

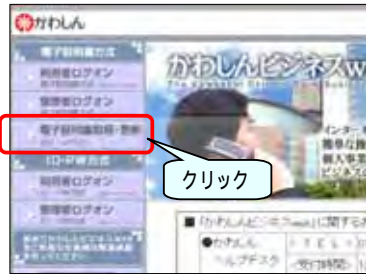
# 1. 管理者の電子証明書取得

ご利用になるパソコンで電子証明書を取得します。  
電子証明書を取得したパソコン以外では管理者ログオンできませんのでご注意ください。  
管理者が電子証明書を取得すると、利用者でも電子証明書を取得しなければ利用できません。

電子証明書の取得できる期間は当金庫にログオン方式変更のお手続きを行ってから**80日間**です。  
80日を過ぎますと電子証明書が取得できなくなりますので速やかに電子証明書の取得を行ってください。

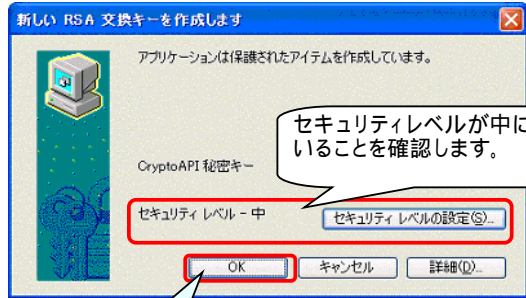
1

「電子証明書取得・更新」をクリックします。



5

セキュリティレベルが中になっていることを確認し、「OK」をクリックします。



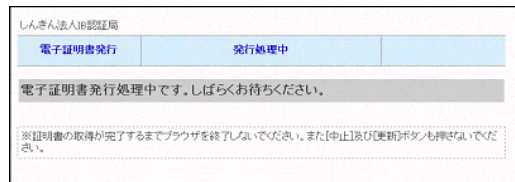
2

「管理者用:電子証明書取得」をクリックします。



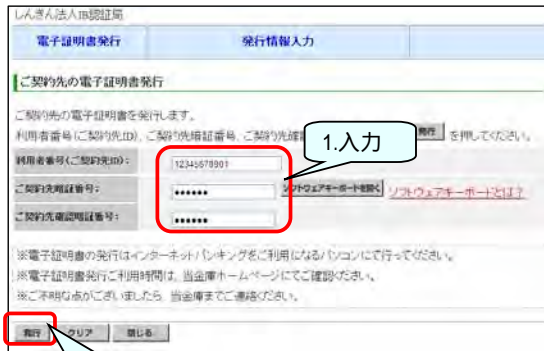
6

電子証明書の発行処理が始まります。



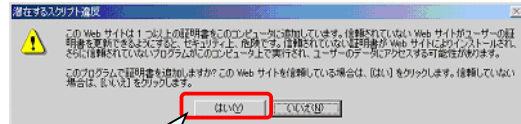
3

利用者番号、ご契約先暗証番号、ご契約先確認暗証番号を入力します。



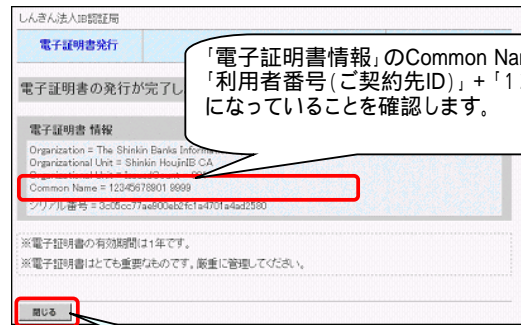
7

「はい」をクリックします。



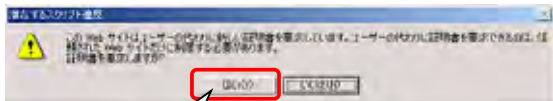
8

電子証明書の取得が完了しました。



4

「はい」をクリックします。



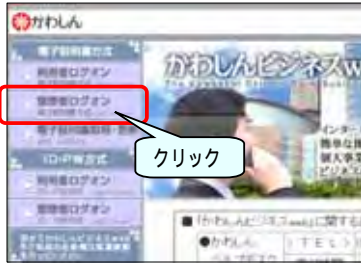
管理者の電子証明書取得が完了しました。  
引続き **2. 利用者情報の変更** にお進み下さい。

今後、ID・PW方式ではログオンできませんのでご注意ください。

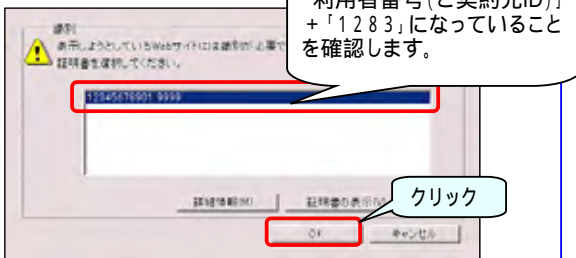
## 2. 利用者情報の変更

利用者にも電子証明書を取得できるよう権限設定をします。

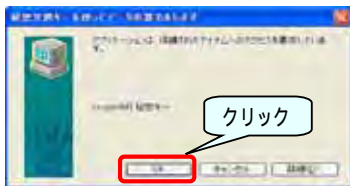
1 電子証明書方式の「管理者ログオン」をクリックします。



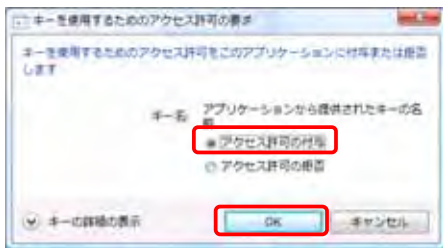
2 証明書を選択します。



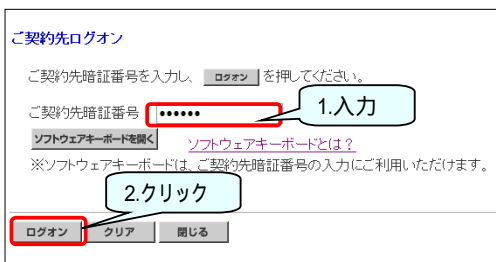
3 「OK」をクリックします。



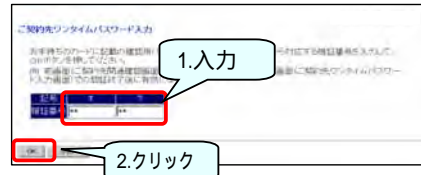
Vista、7環境の場合は、以下の画面が表示されます。「アクセス許可の付与」を選択します。



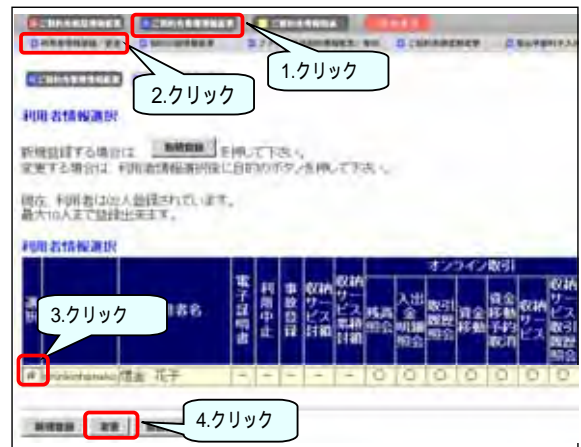
4 ご契約先暗証番号を入力します。



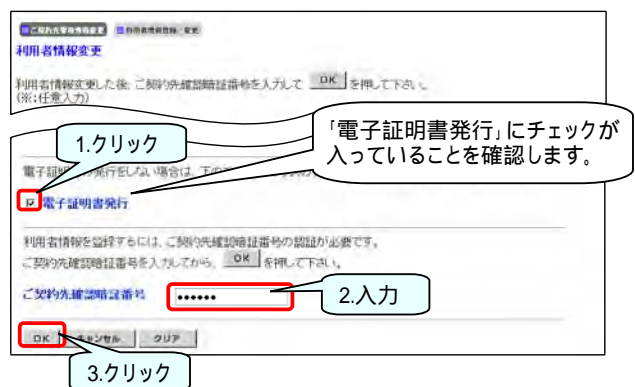
5 ワンタイムパスワード(お客様カード参照)を入力します。



6 ご契約先ステータス画面が表示されます。「ご契約先管理情報変更」「利用者情報登録/変更」「選択」「変更」をクリックします。



7 電子証明書発行の権限を設定し、ご契約先確認暗証番号を入力します。



8 利用者情報の変更が完了しました。右上にある「ログオフ」をクリックし管理者画面を終了してください。



**【ご注意ください！】**  
ここまでの操作が完了しましたら、必ずインターネットエクスプローラで開いている画面をすべて閉じてから  
**3. 利用者の電子証明書取得** にお進みください。

### 3. 利用者の電子証明書取得

ご利用になるパソコンで電子証明書を取得します。  
電子証明書を取得したパソコン以外では利用者ログオンできませんのでご注意ください。

**1** 「電子証明書取得・更新」をクリックします。

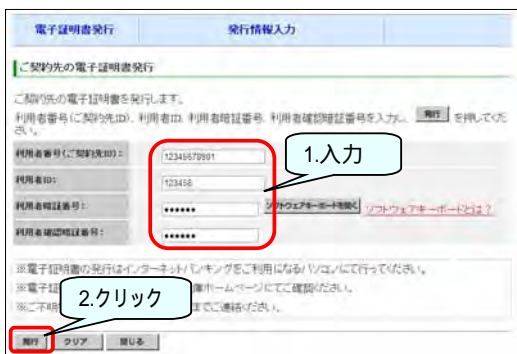


**2** 「利用者用：電子証明書取得」をクリックします。

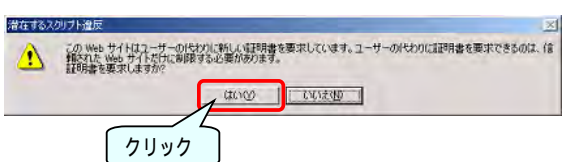


ご利用のパソコン環境によっては、次画面 <電子証明書発行情報入力> が表示される前にActiveXのダウンロードが必要な場合があります。その場合は別紙の「参考資料」をご参考にActiveXのダウンロードを実行してください。

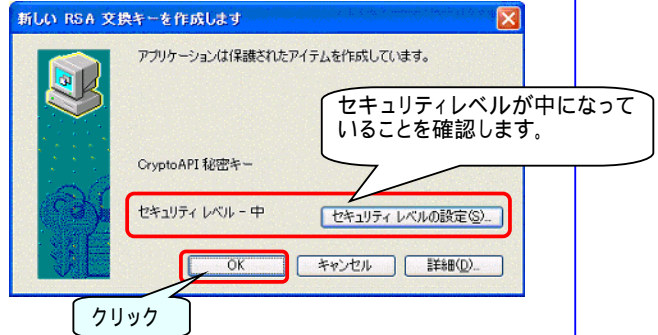
**3** 利用者番号、利用者ID、利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を入力します。



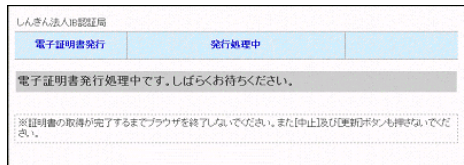
**4** 「はい」をクリックします。



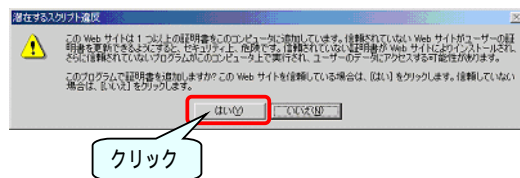
**5** セキュリティレベルが中になっていることを確認し、「OK」をクリックします。



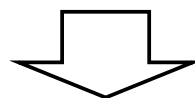
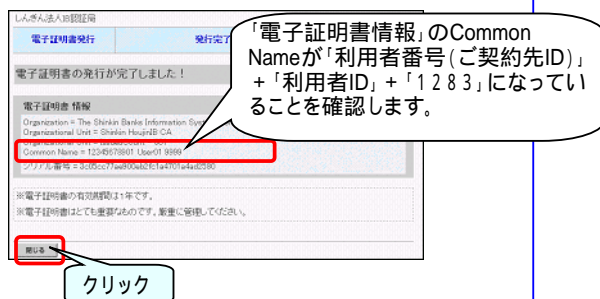
**6** 電子証明書の発行処理が始まります。



**7** 「はい」をクリックします。



**8** 電子証明書の取得が完了しました。



利用者の電子証明書取得が完了しました。  
今後は電子証明書方式の管理者ログオン、利用者ログオンで各種サービスをご利用頂けます。  
今後、ID・PW方式ではログオンできませんのでご注意ください。