

しんきん法人  
インターネットバンキングサービス

---

操作マニュアル別冊  
(電子証明書方式への変更操作)

---



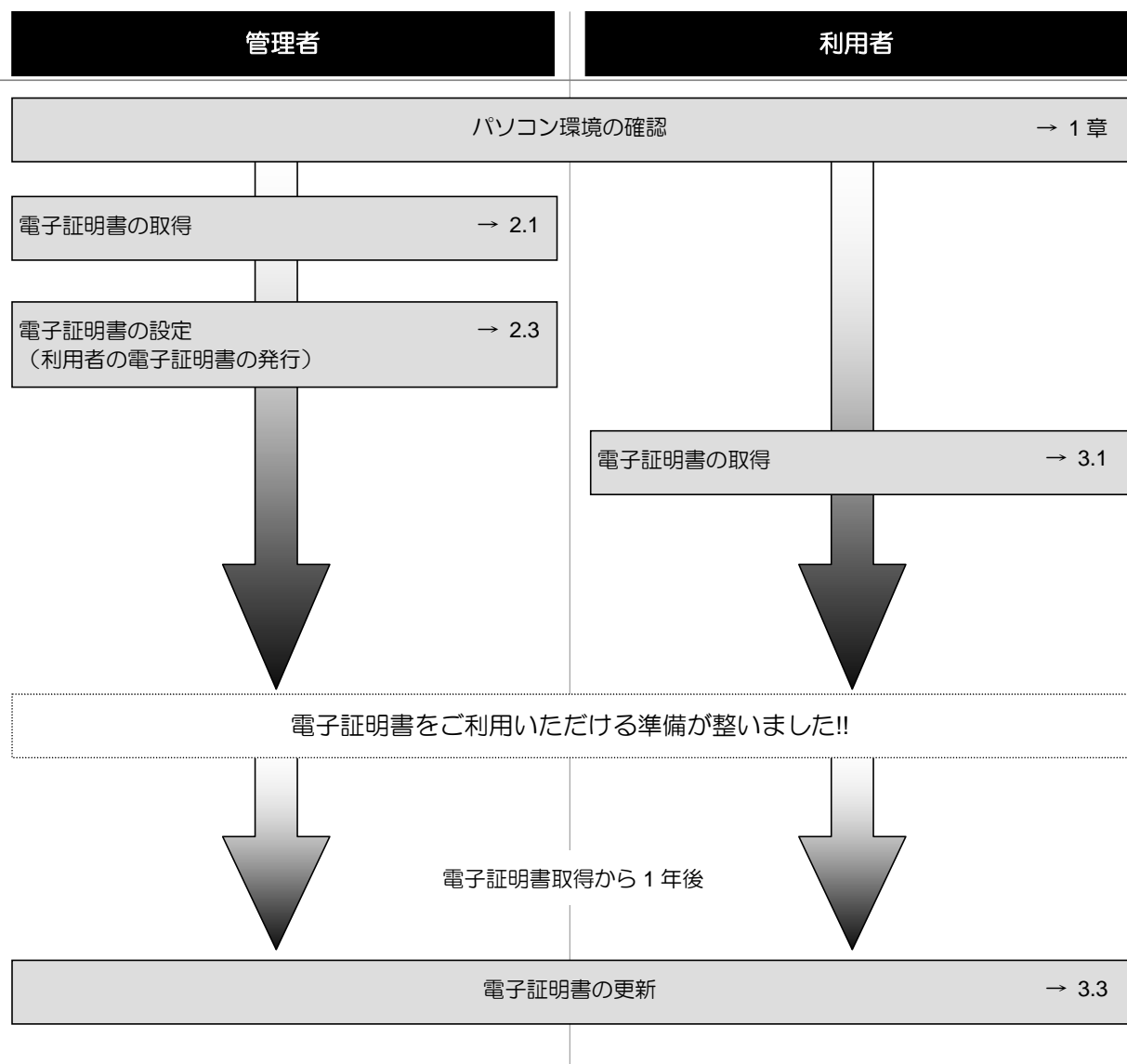
# はじめに

- このたびは、しんきん法人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、まことにありがとうございます。
- 本マニュアル別冊は、法人 IB サービスの本人認証方式を ID・パスワード方式から電子証明書方式に変更される場合の留意事項、必要な設定の操作方法について記述しています。

## 参照

- ◆ 各業務の操作方法については、「しんきん法人インターネットバンキング 操作マニュアル（ご契約先向け）」を参照してください。

主な操作の流れは、以下のとおりです。



# 目次

## 1章 パソコン環境の確認

1.1 OS とブラウザの組合せの確認.....	2
1.2 Windows ログオンユーザーの設定.....	3
1.3 ブラウザの設定.....	4
1.4 その他.....	6

## 2章 管理者の操作について

2.1 管理者の電子証明書の取得.....	8
(1) 電子証明書の取得操作.....	8
(2) 電子証明書の設定を確認する.....	12
2.2 電子証明書方式によるログオン.....	13
2.3 電子証明書の設定.....	15
(1) 利用者への電子証明書の発行（既存の利用者）.....	15
(2) 利用者への電子証明書の発行（新規登録）.....	17
(3) 利用者電子証明書の再発行・失効を行う.....	20
2.4 電子証明書の更新.....	22
(1) 電子証明書を更新する.....	22
(2) 古い電子証明書を削除する.....	25

## 3章 利用者の操作について

3.1 利用者の電子証明書の取得.....	28
(1) 電子証明書の取得操作.....	28
(2) 電子証明書の設定を確認する.....	31
3.2 利用者の法人 IB サービスログオン.....	32
3.3 電子証明書の更新.....	34
(1) 電子証明書を更新する.....	34
(2) 古い電子証明書を削除する.....	37

## 第 1 章

---

# パソコン環境の確認

---

電子証明書方式をご利用いただく前に、パソコン環境を確認してください。

### 参照

- ◆ 法人 IB サービスをご利用いただくために必要なものについては、「しんきん法人インターネットバンキングサービス操作マニュアル（ご契約向け）」参照

# 1.1 OS とブラウザの組合せの確認

電子証明書方式をご利用になるためには、次の動作環境を満たすパソコンが必要です。

## 補足

- ◆ Macintosh はご利用いただけません。
- ◆ 帳票を印刷する場合は、プリンタを用意していただく必要があります。

## ●電子証明書方式

OS	Internet Explorer
Windows 2000 SP4 以上	6.0 SP1 以上
Windows XP SP2 以上	6.0 SP2 以上

※ Windows Vista をご利用のお客様は、当金庫までお問い合わせください。

## 補足

- ◆ ブラウザについて、以下の設定が別途必要です。
  - ・ Cookie (クッキー) の設定
  - ・ Java の設定 (ファイル伝送をご契約の場合)
  - ・ セキュリティレベルの設定 (電子証明書方式の場合)
- ◆ 本サービスは 128 ビット SSL の暗号通信方式を採用しております。128 ビット SSL に対応していないブラウザをご利用の場合は、SSL セキュアページにアクセスできません。
- ◆ 会社などの社内 LAN において、FireWall を通じてインターネットに接続している場合、FireWall の設定によって SSL による通信を利用できないことがあります。

※ 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。

※ Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※ Java は、Sun Microsystems, Inc の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

## 1.2 Windows ログオンユーザーの設定

### ●ログオンユーザーを確認する

電子証明書方式で法人 IB サービスをご利用になる場合、電子証明書の取得を行ったときと同じユーザー名で Windows にログオンする必要があります。

#### 補足

- ◆ 電子証明書の取得後に Windows のログオンユーザーを変更すると、電子証明書が使えなくなることがあります。  
その場合は、電子証明書の再発行が必要となります。  
管理者の電子証明書の再発行は、当金庫へご連絡ください。  
利用者の電子証明書の再発行は、管理者が行います。

### ●ログオンユーザーのユーザー権限を確認する

Windows ログオンユーザーのユーザー権限が、次のように設定されていることを確認してください。

OS	ユーザー権限
Windows 2000	PowerUser または Administrator
Windows XP Professional	PowerUser または Administrator
Windows XP Home Edition	コンピュータの管理者

#### 補足

- ◆ 上記のユーザー権限の設定は、電子証明書の取得時のみ必要な権限です。取得後は元の権限に戻しても構いません。

# 1.3 ブラウザの設定

## ●ActiveX コンポーネントのダウンロード、インストールの設定を行う

電子証明書の取得を行うには、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールの設定が必要です。次の設定を確認してください。

- ・ ブラウザのセキュリティ設定を確認する  
ブラウザのセキュリティレベルを「中」に設定します。

参照

◆ 後述の「●ブラウザのセキュリティ設定の確認方法」を参照

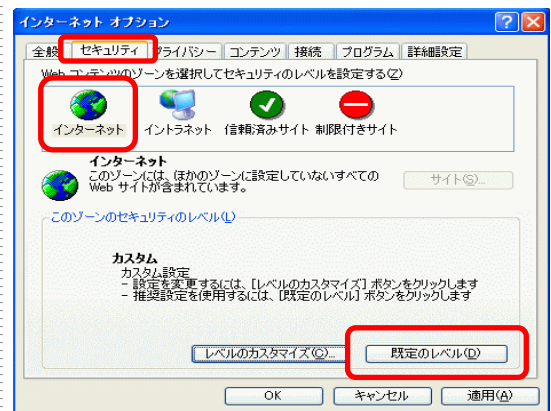
## ●ブラウザのセキュリティ設定の確認方法

ここでは、例として Internet Explorer 6.x (IE 6.x) の場合の手順を記載しています。



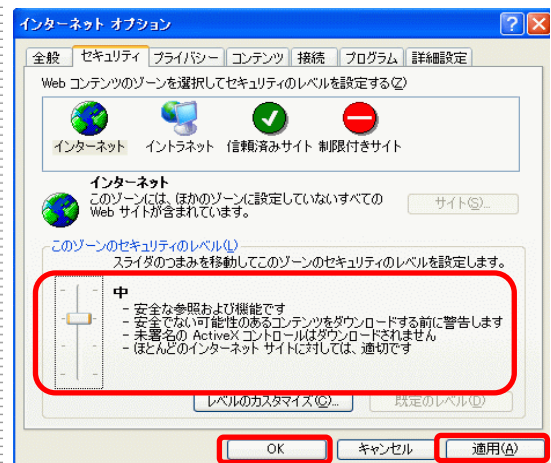
- ① ブラウザの「ツール」→「インターネットオプション」をクリックします。

⇒ 「インターネットオプション」画面が表示されます。



- ② 「セキュリティ」タブを選択し、「インターネット」→「規定のレベル」の順にクリックします。

※ カスタム設定を行っている場合は、後述の「●カスタム設定を行っている場合」の操作が必要になります。



- ③ セキュリティレベルが「中」であることを確認します。

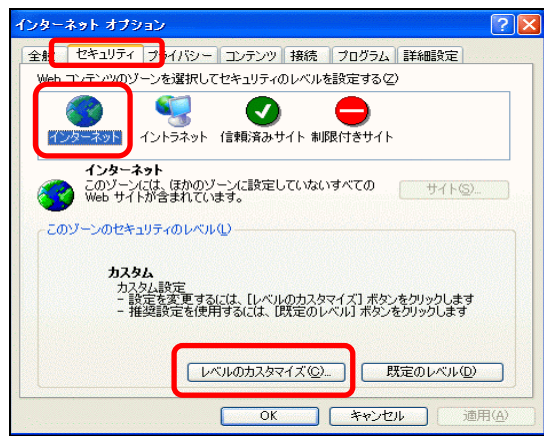
※ 「中」以外に設定されている場合、スライダのつまみを移動して設定を変更してください。

- ④ **適用**をクリックし、**OK**をクリックします。

※ 設定を変更していない場合は、**OK**のみクリックします。

※ 設定を取り止める場合は、**キャンセル**をクリックします。

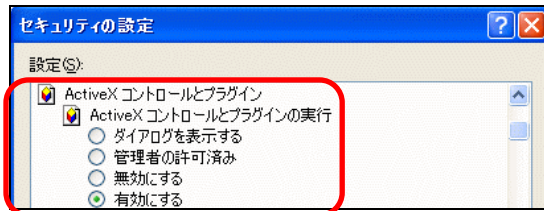




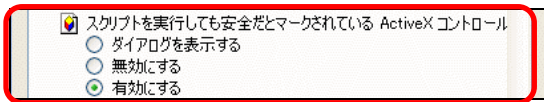
●カスタム設定を行っている場合

1. 「セキュリティ」タブをクリックし、「インターネット」－「レベルのカスタマイズ」の順にクリックします。

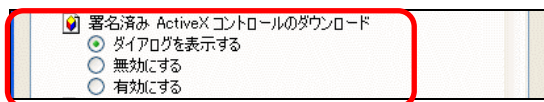
⇒ 「セキュリティの設定」画面が表示されます。



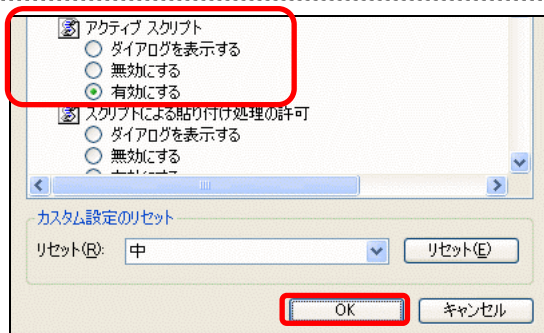
2. 「ActiveX コントロールとプラグイン」－「ActiveX コントロールとプラグインの実行」が、「有効にする」に設定されていることを確認します。



3. 「ActiveX コントロールとプラグイン」－「スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveX コントロールのスクリプトの実行」が、「有効にする」に設定されていることを確認します。



4. 「ActiveX コントロールとプラグイン」－「署名済み ActiveX コントロールのダウンロード」が、「ダイアログを表示する」に設定されていることを確認します。



5. 「スクリプト」－「アクティブスクリプト」が、「有効にする」に設定されていることを確認し、**OK**をクリックします。

※ 設定を取り止める場合は、**キャンセル**をクリックします。

## 1.4 その他

### ●ネットワーク環境を確認する

会社などの社内 LAN において、ファイアウォールやプロキシを通じてインターネットに接続している場合、ファイアウォールやプロキシの設定によって ActiveX コンポーネントのダウンロードが制限されている場合があります。  
詳しくは、ネットワーク管理者に確認してください。

### ●パーソナルファイアウォールを確認する

OS やウイルス対策ソフトウェアなどに付属するパーソナルファイアウォール機能によって ActiveX コンポーネントのダウンロードが制限されている場合があります。  
その場合は、パーソナルファイアウォール機能をいったん停止させる必要があります。

## 第 2 章

# 管理者の操作について

電子証明書方式で法人 IB サービスをご利用になる場合は、最初に管理者の電子証明書を取得する必要があります。これにより、ログオンができるようになり、利用者登録などの管理者向け機能がご利用いただけるようになります。

電子証明書の取得後は、電子証明書方式で管理者としてログオンしてください。正常にログオンできない場合は、すみやかに当金庫に連絡してください。

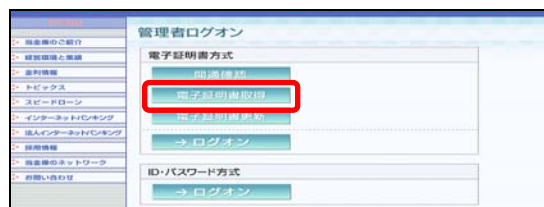
- ・ 取得可能な期間  
電子証明書の取得ができる期間は、当金庫に利用申込を行ってから約 80 日間です。  
約 80 日間を過ぎますと、電子証明書の取得ができなくなります。  
利用申込後はすみやかに電子証明書を取得してください。
- ・ パソコン・ユーザーごとに取得  
電子証明書は、パソコン/Windows ユーザーごとに設定されます。  
このため、電子証明書の取得は、法人 IB サービスをご利用になるパソコンから、ご利用になるユーザーで Windows にログオンして行ってください。他のパソコン/ユーザーではご利用になれません。
- ・ 取得に必要な番号  
管理者が電子証明書を取得するためには、以下の番号が必要になります。
  - 利用者番号（ご契約先 ID）  
お客様カードに記載されています。
  - ご契約先暗証番号
  - ご契約先確認暗証番号

### 補足

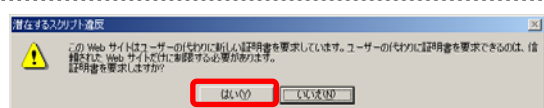
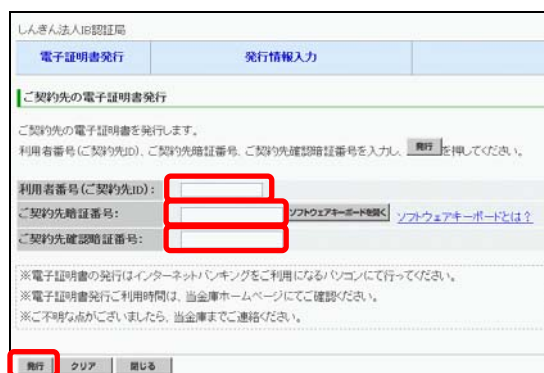
- ◆ 初回ログオン時/再発行時に必要  
電子証明書の取得は、初回ご利用時以外にも、電子証明書の有効期限切れや紛失などによる電子証明書の再発行後にも必要になります。
- ◆ 電子証明書の有効期限は、取得日から 1 年です（有効期限が切れる 30 日前から更新が可能です）。

## 2.1 管理者の電子証明書の取得

### (1) 電子証明書の取得操作



※ この画面は参考画面です。



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。

⇒ 「電子証明書発行 発行情報入力」画面が表示されます。

※ ご利用のパソコン環境によっては、「電子証明書発行 発行情報入力」画面が表示される前に、ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

**参照** ActiveX のダウンロードについては、後述の「◆ActiveX をダウンロードする」参照

③ 「利用者番号(ご契約先 ID)」「ご契約先暗証番号」「ご契約先確認暗証番号」を入力します。

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。

**参照** ソフトウェアキーボードの使い方については、後述の「●ソフトウェアキーボードについて」参照

④ 入力が完了したら、「発行」をクリックします。

⇒ 「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

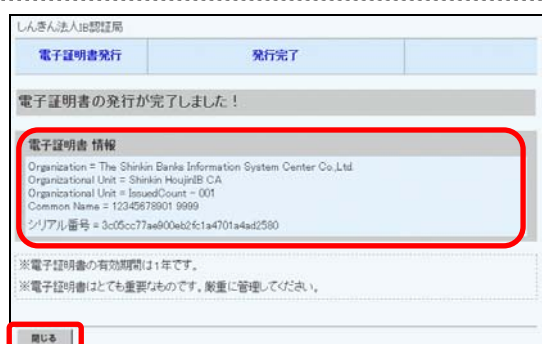
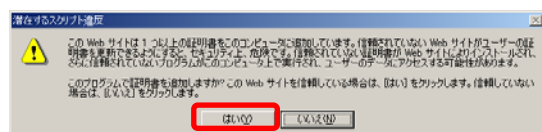
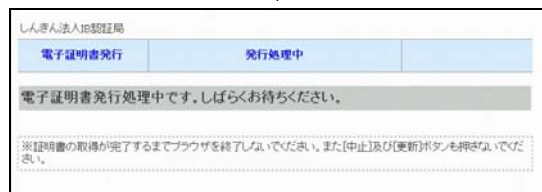
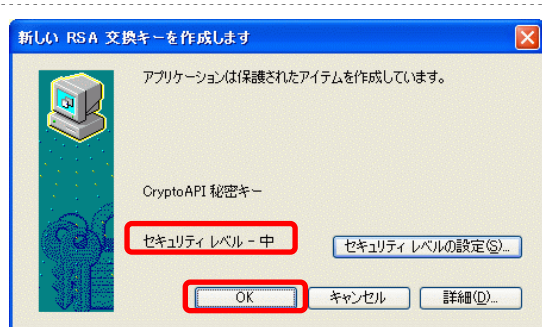
※ 入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。

※ 電子証明書の取得を中止する場合は、「閉じる」をクリックします。

⑤ 「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。

※ 「いいえ」をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。ブラウザをいったん閉じ、手順①から操作し直してください。



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 発行処理中」画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。しばらくすると、「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの [中止] または [更新] をクリックしないでください。

※ 発行処理速度によっては、「電子証明書発行 発行処理中」画面が表示されない場合があります。

⑦ **はい**をクリックします。

⇒ 「電子証明書発行 発行完了」画面が表示されます。

※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。この場合は電子証明書の再発行が必要となるため、当金庫に電子証明書の再発行手続きをしてください。

⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

※ 「電子証明書情報」の Common Name が「利用者番号 (ご契約先 ID)」+当金庫の「金融機関コード」になっていることを確認します。

⑨ **閉じる**をクリックします。

## 補足

### ◆ 管理者の電子証明書の設定

管理者の電子証明書の発行/失効/再発行は、当金庫で行います。

電子証明書の失効または再発行が必要なときは当金庫に申請してください。

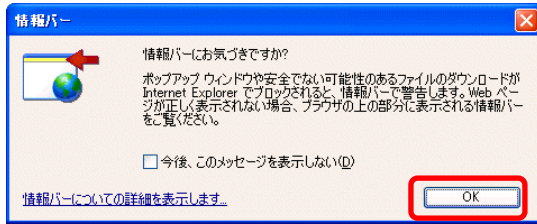
◆ ActiveX をダウンロードする

ご利用のパソコン環境によっては、ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

次の手順に従って ActiveX をダウンロードしてください。

なお、手順はご利用のパソコン環境によって異なります。

<Windows XP SP2 の場合>



① 「情報バー」ダイアログのOKをクリックします。

⇒ 画面上部に「このサイトは、次の ActiveX コントロールが必要な可能性があります。」と表示されます。



② 「VBScript」ダイアログのOKをクリックします。



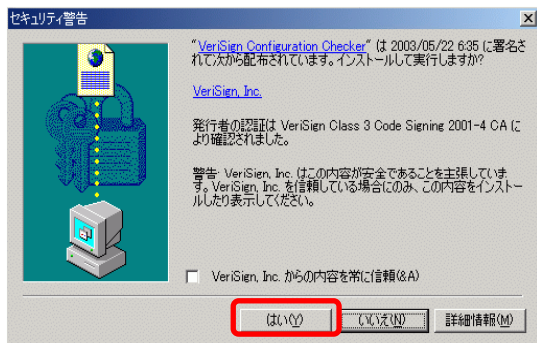
③ 表示されている場所をクリックし、「ActiveX コントロールのインストール」をクリックします。

⇒ 「セキュリティの警告」ダイアログが表示されます。



④ インストールするをクリックします。

<Windows 2000 の場合>



① 「セキュリティ警告」ダイアログのはいをクリックします。



## ● ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示してマウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。キーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果がありますので、ご利用をお勧めします。

なお、キーロガー型以外のスパイウェアやその他の悪意をもったソフトウェアなどもありますので、ソフトウェアキーボードのご利用に加え、セキュリティ・ソフトの導入や、Windows の Update など、十分なセキュリティ対策を実施されることをお勧めします。

### 補足

#### ◆ スパイウェアとは

利用者の知らないうちにパソコンに侵入し、ID やパスワードなどの情報を盗み出すプログラムです。Eメールの添付ファイルを開いたり、無料のソフトウェアのインストールなどにより、スパイウェアがパソコンに侵入することがあります。

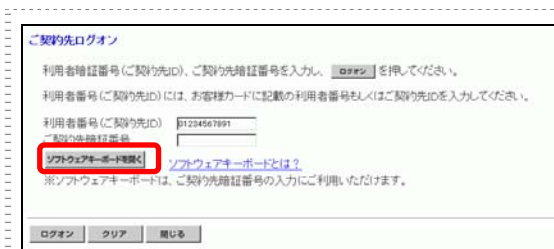
スパイウェアの主な機能としては、キーボードから入力を盗み取るキーロガー型のものや、操作画面を画像ファイルとして記録して外部に送信する画面キャプチャー型のものなど、いろいろな型があります。

## <ソフトウェアキーボードの使い方>

ソフトウェアキーボードは、「ご契約先暗証番号」および「利用者暗証番号」の入力にご利用いただけます。

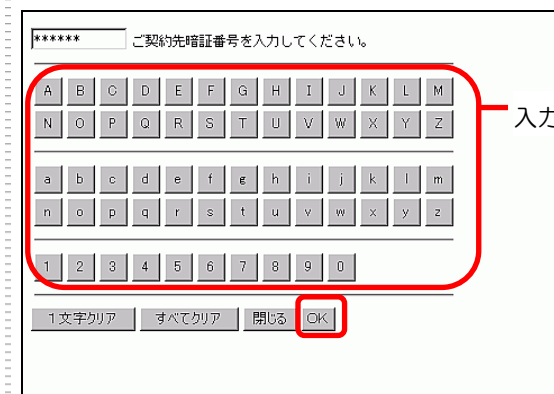
### 補足

#### ◆ 画面は、「ご契約先暗証番号」の入力例を示しています。



- ① 「ご契約先ログイン」画面などで、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックします。

⇒ ソフトウェアキーボードが起動します。



- ② 入力用キーボードで、ご契約先暗証番号または利用者暗証番号をクリックします。

※ 入力した最後の1文字を削除する場合は、**1文字クリア**をクリックします。

※ 入力したすべての文字を削除する場合は、**すべてクリア**をクリックします。

※ 暗証番号の入力を取り止めてソフトウェアキーボードを閉じる場合は、**閉じる**をクリックします。この場合、入力した文字は「ご契約先暗証番号」や「利用者暗証番号」入力欄に反映されません。

- ③ **OK**をクリックします。

⇒ ソフトウェアキーボードが閉じます。入力した文字がインターネットバンキングの「ご契約先暗証番号」または「利用者暗証番号」入力欄に反映されます。

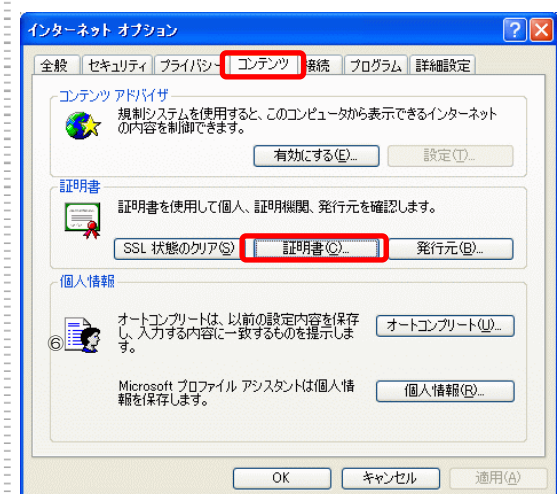
## (2) 電子証明書の設定を確認する

電子証明書の取得後、ご利用になるパソコンに正しく電子証明書が設定されたことを確認します。  
ここでは、例として Internet Explorer 6.x (IE 6.x) の場合の手順を記載しています。

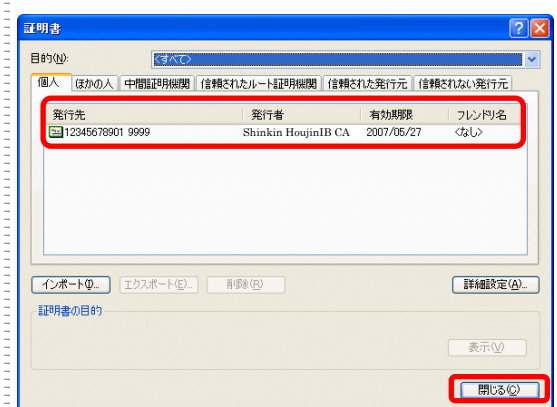


- ① ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。  
⇒ 「インターネット オプション」画面が表示されます。

※ この画面は参考画面です。



- ② 「コンテンツ」タブをクリックし、「証明書」をクリックします。  
⇒ 「証明書」画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。



- ③ 「個人」タブに以下のように電子証明書が表示されることを確認します。

項目名	表示
発行先	「利用者番号（ご契約先 ID）」＋当金庫の「金融機関コード」
発行者	「Shinkin HoujinIB CA」
有効期限	電子証明書を取得した日から1年後の日付
フレンドリ名	<なし>

- ④ 閉じるをクリックします。

引き続き、電子証明書方式の管理者ログオンを行う必要があります。

管理者としてログオン後、利用者への電子証明書の発行を行ってください。

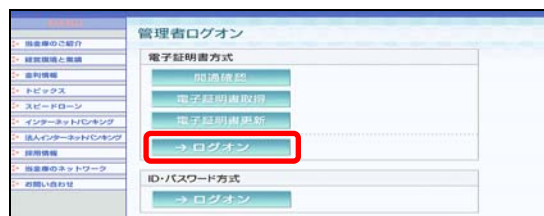
### 参照

- ◆ 管理者のログオンについては、「2.2 電子証明書方式によるログオン」参照
- ◆ 利用者への電子証明書の発行については、「2.3 電子証明書の設定」参照



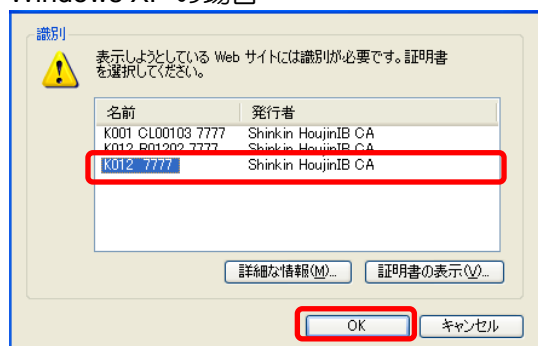
## 2.2 電子証明書方式によるログオン

管理者でシステムにログオンします。電子証明書方式の場合と ID・パスワード方式の場合では、ログオン方法が異なります。

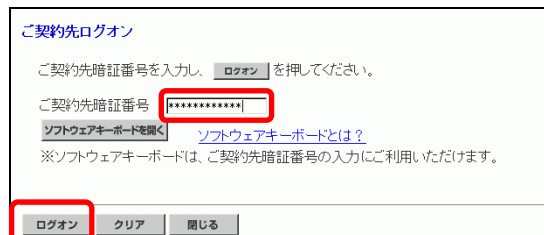
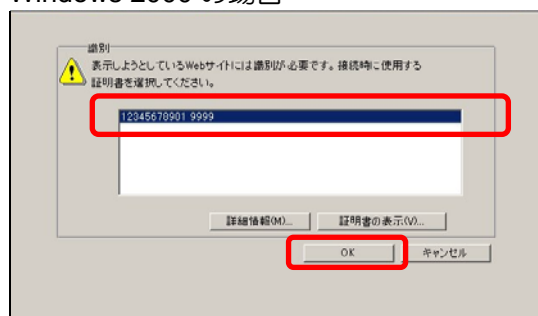


※ この画面は参考画面です。

### Windows XP の場合



### Windows 2000 の場合



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「→ログオン」をクリックします。

⇒ 電子証明書の選択画面が表示されます。

③ 管理者の電子証明書を選択し、「OK」をクリックします。

※ 電子証明書の番号として、「利用者番号（ご契約先 ID）」 + 「金融機関コード」が表示されています。

⇒ 「ご契約先ログオン」画面が表示されます。

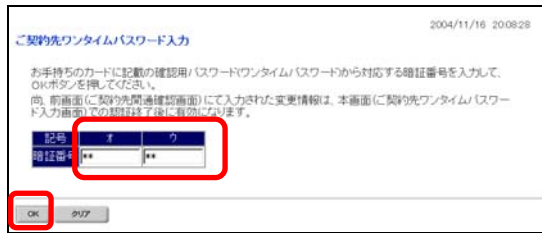
④ 「ご契約先暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリックします。

⇒ 「ご契約先ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。

※ ログオンを取り止める場合は、「閉じる」をクリックします。

※ 「ご契約先暗証番号」の入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。



- ⑤ お客様カードを参照して、画面に表示されるカタカナに該当する欄の確認用パスワードを入力します。

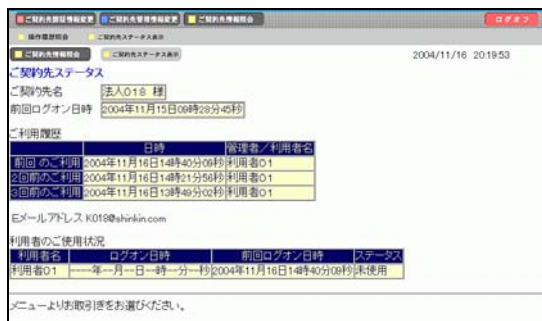


たとえば、画面に「オ」と「ウ」が表示されている場合は、お客様カードの「オ」と「ウ」の欄に書いてあるパスワード「55」と「33」を、画面のそれぞれの欄に入力します。

※ 入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

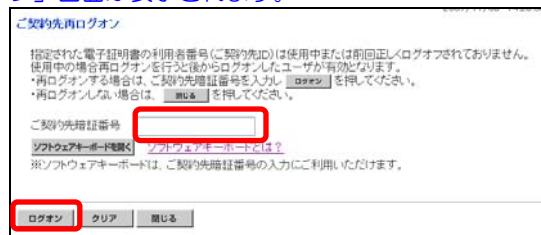
- ⑥ **OK**をクリックします。

⇒ 管理者のログオンが完了し、システムが起動します。「ご契約先ステータス」画面が表示されます。



## 補足

- ◆ 手順④で入力した「利用者番号（ご契約先ID）」で既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常にログオフされていない場合、「ご契約先再ログオン」画面が表示されます。



この場合は、「ご契約先暗証番号」を入力して**ログオン**をクリックしてください。

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックします。

- ◆ 「ご契約先暗証番号」「ご契約先確認暗証番号」の有効期限は 180 日間です。設定してから 180 日を経過すると、ログオン直後の「ご契約先ステータス」画面に、有効期限超過のメッセージが表示されます。

ご契約先暗証番号とご契約先確認暗証番号の有効期限が過ぎています。変更してください。

変更しなくても引き続きご利用いただけますが、セキュリティ向上のためには変更することをお勧めします。

## 2.3 電子証明書の設定

### (1) 利用者への電子証明書の発行（既存の利用者）

既に登録されている利用者に対して、電子証明書を発行します。



- ① 管理者メニューで、「**ご契約先管理情報変更**」  
「**利用者情報登録／変更**」をクリックします。

⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 利用者情報を変更する利用者の「**選択**」欄に  
チェックを入れ、「**変更**」をクリックします。

表示項目	説明
電子証明書	電子証明書が利用可能な利用者は「○」が付いています。 電子証明書が未取得、失効、または有効期限が切れている利用者は「－」が付いています。 ※ 電子証明書方式をご契約の場合のみ表示されます。ID・パスワード方式をご契約の場合は表示されません。
利用中止	暗証番号ロックによりサービスの利用ができない利用者は「○」が付いています。 サービスのご利用ができる利用者は「－」が付いています。
事故登録	管理者の事故登録により、利用者のサービスが停止している利用者は「○」が付いています。 サービスのご利用ができる利用者は「－」が付いています。
収納サービス封鎖	番号の入力誤りを繰り返したことにより収納サービス取引が封鎖している利用者は「○」が付いています。 収納サービス取引のご利用ができる利用者は「－」が付いています。
収納サービス累積封鎖	収納サービス封鎖を繰り返したことにより収納サービスの利用ができない利用者は「○」が付いています。 サービスのご利用ができる利用者は「－」が付いています。

⇒ 「利用者情報変更」画面が表示されます。

2002/05/17 15:37:00

### 利用者情報変更

利用者情報を変更した後、ご契約先確認暗証番号を入力して、**OK**を押してください。  
(※:任意入力)

利用者ID: USER01  
 利用者名(半角カナ): 赤川 知久  
 利用者名(漢字)※: 法人 太郎  
 利用者暗証番号(仮)※:     
 利用者確認暗証番号(仮)※:    
 利用者確認暗証番号(仮)再入力※:   
 利用者確認暗証番号(仮)再入力※:

電子証明書発行番号: 001  
 電子証明書ステータス: 有効  
 電子証明書発行データ登録日: 2005年12月24日  
 電子証明書クリア番号: 17171EP6E0631965319217B1EABE0298  
 電子証明書有効期間終了日時: 2007年01月18日 12時30分30秒  
 事故状態: 事故登録なし  
 利用中止状態: 利用可能

収納サービス封鎖(事務封鎖)状態: 利用可能状態

(注)利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を変更した場合は、利用者本人に通知してください。  
また、暗証番号は変更してから使用するよう敬告してください。

(注)利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の照会はできませんので大切に管理してください。  
万一お忘れになった場合は、再登録し直してください。

利用者権限および限度額の設定を行います。  
次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者のIDで利用できるサービスを指定してください。

オンライン取引	権限設定	限度額設定※	上限限度額
◇残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇資金移動(振替)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	円 100,000,000,000,000,000
		1日	円 999,999,999,999,999,999
		事前登録1回	円 999,999,999,999,999,999
		事前登録1日	円 999,999,999,999,999,999
◇資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	都度指定1回	円 999,999,999,999,999,999
		都度指定1日	円 999,999,999,999,999,999
		都度指定1回	円 999,999,999,999,999,999
		都度指定1日	円 999,999,999,999,999,999
◇資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
◇収納サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	円 999,999,999,999,999,999
◇収納サービス取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	1日	円 999,999,999,999,999,999

ファイル伝送	権限設定	承認限度額設定※	上限限度額
◇外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
◇外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
◇総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円 999,999,999,999,999,999	円 999,999,999,999,999,999
◇給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円 999,999,999,999,999,999	円 999,999,999,999,999,999
◇賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円 999,999,999,999,999,999	円 999,999,999,999,999,999
◇地方税納入	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円 999,999,999,999,999,999	円 999,999,999,999,999,999
◇預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円 999,999,999,999,999,999	円 999,999,999,999,999,999
◇預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

電子証明書の発行をしない場合は、下のチェックボックスのチェックを外してから、**OK**を押してください。

電子証明書発行

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。  
ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK**を押してください。

ご契約先確認暗証番号:

### ③ 利用者情報を修正します。

- ※ 「利用者 ID」「E メールアドレス」は変更できません。
- ※ 電子証明書が発行されている場合は、電子証明書の詳細情報が表示されます。

**参照** 電子証明書の詳細情報については、後述の「(3) 利用者電子証明書の再発行・失効を行う」参照

- ※ 利用者の修正を取り止める場合は**キャンセル**をクリックします。
- ※ **クリア**をクリックすると、入力した情報がすべてクリアされ、変更前の状態に戻ります。
- ※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックします。

### ④ 「電子証明書発行」にチェックが入っていることを確認します。

- ※ ID パスワード方式の場合は表示されません。

### ⑤ 利用者情報を変更したら、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

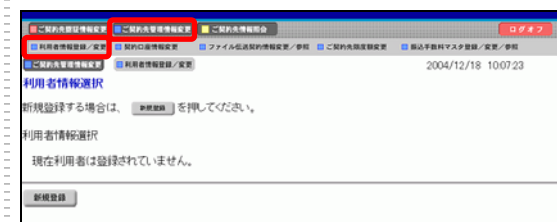
⇒ 利用者情報が変更されます。

### 補足

- ◆ 利用者が利用者暗証番号を失念した場合  
利用者から、利用者暗証番号を忘れてしまった連絡があった場合は、設定しなおす必要があります。  
設定しなおす場合は、「利用者情報変更画面」で「利用者暗証番号」を新たに入力し、確認のために「利用者暗証番号再入力」にもう一度入力します。  
利用者に新しい利用者暗証番号を通知してください。セキュリティ保護の観点から利用者が再度変更されることをお勧めします。
- ◆ 利用者が利用者確認暗証番号を失念した場合も上記同様の取扱いとなります。

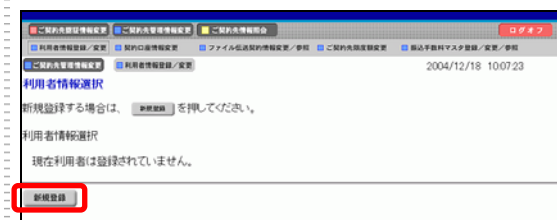
## (2) 利用者への電子証明書の発行（新規登録）

新規の利用者に対して、電子証明書を発行します。



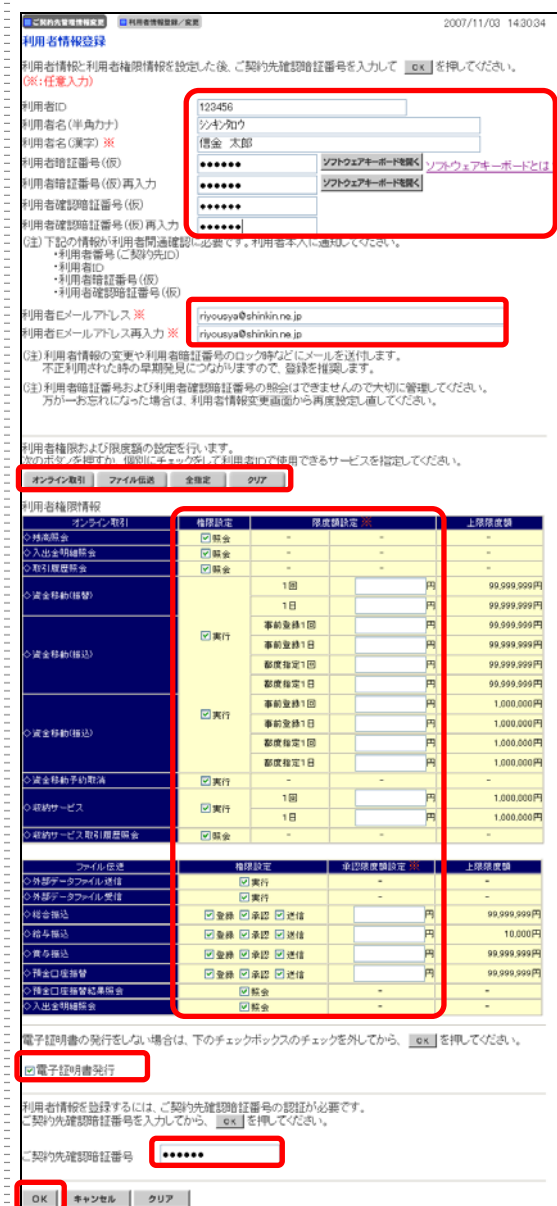
① 管理者メニューで、「ご契約先管理情報変更」→「利用者情報登録/変更」をクリックします。

⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。



② 「新規登録」をクリックします。

⇒ 「利用者情報登録」画面が表示されます。



③ 利用者情報を設定します。

参照 設定項目については、後述の「●「利用者情報登録」画面の設定項目」参照

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。

④ 業務ごとに利用者権限および限度額を設定します。

「権限設定」欄で、利用権限を付与する業務にチェックを入れ、「限度額設定」および「承認限度額設定」に限度額を入力します。

参照 利用者権限および限度額については、「●権限について」参照

※ すべてのオンライン取引業務の利用権限を付与する場合は「オンライン取引」、すべてのファイル伝送業務の利用権限を付与する場合は「ファイル伝送」、すべての業務の利用権限を付与する場合は「全指定」をクリックします。

※ すべての利用権限のチェックを外す場合は、「クリア」をクリックします。

※ 利用限度額を設定しない場合は、「上限限度額」欄の金額が適用されます。

⑤ 電子証明書方式の場合は「電子証明書発行」にチェックが入っていることを確認します。

※ IDパスワード方式の場合は表示されません。

⑥ 利用者情報と利用者権限を設定したら、開通確認時に設定した「ご契約先確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリックします。

⇒ 利用者情報選択画面が表示されます。

※ 利用者の登録を取り止める場合は「キャンセル」をクリックします。

※ 入力値をすべてクリアする場合は、「クリア」をクリックします。





⑦ 利用者が登録できたことを確認します。

※ 引き続き、利用者を追加登録する場合は、②～⑦を繰り返します。

● 「利用者情報登録」画面の設定項目

\*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて設定してください。

設定項目	説明
利用者 ID	利用者を識別する番号を半角英数字 1～30 桁で設定します。 例) shinkintaro999
利用者名 (半角カナ)	利用者名を半角 48 文字以内で設定します。 使用できる文字は、半角英数字、半角空白、半角カナ (ア～ン/ヲァィウエォヤ ユヨツ) です。
利用者名 (漢字) *	必要に応じて、利用者名 (漢字) を全角 48 文字以内で設定します。 例: 法人 太郎
利用者暗証番号 (仮)	利用者が開通確認のログオンを行う際に使用します。 半角英数字 4～12 桁で設定します。 利用者が開通確認で新しい「利用者暗証番号」に変更しますので、必ず (仮) の番号を設定してください。
利用者暗証番号 (仮) 再入力	確認のために、利用者暗証番号 (仮) を再入力します。
利用者確認暗証番号 (仮)	利用者が開通確認を行う際に使用します。 半角英数字 4～12 桁で設定します。 利用者が開通確認で新しい「利用者確認暗証番号」に変更しますので、必ず (仮) の番号を設定してください。
利用者確認暗証番号 (仮) 再入力	確認のために、利用者確認暗証番号 (仮) を再入力します。
利用者 E メールアドレス *	利用者 E メールアドレスを設定します。 ※ この項目を設定すると、利用者情報変更時、暗証番号ロック時、電子証明書に関するメール (電子証明書方式の場合のみ) が送信されるようになりますので、登録されることをお勧めします。
利用者 E メールアドレス再入力 *	確認のために、利用者 E メールアドレスを再入力します。

**補足**

◆ 「利用者暗証番号 (仮)」と「利用者確認暗証番号 (仮)」は、仮の番号です。利用者自身による開通確認の際に変更が必要となります。

## ● 権限について

管理者が各利用者について、利用権限と取り扱える限度額を設定します。たとえば、ある利用者には「収納サービス」の「実行」権限を付与し、「1日の限度額」を「100万円」までとする、といった設定ができます。

利用権限と限度額の登録・変更は「利用者情報登録」画面で行います。

- 「オンライン取引」の利用者権限と限度額  
業務ごとに、以下の権限および限度額を設定できます。限度額の設定は当金庫が定める限度額の範囲で任意です。設定しない場合は、右側の上限限度額が適用されます。

※：現在、ご利用できません。

業務名	権限	限度額
残高照会	照会	-
入出金明細照会	照会	-
取引履歴照会	照会	-
資金移動（振替）	実行	・1回の限度額 ・1日の限度額
資金移動（振込）	実行	・事前登録1回の限度額※ ・事前登録1日の限度額※ ・都度指定1回の限度額 ・都度指定1日の限度額
資金移動予約取消	実行	-
収納サービス	実行	・1回の限度額 ・1日の限度額
収納サービス取引履歴照会	照会	-

- 「ファイル伝送」の利用者権限と承認限度額  
業務ごとに、以下の権限および限度額を設定できます。限度額の設定は当金庫が定める限度額の範囲で任意です。設定しない場合は、右側の上限限度額が適用されます。

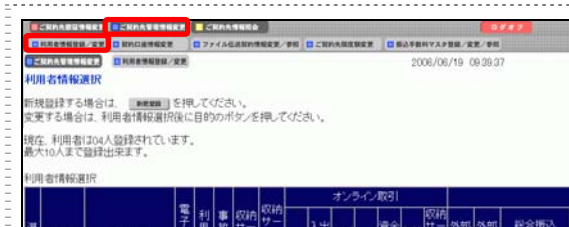
業務名	権限	限度額
外部データファイル送信	実行	-
外部データファイル受信	実行	-
総合振込	登録／承認／送信	1回の承認限度額
給与振込	登録／承認／送信	1回の承認限度額
賞与振込	登録／承認／送信	1回の承認限度額
預金口座振替	登録／承認／送信	1回の承認限度額
預金口座振替結果照会	照会	-
入出金明細照会	照会	-

### (3) 利用者電子証明書の新発行・失効を行う

登録済利用者の電子証明書の再発行または失効を行います。

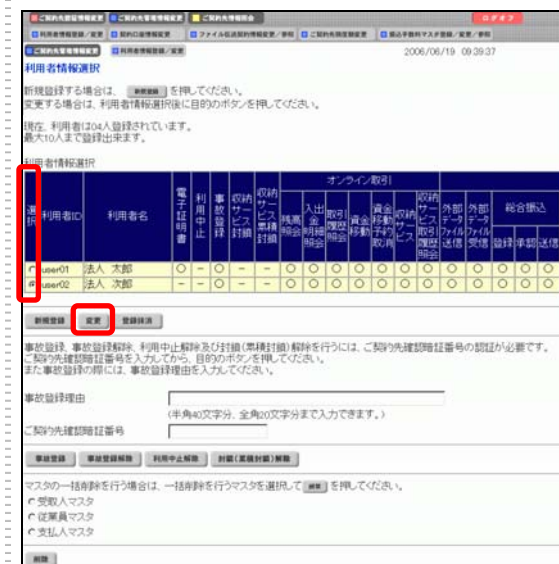
#### 補足

- ◆ 電子証明書の再発行・失効が必要な場合  
以下の場合に必要となります。
  - ・ 再発行  
パソコンの変更・紛失・盗難などの場合、証明書の更新を失念して無効になってしまった場合
  - ・ 失効  
利用者 ID は継続するが、しばらく利用しない場合
- ◆ 再発行した場合、再発行前の電子証明書は無効になります。すみやかに（80 日以内）取得の手続きを行ってください。



① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**—**利用者情報登録/変更**をクリックします。

⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。



② 電子証明書の再発行または失効を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れ、**変更**をクリックします。

⇒ 「利用者情報変更」画面が表示されます。



ご利用先確認暗証番号 契約先確認暗証番号 契約先確認暗証番号 2007/10/16 18:49:45

利用情報変更

利用者情報を変更した後、ご契約先確認暗証番号を入力して **OK** を押してください。  
(※:任意入力)

利用者ID R01201  
 利用者名(半角カナ) 999999  
 利用者名(英字) 利用者1  
 利用者暗証番号 ※ ソフトウェアキーボードで入力  
 利用者暗証番号再入力 ※ ソフトウェアキーボードで入力  
 利用者確認暗証番号 ※  
 利用者確認暗証番号再入力 ※

電子証明書発行番号 004  
 電子証明書ステータス 有効  
 電子証明書発行データ登録日 2007年10月10日  
 電子証明書シリアル番号 7A7E44FC38C00A5C319007568170CB4F  
 電子証明書有効期間終了日時 2008年10月10日 08時59分59秒

事故状態 事故登録済  
 利用中止状態 利用可能

取納サービス封鎖(累積封鎖)状態 利用可能状態

(注)利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を変更した場合は、利用者本人に通知してください。  
 また、暗証番号は変更してから使用するようにお願いいたします。  
 (注)利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の両方はできませんので大切に管理してください。  
 万一お忘れになった場合は、再度設定し直してください。

利用者種別および限度額の設定を行います。  
 次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで使用できるサービスを指定してください。

オンライン取引 ファイル伝送 全指定 クリア

利用者種別情報

オンライン取引	権限設定	限度額設定	承認暗証番号	上限限度額
○種別照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
○入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
○取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
○資金移動(振替)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	円	99,999,999円
		1日	円	99,999,999円
		事前登録1回	円	99,999,999円
		事前登録1日	円	99,999,999円
		募集指定1回	円	99,999,999円
○資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	募集指定1日	円	99,999,999円
		募集指定1日	円	99,999,999円
○資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-	-
○取納サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	円	999,999,999,999円
		1日	円	999,999,999,999円
○取納サービス取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
ファイル伝送	権限設定	承認暗証番号	上限限度額	
○送付データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-	
○送付データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-	
○総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円	99,999,999円	
○給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円	99,999,999円	
○業務振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円	99,999,999円	
○現金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	円	99,999,999円	
○現金口座振替記録照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	
○入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

現在の電子証明書を継続する  
再発行  
失効

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。  
 ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK** を押してください。

ご契約先確認暗証番号

**OK** キャンセル クリア

③ 電子証明書を再発行する場合は「再発行」、電子証明書を失効する場合は「失効」をクリックします。

※ 電子証明書が既に取得されている場合は、電子証明書の詳細情報が表示されます。

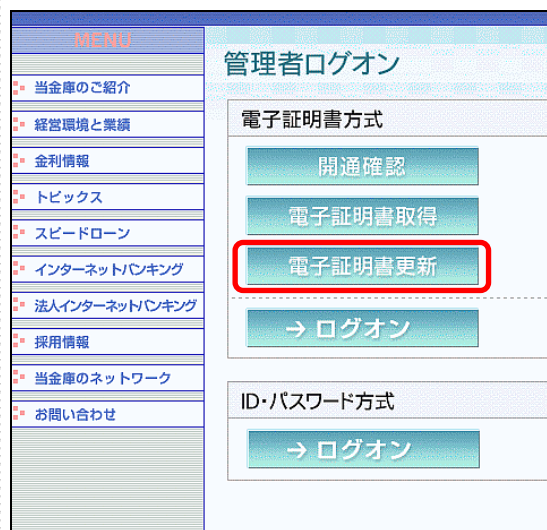
項目	説明
電子証明書発行番号	電子証明書の累積発行枚数が表示されます。
電子証明書ステータス	「取得待」または「有効」が表示されます。
電子証明書発行データ登録日	電子証明書の発行日が表示されます。
電子証明書シリアル番号	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書のシリアル番号が表示されます。
電子証明書有効期間終了日時	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書の有効期間が表示されます。

④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

## 2.4 電子証明書の更新

有効期限の 30 日前から有効期限までの間に、電子証明書を更新してください。

### (1) 電子証明書を更新する



※ この画面は参考画面です。



① 電子証明書方式当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 電子証明書方式→**電子証明書更新**をクリックします。

⇒ 「電子証明書更新 更新実行」画面が表示されます。

※ ご利用のパソコン環境によっては、「電子証明書更新 更新実行」画面が表示される前に、ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

**参照** ActiveX のダウンロードについては、  
2.1「◆ActiveX をダウンロードする」参照

③ **更新**をクリックします。

⇒ 「Digital ID の選択」ダイアログが表示されます。

※ 電子証明書の更新を中止する場合は、**閉じる**をクリックします。

④ 更新する電子証明書を選択し、**更新**をクリックします。

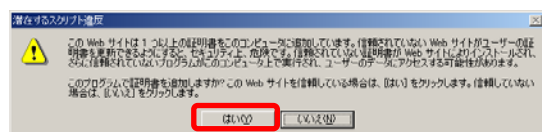
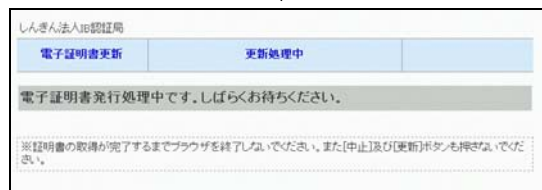
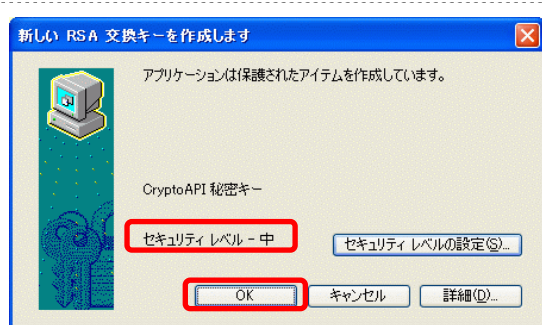
⇒ 「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 更新可能な電子証明書が複数ある場合は、「利用者番号 (ご契約先 ID)」+「金融機関コード」を確認してください。

⑤ **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。

※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の更新が中止されます。ブラウザをいったん閉じ、手順①から操作し直してください。



※ この画面は参考画面です。

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。

⇒ 「電子証明書更新 更新処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。しばらくすると、「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 更新処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの**中止**または**更新**をクリックしないでください。

※ 更新処理速度によっては、「電子証明書更新 更新処理中」画面が表示されない場合があります。

⑦ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

⇒ 「電子証明書更新 更新完了」画面が表示されます。

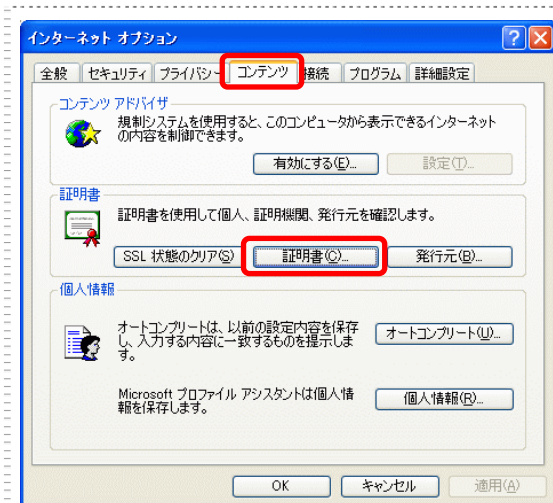
※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の更新が中止されます。この場合は電子証明書の再発行が必要となるため、当金庫に電子証明書の再発行を申請してください。

⑧ 更新された電子証明書の内容を確認します。「電子証明書情報」の Common Name が「利用者番号（ご契約先 ID）」＋「金融機関コード」になっていることを確認します。

⑨ **閉じる**をクリックします。

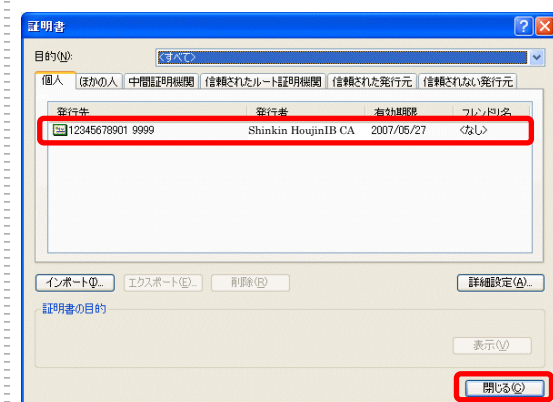
⑩ 電子証明書が登録されていることを確認します。ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「インターネットオプション」画面が表示されます。



⑪ 「コンテンツ」タブを選択し、**証明書**をクリックします。

⇒ 「証明書」画面が表示されます。



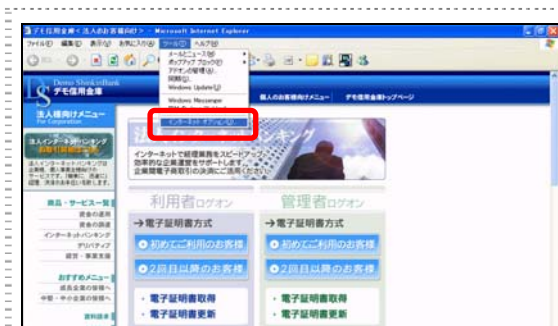
⑫ 新しい電子証明書の有効期限を確認します。

⑬ 確認が終わったら、**閉じる**をクリックします。

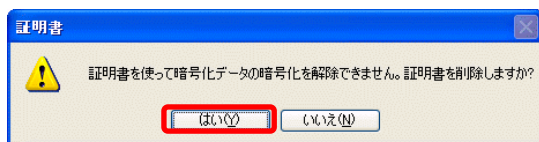
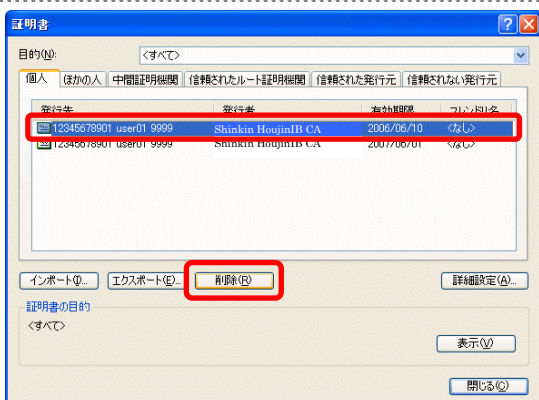
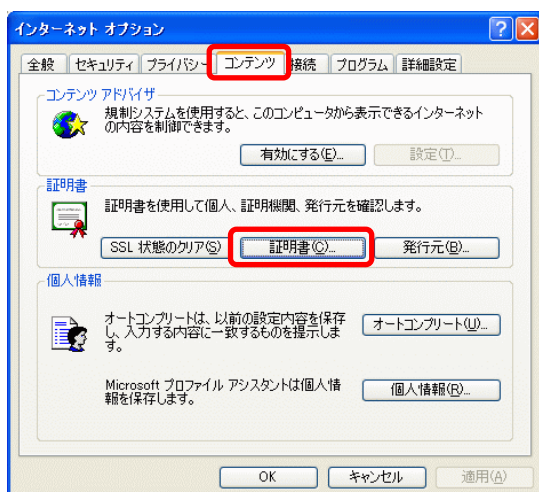
引き続き、古い電子証明書を削除する必要があります。

## (2) 古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に設定されたことが確認できたら、古い電子証明書を削除してください。



※ この画面は参考画面です。



- ① ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「インターネットオプション」画面が表示されます。

- ② 「コンテンツ」タブを選択し、「証明書」をクリックします。

⇒ 「証明書」画面が表示されます。

- ③ 削除する電子証明書を選択し、「削除」をクリックします。

⇒ 「証明書の削除確認」画面が表示されます。

※ 有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

※ 誤って他の金融機関の電子証明書や更新後の電子証明書を削除しないようにご注意ください。

- ④ 「はい」をクリックします。

⇒ 古い証明書が削除されます。





## 第 3 章

---

# 利用者の操作について

---

この章では、利用者の準備作業について説明します。

電子証明書方式で法人 IB サービスをご利用になる場合は、電子証明書を取得する必要があります。

電子証明書の取得後は、内容を確認し、電子証明書方式で法人 IB サービスにログオンしてください。正常にログオンできない場合は、すみやかに管理者に連絡してください。

- ・ 取得可能な期間  
電子証明書の取得は、管理者から各種番号の通知を受けた後、すみやかに行ってください。  
管理者が電子証明書を発行してから約 80 日を経過すると、電子証明書の取得ができなくなります。
- ・ パソコン・ユーザーごとに取得  
電子証明書は、パソコンごと/Windows ユーザーごとに設定されます。  
このため、電子証明書の取得は、法人 IB サービスをご利用になるパソコンから、ご利用になるユーザーで Windows にログオンして行ってください。他のパソコン/ユーザーではご利用になれません。
- ・ 取得に必要な番号  
利用者が電子証明書を取得するためには、管理者より通知される以下の番号が必要になります。
  - 利用者番号（ご契約先 ID）
  - 利用者 ID
  - 利用者暗証番号 ※
  - 利用者確認暗証番号 ※

※ 新規登録時、管理者が暗証番号を設定しなおした場合に該当します。

### 補足

- ◆ 初回ログオン時/再発行時に必要  
電子証明書の取得は、初回ご利用時以外にも、電子証明書の有効期限切れや紛失などによる電子証明書の再発行後にも必要になります。
- ◆ 電子証明書の有効期限は、取得日から 1 年です（有効期限が切れる 30 日前から更新が可能です）。

# 3.1 利用者の電子証明書取得

## (1) 電子証明書の取得操作



※ この画面は参考画面です。

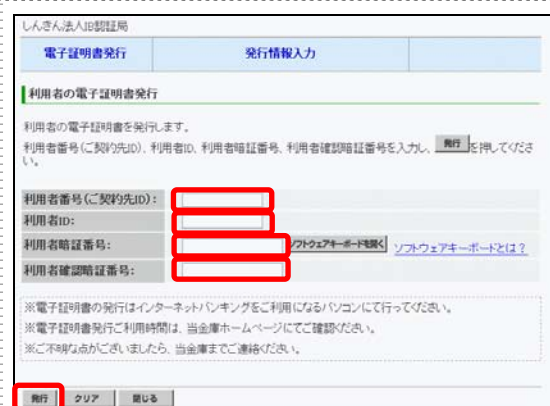
① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。

⇒ 「電子証明書発行 発行情報入力」画面が表示されます。

※ ご利用のパソコン環境によっては、「電子証明書発行 発行情報入力」画面が表示される前に ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

**参照** ActiveX のダウンロードについては、後述の「◆ActiveX をダウンロードする」参照



③ 「利用者番号(ご契約先 ID)」「利用者 ID」「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を入力します。

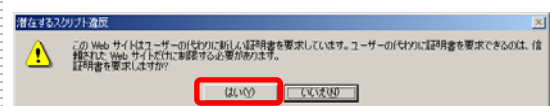
※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。

④ 入力が完了したら、「発行」をクリックします。

⇒ 「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。

※ 電子証明書の取得を中止する場合は、「閉じる」をクリックします。

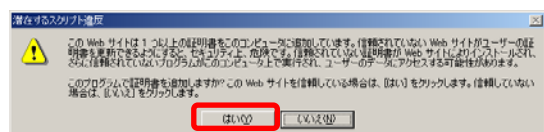
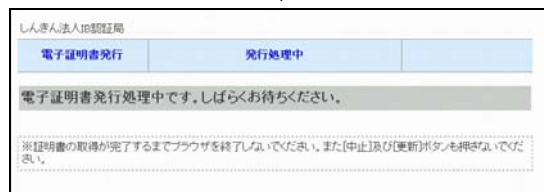
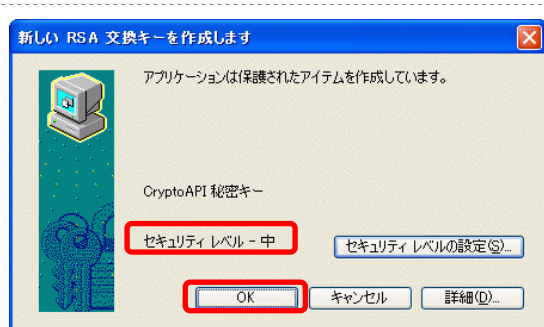


⑤ 「はい」をクリックします。

⇒ 「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。

※ 「いいえ」をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。ブラウザをいったん閉じ、手順①から操作し直してください。





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 発行処理中」画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。しばらくすると、「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの [中止] または [更新] をクリックしないでください。

※ 発行処理速度によっては、「電子証明書発行 発行処理中」画面が表示されない場合があります。

⑦ **はい**をクリックします。

⇒ 「電子証明書発行 発行完了」画面が表示されます。

※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。

この場合は電子証明書の再発行が必要となるため、管理者に電子証明書の再発行を依頼してください。

⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

※ 「電子証明書情報」の Common Name が「利用者番号 (ご契約先 ID) + 「利用者 ID」 + 当金庫の「金融機関コード」になっていることを確認します。

⑨ **閉じる**をクリックします。

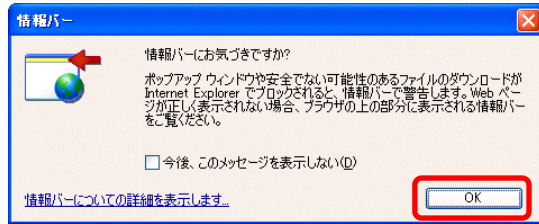
◆ ActiveX をダウンロードする

ご利用のパソコン環境によっては、ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

次の手順に従って ActiveX をダウンロードしてください。

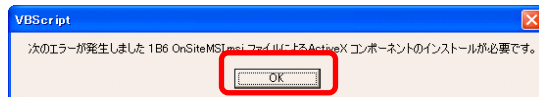
なお、手順はご利用のパソコン環境によって異なります。

<Windows XP SP2 の場合>

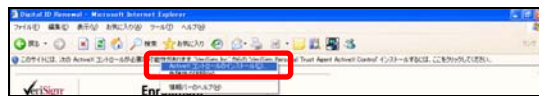


① 「情報バー」ダイアログのOKをクリックします。

⇒ 画面上部に「このサイトは、次のActiveX コントロールが必要な可能性があります。」と表示されます。

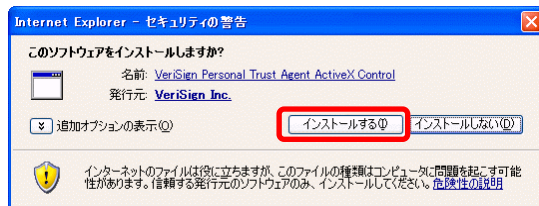


② 「VBScript」ダイアログのOKをクリックします。



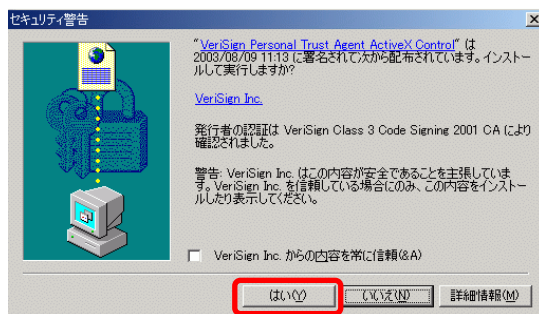
③ 表示されている場所をクリックし、「ActiveX コントロールのインストール」をクリックします。

⇒ 「セキュリティの警告」ダイアログが表示されます。



④ インストールするをクリックします。

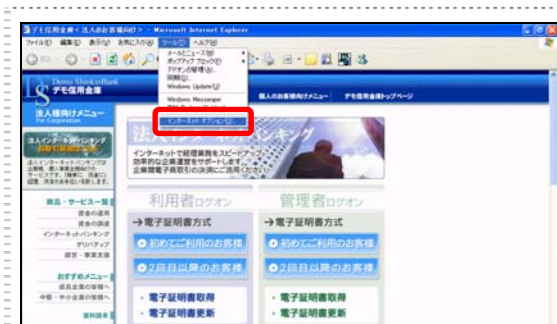
<Windows 2000 の場合>



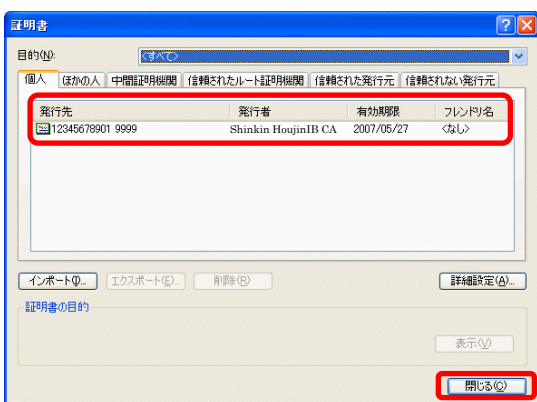
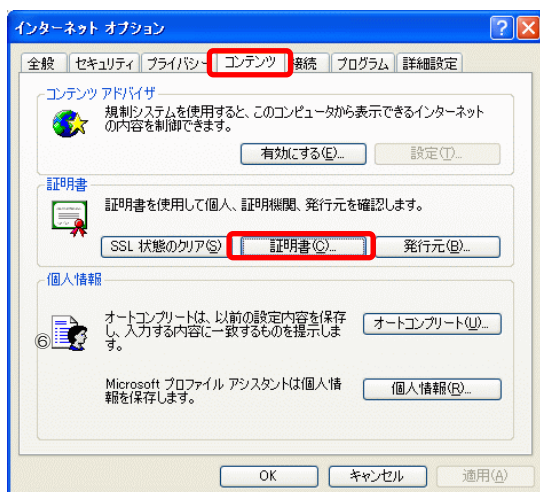
① 「セキュリティ警告」ダイアログのはいをクリックします。

## (2) 電子証明書の設定を確認する

電子証明書の取得後、ご利用になるパソコンに正しく電子証明書が設定されたことを確認します。  
ここでは、例として Internet Explorer 6.x (IE 6.x) の場合の手順を記載しています。



※ この画面は参考画面です。



① ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「インターネット オプション」画面が表示されます。

② 「コンテンツ」タブをクリックし、「証明書」をクリックします。

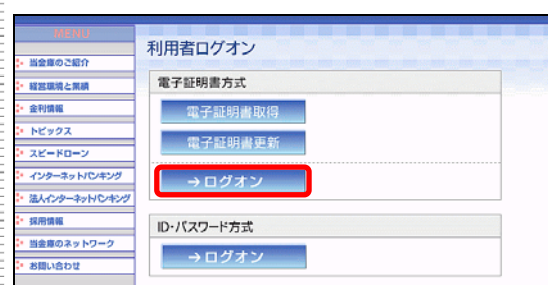
⇒ 「証明書」画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。

③ 「個人」タブに以下のように電子証明書が表示されることを確認します。

項目名	表示
発行先	「利用者番号（ご契約先 ID）」＋当金庫の「金融機関コード」
発行者	「Shinkin HoujinIB CA」
有効期限	電子証明書を取得した日から 1 年後の日付
フレンドリ名	<なし>

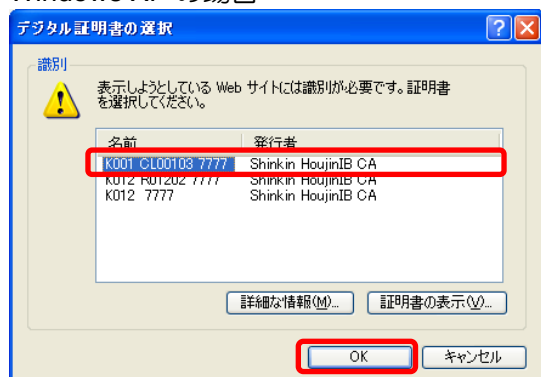
④ 閉じるをクリックします。

## 3.2 利用者の法人 IB サービスログオン

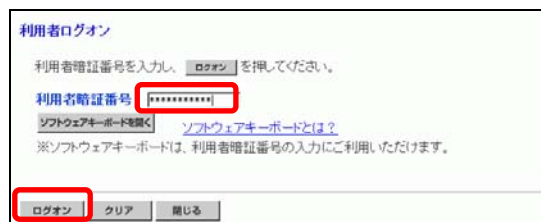
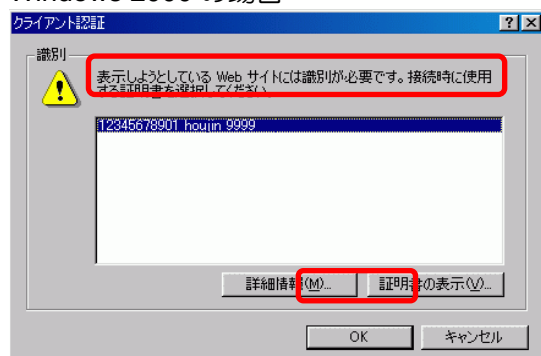


※ この画面は参考画面です。

### Windows XP の場合



### Windows 2000 の場合



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「→ログオン」をクリックします。

⇒ 電子証明書の選択画面が表示されます。

③ 電子証明書を選択し、「OK」をクリックします。

⇒ 「利用者ログオン」画面が表示されます。

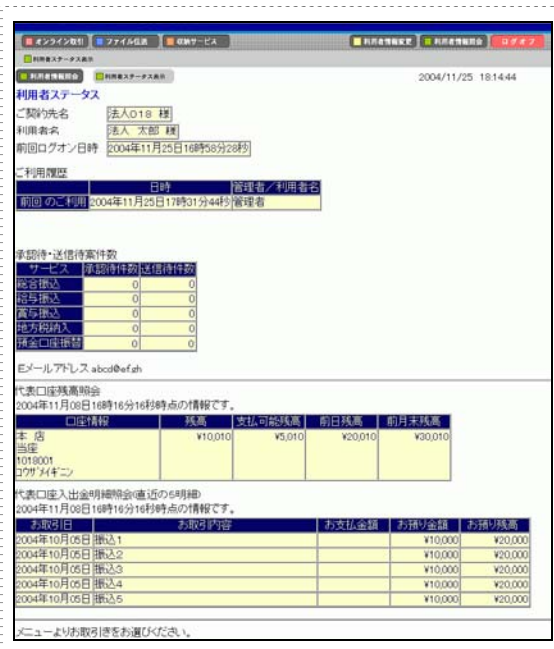
※ 電子証明書の番号として、「利用者番号（ご契約先 ID）」 + 「利用者 ID」 + 「金融機関コード」が表示されています。

④ 「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリックします。

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。

※ ログオンを取り止める場合は、「閉じる」をクリックします。

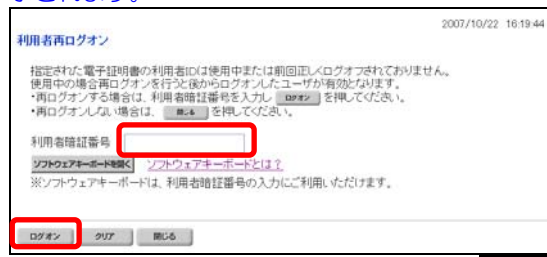
※ 入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。



⇒ 利用者のログオンが完了し、システムが起動します。  
「利用者ステータス」画面が表示されます。

**補足**

- ◆ 手順④で入力した「利用者暗証番号」で既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常ログオフされていない場合、「利用者再ログオン」画面が表示されます。



この場合は、「利用者暗証番号」を入力して **ログイン** をクリックしてください。

※ ソフトウェアキーボードを使用する場合は、 **ソフトウェアキーボードを開く** をクリックします。

- ◆ 「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」の有効期限は 180 日間です。設定してから 180 日を経過すると、ログオン直後の「利用者ステータス」画面に、有効期限超過のメッセージが表示されます。

利用者暗証番号と利用者確認暗証番号の有効期限が過ぎています。変更してください。

変更しなくても引き続きご利用いただけますが、セキュリティ向上のためには変更することをお勧めします。

- ◆ 電子証明書の有効期限は、取得後 1 年間です。有効期限の 30 日前になると、ログオン直後の「利用者ステータス」画面に、更新案内のメッセージが表示されます。



## 3.3 電子証明書の更新

### (1) 電子証明書を更新する



※ この画面は参考画面です。



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 電子証明書方式→**電子証明書更新**をクリックします。

⇒ 「電子証明書更新 更新実行」画面が表示されます。

※ ご利用のパソコン環境によっては、「電子証明書更新 更新実行」画面が表示される前に、ActiveX のダウンロードを促すメッセージが表示される場合があります。

**参照** ActiveX のダウンロードについては、3.1「◆ActiveX をダウンロードする」参照

③ **更新**をクリックします。

⇒ 「Digital ID の選択」ダイアログが表示されます。

※ 電子証明書の更新を中止する場合は、**閉じる**をクリックします。

④ 更新する電子証明書を選択し、**更新**をクリックします。

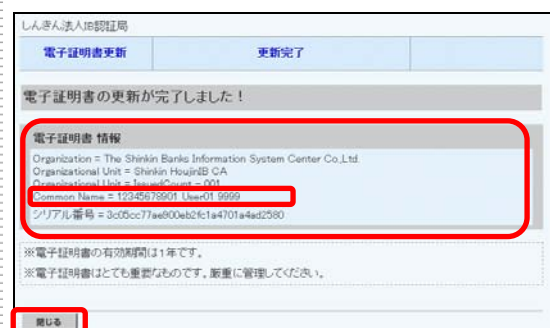
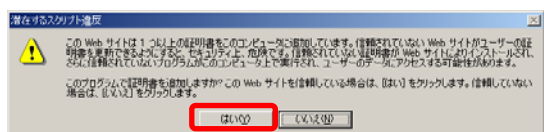
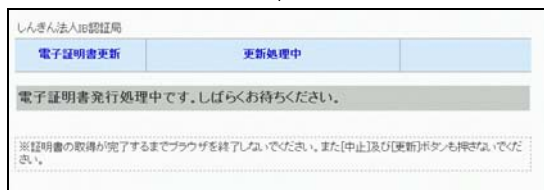
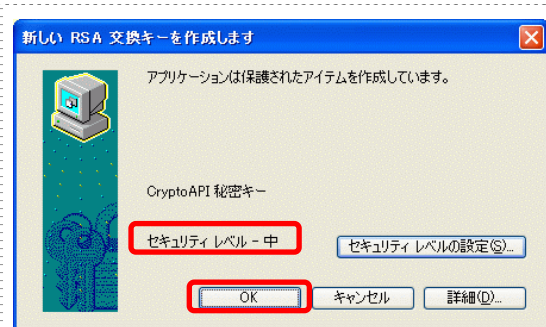
⇒ 「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 更新可能な電子証明書が複数ある場合は、「利用者番号(ご契約先 ID)」+「利用者 ID」+「金融機関コード」を確認してください。

⑤ **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。

※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の更新が中止されます。ブラウザをいったん閉じ、手順①から操作し直してください。



※ この画面は参考画面です。

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。

⇒ 「電子証明書更新 更新処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。しばらくすると、「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されます。

※ 更新処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの**中止**または**更新**をクリックしないでください。

※ 更新処理速度によっては、「電子証明書更新 更新処理中」画面が表示されない場合があります。

⑦ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

⇒ 「電子証明書更新 更新完了」画面が表示されます。

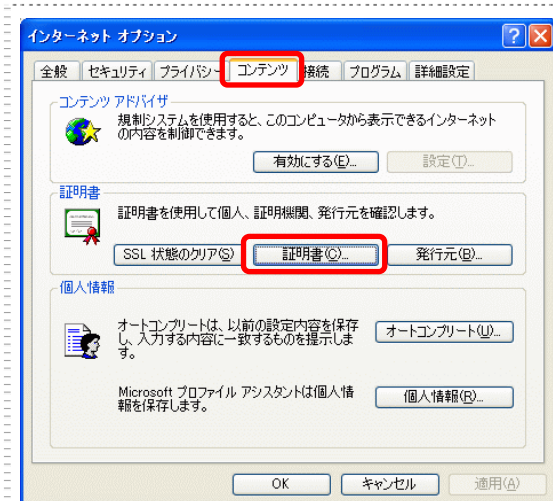
※ **いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の更新が中止されます。この場合は電子証明書の再発行が必要となるため、管理者に電子証明書の再発行を依頼してください。

⑧ 更新された電子証明書の内容を確認します。「電子証明書情報」の Common Name が「利用者番号（ご契約先 ID）」＋「利用者 ID」＋「金融機関コード」になっていることを確認します。

⑨ **閉じる**をクリックします。

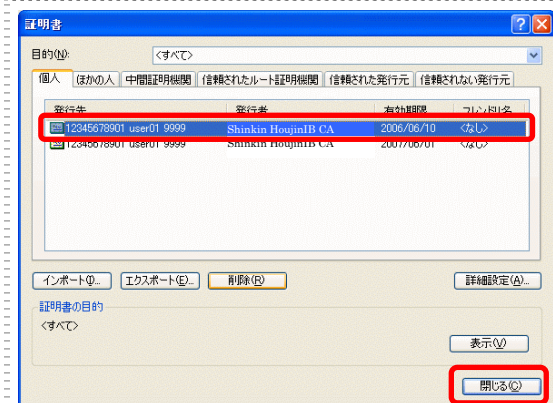
⑩ 電子証明書が登録されていることを確認します。ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「インターネットオプション」画面が表示されます。



⑪ 「コンテンツ」タブを選択し、**証明書**をクリックします。

⇒ 「証明書」画面が表示されます。



⑫ 新しい電子証明書の有効期限を確認します。

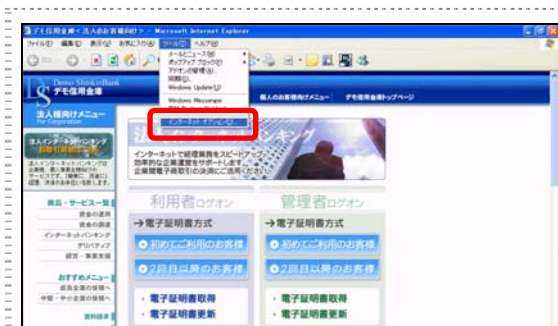
⑬ 確認が終わったら、**閉じる**をクリックします。

引き続き、古い電子証明書を削除する必要があります。

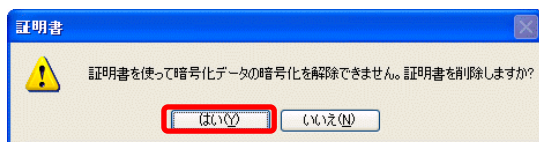
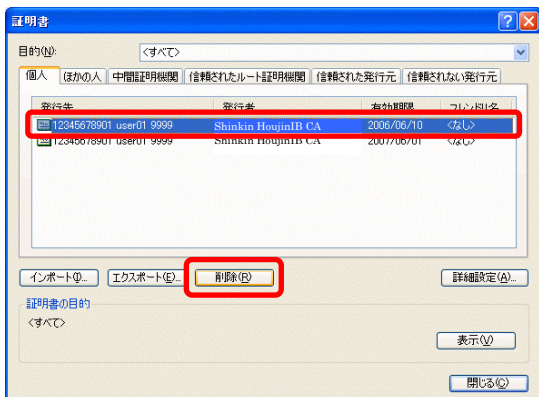
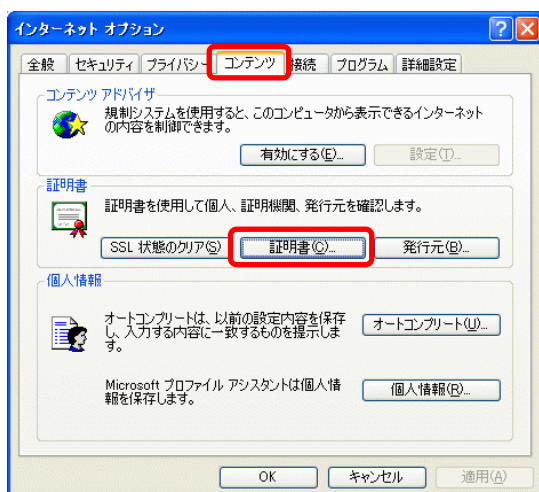


## (2) 古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に設定されたことが確認できたら、古い電子証明書を削除してください。



※ この画面は参考画面です。



- ① ブラウザの「ツール」－「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「インターネットオプション」画面が表示されます。

- ② 「コンテンツ」タブを選択し、「証明書」をクリックします。

⇒ 「証明書」画面が表示されます。

- ③ 削除する電子証明書を選択し、「削除」をクリックします。

⇒ 「証明書の削除確認」画面が表示されます。

※ 有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

※ 誤って他の金融機関の電子証明書や更新後の電子証明書を削除しないようにご注意ください。

- ④ 「はい」をクリックします。

⇒ 古い証明書が削除されます。