

目次



- [共通印設定機能でできること](#)
- [操作手順](#)
 - [1.共通印のお申込み方法](#)
 - [2.共通印に関する権限について](#)
 - [3.印面名称の登録・変更](#)
 - [4.共通印の削除](#)
 - [5.共通印の検索](#)

共通印設定機能でできること

共通印のお申込みや管理を行います。

トライアル期間中は共通印のお申込みはできません。

【共通印とは】

実際のお手持ちの印鑑や、シヤチハタ定型レイアウトの役職印・角印を複数人に割り当て可能な共通印として作成が可能です。

操作手順

1 共通印のお申込み方法

1.メニューバーより [全体設定] - [印鑑設定] をクリックします。



2. 「印鑑設定画面」を表示させます。

印鑑設定

共通印

名称

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印鑑を検索してください※

共通印 申し込み

A. お手持ちの印鑑を元に印鑑データを申し込む（1.0日間程度、納期をいただきます）
 ※お手持ちの印鑑の捺印見本を元に印鑑データを作成する場合、下記リンクより専用申込用紙をダウンロードいただき、弊社まで郵送でお送りください。
[共通印申請書ダウンロード](#)

B. シヤチハタ定型のレイアウトで役職印・角印データを申し込む（お申込みから3営業日程度で作成いたします）
 ※下記リンクより「申込みページ」に遷移していただき、ウェブ画面からお申し込みください。
[共通印申込みページ](#)

※トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

3. 表示された一覧から設定する表示形式を選択し、右下の [更新] ボタンをクリックします。

【お手持ちの印鑑を元に印鑑データを申し込む場合】

1. 「共通印申請書ダウンロード」より申込用紙をダウンロードして印刷し、必要事項を記入します。

トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

印鑑設定

ヤマガタ共有 develop1

共通印

名称

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印鑑を検索してください※

共通印 申し込み

A. お手持ちの印鑑を元に印鑑データを申し込む（10日間程度、納期をいただきます）。

※お手持ちの印鑑の捺印写本を元に印鑑データを作成する場合、下記リンクより専用申込用紙をダウンロードいただき、弊社まで郵送でお送りください。

[共通印申請書ダウンロード](#)

B. シヤチハタ定型のレイアウトで役職印・角印データを申し込む（お申込みから3営業日程度で作成いたします）。

※下記リンクより「申込みページ」に遷移していただき、ウェブ画面からお申し込みください。

[共通印申込みページ](#)

※トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

Shachihata Cloud共通印申込書

■ お客様情報欄

会社名				
部署名				
担当者・利用 責任者名				
連絡先	TEL		Mail	

■ 印面申込み欄

捺印欄	
※ご希望の印面見本を鮮明に捺印してください	
印面文字原稿	
サイズ	

ご指定の色を選択してください。

- ☐ 黒 ☐ 赤 ☐ 青
☐ 緑 ☐ 紫 ☐ 朱

※お申込み責任者様へ

不正な印面作成とならないよう、原稿内容をご確認の上、
以下に責任者の署名捺印をお願い致します。
また、内容によっては、弊社よりお問い合わせをさせて頂く
場合がございますので、予めご了承ください。

私（下記責任者）は、本申込書の内容及び本申込みに
同意し、電子印鑑の作成を申し込みます。

ご署名欄：

印

※日付印のお申込みは、印面文字原稿欄に上段、下段それぞれの文字原稿をご記入下さい。

2. 「捺印欄」の部分に、登録したい印鑑で捺印します。
トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

[「印面文字原稿」と「サイズ」の記載方法についてはこちらからご確認ください。](#)

【色選択】

色の指定がある場合は、以下の色を申込書にてご選択ください。
ご指定がない場合（赤・朱色の判断ができない場合も含めて）は、以下で作成します。
・角印・丸印：赤

- ・氏名印 : 朱
 - ・サインなど : 黒
- 日付印は赤のみの対応になります。

色のRGB値は以下になります。

黒 : R (0)、G (0)、B (0)

赤 : R (255)、G (0)、B (0)

青 : R (0)、G (0)、B (255)

緑 : R (0)、G (128)、B (0)

紫 : R (128)、G (0)、B (255)

朱 : R (237)、G (108)、B (0)



3. 用紙を申込書の下に記載されている住所まで、必ず郵送してください。

1 申込書 1 印鑑で申し込みをお願いいたします。

弊社に申込書到着後 10 営業日程度で、共通印登録が完了します。

4. 管理者画面「印鑑設定」に印面が追加されます。

【シヤチハタ定型のレイアウトで役職印・角印データを申し込む場合】

1. 「共通印申し込みページ」をクリック、「共通印お申込みフォーム」を表示して、[確認する] ボタンをクリックします。 トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

共通印

名称

 検索☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印面を検索してください※

共通印 申し込み

A. お手持ちの印鑑を元に印鑑データを申し込む（10日間程度、納期をいただきます）

※お手持ちの印鑑の捺印見本を元に印鑑データを作成する場合、下記リンクより専用申込用紙をダウンロードいただき、弊社まで郵送でお送りください。

[!\[\]\(35dc653d59570f8f891c312eeece91a2_img.jpg\) 共通印申請書ダウンロード](#)B. シヤチハタ定型のレイアウトで役職印・角印データを申し込む（お申込みから3営業日程度で作成いたします）

※下記リンクより「申込みページ」に遷移していただき、ウェブ画面からお申し込みください。

[!\[\]\(aab88c0d099e5d18d6533a97b13ec28d_img.jpg\) 共通印申込みページ](#)

※トライアルのお客様は共通印はお申込み、ご利用いただけませんのでご了承ください。

2. 入力した内容を確認し [作成を依頼する] ボタンをクリックすると、申し込みが完了します。
お申込みから3営業日程度で作成いたします。

共通印お申込みフォーム

[役職印] [角印]から選択して共通印をお申込みいただけます。
文字配置はシヤチハタおまかせとなります。
お申込みから2営業日程度でご利用いただけます。
お手持ちの印鑑をもとに作成をご希望の場合は、「共通印申込書」でお申し込みください。
印面の色は赤色となります。※他の色では作成できません。
※トライアル期間中の場合、会社印等の共通印はご利用いただけません。

入力

確認

完了

こちらの内容でよろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

お客様の情報

会社名 電子印鑑株式会社
ご担当者名 高橋 三郎
メールアドレス minori.test.morikawa@gmail.com
電話番号 01234567890

印鑑の種類を選択してください。

角印
印鑑の文字を入力してください。 電子印鑑株式会社

角印の作成

書体をお選びください

てん書体

サイズをお選びください

21mm

2

作成を依頼する

2 共通印に関する権限について

共通印を検索し表示させた際、「編集権限」や「削除権限」が付与されていると鉛筆マークが表示されます。
鉛筆マークをクリックし「印面名称更新画面」を表示させると、権限に応じて下記ボタンが表示されます。

印鑑設定

共通印

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数: 20 ▼



鯨旗電子印
鑑株式会社
角印

1 件中 1 件から 1 件までを表示

【「編集権限」と「削除権限」がある場合】

[更新] ボタンと [削除] ボタンが表示されます。

印面名称更新



名称

メールアドレス	氏名	部署
sk960206aaa+55@gmail.com	高橋 三郎	営業部
sk960206aaa+56@gmail.com	鈴木 二郎	システム開発部

2 件中 1 件から 2 件までを表示

< 1 >

更新

削除

閉じる

【「編集権限」のみある場合】
[更新] ボタンが表示されます。

印面名称更新

×



名称

鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署
user05sample.dstmp@gmail.com	伊藤 五郎	

1 件中 1 件から 1 件までを表示

<

1

>

更新

× 閉じる

【「削除権限」のみある場合】
[削除] ボタンが表示されます。

印面名称更新

名称

鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署
user05sample.dstmp@gmail.com	伊藤 五郎	

1 件中 1 件から 1 件までを表示

<

1

>

削除

閉じる

3 印面名称の登録・変更

1. 共通印を検索し、表示させます。

印鑑設定

共通印

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印面を検索してください※

2.共通印の右下にある印影の鉛筆マークをクリックすると「印面名称更新画面」が表示されます。

印鑑設定

共通印

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数: 20 ▼



鯨旗電子印
鑑株式会社
角印

1 件中 1 件から 1 件までを表示

3.登録または変更する共通印の名称を入力し、[更新] ボタンをクリックします。

共通印が割り当てられている利用者がある場合、利用者の「メールアドレス」「氏名」「部署」が表示されます。

印面名称更新

名称 鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署
sk960206aaa+55@gmail.com	高橋 三郎	営業部
sk960206aaa+56@gmail.com	鈴木 二郎	システム開発部

2 件中 1 件から 2 件までを表示

< 1 >

更新

削除

閉じる

4 共通印の削除

1. 「印面名称更新画面」を表示させ [削除ボタン] をクリックします。

印面名称更新

×



名称

鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署
sk960206aaa+55@gmail.com	高橋 三郎	営業部
sk960206aaa+56@gmail.com	鈴木 二郎	システム開発部

2 件中 1 件から 2 件までを表示

<

1

>

更新

削除

閉じる

2. [削除] ボタンをクリックします。
(共通印を利用者に割り当てているかの有無に関わらず、このメッセージは表示されます。)

印面名称更新



削除確認

削除した印鑑は元に戻せません。
利用者に割り当てられている場合、削除と
同時に割り当ては解除されます。
共通印を削除しますか？

✕ キャンセル

✓ 削除



名称

鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署
sk960206aaa+55@gmail.com	高橋 三郎	営業部
sk960206aaa+56@gmail.com	鈴木 二郎	システム開発部

2 件中 1 件から 2 件までを表示

< 1 >

🔄 更新

🗑️ 削除

✕ 閉じる

5 共通印の検索

1. [検索] ボタンをクリックして共通印を検索します。
(名称を入力して検索すると絞込検索が行えます。)
(名称を設定していない場合、空検索、または「名称未設定の共通印のみを抽出」のチェックボックスに
チェックを入れ [検索] ボタンをクリックすると共通印が表示されます。)

印鑑設定

共通印

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印面を検索してください※

【関連リンク】

- ・ [利用者への共通印割当/解除方法についてはこちらからご確認ください。](#)
- ・ [権限の設定変更についてはこちらからご確認ください。](#)