

# 【法人W】 電子証明書の更新手順 (2020.08.17 から適用)

## 電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な場合、以下の方法で更新案内が通知されます。

更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

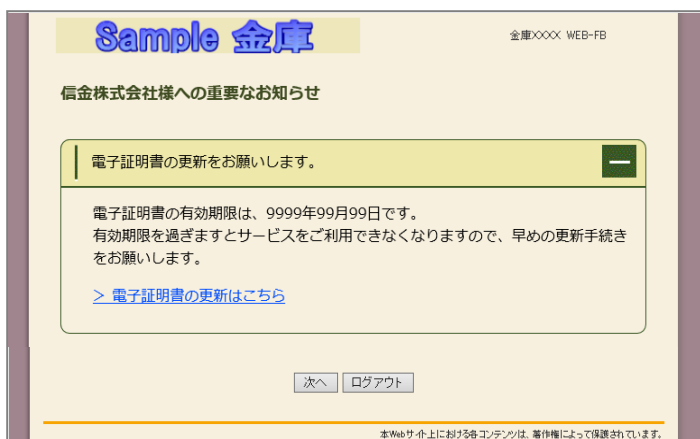
- Eメールによるお知らせ

電子証明書の有効期限 30 日前、10 日前にEメールによる更新案内が通知されます。

- 重要なお知らせ画面

法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」画面に、電子証明書の有効期限 30 日前から更新案内が表示されます。

### < 「重要なお知らせ」画面 >



重要なお知らせ画面で、更新案内されるようになります。

(従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」にて案内していました)

## パソコンの電子証明書を更新する

有効期限の30日前から有効期限日までに、電子証明書を更新してください。

重要なお知らせ画面から、電子証明書を更新いただきます。  
(従来は、ログイン後の「電子証明書の更新通知画面」または「メイン画面」からの更新でした。)

<操作説明>

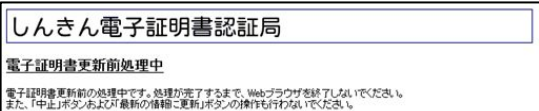


- ① 法人 IB サービスのログイン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。
- ② 「電子証明書の更新をお願いします」と記載されたお知らせを選択し、お知らせ本文を表示します。
- ③ お知らせ本文中の「電子証明書の更新はこちら」をクリックします。

※有効期限の30日前から本お知らせを表示します。

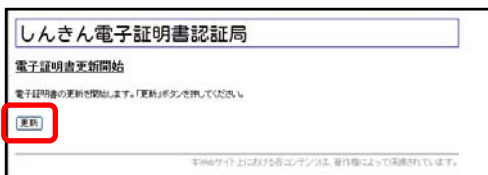
⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。

※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



- ④ 「更新」をクリックします。

⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。

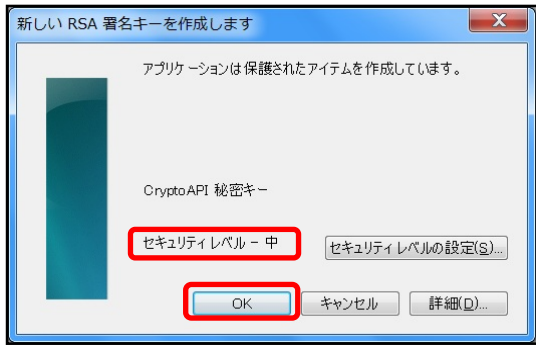


- ⑤ 更新する場合は、「はい」をクリックします。

※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。

⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



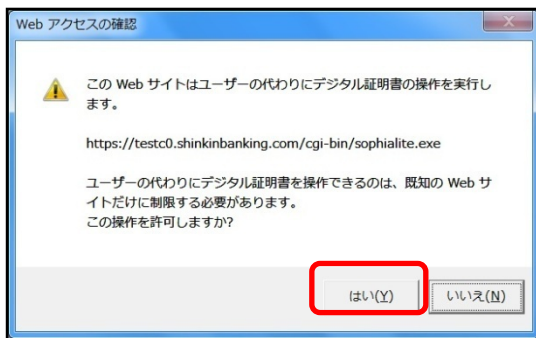


- ⑥ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



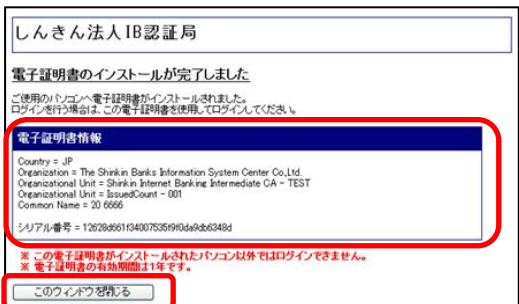
⇒ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



- ⑦ **はい**をクリックします。

⇒ 「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



- ⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

- ⑨ **このウィンドウを閉じる**をクリックします。

以上