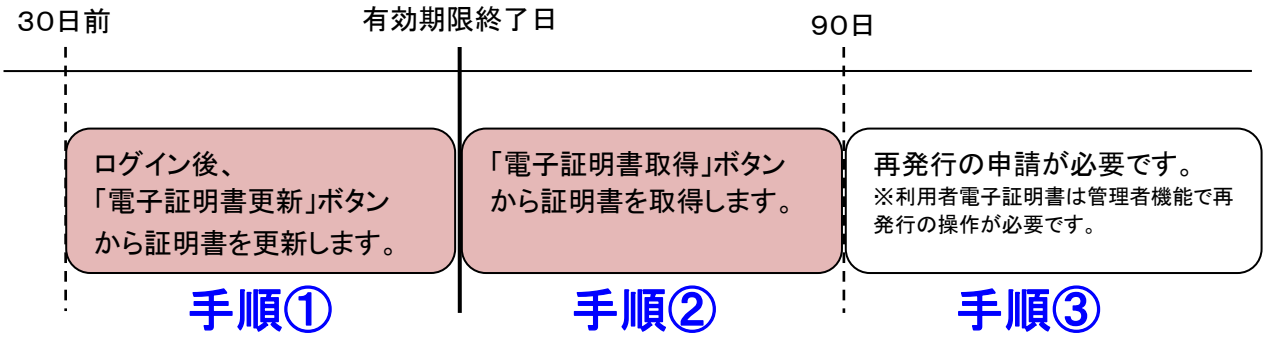
＜ 電子証明書更新マニュアル ＞

◆電子証明書の更新は有効期限の前後で手順が異なります。下の図をご確認いただき、更新をお願いします。



手　順

① 証明書の更新（証明書有効期限の30日前　から　有効期限まで）

・(1)電子証明書を更新する　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1～P.2

・(3)古い電子証明書を削除する　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.6

② 証明書の取得（証明書有効期限切れ　から　90日以内）

・(2)電子証明書を取得する　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3～P.5

・(3)古い電子証明書を削除する　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.6

③（証明書有効期限切れ　から　90日超経過）

・【電子証明書再発行】の申請が必要です

※利用者の電子証明書の場合は、管理者機能で再発行の操作が必要です。
※管理者電子証明書再発行の申請はお電話では承ることができません。
　当金庫へ書面によるお届けが必要です。
※再発行完了後に、「手順②　証明書の取得」の操作を行うことで再取得できます。

（1）電子証明書を更新する（管理者・利用者それぞれの更新が必要です）

※この画面は管理者ログイン画面です。

① Microsoft Edge(以下 Edge)または Google Chrome(以下 Chrome)を起動し、さいしんダイレクトビジネスのトップページより管理者ログイン（または利用者ログイン）ボタンをクリックします。

② 電子証明書方式→ログインをクリックします。

・<電子証明書の選択>ダイアログが表示されますので

管理者用の証明書「契約者ID（利用者番号）」 ＋ 1250

（利用者の証明書は「契約者 ID（利用者番号）」 ＋ 利用者 ID ＋ 1250）を選択し、「OK」をクリックして下さい。

※ 1250 はさいしんの金融機関コードです。

・<ご契約先ログイン>（または利用者ログイン）の画面が表示されますので、「ご契約先暗証番号」（または利用者暗証番号）を入力し「ログイン」をクリックして下さい。

管理者ログインの際はお客様カード記載のワンタイムパスワード入力画面が表示されます。

③重要なお知らせ画面が表示されます。

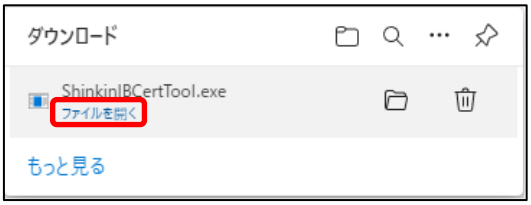
「電子証明書の更新をお願いします」のご案内を＋ボタンで展開していただき、

電子証明書の更新はこちら をクリックします。

④ しんきん電子証明書認証局画面が表示されます。

ダウンロードをクリックします。

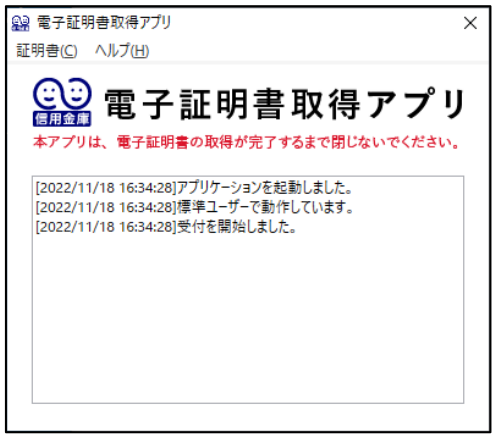
【Edge の場合】



【Chrome の場合】

⑤ Edge であれば画面右上の「ファイルを開く」をクリックします。

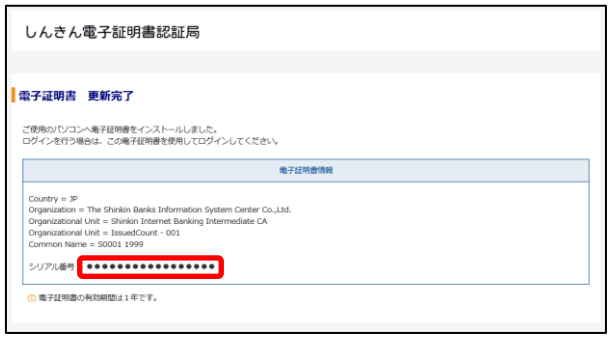
Chrome であれば画面左下の「ShinkinIBCertTool.exe」をクリックします。



⑥　電子証明書取得アプリが起動します。

※以降の操作はこのアプリが起動した状態での操作をお願いします。

⑦しんきん電子証明書認証局画面で更新をクリックします。



⑧　電子証明書更新完了画面が表示されます。

更新された電子証明書の内容を確認します。

「電子証明書情報」の Common Name が以下の通りとなっていることを確認します。

≪管理者の場合≫

「契約者ID（利用者番号）」＋「1250」

≪利用者の場合≫

「契約者ID（利用者番号）」＋「利用者 ID」＋「1250」

※1250 はさいしんの金融機関コードです。

引き続き、古い電子証明書を削除する必要があります。

削除の操作方法は、P．6の[(3)古い電子証明書を削除する]を参照してください。

（2）電子証明書を取得する

①Microsoft Edge(以下 Edge)または Google Chrome(以下 Chrome)を起動し、さいしんダイレクトビジネスのトップページより管理者電子証明書の取得時は管理者ログインを、利用者電子証明書取得時は利用者ログインをクリックしてください。

注)以下手順は、管理者電子証明書取得時のものとなります。

管理者ログインをクリックしてください。

※利用者の電子証明書取得の場合は利用者ログインをクリックしてください。

電子証明書方式の電子証明書取得をクリックしてください。

※ 画面は管理者ログイン時のものです。利用者ログイン時も電子証明書取得をクリックしてください。

②電子証明書取得に必要な情報を入力します。

お客様カードを参照し「契約者ＩＤ（利用者番号）」を入力してください。

管理者にて「ご契約先開通確認」（別冊ご利用の手引き P. 8）で設定した「ご契約先暗証番号」を入力し次へでお進みください。

※利用者電子証明書取得の際は「契約先 ID(利用者番号)」「利用者 ID」「利用者暗証番号」を入力してください。

管理者にて「ご契約先開通確認」（別冊ご利用の手引き P. 8）で設定した「ご契約先確認暗証番号」を入力し、電子証明書取得をクリックしてください。

※利用者電子証明書取得の際はトークンの「ワンタイムパスワード」を入力してください。

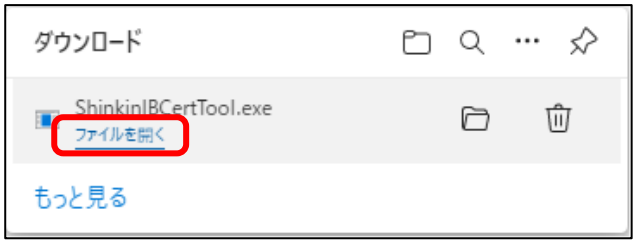
※上記画面は管理者電子証明書取得時の画面です。

③ 電子証明書取得アプリをダウンロードし、起動します。

ダウンロードをクリックします。

【Edge の場合】

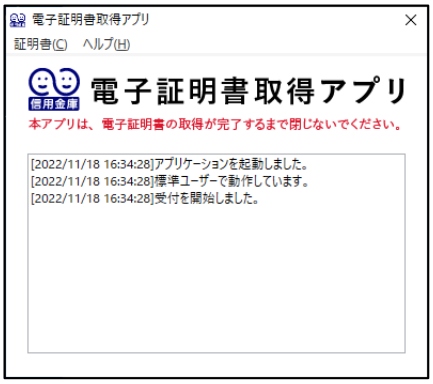
画面右上の「ファイルを開く」をクリックします。



【Chrome の場合】

画面左下の「ShinkinIBCertTool.exe」をクリックします。

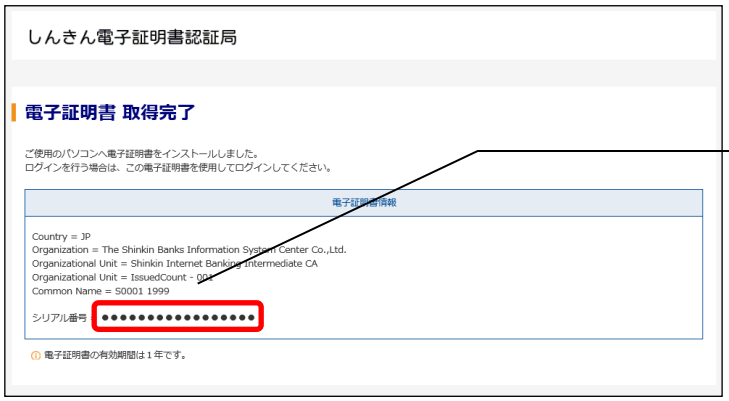
しばらくすると、電子証明書取得アプリが起動します。



※以降の操作はこのアプリが起動した状態での操作をお願いします。

④取得をクリックします。

⑤電子証明書の取得が完了します。

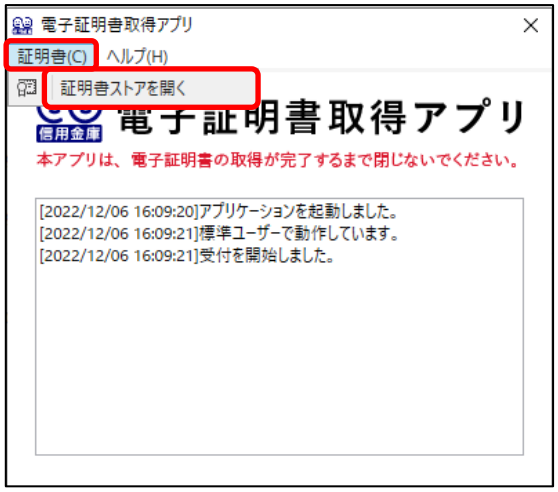


Common Name が以下になっていることを確認してください。
≪管理者の場合≫
「契約者ID（利用者番号）」＋「1250」
≪利用者の場合≫
「契約者ID（利用者番号）」＋「利用者 ID」＋「1250」
※1250 はさいしんの金融機関ｺｰﾄﾞです。

引き続き、古い電子証明書を削除する必要があります。
削除の操作方法は、Ｐ．６の[（３）古い電子証明書を削除する]を参照してください。

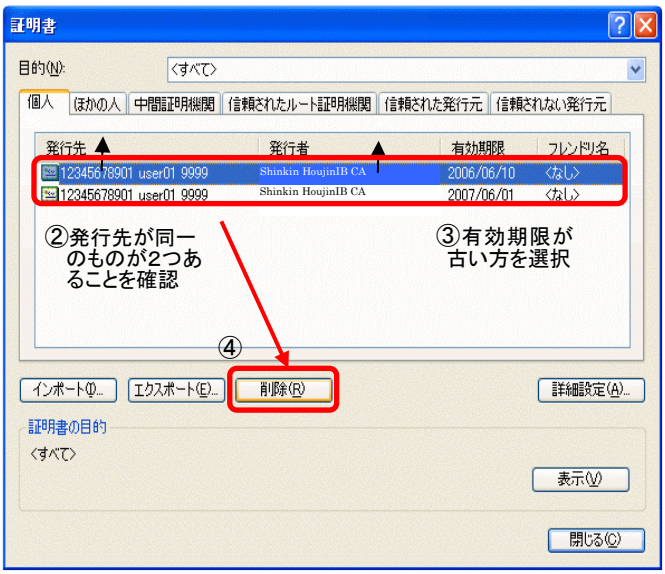
(3)古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に設定されたことが確認できたら、古い電子証明書を削除してください。



① 電子証明書アプリ左上の「証明書(C)」をクリックし、「証明書ストアを開く」をクリックします。

⇒ 証明書の一覧画面が表示されます。



② 削除する電子証明書を選択します。以下の発行先が同一のものが2つあることを確認してください。

・発行先

《管理者の場合》
契約者ID(利用者番号) ＋ 1250
《利用者の場合》
契約者ID(利用者番号) ＋ 利用者 ID ＋ 1250

※1250 はさいしんの金融機関コードです

③ 発行先が同一のものが2つある内の、日付が古い電子証明書を選択してください。

④ 削除をクリックします。

⇒ 「証明書の削除確認」画面が表示されます。

※ 誤って他の金融機関の電子証明書や更新(取得)後の電子証明書を削除しないようにご注意ください。

⑤ はいをクリックします。

⇒ 古い電子証明書が削除されます。

複数の電子証明書を削除される場合は②～⑤を繰り返してください。

削除完了後は右下の閉じるクリックで閉じていただき、電子証明書取得アプリは右上の×で閉じてください。