NRA Trust Seal ご利用ガイド

利用法人管理者マニュアル

2026 年 11 月 17 日

Ver.2.00

改訂履歴

版	日　付	内　容	備　考
Ver. 1.00	--	初版作成	
Ver. 1.01	2026/9/4	・サービス名称の表記を「NRA Trust Seal」に統一（旧表記：NRA Trust シール）	
Ver. 1.02	2026/9/15	・利用者情報における入力項目の変更	
Ver. 2.00	2026/11/17	・管理者による署名機能の利用制限設定を追加（共有印影、自動署名機能の追加）	

目次

はじめに 3
1. 管理者の役割 4
2. 管理者用証明書をインストールする 4
2-1 管理者用証明書をダウンロードする 4
2-2 管理者用証明書をインストールする 8
3. NRA Trust Seal システム管理画面へログインする 12
4. 利用者情報を登録／配付する 14
4-1 利用者情報を登録してメールで利用者情報を配付する 15
4-2 ダウンロードサイトから利用者情報を配付する 19
5. 利用者情報を失効する 27
6. 利用者情報を更新する 29
7. 利用者を削除する 32
7-1 利用者を 1 次削除する 32
7-2 利用者を 2 次削除する 34
APPENDIX 36
デバイス認証をご利用の場合 36
電子署名用所属の追加をする 37
電子署名の設定・利用制限をする（署名方式、共有印影、自動署名） 40
利用者情報を検索する 43
署名履歴を確認する 44
ライセンス証書を表示する 45

はじめに

本書は NRA Trust Seal システム管理画面における利用者情報登録などの操作方法について、記載しています。

1. 管理者の役割

利用法人の管理者は、「NRA Trust Seal システム管理画面」より、NRA Trust Seal サービスに関する以下の操作を行うことができます。

- **利用者情報の登録**
  電子署名を行う利用者情報を登録します。登録した利用者は、NRA Trust Seal アプリを使用して電子署名を付与できるようになります。
- **利用者情報の失効**
  登録済みの利用者情報を失効します。利用者情報を失効することで、NRA Trust Seal アプリの利用を停止します。
- **利用者情報の更新**
  登録済みの利用者情報を更新します。端末変更などにより利用環境を変更する場合、新しい端末で NRA Trust Seal アプリを利用できるようになります。

2. 管理者用証明書をインストールする

利用者が電子署名を行うための操作（利用者情報の登録/失効/更新）は「NRA Trust Seal システム管理画面」から行います。

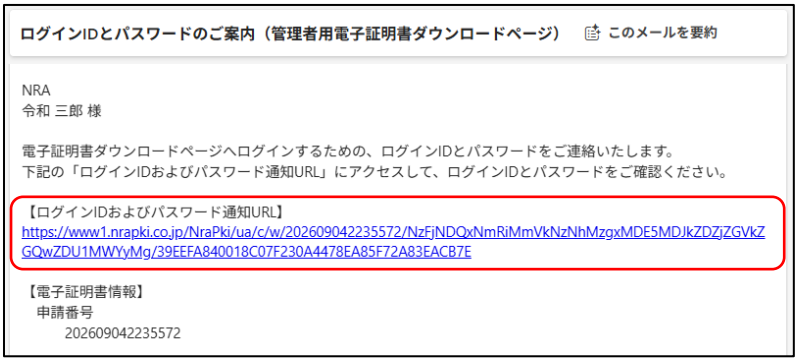
「NRA Trust Seal システム管理画面」にログインするには、管理者用証明書が必要です。以下の手順で、管理者用証明書をお使いの PC にインストールしてください。

2-1 管理者用証明書をダウンロードする

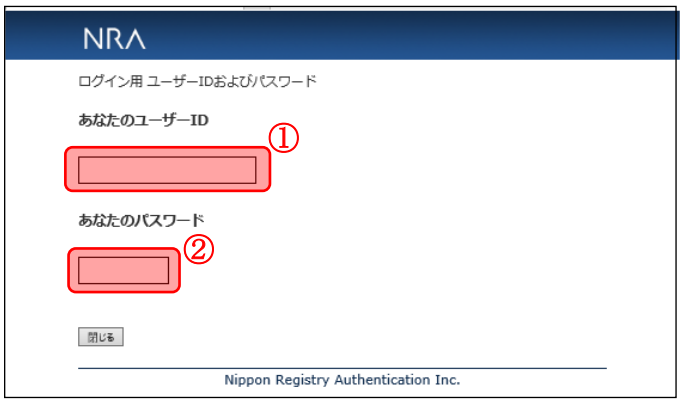
1. 弊社 NRA Trust Seal サービスをご購入いただきますと、申請書にご記入いただいたご担当者様宛に以下のタイトルのメールが届きます。メールの指示にしたがって、管理者用証明書をダウンロードして PC にインポートしてください。

   - **メール１：「管理者用電子証明書をダウンロードしてください」**
     「NRA Trust Seal システム管理画面」にログインするために必要な管理者用証明書のダウンロード URL が記載されています。
   - **メール２：「ログイン ID とパスワードのご案内**
     （管理者用電子証明書ダウンロードページ）」
     管理者用証明書をダウンロード、インストールする際に必要な ID とパスワードが記載されています。

2. 「ログイン ID とパスワードのご案内（管理者用電子証明書ダウンロードページ）」メールを開き「ログイン ID およびパスワード通知 URL」をクリックします。

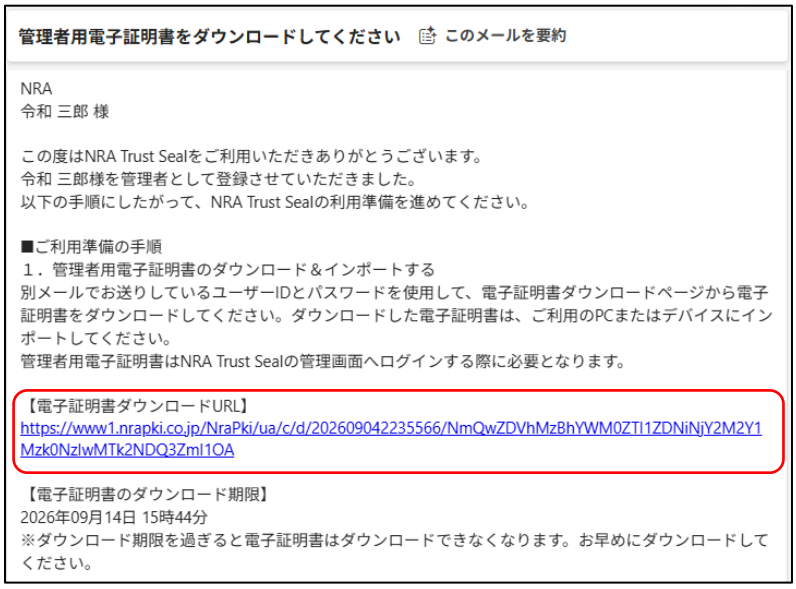


3. ブラウザが起動し、「ID およびパスワード通知」画面が表示されます。ID（下図赤枠①内）とパスワード（下図赤枠②内）を確認します。



パスワードは、証明書を PC にインストールするときにも必要ですので、忘れないようにしてください。

4. 「管理者用電子証明書をダウンロードしてください」のメールを開き「電子証明書ダウンロード URL」に記載されている URL をクリックします。



5. ブラウザが起動し、「証明書ダウンロード ログイン画面」が表示されます。「ID およびパスワード通知」画面で確認した ID とパスワードを入力して、［ログイン］ボタンをクリックします。



6. ［証明書ダウンロード画面］が表示されます。［証明書ダウンロード］ボタンをクリックします。
※管理者用証明書（拡張子が p12 のファイル）を任意のフォルダに保存してください。



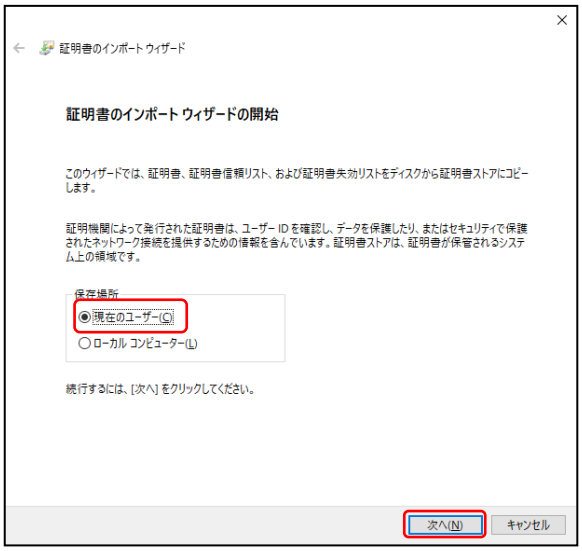
7. 証明書のダウンロードが完了しましたらブラウザを終了します。

8. 以上で管理者用証明書のダウンロードは終了になります。ダウンロードした証明書ファイルは厳重に保管してください。

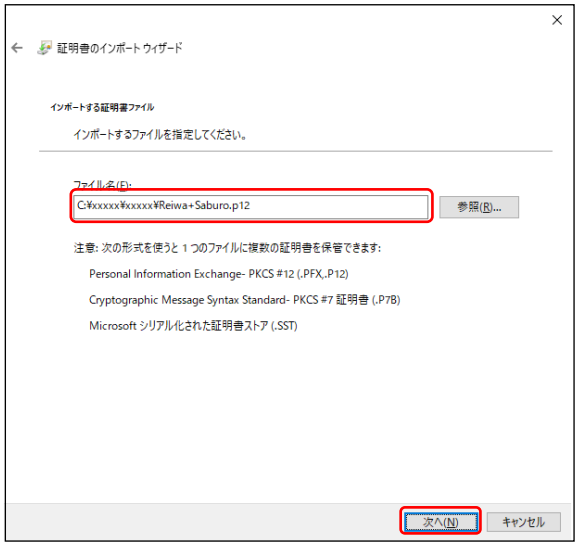
2-2 管理者用証明書をインストールする

1. 次にご利用の PC にダウンロードした管理者用証明書をインストールします。ダウンロードして保存した管理者用証明書（拡張子が p12 のファイル）をダブルクリックします。

2. ［証明書のインポートウィザード］が起動します。保存場所で［現在のユーザー］を選択して［次へ］をクリックします。



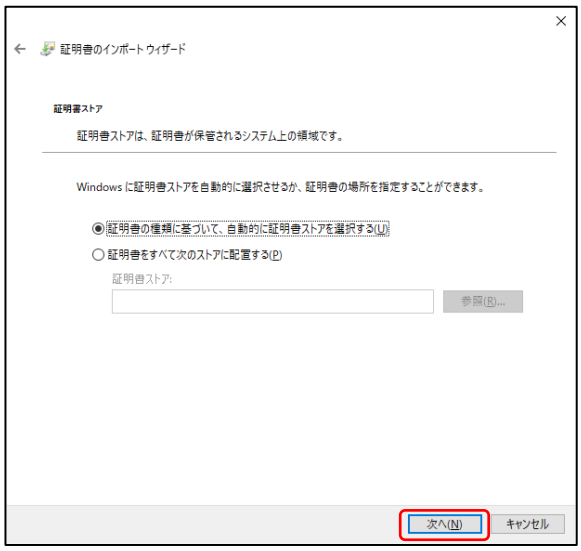
3. ファイル名に、ダウンロードした電子証明書ファイルが表示されていることを確認して、[次へ]をクリックします。



4. 秘密キーのパスワードに、「ID およびパスワード通知」画面で確認したパスワードを入力し、［次へ］をクリックします。



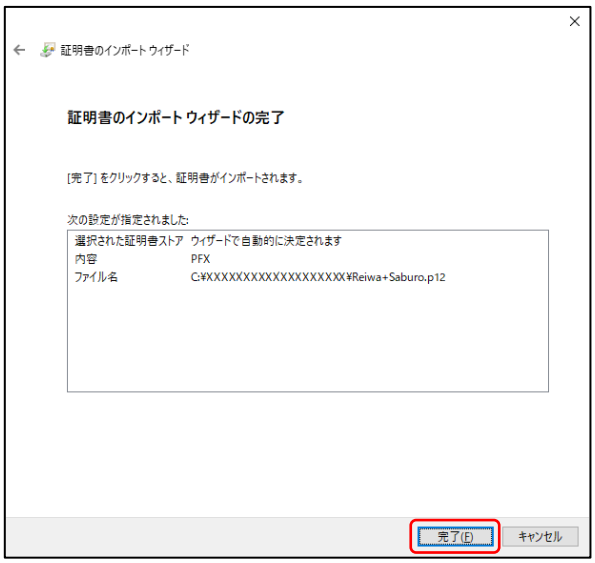
5. ［証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する］が選択されていることを確認し、［次へ］をクリックします。



［このキーをエクスポート可能にする］のチェックボックスはオフにします。

オンにすると電子証明書は抜き取り可能となりますので脆弱になります。

6. ［完了］をクリックします。



7. 以上で、管理者用証明書のインストールは終了になります。

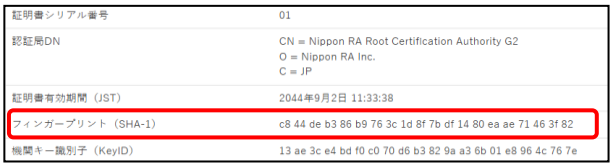
【補足】セキュリティ警告について

［完了］をクリックすると下図のセキュリティ警告ダイアログボックスが表示される場合があります。

赤枠内の拇印が弊社ルート認証局証明書のフィンガープリント（SHA-1）と一致しているため［はい］を選択してください。

・ルート認証局証明書 (G2)

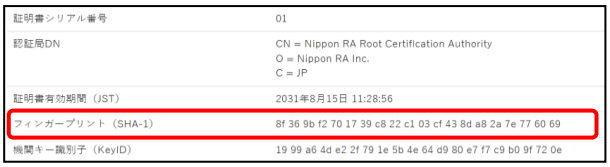




証明書シリアル番号	01
認証局DN	CN = Nippon RA Root Certification Authority G2 O = Nippon RA Inc. C = JP
証明書有効期間（JST）	2044年9月2日 11:33:38
フィンガープリント（SHA-1）	c8 44 de b3 86 b9 76 3c 1d 8f 7b df 14 80 ea ae 71 46 3f 82
機関キー識別子（KeyID）	13 ae 3c e4 bd f0 c0 70 d6 b3 82 9a a3 6b 01 e8 96 4c 76 7e

・ルート認証局証明書





証明書シリアル番号	01
認証局DN	CN = Nippon RA Root Certification Authority O = Nippon RA Inc. C = JP
証明書有効期間（JST）	2031年8月15日 11:28:56
フィンガープリント（SHA-1）	8f 36 9b f2 70 17 39 c8 22 c1 03 cf 43 8d a8 2a 7e 77 60 69
機関キー識別子（KeyID）	19 99 a6 4d e2 2f 79 1e 5b 4e 64 d9 80 e7 f7 c9 b0 9f 72 0e

※［いいえ］を選択するとルート証明書がインストールされません。誤って［いいえ］を選択してしまった場合は、下記 URL の弊社 HP レポジトリよりルート証明書をダウンロード・インストールしてください。

弊社 HP レポジトリ：
https://www.nrapki.jp/client-certificate/repository/

3. NRA Trust Seal システム管理画面へログインする

利用者が電子署名を行うための操作（利用者情報の登録/失効/更新）は「NRA Trust Seal システム管理画面」にログインして行います。先ほどインストールした「管理者用証明書」を使ってログインしますので、ID やパスワードを入力する必要はありません。

以下の手順で「NRA Trust Seal システム管理画面」にログインしてください。

1. Microsoft Edge を起動し、以下の URL にアクセスします。
   https://www.nrapki.co.jp/NraPki/pki

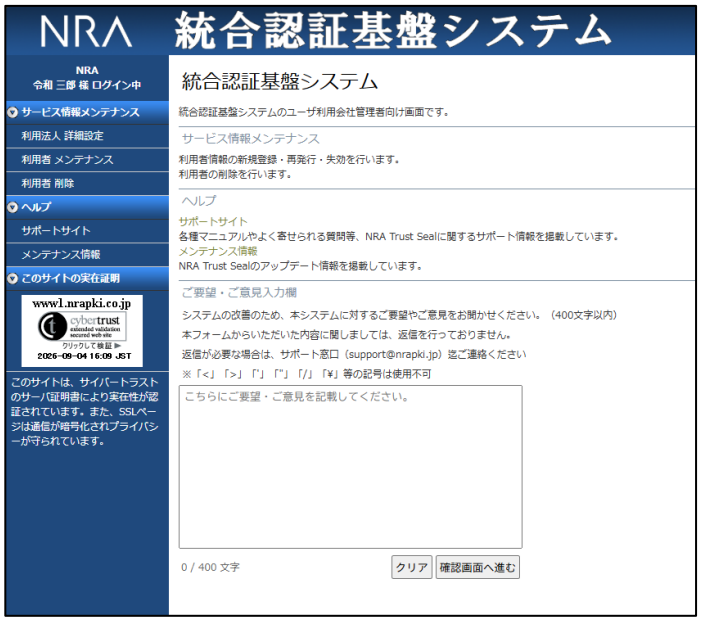
2. 以下のような認証用の証明書の選択画面が表示されますので、先ほどインストールした管理者用証明書「NRA Trust Seal Admin」を選択して「OK」ボタンをクリックします。



【補足】

Microsoft Edge のバージョンによって、証明書の選択画面が表示されない場合があります。

3. 正しくログインできれば、以下の「NRA Trust Seal システム管理画面」が表示されます。



4. 以上で「NRA Trust Seal システム管理画面」へのログインは終了です。この画面から、利用者情報の登録、失効および更新の操作を行います。

4. 利用者情報を登録／配付する

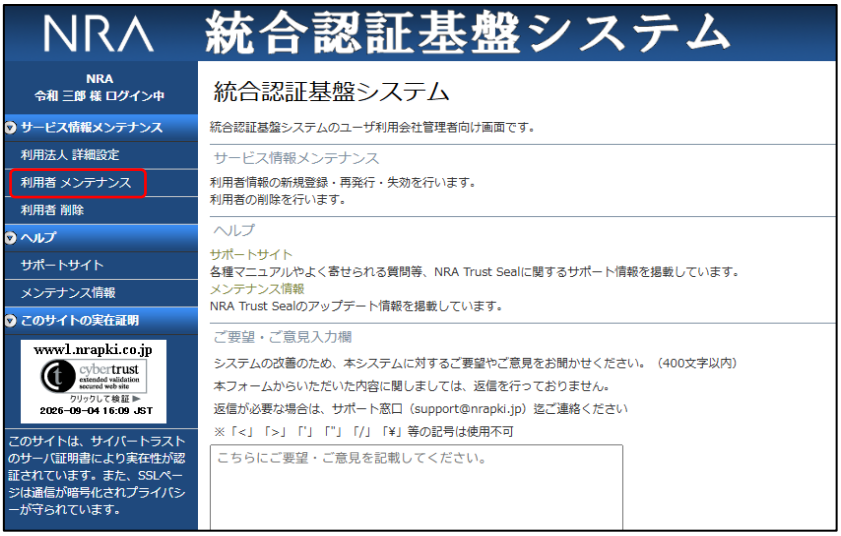
「NRA Trust Seal システム管理画面」を使用して、利用者情報を登録／配付する方法は、以下の２つがあります。

- **利用者へメールで利用者情報を配付する**
  「NRA Trust Seal システム管理画面」で利用者情報を入力して、利用者情報を登録／配付する最も基本的な操作になります。利用者にはメールで電子署名を行うために必要な情報が送信されます。
- **ダウンロードサイトから利用者情報を配付する**
  「NRA Trust Seal システム管理画面」で利用者情報を登録後、利用者情報の配付を専用のダウンロードサイトから行います。管理者はダウンロードサイトの URL と ID／パスワードを利用者に通知し、利用者がダウンロードサイトにアクセスして電子署名を行うために必要な情報を取得します。

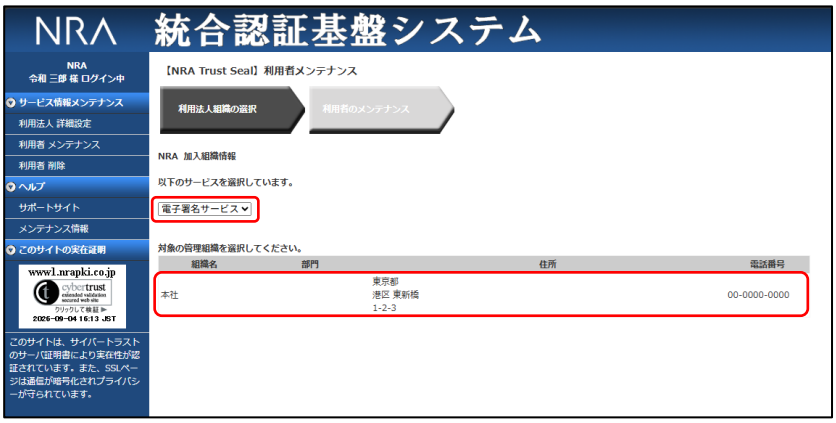
以下それぞれの方法について説明します。

4-1 利用者情報を登録してメールで利用者情報を配付する

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。



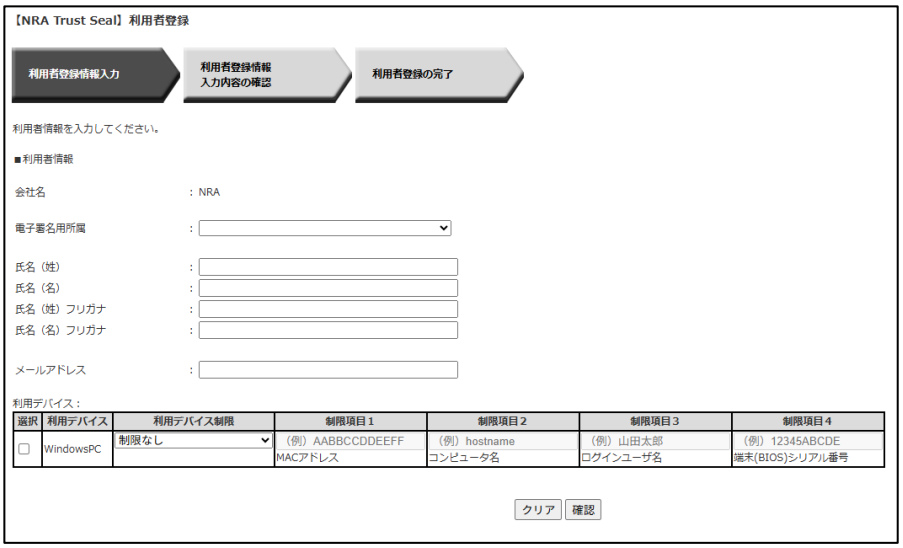
2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。その下に表示される表の［組織名］列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。



3. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。利用者を新しく登録する場合は、［新規追加］ボタンをクリックします。



4. ［利用者登録］ウィンドウがポップアップします。以下の順序で利用者情報を入力します。



サービス提供会社によって、利用者情報の新規登録を利用法人の管理者に許可していない場合があります。その場合、［新規追加］ボタンは表示されません。

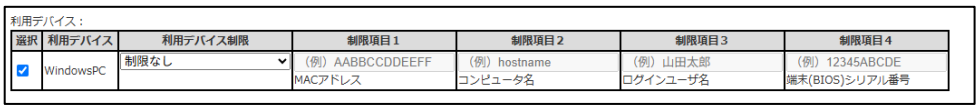
5. 利用者情報（氏名）とメールアドレスを入力します。



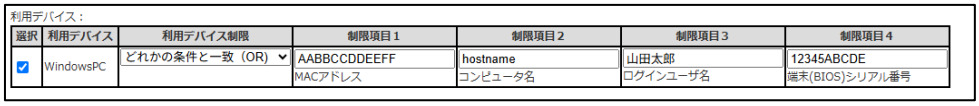
NRA Trust Seal アプリを利用するために必要な利用者情報はこのメールアドレスに送信されます。

メールアドレスに使用できる記号は半角でドット"."、アンダーバー"_"、ハイフン"-"のみです。

6. 利用デバイスを選択します。



デバイス認証機能を利用する場合は、利用デバイス制限および制限項目を指定してください。



※デバイス認証機能の詳細は後述の APPENDIX をご確認ください。

■デバイス認証機能をご利用の場合

期間指定又は期間+時間指定をご利用の場合は、利用者情報の有効期限を入力してください。期間指定は yyyy/mm/dd、期間+時 間指定は yyyy/mm/dd hh:mm の形式で入力可能です。

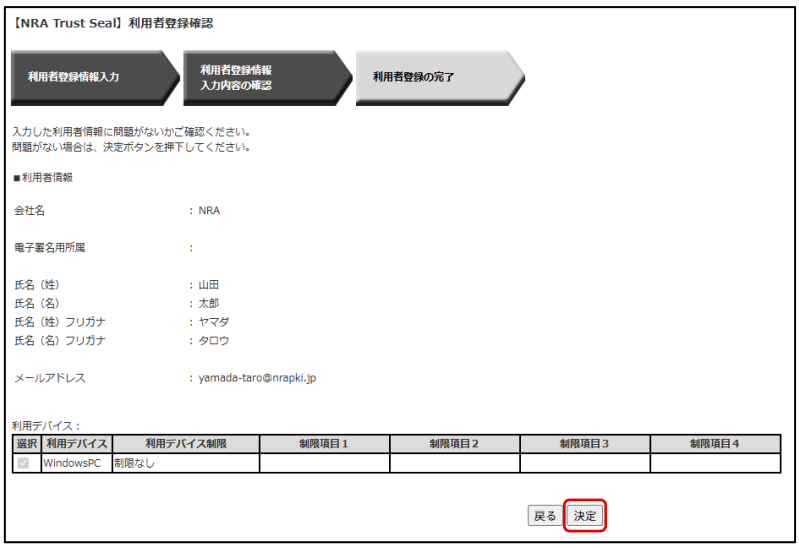
「期間指定又は期間+時間指定」のサービスはデフォルトではご利用になれません。ご希望の際は、弊社サポート窓口(support@nrapki.jp)迄お問い合わせください。



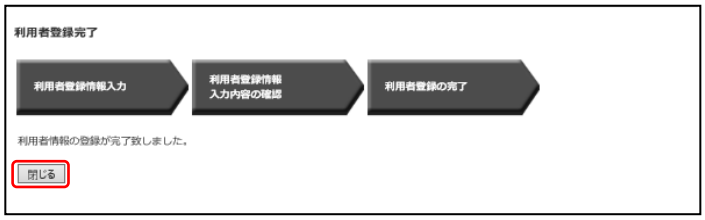
7. 以上の情報を入力後、［利用者登録］ウィンドウ下部にある［確認］ボタンをクリックします。



8. ［入力内容の確認］画面が表示されます。入力内容に間違いがなければ［決定］ボタンをクリックします。



9. ［利用者登録完了］画面が表示されます。［閉じる］ボタンをクリックします。



10. 以上で利用者の登録は終了になります。

11. 登録した利用者のメールアドレスに以下の 2 通のメールが送信されます。

- **電子署名を始める前のご案内**
- **ログイン ID とパスワードのご案内（電子署名の準備サイト）**

利用者には、メールの内容にしたがって NRA Trust Seal アプリおよび利用者情報のインストールを進めさせてください（電子署名の準備および NRA Trust Seal アプリの利用手順については「利用者マニュアル」をご参照ください）。

4-2 ダウンロードサイトから利用者情報を配付する

利用者情報の配付をメールではなく専用のダウンロードサイトから行う手順を以下の順序で説明します。

- 事前準備
- 利用者情報の登録
- 専用のダウンロードサイトから利用者情報を配付

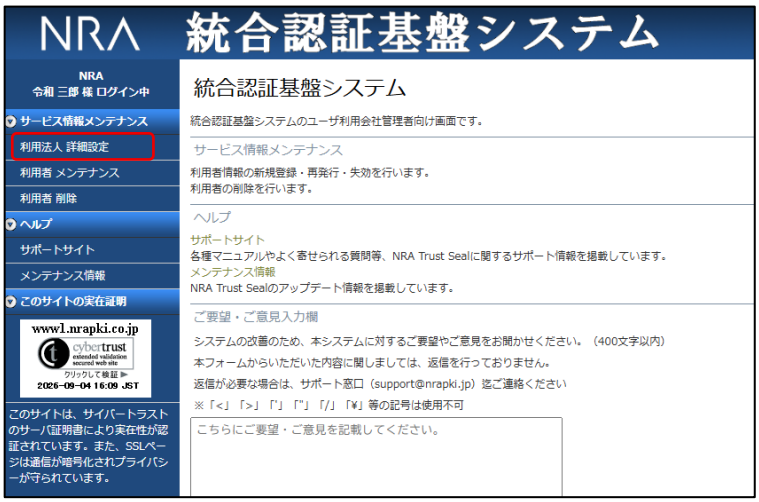
4-2-1 事前準備

事前準備として以下の設定を行います。

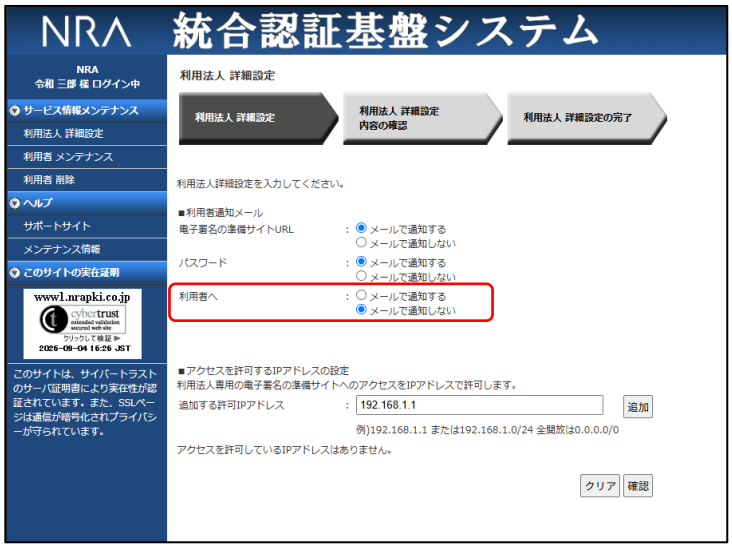
・利用者に利用者情報の配付メールを通知しない設定

・専用ダウンロードサイトにアクセスできる IP アドレス制限設定

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用法人 詳細設定］をクリックします。

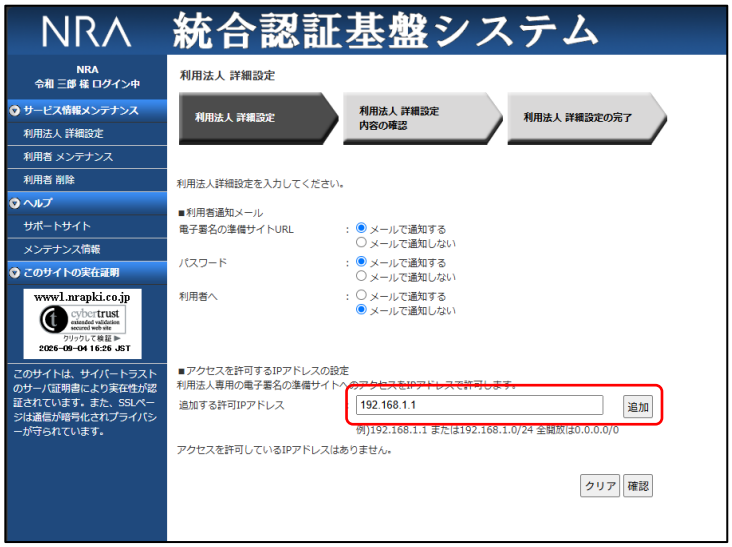


2. 「利用法人 詳細設定」画面が表示されます。「利用者へ」の設定を「メールで通知しない」にします（これにより、利用者に利用者情報の配付メールが送信されなくなります）。



「追加する許可 IP アドレス」に IP アドレス（もしくはネットワークアドレス）を入力し「追加」ボタンをクリックすると、左図のように「許可 IP アドレス」が表示されます。

3. 次に専用ダウンロードサイトにアクセスを許可する IP アドレス（もしくはネットワークアドレス）を設定します。
「追加する許可 IP アドレス」の例にある形式の IP アドレス（もしくはネットワークアドレス）が設定可能です。すべてのアクセスを許可する場合は「0.0.0.0/0」を設定してください。
デフォルトは「すべてアクセス拒否」です。「追加する許可 IP アドレス」に IP アドレス（もしくはネットワークアドレス）を入力し「追加」ボタンをクリックします。

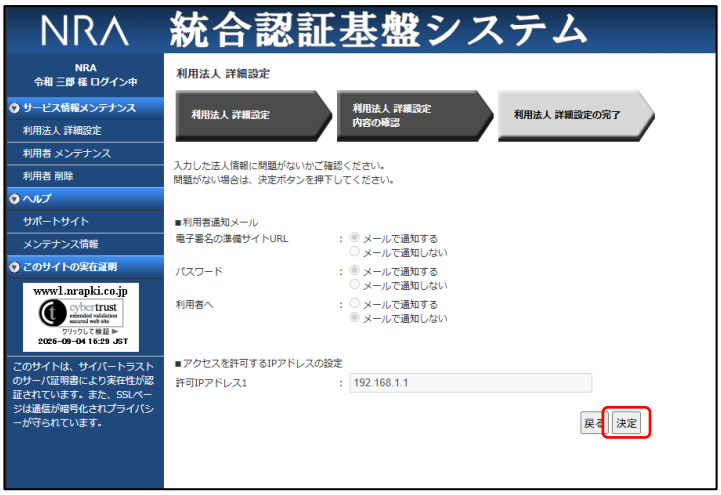


すべての IP アドレスからのアクセスを許可する場合「0.0.0.0/0」が設定可能ですが推奨はしません。

4. 「利用法人 詳細設定」画面下部にある「確認」ボタンをクリックします。



5. 確認画面が表示されますので、内容を確認したのち［決定］ボタンをクリックします。



以上で事前準備は終了になります。

4-2-2 利用者情報の登録

次に利用者情報の登録を行います。この手順は先に説明した以下の章と同じになります。以下を参照し実施してください。

・4-1 利用者情報を登録してメールで利用者情報を配付する

4-2-3 専用のダウンロードサイトから利用者情報を配付

専用のダウンロードサイトから利用者情報を配付するために管理者は「利用者情報の登録」後、以下の情報を「NRA Trust Seal システム管理画面」から取得します。

・ダウンロードサイト URL

・利用者情報をダウンロードするための ID とパスワード

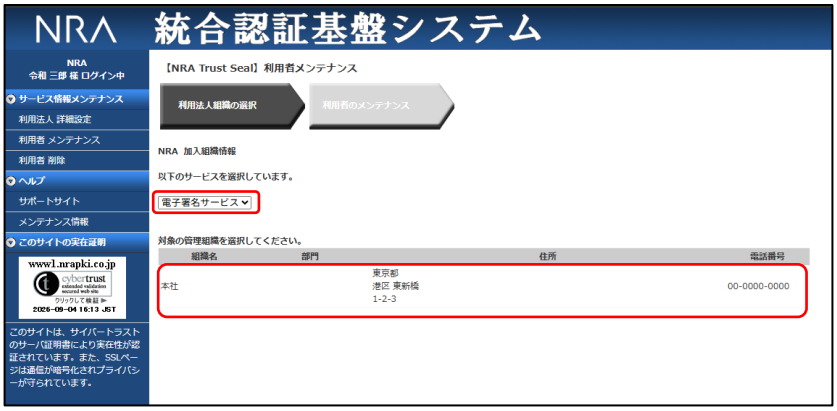
利用者には、ダウンロードサイトの URL と ID、パスワードを提供し NRA Trust Seal アプリおよび利用者情報のインストールを進めさせてください（電子署名の準備および NRA Trust Seal アプリの利用手順については「利用者マニュアル」をご参照ください）

【ダウンロードサイト URL の取得】

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。



2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。その下に表示される表の［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。



3. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。［▼一括操作］をクリックし、［ダウンロード画面の表示］の［実行］ボタンをクリックします。



4. 利用法人専用のダウンロードサイトのウィンドウがポップアップします。



表示されている URL が「ダウンロードサイト URL」になります。これを利用者に通知します。利用者はこのサイトにアクセスして、このあと説明する ID とパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックすることで電子署名の準備サイトにアクセスできます。QR コードを読み取ることでこのサイトを表示することができます。

【ダウンロードサイトにログインするための ID とパスワードの取得】

以下の２つの方法があります。

■その１：利用者リストから取得する方法

「利用者メンテナンス」の登録されている利用者の一覧表が表示されている画面で［▼一括操作］をクリックし、［利用者リストダウンロード］の［実行］ボタンをクリックします。



利用者リストの CSV ファイルをダウンロードし Excel でオープンします。次の項目の値が電子署名の準備サイトにログインするための ID とパスワードになります。

- ID　　：配布先メールアドレス（電子署名の準備サイトログイン ID）
- パスワード：電子署名の準備サイトログインパスワード

【補足】

利用者リストの CSV ファイルには、ID／パスワード以外にも利用者情報が記載されていますので取り扱いに注意してください。

■その２：パスワード通知書から取得する方法

「利用者メンテナンス」の登録されている利用者の一覧表が表示されている画面で ID／パスワードを取得したい利用者をチェックした後、［▼一括操作］をクリックし、［パスワード通知書の発行］の［実行］ボタンをクリックします。



「NRA Trust Seal パスワード通知書（PDF ファイル）」が作成されブラウザでオープンします。「NRA Trust Seal パスワード通知書（PDF ファイル）」２ページの表にある次の項目の値がダウンロードサイトにログインするための ID とパスワードになります。

- ID　　：メールアドレス（ID）欄の値
- パスワード：パスワード欄の値

5. 利用者情報を失効する

NRA Trust Seal アプリをインストールしたデバイスの紛失や、使用しなくなった場合は、それらのデバイスにインストールした利用者情報を失効して使用不可にします。

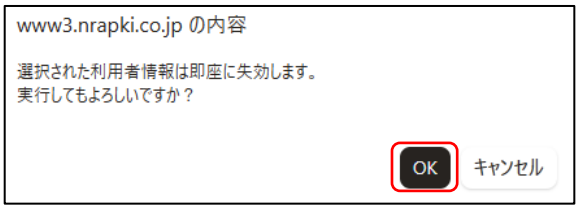
1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。
2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。
3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。
4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。
5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。
6. 失効する利用者の［選択］欄をチェックします（複数失効する場合は、複数チェックできます）。
7. ［失効］ボタンをクリックします。



8. ［利用者情報一括失効］ウィンドウが開き、選択した利用者の一覧が表示されます。［ただちに、失効する］、［日付を指定して、失効する］のいずれかを選択し［失効］ボタンをクリックします。



9. 確認のメッセージが表示されます。［OK］ボタンをクリックします。



10. 選択した利用者情報が失効され、管理者宛に「NRA Trust Seal 利用者情報の失効通知」が届きます。

以上で失効処理は終了になります。

失効日を日付で指定したい場合は、［日付を指定して、失効する］を選択して、失効日を指定します。(90 日以内で指定可能)
指定した失効日の午前 0 時ごろにシステムによって自動的に失効されます。

6. 利用者情報を更新する

失効した利用者情報を更新して、再度利用することができます。

失効していない利用者情報に対して更新を行った場合、使用中の NRA Trust Seal アプリにインストールされている利用者情報は失効されて新しい利用者情報に更新されます。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

6. 更新する利用者の［選択］欄をチェックします（複数更新する場合は、複数チェックできます）。

7. ［更新］ボタンをクリックします。



8. ［利用者情報一括更新］ウィンドウが開き、選択した利用者の一覧が表示されます。［ただちに、失効する］、［日付を指定して、失効する］のいずれかを選択し［更新］ボタンをクリックします。



失効日を日付で指定したい場合は、［日付を指定して、失効する］を選択して、失効日を指定します。(90 日以内で指定可能)
指定した失効日の午前 0 時ごろにシステムによって自動的に失効されます。

【補足】

■デバイス認証をご利用の場合

利用デバイス制限項目の設定を変更して更新する際は、下図の赤枠部分を変更後に［更新］ボタンをクリックしてください。



利用デバイス制限

・制限なし
インストール時の制限無し

・どれかの条件と一致（OR）
入力した制限項目が 1 つ以上一致した端末のみインストール可能

・すべての条件と一致（AND）
入力した制限項目すべて一致した端末のみインストール可能

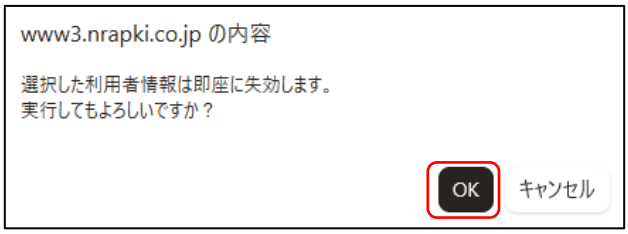
■期間指定又は期間+時間指定をご利用の場合

利用者情報の有効期限を入力してください。期間指定は yyyy/mm/dd、期間+時間指定は yyyy/mm/dd hh:mm の形式で入力可能です。



「期間指定又は期間+時間指定」のサービスはデフォルトではご利用になれません。ご希望の際は、弊社サポート窓口(support@nrapki.jp)迄お問い合わせください。

9. 確認メッセージが表示されます。［OK］ボタンをクリックします。



10. 選択した利用者情報が更新され、管理者宛に「NRA Trust Seal 利用者情報の更新（再発行）通知」が届きます。

以上で更新処理は終了になります。

7. 利用者を削除する

登録した利用者の情報に誤り（スペルミス等）があった場合や、サービスを利用していない利用者を削除してライセンス数を管理することができます。

利用者削除をする場合は「1 次削除」「2 次削除」と 2 段階の操作が必要となります。

2 次削除まで完了しますと、利用者情報が失効され、一覧から削除されます。

7-1 利用者を 1 次削除する

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者 削除］をクリックします。



2. ［利用者検索画面］が表示されます。



サービス提供会社によって、利用者情報の新規登録を利用会社管理者に許可していない場合があります。その場合、［利用者削除］をクリックしても「利用者追加削除が許可されたサービスが存在しません。」とのメッセージが表示され、利用者の削除はできません。

3. ［利用サービス］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. 検索条件を指定して、［検索］ボタンをクリックします。

5. 検索条件に該当する利用者の一覧表が表示されます。削除したい利用者の［1次削除］ボタンをクリックします



6. ［利用者１次削除確認画面］が表示されます。削除したい利用者情報が表示されていることを確認して［決定］ボタンをクリックします。



7. 確認のメッセージが表示されます。［OK］をクリックします。

8. ［利用者１次削除完了画面］が表示され、管理者宛に「利用者１次削除通知」が届きます。以上で利用者の１次削除は終了になります。
つづけて２次削除を実施します。

7-2 利用者を 2 次削除する

1. 1 次削除と同様に「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者 削除］をクリックします。

サービス提供会社によって、利用者情報の新規登録を利用会社管理者に許可していない場合があります。その場合、［利用者削除］をクリックしても「利用者追加削除が許可されたサービスが存在しません。」とのメッセージが表示され、利用者の削除はできません。

2. ［利用者検索画面］が表示されます。

3. ［利用サービス］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. 検索条件を指定して、［検索］ボタンをクリックします。

5. 検索条件に該当する利用者の一覧表が表示されます。削除したい利用者の［2 次削除］ボタンをクリックします

トップ画面にも［利用者 2 次削除待ち一覧］が表示されます。



誤って削除対象ではない利用者を 1 次削除していた場合、［1 次削除を解除する］ボタンをクリックすると解除されます。

6. ［利用者 2 次削除確認画面］が表示されます。削除対象の利用者情報が表示されていることを確認して［決定］ボタンをクリックします。



7. 確認のメッセージが表示されます。［OK］をクリックします。

8. ［利用者 2 次削除完了画面］が表示され、管理者宛に「利用者マスター削除完了通知」が届きます。

以上で利用者の削除は終了になります。

APPENDIX

デバイス認証をご利用の場合

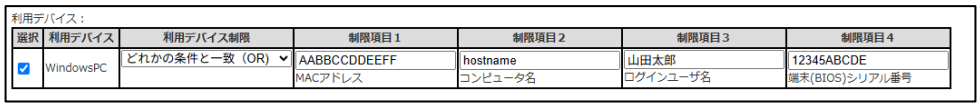
利用デバイス制限を選択し、インストールする端末の制限項目を入力してください。制限項目が空欄の場合は該当の項目の制限は行いません。

利用デバイス制限

・制限なし
インストール時の制限無し

・どれかの条件と一致（OR）
入力した制限項目が 1 つ以上一致した端末のみインストール可能

・すべての条件と一致（AND）
入力した制限項目すべて一致した端末のみインストール可能



下記の制限項目をご利用いただけます。

▼WindowsPC

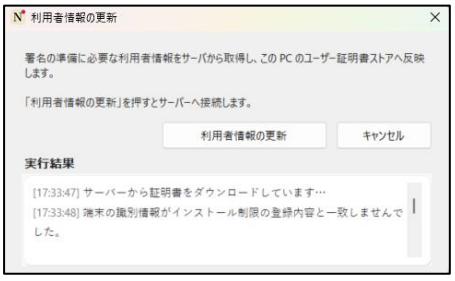
MAC アドレス	ハイフン”-“、コロン”:”を省略した 12 桁の 16 進数（0～F）で入力してください。
コンピュータ名	128 文字以内で指定してください。
ログインユーザ名	128 文字以内で指定してください。
端末（BIOS）シリアル番号	128 文字以内で指定してください。

デバイス認証機能利用時のエラー

制限項目に設定した値と利用者情報をインストールする端末情報に差異がある場合は、下図のようなエラー画面が表示されます。

▼WindowsPC

（例）すべての条件と一致（AND）で MAC アドレスが一致していない場合



実行結果には下記エラーメッセージが表示されます。

端末の識別情報がインストール制限の登録内容と一致しませんでした。
判定方式: 登録されている照合項目がすべてこの端末と一致する必要があります（AND）。
MAC アドレス：不一致
コンピューター名：一致
ログインユーザー名：一致
端末(BIOS)シリアル番号：一致
不一致の項目があります。管理者に登録内容の確認をお願いします。

電子署名用所属の追加をする

所属を追加することで、利用者を所属に分類して管理することができます。

また、所属単位で共有印影や自動署名の利用制限を設定することが可能です。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

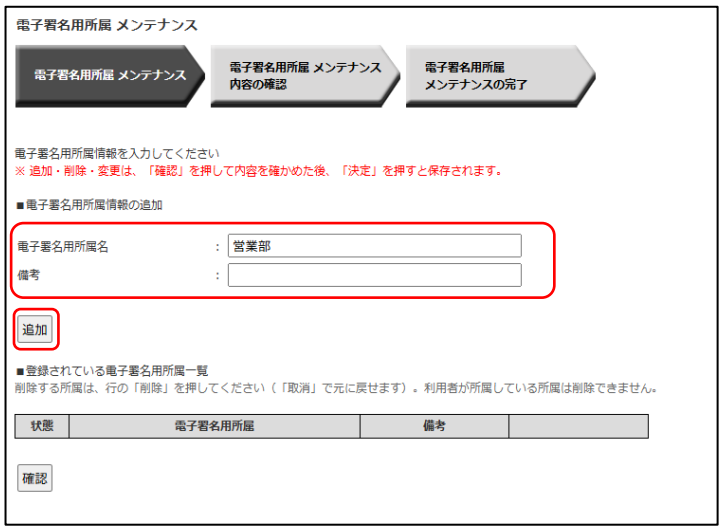
4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

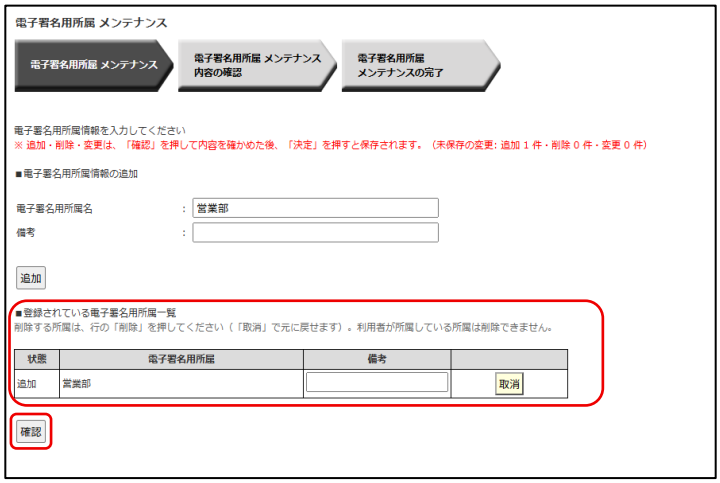
6. ［電子署名用所属の追加と削除］をクリックします。



7. ［電子署名用所属メンテナンス］画面が表示されますので、所属名を入力して［追加］をクリックします。



8. 画面下部の「登録されている電子署名用所属一覧」に追加した所属が表示されていることを確認し、［確認］をクリックします。

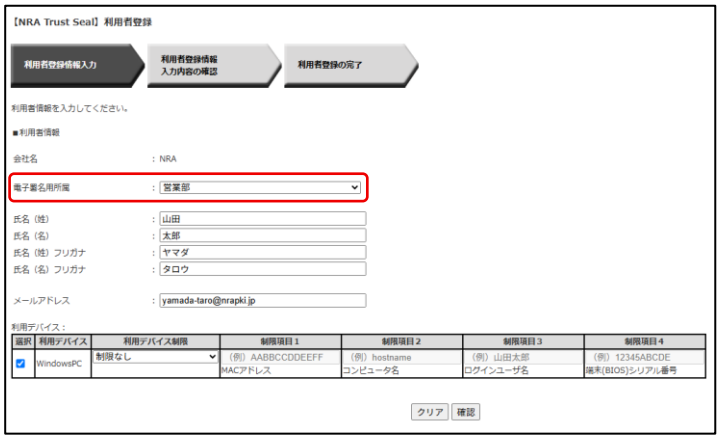


9. 確認画面が表示されますので、［決定］をクリックします。

以上で電子署名用所属の追加は完了です。

利用者に所属を割り当てる場合は［新規追加］または［編集］ボタンから設定します。

［電子署名用所属］のプルダウンから所属を選択してください。



電子署名の設定・利用制限をする（署名方式、共有印影、自動署名）

管理者にて、利用者が NRA Trust Seal アプリで使用できる機能を制限することができます。
不要な機能や使用させたくない機能をアプリ上で非表示にすることができ、署名時に使用する機能を選択しやすくできます。

設定可能な機能は以下のとおりです。

■利用できる署名方式
[電子署名のみ]、[電子署名＋コメント]、[電子署名＋印影]、[電子署名＋QR コード] の各署名方式について、利用可否を設定できます

■共有印影の登録
社印や角印等の印影画像を登録することで、利用者は署名時に共有印影として使用できます。

■自動署名
自動署名機能の利用可否を設定できます。
指定したフォルダを監視し、フォルダに配置された PDF ファイルに自動で署名します。

自動署名機能の利用手順については「利用者マニュアル」をご参照ください。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

6. ［電子署名設定］をクリックします。



7. 電子署名設定」画面が表示されますので、必要な設定を行ってください。



【補足】

■利用できる署名方式

利用する署名方式を選択してください。

チェックを外した方式は、利用者のアプリに表示されず、使えなくなります。

■共有印影

「共有印影を登録」をクリックすると、「共有印影の登録」画面が表示されますので、印影画像を登録してください。

［使える人］を指定することで登録した共有印影を使用できる利用者を制限できます。

各項目の入力が完了したら［確認］をクリックして、「電子署名設定」画面に戻ります。



■自動署名

自動署名機能を利用できる利用者を選択してください。

指定した所属のみ、使わない等、利用制限をすることができます。

8. 設定後に［確認］－［決定］をクリックして、設定を保存してください。

利用者情報を検索する

管理画面では、以下の手順で特定の利用者情報を検索することができます。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

6. ［▼検索条件］をクリックすると、指定できる検索条件の一覧が表示されます。検索条件を指定して、［検索実行］ボタンをクリックします。



【 検索の例 】

［例 1］特定の利用者情報を失効または更新する場合の検索

・メールアドレスを［メールアドレス］欄に入力

［例 2］来月に有効期限をむかえる利用者情報を調べる場合の検索

・［終了日］に来月 1 日と末日の日付を入力

［例 3］利用者情報の取り込みが完了していない利用者を調べる場合の検索

・［ステータス］欄で［未取り込み］をチェック

署名履歴を確認する

利用者の署名履歴を CSV ファイルでダウンロードすることができます。

署名日時や署名タイプなどを確認できます。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

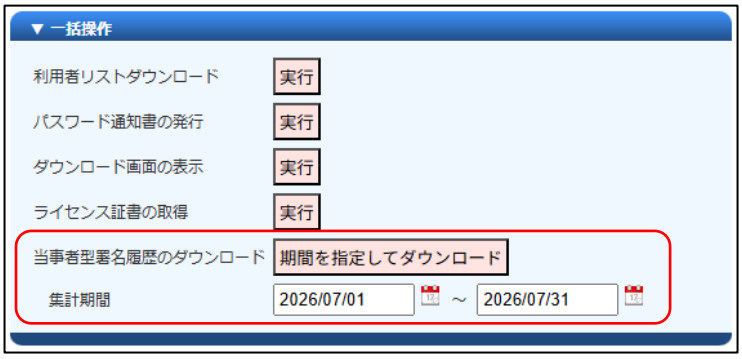
2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

6. ［▼一括操作］をクリックし、集計期間を指定したうえで［期間を指定してダウンロード］ボタンをクリックします。



ライセンス証書を表示する

ライセンス証書から契約期間およびライセンス数を確認できます。

1. 「NRA Trust Seal システム管理画面」左メニューから［サービス情報メンテナンス］－［利用者メンテナンス］をクリックします。

2. ［利用者メンテナンス］画面が表示されます。

3. ［以下のサービスを選択しています］で使用中のサービスが選択されていることを確認します。

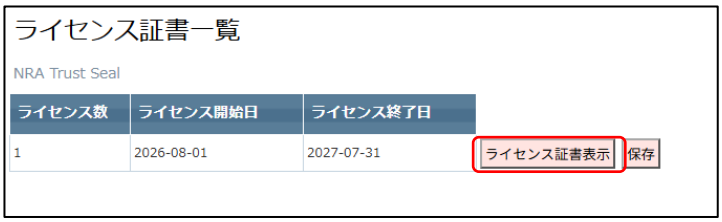
4. ［組織名］の列に表示されている組織名（特別な場合を除き「本社」と表示されています）のリンクをクリックします。

5. 登録されている利用者の一覧表が表示されます。

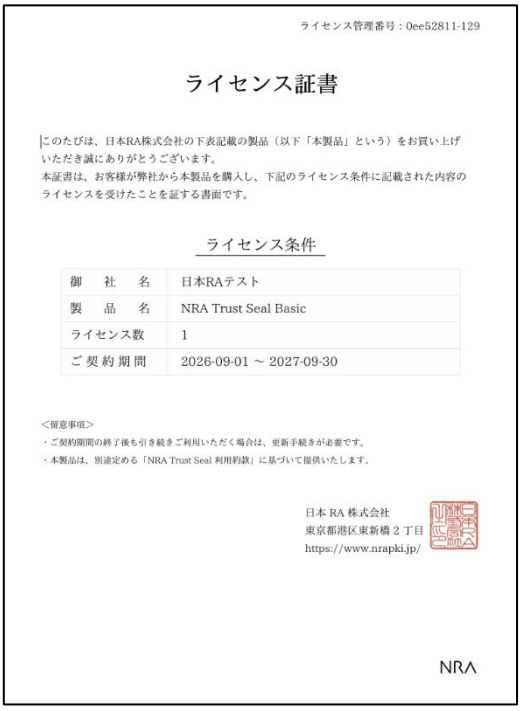
6. ［▼一括操作］をクリックし、［ライセンス証書の取得］の［実行］ボタンをクリックします。



7. ライセンス証書一覧画面が表示されますので［ライセンス証書表示］ボタンをクリックします。



8. 「ライセンス証書」がブラウザで表示されますので、ご契約期間やライセンス数を確認できます。



【補足】

契約期間が有効なライセンスのみライセンス一覧に表示されます。
［保存］ボタンよりライセンス証書を PDF ファイルとして保存が可能ですが、保存したライセンス証書は複製となり、管理画面で表示されるデジタルデータが正となります。