

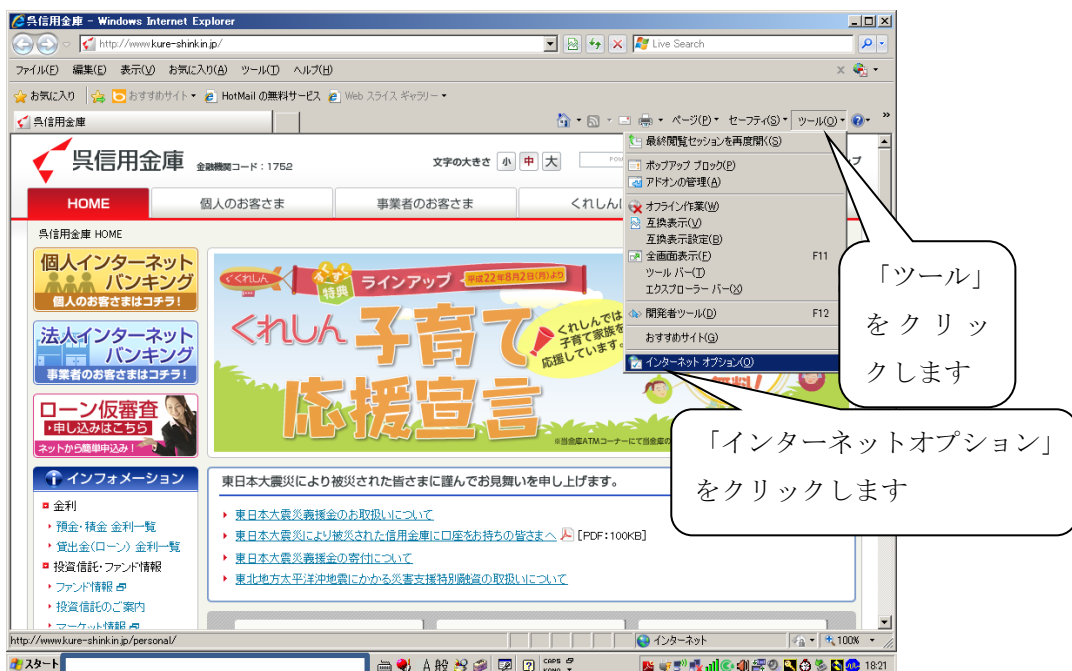
電子証明書再発行処理

1. 電子証明書再発行が必要となる事例
 - (1) パソコンを初期化した場合。
 - (2) パソコンを買替えた場合。
 - (3) 電子証明書の有効期限後 90 日が経過した場合。

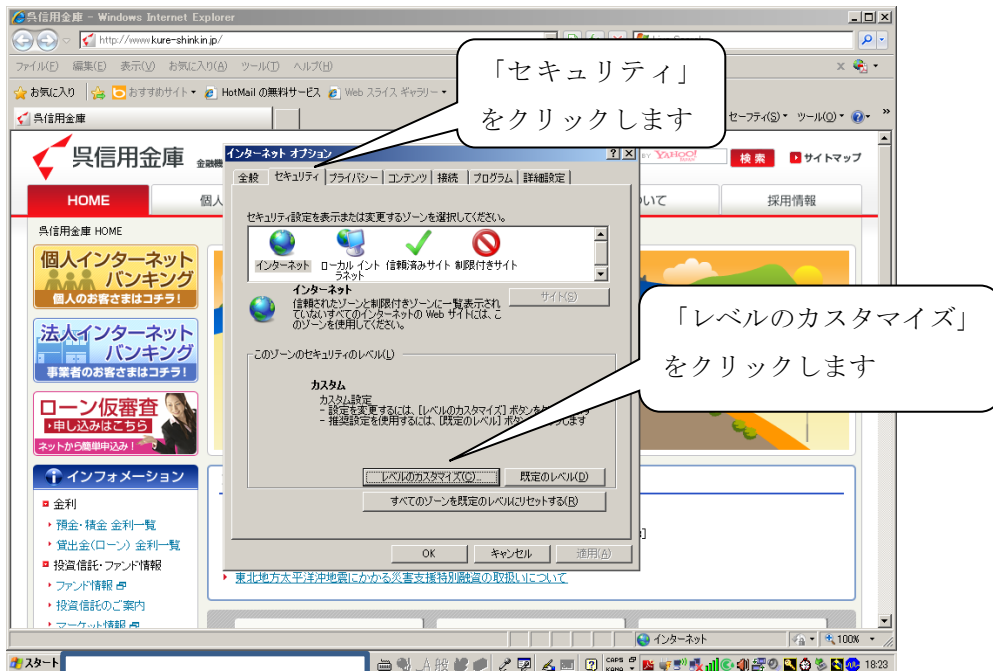
2. 電子証明書再発行処理の流れ
 - (1) 依頼書の提出
お客様より、「法人インターネットバンキング電子証明書再発行依頼書」を営業店に提出していただきます。
 - (2) 営業店からの連絡
電子証明書の再発行処理終了の連絡が営業店よりありましたら、お客様のパソコンより電子証明書を取得してください。
 - (3) 契約先管理者の処理
 - ① IE 設定確認
電子証明書の取得等のためにパソコンの設定を確認します。
 - ② 管理者の電子証明書取得
管理者の方に管理者の電子証明書を取得していただきます。
 - ③ 利用者の変更（必要な場合のみ行ってください）
管理者の方に利用者の電子証明書の再発行を行っていただきます。
 - ④ 利用者の電子証明書取得（必要な場合のみ行ってください）
利用者の方に利用者の電子証明書を取得していただきます。
 - ⑤ 電子証明書の確認（必要な場合のみ行ってください）
電子証明書の有効期限後の再発行処理の時、古い電子証明書がパソコンに残っている場合がありますのでご確認ください。

3. IE 設定確認

インターネットオプションの内容を確認します。

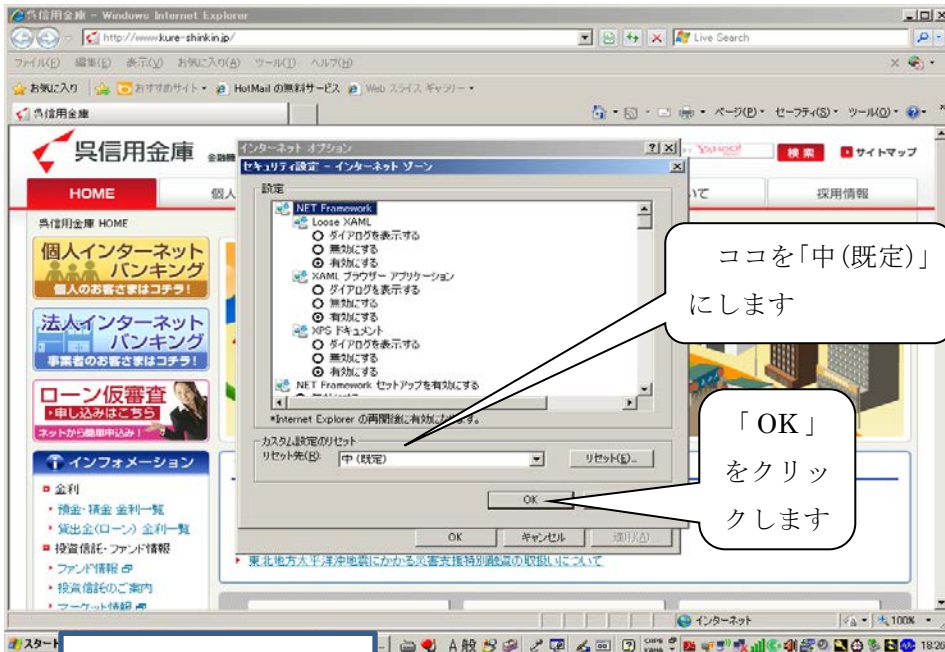


(1) 「ツール」をクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。



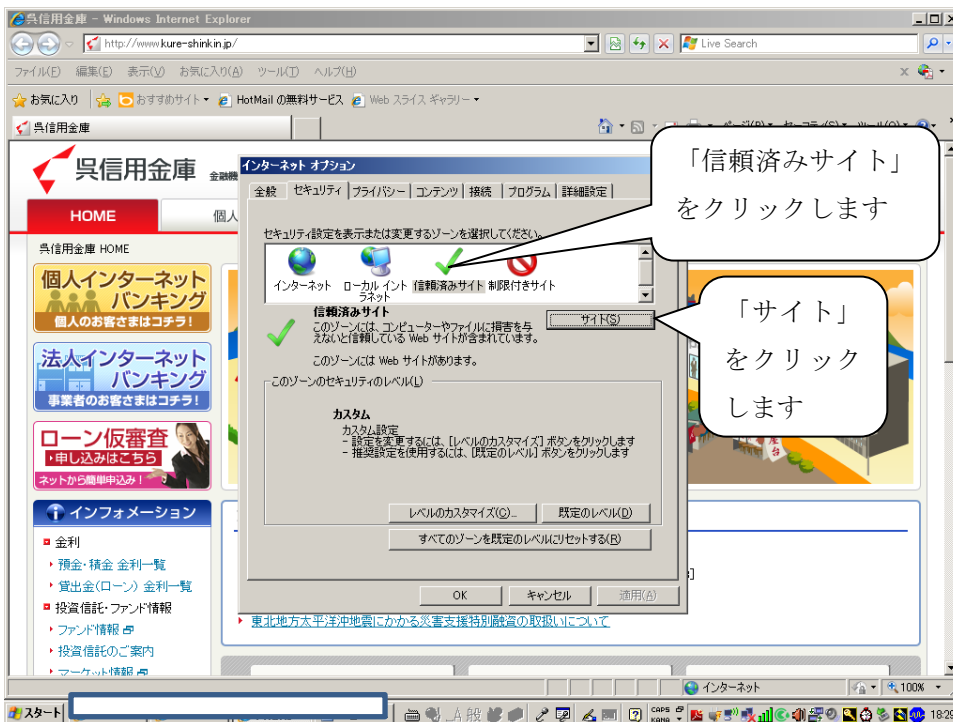
(2) 「セキュリティ」をクリックし、セキュリティレベルが「中 (既定)」になっているかを確認します。

なお、セキュリティレベルが表示されていない場合は、「レベルのカスタマイズ」をクリックしセキュリティレベルを表示して確認します。

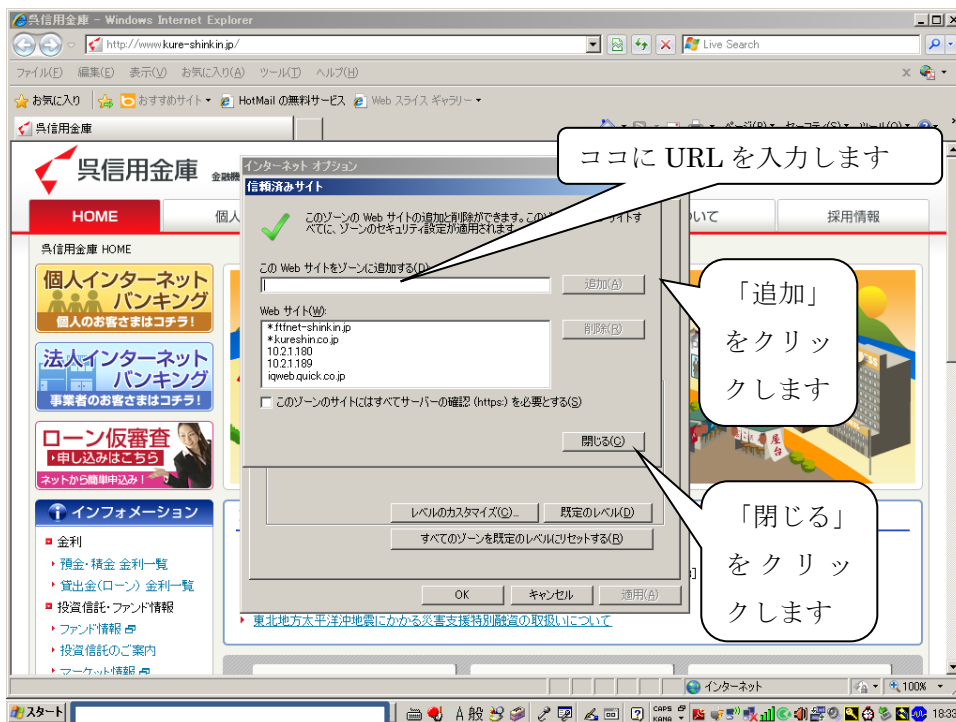


- (3) セキュリティレベルを「中 (既定)」にし、「OK」をクリックします。
 なお、処理が終了した時点でセキュリティレベルを元の状態に戻すことを
 忘れないでください。

OS が Windows XP の場合は、(6) へ進んでください。



- (4) **Windows8、Windows7またはWindows Vista** の場合の対応
 「信頼済みサイト」をクリックし、その後「サイト」をクリックします。



(5) Windows8、Windows7 または Windows Vista の場合の対応

「この WEB サイトをゾーンに追加します」に

「https://*.shinkin-ib.jp」

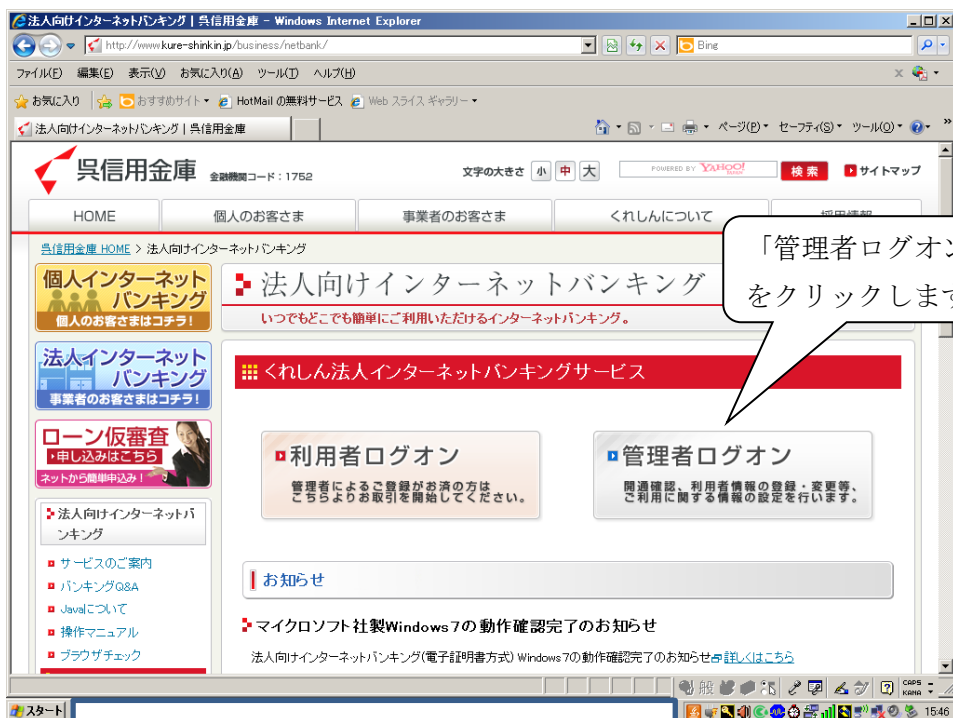
「https://*.shinkin.jp」

を入力し、「追加」をクリックして「閉じる」をクリックします。

(6) インターネットオプション画面の「OK」をクリックしインターネットオプションを閉じます。

(7) インターネットをすべて閉じた後、インターネットエクスプローラから再度インターネットを立ち上げます。

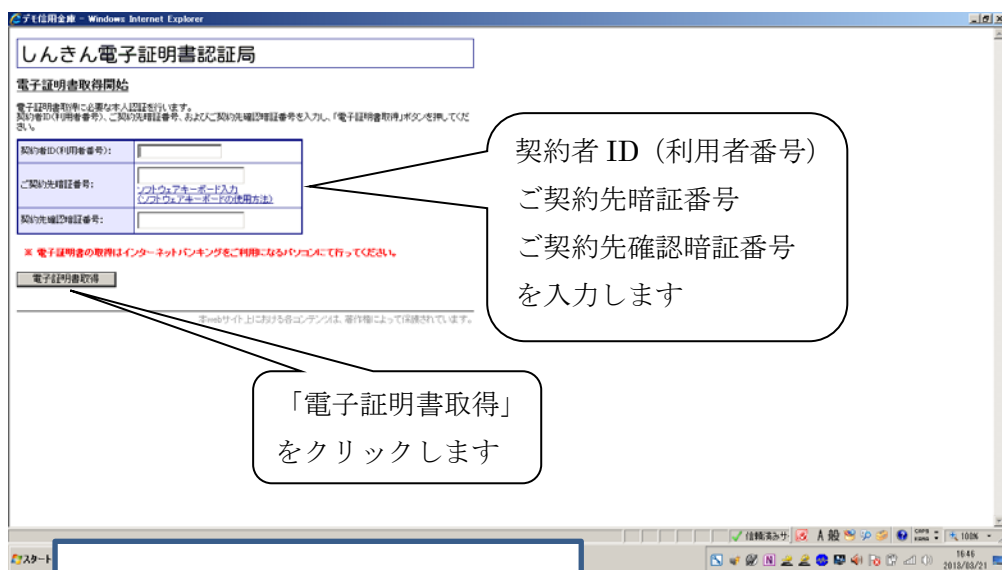
4. 管理者の電子証明書の取得



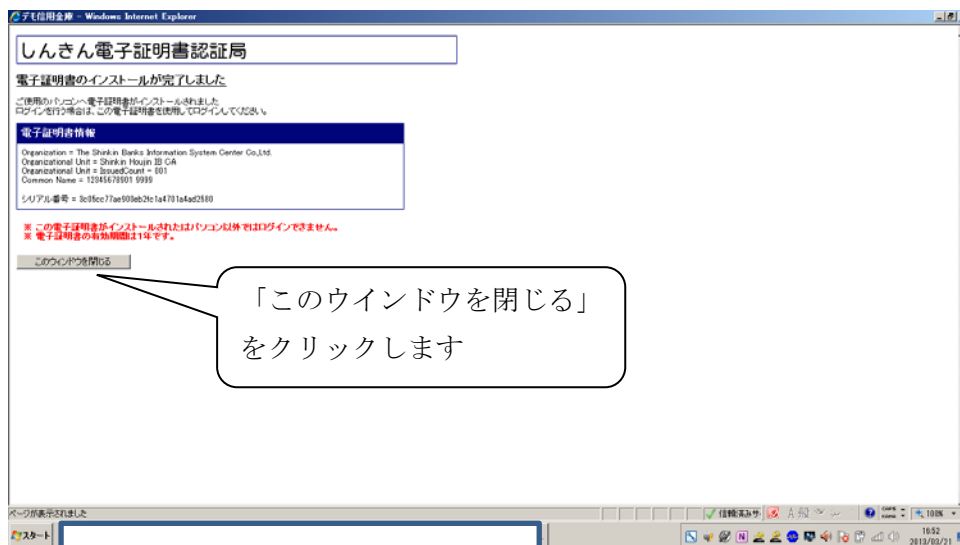
(1) 「管理者ログオン」をクリックします。



(2) 電子証明書方式の「電子証明書取得」をクリックします。



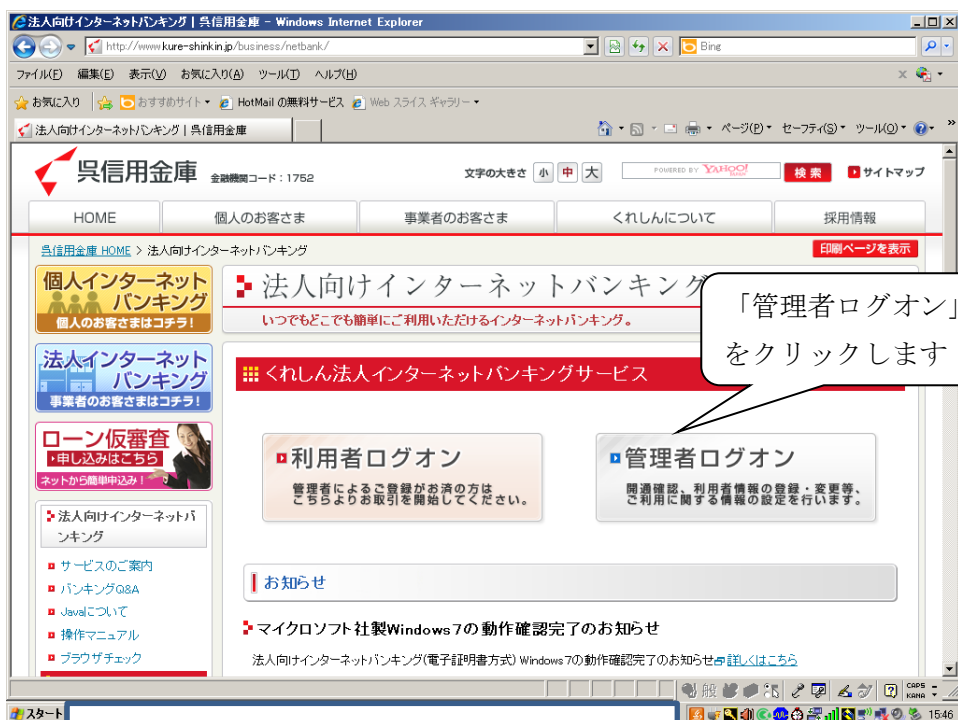
- (3) 「契約者 ID (利用者番号)」(11桁の数字)、管理者の「ご契約先暗証番号」、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、「電子証明書取得」をクリックします。
- (4) 「このWebサイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します」等のメッセージが表示されるので、「はい」か「OK」をクリックします。
- (5) 「アプリケーションは保護されたアイテムを作成しています。」等のメッセージおよび「セキュリティレベル - 中」が表示されるので「OK」をクリックします。
- (6) 「このWebサイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します」等のメッセージが表示されるので、「はい」か「OK」をクリックします。



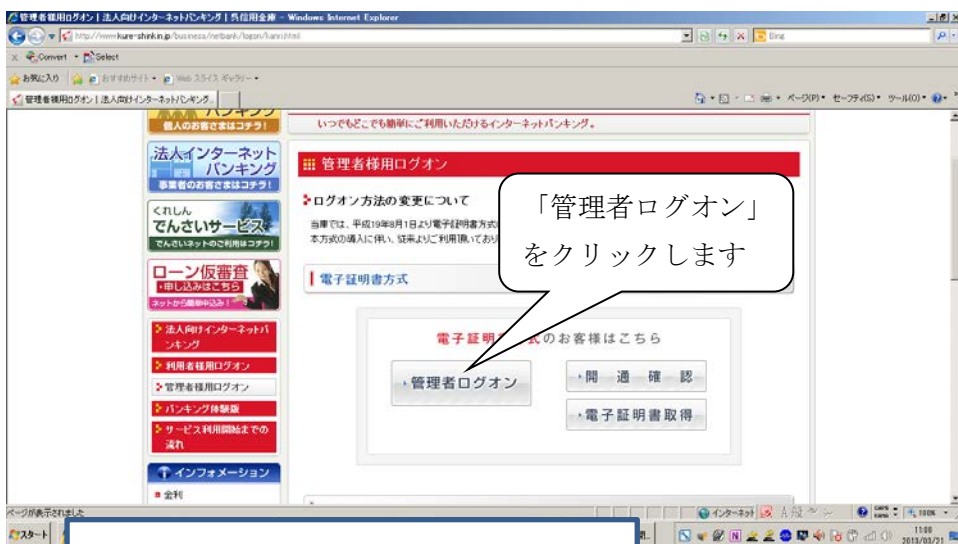
- (7) 「電子証明書の発行が完了しました」のメッセージが表示され、電子証明書の取得が完了します。
- (8) 「このウインドウを閉じる」をクリックします。
- (9) 続けて利用者の電子証明書を再発行する場合は、管理者からログオンして下記の作業を行ってください。
管理者の電子証明書の再発行のみの場合、処理は終了です。

5. 利用者の変更

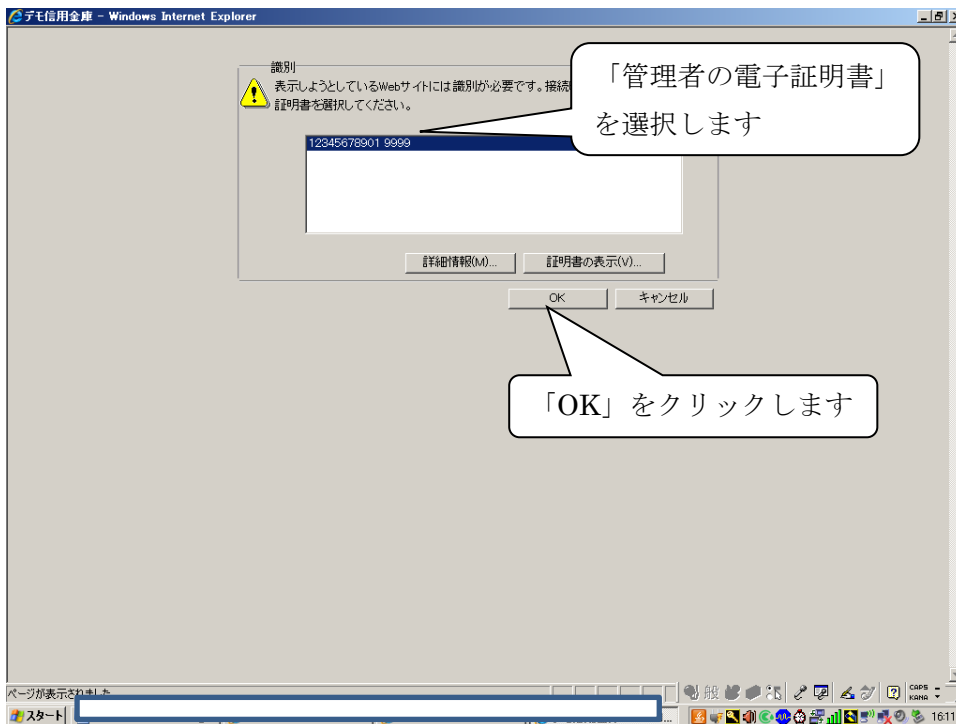
利用者の変更を行います。



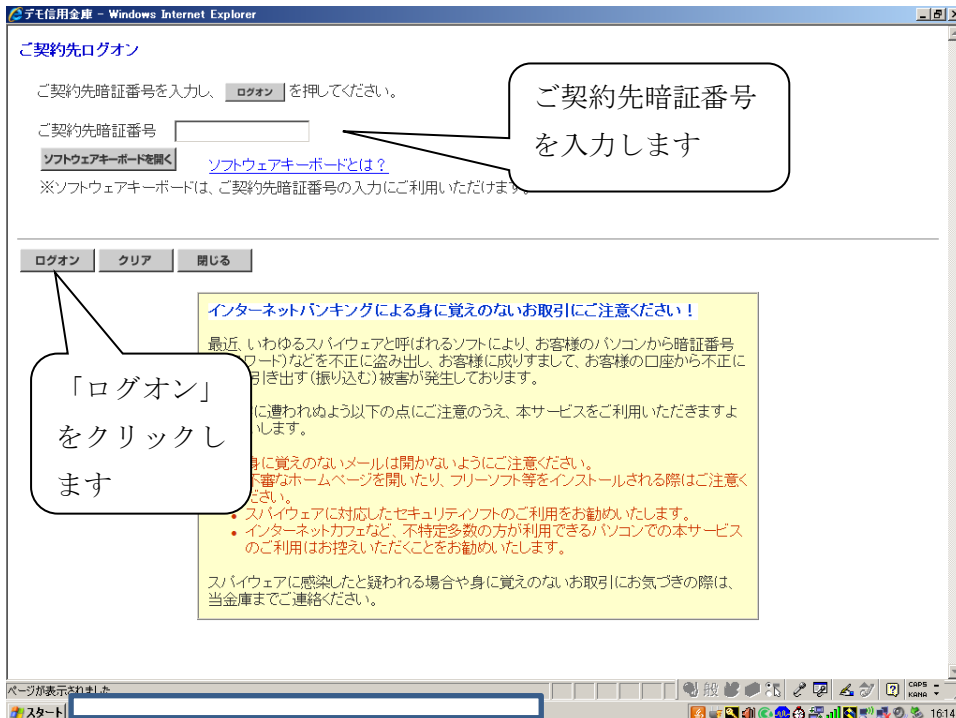
(1) 「管理者ログオン」をクリックします。



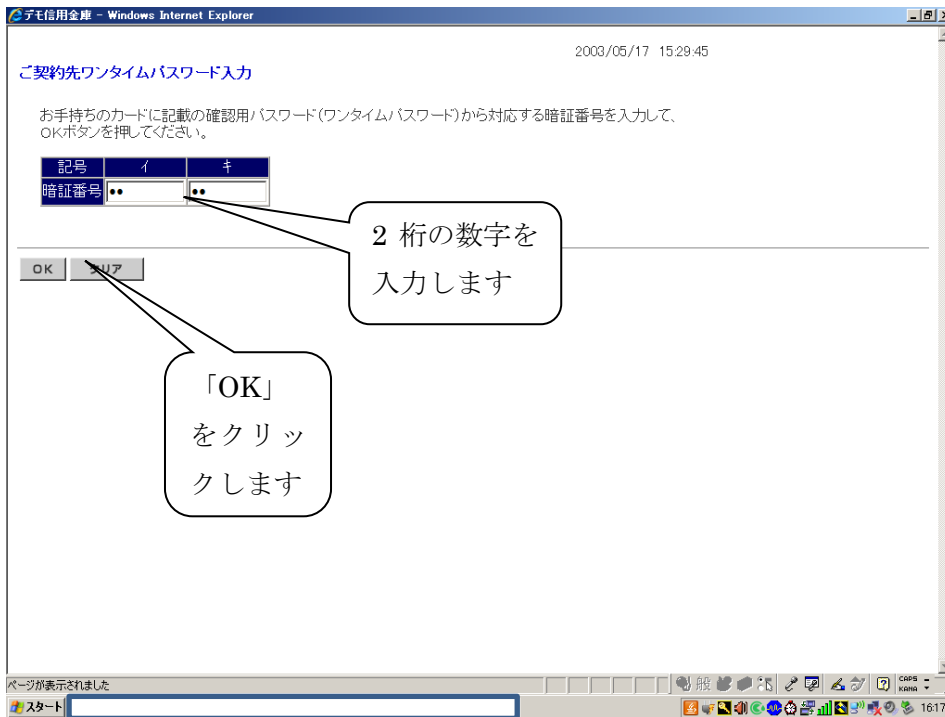
(2) 電子証明書方式の「管理者ログオン」をクリックします。



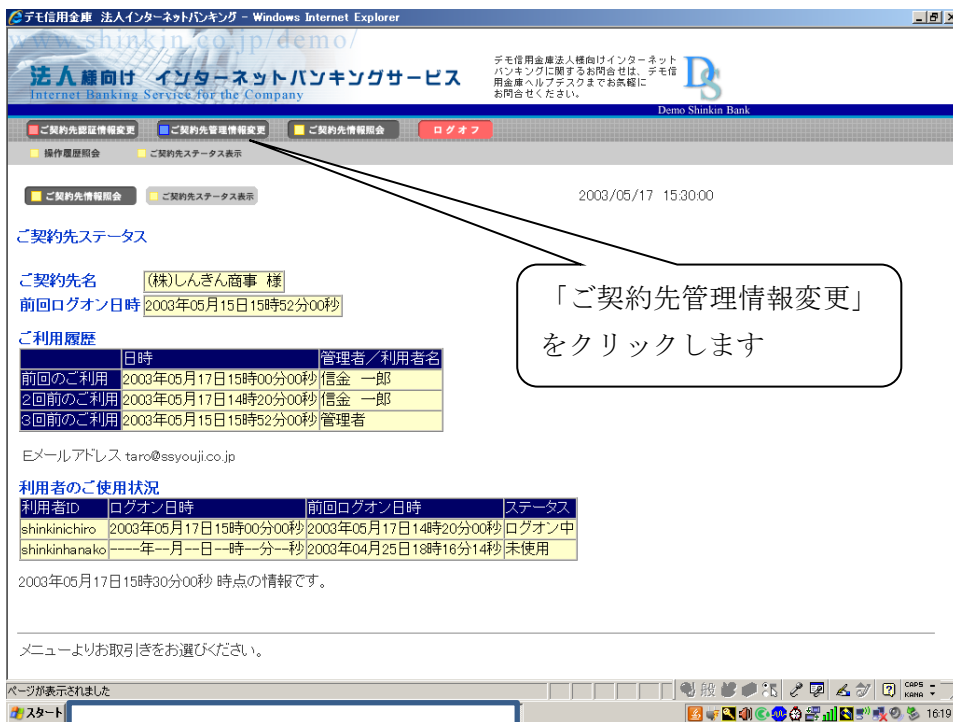
(3) 管理者の電子証明書（ご利用者番号（11桁） + 1752）を選択し「OK」をクリックします。



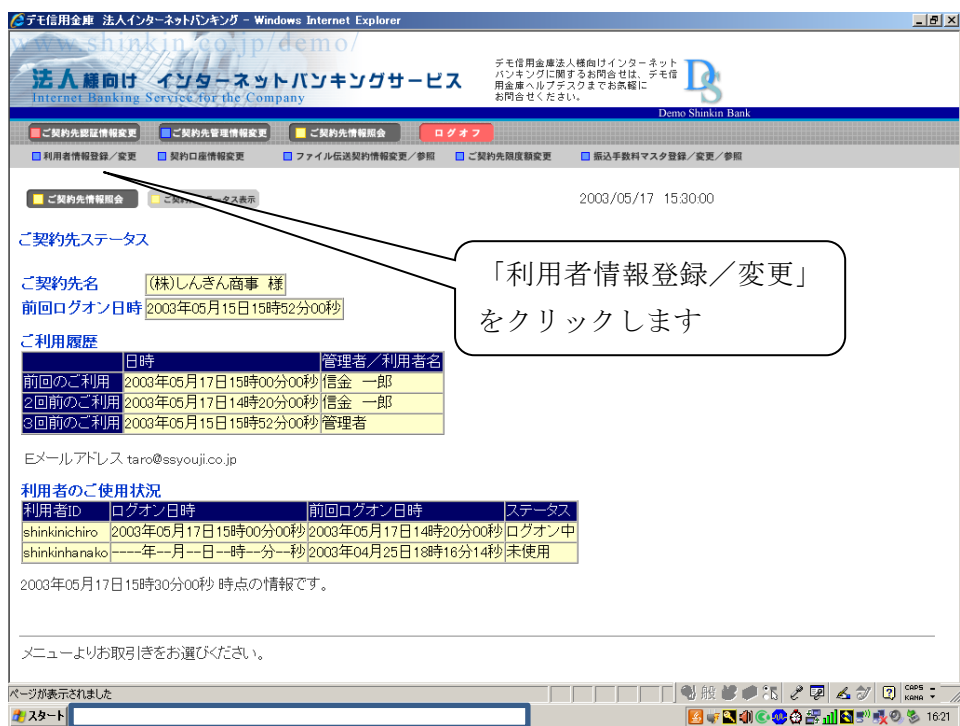
(4) ご契約先ログインの画面が表示されるので、管理者の「ご契約先暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリックします。



- (5) ご契約先ワнтаイムパスワード入力画面が表示されるので、お客様カードに記入されているワнтаイムパスワード (2桁の数字) を入力し、「OK」をクリックします。



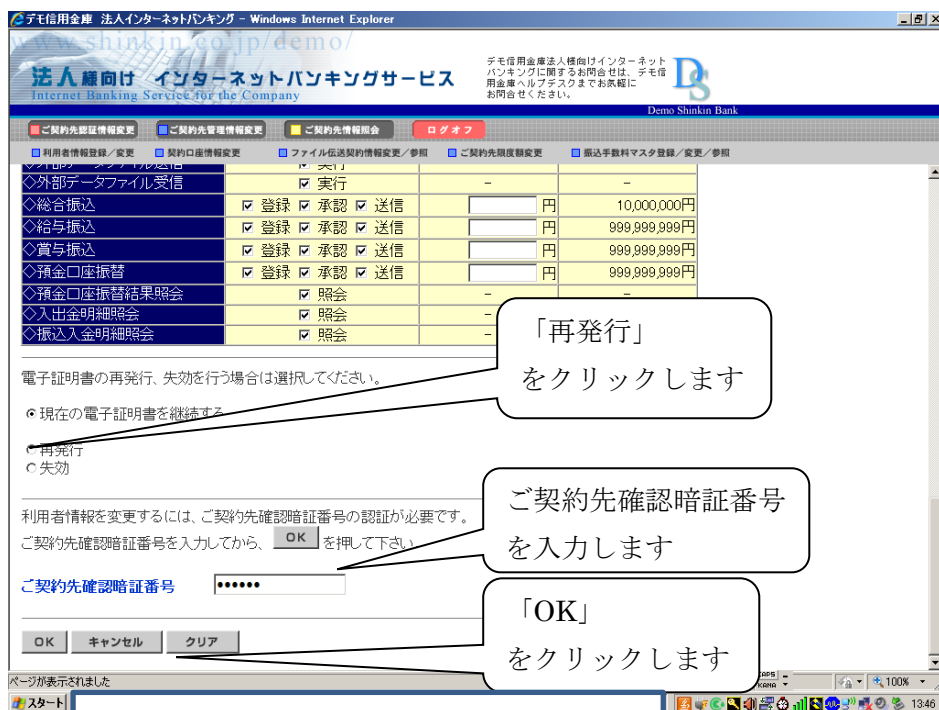
- (6) 「ご契約先管理情報変更」をクリックします。



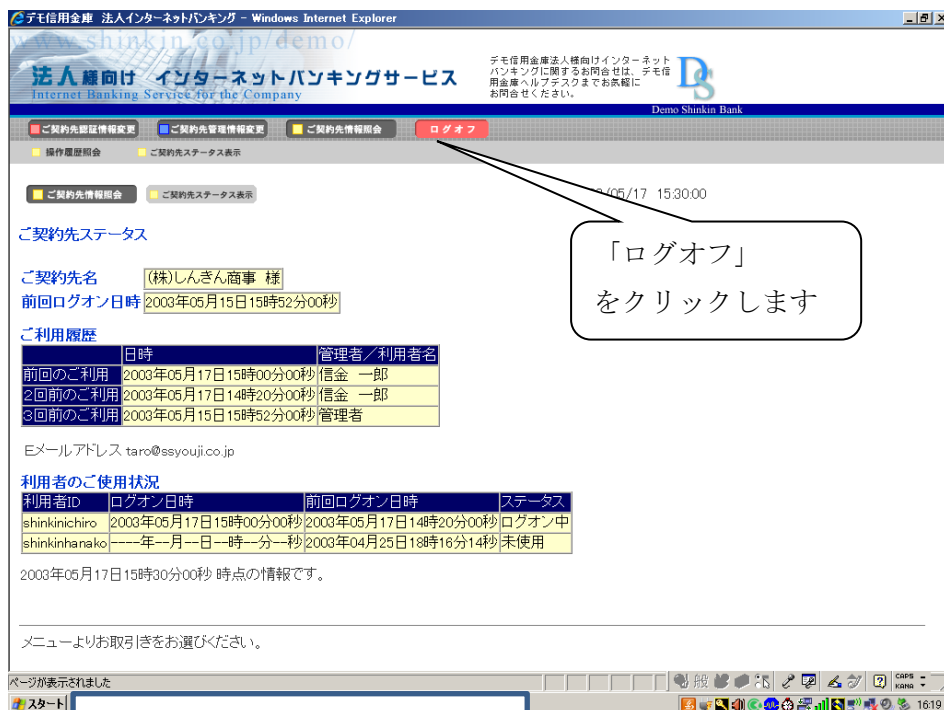
(7) サブタイトルの「利用者情報登録/変更」をクリックします。



(8) 利用者情報選択画面が表示されるので、電子証明書の再発行を行う利用者を選択し、「変更」をクリックします。



(9) 「再発行」をマウスでクリックし、「ご契約先確認暗証番号」を入力して「OK」をクリックします。

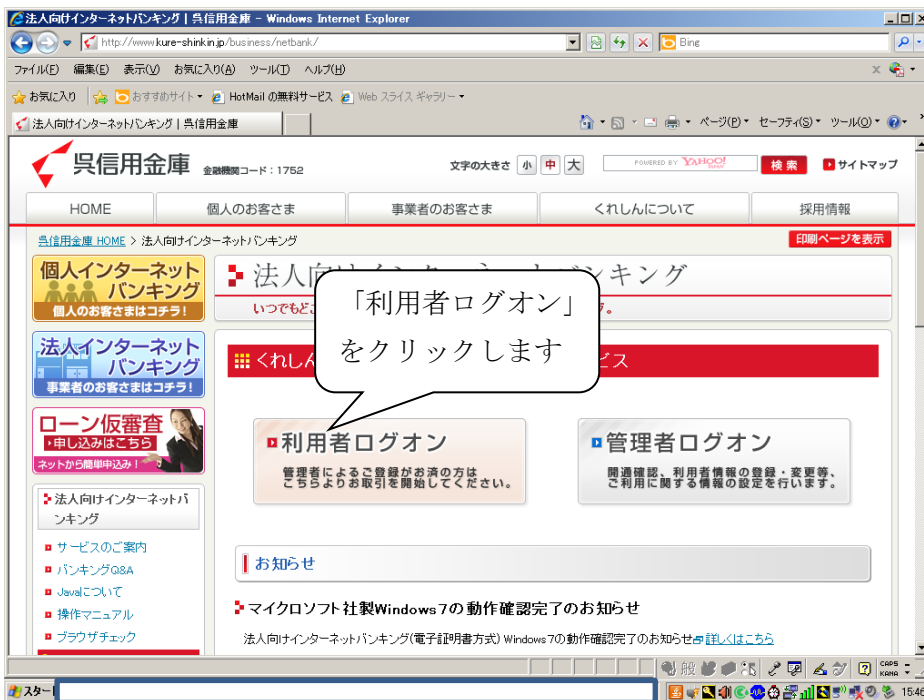


(10) ご契約先ステータスの画面に戻りますので、処理を終了する場合は、「ログオフ」をクリックします。

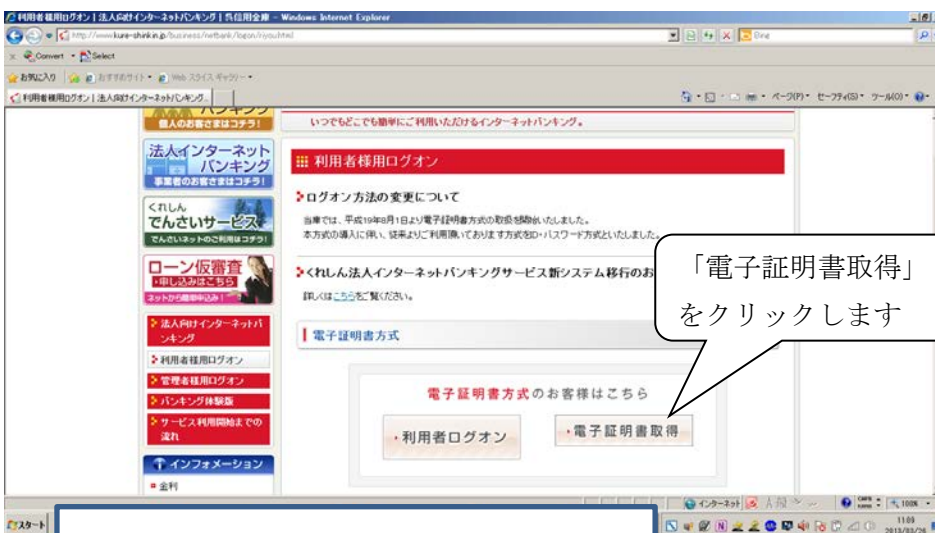
6. 利用者の電子証明書の取得

利用者が使用するパソコンで利用者の電子証明書を取得します。

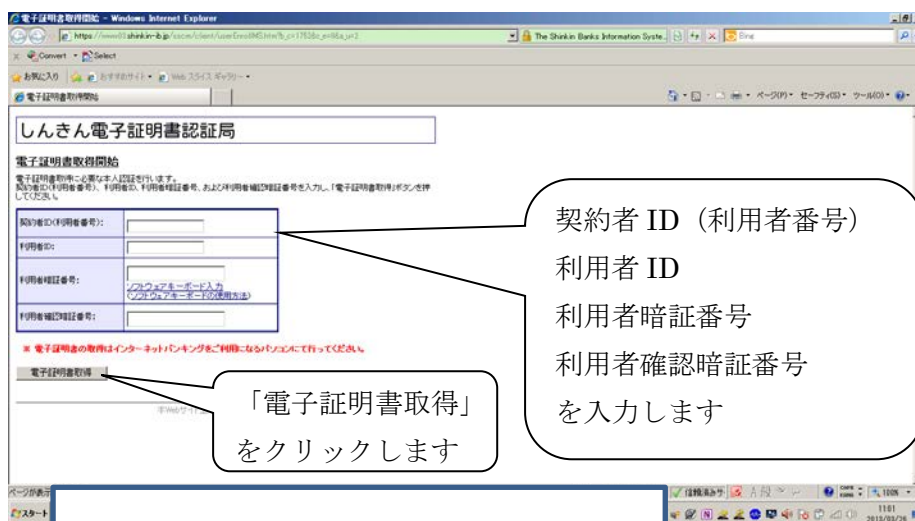
なお、管理者と同一のパソコンで利用者の電子証明書を取得する場合は、一度インターネットを終了して利用者の電子証明書の取得処理を行ってください。



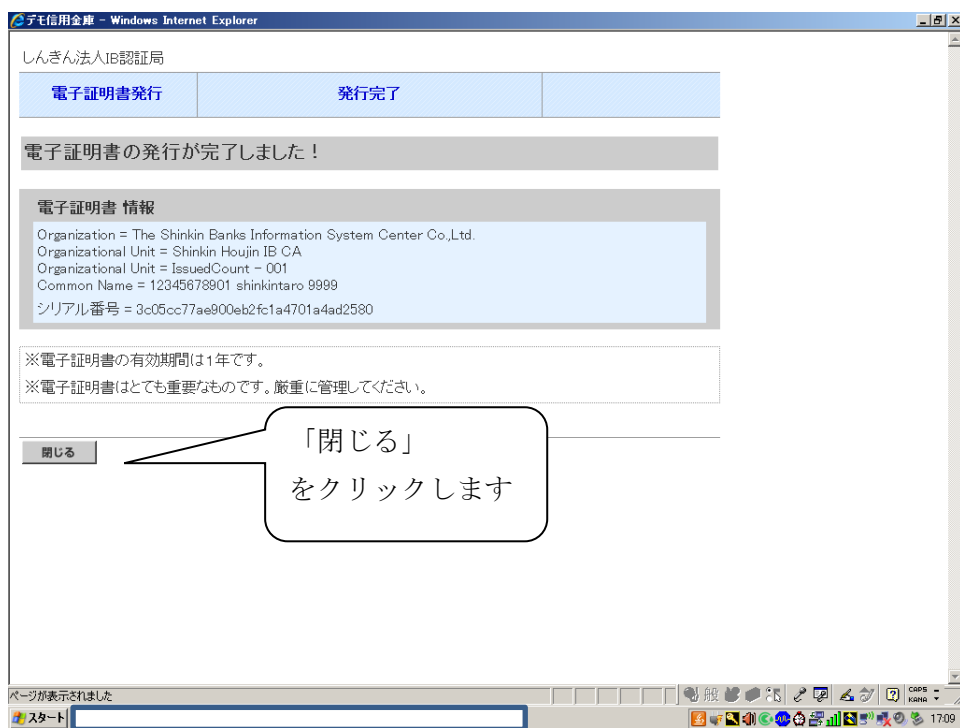
(1) 「利用者ログオン」をクリックします。



(2) 電子証明書方式の「電子証明書取得」をクリックします。



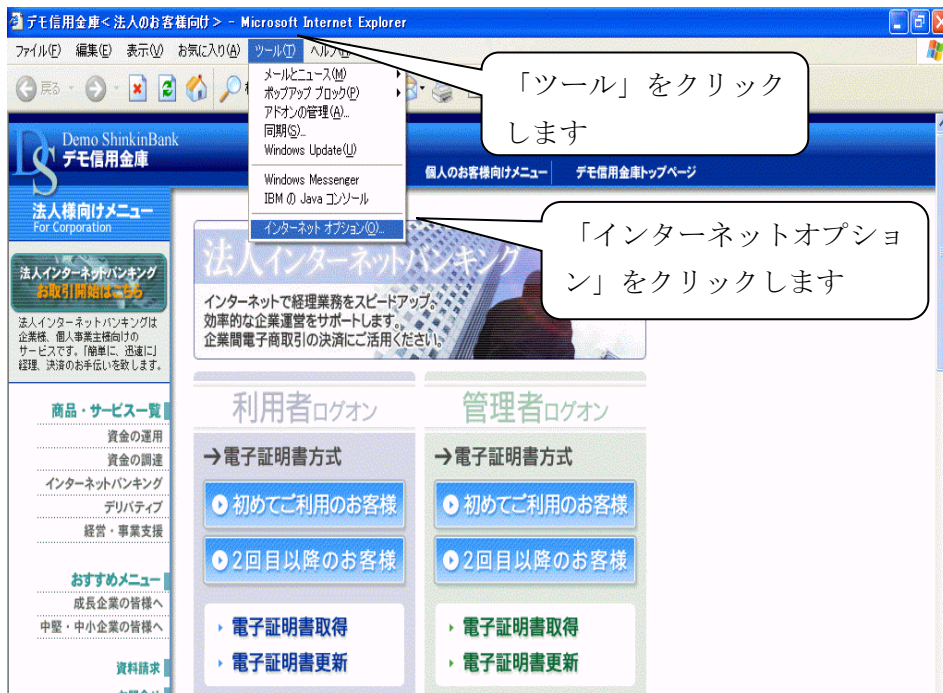
- (3) 「契約者 ID (利用者番号)」(11桁の数字)、「利用者ID」、現在使用している「利用者暗証番号」、「利用者確認暗証番号」を入力し、「電子証明書取得」をクリックします。
- (4) 「このWebサイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します」等のメッセージが表示されるので、「はい」か「OK」をクリックします。
- (5) 「アプリケーションは保護されたアイテムを作成しています。」等のメッセージおよび「セキュリティレベル - 中」が表示されるので「OK」をクリックします。
- (6) 「このWebサイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します」等のメッセージが表示されるので、「はい」か「OK」をクリックします。



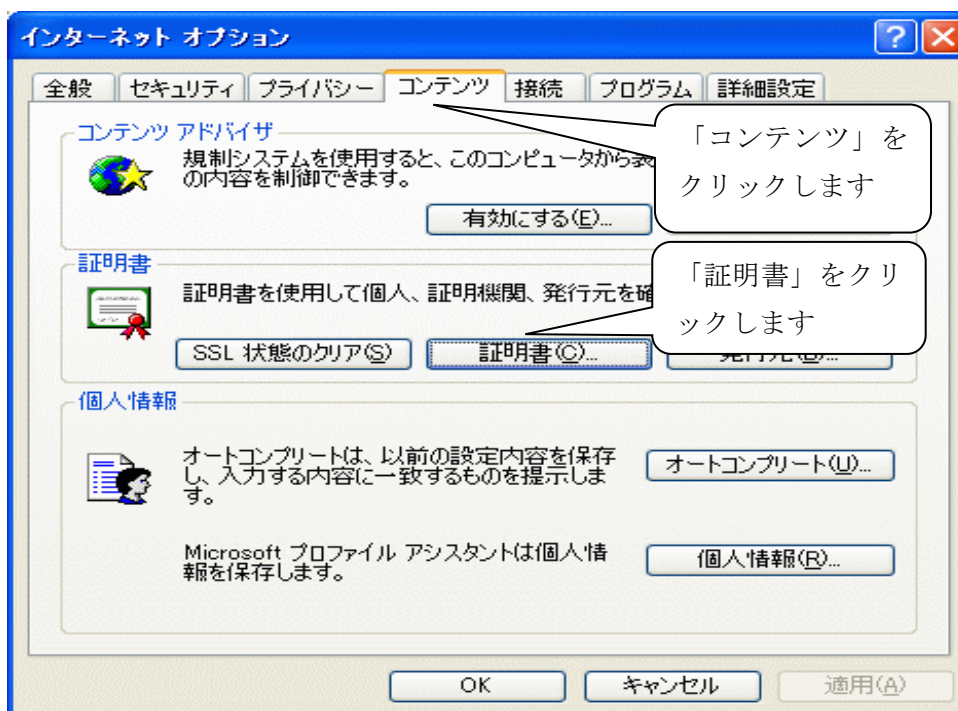
- (7) 「電子証明書の発行が完了しました」のメッセージが表示され、電子証明書の取得が完了します。
- (8) 「閉じる」をクリックします。

7. 電子証明書の確認

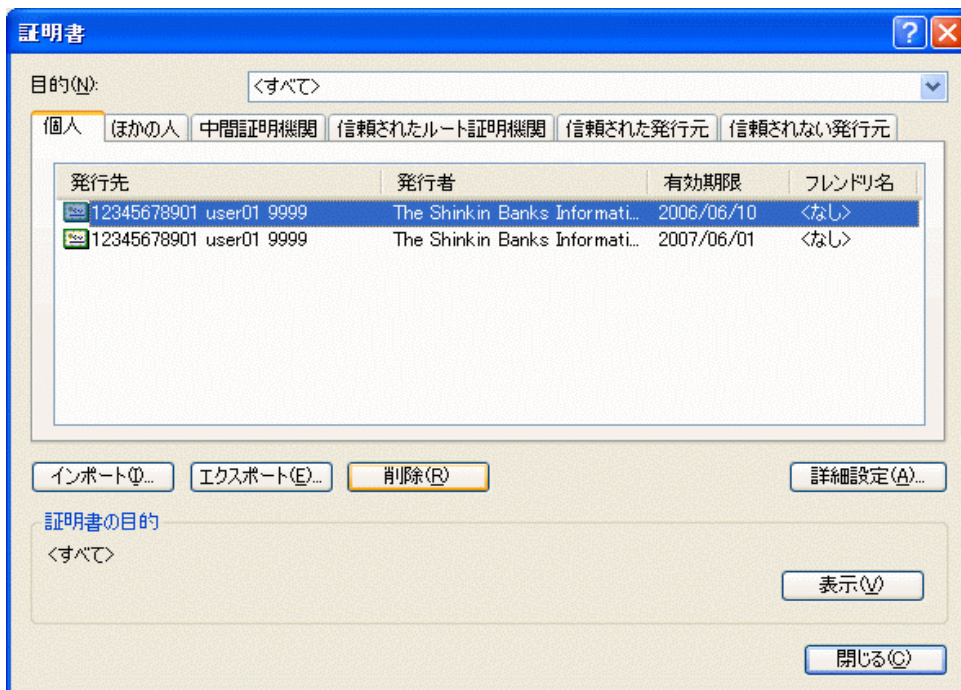
パソコンに取得している電子証明書の内容を確認します。



(1) 「ツール」をクリックし、「インターネットオプション」をクリックします。



(2) 「コンテンツ」をクリックし、「証明書」をクリックします。



- (3) 電子証明書が表示されるので、有効期限を確認し、有効期限の経過している電子証明書があった場合は削除してください。

以上