

2026年度専門歯科衛生士試験

「申請書」電子署名

GMOサイン操作マニュアル

(Vol.01)

2026年5月18日

インタラクトテクノロジー株式会社

- 1 : 受験者の初回申請フロー** P8
- 2 : 所属長、専門医の署名フロー** P84
- 3 : 受験者の再申請フロー** P112
- 4 : 所属長、専門医の署名辞退フロー** P124

（1）申請書の中身

衛生士試験申請書が電子署名（WEBブラウザで、GMOサインを活用）となります。

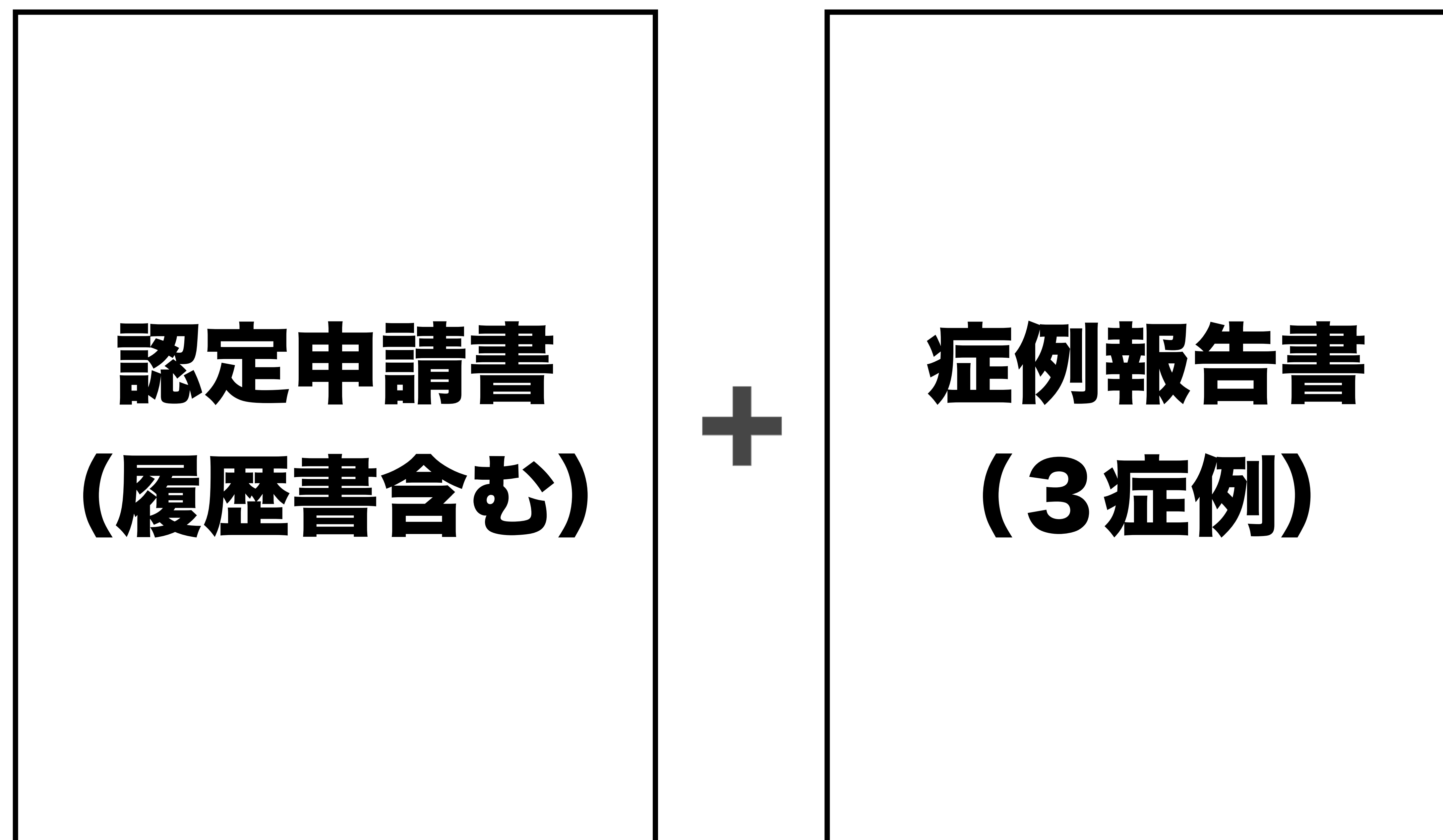
衛生士試験申請書 = 「認定申請書」 + 「症例報告書」（合体したもの）

※受験者は、**衛生士試験申請書**を、GMOサインを使って所属長・専門医に送信し、署名依頼を行います。

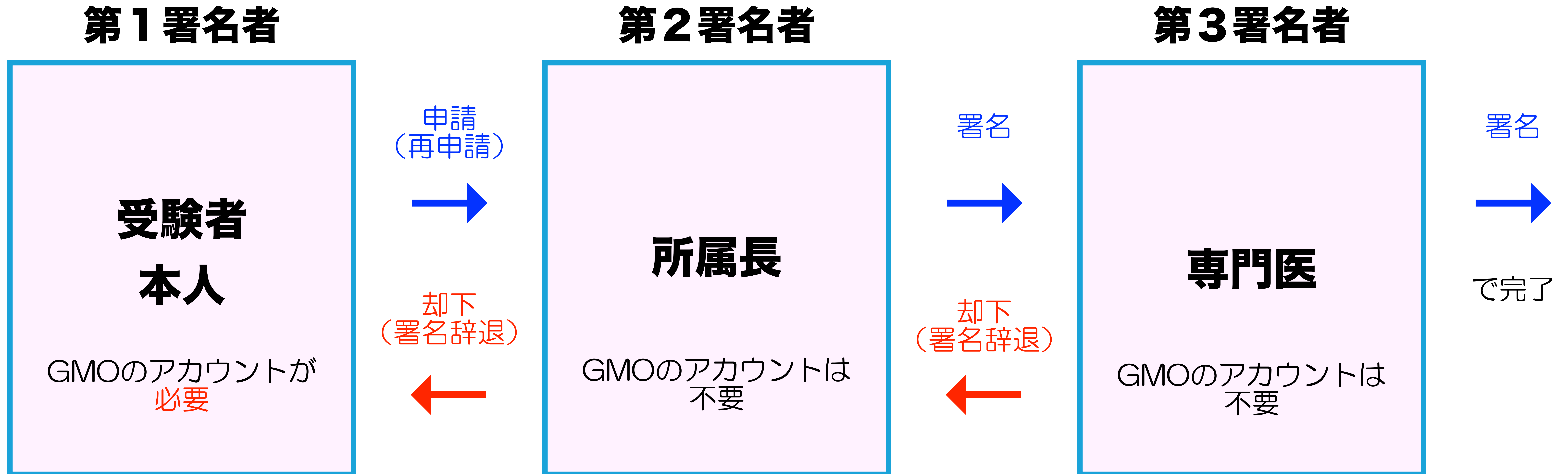
衛生士試験申請書（電子署名欄）

2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄		
第1署名者 (受験者本人)	署名印	署名日
	印	
第2署名者 (所属長)	署名印	署名日
	印	
所属長が専門医の場合は チェックをつけてください。	<input type="checkbox"/>	私は所属長であり、かつ専門医です。
第3署名者 (専門医)	署名印	署名日
	印	

衛生士試験申請書（本文）



（2）電子署名の流れ（基本的に、受験者本人 所属長 専門医 の 3者間でのやり取り）



※ただし、所属長が専門医の場合は、第2署名で完了となります。

※GMOサインからのメールは **「JSOI専門歯科衛生士受験」** という差し出し名 で 送付されることとなります。

（3）事前準備

日本口腔インプラント学会HPから「**衛生士試験申請書**」のひながたWord文書をダウンロードし、
受験者ご自身でそのWord文書を編集した後 最終的に **「PDF」に変換してください。**



PDFのファイル名は必ず、

「学会会員番号_氏名.pdf」

で保存してください。

※「衛生士試験申請書」は、事前に所属長と専門医にご確認をいただき、修正がない状態で電子署名を開始してください。
原則、1度の申請で署名を完了してください。やむを得ず修正を行いたい場合は、差し戻して再申請をすることが可能です。

<申請前に必要な情報>

- 1：「**受験者**」 本人のメールアドレス
- 2：「**所属長**」の先生の、氏名、メールアドレス
- 3：「**専門医**」の先生の、氏名、メールアドレス（所属長が専門医の場合は不要です。）

(1) GMO電話サポート（平日10時～18時）

03-6415-7444

(2) GMOチャットサポート（平日10時～18時）

<https://helpcenter.gmosign.com/hc/ja>

のページから チャットアイコンを押して相談可能

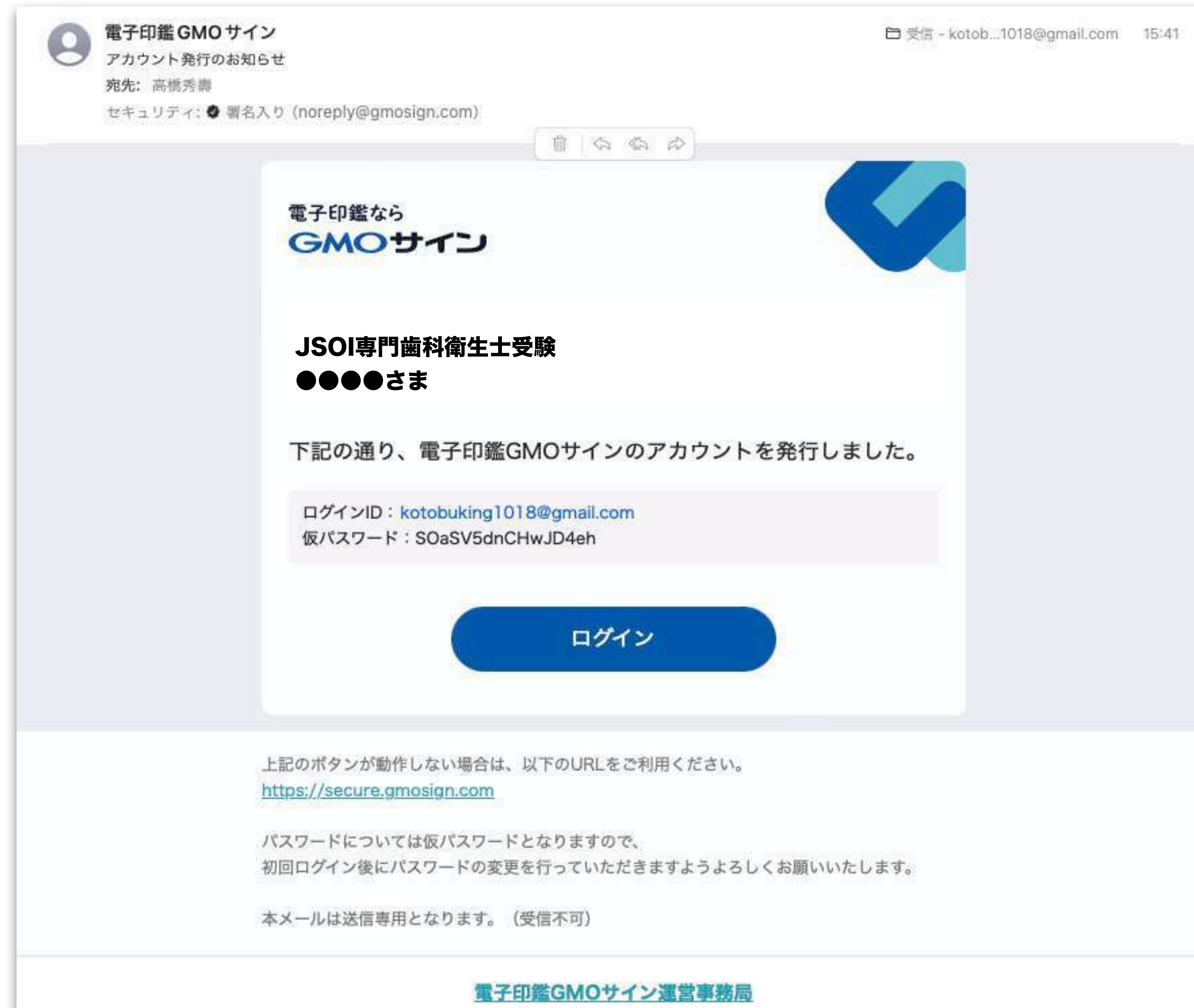
(3) GMOメールフォームでのサポート（3営業日以内の回答）

<https://www.gmosign.com/form/>

1

受験者の初回申請フロー

1：招待メールに記載のURLにアクセス



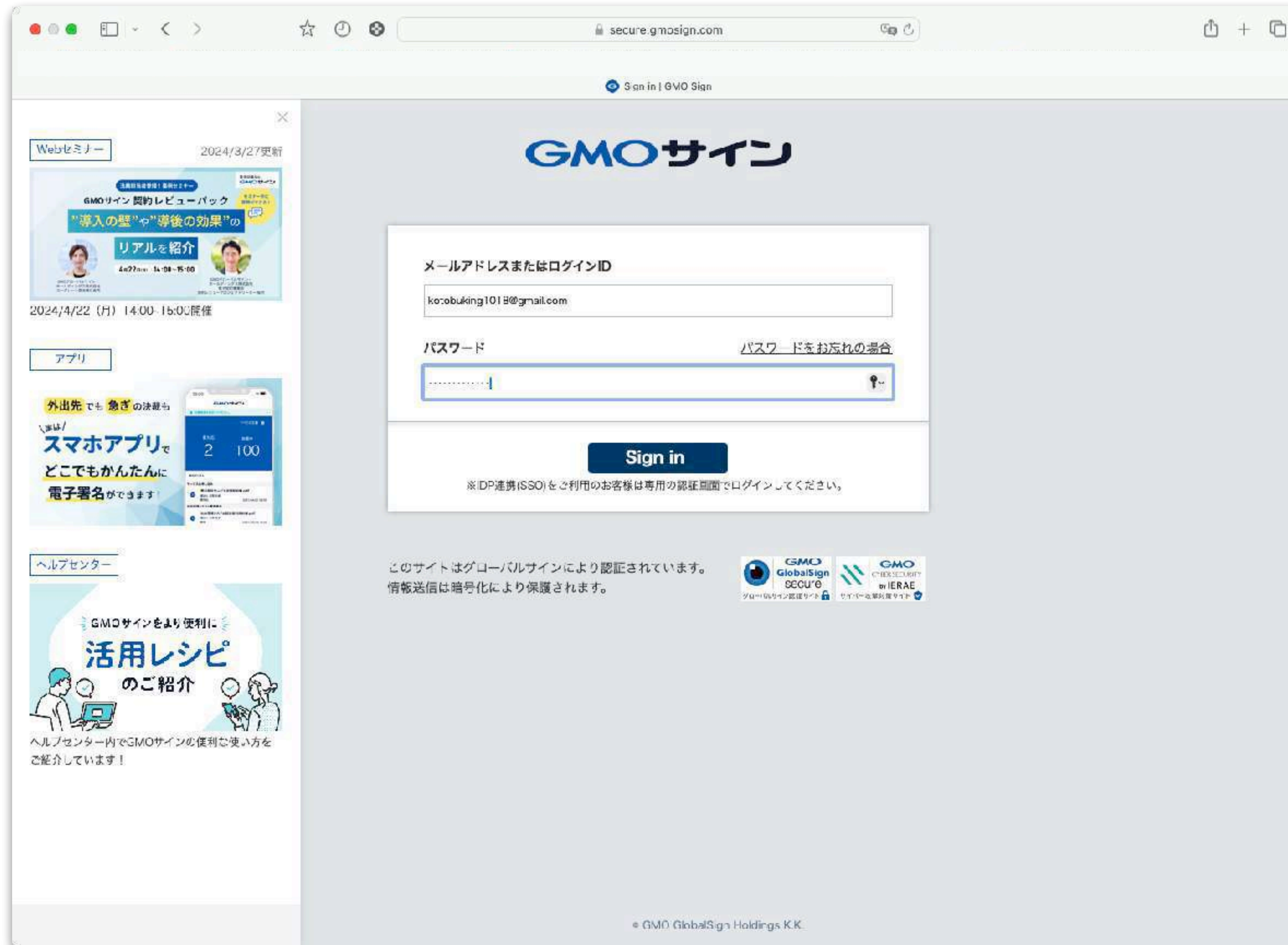
1：招待メールに記載のURLにアクセス



仮パスワード

仮パスワードを
コピーしておいてから
招待メールの
「ログイン」を押します。
あるいは
<https://secure.gmosign.com>
にアクセスします。

2 : GMOサインにサインイン



2 : GMOサインにサインイン



Webセミナー 2024/3/27更新

GMOサイン 契約レビューバック
"導入の壁"や"導入後の効果"のリアルを紹介
4月27日(水) 14:00-15:00

2024/4/22 (月) 14:00-15:00開催

アプリ

外出先でも急ぎの決裁や
スマホアプリで
どこでもかんたんに
電子署名ができます

ヘルプセンター

GMOサインをより活用するための紹介
ヘルプセンター内でGMOサインをご紹介します!

Sign in | GMO Sign

GMOサイン

メールアドレスまたはログインID

koobuking101@gmail.com

パスワード パスワードをお忘れの場合

Sign in

※ID連携(ISO)をご利用のお客様は専用の認証画面でログインしてください。

「メールアドレス」と「**仮パスワード**」を入力し
「Sign in」を押します。

GMOサイン

パスワードの変更

パスワードは、半角英数及び記号(# \$ - = ? @ [])のうち2種類以上の組み合わせた8文字以上45字以下で設定してください。

新しいパスワード

強力なパスワード

新しいパスワード(確認)

強力なパスワード

GMOサイン

パスワードの変更

パスワードは、半角英数及び記号(# \$ - = ? @ [])のうち2種類以上の組み合わせた8文字以上45字以下で設定し

新しいパスワード

bizcot-3vupgu-Wikga

新しいパスワード(確認)

bizcot-3vupgu-Wikga

送信

初回アクセス時のみ、
「**仮パスワード**」を
「新しいパスワード」に変更し、
「送信」を押して
ログイン画面に戻ります。

3: もう一度、「メールアドレス」「パスワード」でサインイン



3：もう一度、「メールアドレス」「パスワード」でサインイン



secure.gmosign.com

Sign in | GMO Sign

GMOサイン

メールアドレスまたはログインID

koobuking101@gmail.com

パスワード パスワードをお忘れの場合

Sign in

※IDP連携(ISO)をご利用のお客様は専用の認証画面でログインしてください。

Webセミナー 2024/3/27更新

GMOサイン 契約レビューバック

「導入の壁」や「導入後の効果」のリアルを紹介

4月27日 14:00-15:00

2024/4/22 (月) 14:00-15:00 開催

アプリ

外出先でも 急ぎの決裁や
スマホアプリで
どこでもかんたんに
電子署名ができます！

ヘルプセンター

GMOサインをより活用するための
ご紹介

ヘルプセンター内でGMOサイン
をご紹介します！

「メールアドレス」と「パスワード」を入力し
「Sign in」を押します。

4：契約を締結



secure.gmosign.com

TOP | GMO Sign

GMOサイン 管理画面をVer.2に切り替える >

高橋 受験者さん Sign out

契約を締結

- TOP
- 文書管理
- 一括送信履歴
- 下書き一覧
- 電子署名フォーム

署名ステータス

承認待ち	自社署名待ち	送信先署名待ち
0件	0件	0件

送信数

契約印タイプ: 1件

文書保管数

4件

要対応文書

No	署名ステータス	文書名	契約/取引日	相手方	契約満了日
該当する文書がありません。					

お役立ちコンテンツ

いよいよ2024年4月改正!

労働条件通知書とは?

記載事項を徹底解説

テンプレート付き

GMOサインブログおすすめ記事

- 【担当者必見】雇用契約は電子契約できる? 業務効率化のコツを徹底解説
- 労働条件通知書の電子交付についてメリットとおすすめサービスを解説
- 契約書のドラフトとは? 作成方法やメリット、効果的な修正方法を解説
- 【便利なお知らせ付き】収入印紙が必要な契約書の条件と種類、税額をわかりやすく総まとめ

おすすめ機能

メールアドレスがなくてもOK!
URLで署名依頼
「電子署名フォーム」

チュートリアル動画

契約締結の流れ

チュートリアル動画

はじめてガイド

基本の使い方が分かる

チュートリアル動画

CSVを使った一括送信

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約



契約を締結

を押しします。

※電子署名を依頼する = 契約する という概念です。

労働条件通知書とは?
記載事項を徹底解説
テンプレート付き

労働条件通知書の電子交付についてメリットとおすすめサービスを解説

契約書のドラフトとは?作成方法やメリット、効果的な修正方法を解説

【便利な一覧表付き】収入印紙が必要な契約書の条件と種類、税額をわかりやすく総まとめ

おすすめ機能
メールアドレスがなくてもOK!
URLで署名依頼
「電子署名フォーム」

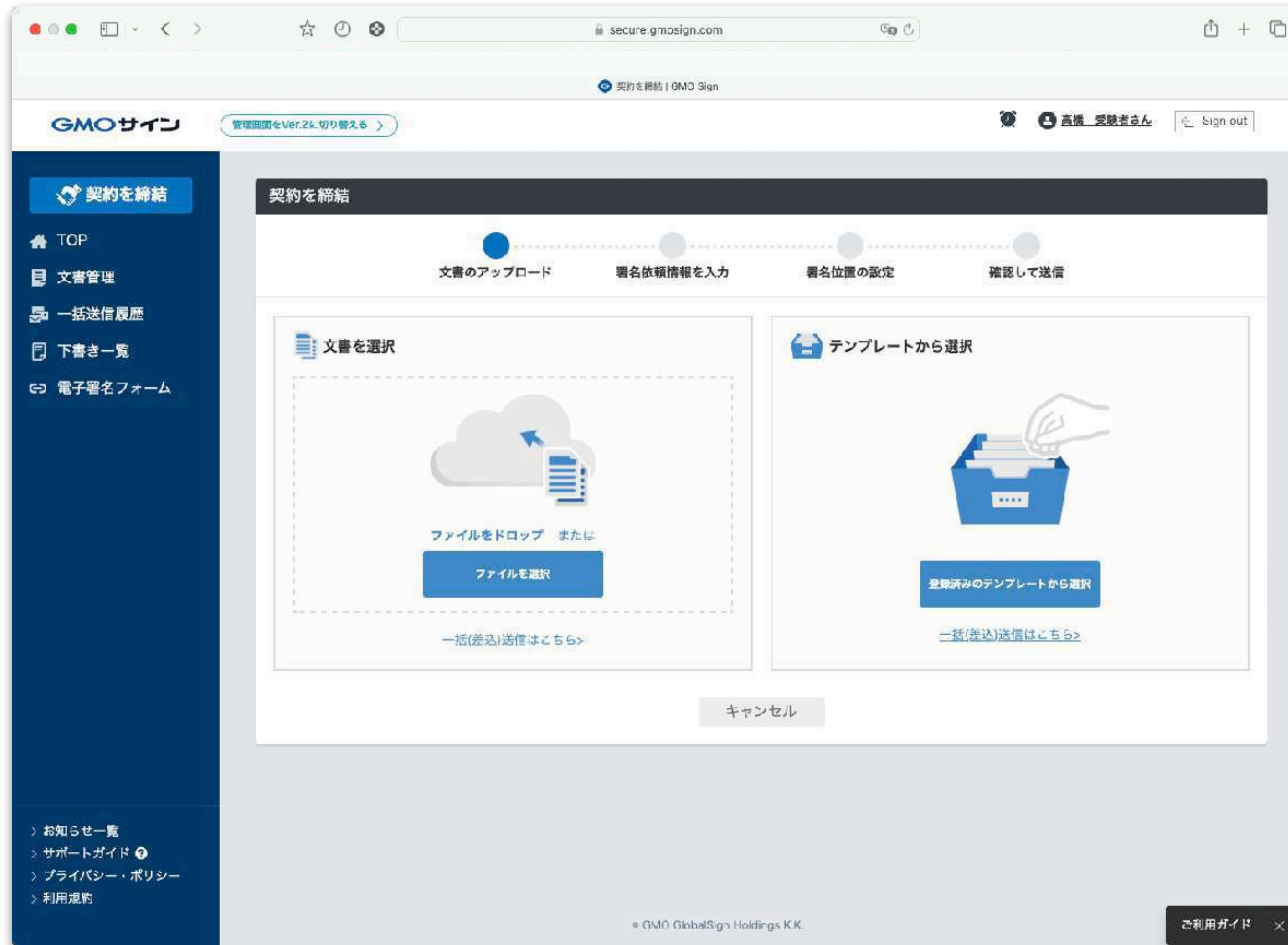
チュートリアル動画
契約締結の流れ

はじめてガイド
基本の使い方が分かる

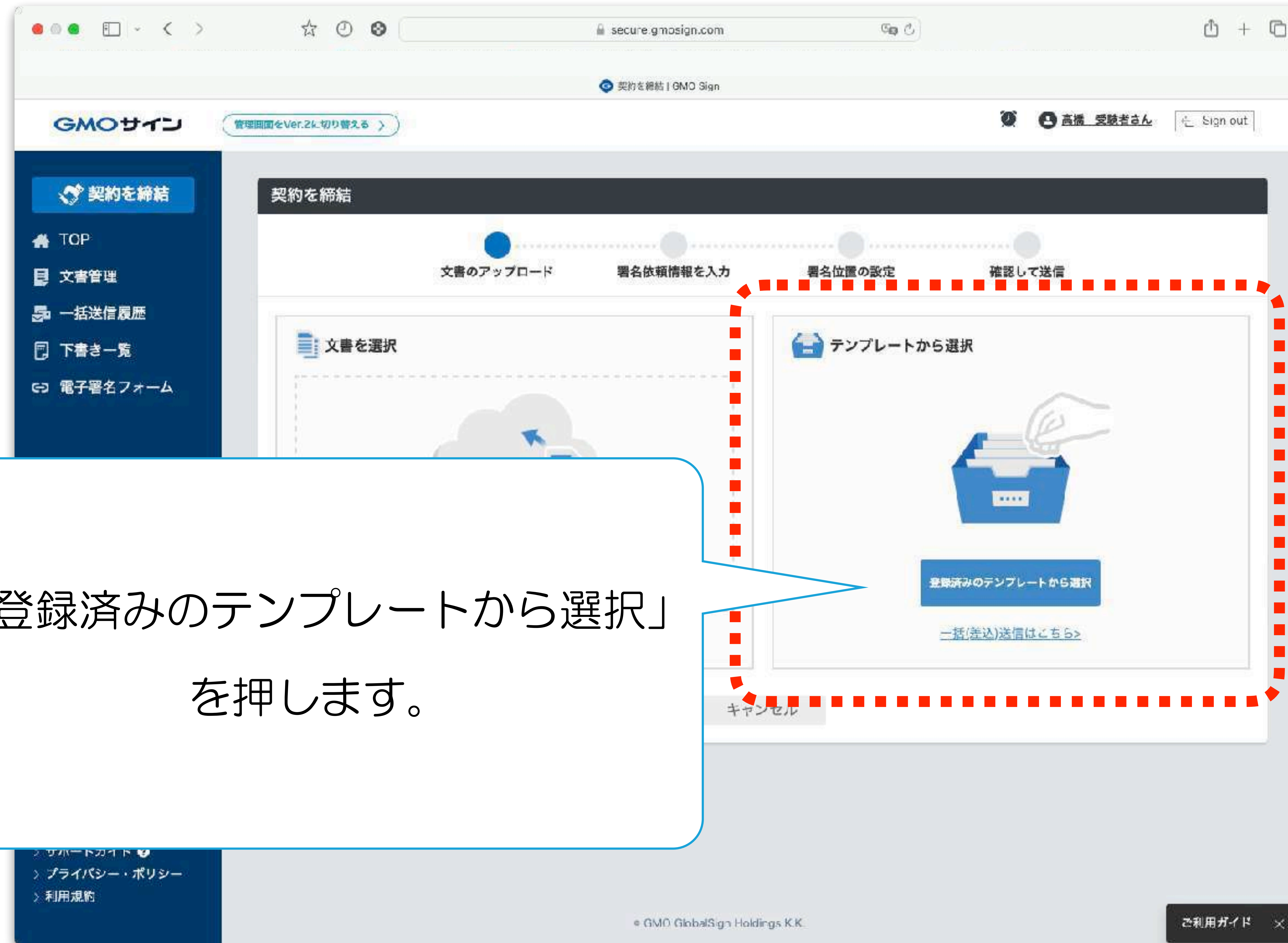
チュートリアル動画
CSVを使った一括送信

- > お知らせ一覧
- > サポートガイド
- > プライバシー・ポリシー
- > 利用規約

5：テンプレート選択



5：テンプレート選択



「登録済みのテンプレートから選択」
を押します。

6：衛生士試験申請書署名欄テンプレートを選択



The screenshot shows the 'secure.gmosign.com' web interface. The top navigation bar includes the 'GMOサイン' logo, a link to switch to the management interface, and a user profile for '大谷 翔平さん' with a 'Sign out' button. The left sidebar contains navigation links: '契約を締結', 'TOP', '文書管理', '一括送信履歴', '下書き一覧', and '電子署名フォーム'. The main content area is titled 'テンプレート一覧' and features a search bar and a dropdown menu for 'ユーザーグループで絞り込む'. A table lists the available templates:

テンプレートID	テンプレート名	説明	署名の外観	一括送信
	衛生士試験申請書署名欄テンプレート2026年度版	電子署名欄のみをテンプレート化し、本文と分割...	外観あり	一括送信

Below the table, there are navigation controls: '前へ 1 次へ' and '1件中 1 ~ 1件'. The footer of the page reads '© GMO GlobalSign Holdings K.K.'.

6：衛生士試験申請書署名欄テンプレートを選択



「衛生士試験申請書署名欄テンプレート」の右側にある



を押して、選択します。

7：書類を追加



The screenshot shows the '契約を締結' (Finalize Contract) page in the 'GMOサイン' (GMO Sign) system. The browser address bar shows 'secure.gmosign.com'. The user is logged in as '大谷 翔平さん' (Takaya Shōhei) and can click 'Sign out'.

The main content area features a progress bar with four steps: '文書のアップロード' (Document Upload), '署名依頼情報を入力' (Enter Signature Request Information), '署名位置の設定' (Set Signature Position), and '確認して送信' (Confirm and Send). The first step is active. A '下書き保存' (Save Draft) button is located on the right.

Below the progress bar, a message reads: '内容をご確認の上、署名依頼情報の入力へボタンを押してください。' (Please confirm the content and click the button to enter signature request information.)

The central part of the page is a large upload area with a cloud icon and a document icon. It contains the text: 'ファイルをドロップ または' (Drop files or) and a blue button labeled 'ファイルを選択' (Select File).

On the left side of the upload area, there is a table for '2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄' (2026 Specialized Dental Hygienist Exam Application Form Electronic Signature Fields). The table has three rows for different signatories:

署名者	署名日	署名日
第1署名者 (受取者本人)		
第2署名者 (所属長)		
第3署名者 (専門医)		

Below the table, there is a note: '申請者が専門医の承認は、申請書に添付してください。' (The applicant must attach the approval of the specialist to the application form.)

At the bottom left, there is a '文書名' (Document Name) field with a red '必須' (Required) label. The text '衛生士試験申請書 (電子署名欄) 2026年度' (Dental Hygienist Exam Application Form (Electronic Signature Fields) 2026) is entered.

At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '署名依頼情報の入力へ' (Go to Enter Signature Request Information).

The left sidebar contains navigation links: '契約を締結', 'TOP', '文書管理', '一括送信履歴', '下書き一覧', '電子署名フォーム', 'お知らせ一覧', 'サポートガイド', 'プライバシー・ポリシー', and '利用規約'.

7：書類を追加

The screenshot shows the '契約を締結' (Finalize Contract) page on the secure.gmosign.com website. The page is divided into three steps: '文書のアップロード' (Document Upload), '署名依頼情報を入力' (Enter Signature Request Information), and '署名位置の設定' (Set Signature Position). The '文書のアップロード' step is active, displaying a form for uploading a document. The form includes a table for signature information and a file upload area with a 'ファイルを選択' (Select File) button. The document name field is pre-filled with '衛生士試験申請書 (電子署名欄) 2026年度'.

2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄		
署名者	署名印	署名日
第1署名者 (受験者本人)		
第2署名者 (所属医)		
第3署名者 (専門医)		

文書名 **必須**
衛生士試験申請書 (電子署名欄) 2026年度

「ファイルを選択」を 押して
ご自身で編集済みの

**「衛生士試験申請書 (本文) 」
のWord文書 を**

PDF形式に変換して保存したもの
を選択して書類を追加

PDFのファイル名は必ず
「学会会員番号_氏名.pdf」
で保存してください。

ファイル選択の代わりに
ファイルを直接ドロップ
することも可能

7：書類を追加



secure.gmosign.com

GMOサイン 管理画面をVer.2に切り替える > 大谷 翔平さん Sign out

契約を締結

TOP 文書管理 一括送信履歴 下書き一覧 電子署名フォーム

契約を締結

文書のアップロード 署名依頼情報を入力 署名位置の設定 確認して送信 下書き保存

内容をご確認の上、署名依頼情報の入力へボタンを押してください。

2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄

署名者	署名日
第1署名者 (受験者本人)	
第2署名者 (所属先)	
第3署名者 (専門医)	

公益社団法人日本口腔インプラント学会認定 専門歯科衛生士申請書 (2026年度版)

申請年月日: 2026年 月 日

申請者名 所属先

所属先名 所属先住所

推薦者名 (口腔インプラント専門医)

ファイルをドロップ または

ファイルを選択

文書名 必須 衛生士試験申請書 (電子署名欄) 2026年度

文書名 必須 2026年度専門歯科衛生士申請書 (本文)

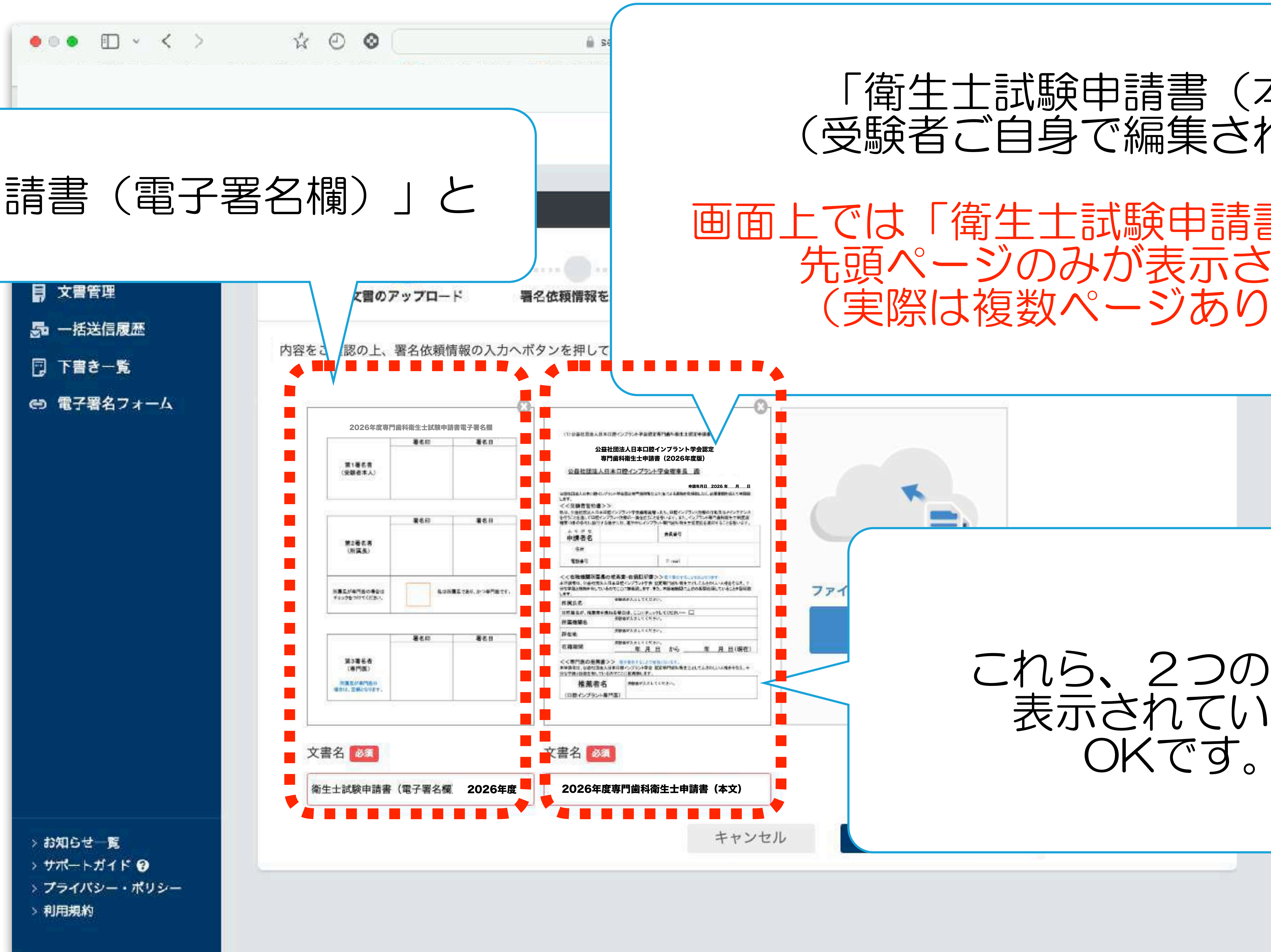
キャンセル 署名依頼情報の入力へ

- > お知らせ一覧
- > サポートガイド
- > プライバシー・ポリシー
- > 利用規約

「衛生士試験申請書（電子署名欄）」と

「衛生士試験申請書（本文）」
（受験者ご自身で編集されたもの）

画面上では「衛生士試験申請書（本文）」の
先頭ページのみが表示されます。
（実際は複数ページあります。）



これら、2つの書類が
表示されていれば
OKです。

8：署名依頼情報の入力



secure.gmosign.com

GMOサイン 管理画面をVer.2に切り替える > 大谷 翔平さん Sign out

契約を締結

TOP 文書管理 一括送信履歴 下書き一覧 電子署名フォーム

契約を締結

文書のアップロード 署名依頼情報を入力 署名位置の設定 確認して送信 下書き保存

内容をご確認の上、署名依頼情報の入力へボタンを押してください。

2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄		
第1署名者 (受験者本人)	署名印	署名日
第2署名者 (所属先)	署名印	署名日
第3署名者 (専門医)	署名印	署名日

文書名 **必須** 衛生士試験申請書（電子署名欄） 2026年度

文書名 **必須** 2026年度専門歯科衛生士申請書（本文）

キャンセル 署名依頼情報の入力へ

ファイルを選択

8：署名依頼情報の入力



The screenshot shows the 'GMOサイン' (GMO Sign) web application interface. The browser address bar shows 'secure.gmosign.com'. The user is logged in as '大谷 翔平さん' (Takaya Shouhei) and can click 'Sign out'. The main navigation menu on the left includes '契約を締結' (Execute Contract), 'TOP', '文書管理' (Document Management), '一括送信履歴' (Batch Send History), '下書き一覧' (Draft List), and '電子署名フォーム' (Electronic Signature Form). The main content area is titled '契約を締結' and shows a progress bar with four steps: '文書のアップロード' (Document Upload), '署名依頼情報を入力' (Input Signature Request Information), '署名位置の設定' (Set Signature Position), and '確認して送信' (Confirm and Send). A '下書き保存' (Save Draft) button is visible. Below the progress bar, a message reads: '内容をご確認の上、署名依頼情報の入力へボタンを押してください。' (Please confirm the content and click the 'Input Signature Request Information' button). The interface displays two document thumbnails. The left one is titled '2026年度専門歯科衛生士試験申請書電子署名欄' (2026 Specialized Dental Hygiene Exam Application Form Electronic Signature Field) and contains three signature fields. The right one is titled '公益社団法人日本口腔インプラント学会認定 専門歯科衛生士申請書 (2026年度版)' (Recognized by the Japanese Association of Oral Implantology, Specialized Dental Hygiene Exam Application Form (2026 Edition)) and contains a form with fields for '申請者名' (Applicant Name), '性別' (Gender), '年齢' (Age), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '推薦者名' (Recommender Name), and '推薦者印' (Recommender Seal). Below the thumbnails, there are two document name fields, both marked as '必須' (Required): '衛生士試験申請書 (電子署名欄) 2026年度' and '2026年度専門歯科衛生士申請書 (本文)'. At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and '署名依頼情報の入力へ' (Input Signature Request Information) buttons. A red dashed box highlights the '署名依頼情報の入力へ' button, and a blue callout box points to it with the text: 「署名依頼情報の入力へ」を押します。

9：署名者の情報を入力



The screenshot shows a web browser window with the URL 'secure.gmosign.com'. The page title is 'GMOサイン' (GMO Sign). The user is logged in as '高橋 受験者さん' (Takahashi, Candidate) and has a 'Sign out' button. The main content area is titled '契約を締結' (Finalize Contract) and shows a progress bar with four steps: '文書のアップロード' (Document Upload), '署名依頼情報を入力' (Input Signer Information), '署名位置の設定' (Set Signature Position), and '確認して送信' (Confirm and Send). The current step is '署名依頼情報を入力'. Below the progress bar, there is a form with the following fields:

- 封筒名 **必須**: [Text input field]
- 送信担当者 **必須**: [Text input field] and 所属: [Text input field]
- 保管先フォルダ: [Dropdown menu showing '未選択'] and a '+' button

Below the form is a button labeled '詳細情報を編集' (Edit Detailed Information). Underneath, there is a section for '自社ワークフロー' (Company Workflow) with a checkbox '既定する' (Default) and a description '署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します' (Send approval request to the designated recipient before the signature request).

The next section is '署名者 **必須**' (Signer) with a description '指定の宛先へ署名依頼を送信します' (Send signature request to the designated recipient). It contains a table with three rows for '第1署名者' (1st Signer), '第2署名者' (2nd Signer), and '第3署名者' (3rd Signer). Each row has a '送信先' (Send to) button, a radio button for '全員が署名する' (All sign) or 'いずれか一人のみが署名する' (Only one signs), and a '契約印タイプ' (Contract Seal Type) dropdown menu.

At the bottom left, there is a sidebar menu with items: 'お知らせ一覧' (Notice List), 'サポートガイド' (Support Guide), 'プライバシー・ポリシー' (Privacy Policy), and '利用規約' (Terms of Use). At the bottom right, there is a 'ご利用ガイド' (Usage Guide) button.

9：署名者の情報を入力



secure.gmosign.com

GMOサイン 管理画面をVer.2に切り替える

高橋 受験者さん Sign out

契約を締結

文書のアップロード 署名依頼情報を入力 署名位置の設定

署名依頼情報が必要な項目を入力し、署名位置の設定へボタンを押してください。

封筒名 **必須**

送信担当者 **必須**

保管先フォルダ 未選択

詳細情報を

自社ワークフロー

署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します

設定する

署名者 **必須**

指定の宛先へ署名依頼を送信します

署名者	操作	契約印タイプ	削除
第1署名者 ● 全員が署名する ● いずれか一人のみが署名する	送信先	契約印タイプ	削除
第2署名者 ● 全員が署名する ● いずれか一人のみが署名する	送信先	契約印タイプ	削除
第3署名者 ● 全員が署名する ● いずれか一人のみが署名する	送信先	契約印タイプ	削除

ご利用ガイド

画面全体を下にスクロールします。

10：第1署名者（受験者本人）の情報を入力



The screenshot shows a web browser window with the URL `secure.gmosign.com`. The page is titled "契約を締結 | GMO Sign". It contains three main sections for configuring a signature workflow:

- 自社ワークフロー** (Company Workflow): A section with a checkbox labeled "設定する" (Set) and the instruction "署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します" (Send approval request to the designated recipient before the signature request).
- 署名者** (Signers): A section labeled "必須" (Required) with the instruction "指定の宛先へ署名依頼を送信します" (Send signature request to the designated recipient). It lists three signers: "第1署名者", "第2署名者", and "第3署名者". Each entry has a "送信先" (Recipient) field, a "契約印タイプ" (Contract Seal Type) dropdown, and a "設定する" (Set) button. The "第1署名者" entry is highlighted in yellow. Each entry also has a "全員が署名する" (All sign) radio button and an "いずれか一人のみが署名する" (Only one of them signs) radio button.
- 受領者** (Recipient): A section with the instruction "締結完了後に指定の宛先へ文書を送信します" (Send document to the designated recipient after completion) and a note: "※送信担当者を登録した場合送信担当者宛の完了メールが優先され受領者としての通知を受け取ることはできません。" (When a sender is registered, completion emails to the sender are prioritized, and you cannot receive notifications as the recipient). It has a "設定する" (Set) button and an "アドレス帳" (Address Book) dropdown. The recipient is set to "日本口腔インプラント学会 事務局" (Japanese Society of Oral Implantology, Secretariat) with the email address "jsoi@peace.ocn.ne.jp".

At the bottom of the page, there are two buttons: "戻る" (Back) and "署名位置の設定へ" (Go to signature position settings). A "ご利用ガイド" (User Guide) link is visible in the bottom right corner.

- > お知らせ一覧
- > サポートガイド
- > プライバシー・ポリシー
- > 利用規約

10：第1署名者（受験者本人）の情報を入力



secure.gmosign.com

契約を締結 | GMO Sign

自社ワークフロー 署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します

設定する

署名者 **必須** 指定の宛先へ署名依頼を送信します

第1署名者 全員が署名する いずれか一人のみが署名する

送信先 契約印タイプ

第2署名者 全員が署名する いずれか一人のみが署名する

送信先 契約印タイプ

第3署名者 全員が署名する いずれか一人のみが署名する

送信先

受領者 締結完了後に指定の宛先へ文書を送信します
※送信担当者を登録した場合送信担当者宛の完了メールが優先され受領者へ送信されます

設定する

日本口腔インプラント学会
事務局
jsoi@peace.ocn.ne.jp

戻る 署名位

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約

ご利用ガイド

まず、第1署名者（受験者本人）
の情報を入力します。



を 押します。

10：第1署名者（受験者本人）の情報を入力



secure.gmsign.com

一括送信履歴
下書き一覧
電子署名フォーム

署名依頼情報など必要な項目を入力し、署名位置の設定へボタンを押してください。

署名者の情報を入力してください

署名順 **必須** 1

依頼先

署名方法

会社名/組織名 ドジャース

氏名 **必須** 大谷翔平

メールアドレス **必須** kotchuking1018@gmail.com

アクセスコード ? 設定しない 独自のコードを設定 ?

署名者変更 ?

署名期限 ?

コメント

メール言語 **必須** 日本語

文書名	依頼内容 ?
認定申請書（電子署名欄） 20240401	<input checked="" type="radio"/> 署名 <input type="radio"/> 文書確認 <input type="radio"/> 送付しない
認定申請書（本文） 大谷翔平	<input checked="" type="radio"/> 署名 <input type="radio"/> 文書確認 <input type="radio"/> 送付しない

この送信先をマイアドレス帳に追加する ?

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約

ご利用ガイド

10：第1署名者（受験者本人）の情報を入力

● 「署名順」

> 1

● 「氏名」

> 自分の名前

● 「メールアドレス」

> 自分のメールアドレス

を入力してから

「マイアドレス帳に追加する」に
チェックを入れてから

保存します。

> お知らせ一覧
> サポートガイド
> プライバシー・ポリシー
> 利用規約

ご利用ガイド

11：第2署名者（所属長）の情報を入力



The screenshot shows the 'secure.gmosign.com' web interface. At the top, there's a browser window with the URL. Below the address bar, there's a '保管先フォルダ' (Storage folder) dropdown set to '未選択' (Not selected). A '詳細情報を編集' (Edit detailed information) link is visible.

The main content area is divided into sections:

- 自社ワークフロー** (Company workflow): '署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します' (Send approval request to designated recipient before signature request). Includes a '設定する' (Set) button.
- 署名者** (Signers): '指定の宛先へ署名依頼を送信します' (Send signature request to designated recipient). Includes a '+ 追加' (Add) button and an 'アドレス帳' (Address book) button.
- 第1署名者** (1st Signer): Radio buttons for '全員が署名する' (All sign) and 'いずれか一人のみが署名する' (Only one signs). Below, a card for 'ドジャース 大谷翔平' (Dojias Hiroyuki) with email 'kotobuking1018@gmail.com' and a note 'マイアドレス帳へ登録' (Register in my address book). Includes a '送信先' (Recipient) button and a '契約のタイプ' (Contract type) dropdown.
- 第2署名者** (2nd Signer): Similar structure to the 1st signer, with a '送信先' button.
- 第3署名者** (3rd Signer): Similar structure to the 1st signer, with a '送信先' button.
- 受領者** (Recipient): '締結完了後に指定の宛先へ文書を送信します' (Send document to designated recipient after completion). Note: '※送信拒当者を登録した場合送信拒当者宛の完了メールが優先され受領者としての通知を受け取ることはできません。' (If a delivery refusal is registered, the completion email to the delivery refusal recipient will be prioritized, and you cannot receive notification as the recipient). Includes a '設定する' (Set) button and an 'アドレス帳' (Address book) button.
- Below the recipient section, a card for '日本口腔インプラント学会 事務局' (Japanese Oral Implant Association Secretariat) with email 'jsai@research.ocpl.ne.jp'.

At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '署名位置の設定へ' (Go to signature position settings), and 'ご利用ガイド' (User Guide).


On the left side of the browser window, there's a dark blue sidebar with navigation links:

- > お知らせ一覧 (Notice list)
- > サポートガイド (Support guide)
- > プライバシー・ポリシー (Privacy policy)
- > 利用規約 (Terms of use)

11：第2署名者（所属長）の情報を入力



次に、第2署名者（所属長）の情報を入力します。

 を 押します。

The screenshot shows the 'secure.gmosign.com' interface. It features a sidebar on the left with navigation links: お知らせ一覧, サポートガイド, プライバシー・ポリシー, and 利用規約. The main content area is titled '保管先フォルダ' (Storage Folder) and '未選択' (Not Selected). Below this, there are sections for '自社ワークフロー' (Company Workflow), '署名者' (Signers), and '受信者' (Recipients). The '署名者' section is divided into three rows: '第1署名者' (First Signer), '第2署名者' (Second Signer), and '第3署名者' (Third Signer). Each row has a '送信先' (Recipient) field and a '契約印タイプ' (Contract Seal Type) dropdown. The '第2署名者' row is highlighted with a blue bar, and its '送信先' field is circled in red. The '受信者' section at the bottom shows a recipient for '日本口腔インプラント学会' (Japan Intra-oral Implant Association) with the email 'jsai@rease.ocn.ne.jp'. At the bottom of the page, there are buttons for '戻る' (Back), '署名位置の設定へ' (Go to Signature Position Settings), and 'ご利用ガイド' (User Guide).

11：第2署名者（所属長）の情報を入力



secure.gmosign.com

署名者の情報を入力してください

署名順 **必須** 2

依頼先 自社署名者 送信先

署名方法 実印タイプ? 契約印タイプ?

会社名/組織名 パドレス

氏名 **必須** ダレビッショウ有

メールアドレス **必須** aporonjro@gmail.com

アクセスコード? 設定しない 独自のコードを設定?

署名者変更? 許可する

署名期限?

コメント

メール言語 **必須** 日本語

文書名	依頼内容?
認定申請書（電子署名欄） 20240401	<input checked="" type="radio"/> 署名 <input type="radio"/> 文書確認 <input type="radio"/> 送付しない
認定申請書（本文） 大谷翔平	<input checked="" type="radio"/> 署名 <input type="radio"/> 文書確認 <input type="radio"/> 送付しない

この送信先をマイアドレス帳に追加する?

キャンセル 保存

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約

ご利用ガイド

11：第2署名者（所属長）の情報を入力



● 「署名順」

>2

● 「氏名」

>所属長の名前

● 「メールアドレス」

>所属長のメールアドレス

を入力してから

署名者の情報を入力してください

署名順

依頼先

署名方法

会社名/組織名

氏名

メールアドレス

アクセスコード 設定しない 独自のコードを設定 ?

署名者変更 許可する

署名期限

コメント

メール言語

文書名

依頼内容 署名 文書確認 送付

認定申請書 (本文) 大谷翔平 署名 文書確認 送付

この送信先をマイアドレス帳に追加する ?

「マイアドレス帳に追加する」に
チェックを入れてから

保存します。

- > お知らせ一覧
- > サポートガイド
- > プライバシー・ポリシー
- > 利用規約

12：第3署名者（専門医）の情報を入力



The screenshot shows the 'secure.gmosign.com' web interface. At the top, there's a navigation bar with '保優先フォルダ' (Priority folder) set to '未選択' (Not selected) and a '+ 詳細情報を編集' (Edit details) button. Below this is a section for '自社ワークフロー' (Company workflow) with a '設定する' (Set) button and the instruction '署名依頼前に指定の宛先へ承認依頼を送信します' (Send approval request to designated recipient before signature request).

The main section is for '署名者' (Signatories), with a '設定する' (Set) button and 'アドレス帳' (Address book) button. It lists three signatories:

- 第1署名者** (1st Signatory):
 - Options: 全員が署名する (All sign), いずれか一人のみが署名する (Only one signs)
 - 送信先 (Recipient): ドジャース (Dojias), 大谷 雅平 (Takaya Masahiro), kotoouking1018@gmail.com, マイアドレス帳へ登録 (Register to My Address Book)
 - 契約Eタイプ (Contract E-type): [Icon]
- 第2署名者** (2nd Signatory):
 - Options: 全員が署名する (All sign), いずれか一人のみが署名する (Only one signs)
 - 送信先 (Recipient): バドレス (Badres), ダルビッシュ 有 (Darbishu Aru), apcorrjiro@gmail.com, マイアドレス帳へ登録 (Register to My Address Book)
 - 契約Eタイプ (Contract E-type): [Icon]
- 第3署名者** (3rd Signatory):
 - Options: 全員が署名する (All sign), いずれか一人のみが署名する (Only one signs)
 - 送信先 (Recipient): [Icon]
 - 契約Eタイプ (Contract E-type): [Icon]

At the bottom, there's a section for '受領者' (Recipient) with a '設定する' (Set) button and 'アドレス帳' (Address book) button. The instruction is '締結完了後に指定の宛先へ文書を送信します' (Send document to designated recipient after completion) and a note: '※送信担当者を登録した場合送信担当者宛の完了メールが優先され受領者としての通知を受け取ることはできません。' (If a sender is registered, completion emails to the sender will be prioritized, and you cannot receive notifications as the recipient).

The recipient information is: 日本口腔インプラント学会 (Japanese Implant Society), 事務局 (Secretariat), jsni@peace.ocn.ne.jp.

On the left, a dark blue sidebar contains navigation links: お知らせ一覧 (Notice list), サポートガイド (Support guide), プライバシー・ポリシー (Privacy policy), and 利用規約 (Terms of use).

At the bottom right, there's a 'ご利用ガイド' (User guide) button with a close icon.

12：第3署名者（専門医）の情報を入力



最後に、第3署名者（専門医）
の情報を入力します。
を 押します。

12：第3署名者（専門医）の情報を入力



secure.gmosign.com

署名者の情報を入力してください

署名順 **必須** 3

依頼先 自社署名者 送信先

署名方法 実印タイプ 契約印タイプ

会社名/組織名

氏名 **必須**

メールアドレス **必須**

アクセスコード 設定しない 独自のコードを設定

署名者変更 許可する

署名期限

コメント

メール言語 **必須** 日本語

文書名 依頼内容

認定申請書（オンライン提出） 20240401 署名 文書確認 送付しない

この送信先をマイアドレス帳に追加する

キャンセル 保存

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約

ご利用ガイド

12：第3署名者（専門医）の情報を入力



● 「署名順」

>3

● 「氏名」

> 専門医の名前

● 「メールアドレス」

> 専門医のメールアドレス

を入力してから

「マイアドレス帳に追加する」に
チェックを入れてから

保存します。

お知らせ一覧
サポートガイド
プライバシー・ポリシー
利用規約

ご利用ガイド