

電子証明書発行状況の確認

すべての利用者について、電子証明書が「発行済み」であることを確認してください。
電子証明書が「未発行」または「失効済み」の利用者に対しては、すみやかに電子証明書の発行（取得）を依頼してください。

手順1 メニューを選択



トップページ画面で「管理」メニューをクリックしてください。

管理

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順3 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順4 電子証明書が「発行済み」であることを確認



利用者一覧が表示されますので、すべての利用者（ログインID）の「証明書状態」が「発行済み」であることを確認してください。

「証明書状態」が「未発行」または「失効済み」の利用者に対しては、すみやかに電子証明書の発行（取得）を依頼してください。

※インターネット EB サービスを利用しない者が利用者として登録されている（不要なログイン ID がある）場合は、利用者情報の管理画面から、すみやかに当該利用者（ログイン ID）を削除してください。

利用者（ログインID）一覧

利用者（ログイン ID）一覧の確認

利用者（ログイン ID）の一覧を確認してください。

京銀インターネット EB サービスを利用しない方が利用者として登録されている（不要なログイン IDがある）場合は、当該利用者（ログイン ID）をすみやかに削除してください。

手順 1 メニューを選択



トップページ画面で「管理」メニューをクリックしてください。

手順 2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

手順 3 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

手順 4 不要なログイン ID がないことを確認



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者（ログイン ID）の一覧に、不要なログイン ID がないことを確認してください。

不要なログイン ID がある場合は、当該利用者（ログイン ID）を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。（以降、画面表示にしたがって、利用者（ログイン ID）の削除を行ってください。）

利用者（ログイン ID）一覧

削除