


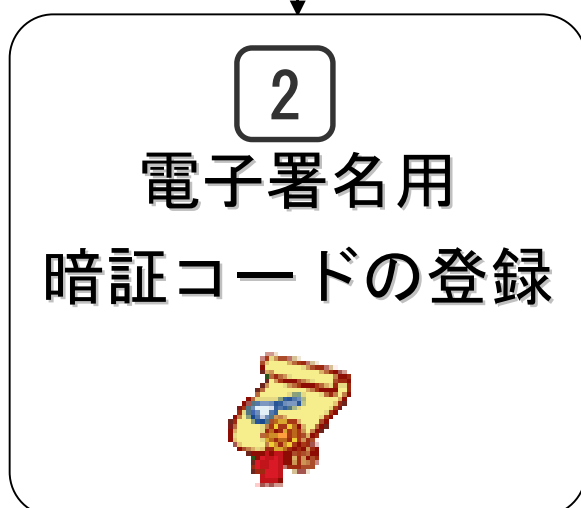
---

1. 【ご利用パソコンの初期設定】

サービスwebサイトへのログインに必要なクライアント電子証明書をパソコンにインストールする作業です。

 初回ログイン時のみ


---



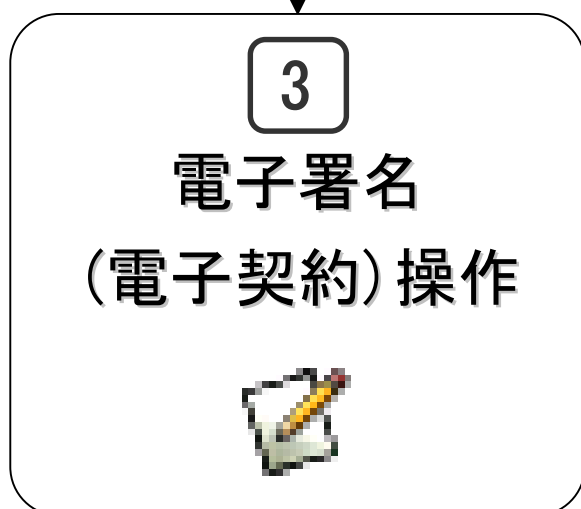
---

2. 【電子署名用暗証コードの登録】

電子署名（電子契約）操作時に入力する暗証コードの初期設定作業です。

 初回ログイン時のみ

---



---

3. 【電子署名（電子契約）の操作】

電子契約文書の電子署名（電子契約）操作手順です。

---

# 1 ご利用パソコンの初期設定

初期設定では、お客様の「ユーザ情報」を取得し、本サービスをご利用いただくための「電子証明書」のインストールを行ないます。

まず、お客様の登録が完了しますと、「ユーザ登録のご連絡」メールがお手元に届きます。この「ユーザ登録のご連絡」メールにおお客様の「ユーザ情報」と「ご利用開始手続」の流れが記載されますので、必ず内容をご確認いただき、記述にそって、初期設定を行なってください。

## 1-1 電子証明書のインストール

電子証明書のインストール方法は2種類あります。

インストール方法によって、必要な情報が異なります。それらは、ユーザ登録のご連絡メールおよび管理者からの通知によってお客様に届きます。もし、下記情報がお手元に届かない場合は管理者までお問合せください。

### 1. 証明書発行サイトからダウンロードしてインストールする方法

インストールに必要な情報： 認証情報パスワード

### 2. インポートツールを用いてインストールする方法

インストールに必要な情報： 電子証明書インポート用ユーザ ID  
電子証明書インポート用パスワード

**注意事項** 電子証明書のインストールは、必ず、本サービスをご利用になるパソコン上で行なってください。

本サービスにログインするために必要な電子証明書を証明書発行サイトよりダウンロードし、ブラウザにインストールします。

#### <解説>

「ユーザ登録のご連絡」メールに通知される「発行サイト」の URL へ接続し、証明書をダウンロードします。この作業は、必ず、本サービスをご利用になるパソコンで実施してください。電子証明書のダウンロード完了後、ご利用のブラウザへインストールされます。

#### 【作業手順概略】

- ① IE11 をご利用の場合、ブラウザのセキュリティ設定を行いません。(1-2-1 参照)
- ② アドオンを設定します。(1-2-2 参照)
- ③ 発行サイトより電子証明書をダウンロードしてブラウザにインストールします。(1-2-3 参照)
- ④ ブラウザに電子証明書がインストールされたことをブラウザ上で確認します。
- ⑤ 本サービスサイトへサインアップします。
- ⑥ 本サービスサイトへログインします。

#### <ユーザ登録のご連絡>

<ユーザ名> 様

<ユーザ名> 様(以下、管理者と呼びます)により、セコム電子書庫サービスのユーザ登録が行われましたので、ユーザIDと本サービスのご利用開始手続きをご案内申し上げます。

ユーザID: <ユーザID>  
 認証情報パスワード: 管理者にお問い合わせ下さい。  
 サインアップ・ログインパスワード: 管理者にお問い合わせ下さい。

ご利用開始手続

1) 電子証明書の準備

実際に本サービスでご利用になるPCより、本サービス専用の電子証明書発行サイトにアクセスし、Webブラウザに電子証明書をインストールして下さい。

発行サイト  
<https://webra2.secomtrust.net/scira/Entrance.jsp?p1=<コード>&p2=<コード>&p3=<コード>>

※必ず実際に本サービスでご利用になるPCより電子証明書をインストールして下さい。

2) サインアップ

電子証明書のインストール完了後、本サービス専用のサインアップサイトにアクセスし、ユーザ・サインアップを行って下さい。

サインアップサイト  
<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/SignUp.do?cd=<コード>>

3) ログイン

サインアップ完了後、本サービス専用のログインサイトよりログインして下さい。

ログインサイト  
<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do>

本メールにてユーザ IDを確認します。管理者より、次の情報が通知されます。

※通知方法は管理者によって異なります。

■ 認証情報パスワード(電子証明書用)

■ サインアップ・ログインパスワード

必要な情報が全てお手元に揃いましたら、ご利用開始手続の作業を開始してください。

証明書発行サイトにアクセスします。

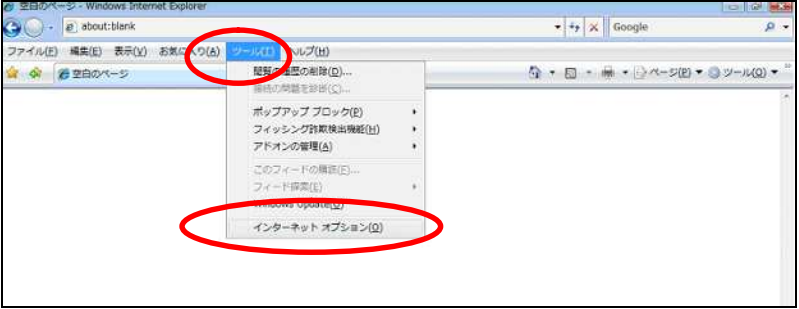
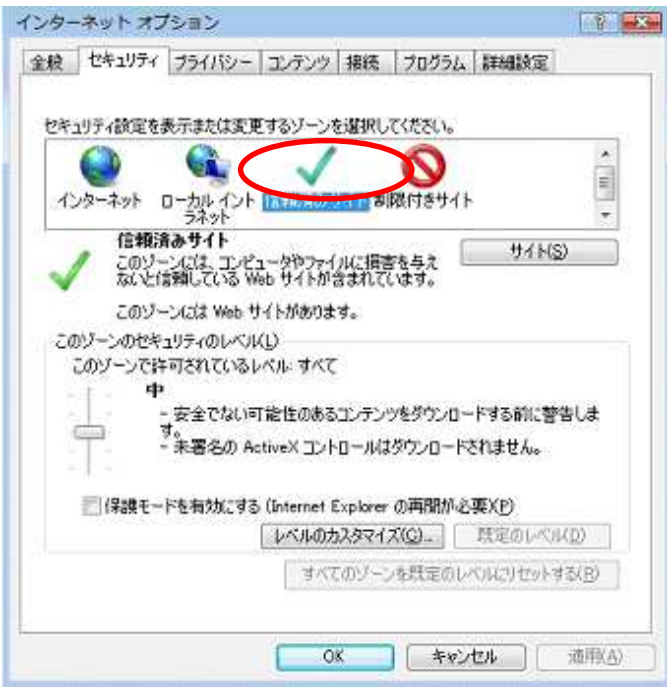
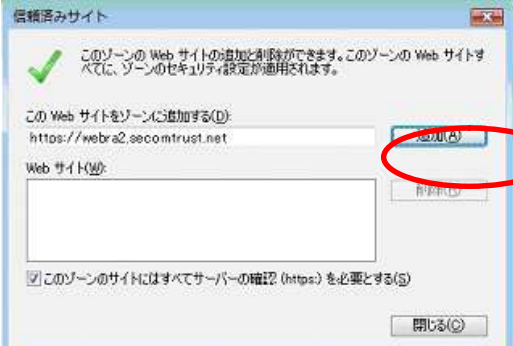
電子証明書のインストール完了後、本サービスへサインアップします。

サインアップ完了後、ログインできます。

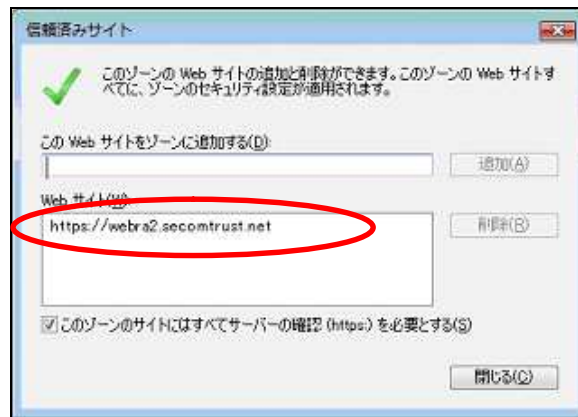
※ログインサイトの URL をお気に入り追加し、次回からはお気に入りからログインサイトを立ち上げてください。

## &lt;概要&gt;

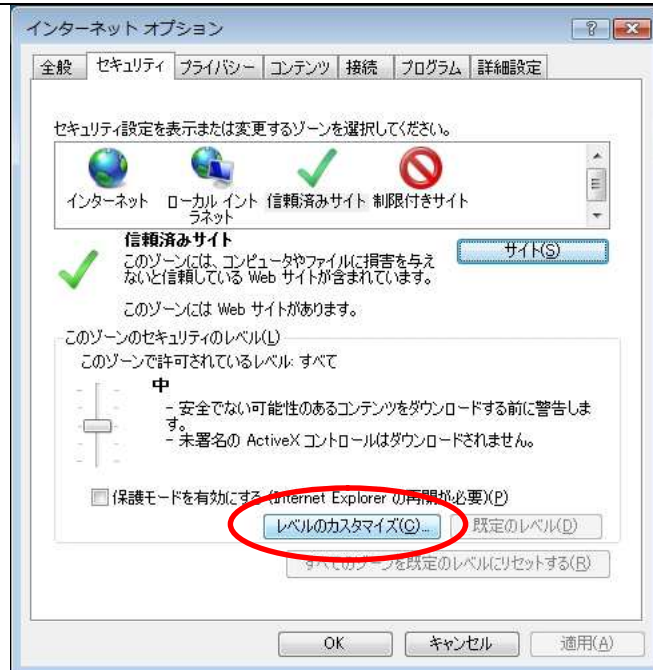
IE11 をご利用の場合は、証明書の導入の前にブラウザの設定が必要な場合があります。お客様ごとのセキュリティポリシー等により、個別にブラウザのセキュリティ設定が行われていることが考えられますので、証明書の発行前に、次の設定をご確認下さい。

<操作手順>	
① Internet Explorer11 を起動してください。	
② Internet Explorer 11 のメニューより、「ツール (T)」 - 「インターネットオプション(O)」を選択します。	
③ 「セキュリティ」タブを選択し、「信頼済みのサイト」を選択してください。その後、「サイト (S)」ボタンをクリックし、「信頼済みサイト」画面を表示します。	
④ 「この Web サイトをゾーンに追加する (D)」に「https://webra2.secomtrust.net」を入力し、「追加(A)」をクリックしてください。	

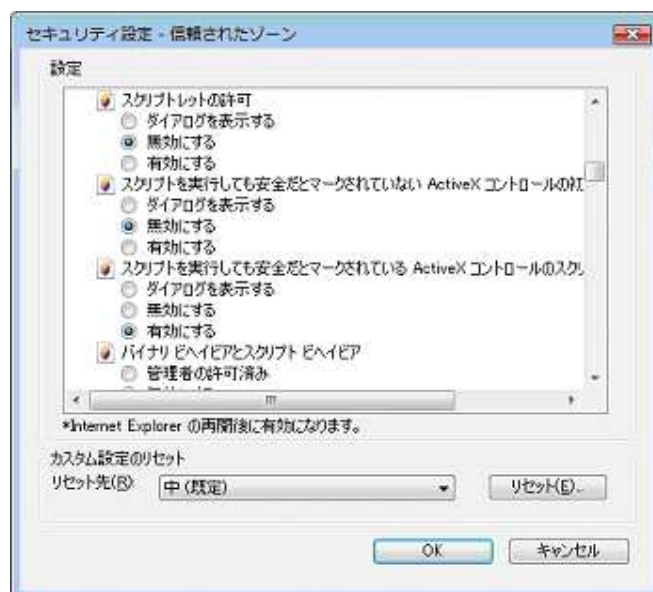
- ⑤ 「Web サイト(W)」に  
「<https://webra2.secomtrust.net>」が表示されることを確認してください。確認した後、「閉じる(C)」をクリックします。

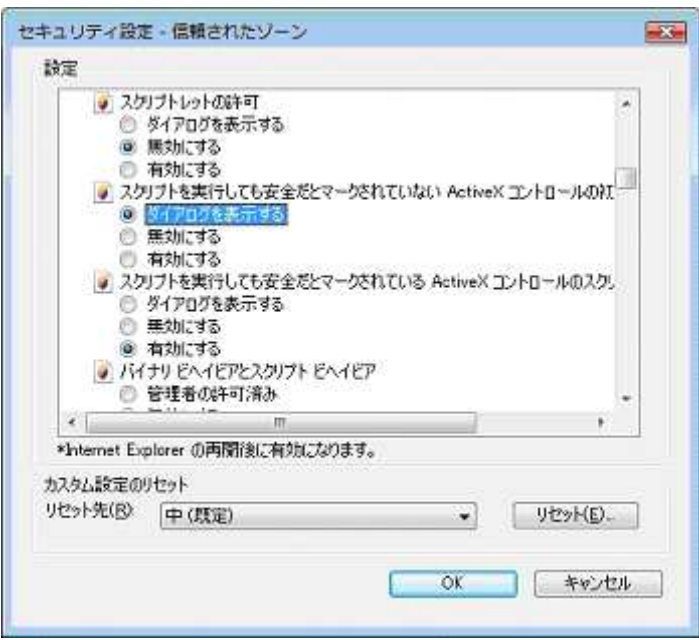

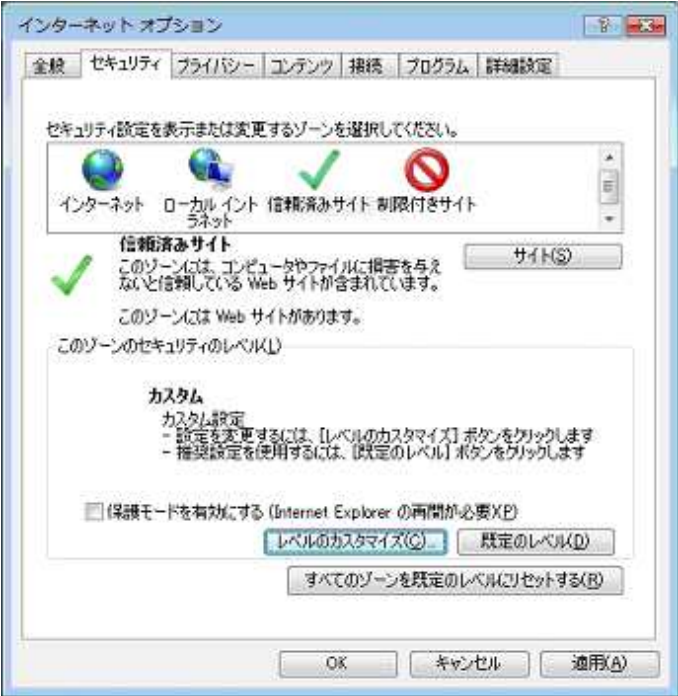


- ⑥ 「レベルのカスタマイズ(C)」ボタンをクリックしてください。



- ⑦ 「セキュリティ設定 - 信頼されたゾーン」画面をスクロールし、「スクリプトを実行しても安全だとマークされていない ActiveX コントロールの初期化とスクリプトの実行」を表示してください



<p>⑧ 「スクリプトを実行しても安全だとマークされていない ActiveX コントロールの初期化とスクリプトの実行」の「ダイアログを表示する」を選択してください。その後、<b>OK</b> ボタンをクリックします。</p> <p>※その際、「スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveX コントロールのスクリプトの実行」という項目も存在するため、間違えないように注意してください。</p>	
<p>⑨ 次の警告画面が表示されたら<b>はい</b> (Y) ボタンをクリックします。</p>	
<p>⑩ 「インターネットオプション」画面の<b>OK</b> ボタンをクリックしてください。</p> <p>※「保護モードを有効にする」にチェックがついている場合は、チェックを外してください。</p>	
<p>⑪ Internet Explorer を再起動してください。</p>	

以上でブラウザの設定は完了となります。 続けて 1-2-2 項 アドオンの設定を行なってください。

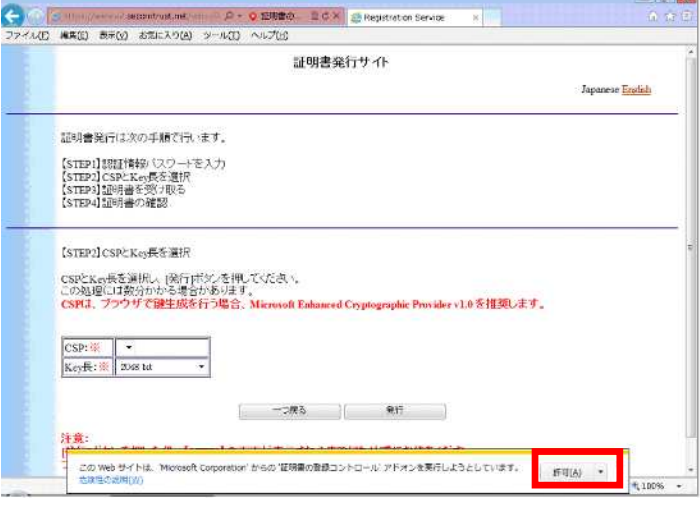

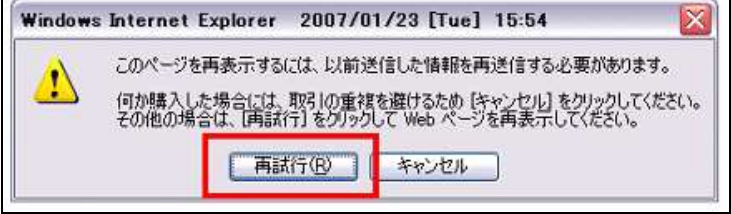
※ 設定内容は証明書発行に際してのみ行なうものですので、発行作業終了後は元に戻していただいて問題ございません。

## &lt;概要&gt;

証明書発行サイトの URL より、発行サイトにアクセスすると、「Certificate Enrollment」に関するアドオンの警告が表示されます。証明書の発行にはこのアドオンを有効化にする必要があります。

※ この警告は、初回アクセス時のみに表示され、以降ブラウザ履歴のクリア等を行なわない限り、表示されることはありません。

## &lt;操作手順&gt;

<p>① 発行サイトにアクセスすると次の警告が表示されます。</p> <p>「許可(A)」をクリックします。</p>	 <p>The screenshot shows a web browser window titled '証明書発行サイト' (Certificate Enrollment Site). The page contains instructions for certificate enrollment in Japanese. At the bottom, a yellow warning bar appears with a red box around the '許可(A)' (Allow) button.</p>
<p>② ActiveX コントロールの実行で「実行する(R)」ボタンをクリックします。</p>	 <p>The screenshot shows an 'Internet Explorer - セキュリティ警告' (Internet Explorer - Security Warning) dialog box. It asks 'この ActiveX コントロールを実行しますか?' (Do you want to run this ActiveX control?). The name is 'Microsoft Certificate Enrollment Control' and the publisher is 'Microsoft Corporation'. The '実行する(R)' (Run) button is highlighted with a red box.</p>
<p>③ 情報の再送信で、「再試行(R)」ボタンをクリックします。</p>	 <p>The screenshot shows a 'Windows Internet Explorer' dialog box. It states 'このページを再表示するには、以前送信した情報を再送信する必要があります。' (To display this page, you need to retransmit information previously sent). It offers two options: '再試行(R)' (Retransmit) and 'キャンセル' (Cancel). The '再試行(R)' button is highlighted with a red box.</p>

④ 証明書発行サイト画面が表示されます。

※前項の「再試行(R)」を選択後、この画面が表示されない場合は、ブラウザを再起動し、再度ログインしてください。



以上で証明書の発行に必要なアドオンの設定は完了となります。

続けて 1-2-3 項 電子証明書のインストールを行なってください。

### 1-2-3 電子証明書のインストール

#### <概要>

証明書の発行操作について記載します。

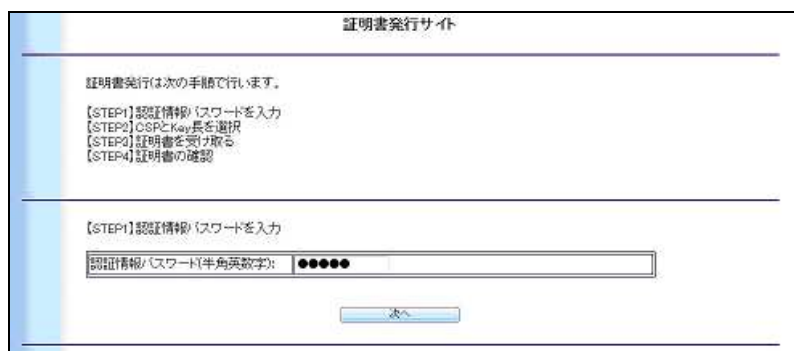
なお、証明書を発行する際には認証情報パスワードが必要になります。

※認証情報パスワードは、証明書をご利用になるサービスの提供元にご確認ください。

#### <操作手順>

- ① ブラウザを起動し、通知メールに記載されている証明書発行サイトの URL 「<https://webra2.secomtrust.net/scira/Entrance.jsp?px=x&px=xxxx&px=xxxxxx>」 に接続します。  
(x の部分は認証局で作成するランダム値が設定されます)

- ② 証明書発行サイトの URL にアクセスすると、次の画面が表示されます。証明書発行サイト画面【ステップ 1】より、認証情報パスワードを入力し、**次へ** ボタンをクリックします。

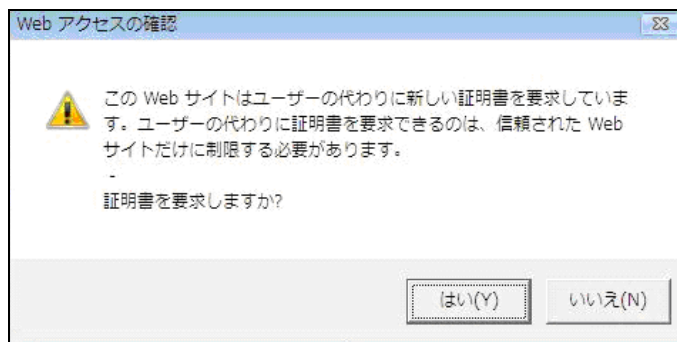




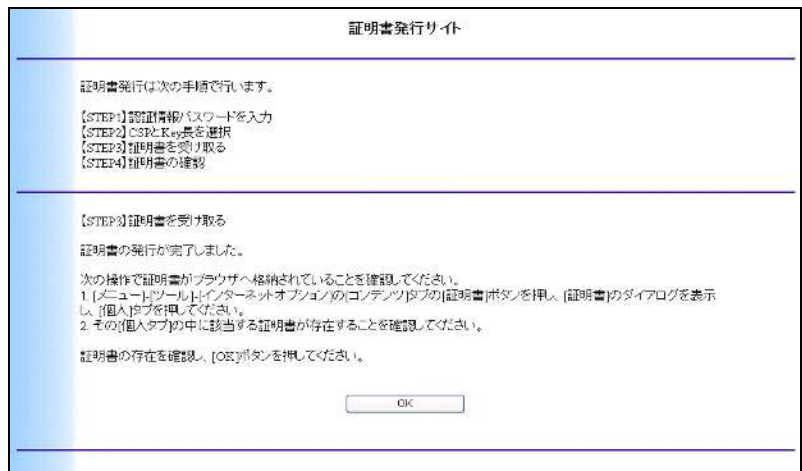
③ 証明書発行サイト画面【ステップ2】より、CSP及び鍵長を確認し、**発行** ボタンをクリックします。



④ 次のダイアログが出力されたら、**はい(Y)** ボタンをクリックします。



⑤ 証明書のインストールが完了しました。画面中央の手順に従って、証明書がブラウザへ格納されていることをご確認ください。



## &lt;概要&gt;

証明書のインストールの後、エコ文書サービスへのサインアップを行います。

<操作手順>	
①	ブラウザを起動し、通知メールに記載されているサインアップサイトの URL 「https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/SignUp.do?cd=xxxxxxxx」 に接続します。
②	サインアップ画面が表示されます。
③	ユーザ ID/パスワードを入力し、サインアップボタンをクリックします。  サインアップ完了画面のログインへのリンクをクリックし、エコ文書サービスのログイン画面を表示します。
④	ユーザ ID/パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

⇒証明書のインストールを完了しログイン後、手順「2. 電子署名用暗証コードの登録」に進んでください。

インポートツールを利用し、電子証明書をブラウザにインストールします。

<解説>

「インポートツール」は、「ユーザ登録のご連絡」メールに添付されてお客様のお手元に届きます。インポートツールを用いて、管理者より通知される「電子証明書インポート用ユーザ ID」と「電子証明書インポート用パスワード」による認証が通ると、ブラウザにインストールされます。

### 【作業手順】

- ① 「ユーザ登録のご連絡」メールを受領します。
- ② メールに添付されたインポートツールを保存、解凍します。(1-3-1 参照)  
(メールの添付ファイルが削除された場合は、ダウンロードサイトから取得します。)
- ③ インポートツールを起動し、インポート用ユーザ ID およびパスワードで認証します。(1-3-2 参照)
- ④ ブラウザに電子証明書がインストールされたことをブラウザ上で確認します。
- ⑤ 本サービスサイトにサインアップします。
- ⑥ 本サービスサイトにログインします。

<ユーザ登録のご連絡>

<ユーザ名> 様

<ユーザ名> 様(以下、管理者と呼びます)より  
セコム電子書庫サービスのユーザ登録が行われましたので、  
ユーザIDと本サービスのご利用開始手続きをご案内申し上げます。

ユーザID: <ユーザID>  
電子証明書インポート用ユーザID: <電子証明書インポート用ユーザID>  
電子証明書インポート用パスワード: 管理者にお問合せ下さい。  
サインアップ・ログインパスワード: 管理者にお問合せ下さい。

ご利用開始手続

1) 電子証明書の準備

添付のインポートツールを実行して、電子証明書をインストールして下さい。

※必ず実際に本サービスでご利用になるPCより電子証明書をインストールして下さい。  
※添付ファイルは削除されている場合があります。削除されている場合は  
以下のサイトにアクセスし、電子証明書インポートツールをダウンロードし  
<https://webra2.secomtrust.net/scira/html/DownloadPkcs12Client.htm>

2) サインアップ

電子証明書のインストール完了後、本サービス専用のサインアップサイトに  
アクセスし、ユーザ・サインアップを行って下さい。

サインアップサイト  
<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/SignUp.do?cd=<コード>>

3) ログイン

サインアップ完了後、本サービス専用のログインサイトよりログインして下さい。

ログインサイト  
<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do>

本メールにてユーザ IDを確認します。  
管理者より、次の3つの情報が通知されます。

※通知方法は管理者によって異なります。

■ [電子証明書インポート用ユーザ ID](#)

■ [電子証明書インポート用パスワード](#)

■ [サインアップ・ログインパスワード](#)

必要な情報が全てお手元に揃いましたら、ご利用開始手続の作業を開始してください。

インポートツール(certimport.zip)が削除されていた場合は、こちらの URL へ接続し、インポートツールをダウンロードすることができます。

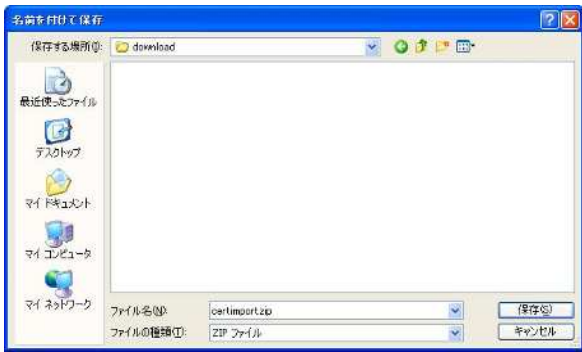
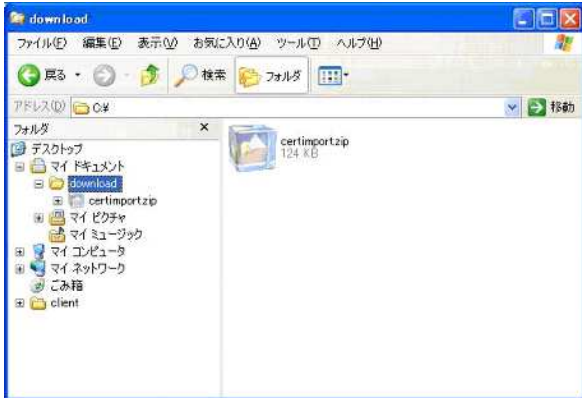

詳細は P. 12 をご覧ください。

電子証明書のインストール完了後、  
本サービスへサインアップします。

サインアップ完了後、ログインできます。



※ログインサイトの URL をお気に入り追加し、次回からはお気に入りからログインサイトを立ち上げてください。

まず、「ユーザ登録のご連絡」メールに添付されたインポートツールを以下の手順で取得します。  
 契約者様の都合により、添付ファイルが削除されている場合は、「ユーザ登録のご連絡メール」に記載のサイトにアクセスし、電子証明書をダウンロードする必要があります。

＜インポートツールの準備＞	
<p>① 「ユーザ登録のご連絡」メールの添付ファイルを保存します。</p> <p>保存先のフォルダを指定し「保存」ボタンをクリックすると指定のフォルダに保存されます。</p>	
<p>② 上で指定したフォルダに「certimport.zip」ファイルが保存されました。ファイルはZIP圧縮された状態ですので、解凍処理が必要です。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[ZIP ファイルの解凍]</p> <p>「certimport.zip」ファイルをダブルクリックすると C:¥ドライブに「certimport」フォルダが作成され、「certimport.exe」ファイルが解凍されます。</p> </div>	
<p>③ インポートツールの準備ができました。</p>	

●●●お客様環境の都合により、「ユーザ登録のご連絡」メールに添付されたインポートツールのファイルが削除される場合がございます。その場合は、以下の手順でダウンロードサイトからダウンロードしてご利用ください。

＜インポートツールのダウンロード手順＞	
① 「ユーザ登録のご連絡」メールに記載の URL を開きます。	<p>1) 電子証明書インポートツールのダウンロード。 以下のサイトにアクセスし、電子証明書インポートツールをダウンロードしてください。 <a href="https://webra2.secomtrustnet/scira/html/DownloadPkcs12Client.html">https://webra2.secomtrustnet/scira/html/DownloadPkcs12Client.html</a></p>
② 証明書インポートツール ダウンロードサイトが開きますので、「証明書インポートツール」のリンク（右図赤枠内）をクリックします。「名前を付けて保存」画面が開きますので、保存先を指定し保存ボタンをクリックすると、指定フォルダにインポートツールがダウンロードされます。	<p style="text-align: center;">証明書インポートツールのリンクをクリックします。</p>
③ ダウンロードされたインポートツールファイルは ZIP 圧縮された状態ですので、解凍処理が必要です。解凍方法は前述(P. 11)の解凍方法と同様です。	



<p>① 「certimport.exe」アイコンをクリックすると、「証明書インポートツール」が開きます。</p>	
<p>② 管理者より通知されます</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子証明書インポート用ユーザ ID</li> <li>・電子証明書インポート用パスワード</li> </ul> <p>を入力して <b>OK</b> ボタンをクリックします。 ユーザ ID とパスワードが認証されると、Webブラウザへ電子証明書をインポートします。</p>	
<p>以上で、インポートツールを用いた電子証明書のインストールの処理は完了しました。 Webブラウザを起動し、正しくインポートされていることをご確認ください。</p>	

### <概要>

証明書のインストールの後、エコ文書サービスへのサインアップを行います。

### <操作手順>

- ⑤ ブラウザを起動し、通知メールに記載されているサインアップサイトの URL  
「<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/SignUp.do?cd=xxxxxxxx>」に接続します。

<p>⑥ サインアップ画面が表示されます。</p>	
<p>⑦ ユーザ ID/パスワードを入力し、サインアップボタンをクリックします。</p> <p>サインアップ完了画面のログインへをリンクをクリックし、エコ文書サービスのログイン画面を表示します。</p>	
<p>⑧ ユーザ ID/パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。</p>	

⇒証明書のインストールを完了しログイン後、手順「2. 電子署名用暗証コードの登録」に進んでください。

## 2

# 電子署名用暗証コードの登録

初めて署名する方は、まず暗証コード（署名用パスワード）を登録する必要があります。

1. まず、トップメニューから「本人情報」を開きます。



2. 「本人情報」画面で「署名用証明書管理」ボタンをクリックします。



3. 暗証コードの登録を行ないますので「登録」ボタンを押下してください。

<署名用証明書管理メニュー画面>



■■■ 以下のような画面が表示された場合、署名用証明書の発行が完了していません。署名用証明書の準備には少し時間がかかります(最大で1時間程度)ので、少し時間を置いてからログインしなおしてください。

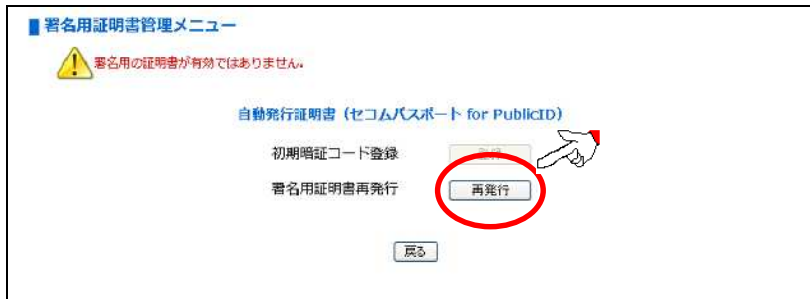
<署名用証明書管理メニュー(署名用の証明書準備が完了していません。)>





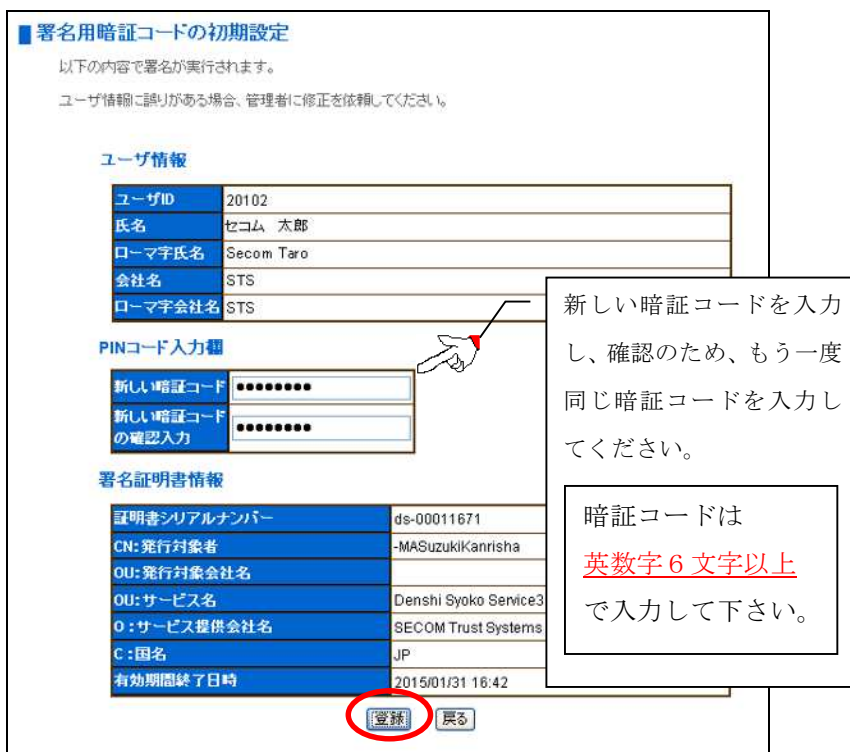
■■■ また、以下のような画面が表示された場合、署名用証明書が未発行の状態となり署名用証明書を発行する必要があります。 **再発行** ボタンを押して証明書の発行手続を行ない、証明書が発行されてから暗証コードを登録してください。

<署名用証明書管理メニュー(署名用の証明書が有効ではありません)>



4. 署名用暗証コードの初期設定画面が表示されましたら、PIN コードを入力欄で「新しい暗証コード」を入力し、「新しい暗証コードの確認入力」欄に同じ暗証コードを入力します。確認入力欄へは、コピー入力できませんので、手入力をお願いします。

<署名用暗証コードの初期設定画面>



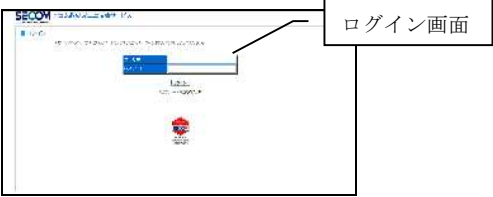



**重要**

登録された暗証コードは、電子契約(署名)を実行する際に必要となります。大切に保管してください。

# 3

## 電子署名（電子契約）の操作

電子署名（電子契約）の処理をおこないます。契約者より、「ファイル登録のご連絡」メールが届きます。メール文中内に記載されるURLを開き、本サービスサイトにログインし、電子署名を行ってください。

<p>1. 「ファイル登録のご連絡」メールが届きます。</p> <p>文中のログインサイトのURLに接続すると、本サービスのログイン画面が開きますので、ユーザIDとパスワードを入力し、ログインしてください。</p>  <p style="text-align: right;">ログイン画面</p>	<p>&lt;ファイル登録のご連絡メール（イメージ）&gt;</p> <p>〇〇〇株式会社</p> <p>〇〇〇株式会社 の 〇〇〇〇 様から</p> <p>ファイルが登録されましたのでご連絡申し上げます。</p> <p>登録ファイル：/PDF/create/DenshiShomei zip</p> <p>ログインサイト</p> <p><a href="https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do?access=direct&amp;area=&lt;Code&gt;&amp;folder=&lt;Code&gt;&amp;file=&lt;Code&gt;">https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do?access=direct&amp;area=&lt;Code&gt;&amp;folder=&lt;Code&gt;&amp;file=&lt;Code&gt;</a></p> 																																																		
<p>2. ログインすると、署名対象のファイルが保管されているファイルリストが表示されます。</p> <p>「ファイル登録のご連絡」メール文中に記載されます「登録ファイル」名のファイルを選択し、<b>電子署名</b> ボタンを押下します。</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>詳細</th> <th>既</th> <th>ファイル情報</th> <th>登録日時</th> <th>電子</th> <th>詳細</th> <th>本人</th> <th>全体</th> <th>公開確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>195K-80702192.pdf</td> <td>2014/07/24 10:39</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>公開中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>1520-702192.pdf</td> <td>2013/09/05 11:54</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>公開中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>1582-702192.pdf</td> <td>2013/09/05 10:36</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>公開中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>195K-60702192.pdf</td> <td>2013/09/05 10:09</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>公開中</td> </tr> </tbody> </table>	選択	詳細	既	ファイル情報	登録日時	電子	詳細	本人	全体	公開確認	<input type="checkbox"/>			195K-80702192.pdf	2014/07/24 10:39					公開中	<input type="checkbox"/>			1520-702192.pdf	2013/09/05 11:54					公開中	<input type="checkbox"/>			1582-702192.pdf	2013/09/05 10:36					公開中	<input type="checkbox"/>			195K-60702192.pdf	2013/09/05 10:09					公開中
選択	詳細	既	ファイル情報	登録日時	電子	詳細	本人	全体	公開確認																																										
<input type="checkbox"/>			195K-80702192.pdf	2014/07/24 10:39					公開中																																										
<input type="checkbox"/>			1520-702192.pdf	2013/09/05 11:54					公開中																																										
<input type="checkbox"/>			1582-702192.pdf	2013/09/05 10:36					公開中																																										
<input type="checkbox"/>			195K-60702192.pdf	2013/09/05 10:09					公開中																																										
<p>3. 「電子署名実行 確認」画面が表示されますので、署名対象のファイル名を確認の上、登録済みの暗証コードを入力し、<b>署名を実行する</b> ボタンを押下します。</p> <p>■■ <u>暗証コードの登録が完了していない</u> 場合は、「署名用暗証コードの初期設定画面」が開きますので、暗証コードを登録してからご署名ください。（P. 15-4 項参照）</p> <p>■■ <u>暗証コードが分からない</u> 場合は、証明書を再発行してください。再発行後に、新しい暗証コードを登録することができます。</p>	<p>■ 署名実行</p> <p>選択したファイルを全て署名する場合は、こちら</p> <p>ファイル一覧</p> <table border="1"> <tr> <td>格納先</td> <td>本社 総務部 / 総務部プロジェクト</td> </tr> <tr> <td>ファイル名</td> <td>全体概要.pdf</td> </tr> <tr> <td>署名済名簿</td> <td>未署名のため署名書情報はありません。</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">SAMPLE</p> <p>署名対象の PDF ファイルが表示されます。</p> <p>証明書 自動発行証明書(セコムサポート for PublicID)</p> <p>暗証コード *****</p> <p>ファイル情報 詳細 <b>署名を実行する</b> 詳細</p> 	格納先	本社 総務部 / 総務部プロジェクト	ファイル名	全体概要.pdf	署名済名簿	未署名のため署名書情報はありません。																																												
格納先	本社 総務部 / 総務部プロジェクト																																																		
ファイル名	全体概要.pdf																																																		
署名済名簿	未署名のため署名書情報はありません。																																																		

以上で、電子契約の操作は完了しました。