

むろしんビジネスインターネットバンキングサービス  
＜ パソコン入替時の手続き ＞

第6版 2023年4月13日



ホームページアドレス <https://www.shinkin.co.jp/muroshin/>

## はじめに

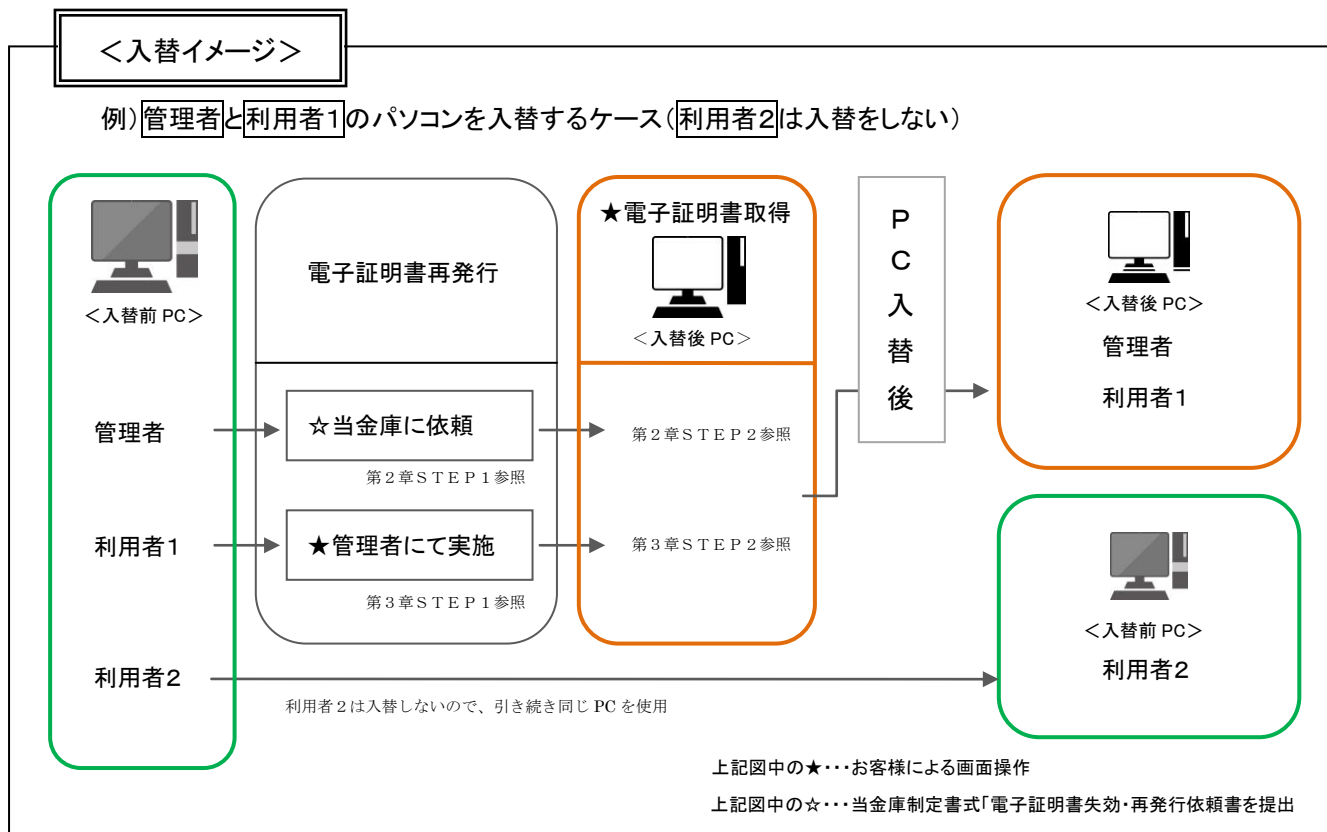
むろしんビジネスインターネットバンキングサービス(以下、法人IBサービスといいます)をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本マニュアルは、法人IBサービスをご利用のパソコンを入替される場合の操作フローについて記載しています。具体的な操作方法は、各 STEP 毎に掲載の URL より画像付き操作説明をご覧ください。

### パソコンの入替に伴う『電子証明書再発行』について

- (1) パソコンの入替には、「電子証明書」の取得操作が必要となりますが、入替後のパソコンにて法人IBサービスを利用するIDを対象として、取得操作前にID毎に『電子証明書再発行』が必要です。
- (2) 法人IBサービスでは、「管理者」「利用者ID」毎に電子証明書再発行手順および再取得手順が異なりますことにご留意ください。

ID種類	管理者	利用者ID
オンライン取引(振込・残高照会等)	利用不可	利用可
IDの管理等(新規・追加・削除等)	利用可	利用不可
電子証明書再発行手順	金庫制定の書面を金庫宛ご提出にて再発行をご依頼ください。	(ID種類:管理者)にてログインし、お客様自身の操作にてご実施ください。
パソコン入替手順	本マニュアル第2章	本マニュアル第3章



# 第1章

## 事前準備

(管理者・利用者ID共通確認・設定事項)

## STEP1: 「OS・ブラウザの組合せ」および「Windows ログオンユーザ」の設定の確認

- 法人IBサービスをご利用にあたり、パソコンの OS※とブラウザ※の組合せが動作確認済環境に適合することをご確認ください。

※OS・・・基本ソフト(Windows) ※ブラウザ・・・MicrosoftEdge や GoogleChrome といったインターネット閲覧ソフト

- 電子証明書方式で法人IBサービスをご利用する際には、電子証明書の取得を行ったときと同じユーザで Windowsにログオンする必要があります。

- 法人IBサービスご利用のWindowsユーザーにおいて、次のように設定されていることをご確認ください。

OS	ユーザ権限
Windows 10、Windows 11	PowerUser もしくは Administrator、管理者

上記のユーザ権限は電子証明書の取得時および更新時に必要な権限です。電子証明書の取得または更新が終了後は、元の権限に戻していただいて構いません。

## STEP2: ブラウザの設定

- 下記 URL を参考にご使用のパソコンのブラウザの設定を行ってください。

**動作確認済ご利用環境のご確認・ブラウザの設定方法はこちら**

クリック

[https://www.shinkin.co.jp/info/houjincl/kankyo\\_02.html](https://www.shinkin.co.jp/info/houjincl/kankyo_02.html)

※法人IBサービスをご利用されるパソコン毎に設定を行ってください。

※上記は動作確認済みの環境ですが、動作を保証するものではありません。

※スマートフォンやタブレットは推奨環境対象外です。

### IDパスワード方式

↳ パソコン入替は以上です。新パソコンにてログインできることをご確認下さい。

### 電子証明書方式

↳ 引き続き次項以降の手続き・操作を行ってください。

## 第2章

### 管理者の使用するパソコンの入替

※管理者パソコンの入替が不要な場合は、[第3章 利用者の使用するパソコンの入替](#)から操作を実施ください。

## STEP1: 電子証明書再発行依頼書の送付

- 当金庫法人IBサービス「各種帳票ダウンロード」ページより、「電子証明書[失効・再発行]依頼書」を印刷し、ご記入の上、FAX または当金庫本支店窓口へご持参の上ご提出ください。

※当金庫にて管理者電子証明書の再発行処理後、お客さまへ完了連絡をいたします。

※記載方法は、後記 **付録** の記入例をご参考ください。

書式のダウンロードはこちら

クリック

電子証明書[失効・再発行]依頼書

<https://www.shinkin.co.jp/muroshin/IB/houjin/pdf/densisyouseisyo.pdf>

FAX 送付先はこちら

室蘭信用金庫ヘルプデスク（受付時間: 平日 8:45～17:00）

FAX: 0143-44-3466

## STEP2: 管理者用電子証明書の取得操作

- 入替後のパソコンに 管理者 の電子証明書の取得操作を行ってください。

操作マニュアル・・・ 電子証明書取得

クリック

[https://www.shinkin.co.jp/info/houjincl/kankyo\\_02.html](https://www.shinkin.co.jp/info/houjincl/kankyo_02.html)

注) OS のバージョン毎に操作マニュアルが異なります。

- ここまでの操作で 管理者 のパソコンの入替が完了です。管理者にてログイン可能であることをご確認ください。

操作マニュアル・・・ 管理者 ログイン

クリック

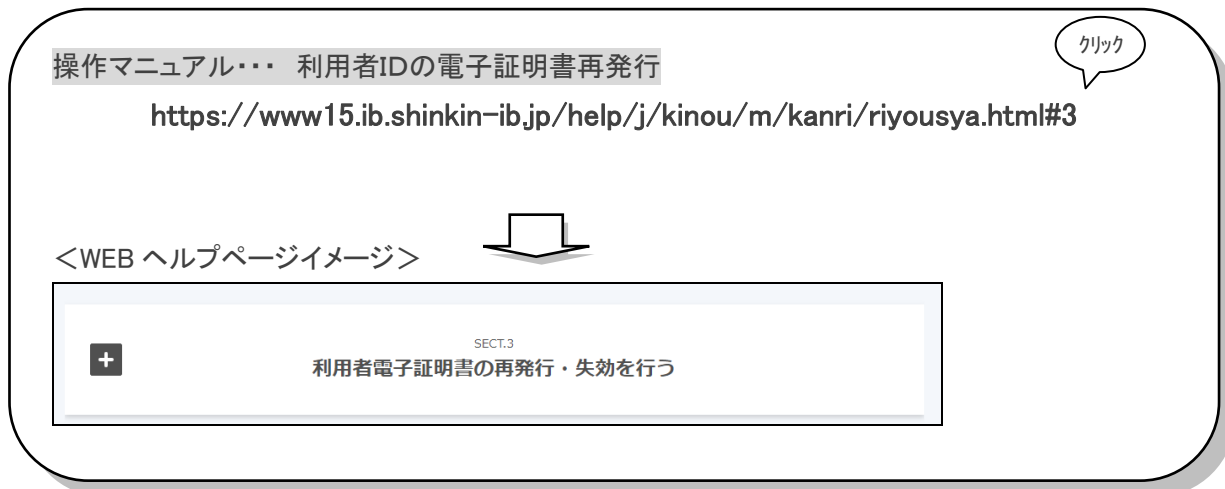
<https://www15.ib.shinkin-ib.jp/help/j/kinou/m/logon.html>

## 第3章

### 利用者の使用するパソコンの入替

## STEP1:利用者IDの電子証明書の再発行操作

- **管理者ログイン** ⇒ **入替対象利用者IDの電子証明書再発行** を行ってください。



- ※パソコン入替対象となる利用者 ID 毎に本操作を実施してください。
- ※パソコン入替対象外の利用者 ID に対しては本操作は必要ございません。
- ※管理者でログインできない場合は、当金庫宛お問い合わせください。

## STEP2:利用者用電子証明書の取得操作

- 入替後のパソコンに**利用者 ID**の電子証明書の取得操作を行ってください。



- ここまでの操作で利用者のパソコンの入替が完了です。同IDにてログイン可能であることをご確認ください。






## 記入例

## インターネットバンキング電子証明書[失効・再発行]依頼書

(失効・再発行のどちらかに○印を付けてください。)

室蘭信用金庫 御中 (取扱店 東町支店) 2019年 1月 6日

むろしんビジネス IB サービスの電子証明書の [失効・再発行] を依頼します。  
 なお、本件に関しては、私がおの責に任じ、貴金庫には迷惑をかけません。

ご依頼人	おところ 〒 _____ おでんわ ( 0143 ) 44-4762	 代表口座 お届け印
	室蘭市東町 2丁目 24番 13号	
おなまえ	むろしん商事 (株) 代表取締役 室信 太郎	

## 記

## 1. 代表口座番号

支店名	科目	口座番号
東町支店	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金	1 2 3 4 5 6 7

## 2. 契約者 ID (利用者番号)

契約者 ID (利用者番号)	1	0	0	3	9	9	9	9	9	9	9
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

お問い合わせ先	室蘭信用金庫 お客様デスク
	〒 _____ 電話 (0120) 20-6870
	FAX (0143) 44-3466

以上

## 金庫使用欄

## 至急扱

実業店：  
 ※本部へ連絡。  
 本部：  
 ※運用増本から電子証明書[失効・再発行]オペレーションを行う。  
 ※オペレーション時の契約者 ID は、ご利用者番号を入力する。  
 ※運用増本から[電子証明書情報照会]オペレーションを行う。

## (営業店使用欄)

検印	印鑑照合	受付印

## (本部使用欄)

検印	登録	受付印