

ご契約者様向け ご利用ガイド

担当者から案内された端末で、契約手続きを進めてください



face-to-face contract user manual Ver.1.0

1.名前の入力と同意



①

必須 氏名（フルネーム）又は法人名

例）山田 太郎

②

必須 電子契約による締結への同意

この契約は、紙の契約書を取り交わす方法に代えて、電子的に締結します。
契約完了後の契約書は、PDF形式で確認・保存できます。

☐ 電子契約による本契約の締結に同意します。

[利用規約・プライバシーポリシー](#)に同意の上、書類の確認を行ってください。

③

同意して契約を開始する

対面契約を開始します。
担当者が操作を補助する場合でも、契約内容の確認および最終的な同意は、
契約相手ご本人が行ってください。

名前・管理情報等の入力

①名前・管理情報の入力

ご自身の名前を入力します。

※必要に応じて、担当スタッフの指示に従ってください。

②電子契約への同意（表示されている場合）

契約書作成時に設定している場合は、「電子契約による締結への同意確認」もあわせて表示されます。同意いただく場合は「同意します。」にチェックを入れます。

③ボタンを押して契約手続きへ進む

必要事項の入力と同意が完了したら、画面のボタンを押して契約内容の確認・署名手続きへ進みます。

※ボタンを押して手続きを進めることで、マイサインの利用規約およびプライバシーポリシーに同意したものと取り扱われます。

2.書類の確認



まずは書類全体の内容を必ずご確認ください。

①複数ページの場合

複数枚ある場合は、ページ送り部分にページ番号が表示されていますので、すべてのページをご確認ください。

②ダウンロードする場合

右側の「ダウンロードする」ボタンから、PDF形式でダウンロードできます。

※重要な契約内容となるため、細部までの確認が大切です。

※契約条件や記載内容に誤りがないか、必ずご確認のうえ、お手続きを進めてください。

書類の承認

①フッターメニューから操作

フッターメニューの「入力をはじめ」から各操作を順に行います。
画面下部のフッターメニューに沿って、以下の操作を行ってください。

- ・署名・フリーテキスト入力
- ・押印
- ・チェックボックス
- ・手書きサイン

これらの操作は、契約書内の該当箇所をクリックすることでも入力が可能です。
※入力項目が設定されていない場合は、「契約内容に同意する」ボタンを押すことで契約手続きを完了できます。

②入力・確認が必要な項目数の表示

フッターメニューの左側に、押印等のチェックすべき項目数が表示されています。

③「契約内容に同意する」ボタンをクリック

すべての操作が完了すると、この時点で契約は正式に完了となります。



The screenshot shows a sample contract document titled "mysign 契約書 (サンプル)". The footer menu is visible at the bottom, showing "入力済み 0/1" and a blue button labeled "入力をはじめ". A red box highlights the "入力をはじめ" button, and a red arrow points to it from a red box labeled "②". A red box labeled "①" highlights the "入力をはじめ" button. A red box labeled "③" highlights the "契約内容に同意する" button. A yellow callout box says "「入力をはじめ」を押して署名・入力箇所を確認しましょう。". Another yellow callout box says "内容に問題がなければ「同意ボタン」を押してください。". A red box labeled "操作・入力が終了すると同意ボタンが出ます" points to the "契約内容に同意する" button. The bottom left shows "入力済み 1/1".

4.受取方法の選択

① メールで受け取る



メールアドレスを入力すると、締結済みの契約書PDFをメールで受け取れます。

例) support@mysign.jp

送信する

※ @mysign.jpからメールが届きます。

※ メールアドレスを誤って入力すると、契約書を受け取れない場合があります。

② その場で印刷する



この端末の標準印刷画面を開き、締結済みの契約書をその場で印刷できます。

印刷する

※ 印刷するには、あらかじめこの端末とプリンターの接続・設定が必要です。

※ プリンターの設定や通信状況によっては、印刷できない場合があります。

③ その他：ダウンロードする



契約書PDFをこの端末にダウンロードできます。

ダウンロードする

※ 保存したPDFは、LINEなどで送信したり、ほかの方法で受け渡したりできます。

※ 共有や保存を行う際は、送信先や保存場所を十分にご確認ください。

受取方法の選択（複数・何度でも可）

①メールで受け取る

契約相手のメールアドレスを入力すると、締結済みの契約書をメールで受け取ることができます。※メールアドレスを誤って入力すると、契約書が届かない場合があります。

②印刷して受け取る

接続されているプリンターから、締結済みの契約書をその場で印刷できます。

※あらかじめ使用する端末とプリンターの接続・印刷設定が必要です。

③ダウンロードして受け取る

締結済みの契約書を端末へダウンロードできます。

※印刷やダウンロード等を行う場合は、担当者に確認してください。

終了したら「受け取りを終了する」ボタンを押して、端末を担当者に渡してください。

注意点

※受取方法は1つに限らず、同じ画面からメール・印刷・ダウンロードを繰り返し利用できます。



この度はご利用いただき誠にありがとうございます

ご不明点や操作でお困りのことがございましたら、ヘルプセンターをご確認いただくか、以下よりお問い合わせください。
今後ともマイサイン（mysign）をよろしくお願いいたします。

サイト名	マイサイン（mysign）
公式サイト	https://mysign.jp/
ヘルプセンター	https://help.mysign.jp/
ログイン	https://app.mysign.jp/login
新規会員登録	https://app.mysign.jp/signup
お知らせ	https://mysign.jp/news
お問い合わせ	https://mysign.jp/inquiry

社名	株式会社peko（英文：peko INC.）
法人番号	4010001168708
設立	2015年6月
資本金	1,400万円
代表	代表取締役 辻 昌彦
所在地	〒107-0052 東京都港区赤坂3丁目1-16 BIビル6F