Outlook からの送信で、S/MIME の暗号化メールで問題が発生する場合の対処

<u>方法</u>

Outlook で S/MIME の電子証明書を双方で交換した後、暗号化メールを送信したときに、 以下のように問題が発生する場合があります。

以下のように、メールの中味が表示されず、S/MIME の表示が無効となっており、署 名を確認すると、「メッセージにはデジタル署名がありません」との記述になっていま す(なお、こちらは受信者の Thunderbird の画面です)。



これは、暗号化メールの送信時に、以下のような「暗号化の問題」というポップアップが出 て、そのまま「続行」した場合に起こるようです。ただし、ここで「続行」してうまく暗号 化メールが送信される場合もあるようで、ちょっとややこしいです。

いずれにしろ、このメッセージが出ないように、ここで記述する方法で電子証明書の再登録 を行うことで問題が解消できるようですので、試してみてください。

合してい	している、もしくは暗い	中に問題が発生しまし 号化をサポートしていな	た。次の受信者	の証明書がない ます:	い、無効である、
		;		;	
结行才	ZLANT-SIT	暗号化されて送信され	ますが、一覧に見	長示されている要	る信者はメッヤー
結行す	スとかれーミル	暗号化されて送信され	ますが、一瞥に見	ち示す	っているそ

まず、上記のポップアップに含まれるメールアドレスの電子証明書の再登録が必要となる のです、どこかにコピペして保存しておきます。このメールアドレスごとにそれぞれ以下の 対応をします。

まず、そのメールアドレスから送信者として証明書付きで送られてきたメール (今までに送 られてきているメール)を開きます。これは、電子証明書が付いているだけのメールです。

○ 改長 ○全用に変張 ○ 転送 受IM 2022/02/14 (金) 9.54	
約先 ○ 署名者 ● 2022/02/11 9:35 に20/9セージに返信しました。	8 ~

送信者のところにマウスを持っていき、そのメールアドレスを右クリックします。その中に ある、「Outlook の連絡先に追加」あるいは「連絡先の編集」をクリックすると以下のよう な画面になります。

⊟ 5 0 ↑ + +			- 288.	.93	51	- 10	-)0	×
2747年 建结束 博入 素式型	e 📖 🗤 🖓	FEELER P.						
RATUS MIR CONNUS - MIR CONNUS - MIR CONNUS CONST	■ 1000 - 10000 - 10000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 10	● プFレス版 名前の 確認	8 (R) 8 M (R) 1	 ■ 分類・ ▶ フラグの設定・ ● 非公開 	17-5 79-9-	三 字 天析	Q _{X-4}	
アクション	コミュニケーション	2.0	オプション	99	イマーシブ	更新	X-6	~
2月月1(1)					я			
■ メール ▼ 表示名(1) Web ペーラ(18) /3M(8) 総括面句								

ここの上のタグにある「表示」をクリックし、その中の「証明書」をクリックします。そう

すると、以下のような画面になりますが、ここで、証明書が表示される場合と、ここに何も 表示されない場合があります。

以下のスクリーンショットは表示される場合です。まず、この場合の対処方法を①として記述します。何も表示されない場合には、②に進んでください。

保存して 閉じる	MIR	基 転送 ∽ ■ OneNote に送る	表示。	■ 会議 その他 ~	アFレス帳 名前の 確認	名利 西泉 ·	アラダの設定 ~ 前 非公開	イマーシ ブリーダー	基 新 更新	χ-4
		アクション		コミュニケーション	名前	オプション	99	イマーシブ	更新	X-4 ^
以下の証明 証明書を知	月書を付 奴得する	5用して、連絡先に暗号化され には、連絡先からデジタル署名	たメールを送 されたメール	(信します。)を受信するか、証明	目書ファイルをインボートし	ます。				
证明書 (う	rsgn	ID)(<u>C</u>)								
										プロパティ(P)
										既定に設定(Ω)
										インポート(M)
										エクスポート(E)
										削除(B)

① 証明書が表示される場合

上のスクリーンショットのように証明書が表示される場合には、左上の「保存して閉じる」 をクリックしてください。これで、証明書が再登録されます。というか、ここで、再度保存 することで、証明書が正しく登録されなおすようです。

② 証明書が何も表示されない場合

上のスクリーンショットにおいて、証明書のところに何も表示されない場合には、以下の手順に従って、再度証明書を登録して下さい。

Outlookの画面(以下)に戻って、以前に該当のメールアドレスから送信者として証明書付きで送られてきたメールを開きます。

 ○ 返信 ○ 全員に返信 ○ 転送 ◎ IM 2022/02/09 (水) 10:33 	
宛先 ○ C C ○ 署名者 1 2022/02/10 8:38 にこのメッセージに返信しました。	g

証明書のマークをクリックすると、以下のような「デジタル署名」のポップアップが出ます。

デジタル署	名:有効 ×	r 1
件名:		
差出人:		
署名者:		
2	このメッセージのデジタル署名は、有効で信頼されています。	
	メッセージのデジタル署名に使用された証明書の詳細については、[詳細] をクリ ックしてください。	
	詳細(D)	
メッセー	・ジを開く前に、デジタル署名された電子メールのエラーについて警告する(W)	
	閉じる(<u>C</u>)	

ここで、「詳細」をクリックします。以下の画面になりますので、「署名者」をクリックしま す。そして、「詳細の表示」をクリックします。

メッセージ セキュリティのプロパティ	×
条 二 件名:	
メッセージには暗号化およびデジタル署名の層が含まれている場合があり には複数の署名が含まれている可能性があります。 セキュリティ層	り、各デジタル署名の層
選択した層の説明が表示されます(<u>S</u>)	
↓ 件名:	
「ジャンジー」	
< 署名者: ○ 署名者: ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
内容(<u>D</u>):	
OK: MBALTING が署名しています。使 RSA/SHA256 日時: 17:38:30 2022/02/08	吏用アルゴリズム:
下のボタンをクリックして、選択した層の詳細情報を表示したり、設定を多	変更できます。
信頼性の編集(E) 詳細の表示(Y) 信頼する証	[明機関(工)
□ デジタル署名された電子メールのエラーを警告する(W)	閉じる(<u>C</u>)

下の方にある「証明書の表示 (V)…」をクリックします。

署名			\times
全船	え 詳細		
	署名情報		-
	メッセージ形式:	S/MIME	
	署名者:		
	署名の状況:	ОК	
	署名日時:	17:38:30 2022/02/08	
	ダイジェストのアルゴリズム:	SHA256	
	署名のアルゴリズム:	RSA (2048-ビット)	
	証明書の情報		
	発行者:		
	証明書の状況:	ОК	
		証明書の表示(<u>V</u>)	
		閉じる(C)

タグの「詳細」をクリックします。

■ 証明書の表示	\times
全般 詳細 証明のパス Trust	
[1] 証明書の情報	
この証明書の目的:	
◆電子メールを保護する	
*詳細は、証明機関のステートメントを参照してください。	
発行先:	
2011年1月1日日 - 第行者:	
有効 期間 2021/10/ 09 から 2022/10/09	
発行者のステートメント(5))

下の方にある「ファイルにコピー (C) …」をクリックします。

💼 証明書の表示		×
全般 詳細 証明	のパス Trust	
表示 <u>(S</u>): <すべて>	Y	
フィールド ③パージョン ③シリアル番号 ③署名アルゴリズム ③署名ハッシュアルゴ ③発行者 ③有効期間の開始 ③す効期間の終了 ③サブジェクト ③公開キー	値 V3 sha256RSA sha256 2021年10月9日 1 2022年10月9日 1 RSA (2048 Bits)	~
	プロパティの編集(F ファイルにコピー)	(<u>C</u>)

下の図の「昭栄所のエクスポートウイザード」の画面になりますので、ここから「次へ」を 2~3 回クリックして進めると、エクスポートするファイル名を聞かれますので適当なファ イル名を指定して保存してください。

← 🐉	『証明書のエクスポート ウィザード	×
	証明書のエクスポート ウィザードの開始	
	このウィザードでは、証明書、証明書信頼リストおよび証明書失効リストを証明書ストアからディスク にコピーします。	
	証明機関によって発行された証明書は、ユーザー ID を確認し、データを保護したり、またはセキュリティ で保護されたネットワーク接続を提供するための情報を含んでいます。証明書ストアは、証明書が保管 されるシステム上の領域です。	
	続行するには、[次へ] をクリックしてください。	
	次へ(N) キャンセ	ΙL

Г

再度、Outlookの送信者のところにマウスを持っていき、そのメールアドレスを右クリック し、「Outlook の連絡先に追加」あるいは「連絡先の編集」をクリックして、以下の連絡先 の画面に行きます。

- 1 5 (5 1 4 1				- 連絡死		51	• -	->P_X-
77416 3	格先 挿入 書式設設	- 1 0800 ~103	7 🖓 f	同をしますか					
保存して MIR 開じる	 ・ 保存して新規作成 ・ ・ ・	□] 電電 表示 - 100 で	子メール 議 D他 ~	 アドレス帳 名前の 確認 	▲ 8 名利 画像	■ 分類、 ▶ フラグの設定、	1R-3- JU-9-	基 筆 更新	О д
	アクション	321	ケーション	名前	オプション	99	イマーシブ	更新	X-4
以下の証明書を 短期書を取得る	使用して、連絡先に暗号化さ るには、連絡年からデジタル厳	ったメールを送信します タネカトメーミを受信:	。 たるか、1560歳	ロファイルネインボー	NLET.				
5日間書 (デンタ	L ID)(C)	Deres, Media							
	10/12/								プロパティ(Ⴒ)
									图:常仁10:常/(0)
									インボート(<u>M</u>)
									1927-P(E)
									刑除(<u>B</u>)

右側の「インポート」をクリックし、先ほどエクスポートしたファイル名を指定して開きま す。そうすると、連絡先画面の証明書が表示されますので、左上の「保存して閉じる」をク リックします。

以上の手順を、該当のメールアドレスすべてに対して行います。これで、暗号化メールの送 信はうまくいくと思います。

以上