

添付ファイルの受け取り方

- ① メール本文中の赤矢印の部分をクリックしダウンロードサイトに移動します。
※メール本文は下記に記載されております。

ファイルを送信します



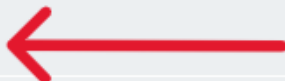
宛先

以下のURLをクリックすることにより、添付ファイルダウンロードページへ遷移します。

Hello, the attachment can be downloaded. Please click the URL below to go to the download page.

有効期限 (Expiry Date): 2025-08-31 01:00:00

[ダウンロードページ \(Download Attachment\)](#)



添付ファイル数 (Number of attachment) : 1

添付ファイル (File name) :

文書1.docx(13.232 KB)

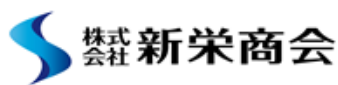
〇〇株式会社

××様

お世話になっております。

添付ファイルのご確認をお願いいたします。

よろしく申し上げます。



〒468-0056名古屋市天白区島田二丁目516番地

TEL : 052-801-1222 (代) FAX : 052-803-1321

- ② ダウンロードサイトにて、赤矢印の「認証コードを発行」をクリックします。

期限内に添付ファイルをダウンロードしてください
Please download your attachment below before it expires.

メール情報(Mail info)

日時(Date)	2025/7/31 14:58:42
件名(Subject)	ファイルを送信します
送信者(From)	[REDACTED]
受信者(To/Cc/Bcc)	[REDACTED]
有効期限(Expiration date)	2025/8/31 01:00:00

「認証コードを発行」ボタンを押下し、認証コードを取得してください。認証コードはメールアドレス宛に送信されます。

Before download the attachment, please click the "Get One-time passcode"

認証コードを発行(Get One-time Passcode)



認証コードを入力してください

Please enter the One-time passcode to download the attachment.



OK

③ 認証コードが別メールで届きますので、緑色の矢印にコードを入力してダウンロードしてください。

※ご不明な点がございましたら、弊社営業マン宛にご連絡ください。よろしくお願いたします。