

1. 認証機能

電子証明書方式とID・パスワード方式では、開通確認およびログオンの操作手順が異なります。

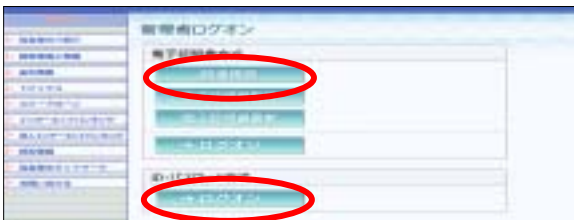
電子証明書方式を選択された場合 : **【電子証明書方式の場合】**の操作手順をご参照ください。

ID・パスワード方式を選択された場合 : **【ID・パスワード方式の場合】**の操作手順をご参照ください。

1.1. 開通確認 (管理者)

- (1) 当金庫よりお客様に送付いたしましたお客様カードの裏面に記載されている **【利用者番号(ご契約先 ID)】**、**【確認用パスワード(ワンタイムパスワード)】**と契約申込時にご記入いただいた **【ご契約先登録用暗証番号】**を用いて、開通確認を行っていただきます。
- (2) 下記手順にて開通確認を行っていただくことにより、電子証明書を取得いただけるようになります。初回のご利用時に開通確認をしていただければ、次回ログオン時からは、開通確認が不要となります。(開通確認画面は出力されません)

ID・パスワード方式を選択された場合、開通確認を行っていただくことにより、利用者登録などの管理者向け機能をすぐにご利用いただけるようになります。

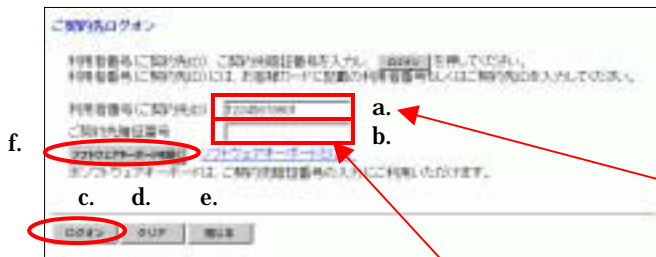


当金庫の法人インターネットバンキングのトップページから管理者ログオンをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



ご契約先ログオンを行います。

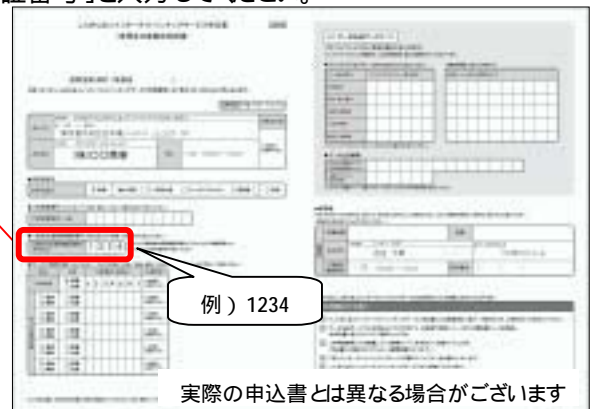


- a. お客様カードに記載されている「利用者番号」を入力してください。



1 半角数字で入力してください。

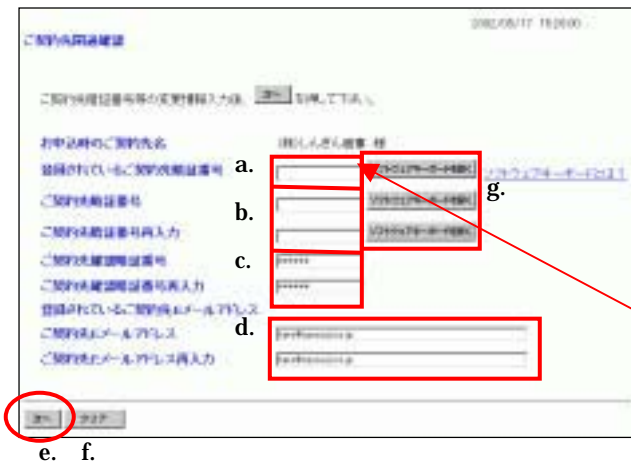
- b. 申込書 (お客様控)に記載された「ご契約先登録用暗証番号」を入力してください。



- c. 入力完了したら **【ログオン】** をクリックしてください。

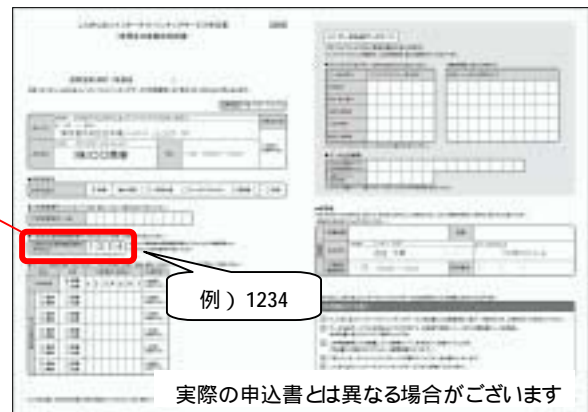
へ

- d. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- e. ログオンを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- f. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P. 165 を参照してください。



開通確認を行います。

- a. 申込書 (お客様控)に記載された「ご契約先登録用暗証番号」を入力してください。



- b. ご契約先暗証番号を設定してください。
(例 kanrisya01)
 - 1 **ご契約先暗証番号は管理者ログオン時の暗証番号になります。入力後は忘れないようご注意ください。**
 - 《以下の 2～3はb.ご契約先暗証番号とc.ご契約先確認暗証番号の共通の注釈です》
 - 2 4～12桁の半角英数で設定してください。
 - 3 再入力は確認のため、再度同じ文字を入力してください。
- c. ご契約先確認暗証番号を設定してください。
(例 kanrisya02)
 - 1 **ご契約先確認暗証番号は管理者が取引時の確認暗証番号になります。入力後は忘れないようご注意ください。**
- d. ご契約先Eメールアドレスを入力してください。
 - 1 **表示されているEメールアドレスに変更の必要がない場合、入力の必要はありません。**
- e. 入力完了したら各暗証番号を忘れないよう注意し **次へ** をクリックしてください。
 - 1 **開通確認の画面は、初回ログオン時、暗証番号ロック解除後のみ表示されます。**
- f. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- g. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P. 165 を参照してください。



ご契約先ワンタイムパスワードを入力します。

- a. お客様カードを参照して、画面に表示されているカナに該当する確認用パスワードを入力してください。
- b. 入力が完了したら **OK** をクリックしてください。

電子証明書方式の方 へ
D・パスワード方式の方 へ



例) 身」には 55」
り」には 33」を入力

- c. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。

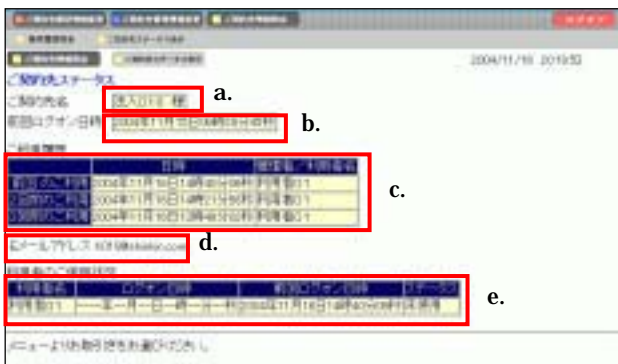
電子証明書方式の場合】



管理者のログオンが完了し、開通確認終了しました。」のメッセージが表示されます。ブラウザを閉じ、電子証明書の取得 P.152 を行ってください。

1 電子証明書を取得し、電子証明書方式で管理者ログオンすることにより、管理者用の機能がご利用になります。

【D・パスワード方式の場合】



管理者のログオンが完了し、ご契約先ステータスが表示されます。これより管理者用の機能をご利用いただけるようになります。

- a. ご契約先名：
お客様の法人名称が表示されます。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 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。
- e. 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。

1 ご契約先ステータス画面で、不正に使用されていないかの確認を行うことができます。



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

開通確認を行っている途中に、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、しばらくの間開通確認を行うことができなくなります。しばらく(15分程度)お待ちいただいてから、再度初めから開通確認を行ってください。

1.2 開通確認 (利用者)

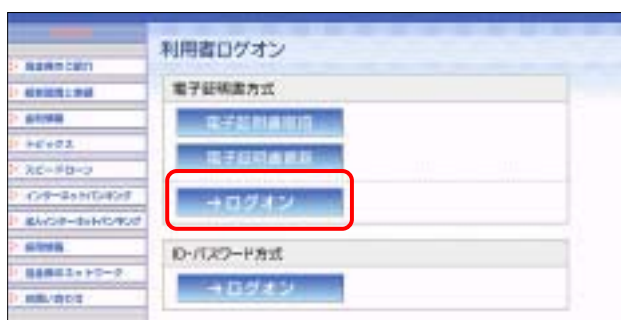
(1) 利用者の方は、管理者の方から受け取った利用者番号(ご契約先 ID)・利用者 ID・利用者暗証番号を用いて、電子証明書の取得<<P.155>>を行った後、開通確認を行っていただきます。

ID・パスワード方式を選択された場合、電子証明書の取得は不要です。

(2) 下記手順にて開通確認をしていただくことにより、法人 IB サービスの業務をご利用いただけるようになります。初回のご利用時に開通確認をしていただければ、次のログオンからは開通確認は不要となります。(開通確認画面は出力されません)

【電子証明書方式の場合】 へ
【ID・パスワード方式の場合】 へ

電子証明書方式の場合】

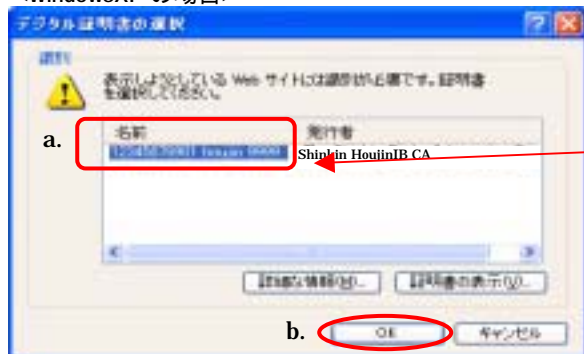


当金庫の法人インターネットバンキングのトップページから電子証明書方式の利用者ログオンをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



<WindowsXP の場合>



<デジタル証明書の選択>ダイアログが表示されます。

a. 電子証明書を選択してください。

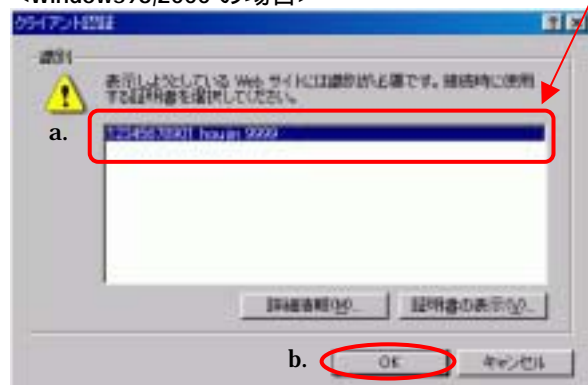
以下の内容が表示されます。

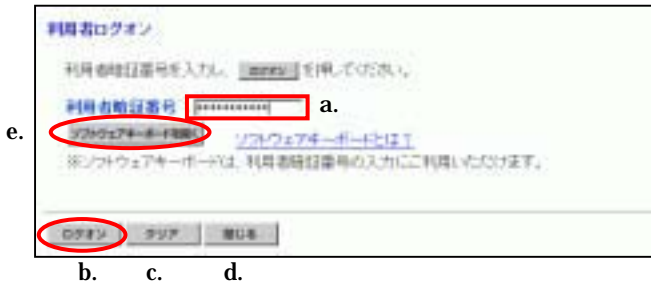
利用者番号(ご契約先 ID) + 利用者 ID + 金融機関コード

1 Windows98,2000 では、<クライアント認証>ダイアログが表示されます。

b. をクリックしてください。

<Windows98,2000 の場合>

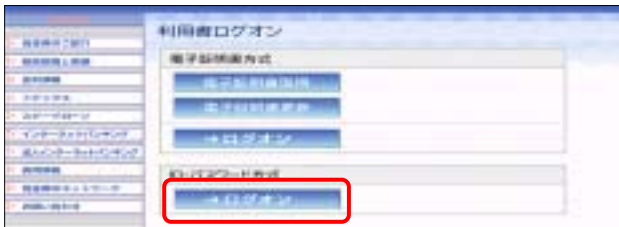




利用者ログインを行います。

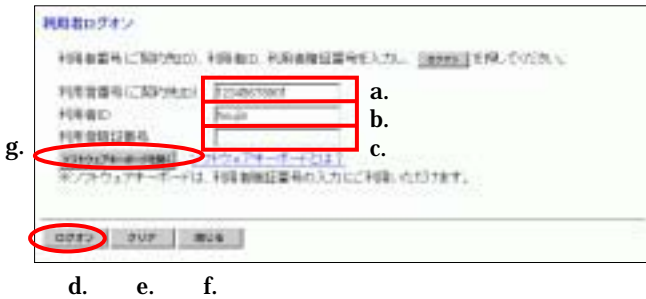
- a. 管理者より通知された「利用者暗証番号」を入力してください。
1 P.45 の「 d.」で設定した利用者暗証番号になります。
(例 karipass01)
- b. 入力が完了したら **ログイン** をクリックしてください。
へ
- c. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- d. ログインを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- e. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P.165 を参照してください。

【D パスワード方式の場合】



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からD パスワード方式の利用者ログインをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



利用者ログインを行います。

- a. 管理者より通知された「利用者番号(ご契約先 ID)」を入力してください。
1 P.26 の「 a.」をご参照下さい。(例 12345678901)
- b. 管理者より通知された「利用者 ID」を入力してください。
1 P.50 の「 a.」で設定した利用者 ID になります。
(例 houjin)
- c. 管理者より通知された「利用者暗証番号」を入力してください。
1 P.50 の「 d.」で設定した利用者暗証番号になります。
(例 karipass01)
- d. 入力が完了したら **ログイン** をクリックしてください。
へ
- e. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- f. ログインを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- g. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P.165 を参照してください。

以降、共通の操作手順】

The screenshot shows a registration form with the following fields and labels:

- a.** Points to the '氏名' (Name) field.
- b.** Points to the '利用者暗証番号' (User ID) field.
- c.** Points to the '利用者確認暗証番号' (Confirmation ID) field.
- d.** Points to the 'Eメール' (Email) field.
- e.** Points to the 'パスワード' (Password) field.
- f.** Points to the '次へ' (Next) button.
- g.** Points to the 'クリア' (Clear) button.
- h.** Points to the '戻る' (Back) button.

開通確認を行います。

- a. 管理者より通知された「利用者暗証番号」を入力してください。
 - 1 P.45の「のd.」(電子証明書方式の場合)またはP.50の「のd.」(D-パスワード方式の場合)で管理者が設定した利用者暗証番号になります。
(例 karipass01)
- b. 今後、ご使用になる利用者暗証番号を設定してください。
 - 1 新しい利用者暗証番号は利用者ログイン時の暗証番号になります。
 - 2 管理者より通知された暗証番号は必ず変更する必要があります。(例 karipass01 taro01)

以下の 3~5は b.新しい利用者暗証番号とd.新しい利用者確認暗証番号の共通の注釈です。)

 - 3 4~12桁の半角英数字で設定してください。
 - 4 新しい利用者暗証番号と新しい利用者確認暗証番号は同じ暗証番号で設定することはできませんが、セキュリティレベル向上のため、別番号で設定することをお勧め致します。
 - 5 再入力は確認のため、再度同じ文字を入力してください。
- c. 管理者より通知された「利用者確認暗証番号」を入力してください。
 - 1 P.45の「のe.」(電子証明書方式の場合)またはP.50の「のe.」(D-パスワード方式の場合)で管理者が設定した利用者確認暗証番号になります。(例 karipass02)
- d. 今後、ご使用になる利用者確認暗証番号を設定してください。
 - 1 新しい利用者確認暗証番号は利用者の取引認証時の暗証番号になります。
 - 2 管理者より通知された暗証番号は必ず変更する必要があります。(例 karipass02 taro02)
- e. 利用者Eメールアドレスを入力してください。
 - 1 Eメールアドレスは必ず入力してください。(セキュリティに関する通知を行います。)
 - 2 表示されているEメールアドレスに変更の必要がない場合入力の必要はありません。
- f. 入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。
へ
- g. 入力項目を消去する場合は「クリア」をクリックしてください。
- h. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」P.165を参照してください。



利用者のログオンが完了し、利用者ステータスが表示されます。これより、利用者用の機能がご利用いただけるようになります。

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 承認待・送信待案件数：
ファイル伝送ご利用業務の承認待・送信待の件数が表示されます。
1 ファイル伝送サービスをご利用のお客様のみ表示されます。
- e. 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。

以下の項目 (f, g)が表示されない場合は、当金庫の設定より表示しないようにしております。

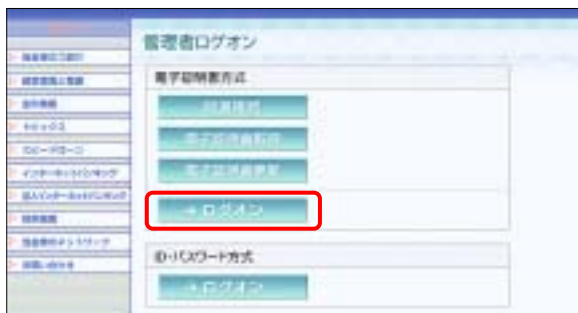
- f. 代表口座残高情報：
ご契約先代表口座の直近の残高が表示されます。
- g. 代表口座入出金明細情報：
ご契約先代表口座の直近 5 件の入出金明細が表示されます。

1.3 ログオン・ログオフ

(1) 管理者ログオン

- 【電子証明書方式の場合】 へ
- 【ID・パスワード方式の場合】 へ

電子証明書方式の場合】

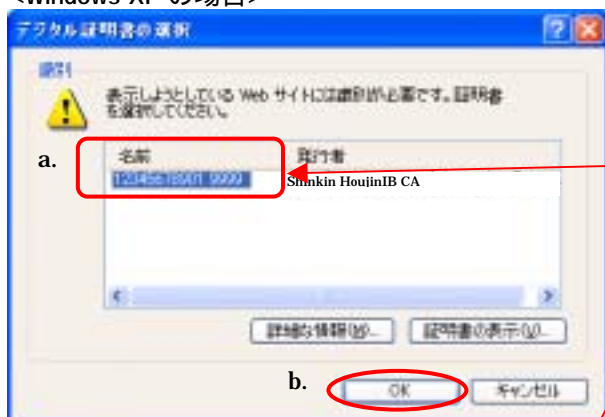


当金庫の法人インターネットバンキングのトップページから電子証明書方式の管理者ログオンをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



<Windows XP の場合>



<デジタル証明書の選択>ダイアログが表示されます。

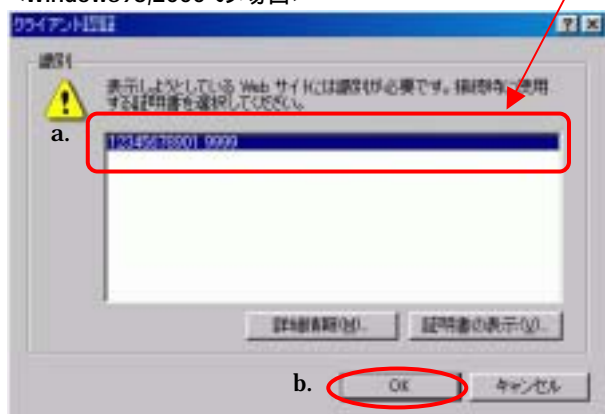
- a. 電子証明書を選択してください。

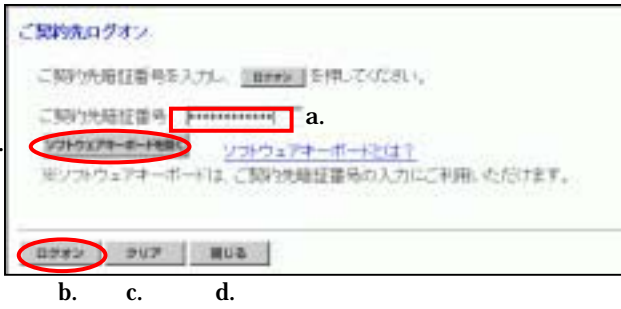
以下の内容が表示されます。
利用者番号(ご契約先 ID) + 金融機関コード

1 Windows98,2000 では、<クライアント認証>ダイアログが表示されます。

- b. をクリックしてください。

<Windows98,2000 の場合>

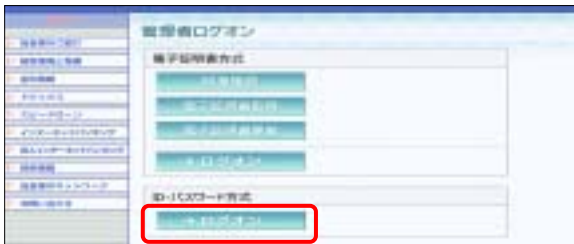




管理者のログオンを行います。

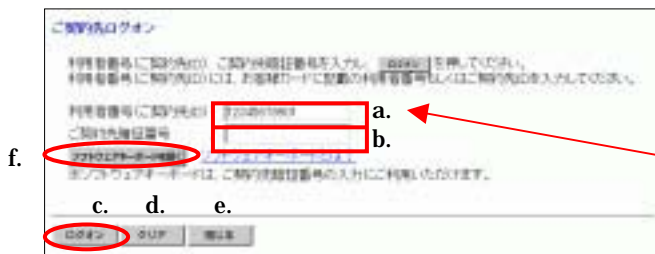
- a. ご契約先暗証番号を入力してください。
1 P.27 の「 の b.」で設定したご契約先暗証番号になります。
(例 kanrjsya01)
- b. 入力完了したら **ログイン** をクリックしてください。
- へ
- c. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- d. ログオンを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- e. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P. 165 を参照してください。

D パスワード方式の場合】



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からD・パスワード方式の管理者ログオンをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



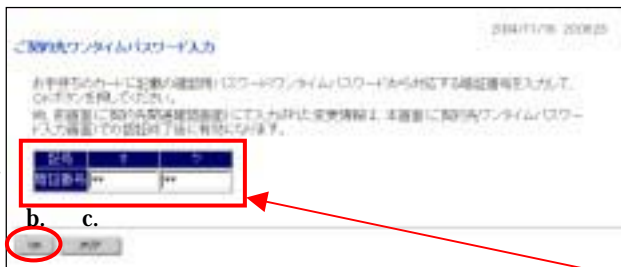
管理者のログオンを行います。

- a. お客様カードに記載されている「利用者番号」を入力してください。



- b. ご契約先暗証番号を入力してください。
1 P.27 の「 の b.」で設定したご契約先暗証番号になります。
(例 kanrjsya01)
- c. 入力完了したら **ログイン** をクリックしてください。
- へ
- d. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- e. ログオンを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- f. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P. 165 を参照してください。

【以降、共通の操作手順】



ご契約先ワンタイムパスワードを入力します。

- a. お客様カードを参照して、画面に表示されているカタカナに該当する確認用パスワードを入力してください。
- b. 入力が完了したら **OK** をクリックしてください。

へ



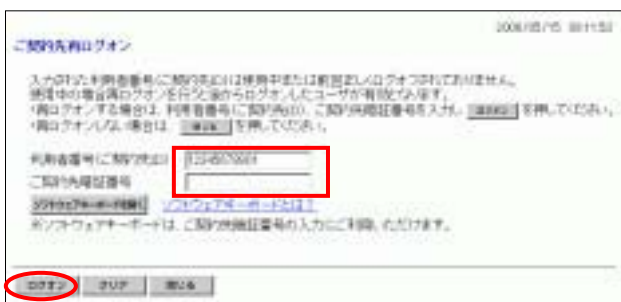
例) 身」には 55
り」には 33」を入力

- c. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。



管理者のログオンが完了し、ご契約先ステータスが表示されます。

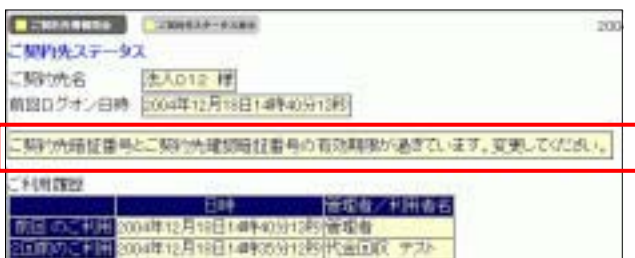
1 [ご契約先ステータスの詳細に付いては P.28 をご覧ください。](#)



◆ ご契約先再ログオンについて

入力されたご契約先 ID はログオン中、または前回ログオン時にブラウザを閉じるなどの理由で正常ログオフされておりません。ログオンする場合は確認のため利用者番号(ご契約者 ID)・ご契約先暗証番号を再入力して **ログオン** をクリックしてください。

1 [ログオンしない場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。](#)



◆ 暗証番号有効期限超過のメッセージについて

暗証番号の有効期限は設定してから180日間です。設定してから180日を経過するとログオン後のステータス画面に左記のメッセージが表示されます。変更しなくてもサービスはご利用いただけますが、セキュリティ向上のため変更することをお勧めいたします。

(2) 管理者メニュー



ご契約先認証情報変更 P.142 以降参照
暗証番号、Eメールアドレスの変更を行います。

ご契約先管理情報変更 P.43 以降参照
利用者情報や限度額、手数料の設定を行います。

ご契約先情報照会 P.28、57 参照
管理者の各種情報を照会します。



【ご契約先認証情報変更】
ご契約先暗証番号変更 P.142 参照

ご契約先確認暗証番号変更 P.142 参照

ご契約先Eメールアドレス変更 P.143 参照



【ご契約先管理情報変更】
利用者情報登録 / 変更 P.43 参照

各種マスター一括削除はこちらから

契約口座情報変更 P.53 参照

ファイル伝送契約情報変更 / 参照 P.54 参照

ご契約先限度額変更 P.55 参照

振込手数料マスタ登録 / 変更 / 参照 P.56 参照



【ご契約先情報照会】
操作履歴照会 P.57 参照

ご契約先ステータス表示 P.28 参照

(3) 管理者ログオフ

取引を終了する時は、必ずログオフしてください。

a.



管理者のログオフを行います。

- a. をクリックしてください。



ログオフを実行します。

- a. をクリックしてください。
- b. ログオフを中止する場合は をクリックしてください。



管理者のログオフが完了します。

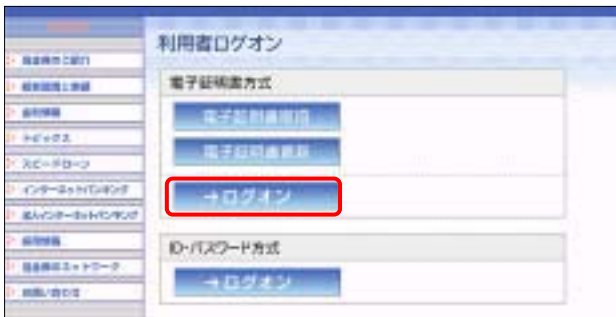
- a. をクリックしてブラウザを閉じてください。

(4) 利用者ログオン

【電子証明書方式の場合】 へ

【ID・パスワード方式の場合】 へ

電子証明書方式の場合】

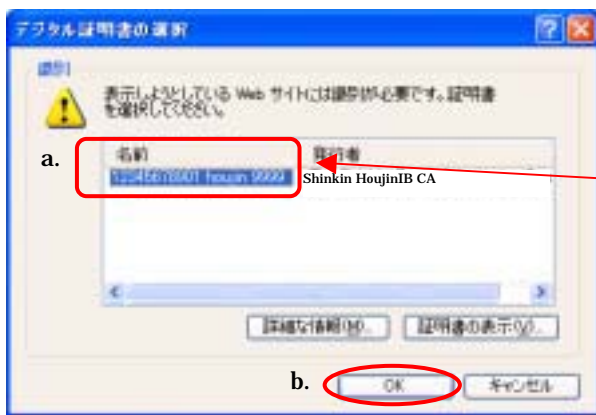


当金庫の法人インターネットバンキングのトップページから電子証明書方式の利用者ログオンをクリックしてください。

1 実際の画面とは異なります。



<Windows XP の場合>



<デジタル証明書の選択>ダイアログが表示されます。

a. 電子証明書を選択してください。

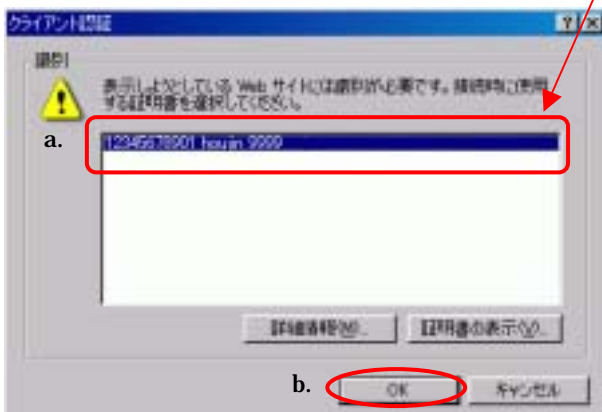
以下の内容が表示されます。

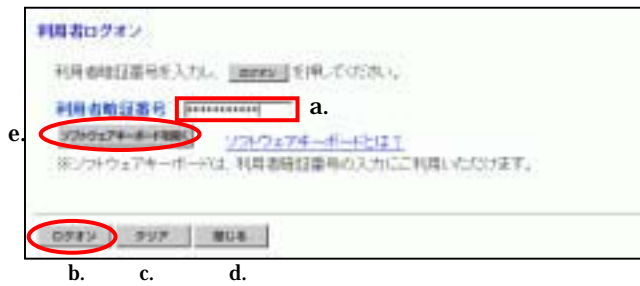
利用者番号(ご契約先 ID) + 利用者 ID + 金融機関コード

1 Windows98,2000 では、<クライアント認証>ダイアログが表示されます。

b. をクリックしてください。

<Windows98,2000 の場合>

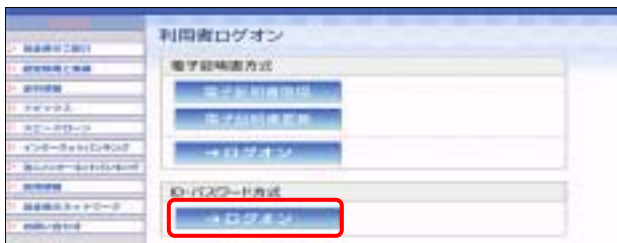




利用者ログインを行います。

- a. 利用者暗証番号を入力してください。
1 P.31 の「の b.」で設定した利用者暗証番号になります。
(例 taro01)
- b. 入力が完了したら **ログイン** をクリックしてください。
- へ
- c. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- d. ログインを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- e. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P.165 を参照してください。

【ID・パスワード方式の場合】

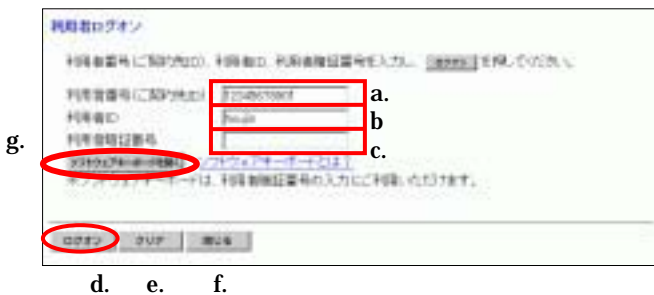


当金庫の法人インターネットバンキングのトップページからID・パスワード方式の利用者ログインをクリックしてください。

1 実際の画面と異なります。

利用者ログインを行います。

- a. 管理者より通知された「利用者番号(ご契約先 ID)」を入力してください。
1 P.26 の「の a.」をご参照下さい。
(例 12345678901)
- b. 管理者より通知された「利用者 ID」を入力してください。
1 P.50 の「の a.」で設定した利用者 ID になります。
(例 houjin)
- c. 利用者暗証番号を入力してください。
1 P.31 の「の b.」で設定した利用者暗証番号になります。
(例 taro01)
- d. 入力が完了したら **ログイン** をクリックしてください。
- へ
- e. 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- f. ログインを中止する場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。
- g. ソフトウェアキーボードの使い方については、「ソフトウェアキーボードについて」 P.165 を参照してください。

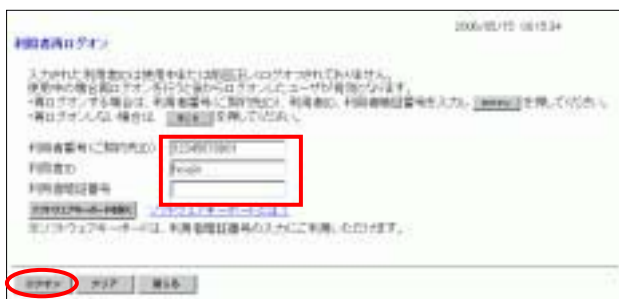


【以降、共通の操作手順】



利用者のログオンが完了し、利用者ステータスが表示されます。

1 利用者ステータスの詳細については P.32 をご覧ください。

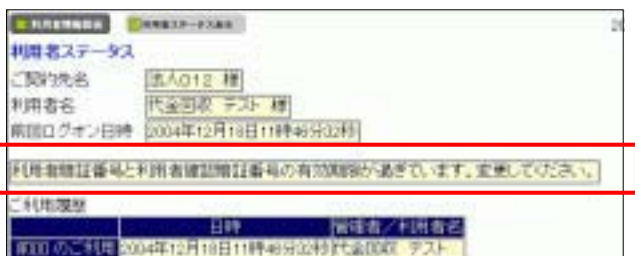


◆ 利用者再ログインについて

入力された利用者 ID はログオン中、または前回ログオン時にブラウザを閉じるなどの理由で正常ログオフされておられません。確認のため利用者番号(ご契約者 ID)・利用者 ID・利用者暗証番号を再入力して

ログイン をクリックしてください。

1 ログオンしない場合は **閉じる** をクリックしてブラウザを閉じてください。



◆ 暗証番号有効期限超過のメッセージについて

暗証番号の有効期限は設定してから180日間です。設定してから180日を経過するとログオン後のステータス画面に左記のメッセージが表示されます。変更しなくてもサービスはご利用いただけますが、セキュリティ向上のため変更することをお勧めいたします。

(5) 利用者メニュー



- オンライン取引
- P.58 以降参照
リアルタイムに照会 / 資金移動を行います。
- ファイル伝送
- P. 71 以降参照
全銀データ伝送を行います。
- 利用者情報変更
- P.144 以降参照
暗証番号等の変更を行います。
- 利用者情報照会
- P.32 参照
利用者ステータスの表示を行います。
- 収納サービス
- P.146 以降参照
税金・各種料金の払込みを行います。



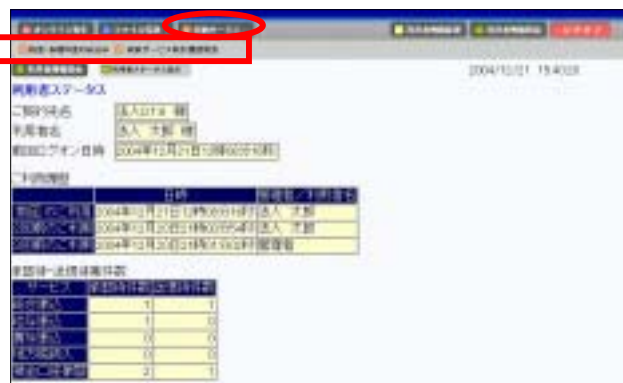
【オンライン取引】

- 残高照会
- P.59 参照
- 入出金明細照会
- P.60 参照
- 資金移動
- P.61 参照
- 資金移動予約取消
- P.67 参照
- 取引履歴照会
- P.68 参照
- 都度振込先口座情報編集
- P.69 参照



【ファイル伝送】

- 総合振込
- P.71 参照
- 給与・賞与振込
- P.85 参照
- 預金口座振替
- P.98 参照
- 入出金明細
- P.115 参照
- 外部ファイル送受信
- P.118 参照



【収納サービス】

- 税金・各種料金の払込み
- P.147 参照
- 収納サービス取引履歴照会
- P.150 参照

(6) 利用者ログオフ

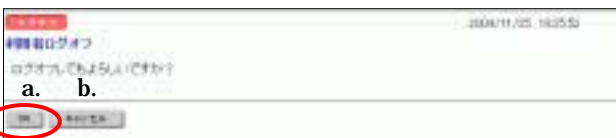
取引を終了する時は、必ずログオフして下さい。

a.



利用者のログオフを行います。

- a. をクリックして下さい。



ログオフを実行します。

- a. をクリックして下さい。
- b. ログオフを中止する場合は をクリックして下さい。



利用者のログオフが完了します。

- a. をクリックしてブラウザを閉じて下さい。