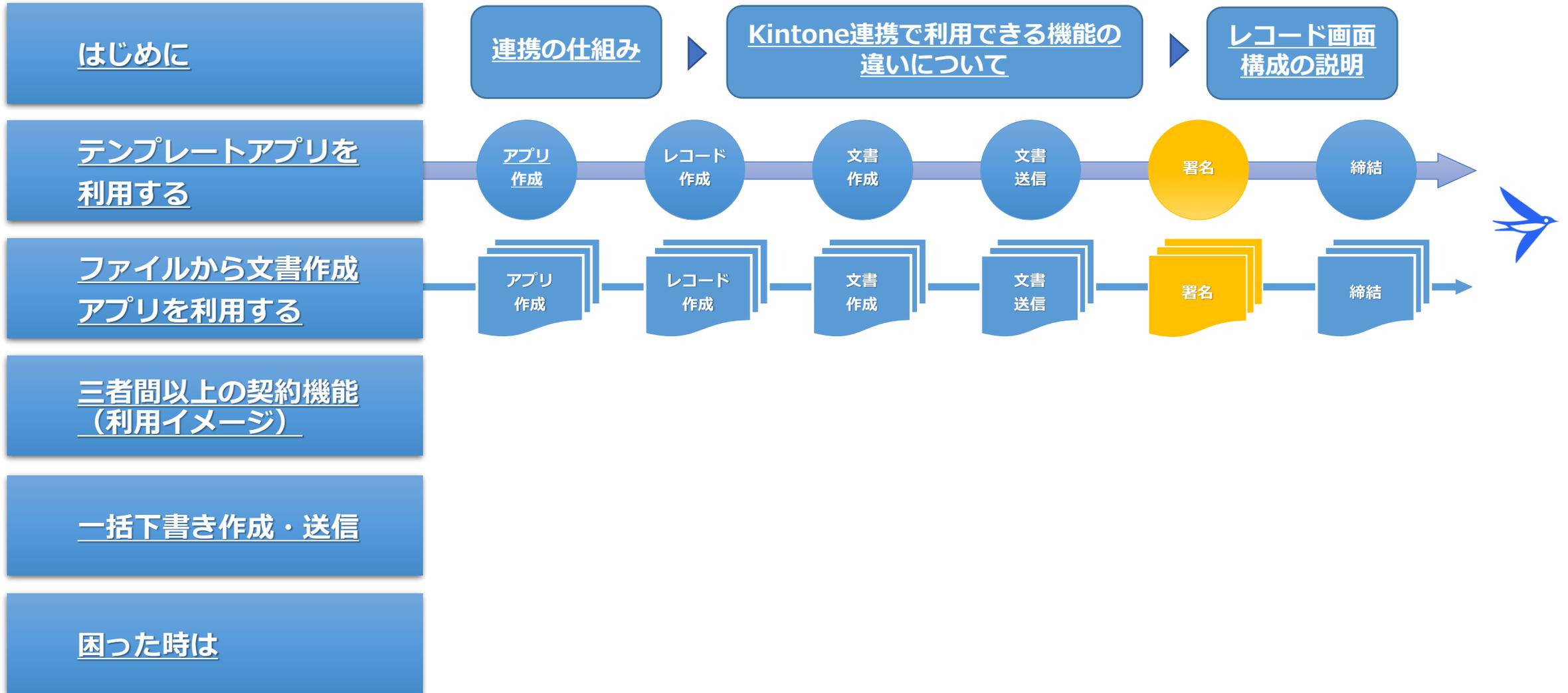




# freeeサイン for kintone 操作マニュアル

## 操作マニュアル 目次



## はじめに： Kintone連携の仕組み

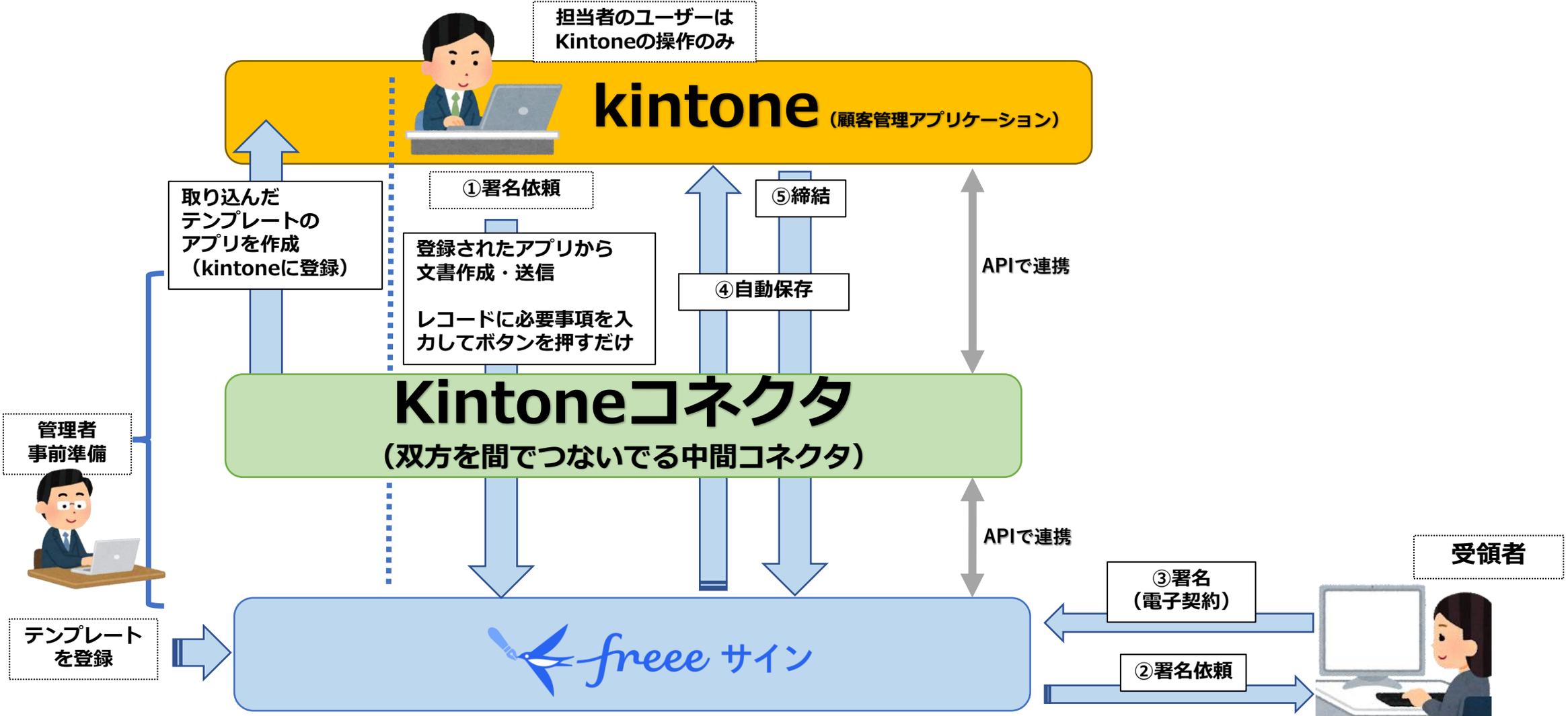
# はじめに : kintone連携の仕組み

## <概要>

kintone連携では以下の2種類のアプリを利用してfreeサインと連携して文書の作成・送信を実施します。

- ①テンプレートアプリ = 署名押印を必要とする（自分・相手方のみの場合も含む）  
freeサインに登録した文書（契約書など）のテンプレートを利用して  
文書ファイルの作成と送信をする場合に利用します。
  
- ②ファイルから文書作成アプリ = 自分・相手方共に署名押印を必要としない場合  
ローカルに保存した帳票ファイルなどのPDFファイルを  
アップロードして送信する場合に利用します。

# はじめに : kintone連携の仕組み



# はじめに： Kintone連携で利用できる機能の違いについて

# はじめに： Kintone連携で利用できる機能の違いについて

Kintone連携では一部ご利用いただけない機能や制限事項がございます。

詳細については次ページの一覧をご覧ください。

# はじめに： Kintone連携で利用できる機能の違いについて

	機能名	freeサイン	Kintone連携	備考
作成	一括作成・送信	○	○	
	三者間以上の契約	○ 相手方人数：1～20名	○ 相手方人数：1～5名	相手方人数に応じた テンプレートの 作成（登録）してください
送信	送信予約機能	○ 2023年06月22日より提供	×	
	電子署名	○ 従量制課金（200円/通）税抜き	○ 従量制課金（200円/通）税抜き	<a href="#">freeサインでの 利用設定が必要です</a>
	SMS送信	△ 別途オプション加入	△ 別途オプション加入	
	URLを発行	Lightplusプラン以上	×	
	CC機能	Lightplusプラン以上	Lightplusプラン以上	
	アドレス帳	○	Kintoneで電話帳アプリを作成 ※ルックアップを活用	
	有効期限設定	1・2・4週間	1週間固定	
	文書パスワード	○	○	
	メッセージ （コメント）	○	○	※テンプレートへの 登録は利用できません
	相手方複数承認	○	×	
	相手方の電話番号確認	○	×	
	添付ファイル	△ 別途オプション ※Proプラン以上は標準搭載	△ 別途オプション ※Proプラン以上は標準搭載	アップロードできるファイルの種 類などの詳細は <a href="#">コチラ</a> を参照  ※kintone連携では、APIの仕様による 変換作業のため合計は7.5MB 前後となります。
	自動リマインドメール設定	任意設定可	解除不可	
締結・却下	差し戻し	○	×	

# はじめに： Kintone連携で利用できる機能の違いについて

	機能名	freeサイン	Kintone連携	
管理	フォルダ管理	○	○	
	ワークフロー	○ ※ProPlusプラン	Kintoneの プロセス管理を利用	※プロセス管理設定時の留意 事項はマニュアル参照
	相手方画面・メールの ブランドロゴの変更	Light Plusプラン以上	Light Plusプラン以上	<a href="#">freeサインでの 設定が必要です</a>
	閲覧権限設定	○ ※ProPlusプラン	△ ※ProPlusプラン	<a href="#">freeサインでの 設定が必要です</a>  Kintoneに取り込んだ アプリ・レコードの 閲覧権限はkintone側での 設定が必要です
テンプレート	PDFテンプレート	○	○	
	WORDテンプレート	○	○	Kintone連携では freeサインからテンプレートの 編集を実施しないメンバー はDrive連携設定は不要です
	入力項目・押印を設定しない テンプレート利用	○	× “ファイルから文書作成” アプリを利用	
	メッセージ（コメント）登録	○	×	※文書送信・キャンセル・ 締結・却下を実施する際に 入力してください
マッピング		×	○	マニュアル フォームカスタム編参照

# はじめに：レコード画面の構成

フォームの説明

## レコード画面の構成の説明

The screenshot shows the record creation interface for a 'freeサイン' app. A yellow callout box labeled '操作ボタン表示欄' (Operation Button Display Area) points to the main form area. Another yellow callout box labeled 'テンプレートアプリ名' (Template App Name) points to the top header area. The form contains several fields: 'タイトル\*' (Title), '送信者' (Sender), 'freeサイン文書リンク' (freeサイン Document Link), 'ステータス' (Status), '署名方法' (Signature Method), '締結の種類' (Binding Type), 'freeサイン処理ステータス' (freeサイン Processing Status), and '文書ファイル' (Document File).

## 操作ボタン

操作状況に応じたボタンが表示されます。

詳細は各操作マニュアルページをご確認ください。

▲タイトル\* : レコード作成時に文書ファイル名を入力します。

▲送信者 : 文書を送信したkintoneユーザーのメールアドレスが表示されます。

▲freeサイン文書リンク :  
文書作成後にfreeサインの文章詳細ページにリンクするURLが表示されます

▲ステータス  
進行中のfreeサインステータスが表示  
なし(初期状態)・作成中・確認待ち・完了・却下・有効期限切れ

▲署名方法  
送信時の署名方法を(電子サイン・電子署名)から選択します

▲締結の種類  
メールアドレス・電話番号※SMSから選択します

▲freeサイン処理ステータス :

▼文書ファイル : 作成した文書(PDFファイル)  
freeサインで作成した文書(PDFファイル)がアップロードされます。\*締結完了時は、タイムスタンプが付与された後に最新のファイルはアップロードされます。

## 「送信先情報」欄

送信先情報

送信先(1)      電話番号

送信メッセージ      再送信メッセージ      キャンセルメッセージ      締結完了メッセージ      CC(カンマ区切りの10個まで)      文書パスワード

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

### ▲添付ファイル：

送信時に添付するファイルをアップロードします。

### ▲本人確認書類：

受領者（相手方）が署名時に添付したファイルがアップロードされます

※上記機能のご利用にはProプラン以上、または別途オプションのご契約が必要です。

### ▲送信先（1）：

メールで送信する場合に受領者（相手方）のメールアドレスを入力します。

### ▲電話番号

SMSで送信する場合に受領者（相手方）の携帯電話番号を入力します。

※ハイフンを入れずに入力します。

※SMS送信のご利用には別途オプションのご契約が必要です。

## メッセージ入力欄

- ・送信メッセージ
- ・再送メッセージ
- ・キャンセルメッセージ
- ・締結完了メッセージ（※却下時と兼用）

### ▼CC（カンマ区切りで10個まで）

※CC機能のご利用にはLight Plusプラン以上のご契約が必要です。

### ▼文書パスワード（※4文字以上72文字以下で設定）

※ お相手方が文書を確認する場合に求められます。

設定したパスワードは相手方に届くfreeeサイン事務局からのメールには記載されません。  
freeeサインおよびkintone連携では、文書を送付しないメールのみの送信は行えないため、別途メールなどでお相手方へお知らせいただく必要があります。

### ヒント

※セキュリティ上、「送信メッセージ」にパスワードをご記入いただくことは推奨しておりません。

パスワードに関するヒント等でご入力いただくことをご検討ください。

例) パスワードは従業員番号+生年月日    生年月日は西暦で入力

生年月日：2003年1月1日生まれの場合    20030101    など

## 契約情報欄（※入力項目）

契約情報
自分側

会社名 \*

業務内容 \*

業務委託料 \*

契約開始日 \*

契約終了日 \*

契約締結日 \*

印鑑 \*

署名者(1)
受領者 相手方

印鑑

会社名

代表者名

住所(都道府県・市区町村・番地・ビル名等)

## 計約情報

自分側に設置した入力項目および押印箇所の入力フォームです。

\*がついている項目は必須入力です。

## 署名者（1）

受領者（相手方）の入力項目および押印に入力した内容が反映されます。

※三者間以上の契約の場合は相手方の人数に応じて署名者（1～5）が表示されます。



**重要!**

- ・必須・任意の設定はkintoneアプリのフォーム設定から変更しないでください。  
freeeサインのテンプレート編集から行き、変更後にkintoneコネクタから該当のテンプレートアプリの「更新」ボタンをクリックして反映してください。
- ※入力項目の名前（フィールド名）の変更などやフィールド同様です。
- ※フォームのタイプを変更する場合も同様  
（文字列1行）⇒（文字列複数行）に変える、文字列1行⇒数値等に変える等
- ・本フィールドはグループへの格納は行わないでください。
- ※フォームのカスタムを実施される場合は、事前に●●をご確認ください。

# はじめに：レコード画面の構成

フォームの説明 - 完了 -

次ページ「操作マニュアル」目次へお進みください。

## 操作マニュアル

はじめに

テンプレートアプリを  
利用する

ファイルから文書作成  
アプリを利用する

三者間以上の契約機能  
(利用イメージ)

一括下書き作成・送信

困った時は



アプリ  
作成

レコード  
作成

文書  
作成

文書  
送信

署名

締結



[- 目次に戻る -](#)

☰ kintone x freeサイン

連携設定    連携エラーログ    KINTONEアプリ

必ず、アプリのWebhook URLを設定してください。  
※再連携後は、アプリのWebhook URLのみ再設定してください。

Kintone > 説明    kintone x freeサイン

Kintone > Webhook URL    Webhook URL (kintone)

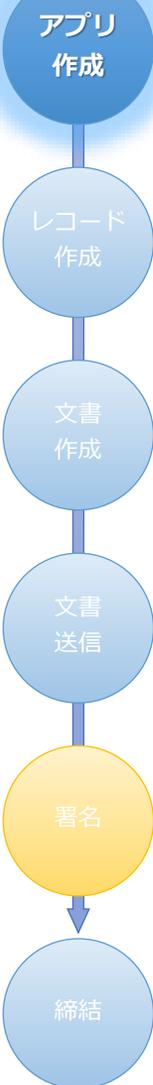
Kintone > 通知を送信する条件    レコードの追加、レコードの編集、レコードの削除

freeサイン > Webhook URL **A**    Webhook URL (freeサイン)

freeサイン > トリガーイベント    文書の状態変更

タイトル	保存先フォルダ	KintoneのWebhook URL設定
freeサイン側での文書ファイルの保存先フォルダを選択	▼	②でアプリの作成後に表示 Kintoneアプリに kintone側の Webhookを登録 <b>A</b>
テンプレート名	▼ <b>1</b>	<b>3</b>
		<b>2</b> 作成

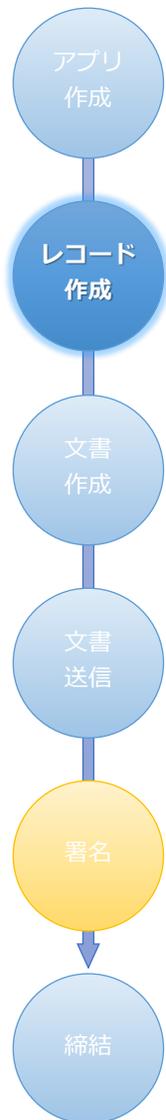
**⚠ 注目!**  
作成したアプリにWebhookを登録することで文書作成～送信が実施できるようになります。必ず登録をお願いいたします。



freeサインに登録したテンプレートが表示

※詳細は初期設定マニュアル - “ステップD”を参照してください

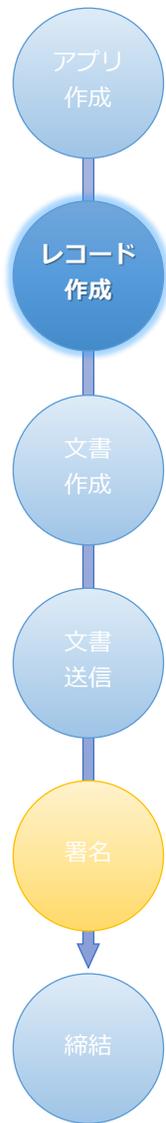




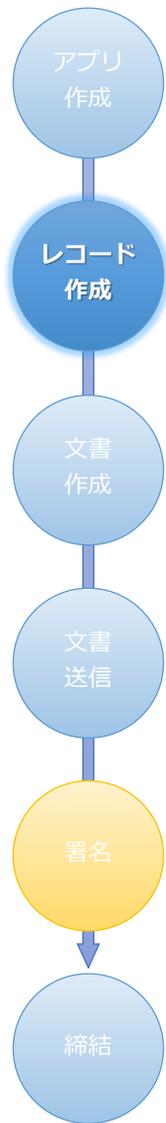
1. 「最近公開されたアプリ」を選択します。

※公開タイミングと操作するタイミングにより表示されるアプリの一覧は異なります。  
状況に応じて“すべてのアプリ”を選択、または検索を実施してご確認ください。

2. 前項で作成および使用する**テンプレートアプリ**を選択して開きます。



3.  (新規レコード作成) ボタンをクリックします。



**重要!**

記号の“&”は、全角のみ ご利用いただけます。

※「**下書き作成**」ボタン押下後、文書送信が行なえず、半角で入力されていた場合

該当レコードは削除して、新規レコードを“&”を入力しない、または全角でご入力して作成してください。

#### 4. 「**タイトル**」欄に任意の文書ファイル名を入力します。

※入力したタイトルは、受領者（相手方）に届くメールのタイトル

「〇〇（送信者）様から〇〇（文書名）が届きました」の“〇〇（文書名）”の部分に差し込まれます。

【テンプレート】〇〇契約書2023

アプリ: 【テンプレート】〇〇契約書2023

キャンセル 保存

タイトル\* 送信者 freeサイン文書リンク

テスト契約書

ステータス 署名方法 締結の種類 freeサイン処理ステータス

なし(初期状態) 電子サイン メールアドレス

文書ファイル (最大1 GB)

-----

✓ 電子サイン

電子署名

5

### <電子署名>

ご利用料は1通220円（重量課金）

freeeサイン側で事前に設定が必要です。

設定状況については、管理者様へご確認ください。

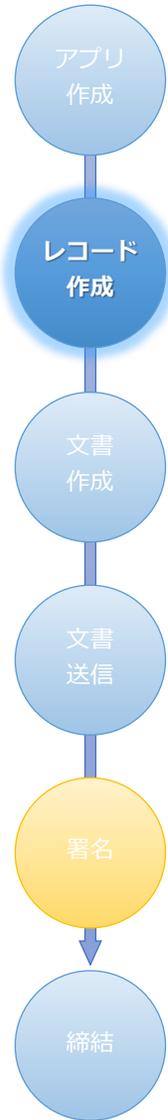
<電子サインと電子署名の違い>

<https://support.freee.co.jp/hc/ja/articles/7362001833497>

## 5. 「署名方法」を選択します。

初期値は“電子サイン”が選択されています。

※“電子署名”を利用して締結する契約書を送付する場合のみ切り替えてください。



【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023

キャンセル 保存

タイトル \* 送信者 freeeサイン文書リンク

ステータス なし(初期状態) 署名方法 電子サイン

文書ファイル (最大1 GB)

締結の種類

- メールアドレス
- 
- ✓ メールアドレス
- SMS

6

6. 「締結の種類」を電子契約の送信方法に応じて選択します。

※初期値は“メールアドレス”が選択されています。

オプションに加入済みの場合、SMSで送信する場合に切り替えてください。

### <SMS送信>

携帯電話・スマートフォンへ電話番号を用いたSMS（ショートメッセージ）で文書を送信するオプションです。

※ご加入状況は管理者様へご確認ください。

オプション内容の詳細や、お申込み希望の場合は、担当営業または、カスタマーサポートまでお気軽にお問合せください。

ポイント

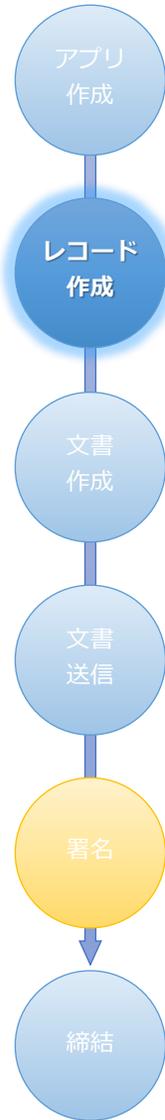


こんな時に便利！

ご好評いただいている実用例の紹介

取引相手先がメールアドレスを取得していない。Eメールだと埋もれて気づかなかったが、開封率がアップした！！

急ぎの案件の場合に、SMSだから、取引相手様にもすぐに気づいていただけ、スムーズに締結まですすめる事ができた。



送信先情報

送信先(1) 電話番号

7

送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ CC(カンマ区切りの10個まで) 文書/パスワード

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)



### <テスト送信時のご注意>

送信者と同じメールアドレスへの送信は行えません。

テスト送信を実施される場合には、送信者（自分）と異なるメールアドレスをご用意ください。



### <ルックアップを活用>

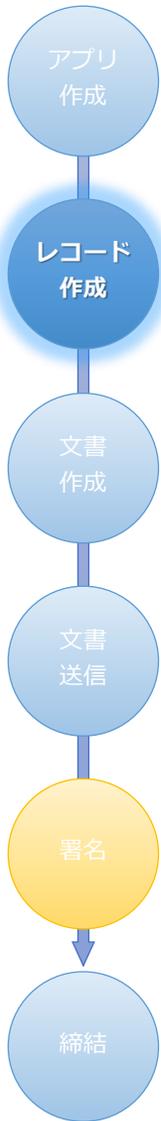
自社の顧客管理、電話帳アプリから送信先のメールアドレスを呼び出して差し込むと便利です。設定方法は別途フォームカスタム編のマニュアルをご参照ください。

7. 前項で選択した“締結方法”に応じて「送信先（1）」または「電話番号」を入力します。

メールアドレス（1）：メールアドレス

SMS：電話番号

※両方入力した場合は、選択している“締結方法”に応じて送信されます。



送信先情報

送信先(1) 電話番号

送信メッセージ 再送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ CC(カンマ区切りの10個まで) 文書パスワード

添付ファイル

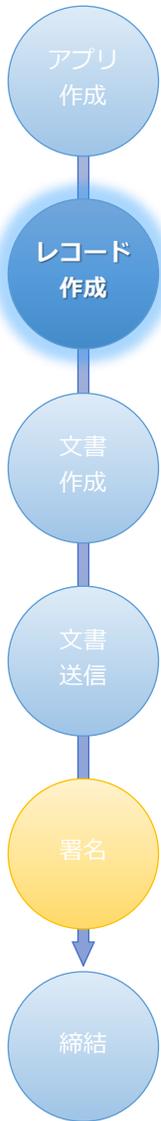
参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

## 必見

「メッセージ」欄は「下書き作成」が終了し、 ボタンが表示され、送信可能となった状態より、入力可能となるため現時点では入力を行えません。次のページへお進みください。



送信先情報

送信先(1) 電話番号

送信メッセージ 再送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ

CC(カンマ区切りの10個まで) 文書パスワード

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

8. CC宛に送信する場合には、「CC」欄へ送信先相手のメールアドレスを入力します。

※半角カンマ(,)区切りで入力する事で、最大10名まで指定できます。  
CC受領者は署名は実施する事はできません。



### <CC送信>

Light Plusプラン以上、およびkintone連携プランでご利用いただけます。

※送信者と同じメールアドレスへの送信は行えません。



CCで受信された方が「文書を確認する」ボタンをクリックした時の動作について

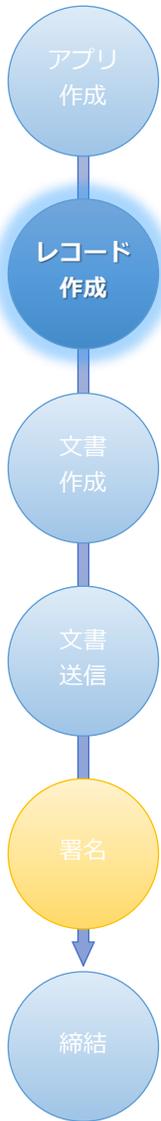
### <チームメンバーの場合>

freeeサインにログインされ、送信した文書の詳細画面が表示されますので、プレビュー画面でも確認いただけます。

### ②チームメンバー以外の場合

ログイン(ようこそ)画面が表示されます。  
※チームメンバーではないためログイン認証ではじかれます。

文書ファイルの内容は、メールに添付されているPDFファイルでのみご確認ください。



送信先情報

送信先(1)  電話番号

送信メッセージ  再送信メッセージ  キャンセルメッセージ  締結完了メッセージ  CC(カンマ区切りの10個まで)  **9**  文書パスワード

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (最大1 GB)

## 9. 文書を開くためのパスワードを設定する場合には、 4～72文字で設定して入力します。



▼お相手方が文書を確認する場合に求められます。  
設定したパスワードは相手方に届くfreeサイン事務局から届くメールには記載されません。

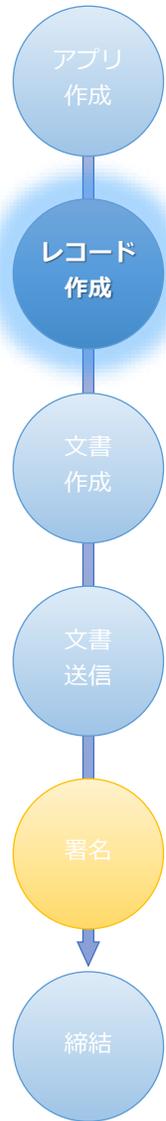
freeサインおよびkintone連携では、文書を送付しないメールのみの送信は行えないため、別途メールなどでお相手方へお知らせいただく必要があります。

また、パスワードを設定した場合、freeサイン事務局から届くメールに文書ファイル（PDF）は添付されません。CC宛に送信して文書ファイル（PDF）を共有する場合はファイルをダウンロードして、別途メール等で添付して共有してください。



※セキュリティ上、“送信メッセージ”にパスワードをご記入いただくことは推奨しておりません。

パスワードに関するヒント等でご入力いただくことをご検討ください。  
例) パスワードは(従業員番号+生年月日) 生年月日は西暦で入力  
生年月日：2003年1月1日生まれの場合 20030101 など



添付ファイル

参照 (最大1 GB)

10

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

10.文書に添付ファイルを付けて送信する場合に、「参照」をクリックして、添付ファイルを選択します。

※kintone連携で添付できるファイル容量は1ファイル5MB、

合計で7.5MBを目安にしてください。

(API送信時の変換容量が必要のため、freeeサインの仕様と異なります)

「本人確認書類」欄は受領者（相手方）が署名時に添付したファイルが表示されるため、本フォームは操作いたしません。



<添付ファイル・本人確認書類のご利用にあたって>

Proプラン・ProPlusプラン以外では別途オプション加入が必要です。

※ご加入状況は管理者様へご確認ください。

オプション内容の詳細案内や・お申込みご希望の場合は担当営業、またはカスタマーサポートへお気軽にお問合せください。

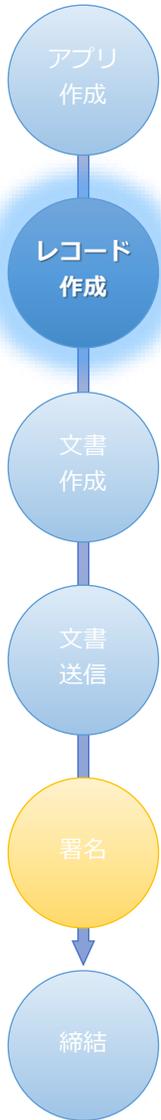


こんな時に便利！！

ご好評いただいている実用例の紹介

- ・ 契約書の文書ファイルに結合せず、別紙で送りたい
- ・ 入力項目の内容が不規則で複数行で改行する長文を入力することが多いので、該当箇所の内容を別紙で作成して契約書と一緒に送信する。

※kintone連携の“文字列”フォームは文字列（1行）のみに対応しています。



契約情報

会社名 \*      業務内容 \*      業務委託料 \*

契約開始日 \*      契約終了日 \*      契約締結日 \*

印鑑 \*

署名者(1)

11

## 11. 「契約情報」欄で「\*」ついているすべての必須項目に入力・選択します。

※freeサインに登録したテンプレートの自分側が入力する入力項目です。

### freeサイン入力項目のタイプ（kintoneの型）

- ・テキスト（文字列1行）  
L入力方法：手入力
- ・数値（数値）  
L入力方法：手入力
- ・日付（日付）  
Lカレンダーから選択、または手入力  
（入力例：2023-06-19）
- ・プルダウン（プルダウン）  
Lリストから選択

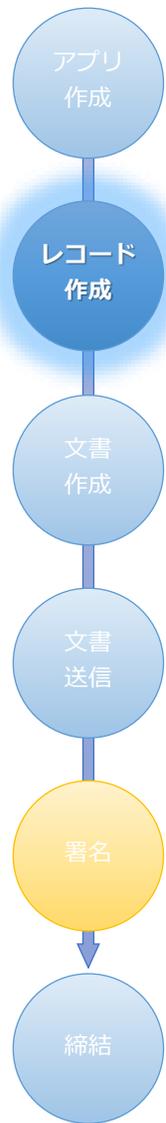


**重要!**

本フォームは設定をカスタムしないでください。  
必須項目およびプルダウンリストの変更したい場合は、freeサイン側で変更してから、kintoneコネクタよりアプリの更新を実施してください。

入力項目の箇所へは数式を設定して計算させることはできません。

代替え方法やフォームのカスタムについての注意事項などは、別紙マニュアル、フォームカスタム編をご参照ください。



署名者(1)

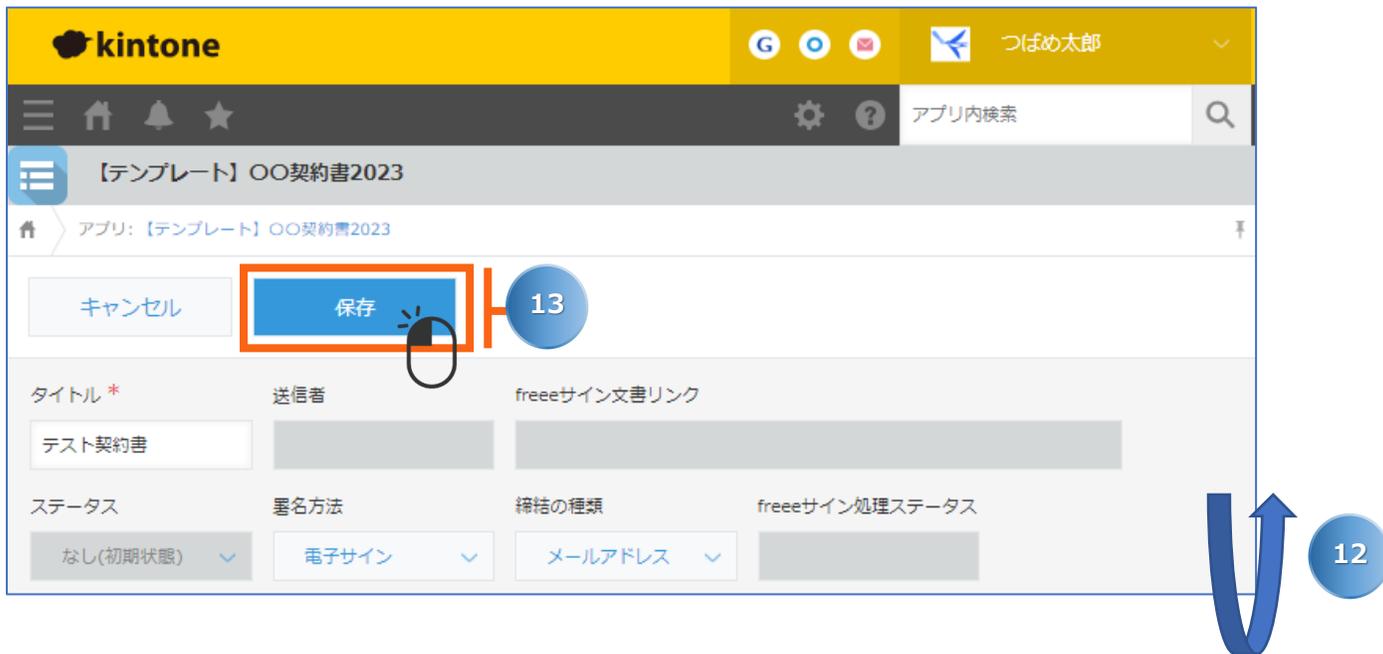
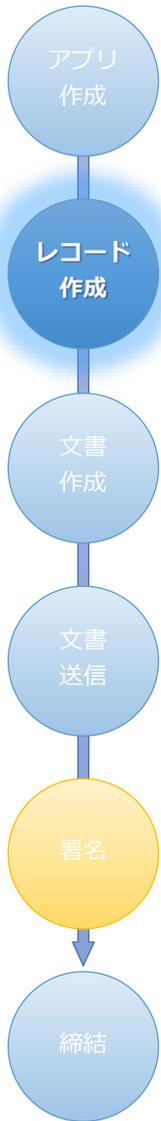
印鑑	会社名	代表者名

住所(都道府県・市区町村・番地・ビル名等)

「署名者（1）」欄は入力しません。

テンプレートに登録した署名者（相手方）が入力する入力項目です。  
締結後に署名者が入力した内容が表示されます。

※署名後、締結前（“要確認”ステータス）の状態を確認する場合は、  
文書ファイルのPDFファイルでご確認ください。



12. 「最上部」へスクロールします。

13. **保存** ボタンをクリックします。

**下書き作成** ボタンに表示が変わったら成功です。





1.  ボタンをクリックします。
2. 確認のポップアップが表示されたら、 ボタンをクリックします。

※1分～1分半程お待ちいただいてから、ブラウザを更新してください。



【テンプレート】〇〇契約書2023

アプリ: 【テンプレート】〇〇契約書2023 レコード: テスト

**文書送信**

5

タイトル	送信者	freeサイン文書リンク
テスト	support@free-sign.com	freeサインに作成された文書詳細画面へのURLが表示
ステータス	署名方法	締結の種類
作成中	電子サイン	メールアドレス

4

freeサイン処理ステータス  
処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

**!** もしも「**文書送信ボタン**」が表示されない場合は！？

- ・「ステータス」欄と「freeサイン処理ステータス」欄に表示されたメッセージを確認し、以下のページをご参照ください。

[困った時は：「下書き作成」後に「文書送信」ボタンが表示されない場合を確認する](#)

4. 「**ステータス**」欄に「**作成中**」と表示されます。

5. **文書送信** ボタンが表示されたら、下書き作成は成功です。



※作成中 = freeサインで文書のPDFファイルが作成され送信可能となった状態です。



【テンプレート】〇〇契約書2023

アプリ: 【テンプレート】〇〇契約書2023 レコード: テスト

**文書送信**

1

タイトル	送信者	freeサイン文書リンク	
テスト	support@free-sign.com	freeサインに作成された文書詳細画面へのURLが表示	
ステータス	署名方法	締結の種類	freeサイン処理ステータス
作成中	電子サイン	メールアドレス	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

2

**ヒント**

メッセージ（コメント）を入力して送信したい場合はレコードの編集ボタンを押して、「送信時メッセージ」欄に入力して保存してください。

※各メッセージの入力できるタイミング

- 送信メッセージ：「文書送信」ボタン表示中
- 再送信メッセージ：「文書再送信」
- キャンセルメッセージ：「キャンセル」
- 締結完了メッセージ：「締結を完了」「却下」

(※却下と兼用：ボタンの押し間違いにご留意ください)

1. **文書送信** ボタンをクリックします。  
⇒送信が開始されます。10～20秒程してからブラウザを更新してください。



【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023 一覧: すべてのステータス レコード: テスト

文書再送信 キャンセル

タイトル: テスト 送信者: support@freee-sign.com freeサイン文書リンク: freeサインに作成され文書た詳細画面へのURLが表示

ステータス: 確認待ち 署名方法: 電子サイン 締結の種類: メールアドレス freeサイン処理ステータス: 処理が正常に完了し、文書のステータスは「確認待ち」になりました。

3

### 3. 「ステータス」が「確認待ち」と表示されたら送信成功です。👍

※確認待ち = 受領者（相手方）が文書を確認され、署名合意されるのを待機している状態です。

#### ヒント

「文書再送信」「キャンセル」ボタンはどんな時に利用するの？

#### <文書再送信>

受領者（相手方）より、送り直しを依頼された

- ・メールが見当たらない
- ・有効期限が切れるので延長してほしい

※再送時から1週間の有効期限となります

#### <キャンセル>

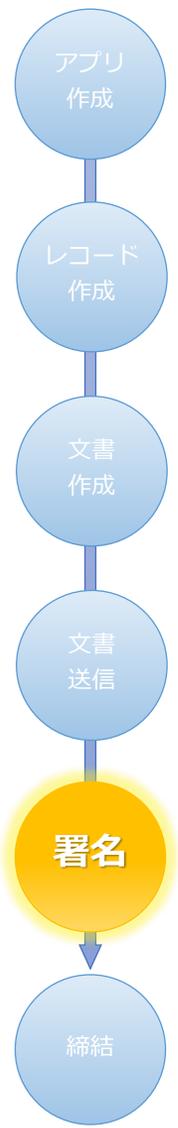
送信を取り消したいとき

- ・文書の内容に誤りがあったので新たに作りなおして送りなおす
- ・契約が不要となったので送信を取りやめる

#### ポイント

#### <キャンセルした場合の通知について>

受領者（相手方）へもメールで通知されます。レコード編集し「キャンセルメッセージ」欄へキャンセル事由を入力してから実施いただくことで、お相手様も事情を把握できます。ぜひ、ご活用ください。



freeサイン

相手方の登録した姓名  
※はじめての場合はメールアドレス

チーム名 送信者名 様から 文書名 が届きました。

以下のリンクから文書の内容をご確認頂き、問題なければオンライン上で署名・合意してください。  
freeサインへの登録は不要です。

**文書を確認する**  
有効期限: 2023年6月28日(水) 14:22

<有効期限>  
送信後より1週間  
※kintone連携の仕様により1週間固定です  
文書を“再送信”を実施した場合は、再送時から1週間に延長されます。

署名・合意後、送信者名 様の最終確認をもって締結完了となります。

- 本メールは freeサイン株式会社からのご依頼のもと、freeサインよりお送りしております。
- 送付された文書の内容に関するお問い合わせは 送信者メールアドレス までお問い合わせください。
- 万が一本メールにお心当たりがない場合には 送信者メールアドレス までご連絡の上、本メールは速やかに破棄・削除していただくようお願いいたします。

## 署名合意完了

アカウント作成 ログイン

文書名 の署名が完了しました

文書名 対応済

プレビュー

おつかれさまでした!  
チーム名+送信者名 から届いたすべての文書に対応しました。  
相手方の対応をお待ちください。

受領者（相手方）が届いたメールの「**文書を確認する**」ボタンをクリックしてリンク先に推移し署名合意を実施します。

※SMSで送信した場合は、届いたSMSに記載されているURLをクリックしてリンク先に推移します。

■参考：受領者の操作イメージ

<メールの場合> [PCでの操作はこちら](#) [スマートフォンでの操作はこちら](#) ・ [SMSの場合はこちら](#)

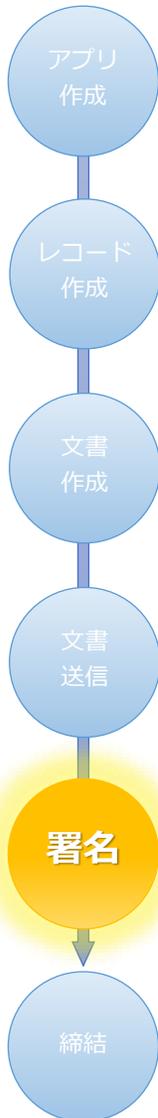


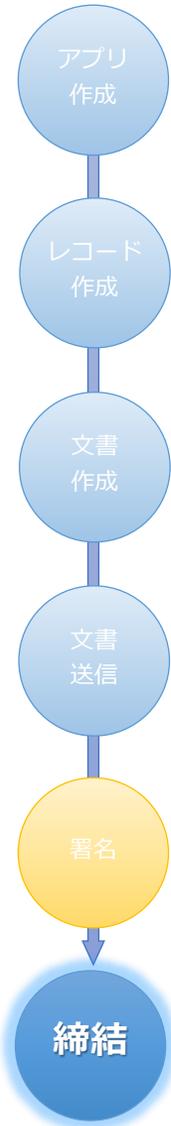
タイトル	送信者	freeサイン文書リンク
テスト	support@freee-sign.com	<a href="https://ninja-sign.com/teams/45025/documents/2430690">https://ninja-sign.com/teams/45025/documents/2430690</a>
ステータス	署名方法	締結の種類
要確認	電子サイン	メールアドレス
freeサイン処理ステータス 処理が正常に完了し、文書のステータスは「要確認」になりました。		
文書ファイル		
テスト.pdf (28 KB)		

 Kintone側のみ、ステータスが「確認中」のまま「要確認」へ変更されない場合は“初期設定マニュアル”の接続設定：ステップEを参照し、freeサインのWebhookを再設定してください。

1. 「ステータス」が**“要確認”**、「**freeサイン処理ステータス**」に  
“処理が正常に完了し、文書のステータスは「要確認」になりました”と表示されたら受領者の署名は成功です。

※要確認 = 受領者（相手方）が署名合意が完了し、貴社にて締結および却下を実施するのを待機している状態です。

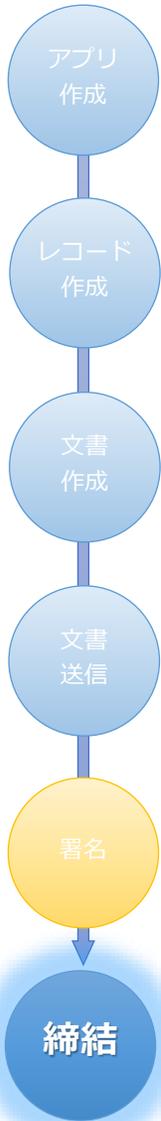




The screenshot shows the '締結を完了' (Complete Signing) screen. A callout box labeled '2' points to the '締結を完了' button. Another callout box labeled '1' points to the 'テスト.pdf (28 KB)' document file, with a 'ダウンロード' (Download) button below it. A larger callout box labeled '署名がなされていることを確認' (Confirm that the document is signed) points to a preview of a document with two red circular signatures. The document text includes Article 5 (Term), Article 6 (Dispute Resolution), and Article 7 (Jurisdiction).

1. 文書ファイル名をクリックしてダウンロードしたPDFファイルを開き、相手方の入力した内容が文書に反映している状態を確認します。
2. 内容に問題ないことを確認したら **締結を完了** ボタンをクリックします。

※30秒前後～60秒程してからブラウザを更新します。 ※タイムスタンプの付与状況に準じます。



**重要!**

ステータスが「完了」となっている場合にも、必ず「freeサイン処理ステータス」をご確認ください。



・ステータスが「要確認」に戻ってしまう場合は [こちらを参照](#)してください。

ステータスは「完了」となるが「freeサイン処理ステータス」に何も表示されない場合は、**freeサイン文書リンク**からfreeサインの文書詳細ページに推移して表示を確認します。続いて[こちらを参照](#)してください。

3. 「ステータス」が「完了」と表示されている事を確認します。
4. 「freeサイン処理ステータス」欄に以下のメッセージに「処理が正常に完了し、文書のステータスは「完了」になりました」と表示されたら成功です。



[- 目次に戻る -](#)

# テンプレートアプリを利用する

終了

## 操作マニュアル

はじめに

テンプレートアプリを利用する

ファイルから文書作成  
アプリを利用する

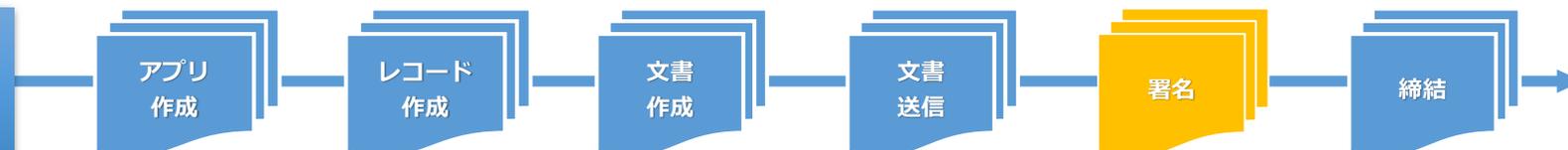
三者間以上の契約機能  
(利用イメージ)

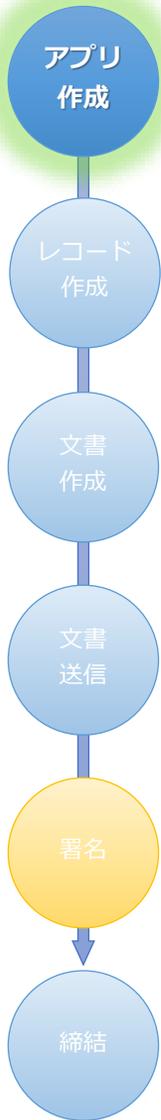
一括下書き作成・送信

困った時は

両者共に署名押印を必要としないPDFファイルを送信する場合に利用する専用アプリです。

※自社で出力した帳票ファイルを送信する場合など





☰ kintone x freeサイン

連携設定   連携エラーログ   KINTONEアプリ

必ず、アプリのWebhook URLを設定してください。  
※再連携後は、アプリのWebhook URLのみ再設定してください。

Kintone > 説明	kintone x freeサイン
Kintone > Webhook URL	Webhook URL (kintone)
Kintone > 通知を送信する条件	レコードの追加、レコードの編集、レコードの削除
freeサイン > Webhook URL	Webhook URL (freeサイン)
freeサイン > トリガーイベント	文書の状態変更

タ freeサイン側での文書ファイルの保存先フォルダを選択   保存先フォルダ

ファイルから文書作成

テンプレート名

①

②アプリの作成後に表示 Kintoneアプリに kintone側の Webhookを登録

③

④ 「作成」 ボタンをクリック

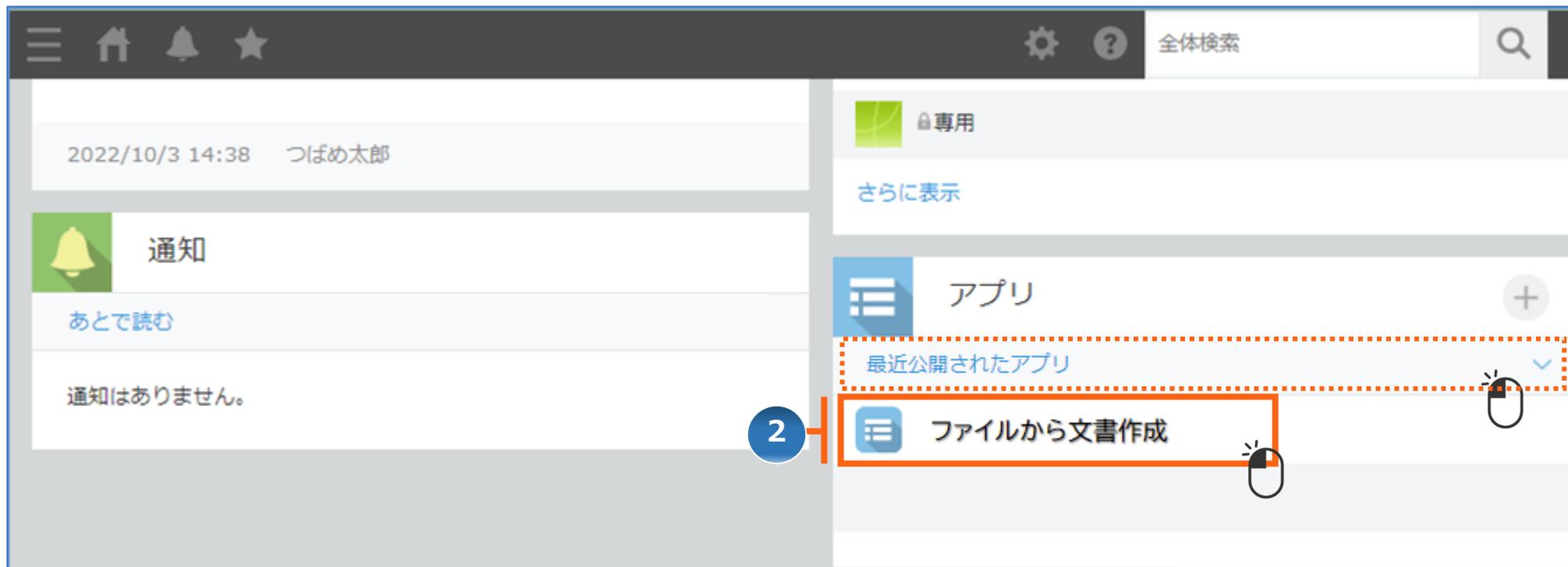
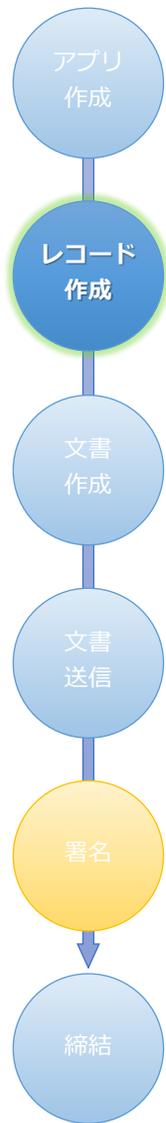
作成

作成

**注意!**

作成したアプリにWebhookを登録する事で文書作成～送信が実施できるようになります。必ず登録をお願いいたします。

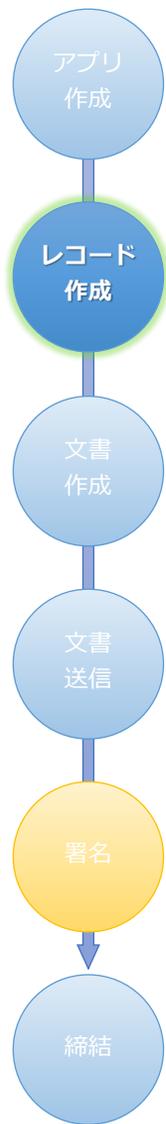
※詳細は初期設定マニュアル - “ステップD”を参照してください



1. 「最近公開されたアプリ」を選択します。

※公開タイミングと操作するタイミングにより表示されるアプリの一覧は異なります。  
状況に応じて“すべてのアプリ”を選択、または検索を実施してご確認ください。

2. 「ファイルから文書作成」を選択して開きます。



ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成

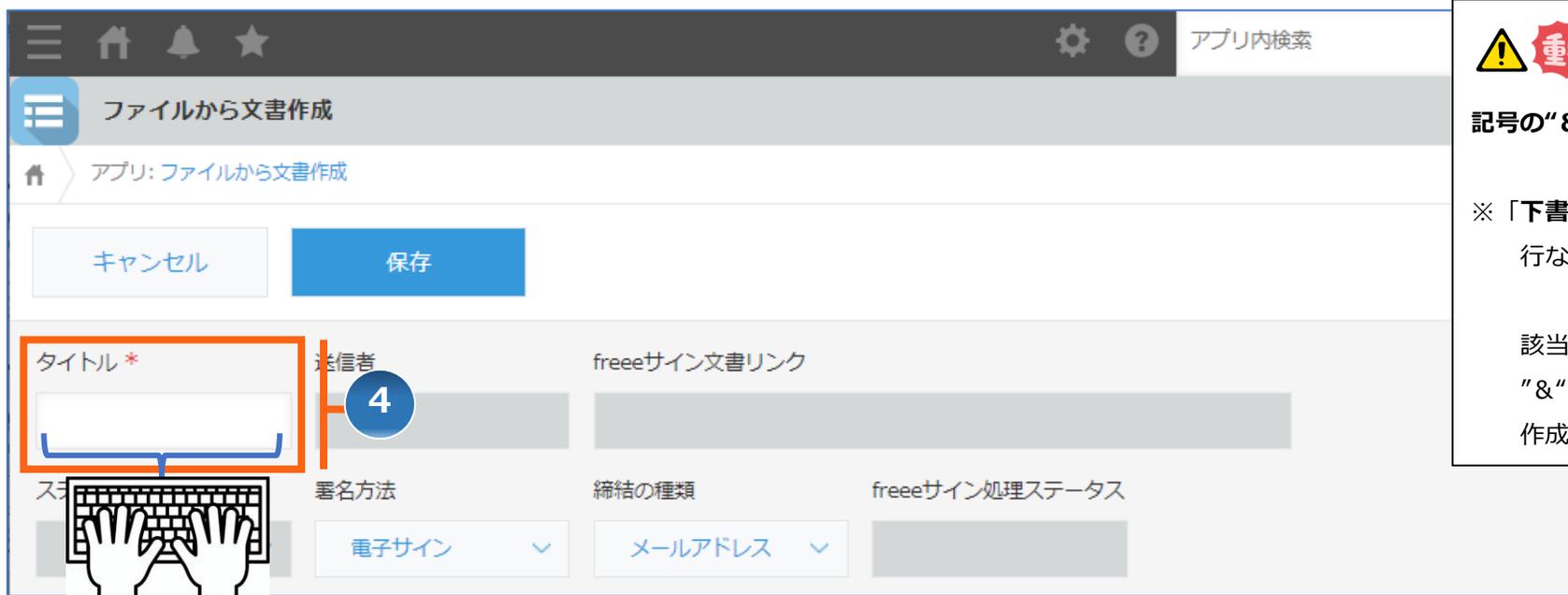
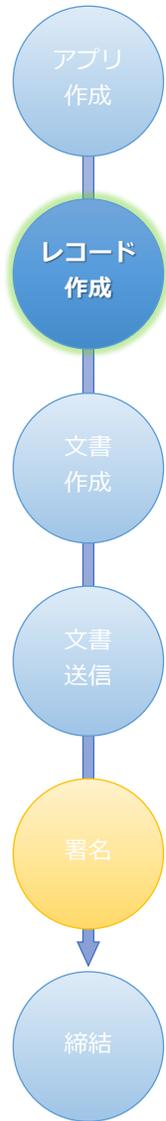
すべてのステータス

全件選択 選択解除 一括下書き作成 一括文書送信

1 - 2 (2件中)

レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス	送信者	送信先(1)	電話番号	作成者	更新者	作成日時	更新日時
データがありません。										

3.  (新規レコード作成) ボタンをクリックします。



**重要!**

記号の“&”は、全角のみ ご利用いただけます。

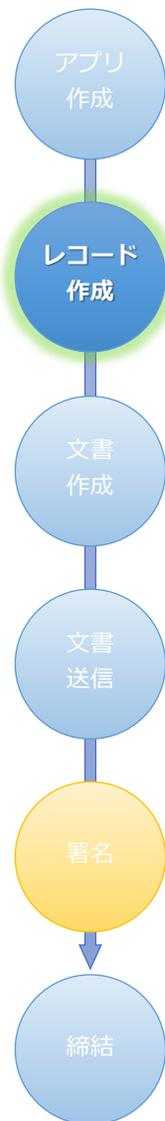
※「**下書き作成**」ボタン押下後、文書送信が行なえず、半角で入力されていた場合

該当レコードは削除して、新規レコードを“&”を入力しない、または全角でご入力して作成してください。

#### 4. 「**タイトル**」欄に任意の文書ファイル名を入力します。

※入力したタイトルは、受領者（相手方）に届くメールのタイトル

「〇〇（送信者）様から〇〇（文書名）が届きました」の“〇〇（文書名）”の部分に差し込まれます。



ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成

キャンセル 保存

タイトル\* 送信者 freeサイン文書リンク

ステータス なし(初期状態) ▼

署名方法 締結の種類 freeサイン処理ステータス

電子サイン ▼

-----

5

✓ 電子サイン

電子署名

文書ファイル 参照 (最大1 GB)

**<電子署名>**  
ご利用料は1通220円（重量課金）  
freeeサイン側で事前に設定が必要です。  
設定状況については、管理者様へご確認ください。

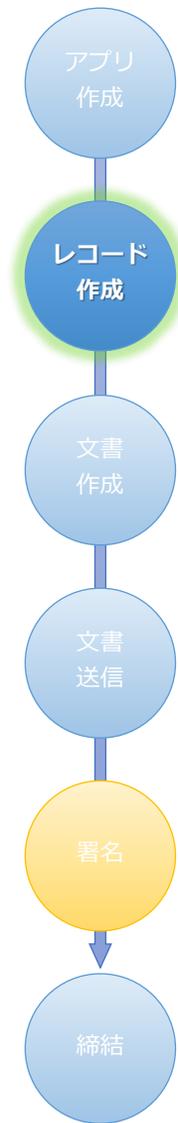
<電子サインと電子署名の違い>  
<https://support.freee.co.jp/hc/ja/articles/7362001833497>

5. 「署名方法」を選択します。

初期値は“電子サイン”が選択されています。

※“電子署名”を利用して締結する契約書を送付する場合のみ切り替えてください。





ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成

キャンセル 保存

タイトル\* テスト

送信者 freeeサイン文書リンク

ステータス なし(初期状態)

署名方法 電子サイン

締結の種類

- メールアドレス
- 
- ✓ メールアドレス
- SMS

文書ファイル 参照 (最大1 GB)

6. 「締結の種類」を電子契約の送信方法に応じて選択します。

※初期値は“メールアドレス”が選択されています。

オプションに加入済みの場合、SMSで送信する場合に切り替えてください。

### <SMS送信>

携帯電話・スマートフォンへ電話番号を用いたSMS（ショートメッセージ）で文書を送信するオプションです。

※ご加入状況は管理者様へご確認ください。

オプション内容の詳細や、お申込み希望の場合は、担当営業または、カスタマーサポートまでお気軽にお問合せください。

ポイント

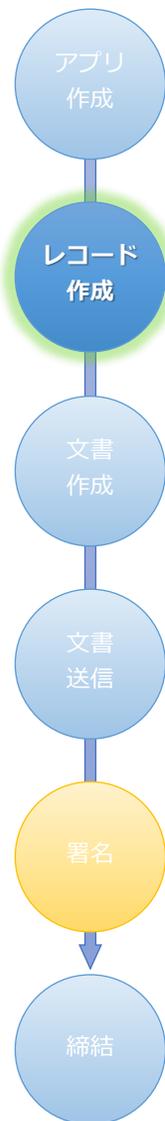


こんな時に便利！

ご好評いただいている実用例の紹介

取引相手先がメールアドレスを取得していない。Eメールだと埋もれて気づかなかったが、開封率がアップした！！

急ぎの案件の場合に、SMSだから、取引相手様にもすぐに気づいていただけ、スムーズに締結まですすめる事ができた。



ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成

キャンセル 保存

タイトル\* 送信者 freeサイン文書リンク

テスト

ステータス 署名方法 締結の種類 freeサイン処理ステータス

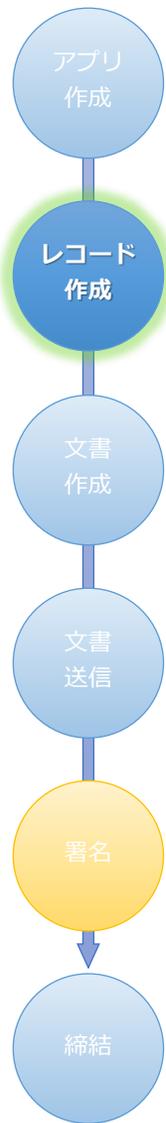
なし(初期状態) 電子サイン メールアドレス

文書ファイル (10MBまでのファイルが添付可能です) \*

参照 (最大1 GB)

7

7. 「文書ファイル」欄の「参照」をクリックして、送付するPDFファイルを選択します。



送信先情報

送信先(1) 電話番号

8

↓複数社間での締結してください

送信先(2)

送信先(3)

送信先(4)

送信先(5)

9



### <テスト送信時のご注意>

送信者と同じメールアドレスへの送信は行えません。

テスト送信を実施される場合には、送信者（自分）と異なるメールアドレスをご用意ください。

### ポイント

### <ルックアップを活用>

自社の顧客管理、電話帳アプリから送信先のメールアドレスを呼び出して差し込むと便利です。設定方法は別途フォームカスタム編のマニュアルをご参照ください。

8. 「締結の種類」に応じて「送信先（1）」または「電話番号」を入力します。

メールアドレス（1）：メールアドレス

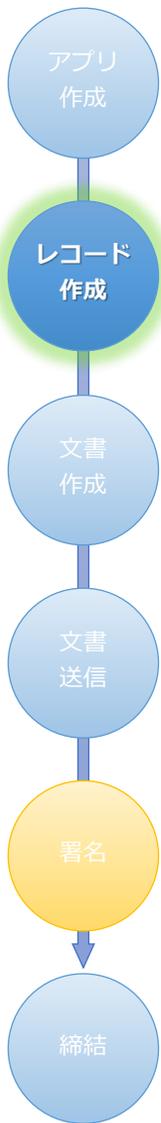
SMS：電話番号

※両方入力した場合は、選択している“締結方法”に応じて送信されます。

※三者間以上の契約をご利用の場合は、メールアドレスでの送信のみご利用いただけます。

9. 三者間以上の契約をご利用の場合に、相手方人数に応じて“送信先（2）～（5）”を入力します。

※三者間契約の概要・詳細はP61参照



送信先(5)

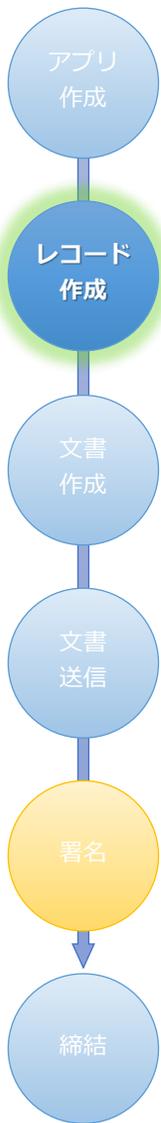
送信メッセージ 再送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

「メッセージ（※コメント）」欄は下書き作成が完了（送信前）の状態となってから入力できるようになりますので、ここでは入力いたしません。  
次のページへお進みください。



送信先(5)

送信メッセージ 再送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ

CC(カンマ区切りの10個まで) 文書パスワード

10

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

10.CC宛に送信する場合には、「CC」欄へ送信先相手のメールアドレスを入力します。

※半角カンマ ( , ) 区切りで入力する事で、最大10名まで指定できます。  
CC受領者は署名は実施する事はできません。



### <CC送信>

Light Plusプラン以上、およびkintone連携プランでご利用いただけます。

※送信者と同じメールアドレスへの送信は行えません。



CCで受信された方が「文書を確認する」ボタンをクリックした時の動作について

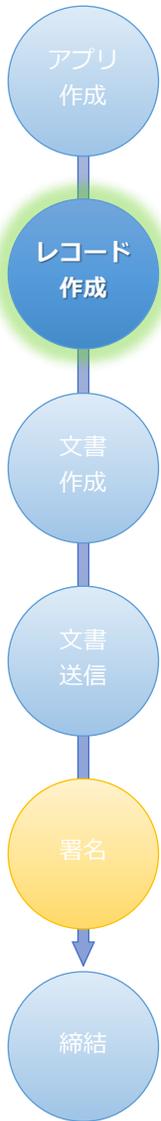
#### <チームメンバーの場合>

freeeサインにログインされ、送信した文書の詳細画面が表示されますので、プレビュー画面でも確認いただけます。

#### ②チームメンバー以外の場合

ログイン（ようこそ）画面が表示されます。  
※チームメンバーではないためログイン認証ではじかれます。

文書ファイルの内容は、メールに添付されているPDFファイルでのみご確認いただけます。



送信先(5)

送信メッセージ 再送信メッセージ キャンセルメッセージ 締結完了メッセージ CC(カンマ区切りの10個まで) 文書パスワード

11

添付ファイル

参照 (最大1 GB)

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

11.文書を開くためのパスワードを設定する場合には、  
4～72文字で設定して入力します。



▼お相手方が文書を確認する場合に求められます。  
設定したパスワードは相手方に届くfreeサイン事務局から届くメールには記載されません。

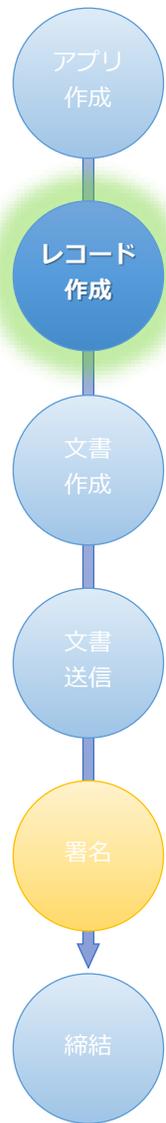
freeサインおよびkintone連携では、文書を送付しないメールのみの送信は行えないため、別途メールなどでお相手方へお知らせいただく必要があります。

また、パスワードを設定した場合、freeサイン事務局から届くメールに文書ファイル（PDF）は添付されません。CC宛に送信して文書ファイル（PDF）を共有する場合はファイルをダウンロードして、別途メール等で添付して共有してください。



※セキュリティ上、“送信メッセージ”にパスワードをご記入いただくことは推奨しておりません。

パスワードに関するヒント等でご入力いただくことをご検討ください。  
例) パスワードは(従業員番号+生年月日) 生年月日は西暦で入力  
生年月日：2003年1月1日生まれの場合 20030101 など



添付ファイル

参照 (最大1 GB) 12

本人確認書類

氏名	メールアドレス	電話番号	添付ファイル
			(最大1 GB)

12.文書に添付ファイルを付けて送信する場合に、「参照」をクリックして、添付ファイルを選択します。

※kintone連携で添付できるファイル容量は1ファイル5MB、  
合計で7.5MBを目安にしてください。

(API送信時の変換容量が必要のため、freeeサインの仕様と異なります)

「本人確認書類」欄は受領者（相手方）が署名時に添付したファイルが表示されるため、本フォームは操作いたしません。



＜添付ファイル・本人確認書類のご利用にあたって＞  
Proプラン・ProPlusプラン以外では  
別途オプション加入が必要です。

※ご加入状況は管理者様へご確認ください。

オプション内容の詳細案内や・お申込みご希望の場合は担当営業、またはカスタマーサポートへお気軽にお問合せください。

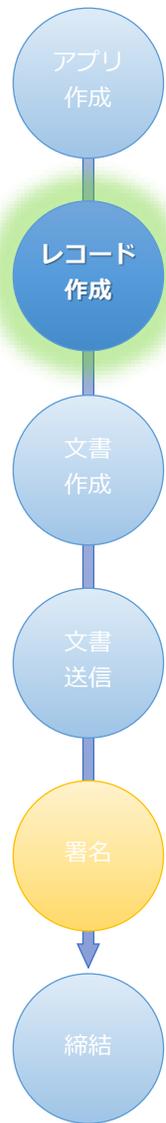


こんな時に便利！！

ご好評いただいている実用例の紹介

- ・ 契約書の文書ファイルに結合せず、別紙で送りたい
- ・ 入力項目の内容が不規則で複数行で改行する長文を入力することが多いので、該当箇所の内容を別紙で作成して契約書と一緒に送信する。

※kintone連携 の“文字列”フォームは  
文字列（1行）のみに対応しています。



ファイルから文書作成  
アプリ: ファイルから文書作成  
キャンセル 保存  
タイトル\* 送信者 freeサイン文書リンク  
テスト契約書  
ステータス 署名方法 締結の種類 freeサイン処理ステータス  
なし(初期状態) 電子サイン メールアドレス

13. 「最上部」へスクロールします。

14. **保存** ボタンをクリックします。

**下書き作成** ボタンに表示が変わったら成功です。



契約情報	
署名者(1) 氏名	締結の日付
署名者(2) 氏名	締結の日付
署名者(3) 氏名	締結の日付
署名者(4) 氏名	締結の日付
署名者(5) 氏名	締結の日付

「契約情報」欄は締結完了後に反映します。



1.  ボタンをクリックします。
2. 確認のポップアップが表示されたら、 ボタンをクリックします。

※1分～1分半程お待ちいただいてから、ブラウザを更新してください。





ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成 一覧: すべてのステータス レコード: テスト契約書

**1** 文書送信

タイトル	送信者	freeサイン文書リンク
テスト契約書	koji-tanii+kintonemember@c-fo.com	freeサインに作成された文書詳細画面へのURLが表示
ステータス	署名方法	締結の種類
作成中	電子サイン	メールアドレス
		freeサイン処理ステータス
		処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

**ヒント**

メッセージ（コメント）を入力して送信したい場合はレコードの編集ボタンを押して、「送信時メッセージ」欄に入力して保存してください。

※各メッセージの入力できるタイミング

- 送信メッセージ：「文書送信」ボタン表示中
- 再送信メッセージ：「文書再送信」
- キャンセルメッセージ：「キャンセル」
- 締結完了メッセージ：「締結を完了」「却下」

(※却下と兼用：ボタンの押し間違いにご留意ください)

**!**

文書送信ボタンが表示されない場合は！？

- ・「ステータス」欄と「freeサイン処理ステータス」欄のメッセージを確認し、以下のページをご参照ください。

困った時は：「下書き作成」後に「文書送信」ボタンが表示されない場合  
[対処方法を確認する](#)

1. **文書送信** ボタンをクリックします。  
⇒送信が開始されます。10～20秒程してからブラウザを更新してください。



ファイルから文書作成

アプリ: ファイルから文書作成 一覧: すべてのステータス レコード: テスト契約書

文書再送信 キャンセル

タイトル: テスト契約書 送信者: koji-tanii+kintonemember@c-fo.com freeサイン文書リンク: freeサインに作成され文書の詳細画面へのURLが表示

ステータス: 確認待ち 署名方法: 電子サイン 締結の種類: メールアドレス freeサイン処理ステータス: 処理が正常に完了し、文書のステータスは「確認待ち」になりました。

2

2. 「ステータス」が「確認待ち」と表示されたら送信成功です。👍

### ヒント

「文書再送信」「キャンセル」ボタンはどんな時に利用するの？

#### <文書再送信>

受領者（相手方）より、送り直しを依頼された

- ・メールが見当たらない
- ・有効期限が切れるので延長してほしい  
※再送時から1週間の有効期限となります

#### <キャンセル>

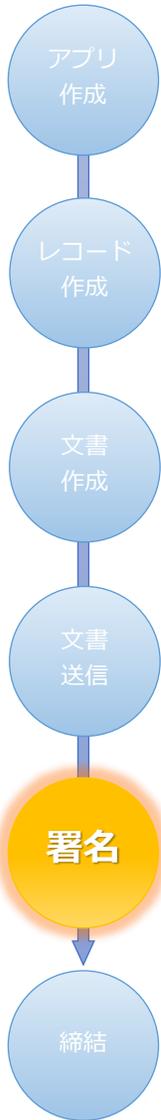
送信を取り消したいとき

- ・文書の内容に誤りがあったので新たに作りなおして送りなおす
- ・契約が不要となったので送信を取りやめる

### ポイント

#### <キャンセルした場合の通知について>

受領者（相手方）へもメールで通知されます。レコード編集し「キャンセルメッセージ」欄へキャンセル事由を入力してから実施いただくことで、お相手様も事情を把握できます。ぜひ、ご活用ください。



freeサイン

相手方の登録した姓名  
※はじめての場合はメールアドレス

チーム名 送信者名 様から 文書名 が届きました。

以下のリンクから文書の内容をご確認頂き、問題なければオンライン上で署名・合意してください。  
freeサインへの登録は不要です。

**文書を確認する**  
有効期限: 2023年6月28日(水) 14:22

<有効期限>  
送信後より1週間  
※kintone連携の仕様により1週間固定です  
文書を“再送信”を実施した場合は、再送時から1週間に延長されます。

署名・合意後、送信者名 様の最終確認をもって締結完了となります。

- 本メールは freeサイン株式会社からのご依頼のもと、freeサインよりお送りしております。
- 送付された文書の内容に関するお問い合わせは 送信者メールアドレス までお問い合わせください。
- 万が一本メールにお心当たりがない場合には 送信者メールアドレス までご連絡の上、本メールは速やかに破棄・削除していただくようお願いいたします。

## 署名合意完了

アカウント作成 ログイン

文書名 の署名が完了しました

文書名 対応済

プレビュー

おつかれさまでした！  
チーム名+送信者名 から届いたすべての文書に対応しました。  
相手方の対応をお待ちください。

受領者（相手方）が届いたメールの「**文書を確認する**」ボタンをクリックしてリンク先に推移し署名合意を実施します。

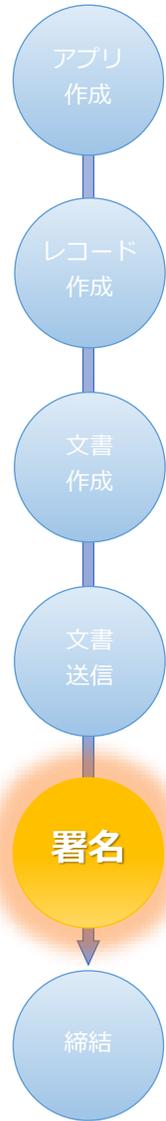
※SMSで送信した場合は、届いたSMSに記載されているURLをクリックしてリンク先に推移します。

### ■参考：受領者の操作イメージ

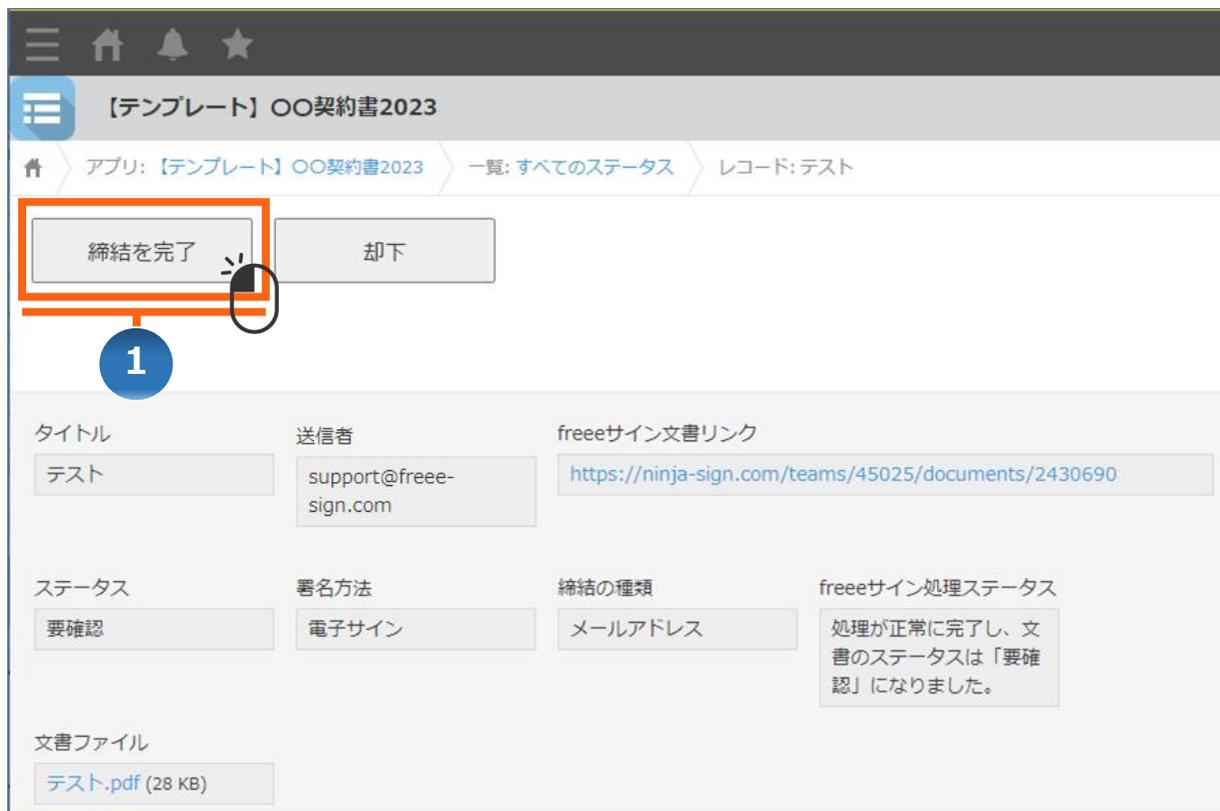
<メールの場合> [PCでの操作はこちら](#) [スマートフォンでの操作はこちら](#) ・ [SMSの場合はこちら](#)

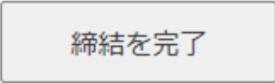


**!**  
Kintone側のみ、ステータスが「確認中」のまま「要確認」へ変更されない場合は“初期設定マニュアル”の接続設定：ステップEを参照し、freeサインのWebhookを再設定してください。



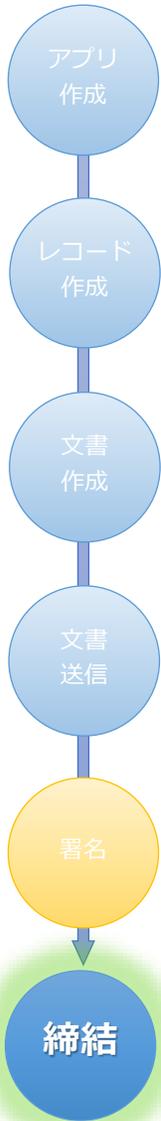
1. 「ステータス」が**“要確認”**、「**freeサイン処理ステータス**」に  
“処理が正常に完了し、文書のステータスは「要確認」になりました”と表示されたら受領者の署名は成功です。



1.  ボタンをクリックします。

※30秒前後～60秒程してからブラウザを更新します。 ※タイムスタンプの付与状況に準じます。

締結



2. 「ステータス」が「完了」と表示されている事を確認します。
3. 「freeサイン処理ステータス」欄に以下のメッセージに「処理が正常に完了し、文書のステータスは「完了」になりました」と表示されたら成功です。



**重要!**

ステータスが「完了」となっている場合にも、必ず「freeサイン処理ステータス」をご確認ください。



・ステータスが「要確認」に戻ってしまう場合は [こちらを参照](#)してください。

ステータスは「完了」となるが「freeサイン処理ステータス」に何も表示されない場合は、**freeサイン文書リンク**からfreeサインの文書詳細ページに推移して表示を確認します。続いて[こちらを参照](#)してください。



# ファイルから文書作成アプリを利用する

終了

## 操作マニュアル

はじめに

テンプレートアプリを  
利用する

ファイルから文書作成  
アプリを利用する

三者間以上の契約機能  
(利用イメージ)

一括下書き作成・送信

困った時は



相手方を2名以上設定する三者間以上の契約をご利用いただけます。

### <テンプレートアプリをご利用の場合>

freeeサインに相手方人数に応じたテンプレートを登録して各アプリを作成いただく必要があります。

▼テンプレートを登録する (PDF) 【三者間以上】

<https://support.freee.co.jp/hc/ja/articles/7330695424793>



入力したタイトルがテンプレートアプリの名前となります。

相手方人数などを含めた名前で登録するとアプリの名前で判断できるので便利になります。

例) 相手方2名の場合

(相手方2名) ○○契約書 / (三者間用) ○○契約書 など

※送信する文書のタイトル名は、レコード作成時に別途設定しますので上記で登録した名前は含まれないためご安心ください。



Kintone連携では相手方が5名 (※自分を含め6名/6者間) までご利用可能です。必ず2名~5名の範囲で作成してください。

## 三者間以上のレコード画面

送信先情報へ相手方人数分の送信先が表示されます。

送信先情報

送信先(1)	電話番号
<input type="text"/>	<input type="text"/>
送信先(2)	
<input type="text"/>	
送信先(3)	
<input type="text"/>	
送信先(4)	
<input type="text"/>	
送信先(5)	
<input type="text"/>	

**重要!**

三者間以上の契約では「締結の種類」は“メールアドレス”のみご利用いただけます。

SMS送信は三者間機能に対応していないため「電話番号」欄は利用いたしません。

**ポイント**

- (2者間) 相手方1人目：送信先 (1) まで表示
- (3者間) 相手方2人目：送信先 (2) まで表示
- (4者間) 相手方3人目：送信先 (3) まで表示
- (5者間) 相手方4人目：送信先 (4) まで表示
- (6者間) 相手方5人目：送信先 (5) まで表示

送信先 (1) ~順に送信されます。詳細は次ページをご参照ください。



## 署名合意の流れ（例1）

### <相手方2名：三者間契約の場合>

- ①送信先（1）（相手方1人目）に署名依頼のメールが送信されます。
  - ②送信先（1）（相手方1人目）の受領者が署名します。 ※合意は実施していません。
  - ③送信先（2）（相手方2人目）に署名・合意依頼のメールが送信されます。
  - ④送信先（2）（相手方2人目）の受領者が署名・合意を実施します ※②と異なり合意を実施しています。
- ポイント**
- ⑤送信先（1）（相手方1人目）に合意依頼のメールが送信されます。
  - ⑥送信先（1）（相手方1人目）の受領者が合意を実施します。
  - ⑦送信者：全員が署名合意が完了したことにより、ステータスが“確認待ち”→“要確認”へ変更となり、締結および却下を実施いただけるようになります。

## 署名合意の流れ（例2）

概要

レコード  
画面

署名の  
流れ

### <相手方3名：四者間契約の場合>

- ①送信先（1）（相手方1人目）に署名依頼のメールが送信されます。
- ②送信先（1）（相手方1人目）の受領者が署名します。 ※合意は実施していません。
- ③送信先（2）（相手方2人目）に署名依頼のメールが送信されます。
- ④送信先（2）（相手方2人目）の受領者が署名します。 ※合意は実施していません。
- ⑤送信先（3）（相手方3人目）に署名・合意依頼のメールが送信されます。
- ⑥送信先（3）（相手方3人目）の受領者が署名・合意を実施します ※②と異なり合意を実施しています。

#### ポイント

- ⑦送信先（1・2）（相手方1・2人目）全員に合意依頼のメールが同時に送信されます。
- ⑧送信先（1・2）（相手方1・2人目）の受領者両名が合意を実施します。
- ⑨送信者：全員が署名合意が完了したことにより、ステータスが“確認待ち”→“要確認”へ変更となり、締結および却下を実施いただけるようになります。

#### 要約

- ・番号が一番大きい送信先の受領者が折り返しの地点になる。
- ・折り返し地点の受領者は署名と合意を同時に実施いたしますが、その他の受領者は折り返し地点の方が合意してから、合意依頼が届くので、残りの全員が合意を実施すると“要確認”ステータスになります。

# 三者間契約機能

終了

## 操作マニュアル

はじめに

テンプレートアプリを  
利用する

ファイルから文書作成  
アプリを利用する

三者間以上の契約機能  
(利用イメージ)

一括下書き作成・送信

困った時は



[- 目次に戻る -](#)

概要

一括下書き作成

一括送信

一括下書き作成は、操作マニュアルP17～P29迄を実施して保存しておいた複数のレコードをまとめて一括で「下書き作成」を実施する操作です。

一括送信は、下書き作成済のレコードを複数選択して、送信する操作です。

本機能は以下のような場合にご利用いただく機能です。

- ・ 同じ相手に複数の文書を送信するため、送信タイミングを合わせたい
- ・ 複数の相手に送信するタイミングを合わせたい



レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
12	テスト03	なし(初期状態)	
11	テスト02	なし(初期状態)	
10	テスト01	なし(初期状態)	

1. 事前にP17～P29を繰り返し、下書き作成するレコードを作成します。
2. 下書き作成する複数のレコードにチェックを付けます。



【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023

すべてのステータス

全件選択 選択解除 一括下書き作成 一括文書送信

	レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	12	テスト03	なし(初期状態)	
<input checked="" type="checkbox"/>	11	テスト02	なし(初期状態)	
<input checked="" type="checkbox"/>	10	テスト01	なし(初期状態)	

3.  ボタンをクリックします。

4. 確認メッセージのポップアップが表示されるので  ボタンをクリックします。

- 概要
- 一括下書き作成
- 一括送信

The screenshot shows a Kintone application interface for a template titled "【テンプレート】OO契約書2023". The table below displays records with their status. A red box highlights the status column, and a blue circle with the number "5" points to the first row of the highlighted data.

レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
12	テスト03	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
11	テスト02	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
10	テスト01	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

5. 数分経過したらブラウザを更新し、選択したすべてのレコードのステータスが「作成中」

freeサイン処理ステータスが「処理が正常に完了し～」と表示されたら成功です。



- 概要
- 一括下書き作成
- 一括送信

【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023

すべてのステータス

レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
12	テスト03	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
11	テスト02	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
10	テスト01	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

1. 「作成中」ステータスより、一括で送信する複数のレコードにチェックを付けます。





【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023

すべてのステータス

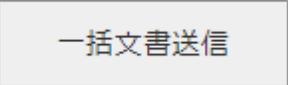
全件選択

選択解除

一括下書き作成

一括文書送信

	レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	12	テスト03	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
<input checked="" type="checkbox"/>	11	テスト02	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。
<input checked="" type="checkbox"/>	10	テスト01	作成中	処理が正常に完了し、文書のステータスは「作成中」になりました。

2.  ボタンをクリックします。



【テンプレート】 OO契約書2023

アプリ: 【テンプレート】 OO契約書2023

すべてのステータス

全件選択 選択解除 一括下書き作成 一括文書送信

レコード番号	タイトル	ステータス	freeサイン処理ステータス
12	テスト03	確認待ち	処理が正常に完了し、文書のステータスは「確認待ち」になりました。
11	テスト02	確認待ち	処理が正常に完了し、文書のステータスは「確認待ち」になりました。
10	テスト01	確認待ち	処理が正常に完了し、文書のステータスは「確認待ち」になりました。

3. 数分してからブラウザを更新し、ステータスが「**確認待ち**」

freeサイン処理ステータスが「処理が正常に完了し〜」と表示されたら成功です。



# 一括下書き作成・送信

終了

## 操作マニュアル

はじめに

テンプレートアプリを  
利用する

ファイルから文書作成  
アプリを利用する

三者間以上の契約機能  
(利用イメージ)

一括下書き作成・送信

困った時は



[- 目次に戻る -](#)



**困った時は**

～ トラブルシュート ～



[- 目次に戻る -](#)

# 困った時は：プロセス管理で承認完了しても「下書き作成」ボタンが表示されない。

freeサイン for kintoneの仕様により、最終プロセスとなる承認が完了した時のステータスはプロセス管理の「2.ステータス」欄では一番下に配置していただく必要があります。

アプリの設定より「プロセス管理」から設定内容をご確認いただき、設定を変更してください。

ポータル > アプリ:【サポート検証】プロセス管理 > アプリの設定 > プロセス管理

プロセス管理 [?ヘルプ](#) | [便利に使おうガイドブック vol.07 プロセス管理編](#)

プロセス管理を有効にすると、承認経路や業務プロセス（ワークフロー）を設定することができます。  
例えば、備品購入申請アプリへの申請フローの設定や、注文管理アプリへの作業工程の設定などに利用できます。

1. 有効化

プロセス管理を有効にする

2. ステータス

レコードのステータスを設定してください。

未処理  
最初のステータスです。

確認 (事務局長) + -

確認 (係長) + -

処理中 + -

承認完了 + -

差し戻し + -

一番下に配置されていないため、承認が完了してもボタンが表示されない

ポータル > アプリ:【サポート検証】プロセス管理 > アプリの設定 > プロセス管理

プロセス管理 [?ヘルプ](#) | [便利に使おうガイドブック vol.07 プロセス管理編](#)

プロセス管理を有効にすると、承認経路や業務プロセス（ワークフロー）を設定することができます。  
例えば、備品購入申請アプリへの申請フローの設定や、注文管理アプリへの作業工程の設定などに利用できます。

1. 有効化

プロセス管理を有効にする

2. ステータス

レコードのステータスを設定してください。

未処理  
最初のステータスです。

確認 (事務局長) + -

確認 (係長) + -

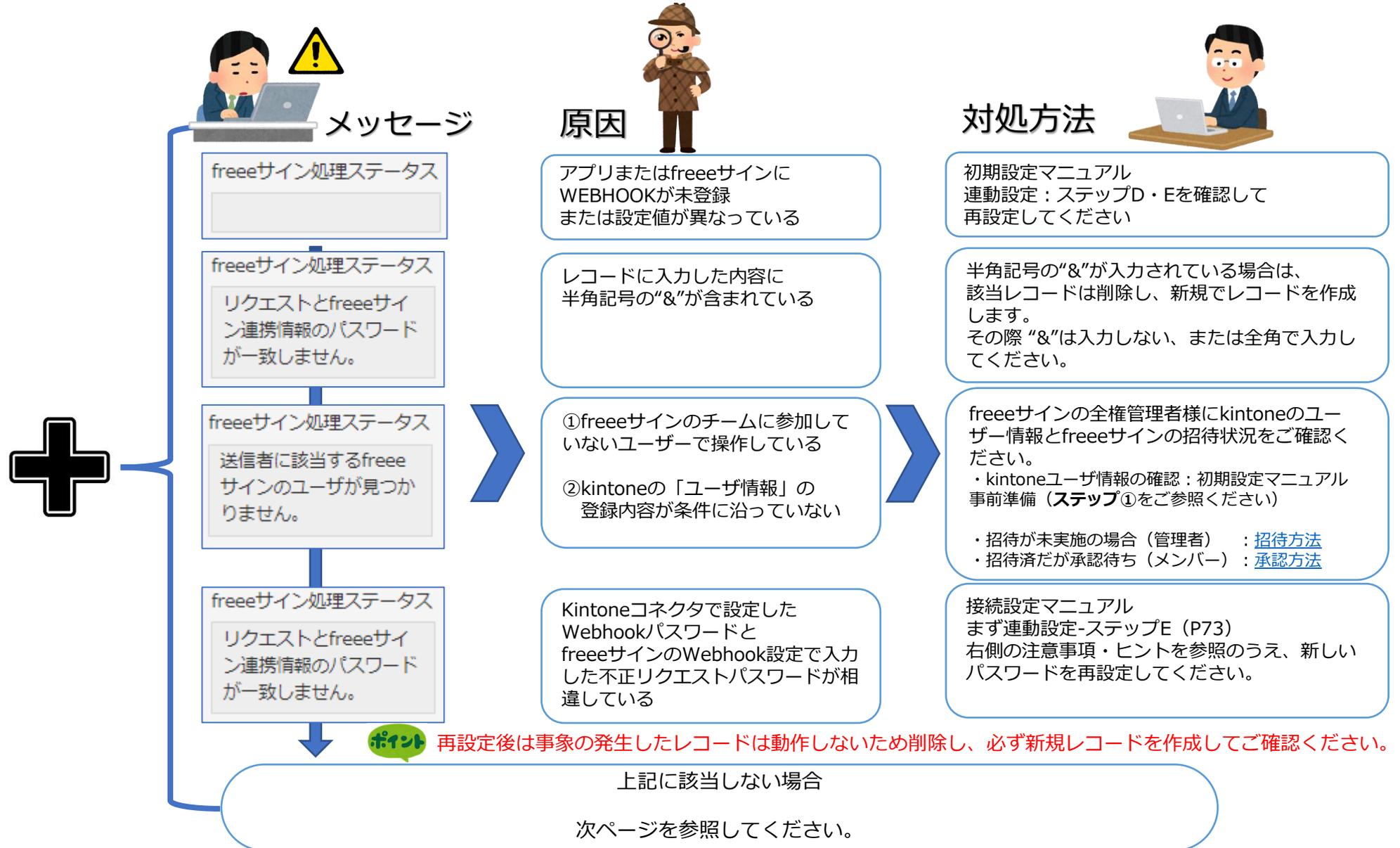
処理中 + -

差し戻し + -

承認完了 + -

一番下に移動することで表示される

# 困った時は：「下書き作成」後に「文書送信」ボタンが表示されない場合①

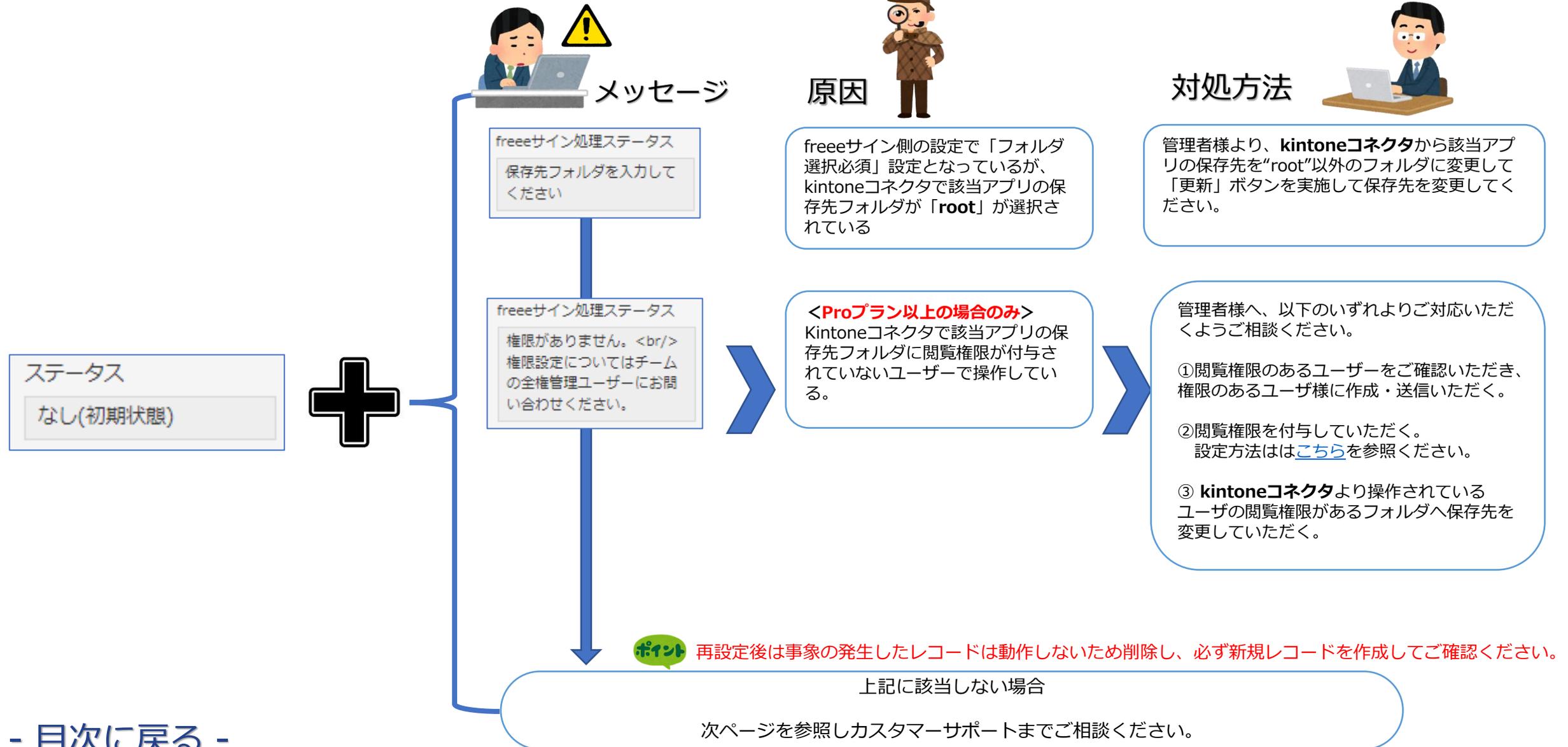


ステータス  
なし(初期状態)

freeサイン処理ステータス  
権限がありません。<br/>  
権限設定についてはチームの全権管理ユーザーにお問い合わせください。

[- 目次に戻る -](#)

# 困った時は：「下書き作成」後に「文書送信」ボタンが表示されない場合②



[- 目次に戻る -](#)

# 困った時は：「下書き作成」後に「文書送信」ボタンが表示されない場合

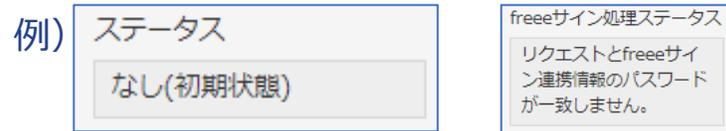
以下の内容をメールまたはチャット窓口へお問合せください。

※お急ぎの場合はチャット窓口をご利用ください。

Kintone連携で「下書き作成」ボタンを押下して、1～2分以上経過してからブラウザを更新しても「下書き作成」ボタンが表示されません。

続いて以下の画面のキャプチャをお送りください。

## 1. 「ステータス」と「freeサイン処理ステータス」



## 2. テンプレートアプリの「Webhook」の全体画面

※「アプリの設定」→「Webhook」を選択して開いた画面

## 3. Webhookログの全体画面

※上記画面で登録されているWebhook欄の右側「ログを確認」を選択して開いた画面

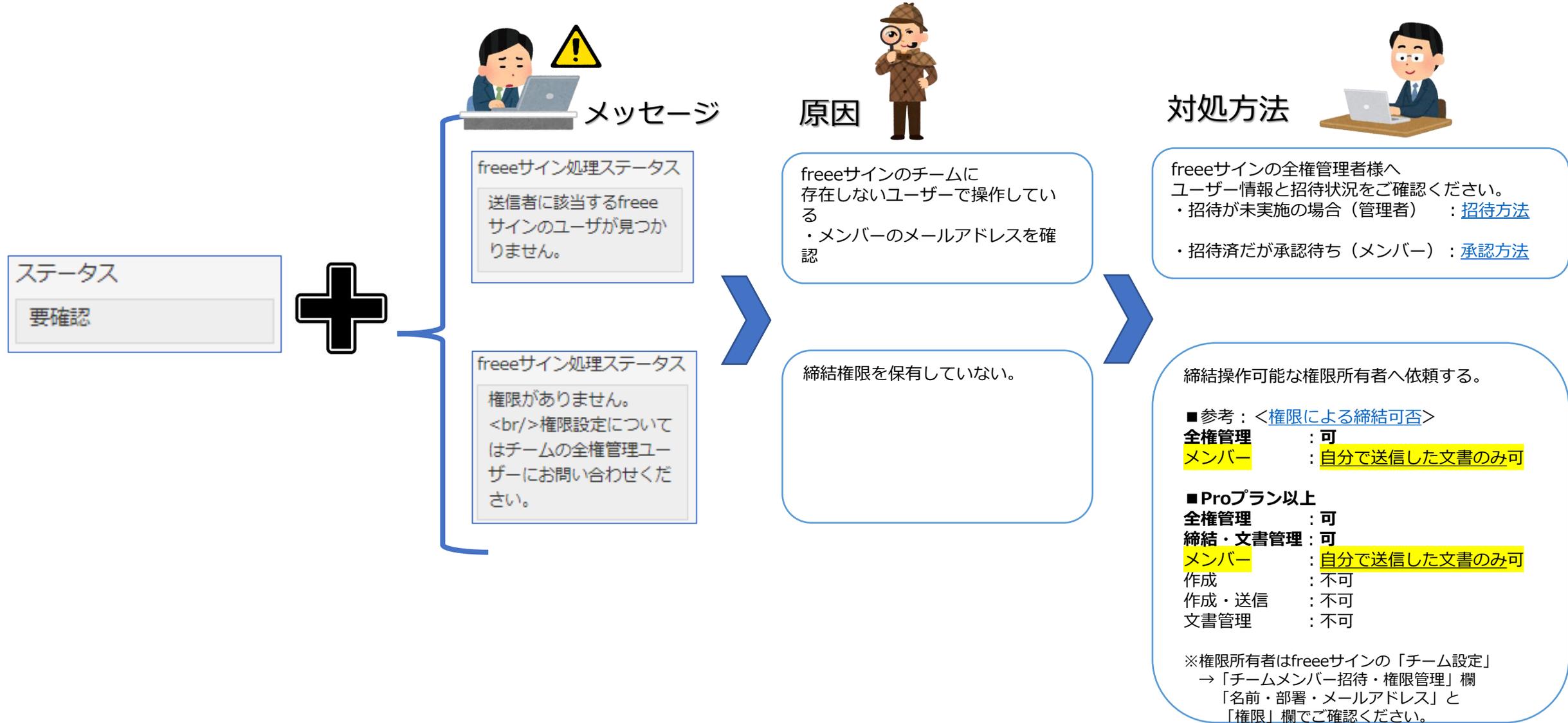
## 4. Kintoneコネクタ「連携設定」タブの画面

## 5. Kintoneコネクタ「連携エラーログ」タブの画面

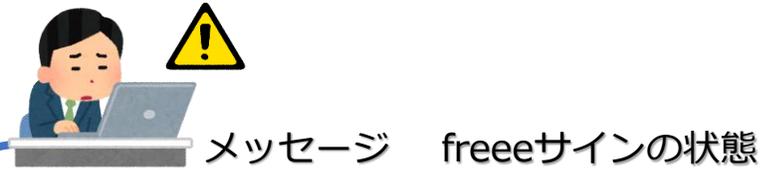
※状況により追加でご依頼させていただく場合がございます

[- 目次に戻る -](#)

# 困った時は：ステータスが“要確認”へ戻り、締結完了が行えない



- 困った時は：①ステータスは完了だが、freeサイン処理ステータスに何も表示されない  
 ②ステータスが完了した文書ファイル（PDF）にタイムスタンプが付与されていない



1

freeサイン処理ステータス

内容を確認し、締結を完了してください。内容に不備がある場合は却下または差し戻しをしてください。

新規コメント

却下する 差し戻す 締結を完了する

原因



テンプレートアプリに登録したWebhookの設定値が相違している。または登録されていない

対処方法



締結操作はfreeサインより実施いただき、続けて、初期設定マニュアル  
 連動設定：ステップDを参照してアプリのWEBHOOKを再設定（登録）してください。

ステータス  
完了



2

freeサイン処理ステータス

テスト

完了

[電子契約締結に関する情報](#)

freeサインに登録したWebhookの設定値が相違している。または登録されていない

接続設定マニュアル> 連動設定-ステップEを参照し、WEBHOOKの再設定（登録）してください。

**ポイント** 再設定後は事象の発生したレコードは動作しないため、新規レコードを作成してご確認ください。



# 操作マニュアル

～ 終了 ～

[- 目次に戻る -](#)