

初期設定の手引き

「伊予銀行電子契約サービス」で署名したPDFを確認するための準備と確認方法についてはこちらをご確認ください。

認証局証明書のインストール方法

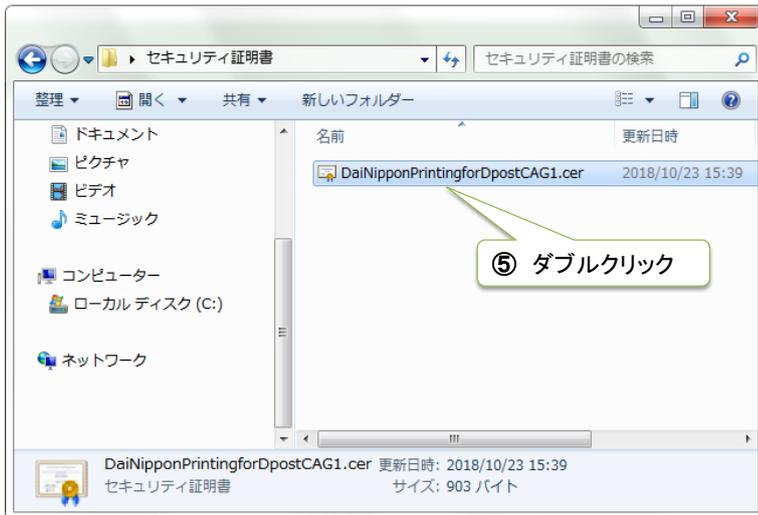
■電子署名情報を確認するためには、サービスご利用前に「認証局証明書」をインストールする必要があります。
インストールしていないパソコンからは、電子文書(PDF)に付与された電子署名情報を確認することが出来ませんので必ず行ってください。

証明書のインストールはID単位ではなくPC単位で行う必要があります。
使用しているPCを変更した際は再度インストールを行ってください。

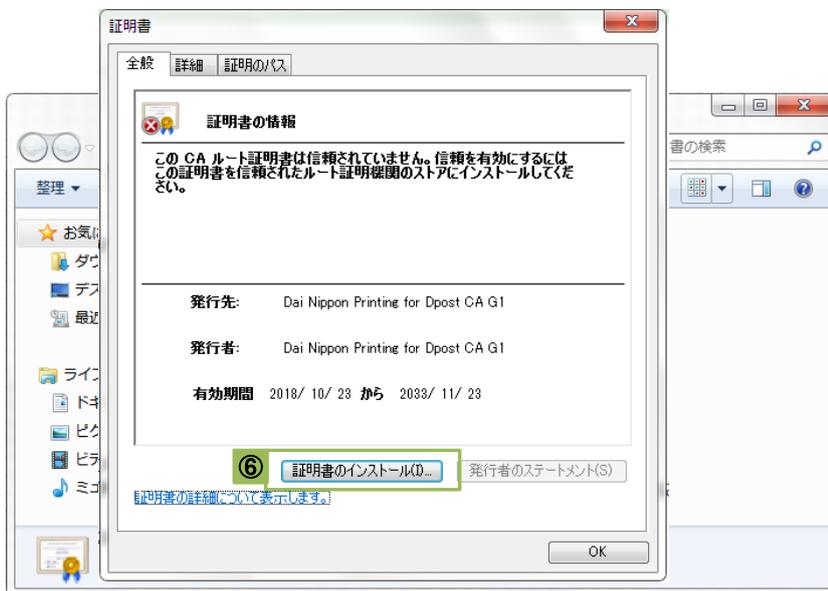


① ログイン画面を表示
伊予銀行電子契約サービスのログイン画面を表示します。

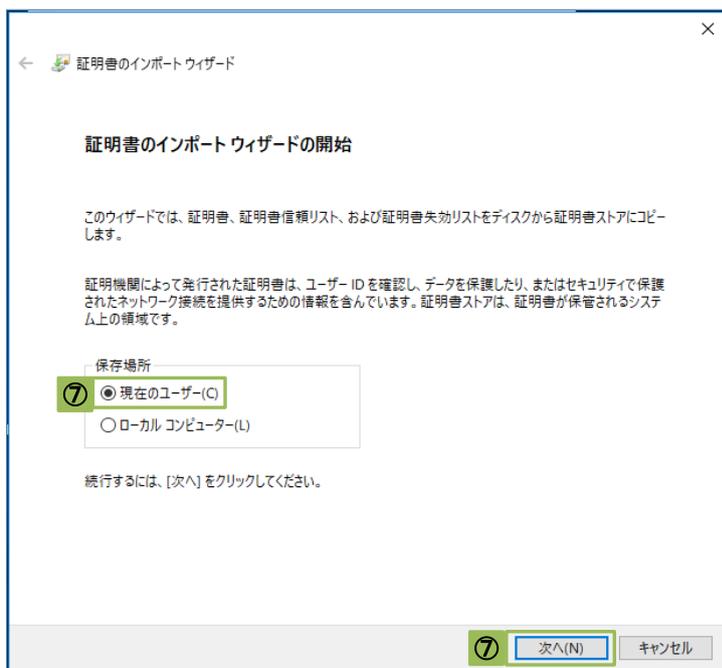
② 認証局証明書
「認証局証明書」を右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択します。



⑤ 展開
保存したセキュリティ証明書のファイルをダブルクリックします。

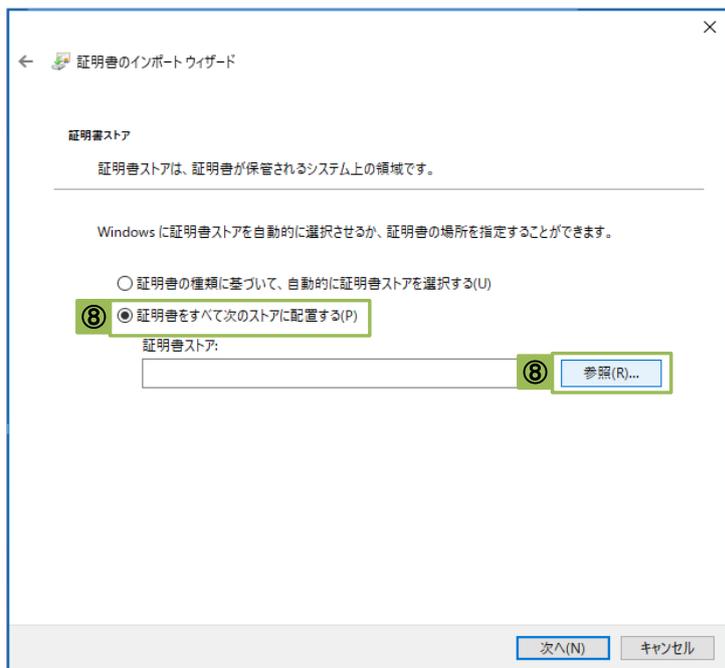


⑥ 証明書ウィンドウの表示
証明書ウィンドウが表示されるので「証明書のインストール」ボタンを押下します。

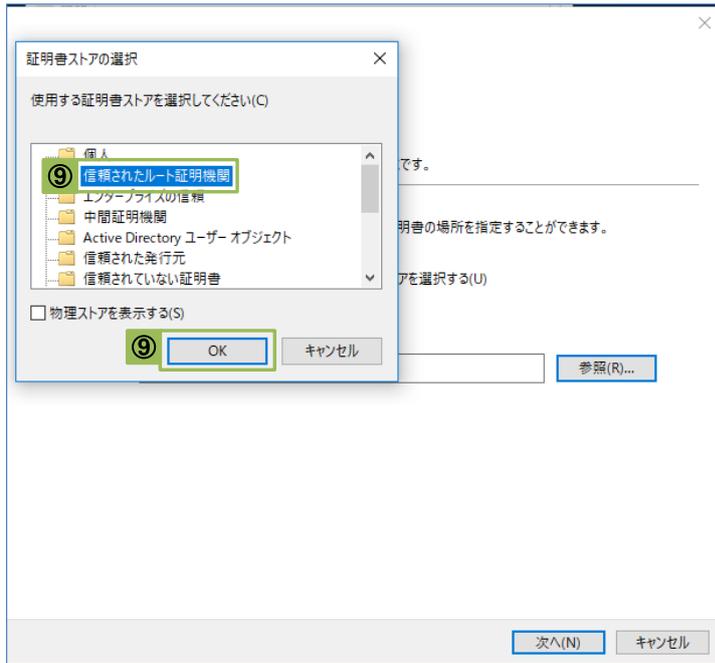


⑦ インポートウィザードの開始
証明書のインストールを行います。
「現在のユーザー(C)」のラジオボタンにチェックをし、「次へ」ボタンを押下します。

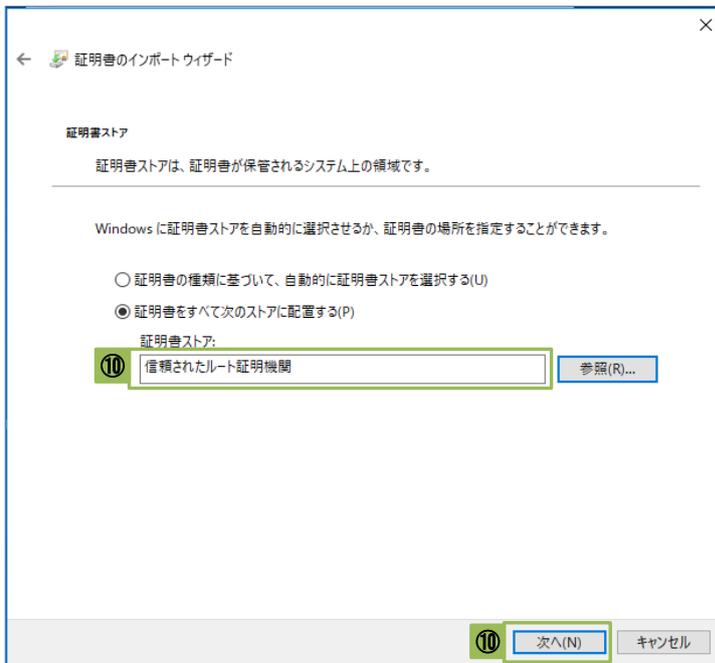
※OSのバージョンによっては保存場所の指定が不要な場合があります。



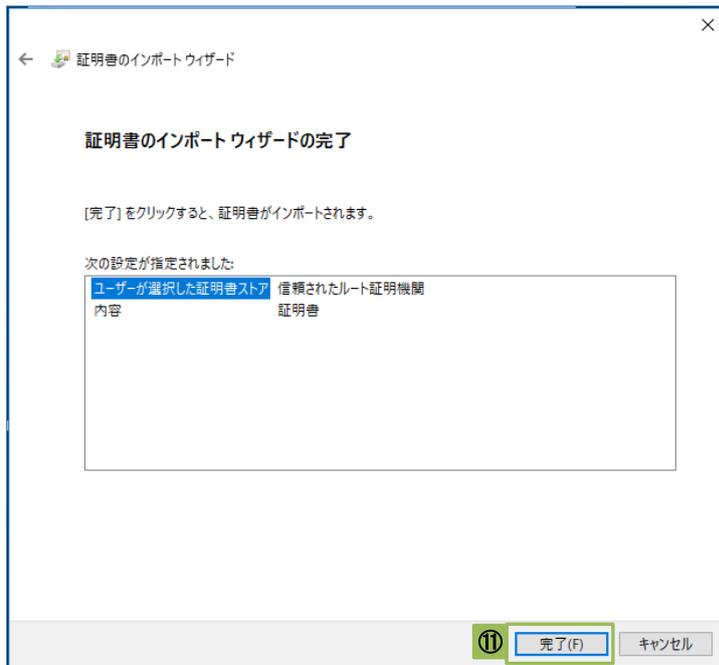
⑧ 証明書ストアの配置
「証明書をすべて次のストアに配置する(P)」のラジオボタンをチェックし「参照」ボタンを押下します。



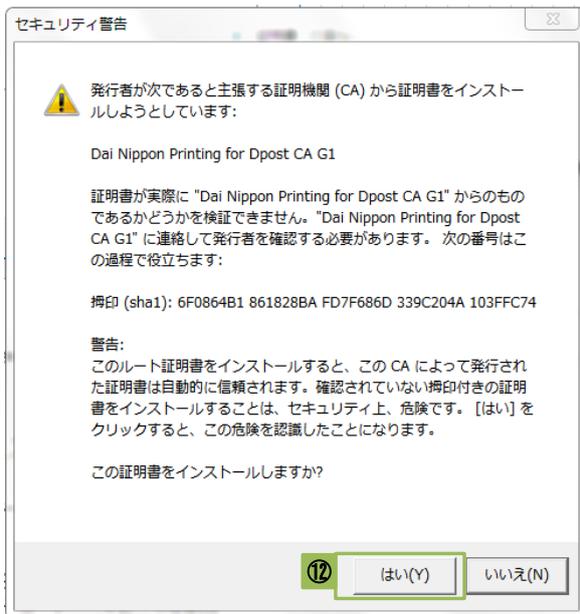
⑨ **証明書ストアの選択**
「信頼されたルート証明機関」を選択し「OK」ボタンを押下します。



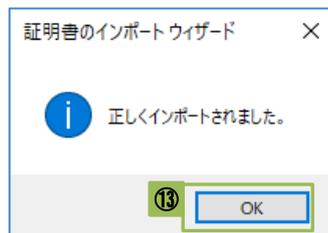
⑩ **確認**
「証明書ストア」欄に「信頼されたルート証明機関」と表示されていることを確認し「次へ」ボタンを押下します。



⑪ **完了**
「完了」ボタンを押下します。



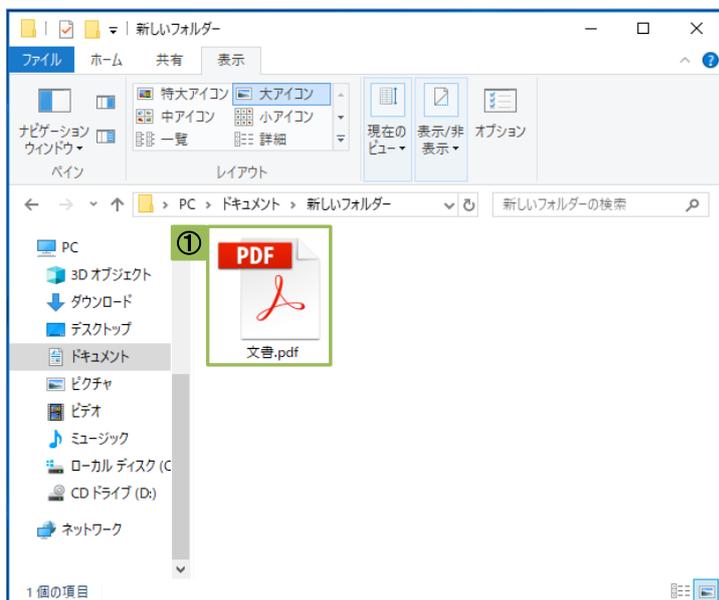
⑫ **セキュリティ警告**
セキュリティの警告が表示されるので「はい(Y)」ボタンを押下します。



⑬ **インポート成功**
「正しくインポートされました」のメッセージが表示されたことを確認します。

Adobe Acrobat Reader DCの設定

■電子署名情報を確認するために、「Adobe Acrobat Reader DC」の設定を行います。

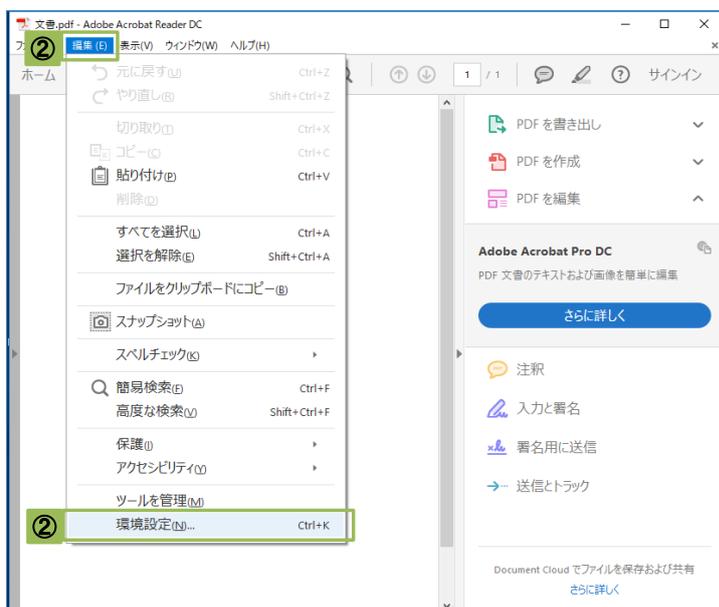


Adobe Acrobat Readerを起動します。

次のように任意のPDFファイルをダブルクリックして開くことによっても起動することができます。

① PDFファイルを開く

任意のPDFファイルをダブルクリックして開きます。



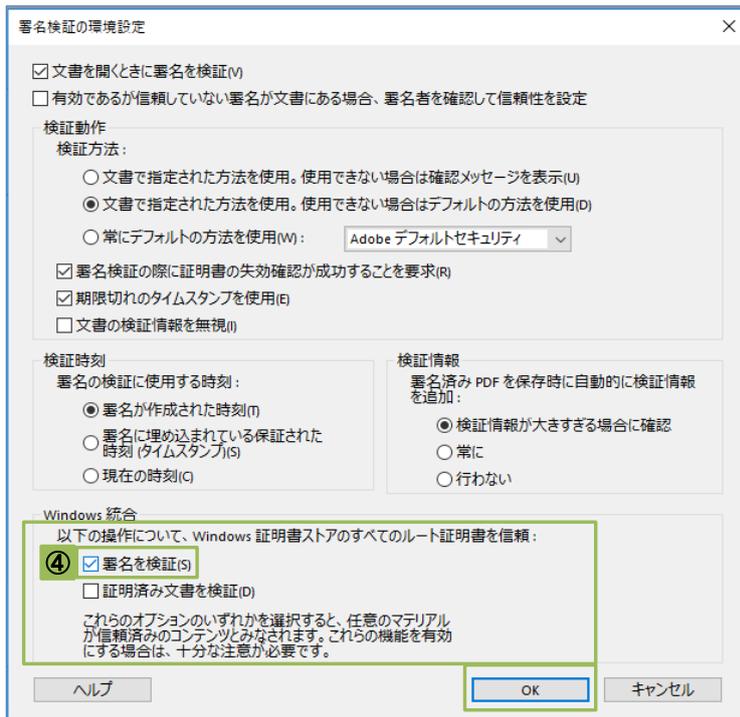
② 環境設定

「編集」をクリックして「環境設定」を選択します。



③ 詳細設定

「署名」をクリックし
「署名の検証に使用する時刻と方法を制御」欄の「詳細」ボタンを押下します。

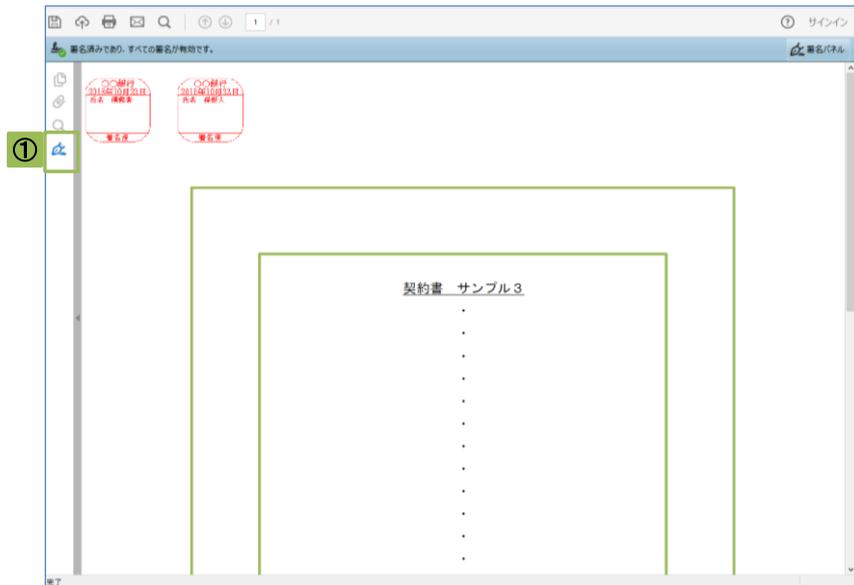


④ 設定完了

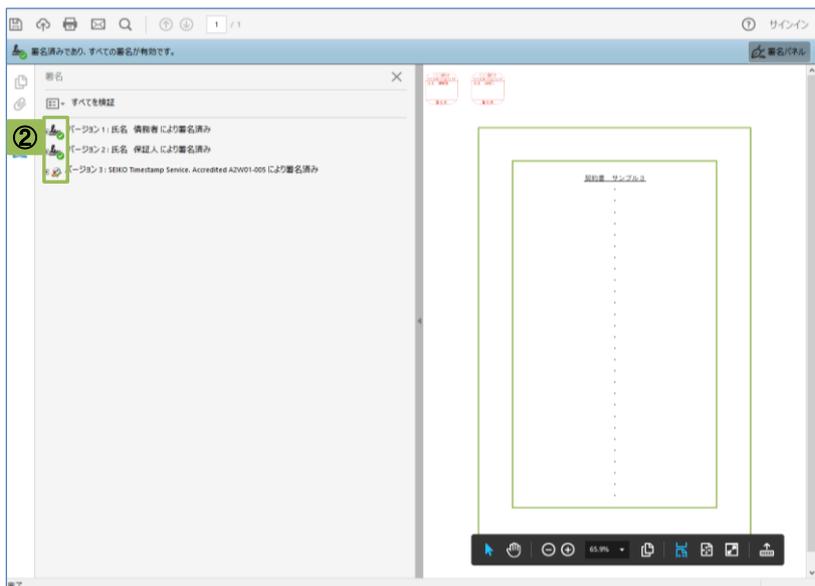
「以下の操作について、
Windows 証明書ストアのすべての
ルート証明書を信頼：」欄の「署名
を検証(s)」にチェックを行い、「OK」
ボタンを押下します。

電子署名の確認方法

■電子署名済の契約書の電子署名情報を確認する方法です。
電子署名情報をご確認いただくには認証局証明書のインストールが必要です。



① **電子署名済PDF**
電子署名済のPDFを開き、左端に表示されている「」を押下します。



② **電子署名情報表示**
内容が表示されます。
表示された「田」を選択し、内容を表示します。



③ 内容表示
 電子署名の情報が表示されます。

a 電子署名の情報

要確認

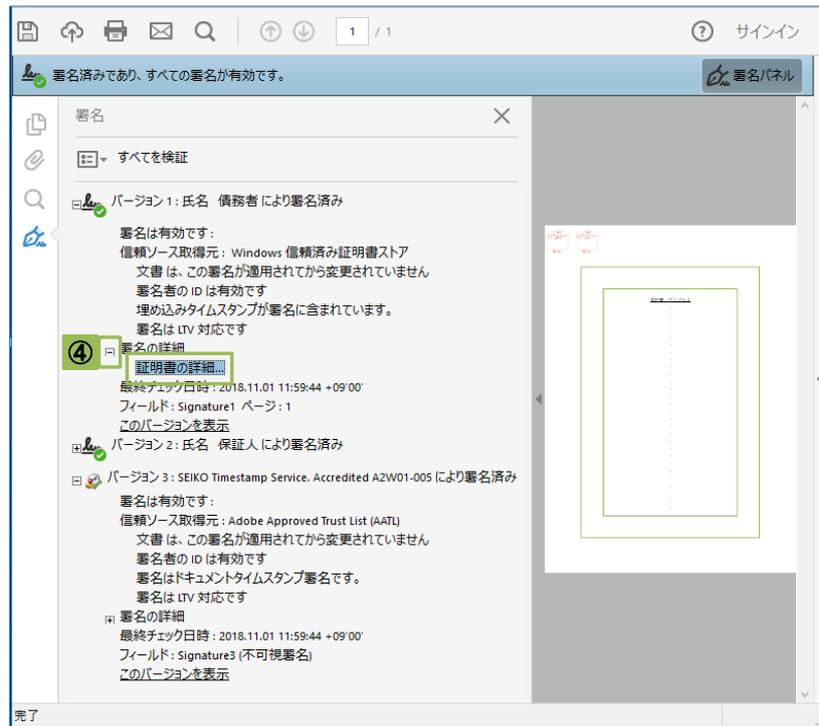
★「署名済みであり、すべての署名が有効です」と表示されていることを確認します。「少なくとも1つの署名に問題があります」と表示されている場合、認証局証明書のインストールが正しくできていない可能性があります。

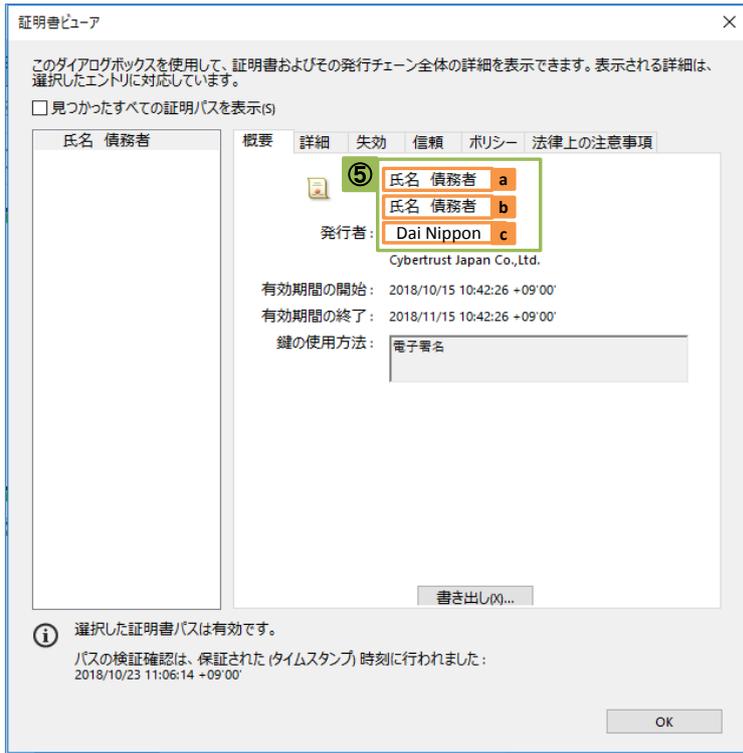
「認証局証明書のインストール」をご確認ください。

b タイムスタンプの情報



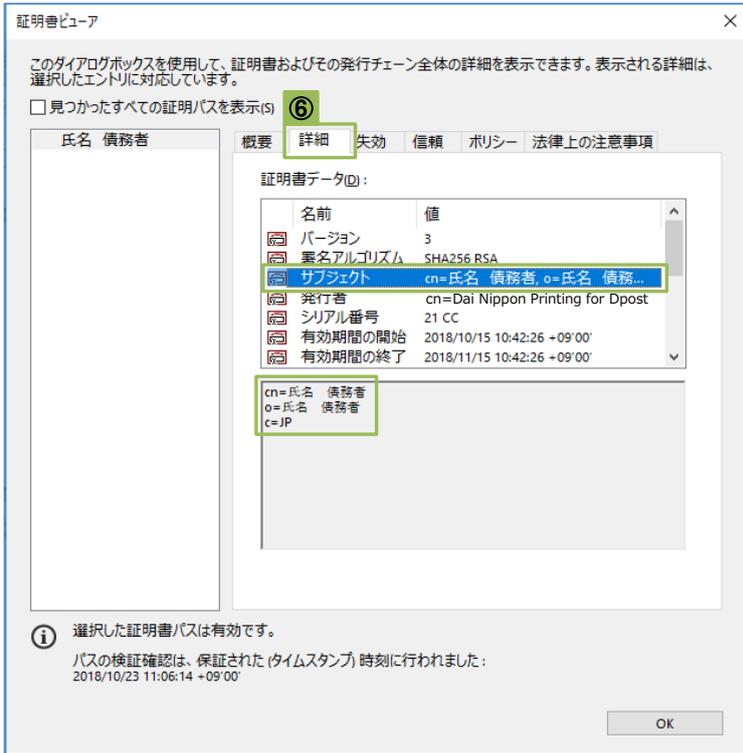
④ 証明書の確認
 「署名の詳細」横の「田」をクリックで開き、「証明書の詳細...」をクリックします。





⑤ 署名情報表示

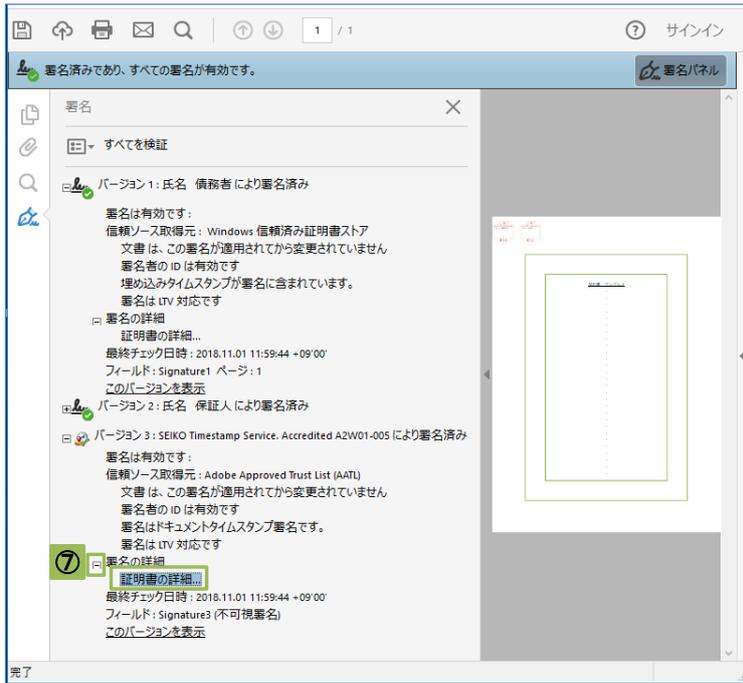
- a 電子署名者名が表示されます。
- b 電子署名者名が表示されます。
- c 「Dai Nippon Printing for Dpost CA G1」と表示されます。



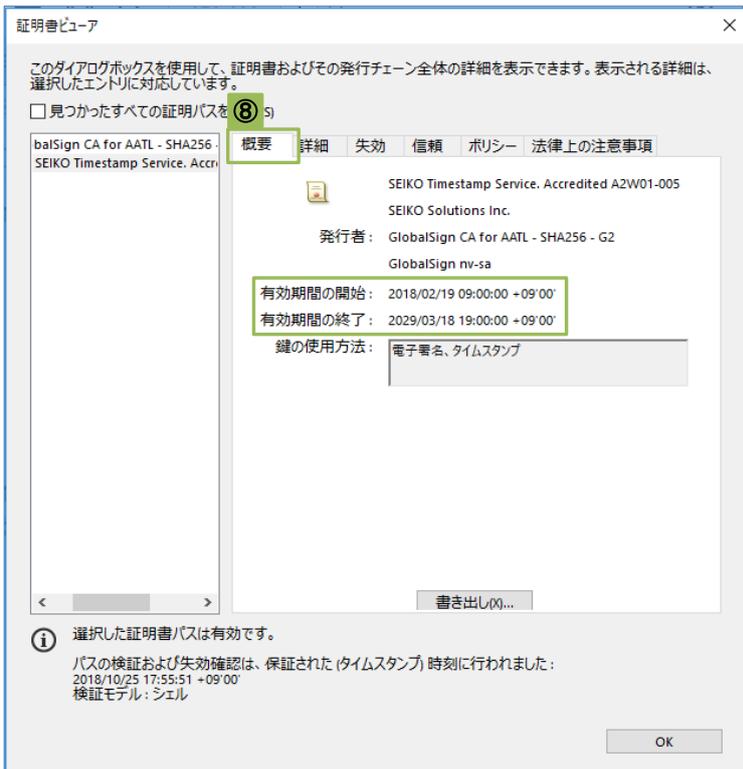
⑥ 署名の詳細

「詳細」タブをクリックし「サブジェクト」をクリックします。

- cn: 電子署名者名
- o: 電子署名者名
- c: 国名



⑦ タイムスタンプの確認
 「署名の詳細」横の「田」をクリックで
 開き、「証明書の詳細...」をクリックし
 ます。



⑧ タイムスタンプ情報表示
 有効期間が表示されます。