

複数の利用者に割り当てが可能な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。

共通印設定の主な流れは以下となります。操作手順は、該当するタイトルをクリックしご確認ください。

[共通印のお申込み方法](#)

[共通印の検索](#)

[印面名称の登録・変更](#)

[共通印の削除](#)

[共通印に関する権限について](#)

## 操作手順

メニューバーより [ 共通印設定 ] をクリックします。



### 1 共通印のお申込み方法

1. 「共通印設定画面」を表示させます。

## 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※

※共通印を追加する場合、下記のリンクより専用申込用紙をダウンロードしていただき、弊社まで郵送でお送りください

※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。

[📄 共通印申請書ダウンロード](#)

2. 「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。

## 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  
いた場合もございますので、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。

3. 「捺印欄」の部分に、登録したい印鑑で捺印します。

[「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)



4. 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。

5. 管理者画面「共通印設定」に印面が追加されます。

## 2 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。

## 共通印

名称

 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※

※共通印を追加する場合、下記のリンクより専用申込用紙をダウンロードしていただき、弊社まで郵送でお送りください

※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。

[📄 共通印申請書ダウンロード](#)

### 3 印面名称の登録・変更

1. 共通印を検索し、表示させます。

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。

## 共通印設定

### 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

※共通印を追加する場合、下記のリンクより専用申込用紙をダウンロードしていただき、弊社まで郵送でお送りください

※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。

※サインは実寸での作成となります。サイズ指定はできませんのでご了承ください。

[共通印申請書ダウンロード](#)

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

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 >

#### 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

更新

削除

閉じる

部分

印のみ

ワークフ

支社承認

未でを表示



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

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？

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 >

## 5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。


## 共通印設定

### 共通印

名称  [検索](#)

名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数:



名称未設定

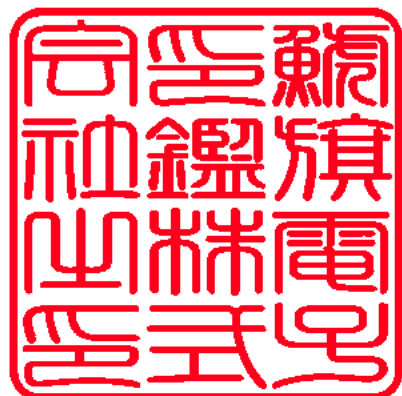
1件中1件から1件までを表示

※共通印を追加する場合、下記のリンクより専用申込用紙をダウンロードしていただき、弊社まで郵送でお送りください  
※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。  
※サインは実寸での作成となります。サイズ指定はできませんのでご了承ください。

[共通印申請書ダウンロード](#)

「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 誠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



更新

削除

閉じる

ンロー  
あるので  
でござ

「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

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

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 >

[関連情報]

[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。](#)