

電子証明書発行(有効期限切れを含む)マニュアル

◎電子証明書方式は事前に申し込みが必要です。申込方法は、ログイン後のトップページに掲載しておりますのでご覧ください。

- はじめて電子証明書を発行するお客様 1～4 ページ
- 電子証明書の有効期限切れのお客様 1～6 ページ

※事前に「ログインID」を取得します。取得がお済みでない場合は、ログイン画面の「ログインID取得」ボタンから開始してください。

手順1 きらやか銀行ホームページよりログイン



当行ホームページ (<https://www.kirayaka.co.jp>) の「法人のお客さま〈きらやか〉オフィスネットバンキングログイン」(<https://www.kirayaka.co.jp/hojin/officenet/please.php>) から「法人のお客さまオフィスネットバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面で「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

手順3 電子証明書取得認証



① 「ログイン ID」「ログインパスワード」を入力後、「認証」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボードにマウスで入力することで、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。



- パソコンのキーボードをお使いになる場合は、「ソフトウェアキーボードを使用」の前のチェックを外してご利用ください。
- ◆ スパイウェア対策には、入力情報の記録が残らないソフトウェアキーボードの利用が有効です。



② 「発行」ボタンをクリックしてください。

Windows 7以降をご利用のお客様は、P 3 へ進みます。

Windows Vistaをご利用のお客様は、P 4 へ進みます。

■Windows 7 以降をご使用のお客様



③Windows からメッセージが表示されます。
「はい」 ボタンをクリックしてください。



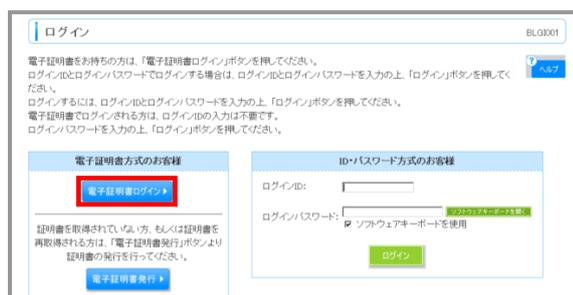
④証明書発行処理中が表示されます。
発行後、画面が自動で遷移します。



⑤Windows からメッセージが表示されます。
「はい」 ボタンをクリックしてください。



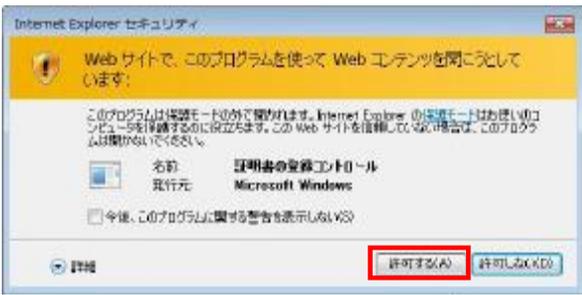
⑥電子証明書発行結果画面が表示されます。
確認の上、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
文字を拡大して確認できます。



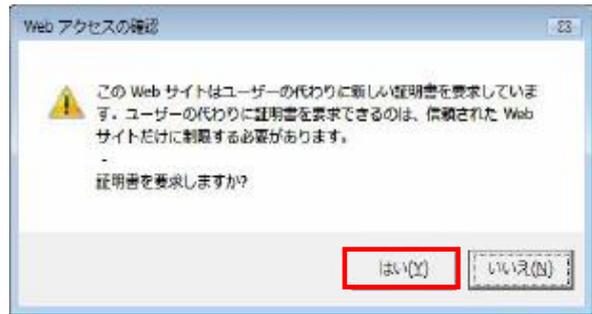
⑦ブラウザが閉じますので、**再度ブラウザを立ち上げ**、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしご利用ください。

■Windows Vista をご使用のお客様

③「許可する」ボタンをクリックしてください。



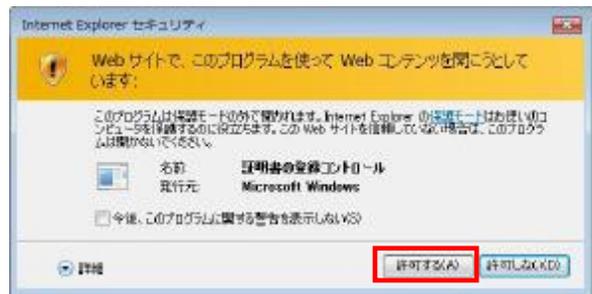
④「はい」ボタンをクリックしてください。



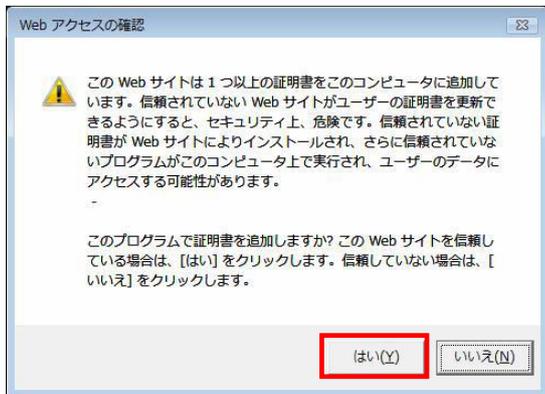
⑤証明書発行処理中が表示されます。
発行後、画面が自動で遷移します。



⑥「許可する」ボタンをクリックしてください。



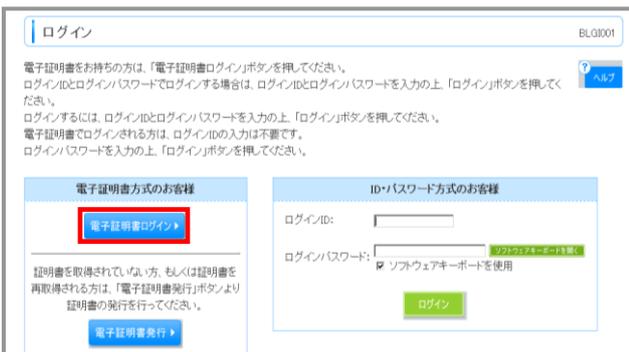
⑦「はい」ボタンを2度クリックしてください。



⑧電子証明書発行結果画面が表示されます。
確認の上、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



⑨ブラウザが閉じますので、**再度ブラウザを立ち上げ**、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしご利用ください。



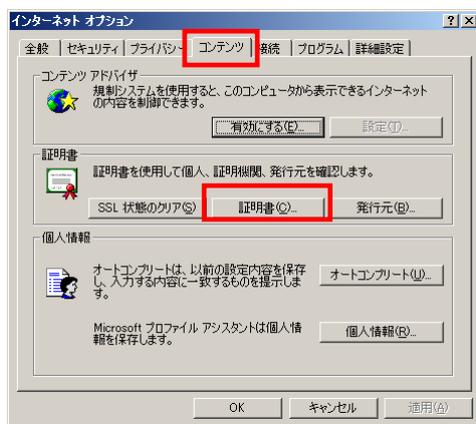
手順 4 旧電子証明書の削除

電子証明書更新後に旧電子証明書の削除を行います。

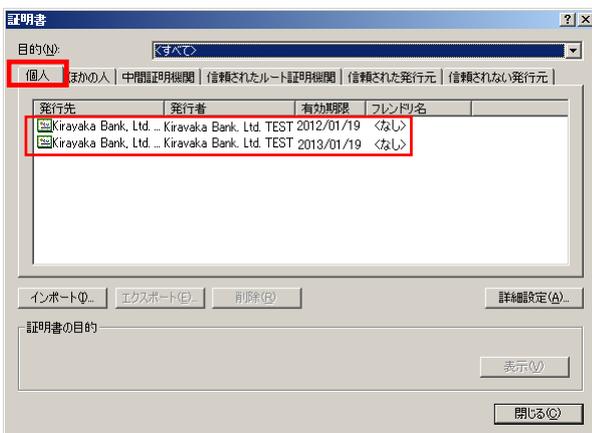
※この作業を行わない場合、「電子証明書ログイン」の際、デジタル証明書の選択画面に電子証明書が2つ以上表示されることとなり、証明書選択の際に支障をきたします。旧電子証明書を削除されることをお勧めいたします。



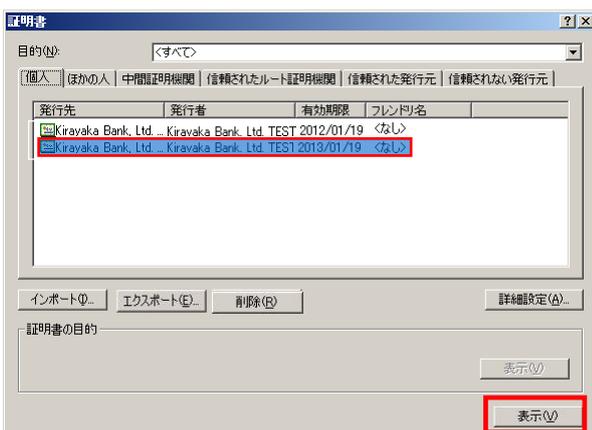
- ①InternetExplorer の「ツール」ボタンから「インターネットオプション」を表示します。



- ②「コンテンツ」タブをクリックし、「証明書」ボタンをクリックしてください。

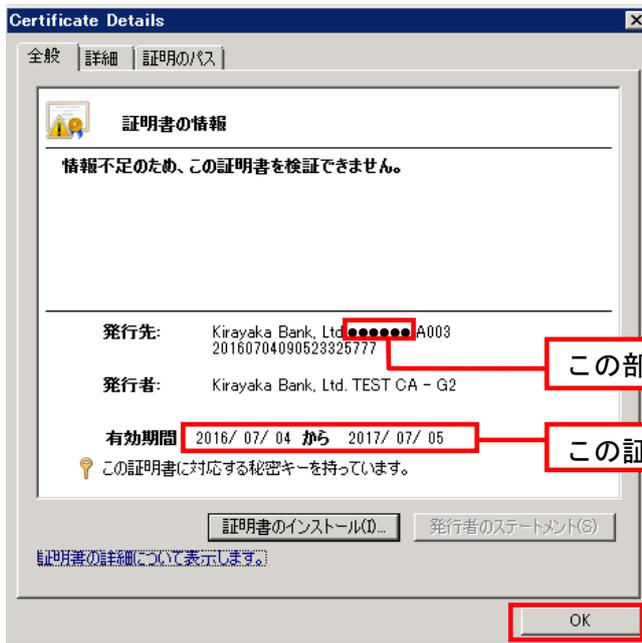


- ③証明書の情報が表示されます。
「個人」タブをクリックすると、右記のような画面が表示されます。
発行先が「Kirayaka Bank, Ltd. ...」と表示されているものが2つあることが確認できます。



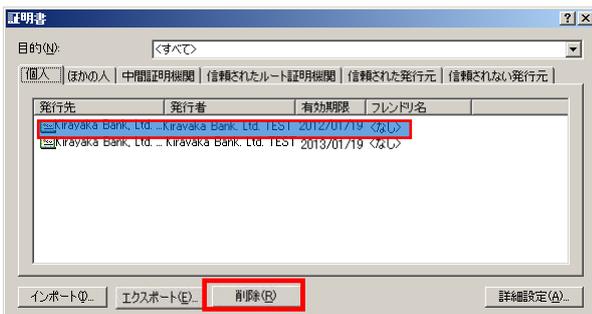
- ④2つ以上の証明書が表示されている場合、**今回発行した**証明書をクリック後、「表示」ボタンをクリックし、必ず内容を確認してください。
確認方法は、次ページの「電子証明書の詳細確認方法」をご参照ください。

電子証明書の詳細確認方法

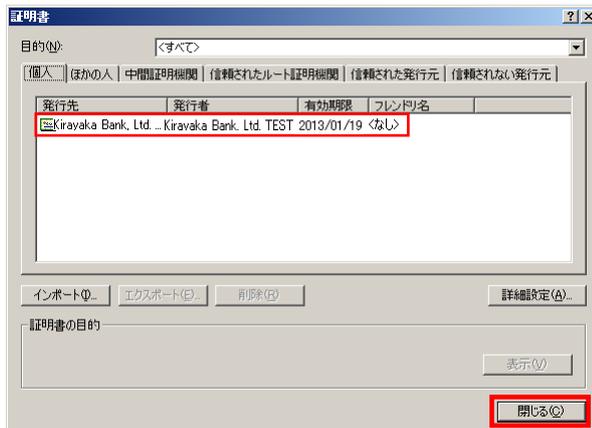


表示された証明書の「全般」の詳細画面で【ログイン ID】と【有効期間】をご確認ください。

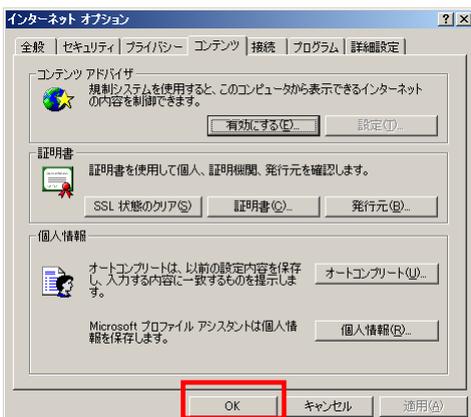
今回発行した電子証明書のログイン ID と同じであることを確認後、「OK」ボタンをクリックしてください。



⑤ 有効期限が古い証明書 をクリックした後、「削除」ボタンをクリックしてください。



⑥ 表示されている画面で、有効期限が更新されている証明書のみになっていることを確認し、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



⑦ インターネットオプションの画面に戻りますので、「OK」ボタンをクリックし、終了してください。

以上、電子証明書の更新手続きは終了となります。

ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを立ち上げ、引き続きサービスをご利用ください。