

face-to-face contract

対面契約モード



店舗・受付・訪問先などで、担当者のスマートフォン・タブレット・PCを使って
その場で契約を締結できる電子契約機能です。

クリック!!



目次

公開契約の流れと活用例

[対面契約モードの活用例](#) 3p

[対面契約モードの流れ](#) 4p

公開契約の設定

[0.公開契約から「対面契約モードを選択」する](#) . . . 5p

[1.契約書のアップロード](#) 6p

[1-1.書類タイトルや情報の入力](#) 7p

[2.署名項目を配置する](#) 8p

[2-1.署名・フリーテキスト](#) 9p

[2-2.押印](#) 10p

[2-3.チェックボックス](#) 11p

[2-4.手書きサイン](#) 12p

[3.内容をチェックする](#) 13p

[4.端末を契約相手に渡す](#) 14p

[対面契約モードの良くある質問](#) 15p

契約者の契約手順

[ご契約の手順](#) 16p

1.名前の入力と同意 17p

[2.書類の確認](#) 18p

[3.書類への同意](#) 19p

[※作成者（担当者側）は契約済み書類PDFを受信](#) . . 20p

[4.受取方法の選択（相手側）](#) 21p

基本設定

[プロフィール・ロゴの設定](#) 23p

[プロフィール・ロゴ設定の良くある質問](#) . . . 24p

契約相手とその場で契約を行う店舗・訪問サービス・スクールなど、対面で契約書や同意書を取得する業務に活用できます。

店舗・会員サービス

会員契約書

サービス申込書

利用規約同意

入会申込書

個人情報取扱同意

店舗受付などで、お客様へ端末を案内し、その場で申込・契約を完了したい場合に利用。

訪問・現地サービス

サービス利用契約書

作業同意書

申込書

確認書

各種同意書

訪問先や現地で説明を行い、そのまま契約・同意を受け取りたい業務に利用。

スクール・サロン・イベント

受講契約書

参加同意書

施術同意書

免責同意書

撮影同意書

来店・来場した方に、その場で契約内容を確認、署名・同意を取得する場面で利用。

書類の準備・アップロード



作成者
(送信者)



契約書をアップロードし、書類タイトル・契約金額・備考などを設定できます。

署名位置・テキストの設定



署名・テキスト入力・押印・チェックボックス・手書きサインの位置を指定できます。

対面契約を開始



作成した書類から対面契約を開始します。
契約相手へ端末を案内します。

担当者から契約者に端末を案内

氏名を入力して内容を確認



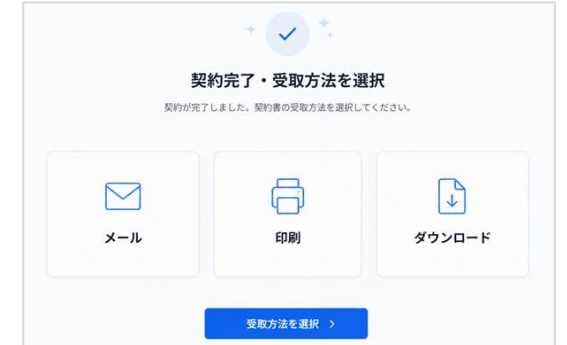
契約相手は氏名を入力し、契約書の内容を確認します。ログインやメール認証は必要ありません。

契約書に署名・同意（契約完了）



契約書を確認し、設定された署名・テキスト・押印・チェックボックス・手書きサインなどを入力します。

契約完了・受取方法を選択

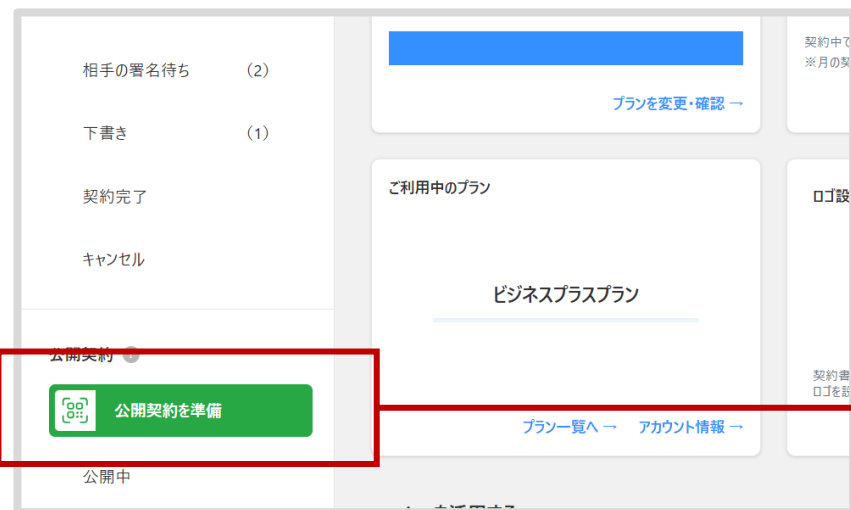


契約相手は「メール」「その場で印刷」「ダウンロード」から契約書の受取方法を選べます。

端末を契約者に
手渡します

0.公開契約から「対面契約モードを選択」する

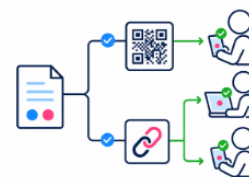
ボタンを押して「対面契約モード」を選択



- ①ダッシュボードの「公開契約を準備」ボタンを押します
- ②「対面契約モード」を選択します

契約方法を選択してください

作成する契約方法を選択してください。選択後に各設定画面へ進みます。



公開契約

契約書をURLやQRコードで公開・共有し、契約相手が自分のスマートフォンやパソコンから手続きする方法です。
契約相手はメールアドレスや氏名・法人名を入力して本人確認を行った後、契約書へ署名・同意します。

同じ契約書を複数人へ案内し、それぞれと個別に契約したい場合に適しています。

[この方法を選択 >](#)



対面契約モード

店舗や訪問先などで、担当者のタブレットやスマートフォンを契約相手に操作してもらい、その場で契約書の確認と署名・同意を行う方法です。
契約相手はログインやメールアドレスによる承認を行わずに手続きを開始できます。

契約完了後は、契約書をメールで受け取る、接続された端末から印刷する、またはダウンロードする方法を選択できます。

[この方法を選択 >](#)

 <https://app.mysign.jp/contracts/published/prepare/select-mode>

契約書をアップロード

作成済みの契約書PDFを1ファイルアップロードします

※複数の書類を送りたい場合は、事前に1つのPDFにまとめておきます（[PDF結合ツールはこちら](#)）

※アップロード後の差し替えはできないため、送信前に内容をよく確認してください

※複数人に同じ契約書を使う場合の注意点

同じ内容の契約書を、複数の契約相手に繰り返し使用できます。契約相手ごとに内容が異なる場合は、個別に契約書を作成してください。

1. 書類の準備・アップロード

[使い方マニュアル](#)

 契約書をメール送信せず、同じ端末を使ってその場で署名・同意を受け取れます。店舗や訪問先での対面契約に便利です。

新しくPDF書類のアップロードを行います。
(PDFファイルのみ)

こちらにファイルをドラッグ＆ドロップするか、
ファイルを選択してください。



ファイルを選択

- ・アップロードできるのはPDF形式（1ファイルのみ）です。
- ・複数の書類を送りたい場合は、[あらかじめ1つのPDFにまとめてください](#)。
- ・10MBを超えるファイルや、50ページを超えるPDFはアップロードできません。
- ・著しく内容が確認しにくい場合でも、「同意する」ボタンで契約完了できてしまいます。
- ・アップロード後は修正ができません。送信後の差し戻しも行えません。
- ・アップロードされた契約書は改ざん防止処理を行い、安全に保存されます。

1-1.書類タイトルや情報の入力（対面契約モード）

必須 書類タイトル ①

升目PDF

※ アップロードのファイル名が設定されており、相手にタイトルが通知されます。

必須 プロフィール・ロゴ設定 ②

support@mysign.jp

株式会社peko

※プロフィール・ロゴ設定は、プロフィールで登録した「法人名・屋号（または氏名）」に対して、「ロゴ」を追加登録できる機能です。上位プランでは、ブランドを追加登録でき、「ロゴ」と「送信メールアドレス」を切り替えてご利用いただけます。

必須 電子契約による締結への同意確認 ③

表示する

※契約相手が署名する前に、電子契約によって契約を締結することへの同意確認を表示します。
電子契約による締結への同意を取得し、同意日時を記録します。

任意 契約金額 ④

未選択

例：29,800

円

※ 管理に使用し、相手には表示されません。後から追加・変更はできません。

任意 備考 ⑤

契約後の管理・検索に必要な備考があれば入力してください。

書類タイトルや契約情報を設定します

①書類タイトル（必須）

アップロードしたPDFのファイル名が自動反映されます。※契約相手に書類名が表示されます。

②プロフィール・ロゴ設定（必須）

プロフィール設定で登録した送信者名やロゴ、署名が表示されます。

※未設定の場合は「設定なし」となります。※設定方法は「[プロフィール・ロゴの設定](#)」ページを確認してください。

③電子契約による締結への同意確認（任意）

契約相手が署名する前に、電子契約によって契約を締結することへの同意確認を表示できます。※「表示する」を選択した場合、契約相手の同意日時が記録されます。

④契約金額（任意）

契約金額は「月額、年額、総額、1個あたり、その他」から選択できます。

※設定後、変更ができない項目です。※契約相手には表示されません。

⑤備考（任意）

契約に関する備考を入力する管理項目です。

※契約相手には表示されません ※備考は契約後も変更・追加が可能です。

2.署名項目を配置する（対面契約モード）

署名・フリーテキスト

 押印

 チェックボックス

手書きサイン

※書類上にドラッグアンドドロップ

mysign 契約書

株式会社 peko（以下「当社」といいます）は、電子契約サービス「mysign」（以下「本サービス」といいます）を運営しています。

当社は、「働く人の人生にプラスを（Working Life+plus）」をミッションとし、個人事業主・中小企業をはじめとする幅広い利用者の方々に、法令を遵守した安全で低価格な電子契約を提供することを目的としています。

本サービスでは、契約書の送付者（お客様）、契約を受領し署名を行う相手方、さらに閲覧や保管を行うユーザーなど、複数の立場の方が関与します。

上記の契約内容に同意しました。

20XX 年 5 月 1 4 日

甲

所在地：東京都港区赤坂 2 丁目

会社名：sample 株式会社

代表者名：

**契約書に
ドラッグアンドドロップ**

必要に応じて署名項目を配置します

署名項目を選択して、書類にドラッグアンドドロップ

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

から選択し、契約書上の必要な位置に配置します。

※署名等を行うのはすべて契約者（相手・受信者）となります。

※複数の組み合わせも可能です。

※署名項目を配置しない場合でも、契約相手が同意ボタンを押すことで契約を完了できます。

※公開契約では契約相手の個別指定はできず、すべて「契約者（相手・受信者）」として扱われます。

2-1.署名・フリーテキスト



署名・フリーテキスト

押印

チェックボックス

手書きサイン

を提供することを目的としています。

本サービスでは、契約書の送信・受信の契約を受領し署名を行う相手方、さらに閲覧や保管を行うユーザーなど、複数の立場の方が関与します。

契約書にドラッグアンドドロップ

上記の契約内容に同意しました。

項目の詳細設定

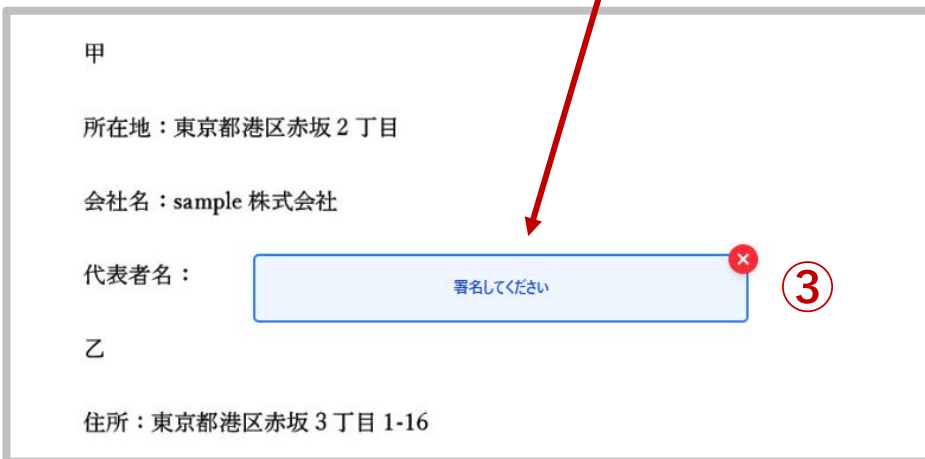
割り当て **必須** ①

相手（受信者）

入力内容の案内（入力者向け表示） ②

例）署名をお願いします

キャンセル 設定する



甲

所在地：東京都港区赤坂 2 丁目

会社名：sample 株式会社

代表者名：

乙

住所：東京都港区赤坂 3 丁目 1-16

署名してください ③

署名・フリーテキスト

主な用途

氏名・会社名・住所・日付・金額・任意の補足情報などを、自由にテキスト入力できる項目です。

①割り当て

「相手（受信者）」のみの選択となります。そのまま次に行きましょう。

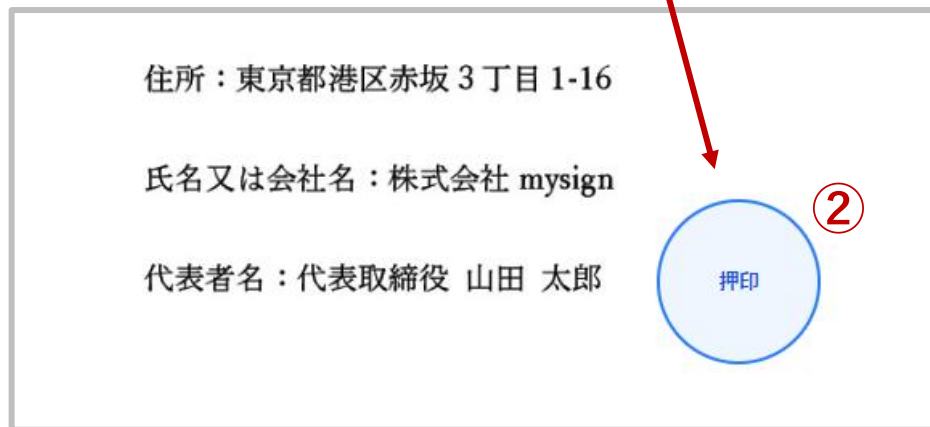
②入力内容の案内（入力者向け表示）

必要に応じて「氏名を入力してください」「会社名を入力してください」などの案内文を設定できます。

※案内文を設定することで、契約相手が迷わず入力できます。

③「設定する」ボタンを押した後

表示位置の調整や、横幅の変更、キャンセルが可能です。



押印風マーク

主な用途

契約相手が、印鑑風の表示で承認や確認を行うための項目です。
実際の印影をアップロードするものではなく、電子契約上で押印したことを視覚的に示すために利用します。

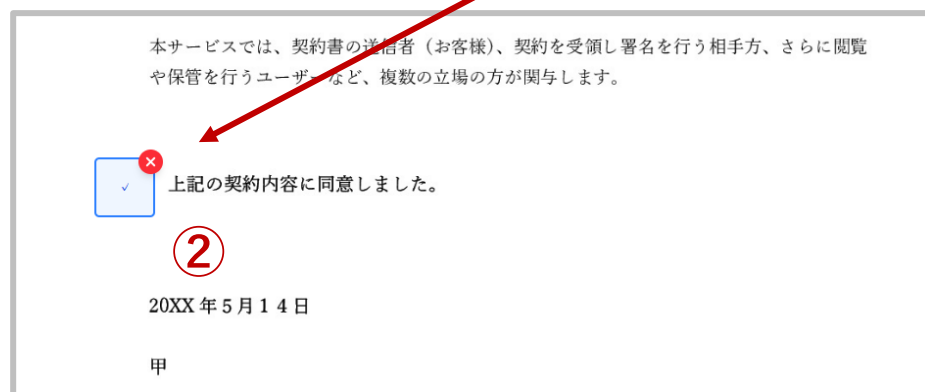
① 割り当て

「相手（受信者）」のみの選択となります。

② 「設定する」ボタンを押した後

表示位置の調整やキャンセルが可能です。

2-3.チェックボックス



チェックボックス

主な用途

契約相手に、特定の内容を確認したうえで同意してもらうための項目です。たとえば「契約内容を確認しました」「利用規約に同意します」など、確認事項や同意事項を明確に示したい場合に使用します。

※重要な注意事項や事前確認が必要な箇所に設置することで、確認漏れを防ぎやすくなります。

①割り当て

「相手（受信者）」のみの選択となります。

②「設定する」ボタンを押した後

表示位置の調整やキャンセルが可能です。

2-4.手書きサイン



署名・フリーテキスト ☐ 押印 ☐ チェックボックス **手書きサイン**

乙

契約書に
ドラッグアンドドロップ

住所：東京都港区赤坂 3 丁目 1-16
氏名又は会社名：株式会社 mysign
代表者名：代表取締役 山田 太郎

項目の詳細設定

割り当て **必須**

相手 (受信者) ▼

①

キャンセル 設定する

甲

所在地：東京都港区赤坂 2 丁目

会社名：sample 株式会社

代表者名： ×

乙

②

手書きサイン

主な用途

契約相手が、画面上で手書きによる署名を行うための項目です。スマートフォンやタブレット、パソコン上で指やマウスを使って署名できるため、紙に近い感覚でサインをしたい場合に適しています。

※PCのマウスでは、手書きサインが書きづらくなっております。

※見た目として署名らしさを出したい契約書や、直筆に近い操作感を求める場面で利用してください。

①割り当て

「相手（受信者）」のみの選択となります。

②「設定する」ボタンを押した後

表示位置の調整や、横幅の変更、キャンセルが可能です。

3.内容をチェックする（対面契約モード）

作成した内容をチェックします

① 契約書の設定が完了したら、開始前に最終確認を行います

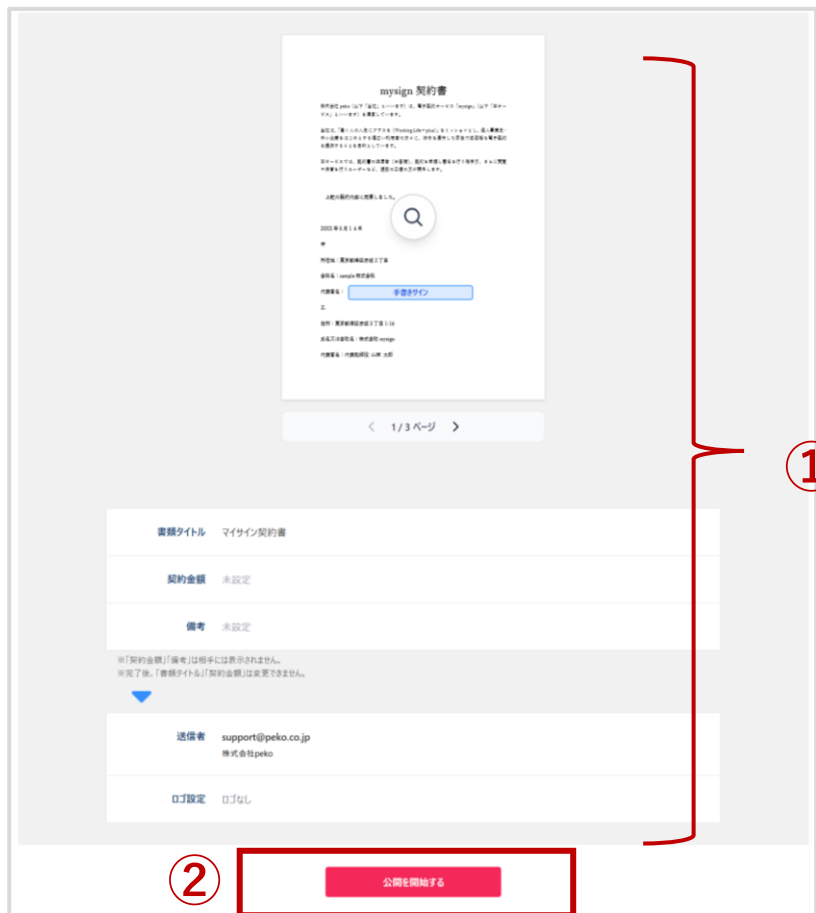
※一度送信すると内容の変更はできないため、必ずすべての項目を確認してください。

- 契約書（PDF）の内容に誤りが無いか、署名項目が正しく設定できているか
- 送信者情報、書類タイトル、契約金額が正しく設定されているか

② 「公開を開始する」ボタンを押す

「公開を開始する」を押すと、「書類の内容に同意の上、対面契約を開始しますか？」と最終確認のポップアップが表示されます。

- 契約内容を自身が最終確認し、同意したうえで公開するための確認です
- 公開後に内容を変更できないため、確認漏れを防ぐ役割があります
- 契約の意思をもって公開したことを明確にする重要な操作です



The screenshot displays the mysign interface for reviewing a contract. At the top, there is a preview of the contract document titled 'mysign 契約書'. Below this, a table summarizes the contract details:

書類タイトル	マイサイン契約書
契約金額	未設定
備考	未設定
送信者	support@peko.jp 株式会社peko
ロジ設定	ロジなし

At the bottom of the interface, a red box highlights the '公開を開始する' (Start Publication) button, which is labeled with a circled '2'. A red bracket on the right side of the document preview area is labeled with a circled '1'.

4.端末を契約相手に渡す（対面契約モード）

【準備完了】契約相手に端末をお渡しください

対面契約を開始する準備が完了しました

ここからは契約相手の方が操作します。
端末を契約相手の方へお渡しし「契約手続きを開始する」ボタンから進めてください。

契約手続きを開始する

①

※この画面を閉じても左メニューのステータス「公開中」からいつでも再開・確認できます。

注意点・ご確認事項

- ✓ 公開契約モードは、作成者が契約相手に代わって署名や同意の操作を行わないでください。
- ✓ 契約相手はメールアドレスがなくても契約できます。
- ✓ 契約完了前に画面を閉じたり操作を中止した場合、入力途中の状態からは再開できません。
- ✓ 契約相手が最後の署名・同意を完了した時点で契約が成立し、締結済み契約書PDFと署名記録PDFが作成されます。
- ✓ 契約完了後は、メール送信、印刷、ダウンロードから契約書の受取方法を選択できます。受取方法は1つに限らず、同じ画面から繰り返し利用できます。
- ✓ 印刷する場合は、あらかじめ使用する端末とプリンターの接続・設定が必要です。また、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

ボタンを押して端末を契約相手に渡します

①「契約手続きを開始する」ボタンを押す

担当者にご注意点を確認したうえで「契約手続きを開始する」ボタンを押します。
契約手続きの画面が表示されたら、端末を契約相手へ渡してください。

②ご注意点を確認してください

表示される注意事項を確認し、契約相手本人に署名・同意などの操作を行ってもらってください。

担当者が契約相手に代わって操作しないようご注意ください。

※有効期限について

対面契約モードの有効期間は180日間です。期間満了前であれば、延長操作によりさらに180日間の延長が可能です。

※この画面を閉じても対面契約は有効で「公開中」からいつでも再開・確認することが可能です。

Q.対面契約モードとは何ですか？

担当者のスマートフォンやタブレットなどを契約相手に案内し、その場で契約内容の確認・署名・同意を行ってもらう契約方法です。

メールやQRコードの送付を行わず、その場で契約手続きを進めることができます。

Q.契約相手にメールアドレスは必要ですか？

いいえ、メールアドレスがなくても契約できます。

契約完了後にメールで契約書を受け取る場合のみ、契約相手のメールアドレスを入力します。

Q.担当者が契約相手に代わって署名できますか？

いいえ、できません。

署名や同意など、契約相手が行う操作は必ず契約相手本人に操作してもらってください。

Q.途中で画面を閉じた場合は再開できますか？

入力途中の状態から再開することはできません。

ただし、対面契約自体は有効なため、「公開中」から再度契約を開始することができます。

Q.どの時点で契約が完了しますか？

契約相手が最後の署名・同意を完了した時点で契約が成立します。

契約完了後、締結済み契約書PDFと署名記録PDFが作成・保存されます。

Q.契約相手は契約書をどのように受け取れますか？

契約完了後に「メール送信」「印刷」「ダウンロード」から受取方法を選択できます。

1つだけでなく、同じ画面から複数の方法を繰り返し利用できます。

Q.対面契約モードに有効期限はありますか？

はい、有効期限は一律180日間です。

期限が近づいた場合は、延長操作によって利用期間を延ばすこともできます。

Q.契約完了後の契約書はどこで確認できますか？

契約書PDFは自動で保存されます。

送信者は「保管書類一覧」から、いつでも契約書を確認・ダウンロードできます。

user face-to-face contract

ご契約の手順

端末を契約相手の方へお渡しし「契約手続きを開始する」ボタンから進めてください

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

契約相手の名前を入力します。

※必要に応じて、個別番号や保護者名などもあわせて入力しておく、と、契約完了後の確認や管理がしやすくなります。

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。「同意します。」にチェックを入れてもらいます。

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。



書類を確認する

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」から各操作を順々に行います。
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チェックしなければいけない項目数の表示

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 on the left indicates "入力済み 0/1" (Input completed 0/1). A red box highlights the "入力をはじめ" (Start input) button, labeled with a red circle ①. A red arrow points from this button to the bottom of the screen, where a red box highlights the "契約内容に同意する" (Agree to contract terms) button, labeled with a red circle ③. A yellow callout box at the bottom says "内容に問題がなければ「同意ボタン」を押してください。" (If there are no problems with the content, please press the "Agree" button). Another yellow callout box above the main text 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。" (Press "Start input" to check the signature and input fields). A red box highlights the "入力済み 0/1" status, labeled with a red circle ②. A red arrow points from this status to the "同意ボタン" (Agree button).

①

完了メール

契約完了

山田太郎 様

書類の契約が完了しました。
契約済みの書類PDFを添付ファイルにてお送りいたします。

契約書名 :

契約書

送信者 :

株式会社

電子契約サービス マイサイン（mysign）をご利用いただくことで、書類を安全に保管することができます。

無料会員登録

ログイン

※ご不明点がございましたら、送信者へ直接お問い合わせください。

※このメールはシステムから自動送信されています。
© 2026 マイサイン（mysign）. All rights reserved.

1個の添付ファイル

mysign 契約書（サンプル）

PDF completed_MS-2...

②

契約済みのPDF

契約完了メール

①契約完了メールが届きます

契約手続きが完了すると、ご登録いただいたメールアドレス宛に、契約完了メールが届きます。

※この時点で契約相手には届きません。

②契約済みのPDFファイルの添付

メールには契約済みのPDFファイルが添付されています。

当該PDFには、署名内容や契約日時などの記録が反映された正式な契約書が保存されています。大切な書類となりますので、必要に応じて保管・管理してください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等もあわせてご確認ください。

※契約書は自動的に管理画面内の「保管書類」にも保存されます。

いつでも確認・検索が可能ですので、あわせてご活用ください。

4.受取方法の選択（相手側）

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。保存後、必要に応じて任意の方法で契約相手へ渡すことができます。

終了したら、「受け取りを終了する」ボタンを押して、端末を戻してもらいます。

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。

※契約相手への契約書の交付は、取引内容や適用される法令に応じて、適切な方法で行ってください。

settings

初期設定

プロフィールとロゴを設定します

契約前に、送信者情報とロゴを設定します。

プロフィール・ロゴ設定では、契約相手に表示される事業者情報を登録します。

 <https://app.mysign.jp/mypage/profile>

表示名

必須

法人名・屋号（または氏名）

株式会社マイサイン

任意

氏名

※法人名・屋号に「氏名」を入れている場合は空欄にしてください。

法人名・屋号、氏名の設定

法人名や氏名は、契約時の送信者として相手に表示されます

※氏名を入れない場合は非表示となります。

ロゴ

任意

ブランド・ロゴの設定

ここにファイルをドラッグ＆ドロップするか、
ファイルを選択してください。

ブランド・ロゴの設定

ロゴを設定すると、契約画面や送信メールに
自社ロゴが表示されます

※送信元が分かりやすくなり、相手が安心して契約
できます。

署名

任意

メール署名

例)
株式会社〇〇
山田 太郎
TEL : 00-0000-0000

メール署名

メール署名を設定すると、送信メールに会社情
報や連絡先を表示できます。

※「通常契約」にのみ送信メール時に表示されます。

Q. 登録したメールアドレスは変更できますか？

A. 変更できません。

マイサインでは送信者の識別情報として使用されるため、変更はできない仕様です。変更が必要な場合は、新規アカウントの作成をご検討ください。

また、ライトプラン以上では送信者の設定が可能なため、別のメールアドレスやロゴ設定から契約を送信することができます。

Q. ロゴは必ず設定しないといけませんか？

A. 必須ではありません。

未設定の場合はマイサインのロゴが表示されますが、設定することで送信元が分かりやすくなり、信頼性が向上します。

Q. メール署名は設定した方がいいですか？

A. 設定を推奨します。

会社名や連絡先を記載することで、契約相手が送信元を確認しやすくなり、安心して契約を進めることができます。

Q. ロゴの推奨設定を教えてください

A. ロゴは、契約相手に表示される重要な情報の一つのため、以下の設定を推奨しています。

- ・ファイル形式：PNG（背景透過推奨）またはJPEG
- ・推奨サイズ：横600px前後（高解像度の画像をご用意ください）
- ・背景：透過（PNG）を使用すると、より自然に表示されます

また、ロゴは契約書の閲覧画面やメール通知などに表示されるため、視認性の高いシンプルなデザインを推奨しています。

なお、ロゴは後から変更することも可能です。

Q. 個人事業主の場合、屋号がなくても利用できますか？

A. はい、屋号がなくてもご利用いただけます。

個人事業主の方は、屋号の代わりにご自身の氏名で契約を行うことが可能です。

契約書には入力された氏名（または屋号）が表示されるため、実際の取引内容に合わせてご設定ください。

なお、後から屋号を設定・変更することも可能です。



この度はご活用・ご検討いただき 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、管理画面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

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