

Adobe Acrobat Reader DCでPDFの電子署名・タイムスタンプの検証手順

改版履歴			
版数	日付	内容	担当
初版	2022/03/30	初版発行	UPKI担当

目次

- はじめに
 - 本書の目的
- 署名の確認手順
- 署名検証時にエラーが生じた場合の操作
 - 証明書の書き出し手順
 - 証明書の書き出し手順（環境設定から）
 - 証明書の書き出し手順（電子署名から）
 - 証明書の読み込み手順

1. はじめに

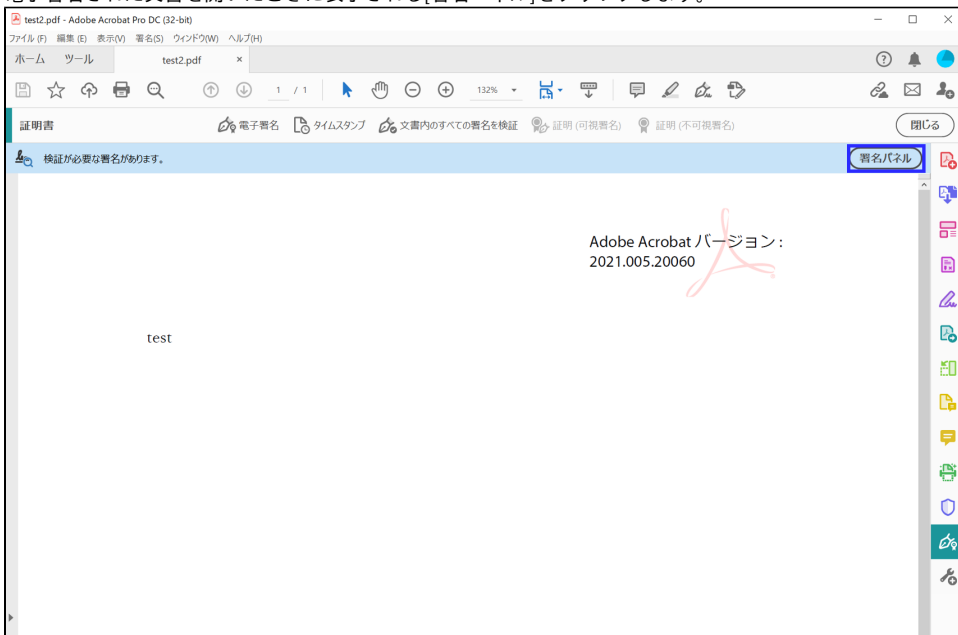
1-1. 本書の目的

本文書では、他者から取得した電子署名・タイムスタンプ付きのPDFを、Acrobatを用いて検証するための手順について説明をします。

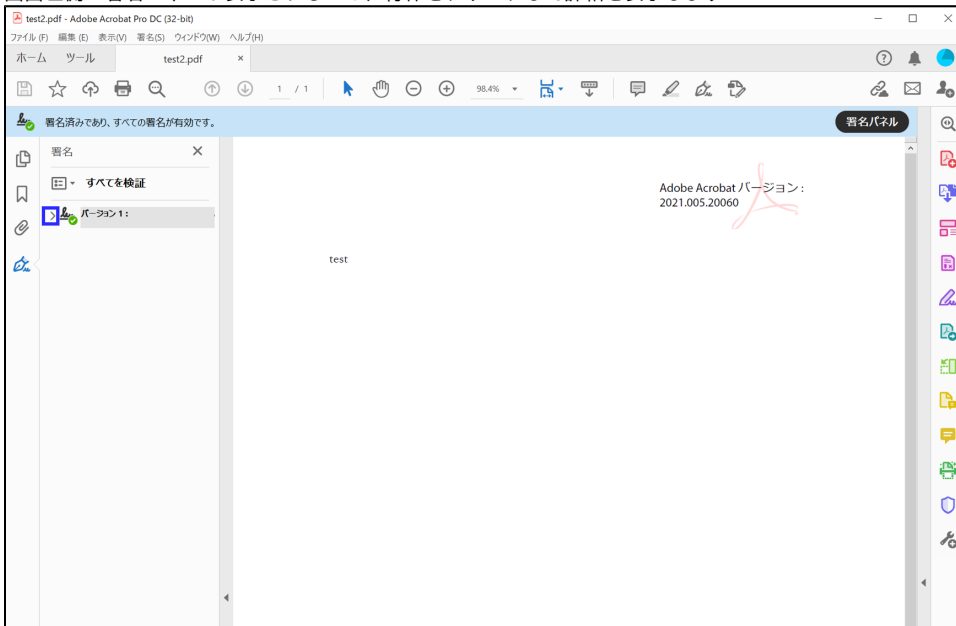
2. 署名の確認手順

署名されたPDFを受け取った際に、署名が有効であるか確かめる手順について説明します。

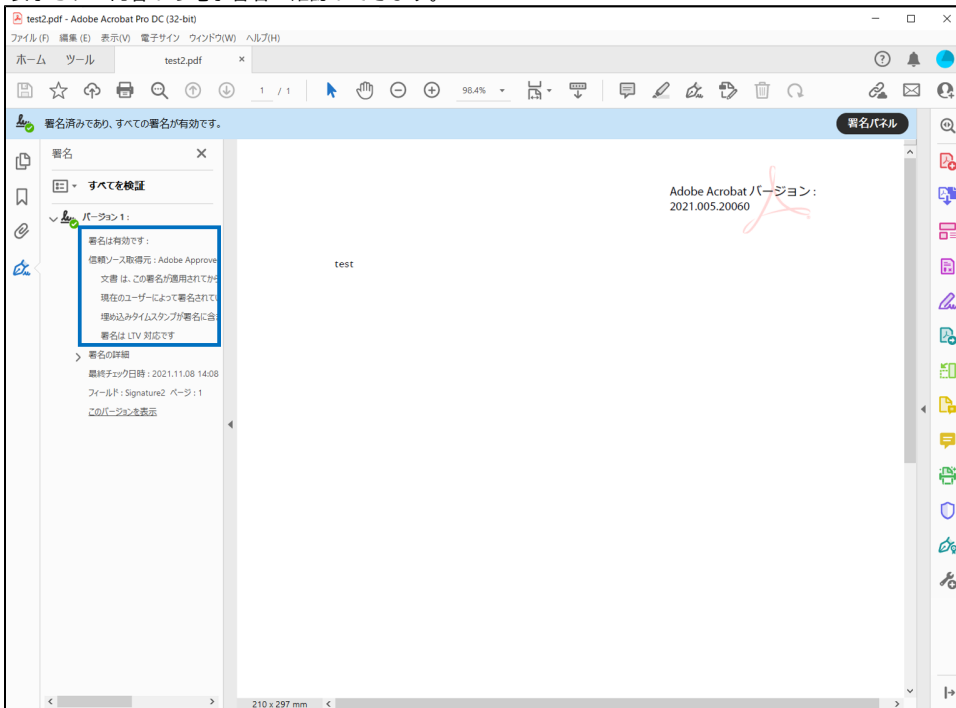
- 電子署名された文書を開いたときに表示される[署名パネル]をクリックします。



2. 画面左側に署名パネルが表示されるため、青枠をクリックして詳細を表示します



3. 表示された内容から電子署名の確認ができます。



署名の確認手順は以上です。

検証時にエラーが生じた場合は、↓を展開して、記載の手順をお試しください。

3.署名検証時にエラーが生じた場合の操作

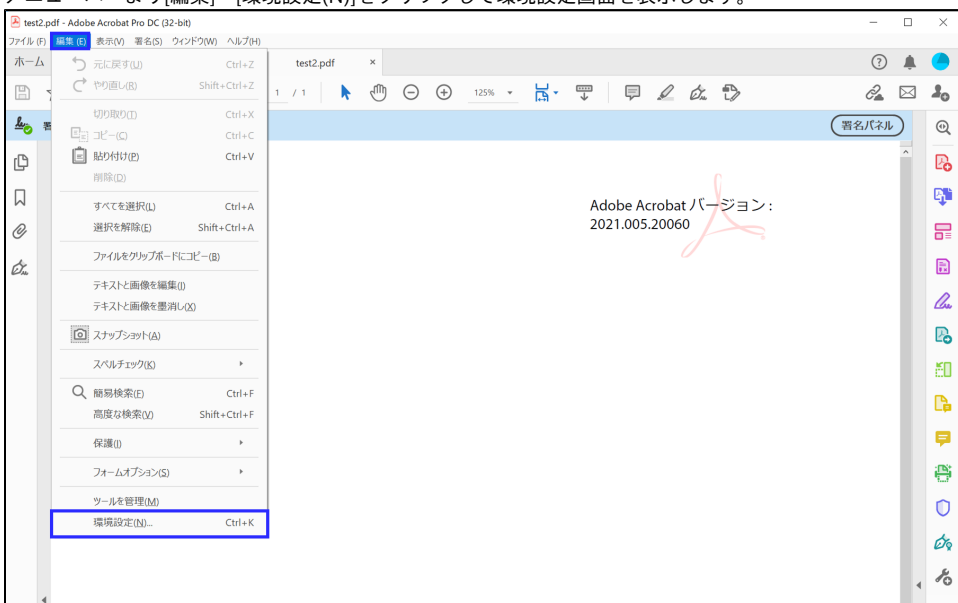
3-1. 証明書の書き出し手順

電子署名検証時にエラーが生じた場合は、相手の証明書を信頼済み証明書として取り込むと改善するケースがあります。証明書が信頼済み証明書リストに追加されると、以降その証明書を利用して付与された電子署名が有効であるか検証できるようになります。証明書の書き出しは[3-1-1. 証明書の書き出し手順（環境設定から）](#)、[3-1-2. 証明書の書き出し手順（電子署名から）](#)のどちらかを行ってください。

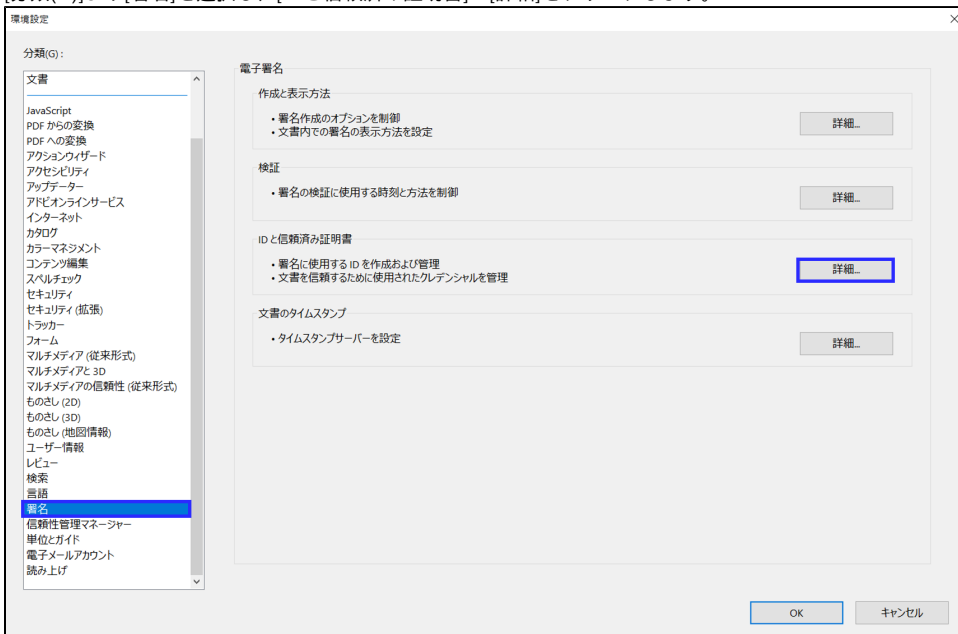
3-1-1. 証明書の書き出し手順（環境設定から）

※3-1-1の手順は、署名を施した者による操作です。

1. メニューバーより[編集]→[環境設定(N)]をクリックして環境設定画面を表示します。



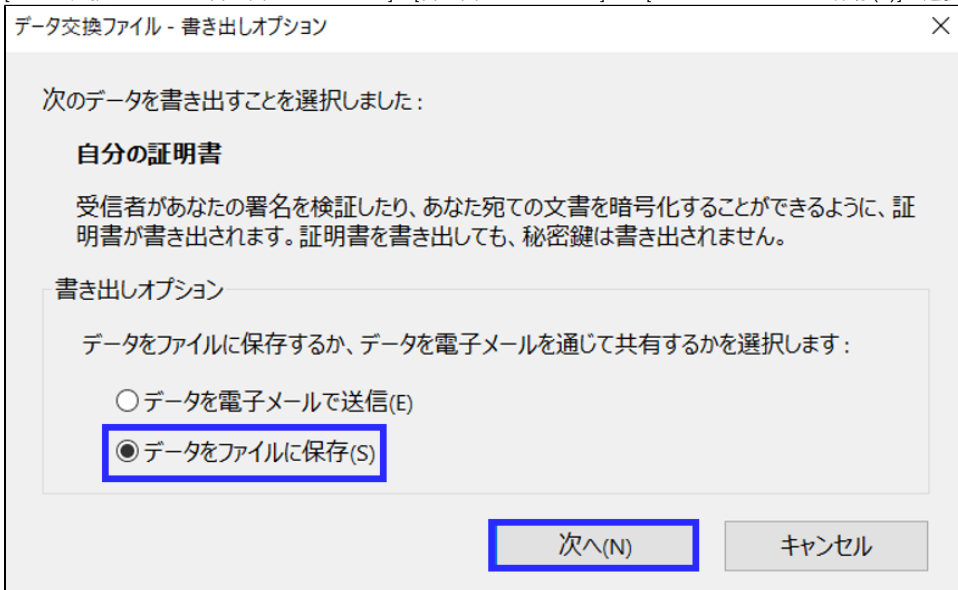
2. [分類(G)]より[署名]を選択し、[IDと信頼済み証明書]の[詳細]をクリックします。



3. 表示された[デジタルIDと信頼済み証明書の設定]の青枠内に相手のクライアント証明書が表示されていれば、選択し書き出しをクリックします。



4. [データ交換ファイル - 書き出しオプション]の[書き出しオプション]から[データをファイルに保存(S)]を選択し、[次へ(N)]をクリックします。



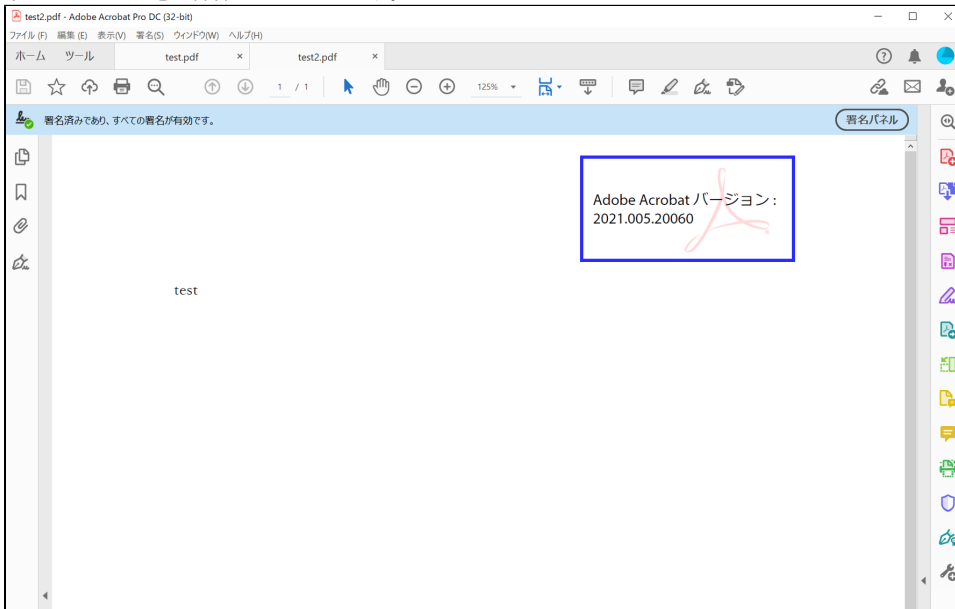
5. データの保存先を選択し、保存します。
6. 保存が完了した通知が表示されますと、証明書の書き出しが完了します。



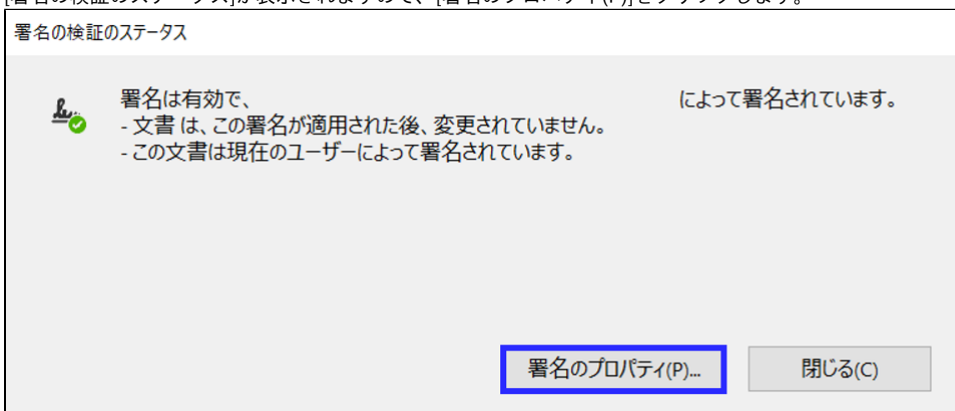
3-1-2. 証明書の書き出し手順（電子署名から）

3-1-2.はPDFを受け取った方も可能な操作です。

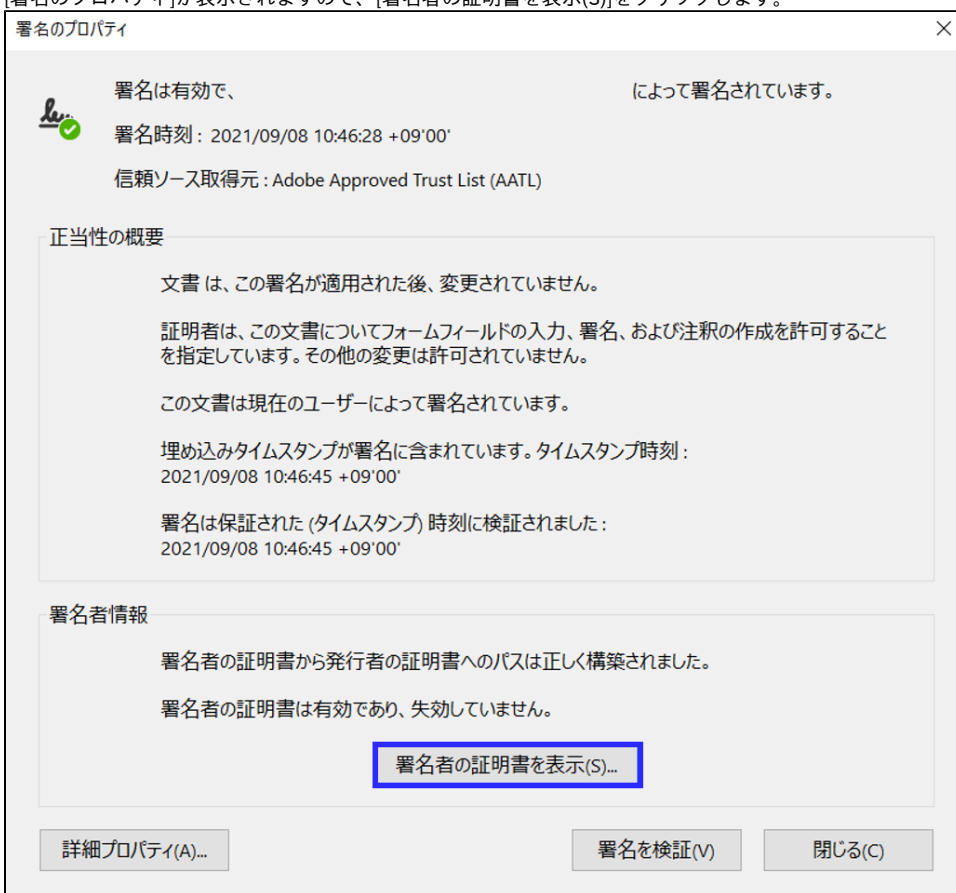
1. 付与されている電子署名をクリックします。



2. [署名の検証のステータス]が表示されますので、[署名のプロパティ(P)]をクリックします。



3. [署名のプロパティ]が表示されますので、[署名者の証明書を表示(S)]をクリックします。



4. [証明書ビューア]が表示されますので、[概要]から[書き出し(X)]をクリックします。



5. [データ交換ファイル - 証明書の書き出し]の[書き出し先]から[書き出したデータをファイルに保存(S)]、[証明書ファイル]を選択し、[次へ(N)]をクリックします。

データ交換ファイル - 証明書の書き出し

手順

- 書き出しオプションの選択
- ファイルの保存先/パスの選択
- 確認および完了

次のデータを書き出すことを選択しました:

選択した証明書

書き出し先

☐ 書き出したデータを電子メールで送信(M)
☒ 書き出したデータをファイルに保存(S)
☐ Acrobat PDF データ交換
☐ 証明書メッセージングタグス - PKCS#7
☒ 証明書ファイル

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) >

6. [参照(B)]をクリックすると指定した保存先に書き出したデータを保存することができます。

データ交換ファイル - 証明書の書き出し

手順

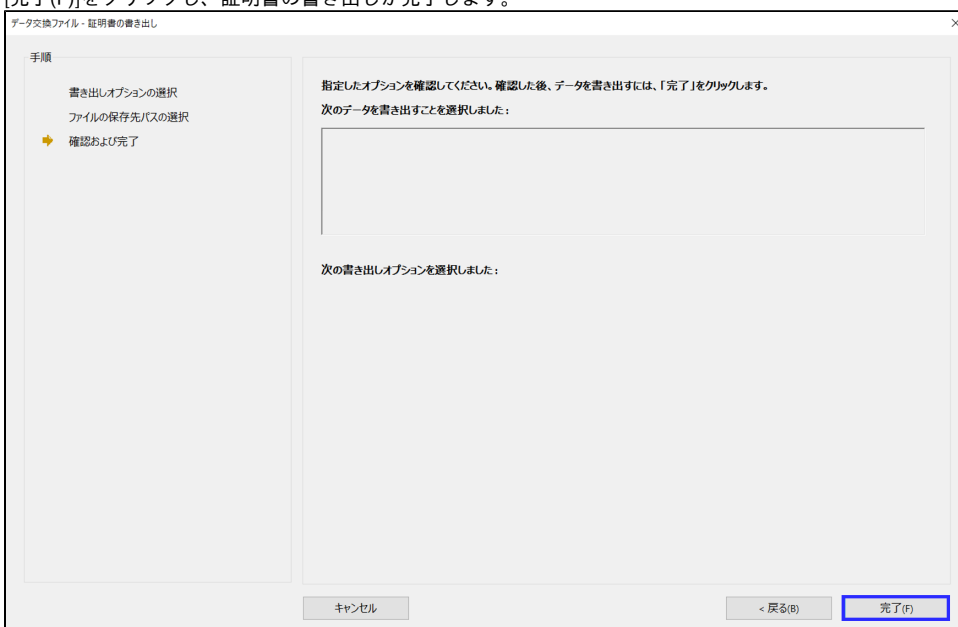
- 書き出しオプションの選択
- ファイルの保存先/パスの選択
- 確認および完了

書き出したデータを保存するパスを選択する必要があります。

書き出したデータのパス(P): 参照(B)...

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) >

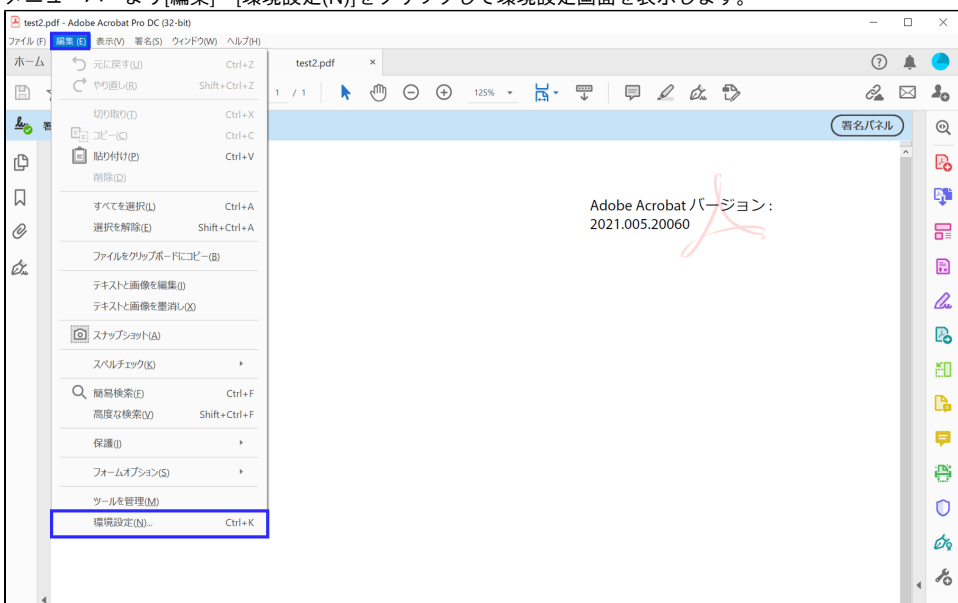
7. [完了(F)]をクリックし、証明書の書き出しが完了します。



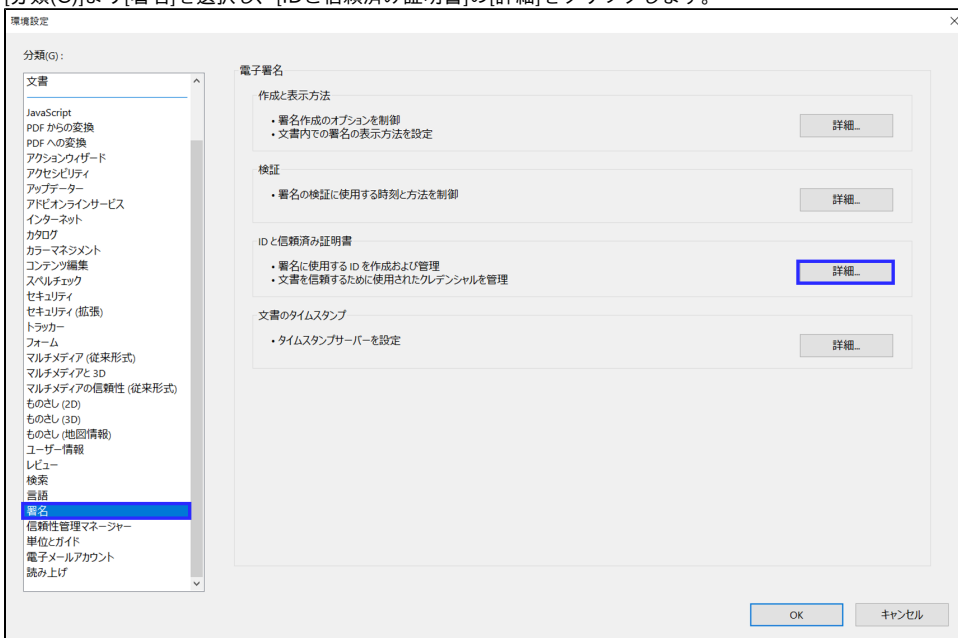
3-2. 証明書の読み込み手順

[2.証明書の書き出し手順]において書き出した証明書を信頼済み証明書として登録する手順について説明します。

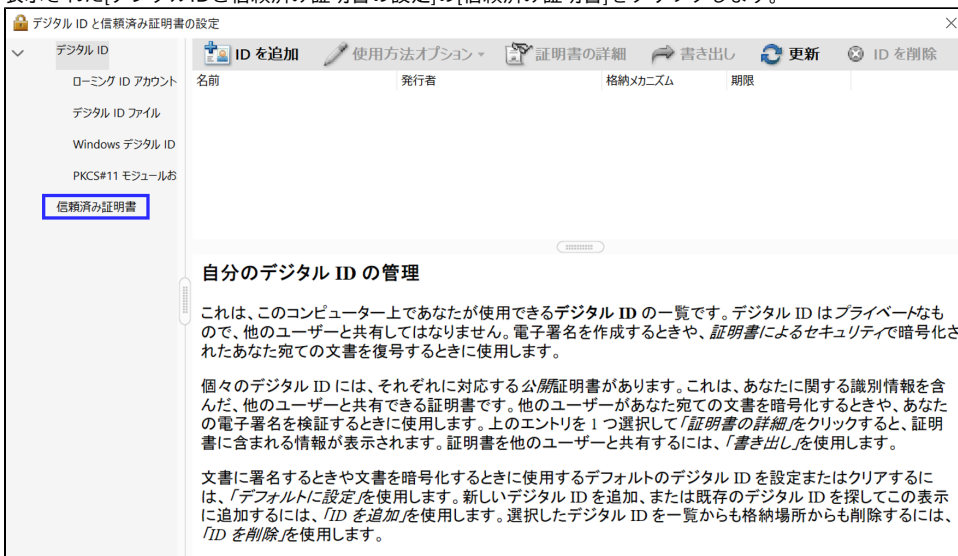
1. メニューバーより[編集]→[環境設定(N)]をクリックして環境設定画面を表示します。



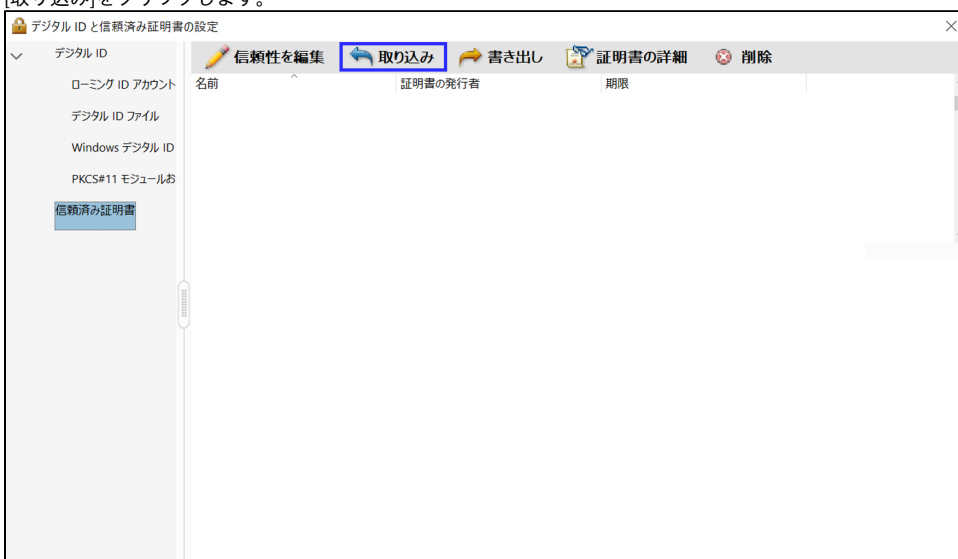
2. [分類(G)]より[署名]を選択し、[IDと信頼済み証明書]の[詳細]をクリックします。



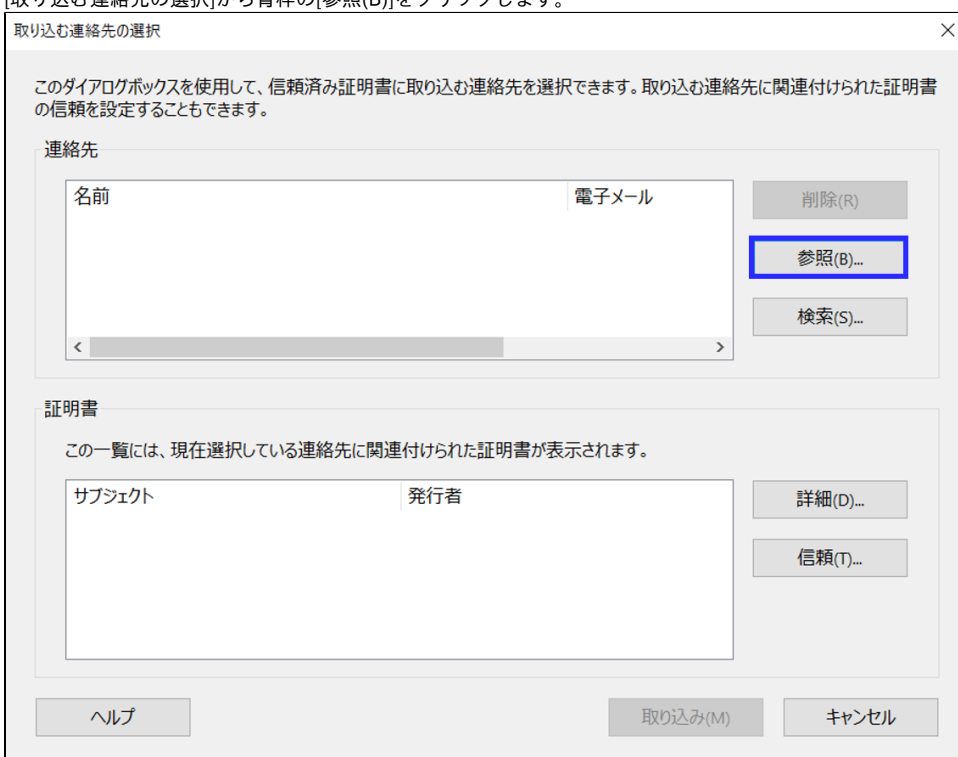
3. 表示された[デジタルIDと信頼済み証明書の設定]の[信頼済み証明書]をクリックします。



4. [取り込み]をクリックします。



5. [取り込む連絡先の選択]から青枠の[参照(B)]をクリックします。



6. 証明書の書き出しで保存したデータを選択することで、青枠内に取り込む証明書を追加することができます。追加したことを確認したら、[取り込み(M)]をクリックします。

取り込む連絡先の選択

このダイアログボックスを使用して、信頼済み証明書に取り込む連絡先を選択できます。取り込む連絡先に関連付けられた証明書の信頼を設定することもできます。

連絡先

名前	電子メール	
		削除(R)
		参照(B)...
		検索(S)...

証明書

この一覧には、現在選択している連絡先に関連付けられた証明書が表示されます。

サブジェクト	発行者	
		詳細(D)...
		信頼(T)...

ヘルプ 取り込み(M) キャンセル

7. 取り込み終了通知が来ますので、[取り込みの詳細]を確認後、[OK]をクリックします。

取り込みの終了

取り込みの詳細：

< >

OK

8. [デジタルIDと信頼済み証明書の設定]の青枠内に先ほどの証明書が追加されていることを確認することができます。



9. 証明書が登録されていれば、このようなメッセージが画面上部に表示されます。

