

初期設定の手引き

「八十二長野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

■電子契約（PDF）に付与された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、電子署名情報を確認することができませんので、ご留意ください。

認証局証明書のインストールはPCやタブレット等、ご利用される端末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。

【操作手順】



① ログイン画面を表示

八十二長野銀行電子契約サービスのログイン画面を表示します。

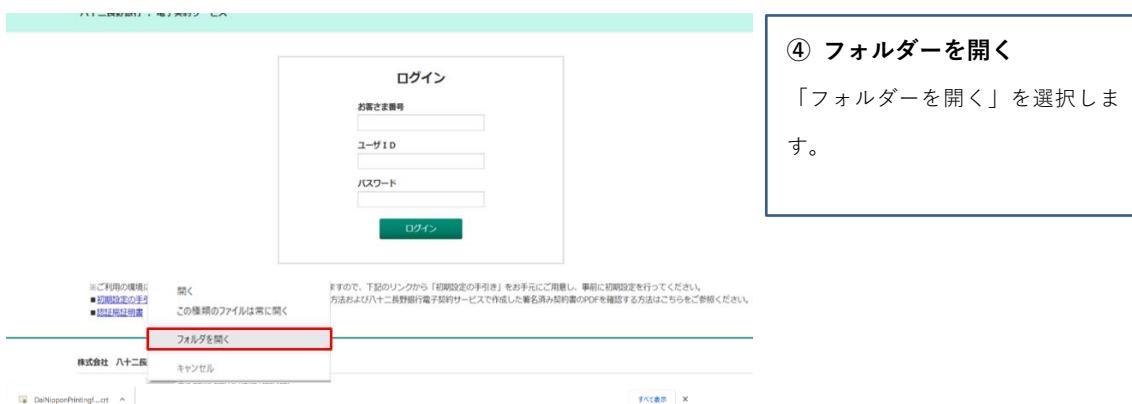
② 認証局証明書

「認証局証明書」を右クリックし、「名前を付けてリンク先を保存」を選択します。



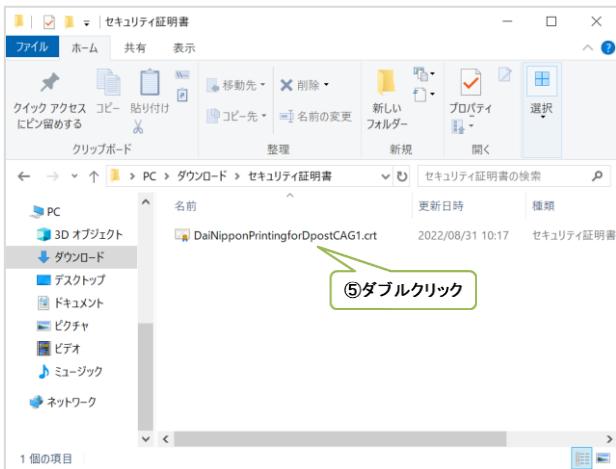
③ 保存

任意のフォルダーへ保存します。



④ フォルダーを開く

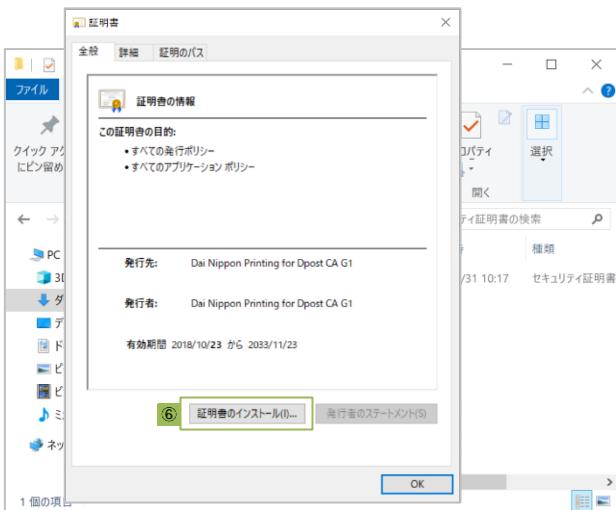
「フォルダーを開く」を選択します。



⑤ 展開

保存したセキュリティ証明書の

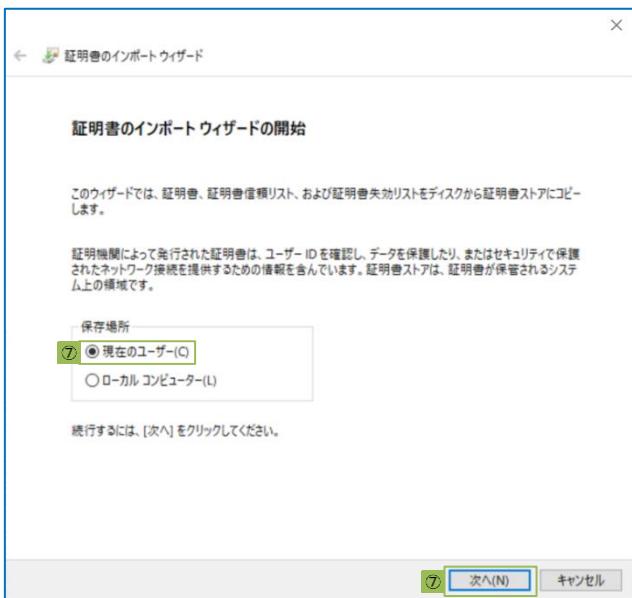
ファイルをダブルクリックします。



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

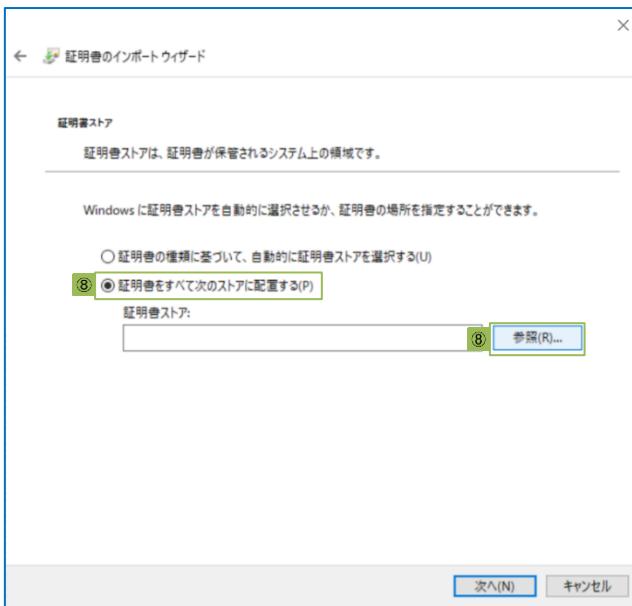
「証明書のインストール」ボタンを
押下します。



⑦ インポート ウィザードの開始

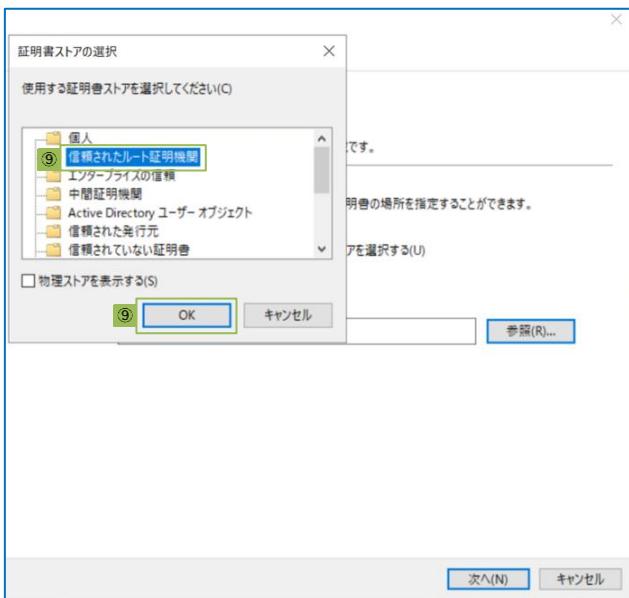
証明書のインストールを行います。

「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。



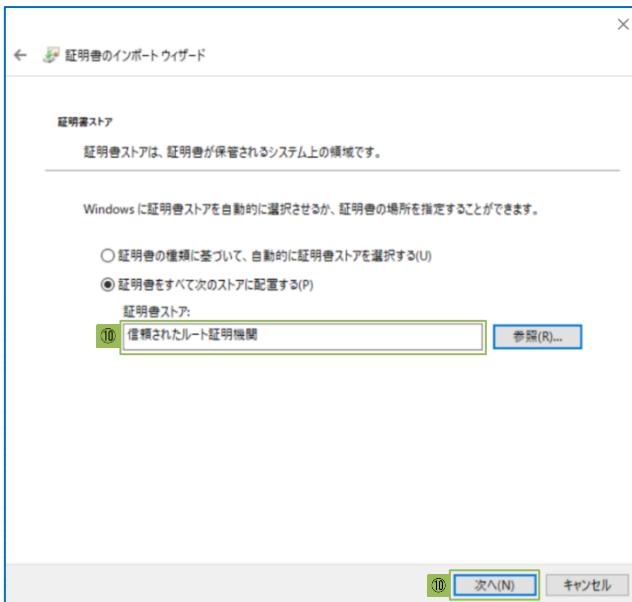
⑧ 証明書ストアの配置

「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。



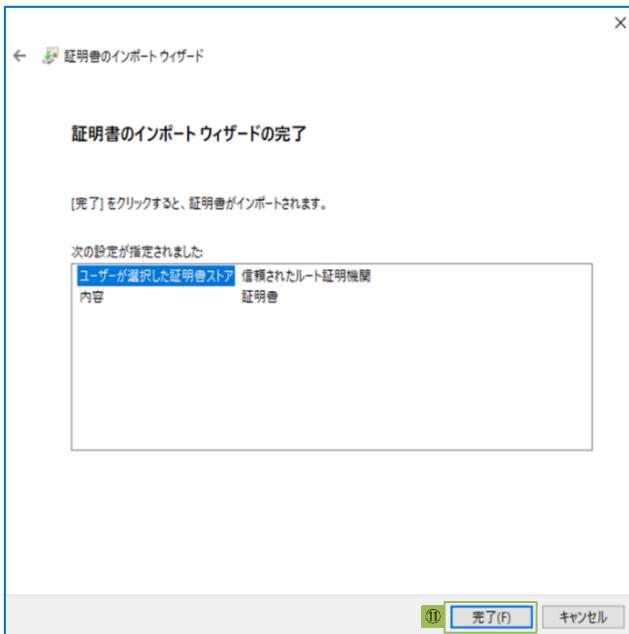
⑨ 証明書ストアの選択

「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。



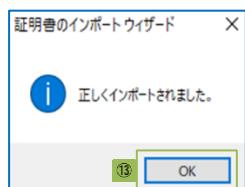
⑪ 完了

「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。



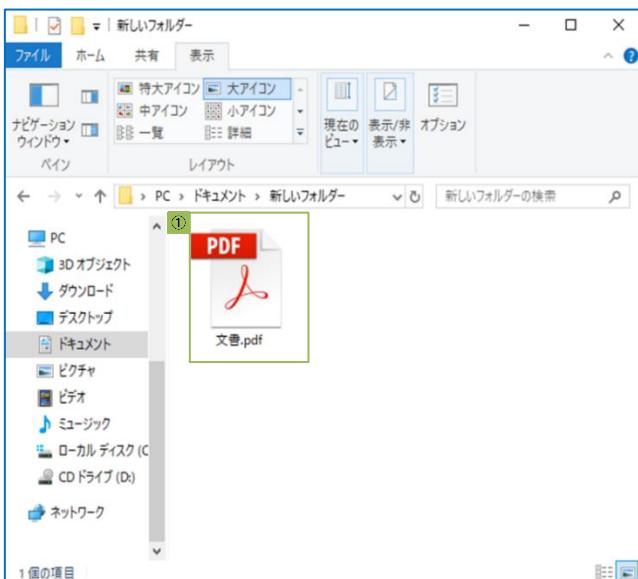
⑯ インポート成功

「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

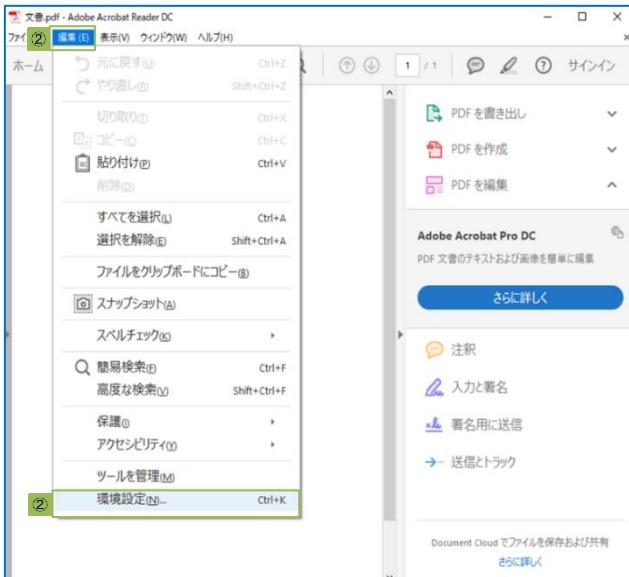
■電子署名情報を確認するために、「Adobe Acrobat Reader DC」の設定を行います。

【操作手順】



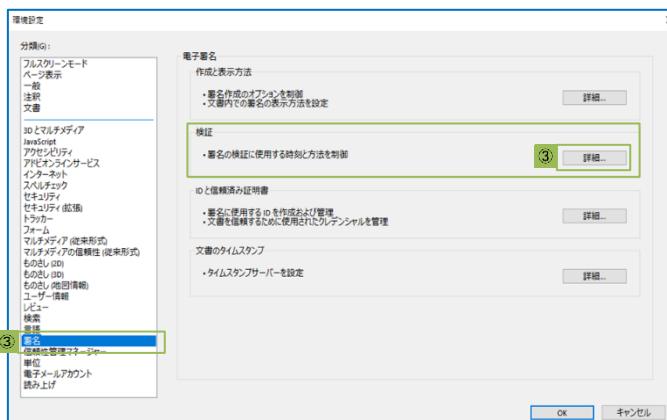
① PDF ファイルを開く

任意の PDF ファイルをダブルクリックして開きます。



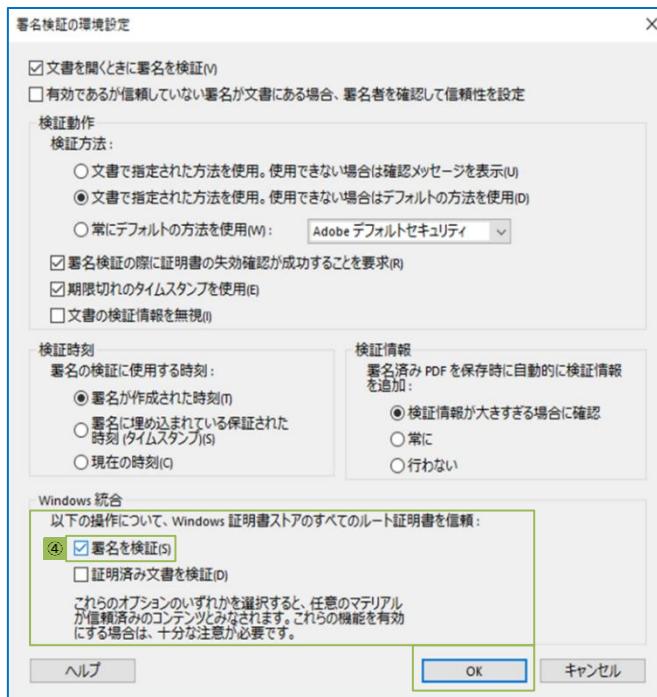
② 環境設定

「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」をクリックして「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)」にチェックし、「OK」ボタンを押します。

電子署名の確認方法

■電子署名済の契約書の電子契約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。

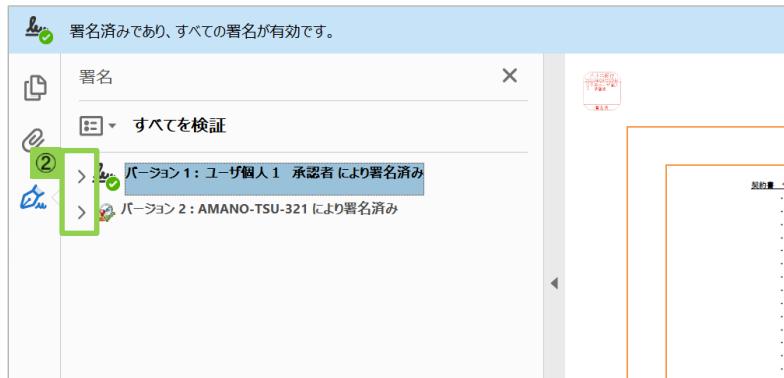
※インストール方法は「認証局証明書のインストール方法」をご確認ください。

電子署名情報の確認にあたっては、対象の電子契約（PDF）をPCへダウンロードしたうえで行うことを推奨いたします。



① 電子署名済 PDF

「電子署名済の PDF を開き、画面右上の「署名パネル」、または同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「>」を選択し、内容を表示します。



③ 内容表示

内容が表示されます。

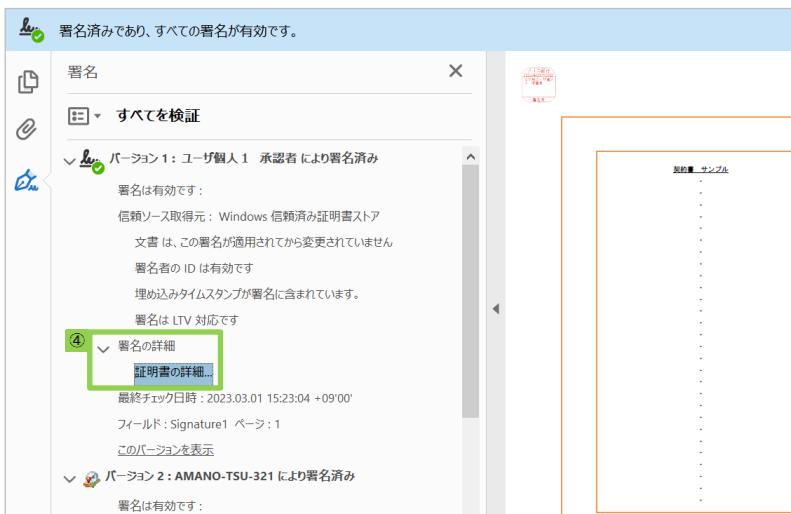
- a. 電子署名の情報
- b. タイムスタンプの情報

※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。

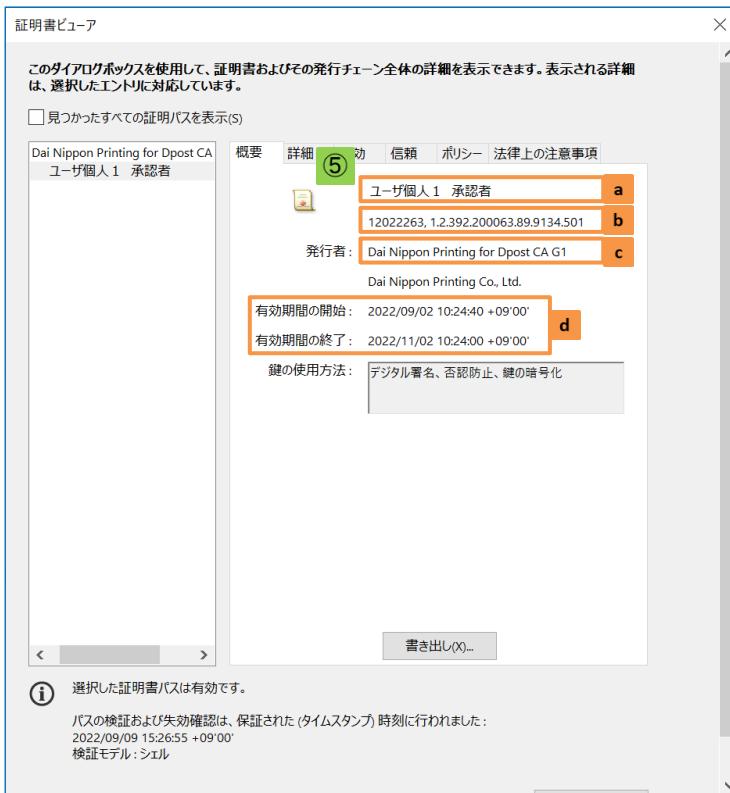
(注)「少なくとも1つの署名に問題があります。」と表示されている場合、認証局証明書のインストールが正しくできていない可能性があります。

「認証局証明書のインストール方法」をご確認のうえ、認証局証明書をインストールしてください。



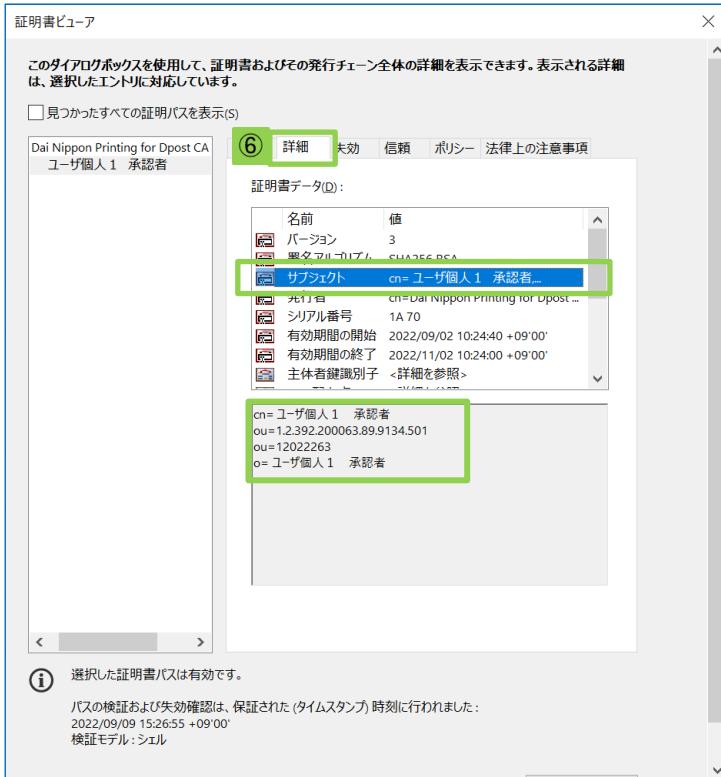
④ 証明書の確認

「署名の詳細」の横の「>」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

- 電子署名者名が表示されます
- 当行で使用しているお客様番号と JIPDEC における当行の登録番号が表示されます。
- 「Dai Nippon Printing for Dpost CA G1」と表示されます。
- 電子証明書の有効期間が表示されます。



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

※法人のお客さまの場合は

代表者名

ou : JIPDEC における当行の登録

番号

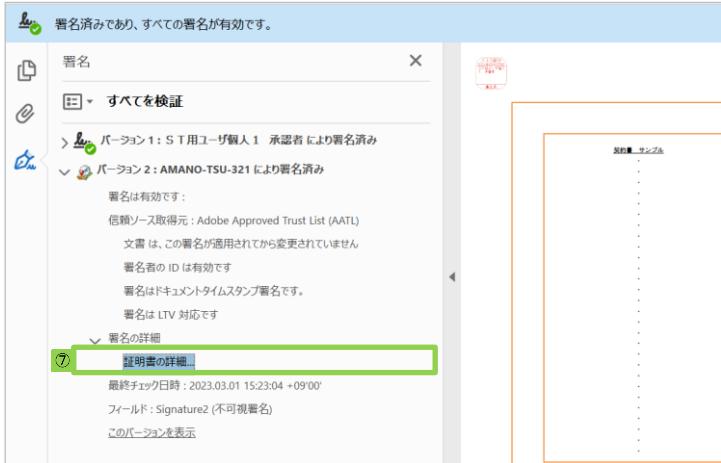
ou : 当行で使用しているお客様

番号

o : 電子署名者名

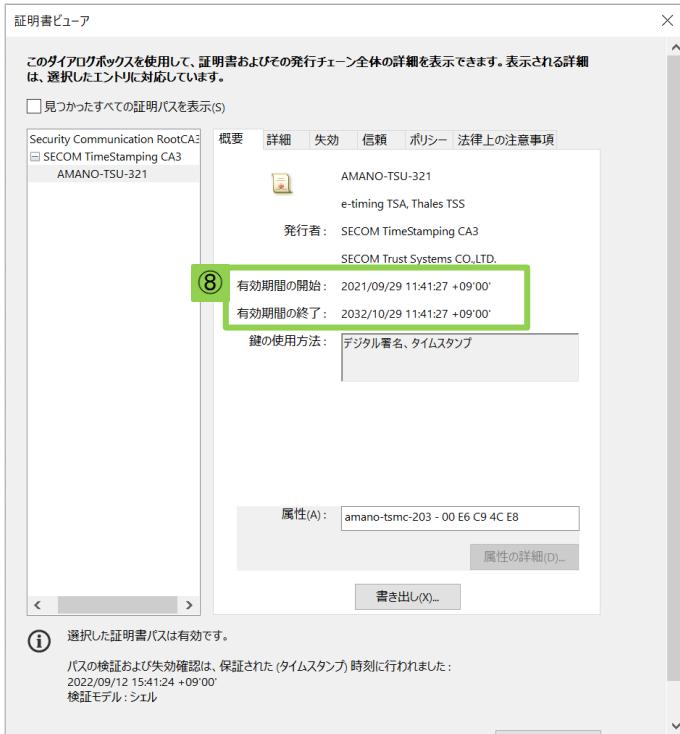
※法人のお客さまの場合は

会社名



⑦ タイムスタンプの確認

「署名の詳細」または横の「>」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

有効期限が表示されます。