

【電子契約サービス WAN-Sign】 操作マニュアル

株式会社ゼウス

東京都渋谷区渋谷2-1-1 青山ファーストビル9F

E-MAIL : pochipay@cardservice.co.jp

<https://www.pochipay.jp/>

<目次>

- 電子契約の流れ … p3
- 署名時の動作 … p4～p11
- 署名情報の確認 … p12
- 差戻しの動作 … p14
- 署名画像について … p15～p16

<用語の定義>

【重要】本マニュアルにおける各用語の定義は以下の通りとなります。

署名…立会人型（事業者署名型）の電子契約において、ほちPAY（クレジット決済サービス）をお申込みされた事業者様が文書内容に合意すること

署名者…署名を行った方


署名時刻…署名を行った時刻

立会人型（事業者署名型）の電子契約についてはこちらをご覧ください。

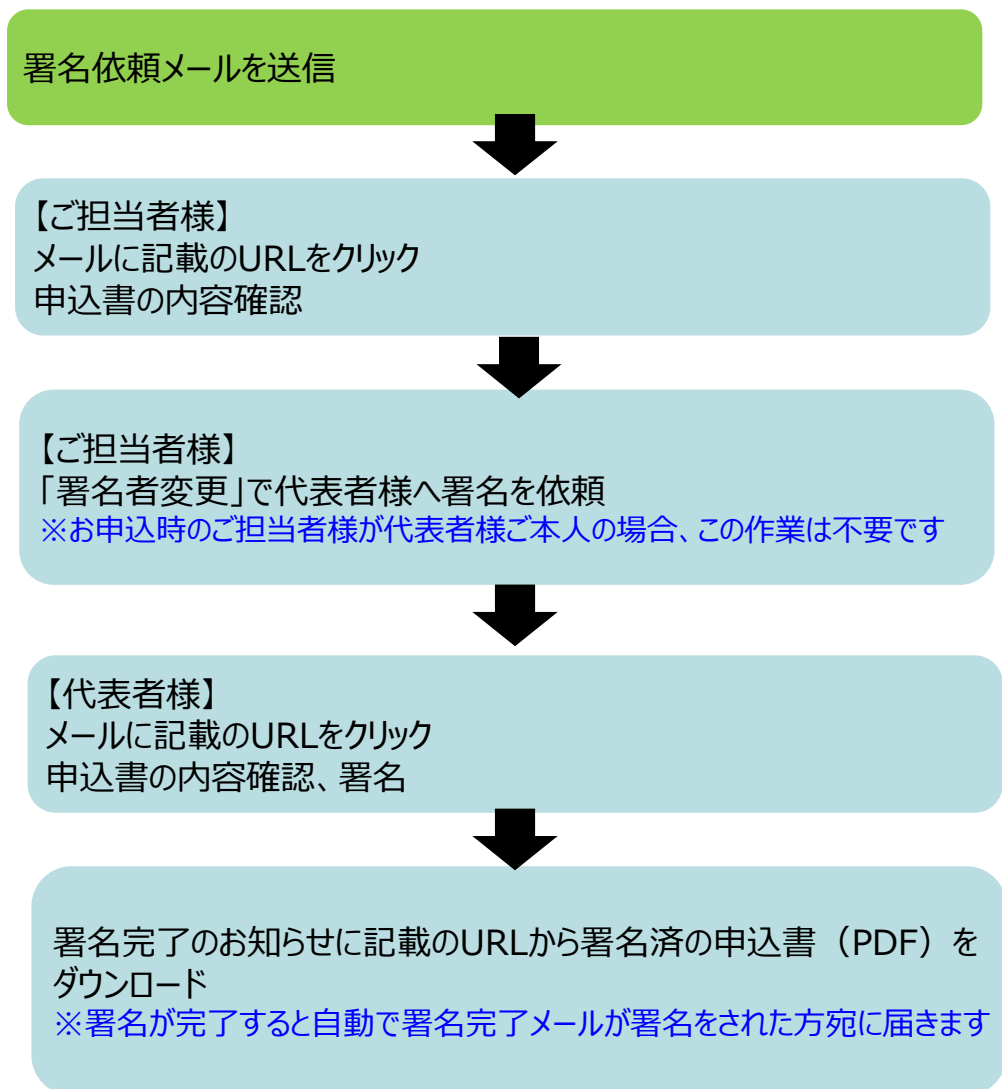
<https://www.pochipay.jp/e-contract/>

- 電子契約の流れ
- 署名時の動作
- 署名情報の確認

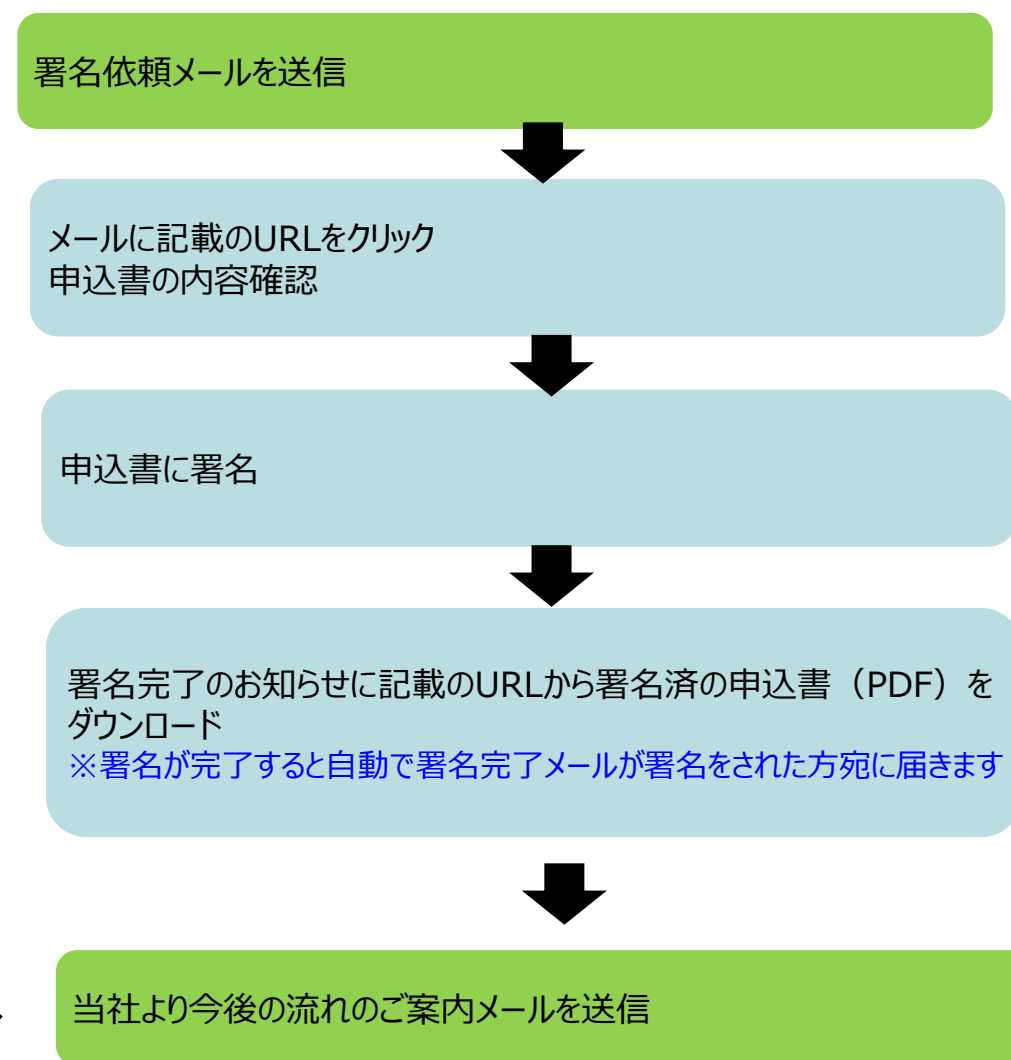
 = 当社

 = 申込事業者様

法人契約



個人契約



①署名依頼メールが届きます。

「ぼちPAY」お申込フォームにてご登録いただいたご担当者様（個人契約の場合はご契約者様）のメールアドレス宛に署名依頼のメールが届きます。

メール件名：株式会社ゼウス様より署名依頼が届いています【電子契約サービスWAN-Sign】
(メール差出元：電子契約サービス WAN-Sign [wan-sign@wanbishi.ne.jp])

差出人：電子契約サービス WAN-Sign <wan-sign@wanbishi.ne.jp> 宛先： <input type="text"/>
件名：株式会社ゼウス 様より署名依頼が届いています【電子契約サービス WAN-Sign】 日時： <input type="text"/>
株式会社 ぼちペイ ぼちペイ 太郎 さま
株式会社ゼウス 担当者さまより文書への電子署名依頼が届いております。
下記のURLより文書に電子署名を行ってください。
文書名：ぼちPAYサービス利用申込書
電子署名URL： https://service10.wanbishi.ne.jp/documents/priveteSealTokens?token=TUJ7Ik0TV

◆アクセスコードが設定されている場合は、事前に電子署名依頼元へご確認ください。

※このメールには電子署名用の安全なリンクが含まれています。 このメール、リンク、およびアクセスコードを他人と共有しないでください。

■操作手順

1. メール内に記載の署名用URLをクリック

※90日以内にご署名いただけない場合、URLが無効となりますので必ず90日以内にご署名ください。

②アクセスコードを入力してください。

無関係な第三者による文書の閲覧を防止するために、署名用URLにはアクセスコードを設定しています。
アクセスコードは「ほちPAY」お申込時に発行された「お申込内容確認ページ」のパスワードと同一となります。

アクセスコード入力

アクセスコードをここに入力

アクセスコード

送信

コード入力したら
クリック

■ 操作手順

1. アクセスコードを入力する
2. 【送信】ボタンをクリック

法人契約の場合は次のページへお進みください

個人契約の場合は p 9「署名時の動作（6/8）」へお進みください

署名時の動作 (3/8)

③プレビューで文書内容をご確認いただけます。

署名者変更画面に移動したら、署名者を選択する前にプレビューで申込書の内容を確認することができます。
【プレビュー】をクリックするとプレビュー画面が新規で開きます。

また、プレビュー画面下部にページ送りの機能があるので文書内容は最後のページまでご確認ください。

署名者変更

この文書にあなたが署名しますか？

あなたが署名する場合は、署名するを選択してください。
別の方が署名する場合は、署名者を変更するを選択して、その方の情報を入力してください。

署名する

署名者を変更する

氏名 メールアドレス

プレビュー画面

【ぼちPAY】クレジット決済サービス利用申込書

契約条件（※すべて消費税別）

取引手数料	売上処理料	システム利用料	開設契約金	支払いサイト	システム利用料支払い方法
●●%	●●円/件	●●●●円/月	●円	月末締め 翌月20日払い	銀行振込（年間一括払い）

・振込日が金融機関休業日の場合は翌営業日のお振込となりますので予めご了承ください。

契約者情報【法人】

契約者名	ぼちべい 株式会社ぼちべい				
契約者住所	〒 150-0002	東京都	渋谷区渋谷××-×-××		
契約者電話番号	××-××××-××××		法人番号	○○○○○○○○○○○○	

代表者情報

1 / 2

④署名者を選択してください。

法人契約の署名は必ず申込フォームでご登録いただいている代表者様が行ってください。

★署名者変更の画面は法人契約の方のみ表示されます。
個人契約の方はp9へお進みください。

署名者変更

この文書にあなたが署名しますか？

あなたが署名する場合は、署名するを選択してください。
別の方が署名する場合は、署名者を変更するを選択して、その方の情報を入力してください。

いずれかをチェック

署名する

署名者を変更する

氏名 メールアドレス

署名者を変更する場合は入力

■ 操作手順 (メールを受信したご担当者様≠代表者様の場合)

1. 署名者変更画面の「署名者を変更する」をチェックする
2. 必須項目欄に入力
「氏名」⇒ 代表者様の氏名
「メールアドレス」⇒ 代表者様のメールアドレス
3. 【決定】ボタンをクリック (→次のページへお進みください)

※「氏名」「メールアドレス」は必ず申込フォームにてご登録いただいた情報と同じ情報をご入力ください。

署名完了後の申込書 (PDF) に署名情報として記録される情報となります。(署名情報についてはp12参照)

■ 操作手順 (メールを受信したご担当者様 = 代表者様の場合)

1. 署名者変更画面の「署名する」をチェック
2. 【決定】ボタンをクリック (→p9へお進みください)

署名者を変更すると「署名者変更完了の」画面が表示され、前ページでご入力いただいた代表者様のメールアドレス宛に4ページ『署名時の動作（1/8）』と同様の署名依頼メールが届きます。

署名依頼メールを受け取った代表者様は以下の操作を行ってください。



■ 操作手順（署名依頼メールを受け取った代表者様）

1. マニュアルp4『署名時の動作（1/8）』～ p6『署名時の動作（3/8）』の動作を行う
2. マニュアルp7『署名時の動作（4/8）』の署名者変更画面で「署名する」を選択する
3. 【決定】ボタンをクリック

※お手数ですが署名用URLのアクセスコードは、ご担当者様から代表者様へお伝えください。

⑤ 申込書が表示されます。

文書内容、署名位置を確認し、問題なければ画面下部の【次へ】ボタンを押してください。

文書署名

契約内容及び署名位置を確認の上、次へボタンを押してください。

・下記「個人情報の取扱いについて」および「クレジット決済サービス利用規約（包括加盟型）」に同意の上、ご署名をお願いします。
「クレジット決済サービス利用規約（包括加盟型）」 https://www.cardservice.co.jp/zmc/kiyaku/pdf/notation_creditcard.pdf
「個人情報の取扱いについて」 https://www.cardservice.co.jp/careers/partner_privacy.html
・本申込書の発行日から90日以内にご署名いただけない場合はキャンセル扱いとさせていただきます。
・本申込書のご署名日を「申込日」とさせていただきます。
・但し、ご署名の不備が認められた場合は、再発行した申込書へのご署名が完了した日付を「申込日」とさせていただきます。
・「申込日」から1年以内に弊社から承諾書の発行がなされない場合につきましても、キャンセル扱いとさせていただきます。
・ご登録いただいた各項目についてはカード会社、金融機関等の入力規則等に合わせ登録をさせていただきますので、弊社から今後発行される書面ではいただいた表記と異なる場合がございます。
・「ご契約者情報」および「代表者情報（※法人の場合のみ）」について、お申込みいただいた内容と商業登記簿謄本（※法人の場合のみ）および本人確認書類の記載が相違していた場合、商業登記簿謄本および本人確認書類の記載内容で登録をさせていただきます。

【ご署名に関する事項】
※ご署名は必ず下記に該当する方が行うようお願いいたします。
◇法人の場合・・・申込フォームでご登録いただいている代表者様
◇個人の場合・・・ご契約者様ご本人
・申込フォームでご登録いただいているメールアドレス（個人の場合はご契約者様のご連絡先メールアドレス）と、署名完了後の本申込書の署名情報に記録されているメールアドレスに相違がございました場合は、再度ご署名を行っていただきます。
・ご署名方法については、本申込書をご案内したメール本文に掲載されておりますURLより操作マニュアルをダウンロードしてご確認ください。
※本申込書における「署名」とは立会人型（事業者署名型）電子契約において、ぼちPAYサービスをお申込みした事業者様が文書内容に同意することを指します。

発行日	2020年×月×日
No.	●●●●

署名：押印

申込事業者様の印影が付与される箇所

戻る 次へ

文書内容に誤りがある等、依頼を差戻したい場合には【差戻し】ボタンを押してください。（以降の操作はp14参照）
一度差戻した文書には再度署名をすることはできませんのでご注意ください。（ご担当者様へ差戻すための機能ではありません）

⑥署名画像を選択し、署名を行ってください。

※署名画像は署名後、文書内に入る画像となります。

電子契約では電子文書に署名情報（p12参照）が埋め込まれるため、印影(署名画像)はあくまでも書面契約と同様の見た目にするための飾りであり、**法的な機能はございません。**

したがって、特段の事情がない場合はデフォルトの「電子署名」という印影（画像左）を使用しても法的には問題ありません。

署名画像を選択してください

	署名画像のアップロード 選択する	今回のみの署名画像を作成
---	---------------------	--------------

デフォルトの印影以外をりたい場合の操作は13ページ以降参照

キャンセル **署名**

■ 操作手順

1. 署名画像を選択する
2. 【署名】ボタンをクリック

署名ボタンをクリックすると署名完了画面が表示されます。

署名完了

手続を完了しました。

相手方の手続が完了次第、署名済み文書をメールにてお送りいたします。

※【署名】ボタンをクリック後、署名画像が入った状態の文書のプレビュー画面は表示されませんのでご注意ください。

署名時の動作 (8/8)

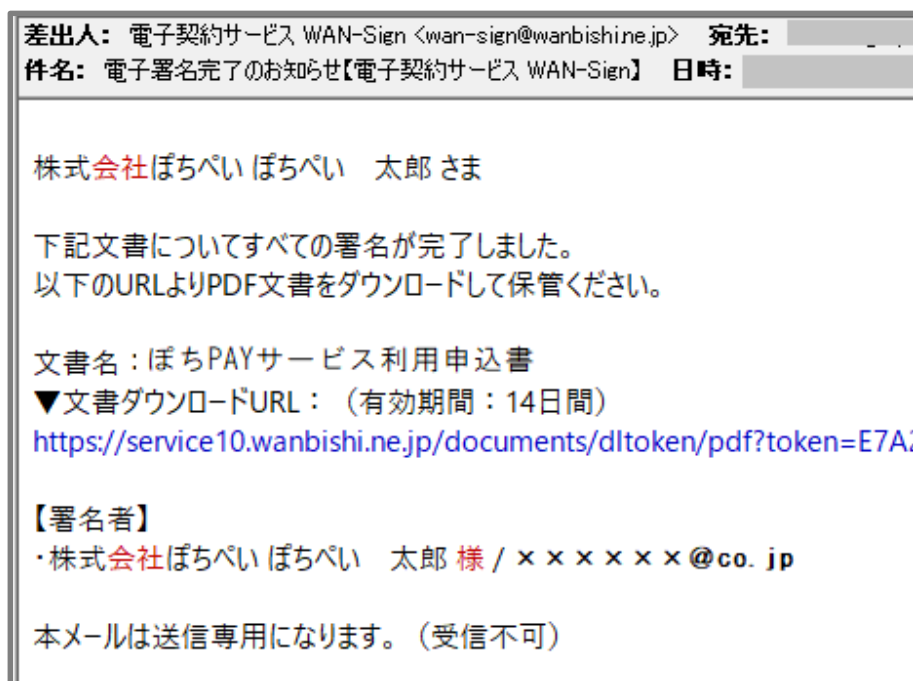
⑦署名済み文書をお受け取りください。

署名が完了すると署名済みの文書がメールで送信されます。

メール件名:電子署名完了のお知らせ【電子契約サービス WAN-Sign】
(メール差出元:電子契約サービス WAN-Sign [wan-sign@wanbishi.ne.jp])

記載のURLから署名済み文書 (PDF) をダウンロードし、保管してください。
署名情報とタイムスタンプの施されたPDFが電子契約の契約原本となります。

※署名完了のお知らせは、署名を行った方 (法人契約の場合、代表者様) のメールアドレス宛に送信されます。
お手数ですが、代表者様よりご担当者様へ署名済み文書 (PDF) のダウンロード用URLをお知らせください。



※ダウンロードの有効期限は14日間となります。
期限内にダウンロードできなかった場合やPDFを消去等された場合は
下記までお問い合わせください。

【E-Mail】pochipay@cardservice.co.jp

以上で署名は終了となります。

ダウンロードしたPDFファイルの署名パネルから署名情報をご確認いただけます。
【署名の詳細欄】に署名者の情報、署名時刻が記録されます。

署名者メールアドレスが申込フォームでご登録いただいたものと異なっていた場合は、再度ご署名を行っていただきます。
※当社担当者よりご連絡を差し上げます。

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: e-Contract Service WAN-Sign により署名済み

署名は有効です:

信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)

文書は、この署名が適用されてから変更されていません

署名者のIDは有効です

埋め込みタイムスタンプが署名に含まれています。

署名はLTV対応です

署名の詳細 (個人申込の場合はご契約者名)

理由: 代表者名 様 [署名者メールアドレス] が2020- 署名時刻 +09:00 JSTに承認しました

署名の場所: JAPAN

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2020.11.17 19:54:47 +09:00

フィールド: FIELD_226140_0 ページ: 2

このバージョンを表示

バージョン 2: SEIKO Timestamp Service, Accredited A2W02-007 により署名済み

※PDFファイルはAdobe Readerで開いてください。
Adobe Readerをお持ちでない方は、
下記から無料にてダウンロードいただけます。

<https://acrobat.adobe.com/jp/ja/acrobat/pdf-reader.html>

- 差戻し操作
- 署名画像について

- ①署名画面(p 9参照)から【差戻し】ボタンを選択すると、【差戻し理由】をコメント入力できます。
入力事項がある場合はコメントを入力してから、【送信】ボタンを選択してください。

The image shows two screenshots of a web interface. The left screenshot is titled '差戻し理由' (Difference Reason) and features a text input field containing the text '登録内容に誤りがあることを判明したため' (Because it was confirmed that there is an error in the registration content). Below the input field are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send), with the '送信' button highlighted by a red rectangular border. A large white arrow points from the '送信' button to the right screenshot. The right screenshot is titled '差戻し完了' (Difference Completed) and displays two lines of text: '差戻し手続きを完了しました。' (Difference procedure completed) and '差戻し通知をメールにてお送りいたします。' (We will send you a difference notification via email).

- ②差戻しを行うと、差戻し完了画面に代わります。

画面上に「差戻し通知をメールにてお送りいたします」と表示されますが、本契約では署名者が1人のため差戻し通知は送信されません。ご了承ください。

コメント欄を確認後、当社担当者よりその後のお手続き方法についてご連絡いたします。

一度差戻した文書には再度署名をすることはできませんのでご注意ください。(ご担当者様へ差戻すための機能ではありません)

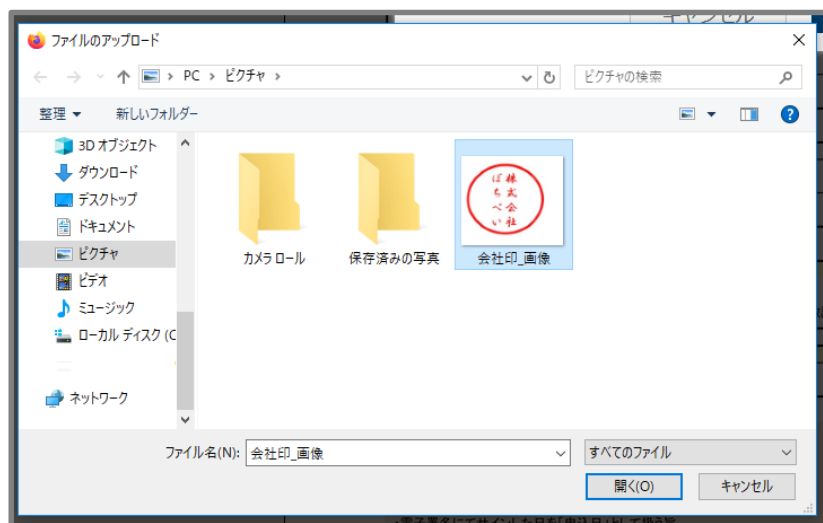
署名画像について【手元にある画像を使う】

署名画像にはお手元にある印影画像をご利用頂くことも可能です。



■ 操作手順

1. 署名画像選択画面(p10)で【署名画像のアップロード】欄の【選択する】ボタンをクリック
2. 手元のPCやスマートフォンの中にある画像ファイルをアップロードする
※jpeg(jpg), png, gif形式のファイルをアップロードできます。
3. 中央のチェック欄をクリックして【署名】ボタンをクリック



署名画像について【今回のみの画像を使う】

印影画像をつくる場合は「今回のみ署名画像を作成」を選ぶと、以下の3つのタイプから簡易的に生成したオリジナル画像で署名できます。

署名画像を選択してください

電子署名のイメージを選択してください
○印鑑タイプ ○サインタイプ ○手書き

法人名や氏名を入力してください
電子署名 プレビュー

署名画像を選択してください

電子署名のイメージを選択してください
① ○印鑑タイプ ○サインタイプ ○手書き ②

法人名や氏名を入力してください
丸印(縦書き) 明朝 ③ ④ プレビュー

キャンセル 署名

- 印鑑タイプ・・・入力された文字を従来の印鑑風に生成します。
- サインタイプ・・・入力された文字を手書きサイン風に生成します。
- 手書きタイプ・・・なぞり入力された文字をそのまま使用します。

■ 操作手順（印鑑タイプ／サインタイプ）

1. 署名画像選択画面(p10)で【今回のみの署名画像を作成】をクリック
2. 電子署名タイプを選択する（印鑑タイプorサインタイプ）
3. 書体を選択する
4. 法人名や氏名を入力する
5. 【プレビュー】をクリックして生成された署名画像を確認
6. 【署名】をクリック

■ 操作手順（手書きタイプ）

1. 署名画像選択画面(p10)で【今回のみの署名画像を作成】をクリック
2. 電子署名タイプを選択する（手書き）
3. 法人名や氏名を指やスタイラスペンでなぞって入力する
4. 【プレビュー】をクリックして生成された署名画像を確認
5. 【署名】をクリック