

(令和7年4月1日版)

株式会社徳島大正銀行

### <u>はじめに</u>

このたびは、とくぎん「ビジネスNet」をご利用いただき、まことにありがとうございます。 本てびきは、とくぎん「ビジネスNet」をご利用いただくうえでの留意事項、ご利用開始までの操作手順に ついて記述しています。

・本てびきで使用する取引画面例は、色、ボタンの形状、各メニュー押下時のリスト出力の形状等が、 実際の表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

### 【重要】「ご利用のてびき」について

照会やお振込などの操作手順については、当行ホームページ「ビジネスNet」の「ご利用のてびき」、 もしくは、「ビジネスNet」へログオン中の画面右上にあるご利用の手引きからご覧いただきますよう お願いします。

※「ご利用のてびき」(PDF)をご覧いただくためには、Adebe Readerのソフトが必要です。 お持ちでない方は、ダウンロードしてからご覧ください。

とくぎん「ビジネスNet」は、操作性の向上等を目的として、適宜機能追加を実施いたします。追加する 機能等につきましては、当行ホームページでお知らせいたします。

また、操作方法が変更となる場合は、てびきを改訂いたしますので、必要に応じてダウンロードしてご利用 ください。

当行ホームページ: <u>https://www.tokugin.co.jp</u>

### お問い合わせ先

とくぎん「ビジネスNet」に関するお問い合わせは、下記「とくぎんEBセンター」までご連絡ください。

とくぎん E B センター フリーダイヤル: 0120-27-3345 受付時間: 9:00~17:00(銀行営業日)

### <u>はじめに</u>

このたびは、とくぎん「ビジネスNet」をご利用いただき、まことにありがとうございます。 本てびきは、とくぎん「ビジネスNet」をご利用いただくうえでの留意事項、ご利用開始までの操作手順に ついて記述しています。

・本てびきで使用する取引画面例は、色、ボタンの形状、各メニュー押下時のリスト出力の形状等が、 実際の表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

### 【重要】「ご利用のてびき」について

照会やお振込などの操作手順については、当行ホームページ「ビジネスNet」の「ご利用のてびき」、 もしくは、「ビジネスNet」へログオン中の画面右上にあるご利用の手引きからご覧いただきますよう お願いします。

※「ご利用のてびき」(PDF)をご覧いただくためには、Adebe Readerのソフトが必要です。 お持ちでない方は、ダウンロードしてからご覧ください。

とくぎん「ビジネスNet」は、操作性の向上等を目的として、適宜機能追加を実施いたします。追加する 機能等につきましては、当行ホームページでお知らせいたします。 また、操作方法が変更となる場合は、てびきを改訂いたしますので、必要に応じてダウンロードしてご利用

また、操作方法が変更となる場合は、(ひさを改訂いたしますので、必要に応してタリンロートしてご利用 ください。

当行ホームページ: <u>https://www.tokugin.co.jp</u>

### お問い合わせ先

とくぎん「ビジネスNet」に関するお問い合わせは、下記「とくぎんEBセンター」までご連絡ください。

とくぎん E B センター フリーダイヤル: 0120-27-3345 受付時間: 9:00~17:00(銀行営業日)

# 開通のてびき もくじ

### 令和7年4月1日

# 第1章 サービス概要

ご利用いただける時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1 –	1 –	1
取り扱いできる預金の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1 –	1 –	2
サービス内容	1 –	1 –	2

# 第2章 ご利用について

ご利用環境について	1 – 2 – 1	1
ご注意事項	1 – 2 – 1	1
セキュリティについて	1 – 2 – 1	1
安心してご利用いただくために	1 – 2 – 2	2
サービスご利用のヒント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1	1 – 2 – 3	3
よくあるご質問	1 – 2 – 6	5

# 第3章 電子証明書について

電子証明書とは
「電子証明書によるログオン」について
電子証明書のご利用開始にあたって
管理者用「電子証明書」のご利用開始の流れ
管理者の「電子証明書」を取得するには
利用者用「電子証明書」のご利用開始の流れ
利用者の「電子証明書」を発行するには
利用者の「電子証明書」を取得するには
管理者用「電子証明書」の更新の流れ
管理者の「電子証明書」を更新するには
利用者用「電子証明書」の更新の流れ
利用者の「電子証明書」を更新するには
利用者用「電子証明書」の再発行の流れ
利用者の「電子証明書」を再発行するには

# 第4章 ご利用開始手続き

ご利用開始までの流れ(管理者)
契約法人開通確認をするには
管理者トップページ・・・・・・ 1 – 4 – 6
利用者を新規登録するには
ご利用開始までの流れ(利用者)
利用者開通確認をするには
利用者トップページ・・・・・・ 1-4-14

# サービス概要

とくぎんビジネスNetのご利用時間・サービスの内容については以下の通りです。

# ご利用いただける時間

		_ <b>_</b>					契約	種類			
	サーヒス内容		容	半日	ビロ 二曜日・祝日		Δ	(9- B		57F	
			7_	8 • 0 0 ~ 2 1 • 0 0	8.00 ~ 21.00	8.00 ~ 20.00	~		0		
		日本		.⊥	0.00 0 21.00	8.00 ** 21.00	8.00 ** 20.00	0	0	0	$\cup$
	照会	- 八 入		照会	8:00 ~ 21:00	$8:00 \sim 21:00$	$8:00 \sim 20:00$	$\bigcirc$	$\bigcirc$		0
		振琴	即時		8:00 ~ 21:00 ・当座預金への振替は 15:00まで	8:00 ~ 21:00 ・当座預金への振替は ご利用できません	8:00 ~ 20:00 ・当座預金への振替は ご利用できません				
オン			予約		8:00~21:00 (注1)	8:00~21:00 (注1)	8:00~20:00 (注1)				
リインコ	資金的		即時	当行宛	8:00 ~ 21:00 ・当座預金への振込は 15:00まで	8:00~21:00 ・当座預金への振込は ご利用できません	8:00~20:00 ・当座預金への振込は ご利用できません	0	0		
ノービフ	移 動	振 込	F()	他行宛	8:00~21:00 (注2)	8:00~21:00 (注2)	8:00~20:00 (注2)				
			予約	当行宛 他行宛	8:00~21:00 (注1)	8:00~21:00 (注1)	8:00~20:00 (注1)				
		予約照会·取消 取引履歴照会		・取消 照会	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 20:00	0	0		
	税	。 金・各種	重料金の払	込み(ペイジー)	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 20:00	$\bigcirc$	$\bigcirc$		
		<ul><li>データ登録</li><li>データ送信</li><li>データ受付時限</li></ul>		1 K	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 20:00		0	0	
	総合				$8:00 \sim 19:00$		ご利用できません				
	振 込			时時限	振込指定日の 15 営業日前から 1 営業日前 18:00 まで	ご利用できません					
		データ登録		1 X	$8:00 \sim 21:00$	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 20:00				
ファイル伝送サー	給与(賞与)振込	データ送信		時限	8:00~19:00 振込指定日の15営業日前から 3営業日前16:00まで (注)振込指定日の1営業日前 16:00まで送信可能ですが、2 営業日前以降のデータ送信は、 他行宛の場合は総合振込扱いの振込手数料が必要になります	<i>ご</i> 利用できません	<i>ご</i> 利用できません		0	0	
z	<sub>預</sub> データ登録		a K	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 21:00	8:00 ~ 20:00					
	口座振替(代金回归	デ・ デ・	-9送信 -9受付	時限	8:00~19:00 振替指定日の15営業日前から 1営業日前16:00まで	ご利用できません	ご利用できません		0	0	
	빗	結	果照会		8:00 ~ 19:00						
	入振	、出金 <sup>EE</sup> 込入金	月細照会 :明細照会	(明細データ) (明細データ)	8:00 ~ 19:00	ご利用できません	 ご利用できません		0		

※ 12月31日17:00~1月4日8:00はご利用いただけません。

(注1)土・日・祝日を指定した予約取引はご利用いただけません。

(注2)振込先の金融機関が対応していない場合、または、振込先口座の条件・商品性によっては、即時振込できない場合があります。

# お取り扱いできる預金の種類

預金種類	普通預金	当座預金	貯蓄預金	事業者カードローン
代表口座	0	0	×	×
利用口座	0	0	×	0
振替·振込先口座	0	0	0	0

※ 事業者カードローン口座は、税金・各種料金の払込み(ペイジー)の支払口座としては利用いただけません。

# サービス内容

# (1)オンラインサービス … 契約種類「Aタイプ・Bタイプ」をお申込みいただいた場合にご利用いただけます。

契約種類「ライト」をお申込みいただいた場合は、残高・入出金明細のみご利用いただけます。

サービス		サービス内容	備考
	残高照会	照会時の現在残高、支払可能残高がご照会 いただけます。	
照会	入出金明細照会	照会日より62日間の入出金明細がご照会 いただけます。また、照会する範囲(日付)の 指定も可能です。	あらかしめお庙けいたたいた普通預金、 当座預金についてご照会いただけます。
	振替	事前にお届けいただいた口座間で、振替・振込 ができます。別途、都度指定振込の申込みによ	<ul> <li>●登録件数</li> <li>総合振込とあわせて 1,000 件</li> <li>●予約取引</li> <li>当日から1 0 営業日後までを指定した予約</li> </ul>
資金移動	振込	り、お客さまがインターネットバンキング上で振込 口座をご指定いただくことができます。	が可能です。 ● 1 回・1 日あたりの取扱限度額 1 億円以下(お申込みにより最大 10 億円)
	予約照会·取消	取消可能な予約情報を照会し、取消操作を 行えます。	
	取引履歴照会	資金移動の利用状況をご照会いただけます。	過去2ヶ月分の明細照会が可能。
税金·各種料金の 払込み (注1)		ペイジー収納サービスを利用して税金・各種料 金のお支払いを行っていただけます。	

(注1)「Pay-easy(ペイジー)」マークが印刷された払込書・納付書・請求書(税金や各種料金のお支払い)について、「ビジネスNet」を 利用してお支払いすることができます。ご利用は、当行と提携のある収納機関・収納企業についてお支払いいただけます。くわしくは、ホーム ページ「ビジネスNet」の「Pay-easy(ペイジー)税金・各種料金の払込みサービス」の説明書をご確認ください。

(2) ファイル伝送サービス ·	… 契約種類「Bタイプ	・C タイプ」をお申込みいただいた場合にご利用いただけます。
------------------	-------------	--------------------------------

サービス	サービス内容	備考
総合振込	お取引先に一括振込が できます。	<ul> <li>登録件数・・・・・資金移動とあわせて 1,000 件</li> <li>1回の最大送信件数・・・・・500 件</li> <li>外部ファイル送受信(注1)・・9,999 件</li> <li>データ受付時限・・・・・振込指定日の15営業日前から 1営業日前の18時まで</li> <li>1回・1日あたりの取扱限度額・・・・・10億円以下</li> </ul>
給与(賞与)振込	給与・賞与の一括振込 ができます。	<ul> <li>登録件数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
預金口座振替 (代金回収)	お取引先の当行口座から 代金の振替(引落)と、 振替(引落)結果照会が できます。	<ul> <li>登録件数・・・・・・500件</li> <li>1回の最大送信件数・・・・・500件</li> <li>外部ファイル送受信(注1)・・9,999件</li> <li>データ受付時限・・・・・振替指定日の15営業日前から 1営業日前の16時まで</li> <li>結果照会・・・・・振替指定日の翌営業日以降</li> </ul>
入出金明細照会 (注3)	入出金明細や振込入金明細 データ(全銀レコードフォーマッ ト形式)を取得できます。 データを加工することにより、	あらかじめお届けいただいた普通預金、当座預金をご照会いただけ
振込入金明細照会 (注3)	<ul> <li>元帳の消し込み等にご利用いただけます。</li> <li>※オンラインサービスの入出金明細照会とは異なります。</li> </ul>	<b>इ</b> ज्.

(注1)外部ファイル送受信とは、給与計算ソフト等で振込データ(全銀レコードフォーマット形式)を作成し、送信する方法です。 総合振込はXML形式にも対応しています。

(注2)給与(賞与)振込は、振込指定日の1営業日前16:00まで送信可能ですが、2営業日前以降のデータ送信は、他行宛の 場合は総合振込扱いの振込手数料が必要となります。

(注3)「Cタイプ」では、入出金明細照会、振込入金明細照会は、ご利用いただけません。

# ご利用について

# ご利用環境について

とくぎん「ビジネスNet」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Net」ー「サービス内容」-「ビジネスNet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Net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	それまでの操作が無効になる可能性があります。
	【戻る】【進む】ボタンを使用しないでください。	
	長時間放置しないでください。	ログオン後、一定時間を超えて画面操作を
	※離席の際には、必ずメニュー画面右上の	行わない場合は、不正使用防止のため、
	「ログオフ」をクリックしてください。	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	次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示される
	でください。	場合があります。
	※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。	

# セキュリティについて

### とくぎん「ビジネスNet」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くわしいご説明は、ホームページ「ビジネスNet」ー「サービスのご案内」ー「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) I D・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) I D・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、市販のウィルス対策ソフトを導入してください。
- (2)上記ウィ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。



▲ 重要なお知らせ 電子証明書の銀行るについて 令和4年1月17日(月) 以降、電子証明書の取得・更新時の銀行名が「THE TOKUSHIMA TAISHH なお、「THE TOKUSHIMA BANK」と表示されている電子証明書も問題なくご利用いただけます 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 電子証明書によるログオンをご利用ください。	ホームページ「ビジネス Net」ー「重要なお知らせ」ー「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。
不正送金対策ソフト (PhishWallプレミアム)の無料提供について 当行では、インターネットバンキングを安心してご利用いただくために 不正送金対策ソフト (PhishWallプレミアム)を無料で提供しています。	詳しくはこちら

### 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Net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ていただく 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> <li>・「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Net」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。</li> <li>1契約あたり、1名を指名していただきます。</li> <li>・「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。</li> <li>「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IDを保有する必要があります。</li> </ul>
利用者	・「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. ID・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・	契約法人 I D	ログオン	・契約法人を特定するためのID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。
利用有			・契約法人IDは、変更することはできません。
	契約法人暗証番号	ログオン	・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。
管理者	契約法人確認暗証番号	実行	・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> <li>・初回ログオン時に合言葉を登録します。</li> <li>・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とした場合に、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。</li> </ul>
	利用者 I D	ログオン	・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	・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	利用者確認暗証番号	実行	・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> <li>・初回ログオン時に合言葉を登録します。</li> <li>・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とした場合に、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。</li> </ul>

### 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
苗数力士	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)./:? <sup>°°</sup> )
	【使用不可能文字は、全銀入力不可能文字(! " # \$ % & * ; < = > @ [ ¥ ]
	~(チルダマーク) _(アンダーバー) ` {   } 。「 」 、・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JIS×208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	±	
	3営	業日前	ή 1	2	3	1 営業	日前
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19 初	27 C	コト	指定日	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

(例)	振込指定I	ヨが1月14日	± (י)	火)の場	帚	
3	営業日前			1月	8日	(水)
1	営業日前	(前営業日)		1月1	0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、姓と名の間にスペースを入れます
   (例)徳島太郎 → トクシマ 知り
- (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)トクシマシヨウシ<sup>\*</sup>
     とくしま商事株式会社 → トクシマシヨウシ<sup>\*</sup>(カ)
     とくしま商事株式会社阿南営業所 → トクシマシヨウシ<sup>\*</sup>(カ)アナン(I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 → トクシマキヨウクミ

### 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	ħ	管理組合法人	カンリ	
有限会社	1	社会保険労務士法人	በሳፊ	
合名会社	X	2. 営業所略語		
合資会社	<u>ې</u>	営業所	Iſ	
合同会社	<b>۲</b> *	出張所	51Y	
医療法人		3.事業略語		
医療法人社団	,	連合会	<i>ل</i> ا	
医療法人財団	1	共済組合	\$30¥7	
社会医療法人		協同組合	≠∃ウクミ	
財団法人		生命保険	t1x1	
一般財団法人	ቻ້	海上火災保険	カイシ゛ョウ	
公益財団法人		火災海上保険	<u></u> ታ ታ ተ	
社団法人		健康保険組合	ケンホ°	
一般社団法人	沪	国民健康保険組合	コクホ	
公益社団法人		国民健康保険団体連合会	コクホレン	
宗教法人	<u>۶</u> 1ウ	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ	
学校法人	<b>カ</b> ゙ク	厚生年金基金	ጋዕቶン	
社会福祉法人	70	従業員組合	୬ <sup>°</sup> 1ウクミ	
更正保護法人	<b>т</b> ]`	労働組合	ロウクミ	
相互会社	У	生活協同組合	セイキヨウ	
特定非営利活動法人	ኑ <b>ን</b> ቲ	食糧販売協同組合	530UC430	
独立行政法人	<b>۱</b> , ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱, ۱,	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン	
地方独立行政法人	<del></del>	農業協同組合	ノウキヨウ	
中期目標管理法人	£ク	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン	
国立研究開発法人	<u>ታ</u> ን	経済農業協同組合連合会	ケイサ <sup>*</sup> イレン	
行政執行法人	シツ	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン	
弁護士法人	۸ ٚ ک	漁業協同組合	‡*3‡39	
有限責任中間法人	110	漁業協同組合連合会	¢νe <sup>*</sup> ŧ	
無限責任中間法人	717	公共職業安定所	530PV	
行政書士法人	‡"Э	社会福祉協議会	5/P+3/9	
司法書士法人	<u>&gt;</u> پېن	特別養護老人ホーム	ŀ/JJ	
税理士法人	セイ	有限責任事業組合	コウクミ	
国立大学法人	h* /			
公立大学法人	7 1			
農事組合法人	<i>/</i> ウ			

# よくあるご質問

### ■契約法人ID・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ID・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った場合

### ●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しされますか?

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しさせていただきます。

# 電子証明書について

### 電子証明書とは

電子証明書は、インターネットにおける身分証明書です。電子証明書には本人を証明する情報が記録されており、 ビジネスNetでは当行とお客さまそれぞれが電子証明書を持っています。当行はお客さまの電子証明書を確認し、 お客さまは当行の電子証明書(サーバー証明書)を確認することができます。

電子証明書がインストールされたパソコン以外からは、ビジネスNetへログオンできないので、「第三者によるなり すまし」等の不正利用から、お客さまを守ることができます。

電子証明書は偽造が難しく、電子証明書を利用することでセキュリティ面の強化が図れます。 ※当行では、「デジサート・ジャパン合同会社」の電子証明書を使用しています。

# 「電子証明書によるログオン」について

●「電子証明書によるログオン」とは、電子証明書と暗証番号により、お客さまご本人であることを確認するログオン方法 です。

管理者、利用者それぞれのパソコンに電子証明書をインストールしますので、利用できるパソコンは特定され、他の パソコンからはビジネスNetにログオンできなくなります。

●管理者、利用者とも従来の「ID・暗証番号によるログオン」または「電子証明書によるログオン」方法のいずれかを ご選択いただけます。

しかし、「ID・暗証番号によるログオン」は、ビジネスNetへの接続パソコンを限定できないため、万一、フィッシング 詐欺等によりID・暗証番号等を不正取得された場合、第三者のパソコンから契約者本人になりすまして、ビジネス Netを不正利用される可能性があります。

不正利用防止のため、管理者、利用者とも「電子証明書によるログオン」のご利用をお勧めします。

●「 I D・暗証番号によるログオン」方法でビジネスN e t をご利用中のお客さまも「電子証明書によるログオン」に変更 することができます。

お客さまがご使用のパソコンから電子証明書を取得することで、「電子証明書によるログオン」に変更することができます。 書面によるお申し込みは不要です。

### 電子証明書のご利用開始にあたって

はじめて電子証明書をご利用いただく際は、以下をご確認のうえご利用ください。

### 【ご注意事項】

- ●電子証明書ご利用開始後は、「ID・暗証番号によるログオン」はできなくなります。
- ●電子証明書をご利用いただく管理者・利用者のパソコン環境については、当行ホームページに最新の「ビジネスNet ご利用環境」を掲載しておりますのでご確認ください。

パソコン環境やパソコンの設定状況によっては電子証明書をご利用いただけない場合がございます。

● 1 台のパソコンを複数のユーザー名で利用している場合、電子証明書を取得したユーザー名とビジネスN e t を利用 するときのユーザー名が違うとログオンできませんのでご注意ください。 また、1 台のパソコンで複数の利用者が電子証明書を利用する場合、最初にログオンした利用者の電子証明書は

インターネットを終了するまで記憶しているので、別の利用者がログオンする場合は一度ブラウザを終了してから、 次の利用者で再度インターネットに接続してご利用ください。

●電子証明書には有効期間は取得から1年です。有効期限が切れる30日前以降、ログオンした時に「電子証明書 更新のお知らせ」画面を表示いたしますので、更新操作をしてください。

また、有効期限の30日前と10日前にご登録いただいたEメールアドレスあてに「有効期限更新のお知らせ」を送信 いたしますので、Eメールアドレスにお間違えがないかご確認ください。Eメールアドレスが未登録の場合は必ず登録して ください。

●電子証明書の取得操作を誤った場合や有効期限までに更新操作をしなかった場合は、電子証明書が使えなくなり ログオンできなくなります。この場合、管理者用の電子証明書は、再発行(初期化)のお申込書による手続きが必 要になります。また、利用者用の電子証明書は、再発行(初期化)手続きを管理者が画面操作により行う必要が ありますので、操作手順を十分確認のうえご利用ください。

●電子証明書利用についての手数料・費用等は不要です。

電子証明書についてのくわしいご説明は、ホームページ「ビジネスNet」-「安全にお使いいただくために」-『「電子 証明書によるログオン」をご利用ください』をご覧ください。

# 管理者用「電子証明書」のご利用開始の流れ

# 管理者用「電子証明書」のご利用開始手順

パソコン利用環境の確認(管理者用パソコン)
当行ホームページに、最新の「ビジネスNetのご利用環境」を掲載しておりますのでご確認ください。
Ļ
「電子証明書」の取得 <p1-3-4></p1-3-4>
「電子証明書」の取得、およびインストールを行います。
電子証明書方式でログオン <p1-3-6></p1-3-6>
電子証明書方式でログオンします。
-
管理者トップ画面(お手続き完了) <p1-3-7></p1-3-7>
Eメールアドレスの設定を確認します。

### ご注意ください

・「電子証明書」は当行が推奨するご利用環境でご使用ください。 ・管理者用の「電子証明書」の取得・インストールが正常に行われなかった場合、「電子証明書」が使えなくなり管理者ログオンができなくなり ます。「ビジネスNet電子証明書再発行(解約)依頼書」(※)をお取引店にご提出ください。 (※)ホームページからダウンロードが可能です。

※管理者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続き完了後、ID・暗証番号方式によるログオンが可能となります。 再度、電子証明書方式によるログオンをご利用の場合には、管理者用の「電子証明書」を取得・インストールする必要があります。

# 管理者の「電子証明書」を取得するには



# 手順2 専用アプリケーションのダウンロード

電子証明書取得実行	CIBRA001
電子証明書の取得を開始します。	
200 second a fee second data of the	
【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード	
証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。 「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。 ダウンロード時に習告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。	- <b>K</b>
【Step 2】専用アプリケーションの起動	
ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。	
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていなければ、「ダウンロード」フォルダに保存されています。 (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してくた	<b>ささい。</b>
【Step 3】証明書の取得開始	
専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。	
キャンセル 実行 >	

# ダウンロードをクリックして、 「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。 ※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

スタート メニューにピン留めする

ます。 てください。

# 手順3 専用アプリケーションの起動



# 手順4 電子証明書の取得開始



電子証明書取得完了	(1) 「電子証明書」の取得とインストールが正常に完了
"証明書の取得が完了しました。 Pアプリケーションを終了してください。	ると、左の画面が表示されます。
明書情報	ご確認ください
nization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK,LTD. nizational Unit = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2	電子証明書情報をご確認ください。
Name = 12345123450000 慶長 =6bed40a2f227e9e91488a447f60094ec37d538ae	Organization = THE TOKUSHIMA TAISHO BANK, LTD.
1983 - OSCHOULTERSSEN HOUR HYNOUS HEEST ASSOC	Organizational Unit =
	THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2 Common Name = 契約法人 ID
	② 閉じるをクリックしてください。
	 ※1 自動的にログオフします。
	開いているブラウザはすべて閉じてください。
	※2 専用アプリケーションを終了してください。
	※3 電子証明書の確認のため、引き続き <b>手順6</b> へ
チ順6 雪之証明書ちずでログオン	進のロックノンパーとなってなるい理論へんという。
テ順の 电子証明音力式でロッパン	
インターネットバンキング ビジネスNet	① 契約法人ログオン画面の電子証明書による契約
契約法人ログオン	人口グオン(管理者用)をクリックしてください。
目近日のパイルサロの第二十世界(カルス)を登出	
「電子証明書」ご利用のお客さま 「ID・暗証番号」ご利用のお客さま	ŧ
	•
じめての電子証明書ご利用、電子証明書再発行のお客 <ご注意ください>	•
まは、電子証明書の取得が必要です。	ま 初の
フロンクシングしていたこの。 子記明書取得後、上記「電子証明書による契約法人口 オン」ボタンでログオンしてください。 い。	fð
<ul> <li>D、暗証番号の管理は十分にご注意ください。</li> <li>セキュリティ向上のため、「電子証明書によるログ</li> </ul>	77
(管理者用) >」のご利用をお勧めします。  起約注↓の面子研想動物は「就すえ」「地向け、「大内を」「第	
気がなんの場所進み音楽時にありると思われる、 <u>こつつ</u> をした ください。	② 管理者の証明書を選択し、OKをクリックして
認証田の証明書の選択	× ください。
#0.mm/H10/mm/h	
	~
12345123450000           THE TOKUSHIMA TAISHO BANK Internet Banking CA - G2           2022/9/9	
	人 ID」
日本 12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK 2022/9/28	<ul> <li>↓ ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> </ul>
日本 12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK 2022/9/28	<ul> <li>人 ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、 クリアをクリック</li> </ul>
日本12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK 2022/9/28	<ul> <li>【 ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。</li> </ul>
日本12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK 2022/9/28 2022/9/28 12345123450000 taro た選択します。	<ul> <li>【 ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対</li> </ul>
日 12345123450000 taro THE TOKUSHIMA TAISHO BANK 2022/9/28 証明書情報 ②→ OK キャンセル	<ul> <li>人 ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> </ul>
12345123450000 taro         THE TOKUSHIMA TAISHO BANK         2022/9/28           管理者の証明書「契約法)         を選択します。             証明書情報           ②           OK	<ul> <li>↓ ID」</li> <li>③「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>▶フトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます</li> </ul>
12345123450000 taro         THE TOKUSHIMA TAISHO BANK         2022/9/28           を選択します。             証明書情報           ②→           OK             証明書情報           ②→           oK             契約法人ログオン(電子証明書方式)	<ul> <li>(3)「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。</li> </ul>
I2345123450000 taro       官理者の証明書「契約法、         THE TOKUSHIMA TAISHO BANK       を選択します。         2022/9/28       のK         III明書情報       ②→       0K         早ヤンセル       マ→       0K         契約法人ログオン(電子証明書方式)       約法人輪経番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。	<ul> <li>(3)「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>ゾフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。</li> <li>④ ログナンをクリックしてください。</li> </ul>
12345123450000 taro         THE TOKUSHIMA TAISHO BANK         を選択します。         を選択します。         2022/9/28             証明書情報           ②→           Kit ()             証明書情報           ②→           Kit ()             梁約法人向びオン(電子証明書方式)           ※の           #病気数寸4~12所             W約法人响躍番号           ③→           #病気数寸4~12所	<ul> <li>(3)「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>ジフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。</li> <li>(3) ログオンを中断する場合は 開いるをクリックしてください。</li> </ul>
I2345123450000 taro               THE TOKUSHIMA TAISHO BANK <i>を選択します。 IHE TOKUSHIMA TAISHO BANK IIHE TOKUSHIMA TAISHO BANK IIIHE TOKUSHIMA TAISHO BANK IIHE TOKUSHIMA TAISHO BANK</i>	<ul> <li>(3)「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>ジフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>ジフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。</li> <li>(4) ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。</li> <li>※3 ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。</li> </ul>
I2345123450000 taro       百理者の証明書「契約法、         THE TOKUSHIMA TAISHO BANK       を選択します。         2022/9/28       2022/9/28         III明書情報       2000 (100 - 100	<ul> <li>(3)「契約法人暗証番号」をご入力ください。</li> <li>※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをご利用ください。</li> <li>※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対としてソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。</li> <li>④ ログオンをクリックしてください。</li> <li>※3 ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。</li> </ul>

1-3-6

6<8%	zz Net 🔤	ダんEBセンター 0120-27-3345 (平日 9:00~17:00) 各種申込書	小標準大 ひログオフ	① 管理者トップページが表示されます。
ኮንፓ	契約法人情報 変更	利用者·業務情報 登録/変更	各種照会	ご確認ください
管理者トッフ	ページ		2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU106	電子証明書更新時期をメールでお知らせい
契約法人名 -	「ンターネット法人001 様	ご利用履歴		す。お使いの E メールアドレスが設定されてい
前回ログオン日時 2	017年01月23日 12時03分20秒	前回 2017年01月25日 19時03分	726秒 管理者	をご確認ください。
Eメールアドレス n	nail@test.com	2回前 2017年01月24日 03時30分	330秒 法人 太郎	
		3回雨 2017年01月23日 12時035	ት20秒 インターネット法人太郎01	
🕕 お知らせ情報			お知らせ一覧へ	
2017年01月16日 未読	「法人インターネットバンキング」のサ	ービス時間を延長しました!		
2017年01月15日	法人インターネットバンキングの新しい	マニュアルがダウンロード可能となりました	2.	※1 操作を終了する場合は、画面右上部にあ
2017年01月14日	法人インターネットバンキングの画面が	新しくなりました!		ロガオコ ボタンをクリックレ アイださい
こ利用状況				操作終了後、開いているブラウザはすべて
利用者のご使用状況				閉じてください。
利用者名	ステータス	ログオン日時	前回ログオン日時	
法人 太郎	未使用	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒	
法人 次郎	ログオン中	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒	

### ご注意ください

### ・「電子証明書」の有効期間は取得日から1年間です。

有効期限が切れる30日前と10日前に管理者のEメールアドレスあてに有効期限の更新のお知らせを送信いたしますので、 Eメールアドレスにお間違いがないかご確認ください。

・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり管理者ログオンができなくなります。 この場合、管理者用の「電子証明書」を取得できるようにするため、「ビジネスNet電子証明書再発行(解約)依頼書」(※)を お取引店にご提出ください。

(※)ホームページからダウンロードが可能です。

# 利用者用「電子証明書」のご利用開始の流れ

# 利用者用「電子証明書」のご利用開始手順



利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続き完了後、再度、電子証明書方式によるログオンをご利用の場合には、利用者用の「電子証明書」を取得・インストールする必要があります。

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

<

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

オンライン取引

新しい利用者の登録 利用者情報の変更 その他の設定

┃ 利用者情報の変更 変更する利用者を選択してください。

۲

۲

۲

利用者 ID 利用者名

0478003 法人 次郎

0006654 法人 三郎

0284516 法人 五郎

③ 0006689 法人 四郎

利用者情報変更·登録抹消

# 利用者の「電子証明書」を発行するには



新規登録

ファイル伝送

和与振込

総合振い

3

「電子証明書」欄…「〇:発行済」・「-:未発行」

□ 一覧表示

□ -覧表示

変更

登録抹消

預金口座振替結

- 2 登録済の利用者に電子証明書を発行する場合 は、対象の利用者をご選択ください。
- ③ <mark>変更</mark>をクリックしてください。 ▶**手順5へ遷移**

# 1-3-9

### 手順4 新規登録利用者への電子証明書発行

トップ > 利用者·業務情報登録/変更 利用者情報登録	> 利用者情報登録/変更	20	017年01月25日 19時03分26 CIBMU5
利用者情報の登録をします。 登録する利用者の各種情報を入力	りして、「登録」ボタンを押してください。		
利用者情報の設定			
利用者情報			
利用者ID、利用者名(半角力ナ英	数)、利用者名(漢字)を入力してください。		
利用者ID 必	<u>A</u>		半角英数30桁以内
利用者名(半角カナ英数) 🔗	я		半角力ナ英数48文字以内
利用者名 (漢字)			全角48文字以内
利用者Eメールアドレス			
利用者Eメールアドレスを入力して	ください。		
		半角英語	数字記号64文字以内
利用省とスールアトレス	確認のため再入力してください。	半角英語	数字記号64文字以内
利田者惠子菲耶里密行			
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか	しないかを選択してください。		
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか	しないかを選択してください。 ● 発行する		
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか 電子証明書発行	しないかを選択してください。 <ul> <li>発行する         <ul> <li>発行しない</li> </ul> </li> </ul>		
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか 電子証明書発行	しないかを選択してください。 ● 発行する ◎ 発行しない		
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか、 電子証明書発行 高子証明書発行	しないかを選択してください。 ● 発行する ● 発行しない		
利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行するか、 電子証明書発行 変 取り法人確認暗証書号の認証が必要	しないかを選択してください。 ● 発行する ● 発行しない です。お間違えないように入力してください。		
利用者電子正明書発行 利用者の電子証明書を発行するか、 電子証明書発行 2 契約法人確認明証毎号の認証が必要 契約法人確認明証毎号の認証が必要 2 2 2 2 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 3 - 2 - 3 - 3 - - - - - - - - - - - - -	しないかを選択してください。 ● 発行する ● 発行しない です。お間違えないように入力してください。	半角英数字4~12桁	
利用者電子正明書発行 利用者の電子証明書を発行するか、 電子正明書発行 家約法人確認時証番号の認証が必要 契約法人確認時証番号の認証が必要 契約法人確認時証番号の認証が必要	しないかを選択してください。 ● 発行する ● 発行しない ● 発行しない ● 売行しない ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	半角英数字4~12桁	
利用者電子正明書発行       利用者の電子証明書を発行するか、       電子正明書発行       (2)       電子正明書発行       (3)       契約法人確認暗証番号の認証が必要       契約法人確認暗証番号       ●約済人確認暗証番号       ●       キャンセル     クリア	しないかを選択してください。	半角英数字4~12桁	

新たに登録する利用者情報をご入力ください。
 ※1利用者情報の登録については、

▶[開通のてびき 第4章 ご利用開始手続き 利用者を新規登録するには]をご確認ください。

### ご確認ください

利用者 E メールアドレスにご利用の E メールアドレスをご入力ください。「電子証明書」の有効期限の 更新をお知らせするご案内を E メールにて通知いたします。

- 電子証明書発行を「発行する」にチェックして ください。
- ③「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
  - ※2 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。
  - ※3 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ 対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。

# ④ 登録をクリックしてください。 ※4 登録せずに、前の画面に戻る場合は、 キャンセルをクリックしてください。

# 手順5 登録済利用者への電子証明書発行

	> 利用者情報登録/変更	2017年01月25日 19時03分26秒
利用者情報変更		CIBMU503
利用者情報の変更をします。		
変更する利用者の各種情報を入力	して、「変更」ボタンを押してください。	
利用者情報の設定		
利用者電子証明書発行		
利用者の電子証明書を発行するか、し	ないかを選択してください。	
	◆ 発行する	
電子証明書発行 必须	◎ 発行しない	
初約注1歳辺時に乗早へ辺にポン声で	オー お明違うない トラにう カレマノださい	
	9. DIBLE A & CANDER AND CALCON.	•
Ø7		半角英数字4~12桁
契約法人確認暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード	+
		篇<
キャンセル クリア		

- 電子証明書発行を「発行する」にチェックして ください。
- ②「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。
  - ※2 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ 対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。

3	変更	をクリックしてください。
	%3	登録せずに、前の画面に戻る場合は、
		キャンセルをクリックしてください。

# 手順6 利用者情報の確認

	í	≥<≊%	~	X	Λ	V	2	Ľ	•2 00	くぎんE 012 (平	Bt: 0-: 8 9:	ノター 27- 00~	334	15 0)	21 1	り用く S種の	D手引 P込書	ŧ		小	標一	準	×		ტ ი	コグス	オフ	
	ふ トッ	ップ				契約	法之	人情報 更	R				利用	<b>用者</b>	·業 禄/変	務情	報						各種	<b>動</b> 照				
トップ >	利用者・舞	非務情報登録/	変更	>	利用	者情	報登	録/変	更											20	17	年01	1月2	5日	198	\$03 <u>;</u>	<del>)</del> 26	秒
利用	者情報	服選択	I																						(	CIBN	105	01
利用者情	利用者情報の登録、または、変更を行います。																											
新しい利用	新しい利用者の邀録 利用者情報の変更 その他の設定																											
新し	い利用者	の登録																										
利用者を	新規に登録	まする場合(	ţ.	「新規	見登貨	刘才	ドタ	ンを押	₱して	くだる	さい	•							1			1	斩隶	8	绿		5	
新しい利	用者の登録	利用者情報の	家更		その他	0.97																						
1利用	者情報の	変更																										
· · · · · ·			P-4-1																						-	150°-10	_	
変更 9 4	5利用有で1		221	10																						- 52.7	又不	
		(1)→						収	7	シラ・	イン	取引		4	61					ファ	11	伝	<u>×</u>					
-			電	利	事	収納サ	合言	初サー	깄	Hy		資金	資金	部テ	部デ		総合		給与			賞与			預金口		預金口	2
送須	利用者ID	利用者名	丁証明	用中止	故登録	Ľ	葉ロッ	EZ	残高照	引履	資金的	移動王	移動王	5	3		振込		振込			振込			座版林		座振林	口会町
			몸	ш	58	へ封鎖	ク	積封	新たい	<b>企照</b> 会	in the second se	「約照	ア約取	アイル	アイル								Kin		=		目結果	新聞の
								斔	-			슸	消	送信	受信	登録	唐 2		登承録認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	照会	-
0	0019001	法人 太郎	0	~	-	-	-	-	0 ×	×	×	0	0	C	0	×	0	D	× O	0	×	0	0	×	0	0	×	×
۲	0478003	法人 次郎	0	0	C.		_	_				-	-	-	×.		<u> </u>		× ×		~	ľ	×	0	×	×	0	С
0	0006654	法人 三郎	-	-		電	53	千副	明	書.	뭶	<b>罰</b> ・・	•   •	O	: :	<del>発</del>	行	Ă	Jで	あ	る		×	×	×	×	×	C
	0006689	法人四即	-	-	1;	-1	ヶ	ご石	在該	!< t:	<u>"</u> +	1.1											×	×	×	×	×	C
۲	0284516	法人 五即	- <	-	1		. e	<b>C</b> <sup>p</sup>		* 170		•••	,		_		_		_			4	×	×	×	×	×	-
																								L.	1 -	- 25 - 2	=	
利用書	信和亦言。	Ph 43++ 34																							-	524	K/JA	
			1010	n tv i		2+04	41-	E select	E		+ 400		1+	20 _ L														_
利用者们	目報を変更す	の場合は、	不可户	비진	月刊2	时代在	受しこ	1323	モ」不	92	で押	00	< li	đ	U 10								3	変更			>	
利用者的	青報を登録技	末消する場合	合は、	利用	用者作	青報道	選択	後に	「登録	抹消	ボ	タン	を担	利し	C<1	ぎさ	1.							244	2944			ī
																							đi	<b>录</b> ]木	泪		2	

利用者への電子証明書発行が完了すると、
 利用者情報選択画面に戻ります。
 利用者一覧で、証明書を発行した利用者の
 「電子証明書」欄に"○"が表示されていることを
 ご確認ください。

### ご確認ください

利用者ご自身による「電子証明書」の取得・インス トール操作が完了すると、電子証明書方式のログ オンをご利用いただけます。

※1 操作を終了する場合は、画面右上部にある
 ログオフボタンをクリックしてください。ログオフ後、
 開いているブラウザはすべて閉じてください。

# 利用者の「電子証明書」を取得するには

#### 手順1 電子証明書の取得 法人のお客さま 徳島大正銀行について 採用のご案内 **≪()** 音声読み上げ 個人のお客さま 注:事前に管理者の発行手続きが完了している必要 ⑦徳島大正銀行│ TOMONY 口座をひらく ためる・ふやす かりる そなえる 便利につかう インターネットでできること があります。 インターネットバンキング スマホで 個人のお客さま れいんぼ~Net "かんたん"家計簿 ① 利用者パコソンで、当行ホームページにアクセスし、 T 法人のお客さま ビジネス Net <mark>をクリック</mark>してください。 ビジネスNet 利用者ログオンをクリックしてください。 (2) インターネットで、預金残高や入出金明細等の照会、振込・振蓄、総合振込・給与振込・ロ座振蓄 税金・各種料金の払込みがご利用いただけるサービスです。 サービスのご案内 0 利用者ログオン 2 ご利用サポート 0 契約法人ログオン(管理者用) 各種申込書・依頼書等 用者の操作権限や振込限 ※ 新規お申込書は、お取引店の窓口でご請求ください。 お問い合わせはこちら インターネットバンキング ビジネスNet 利用者電子証明書取得をクリックしてください。 (3) 利用者ログオン 各種照会、振替、振込などを行う場合 「電子証明書」ご利用のお客さま 「ID・暗証番号」ご利用のお客さま 電子証明書による 利用者ログオン ID · 暗証番号による 利用者ログオン はじめての電子証明書ご利用は、契約法人による利用者 への「電子証明書発行」と、利用者による「電子証明書 の取得」が必要です。取得未了の場合は「電子証明書発 行」を確認のうえ、「利用者電子証明書取得」ボタンを クリックしてください。 ID、暗証番号の管理は十分にご注意ください。 セキュリティ向上のため、「電子証明書によるログオ ン」のご利用をお勧めします。 ④「契約法人 I D」「利用者 I D」「利用者暗証番 電子証明取得後、上記「電子証明書による利用者ログオ ン」ボタンでログオンしてください。 号」をご入力ください。 ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック 利用者電子証明書取得 3 Ð してください。 ※ 利用者の電子証明書取得に関するご説明は、<u>こちら</u>をご覧く ださい。 ※2 利用者暗証番号のご入力には、セキュリティ対策 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 利用者電子証明書取得 CIBMU921 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 → 利用者の電子証明書を取得します。 契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力して、「取得」ボタンを押してください。 にキーボードが表示されます。 契約法人ID 必須 半角数字14桁 利用者ID 必須 自革教学30桁以内 ⑤ 取得をクリックしてください。 4 < 由苹数字4~12桁</p> ※3 取得を中断する場合は、閉じるをクリックして 利用者暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード ください。 クリア 閉じる (5) 取得 ▲ ページ上部へ ご注意ください ・「電子証明書」の取得・インストール操作を途中でやめたり、手順を間違え ご確認ください ると、取得・インストールが正常に行われない場合があります。 ・「電子証明書」が使えなくなり利用者ログオンができなくなった場合は、 利用者ログオンを行うユーザー名 管理者が利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)のお手続きを行 (またはドメイン名)でパソコンを起動している うことで、再度利用者用の「電子証明書」の取得・インストールができるよう ことをご確認ください。 になります。

# 手順2 専用アプリケーションのダウンロード

電子証明書取得実行	CIBRA001
電子証明書の取得を開始します。	
[Step 1] 専用アプリケーションのダウンロード	
短明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。 「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。 ダウンロード時に書告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。	レロード
【Step 2】専用アプリケーションの起動	
ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。	
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていなければ、「ダウンロード」フォルダに保存されていま (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して記動して	す。 ください。
【Step 3】証明書の取得開始	
専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。	
キャンセル 実行 >	

# ダウンロードをクリックして、

「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。

※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。

# 手順3 専用アプリケーションの起動



# 手順4 電子証明書の取得開始

電子証明書取得実行 (IBRA001	① 実行をクリックしてください。
電子証明書の取得を開始します。 電子証明書の取得を開始します。 (Step 1] 専用アプリケーショコ 「ダウンロード」ボタンを押して専用 ダウンロード」ボタンを押して専用 (2022/09/28 12:13:09)受付を製地しました。 (2022/09/28 12:13:09)受付を製地しました。 (2022/09/28 12:13:09)受付を製地しました。	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
(補足1)専用アプリケーションは、ブラ (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、 [step 3] 証明書の取得開始 専用アプリケーション (RaCpiClientTe キャンセル )→ 実行 >	ご注意ください 実行ボタンクリック後、以下操作は行わない でください。 ・ブラウザの戻るボタンや実行ボタンをクリックする。 ・ブラウザを閉じる(季酒を切る)
電子証明書取得中         CIBRA002           電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。            電子証明書更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。            また中止、更新も行わないでください。	・他のユーザーでログオンするなど



		EBセンター 20-27-3345 日 9:00~17:00)		① 利用者トップページが表示されます。
<u> </u>	残局照会 資金移動 入出金明編照会 資金移動	総合/給与振込他 祝金各種料 (ファイル伝送) 払込み	科金 利用者情報 如金 変更	こ確認くたさい
利用者トッフ	<sup>イ</sup> ページ		2017年01月25日 19時03分26軒 CIBMU20	電子証明書更新時期をメールでお知らせ
契約法人名	インターネット法人01 様	ご利用履歴		9。の使いの ビメールアドレスが設定されて
利用者名	法人 太郎 様	前回 2017年01月25日 19時035	分26秒 管理者	をご確認ください。
前回ログオン日時	2017年01月25日 19時03分26秒	2回前 2017年01月24日 03時305	分30秒 法人 太郎	
Eメールアトレス	internethojin001@test.co.jp	3回前 2017年01月23日 12時035	分20秒 インターネット法人太郎	
电丁证明音切有如相应	20174019280 0883933949			
🕕 お知らせ情報			お知らせ一覧へ	
2017年01月16日 未読	「法人インターネットバンキング」のサート	ビス時間を延長しました!		
2017年01月15日	法人インターネットバンキングの新しいマ	ニュアルがダウンロード可能となりました。		※1 採作で於」9 つ場口は、回回石上即にの
2017年01月14日	法人インターネットバンキングの画面が新い	しくなりました!		<mark>ログオフ</mark> ボタンをクリックしてください。
お取引の状況				
承認待、送信待のお取引	件数を表示しています。			閉じてください。
区分	お取引	承認待件数	送信待件数	
	総合振込	0	0	
	給与振込	0	0	
ファイル伝送	賞与振込	0	0	
	預金口座振替	0	0	
	外部ファイル送信	0	0	
				-
トップ			▲ ページ上部	

### ご注意ください

### ・「電子証明書」の有効期間は取得日から1年間です。

有効期限が切れる30日前と10日前に利用者のEメールアドレスあてに有効期限の更新のお知らせを送信いたしますので、

E メールアドレスにお間違いがないかご確認ください。

・有効期限が切れると「電子証明書」が使えなくなり利用者ログオンができなくなります。

利用者用の「電子証明書」が使えなくなった場合は、管理者へ速やかに連絡してください。

管理者が利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)のお手続きを行うことで、再度、利用者用の「電子証明書」を取得・インストールが できるようになります。

# 管理者用「電子証明書」の更新の流れ

# 管理者用「電子証明書」の更新手順

電子証明書方式でログオン	
<p1-3-17></p1-3-17>	
電子証明書方式でログオンします。	
L L	
「雪子証明書」の再新	
(四)	
「電子証明書」の更新を行います。	

### ご注意ください

・当行が推奨するご利用環境でご利用ください。

・以下の場合は、「電子証明書」が使えなくなり管理者ログオンができなくなります。「ビジネスNet電子証明書再発行(解約)依頼書」 (※)をお取引店にご提出ください。

(※) ホームページからダウンロードが可能です。

○更新操作が正常に行われなかった場合

○更新操作後の新しい電子証明書を誤って削除した場合

○管理者の電子証明書の有効期限が過ぎてしまった場合

※管理者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続き完了後、ID・暗証番号方式でのログオンが可能となります。 再度、電子証明書方式によるログオンをご利用の場合には、管理者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

# 管理者の「電子証明書」を更新するには

# 手順1 契約法人ログオン(電子証明書方式)



### ①「契約法人暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。

※2 契約法人暗証番号のご入力には、セキュリティ対策 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。

. . . . . . . . . . . . . . . . . .

② ログオンをクリックしてください。
 ※3 ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。



電子証明書更新のお知らせ	2022年09月	① 次へをクリックしてください。	
電子証明書の有効期限が近づいています。電子証明書を更新	fしてください。		
電子証明書を更新する		ご注意ください	
電子証明書の更新が必須となっております。 「次へノ ボタンを押して、電子証明書を更新してください。 次回しプオン時に更新する場合は、確認チェックがックスをチェッ 有効期限を過ぎるとログオンできなくなりますので、ご注意くださ	クして、「次へ」ボタンを押してください。 い。	「次回ログオン時に更新する。」の確認チェックボックス をチェックすると、電子証明書の更新は行われずに、	
電子証明書の有効期限	2022年09月29日 08時59分59秒		
		管理者トッフページ画面に移動します。	
次回ログ	オン時に更新する。		
1 ご注意事項			
有効期限当日の午前09時00分を過ぎると、ログオンできなくな 必ず有効期限までに電子証明書を更新してください。	ります。		
(1)→	次へ >		

# 手順3 専用アプリケーションのダウンロード

電子証明書更新実行	(1) タワンロードをクリックして、
電子証明書の更新を開始します。	「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてくださ
【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード	<i>ს</i> ،
証明書の更新には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。 「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。 ダウンロードに開き所考示される場合がありますが、そのままファイルを存在してください。	※既にタウンロード済みの場合は必要ありません。
【Step 2】専用アプリケーションの起動	
ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。	
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていなければ、「ダウンロード」フォルダに保存されています。 (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。	
【Step 3】証明書の更新開始	
専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。	
キャンセル 実行 >	







# 利用者用「電子証明書」の更新の流れ

# 利用者用「電子証明書」の更新手順

電子証明書方式でログオン				
<p1-3-20></p1-3-20>				
電子証明書方式でログオンします。				
「雷子証明書」の更新				
「电」 皿切自」の 文利 <p1-3-21></p1-3-21>				
「電子証明書」の更新を行います。				
	J			

# ご注意ください ・当行が推奨するご利用環境でご利用ください。 ・以下の場合は、管理者による再発行(初期化)のお手続き(※)が必要となりますので、あらかじめご了承願います。 ●更新操作が正常に行われなかった場合 ●更新操作後の新しい電子証明書を誤って削除した場合 ●電子証明書の有効期限が過ぎてしまった場合

※利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続きは、管理者が画面操作により行います。 利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続き完了後、再度、電子証明書方式でのログオンをご利用の場合には、 利用者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

# 利用者の「電子証明書」を更新するには

# 手順1 利用者ログオン(電子証明書方式)

利用者ログオン(電子証明書方式)  СІЕМИИ200							
利用者暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。							
1	→ ¥角页数:	字4~12桁					
利用者暗証番号 必须	ソフトウェアキーボード	+ 183<					
クリア 閉じる	(2)→ □ <sup>0</sup> <sup>3</sup> / <sub>3</sub> > )						
		▲ ページ上部へ					

- ①「利用者用暗証番号」をご入力ください。
  - ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。
  - ※2 利用者用暗証番号のご入力には、セキュリティ対策 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。

② ログオンをクリックしてください。
 ※3 ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。

手順2 電子証明書	<b>雪更新のお知らせ</b>	
電子証明書更新のお知らせ 電子証明書の有効期限が近づいています。電子証 電子証明書の更新が必須となっております。 「次へ」ボタンを押して、電子証明書を更所してくだ、 次回ログナン時に更新で多結合に確認チェンタバッ、 有効期限を過ぎるとログオンできなくなりますので、 電子証明書の有効期限	2022年09月28日 10 王明書を更新してください。 <sup>全い。</sup> クスをチェックして、「次へ」ボタンを押してください。 "注意ください。 2022年09月29日 08時59分59秒	Image: Signal state in the state in t
1 ご注意事項 有効期限当日の午前09時00分を過ぎると、ログオ: 必ず有効期限までに電子証明書を更新してください	」次回ログオン時に更新する。 ンできなくなります。 ・ 、 次へ → 次へ →	ジ上即へ

# 手順3 専用アプリケーションのダウンロード

電子証明書更新実行 (IBRA101	② ダウンロードをクリックして、
電子証明書の更新を開始します。	「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてくださ
【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード 証明書の更新には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。 「ダウンロード」ポタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。 ダウンロード時に書告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。	い。 ※既にダウンロード済みの場合は必要ありません。
【Step 2】専用アプリケーションの起動	
ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。	
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていなければ、「ダウンロード」フォルダに保存されています。 (補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。	
【Step 3】証明書の更新開始	
専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。	
キャンセル 実行 >	





# 利用者用「電子証明書」の再発行の流れ

# 利用者用「電子証明書」の再発行手順

管理者権限でログオン
管理者の方は、契約法人ログオンをします。
$\overline{\mathbf{V}}$
利用者の「電子証明書」の再発行
<p1-3-23>         管理者の方は、利用者の方の「電子証明書」再発行操作を行います。</p1-3-23>
$\bigcup_{i=1}^{n}$
「電子証明書」の取得
<p1-3-12></p1-3-12>
電子証明書」の取得、およひインストールを行います。
こ注意ください
用者用の「電子証明書」の取得・インストールが正常に行えなかった場合や、有効期限までに更新操作をしなかった場合、パソコンを入れ
えた場合は、  電子証明書」か使えなくなり、利用者ロクオンかでさなくなりより。  用者用の「電子証明書」を取得できるようにするため、 管理者に利用者用の「電子証明書」の面発行(初期化)のお手続きをご依頼
ださい。
川用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続きは、管理者が画面操作により行います。

. . . . . . . . . . . . . . . . .

利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)手続き完了後、再度、電子証明書方式での利用者ログオンをご利用の場合には、利用者用の「電子証明書」の取得・インストールする必要があります。

# 利用者の「電子証明書」を再発行するには

# 手順1 契約法人ログオン



① 管理者の方は、「契約法人ログオン」をします。

. . . . . . . . . . . . . . . . .



# 手順3 利用者への電子証明書発行

ハップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更	2017年01月	月25日 19時03分26秒	① 電士証明書で冉先行9る利用名をこ選択(
利用者情報選択		CIBMU501	し、 し、
川用者情報の登録、または、変更を行います。			
新しい利用者の登録 利用者情報の変更 その他の設定			
新しい利用者の登録			③ 変更をクリックしてください。
利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。	新	i規登録 >	
新しい利用者の登録 利用者情報の変更 その他の設定			
利用者情報の変更			
変更する利用者を選択してください。		□ 一覧表示	
オンライン取引	ファイル伝送		
	(A) =A = MA	預預	
選択 利用素 口 利用素 有 重 1 入取 金 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	<sup>网</sup> 哈 貝 合 与 与 振 振 振	一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	
必須 「からも」 レ 「からもう 山 中 登 ビ ロ ス 高 部 風 金 動 動 フ フ フ 書 出 中 登 メ カ カ 差 底 細 歴 移 か か ア ア	这边	振振戦	
新日本 照 小 3 の 約 約 イイ イ 領 第 会 点 消 沈 号 3 の 消 む し イ イ	艺承送登承送登承述	差登承送照 <sup>2</sup>	
	泉認信録認信録認(	E録認信 \$\$	
	× U U × U U × U U		
◎ 0006689 法人四郎 - [ 电丁証明音] 佩… [ ○ : 光1] /	泪]•] - : 木光	III × × C	
◎ 0284516 法人 五郎 ○ × × × × × × × × × × ×	) × × 0 × × × × >	× × × × × C	
<		>	
		口 一覧表示	
利用者情報変更・登録抹消			
利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。			
	ડ)→[	<u> </u>	
利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してくだ?	<u>きい。</u>		

# 手順4 登録済利用者への電子証明書再発行

トップ > 利用者·業務情報登録/変更 > 利用者情報変更	利用者情報登録/変更 2017年01月;	25日 19時039260 ① 電子証明書の取扱いの「現在の証明書を失効し、 (1) 電子証明書の取扱いの「現在の証明書を失効し、
利用者情報の変更をします。 変更する利用者の各種情報を入力して	て、「変更」ボタンを押してください。	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー
利用者情報の設定		②「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
利用者電子証明書情報		※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック
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。	してください。
電子証明書ステータス	有効	※2 契約法人確認暗証番号のご入力には、セキュリティ
電子証明書有効期間終了日時	2018年02月01日 08時59分59秒	対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
電子証明書の取扱い ①→	<ul> <li>現在の電子証明書を継続する</li> <li>現在の電子証明書を失効し、再発行する</li> </ul>	ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上
	◎ 現在の電子証明書を失効する	にキーホードが表示されます。
契約法人確認暗証番号の認証が必要です。	お間違えないように入力してください。	③ 変更をクリックしてください。
	半角英数字4~12桁	※3 登録せずに、前の画面に戻る場合は、
契約法人確認暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード	キャンセルをクリックしてください。
キャンセル クリア	③→ ※ ※ >	
トップ		▲ ページ上部へ

# 手順5 利用者情報の確認



# ご利用開始までの流れ(管理者)

# ご利用開始手順



1-4-1

# 契約法人開通確認をするには

# 手順1 契約法人ログオン





契約法人確認暗証番号

WXYZ5678

※ 上記のID・暗証番号は、半角美数字でご入力ください。
※ 英字については、大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。

# 手順2 契約法人開通確認

切約注人問诵確認		2017年0:	1月25日 19時03分26秒	(	〕 下記項目をご入力	っください。
契約法人暗証番号等を変更して、	「次へ」ボタンを押してください。		CIBHOIDS	『ビミ	ジネスNet』サー	ビス ご利用開始のご案内
契約法人名				【初	回ログオン時にご使用いただく	(  D・暗証番号]
お申込時の契約法人名	インターネット法人001 様			1		12345123450000
契約法人暗証番号						48001224
契約法人暗証番号は、ログオンする際	に入力する暗証番号です。			9	新加大店証母う	ABCD1234
(1)-	*	半角英数字4~12桁		<b></b>	P的法人確認暗証番号	WXYZ5678
現在の契約法人暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード		<b>H</b> <	*	上記のID・暗証番号は、半角9 英字については、大文字・小文号	e数子でこ人力ください。 その区別をしておりますのでご注意ください。
(2)-	<b>→</b>	半角英数字4~12桁				
新山()初幼法   吨过要量	確認のため再入力してください。				(1)現在の契約法人	「ご利用開始案内」に記載の「契約法
和UVV犬豹広入昭祉留ち		半角英数字4~12桁			暗証番号	人暗証番号」をご入力ください
	ソフトウェアキーボード			í ا	(2)新しい契約法人	管理者様ご本人が今後使用する新しい
契約法人確認暗証番号					暗証番号	「契約法人暗証番号」(半角英数4~
契約法人確認暗証番号は、取引を実行	する際に入力する暗証番号です。					12 桁)をご入力ください。
(3)-	>	半角英数字4~12桁			(3)現在の契約法人	「ご利用開始案内」に記載の「契約法
現在の契約法人確認暗証 番号	ソフトウェアキーボード		+		確認暗証番号	人確認暗証番号」をご入力ください。
			88<		(4)新しい契約法人	管理者様ご本人が今後使用する新しい
(4)-	確認のため重入力してください。	半用央数字4~12桁			確認暗証番号	「契約法人確認暗証番号」(半角英
新しい契約法人確認暗証番号		半角英数字4~12桁				数 4~12 桁)をご入力ください。
	ソフトウェアキーボード		—————————————————————————————————————		(5)新しい契約法人	管理者様ご本人のEメールアドレスをご
契約法人Eメールアドレス				l	ヒメールアトレス	入力くたさい。
登録されたメールアドレスは、ご連絡	事項をお知らせするために利用いたします。				※2 ご入力情報を	フリアする場合は、クリアをクリック
現在の契約法人Eメールアドレ					してください。	
2		_			※3 暗証番号のご	入力には、セキュリティ対策として
新しい契約法人Eメール		半角英数字記号64文字以内			ソフトウェアキー	ボードをご利用ください。
(5)-	確認のため再入力してくたさい。 →	半角英数字記号64文字以内			ソフトウェアキー	ボードをクリックいただくと、画面上
					にキーボードがき	
こ注意事項  ロック  ロック  ロック  ロック  ロック  ロック  ロック  ロッ						x/1C11890
咱証留亏・確認咱証留亏は十月央記	(子の4~12桁で入力してくたさい。					
クリア	②→ ∞^ →			(	2) 次へをクリックしてく	にたい。
			▲ ページ上部へ		ご注意ください	
				. 刧:	約注 1 関係確認両面の	+初回ログオン時筌に実テさわますが
				・尖	いぶへ用地唯秘回阻は	*17/1ビロフィン吋寺に衣小されまりか、
				11日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	止番亏寺か止しく登録さ	れに依は表示されません。

-----

・ 登録した暗証番号等の情報は忘れないようにしてください。

手順3	契約法人合	言葉の登録
-----	-------	-------

		2018	年06月29日 17時04分31秒
契約法人合う	言葉登録		CIBMU121
合言葉認証に使用する 以下を入力して、「次	合言葉の登録を行います。 :ヘ」ボタンを押してください。		
合言葉の登録			
, → 質問1	▶ 秘密の質問を選択してください ▼		
9日1の答え	Ъ́Д		全角30文字以内
質問 2	◎須 秘密の質問を選択してください ∨		]
質問2の答え	康敬		全角30文字以内
質問 3	◎須 秘密の質問を選択してください ∨		
質問3の答え	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		全角30文字以内
現在ご利用中の利用端末	を通常利用する端末として登録する場合は登録名を入力してください。		
利用端本の際的			
利用端末の並家	<ul> <li>● 利用中の端末を通常利用する端末として登録しない</li> </ul>	至用30文	:+µп
登録済みの利用端末			
	登録名	ţ	最終利用日
(登録されていません)			
(登録されていません)			
(登録されていません)			
クリア	(6)→ x^ →		
			▲ ページ上部

- ①「質問1」のプルダウンより質問をご選択ください。
- ②「質問1への答え」をご入力ください。
   ※1 合言葉の質問および回答は後で変更可能です。
- ③ 残り2つも同様にご選択・ご入力ください。
- ④ 現在ご利用中の端末をご登録いただきます。
   「利用中の端末を通常利用する端末として登録 する」をご選択してください。
  - ※2「利用中の端末を通常利用する端末として 登録しない」をご選択した場合は、端末登録は 行いません。
- ⑤ 任意の登録名をご入力ください。※3 登録名は後で変更可能です。
- ⑦ 次へをクリックしてください。
   ※4 未選択または空欄がある場合はエラーとなります。
   ※5 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。

合言葉の設定を完了しま	した。	
合言葉の登録結果		
質問 1	祖母の下の名前は?	
答え1	はなこ	
質問 2	好きなスポーツは?	
答え2	テニス	
質問 3	中学生の時の部活動は?	
答え3	美術部	
登録済みの利用端末		
	豐録名	晶終利用日
事務所PC		2018年06月29日
(登録されていません)		
(登録されていません)		
	③→ ∞^ >	

手順4 契約法人合言葉の登録完了

- ① 登録後の合言葉情報をご確認ください。
- ② 登録後のご利用端末情報をご確認ください。
- ③ 次へをクリックしてください。

# 手順5 契約法人開通確認完了

		-				
電子証明書を依 証明書でのログ	き用したログス プオンをご利用	†ンに変更する場合は、こちら 月ください。	のポタンを押	してください。電子証明書	書の取得後は、	電子取得
契約法人名	インターネ	ット法人001 様	ご利用は	副歴		
前回ログオン日時	2017年01月	月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分	26秒 管理	5
メールアドレス	mail@test	.com	2回前	2017年01月24日 03時30分	30秒 法人	太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月	月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時035	320秒 イン	ターネット法人太郎01
▶ お知らせ情報						お知らせ一覧
017年01月16日	未読 「法人	インターネットバンキング」のサ	ービス時間を延	長しました!		
017年01月15日	法人1	ンターネットバンキングの新しい	マニュアルがダ	ウンロード可能となりました	2.	
017年01月14日	法人1	ンターネットバンキングの画面が	新しくなりまし	たり		
ご利用状況						
利用者のご使用状況	5					
利用者名		ステータス		ログオン日時	前回	ログオン日時
法人 太郎		未使用	2016年	01月01日 09時00分00秒	2016年12月	月01日 10時00分00
法人次的		ログオン中	2016年	01月01日 09時00分00秒	2016年12月	月01日 10時00分00種

- ① 管理者トップページが表示されましたら、
  - 契約法人開通確認は完了です。
  - ※ 表示内容は≻[管理者トップページ]をご参照 ください。

# 管理者トップページ

# 管理者トップページのご説明

ጩ トップ		契約法人情報 変更	;	利用者・業務情報 登録/変更	1	各種照会
管理者トッ	<b>2→</b> プページ	;			2017年01	月25日 19時03分20 CIBMU1
契約法人名	インターネット法	认001様	ご利用	國歷		
前回ログオン日時	2017年01月23日	12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時035	ት26秒 管理者	
Eメールアドレス	mail@test.com		2回前	2017年01月24日 03時30分	30秒 法人:	太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日	108時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時039	120秒 インタ	ーネット法人太郎01
🕕 お知らせ情報						お知らせ一覧
2017年01月16日 未	読 「法人イン	ターネットバンキング」のサー	ービス時間を知	<b>退しました!</b>		
2017年01月15日	法人インタ	ーネットバンキングの新しい	マニュアルがち	ウンロード可能となりました	E.	
2017年01月14日	法人インタ	ーネットバンキングの画面が	新しくなりまし	た!		
┃ご利用状況						
利用者のご使用状況						
利用者名		ステータス		ログオン日時	前回(	コグオン日時
法人 太郎		未使用	2016年	01月01日 09時00分00秒	2016年12月(	01日 10時00分00秒
法人 次郎		ログオン中	2016年	01月01日 09時00分00秒	2016年12月(	01日 10時00分00秒

① 管理者トップページの表示内容です。

(1)法人情報	ロクオン処理を行った法人の登録情報が
	表示されます。
	※ Eメールアドレスは、ご登録済みの場合に
	のみ表示されます。
	※ Eメールアドレスのご登録/ご変更をするには、
	≻[ご利用のてびき 第1章 管理者業務
	契約法人 Eメールアドレス変更]
	をご参照ください。
(2)ご利用履歴	過去3回分の管理者と利用者の
	ご利用履歴が表示されます。
(3)お知らせ情報	お知らせ情報が表示されます。
	各お知らせ情報をクリックすると、詳細が
	表示されます。
	お知らせ一覧へをクリックすると、
	 全てのお知らせが一覧で表示されます。
(4)利用者の	登録済み利用者のご使用状況が表示
ご使用状況	されます。

\_\_\_\_\_

② 各業務をご選択いただけます。

	契約法人 暗証番号 変更	▶[ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人暗証番号 変更するには] をご参照ください。
契約法人	契約法人 確認暗証番号 変更	<ul> <li>▶[ご利用のてびき 第 1章</li> <li>管理者業務 契約法人確認暗証</li> <li>番号変更をするには]</li> <li>をご参照ください。</li> </ul>
情報変更	契約法人 E メールアドレス 変更	<u> </u>
	契約法人 合言葉変更	▶ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人合言葉変更 をするには」 をびるには」
利用者·	利用者情報 登録/変更	<ul> <li>▶ [開通のてびき 第4章</li> <li>利用開始手続き 利用者を新規</li> <li>登録するには]</li> <li>▶ [ご利用のてびき 第1章</li> <li>管理者業務 利用者の情報を管理</li> <li>するには]</li> <li>をご参照ください。</li> </ul>
業務情報 登録/変更	契約口座情報 変更	▶ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約口座情報を変更 するには」 をご参照ください。
	振込手数料 参照/変更	▶·[ご利用のてびき 第1章 管理者業務 振込手数料参照/ 変更をするには] をご参照ください。
友種昭今	操作履歴 照会	▶[ご利用のてびき 第 1 章] 管理者業務 操作履歴照会をする [には] をご参照ください。
百裡照云	E メール 通知情報 照会	▶ [ご利用のてびき 第 1 章 管理者業務 E メール通知情報 照会をするには」 をご参照ください。

手順1 メニューを選択		
☆トップ     契約法人情報     受担     ジェ	<b>利用者・業務信報</b> 登録/変更 各種照会	① 利用者・業務情報 登録/変更をクリックし
利用者情報登録/変更 > 契約口座情報変更 > 振込手数料参照	変更 ▶	ください。ドロップダウンメニューが表示されます
	↑閉じる	2 利用者情報登録/変更をクリックしてくださし
手順2 利用者の新規登録	录を選択	
<b>手順2 利用者の新規登録</b> トップ > 利用者: 東京領報登録/2世 > 利用音(報選択	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19時03分20 CIBMUS	「 「新しい利用者の登録」メニューの新規登録
手順2       利用者の新規登録         トップ > 利用者・集商構能算/変更 > 利用省情報算/変更         利用者情報選択         利用者情報の登録、または、変更を行います。         利い利用を認知         利い利用者の登録	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19時03分2 CIBMUS	<ul> <li>①「新しい利用者の登録」メニューの新規登録</li> <li>クリックしてください。</li> <li>※1 利用者は、最大 9 名まで登録が可能です。</li> </ul>
手順2       利用者の新規登録         トップ > 利用者・単影情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更         利用者情報選択         利用者情報の登録、または、変更を行います。         利用者情報の登録、または、変更を行います。         利い利用者の登録         新しい利用者の登録	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19時03分2 CIBMUS	<ul> <li>①「新しい利用者の登録」メニューの新規登録</li> <li>クリックしてください。</li> <li>※1利用者は、最大 9 名まで登録が可能です。</li> </ul>
手順2         利用者の新規登録           トップ > 利用者・単原情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更           利用者情報の登録           利用者情報の登録           北川県県の登録           東市に、利用者の数録           北川県市の登録           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19勝03分2 CIBMUS	<ul> <li>①「新しい利用者の登録」メニューの新規登録</li> <li>クリックしてください。</li> <li>※1利用者は、最大9名まで登録が可能です。</li> </ul>
年順2         利用者の新規登録           トップ > 利用者・意思情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更           トップ > 利用者・意思情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更           利用者情報の登録           東内者情報の登録           東北市場路の登録           市の利用者の登録           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください           和い利用者の登録           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19第03932 CIBMUS	① 「新しい利用者の登録」メニューの <mark>新規登録     クリックしてください。     ※1 利用者は、最大 9 名まで登録が可能です。 </mark>
手順2         利用者の新規登録           トップ > 利用者・意思情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更           利用者情報の登録、または、変更を行います。           利用者情報の登録、または、変更を行います。           利用者情報の登録、または、変更を行います。           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください           和代用者の数録 単利用者時の変更	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19第03992 CIBMUS	① 「新しい利用者の登録」メニューの <mark>新規登録     クリックしてください。     ※1 利用者は、最大 9 名まで登録が可能です。 </mark>
手順2         利用者の新規登録           トップ > 利用者:#影開報登録/変更 > 利用者情報登録/変更           カ用者情報の登録           利用者情報の登録、または、変更を行います。           にい・利用者の登録           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。           れい利用者の登録           利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。           れの者情報の変更           変更する利用者を選択してください。	<b>录を選択</b> 2017年01月25日 19第03932 CIBMUS	

# 手順3 利用者情報を入力(1/2)

<ul> <li>ップ &gt; 利用者・業務情報</li> <li>イロロコーナン小手・キロマン・</li> </ul>	≌録/変更 > オ	利用者情報登録/変更	20	18年02月07日 15時48分30種
利用者情報登	迹			CIBMU50
川用者情報の登録をしま 録する利用者の各種情報	す。 報を入力して	、「登録」ボタンを押してください。		
利用者情報の設定				
利用者情報				
利用者 I D、利用者名(半	角力ナ英数)、	利用者名(漢字)を入力してください。		
利用者 I D	必須			半角英数30桁以内
利用者名(半角カナ英参	数) 必須			半角力ナ英数48文字以内
利用者名 (漢字)	(1)→			全角48文字以内
利用者暗証番号				
利用者がログオンする際に	入力する暗証	番号を設定してください。		
	$(2) \rightarrow$		半角英数字4~12桁	
利田者暗証番号	<b>ر ک</b> ر ا	確認のため再入力してください。	半角苗数字4~12桁	
111111111111111111111111111111111111111	AU AR			L
		ソフトリェアキーホート		88<
利用者確認暗証番号				
利用者が取引を確定する際	に入力する確認	忍暗証番号を設定してください。		
	(3)→		半角英数字4~12桁	
利用者確認暗証番号	必須	確認のため再入力してください。	半角英数字4~12桁	
		ソフトウェアキーボード		+
				MI<
	,			
利用者Eメールアドレス	<b>`</b>			
<b>利用者Eメールアドレス</b> 利用者Eメールアドレスを	入力してくだる	<u>さ</u> し <b>ヽ</b> 。		
利用者 E メールアドレス 利用者 E メールアドレスを	、 :入力してくだ; -	<u>څ</u> ل،،	半角英赛	字記号64文字以内
利用者 E メールアドレス <sup>利用者 E メールアドレスを</sup> 利用者 E メールアドレン	کملیت کملیت (4)→	さい。 確認のため再入力してください。	半角英委	学記号64文字以内 学記号64文字以内
利用者Eメールアドレス 利用者Eメールアドレスを 利用者Eメールアドレ; 利用者m子证明書発行	、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	さい。 確認のため再入力してください。	半角英数	学記号64文字以内 学記号64文字以内
利用者Eメールアドレス 利用者Eメールアドレスを 利用者Eメールアドレ; 利用者電子証明書発行 利用者の電子証明書を発行	、 入力してくださ <b> 、</b> <b> 、</b> <b> 、</b> <b> 、</b> (4)→ するか、しない	さい。 確認のため再入力してください。 いかを選択してください。	半角英数	2字記号64文字以内 2字記号64文字以内
利用者Eメールアドレス 利用者Eメールアドレスを 利用者Eメールアドレスを 利用者な子証明書発行 利用者の電子証明書を発行 の予ジョックを伝	、 入力してくださ <b>ス</b> <b>(4)→</b> するか、しない	さい。 確認のため再入力してください。 いかを選択してください。 ◎ 発行する	半角英語 半角英語 子証明書を利)	(学記号64文学以内 (学記号64文学以内 日する場合は、
<ul> <li>利用者Eメールアドレスを</li> <li>利用者Eメールアドレスを</li> <li>利用者Eメールアドレス</li> <li>利用者電子証明書発行</li> <li>利用者の電子証明書発行</li> <li>電子証明書発行</li> </ul>	、 入力してくださ (4)→ (4)→ (5)→	さい。 確認のため再入力してください。 ・ いかを選択してください。 ② 発行する ③ 発行しない	** <sup># 角英語</sup> ** <sup># 角英語</sup> 子証明書を利) 終行する」をご選	(学記号64文学以内 (学記号64文学以内 用する場合は、 (訳ください。

① 下記項目をご入力ください。

(1)利用者情報	「利用者 ID」「利用者名(半角カナ英
	数)」「利用者名(漢字)」をご入力く
	ださい。
(2)利用者	「利用者暗証番号」をご入力ください。
暗証番号	
(3)利用者	「利用者確認暗証番号」をご入力くださ
確認暗証番号	い。
(4)利用者	「利用者Eメールアドレス」をご入力くだ
Eメールアドレス	さい。
(5)電子証明書発行	電子証明書を発行するか、しないかを
	選択してください。

\_\_\_\_\_

※2 暗証番号のご入力には、セキュリティ対策として
 ソフトウェアキーボードをご利用ください。
 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上に
 キーボードが表示されます。

# 手順4 利用者情報の入力(2/2)

(前ページの続き)

| 利用者情報の変更

選択 必須

1

変更する利用者を選択してください。

	2)				┐ ① 下記項目をご	入力ください。
利用者権限および限	度額の設定					1 +> ニ /> 取引 かな サマレー ハテ
の利用者IDで使用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。			(1)利用者権限	1.オンフイン取りの谷業務について、		
オンライン取引					および限度額	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
オンライン取引(照会・資金	************************************			(オンライン取引)	ナエックを入れていたさい。	
設定した権限を全て解除する	る場合は、「クリア」ボタンを押	してください。				2.貸金移動(振込・振谷)の限度額を
全選択クリア						設止してたさい。上限限度額C回額の 担合け、1カズ亜ズオ
	権限設定		限度額設定	上限限度額		場合は、人力不安に9。
残高照会	□ 照会		15.1			※1 上限限度額を超える金額は設定
入出金明細照会	□ 照会	3	.51	-		じさません。
取引履歴熊会				-	(2)収納限度額	1.収納取りの限度額を設定してにこい。 ト限限度額と同額の提合け 入力不
資金移動(振替)		10	H	100,000,000円		要です。
		1日	円	100,000,000円		※2 上限限度額を超える金額は設定
$(1) \rightarrow$		事前登録1 回	円	100,000,000円		できません。
(17.7	□ 天行	事前登録1	F	100,000,000円	(3)利用者権限	1.ファイル伝送の各業務について、
資金移動(振込)		都度指定1	B	100,000,000円	および限度額	権限を付与する場合はチェックボックスに
		回 都度指定1		100.000.000	(ファイル伝送)	チェックを入れてください。
		8		100,000,0001-3		※3 ファイル伝送の「登録」「承認」「送信」の
資金移動予約照会	□ 照安	-	-	-		各操作の権限については、利用者ごとに
	L 750			-		設定することができます。
収納限度額						2.総合振込・給与振込等の承認限度額
4X約4X5102118度額を設定94	る場合は以下に入力してくたさい	1 <sub>0</sub>		La esta		を設定してください。上限限度額と同額
収納限度額	一回单位の限度 限度額	上限	国度額	上限		の場合は、入力不要です。
展開払込 (2)→	H	999,999,999,999	H	999,999,999,999円		※4 上限限度額を超える金額は設定
·-/						できません。
總合振込	権限設定 ○ 登録 ○ 承認 ○ 送信		承認限度額設定	上限限度額 1,000,000,000円	※5 主 しのテユラ	シト部のクリアをクリックしてください。
給与振込	□ 登録 □ 承認 □ 送信		Ħ	1,000,000,000円		
賞与振込 (3)→	□ 登録 □ 承認 □ 送信		Ħ	1,000,000,000円		
預金口座振藝	□ 登録 □ 承認 □ 送信		H	1.000.000.000円	②「契約法人確認	忍暗証番号」をご入力ください。
預金口座振替結果照会			-	-	※6 ご入力情却	ありしてする場合け 画面下部のりし
入出金明細照会	□ 照会		-	-		
振込入金明細照会	□ 照会			-	をクリックして	ください。なお、クリックした場合は全頃
外部データファイル送信	□ 実行		-	-	がクリアされま	ますのでご注意ください。
外部テータファイル文信	山英行	~	-		※7 契約法人種	審認暗証番号のご入力には、セキュリラ
昭約法人確認暗証番号の認証	が必要です。お間違えないように	こ入力してください。				フトウェアキーホートをこれ用ください。
(	2→		半角英数字4~12桁		ソフトウェア	キーボードをクリックいただくと、画面上
契約法人確認暗証番号	▶ ▶ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪ ♪	ボード		+	にキーボード	が表示されます。
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			58		
キャンセル クリア	3→	登録 >				.てください
トップ				▲ ページ上部へ		
			へてな言刃			
于順5 湯	新規登録した	利用者	の確認			
デ順5 <sup>ップ &gt; 利用者・業務情報選邦 利用者情報選邦</sup>		利用者	<b>の確認</b> 2017#01	月25日 19時03分26秒 CIBMU501	<ol> <li>① 登録した利用者</li> </ol>	皆の情報が一覧表に表示されてい
デ順5 3 ブ > 利用者・業務所報登録 引用者情報選択 用者情報の登録、または	新規登録した (2) シ 利用名(補組金)(2) 定 R 、変更を行います。	利用者	<b>の確認</b> 2017#01	月25日 19時03分26秒 CIBMU501	<ol> <li>登録した利用者 ことをご確認くた</li> </ol>	皆の情報が一覧表に表示されてい ださい。

- ※1 権限が付与されている業務には「○」が表示 されます。
- ※2 既に登録済の利用者が存在する場合は、 表の最下行に追加されます。

### ご注意ください

・管理者の方は、利用者の方へ「契約法人 I D」「利用者 I D」 「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を通知し、「利用者 開通確認」を行うよう説明してください。

□ 一覧表示

野金口座振器

ファイル伝送

オンライン取引

# ご利用開始までの流れ(利用者)

# ご利用開始手順



# 利用者開通確認をするには

# 手順1 利用者ログオン



### A. 電子証明書による利用者ログオンの場合

証明書の選択画面が表示されますので、利用者の証明書を選択してOKをクリックします。



### B. I D・暗証番号による利用者ログオンの場合



 利用者ログオン画面よりログオンボタンを選択し、 下記項目をご入力ください。

	管理者から通知された「利用者暗証番
電士証明書による	考」をこ人力くたさい。
利用者ログオン	
В	管理者から通知された「契約法人 I
ID・暗証番号による	D」「利用者 ID」「利用者暗証番号」を
利用者ログオン	ご入力ください。

- ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックして ください。
- ※2 利用者暗証番号のご入力には、セキュリティ対策 としてソフトウェアキーボードをご利用ください。 ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。
- ② ログオンをクリックしてください。
   ※3 ログオンを中断する場合は、閉じるをクリックしてください。

# 手順2 利用者開通確認

利用者開通確認 <sup>利用者暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンを押してください。 利用者名</sup>	CIBMU203
利用者暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンを押してください。 <b>利用者名</b>	
利用者名	
登録されている利用者名 法人 太郎 様	
利用者暗証番号	
利用者暗証番号は、ログオンする際に入力する暗証番号です。	
(1)→ <sup>半角英影</sup>	字4~12桁
現在の利用者暗証番号	
(2)→ 半角英級	学4~12桁
確認のため再入力してください。	
新しい利用智噌祉番号 半角英語	字4~12桁
ソフトウェアキーボード	
利用者確認暗証番号	
<b>利用者確認暗証番号は、取引を実行する際に入力する暗証番号です。</b>	
(3)→ 半角英影	字4~12桁
現在の利用者確認暗証構 号 ソフトウェアキーボード	
( <b>4</b> )→	字4~12桁
確認のため再入力してください。	and a self-
新しい利用自確認情証費う	学4~12桁
ソフトウェアキーボード	+ 
利用者 E メールアドレス	
送録されたメールアドレスは、ご連絡事項をお知らせするために利用いたします。	
現在の利用者Eメールアドレス	
半角英語	字記号64文字以内
新しい利用者Eメールア ドレス 確認のため再入力してください。	
(3)→ 半角英戡	字記号64文字以内
1 ご注意事項	
暗証番号は半角英数字の4~12桁で入力してください。	
2,1,7 2,→ ∞ →	

① 下記項目をご入力ください。

(1)現在の利用者	管理者から通知された「利用者暗証番
暗証番号	号」をご入力ください。
(2)新しい利用者	「新しい利用者暗証番号」をご入力くだ
暗証番号	さい。
	※変更の必要が無い場合、ご入力は
	不要です。
(3)現在の利用者	管理者から通知された「利用者確認暗
確認暗証番号	証番号」をご入力ください。
(4)新しい利用者	「新しい利用者確認暗証番号」を
確認暗証番号	をご入力ください。
	※変更の必要が無い場合、ご入力は
	不要です。
(3)新しい利用者	「新しい利用者Eメールアドレス」
Eメールアドレス	をご入力ください。

- ※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリック してください。
- ※2 暗証番号のご入力には、セキュリティ対策として ソフトウェアキーボードをご利用ください。
   ソフトウェアキーボードをクリックいただくと、画面上 にキーボードが表示されます。

次へをクリックしてください。

### ご注意ください

- ・利用者開通確認画面は初回ログオン時等に表示されますが、 暗証番号等が正しく登録された後は表示されません。
- ・ 登録した暗証番号等の情報は忘れないようにしてください。
- 利用者トップページが表示されましたら、
   利用者開通確認は完了です。
  - ※ 表示内容は≻[利用者トップページ]をご参照 ください。

# 手順3 利用者合言葉の登録

利用者合言語	虐登録		2	018年05月22日 14時11分43秒 CIBMU225
合言葉認証に使用する	合言葉の登録を行	います。		
以下を入力して、「次	へ」ボタンを押し	てください。		
合言葉の登録				
→ 質問1	必須秘	密の質問を選択してください 🗸		
質問1の答え	必須			全角30文字以内
質問 2	必須秘	密の質問を選択してください 🗸		
質問2の答え	<b>永</b> 須			全角30文字以内
質問 3	必須秘	密の質問を選択してください 🗸		
質問3の答え	必須			全角30文字以内
現在ご利用中の利用端木		として登録する場合は登録名を入力してくたさい。 利用中の端末を通常利用する端末として登録する		
利用端末の豆隷	5→_	<b>課</b> 名	全角	30文字以内
登録済みの利用端末	© 7	明用甲の瘤木を通常利用9 る瘤木として登録しない		
		登録名		最終利用日
(登録されていません)				
(登録されてい)ません)				
(登録されていません) (登録されていません)				
<ul> <li>(登録されていません)</li> <li>(登録されていません)</li> <li>(登録されていません)</li> </ul>		<b>€→ ∞^ →</b>		

- ①「質問1」プルダウンより質問をご選択ください。
- ②「質問1の答え」をご入力ください。※1 合言葉の質問および回答は後で変更可能です。
- ③ 残り2つも同様にご選択・ご入力ください。
- ④ 現在ご利用中の端末をご登録いただきます。
   「利用中の端末を通常利用する端末として登録 する」をご選択してください。
  - ※2 「利用中の端末を通常利用する端末として 登録しない」をご選択した場合は、端末登録は 行いません。
- ⑤ 任意の登録名をご入力ください。※3 登録名は後で変更可能です。
- ⑦ 次へをクリックしてください。
   ※4 未選択または空欄がある場合はエラーとなります。
   ※5 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。

利用者合言葉	登録完了	CIBMU22
	もした。	
合言葉の登録結果		
質問1	祖母の下の名前は?	
答え1	はなこ	
質問 2	好きなスポーツは?	
→ 答え2	テニス	
質問 3	中学生の時の部活動は?	
答え3	美術部	
登録済みの利用端末		
	登録名	最終利用日
事務所PC		2018年05月22日
→ (登録されていません)		
(登録されていません)		
	(3→ ∞^ >	
		▲ ページ上部

手順4 利用者合言葉の登録完了

- ① ご登録の合言葉情報をご確認ください。
- ② ご登録のご利用端末情報をご確認ください。
- ③ 次へをクリックしてください。

# 手順5 利用者開通確認完了

				CIBMU20
聊法人名	インターネット法人01 様	ご利用版	BE:	
川用者名	法人 太郎 様	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
「回ログオン日時	2017年01月25日 19時03分26秒	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
メールアドレス	internethojin001@test.co.jp	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒			137 1712004
▶ お知らせ情報				お知らせ一覧へ
017年01月16日 未読	「法人インターネットバンキング」のサー	ビス時間を延長し	ました!	
017年01月15日	法人インターネットバンキングの新しいマ	ニュアルがダウン	ロード可能となりました。	
017年01月14日	法人インターネットバンキングの画面が新	去人インターネットバンキングの画面が新しくなりました!		
お取引の状況				
承認待、送信待のお取引	件数を表示しています。			
区分	お取引		承認待件数	送信待件数
	総合振込		0	0
	給与振込		0	0
ファイル伝送	賞与振込		0	0
	預金口座振替		0	0
	外部ファイル洋信		0	0

- ① 利用者トップページが表示されましたら、
  - 利用者開通確認は完了です。
  - ※ 表示内容は≻[利用者トップページ]をご参照 ください。

-----

# 利用者トップページ

# 利用者トップページのご説明

	残高照会 資金移動 入出金明細照会 資金移動	総合/給与 (ファイル	振込他 税金各種料 /伝送) 払込み	4金 利用者情 変更
利用者トッ	プページ			2017年01月25日 19時0 CI
契約法人名	インターネット法人01 様	ご利用	履歴	
利用者名	法人 太郎 様	前回	2017年01月25日 19時03分	→26秒 管理者
前回ログオン日時	2017年01月25日 19時03分26秒	2回前	2017年01月24日 03時30分	30秒 法人 太郎
Eメールアドレス	internethojin001@test.co.jp	3回前	2017年01月23日 12時03分	320秒 インターネット法
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒			
🕕 お知らせ情報				お知らせ
2017年01月16日	総 「法人インターネットバンキング」の	サービス時間を延長し	ました!	
2017年01月15日	法人インターネットバンキングの新し	いマニュアルがダウン	ロード可能となりました。	
2017年01月14日 法人インターネットバンキングの画面が新しく				
お取引の状況				
<ul> <li>承認待、送信待のお町</li> </ul>	吲件数を表示しています。			
区分	お取引		承認待件数	送信待件数
	総合振込		0	0
	給与振込		0	0
ファイル伝送	賞与振込		0	0
	預金口座振替		0	0
	りがコー スルンドク		0	0

① 利用者トップページの表示内容です。		
(1)利用者情報	ログオン処理を行ったご利用者の登録	
	情報が表示されます。	
	※ Eメールアドレスは、ご登録済みの場合に	
	のみ表示されます。	
	※ Eメールアドレスのご登録/ご変更は、	
	≻[ご利用のてびき 第2章 利用者業務	
	利用者Eメールアドレス変更」	
	をご参照ください。	
(2)ご利用履歴	過去3回分の管理者と利用者の	
	ご利用履歴が表示されます。	
(3)お知らせ情報	お知らせ情報が表示されます。	
	各お知らせ情報をクリックすると、詳細が	
	表示されます。	
	お知らせ一覧へをクリックすると、	
	全てのお知らせが一覧で表示されます。	
(4)お取引の状況	お取引ごとの承認待件数、送信待件数、	
	期限切れ件数が表示されますので、	
	ご確認のうえ操作を開始してください。	

### ② 各業務をご選択いただけます。

(1)残高照会	▶[ご利用のてびき 第3章 照会業務] を参照ください
入出金明細	で参加へたてい。
照会	
(2)資金移動	≻[ご利用のてびき 第4章 資金移動業務]
	をご参照ください。
(3)総合/	≻[ご利用のてびき 第6章 ファイル伝送
給与振込他	(総合振込)]
	≻[ご利用のてびき 第7章 ファイル伝送
(ファイルロエス)	(給与·賞与振込)]
	≻[ご利用のてびき 第8章 ファイル伝送
	(預金口座振替)]
	≻[ご利用のてびき 第9章 ファイル伝送
	(入出金明細・振込入金明細)]
	>[ご利用のてびき 第 10 章 ファイル伝送
	(外部ファイル送受信)]
	をご参照ください。
(4)税金各種料金	≻[ご利用のてびき 第5章 税金・各種料金
払込み	の払込み]
1000	をご参照ください。
(5)利用者情報	≻[ご利用のてびき 第2章 利用者業務]
亦百	をご参照ください。
52,52	