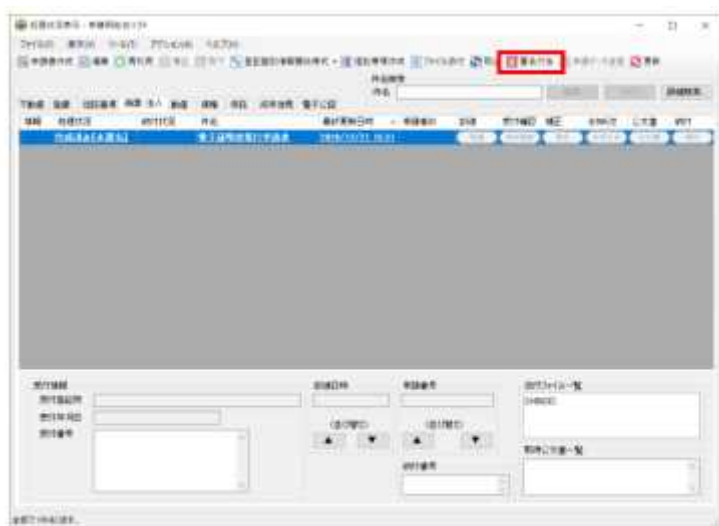


申請書情報への電子署名付与

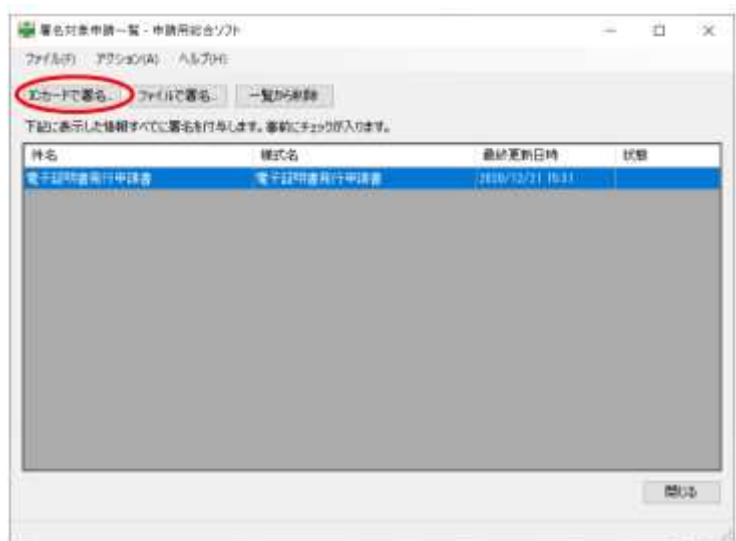
(1) 申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面から作成した申請書情報に電子署名を付与します。商業・法人タブにある対象の申請書情報を選択し、「署名付与」ボタンをクリックします。

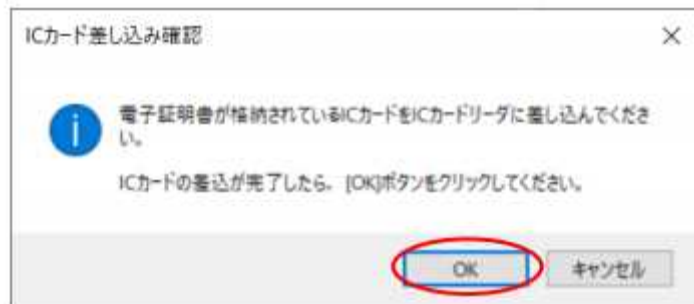


(2) 「署名対象申請一覧」画面が表示されますので、電子署名に使用するメディア（ＩＣカード又はファイル形式）を選択します。

① ＩＣカードに格納された電子証明書の場合

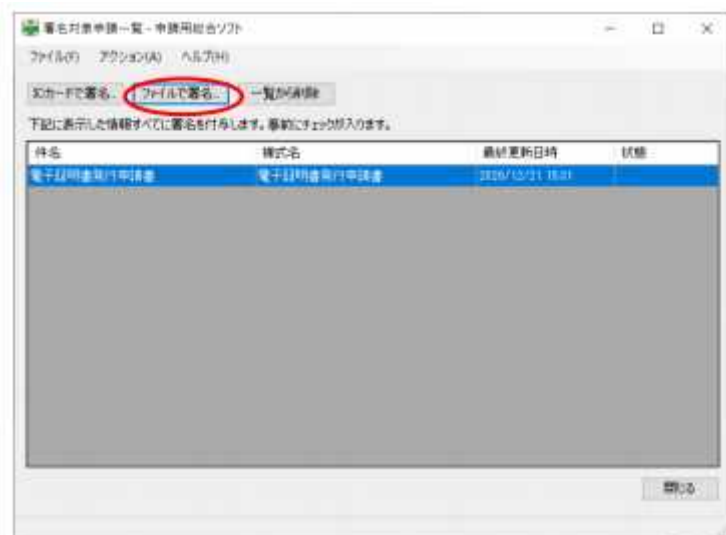
「ＩＣカードで署名」ボタンをクリックします。続いて、「ＩＣカード差し込み確認」画面が表示されますので、カードリーダーにＩＣカードを差し込み、「ＯＫ」ボタンをクリックします。



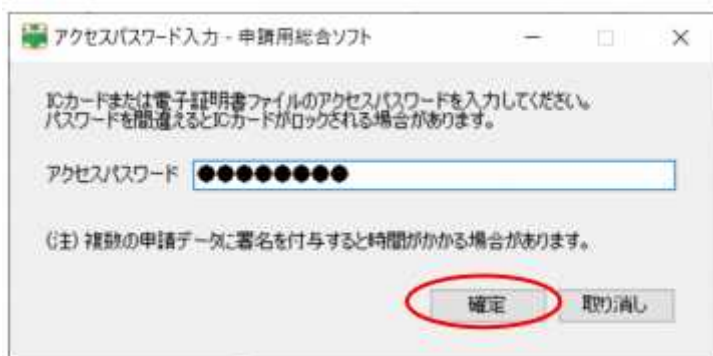


②ファイル形式の電子証明書の場合

「ファイルで署名」ボタンをクリックします。続いて、「電子証明書ファイルの選択」画面が表示されますので、使用する電子証明書を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



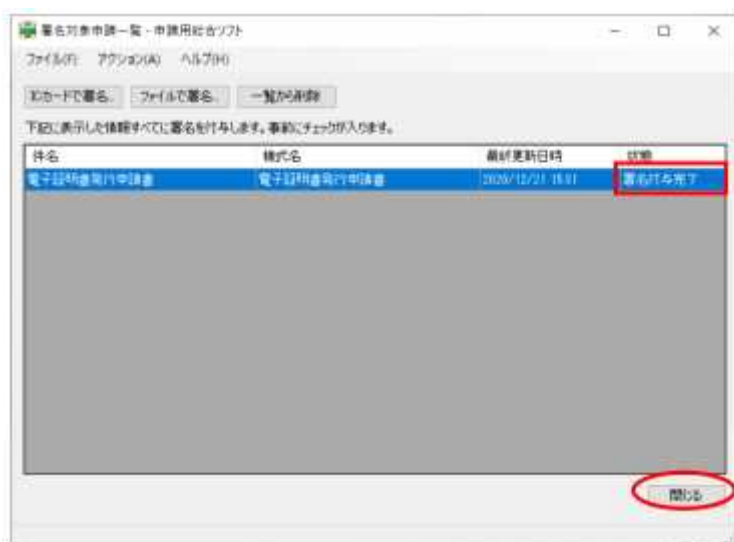
(3) ICカード又は電子証明書に対するパスワードを入力し、「確定」ボタンをクリックします。



(4) 電子署名の付与が完了すると、下のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



(5) 「署名対象申請一覧」画面に戻ります。対象の申請書情報の「状態」欄が「署名付与完了」であることを確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。



(6)「処理状況表示」画面に戻ります。電子署名済みの申請書情報は、「情報」欄に「署」マークが表示されます。署名の付与が完了すると「処理状況」欄が「作成済み【未署名】」から「未送信」に更新されます。

