

PDF（デジタル証明）オンライン送付

利用上の注意事項

(1)申請前に必ず提出先等に下記の確認を行ってください（申請時に必要な項目です）。

- ・本サービスのデジタル証明書の提出可否
- ・証明書に印字される提出先の名称（企業名、団体名など）
- ・送付先のメールアドレス

* 提出先の企業等に提出可否の確認をせずに無効となった場合や送付先メールアドレスを誤って入力し、送信した場合は、返金を行いませんので必ず確認を取ってから申請してください。

* 送付先のメールアドレスを誤って送付した場合で、送付先が未確認であれば再送が可能です。提出先のメールアドレスのみ再入力してメールが送付できます。ただし返金を行いません。

(2)提出先は1回の申請につき、1件のみ指定可能です。

- ・本証明書には、申請時に入力した提出先名称が印字されます。
- ・複数の宛先に送付が必要な場合は、提出先ごとに証明書を申請してください。

(3)デジタル証明書は、指定した企業等に直接送付されます。また、提出先の名称が印字されます。

* 電子署名付きのPDFデータとして発行されるため、提出先が特定できないもの、印刷したものは無効となりますのでご注意ください。

(4)デジタル証明書のダウンロードリンクの有効期限は、証明書発行（決済完了）から3か月です。