

電子証明書の更新手順

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。

(太字部分は、機能改善前から変更される内容を示しています。)

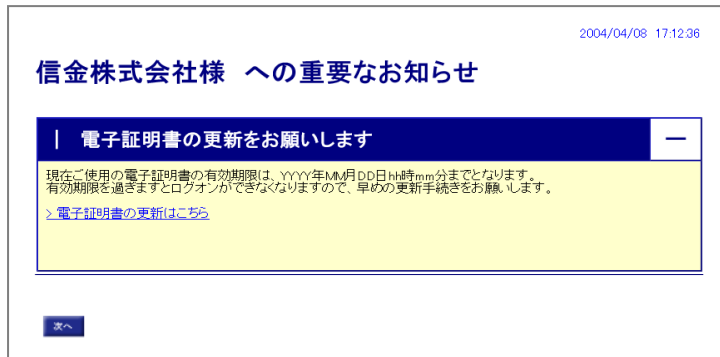
- Eメールによるお知らせ

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。(機能改善以前はご契約先(利用者)ステータス画面にて案内していました。)

< 「重要なお知らせ」画面 (管理者、利用者共通) >



重要

◆ 電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人 IB サービスにログインいただけなくなります。

その場合は、ログイン画面の**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。

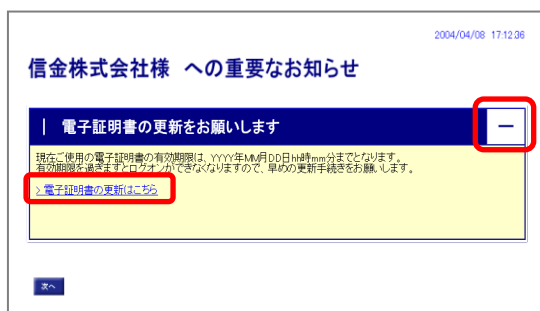
その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

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。

<操作説明>

管理者作業を例にとって説明します。(利用者の更新方法も同様です。)



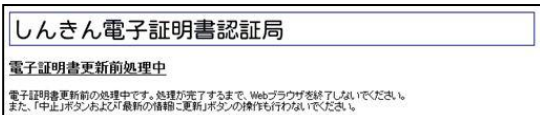
- ① 法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。
- ② 「電子証明書の更新をお願いします」と記載されたお知らせを選択し、お知らせ本文を表示します。
- ③ お知らせ本文中の「電子証明書の更新はこちら」をクリックします。

※有効期限の30日前から本お知らせを表示します。

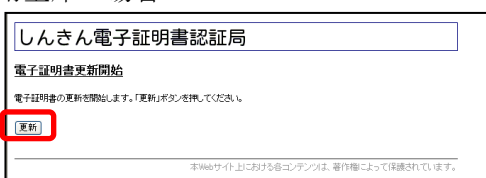
なお、機能改善以前はご契約先（利用者）ステータス画面からの更新でした。）

⇒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。



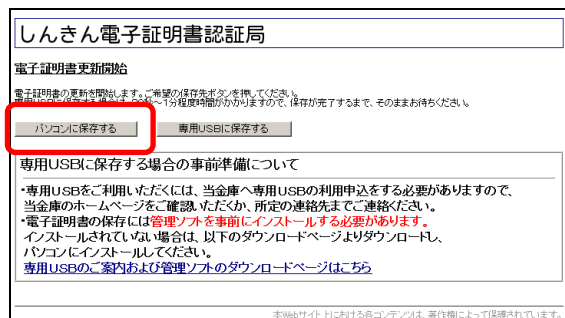
<電子証明書媒体保管を利用していない信用金庫の場合>



- ④ 「更新」をクリックします。

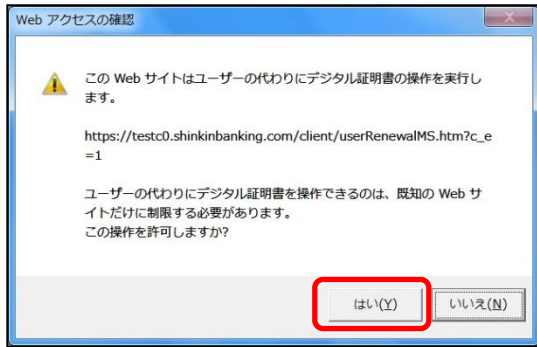
⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。

<電子証明書媒体保管を利用している信用金庫の場合>



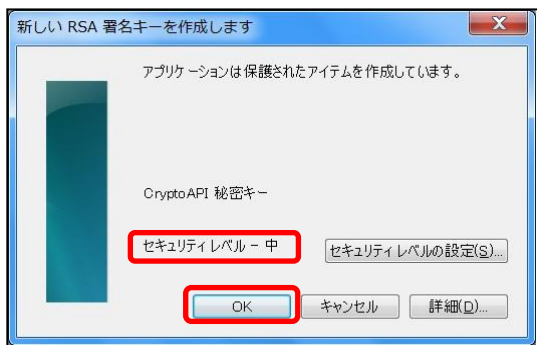
- ④ 「パソコンに保存する」をクリックします。

⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。



⑤ 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。

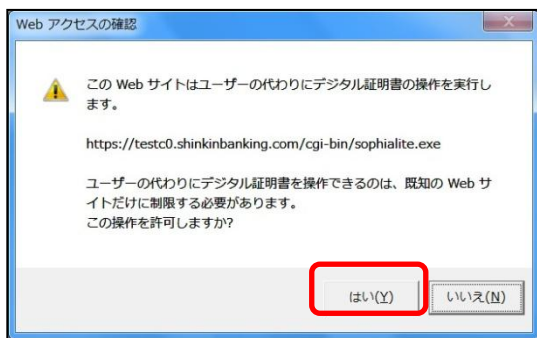
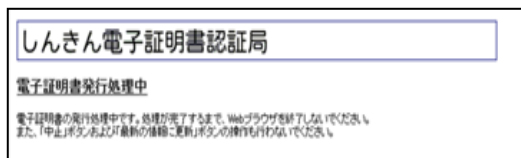
⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



⑥ 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。



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。