

管理者の電子証明書の更新方法

管理者の電子証明書を更新する方法は以下の通りです。次の手順にしたがって**管理者**の電子証明書の更新手続きをお願いします。

(画面は一例です。表示が異なる場合があります。)



- ① Internet Explorer を起動し、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、**管理者ログイン**をクリックします。

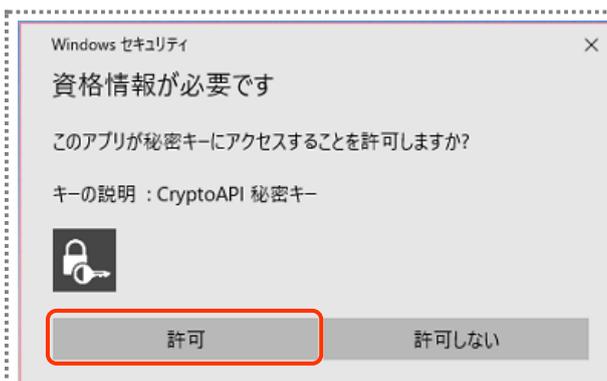


- ② **電子証明書方式 管理者ログイン**をクリックします。

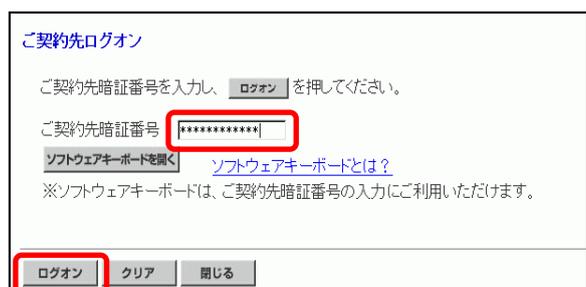


- ③ 証明書の選択画面にある**その他**をクリックし、表示された電子証明書の中から、「**利用者番号 (ご契約先ID)**」+「**1394**」が表示されているものを選択し、**OK**をクリックします。

※ **その他**の表示がない場合は、表示された電子証明書に「**利用者番号 (ご契約先ID)**」+「**1394**」が表示されていることを確認し、**OK**をクリックします。

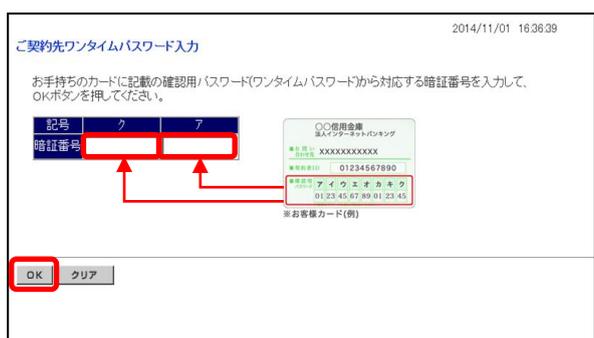


④ 「秘密キーへのアクセス許可の要求」画面で許可をクリックします。



⑤ 「ご契約先暗証番号」を入力し、[ログイン]をクリックします。

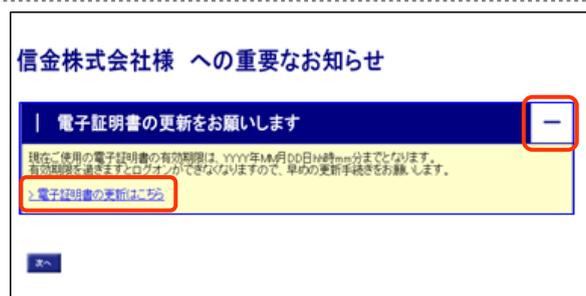
※「ご契約先暗証番号」とは、管理者でログインする時に必要な暗証番号です。



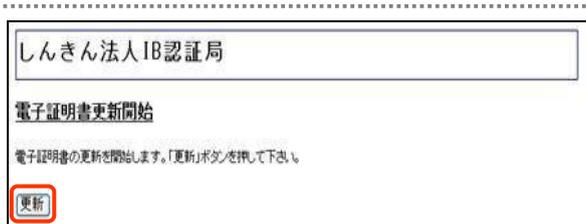
⑥ 「お客様カード」の「確認用パスワード（ご契約先ワンタイムパスワード）」を入力します。

⑦ OKをクリックします。

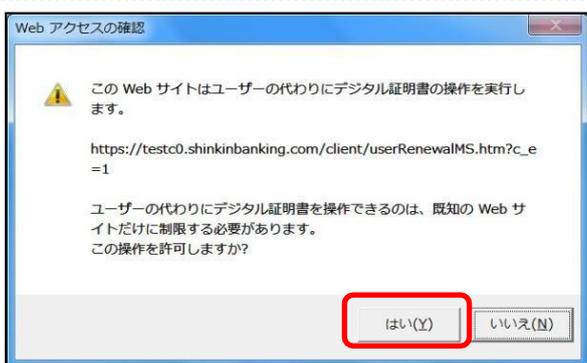
⇒管理者のログインが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。



⑧ 「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、お知らせ本文の電子証明書の更新はこちらをクリックします。



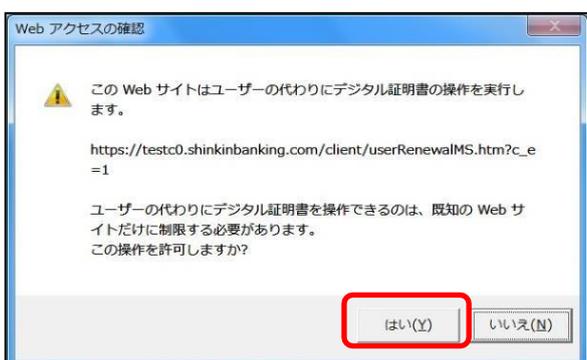
⑨ 更新をクリックします。



⑨ 「Webアクセスの確認」画面が表示される場合は、必ず「はい」をクリックします。



⑩ 「新しいRSA交換キーを作成します」画面が表示されます。必ず「OK」をクリックします。



⑪ 再び「Webアクセスの確認」画面が表示される場合は、必ず「はい」をクリックします。



⑫ 画面に「電子証明書のインストールが完了しました」と、表示されたことを確認してください。

⑬ このウィンドウを閉じるをクリックします。



⑭ ログオフをクリックし、すべてのInternet Explorerを閉じてください。

以上で、管理者の電子証明書の更新手続きは終了です。