

電子証明書の更新手順について

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 サービスのログオン後に表示される「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（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 サービスにログオンいただけなくなります。

その場合は、ログオ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。

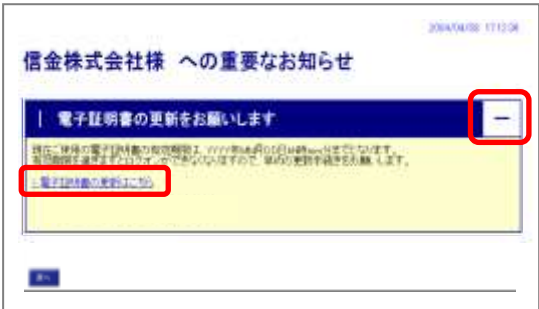


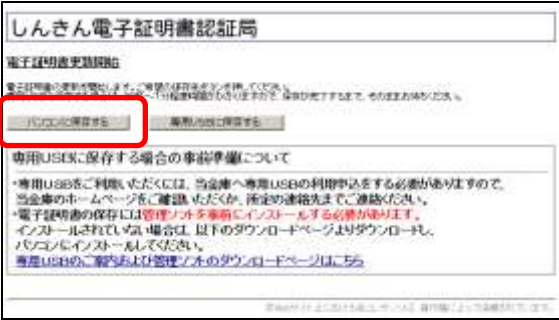
その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

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。)

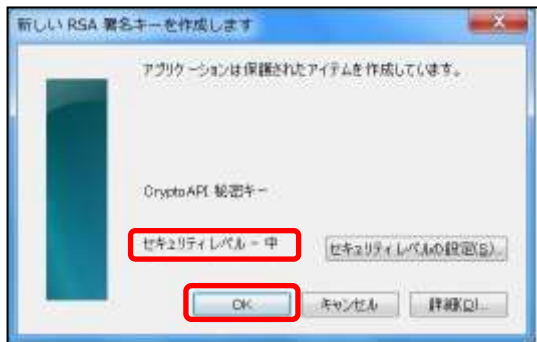
| | |
|---|---|
|  | <p>① 法人 IB サービスのログオン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。</p> <p>② 「電子証明書の更新をお願いします」と記載されたお知らせを選択し、お知らせ本文を表示します。</p> <p>③ お知らせ本文中の「電子証明書の更新はこちら」をクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から本お知らせを表示します。</p> |
|  | <p>⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。</p> <p>※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。</p> |
| <p><電子証明書媒体保管を利用していない信用金庫の場合></p>  | <p>④ 更新をクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p> |
| <p><電子証明書媒体保管を利用している信用金庫の場合></p>  | <p>④ パソコンに保存するをクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p> |



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。

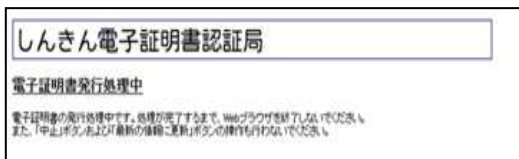
⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



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。

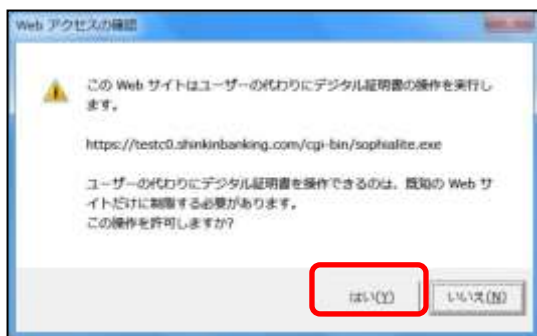
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※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。



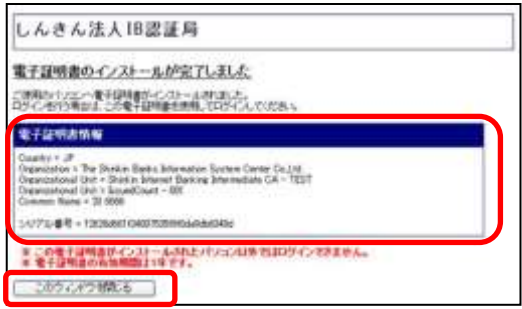
⑦ **はい**をクリックします。

⇒「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。



以上