第11章

電子証明書の更新

この章では、電子証明書の更新について説明します。

11.1　電子証明書を更新する　11-2
⑴電子証明書の更新案内（管理者）　11-2
⑵電子証明書を更新する（管理者）　11-3
⑶電子証明書の更新案内（利用者）　11-5
⑷電子証明書を更新する（利用者）　11-6
⑸古い電子証明書を削除する　11-8

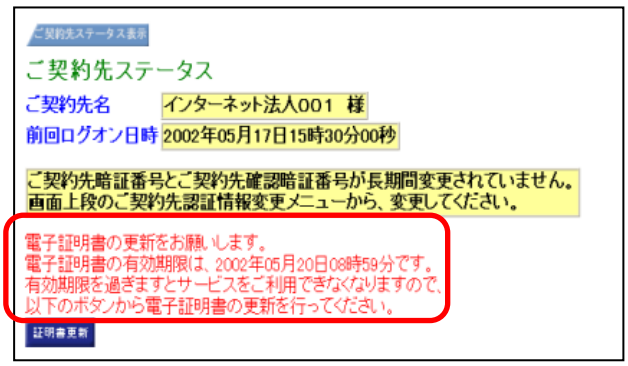
11.1　電子証明書を更新する

（1）電子証明書の更新案内（管理者）

電子証明書の更新が必要な管理者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Ｅメールによるお知らせ
  ビジネスダイレクトにＥメールアドレスを設定している管理者には、
  電子証明書の有効期限30日前、10日前にＥメールによる更新案内が通知されます。
- ステータス画面によるお知らせ
  ビジネスダイレクトのログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面に、
  電子証明書の有効期限30日前から更新案内が表示されます。

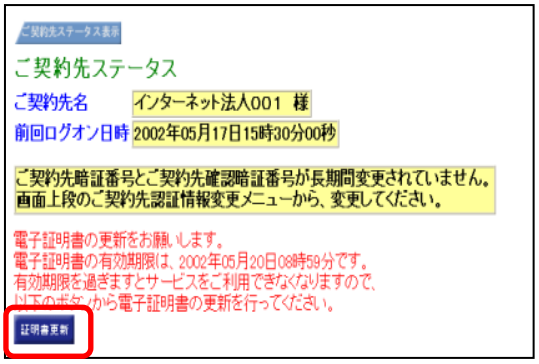
＜「ご契約先ステータス」画面＞



重要	◆電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人IBサービスにログオンいただけなくなります。 その場合は、ログオン前の『電子証明書取得』から新しい電子証明書を取得してください。 また、電子証明書の有効期限日から９０日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。 その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

（2）電子証明書を更新する（管理者）

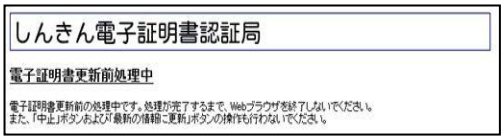
有効期限の30日前から有効期限までに、電子証明書を更新してください。



① ビジネスダイレクトログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面を開きます。

② 『証明書更新』をクリックします。

※有効期限30日前から『証明書更新』を表示します。



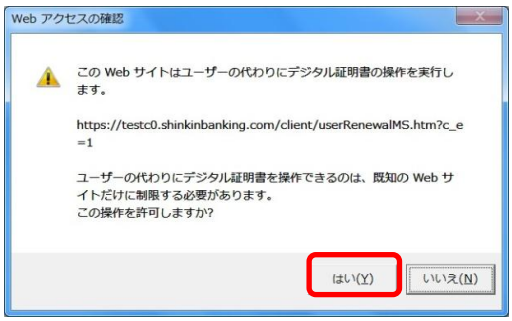
⇒別ウィンドウで「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。

※電子証明書の更新前処理画面が完了後、自動的に次画面が表示されます。

③ 『更新』をクリックします。

⇒「Webアクセス確認」のダイアログが
が表示されます。

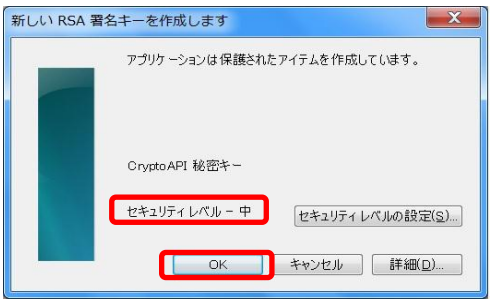
＜Windows 7の場合＞



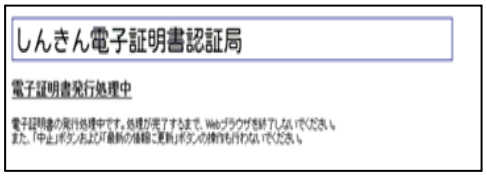
④ 更新する場合は、『はい』をクリックします。

※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。

⇒ 「新しいRSA 交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



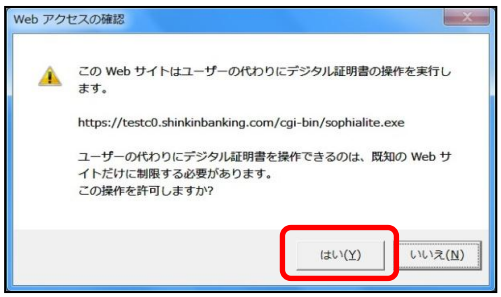
⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、『OK』をクリックします。



⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

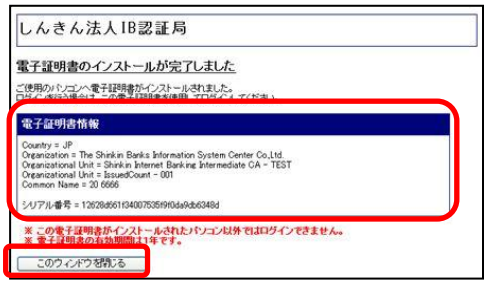
※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

＜Windows 7の場合＞



⑥ 『はい』をクリックします。

⇒「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。



⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

⑧ 『このウィンドウを閉じる』をクリックします。

※電子証明書更新後、法人IBサービスはログオフせず、継続してご利用いただけます。

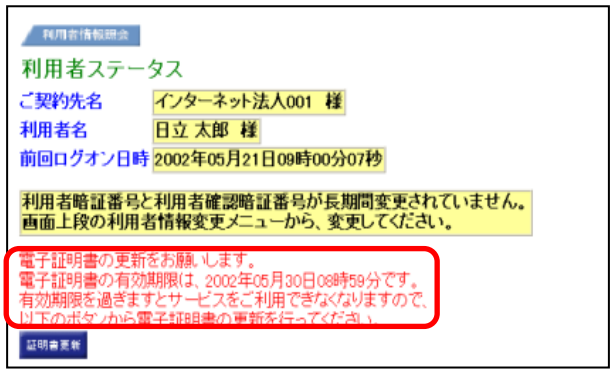
（3）電子証明書の更新案内（利用者）

電子証明書の更新が必要な利用者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Ｅメールによるお知らせ
  ビジネスダイレクトにＥメールアドレスを設定している利用者には、
  電子証明書の有効期限30日前、10日前にＥメールによる更新案内が通知されます。

- ステータス画面によるお知らせ
  ビジネスダイレクトのログオン後に表示される「利用者ステータス」画面に、
  電子証明書の有効期限30日前から更新案内が表示されます。
  表示されます。

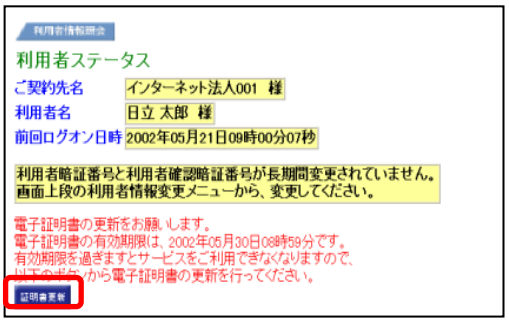
＜「利用者ステータス」画面＞



重要	◆電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人IBサービスにログオンいただけなくなります。 その場合は、ログオン前の『電子証明書取得』から新しい電子証明書を取得してください。 また、電子証明書の有効期限日から９０日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。 その場合は、管理者にて再発行が必要です。
参照	◆電子証明書の再発行方法については、「第5章　5.4（3）利用者電子証明書の再発行・失効を行う」参照

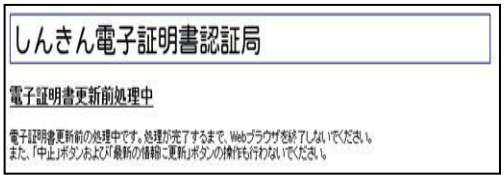
（4）電子証明書を更新する（利用者）

有効期限の30日前から有効期限までに、電子証明書を更新してください。



① 法人IBサービスのログオン後に表示される「利用者ステータス」画面を開きます。

② 『証明書更新』をクリックします。
※有効期限の３０日前から証明書更新を表示します。



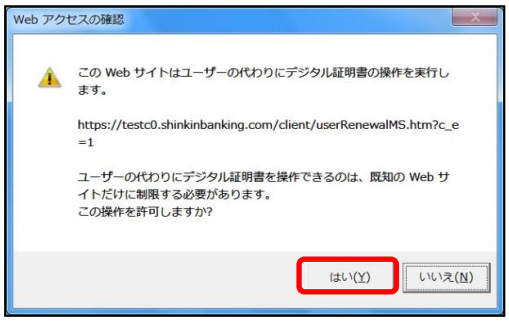
⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。

※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

③ 『更新』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。

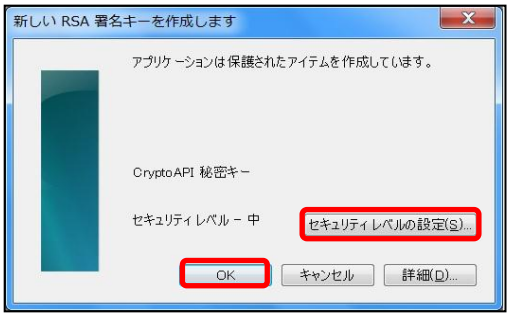
＜Windows 7の場合＞



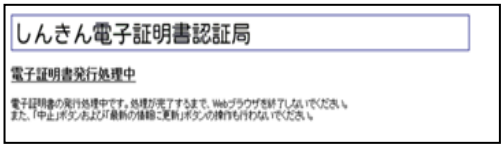
④ 更新する場合は、『はい』をクリックします。

※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。

⇒「新しいＲＳＡ交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



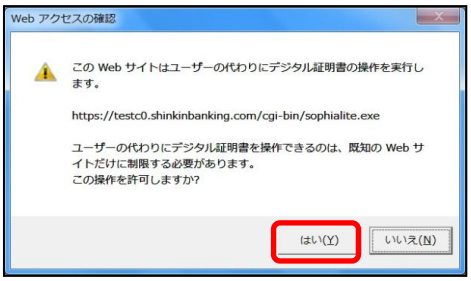
⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、『OK』をクリックします。



⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

＜Windows 7の場合＞



⑥ 『はい』をクリックします。

⇒「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。

⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

⑧ 『このウィンドウを閉じる』をクリックします。

※電子証明書更新後、法人IBサービスはログオフせず、継続してご利用いただけます。

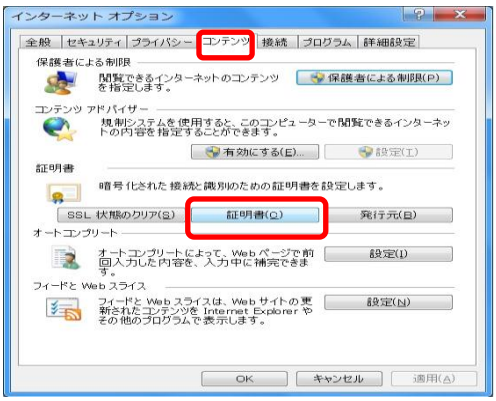
（5）古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に取得（更新）されたことが確認できましたら、古い電子証明書を削除してください。

なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

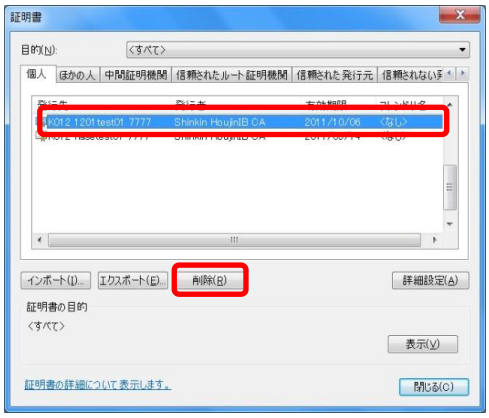
① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒「インターネットオプション」画面が表示されます。



② 「コンテンツ」タブを選択し、『証明書』をクリックします。

⇒「証明書」画面が表示されます。

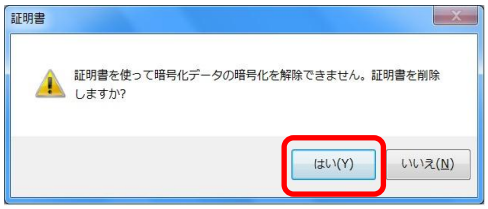


③ 削除する電子証明書を選択し、『削除』をクリックします。

⇒古い証明書が削除されます。

※有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

※誤って他の電子証明書や更新後の電子証明書を削除しないようにご注意ください。



④ 『はい』をクリックします。
⇒古い証明書が削除されます。