

ベクターサイン署名ガイド

受けた依頼に署名する (スマートフォンで署名)

署名の手順：メールアドレスの認証



1



2



3

①署名依頼メールが届いたら、記載の「スマートフォンの方はこちら」をタップ。

メール件名：○○○○○○○様から署名依頼が届いています

②メールアドレス認証を行います。「同意してメールアドレス認証」ボタンをタップ。

③署名URLが記載されたメールが送付されます。画面を閉じてメールをご確認ください。

署名の手順：署名の実行



④



⑤



⑥

④署名URLのメールが届いたら、
記載の「署名URL」をタップ。

メール件名：署名URLを発行しました

⑤内容を確認し、「署名する」
ボタンをタップ。

⑥署名の記載内容に問題がなけ
れば「署名する」をタップ。

※文書に記録される名称を変更したい場合は、
入力欄に正しい名称を入力して「署名する」を
タップしてください。

全員の署名が完了したらメール
が送付されます。メールの到着
を待って⑦へお進みください。

確認の手順：メールアドレス認証



7



8



9

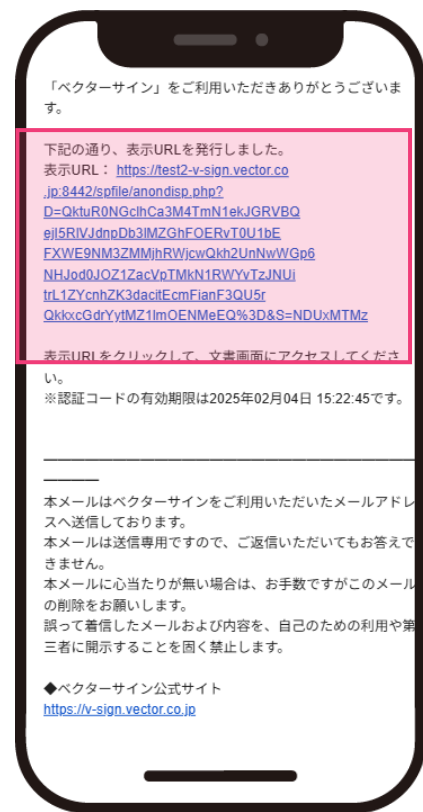
⑦完了メールが届いたら、記載の「スマートフォンの方はこちら」をタップ。

メール件名：署名が全て完了しました

⑧メールアドレス認証を行います。「同意してメールアドレス認証」ボタンをタップ。

⑨表示URLが記載されたメールが送付されます。画面を閉じてメールをご確認ください。

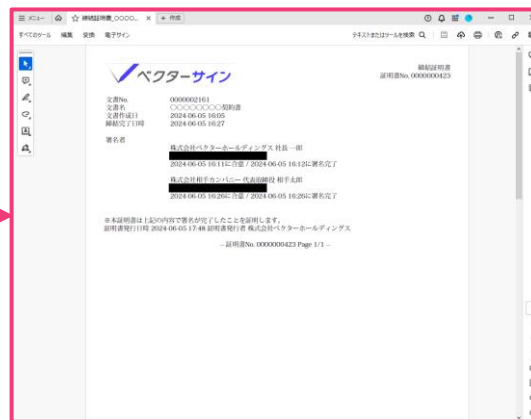
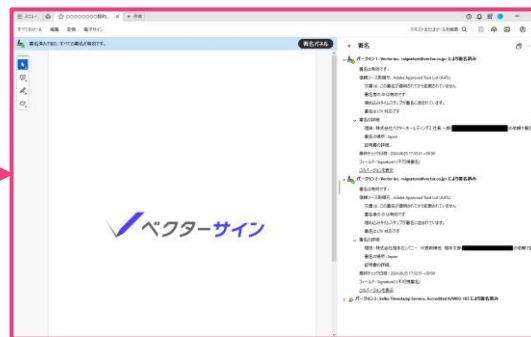
確認の手順：完了文書のダウンロード



10



11



⑩表示URLのメールが届いたら、記載の「表示URL」をタップ。

メール件名：表示URLを発行しました

⑪署名が完了した文書の確認ページが表示されるので、「文書ダウンロード」「締結証明書ダウンロード」ボタンをタップ。
※ダウンロード期限は14日間です。

ダウンロードしたPDFファイルを「Adobe Acrobat Reader」でご確認いただくと、署名が確認できます。

※PCでの確認を推奨しております。うまく表示されない場合はPCの「Adobe Acrobat Reader」からご確認ください。