デジサートユーザ向け
CertCentral簡易ガイド
［ドキュメントサイニング証明書］

2025年6月18日更新

digicert®

目次

申請前の準備

証明書の発行まで

1 比較検討/お見積り

製品ごとの特長を比較検討し、該当する製品のお見積書を取得してください。

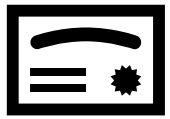
2 オンライン申込＆お支払

画面の流れに沿って必要事項をご入力ください。また、案内に沿ってお支払いを完了させてください。

3 認証／証明書の発行通知

お申込み情報を基に認証（発行審査）後、発行のお知らせをEmailで送付します。
証明書は通常3営業日程で発行されます※ 。

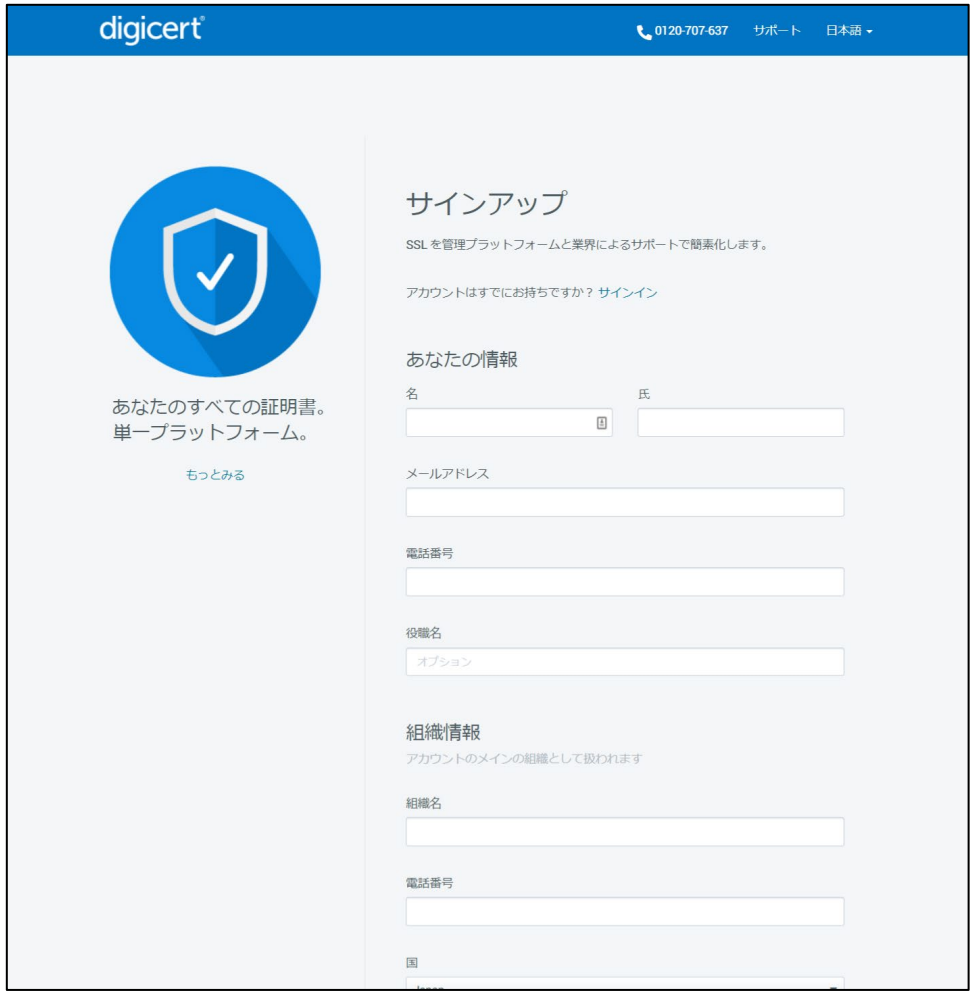
4 ドキュメントサイニング証明書のインストール



必要に応じてトークンに証明書のインストールを行い、署名を行うアプリケーションの手順に沿ってデジタル署名します。

※ 問題なくスムーズに認証が進んだ場合になります。お申込み内容によっては3営業日以上の日数を要する場合もございます。

CertCentral アカウントの作成（オンライン申込）



「CertCentral」アカウント作成ページにアクセスしてください

https://www.digicert.com/account/signup/standard/?lang=ja&currency=JPY

① CertCentralのアカウントをお持ちでない方は上記の申請画面よりアカウント新規作成（無料）してください

② 初めに、CertCentralのメイン管理者（Administrator）様となるご担当者様の情報を入力します

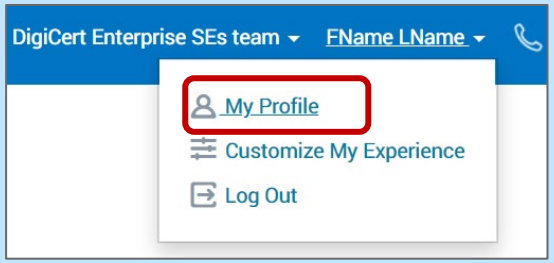
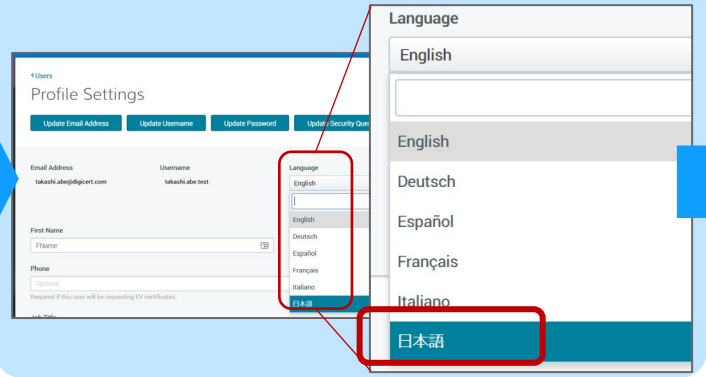
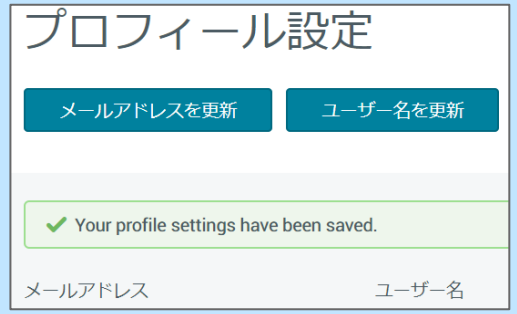
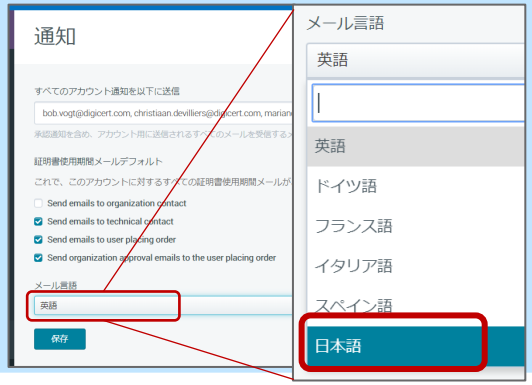
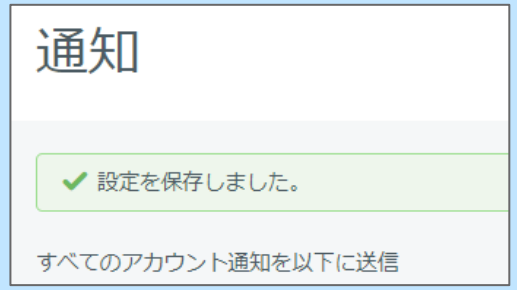
③ 次に、主にアカウント管理を行う企業・組織の情報を入力します

※組織情報はサインイン後、追加、削除等が可能です

④ 最後に、主にアカウント管理を行う企業・組織の情報を入力します

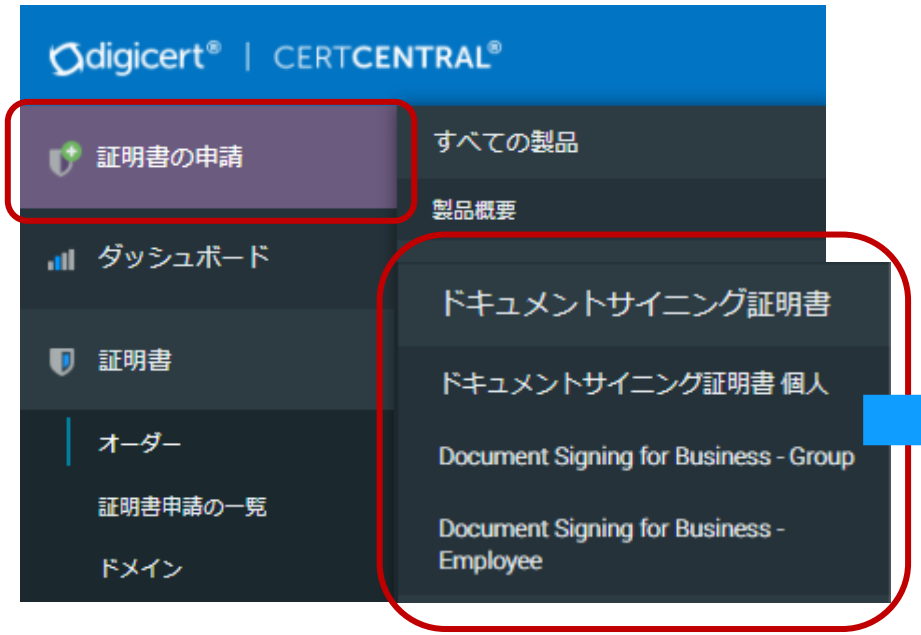
※ユーザはサインイン後、追加、削除等が可能です

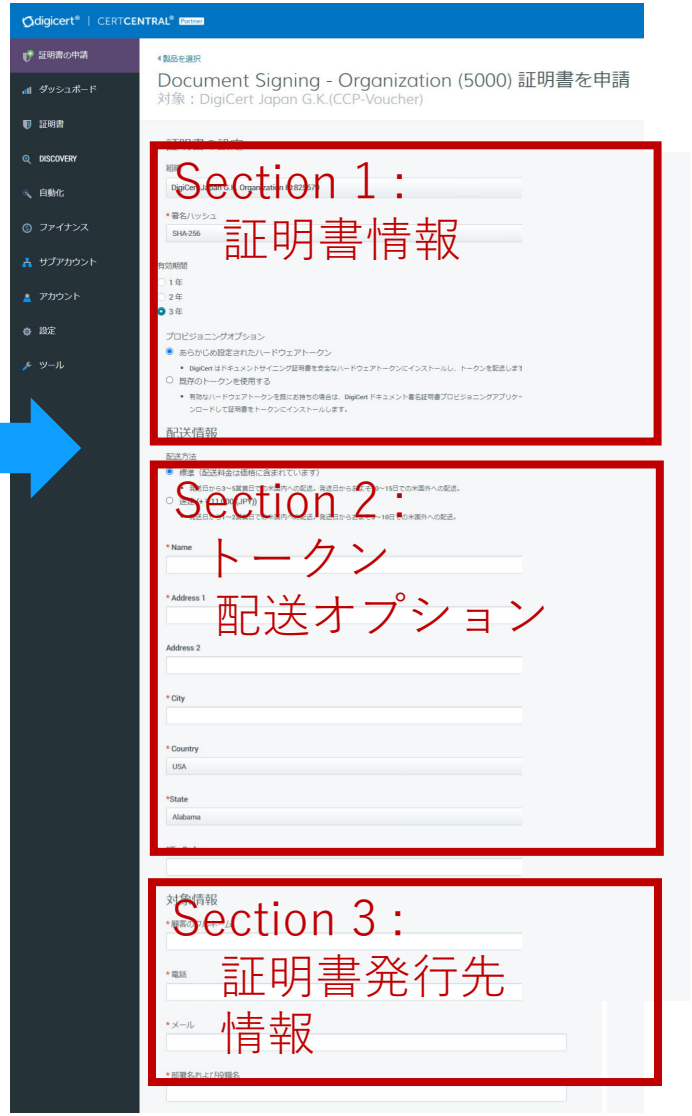
CertCentralを日本語でご利用いただくための各種設定について

区分	設定方法
画面表示言語	画面表示言語を日本語へ切り替える STEP 1 : 画面右上部の 「My Profile」から「Profile Setting」をクリック  STEP 2 : 画面右側の「Language」プルダウンリストから 「日本語」を選択  STEP 3 : 下のようなメッセージが表示されれば完了です 
メール言語	配信されるメール（※DCVメールを除く）を日本語へ切り替える STEP 1 : 画面左メニューの 「設定」から「通知」クリックし「通知」をクリック  STEP 2 : 画面下部の「メール言語」プルダウンリストから 「日本語」を選択  STEP 3 : 下のようなメッセージが表示されれば完了です 

証明書の新規申請
ドキュメントサイニング証明書

証明書の新規申請： ドキュメントサイニング証明書





左メニューより「**証明書の申請**」をクリックして製品をお選びください

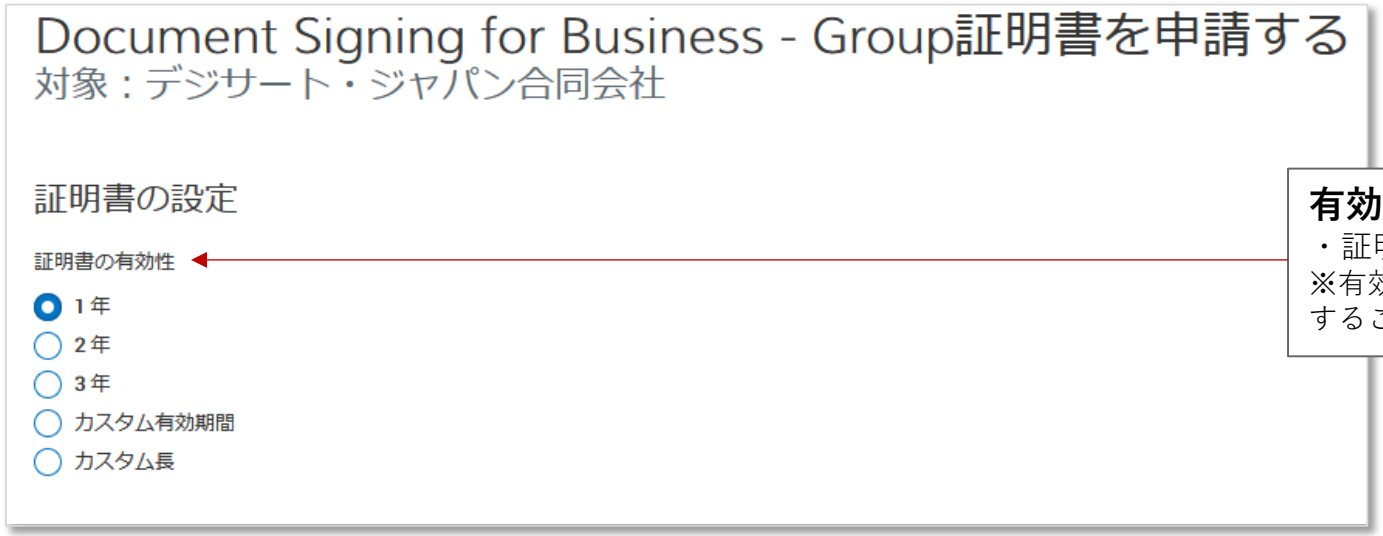
2025年3月20日より以下新製品へ変更となりました。Adobe Acrobat、DocuSign、Microsoft Office、OpenOfficeおよびLibreOffice のドキュメントへの署名に利用することができます。

新製品	旧来の製品
Document Signing for Individual（ドキュメントサイニング証明書 個人）	Document Signing - Individual (500/2000)
Document Signing for Business – Employee ※SubjectのCommonNameに個人名を格納します	Document Signing – Organization (2000/5000)
Document Signing for Business – Group ※SubjectのCommonNameに組織名を格納します	Document Signing - Organization (2000/5000)

注：バウチャーをご利用の場合は、バウチャー券面に記載のURLから、ご申請ください。

[CertCentral]バウチャー(クーポン) を利用するうえでの注意点について
https://knowledge.digicert.com/jp/general-information/faq-vouchers

証明書の申請：証明書年数の選択



必須

有効期間

・証明書で必要な有効期間を選択します（1年～3年）

※有効期間の指定で証明書の終了日の指定、カスタム長で発行日から何日間の指定をすることが可能です。

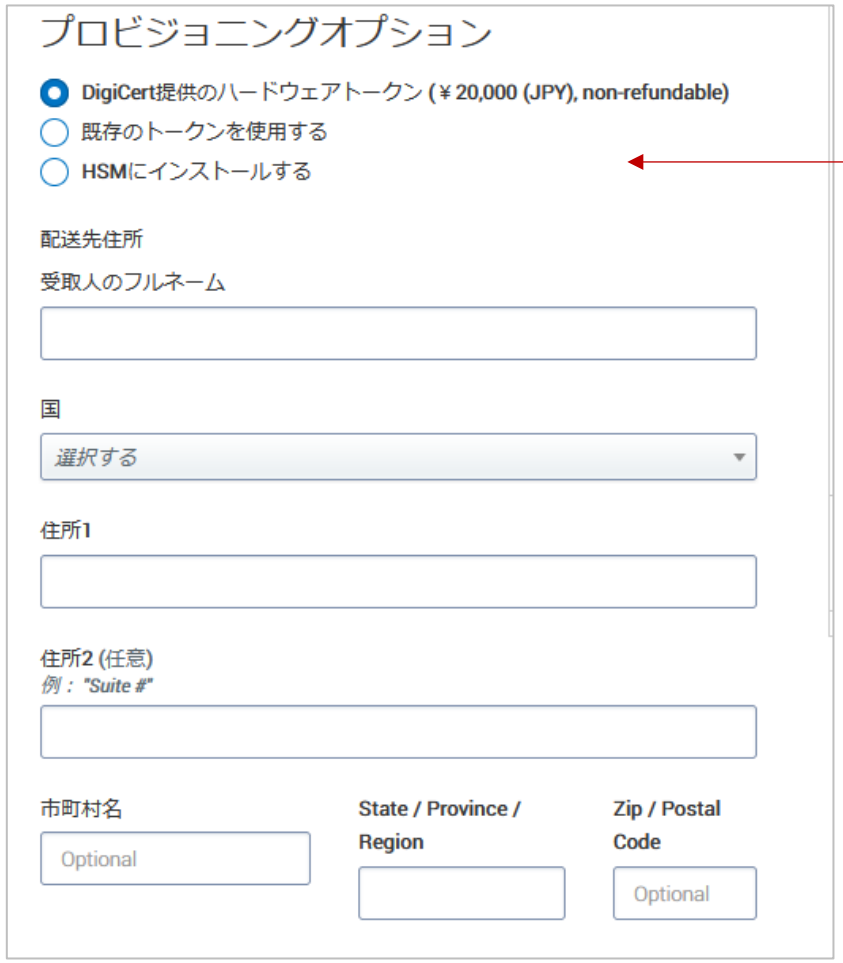
証明書の申請：プロビジョニング方法

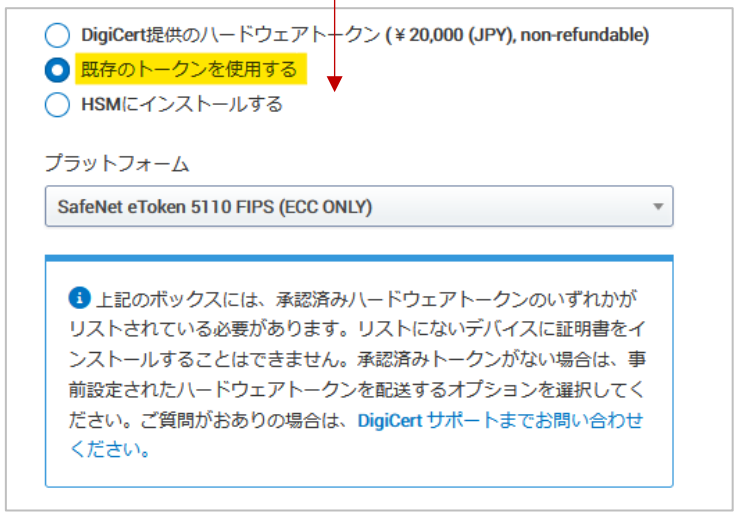
必須

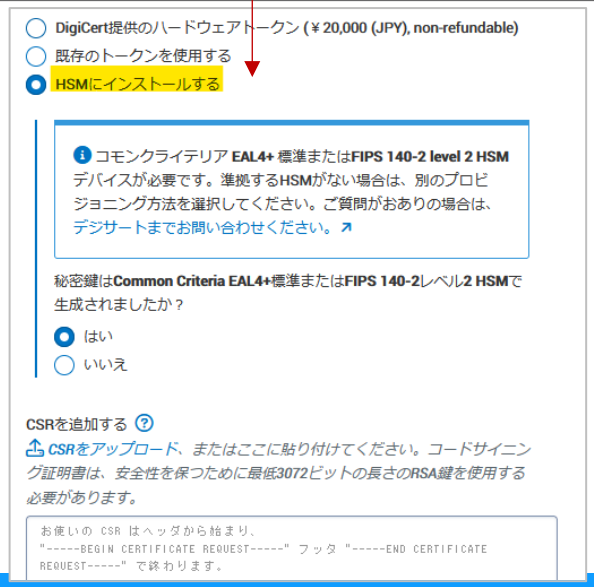
プロビジョニングオプション
ドキュメントサイニング証明書をハードウェアトークンに格納する際のオプションを選択します。
※証明書を新規に取得する場合やお手元にトークンがない場合など、新しいトークンが必要な方は「DigiCert提供のハードウェアトークン」を選択してください。
トークンの送付先が表示されますので、トークン送付先を指定してください。
※「DigiCert提供のハードウェアトークン」をご購入いただいた場合は返金及び返品不可となります。
※ハードウェア トークンと HSMは、FIPS 140 レベル 2、Common Criteria EAL 4+、または同等のものである必要があります。
企業認証コードサイニング証明書における秘密鍵の格納に関する要件
https://knowledge.digicert.com/jp/general-information/new-private-key-storage-requirement-for-standard-code-signing-certificates

※証明書を更新する場合などすでにトークンをお持ちの方は「既存のトークンを使用する」を選択してください。

※HSMにインストールする場合は「HSMにインストールする」を選択してください。



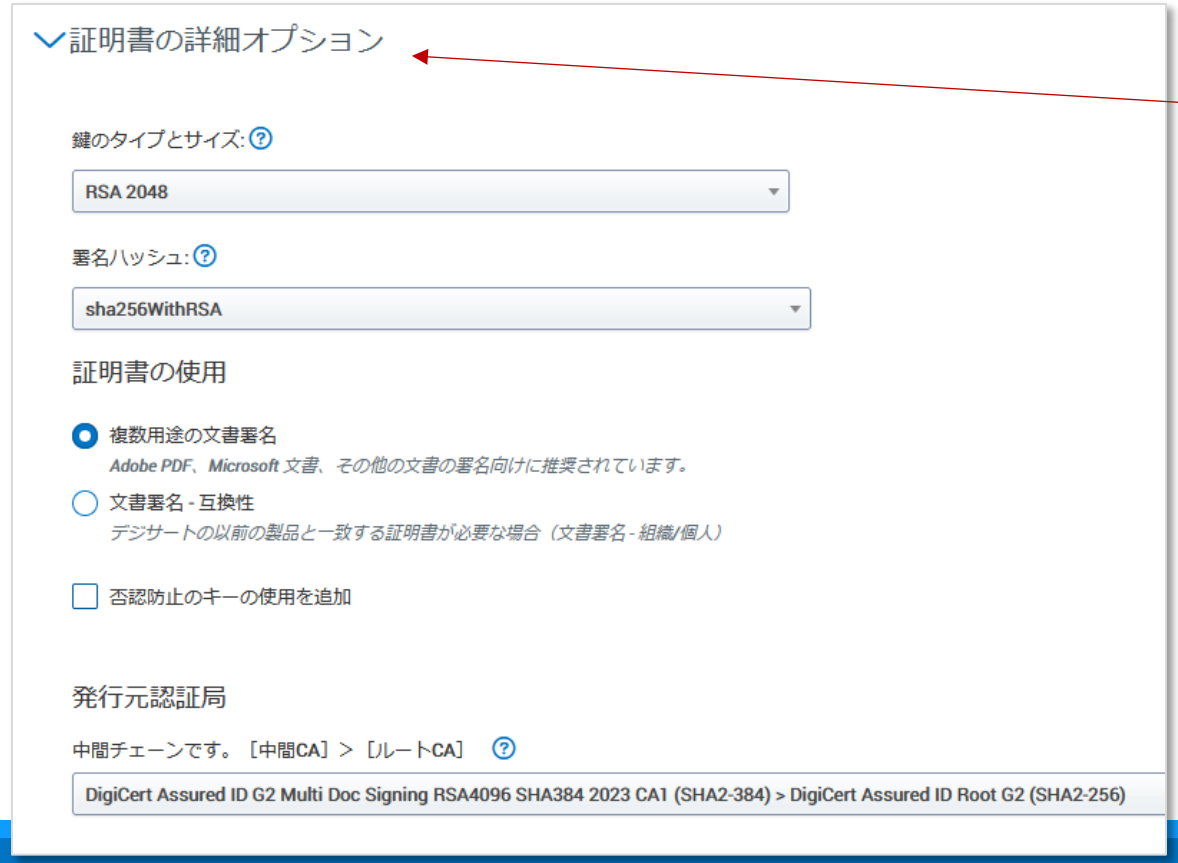




証明書の申請：証明書情報の入力

必須

組織
・「組織を追加する」をクリックし、証明書情報に記載される「組織」を選択します。ラジオボタン「既存の組織」で登録済の組織情報、もしくは「新しい組織」から新たに登録の上、組織を確定してください。
組織が有効であれば、認証済み、認証保留中のステータスにかかわらずご申請いただけます。



任意

証明書の詳細オプション
以下の詳細設定が可能です。

・「**鍵のタイプとサイズ**」：必要に応じてご選択ください。
・「**署名ハッシュ**」：必要に応じてご選択ください。
・「**証明書の使用**」：複数用途の文書署名で利用する際はデフォルトのままご申請ください。旧製品で提供していたチェーンをご利用されたい場合は[文書署名ー互換性]をご選択ください。
　※発行元認証局
　複数用途の文書署名：
　DigiCert Assured ID G2 Multi Doc Signing RSA4096 SHA384 2024 CA1(SHA2-384) > DigiCert Assured ID Root G2(SHA-256)
　文書署名ー互換性：
　DigiCert Document Signing CA(SHA-256) > DigiCert Assured ID Root CA(SHA1)
・「**否認防止キーの使用を追加する**」：証明書に「否認防止（Non-Repudiation）」キーの使用を追加する場合は、このオプションを選択します。

証明書の申請：証明書情報の入力

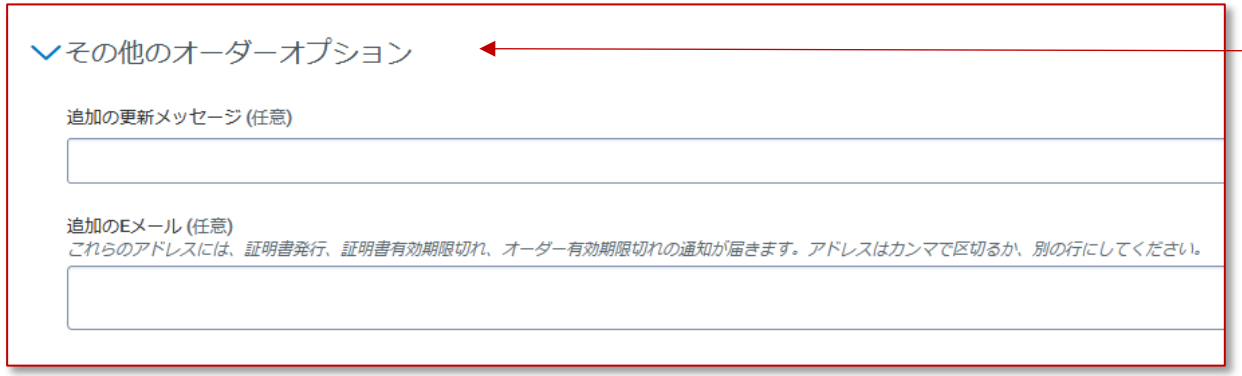
※ドキュメントサイニング証明書 個人証明書（Document Signing for Individual）と Document Signing for Business – Employee の場合のみ

必須

証明書の詳細
証明書に登録されるサブジェクトの個人を認証する必要があります。

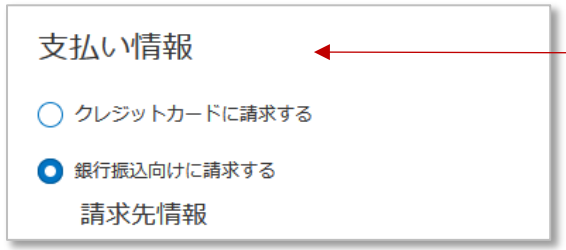
- 「名」「姓」：名前と氏名を入力してください
- 「部署名および役職名（任意）」：必要に応じてご入力ください。
- 「国コード」：日本の「+81 Japan」を選択してください。
- 「電話番号」：半角数字で入力してください。
- 「国」：「Japan」を選択してください。
- 「Eメール」：証明書で利用するEメールアドレスを入力してください。

証明書の申請：その他のオーダー情報入力



任意

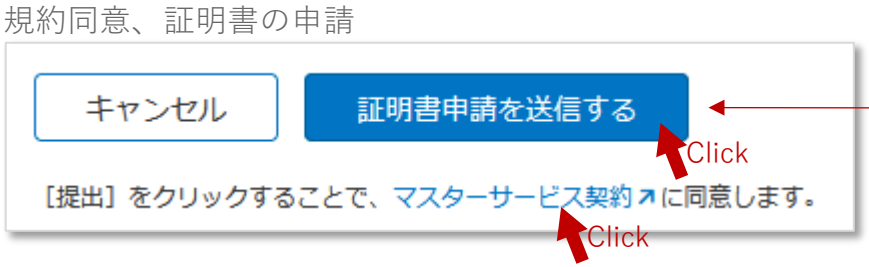
その他オーダーオプション
・「追加の更新メッセージ」：有効期間満了前の更新案内に含めるメッセージを設定できます。
・「追加のEメール」：証明書発行通知メール、更新案内メールの宛先を追加することができます。



必須

支払い情報
「クレジットカードへの請求」または「銀行振込への請求」のいずれかを選択し、必要項目を入力します。銀行振込場合は、請求書の宛名情報をご確認ください。

※バウチャーをご利用いただいている場合は、バウチャー番号が表示されます。



必須

証明書サービス規約
リンク先の「マスターサービス契約」をご確認いただき、「**申請を送信**」をクリックしてください。

以上で申請は終わりです。次項の手順に沿ってご請求金額をお支払いください。

証明書の申請：お支払い

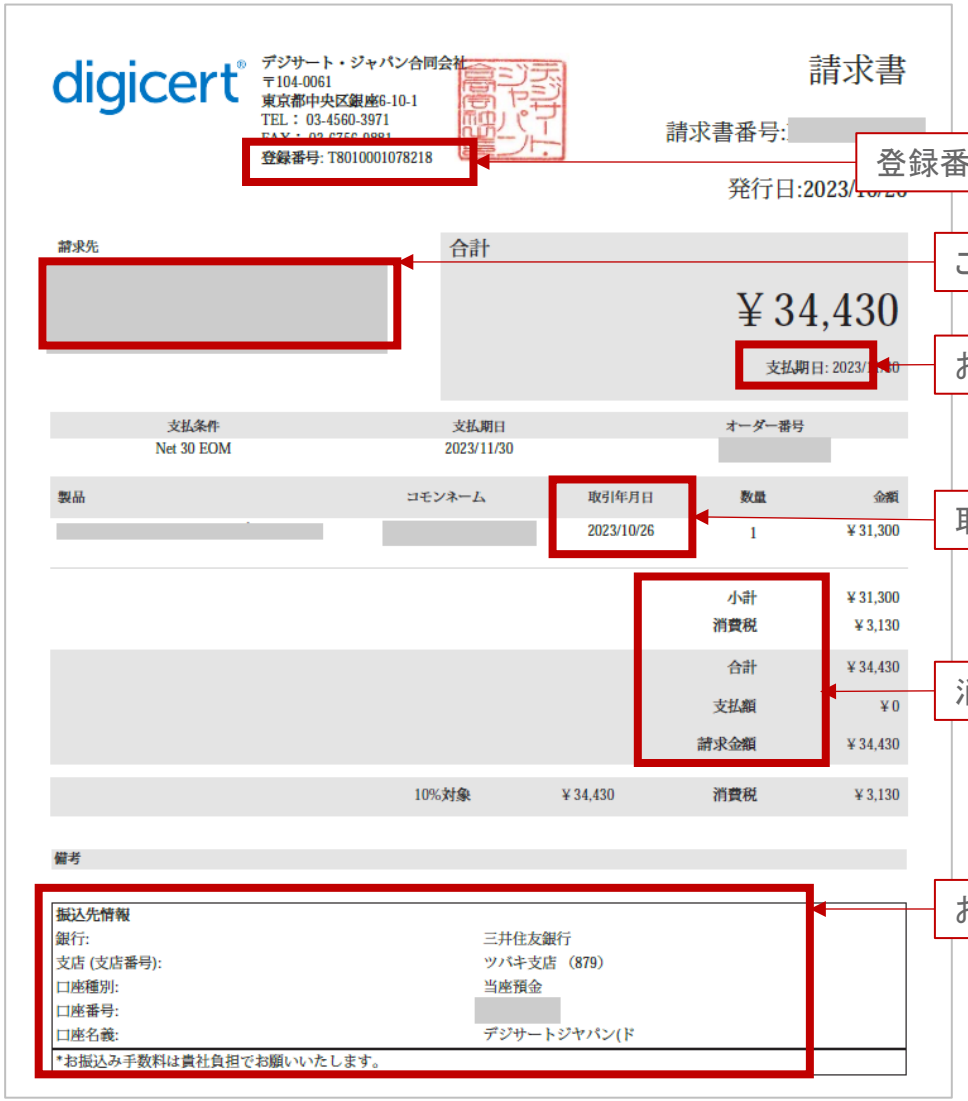
決済手段「**銀行振込**」の場合は、証明書発行後にご申請いただいたオーダーのご請求書をダウンロードし、請求書に記載の期日までにお支払いを完了させてください。

① 左メニューの「**証明書**」＞「**オーダー**」＞ 該当[**オーダー番号**]をクリック
② 申請詳細画面にある「請求と支払いの詳細情報」から「**請求書をダウンロードする**」をクリック

請求書をダウンロードを押下すると、請求書のプレビューと合わせて、PDFにてダウンロードができます。請求書の内容に沿ってお支払いください。

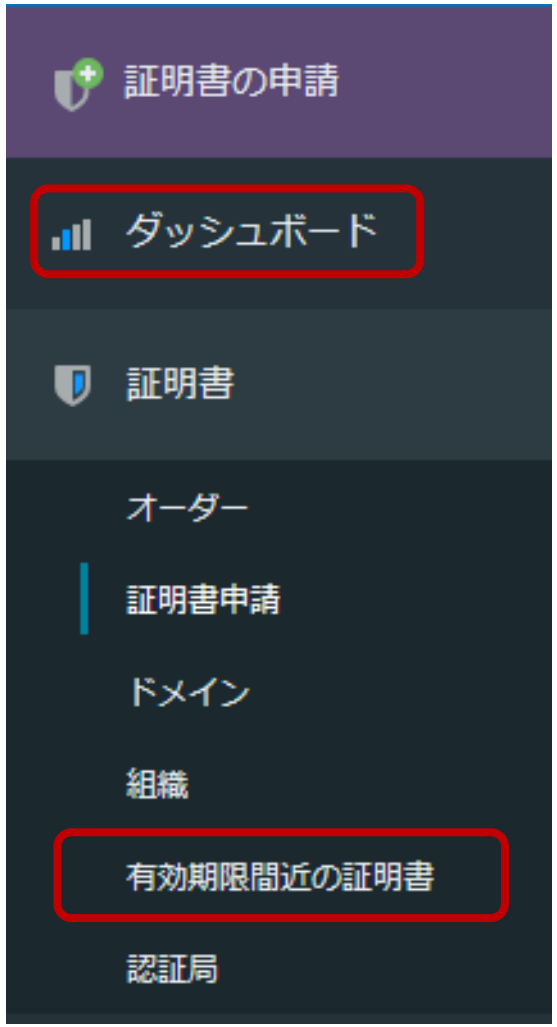
注：バウチャーをご利用の場合は、右図の請求書は表示されません。
[CertCentral]バウチャー(クーポン) を利用するうえでの注意点について
https://knowledge.digicert.com/jp/general-information/faq-vouchers

ご請求書サンプル

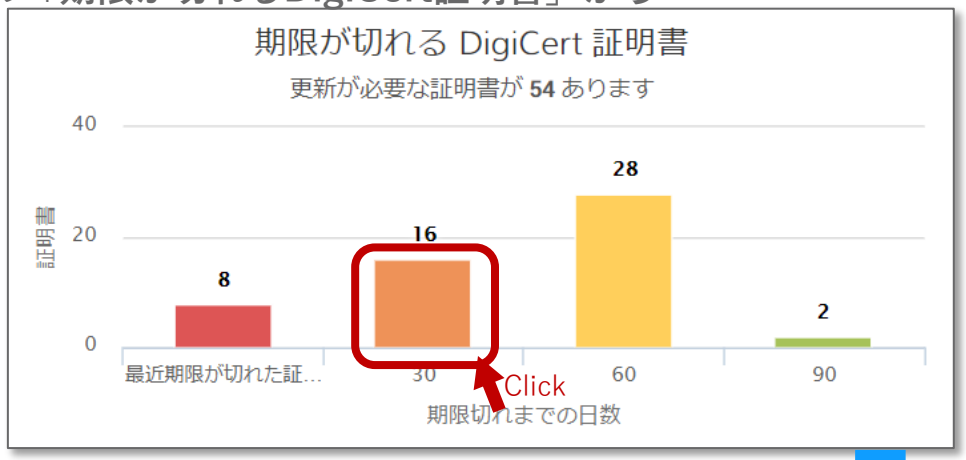


証明書の更新申請
ドキュメントサイニング証明書

証明書の更新申請：更新元証明書を選択



ダッシュボード内の「期限が切れるDigiCert証明書」から



注：バウチャーをご利用の場合は、バウチャー券面に記載の更新専用URLをクリックし、更新元オーダを指定してください

「証明書」→「有効期限間近の証明書」から「今すぐ更新する」

「今すぐ更新する」をクリックした後は９ページ目以降「新規申請」と同一です。前のセクションをご参照の上、必要な情報を入力・選択いただき申請を完了させてください。

証明書の取得

発行された証明書の取得
–デジサートから発送されたUSBトークンの利用開始 ① –

・申請時にプロビジョニングオプションで「あらかじめ設定されたハードウェアトークン」を選択した場合、認証が終わりましたら弊社より認証済住所へUSBトークンを送付いたします。USBトークンの出荷されますと、弊社から下記のEメールが配信されます。

・USBのハードウェアトークンが到着しましたら、CertCentralにサインインし、ハードウェアトークンの初期化パスワードを取得します。なお、 初期化パスワードの取得は1回のみ表示されるため、必ずお忘れにならないようお願いいたします。

証明書発行後　Eメールでのご案内

件名	ハードウエアトークン出荷のご案内：オーダー番号
送信元	DigiCert <admin@digicert.com>
本文 （日本語選択時、抜粋）	ご申請製品 xTSuDdvgWW のハードウェアトークンを出荷いたしました。 次のリンクより、配送状況を追跡いただけます。 Links 配送物が国内各地域のセンターに到着した後は、国際的な配送状況追跡をご利用いただけない場合もありますこと、ご了承ください。 トークンを受領されましたら、CertCentralのアカウントにログインしてデバイスのパスワードを確認してください。　CertCentralログイン トークンへの初回アクセスの後、パスワードを変更してご利用ください。

お手続き手順はこちらをご参照ください

How to Activate Your Document Signing Token (CertCentral)
https://www.digicert.com/kb/document-signing/secure-token-set-up.htm
※英語のサイトとなりますのでご不便である場合にはブラウザの翻訳機能などをご活用ください。

発行された証明書の取得
–既存のトークンへのインストール ② –

・申請時にプロビジョニングオプションで「既存のトークンを使用する」を選択された場合、認証が終わりましたら弊社から下記のEメールが配信されます。

・CertCentralにサインインし、ハードウェアトークンの初期パスワードを取得の上、トークンに証明書をインストールします。

証明書発行後　Eメールでのご案内

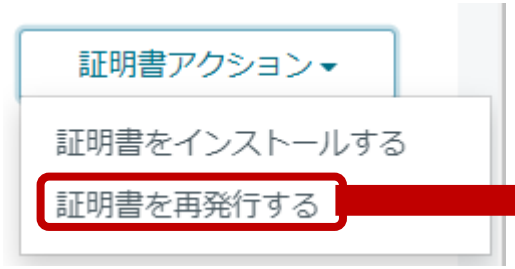
件名	Document Signing 証明書発行のお知らせ
送信元	DigiCert <admin@digicert.com>
本文 （日本語選択時、抜粋）	ご申請製品 xTSuDdvgWWが発行されました。ハードウェアトークンで証明書を作成する準備が整っております。 お手持ちのハードウェアトークンをご利用になる場合は、こちらのリンクを使用して初期化プロセスをダウンロードしてください。Links インストーラを実行後、このオーダーの初期化コードを入力する必要があります。 初期化コードは、下記リンクにアクセスするDigiCertアカウントにログインしてご取得ください。　CertCentralログイン

お手続き手順はこちらをご参照ください

既存トークンへのインストール手順
https://knowledge.digicert.com/jp/general-information/set-up-your-digicert-provided-etoken
※EV/OVコードサイニング証明書のトークンへのインストール手順（DigiCert Hardware Certificate Installer）と手順は同じです。

証明書の再発行

証明書の再発行(Reissue)申請



① 左メニューの「**証明書**」
「**オーダー**」＞
該当[**オーダー番号**]をクリック

②「**証明書操作**」＞
「**証明書を再発行**」をクリック

③ ドキュメントサイニング証明書申請時指定した方に証明書再発行の承認メールが届きます。

④発行後のお手続き手順は17ページ以降の「証明書の取得」をご参照ください

必要に応じて
「**再発行の理由**」
を入力します（任意）

最後に再発行申請内容確認画面が表示されます。
再発行前後の証明書情報詳細を見比べてご確認いただき、内容に誤りがなければ「再発行の申請」
ボタンを押下します。

その他ご不明な点があれば下記のサポートサイトをご覧ください

CertCentralに関するよくあるお問合せ
https://knowledge.digicert.com/jp/solution/certcentral-qa-general

DigiCert Documentation
https://docs.digicert.com/ja/

サポート窓口(申請方法など技術な内容)
https://www.digicert.com/jp/support
受付時間：土日祝日および年末年始を除く平日 9:30 - 17:30