



電子契約サービス 導入の過程

2020年12月18日

東京海上日動火災保険株式会社 IT企画部

弁護士 丸山修平

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

著
弁護士 高橋 郁夫 弁護士 北川 祥一 弁護士 斎藤 綾 弁護士 伊藤 蔵人
弁護士 丸山 修平 弁護士 星 諒佑 弁護士 西山 諒 弁護士 細井 南見

日本加除出版株式会社

経歴・専門等

- 株式会社NTTドコモ（法務部）
d系サービスの法務、新規事業の法的支援、対消費者法務（訴訟含む）などを担当
- 弁護士ドットコム株式会社（クラウドサイン事業部）
営業、CS、代理店担当業務及びこれらにおける法令情報等の提供業務等を担当
- 東京海上日動火災保険株式会社（IT企画部・法務）
子会社を含む法務体制の整備、リーガル（テック）オペレーションを担当。

本パートのテーマ：

企業における、電子契約サービス導入検討の過程

1. 導入のステップと留意点について
2. 導入の型による違いについて
 - (1) ボトムアップ型（部門・業務から）
 - (2) トップダウン型（経営陣から）
3. よく寄せられる質問への対応について

ポイント

- ・ 電子契約サービスを利用する「**文脈**」の画定
- ・ 「文脈」に沿った「確認方法」（アイデンティフィケーション、オーセンティフィケーション）を、**費用対効果**で決めていく

1. 導入のステップと留意点について (書籍P43)

1. 情報収集フェーズ	
①対象業務、現状の把握、課題の特定	注意点：文脈の確定
②サービスの情報収集	
③①と②の親和性を確認、費用対効果の確認	注意点：「星取表」の罪
2. 事前の社内調整フェーズ	
部長説明、PJTメンバーのアサイン、キックオフMTG、対象部署・契約タイプの絞り込み、運用体制の構築	
3. 方針決定フェーズ	
ポリシーの確定、社内決裁	
4. 試行フェーズ	
取引先への説明、基本契約の締結、社内説明会 効果測定、課題の再洗い出し	注意点：「見えない」費用・効果 も測定する
5. 本格導入フェーズ	
他部署への展開、社内マニュアルの本格的策定 社内システム等との連携	




2. 導入の型による違いについて (1) ボトムアップ型（部門・業務から）

特徴

- ① 特定の用途、特定の電子契約サービスで決め打ち
- ② 「上」を説得するための「文脈」に沿った説明が必要
- ③ 社内で乱立の危険性

必要な対応

- ・社内の担当者として
- ・社外のアドバイザーとして



2. 導入の型による違いについて (2) トップダウン型（経営陣から）

特徴

- ① 特定の電子契約サービスに「現場が合わせる」
- ② 「下」へのオプションの提示が必要
- ③ 説明コストが（全体として）高い

必要な対応

- ・社内の担当者として
- ・社外のアドバイザーとして

3. よく寄せられる質問への対応について

▶よくある質問の例：

「いつを契約の成立日とすればよいですか」

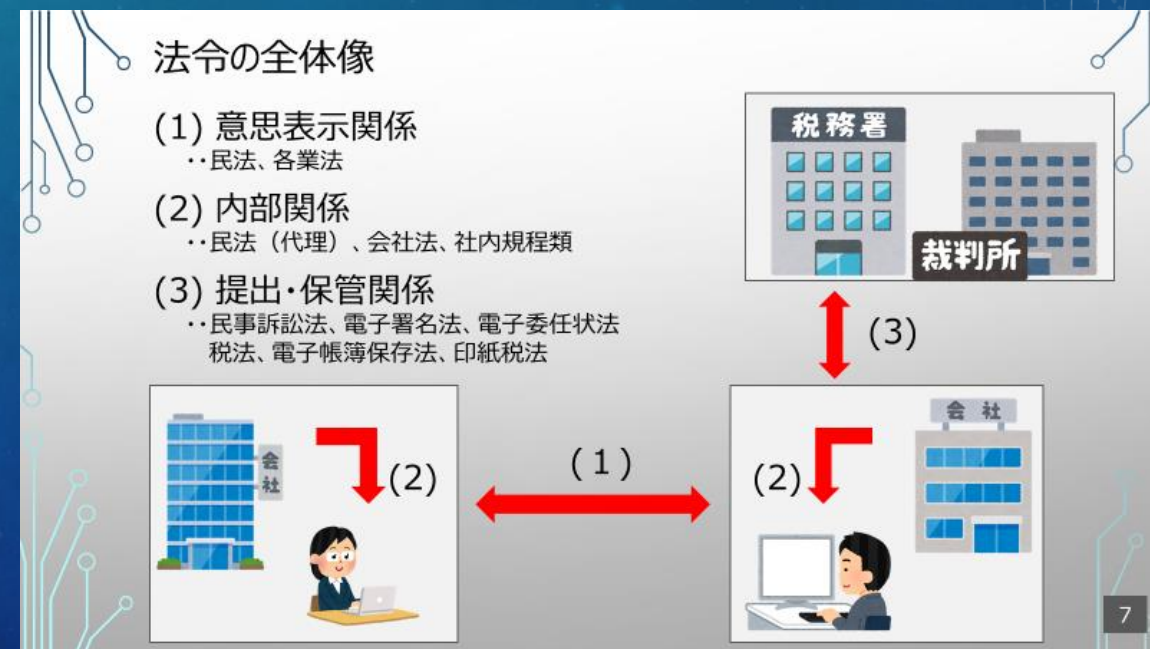
「電子帳簿保存法上、税務署への申告が必要でしょうか（必要だと聞きました）」

「契約書末文はどう書けば良いのでしょうか」

「別の電子契約サービスの利用を打診されました」

▶対応の際の留意点：

- ・ QAの蓄積と展開
- ・ 各サービス事業者のヘルプセンターの活用
- ・ 基本的な考え方から答える
- & 全体像を示す



おわりに

- 今後は相談のタイミング、質問の質・量が高くなる
⇒ 法的 & 技術的な基本事項を押さえておく必要
- 今後もITシステムを使った社内体制整備の相談は増加していく
(eシール、民事裁判のIT化 etc..)
⇒ 電子契約を例に応用して考え、整理しておく必要