

ご利用について

ご利用環境について

とくぎん「ビジネスN e t」のご利用には、インターネットをご利用いただける環境が必要です。

当行が推奨する、ご利用可能なOSとブラウザの組み合わせは、ホームページ「ビジネスN e t」-「サービス内容」-「ビジネスN e tのご利用環境」をご覧ください。

ご注意事項

1. サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等によりサービスを臨時休止する場合があります。あらかじめご了承ください。この場合は、事前にホームページ上に掲載し、お知らせします。

2. 操作上のご注意事項

とくぎんビジネスN e tの操作中は、以下の点にご注意ください。

| 状況 | 操作上の注意事項 | 理由 |
|-------|--|---|
| ログオン中 | 画面上に指定がある場合以外は、ブラウザの【戻る】【進む】ボタンを使用しないでください。 | それまでの操作が無効になる可能性があります。 |
| | 長時間放置しないでください。 ※離席の際には、必ずメニュー画面右上の「ログオフ」をクリックしてください。 | ログオン後、一定時間を超えて画面操作を行わない場合は、不正使用防止のため、自動ログオフします。 |
| 終了時 | ブラウザの【×】（閉じる）ボタンで終了しないでください。 ※終了する場合は、右上の「ログオフ」をクリックしてください。 | 次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示される場合があります。 |

セキュリティについて

とくぎん「ビジネスN e t」では、インターネット上での情報の盗聴、データの偽造や改ざん、第三者の不正使用などを防ぐため、さまざまなセキュリティ対策を実施しております。

セキュリティについての詳しいご説明は、ホームページ「ビジネスN e t」-「サービスのご案内」-「セキュリティ」をご覧ください。

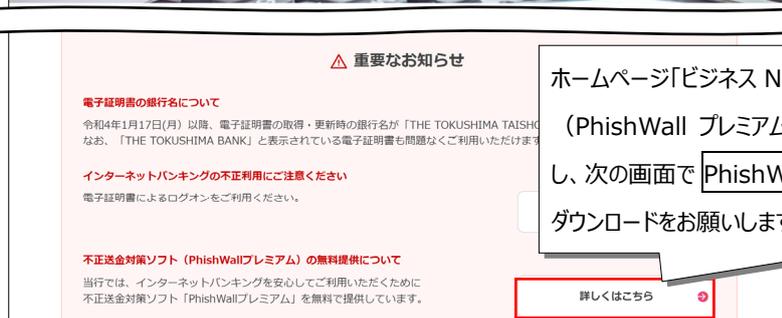
安心してご利用いただくために

1. ID・暗証番号等の管理について

- (1) ID・暗証番号等は、契約者ご本人を確認させていただくために大変重要なものです。必ず、契約者ご本人が責任をもって管理してください。
- (2) 暗証番号は、定期的に変更してください。
- (3) 電話番号・生年月日等、他人に類推されやすい暗証番号の指定は行わないでください。
- (4) 暗証番号を入力する際は、「ソフトウエアキーボード」をご利用いただくことをお勧めします。
- (5) ID・暗証番号は、絶対に他人に開示しないでください。
当行から、お取引に関係なく電話やEメールでおたずねすることは一切ありません。

2. セキュリティソフトの導入について

- (1) セキュリティを維持するため、市販のウイルス対策ソフトを導入してください。
- (2) 上記ウイルス対策ソフトとあわせて、当行が推奨する不正送金対策ソフト（PhishWall プレミアム）を導入してください。
※不正送金対策ソフト（PhishWall プレミアム）は、ホームページより無料でダウンロードいただけます。



ホームページ「ビジネス Net」-「重要なお知らせ」-「不正送金対策ソフト（PhishWall プレミアム）の無料提供について」の「詳しくはこちら」をクリックし、次の画面で「PhishWall プレミアムダウンロード（無料）」は「こちら」よりダウンロードをお願いします。

3. 電子証明書のご利用について

とくぎん「ビジネス Net」のログオン方法は、「IDと暗証番号によるログオン」または「電子証明書と暗証番号によるログオン」（以下「電子証明書によるログオン」といいます）のいずれかを選択いただけますが、よりセキュリティの高い「電子証明書によるログオン」をご利用ください。「電子証明書によるログオン」をご利用いただきますと電子証明書をインストールされたパソコン以外からはログインできませんので、セキュリティの強化が図れます。

4. Eメールアドレスの登録について

ご依頼いただいたお取引の処理結果などのご通知は、Eメールでご連絡いたします。必ず、Eメールアドレスの登録を行っていただきますようお願いいたします。不正な取引の早期発見などセキュリティ強化が図れます。
※ Eメール通知は、「税金・各種料金払込サービス（ペイジー）」を除きます。

5. パソコンの管理について

- (1) サービスのご利用は、契約者ご本人が管理するパソコンを利用してください。第三者が不正な装置等を取り付けている可能性があるパソコンでのご利用はおやめください。
- (2) サービスのご利用中に、パソコンから離れる際には、必ずログオフを行ってください。
- (3) セキュリティを維持するため、OS・ブラウザのアップデート作業を適時実施してください。

くわしいご説明は、ホームページ「ビジネス Net」-「安全にお使いいただくために」-「インターネットバンキングの不正利用にご注意ください!」をご覧ください。

サービスご利用のヒント

1. 「管理者」と「利用者」について

ビジネスN e t は、「管理者」と「利用者」いう2つの権限があり、ログオンする際に操作目的に応じて使い分けいただく仕組みとなっています。「管理者」、「利用者」権限の機能は、つぎのとおりです。

| 権限区分 | 機能説明 |
|------|---|
| 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・「管理者」は、「利用者」の方の取引権限や、利用限度額を設定できる権限のある方です。また、契約口座の利用限度額や振込手数料の設定など、「ビジネスN e t」のサービス利用に関わる全ての取引権限を有する責任者となります。 1 契約あたり、1 名を指名していただけます。 ・「管理者」は、照会や振込などのお取引を行うことはできません。 「管理者」ご自身がお取引を利用する場合は、「利用者」としての I D を保有する必要があります。 |
| 利用者 | <ul style="list-style-type: none"> ・「利用者」は、照会や振込などの日常のお取引を行う方です。「利用者」は、「管理者」の方が定めた利用権限の範囲内でお取引をご利用いただけます。 1 契約あたり、最大 9 名分の「利用者」を登録することができます。 |

2. I D・暗証番号・合言葉について

| 権限区分 | 種類 | 使用時 | 概要 |
|-----------------|------------|------|---|
| 管理者 ・ 利用者 | 契約法人 I D | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・契約法人を特定するための I D です。 ・当行からご郵送させていただいた「ご利用開始のご案内」に記載しています。 ・管理者、利用者ともに使用します。 ・契約法人 I D は、変更することはできません。 |
| 管理者 | 契約法人暗証番号 | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくためのパスワードです。 ・初回ログオン時には、変更する必要があります。 |
| | 契約法人確認暗証番号 | 実行 | <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が契約法人管理者機能を利用し、各種登録変更をする際に入力していただくためのパスワードです。 ・初回ログオン時には、変更する必要があります。 |
| | 契約法人合言葉 | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・初回ログオン時に合言葉を登録します。 ・通常と異なる利用環境や不正利用のリスクが高いと判断した場合に、管理者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくための合言葉です。 |
| 利用者 | 利用者 I D | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者を特定するための I D です。 ・管理者が、契約法人管理者機能である「利用者情報登録」にて登録します。 ・利用者 I D は、9 名まで登録が可能です。 |
| | 利用者暗証番号 | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくためのパスワードです。 |
| | 利用者確認暗証番号 | 実行 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が、取引（資金移動・ファイル伝送等）を成立させるために入力していただくパスワードです。 |
| | 利用者合言葉 | ログオン | <ul style="list-style-type: none"> ・初回ログオン時に合言葉を登録します。 ・通常と異なる利用環境や不正利用のリスクが高いと判断した場合に、利用者が正しい操作者であるかどうかを確認させていただくための合言葉です。 |

3. 使用可能文字について

| 文字タイプ | 入力可能な文字 |
|-------|---|
| 数字 | 半角の0～9 |
| 英数字 | 数字と半角のa～z、A～Z |
| 英数カナ | 英数字、半角空白、半角カナ、半角の下記の特殊記号 ('(+), -(ハイフン), ./ : ? ` °) 【使用不可能文字は、全銀入力不可能文字 (! " # \$ % & * ; < = > @ [¥] ~ (フィルタマーク) _ (アンダーバー) ` { } 。 「 」 ・ - (長音) ^ と英カナ小文字) 】【 |
| 全角文字 | 全角の文字全般。 ただし、下記の範囲の J I S × 2 0 8 で規定された漢字コードのみとなります。 ①第一水準の漢字コード ②第二水準の漢字コード |

4. 営業日の数え方

| 1月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | 1 | 2 | 3 | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

注: 1月14日(火)は「振込指定日」(黒枠)。
1月13日(月)は「祝日」(白枠)。
1月10日(金)は「1営業日前」(白枠)。
1月7日(火)は「3営業日前」(白枠)。

(例) 振込指定日が1月14日(火)の場合
 3営業日前 … 1月 8日(水)
 1営業日前(前営業日) … 1月10日(金)

※営業日に含まれない日
 ①土・日・祝日
 ②12月31日～1月3日

5. 受取人カナ氏名等の入力について

(1) 個人名は、姓と名の間スペースを入れます

(例) 徳島 太郎 → トクシマ タウ

(2) 法人、営業所および事業所の種類名は、次の用法にもとづき略語の使用ができます

● 法人略語および営業所略語は、略語判別表示としてカッコを付けます

(例) 有限会社とくしま商事 → 1)トクシマシヨウジ

とくしま商事株式会社 → トクシマシヨウジ(カ)

とくしま商事株式会社阿南営業所 → トクシマシヨウジ(カ)アナン(エイ)

● 事業略語は、カッコを付けないでください

(例) とくしま協同組合 → トクシマキョウグミ

略語を使用することができる用語および略語

| 用語 | カナ略語 | 用語 | カナ略語 |
|-----------|------|--------------|----------|
| 1. 法人略語 | | 1. 法人略語 | |
| 株式会社 | カ | 管理組合法人 | カカリ |
| 有限会社 | 1 | 社会保険労務士法人 | ロウム |
| 合名会社 | メ | 2. 営業所略語 | |
| 合資会社 | シ | 営業所 | エイ |
| 合同会社 | ド | 出張所 | シツ |
| 医療法人 | | 3. 事業略語 | |
| 医療法人社団 | イ | 連合会 | レン |
| 医療法人財団 | | 共済組合 | キヨサイ |
| 社会医療法人 | | 協同組合 | キョウグミ |
| 財団法人 | | 生命保険 | セイメイ |
| 一般財団法人 | ザイ | 海上火災保険 | カイゴウ |
| 公益財団法人 | | 火災海上保険 | カサイ |
| 社団法人 | | 健康保険組合 | ケンポ |
| 一般社団法人 | シヤ | 国民健康保険組合 | コクミン |
| 公益社団法人 | | 国民健康保険団体連合会 | コクミンレン |
| 宗教法人 | | 社会保険診療報酬支払基金 | シヤキ |
| 学校法人 | シウ | 厚生年金基金 | コウシキ |
| 社会福祉法人 | カク | 従業員組合 | ジヤウクミ |
| 更正保護法人 | ホゴ | 労働組合 | ロウクミ |
| 相互会社 | リ | 生活協同組合 | セイキョウ |
| 特定非営利活動法人 | トビ | 食糧販売協同組合 | シヨウハンキョウ |
| 独立行政法人 | ドク | 国家公務員共済組合連合会 | コクカクレン |
| 地方独立行政法人 | チドク | 農業協同組合 | ノウキョウ |
| 中期目標管理法 | モチ | 農業協同組合連合会 | ノウキョウレン |
| 国立研究開発法人 | ケン | 経済農業協同組合連合会 | ケイザイレン |
| 行政執行法人 | シヤ | 共済農業協同組合連合会 | キヨサイレン |
| 弁護士法人 | ベン | 漁業協同組合 | ギョウキョウ |
| 有限責任中間法人 | チヨ | 漁業協同組合連合会 | ギョウレン |
| 無限責任中間法人 | | 公共職業安定所 | シヨクアン |
| 行政書士法人 | ギョ | 社会福祉協議会 | シヤキョウ |
| 司法書士法人 | シホ | 特別養護老人ホーム | トクヨウ |
| 税理士法人 | ゼイ | 有限責任事業組合 | リョクミ |
| 国立大学法人 | クダイ | | |
| 公立大学法人 | | | |
| 農事組合法人 | ノウ | | |

よくあるご質問

■ 契約法人 I D・契約法人暗証番号・契約法人確認暗証番号を失念した場合

セキュリティを保つため、銀行ではお調べできない仕組みとなっております。

お申込書にて、契約法人 I D・契約法人暗証番号・契約法人確認暗証番号を再発行する手続きが必要となります。この場合、お手続き完了までの期間は全てのサービスをご利用になれませんので、ご了承ください。

■ 利用者 I D・利用者暗証番号・利用者確認暗証番号を失念した場合

管理者の方に、管理者画面の「利用者情報登録／変更」から当該利用者の方の暗証番号を再設定していただきます。

■ 暗証番号を誤って入力し、本サービスが使えなくなってしまう場合

● 利用者の方がご利用停止になった場合

管理者の方に、管理者画面の「利用者情報登録／変更」から当該利用者の方の「利用中止解除」を行っていただきます。

● 管理者の方がご利用停止になった場合

全てのサービスを停止させていただきます。再開にあたっては、セキュリティの観点からお申込書による手続きが必要です。この場合、お手続き完了までの期間は全てのサービスをご利用になれませんので、ご了承ください。

■ 依頼した振込を取消する場合、または振込先の銀行名、名義、口座番号、金額を間違えた場合

● ファイル伝送サービスでは、送信データが未送信（『送信待』まで）の状態であれば、訂正・取消が可能です。

● 資金移動（振込・振替）サービスで予約の場合、振込指定日の前日までは、取消操作が可能です。

「資金移動予約照会・取消」のメニューより取消を行ってください。

● ご依頼内容が確定した後は、依頼内容を変更又は取りやめることはできません。当行がやむを得ないものと認めて訂正・組戻しを受付ける場合には、お取引店にご来店いただき、訂正・組戻し（別途、所定の手数料が必要）の手続きが必要となりますのであらかじめご了承ください。

■ 代表口座と利用口座の違いは何ですか？

● 代表口座は月間基本料金・振込資金・振込手数料の引落口座になります。もちろん、オンラインサービスや収納サービス、ファイル伝送サービスの取引にもご利用できます。代表口座の取引店が本サービスの契約店となり、今後お客さまのお問合せ窓口となりますので、最もご利用される口座をお届けされることをお勧めします。

● 利用口座は、オンラインサービスや収納サービスの取引にご利用できます。ファイル伝送サービスのお取引にご利用いただく場合は、別途お申込書による手続きが必要となりますので、お取引店にお問い合わせください。

■ 月間基本料金・振込手数料はいつ引落とされますか？

毎月 10 日(休業日の場合は翌営業日)に、前月分を代表口座より自動引落させていただきます。