

【日銀外為法オンライン】パソコン変更、追加手順

はじめに

日銀外為法オンラインを利用するパソコンを変更する場合や、パソコンの故障やトラブルに備え、バックアップ用として新たにパソコンを追加する場合の手順書です。

現在のパソコンで使用しているクライアント証明書のバックアップファイルを取得して、別のパソコンにインポートすることで、同一ユーザIDを利用して、複数の端末で本システムを利用できます。

作業の流れ

マニュアルに沿って、ご対応をお願いします。作業の流れは以下の通りです。

・[「日本銀行外為法手続きオンラインシステム用認証局 クライアント証明書取得・更新マニュアル」](#)

・[「ガイド」【日銀外為法オンライン】ログイン方法](#)

通番	概要	マニュアルページ
STEP 1 (現在のパソコン) 証明書の バックアップファイル 取得	<ol style="list-style-type: none">日銀外為法オンラインを利用する際のユーザーアカウントでログインします。クライアント証明書をエクスポートします。<ul style="list-style-type: none">エクスポート時にパスワードを設定した場合は、STEP 2で利用します。パスワードの忘失にご注意ください。エクスポートしたバックアップファイルは適宜の場所に保管可能（別端末、USB、クラウド等）です。	P.7-1～7-10
STEP 2 (新しいパソコン) バックアップファイル を別のパソコンへ インポート	<p>(注) 設定したいパソコンが複数台ある場合は、以降のSTEPを繰り返します（同一ユーザIDでの同時ログインは不可）。</p> <ol style="list-style-type: none">新しいパソコンに、日銀外為法オンラインを利用する際のユーザーアカウントでログインします。STEP 1で取得したバックアップファイルから、クライアント証明書をインポートします。 ※インポート完了後に、以下の「セキュリティ警告」画面表示された場合は、「はい」をクリックします。 内容：「発行者が次であると主張する証明機関（CA）から証明書をインストールしようとしています」ルート証明書が無い場合はインストールします（ルート証明書有無の確認方法は、P.6-9～6-11参照）。パソコンを再起動します。	P.7-11～7-15
STEP 3 (新しいパソコン) 日銀外為法 オンライン ログイン確認	<ol style="list-style-type: none">STEP 2で証明書をインポートしたパソコンに、日銀外為法オンラインを利用する際のユーザーアカウントでログインします。日銀外為法オンラインにログインします。 今回インポートしたクライアント証明書を選択して、ログインできることを確認します。	【オンライン】ログイン方法
STEP 4 (利用しないパソコン) 不要な証明書 削除	<p>不要となった古いクライアント証明書が表示される場合には削除することができます。</p> <ul style="list-style-type: none">誤って今後使用する可能性があるクライアント証明書を削除しないようご注意ください。	P.8-1～8-4

(参考) 問題が発生した際には、マニュアル「第10章 問題発生時の対処方法一覧」(P.10-1～10-6)も適宜ご参照ください。

【お問い合わせ先】

システム関連（通信エラー、クライアント証明書の取得・更新等に関するもの）

＜日本銀行システム情報局 ヘルプデスク＞

電話 : 042-359-1029（受付時間 営業日の9:00-17:00）

電子メール（注） : post.issd121@boj.or.jp

（注）日本銀行ホームページから[照会票](#)をダウンロードし必要事項を記入のうえ、メールに添付してください。

なお、回答に時間を要する場合があります。お急ぎの場合は、電話にてご照会ください。