

利用者用「電子証明書」の再発行マニュアル

【既にとちぎんビジネスダイレクトをご利用しているお客さまへの再発行】

本マニュアルでは、利用者の「電子証明書」を再発行する場合の手順についてご案内しています。 以下のステップ(手順)に沿ってお手続きを行ってください。

利用者用「電子証明書」の再発行に必要な書類の準備

ステップ2

ステップ1

™™™ 栃木銀行

2 利用者用「電子証明書」の再発行 ※再発行手続き後、利用者が「電子証明書」のインストールを行う必要があります。



利用者用「電子証明書」の再発行に必要な書類の準備

登録済み利用者に「電子証明書」を発行する操作には、利用者 | Dのほか、管理者暗証番号と 管理者確認暗証番号の入力が必要になります。

= ご用意いただくもの =





「電子証明書」は当行が推奨する利用環境でご使用ください。なお、OSやブラウザには 制限事項があります。詳しくは、ホームページの[~]利用環境[~]ページおよび「電子証明書」の 取得・インストール操作ガイドにてご確認ください。

ステップ2 利用者用「電子証明書」の再発行



3		契約法人ステータス画面の上部にある メニューボタンを 契約法人管理情報変更 利用者情報登録/変更 の順にクリックします。
4	Wein Kink (A) First Action 単体力	 利用者情報選択画面の「利用者情報選択「欄から、「電子証明書」を発行する利用者(以下、対象利用者)を選択し、 をクリックします。 ※利用者1名に発行できる「電子証明書」は1枚です
5	「いいののののののののののののののののののののののののののののののののののの	利用者情報登録画面の中ほどにある 【電子証明書情報】欄の ② 現在の電子証明書を失効し、再発行する。 にチェックをつけます。 チェック後、利用者情報変更画面の下にある 契約法人確認暗証番号を入力し OK を クリックします。
		※セキュリティの観点から、暗証番号の入力には

⑥ 利用者情報選択

外部ファイル送信権限(登録、承認、送信)の設定を変更する場合は 🛛 👳 を押してください。



利用者情報選択画面で利用者の電子証明書 が発行されていることを確認します。 ※電子証明書欄に〇が表示されます。

これで、発行操作が終了しました。このあと、利用者自身による「電子証明書」の 取得手続きが完了すると、電子証明書方式がご利用いただけます。 利用者用の「電子証明書」取得については、利用者用「電子証明書」取得 マニュアルを参照してください。