

承認者・事業者 対応事項

- 受信：契約の承認を依頼された場合

① クラウドサインから届いた「確認依頼」メールの本文リンクをクリック



※古いバージョンのウェブブラウザを利用されている場合には、クラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合があります。

その場合、受信メール記載の「簡易表示版」のリンクをクリックしてください。

簡易表示版の場合、PDFをダウンロードして確認することになりますが、同意して確認の意思表示を行うことができます。

なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリーテキスト機能を利用している場合には「同意する」ことができません。

その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要があります。

※メールの受信箱に届かない場合には、お使いの環境によって迷惑メールフォルダに保管されている場合がありますのでご確認ください。

② 利用規約を確認した上で「利用規約に同意して書類を開く」をクリック



※送信者がファイルを開くために必要な「アクセスコード」が設定されている場合があります。
この場合、送信者から別途クラウドサイン以外の方法で通知されたアクセスコードを入力してください。
アクセスコードが不明な場合は、書類の送信者にお問い合わせください。

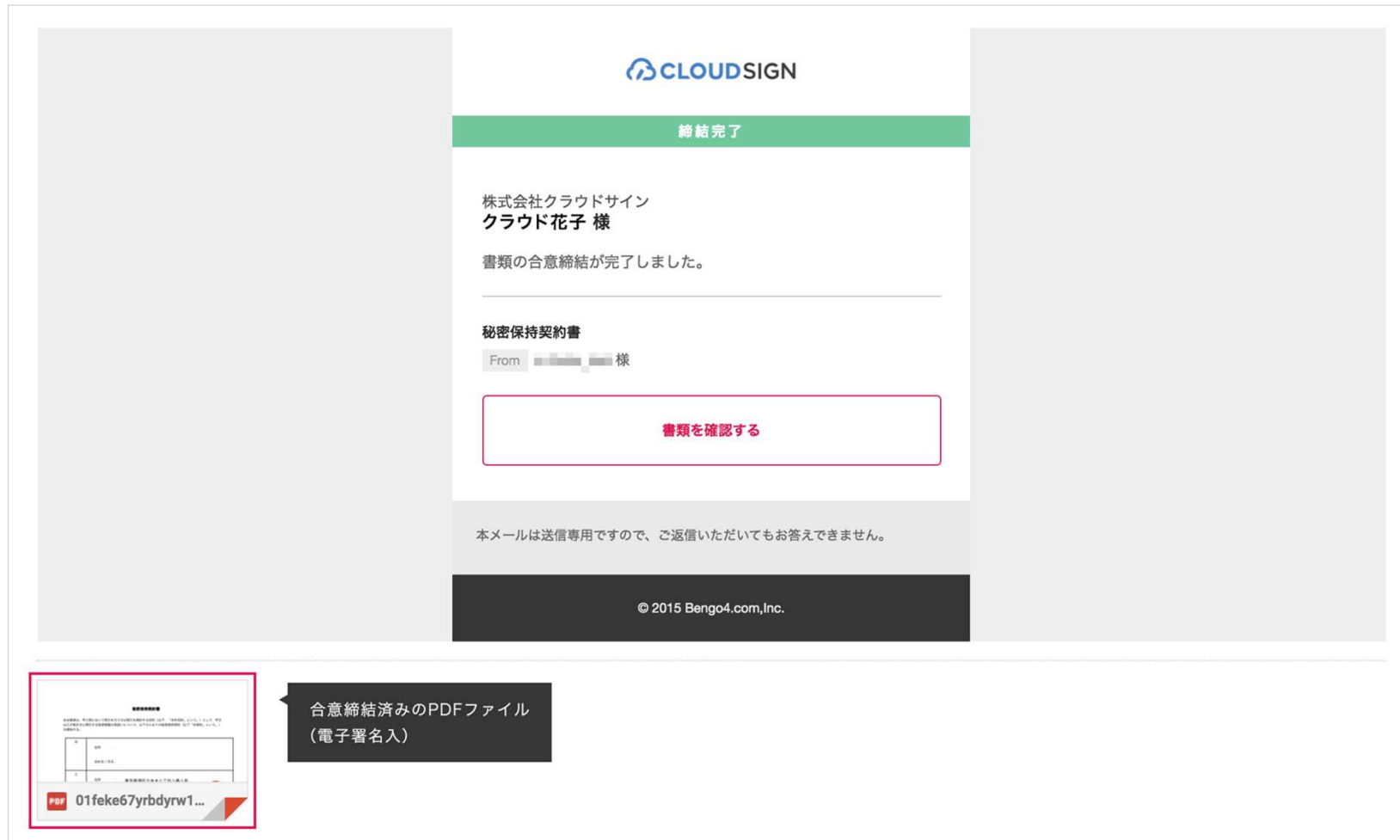
③ 「書類の内容に同意」をクリックし、合意締結を完了する



「書類の内容に同意」をクリックするとポップアップにて最終確認画面が出ますので「同意して確認完了」をクリックします。
書類PDFに改ざん不可能な電子署名の処理が施されます。

次の宛先が設定されている場合は、同意完了すると自動で次の宛先へ確認依頼メールが送信されます。

④ 合意締結し電子署名が施されたPDFファイルが、送信者・受信者双方に添付ファイルとしてメール送信される



最終宛先の方の同意が完了すると同時に、当該契約の合意締結が完了となり、自動で締結完了メールが送信されます。