
電子契約サービス

1. 協力業者様向け手続き編

第3版

作成者	土木事業本部
-----	--------

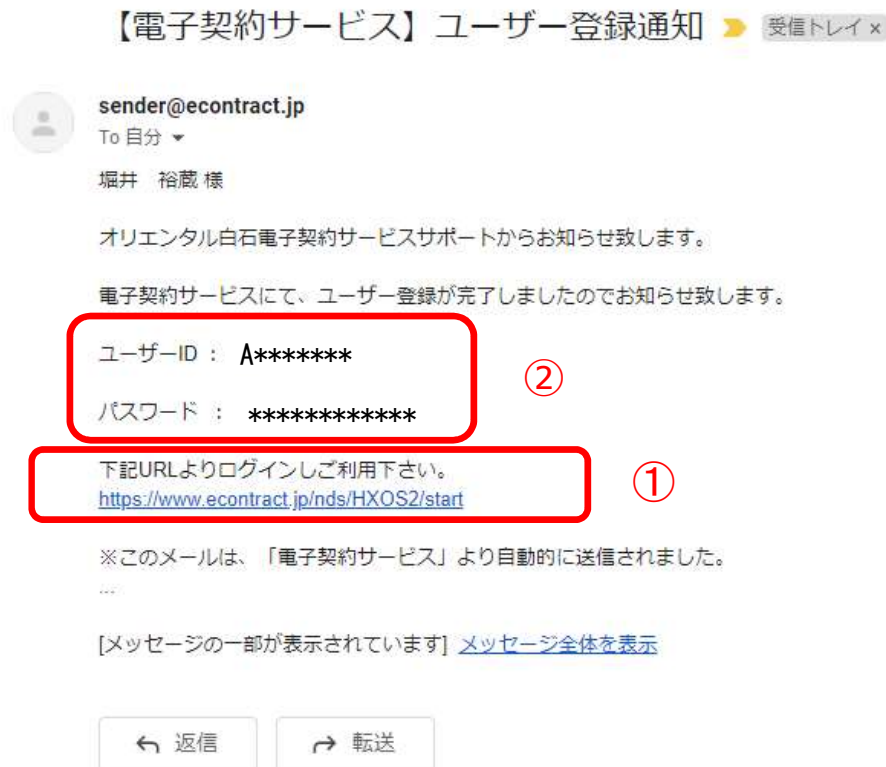
目次

電子契約サービス協力業者様向け手続き編	1
1.ログイン.....	3
2.JCAN 証明書関連（電子証明書の購入）	5
2.1 JCAN 証明書チケット番号購入	6
2.2 JCAN 証明書発行申請	13
3. ユーザー管理.....	25
3.1 ユーザー見直し	26
3.2 電子証明書の確認	28
3.3 印影の確認.....	29
3.4 署名操作代行ユーザーの設定	29

【電子契約サービス】協力業者様向け 手続き編

1 ログイン

(1) ユーザー登録通知をメールで受信します。



(2) ①のURLをクリックし電子契約サービスログイン画面に進みます。

The image shows the login page of Oriental Shiraishi Corporation. The page features the company logo and name at the top. Below the logo, there are two input fields: "ユーザーID" (User ID) and "パスワード" (Password). The "ユーザーID" field has a placeholder text "ユーザーIDまたはメールアドレス" (User ID or email address). Below the input fields is a "ログイン" (Login) button. At the bottom of the page, there are two links: "ユーザーIDを忘れた場合" (If you forgot your user ID) and "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password).

(3) ユーザーID、パスワードは、メールにある②を入力します。

初期ログイン時のみパスワードの変更があるので、指示に従いパスワードを変更します。

初期のユーザーIDはオリエンタル白石の業者コード+枝番としています。

初期登録ユーザーID発行依頼書で頂いた名簿者に対して

登録者①様を 01

登録者②様を 02

としています。

例えばアイテックコンサルタント(株)：業者コード A15336 の場合、

登録者①様の ID は：A1533601

登録者②様の ID は：A1533602

としています。

(4) ログインをクリックしてメニュー画面に入ります。

The screenshot shows the main menu of the Oriental White Stone Co., Ltd. system. At the top, there is a navigation bar with links for 'お知らせページ' (Notice Page), 'サポートページ' (Support Page), 'モバイル版へ' (Mobile Version), and 'ログアウト' (Logout). The user is identified as 'ログインユーザー：堀井 裕蔵' (Login User: Horiwaki Yuzo) with a last login time of '2021/01/07 13:23:39'.

The main menu is divided into several sections:

- 通常メニュー** (Standard Menu): Includes 'ダッシュボード' (Dashboard), '契約検索' (Contract Search), '文書検索' (Document Search), and '契約登録' (Contract Registration).
- 操作メニュー** (Operation Menu): Contains five main actions:
 - 契約検索** (Contract Search): Search for registered contracts (folders).
 - 文書検索** (Document Search): Search for registered documents (contracts).
 - 契約登録** (Contract Registration): Register new contracts (folders).
 - ユーザー管理** (User Management): Manage users who use electronic contracts.
 - 利用状況照会** (Usage Status Inquiry): Check the usage status of the electronic contract service monthly.
- 確認待ち文書** (Documents Awaiting Confirmation): A summary of pending documents:
 - オリ白：承認者 (Oriwhite: Approver): 0件 (0 items)
 - オリ白：管理部 (Oriwhite: Management Dept): 0件 (0 items)
 - オリ白：署名者 (Oriwhite: Signer): 0件 (0 items)
 - 取引先：担当 (Client: In-charge): 0件 (0 items)
 - 取引先：署名 (Client: Signature): 0件 (0 items)
- お知らせ** (Notice): A message stating 'お知らせ情報は現在登録されておりません。' (There is no notice information currently registered).
- サポート情報** (Support Information): Links to user manuals and FAQs, including '1. 【電子契約サービス】操作マニュアル(手続き編)20201028版.pdf' and '2. 【電子契約サービス】操作マニュアル(電子契約編)20201028版.pdf'.

2 JCAN 証明書関連 (電子証明書の購入)

(1) 画面右上①のサポートページをクリックします。

The screenshot shows the main dashboard of the electronic contract service. At the top right, there is a navigation menu with several items: お知らせ (Notice), ヘルプ (Help), サポートページ (Support Page), モバイル版へ (Mobile Version), and ログアウト (Logout). The 'サポートページ' (Support Page) item is circled in red and labeled with a circled '1'. Below the navigation menu, there are several sections: '通常メニュー' (Main Menu) with buttons for 'ダッシュボード' (Dashboard), '契約検索' (Contract Search), '文書検索' (Document Search), and '契約登録' (Contract Registration); '操作メニュー' (Operation Menu) with buttons for '契約検索', '文書検索', '契約登録', 'ユーザー管理', and '利用状況照会'; '確認待ち文書' (Documents to be confirmed) showing counts for 'サービスオーナー' (3 items), 'サービスオーナー承認' (3 items), and 'サービスオーナー署名' (0 items); and 'お知らせ' (Notice) with a date '2020/04/24' and a link to a PDF document titled '【v2.7.0】CONTRACTHUB_新機能マニュアル.pdf'.

(2) 電子契約サービスウィンドウが開きます。

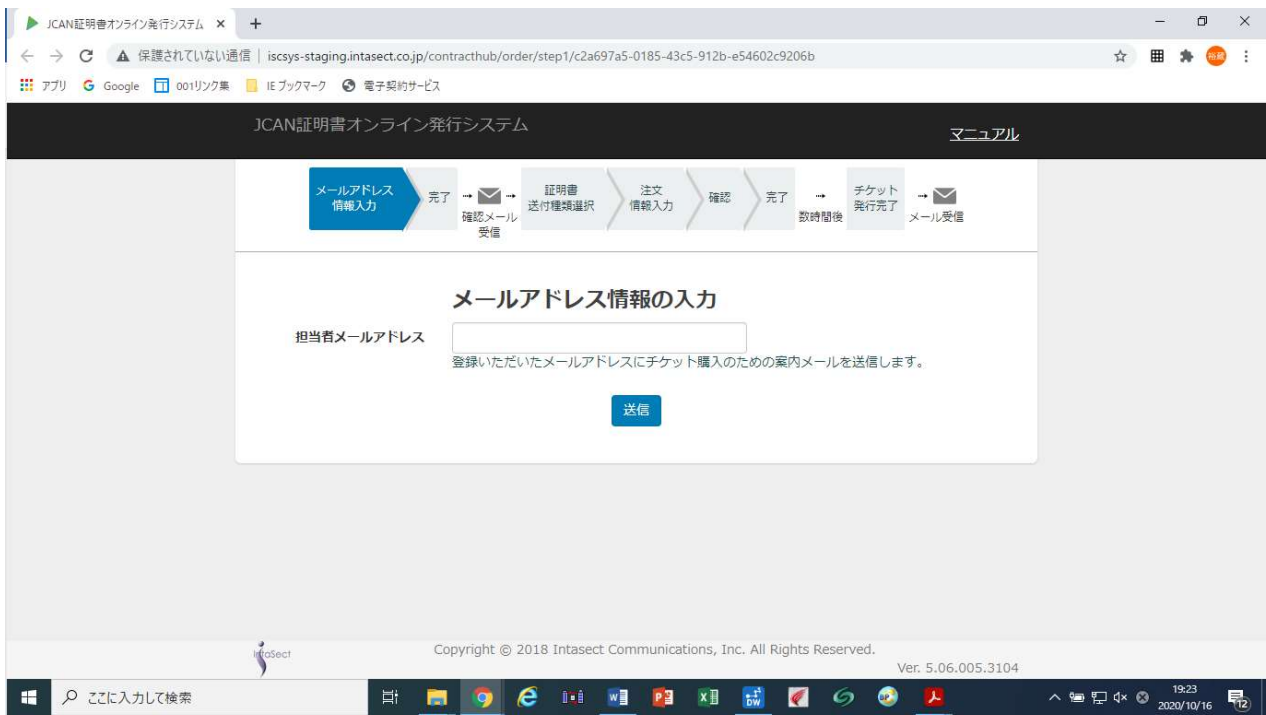
The screenshot shows a browser window titled '電子契約サービス - Google Chrome' with the URL 'econtract.jp/nds/HXOS2/supportPage/display'. The page content includes a 'サポートページ' (Support Page) section with the message 'サポート情報は現在登録されておりません。' (Support information is not currently registered). Below this is the 'JCAN証明書関連' (JCAN Certificate Related) section, which contains two buttons: 'JCAN証明書チケット番号購入 (外部サイト)' (Purchase JCAN Certificate Ticket Number (External Site)) and 'JCAN証明書発行申請 (外部サイト)' (Apply for JCAN Certificate Issuance (External Site)). The '利用説明資料' (Usage Guide Materials) section lists three PDF files: 'ユーザーマニュアル.pdf', 'UsersManual.pdf', and '管理者マニュアル.pdf'. The '電子帳簿保存法関連資料' (Electronic Accounting Bookkeeping Act Related Materials) section lists 'システム概要書.pdf'. The 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) section lists 'FAQ.pdf'. A '閉じる' (Close) button is located at the bottom right of the window.

2.1 JCAN証明書チケット番号購入

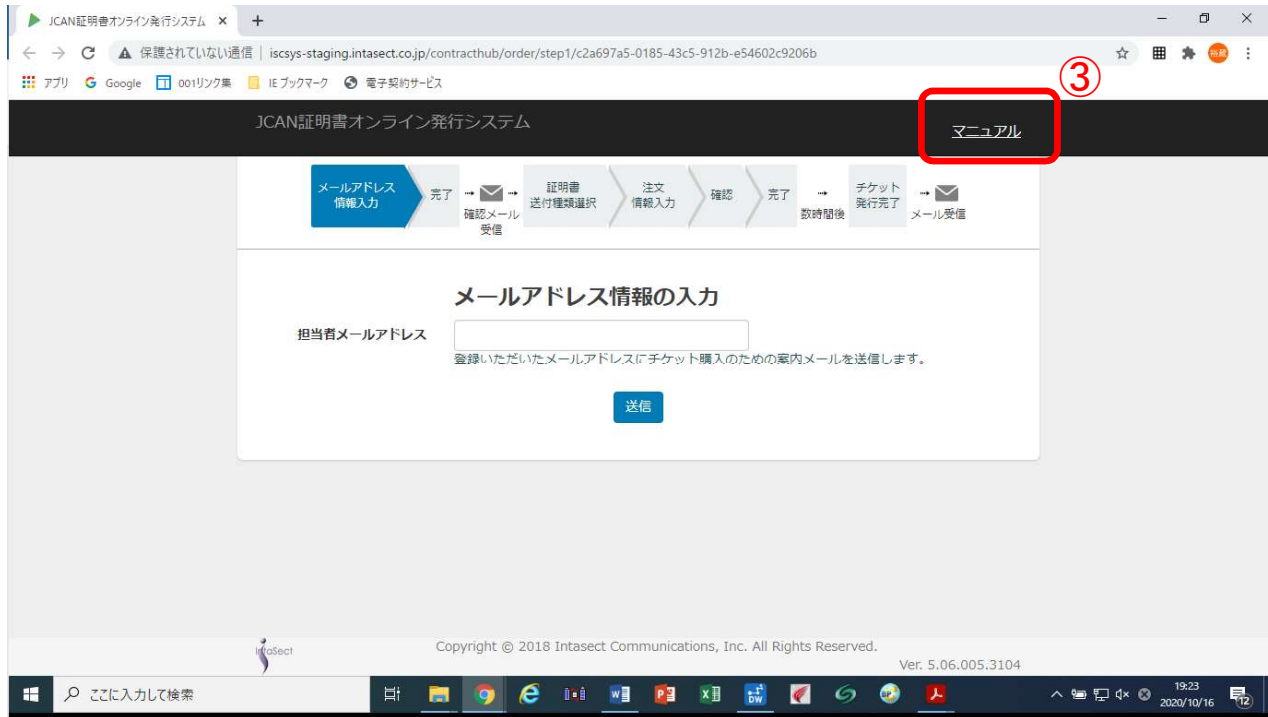
(1) ②のJCAN 証明書チケット番号購入をクリックします。



(2) JCAN証明書オンライン発行システム (外部サイト) に移動します。



(3) ③のマニュアルをクリックしてダウンロードし、参照しながら購入を進めてください。



(4) 担当者のメールアドレスを入力①し、送信②を押します。



(5) メールアドレスが送信され、担当者にメールが届きます。



(6) 担当者にメールが届きます。メールにある URL を押し、手続きを進めます。



(7) J C A N 証明書オンライン発行システムに移動します。

証明書送付種類は、上の「電子サービスに直接送付」を選択します。

発行申請後、電子証明書が署名者 ID に自動登録されます。

次へを押します。



(8) 注文情報の入力を行います。

画面にしたいがを入力します。

画面は、オリエンタル白石本社の入力画面です。協力業者様の情報を入力してください。

購入枚数については御社の契約状況により選択してください。

入力が済んだら次へを押します。

サービス  電子契約サービス

JCAN証明書オンライン発行システム
マニュアル



注文情報の入力

企業コード HXOS2

請求先情報

会社名

部署名

郵便番号

住所

電話番号

担当者名

購入枚数		小計
1年物	¥3,000× <input style="width: 100px;" type="text" value="0"/> 枚	¥0
2年物	¥4,500× <input style="width: 100px;" type="text" value="0"/> 枚	¥0
3年物	¥6,000× <input style="width: 100px;" type="text" value="1"/> 枚	¥6,000

合計金額 (税別) ¥6,000

前へ 次へ

 Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

(9) 注文情報の確認画面に進みます。

入力情報を確認し、よろしければ JCAN 証明書発行チケットの購入を押します。

契約サービス 電子契約サービス

JCAN証明書オンライン発行システム マニュアル

情報入力 確認メール受信 送付種類選択 情報入力 数時間後 発行完了 メール受信

注文情報の確認

企業コード HXOS2

証明書送付種類 電子契約サービスに直接送付（電子契約サービスにログインして署名される場合）

請求先情報

会社名 オリエンタル白石株式会社本社

部署名 土木事業本部工事部

郵便番号 135-0061

住所 東京都江東区豊洲五丁目6番52号NBF豊洲キャナルフロント2F

電話番号 03-6220-0635

担当者名 堀井 裕蔵

購入枚数			小計
1年物	¥3,000×	0枚	¥0
2年物	¥4,500×	0枚	¥0
3年物	¥6,000×	1枚	¥6,000
合計金額（税別）			¥6,000

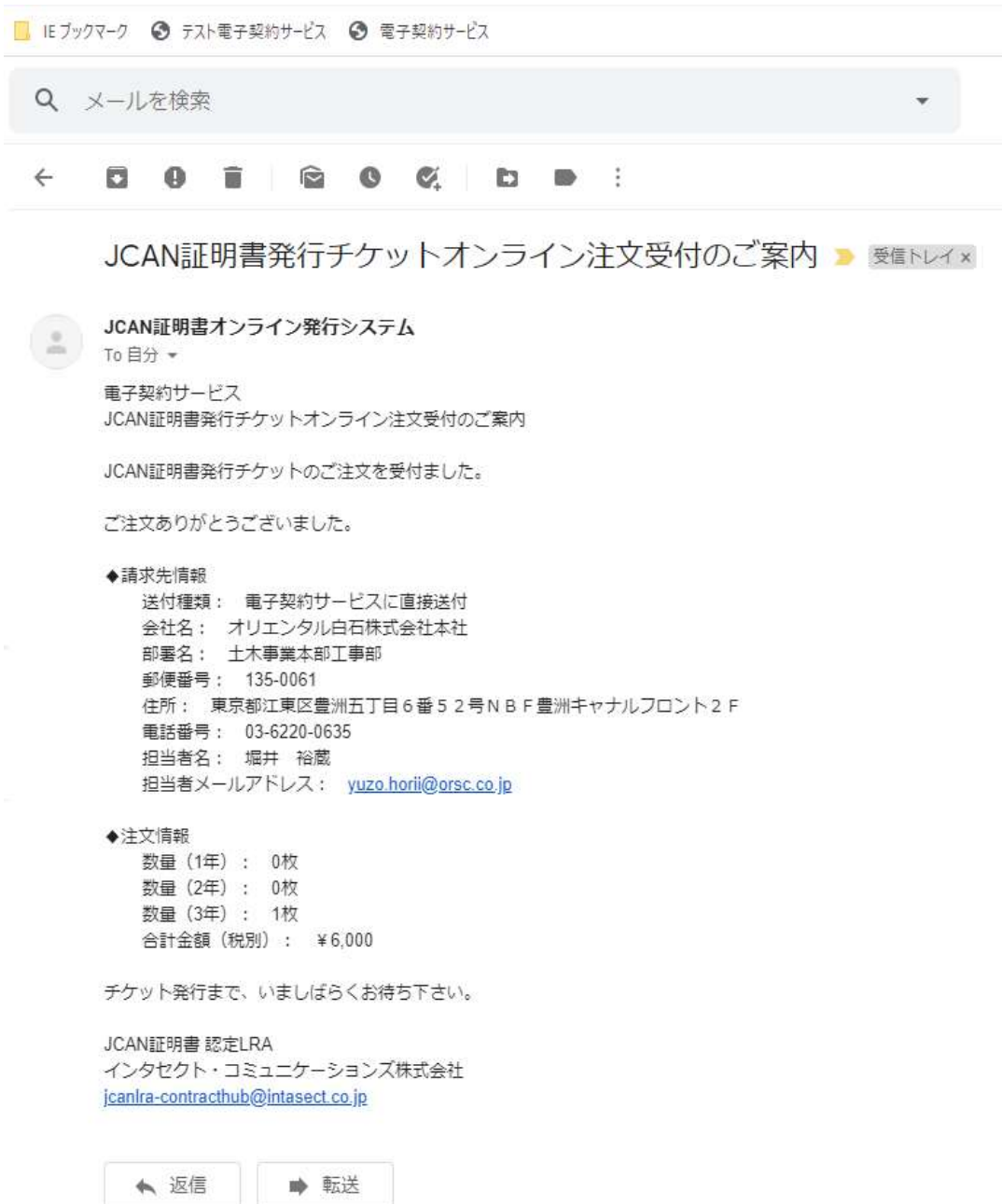
前へ JCAN証明書発行チケットの購入

Intasect Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved.

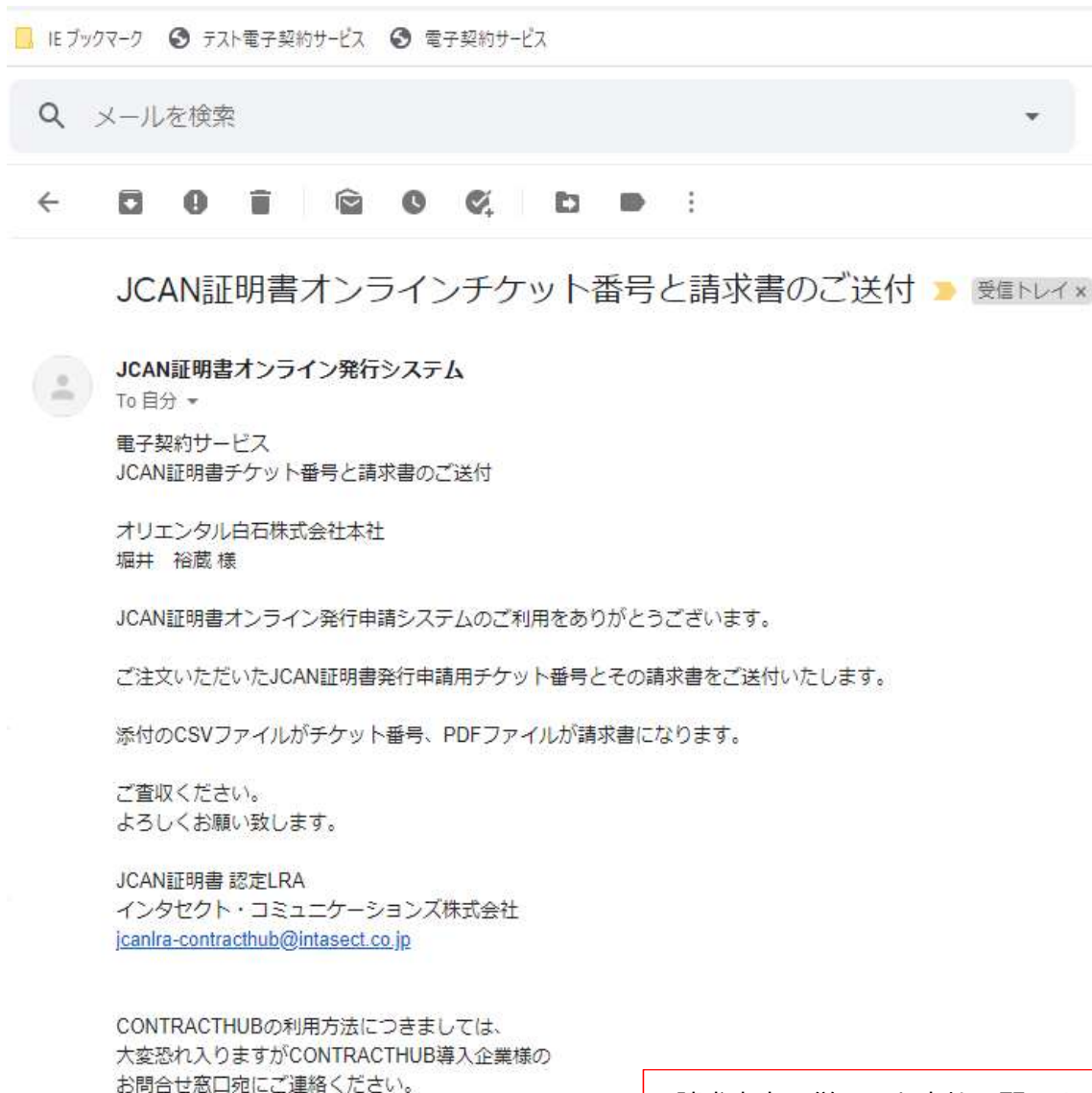
(10) 注文を受け付けたことが表示されます。



(11) 下記の注文受付のご案内がメールで届きます。



(12) つづけて JCAN 証明書オンラインチケット番号と請求書がメールで届きます。
エクセルファイルにあるチケット番号は次の手順「JCAN 証明書発行申請」で使用します。



請求内容に従い、お支払い願います

2 個の添付ファイル



チケット番号は登録申請で使用します。

2.2 JCAN 証明書発行申請

(1) JCAN 証明書発行申請を押します。



(2) JCAN 証明書オンライン発行申請に移動します。

電子契約サービス

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 マニュアル

電子契約サービス JCAN証明書オンライン発行申請

(2020年4月6日) お知らせ

新型コロナウイルス対策の一環として、弊社でもテレワークを導入いたしました。

お電話での問い合わせをいただいた場合、電話に出られない、あるいは担当者が不在である場合がございますので、できる限りメールでのお問い合わせにご協力ください。メールアドレスは本ページ右下の「連絡先」にあります。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

電子証明書の発行を申請される方は、以下「利用者の義務」をよく読み、同意された上で申請の手続きを行って下さい。

電子証明書の発行手続きは、JCAN証明書LRA登録事業者であるインタセクト・コミュニケーションズ株式会社が行います。

利用者の義務

- 申請時に入力する個人情報を、インタセクト・コミュニケーションズ株式会社、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）、および電子署名の検証者に利用/開示することを認める。
- JCAN証明書ポリシー (<https://www.jipdec.or.jp/repository/>) の諸条件を承諾し、許可された用途のみ電子証明書を使用すること。
- 電子証明書を合理的な環境下で使用し、不正な操作から防衛すること。また電子証明書が有効でなくなった場合は、使用をやめること。
- 電子証明書の秘密鍵、および秘密鍵を保護する暗証番号などは、第三者に知られることのないように利用者の責任において厳重に管理すること。万一、本電子証明書の信頼性が損なわれるような事由が生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。
- 本電子証明書および本電子証明書がインストールされたPC又は媒体について、紛失、盗難、破損、秘密鍵・暗証番号の漏洩、記載事項の変更、利用の終了などが生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。
- 本申請の入力事項に変更が生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

(3) 画面を下方にスクロールし、同意するを押します。

電子契約サービス

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 マニュアル

お電話での問い合わせをいただいた場合、電話に出られない、あるいは担当者が不在である場合がございますので、できる限りメールでのお問い合わせにご協力ください。メールアドレスは本ページ右下の「連絡先」にあります。

どうぞよろしくお願ひ申し上げます。

電子証明書の発行を申請される方は、以下「利用者の義務」をよく読み、同意された上で申請の手続きを行って下さい。

電子証明書の発行手続きは、JCAN証明書LRA登録事業者であるインタセクト・コミュニケーションズ株式会社が行います。

利用者の義務

- 申請時に入力する個人情報を、インタセクト・コミュニケーションズ株式会社、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）、および電子署名の検証者に利用/開示することを認める。
- JCAN証明書ポリシー（<https://www.jipdec.or.jp/repository/>）の諸条件を承諾し、許可された用途にのみ電子証明書を使用すること。
- 電子証明書を合理的な環境下で使用し、不正な操作から防御すること。また電子証明書が有効でなくなった場合は、使用をやめること。
- 電子証明書の秘密鍵、および秘密鍵を保護する明証番号などは、第三者に知られることのないように利用者の責任において厳重に管理すること。万一、本電子証明書の信頼性が損なわれるような事由が生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。
- 本電子証明書および本電子証明書がインストールされたPC又は媒体について、紛失、盗難、破損、秘密鍵・明証番号の漏洩、記載事項の変更、利用の終了などが生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。
- 本申請の入力事項に変更が生じた場合、速やかにインタセクト・コミュニケーションズ株式会社に連絡すること。
- インタセクト・コミュニケーションズ株式会社、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）による電子証明書の失効を了解すること。

連絡先：インタセクト・コミュニケーションズ株式会社
JCAN証明書LRA業務担当
jcanlra-contracthub@ml.intasect.co.jp
03-3233-3521

同意する

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

(4) 申請者確認情報の入力画面に進みます。

電子契約サービス

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 マニュアル

申請者確認情報の入力

申請者 本人 代理人
証明書の発行対象者本人が申請する場合は「本人」を、代理人が申請する場合は「代理人」を選択して下さい。

企業コード
電子契約サービスから受領した企業コード、英数字のみ

チケット番号
インタセクト・コミュニケーションズから発行したチケット番号

メールアドレス
このメールアドレスに、申請のための情報を記載したメールを送信します。

(確認) メールアドレス
確認のためもう一度入力してください

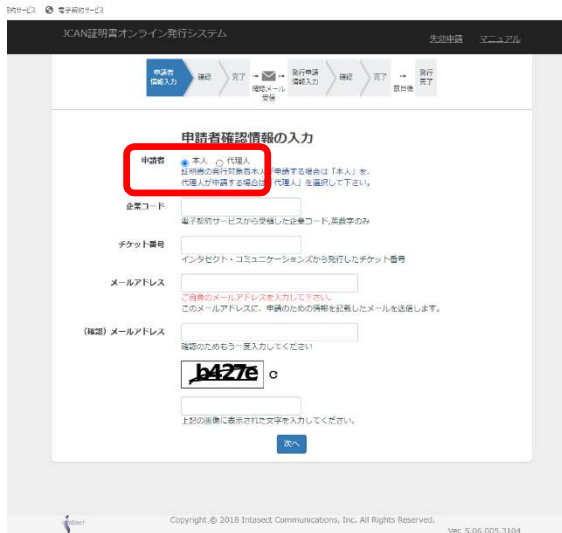
b427e c

上記の画像に表示された文字を入力してください。

次へ

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

(5) 申請者確認情報では、本人と代理人の選択があります。ここでは代理人で進みますが、ご本人様が登録を行う場合は本人を選択します。



(6) 申請者確認情報の入力を行います。

入力後、次へを押します。



(7) 確認画面が出るので内容を確認した後、申請登録を押します。

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 マニュアル

代理人作業

申請者情報入力 → 確認 → 完了 → 確認メール受信 → 発行申請情報入力 → 確認 → 完了

本人作業

確認メール受信 → 申請情報承認 → 完了 → 発行完了 → 証明書を自動登録

以下の内容で、申請を登録してもよろしいですか？
 申請者情報を登録するとJCAN証明書発行申請手続き案内メールが届きます。

企業コード
HXOS2

チケット番号
3f3091ddd-a5b0-[redacted]

メールアドレス
yuzo.horii@orsec.co.jp

本システムの 利用者の義務 と 個人情報の取扱いについて に同意します。

前へ **申請登録**

(8) 情報登録の案内があり、メールが送られます。

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 マニュアル

代理人作業

申請者情報入力 → 確認 → 完了 → 確認メール受信 → 発行申請情報入力 → 確認 → 完了

本人作業

確認メール受信 → 申請情報承認 → 完了 → 発行完了 → 証明書を自動登録

JCAN証明書オンライン発行システムでの申請者確認情報を登録いただきありがとうございます。
 この段階では、まだ申請は完了していません。
 登録いただいたメールアドレスにJCAN証明書発行申請のためのURLが送付されます。
 受信確認をお願いします。

(9) 申請登録ご案内のメールが届くのでメール中の URL を押して発行申請情報入力に進みます。

メールを検索

JCAN証明書オンライン申請登録のご案内 受信トレイ x

JCAN証明書オンライン発行システム
 To 自分

電子契約サービス
 JCAN証明書オンライン申請登録のご案内

JCAN証明書のオンライン申請登録にお申し込みいただき、ありがとうございます。

以下の URL にアクセスして、発行申請の手続きを行って下さい。

<https://jcanra-intasect.co.jp/contracthub/realregist/step1?onetimetoken=f55c62d42e72cbb655e913b69b7c45f2b49d2a38ff0e0b0042d4c22b915901ad>

なお、この URL の有効期限は3日間です。
 期限を過ぎた場合には、再度申請登録を行って下さい。

JCAN証明書 認定LRA
 インタセクト・コミュニケーションズ株式会社
jcanra-contracthub@intasect.co.jp

返信 転送

- (10) 申請情報の入力画面に移ります。
内容を確認し、申請情報を入力します。

JCAN証明書オンライン発行システム
失効申請 [マニュアル](#)

代理人作業

申請者
情報入力 → 確認 → 完了 → 確認メール
受信 → 発行申請
情報入力 → 確認 → 完了

本人作業

確認メール
受信 → 申請情報
承認 → 完了 → 発行
完了 → 証明書を
自動登録

申請情報の入力

電子証明書は個人の名義で発行されます。
入力フォームには証明書の名義人となる方の情報を入力してください。
 ※代理申請の際に代理申請者の情報を入力すると、代理申請者名義の電子証明書が発行されてしまいます。
 ※電子証明書に登録された情報は **変更することはできません**のでご注意ください。

会社名 (漢字)

会社名 (フリガナ)

名義人 姓 (漢字)

名義人 名 (漢字)

名義人 姓 (フリガナ)

名義人 名 (フリガナ)

CONTRACTHUB ユーザーID

名義人のCONTRACTHUBのユーザーIDを入力してください。
 ※代理申請者のユーザーIDや存在しないユーザーIDを入力しないようご注意ください。

名義人 メールアドレス

名義人のメールアドレスを入力してください。

JCAN証明書上の表記名 BN-

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

※注意
 名義人は、契約を行う代表取締役です。
 支店長、営業所長等、権限を委任されている方でも結構です。
 契約権限のない担当者名を入れしないでください。

(11) すべて入力したら画面を下側にスクロールし、次へを押します。

JCAN証明書オンライン発行システム
失効申請 [マニュアル](#)

会社名 (フリガナ)	<input type="text" value="オリエンタルシライシカブシキ"/>
名義人 姓 (漢字)	<input type="text" value="遊津"/>
名義人 名 (漢字)	<input type="text" value="一八"/>
名義人 姓 (フリガナ)	<input type="text" value="アソツ"/>
名義人 名 (フリガナ)	<input type="text" value="カズヤ"/>
CONTRACTHUB ユーザーID	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <small style="color: red;">名義人のCONTRACTHUBのユーザーIDを入力してください。 ※代理申請者のユーザーIDや存在しないユーザーIDを入力しないようご注意ください。</small>
名義人 メールアドレス	<input type="text" value="kazuya.asodu@orsc.co.jp"/> <small style="color: red;">名義人のメールアドレスを入力してください。</small>
JCAN証明書上の表記名	BN- <input type="text" value="Asodu.Kazuya"/> <small>名義人の表記名を姓・名の順で入力し、姓と名の最初の文字だけ大文字にしてください。 使用できる文字は英数字とピリオド、括弧のみで最大61文字です。 例：Yamada.Taroと入力すると表記名はBN-Yamada.Taroになります。</small>
お問い合わせさせていただく場合の電話番号	<input type="text" value="03-6220-0635"/> <small>申請内容についてご連絡させていただく場合があります。 ※代理人の方の電話番号でも構いません。</small>
名義人 本人確認書類	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <small>入力した名義人の申請情報を確認できる書類（名刺、社員証、在職証明書など）をスキャンした画像ファイルまたはPDFファイルをアップロードしてください。 アップロードされたファイルで姓名やメールアドレスなどの文字が判別できないなど、申請情報の確認ができなかった場合は再度申請をお願いすることがございます。</small>

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved.
Ver. 5.06.005.3104

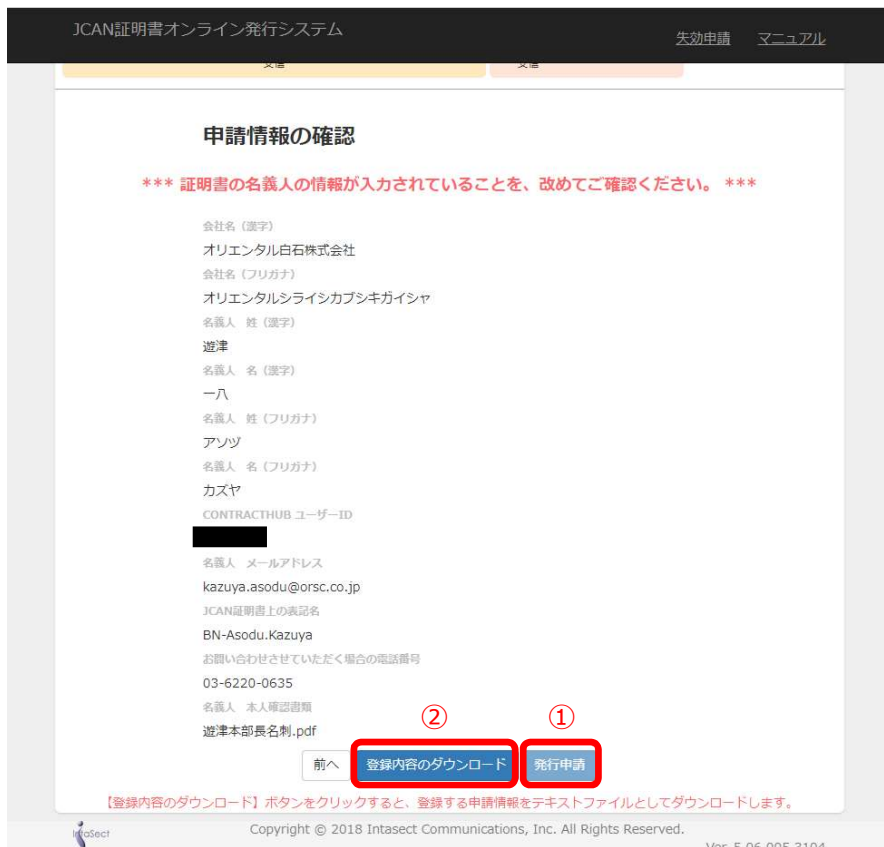
会社名は、支店名・営業所名の入力できません。会社名のみになります。

氏名は旧字体での入力できません。標準字体となります。

(12) 申請情報の確認画面に移ります。



(13) 入力内容を確認し、画面を下方にスクロールし登録内容のダウンロード①を押します。
ダウンロード後、発行申請②を押します。



- (14) 代理人作業が終わり、本人作業に移ります。
本人宛（名義人）に確認メールが送信されます。



- (15) ここからは本人作業になります。
代理人作業が終わると署名者（名義人）にメールが届きます。
メール中の URL を押し、確認画面に移行します。



(16) 申請情報の確認画面に移ります。

申請者が入力した情報を確認し、画面を下方にスクロールします。

JCAN証明書オンライン発行システム
失効申請 [マニュアル](#)

代理人作業

```

graph LR
    A[申請者情報入力] --> B[確認]
    B --> C[完了]
    C --> D[確認メール受信]
    D --> E[発行申請情報入力]
    E --> F[確認]
    F --> G[完了]
          
```

本人作業

```

graph LR
    H[確認メール受信] --> I[申請情報承認]
    I --> J[完了]
    J --> K[数日後]
    K --> L[発行完了]
    L --> M[証明書を自動登録]
          
```

申請情報の確認

遊津一八 様のご利用になるJCAN証明書の発行申請が、<yuzo.horii@orsc.co.jp> 様より行われました。

以下の申請内容をご確認いただき、発行をご承認ください。
ご承認が得られ次第、発行の手続きに入らせていただきます。

会社名 (漢字)
オリエンタル白石株式会社

会社名 (フリガナ)
オリエンタルシライシカブシキガイシャ

名義人 姓 (漢字)
遊津

名義人 名 (漢字)
一八

名義人 姓 (フリガナ)
アソツ

名義人 名 (フリガナ)
カズヤ

CONTRACTHUB ユーザーID
[REDACTED]

名義人 メールアドレス
kazuya.asodu@orsc.co.jp

JCAN証明書上の表記名
BN-Asodu.Kazuya

Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved.
Ver. 5.06.005.3104

(17) 内容を確認し、①PIN コード（12桁で任意）を入力します。

②登録内容のダウンロードを押し、登録内容を保存します。ダウンロードしたテキストファイルには、PIN コードを含む登録内容が記載されています。

ダウンロードファイルを保存後、③承認を押しします。

JCAN証明書オンライン発行システム 失効申請 [マニュアル](#)

アンソ
名義人 名 (フリガナ)
カズヤ
CONTRACTHUB ユーザーID
[REDACTED]
名義人 メールアドレス
kazuya.asodu@orsc.co.jp
JCAN証明書上の表記名
BN-Asodu.Kazuya
お問い合わせさせていただく場合の電話番号
03-6220-0635
名義人 本人確認書類
遊津本部長名刺.pdf

JCAN証明書パスワード (PINコード)

①


表示する
例: ABC123abc456
12桁の半角英数字をご入力ください。
※大文字と小文字は区別されます。
JCAN証明書パスワード (PINコード) は、電子署名の際に入力します。
他人に教えたり、知られたりしないよう大事に管理してください。

【ご注意】 JCAN証明書パスワード (PINコード) について

- JCAN証明書パスワード (PINコード) は下記[登録内容のダウンロード]ボタンでダウンロードされるテキストファイルに記載されています。
- JCAN証明書パスワード (PINコード) の初期化・変更・再発行はできないようになっております。
- JCAN証明書パスワード (PINコード) が分からなくなった場合は、電子証明書を新しく発行申請（新規購入）いただく必要がございます。

② ③

【登録内容のダウンロード】 ボタンをクリックすると、登録する申請情報をテキストファイルとしてダウンロードします。このテキストファイルにはJCAN証明書パスワード (PINコード) などが記載されていますので、安全に保管して下さい。

 Copyright © 2018 Intasect Communications, Inc. All Rights Reserved. Ver. 5.06.005.3104

- (18) 発行申請について承認を聞かれるので内容が良ければ、承認するを押します。
操作は以上で完了です。



- (19) 本人作業が完了となります。



- (20) 本人（名義人）メールに発行申請を受け付けた連絡が入ります。



(21) 申請者および本人（名義人）に発行完了のお知らせメールが入ります。
JCAN 証明書は、署名者ユーザーに自動登録されます。
本メールを受信した翌々営業日以降、自動登録され有効になるようです。



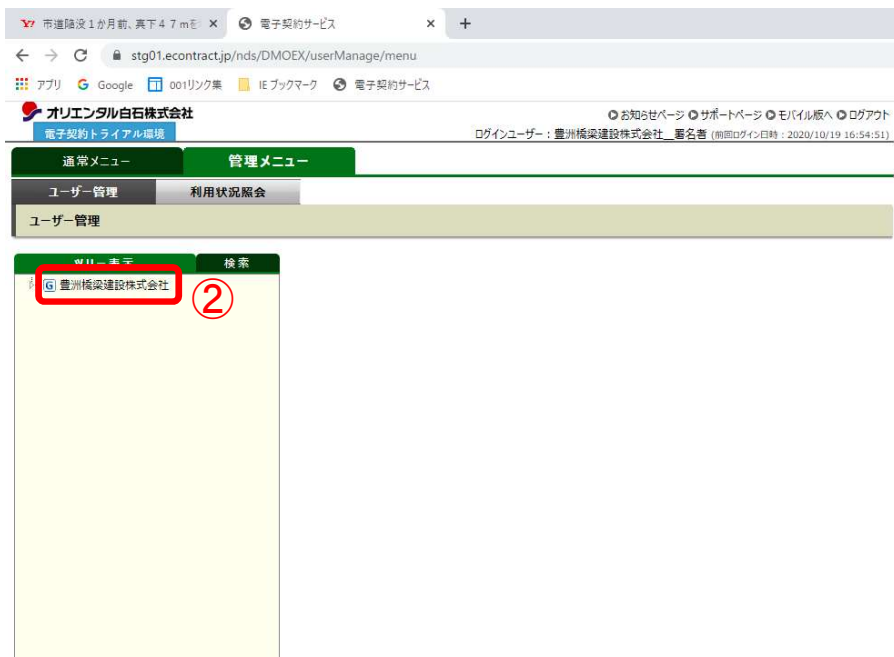
3 ユーザー管理

- (1) ユーザー管理からユーザーの設定を行います。この作業はグループ管理者のIDから行ってください。

メニュー画面から①の管理メニューのタブをクリックしてください。



- (2) ツリー表示内の自社の会社名、例として②「豊洲橋梁建設株式会社」をクリックする。

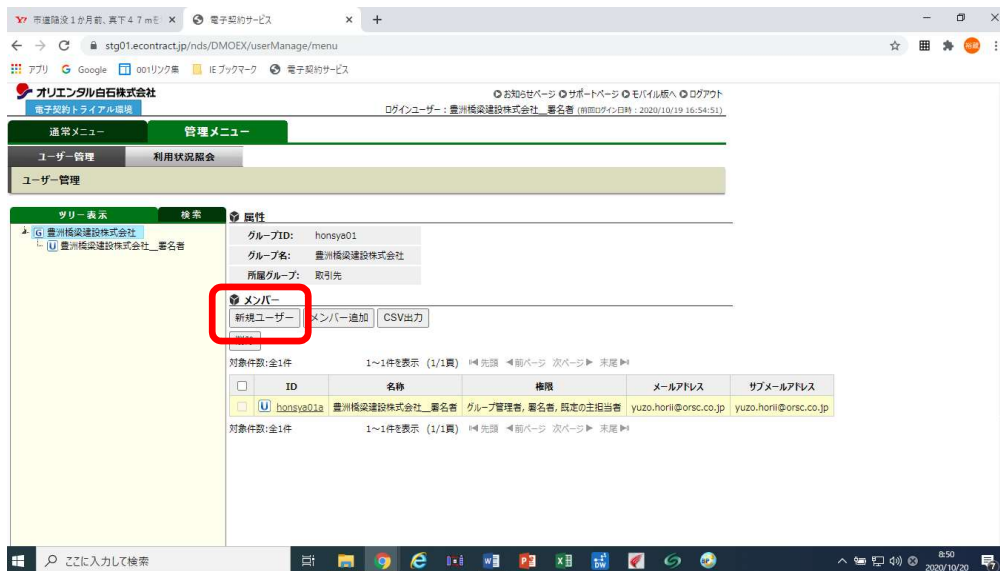


3.1 ユーザー見直し

(1) メンバーから新規ユーザーの登録を行い自社の業務にあったユーザーを作成します。

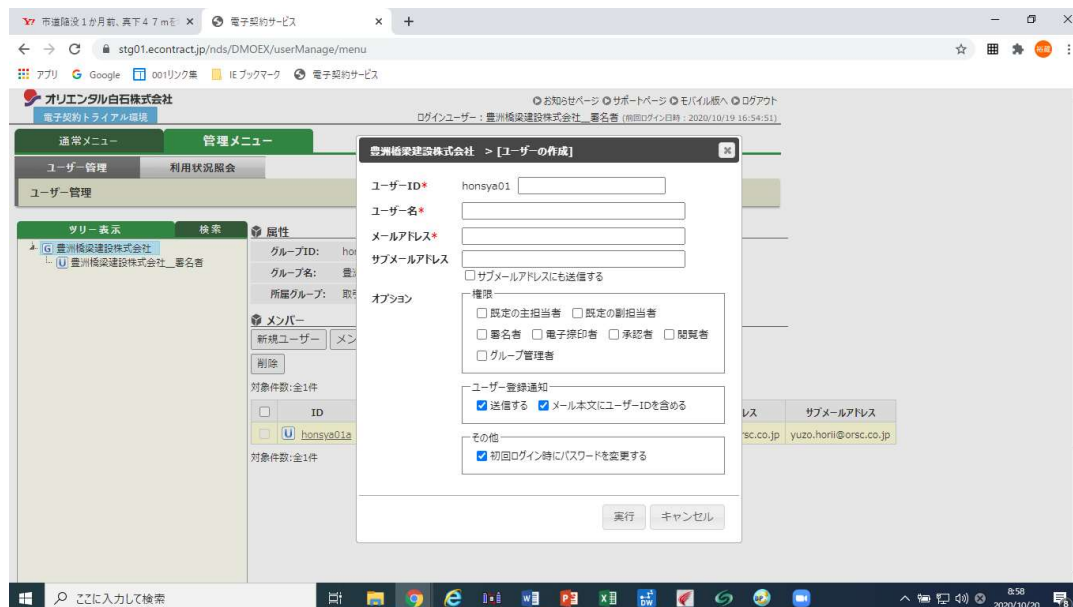
ユーザーを追加する場合は、新規ユーザーを押します。

修正の場合は、各ユーザーの ID をクリックし、修正します。



(2) ユーザーの作成ウィンドウが開くので業務に必要なユーザーを作成します。

*必要事項を記入し、必要な権限を付与します。



ユーザー登録の権限は下記の通りです。

1.既定の主担当者・承認者（事務長・工事部長・工事担当等）

オリエンタル白石から回付された注文書・請書の内容を確認し、承認後、署名者へ回付します。

主担当者が承認作業を行うには、承認者権限の付与が必要です。

2.署名者（社長・支店長など電子証明書の名義人）

電子署名を行う者。契約者である社長や支店長。代表者名＝名義人＝署名者となります。

署名操作代理者を設定することで、署名操作を代行させることが可能です。

各業者の押印ルールに基づき設定します。（代表者が複数いる場合、代表者に委任されている場合等）

3.グループ管理者

グループ内のすべてのユーザー管理を行うことができます。新規ユーザー登録、削除、権限の付与、電子証明書の更新、操作代行ユーザー設定等の管理を行う電子契約サービス実務を行う者に設定。

（協力業者様が行う電子契約サービスでは、**主担当者の承認**と**署名者の署名**について操作があります）

（3）複数の事業所と取引がある場合は、事業所毎に登録いたします。

事業所毎に初期登録ユーザーID 発行依頼書と利用条件同意書をご提出いただきます。

ユーザー管理者のユーザー登録の権限はグループ内に限られ、他支店のユーザーは変更できません。

The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page. The left sidebar has a tree view where '株式会社豊洲組' is highlighted with a red box. The main content area shows a table of users for this group. The table has columns for 'ID', '名称', '権限', 'メールアドレス', and 'サブメールアドレス'. The table lists 7 users, including those for various branches like '仙台支店' and '東京支店'.

ID	名称	権限	メールアドレス	サブメールアドレス
honsya0201	株式会社豊洲組仙台支店			
honsya0202	株式会社豊洲組東京支店			
honsya0203	株式会社豊洲組大阪支店			
honsya0204	株式会社豊洲組福岡支店			
honsya0205	株式会社豊洲組特殊事業部			
honsya0206	株式会社豊洲組札幌支店			
honsya0207	株式会社豊洲組広島支店			

3.2 電子証明書の確認

(1) 署名者権限のあるユーザーの設定を確認します。

①のユーザーIDをクリックします。

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ユーザー管理' (User Management) page. The page title is 'オリエンタル白石株式会社' (Oriental Shiroishi Co., Ltd.). The user 'honsya01a' is selected, and its details are shown on the right. The details include: グループID: honsya01, グループ名: 豊洲橋梁建設株式会社, 所属グループ: 取引先. Below this, there is a table of users with columns for ID, 名称, 権限, メールアドレス, and サブメールアドレス. The user 'honsya01a' is highlighted with a red box, and a circled '1' is placed below it. The table also shows the user's role as 'グループ管理者, 署名者, 設定の担当者' and their email addresses.

(2) 署名者の属性、証明書、印影、署名/電子捺印操作代行ユーザーが表示されます。

電子証明書は、JCAN 証明書発行申請の手続き後、自動で署名者であるユーザーに登録されます。証明書の登録作業はありません。

The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page for the user 'honsya01a'. The '属性' (Attributes) section is visible, showing details like 'ユーザーID: 03378306', 'ユーザー名: 豊洲橋梁建設_署名者', 'メールアドレス: yuzo.horii@orsc.co.jp', and '所属グループ: 豊洲橋梁建設株式会社'. Below this, the '証明書' (Certificate) section is highlighted with a red box. It shows the certificate file name 'テスト用証明書.pfx', update date '2021/01/07 11:05:37', and validity period '2023/12/31 23:59:59'. There are also buttons for '証明書の更新', '証明書の削除', '証明書のテスト', and '証明書の発行申請 (外部サイト)'. Below the certificate section, the '印影' (Seal) section is visible, showing '印影設定: 自動生成', '外部部: 豊洲橋梁建設株式会社', and '内部: 電子契約'. At the bottom, there is a section for '署名/電子捺印操作代行ユーザー' (Signature/Stamp Operation Proxy User) with an '追加' (Add) button.

3.3 印影の確認

(1) 印影は、固定で変更できません。画像はテスト環境ですが、本運用では印影の日時も表示されません。



3.4 署名/電子捺印操作代行ユーザーの設定

(1) 署名操作代行ユーザーを追加することができます。
追加をクリックします。



(2) 署名操作代行ユーザー追加ウィンドウが開きます。

宮野 英則 > [署名操作代行ユーザー追加]

ユーザーID ユーザー名

検索

追加 キャンセル

(3) 検索ボタンを押します。

宮野 英則 > [署名操作代行ユーザー追加]

ユーザーID ユーザー名

検索

追加 キャンセル

(3) 署名操作代行ユーザー追加ウィンドウが開きます。

追加したいユーザーにチェック①を入れて追加ボタン②を押します。

署名操作代行者はあらかじめユーザー登録されている者から選択します。

宮野 英則 > [署名操作代行ユーザー追加]

ユーザーID ユーザー名

検索

<input type="checkbox"/>	ユーザーID	ユーザー名	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	01_admin	【TEST】01グループ管理者	hidenori.miyano@orsc.co.jp
<input checked="" type="checkbox"/>	033783	堀井 裕蔵	yuzo.horii@orsc.co.jp

①

② 追加 キャンセル