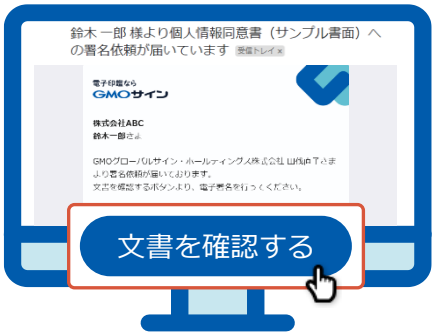
電子契約 締結までの手順　※印影のない署名【不可視署名】の場合

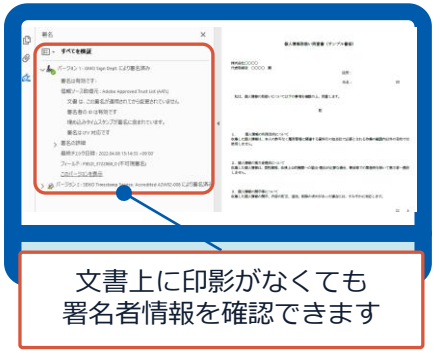
1 署名依頼メールが届きましたら 文書を確認する をクリック



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