

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。


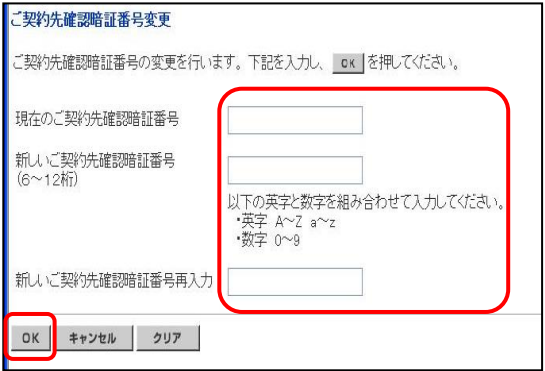
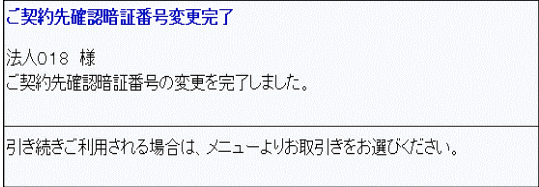
1.1 ご契約先暗証番号を変更する

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>

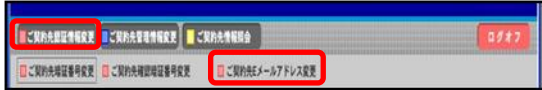

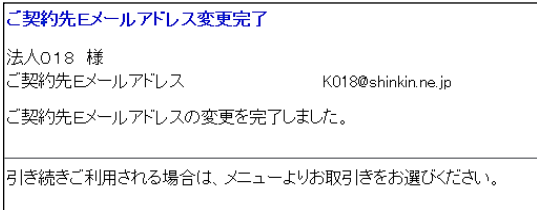
1.2 ご契約先確認暗証番号を変更する

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。



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。



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。

【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> <p>また、以下の画面の「コメント」欄にも反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合振込の「振込指定日入力」画面 ・給与・賞与振込の「振込指定日入力」画面 ・預金口座振替の「引落指定日入力」画面
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 ・事前登録振込限度額 ・都度指定振込限度額 ・収納サービス限度額
ファイル伝送限度額 (ファイル伝送をご契約の場合のみ)	<p>必要に応じて、以下の限度額について、一回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"> ・総合振込限度額 ・給与振込限度額 ・賞与振込限度額 ・預金口座振替限度額

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

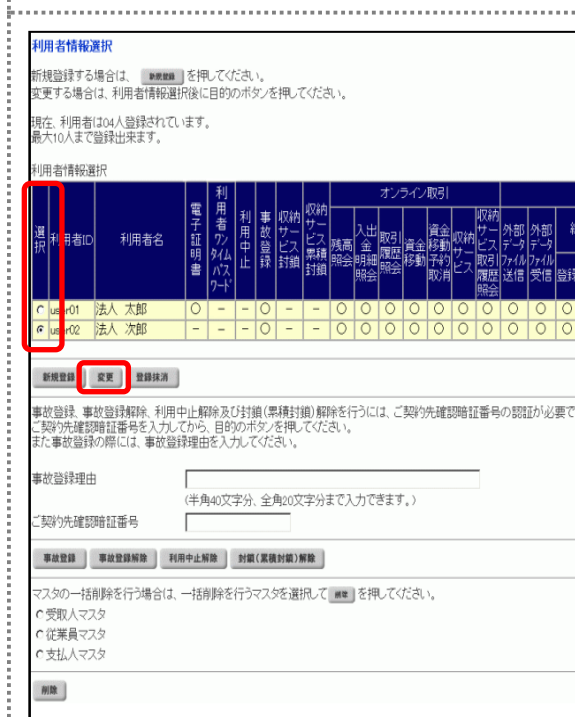
利用者暗証番号の再設定や、利用権限／利用者限度額などの変更を行います。

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「ー」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нтаイム パスワード	利用者ワнта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нтаイムパスワードを利用していない場合は「ー」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。
収納サービス 封鎖	番号の入力誤りを繰り返したことにより収納サービス取引が封鎖している利用者には「○」が付いています。
収納サービス 累積封鎖	収納サービス封鎖を繰り返したことにより収納サービスの利用ができない利用者には「○」が付いています。

3.2 ユーザー ID を削除する

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

操作説明

ご利用の先読部暗証番号変更

新規登録 | 変更 | 登録抹消

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、利用者情報選択後に目的のボタンを押してください。

利用者情報選択

選択	利用者ID	利用者名	電子証明書 利用者ウィンドウパスワード	利用中止	事故登録	オンライン取引											
						入金 残高照会	引出 履歴照会	資金移動 照会	資金移動 予約照会	外部サービス 連携	外部サービス 連携	総合振込 送付	給付金 送付				
<input checked="" type="radio"/>	user01	法人 太郎		<input checked="" type="radio"/>	-		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	user02	法人 次郎		-	-		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[新規登録] **[変更]** **[登録抹消]**

利用者ウィンドウ（スワード）
 利用者情報選択後、発行／再発行する場合は **[発行／再発行]**、使用を中止する場合は **[使用中止]** を押してください。

[発行／再発行] **[使用中止]**

利用者情報登録抹消確認

利用者ID houjin
 利用者名 法人 太郎 様

上記の利用者情報を登録抹消します。
 よろしければ、ご契約先読部暗証番号を入力してから **[OK]** を押してください。

ご契約先読部暗証番号

[OK] キャンセル

- ⇒「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。

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 ID 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。

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。

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): /3クマ1
 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):
 利用者確認暗証番号再入力※:
 入力できる文字は利用者暗証番号と同じです。

利用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	180A568FF77804145D6BA65EB1C923B
電子証明書有効期間終了日時	2011年11月08日 08時59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(黒積封鎖)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](#) [金指定](#) [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。

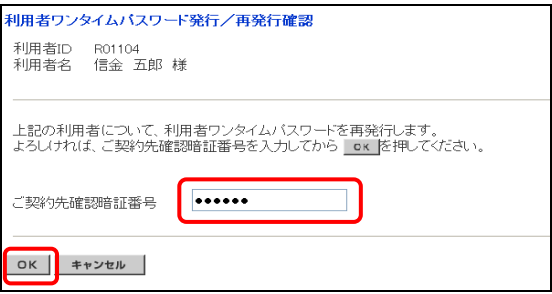
⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



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。

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。

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 8468962175788189

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。



[ご契約の先延滞情報変更](#)
[ご契約の先延滞情報変更](#)
[ご契約の先延滞情報変更](#)
[ログアウト](#)

- 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。

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、利用者情報選択後に目的ボタンを押してください。

利用者情報選択

選択	利用者のID	利用者名	電子証明書	利用者のタイムパスワード	利用中止	事故登録	オンライン取引								総合振込						給付
							減価除金	入金明細	取戻金	資金移動	資金移動予約	資金取引	外部データファイル送信	外部データファイル受信	登録	承認	振込	送金	送金		
R	user01	法人 太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	X	X	<input type="radio"/>
C	user02	法人 次郎	<input type="radio"/>	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

[新規登録] [変更] [登録取消]

利用者フタタイムパスワード
利用者情報選択後、発行／再発行する場合は **[発行 / 再発行]**、使用を中止する場合は **[使用中]** を押してください。

[発行 / 再発行] [使用中]

事故登録、事故登録解除及び利用中止解除を行うには、ご契約先確認証番号の認証が必要です。
ご契約先確認証証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してください。

- ② 利用者ワンタ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。

⇒「利用者ワンタイムパスワード使用中止」画面が表示されます。

利用者ワнтаイムパスワード使用中止確認

利用者ID USR0003
利用者名 利用者003 様

上記の利用者について、利用者ワнтаイムパスワードの使用を中止します。
よろしければ、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

- ④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒「利用者ワンタイムパスワード使用中止完了」画面が表示されます。

利用者ワнтаイムパスワード使用中止完了

利用者ワнтаイムパスワードの使用を中止しました。

よろしければ を押してください。

利用者名 利用者003 様

- 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／収納サービス封鎖解除を行います。

- ◆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
- ◆収納サービス封鎖により収納サービスが利用できなくなった利用者の収納サービス中止を解除する

操作説明

The screenshot shows the '利用者情報登録/変更' (User Information Registration/Change) screen. The '利用者情報選択' (Select User Information) section is highlighted with a red box. Below it, the '事故登録理由' (Reason for Accident Registration) field is highlighted with a red box. The '事故登録' (Accident Registration) button is also highlighted with a red box.

- 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＞	「事故登録理由」と「ご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」を入力して 事故登録 をクリックします。
＜事故登録解除＞	「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＞	「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。
＜収納サービス封鎖＞	「ご契約先確認暗証番号」を入力して 封鎖（累積封鎖）解除 をクリックします。
＜収納サービス累積封鎖＞	収納サービス封鎖を繰り返したことにより収納サービスの利用ができない場合

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

2004/11/17

ファイル伝送契約情報変更

ファイル伝送契約情報の変更を行います。(※:任意入力)

金融機関コード 1739 金融機関名 1739信用金庫

枝番コード 01 コメント ※

相手センター確認コード 1111111110001

当方センター確認コード 9999999990000

全銀パスワード ※ *****

基本業務設定

番号	種別コード	業務名称	ファイルアクセスキー	サイクル
1	21	総合振込	*****	02
2	11	給与振込	*****	01
3	12	貸与振込	*****	01
4	91	預金口座振替	*****	01
5	03	入出金明細	*****	01

ファイル伝送契約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、[登録]を押してください。

ご契約先確認暗証番号 *****

[登録]

2004/12/18 17:56:17

ファイル伝送契約情報変更

金融機関コード 1739 金融機関名 1739信用金庫

枝番コード 01 コメント ※ 変更済

相手センター確認コード 1111111110001

当方センター確認コード 9999999990000

全銀パスワード *****

基本業務設定

番号	種別コード	業務名称	ファイルアクセスキー	サイクル
1	21	総合振込	*****	01
2	11	給与振込	*****	01
3	12	貸与振込	*****	01
4	91	預金口座振替	*****	01
5	03	入出金明細	*****	02

ファイル伝送契約情報の変更を完了しました。

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。

- 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。 ※ファイルアクセスキー未設定の場合、伝送（送受信）時に毎回入力する必要があります。

5章 ご契約先限度額の管理

ここでは、ご契約先全体の限度額の変更を行います。

なお、ご契約口座ごとの限度額については、「契約口座情報選択」画面で変更できます。

参照 ◆口座毎の限度額については、「I. 基本 第6編2章 契約口座情報の管理」参照

操作説明

ご契約先限度額変更

ご契約先限度額を変更を行います。(※:任意入力)

オンライン限度額	一回単位の限度額	一日単位の限度額		
ご契約先単位	上限	ご契約先単位	上限	
振替限度額	100000000円	999,999,999,999,999円	200000000円	999,999,999,999,999円
事前登録振込限度額	300000000円	999,999,999,999,999円	400000000円	999,999,999,999,999円
都度指定振込限度額	500000000円	999,999,999,999,999円	600000000円	999,999,999,999,999円
収納サービス限度額	700000000円	999,999,999,999,999円	800000000円	999,999,999,999,999円
ファイル伝送限度額	一回単位の限度額			
総合振込限度額	900000000円	999,999,999,999,999円		
給与振込限度額	1000000000円	999,999,999,999,999円		
賞与振込限度額	1100000000円	999,999,999,999,999円		
預金口座振替限度額	1300000000円	999,999,999,999,999円		

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: 12345678

OK キャンセル クリア

ご契約先限度額変更完了

オンライン限度額	一回単位の限度額	一日単位の限度額		
ご契約先単位	上限	ご契約先単位	上限	
振替限度額	100,000,000円	999,999,999,999,999円	200,000,000円	999,999,999,999,999円
事前登録振込限度額	300,000,000円	999,999,999,999,999円	400,000,000円	999,999,999,999,999円
都度指定振込限度額	500,000,000円	999,999,999,999,999円	600,000,000円	999,999,999,999,999円
収納サービス限度額	700,000,000円	999,999,999,999,999円	800,000,000円	999,999,999,999,999円
ファイル伝送限度額	一回単位の限度額			
総合振込限度額	900,000,000円	999,999,999,999,999円		
給与振込限度額	1,000,000,000円	999,999,999,999,999円		
賞与振込限度額	1,100,000,000円	999,999,999,999,999円		
預金口座振替限度額	1,300,000,000円	999,999,999,999,999円		

法人018 様
ご契約先限度額の変更を完了しました。

引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引をお選びください。

① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**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。

【表:「ご契約先限度額変更」画面の設定項目】

項目	説明
オンライン限度額	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。 ・振替限度額、事前登録振込限度額、都度指定振込限度額、収納サービス限度額
ファイル伝送限度額	必要に応じて、以下の限度額について、一回単位の限度額をそれぞれ半角数字で設定します。 ・総合振込限度額、給与振込限度額、賞与振込限度額、預金口座振替限度額

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や総合振込のデータ作成時に「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。

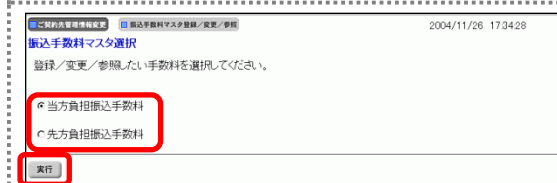
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

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。
「当方負担振込手数料」または「先方負担振込手数料」のいずれかを選択します。
※総合振込ご利用のお客様の場合のみ「当方負担振込手数料」のラジオボタンが表示されます。

- 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

振込手数料マスタ登録/変更/参照

登録/変更/参照したい手数料を選択してください。

☐ 当方負担振込手数料

☐ 先方負担振込手数料

実行

基準金額	振込手数料(差引金額)			
	同庫 同支店内	同庫 他支店内	他金融機関 同支店内	他金融機関 同支店外
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、「標準手数料変更」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、「手数料計算方法変更」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

- 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。
「当方負担振込手数料」または「先方負担振込手数料」のいずれかを選択します。

※総合振込ご利用のお客様の場合のみ「当方負担振込手数料」のラジオボタンが表示されます。

- 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。

ご契約先管理情報検索 振込手数料マスタ登録/変更/参照 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 [据置型]

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	ATM/電話振込	ATM/文書振込
30000円未満	円未満	015	015	525	525
30000円～	円未満	525	525	630	630
	円～				
	円～				
	円～				
	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「標準手数料読込」をクリックしてください。

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。

ご契約先管理情報検索 振込手数料マスタ登録/変更/参照 2004/12/18 18:53:38

振込手数料マスタ変更/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	ATM/電話振込	ATM/文書振込
10,000円未満	円未満	¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満	円未満	¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上	円未満	¥193	¥283	¥373	¥463

個別振込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」をクリックしてください。
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

【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。

ご契約先管理情報検索 振込手数料マスタ登録/変更/参照 2004/12/18 18:53:38

振込手数料マスタ変更/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	ATM/電話振込	ATM/文書振込
10,000円未満	円未満	¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満	円未満	¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上	円未満	¥193	¥283	¥373	¥463

個別振込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」をクリックしてください。
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。

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や総合振込のデータ作成時に「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
- ・「振込金額入力」画面
- ・「個別入力」画面
- ・「受取人マスタ登録」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420円、30,000円以上の場合は630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～30,629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	420 円	29,579 円	420 円	29,999 円	0 円
30,000 円	630 円	29,370 円	420 円	29,790 円	210 円
30,419 円	630 円	29,789 円	420 円	30,209 円	210 円
30,420 円	630 円	29,790 円	420 円	30,210 円	210 円
30,629 円	630 円	29,999 円	420 円	30,419 円	210 円
30,630 円	630 円	30,000 円	630 円	30,630 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 30,420 円未満の場合は先方手数料を 420 円、30,420 円以上の場合は 630 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,420 円～30,629 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	420 円	29,579 円	420 円	29,999 円	0 円
30,000 円	420 円	29,580 円	420 円	30,000 円	0 円
30,419 円	420 円	29,999 円	420 円	30,419 円	0 円
30,420 円	630 円	29,790 円	420 円	30,210 円	210 円
30,629 円	630 円	29,999 円	420 円	30,419 円	210 円
30,630 円	630 円	30,000 円	630 円	30,630 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 30,630 円未満の場合は先方手数料を 420 円、30,630 円以上の場合は 630 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,420 円～30,629 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	420 円	29,579 円	420 円	29,999 円	0 円
30,000 円	420 円	29,580 円	420 円	30,000 円	0 円
30,419 円	420 円	29,999 円	420 円	30,419 円	0 円
30,420 円	420 円	30,000 円	630 円	30,630 円	-210 円
30,629 円	420 円	30,209 円	630 円	30,839 円	-210 円
30,630 円	630 円	30,000 円	630 円	30,630 円	0 円

7章 各マスタデータの一括削除

ここでは、受取人マスタ／従業員マスタ／支払人マスタデータを一括削除します。

なお、マスタの一括削除の選択肢が表示されない場合は、当金庫の設定により、一括削除ができないようにしています。

各マスタの登録／変更は「Ⅲ. ファイル伝送」を参照ください。

操作説明



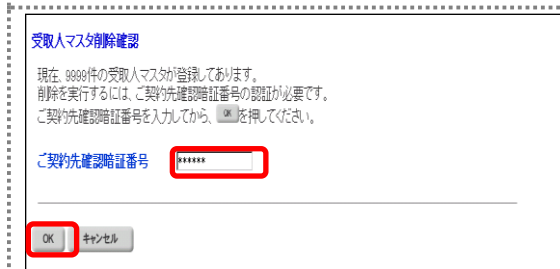
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 一括削除するマスタを選択します。
「受取人マスタ」、「従業員マスタ」、「支払人マスタ」のいずれかを選択し、**削除**をクリックします。

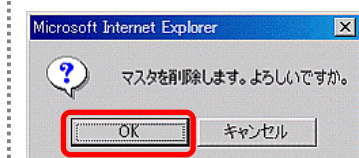
⇒マスタ削除確認画面が表示されます。



- ③ 内容を確認し、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。

⇒「マスタを削除します。よろしいですか。」のダイアログが表示されます。

※一括削除をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。



- ④ 削除する場合は、**OK**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面に戻ります。

※一括削除をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。
マスタ削除確認画面に戻ります。

8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。

8.1 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。

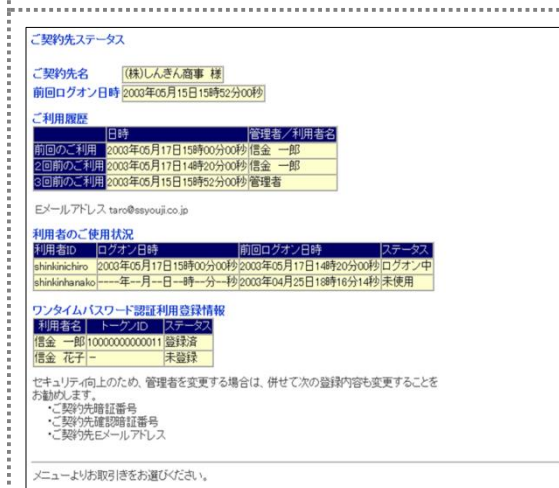
項目	内容
ご契約先名	お客様の法人名称が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオン処理を行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去3回分まで表示されます。
Eメールアドレス	登録されているEメールアドレスが表示されます。
利用者のご使用状況	登録してある利用者のご使用状況が表示されます。
ワンタイムパスワード 認証利用登録情報	登録してあるトークンの情報が表示されます。

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。

8.2 操作履歴を照会する

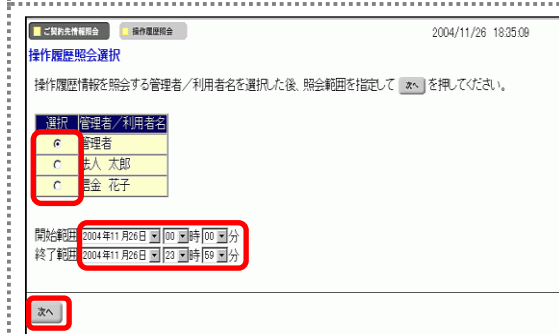
管理者または利用者の操作履歴を照会します。

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。

9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。
- ステータス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「ご契約先ステータス」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。

<「ご契約先ステータス」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。

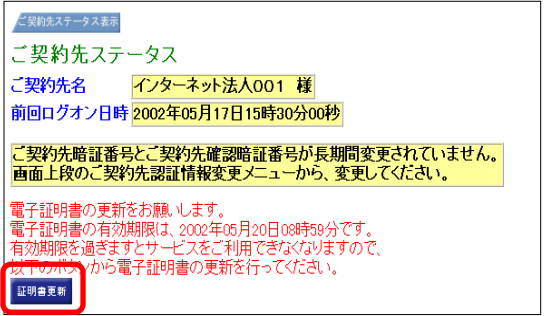

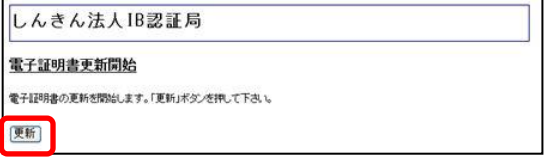
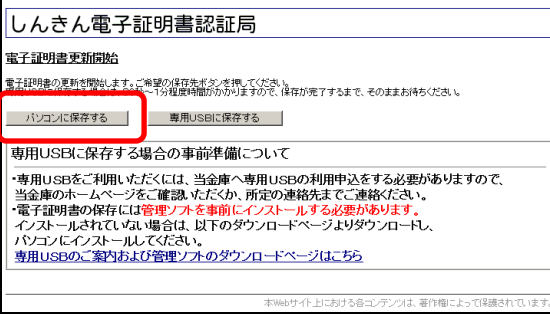
また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。

その場合は、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。

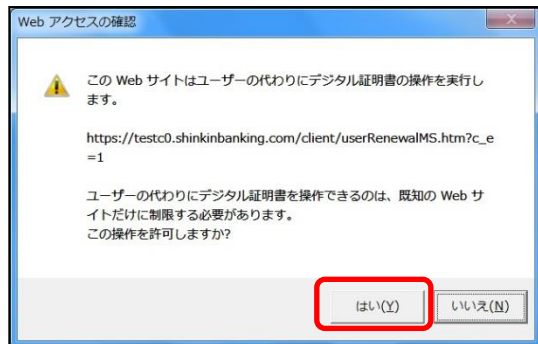
9.1 パソコンに電子証明書を更新する

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。

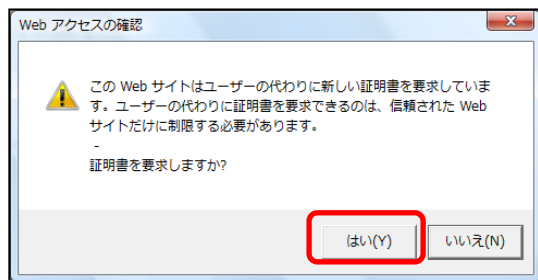
操作説明

	<p>① 法人IBサービスのログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面を開きます。</p> <p>② 証明書更新をクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から証明書更新を表示します。</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>＜電子証明書媒体保管を利用していない信用金庫の場合＞</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>＜電子証明書媒体保管を利用している信用金庫の場合＞</p> 	<p>③ パソコンに保存するをクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p> <p>参照 専用USB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</p>

< Windows 7 の場合 >



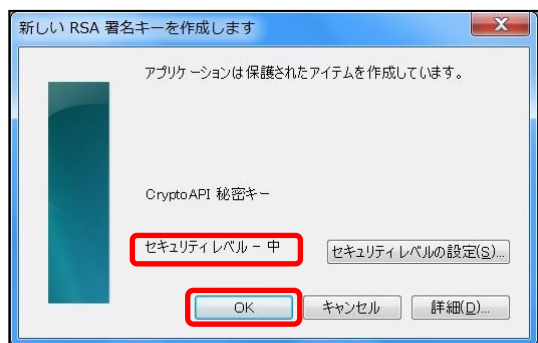
< Windows Vista の場合 >



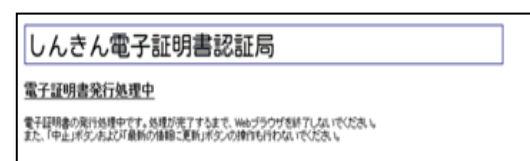
- ④ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

※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。

⇒「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。



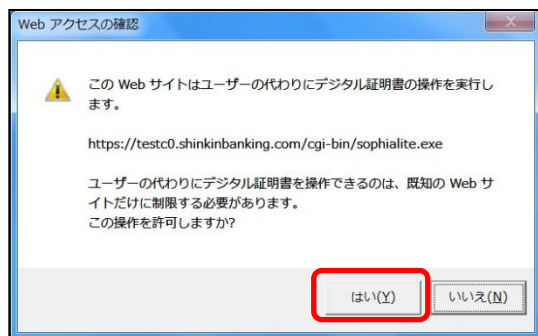
- ⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



⇒「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。

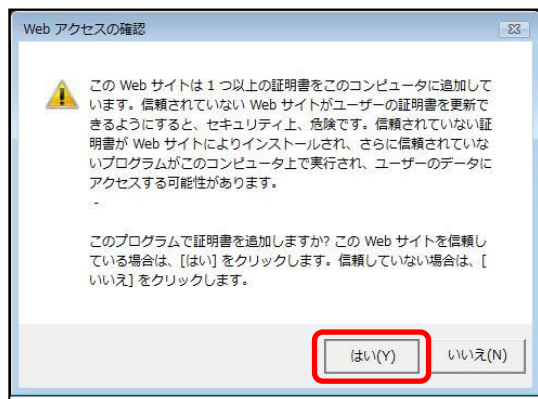
< Windows 7 の場合 >



- 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。

< Windows Vista の場合 >



しんきん法人IB認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP
Organization = The Shinkin Banks Information System Center Co.,Ltd.
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
Organizational Unit = IssuedCount = 001
Common Name = 30 6666
シリアル番号 = 126284651934007535f9f0da9db6348d

※ この電子証明書がインストールされたパソコン以外ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期間は1年です。

このウィンドウを閉じる

- ⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

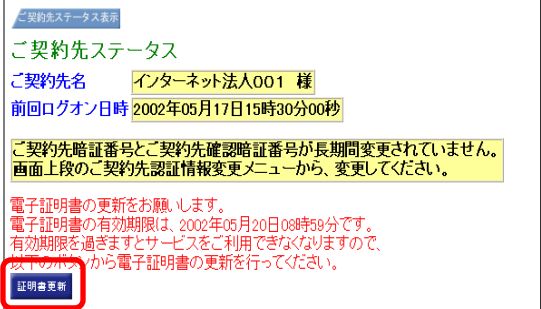
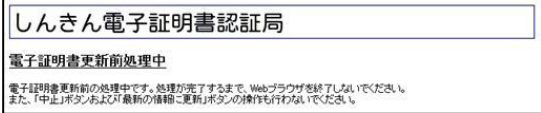
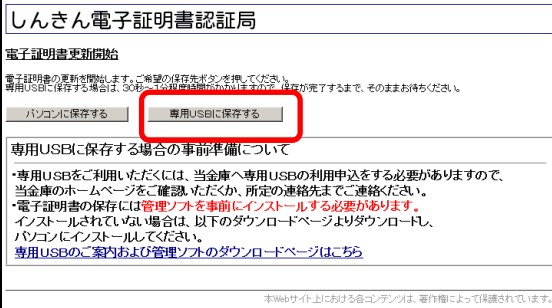
- ⑧ **このウィンドウを閉じる**をクリックします。

※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。

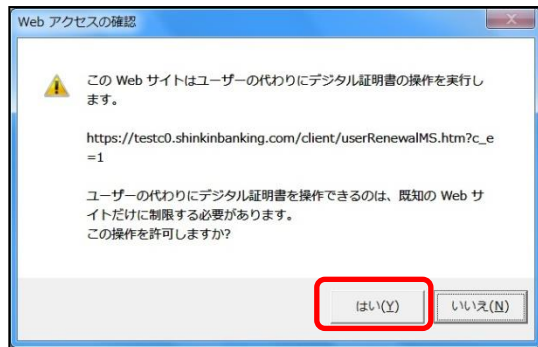
9.2 専用USBに電子証明書を更新する

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。

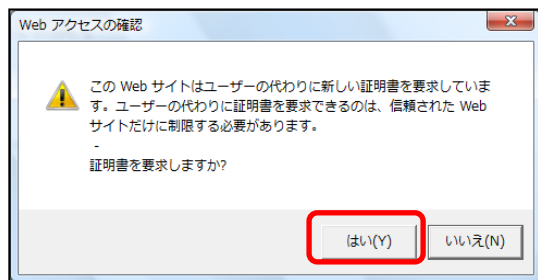
操作説明

	<p>① 法人IBサービスのログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面を開きます。</p> <p>② 証明書更新をクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から証明書更新を表示します。</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 管理ソフトがインストールされているパソコンに専用USBを接続した状態で専用USBに保存するをクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p> <p>参照 専用USB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</p>

< Windows 7 の場合 >



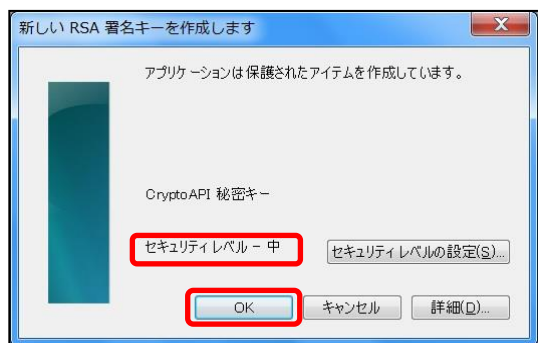
< Windows Vista の場合 >



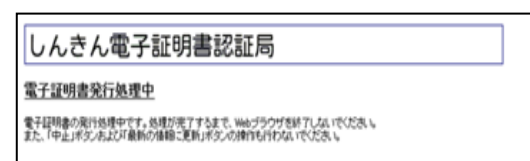
- ④ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

※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。

⇒「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。



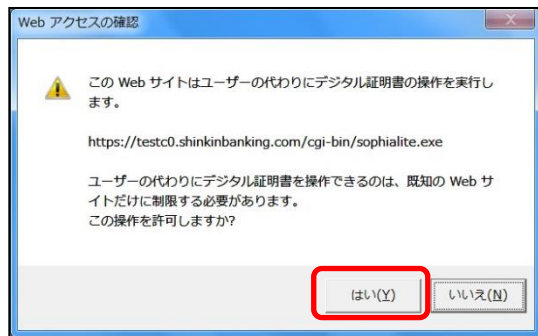
- ⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。



⇒「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。

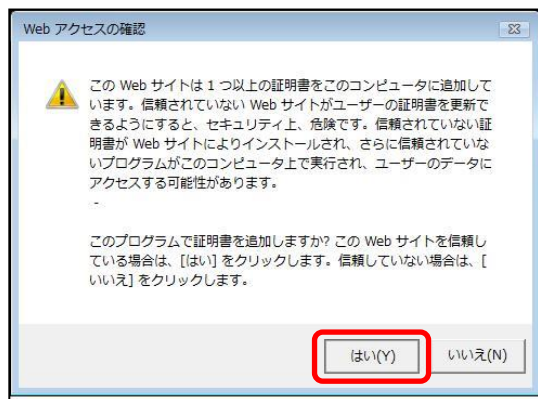
< Windows 7 の場合 >



⑥ **はい**をクリックします。

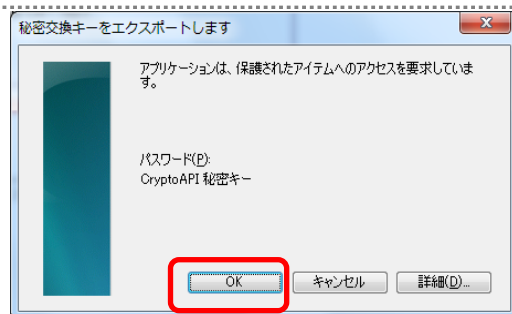
⇒「秘密交換キーをエクスポートします」ダイアログが表示されます。

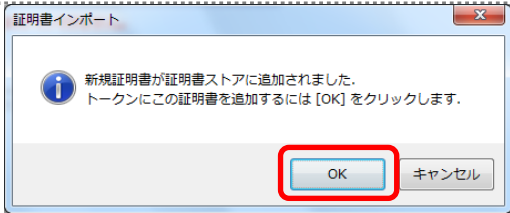
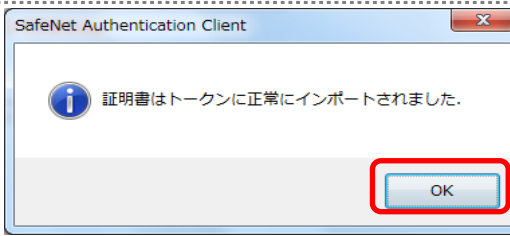
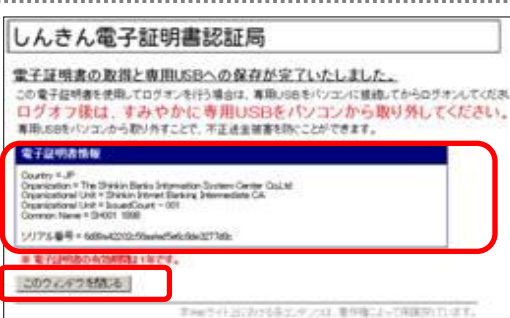
< Windows Vista の場合 >



⑦ **OK**をクリックします。

⇒「証明書インポート」画面が表示されます。



	<p>⑧ OK をクリックします。</p> <p>⇒ 「SafeNet Authentication Client」 画面が表示されます。</p>
	<p>⑨ OK をクリックします。</p> <p>⇒ 「電子証明書の更新と専用USBへの保存が完了しました。」 画面が表示されます。</p>
	<p>⑩ 発行された電子証明書の内容を確認します。</p> <p>⑪ このウィンドウを閉じる をクリックします。</p> <p>※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。</p>

9.3 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。

また、専用USB内の電子証明書の削除方法については、以下のURLを参照ください。

URL : <http://www.shinkin.co.jp/info/hib/kaizen/20170313/index.html>

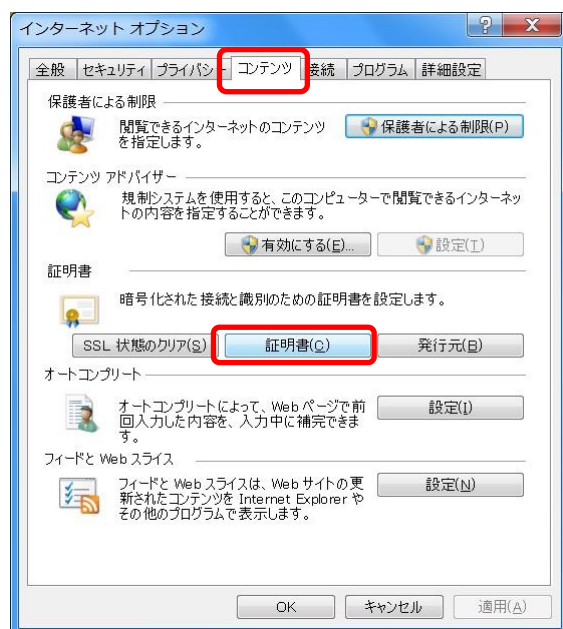
なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

操作説明



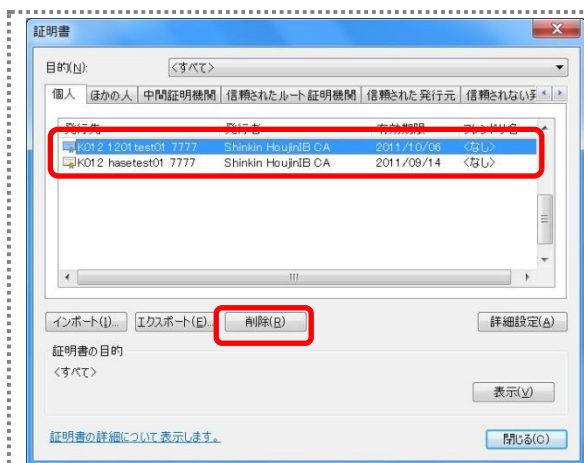
- ① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒「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 ID (利用者番号)」 + 当金庫の「金融機関コード」</p> <p>●利用者 「契約者 ID (利用者番号)」 + 「利用者 ID」 + 当金庫の「金融機関コード」</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。

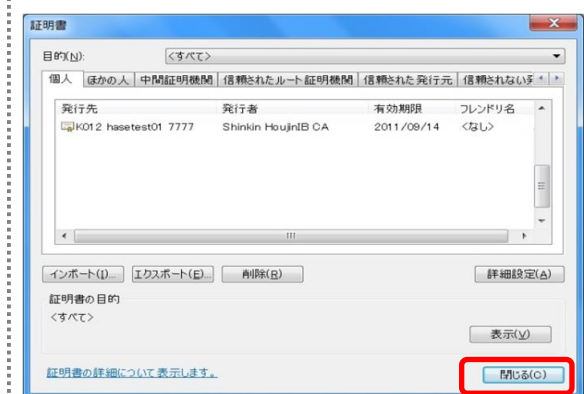
※有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

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。

10章 ワンタイムパスワード認証の設定変更

ここでは、ワンタイムパスワード認証の設定変更について説明します。

- 利用形態設定を変更する
現在設定している利用形態の変更を行います。

補足

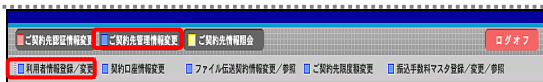
◆利用形態を変更した場合、新たにワンタイムパスワード利用登録を行う必要があります。

- 利用登録／変更を行う
追加した利用者に対し、トークンの登録を行います。
または、登録済のトークンから別のトークンへ変更する場合に行います。
- 利用登録解除を行う
利用者に登録しているトークンの解除を行います。

10.1 利用形態設定を変更する

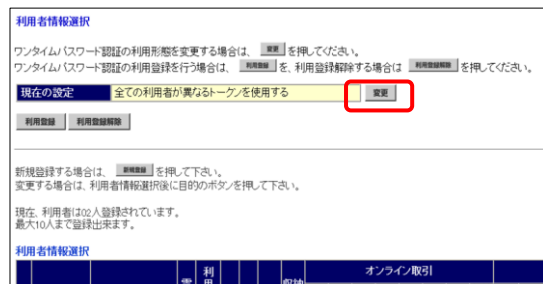
現在設定している利用形態からの変更を行います。

操作説明



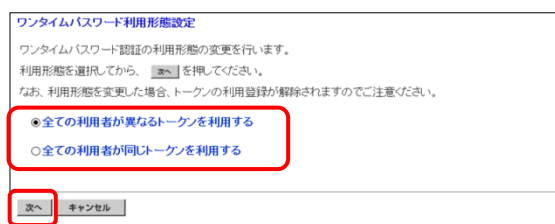
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② **変更**をクリックします。

⇒「ワンタイムパスワード利用形態設定」画面が表示されます。



- ③ 利用形態を選択します。

項目	説明
全ての利用者が異なるトークンを使用する ※個別トークン使用	利用者ごとにトークンの登録ができます。
全ての利用者が同じトークンを使用する ※共通トークン使用	全利用者に対し一台のトークンを登録できます。

- ・「全ての利用者が異なるトークンを使用する」の場合

参照 全ての利用者が異なるトークンを使用するを選択した場合は、「I. 基本 第3編 7章 7.2 ワンタイムパスワード利用登録 ※個別トークン使用」参照

- ・「全ての利用者が同じトークンを使用する」の場合

参照 全ての利用者が同じトークンを使用するを選択した場合は、「I. 基本 第3編 7章 7.3 ワンタイムパスワード利用登録 ※共通トークン使用」参照

- ④ **次へ**をクリックします。

⇒「ワンタイムパスワード利用登録」画面が表示されます。

※ワンタイムパスワード利用形態設定をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

10.2 利用登録／変更を行う

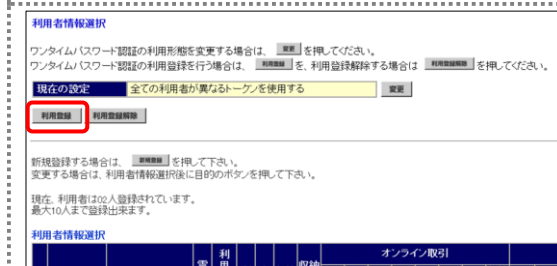
追加した利用者に対し、利用するトークンの登録を行います。
または、登録済のトークンから別のトークンへ変更する場合に行います。

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 **利用登録**をクリックします。

⇒「ワンタイムパスワード利用登録」画面が表示されます。



- ③ 利用登録する利用者を選択します。

※利用者が 10 名を超える場合は、一覧の右側に表示されるスクロールバーにて該当の利用者を表示してください。

- ④ シリアル番号およびワンタイムパスワードを入力します。

トークン種類	シリアル番号	ワンタイムパスワード
ハードウェアトークン	トークンの裏面に記載	ボタンを押すと表示
ソフトウェアトークン	スマートフォンのパスワード表示画面に記載	スマートフォンのパスワード表示画面に表示

- ⑤ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

ご利用の手帳情報画面 利用を情報登録/変更 2002/05/17 15:35:00

ワンタイムパスワード利用登録

ご利用を開始するワンタイムパスワードの利用登録を行います。
シリアル番号、ワンタイムパスワードと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。

利用形態 **全ての利用者が異なるトークンを使用する**

利用登録情報

選択	利用者名	現在のシリアル番号
<input type="radio"/>	利用者1	100000000000011
<input type="radio"/>	利用者2	100000000000012
<input type="radio"/>	利用者3	—

※複数の利用者に同一のトークンを登録することができます。

登録トークン情報

シリアル番号

ワンタイムパスワード

①ハードウェアトークンの例1 ②ハードウェアトークンの例2

③ハードウェアトークンの例3 ④ソフトウェアトークン (スマートフォン用)

※インターネットバンキングにて利用可能な全種類を表示しております。
ご利用のトークンに応じて操作してください。

利用登録を行うには、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**

⑥ 「現在のシリアル番号」欄でシリアル番号が登録できたことを確認します。

※引き続き、ワンタイムパスワード利用登録する場合は、手順③～⑤を繰り返します。

※ワンタイムパスワード利用登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

10.3 ワンタイムパスワードの利用登録解除

利用者に登録しているトークンの解除を行います。

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 **利用登録解除**をクリックします。

⇒「ワンタイムパスワード利用登録解除」画面が表示されます。

- ③ 利用登録解除する利用者を選択します。

※利用者が 10 名を超える場合は、一覧の右側に表示されるスクロールバーにて該当の利用者を表示してください。

- ④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

- ⑤ 「現在のシリアル番号」欄でシリアル番号が解除できたことを確認します。

※引き続き、ワンタイムパスワード利用登録解除する場合は、手順③～④を繰り返します。

※ワンタイムパスワード利用登録解除をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。