

電子契約 締結までの手順 ※印影のない署名【不可視署名】の場合

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



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

