

電子契約締結までの手順

1 署名依頼メールが届きましたら
文書を確認する をクリック



2 文書を確認して、問題なければ
完了する をクリック



3 確認画面が出ますので
署名手続きを完了する をクリック



担当者を設定した場合は、担当者が署名手続きを完了後に契約締結権限者にメールが届きますので署名手続きを完了させてください。

4 すべての署名者の手続き完了後
届いた完了メール内の
ダウンロード をクリック



5 **ダウンロード** をクリック



6 署名した文書を確認
※電子署名情報および
タイムスタンプ情報が付与

