

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。
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

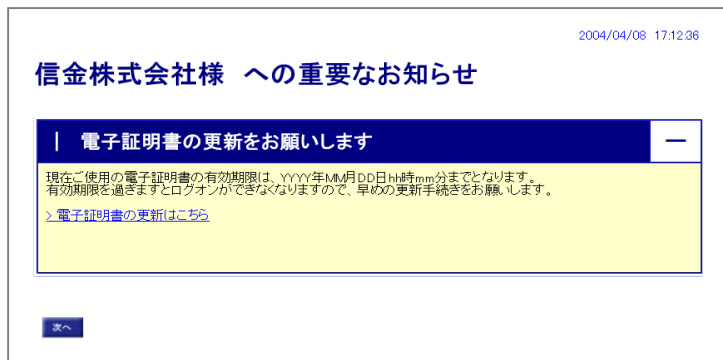
電子証明書の更新が必要な場合、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されましたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- 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、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

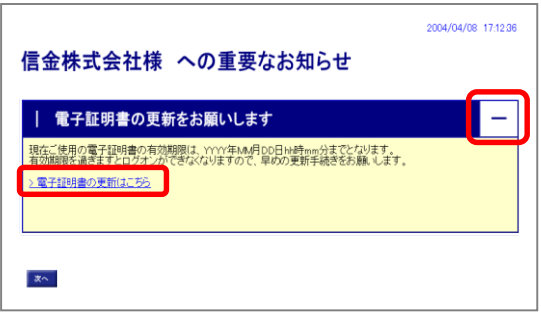
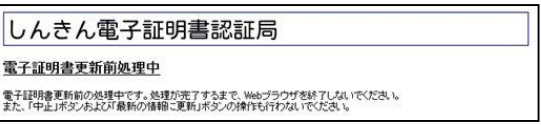
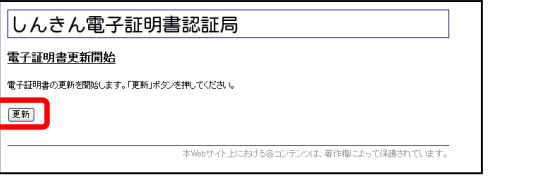
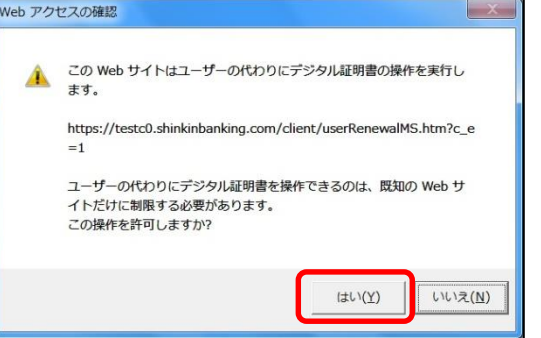
- ◆ 電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人 IB サービスにログオンいただけなくなります。
その場合は、ログオン画面の **電子証明書取得** から新しい電子証明書を取得してください。
また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。
その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

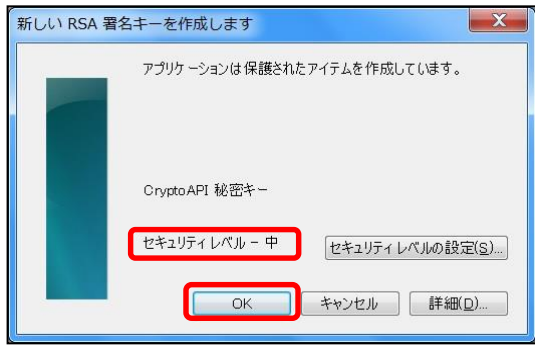
パソコンの電子証明書を更新する

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。

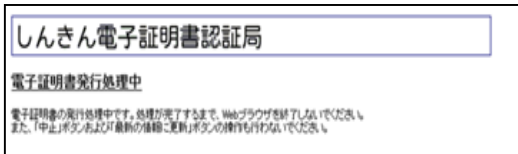
<操作説明>

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>⑤ 更新する場合は、「はい」をクリックします。</p> <p>※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。</p> <p>⇒「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。</p>

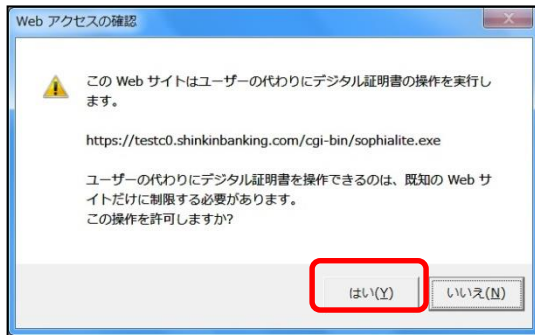


- ⑥ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



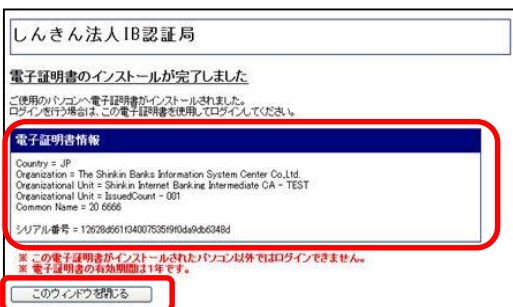
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※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。