



- 1) Shachihata Cloud 概要説明
- 2) 「利用責任者」 「契約者情報」の変更について
- 3) 契約について
- 4) よくあるお困りごと

1) Shachihata Cloud 概要説明

- ・ Shachihata Cloud 3つのログイン先と用途
- ・ Shachihata Cloud システム概要
- ・ Shachihata Cloud 契約サイト

Shachihata Cloud 3つのログイン先と用途

▼Shachihata Cloud 管理者画面（管理者アカウントでログイン）

<https://app.shachihata.com/admin>

⇒利用者や印鑑の登録等、各種設定を行う際にご利用いただく画面

▼Shachihata Cloud 利用者画面（利用者アカウントでログイン）

<https://app.shachihata.com/app>

⇒電子印鑑の捺印や回覧等、日々の業務でご利用いただく画面

▼Shachihata Cloud 契約サイト（契約者アカウントでログイン）

<https://dstmp-order.shachihata.com>

⇒契約内容の変更や追加購入、見積の取得、登録情報の変更などにご利用いただく画面

Shachihata Cloud システム概要

管理者画面

利用者の登録や印鑑の割り当て、環境設定や権限設定など、Shachihata Cloudを利用する上での管理運用設定を行う画面

利用責任者1名
Shachihata Cloud全ての管理権限をもつ

管理者

管理者

管理者

「管理者」は何名でも登録可能

利用責任者に割り当てられた権限のもとで管理ができる

管理・設定

利用者画面

電子印鑑の捺印や回覧等、日々の業務でご利用いただく画面

利用者

利用者

利用者

利用者

利用者

利用者

回覧作成、捺印、承認
各種グループウェアの利用
・・・など

Shachihata Cloud 契約サイト

【契約者】とは

契約サイトにログインできるアカウントです。
契約者は「本会員」と「サブ会員」の計2名までご登録が可能です。

本会員 1名

サブ会員 1名

本会員・サブ会員ともに、ご契約における各種お手続きが可能です。
(契約状況の確認、追加購入、請求書のダウンロード、クレジットカードの登録、契約更新設定など)

なお本会員は会員情報の編集やサブ会員の登録・削除が出来ますが、
サブ会員はそれらの変更はできず、自身のパスワード変更のみ可能です。

請求書・納品書の確認が必要になった際には、
本会員・サブ会員・Shachihata cloud利用責任者宛にメールにてご連絡いたします。

2) 「利用責任者」「契約者」の変更について

「利用責任者」 ⇒ 管理者・利用者すべての権限管理ができる

「契約者」 ⇒ 契約に関する業務全般の権限を持つ

それぞれ、ご連絡の電話やメールを
お送りさせていただくご担当者様となります

管理者画面「利用責任者」変更

※1企業につき1名のみ。その他管理者は複数名設定可能

※利用責任者にご登録いただいている方を担当者と呼びしています

現在の利用責任者アカウントで管理者画面にログイン

▼[管理者画面](#)

管理者設定 > 利用責任者に変更したい管理者をクリック > 利用責任者に変更クリック（緑のアイコン） > 完了

[ヘルプサイト](#)

[担当者が退職してログインできない](#)

「利用責任者」「管理者」「利用者」のちがい

- ・利用責任者 ⇒ 管理者画面で出来る全ての設定操作が可能
- ・管理者 ⇒ 付与された「権限」の範囲内で管理者画面での操作が可能
- ・利用者 ⇒ 利用者画面で申請や承認等の回覧操作が可能

※利用者／管理者どちらも登録される場合、メールアドレスとパスワードが同一も可能です

管理者情報更新

メールアドレス* user001.sample.dstmp@example.com

氏名* 誠旗 管理

部署 〇〇部

電話番号 000-0000-00000

状態 有効 無効

メール 有効にする

メールフォーマット HTML テキスト

契約サイト「契約者」変更

※ ご担当変更時の対応含め、2名登録いただくことも可能

現在の契約者アカウントで契約サイトにログイン

▼[契約サイト](#)

アカウント情報 > 会員情報編集 > 修正したい項目を入力 > 更新
する > 完了

[ヘルプサイト](#)

▼[メールアドレス変更を伴う契約者変更の場合](#)

▼[サブ会員でできること](#)

●社名変更の場合●※住所・電話番号変更の場合は不要です
お手数お掛けし申し訳ございませんが、[サポート窓口](#)までお問合せ
ください。

会社・団体情報 契約者情報

● 会員情報編集

会社・団体情報

会社名* 電子印鑑株式会社
会社名を変更されるお客様へ
※30文字以内

会社名フリガナ* デンシインカンカブシキガイシャ
※30文字以内

電話番号* 0123456789
※ハイフンなし

郵便番号* 9990000

ご住所* 愛知県 名古屋市
1-1-1

業種* その他

従業員数* 100人未満

更新する

3) 契約について

- 現在の契約内容確認方法
- 契約内容の変更や追加購入の考え方
- 契約変更について
- 追加ライセンスの購入について
- オプションのご購入について
- 請求、支払いについて

現在の契約内容（契約開始日、契約内容の確認）

※契約は一年毎の年間契約

※契約内容に変更は無く、これまで通りの契約プランの場合は特に更新の手続きは不要です

▼[契約サイト](#)

契約サイトログイン> 契約情報> 契約状況

[ヘルプ](#)

契約は1年毎の
自動更新となります

契約内容の変更や追加購入の考え方

※ご契約開始日が1日始まりと16日始まりと2パターンございます

●ご契約開始日●

★1日始まりの場合

⇒当月1日～31日の購入分は請求月数にカウントしない

★16日始まりの場合

⇒当月16日～翌月15日の購入分は請求月数にカウントしない

例) ご契約期間：「2025年1月1日～2025年12月31日」の場合

⇒「2025年10月10日」に追加購入を行うと、購入当月（10月）は請求月数にカウントしないため、11月と12月の2カ月分のご請求となります

契約変更について

- ※契約内容の変更（数量減少）と解約希望は**契約開始日の30日前まで（前々月末）** 可能
- ※オプションの変更・解約はサポートへ問い合わせ下さい
- ※契約内容に変更は無く、これまで通りの契約プランの場合は特に更新手続きは不要です

【利用人数（ライセンス数）を変更したい】

- ※1ライセンス～数量の増減変更可能

▼契約サイト

契約サイトログイン>契約情報>契約更新設定>ライセンス数
[変更する] 次回更新時の契約数を入力 [更新する] >完了

ヘルプサイト

解約について

●契約サイト上における契約内容の変更期限●

例) ご契約期間：「2026年1月1日～2026年12月31日」の場合

⇒次回更新時の契約内容を変更できるのは「2026年11月30日まで」となります。

追加ライセンスの購入について

※いつでもご購入可能。ご購入（申込）後、直ぐにご利用いただけます

※費用は契約期間終了までの残月数分となります

※追加購入月の月額費用はノーカウントとなり翌月からの残月分（契約開始日起点）をご請求

【利用人数を増やしたい】

現在のご契約プラン（ライセンス）を追加利用者人数分1つ（1人）～購入（追加）可能です

※合計数ではなく追加したい数を入力ください

※お支払金額が月額1,100円(税込)未満の場合はクレジットカード払いのみとなります

▼契約サイト

契約サイトログイン>商品の購入>セットと追加印鑑の購入>ご契約中のプランの空白に追加人数（ライセンス数）>購入手続きに進む>カート内の商品を確認>支払い方法の選択画面に進む>注文内容の確認画面に進む>注文確定>完了

ヘルプサイト

オプションのご購入について

- ※いつでもご購入可能。ご購入（申込）後、直ぐご利用いただけます
- ※費用は契約期間終了までの残月数分となります
- ※追加購入月の月額費用はノーカウントとなり翌月からの残月分（契約開始日起点）を請求

【オプションを追加したい】

- ※オプションによってご購入いただける数量が異なります
- ※お支払金額が月額1,100円(税込)の場合はクレジットカード払いのみとなります

▼[契約サイト](#)

契約サイトログイン>商品の購入>セットと追加印鑑の購入>オプションの購入
>購入するオプションの空白に追加人数（ライセンス数）>購入手続きに進む
>カート内の商品を確認>支払い方法の選択画面
に進む>注文内容の確認画面に進む>注文確定>完了

[ヘルプサイト](#)

請求・支払いについて

※発行された請求書については契約サイトよりダウンロードいただけます

●請求書発行月

- ・新規契約時：翌月
- ・契約更新：当月（更新月）
- ・追加購入：翌月

●請求方法

- ・支払金額の月額が1,100円(税込)以上：振込みもしくはクレジットカード払い
- ・支払金額の月額が1,100円(税込)未満：クレジットカード払い

●支払い期限

- ・振込み：請求書発行の 翌月末日まで
- ・クレジットカード：クレジットカード会社に準ずる

●請求書の確認方法

- ・契約者登録メールアドレスへ更新月初3営業日以内にメールでお知らせ

●請求書発行方法

[こちらの手順](#)でご確認ください

追加購入（1,000円以下） 振込み希望の場合

更新月のタイミングでしたら更新費用に合計が可能です

例) 契約日：12月1日

11月1日～11月30日の期間で追加購入いただきますと更新ご費用分とまとめて御請求書を発行させていただきます

4) よくあるお困りごと

- よくあるお困りごと
- お問合せ先

よくあるお困りごと

- 「利用者」の退職もしくは利用しなくなったアカウントについて

※アカウント削除後の復元はできないためご注意ください。完全に不要になるまではアカウントの状態を「無効」にしておくことができます

・ [利用者の削除](#)

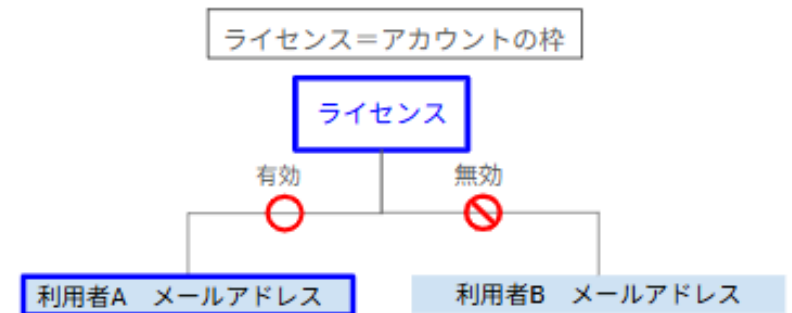
・ [利用状態を「有効」から「無効」にする](#)

- [新しい利用者を登録する方法](#)

- [ドメイン追加方法](#)

- [契約更新まで30日を過ぎたタイミングで追加をする場合](#)

[ヘルプサイト よくあるご質問](#)



ご購入いただいている
ライセンス数はアカウントの枠となります。
利用者様変更の場合にはその枠を「無効」にして
いただく事で枠が空きますので、
新しい利用者のメールアドレスで登録し、
状態を「有効」にしてください

【サポート窓口】

▼[問い合わせフォーム](#)

https://dstmp.shachihata.co.jp/contact/support_scloud/

平日（月曜日～金曜日） 9:00～17:00

いずれも祝日や年末年始・夏季休業期間は除きます。

※お問い合わせは、原則3営業日以内に順次ご回答させていただきます。

※本資料の内容の無断転載・無断転用を禁じます。

※予告なく仕様・名称・価格等の変更を行うことがあります。記載の内容は2026年4月現在のものです。

※本資料に記載されている文書及び内容に関して、その正確性、有用性、完全性等、如何なる保証をするものではありません。

たとえ記載内容に誤りがあった場合も当社は、一切責任を負いません。