



初めて利用する方向け

ご利用の事前準備



履歴

- Ver_1.0 20260529発行

<目次>

1. 依頼企業とつながる(招待メールを承認する)

依頼企業とつながる(招待メールを承認する)	4
-----------------------	---

2. 事前設定

契約名義人の作成	8
----------	---

1. 依頼企業とつながる

依頼企業とつながる(招待メールを承認する)

1 受信した招待メールを開き、
【ご利用の手続きはこちら(無料)】を
クリックします。

▼メール送信元

「post-master@infomart.co.jp」

▼メール件名

【屋部土建 様より】取引の電子化についてのご案内



2 【無料IDを取得】をクリックします。



依頼企業とつながる(招待メールを承認する)

3 あなたの情報を入力します。
[企業情報登録に進む] をクリックします。

このスクリーンショットは、ステップ3の登録画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「あなたの情報」、「会社の情報」、「確認」、「完了」があります。右側の入力欄には「氏名*」（テスト、太郎）、「氏名(カナ)*」（テスト、タロウ）、「メールアドレス*」（test@test.info.jp）、「パスワード*」（2つの入力欄）があります。右下には「企業情報登録に進む」という緑色のボタンがあり、これが赤い枠で強調されています。画面下部には「Info Mart Corporation」のロゴと名前が表示されています。

4 会社情報を入力します。
利用規約を確認後チェックし、
[入力内容を確認] をクリックします。

このスクリーンショットは、ステップ4の会社情報入力画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「あなたの情報」、「会社の情報」、「確認」、「完了」があります。右側の入力欄には「会社名*」（株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社）、「法人格は社名の前・後どちらにつきますか?」（前、後）、「株式会社」のセクションには「受注企業」の欄があります。「会社名(カナ)*」（カブシキカイシャ）の欄には「ジュチュウキギョウ」が入力されています。また、「本社住所*」の欄には「105-0022」、「東京都」、「港区海岸」、「1-2-3」が入力されています。「代表TEL*」の欄には「03-5776-1146」が入力されています。右下には「利用規約に同意する」のチェックボックスと「入力内容を確認」という緑色のボタンがあり、このボタンは赤い枠で強調されています。画面下部には「Info Mart Corporation」のロゴと名前が表示されています。

利用規約を確認後、チェックします

依頼企業とつながる(招待メールを承認する)

5 入力内容に誤りがなければ、
[この内容で登録する] をクリックします。

BtoBプラットフォーム TRADE 利用登録

< 戻る

入力内容をご確認ください。

あなたの情報	氏名	山田 太郎
会社の情報	氏名 (カナ)	ヤマダ タロウ
	メールアドレス	test1234@test.co.jp
	パスワード	***** 表示
	会社名	株式会社テスト商事
	会社名 (カナ)	テストショウジ
	本社住所	105-0022 東京都港区海岸 1-2-3 汐留芝罘宮ビルディング 13 階
	代表TEL	03-1234-5678
	利用規約	同意する

この内容で登録する

Info Mart Corporation

6 手続きが完了しました。
[総合トップへ] をクリックすると、
BtoBプラットフォームの総合TOP画面が
表示されます。

BtoBプラットフォーム TRADE 利用登録

あなたの情報
会社の情報
確認
完了

ご登録ありがとうございました。

総合トップへ

BtoBプラットフォーム

MY SERVICE

RECOMMENDED

2.事前設定

契約名義人の作成

1 TRADE画面を表示します。



2 画面中央の[セルフチェック]をクリックし、
「【契約書】契約名義人の作成」の[設定]をクリックします。



契約名義人の作成

3 契約名義人管理が表示されます。
[契約名義人 追加]を
クリックします。



4 作成画面が表示されます。
[契約名義人]を入力します。入力後、画面下 [入力内容を確認する] をクリックします。

原則、代表社印の役職・名前になります。
例: 代表取締役 インフォ太郎

契約名義人登録

契約名義人の作成について

電子契約を締結するには、初めに契約名義人の設定を行う必要があります。契約名義人を契約費に設定することで電子署名が付けられ、書面取引における署名捺印の代わりに法的効力を有する証明となります。

作成した契約名義人は最大2年間利用が可能です。なお、有効期限が切れてしまった場合は再発行が必要になります。再発行が必要になった場合、「設定」メニューの「契約名義人管理」画面より再発行が可能です。

※日本国内の電子署名法に係わる法的妥当性を確認済のシステムです。

契約名義人情報入力

契約名義人 原則として会社の代表者印の名前を入力してください。

所属する企業・団体名を全角60文字以内で入力してください(部署名等は不要)。
法人の場合、法人格は必須で入力してください。個人事業主の場合は、氏名を入力してください。

相属名(企業名) 「株式会社/有限会社/合名会社/合資会社/合同会社」以外の法人格、個人事業主の方はチェックを入れてください。

利用開始日 契約名義人の利用開始日です。設定した期間内の契約名義人が、契約作成・受領時に選択可能になります。

利用終了日 契約名義人の利用終了日です。設定した期間内の契約名義人が、契約作成・受領時に選択可能になります。開始日から最大2年後まで設定可能です。

詳細設定 (印影設定・利用者設定・承認ルート設定等はこちら) +

戻る

5 内容に問題なければ、
画面下 [この内容で申込む] をクリックします。
名義人の作成が完了です。

契約名義人確認

一部作成した契約名義人の「相属名(企業名)・利用開始日」は編集・変更することはできません。
入力内容に誤りが無いか再度ご確認ください。

契約名義人情報

契約名義人 代表取締役 テスト太郎

相属名(企業名) 株式会社【発注】事業推進1部 精進CS2課

利用開始日 2025/04/04

利用終了日 2027/04/04

印影設定
なし

利用者設定
なし

承認ルート設定
なし

戻る