

# 「新しい会議を作成」の流れ\_電子署名(1/5)

電子署名の設定欄にある電子署名画像(丸印)を議事録の所定の場所にドラッグ&ドロップし、電子署名設定を行っていきます。



署名依頼画面

下書き保存 署名依頼メールを送信

1 2022年2月度月次決算報告の件

議長の指名により、取締役○○○○から、YYYY年MM月の月次決算について、別紙の資料により報告がなされた。  
(報告の概要)  
売上高は○○百万円となり、前年同月比○○百万円の増加となった。  
次に、セグメント毎の売上高および変動要因については、(略)となった。  
以上をもって本取締役会の議事を終了したので、議長は閉会を宣し、散会した。  
上記議歴及び決議内容を明確にするため、この議事録は電磁的記録をもって作成し、議長並びに出席取締役及び監査役は電子署名を付す。  
2022年03月29日  
株式会社テスト取締役会

代表取締役 渡部善志 印  
取締役 渡部晴代 印  
取締役 渡部陽菜 印  
監査役 渡部春樹 印

電子署名の設定

以下リスト内にある、グレーの押印ボタンを議事録の名前の横の枠にドラッグ&ドロップして、押印する位置を設定してください。

参加役員

代表取締役 (議長)  
渡部善志  
取締役  
渡部晴代  
取締役  
渡部陽菜  
取締役  
渡部春樹

電子署名

① 右の電子署名の設定欄にある電子署名画像(丸印)を議事録の対応する署名欄にドラッグ&ドロップする  
※押印を依頼したい役員分の電子署名設定(ドラッグ&ドロップ)を終えて次のフェーズに進んでください。

**※電子署名ご対応時のブラウザは「Chrome」もしくは「Edge」を推奨しております**

# 「新しい会議を作成」の流れ\_電子署名(2/5)

全ての電子署名画像(丸印)設定を終えると、署名依頼メールを送信できるようになります。



② 全員の電子署名設定(ドラッグ & ドロップ)を終えると右上の「署名依頼メールを送信」をクリックできるようになるので、クリックして送信に進む

一時保存のみで送信しない場合には「下書き保存」をクリックする

## 「新しい会議を作成」の流れ\_電子署名(3/5)

確認期限を入力し「送信」をクリックすることにより、各役員に電子署名依頼が送信(回覧)されます。このメールは「新しい会議を作成」と同様、自動文面となります。

### 署名依頼メールを送信しますか？

署名依頼を送信すると議事録の編集ができなくなります。電子署名を依頼する前に参加役員にも内容確認を行い、修正のないようにしてください。よろしければ、確認期限を入力して、「送信」を押してください。

確認期限を選択

キャンセル

送信

③ 確認期限を入力する

④ 「送信」がクリックできるようになるのでクリックする

# 「新しい会議を作成」の流れ\_電子署名(4/5)

電子署名の回覧中は、電子署名画面でステータス確認ができます。  
回覧対象役員が全員署名完了すると次のフェーズ(完了処理)に進めます。

\* 署名依頼の有効期限は、[電子署名依頼画面](#)に進んでから90日間です。

署名頂けないまま90日を超えると、無効化され、電子署名を1からやり直する必要がありますのでご注意ください。

The screenshot displays the '電子署名' (Electronic Signature) interface. At the top, there is a dark blue bar with the text '設定' (Settings). Below this, a light blue button labeled '下書き保存' (Save Draft) is visible. To its right, a green dashed box highlights a button labeled '会議を確定して編集できないようにする' (Confirm meeting and prevent editing). A green arrow points from the text 'この時点ではクリックできない' (Cannot click at this point) to this button. Below the buttons, the '確認状況' (Confirmation Status) section is shown. It includes the text '有効期限: 2022-03-22' (Valid until: 2022-03-22). A table lists participants: '参加役員' (Participating Officers) and '署名' (Signature). The first entry is '代表取締役 (議長) 渡部 崇志' (Representative Director (Chairman) Watanabe Takashi). The status '回覧中' (In Review) is highlighted with a green dashed box, and a green arrow points from the text '署名ステータスが「回覧中」となる' (Signature status becomes 'In Review') to it. On the right side of the table, there are icons for user management and a download arrow.

設定

下書き保存

会議を確定して編集できないようにする

この時点ではクリックできない

確認状況

有効期限: 2022-03-22

参加役員

署名

代表取締役 (議長)  
渡部 崇志

回覧中

署名ステータスが「回覧中」となる

# 「新しい会議を作成」の流れ\_電子署名(5/5)

回覧対象役員全員が電子署名を完了したら  
「会議を確定して編集できないようにする」をクリックし、完了処理を行います。  
以降、会議の修正はできなくなります。

設定

下書き保存

会議を確定して編集できないようにする

確認状況

有効期限：2022-03-22

全員の署名が完了しました

ページ右上のボタンから会議を確定してください。

参加役員

署名

代表取締役（議長）  
渡部崇志

✓ 署名済み

⑤ 回覧対象役員全員の電子署名が完了するとクリックできるようになるので、「会議を確定して編集できないようにする」をクリックし、完了処理をする

役員が署名するとステータスが「署名済み」となる

# (補足) 印影のmichibiku上の表示について

印影を付した後、michibikuの画面に戻ってきた際、  
全員の署名が完了するまでは、フルネーム表示の仮印影で画面表示されます。

り決定したい旨の説明があった。  
議長がその賛否を議場に語ったところ、本議案は満場一致をもって原案どおり承認可決された。

第1順位 取締役○○○○  
第2順位 取締役○○○○  
第3順位 取締役○○○○

以上をもって本取締役会の議事を終了したので、議長は閉会を宣し、散会した。本日のWeb会議システムを用いた取締役会は、終始異状なく議題の審議を終了した。

上記、議事の経過及び結果を明確にするため、この議事録は電磁的記録又は書面をもって作成し、議長並びに出席取締役はこれに電子署名又は記名押印する。

2025年3月6日

櫻井商事株式会社取締役会

議長 代表取締役 櫻井あすか

櫻井  
あすか

全員署名終わるまでは  
仮印影(フルネーム表示)の状態

Dossier: 4CABE89B-CA43-439C-8B4F-338D164D7417

り決定したい旨の説明があった。  
議長がその賛否を議場に語ったところ、本議案は満場一致をもって原案どおり承認可決された。

第1順位 取締役○○○○  
第2順位 取締役○○○○  
第3順位 取締役○○○○

以上をもって本取締役会の議事を終了したので、議長は閉会を宣し、散会した。本日のWeb会議システムを用いた取締役会は、終始異状なく議題の審議を終了した。

上記、議事の経過及び結果を明確にするため、この議事録は電磁的記録又は書面をもって作成し、議長並びに出席取締役はこれに電子署名又は記名押印する。

2025年3月6日

櫻井商事株式会社取締役会

議長 代表取締役 櫻井あすか

印影

全員署名が完了すると左上に電子署名のコードが  
埋め込まれるとともに、印影も実際に対応頂いた実  
印影画像に切替わります。