



# 入学手续确认书 电子签名操作指南

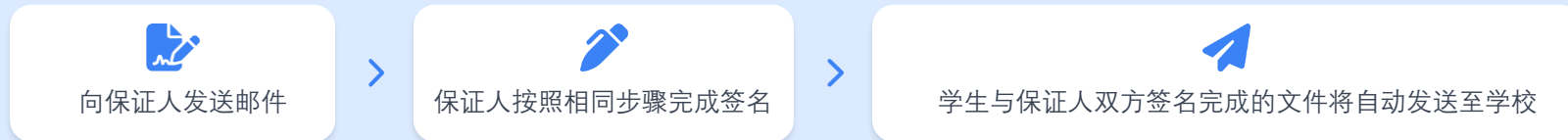
面向学生与担保人

通过四个步骤为您简单说明在录取结果通知之后进行的电子签名的流程。

## 整体流程（4个步骤）



### 保证人签名～发送至学校



# 1

## 接收邮件并 开始签名

### 请确认邮件内容

发件人：info@yudhs.ac.jp（山口宇部新齿科卫生士养成学校）

邮件名：《入学手续确认书》：入学誓约书、保证书、个人信息处理同意书

操作：点击邮件中的红色按钮“署名を開始する”



### 要点

打开邮件后，请点击红色的“署名を開始する”按钮进入下一步。若找不到邮件，请检查垃圾邮件文件夹。

# 2

## 同意电子记录与电子签名

### ✓ 请确认内容后再同意

确认：阅读关于电子记录和签名说明的内容

勾选：在“同意使用电子记录及电子签名”前打勾

操作：点击“同意して続ける”按钮



### i 重要

如果不勾选页面底部的复选框，将无法进入下一步。电子签名将被视为具有法律约束力的签名，请在充分确认内容后再进行同意。

# ③

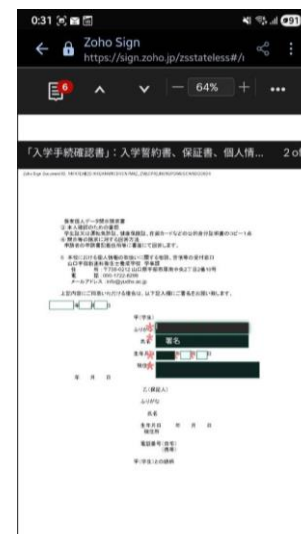
## 填写并完成

### 填写所有必要项目并结束操作

填写确认书：请将画面中显示的入学手续确认书的所有必填项目完整填写

结束操作：填写完成后，点击画面上方绿色的“終了”按钮

最终确认：发送前请再次确认是否有未填写的项目



### 要点

点击画面上方绿色的“終了”按钮即可完成签名。若签名栏仍为空白，手续将无法完成，请务必填写所有必填项目。

# 4

## 签名完成与发送 至保证人

### ✓ 签名完成流程

完成画面：当显示“署名を完了しました”画面时，表示学生的签名已完成

自动发送：已由学生签名的文件将自动发送至保证人的邮箱

保证人签名：保证人可按照与学生相同的步骤（步骤①～④）进行签名



### 💡 签名完成后的流程

- 👤 学生签名完成 ✓
- ↓ 自动发送给保证人
- 👤 保证人签名完成
- ↓ 自动发送至学校 → 手续完成



## 故障排查（收不到邮件时）

### ! 解决方法

- 1 请确认邮件地址是否填写正确
- 2 检查垃圾邮件箱是否收到
- 3 由于运营商邮箱（キャリアメール）可能会在运营商服务器端被直接拦截，邮件无法抵达设备，建议使用短信（SMS）发送通知

#### 运营商邮箱示例：

ezweb.ne.jp

docomo.ne.jp

i.softbank.jp

- 4 如果仍然无法解决，请将包含学生和保证人双方签名的同意书截图发送至学校邮箱（info@yudhs.ac.jp）



## 总结

### 整体手续流程总结

步骤①：接收来自 info@yudhs.ac.jp 的邮件并开始签名

步骤②：同意电子记录与电子签名的使用

步骤③：填写必要事项后，点击“结束”按钮

步骤④：签名完成后将自动发送给保证人（保证人签名后会自动发送给学校）



请同时确认学费缴纳的账单邮件，并按照说明完成相关手续。