

目次

◇□

- [利用設定](#)
- [捺印位置指定方法](#)
 - [PCブラウザ](#)
 - [スマホアプリ](#)
- [捺印者の操作方法](#)

本機能をご利用いただくには、**ふせんのご契約**が必要です。

捺印位置指定機能を利用すると、回覧申請者があらかじめ書類上の捺印位置および捺印者のメールアドレスを指定できます。
これにより、誤った箇所への捺印を防ぎ、より正確かつスムーズな回覧処理が可能になります。

利用設定

管理者画面

捺印位置指定機能を有効化するには、管理者画面で対象ユーザーに対して設定を行う必要があります。

1. [利用者設定] > [利用者設定]を開き、対象の利用者をクリックします。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are search filters for 'メールアドレス' (Email Address) and '氏名' (Name), both with dropdown menus for '部分一致' (Partial Match). Below these are dropdown menus for '部署' (Department) and '役職' (Position). A '表示件数' (Number of items to display) dropdown is set to 20. On the right, there are buttons for '検索' (Search), '削除' (Delete), '初期パスワード設定' (Initial Password Setting), and 'リセット' (Reset). Below the filters is a table with columns: 'メールアドレス', '氏名', '部署', '役職', '部署2', '役職2', '部署3', '役職3', '氏名印', '日付印', '部署名入り日付印', '共通印', '状態', 'パスワード', and '備考'. The first row of data is highlighted with a red border: 'shachihata0001@gmail.com', '鯨旗 太郎', 'システム開発部', '部長', '経理部', '部長', '1', '1', '0', '2', '有効', '設定済', '備考'. At the bottom left, it says '1件中1件から1件までを表示' (Display 1 item out of 1).

2. 「捺印位置設定」を有効にします。

捺印位置設定 有効 無効

3.、 [更新] をクリックして設定を保存します。

更新

初期パスワード設定

削除

閉じる

捺印位置指定方法

利用者画面 **スマホアプリ**

申請時に、PC またはスマホアプリから捺印位置を指定できます。

PCブラウザ

1. 新規作成画面で文書をアップロードします。
2. 捺印位置指定アイコンを選択し、文書上の捺印させたい位置をクリックします。



3. 捺印者のメールアドレスを入力し、 [追加] をクリックします。

捺印位置設定 ×



捺印者設定

名前

メールアドレス*

4. [設定] を押して設定を確定します。

捺印位置設定 ×



捺印者設定

名前

メールアドレス*

追加

鯨旗 花子 ×

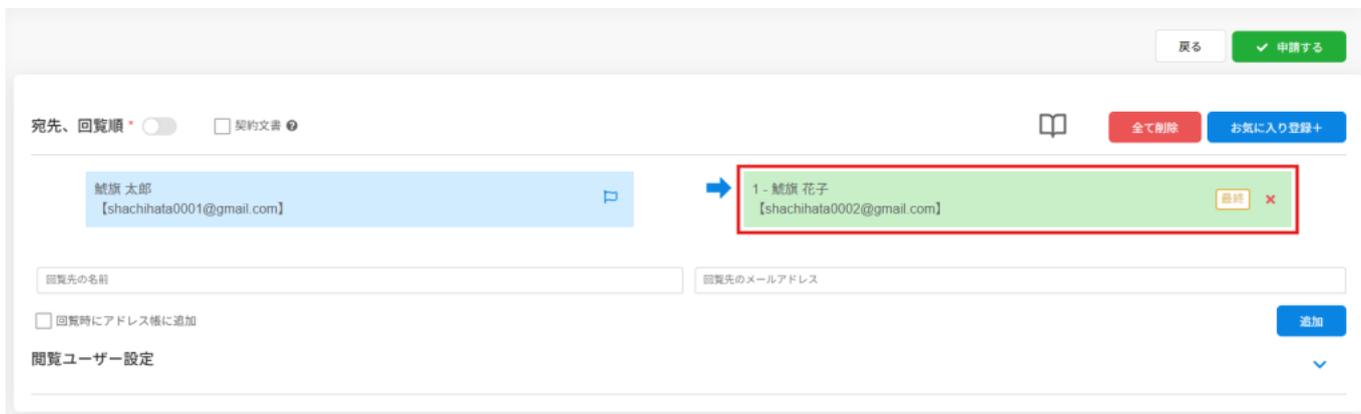
【shachihata0002@gmail.com】

設定

5. 指定したい捺印位置に、アイコンをドラッグ&ドロップで配置します。



6. 宛先、回覧順設定時に、手順3.で登録した捺印者のメールアドレスを必ず追加し、申請します。



スマホアプリ

1. 新規作成画面で文書をアップロードし、[捺印へ]をタップします。

捺印へ

From: 鯨旗 太郎

依頼日: 2025/07/23

1件の文書があります

社内文書



番号:01
2021年8月20日

お見積書

○×株式会社
総務部
山田様

デモでも株式会社
〒000-0000 東京都 ***** 1-23-4
TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34
担当:シヤチハタクラウド

お見積額金額 ￥216,000

--	--	--

詳細	単価	数量	金額
HPデザイン	150,000	1	150,000
修正料	50,000	1	50,000

小計	200,000
消費税(8%)	16,000
合計金額	216,000

納 期

2021年9月10日

納品場所 東京都 **** 1-1-1

目録表外期間 十日様書相山後、七日



2. 捺印位置指定アイコンを選択し、文書上の捺印させたい位置をタップします。



3. 捺印者のメールアドレスを入力し、[追加]をタップします。



4. [設定]を押して設定を確定します。



5. 指定したい捺印位置にアイコンをドラッグ&ドロップで配置します。



編集モード

次へ

見積書.pdf
From: 鯨旗 太郎

依頼日: 2025/07/23

1 ページあります

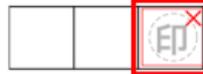
番号: 01
2021年8月20日

お見積書

○×株式会社
総務部
山田様

デモでも株式会社
〒000-0000 東京都 ***** 1-23-4
TEL: 03-●▽◇-1234 FAX: 03-●▽◇-34
担当: シヤチハタクラウド

お見積額金額 ¥216,000



詳細	単価	数量	金額
HPデザイン	150,000	1	150,000
修正料	50,000	1	50,000

小計	200,000
消費税(8%)	16,000
合計金額	216,000

納 期 2021年9月10日

納 品 場 所 東京都 ***** 1-1-1

見積有効期限 本見積書提出後1ヶ月

備考



押印



テキスト



元に戻す



前の文書



次の文書



6. 宛先、回覧順設定時に、手順3.で登録した捺印者のメールアドレスを必ず追加し、申請しま

す。

宛先・回覧順 保護設定

全ての回覧後に申請者に戻ります

1-鯨旗 太郎
shachihata0001@gmail.com

↓

1-鯨旗 花子
shachihata0002@gmail.com 最終 ×

宛先追加

回覧先の名前、またはメールアドレス 追加

回覧時にアドレス帳に追加

捺印者の操作方法

捺印者として設定された承認者には、以下のような画面が表示されます。
印鑑を選択し、文書上をクリックすることで、指定された位置に自動的に仮捺印が挿入されま

す。
その後、仮捺印上をクリックすると捺印が確定されます。

捺印者として設定された場合、承認時に捺印操作は**必須**です。

100%

見積書.pdf

+

2021年8月20日

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 愛知県名古屋市区xxxx
TEL:03-1234-1234 FAX:03-1234-34
担当:

お見積額金額 **¥44,000**



詳細	単価	数量	金額
ooooo	100	100	10,000
xxxxx	300	100	30,000

印鑑



ご利用可能な印鑑

捺印日付変更

捺印設定



テキスト追加

