

電子契約（セコムWebサイン）ご利用のご案内

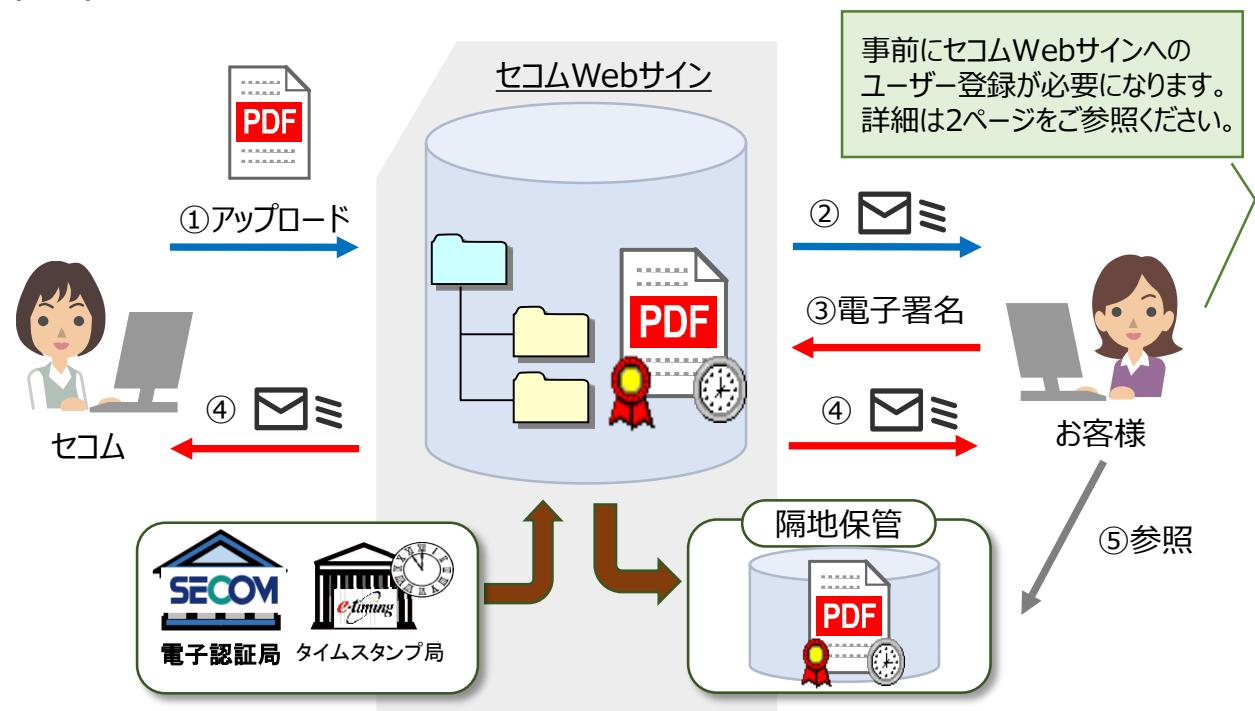
セコムは、セコムが提供する商品・サービスの契約の締結（新規契約書に限らず覚書・合意書なども含みます）を電子契約で行っています。
紙契約と比べてメリットがある電子契約を是非ご利用ください！



電子契約は、安全・安心なセコムWebサインを使用します。

セコムWebサインは、セコムグループのセコムトラストシステムズ株式会社が提供する「電子証明書の発行機能から包括的に提供する当事者署名型の電子契約サービス」です。

セコムで契約書(PDF)をアップロードしお客様が電子署名されると、「電子署名者を本人確認した電子認証局が発行する電子証明書」と「改ざんされていないことを証明するタイムスタンプ」が契約書(PDF)に記録され、安全に保管されます。



電子契約した契約書(PDF)は、セコムWebサインに保管されます。

電子契約後の契約書(PDF)は、電子帳簿保存法で定める期間中はセコムWebサインで保管がされます。(改ざんされていないことを証明するタイムスタンプも定期的に更新されます)
そのため、お客様はいつでも締結した契約書(PDF)をセコムWebサインで参照できます。
また、締結した契約書(PDF)は、いつでもダウンロードが可能です。

セコムWebサインは簡単・無料(※)でご利用いただけます。

※利用料は無料ですが、ダウンロードやご利用時にかかる通信料はお客様のご負担となります。

セコムWebサインをご利用いただくために、セコムWebサインに以下の方を「ユーザー登録」させていただきます。

ユーザー登録のためのお客様の情報はセコムで登録するため、以下情報のご提供をお願いします。
お客様は、「パスワードの登録」や「セコムで登録した情報の確認」を行うのみになります。

ユーザー登録対象のお客様	セコムWebサインの役割(※1)			ご提供いただく資料
	契約責任者	契約担当者	ユーザー登録担当者	
必須 契約締結権限者 セコムの商品・サービスに対して契約締結権限を有する方(※2) 例) 総務部長、支店長など	●	●	●	名刺(※3)
任意 指定(委任)された電子署名者 契約締結権限者に代わって電子署名を行う方 例) 総務課長、係長など	×	●	●	電子メールアドレスとお名前のみ
任意 一般利用者 契約書を確認・参照のみする方 例) 総務担当者、主任など	×	×	●	

※1.「役割」とは、セコムWebサイン上の以下を行える権限になります。

例えば、「契約締結権限者」は、全てが「●」になっているため全てを行う権限を有します。

契約責任者	契約締結権限を委任できる権限
契約担当者	電子署名ができる権限
ユーザー登録担当者	「一般利用者」のユーザーを追加できる権限

ご参考) 契約書の閲覧は、全てのユーザーが行えます。

※2.以下または以下に準じる肩書きの方になります。(個人のお客様の場合は肩書は不要です)

「取締役(代表、専務、常務など)」「代表社員」「理事(代表、副など)」「代表者」「役員」「執行役員」「社長」「副社長」「工場長」「支社長」「支店長」「営業部長」「資材部長」「経理部長」「総務部長」

※3.「名刺」は電子メールアドレスの記載が必要です。記載がない場合は手書きをお願いします。

個人のお客様、または名刺を使用していない(作成されていない)場合は、セコム所定の別の方法で手続きさせていただきます。

セコムWebサインの操作方法は動画でも参照できます。

以下より参照できます。

セコムのホームページ→ご利用中のお客様・株主さま向け→[電子契約およびサービスの契約約款など](#)

セコムWebサインの具体的なご利用方法について

1. ユーザー登録の方法



事前対応(1回のみ)

①電子メール受領

セコム担当者がセコムWebサインにお客様のメールアドレスを登録すると、登録されたメールアドレスに対して電子メールが自動送信されます。

②ログインパスワードの設定

上記①の電子メールからセコムWebサインにログインして、ログインパスワードを設定してください。

→「一般利用者」はユーザー登録完了です。

→「契約締結権限者」は③へ。

契約締結権限者
・一般利用者

③本人確認

セコムがユーザー情報を登録すると「契約締結権限者」へ電子メールが送信されるため、セコムWebサインにて登録されたユーザー情報を確認してください。
電子署名者を指定(委任)している場合は、その方のユーザー情報も確認してください。

→「契約締結権限者」は、セコムでユーザー承認をして登録完了です。

→「指定(委任)された電子署名者」は④へ。

契約締結権限者

④ログインパスワードの設定

セコムがユーザー承認を行うと「指定(委任)された電子署名者」へ電子メールが送信されるため、セコムWebサインにてログインパスワードを設定してください。

指定(委任)された電子署名者

2. 電子契約(電子署名)の方法



都度対応

①電子メール受領

セコムが、お客様とセコムで合意した契約条件で契約書(PDF)を作成しセコムWebサインにアップロードすると、電子署名を行う方に電子メールが送信されます。

②契約書(PDF)のご確認

セコムにて当該契約書(PDF)の「閲覧者」として指定された方は、セコムWebサインにて契約書(PDF)を確認することができます。

ご参考) セコムWebサインへのログインIDは電子メールアドレスになり、ログインする都度、「本人しか知らないパスワードの登録」と「電子メールアドレスに自動送信される認証コードの登録」が必要になります。

対象者の制限はありません

③電子署名

「契約締結権限者」または「指定(委任)された電子署名者」が、電子署名を行い契約締結行為は終了です。

ご参考) 電子署名する際は、ユーザー登録時に登録された電子署名用のパスワードが必要になります。

契約締結権限者など

電子契約する契約書の具体例

■セキュリティサービスの場合

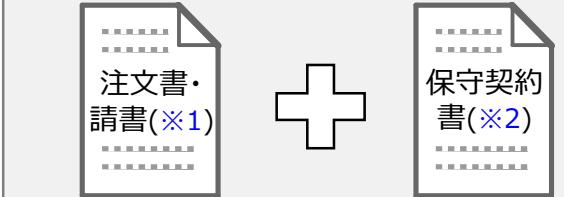
警備業法上の重要事項説明が必要なため、以下のとおり「重要事項説明書」と「契約書」に電子署名していただきます。以下はまとめて電子署名できます。(電子署名する回数は1回)



※申し込みタイプになります。

■お買い上げ商品の場合

「注文書」に電子署名していただきます。お買い上げ商品の保守契約と一緒に締結していただく場合は、「保守契約書」もまとめて電子署名できます。(電子署名する回数は1回)



※1.「注文書」と「請書」が1つのPDFになります。「請書」はセコムで電子署名します。

※2.申し込みタイプになります。

電子契約以外のインターネットを利用した手続きについて

■「自動口座振替」「クレジットカード支払い」とする場合の手続きもインターネットで行えます。

ご契約料金を「自動口座振替」(※)または「クレジットカード支払い」とする場合の手続きもインターネットで行えます。具体的な手続き方法は、セコムのお客様ご担当窓口からご説明します。

※個人のお客様の普通預金のみがインターネットで手続き可能です。

■契約締結後の「ご請求書類」や「ご通知書」などもインターネットでご確認いただけます。

契約締結後のお取引に関する「ご請求書類」や「警備計画等の変更が発生した場合にお渡する書類」などは、作成されるとご指定のメールアドレスにお知らせし、インターネットのお客様専用ページからご確認いただけます。(電子メールお知らせサービス) 手続き方法は以下になります。

◎ご指定のメールアドレスがセコムWebサインにユーザー登録されたメールアドレスと同じ場合
セコムで電子メールお知らせサービスメールアドレスを登録します。

◎ご指定のメールアドレスがセコムWebサインにユーザー登録されたメールアドレスと異なる場合
別途セコムのお客様ご担当窓口からご登録方法等をご説明します。

その他ご連絡事項

①お客様がセコム以外と締結する契約はご利用できません。

その場合にもセコムWebサインを利用してみたいのご要望がある場合は、お客様にてセコムWebサインをご購入いただく必要があるため、セコムのお客様ご担当窓口にご用命ください。

②警備業法等の法令上の重要事項説明について

セコムWebサインをご利用いただく際に、警備業法等の法令で定めるお客様説明事項について書面に代えて電磁的方法により提供させていただくことを同意いただきます。

③本書面以外の手続き・操作方法などの詳細

セコムのお客様ご担当窓口にご質問いただくか、セコムWebサインに掲載しているマニュアルのご参照をお願いします。