

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

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 電子署名ご利用までの必要な情報

ユーザ登録のご連絡メールおよびJ建築検査センター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J建築検査センターまでお問合せください。

1. インポートツールを用いてインストール

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

2. サインアップ

サインアップに必要な情報： ユーザID
サインアップ・ログインパスワード

3. ログイン（暗証コードの登録）

ログインに必要な情報： ユーザID
サインアップ・ログインパスワード

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ってください。

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さまのお手元に届きます。

インポートツールを用いて、「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
- ②メールに添付されたインポートツールを保存、解凍
(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)
- 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
- 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
- ⑤本サービスサイトにサインアップ
- ⑥本サービスサイトにログイン (暗証コードを登録)

<ユーザ登録のご連絡>

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: <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: <サインアップ・ログインパスワード>

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てください。
<https://webra2.secomtrust.net/scira/html/DownloadPkcs12Client.html>

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/UriExclusive.do>

本メールにて、
下記の4つの情報が通知されます。

- 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
- サインアップ・ログインパスワード

必要な情報がそろいましたらご利用開始手続の作業を開始ください。

インポートツール(certimport.zipファイル)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してください。
詳細はP.5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、ログインし、暗証コードをご登録ください。

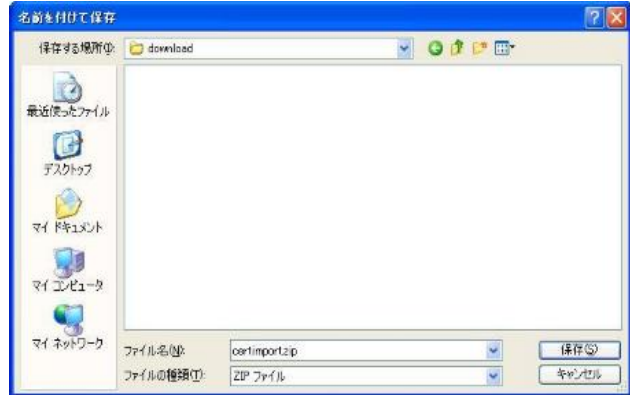
1-2-1 インポートツールの取得

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。

お客さまの都合により、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してください。(P.5)

<インポートツールの準備>

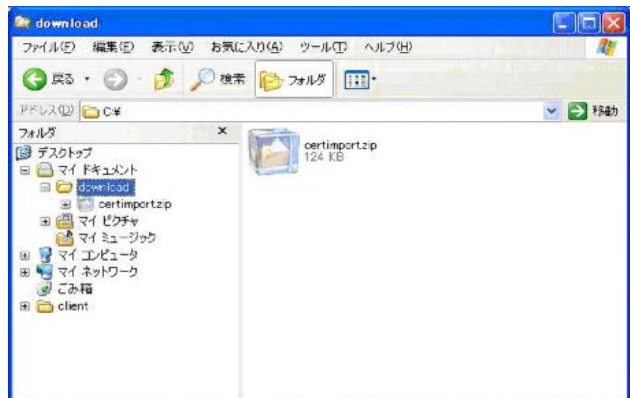
- ① 「ユーザ登録のご連絡」メールの添付ファイルを保存します。保存先のフォルダを指定し「保存」ボタンをクリックすると指定のフォルダに保存されます。



- ② 上記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。

[ZIPファイルの解凍]


「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。



- ③ インポートツールの準備ができました。

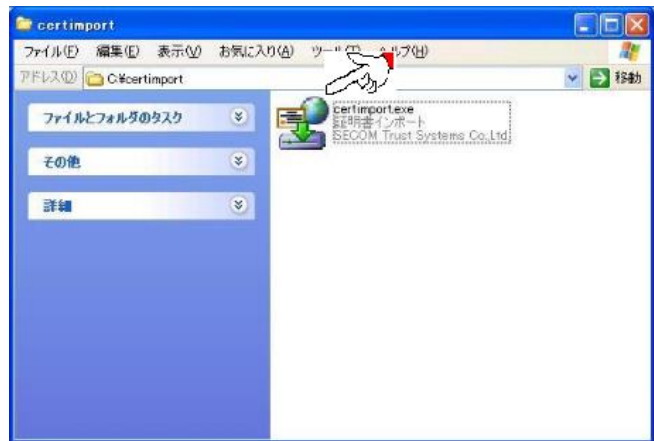


◆◆◆お客様の環境の都合により、「ユーザ登録のご連絡」メールに添付されたインポートツールのファイルが削除される場合がございます。その場合は、以下の手順でダウンロードサイトからダウンロードしてご利用ください。

<p><インポートツールのダウンロード手順></p>	
<p>① 「ユーザ登録のご連絡」メールに記載されているURLをクリックします。</p>	<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。... https://webra2.secomtrust.net/scira/html/DownloadPkcs12Client.html.</p>
<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)をクリックしダウンロードします。 (ダウンロードしたZIPファイルは通常「PC」の「ダウンロード」に保存されています。)</p>	 <p>The screenshot shows the SECOM website with the title '証明書インポートツール ダウンロードサイト'. It lists the '証明書インポートツール' with a release date of 2008-09-13 and a SHA1 hash. Below it, there is a link to the '証明書インポートツール操作マニュアル' (2017-11-21 released). At the bottom of the browser window, the file 'certimport.zip' is shown as downloaded.</p>
<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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; 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「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>	

1-2-2 インポートツールを用いた電子証明書のインストール

- ④ 「certimport.exe」ファイルをクリックすると、「証明書インポートツール」が開きます。

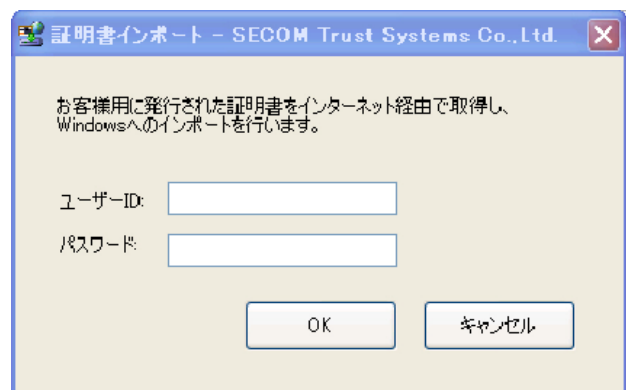


- ⑤ 「ユーザ登録のご連絡」メールに記載された

- ・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

を入力して **OK** 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。

※CA証明書のインストールのためセキュリティ警告ダイアログが表示された場合、**はい** をクリックしてください。



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。


1-2-3 電子証明書のサインアップとログイン

<概要>

証明書のインストールの後、エコ文書サービスへ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。

<p>⑥ サインアップ画面が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・ユーザID・サインアップ・ログインパスワード <p>を入力し、サインアップ ボタンをクリックします。</p>	
<p>⑦ サインアップ完了画面のログインへをクリックし、エコ文書サービスのログイン画面を表示させます。</p>	
<p>⑧ ・ユーザID ・サインアップ・ログインパスワード</p> <p>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

電子署名をするには、暗証コード（PINコード）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」ボタンをクリックしてください。
(初期暗証コード登録)

< 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1時間程度)ので、少し時間をおいてからログインし直してください。

< 署名用証明書管理メニュー画面 >

⚠ 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再発行手続きを行い、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画面>

⚠ 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。

重要

登録された暗証コードは、電子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。

<署名用暗証コードの初期設定>