

**セコムパスポート for G-ID 司法書士電子証明書  
「電子証明書ダウンロードツール／電子署名ツール」  
新たな方式の提供について**

2012年3月16日

セコムトラストシステムズ株式会社

本提案では、現在提供している「電子証明書ダウンロードツール／電子申請ツール」(以下、専用ツール)のみではなく、新たに「電子証明書ダウンロード専用ツール」を用意し、会員様がセキュリティ対策の有無を自ら選択できるように変更することをご提案いたします。

＜当初のご要件＞

電子証明書の配布方式を、ICカードからファイルタイプへ切り替えることに伴い、管理者以外の方が、電子証明書を容易にコピーすることを防止し、会員様が安心して電子証明書を運用管理できるようにしたい。



＜変更の理由＞

- ・H24年度に法務省で計画されている申請用総合ソフトのLAN環境利用への対応
- ・会員様からの要望に対する対応

＜セキュリティ対策の有無を選択＞

電子証明書ダウンロード専用ツールを新たに用意。提供する専用ツールをセキュアフォルダ利用タイプ(既存の専用ツール)と通常フォルダ利用タイプ(新たな専用ツール)の2種類とし、セキュリティ対策を会員様各自の判断に委ね、選択できるようにします。



電子証明書ダウンロードツール／電子申請ツール(以下、専用ツール)の現状について

## 専用ツールの目的

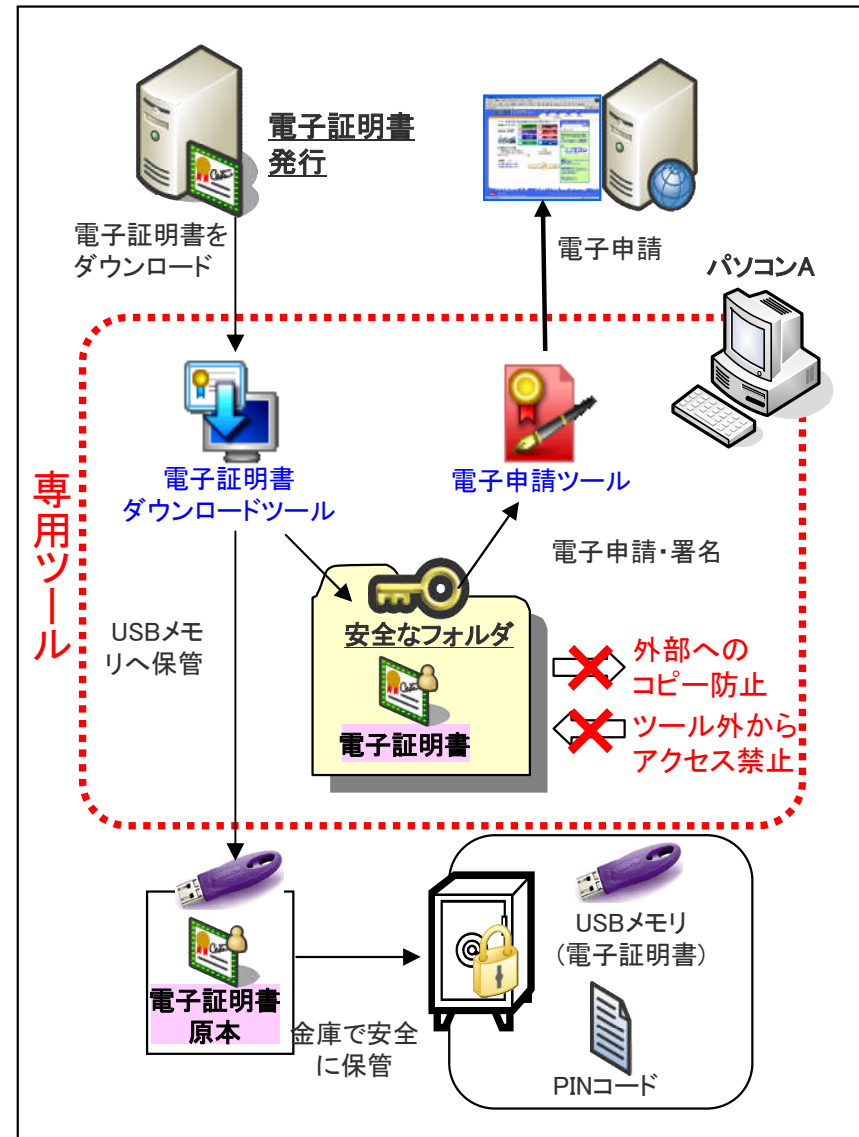
- 電子証明書を安全にダウンロードして保管
- パソコンの管理者以外の方が外部へ容易にコピーすることを防止する

## 専用ツールの課題

- 電子証明書を利用できるアプリケーションが限定される
- 申請用総合ソフトの様式、登記所情報等の自動更新ができない
- プリンター日本語設定が初期化される(インストール後再設定)
- 別パソコンの共有フォルダ内の申請データを取り込めない

## 会員様からの声

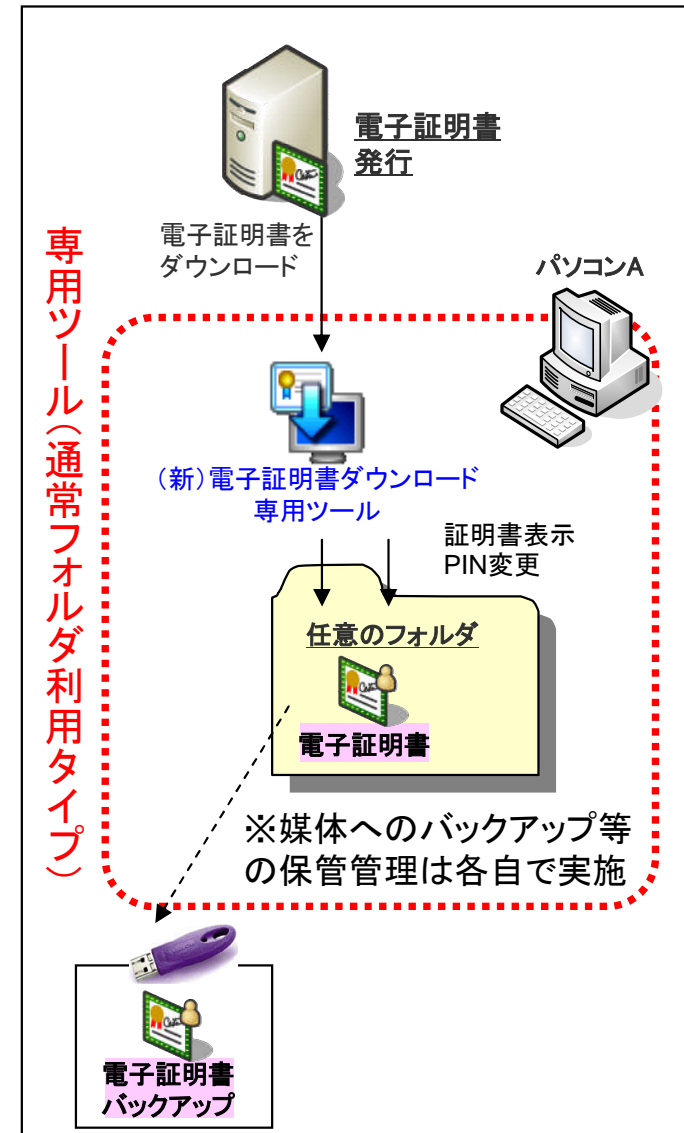
- 登記所情報等の更新時、総合ソフトを再起動や印刷や日本語入力の再設定の手間
- 電子証明書ファイルを自由に使いたい
- 申請データが共有ができないと業務に支障あり
- 赤アイコンから電子納付ができず不便

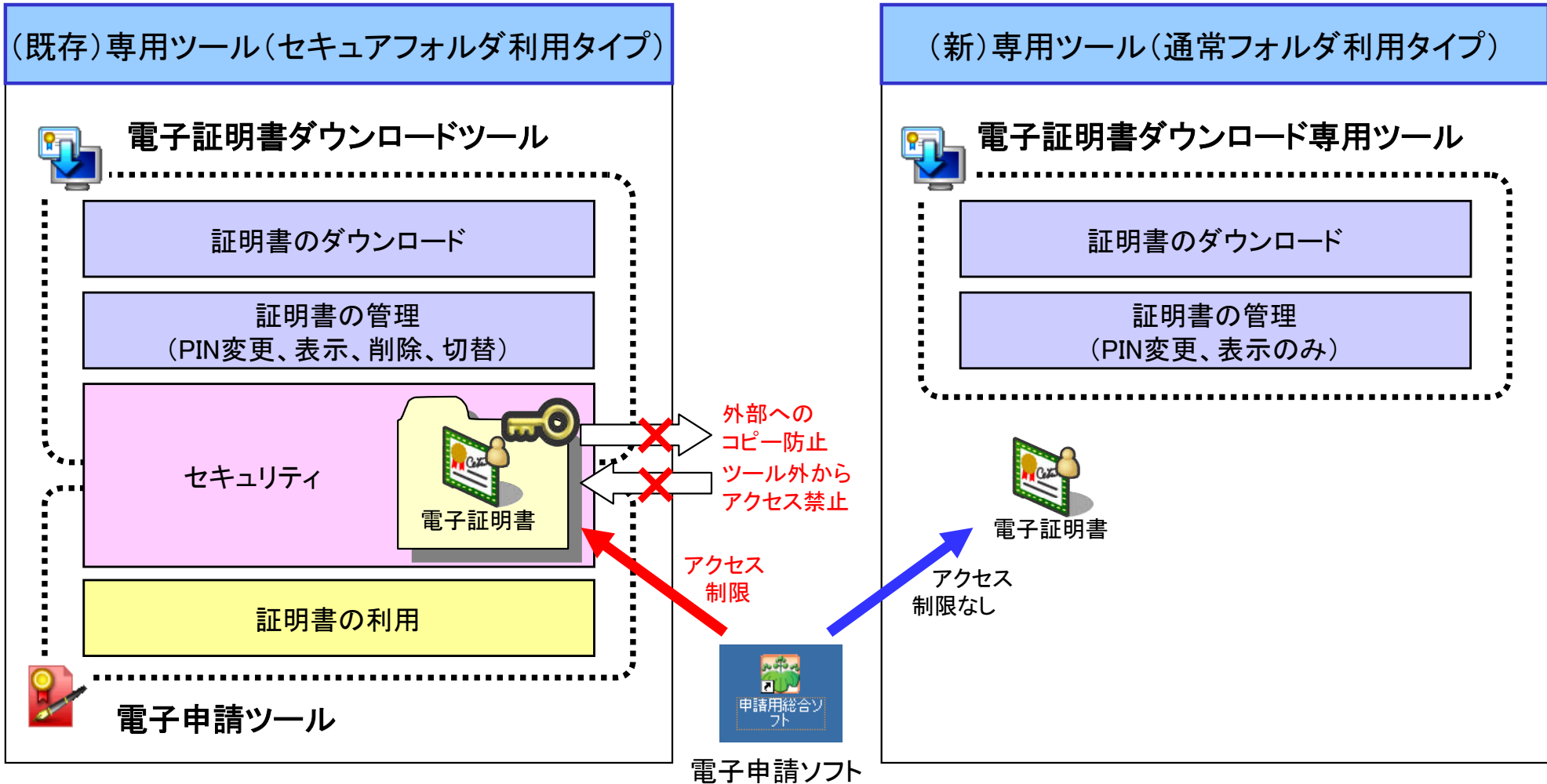


会員様からの声を踏まえ、現在提供している専用ツールとは別に、電子証明書ダウンロード専用ツールを提供し、会員様が利用するツールを選択できるような改善を提案いたします。

## 電子証明書ダウンロード専用ツールについて

- 電子証明書ダウンロード専用ツールの概要  
電子証明書を任意のフォルダにダウンロード、電子証明書の表示、PIN変更を実施するツール  
外部への容易なコピー防止は提供せず、電子証明書のセキュリティ対策等の運用管理は自己責任で実施
- 2種類のツールとして提供  
専用ツールをセキュアフォルダ利用タイプ(既存の専用ツール)と通常フォルダ利用タイプ(新たな専用ツール)の2種類として提供
- 会員へのツール配布方法  
ホームページにてセキュアフォルダ利用タイプ、通常フォルダ利用タイプを公開し、会員が選択してダウンロード
- 提供のタイミング  
電子証明書ダウンロード専用ツールの準備は3週間程度です。ツールの準備が出来次第にテスト運用期間を設け、一部の会員様に利用して頂いた後、本格的に展開をさせて頂きたいと思っております。
- 会員様へ説明する留意事項  
セキュリティは自己責任となること  
PINコード管理の重要性  
バックアップの管理運用



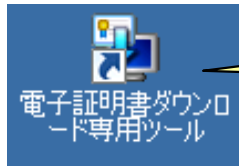


- 電子証明書のダウンロード  
原本をUSBメモリに格納、安全なフォルダに格納
- 電子証明書の外部へのコピー防止
- 電子証明書の表示
- USBメモリから安全なフォルダへの取込
- 電子証明書のPINコード変更
- 電子証明書の一覧表示・切替・削除

- 電子証明書のダウンロード  
電子証明書を任意のフォルダに格納
- 電子証明書の表示
- 電子証明書のPINコード変更

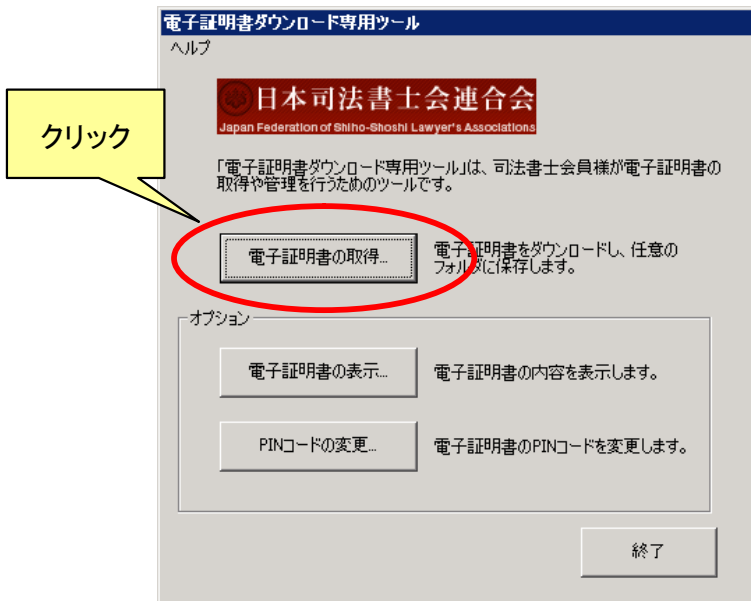
本操作では、電子証明書のダウンロードを行い、パソコンの任意のフォルダに電子証明書を保存します。

- ① デスクトップ上の「電子証明書ダウンロード専用ツール」をダブルクリックし、電子証明書ダウンロード専用ツールを起動します。

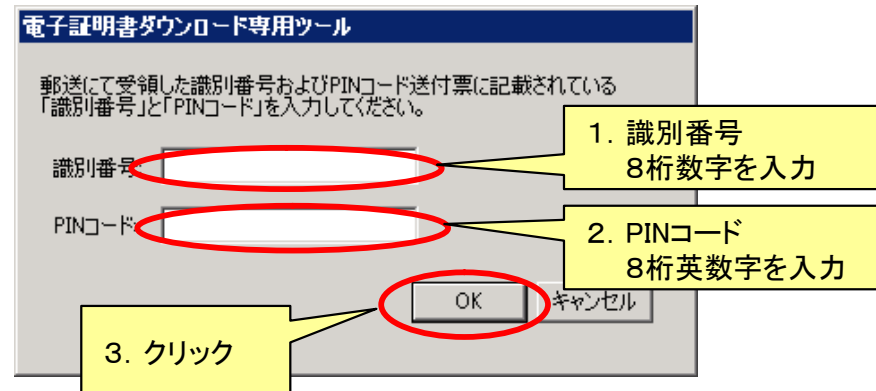


ダブルクリック

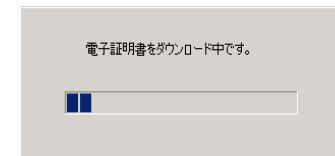
- ② 「電子証明書の取得」ボタンをクリックします。



- ③ 「識別番号及びPINコードのお知らせ」にある「識別番号」及び「PINコード」を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

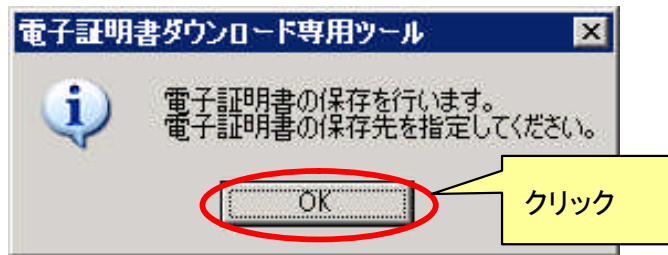


- ④ サーバーとの通信中は、「電子証明書をダウンロード中です。」の画面が表示されます。数秒お待ちください。

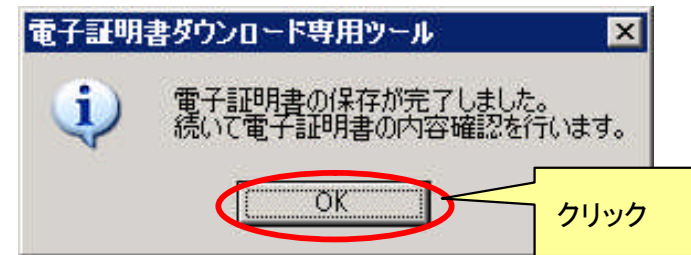




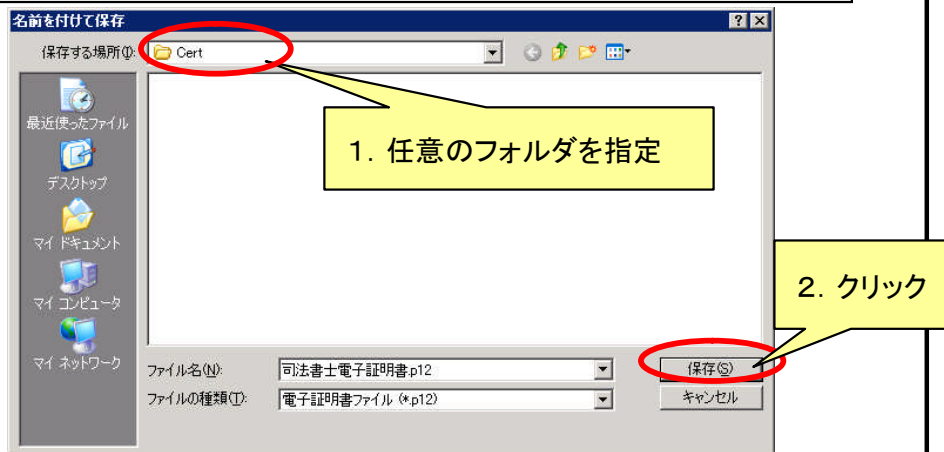
⑤ 電子証明書がパソコンに正常にダウンロードされた場合、下記の画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



⑦ 電子証明書が正常に保存された場合、下記の画面が表示されますので、そのまま「OK」ボタンをクリックします。



⑥ 電子証明書の保存先として任意のフォルダを指定し、「保存」ボタンをクリックします。

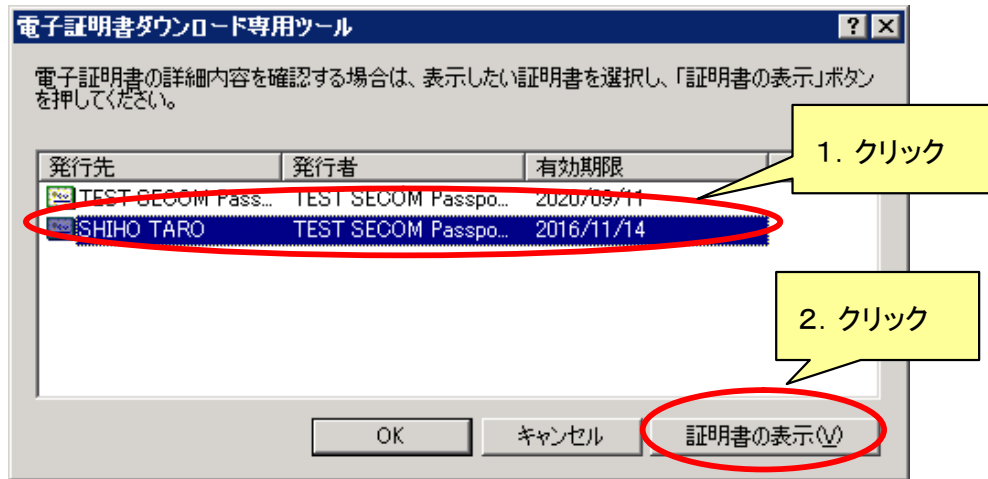


<注意事項>  
「電子証明書の保存が完了しました。」のダイアログが表示されれば、電子証明書のダウンロードが正常に終了したことになります。

続いて、電子証明書の内容確認を行います。

<注意事項>  
「保存(S)」ボタンをクリック後、1時間経過するとダウンロード用サーバーから電子証明書ファイルが削除され、再度ダウンロードが出来なくなります。

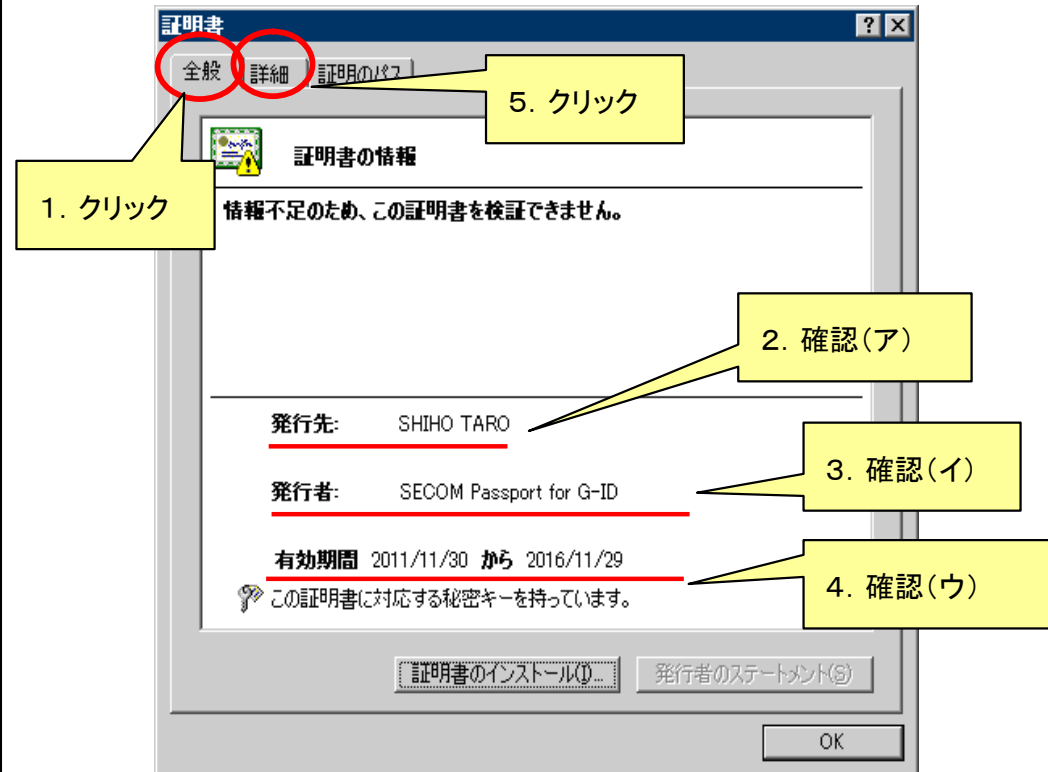
⑧ 取得した電子証明書の一覧が表示されますので、発行先に「司法書士会員様のローマ字氏名が表示された行をクリックして選択し、「証明書の表示」ボタンをクリックしてください。



⑨ 「全般」タブをクリックし、下記内容を確認してください。

- (ア) 発行先 … 司法書士会員様の氏名(または職名)がローマ字表記であること
- (イ) 発行者 … 名称が「SECOM Passport for G-ID」であること
- (ウ) 有効期間 … 有効期間内であること

次に「詳細」タブをクリックしてください。



<注意事項>

「証明書の情報」欄に「情報不足のため、この証明書を検証できません。」と表示されますが、電子証明書に問題はありません。

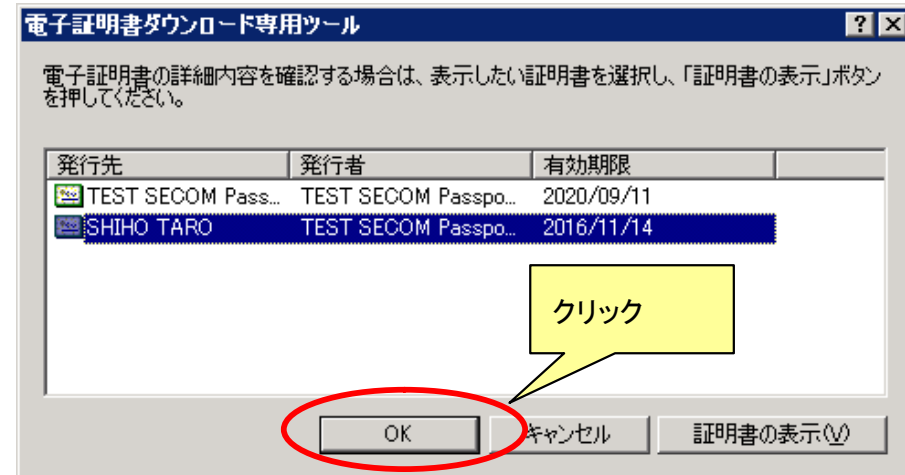
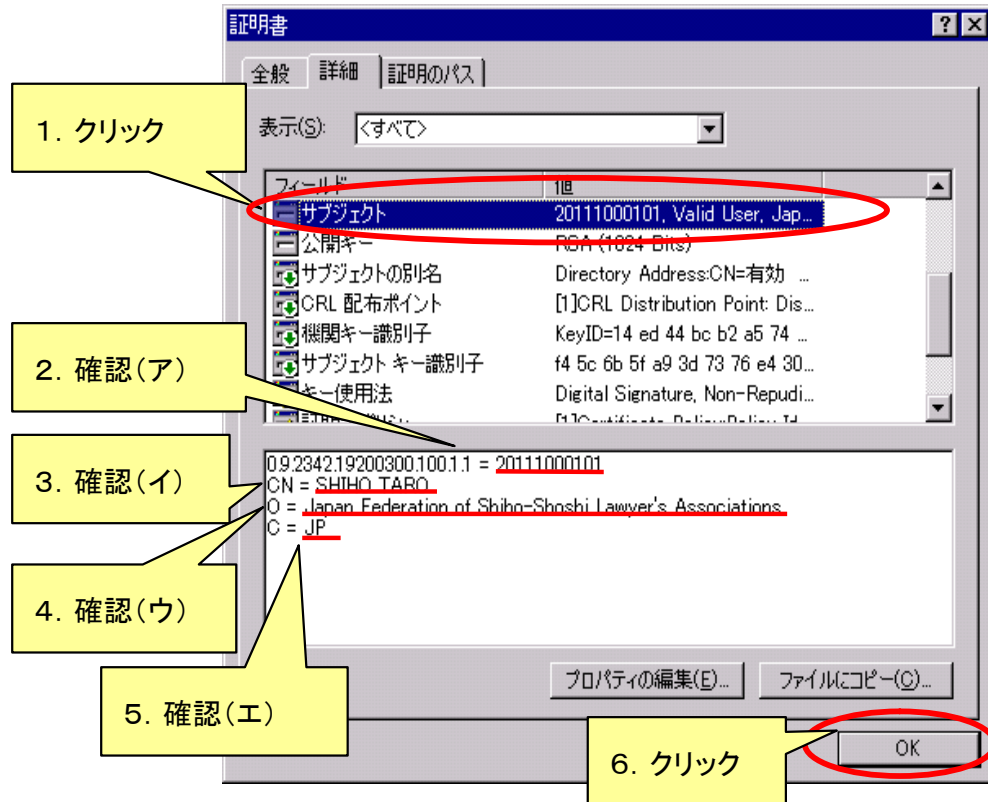


⑩ フィールドから「サブジェクト」項目をクリックして選択し、画面下部の大きな枠内に表示される下記内容を確認してください。

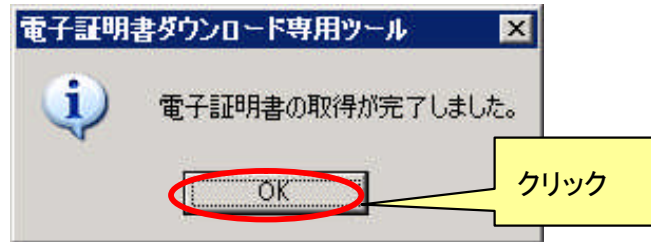
- (ア) ユーザーID (0.9.2342.19200300.100.1.1※)  
 … 「識別番号及びPINコードのお知らせ」にあるユーザーIDと等しいこと  
 ※「0.9.2342.19200300.100.1.1」は「ユーザーID」を表すOIDです。
- (イ) CN … 司法書士会員様の氏名(または職名)がローマ字表記であること
- (ウ) O … Japan Federation of Shiho-shoshi Lawyer's Associations であること
- (エ) C … JPであること

確認後に「OK」ボタンをクリックしてください。

⑪ 取得した電子証明書の内容の確認が完了しましたので、「OK」ボタンをクリックしてください。



⑫ 電子証明書のダウンロードと内容確認が完了すると、下記の画面が表示されますので、そのまま「OK」ボタンをクリックします。



パソコンでの操作は終了です。

<注意事項1>

本人限定受取郵便の発送日から30日を経過しても「受領書」が返送されない場合には、電子証明書を失効させていただきます場合があります。

<注意事項2>

ダウンロードした電子証明書は、PINコードを変更せずにUSBメモリ等の媒体にコピーしてバックアップし、媒体と「識別番号及びPINコードのお知らせ」は、鍵付きキャビネット等で保管することを推奨いたします。

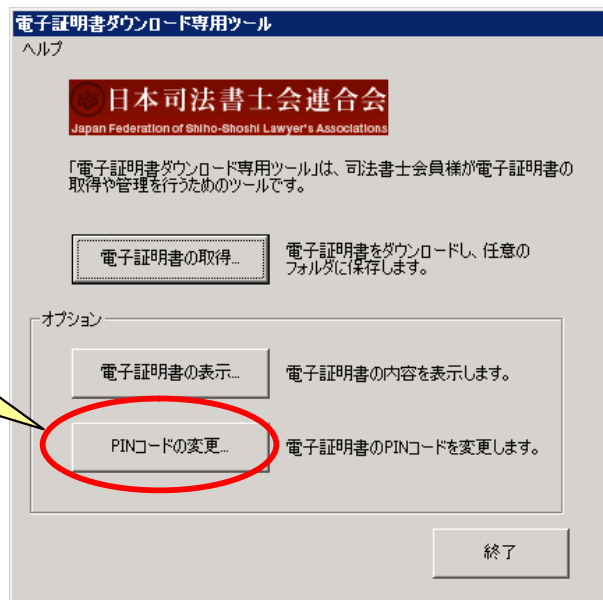
以上で、電子証明書の取得手続は終了です。

本操作では、パソコンの任意のフォルダの電子証明書のPINコードを変更します。

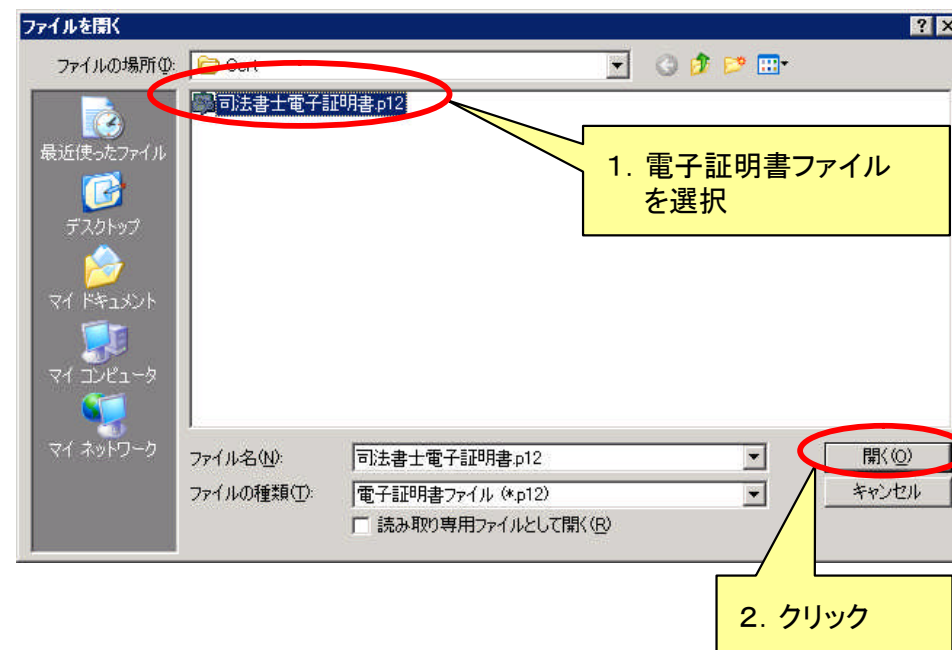
### <注意事項>

電子証明書のPINコードを別のPINコードに変更し、変更後のPINコードを失念した場合は、USB等の媒体にバックアップした電子証明書をコピーし、「識別番号及びPINコードのお知らせ」に記載のPINコードでご利用ください。  
バックアップを保管していない場合は、電子証明書の再発行が必要となります。

① 「PINコードの変更」ボタンをクリックします。



② PINコードを変更したい電子証明書が保存されているフォルダを開き電子証明書ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



③ 「古いPINコード」と「新しいPINコード※」を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

※「新しいPINコード」は、下記の範囲で入力してください。

- ・入力可能な文字数 : 4～16桁
- ・入力可能な文字の種類 : 英字(小文字)と数字

1. 古いPINコードの入力

2. 新しいPINコードの入力

3. 新しいPINコードの確認入力

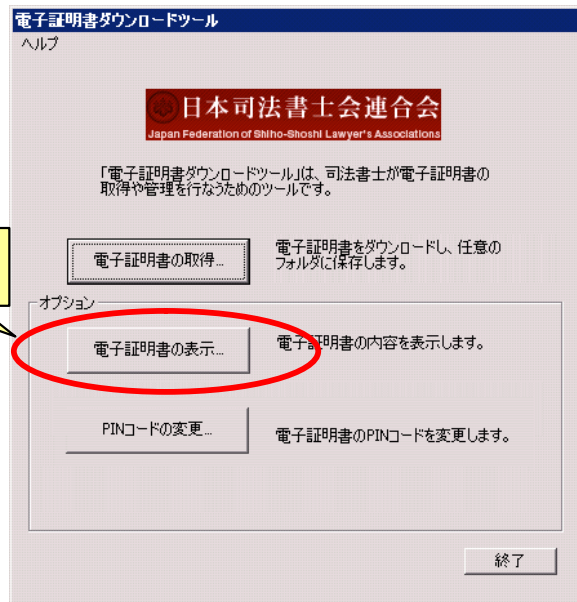
4. クリック

④ 電子証明書のPINコードが正常に変更されると、「電子証明書のPINコードを変更しました。」の画面が表示されます。そのまま「OK」ボタンをクリックします。

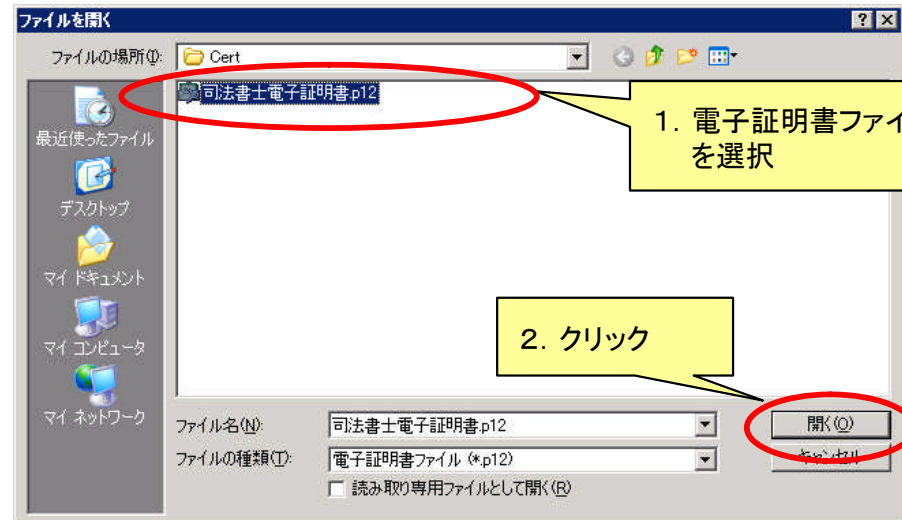
クリック

本操作では、パソコンの任意のフォルダの電子証明書の表示を行います。

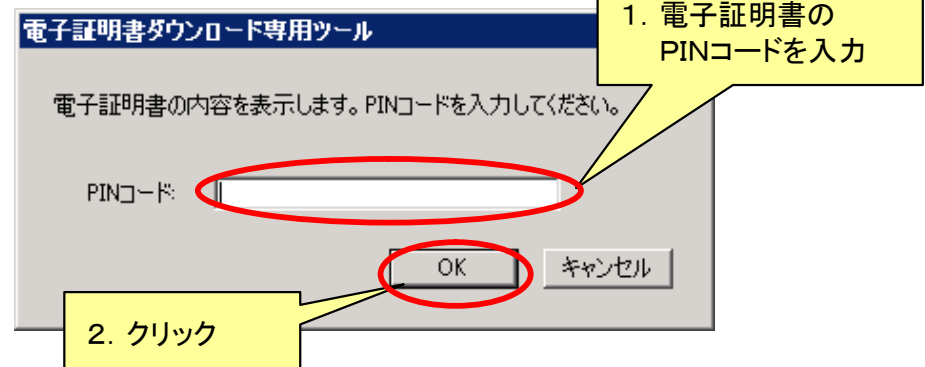
① 「電子証明書の表示」ボタンをクリックします。



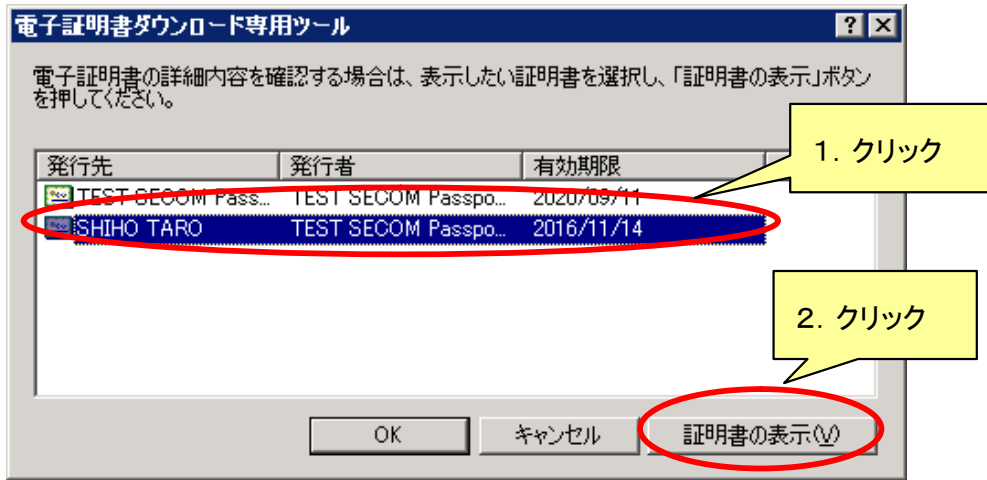
② 表示したい電子証明書が保存されているフォルダを開き、電子証明書ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



③ 表示したい電子証明書のPINコードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。



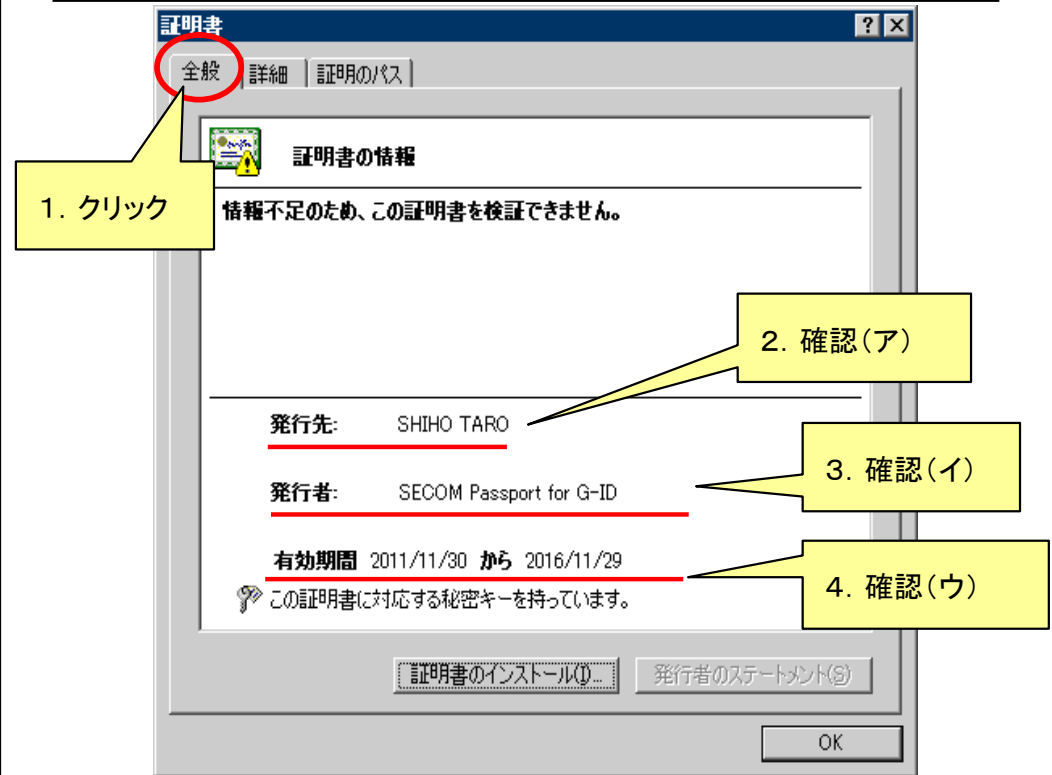
④ 電子証明書の一覧が表示されますので、発行先に  
司法書士会員様のローマ字氏名が表示された行をクリックして  
選択し、「証明書の表示」ボタンをクリックしてください。



⑤ 「全般」タブをクリックし、下記内容を確認してください。

- (ア) 発行先 … 司法書士会員様の氏名(または職名)がローマ字表記  
であること
- (イ) 発行者 … 名称が「SECOM Passport for G-ID」であること
- (ウ) 有効期間 … 有効期間内であること

「詳細」タブをクリックし電子証明書ダウンロード時と同様の項目の確認も  
可能です。



<注意事項>

「証明書の情報」欄に「情報不足のため、この証明書を検証できません。」と表示されますが、電子証明書に問題はありません。