



パソコン決裁は、コンピュータにセットアップして利用するアプリケーションソフトウェアですが実際に利用するためには、インターネット上にある専用サイト「パソコン決裁 カスタマーサイト」を使って印鑑データを作成する必要があります。その使い方と電子印鑑のセットアップ方法の流れをご紹介します。

カスタマーIDの作成

ソフトと印鑑データのパッケージを購入したら、印鑑データの申込ができます。印鑑データの作成は申込した日から、1~2日程度（カスタムの場合には約10日程度）日数が必要になりますので、あらかじめ余裕を持ってお申込みください。

カスタマーサイトを利用するには、カスタマーIDを作成する必要があります。カスタマーIDは、購入したソフトまたは印鑑データに貼り付けられている「注文番号」と「アクセスキー」があれば、無料で作成することができます。

既にカスタマーIDを作成されている場合には、カスタマーIDを使ってカスタマーサイトにログインして次の「印鑑データの申込」に進んでください。

カスタマーIDの作成手順（ご登録時に電子メールアドレスが必要になります）

登録完了時に、登録時のメールアドレスにメールを自動送信します。着信拒否などの設定を行っている場合には、shachihata.co.jpドメインからの許可をお願いします。

1. ブラウザを使って、カスタマーサイトに接続します。
2. 表示された画面の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。



3. 表示された [新規ユーザ登録] 画面に入力を行います。

注文番号(12桁)リアルNo.(14桁)	<input type="text"/>
アクセスキー/アクセスID	<input type="text"/> - <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	会社名(必須) <input type="text"/>
	部署名 <input type="text"/>
	役職 <input type="text"/>
	氏名(必須) 姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
住所	郵便番号(必須) <input type="text"/> - <input type="text"/>
	都道府県(必須) <input type="text" value="都道府県を選択"/>
	市町村(必須) <input type="text"/>
	町名番地(必須) <input type="text"/>
	ビル・マンション名など <input type="text"/>
電話番号(必須・半角数字)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX番号(半角数字)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
電子メール(必須・半角英数字)	<input type="text"/>
業種	<input type="text" value="業種を選択"/>
所属部門	<input type="text" value="所属部門を選択"/>
従業員数	<input type="text" value="従業員数を選択"/>
メルマガ配信希望	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
<input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="同意の上、送信"/> <input type="button" value="同意しない"/>	

一番上の項目の [注文番号] や [アクセスキー] は、購入されたパッケージ内に同梱されている用紙に英数字で記載されたラベルに記載されています。複数購入された場合には、その中のどれでも構いません。

4. 必要な項目を入力したら、画面下にある [同意の上、送信] ボタンをクリックします。

5. 確認画面で [送信] ボタンをクリックします。

メルマガ配信希望	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="送信"/>	

6. 入力した電子メールアドレス宛に、発行されたカスタマーID 及びパスワードが送信されます。

印鑑データの申込

カスタマーID を作成したら、カスタマーサイトで印鑑データを申込することができます。

印鑑データの申込手順

1. カスタマーサイトにログインを行います。

2. ログイン後の画面で、[印鑑作成申込み] リンクをクリックします。



3. [印鑑作成申込み (1/4)] 画面が表示されます。

4. [電子印鑑パック登録] 項目で [注文番号] と [アクセスキー] を入力します。

次に、【電子印鑑パック一覧】より、印鑑データをお申込みください。

【電子印鑑パック登録】

注文番号(12桁) / シリアルNo.(14桁)	<input type="text"/>	登録
アクセスキー / アクセスID	<input type="text"/>	

【電子印鑑パック一覧】

注文番号/シリアルNo.	商品名	ライセンス種別
1 2008C0500013	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックカスタム	1
2 2008C0500014	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	1
3 2008C0800001	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックカスタム	5
4 2008C0800002	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	6
5 2008I2600003	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	5

入力する [注文番号] と [アクセスキー] は、必ず [印鑑データパック] のラベルに記載されているものを入力してください。ソフトウェアパックなど、印鑑が作れない製品の場合には、ご入力いただいても登録することができません。

5. [登録] ボタンをクリックします。

6. [電子印鑑パック一覧] に入力した [注文番号] が追加されます。

7. 一覧から [申込] ボタンをクリックします。

【電子印鑑パック一覧】

	注文番号/シリアルNo.	商品名	ライセンス種別	
1	2008C0500013	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックカスタム	1	申込
2	2008C0500014	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	1	申込
3	2008C0800001	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックカスタム	5	申込
4	2008C0800002	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	6	申込
5	2008I2600003	テスト用/パソコン決裁 電子印鑑/パックスタンダード	5	申込

8. [印鑑作成申込 (2/4)] 画面が表示されます。

9. 表示された項目に入力を行います。



A screenshot of a web form. At the top, there are several input fields and a dropdown menu. Below these, there is a blue button labeled '(備考)'. Underneath the blue button, there are two buttons: '戻る' (Back) and '申し込み内容確認' (Confirm application content). The '申し込み内容確認' button is highlighted with a red rectangular box.

[ユーザーID] 項目は、後で電子印鑑を呼び出すログイン操作を行う場合にユーザ名として利用する文字列です。後で変更することはできますが、カスタマーサイト上では変更できませんのでご注意ください。

一覧は、購入された数だけ表示されます。一度に申込することもできますし何回かに分けて申込みを行うことができます。ただし、スタンダードやカスタム以外の弊社からスタンプ（インプレットを含む）を、お届けするパッケージの場合に、分割して申し込まれた場合には2回目以降の発送から送料が必要になりますのでご注意ください。

10. 入力した項目を確認して、[申し込み内容確認] ボタンをクリックします。



A screenshot of a web form, identical to the one in step 9. The '申し込み内容確認' button is highlighted with a red rectangular box.

11. [印鑑作成申込み (3/4)] 画面が表示されます。



A screenshot of the '印鑑作成申込み (3/4)' form. At the top, there is a warning message: 'お申込後の取り消しや再作成できません。もう一度内容をお確かめください。' Below this is a table with 7 columns: '採用者氏名 (姓・名) 必須', 'フリガナ 必須', '作成印鑑 必須', '文字原稿1', '文字原稿2', 'ユーザーID 必須', and '備考'. The first row contains the following data: '1 承認 太郎', 'ショウゴ', '氏名9 楷书', '承認', an empty field, 'syounin', and an empty field. Below the table, there is a blue button labeled '(備考)'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '送信' (Send). The '送信' button is highlighted with a red rectangular box.

12. 内容を確認して、[送信] ボタンをクリックします。

[送信] ボタンをクリックして申込みが確定した段階で、キャンセルや変更などは行うことができませんので、必ず内容を確認してから [送信] ボタンをクリックしてください。

13. 電子印鑑作成申込受付のお知らせがカスタマーID を作成した際に入力した電子メールアドレス宛に送信され、申込処理が完了します。

印鑑データは申込み後すぐには作成されません。(通常は、1~2 日間程度のお時間をいただいています)
また、印鑑データが作成完了した段階で、同じアドレスに電子印鑑データ発行のお知らせが送信されます。

印鑑データのダウンロード

申込みを行った印鑑データの作成完了メールが届いたら、印鑑データのダウンロードを行うことができます。

1. [カスタマーサイト] にログインを行い、ログイン後の画面から [申込み履歴] をクリックします。



2. メールに記載されている申込番号を探し、[ステータス] が [印鑑データ発行] になっているのを確認します。

33	ONE02013	2011-05-02 06:20:59	申込済
34	ONF08010	2011-06-08 02:26:03	申込済
35	ONF08013	2011-06-08 05:47:37	申込済
36	ONF08014	2011-06-08 06:18:01	申込済
37	OOD20010	2012-04-20 01:59:34	印鑑データ発行
38	OOF22003	2012-10-22 11:01:17	申込済
39	OPG02021	2013-07-02 02:47:43	申込済

3. [申込番号] リンクをクリックします。

4. 表示された [申込み詳細] 画面で [印鑑データダウンロード] ボタンを探します。



5. [印鑑データダウンロード] ボタンをクリックします。

6. ブラウザ画面に [ファイルを開く] や [保存] の画面が表示されます。



画面は Internet Explorer の例です。

7. [保存] または [名前を付けて保存] ボタンをクリックします。

8. 印鑑データがダウンロードされます。

後で印鑑データのファイルを利用するので、ダウンロードしたファイルの場所はしっかり覚えておいてください。