

ちゅうしん
ビジネスバンキング
ご利用ガイド
電子証明書方式編

V3.2

2024年4月16日

札幌中央信用組合

ごあいさつ

この度は、「電子証書方式」をお申込みいただき、誠にありがとうございます。

「電子証明書」は、認証局とよばれる証明機関が発行する暗号化された電子データの証明書で、インターネットにおける身分証明書の役割を果たしており、非常にセキュリティが高いことが証明されています。

電子証明書方式をご利用いただきますと、ログイン認証は、パソコンにインストールされたユーザーID紐付けの「電子証明書」と「ログインパスワード」により認証しますので、お客様のパソコン以外からの不正アクセスを防止します。

この利用ガイドは、「電子証明書方式」のサービス内容や操作方法についてご説明しております。

ちゅうしんビジネスバンキングのサービス内容や操作方法については、「ちゅうしんビジネスバンキングご利用ガイド」をご参照ください。

サービス内容や操作方法などについてのご質問、疑問点等は、下記の「札幌中央信用組合 事務管理部」までお問い合わせください。

【ご注意ください】

- ◎ ご新規でお申込みの場合は、ユーザーIDを取得してから電子証明書の発行が可能となります。
- ◎ 電子証明書をインストールしたパソコンからのみログインが可能となります。
- ◎ 「ID・パスワード方式」によるログインはできません。
- ◎ 電子証明書には1年間の有効期限があり、1年後には更新操作が必要となります。
(有効期限の40日前、10日前、当日に更新の案内メールを送信します。)
- ◎ 電子証明書をインストールしたパソコンを破棄または譲渡する場合は、パソコンでの電子証明書の失効処理が必要となります。
- ◎ 新しいパソコンに変更する場合は、旧パソコンで電子証明書の失効処理を行い、新パソコンに電子証明書を再度インストールしてください。

お問い合わせ・ご照会先

札幌中央信用組合 事務管理部

直通 011-231-8242

受付時間 平日9:00~17:00

目 次

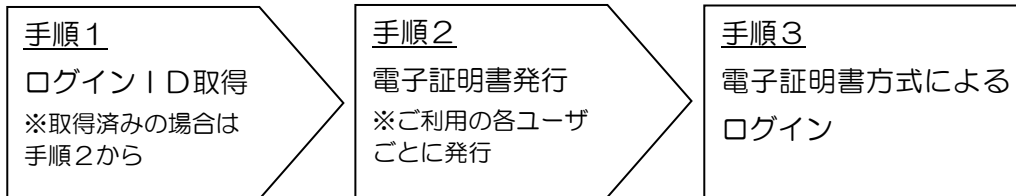
1. 電子証明書方式ご利用までの流れ.....	1
2. 電子証明書の発行.....	1
(1) ログインIDの取得.....	1
(2) 電子証明書の発行.....	1
3. 電子証明書方式によるログイン.....	6
4. 電子証明書の更新.....	7
5. 利用パソコンの変更.....	14
(1) 電子証明書の失効.....	14
(2) 電子証明書の削除.....	16
(3) 電子証明書の発行.....	17
(4) ログインの確認.....	17

電子証明書方式利用手順

電子証明書とは認証局とよばれる証明機関が発行する本人であることを確認するための証明書であり、ご利用されるパソコンを特定することにより、インターネットの世界における身分証明書の役割を果たします。

電子証明書をお客さまのパソコンにインストールすることにより、ログイン時にお客さまの本人確認を「電子証明書の提示」および「ログインパスワード」にて行い、ご利用のパソコン以外からの不正アクセスを防ぎ、より安全な環境で「ちゅうしんビジネスバンキング」をご利用いただけます。

1. 電子証明書方式ご利用までの流れ



2. 電子証明書の発行

(1) ログインIDの取得

ログインIDの取得方法については「ちゅうしんビジネスバンキングご利用ガイド」の5頁「ご利用開始までの流れ」から9頁のログインID登録までをご参照いただき、操作完了後に手順(2)へお進みください。

ログインID取得済みの場合は、手順(2)へお進みください。

(2) 電子証明書の発行

電子証明書発行を行うためには、電子証明書発行・更新アプリをインストールする必要があります。以下の手順でインストールし、発行を行ってください。

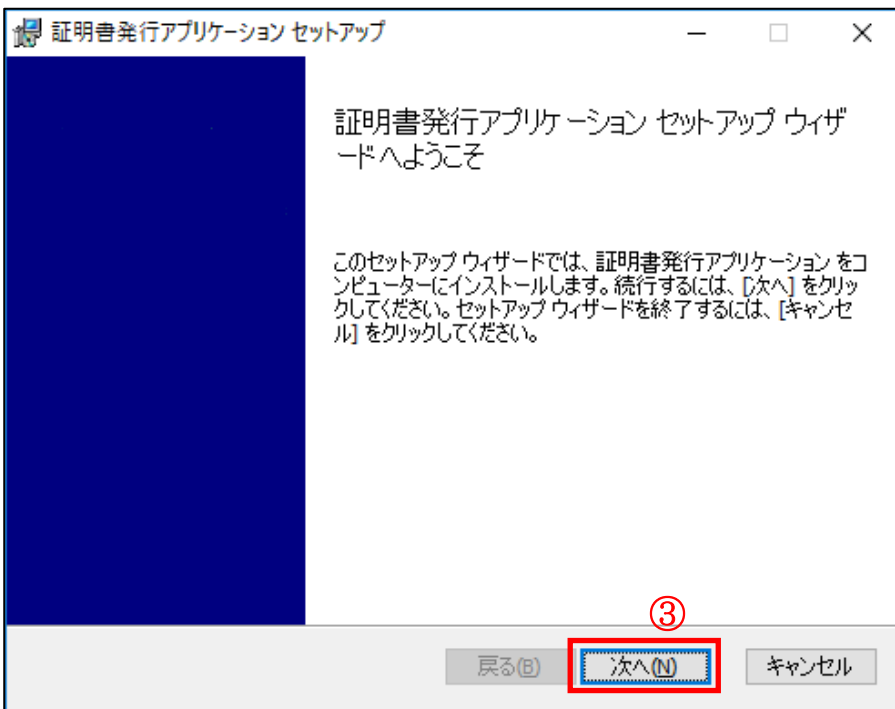
(注) 電子証明書発行・更新アプリのダウンロードおよびビジネスバンキングのログインは、「Microsoft Edge」または「Google Chrome」をご利用ください。

The screenshot shows the login page with two main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using the electronic certificate method) and 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using the ID/Password method). In the '電子証明書方式' section, the '電子証明書発行' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, there is a note: '証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。' In the 'ID・パスワード方式' section, there are input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', a checkbox for 'ソフトウェアキーボードを使用する', and a 'ログイン' button. At the bottom, there is a section for '初めてご利用されるお客様' (First-time users) with a 'ログインID取得' button.

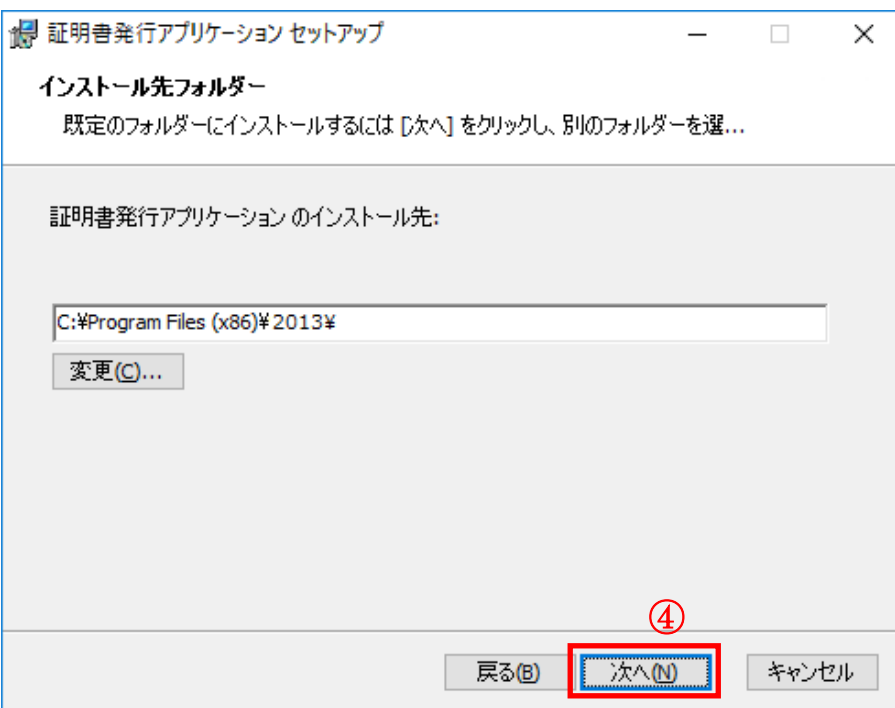
① ログイン画面の「電子証明書発行」ボタンをクリックします。



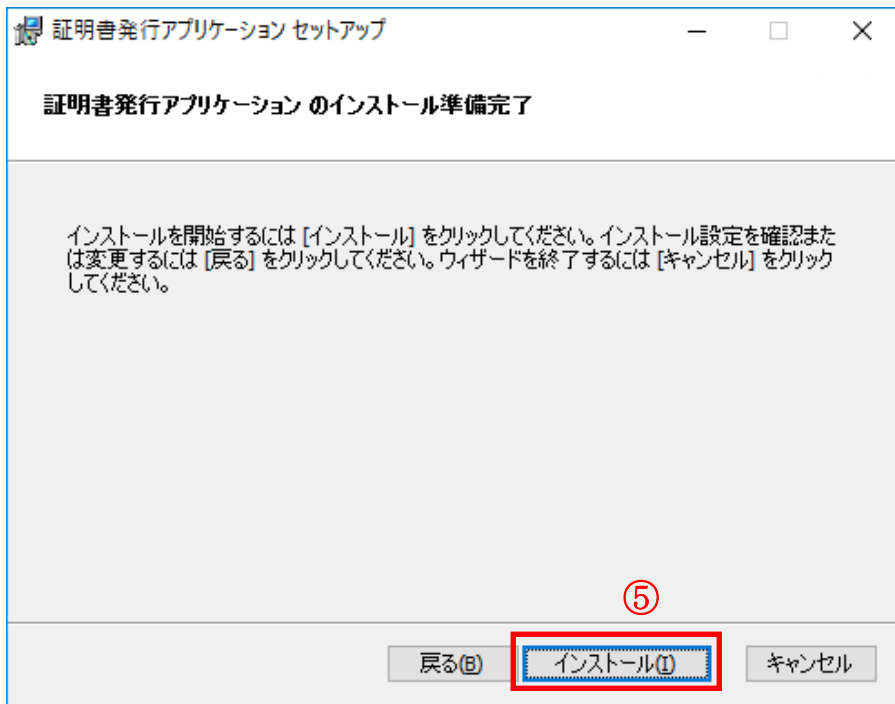
② 証明書発行アプリのダウンロードボタンをクリックします。ダウンロード画面が表示されたら、「ファイルを開く」をクリックしてアプリのインストールを開始してください。



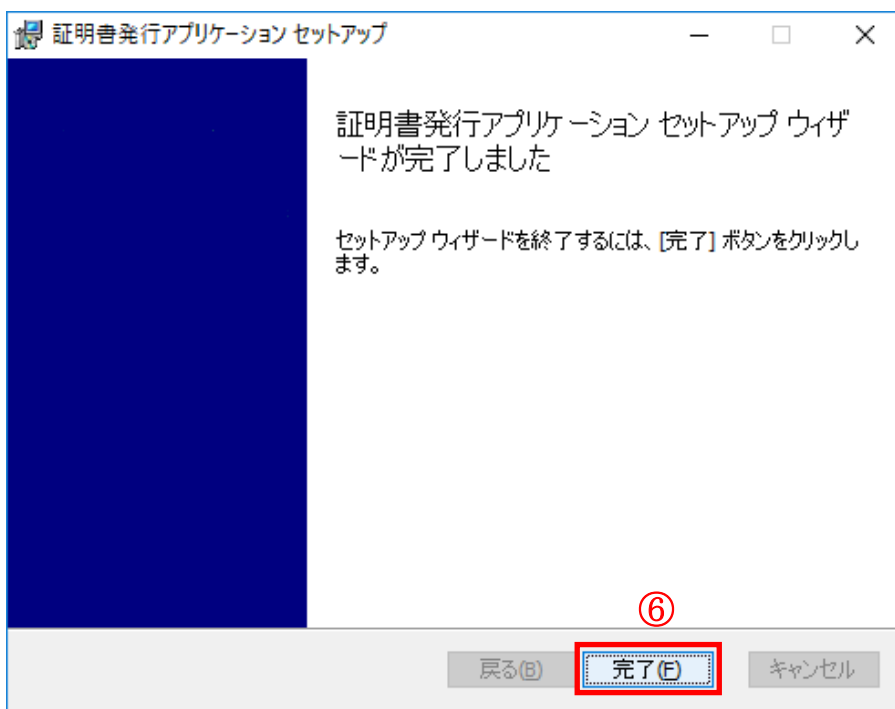
③ 次へボタンをクリックします。



④ 次へボタンをクリックします。



⑤ **インストール** ボタンをクリックします。



⑥ **完了** ボタンをクリックします。

これでアプリのインストールは完了です。



続いて電子証明書の発行を行います。

⑦ 証明書取得認証画面に戻り、**証明書発行アプリの起動** ボタンをクリックします。

証明書取得 プロキシ認証 CCHK008

プロキシhttp://172.31.100.13:8087/には、ユーザ名とパスワードを指定する必要があります。
ユーザ名とパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ユーザ名

パスワード

認証

本画面が表示されない場合は、そのまま次の画面へお進みください。

- ⑧ プロキシを利用している場合は、認証画面が表示されます（表示されない場合は次の画面へお進みください）。ユーザ名とパスワードを入力します。
- ※ プロキシサーバのユーザ名、パスワードがご不明の場合、システム担当者へご確認ください。
- ⑨ **認証**ボタンをクリックします。

証明書発行アプリケーション

証明書取得 CCHK001

証明書発行
証明書の発行を行う場合は、「証明書発行」ボタンを押下し、表示する画面で必要情報を入力してください。

証明書更新
証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

証明書発行

証明書更新

- ⑩ **証明書発行**ボタンをクリックします。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

戻る

- ⑪ 「ログインID」「ログインパスワード」を入力します。
- ⑫ **認証して発行**ボタンをクリックします。


証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

 **ただいま処理中です。しばらくお待ちください。**

証明書発行が行われます。しばらくお待ちください
(数十秒かかります)。

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- * 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。
- * 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- * 有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9936)NTT DATA CORPORATION
Organization Unit = (9936)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4
Common Name = logid031 A001 20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

⑬

⑬ **閉じる** ボタンをクリックします。

証明書取得 証明書取得認証 BSMS001

個人認証 > 証明書取得 > 処理中 > 取得完了

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。
ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してログインIDを取得してください。

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。
ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。
ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。
アプリをインストール済の場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押してください。

⑭

⑭ **中断** ボタンをクリックします。

確認

証明書発行を中断します。よろしいですか？

⑮

⑮ **OK** ボタンをクリックします。

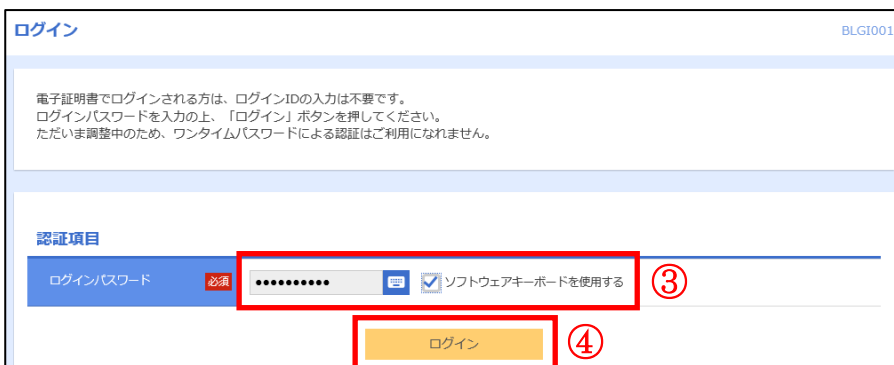
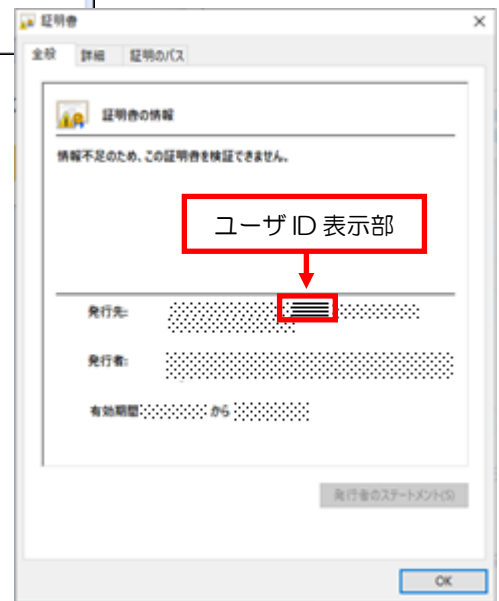
以上で、電子証明書の発行操作は完了です。

3. 電子証明書方式によるログイン



- ① 電子証明書方式のお客様の「ログイン」ボタンをクリックします。
- ② ご利用になるユーザの電子証明書を選択(クリック)し、青い太枠で囲まれたら「OK」ボタンをクリックします。
※サンプル画面は MicrosoftEdge の表示例となります。

(※)【利用ユーザの電子証明書の確認方法】
「証明書情報」をクリックすると、証明書の情報が表示されます。
「発行先」の情報に表示されている「ユーザID」で利用ユーザの電子証明書であることを確認できます。



- ③ 「ログインパスワード」を入力します。
- ④ 「ログイン」ボタンをクリックします。

4. 電子証明書の更新

電子証明書の有効期間は1年間となります。有効期限の40日前になると、ログイン後に下の画面が表示されますので、以下の手順で期限前に更新を行ってください。また、有効期限の40日前、10日前、期限当日に更新案内メールが送信されます。

※ マスターユーザの方が有効期間内に更新せず、ログインできなくなったときは、当組合窓口で所定のお手続きが必要になりますのでご注意ください。なお、一般ユーザの方の有効期限が切れた場合は、14頁「5. 利用パソコンの変更」の(1)から(3)の手順で、再発行してください。



有効期限40日前になると、ログイン後、左図の証明書更新選択画面が表示されます。

① **確認** ボタンをクリックします。



トップページが表示されます。

② **証明書発行アプリの起動** ボタンをクリックします。電子証明書発行・更新アプリが表示された場合は10ページの⑨へお進みください。

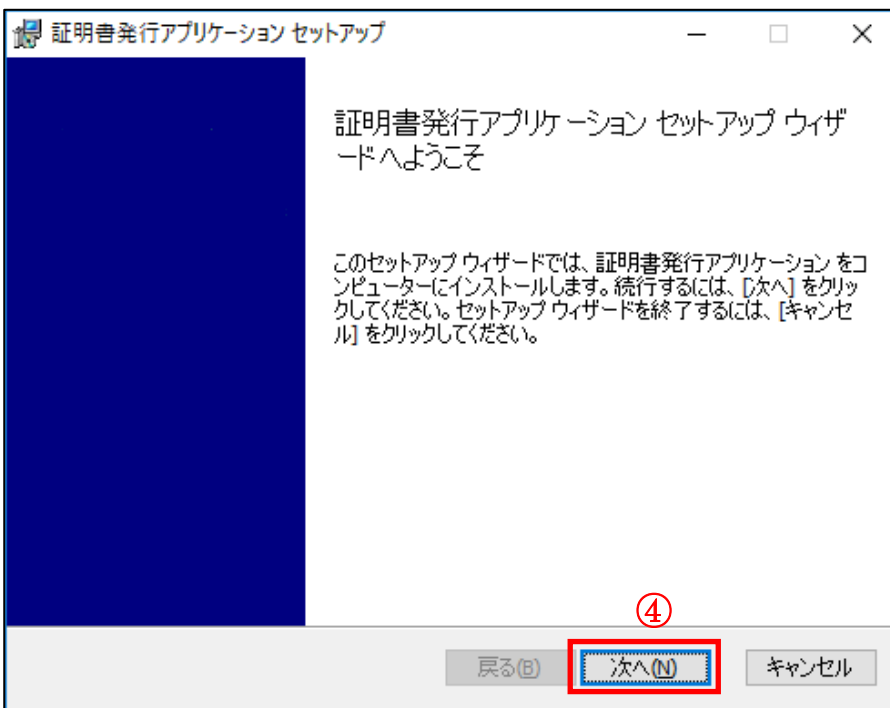
(注) 左のダイアログが表示された場合は**OK**をクリックして、このまま③へ進み、電子証明書発行・更新アプリをインストールしてください。



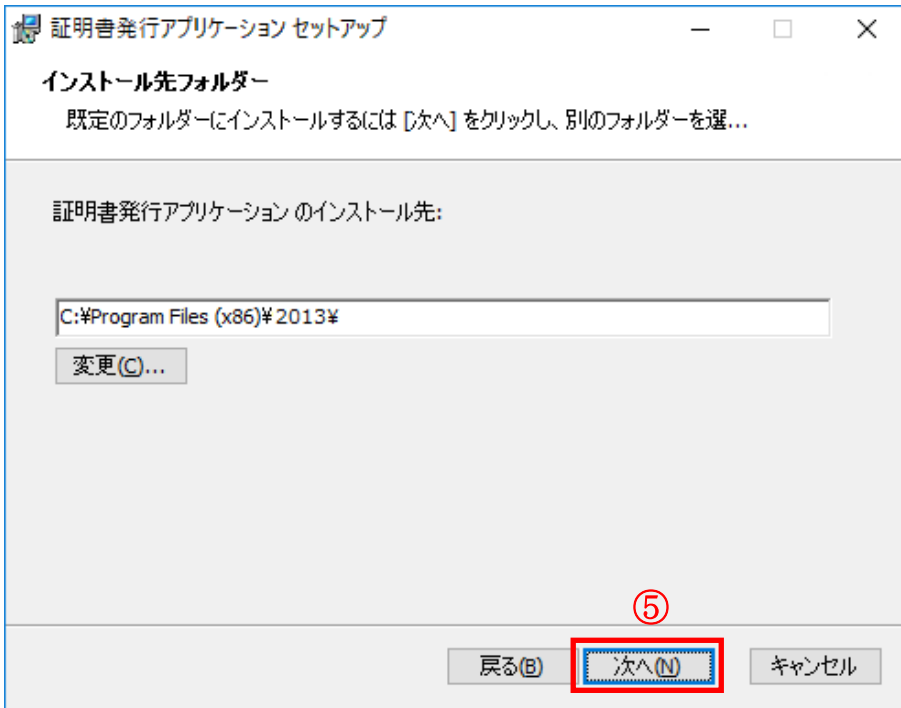
本画面が表示された場合は**OK**をクリックして、このまま③へ進み、電子証明書発行・更新アプリをインストールしてください。
本画面が表示されず、電子証明書発行・更新アプリが表示された場合は、10ページの⑨へお進みください。



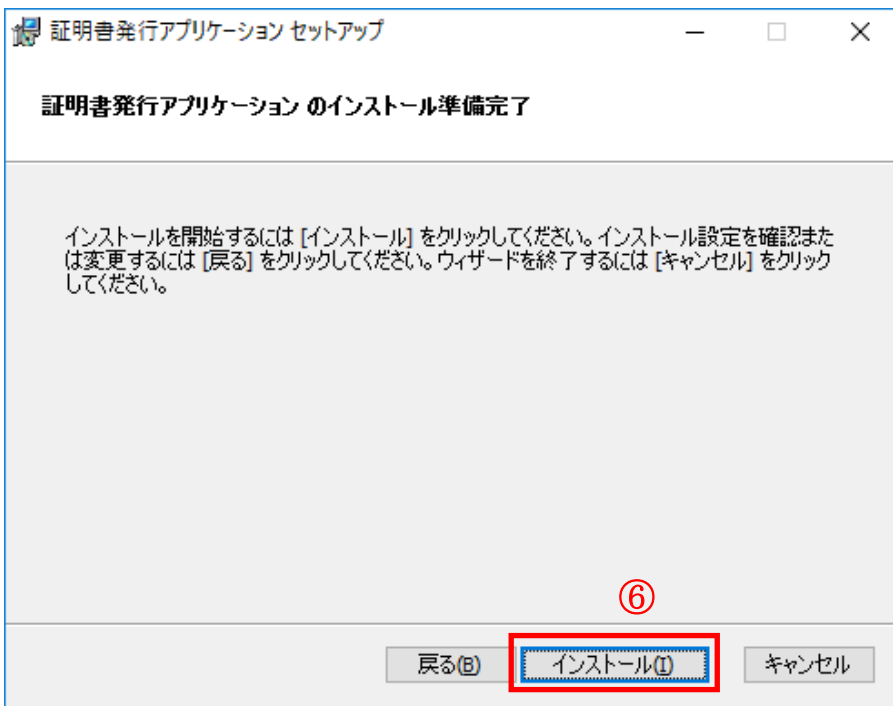
③ トップページの「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックします。ダウンロード画面が表示されたら、「ファイルを開く」をクリックしてアプリのインストールを開始してください。



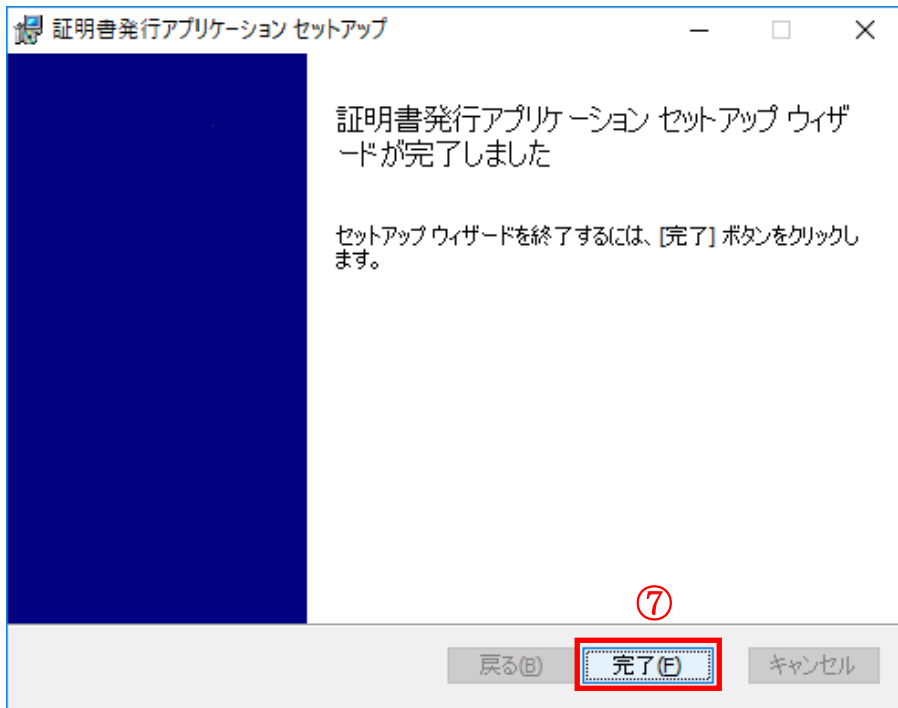
④ 「次へ」ボタンをクリックします。



⑤ **次へ** ボタンをクリックします。



⑥ **インストール** ボタンをクリックします。



⑦ **完了** ボタンをクリックします。



続いて電子証明書の更新を行います。

⑧ トップページに戻り、**証明書発行アプリの起動** ボタンをクリックします。



本画面が表示されない場合は、12ページの⑬へお進みください。

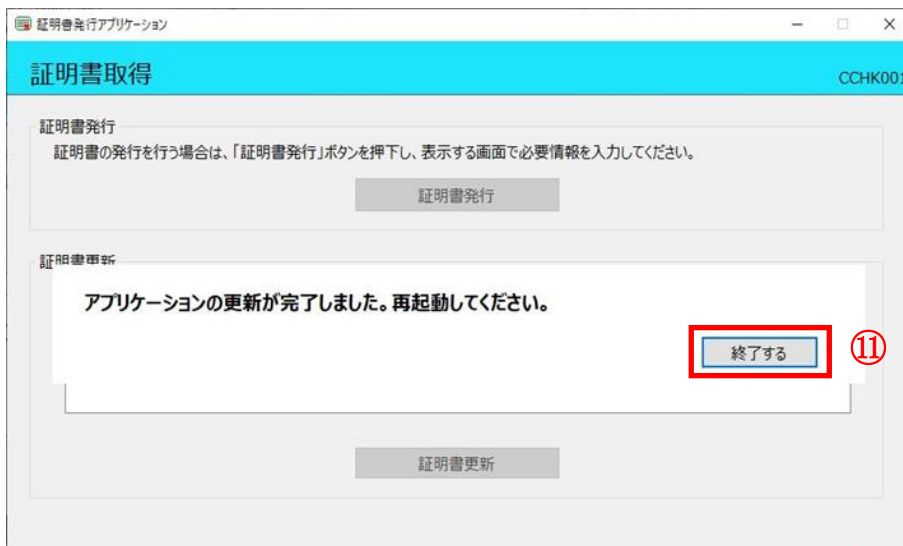
⑨ アプリ起動時に新しいバージョンのソフトウェアがダウンロード可能な場合は、**ダウンロード** ボタンが表示されます。ボタンをクリックしてください（表示されない場合は12ページの⑬へお進みください）。



- ⑩ **インストールを行う**ボタンをクリックします。



証明書発行アプリのインストールが行われます。しばらくお待ちください。



- ⑪ **終了する**ボタンをクリックし、証明書発行アプリを終了します。

トップページ BTOP001

ログイン履歴

2021年05月07日 13時15分02秒
2021年05月12日 10時00分30秒
2009年05月14日 17時45分50秒

電子証明書有効期限

2010年10月01日 10時10分30秒

更新する場合は、ご利用環境では証明書発行アプリからの電子証明書更新を行ってください。証明書発行アプリをダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書更新を行ってください。電子証明書更新後は、ログイン画面から取引を継続してください。アプリをインストール済の場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押してください。

証明書発行アプリのダウンロード
証明書発行アプリの起動 12

札幌中央信用組合からのお知らせ

お知らせタイトル 1

サーバメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

- サービス停止期間
2021年05月17日（月） 2:00 ~ 6:00
- 本件に関するお問い合わせ先
札幌中央信用組合 インターネットバンキング担当
TEL 011-231-8242

お知らせ（未読6件） すべてのお知らせを表示

最新のお知らせを10件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせを選択してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日

⑫ トップページに戻り、**証明書発行アプリの起動**ボタンをクリックします。

証明書取得 プロキシ認証 CCHK008

プロキシhttp://172.31.100.13:8087/には、ユーザ名とパスワードを指定する必要があります。ユーザ名とパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ユーザ名

パスワード

認証 14

⑬ プロキシを利用している場合は、認証画面が表示されます（表示されない場合は次の画面へお進みください）。ユーザ名とパスワードを入力します。

※ プロキシサーバのユーザ名、パスワードがご不明の場合、システム担当者へご確認ください。

⑭ **認証**ボタンをクリックします。

本画面が表示されない場合は、そのまま次の画面へお進みください。

証明書発行アプリケーション CCHK001

証明書取得

証明書発行
証明書の発行を行う場合は、「証明書発行」ボタンを押下し、表示する画面で必要情報を入力してください。

証明書発行

証明書更新
証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

CN=R2user101 A001 20211104221513970170, OU=(1111)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(1111)NTT DATA COF

証明書更新 15

⑮ 証明書更新画面に更新可能な証明書が表示されるので、リストから選択し、**証明書更新**ボタンをクリックします。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ログインパスワード ⑯

⑰

認証 戻る

⑯ 「ログインパスワード」を入力します。

⑰ 認証ボタンをクリックします。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

🌀 ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

証明書の更新が行われます。
しばらくお待ちください
(数十秒かかります)。

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- * 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。
- * 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- * 有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9936)NTT DATA CORPORATION
Organization Unit = (9936)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4
Common Name = logid031 A001 20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

閉じる ⑱

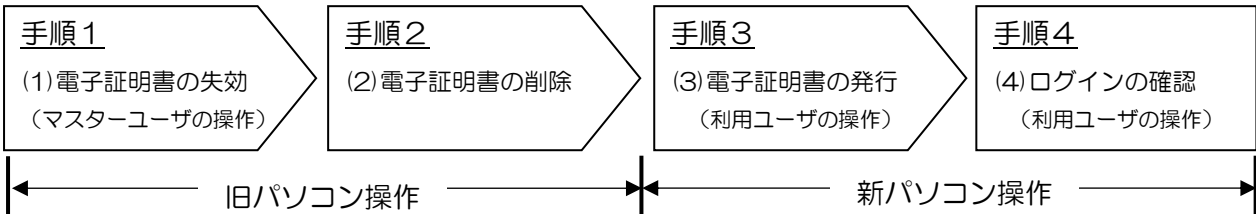
⑱ 閉じるボタンをクリックします。

以上で、電子証明書発行・更新アプリでの更新操作は完了です。
引き続き、16ページの5(2)の電子証明書の削除から、旧電子証明書を削除してください(必ず、有効期限の古い電子証明書のみを削除し、新しい電子証明書は削除しないでください)。
旧電子証明書削除後、ブラウザを再起動すると、新しい電子証明書でログインが可能となります。

5. 利用パソコンの変更

パソコンの入替えや担当者の異動等により、ご利用されるパソコンを変更される場合は、以下の手順で、変更前の旧パソコンで利用中の電子証明書を失効・削除し、変更後の新パソコンで電子証明書の再発行を行ってください。なお、マスターユーザの方が旧パソコンで失効処理ができなくなったときは、当組合窓口で所定のお手続きが必要になりますので、ご注意ください。

【利用パソコン変更の流れ】



(1) 電子証明書の失効

変更前の旧パソコンで、該当ユーザの電子証明書の失効処理を行います。



マスターユーザでログインします。
※一般ユーザは失効処理が行えません。

- ① トップページ「管理」タグをクリックします。



- ② 「利用者管理」ボタンをクリックします。



- ③ 「証明書失効」ボタンをクリックします。

利用者管理 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 証明書失効 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input type="radio"/>	Chushin01	中倉 太郎	マスターユーザ	発行済	2021年10月01日 10時10分30秒
<input checked="" type="radio"/>	Chushin02	中倉 花子	一般ユーザ	発行済	2021年12月12日 09時20分45秒

< 利用者管理メニューへ 失効 >

④ 失効するユーザを選択（クリック）します。

⑤ 失効ボタンをクリックします。

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	Chushin02
利用者名	中倉 花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2021年12月12日 09時20分45秒

認証項目

確認用パスワード 必須

< 戻る 実行 >

※ このログインIDはこの後の電子証明書の発行処理に必要になりますので、お控えください。

⑥ マスターユーザの「確認用パスワード」を入力します。

⑦ 実行ボタンをクリックします。

利用者管理 証明書失効結果 BRSK020

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効しました。

証明書の失効結果

ログインID	Chushin02
利用者名	中倉 花子
証明書状態	失効済

< ホームへ < 利用者管理メニューへ < 利用者一覧へ >

電子証明書の失効が完了しました。

⑧ 利用者一覧へボタンをクリックします。

利用者管理 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 証明書失効 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="radio"/>	Chushin01	中倉 太郎	マスターユーザ	発行済	2021年10月01日 10時10分30秒
<input type="radio"/>	Chushin02	中倉 花子	一般ユーザ	失効済	2021年12月12日 09時20分45秒

< 利用者管理メニューへ 失効 >

⑨ 証明書状態が「失効済」になっていることを確認します。

以上で、失効操作は完了です。

(2) 電子証明書の削除

変更前の旧パソコンにインストールした電子証明書の削除（アンインストール）を行います。
Microsoft Edge ブラウザを起動します。



① 「…」をクリックします。

② 「設定」をクリックします。

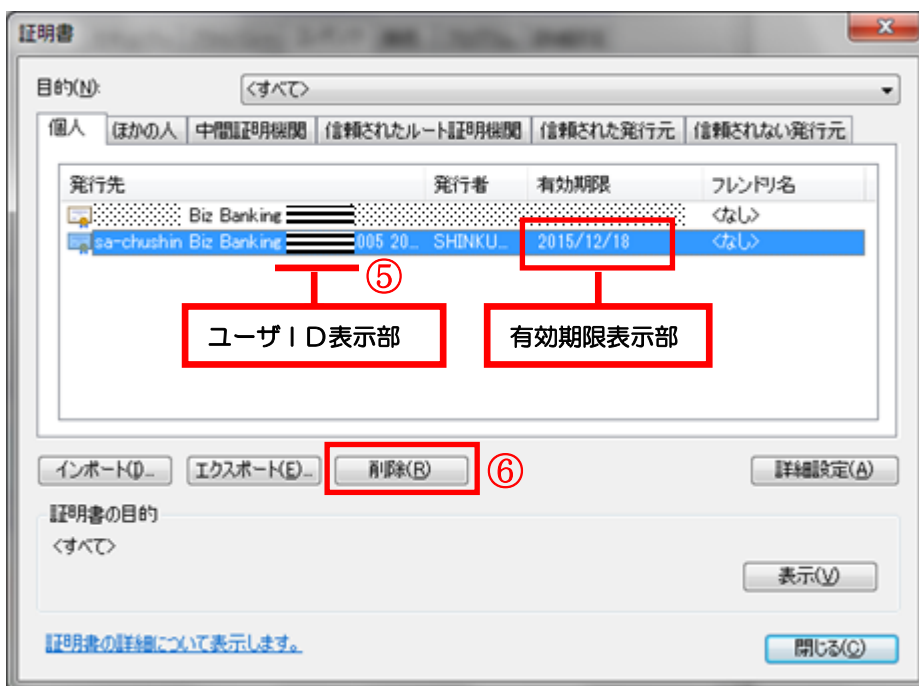


③ 「プライバシー、検索、サービス」(注)をクリックします。

(注) ご利用のパソコンの環境によっては、「プライバシーとセキュリティ」と表示されますが、そのままクリックします。



④ 「証明書の管理」をクリックします。



⑤ 「ユーザID表示部」を確認し、削除する電子証明書を選択（クリック）します。

なお、発行先が「sa-chushin Biz Banking・・・」と記載されている電子証明書が当組合のビジネスバンキングの電子証明書です。

⑥ 削除ボタンをクリックします。

（注）13ページの電子証明書更新手順の続きとして、旧電子証明書を削除する場合は、必ず有効期限を確認し、新しい電子証明書は削除しないでください。

(3) 電子証明書の発行

変更後の新パソコンで、利用ユーザの電子証明書の発行を行います。
本ご利用ガイド1頁の2「(2)証明書の発行」をご参照ください。

(4) ログインの確認

変更後の新パソコンで、発行した電子証明書でログインできることを確認してください。
本ご利用ガイド6頁の「3. 電子証明書方式によるログイン」をご参照ください。

以上で、電子証明書の失効から再発行までの操作は完了です。