

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1.文書を開く](#)
  - [2.氏名印・日付印の捺印](#)
  - [3.手書きサインの追加](#)
  - [4.社名印（丸印）の捺印](#)
  - [5.テキスト追加](#)
  - [6.承認](#)
  - [差戻し](#)

Shachihata Cloudでは、契約企業から送付された文書に対して、契約がなくても無料で捺印・サインを行い、文書を返信することが可能です。  
Shachihata Cloudをご利用でない方でも、電子文書への対応を簡単かつスムーズに行えます。

本ページでは、スマホブラウザでゲストユーザーとして文書を確認し、捺印・サインを行って承認するまでの操作方法を説明します。

ゲストユーザーは、Shachihata Cloudの契約がなくても利用できますが、操作できる範囲は、文書の受信および受信した文書への捺印・サイン、承認操作に限られます。  
利用できる機能には制限がありますので、あらかじめご了承ください。

PCブラウザでの操作方法については、「[ゲストユーザー利用方法\(PCブラウザ版\)](#)」をご確認ください。

## 操作方法

### 1 文書を開く

Shachihata Cloudから届いたメールより、文書を確認します。

1. Shachihata Cloudからメールが届きます。  
本文にある「文書を見る」をタップします。



Shachihata Cloud

検証テスト 鯨旗 太郎 さんから文書が届いています。  
「文書を見る」のリンクから文書を確認することができます。

メッセージ : 確認をお願いします。

文書を見る

件名 : 見積書送付いたします。  
ファイル名 : 見積書.pdf

※この電子メールの内容を他の人と共有しないでください。

2. 利用規約を確認し、同意する場合はチェックを入れて [ 回覧文書を開く ] をタップします。

## 利用規約

回覧文書が届きました。

### [ShachihataCloudの使い方](#)

利用規約に同意の上、回覧文書の確認をお願いいたします。

☒ [利用規約](#)に同意する

回覧文書を開く

アクセスコードの入力を求められる場合があります。  
その際は、承認依頼メールの後に届く「アクセスコードのお知らせ」メールに記載されている  
アクセスコードを入力し、[OK]をタップしてください。

回覧先 ・ コメント

アクセスコードを入力してください。

アクセスコードをお忘れの場合は、ログインすることで文書を読覧できます。

qv2m7k

OK ログイン画面へ移動する

### 3. 回覧文書が表示されます。

回覧先 ・ コメント

回覧先	コメント/ふせん	捺印履歴
鯨旗 太郎 shachihata0001@gmail.com		
↓		
shachihata0002+guest@gmail.com		最終
↓		
鯨旗 太郎 shachihata0001@gmail.com		

社内回覧\_サンプル.pdf

1/4

3

印

社内回覧板	作成日	XXXX 年 XX 月 XX 日
	作成者	鯨旗 太郎

画面上部の操作については以下のとおりです。

「回覧先・コメント」をタップすると、回覧先、コメント/ふせん、捺印履歴を確認できます。

複数の文書がアップロードされている場合、文書の切り替えが可能です。

文書が複数ページある場合、ページ移動ができます。

## 2氏名印・日付印の捺印

氏名印・日付印を作成し、文書に捺印できます。

1. [ 押印 ] をタップします。



2. [ 氏名印 ] をタップします。



3. 作成したい印面文字を入力し、[ 検索 ] をタップします。  
印面文字は最大4文字まで作成できます。

印面登録

×

氏名印

サイン

社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

鯨旗

検索

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。

仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。

印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録

キャンセル

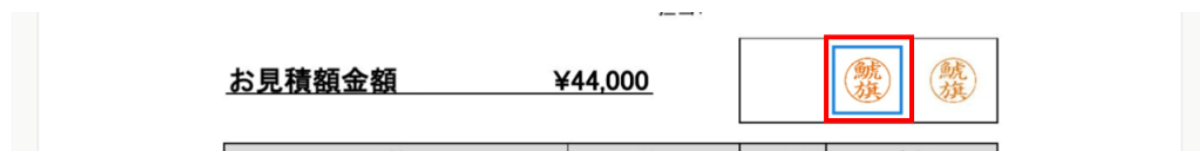
ooooo	100	100	10,000
xxxxx	300	100	30,000

4．印面を選択し、[ 登録 ] をタップします。

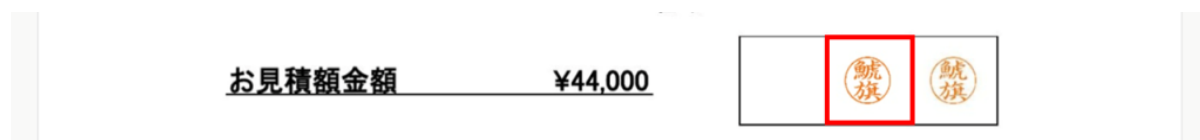


5. 文書上の捺印したい位置をタップします。

- 6．青枠で囲まれた印影が表示されます。  
印影をドラッグして捺印箇所へ移動します。  
青枠が表示されている間、自由に位置を変更できます。



- 7．印影をタップして、捺印を確定します。



### 3手書きサインの追加

文書に手書きサインを追加できます。

- 1．[ 押印 ] をタップします。



- 2．[ サイン ] をタップします。

印面登録

×

印

氏名印サイン社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ

☐ 18×85mm☐ 13×51mm☐ 9×42mm

●サイン ※以下のエリアに使用したいサインを自由にご記入ください。

クリア

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。

仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。

印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録キャンセル

3. サイズを選び、サインを記入します。

1/1

印

印面登録

×

氏名印

サイン

社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ

☐ 18×85mm

☒ 13×51mm

☐ 9×42mm

●サイン ※以下のエリアに使用したいサインを自由にご記入ください。

sample

クリア

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録

キャンセル

4. サインを書き終えたら [ 登録 ] をタップします。

1/1

印面登録

氏名印    サイン    社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ

☐ 18×85mm    ☒ 13×51mm    ☐ 9×42mm

●サイン ※以下のエリアに使用したいサインを自由にご記入ください。

sample

クリア

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録    キャンセル

5. 文書上の捺印したい位置をタップします。

6. 青枠で囲まれたサインが表示されます。

サインをドラッグして捺印箇所に移動します。

青枠が表示されている間、自由に位置を変更できます。

シヤチハタ株式会社  
〒000-0000 愛知県名古屋市区xxxx  
TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34  
担当: sample

●日産株式会社    011-000    魚虎

7. サインをタップして、位置を確定します。

		〒000-0000 愛知県名古屋市西区xxxx	
		TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34	
		担当: sample	
お見積額金額		¥44,000	

#### 4社名印（丸印）の捺印

シヤチハタ定型レイアウトで社名印を作成し、文書に捺印できます。

1．[ 押印 ] をタップします。

 押印	 テキスト	 承認	 元に戻す	 やり直し	 添付	 差戻し
---	---	---	---	---	--	--

2．[ 社名印 ] をタップします。

見積書.pdf

印面登録

氏名印 サイン **社名印**

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ

☐ 18mm ☐ 21mm

●外枠

こちらに企業名を入力してください。

※20文字以内

●内枠

☒ 代表取締役印 ☐ 代表者印 ☐ 取締役社長印

☐ 理事長印 ☐ 取締役印 ☐ 部長之印

☐ その他

プレビュー

作成に5分程度時間がかかります。  
この画面のまましばらくお待ちください。

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録 キャンセル

### 3. 印面サイズと外枠、内枠の文字を設定します。

内枠文字の「その他」を選択すると任意の文字を入力できます。4文字、6文字、または9文字でご入力ください。

見積書.pdf

印面登録

氏名印    サイン    社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ

☐ 18mm    ☐ 21mm

●外枠

こちらに企業名を入力してください。

※20文字以内

●内枠

☒ 代表取締役印    ☐ 代表者印    ☐ 取締役社長印

☐ 理事長印    ☐ 取締役印    ☐ 部長之印

☐ その他

プレビュー

作成に5分程度時間がかかります。  
この画面のまましばらくお待ちください。

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録    キャンセル

#### 4. [プレビュー]をタップします。

印面の作成には数分かかる場合があります。作成が完了するまで画面をそのままお待ちください。

見積書.pdf

印面登録

氏名印    サイン    社名印

捺印したい印鑑種類のタブをご選択ください。

●サイズ  
☒ 18mm    ☐ 21mm

●外枠  
電子印鑑株式会社

※20文字以内

●内枠  
☒ 代表取締役印    ☐ 代表者印    ☐ 取締役社長印  
☐ 理事長印    ☐ 取締役印    ☐ 部長之印  
☐ その他

**プレビュー**

作成に5分程度時間がかかります。  
この画面のまましばらくお待ちください。

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録    キャンセル

5. 印面を確認し、[ 登録 ] をタップします。

印面登録

●サイズ

☒ 18mm ☐ 21mm

●外枠

電子印鑑株式会社

※20文字以内


●内枠

☒ 代表取締役印 ☐ 代表者印 ☐ 取締役社長印

☐ 理事長印 ☐ 取締役印 ☐ 部長之印

☐ その他

プレビュー



作成に5分程度時間がかかります。  
この画面のまましばらくお待ちください。

登録ボタンをクリックすると捺印場所に印影が仮捺印されます。  
仮捺印されている状態の場合、ドラッグアンドドロップで移動できます。  
印影の上で再度クリックすることで捺印確定、印影以外の場所でクリックするとキャンセルになります。

登録 キャンセル

6. 文書上の捺印したい位置をタップします。

7. 青枠で囲まれた印影が表示されます。

印影をドラッグして捺印箇所に移動します。

青枠が表示されている間、自由に位置を変更できます。

## お見積書

○×株式会社  
総務部  
印鑑 太郎様



シヤチハタ株式会社  
〒000-0000 愛知県名古屋市西区xxxx  
[TEL:03-1234-5678](tel:03-1234-5678) [FAX:03-1234-5678](tel:03-1234-5678)

8. 印影をタップして、捺印を確定します。

## お見積書

○×株式会社  
総務部  
印鑑 太郎様



シヤチハタ株式会社  
〒000-0000 愛知県名古屋市西区xxxx  
[TEL:03-1234-5678](tel:03-1234-5678) [FAX:03-1234-5678](tel:03-1234-5678)

## 5テキスト追加

文書に直接テキストを追加できます。

文書の送信元でテキスト追加が許可されている場合のみ、操作が可能です。

1. [テキスト] をタップします。



2. フォント、サイズ、色を設定し、[更新] をタップします。



3. テキストを追加したい位置を文書上でタップし、テキストを入力します。  
ドラッグ操作でテキストを移動できます。



4. 入力後、テキスト欄以外の場所をタップして位置を確定します。  
再編集する場合は、テキスト部分をタップしてください。

## 6承認

捺印やサイン、テキスト追加が完了したら承認に進みます。  
受信した文書に不備があった場合、[差戻し](#)ができます。

1. [ 承認 ] をタップします。



2. 必要に応じてコメントを入力できます。  
メッセージは次の閲覧者への送信メールおよびプレビュー画面「コメント」タブの「社外宛」に表示されます。

< プレビュー・捺印

宛先・回覧順



鯨旗 太郎

【shachihata0001@gmail.com】



【shachihata0002+guest@gmail.com】

最終

メッセージ

コメントをつけて送信できます。

3. [ 承認 ] をタップします。

←  
戻る

✓  
承認

## 差戻し

文書の内容に不備がある場合など、送信元へ文書を差し戻すことができます。  
ゲストユーザーが差戻しを行う場合、1つ前のユーザーにのみ差戻しが可能です。

1. [ 差戻し ] をタップします。



2. 必要に応じてコメントを入力できます。

1 プレビュー・捺印

2 差戻し先設定

差戻し先・回覧順

鯨旗 太郎shachihata0001@gmail.com

@gmail.com

メッセージ

コメントをつけて送信できます。

3. [ 差戻し ] をタップします。

