

^{シーイーシー トラスト ライト} CECTRUST-Light 契約締結の操作手順

長期保管延長オプション

Ver.1.4

【お問い合わせ窓口】 お問い合わせはメールで承っております

株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム CECTRUST-Lightサービス担当 Eメール:help-light@construction-ec.com



株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム

©2022 Construction-ec.com Co.,Ltd.



目次

※長期保管延長機能(オプション機能)を使った契約締結の操作手順です

01.	本操作手順書について	P 1
02.	長期保管延長機能について	P 2 – P 3
03.	1.長期保管延長の設定(契約文書登録時)	P 4 – P 1 2
04.	2.長期保管延長の設定(契約文書受取時)	P13-P16
05.	3. 長期保管延長の設定(3社以上契約の文書登録時)	P 1 7 – P 1 9
06.	4.長期保管延長の設定(3社以上契約の文書受取時)	P 2 0 - P 2 1
07.	5. 長期保管延長の設定(長期保管文書の設定と変更)	P 2 2 – P 2 4
08.	Appendix(付録)1.オプション機能一覧	P 2 5
09.	Appendix(付録)2. ご登録プランとご料金負担	P 2 6



本操作手順書について

本操作手順書は、オプション機能「長期保管延長」(有料)を使用した「CECTRUST-Light」の契約締結方法を掲載しています。

CECTRUST-Lightサービスの基本操作は、「CECTRUST-Light 契約締結の操作手順(発信者編)」「CECTRUST-Light 契約締結の操作手順(受信者編)」をご参照ください。

担当者の役割

- ・契約文書は、3つの担当者(契約文書登録時:登録担当者、承認者、署名者、契約文書受取時:受取担当者、承認者、 署名者)を設定し、契約締結の操作をすすめることができます。必要に応じて設定します。
- ・3つの担当者・登録担当者、受取担当者、承認者、署名者の作業内容は、担当者ごとに異なります。
- ・各担当者と作業内容は以下のとおりです。





長期保管延長機能について

概要

- ✓ 長期保管延長機能は、CECTRUST-Lightの基本サービスである長期保管機能(契約締結した文書を10年間保管 する機能)の保管期間を延長するオプション機能(有料)です
- ✓ 有効な長期保管期間満了前に、10年有効な長期署名を付与し、契約文書としての原本性有効期間を更に10年延 長できるサービスを提供し、併せて1年単位での保管延長を11年から20年まで設定できる保管サービスを提供します 契約文書に延長期間最大の10年を設定した場合は、基本サービスの保管期間10年とあわせて、最大20年保管します
- ✓ オプションの利用企業様配下の利用ユーザ全IDが、契約文書に長期保管延長の設定をすることができます
- ✓「長期保管延長機能」(有料)のご利用は、事前に申請書によるお申込みが必要です 申請書ページよりダウンロード後、メール添付でご提出ください(申請書ページは次ページを参照ください)
- ✓ 申請書のご提出、お問合せはCECTRUST-Light担当へご連絡ください 【CECTRUST-Lightサービス担当】
 Eメール: help-light@construction-ec.com

機能

- ✓ 「保管延長期間」は、「契約文書の登録時、契約文書の受取時、長期保管文書」に延長期間を設定する事ができます
- ✓ 「長期保管文書」に設定した保管期間を「変更」する事ができます

2



長期保管延長機能について

お申込み~ご利用までの流れ

- ✓ 申請書をご提出ください
- ✓ 手続き完了後、弊社より、申請ご担当者へご利用開始日をご連絡します 【申請書のダウンロード方法】
 - ・申請書ページよりダウンロードします
 - ・申請書ページ

https://www.construction-ec.com/cectrust-light/shinsei/index.html ※「オプション機能」No.01「長期保管延長機能利用申請書 有料」をダウンロードします

ご利用料金

- ✓ オプション機能ご利用料金(税抜き)
 - ・1企業ID:72,000円/年
 - ・四半期ごとにご請求書を発行します(四半期ごとのご請求額:18,000円)

✓ ご請求開始のタイミング

・オプションお申込み月の次の四半期よりご請求開始となります

・オプション解除月が四半期途中の場合は、オプション解除月の四半期分はご請求が発生します

- ✓ 契約文書ご利用料金のカウント方法(保管期間11年よりご請求が発生します)
 - ·長期署名、保管延長1年分:@200円/案件(延長1年目)
 - ·保管延長1年分 :@200円/案件(延長2年目以降)
 - ・10MB超~20MB/件の場合: @400円/案件(CECTRUST-Lightのご利用件数同様)
 - ・3 社以上契約の場合 : 上記と同様

1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)



登録担当者が契約文書を登録します

ログイン	①「利用者ID」、「パスワード」を入力します。
・CCCTRUST-Light ログイン 利用者D 1/2,7 - ド パスワード ログイン パスワードを忘れた2000 Copyright 2019 Construction ec com 0.1.1.1.4 Il Rights Reserved.	 ② [ログイン] をクリックします。
トップページ 外がページ トップページ 契約雑誌・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト 契約文書登録 宇田ログイン日時: ・ CECTRUST-Lightからのお 契約文書 (3 北以上) 登録 CECTRUST-Lightからのお知らせ。 契約文書照会:	 ③上部のメニューから [契約締結▼]をクリック します。 ④ [契約文書登録]を選択します。



CECTRUST-Light 契約締結の操作手順 長期保管延長オプション CECTRUST Light オプション利用企業 1. 長期保管延長設定(契約文書登録時) 登録担当者 ⑤「文書区分」の 🗸 をクリックし、「契約文書」 を選択します。 発注建設株式会社 発注長期保管延長オプション署名書 契約文書登録 補足 トップページ 契約締結▼ テンプレート管理▼ 長期保管文書▼ 証明書管理▼ 個人設定▼ サポート▼ ログアウト ■ 契約文書情報 契約書以外の文書(見積書、納品書等)を登録する場合 は、「文書区分」の「その他」を選択します。 契約文書 × (文書区分[必須] 契約文書名称[必須 契約文書名称 ⑥「契約文書名称」に、契約文書の名称を入 契約文書[必須] カします。 契約文書内容 契約文書内容 (500文字以内) 「選択」をクリックし、契約文書のPDFファイ 受領側(相手) 受領側企業ID 受領側担当者ID 履歴 担当者 ルを選択します。 受領側(相手 企業 受領側(相目 部署名 注意 受領側(相手 プラン ・ 契約文書は、「PDF/A」に準拠した形式以外を選 受領側(相手) (選択してください) 受発注区分 択(登録)できません。 「PDF/A」に準拠した形式の作成は、P.11「注意」を 長期保管延長有無 ● 延長する ● 延長しない 長期保管年数 (選択してください) 参照してください。 ⑧「受領側(相手)担当者」に、相手側の受 取担当者の企業IDと利用者IDを入力します。 ご確認ください 「履歴」から以前に指定した利用者を選択す ることもできます。 ・ご自身の利用プランとお取引先のプランでCECTRUST-Lightを利用いただけない場合 「契約文書登録」画面でメッセージが表示され、契約文書の登録ができません。 は、 補足 ・利用いただけないプランは、P.26「■ 自社プランとお取引先プランごとのご利用料金負 ・ 企業IDと利用者IDを入力すると、相手の氏名、企業名、部 担してご確認いただけます。 署名、プランが表示されます。 ・ご不明点は、弊社までメールでお問合せください。(help-light@construction-ec.com) • 企業IDと利用者IDの両方を入力しないと表示されません。 ⑨「受領側(相手)受発注区分」の < をク</p> リックし、相手側の立場を選択します。

5

1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)



		発注建設株式会社 発注長期保管延長オプション署名者	⑩「巨期保管延巨右毎」の「延巨オス」を選
	トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト		「反刑休官延安有無」の「延長りる」で医
文書区分[必須]	契約文書		択します。
契約文書名称[必須]	○○契約書		
契約文書[必須]	連訳 クリア OO契約Tpdf		補足
契約文書內容 (500文字以内)	契約大會的合		・ 延長しない文書の場合は [延長しない] を選択します。
受領側(相手) 担当者 [必須]	C00019 U120040		
受領側(相手) 企業	受注1 2歳状じてください) (選択してください) の新知道		
受領側(相手) 部署名	日期年17 長期f 管延長オプション有 11		
受領側(相手) プラン	取引5 専用 13 14		
受領側(相手) 受発注区分 [必須]	受注则 15 16 17		
■長期保管設定			①「長期保管在数」の 🗸 友クリック」、 延長す
長期保管延長有無	 ● 延長する ● 延長しない ● 延長する ● 延長しない ● 延長する ● 延長しない 		る保管期間を設定します。

補足

・「自動延長」を選択した場合 自動で最大延長期間まで保管期間を延長します。

・ 「11~20」を選択した場合 選択した期間まで保管期間を延長します。

1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)



■署名情報		12「署名有無」の	✓ をクリックし、署名する側を
署名有無 <mark>必須</mark>	(選択してください)	選択します。	
署名位置テンプレート 利用選択	● テンプレートを利用する ● テンプレートを利用しない		う者名有り」を選択しまり)
署名位置テンプレート	署名位置確認参照クリア	③「翠夂位置指	
署名位置指定	署名位置指定署名位置テンプレートを利用しない場合は、署名位置を指定ください。		た」 きりりりします。 択] 画面が表示されます。
署名位置選択	。 設定 閉じる	④「発出」と「受領 す。	」」を署名位置まで <u>ドラッグ</u> しま
印影著名を付与する場所に、下記イメージをドラッグ&ドロップし	してください。 前のページへ 次のページへ	補足	
77000 X IN		・「発出」は、発信者の	署名位置を指定します。
テスト契約書		・「受領」は、受信者の	署名位置を指定します。
₩:		・ 図の例は、発信者が	乙の場合に設定する署名位置です。
z:			
		15 画面右上部の	[設定]をクリックし、契約文
		書上の署名位	置を指定します。
		補足	
		 「署名位置」テンプレー 便利な機能(PDF)を 	ートを利用する場合は、操作マニュアル 診察してください。
		【操作マニュアル便利な ・ CECTRUST-Ligh マニュアル→便利な機	機能(PDF)の参照方法】 htにログイン→「サポート」メニュー→操作 &能(PDF)「テンプレートの使い方」

7

1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)

CTRUST FW:	契約文書登録 ブページ 契約締結▼ テンプレート管理▼ 長期保管文書▼ 証明書管理▼ 個人設定▼ サポート▼ ログ	発注建築株式会社 発注長期保管延長オプション署名 「アウト
■ 発出側(自社)回覧	先情報	
回覧先テンプレート	(選択してください)	
登録担当者	田中太郎	
承認者	参照クリア	
署名者	参照	
参照者1	参照クリア	
参照者2	参照クリア	
自社内コメント記入欄 (500文字以内)	自社内コメント記入欄	•

(1) [署名者 |の 「参照] をクリックし、発出側の 署名者を選択します。

補足

- 「承認者」「参照者」の設定は必須ではありません。 (本手順書は「承認者」「参照者」を設定していません。)
- 承認者を省略せず、承認を行う場合は、「承認者」に対しても 同様の操作で設定します。
- 同様の操作で「参照者」を設定すると、参照者は、契約文書 に関わる情報の閲覧のみができます。
- 回覧先の設定は、自社に登録のある利用者IDを設定してく ださい。(削除した利用者IDは設定できません。)

1)「自社内コメント記入欄」を必要に応じて入 カレます。

補足

- 「自社内コメント記入欄」の入力内容は、自社内のみで閲覧 ができます。受信者には表示されません。
- 「登録担当者」「承認者」「署名者」は、入力および編集でき ます。編集した場合は上書きとなります。
- 「参照者」は、閲覧のみです。編集できません。
- 長期保管文書に保管後は、閲覧のみです。編集できません。

CECTRUSTLight

登録担当者

オプション利用企業

1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)

CECTRUST トップページ	契約文書登録 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト	「発注建設株式会社」 発注長期保管延長オプション署名
■発出側(自社)回覧	先情報	
回覧先テンプレート	(選択してください)	
登録担当者	発注長期保管延長オプション署名者	
承認者	参照 クリア	
署名者	参照 クリア 発注長期保管延長オプション署名者	
参照者1	参照 クリア	
参照者 2	参照 クリア	
自社内コメント記入欄 (500文字以内)	自社内コメント記入欄	j,
■契約文書補足情報		
グループタグ	グループタグ	
契約締結年月日	契約締結年月日 契約金額 (円) 契約金額	
自由記入欄 (500文字以内)	自由記入欄	
補足書類 (最大4ファイル)	選択 クリア 補足書類1: 選択 クリア 補足書類2: 選択 クリア 補足書類3: 選択 クリア 補足書類3: 選択 クリア 補足書類4:	
	確認	下書き保存



1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)

ちち トップページ	: 契約締結▼ テンプ				発注建設株式会社 発注長期保管延長オプ:
■発出側(自社)回覧	<u> </u> 先情報				
回覧先テンプレート	(選択してくださ	รุปง)			
登録担当者	発注長期保管延長オ	プション署名者			
承認者	参照 クリア				
署名者	参照クリア	発注長期保管延長オフ	「ション署名者		
参照者1	参照クリア				
参照者 2	参照クリア				
自社内コメント記入欄 (500文字以内)	自社内コメント詞	3入欄			
■契約文書補足情報					
グループタグ	<i>「」」」」</i>				
契約締結年月日	2021/12/08	—	契約金額(円)	888,888,888,888	
契約締結年月日 自由記入欄 (500文字以内)	2021/12/08		契約金額(円)	888,888,888,888	
契約締結年月日 自由記入欄 (500文字以内) 補足書類 (最大4ファイル)	2021/12/08 自由記入機	 · · · · · · · · · · · · · · ·	契約金額(円)	888,888,888	

注意

• [契約文書補足情報]の各項目は、相手先と共 有されます。

CECTRUST Light

登録担当者

オプション利用企業

• 「グループタグ」「契約締結年月日」「契約金額」欄は、 長期保管文書に保管後、追記、修正できます。



補足

• [下書き保存]をクリックすると、契約文書を下書きとして保存します。時間をおいて再度契約文書を変更、確定できます。



1. 長期保管延長設定(契約文書登録時)

RUST	またしていたい おおはな ティングレート 日本		₩- 	発注建設株式会社 発注長期保管延長オプション署名
ht 凹頭元ノンフレート		E、1290体包入目、 延初目目在、 個人改定、 5		
登録担当者	発注長期保管延長オプション署名者			
承認者				
署名者	発注長期保管延長オプション署名者			
参照者1				
参照者 2				
自社内コメント記入欄 (500文字以内)				
■ 契約文書補足情報				
グループタグ				
契約締結年月日	2021/12/08	契約金額(円)	888,888,888,888	
自由記入欄 (500文字以内)				
補足書類 (最大4ファイル)	補足書類1: 補足書類2: 補足書類3: 補足書類4:			
		薙定	下書き保存	戻る

ご確認ください

・ご自身の利用プランとお取引先のプランが、片方課金プランの場合は [契約文書登録確認] 画面で以下のメッセージが表示されます。

「発出側企業と受領側企業の双方に利用料金が発生いたします。 了承の上、確定ボタン を押してください。」

「発出側企業と受領側企業の双方に利用料金が発生いたします。了承の上、OKボタンを 押してください。」

- ・ 上記のメッセージは、発信者/受信者ともにご利用料金が発生します。 意図しない利用である場合には、操作を進める前に、ご自身の利用プラン及びお相手先の利用プランを改めてご確認いただくようお願いいたします。
- ・ ご不明点は、弊社までメールでお問い合わせください。(help-light@construction-ec.com)

20登録内容を確認し、問題がなければ画面最下部の [確定]をクリックします。

補足

- [確定] をクリックすると、契約文書の登録が完了し、 [トップページ] 画面が表示されます。
- 契約文書は次の回覧先へ届きます。
 次の回覧先へ処理依頼メールが送付されます。
- 契約文書登録後の操作は、「CECTRUST-Light契約締結の操作手順(発信者編)」をご参照ください。
- [下書き保存]をクリックすると、契約文書を下書きとして保存します。時間をおいて再度契約文書を変更、確定できます。

注意

[確定] または [下書き保存] をクリックした際に「不 正なPDFファイルです」と表示される場合は、PDFファイ ルを「PDF/A」に準拠した形式で再作成してください。

【PDF/Aの作成方法】

- ①契約文書をPDF形式で保存時にオプション画面を 開きます。
- ISO19005-1に準拠(PDF/A)」にチェックを 入れます。

【PDFファイルの取り込み】

[ファイル選択] の操作(P.5、手順⑦)を参照して ください。

【準拠した形式のPDFが取り込めない場合】 次ページの操作を参照してください。

CECTRUST Light

オプション利用企業

登録
相当者



1. 長期保管延長設定(契約文書登録時) PDF/Aに準拠した形式のPDFファイルが、取り込めないメッセージが表 補足 示されて、登録できない時の操作方法です ・この操作の前に、PDF/Aに準拠した形式のPDFである事を確 ・PDFファイルの取り込みが完了している場合は、次ページへお進みください 認してください。 【PDF/Aに準拠したPDFの確認方法】 印刷 × ①PDFを開きます。 ヘルブ(H) ⑦ プロパティ(P) ブリンター(N): Adobe Pl 詳細設定(D) ②画面上部で以下の表示を確認します。 部数(C):1 -」グレージーール(白黒)で印刷(M) - を節約 ① 「このファイルはPDF/Aに準拠している可能性があり、変更を防 印刷するページ 注釈とフォーム(M) ぐために読み取り専用で開かれています。 Adobe PDF のドキュメントのプロパティ 🔶 覧O イアウト 用紙/品質 🍌 Adobe PDF 設定 ①PDF/Aに準拠した取り込めない PDFファイル Adobe PDF 設定 9.97 x 297.03 €U 電子文書の長期保存(アーカイブ用)のための ISO 規格である PDF/A-16 に準拠しているかどうかを確認 をダブルクリックで開きます。 する必要があります。PDF/A に準拠した PDF 文書の作成について詳しくは Acrobat ユーザガイドを参照し てください。作成した PDF 文書は、Acrobat または Adobe Reader 5.0 以降で開くことができます。 開いたPDFのメニューより、「印刷」を選択し、 ----PDF 設定(S): PDF/A-1b:2005 (CMYK) 編集(E)... 「印刷」画面を開きます。 Adobe PDF セキュリティ(C): なし 編集(T)... Adobe PDF 保存先フォルダー(E) Adobe PDF の保存先を確認 参照(B)... Adobe PDF のページサイズ(Z): A4 追加(D)... ☑ 結果の Adobe PDF を表示(V) ✓ 文書情報を追加(1) ✓システムのフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない(N) -----☑ 成功したジョブのログファイルを削除(止)

>

キャンセル

1/109/1-ジ

ED局I

印刷結果を名前を付けて保存

🔜 デスクトップ ファイルタ(N)・サンプル契約書

OK

キャンセル

②「プリンター」の \checkmark をクリックし、「Adobe PDF」を選択後、「プロパティ」をクリックします。 ③「Adobe PDFのドキュメントのプロパティ」画 面で、2つの項目にチェックを入れ、OK、印刷 をクリックします。

④「印刷結果を名前を付けて保存」画面で、任 意の保存場所を設定し、ファイル名を入力、 [保存]をクリックします。 保存したPDFファイルを契約文書登録画面に 取り込みます。

取り込み方法は、「ファイル選択」の操作 (P.5、手順⑦)を参照してください。



□ 既存の PDF ファイルの上書きを確認(R)

12

2. 長期保管延長設定(契約文書受取時)



受信者の受取担当者が受取確認を行います

ログイン	①「利用者ID」、「パスワード」を入力します。
	② 「ログイン] をクリックします。
■ CECTRUST-Light ログイン	
利用者ID 利用者ID	
	③ [トップページ] 画面の「マイリスト」に、受取
ログイン	待ちの契約文書が表示されます。
空注建設株式会社 空注意開催電磁長オプション署名者 トップページ 空注表開催電磁長オプション署名者 CECTRUST トップページ 契約締結・ テンプレート管理・長期保留支書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト	これから突約しようとする突約又書の [又書 管理番号] をクリックします。
■マイリスト 1 前中1 ~ 1 首日を表示	[契約文書照会] 画面が表示されます。
No 文書 契約文書名称 取引先 企業名 取引先 ステータス 受発注区分	
1 1900000103 〇〇契約書 発注建設株式会社 乾注例 受領例受取待ち	④表示されている契約文書情報を確認します。
ジンジェント ジンド ジンド ジンド ジンド	「契約文書」の 契約文書名 をクリックしてPDF ファイルを開き、処理をすべき正しい契約文書
 契約文書情報 	となっているか確認します。
文意ステータス 契領の受知 予加 最終更新日 2022/04/06 文書管理番号 19000001 3 文書区分 契約文書	
20約2東名称 〇〇契約書	同期がわければ 両面具下如の「 四面 な
契約文書内容 Provide And	
政府支援 公式	認」をクリックします。
取引先企業 受け課題権式会社 取引先が署名 シジオの部本会社 取引先が署名 シジオの部本会社 レップページ 契約時紙・テンプレート管理・長期保管改畫・証明書管理・負力 設定・サポート・ログアウト	[契約文書受取] 画面が表示されます。
取引先受発注区分 承認者 承認日 署名者 署名日 第名日	<u>م د د د</u>
	注息
参照者 2	【差戸機能について】
	「上大機能について」
■ 249 X m m m m m m m m m m m m m m m m m m	・ [差戻] をクリックすると、発信者の登録担当者に
契約締結年月日 契約金額(円)	契約文書が差し戻しされ、契約文書は表示されなく
自由起入城 (自由起入城)	かります
	なります。 。 初約立またやけ取るためには、市底発信者からの提
	• 天町又首で又り取るにのには、中反元信有からの探 作が必要となります。



2. 長期保管延長設定(契約文書受取時)

		1文書受取		受注建設株式会社 受注長期保管延長オプション署名
CTRUST	トップページ 契約締結▼ テンプレート管理▼ 長期	保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サ	ポート▼ ログアウト	
受取情報を入力し、確認	ボタンを押してください。			
■ 契約文書情報				
文書管理番号	19000000103	文書区分	契約文書	
契約文書名称	 〇〇契約 			
契約文書	○○契約i [#] .pdf			
契約文書内容			(9840) 7 7 4 A A A	
発出側担当者	発注長期保管延長オプション署名者		自動延長	
発出側企業名	発注建設株式会社		11 12	
発出側部署名	長期保管発長オプション有		14	
発出側受発注区分	発注側		16 17	
■長期保管設定			18 19 20	
長期保管延長有無	◎ 延長する ● 延長しない	長期保管年数	(選択してください) 🗸	•

⑥「長期保管延長有無」の [延長する] を選択します。

CECTRUST Light

オプション利用企業

受取担当者

補足

• 延長しない文書の場合は [延長しない] を選択します。

⑦「長期保管年数」の < をクリックし、延長する保管期間を設定します。

補足

- •「自動延長」を選択した場合 自動で最大延長期間まで保管期間を延長します。
- 「11~20」を選択した場合 選択した期間まで保管期間を延長します。



2. 長期保管延長設定(契約文書受取時)

92%用 (121) 回览公用 (週代してくたさい) 92%用 (121) 回じなたさい) 92%目 (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (121) (12	ST CONTRACTOR	受注建設株式会社 契約文書受取 受注意開発営産長オブション署名 トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト
Видярзурь-Ра Видирации и и и и и и и и и и и и и и и и и и	■ 受領側(自社)回覧	皂先情報
928時193前 924日9214 968日 981 988日 981 988日 982 988 982 <	回覧先テンプレート	(選択してください)
#認有 1000000000000000000000000000000000000	受取確認担当者	受注長時保管延長オプション署名者
#84 #8 2027 #88 1 #8 2027 Bit 2027 80 Bit 2027 80 Bit 2027 80 Bit 2027 80 Bit 80 80 Bit	承認者	参照 クリア
●昭白 ●四クジー ●昭白 ●四ジー ●昭白 ●田内コント記入場	署名者	en c
● ● ● B社内コメントを入場 (BOSZTRAIN) 日本 AC	参照者 1	●■ クリアー
自力コント記入版 成本	参照者 2	参照 クリア
	自社内コメント記入欄 (500文字以内)	自社内コメント記入欄
		確認 戻る



CECTRUST Light

2. 長期保管延長設定(契約文書受取時)

	ł	トップページ 契約締結▼ テン	契約文書受取る	在記 証明書管理・ 個人設定・ サポー	ト・ログアウト	受注建設株式会社 受注長期保管延長オプション署名
長期保管	冠長有無	延長する		長期保管年数	自動延長	
■ 署名情	铈報					
署名有無	ŧ	双方署名有り				
■受領側	J(自社)回覧先情報					
回覧先テ	シプレート					
受取確認	出当者	受注長期保管延長オプション制	署名者			
承認者						
署名者		受注長期保管延長オプション	署名者			
参照者1						
参照者 2						
自社内二 (500文	1メント記入欄 字以内)					
					確定	κo

ご確認ください

- ・ご自身の利用プランとお取引先のプランが、片方課金プランの場合は [契約文書受 取確認] 画面で以下のメッセージが表示されます。
- 「発出側企業と受領側企業の双方に利用料金が発生いたします。 了承の上、確定ボタン を押してください。」
- 「発出側企業と受領側企業の双方に利用料金が発生いたします。了承の上、OKボタンを 押してください。」
- 上記のメッセージは、発信者/受信者ともにご利用料金が発生します。
 意図しない利用である場合には、操作を進める前に、ご自身の利用プラン及びお相手先の利用プランを改めてご確認いただくようお願いいたします。
- ・ ご不明点は、弊社までメールでお問い合わせください。(help-light@construction-ec.com)

①受取内容と回覧先を確認し、問題がなければ画面最下部の [確定]をクリックします。
 [確定]をクリックすると処理が完了し、トップ画面が表示されます。

補足

- [確定]をクリック後は、次の回覧先へ契約文書が届きます。
- 次の回覧先へ処理依頼メールが送付されます。
 契約文書受取確認後の操作は、「CECTRUST-Light契約
 締結の操作手順(受信者編)」をご参照ください。



CECTRUST Light

オプション利用企業

受取担当者

3. 長期保管延長設定(3社以上契約の文書登録時)



登録担当者が契約文書を登録します

ログイン	①「利用者ID」、「パスワード」を入力します。
■CECTRUST-Light ログイン 利用者ID 利用者ID 利用者ID	② [ログイン] をクリックします。
1707日レ パフード パフードを忘れた場合 Copyright #2018 Construction ec.com 00.1td. All Rights Reserved.	 補足 契約文書の登録には、以下のID、パスワードが必要です。 ログインする利用者ID、パスワード 契約文書を送信する相手(受信者)の企業ID、利用者 ID
トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト 契約文書登録 前回ログイン日時: ・ CECTRUST-Lightからのお 契約文書 (3社以上) 登録 CECTRUST-Lightからのお知らt 契約文書照会	 ③上部のメニューから [契約締結▼]をクリックします。 ④ [契約文書(3社以上)登録]を選択します。
■マイリスト 処理待ち文書はありません。 Copyright @2018 Construction-ec.com CO.,Ltd. All Rights Reserved.	



3. 長期保管延長設定(3社以上契約の文書登録時)

	契約文書(3社以上 トップページ 契約締結・テンプレート管理・局明経営文書・1	<u>こ) 登録</u> 証明書管理・ 個人設定・ サポー	発注建設株式会社 発注長順保管延長オプション 、◆ ログアウト	署名者
登録する文書の情報を入力し、	欠ヘボタンを押してください。			
■ 契約文書情報				
文書区分[必須]	(選択してください)	_		-
契約文書名称[必須]	契約文書名称			-
契約文書[必須]	選択			-
契約文書內容 (500文字以内)	契約文書內容			
■長期保管設定				
長期保管延長有無	● 延長する ● 延長しない	長期保管年数	(選択してください)	



CECTRUST Light

オプション利用企業

登録担当者

⑥「契約文書名称」に、契約文書の名称を入 力します。

⑦ [選択] をクリックし、契約文書のPDFファイ ルを選択します。

注意

- ・ 契約文書は、PDF形式以外を選択できません。
- 文書の登録確定時に「不正なPDFファイルです」表示される場合は、PDFファイルを「PDF/A」に準拠した形式で再作成してください。
 - → [確定] の操作 (P.11) を参照してください。



3. 長期保管延長設定(3社以上契約の文書登録時)



⑩「長期保管延長有無」の [延長する] を選択します。

CECTRUST Light

オプション利用企業

登録担当者

補足

・ 延長しない文書の場合は [延長しない] を選択します。

⑪「長期保管年数」の ▼ をクリックし、延長する保管期間を設定します。

補足

- •「自動延長」を選択した場合 自動で最大延長期間まで保管期間を延長します。
- •「11~20」を選択した場合 選択した期間まで保管期間を延長します。

補足

文書登録時の続きの操作は、「CECTRUST-Light契約締結の操作手順 3社以上契約の操作(発信者編)」をご参照ください。



4. 長期保管延長設定(3社以上契約の文書受取時)



受信者の受取担当者が受取確認を行います



4. 長期保管延長設定(3社以上契約の文書受取時)

	トップページ 契約締結・ テン	契約文書(3社以」	上)受取 ####\$## • @ 10/# • +##	-K• 82795	受注建與株式会社 受注長期保管延長オプション署名者
受取情報を入力し、確認ボタン	ッを押してください。				
■ 契約文書情報				(選択してください)	
文書管理番号	1900000104		文書区分	自動延長 11	
契約文書名称	3社契約文書			12 13	
契約文書	契約書サンプル3社.pdf			14 15	
契約文書内容				16	
■長期保管設定				19	
長期保管延長有無	● 延長する ● 延長しな	.)	長期保管年数	(選択してください) 💙	



⑩「長期保管延長有無」の[延長する]を選択します。

補足

・ 延長しない文書の場合は [延長しない] を選択します。

⑪「長期保管年数」の ✓ をクリックし、延長する保管期間を設定します。

補足

- •「自動延長」を選択した場合 自動で最大延長期間まで保管期間を延長します。
- •「11~20」を選択した場合 選択した期間まで保管期間を延長します。

補足

 文書受取時の続きの操作は、「CECTRUST-Light契約締結の操作手順 3社以上契約の操作(受信編)」をご参照 ください。

5. 長期保管延長設定 (長期保管文書の設定と変更)

P	長期保管契約	文書検索/一覧	発注長期保管延長オプション	/署名
ST.	トップページ 契約締結マ テンプレート管理・長明保管	管文書 ▼ 証明書管理 ▼ 個人設定 ▼ !	ナポート・ ログアウト	
食索条件を入力してください。	長期係	発生な書照会		
 長期保管契約文書検索多 	条件			
文書管理番号	文書管理番号	契約文書名称 [部分一致]	契約文書名称	
取引先企業	参照 クリア			
グループタグ [部分一致]	グループタグ			
契約締結年月日 (FROM-TO)	締結日 (FROM) 🗰 ~ 締結日 (TO) 🧰	契約金額(円) (FROM-TO)	契約金額 (FROM) ~ 契約金額 (TO)	
保管開始日 (FROM-TO)	保管日 (FROM) 📅 ~ 保管日 (TO) 🛄	保管期限 (FROM-TO)	保管期限 (FROM) 🗂 ~保管期限 (TO) 🛄	
長期保管延長設定	● 指定なし ● 設定済 ● 未設定	保管期限状況	● 指定なし ● 期限切れ3カ月以内 ● 自動延長	
■ 検索結果 No 文書管理番号	帮約文書名称	取引先者	1件中1~1件目を表示 2名 取引先 保管關始日 保管調用	
			受究注区分	
1 1900000101	長期保管延長_契約文書_0001	受注側企業	受注例 2022/03/22 2032/03/22	
			CSVファイル出力	
	長期保管結	四約文書昭会	CSVファイル出力 死注建設株式会社 発注長期保管紙長オプション考	署名者
ST	長期保管考	契約文書照会 ^{営文書・ 証明書管理・ 観人設定・}	CSVファイル出力 死注建設株式会社 死注長期保管紙長オプション# サポート・ ログアウト	署名者
■ 契約文書情報	長期保管勢 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保	契約文書照会 ^{宮文書・ 証明素管理・ 個人設定・}	CSVファイル出力 死注接照株式会社 死注長期保管紙長オプション# サポート・ ログアウト	署名者
- - - 契約文書倩報 文書管理番号 -	長期保管5 トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保 1900000101	2(約文書照会 管文書・証明書管理・ 個人設定・ 最終更新日	CSVファイル出力 完計建設株式会社 売計長期保管紙長オブションペ サポート・ ログアウト 2022/03/22	署名考
J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J J	長期保管5 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保 1900000101 2022/03/22	22約文書照会 當文書• 証明書管理• 個人說定• 最終更新日 保管期限	CSVファール出力 完計建設株式会社 売注長期保管派長オプション準 サポート・ ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名者
、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	長期保管5 トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保 19000000101 2022/03/22 契約文書 (自社-取引先)	2約文書照会 宮文書・延明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管期限	CSVファイル出力 売注建四株式会社 完注長期保管展長オプションモ サポート・ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名者
、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	長期保管5 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保 1900000101 2022/03/22 契約文書(自社-取引先) 長期保管証長契約文書_0001	2次約文書照会 管文書・証明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管明限	CSVファイル出力 死注建設株式会社 死注長期保管紙をイブションを サポート・ ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名考
····································	長期保管券 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保 1900000101 2022/03/22 契約文書(自社→取引先) 長期保管延長契約文書,0001	22約文書照会 管文書・証明書管理・ 個人設定。 最終更新日 保管期限	CSVファール出力 ポ注建設株式会社 売注建設株式会社 売注目期保管総長オブションペ サポート・ ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名書
بالماري بالماري بالماري	長期保管5 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保 9000000101 2022/03/22 契約文書(自社取引先) 長期保管証長.契約文書_0001 長期保管証長.契約文書_0001 長期保管証長.契約文書_0001	2約文書照会 管文書・証明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管期限	CSVファール出力 売注建設株式会社 売注毎期保管紙長オブション サポート・ ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名書
ساله المراك ساله المراك ساله المراك	長期保管 メ トップページ 契約締結・デンプレート管理・長期保 19000000101 2022/03/22 契約文書(自社ー取引先) 長期保管証長_契約文書_0001 に	2約文書照会 管文書・証明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管明限	CSVファール出力 死注建物株式会社 死注長期保管最長オプション和 サポート・ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名書
工業 工業 工業	長期保管 トップページ 契約線話・ テンプレート管理・ 長期保 1900000101 2022/03/22 契約安 信 (自社―取引先) 長期保管証長_契約文章_0001 keyskubunsho.pdf (113KB) 受強朝担当者(u120040) 受法朝全異(C00019)	2約文書照会 宮文書・延明度管理・ 個人政定・ 最終更新日 保管明限	CSVファイル出力 死注接恐株式会社 死注長期保管展長オプションモ サポート・ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名書
一 一 2.2000 文書行番 1 文書管理番号 1 文書管理番号 1 文書管理番号 1 文書で引着金 1 文書で引着金 1 支書の方金 1 支書の方金 1 支部介文書の音 1 支部介入書の音 1 支部介入書の音 1 支部介入書の音 1 支部介入書の音 1 支部介入書の音 1 支部介入書の音	長期保管邦 トップページ 契約締結・テンプレート管理・長期保 1900000101 2022/03/22 契約文書(自社―取引先) 長期保管証長_契約文書(0001 後端期担当者(い120040) 受法朝企業(C00019) 受領朝企業部署	2(約文書照会 管文書・証明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管期限	CSVファイル出力 売注建設株式会社 売注長期保留紙長オブション名 サポート・ロヴアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名書
日本 日本 1 日本 <tr t=""></tr>		2約文書記会 管文書・証明書管理・個人設定・ 最終更新日 保管期限	CSVファール出力 完計建現株式会社 売計長期保留級長オブション サポート・ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名者
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		22約文書照会 管文書• 証明書管理• 個人說定• 最終更新日 保管明限	CSVファール出力 完計建築株式会社 完計長期保留級長オブション和 サポート・ログアウト 2022/03/22 2032/03/22	署名表

①上部のメニューから「長期保管文書▼]をク リックし、 [長期保管文書照会] を選択しま す。

補足

• [長期保管延長設定] について 「指定なし」は、全ての文書を検索します。 「設定済」は、延長期間を設定している文書を検索します。 「未設定」は、延長期間を設定していない文書を検索します。 • [保管期限状況] について 「指定なし」は、全ての文書を検索します。 「期限切れ3か月以内」は、保管期間切れ3か月以内の 文書を検索します。 「自動延長」は、保管期間を自動延長に設定している文 書を検索します。

②検索条件を入力または選択し「検索」をク リックします。 「検索結果画面」が表示されます。

③保管延長を設定する「文書管理番号」をク リックします。長期保管設定を確認できます。

CECTRUST Light

オプション利用企業

全担当者

5. 長期保管延長設定 (長期保管文書の設定と変更)

また### 契約締結年月日 自由記入備 福足書類 (伊オイフマイリ)	トップページ 契約締結・ テンプレ 補足書類 1: 補足書類 2: 補足書意 3:	長期保管契約文書照会 ト管理・長期保管文書・証明書管理・ 個人設定・ 契約金額(円)	愛注建設株式会社。 免注長期保留就長オプショ サポート・ ログアウト	>署名者	④ [長期保管設定]を設定または変更する 場合は、画面最下部の [変更] をクリックし ます。 [長期保管契約文書照会] 画面が 表示されます。
 ■完了後付加情報 完了後自由記入欄 参照者1 参照者2 参照者3 参照者4 	 福足書類4: 第注長期保管延長オブション署名者 	8			
参照者 5			<u> </u>		⑤「長期保管延長有無」の [延長する] を選 択します。
CECTRUST Light	手 トップページ 契約締結・ テン: レ	長期保管契約文書情報付加 ト管理・長期保管文書・証明書管理・ 観人設定・ !	発注建設株式会社 発注長期保管延長オプシ: ポート・ ログアウト	ョン署名者	
長期保管された文書への変更 ■ 契約文書情報	内容を入力し、確認ボタンを押してくたさい	ί, ι _ο			
 文書管理器号 保管開始日 文書区分 契約文書名称 	19000000101 2022/03/22 契約文書 長期保管延長_契約文書_0001	最終更新日 保管期限	2022/03/22 2032/03/22 (選択してください) 自動変長 10		 ⑪「長期保管年数」の ▼ をクリックし、延長する保管期間を設定します。
契約文書 契約文書 署名有無	keiyakubunsho.pdf 発出側のみ署名有り		12 13 14 15 16		補足
 長期保管設定 長期保管設え 	● 延長する ● 延長しない	長時保管年数	17 18 19 20 (選択してください) ×		 「自動延長」を選択した場合 自動で最大延長期間まで保管期間を延長します。
					 「11~20」を選択した場合 選択した期間まで保管期間を延長します。

23



5. 長期保管延長設定 (長期保管文書の設定と変更)

	トップページ	発注建設株式会社 発注長期保管延長オプション署名者
TRUST	トップページ 契約締結・ テンプレート管理・ 長期保管文書・ 証明書管理・ 個人設定・ サポート・ ログアウト	
3カ月以内に保管期限を迎 3カ月以内に保管期限を迎	える、長期保留延展未設定の文書が存在します。 ネス文書が存在します。	
CECTRUST-Lig	htからのお知らせ	
CECTRUST-Light2	^らのお知らせはありません。	
■マイリスト		
処理待ち文書はあ	りません。	

補足

・ 長期保管延長オプションご利用企業IDの利用ユーザ全ID のトップページに表示されるメッセージについて

【3カ月以内に保管期限を迎える、 長期保管延長未設定の文書がある場合】 (表示されるメッセージ) 「3カ月以内に保管期限を迎える、 長期保管延長未設定の文書が存在します。」 【3カ月以内に保管期限を迎える、 長期保管延長設定済みの文書がある場合】 (表示されるメッセージ) 「3カ月以内に保管期限を迎える文書が存在します。





A1. オプション機能一覧

CECTRUST-Lightのオプション機能の一覧です 操作の詳細は、操作マニュアルページの「オプション機能一覧(PDF)」をご参照ください

※操作マニュアルページ <u>http://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html</u>

No.	名称	機能(内容)の概要
1	案件管理オプションの使い方 (案件登録時)	※片方課金プランご利用企業向けのオプション機能です 「案件」に文書を紐づける事により「案件」の単位で文書を管理することができる機能です 契約文書登録時に案件を紐付ける時の操作方法です
2	案件管理オプションの使い方 (案件受取時)	※片方課金プランご利用企業向けのオプション機能です 「案件」に文書を紐づける事により「案件」の単位で文書を管理することができる機能です 契約文書受取時に案件を紐付ける時の操作方法です
3	長期保管延長オプションの使い方	※全てのご利用企業向け(片方課金プラン、双方課金プラン、取引先専用プラン)のオプション機能です 有効な長期保管期間満了前に、10年有効な長期署名を付与し、契約文書としての原本性有効期間を更に10年 延長できる機能です
4	一括署名オプションの使い方	※受信者となる場合の操作が確認できます 一度の署名操作で発信者から届いた複数の契約文書に まとめて署名する事ができます 受信時のみの有料オプション機能で申請手続きが必要です



CECTRUST Light

A2. ご登録プランとご料金負担

CECTRUST-Lightサービスには 3つのプランが あります お取引先(お相手方)の プランによって ご利用料金負担が 異なります

料金詳細は 利用規約ページの「料金表」を ご確認ください 利用規約ページ: http://www.construction-ec.com/cectrust-light/kiyaku/index.html

■ CECTRUST-Lightサービスのプラン

プラン	片方課金プラン	取引先専用プラン	双方課金プラン
プランの特徴	主に発注企業様向けのプラン	片方課金プランのお取引先としてのみで 利用するプラン	特定のお取引先とご利用料金負担を シェアするプラン
申込方法	書類による申込	発注企業様からメールで届く 「利用申請サイトのお知らせ」受信後 ● オンライン申請による申込	書類による申込

■ 自社プランとお取引先プランごとのご利用料金負担

			自社のプラン			
お取引	プラン	片方課金プラン	取引先専用プラン	双方課金プラン		
	片方課金 プラン	双方に課金	取引先専用プラン:課金なし 片方課金プラン:課金	双方課金プラン:課金なし 片方課金プラン:課金		
先のプラ	取引先専 用プラン	片方課金プラン :課金 取引先専用プラン:課金なし	(注)ご利用いただけません 片方課金プランもしくは双方課金プランへの 変更が必要です お取引前に弊社宛にご連絡ください	(注)ご利用いただけません お取引先が片方課金プランもしくは双方課 金プランへの変更が必要です お取引前に弊社宛にご連絡ください		
ン	双方課金 プラン	片方課金プラン :課金 双方課金プラン :課金なし	(注)ご利用いただけません 片方課金プランもしくは双方課金プランへの 変更が必要です お取引前に弊社宛にご連絡ください	双方に課金		
【お問い合わせ窓口】 CECTRUST-Lightサービス担当 : help-light@construction-ec.com						



【お問い合わせ窓口】 お問い合わせはメールで承っております

株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム CECTRUST-Lightサービス担当 Eメール:help-light@construction-ec.com