# 北洋ビジネスダイレクト 操作ガイド

# 電子証明書取得·更新手順

(管理者編)

ビジネスダイレクトの操作に関するご照会は、
 EB お客さまダイヤル 0120-440-043 (固定電話のみ)までお問い合わせください。
 携帯電話からは 0570-057-043 または 050-3662-8676 (※通話料はお客様ご負担となります)へお問い合わせください。
 【受付時間:銀行休業日を除く平日 9:00~18:00】

2023年11月 改訂



目	次
• •	

電子証明書の取得を行うパソコン環境の確認	1
1.OS を確認します	1
2.ブラウザを確認します	1
3.パソコンのユーザー名(またはドメイン名)を確認します	2
管理者用電子証明書の取得・インストール	3
1. 『ID・暗証番号方式によるログオン』で、管理者ログオンします	3
2. 管理者用電子証明書を取得・インストールします	4
3. 電子証明書方式による管理者ログオンを行います	6
管理者用電子証明書の更新	7
1.ログオン後の画面およびEメールによる"電子証明書更新のお知らせ"について	7
2. 管理者用電子証明書の有効期限の確認方法	7
3. 管理者用電子証明書を更新します	8
電子証明書の確認と削除	10
1. 更新後の新しい電子証明書を確認します	
2. 更新前の古い電子証明書を削除します	11
利用者用電子証明書の発行	12
1. 管理者画面で既存の利用者へ電子証明書を発行します	

## 電子証明書の取得を行うパソコン環境の確認

電子証明書方式をご利用になるためには、ビジネスダイレクトを利用するパソコンの環境を、 当行が推奨する環境にしていただく必要があります。確認・設定する項目は以下の3点です。

- (1) 当行所定の OS がインストールされたパソコンか確認します。
- (2) ブラウザ (Microsoft Edge または Google Chrome) を確認します。
- (3) パソコンのユーザー名 (またはドメイン名)を確認します。

#### 1.OS を確認します

1	<ul> <li>ファイル名を指定して実行</li> <li>実行するプログラム名、または開くフォルダーやドキュメント名、インターネットリソース名を入力してください。</li> <li>名前(Q): winver v</li> <li>OK キャンセル 参照(B)</li> </ul>	<ol> <li>デスクトップ画面で、『Windows』キー (*)と『R』キーを同時に押します。</li> <li>『ファイル名を指定して実行』画面が 表示されます。</li> <li>[名前]の項目に「winver」と入力し、</li> <li>OK をクリックしてください。</li> </ol>
2	Windows DN-ジョン増数 Windows DN-ジョン増数 Windows DN-ジョン Windows DN-ジョン や 2017 Microard Corpor Windows DN- 740-75 2017 Microard Corpor Windows DN- 740-75 この集集な2(2017): 1/21-012 51(セン2を取り条件): 置いて水のかに ナイセン22月7(1) ます。	<ul> <li>② Windowsのバージョン情報が表示されます。</li> <li>バージョンを確認し</li> <li>OK をクリックしてください。</li> </ul>

#### 2.ブラウザを確認します

下記のブラウザいずれかでご利用ください。

<b>Microsoft Edge</b> <b>Chromium(クロミウム)版</b> (以下、Edge と表記)
Google Chrome (以下 Chromeと表記)

#### 3.パソコンのユーザー名(またはドメイン名)を確認します

電子証明書方式によるログオンをご利用になるには、電子証明書を取得・インストールした時と 同じユーザー名※(またはドメイン名)でWindowsを起動する必要があります。

※サインイン画面(パソコンを起動する際に表示されるパスワード入力画面)に表示される名前が パソコンのユーザー名です。



○「北洋 太郎」でサインインして取得 した電子証明書を使用できるのは、 「北洋 太郎」だけです。 ビジネスダイレクトヘログオンする 場合は、「北洋 太郎」でサインイン します。 「Administrator」からサインイン して、ビジネスダイレクトヘログオンし ようとしても、電子証明書は表示さ れないためログオンできません。

- ✓ ドメインを設定している場合、『電子証明書』を取得・インストールしたドメインと同一のドメインから Windows を起動する必要があります。ドメインの設定有無や確認方法については、貴社のネットワーク 管理者へお問い合わせいただくようお願いいたします。
- ✓ 社内 LAN 等のネットワーク環境からインターネットに接続している場合は、事前に貴社のネットワーク管 理者へお問い合わせいただき、問題ない事を確認してから、電子証明書の取得・インストールを行うよう お願いいたします。
- ✓ 電子証明書を取得・インストールした後に、ユーザー名やネットワークドメインの環境などを変更すると、電 子証明書が使えなくなりログオンができなくなる場合があります。
- ✓ 管理者ログオンができなくなった場合は、再発行(初期化)の書面手続きが必要となります。 銀行窓口での書面手続き(『管理者用電子証明書再発行(初期化)依頼書』)のほか、銀行へ お届けの電話番号からお電話いただくなどの、一定の条件によりお電話で手続きができる場合もありま す。(1度の電話で1法人 ID の受付とさせていただきます) 詳細につきましては EB お客さまダイヤル : 0120-440-043(平日 9:00~18:00)へお問い合わせ ください。

※利用者ログオンができなくなった場合は、管理者が利用者用電子証明書の失効・再発行を行います。



#### 2. 管理者用電子証明書を取得・インストールします

1

管理者トッ	ップページ			
<ul> <li>電子証明書</li> <li>証明書での(</li> </ul>	を使用したログオンに変更する場合は、 コグオンをご利用ください。	こちらのボタンを押して	てください。電子証明書の取得後は、電子	取得
契约法人名	インターネット法人06 様	ご利用履歴		
前回ログオン日時	年月日時分秒	前回	年月日時分秒	-
Eメールアドレス		2 回前	年月日時分秒	-
		3回前	年月日時分秒	-

2



もしくは



3



- 管理者用電子証明書が未取得の場合、
   管理者トップページの右上部に
   取得 ボタンが表示されますので
   クリックします。
- 電子証明書取得実行が表示されたら
   ダウンロード をクリックします。

Edge の場合は右上に表示される 「ファイルを開く」または「開く」をクリックし 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』 を起動させます。

Chrome は左下に EXE ファイル(拡張子 が.exe)が表示されるのでクリックしてファイ ルを実行してください。

- ※通常、ダウンロードしたファイルやアプリはダウンロー ドフォルダに格納されます。
- ※表示される実行ダイアログはブラウザによってまた ダウンロードの設定によって異なります。
- ③ 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』
   が起動されたことを確認したら
   実行
   をクリックします。

※実行ボタンが『RA カスタムプラグイン クライ アントツール』の下に隠れている場合は、画面 を一度、クリックすると電子証明書取得実行 画面に切り替わります。

タスクバーに でのマークが出ていれば 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』は 起動されています。

素フキロ書取得合フ	
電士訨明書取侍元」	CIBRA003
電子証明書の取得が完了しました。 専用アプリケーションを終了してください。 電 <b>子証明書情報</b>	
Organization = North Pacific Bank,LTD.	
Organizational Unit = North Pacific Bank Internet Banking TEST CA - G2	
Common Name = 50522505 100	
シリアル番号 =579a983cf43555deb73946e3e6c53f3d68993dc8	

④ 電子証明書取得完了が表示されましたら閉じる を押下します。

証明書の取得が完了しましたので ブラウザを全て閉じてください。

【電子証明書情報】について			
Organization=	North Pacific Bank,LTD.		
Organizational Unit=	North Pacific Bank Internet Banking CA		
※North Pacific Bank は北洋銀行を指します。			
Common Name =	5XXXXXXX	【5 から始まる 8 桁の番号(契約法人 ID)】	



 ⑤『RA カスタムプラグイン クライアントツール』が 画面に残っていましたら、右上の×で画面を 閉じてください。

#### 3. 電子証明書方式による管理者ログオンを行います

$\mathbf{\hat{l}}$	
法人・個人事業主のお客さま	① 管理者でビジネスダイレクトにログオンします。
:表示されたお客 - 表示されたお客	ビジネスダイレクトトップページより
登録・権限設定はこちら 予管理者の方	電子証明書方式による 管理者ログオン
(構存しまいとく 代替ログオンページのご案内 )	をクリックします。
▲ セキュリティ・金融犯罪について	
¥	
【2] 電子証明書方式による     [1] ID・暗証番号方式による     [:::: 管理者ログオン     [2] 管理者ログオン     [2] 第二章理者ログオン     [2] 第二章理者ログオン     [2] 第二章理者ログオン     [2] 第二章理者ログオン     [2] 第二章理者ログオン	
2	
認証用の証明書の選択 サイト bd3.hokuyobank.co.jp:443 では資格情報が必要です:	② 証明書の選択が表示されたら、
다. 5000000 Na da Faci Facoank Internet Sanking CA	管理者の証明書を選択し、
2022/5/26	<b>OK</b> をクリックします。
North Pacific Bank Internet Banking CA 2022/1/7	<b>\</b>
	管理者用証明書は、 <b>契約法人ID</b> (5 から始まる 8 桁の数字)のみが 表示されている証明書です。
<u>証明書情報</u> OK キャンセル	
3	
契約法人ログオン(電子証明書方式)	(3) 刧約注人暗証悉号を入力し.
単角関数字4~12府 契約法人輸送曲号  参測	
ッフトウェアキーボード 十 NK	
◎ ご注意事項 申証冊号を規定の国政は結連えた場合、当該IDをロックします。 申証冊号も規定問連えのないように入力してください。	契約法人IDの入力欄はありません。
クリア 同じる ログオン 入	※次の画面で管理者用 OTP カードの
	リンダイムバスリートを入力してくたさい。
<b>4</b> )	
37北洋銀行 ビジネスダイレクト ご利用の手引きはこちら 小型 × 0 ログイフ	
	(4)『管理者トップページ』が開きます。
管理者トップページ	これで管理者ロクオンは
取作法A名 / 2-クーネット法人の 0.1 様 ご利用業置 新聞ログガン12時 ■■■年01月23日 12時0 33分20秒 新聞 ■■■年01月25日 15時03分26秒 管理者 をメールアドレス ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	電子証明書万式に変更されました。
	ロクオノ夜の採作はうまじと変更めりません。
●子紅朝豊の有効規模 ■■■■年01月28日 08時59分59秒 3回席 ■■年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人太葱01	
<ul> <li>モデビ研書の有効規模 mmi#01月26日 08時59分59秒 3回席 mmi#01月22日 12時03分20秒 インターネット法人太葱01</li> <li>         か知らせ情報         あ知らせ「一株へ         「法人インターネットパンキング」のサービス時間を延長しました!     </li> </ul>	
●子証明豊の有効規模 ■■■年01月20日 00時59分59秒 3部構 ■=年01月20日 12時03分20秒 インターネット法人太郎01 ② お知らせ情報 あ知らせ一覧へ ■年01月16日 ● 「法人インターネットパンキング」のサービス開発を起気しました・1 ■年01月16日 法人インターネットパンキングの新しいマニュアルがダウンロード可能となりました。 ■年01月14日 は人インターネットパンキングの新しいマニュアルがダウンロード可能となりました。	操作を終了する場合は、画面右上の

### 管理者用電子証明書の更新

#### 1. ログオン後の画面および Eメールによる"電子証明書更新のお知らせ"について



- ◆ 更新時期をお知らせする
   『電子証明書更新のお知らせ』を、
   有効期限の30日前 午前9:00から
   ログオン後に表示いたします。
- ◆ <u>有効期限の30日前</u>に更新をお知らせする メールをご登録のEメールアドレス宛に 送信いたします。
   ※未更新の場合は10日前にも送信します。

【注】当行からIDや暗証番号などの入力を 依頼する E メールを送信することは 絶対にありませんのでご注意ください。

2. 管理者用電子証明書の有効期限の確認方法			
<b>鈔北洋銀行</b> ᅆ᠈ᢦᢧ	<b>ビジネスダイレクト</b> 契約法人情報 変更	管理者用電子証明書の有効期限は、 管理者ログオン後の 管理者トップページで確認できます。	
管理者トップペ <sup>契約法人名</sup> インタ 前回ログオン日時 Eメールアドレス 電子証明書の有効期限 2019 4 1 お知らせ情報	ージ ーネット法人001様	(例) 2019年1月28日 08時59分59秒 ※有効期限は、表示されている日付の 午前9時00分に有効期限切れとなります	

#### 3. 管理者用電子証明書を更新します



(5)

6)

電子証明書更新実行

ダウンロードした専用アプリケーション(R (補足1)専用アプリケーションは、ブラウナ (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専

電子証明書更新完了

電子証明書の更新が完了しました。

Common Name = 5XXXXXXX

Organization = North Pacific Bank,LTD.

Organizational Unit – North Pacific Bank Internet Banking CA

電子証明書情報

閉じる

【Step 3】証明書の更新開始 専用アプリケーション(RaCpiClientTool

キャンセル

【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード

電子証明書の取得を開始します。

			ダウンロード	Ë Q ;
ℬ北洋銀行	ビジネスダイ	「レクト」ご利用の手	RaCpiClientTool.exe	
電子証明書更新	f実行			
電子証明書の取得を開始し	ます。			
【Step 1】専用アプリケー	ションのダウンロード			
証明書の取得には専用アプリク 「ダウンロード」ボタンを押し ダウンロード時に警告が表示さ	ーションのダウンロードが で専用アプリケーションや れる場合がありますが、	が必要となります。 をダウンロードしてください。 そのままファイルを保存してく	tian,	ダウンロード
【Step 2】専用アプリケー	ションの起動			
【Step 2】専用アプリケー ダウンロードした専用アプリク (補足1)専用アプリケーション (補足2)Windows 8.1をご利用	<b>ションの起動</b> ーション(RaCpiClientToo す、ブラウザの設定を変更 の場合、専用アプリケー3	ol.exe)を起動してください。 これていなければ、「ダウンE ションを右クリックして「管理	コード」フォルダに保存さ 者として実行」を選択して	れています。 「起動してください。
【Step 2】専用アプリケー ダウンロードした専用アプリク (補足1)専用アプリケーション (補足2)Windows 8.1をご利用 【Step 3】 証明書の更新損	ションの起動 <sup>*</sup> ーション(RaCpiClientToo は、ブラウザの設定を変更 の場合、専用アプリケー3 ・ 始	ol.exe)を記動してください。 されていなければ、「ダウンC ションを右クリックして「管理」	コード」フォルダに保存さ 者として実行」を選択して	れています。 「起動してください。
【Step 2】専用アプリケー ダウンロードした専用アプリケ (補足1)専用アプリケーション (補足2)Windows 8.1をご利用 【Step 3】証明書の更新開 専用アプリケーション (RaCp	<ul> <li>ションの起動</li> <li>ーション(RaCpiClientToo</li> <li>オラウザの設定を変更の場合、専用アプリケー3</li> <li>始</li> <li>ClientTool.exe)が記動さ</li> </ul>	ol.exe)を起動してください。 されていなければ、「ダウンC ションを右クリックして「管理 れていることを確認して、「J	コード」フォルダに保存さ 者として実行」を選択して 戦行」ボタンを押してくだ	れています。 「起動してください。 さい。

3 北洋銀行 ビジネスダイレクト こ利用の手引きはこちら

[Step 2] 専用アプリケーションのま

[2022/11/29 19:04:41]アプリケーションを起動しました。 [2022/11/29 19:04:41]標準ユーザーで動作しています。 [2022/11/29 19:04:41]受付を開始しました。

実行 >

⑤ 電子証明書実行の画面が表示されましたら
 ダウンロード をクリックします。

右上に表示される「ファイルを開く」または 「開く」をクリックし『RA カスタムプラグイン クライアントツール』を起動させます。

- ※通常、ダウンロードしたファイルやアプリはダウンロード フォルダに格納されます。
- ※表示される実行ダイアログはブラウザによってまた ダウンロードの設定によって異なります。
- ⑥ 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』
   が起動されたことを確認したら
   実行
   をクリックします。

※実行ボタンが『RA カスタムプラグイン クライ アントツール』の下に隠れている場合は、画面 を一度、クリックすると電子証明書更新実行 画面に切り替わります。

タスクバーに 🧭 のマークが出ていれば 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』は 起動されています。

 ⑦ 電子証明書の更新とインストールが正常に完 了すると、『電子証明書更新完了』が表示されます。
 閉じる をクリックしてください。

【電子証明書情報】について		
Organization=	North Pacific	Bank,LTD.
Organizational Unit=	North Pacific Bank Internet Banking CA	
※North Pacific Bank は北洋銀行を指します。		
Common Name =	5XXXXXXX	【5 から始まる 8 桁の番号(契約法人 ID)】

小標準大

CIBRA001

ダウンロード

/ダに保存されています。 | を選択して起動してください。

を押してください。

7

#### 電子証明書の確認と削除

- 1. 更新後の新しい電子証明書を確認します
- PAカフタムブライノン クライアントツール
   IU明書(C) ヘルブ(H)
   IU目書(C) ヘルブ(H)
   IU目』(C) ヘルブ(H)
   IUlー
   IUlー
- 更新が完了したあと、ブラウザを全て閉じると 『RA カスタムプラグイン クライアントツール』が 画面に残っています。 左上の「証明書(C)」をクリックし、さらに 「証明書ストアを開く」をクリックします。

2

証明書			×
目的( <u>N</u> ):	<すべて>		~
個人 ほかの人 い	中間証明機関 信頼されたルー	ト証明機関 信頼された発行元	信頼されない発行元
発行先	発行者	有効期限 フレンドリ名	
<b>5</b> xxxxxxx	North Pacific Bank I	2019/01/16 :なし>	
SXXXXXXX	North Pacific Bank I	2019/12/25 *なし>	
インポート() エ	7スポート( <u>E</u> ) 削除( <u>R</u> )		詳細設定( <u>A</u> )
証明書の目的			
くすべてゝ			
			表示(V)
			問(*ろ(の)
			(F) (C)

② 証明書の情報が表示されます。

«	ビジネスダイレクトの証明書情報»
	5XXXXXX
発行先	『電子証明書』を取得した
	契約法人 ID
举行去	North Pacific Bank Internet Banking CA
九11日	※North Pacific Bank は北洋銀行を指します。
有効	YYYY/MM/DD
期限	取得日から1年後の年月日

同一の発行先が2行並んでいるので、 そのうちの1つが取得した日から1年後の 有効期限であることを確認します。 次のページで古い証明書を削除します。

#### 2. 更新前の古い電子証明書を削除します

#### ◆◆ ご注意ください ◆◆

■新しい電子証明書を誤って削除するとログオンできなくなりますので、削除の際は十分ご注意ください。

■万が一新しい管理者の証明書を削除した場合は、銀行窓口での書面手続き(『管理者用電子証明書再発行 (初期化)依頼書』)のほか、銀行へお届けの電話番号からお電話いただくなどの、一定の条件によりお電話 で手続きができる場合もあります。(1度の電話で1法人 ID の受付とさせていただきます)詳細につきましては EB お客さまダイヤル:0120-440-043 (平日 9:00~18:00) へお問い合わせください。

×

1				
証明書				>
目的(N): <す 個人 ほかの人 中間証明	「べて> 月機関 信頼されたル−	ト証明機関 信	頼された発行元	~ 信頼されない発行元
<sup>発行先</sup> ■ 50000000 同じ発行先 であること。	宅行者 <mark>Jorth Pacific Bank I</mark> Jorth Pacific Bank I	<sup>有効期限</sup> 2019/01/16 2019/12/25 有効期 するもの	フレンドリ៹ < <u>なし</u> <なし> であること	到来 ≤。
インボート(j) エクスボート 証明書の目的 <すべて>	≻(E) 削除( <u>R</u> )			詳細設定( <u>A</u> )
				表示( <u>V</u> ) 閉じる( <u>C</u> )

 $(\mathbf{2})$ 証明書 証明書を使って暗号化データの暗号化を解除できません。証明書を削除し ますかる はいの いいえ(N)



- 同一の発行先が2行並んでいるので それぞれの有効期限を確認し、 到来日が近いほうを削除します。
  - (例)発行先 5XXXXXXX が同一。 有効期限 2019/01/16 2019/12/25 11

この場合は、先に有効期限が到来する 上段の 2019/01/16 を削除します。

古い電子証明書を選択して、 削除 をクリックします。

- ※古い証明書の有効期限が、まだ先であっても、 既に新しい証明書が取得されている場合は 古い証明書は使用できません。
- (2) 削除を確認するメッセージが表示されたら はい をクリックします。
- ③ 古い証明書が削除され、 新しい証明書だけが残っていることを 確認したら、閉じるをクリックします。

これで管理者用電子証明書の更新操作が 完了いたしました。 引き続きビジネスダイレクトをご利用の場合 は、一日、ブラウザを全て閉じてからログオン 操作を行ってください。

#### 利用者用電子証明書の発行

利用者のログオン方式を ID・暗証番号方式から電子証明書方式に変更するには、 先に管理者画面にて利用者用電子証明書の発行が必要です。 ここでは利用者用電子証明書の発行操作をご説明します。

#### 1. 管理者画面で既存の利用者へ電子証明書を発行します



契約法人ログ	オン(電子証明書方式)		
2約法人晗証番号を入力(	って、「ログオン」ボタンを押してくだきい	A <sub>n</sub>	
	•••••	★ 4 局页数字4~12桁	
契約法人暗証番号	ショ     ソフトウェアキーボード	_	+

#### 5



6

ℬ北洋銀行	ビジネスダイレクト	ご利用の手引きはこちら	小 標準 大 0 ログオフ
ረሱ ኮップ	契約法人情報 変更	利用者・業務情報 登録/変更	各種照会
管理者トップペ	ージ <b>こ ビジネスダイレク</b> ト	ご利用の手引きはこちら	小 標準 大 0 02/3.2
@ F97	契約法人情報 変更	利用者 · 業務情報 登録/変更	各種照会
利用者情報登録/変更 >>	契約口座情報変更 > 振込手数料	参照/変更 >	

- ④ 契約法人暗証番号を入力し、
   ログオン をクリックします。
   ◇ワンタイムパスワード(OTP)カードを
   ・利用している →⑤へ
   ・利用していない →⑥へ

⑥『管理者トップページ』が開きます。



$\overline{7}$	
$\boldsymbol{U}$	

a de é	吉和小学校	⇒ ±†-/+	- হা	「雨太	≥∕⊊ı	\±:	ŧ		_			_		_											
间用	者情報(	D変更																							
更する	5利用者を	選択してく	ださ	い.																					
						ワンク				*	ンライ	イン取	( <b>6</b> ]					ファ	TIL	伝送					
KIR ≶∭	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故豐録	マイムバスワード	収納サービス封	収納サービス累結	残高版	入出金明細	取引履歴	資金移行	資金移動予	資金移動予	外部データファ	外部データファ		總合振込			給与振込			賞与振込	
						警示ロック	鎖	封鎖	28	臘会	魚	920	利服会	刺取消	イル送信	イル受信	豐録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信
Ō	0019001	法人 太郎	•	•	-	÷	÷	•	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0478005	/B/ //				1			^	0	0	V	U	~	~	0	U	~	V	~	U	V	0	U	0

⑦『利用者情報選択』が開きます。

利用者情報の変更</mark>で電子証明書を発行する

利用者を選択し、変更をクリックしてください。

利用者情報変更	用者情報登録/宜更		⑧『利用者情報変感
川用者情報の変更をします。 と更する利用者の各種情報を入力して	「変更」ボタンを押してください。		選択した利用者の
利用者情報の設定			利用者電子証明
利用者情報			
利用者名(半角カナ英数)、利用者名()	字〉を入力してください。		チェックを付けます
利用者ID	0019001		
利用賓名(半角力ナ英数) 💩 👔	赤りジン9日り	半角力于黄数48文字以内	
利用者名(漢字)	法人太郎	金角48文字以内	
□用者の電子証明書を発行するか、しな 電子証明書発行	かを選択してください。 ● 発行する ◎ 発行しない		契約法人確認暗 変更 をクリック
電子証明書発行 必須	<ul><li>※ 元丁マ 〇</li><li>● 発行しない</li></ul>		変更をクリッ

〕が開きます。 登録情報が表示されたら 発行の「**発行する**」に

ロールし 番号を入力後、 てください。



9 『利用者情報選択』に戻ります。 変更した利用者の電子証明書の欄に〇が 付いたことを確認してください。 管理者画面で行う操作は完了です。 操作を終了する場合は、画面右上の

ログオフ をクリックしてください。

このあとは利用者が使用するパソコンで電子証明書の取得を行ってください。 操作ガイドは【電子証明書取得・更新手順 利用者編】をご覧ください。

以 ト