

不動産賃貸業向け電子契約サービス

IMAOs

初期設定手順

Ver2.1

ユーザー権限一覧

種別	操作権限	ロール			
		管理者	文書管理者	文書閲覧者	署名者
締結	署名申請	○	○	○	○
	署名	×	×	×	○
	電子証明書の設定 (申請・更新・削除)	○ (全署名者の証明書)	×	×	○ (自己の証明書のみ)
	印影の設定 (登録・変更・削除)	○	×	×	○ (自己の印影のみ)
管理	文書詳細情報の編集	○	○	×	×
	スキャン文書の登録	○	○	×	×
	ユーザー単位での 文書閲覧範囲の設定	○	○	×	×
	文書の閲覧	○	△ (範囲制限可)	△ (範囲制限可)	△ (範囲制限可)
	文書の削除	○	△ (自己が登録した文書のみ)	△ (自己が署名申請した署名前 文書のみ)	△ (自己が署名申請した署名前 文書のみ)
	文書のダウンロード	○	○	×	×
	契約書リストのCSV出力	○	○	×	×
	フォルダの作成・変更・削除	○	×	×	×
	フォルダへの文書の追加・解除	○	○ (権限付与された フォルダのみ)	×	×
ユーザー 管理	ユーザーの追加・変更・削除	○	×	×	×
	自己のアカウント編集	○	○	○	○
	ユーザーグループの 追加・変更・削除	○	×	×	×
その他の 操作	操作ログの閲覧・ リストダウンロード	○	×	×	×

目次

1.ログイン	4
2.ユーザー設定	
2-1-1.管理者に署名権限を付与する場合	5
2-2-1.新規ユーザに署名権限を付与する場合	7
3.電子証明書の申請（任意）	9
4.PINコードの設定	21
5.印影登録（任意）	22
6.参考資料（IMASの電子証明書）	25
7.参考資料（印影の作り方）	27

1.ログイン

【IMaoS(イマオス)】アカウント発行のお知らせ 受信トレイ x

noreply@imaos.jp 16:19 (8分前)
To 自分

【デモ】イマオス不動産 今押太郎さま

この度は、ソフトバンクグループの電子契約サービス【IMaoS(イマオス)】にお申込みいただき、誠にありがとうございます。

下記の通り、管理者アカウントを発行しましたのでお知らせいたします。

【管理者アカウント】
ログインID: **** @g.softbank.co.jp
仮パスワード: a*****
ログインURL: <https://secure.imaos.jp/login/>

初回ログイン後、初期設定を行っていただく必要がございます。
下記の設定ガイドに従い、初期設定をお願いいたします。

【設定ガイド】
<https://www.imaos.jp/support>

初期設定にあたり不明な点がございましたら
お手数ですが、下記のヘルプデスクまでお問い合わせください。

本メールは送信専用になります(返信不可)。
お問い合わせは下記お問い合わせフォームよりお願い致します。

=====
ソフトバンクグループの電子契約サービスIMaoS(イマオス)
お問い合わせはこちらよりお願いします。
<https://www.imaos.jp/support>
=====

IMaoS

メールアドレスまたはログインID

パスワード パスワードをお忘れの場合

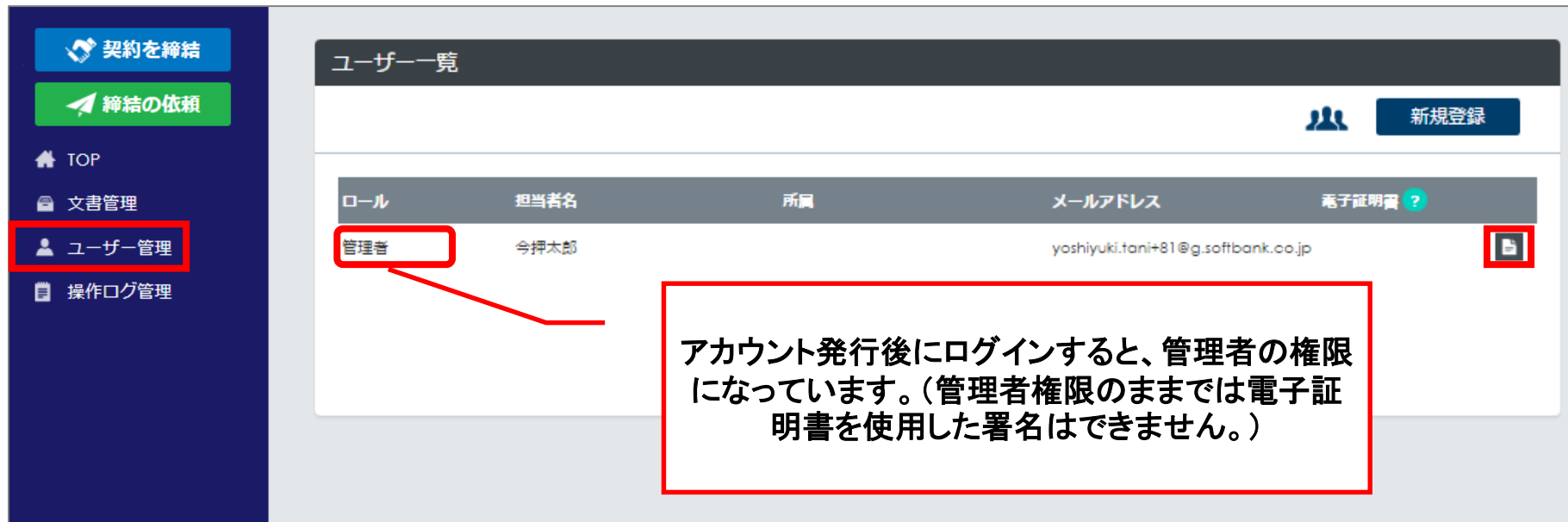
Sign in

このサイトはグローバルサインにより認証されています。
SSL対応ページからの情報送信は暗号化により保護されます。

グローバルサインのサインインを有効にするには、@gsoftbank.comの発行を申し込んで下さい。
グローバルサインはこちら

アカウント発行時にご登録のメールアドレスに「IMaoS (イマオス) アカウント発行のお知らせ」のメールが届きます。
ログインURLをクリックし、メールアドレスと仮パスワードを入力後、Sign inボタンをクリックしてください。
パスワード変更を求められますので、英語、数字の組み合わせ8文字以上で任意のパスワードを設定してください。

2-1-1.ユーザー設定 (管理者に署名権限を付与する場合)



ユーザー一覧

新規登録

ロール	担当者名	所属	メールアドレス	電子証明書 ?
管理者	今押太郎		yoshiyuki.tani+81@g.softbank.co.jp	

アカウント発行後にログインすると、管理者の権限になっています。(管理者権限のままでは電子証明書を使用した署名はできません。)

サイドメニューより、ユーザ管理メニューをクリック、担当者名が表示されますので右端の詳細ボタンをクリックし、署名権限を付与します。詳細は、P2 [「ユーザー権限一覧」](#)を参照してください。

2-1-2.ユーザー情報入力 (管理者に署名権限を付与する場合)

ユーザー登録

赤枠は必須内容となります。

	所属	<input type="text"/>
①	担当者名	今押 太郎
②	ロール ?	管理者+署名者 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>選択してください</p><p>管理者</p><p>管理者+署名者</p><p>文書管理者</p><p>文書管理者+署名者</p><p>文書閲覧者</p><p>署名者</p></div>
③	メールアドレス	yoshiyuki.tani+8@softbank.
④	パスワード	*****
⑤	パスワード(確認)	*****

赤枠は必須です。①担当者名、②ロール、③メールアドレス、④パスワード、⑤パスワード(確認)を入力して登録ボタンをクリックします。管理者と文書管理者は、署名者を兼ねることができます。こちらの例では、署名のみの権限を選択しています。(P2[ユーザ権限一覧をご確認ください](#))

2-2-1ユーザー設定 (新規ユーザに署名権限を付与する場合)

ユーザー一覧

新規登録

ロール	担当者名	所属	メールアドレス	電子証明書 ?
管理者	今押太郎		yoshiyuki.tani+81@g.softbank.co.jp	

前へ 1 次へ
1件中1～1件

P4ユーザ権限一覧を参照にして、権限に応じたユーザを追加します。新規ボタンをクリックします。

2-2-2.ユーザー情報入力 (新規ユーザに署名権限を付与する場合)

ユーザー登録

赤字は必須内容となります。

所属

① 担当者名

② ロール
 選択してください
 管理者
 管理者+署名者
 文書管理者
 文書管理者+署名者
 文書閲覧者
 署名者

③ メールアドレス

④ パスワード

⑤ パスワード(確認)

①担当者名、②ロール、③メールアドレス、④パスワード、⑤パスワード（確認）を入力して登録ボタンをクリックします。管理者と文書管理者は、署名者を兼ねることができます。こちらの例では、管理者と署名者を兼ねた権限を選択しています。（P4ユーザ権限一覧をご確認ください）

3-1.電子証明書の申請

The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a dark blue sidebar with navigation buttons: '契約を締結' (Execute Contract), '締結の依頼' (Request for Execution), 'TOP', '文書管理' (Document Management), 'ユーザー管理' (User Management - highlighted with a red box), and '操作ログ管理' (Operation Log Management). The main content area is titled 'ユーザー一覧' (User List) and features a '新規登録' (New Registration) button. Below is a table with columns: 'ロール' (Role), '担当者名' (Staff Name), '所属' (Affiliation), 'メールアドレス' (Email Address), and '電子証明書 ?' (Digital Certificate?). A single user is listed with the role '管理者' (Administrator), name '署名者' (Signer - highlighted with a red box), and email 'yoshiyuki.tani+81@g.softbank.c...'. An '申請する' (Apply) button is visible next to the user's name (highlighted with a red box). At the bottom of the table, there are navigation controls: '前へ 1 次へ' and '1件中 1 ~ 1件'.

お手続きの流れ



グローバルサインからの電話の際に、申請完了のメールに含まれる

- ・AATLから始まるオーダーID
- ・コモンネーム

をお伝えください。

在籍確認方法について

1. 認証局 (GMO グローバルサイン株式会社) より本社の電話番号にご連絡します。本サイトで入力した電話番号ではございませんのでご了承下さい。
2. 本社に勤務していない方へは、コールバック用の電話番号をご案内します。

署名者権限を所有するユーザは、申請するボタンが表示されます。電子証明書を申請する場合は、「申請する」ボタンをクリックします。※電子証明書の詳細についてはP19~P20 [IMaOsの電子証明書](#)をご確認ください。

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

3-2.電子証明書の申請

電子証明書お申し込み

ステップ1 ステップ2 ステップ3

法人用電子証明書

会社印の利用に必要な電子証明書を申請します。
法人登記された企業が対象となります。
次へボタンを押してください。
※取引士印には不要です。（取引士は選択できません。）

法人 取引士

キャンセル **次へ**

次へボタンをクリックします。（取引士は簡易署名を行うことが前提のため、選択できなくなっています）

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

3-3.電子証明書の申請

申請情報

電子証明書の申請に必要な情報を入力してください。

こちらに入力いただいた情報をもとに在籍確認を行わせていただきます。

法人名・組織名

▼店舗の住所ではなく法人登記上の住所を記載してください

郵便番号

国名

都道府県

市区町村

番地、地名

ビル名

▼申請担当者の情報を記入ください

お名前(姓)

お名前(名)

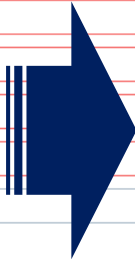
お名前(姓)ローマ字

お名前(名)ローマ字

店舗名又は部署名

電話番号

メールアドレス



法人名・組織名
郵便番号
国名
都道府県
市区町村
番地・地名
ビル名
お名前(姓)
お名前(名)
お名前(姓)ローマ字
お名前(名)ローマ字
店舗名又は部署名
電話番号
メールアドレス

戻る

次へ

赤枠は必須です。入力後次へボタンをクリックしてください。

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

3-4.電子証明書の申請

The screenshot shows a web interface for applying for an electronic certificate. On the left is a dark blue sidebar with navigation links: 契約を締結 (blue), 締結の依頼 (green), TOP (blue), 文書管理 (blue), ユーザー管理 (blue), and 操作ログ管理 (blue). The main content area has a dark header with the text '電子証明書お申し込み'. Below the header is a progress bar with three steps: 'ステップ1' (Step 1), 'ステップ2' (Step 2), and 'ステップ3' (Step 3). A red warning message states '赤字は必須内容となります。' (Red text indicates required content). The section is titled '電子証明書情報' (Electronic Certificate Information) with a note: '下記情報について、登記上の法人名、住所になっているかご確認ください。' (Please confirm the information below, including the registered legal entity name and address). The form contains four input fields: '国名(c)' (Country) with a dropdown menu showing '日本 - JP', '都道府県(d)' (Prefecture) with '東京都', '住所()' (Address) with '港区東新橋1-9-2 汐留住友ビル', and '法人名(o)' (Company Name) with 'ソフトバンクコマース&サービス株式会社'. At the bottom right, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with the '次へ' button highlighted by a red rectangle.

すべて入力して【次へ】ボタンをクリックしてください。

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

3-5.電子証明書の申請

契約を締結

締結の依頼

TOP

文書管理

ユーザー管理

操作ログ管理

電子証明書お申し込み

申請情報

法人名・組織名 ソフトバンクコマース&サービス株式会社

郵便番号 105-0021

国名 日本 - JP

都道府県 東京都

市区町村 中央区

番地、地名 東新橋1-9-2

ビル名 汐留住友ビル

お名前(姓) 今押

お名前(名) 太郎

お名前(姓)ローマ字 Imaos

お名前(名)ローマ字 Taro

店舗名又は部署名 営業部

電話番号 03-1111-2222

メールアドレス taro.imaos@softbank.jp

電子証明書有効期間 1年

国名(c) 日本 - JP

都道府県(st) 東京都

住所(l) 中央区東新橋1-9-2 汐留住友ビル

法人名(o) ソフトバンクコマース&サービス株式会社

戻る **お申し込み**

⚠️ クリック後8000円課金されます

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

登録内容を確認して【お申し込み】ボタンをクリックしてください。登録のメールアドレス宛に申請完了のメールが送付されます。メールには認証のためのOrderID、コモンネームが含まれています。グローバルサインからのお電話の際にお伝えいただきますので、メールの保管をお願いします。

3-6.電子証明書の申請

From: noreply@imaos.jp
件名:【IMAoS(イマオス)】電子証明書申込受付のお知らせ】

IMAoS不動産 今押太郎さま

この度は電子証明書をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
電子証明書の発行に際し、認証局(GMOグローバルサイン社)から在籍確認を実施させていただきます。

●在籍確認について
認証局(GMOグローバルサイン社)より、お電話にて在籍確認を行います。
電話にて下記のOrderID、コモンネームをお尋ねいたしますので、
予めご準備ください。

OrderID: AATL201904xxxxxxxx
コモンネーム: ZZZZZZZZZZZZ

本メールは送信専用になります(返信不可)。
お問い合わせは下記お問い合わせフォームよりお願い致します。

=====
ソフトバンクグループの電子契約サービスIMAoS(イマオス)
お問い合わせはこちらよりお願いします。
<https://www.imaos.jp/support>
=====

上記のメールが、2~3分以内に届きます。2~3営業日以内に、本社の代表番号に本人確認の電話があります。
上記メールのOrderIDとコモンネームを聞かれますのでご準備ください。

3-7.電子証明書の申請

From: noreply@imaos.jp

件名:【IMAoS(イマオス)】電子証明書発行のお知らせ

イマオス不動産 今押太郎さま

この度は電子証明書をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
【IMAoS(イマオス)】でご利用いただく電子証明書の発行が完了いたしました。

●印影・署名画像の登録について

電子署名を押印する際に表示される印影・署名画像(.png、.gif、.jpg、.jpeg の512KB以内のファイル)を任意に登録いただけます。
※登録は必須ではございません。登録されない場合は、「電子署名」と表記した印影が表示されます。

・署名者ご自身が登録される場合

TOPページ右上に表示のユーザー名をクリックし、画面下部の印影・署名画像欄より登録

・管理者が登録される場合

TOPページ>ユーザー管理>署名者権限のあるユーザーの詳細ボタンを押し、印影・署名画像欄より登録

●電子証明書情報

国(C)

日本

都道府県(S)

東京都

港区新橋1-2-3

株式会社イマオス不動産

●ご注意事項

上記の電子証明書の有効期限は本日から1年間です。有効期限内に上記電子証明書情報に変更がある場合には、改めて電子証明書の変更(新規発行扱い)が必要となりますのでご注意ください。
電子証明書の変更は、電子証明書欄のステータス箇所にある「変更する」ボタンを押し、新たにお申し込みください。

・署名者ご自身が変更する場合

TOPページ右上に表示のユーザー名をクリックし、電子証明書枠内より変更

・管理者が変更する場合

TOPページ>ユーザー管理>署名者権限のあるユーザーの詳細ボタンを押し、電子証明書枠内より変更

本メールは送信専用になります(返信不可)。

お問い合わせは下記お問い合わせフォームよりお願い致します。

ソフバンクグループの電子契約サービスIMAoS(イマオス)

お問い合わせはこちらよりお願いします。

<https://www.imaos.jp/support>

発行が完了したら、上記メールが届きます。

3-8.電子証明書の申請

From: noreply@imaos.jp

件名:【IMAOs(イマオス)】電子証明書更新のお知らせ

\$(会社名) \$(氏名) さま

平素は【IMAOs(イマオス)】をご利用いただき誠にありがとうございます。

現在、【IMAOs(イマオス)】でご利用中の電子証明書の有効期間が残り3か月となりました。

有効期限: \${YYYY/MM/DD hh:mm:ss}

更新可能日時: \${YYYY/MM/DD hh:mm:ss}

※更新可能日時以降に更新の手続きが行えるようになります。

引き続き電子証明書をご利用いただく場合は、下記の手順に従って

更新手続きをお願いいたします。

尚、本手続きには費用が発生します。

電子証明書の更新は、下記の画面より電子証明書のステータス箇所にある

「更新する」ボタンを押して、お手続きいただけます。

・署名者ご自身に変更する場合

TOPページ右上に表示のユーザー名をクリックし、電子証明書枠内より変更

・管理者が変更する場合

TOPページ>ユーザー管理>署名者ユーザーの詳細ボタンを押し、電子証明書枠内より変更

本メールは送信専用になります(返信不可)。

お問い合わせは下記お問い合わせフォームよりお願い致します。

=====
ソフトバンクグループの電子契約サービスIMAOs(イマオス)

お問い合わせはこちらよりお願いします。

<https://www.imaos.jp/support>

電子証明書有効期限、3か月前に上記メールが届きます。引き続きご利用される場合はご対応をお願いします。

3-9.電子証明書の申請

IMaoS



今尾進さん

Sign out

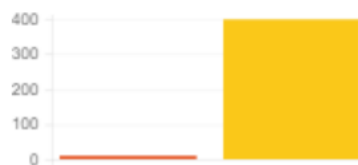
契約を締結

締結の依頼

TOP

文書管理

署名ステータス



自社署名待ち
10件

送信先署名待ち
398件

今月の送信数

148件

文書保管数



1005件

1100件

署名リクエスト文書

一括署名

文書名で検索

No.	署名ステータス	文書名	契約日	相手方	契約完了日
0001049	自社署名待ち	SBレジデンス1203		テスト次郎	
0001009	自社署名待ち	SBレジデンス1203		空無次郎	
0001008	自社署名待ち	SBレジデンス1203		空有次郎	
0001004	自社署名待ち	SBレジデンス1203		橋本一郎	

グローバルサイン社と本人確認が終了しましたら、IMaoS上で、電子証明書が有効になっていることが確認できます。右上のお名前をクリックしてください。

電子証明書は1申請につき年間8,000円(税抜き)です。
複数申請にご注意ください。

3-10.電子証明書の申請

電子署名

電子証明書 ?

ステータス **発行済 有効期限 : 2018年06月17日 19:15:52** 変更する

コモンネーム CN | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

組織名 O | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

役職名 又は 所属 OU |

市区町村 L | 港区東新橋1-9-2 汐留住友ビル

都道府県 S | 東京都

国 C | JP

印影・署名画像

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

※印影・署名画像名を非表示にするには、ファイル名を「noname.拡張子」（noname.jpgなど）にしてアップロードしてください。

戻る

電子証明書欄のステータスに、有効期限が設定されていることを確認してください。

3-11.電子証明書の申請

From: noreply@imaos.jp
件名:【IMAoS(イマオス)】電子証明書申込受付のお知らせ】

IMAoS不動産 今押太郎さま

この度は電子証明書をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
電子証明書の発行に際し、認証局(GMOグローバルサイン社)から在籍確認を実施させていただきます。

●在籍確認について
認証局(GMOグローバルサイン社)より、お電話にて在籍確認を行います。
電話にて下記のOrderID、コモンネームをお尋ねいたしますので、
予めご準備ください。

OrderID: AATL201904xxxxxxxx
コモンネーム: ZZZZZZZZZZZZ

本メールは送信専用になります(返信不可)。
お問い合わせは下記お問い合わせフォームよりお願い致します。

=====
ソフトバンクグループの電子契約サービスIMAoS(イマオス)
お問い合わせはこちらよりお願いします。
<https://www.imaos.jp/support>
=====

上記のメールが、2~3分以内に届きます。2~3営業日以内に、本社の代表番号に本人確認の電話があります。
上記メールのOrderIDとコモンネームを聞かれますのでご準備ください。

4-1.PINコードの設定

ユーザー登録情報

ユーザー情報

会社名		【デモ1】ソフトバンク コマース&サービス株式会社	編集
所属			
担当者名		今尾進	
ロール		署名者	
メールアドレス		SBCASGRP-imaas@g.softbank.co.jp	
SMS			

PINコードの設定をすると、署名時に管理画面で設定したPINコードの入力が必要となります。なりすましを防ぐための設定です。設定する場合は、編集ボタンをクリックしてください。

4-2.PINコードの設定

アカウント設定

赤字は必須内容となります。

所属	<input type="text"/>
担当者名	今尾 達
メールアドレス	SBCASGRP-imoas@g.softbank.co.jp
SMS	携帯電話番号をハイフンなしで入力ください
PINコード	<input type="text"/> #角英数字8桁以上 (PINコード設定の際は、現在のパスワードも合わせてご入力ください)
現在のパスワード	*****
新しいパスワード	<input type="text"/>
新しいパスワード(確認)	<input type="text"/>

任意のPINコードを設定してください。(半角英数字8桁以上)
赤字は必須入力です。

5-1. 印影登録（任意）

電子署名

電子証明書 ?

ステータス | 発行済 有効期限 : 2018年06月17日 19:15:52 [変更する](#)

コモンネーム CN | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

組織名 O | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

役職名 又は 所属 OU |

市区町村 L | 港区東新橋1-9-2 汐留住友ビル

都道府県 S | 東京都

国 C | JP

印影・署名画像

アップロードする
ファイルをドロップ

または

[選択する](#)

アップロードする
ファイルをドロップ

または

[選択する](#)

アップロードする
ファイルをドロップ

または

[選択する](#)

※印影・署名画像名を非表示にするには、ファイル名を「noname.拡張子」（noname.jpgなど）にしてアップロードしてください。

[戻る](#)

印影・署名画像メニューの選択するボタンをクリックしてください。
※印影の作成方法は、[P23～P24](#)を参照してください。

5-2. 印影登録（任意）

電子署名

電子証明書 ?

ステータス | 発行済 有効期限

コモンネーム CN | ソフトバンク コマ

組織名 O | ソフトバンク コマ

役職名 又は 所属 OU |

市区町村 L | 港区東新橋1-9-2 港

都道府県 S | 東京都

C | JP

印影・署名画像

開く

PC > ピクチャ > 印影

整理 新しいフォルダー

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

Windows8_OS (C:)

ネットワーク

ファイル名(N): corporation seal

すべてのファイル

開く(O)

キャンセル

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

アップロードする
ファイルをドロップ

または

選択する

※印影・署名画像名を非表示にするには、ファイル名を「noname.拡張子」（noname.jpgなど）にしてアップロードしてください。

戻る

パソコン内の印影ファイル【jpeg】【ipg】【png】【gif】で512KB以下）を選択し、開くボタンをクリックしてください。印影ファイルは別途ご用意ください。印影の作成方法は、[P23～P24](#)を参照してください。

5-3.印影登録（任意）

電子署名

電子証明書 ?

ステータス | 発行済 有効期限 : 2018年06月17日 19:15:52 [変更する](#)

コモンネーム CN | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

組織名 O | ソフトバンク コマース&サービス株式会社

役職名 又は 所属 OU |

市区町村 L | 港区東新橋1-9-2 汐留ビルディング

都道府県 S | 東京都

国 C | JP

印影・署名画像

※印影・署名画像は【jpeg】【ipg】【png】【gif】ファイルで512KB以下のものが登録可能です。ファイル名が印影の名前として表示されます。



corporate seal

[削除](#)

アップロードする
ファイルをドロップ

または

[選択する](#)

アップロードする
ファイルをドロップ

または

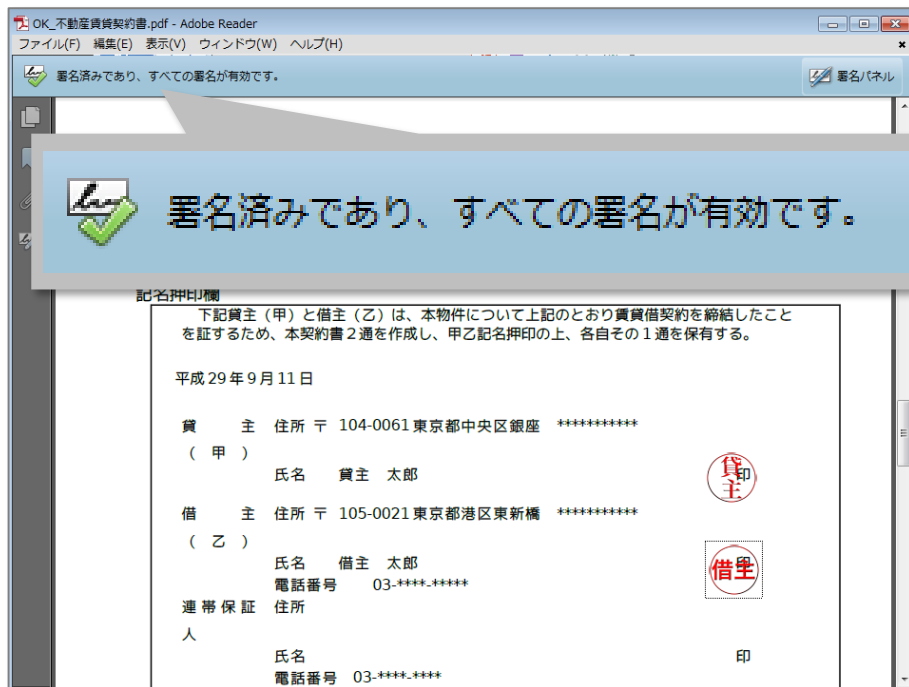
[選択する](#)

※印影・署名画像名を非表示にするには、ファイル名を「noname.拡張子」（noname.jpgなど）にしてアップロードしてください。

[戻る](#)

印影は3種類まで登録できます。削除したい場合は削除ボタンをクリックしてください。
※印影の作成方法は、[P23~P24](#)を参照してください。

(参考資料) 6-1.IMAoSの電子証明書

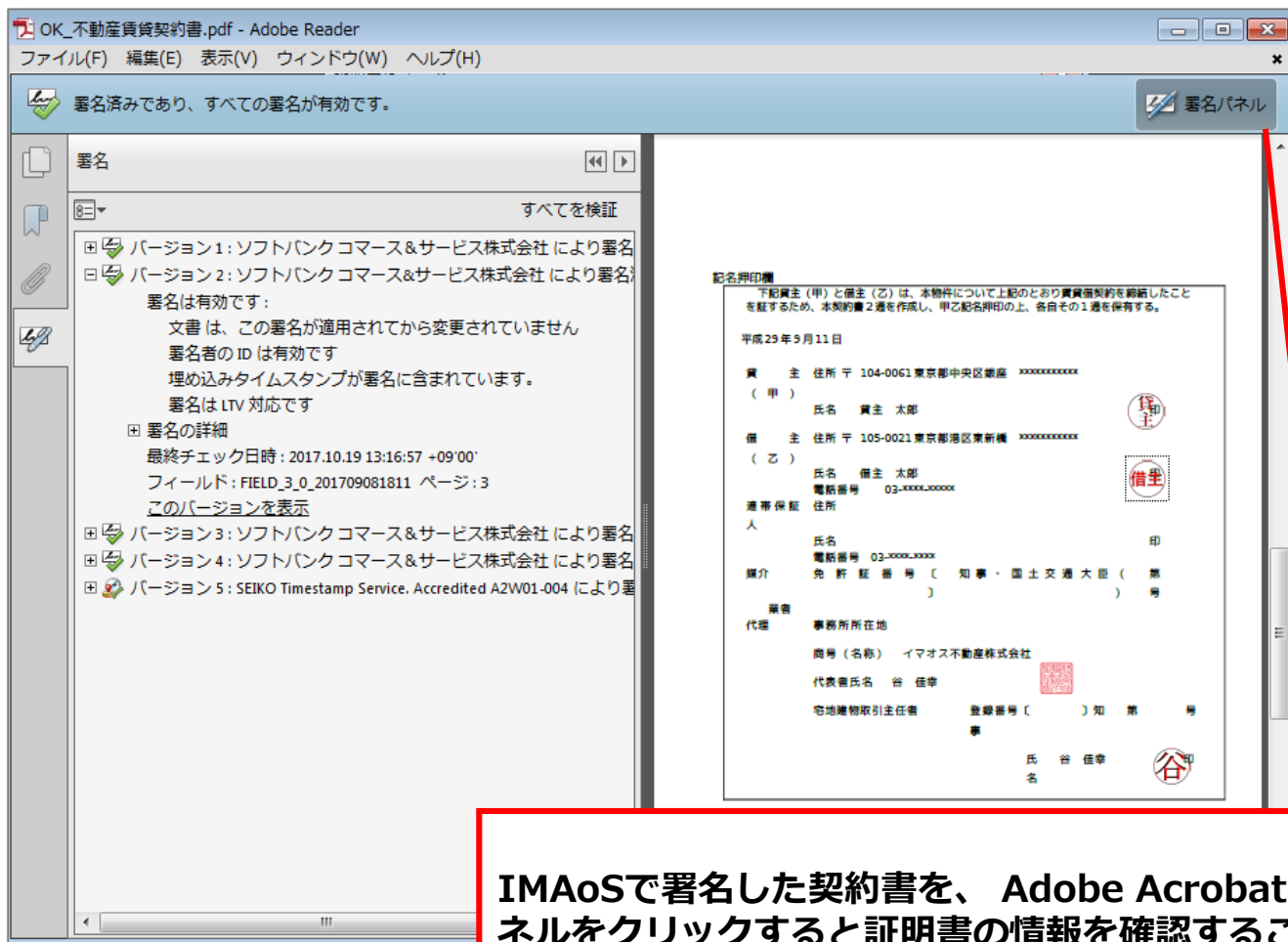


IMAoSの署名 AATL対応

AATL非対応の署名

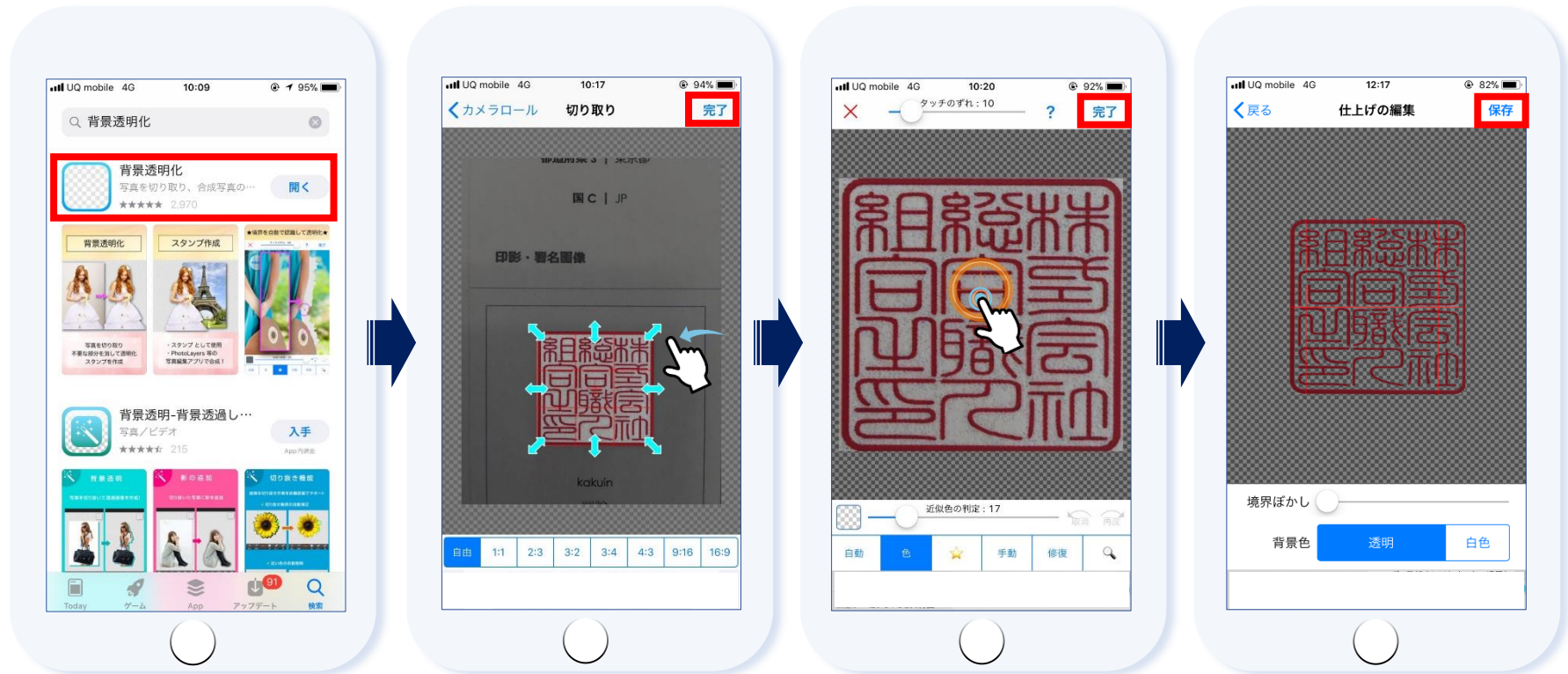
IMAoSの電子証明書はAdobe社の署名形式 (AATL : Adobe Approved Trust List) に対応しており、IMAoSのIDを持たなくてもAdobe Acrobat Reader上で電子署名の有効性を確認することが可能です。

(参考資料) 6-2. 電子証明書確認方法



IMaOsで署名した契約書を、Adobe Acrobat Readerで開き、署名パネルをクリックすると証明書の情報を確認することができます。認証局 (GlobalSign)が発行するAATL証明書のため、法人 (組織) 名、住所、所属部署を証明書上で確認でき、署名者が押印したものであることを確認することができます。

(参考資料) 7-1. 印影の作り方 (スマホの場合)



①真っ白な紙に押し印した印影を撮影またはスキャンしてご準備いただき、スマホアプリ「背景透明化」をダウンロードしてください。

②アプリの「写真を取り込む」メニューを選択し画像を取り込みます。余白部分を指でスワイプして、印影部分のみを選択してください。

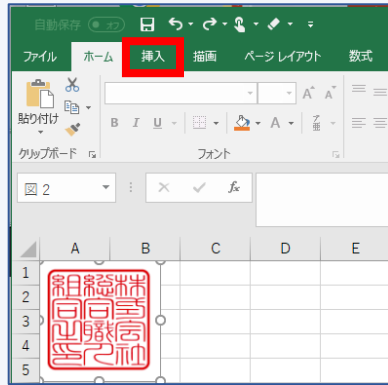
③透明にしたい部分をタップして指を離します。格子柄が透明部分ですので、白い部分がなくなるまで作業を繰り返し、完了メニューをタップしてください。

④保存ボタンをクリックしてください。保存された画像は、自動的にPNG拡張子が付きます。

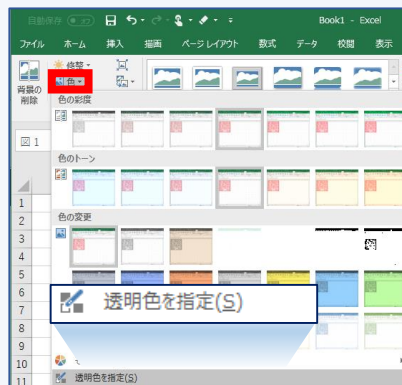
現在使用されている印鑑のイメージをIMAoSの電子印として登録する際、スキャンのみですと背景が白色になり、押印すると下の文字が潰れてしまいます。それを回避するため背景透過処理が必要です。

※上記アプリはお客様ご自身の責任においてご利用いただけますようお願いいたします。

(参考資料) 7-2.印影の作り方 (パソコン、Office2010以降を使用の場合)



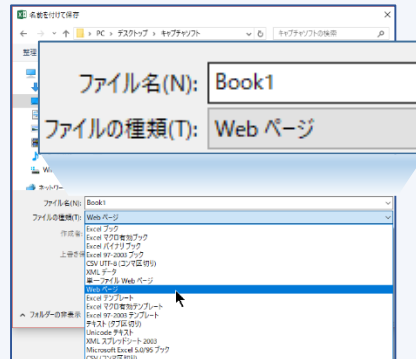
①真っ白な紙に押印した印影を撮影またはスキャンしてご準備いただき、office (Excelなど) に貼り付けます



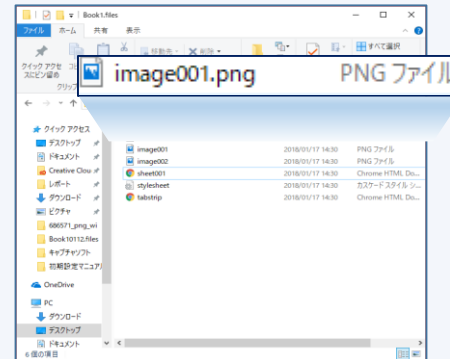
②貼り付けた図をクリックして選択状態にし、メニュー「書式」→「色」→「透明色を指定」を選択します。



③スポイド型のポインターが表示されます。透明にしたい部分を選択し、背景が透けるのを確認してください。



④「ファイル」→「名前を付けて保存」ファイルの種類をWebページにしてください。



⑤保存場所にファイル名のフォルダが生成されています。その中のpngファイルをIMaOSに登録してください。

現在使用されている印鑑のイメージをIMaOSの電子印として登録する際、スキャンのみですと背景が白色になり、押印すると下の文字が潰れてしまいます。それを回避するため背景透過処理が必要です。