

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

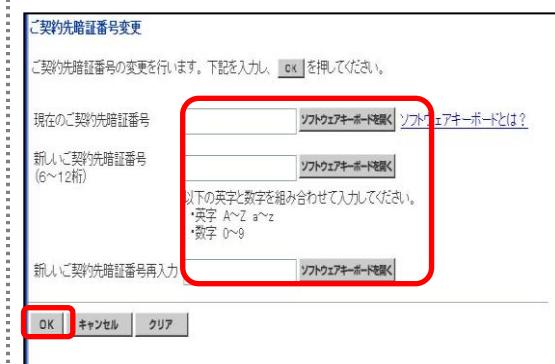
ここでは、ご契約先暗証番号、ご契約先確認暗証番号およびEメールアドレスを変更します。

1.1 ご契約先暗証番号を変更する

操作説明



- 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。



⇒「ご契約先暗証番号変更」画面が表示されます。

- 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。

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

- 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。

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。

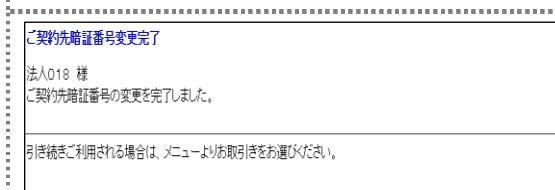
参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編2章2.4 入力可能文字について」参照

- ④ **OK**をクリックします。

⇒「ご契約先暗証番号変更完了」画面が表示されます。

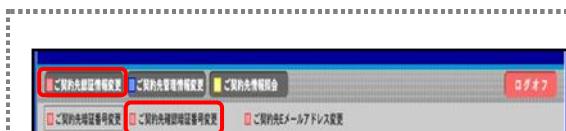
※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。

※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。



1.2 ご契約先確認暗証番号を変更する

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先確認暗証番号変更**をクリックします。

⇒ 「ご契約先確認暗証番号変更」画面が表示されます。

「ご契約先確認暗証番号変更」画面。現在の暗証番号と新しい暗証番号の入力欄が赤枠で囲まれている。参考までに「OK」ボタンが赤枠で囲まれて示されている。

- ② 「現在のご契約先確認暗証番号」を入力します。

- 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。

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

- ④ **OK**をクリックします。

「ご契約先確認暗証番号変更完了」画面。メッセージに「ご契約先確認暗証番号の変更を完了しました。」と表示されている。

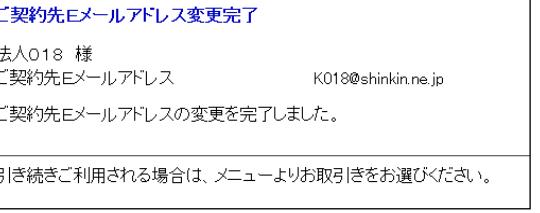
⇒ 「ご契約先確認暗証番号変更完了」画面が表示されます。

※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。

1.3 ご契約先 E メールアドレスを変更する

操作説明

 <p>管理者メニュー画面。メニュー項目の一覧が表示されています。赤枠で囲まれた「ご契約先認証情報変更」、「ご契約先 E メールアドレス変更」が目立っています。</p>	<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>ご契約先 E メールアドレス変更画面。現在の E メールアドレス (K018@shinkin.com) と新しい E メールアドレス (K018@shinkin.ne.jp) が入力されています。新しいアドレスの欄が赤枠で囲まれています。</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>ご契約先 E メールアドレス変更完了画面。確認メッセージと変更後の E メールアドレス (K018@shinkin.ne.jp) が表示されています。</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。

契約口座情報選択画面。リスト内に複数の契約口座が表示されています。左側の「選択」カラムに複数のチェックボックスがあります。下方には「変更」ボタンがあります。

- 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。

契約口座情報変更画面。複数の限度額を変更するための入力欄が複数あります。各欄の左側に赤い枠が引かれています。下方には「OK」、「キャンセル」、「戻る」ボタンがあります。

- 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「-」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。
利用者ワンタイムパスワード	利用者ワンタイムパスワードを利用している場合は「○」が付いています。 ※利用者ワンタイムパスワードを利用していない場合は「-」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。

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)	田中アリ																																																																																												
利用者名(漢字)※	田中アリ																																																																																												
利用者暗証番号※ (6~12桁)	田中アリ																																																																																												
利用者暗証番号再入力※	田中アリ																																																																																												
利用者確認暗証番号※ (6~12桁)	田中アリ																																																																																												
利用者確認暗証番号再入力※	田中アリ																																																																																												
電子証明書発行番号	001																																																																																												
電子証明書発行データ	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	18DA968FFE77604145D8BA85EB1C923B																																																																																												
電子証明書有効期限終了日時	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																																																																																												
収納料一括支払額(累積額)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お願いください。																																																																																													
(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。 万が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で使用できるサービスを指定してください。																																																																																													
<input type="button" value="オンライン取引"/> <input type="button" value="銀行振込"/> <input type="button" value="全指定"/> <input type="button" value="クリア"/>																																																																																													
利用者権限情報																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>オンライン取引</th> <th>権限設定</th> <th>限度額設定※</th> <th>上限限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>預高照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>預出金明細照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>預引歴照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>資金移動振替</td> <td></td> <td>1回 1日</td> <td>1,000,000円 1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>資金移動振込</td> <td></td> <td>事前登録1回 事前登録1日</td> <td>999,999,999,999,999,999 999,999,999,999,999,999</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>資金移動予約照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>資金移動予約取消</td> <td><input type="checkbox"/>実行</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>取扱サービス</td> <td><input type="checkbox"/>実行</td> <td>1回 1日</td> <td>9,999,999,999円 9,999,999,999円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>取扱サービス取引履歴照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ファイル往送</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>外部データファイル送信</th> <th>権限設定</th> <th>承認限度額設定※</th> <th>上限限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>外部データファイル受信</td> <td><input type="checkbox"/>実行</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉徴収</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>地方税納入</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替結果照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細登記</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">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。</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="radio"/>現在の電子証明書を継続する <input type="radio"/>再発行 <input type="radio"/>失効 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">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。</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="text" value="ご契約先確認暗証番号"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="クリア"/> </td> </tr> </tbody></table>		オンライン取引	権限設定	限度額設定※	上限限度額	<input type="checkbox"/> 預高照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 預出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 預引歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 資金移動振替		1回 1日	1,000,000円 1,000,000円	<input type="checkbox"/> 資金移動振込		事前登録1回 事前登録1日	999,999,999,999,999,999 999,999,999,999,999,999	<input type="checkbox"/> 資金移動予約照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 資金移動予約取消	<input type="checkbox"/> 実行	-	-	<input type="checkbox"/> 取扱サービス	<input type="checkbox"/> 実行	1回 1日	9,999,999,999円 9,999,999,999円	<input type="checkbox"/> 取扱サービス取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	ファイル往送		<table border="1"> <thead> <tr> <th>外部データファイル送信</th> <th>権限設定</th> <th>承認限度額設定※</th> <th>上限限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>外部データファイル受信</td> <td><input type="checkbox"/>実行</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉徴収</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>地方税納入</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替結果照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細登記</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		外部データファイル送信	権限設定	承認限度額設定※	上限限度額	<input type="checkbox"/> 外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-	<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉徴収	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 地方税納入	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 入出金明細登記	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	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。		<input type="radio"/> 現在の電子証明書を継続する <input type="radio"/> 再発行 <input type="radio"/> 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。		<input type="text" value="ご契約先確認暗証番号"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="クリア"/>	
オンライン取引	権限設定	限度額設定※	上限限度額																																																																																										
<input type="checkbox"/> 預高照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 預出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 預引歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 資金移動振替		1回 1日	1,000,000円 1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 資金移動振込		事前登録1回 事前登録1日	999,999,999,999,999,999 999,999,999,999,999,999																																																																																										
<input type="checkbox"/> 資金移動予約照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 資金移動予約取消	<input type="checkbox"/> 実行	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 取扱サービス	<input type="checkbox"/> 実行	1回 1日	9,999,999,999円 9,999,999,999円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 取扱サービス取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
ファイル往送																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>外部データファイル送信</th> <th>権限設定</th> <th>承認限度額設定※</th> <th>上限限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>外部データファイル受信</td> <td><input type="checkbox"/>実行</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>給与振込</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉徴収</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>地方税納入</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替</td> <td><input type="checkbox"/>登録 <input type="checkbox"/>承認</td> <td>回送信</td> <td>1,000,000円</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>源泉扣款座振替結果照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細照会</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>入出金明細登記</td> <td><input type="checkbox"/>照会</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		外部データファイル送信	権限設定	承認限度額設定※	上限限度額	<input type="checkbox"/> 外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-	<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉徴収	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 地方税納入	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円	<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-	<input type="checkbox"/> 入出金明細登記	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																				
外部データファイル送信	権限設定	承認限度額設定※	上限限度額																																																																																										
<input type="checkbox"/> 外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 源泉徴収	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 地方税納入	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認	回送信	1,000,000円																																																																																										
<input type="checkbox"/> 源泉扣款座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
<input type="checkbox"/> 入出金明細登記	<input type="checkbox"/> 照会	-	-																																																																																										
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。																																																																																													
<input type="radio"/> 現在の電子証明書を継続する <input type="radio"/> 再発行 <input type="radio"/> 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。																																																																																													
<input type="text" value="ご契約先確認暗証番号"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="クリア"/>																																																																																													

③ 利用者情報を修正します。

利用者情報の設定項目については、「I. 基本 第3編 5章 利用者の登録および利用者の電子証明書の発行」を参照

※「利用者ID」、「Eメールアドレス」は変更できません。

※電子証明書が発行されている場合は、電子証明書の詳細情報が表示されます。

④ 利用者情報を変更したら、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒利用者情報が変更されます。

※利用者の修正をやめる場合は**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。

3.2 利用者 ID を削除する

不要となった利用者 ID を削除します。

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



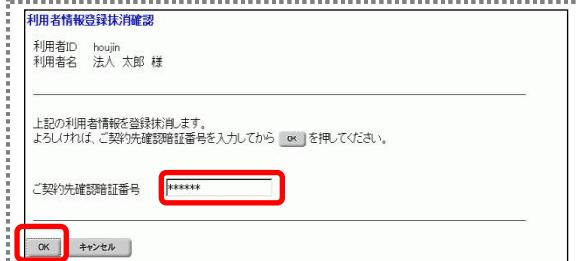
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 削除する利用者の「選択」欄にチェックを入れ、**登録抹消**をクリックします。

⇒ 「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。

この画面は「利用者情報選択」画面です。左側には「選択」ボタンと「利用者ID」、「利用者名」、「電子証明書」、「利用者登録」、「利用中止」、「パスワード」の欄があります。中央には「オンライン取引」、「入出金取引」、「資金移動」、「外部データ」、「外部データ」、「総合帳簿」などの機能一覧があります。右側には「新規登録」、「変更」、「登録抹消」のボタンがあります。また、「利用者登録」「変更」「登録抹消」のボタンが赤枠で囲まれています。

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。

この画面は「利用者情報変更」画面です。左側には「事故登録」「事故登録解除」「利用中止解除」「対応(某種削除)」のボタンがあります。中央には「事故登録理由」欄と「契約先確認証番号」欄があります。右側には「マスター一括削除」「受取人マスター」「従業員マスター」「支払マスター」の選択肢があります。

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 利用者名(半角カナ) 利用者名(漢字)※ 利用者暗証番号※ (6~12桁)	pass1234 ヨウザイ1 利用者1 ソフトウェアキーボードを聞く ソフトウェアキーボードとは? 以下の英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 ソフトウェアキーボードを聞く 入力できる文字は利用者暗証番号と同じです。
利用者暗証番号再入力※ 利用者確認暗証番号※ (6~12桁)	<input type="text"/>
利用者確認暗証番号再入力※	<input type="text"/>
<p>電子証明書発行番号 電子証明書ステータス 電子証明書発行データ登録日 電子証明書シリアル番号 電子証明書有効期間終了日時</p> <p>事故登録ルーム 利用可能</p> <p>収納サービス封鎖(累積封鎖)状態 利用可能状態</p> <p>(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。</p> <p>(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。 万が一お忘れになった場合は、再度設定して下さい。</p>	
<p>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で使用できるサービスを指定してください。</p> <p>オンライン取引 ファイル送信 全指定 クリア</p>	

～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。

①現在の電子証明書を継続する
②再発行
③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。

補足

- ◆利用者ワンタ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

利用者ワンタ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ンタイムパスワードを利用しない場合

- ◆新しい利用者ワンタイムパスワードを再発行した場合、再発行前の利用者ワンタイムパスワードは無効になります。

【利用者ワンタ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。

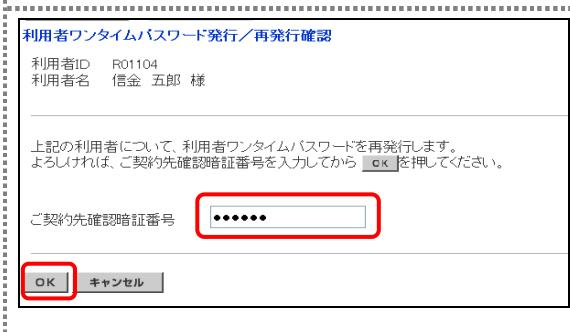
⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 利用者ワンタ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。

⇒「利用者ワンタ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。

⇒「利用者ワンタ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。



【利用者ワンタイムパスワードを使用中止する場合】

- 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。

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		オンライン取引												登録									
選択	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用者ワントップカード	事故登録	事務取引		入出金		取扱金		資金移動		資金取引		外部データ		外部データ		総合振込		総合振込	
						残高	明細	残高	明細	残高	明細	残高	明細	取引	残高	明細	取引	残高	明細	取引	残高	明細	取引
<input checked="" type="checkbox"/>	user01	法人 太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>																	
<input type="checkbox"/>	user02	法人 次郎	-	-	-	<input type="radio"/>																	

新規登録 **変更** **登録抹消**

利用者ワントップカード

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**

事故登録、事故登録解除及び利用中止解除を行なうには、ご契約先建替認証番号の認証が必要です。
ご契約先建替認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、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。

利用者ワンタイムパスワード使用中止確認

利用者ID USR003
利用者名 利用者003 様

上記の利用者について、利用者ワンタ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** ボタンを押してください。

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。

利用者ワンタイムパスワード使用中止完了

利用者ワンタイムパスワードの使用を中止しました。

よろしければ **OK** を押してください。

利用者名 利用者003 様

OK

- 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

操作說明

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。

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。

[新規登録](#) [利用者情報選択](#)

2011/12/26 13:47:29

利用者情報選択

選択	利用者ID	利用者名	電子 身 分 明 確 性 バ シ ト ワ ー ド	事故登録		オンライン取引						外部 データ 交換		総合振込		総 合 評 価	
				利用 中止	登録	入出 金	取引 履歴	資金 移動	資金 移動	予約 取引	外部 データ 交換	ファイル 受信	登録	承認	送信		
<input checked="" type="checkbox"/>	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"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	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](#) [登録抹消](#)

利用者タブ名（スルワード）
 利用者情報を選択後、実行・再実行する場合は [実行/再実行](#)。 使用を中止する場合は [使用中止](#) を押してください。

[実行/再実行](#) [使用中止](#)

事故登録、事故登録解除及び利用中止解除を行うには、契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 契約先確認暗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。

事故登録理由
 (半角40文字分、全角20文字分まで入力できます。)

契約先確認暗証番号

[事故登録](#) [事故登録解除](#) [利用中止解除](#) [封鎖\(差戻封鎖\)解除](#)

マスクの一括削除を行う場合は、一括削除を行マスクを選択して [選択](#) を押してください。

受取人マスク
 伝送員マスク
 支社人マスク

[削除](#)

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＞ 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	「事故登録理由」と「ご契約先確認暗証番号」を入力して 事故登録 をクリックします。
＜事故登録解除＞ 事故登録を解除して利用者のサービス停止を解除する場合	「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＞ 暗証番号ロックによりサービスの中止を解除する場合	「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＞ 番号の入力誤り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 ＜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	「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。

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）

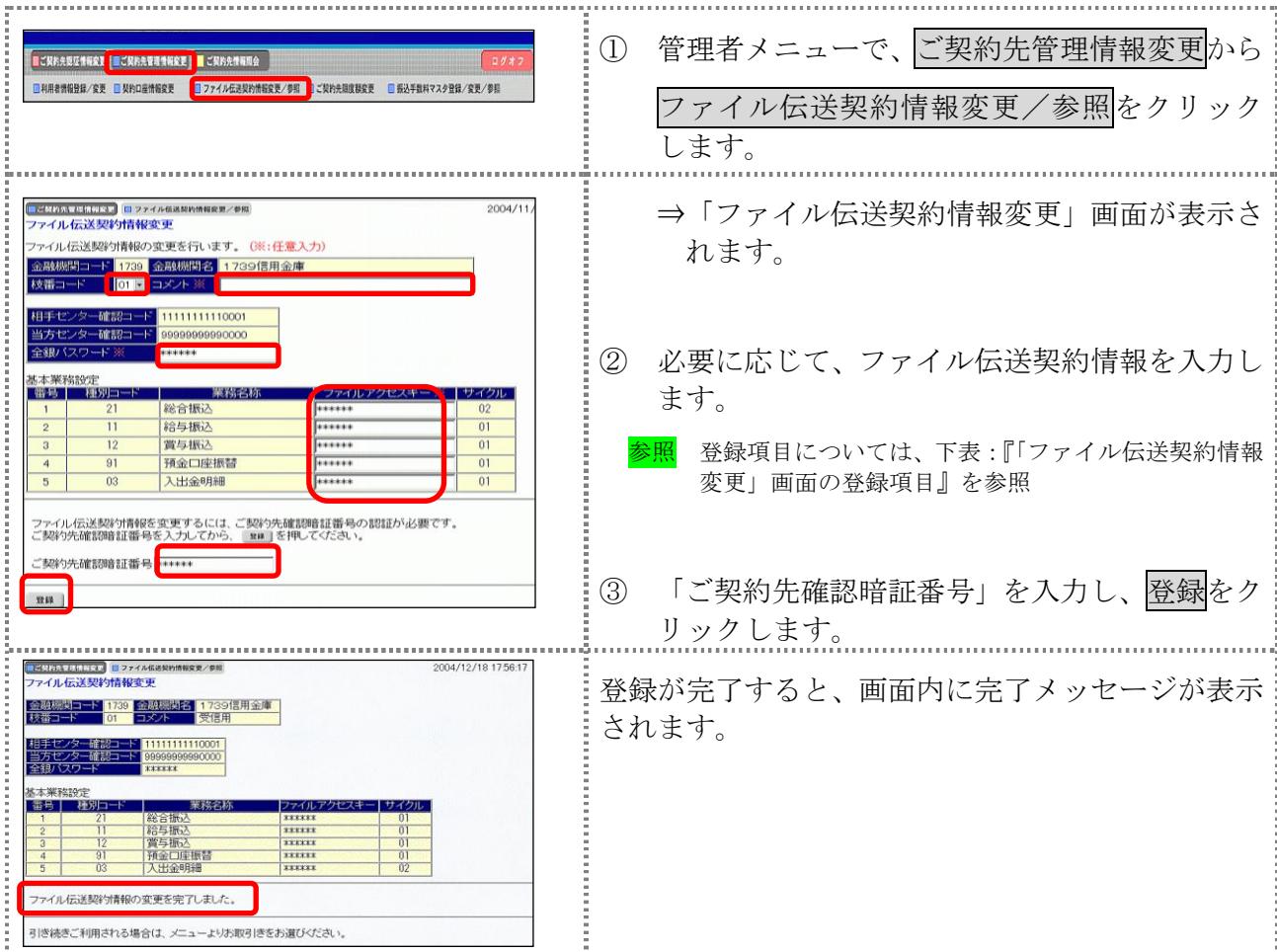
ファイル伝送を行う際に必要な情報を変更／参照します。

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と、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



操作手順図は、3つの画面スクリーンショットで構成されています。左側の画面は「ご契約先管理情報変更」メニューで、中央の画面は「ファイル伝送契約情報変更」登録画面、右側の画面は登録完了画面です。各画面に赤枠で示された項目が操作手順で説明されています。

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



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 振込手数料マスターの管理

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、手数料マスター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

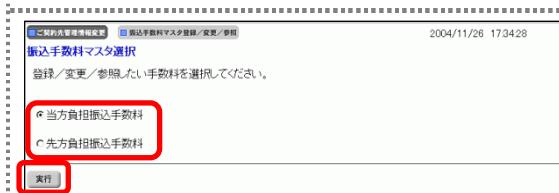
操作説明



管理者メニュー画面。赤枠で囲まれたメニュー項目には「ご契約先管理情報変更」、「振込手数料マスタ登録/変更/参照」があります。

- 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。



振込手数料マスタ選択画面。2004/11/26 17:34:28。手数料種類選択欄に「当方負担振込手数料」が選択されている。赤枠で囲まれたボタンには「実行」があります。

- 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。



振込手数料マスタ変更/参照画面。2004/12/18 18:53:38。手数料計算方法選択欄に「標準型」が選択されている。手数料一覧表には「基準金額」と「振込手数料(差引金額)」が表示されている。赤枠で囲まれた手数料一覧表の右側には、各振込先区分の手数料が並んでおり、例として「同支店内」の手数料が示されている。

- 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。

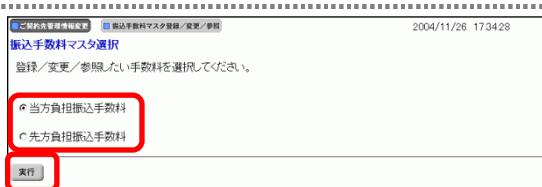
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

操作説明



- 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。

※手数料計算出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。



契約者登録情報登録

振込手数料マスタ登録／変更

2004/11/26 17:45:00

先方負担振込手料 手数料計算方法選択

基準金額	振込手数料（差引金額）				
	同窓	同窓	他金融機関	他金融機関	手数料
30000円未満	315	315	525	525	525
30000円～	円未満	525	525	630	630
円～	円未満				
円～	円未満				
円～	円未満				
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。
 【個別振込手数料マスタ登録するには、ご契約代理店暗証番号の認証が必要です。
 この契約先確認暗証番号を入力してから を押してください。】

ご契約先確認暗証番号

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。

※標準手数料読み込みをクリックすると、標準手数料が読み込まれます。

※手数料計算出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。

【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

【手数料計算方法を変更する場合】

【手数料計算方法を変更】
(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／支払込マスタデータを一括削除します。

なお、マスター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。

操作說明

- 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。

利用者情報選択

新規登録する場合は、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	利用者登録情報	オンライン取引											
				登録	利用	事故登録	入出金登録	取引登録	資金移動登録	外部データ登録	内部データ登録	総合振込登録	連絡登録	連絡登録	
<input type="radio"/> 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"/> <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"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>				
<input type="radio"/> 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"/> <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"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>				

新規登録 **変更** **登録消去**

利用者ワンタイムパスワード

利用者情報選択後は「**変更**」、「**再発行**」、「**再発行**」、「**使用を中止**」、「**使用中止**」を押してください。

事故登録理由

事故登録及び利用中止操作を行うには、契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 契約先確認暗証番号を入力してから、目的のボタンを押してください。

事故登録の際には、事故登録理由を入力してください。

事故登録 **事故登録解除** **利用中止解除** **封鎖(裏帳封鎖)解除**

このタブで事故登録を行なう場合は、一括削除を行うマスクを選択してを押してください。

受取人マスク
 従業員マスク
 支払元マスク

削除

- 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。

⇒マスター削除確認画面が表示されます。

受取人マスタ削除確認

現在、0件の受取人マスタが登録しております。

削除を実行するには、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、を押してください。

ご契約先確認暗証番号

- 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。

マスタを削除します。よろしいですか。

OK キャンセル

- 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。

ご契約先ステータス画面のスクリーンショット。確認情報欄に「ご契約先名: (株)しんきん商事様」、「前回ログオン日時: 2003年05月15日15時52分00秒」が表示されています。ご利用履歴欄には3回のログイン履歴がリストされています。利用者のご使用状況欄には「shinkinichiro」の情報が表示されています。ワンタイムパスワード認証利用登録情報欄には「shinkinharako」の情報が表示されています。セキュリティに関する注意事項とメニュー選択肢が表示されています。

- ② ご契約先情報を確認します。

8.2 操作履歴を照会する

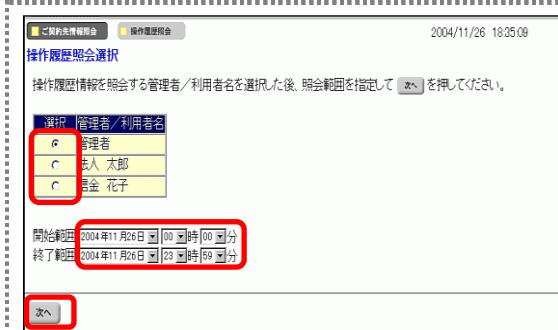
管理者または利用者の操作履歴を照会します。

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。

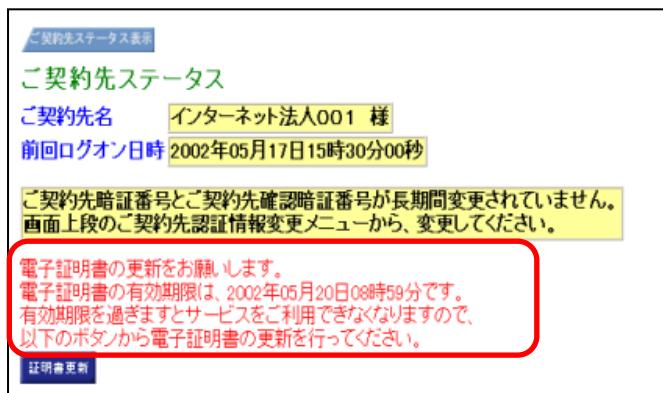
● Eメールによるお知らせ

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。

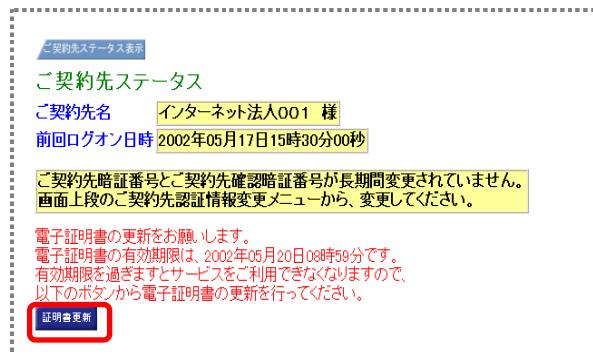
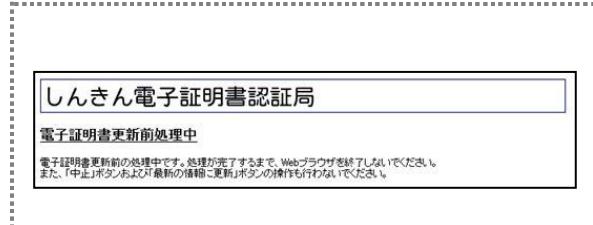
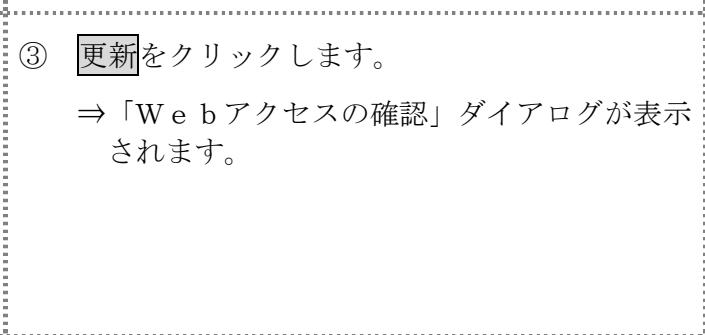
また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。

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 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 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>

<Windows 7 の場合>

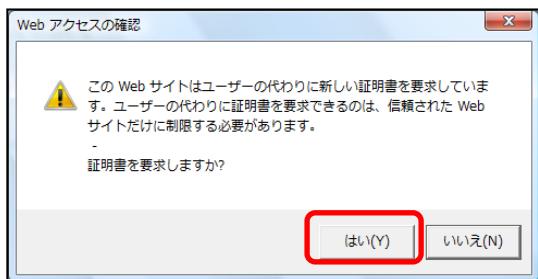


④ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

※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。

<Windows Vista の場合>

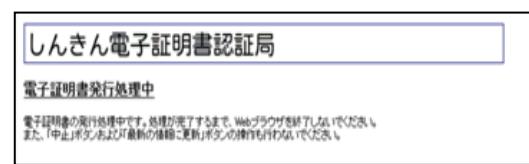


⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。

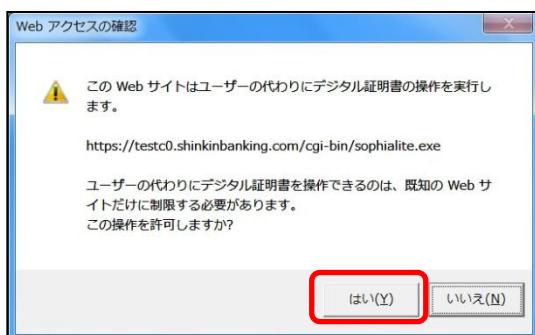


⇒ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始めります。

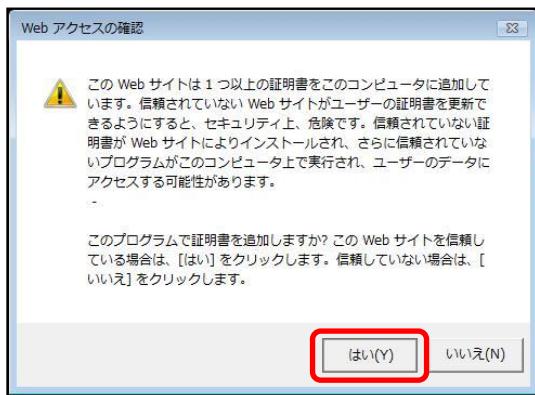
※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



<Windows 7 の場合>



<Windows Vista 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。

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
Common Name : 20 6666

シリアル番号 : 12628466113400753519104698b6348d

※ 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 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。

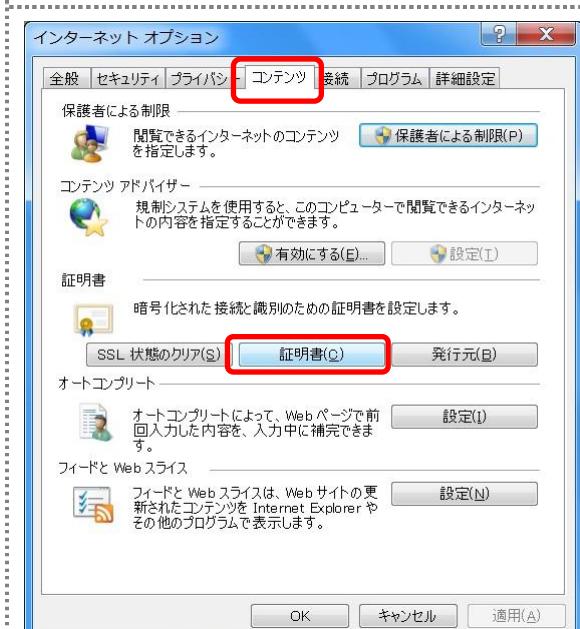
なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

操作説明



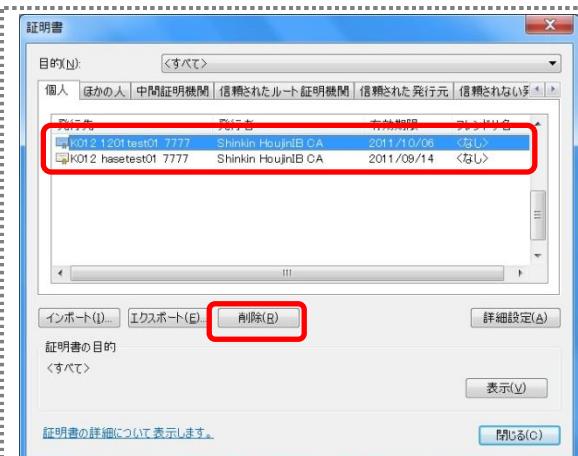
- ① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「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。

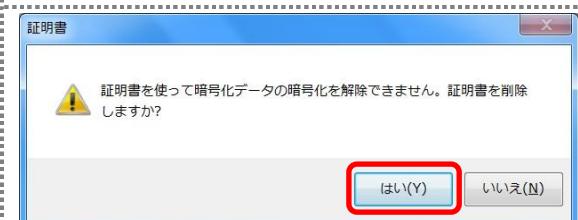
項目名	表示
発行先	<ul style="list-style-type: none"> ●管理者 「契約者 ID (利用者番号)」+当金庫の「金融機関コード」 ●利用者 「契約者 ID (利用者番号)」+「利用者 ID」+当金庫の「金融機関コード」
発行者	「Shinkin Internet Banking Intermediate CA」
有効期限	電子証明書を取得した日から 1 年後の日付
フレンドリ名	<なし>

- 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

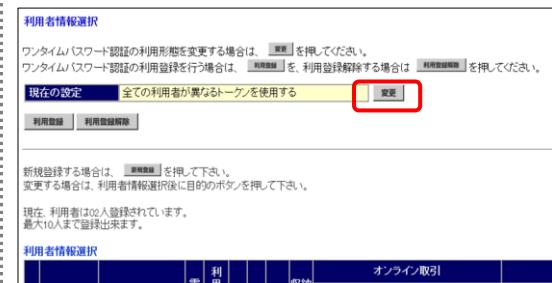
現在設定している利用形態からの変更を行います。

操作説明



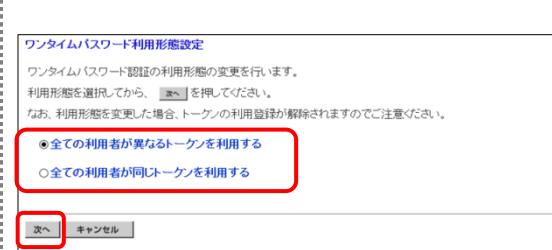
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録／変更**をクリックします。

⇒ 「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

管理者メニュー画面。メニュー項目には「ご契約先登録情報変更」、「ご契約先管理情報変更」、「ご契約先登録照会」、「ログオフ」、「利用者情報登録/変更」、「契約口座情報変更」、「ファイル伝送契約情報変更/登録」、「ご契約先混用変更」、「振込手数料マスク登録/変更/登録」があります。

- 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。

利用者情報選択画面。現在の設定は「全ての利用者が異なるトークンを使用する」。選択肢には「利用登録」と「利用登録解除」があります。現在の利用者は20人登録されています。

- 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。

ワンタイムパスワード利用登録画面。選択肢には「利用登録情報」と「登録トークン情報」があります。登録トークン情報欄で「トークンID」、「ワンタイムパスワード」、「ご契約先確認暗証番号」が入力されています。確認ボタン「OK」が選択されています。

- 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 トークンID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	トークンID	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。

- ⑥ 「現在のトークンID」欄でトークンIDが登録できたことを確認します。

確認用画面。確認メッセージが表示されています。確認ボタン「OK」が選択されています。

※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

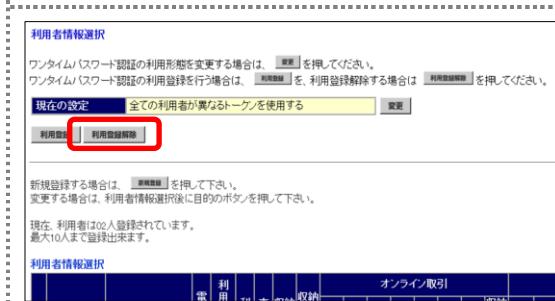
利用者に登録しているトークンの解除を行います。

操作説明



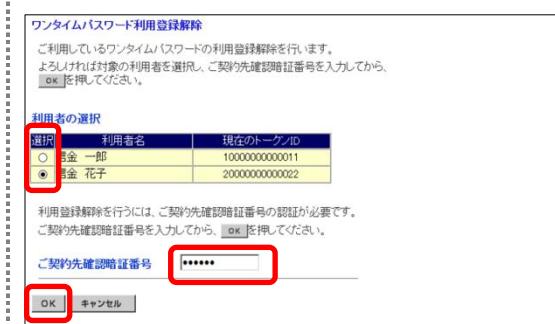
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から
利用者情報登録／変更をクリックします。

⇒ 「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 「現在のトークン ID」欄でトークン ID 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。