### 電子証明書の再登録方法

電子証明書の有効期限が切れた場合、電子証明書を再発行して再度パソコンに登録する必要があります。 再発行の方法は証明書の種類(契約法人・利用者)で異なりますので、ご対応をお願いいたします。

<作業概要>

- (1) 【契約法人(管理者用)】を使用するため、契約法人電子証明書を再取得する場合 ①電子証明書再発行依頼書のご提出
  - ②契約法人電子証明書の再取得
     ※①について、用紙は本書巻末や窓口、またはホームページ上にございます。
     営業店へご提出後、2営業日程度で再発行されます。
     再発行手続きが完了次第、営業店から連絡いたします。
- (2)【利用者】を使用するため、利用者電子証明書を再取得する場合 ①契約法人ログオンし、管理者操作により利用者電子証明書の再発行 ②利用者電子証明書の再取得

#### <事前に準備いただくもの>

(1)【契約法人(管理者用)】を使用するため、契約法人電子証明書を再取得する場合

# ①**電子証明書再発行依頼書**

- ②「契約法人ID」・「契約法人暗証番号」・「契約法人確認暗証番号」
  - ※①について、用紙は本書巻末や窓口、またはホームページ上にございます。 ※②について、ご利用開始時に当行から連絡させて頂いたIDと、初期設定時にお客さまより
  - 変更していただいた管理者パスワードになります。
  - 初期設定でご利用した「初期設定事前作業シート」をお手持ちの場合はそちらをご参照ください。
- (2)【利用者】を使用するため、利用者電子証明書を再取得する場合
  - ①「契約法人ID」・「契約法人暗証番号」・「契約法人確認暗証番号」
  - ②「利用者ID」 · 「利用者暗証番号」

※①について、ご利用開始時に当行から連絡させて頂いたIDと、初期設定時にお客さまより 変更していただいた管理者パスワードになります。

初期設定でご利用した「初期設定事前作業シート」をお手持ちの場合はそちらをご参照ください。 ※②について、お客さまが登録された利用者のIDとパスワードになります。

#### <作業内容>

(1)1台で【契約法人(管理者)】と【利用者】を兼用しているパソコンで、

「契約法人電子証明書」と「利用者電子証明書」の両方を再取得する場合。

作業内容	詳細
①電子証明書再発行依頼書のご提出	
②契約法人電子証明書の再取得	別紙1
③契約法人ログオンし、管理者操作により利用者電子証明書の再発行	別紙2
④利用者電子証明書の再取得	別紙3

(2) 【契約法人(管理者用)】を使用するため、契約法人電子証明書を再取得する場合

作業内容	詳細
<ol> <li>①電子証明書再発行依頼書のご提出</li> </ol>	
②契約法人電子証明書の再取得	別紙1

#### (3)【利用者】を使用するため、利用者電子証明書を再取得する場合

作業内容	詳細
①契約法人ログオンし、管理者操作により利用者電子証明書の再発行	別紙2
②利用者電子証明書の再取得	別紙3

ログオン画面	Ō				① 衣示されたログオン画面の
17-12 <b>C</b> -1174	295				<u> 突約法入電于証明書取得</u> をクリックしてくたさい。
契約法人[ (管理者	コグオン 皆用)	管理者の方が、利用者の登録 初めてログオンする場合は、;	や限変額の設定などを行なう画面です こちら → 契約法人電子座	す。 8月112(相)	
利用者口	グオン	登録された利用者の方が、振 初めてログオンする場合は、	込・照会などの実際の取引を行なう目 こちら ▶ 利用者電子証明	画面です。 月 取 得	
手順2	2 電	子証明書取得	<del>,</del>		
	<b>2 電</b> ご証明書) <sup>2</sup> 転得します。 人職証番号を入		<b>;</b> T <th>CIBMU901</th> <th>①「契約法人 ID」をご入力ください。 ②「契約法人時証番号」をご入力ください。</th>	CIBMU901	①「契約法人 ID」をご入力ください。 ②「契約法人時証番号」をご入力ください。
<b>手順2</b> 契約法人電子 約法人の電子証明書 約法人10と契約法 契約法AID	2 <b>定</b> ご証明書) <sup>2</sup> 証明書の い 電話番号を入	<b>子証明書取</b> マ 和 の の の の の の の の の の の の の	子 てください。 年角系数す20桁32内	CIBMU901	<ol> <li>「契約法人 ID」をご入力ください。</li> <li>「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア</li> </ol>
<b>手順</b> 2 契約法人電子 約法人の電子延明書 約法人TDと契約法 契約法人TD	2 <b>定</b> 2 証明書] 2 取得します。 入時該番号を入	<b>子証明書取</b> 初 わして、「取得」ホタンを押して 258366660019 <b>シントウェアキーボード</b>	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	CIBHU901	<ol> <li>「契約法人 ID」をご入力ください。</li> <li>「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア キーボードをご利用ください。</li> </ol>
<b>手順2</b> 契約法人電子 約法人の電子延明書 約法人10と契約法 契約法人10と契約法 契約法人10 契約法人4回 契約法人4回 契約法人4回 202324月編録(第四 202324月編録(第四)	2 正明書 2 証明書 2 証明書 2 証明書 2 証明書 2 証明名します。 4 点頭道番号を入 6 点面 0 6 点面	子証明書取 和 かして、「取得」ホタンを押して 258366660019 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		CIBMU901	<ol> <li>「契約法人 ID」をご入力ください。</li> <li>②「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア キーボードをご利用ください。</li> <li><u>ソフトウェアキーボード</u>をクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。</li> <li>※ IntersetUp learner11 を使用する場合は事前に</li> </ol>
<b>手順</b> 2 契約法人電ご 総法人の電子証明書 総法人「Dと契約法 構造人「Dと契約法 構造人「Dと契約法 構造の にとくほこちらへ		<b>子証明書取</b>	●  てください。   年角異数字30日以内   年角異数字4~12日	CIBHUROJ H	<ol> <li>「契約法人 ID」をご入力ください。</li> <li>「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア キーボードをご利用ください。</li> <li>ソフトウェアキーボード をクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。</li> <li>※ InternetExplorer11を使用する場合は事前に 互換表示設定の登録が必要です。</li> <li>別紙4 の作業を実施してください。</li> </ol>
<ul> <li>手順2</li> <li>契約法人電子</li> <li>約法人の電子証明書 約法人10と契約法</li> <li>契約法人10</li> <li>契約法人10</li> <li>契約法人第二</li> <li>(ソコン利用環境構成 詳しくはごちらい</li> <li>(ソコン利用環境構成 詳しくはごちらい</li> <li>(ソコン利用環境構成 詳しくはごちらい</li> </ul>		子証明書取名 取得 カして、「取得」ホタンを押しれ 2583666660019 ソフトウェアキーホード 5. 当該IDをロックします。 バイください、	<ul> <li>子の見てください。</li> <li>学校見数す20日辺内</li> <li>学校見数す4~12日</li> </ul>	CIBMU901	<ol> <li>「契約法人 ID」をご入力ください。</li> <li>「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア キーボードをご利用ください。</li> <li>ソフトウェアキーボード をクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。</li> <li>※ InternetExplorer11を使用する場合は事前に 互換表示設定の登録が必要です。</li> <li>別紙4 の作業を実施してください。</li> </ol>

手順3 電子証明書の取得実行	
電子証明書取得実行 <sup>電</sup> 子証明書の取得を開始します。 「実行」ボタンを得してください。 キャンセル	(1) 実行をクリックしてください     ※ 実行をクリックしても画面が移らない場合は、     ブラウザの追加設定が必要です。     別紙5の作業を実施してください。
Web アクセスの確認  Co 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。  https://www.suitebank3-test.finemax.net/RA_TAIKO/dient/user EnrollMS.htm?h_LnkIF01=754de62013f9b53e670fd434e2875818 0c?9a7e1  ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。 この操作を許可しますか?  (しいえ(N))	②「Web アクセスの確認」画面が表示されます。 はいをクリックしてください。



#### 電子証明書取得中

電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。 電子証明書の更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。 また中止、更新も行わないでください。

┛

- ③ 電子証明書取得中になりますので、 そのままお待ちください。
- ④ 再度、「Web アクセスの確認」画面が表示されます。
   はいをクリックしてください。



公理明書情報 Organization = THE TAIKO BANK,LTD. Organizational Unit = THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA Organizational Unit = THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA 2007 DOI: 10.00000000000000000000000000000000000	電子証明書の取得	が完了しました。		
Drganization = THE TAIKO BANK,LTD. Drganizational Unit = THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA Zommon Name = 02583666660019 user2	電子証明書情報			
Organizational Unit = THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA       Common Name = 02583666660019 user2       UTUT #= _ 220021002-0820024e94bb64e	Organization = <sup>-</sup>	HE TAIKO BANK,LTD.		
Common Name = 02583666660019 user2	Organizational L	nit = THE TAIKO BANK I	internet Banking TEST CA	
- 1 고미 표를 _ 220221002afb220a2240202da2dbbfda	Common Name	= 02583666660019 use	r2	
ン.2.1.10m.2 = 5230510329075395043235099000009	シリアル番号 = 2	39821093afb329a28493	92da8dbbfda	
	閉じる			

J

⑤ 左記の「電子証明書取得完了画面」が表示されます。 閉じるをクリックし、契約法人の電子証明書取得は 完了です。 (全てのブラウザのウィンドウを閉じてください。)

#### ご注意ください

5

・契約法人の「電子証明書」の有効期間は取得日から1年間です。有効期限の30日前と10日前に管理者のEメールアド レス宛に「電子証明書」の更新のお知らせを送信いたしますので、登録する契約法人Eメールアドレスはお間違いがな いようお願いいたします。

・有効期限が近づくとログオン後に「電子証明書更新のお知らせ」画面が表示されるので、画面に従って更新手続きを行ってください。マニュアル《P2-5-24》をご参照ください。

・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり管理者ログオンができなくなります。この場合、書面による再発行(初 期化)手続きが必要になります。

手順1 ログオン画面	
	<ol> <li>1 表示されたログオン画面の 契約法人ログオンをクリックしてください。</li> </ol>
契約法人ログオン (管理者用) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
利用者ログオン         和点でしての対応する場合は、ごちろ、         利用者電子経輸取得           初めてログオンチを場合は、ごちろ、         利用者電子経輸取得	
手順2 電子証明書の選択	
Windows セキュリティ         X           証明書の確認 [OK] をクリックして、この証明書を確認します。この証明書が正しくな い場合、[キャンセル] をクリックしてください。	<ol> <li>先ほど取得した契約法人の電子証明書を選択して OKをクリックしてください。</li> </ol>
02583640110200 発行書:THE TAIKO BANK Interm	※ 証明書の名前をご確認ください。
「「「「「」」」 「「「「「」」」」 「「「「」」」」」 「「「」」」」」 「「」」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	契約法人 → <u>契約法人ID</u>
	※ パソコンのOSによって表示画面が異なる場合があります。
手順3 契約法人ログオン	
契約法人ログオン(電子証明書方式) (18840109)	
契約法人暗証番号を入力し、「ログオン」ボタンを押してください。 	① 「契約法人暗証番号」を入力して、ログオンをクリックして
単角英語学4~12府           契約法人場証番号           ショ           ソフトウェアキーボード	ください。
(消費税込正に伴う手袋料改定のお知らせ) 量子証明書の更新手続きは <u>にちら</u>	※ 笑利法入暗証备亏のこ入りには、セキュリティ 対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
10 ご注意事項 順証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該10をロックします。 明証番号はお簡違えのないように入力してください。	にキーボードが表示されます。
手順4 業務・作業内容を選択	
☆ トップ     英史     受     受     受     受     す     マ     す     マ     す     マ     す     マ     す	① 利用者・業務情報 登録/変更をクリックして ください。サブメニューが表示されます。
	② 利用者情報登録/変更をクリックしてください。
•	7
 利用者情報送祝 IIII IIII IIII IIII IIII IIII IIIII IIII IIIII IIIII IIIII IIIII IIIII IIIII IIIIII	-
F279日19930-7日339、 ぶんしか、 を実で2.11 いぶ 9 。 素し、明月香の品録   利用香香粉の変更	
新しい利用者の登録	○ 利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、 対象の利用者をご選択ください。
利用者を新知に室跡する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 新規登録  新規登録	
ぞしい時間巻の登録 利用者管理の反差	④ 変更をクリックしてください。
利用者情報の変更	
変更する利用者を選択してくたさい。 オンライン取引 ファイル伝送	
<ul> <li>(2)</li> <li>(2)<td></td></li></ul>	
●         user1         利用者1         0         -         -         0	
利用者情報変更,登録抹消	
利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。	
	L
2	4

手順5 電子証明書の失効・再発行



 「現在の電子証明書を失効し、再発行する」に チェックを入れてください。

- ② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。
  - ※ 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ 対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。
- ③ 変更をクリックしてください。

	利用者情報の変更													
変更する利用者を選択してください。														
								utra		<b>7</b>	ンライ	イン則	<b>x引</b>	
	選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	収納サービス封鎖	収納サービス累積封鎖	残高照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消
	۲	user1	利用者1	0	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
	۲	user2	利用者 2	0	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
100: 171	ACCS ジェーンスニープ目的には、 シューンスティーンスティーンスティーンスティーンスティーンスティーンスティーンスティ													
	合下	ידי	契約法人情変更	報		3	利用者· 登録	業務情 /変更	報		9	各種照	<b>e</b>	

管理者トップページ

④ 電子証明書の 🔘 を確認します。

⑤ ログオフします。
 全てのブラウザを閉じます。

CIBMU106

契約法人ログオン				① 表示されたロクオン画面の
	管理者の方が、利用者の登録や限制	「額の設定などを行なう画面です。		利用有電子証明書取得をクリックしてくたさい。
(管理者用)	初めてログオンする場合は、こちら	▶ 契約法人電子証明取得		
利用者ログオン	登録された利用者の方が、振込・制 初めてログオンオス現金(+ ユネル	20200000000000000000000000000000000000		
	<b>D</b> -	▶ 利用者電子証明取得		
手順2 利月	月者電子証明書	取得		
用者雷子証明書取得	2		CIBMU921	
の電子証明書を取得します。				① 「天前広へ」してこへいてにてい。 ② 「利用者ID」をご記入ください
	E番号を入力して、「取得」ボタン	を押してください。	_	③「利用者暗証番号」をご入力ください。
本 2 (必須 02) 者 I D (必須 use	er2	ギ州央政子30桁以内 半角英数字30桁以内		※ ②・③は管理者より設定されたものになります。
•		半角英数字4~12桁		※ ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェア
者暗証番号 必須 ソ	ノフトウェアキーボード		+	キーボードをご利用ください。
コン利用環境確認のお願い] しくはこちらへ				<u> ソフトリェアキーホート</u>  をソリックいたたくと、画面上 にキーボードが表示されます
-				※ InternetExplorer11を使用する場合は事前に
ご注意事項				互換表示設定の登録が必要です。
『壷亏を規定の回剱以上間違えた場合、 [番号はお間違えのないように入力して	当政IDをロックします。 こください。			別紙4 の作業を実施してください。
7 811 2	Re-GD			
4				④ 取得をクリックしてください。
			<ul> <li>ページ上部へ</li> </ul>	
手順3 電子 電子証明書取得実行 研想明慮の取得を開始します。 (質力) ボタンを押してください。 キャンセル	子証明書の取得 ①→	<b>读</b> 行	CIBRADO1	<ol> <li>              左記の画面が表示されます。</li></ol>



#### ご注意ください

・利用者の「電子証明書」の有効期間は取得日から1年間です。有効期限の30日前と10日前に利用者のEメールアドレス宛に
 「電子証明書」の更新のお知らせを送信いたしますので、登録するEメールアドレスはお間違いがないようお願いいたします。
 ・有効期限が近づくとログオン後に「電子証明書更新のお知らせ」画面が表示されるので、画面に従って更新手続きを行ってください。

・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり利用者ログオンができなくなります。利用者の「電子証明書」が使えなくなっ た場合は、管理者へ速やかに連絡してください。 管理者が利用者の「電子証明書」の再発行(初期化)を行うことで、再度「電子 証明書」を取得できるようになります。

#### 互換表示設定方法

(←) ⇒ □ http://www.ta	aikobank.jp/eb 🔎 🕌 🖒		<b>↑</b> ★ ☆
ファイル(F) 編集(E) 表示	R(V) お気に入り(A)	ツール(T) ヘルプ(H)	
🗙 🗟 🙆 ウェブ検索	⊕→	問覧履歴の削除(D)	Ctrl+Shift+Del
	U	InPrivate ブラウズ(I)	Ctrl+Shift+P
大光銀行	のた実施 341,実施さ	追跡防止を有効にする(K)	
E HOME 18X	のお各様 広大・事業主	ActiveX フィルター(X)	
ひる・ふやす そなえる	かりる 便利に使	接続の問題を修止(C)	
> ログオン画面		域税加知ビッションを再受用く(S)	
ログオン画面		スタート メニューに りょ トを追加(M)	
		ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J
a Dallytyn		ボッブアップ ブロック(P)	•
ACTON STOP		SmartScreen フィルター機能(T)	•
		アトオンの官埋(A)	
契約法人ログオン		互换表示設定(B)	
(管埋者用)	初めてログオンする場合は	- <del>このフィードの受</del> 言登録(F)	
		フィード探索(E)	>
		Windows Update(U)	
利用者ログオン	登録された利用者の方が、	パフォーマンス ダッシュボード	Ctrl+Shift+U
	初めてログオンする場合は	F12 開発者ツール(L)	
		OpeNote LL2/2 /= b(K)	
子証明書更新手続きについて(	は <u>こちら</u> 秀	OneNote に送る(N)	
			1
<		web ザイトの問題を報告(K) インカーネット オプション(の)	
ツールに関するコマンドです。		コンターホット ハノション(0)	

# メニューバーにある[ツール(T)]、 [互換表示設定(B)]の順にクリックしてください。 メニューバーが表示されていない場合は、 「Alt」キーを押すとメニューバーが表示されます。

.....

- 「互換表示設定の変更」の画面が表示されます ので、「追加する web サイト(D)」に 「finemax.net」と入力し、「追加(A)]をクリックして ください。
- ③「finemax.net」が[互換表示に追加した web サイト (w)]に追加されますので、[閉じる(C)]をクリック してください。



ł

ブラウザの追加設定(信頼済みサイト登録)



般 セキュリティ サライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定

このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えない と信頼している Web サイトが含まれています。

📃 このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認(https:)を必要とする(S)

信頼済みサイト

このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。

インターネット ローカル イントラネッ

信頼済みサイト

信頼済みサイト

この Web サイトをゾーンに追加する(D): https://www.suitebank3.finemax.net

https://onsite.symauth.jp

https://onsite.verisign.co.jp

https://www.suitebank3.finemax.net

Web サイト(W):

インターネット オプション

2

 $(3) \rightarrow$ 

(4)→

ブラウザのメニューバーから
 「ツール」(または右上の歯車)
 「インターネットオプション」
 をクリックします。

でセキュリティ」タブの「信頼済みサイト」
 を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。

③下記の URL を入力し、追加 をクリックします。
 ④3 つの URL が追加されていることを確認します。

https://www.suitebank3.finemax.net
https://onsite.symauth.jp
https://onsite.verisign.co.jp

? X

.

=

x

N

制限付きサイト

サイト(S)

追加(A)

削除(R)

閉じる(C)

# たいこう「オフィスeーバンキング」サービス

# 「電子証明書」再発行依頼書

# 株式会社 大光銀行 御中

# お申込日 平成 年 月 日

ご住前	Τ –	TEL	(	)	
所お	フリガナ				代表口座お届印
¥ 名 前					

当社(私)は「たいこうオフィスe-バンキングサービス」を利用していますが、これに関して 下記のとおり管理者の「電子証明書再発行」を依頼します。

1. 代表口座

支店名	店番	預金科目	口座番号	顧客番号(受付店記入欄)
		普通預金		
		当座預金		

2. 依頼内容 「依頼理由」欄の該当する口にチェックを記入してください。(

依頼区分	依頼内容	依頼理由	
電子証明書再発行	電子証明書の再発行手続を 依頼します。	□ 電子証明書を取得済みのパソコンを変更(廃棄・交換)した。	
		□ 電子証明書を取得済みのパソコンを初期化した。	
		□ その他(	)

※利用者の電子証明書再発行につきましては、管理者の方から電子証明書再発行の手続きを行っていただいてください。

# 【銀行使用欄】

<受付> \_\_\_\_\_\_支店

受付日 先方担当者 印鑑照合 検 印 係 印 受付 受付

<事務集中グループ>

受付日	受付印	
端末登録日	係印	検 印