

定期建物賃貸借契約書 電子締結について



電子締結は、電子印鑑GMOサインのサービスを利用しています。
下記、「推奨システム・ブラウザ」をご確認いただき、
「締結の流れ」に沿ってご署名をお願いいたします。

推奨システム・ブラウザ

PCの場合

【Windows】

- ・ Windows10以上
- ・ Chrome最新版
- ・ Firefox最新版
- ・ Edge (Chromium版) 最新版

【Mac】

- ・ MacOS10.15以上
- ・ Safari最新版
- ・ Chrome最新版

スマホの場合

【Android】

- ・ Android8.0以上
- ・ Chrome最新版

【iPhone/iPad】

- ・ ios11以上 (iPhone8以降の端末)
- ・ iPadOS14以上
- ・ Safari最新版
- ・ Chrome最新版

締結の流れ

1. 署名依頼メールの受信

下記件名のメールが届いたら、メール本文内の〔文書を確認する〕ボタンをクリック(またはタップ)します。
(文面内URL でも遷移可能です)



メール件名：●●● (運営会社) 様より定期借家契約書への署名依頼が届いています
メール差出元：電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>

2. 文書の確認

ブラウザ上に移動し、〔署名をはじめる〕をクリックすると文書が表示されるので、契約書の内容を確認してください。



3. 文書への署名

契約書の内容に相違等がなければ、下記3か所を手順に沿って入力をしてください。


【入力箇所・操作手順】

- ①定期賃貸住宅契約についての説明 (1ページ目) 右下の「記入日」 (テキスト入力1~3)
→ 「記入日」欄に設置されているはテキストボックス (年月日ごとのテキストボックス) をそれぞれクリックし、署名日の数字を入力し、〔入力を完了する〕をクリックしてください。

- ②定期賃貸住宅契約についての説明 (1ページ目) 右下の「印鑑欄」

- ③定期建物賃貸借契約書 (2ページ目) 右下の「印鑑欄」

→ (操作手順は②・③共通です)

「印鑑欄」の  (左記マーク) をクリックし、お好みの印影作成方法を選択し、〔この画像で署名する〕をクリックします。

- ・ <テキストで作成> テキスト入力して印影を作成します
- ・ <画像で作成> 印影画像をアップロードします
- ・ <手書きでサイン> フリーハンド入力が可能です

上記①~③の入力が全て完了したら〔完了する〕→〔署名手続きを完了する〕をクリックしてください。

※1つでも入力されていない箇所があると〔完了する〕はクリックできません。



4. 署名完了メールの受信

問題なく署名完了した場合は、下記件名のメールが届きます。メール配信日の14日以内にメール本文内の〔ダウンロード〕ボタンより署名済文書をダウンロードし、保管してください。



メール件名：電子署名完了のお知らせ (定期借家契約書)
メール差出元：電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>