

<あおぎん>AB - webをご契約済みで、「電子証明書方式」に切替えられる方へ
最初に本手引きをお読みにになり、電子証明書取得操作を行ってください

<あおぎん>AB - web 電子証明書取得の手引き

操作の流れ

電子証明書方式は、お客様が使用するパソコンを特定する方式となりますので、<あおぎん>AB - webで実際にご使用になるパソコンで取得手続きを行ってください。

取得した電子証明書をコピーしたり、移動したりすることはできません。

電子証明書取得済みのパソコンを譲渡、破棄する場合は、「電子証明書失効依頼書」による失効届けが必要です。失効処理完了後、新しいパソコンで電子証明書を取得できるようになります。(再取得するには日数がかかります)

(1) ログイン画面

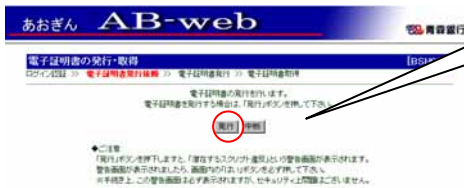
「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください

(2) ログイン認証

現在ご利用のログインID・ログインパスワードを入力後、「認証」ボタンをクリックしてください

「発行」ボタンをクリックしてください

(3) 電子証明書発行依頼



「発行」ボタンをクリックしますと、「潜在するスクリプト違反」という警告画面がポップアップ表示されます。

警告画面が表示されましたら、必ず、画面内の「はい」ボタンをクリックしてください。

本手続き上、この警告画面は必ず表示されますが、セキュリティ上は問題ございません。

(4) 電子証明書発行



電子証明書の発行が完了し、次画面に移った際、「潜在するスクリプト違反」という警告画面がポップアップ表示されます。**警告画面が表示されましたら、必ず、画面内の「はい」ボタンをクリックしてください。**

本手続き上、この警告画面は必ず表示されますが、セキュリティ上問題はございません。

(5) 電子証明書の取得



電子証明書の発行が完了しました。
「閉じる」ボタンをクリックしてください

(6) ウィンドウが閉じます

【ご注意】

電子証明書	有効期間は発行日から1年間です。 期限切れ30日前に、メールで更新手続きのご案内を送信します。
ログインID	電子証明書の発行時(再発行を含む)に使用します。 通常のログインには使用しません。
ログインパスワード	サービスご利用時に毎回入力します。 セキュリティ管理上90日毎にご変更いただきます。

以上

ご利用マニュアルのご請求は
青森銀行コールセンター 0120-415689
受付時間 8:00~21:00(ただし12月31日~1月3日を除く)

操作方法のお問い合わせは
青森銀行E Bサービスセンター 0120-892548
受付時間 9:00~17:30(ただし土・日・祝日を除く)