

第6編 管理者が行う業務

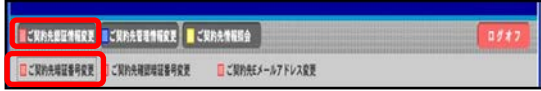
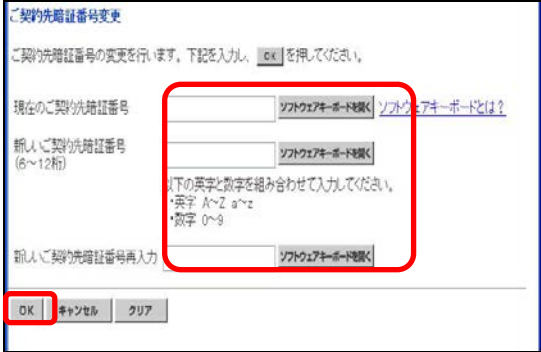
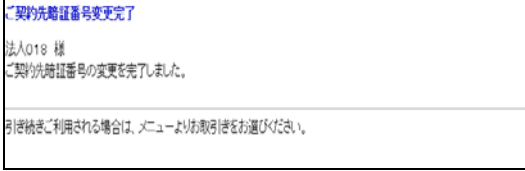
本編では、管理者の行う業務について説明します。

1章 ご契約先情報の管理

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

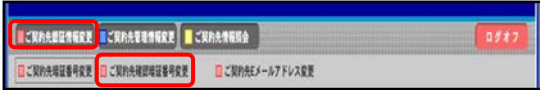
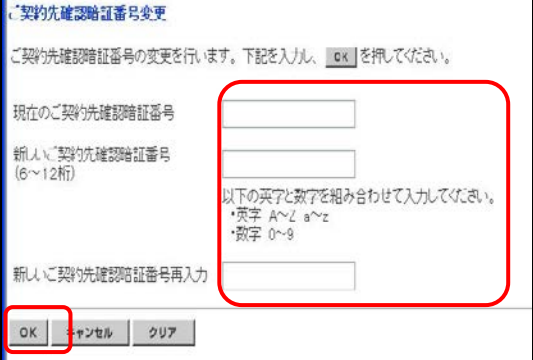
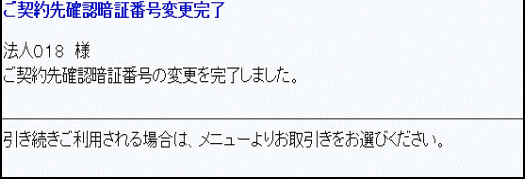
1.1 ご契約先暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「現在のご契約先暗証番号」をソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。</p> <p>参照 ソフトウェアキーボードの使い方については、「I. 基本 第1編 2章 2.3 ソフトウェアキーボードについて」参照</p> <p>③ 「新しいご契約先暗証番号」をソフトウェアキーボードを開くをクリックして入力します。</p> <p>確認のために「新しいご契約先暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照</p> <p>④ OKをクリックします。</p>
	<p>⇒「ご契約先暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。</p> <p>※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

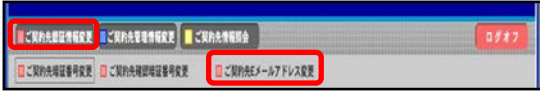

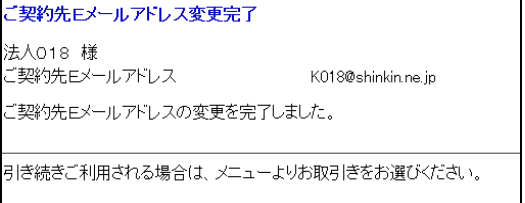
1.2 ご契約先確認暗証番号を変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先確認暗証番号変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先確認暗証番号変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「現在のご契約先確認暗証番号」を入力します。</p> <p>③ 「新しいご契約先確認暗証番号」を入力します。確認のために「新しいご契約先確認暗証番号再入力」にもう一度入力します。</p> <p>参照 入力可能文字については「I. 基本 第1編2章2.4 入力可能文字について」参照</p> <p>④ OKをクリックします。</p>
	<p>⇒「ご契約先確認暗証番号変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。 ※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>

1.3 ご契約先 E メールアドレスを変更する

操作説明

	<p>① 管理者メニューで、ご契約先認証情報変更からご契約先 E メールアドレス変更をクリックします。</p> <p>⇒「ご契約先 E メールアドレス変更」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「新しいご契約先 E メールアドレス」を入力します。 確認のために「新しいご契約先 E メールアドレス再入力」にもう一度入力します。</p> <p>③ OKをクリックします。</p>
	<p>⇒「ご契約先 E メールアドレス変更完了」画面が表示されます。</p> <p>※変更をやめる場合はキャンセルをクリックします。 ※入力値をすべてクリアする場合は、クリアをクリックします。</p>


2章 契約口座情報の管理

ここでは、契約口座ごとに、限度額やコメントなどの変更を行います。ご契約先全体の限度額については、「ご契約先限度額変更」画面で変更できます。

参照 ◆ご契約先の限度額については、「I. 基本 第6編5章 ご契約先限度額の管理」参照

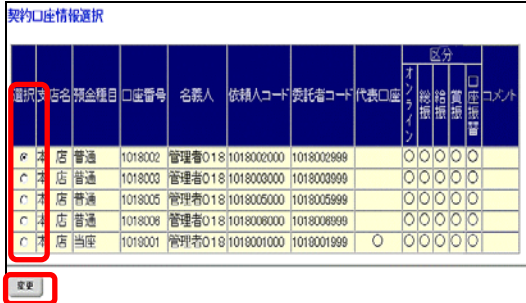
2.1 契約口座情報を変更する

操作説明




① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**契約口座情報変更**をクリックします。

⇒ 「契約口座情報選択」画面が表示されます。



② 契約口座情報を変更する口座の「選択」欄にチェックを入れ、変更をクリックします。

⇒ 「契約口座情報変更」画面が表示されます。



③ 変更する情報を入力します。

参照 設定項目については、下表：『「契約口座情報変更」画面の設定項目』参照

④ 変更する場合は、「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

※変更をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。
 ※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

【表：「契約口座情報変更」画面の設定項目】

項目	説明
コメント	<p>必要に応じて、コメントを半角 40 文字以内（全角 20 文字以内）で入力します。</p> <p>「契約口座情報選択」画面の「コメント」欄に表示されます。</p> <p>また、以下の画面の「コメント」欄にも反映されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合振込の「振込指定日入力」画面 ・給与・賞与振込の「振込指定日入力」画面 ・預金口座振替の「引落指定日入力」画面
オンライン限度額	<p>必要に応じて、以下の限度額について、一回単位／一日単位の限度額をそれぞれ半角数字で設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振替限度額 ・事前登録振込限度額 ・都度指定振込限度額 ・収納サービス限度額
<p>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>	<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

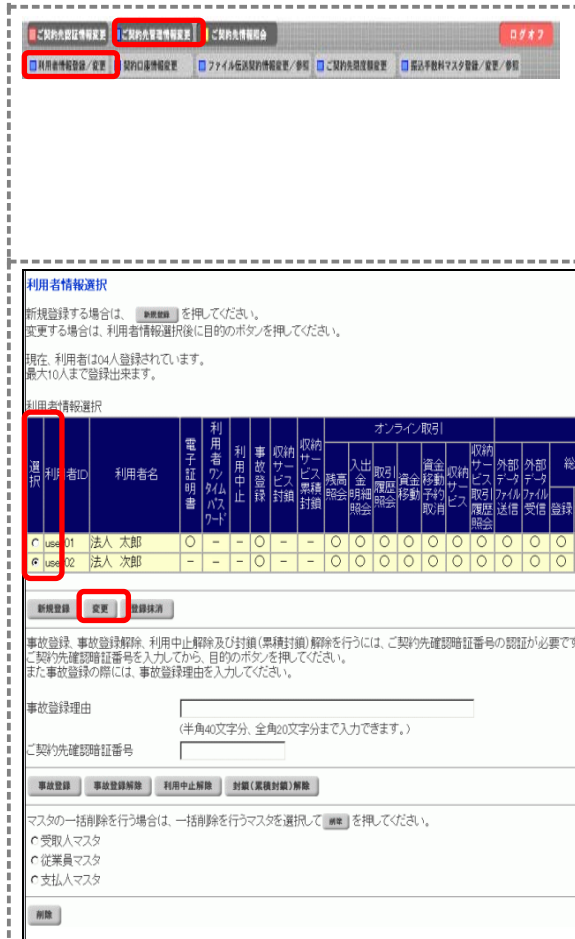
ここでは、利用者情報の管理について説明します。

- 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нтаイム パスワード	利用者ワнтаイムパスワードを利用している場合は「○」が付いています。 ※利用者ワнтаイムパスワードを利用していない場合は「-」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
 利用者名(半角カナ)
 利用者名(漢字)
 利用者暗証番号
(6~12桁)
以下の英字と数字を組み合わせて入力してください。
 ・英字 A~Z a~z
 ・数字 0~9

利用者暗証番号再入力
(6~12桁)

利用者確認暗証番号再入力
(6~12桁)

電子証明書発行番号
 電子証明書ステータス
 電子証明書発行時刻登録日 2010年11月08日
 電子証明書シリアル番号 180A5687E77804145D8BA55E1C923B
 電子証明書有効期限終了日時 2011年11月06日 08時59分59秒

事故状態
 利用中止状態
 収納サービス封鎖(無積封鎖)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できるよう敬願してください。
 (注)利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の際は、はきまさんの大切に管理してください。
 万一お忘れになった場合は、再度設定し直してください。

利用者権限および限度額の設定を行います。
 次のボタンを押すか、欄別にチェックをして利用者IDで使えるサービスを指定してください。

オンライン取引

利用者権限情報

オンライン取引	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
入金高照会	照会	-	-
入金明細照会	照会	-	-
取引履歴照会	照会	-	-
資金移動(振替)	1回	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
	1日	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
	事前登録1回	<input type="text" value=""/>	999,999,999,999円
	回実行	事前登録1日	<input type="text" value=""/>
	都度指定1回	<input type="text" value=""/>	999,999,999,999円
資金移動(振込)	回実行	都度指定1日	<input type="text" value=""/>
	都度指定1日	<input type="text" value=""/>	999,999,999,999円
資金移動予約照会	照会	-	-
資金移動予約取消	実行	-	-
収納サービス	実行	1回	<input type="text" value=""/>
収納サービス取引履歴照会	照会	1日	<input type="text" value=""/>
ファイル伝送	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
外部データファイル送信	実行	-	-
外部データファイル受信	実行	-	-
給与振込	登録 承認 送信	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
給与振込	登録 承認 送信	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
家賃振込	登録 承認 送信	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
地方税納入	登録 承認 送信	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
預金口座振替	登録 承認 送信	<input type="text" value=""/>	1,000,000円
預金口座振替結果照会	照会	-	-
入金証明照会	照会	-	-
振込入金証明照会	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。

現在の電子証明書を継続する
 再発行
 失効

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 ご契約先確認暗証番号を入力してから、**OK** を押してください。

ご契約先確認暗証番号

③ 利用者情報を修正します。

参照 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行う」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。

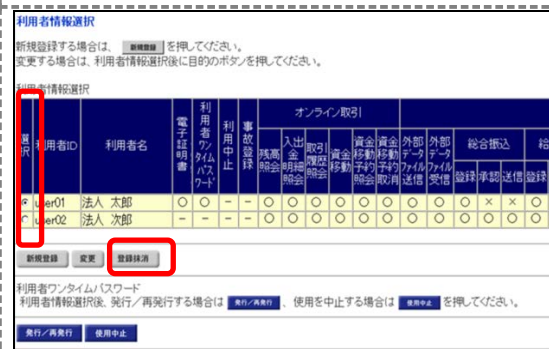
なお、削除した利用者IDは、最短で翌週の月曜日から再利用が可能になります。

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。



- ② 電子証明書の再発行または失効を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れ、**変更**をクリックします。

⇒「利用者情報変更」画面が表示されます。

利用者情報変更

利用者情報を変更した後、ご契約先確認暗証番号を入力して **OK** を押してください。
 (※:任意入力)

利用者ID: pass1234
 利用者名(半角カナ): 田中太郎
 利用者名(漢字) ※: 利用者1
 利用者暗証番号 ※ (6～12桁): ソフトウェアキーボードで入力 ソフトウェアキーボードとは?
 以下の英字と数字を組み合わせて入力してください。
 ・英字 A～Z a～z
 ・数字 0～9

利用者暗証番号再入力 ※: ソフトウェアキーボードで入力
 利用者確認暗証番号 ※ (6～12桁):
 入力できる文字は利用者暗証番号と同じです。

利用者確認暗証番号再入力 ※:

電子証明書発行番号	001
電子証明書ステータス	有効
電子証明書発行データ登録日	2010年11月08日
電子証明書シリアル番号	18DA588FFE77804145D8BA95EB1C923B
電子証明書有効期間終了日時	2011年11月09日 08時59分59秒

事故状態: 事故発生済
 利用中止状態: 利用可能
 収納サービス封鎖(累積封鎖)状態: 利用可能状態

(注) 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を変更した場合は、利用者本人に通知してください。
 また、暗証番号は変更してから使用するよう徹底してください。
 (注) 利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の照会ができませんので大切に管理してください。
 万一お忘れになった場合は、再度設定し直してください。

利用権限および限度額の設定を行います。
 次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで利用できるサービスを指定してください。

OK

～中略～

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

現在の電子証明書を継続する
 再発行
 失効

利用者情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の確認が必要です。
 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

電子証明書が既に取得されている場合は、電子証明書の詳細情報が画面に表示されます。

項目	説明
電子証明書発行番号	電子証明書の累積発行枚数が表示されます。
電子証明書ステータス	「取得待」または「有効」が表示されます。
電子証明書発行データ登録日	電子証明書の発行日が表示されます。
電子証明書シリアル番号	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書のシリアル番号が表示されます。
電子証明書有効期間終了日時	電子証明書ステータスが「有効」の場合に、取得済電子証明書の有効期間が表示されます。

③ 電子証明書を再発行する場合は「再発行」、電子証明書を失効する場合は「失効」を選択します。

④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK** をクリックします。

3.4 利用者ワнтаイムパスワードの再発行・使用中止を行う

登録済利用者の利用者ワнтаイムパスワードの再発行または使用中止を行います。

補足

- ◆利用者ワнтаイムパスワードの再発行・使用中止は以下の場合に必要となります。
 - ・再発行
利用者ワнтаイムパスワードを失念もしくは紛失した場合等
 - ・使用中止
資金移動時に利用者ワнтаイムパスワードを利用しない場合
- ◆新しい利用者ワнтаイムパスワードを再発行した場合、再発行前の利用者ワнтаイムパスワードは無効になります。

【利用者ワнтаイムパスワードを再発行する場合】



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

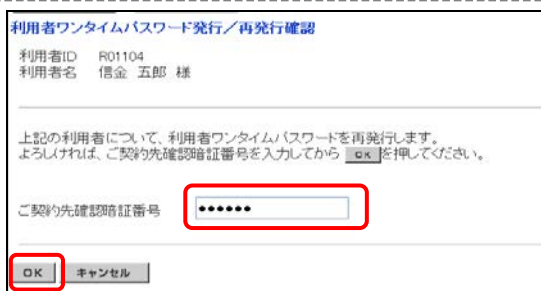
⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



- ② 利用者ワнтаイムパスワードの再発行を行う利用者の「選択」欄にチェックを入れます。

- ③ **発行／再発行**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行」画面が表示されます。



- ④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒「利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行完了」画面が表示されます。

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。下記の利用者にご通知ください。
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 9468962175788189

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нтаイムパスワードを使用中止する場合】

	<p>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。</p>
	<p>② 利用者ワнта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。</p> <p>③ 使用中止をクリックします。</p> <p>⇒「利用者ワнтаイムパスワード使用中止」画面が表示されます。</p>
	<p>④ 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、OKをクリックします。</p> <p>⇒「利用者ワнтаイムパスワード使用中止完了」画面が表示されます。</p>
	<p>⑤ OKをクリックします。</p>

3.5 サービス停止／停止解除／暗証番号ロック解除を行う

「事故登録」による利用者のサービス停止／解除／暗証番号ロック解除／収納サービス封鎖解除を行います。

- ◆ 事故登録による利用者のサービスを停止する
- ◆ 事故登録による利用者のサービス停止を解除する
- ◆ 暗証番号ロックによるサービス利用中止を解除する
- ◆ 収納サービス封鎖により収納サービスが利用できなくなった利用者の収納サービス中止を解除する

操作説明

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

⇒ 「利用者情報選択」画面が表示されます。

② 対象の利用者を選択して、サービス停止／停止解除について設定します。

状況	設定方法
＜事故登録＞ 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、ファイル伝送（送受信）時にその都度入力する手間が省けます。

参照

◆ファイル伝送契約情報については、「I. 基本 第2編2章 必要なものを用意する ● 当金庫からの送付物」参照

操作説明

2004/11/17
ファイル伝送契約情報変更

ファイル伝送契約情報の変更を行います。(※:任意入力)

金融機関コード: 1739 金融機関名: 1739信用金庫
 枝番コード: 01 コメント: []

相手センター確認コード: 1111111110001
 当方センター確認コード: 9999999990000
 全銀パスワード: []

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

ファイル伝送契約情報を変更するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
 ご契約先確認暗証番号を入力してから、「登録」を押してください。

ご契約先確認暗証番号: []

登録

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	伝送業務ごと、または、依頼人コードや委託者コードごとに接続先を使い分けしている場合に枝番コードを選択します。デフォルトは「01」です。 ※枝番コードは当金庫にて登録します。※当金庫は、「01」以外は選択できません。
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 ◆口座ごと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 振込手数料マスタの管理

ここでは、振込手数料テーブルの参照／変更について説明します。
また、手数料計算方法についても併せて説明します。

- 振込手数料テーブルを参照する
振込先区分ごとの当方負担手数料または先方負担手数料を参照します。
- 振込手数料テーブルを変更する
振込手数料を設定します。
- 手数料計算機能について
手数料計算機能は、オンライン資金移動取引や総合振込のデータ作成時に「先方負担手数料」を選択した場合に、手数料マスタの情報から差引手数料を算定し、資金移動金額を自動計算する機能です。

6.1 振込手数料テーブルを参照する

振込先区分ごとの当方負担手数料または先方負担手数料を参照します。
 なお、手数料を参照できる振込先区分は、以下のとおりです。

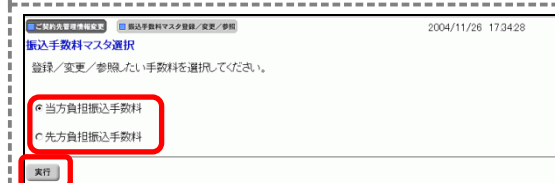
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**振込手数料マスタ登録/変更/参照**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ選択」画面が表示されます。



- ② 参照する手数料の種類を選択します。
 「当方負担振込手数料」または「先方負担振込手数料」のいずれかを選択します。
 ※総合振込ご利用のお客さまの場合のみ「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、振込先区分ごとの一覧表示されます。



- ④ 手数料を確認します。

- ⑤ 確認が終了したら、**参照終了**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ選択」画面が表示されます。

6.2 振込手数料テーブルを変更する

振込手数料の設定や、手数料計算方法の変更を行います。
 なお、手数料を変更できる振込先区分は、以下のとおりです。

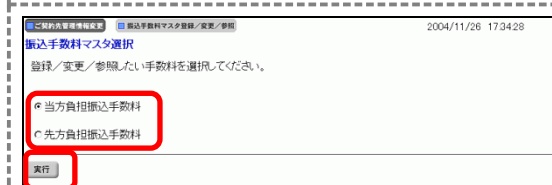
- ◆同金庫 同支店内
- ◆同金庫 他支店内
- ◆他行向け電信扱い
- ◆他行向け文書扱い

操作説明



- 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さまの場合のみ「当方負担振込手数料」のラジオボタンが表示されます。

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ変更/参照」画面が表示されます。選択した種類の手数料が、振込先区分ごとに一覧表示されます。



【個別に手数料を設定する場合】

1. **個別手数料変更**をクリックします。

⇒「個別振込手数料マスタ登録/変更」画面が表示されます。

※手数料計算方法を選択する場合は、「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型 を選択します。

個別振込手数料マスタ登録/変更 2004/11/26 17:45:00

個別振込手数料マスタ登録/変更

先方負担振込手数料 標準手数料計算方法選択 [標準型]

標準手数料読込

基準金額	振込手数料(差引金額)			
	同庫 同支店内	同庫 他支店内	他金融機関 同支店内	他金融機関 同支店外
30000円～	315	315	525	525
円～	525	525	630	630
円～				
円～				
円以上				

※基準金額・振込手数料(差引金額)の登録を行います。
個別振込手数料をマスタ登録するには、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから「マスタ登録」をクリックしてください。

ご契約先確認暗証番号

マスタ登録 キャンセル クリア

2. 基準金額の範囲を設定します。

3. 設定した基準金額について、振込先区分ごとの振込手数料(差引金額)を入力します。

※標準手数料読込をクリックすると、標準手数料が読み込まれます。

※手数料計算方法を選択する場合は、「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型を選択します。

4. 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**マスタ登録**をクリックします。

⇒「振込手数料マスタ変更/参照」画面に戻ります。

※個別設定をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。
※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

振込手数料マスタ変更/参照 2004/12/18 18:53:38

振込手数料マスタ変更/参照

先方負担振込手数料 標準手数料使用 手数料計算方法選択 [標準型]

基準金額	振込手数料(差引金額)			
	同庫 同支店内	同庫 他支店内	他金融機関 同支店内	他金融機関 同支店外
10,000円未満	¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満	¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上	¥193	¥283	¥373	¥463

個別手数料に変更する場合は、「標準手数料」を押して、次画面にて登録してください。
標準手数料に変更する場合は、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから「標準手数料」を押してください。
手数料計算方法を変更する場合は、「手数料計算方法選択」メニューより選択してから「標準手数料切替」を押してください。

ご契約先確認暗証番号

個別手数料変更 標準手数料使用 手数料計算方法切替 参照終了

【当金庫が定める手数料を使用する場合】

1. 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**標準手数料使用**をクリックします。

⇒標準手数料が読み込まれます。

振込手数料マスタ変更/参照 2004/12/18 18:53:38

振込手数料マスタ変更/参照

先方負担振込手数料 標準手数料使用 手数料計算方法選択 [標準型]

基準金額	振込手数料(差引金額)			
	同庫 同支店内	同庫 他支店内	他金融機関 同支店内	他金融機関 同支店外
10,000円未満	¥191	¥281	¥371	¥461
10,000円～30,000円未満	¥192	¥282	¥372	¥462
30,000円以上	¥193	¥283	¥373	¥463

個別手数料に変更する場合は、「標準手数料」を押して、次画面にて登録してください。
標準手数料に変更する場合は、ご契約先確認暗証番号の認証が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから「標準手数料」を押してください。
手数料計算方法を変更する場合は、「手数料計算方法選択」メニューより選択してから「標準手数料切替」を押してください。

ご契約先確認暗証番号

個別手数料変更 標準手数料使用 手数料計算方法切替 参照終了

【手数料計算方法を変更する場合】

(先方負担振込手数料のみ)

1. 「手数料計算方法選択」のプルダウンメニューから、据置型/未満手数料加算型/以上手数料加算型を選択します。

2. 「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**手数料計算方法切替**をクリックします。

⇒選択した計算方法による手数料が読み込まれます。

6.3 手数料計算方法について

手数料計算機能は、オンライン資金移動取引や総合振込のデータ作成時に、「先方負担手数料」を選択した場合に手数料マスタの情報から差引手数料を算定し、資金移動金額を自動計算する機能です。

補足

◆手数料計算機能を使用する画面は以下のとおりです。

- ・「資金移動情報入力」画面
- ・「振込金額入力」画面
- ・「個別入力」画面
- ・「受取人マスタ登録」画面

手数料計算には、以下の3種類の方法があります。

● 据置型

初期値は「据置型」になっています。

手数料テーブルの金額範囲（計算上区分）を「基準金額」と同一とし、支払金額を比較して先方負担の手数料を算出します。

例)

支払金額が30,000円未満の場合は先方手数料を324円、30,000円以上の場合は432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～30,431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	324円	29,675円	324円	29,999円	0円
30,000円	432円	29,568円	324円	29,892円	108円
30,431円	432円	29,999円	324円	30,323円	108円
30,432円	432円	30,000円	432円	30,432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を算出します。

例)

支払金額が 30,324 円未満の場合は先方手数料を 324 円、30,324 円以上の場合は 432 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,324 円～30,431 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	324 円	29,675 円	324 円	29,999 円	0 円
30,000 円	324 円	29,676 円	324 円	30,000 円	0 円
30,323 円	324 円	29,999 円	324 円	30,323 円	0 円
30,324 円	432 円	29,892 円	324 円	30,216 円	108 円
30,431 円	432 円	29,999 円	324 円	30,323 円	108 円
30,432 円	432 円	30,000 円	432 円	30,432 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を算出します。

例)

支払金額が 30,432 円未満の場合は先方手数料を 324 円、30,432 円以上の場合は 432 円とします。

この算出方法で計算すると、支払金額が 30,324 円～30,431 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	324 円	29,675 円	324 円	29,999 円	0 円
30,000 円	324 円	29,676 円	324 円	30,000 円	0 円
30,323 円	324 円	29,999 円	324 円	30,323 円	0 円
30,324 円	324 円	30,000 円	432 円	30,432 円	-108 円
30,431 円	324 円	30,107 円	432 円	30,539 円	-108 円
30,432 円	432 円	30,000 円	432 円	30,432 円	0 円

7章 各マスタデータの一括削除

ここでは、受取人マスタ/従業員マスタ/支払人マスタデータを一括削除します。

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

各マスタの登録/変更は「Ⅲ. ファイル伝送」を参照ください。

操作説明



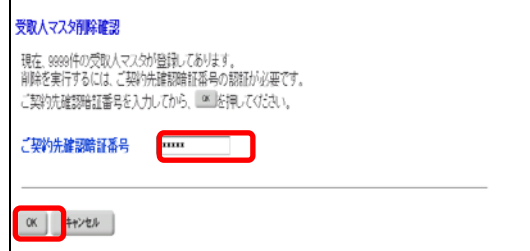
- ① 管理者メニューで、**ご契約先管理情報変更**から**利用者情報登録/変更**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面が表示されます。



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

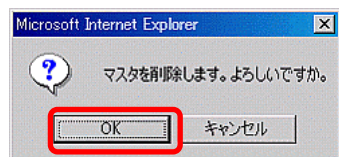
⇒マスタ削除確認画面が表示されます。



- ③ 内容を確認し、削除する場合は「ご契約先確認暗証番号」を入力し、**OK**をクリックします。

⇒「マスタを削除します。よろしいですか。」のダイアログが表示されます。

※一括削除をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。



- ④ 削除する場合は、**OK**をクリックします。

⇒「利用者情報選択」画面に戻ります。

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

8章 利用状況の確認

ここでは、現在の利用状況および操作履歴を確認します。

8.1 ご契約先ステータス

利用状況を確認することで、お客様の法人 IB サービスが不正に使用されていないかを確認することができます。

なお、「ご契約先ステータス」画面では以下の管理者情報と利用状況を確認できます。

項目	内容
ご契約先名	お客様の法人名称が表示されます。
前回ログオン日時	前回ログオン処理を行った日時が表示されます。
ご利用履歴	管理者・利用者のご利用履歴が過去3回分まで表示されます。
Eメールアドレス	登録されているEメールアドレスが表示されます。
利用者のご使用状況	登録してある利用者のご使用状況が表示されます。

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先情報照会**から**ご契約先ステータス表示**をクリックします。

⇒「ご契約先ステータス」画面が表示されます。



- ② ご契約先情報を確認します。

8.2 操作履歴を照会する

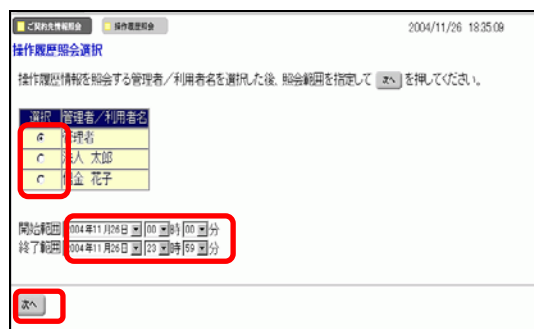
管理者または利用者の操作履歴を照会します。

操作説明



- ① 管理者メニューで、**ご契約先情報照会**から**操作履歴照会**をクリックします。

⇒「操作履歴照会選択」画面が表示されます。



- ② 操作履歴を照会するユーザーの「選択」欄を選択します。
「管理者」または「利用者名」を選択します。

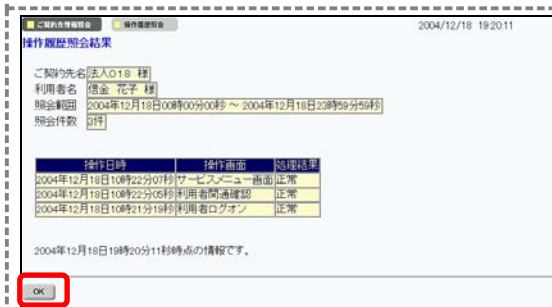
- ③ 「開始範囲」で、照会する開始範囲を設定します。プルダウンメニューから、年月日、時、分を選択します。

- ④ 「終了範囲」で、照会する終了範囲を設定します。プルダウンメニューから、年月日、時、分を選択します。

※照会できる範囲は1ヶ月、件数は100件までです。

- ⑤ **次へ**をクリックします。

⇒「操作履歴照会結果」画面が表示されます。



- ⑥ 操作履歴を確認し、**OK**をクリックします。

⇒「操作履歴照会選択」画面に戻ります。

9章 電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な管理者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Eメールによるお知らせ
電子証明書の有効期限 30 日前、10 日前にEメールによる更新案内が通知されます。
- ステータス画面によるお知らせ
朝日ビジネスWEB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 >

ご契約先ステータス表示

ご契約先ステータス

ご契約先名 インターネット法人001 様

前回ログオン日時 2002年05月17日15時30分00秒

ご契約先暗証番号とご契約先確認暗証番号が長期間変更されていません。
画面上段のご契約先認証情報変更メニューから、変更してください。

電子証明書の更新をお願いします。
電子証明書の有効期限は、2002年05月20日08時59分です。
有効期限を過ぎますとサービスをご利用できなくなりますので、
以下のボタンから電子証明書の更新を行ってください。

証明書更新

重要

◆電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、朝日ビジネスWEB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。

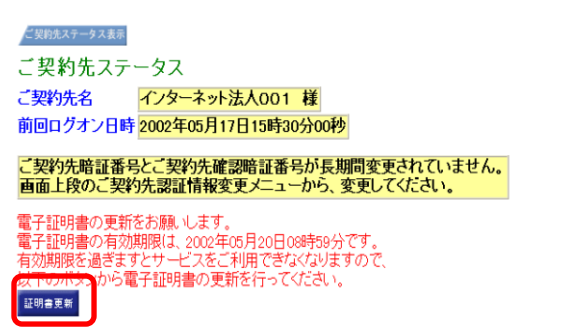
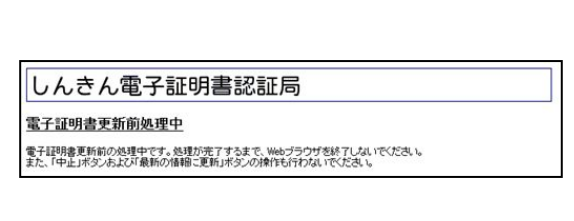

また、電子証明書の有効期限日から90日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。

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。

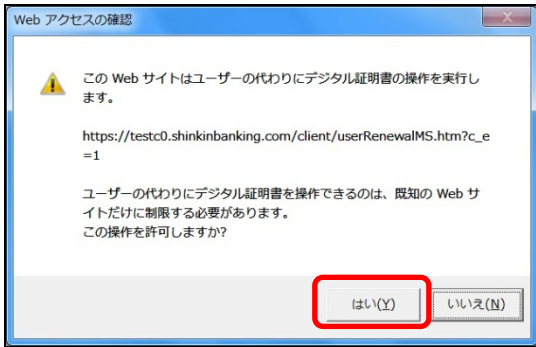
9.1 電子証明書を更新する

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。

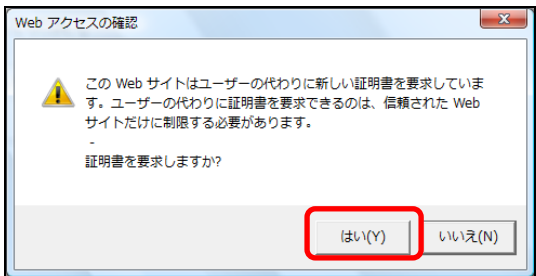
操作説明

 <p>ご契約先ステータス ご契約先名 インターネット法人001 様 前回ログイン日時 2002年05月17日 15時30分00秒</p> <p>ご契約先暗証番号とご契約先確認暗証番号が長期間変更されていません。 画面上段のご契約先認証情報変更メニューから、変更してください。</p> <p>電子証明書の更新をお願いします。 電子証明書の有効期限は、2002年05月20日08時59分です。 有効期限を過ぎますとサービスをご利用できなくなりますので、 以下のボタンから電子証明書の更新を行ってください。</p> <p>証明書更新</p>	<p>① 朝日ビジネスWEBのログイン後に表示される「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>しんきん電子証明書認証局</p> <p>電子証明書更新前処理中</p> <p>電子証明書更新前の処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。 また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行わないでください。</p> <p>更新</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>しんきん法人ID認証局</p> <p>電子証明書更新開始</p> <p>電子証明書の更新を開始します。「更新」ボタンを押して下さい。</p> <p>更新</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>

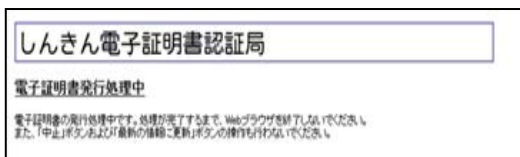
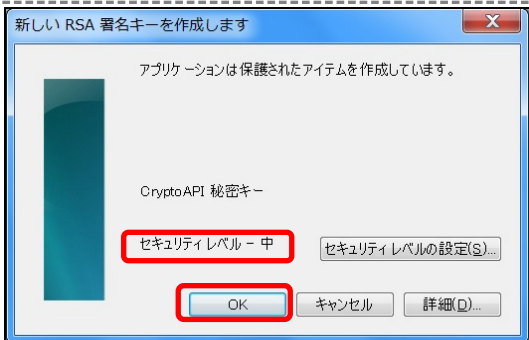
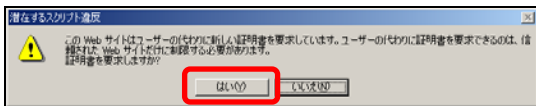
< Windows 7 の場合 >



< Windows Vista の場合 >



< Windows XP の場合 >



④ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

※本画面は2度表示されますので、それぞれ**はい**をクリックします。

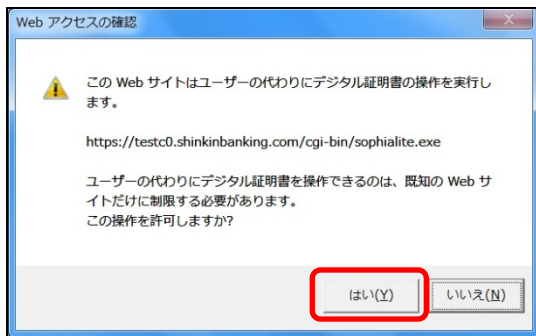
⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。

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

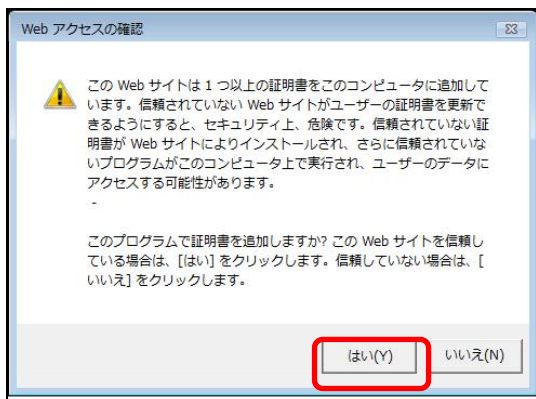
⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。

※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

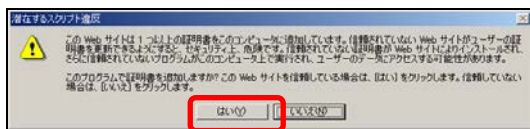
< Windows 7 の場合 >



< Windows Vista の場合 >

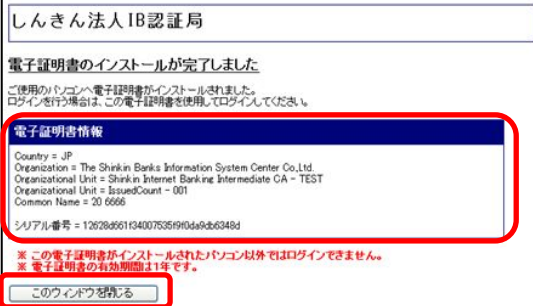


< Windows XP の場合 >



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。



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。

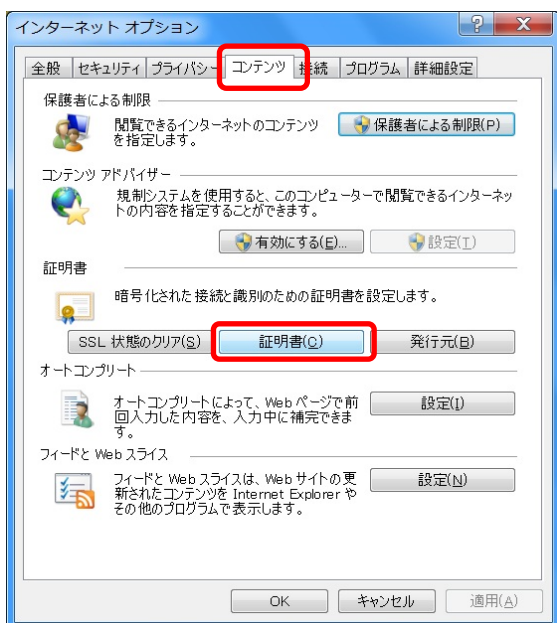
なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

操作説明



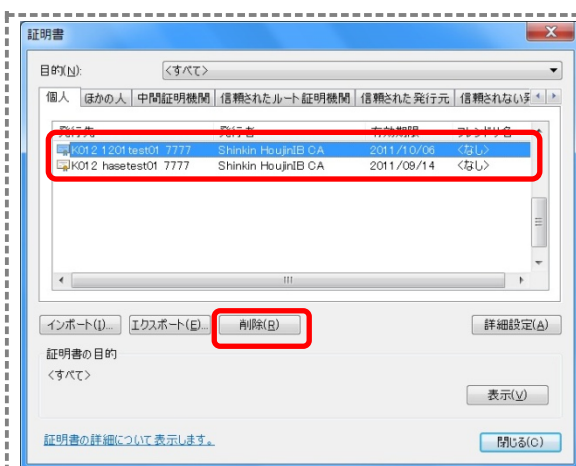
① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒ 「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 I D (利用者番号)」 + 当金庫の「金融機関コード」 ●利用者 「契約者 I D (利用者番号)」 + 「利用者 I D」 + 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>

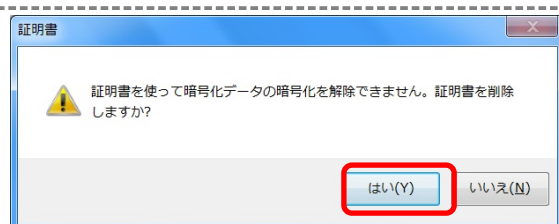
※金融機関コードは 1303 です。

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。

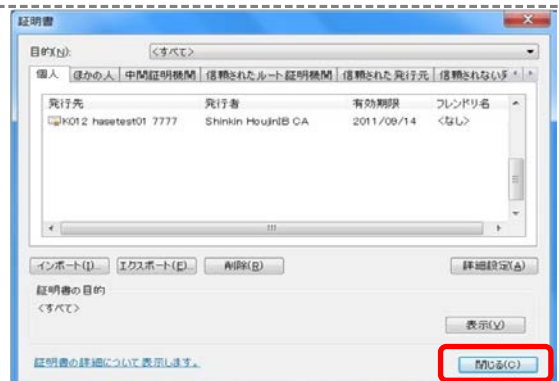
※有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

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ご注意ください。



⑤ はいをクリックします。

⇒古い証明書が削除されます。



⑥ 閉じるをクリックします。

⇒画面が閉じます。