

「電子証明書方式」 ご利用開始までの作業

「電子証明書方式」のご利用を開始するにあたり行う事前処理は次の通りとなります。

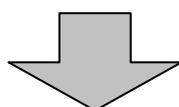
《ご利用開始までの流れ》

管理者に操作していただきます。

1. 管理者 (MasterID) の電子証明書を取得する

⇒《P2 - 3》

金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続し、ログイン画面において「電子証明書の取得」ボタンを押下し、電子証明書を取得します。



2. 管理者 (MasterID) がログインを行う

⇒《P2 - 4》

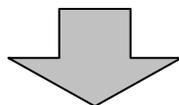
電子証明書取得後、「電子証明書ログイン」ボタンを押下し、ログインを行います。

利用者に操作していただきます。

3. 利用者 (PublicID) が電子証明書取得を行う (PublicID の設定を為されている場合)

⇒《P2 - 6》

金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続し、ログイン画面において「電子証明書の取得・更新」ボタンを押下し、電子証明書を取得します。



4. 利用者 (PublicID) がログインを行う

電子証明書取得後、「電子証明書ログイン」ボタンを押下し、ログインを行います。

⇒《P2 - 9》

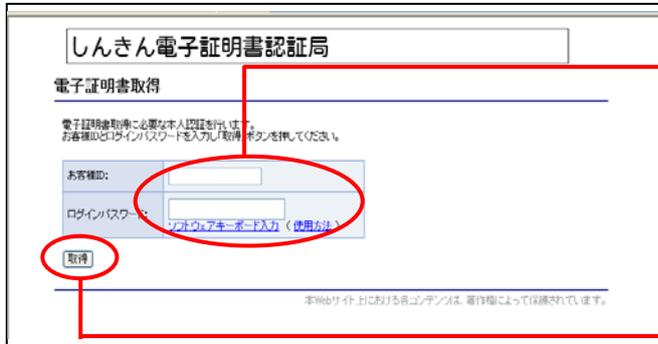
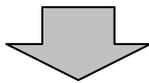
《電子証明書方式をご利用のお客様—詳細手順》

管理者（MasterID）の電子証明書取得



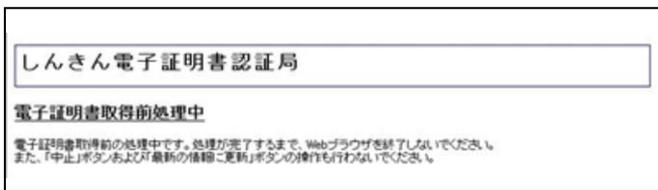
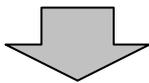
① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

② WEB-FBのログイン画面から、**電子証明書取得** をクリックします。

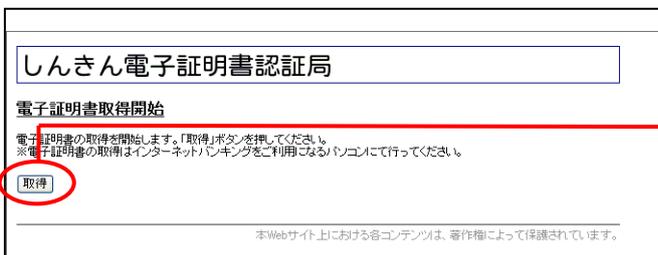
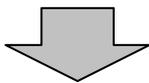


③ 管理者の「ログインID」「ログインパスワード」を入力します。

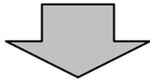
④ **取得** をクリックします。



⑤ 「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

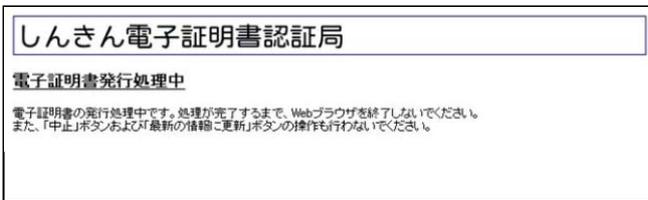
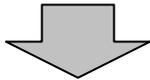


⑥ **取得** をクリックします。「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。

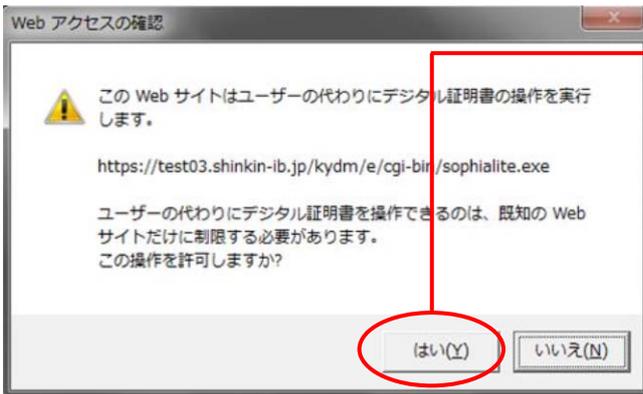


⑦ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

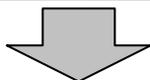
※本画面は、2度表示されますので、それぞれ**はい**をクリックします。



⑧ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑨ 発行処理の完了後、「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、**はい**をクリックします。自動的に「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



⑩ ご使用のパソコンに、取得された証明書情報が表示されます。

このウィンドウを閉じるをクリックして、一度ブラウザを終了します。

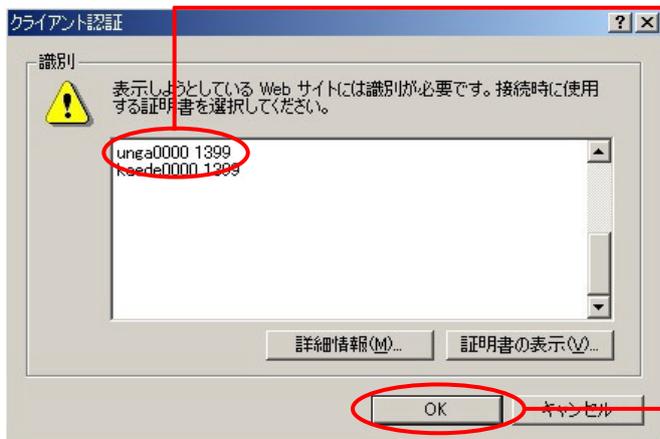
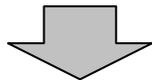
以上で電子証明書の取得は終了です。次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

メモ
★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。

管理者 (MasterID) のログイン



- ① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに再度接続します。
- ② ログイン画面が表示されますので、**電子証明書ログイン** をクリックします。



- ③ 電子証明書選択画面が表示されますので、管理者の電子証明書を選択します。

メモ

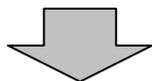
★パソコンに電子証明書が1つしか登録されていない場合、パソコンの環境により電子証明書選択画面が表示されないことがあります。その場合は、ログインパスワード入力画面（⑤の画面）が表示されます。

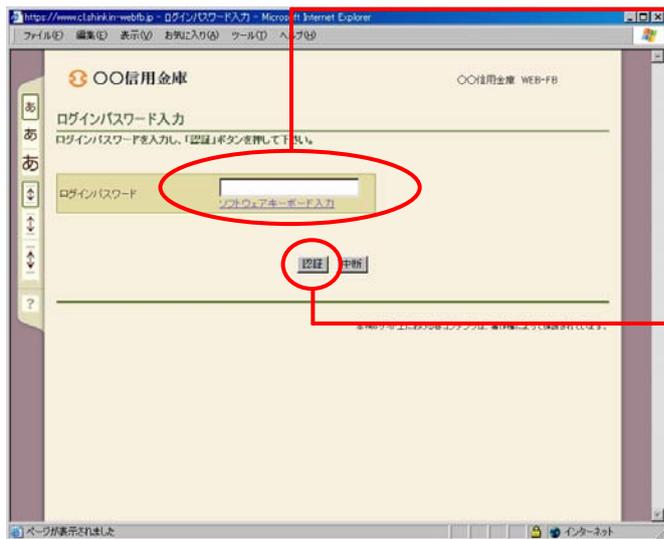
- ④ **OK** をクリックします。

メモ

★電子証明書名は「ID+金融機関コード」になります。
例)
画面上表示されている電子証明書名
u n g a 0 0 0 0 1 3 9 9
a b

a. 管理者IDまたは利用者
b. ご契約先金融機関コード





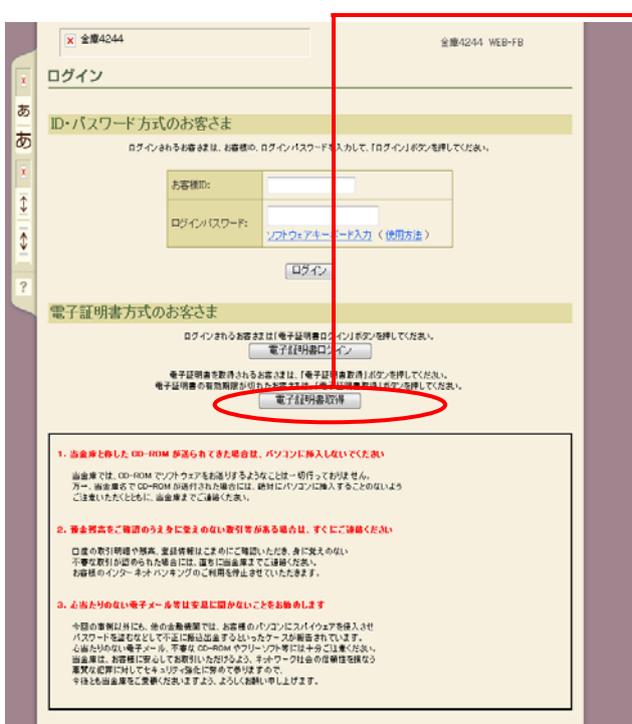
⑤ ログインパスワード入力画面が表示されるので、管理者のログインパスワードを入力します。

メモ

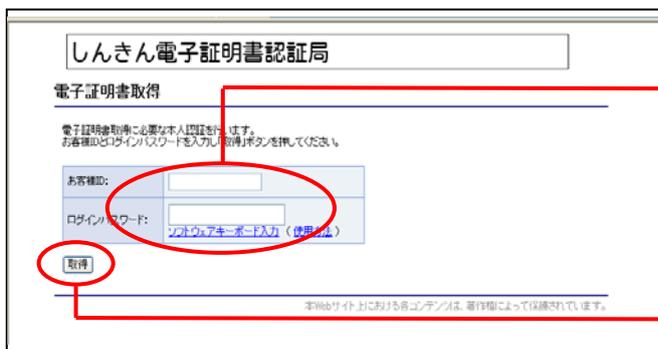
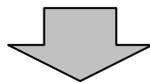
★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑥ **実行** をクリックします。

利用者 (Public I D) の電子証明書取得

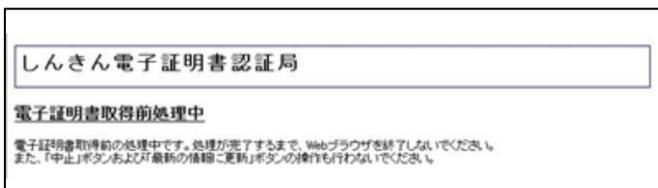


① WEB-FBのログイン画面から、
電子証明書取得 をクリックします。

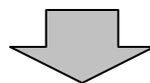


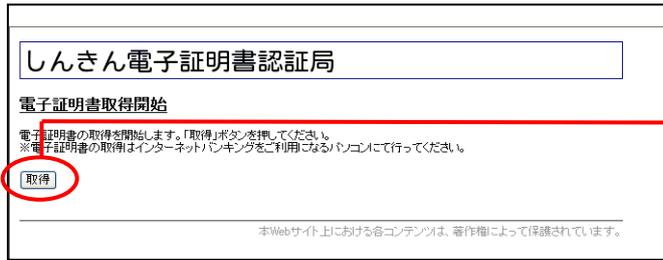
③ 管理者の「ログインID」「ログインパスワード」を入力します。

④ **取得** をクリックします。



⑤ 「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。
電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



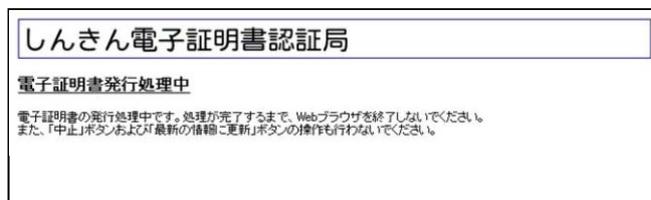


⑥ 「取得」をクリックします。「Web アクセスの確認」ダイアログが表示されます。

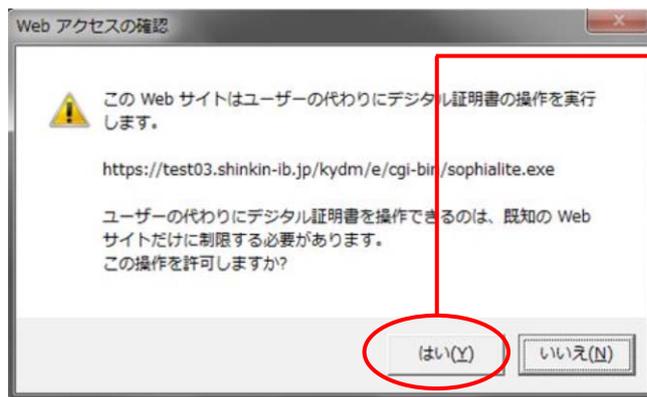


⑦ 更新する場合は、「はい」をクリックします。

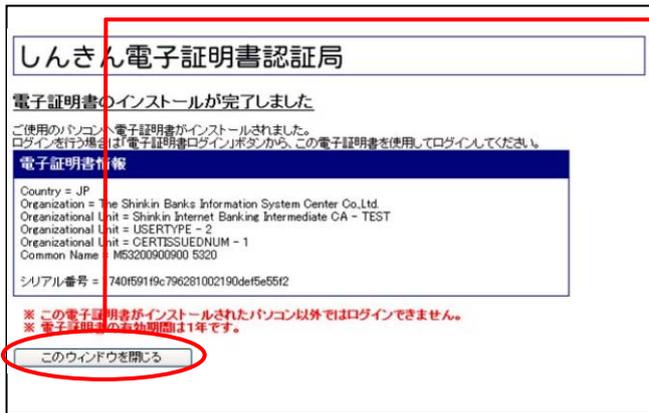
※本画面は、2度表示されますので、それぞれ「はい」をクリックします。



⑧ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑨ 発行処理の完了後、「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、「はい」をクリックします。自動的に「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



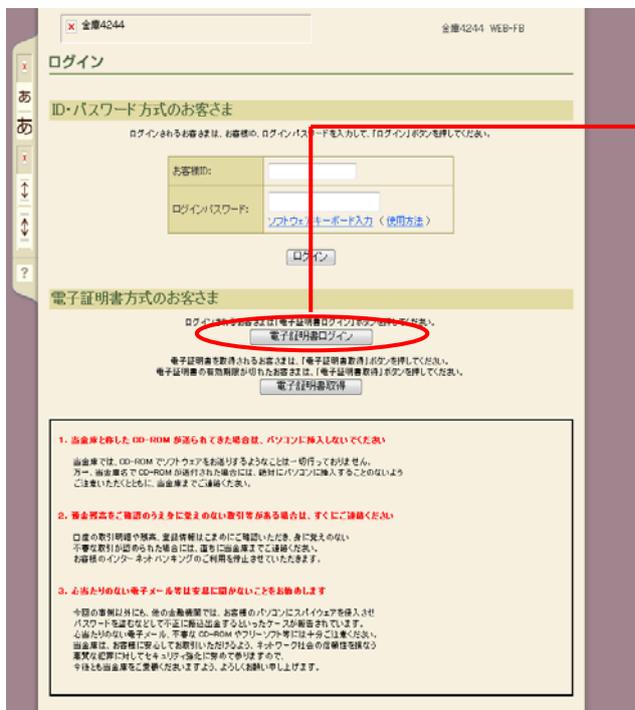
⑩ ご使用のパソコンに、取得された証明書情報が表示されます。
このウィンドウを閉じる をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の取得は終了です。
次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

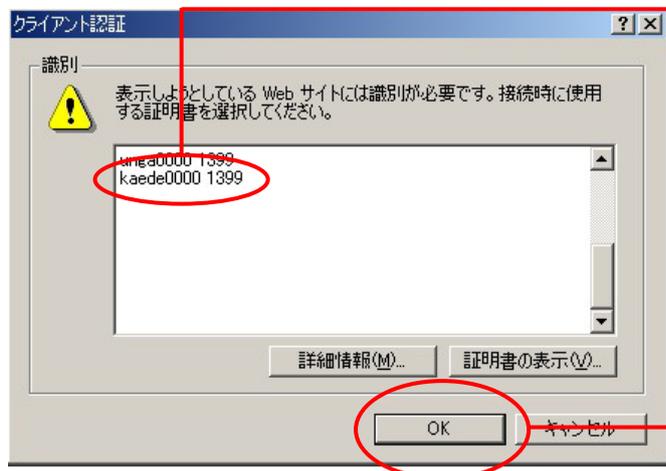
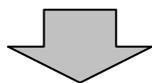
メモ

★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。

利用者 (PublicID) のログイン



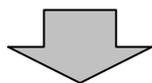
- ① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに再度接続します。
- ② ログイン画面が表示されますので、**電子証明書ログイン** をクリックします。



- ③ 電子証明書選択画面が表示されますので、利用者 ID (PublicID) の電子証明書を選択します。

メモ

★パソコンに電子証明書が1つしか登録されていない場合、パソコンの環境により電子証明書選択画面が表示されないことがあります。その場合は、ログインパスワード入力画面 (⑤の画面) が表示されます。



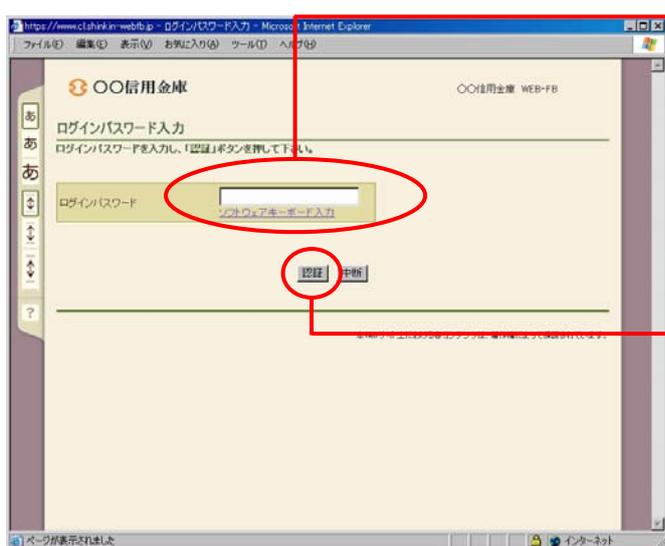
- ④ **OK** をクリックします。

メモ

★電子証明書名は「ID+金融機関コード」になります。

例)
画面上表示されている電子証明書名
u n g a 0 0 0 0 1 3 9 9
a b

a. 管理者 ID または利用者
b. ご契約先金融機関コード



⑤ ログインパスワード入力画面が表示されるので、利用者のログインパスワードを入力します。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑥ **認証** をクリックします。