

電子公文書の有効性確認の方法

～電子公文書の署名検証～

日本公証人連合会

1

目次

《利用前の準備》・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

《署名検証の方法》

申請用総合ソフトの「データの書き出し」機能を使用して、電子公文書を外部ファイルにダウンロードする方法には次の2つがあり、電子公文書の有効性確認は、①と②の場合で署名検証の方法が異なります。

- ① 「公文書フォルダ」として書き出した電子公文書の署名検証
 - 1-1. ①公文書フォルダの展開・・・・・・・・・・ 4
 - 1-2. ②電子公文書の検証・・・・・・・・・・ 5
 - 1-3. ③電子公文書検証の結果表示・・・・・・・・ 6
- ② 「申請データ一式」として書き出した電子公文書の署名検証
 - 2-1～2. ①申請データ一式の取込み・・・・・・・・ 7～8
 - 2-3. ②電子公文書の検証・結果表示・・・・・・・・ 9

《注意事項》

・電子公文書の管理について・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

2

《 利用前の準備 》

法務省「登記供託オンライン申請システム」申請用総合ソフトのインストール

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_soft.html#SogoSoft

上記リンク先をクリックして、インストールを行ってください。

※操作手順書については、こちらからダウンロードできます。

「共通操作編」「電子公証」を参照してください。

https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/download_manual.html#Soft

3

1-1. 公文書フォルダとして書き出した電子公文書の署名検証

① 公文書フォルダの展開

公文書フォルダは、申請用総合システムからzipファイルで書き出されますので、zipファイルを展開して、公文書フォルダを取り出します

① zipファイルを格納している電子媒体をパソコンに接続

② 該当ZIPファイルを選択後、右クリックして、「すべて展開」をクリック

③ ファイルの展開先を指定して展開をクリック

展開したzipファイルの中に、もう一つzipファイルが入っているため、再度②→③と同様の手順で展開

4

1-2. ② 電子公文書の検証

1 申請用総合ソフトを開く

2 「処理状況表示」画面の「ツール」から「電子公文書の検証」をクリック

3 「参照」をクリック

4 申請番号の入ったフォルダをクリック

5 「OK」をクリック

5

1-3. ③ 電子公文書検証の結果表示

6 「電子公文書検証」をクリック

7 電子公文書の検証結果を確認

6

2-1. 申請データとして書き出した電子公文書の署名検証

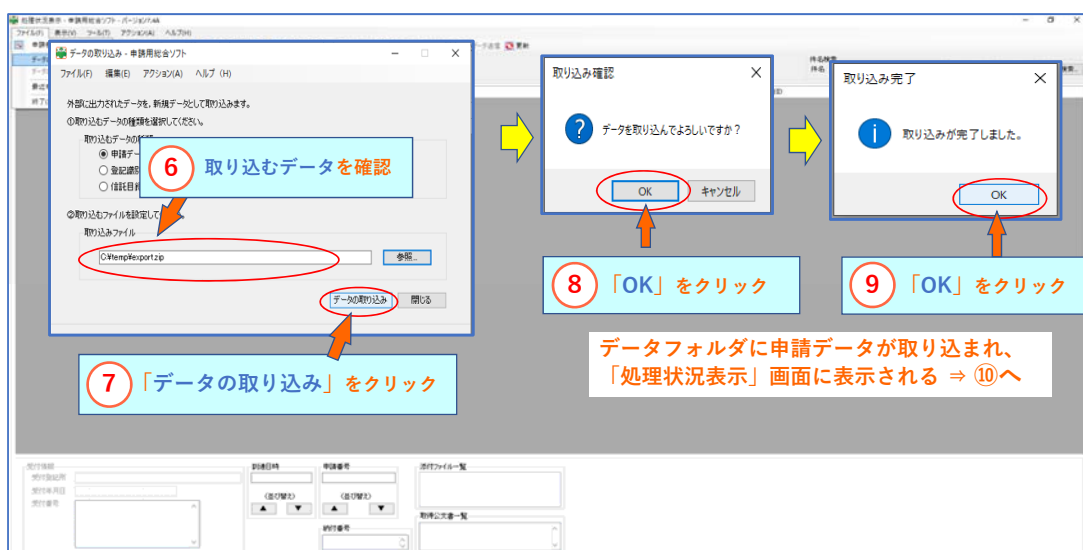
① 申請データ一式の取込み（その1）

電子公文書データを含む申請データ一式を取り込んだうえで、電子公文書の表示・有効性の検証を実施します。



7

2-2. ① 申請データ一式の取込み（その2）



8

2-3. ② 電子公文書の検証・結果表示

The screenshot shows the software interface for electronic document verification. It is divided into several sections:

- 10** (Top right): A button labeled "電子公文書" (Electronic Document) is circled in red. A callout box points to it with the text: "取り込んだデータを選択し、「公文書」をクリック" (Select the imported data and click 'Electronic Document').
- 11** (Middle left): A list of files is shown. One file, "電子公文書の日付リスト", is selected. A callout box points to it with the text: "XMLファイルを選択" (Select XML file).
- 12** (Bottom left): A button labeled "電子公文書検証" (Verify Electronic Document) is circled in red. A callout box points to it with the text: "「電子公文書検証」をクリック" (Click 'Verify Electronic Document').
- 13** (Bottom right): A detailed verification result window is open. A callout box points to the "電子公文書の検証結果を確認" (Check the verification result of the electronic document) section with the text: "電子公文書の検証結果を確認" (Check the verification result of the electronic document).

A yellow arrow points from the file list area towards the verification result window.

9

《注意事項》

電子公文書の管理について

電子公文書は、「日付に関する情報」を記録した電磁的記録ファイル（XMLファイル）と、その他の情報を記録した電磁的記録ファイル（XSLファイル）とPDFファイルの3つのファイルが関連付けられて一体となり一つの電子公文書を構成しています。この3つのファイルは一つのフォルダに収納されているので、電子公文書を取り扱うときはフォルダ単位で取り扱ってください。ファイルの一部を取り出したり、フォルダ名やファイル名を変更したりすると、電子公文書としての有効性が失われるので、ご注意ください。

10