

使い方ガイドブック

はじめての





1、準備

04 <u>2種類の電子契約をご用意しています</u> 「契約印タイプ(立会人型)」と「実印タイプ(当事者型)」

07 <u>ご利用方法の流れ</u>

08 <u>ユーザー登録</u> ・ユーザーグループ管理で部署ごとに運用する

2、締結

- 16 <u>契約印タイプ(立会人型)の使い方</u>
- 17
 ・送信(文書作成から送信まで)

29 <u>・受信(文書受信から署名まで)</u>

39 <u>実印タイプ(当事者型)の使い方</u>
 <u>・電子証明書を申請する</u>
 <u>・送受信</u>





2種類の電子契約を ご用意しています

紙面で取り交わす契約書で「実印」と「契 約印」があるように、電子契約においても、 実印相当の厳格な本人確認で契約する「実 印タイプ(当事者型)」と、手間をかけず にメール認証で契約する「契約印タイプ (立会人型)」があります。





メール認証など、システムログで本人性を担保。 導入しやすい署名タイプです。



長所 メール認証による本人確認のみで署名ができるため、契約相手の負担が少ない。比較的ライトな文書で利用しやすい。

短所 メール認証で署名ができるため、押印権限管理が 煩雑になりやすい。



第三者機関である電子認証局が厳格に本人確認し た電子証明書で本人性を担保。



長所

電子署名法に準拠し、本人性担保の効力が非常に 強い。印章規定や押印権限など、厳格なガバナン スとの親和性が高い。

短所 電子証明書の取得が必要なため、契約相手の負担 と手間が大きい。



実印相当の厳格な本人確認で契約する「当事者型(実印タイ プ)」と、手間をかけずにメール認証で契約する「立会人型(契 約印タイプ)」の長所を活かし、合わせて利用することもできま す。これができるのは電子印鑑GMOサインだけ!

このような利用シーンで使われています

長所

自社はこれまでの印章規定でガバナン スを維持しつつ、相手方へは署名のた めの準備(電子証明書を取得する手間 など)やシステム利用コストの負担が ない。 某スポーツクラブ

●自社:実印タイプ(当事者型) ●スポーツクラブ講師:契約印タイプ(立会人型)

スポーツクラブ講師と業務委託をする際にハイブリッド署名で契約している。自社はグループ会社のガバナンスに対応するため、 実印タイプ(当事者型)を利用し、講師とは契約時の負荷が少ない契約印タイプ(立会人型)を利用している。

ご利用方法の流れ



*1 必要に応じて登録してください *2 実印タイプ(当事者型)のみ



必要に応じてユーザー登録を行います。ロール(役割・権限)の設定が 可能です。その他の<u>ロール権限はこちらをご確認ください。</u>



管理者

サービスアカウント申込み時にご登録いただ いたお名前とメールアドレスが「管理者」と して登録されます。

※管理者を0人にしてしまうと何も作業が行えなくなって しまいますのでご注意ください。



署名者

「当事者型(実印タイプ)」を利用する際は、 「管理者」と「署名者」のロール(役割・権 限)をもったユーザー設定が必要です。







① 左メニューの「ユーザー管理」をクリック。

② 画面が切り替わったら、右上の「ユーザー新規登録」 をクリック。



| GMOサイン | | ご利用中のブラン: 契約印&実印ブラン・管理 利用パスル 愛 O Agreedemoさん 🕤 Sign out | GMOALA | | | ご利用中のプラン: 契約印&実印プラン・管理 | 利用パネル 20 | Agreedemoさん | 🗧 Sign out |
|---------------------------------|-----------------------|---|---|------------------------|----------------------|-----------------------------------|--|-------------------|------------------|
| ✓ 契約を締結 ■ 文書を管理 | ユーザー登録 赤枠は必須内容となりま | र . | ✓ 契約を締結 ▶ 文書を管理 | ユーザー管理 フリーワード検索 | T Q | | | ≀-ザ覧 ユ-ザ-1 ユ-サ | グループー覧 fー新規登録 |
| ♣ TOP 〕 文書管理 | 所属 | | ♣ TOP ▶ 文書管理 | 登録しました。 | | | | | |
| | 担当者名 | | - 「新送信履歴 ● テンプレート管理 | ロール ↓ 管理者+署名者 | 担当者名 1↓ Agreedemo | 所属礼 | メールアドレス 1J gmoagree.demo©gmail.com | 電子証明書 ? 申請する | B |
| ■ テンノレート管理 □ 下書き一覧 | ロール。ジールアドレス | | | 文書管理者+署名者 文書管理者+署名者 | デモユーザー デモユーザー | | gmosign2015+demo@gmail.com gmosign.demo.2@gmail.com | 申請する 申請する | B B |
| € 電子署名フォーム | 事前承認者 | 第1承認者 未選択 | €> 電子署名フォーム | 署名者 | Agreeデモ1 | 法務部 | gmoagree.demo+1@gmall.com | 申請する | |
| 管理者メニュー ▲ ユーザー管理 ■ 操作ログ管理 | ユーザーグループ | зёлл | 管理者メニュー ▲ ユーザー管理 日 操作ログ管理 | | | 前へ 1 次へ 4件中1~4件 | | | |
| | 備考 | | 名 管理バネル | | | | | | |
| > サポートガイド ? | | 戻る | | | | | | | |

③ 必要事項を入力します。赤枠部分は入力必須項目です。 ④ 登録完了です。 入力が完了したら、下にある「登録」をクリック。

ユーザーグループ管理

必要応じてユーザーグループで管理します。部署ごとに運用可能です。

営業、法務など部署ごとにグループ分けして運用できま す。

ユーザーグループを設定した後、フォルダの閲覧権限を 付与します。





ユーザーグループ管理





① 左メニューの「ユーザー管理」をクリック。

② 画面が切り替わったら「ユーザーグループ一覧」タブ をクリックし「ユーザーグループ新規作成」をクリック。

ユーザーグループ管理

③ グループ名を入力し、グループに登録するユ ーザーを左の一覧から選択し、「追加」をクリ ック。

※「管理者」は全てのフォルダ、文書へのアクセス権限を持ち ますので、ここで制限をかけることはできません。

| GMOサイン | ご利用中のブラン: 契約印象実印ブラン+管理 利用パネル 🎾 🙆 Agreedemoさん 🕣 Sign out |
|---------------|---|
| | |
| 💸 契約を締結 | ユーザーグループ管理 |
| ■ 文書を管理 | 文書管理者、文書開覧者、署名者のユーザーグループを編集します。 赤枠は必須内容となります。 |
| ТОР | |
| 〕 文書管理 | 新規ユーザーグループ名を入力 |
| • 一括送信履歴 | 新規ユーザーグループ名を入力 |
| テンプレート管理 | |
|)下書き一覧 | 登録ユーザーの編集 |
| ◙ 電子署名フォーム | 未登録 登録 |
| | 所属、ユーザー絞り込み |
| 理者メニュー | Agreedemo Agreeデモ1 |
| ユーザー管理 | テモユーザー 追加 >> |
| 操作ログ管理 | |
| 、管理パネル | |
| | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |

ユーザーグループ管理

| ♣ TOP ■ 文書答冊 | 新規ユーザーグループ名を入力 | | GMOサイン | | ご利用中のブラン : 契約印&実印プラン + 管理 | 利用パネル 🌘 Agreedemoさん 🕣 Sign out |
|---|---------------------------------|-----------|------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| 小 石送信履歴 | 新規ユーザーグループ名を入力 | | ▲ 契約を締結 | ユーザーグループ管理 | | |
| ■ テンプレート管理 | | | | | | |
| 🗊 下書き一覧 | 登録ユーザーの編集 | | ■又言征自任 | 更新しました。 | | |
| €Э 電子署名フォーム | 未登録 | 登録 | 🔺 ТОР | 文書悠田孝 文書明監孝 男夕孝小ユーギーグリ | _ プ友迎催! ます | |
| | 所属、ユーザー取り込み Agreedemo | | 文書管理 | 大管管理省、文管関連省、著名省のユーリークル・ 赤枠は必須内容となります。 | 「ノ心福木しより。 | |
| 管理者メニュー | Agreeデモ1 デモユーザー | | 💁 一括送信履歴 | | | |
| 💄 ユーザー管理 | デモユーザー 追加> | | | ユーザークルーフ名 | | |
| 📄 操作ログ管理 | << 削除 | | 🗊 下書き一覧 | テストユーザーグループ | | |
| ② 管理パネル □ | | | ← 電子署名フォーム | 登録ユーザーの編集 | | |
| | ※複款選択する場合は、Ctrlキーを押しながら選択してください | | 管理者メニュー | 未登録 | 1 | 29条 |
| | 詳細設定 | | ● フーザー管理 | 所属、ユーザー絞り込み | | Agreedemo ^ Agreeデモ1 |
| | □ 承認者設定をユーザーグループ内のユーザーに限定する | | | デモユーザー デモユーザー | | |
| > サポートガイド 3 | | | | 山田太郎 | 追加 >> | |
| ショーハシー ハッシー シ利用規約 | 戻る新規作品 | t l | | | << 削除 | |

④一番下にある「新規作成」をクリック。

⑤ 登録完了です。







契約印タイプ(立会人型) 送信~文書作成から送信まで~

送信(文書作成から送信まで)

① 左メニューの「契約を締結」をクリック。



契約印タイプ(立会人型)

文書のアップロード

署名依頼情報を入力

署名位置の設定

確認して送信

文書をアップロード

| GMOサイン | ご利用中のブラン : 契約印&実印プ : | ラン+管理 利用ノ(ネル 資 C Agreedemoさん 一日 Sign out |
|-------------|---------------------------------|--|
| 💉 契約を締結 | 契約を締結 | |
| 文書を管理 | • | 00 |
| 👫 ТОР | 文書のアップロード 署名依賴情報を入力 | 著名位置の設定 確認して送信 |
| 文書管理 | : 文書を選択 | → テンプレートから選択 |
| 🛃 一括送信履歴 | | |
| | | |
| 🗊 下書き一覧 | | |
| €Э 電子署名フォーム | | |
| 管理者メニュー | 7.7.1.1.2.110 | |
| 🛓 ユーザー管理 | JAN WEAK | 夏禄済みのテンプレートから選択 |
| ■ 操作ログ管理 | | 一括(差込)送信はこちら≥ |
| 8 管理パネル | | |
| | +17 | ンセル |

② 文書をアップロードします。



③アップロードされた文書が表示されます。 確認して「署名依頼情報の入力へ」をクリック。



④ 署名依頼情報を入力します。必須項目を入力した後、「署名位置の設定へ」をクリック。

紙の契約においても文書を「封 筒」に入れるように、電子契約 においても、複数の文書を「封 筒」に入れるイメージです。 1枚目の文書名が自動で初期表 示されています。

署名者の設定は、 ここをクリックします。 別画面が開きます。





署名者1人目は

自社署名者

署名依頼情報を入力

⑤ 署名者の情報を入力し、保存をクリック。 自社と相手、それぞれの署名依頼が必要な場合、 この設定が2回必要です。まず自社を設定します。

> 1、署名依頼の順番を設定します。1 番の署名者が署名完了した後、2番の 署名者へ署名依頼します。

2、「自社署名者」または「送信先」を選択。

※自社署名者を選択すると、事前にユーザー管理で 「署名者」ロールが設定されたユーザーが表示されま す。

※事前に、ユーザー管理で「署名者」ロールを設定し てない場合は、自社宛においても「送信先」をご選択 ください。



 \wedge

契約印タイプ

で送信の例



⑥ 自社署名者の設定が終わりました。 次に相手先の署名者の設定を行います。







⑦ 次に相手先を設定します。必須項目を設定し、最後に「保存」をクリックします。

1、署名依頼の順番を設定します。1 番の署名者が署名完了した後、2番の 署名者へ署名依頼します。

2、「自社署名者」または「送信先」を選択。

※自社署名者を選択すると、事前にユーザー管理で「署 名者」ロールが設定されたユーザーが表示されます。 ※事前に、ユーザー管理で「署名者」ロールを設定して いない場合は、自社宛においても「送信先」をご選択く ださい。





⑧自社と相手、の署名者の設定が完了しました。 「署名位置の設定へ」画面をクリックします。





署名位置の設定

⑨ 署名欄やテキストボックスを、左側の項目か らドラッグ&ドロップで配置していきます。

送信側であらかじめ文書に記載する項目があれば利用 T FAL します。たとえば日付など。

「自社署名者」の氏名などを入力するためのテキスト $\mathbf{T}_{\mathcal{F}^{\neq \mathsf{Z}\mathsf{N}}}$ ボックスです。必須の指定が可。

T テキスト

「送信先」の会社名・氏名・住所などを入力するため のテキストボックスです。必須の指定が可。



署名位置を配置します。大きさの変更が可能です。



任意でチェック項目を追加することができます。たと えば「個人情報の取り扱いに同意する」などの項目に、 あらかじめチェックが入った状態(もしくはチェック が入っていない状態)で配置することが可能です。

左の項目をつかんで・そのまま移動させて・右側に置く!



【注意】

ブラウザの拡大縮小を行い、テキストボックスや署名ボックスを設置すると、 位置がずれてしまう可能性があります。ボックス設置時に、下記ご留意ください。 ・倍率を100%で操作する

- ・拡大縮小する場合、最終確認時は100%に戻す
- ・最終確認画面でのプレビューにて問題ないかご確認いただく

契約印タイプ(立会人型)



確認して送信

| GMOサイン | | a 相関中央アラン: 探検回ら受回プラント | 13 | 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. | el Signaus | GMO9 | -r2 | | | | 文書一賢 |
|----------------------|-------------------|-----------------------|-----------|--|------------|---------|-----------|--------------|----------|---------------|---------|
| 🛷 व्रशहरत | 英約を締結 | | | | | フリーワー | ド検索 | ₹ Q | | | フォルダ管理 |
| 「「「大田を管理」 | (| ⊘ | ⊘ | | | | | | | | |
| E TOP | X807 | 974-F 電気が展開電で入力 | 著名は置からた | PRID-1/ CODIE | | No 1↓ | 署名ステータス ↓ | 文書名↓↓ | 契約/取引日 ↓ | 相手方 | 契約満了日 ↓ |
| 文書管理 | ご確認の上、決価するポタンを押し? | てください。 | | | | 0000102 | 署名期限切れ | 秘密保持契約書 | | | |
| - 集然信息地 | 5 85 4 DS 84 | 4#I 4822#EMB | | | | 0000100 | 署名期限切れ | 業務委託契約書 | | テスト | |
| テンプレード 素純 ユーザー 新超 | ASSIM BT 8 | 15 | NE # | 110 P.2 | | 0000099 | 署名期限切れ | 秘密保持契約書 | | テスト | |
| 操作ログ管理 | | | | | | 0000098 | 署名完了 | 業務委託契約書 | | sakamoto | |
| 文書情報項目設定 | 著名會 | | | | | 0000097 | 署名期限切れ | GMOグローバルサイン様 | | テスト | |
| | 第1要名者 | | | | | 0000096 | 承認待ち | 秘密保持契約書 | | 山川商事株式会社 鈴木一郎 | |
| | 81026 ± 117 ±6 | | | ○ 例如4.5-4.7 ○ 日本語 | | 0000095 | 承認待ち | 業務委託契約書 | | 山川商事株式会社 鈴木一郎 | |
| | 與2個名言 | | | | | 0000094 | 署名完了 | 秘密保持契約書 | | 山田太郎 | |
| | | | | 日 3600 クイア 第二日本語 | | 0000093 | 署名期限切れ | 秘密保持契約書 | | 鈴木太郎 | |
| | | | | | | 0000092 | 署名期限切れ | 秘密保持契約書 | | 山田太郎 | |
| | 香名依根文書 | | | | | 0000091 | 署名期限切れ | 秘密保持契約書 | | 山川商事株式会社 山田太郎 | |
| | 1689年1日日日日日日 | LE AS SURF | | 86 86 | 6 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| s tui-s tiere | | 戻る | SETA | | | | | | | | |

⑩ 自社と相手、の署名者の設定が完了しました。 「署名位置の設定へ」画面をクリックします。

⑪ 文書一覧の画面が表示されたら、署名依頼は 完了です。



署名方法には、印影のある【可視署名】と、印影のない【不可視署名】の2種類あります。

印影のある【可視署名】



署名位置を設定することで、従来の紙の契約書と同じような 見た目を再現することができます。

※印影自体に法的効力はありません。

印影のない【不可視署名】



文書上に印影自体はありませんが、電子署名情報、タイムスタ ンプ情報が付与されます。印影のある可視署名と同様に契約締 結でき、電子文書の本人性と完全性も担保されます。

不可視署名の詳細はこちらをご確認ください。

不可視署名の設定方法



① 署名位置設定画面にて、署名ボックスを設置せずに「確認画面へ」をクリック。



② このようなメッセージが表示されるので、 問題がなければ「確認画面へ」をクリック。

契約印タイプ(不可視署名)

送信する

| | 領方 | | | |
|---------------|--------------|--------------------------|-------------------|----------|
| 0 | | | | |
| る 管理パネル | 調査つ | | | |
| | 18-54 | | | |
| | | | | |
| | 備考3 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 署名者 | | | |
| | | h at a | | |
| | 第1省省有 主风小省 | 590 | | |
| | 山 | 雨事株式会社 | | _ |
| | 送信先 🚨 山田: | 1.00 | 回 契約即94. = 日本語 | , |
| | 🖾 gmo | ign2015@gmail.com | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 署名依頼文書 | | | |
| | | | | |
| | 秘密保持契約書 | 山田太郎 | 署名 | 6. |
| | | | | _ |
| | | | | |
| | | | | |
| | この署名依頼を再利用する | 5場合は、下書きへ登録にチェックをしてください。 | | 利型へき客子 □ |
| > サポートガイド 🖓 | | | | |
| > プライバシー・ポリシー | | EZ XX | = + | |
| > 利用規約 | | たるとい | 593 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

③「送信する」をクリックして完了です。



GMOサイン「文書管理」内のプレビュー表示で、署 名者の情報が確認できます。 また、Adobe Acrobat Readerで署名パネルを表示 すると、電子署名情報とタイムスタンプ情報が確認 できます。



契約印タイプ(電子署名) 受信 ~文書受信から署名まで~

受信(文書受信~署名まで)

- 送信者よりメール受信
- 文書を確認
- 印影を選択
- 署名・完了メールを受信



動画マニュアルはこちら

送信者よりメール受信





① 署名依頼のメールがご担当者宛に届きます。

② メール内の「文書を確認する」をクリックします。







③文書を確認し、署名(ペンマーク)をクリックします。

契約印タイプ(立会人型)



※ ここでは、「テキストで作成」を解説しています。 ※ 電子契約では目に見えない電子透かしが入るため、印影自体(見た目) には法的効力はありません。

署名・完了メールを受信





⑤「この画像で署名する」をクリックします。 ⑥ 完了メールが届きます。

印影画像の種類

電子契約では目に見えない電子透かしが入るため、印影自体(見た目)には 法的効力はありません。



手元にある印影画像を使うには…

パソコンやスマートフォンに保存している画像ファイルを アップロードし、その画像で署名できます。

×

手書さでサイン



③「この画像で署名する」をクリックします。

「画像で作成」を選択。 (1) (2)「画像をアップロード」をクリックし、 画像をアップロードします。

手書きサインを使うには…

手書き文字で署名することができます。 手書き文字は、そのまま文書に反映されます。



①「手書きサイン」を選択。 ② グレーのエリアに、手書きで署名します。 ③「この画像で署名する」をクリックします。

X

不可視署名で署名依頼された場合

書面上に印影が表示されない場合でも 印影のない署名【不可視署名】としてご対応いただけます。



通常であれば署名ボックスを 設定しますが、指定せずに依 頼することも可能です。

① 文書を確認して「完了する」をクリック。



② このようなメッセージが表示されるので、
 問題がなければ「署名手続きを完了する」をクリックして完了です。



実印タイプ(当事者型) 電子証明書の申請

実印タイプ(当事者型)

電子証明書の申請

第三者機関である電子認証局が厳格に本人確認した電子証明書を申請 できます。申請は、署名者本人のほか、管理者も代行申請が可能です。

利用パネル 💋 🙆 Agreedemoさん 🛛 🖯 Sign out GMOサイン ご利用中のプラン:契約印&実印プラン+管理 **GMOサイン** 利用パネル 🙋 🙆 Agreedemoさん 🔄 Sign out ご利用中のプラン:契約印&実印プラン+管理 🚫 契約を締結 ユーザー管理 💉 契約を締結 お知らせ 2023/04/07 【4/7更新】お知らせ一覧はこちら **T** Q 🖹 送信数 🖻 文書保管数 🖹 文書を管理 フリーワード検索 🖹 文書を管理 25 80 👫 TOP 20 60 担当者名↓↓ 所属 1↓ 🖶 TOP 40 15 20 📮 文書管理 管理者 山田太郎 test@gmogshd.com 📮 文書管理 10 5 2月 3月 2月 3月 4月 5 一括送信履歴 💁 一括送信履歴 管理者+署名者 Aareedemo gmoagree.demo@gmail.com 0 ■実印タイプ ■契約印タイプ スキャン文書容量 00.00 GB / 10.00 GB 承認待ち 自社署名待ち 送信先署名待ち ■ テンプレート管理 文書管理者+署名者 デチューザー ■ テンプレート管理 gmosign2015+demo@gmail.com **2**∉ 8 c 22 c **0**∉ **0**∉ **63** ⊕ 🗐 下書き一覧 🗒 下書き一覧 文書管理者+署名者 デモユーザー gmosign.demo.2@gmail.com ; 要対応文書 フリーワード検索 **T** Q GD 電子署名フォーム 法務部 署名者 Agreeデモ1 gmoagree.demo+1@gmail.com € 電子署名フォーム 署名ステータス 契約/取引日 相手方 契約满了日 6 🗟 🗄 🖄 管理者メニュー 前へ 1 次へ 管理者メニュー 0000102 秘密保持契約書 6 🗟 🗄 🖄 5件中1~5件 0000066_秘密保持契約書 💄 ユーザー管理 0000075 💄 ユーザー管理 0000073 0000066_秘密保持契約書 6 🗟 🗄 😘 操作ログ管理 🔋 操作ログ管理 ♀ 管理パネル ♀ 管理パネル

① 左メニューの「ユーザー管理」をクリック。

② 署名者のユーザーの右にある、電子証明書の列の「申 請する | ボタンをクリック。

ユーザー一覧 ユーザーグループ一覧

電子証明書 🕐

申請する

申請する

申請する

申請する

ユーザー新規登録

Là.

B

-

r.

2

実印タイプ(当事者型)

電子証明書の申請



| ▲ 契約を締結 | | | | _ | | |
|------------------|------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|-----|--|
| | 電子証明書の中し込め | | | | | |
| ■ 又吉を官埋 | | •••••• | ••••• | | | |
| ТОР | 赤枠は必須内容となります。 | STEP1 | STEP2 | STEP3 | | |
| 文書管理 | | | | | | |
| 2 一括送信履歴 | 本人確認情報 | | | | | |
| テンプレート管理 | 電子証明書に記載される方(署名書 | 皆)の情報を入力してください。 | | | | |
|] 下書き一覧 | こちらに入力いただいた情報をもる | とに本人確認を行わせていただき。 | ます。 | | | |
| ∋ 電子署名フォーム | | | | | | |
| | 法人名・組織名 | 例:GMOクローハルサイン・ホー | ールテインクス株式会社 | | | |
| | 郵便斷号 | 例(半角数字):150-8512 | | | | |
| 山ーサー管理 | 国名 | 日本 - JP | | | | |
| | 都道府県 | 選択してください | | | | |
| | 市区町村 | 例:渋谷区 | | | | |
| <u>せポートガイド 0</u> | 番地、地名 | 例:桜丘町20-1 | | | | |
| プライバシー・ポリシー | ビル名 | 例:00ピル10F | | | | |
| 小小田大規定 | 役職名 又は 所属 | 例:代表取締役社長 or 営業部 | | | | |
| | お名前(姓) | 例:山田 | | | | |
| | お名前(名) | 例:太郎 | | | | |
| | お名前(姓)ローマ字 | 例 : Yamada | | | | |
| | お名前(名)ローマ字 | 例:Taro | | | | |
| | | 周(北岳教学)、02(415(100 | | | | |
| | 電話質号 | 例(丰)政子):03-6415-6100 | | | | |
| | メールアドレス | メールアドレスはお間違えのない | ようこ注意くたさい。 | | | |
| | 第三者データベース情報 | 選択してください | | | | |
| | | 例(半角9桁):123456789 | _ | | | |
| | 認証方法 | ●電話による確認●書類による | | 2-1 , s | | |
| | | (書類による確認) 専名有こ本) 【書類による確認】申請後に送信 | 、にの 电前 ビネス推応・中時性認を 言されるメールに記載の必要書類を サ コエコ | しいより。 提出いただき申請確認を行いる | ます。 | |
| | 電子証明書有効期間 | ※今入唯誌・認証力法について | 4 <u>17 2</u> | | | |
| | | <u> </u> | | | | |

③記載事項をお読み頂き、次へ進みます。

④必須項目を入力し「認証方法」を選択、次へ進みます。





電子証明書取得時の認証方法(本人確認方法)は、2種類あります。 どちらかご選択ください。



1. 電話による本人確認の場合

申請者ご本人宛に電話し、本人確認をさせていた だきます。代理での対応はできません。ご本人さ まのご対応が難しい場合には、書類による確認で お願いいたします。



2. 書類による本人確認の場合

お申し込み完了後に送付されるメールからダウンロ ード可能な申請書と、3ヶ月以内に取得した印鑑証 明書(コピー不可)を同封して郵送いただきます。

※ 帝国データバンクや東京商工リサーチ等の信用調査機関にて公開されている情報により、審査内容や必要書類が異なる場合がございます。

実印タイプ(当事者型)

| GMOサイン | ご利用中のブラン: 契約日&実行ブラン+ 設理 利用ル(ネル 🍯 🌢 Agreedemoさん 🔄 Sign out |
|--|---|
| 💸 契約を締結 | 電子証明書お申し込み |
| ■ 文書を管理 | |
| 🚓 ТОР | STEP1 STEP2 STEP3 赤枠は必須内容となります。 |
| ■ 文書管理 | |
| | ■8.5 g社 473 酉 (月41) 下記内容に誤りがないかご確認ください。 |
| ■ フラフレー 日生 | |
| ⇔ 電子署名フォーム | 国/地域 日本 - JP ~ |
| | 修道府県 東京都 |
| | 市区町村 送谷区 |
| ユーザー管理 員 操作ログ管理 | 法人名・組織名 GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社 |
| ■ 管理パネル | 役職名 又は 所属 代表取締役社長 |
| | コモンネーム (署名者) 山田太郎 |
| > サポートガイド 😨 | |
| → プライバシー・ポリシー → 利用規約 | 戻る 「次へ」 |

⑤ 電子証明書情報とは、署名時に記録される内容です。 前頁の入力内容から自動で反映されますので、間違いないか確認し、問題なければ「次へ」をクリックします。

| GMOサイン | | ご利用中のプラン:契約印&実印プラン+管理 | 利用パネル | 0 | B Agreedemoさん | Sign out |
|-------------------------|--------------------|--------------------------|-------|---|---------------|----------|
| | | | | | | |
| 💎 契約を締結 | 電子証明書お申し込み | | | | | |
| ■ 文書を管理 | 本人確認情報 | | | | | |
| 👫 ТОР | | | | | | |
| 〕 文書管理 | 法人名・組織名 | GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社 | | | | |
| | 新伏南 弓 国名 | 130-6312 | | | | |
| | 都道府県 | 東京都 | | | | |
| | 市区町村 | 法谷区 | | | | |
| [] ト吾さ一覧 | 番地、地名 | 桜が丘20-1 | | | | |
| G) 電子署名フォーム | ビル名 | セルリアンタワー | | | | |
| | 役職名 又は 所属 | 代表取締役社長 | | | | |
| 管理者メニュー | お名前(姓) | 山田 | | | | |
| 💄 ユーザー管理 | お名前(名) | 太郎 | | | | |
| 操作ログ管理 | お名前(姓)ローマ字 | Yamada | | | | |
| ♀ 管理パネル | お名前(名)ローマ字 | Taro | | | | |
| • • • • • | 電話番号 | 00-0000-0000 | | | | |
| | メールアドレス | test@gmogshd.com | | | | |
| > サポートガイド ? | 第三者データベース情報 | ダンズナンバー | | | | |
| > フライバシー・バラシー > 利用規約 | | 123456789 | | | | |
| | 認証方法 | 電話による確認 | | | | |
| | 電子証明書有効期間 | 1年 | | | | |
| | 電子証明書情報(「Agree | demo」さまの電子証明書情報) | | | | |
| | | | | | | |
| | 国/地域 | 日本 - JP | | | | |
| | 都道府県 | 東京都 | | | | |
| | 市区町村 | 渋谷区 | | | | |
| | 法人名・組織名 | GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社 | | | | |
| | 役職名又は所属 | 代表取締役社長 | | | | |
| | コモンネーム(署名者) | 山田文郎 | | | | |
| | | | | | | |
| | | 戻るお申し込み | | | | |

⑥「お申し込み」をクリックし、申請します。

実印タイプ(当事者型)

電子証明書の申請

⑦メール受信

お申し込み完了のメールが管理者と署名者宛てに送付されます。

メール件名:電子証明書申込受付のお知らせ

選択した確認方法にそって本人確認がとれたら、認証完 了のメールが送付されます。

メール件名:電子証明書発行のお知らせ





実印タイプ(当事者型) 送受信 ~基本操作は契約印タイプと同じです~



送受信(文書作成から送信・署名まで)

契約印タイプ(立会人型)と手順は同じです。<u>p.17</u>からp.34までをご参照ください。 但し「署名依頼情報の入力」画面にて「実印タイプ」をご選択ください。次頁で説明します。

実印タイプ(当事者型)

署名依頼情報を入力

署名者1人目は 自社署名者 へ 実印タイプ で送信の例



お問い合わせ



お気軽にお問い合わせください

| 電子印鑑GMOサイン 運営事務局 | | | | |
|------------------|-----------------------------------|--|--|--|
| 電話番号 | 03-6415-7444 (受付時間 平日10:00-18:00) | | | |
| メールアドレス | support@cs.gmosign.com | | | |
| お問い合わせフォーム | https://www.gmosign.com/form/ | | | |
| オンライン相談 | https://www.gmosign.com/online/ | | | |

GMOサイン 検索

∖最新情報をお届け! 電子印鑑GMOサインのSNSアカウント/









無料セミナー/イベント【オンラインで開催中】



電子契約の導入をご検討の方向けに、無料でセミナー・ イベントを開催しています。法的根拠や税法上の取扱い、 活用方法や導入事例などを含めてわかりやすくご説明い たします。お気軽にご参加ください。

https://www.gmosign.com/seminar/

オンライン相談



サービスの詳細を知りたい、導入前の課題について相談 をしたい、サービス画面・操作方法を見てみたいという 方に、Web会議システムを通じてご説明いたします。

https://www.gmosign.com/online/