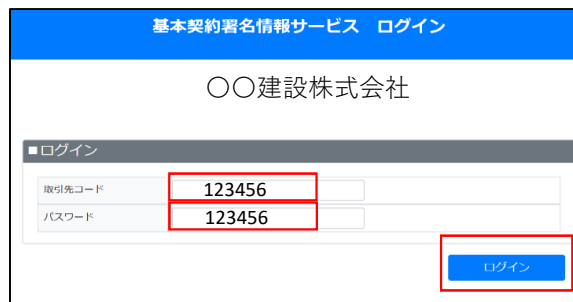


## 取引先企業情報の確認方法

(1) 発注者のHPから基本契約署名情報サービスを選択



(2) 取引先コードと初期パスワードを入力



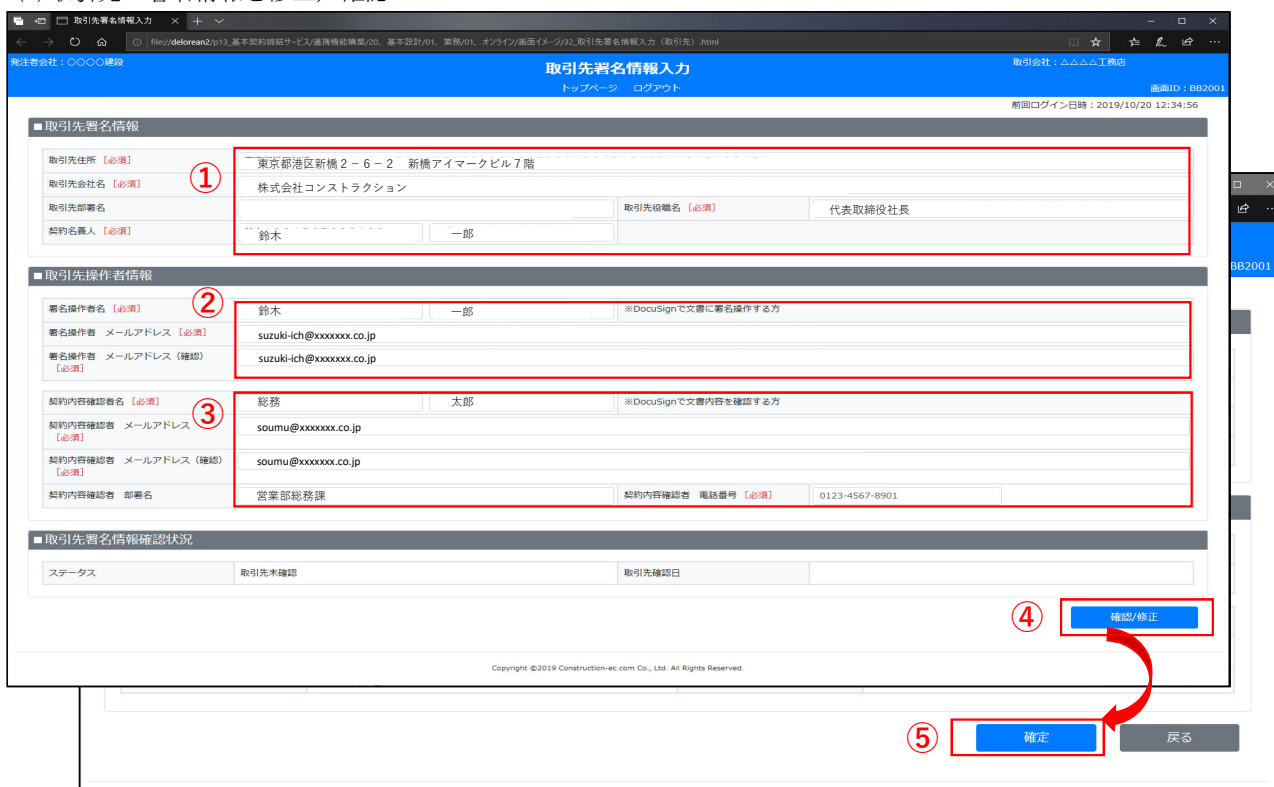
(3) 初期パスワードを変更



(4) 「同意内容を表示する」で確認して同意する



(5) 取引先の署名情報を修正/確認



- ① 契約名義人の会社名・住所・役職・氏名等を入力
- ② 実際に署名操作する方のメールアドレスを入力（確認のため2回入力）
- ③ 署名操作者が署名する前に契約書の内容を確認する方（確認者がいない場合は、署名操作者と同じ内容を入力）
- ④ 修正後、「確認/修正」ボタンをクリック
- ⑤ 修正内容を確認し「確定」

### 【注意事項】

- (1) 本システムはChrome Ver. 77、Edge Ver. 44、IE Ver. 11のブラウザで動作確認しています。
- (2) 特殊文字やタブ等の制御コードを入力すると文字化けが発生することがあります。また、半角のダブルクォーテーション「”」は不具合が発生することがあるため、入力しないでください（全角のダブルクォーテーション「”」は問題ありません）。