

1. 電子証明書の更新をするには

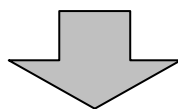
電子証明書は、1年毎にライセンスの更新処理が必要となります。電子証明書を更新する手順は次の通りです。

なお、電子証明書の更新はID毎（管理者ID・利用者ID）に必要となります。

《更新処理の流れ》

1. 重要なお知らせ画面に電子証明書の更新案内が表示される。

有効期限まで30日以内になった場合、ログイン後の重要なお知らせ画面に電子証明書の更新案内が表示されますので、「電子証明書の更新はこちら」を選択していただきます。



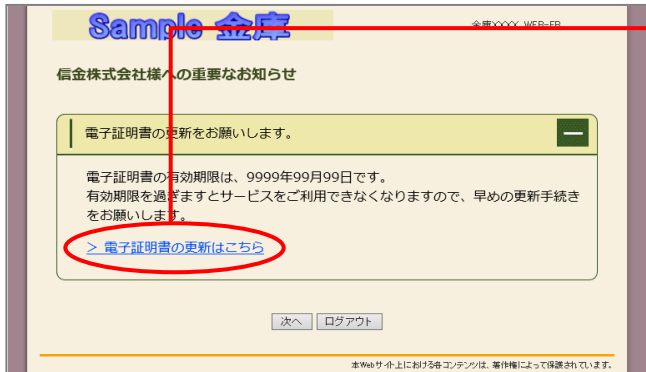
2. 電子証明書の更新を行う

電子証明書の更新（ご利用いただいているパソコンに電子証明書をインストール）を行います。

⇒《P4 - 2》

《詳細手順》

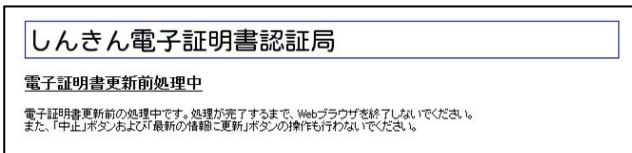
電子証明書の更新



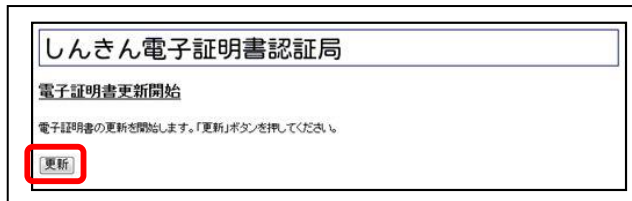
- ① ログイン後の重要なお知らせ画面に電子証明書の更新案内が表示されていることを確認し、**電子証明書の更新はこちら** をクリックします。

メモ

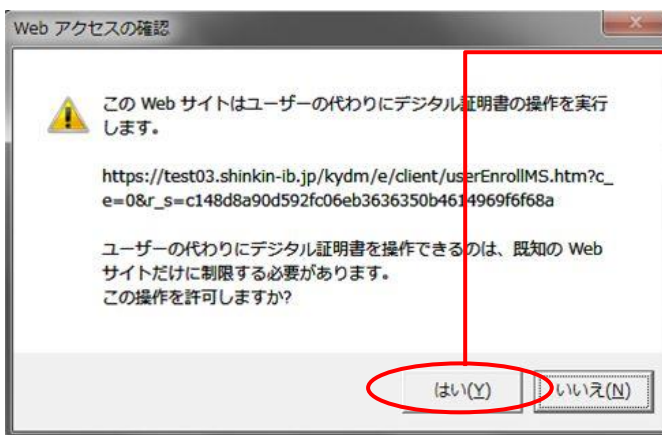
★電子証明書は、一年毎に更新処理が必要となります。



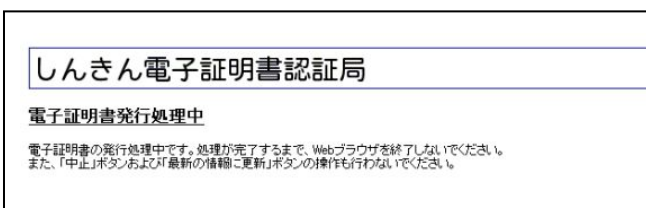
- ② 「電子証明書更新前処理中」画面が表示され、その後自動的に「電子証明書更新開始」画面が表示されます。

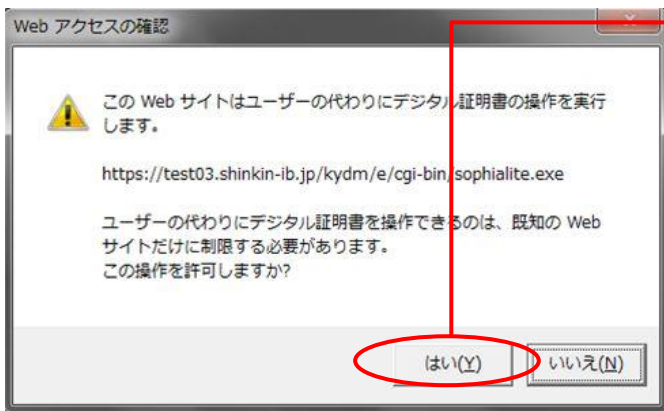


- ③ ログイン後の電子証明書更新開始画面から**更新** をクリックします。しばらくすると、「Web アクセスの確認」ダイアログが表示されます。



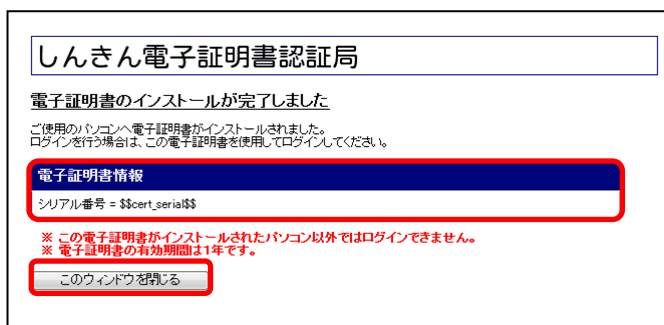
- ④ 更新する場合は、**はい** をクリックします。(※本画面は、2度表示されますので、それぞれ **はい** をクリックします。)





⑤ **はい** をクリックします。

「電子証明書発行 発行完了」画面が表示されます。



⑥ ご使用のパソコンに、更新された証明書の情報が表示されます。

このウィンドウを閉じる をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の更新は終了です。

ポイント

- ★電子証明書の有効期限は、発行してから1年となっているため、有効期限切れが迫った場合はお客様に更新を促す通知を行います。
<通知方法>
 - ・Eメール通知
有効期限切れ30日前と10日前に、お客様が登録されているメールアドレスに通知します。
 - ・画面表示
有効期限切れ30日前より、重要なお知らせ画面に有効期限を通知します。
- ★電子証明書の更新有効期限を経過した場合は、ログイン画面の**電子証明書取得**から電子証明書を取得します。