

電子証明書について

電子証明書とは

電子証明書は、インターネットにおける身分証明書です。電子証明書には本人を証明する情報が記録されており、ビジネスN e t では当行とお客さまそれぞれが電子証明書を持っています。当行はお客さまの電子証明書を確認し、お客さまは当行の電子証明書（サーバー証明書）を確認することができます。

電子証明書がインストールされたパソコン以外からは、ビジネスN e t へログオンできないので、「第三者によるなりすまし」等の不正利用から、お客さまを守ることができます。

電子証明書は偽造が難しく、電子証明書を利用することでセキュリティ面の強化が図れます。

※当行では、「デジサート・ジャパン合同会社」の電子証明書を使用しています。

「電子証明書によるログオン」について

- 「電子証明書によるログオン」とは、電子証明書と暗証番号により、お客さまご本人であることを確認するログオン方法です。

管理者、利用者それぞれのパソコンに電子証明書をインストールしますので、利用できるパソコンは特定され、他のパソコンからはビジネスN e t にログオンできなくなります。

- 管理者、利用者とも従来の「ID・暗証番号によるログオン」または「電子証明書によるログオン」方法のいずれかをご選択いただけます。

しかし、「ID・暗証番号によるログオン」は、ビジネスN e t への接続パソコンを限定できないため、万一、フィッシング詐欺等によりID・暗証番号等を不正取得された場合、第三者のパソコンから契約者本人になりすまして、ビジネスN e t を不正利用される可能性があります。

不正利用防止のため、管理者、利用者とも「電子証明書によるログオン」のご利用をお勧めします。

- 「ID・暗証番号によるログオン」方法でビジネスN e t をご利用中のお客さまも「電子証明書によるログオン」に変更することができます。

お客さまがご使用のパソコンから電子証明書を取得することで、「電子証明書によるログオン」に変更することができます。書面によるお申し込みは不要です。

電子証明書のご利用開始にあたって

はじめて電子証明書をご利用いただく際は、以下をご確認のうえご利用ください。

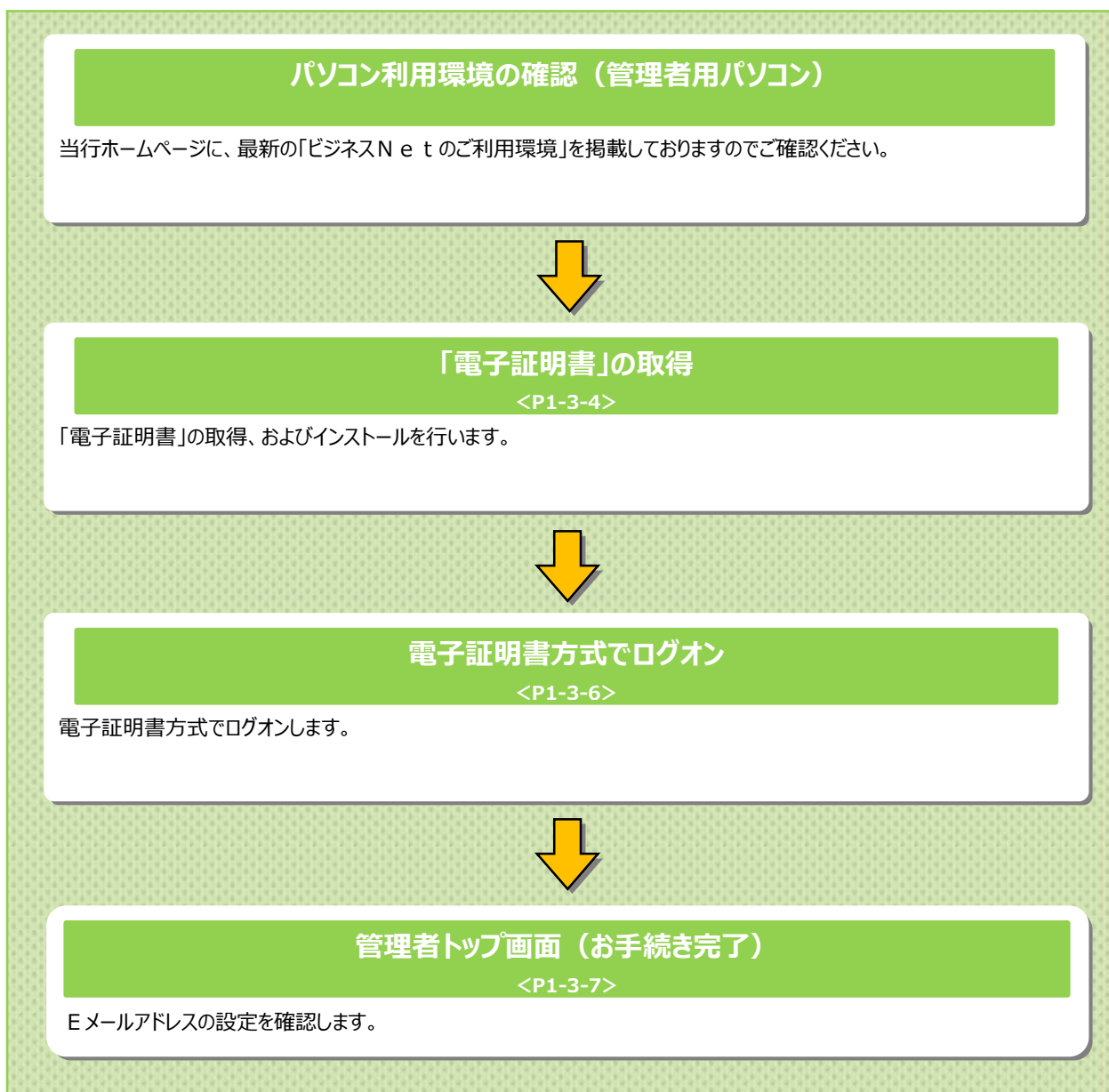
【ご注意事項】

- 電子証明書ご利用開始後は、「ID・暗証番号によるログオン」はできなくなります。
- 電子証明書をご利用いただく管理者・利用者のパソコン環境については、当行ホームページに最新の「ビジネスNetご利用環境」を掲載しておりますのでご確認ください。
パソコン環境やパソコンの設定状況によっては電子証明書をご利用いただけない場合がございます。
- 1台のパソコンを複数のユーザー名で利用している場合、電子証明書を取得したユーザー名とビジネスNetを利用するときのユーザー名が違くとログオンできませんのでご注意ください。
また、1台のパソコンで複数の利用者が電子証明書を利用する場合、最初にログオンした利用者の電子証明書はインターネットを終了するまで記憶しているため、別の利用者がログオンする場合は一度ブラウザを終了してから、次の利用者で再度インターネットに接続してご利用ください。
- 電子証明書には有効期間は取得から1年です。有効期限が切れる30日前以降、ログオンした時に「電子証明書更新のお知らせ」画面を表示いたしますので、更新操作をしてください。
また、有効期限の30日前と10日前にご登録いただいたEメールアドレスあてに「有効期限更新のお知らせ」を送信いたしますので、Eメールアドレスにお間違いがないかご確認ください。Eメールアドレスが未登録の場合は必ず登録してください。
- 電子証明書の取得操作を誤った場合や有効期限までに更新操作をしなかった場合は、電子証明書が使用できなくなりログオンできなくなります。この場合、管理者用の電子証明書は、再発行（初期化）のお申込書による手続きが必要になります。また、利用者用の電子証明書は、再発行（初期化）手続きを管理者が画面操作により行う必要がありますので、操作手順を十分確認のうえご利用ください。
- 電子証明書利用についての手数料・費用等は不要です。

電子証明書についての詳しい説明は、ホームページ「ビジネスNet」-「安全にお使いいただくために」-『「電子証明書によるログオン」をご利用ください』をご覧ください。

管理者用「電子証明書」のご利用開始の流れ

管理者用「電子証明書」のご利用開始手順



ご注意ください

- ・「電子証明書」は当行が推奨するご利用環境でご使用ください。
- ・管理者用の「電子証明書」の取得・インストールが正常に行われなかった場合、「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**。「ビジネスN e t 電子証明書再発行 (解約) 依頼書」(*)をお取引店にご提出ください。

(*) ホームページからダウンロードが可能です。

※管理者用の「電子証明書」の再発行 (初期化) 手続き完了後、I D・暗証番号方式によるログオンが可能となります。

再度、電子証明書方式によるログオンをご利用の場合には、管理者用の「電子証明書」を取得・インストールする必要があります。

管理者の「電子証明書」を取得するには

手順1 電子証明書の取得



- ① 管理者パソコンで、当行ホームページへアクセスし、**法人のお客さま ビジネス Net** をクリックしてください。
当行ホームページ <https://www.tokugin.co.jp/>



- ② **契約法人ログオン (管理者用)** をクリックしてください。



- ③ **契約法人電子証明書取得 (管理者用)** をクリックしてください。



- ④ 「契約法人ID」「契約法人暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。

※2 契約法人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。

- ⑤ **取得** をクリックしてください。

※3 取得を中断する場合は、**閉じる** をクリックしてください。

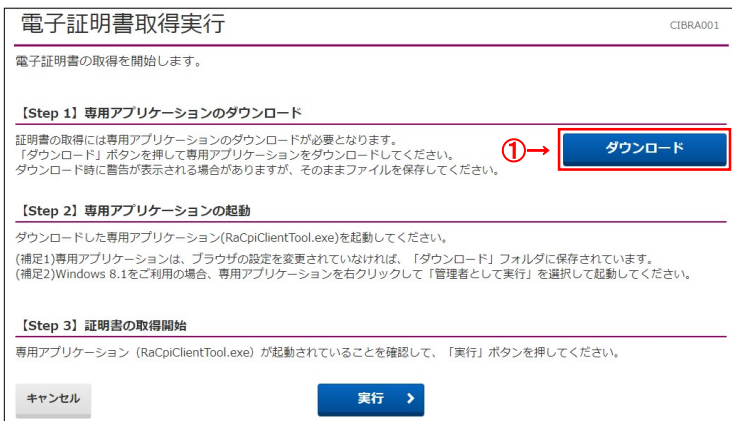
ご注意ください

- ・「電子証明書」の取得・インストール操作を途中でやめたり、手順を間違えると、取得・インストールが正常に行われず場合があります。
 - ・「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った場合は、**管理者用の「電子証明書」を取得できるようにするため、「ビジネス Net 電子証明書再発行（解約）依頼書」**（※）をお取引店にご提出ください。
- （※）ホームページからダウンロードが可能です。

ご確認ください

管理者ログオンを行うユーザー名
（またはドメイン名）でパソコンを起動している
ことをご確認ください。

手順2 専用アプリケーションのダウンロード



- ① **ダウンロード**をクリックして、「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。
※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

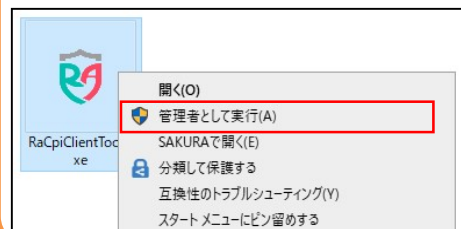
手順3 専用アプリケーションの起動



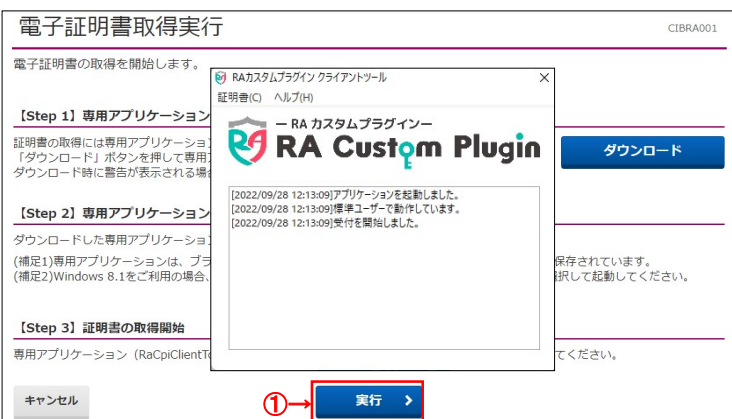
- ① ダウンロードした「RaCpiClientTool.exe」を起動して、「RA カスタムプラグイン クライアントツール」が表示されることをご確認ください。

ご注意ください

Win8.1/Google Chrome をご利用の場合は、「RaCpiClientTool.exe」を右クリックして「**管理者として実行**」から起動してください。



手順4 電子証明書の取得開始

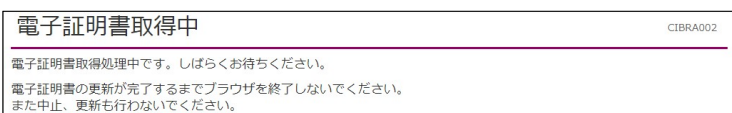


- ① **実行**をクリックしてください。「電子証明書」の取得が開始され、取得中画面が表示されます。
※1 電子証明書の取得を中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

ご注意ください

実行ボタンクリック後、以下操作は行わないください。

- ・ブラウザの戻るボタンや実行ボタンをクリックする。
- ・ブラウザを閉じる（電源を切る）
- ・他のユーザーでログオンする など



手順5 電子証明書の取得完了



- ① 「電子証明書」の取得とインストールが正常に完了すると、左の画面が表示されます。

ご確認ください

電子証明書情報をご確認ください。

Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.
Organizational Unit =
THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2
Common Name = 契約法人 ID

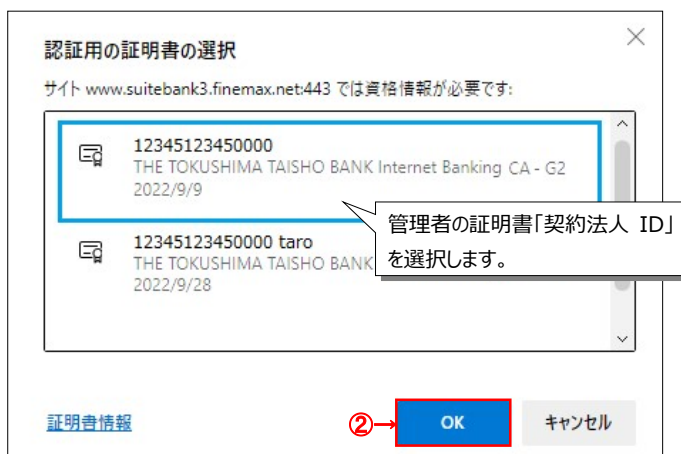
- ② 閉じるをクリックしてください。
- ※1 自動的にログオフします。
開いているブラウザはすべて閉じてください。
 - ※2 専用アプリケーションを終了してください。
 - ※3 電子証明書の確認のため、引き続き手順6へ進みログインができることをご確認ください。

手順6 電子証明書方式でログイン

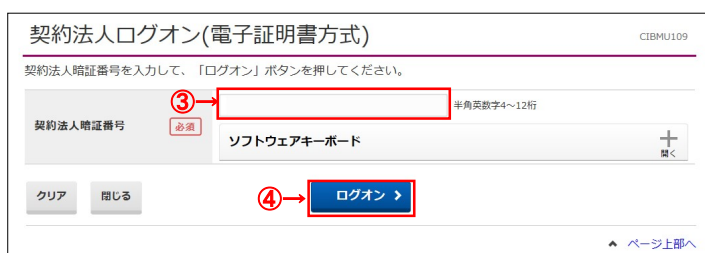


- ① 契約法人ログイン画面の「電子証明書による契約法人ログイン (管理者用)」をクリックしてください。

- ② 管理者の証明書を選択し、OKをクリックしてください。



- ③ 「契約法人暗証番号」をご入力ください。
- ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。
 - ※2 契約法人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。



- ④ ログインをクリックしてください。
- ※3 ログインを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。

手順7 管理者ログオン完了

管理者トップページ

2017年01月25日 19時03分26秒

CI8MU106

契約法人名 インターネット法人001様
 前回ログオン日時 2017年01月23日 12時03分20秒
 Eメールアドレス mail@test.com
 電子証明書の有効期限 2017年01月28日 08時59分59秒

ご利用履歴

前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎01

お知らせ情報

2017年01月16日 未読 「法人インターネット(バンキング)のサービスを延長しました！」

2017年01月15日 法人インターネット(バンキング)の新しいマニュアルがダウンロード可能となりました。

2017年01月14日 法人インターネット(バンキング)の画面が新しくなりました！

ご利用状況

利用者のご使用状況

利用者名	ステータス	ログオン日時	前回ログオン日時
法人 太郎	未使用	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒
法人 次郎	ログオン中	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒

トップ | ページ上部へ

① 管理者トップページが表示されます。

ご確認ください

電子証明書更新時期をメールでお知らせいたします。お使いの E メールアドレスが設定されていることをご確認ください。

※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある **ログオフ** ボタンをクリックしてください。操作終了後、開いているブラウザはすべて閉じてください。

ご注意ください

・「電子証明書」の有効期間は取得日から **1年間**です。

有効期限が切れる **30日前**と **10日前**に管理者の E メールアドレスあてに有効期限の更新のお知らせを送信いたしますので、E メールアドレスにお間違いがないかご確認ください。

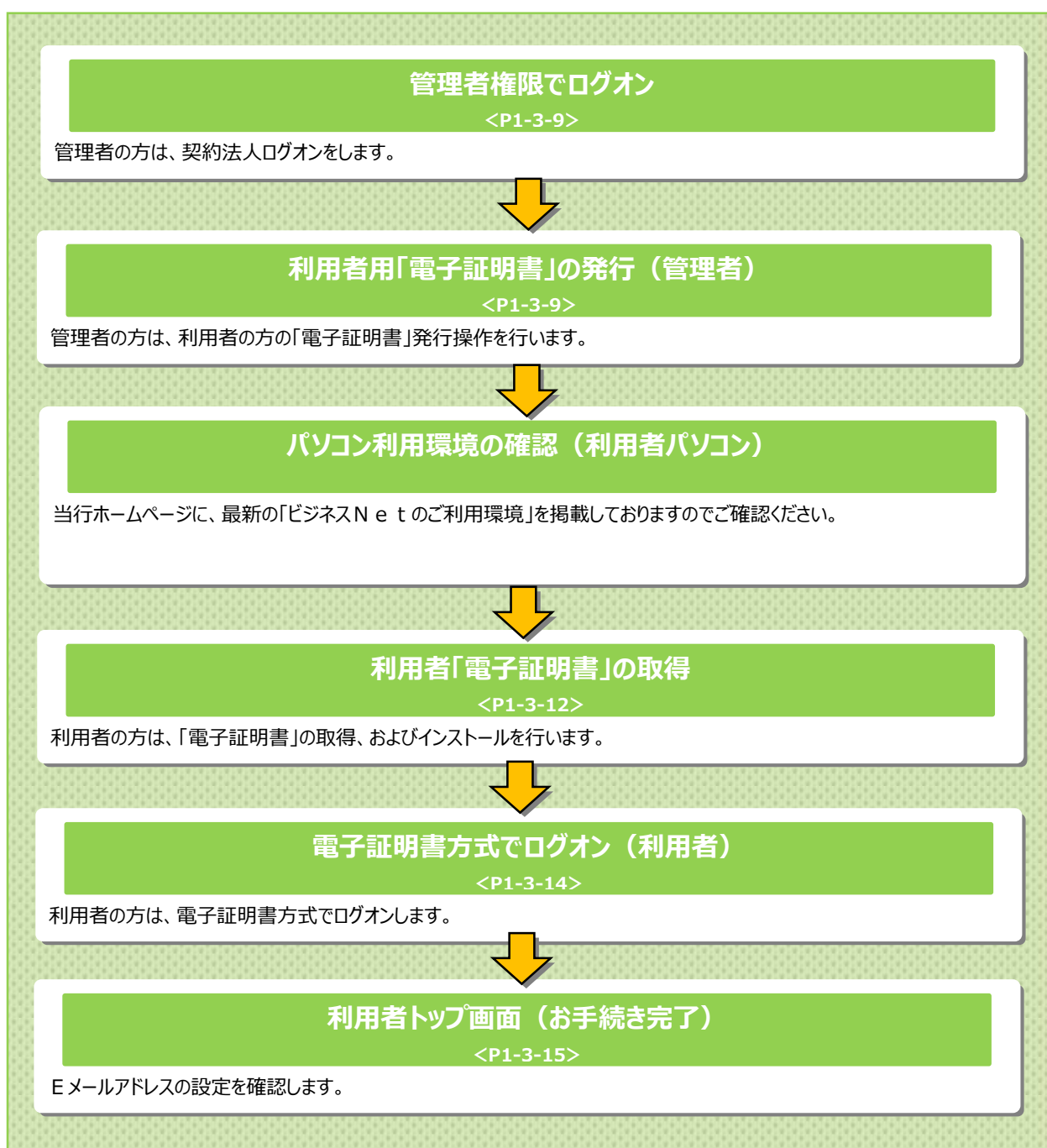
・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり管理者ログオンができなくなります。

この場合、**管理者用の「電子証明書」を取得できるようにするため、「ビジネスNet 電子証明書再発行（解約）依頼書」(※)をお取引店にご提出ください。**

(※) ホームページからダウンロードが可能です。

利用者用「電子証明書」のご利用開始の流れ

利用者用「電子証明書」のご利用開始手順



ご注意ください

- ・「電子証明書」は当行が推奨するご利用環境でご使用ください。
- ・利用者用の「電子証明書」の取得・インストールが正常に行われなかった場合は、「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。すみやかに管理者に連絡してください。

※利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続きは、管理者が画面操作により行います。

利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続き完了後、再度、電子証明書方式によるログオンをご利用の場合には、利用者用の「電子証明書」を取得・インストールする必要があります。

利用者の「電子証明書」を発行するには

手順1 契約法人ログオン



- ① 管理者の方は、「契約法人ログオン」をします。

手順2 メニューを選択



- ① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウン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。

手順3 利用者への電子証明書発行



- ① 新規に登録する利用者へ電子証明書を発行する場合は、**新規登録**をクリックしてください。
> **手順4へ遷移**
- ② 登録済の利用者へ電子証明書を発行する場合は、対象の利用者をご選択ください。
- ③ **変更**をクリックしてください。
> **手順5へ遷移**

手順4 新規登録利用者への電子証明書発行

- ① 新たに登録する利用者情報をご入力ください。
※1 利用者情報の登録については、
➤[\[開通のてびき 第4章 ご利用開始手続き 利用者を新規登録するには\]](#)をご確認ください。

ご確認ください

利用者Eメールアドレスにご利用のEメールアドレスをご入力ください。「電子証明書」の有効期限の更新をお知らせするご案内をEメールにて通知いたします。

- ② 電子証明書発行を「発行する」にチェックしてください。
- ③ 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※2 ご入力情報をクリアする場合は、[クリア](#)をクリックしてください。
※3 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。
- ④ [登録](#)をクリックしてください。
※4 登録せずに、前の画面に戻る場合は、[キャンセル](#)をクリックしてください。

手順5 登録済利用者への電子証明書発行

- ① 電子証明書発行を「発行する」にチェックしてください。
- ② 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※1 ご入力情報をクリアする場合は、[クリア](#)をクリックしてください。
※2 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。
※3 登録せずに、前の画面に戻る場合は、[キャンセル](#)をクリックしてください。

手順6 利用者情報の確認

The screenshot shows the BizNet user management interface. At the top, there's a navigation bar with 'トップ', '契約法人情報 変更', '利用者・業務情報 登録/変更', and '各種照会'. Below that, a breadcrumb trail reads 'トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更'. The main heading is '利用者情報選択'. There are buttons for '新規登録', '変更', and '登録抹消'. A table lists users with columns for selection, ID, name, and various services. A red box highlights the '電子証明書' column, and a callout box says: 「電子証明書」欄…「○：発行済」であることをご確認ください。 The table data is as follows:

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	取納サービス登録	合意書ロック	取納サービス登録抹消	強盗照会	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	外部アカウント登録	外部アカウント登録抹消	総合申込	総合申込 登録	総合申込 送信	総合申込 承認	総合申込 送付	総合申込 送付承認	総合申込 送付完了	預金口座振替	預金口座振替 承認	預金口座振替 送付	預金口座振替 送付承認	入出金明細照会
●	0019001	法人 太郎	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	0478003	法人 次郎	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	0006654	法人 三郎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	0006689	法人 四郎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	0284516	法人 五郎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

- ① 利用者への電子証明書発行が完了すると、利用者情報選択画面に戻ります。利用者一覧で、証明書を発行した利用者の「電子証明書」欄に“○”が表示されていることをご確認ください。

ご確認ください
利用者ご自身による「電子証明書」の取得・インストール操作が完了すると、電子証明書方式のログインをご利用いただけます。

※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある **ログオフ** ボタンをクリックしてください。ログオフ後、開いているブラウザはすべて閉じてください。

利用者の「電子証明書」を取得するには

手順1 電子証明書の取得



注：事前に管理者の発行手続きが完了している必要
があります。

① 利用者パソコンで、当行ホームページにアクセスし、**法人のお客さま ビジネス Net**をクリックしてください。

② **利用者ログオン**をクリックしてください。

③ **利用者電子証明書取得**をクリックしてください。

④ 「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

※2 利用者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。

⑤ **取得**をクリックしてください。

※3 取得を中断する場合は、**閉じる**をクリックしてください。

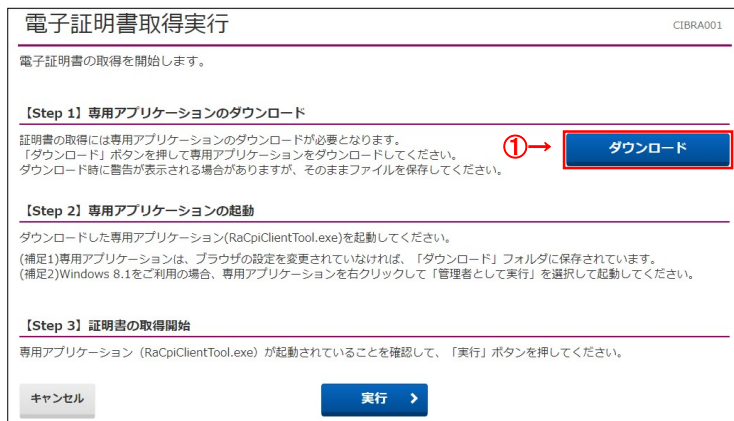
ご注意ください

- ・「電子証明書」の取得・インストール操作を途中でやめたり、手順を間違えると、取得・インストールが正常に行われず場合があります。
- ・「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った場合は、管理者が利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）のお手続きを行うことで、再度利用者用の「電子証明書」の取得・インストールができるようになります。

ご確認ください

利用者ログオンを行うユーザー名（またはドメイン名）でパソコンを起動していることをご確認ください。

手順2 専用アプリケーションのダウンロード



- ① **ダウンロード**をクリックして、「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。
※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

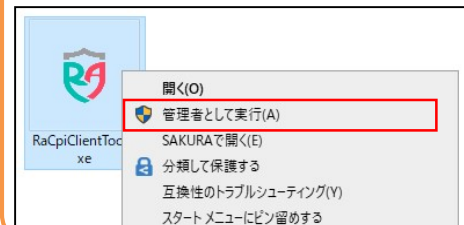
手順3 専用アプリケーションの起動



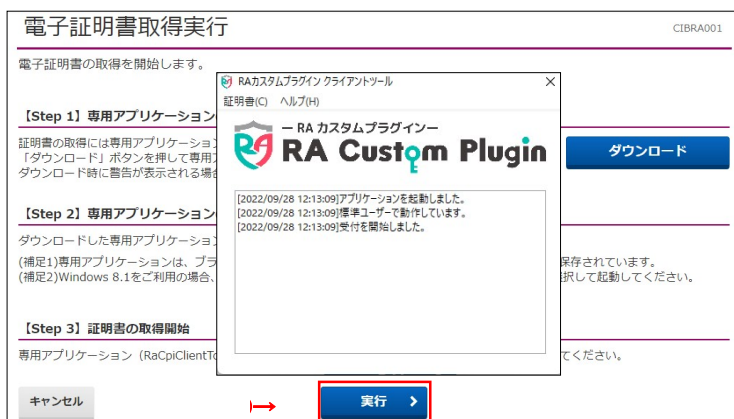
- ① ダウンロードした「RaCpiClientTool.exe」を起動して、「RA カスタムプラグイン クライアントツール」が表示されることをご確認ください。

ご注意ください

Win8.1/Google Chrome をご利用の場合は、「RaCpiClientTool.exe」を右クリックして「管理者として実行」から起動してください。



手順4 電子証明書の取得開始

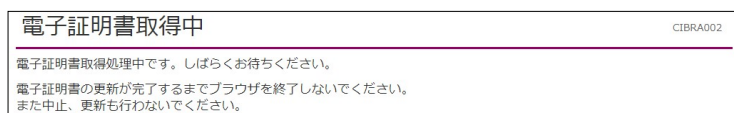


- ① **実行**をクリックしてください。「電子証明書」の取得が開始され、取得中画面が表示されます。
※1 電子証明書の取得を中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

ご注意ください

実行ボタンクリック後、以下操作は行わないでください。

- ・ブラウザの戻るボタンや実行ボタンをクリックする。
- ・ブラウザを閉じる（電源を切る）
- ・他のユーザーでログオンする など



手順5 電子証明書の取得完了

電子証明書取得完了

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。

電子証明書情報

Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK,LTD.
Organizational Unit = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2
Common Name = 12345123450000 taro
シリアル番号 = 6bed40a2f227e9e91488a447f60094ec37d538ae

①

② 閉じる

- ① 「電子証明書」の取得とインストールが正常に完了すると、左の画面が表示されます。

ご確認ください

電子証明書情報をご確認ください。

Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.
Organizational Unit =
THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2
Common Name = 契約法人 ID + 利用者 ID

- ② 閉じるをクリックしてください。
- ※1 自動的にログオフします。
開いているブラウザはすべて閉じてください。
 - ※2 専用アプリケーションを終了してください。
 - ※3 電子証明書の確認のため、引き続き手順6へ
進みログインができることをご確認ください。

手順6 電子証明書方式でログイン

インターネットバンキング ビジネスNet

利用者ログイン

各種照会、振替、振込などを行う場合

「電子証明書」ご利用のお客さま

①

電子証明書による利用者ログイン

「ID・暗証番号」ご利用のお客さま

ID・暗証番号による利用者ログイン

はじめての電子証明書ご利用は、契約法人による利用者への「電子証明書発行」と、利用者による「電子証明書の取得」が必要です。取得未了の場合は「電子証明書発行」を確認のうえ、「利用者電子証明書取得」ボタンをクリックしてください。
電子証明書取得後、上記「電子証明書による利用者ログイン」ボタンでログインしてください。

利用者電子証明書取得

※ 利用者の電子証明書取得に関するご説明は、こちらをご覧ください。

- ① 利用者ログイン画面の「電子証明書による利用者ログイン」をクリックしてください。

証明書の選択

サイト www.suitebank3.finemax.net:443 では資格情報が必要です:

12345123450000 THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2 2022/9/9
12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2 2022/9/28

利用者の証明書「契約法人 ID + 利用者 ID」を選択します。

証明書情報

② OK

キャンセル

- ② 利用者の証明書を選択し、OKをクリックしてください。

利用者ログイン(電子証明書方式)

利用者暗証番号を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

利用者暗証番号

③

ソフトウェアキーボード

クリア

閉じる

④ ログイン

- ③ 「利用者暗証番号」をご入力ください。
- ※2 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。
 - ※3 利用者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。

- ④ ログインをクリックしてください。
- ※4 ログインを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。

手順7 利用者ログオン完了

利用者の手引き 各種申込書 小 標準 大 ログオフ

残高照会 入出金明細照会 資金移動 総合/給与振込他 (ファイル伝送) 税金各種料金 払込み 利用者情報 変更

利用者トップページ 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU206

契約法人名 インターネット法人01 様 ご利用履歴

利用者名 法人 太郎 様

前回ログオン日時 2017年01月25日 19時03分26秒 前回 2017年01月25日 19時03分26秒 管理者

Eメールアドレス **internethojin001@test.co.jp** 2回前 2017年01月24日 03時30分30秒 法人 太郎

電子証明書の有効期限 2017年01月28日 08時59分59秒 3回前 2017年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人太郎

お知らせ情報 お知らせ一覧へ

2017年01月16日 未送 「法人インターネットバンキング」のサービス時間を延長しました！

2017年01月15日 法人インターネットバ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。

2017年01月14日 法人インターネットバンキングの画面が新しくなりました！

お取引の状況

承認待、送信待のお取引件数を表示しています。

区分	お取引	承認待件数	送信待件数
ファイル伝送	総合振込	0	0
	給与振込	0	0
	貸与振込	0	0
	預金口座振替	0	0
	外部ファイル送信	0	0

トップ | ページ上部へ

① 利用者トップページが表示されます。

ご確認ください

電子証明書更新時期をメールでお知らせいたします。お使いの E メールアドレスが設定されていることをご確認ください。

※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある

ログオフ ボタンをクリックしてください。

操作終了後、開いているブラウザはすべて閉じてください。

ご注意ください

・「電子証明書」の有効期間は取得日から1年間です。

有効期限が切れる**30日前**と**10日前**に利用者の E メールアドレスあてに有効期限の更新のお知らせを送信いたしますので、E メールアドレスにお間違いがないかご確認ください。

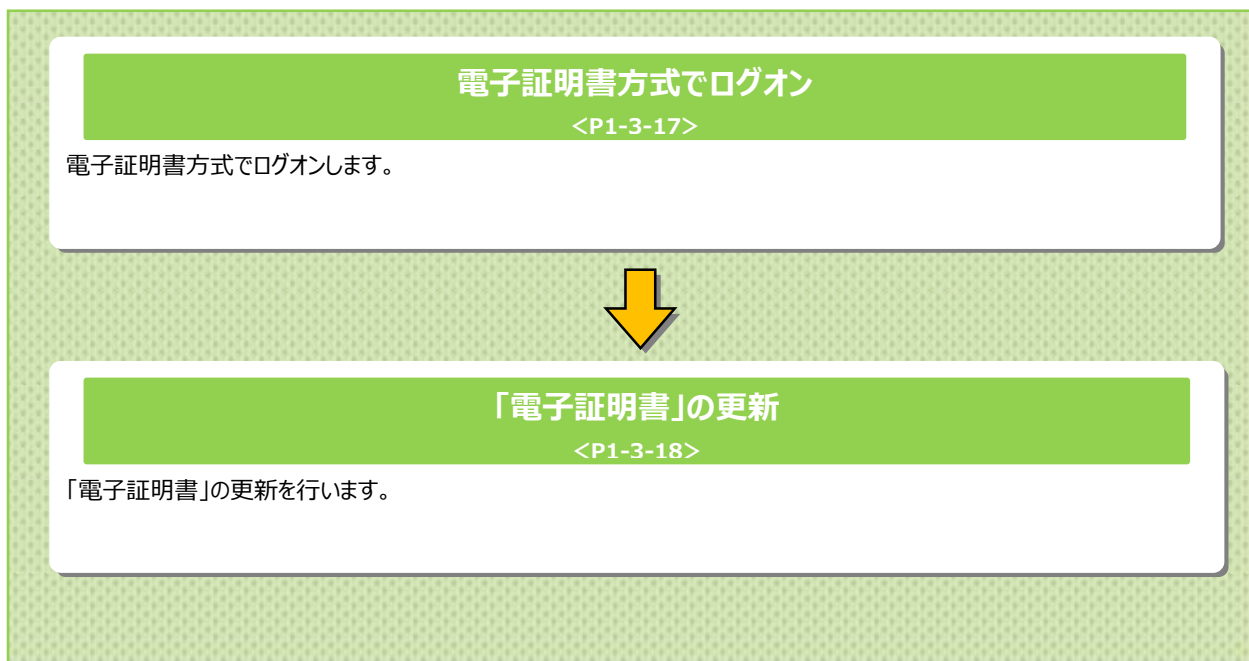
・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり利用者ログオンができなくなります。

利用者用の「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。

管理者が利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）のお手続きを行うことで、再度、利用者用の「電子証明書」を取得・インストールができるようになります。

管理者用「電子証明書」の更新の流れ

管理者用「電子証明書」の更新手順



ご注意ください

- ・当行が推奨するご利用環境でご利用ください。
- ・以下の場合は、「電子証明書」が使えなくなり**管理者ログインができなくなります。「ビジネスNet 電子証明書再発行（解約）依頼書」**（※）をお取引店にご提出ください。

（※）ホームページからダウンロードが可能です。

- 更新操作が正常に行われなかった場合
- 更新操作後の新しい電子証明書を誤って削除した場合
- 管理者の電子証明書の有効期限が過ぎてしまった場合

※管理者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続き完了後、ID・暗証番号方式でのログインが可能となります。

再度、電子証明書方式によるログインをご利用の場合には、管理者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

管理者の「電子証明書」を更新するには

手順1 契約法人ログオン（電子証明書方式）

- ① 「契約法人暗証番号」をご入力ください。
 ※1 ご入力情報をクリアする場合は、「クリア」をクリックしてください。
 ※2 契約法人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。

- ② ログオンをクリックしてください。
 ※3 ログオンを中断する場合は、「閉じる」をクリックしてください。

手順2 電子証明書更新のお知らせ

- ① 次へをクリックしてください。

ご注意ください

「次回ログオン時に更新する。」の確認チェックボックスをチェックすると、電子証明書の更新は行われずに、管理者トップページ画面に移動します。

手順3 専用アプリケーションのダウンロード

- ① ダウンロードをクリックして、「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。
 ※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

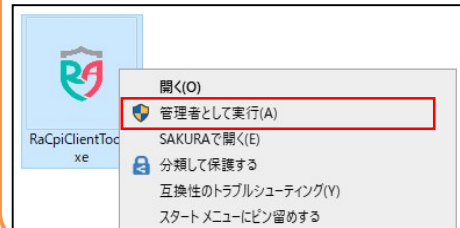
手順4 専用アプリケーションの起動



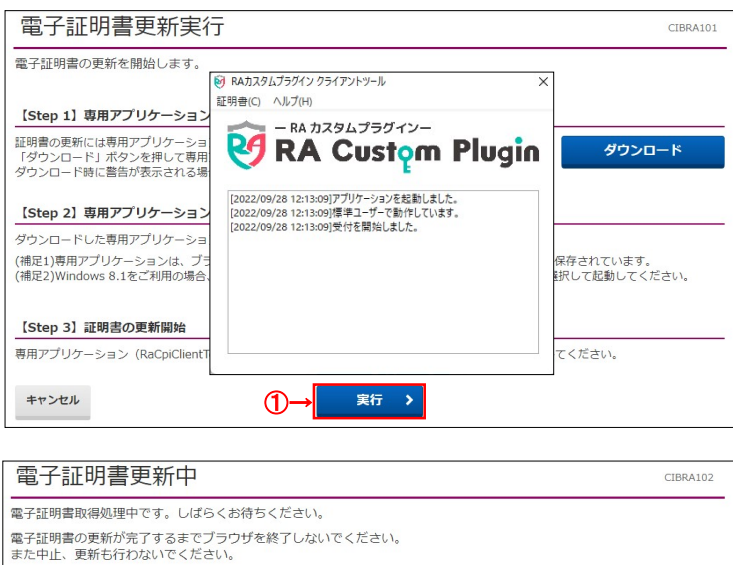
- ① ダウンロードした「RaCpiClientTool.exe」を起動して、「RA カスタムプラグイン クライアントツール」が表示されることをご確認ください。

ご注意ください

Win8.1/Google Chrome をご利用の場合は、「RaCpiClientTool.exe」を右クリックして「管理者として実行」から起動してください。



手順5 電子証明書の更新開始



- ① **実行**をクリックしてください。
「電子証明書」の更新が開始され、更新中画面が表示されます。

※1 電子証明書の更新を中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

ご注意ください

実行ボタンクリック後、以下の操作は行わないでください。

- ・ブラウザの戻るボタンや実行ボタンをクリックする。
- ・ブラウザを閉じる（電源を切る）
- ・他のユーザーでログオンする など

手順6 電子証明書の更新完了



- ① 「電子証明書」の更新が正常に完了すると、左の画面が表示されます。

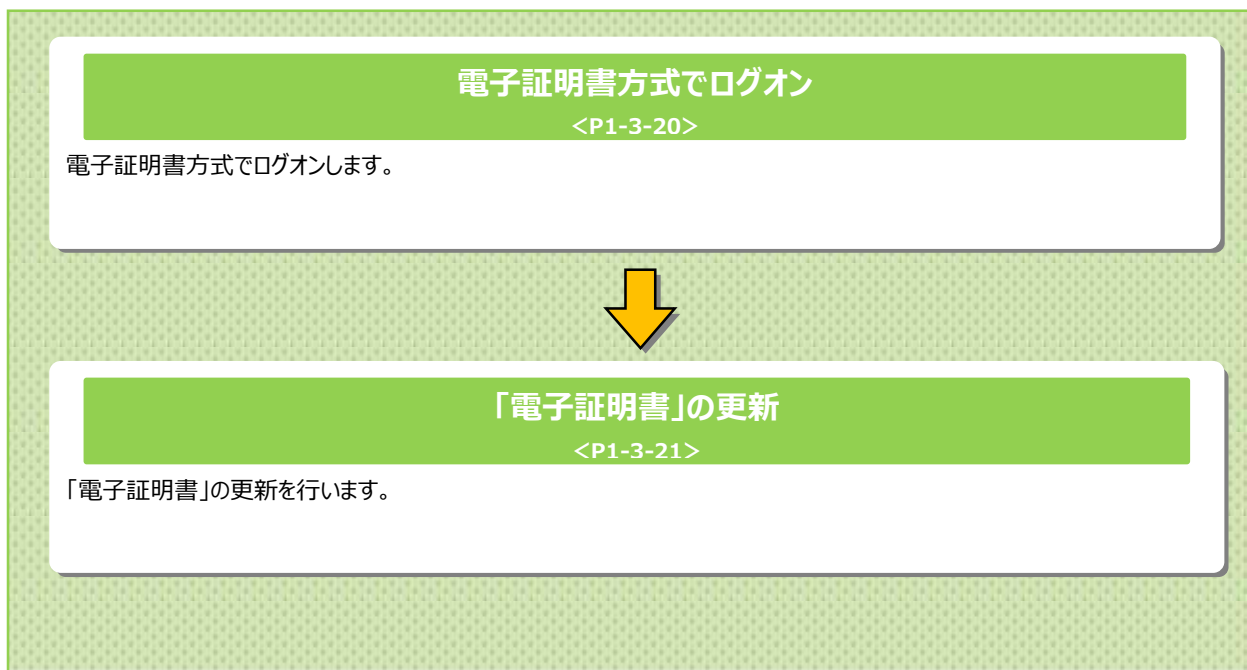
ご確認ください

電子証明書情報をご確認ください。
Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.
Organizational Unit =
THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2
Common Name = 契約法人 ID

- ② **閉じる**をクリックしてください。
- ※1 自動的にログオフします。
開いているブラウザはすべて閉じてください。
 - ※2 専用アプリケーションを終了してください。

利用者用「電子証明書」の更新の流れ

利用者用「電子証明書」の更新手順



ご注意ください

- ・当行が推奨するご利用環境でご利用ください。
- ・以下の場合は、管理者による再発行（初期化）のお手続き（※）が必要となりますので、あらかじめご了承ください。
 - 更新操作が正常に行われなかった場合
 - 更新操作後の新しい電子証明書を誤って削除した場合
 - 電子証明書の有効期限が過ぎてしまった場合

※利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続きは、管理者が画面操作により行います。

利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続き完了後、再度、電子証明書方式でのログインをご利用の場合には、利用者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

利用者の「電子証明書」を更新するには

手順1 利用者ログオン（電子証明書方式）

- ① 「利用者用暗証番号」をご入力ください。
 ※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。
 ※2 利用者用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。
- ② **ログオン**をクリックしてください。
 ※3 ログオンを中断する場合は、**閉じる**をクリックしてください。

手順2 電子証明書更新のお知らせ

- ① **次へ**をクリックしてください。

ご注意ください

「次回ログオン時に更新する。」の確認チェックボックスをチェックすると、電子証明書の更新は行われずに、利用者トップページ画面に移動します。

手順3 専用アプリケーションのダウンロード

- ② **ダウンロード**をクリックして、「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。
 ※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

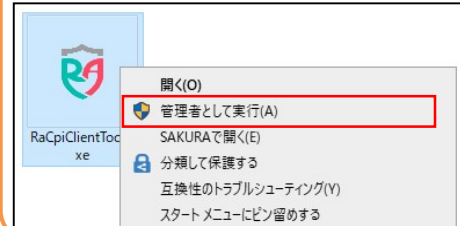
手順4 専用アプリケーションの起動



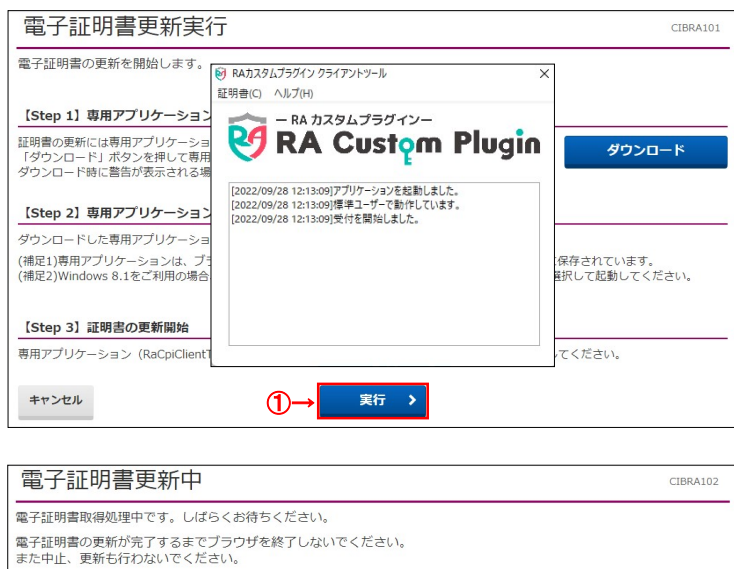
- ① ダウンロードした「RaCpiClientTool.exe」を起動して、「RA カスタムプラグイン クライアントツール」が表示されることをご確認ください。

ご注意ください

Win8.1/Google Chrome をご利用の場合は、「RaCpiClientTool.exe」を右クリックして「管理者として実行」から起動してください。



手順5 電子証明書の更新開始



- ① **実行**をクリックしてください。
「電子証明書」の更新が開始され、更新中画面が表示されます。

※1 電子証明書の更新を中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

ご注意ください

実行ボタンクリック後、以下の操作は行わないでください。

- ・ブラウザの戻るボタンや実行ボタンをクリックする。
- ・ブラウザを閉じる（電源を切る）
- ・他のユーザーでログオンする など

手順6 電子証明書の更新完了



- ① 「電子証明書」の更新が正常に完了すると、左の画面が表示されます。

ご確認ください

電子証明書情報をご確認ください。

Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.
Organizational Unit = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2
Common Name = 契約法人 ID + 利用者 ID

- ② **閉じる**をクリックしてください。

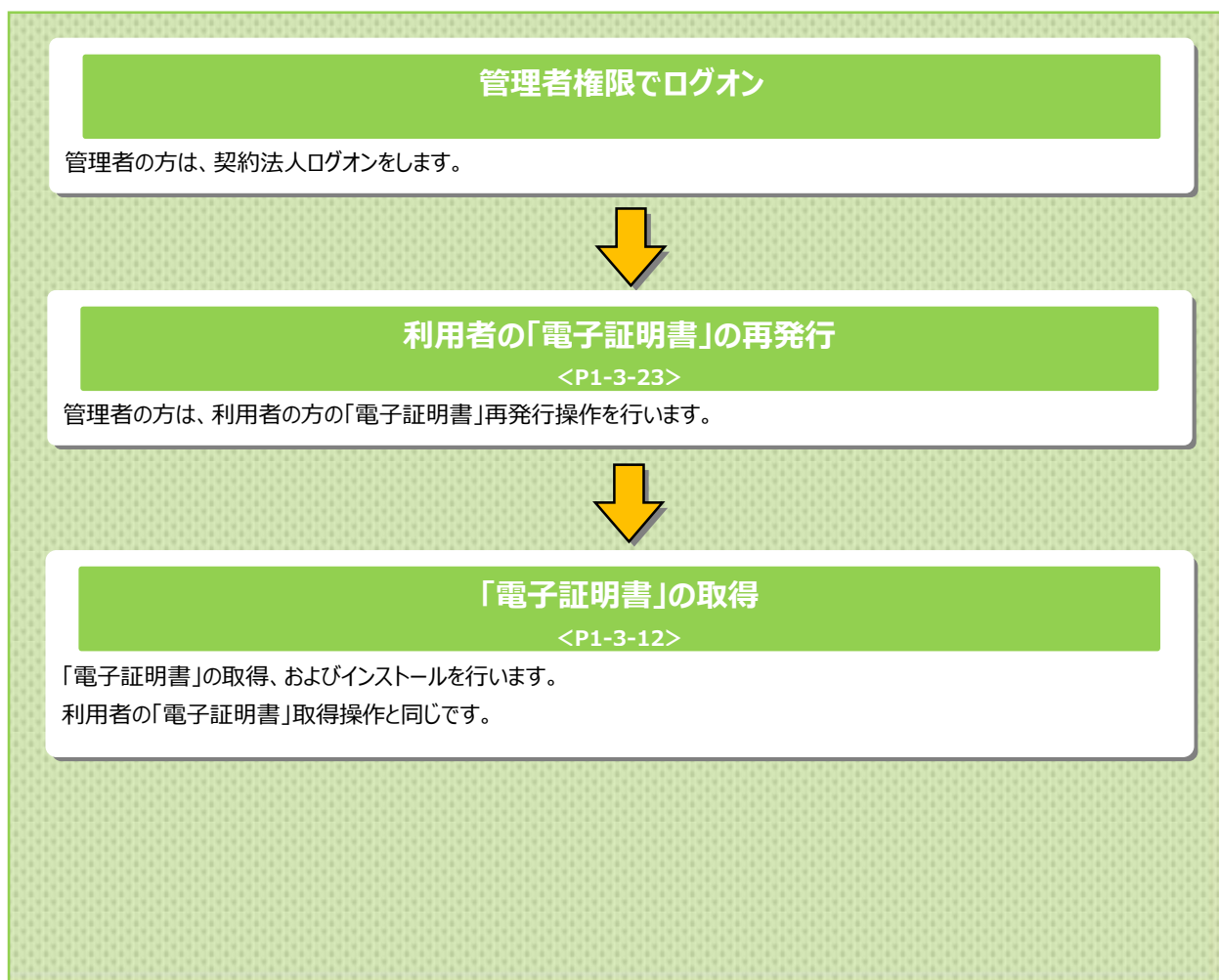
※1 自動的にログオフします。

開いているブラウザはすべて閉じてください。

※2 専用アプリケーションを終了してください。

利用者用「電子証明書」の再発行の流れ

利用者用「電子証明書」の再発行手順



ご注意ください

- ・利用者用の「電子証明書」の取得・インストールが正常に行えなかった場合や、有効期限までに更新操作をしなかった場合、パソコンを入れ替えた場合は、「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。
- ・利用者用の「電子証明書」を取得できるようにするため、管理者に利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）のお手続きをご依頼ください。

※利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続きは、管理者が画面操作により行います。

利用者用の「電子証明書」の再発行（初期化）手続き完了後、再度、電子証明書方式での利用者ログオンをご利用の場合には、利用者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

利用者の「電子証明書」を再発行するには

手順1 契約法人ログオン



① 管理者の方は、「契約法人ログオン」をします。

手順2 メニューを選択



① 利用者・業務情報登録/変更をクリックしてください。ドロップダウン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。

手順3 利用者への電子証明書発行



① 電子証明書を再発行する利用者をご選択ください。

③ 変更をクリックしてください。
➤ 手順4へ遷移

手順4 登録済利用者への電子証明書再発行

- ① 電子証明書の取扱いの「現在の証明書を失効し、再発行する」にチェックしてください。
- ② 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
 ※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。
 ※2 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。
 ※3 登録せずに、前の画面に戻る場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

手順5 利用者情報の確認

- ① 利用者への電子証明書再発行が完了すると、利用者情報選択画面に戻ります。利用者一覧で、証明書を発行した利用者の「電子証明書」欄に“○”が表示されていることをご確認ください。

ご確認ください

利用者ご自身による「電子証明書」の取得・インストール操作が完了すると、電子証明書方式のログオンをご利用いただけます。

- ※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある**ログオフ**ボタンをクリックしてください。ログオフ後、開いているブラウザはすべて閉じてください。