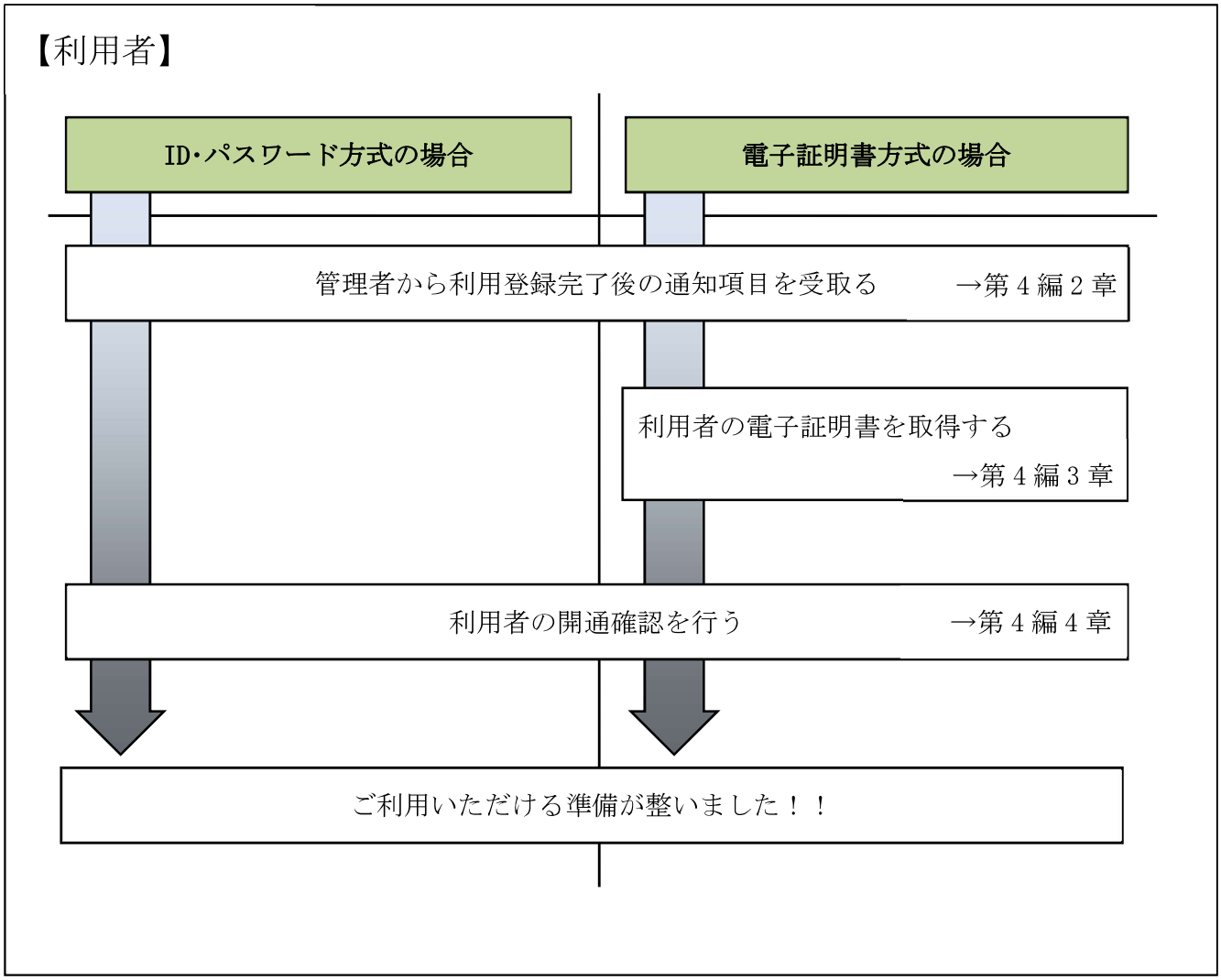
第4編　　利用者の準備作業

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。



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ＩＤ（利用者番号）
◆管理者が登録した「利用者ＩＤ」
◆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留意ください。
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留意ください。

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）

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。

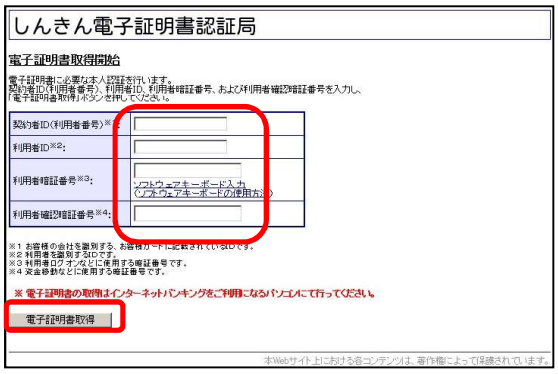
※この画面は参考画面です。

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。

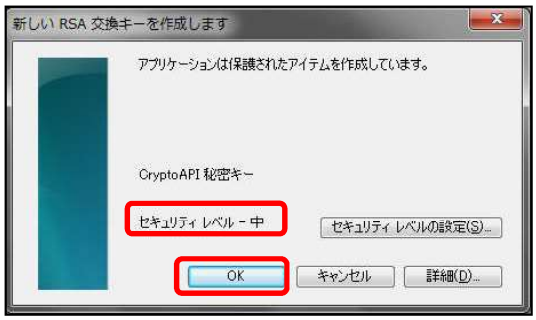
⇒「Ｗｅｂアクセス確認」が表示されます。

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

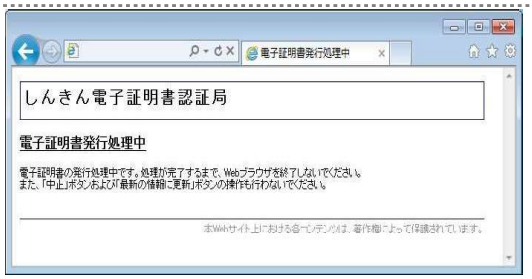
⑤ はいをクリックします。

⇒「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。



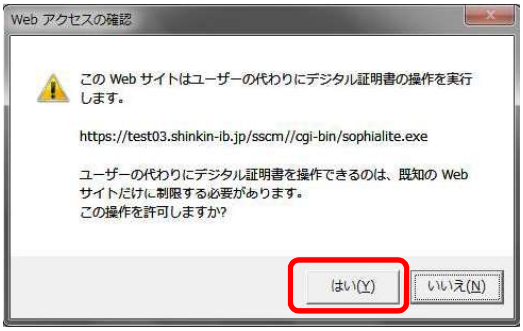
⑥ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、OKをクリックします。



⇒「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。

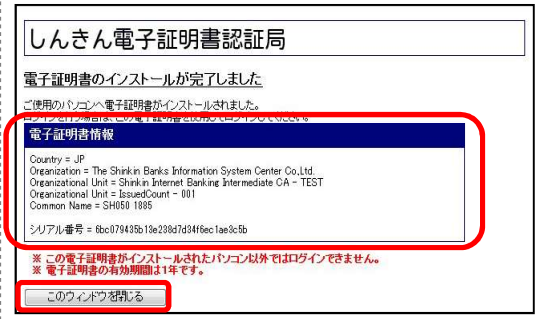


⑦ はいをクリックします。

⇒「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ＩＤ（利用者番号）」＋「利用者ＩＤ」＋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）

● 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。

<table>
<tr><th>項目名</th><th colspan="2">説明</th></tr>
<tr><td>1.利用者暗証番号</td><td>利用者ログオン時に使用します。</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>2.利用者確認暗証番号</td><td>各種取引を行う時に使用します。</td></tr>
<tr><td>3.利用者Ｅメールアドレス</td><td colspan="2">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。</td></tr>
</table>

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。

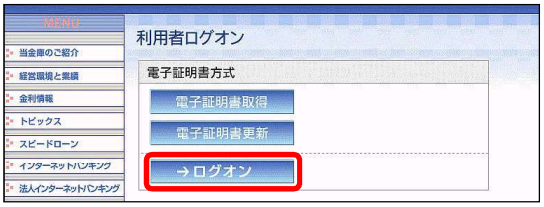
● 開通確認処理を中断した場合

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。」

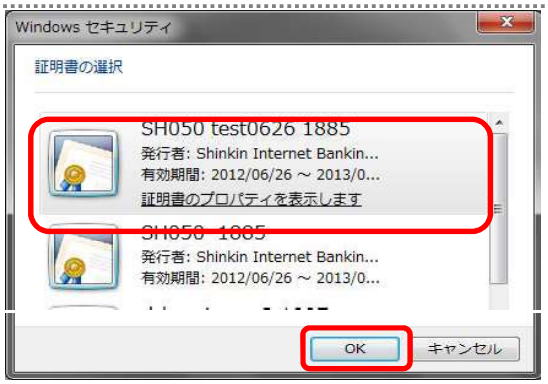
4.1　電子証明書方式の場合

操作説明



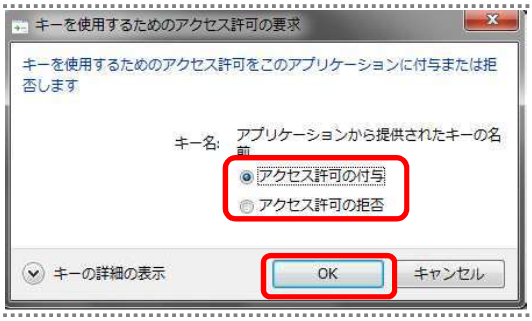
① 当金庫の法人インターネットバンキングのトップページを開きます。

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

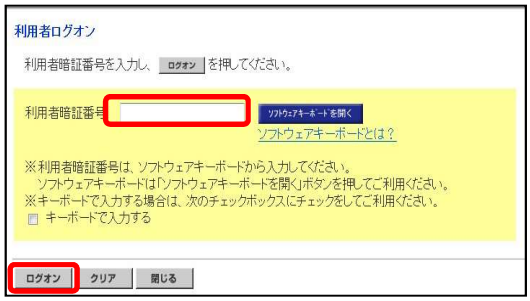


③ 電子証明書を選択し、OKをクリックします。
⇒「利用者ログオン」画面が表示されます。

※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。



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。

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

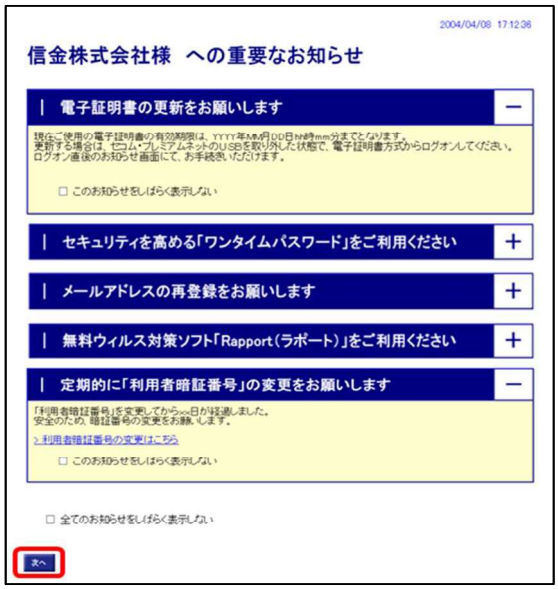
【管理者が「利用者Ｅメールアドレス」を登録していない場合】

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。



⑫　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 2.1 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

⑬　「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。

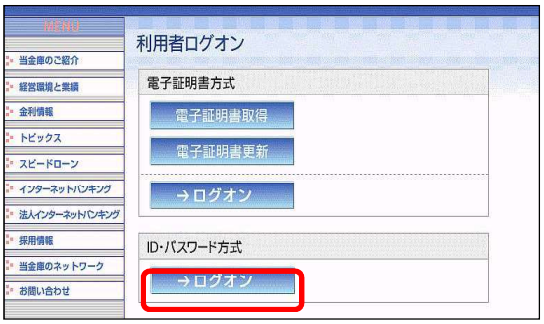
項目名	表示
ご契約先名、利用者名	ご契約先名およびログオン処理を行った利用者名が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオンを行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去 3 回分まで表示されます。
E メールアドレス	登録されている E メールアドレスが表示されます。

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。

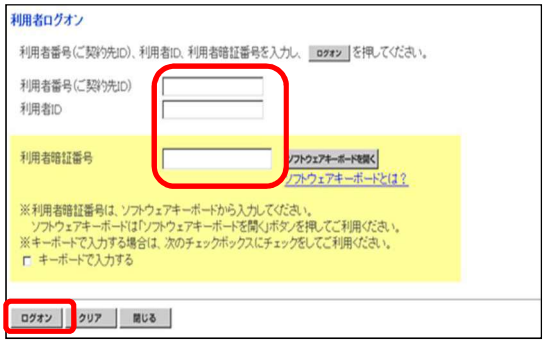
4.2　ＩＤ・パスワード方式の場合

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。

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

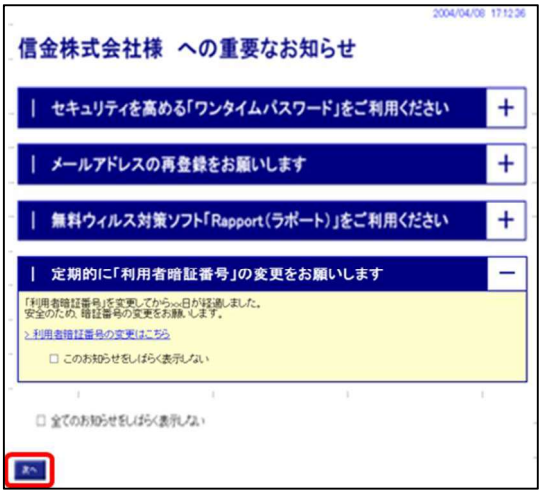
【管理者が「利用者Eメールアドレス」を登録していない場合】

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。

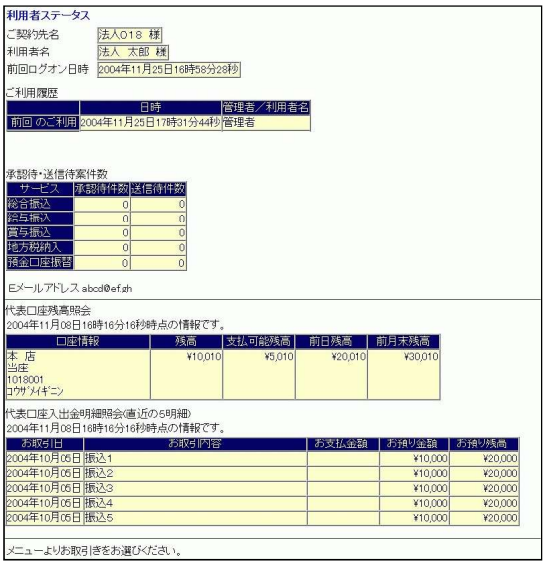


⑪　次へをクリックします。

⇒「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



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。