別紙１　お申込みからご利用開始まで

これから先のお申込スケジュールです。

お取引先さまにて行っていただく作業です。

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸや三菱電機ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝﾈｯﾄﾜｰｸ㈱にて行う作業です。

電子証明書申込書類
電子契約保管サービス申込書
のご提出

お取引先さま　→　資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ

ご提出時には、下記の書類が必要となります。

<法人企業さま>

- 申請書類（証明書利用申請書）
- 商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書

<個人事業主さま>

- 申請書類（証明書利用申請書）
- 青色申告書（写）

※ご提出いただいた申込書類は順次ﾁｪｯｸし発送します。
なるべく早めにご提出下さい。
記入方法の詳細につきましては、「電子証明書申込書の記入方法について」をご参照下さい。

↓

記入内容のﾁｪｯｸ

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸにて実施

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸにて、電子証明書申込書類を一旦お預かりして内容を確認させていただきます。

↓

電子証明書申込書類の発送

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ　→
三菱電機ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝﾈｯﾄﾜｰｸ㈱

電子証明書申し込み書類を、資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸから三菱電機ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝﾈｯﾄﾜｰｸ㈱へ送ります。

↓

電子証明書の発行・発送

三菱電機ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝﾈｯﾄﾜｰｸ㈱　→
お取引先さま

以降工程の所要時間を考慮し、現在ご利用中である電子証明書の有効期限月の３か月前に発行いたします。
電子証明書申込み書類が到着後、順次三菱電機ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝﾈｯﾄﾜｰｸ㈱より、お取引先さまへ電子証明書のﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞURL･ﾛｸﾞｲﾝID/ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ通知書が発送されます。

電子証明書のｲﾝｽﾄｰﾙ

お取引先さまにて実施

※電子証明書のﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞURL・ﾛｸﾞｲﾝID/ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ通知書が届いたら速やかに実施して下さい。

ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞURLへｱｸｾｽし、「PKCS#12ﾌｧｲﾙ」をﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞして下さい。ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞした「PKCS#12ﾌｧｲﾙ」を、取引先管理ｼｽﾃﾑ・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄEDIｼｽﾃﾑに接続するPCへｲﾝｽﾄｰﾙします。

↓

公開鍵提出書類の発送

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ　→　お取引先さま

↓

電子証明書をｲﾝｽﾄｰﾙした PC より、「別紙 2_公開鍵の提出方法（JN 更新）」に従って、電子証明書の公開鍵を取り出します。

公開鍵の取り出し

お取引先さまにて実施

↓

取り出した公開鍵を、返信用ﾒｰﾙに添付します。
【重要】御社ﾒｰﾙｿﾌﾄの「返信」機能を用い、資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸより送付された案内ﾒｰﾙを元に返信ﾒｰﾙを作成してください。
※ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽの手入力は、誤送信の原因となります。ご注意ください。

公開鍵のご提出

お取引先さま　→　資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ

公開鍵が添付された返信ﾒｰﾙを、資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ宛に送信ください。

公開鍵利用同意書のご提出

お取引先さま　→　資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ

公開鍵利用同意書を印刷し、署名・捺印（社印）の上で、資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸへ郵送してください。

公開鍵情報の登録

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸにて実施

↓

公開鍵のﾒｰﾙ返信および公開鍵利用同意書を受領した後、お送り頂いた公開鍵の情報を各ｼｽﾃﾑへ登録いたします。これにより、お取引先さまから各ｼｽﾃﾑへの接続が可能になります。

接続確認のご案内

資材ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ　→　お取引先さま

↓

各ｼｽﾃﾑへの接続試験のご案内をさせていただきます。

接続試験の実施

お取引先さまにて実施

↓

各ｼｽﾃﾑへ接続できるかどうかをご確認下さい。

再発行手続き完了

接続試験実施後、本手続きにてｲﾝｽﾄｰﾙいただいた電子証明書を今後ご利用いただく様になります。
次回、更新手続きのご案内を証明書有効期限月の５カ月前にご案内いたします。