

I. 電子証明書の取得

電子証明書の有効期限から 90 日以内であれば管理者・利用者各々WEB-FBログイン画面の電子証明書取得ボタンより取得操作が行えます。

91日以上経過した場合は所定の再発行手続きを済ませた後に、同様の操作にて取得が行えます。

※ インターネットのブラウザは Internet Explorer を使ってください。

他ブラウザ（Microsoft Edge や Google Chrome・Firefox 等）では操作できません。

	<p>①当金庫の法人インターネットバンキングのビジネスWEB-FBの画面を表示します。</p> <p>普段ご利用のログインボタンをクリックします</p>
	<p>②ログイン画面にて「電子証明書方式のお客さま」の下にある 電子証明書取得 をクリックします。</p>
	<p>③＜電子証明書取得＞画面が表示されます。</p>

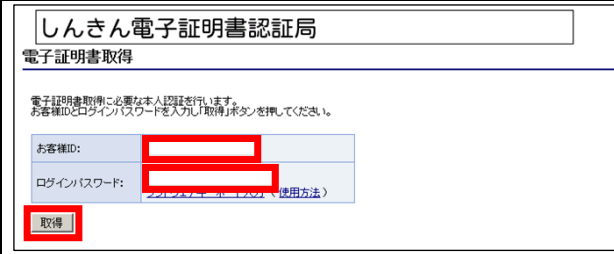
※1.「電子証明書取得」をクリックすると

電子証明書取得・更新エラー

‘推奨環境でないブラウザをご利用しているか、
お使いのブラウザの互換表示設定がされておられません。(エラー:RA006)’となる場合

※インターネットのブラウザは Internet Explorer ですか。

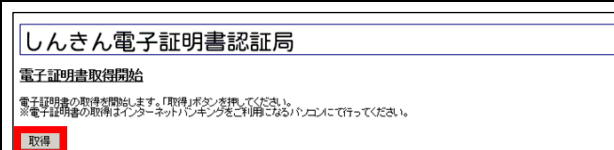
- ・他ブラウザ（Microsoft Edge や Google Chrome・Firefox 等）の場合、Internet Explorer で当金庫法人インターネットバンキングページを表示して上記①から操作してください。
- ・Internet Explorer で操作していてもエラーとなる場合、インターネットオプションの設定をした後に、再度ログオンし、上記①から操作してください。
インターネットオプションの設定は[こちら](#)を参照ください。



③<電子証明書取得>が表示されます。

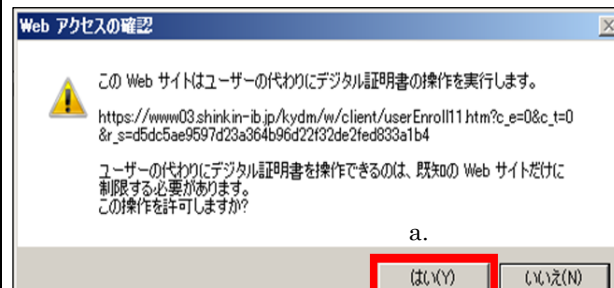
お客様ID ログインパスワード を入力し
取得 をクリックします。

注意:正しい情報を入力いただかないと取得できません。ログインパスワードの誤りが規定回数続きますとパスワードロックの状態となりご利用できなくなりますので、ご注意ください。
マスターID(メインのお客様ID)のログインパスワードにロックがかかった場合、取引店にて書類の手続きが必要となります。



④<電子証明書取得開始>が表示されます。

取得 をクリックします。


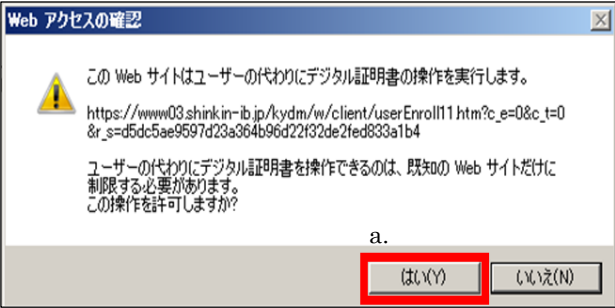
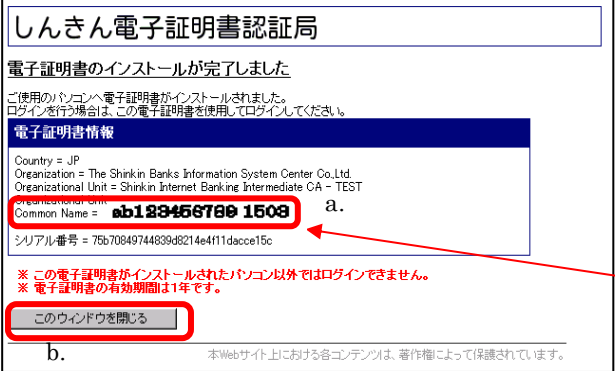


⑤<Webアクセスの確認>ダイアログが表示されます。

a. 必ず はい をクリックしてください。

※1 [はい]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。ブラウザを一度閉じ、①の操作からやり直してください。

※2. お使いの Windows OS のバージョンによっては、左図と表示形式や内容の異なるメッセージが表示される場合がありますが、いずれの場合も、「はい」または「OK」を選択し、操作を進めてください。

	<p>⑦<電子証明書発行処理中>画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。</p> <p>この画面は表示されない場合があります。</p>
	<p>⑧<Webアクセスの確認>ダイアログが表示されます。</p> <p>a. 必ず はい をクリックしてください。</p> <p>※[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取得が中止され、再度電子証明書の発行ができなくなります。</p> <p>この場合には電子証明書の再発行が必要になりますので当金庫に電子証明書の再発行を申請してください。</p>
	<p>⑨<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と、電子証明書の取得は完了です。</p> <p>a. 取得された電子証明書の内容を確認します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Common Name が以下になっていることを確認してください。</p> <p>「お客様ID」 + 「1503」</p> <p>※1503: 当金庫の金融機関コード</p> </div> <p>b. このウィンドウを閉じる をクリックします。</p>

⑩電子証明書の取得確認と旧電子証明書の削除を行います。

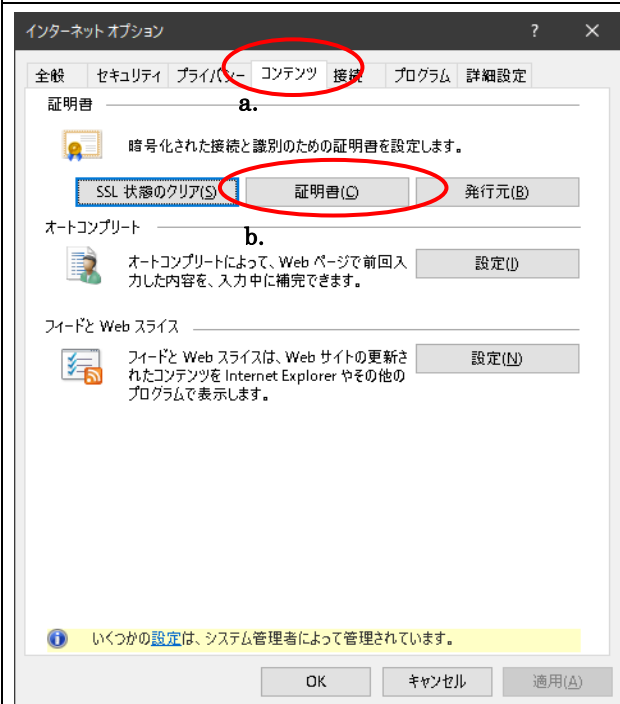
次ページ「Ⅱ. 電子証明書の確認と削除」に進んでください。

II. 電子証明書の確認と削除

「電子証明書の取得」の操作後、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。また、古い電子証明書の削除を行います。



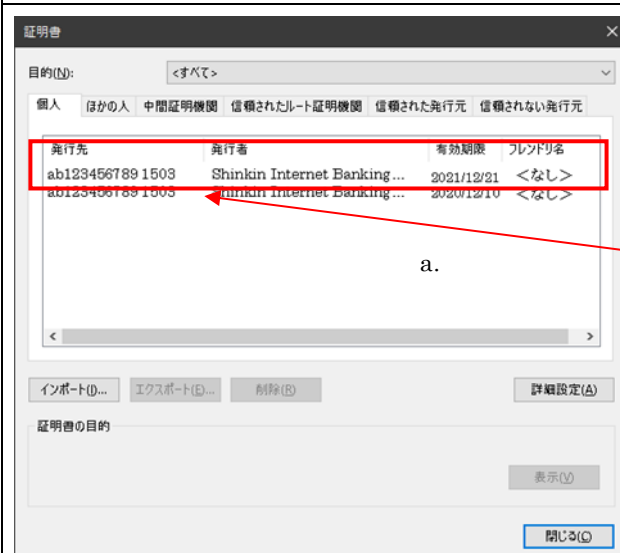
①ブラウザの「ツール(T)」ボタン(または画面右上のツールアイコン:歯車マーク)から「インターネットオプション(O)」を選択してください。



②＜インターネットオプション＞画面が表示されます。

a. メニュータブの「コンテンツ」を選択してください。

b. 「証明書」をクリックしてください。



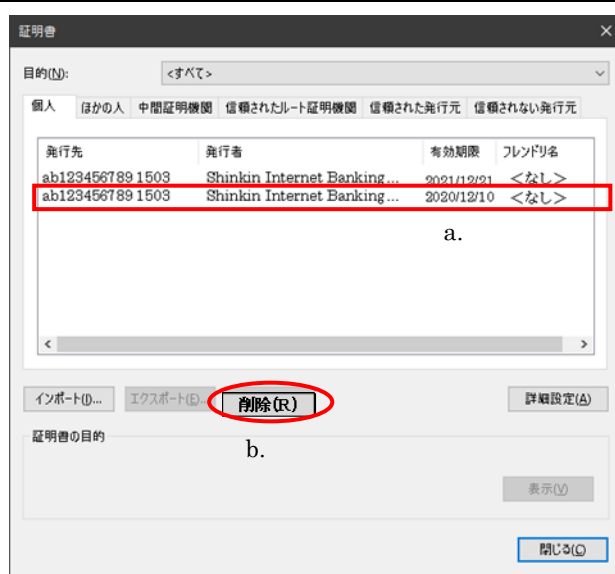
③＜証明書＞画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。

a. 「個人」タブに以下のような電子証明書が表示されていることを確認してください。

- ・発行先
「お客様ID」+「金融機関コード1503」
- ・発行者
「Shinkin Internet Banking Intermediate 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>

※ 1台のパソコンを複数のお客様IDで使用している場合は、該当ID分の電子証明書が表示されます。

【電子証明書を再取得した場合は古い電子証明書を削除します】

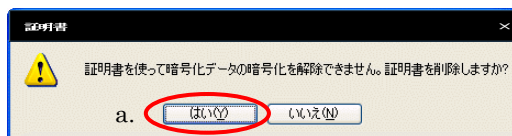


④ <証明書> 画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。

a. 再取得した電子証明書と同一の発行先で有効期限日付が古い電子証明書を選択してください。

※1 間違って再取得後の電子証明書や発行先が異なるものを削除しないように注意してください。

b. をクリックしてください。



⑤ <証明書の削除確認> 画面が表示されます。

a. をクリックしてください。

⑥ 削除操作が完了したら、 をクリックします。

⑦ インターネットオプション画面は で閉じます。

以上で、電子証明書の取得作業は完了です。
正常にログオンできるか確認してください。