

【法人 I B】電子証明書の更新手順

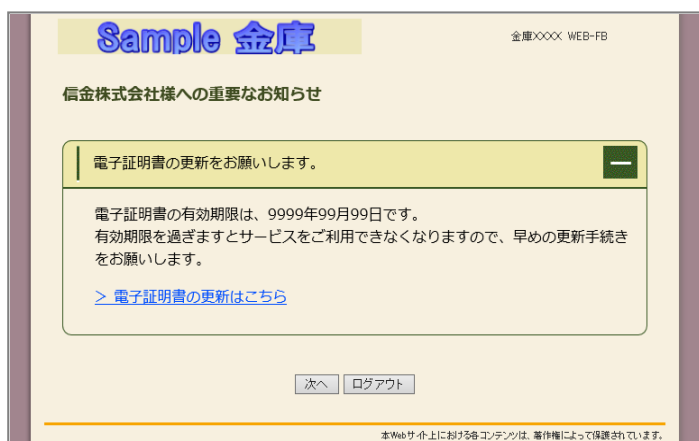
2020年8月17日（月）より、電子証明書の更新手順が変更となります。
下記の手順を参照していただき、操作をお願いいたします。

電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な場合、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
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。
- 重要なお知らせ画面
法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」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。

< 「重要なお知らせ」画面 >



重要なお知らせ画面で、更新案内されるようになります。

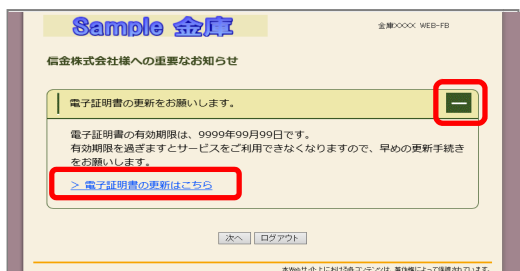
（従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」にて案内していました）

パソコンの電子証明書を更新する

有効期限の30日前から有効期限日までに、電子証明書を更新してください。

重要なお知らせ画面から、電子証明書を更新いただきます。
(従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」からの更新でした。)

<操作説明>

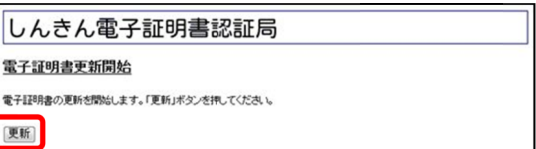
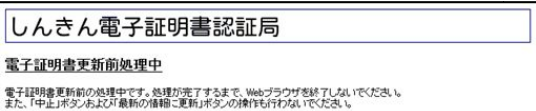


- ① 法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。
- ② 「電子証明書の更新をお願いします」と記載されたお知らせを選択し、お知らせ本文を表示します。
- ③ お知らせ本文中の「電子証明書の更新はこちら」をクリックします。

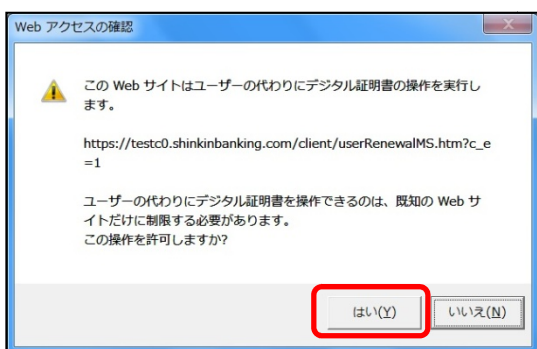
※有効期限の30日前から本お知らせを表示します。

⇒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。



- ④ 「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。

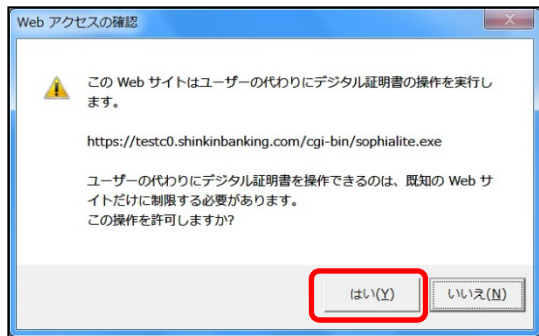


- ⑥ 更新する場合は、「はい」をクリックします。
※本画面は2度表示されますので、それぞれ「はい」をクリックします。



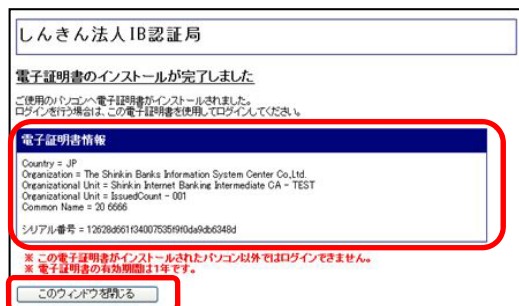
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※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。



⑦ 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。



⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

⑨ このウィンドウを閉じるをクリックします。

以上