

SCB法人
インターネットバンキングサービス
操作マニュアル

第14. 1版

2020年12月25日

信金中央金庫

はじめに

この度は、S C B法人インターネットバンキング（以下、法人 IB サービスという）をご利用いただきまして、まことにありがとうございます。

法人 IB サービスのご利用に際しては、本操作マニュアルに記載されている操作方法、注意事項をよくお読みいただき、正しい操作によってご利用されるようお願いいたします。

本操作マニュアルで使用する画面は、色、ボタンの形状、各種メニュー押下時のリスト出力の形状等が、実際の画面表示と異なる場合がありますので、操作の目安としてご利用ください。

- 本操作マニュアルは日本国内向けです。
- ご契約の内容により、ご利用になれるサービス（機能）が限定されます。
- 本書の内容については、万全を期しておりますが、万一ご不審な点や記載漏れなどお気づきの点がございましたらお問い合わせ先（本操作マニュアル末頁に記載）までご連絡ください。
- 本書の内容は将来、予告無しに変更することがございます。

目 次

I. 基本

第1編	法人IBサービスの概要	I-1-1
1章	法人IBサービスの特徴.....	I-1-1
2章	基本操作.....	I-1-5
第2編	システム利用前の準備作業	I-2-1
1章	準備作業の流れ.....	I-2-1
2章	必要なものを用意する.....	I-2-2
第3編	管理者の準備作業	I-3-1
1章	サービス利用開始までの流れ.....	I-3-1
2章	運用準備をする.....	I-3-2
3章	管理者の開通確認を行う.....	I-3-5
4章	管理者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）.....	I-3-10
5章	利用者の登録および利用者の電子証明書の発行を行う.....	I-3-13
6章	利用者ワンタイムパスワードを発行する.....	I-3-16
7章	その他の各種設定を行う.....	I-3-17
8章	利用者へ通知する.....	I-3-18
第4編	利用者の準備作業	I-4-1
1章	サービス利用開始までの流れ.....	I-4-1
2章	管理者からの利用登録完了後の通知項目を受取る.....	I-4-2
3章	利用者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）.....	I-4-3
4章	利用者の開通確認を行う.....	I-4-7
第5編	ログオン／ログオフ	I-5-1
1章	管理者のログオン／ログオフ.....	I-5-1
2章	利用者のログオン／ログオフ.....	I-5-8
第6編	管理者が行う業務	I-6-1
1章	ご契約先情報の管理.....	I-6-1
2章	契約口座情報の管理.....	I-6-4
3章	利用者の管理.....	I-6-6
4章	ファイル伝送契約情報の管理(ファイル伝送をご契約の場合).....	I-6-6
5章	ご契約先限度額の管理.....	I-6-16
6章	振込手数料マスタの管理.....	I-6-20
7章	利用状況の確認.....	I-6-26
8章	電子証明書の更新.....	I-6-28
第7編	利用者が行う業務	I-7-1
1章	利用者情報の変更.....	I-7-1
2章	利用者情報と利用状況の照会.....	I-7-4
3章	電子証明書の更新.....	I-7-5

Ⅱ. オンライン取引

第 1 編	オンライン取引の種類	Ⅱ-1-1
第 2 編	残高照会	Ⅱ-2-1
第 3 編	入出金明細照会	Ⅱ-3-1
第 4 編	資金移動	Ⅱ-4-1
1 章	資金移動（振込、振替）を行う	Ⅱ-4-1
第 5 編	取引履歴照会	Ⅱ-5-1

Ⅲ. ファイル伝送

第 1 編	ファイル伝送の種類	Ⅲ-1-1
第 2 編	入出金明細データの受信／再受信	Ⅲ-2-1
1 章	業務の流れ	Ⅲ-2-1
2 章	入金明細データを受信する	Ⅲ-2-2
3 章	受信した入金明細データの明細を照会／印刷する	Ⅲ-2-5
4 章	受信した入金明細データをダウンロードする	Ⅲ-2-7
5 章	入金明細データの受信結果を印刷する	Ⅲ-2-8

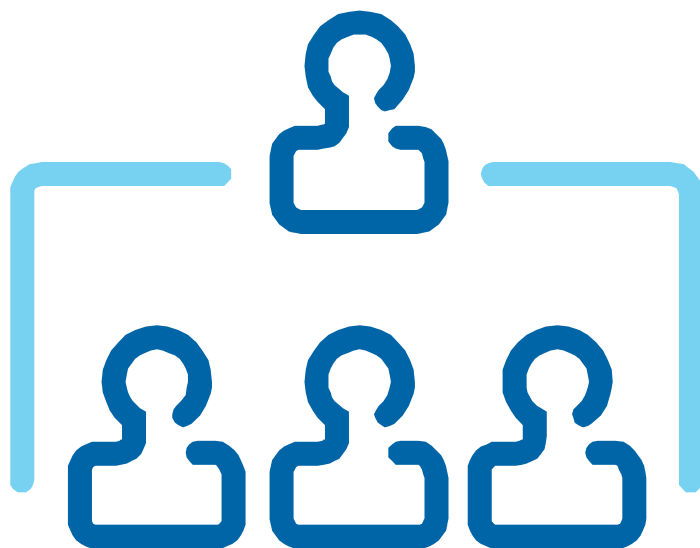
Ⅳ. その他

F A Q	Ⅳ-1-1
-------------	-------

<別紙>

別紙 1	ご利用時間
------	-------

I. 基本



第1編 法人 IB サービスの概要

本編では、法人 IB サービスの概要および基本的な操作について説明します。

1章 法人 IB サービスの特徴

1.1 法人 IB サービスとは

法人 IB サービスとは、インターネットを経由してお客様のお手持ちのパソコンと当金庫とをオンラインで結び、インターネット閲覧用（ブラウザ）ソフトからご利用口座にかかる各種取引をしていただき、また、各種情報を参照していただけるサービスです。



- インターネットに接続されているパソコンなら利用可能
インターネットに接続されているパソコンから利用が可能です。インターネットに接続されている社内 LAN があれば、専用のパソコンや新たに専用回線を引く必要はありません。
- 法人 IB サービスの本人確認方式
法人 IB サービスをご利用になる際の本人確認方式として、以下の 2 種類を用意しています。
 - ◆ 電子証明書方式
お客様のパソコンにあらかじめ取得した電子証明書とパスワードにより、お客様本人であることを確認する方式です。なお、電子証明書をご利用する場合は事前に電子証明書の発行および取得が必要です。
 - ◆ ID・パスワード方式
ID とログインパスワードを用いてお客様本人であることを確認する方式です。この方式においては、セキュリティ強化の為に資金移動取引等に都度異なる可変パスワード（利用者ワンタイムパスワード）を併用することを推奨します。

● 利用者の権限設定

お客様の「法人 IB サービス」を利用する組織、部署や体制にあわせて、複数の利用者を登録することができます。この「利用者」には個別に権限を設定することができます。

具体的には以下の 2 つを利用者に対して設定することで、お客様の業務に合わせることができます。

◆取引、機能の利用可否

◆取引金額の上限

補足

◆法人 IB サービスには管理者と利用者があります。

・管理者

管理者は、複数の利用者を登録することができます。また、利用者毎に権限を設定することができます。

・利用者

利用者は、管理者が設定した権限内での各種取引を実行することができます。

参照

◆管理者／利用者の詳細については、「I. 基本 第 3 編 2 章 2.1 管理者と利用者について」参照

● マスタデータの登録

お客様が、ご利用になる振込先などのマスタデータは、すべて法人 IB サービスに登録することができます。

● 金融機関情報のご提供

法人 IB サービスでは、常に最新の金融機関情報をご提供します。そのため、お客様による更新作業などは必要なく、常に最新の金融機関情報をご利用いただくことができます。

補足

◆登録済の振込先口座の金融機関名称、支店名は更新されません。

● 汎用ソフトの利用

法人 IB サービスは、「Microsoft Internet Explorer」などの無償のブラウザソフトを通じて利用することができます。ファームバンキング（以下、F B という）ソフトのような専用ソフトを導入する手間やコストがかかりません。

● 既存データの利用、他ソフト作成データの利用

今まで F B ソフトをご利用のお客様は、振込先などのマスタデータを全銀フォーマットに変換することにより、法人 IB サービスでも利用することができます。また、その他ソフトで作成したデータについても、全銀フォーマットや CSV 形式ファイルにすることで利用することができます。

1.2 ご利用時間

ご利用時間については、別紙 1 「ご利用時間」を参照ください。

1.3 セキュリティについて

インターネット上でのセキュリティを確保するためには、セキュリティ対策ソフトの導入、OSやブラウザのアップデートの実施等、パソコン上での十分な対策が必要です。

法人 IB サービスでは、以下のセキュリティ対策を行っておりますので、安心してお取引引きしていただけます。

- 契約者 ID（利用者番号）と利用者 ID でお客様を特定

契約者 ID（利用者番号）とは、管理者用の ID であり、本サービスをご利用の都度、確認させていただく 11 桁の番号です。口座番号と異なるお客様固有の番号であり、法人 IB サービスでは、この ID によりお客様を特定いたします。

また、利用者 ID とは、お客様の利用者ごとに設定していただく半角英数字 1～30 桁の文字であり、この ID によりお客様の各利用者を特定いたします。

参照

◆管理者および利用者の権限については、「I. 基本 第3編 2章 2.2 権限について」参照

- 7つの暗証番号を確認

法人 IB サービスをご利用いただく際には、お取引の内容に応じて、以下の暗証番号を入力していただき認証を行います。

- ◆ご契約先登録用暗証番号

- ◆ご契約先暗証番号

- ◆ご契約先確認暗証番号

- ◆利用者暗証番号

- ◆利用者確認暗証番号

- ◆可変パスワード（ご契約先ワンタイムパスワード／利用者ワンタイムパスワード）

※ご契約先ワンタイムパスワードは、確認用パスワードとして「お客様カード」に記載

重要

◆「お客様カード」は、法人 IB サービスを利用する上で重要なカードです。不正に利用されないよう、管理者の方は厳重に管理するようお願いいたします。
また、お客様カードを紛失された場合には、すみやかに当金庫へご連絡ください。

補足

◆法人 IB サービスにおける「ご契約先ワンタイムパスワード」および「利用者ワンタイムパスワード」は、いわゆるトークンを用いた1回限りの使い捨ての“ワンタイムパスワード”とは別のものです。

- 自動終了方式を採用

法人 IB サービスを 15 分以上、端末の操作をされずに放置されますと、自動的にシステムを終了させていただく「自動終了方式」を採用しています。

- ログオン認証に電子証明書方式を採用

お客様のパソコンに電子証明書をインストールすることにより端末認証を行います。ID とパソコンが対応付けられ、電子証明書がインストールされた特定のパソコンのみ、ログイン認証ができるようになるため、ID・パスワード方式認証に比べ、一層の安全性を確保することができます。

- 二重ログオンを規制

同一の「契約者 ID」および「利用者 ID」による二重ログオンについては、システム側で規制します。

- Eメールによる通知
各種暗証の変更時やパスワードロック時に、お客様に対してEメールが送信されます。不正利用の早期発見につながります。
- セキュアメールを採用
Eメールに電子証明書を利用した電子署名を付与します。(セキュアメールIDを導入)
Eメールの送信元の実在性、およびEメールの内容が通信途中で改ざんされていないことの確認ができ、フィッシング対策として有効です。
なお、S/MIME※未対応のEメールソフトウェア(ウェブメール、モバイルやスマートフォンのメールソフト等)では電子署名をご利用いただけません。

※S/MIME(エスマイム)とは、「Secure Multipurpose Internet Mail Extensions」の略。電子メールの暗号化方式の標準です。

- 256ビットSSLに対応している暗号通信方式を採用
SSLとは、「Secure Socket Layer」の略。インターネット上で、データ通信を行う際に利用される暗号通信方法の1つです。法人IBサービスでは、そのなかでも、現時点でもっとも解読が困難といわれている256ビットに対応したSSL方式を採用しておりますので、インターネット上でのお客様との情報のやりとりは安全に行われます。
- EV-SSL 証明書を採用
EV-SSL 証明書とは、「Extended Validation SSL 証明書」の略で、認証局の厳格な審査をクリアした企業だけが導入可能です。「Internet Explorer 11.0」等の高セキュリティのブラウザから法人IBサービスにアクセスした際に、ブラウザのアドレスバーが緑に変わり、ホームページの運営企業名もしくは証明書を発行した認証局名の情報が表示されるため、フィッシングサイトとの判別が視覚的にできるようになります。
- ソフトウェアキーボード※を採用
ログオンパスワードを入力する際、キーボードから入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェア対策として、ソフトウェアキーボードのご利用をおすすめします。
※ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示してマウスでキーをクリックすることで、パスワードなどを入力することができるソフトウェアです。

参照

◆ソフトウェアキーボードの詳細については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

【お願い】

キーロガー型以外のスパイウェアやその他の悪意をもった不正プログラムがありますので、セキュリティ対策ソフトウェアの導入、OSやブラウザのアップデートの実施等、十分なセキュリティ対策を実施していただきますようお願いします。



2章 基本操作

2.1 管理者画面のメニュー構成

管理者メニューは2階層になっています。メインメニューを選択すると、選択したメニューのサブメニューが表示されます。

メインメニュー
サブメニュー

ご契約先認証情報変更 ご契約先管理情報変更 ご契約先情報照会 ログオフ

ご契約先暗証番号変更 ご契約先確認暗証番号変更 ご契約先Eメールアドレス変更

ご契約先情報照会 2004/12/21 16:25:23

ご契約先ステータス

ご契約先名 法人018 様

前回ログオン日時 2004年12月21日16時02分43秒

ご利用履歴

	日時	管理者/利用者名
前回のご利用	2004年12月21日16時02分43秒	管理者
2回前のご利用	2004年12月21日15時05分39秒	法人 太郎
3回前のご利用	2004年12月21日12時08分16秒	法人 太郎

Eメールアドレス K018@shinkin.ne.jp

利用者のご使用状況

利用者名	ログオン日時	前回ログオン日時	ステータス
法人 太郎	----年--月--日--時--分--秒	2004年12月21日15時05分39秒	未使用
信金 花子	----年--月--日--時--分--秒	2004年12月20日19時45分45秒	未使用

メインメニュー	サブメニュー	参照先
ご契約先認証情報変更	ご契約先暗証番号変更	I. 基本 第6編1章
	ご契約先確認暗証番号変更	
	ご契約先Eメールアドレス変更	
ご契約先管理情報変更	契約口座情報変更	I. 基本 第6編2章
	利用者情報登録/変更	I. 基本 第6編3章
	ファイル伝送契約情報変更/参照 (ファイル伝送ご契約の場合)	I. 基本 第6編4章
	ご契約先限度額変更	I. 基本 第6編5章
	振込手数料マスタ登録/変更/参照	I. 基本 第6編6章
ご契約先情報照会	ご契約先ステータス表示	I. 基本 第6編7章
	操作履歴照会	

2.2 利用者画面のメニュー構成

利用者メニューは2階層になっています。メインメニューを選択すると、選択したメニューのサブメニューが表示されます。



※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

メインメニュー	サブメニュー	参照先
利用者情報変更	利用者暗証番号変更	Ⅰ. 基本 第7編 1章
	確認暗証番号変更	
	E メールアドレス変更	
利用者情報照会	利用者ステータス表示	Ⅰ. 基本 第7編 2章
オンライン取引	残高照会	Ⅱ. オンライン取引 第2編
	入出金明細照会	Ⅱ. オンライン取引 第3編
	資金移動	Ⅱ. オンライン取引 第4編
	取引履歴照会	Ⅱ. オンライン取引 第5編
ファイル伝送	入出金明細データの受信/印刷	Ⅲ. ファイル伝送 第2編

2.3 ソフトウェアキーボードについて

(1) 概要

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示し、マウスでキーをクリックすることで、ログオンパスワードなどが入力できるソフトウェアです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

【お願い】

キーロガー型以外のスパイウェアやその他の悪意をもった不正プログラムがありますので、セキュリティ対策ソフトウェアの導入、OSやブラウザのアップデートの実施等、十分なセキュリティ対策を実施していただきますようお願いします。

(2) 使い方

ソフトウェアキーボードは、各暗証の入力にご利用いただけます。

- ① **ソフトウェアキーボードを開く**をクリックします。
⇒ソフトウェアキーボードが起動します。

※キーボードで入力する場合は、「キーボードで入力する」にチェックを入れます。

※画面は、「利用者暗証番号」の入力例を示しています。

※「ご契約先暗証番号」、「ご契約先暗証番号」の入力時には記号は表示されません。

- ② 入力用キーボードで、ご契約先暗証番号または利用者暗証番号を入力します。

※入力した最後の1文字を削除する場合は、**1文字クリア**をクリックします。

※入力したすべての文字を削除する場合は、**すべてクリア**をクリックします。

※暗証番号の入力をやめて、ソフトウェアキーボードを閉じる場合は、**閉じる**をクリックします。この場合、入力した文字は「ご契約先暗証番号」や「利用者暗証番号」入力欄には反映されません。

※暗証入力時に、「このWebページがクリップボードへアクセスするのを許可しますか」というメッセージが表示される場合は、「アクセスを許可する」を選択することにより、引き続き入力が可能となります。

- ③ **OK**をクリックします。

⇒ソフトウェアキーボードが閉じます。

※入力した文字が、「ご契約先暗証番号」または「利用者暗証番号」入力欄に反映されます。

2.4 入力可能文字について

法人 IB サービスで入力可能な文字は、次のとおりです。

(1) システムサポート文字

タイプ	文字
数字	半角の 0～9
英字	半角の a～z、A～Z
カナ	半角カナ、半角の濁音 (゛)、半角の半濁音 (゜)
全角文字	<p>全角文字。 ただし、以下の範囲の S-JIS 漢字コードで規定された漢字コードのみとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一水準の漢字コード ・第二水準の漢字コード ・S-JIS コードの「ED40～EDFC」(NEC 選定 IBM 拡張文字) ・S-JIS コードの「EE40～EEFC」(NEC 選定 IBM 拡張文字) ・S-JIS コードの「F040～F9FC」(エンドユーザ定義文字) ・S-JIS コードの「FA40～FC4B」(IBM 拡張文字)

(2) 項目別入力可能文字

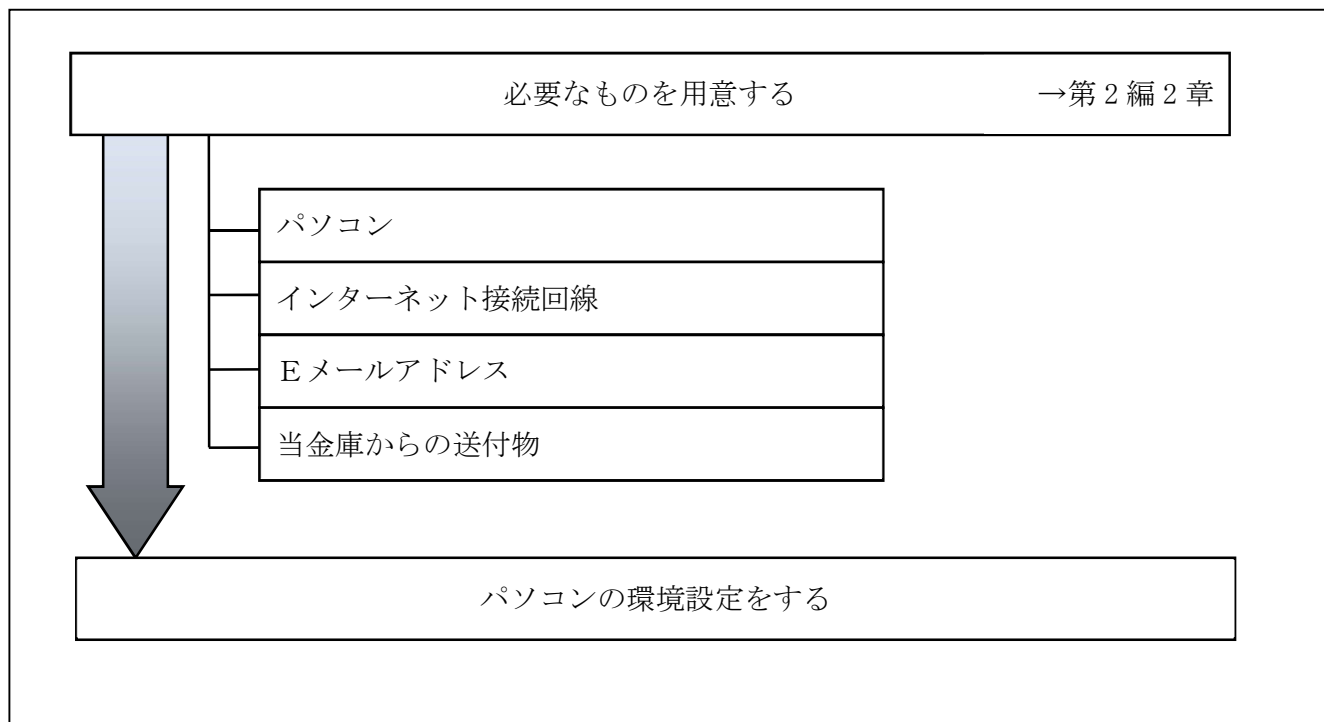
項目	入力可能文字
ご契約先暗証番号、 ご契約先確認暗証番号、 利用者暗証番号、 利用者確認暗証番号	<p>半角数字、半角英字および以下の半角記号 (6桁～12桁) () .(ピリオド) -(ハイフン) / { } ` : , # < > * % @ + ; = ? _ ※半角数字のみ、半角英字のみはご利用いただけません。</p>
オンライン取引	<p>半角数字、半角英字、半角空白、半角カナおよび以下の半角記号 () ,(カンマ) .(ピリオド) -(ハイフン) / ¥ 「 」 ※「EDI 情報」、「振込依頼人」については、入力文字を自動的に次のとおり変換します。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 全角→半角 (2) カナ小文字 (ッ、ャ、ュ、ヨ) →カナ大文字 (ツ、ヤ、ユ、ヨ) (3) 英小文字 (a、b、c、d) →英大文字 (A、B、C、D) (4) “—” (長音) → “-” (ハイフン)
ファイル伝送	<p>半角数字、半角英字、半角空白、半角カナ、以下の半角記号 () .(ピリオド) -(ハイフン) / ¥ 「 」</p>

第2編 システム利用前の準備作業

本編では、システム利用前の準備作業について説明します。

1章 準備作業の流れ

準備作業の流れは、以下のとおりです。



参照

◆パソコンの環境設定については、次のURLを参照

No	区分	URL
1	電子証明書方式	http://www.shinkin.co.jp/info/houjincl/kankyo.html
2	ID・パスワード方式	http://www.shinkin.co.jp/info/houjin/kankyo.html

2章 必要なものを用意する

- パソコン（P C）

※携帯電話からはご利用いただけません。

参照

◆パソコンの推奨設定については、「I. 基本 第2編1章 準備作業の流れ」参照

- インターネット接続回線

インターネットへ接続できる環境であれば、回線の種類に制限はありません。

インターネット上のホームページが閲覧できること、および E メールが受信できることを確認してください。

- E メールアドレス

「管理者機能」利用時におけるセキュリティ向上のため、管理者宛に E メールを送信します。
管理者が利用できる E メールアドレスをご用意してください。

また、当金庫から E メール通知受信のために、利用者用にも E メールアドレスのご用意することをおすすめします。

なお、より安全なセキュアメールをご利用いただくために、ウェブメールのように S/MIME に対応していないメールソフトはできるだけ避けるようお願いいたします。

また、メールの受信拒否をされている場合は、次のメールアドレスからの受信を許可する設定を行ってください。

送信元 E メールアドレス： hib_shinkin@ssc.facetoface.ne.jp

※本メールアドレスは発信専用のため、ご返信いただけません。

以下のものが、当金庫から到着していることをご確認してください。

＜申込書例＞

しんきん法人インターネットバンキングサービス申込書
(兼預金口座振替依頼書)

[お客情報]

借入金庫 御中 [取扱店]]

当社(当)は「しんきん法人インターネットバンキングサービス利用規定」を了蒙のうえ、次のとおり申し込みます。

[お申込日] 平成 15 年 9 月 12 日

おとこ	フリガナ トウキョウトトシヨウワクニホリシノXX-XX-XX サンカウカンカビダ 〒 103 - 0027 東京都中央区日本橋 XX-XO-X △△ビル 6F	お申込み印
おなまえ	フリガナ カシヤンカイシャオムカウジ (株)〇〇商事	Tel. (03) XXXX-(XXXX) ご捺印下さい。

● お申込区分

お申込区分 ☒ 新規 ☐ 追加・変更 ☐ ご利用口座 ☐ ファイルアクセスキー ☐ 管理権 ☐ 解約

● ご利用番号等 (お申込区分が「追加・変更」「解約」の場合は必ずご記入ください。)

ご利用番号 (11桁)

● ご契約先登録用暗証番号 (お申込区分が「新規」の場合は必ずご記入ください。)

ご契約先登録用暗証番号 (4桁) 1 2 3 4

● サービス利用口座 (代表目録口座) (代表目録口座は「新規」「追加・変更」のいずれの場合にも必ずご記入しご捺印ください。)

区分	種別	口座番号(右詰め)	ご捺印欄
代表口座	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	1 2 3 4 5 6 7	ご捺印下さい。
	<input type="checkbox"/> 当座		
非代表口座	<input type="checkbox"/> 普通		ご捺印下さい。
	<input type="checkbox"/> 普通		
	<input type="checkbox"/> 普通		
	<input type="checkbox"/> 普通		
	<input type="checkbox"/> 普通		
	<input type="checkbox"/> 普通		

契約者 ID

ご契約先暗証番号

データ伝送サービス

※オンラインサービスののご希望の場合は、記入不要です。
オンラインサービスは、無条件で入会が承認済み。別途、後援者のサービスが必要です。

● ファイルアクセスキー (お申込の区分のみご記入ください。)

データ伝送区分	ファイルアクセスキー(数字4桁)
総合取引	
給与・貸付振込	
現金口座振替	
入金明細照	
振込入金明細	

● データ伝送情報

システム接続コード	パスワード

※システム接続コード、パスワードは必ずご入力ください。

管理者

下記「管理者」の「お申込日」は、各社に作成された捺印とあわせてお取扱いください。なお、管理権を変更した場合は、速やかにお届けください。
(新集のお申込日は、必ずご記入ください。)

所属部署	役職
おなまえ フリガナ トウキョウト 信金 太郎	Eメールアドレス XXX@XXX.co.jp

ご連絡先電話番号 (03) XXXX-(XXXX) FAX番号 () -

のためには、しんきん法人インターネットバンキングサービスをお申込みいただき申請に際してご同意ください。

ご利用開始までの流れ

- しんきん法人インターネットバンキングサービス申込書に必要事項をご記入・ご捺印の上、お知らせへお申込みください。
- データ伝送サービスをお申込みいただけますこと、当倉庫で後援人コードまたは倉庫員コードを発行します。
- ご利用番号等を記載した「お客様カード」を作成してお届けいたします。(申込書でご提出されてから約2週間程度かかります。)
- 法人インターネットバンキングサービス操作マニュアルをお届けいたします。
- しんきん法人インターネットバンキングサービスがご利用いただけます。

この申込書は、お受取りの際重要な内容が記載されているので大切に保管してください。

<お客様情報 1/4>

法人 IB サービスをご契約いただいたお客様における管理者用カードです。

カードには、管理者本人が確認に利用する「契約者 I D (利用者番号)」と「確認用パスワード」が記載されています。

【裏面】

〇〇信用金庫
法人インターネットバンキング

■ お問い合わせ先 XXXXXXXXXXXXXXX

■ 契約者ID 01234567890

■ 確認用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
01	23	45	67	89	01	23	45

※確認用パスワードは、他人に教えないでください。

※例えば、画面に「オ」と「ウ」が表示されている場合は、お客様カードの「オ」と「ウ」の欄に書いてあるパスワード「89」と「45」を、画面のそれぞれの欄に入力します。

重要

◆「お客様カード」は、法人 IB サービスを利用する上で重要なカードです。不正に利用されないよう、管理者の方は厳重に管理するようお願いいたします。

また、お客様カードを紛失された場合には、すみやかに当金庫へご連絡ください。

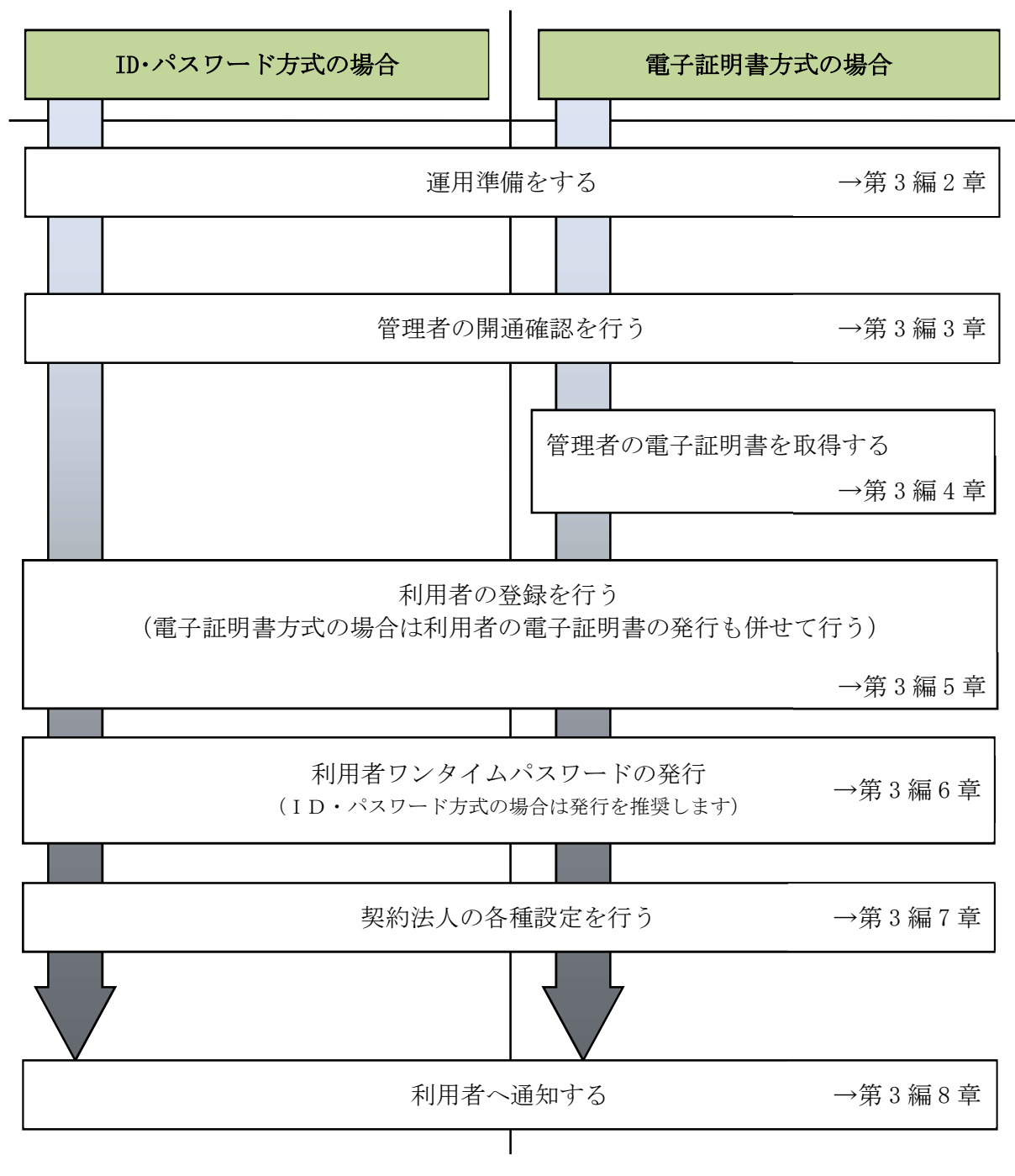
第3編 管理者の準備作業

本編では、管理者の準備作業について説明します。

1章 サービス利用開始までの流れ

サービス利用開始までの流れは、以下のとおりです。

【管理者】



2章 運用準備をする

2.1 管理者と利用者について

- 1 契約につき管理者（1 名）、利用者（複数名）

法人 IB サービスを利用するにあたり、1 契約につき 1 名の管理者が必要になります。
管理者は、複数の利用者を登録することができます。

利用者は、各種取引をご利用いただけます。

利用者毎に可変パスワード（利用者ワンタイムパスワード）や各種取引実行の可否や取引金額の上限などを設定することで、業務に最も合った形で、かつ安全に取引することが可能になります。

重要

◆特に可変パスワードの利用はセキュリティを向上させるうえで効果がありますので、ID・パスワード方式をお使いの場合には、管理者が利用者を兼務している場合であっても可変パスワードのご利用を推奨いたします。

- 管理者のできること

管理者は、次の操作を行うことができます。

- (1) 管理者の管理

- ◆ご契約先暗証番号・ご契約先確認暗証番号の変更
- ◆ご契約先 E メールアドレスの変更
- ◆管理者の操作履歴の照会

- (2) 利用者の管理

- ◆利用者の登録・変更（権限・利用者限度額・利用者暗証番号等）
- ◆利用者の電子証明書の発行・失効・再発行（電子証明書方式の場合）
- ◆利用者の利用者ワンタイムパスワードの発行・再発行・使用中止（利用者ワンタイムパスワード利用の場合）
- ◆利用者の操作履歴の照会

- (3) 各種取引に関する管理

- ◆口座情報の設定・変更（口座限度額等）
- ◆ファイル伝送契約情報の設定・変更（ファイル伝送をご契約の場合）
- ◆ご契約先限度額の設定・変更
- ◆振込手数料情報の設定・変更

- 利用者のできること

利用者は、管理者が設定した範囲の中で、法人 IB サービスに用意されている各種取引を利用できます。また、利用者には次の項目を設定することができます。

- ◆利用者暗証番号（仮）、および利用者確認暗証番号（仮）の変更
- ◆電子証明書の更新（電子証明書方式の場合）

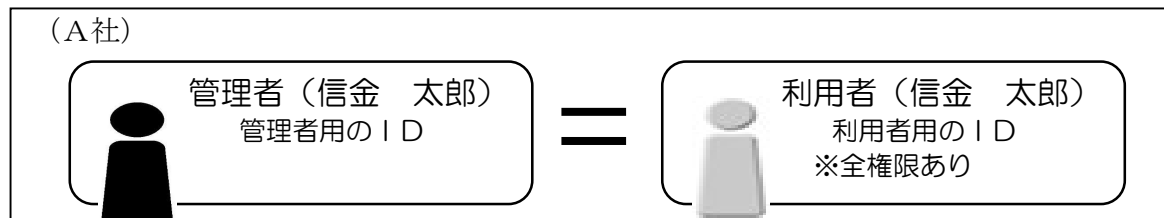
【利用者の設定例】

◆管理者が全業務取引を行う場合（管理者＝利用者）

管理者が資金移動などの業務取引を行う場合は、管理者に「利用者」のIDも割り当てます。

例）A社は、一人で全ての業務を行います。

この場合、「管理者」と「利用者」の2つのIDを使い分けます。



2.2 権限について

管理者は、各利用者の利用権限と取り扱えられる限度額を設定します。

例えば、ある利用者には「資金移動（振替）」の「実行」権限を付与し、「1日の限度額」を「100万円」までとする、といった設定ができます。

● 「オンライン取引」の利用者権限と限度額

業務ごとに、以下の利用権限および限度額を設定できます。限度額の設定は、当金庫が定める限度額の範囲で任意です。

業務名	利用権限	限度額
残高照会	照会	-
入出金明細照会	照会	-
取引履歴照会	照会	-
資金移動（振替）	実行	・ 1回の限度額 ・ 1日の限度額
資金移動（振込）	実行	・ 1回の限度額 ・ 1日の限度額

● 「ファイル伝送」の利用者権限

業務ごとに、以下の利用権限を設定できます。

業務名	利用権限	限度額
入出金明細照会	照会	-

参照

◆利用権限と限度額の変更については、「I. 基本 第6編3章 利用者の管理」参照

3章 管理者の開通確認を行う

「開通確認」とは、今後、管理者が法人 IB サービスを操作していく上で必要となる各種暗証等の登録作業のことです。

初回ご利用時に開通確認を実施いただくことで、次回ログオン時からは開通確認は不要です。

- 開通確認に必要なもの

- ◆お客様カード

- 「契約者 I D（利用者番号）」と「確認用パスワード」が記載されています。

- ◆法人 IB 申込書（控）

- 管理者が使用する暗証を登録するための「ご契約先登録用暗証番号」が記載されています。

- 開通確認で登録すること

開通確認で以下の項目を登録していただきます。開通確認作業前に登録する暗証・E メールアドレスを決定してから開通確認を行うことをおすすめします。

項目名	説明	入力可能文字
1. ご契約先暗証番号	管理者ログオン用の暗証です。	半角数字、半角英字および以下の半角記号（6桁～12桁） （ ） .（ピリオド） -（ハイフン） / { } ` : , # < > * % @ + ; = ? _ ※半角数字のみ、半角英字のみはご利用いただけません。
2. ご契約先確認暗証番号	各種設定を行う時に使用します。	
3. ご契約先 E メールアドレス	管理情報を設定・変更した場合の変更完了や、電子証明書に関する（電子証明書方式の場合）メールが送信されます。	

重要

◆開通確認で登録する「ご契約先暗証番号」「ご契約先確認暗証番号」は同一の暗証でも登録することができますが、セキュリティ上、別個の暗証を登録することをおすすめします。

- 開通確認処理を中断した場合

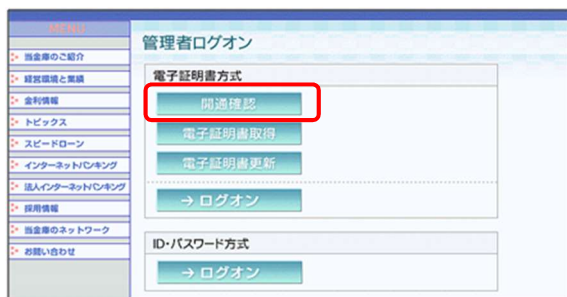
開通確認を行っている途中で、ブラウザを閉じるなどの理由で開通確認処理を中断した場合、以下のメッセージが表示され、開通確認を行うことができなくなります。その場合は 15 分ほど経ってから、再度初めから開通確認を行ってください。

表示メッセージ：

「開通確認処理が途中で中断されたため、開通確認ができません。しばらくお待ちいただいてから、再度開通確認を行ってください。」

補足

◆暗証相違による利用停止の解除後は、改めて開通確認により新しい暗証を再登録します。



※ この画面は参考画面です。

① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② **開通確認**をクリックします。

⇒「ご契約先ログイン」画面が表示されます。

③ 「契約者ID（利用者番号）」には、お客様カードに記載された「契約者ID（利用者番号）」を入力します。

④ 「ご契約先暗証番号」には、「法人IB申込書（控）」に記載された「ご契約先登録用暗証番号」を**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

⑤ 入力が完了したら、**ログイン**をクリックします。

⇒「ご契約先開通確認」画面が表示されます。

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

※ログインを中止する場合は、**閉じる**をクリックします。

ご契約先ログイン

契約者ID(利用者番号)、ご契約先暗証番号を入力し、**ログイン**を押してください。
契約者ID(利用者番号)には、お客様カードに記載の契約者IDもしくは利用者番号を入力してください。

契約者ID(利用者番号)

ご契約先暗証番号

ソフトウェアキーボードを開く [ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログイン **クリア** **閉じる**

- ⑥ 新しく登録する「ご契約先暗証番号」および「ご契約先暗証番号再入力」を

ソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。

- ⑦ 新しく登録する「ご契約先確認暗証番号」を入力し、確認のために「ご契約先確認暗証番号再入力」にもう一度入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

- ⑧ 新しく登録する「ご契約先 E メールアドレス」を入力し、確認のために「ご契約先 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。

※「登録されているご契約先 E メールアドレス」が正しい E メールアドレスの場合は入力不要です。

- ⑨ 入力が完了したら、**次へ**をクリックします。
⇒「ご契約先ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

ご契約先ワンタイムパスワード入力

2004/11/16 20:08:28

お手持ちのカードに記載の確認用パスワード(ワンタイムパスワード)から対応する暗証番号を入力して、OKボタンを押してください。
尚、前画面(ご契約先開通確認画面)にて入力された変更情報(本画面(ご契約先ワンタイムパスワード入力画面)での認証終了後に有効になります)。

記号	オ	ウ
暗証番号	**	**

OK クリア

- ⑪ 「お客様カード」の「確認用パスワード(ご契約先ワンタイムパスワード)」を入力します。

〇〇信用金庫
法人インターネットバンキング

■お問い合わせ先 XXXXXXXXXXXX

■契約者ID 01234567890

■確認用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
01	23	45	67	89	01	23	45

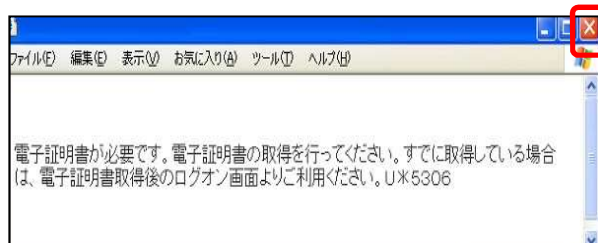
お客様カード

参照 お客様カードについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

- ⑫ **OK**をクリックします。

⇒管理者のログオンが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。



【電子証明書方式の場合】

管理者の開通確認が完了し、電子証明書の取得を促すメッセージが画面に表示されます。

ブラウザの**閉じる**ボタンをクリックして、画面を閉じます。

2004/04/06 17:12:36

信金株式会社様 へ的重要なお知らせ

- セキュリティを高める「ワンタイムパスワード」をご利用ください +
- メールアドレスの再登録をお願いします +
- 無料ウィルス対策ソフト「Rapport(ラポート)」をご利用ください +
- 定期的に「ご契約先暗証番号」の変更をお願いします -

「ご契約先暗証番号」を変更してから7日経過しました。
安全のため、暗証番号の変更をお願いします。
[ご契約先暗証番号の変更はこちら](#)

☐ このお知らせをしばらく表示しない

☐ 全てのお知らせをしばらく表示しない

次へ

【ID・パスワード方式の場合】

- ⑬ **次へ**をクリックします。

⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、「I. 基本 第5編 1章 1.2 ID・パスワード方式でログオンする」の補足欄「重要なお知らせ画面について」を参照

ご契約先ステータス			
ご契約先名	法人018 様		
前回ログイン日時	2004年11月15日09時28分45秒		
ご利用履歴			
	日時	管理者／利用者名	
前回のご利用	2004年11月16日14時40分09秒	利用者01	
2回前のご利用	2004年11月16日14時21分56秒	利用者01	
3回前のご利用	2004年11月16日13時49分02秒	利用者01	
Eメールアドレス K018@shinkin.com			
利用者のご使用状況			
利用者名	ログイン日時	前回ログイン日時	ステータス
利用者01	----年--月--日--時--分--秒	2004年11月16日14時40分09秒	未使用
メニューよりお取引をお選びください。			

⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

以上で管理者の開通確認が完了しました。
引き続き以下の処理を行います。

【電子証明書方式の場合】

◆管理者用の電子証明書を取得します。

⇒4 章「管理者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）」へ

◆管理者用の電子証明書を取得後、法人 IB サービスにログインして、利用者の登録を行います。

⇒5 章「利用者の登録および利用者の電子証明書の発行を行う」へ

【ID・パスワード方式の場合】

利用者の登録を行います。

⇒5 章「利用者の登録および利用者の電子証明書の発行を行う」へ

4章 管理者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）

管理者が電子証明書方式で法人 IB サービスをご利用になる場合は、開通確認後に電子証明書を取得する必要があります。

- 取得可能な期間

電子証明書の取得は、当金庫から「お客様カード」を受領後、すみやかに行ってください。当金庫に利用申込を行ってから約80日を経過すると、電子証明書の取得ができなくなります。

- 取得に必要な情報

管理者が電子証明書を取得するためには、以下の情報が必要です。

- ◆ 契約者ID（利用者番号）

お客様カードに記載されています。

- ◆ ご契約先暗証番号

開通確認時に登録したパスワードです。

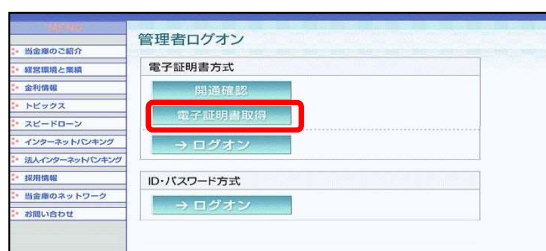
- ◆ ご契約先確認暗証番号

開通確認時に登録したパスワードです。

補足

◆ 電子証明書の有効期限は、取得日から1年です。

◆ 電子証明書は有効期限が切れる30日前から更新が可能です。



※この画面は参考画面です。

① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

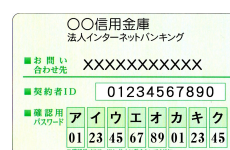
② 「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。

⇒「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。



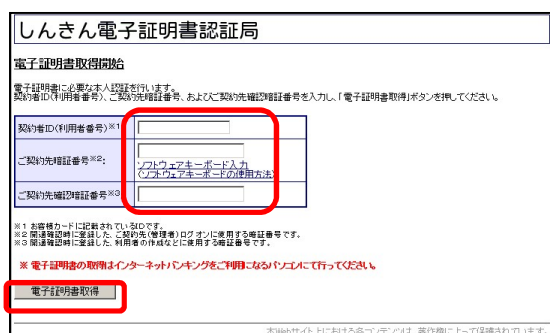
※電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

③ お客様カードに記載の「契約者ID（利用者番号）」および開通確認時に登録した「ご契約先暗証番号」、「ご契約先確認暗証番号」を入力します。



お客様カード

参照 お客様カードについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照



④ 入力完了したら、「電子証明書取得」をクリックします。

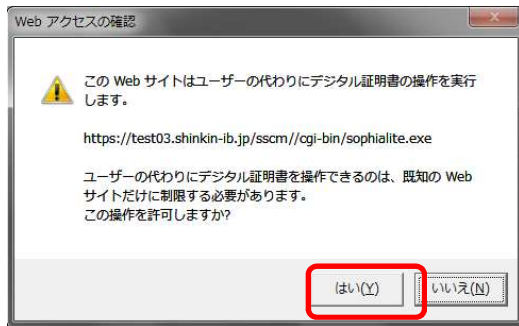
⇒「Webアクセス確認」が表示されます。

※電子証明書の取得を中止する場合は、ブラウザの「X」ボタンをクリックして画面を閉じます。



※発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの [中止] または [更新] をクリックしないでください。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

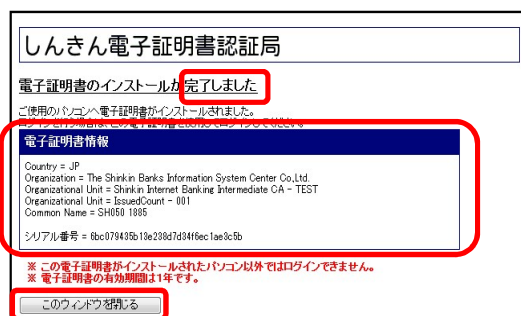


⑦ はいをクリックします。

⇒「電子証明書のインストールが完了しました。」画面が表示されます。

※いいえをクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。

注意 この段階で、いいえをクリックした場合、電子証明書の再発行処理が必要となるため、当金庫所定の手続きにより再発行申請を行ってください。



⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

※「電子証明書情報」の Common Name が「契約者 I D (利用者番号)」+当金庫の「金融機関コード (1000)」になっていることを確認します。

⑨ このウィンドウを閉じるをクリックします。

5章 利用者の登録および利用者の電子証明書の発行を行う

開通確認が完了した管理者は、利用者を登録します。

また、電子証明書方式を選択している場合は、利用者用の電子証明書も併せて発行します。

補足

◆登録可能な利用者数は以下のとおりです。

なお、利用者IDは、重複して登録することができません。

【ID・パスワード方式の場合】

最大99名まで登録可能です。

【電子証明書方式の場合】

電子証明書の発行可能数分まで登録可能です。

なお、発行可能枚数は「利用者情報選択」画面で確認することができます。

重要

◆セキュリティ向上のため、サービスを利用しなくなった利用者IDは、放置せず速やかに削除されることをおすすめします。また、管理者の方は、利用者として誰を登録したか、常に把握できるようにしておいてください。

◆管理者が、利用者の「利用者暗証番号（仮）」と「利用者確認暗証番号（仮）」を登録したら、必ず直接利用者ご本人に通知するようにしてください。失念されますと、新たな暗証を再登録する必要があります。

操作説明

- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から
利用者情報登録／変更をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。

- ② **新規登録**をクリックします。

⇒「利用者情報登録」画面が表示されます。

[illegible]

※引き続き、利用者を追加登録する場合は、手順②～⑦を繰り返します。

【表：「利用者情報登録」画面の登録項目】

登録項目	説 明
利用者 I D	利用者を識別する I D を半角英数字 1～30 桁で登録します。 例) shinkintaro999
利用者名（半角カナ）	利用者名を半角 48 文字以内で登録します。 使用できる文字は、半角英数字、半角空白、半角カナです。
利用者名（漢字）＊	利用者名（漢字）を全角 48 文字以内で登録します。 なお、利用者名（漢字）を登録した場合、利用者名（半角カナ）の替わりに画面に表示します。 例：法人 太郎
利用者暗証番号（仮）	一時的な暗証番号です。 利用者開通確認時に利用者が変更します。 半角数字、半角英字および以下の半角記号（4 桁～12 桁） （ ） .（ピリオド） -（ハイフン） / { } ` : , # < > * % @ + ; = ? _
利用者暗証番号（仮） 再入力	
利用者確認暗証番号（仮）	
利用者確認暗証番号（仮） 再入力	
利用者 E メールアドレス ＊	利用者 E メールアドレスを登録します。 ※この項目を登録すると、利用者情報変更時、暗証番号ロック時、電子証明書に関するメール（電子証明書方式の場合のみ）が送信されるようになりますので、セキュリティ強化の観点から、管理者が登録されることをおすすめします。
利用者 E メールアドレス 再入力 ＊	確認のために、利用者 E メールアドレスを再入力します。

＊の付いた項目は任意項目です。必要に応じて登録してください。

6章 利用者ワнтаイムパスワードを発行する

利用者が資金移動取引時等に都度異なる可変パスワード（利用者ワнтаイムパスワード）を利用することができ、より強固なセキュリティを実現できます。

利用者ワнтаイムパスワードをご利用になる場合は、管理者が以下の手順により、利用者ワнтаイムパスワードを発行します。

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先管理情報変更から利用者情報登録／変更をクリックします。</p> <p>⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。</p>
	<p>② 利用者ワнтаイムパスワードを発行する利用者の「選択」欄にチェックを入れます。</p> <p>③ 発行／再発行をクリックします。</p> <p>⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行」画面が表示されます。</p>
	<p>④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、OKをクリックします。</p> <p>⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行完了」画面が表示されます。</p>
	<p>⑤ OKをクリックします。</p> <p>※表示されている内容を印刷する場合は、印刷をクリックします。</p> <p>※「利用者ワнтаイムパスワード」は資金移動時に必要です。発行後、利用者へ連絡してください。</p>

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

7章 その他の各種設定を行う

管理者は、利用者登録のほか、次のような項目を設定することができます。

7.1 ご契約先口座情報の設定

ご利用口座ごとに取引限度額を設けることができます。必要に応じて設定を変更してください。

参照
補足

- ◆「I. 基本 第6編2章 契約口座情報の管理」参照
- ◆申込書に記載されたご利用口座は、すぐに利用できるよう当金庫にて登録しています。

7.2 ファイル伝送情報の設定

全銀パスワードと各種取引種別のファイルアクセスキーについて、事前に設定することができます。それにより、データ受信の際に、毎回入力する必要がなくなります。

参照

- ◆「I. 基本 第6編4章 ファイル伝送契約情報の管理（ファイル伝送をご契約の場合）」参照

7.3 ご契約先限度額の設定

お客様全体での取引限度額を設定します。利用者や口座の限度額は、このご契約先限度額を上限として設定することになります。限度額を超えた設定は無効となりますので、ご注意ください。

参照

- ◆「I. 基本 第6編5章 ご契約先限度額の管理」参照

7.4 振込手数料マスタの設定

通常、振込手数料は、当金庫が設定した値を利用することになります。それ以外に、個別に先方負担手数料を設定したい場合には、事前に設定することができます。これにより、各業務での手数料表示および計算がスムーズになります。

参照
補足

- ◆「I. 基本 第6編6章 振込手数料マスタの管理」参照
- ◆その他、以下のマスタデータについては、当金庫にて登録／更新を行います。
 - ・金融機関名称マスタ

8章 利用者へ通知する

管理者は、利用者の登録完了後、利用者に以下の項目を通知してください。

なお、通知を受けた利用者は、電子証明書の取得（電子証明書方式の場合のみ）と開通確認を行うことにより、各種取引が利用できるようになります。

利用者に通知する項目は次のとおりです。

- ◆契約者 I D（利用者番号）
- ◆管理者が登録した「利用者 I D」
- ◆利用者暗証番号（仮）
- ◆利用者確認暗証番号（仮）
- ◆利用者ワンタイムパスワード（利用者ワンタイムパスワードを利用している場合のみ）

【お願い】

「利用者暗証番号（仮）」、「利用者確認暗証番号（仮）」および「利用者ワンタイムパスワード」につきましては、セキュリティの観点から、利用者本人に直接通知し、絶対に他人に知られることのないようご注意ください。

なお、「利用者暗証番号（仮）」および「利用者確認暗証番号（仮）」は、利用者本人が開通確認時に変更します。



補足

◆管理者の操作が終わりましたら、必ず全てのブラウザを閉じてから利用者作業にお進み下さい。

【解説】同一 Windows ユーザで電子証明書を複数枚取得している場合、一度、電子証明書を用いてログオンを行うと、同一ブラウザ内では同じ電子証明書が自動的に選択されます。例えば、管理者電子証明書で管理者ログオン後、同一ブラウザで利用者ログオンをしようとした場合、本来なら電子証明書選択画面が表示され、そこで利用者電子証明書を選択するのですが、電子証明書選択画面が表示されず管理者電子証明書が自動的に選択されてしまうのでエラーになってしまいます。

全てのブラウザを閉じることで電子証明書のセッションが切れますので、利用者ログオンするときに電子証明書選択画面が表示されます。連続して複数の電子証明書を使用する場合は全てのブラウザを閉じていただきますようお願いします。

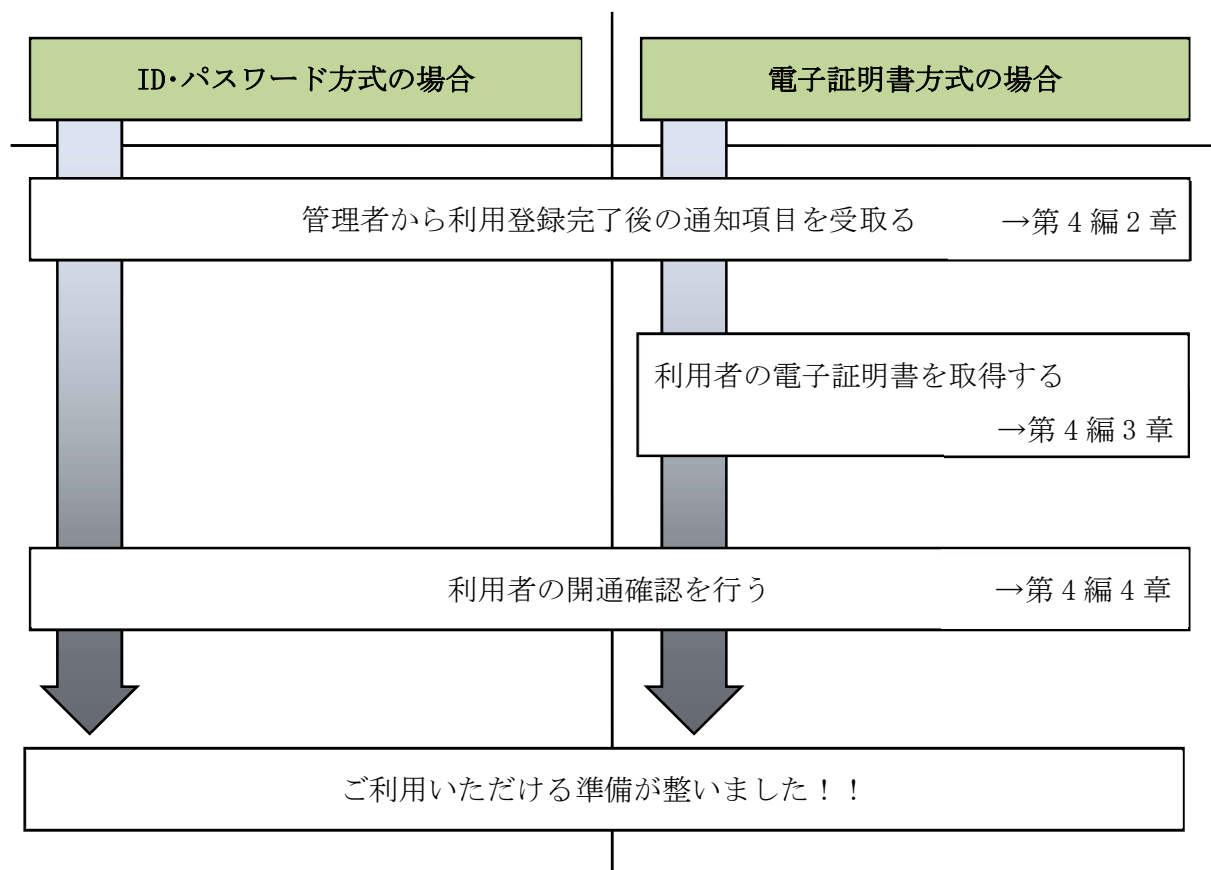
第4編 利用者の準備作業

本編では、利用者の準備作業について説明します。

1章 サービス利用開始までの流れ

サービス利用開始までの流れは、以下のとおりです。

【利用者】



2章 管理者からの利用登録完了後の通知項目を受取る

利用者は、管理者から以下の通知項目を受取ります。

利用者は、電子証明書の取得（電子証明書方式の場合のみ）と開通確認を行うことにより、各種取引が利用できるようになります。

管理者から利用者に通知される項目は次のとおりです。

- ◆契約者 I D（利用者番号）
- ◆管理者が登録した「利用者 I D」
- ◆利用者暗証番号（仮）
- ◆利用者確認暗証番号（仮）
- ◆利用者ワンタイムパスワード（利用者ワンタイムパスワードを利用している場合のみ）

【お願い】

管理者から通知される「利用者暗証番号（仮）」、「利用者確認暗証番号（仮）」につきましては、利用者本人が開通確認時に変更しますので、利用者本人しか知らない暗証であることが保証されます。セキュリティの観点から、変更後の各暗証は、絶対に他人に知られることのないようご注意ください。

また、「利用者ワンタイムパスワード」につきましては、利用者本人が変更することはできませんが、各暗証と同様に絶対に他人に知られることのないようご注意ください。



3章 利用者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）

利用者が電子証明書方式で、法人 IB サービスをご利用になる場合は、開通確認前に電子証明書を取得する必要があります。

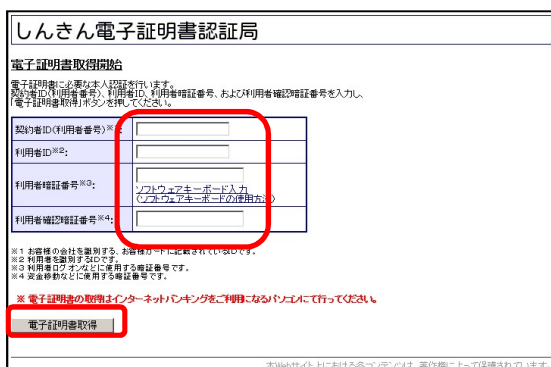
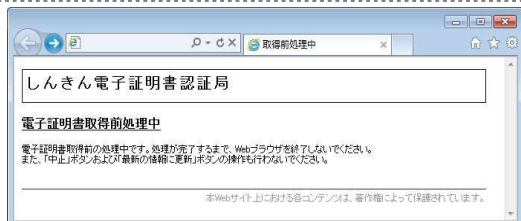
- 取得可能な期間
電子証明書の取得は、管理者が電子証明書を発行後、すみやかに行ってください。
管理者が電子証明書を発行してから 80 日を経過すると、電子証明書の取得ができなくなります。
- 取得に必要な情報
利用者が電子証明書を取得するためには、管理者から通知される以下の情報が必要です。
 - ◆契約者 I D（利用者番号）
 - ◆利用者 I D
 - ◆利用者暗証番号（仮）
 - ◆利用者確認暗証番号（仮）

補足

- ◆電子証明書の有効期限は、取得日から 1 年です。
- ◆有効期限が切れる 30 日前から更新が可能です。



※この画面は参考画面です。



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。

⇒「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。

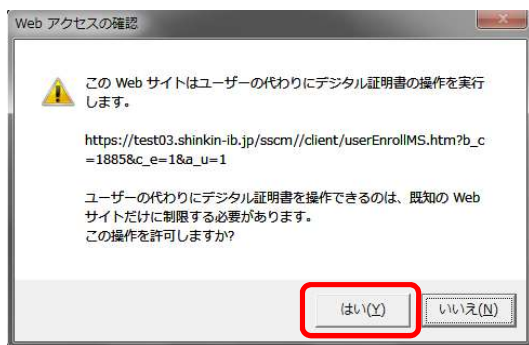
※電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

③ 「契約者ID(利用者番号)」、「利用者ID」、「利用者暗証番号(仮)」、「利用者確認暗証番号(仮)」を入力します。

④ 入力が完了したら、「電子証明書取得」をクリックします。

⇒「Webアクセス確認」が表示されます。

※電子証明書の取得を中止する場合は、ブラウザの「X」ボタンをクリックして画面を閉じます。



⑤ **はい**をクリックします。

⇒「新しい RSA 交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。

※**いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。

ブラウザをいったん閉じ、手順①から操作し直してください。



⑥ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示されます。

※発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの「中止」または「更新」をクリックしないでください。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

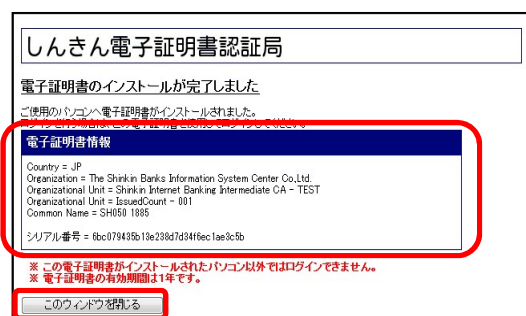


⑦ **はい**をクリックします。

⇒「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。

※**いいえ**をクリックした場合は、処理が中断され、電子証明書の発行が中止されます。

注意 この段階で、「いいえ」をクリックした場合、電子証明書の再発行が必要となるため、管理者に電子証明書の再発行を依頼してください。



⑧ 発行された電子証明書の内容を確認します。

※「電子証明書情報」の Common Name が「契約者 I D (利用者番号)」+「利用者 I D」+当金庫の「金融機関コード (1000)」になっていることを確認します。

⑨ **このウィンドウを閉じる**をクリックします。

4章 利用者の開通確認を行う

「開通確認」とは、今後、利用者が法人 IB サービスを操作していく上で必要となる各種暗証等の登録作業のことです。

初回ご利用時に開通確認を実施いただくと、次回ログオン時からは開通確認は不要です。

- 開通確認に必要なもの
管理者から通知された次の番号が必要です。
 - ◆契約者 I D（利用者番号）
 - ◆利用者 I D
 - ◆利用者暗証番号（仮）
 - ◆利用者確認暗証番号（仮）
- 開通確認で登録すること
開通確認で以下の項目を登録していただきます。開通確認作業前に登録する暗証・E メールアドレスを決定してから開通確認を行うことをおすすめします。

項目名	説明	
1.利用者暗証番号	利用者ログオン時に使用します。	半角数字、半角英字および以下の半角記号（6桁～12桁） （ ） .（ピリオド） -（ハイフン） / { } ` : , # < > * % @ + ; = ? _ ※半角数字のみ、半角英字のみはご利用 いただけません。
2.利用者確認暗証番号	各種取引を行う時に使用します。	
3.利用者E メールアドレス	利用者情報を登録・変更した場合の変更完了や、電子証明書に関する（電子証明書方式の場合）メールが送信されます。	

補足

- ◆開通確認で登録する「利用者暗証番号」、「利用者確認暗証番号」は、管理者から通知されたそれぞれの暗証（仮）と同一の暗証を登録することはできません。
- ◆開通確認で登録する「利用者暗証番号」、「利用者確認暗証番号」は同一の暗証を登録することはできません。

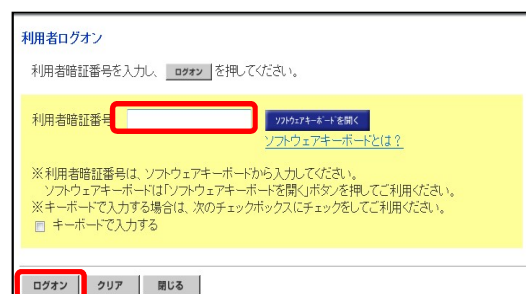
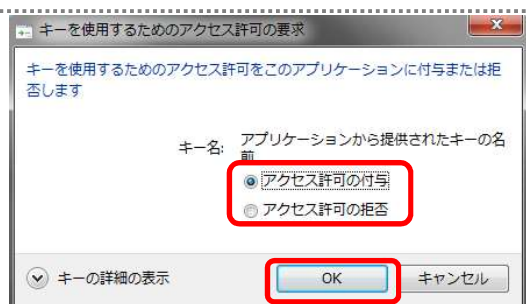
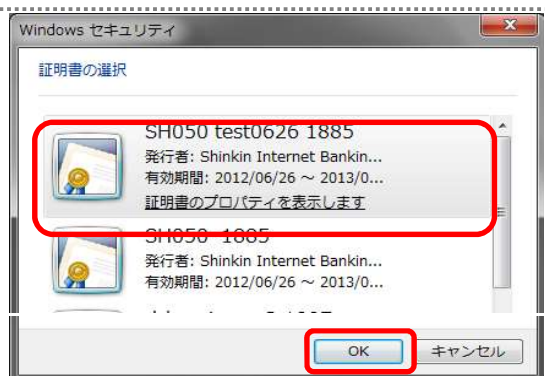
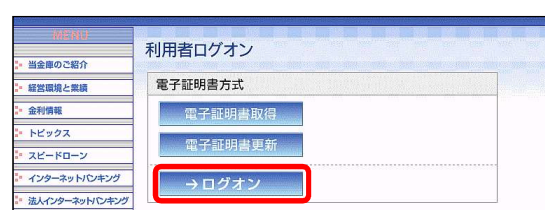
- 開通確認処理を中断した場合
開通確認を行っている途中で、ブラウザを閉じるなどの理由で開通確認処理を中断した場合、以下のメッセージが表示され、開通確認を行うことができなくなります。その場合は 15 分ほど経ってから、再度初めから開通確認を行ってください。

表示メッセージ：

「開通確認処理が途中で中断されたため、開通確認ができません。しばらくお待ちいただいてから、再度開通確認を行ってください。」

4.1 電子証明書方式の場合

操作説明



- ① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。
- ② 「電子証明書方式」の「→ ログイン」をクリックします。
⇒「証明書の選択」画面が表示されます。
- ③ 電子証明書を選択し、「OK」をクリックします。
⇒「利用者ログイン」画面が表示されます。

※次の内容が表示されていることを確認します。

「契約者ID（利用者番号）」＋「利用者ID」＋「金融機関コード」

※「証明書の選択」画面が表示されずに、前回ログイン時に利用した電子証明書が自動的に選択される場合があります。前回と異なる電子証明書を利用する場合は、一度すべてのブラウザを閉じてから手順①の操作を行ってください。

※「キーを使用するためのアクセス許可の要求」画面が表示された場合は、「アクセス許可の付与」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

- ④ 管理者より通知された「利用者暗証番号（仮）」は「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックして入力します。

ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

※「利用者暗証番号（仮）」をキーボードで入力する場合は、「キーボードで入力する」にチェックを入れます。

- ⑤ 入力が完了したら、「ログイン」をクリックします。
⇒「利用者開通確認」画面が表示されます。
※入力をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。
※ログインを中止する場合は、「閉じる」をクリックします。

利用者関連確認

利用者暗証番号等の変更情報入力後、**次へ**を押してください。

利用者名 信金 太郎 様

管理者が登録した
利用者暗証番号 (仮)

新しい利用者暗証番号
(6～12桁)

新しい利用者暗証番号再入力

管理者が登録した
利用者確認暗証番号 (仮)

新しい利用者確認暗証番号
(6～12桁)

新しい利用者確認暗証番号再入力

管理者が登録した
利用者Eメールアドレス

利用者Eメールアドレス

新しい利用者Eメールアドレス再入力

(注) 利用者情報の変更や利用者暗証番号のロック時などにメールを送信します。
不正利用された時の早期発見にご協力しますので、登録を推奨します。

次へ クリア

⑥ 管理者が登録した「利用者暗証番号 (仮)」を**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力します。

⑦ 「新しい利用者暗証番号」を入力します。
確認のために「新しい利用者暗証番号再入力」にもう一度入力します。

※この利用者暗証番号は、利用者ログオン時に使用します。

⑧ 管理者が登録した「利用者確認暗証番号 (仮)」を入力します。

⑨ 「新しい利用者確認暗証番号」を入力します。
確認のために「新しい利用者確認暗証番号再入力」にもう一度入力します。

※この利用者確認暗証番号は、利用者の取引認証時に使用します。

参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編2章2.4 入力可能文字について」参照

【管理者が「利用者 E メールアドレス」を登録していない場合】

⑩ 「利用者 E メールアドレス」を入力します。
確認のために「利用者 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。

⑪ 入力が完了したら、**次へ**をクリックします。
⇒「利用者のログオン」が完了し、「重要なお知らせ」が表示されます。

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

[illegible]

- 参照** 重要なお知らせについては、「Ⅰ. 基本 第 5 編 2 章 2.1 電子証明書方式でログオンする」の補足欄「重要なお知らせ画面について」を参照

- | 項目名 | 表示 |
|----------------|--------------------------------|
| ご契約先名、
利用者名 | ご契約先名およびログオン処理を行った利用者名が表示されます。 |
| 前回ログオン日時 | 前回ログオンを行った日時が表示されます。 |
| ご利用履歴 | 管理者・利用者のご利用履歴が過去 3 回分まで表示されます。 |
| E メールアドレス | 登録されている E メールアドレスが表示されます。 |

項目名	表示
代表口座残高情報	ご契約先代表口座の現時点の残高が表示されます。
代表口座入出金明細情報	ご契約先代表口座の直近 5 件の入出金明細が表示されます。

4.2 ID・パスワード方式の場合

操作説明

- ① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。
- ② 「ID・パスワード方式」の「→ログオン」をクリックします。
⇒「利用者ログオン」画面が表示されます。

- ③ 管理者より通知された「契約者ID（利用者番号）」「利用者ID」を入力し、「利用者暗証番号（仮）」は、「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックして入力します。

ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

※「利用者暗証番号（仮）」をキーボードで入力する場合は、「キーボードで入力する」にチェックを入れます。

- ④ 入力が完了したら、「ログオン」をクリックします。
⇒「利用者開通確認」画面が表示されます。

※入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。

※ログオンを中止する場合は、「閉じる」をクリックします。

利用者関連確認

利用者暗証番号等の変更情報入力後、**次へ**を押してください。

利用者名	横倉 太郎 様
管理者が登録した 利用者暗証番号(仮)	<input type="password"/> ソフトウェアキーボードを開く <small>ソフトウェアキーボードとは？</small>
新しい利用者暗証番号 (6～12桁)	<input type="password"/> ソフトウェアキーボードを開く
新しい利用者暗証番号再入力	<input type="password"/> ソフトウェアキーボードを開く
管理者が登録した 利用者確認暗証番号(仮)	<input type="password"/>
新しい利用者確認暗証番号 (6～12桁)	<input type="password"/>
新しい利用者確認暗証番号再入力	<input type="password"/>
管理者が登録した 利用者Eメールアドレス	<input type="text"/>
利用者Eメールアドレス	<input type="text"/>
利用者Eメールアドレス再入力	<input type="text"/>

(注) 利用者情報の変更や利用者暗証番号のロック時などにメールを送信します。
不正利用された時の早期発見につながりますので、登録を推奨します。

次へ **クリア**

- ⑤ 管理者が登録した「利用者暗証番号(仮)」を**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

- ⑥ 「新しい利用者暗証番号」を入力します。
確認のために「新しい利用者暗証番号再入力」にもう一度入力します。

※この利用者暗証番号は、利用者ログオン時に使用します。

- ⑦ 管理者が登録した「利用者確認暗証番号(仮)」を入力します。
- ⑧ 「新しい利用者確認暗証番号」を入力します。
確認のために「新しい利用者確認暗証番号再入力」にもう一度入力します。

※この利用者確認暗証番号は、利用者の取引認証時に使用します。

参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

- 【管理者が「利用者 E メールアドレス」を登録していない場合】
- ⑨ 「利用者 E メールアドレス」を入力します。
確認のために「利用者 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。

- ⑩ 入力が完了したら、**次へ**をクリックします。
⇒「利用者のログオン」が完了し、「重要なお知らせ」が表示されます。

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

2004/04/08 17:12:36

信金株式会社様 への重要なお知らせ

- セキュリティを高める「ワンタイムパスワード」をご利用ください +
- メールアドレスの再登録をお願いします +
- 無料ウイルス対策ソフト「Rapport(ラポート)」をご利用ください +
- 定期的に「利用者暗証番号」の変更をお願いします -

「利用者暗証番号」を変更してから30日が経過しました。
安全のため、暗証番号の変更をお願いします。
[> 利用者暗証番号の変更はこちら](#)

☐ このお知らせをしばらく表示しない

☐ 全てのお知らせをしばらく表示しない

[次へ](#)

⑪ [次へ](#)をクリックします。

⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、「I. 基本 第5編 2章 2.2ID・パスワード方式でログオンする」の補足欄「重要なお知らせ画面について」を参照

利用者ステータス

ご契約先名 [法人018様](#)
 利用者名 [法人 太郎様](#)
 前回ログオン日時 [2004年11月25日16時58分28秒](#)

ご利用履歴

前回	のご利用	日時	管理者/利用者名
	2004年11月25日17時01分44秒		管理者

承認件・送信待案件数

サービス	承認待件数	送信待件数
総合振込	0	0
給与振込	0	0
貸付振込	0	0
地方税納入	0	0
信金口座振替	0	0

Eメールアドレス [abcd@efgh](#)

代表口座残高照会
2004年11月08日16時16分16秒時点の情報は、

口座情報	残高	支払可能残高	前日残高	前月末残高
本店	¥10,010	¥5,010	¥20,010	¥30,010
当座				
1018001				
コウメイギン				

代表口座入出金明細照会(直近の5明細)
2004年11月08日16時16分16秒時点の情報は、

お取引日	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2004年10月05日	振込1		¥10,000	¥20,000
2004年10月05日	振込2		¥10,000	¥20,000
2004年10月05日	振込3		¥10,000	¥20,000
2004年10月05日	振込4		¥10,000	¥20,000
2004年10月05日	振込5		¥10,000	¥20,000

メニューよりお取引先をお選びください。

⑫ 「利用者ステータス」画面が表示されたら、現在の設定状況を確認します。
以下の情報が表示されます。

項目名	表示
ご契約先名、利用者名	ご契約先名およびログオン処理を行った利用者名が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオンを行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去3回分まで表示されます。
Eメールアドレス	登録されているEメールアドレスが表示されます。

次の項目は、当金庫が表示する設定にしている場合のみ、表示されます

項目名	表示
代表口座残高情報	ご契約先代表口座の現時点の残高が表示されます。
代表口座入出金明細情報	ご契約先代表口座の直近5件の入出金明細が表示されます。

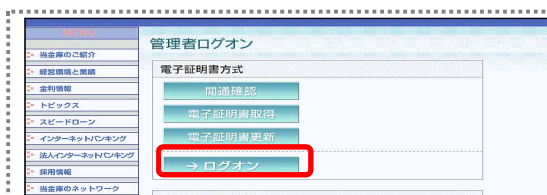
第5編 ログオン／ログオフ

本編では、ログオン／ログオフの方法について説明します。

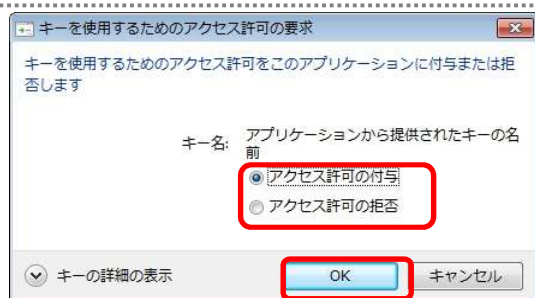
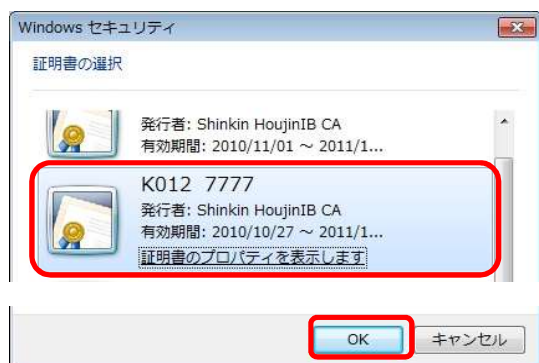
1章 管理者のログオン／ログオフ

1.1 電子証明書方式でログオンする

操作説明



※この画面は参考画面です。



- ① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。
- ② 「電子証明書方式」の「ログオン」をクリックします。
⇒電子証明書の選択画面が表示されます。
- ③ 電子証明書を選択し、「OK」をクリックします。
⇒「ご契約先ログオン」画面が表示されます。

※次の内容が表示されていることを確認します。

「契約者ID（利用者番号）」＋「金融機関コード」

※「証明書の選択」画面が表示されずに、前回ログオン時に利用した電子証明書が自動的に選択される場合があります。前回と異なる電子証明書を利用する場合は、一度すべてのブラウザを閉じてから手順①の操作を行ってください。

※「キーを使用するためのアクセス許可の要求」画面が表示された場合は、「アクセス許可の付与」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

ご契約先ログイン

ご契約先暗証番号を入力し、**ログイン**を押してください。

ご契約先暗証番号

ソフトウェアキーボードを開く [ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログイン クリア 閉じる

- ④ 開通確認時に設定した「ご契約先暗証番号」は **ソフトウェアキーボードを開く** をクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「Ⅰ. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

- ⑤ 入力が完了したら、**ログイン** をクリックします。
⇒「ご契約ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。

※ログインをやめる場合は、**閉じる** をクリックします。

※「ご契約先暗証番号」の入力値をクリアする場合は、**クリア** をクリックします。

ご契約先ワンタイムパスワード入力 2004/11/16 20:08:28

お手持ちのカードに記載の確認用パスワード(ワンタイムパスワード)から対応する暗証番号を入力して、OKボタンを押してください。
尚、前画面(ご契約先開通確認画面)にて入力された変更情報は、本画面(ご契約先ワンタイムパスワード入力画面)での認証終了後に有効になります。

記号 オウ
暗証番号

OK クリア

- ⑥ 「お客様カード」の「確認用パスワード(ご契約先ワンタイムパスワード)」を入力します。

〇〇信用金庫
法人インターネットバンキング

お 開 い
合 わ せ 先 XXXXXXXXXXXX

■ 契約者ID 01234567890

■ 確認用
パスワード
アイウエオカキク
01 23 45 67 89 01 23 45

お客様カード

参照 お客様カードについては、「Ⅰ. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照

※入力値をクリアする場合は、**クリア** をクリックします。

- ⑦ **OK** をクリックします。
⇒管理者のログインが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。

信金株式会社様 へ的重要なお知らせ 2004/04/08 17:12:36

電子証明書の更新をお願いします -

現在ご使用の電子証明書の有効期限は、YYYY年MM月DD日H時mm分までとなります。有効期限が過ぎますとログインができなくなりますので、早めの更新手続きをお願いします。
[電子証明書の更新はこちら](#)
☐ このお知らせをしばらく表示しない

セキュリティを高める「ワンタイムパスワード」をご利用ください +

メールアドレスの再登録をお願いします +

無料ウィルス対策ソフト「Rapport(ラポート)」をご利用ください +

定期的に「ご契約先暗証番号」の変更をお願いします +

☐ 全てのお知らせをしばらく表示しない

次へ

- ⑧ **次へ** をクリックします。
⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、後述の補足欄「重要なお知らせ画面について」参照

ご契約先ステータス

ご契約先名 法人〇18 様
 前回ログオン日時 2004年11月15日08時28分45秒

ご利用履歴

	日時	管理者/利用者名
前回のご利用	2004年11月16日14時40分08秒	利用者〇1
2回前のご利用	2004年11月16日14時21分56秒	利用者〇1
3回前のご利用	2004年11月16日13時49分02秒	利用者〇1

Eメールアドレス K018@shinkin.com

利用者のご使用状況

利用者名	ログオン日時	前回ログオン日時	ステータス
利用者〇1	-----年--月--日--時--分--秒	2004年11月16日14時40分08秒	未使用

⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

補足

【重要なお知らせ画面について】

- ◆重要なお知らせ画面から、お知らせ内容に応じた各種登録・変更の操作が可能です。各お知らせのリンクより操作が行えます。

表示メッセージ（例）：

【電子証明書の更新をお願いします】

現在ご使用の電子証明書の有効期限は、XXXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分までとなります。

有効期限を過ぎますとログオンができなくなりますので早めの更新手続きをお願いします。

[＞電子証明書の更新はこちら](#)

補足

- ◆既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常にログオフされていない場合、「ご契約先再ログオン」画面が表示されます。

ご契約先再ログオン

指定された電子証明書の利用者番号(ご契約先ID)は使用中または前回正しくログオフされておりません。使用中の場合再ログオンを行うと後からログオンしたユーザが有効となります。
 ・再ログオンする場合は、ご契約先暗証番号を入力し **ログオン** を押してください。
 ・再ログオンしない場合は、 **閉じる** を押してください。

ご契約先暗証番号

[ソフトウェアキーボードを開く](#) [ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログオン **クリア** **閉じる**

この場合、「ご契約先暗証番号」は、[ソフトウェアキーボードを開く](#)をクリックして入力し、ログオンをクリックしてください。

参照

- ◆ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

1.2 ID・パスワード方式でログインする

操作説明

管理画面ログイン

電子証明書方式

開通確認

電子証明書取得

電子証明書更新

→ ログイン

ID・パスワード方式

→ ログイン

ご契約先ログイン

利用番号(ご契約先ID)、ご契約先暗証番号を入力し、**ログイン**を押してください。
利用番号(ご契約先ID)には、お客様カードに記載の利用番号もしくはご契約先IDを入力してください。

利用番号(ご契約先ID) 12345678901

ご契約先暗証番号

[ソフトウェアキーボードを開く](#) [ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログイン クリア 閉じる

ご契約先ワンタイムパスワード入力

2004/11/16 20:08:28

お手持ちのカードに記載の確認用パスワード(ワンタイムパスワード)から対応する暗証番号を入力して、
OKボタンを押してください。

尚、前画面(ご契約先開通確認画面)にて入力された変更情報は、本画面(ご契約先ワンタイムパスワード入力画面)での認証終了後に有効になります。

暗証番号

OK クリア

① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「ID・パスワード方式」の**→ログイン**をクリックします。
⇒「ご契約先ログイン」画面が表示されます。

③ 「お客様カード」に記載されている「契約者ID(利用番号)」を入力します。

〇〇信用金庫
法人インターネットバンキング

■お問い合わせ先 XXXXXXXXXXXX

■契約者ID 01234567890

■確認用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
01	23	45	67	89	01	23	45

お客様カード

参照 お客様カードについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照

④ 開通確認時に設定した「ご契約先暗証番号」は**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

⑤ 入力が完了したら、**ログイン**をクリックします。
⇒「ご契約先ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。

※ログインをやめる場合は、**閉じる**をクリックします。

※「ご契約先暗証番号」の入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

⑥ 「お客様カード」の「確認用パスワード(ご契約先ワンタイムパスワード)」を入力します。

〇〇信用金庫
法人インターネットバンキング

■お問い合わせ先 XXXXXXXXXXXX

■契約者ID 01234567890

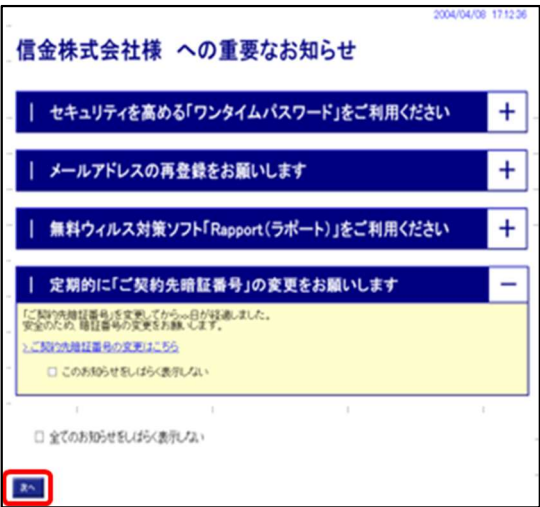
■確認用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
01	23	45	67	89	01	23	45

お客様カード

参照 お客様カードについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照

※入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

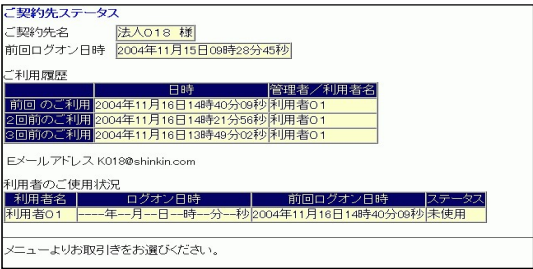


⑦ **OK** をクリックします。
⇒管理者のログオンが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。

⑧ **次へ** をクリックします。
⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、後述の補足欄「重要なお知らせ画面について」参照



⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。

補足

【重要なお知らせ画面について】

- ◆重要なお知らせ画面から、お知らせ内容に応じた各種登録・変更の操作が可能です。各お知らせのリンクより操作が行えます。

表示メッセージ（例）：

【定期的に「ご契約先暗証番号」の変更をお願いします。】
「ご契約先暗証番号」を変更してから XX 日が経過しました。
安全のため、暗証番号の変更をお願いします。
[>ご契約先暗証番号の変更はこちら](#)

☐ このお知らせをしばらく表示しない

「このお知らせをしばらく表示しない」のチェックボックスを選択すると、次回ログイン以降選択したお知らせは非表示となります。

補足

◆既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常にログオフされていない場合、「ご契約先再ログオン」画面が表示されます。

ご契約先再ログオン

入力された利用者番号(ご契約先ID)は使用中または前回正しくログオフされておりません。
使用中の場合再ログオンを行うと後からログオンしたユーザが有効となります。

- ・再ログオンする場合は、利用者番号(ご契約先ID)、ご契約先暗証番号を入力し **ログオン** を押してください。
- ・再ログオンしない場合は、**戻る** を押してください。

利用者番号(ご契約先ID) 12345678901

ご契約先暗証番号

[ソフトウェアキーボードを開く](#) [ソフトウェアキーボードとは?](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログオン クリア 閉じる

この場合、「ご契約先暗証番号」は、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力し、**ログオン**をクリックしてください。

参照


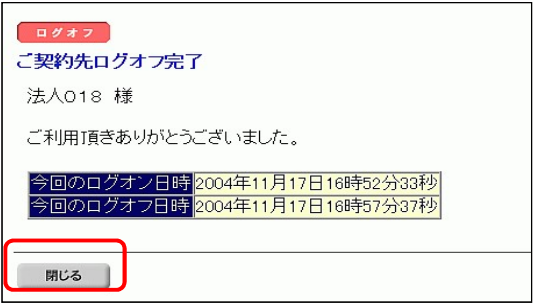
◆ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編2章2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

1.3 法人 IB サービスからログオフする

補足

◆取引終了時には、必ずログオフをクリックしてログオフしてください。

操作説明

	<p>① 管理者メニュー右上のログオフをクリックします。 ⇒「ご契約先ログオフ」画面が表示されます。</p>
	<p>② OKをクリックします。 ※ログオフをやめる場合は、キャンセルをクリックします。</p>
	<p>③ 閉じるをクリックします。 ⇒ブラウザが閉じます。</p>

2章 利用者のログオン/ログオフ

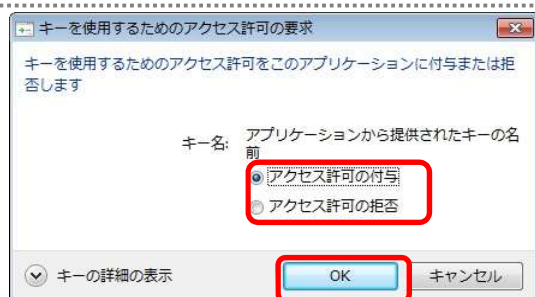
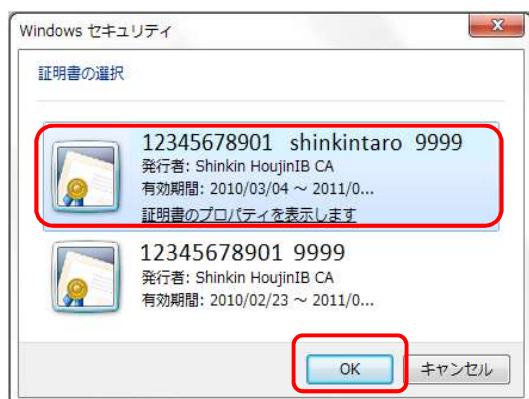
ここでは、利用者での法人 IB サービスへのログオン/ログオフについて説明します。

2.1 電子証明書方式でログオンする

操作説明



※この画面は参考画面です。



① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

② 「電子証明書方式」の「→ログオン」をクリックします。
⇒電子証明書の選択画面が表示されます。

③ 電子証明書を選択し、「OK」をクリックします。
⇒「利用者ログオン」画面が表示されます。

※次の内容が表示されていることを確認します。

「契約者ID（利用者番号）」＋「利用者ID」＋「金融機関コード」

※「証明書の選択」画面が表示されずに、前回ログオン時に利用した電子証明書が自動的に選択される場合があります。前回と異なる電子証明書を利用する場合は、一度すべてのブラウザを閉じてから手順①の操作を行ってください。

※「キーを使用するためのアクセス許可の要求」画面が表示された場合は、「アクセス許可の付与」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

利用者ログオン

利用者暗証番号を入力し、**ログオン**を押してください。

利用者暗証番号 [ソフトウェアキーボードを開く](#)
[ソフトウェアキーボードとは？](#)

※利用者暗証番号は、ソフトウェアキーボードから入力してください。
ソフトウェアキーボードはソフトウェアキーボードを開くボタンを押してご利用ください。
※キーボードで入力する場合は、次のチェックボックスにチェックをしてご利用ください。
☐ キーボードで入力する

ログオン クリア 戻る

- ④ 開通確認時に設定した「利用者暗証番号」は **ソフトウェアキーボードを開く** をクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

※「利用者暗証番号」をキーボードで入力する場合は、「キーボードで入力する」にチェックを入れます。

- ⑤ 入力が完了したら、**ログオン** をクリックします。
⇒利用者ログオンが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。

※「利用者暗証番号」の入力値をクリアする場合は、**クリア** をクリックします。

2004/04/08 17:12:36

信金株式会社様 への重要なお知らせ

| セキュリティを高める「ワンタイムパスワード」をご利用ください +

| メールアドレスの再登録をお願いします +

| 無料ウィルス対策ソフト「Rapport(ラポート)」をご利用ください +

| 定期的に「ご契約先暗証番号」の変更をお願いします -

「ご契約先暗証番号」を変更してから10日が経過しました。
安全のため、暗証番号の変更をお願いします。
[ご契約先暗証番号の変更はこちら](#)

☐ このお知らせをしばらく表示しない

☐ 全てのお知らせをしばらく表示しない

次へ

- ⑥ **次へ** をクリックします。
⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、後述の補足欄「重要なお知らせ画面について」参照

利用者ステータス

ご契約先名 法人018 様
利用者名 法人 太郎 様
前回ログオン日時 2004年11月25日16時58分28秒

ご利用履歴

前回 のご利用	日時	管理者/利用者名
2004年11月25日17時01分44秒		管理者

承認待ち・送信待ち件数

サービス	承認待ち件数	送信待ち件数
図章捺印	0	0
図章捺印	0	0
電子捺印	0	0
地方税納入	0	0
預金口座振替	0	0

Eメールアドレス abcde@efgh

代表口座残高照会
2004年11月08日16時16分16秒時点の情報です。

口座情報	残高	支払可能残高	前日残高	前月末残高
本 店	¥10,010	¥5,010	¥20,010	¥30,010
当座				
1018001				
コウガイギン				

代表口座入出金明細照会(直近の5明細)
2004年11月08日16時16分16秒時点の情報です。

お取引日	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2004年10月05日 振込1			¥10,000	¥20,000
2004年10月05日 振込2			¥10,000	¥20,000
2004年10月05日 振込3			¥10,000	¥20,000

⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

補足

【重要なお知らせ画面について】

- ◆重要なお知らせ画面から、お知らせ内容に応じた各種登録・変更の操作が可能です。各お知らせのリンクより操作が行えます。

表示メッセージ（例）：

【電子証明書の更新をお願いします】

現在ご使用の電子証明書の有効期限は、XXXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分までとなります。

有効期限を過ぎますとログオンができなくなりますので早めの更新手続きをお願いします。

[>電子証明書の更新はこちら](#)

補足

- ◆既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常にログオフされていない場合、「利用者再ログオン」画面が表示されます。

利用者再ログオン

指定された電子証明書の利用者IDは使用中または前回正しくログオフされていません。
使用中の場合再ログオンを行うと後からログオンしたユーザが有効となります。
・再ログオンする場合は、利用者暗証番号を入力し **ログオン** を押してください。
・再ログオンしない場合は、**閉じる** を押してください。

利用者暗証番号 **ソフトウェアキーボードを開く**
[ソフトウェアキーボードとは？](#)

※利用者暗証番号は、ソフトウェアキーボードから入力してください。
ソフトウェアキーボードは「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンを押してご利用ください。
※キーボードで入力する場合は、次のチェックボックスにチェックをしてご利用ください。
☐ キーボードで入力する

ログオン クリア 閉じる

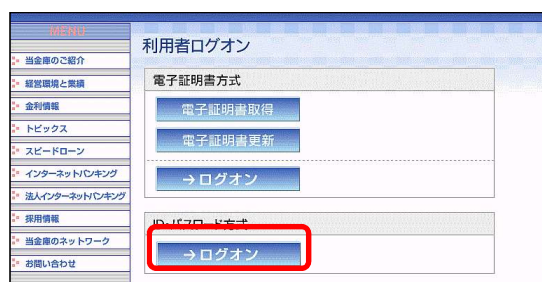
この場合、「ご契約先暗証番号」は、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力し、**ログオン**をクリックしてください。

参照

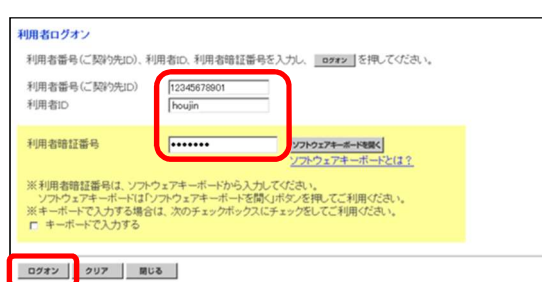
- ◆ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編2章2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

2.2 ID・パスワード方式でログインする

操作説明



- ① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。
- ② 「ID・パスワード方式」の「→ ログイン」をクリックします。
⇒「利用者ログイン」画面が表示されます。



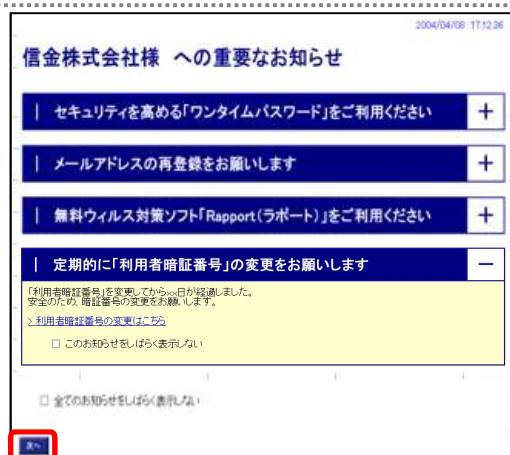
- ③ 「契約者ID (利用者番号)」と「利用者ID」を入力します。
- ④ 開通確認時に設定した「利用者暗証番号」はソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。

参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

- ⑤ 入力が完了したら、「ログイン」をクリックします。
⇒利用者ログインが完了し、「重要なお知らせ」画面が表示されます。

※ログインをやめる場合は、「閉じる」をクリックします。


※「利用者暗証番号」の入力値をクリアする場合は、「クリア」をクリックします。



- ⑥ 「次へ」をクリックします。
⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

※重要なお知らせ画面は、お知らせ内容に応じた登録・変更画面へ遷移することができます。

参照 重要なお知らせについては、後述の補足欄「重要なお知らせ画面について」参照



⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

※ログオンをやめる場合は、**閉じる**をクリックします。

※「利用者暗証番号」の入力値をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

補足

【重要なお知らせ画面について】

- ◆重要なお知らせ画面から、お知らせ内容に応じた各種登録・変更の操作が可能です。各お知らせのリンクより操作が行えます。

表示メッセージ（例）：

【定期的に「利用者暗証番号」の変更をお願いします。】

「利用者暗証番号」を変更してから XX 日が経過しました。

安全のため、暗証番号の変更をお願いします。

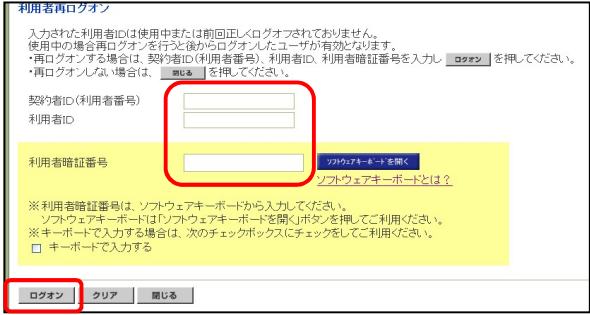
>利用者暗証番号の変更はこちら

☐ このお知らせをしばらく表示しない

「このお知らせをしばらく表示しない」のチェックボックスを選択すると、次回ログイン以降選択したお知らせは非表示となります。

補足

- ◆既にログオン中の場合、または前回ログオン時にブラウザを閉じてしまったなどの理由で正常にログオフされていない場合、「利用者再ログオン」画面が表示されます。



この場合、「ご契約先暗証番号」は、**ソフトウェアキーボードを開く**をクリックして入力し、**ログオン**をクリックしてください。

参照

- ◆ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編2章2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照

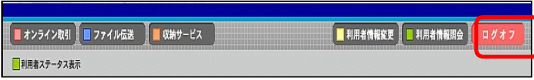
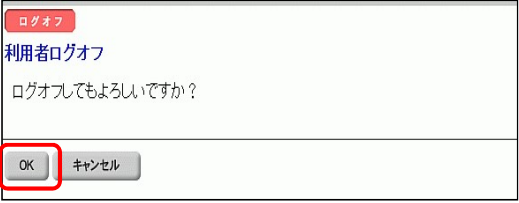
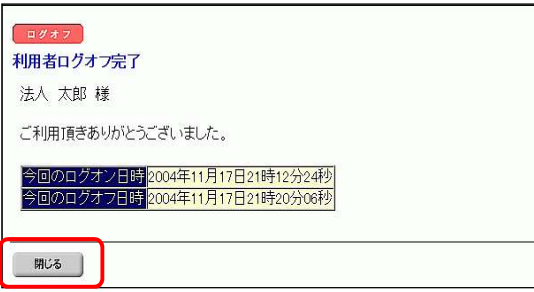
2.3 法人 IB サービスからログオフする

法人 IB サービスの使用が終了したら、ログオフします。

補足

◆取引終了時には、必ず「ログオフ」ボタンをクリックしてログオフしてください。

操作説明

	① 利用者メニュー右上の「ログオフ」をクリックします。 ⇒「利用者ログオフ」画面が表示されます。
	② 「OK」をクリックします。 ⇒「利用者ログオフ完了」画面が表示されます。 ※ログオフをやめる場合は、「キャンセル」をクリックします。
	③ 「閉じる」をクリックします。

第6編 管理者が行う業務

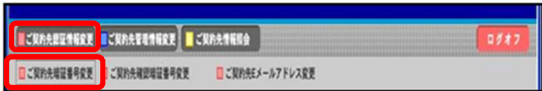
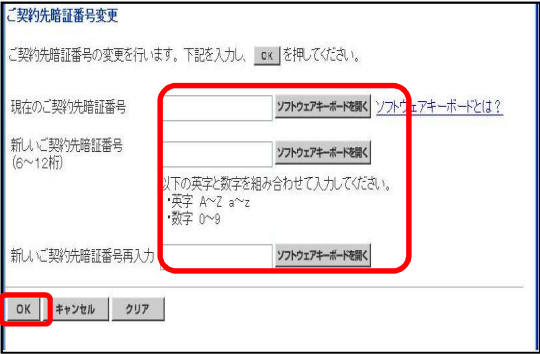
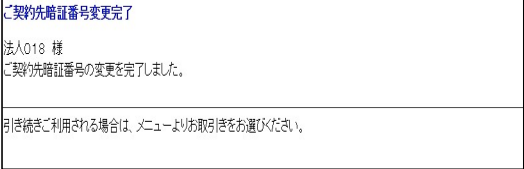
本編では、管理者の行う業務について説明します。

1章 ご契約先情報の管理

ここでは、ご契約先暗証番号、ご契約先確認暗証番号およびEメールアドレスを変更します。

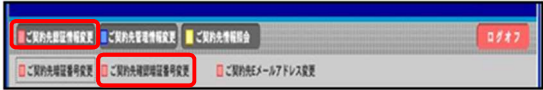
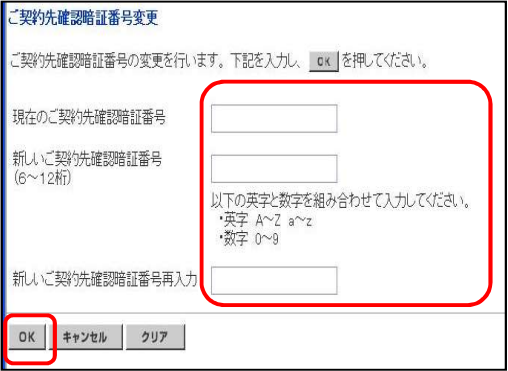
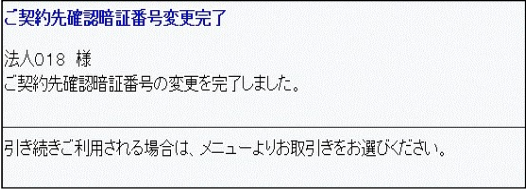
1.1 ご契約先暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「現在のご契約先暗証番号」をソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。</p> <p>参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照</p> <p>③ 「新しいご契約先暗証番号」をソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。</p> <p>確認のために「新しいご契約先暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照</p>
	<p>④ OKをクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。</p> <p>※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

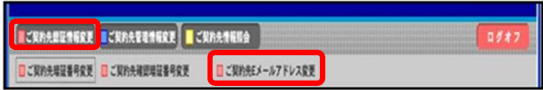

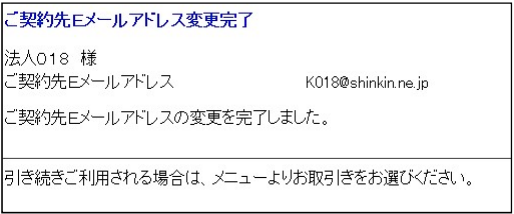
1.2 ご契約先確認暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先確認暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先確認暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「現在のご契約先確認暗証番号」を入力します。</p> <p>③ 「新しいご契約先確認暗証番号」を入力します。 確認のために「新しいご契約先確認暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編2章2.4 入力可能文字について」参照</p> <p>④ OKをクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先確認暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p>
	<p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。</p> <p>※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

1.3 ご契約先 E メールアドレスを変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先 E メールアドレス変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先 E メールアドレス変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「新しいご契約先 E メールアドレス」を入力します。 確認のために「新しいご契約先 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。</p> <p>③ OKをクリックします。</p>
	<p>⇒「ご契約先 E メールアドレス変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。 ※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

2章 契約口座情報の管理

ここでは、契約口座ごとに、限度額やコメントなどの変更を行います。ご契約先全体の限度額については、「ご契約先限度額変更」画面で変更できます。

参照

◆ご契約先の限度額については、「I. 基本 第6編5章 ご契約先限度額の管理」参照

2.1 契約口座情報を変更する

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**契約口座情報変更**をクリックします。

⇒「契約口座情報選択」画面が表示されます。

契約口座情報選択

選択	支店名	預金種目	口座番号	名義人	依頼人コード	委託者コード	代表口座	オンライン	給振	貸振	口座指替	コメント
<input type="checkbox"/>	本店	普通	1018002	管理者018	1018002000	1018002999		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	本店	普通	1018003	管理者018	1018003000	1018003999		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	本店	普通	1018005	管理者018	1018005000	1018005999		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	本店	普通	1018006	管理者018	1018006000	1018006999		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="checkbox"/>	本店	当座	1018001	管理者018	1018001000	1018001999	O	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

変更

- ② 契約口座情報を変更する口座の「選択」欄にチェックを入れ、**変更**をクリックします。

⇒「契約口座情報変更」画面が表示されます。

契約口座情報変更

2005/03/22 12:55:57

契約口座情報の変更を行います。(※:任意入力)

金融機関コード	1739	金融機関支店コード	01
金融機関支店コード	1739/44	金融機関支店名称	1739信用金庫
支店コード	001	支店名称	本店
預金種目	普通	口座番号	1018001
依頼人コード		委託者コード	
名義人	管理者018		
代表口座			
区分	オンライン		
コメント	(半角40文字分、全角20文字分まで入力できます。)		

オンライン	限度額	口座単位	上限	口座単位	上限
振替限度額	円	999,999,999,999,999	円	999,999,999,999,999	円
振替超過限度額	円	999,999,999,999,999	円	999,999,999,999,999	円
振替超過超過限度額	円	999,999,999,999,999	円	999,999,999,999,999	円
振替超過超過超過限度額	円	999,999,999,999,999	円	999,999,999,999,999	円

契約口座情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の入力が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK**を押してください。

ご契約先確認暗証番号

OK キャンセル クリア

- ③ 変更する情報を入力します。

参照

設定項目については、下表：『「契約口座情報変更」画面の設定項目』参照

- ④ 変更する場合は、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

【表：「契約口座情報変更」画面の設定項目】

項目	説 明
コメント	<p>必要に応じて、コメントを半角 40 文字以内（全角 20 文字以内）で入力します。</p> <p>「契約口座情報選択」画面の「コメント」欄に表示されます。</p>
オンライン限度額	<p>必要に応じて、以下の限度額について、一回単位／一日単位の限度額をそれぞれ半角数字で設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振替限度額 ・振込限度額

3章 利用者の管理

ここでは、利用者情報の管理について説明します。

- 利用者情報（利用者暗証番号の再設定、権限／利用者限度額など）を変更する
利用者暗証番号の再設定や、権限／利用者限度額などの変更を行います。
- 利用者を削除する
登録されている利用者を削除します。セキュリティ向上のため、システムを利用する必要がなくなった利用者情報は削除してください。
- 利用者電子証明書の再発行・失効を行う（電子証明書方式の場合）
登録済利用者の電子証明書の再発行または失効を行います。
- 利用者ワンタイムパスワードの再発行・使用中止を行う
登録済利用者の利用者ワンタイムパスワードの再発行または使用中止を行います。
- サービス停止／停止解除／暗証ロック解除を行う
利用者のサービス停止／停止解除／暗証ロック解除を行います。一時的に利用者のサービスを停止したり、その解除を行うことができます。

3.1 利用者情報を変更する

利用者暗証番号の再設定や、利用権限／利用者限度額などの変更を行います。

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。

- ② 利用者情報を変更する利用者の「選択」欄にチェックを入れ、**変更**をクリックします。

⇒「利用者情報変更」画面が表示されます。

表示項目	説明
電子証明書	電子証明書が利用可能な利用者は「○」が付いています。 電子証明書が未取得、失効、または有効期限が切れている利用者は「－」が付いています。 ※ID・パスワード方式をご契約の場合は表示されません。
利用者ワンタイムパスワード	利用者ワンタイムパスワードを利用している場合は「○」が付いています。 ※利用者ワンタイムパスワードを利用していない場合は「－」が付いています。
利用中止	暗証ロックによりサービスが利用中止されている利用者には「○」が付いています。
事故登録	管理者の事故登録により、利用者のサービスが停止している利用者には「○」が付いています。

2010/11/08 16:16:25

利用者情報変更

利用者情報を変更した後、ご契約先確認暗証番号を入力して **OK** を押してください。
(※: 任意入力)

利用者ID: 08081234
 利用者名(半角カナ): 田中太郎
 利用者名(英字): **利用者1**
 利用者暗証番号: **12345678**
 (6～12桁)

利用者確認暗証番号再入力: **12345678**
 (6～12桁)

利用者確認暗証番号再入力: **001**
 (6～12桁)

電子証明書発行番号: 180A568FFE77804140D6BA85EB1C923B
 電子証明書ステータス: 有効
 電子証明書発行データ登録日: 2011年11月08日 08時59分59秒
 電子証明書シリアル番号: 2011年11月08日 08時59分59秒
 電子証明書有効期限終了日時: 2011年11月08日 08時59分59秒

事故状態: 事故発生
 利用中止状態: 利用可能

収納サービス封鎖(票種封鎖)状態: 利用可能状態

(注) 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を変更した場合は、利用者本人に通知してください。
 また、暗証番号は変更してから使用するようにお願いいたします。

(注) 利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の照会(は)できませんので大切に管理してください。
 万一、お忘れになった場合は、再度設定し直してください。

利用者権限および限度額の設定を行います。
 次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで使用するサービスを選択してください。

全設定 **クリア**

利用者権限情報

権限設定	限度額設定	上限限度額
乗車券	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-
資金移動(振替)	1回	99,999,999円
	1日	99,999,999円
	事前登録1回	99,999,999円
	事前登録1日	99,999,999円
資金移動(振込)	都度指定1回	99,999,999円
	都度指定1日	99,999,999円
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-
収納サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	999,999,999,999円
	1日	999,999,999,999円
収納サービス取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

☒ 現在の電子証明書を継続する

☐ 再発行

☐ 失効

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK** を押してください。

ご契約先確認暗証番号:

OK キャンセル クリア

③ 利用者情報を修正します。

参照 利用者情報の設定項目については、「I. 基本 第3編 5章 利用者の登録および利用者の電子証明書の発行を行う」参照

※「利用者ID」、「Eメールアドレス」は変更できません。

※電子証明書が発行されている場合は、電子証明書の詳細情報が表示されます。

④ 利用者情報を変更したら、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒利用者情報が変更されます。

※利用者の修正をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

※クリアをクリックすると、入力した情報がすべて**クリア**され、変更前の状態に戻ります。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

3.2 ユーザー ID を削除する

なお、削除した利用者 I D は、最短で翌週の火曜日から再利用が可能になります。

なお、削除した利用者 I D は、最短で翌週の火曜日から再利用が可能になります。

[illegible]

- ⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。

- ⇒「利用者情報登録抹消確認」画面が表示されます。

- ③ 内容を確認します。

- ④ 削除する場合は、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

※削除をやめる場合は **キャンセル** をクリックします。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります

3.3 利用者電子証明書の再発行・失効を行う

登録済利用者の電子証明書の再発行または失効を行います。

補足

- ◆電子証明書の再発行・失効は以下の場合に必要となります。
 - ・再発行
電子証明書の有効期限日から 90 日を超過した場合、パソコンの変更・紛失の場合 等
 - ・失効
利用者 I Dは継続するが、しばらく利用しない場合等
- ◆新しい電子証明書を再発行した場合、再発行前の電子証明書は無効になります。
また、再発行した電子証明書は 80 日以内に取得してください。80 日を超過した場合は再発行が必要です。

[個人利用登録情報変更](#) | [法人の先名鑑別情報変更](#) | [法人の個人情報照会](#)

[利用者情報登録・変更](#) | [契約口簿管理変更](#) | [ファイル伝送契約の情報変更 / 参照](#) | [ご契約の先名鑑別変更](#) | [協定手数料メニュー登録 / 閲覧 / 参照](#)

ログアウト

利用者情報選択

新規登録する場合は、[新規登録](#)を押してください。

変更する場合は、利用者情報選択後(目的)のボタンを押してください。

利用者情報選択

ユーザーID	利用者名	電子証明書 有効期限	利用中止	事故登録	オンライン取引											
					残高照会	入金明細照会	取引履歴照会	資金移動予約照会	資金移動実行照会	外部データ連携受信	外部データ連携送信	総合振込	給付金請求	給付金受領	給付金支払	給付金返金
User01	法人 太郎	O	O	-	O	O	O	O	O	O	O	O	X	X	X	O
User02	法人 次郎	-	-	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

[新規登録](#) [変更](#) [登録取消](#)

利用者「ワンタイム」パスワードを発行／再発行する場合は、[発行／再発行](#) 使用中を中止する場合は、[使用停止](#)を押してください。

[発行／再発行](#) [使用停止](#)

事故登録、事故登録解除及び利用中止解除を行うには、ご契約の先名鑑別番号の確認が必要です。
ご契約の先名鑑別番号を入力してから、目的のボタンを押してください。
また事故登録の際には、事故登録理由を入力する必要があります。

事故登録理由

(半角40文字分、全角20文字まで入力できます。)

ご契約の先名鑑別番号

[事故登録](#) [事故登録解除](#) [利用中止解除](#) [封鎖\(業績計算\)解除](#)

マスタの一括削除を行う場合は、一括削除を行うマスタを選択して [一括削除](#) を押してください。

- ☒ 受取人マスタ
- ☐ 従業員マスタ
- ☐ 支払人マスタ

[閉じる](#)

- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から
利用者情報登録／変更をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。

- ② 電子証明書の再発行または失効を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れ、**変更**をクリックします。

⇒「利用者情報変更」画面が表示されます。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

利用者情報変更

利用者情報を変更した後、ご契約先確認暗証番号を入力して **OK** を押してください。
 ※: 任意入力

利用者ID: pass1234

利用者名(半角カナ): /ヨウナリ

利用者名(漢字) ※: 利用者1

利用者暗証番号 ※ (6～12桁): [ソフトウェアキーボードを開く](#) [ソフトウェアキーボードとは？](#)

以下の英字と数字を組み合わせて入力してください。
 ・英字 A～Z a～z
 ・数字 0～9

利用者暗証番号再入力 ※: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

利用者確認暗証番号 ※ (6～12桁):

入力できる文字は利用者暗証番号と同じです。

利用者確認暗証番号再入力 ※:

電子証明書発行番号: 001

電子証明書ステータス: 有効

電子証明書発行データ登録日: 2010年11月08日

電子証明書シリアル番号: 18DA588FE77604145D68A65EB1C823B

電子証明書有効期限1日時: 2011年11月08日 08時30分59秒

事故状態: 事故登録なし

利用中止状態: 利用可能

収納サービス封鎖(黒標封鎖)状態: 利用可能状態

(注) 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を変更した場合は、利用者本人に通知してください。
 また、暗証番号は変更してから使用するよう徹底してください。

(注) 利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の照会(は)できませんので大切に管理してください。
 万一お忘れになった場合は、再度設定し直してください。

利用者権限および限度額の設定を行います。
 次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで利用できるサービスを指定してください。

[オンライン取引](#) [ファイル伝送](#) [金集定](#) [クリア](#)

～中略～

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

☒ 現在の電子証明書を継続する

☐ 再発行

☐ 失効

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK** を押してください。

ご契約先確認暗証番号:

OK [キャンセル](#) [クリア](#)

電子証明書が既に取得されている場合は、電子証明書の詳細情報が画面に表示されます。

項目	説明
電子証明書発行番号	電子証明書の累積発行枚数が表示されます。
電子証明書ステータス	「取得待」または「有効」が表示されます。
電子証明書発行データ登録日	電子証明書の発行日が表示されます。
電子証明書シリアル番号	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書のシリアル番号が表示されます。
電子証明書有効期間終了日時	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書の有効期間が表示されます。

③ 電子証明書を再発行する場合は「再発行」、電子証明書を失効する場合は「失効」を選択します。

④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK** をクリックします。

3.4 利用者ワнтаイムパスワードの再発行・使用中止を行う

登録済利用者の利用者ワнтаイムパスワードの再発行または使用中止を行います。

補足

- ◆利用者ワнтаイムパスワードの再発行・使用中止は以下の場合に必要となります。
 - ・再発行
利用者ワнтаイムパスワードを失念もしくは紛失した場合等
 - ・使用中止
資金移動時に利用者ワнтаイムパスワードを利用しない場合
- ◆新しい利用者ワнтаイムパスワードを再発行した場合、再発行前の利用者ワнтаイムパスワードは無効になります。

【利用者ワнтаイムパスワードを再発行する場合】



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

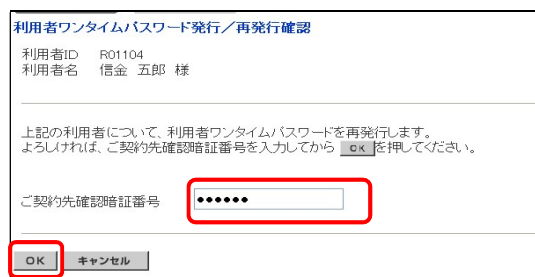
⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 利用者ワнтаイムパスワードの再発行を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れます。

- ③ **発行／再発行**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行」画面が表示されます。



- ④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行完了」画面が表示されます。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

利用者ワンタイムパスワード発行／再発行完了

利用者ワンタイムパスワードを発行／再発行しました。

利用者ワンタイムパスワードは資金移動時に必要です。下記の利用者に通知してください。
利用者は厳重に管理し、第三者に開示しないでください。

よろしければ を押してください。

利用者名 信金 五郎 様

記号	アイウエオカキク
暗証番号	3468962175788188

画面に表示された「利用者ワンタイムパスワード」を利用者本人に直接通知してください。

※表示されている内容を印刷する場合は、をクリックします。

⑤ をクリックします。

【お願い】

「利用者ワンタイムパスワード」につきましては、セキュリティの観点から、利用者本人に直接通知し、絶対に他人に知られることのないようご注意ください。



① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。

② 利用者ワнтаイムパスワードの使用中止を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れます。

③ **使用中止**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード使用中止」画面が表示されます。

④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード使用中止完了」画面が表示されます。

⑤ **OK**をクリックします。

3.5 サービス停止／停止解除／暗証番号ロック解除を行う

「事故登録」による利用者のサービス停止／解除／暗証番号ロック解除を行います。

- ◆事故登録による利用者のサービスを停止する
- ◆事故登録による利用者のサービス停止を解除する
- ◆暗証番号ロックによるサービス利用中止を解除する

操作説明



① 管理者メニューで、「ご契約先管理情報変更」から「利用者情報登録／変更」をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



② 対象の利用者を選択して、サービス停止／停止解除について設定します。

状況	設定方法
＜事故登録＞ 管理者の事故登録により、利用者のサービスを停止する場合	「事故登録理由」と「ご契約先確認暗証番号」を入力して「事故登録」をクリックします。
＜事故登録解除＞ 事故登録を解除して利用者のサービス停止を解除する場合	「ご契約先確認暗証番号」を入力して「事故登録解除」をクリックします。
＜利用中止解除＞ 暗証番号ロックによりサービスの中止を解除する場合	「ご契約先確認暗証番号」を入力して「利用中止解除」をクリックします。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

4 章ファイル伝送契約情報の管理（ファイル伝送をご契約の場合）

ファイル伝送を行う際に必要な情報を変更／参照します。

全銀パスワードやファイルアクセスキーを登録しておく、ファイル伝送（送受信）時にその都度入力する手間が省けます。

参照

◆ファイル伝送契約情報については、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ● 当金庫からの送付物」参照

操作説明

① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から

ファイル伝送契約情報変更／参照をクリックします。

⇒「ファイル伝送契約情報変更」画面が表示されます。

② 必要に応じて、ファイル伝送契約情報を入力します。

参照

登録項目については、下表：『「ファイル伝送契約情報変更」画面の登録項目』を参照

③ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**登録**をクリックします。

登録が完了すると、画面内に完了メッセージが表示されます。

【表：「ファイル伝送契約情報変更」画面の登録項目】

*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて登録してください。

登録項目	説明
枝番コード	伝送業務毎、または、依頼人コードや委託者コード毎に接続先を使い分けしている場合に枝番コードを選択します。デフォルトは「01」です。 ※枝番コードは当金庫にて登録します。
コメント*	必要に応じて、ファイル伝送契約情報の用途などを、コメントとして入力します。 ここで入力したコメントは、データ受信業務を行う際の契約情報選択画面に表示されます。
全銀パスワード*	申込書に記載されている「全銀パスワード」を、半角数字6桁で入力します。 ※全銀パスワード未設定の場合、伝送（送受信）時に毎回入力する必要があります。
ファイルアクセスキー*	申込書に記載されている「ファイルアクセスキー」を、半角数字6桁で入力します。 ファイルアクセスキーは、「総合振込」などの業務ごとに設定します。

5 章 ご契約先限度額の管理

1. 振替限度額

一回単位／一日単位の振替限度額をそれぞれ半角数字で設定します。

操作説明

ご契約先限度額変更

ご契約先限度額の変更を行います。(※:任意入力)

サービス	一回単位の限度額	一日単位の限度額
振替限度額	999,999,999,999,999,999	999,999,999,999,999,999
事前登録振込限度額	999,999,999,999,999,999	999,999,999,999,999,999
部外指定振込限度額	999,999,999,999,999,999	999,999,999,999,999,999
収納サービス限度額	999,999,999,999,999,999	999,999,999,999,999,999

ご契約先限度額を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから、[OK]を押してください。

ご契約先確認暗証番号:

[OK] [キャンセル] [クリア]

- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**ご契約先限度額変更**をクリックします。

⇒「ご契約先限度額変更」画面が表示されます。

- ② 変更する情報を入力します。

参照 設定項目については、下表：『「ご契約先限度額変更」画面の設定項目』参照

- ③ 変更する場合は、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

※**クリア**をクリックすると、入力した情報がすべてクリアされ、変更前の状態に戻ります。

⇒「ご契約先限度額変更完了」画面が表示されます。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

2. 事前登録振込限度額

必要に応じて、ご契約先全体の限度額の変更を行います。
一回単位／一日単位の限度額をそれぞれ半角数字で設定します。

(1) ご契約先限度額「事前登録振込限度額」の設定

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**ご契約先限度額変更**をクリックします。

⇒「ご契約先限度額変更」画面が表示されます。

- ② 「事前登録振込限度額」を入力します。

- ③ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

※**クリア**をクリックすると、入力した情報がすべてクリアされ、変更前の状態に戻ります。

⇒「ご契約先限度額変更完了」画面が表示されます。

(2) 契約口座情報「事前登録振込限度額」の設定

操作説明



① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**契約口座情報変更**をクリックします。
⇒「契約口座情報選択」画面が表示されます。



② 契約口座限度額を変更する口座の「選択」欄にチェックを入れ、変更をクリックします。
⇒「契約口座情報変更」画面が表示されます。




③ 「事前登録振込限度額」を入力します。

④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

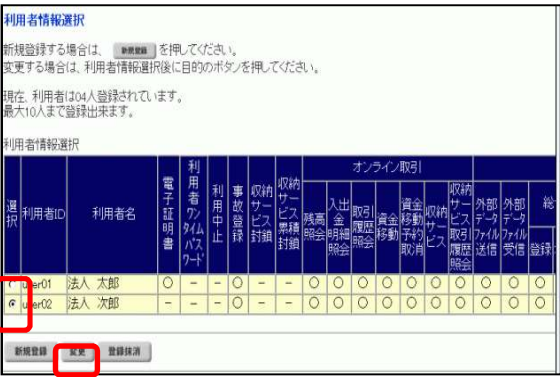
※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

(3) 利用者情報「事前登録振込限度額」の設定


操作説明



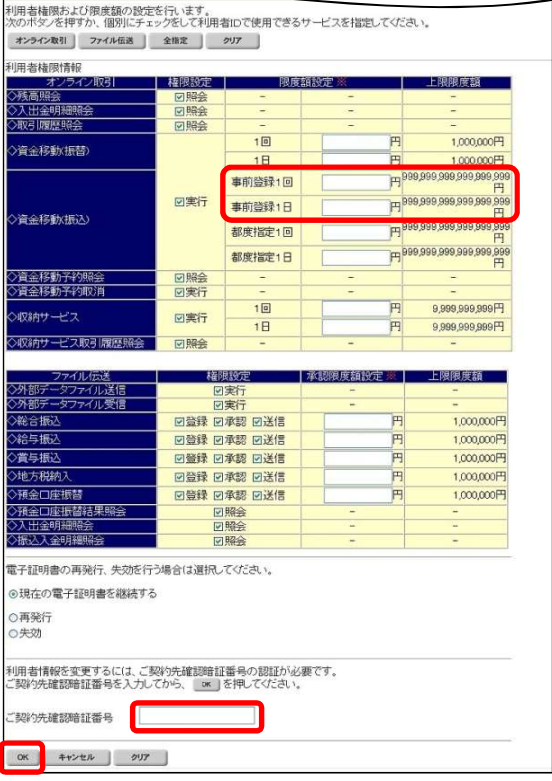
① 管理者メニューで、「ご契約先管理情報変更」から利用者情報登録／変更をクリックします。
⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



② 利用者限度額を変更する利用者の「選択」欄にチェックを入れ、「変更」をクリックします。
⇒「利用者情報変更」画面が表示されます。



③ 利用者情報の資金移動(振込)限度額設定の「事前登録1回」「事前登録1日」の限度額を入力します。



④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリックします。
⇒利用者情報が変更されます。

※利用者の修正をやめる場合は「キャンセル」をクリックします。

6章 振込手数料マスタの管理

ここでは、振込手数料テーブルの参照／変更について説明します。
また、手数料計算方法についても併せて説明します。

- 振込手数料テーブルを参照する
振込先区分ごとの当方負担手数料または先方負担手数料を参照します。
- 振込手数料テーブルを変更する
振込手数料を設定します。
- 手数料計算機能について
手数料計算機能は、オンライン資金移動取引時に「先方負担手数料」を選択した場合に、手数料マスタの情報から差引手数料を算定し、資金移動金額を自動計算する機能です。

6.1 振込手数料テーブルを参照する

振込先区分ごとの当方負担手数料または先方負担手数料を参照します。
なお、手数料を参照できる振込先区分は、以下のとおりです。

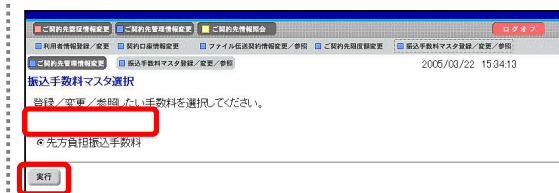
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**振込手数料マスタ登録/変更/参照**をクリックします。

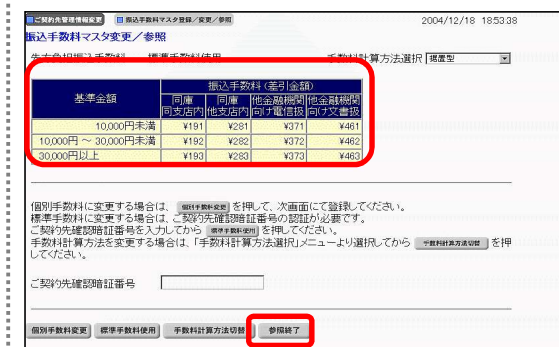
⇒「振込手数料マスタ選択」画面が表示されます。



- ② 参照する手数料の種類を選択します。
「先方負担振込手数料」選択します。

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ変更/参照」画面が表示されます。選択した種類の手数料が、振込先区分ごとに一覧表示されます。



- ④ 手数料を確認します。

- ⑤ 確認が終了したら、**参照終了**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ選択」画面が表示されます。

6.2 振込手数料テーブルを変更する

振込手数料の設定や、手数料計算方法の変更を行います。
なお、手数料を変更できる振込先区分は、以下のとおりです。

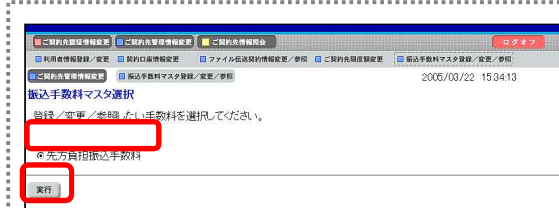
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**振込手数料マスタ登録/変更/参照**をクリックします。

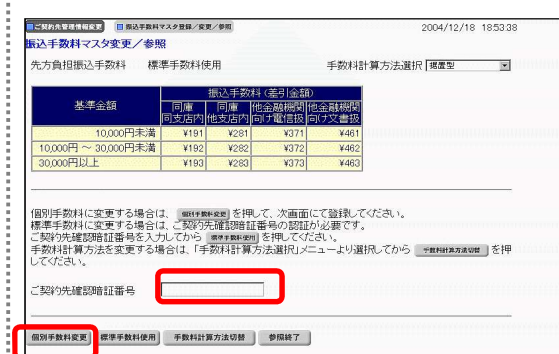
⇒「振込手数料マスタ選択」画面が表示されます。



- ② 変更する手数料の種類を選択します。
「先方負担振込手数料」を選択します。

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ変更/参照」画面が表示されます。選択した種類の手数料が、振込先区分ごとに一覧表示されます。



【個別に手数料を設定する場合】

1. **個別手数料変更**をクリックします。

⇒「個別振込手数料マスタ登録/変更」画面が表示されます。

※手数料計算方法を選択する場合は、「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型を選択します。

個別振込手数料マスタ登録/変更

2004/11/26 17:45:00

振込手数料マスタ登録/変更

先方負担振込手数料 手数料計算方法選択 [標準型]

標準手数料読込

基準金額		振込手数料(差引金額)			
		同庫	同庫	他金融機関	他金融機関
		同支店内	他支店内	向付電信扱	向付文書扱
30000円～	30000円未満	315	315	525	525
	円未満	525	525	630	630
	円～				
	円未満				
	円～				
	円未満				
	円～				
	円未満				
	円以上				

※基準金額と振込手数料(差引金額)の登録を行います。
個別振込手数料をマスタ登録するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから [マスタ登録] を押してください。

ご契約先確認暗証番号

マスタ登録 キャンセル クリア

2.基準金額の範囲を設定します。

3.設定した基準金額について、振込先区分ごとの振込手数料(差引金額)を入力します。

※標準手数料読込をクリックすると、標準手数料が読み込まれます。

※手数料計算方法を選択する場合は、「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型 を選択します。

4.「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**マスタ登録**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ変更/参照」画面に戻ります。

※個別設定をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

【当金庫が定める手数料を使用する場合】

1.「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**標準手数料使用**をクリックします。

⇒標準手数料が読み込まれます。

振込手数料マスタ参照

2004/12/16 18:53:38

振込手数料マスタ参照

先方負担振込手数料 標準手数料使用 手数料計算方法選択 [標準型]

基準金額		振込手数料(差引金額)			
		同庫	同庫	他金融機関	他金融機関
		同支店内	他支店内	向付電信扱	向付文書扱
10,000円未満		¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満		¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上		¥193	¥283	¥373	¥463

個別手数料に変更する場合は、[個別手数料変更]を押して、次画面にて登録してください。
標準手数料に変更する場合は、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから [標準手数料使用]を押してください。
手数料計算方法を変更する場合は、「手数料計算方法選択」メニューより選択してから [手数料計算方法切替]を押してください。

ご契約先確認暗証番号

個別手数料変更 標準手数料使用 手数料計算方法切替 参照終了

【手数料計算方法を変更する場合】

(先方負担振込手数料のみ)

1.「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型 を選択します。

2.「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**手数料計算方法切替**をクリックします。

⇒選択した計算方法による手数料が読み込まれます。

振込手数料マスタ参照

2004/12/16 18:53:38

振込手数料マスタ参照

先方負担振込手数料 標準手数料使用 手数料計算方法選択 [据置型]

基準金額		振込手数料(差引金額)			
		同庫	同庫	他金融機関	他金融機関
		同支店内	他支店内	向付電信扱	向付文書扱
10,000円未満		¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満		¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上		¥193	¥283	¥373	¥463

個別手数料に変更する場合は、[個別手数料変更]を押して、次画面にて登録してください。
標準手数料に変更する場合は、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから [標準手数料使用]を押してください。
手数料計算方法を変更する場合は、「手数料計算方法選択」メニューより選択してから [手数料計算方法切替]を押してください。

ご契約先確認暗証番号

個別手数料変更 標準手数料使用 手数料計算方法切替 参照終了

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

6.3 手数料計算方法について

手数料計算機能は、オンライン資金移動取引時に「先方負担手数料」を選択した場合に、手数料マスタの情報から差引手数料を算定し、資金移動金額を自動計算する機能です。

補足

◆手数料計算機能を使用する画面は以下のとおりです。
・「資金移動情報入力」画面

手数料計算には、以下の3種類の方法があります。

● 据置型

初期値は「据置型」になっています。

手数料テーブルの金額範囲（計算上区分）を「基準金額」と同一とし、支払金額を比較して先方負担の手数料を算出します。

例)

支払金額が 30,000 円未満の場合は先方手数料を 440 円、30,000 円以上の場合は 660 円とします。この算出方法で計算すると、支払金額が 30,000 円～30,659 円の場合に合計支払金額との間に差益が発生します。

支払金額	計算上差引く 先方負担手数料	資金移動金額	振込手数料	合計支払金額	支払金額と合計 支払金額差額
29,999 円	440 円	29,559 円	440 円	29,999 円	0 円
30,000 円	660 円	29,340 円	440 円	29,780 円	220 円
30,439 円	660 円	29,779 円	440 円	30,219 円	220 円
30,440 円	660 円	29,780 円	440 円	30,220 円	220 円
30,659 円	660 円	29,999 円	440 円	30,439 円	220 円
30,660 円	660 円	30,000 円	660 円	30,660 円	0 円

● 未満手数料加算型

合計金額の差額（差益）が発生する支払金額幅を最小限に抑える手数料計算機能です。

手数料テーブルの金額範囲に「基準金額」の未満手数料金額を足したものを新たな手数料テーブル（計算上区分）とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担の手数料を算出します。

例)

支払金額が 30,440 円未満の場合は先方手数料を 440 円、30,440 円以上の場合は 660 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,440 円～30,659 円の場合に合計支払金額間に差益が発生します。据置型より差額が発生する支払金額幅を抑えられます。

支払金額	計算上差引く 先方負担手数料	資金移動金額	振込手数料	合計支払金額	支払金額と合計 支払金額差額
29,999 円	440 円	29,559 円	440 円	29,999 円	0 円
30,000 円	440 円	29,560 円	440 円	30,000 円	0 円
30,439 円	440 円	29,999 円	440 円	30,439 円	0 円
30,440 円	660 円	29,780 円	440 円	30,220 円	220 円
30,659 円	660 円	29,999 円	440 円	30,439 円	220 円
30,660 円	660 円	30,000 円	660 円	30,660 円	0 円

● 以上手数料加算型

合計金額の差額（差損）が発生する支払金額幅を最小限に抑える手数料計算機能です。

手数料テーブルの金額範囲に「基準金額」の以上手数料金額を足したものを新たな手数料テーブル（計算上区分）とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担の手数料を算出します。

例)

支払金額が 30,660 円未満の場合は先方手数料を 440 円、30,660 円以上の場合は 660 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,440 円～30,659 円の場合に合計支払金額間に差損が発生します。据置型より差額が発生する支払金額幅を抑えられます。

支払金額	計算上差引く 先方負担手数料	資金移動金額	振込手数料	合計支払金額	支払金額と合計 支払金額差額
29,999 円	440 円	29,559 円	440 円	29,999 円	0 円
30,000 円	440 円	29,560 円	440 円	30,000 円	0 円
30,439 円	440 円	29,999 円	440 円	30,439 円	0 円
30,440 円	440 円	30,000 円	660 円	30,660 円	-220 円
30,659 円	440 円	30,219 円	660 円	30,879 円	-220 円
30,660 円	660 円	30,000 円	660 円	30,660 円	0 円

7章 利用状況の確認

ここでは、現在の利用状況および操作履歴を確認します。

7.1 ご契約先ステータス

利用状況を確認することで、お客様の法人 IB サービスが不正に使用されていないかを確認することができます。

なお、「ご契約先ステータス」画面では以下の管理者情報と利用状況を確認できます。

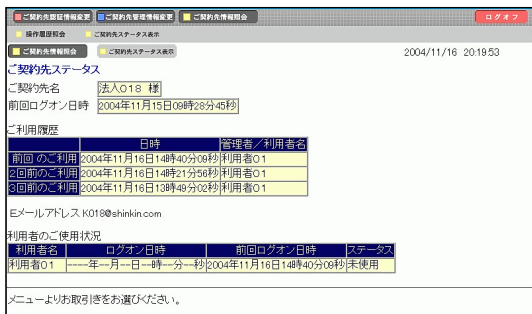
項目	内容
ご契約先名	お客様の法人名称が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオン処理を行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去 3 回分まで表示されます。
E メールアドレス	登録されている E メールアドレスが表示されます。
利用者のご使用状況	登録してある利用者のご使用状況が表示されます。

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先情報照会**から
ご契約先ステータス表示をクリックします。

⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。



- ② ご契約先情報を確認します。

7.2 操作履歴を照会する

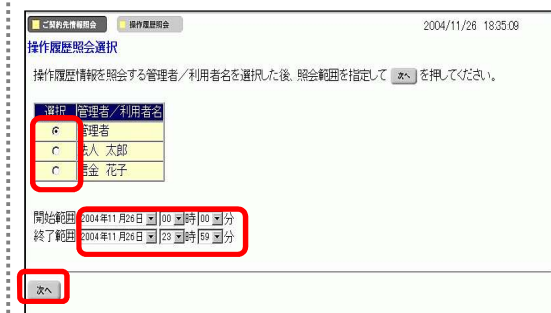
管理者または利用者の操作履歴を照会します。

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先情報照会**から**操作履歴照会**をクリックします。

⇒「操作履歴照会選択」画面が表示されます。



- ② 操作履歴を照会するユーザーの「選択」欄を選択します。
「管理者」または「利用者名」を選択します。

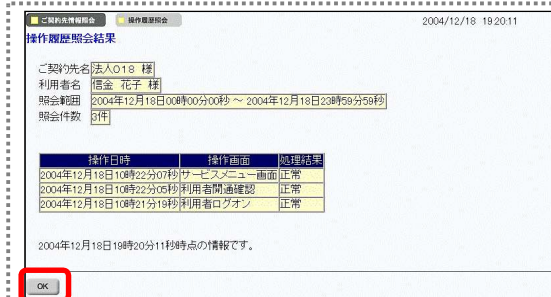
- ③ 「開始範囲」で、照会する開始範囲を設定します。プルダウンメニューから、年月日、時、分を選択します。

- ④ 「終了範囲」で、照会する終了範囲を設定します。プルダウンメニューから、年月日、時、分を選択します。

※照会できる範囲は1ヶ月、件数は100件までです。

- ⑤ **次へ**をクリックします。

⇒「操作履歴照会結果」画面が表示されます。



- ⑥ 操作履歴を確認し、**OK**をクリックします。

⇒「操作履歴照会選択」画面に戻ります。

8章 電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な管理者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Eメールによるお知らせ
電子証明書の有効期限 30 日前、10 日前に E メールによる更新案内が通知されます。
- 重要なお知らせ画面によるお知らせ
法人 IB サービスのログオン後に表示される「重要なお知らせ」画面に、電子証明書の有効期限 30 日前から更新案内が表示されます。

＜「重要なお知らせ」画面＞

2004/04/08 17:12:36

信金株式会社様 への重要なお知らせ

| 電子証明書の更新をお願いします | -

現在ご使用の電子証明書の有効期限は、YYYY年MM月DD日hh時mm分までとなります。
有効期限を過ぎますとログオンができなくなりますので、早めの更新手続きをお願いします。
[電子証明書の更新はこちら](#)

☐ このお知らせをしばらく表示しない

| セキュリティを高める「ワンタイムパスワード」をご利用ください | +

| メールアドレスの再登録をお願いします | +

| 無料ウィルス対策ソフト「Rapport(ラポート)」をご利用ください | +

| 定期的にご契約先暗証番号の変更をお願いします | +

☐ 全てのお知らせをしばらく表示しない

戻る

重要

◆電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人 IB サービスにログオンいただけなくなります。

その場合は、ログオン前の電子証明書取得から新しい電子証明書を取得してください。

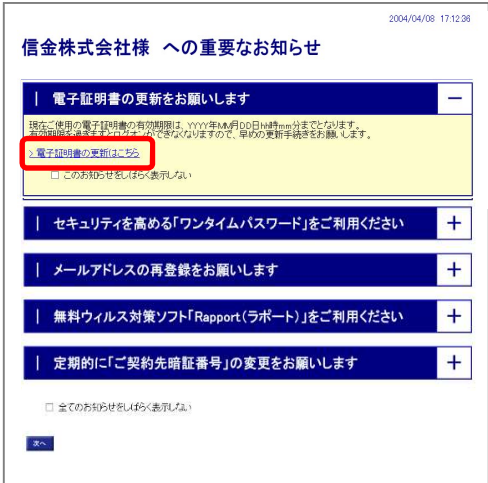
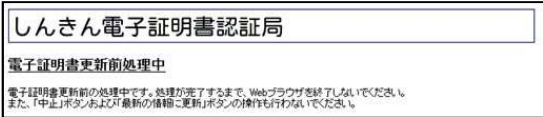
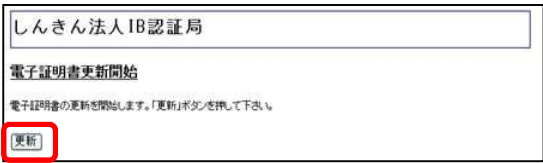
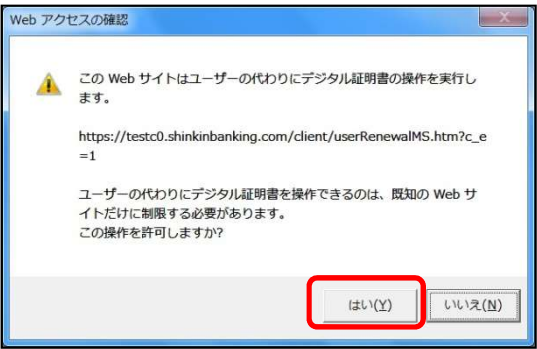
また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。

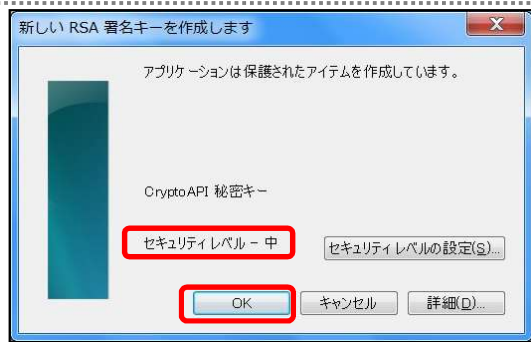
その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

8.1 電子証明書を更新する

有効期限の30日前から有効期限日までに、電子証明書を更新してください。

操作説明

	<p>① 法人IBサービスのログオン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。</p> <p>② >電子証明書の更新はこちらをクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から【電子証明書更新のお知らせ】を表示します。</p>
	<p>⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。</p> <p>※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。</p>
	<p>③ 更新をクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p>
	<p>④ 更新する場合は、はいをクリックします。</p> <p>※本画面は2度表示されますので、それぞれはいをクリックします。</p> <p>⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。</p>

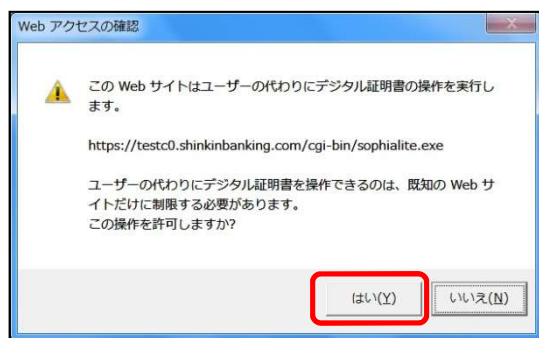


- ⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



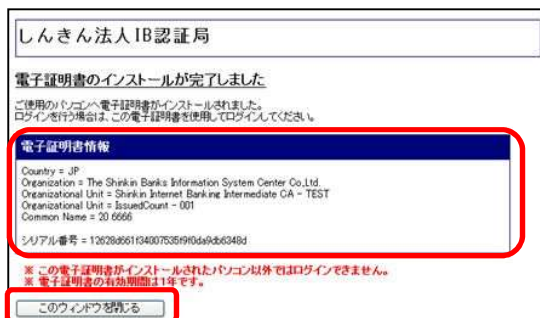
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



- ⑥ **はい**をクリックします。

⇒「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



- ⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

- ⑧ **このウィンドウを閉じる**をクリックします。

※電子証明書更新後、法人 IB サービスはログオフせず、継続してご利用いただけます。

8.2 古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に取得（更新）されたことが確認できましたら、古い電子証明書を削除してください。

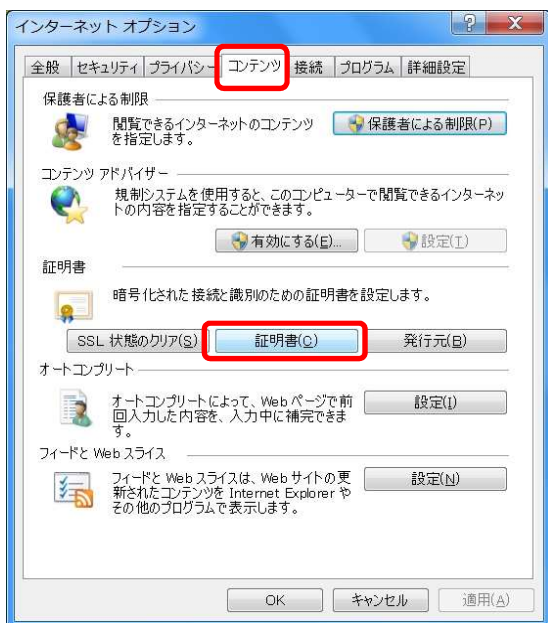
なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

操作説明



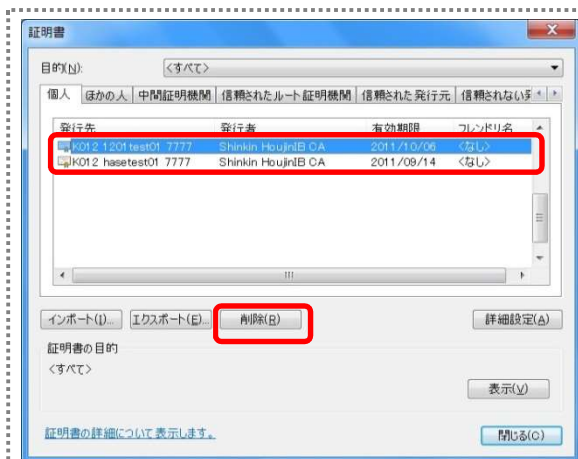
- ① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒「インターネットオプション」画面が表示されます。



- ② 「コンテンツ」タブを選択し、**証明書**をクリックします。

⇒「証明書」画面が表示されます。



- ③ 「個人」タブに以下のように電子証明書が表示されることを確認します。

項目名	表示
発行先	<p>●管理者 「契約者 I D (利用者番号)」＋ 当金庫の「金融機関コード (1000)」</p> <p>●利用者 「契約者 I D (利用者番号)」＋ 「利用者 I D」＋当金庫の「金融 機関コード (1000)」</p>
発行者	「Shinkin Internet Banking Intermediate CA」
有効期限	電子証明書を取得した日から 1 年後の日付
フレンドリ名	<なし>

- ④ 削除する電子証明書を選択し、**削除**をクリックします。

⇒「証明書の削除確認」画面が表示されます。

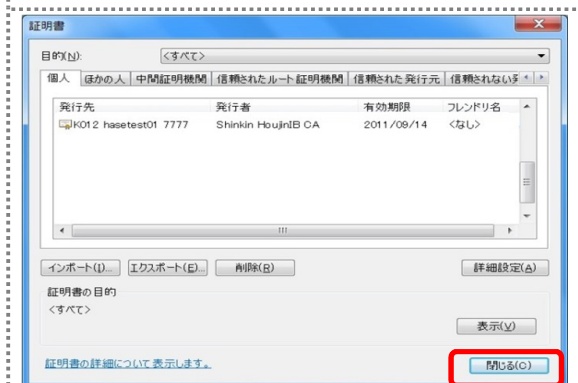
※有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

注意 誤って他の電子証明書や更新後の電子証明書を削除しないようにご注意ください。



- ④ **はい**をクリックします。

⇒古い証明書が削除されます。



- ⑤ **閉じる**をクリックします。

⇒画面が閉じます。

第7編 利用者が行う業務

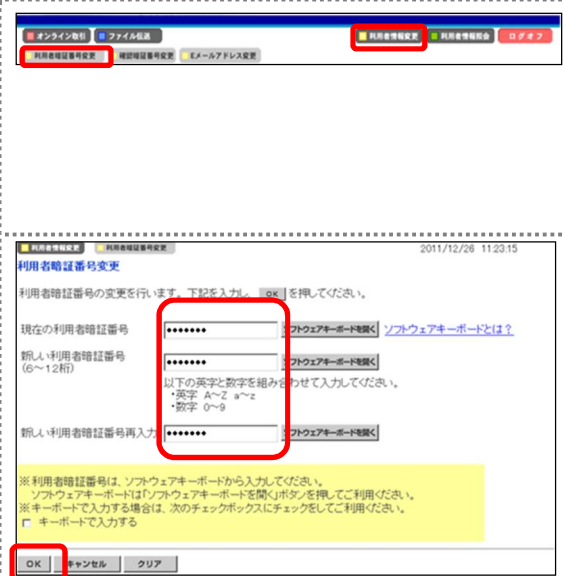
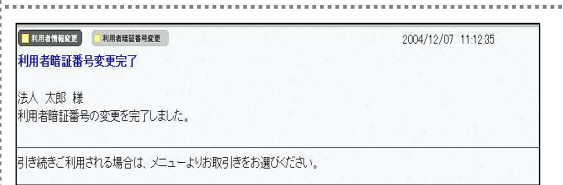
本編では、利用者が行う業務について説明します。

1章 利用者情報の変更

利用者本人が自分の「利用者暗証番号」、「利用者確認暗証番号」および「利用者 E メールアドレス」を変更します。


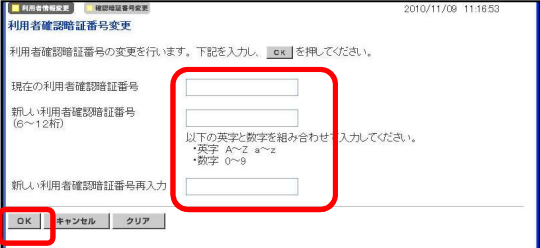
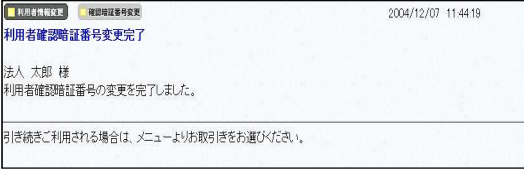
1.1 自分の利用者暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、利用者情報変更から利用者暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「利用者暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 現在の「利用者暗証番号」は、ソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。</p> <p>参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照</p> <p>※利用者暗証番号をキーボードで入力する場合は、「キーボードで入力する」にチェックを入れます。</p>
	<p>③ 新しい「利用者暗証番号」をソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。確認のために「新しい利用者暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照</p> <p>④ OKをクリックします。</p> <p>⇒「利用者暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。</p> <p>※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

1.2 自分の利用者確認暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、利用者情報変更から確認暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「利用者確認暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 現在の「利用者確認暗証番号」を入力します。</p> <p>③ 「新しいご契約先暗証番号」を入力します。</p> <p>確認のために「新しいご契約先暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照</p> <p>④ OKをクリックします。</p>
	<p>⇒「利用者確認暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。</p> <p>※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

1.3 自分の利用者 E メールアドレスを設定／変更する

操作説明



- ① 利用者メニューで、**利用者情報変更**から
E メールアドレス変更をクリックします。

⇒「利用者 E メールアドレス変更」画面が表示されます。

A screenshot of the '利用者Eメールアドレス変更' (Change User E-mail Address) form. The form has a title bar with the same text. Below the title, it says '利用者Eメールアドレスの変更を行います。下記を入力し、OKを押してください。' (We will change your user E-mail address. Please enter the following and press OK). There are three input fields: '現在の利用者Eメールアドレス' (Current user E-mail address), '新しい利用者Eメールアドレス' (New user E-mail address), and '新しい利用者Eメールアドレス再入力' (Re-enter new user E-mail address). The '新しい利用者Eメールアドレス' field is highlighted with a red box. Below the fields, there is a note: '(注) 利用者情報の変更や利用者暗証番号のロック時などにメールを送付します。不正利用された時の早期発見につながりますので、登録を推奨します。' (Note: We will send an email when you change your user information or lock your user PIN number, etc. To help us detect unauthorized use as early as possible, we recommend registration). At the bottom, there are three buttons: 'OK', 'キャンセル' (Cancel), and 'クリア' (Clear). The 'OK' button is highlighted with a red box.

- ② 「新しい利用者 E メールアドレス」を入力し、確認のために「新しい利用者 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。

- ③ **OK**をクリックします。

※設定／変更をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

⇒「利用者 E メールアドレス変更完了」画面が表示されます。

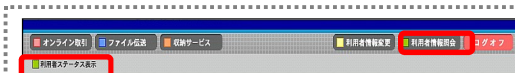
A screenshot of the '利用者Eメールアドレス変更完了' (Change User E-mail Address Completed) screen. The screen has a title bar with the same text. Below the title, it says '法人 太郎 様' (Mr. Taro Company), '利用者Eメールアドレス K018njousya@shinkin.ne.jp', and '利用者Eメールアドレスの変更を完了しました。' (User E-mail address change completed). At the bottom, it says '引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引先をお選びください。' (If you continue to use the service, please select your business partner from the menu). The date and time '2004/12/07 13:46:43' are displayed in the top right corner.

2章 利用者情報と利用状況の照会

以下の利用者情報と利用状況を確認できます。

項目	内容
ご契約先名、利用者名	ご契約先名およびログオン処理を行った利用者名が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオン処理を行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去3回分まで表示されます。
E メールアドレス	登録されている E メールアドレスが表示されます。
代表口座残高情報	ご契約先代表口座の現時点の残高が表示されます。 表示されない場合は、当金庫の設定により表示しないようにしています。
代表口座入出金明細情報	ご契約先代表口座の直近5件の入出金明細が表示されます。 表示されない場合は、当金庫の設定により表示しないようにしています。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**利用者情報照会**から**利用者ステータス表示**をクリックします。
⇒「利用者ステータス」画面が表示されます。

利用者ステータス				
ご契約先名	法人006 様			
利用者名	ササキエミ 様			
前回ログオン日時	2007年06月04日16時17分02秒			
ご利用履歴	日時	管理者	利用者	
前回のご利用	2007年06月04日16時17分02秒	ササキエミ		
2日前のご利用	2007年06月04日15時35分46秒	ササキエミ		
3日前のご利用	2007年06月04日15時16分07秒	ササキエミ		
承認済・未承認案件数				
サービス	承認済案件数	未承認案件数		
送金申込	1	2		
貸付申込	1	3		
貸付申込	0	0		
貸付申込	0	0		
貸付申込	0	1		
Eメールアドレス	t.maeda@asc-facetoface.ne.jp			
代表口座残高情報	2007年06月21日12時12分12秒時点の情報は、			
	口座残高	残高	支払可能残高	前日残高
本店001		¥10,000,000	¥10,000,000	¥12,345,678
普通				¥9,876,543
1016001				
2799444-006				
代表口座入出金明細照会(直近5件の明細)	2007年06月01日15時34分56秒時点の情報は、			
	元金	元金	元金	元金
2007年06月01日	入金・各種入金	入金	入金	入金
			¥10,000	¥20,000

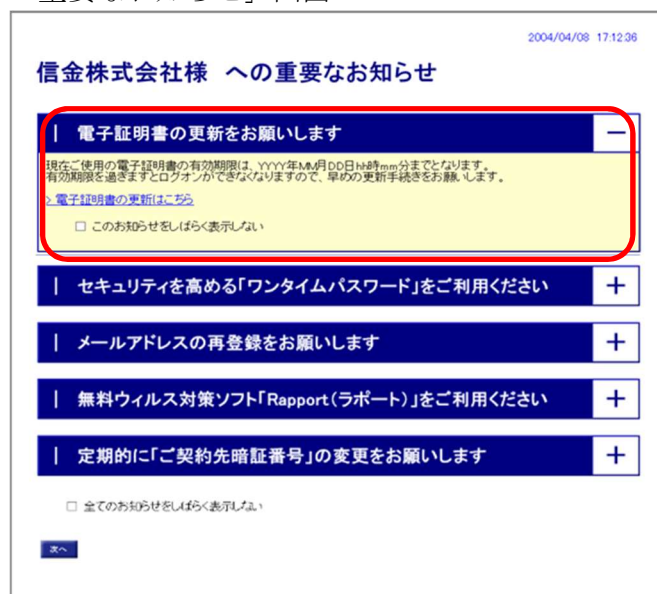
- ② 利用者情報を確認します。

3章 電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な利用者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Eメールによるお知らせ
法人 IB サービスにEメールアドレスを設定している利用者には、電子証明書の有効期限 30 日前、10 日前にEメールによる更新案内が通知されます。
- 重要なお知らせ画面によるお知らせ
法人 IB サービスのログオン後に表示される「重要なお知らせ」画面に、電子証明書の有効期限 30 日前から更新案内が表示されます。

<「重要なお知らせ」画面>



重要

◆電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人 IB サービスにログオンいただけなくなります。

その場合は、ログオン前の電子証明書取得から新しい電子証明書を取得してください。

また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。
その場合は、管理者にて再発行が必要です。

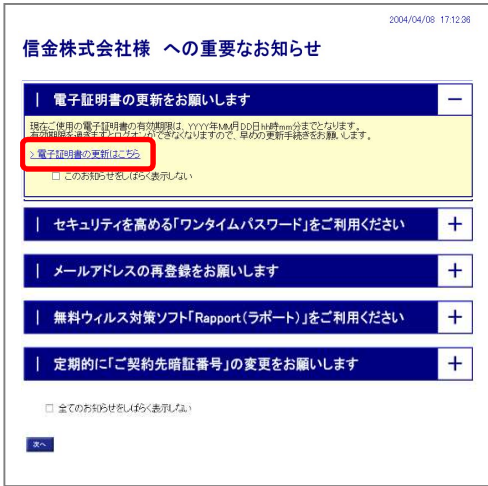
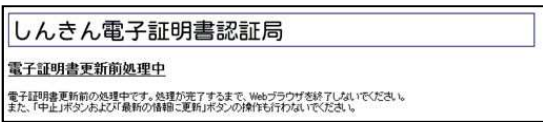
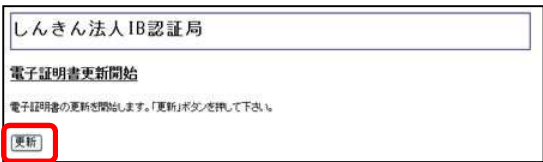
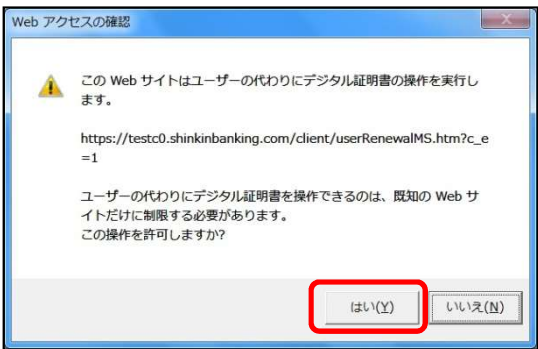
参照

◆電子証明書の再発行方法については、「I. 基本 第6編3章3.3 利用者電子証明書の再発行・失効を行う」参照

3.1 電子証明書を更新する

有効期限の30日前から有効期限日までに、電子証明書を更新してください。

操作説明

	<p>① 法人IBサービスのログオン後に表示される「重要なお知らせ」画面を開きます。</p> <p>② >電子証明書の更新はこちらをクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から【電子証明書更新のお知らせ】を表示します。</p>
	<p>⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。</p> <p>※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。</p>
	<p>③ 更新をクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p>
	<p>④ 更新する場合は、はいをクリックします。</p> <p>※本画面は2度表示されますので、それぞれはいをクリックします。</p> <p>⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。</p>

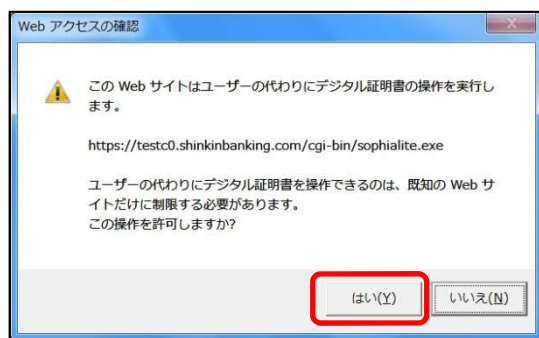


- ⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



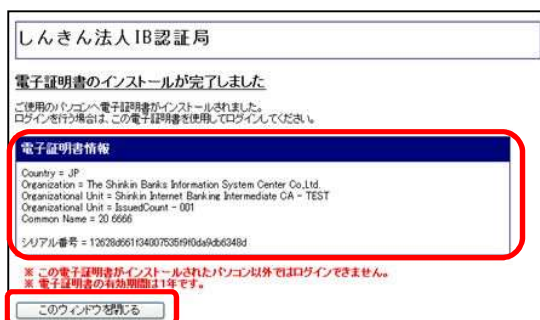
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



- ⑥ **はい**をクリックします。

⇒「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



- ⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

- ⑧ **このウィンドウを閉じる**をクリックします。

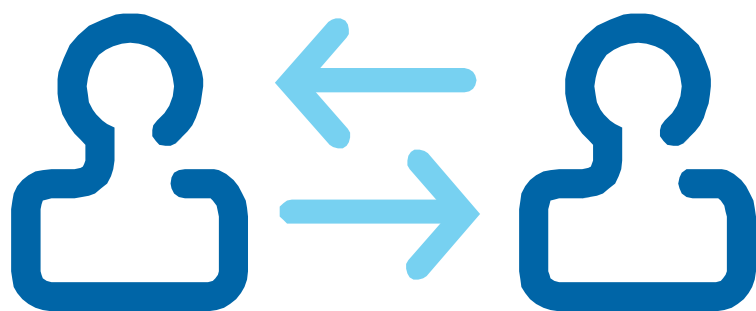
※電子証明書更新後、法人IBサービスはログオフせず、継続してご利用いただけます。

古い電子証明書を削除する場合は以下を参照してください。

参照

◆ 「I. 基本 第6編8章8.2 古い電子証明書を削除する」参照

Ⅱ. オンライン取引



第1編 オンライン取引の種類

本編では、利用者が行うオンライン取引について説明します。
オンライン取引機能では、以下の機能を提供します。

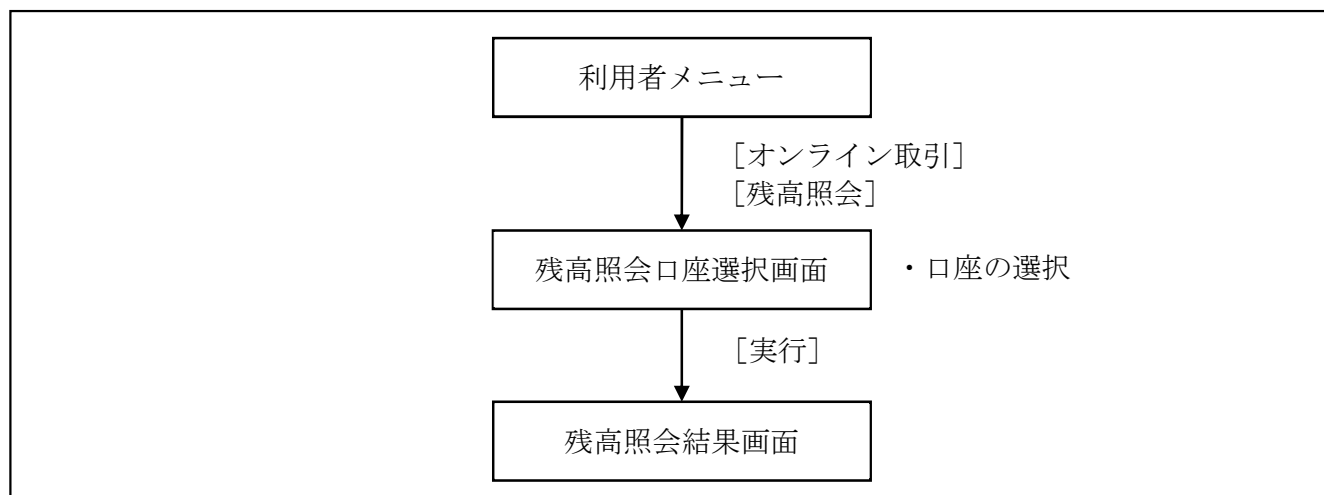
機能	説明
残高照会	代表口座、利用口座のうち、指定された口座の残高照会を行います。複数口座を照会することもできます。
入出金明細の照会	代表口座、利用口座のうち、指定された口座の入出金明細照会を行います。複数口座は照会できません。
資金移動（振込、振替）	代表口座、利用口座から資金移動先口座に、資金移動（振込、振替）を行います。 ・資金移動を行う
取引履歴照会	資金移動の履歴を照会します。

第2編 残高照会


本編では、残高照会の操作について説明します。

代表口座、利用口座のうち、指定された口座の残高照会を行います。1回の操作で複数口座を照会することもできます。

画面遷移




操作説明



① 利用者メニューで、「オンライン取引」から「残高照会」をクリックします。

⇒「残高照会口座選択」画面が表示されます。



② 照会する口座の「選択」欄にチェックを入れます。

※複数選択も可能です。

※一覧のすべての口座を選択する場合は、「全選択」をクリックします。

③ 「実行」をクリックします。

⇒「残高照会結果」画面が表示されます。

選択した口座について、以下の情報が表示されます。

- ・口座情報
- ・残高
- ・支払可能残高
- ・前日残高
- ・前月末残高

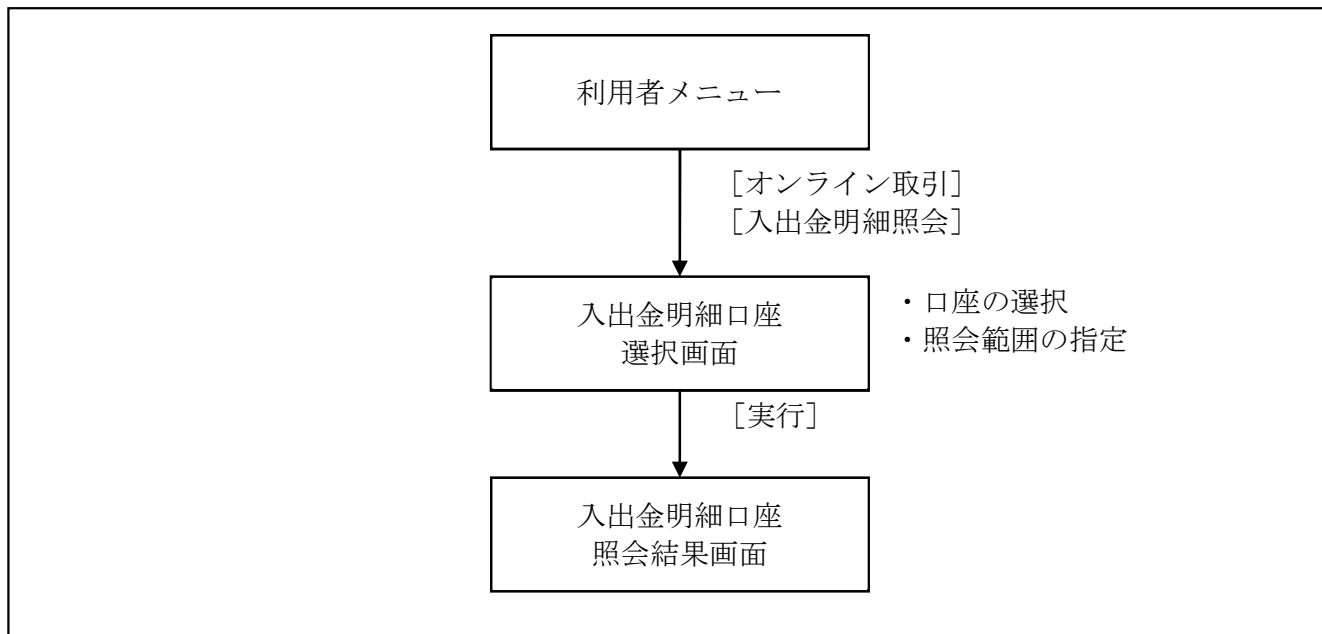
補足

◆照会結果を印刷する場合は、ブラウザの印刷機能をご利用してください。

第3編 入出金明細照会

本編では、入出金明細照会の操作について説明します。
代表口座、利用口座のうち、指定された口座の入出金明細照会を行います。
なお、1回の操作で複数口座は照会できません。

画面遷移



オンライン取引 | ファイル出力 | 印刷サービス | 利用金情報閲覧 | 利用金情報照会 | ログオフ

入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会 | 入金明細照会

入出金明細口座選択

入出金明細を照会する口座を選択した後、照会範囲を指定して **実行** を押してください。

口座選択

選択	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
<input checked="" type="radio"/>	本店	普通	1011001	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011002	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011003	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011004	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011005	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011006	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	普通	1011991	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	当座	1011992	加古川市011
<input type="radio"/>	本店	貯蓄	1011994	加古川市011

照会範囲指定

☐ 指定なし

☐ 週単位指定 当月 第 **1** 週分

☐ 月単位指定 当月 分

☒ 日指定

開始 (From) 2007年12月03日 00時

終了 (To) 2007年12月03日 23時

実行

- ① 利用者メニューで、**オンライン取引** から **入出金明細照会** をクリックします。

⇒「入出金明細口座選択」画面が表示されます。

- ② 「口座選択」で、照会する口座の「選択」欄にチェックを入れます。
- ※1 口座しか選択できません。

- ③ 「照会範囲指定」で、照会する範囲について指定します。なお、照会できる範囲は、当日も含めて過去 62 日以内です。

範囲	選択
照会可能な全ての入出金明細を対象とする場合	指定なし
照会する週を指定する場合	週単位指定 ※第 1 週～第 6 週まで指定できます。
照会する月を指定する場合	月単位指定 ※「当月」または、「先月」を選択します
照会する期間を指定する場合	日付指定 ※「開始」、「終了」を指定します

- ④ **実行** をクリックします。

⇒「入出金明細照会結果」画面が表示されます。

画面上部には、前画面で選択した口座情報と照会範囲が表示されます。

画面下部には、選択した口座について、以下の情報が表示されます。

- ・お取引日
- ・お取引内容
- ・お支払金額
- ・お預り金額
- ・お預り残高

入出金明細照会結果

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1111111	加古川市011

照会範囲 2005年05月21日 ~ 2005年05月21日

照会件数 6件

ファイル出力

入出金明細照会結果は以下の通りです。

お取引情報

お取引日	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2005年05月21日	振込入金*	¥1,000,000	¥2,500,000	
2005年05月21日	振込入金*	¥150,000	¥2,650,000	
2005年05月21日	振込入金*	¥200,000	¥2,850,000	
2005年05月21日	振込入金*	¥300,000	¥3,150,000	
2005年05月21日	インターネット シンキョウ	¥500,000	¥2,650,000	
2005年05月21日	インターネット シンキョウ	¥200,000	¥2,450,000	

2005年05月21日 15時27分00秒 時点の情報です。

印刷

補足

- ◆照会結果を CSV 形式で出力する場合

ファイル出力 をクリックします。この場合、入出金照会結果の全明細がファイルに出力されます。

- ◆照会結果を印刷する場合

印刷 をクリックします。

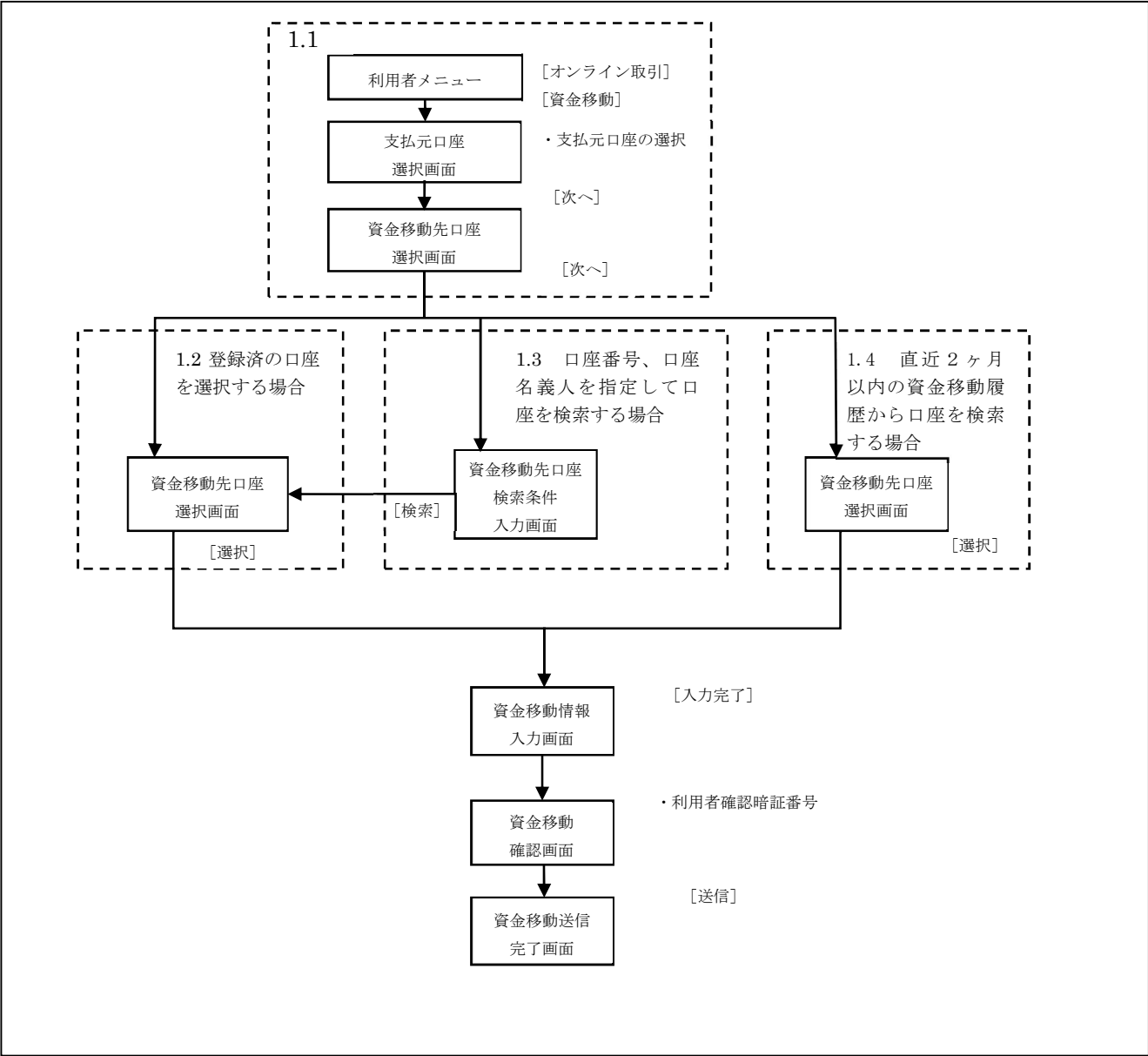
第4編 資金移動

本編では、資金移動（振込、振替）の操作について説明します。

1章 資金移動（振込、振替）を行う

ここでは、支払元口座、資金移動先口座、支払金額などを指定して、資金移動を行います。

画面遷移



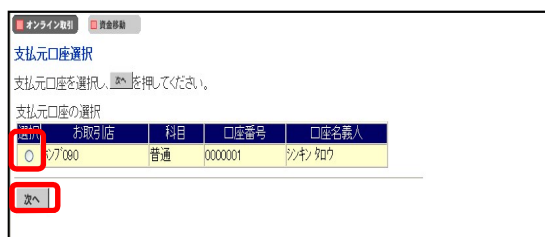
1.1 資金移動先口座を選択する

操作説明



- ① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動**をクリックします。

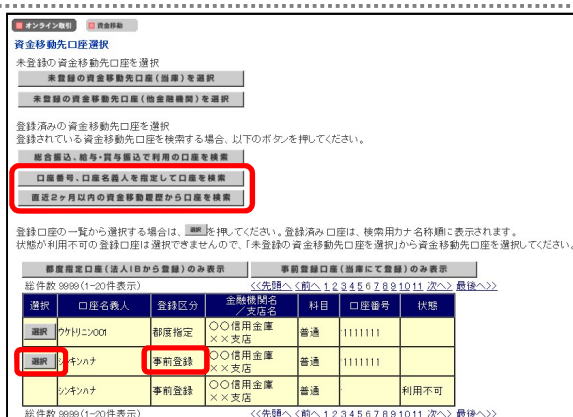
⇒「支払元口座選択」画面が表示されます。



- ② 「支払元口座の選択」で、資金移動の支払元となる口座の「選択」欄にチェックを入れます。

- ③ **次へ**をクリックします。

⇒「資金移動先口座選択」画面が表示されます。



- ④ 資金移動先口座を指定します。

※当金庫は登録区分に「事前登録」が表示されます。

- 登録済の口座を選択する場合 ⇒1.2 へ
- 口座番号、口座名義人を指定して口座を検索する場合 ⇒1.3 へ
- 直近2ヶ月以内の資金移動履歴から口座を検索する場合 ⇒1.4 へ

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

1.2 登録済の口座を選択する場合

操作説明

選択	口座名義人	登録区分	金融機関名	支店	科目	口座番号	状態
<input type="checkbox"/>	ケイコ・コウ	都度指定	〇〇信用金庫	××支店	普通	1111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	ケン・カナ	事前登録	〇〇信用金庫	××支店	普通	1111111	
<input type="checkbox"/>	ケン・カナ	事前登録	〇〇信用金庫	××支店	普通		利用不可

- ① 資金移動先口座を指定します。
画面下部の一覧から口座を選択します。
※当金庫は登録区分に「事前登録」が表示されます。
※口座情報の並び順は、検索用カナ名称（50音順）、金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の昇順になります。
※検索用カナ名称は、カ、コなどの法人略語を除いたカナ名称の昇順となります。
※口座情報が50件を超える場合は、次ページ／前ページで表示を切り替えます。

- ② **選択**をクリックします。
⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

- ③ 資金移動情報を入力します。
*は任意項目です。

項目	説明
支払金額	支払金額を半角数字で入力します。
先方負担手数料	先方負担による資金移動金額の自動計算を行う場合は「設定する」、行わない場合は「設定なし」を選択します。 自動計算については、「Ⅰ. 基本 第6編 6章 6.3 手数料計算方法について」参照
資金移動指定日	※当金庫においては「予約」取引については取扱いしておりません。
EDI 情報 *	必要に応じて、EDI 情報を半角英数カナ大文字 20 桁以内で入力します。
振込依頼人 *	必要に応じて、振込依頼人名を 48 桁以内で入力します。
コメント欄 *	コメントがあれば、半角英数字の大文字、半角カナ、全角文字を半角 30 桁（全角 15 桁）以内で入力します。 なお、コメントは取引履歴照会に反映されません。資金移動先口座には送信されません。お客様のメモとしてお使いください。

- ④ **入力完了**をクリックします。
⇒「資金移動確認」画面が表示されます。

※入力内容をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。
※エラーが表示された場合は、資金移動情報を入力しなおしてください。

オンライン取引 **資金移動**

資金移動確認

送信を押しますと以下の資金移動取引が行われます。よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、送信を押してください。

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
店舗004	普通	0123456	ホウシンセ12 ホウシンメイ2

資金移動先口座

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
1403信用金庫 本店	普通	0000001	シンキン 知ウ	振込 事前登録

支払金額	¥10,000	ED情報	
先方負担手数料	¥200	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥10,000	コメント欄	
資金移動手数料	¥100	資金移動指定日 *	2014年11月01日
合計支払金額	¥10,100	資金移動予定日	2009年12月31日

利用者確認暗証番号 * 依頼の資金移動は12月31日のお取扱いとなります。

送信 キャンセル 印刷

⑤ 内容を確認します。

項目	説明
支払金額	相手に支払う金額です。
先方負担手数料	相手が負担する場合の手数料です。
資金移動金額	「支払金額」から「先方負担手数料」を差し引いた、実際に振り込まれる金額です。
資金移動手数料	資金移動取引にかかる手数料です。
合計支払金額	支払元口座から引き落とされる金額です。 「資金移動金額」と「資金移動手数料」の合計金額です。

⑥ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」を入力し、**送信**をクリックします。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

※送信をやめて「支払元口座選択」画面に戻る場合は、

キャンセルをクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

オンライン取引 **資金移動**

資金移動確認

送信を押しますと以下の資金移動取引が行われます。よろしければ利用者確認暗証番号および利用者ワンタイムパスワードを入力して、送信を押してください。

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
店舗004	普通	0123456	ホウシンセ12 ホウシンメイ2

資金移動先口座

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
1403信用金庫 本店	普通	0000001	シンキン 知ウ	振込 事前登録

支払金額	¥10,000	ED情報	
先方負担手数料	¥200	振込依頼人	ホウシンセ12 ホウシンメイ2
資金移動金額	¥10,000	コメント欄	
資金移動手数料	¥100	資金移動指定日 *	2014年12月25日
合計支払金額	¥10,100	資金移動予定日	2009年12月31日

利用者確認暗証番号 * 依頼の資金移動は12月31日のお取扱いとなります。

利用者ワンタイムパスワード

記号	カ	イ
暗証番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>

送信 キャンセル 印刷

【利用者ワンタイムパスワードを利用している場合】

⑦ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」および「利用者ワンタイムパスワード」を入力し、**送信**をクリックします。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

※画面に表示されるカタカナに該当する欄の「利用者ワンタイムパスワード」を入力します。

※送信をやめて「支払元口座選択」画面に戻る場合は、

キャンセルをクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、印刷をクリックします。

オンライン取引 **資金移動**

2005/05/21 15:32:00

資金移動送信完了

資金移動取引が完了いたしました。なお、ご依頼の資金移動は5月22日のお取扱いとなります。

取引番号	029210SRCH015GK
利用者名	信金 太郎
送信日時	2005/05/20 16:33:22
状態	処理完了

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	当座	0111111	カシノケンゾウ

資金移動先口座

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
あおぞら銀行 青葉台支店	普通	5555555	カシノケンセイケン4	振込 事前登録

⑧ 受付番号の「状態」欄が、「処理完了」となっていることを確認します。

※画面はイメージです。実際の画面と若干異なる場合があります。

1.3 口座番号、口座名義人を指定して口座を検索する場合

操作説明

① 検索する「口座番号」、「口座名義人」を入力します。

※「口座番号」は完全一致の口座番号のみ検索されます。「口座名義人」は一部入力も可能です。

※「口座番号」と「口座名義人」は、少なくともいずれか一方は入力必須となります。

※「口座番号」と「口座名義人」のいずれか一方を指定して検索することもできます。

※「口座番号」と「口座名義人」の両方を指定して検索すると、指定した両方に合致する口座のみ検索されます。

参照 口座名義人の入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

② **検索**をクリックします。

⇒「資金移動先口座選択」画面が表示されます。

※口座検索をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

③ 選択する口座の「選択」欄にチェックを入れます。

※当金庫の場合、登録区分は「事前登録」となります。

※画面下部に、検索した結果絞り込まれた口座が一覧表示されます。

※該当する口座が 0 件の場合、メッセージが表示されます。

その場合は、検索条件を変更して検索しなおしてください。

※該当する口座が 50 件以上ある場合は、50 件までしか表示されません。表示されない口座については、検索条件を変更して検索しなおしてください。

④ **選択**をクリックします。

⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.2 登録済の口座を選択する場合」の資金移動情報入力と同様の操作です。

1.4 直近2ヶ月以内の資金移動履歴から口座を検索する場合

操作説明

資金移動先口座選択

資金移動した履歴から資金移動先口座を選択し、を押してください。

最近利用した口座の選択
総件数 9999 (1-20件表示)

選択	前回 資金移動日付	口座名義人	登録区分	金融機関名 / 支店名	科目	口座番号	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	1月05日	ウケリコン001	事前登録	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
<input type="checkbox"/>	12月27日	シンキンハ	都度指定	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
<input type="checkbox"/>	12月26日	シンキンハ	都度指定	1999 001	普通	11111111	利用不可

総件数 9999 (1-20件表示)

《先頭へ》《前へ》1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 《次へ》《最後へ》

①直近2ヶ月以内に資金移動した口座を検索します。

※「状態」欄に「利用不可」と表示されている口座情報は選択できません。金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名のいずれかが変更されている場合があります。

※口座情報の並び順は、前回資金移動日付、検索用カナ名称（50音順）、金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の昇順になります。

※検索用カナ名称は、カ)、ユ)などの法人略語を除いたカナ名称の昇順となります。

※口座情報が20件を超える場合は、指定したページへ遷移できるように表示を切り替えます。

② **選択**をクリックします。

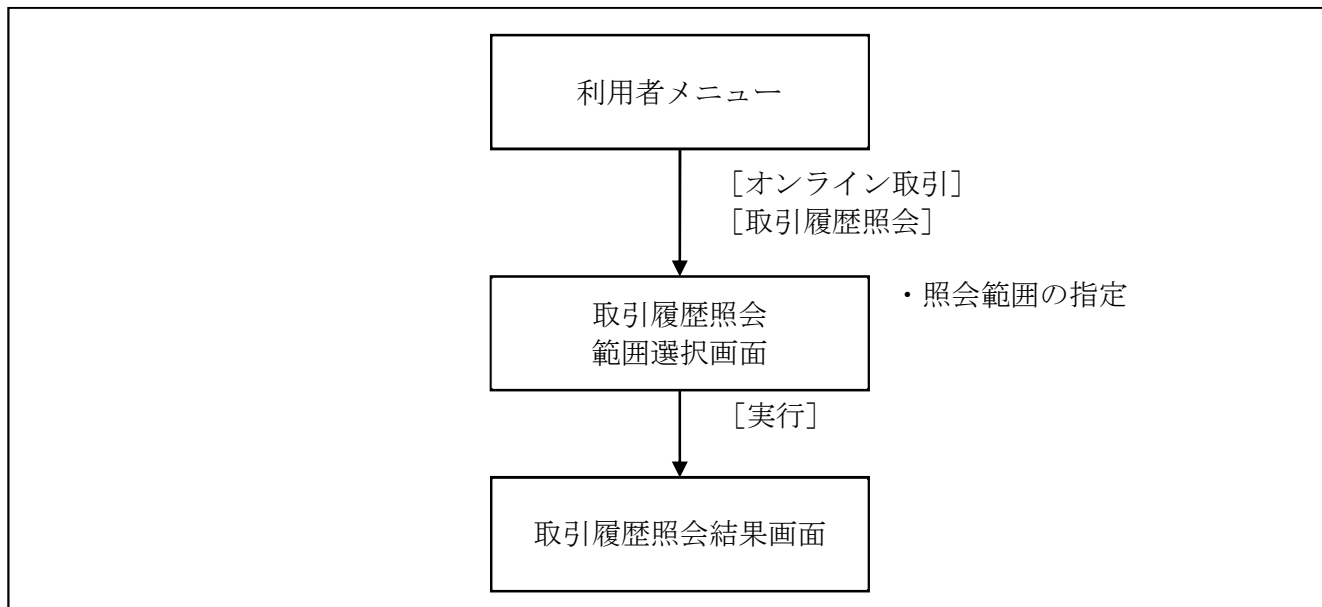
⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.2 登録済の口座を選択する場合」の資金移動情報入力と同様の操作です。

第5編 取引履歴照会

本編では、資金移動の取引履歴照会の操作について説明します。

画面遷移



操作説明



取引履歴照会範囲選択
取引履歴を照会する期間を選択して、「実行」をクリックしてください。

照会範囲指定

☒ 週単位指定 当月 第11週 週分
☐ 月単位指定 当月 月分
☐ 日付指定 開始 2004年 11月 27日 終了 2004年 11月 27日

実行

- ① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**取引履歴照会**をクリックします。

⇒「取引履歴照会範囲選択」画面が表示されます。

- ② 「照会範囲指定」で照会する範囲を指定します。

範囲	選択
照会する週を指定する場合	週単位指定 ※第1週～第6週まで指定できます
照会する月を指定する場合	月単位指定 ※「当月」または、「先月」を選択します
照会する期間を指定する場合	日付指定 ※「開始」、「終了」を指定します

※当月のある1週間分の履歴を照会する場合は、「週単位の指定」を選択して何週目の履歴を照会するかを選択します

※「週」は、月～日曜日を基準とします。ただし、第1週については、月初から最初の日曜日までとします。

※当月または先月の1ヶ月分の履歴を照会する場合は、「月単位指定」を選択して「当月」または「先月」を選択します。

※日付を指定して履歴を照会する場合は、「日付指定」を選択して操作日を基準に選択します。

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「取引履歴照会結果」画面が表示されます。

取引履歴照会結果
取引履歴照会結果は以下のとおりです。
2004年11月19日 20時21分19秒時点の情報です。

照会範囲		照会件数
2004年11月01日 ～ 2004年11月19日		3件
取引番号 2J78E46G1AOK 2004年11月19日 18時49分29秒	振込 支払元 本店 普通 1018002 入金先 あおは銀行 本店 普通 カンザヤ011	取引金額 支払金額 ¥50,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315
借金 花子 2004年11月22日		コメント ED01情報 伝票番号: 000001
2J37OH6T1MP6 2004年11月17日 11時06分17秒	振込 処理完了 本店 普通 1014001 カンザヤ014	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315
法人 太郎 2004年11月17日		12月分 200412
2J37L591MP6 2004年11月06日 18時32分45秒	振込 エラー 本店 普通 1014001 カンザヤ011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315
法人 太郎 2004年11月06日		

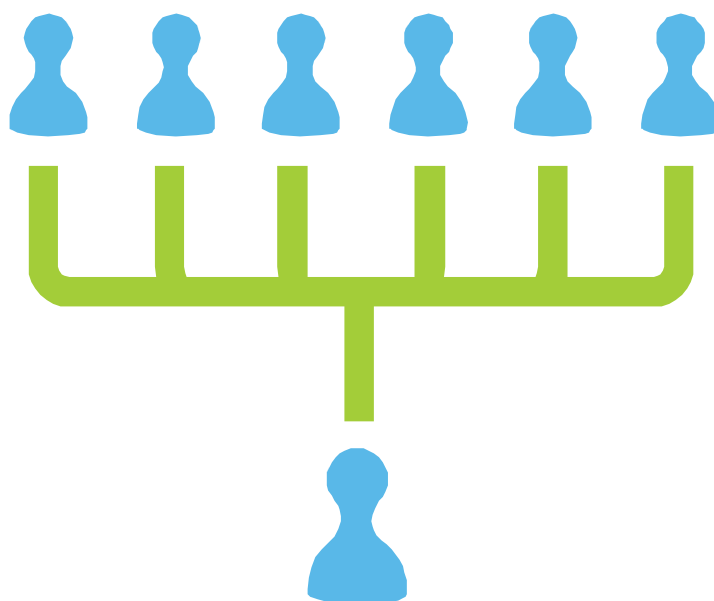


- ④ 取引履歴を照会します。

※表示されている履歴を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

※明細が100件を超える場合は、次ページ／前ページで表示を切り替えます。

Ⅲ. ファイル伝送



第1編 ファイル伝送の種類

本編では、利用者が行うファイル伝送の操作について説明します。
ファイル伝送は以下の機能を提供します。

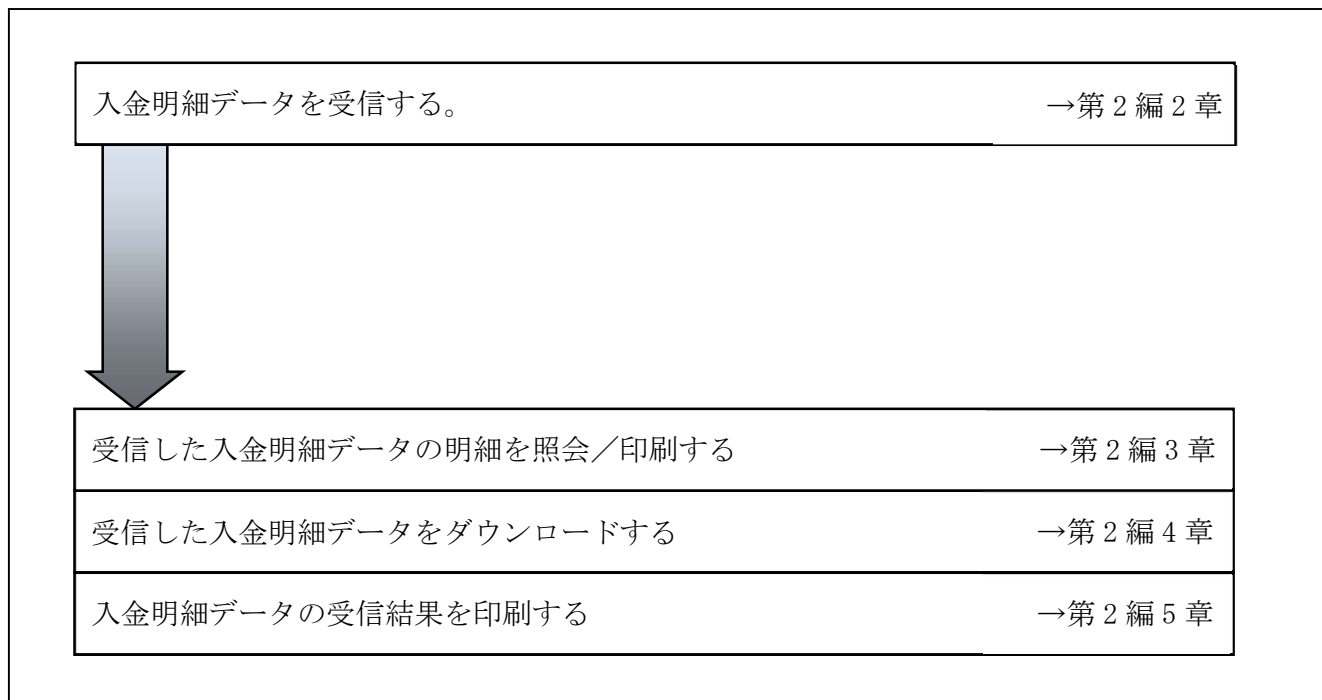
機能	説明
入出金明細データの受信	利用口座の入出金明細データの受信／照会／印刷／ダウンロードを行います。

第2編 入出金明細データの受信／再受信

本編では、利用口座の入出金明細データの受信（再受信）／照会／印刷／ダウンロードについて説明します。

1章 業務の流れ

振込入金明細の業務の流れは以下のとおりです。



2章 入金明細データを受信する

入金明細データを受信します。

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送から入出金明細をクリックします。</p> <p>⇒「入出金明細」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「データ受信」をクリックします。</p> <p>⇒「契約情報選択」画面が表示されます。</p>
	<p>③ 受信する振込入金明細データの「選択」欄にチェックを入れ、受信をクリックします。</p> <p>⇒「受信確認」画面が表示されます。</p> <p>※明細データは次の時刻に最新化します。 (10:30 / 13:00 / 15:00 / 16:00 / 17:00)</p> <p>※明細データを再度取得する場合、受信をクリックしてください。再受信は使用しません。）</p> <p>※1日の受信回数の上限は20回です。</p>
	<p>④ 内容を確認のうえ、実行をクリックします。</p> <p>⇒「受信中」画面が表示されます。</p> <p>※サイクル番号とは、受信する際に受信日の伝送の順番をカウントアップして受信回数を識別するものです。</p> <p>※サイクル番号は自動採番しますので、入力不要です。</p> <p>※受信をやめる場合は、キャンセルをクリックします。</p>

【「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」が未設定の場合】
⇒「パスワード入力」画面が表示されます。

- ⑤ 全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを半角数字 6 桁で入力します。

法人 I B 申込書 (控え)

参照 全銀パスワードおよびファイルアクセスキーについては、「I. 基本 第 2 編 2 章 必要なものを用意する ● 当金庫からの送付物」参照

※受信をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

- ⑥ **了解**をクリックします。

⇒「受信中」画面が表示されます。

受信が完了した際は、「受信中」画面は自動的に次画面に遷移します。

- ⑦ 「ステータス」欄が「正常受信」となっていることを確認します。
また、「受信結果」画面と同時に、印刷画面も別ウィンドウで表示されます。

※「受信結果」画面を印刷する場合は**印刷**をクリックします。

- ⑧ **確認**をクリックします。

⇒受信が完了し、「契約情報選択」画面に戻ります。

※受信処理は、**確認**をクリックすることで完了します。**確認**をクリックせず、別メニューを操作されますと、後述「再受信確認」画面が表示されます。

契約情報選択

選択	番号	金融機関情報(枝番)	コメント	最終受信日	受信者
⑧	1	1885101 確認用 1885		12年08月12日	アサヒ 001

受信 再受信

入出金明細データの受信が完了しました。
最終受信日および受信者が更新されます。

【上記⑧で**確認**をクリックせず、別メニューを操作した場合】

再受信確認

受信を中断しています。続行しますか。Z08110

実行 キャンセル

「再受信確認」画面が表示されます。


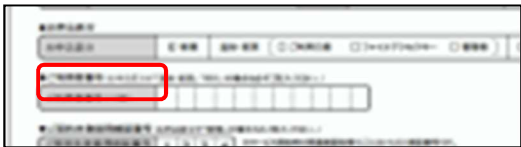
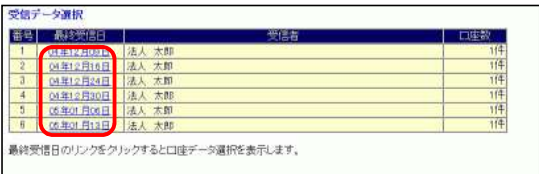

① 引き続き、受信処理を行う場合は、**実行**をクリックします。
⇒「受信結果」画面に戻ります。

※再受信をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

3章 受信した入金明細データの明細を照会／印刷する

受信した入金明細データを照会し、必要に応じて印刷します。

操作説明

	① 利用者メニューで、 ファイル伝送 から 入出金明細 をクリックします。 ⇒「入出金明細」画面が表示されます。
	② 「データ参照・印刷」をクリックします。 ⇒「受信データ選択」画面が表示されます。
	③ 照会する受信データの「最終受信日」をクリックします。 ⇒「口座データ選択」画面が表示されます。
	④ 照会するデータの「入金種目／口座番号／口座名義人」をクリックします。 ⇒「取引明細詳細」画面が表示されます。 ※印刷する場合は、 一覧印刷 をクリックします。 なお、 一覧印刷 は直接印刷されません。一旦、リッチテキストファイル形式（.rtf）として保存します。 ※お客様の環境によっては、ブラウザに印刷内容が表示される場合があります。

取引明細詳細

取引日 15年05月05日 借入金種別 普通

取引場所 15年04月05日～15年05月05日

支店コード 001 支店名称 支店

口座番号 11111111 口座名義人 シンキョウ

通帳・口座区分 通帳

取引明細高 ¥500,000

<< 43件中[41~43]件目を表示 >>

番号	入出金計算日	出金金額	入金金額	取引形態	借入金種別	取引情報
41	03年04月20日	¥0	¥200,000	現金	特約当座入金	
42	03年04月30日	¥10,000	¥0	振込	特約当座入金	
43	03年04月30日	¥10,000	¥0	他店	特約当座入金	
入金件数	18件	入金金額合計	¥150,000			
出金件数	25件	出金金額合計	¥400,000			
取引後残高			¥250,000			

取引明細を表示・印刷する場合、印刷を押してください。

印刷

- ⑤ 内容を確認し、取引明細詳細を印刷する場合は、印刷をクリックします。

※印刷は直接印刷されません。一旦、リッチテキストファイル形式(.rtf)として保存します。

※お客様の環境によっては、ブラウザに印刷内容が表示される場合があります。

※「口座データ選択」画面に戻る場合は、確認をクリックします。

ファイルのダウンロード - test15.shrink.jp

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: FileTransferServer95929556
種類: HTML Document
宛先元: test15.shrink.jp

開く 保存 キャンセル

インターネットのファイルを開くには、このファイルの種類はインターネットに接続して、そのファイルを開く必要があります。宛先元が信頼できない場合は、このファイルを開く前に、宛先元を確認してください。

- ⑥ 保存する場合は、保存をクリックします。

⇒「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。

※ブラウザ上で開く場合は、開くをクリックします。

※保存をやめる場合は、キャンセルをクリックします。

ファイルのダウンロード - test15.shrink.jp

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: FileTransferServer95929556
種類: HTML Document
宛先元: test15.shrink.jp

開く 保存 キャンセル

インターネットのファイルを開くには、このファイルの種類はインターネットに接続して、そのファイルを開く必要があります。宛先元が信頼できない場合は、このファイルを開く前に、宛先元を確認してください。

- ⑦ 保存先を決めて、保存をクリックします。

⇒「取引明細詳細」画面に戻ります。

Microsoft Word 2007

取引明細詳細

取引日 15年05月05日 借入金種別 普通

取引場所 15年04月05日～15年05月05日

支店コード 001 支店名称 支店

口座番号 11111111 口座名義人 シンキョウ

通帳・口座区分 通帳

取引明細高 ¥500,000

<< 43件中[41~43]件目を表示 >>

番号	入出金計算日	出金金額	入金金額	取引形態	借入金種別	取引情報
41	03年04月20日	¥0	¥200,000	現金	特約当座入金	
42	03年04月30日	¥10,000	¥0	振込	特約当座入金	
43	03年04月30日	¥10,000	¥0	他店	特約当座入金	
入金件数	18件	入金金額合計	¥150,000			
出金件数	25件	出金金額合計	¥400,000			
取引後残高			¥250,000			

取引明細を表示・印刷する場合、印刷を押してください。

印刷



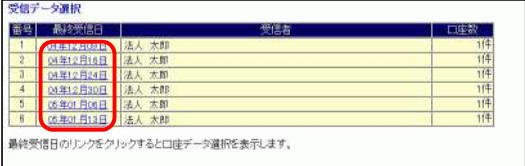




- ⑧ ダウンロードしたファイルを Microsoft Word 等で開いて、印刷します。

※Microsoft Word 2007 で開いた場合

4章 受信した入金明細データをダウンロードする

受信した入金明細データを、全銀フォーマット形式または CSV 形式のファイルでダウンロードします。

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送から入出金明細をクリックします。</p> <p>⇒「入出金明細」画面が表示されます。</p>																												
	<p>② 「データ参照・印刷」をクリックします。</p> <p>⇒「受信データ選択」画面が表示されます。</p>																												
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>最終受信日</th> <th>受信者</th> <th>口座数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>04/01/01</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> <tr><td>2</td><td>04/01/02</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> <tr><td>3</td><td>04/01/03</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> <tr><td>4</td><td>04/01/04</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> <tr><td>5</td><td>04/01/05</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> <tr><td>6</td><td>04/01/06</td><td>法人 太郎</td><td>1件</td></tr> </tbody> </table> <p>最終受信日のリンクをクリックすると口座データ選択を表示します。</p>	番号	最終受信日	受信者	口座数	1	04/01/01	法人 太郎	1件	2	04/01/02	法人 太郎	1件	3	04/01/03	法人 太郎	1件	4	04/01/04	法人 太郎	1件	5	04/01/05	法人 太郎	1件	6	04/01/06	法人 太郎	1件	<p>③ 照会する受信データの「最終受信日」をクリックします。</p> <p>⇒「口座データ選択」画面が表示されます。</p>
番号	最終受信日	受信者	口座数																										
1	04/01/01	法人 太郎	1件																										
2	04/01/02	法人 太郎	1件																										
3	04/01/03	法人 太郎	1件																										
4	04/01/04	法人 太郎	1件																										
5	04/01/05	法人 太郎	1件																										
6	04/01/06	法人 太郎	1件																										
	<p>④ ファイル出力をクリックします。</p> <p>⇒「ファイル出力」画面が表示されます。</p>																												
	<p>⑤ ファイルの種別でファイル形式を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全銀ファイル ・CSV ファイル ・XML ファイル <p>⑥ ダウンロードをクリックします。</p> <p>⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。</p>																												
	<p>⑦ 保存をクリックします。</p> <p>⇒「ファイルの保存」ダイアログが表示されます。</p>																												
	<p>⑧ 保存先を決めて、保存をクリックします。</p> <p>⇒「ファイルの出力」画面に戻ります。</p>																												

5章 入金明細データの受信結果を印刷する

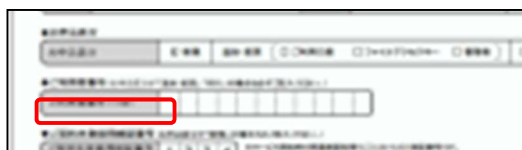
入金明細データの受信結果の範囲（期間）を指定して印刷します。

操作説明



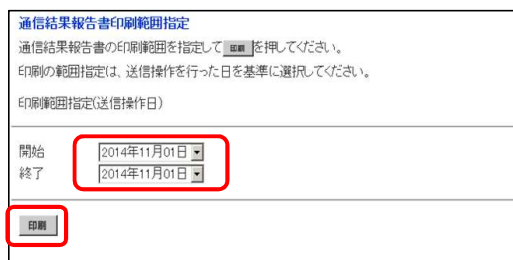
- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から
入出金明細をクリックします。

⇒「入出金明細」画面が表示されます。



- ② 「通信結果報告書印刷」をクリックします。

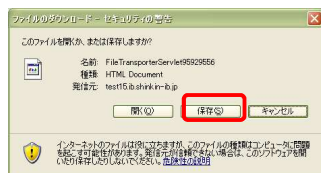
⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面が表示されます。



- ③ 印刷する範囲を指定して、**印刷**をクリックします。
⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。

※**印刷**は直接印刷されません。一旦、リッチテキストファイル形式（.rtf）として保存します。

※お客様の環境によっては、ブラウザに印刷内容が表示される場合があります。



- ④ 保存する場合は、保存をクリックします。
⇒「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。
※ブラウザ上で開く場合は、開くをクリックします。
※保存をやめる場合は、キャンセルをクリックします。



- ⑤ 保存先を決めて、保存をクリックします。
⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面に戻ります。



- ⑥ ダウンロードしたファイルは、Microsoft Word
等で開いて、印刷します。

※Microsoft Word 2007 で開いた場合

IV その他

FAQ

法人IBサービスによくあるご質問は次のとおり。

No	区分	質問	回答
1	利用環境	携帯電話でも利用できますか？	携帯電話からはご利用いただけません。
2		パソコンの機種やOS、ブラウザソフトの指定はありますか？	参照 パソコンの推奨環境については、「I. 基本 第2編 1章 準備作業の流れ」参照
3		海外からも使えますか？	日本語表示ができる動作環境を満たすパソコンであれば海外からでもご利用いただけます。 ただし、その国・地域の法律・制度・通信事情などによりご利用いただけない場合がありますので、ご注意ください。
4		1台のパソコンを複数の人で使うことはできますか？	ご利用いただけます。 ただし、ご利用者ごとに自分の「利用者ID」をお使いいただけます。 また、セキュリティの観点からお取引の中断・終了時には必ずログアウトしてください。
5		社内LAN経由でのサービス利用は可能ですか？	インターネットがご利用いただける環境にあればお使いいただけますが、社内LANの設定によってはご利用できない場合もありますので、事前に貴社のネットワーク管理者の方にご確認されることをおすすめします。
6		会社と自宅の両方で利用することは可能ですか？	パソコンからインターネットに接続いただける環境であればどこからでもご利用いただけますが、ご契約いただいた認証区分によってご利用方法が異なります。 【電子証明書方式の場合】 電子証明書の発行は、特定のパソコンにおいて1ID、1枚の発行となりますので、複数のパソコンで利用したい場合は、パソコンの台数分の利用者IDを登録し電子証明書を取得します。 【ID・パスワード方式の場合】 パソコンからインターネットに接続いただける環境であれば、どこからでもご利用いただけます。
7		会社内で複数のパソコンを使って同時に利用できますか？	ご利用いただけます。 ただし、それぞれのパソコンには異なる利用者IDでログインする必要があります。

<次頁へ続く>

<前ページからの続き>

No	区分	質問	回答
8	電子証明書	電子証明書とは何ですか？	電子証明書とは、電子的に作られた身分証明書のようなものです。電子証明書をパソコンに保存し、インターネットバンキング利用時に電子証明書を提示することにより、正当なパソコンであることを確認する(端末認証)ために用いられるものです。
9		電子証明書方式とは何ですか？	ログオン時に、お客さまご本人であることの確認を「電子証明書」による端末認証および「暗証番号」にて行う方式です。
10		電子証明書方式を利用したいのですが、利用できるパソコンに制限はありますか？	参照 パソコンの推奨環境については、「Ⅰ. 基本 第2編 1章 準備作業の流れ」参照
11		1人の利用者が複数のパソコンで利用したいときはどうすればいいですか？	電子証明書の発行は、特定のパソコンにおいて1ID、1枚の発行となりますので、複数のパソコンで利用したい場合は、パソコンの台数分の利用者IDを登録し電子証明書を取得します。 参照 電子証明書の取得方法については、管理書の場合は、「Ⅰ. 基本 第3編4章 管理者の電子証明書を取得する」、利用者の場合は「Ⅰ. 基本 第4編3章利用者の電子証明書を取得する」参照
12		電子証明書がインストールされたパソコンを紛失した場合どうすればいいですか？	第三者により悪用されることも考えられますので、電子証明書の失効または法人IBの事故登録の手続きを行いますので当金庫までご連絡ください。
13		法人IBの再契約（解約／新規）を行った場合、取得済の電子証明書は利用できますか？	電子証明書の内容が変更となりますので、新規に電子証明書の取得を行っていただきます。
14		電子証明書を誤って削除してしまいました。	再発行の手続が必要です。利用者の方の電子証明書が失われた場合は、管理者の方に再発行を依頼してから電子証明書の取得が必要です。管理者の方の電子証明書が失われた場合は、所定の手続を行いますので当金庫までご連絡ください。
15		電子証明書を更新する前に電子証明書の有効期限を過ぎてしまいました。	ログオン前の 電子証明書取得 から新しい電子証明書を取得してください。 参照 電子証明書の取得方法については、管理書の場合は、「Ⅰ. 基本 第3編4章 管理者の電子証明書を取得する」、利用者の場合は「Ⅰ. 基本 第4編3章利用者の電子証明書を取得する」参照
16	その他	電子メールアドレスを持っていないのですが利用は可能ですか？	電子メールアドレスをお持ちでない方は、ご利用いただくことができません。
17		パソコンを紛失したときには、連絡する必要がありますか？	当金庫にご連絡していただく必要はありませんが、電子証明書方式をご利用されていた場合、第三者に悪用されることも考えられるため、電子証明書の失効または法人IBの事故登録の手続きを行いますので、当金庫までご連絡ください。
18		パソコンが壊れた場合は、連絡する必要がありますか？	当金庫にご連絡していただく必要はありませんが、電子証明書方式をご利用されていた場合は、電子証明書の再発行の手続が必要となる場合があります。その際は当金庫までご連絡ください。

【お問い合わせ先】

法人 IB サービスに関するお問い合わせは、下記の窓口までご連絡ください。

信金中央金庫 SCB法人IBヘルプデスク

TEL：046-250-8951（平日8：45～17：15）

操作上の具体的なお問い合わせについては、次の情報をできるだけ詳しくお知らせください。
速やかな対応実現のためにご協力をお願いいたします。

◆ご利用環境（OS、ブラウザ等）

※サービスパック（SP）の適用有無とそのバージョン

◆ユーザID（管理者／利用者）

重要

- ◆当金庫の職員から店舗外や電話、Eメール等で各種暗証番号をお尋ねすることはありません。
- ◆不審な場合には、直ちに上記お問い合わせ先、またはお取引店までご連絡ください。

◆ログイン方式（電子証明書認証方式、ID・パスワード認証方式）

◆操作している画面（表示された名称）

◆取引を行った日時

◆表示されたエラーメッセージ

◆その他具体的な現象

本操作マニュアルに係るご意見・ご要望の記入欄

【メモ欄】