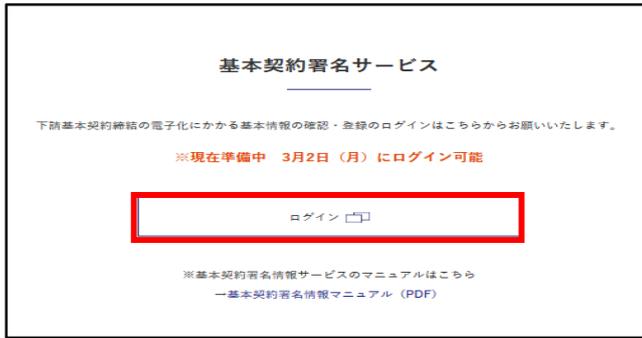


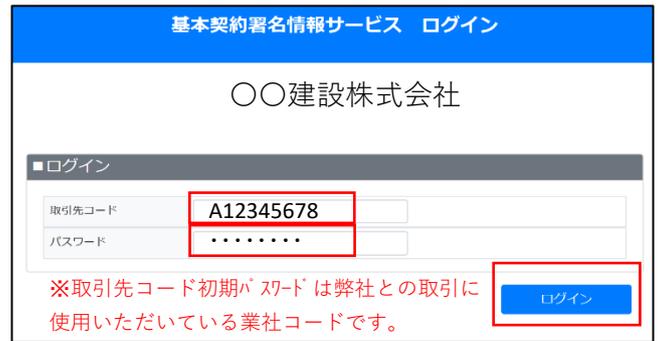
# 取引先企業情報の確認方法

## ① 橋本店のHPからログインを選択

(<https://www.hashimototen.co.jp/partners/index.html>)



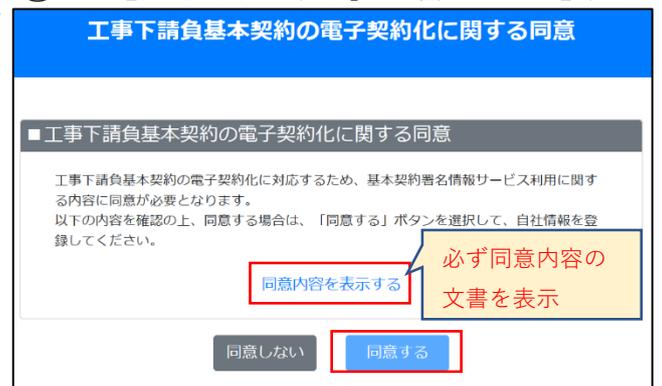
## ② 取引先コードと初期パスワードを入力



## ③ 初期パスワードを変更



## ④ 「同意内容を表示する」で確認して同意する



## ⑤ 取引先の署名情報を修正/確認



確定後のメール通知はありません。ただし、発注者にて確認する際、お問い合わせする場合があります。

### 【注意事項】

- (1) 本システムはChrome Ver. 77、Edge Ver. 44、IE Ver. 11のブラウザで動作確認しています。
- (2) 特殊文字やタブ等の制御コードを入力すると文字化けが発生することがあります。また、半角のダブルクォーテーション「”」は不具合が発生することがあるため、入力しないでください（全角のダブルクォーテーション「”」は問題ありません）。

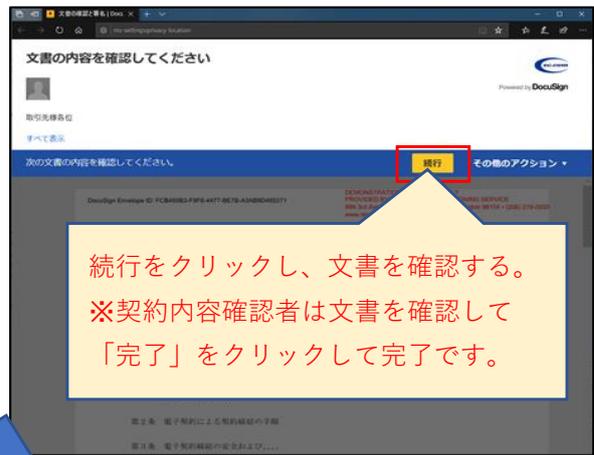
# ■ DocuSignでの署名方法（取引先）

## ① DocuSignから署名依頼メールが送付される

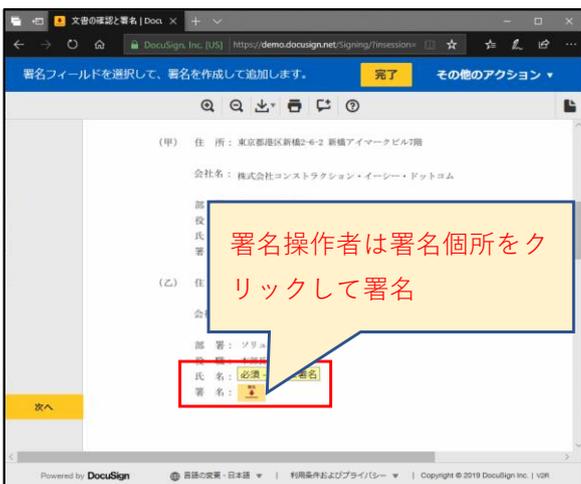


※迷惑メールや受信拒否とならないように、予め「@email.docusign.net」を許可するように設定して下さい。  
 ※HTMLメールで送付されるため、HTMLメールが受信できるように設定して下さい。

## ② 契約内容確認者/署名操作者の文書確認



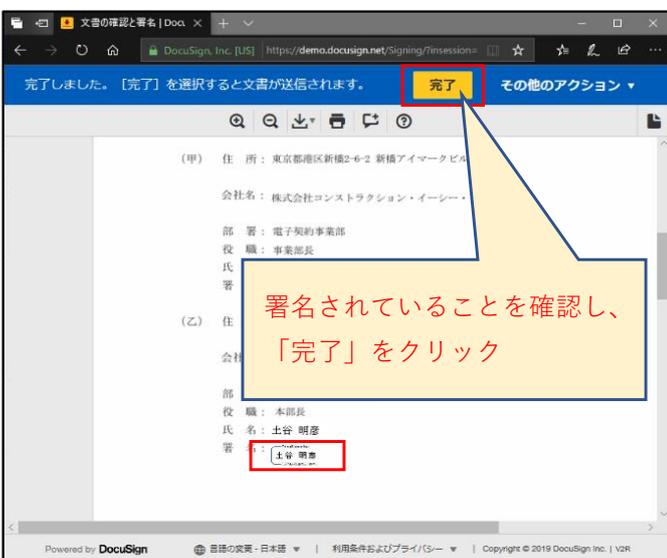
## ③ 署名操作者による署名



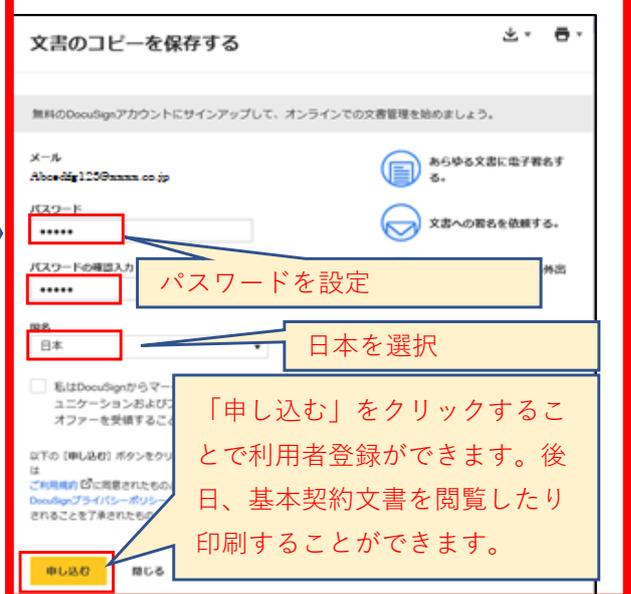
## ④ 署名スタイルの確認



## ⑤ 署名完了



## ⑥ DocuSignのユーザ登録



※人事異動等による引継ぎ時は、DocuSignにログインし個人設定にて引継ぎ先のメールアドレスを設定して下さい。また、⑥DocuSignのユーザ登録は、後日基本契約書の内容確認や印刷等をする際に必要になりますので、必ず登録をして下さい（料金等は発生しません。）

# 電子契約システム登録手続き FAQ

電子契約システムの利用の際に特にご質問が多い内容をまとめましたのでご参考にして下さい。

## ■取引先署名情報について

Q1：取引先署名情報の確認・修正とあるが何を確認したらいいのか？

A1：基本契約書に記載する貴社情報です。貴社の所在地及び会社名（正式名称）を登録して下さい。  
弊社に既にご登録いただいている情報を一部表示していますが、内容が古い場合や、誤っている場合があるため、正しい情報に変更して下さい。

Q2：取引先署名情報に入力する契約名義人は誰にしたらいいのか？

A2：既存の契約内容を踏襲して下さい。弊社の契約名義人は代表取締役社長名にしています。  
契約名義人には、本契約を締結する権限を有する方（会社の代表者又は権限を委譲された方）を登録して下さい。

Q3：本店ではなく、支店又は営業所で契約書を交わしていたが、基本契約上問題はないのか？

Q3：基本契約は会社間の契約であることから、全ての本支店等の取引において適用されるものとします。  
たとえ、貴社の契約名義人が支店長等の場合でも、適用されます。

## ■署名操作者について

Q4：署名操作者には誰を入れたらいいのか？

A4：契約書へ電子的な署名操作（承認手続き）を実施する方です。契約手続きの権限を有する方を登録して下さい。  
※署名操作者は契約名義人本人又は契約名義人から操作権限を委任された方です。

Q5：署名操作者名に契約名義人と異なる人を入力したら、契約書上の契約名義人と署名者の名前が異なることになるのではないかと？

A5：署名操作者として登録されたメールアドレスに電子署名の案内が送信されますが、契約書の署名者名は契約名義人で設定されます。  
※署名操作者は実際に署名操作をされる方を登録してもらって構いません。

## ■契約内容確認者について

Q6：契約内容確認者とは何か？

A6：署名操作者が署名する前に、基本契約書の内容を事前確認する方です。  
貴社の営業窓口の方や、総務の方を想定しており、貴社内で契約書の確認の窓口となる方です。  
登録内容についてお問い合わせさせていただくことがあるため、部署名と連絡先電話番号を登録して下さい。契約内容確認者へ確認の依頼がメールで届きます。契約内容確認者が確認を完了後、署名操作者にメールが送信されます。

Q7：契約内容名義人と署名操作者は同じ人でも問題ないか？（社員が少ない会社等）

A7：契約内容確認者と署名操作者の2名の方を想定していますが、役割を兼ねるのであれば、同じ人でも構いません。

※同一の方を登録した場合、操作は契約内容確認者と署名操作者として、2回対応して頂く必要があります。

## ■今後の対応について

Q8：取引先署名情報の入力し、確定したがこの後は何をしたらいいのか？

A8：入力した情報を弊社にて確認します。必要に応じてお問い合わせする場合があります。

その後、**3月16日以降**に DocuSign という電子契約システムから貴社宛てにメールが送信されますので、弊社の基本契約書の内容をご確認いただき、ご署名下さい。

先ず、ご登録いただいた契約内容確認者のメールアドレスに送信され、契約内容確認者が確認完了後、署名操作者にメールが送信されます。署名操作者が署名後、弊社にて署名を行います。

弊社にて署名すると契約が締結され、締結した契約書がメール送信されます。

電子契約ですので、送付されたメールを保管して下さい。

## ■その他の質問事項

Q9：取引先署名情報を入力したが、メールが届かない。

A9：貴社がご利用のメールソフト、メールサービス、セキュリティソフトの設定によっては、自動的に受信不可メールとして振り分けられることがありますので、これらの設定を改めて確認して下さい。

また、迷惑メール対策等でドメイン指定を行っている場合、契約手続きに関するメールが受信できない場合があります。

以下のドメインからのメールが受信できるように、メールサーバー管理者及びネットワーク管理者に必ず確認して下さい。

■メール送信元ドメイン：[@email.docusign.net](mailto:@email.docusign.net)

操作方法等で他にご不明な点がございましたら、下記までご連絡下さい。

○問合せ先

(株)橋本店 技術・管理部 伊藤 洸

TEL： 022-352-0022

FAX： 022-352-0033

e-mail：[h-ito@kk-hashimoto.co.jp](mailto:h-ito@kk-hashimoto.co.jp)

# ●電子契約締結までのスケジュール

2020年3月

取引先様対応部分



弊社 対応部分



日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	取引先企業情報 確認・修正期間 橋本店HPにて ログイン可能					
8	9	10	11	12	13	14
	取引先企業情報 確認・承認期間					
15	16	17	18	19	20	21
	「DocuSign」による 署名作業期間 					
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				