

シーイーシー トラスト ライト

CECTRUST-Light

「電子証明書追加発行申請」と 「署名用IDの追加」操作手順



Ver.1.3

【お問い合わせ窓口】

お問い合わせはメールで承っております

株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム

CECTRUST-Lightサービス担当

Eメール : help-light@construction-ec.com

目次

01.	署名用ID追加の流れ	P 1
02.	「新たに電子証明書を発行し利用者IDと紐付けて署名用IDにする」操作	P 2 – P 7
03.	「発行済の電子証明書を利用者IDに紐付けて署名用IDにする」操作	P 8 – P 1 2



1. 署名用ID追加の流れ

■ 署名用IDの追加方法 ■

- ①新たに電子証明書を発行し利用者IDと紐付けて署名用IDにする
- ②発行済の電子証明書を利用者IDに紐付けて署名用IDにする

■ 署名用ID追加の流れ ■

管理用IDでログインします

追加方法①の場合

管理者業務メニューより「**電子証明書追加発行申請**」を選択します（P.2～P.7）

追加方法②の場合

管理者業務メニューより「**自社電子証明書照会**」を選択します（P.8～P.12）

申請完了から通常2～3日後
電子証明書が発行されます

「証明書有効性確認」の操作を実行後より
紐付けを申請した電子証明書で、署名操作を実行できます

補足

【電子証明書有効期限満了による更新手続きについて】

- ・「【CECTRUST-Lightサービス】電子証明書有効期間満了のお知らせ」メールを受信し、更新手続きの場合は、追加方法①を実行してください。

補足

- ・「証明書有効性確認」の操作は、操作マニュアルで確認できます。

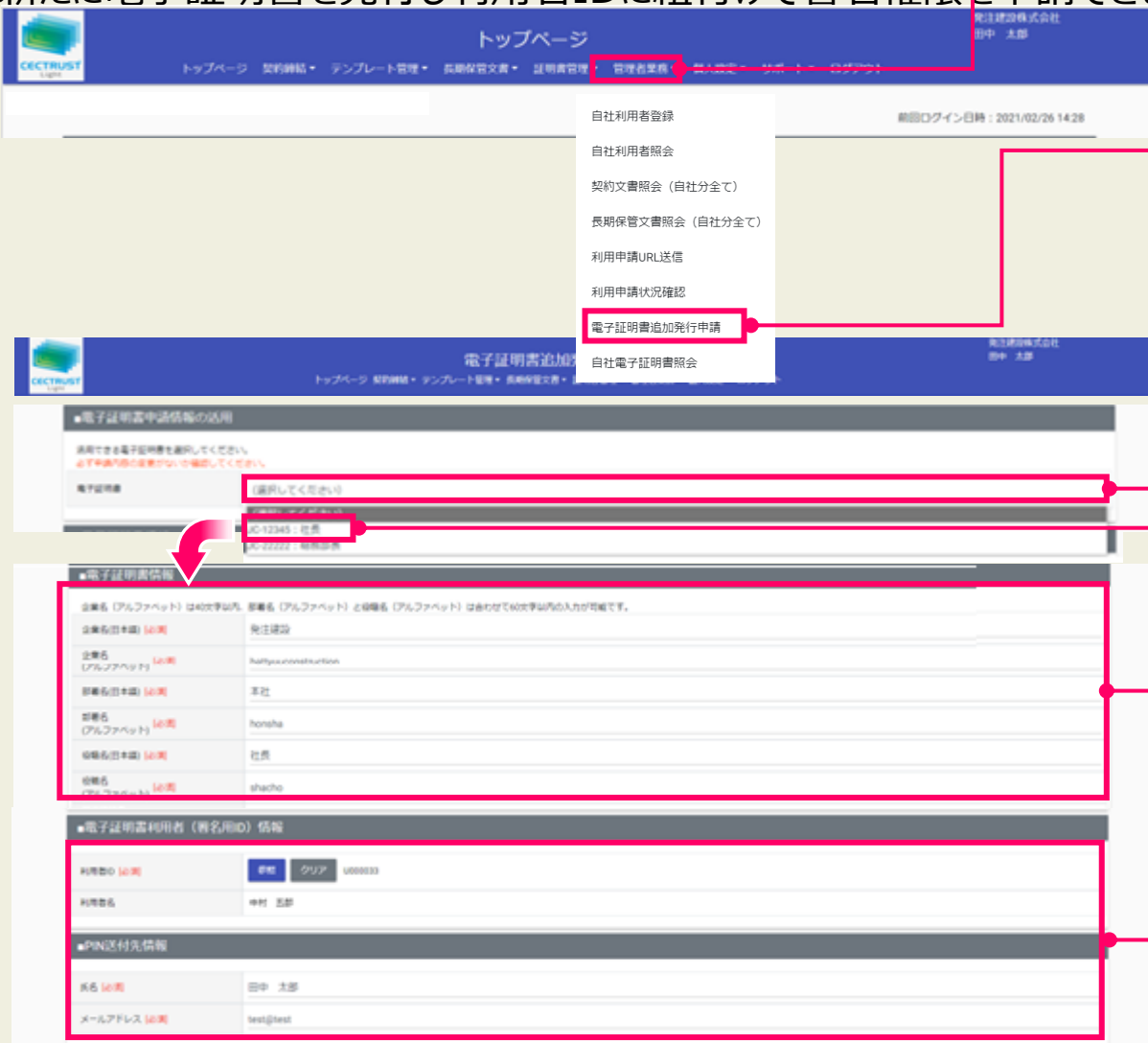
【操作マニュアル】

<http://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html>

- ※「契約締結の操作手順（発信者編）」または、「契約締結の操作手順（受信者編）」のP.4を参照してください。

2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする

新たに電子証明書を発行し利用者IDに紐付けて署名権限を申請できます

① 上部のメニューから「管理者業務▼」をクリックします。

② 「電子証明書追加発行申請」を選択します。

③ 「電子証明書」の「（選択してください）」をクリックできる場合は、今回の申請に活用できる発行済電子証明書が表示されます。証明書を選択すると、発行当時の申請内容が表示されます。

補足

【活用できる電子証明書について】

- 活用できる電子証明書として選択できるのは、「電子証明書有効期間満了のお知らせ」メールが発信されている、または、操作時を起点に、有効期限が切れた日が1年前までの電子証明書です。
- 「（選択してください）」をクリックできない場合は、次ページを参照してください。

④ 表示された内容を確認し、必要に応じて変更します。

補足

- 変更がない場合は、⑨へ進んでください。
- 「電子証明書利用者情報」を変更する場合は、「⑤～⑦」、「PIN送付先情報」を変更する場合は、「⑧」を参照してください。

2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする



電子証明書追加発行申請

電子証明書追加発行申請情報を入力し、確認ボタンを押してください。

■電子証明書申請情報の活用

活用できる電子証明書を選択してください。
必ず申請内容の記載がないのを確認してください。

電子証明書 (選択してください)

■電子証明書情報

企業名（アルファベット）は40文字以内、部署名（アルファベット）と役職名（アルファベット）は合わせて60文字以内の入力が可能です。

企業名（アルファベット）	hattyuconstruction
部署名（アルファベット）	東京支店
役職名（アルファベット）	Tokyo branch
役職名（アルファベット）	支店長
役職名（アルファベット）	Branch manager

補足

【活用できる電子証明書について】

- 「電子証明書」の「（選択してください）」をクリックできない場合は、活用できる電子証明書がありません。
「■電子証明書情報」を入力します。

補足

【電子証明書について】

- CECTRUST-Lightで利用される電子証明書には、申請いただく「組織、部署、役職名」の登録情報が保存されます。この電子証明書を使った電子署名を実施することにより「役職印」（会社印）での押印を文書に付与すると同様の行為とみなすことが可能です。
- そのため、契約文書の会社印として適切な組織役職名の情報をご登録いただくことが好ましいです。
（一例）
「部署名」：本社→honsha
「役職名」：社長→shacho

【アルファベットの入力について】

- 英語、ローマ字の選択は任意です。
使用文字は、半角の英数字、スペース、ハイフン、ドットです。
- 「企業名」のアルファベット
文字数：40文字以内の入力が可能です。
株式会社等、企業形態の入力は不要です。
- 「部署名」「役職名」のアルファベット
文字数：部署名、役職名のアルファベット数を合わせて60文字以内の入力が可能です。

2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする



電子証明書追加発行申請

トップページ 契約締結 デジタル署名 契約締結完了 契約締結完了 契約締結完了 契約締結完了 契約締結完了

■電子証明書申請情報の活用

適用できる電子証明書を選択してください。
必ず申請内容に合致しない申請はしないでください。

電子証明書 (選択してください)

■電子証明書情報

企業名 (アルファベット) は40文字以内。 部署名 (アルファベット) と役職名 (アルファベット) は合わせて80文字以内の入力が可能です。

企業名 (日本語) [必須]	発注建設
企業名 (アルファベット) [必須]	hattyuconstruction
部署名 (日本語) [必須]	東京支店
部署名 (アルファベット) [必須]	Tokyo branch
役職名 (日本語) [必須]	支店長
役職名 (アルファベット) [必須]	Branch manager

■電子証明書利用者 (署名用ID) 情報

利用者ID [必須]	新規
利用者名	中村 五郎

⑤「利用者ID」の「参照」をクリックします。
「利用者選択」画面が表示されます。

利用者選択

■検索条件

利用者ID		利用者名カナ	
利用者名 [部分一致]		利用者名カナ [部分一致]	

検索

■検索結果

利用者ID	利用者名	利用者名カナ
☐ U00037	小林 七海	コバヤシ ナナミ
☐ U00036	渡辺 太郎	ワタナベ タロウ
☒ U00033	中村 五郎	ナカムラ ゴロウ
☐ U00025	鈴木 一郎	スズキ イチロウ
☐ U00022	田中 太郎	タナカ タロウ

5件中 ~5件目を表示

選択

⑥ 「利用者選択」画面の「検索」を選択します。

補足

- 検索条件に検索文字を入力後「検索」を選択すると条件に合致した利用者IDが「検索結果」に表示されます。

⑦「検索結果」より新しく発行する電子証明書を紐付けて署名権限を設定したい利用者IDを選択後、「選択」をクリックします。

補足

- 利用者IDの選択は1 IDのみです。複数の利用者IDに紐付けたい場合は、電子証明書発行完了後「自社電子証明書照会」(P.8~P.12) から紐付けを行います。

2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする



電子証明書追加発行申請

発注建設株式会社
田中 太郎

トップページ 契約締結 テンプレート管理 長期保管文書 証明書管理 管理者業務 個人設定 サポート ログアウト

■PIN送付先情報

氏名 [必須]	田中太郎
メールアドレス [必須]	test@test

■申請担当者情報

氏名 [必須]	田中 太郎
氏名カナ [必須]	タナカ タロウ
所属部署名	所属部署名
役職名	役職名
電話番号 [必須]	03-1111-2222
メールアドレス [必須]	test@test

確認

⑧PINの送付先を入力します。

注意

- PINの送付先メールアドレスは、受信可能なアドレスを入力してください。

補足

- PINは、電子証明書の暗証番号の役割です。電子証明書の発行時にPINも発行されます。
PINは、電子証明書発行時のみに指定の宛先に送信されます。受信後は、社内で必要に応じて共有してください。

⑨「申請担当者情報」を入力します。

補足

- 「申請担当者情報」には、ログインしている管理用IDの利用者情報が自動的に表示されます。必要に応じて変更してください。
- 弊社担当者から申請ご担当者へ本申請の内容について、連絡させていただく場合があります。
連絡が可能な情報を入力してください。

⑩ [確認] をクリックします。[電子証明書追加発行申請確認] 画面が表示されます。



2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする

電子証明書追加発行申請確認

発注建設株式会社
田中 太郎

トップページ 契約締結 テンプレート管理 長期保管文書 証明書管理 管理者業務 個人設定 サポート ログアウト

電子証明書追加発行申請情報を確認し、確定ボタンを押してください。

■電子証明書情報	
企業名(日本語)	発注建設
企業名 (アルファベット)	hattyuconstruction
部署名(日本語)	東京支店
部署名 (アルファベット)	Tokyo branch
役職名(日本語)	支店長
役職名 (アルファベット)	Branch manager
印鑑証明書	発注建設株式会社印鑑証明書.pdf

■電子証明書利用者（署名用ID）情報	
利用者ID	U000033
利用者名	中村 五郎

■PIN送付先情報	
氏名	田中太郎
メールアドレス	test@test

■申請担当者情報	
氏名	田中 太郎
氏名カナ	タナカ タロウ
所属部署名	
役職名	
電話番号	03-1111-2222
メールアドレス	test@test

確定

⑪「電子証明書追加発行申請」の内容を確認
します。

⑫問題がなければ「**確定**」をクリックします。

補足

- 「確定」をクリックすると、申請ご担当者宛に、メールが届きます。
メールは次ページを参照してください。

2.新たに電子証明書を発行し 利用者IDと紐付けて署名用IDにする



⑬ [電子証明書追加発行申請完了] 画面が表示されます。

補足

- 申請完了後は、申請ご担当者宛にメールが届きます。

このメールは、申請ご担当者宛に送信されるメールです。

・メール件名：

【CECTRUST-Lightサービス】電子証明書追加発行申請受付のお知らせ

補足

- 申請受付のお知らせメールが届いた後、通常2-3日後に電子証明書が発行されます。
発行完了時に、件名が「【CECTRUST-Lightサービス】電子証明書発行のお知らせ」、「【CECTRUST-Lightサービス】PINのお知らせ」のメールが届きます。
- 件名がPINのお知らせメールが届いた後、紐付けた利用者IDでログインし、「証明書有効性確認」の操作を実行します。
「証明書有効性確認」の操作を実行後、新たに発行した電子証明書で署名操作ができます。
操作方法は操作マニュアルで確認できます。

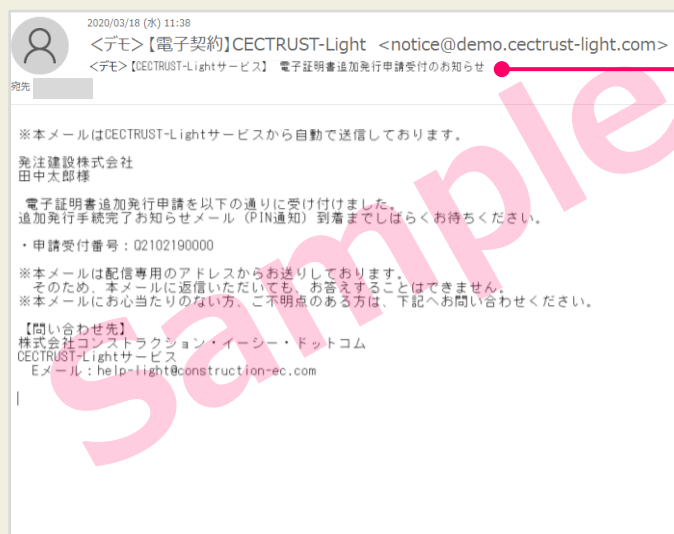
【操作マニュアル】

<http://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html>

※「契約締結の操作手順（発信者編）」または、「契約締結の操作手順（受信者編）」のP.4を参照してください。

<申請ご担当者宛に届く通知メール>

「【CECTRUST-Lightサービス】電子証明書追加発行申請受付のお知らせ」



「新たに電子証明書を発行し利用者IDと紐付けて署名用IDにする」操作は完了です

3.発行済の電子証明書を 利用者IDに紐付けて署名用IDにする



既に発行済の電子証明書を利用者IDに紐付けて署名権限を設定します



トップページ

■ CECTRUST-Lightからのお知らせ

CECTRUST-Lightからのお知らせはありません。

■ マイリスト

No	文書管理番号	契約文書名称
1	0000000288	検証契約書 1 (発信者側下書き)
2	0000000290	検証契約書 2 (発信者側下書き)

■ 管理者業務

- 自社利用者登録
- 自社利用者照会
- 契約文書照会 (自社分全て)
- 長期保管文書照会 (自社分全て)
- 利用申請URL送信
- 利用申請状況確認
- 電子証明書追加発行申請
- 自社電子証明書照会**

前回ログイン日時: 2021/02/26 14:28

取引先	受発注区分	ステータス
受注側	下書き	
受注側	下書き	

① 上部のメニューから「管理者業務▼」をクリックします。

② 「**自社電子証明書照会**」を選択します。
「**自社電子証明書検索/一覧**」画面が表示されます。



■ 検索条件入力欄

電子証明書管理番号 [完全一致]	電子証明書管理番号 (JC-XXXXX)	表示名 [部分一致]	表示名
利用者ID	利用者ID		
利用者名 [部分一致]	利用者名	利用者名カナ [部分一致]	利用者名カナ
有効期限	有効期限(From)	~	有効期限(To)

検索

③ 必要に応じて検索条件を入力します。入力がない場合は全件を表示します。

④ 「**検索**」をクリックします。



■ 検索結果

No.	電子証明書管理番号	表示名	利用 (紐付け) 中ID数	有効期限
1	DJC-00033		2	2024/02/22

1件中1～1件目を表示

⑤ 「**検索結果**」に発行済の電子証明書が表示されます。



3.発行済の電子証明書を 利用者IDに紐付けて署名用IDにする

■検索条件入力欄

電子証明書管理番号 [完全一致]	電子証明書管理番号 (JC-XXXXX)	表示名 [部分一致]	表示名
利用者ID	利用者ID		
利用者名 [部分一致]	利用者名	利用者名カナ [部分一致]	利用者名カナ
有効期限	有効期限(From)	~	有効期限(To)

検索

■検索結果

1件中1～1件目を表示

No.	電子証明書管理番号	表示名	利用（紐付け）中ID数	有効期限
1	DJC-00033		2	2024/02/22

⑥ 紐付けたい電子証明書の「**電子証明書管理番号**」をクリックします。
「**自社電子証明書照会**」画面が表示されます。

■電子証明書情報

電子証明書管理番号	DJC-00033
表示名	
発行日	2021/02/22
有効期限	2024/02/22

■電子証明書利用者（署名用ID）情報

No.	利用者ID	利用者名	利用ステータス	紐付け日
1	U000022	田中 太郎	利用中	2021/02/22
2	U000025	鈴木 一郎	利用中	2021/02/22

紐付け更新 戻る

⑦ 選択した電子証明書の「発行日」「有効期限」ならびに、紐付いている利用者IDが「**電子署名書利用者（署名用ID）情報**」に一覧で表示されます。



3.発行済の電子証明書を 利用者IDに紐付けて署名用IDにする

■電子証明書情報

電子証明書管理番号	DJC-00033
表示名	
発行日	2021/02/22
有効期限	2024/02/22

■電子証明書利用者（署名用ID）情報

No.	利用者ID	利用者名	利用ステータス	紐付け日
1	U000022	田中 太郎	利用中	2021/02/22
2	U000025	鈴木 一郎	利用中	2021/02/22

紐付け更新

⑧ [紐付け更新] をクリックします。
[自社電子証明書紐付け更新] 画面が表示されます。

⑨ 署名用IDとして追加したいIDを選択します。
「利用者ID」の[参照] をクリックし、[利用者選択] 画面が表示されます。

■電子証明書利用者（署名用ID）追加

利用者ID [参照]

利用者選択

■検索条件

利用者ID
利用者名
利用者名カナ

■検索結果

利用者ID	利用者名	利用者名カナ
☐ U000037	小林 七海	コバヤシ ナナミ
☐ U000036	渡辺 六郎	ワタナベ ロクロー
☒ U000033	中村 五郎	ナカムラ ゴロウ
☐ U000025	鈴木 一郎	スズキ イチロー
☐ U000022	田中 太郎	タナカ タロウ

5件中 1～5件目を表示

選択

⑩ [利用者選択] 画面の[検索] を選択します。

補足

- 検索条件に検索文字を入力後 [検索] を選択すると条件に合致した利用者IDが「検索結果」に表示されます。

⑪「検索結果」より紐付けたい利用者IDを選択後 [選択] をクリックします。

補足

- 利用者IDの選択は1IDのみです。複数の利用者IDに追加したい場合は①～⑭の手順を繰り返して1IDずつ設定します。



3.発行済の電子証明書を 利用者IDに紐付けて署名用IDにする

CECTRUST Light 自社電子証明書紐付け更新 発注建設株式会社 田中 太郎

トップページ 契約締結 テンプレート管理 長期保管文書 証明書管理 管理者業務 個人設定 サポート ログアウト

電子証明書管理番号	DJC-00033
表示名	
発行日	2021/02/22
有効期限	2024/02/22

■電子証明書利用者（署名用ID）追加

利用者ID	参照 クリア U000033
利用者名	中村 五郎
利用ステータス	利用中

■電子証明書利用者（署名用ID）解除

No.	解除	利用者ID	利用者名	利用ステータス	紐付け日
1	☐	U000022	田中 太郎	利用中	2021/02/22
2	☐	U000025	鈴木 一郎	利用中	2021/02/22

確認 戻る

⑫ 「自社電子証明書紐付け更新」画面が表示されます。画面の下部「確認」をクリックします。
「自社電子証明書紐付け更新確認」画面が表示されます。

補足

- 電子証明書の紐付けを解除したい場合は、「解除」にチェックを入れます。
解除後は、電子証明書の紐付けが外れ、署名操作時に解除した電子証明書を使って署名操作はできなくなります。
- 署名用ID追加と解除の操作は同時に実行できます。

CECTRUST Light 自社電子証明書紐付け更新確認 発注建設株式会社 田中 太郎

トップページ 契約締結 テンプレート管理 長期保管文書 証明書管理 管理者業務 個人設定 サポート ログアウト

紐付け更新する利用者の追加・解除情報を入力し、確認ボタンを押してください。

■電子証明書情報

電子証明書管理番号	DJC-00033
表示名	
発行日	2021/02/22
有効期限	2024/02/22

■電子証明書利用者（署名用ID）追加

利用者ID	U000033
利用者名	中村 五郎
利用ステータス	利用中

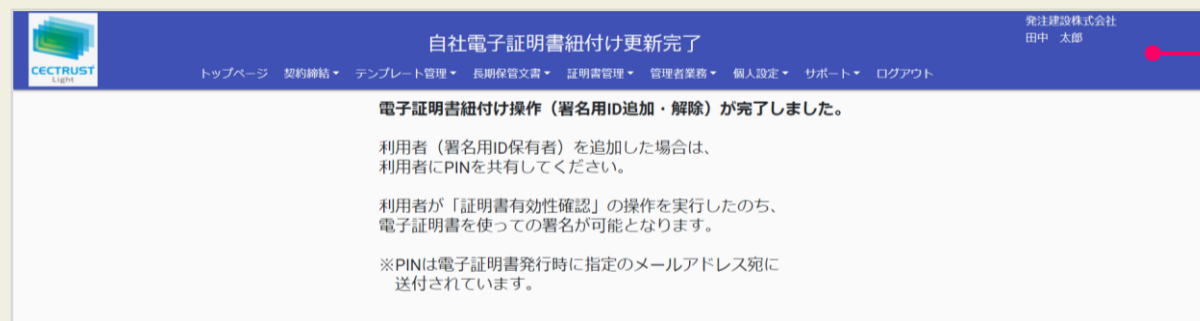
確定 戻る

⑬ 紐付けた内容を確認し「確定」をクリックします。

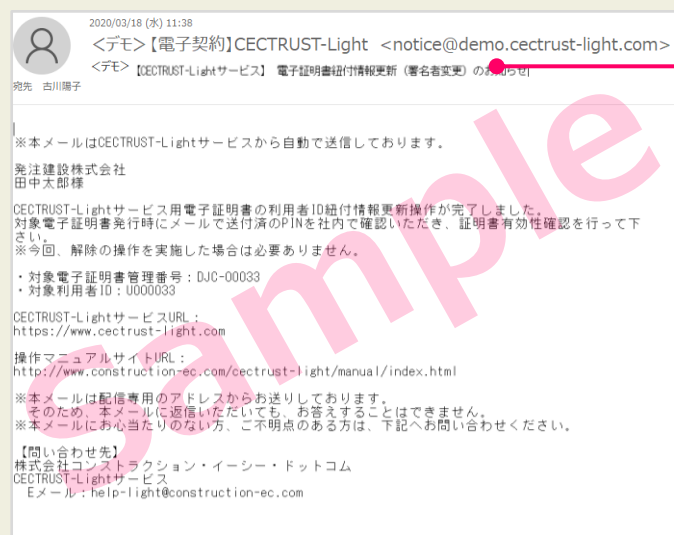
補足

- 「確定」をクリックすると、申請ご担当者および紐付けた利用者IDのご担当者宛にメールが届きます。
メールは次ページを参照してください。

3.発行済の電子証明書を 利用者IDに紐付けて署名用IDにする



<申請ご担当者、利用者IDのご担当者宛に届く通知メール>
「【CECTRUST-Lightサービス】
電子証明書紐付情報更新（署名者変更）のお知らせ」



⑭「電子証明書紐付け更新完了」画面が表示されます。

補足

- 完了後は、ご担当者宛にメールが届きます。
電子証明書の紐付けを解除した場合、利用者IDのご担当者宛にメールの送信はありません。

このメールは、署名用IDの追加を操作した管理
用IDのご担当者および紐付けた利用者IDのご
担当者宛に送信されるメールです。

・メール件名：

【CECTRUST-Lightサービス】電子証明書紐付情報更新
（署名者変更）のお知らせ

補足

- 完了後は、紐付けた利用者IDでログインし、「証明書有効性確認」の操作を実行します。
「証明書有効性確認」の操作を実行後、今回紐付けた電子証明書で署名操作ができます。
操作方法は操作マニュアルで確認できます。

【操作マニュアル】

<http://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html>

※「契約締結の操作手順（発信者編）」または、
「契約締結の操作手順（受信者編）」のP.4を
参照してください。

※「証明書有効性確認」の操作時に、PINの入力が必要です。
PINは、今回紐付けた電子証明書の発行時に同
時に送付済です。社内で共有してください。



【お問い合わせ窓口】

お問い合わせはメールで承っております

株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム

CECTRUST-Lightサービス担当

Eメール : help-light@construction-ec.com