

CECTRUST-Light

契約締結の操作手順

一括署名オプション

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

CECTRUST-Lightとは



「CECTRUST-Light」とは、これまで企業間で取り交わしていた押印による書面契約をインターネットを利用して企業間の意思確認を行い契約を取り交す電子契約サービスです。
契約書類に必要な電子証明書の発行と保管、電子署名、文書原本の長期保管機能を全てインターネットを利用して提供します。

本操作手順書について

操作手順書は、「管理者編」、「発信者編」、「受信者編」の3部構成です。
本操作手順書『CECTRUST-Light 契約締結の操作手順 **受信者編**』は、受信者（発信者から契約文書を受取る側の企業）による「CECTRUST-Light」の契約締結方法を掲載しています。

●手順書の構成

CECTRUST-Light
契約締結の操作手順
管理者編

CECTRUST-Lightの利用者登録手順を記載しています。

* 利用者登録機能は、管理用IDでログインし、利用者ID（CECTRUST-LightにログインするID）を追加する機能です。

CECTRUST-Light
契約締結の操作手順
発信者編

発信者（受信者へ契約文書を発信する側の企業）の契約締結の操作手順を記載しています。

CECTRUST-Light
契約締結の操作手順
受信者編

受信者（発信者から契約文書を受取る側の企業）の契約締結の操作手順を記載しています。

本操作手順書

本システムの利用にあたって

CECTRUST-Lightで必要な情報は以下のとおりです。ご利用開始前に必要な情報をご確認ください。

情報の種別	必要となる情報	備考（情報の取得方法、CECTRUST-Lightご利用前の事前操作など）
利用者に关わる情報 （利用者全て） ※補足 ・利用者全てとは、CECTRUST-Lightで使用する利用者ID（ログインID）全てです。	・ 利用者ID	・ CECTRUST-Light利用時のログインに必要です。 ・ ご利用申請時に指定したメールアドレス宛に、メールで通知されます。 メール件名：【CECTRUST-Lightサービス】サービス利用者登録完了 のお知らせ
	・ ログインパスワード	・ CECTRUST-Light利用時のログインに必要です。 ・ 利用者IDの通知メールとは別のメールで、利用者IDの通知メールと同じ宛先に、メールで通知されます。 メール件名：【CECTRUST-Lightサービス】初回ログインパスワード のお知らせ ・ 初回のログイン時にパスワード変更が必要 です。パスワード変更方法は、P 3 をご参照ください。
署名者に关わる情報 （署名者のみ） ※補足 ・署名者とは、電子証明書を使用する署名権限が設定されている利用者IDです。 ・署名権限が設定されている利用者IDでログインすると、署名の操作ができます。 ・利用者IDの発行が1つの場合は（CECTRUST-LightにログインできるIDが1つのみの場合）、発行した1つのIDに署名権限が設定されています。	・ 証明書PIN	・ CECTRUST-Lightの署名操作時に使用する電子証明書に対する暗証番号の役割です。 ・ 電子証明書の発行が完了した際に、ご利用申請時に指定したメールアドレス宛に、メールで通知されます。 メール件名：【CECTRUST-Lightサービス】PIN のお知らせ ・ 署名者は、IDの利用前事前準備として電子証明書の有効性を確認する操作が必要です。その確認操作時に、証明書PINが必要 になります。 ・ 電子証明書の有効性を確認する操作方法は、P 5 をご参照ください。
	・ 署名用パスワード	・ 契約文書に 署名操作を行う際に使用する パスワードです。 ・ 署名が必要な契約文書が、署名者へ送信されてきた際に、署名者に、メールで通知されます。 メール件名：【CECTRUST-Lightサービス】署名用パスワード 発行のお知らせ
受取担当者に关わる情報 （受取担当者のみ） ※補足 ・受取担当者とは、発信者から送られてくる契約文書を受取る利用者IDです。 ・利用者IDの発行が1つの場合は（CECTRUST-LightにログインできるIDが1つのみの場合）、受取担当者と署名者を同一の利用者IDで兼ねます。	・ 受取担当者的利用者ID	・ 契約文書の発信者は、契約文書の送信先となる受信者の受取担当者を指定する必要があります。 そのため事前に、受信者の受取担当者的利用者IDを発信者へ知らせる必要があります。

本システムの利用にあたって（ご利用前事前準備の操作）

（１）初期ログインパスワードの変更



利用者全員

CECTRUST-Lightのご利用開始前に、事前準備として通知メールが届いたログイン初期パスワードの変更が必要です。

通知メールは、ご利用申請時に指定したメールアドレス宛に 2通届きます。

・通知メール

【CECTRUST-Lightサービス】サービス利用者登録完了のお知らせ : **利用者IDが記載されています**

【CECTRUST-Lightサービス】初回ログインパスワードのお知らせ : **初期パスワードが記載されています**

・パスワード変更方法

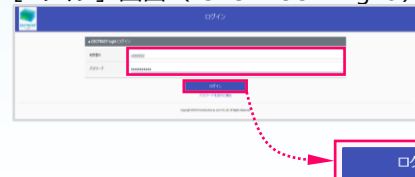
メールで通知された利用者IDと初期パスワードを使用して最初のログインを行った場合、[パスワード変更] 画面が表示されます。以下の手順で初期パスワードの変更を行ってください。

※新しいパスワードは、半角英字、半角数字、記号を全て含め、8桁以上とする必要があります。
パスワードに使用できる記号は、「!」「#」「\$」「%」「&」「'」「-」「_」のみです。



利用者ID
の使用者

【ログイン】画面（CECTRUST-Light）



① 発行された「利用者ID」と「パスワード」を入力 ⇒ 【ログイン】をクリック

【パスワード変更】画面



② 発行された「現在のパスワード」、「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認)」を入力 ⇒ 【確定】をクリック

【トップページ】画面



本システムの利用にあたって（ご利用前事前準備の操作）

（２）署名者の事前準備



署名者のみ

署名者は、前ページに加えて事前準備として、
証明書の有効性確認
 の操作が必要です。下記の手順に従って実施してください。

証明書の有効性確認

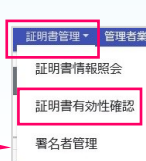
CECTRUST-Lightへの通常のログイン後、電子証明書のPINコードを入力して、登録された電子証明書を有効にしてください。

※電子証明書のPINコードは、電子証明書の発行申請時に指定されたメールアドレスに通知されます。
 メール件名：【CECTRUST-Lightサービス】PIN のお知らせ



署名者

【トップページ】画面（CECTRUST-Light）



【証明書有効性確認】画面



【証明書有効性確認】画面



① CECTRUST-Lightにログインし、[証明書管理▼] ⇒ [証明書有効性確認]を選択

② 証明書を選択し、「PIN」、「ログインパスワード」を入力 ⇒ [確定]をクリック

③ 証明書の内容が表示され、ログイン中の利用者IDで有効になる

本システムの利用にあたって（各担当者について）

「CECTRUST-Light」の受信者は、3つの担当者（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。承認者の設定のみ必須ではありません、必要に応じて設定します。

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。

【利用者IDの発行が1つの場合（CECTRUST-LightにログインできるIDが1つのみの場合）】

受取担当者と署名者を同一の方が（同一の利用者IDで）兼ねる事になります。この場合、承認者の設定は不要です。

【受取担当者、承認者、署名者を異なる方が操作したい場合】

複数の利用者IDが必要です。

利用者IDを追加発行し、契約文書を受取担当者→承認者→署名者の順に社内で回覧し、契約締結をすすめます。

利用者IDの追加方法は、操作手順書「管理者編」をご参照ください。

発信者と受信者の各担当者と作業内容は以下のとおりです。



発信者



登録担当者

契約文書を登録し、契約文書情報や受信者の情報を入力し、社内回覧先を設定します。
* 利用者IDの発行が1つの場合は、回覧先の署名者に同一の利用者IDを設定します。



承認者

契約文書を確認し、承認します。
* 承認者が不要な場合は、設定する必要はありません。



署名者

契約文書を確認し、署名します。
* 署名後、受信者へ契約文書が送信されます。



受信者



受取担当者

発注者からの契約文書を受取確認し、契約文書の社内回覧先を設定します。
* 利用者IDの発行が1つの場合は、回覧先の署名者に同一の利用者IDを設定します。



承認者

契約文書を確認し、承認します。
* 承認者が不要な場合は、設定する必要はありません。



署名者

契約文書を確認し、署名します。
* 署名後、契約締結となり、契約文書は保管されます。

契約締結の流れ

契約締結は、受信者の受取担当者、承認者、署名者によって行います。（承認者は必要に応じて設定します。P 6 をご参照ください。）

管理者の操作

1. 自社の各担当者の利用者登録

2. 利用者情報の照会

発信者の操作

登録担当者

1. 契約文書の登録

承認者

2. 承認者による契約文書承認

署名者

3. 契約文書への署名依頼メール
署名用パスワード通知メールの受領

署名者

4. 契約文書への署名

本書で説明する内容です。

* 操作方法は次ページ以降を参照してください。

受信者の操作

受取担当者

1. 契約文書の受取確認

受取担当者

2. 契約文書の社内回覧先を設定

承認者

3. 承認者による契約文書承認

署名者

4. 通知メール受領

署名者

5. 契約文書への署名

契約文書／長期保管文書の照会

1. オプション機能（一括署名）

発注者から受取った複数の契約文書に、一括で署名することができる有料のオプション機能です。

■ 一括署名をする前の事前準備 ■

- ① 一括署名では、1つの利用者IDで受取担当者と署名者を兼ねることが必要です。
- ② 一括署名機能を利用する利用者ID（上記①受取担当者と署名者を兼ねる利用者ID）を別途申請していただく必要があります。

ログイン

■ CECTRUST-Light ログイン

利用者ID: U000027

パスワード:

ログイン

パスワードを忘れた場合

Copyright ©2018 Construction-ec.com CO.,Ltd. All Rights Reserved.

トップページ

株式会社受注工務店 佐藤 二郎

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 ログアウト

■ CECTRUST-Lightからのお知らせ

CECTRUST-Lightからのお知らせはありません。

■ マイリスト

5件中 1～5件目を表示

No	文書管理番号	契約文書名称	取引先 企業名	取引先 受発注区分	ステータス
1	0000000283	〇〇契約	発注建設株式会社	受注側	受領側受取待ち
2	0000000284	△△契約	発注建設株式会社	発注側	受領側受取待ち
3	0000000285	〇〇契約	発注建設株式会社	発注側	受領側受取待ち
4	0000000286	◇◇契約	発注建設株式会社	受注側	受領側受取待ち
5	0000000287	☆☆契約	発注建設株式会社	発注側	受領側受取待ち

補足

【1つの利用者IDで兼ねる方法】

どちらかの方法を選択ください。

- a) 発信者が契約文書の登録時に、受信者の署名者を受取担当者として登録する。
(発信者へ署名者の利用者IDをお伝えください。)
- b) 受取担当者に署名する権限を設定する。
署名権限の設定は、別途申請手続きが必要です。

① 一括署名機能が利用できる「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。

③ [トップページ] 画面の [マイリスト] に、受取待ちの契約文書が表示されています。一括で署名したい契約文書の [文書管理番号] をクリックし、契約文書情報と、契約文書のPDFファイルが処理をすべき正しい契約文書となっているか確認します。

補足

一括署名の機能を使って署名する場合、契約内容は、[トップページ] であらかじめ確認しておきます。

1. オプション機能（一括署名）

 一括署名機能が
利用できる担当者



④ 上部のメニューから「契約締結▼」をクリックします。

⑤ 「契約文書一括署名（受取）」を選択します。
「契約文書一括署名（受取）選択」画面が表示されます。

⑥ 必要に応じて条件を設定し「検索」をクリックします。

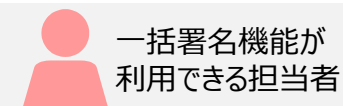


⑦ 検索結果の中から、一括で署名したい契約文書を選択します。

補足

- ・検索できる契約文書は、ログインしている利用者IDに届いている「マイリスト」に表示された、ステータスが「受領側受取待ち」のみです。
- ・検索結果は、最大200件までを表示します。
200件より多い場合は署名を行い、ステータスが「受領側受取待ち」の契約文書を少なくすると検索結果に表示できます。

1. オプション機能（一括署名）



契約文書一括署名（受取）選択 佐藤 二郎

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 ログアウト

■ 検索結果

全選択 / 全解除 5件中5件を表示

選択	No	文書管理番号	契約文書名称	署名有無	取引先 企業名	取引先 受発注区分	更新日
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0000000283	〇〇契約	双方署名有り	発注建設株式会社	受注側	2019/10/11
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0000000284	△△契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0000000285	□□契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0000000286	◎◎契約	双方署名有り	発注建設株式会社	受注側	2019/10/11
<input checked="" type="checkbox"/>	5	0000000287	☆☆契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11

対象選択

⑧ [対象選択] をクリックします。

補足

「対象選択」をクリックすると、ログインしている利用者IDのメールアドレスに、以下のメールが届きます。

・「署名用パスワード発行のお知らせ」

契約文書一括署名（受取） 株式会社受注工務店 佐藤 二郎

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 ログアウト

署名情報を入力し、一括署名（受取）ボタンを押してください。

■ 署名情報

利用者名 佐藤 二郎

証明書[必須] (選択してください)

署名用パスワード[必須] 署名用パスワード

一括署名（受取） 戻る

■ 一括署名（受取）一覧

No	文書管理番号	契約文書名称	署名有無	取引先 企業名	取引先 受発注区分	更新日
1	0000000283	〇〇契約	双方署名有り	発注建設株式会社	受注側	2019/10/11
2	0000000284	△△契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11
3	0000000285	□□契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11
4	0000000286	◎◎契約	双方署名有り	発注建設株式会社	受注側	2019/10/11
5	0000000287	☆☆契約	双方署名有り	発注建設株式会社	発注側	2019/10/11

⑨ [証明書] の をクリックし、登録されている証明書の中から、利用する証明書を選択します。

⑩ [署名用パスワード] に、メールで通知された署名用パスワードを入力します。

⑪ [一括署名（受取）] をクリックします。

補足

・ [一括署名（受取）] をクリックすると選択した全ての契約文書に署名を行います。

・ 署名が完了すると、[トップページ] 画面が表示されます。

※対象が多い場合、署名完了までに時間がかかります。

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 <http://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html>




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

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				
お取引先のプラン	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
	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
	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
	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