

## 契約締結は3ステップで完了

届いたメールからPDFの書類を開封し、ボタンひとつで契約を結ぶことができます。受信者はクラウドサインに登録する必要はありません。

STEP  
01

STEP  
02

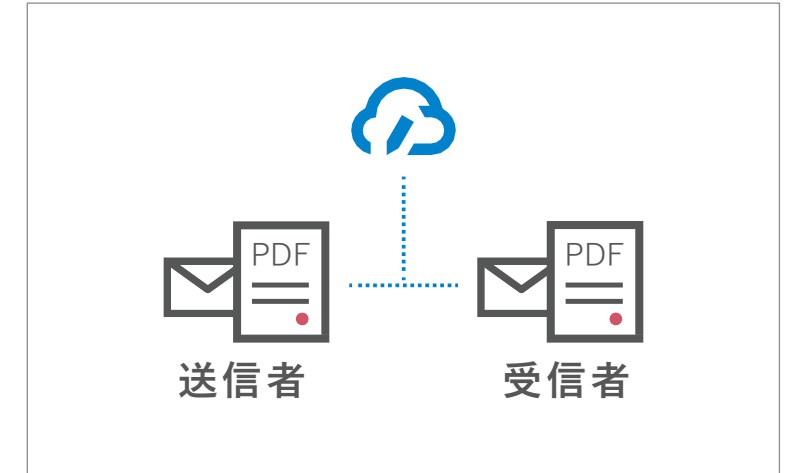
STEP  
03



メールで受信



契約書確認・合意



締結後書類を印刷・PDFで保管

電子申請で登録したメールアドレス宛に送信されます。

## STEP01

クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックします。

川越市(keiyaku@city.kawagoe.lg.jp)様から  
書類の確認依頼が届きました。

[クラウドサインの使い方](#)

---

この書類は秘密のアクセスコードの入力が求められています。

[利用規約](#) に同意の上、川越市(keiyaku@city.kawagoe.lg.jp) 様から受け取ったアクセスコードを入力して書類の内容を確認してください。

●●●●

アクセスコードの入力

日本語 | English | 简体中文 | 繁體中文

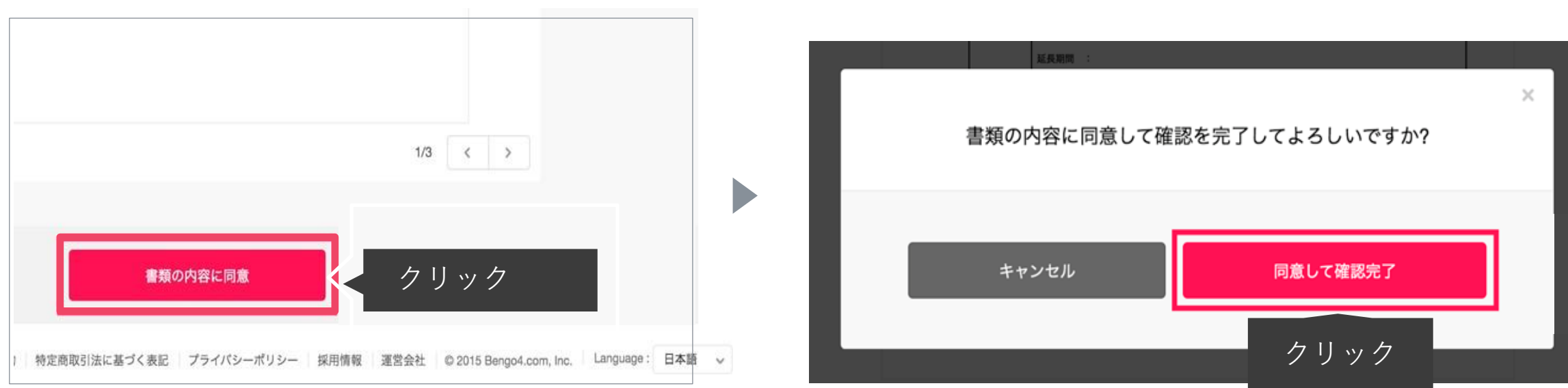
利用規約に同意して書類を開く

クリック

- ① アクセスコードを入力します。(電子申請時に設定した4桁の数字)
- ② 利用規約に同意して書類を開くをクリックします。

## STEP02

同意ボタンをクリックし、合意締結を完了します。

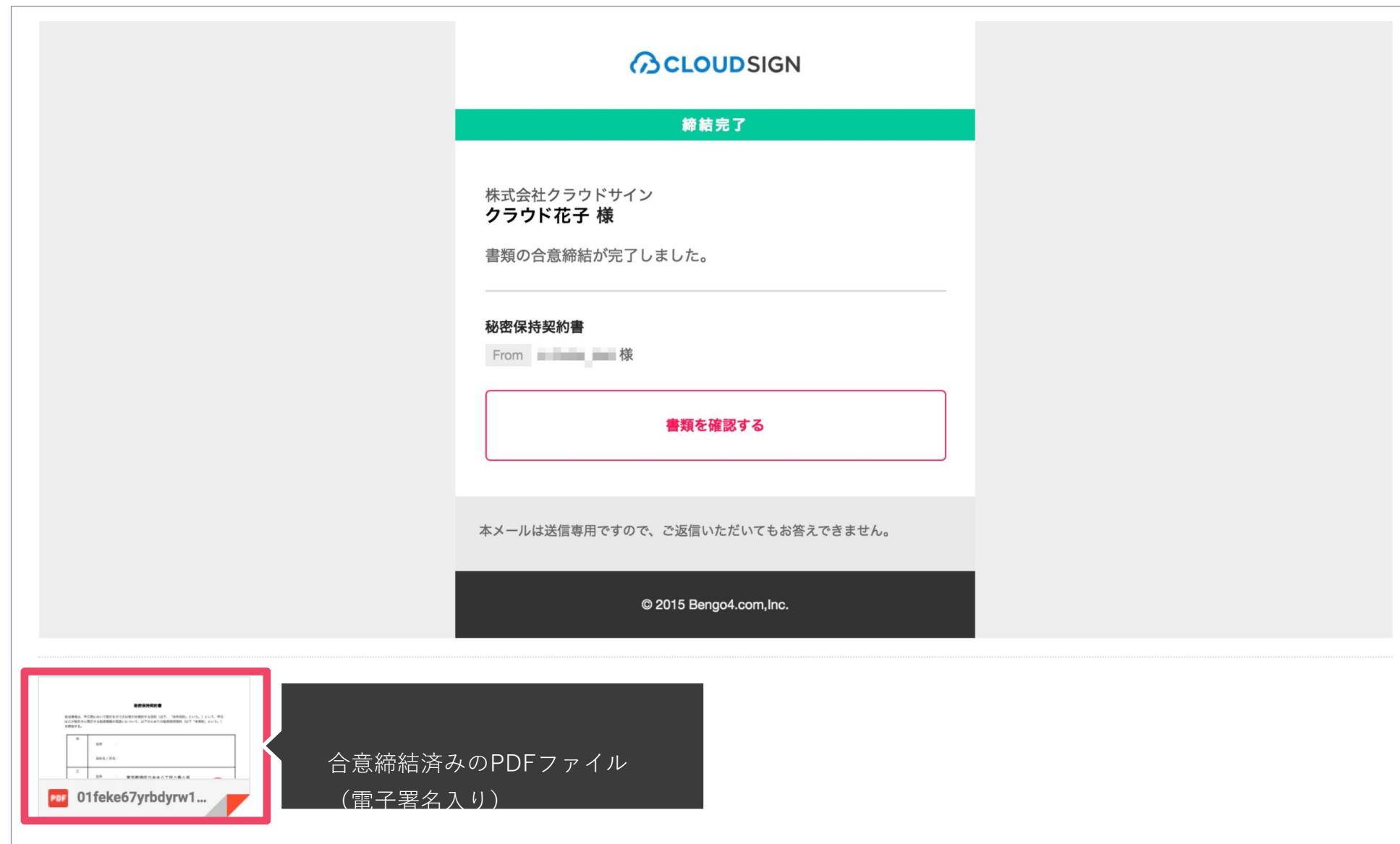


- ① 書類の内容に同意をクリックします。
- ② ポップアップにて確認画面が出ますので同意して確認完了をクリックします。

※ 契約者の前に担当者の確認をした場合は、契約者が再度STEP 1から操作を行います。

## STEP03.

電子署名が施された締結済み文書のPDFファイルをメールで受け取り、ファイルを保存します。



PDF が契約書となりますので、必ず保存してください。