利用者電子証明書の失効・再発行

パソコンを入れ替える際などには、利用者電子証明書の失効・再発行をする必要があります。
管理者メニューから下記の操作を行ってください。
※管理者の電子証明書を再発行するには、窓口での書類手続きが必要になります。

1 「利用者・業務情報登録/変更」をクリックしてください。

2 「利用者情報登録/変更」をクリックしてください。

3 利用者情報選択の画面が表示されます。
電子証明書を失効・再発行する利用者を選択してください。

4 「変更」をクリックしてください。

5 利用者情報変更の画面が表示されます。
利用者電子証明書情報の「現在の電子証明書を失効し、再発行する」をクリックし、チェックを付けてください。

6 画面最下部の契約法人確認暗証番号を入力してください。
※「ソフトウェアキーボード」をご使用ください。

7 変更をクリックしてください。
利用者情報選択の画面にて、利用者の電子証明書欄に"○"が表示されるのを確認してください。利用者電子証明書の失効・再発行は完了となります。新たに利用者電子証明書の取得を行ってください。

※利用者電子証明書の取得方法については、P24を参照してください。
※利用者電子証明書取得時に□部分に記載されている「利用者ID」が必要になりますので、お手元にお控えください。