

「すぐに電子にしろ！」と言われても、何をすれば…どこから始めればいいのか？

社内で複数の電子契約サービスが乱立して困っている…

電子契約と業務システムを連携させたい！ 契約書や文書を電子化して、DXしたい！

電子化のために文書管理規程を見直さないといけなくなった…

電子契約の最新議論や法的議論はどうなっているの？

電子契約に関する悩みを、ストーリーとQ&Aで解決！

「電子契約の導入担当者」、「文書管理担当者」、「弁護士・法務担当者」必読書



即実践！！電子契約

電子契約・DX・文書管理（文書の電子化）の導入から運用まですべてを体験できる

高橋郁夫・北川祥一・斎藤 綾・伊藤蔵人
丸山修平・星 諒佑・西山 諒・細井南見 編集

2020年8月刊 A5判 372頁 本体3,800円+税 978-4-8178-4668-6 商品番号：40832 略号：電契

あ
ら
す
じ

自動車の部品製造業を営む株式会社Aは、多数の仕入れ先と販売先を有しているため、契約の締結、保管事務処理に苦慮していた。ある日、上司の決裁を経ないまま押印がなされている契約書が500通存在していることが判明！法務部長の長谷部は、社長から、「決裁なしの契約締結といったことを二度とおこさないように工夫しろ！」との指示を受けた。長谷部による電子契約導入プロジェクトの行方はどうなる？

第1編 ストーリーで学ぶ実務（抜粋）

第1章 電子契約

Scene 1 プレインストーミング （電子契約の導入の端緒）

導入の端緒／導入のための枠組みの設定／基本的な考え方／社内の動き方

Scene 2 そもそも電子契約とは

I 電子契約／電子署名の概念

従来の課題／電子契約／電子署名とは／認証技術／実際のシステム画面例

II 電子契約サービスの種類と考慮要素について

電子契約サービスの類型／比較のポイント

III 印鑑の仕組み

「押印についてのQ&A」／印鑑使用の問題点／印影アップロード機能について

IV 電子契約導入プロジェクトの進め方

導入のプロセス／社内体制調査の際のポイント

Scene 3 プロジェクト初期：調査と評価

I 課題の洗い出し

リスクの洗い出しと対応・解決について

II 電子契約サービスの選定

組織に合う電子契約サービスの選定

III 立会人型の電子契約サービスの法的リスク評価

立会人型の電子契約サービスのサービスモデル／メールアドレスによる認証のリスク／同一性確認のためのサービス／電子契約と代理制度／電子契約サービスの紛争予防効果

Scene 4 電子契約導入チーム始動

I チームの結成

実装チームの結成／関連部署の選定／具体的な役割分担／モチベーションを保つために

II 電子契約システム実装プロジェクトキックオフ

スケジュール／社内説明／取引先への説明／コスト

III 電子契約の対象の確認

社内の契約のリストアップ／電子契約による締結が可能な契約類型／契約類型の選定方法

IV システムの統合

不正・誤認防止と業務フロー／具体的なフロー構築案

V 電子契約ポリシーの構築—社内決裁にむけてポリシーの策定／社内規定／リーガルチェック

Scene 5 試験運用

I 取引先への説明文書

相手方への案内／基本契約で定めておくべき事項

II 社内説明会の開催

説明会の注意点／用意すべき資料

III 試験運用のフィードバック

他のサービスとの連携の検討／契約の電子化の推進阻害要因／本格運用への移行

IV 効果測定

効果測定の方法／コストカットできた部分／得られた部分

Scene 6 電子契約システムの本運用後

I 契約書データ上の問題点について

バックデート／契約書の「後文」「末文」／電子契約における「加除・訂正」

II 電子契約サービスが社内で乱立してしまった場合

統合の仕方／別のサービスを使ってもよい場合

III 業務管理システムとの統合

テックチームとの関係／API

Scene 7 取引先から急に「電子契約で締結したい」と言われた場合

最低限確認すべき事項／子会社管理の観点から確認すべき事項

第2章 文書情報管理

Scene 8 文書情報管理システムプロジェクト始動

I DXの基礎

リモートワーク対応／DXの概念

II DXの目的とプロセス

経営戦略／アジャイル／SDGs

III データ活用の意義

契約書データの活用／データ・ドリブンな法務／分析と具体的な実施策への落とし込み／活用場面例

IV リスク・紛争回避

法的リスク予防／法的紛争対応

Scene 9 文書情報管理システムの構築

I 文書情報管理の仕組み

II 文書情報管理の適用範囲

III 文書情報管理のプロセス

IV 文書情報管理規程の要求事項

Scene 10 文書情報管理規程を作る

エビローク 文書情報管理規程／ガイドンスをもとに

第2編 Q&A（抜粋）

Q 感染症対応とデジタルトランスフォーメーション（DX）

Q 印鑑の意味と電子契約

Q 電子契約の証拠能力

Q 電子契約の当事者と締結日

Q 電子契約と判例

Q 契約の真正性と電子署名

Q 電子契約の成立の真正の証明方法

Q 電子契約の証拠としての価値、提出方法と証拠説明書

Q 電子化された国際契約

Q 電子文書管理の留意点

Q 税務等と電子文書の保存

Q 電子記録管理におけるクラウド利用

Q 電子記録管理の場所の国際的側面

Q クラウドにおける電子契約プラットフォームのモデル

Q リモート署名

Q 立会人型の電子契約サービスの法的効力

Q 過去の実事を証明するサービス

Q 行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しについて

最新議論・法的議論を踏まえたQ&A！