

## 電子証明書のご利用開始手順

電子証明書は、ビジネスNetにログインできるパソコンを特定する方法です。電子証明書ご利用開始後は、電子証明書をインストールしたパソコン以外では、ビジネスNetにログインできません。

電子証明書のご利用は、管理者と利用者のそれぞれが任意に選択できますが、不正利用による被害防止のため、管理者、利用者とも電子証明書によるログイン方法に切り替えることをお勧めします。

## 管理者の電子証明書ご利用開始手順

### 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 **契約法人ログイン(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 契約法人電子証明書取得中間画面が表示されますので、そのままお待ちください。

※4 取得を中断する場合は、**閉じる**をクリックしてください。

#### ご確認ください

管理者ログイ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。

#### ご注意ください

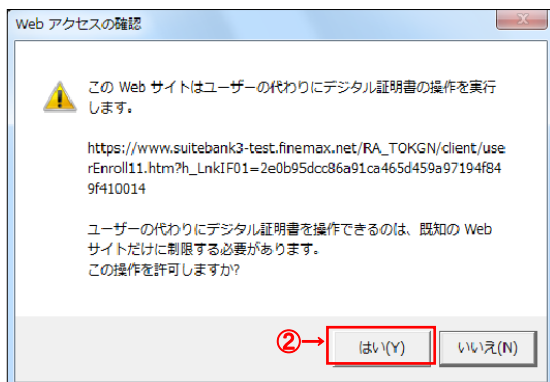
・「電子証明書」の取得・インストール操作を途中でやめたり、手順を間違えると、取得・インストールが正常に行われ**ない場合があります。**

・「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った場合は、**管理者用の「電子証明書」を画面で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。**

## 手順2 電子証明書の取得実行



- ① **実行**をクリックしてください。  
※1 電子証明書の取得とインストールが開始されます。  
※2 電子証明書の取得を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。



- ② 画面上に「Web アクセスの確認」等のメッセージが連続して表示されますが、操作上問題はありません。すべて、**はい**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、取得・インストール以外の操作(以下参照)は行わない**でください。

- ・ブラウザの戻るボタンや更新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3 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

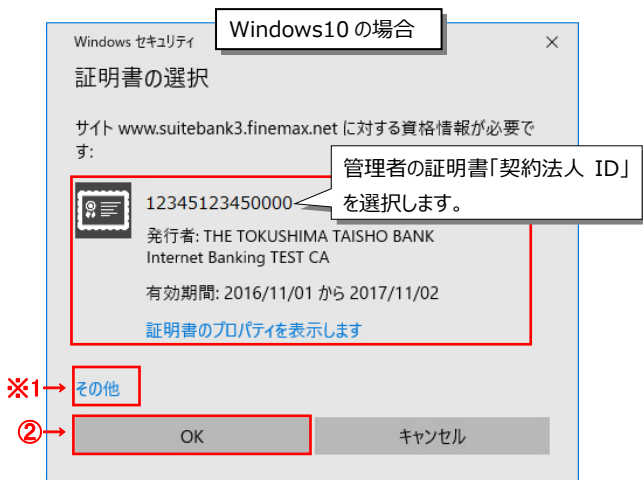
電子証明書情報をご確認ください。  
Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.  
Organizational Unit =  
THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA  
Common Name = 契約法人 ID

- 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 電子証明書の確認のため、引き続き**手順 4**へ進みログオンができることをご確認ください。

## 手順4 電子証明書方式でログイン

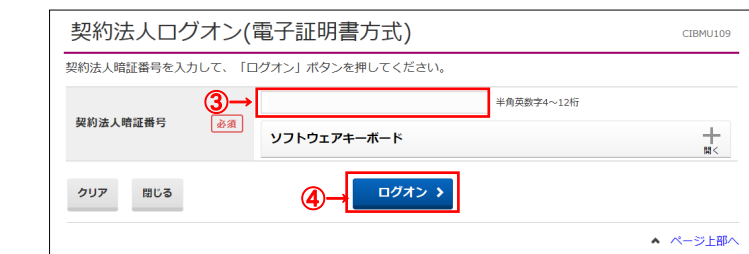


- ① 契約法人ログイン画面の「電子証明書による契約法人ログイン (管理者用)」よりログインします。



- ② 管理者の証明書を選択し、「OK」をクリックしてください。

※1 Windows10 をお使いで、該当証明書が表示されていない場合は、「その他」をクリックすると選択可能な証明書が全て表示されます。



- ③ 「契約法人暗証番号」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5 管理者ログイン完了



- 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。

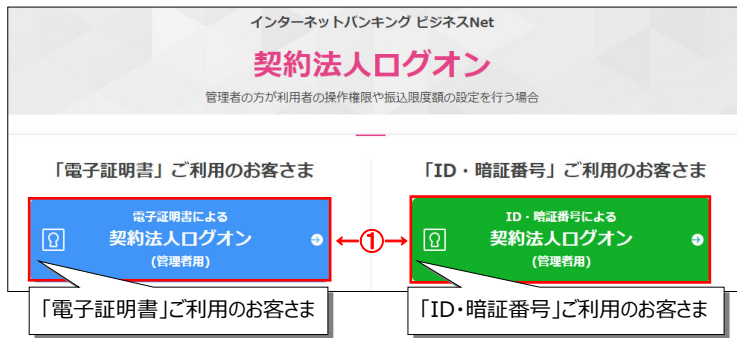
- ※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある「ログオフ」ボタンをクリックしてください。操作終了後、開いているブラウザはすべて閉じてください。

## 利用者の電子証明書ご利用開始手順

管理者の方は、利用者の方が電子証明書を利用できるよう、利用者の「電子証明書の発行」手続きを実施してください。管理者による利用者の「電子証明書の発行」手続き完了後、利用者の方に「電子証明書の取得」操作を実行していただきます。

## 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

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU502

### 利用者情報登録

利用者情報の登録をします。  
登録する利用者の各種情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

**利用者情報の設定**

**利用者情報**  
利用者ID、利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)を入力してください。

利用者ID  半角英数30桁以内

利用者名(半角カナ英数)  半角カナ英数48文字以内

利用者名(漢字)  全角48文字以内

---

**利用者Eメールアドレス**  
利用者Eメールアドレスを入力してください。

利用者Eメールアドレス  半角英数字記号64文字以内

確認のため再入力してください。 半角英数字記号64文字以内

---

**利用者電子証明書発行**  
利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行  発行する  発行しない

---

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **変更**

トップ | ページ上へ

① 新たに登録する利用者情報をご入力ください。

### 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。

※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。

④ **登録**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 登録済利用者への電子証明書発行

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年02月06日 10時59分54秒 CIBMU503

### 利用者情報変更

利用者情報の変更をします。  
変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。

**利用者情報の設定**

---

**利用者電子証明書発行**  
利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行  発行する  発行しない

---

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

---

**1 ご注意事項**  
暗証番号・確認暗証番号は半角英数字の4~12桁で入力してください。

キャンセル クリア **変更**

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

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU501

### 利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更

#### 新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 ▶

#### 利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択	利用者ID	利用者名	電子証明書	オンライン取引										ファイル伝送														
				取引サービス登録	取引サービス登録	取納サービス登録	入出金明細照会	取引履歴照会	貸金移動	資金移動予約照会	外部デビットファイル送信	外部デビットファイル受信	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込	組合振込						
○	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	×	-	-	-	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

「電子証明書」欄…「○：発行済」であることをご確認ください。

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。

変更 ▶

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

登録抹消 ▶

- ① 利用者への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。

※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、当行の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。  
当行ホームページ <https://www.tokugin.co.jp/>



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 I D」「利用者 I D」「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 利用者暗証番号の入力は、セキュリティ対策として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 利用者電子証明書取得中間画面が表示されますので、そのままお待ちください。

※4 取得を中断する場合は、**閉じる** をクリックしてください。

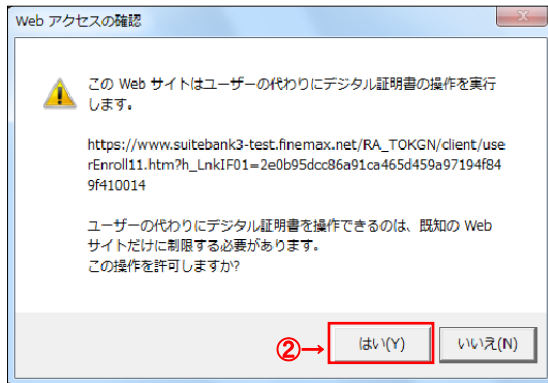
### ご注意ください

- ・「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 電子証明書の取得実行



- ① **実行**をクリックしてください。
  - ※1 電子証明書の取得とインストールが開始されます。
  - ※2 電子証明書の取得を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。
- ② 画面上に「Web アクセスの確認」等のメッセージが連続して表示されますが、操作上問題はありません。すべて、**はい**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、取得・インストール以外の操作（以下参照）は行わない**でください。

- ・ブラウザの戻るボタンや更新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3 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  
Common Name = 契約法人 ID + 利用者 ID

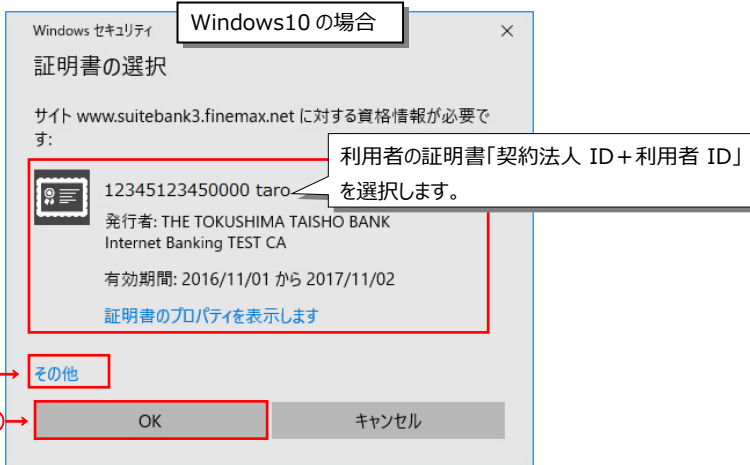
- ② **閉じる**をクリックしてください。
  - ※1 自動的にログオフします。  
**開いているブラウザはすべて閉じてください。**
  - ※2 電子証明書の確認のため、引き続き**手順 4**へ進みログオンができることをご確認ください。



## 手順4 電子証明書方式でログイン

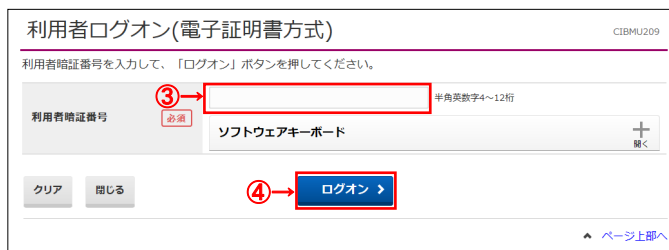


- ① 利用者ログイン画面の「電子証明書による利用者ログイン」をクリックしてください。



- ② 利用者の証明書を選択し、「OK」をクリックしてください。

※1 Windows10 をお使いで、該当証明書が表示されていない場合は、「その他」をクリックすると選択可能な証明書が全て表示されます。



- 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5 利用者ログイン完了



- 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。