

Adobe Acrobat Reader

電子署名手順

Rev1.50

2026/01/15

株式会社帝国データバンク

■改訂履歴

21/02/05	1.00	初稿
21/12/15	1.10	部署名修正、Class2 新仕様に対応
21/12/07	1.20	Windows 統合の設定を追加
23/01/31	1.30	
24/11/26	1.40	新しいバージョンに画面遷移を差し替え
26/01/15	1.50	TypeA にも対応

■お断り

本手順書は Adobe Acrobat Reader における一般的な署名手順を記載しております。

Adobe Acrobat Reader の電子署名機能を保証・推奨するものではありません。

電子証明書以外のサポートについてはアドビシステムズ株式会社様へお問い合わせください。

■商標について

Adobe Acrobat Reader はアドビシステムズ株式会社の商標または登録商標です。

Windows および Internet Explorer は Microsoft Corporation の商標または登録商標です。

1 Windows 統合の設定（初期設定）

【ご注意】

予め電子証明書のインポートや関連ソフトのインストールを完了させた上で実行してください。

【手順】

- ① Adobe Acrobat Reader を開き、
[編集] – [環境設定]を開きます。

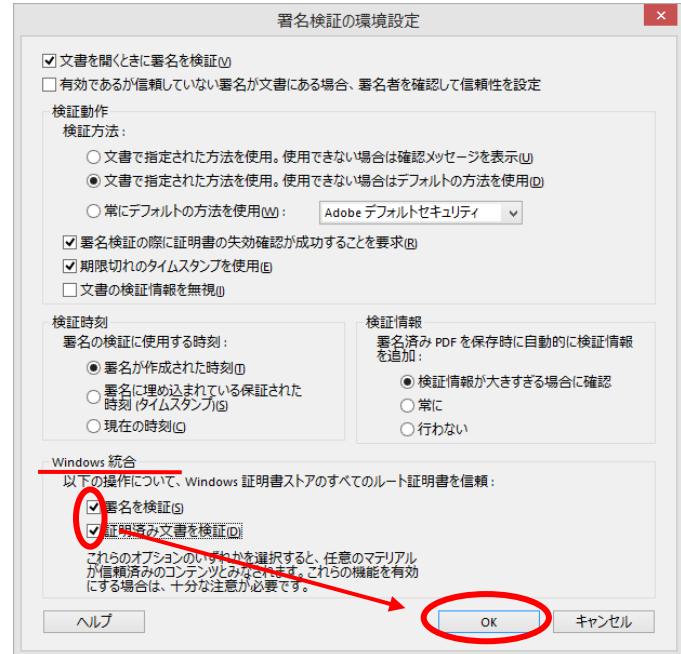


- ② [署名]を選択して検証の[詳細]をクリックします。



- ③ ウィンドウ下部の Windows 統合欄にある、
以下の 2 項目にチェックが入っている事を
確認して[OK]をクリックします。
(チェックが入っていないければチェックを
つけてください。)

- ・「署名を検証」
- ・「証明済み文書を検証」



- ④ 以上で Windows 統合設定は完了です。

2 Adobe Acrobat Reader での署名手順

Adobe Acrobat Reader で電子署名を行います。(バージョンにより表示が異なります)

- ① 署名する契約書 (PDF) を開いた後、[すべてのツール] - [証明書を使用] をクリックします。



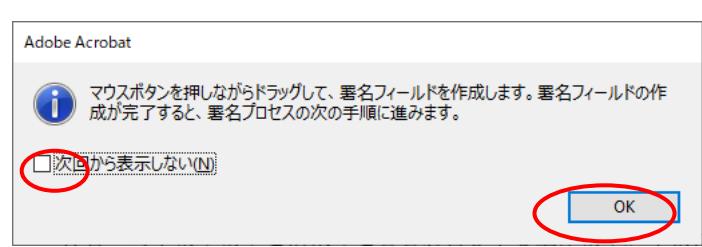
- ② [デジタル署名] をクリックし、署名したい箇所を範囲選択します。



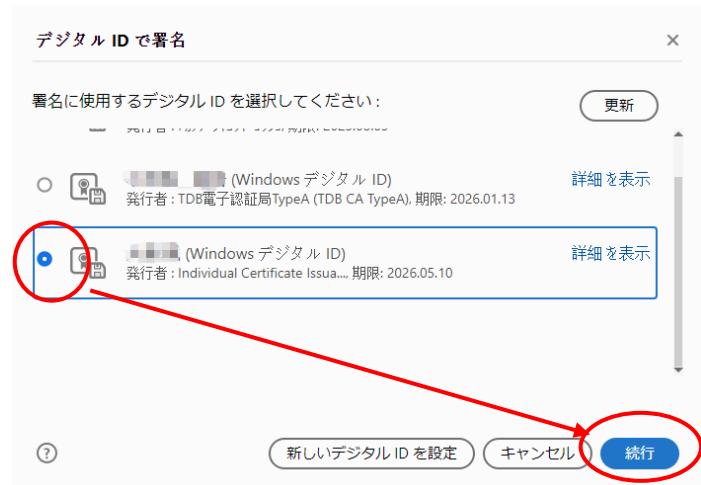
■ポイント■

初回は確認画面が表示されます。

次回から表示しないにチェックをつけ、
OK をクリックします。



- ③ デジタルIDで署名で電子証明書を選択し、[続行]をクリックします。



- ④ 署名画像を確認し、[署名]をクリックします。



■ポイント■

デザインは作成から
変更することができます。

作成

※参考

表示方法の変更画面です。

署名の表示方法をカスタマイズ

テキスト 手書き 画像 なし

<<あなたの共通名>>

デジタル署名者: <<あなたの共
通名>>
日付: 2024.11.26 15:58:58
+09'00'

含めるテキスト

- 名前
- 日付
- ロゴ
- 理由
- 識別名
- Adobe Acrobat バージョン
- 場所
- ラベル

テキストの方向

自動 三 三

数字の形式

0123456789

プリセット名

キャンセル 保存

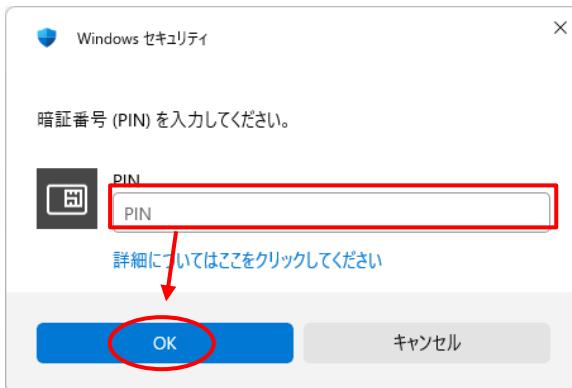
- ⑤ ファイルの保存ダイアログが表示されますので、別名で保存します。

■ポイント■

別名で保存するのは、万が一署名をやり直す時に元ファイルが存在しない事を避けるためです。



【TypeAの場合】PIN 入力が必要です。



(IC カードがセットされていない場合)

- ⑥ ③で指定した箇所に署名されます。



署名手順は以上です。署名後は念のために署名検証を行う事を推奨します。

3 Adobe Acrobat Reader での署名検証手順

電子署名後や受け取った PDF は電子署名が正しく行われているか確認する必要があります。

- ① 署名部分をクリックします。

(または右クリックして署名のプロパティを表示)

有効 法人二郎

右記の署名画像は例です。

電子署名者: 有効 法人二郎
DN: c=JP, o=株式会社帝国データバンク,
ou=TDB CAopeA PILOT 02, cn=有効 法人
二郎,
0.9.2342.19200.00.100.1.1=20141215000100
02
日付: 2016.01.16 16:53:47 +09'00'
Adobe Acrobat DC バージョン:
2016.06.30201

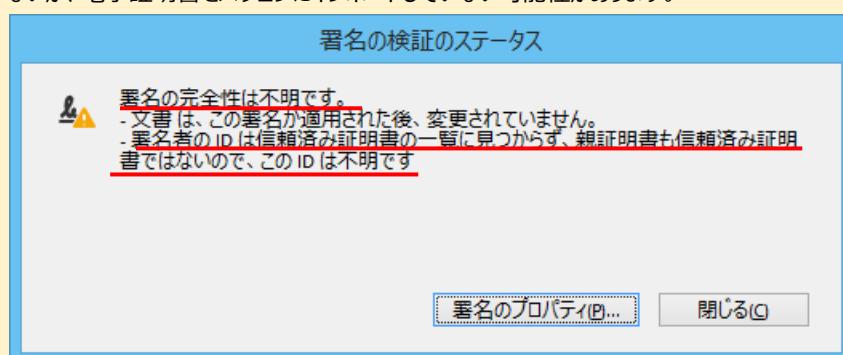
- ② 「署名は有効で、○○(証明書の名義人)によって署名されています。」

と表示されていれば電子署名は正しく行えていると判断できます。

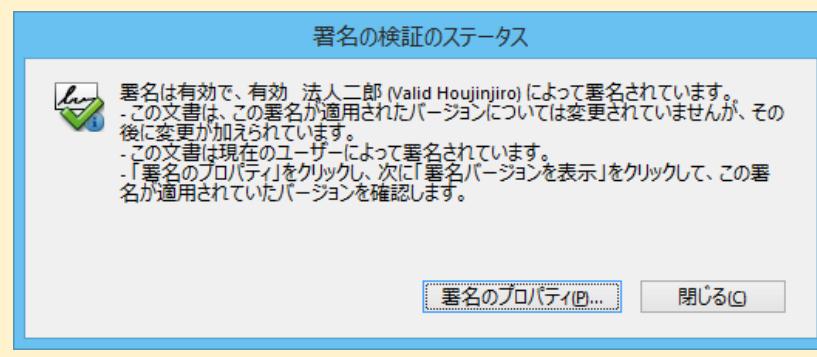
さらに細かく確認するには【署名のプロパティ】をクリックします。



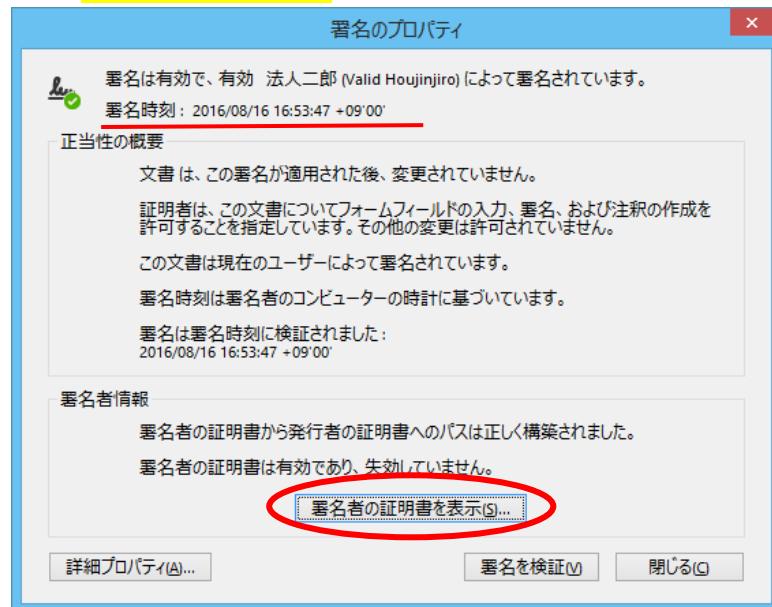
「署名の完全性は不明です。署名者の ID は信頼済み証明書の一覧に見つからず～」と表示されている場合は Windows 統合設定を行っていないか、電子証明書をパソコンにインポートしていない可能性があります。



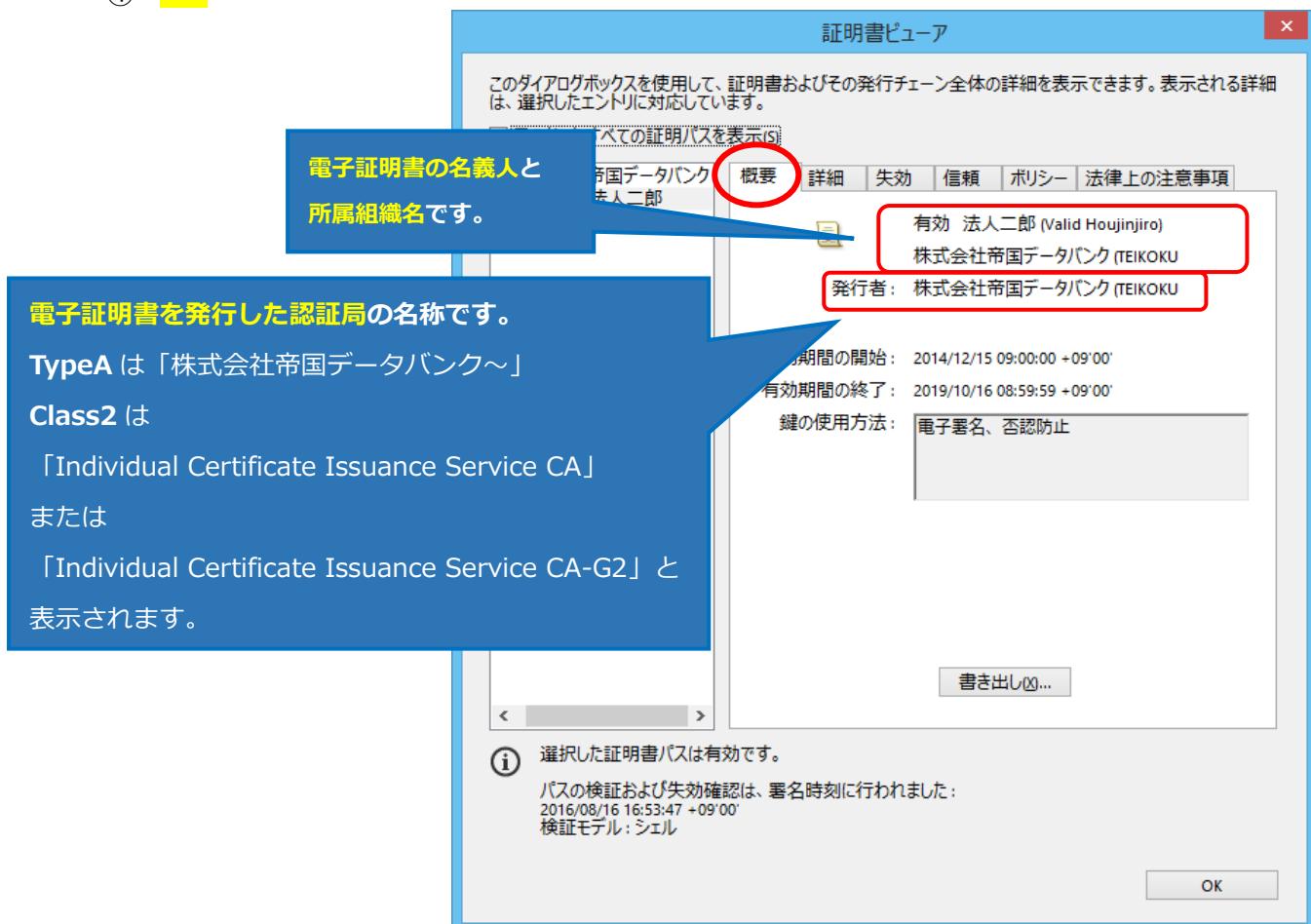
以下は、署名後にテキスト追加などで編集されている場合のメッセージです。



- ③ 署名のプロパティ画面です。この画面では電子署名を行った時刻が確認できます。
さらに詳細を確認するために、[署名者の証明書を表示]をクリックします。



- ④ **概要**タブにて電子証明書の名義人や所属組織名、発行者に間違いがないか、確認をします。



- ⑤ 以上に問題がなければ、電子署名は正常なものと判断ができます。