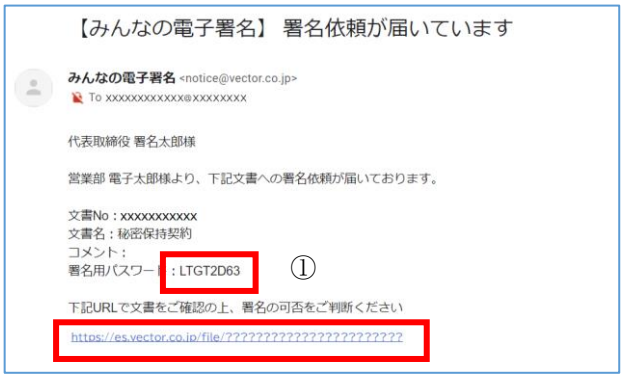
署名依頼のメールを受け取ったら

① 「**【みんなの電子署名】署名依頼が届いています**」というメールを受け取ったら、メール文中の「**署名用パスワード**」を控えた上で URL をクリックします。



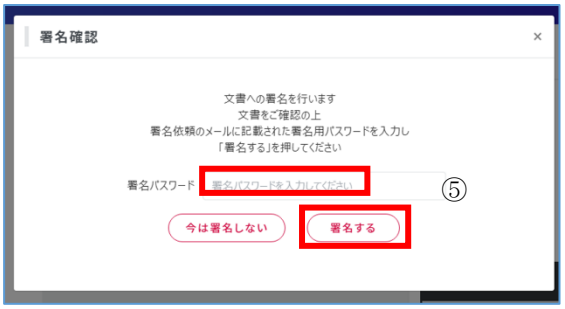
② ログインしていない場合は、ログイン画面が表示されるのでログインを行ないます。
※ログインに使用するパスワードはご自身で設定されているパスワードです。①で控えた「署名用パスワード」ではありません。

③ 「**文書への署名**」画面が表示されるので、画面右の文書のサムネイルをクリックし、内容を確認します。

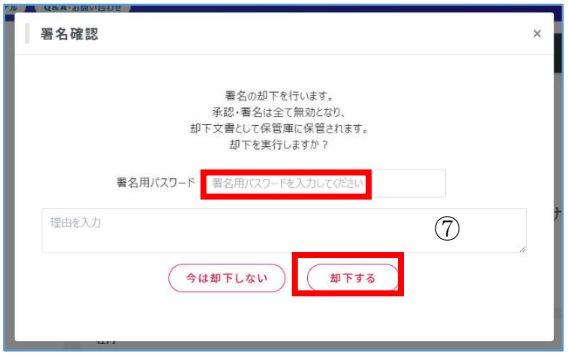
署名する

④ 署名をする場合は画面下部にある「**署名する**」をクリックします。

⑤ 「**署名確認**」画面が表示されるので、控えておいた「**署名用パスワード**」を入力した後に「**署名する**」をクリックすると署名されます。



却下する

⑥ 却下をする場合は画面下部にある「**却下する**」をクリックします。

⑦ 「**署名確認**」画面が表示されるので、控えておいた「**署名用パスワード**」を入力した後に「**却下する**」をクリックすると却下されます。