

- 電子契約では、**印紙不要・押印不要・原本の郵送や作成のための来社不要**。 当日締結も可能。
- 可能な方は、トラストの『契約書フォーム』をご利用ください。（ホームページよりダウンロード）

契約書作成手順

- ① ホームページより、契約書フォームをダウンロード（排出状況によりフォームを選択）。
 - ・【電子】契約書フォーム（建設系 A3）⇒ 建設工事から発生する産廃及び石綿含有廃棄物
 - ・【電子】契約書フォーム_標準（製本タイプ）⇒ 工場、店舗等の事業所から排出される産廃
- ② エクセルファイル内より、今回の契約に該当するエクセルシートを選択し、必要事項を入力。（薄い黄色のセルが記入欄です。関係箇所はすべて入力してください。）
- ③ プリントはせず、入力後のエクセルファイルをトラストへメール送信する。

■ **送信先** ⇒ **keiyaku@trust-recycle.co.jp**（電子契約専用アドレス）

メール送信時に必要な情報： 排出事業者の担当者（押印権限のある方）の、

・ **会社名** ・ **担当者名** ・ **メールアドレス**

※ 収集運搬用契約書の同時作成をご依頼される場合も、収集運搬業者の上記 3 点をご連絡ください。

締結までの流れ

- ① 【取引先】 エクセルにて契約書フォームへ基本情報を入力し、トラストへメール送信。
↓
- ② 【トラスト】 単価や不足事項を入力し、PDF を GMO サインへアップロード。
↓
- ③ 【取引先】 『電子印鑑 GMO サイン』という送り先から、電子署名の依頼メールが届く。
↓
- ④ 【取引先】 まず収集運搬会社が署名（鉛筆マークと完了をクリック） >> アップロード
次に排出事業者が署名（鉛筆マークと完了をクリック） >> アップロード
↓
- ⑤ 【取引先】 締結完了。
署名完了メールが届き、[文書を確認] をクリックし、PDF ファイルを保存。

★おすすめ情報★ GMO サインの『お試しフリープラン』（無料アカウント登録）に登録されると、GMO サインのクラウド上に保存され、契約書の検索・閲覧・管理が容易になります。