

document management

# 書類保管機能

マイサインで締結した契約書以外のPDFも保管できます

他の書類をアップ

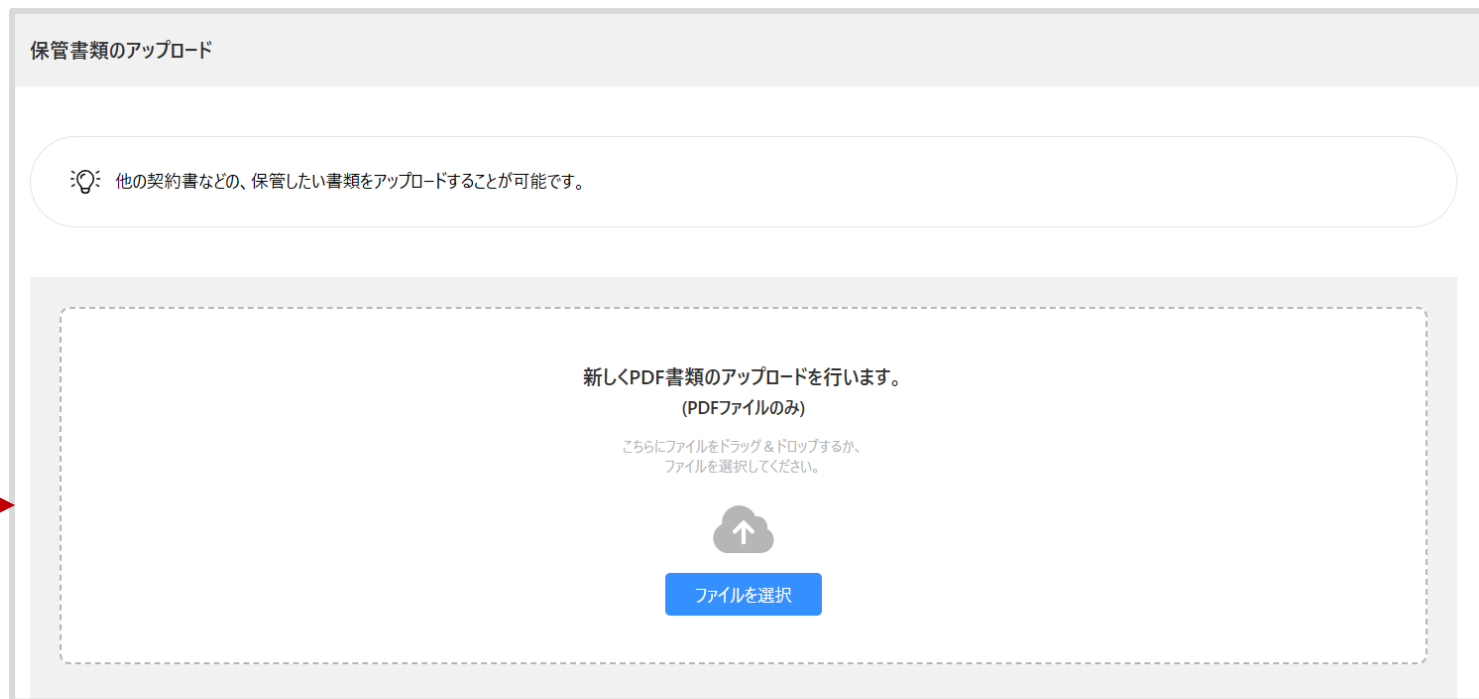


クラウドで保管

検索・管理・ダウンロード



書類を保管するための設定を開始します



① ダッシュボードの「新し書類を保管する」をクリックして保管を行います

② 作成済みの契約書PDFを1ファイルアップロードします

 <https://app.mysign.jp/contracts/storage/upload>

※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

**必須** 書類タイトル

マイサイン契約書 **①**

※ 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** 契約者(会社名/屋号・個人名)

株式会社マイサイン **②**

※ アップロード完了後、追加・変更することはできません。

**必須** 契約日

2025/08/25  **③**

※ アップロード完了後、追加・変更することはできません。

**任意** 契約金額

未選択 **④**

例：29,800 円

※ アップロード完了後、追加・変更することはできません。

**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

この機能で設定する項目は、電子帳簿保存法で求められる検索要件に対応するため  
に設けられています。そのため、登録した書類情報は、証跡としての正確性を保つ  
観点から、登録後の変更はできない仕様となっています。

#### 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。

#### ②契約者名（必須）

その書類の契約者名を入力します。

#### ③契約日（必須）

契約締結日を入力します。

#### ③契約金額（必須）

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。

#### ④備考（任意）

契約に関する備考を入力する管理項目です。 ※備考は契約後も変更・追加が可能

### ファイル名からの自動入力

mysignでは、保管書類のファイル名に含まれる「日付、金額、取引先名等」を自動で読み取って入力します。

20250825 \_ 210000 \_ 株式会社マイサイン.pdf

日付            金額            取引先名等

※ アンダースコア（\_）は半角で入力してください。

※ ファイル名の形式が正しくない場合は自動入力されません。

※ 自動で反映された内容は、あとから自由に修正できます。

### ファイル情報の自動読み取り

マイサインでは、保管書類のファイル名に含まれる「日付」「金額」「取引先名等」の情報を自動で読み取り、書類情報として自動入力することができます。

「20250825\_210000\_株式会社マイサイン.pdf」

のようにファイル名を設定することで、それぞれの項目に対応した情報が自動で反映されます。

なお、ファイル名の区切りには半角のアンダースコア（\_）を使用してください。形式が異なる場合は自動入力されません。

# 3.保管書類を管理する

保管書類一覧

種類  契約日  契約金額

フリー検索  リセット

26件中 0件選択 一括ダウンロード (ZIP) ※書類を選択すると、一括ダウンロードが可能になります。 1-26 / 26行

<input type="checkbox"/>	種別	書類	タイトル	詳細	金額	備考	削除
<input type="checkbox"/>	保管		Invoice-OL2YIDIS-0002 契約日: 2026/04/01 契約者 株式会社マイサイン	<a href="#">詳細</a>	月額 123,400円	-	
<input type="checkbox"/>	公開		Invoice-KR7EBV9M-0001 (2) 契約日: 2026/03/27 契約者 社昌彦 smjgg0514@gmail.com	<a href="#">詳細</a>	-	-	-
<input type="checkbox"/>	公開		マイサイン契約書 契約日: 2026/03/25 契約者 社昌彦 smjgg0514@gmail.com	<a href="#">詳細</a>	-	-	-
<input type="checkbox"/>	公開		マイサイン契約書 契約日: 2026/03/25 契約者 社昌彦 smjgg0514@gmail.com	<a href="#">詳細</a>	-	-	-
<input type="checkbox"/>	公開		Invoice-UCESCKNF-0003 (1) 契約日: 2026/03/24 契約者 社昌彦 smjgg0514@gmail.com	<a href="#">詳細</a>	-	-	-
<input type="checkbox"/>	公開		マイサイン契約書 契約日: 2026/03/24 契約者 社昌彦 smjgg0514@gmail.com	<a href="#">詳細</a>	-	-	-

## 電子帳簿保存法と事務処理規程について

書類を電子データで保存する場合は、電子帳簿保存法に沿った運用が必要です。そのため、社内での運用ルールを定めた「事務処理規程」の整備も重要です。マイサイン対応の事務処理規程のひな形は「[こちらからダウンロード](#)」してご利用ください。

## 書類を検索・ダウンロードできます

### ①保管書類一覧

書類保管機能でアップロードした書類PDFは、サイドメニューの「保管書類一覧」で管理します。

※ここでは、マイサインで締結した「通常契約」「公開契約」もあわせて管理できます。

### ②絞り込み検索機能

種類（公開契約、通常契約、保管書類）、契約日、契約金額、フリー検索から、目的の書類を絞り込むことができます。

※電子帳簿保存法では、保存した書類をあとから検索できることが重要です。マイサインでは、必要な書類を見つけやすい形で管理できます。

### ③書類のダウンロード・閲覧

一覧表のPDFマークから、書類の閲覧・ダウンロードが可能です。

※「詳細」から保管書類の情報や、各契約の内容を確認できます。

### ④一括ダウンロード

表の一番左にあるチェックボックスにチェックを入れると、一括ダウンロードボタンが押せるようになり、複数の書類をまとめてダウンロードできます。

## Q.書類保管機能とは何ですか？

A. マイサイン上で締結した契約書以外のPDF書類をアップロードし、管理・保管できる機能です。

## Q.どのような書類を保管できますか？

A. 契約書以外にも、同意書、見積書、請求書、申込書などのPDFファイルを保管することができます。

ただし、主に契約書を管理することを想定しています。

## Q.ファイル形式に制限はありますか？

A. アップロードできるファイルはPDF形式のみとなります。

## Q.保管した書類はどこから確認できますか？

A. ダッシュボードのサイドメニュー「書類一覧」から確認・閲覧・ダウンロードが可能です。

## Q.書類の内容は後から変更できますか？

A. アップロードしたPDFの内容自体は変更できません。  
修正が必要な場合は、再度アップロードしてください。

## Q.書類を削除することはできますか？

A. 管理項目から外すためのゴミ箱があります。

## Q.書類を削除することはできますか？

A. 書類を完全に削除することはできません。

管理項目から外すための「ゴミ箱」機能をご利用いただくことで、一覧から非表示にすることが可能です。

## Q.検索機能はありますか？

A. はい、書類名や登録情報をもとに検索することが可能です。

これは、電子帳簿保存法で求められる「検索機能の確保」に対応するための機能でもあり、日付・取引内容・金額などの情報に基づいて書類を検索できるよう設計されています。



## 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

ご不明点やご不明な操作がございましたら、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）をよろしく願いたします。

サイト名	マイサイン（mysign）
公式サイト	<a href="https://mysign.jp/">https://mysign.jp/</a>
ヘルプセンター	<a href="https://help.mysign.jp/">https://help.mysign.jp/</a>
ログイン	<a href="https://app.mysign.jp/login">https://app.mysign.jp/login</a>
新規会員登録	<a href="https://app.mysign.jp/signup">https://app.mysign.jp/signup</a>
お知らせ	<a href="https://mysign.jp/news">https://mysign.jp/news</a>

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