

登記供託オンライン申請システムでも利用可能な Adobe Acrobat XI で PDF に電子署名する方法

環境設定

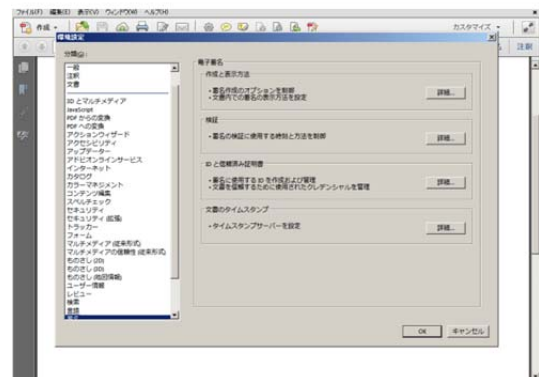
Adobe Acrobat XI で PDF を開く



メニューの「編集」をクリック
「環境設定」を選択



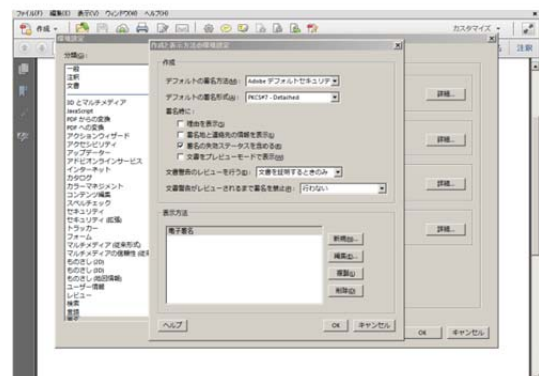
環境設定画面左側、分類の「署名」を選択
環境設定画面右側、「電子署名」の
「詳細ボタン」をクリック



作成と表示方法

「作成」「デフォルトの署名方法」の
「Adobe デフォルトセキュリティ」を選択
「デフォルトの署名形式」は
「PKCS#7-Detached」を選択

署名部分に印影を表示する場合は、
「表示方法」の「新規」ボタンをクリック

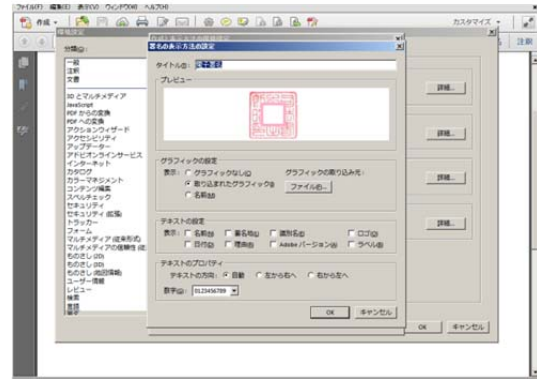


表示方法の設定画面で

「タイトル」欄に「職印」等の名前に入力
グラフィックの設定は、「取り込まれたグラフィック」を選択し「ファイル」ボタンを押して、
印影の PDF ファイルを選択する。

テキストの設定のチェックは全部外す

「OK ボタン」を押す

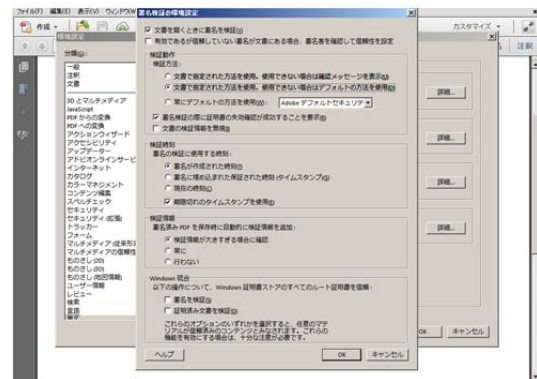


検証

環境設定画面の「検証」の「詳細」ボタンを押す

「検証動作」の「検証方法」の「文書で指定された方法を使用。使用できない場合はデフォルトの方法を使用」を選択

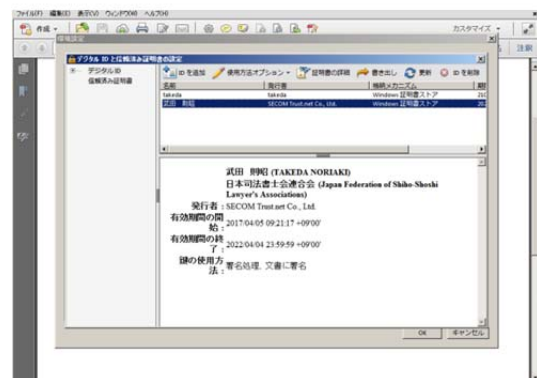
「OK」ボタンを押す



電子証明書の追加と確認

環境設定画面の「ID と信頼済み証明書」の「詳細ボタン」を押すと登録済みの電子証明書が表示される

右上の「×」をクリックして、環境設定画面に戻り、「OK」ボタンを押す



※ 電子証明書の追加方法は

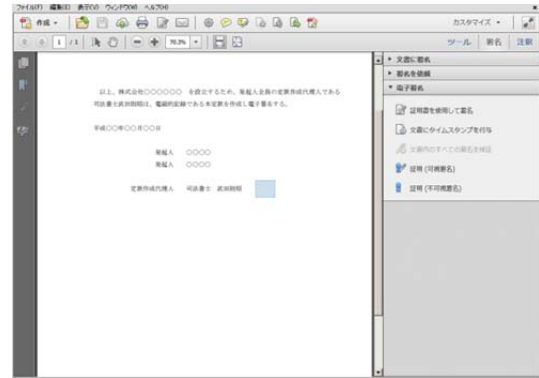
別冊「登記供託オンライン申請システムでも利用可能な、Adobe Acrobat Reader DC で PDF に電子署名する方法」の「デジタル ID を追加」を参照

電子署名

右上の「署名」をクリックして「電子署名」の「証明（可視署名）」を選択

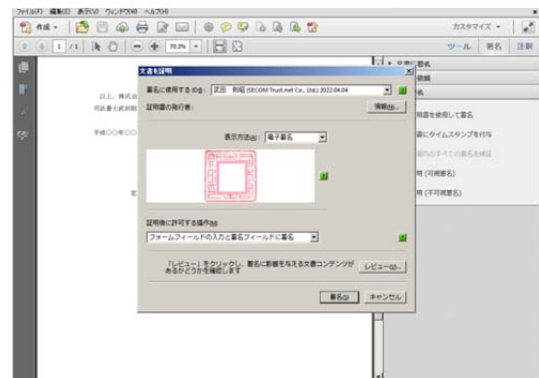


印影を表示する領域を指定



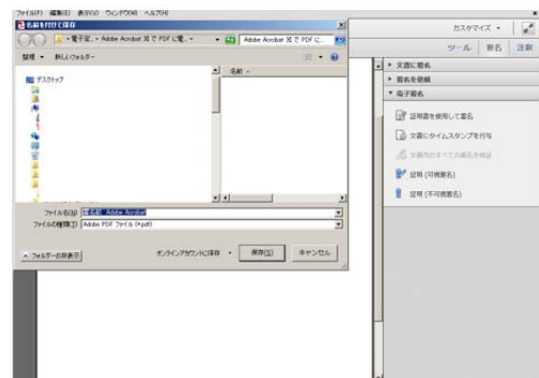
「文書を証明」画面が表示される
「署名に使用する ID」を選択

※
司法書士の電子証明書が登録されていない場合は、「新規の ID を追加」を選択
画面の指示に従って、電子証明書のファイルを選択する



「署名」ボタンを押す

名前を付けて保存画面が表示されるので、名前を付けて、任意のフォルダに保存する



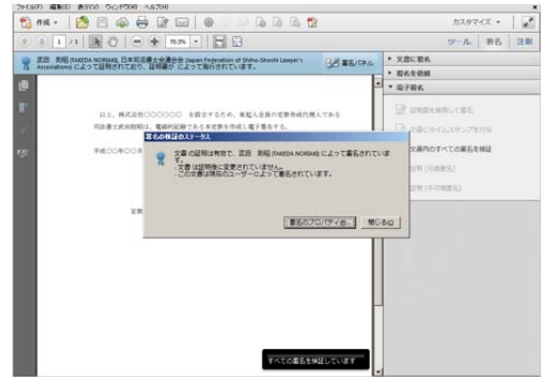
署名の検証

PDF の印影部分を右クリックして、「署名の検証」を選択



「署名の検証のステータス」画面が表示され、有効である旨表示される

※
有効である旨表示されない場合は、
「署名のプロパティ」をクリックして
「署名のプロパティ」画面の「署名者の証明書を表示」をクリック
「信頼」タブを選択して、「信頼済み証明書に追加」ボタンを押す



【重要】

「信頼済み証明書に追加」に追加するばあいは、印影部分を右クリックして、「署名のプロパティを表示」を選択して「署名のプロパティ」を表示
署名のプロパティ画面の「署名者の証明書を表示」をクリック
左上の「SECOM Trust.net Co.,Ltd.」を選択
右側の「詳細」タブを選択して「SHA1 ダイジ…」を選択下の窓に表示された文字列（2桁表示）と「セコムパスポート for G-ID 自己署名証明書フィンガープリント」の文字列（4桁表示）の文字が同一であることを確認した後で実行すること。

「セコムパスポート for G-ID 自己署名証明書フィンガープリント」表示サイトの URL
<https://repository.secomtrust.net/PassportFor/G-ID/fingerprint.html>