

電子証明書の更新手順 (2020.08.17 から適用)

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。
下記の新手順を、貴金庫の案内方法に応じて加工のうえ、お客様へのご案内をお願い致します。
なお、従来の手順から変更があった箇所は、黄色網掛けとしています。

電子証明書の更新

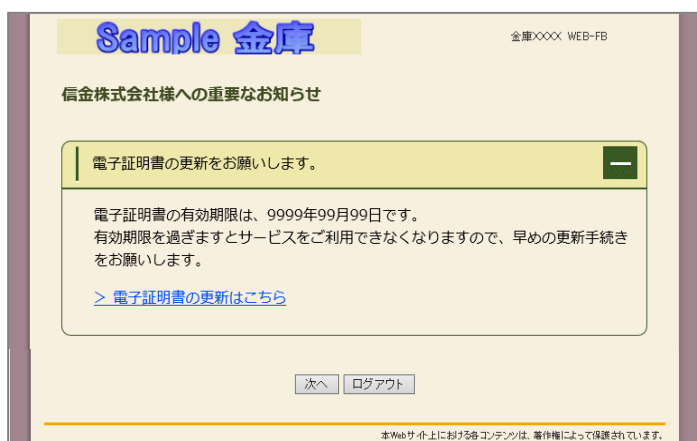
電子証明書の更新が必要な場合、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- 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。

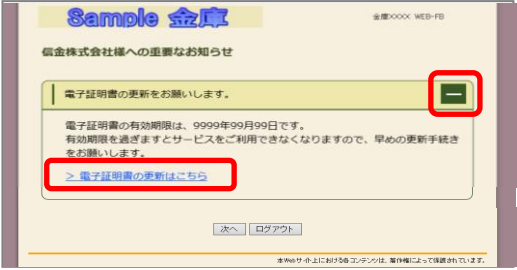

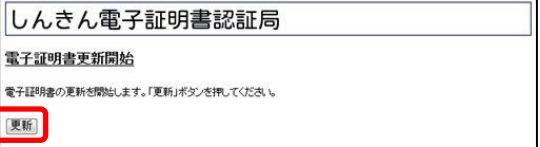
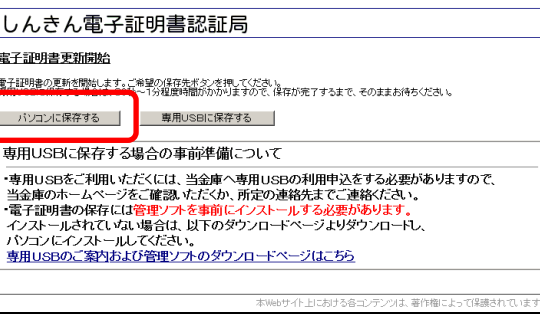
(従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」にて案内していました)

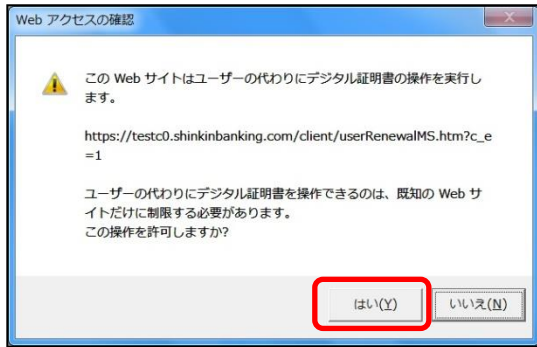
パソコンの電子証明書を更新する

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。

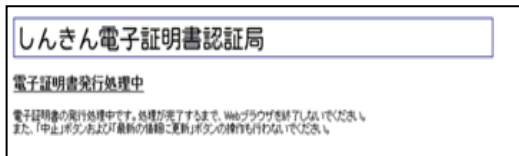
重要なお知らせ画面から、電子証明書を更新いただきます。
(従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」からの更新でした。)

<操作説明>

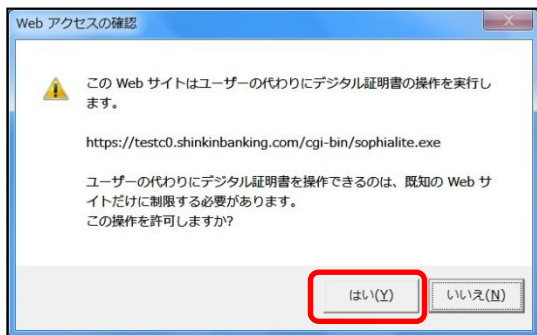
	<p>① 法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。</p> <p>② 「電子証明書の更新をお願いします」と記載されたお知らせを選択し、お知らせ本文を表示します。</p> <p>③ お知らせ本文中の「電子証明書の更新はこちら」をクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から本お知らせを表示します。</p>
	<p>⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。</p> <p>※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。</p>
	<p>④ 更新をクリックします。</p> <p>⇒「Web アクセスの確認」ダイア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>専用USBに保存する場合の事前準備について</p> <ul style="list-style-type: none">・専用USBをご利用いただくには、当金庫へ専用USBの利用申込をする必要がありますので、当金庫のホームページをご確認いただくか、所定の連絡先までご連絡ください。・電子証明書の保存には管理ソフトを事前にインストールする必要があります。 <p>インストールされている場合は、以下のダウンロードページよりダウンロードし、パソコンにインストールしてください。 専用USBのご案内および管理ソフトのダウンロードページはこちら</p>	<p>⑤ 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>



- 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