

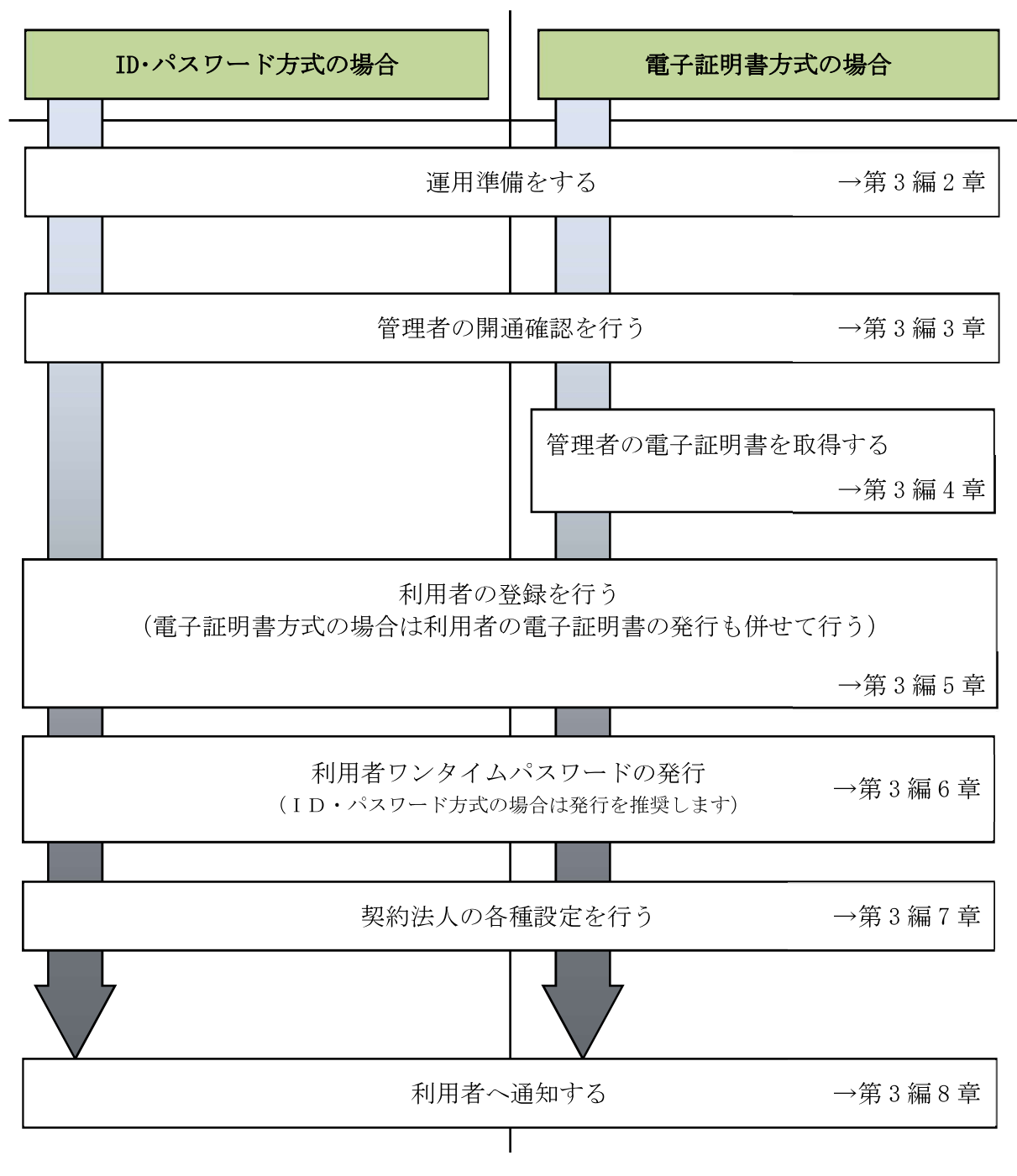
第3編 管理者の準備作業

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）

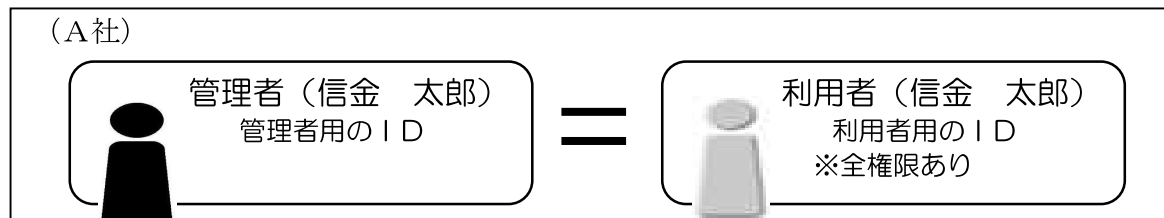
【利用者の設定例】

◆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 I D 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 I D 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 I D (利用者番号)」には、お客様カードに記載された「契約者 I D (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

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

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。

ご契約先暗証番号入力後、[確認]を押してください。

(※:任意入力)

お申込時のご契約先名 O×株式会社 様

ご契約先暗証番号 (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...

以下に英字と数字を組み合わせることで入力してください。

- ・英字 A～Z a～z
- ・数字 0～9

ご契約先暗証番号再入力 [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ご契約先暗証確認番号 (6～12桁)

入力できる文字はご契約先暗証番号と同じです。

ご契約先暗証確認番号再入力

登録されているご契約先Eメールアドレス ××@××.co.jp

ご契約先Eメールアドレス

ご契約先Eメールアドレス再入力

セキュリティ向上のため、管理者を変更する場合は、併せて次の登録情報も変更することをお勧めします。

- ・ご契約先暗証番号
- ・ご契約先暗証確認番号
- ・ご契約先Eメールアドレス

[次へ](#) [クリア](#)

- 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	***	***

- 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 01234507890

確認用パスワード	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
	01	23	45	67	89	01	23	45

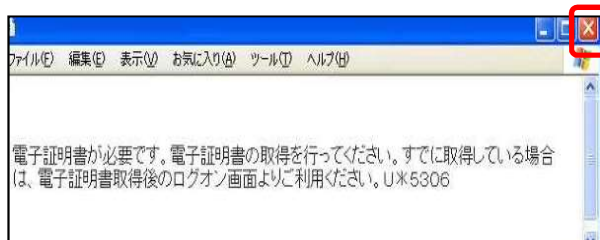
お客様カード

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。

信金株式会社様 へ的重要なお知らせ 2004/04/08 17:12:36

- 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「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

【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	ログオン日時	前回ログオン日時	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先をお選びください。			

⇒「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 サービスにログオンして、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。

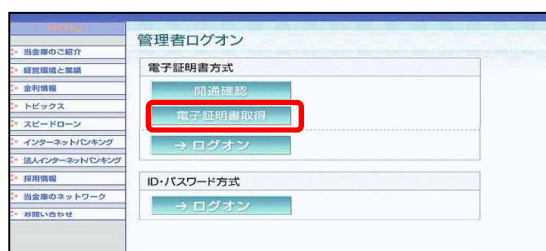
- ◆ ご契約先確認暗証番号

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。



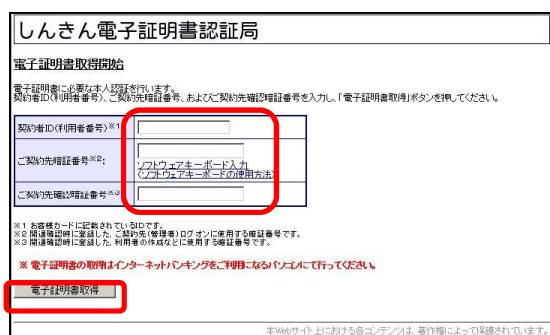
※電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

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

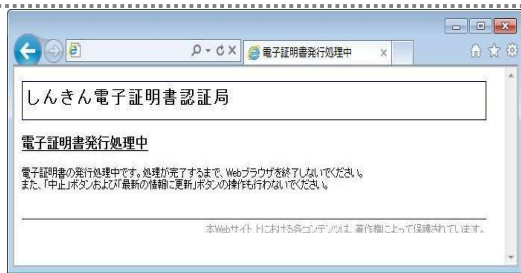
参照 お客様カードについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ●当金庫からの送付物」参照



④ 入力が完了したら、「電子証明書取得」をクリックします。

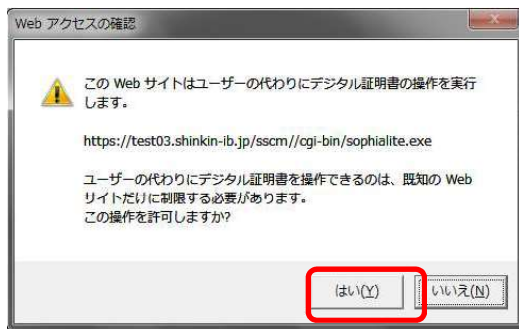
⇒「Webアクセス確認」が表示されます。

※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。



※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。

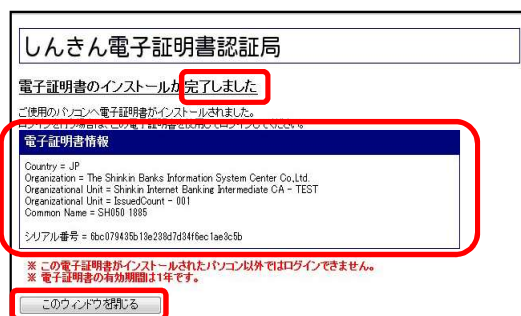


⑦ はいをクリックします。

⇒「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は、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。

【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。

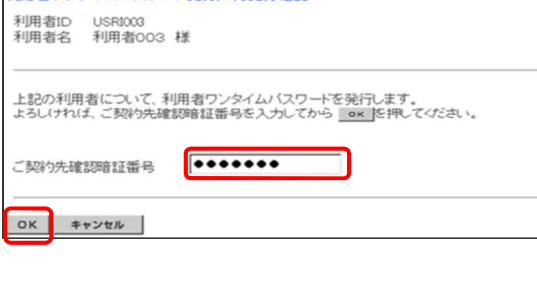
＊の付いた項目は任意項目です。必要に応じて登録してください。

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

	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イムパスワードを発行する利用者の「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。
	⑤ OK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。 ※「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。

※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。