目次

- 操作手順
  - 1電子印鑑の申込-スタンダード
  - 2電子印鑑の申込-カスタム印

操作手順

1電子印鑑の申込-スタンダード

1. [ソフトウェア・印鑑申込]をクリックします。



2.印鑑申込情報の[申込]をクリックします。



3. 作成する印鑑情報を入力し、[申込み内容確認]ボタンをクリックします。複数申込をする場合は[追加]ボタンをクリックします。



※文字数制限・レイアウトについてはこちら
※複数お申し込みをする場合は[追加]ボタンをクリックします。

【まとめて申込の場合】
お申込み内容をこちらのフォーマットで作成し、[参照]ボタンをクリックします。作成したファイルを選択し、[アップロード]ボタンをクリックします。



4. 入力した内容に誤りがないか確認し、[申込み内容確認]ボタンをクリックします。



4. 申込が完了します。

2電子印鑑の申込-カスタム印

1. [ソフトウェア・印鑑申込]をクリックします。



2.印鑑申込情報の[申込]をクリックします。



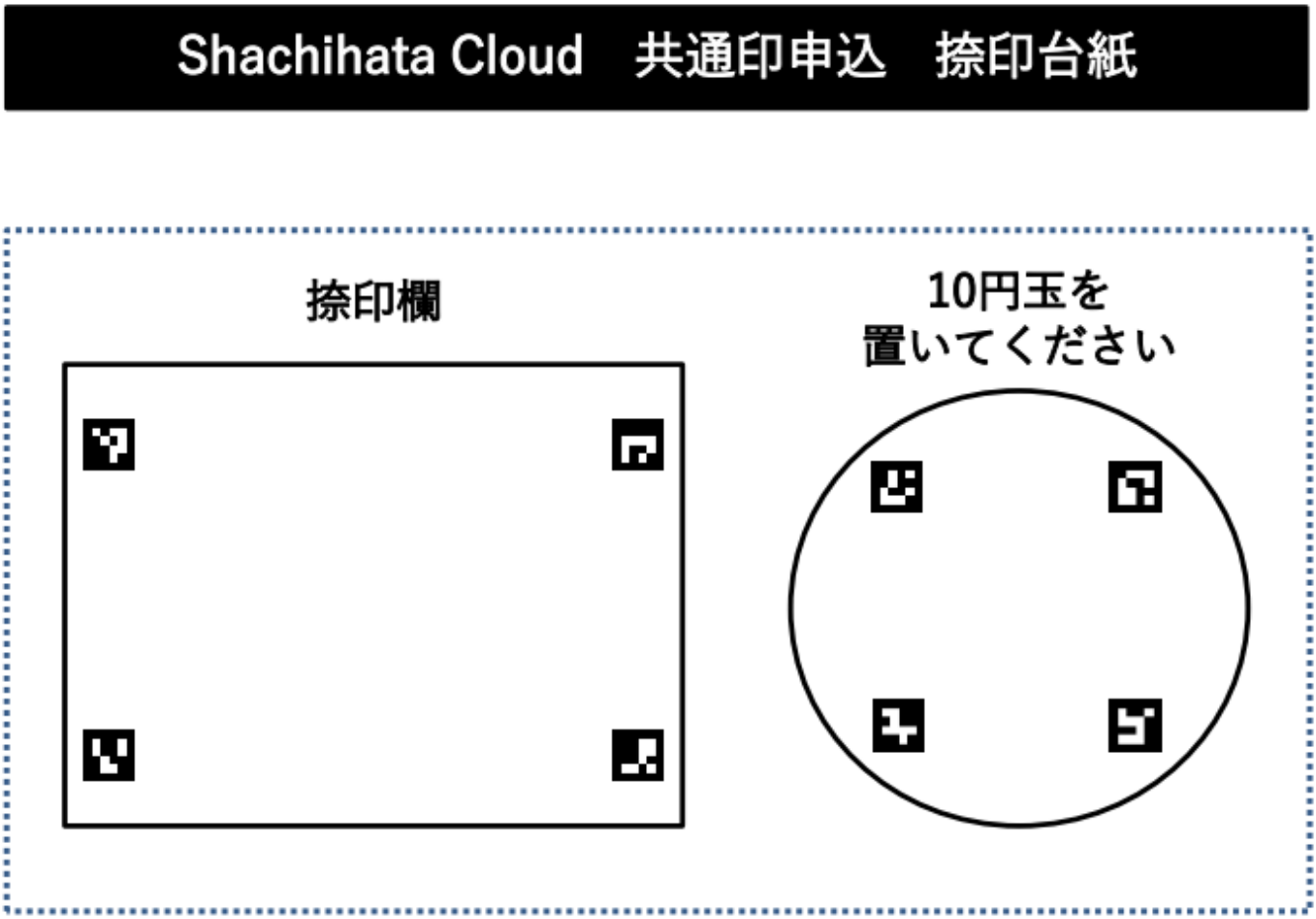
3. 印鑑の使用者情報を入力し、[印鑑アップロードへ]ボタンをクリックします。
※こちらで角印・丸印・サインの印鑑を申込できます。



4. お手持ちの印鑑を紙に捺印した印面サイズの高さ・横を入力します。



4. 捺印台紙に捺印のうえ、スマートフォンで写真を撮りアップロードしてください。



5.保存した捺印台紙をアップロードし、作成する電子印鑑の文字内容を入力し、[確認する]ボタンをクリックします。



6. [作成を依頼する]ボタンをクリックします。

作成印鑑確認

下記の記入内容をご確認頂き、よろしければ作成を依頼するボタンを押してください。

作成印鑑確認

使用者氏名

電子印鑑 株式会社

フリガナ

デンシインカンカブシキガイシャ

作成印鑑

サイン

ユーザーID

shachihata101

幅

25

高さ

25

印面アップロード



作成する電子印鑑の文字内容

電子印鑑株式会社

作成する電子印鑑の文字内容2

作成を依頼する

4. 印鑑作成申込が完了しました。