

Acrobat Readerでの電子証明書による電子署名の付与手順書

裾野市産業振興課

1. 準備する物

- ・ Windows PC、MAC

(スマホ、UnixディストリビューションOS、Chrome OS等ではこの手順書は利用できません)

- ・ Acrobat Reader (最新バージョン)

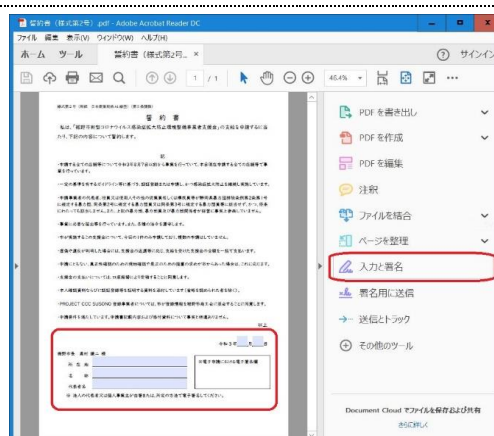
2. 必要項目の記入

誓約書のPDFファイルをAcrobat Readerで開きます。

※ご利用のPCやMACにインストールされていない場合はインストールしてください。



「入力と署名」メニューを選択するか、入力フォームを直接クリックします。



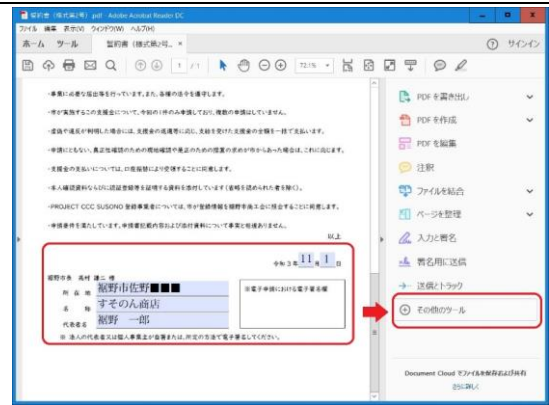
藍色の入力フォームに必要事項を入力します。

- ・ 日付
- ・ 所在地
- ・ 事業者名称
- ・ 代表者氏名

※ここまでで必要事項を入力した物を印刷したものは、署名（直筆での記入）には当たらないため、申請には使えません。必ず3以降の手順で電子証明に基づく電子署名を付与してください。

3. 電子署名の付与領域の準備

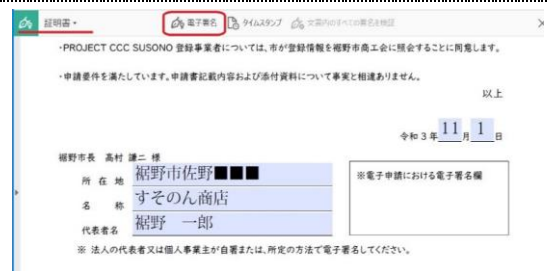
必要事項の入力が終わったら、右側のメニューから「その他のツール」を選択します。



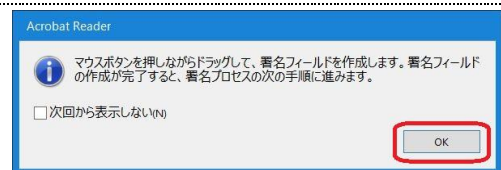
証明書をクリックします。



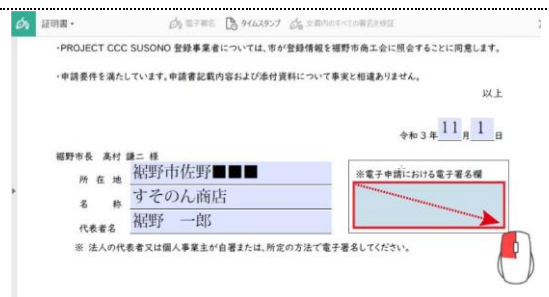
画面上部にある「電子署名」をクリックします。



右のダイアログが表示されたら「OK」で閉じます。



様式の「※電子申請における電子署名欄」の中でドラッグして電子署名を付与する領域を指定します。



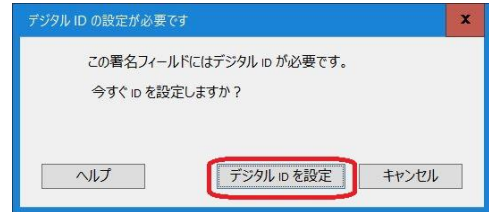
4. デジタルID(電子証明書) の設定・電子署名の付与

※通常業務として、ICカードやオンライン認証サービスを利用した電子証明書を利用している方は、お手持ちの電子証明書を利用して電子署名してください。

電子証明書をお持ちでない方は、以下の手順でデジタルID（電子証明書）を作成して、電子署名することができます。

(電子証明書を新規で作成する場合)

「**デジタルIDを設定**」を選択します。



「**新しいデジタルIDの作成**」を選択し「**続行**」をクリックします。

※デジタルIDとは電子証明書のことをさします。



新しく作成した**デジタルIDを保存**します。ここでは、コンピューター上のファイルに保存する方法を説明します。



事業者の**情報**を記入し、「**続行**」をクリックします。

- ・ 名前 (代表者氏名)
- ・ 部署 (必要に応じて)
- ・ 会社名 (事業者名)
- ・ 電子メールアドレス (連絡の付くメールアドレス)



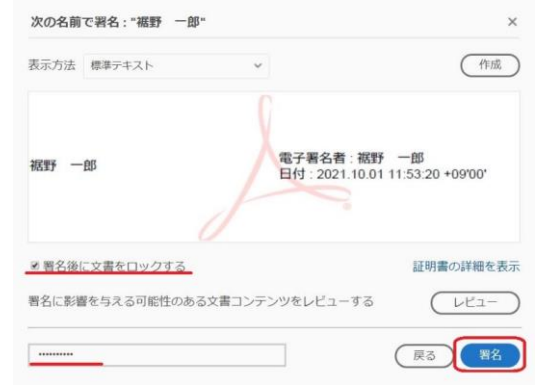
デジタルID(電子証明書)のファイルを保存する場所を設定 (**保存先は任意ですが、分かる場所に保存してください**) して、電子証明書の**パスワードを設定**し「**保存**」をクリックします。**このパスワードは後で使用**しますので、メモなどをしておいてください。保存が終わると次の画面に移ります。



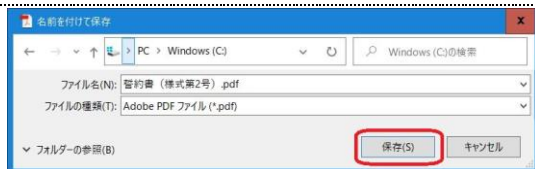
ここまでの手順で作成したデジタルID（電子証明書）が表示されているので、電子証明書を選択して、「続行」をクリックします。



署名の内容を確認して「署名後に文書をロックする」にチェックを入れて、デジタルIDを作成した際に入力したパスワードを入力して「署名」をクリックします。



必要事項が入力され、電子署名が付与されたPDFの保存先を指定します。様式に上書きするか、新規で保存をしてください。保存先は任意ですが、申請時に添付していただくため、分かる場所に保存してください。



電子署名されたPDFファイルが保存されました。このPDFを必要なファイルとあわせて添付して提出してください。

