

## 1 メールの確認



ご登録いただいたメールアドレスに、署名用の契約書が送信されます。



件名：●●●賃貸借契約書（契約書名）に署名してください

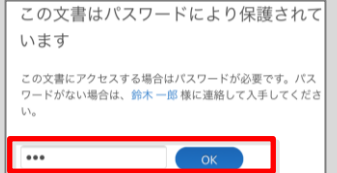


ドメイン「@adobesign.com」が受信できるように予め設定してください。

メールを開封し、本文中の **確認して署名** をクリックします。



**パスワードの入力が必要な場合**  
送信元（不動産会社）より別途お伝えしているパスワードを入力し **OK** をクリックしてください。



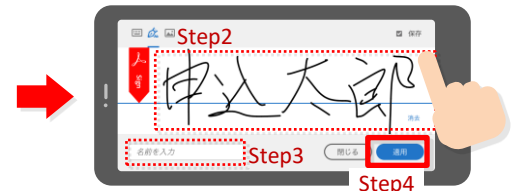
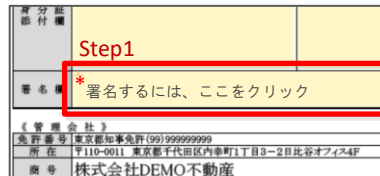
## 2 契約書の内容確認・署名



契約書が表示されます。

ご契約内容をよくご確認ください、同意される場合は署名を行います。

《手書き署名方法》



- Step1 署名欄 \* 署名するには、ここをクリック をクリックすると、署名画面が表示されます。
- Step2 欄内に直接署名を行います。
- Step3 名前を入力 に氏名を入力します。
- Step4 適用 をクリックすると、契約書内に署名が反映されます。



**情報の入力がある場合**  
情報を入力してください。



**画像アップロード項目がある場合**  
カメラを起動し撮影を行うか、保存済みの画像を呼び出してください。



全ての入力・署名完了後、 **クリックして署名** をクリックします。

## 3 署名完了



署名完了画面が表示され、お手続きが終了します。

※この時点では契約が完了していません。契約当事者全員の署名が行われるまでお待ちください。

## 4 署名済み契約書の受信



不動産会社など、契約当事者全員の署名が行われると、ご登録いただいたメールアドレス宛に署名完了通知メールが送信されます。

メールには署名済みの契約書がPDF形式にて添付されていますので、大切に保管してください。



件名：●●●賃貸借契約書（契約書名）に対する  
株式会社〇〇〇不動産（不動産会社名）様および  
入居 一郎（お客様名）様の署名が完了し、保管されました  
添付：●●●賃貸借契約書（契約書名） - 署名済み.pdf