

# メールソフトShurikenの設定

取得した電子証明書について、メールソフトで利用する方法を「Shuriken」を例に説明します。

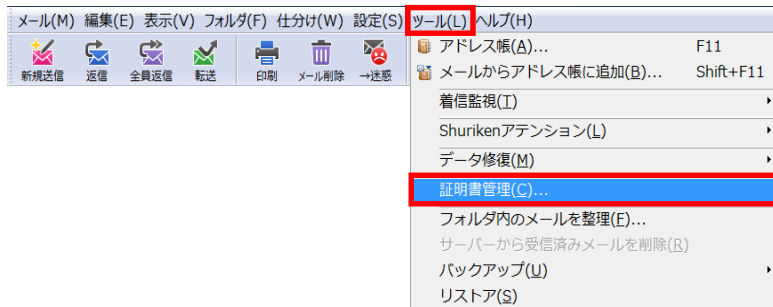
設定の流れは以下の通りです。

- ① 電子証明書のメールソフトへのインポート
- ② インポートした電子証明書とメールアカウントとの関連づけ
- ③ 電子署名したメールの送信
- ④ 暗号化したメールの送信
- ⑤ 電子署名および暗号化メールの受信について

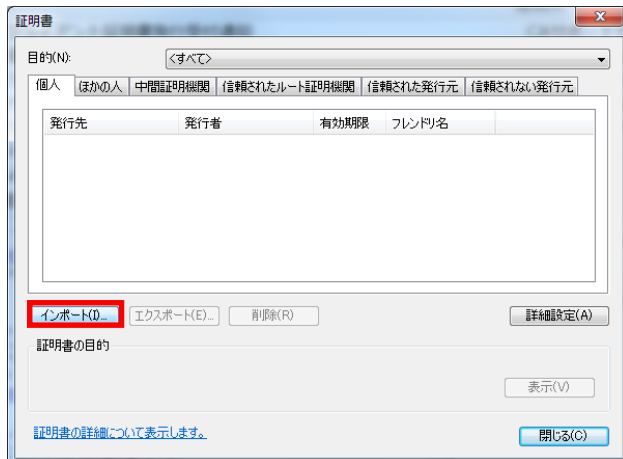
メールの電子署名と暗号化は、どちらか片方ずつの利用、または両方併用することが可能です。

# 1. 電子証明書のインポート

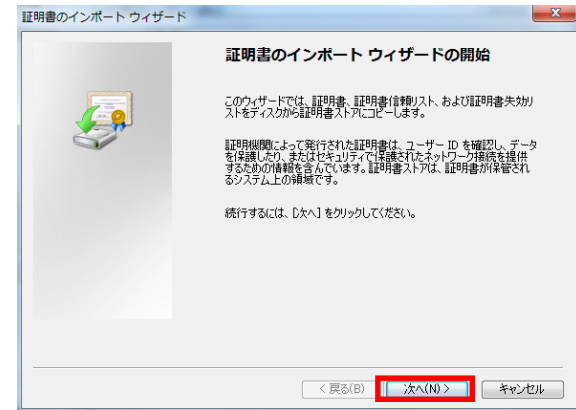
- ① Shurikenを起動し、「ツール」→「証明書管理」をクリックしてください。



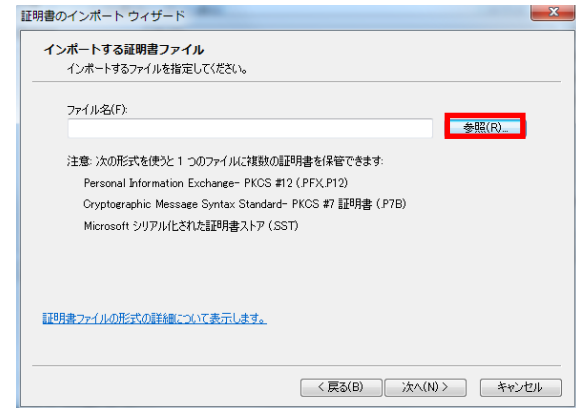
- ② 「個人」タブを選択した状態で「インポート」をクリックしてください。



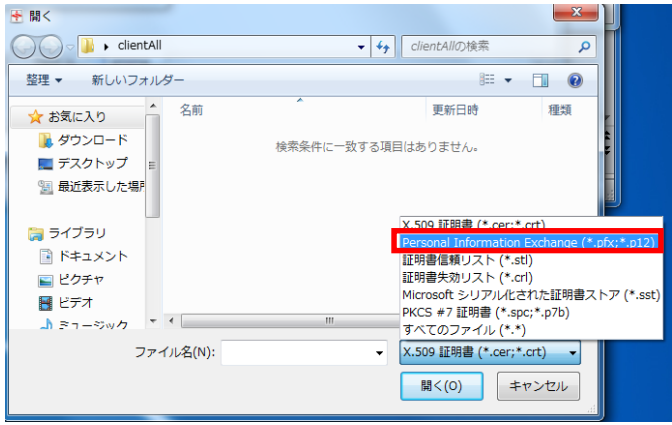
- ③ 「次へ」をクリックしてください。



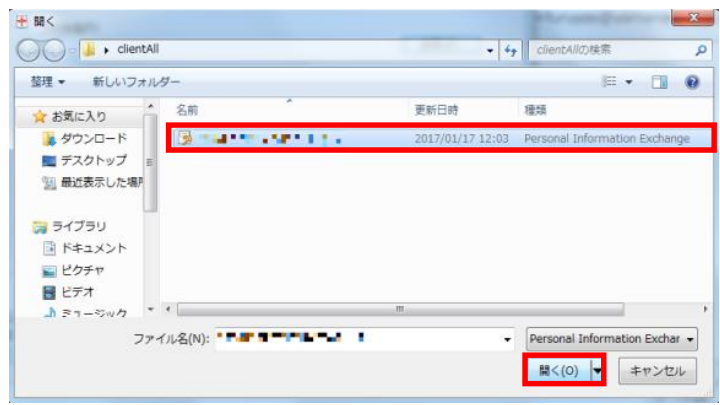
- ④ 「参照」をクリックしてください。



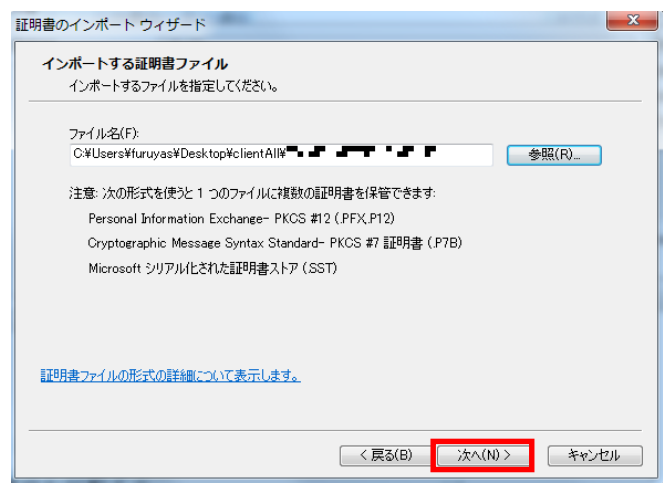
⑤ 「Personal Information Exchange (\*.pfx;\*.p12)」を選択してください。



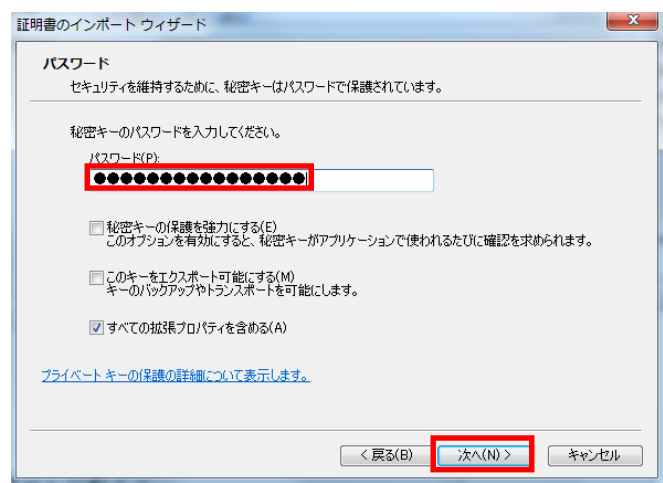
⑥ 項目6で取得した電子証明書を選択し、「開く」をクリックしてください。



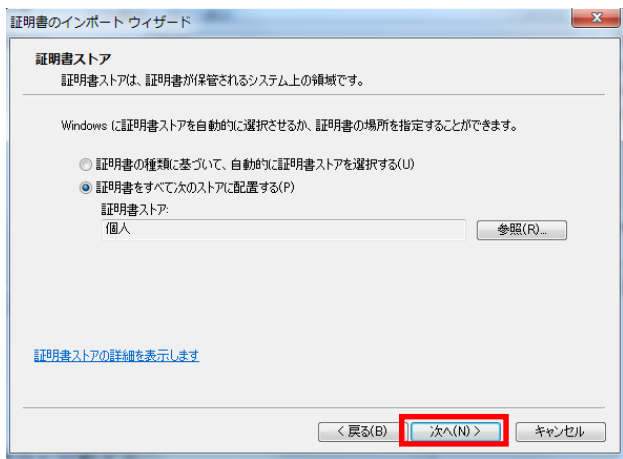
⑦ 「次へ」をクリックしてください。



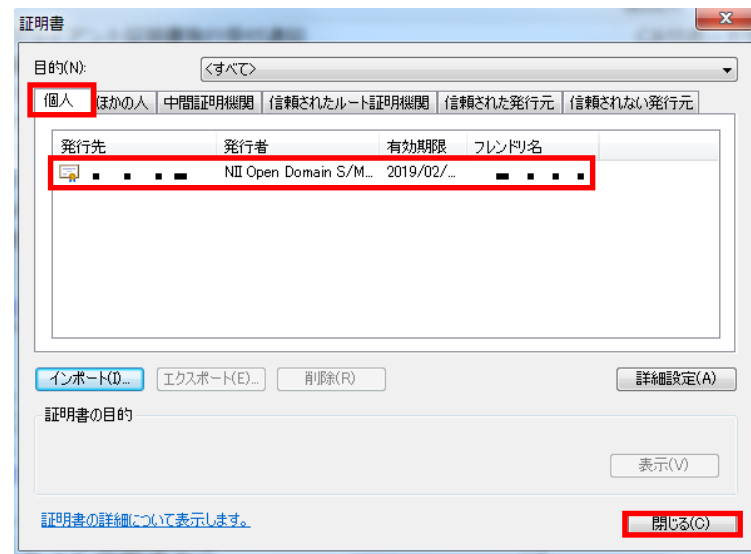
⑧ パスワードを入力して、「次へ」をクリックしてください。



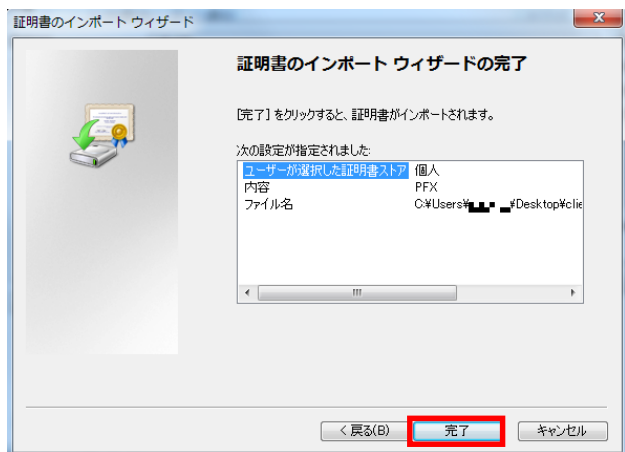
⑨ 「次へ」をクリックしてください。



⑪ 正しくインポートされているか②のウィンドウを開いて「個人」タブに電子証明書があることを確認してください。

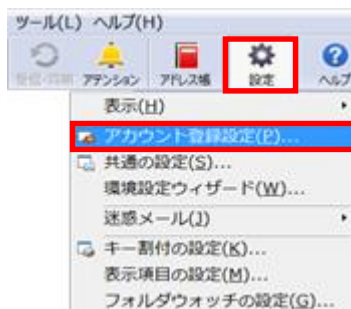


⑩ 「完了」をクリックしてください。

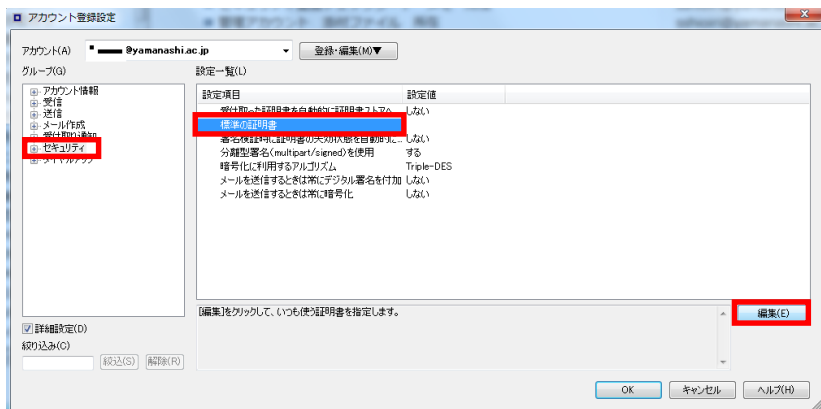


## 2. メールアカウントとの関連づけ

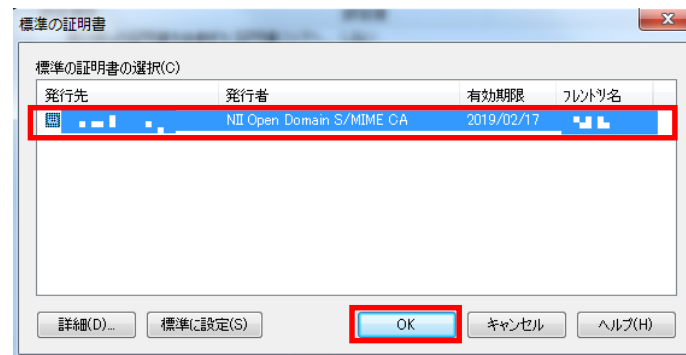
- ① Shurikenを起動し、「設定」→「アカウント登録設定」をクリックしてください。



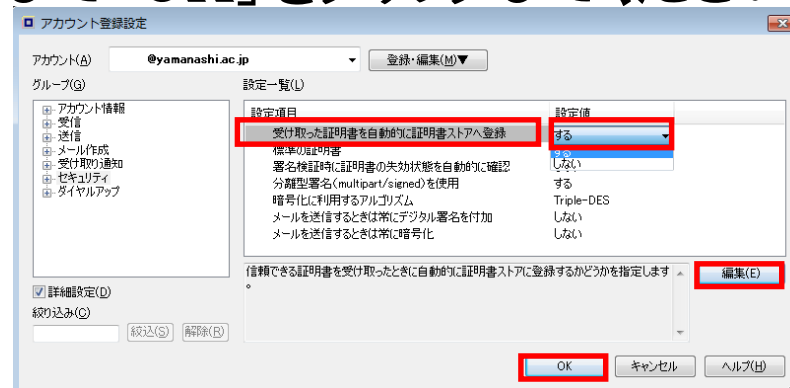
- ② 「セキュリティ」の「標準の証明書」を選択して、「編集」をクリックする。



- ③ 自身のクライアント証明書を選択して、「OK」をクリックしてください。

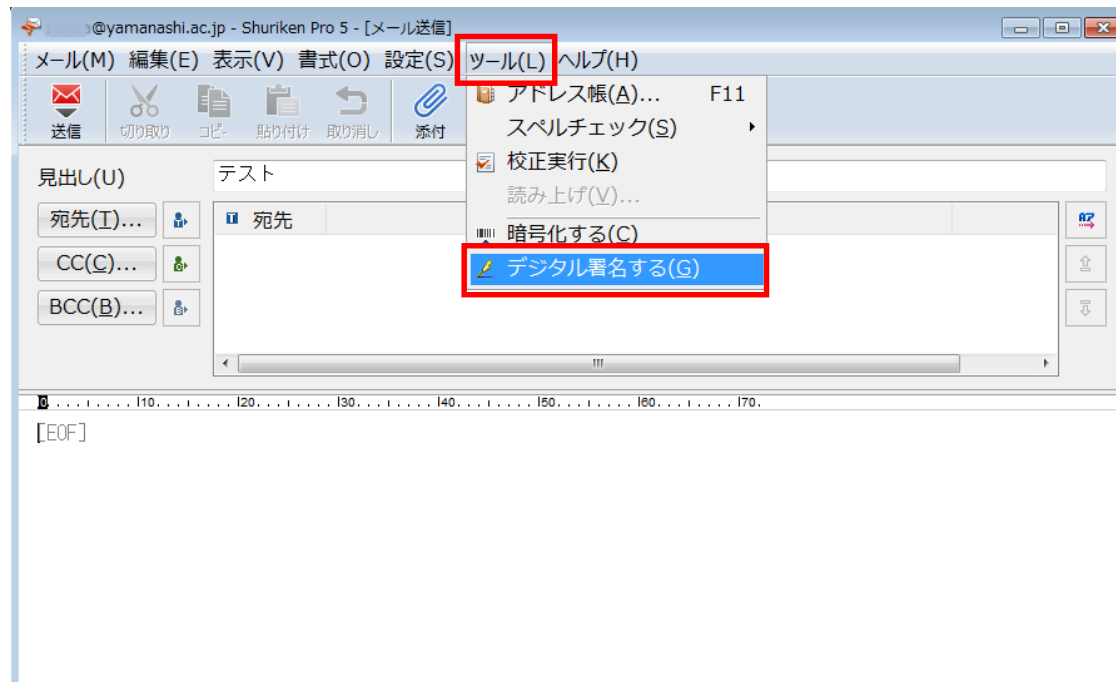


- ④ 「受け取った証明書を自動的に証明書ストアへ登録」を、「編集」から設定値を「する」に変更して「OK」をクリックしてください。



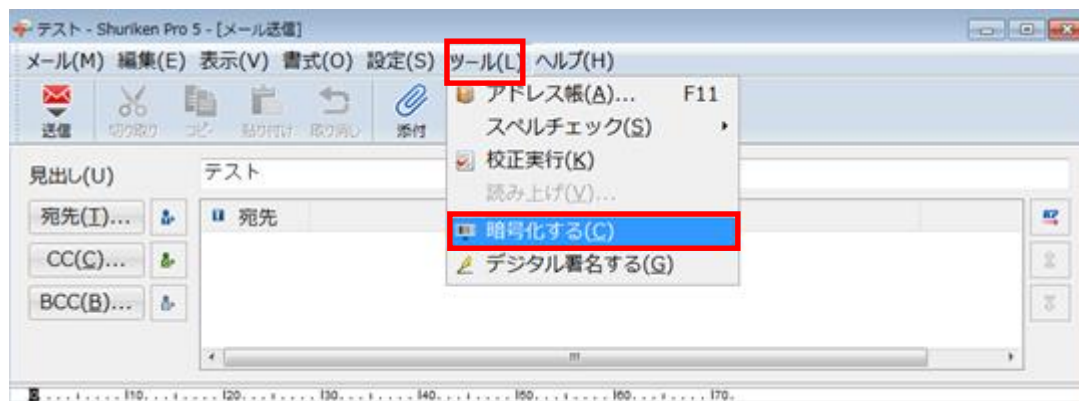
### 3. 電子署名したメールの送信

- ① 新規メールを起動して、メールを作成してください。
- ② 「ツール」→「デジタル署名する」をクリックしてください。
- ③ 「送信」で電子署名したメールを送信します。



## 4. 暗号化したメールの送信

- ① 新規メールを起動して、メールを作成してください。
- ② 「ツール」→「暗号化する」をクリックしてください。
- ③ 「送信」で暗号化したメールを送信します。



### 【注意1】

メールの暗号化を行うには、送信先の証明書が必要です。事前に電子署名を付与したメールを送信先から受信しておく必要があります。

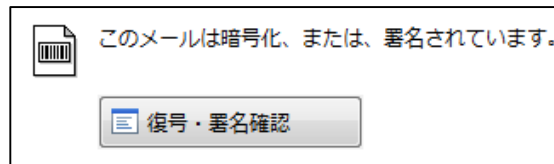
### 【注意2】

受信した暗号化メールを復号するには、自身の証明書をインポート設定したメールソフトを利用する必要があります。未設定の場合は暗号化メールを復号できない(閲覧できない)ので注意してください。

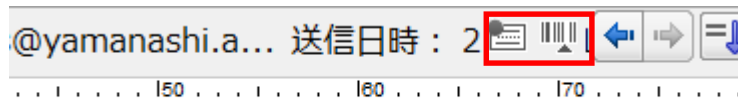
また、Office365 Webアプリの現時点の設定では、S/MIMEを利用できません。

## 5. 電子署名および暗号化メールの受信

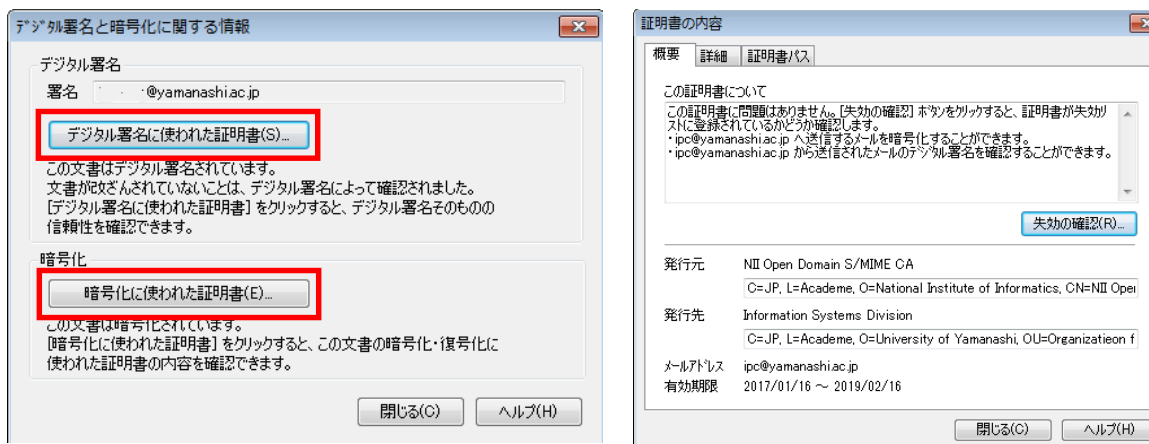
- ① 電子署名および暗号化メールを受信した場合、該当メールを選択すると下図が表示されます。「復号・署名確認」をクリックしてください。



- ② 電子署名または暗号化された電子証明書を確認したい場合、以下のアイコンをクリックしてください。



- ③ 必要に応じて各証明書の内容を確認してください。



←電子署名の例  
発行元: NII Open Domain S/MIME CA  
発行先: Information Systems Division  
メールアドレス: ipc@yamanashi.ac.jp  
有効期限: 2017/01/16 ~ 2019/02/16