

<電子契約> 電子契約書署名捺印のしかた

Z会では、電子契約の締結に DocuSign を使用いたします。

DocuSign は世界中で使われている電子署名プラットフォーム及びそのプラットフォームを有している企業です。
詳細は以下をご覧ください。（※外部サイトが開きます。）

<https://www.docusign.jp/company>

▼電子契約書 署名捺印の手順

- ・STEP 1：添削者の署名捺印
- ・STEP 2：Z会ソリューションズ担当者の社判押印
- ・STEP 3：契約書の保存

▶STEP1：添削者の署名捺印

1. 電子契約書がメールで送られてきます。メールの「**文書の確認**」をクリックしてください。

※@eumail.docusign.net のアドレスよりメールが届きます。届かない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないかご確認ください。



※パソコンの対応条件は以下となっております。ほとんどのパソコンで契約手続きができますが、Cookie の許可やお使いのセキュリティソフトの設定の変更が必要な場合があります。（※外部サイトが開きます。）

<https://support.docusign.com/jp/guides/ndse-user-guide-system-requirements>

2. 1. のメールとは別に Z 会ソリューションズより「アクセスコード」のメールが送られます。

3. 2. のメールに記載されている「アクセスコード」を入力します。

The screenshot shows a web page titled "文書を表示するためのアクセスコードを入力してください" (Please enter the access code to display the document). It includes the logo of 株式会社増進会ホールディングス (Shuei Kaisha, Ltd.) and a message: "差出人 さんから依頼された文書を開くには、アクセスコードの入力が必要です。このアクセスコードは、別途送付されています。そのアクセスコードを入力して文書を確認してください。" (To open the document requested by sender さん, you need to enter the access code. This access code is sent separately. Please enter the access code to check the document.). There is an input field for the "アクセスコード" (Access Code) with a "テキストを表示する" (Show text) link below it. To the right of the input field is a yellow "検証" (Verify) button and a grey button labeled "アクセスコードを受け取っていません" (I haven't received the access code). A red box highlights the input field and the "検証" button. A blue callout box points to the "検証" button with the text: "※最初からコードが入力されている場合もございますが、全て消去したうえで、メールに記載されている「アクセスコード」を入力しなおしてください。" (Note: There may be cases where the code is already entered from the start, but please delete everything and re-enter the "Access Code" from the email.)

【注意】「アクセスコードを受け取っていません」を一度クリックしてしまうと、その後の手続きができなくなりますのでご注意ください。万が一押してしまった場合は、アクセスコードを再送いたしますので担当までご連絡ください。

※「アクセスコードが分からなくなってしまった」、「アクセスコードを 3 回以上間違えてしまった」など、再送を希望される場合は、担当までご連絡ください。（お電話でアクセスコードをお知らせすることは致しかねますのでご了承ください。）


4. 「アクセスコード」を入力すると「検証」のボタンがアクティブになりますので、「検証」ボタンをクリックしてください。

This screenshot is similar to the previous one, showing the same document access page. However, the yellow "検証" (Verify) button is now highlighted with a red box, indicating it is active after the access code has been entered.

5. 「ご契約について」をクリックして、内容を確認します。

The screenshot shows a blue header bar with a yellow arrow icon, a white checkbox, and the text "「ご契約について」の内容に同意します" (I agree with the contents of "About the Agreement"). Below this is a white box titled "ご契約について" (About the Agreement) with a close button (X) in the top right corner. Inside the box, there is a section header "■ご契約について" (■ About the Agreement) followed by a large grey rectangular area, likely for the agreement text.

6. 「☐「ご契約について」の内容に同意します」にチェックを入れ、「**続行**」を押してください。

☒

「ご契約について」の内容に同意します

続行

その他のアクション ▾

7. 「**開始**」を押して、契約書の内容をご確認ください。

開始

DocuSign Envelope ID: E6B37521-C5B3-4350-B851-16BE3EF536DA

業務委託契約書

(以下、「甲」という)と株式会社Z会ソリューションズ(以下、「乙」という)とは、以下の通り、業務委託契約(以下、「本契約」という)を締結する。

8. 契約内容の確認が完了しましたら、初頁の「甲」の欄に「**氏名**」を入力します。(例：増進 太郎)
(※必ず、姓名(フルネーム)でご入力ください。)

開始

DocuSign Envelope ID: E6B37521-C5B3-4350-B851-16BE3EF536DA

必須 - 氏名(フルネーム)をご入力ください

業務委託契約書

増進 太郎

(以下、「甲」という)と株式会社Z会ソリューションズ(以下、「乙」という)とは、以下の通り、業務委託契約(以下、「本契約」という)を締結する。

9. 次に、最終頁の「甲」の欄に「**住所**」を入力します。(※郵便番号のご入力は不要です。)

本契約締結の証として本書の電磁的記録を作成し、甲および乙は合意の上電子署名を施し、各自電磁的記録を保管する。


氏名は、8. でご入力いただいた内容がそのまま最終頁にも反映されますので、再度のご記入は不要でございます。

必須 - 住所をご入力ください

甲 東京都千代田区神田須田町1-2-3
Z会御茶ノ水ビル6F

増進 太郎

乙：静岡県三島市文教町一丁目9番11号
株式会社 Z会ソリューションズ



10. 「印鑑」をクリックし、印鑑を選択します。


本契約締結の証として本書の電磁的記録を作成し、甲および乙は合意の上電子署名を施し、各自電磁的記録を保管する。

甲：東京都千代田区神田須田町1-2-3
Z会御茶ノ水ビル6F

増進 太郎

乙：静岡県三島市文教町一丁目9番11号
株式会社 Z会ソリューションズ

必須 - 印鑑



11. 「作成」タブを選択し、ご自身の姓名（フルネーム）を入力します。（例：増進 太郎）

印鑑の選択

この文書での作業を完了するには、印鑑を選択してください。

選択 アップロード **作成**

方向

名前（会社名64文字以下、役職名20文字以下）

増進太郎

部署名

カスタムの印面を注文するには、DocuSign/パートナーであるシヤチハタ社のWebサイトを参照してください。

選択 キャンセル

※最初から「部署名」欄にお名前が入力されている場合がございますが、「部署名」欄は空欄にさせていただき、左の「組織名」欄に姓名（フルネーム）をご入力いただきますようお願いいたします。

12. 丸印にチェックを入れ、「選択」ボタンをクリックしてください。
（※姓名の間にスペースを入れない方が、きれいに印鑑を作成できます。）

印鑑の選択

この文書での作業を完了するには、印鑑を選択してください。

選択 アップロード **作成**

方向

☒ 縦 ☐ 横

名前（会社名64文字以下、役職名20文字以下）

増進太郎

部署名

カスタムの印面を注文するには、DocuSign/パートナーであるシヤチハタ社のWebサイトを参照してください。

選択 キャンセル

13. 印鑑に問題がないことを確認し、「選択」ボタンをクリックします。

印鑑の選択

この文書での作業を完了するには、印鑑を選択してください。

名前*

増進太郎

☐ デフォルトの印鑑にする

[選択] をクリックすることで、私（または代理人）がこのイメージを法的に有効な契約書などの文書で使用する場
合に、この印鑑の電子的表現であり、紙面上の捺印と同等の効力を持つことに同意します。

選択 キャンセル

14. 署名捺印に間違いがないか、最終確認をお願いいたします。

完了

甲：東京都千代田区神田須田町1-2-3
Z会御茶ノ水ビル6F

増進 太郎

乙：静岡県三島市文教町一丁目9番11号
株式会社 Z会ソリューションズ

（以下余白）

※誤った印鑑を指定してしまった場合は、印鑑をクリックして、「新規作成」から再度作成してください。

必須 - 印鑑が適用されました

一丁目9番11号
ソリューションズ

サイズ変更
回転
新規作成
既存のものを選択
削除

15. 署名捺印の内容に問題がないようであれば、画面上部にある「完了」ボタンを押してください。

完了

甲：東京都千代田区神田須田町1-2-3
Z会御茶ノ水ビル6F

増進 太郎

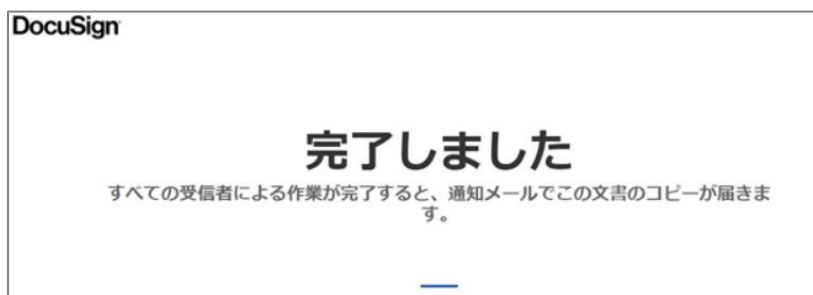
乙：静岡県三島市文教町一丁目9番11号
株式会社 Z会ソリューションズ

16. 「**続行**」を押すと、先生の署名捺印は完了です。

(※「**STEP3**」で契約書のデータ保存が可能ですので、このタイミングでのダウンロードや印刷は不要です。)



17. 完了画面が表示されますので、そのまま画面を閉じていただき問題ございません。



▶STEP2：Z会ソリューションズ担当者の社判押印

1. 「**STEP1**」が完了すると、Z会ソリューションズの担当者が社判を押印します。(3営業日以内に対応いたします。)

2. Z会ソリューションズ担当者の社判押印が終わると、契約締結のメールが届きます。



以上で、契約書の署名捺印は終了となります。

▶STEP 3 : 契約書の保存

「STEP 2」で届いた契約締結のメールで「完了済の文書を表示」を押すと、締結した契約書を印刷したり、ダウンロードしたりすることが可能です。



特に保存期限はございませんが、
基本的には締結が完了したタイミングで
各自ダウンロード（もしくは印刷）いただき
お手元での保管をお願いいたします。

▼保存したい場合（「結合されたPDF」をクリックします）



▼印刷したい場合（「印刷」アイコンをクリックします）



以上で、契約書の締結は完了となります。ご対応いただきありがとうございました。
今後ともどうぞよろしくお願いいたします。