

クラウドサインとは

契約締結は3ステップで完了

届いたメールからPDFの書類を開封し、ボタンひとつで契約を結ぶことが出来ます。
受信者はクラウドサインに登録する必要はありません。

STEP
01

STEP
02

STEP
03



メールで受信



契約書確認・合意



締結後書類を印刷・PDFで保管

操作方法（受信側）① メール受信

事業者様にクラウドサインで契約書が送信されると
皆さまにはクラウドサインからメールで確認依頼が届きます



ブラウザ上で契約書の内容を確認します。

書類内容の確認

この書類を転送する

◎ 同意せず却下する

書類の内容をご確認の上、問題なければページ下部の「書類の内容に同意」ボタンを押してください。

デモサンプル.pdf

▽ ダウンロード

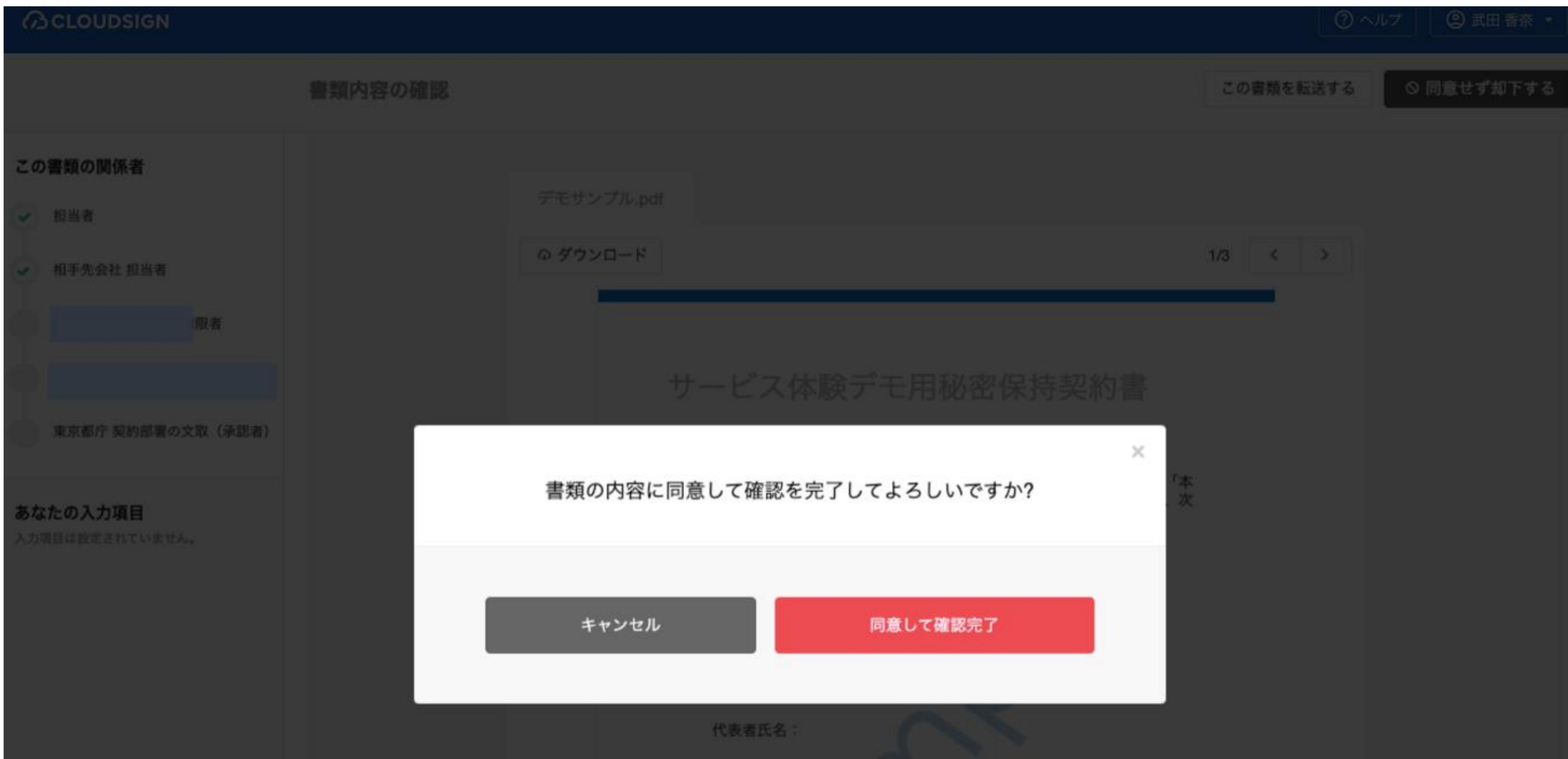
1/3 < >

サービス体験デモ用秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲乙間において相互に開示された情報につき、次のとおり秘密保持契約（以下、「本契約」という。）を締結する。



内容を確認し、問題なければ「同意して確認完了」という赤いボタンを押します。



全員がクラウドサインで同意を行うと
電子署名が付与済みのPDFファイルの契約書が添付されたメールが届く



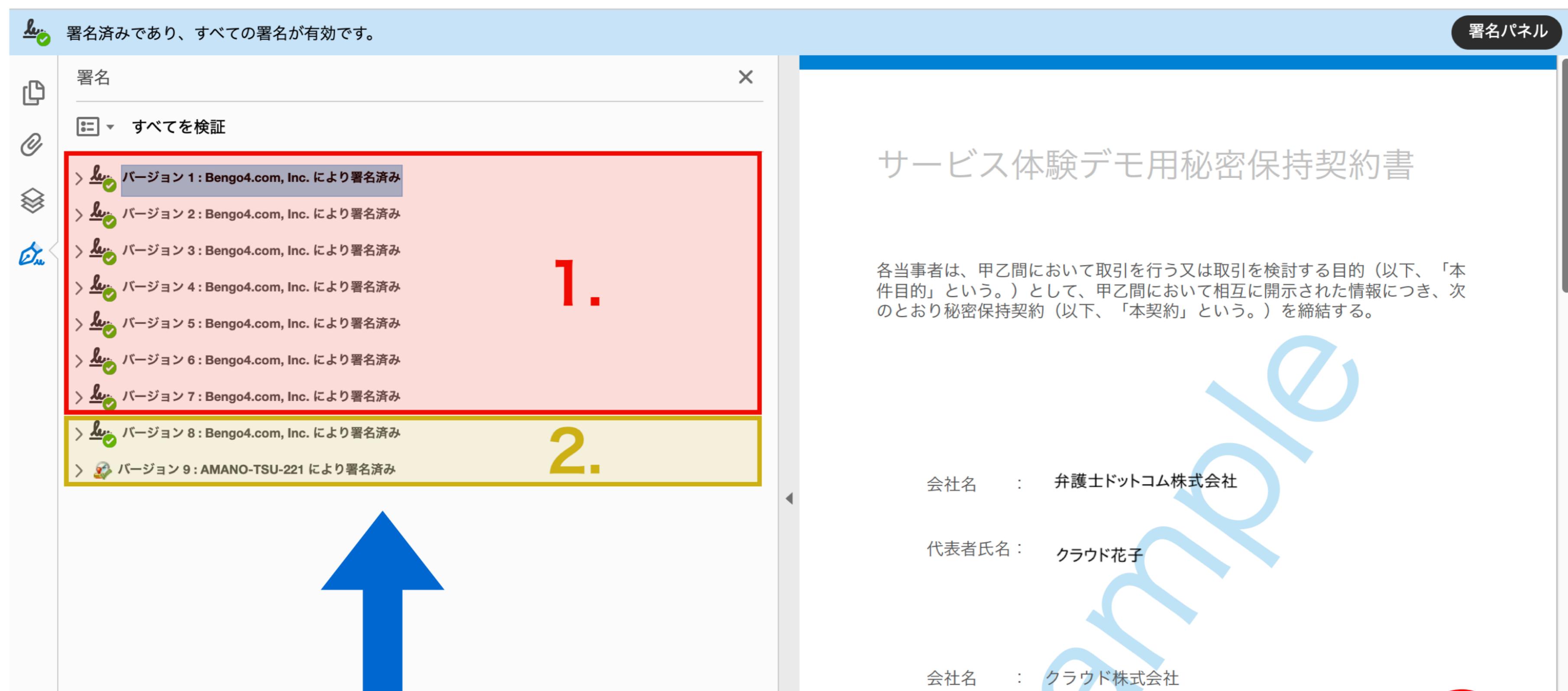
PDFファイルが契約書原本となりますので、
必ず適切に保管・管理ください。

メール内のURLからダウンロードする場合

メール内のURLからアクセスして契約書をダウンロードしてください。
メール内のURLは10日間のみ有効です。



Adobe Acrobat ReaderでPDFファイルを開き、
署名パネルで電子署名・タイムスタンプが確認できます



1.電子署名（赤の枠線部分）

2.タイムスタンプ（黄色の枠線部分）

書類の転送機能

受信した書類は他の決裁権限者に転送することが可能です。

例えば、書類を受信したが自分に決裁権限がない場合、社内の決裁権限者に転送、適切な権限者が同意することで、法的な有効性を担保することができます。



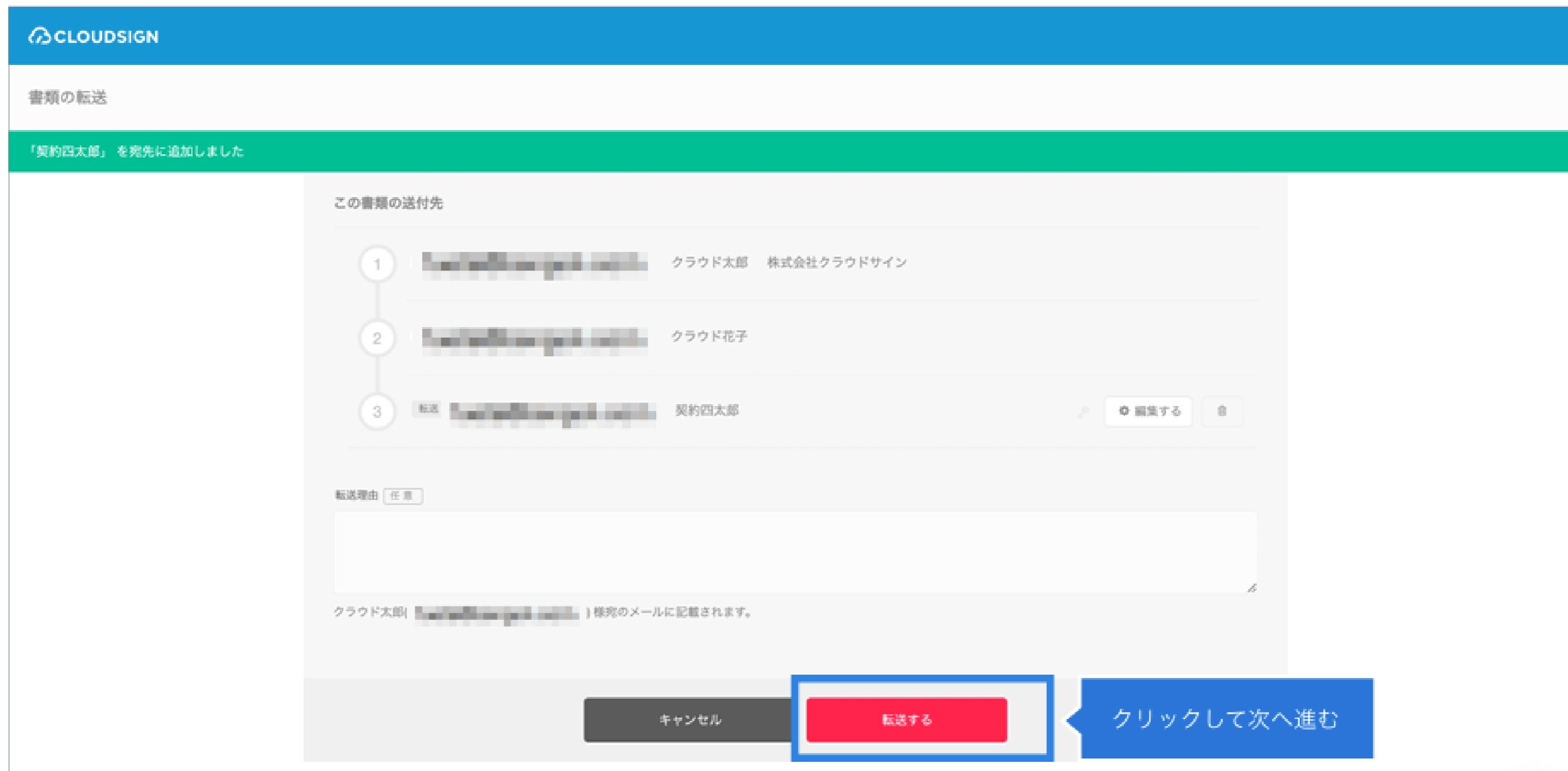
1. 契約書のURLにアクセスした後、右上の転送機能をクリックします。



2. 転送先の宛先・メッセージ（任意）を追加します。



3.宛先追加完了後、転送するボタンをクリックして転送完了です。



転送先にクラウドサインからメールが届きます。

転送先の方が同意ボタンをクリックすると契約締結となり、電子署名が処理されたPDFが当事者のメールに添付され届きます。

1. 契約書のURLにアクセスした後、左下のアイコンをクリックした後「書類を転送する」をクリックします。



2. 転送先の情報を入力し、「同意して転送完了」ボタンをクリックし、転送完了です。



転送先にクラウドサインからメールが届きます。

転送先の方が同意ボタンをクリックすると契約締結となり、電子署名が処理されたPDFが当事者のメールに添付され届きます。

●転送は「受信者」が行うもの

送信者が「転送を許可」していれば、受信者は別の方へ確認・同意権限を移せます。

●転送後は「元の人」は操作不可

転送した瞬間に、元の受信者は書類の確認・同意ができなくなります。

●メールアドレスの修正は不可

宛先を間違えて転送しても、後から修正や取り消しはできません。

●履歴はすべて残る

「誰が・いつ・誰に」転送したかは、合意締結証明書にしっかり記録されます。

ヘルプセンター [\(https://help.cloudsign.jp/ja/\)](https://help.cloudsign.jp/ja/)

フリーの検索ワードでQ&Aを検索できます

The screenshot shows the Cloudsign Help Center homepage. It features a search bar at the top with the placeholder "回答を検索する...". Below the search bar are three main sections: "よくある質問" (FAQ) with 35 articles, "プラン内容" (Plan Details) with 17 articles, and "基本機能一覧" (List of Basic Functions) with 68 articles. Each section includes a small icon (question mark, dollar sign, gear) and the author information: "クラウドサイン運営事務局".

チャットサポート

対応時間：平日10:00~18:00

The screenshot shows the Cloudsign Chat Support interface. It displays a message from a support agent named "明日" (Momo) with the text: "こちらはクラウドサイン運営事務局です。 (対応時間: 平日10時~18時) 自動応答による回答は営業時間外でもご利用が可能です。返信までの時間は目安となっており、混雑時には返信にお時間をいただく場合がございます。". Below this is a "会話を開始" (Start Conversation) button with the text "メッセージを送信" (Send Message).

The screenshot shows the Help Search interface. It features a search bar with the placeholder "記事を検索..." and a list of recommended articles: "受信した書類を確認、同意する (PC版)" (Check and agree to received documents (PC version)), "書類を送信する" (Send document), and "クラウドサイン受信者向けガイド" (Cloudsign recipient guide).

機能・操作などに関する質問は、自治体に問い合わせるのではなく
クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートをご覧ください