

電子契約の操作方法について

DropboxSignの流れ、及び操作方法についてご説明させていただきます。

1:弊社よりメールを送信させていただきます

以下のようなメールを送信させていただきます。届きましたら「確認して署名」をクリックして、署名画面に進んでください。

メールアドレス noreply@mail.hellosign.com

件名 【取引の概要】-ドットワン合同会社さんからの署名依頼です
内容 以下のような内容が届きます。「確認して署名」をクリックしてください。



2:フォームをクリックしてお名前を入力

署名画面になったら、「クリックして署名を入力」をクリックします。

発 注 書

ドットワン合同会社	No 2821	開いた日 (契約日が自動入力)
	発注日 2024 / 04 / 03	
下記のとおり発注致します。		
件名		
納期 2024年04月30日	署名を入力できるフォームがあるのでクリック	クリックして署名を* 入力
支払条件 月末締翌月20日払		印

署名を行います。

手書きなども行えますが、上部のタブで「タイプ」を選んで入力していただくのがスムーズです。

署名の追加

描画 タイプ アップロード

描画：マウス操作で文字を書きます
タイプ：キーボード入力です
アップロード：手書きのサインや印鑑画像等をアップロードできます

x 名前

フォントを変更

この署名が法的な効力を持つことに同意します。

挿入 必要なフィールドすべてに挿入

署名が済んだら、画面の案内の通り進んでいただければ完了です。

ご不明な点がございましたら、お気軽に下記連絡先までお問い合わせください。

お問い合わせ先

ドットワン合同会社

〒196-0001 東京都昭島市美堀町5-16-22 リバルテメノユ302

電話:042-519-6960 / FAX:042-533-5421

Googleドキュメントにて作成