

電子証明書更新マニュアル

更新画面は更新が可能な期間のみ表示されます。なお、すでに有効期限切れとなった電子証明書の更新手順につきましては、別紙「電子証明書発行（有効期限切れを含む）マニュアル」をご参照ください。

手順 1

電子証明書の更新



手順 2

旧電子証明書の削除

手順 1 電子証明書の更新

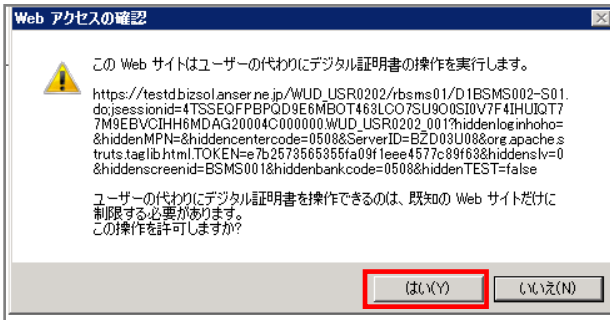
- ① 「更新する」にチェックを入れ、「実行」ボタンをクリックしてください。

- 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 2 へ進みます。

Windows Vistaをご利用のお客様は、P 3 へ進みます。

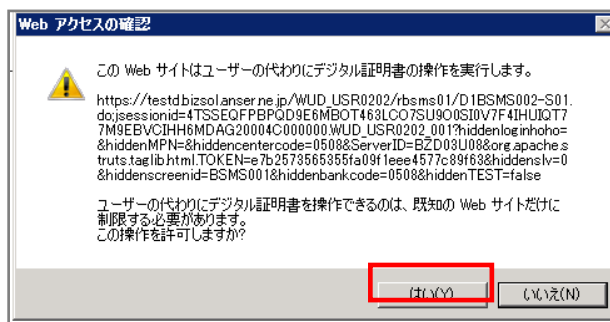
■Windows 7 以降をご使用のお客様



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。



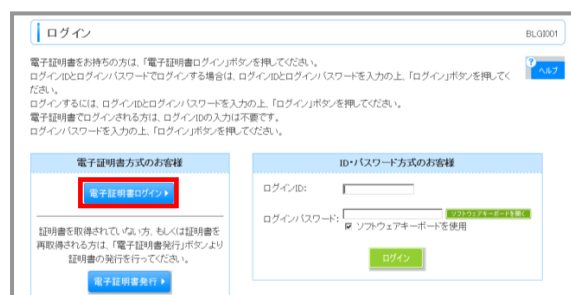
④証明書発行処理中が表示されます。
発行後、画面が自動で遷移します。



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。

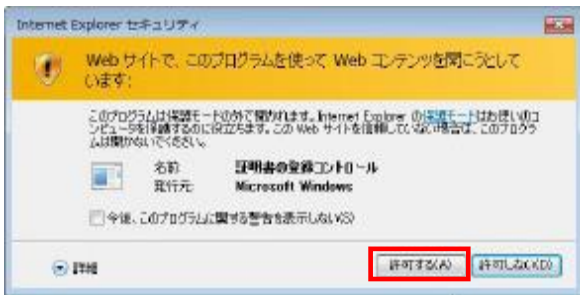


⑦ブラウザが閉じますので、**再度ブラウザを立ち上げ**、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしご利用ください。

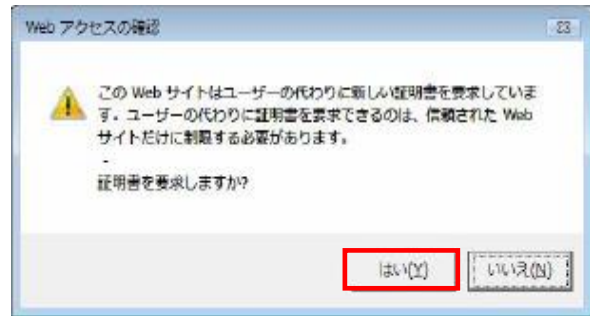
手順 2 へ進んでください。

■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。



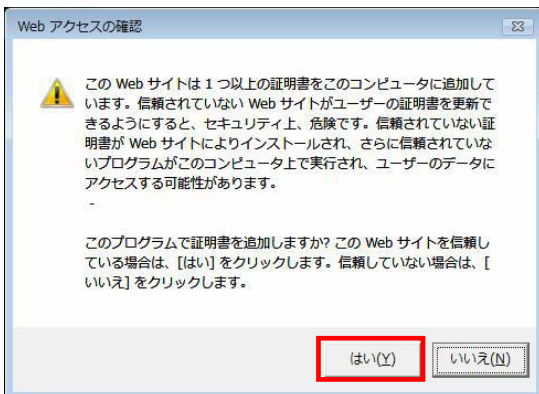
⑤証明書発行処理中が表示されます。発行後、画面が自動で遷移します。



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。

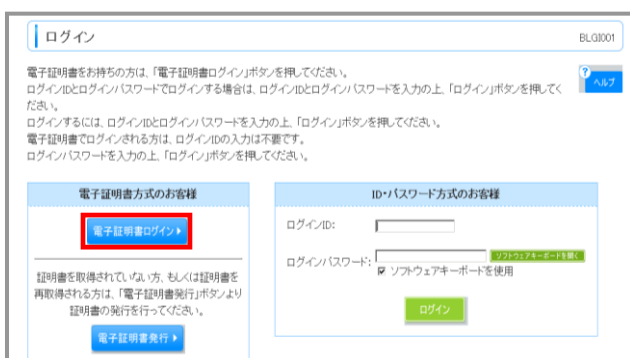


⑧電子証明書発行結果画面が表示されます。確認の上、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



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 2 へ進んでください。



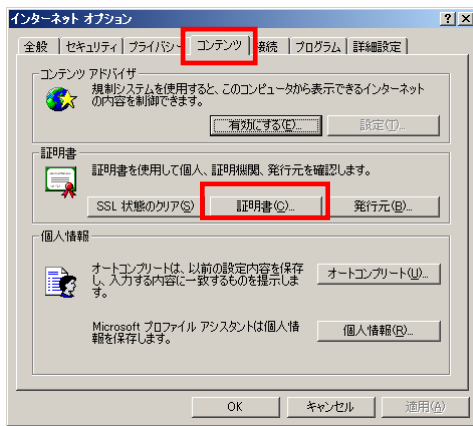
手順 2 旧電子証明書の削除

電子証明書更新後に旧電子証明書の削除を行います。

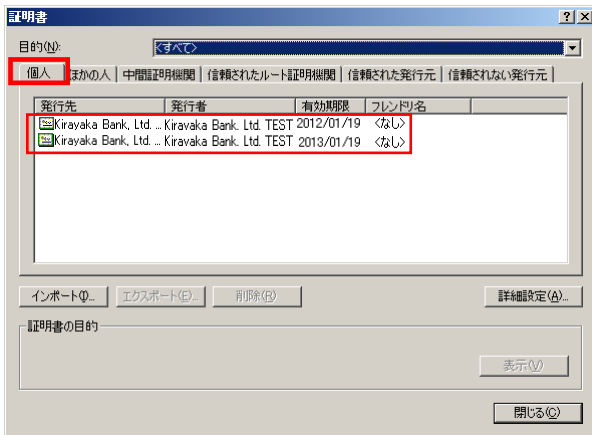
※この作業を行わない場合、「電子証明書ログイン」の際、デジタル証明書の選択画面に電子証明書が 2 つ以上表示されることとなり、証明書選択の際に支障をきたします。旧電子証明書を削除されることをお勧めいたします。



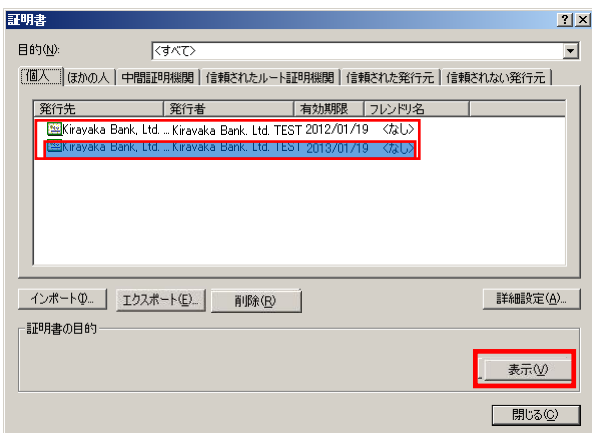
- ① Internet Explorer の「ツール」ボタンから「インターネットオプション」を表示します。



- 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。

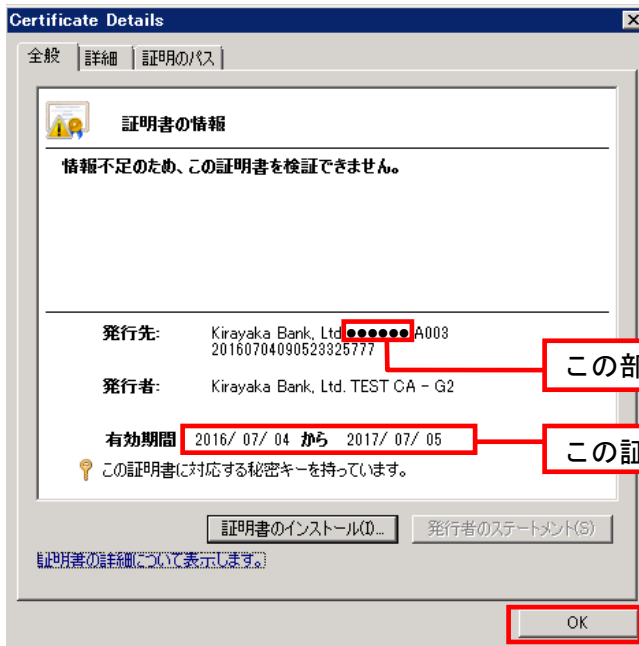


- ③ 証明書の情報が表示されます。「個人」タブをクリックすると、右記のような画面が表示されます。発行先が「Kirayaka Bank, Ltd. ...」と表示されているものが 2 つあることが確認できます。



- ④ 2 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

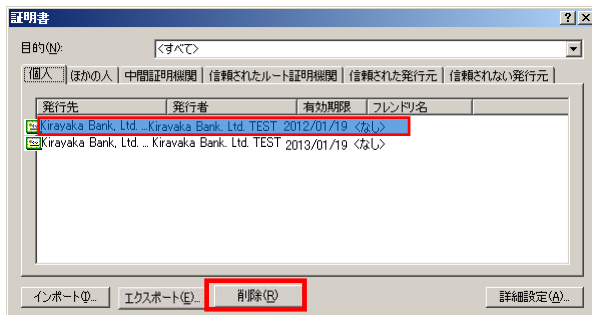


表示された証明書の「全般」の詳細画面で【ログイン ID】と【有効期間】をご確認ください。

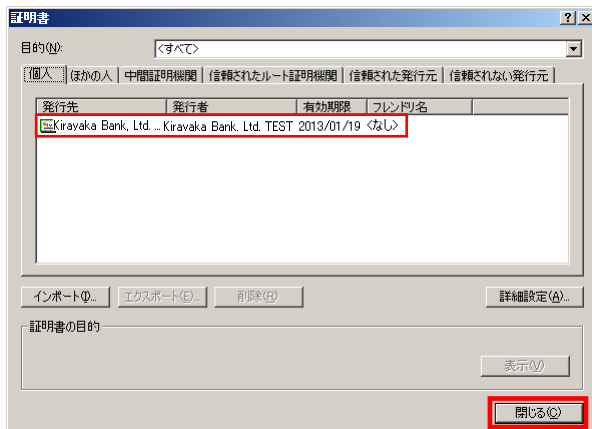
今回発行した電子証明書のログイン IDと同じであることを確認後、「OK」ボタンをクリックしてください。

この部分にログイン ID が表示されます。

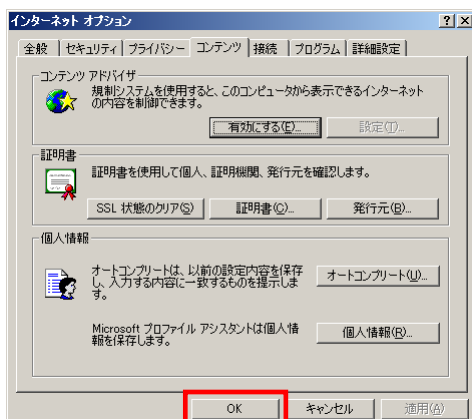
この証明書の有効期間を表します。



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。

以上で、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、当行ホームページよりオフィスネットバンキングを開き、引き続きサービスをご利用ください。