オンライン請求ネットワーク関連システム

共通認証局

ユーザーマニュアル

(Windows IE)

電子証明書の更新作業（抜粋版）

※ 抜粋版は、電子証明書の更新に係る作業を「オンライン請求ネットワーク関連システム共通認証局ユーザーマニュアル（WindowsIE)」（全体版）から抜粋したものです。

収載内容

章番号については、本紙（全体版）の番号と異なります。

1. 電子証明書の更新手続き

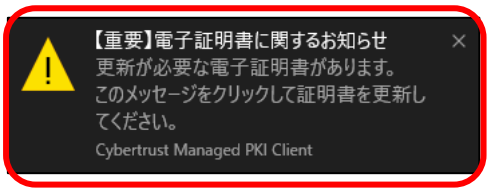
有効期限が切れる前に「1.1. MPKI クライアントを利用した電子証明書の更新」または「1.2. 電子証明書更新申請サイトからの電子証明書の更新」のいずれかの手順を実施してください。

※「1.1. MPKI クライアントを利用した電子証明書の更新」の手順を実施するには MPKI クライアントがインストールされている必要があります。

MPKI クライアントがインストールされている場合、タスクバーのタスクトレイに  が表示されております。（タスクトレイをすべて表示してご確認ください。）

1.1. MPKI クライアントを利用した電子証明書の更新

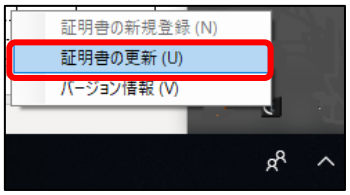
1.1.1. 電子証明書の更新

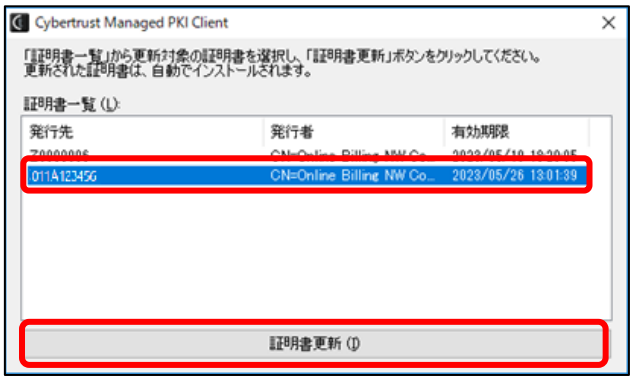


1．「**証明書に関するお知らせ**」通知をクリックします。

【こんなときは！】

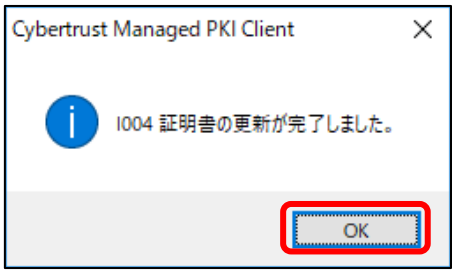
お知らせが表示されていない場合は、タスクトレイのアイコンを右クリックから操作できます。表示される以下のメニューから、「**証明書の更新**」 をクリックします。



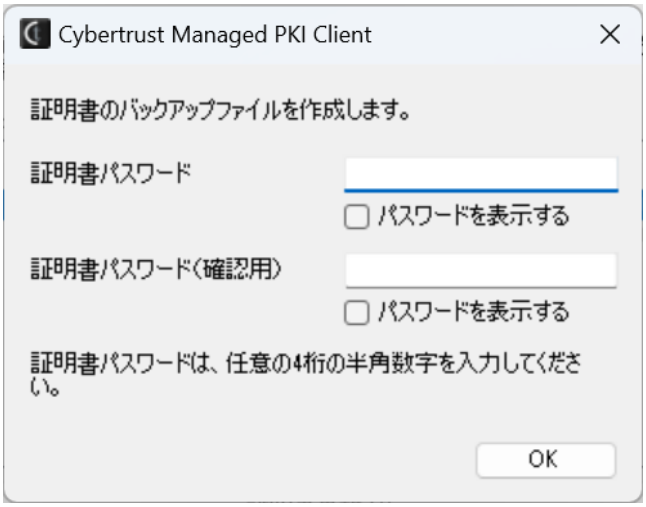


2．**更新したい証明書**を選択し、「**証明書更新**」をクリックします。

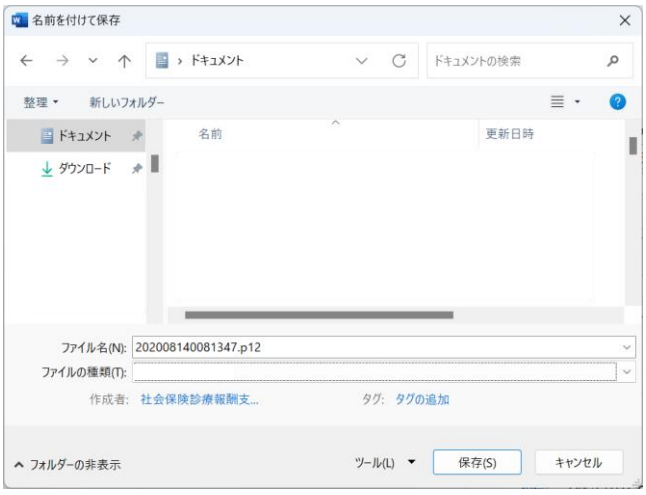
3．「**はい**」をクリックします。



4．「**OK**」をクリックします。

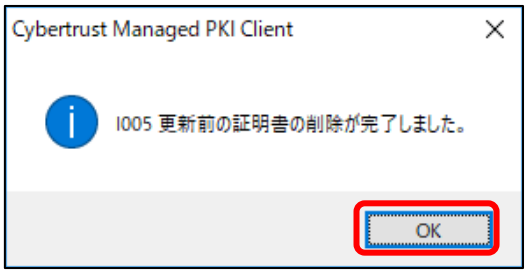


5．「パスワード」に鍵の暗号化パスワード（任意のパスワード）半角数字 4 桁を入力して「**OK**」をクリック**します。**



6．証明書の保存先を指定して「保存」をクリックします。

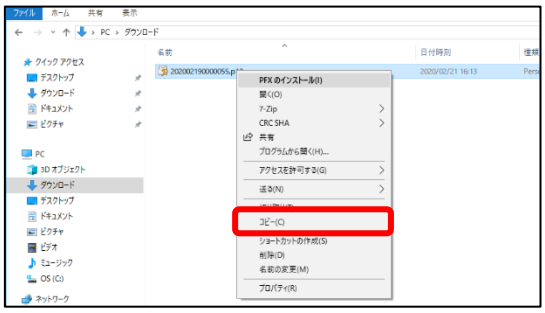
7．「**はい**」をクリックします。



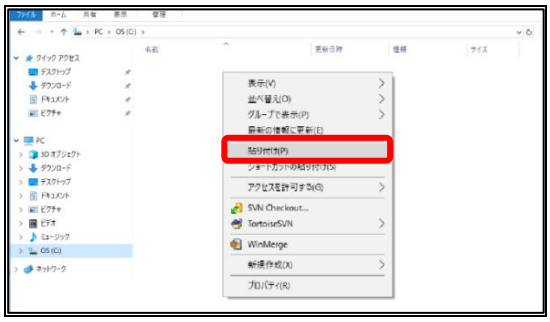
8．「**OK**」をクリックします。

1.1.2. 電子証明書のバックアップ

外部記録媒体等へ電子証明書をバックアップします。バックアップした電子証明書はパソコンが故障した際などに他のパソコンにインストールします。その際には、「1.1.2. 電子証明書の更新」の「５.」で設定したパスワードも必要となるため、忘れないように保管ください。



１.「1.1.2. 電子証明書の更新」を行った電子証明書ファイルを選択し右クリックで「**コピー**」を選択します。



２. 外部記録媒体等のフォルダを開き、「**貼り付け**」を選択します。

【注意】

「電子証明書」「電子証明書発行通知書」「証明書の取得画面で入力した証明書パスワード」は厳重に管理してください。これらの情報が第三者に渡ると、電子証明書が不正に使用される恐れがあります。

1.2. 電子証明書更新申請サイトからの電子証明書の更新

1.2.1. 電子証明書の更新

注意　必ずすべてのブラウザを閉じてから、手続きを実施して下さい。

１．**更新対象の証明書がインストールされた端末**からオンライン請求ネットワークに接続して更新申請画面へアクセスします。

【証明書更新申請サイト】

https://cert.obn.managedpki.ne.jp/p/ru

※オンライン請求システムにログインすると、電子証明書更新申請サイトのリンクがあります。

２．更新対象の証明書を選択し、「**ＯＫ**」をクリックします。

※「**Online Billing NW Common Root CA** 」と表記されていることを確認します。

３．「**証明書更新申請**」をクリックします。

4．「Submit」をクリックします。

5．「**送信完了**」画面の「**証明書ステータス**」が「**発行済み**」となれば証明書が発行されます。

「**証明書ステータス**」は、「**鍵生成中**」→「**発行要求中**」→「**発行済み**」と遷移します。

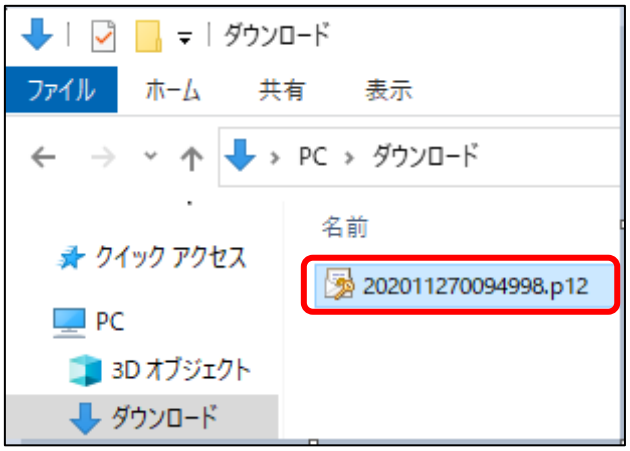
６．「**鍵の取得**」画面に遷移後、「**パスワード**」に任意のパスワード（鍵の暗号化・復号に利用）半角数字４桁を入力し、「**Submit**」をクリックします。

【注意】

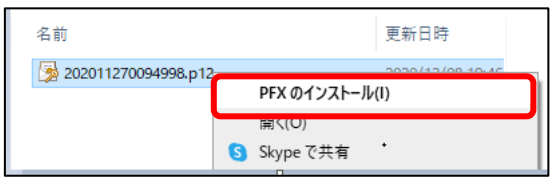
入力した証明書パスワードは、「1.2.1.　電子証明書の更新」で使用します。**設定したパスワードを忘れないようにしてください。**

７．「**Download**」をクリックします。

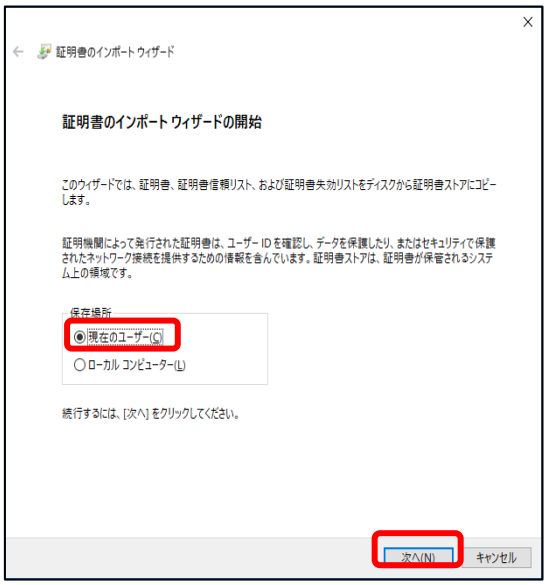
８．「**▼**」をクリックし、「**名前をつけて保存**」をクリックし、任意の場所に保存します。



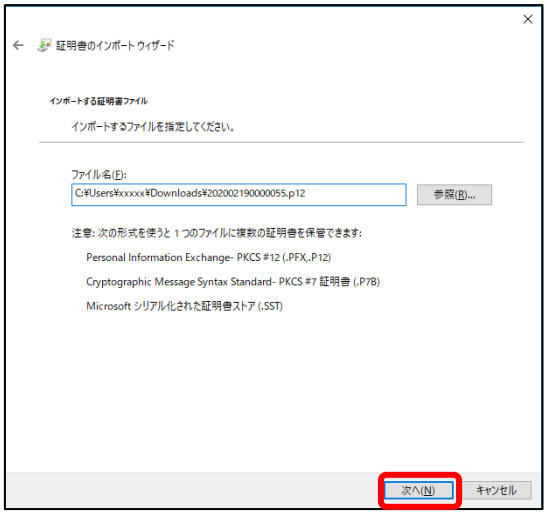
９．証明書がダウンロードできていることを確認します。



１０．ダウンロードした証明書ファイルを右クリックし、「**PFX のインストール**」をクリックします。



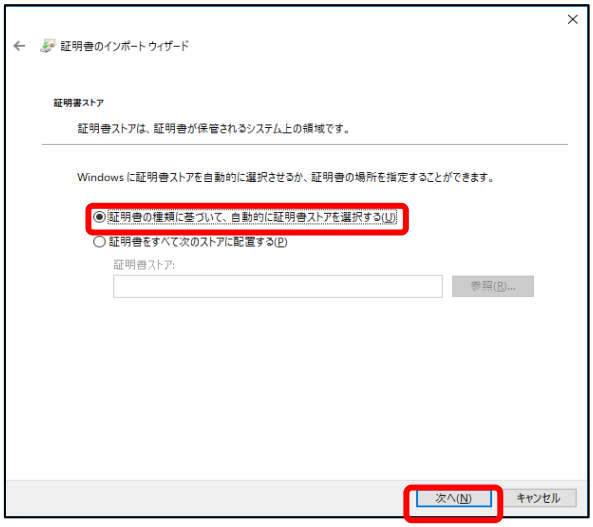
１１．「**現在のユーザー**」を選択し、「**次へ**」をクリックします。



１２．「**ファイル名**」に証明書のファイル名が表示されていることを確認し、「**次へ**」をクリックします。

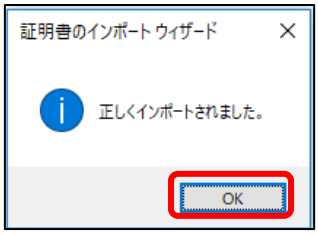
１３．「**パスワード**」に「**1.1.証明書のダウンロード**」で設定したパスワードを入力します。

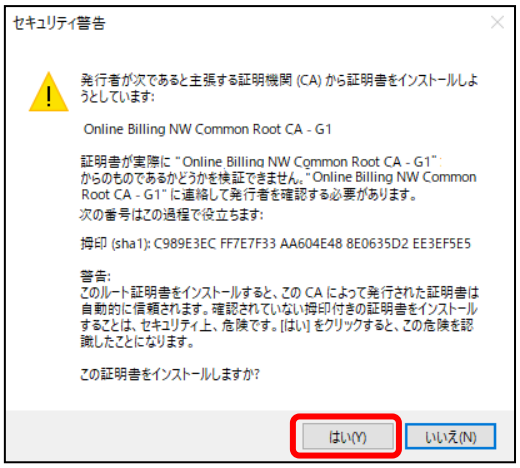
[秘密キーの保護を強力にする]の
チェックを外す
[このキーをエクスポート可能にする]を
チェックを外す
[すべての拡張プロパティを含める]を
チェックする
「**次へ**」をクリックします。



１４．「証明書**の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する**」を選択後、「**次へ**」をクリックします。

１５．「**完了**」をクリックします。





１６．「**OK**」をクリックします。

【こんなときは！】

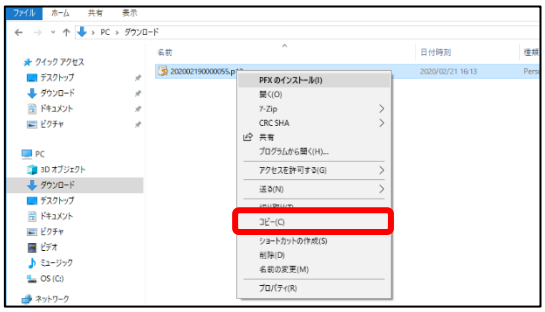
「セキュリティ警告」の画面が表示された場合、「**はい**」をクリックします。

「証明書発行者（認証局）の証明書」は、インストールを行った証明書が「証明書発行者（認証局）」によって発行された証明書であることを確認（ご使用のブラウザが自動的に確認）する時に必要です。「いいえ」をクリックした場合は、「1.2.1. 電子証明書の更新」を再度行ってください。

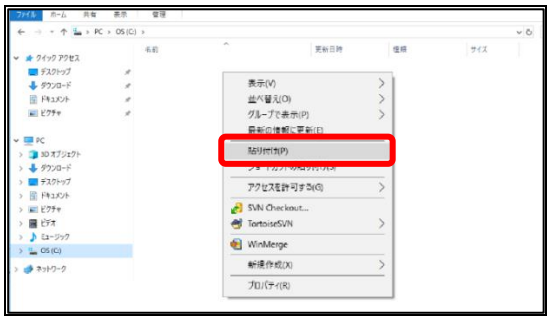
注意 **上記の操作が終了したら、必ずすべてのブラウザを閉じて下さい。**

1.2.2. 電子証明書のバックアップ

外部記録媒体等へ証明書をバックアップします。バックアップした証明書はパソコンが故障した際などに他のパソコンにインストールします。その際には、「1.2.1. 電子証明書の更新」で設定したパスワードも必要となるため、忘れないように保管ください。



１．インストールを行った証明書ファイルを選択し右クリックで「**コピー**」を選択します。



２．外部記録媒体等のフォルダを開き、「**貼り付け**」を選択します。

【注意】

「電子証明書」「証明書の取得画面で入力した証明書パスワード」は厳重に管理してください。これらの情報が第三者に渡ると、電子証明書が不正に使用される恐れがあります。