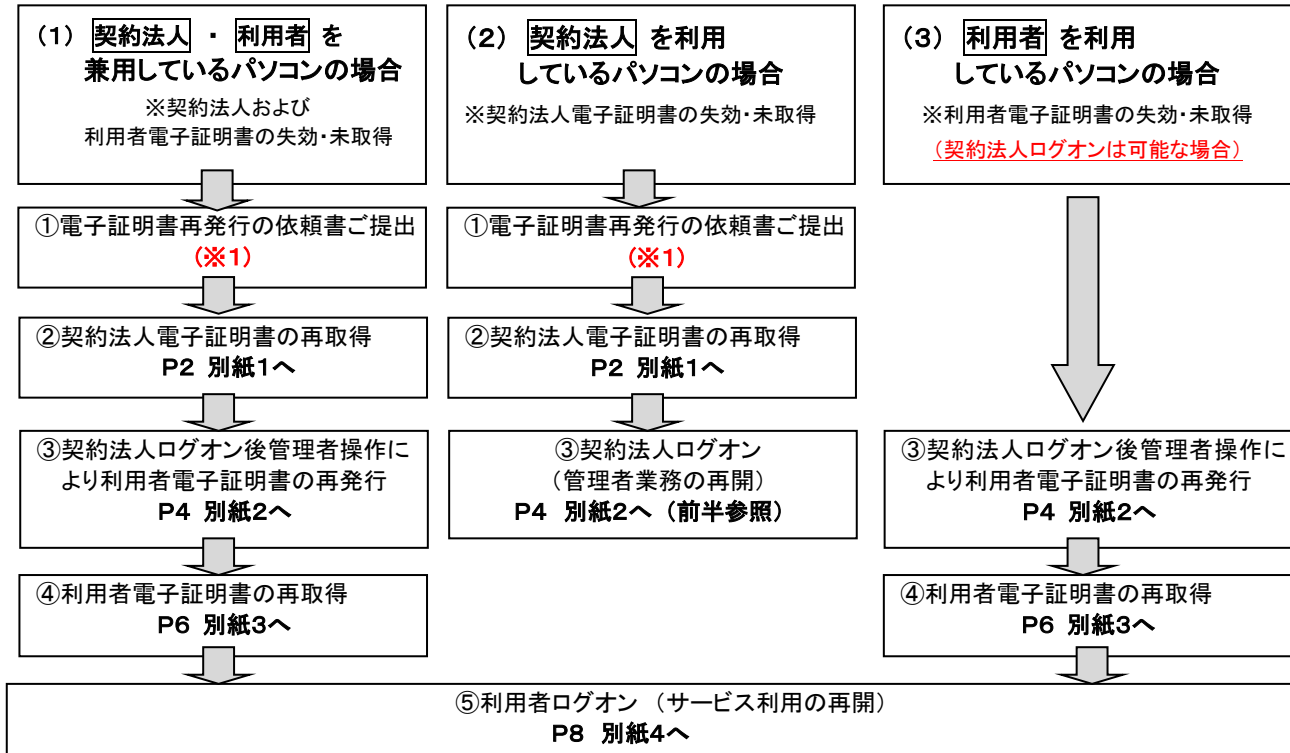


## 電子証明書の再登録方法

パソコンを入替した場合や、電子証明書の有効期限が切れた場合、電子証明書を再発行して再度パソコンに登録する必要があります。

再発行の方法は証明書の種類〈 契約法人(管理者) ・ 利用者 〉で異なりますのでご対応をお願いいたします。

### <作業概要>



(※1)①について、用紙は本書巻末や窓口、またはホームページ上にございます。

- ・最寄の営業店へご提出後、2営業日程度で再発行されます。
- ・再発行手続きが完了次第、営業店から連絡いたします。

### <事前に準備いただくもの>

(1) 契約法人電子証明書を再取得する場合 (上記作業概要 (1)、(2) で必要となります )

No	準備いただくもの	使用箇所	備考
1	電子証明書再発行の依頼書		上記の(※1)をご参照ください。
2	・契約法人ID ・契約法人暗証番号	別紙1	・ご利用開始時に当行から連絡させて頂いた契約法人IDと初期設定時にお客さまより変更していただいた管理者パスワードになります。 ・初期設定でご利用した「初期設定事前作業シート」をお持ちの場合はそちらをご参照ください。

※契約法人暗証番号・確認暗証番号が不明の場合は、窓口でのお手続きが必要となります。

(2) 利用者電子証明書を再取得する場合 (上記作業概要 (1)、(3) で必要となります )

No	準備いただくもの	使用箇所	備考
1	・契約法人暗証番号 ・契約法人確認暗証番号	別紙2	・初期設定時からお客さまより変更していただいた管理者パスワードになります。 ・初期設定でご利用した「初期設定事前作業シート」をお持ちの場合はそちらをご参照ください。
2	・契約法人ID ・利用者ID ・利用者暗証番号	別紙3	・ご利用開始時に当行から連絡させて頂いた契約法人IDになります。 ・お客さま(管理者さま)がご登録された利用者IDとパスワードになります。 ・初期設定でご利用した「初期設定事前作業シート」をお持ちの場合はそちらをご参照ください。(最初に作成した利用者IDの場合)

※契約法人暗証番号・確認暗証番号が不明の場合は、窓口でのお手続きが必要となります。

※利用者暗証番号・確認暗証番号が不明な場合は、管理者画面上で変更のお手続きが必要となります。

以上

## 別紙 1 契約法人電子証明書取得

### 手順1 ログイン画面



- ① 表示されたログイン画面の「契約法人電子証明書取得」をクリックしてください。

### 手順2 電子証明書取得



- ① 「契約法人 ID」をご入力ください。
- ② 「契約法人暗証番号」をご入力ください。  
※ 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 「取得」をクリックしてください。

### 手順3 電子証明書の取得実行



- ① ダウンロードをクリックして、アプリ「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードして、アプリをダブルクリックして起動（開く）します。



- ② アプリ起動画面(図A)が立ち上がっていることを確認します。

## 別紙 1 契約法人電子証明書取得

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

**[Step 1] 専用アプリケーションのダウンロード**

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。  
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。  
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

**ダウンロード**

**[Step 2] 専用アプリケーションの起動**

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。  
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない場合は、「ダウンロード」フォルダに保存されています。  
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

**[Step 3] 証明書の取得開始**

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。

キャンセル ③ → **実行**

③ 「実行」ボタンをクリックします。

電子証明書取得中

電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。  
電子証明書の更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。  
また中止、更新も行わないでください。

電子証明書取得完了

電子証明書の取得が完了しました。

電子証明書情報

Organization =	THE TAIKO BANK,LTD.
Organizational Unit =	THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA
Common Name =	02583666660019 user2
シリアル番号 =	239821093afb329a2849392da8dbbfda

④ → **閉じる**

④ 左記の「電子証明書取得完了画面」が表示されます。  
**閉じる**をクリックし、契約法人の電子証明書取得は完了です。  
(全てのブラウザのウィンドウを閉じてください。)  
※起動した画面は閉じてください。  
※使用したアプリは削除してください。

### ご注意ください

□契約法人の「**電子証明書**」の有効期間は取得日から**1年間**です。有効期限の**30日前と10日前に管理者のメールアドレス宛に「電子証明書」の更新のお知らせを送信**いたしますので、登録する契約法人メールアドレスはお間違いがないようお願いいたします。

・有効期限が近づくとログオン後に「**電子証明書更新のお知らせ**」画面が表示されるので、画面に従って更新手続きを行ってください。

□有効期限が切れると「**電子証明書**」が使えなくなり管理者ログオンができなくなります。この場合、**書面による再発行(初期化)手続きが必要**になります。

## 別紙2 契約法人ログオンし、管理者操作により利用者電子証明書の再発行

### 手順1 ログオン画面



- ① 表示されたログオン画面の「**契約法人ログオン**」をクリックしてください。

### 手順2 電子証明書の選択



※ 証明書選択画面の名前の項目をご確認ください。

- (1) 契約法人 → 契約法人ID
- (2) 利用者 → 契約法人ID + 利用者ID

- ① 契約法人の電子証明書を選択して「**OK**」をクリックしてください。

※ OS/ブラウザによっては証明書の選択画面の表示が異なる場合があります。

※ 証明書の選択画面が表示されない場合は一度ブラウザ画面を全て閉じてから、新しくブラウザ画面を立ち上げてログオンをしてください。

※ 利用したいログオンと相違した証明書を選択した場合は暗証番号を正しく入力してもログオンできないので選択する証明書をよくご確認ください。

### 手順3 契約法人ログオン



- ① 「契約法人暗証番号」を入力して、「**ログオン**」をクリックしてください。

※ 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。

## 別紙2 契約法人ログイン、管理者操作により利用者電子証明書の再発行

### 手順4 業務・作業内容を選択

The screenshot shows the top navigation bar with '利用者・業務情報 登録/変更' selected. Below it, a sub-menu is visible with '利用者情報登録/変更' highlighted. The main content area is titled '利用者情報選択' and contains a table of users. The table has columns for '選択' (Selection), '利用者ID', '利用者名', and various service categories like 'オンライン取引' and 'ファイル伝送'. The first row (user1) is highlighted in yellow, and the '電子証明書' column for this row has a radio button selected. A '変更' button is at the bottom right.

- ① 「利用者・業務情報 登録/変更」をクリックしてください。サブ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。
- ③ 「利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、対象の利用者をご選択ください。
- ④ 「変更」をクリックしてください。

### 手順5 電子証明書の失効・再発行

The screenshot shows the '利用者情報変更' form. The '利用者電子証明書情報' section has a checkbox '現在の電子証明書を失効し、再発行する' checked. The '契約法人確認暗証番号' field is filled with 'ソフトウェアキーボード'. The '変更' button is highlighted. Below the form, the '利用者情報の変更' table is shown, with the '電子証明書' column for 'user1' having a radio button selected.

- ① 「現在の電子証明書を失効し、再発行する」にチェックを入れてください。
- ② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。  
※ 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。

- ④ 利用者情報選択画面に戻りましたら、対象利用者の電子証明書の  を確認します。管理者の作業は以上ですのでログオフした後、全てのブラウザを閉じます。

### 手順1 ログオン画面



- ① 表示されたログオン画面の **利用者電子証明書取得** をクリックしてください。

### 手順2 利用者電子証明書取得



- ① 「契約法人 ID」をご入力ください。
- ② 「利用者ID」をご記入ください。
- ③ 「利用者暗証番号」をご入力ください。  
※ ②・③は管理者より設定されたものになります。  
※ 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、画面下にキーボードが表示されます。
- ④ **取得** をクリックしてください。

### 手順3 電子証明書の取得実行



- ① ダウンロードをクリックして、**アプリ「RaCpiClientTool.exe」**をダウンロードして、**アプリをダブルクリックして起動（開く）**します。



- ② **アプリ起動画面(図A)**が立ち上がっていることを確認します。

## 別紙3 利用者電子証明書の取得

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

**[Step 1] 専用アプリケーションのダウンロード**

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。  
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。  
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

**[Step 2] 専用アプリケーションの起動**

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。  
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない場合は、「ダウンロード」フォルダに保存されています。  
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

**[Step 3] 証明書の取得開始**

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。

キャンセル **実行**

③「実行」ボタンをクリックします。

電子証明書取得中

電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。  
電子証明書の更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。  
また中止、更新も行わないでください。

電子証明書取得完了 CIBRA003

電子証明書の取得が完了しました。

**電子証明書情報**

Organization = THE TAIKO BANK,LTD.  
Organizational Unit = THE TAIKO BANK Internet Banking TEST CA  
Common Name = 0258366660019 user2  
シリアル番号 = 239821093afb329a2849392da8dbbfda

**閉じる**

④ 左記の「電子証明書取得完了画面」が表示されます。  
**閉じる**をクリックし、契約法人の電子証明書取得は完了です。  
(全てのブラウザのウィンドウを閉じてください。)  
※アプリ起動画面は閉じてください。  
※使用したアプリは削除してください。

### ご注意ください

□利用者の「**電子証明書**」の有効期間は取得日から1年間です。有効期限の**30日前と10日前**に利用者の**メールアドレス宛に「電子証明書」の更新のお知らせを送信**いたしますので、登録するメールアドレスはお間違いがないようお願いいたします。

・有効期限が近づくとログオン後に「**電子証明書更新のお知らせ**」画面が表示されるので、画面に従って更新手続きを行ってください。

□有効期限が切れると「**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ります。**利用者の「電子証明書」が使えなくなった場合は、管理者へ速やかに連絡してください。**管理者が利用者の「電子証明書」の再発行(初期化)を行うことで、再度「電子証明書」を取得できるようになります。

## 別紙4 利用者ログオン

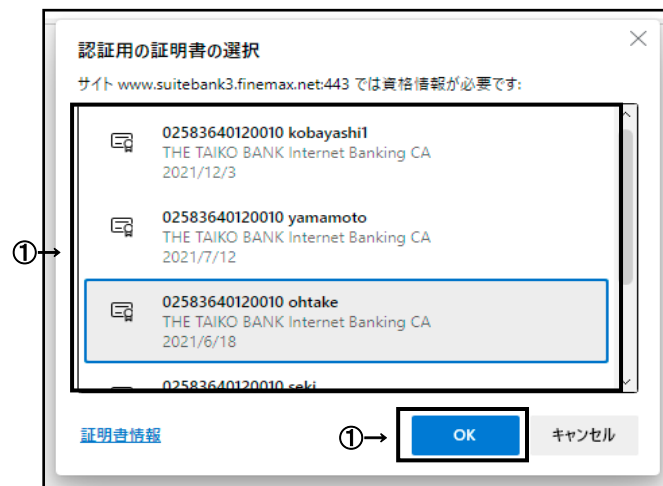
### 手順1 ログオン画面



① 表示されたログオン画面の

**利用者ログオン**をクリックしてください。

### 手順3 電子証明書の選択



※ 証明書の名前をご確認ください。

(1) 利用者 → 契約法人ID + 利用者ID

(2) 契約法人 → 契約法人ID

① 契約法人の電子証明書を選択して**OK**をクリックしてください。

※ OS/ブラウザによっては証明書の選択画面の表示が異なる場合があります。

※ 証明書の選択画面が表示されない場合は一度ブラウザ画面を全て閉じてから、新しくブラウザ画面を立ち上げてログオンをしてください。

※ 利用したいログオンと相違した証明書を選択した場合は暗証番号を正しく入力してもログオンできないので選択する証明書をよくご確認ください。

### 手順4 利用者ログオン



① 利用者暗証番号を入力して、**ログオン**をクリックしてください。

「利用者トップページ」に移ることが確認できましたら、電子証明書の再登録作業は終了となります。

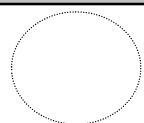


たいこう「オフィスeーバンキング」サービス

## 「電子証明書」再発行依頼書

株式会社 大光銀行 御中

お申込日	年 月 日
------	-------

ご住所	〒 _____ TEL _____ ( _____ )	
	フリガナ	代表口座お届印
お名前		

当社(私)は「たいこうオフィスeーバンキングサービス」を利用していますが、これに関して下記のとおり管理者の「電子証明書再発行」を依頼します。

### 1. 代表口座

支店名	店番	預金科目	口座番号	顧客番号(受付店記入欄)
		普通預金		
		当座預金		

### 2. 依頼内容 「依頼理由」欄の該当する□にチェックを記入してください ( )

依頼区分	依頼内容	依頼理由
電子証明書再発行	電子証明書の再発行手続を依頼します。	<input type="checkbox"/> 電子証明書を取得済みのパソコンを変更(廃棄・交換)した。 <input type="checkbox"/> 電子証明書を取得済みのパソコンを初期化した。 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )

※利用者の電子証明書再発行につきましては、管理者の方から電子証明書再発行の手続きを行っていただいでください。

### 【銀行使用欄】

<受付> \_\_\_\_\_ 支店

受付日	先方担当者	印鑑照合	検印	係印

<業務代行グループ>

受付日	受付印	
端末登録日	係印	検印