

Microsoft Office(Word,Excel,PowerPoint)における電子署名の検証方法

改変履歴			
版数	日付	内容	担当
初版	2022/03/29	初版発行	UPKI担当

目次

- 1. はじめに
 - 1-1. 本書の目的
- 2. 署名の検証
 - 2-1. 表示された署名の検証
 - 2-2. 非表示の署名の検証

1. はじめに

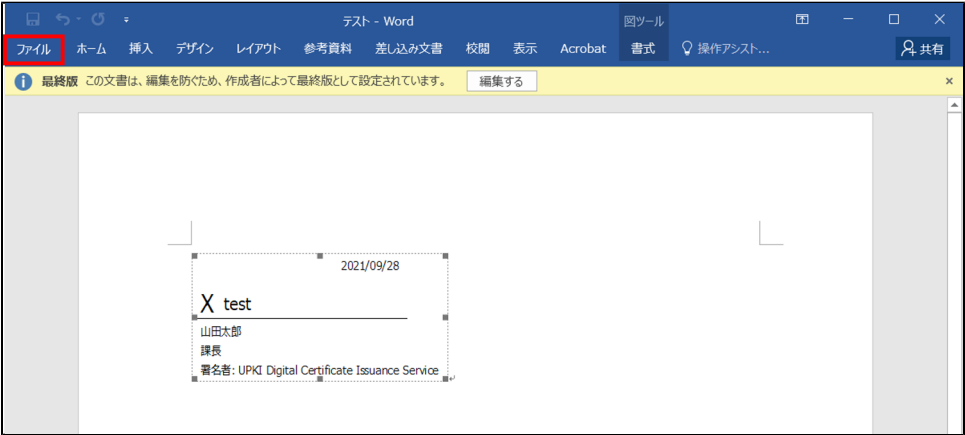
1-1. 本書の目的

本文書ではWordファイル,Excelファイル,PowerPointファイルの電子署名が有効であるか、検証を行う手順について説明します。

2. 署名の検証

署名の表示、非表示のいずれもこちらの手順から署名の検証を行うことができます。

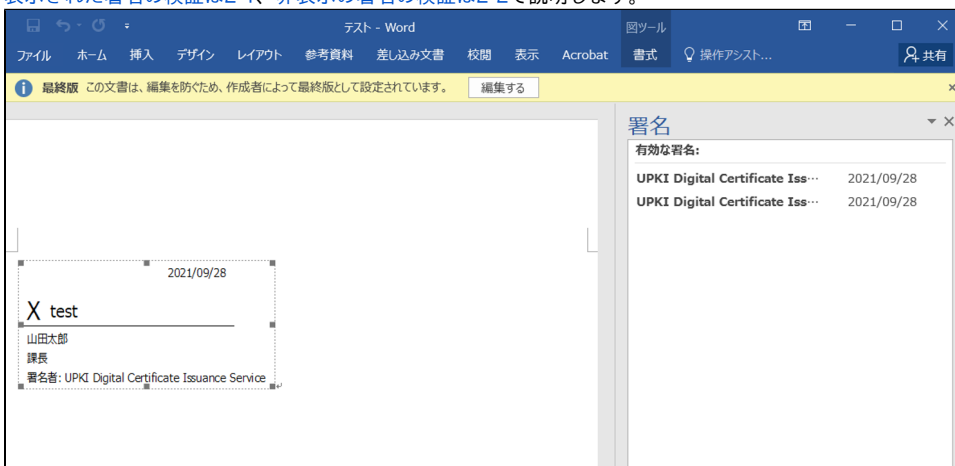
- 1. タブより[ファイル]をクリックします。



2. [情報]から[署名の表示]をクリックします。

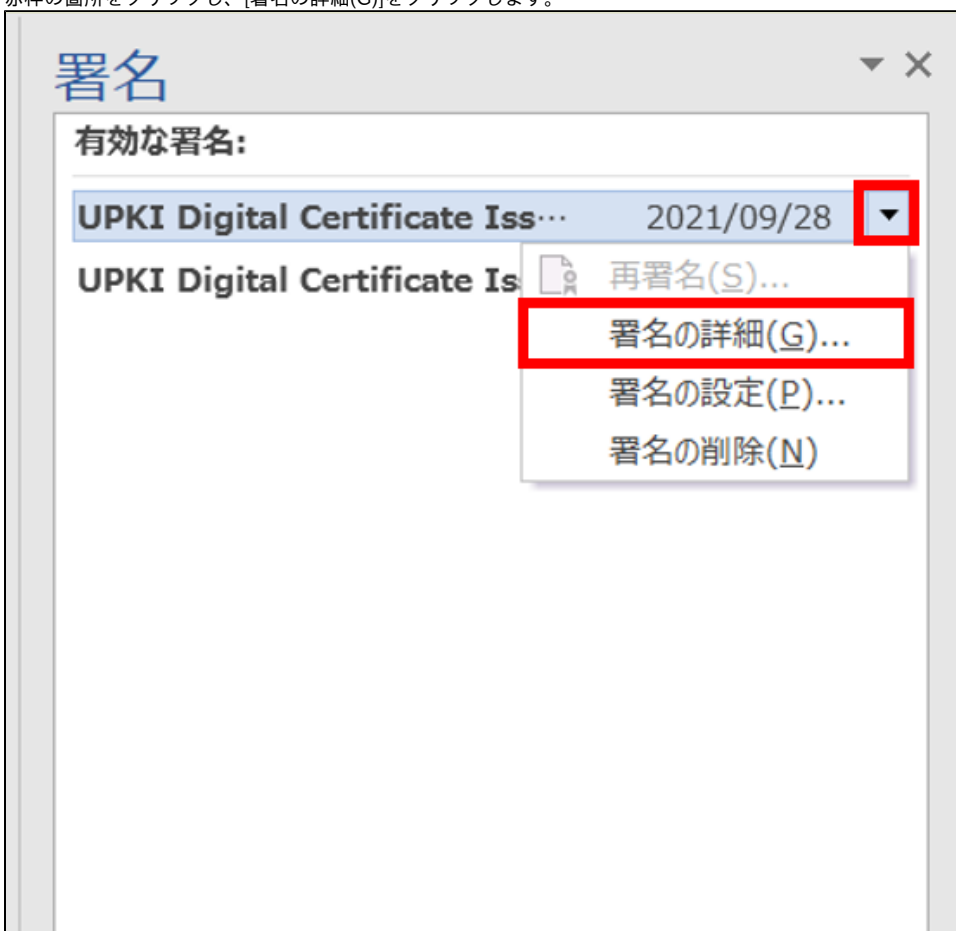


3. 行った署名の一覧を確認することができます。
表示された署名の検証は2-1、非表示の署名の検証は2-2で説明します。



2-1. 表示された署名の検証

1. 赤枠の箇所をクリックし、[署名の詳細(G)]をクリックします。



2. 署名の詳細が表示されます。
こちらで有効な署名であるか、署名する際に入力した内容の確認をすることができます。

署名の詳細

? ×

 有効な署名 - この署名付きコンテンツは変更されておらず、署名者の証明書は有効です。

署名の種類: XAdES-EPES

2021/09/28

X test

山田太郎

課長

署名者: UPKI Digital Certificate Issuance Service

契約の種類(C):

このドキュメントを作成済み

このドキュメントに署名する目的(P):

テスト

署名者: UPKI Digital Certificate Issuance Service

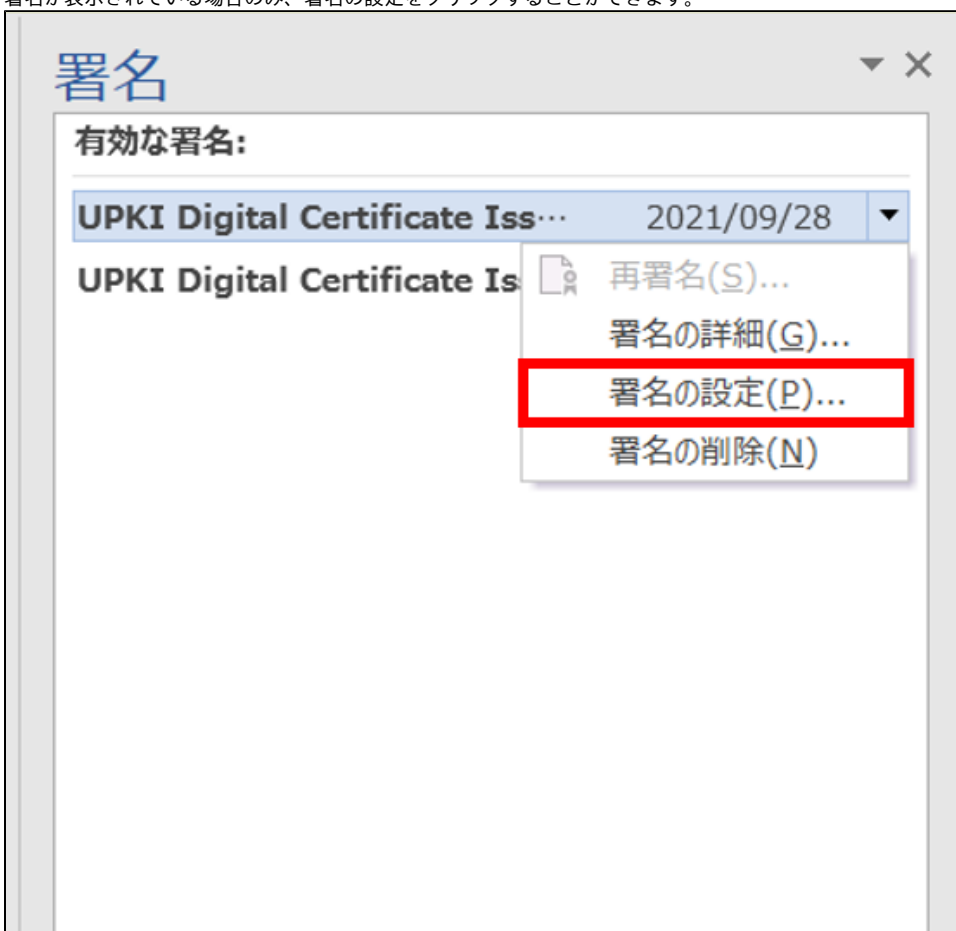
発行元: NII Open Domain S/MIME CA

表示(V)...

[収集された追加署名情報の表示...](#) [署名者の詳細を参照...](#)

閉じる

3. 署名が表示されている場合のみ、署名の設定をクリックすることができます。



4. 署名の設定では署名欄を作成する際に入力した内容を確認することができます。

署名の設定?×

署名候補者 (例: 山田太郎)(S):

山田太郎

署名候補者の役職 (例: 課長)(I):

課長

署名候補者の電子メール アドレス(E):

certs@nii.ac.jp

署名候補者に対する説明(I):

このドキュメントに署名する前に、署名するコンテンツが正しいことを確認してください。

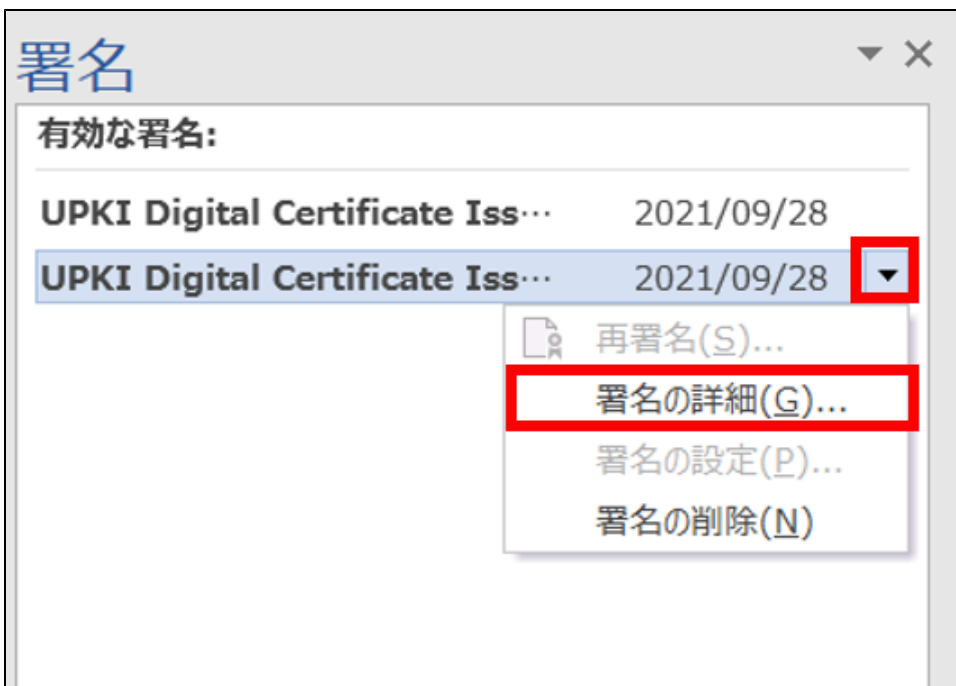
☒ 署名候補者が [署名] ダイアログでコメントを追加できるようにする(C)

☒ 署名欄に署名日を表示する(D)

閉じる

2-2. 非表示の署名の検証

1. 赤枠の箇所をクリックし、[署名の詳細(G)]をクリックします。
署名が非表示では、署名の設定を確認することができません。



2. 署名の詳細が表示されます。
こちらで有効な署名であるか、署名する際に入力した内容を確認することができます。
署名が非表示では、署名欄がありません。

