ジオトラストユーザ向け
CertCentral簡易ガイド

2021年5月17日更新

GeoTrust
powered by digicert

目次

1. 変更履歴 ：page 3
2. 申請前の準備 ：page 4
3. プラン/証明書の新規申請 ：page 7
4. 更新申請（レガシー証明書/プランの更新） ：page 19
5. 再発行申請（証明書の更新） ：page 22
6. 組織/ドメインの認証 ：page 25
7. 証明書の取得 ：page 30
8. サイトシールの取得 ：page 33

変更履歴

Ver.	公開日	変更点	変更箇所
~0.9	2020/10/29	省略	-
1.0	2020/11/19	変更履歴の追加	Page 3
		DCVメールの言語設定項目追加	Page 13
		連絡先情報記入の仕方変更、サポートページURL追記	Page 14
		認証の関係者の説明図追加	Page 26
		メール受信者の詳細を追加、サポートページURL追記	Page 31
		証明書発行通知の添付詳細説明追加	Page 32
1.1	2021/1/22	「ユーザ名」と「メールアドレス」は別である旨の注意喚起を追記	Page6
		再発行/更新時のCSRに関する注意の追記	Page 21, 24
		複数ライセンスをお持ちの場合の注意の追記	Page 17, 21
		更新のお知らせの追記	Page 35 - 37
1.2	2021/5/17	表示メニュー名の変更	Page 17, 20, 23, 31, 37
		シール生成FAQのリンク更新	Page 34

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 CSR作成

サーバIDを申請・取得するために認証局へ提出するCSRを作成してください。

3 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。証明書の販売代理店からご購入する場合は販売代理店にご連絡ください。

4 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営業日以内で発行されます※ 。

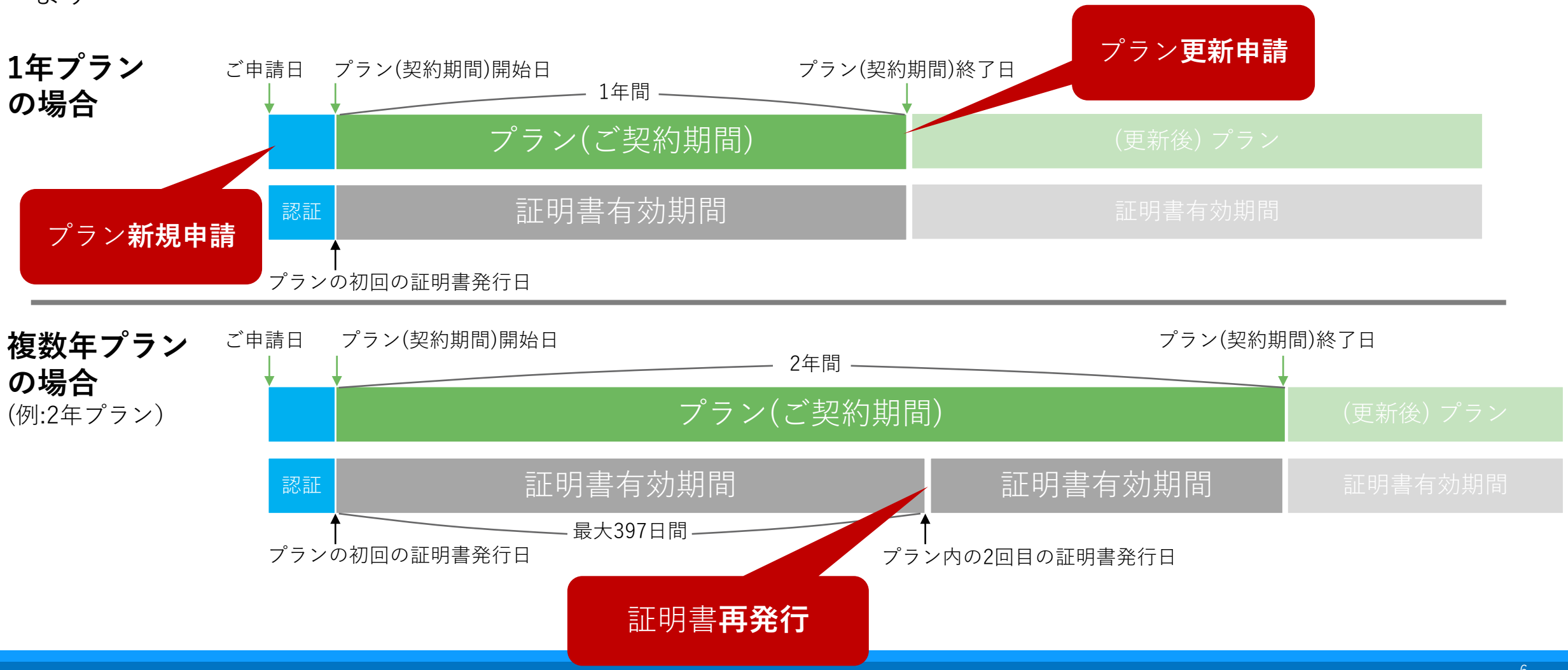
5 SSL/TLSサーバ証明書のインストール

弊社サイトにある解説と動画をご覧いただき、サーバへ証明書をインストールしてください。インストール後は、「SSLインストールツール」で証明書のインストールに不備が無いかご確認ください。
また、ウェブサイトに信頼の証となる「サイトシール」をご掲載ください。

※ 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におけるプランと証明書の「有効期間」、「更新」および「再発行」

プランのご契約期間内に最長397日有効な証明書を繰り返しご取得、継続してご利用いただけます



プラン/証明書の新規申請

CertCentral アカウントの作成（初回時のみ）

「ユーザ名」はCertCentralへのサインイン時に提示いただくIDとなります。「メールアドレス」とは別に指定できますのでログインの際はご注意ください。

下記のリンク先より証明書の新規お申込みと同時にアカウント開設ができます

https://www.geotrust.co.jp/buy/new/

① CertCentralのアカウントをお持ちでない方は上記URLにアクセスし、最下部の「５．発行＆インストール」から申請製品に対応した「新規お申込みはこちら」をクリックしてください

② アカウント作成ページに必要事項をご入力ください

③ 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

④ 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

⑤ 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

⑥ サインアップ後、P11（プラン/証明書の新規申請：証明書情報の入力）をご参考に引き続き証明書の申請手続きをお済ませください

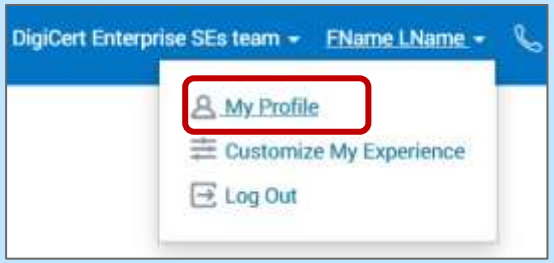
CertCentralを日本語でご利用いただくための各種設定について

区分	設定方法

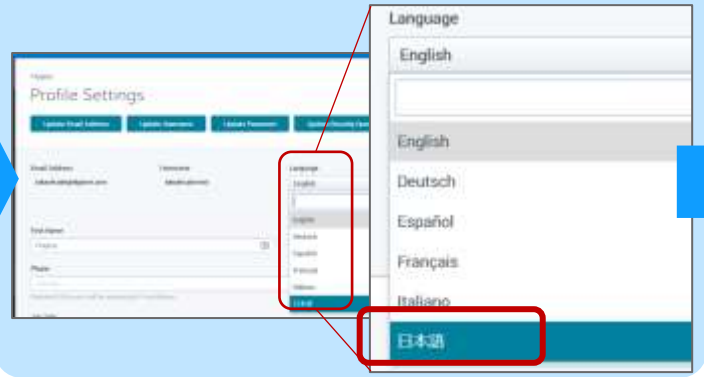
画面表示言語

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



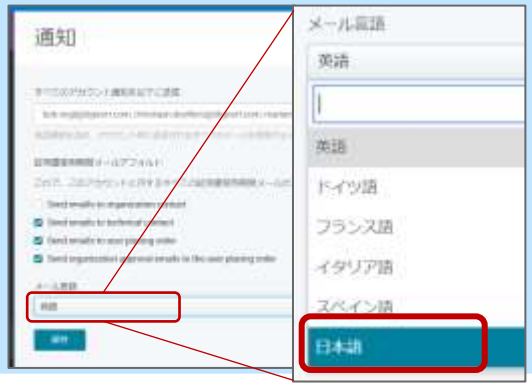
STEP 3 : 下のようなメッセージが表示されれば完了です

メール言語

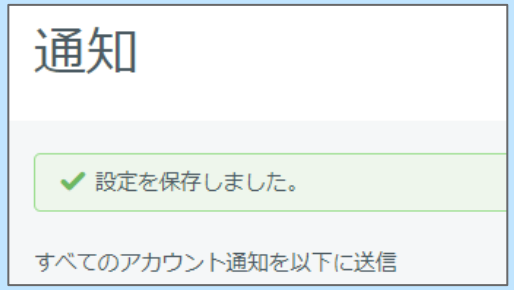
配信されるメール（※DCVメールを除く）を日本語へ切り替える

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



プラン/証明書の新規申請：CertCentralから直接申請

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。

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

注：CertCentralから発行される証明書は全てマルチドメイン、ワイルドカードに対応しています

ストアフロント	CertCentral
トゥルービジネスID with EV	トゥルービジネスID with EV
トゥルービジネスID with EV マルチドメインパック	
トゥルービジネスID	トゥルービジネスID
トゥルービジネスID マルチドメインパック	
トゥルービジネスID ワイルドカード	
クイックSSLプレミアム	クイックSSLプレミアム
クイックSSLプレミアム サブドメインパック	
クイックSSLプレミアム ワイルドカード	

プラン/証明書の新規申請：証明書情報の入力

CSRの設定

必須

・「クリックしてCSRファイルをアップロードする」をクリックしてCSR(テキストファイル形式)をアップロードしていただく、または
・入力欄にクリップボードからCSRを貼り付けてください。

コモンネーム / SAN

必須

・初期状態からCSRを貼り付けた場合、CSRの内容から抽出したコモンネーム(Subject CN)を自動設定します。
・任意の値に上書き可能です。CSRの内容と異なる値を入力した場合、当欄に設定した値が優先して申請に利用されます。
・wwwあり/なしのドメイン名にも対応を希望の場合はwwwあり/なしのドメイン名を追記ください。

有効期間

必須

・クリックして証明書の有効期間、プランの契約期間を選択・設定してください（次ページ）。
・有効期間選択後、右図のようにプランと証明書の期間が反映されます。

プラン/証明書の新規申請：契約年数の選択

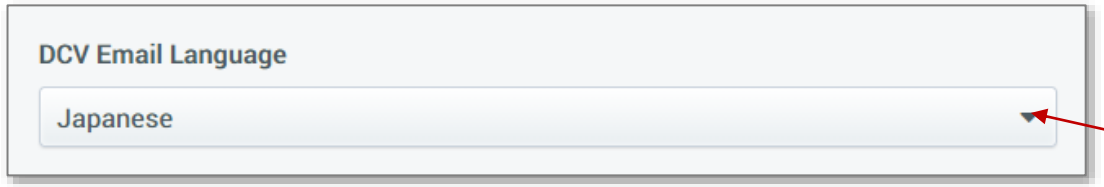
必須

期間の選択

- 証明書の契約期間をお選び、保存ボタンをクリックしてください。
- 2年以上をお選びいただくと初期設定では有効期間が1年の証明書が発行されますが、契約期間内であればCertCentralから最長397日の証明書を何度でも再発行することが可能です。
- 表示価格は1年換算です。合計価格はコモンネームと年数の指定（「保存」）後の画面の右側より確認できます。

プラン/証明書の新規申請：DCV(ドメイン名の利用権確認)方式の選択

DCV方式の選択



その他の証明書オプション

必須

DCV方式の選択

ドメイン名利用権確認(DCV)の方式を以下から選択します。
・メール (Verification Email)【推奨】
・ファイル (HTTP Practical Demonstration) 【推奨】
・DNS TXT (DNS TXT Record)
・DNS CNAME (DNS CNAME Record)

任意

DCVメールの言語設定

ドメイン認証（DCV）のメール言語を指定します。
Japaneseにしていただくことで日本語でのメールが届きます。

任意

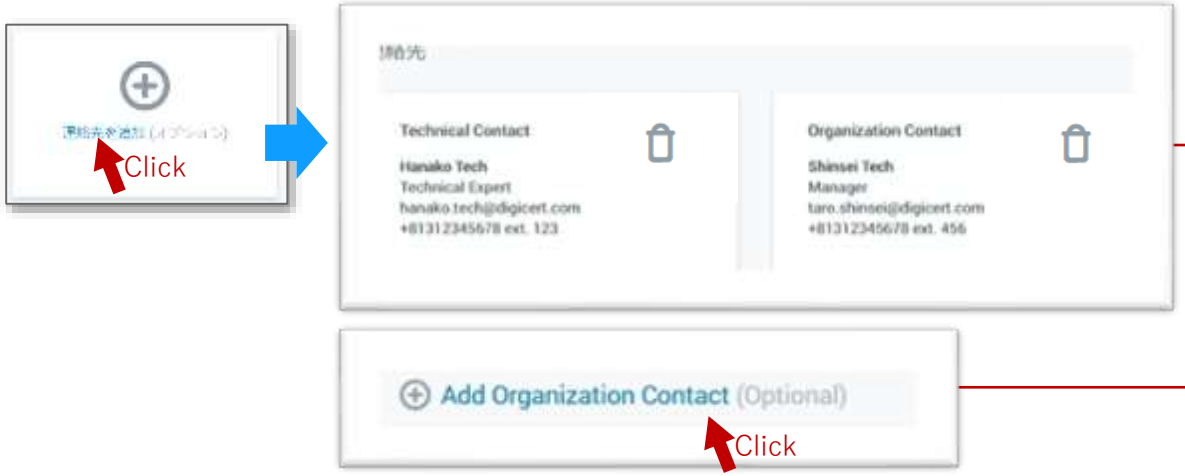
その他の証明書オプション

デフォルトの証明書発行フォーマットはApache/Linuxで一般的なcrt形式となります。nginxやWindowsのIISやなど向けにpemやp7bフォーマットの証明書が必要な場合は「その他の証明書オプション」をクリックし、サーバをお選びください。なお、証明書発行後にも任意のフォーマットでCertCentralからご取得いただけます。

プラン/証明書の新規申請：組織/連絡先情報の入力

組織・担当者情報欄：入力前の状態

入力後の状態



OV/EVの場合必須

組織情報（EV/OV証明書の場合必須）

・証明書に記載する組織の情報を入力します。
・事前登録・認証済の組織名がCSRから抽出した組織名(Subject O)と一致した場合は、組織の所在地などの情報を登録・認証済の情報から自動設定します。
・「組織を追加」→「新しい組織」を選択いただき新しい組織を登録いただくことも可能です。

必須

連絡先情報

・証明書の申請に関する「申請責任者(Organization Contact)」と「技術担当者(Technical Contacts)」を設定することができます。
・OV/EV証明書の場合「申請責任者」を必ずご入力ください。
・EV証明書の場合は「認証済み連絡先（Verified Contact）」に申請責任者をご指定ください。
・CSRの組織名(Subject O)と一致する組織が登録済みの場合、登録済みの組織の担当者情報が自動設定されますが、別の担当者への変更も可能です。
・「申請責任者」にFirstName LastName などのダミー情報が表示されている場合、右上のゴミ箱マークをクリックして削除し、「＋Add Organization Contact」から正しい情報にしてください。

連絡先情報の詳しい変更方法については以下のFAQを併せてご参照下さい
https://knowledge.digicert.com/ja/jp/solution/SO23076.html

プラン/証明書の新規申請：組織情報の入力例

新規組織(Org)登録時の組織情報入力例

※ 以下の項目には日本語（ひらがな、カタカナ、漢字）を利用いただくことが可能です　：　正式名称★、住所1、住所2、市町村名★ 、State(都道府県名)★

ただし上記のうち「★」印の項目はSSL/TLSサーバ証明書に記載され、ウェブサイトを訪問されたエンドユーザ様が鍵マークをクリックした際などに目に触れる項目となりますので、お客様のウェブサイトの特性としてグローバル向けにサービスを行うようなケースではアルファベットをご利用いただくことを推奨しております。

組織情報の入力項目の説明・入力/選択例

項目名	概要	入力/選択例
正式名称	【証明書のSubject O】 申請団体の正式名称 (日本語、英語いずれも可)	・<日本語組織名の場合>： デジサート・ジャパン合同会社 ・<英語組織名の場合>： DigiCert Japan G.K.
一般名称	<入力不要>	
国	【証明書のSubject C】 「Japan」を選択	Japan
住所1	申請団体所在地・市区町村より下のレベル（番地等）	例1：6-10-1 Ginza 例2：580-16 Horikawa-cho
住所2	<入力不要>	
市町村名	【証明書のSubject L】 申請団体所在地・市区町村名	例1：Chuo-ku 例2：Kawasaki-shi
State	【証明書のSubject S】 申請団体所在地・都道府県名	例1：Tokyo 例2：Kanagawa
Zip Code	申請団体所在地・郵便番号	104-0061
組織の電話番号	申請団体の電話番号	03-4560-3900

その他のパターンの記入例については以下のFAQを併せてご参照ください。
https://knowledge.digicert.com/ja/jp/solution/SO22977.html

プラン/証明書の新規申請：連絡先情報の入力例

新規担当者(Contact)登録時の担当者情報入力例

担当者情報の入力項目の説明・入力/選択例

項目名	概要	入力例
名	担当者氏名の名	Taro
氏	担当者氏名の氏	Nihon
役職名	担当者の役職名	Manager
メール	担当者の電子メールアドレス	taro.nihon@digicert.com
電話	担当者の電話番号	03-4560-3900
内線	【任意】担当者の内線番号	123

CertCentralの申請時に扱う「担当者」の種類と役割

- **Organization Contact/申請責任者**（OV/EV証明書には必須）：証明書の発行対象となる申請団体(Subject O)を代表する担当者としてご登録いただきます。組織の認証のために申請の意思確認（電話認証）が必要な場合、デジサートからご連絡を差し上げます。
- **認証済み連絡先（Verified Contact）**（EV証明書には必須）：申請団体を代表してEV証明書を申請する権限をもっている方をご登録いただきます。組織の認証が必要な場合は、デジサートよりApproval Emailを送信し、承認操作をいただきます。EV証明書の組織の認証では、申請担当者ではなく、認証済み連絡先（Verified Contact）宛へご連絡を差上げます。
- **Technical Contact/技術担当者**：Organization Contactのサポート役となる担当者。Technical Contactの登録は必須ではありません。登録が無い場合、ご申請に関わるご連絡はOrganization Contactにご案内します。

プラン/証明書の新規申請：その他のオーダー情報入力

その他の情報 入力欄

任意

その他のオーダーオプション
以下の詳細設定が可能です。
- 「**管理者への連絡事項**」：管理者（証明書リクエストの承認者）に対するメッセージを設定できます。
- 「**オーダーの更新メッセージ**」：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**」：申請者に加えて、申請関連のメールの送信先を追加することができます。

支払い情報

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。

規約同意、証明書の申請

必須

証明書サービス規約
リンク先の規約をご確認いただき、チェックボックス=ONにしてください。

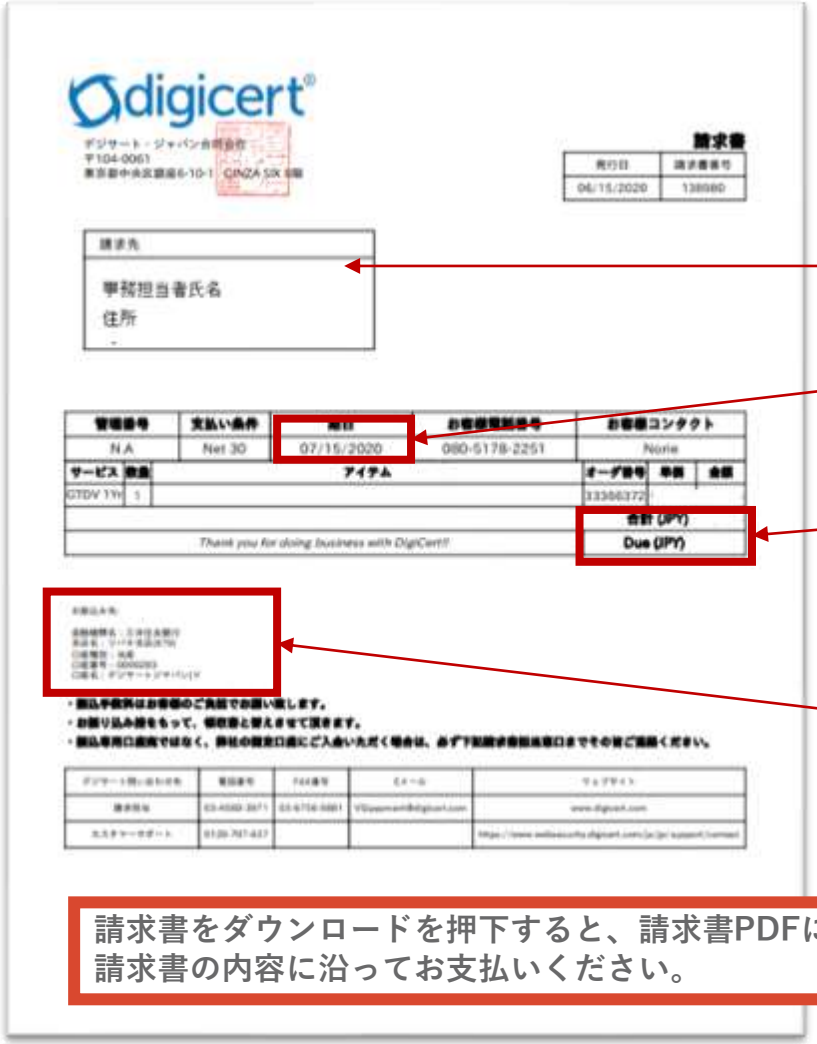
以上で申請は終わりです。「証明書の申請」を押下して申請を完了させ、次項の手順に沿ってご請求金額をお支払いください。

プラン/証明書の新規申請：お支払い

銀行振込でのお支払いの場合は、ご申請いただいた証明書のご請求書をダウンロードし、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 画面右上「**請求書をダウンロード**」をクリック

ご請求書



ご請求書宛先

お支払い期日

ご請求額

お振込み先情報

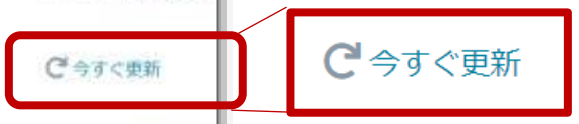
請求書をダウンロードを押下すると、請求書PDFにてダウンロードできます。
請求書の内容に沿ってお支払いください。

更新申請（レガシー証明書/プランの更新）

更新申請（レガシー証明書/プランの更新）

ストアフロントからインポートされた「レガシーの証明書」やプランの更新はご契約終了の90日前より更新（有償）できるようになります。 1～6年のプランをご契約の場合は再発行メニューから、期間内に最長397日有効な証明書を繰り返し無償でご取得、継続してご利用いただけます。

「証明書」→「有効期間間近の証明書」から



※バウチャーをご利用の場合は、別途ユーザ向けCertCentral簡易ガイド（クーポン/バウチャー利用）をご参照ください。

「有効期間間近の証明書」メニューでは以下の要領でアクション(一覧の右端のリンク文言)が変化します。

- 【プラン】または【レガシーの証明書】が有効期限を迎える場合：「今すぐ更新」
  → **「今すぐ更新」からプランを更新してください**
- 【証明書】が有効期限を迎える場合：
  → **「今すぐ再発行する」から証明書を再発行してください**

更新申請（レガシー証明書/プランの更新）：更新申請情報の入力

Point 1

更新元証明書と同一の製品が選択された状態
（更新申請時の製品変更は**不可**）

Point 2

セキュリティを強化するために申請/更新のたびに新しく生成したCSRをご利用ください。

Point 3

更新元証明書と同一のFQDNが設定された状態
（更新申請時のコモンネーム(FQDN)変更は**可能**）

Point 4

その他は「新規申請」時と同一です。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。

再発行申請（証明書の更新）

再発行申請（証明書の更新）

レガシー証明書有効期間またはプランの契約期間中に、最長397日有効な証明書を無償で繰り返しご取得、継続してご利用いただけます。証明書を再発行してもオーダー番号は変更しません。

「証明書」→「有効期間間近の証明書」から

「有効期間間近の証明書」メニューでは以下の要領でアクション(一覧の右端のリンク文言)が変化します。

- 【プラン】または【レガシーの証明書】が有効期限を迎える場合：「今すぐ更新」
  → **「今すぐ更新」からプランを更新してください**
- 【証明書】が有効期限を迎える場合：
  → **「今すぐ再発行する」から証明書を再発行してください**

再発行申請（証明書の更新）：申請情報の入力

前ページ「**今すぐ再発行**」等から更新申請を開始した場合の表示例

Point 1

該当のオーダー番号が表示された状態

Point 2

コストはかかりませんので金額表示がありません

Point 3

セキュリティを強化するために再発行のたびに新しく生成したCSRをご利用いただくことを推奨します。

Point 4

更新元証明書と同一のFQDNが設定された状態
（更新申請時のコモンネーム(FQDN)変更は**可能**）

コモンネーム／SANsを変更/削除した場合は証明書の再発行後、元証明書は48-72時間以内に失効されますのでご注意ください。

Point 5

・上半分にプラン(ご契約期間)の残り期間を表示します。

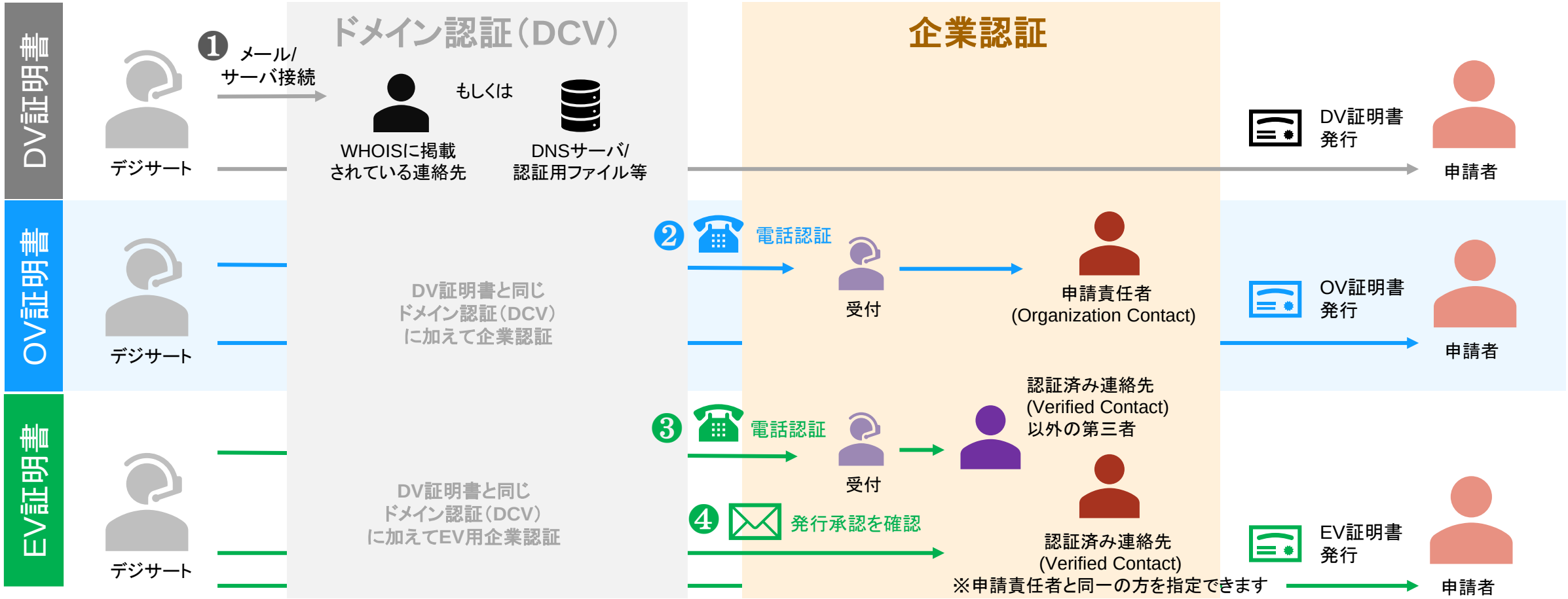
・下半分に再発行される証明書の有効期限を示します。有効期限はプランの終了日または397日のいずれか早い方が設定されます。ペンの形のアイコンより[証明書の有効期間]を編集いただくことが可能です。

申請情報の記入後、最下部の「再発行の申請」をクリックで申請完了となります。

組織/ドメインの認証

デジサートによる認証の連絡

- 証明書申請後、デジサートは❶ドメイン認証（DCV）を行い、 OV/EV証明書の場合は企業認証も行います。
- OV証明書は申請責任者への❷電話認証を、EV証明書は申請責任者以外の第三者への❸電話認証の後、申請責任者（EV承認者）への❹発行承認を確認します。



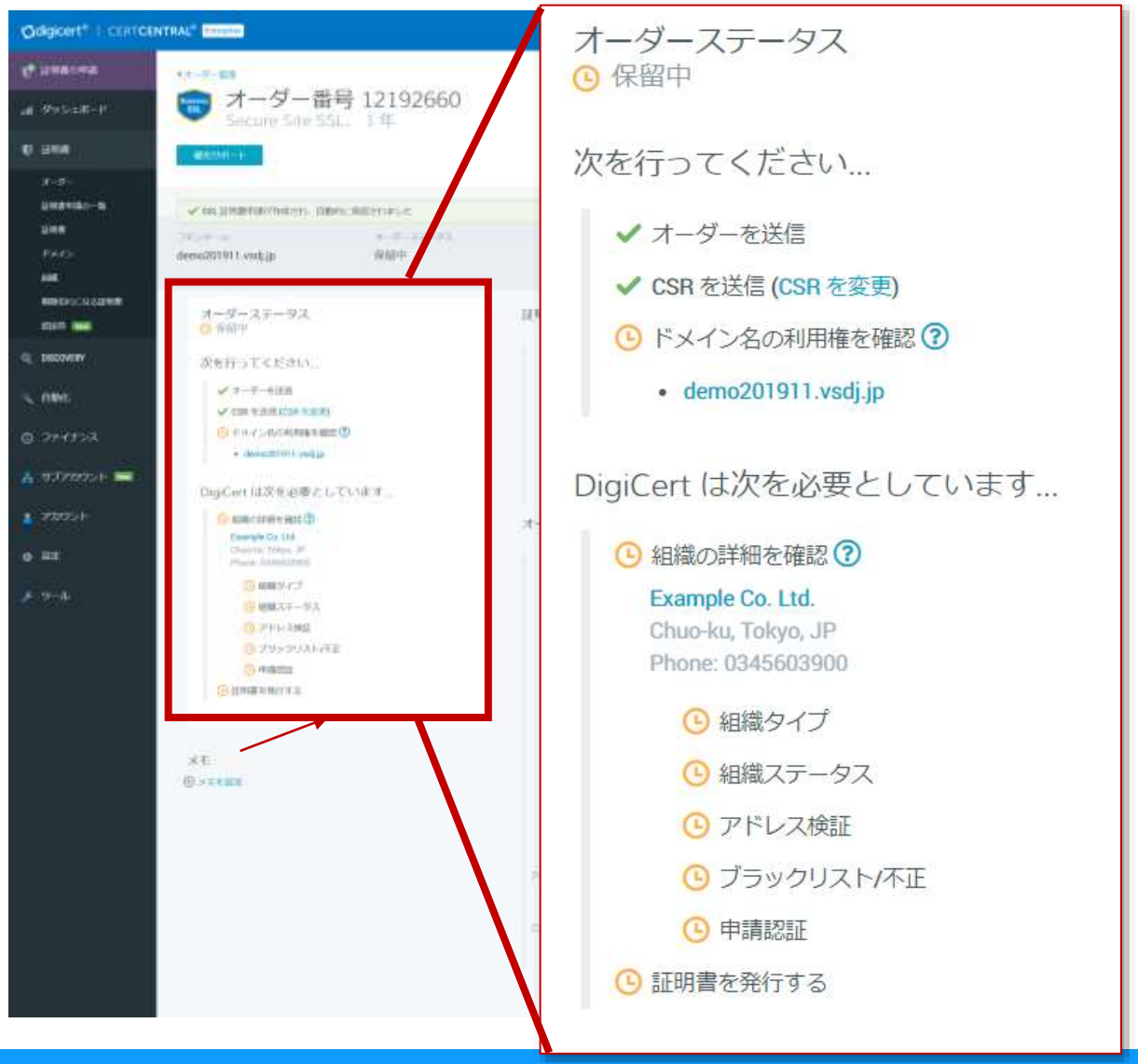
証明書の認証

・ご申請後、ご申請内容に応じて認証プロセスを開始します
・認証のひとつである 「**ドメイン名利用権確認(DCV)**※」は、ご申請時に選択した内容にそって手続きをすすめ、認証を完了してください　※SSL/TLSサーバ証明書の申請者または申請団体が証明書を発行する対象のドメイン名に対する所有権／管理権限を持つことを確認するためのプロセス

CertCentralでご選択可能なDCV方式

DCV方式	内容	補足
メール認証	規定のメールアドレス宛に送信されるDCVメールをドメイン名所有者が受信のうえ承認操作をいただくことでドメイン名利用権を確認する方式です。	宛先 ： **WHOISに掲載のアドレスおよび「規定ホスト名@確認対象のドメイン名」で構成されるメールアドレス** 件名 ： **[Domain Approval] ドメイン名の利用権確認のお願い: [確認対象のドメイン名]** 送信元アドレス ： no-reply@digitalcertvalidation.com (OV/EV証明書の場合) または no-reply@geotrust.com (DV証明書の場合)
ファイル認証	CertCentralの画面またはAPIを通じて弊社が提供するランダムな認証トークンをインターネット経由でアクセス可能なウェブサーバ上の規定の場所にアップロードしていただき、弊社がこれを確認することによりドメイン名利用権を確認する方式です。	設置場所 ： **http://<確認対象のドメイン名>/.well-known/pki-validation/fileauth.txt**
DNS TXT認証	CertCentralの画面またはAPIを通じて弊社が提供するランダムな認証トークンをDNS TXTリソースレコードとして登録・公開していただき、弊社がこれを確認することによりドメイン名利用権を確認する方式です。	設置例 ： **<確認対象のドメイン名> TXT <認証トークン>**
DNS CNAME認証	CertCentralの画面またはAPIを通じて弊社が提供するランダムな認証トークンをDNS CNAMEリソースレコードとして登録・公開していただき、弊社がこれを確認することによりドメイン名利用権を確認する方式です。	設置例 ： **<認証トークン>.<確認対象のドメイン名> CNAME dcv.digicert.com**

認証のステータス確認



証明書申請後、発行までの進捗状況を確認することができます。DCV（ドメイン名利用権確認）方式の変更などが可能です。

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全て緑のチェック（✔）が入っていれば証明書を取得する準備が整っております
③オレンジ色の時計アイコン（🕒）の項目についてはリンクをクリックして適宜認証完了に必要なご対応をお願いします
④ご不明な点があれば弊社サポートまでご連絡ください

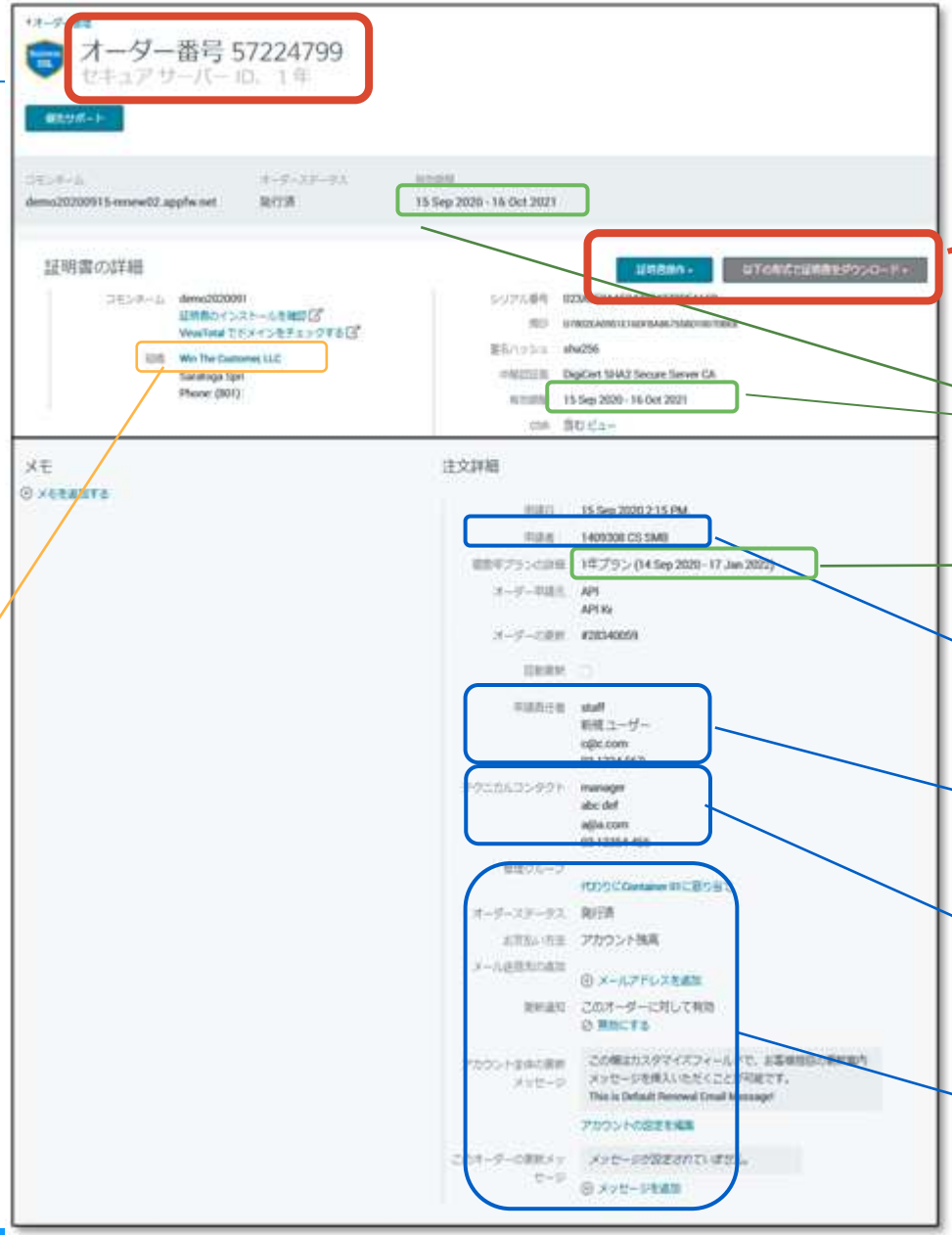
オーダーページの構成

対象： SSL/TLSサーバ証明書
例）　EV認証　/　企業（OV)認証

証明書詳細

注文詳細

組織



証明書のライフサイクル管理（各種アクション）

証明書の有効期間

オーダー(証明書プラン)の有効期間

申請者(Requester)

申請責任者 任意 (Organization Contact)

技術担当者 任意 (Technical Contact)

各種設定詳細

証明書の取得

発行された証明書の取得

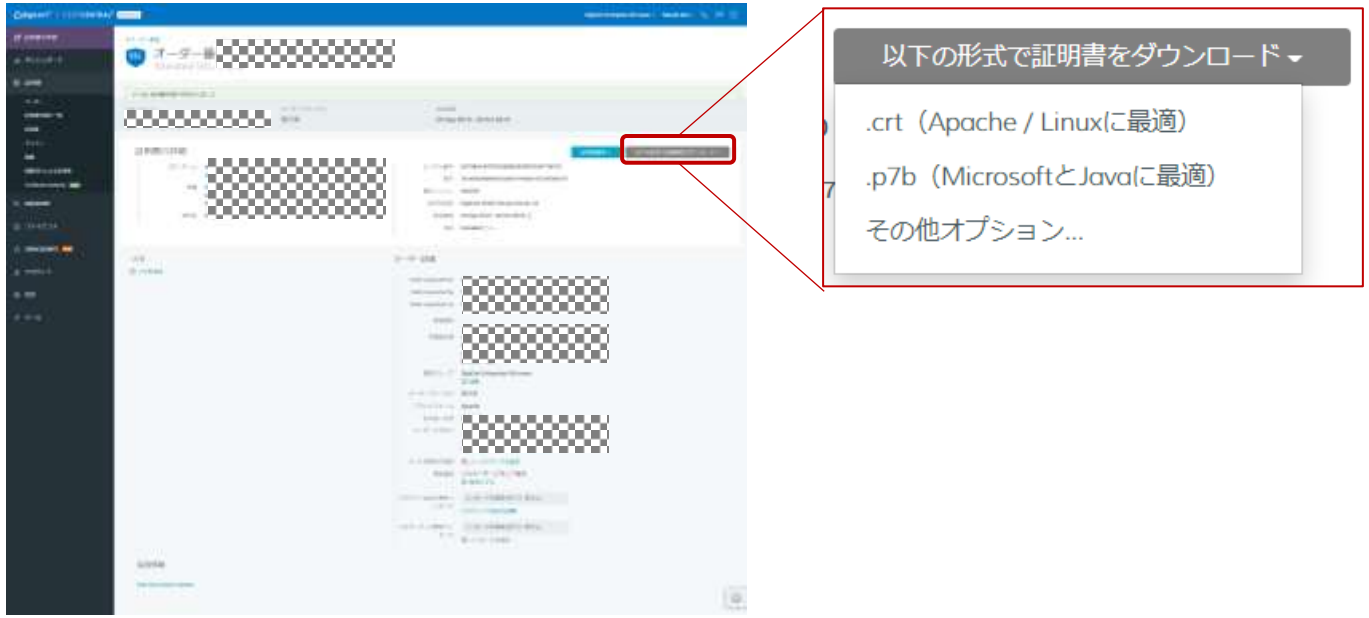
・認証が終わりましたらメールもしくはCertCentralから証明書を取得することができます
・お客様の環境（サーバーの種類や配布方式）に応じて複数のフォーマット・ファイル形式から最適なフォーマットを選択していただくことが可能です
・証明書のインストール方法についてはサポートページ「インストール手順」をご覧ください
https://knowledge.digicert.com/ja/jp/solution/SOT0002.html

メールから取得

件名	**[コモンネーム]** 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）	**[アカウント代表組織名]** **[申請者(User Placing Order)氏名]** 様 **[ドメイン名]**の証明書申請が承認されました。 証明書のオーダー番号は[オーダー番号]です。 本メールに新しい証明書を添付しています。

① 申請者（User Placing Order）と「メール送信先の追加」宛に証明書発行の通知メールが送信されます
② メールから証明書を証明書を取得してください

CertCentralから取得

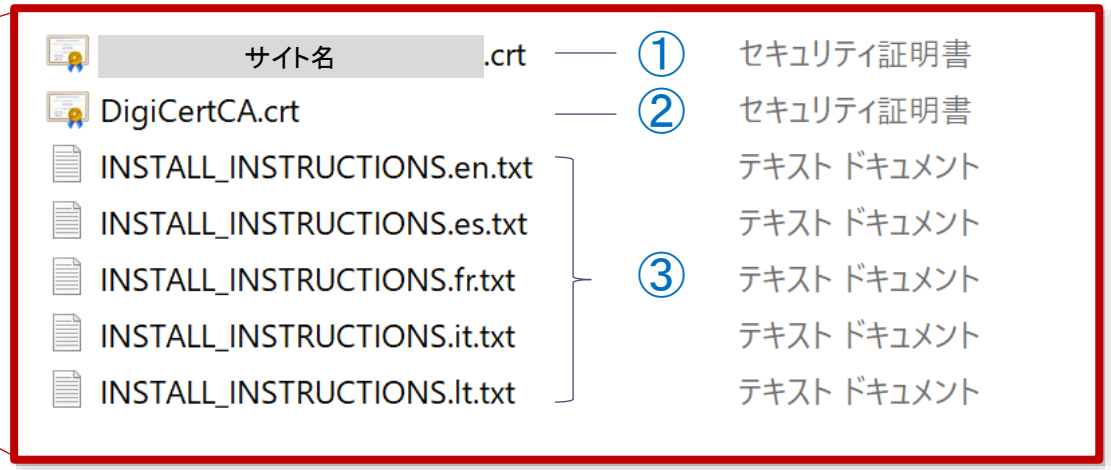


① 左メニューの「証明書」>「オーダー」> 該当[オーダー番号]をクリック
② 「以下の形式で証明書をダウンロード」より証明書を取得してください

添付ファイルに含まれる証明書の形式 (サーバプラットフォーム=Apacheを選択(デフォルト)いただいた場合)

■発行通知メール (例)

■ZIPファイルを展開した状態 (例)



他のサーバプラットフォームの場合はサポートページをご覧ください
https://knowledge.digicert.com/ja/jp/solution/SOT0002.html

No	圧縮ファイル内のファイル名	内容	備考
①	**[サイト名]**.crt	サーバ証明書 （End-Entity証明書）	今回申請・発行されたお客様のウェブサーバ用のSSL/TLSサーバ証明書 （End-Entity証明書）
②	DigiCertCA.crt	中間CA証明書(※1)	お客様のEnd-Entity証明書と併せてサーバーにインストールしてください(※1)。
③	INSTALL_INSTRUCTIONS.**[言語名]**.txt	インストール手順書	当資料作成時点では、発行通知メールの添付ファイルに含まれるこれらの手順書は日本語に未対応です。ご不便をおかけし申し訳ございません。 サーバへのインストール手順について不明点がありましたらサポートページをご覧ください。

※1：中間証明書は定期的に変更されます。新しい(End-Entity)証明書を取得された場合はその都度、以前に利用した中間証明書を再利用せず、添付されている最新の中間証明書をサーバにインストールいただけますようお願いいたします。詳細はこちら：https://knowledge.digicert.com/ja/jp/alerts/ALERT2709.html

サイトシールの取得

サイトシールの取得

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**」>「**サイトシール**」をクリック
③ シールの大きさ（A）などの設定をお選びください
④ プレビューを確認できます（B）
⑤ シールの設定が決まったらタグ（C）をコピーしてシールを掲載したいページのHTMLソースに貼り付けてください
⑥ サイトシールをクリックして下記のようなスプラッシュページが正しく表示されることをご確認ください。

CertCentralで発行した証明書に対して一度生成したシールスクリプト(HTML/JavaScriptコード)は、該当のオーダーを更新いただいた場合は、同一のシールスクリプトを更新後も継続して利用いただくことが可能です。
何らかの理由で「新規申請」扱いで証明書を取得された場合は、同一FQDN上のウェブサイトであっても、以前のシールスクリプトを使いまわすことはできませんのでご注意ください。

※シール掲載方法：https://knowledge.digicert.com/ja/jp/solution/SOT0001.html

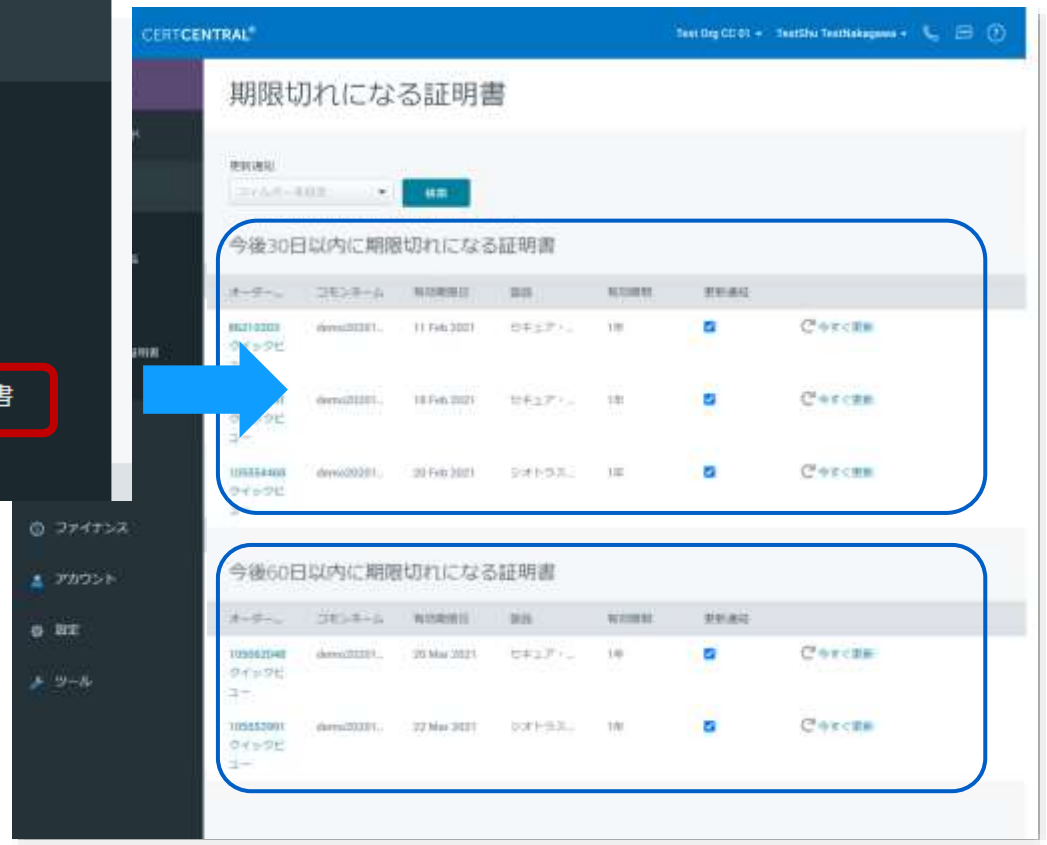
更新のお知らせ

更新のお知らせ（CertCentralコンソールでの確認方法）

証明書の更新タイミングはCertCentral画面もしくは通知メールにてお知らせします

ログイン直後のトップページ

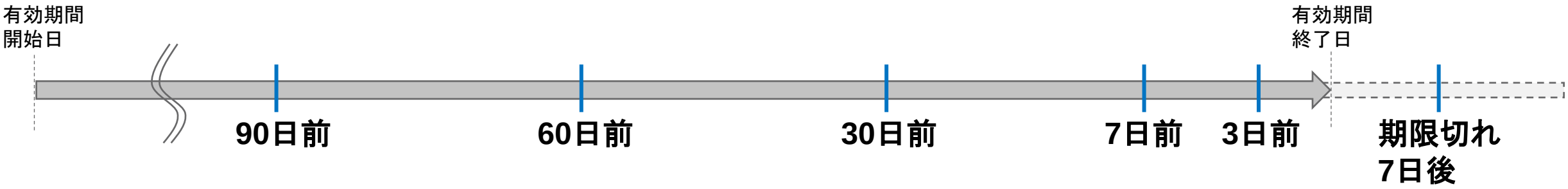
左メニューの「**証明書**」>「**有効期間間近の証明書**」をクリック



- CertCertにログインすると期限切れが近い証明書が直感的に確認できます
- メニューからも期限切れになる証明書の一覧を確認することも可能です

更新のお知らせ（メールでの確認方法）

証明書の更新は下記図中の6回のタイミングにメールで通知されます（カスタマイズ可能）



更新案内メール配信先

#	配信先	説明	設定
1	**User Placing Order/申請者** [オーダー(証明書申請)別パラメータ]	オーダー(証明書申請)を実行したCertCentralのユーザー	アカウントメニュー**「設定」**→**「通知」**にて **「Send emails to user placing order」欄**のチェックボックス （デフォルト「ON」）
2	**Additional Emails/追加のEメール** [オーダー(証明書申請)別パラメータ]	オーダー(証明書申請)時に、「追加のEメール(Additional Emails)」欄に指定したメールアドレス**（複数設定可能）**	オーダー(証明書申請)時の入力欄**「その他のオーダーオプション」** →**「追加のEメール」欄**にメールアドレスを設定 （デフォルト「空欄」）
3	**更新申請通知の送付先** [アカウント設定]	アカウント単位で任意のメールアドレス(固定)を指定可能**（複数設定可能）**	アカウントメニュー**「設定」**→**「ユーザー設定」**にて **「証明書の更新設定」**セクション内**「更新要求通知の送付先」欄** （デフォルト「空欄」）
4	**すべてのアカウント通知を送信する E メールアドレス** [アカウント設定]	アカウント単位で任意のメールアドレス(固定)を指定可能**（複数設定可能）**	アカウントメニュー**「設定」**→**「通知」**にて **「すべてのアカウント通知を送信する E メールアドレス」欄** （デフォルトは「アカウント開設者メール」）

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/ja/jp/solution/SO29786.html

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

ジオトラスト テクニカルサポート
Email：support@geotrust.co.jp
電話： 03-4578-0048（音声ガイダンス後、3番を選択してください）
（平日9時30分～17時30分、ただし祝祭日および年末年始を除く）