



電子契約システム

導入マニュアル

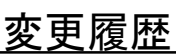
Ver.07

埼玉建興株式会社



◆◆◆目次◆◆◆

| | |
|-----------------------|----|
| 1. はじめに | 1 |
| サービスの概要 | 2 |
| 2. 導入作業 | |
| 導入作業の概要 | 3 |
| 導入する為の準備 | 4 |
| パソコンの初期設定方法 | 5 |
| △有効期限警告が表示された場合 | 11 |
| 電子署名用の暗証コードの設定 | 13 |
| 3. 基本操作 | |
| 注文書の確認方法 | 16 |
| 電子署名の方法 | 17 |
| パスワードの変更方法 | 18 |



變更履歷

[illegible]

1. はじめに

● 本書の位置づけ

本書は、「埼玉建興・電子注文書サービス」を利用するにあたり、必要となる導入作業、及び基本操作について説明したものです。

● 本サービスのご利用推奨環境

OS : Microsoft Windows 11
ブラウザ : Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版

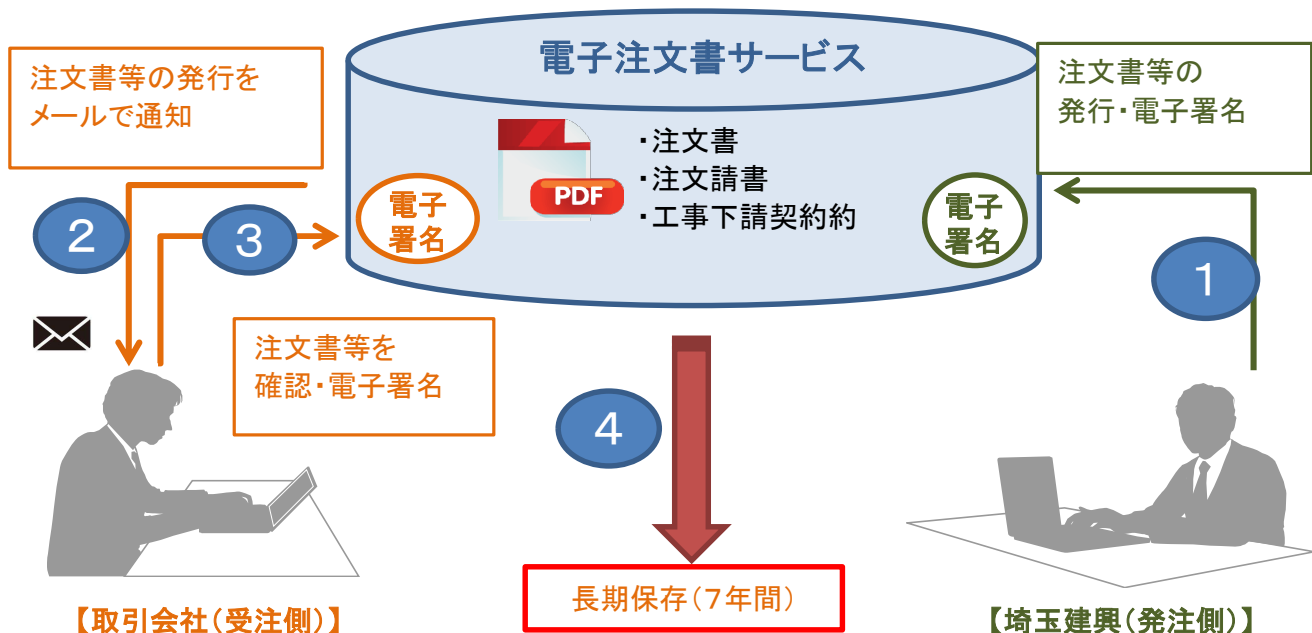
※MacOSは対象外です。

● パスワードの管理に関して

本サービスでは、下記3種類のパスワードを使用します。パスワードの管理には十分ご注意ください。

- ① 電子証明書インポート用パスワード
 - ・初期設定(再インストール)時に使用します。
 - ・メールにて通知します。
- ② ログイン用パスワード
 - ・本サービスにログインする際に使用します。
 - ・メールにて通知します。
 - ・変更が可能です。(18ページ参照)
- ③ 署名用暗証コード
 - ・電子署名(注文書の承認)をする際に使用します。
 - ・本人が半角英数6文字以上20文字以下で設定します。(13ページ参照)
 - ・変更が可能です。(19ページ参照)
 - ・パスワードを忘れた場合、再登録が可能です。(21ページ参照)

● 本サービスの概要



- ① 「注文書、注文請書、工事下請契約約款」の作成、発行、および電子署名の付与
埼玉建興が、「注文書、注文請書、工事下請契約約款」(以下「注文書等」という。)を一まとめにしたPDFファイルを作成し、本サービスに発行します。
そして、発行したファイルに、間違いなく埼玉建興が作成し、その後改ざんされていないことを証明するための「電子署名」を付与します。
- ② 「注文書等」の発行通知
「注文書等」が発行されると、取引会社担当者へ「注文書等」が発行されたことをお知らせする「注文書発行のお知らせ」メールが届きます。
- ③ 「注文書等」の確認・電子署名の付与
発行通知メールを受け取った担当者は、メールに記載されたURLをクリックし、本サービスにログインすることで、「注文書等」を確認することができます。
「注文書等」を確認し、注文を請ける時は電子署名を付与します。
- ④ 「注文書等」の長期保存
「注文書等」に両当事者が電子署名を付与することで契約が成立します。
そして契約の成立した「注文書等」のデータは7年間、本サービスで保管され、その間は、「注文書等」のデータの閲覧やダウンロードをすることができます。

2. 導入作業

(導入作業の概要)

● 導入作業の概要

電子注文書サービスを利用するにあたり、事前に導入作業が必要です。
以下に導入作業の手順を示します。

導入作業開始



【作業1】 導入準備

1. パソコン・インターネット利用環境の準備
2. メール2通を確認
 - ・1通目「ユーザー登録のご連絡」
 - ・2通目「パスワードのご連絡」



【作業2】 パソコンの初期設定

1. 本サービスにログインする際に必要となる電子証明書をパソコンにインストールする。(初回のみ)
2. サインアップ(初回のみ)
3. ログイン



【作業3】 電子署名用の暗証コードを設定

1. 電子署名を付与する際に必要となる暗証コード(半角英数6文字以上20文字以下)を設定する。(設定後、変更は可能)

2. 導入作業

【作業1】導入準備

● 【作業1】導入する為の事前準備について説明します。

1. パソコン等の準備

本サービスを利用するには、以下の環境を準備する必要があります。

- 1) パソコンの準備
- 2) インターネットエクスプローラ(インターネット閲覧用ソフト)の準備
- 3) インターネットに接続できる環境の準備

2. メールの確認

利用申請書を提出し、ユーザーとして登録されると担当者に下記2通のメールが届きます。

・「ユーザ登録のご連絡」メール

(記載内容)

- ・本サービスにログインする際に必要となる電子証明書のインストール方法
- ・サインアップ方法
- ・ログイン方法

・「パスワードのご連絡」メール

(記載内容)

- ・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、ログインで必要となる『ユーザID』
- ・サインアップ、ログインで必要となる『パスワード』

| すべて 未読 | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| ! 凸 □ @ 差出人 | 件名 | 受信日時 |
| ▲ フラグ: 3 件 | | |
| ds-admin053@pa.e-kakushin.com | 【埼玉建興・電子注文書サービス】パスワードのご連絡 | 2025/05/02 (金) 13:24 |
| ds-admin053@pa.e-kakushin.com | 【埼玉建興・電子注文書サービス】ユーザ登録のご連絡 | 2025/05/02 (金) 13:24 |

2通のメールが届きましたら、【作業2】(5ページ以降)の作業が可能となります。

以上で、【作業1】導入の為の準備は完了です。

2. 導入作業

【作業2】パソコンの初期設定

● 【作業2】パソコンの初期設定の方法を説明します。

1. 電子証明書のインストール

本サービスにログインする際に必要となる電子証明書をパソコンにインストールします。

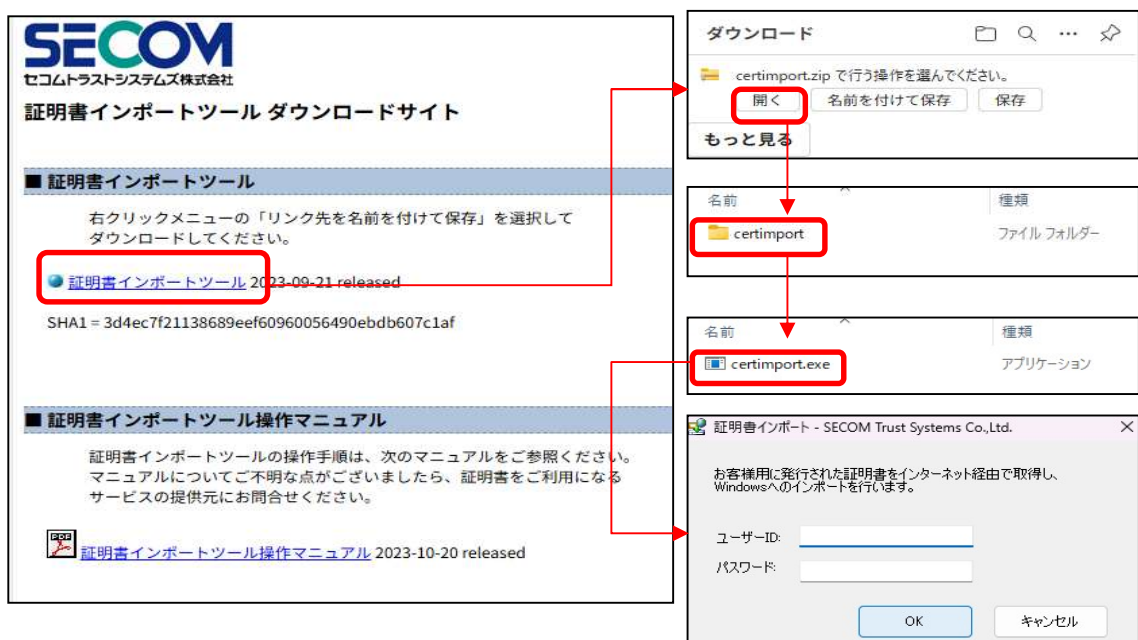
※この電子証明書には有効期限があり、電子証明書をインストールしてから5年間で。
期限が切れた場合、再度、インストール作業が必要となります。

※インストール作業は、必ず本サービスを利用するパソコンで行ってください。
インストールされていないパソコンからは本サービスにログインすることができません。

①「ユーザ登録のご連絡」メールを開き、「ダウンロードサイト」のURLをクリックします。



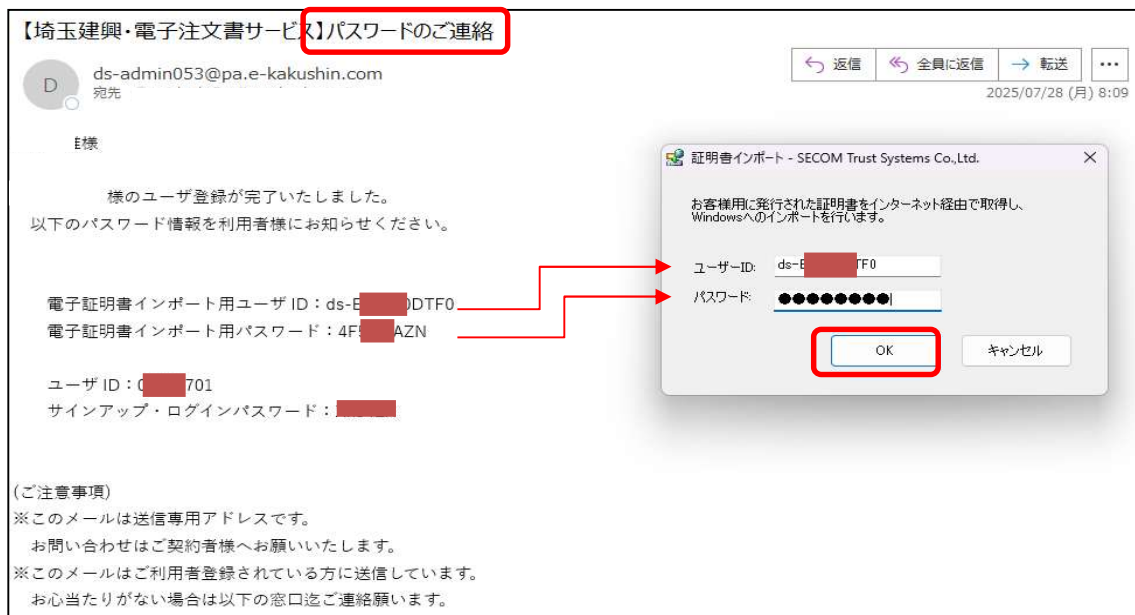
②「証明書インポートツール ダウンロードサイト」画面が表示されます。
「証明書インポートツール」をクリックし、ダウンロード画面の開くボタンから
ファイル・アプリケーションを開き、ユーザーIDとパスワード入力画面が表示されます。



2. 導入作業

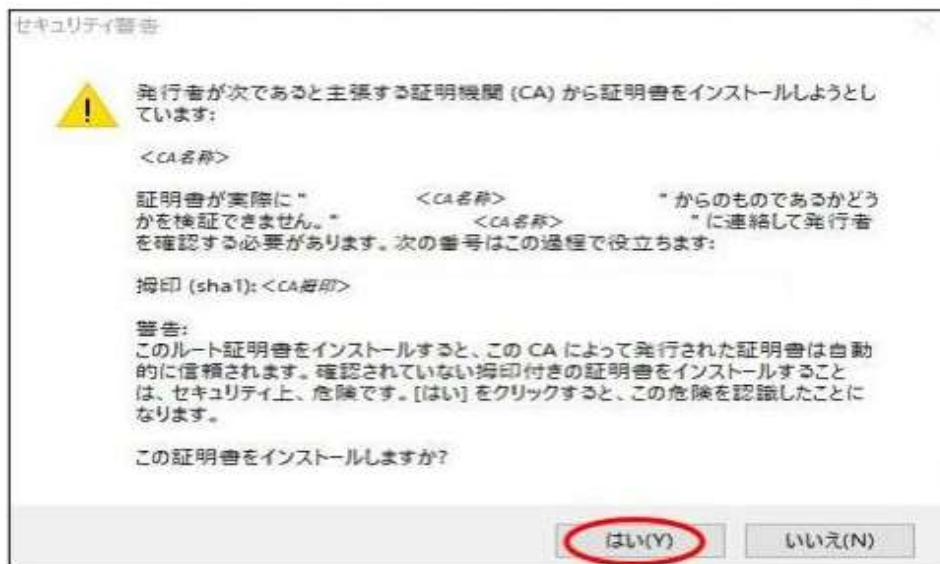
【作業2】パソコンの初期設定

- ③2通目に届いたメール「パスワードのご連絡」を開き、
「電子証明書インポート用ユーザーID」と「電子証明書インポート用パスワード」を
入力画面に入力しOKボタンをクリック。



- △処理にはしばらく時間がかかる場合がございます。
上記画面で[OK]ボタンをクリックした後は、しばらくそのままお待ちください。

- ④CA証明書のインストールのためのセキュリティ警告ダイアログが表示されます。
☐ はい(Y) ボタンをクリックしてください。

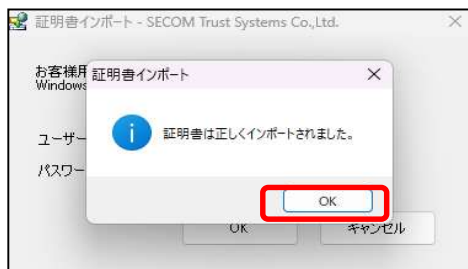


- ※ 上記画面の<CA名称>や<CAの拇印>には、実際のCAの値が表示されます。
- ※ すでにルートCA証明書がインストールされている場合は、上記画面が表示されません。

2. 導入作業

【作業2】パソコンの初期設定

- ⑤処理が完了すると、次のダイアログが表示されます。
OK ボタンをクリックしてダイアログを閉じてください。



以上で証明書のインポートは完了しました。

⚠ここまでの手順でエラー画面が表示された場合は、
「インストールエラーについての問い合わせ」として下記番号までご連絡ください。



総 務 部
(TEL) 048-251-7175

【問い合わせ例】

- ・インポートが正しく行えない
- ・証明書インポート時にエラーとなってしまう
- ・パソコン全般の設定について

2. サインアップ

サインアップサイトにアクセスし、サインアップを行います。
サインアップは、初回のみ必要となる作業です。

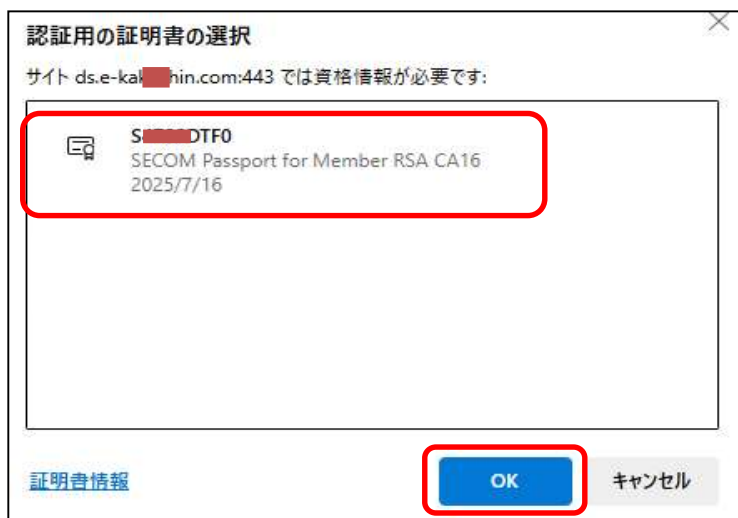
- ①「ユーザー登録のご連絡」メールを開き、
メール本文中の「2) サインアップ」のURLをクリックします。



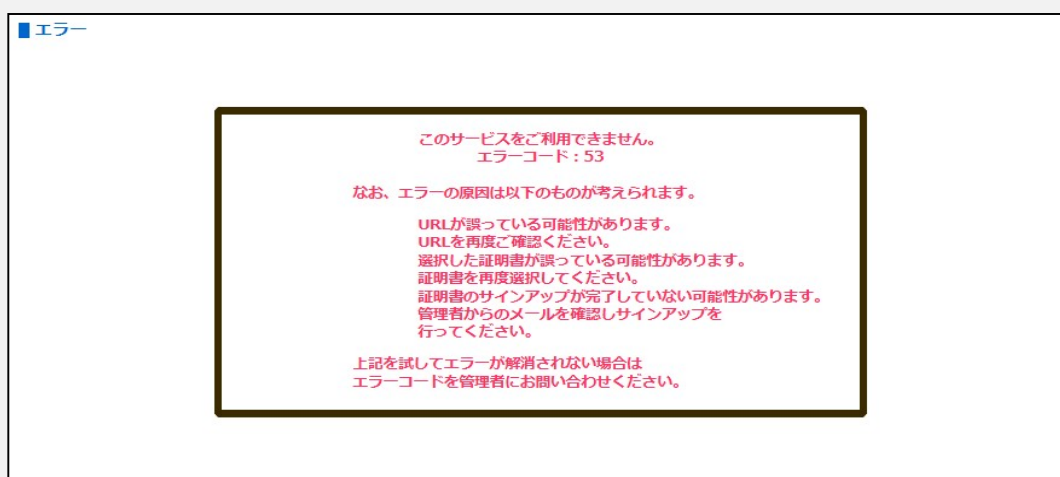
2. 導入作業

【作業2】パソコンの初期設定

- ②「証明書の選択」が表示されたら、前の作業でインストールした証明書を選択して「OK」をクリックします。



⚠エラーコード:53 が表示されてしまった場合



【対処法】

- (1)ウェブ画面をすべて閉じ、もう一度メールのサインアップURLをクリック
⇒証明書の選択画面が出た場合は**必ず証明書を選択してOKボタン**を押す。

- 再度エラーコード:53が表示された場合は、下記番号までお問い合わせ願います。

【埼玉建興(株) 総務部 : 048-251-7175】

「電子注文書のインストールでエラーコード:53が表示されます。」とお問い合わせ下さい。

- (2)古い証明書が残っている・又は他の取引先ともSECOMの証明書を利用されている場合は
証明書選択画面にて**証明書が複数表示される**場合がございます。

- どちらを選択すれば良いか不明な場合は、下記番号までお問い合わせ願います。

【埼玉建興(株) 購買管理部 : 048-251-7136】

「電子注文書の証明書番号が複数表示されています。」とお問い合わせ下さい。

2. 導入作業

【作業2】パソコンの初期設定

③サインアップ画面が表示されます。


「ユーザID」と「パスワード」に、「パスワードのご連絡」メールに記載された「ユーザID」と「サインアップ・ログインパスワード」を入力し、「サインアップ」をクリックします。

■サインアップ


ログインするユーザIDとパスワードを入力してから「サインアップ」ボタンをクリックしてください。

ユーザID
パスワード

サインアップ

 セコム
ご利用いただきありがとうございます。
ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

【埼玉建興・電子注文書サービス】パスワードのご連絡

 ds-admin053@pa.e-kakushin.com
宛先

様のユーザ登録が完了いたしました。
以下のパスワード情報を利用者様にお知らせください。

電子証明書インポート用ユーザID：ds-00000001DTHR
電子証明書インポート用パスワード：ELK000000BGS

ユーザID：00000001
サインアップ・ログインパスワード：XXXXXXXXXX

△注意

ユーザID及びパスワードは
必ず手入力をお願いします。

コピーして貼付すると
正常に処理されない場合があります。

④サインアップ完了の画面が表示されたらそのままログインへをクリック。

■サインアップ 完了

サインアップが完了しました。
「ログインへ」リンクをクリックし、ログイン画面でログインしてください。

ログインへ

※「証明書の選択」画面が表示された場合は、8ページを参照してください。

2. 導入作業

【作業2】パソコンの初期設定

3. ログイン

- ③ログイン画面が表示されます。
「ユーザID」と「パスワード」に、「パスワードのご連絡」メールに記載された「ユーザID」と「サインアップ・ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。
※サインアップと同じID・パスワードをもう一度入力



Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

ログイン

ログインするユーザIDとパスワードを入力してから「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザID: 00192701
パスワード: *****

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

SECOM

クリックして
証明書の内容を
ご確認ください。

マイページ画面が表示されます。



Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

ユーザ名: 最終ログイン日時: 2025/05/02 13:40

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

エリア名: 埼玉建興・電子注文書サービス

ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

本人処理状況: 未処理

検索対象: ☒ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☐ 電子署名対象

電子署名実施状況: ☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(*): 2025年4月28日 ~ 2025年7月28日

フォルダ名:
ファイル名:
検索 クリア

以上で、【作業2】パソコンの初期設定は完了です。

マイページ画面が表示された場合 ⇒ 13ページへ

証明書の有効期限警告が表示された場合 ⇒ 11ページ

△有効期限警告が表示された場合

※署名用証明書の有効期限が切れている場合

下記画面が表示されます。

再発行を行う必要がありますので、**再発行を行う**をクリックします。

Kenko 埼玉建興・電子注文サービス

■ 署名用証明書有効期限警告

ご利用中の署名用証明書の有効期限が接近か、または超過している場合に、本画面が表示されます。
下記の欄枠内の内容を確認し、「再発行を行う」または「証明書を使用しない」のどちらかのボタンをクリックしてください。
別の機会に対応する場合は、「次回行う」ボタンをクリックしてください。

署名用証明書の有効期限(2018/03/27 12:11)が切れています。
署名用証明書を再発行してください。

「証明書を使用しない」を選択した場合は、
署名用証明書の有効期限警告が行われなくなります。

再発行を行う 証明書を使用しない

次回行う

ユーザー情報が表示されます。

相違箇所が無い確認し次へをクリック。

※相違があった場合は購買管理部(048-251-7136)まで

Kenko 埼玉建興・電子注文サービス

■ 署名用証明書発行

以下の「ユーザー情報」に誤りがなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。誤りがある場合は、管理者に「ユーザー情報」の修正を依頼してください。

ユーザー情報

※以下の色が付いている項目が署名用証明書に登録されます。

| | |
|---------|------|
| ユーザー名 | 仮登録 |
| ローマ字氏名 | kari |
| 会社名 | |
| ローマ字会社名 | |

次へ 戻る

署名用証明書発行が実行されます。

△処理には時間がかかる場合がございます。そのままお待ち下さい。

Kenko 埼玉建興・電子注文サービス

■ 署名用証明書発行リクエスト受付 完了

署名用証明書発行実行中・・・

処理に時間がかかる場合があります。しばらく待っても処理が完了しない場合は、「後で確認する」ボタンをクリックしてください。

後で確認する

△有効期限警告が表示された場合

証明書が発行されると署名用暗証コードの設定画面に移ります。
※署名用暗証コードは半角英数6文字以上20文字以下で入力してください※

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

■ 署名用暗証コードの初期設定

以下の内容で、署名用証明書が発行されています。「ユーザ情報」欄の内容に誤りがなければ、署名用暗証コードの入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。誤りがあった場合は、「登録」ボタンをクリックせずに、管理者に修正を依頼してください。

ユーザ情報

| | |
|---------|------|
| ユーザ名 | 仮登録 |
| ローマ字氏名 | kari |
| 会社名 | |
| ローマ字会社名 | |

署名用証明書情報

| | |
|--------------|------------------------------|
| 証明書シリアルナンバー | ds0 |
| CN: 発行対象者 | kari |
| OU: 発行対象会社名 | |
| OU: サービス名 | Denshi Syoko Service4 |
| O: サービス提供会社名 | SECOM Trust Systems CO. LTD. |
| C: 国名 | JP |
| 有効期限終了日時 | 2028/10/28 15:09 |

署名用暗証コード入力欄

署名用暗証コードは、第3者がご利用者様になりすまして電子署名を行うのを防ぐためのパスワードです。本人しか知らない情報を入力してください。

新しい署名用暗証コード

新しい署名用暗証コードの確認入力

※署名用暗証コードは半角英数6文字以上20文字以下で入力してください。

登録 戻る

正常に証明書が発行されると「セットアップが完了しました。」と表示されます。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

■ 署名用暗証コードの登録 完了

署名用証明書のセットアップが完了しました。

次の処理へ

マイページ画面に戻ります。

2. 導入作業

【作業3】電子署名用の暗証コード設定

●【作業3】電子署名用の暗証コードの設定について説明します。

1. 電子署名用の暗証コードとは
注文書データに電子署名を付与する際に必要となるコードです。
これは、なりすまし署名を防止するためのものです。
暗証コードは、半角英数6文字以上20文字以下で設定します。
設定後、変更も可能です。(19ページ参照)

- ①本サービスにログインします。
- ②メニューの「本人情報」をクリックします。
- ③「署名用証明書管理」をクリックします。

The screenshot shows the Kenko web service interface. The top navigation bar includes 'サービスTOP', 'マイページ', '本人情報' (highlighted with a red box), and '処理結果'. Below the navigation bar, the '本人情報' section is active. It displays a warning message: '署名用証明書の初期署名用暗証コードの登録が完了していません。署名管理メニューから初期署名用暗証コードを登録してください。' (Initial signature code registration for the signature certificate is not complete. Please register the initial signature code from the signature management menu). Below this, a table lists user information: ユーザーID, 氏名, ローマ字氏名, 発行対象者(署名用証明書), 会社名, ローマ字会社名, 発行対象会社名(署名用証明書), 所属名, 役職, メールアドレス, メール配信, and ログイン失敗回数. The '署名用証明書管理' (Signature Certificate Management) link is highlighted with a red box at the bottom of the page.

- ④「登録」をクリックします。

The screenshot shows the Kenko web service interface with the '署名用証明書管理メニュー' (Signature Certificate Management Menu) active. It displays the same warning message as the previous screenshot. Below the warning, the '自動発行証明書 (セコムパスポート for PublicID)' section is visible. It contains two buttons: '登録' (Register) and '再発行' (Re-issue). The '登録' button is highlighted with a red box. Below the buttons, a table lists certificate information: 証明書シリアルナンバー, CN: 発行対象者, OU: 発行対象会社名, O: サービス提供会社名, C: 国名, 有効期間終了日時, and 署名用証明書発行同意日時. The '戻る' (Back) button is located at the bottom of the page.

2. 導入作業

【作業3】電子署名用の暗証コード設定

- ⑤「新しい暗証コード」に半角英数6文字以上20文字以下を入力します。
「新しい暗証コードの確認入力」に上記と同じ文字を再度入力します。
入力が完了したら「登録」をクリックします。
以上で暗証コードの設定は完了です。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

ユーザ名 最終ログイン日時：2025/07/28 11:23

対象：ファイル 条件：ファイル名 検索

全エリア 詳細検索へ

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

署名用暗証コードの初期設定

以下の内容で、署名用証明書が発行されています。「ユーザ情報」欄の内容に誤りが無ければ、署名用暗証コードの入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。誤りがあった場合は、「登録」ボタンをクリックせずに、管理者に修正を依頼してください。

ユーザ情報

| | |
|---------|------|
| ユーザ名 | |
| ローマ字氏名 | UI |
| 会社名 | 株式会社 |
| ローマ字会社名 | |

署名用証明書情報

| | |
|-------------|------------------------------|
| 証明書シリアルナンバー | 96130 |
| CN：発行対象者 | UI |
| OU：発行対象会社名 | |
| OU：サービス名 | Denshi Syoko Service4 |
| O：サービス提供会社名 | SECOM Trust Systems CO. LTD. |
| C：国名 | JP |
| 有効期限終了日時 | 2028/08/02 13:25 |

署名用暗証コード入力欄

署名用暗証コードは、第三者がご利用者様になりすまして電子署名を行うのを防ぐためのパスワードです。本人しか知りえない情報を入力してください。

| | |
|------------------|--|
| 新しい署名用暗証コード | |
| 新しい署名用暗証コードの確認入力 | |

※署名用暗証コードは半角英数6文字以上20文字以下で入力してください。

登録 戻る

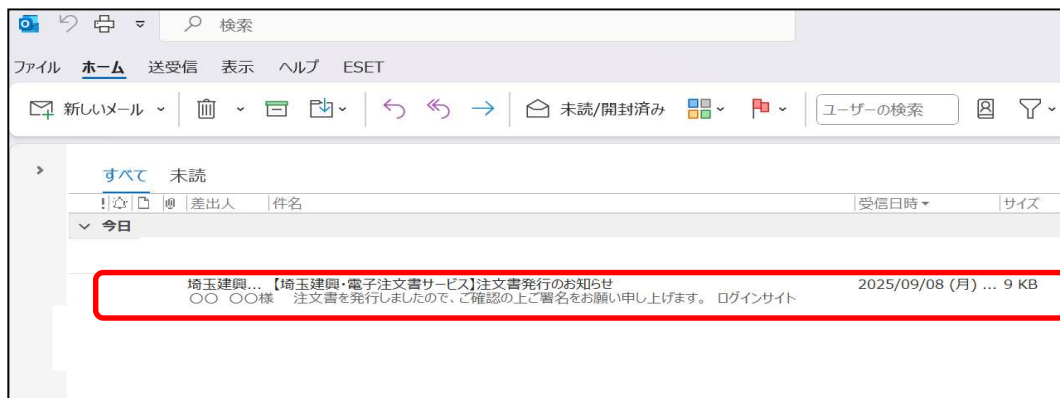
以上で『2. 導入作業』は完了です。

3. 基本操作

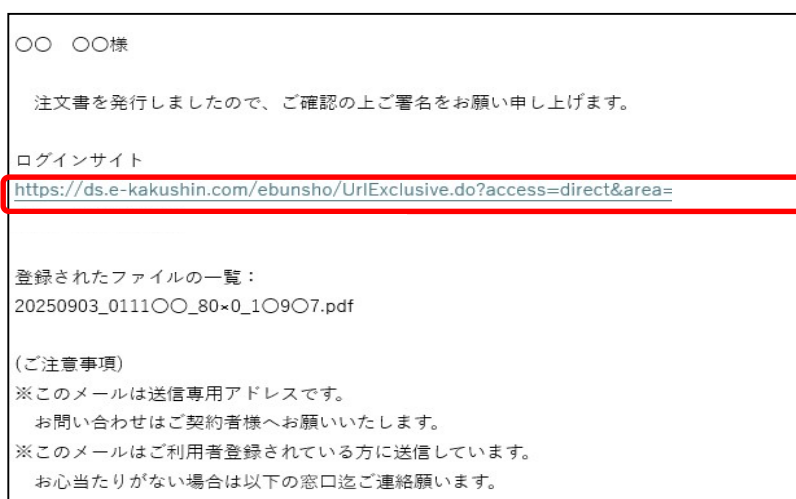
(注文書の確認・電子署名の操作)

● 注文書の確認方法と電子署名の付与について説明します。

① 注文書が発行されると、担当者に「注文書発行のお知らせ」メールが届きます。



② 「注文書発行のお知らせ」メールを開き、URLをクリックし、本サービスにログインします。



※「証明書の選択」画面が表示された場合は、8ページを参照してください。

③ 「ユーザID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。
(ログインに関しては、10ページの3. ログインを参照)



3. 基本操作

(注文書の確認・電子署名の操作)

④「マイページ」をクリックします。

上段に検索条件を入力し「検索」を押すと検索条件に合った注文書が表示されます。

※まだ署名が完了していない注文書を表示させる方法

本人処理状況を「未処理」

検索対象「電子署名対象」

電子署名実施状況「全データ」

ファイル登録日を「2025年4月1日～現在日」にして検索を押します。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

最終ログイン日時：2025/08/07 08:23

対象：ファイル 条件：ファイル名 検索

全エリア 詳細検索へ

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

■ファイル情報リスト

該当するデータが存在しません。
ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

本人処理状況 未処理

検索対象 ☐ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☒ 電子署名対象

電子署名実施状況 ☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(*) 2025年4月1日～2025年7月28日

フォルダ名

ファイル名

検索 クリア

⑤署名待ちのデータが表示されます。

⇒⑦～⑨の署名実行処理を必ずお願いいたします。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

最終ログイン日時：2025/08/07 08:23

対象：ファイル 条件：ファイル名 検索

全エリア 詳細検索へ

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

■ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

本人処理状況 未処理

検索対象 ☐ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☒ 電子署名対象

電子署名実施状況 ☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(*) 2019年4月1日～2025年7月28日

フォルダ名

ファイル名

検索 クリア

全て選択 全て選択解除 一括ダウンロード 電子署名 署名検証

| 選択 | 詳細 | DL | 場所 | ファイル名 | 登録日時 | 署名 | 本人 | 全体 |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|----|----|----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2019年4月12日 12:40 405_1.pdf | 2019/06/28 10:17 | | | |

⑥注文書内容を確認する時は、ファイル名をクリックして、PDF形式の注文書ファイルを開きます。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

最終ログイン日時：2025/08/07 08:23

対象：ファイル 条件：ファイル名 検索

全エリア 詳細検索へ

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

■ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

本人処理状況 未処理

検索対象 ☐ 全処理対象 ☐ ファイル閲覧対象 ☒ 電子署名対象

電子署名実施状況 ☒ 全データ ☐ 未署名 ☐ 署名中 ☐ 署名済

ファイル登録日(*) 2019年4月1日～2025年7月28日

フォルダ名

ファイル名

検索 クリア

全て選択 全て選択解除 一括ダウンロード 電子署名 署名検証

| 選択 | 詳細 | DL | 場所 | ファイル名 | 登録日時 | 署名 | 本人 | 全体 |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|----|----|----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2019年4月12日 12:40 405_1.pdf | 2019/06/28 10:17 | | | |

注文書

下記の通り注文致しますので、お引受けの際は「注文書」にご署名下さい。
尚、この注文書に記載のない条件については、弊社「工事下請契約約款」の定めによります。

| 注文番号 | 注文内容 | 工事件名 | 工事場所 | 工事期間 | 支払条件 |
|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | |

特約事項

- 災害防止協議会・労働災害互助会規約による会費を、支払額に応じてご負担願います。
- 立替金が発生した場合、支払金額から相殺することがあります。
- 注文書の電子化システム利用料を相殺させていただきます。

3. 基本操作

(注文書の確認・電子署名の操作)

- ⑦電子署名をするときは、該当する注文書の「選択」にチェックを入れ、「電子署名」をクリックします。

Kenko 埼玉建興・電子注文書サービス

対象: ファイル 条件: ファイル名 検索

全エリア

サービスTOP マイページ 本人情報 処理結果 ログアウト

■ ファイル情報リスト

ログインユーザが参照権限または署名権限を持つファイルを表示します。

| 本人処理状況 | 検索対象 | 電子署名実施状況 | ファイル登録日(*) | フォルダ名 | ファイル名 |
|--------|------|----------|------------|-------|---------|
| 1 | 選択 | 詳細 | DL | 場所 | 20 0111 |

全て選択 全て選択解除 一括ダウンロード 電子署名 署名検証

| 選択 | 詳細 | DL | 場所 | ファイル | 登録日時 | 参照 | 詳細 | 本人 | 全件 |
|----|----|----|----|----------------------|------------------|----|----|----|----|
| 1 | 選択 | DL | 場所 | 062_1126_17405_1.pdf | 2019/06/28 10:17 | | | | |

- ⑧暗証コードを入力し、「署名を実行する」をクリックします。
(暗証コードとは、14ページの⑤で設定したコードです。)

■ 電子署名実行 確認

以下のファイルに署名を行います。宜しいですか？

20 0111 062_1126_17405_1.pdf

署名には暗証コードが必要です。署名用暗証コードを入力してから「署名を実行する」ボタンをクリックして下さい。

証明書 自動発行証明書(セコムパスポート for PublicID)

暗証コード

署名を実行する 戻る

- ⑨「正常終了」と表示されれば、電子署名作業は完了です。

■ 長期署名結果

フォルダパス: フォルダ名にフォーカス合わせると階層が表示されます。

| エリア名 | フォルダ名 | ファイル名 | 署名結果 |
|----------|-------|---------------------------------|------|
| 注文書・注文請書 | 00001 | 2019_06_28_062_1126_17405_1.pdf | 正常終了 |

* 署名が完了すると下記メールが届きます。

〇〇 〇〇様

（株）〇〇〇の 〇〇 〇〇 様が
ファイルに署名をされましたのでご連絡申し上げます。

ファイル：
/注文書・注文請書/011143/8010/20250903_0111〇〇_80×0_1〇9〇7.pdf

ログインサイト
<https://ds.e-kakushin.com/ebunsho/UrlExclusive.do>

埼玉建興... 【埼玉建興・電子注文書サービス】署名完了のご連絡
〇〇 〇〇様 （株）〇〇〇の 〇〇 〇〇 様が ファイルに署名をされました。

3. 基本操作

(パスワードの変更)

● パスワードの変更方法について説明します。

変更できるパスワードは、「ログイン」用のパスワードと、「電子署名」用のパスワードです。

※パスワードを忘れた場合

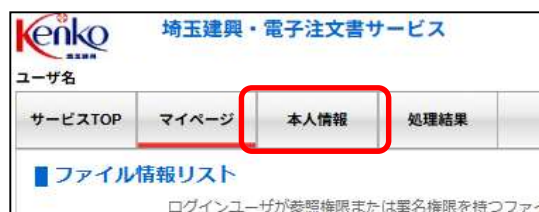
「ログイン」用・・・購買部(048-251-7109)または購買管理部(048-251-7136)までご連絡ください。

「電子署名」用・・・20ページを参照してください。

・「ログイン」用のパスワードの変更方法

①本サービスにログインします。(10ページの3. ログインを参照)

②「本人情報」をクリックします。

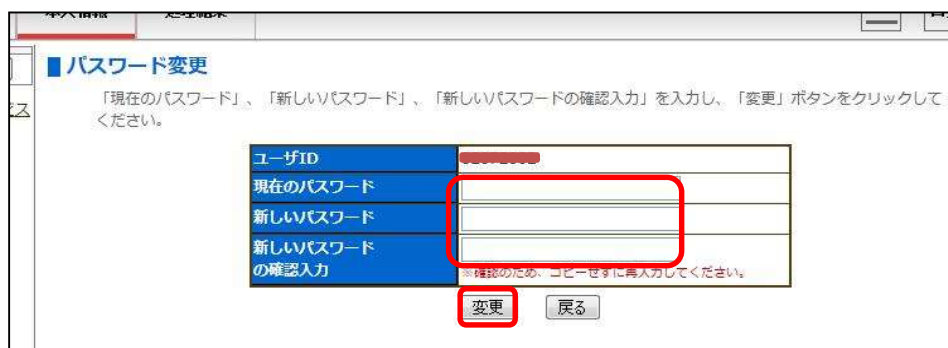


③「パスワード変更」をクリックします。



④パスワード変更画面が表示されます。

1. 「現在のパスワード」に変更前のパスワードを入力します。
 2. 「新しいパスワード」に変更したいパスワード(半角英数6文字以上)を入力します。
 3. 「新しいパスワードの確認入力」に上記2. と同じパスワードを入力します。
- 「変更」をクリックします。



以上で、「ログイン」用のパスワードの変更作業は完了です。

3. 基本操作

(パスワードの変更)

・「電子署名」用のパスワードの変更方法

①本サービスにログインします。(10ページの3. ログインを参照)

②「本人情報」をクリックします。



③「署名用証明書管理」をクリックします。



④「変更」をクリックします。



⑤「署名用暗証コード」変更画面が表示されます。

1. 「現在の暗証コード」に変更前の暗証コードを入力します。
 2. 「新しい暗証コード」に変更したい暗証コード(半角英数6文字以上20文字以下)を入力します。
 3. 「新しい暗証コードの確認入力」に上記2. と同じ暗証コードを入力します。
- 「変更」をクリックします。

The screenshot shows the '署名用暗証コード変更' (Change Certificate Password) form. At the top, there's a section titled '署名用暗証コード変更' with a sub-header '署名時に入力する署名用暗証コードを変更します。'. Below this, there are three input fields: '現在の暗証コード', '新しい暗証コード', and '新しい暗証コードの確認入力'. All three input fields are highlighted with a red rectangular box. Below the input fields, there's a note: '※署名用暗証コードは半角英数6文字以上20文字以下で入力してください。'. At the bottom, there are two buttons: '変更' and '戻る'. The '変更' button is highlighted with a red rectangular box.

以上で、「電子署名」用のパスワードの変更作業は完了です。

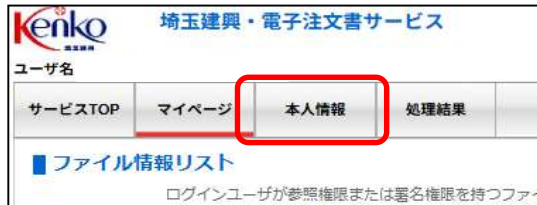
3. 基本操作

(パスワードの変更)

・「電子署名」用のパスワードを忘れた場合

①本サービスにログインします。(10ページの3. ログインを参照)

②「本人情報」をクリックします。



③「署名用証明書管理」をクリックします。



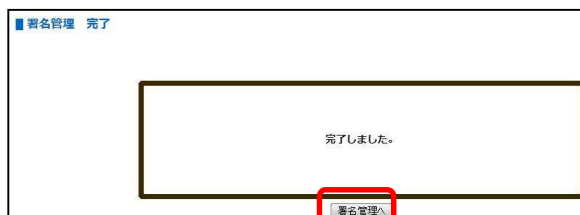
④「再発行」をクリックします。



⑤「はい」をクリックします。



⑥「署名管理へ」をクリックします。



⑦暗証コードの設定方法は、13ページを参照してください。

以上