



# 肥銀ビジネスインターネットバンキングサービス

## 契約法人(管理者)操作マニュアル

肥後銀行



九州フィナンシャルグループ

## 目次

<p>■契約者法人開通確認をするには …………… 2</p> <p>手順1 契約者ログイン</p> <p>手順2 契約法人開通確認</p> <p>手順3 ワンタイムパスワード入力</p> <p>手順4 契約法人開通確認完了</p> <hr/> <p>■利用者を新規登録するには …………… 4</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 利用者の新規登録を選択</p> <p>手順3 利用者情報を入力(1/2)</p> <p>手順4 利用者情報を入力(2/2)</p> <p>手順5 新規登録した利用者の確認</p> <p>手順6 新規登録した利用者のワンタイムパスワード発行</p> <p>手順7 ワンタイムパスワードの発行/再発行</p> <p>手順8 発行/再発行の完了</p> <hr/> <p>■契約法人ログイン ～2回目以降～ …………… 7</p> <p>手順1 契約法人ログイン</p> <p>手順2 ワンタイムパスワード入力</p> <p>手順3 契約法人ログイン完了</p> <hr/> <p>■利用者の情報を管理するには …………… 8</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 対象の利用者と管理業務を選択</p> <p>手順3 利用者情報の変更(1/2)</p> <p>手順4 利用者情報の変更(2/2)</p> <hr/> <p>■契約法人暗証番号変更をするには …………… 11</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 契約法人暗証番号の変更</p> <p>手順3 契約法人暗証番号変更完了</p>	<p>■契約法人確認暗証番号変更をするには …………… 12</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 契約法人確認暗証番号の変更</p> <p>手順3 契約法人確認暗証番号変更完了</p> <hr/> <p>■契約法人Eメールアドレス変更をするには …………… 13</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 契約法人Eメールアドレスの変更</p> <p>手順3 変更完了</p> <hr/> <p>■契約口座情報を変更するには …………… 14</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 変更対象の契約口座を選択</p> <p>手順3 契約口座情報を変更(1/2)</p> <p>手順4 契約口座情報を変更(2/2)</p> <hr/> <p>■契約法人限度額変更をするには …………… 16</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 契約法人限度額の変更</p> <p>手順3 契約法人限度額変更完了</p> <hr/> <p>■操作履歴照会をするには …………… 18</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 条件指定</p> <p>手順3 照会結果</p> <hr/> <p>■振込手数料参照/変更するには …………… 19</p> <p>手順1 業務・作業内容を選択</p> <p>手順2 振込手数料選択</p> <p>手順3 振込手数料の参照と変更(当方負担振込手数料)</p> <p>手順4 個別手数料を設定(当方負担振込手数料)</p>
--	--

## 契約法人開通確認をするには ～初回ログイン～

### 手順1 契約法人ログイン

- ① 「契約法人 ID」をご入力ください。
- ② 「契約法人暗証番号」をご入力ください。  
 ※1 「ご契約者カード」に記載された契約法人 ID、  
 （仮）契約法人暗証番号を入力してください。  
 ※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 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 **ログイン**をクリックしてください。  
 ※4 ログイ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 契約法人開通確認

- ① 下記項目をご入力ください。

(1) 契約法人暗証番号	1.「現在の契約法人暗証番号」、 「新しい契約法人暗証番号」 をご入力ください。
(2) 契約法人確認暗証番号	1.「現在の契約法人確認暗証番号」、 「新しい契約法人確認暗証番号」 をご入力ください。
(3) 契約法人Eメールアドレス	1.「新しい契約法人Eメールアドレス」 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 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 **次へ**をクリックしてください。

#### ご注意ください

- ・ 契約法人開通確認画面は初回ログイ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。

手順3 ワンタイムパスワード入力



① 契約法人ワンタイムパスワード入力画面が表示されますので、ご契約者カードに記載されたワンタイムパスワードをご入力下さい。

※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 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 **次へ**をクリックしてください。

手順4 契約法人開通確認完了



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。

【契約法人名】

本サービスのご契約者氏名が表示されます。

【前回ログオン日時】

前回ログオンを行った日時が表示されます。

【Eメールアドレス】

登録されたEメールアドレスが表示されます。

【ご利用履歴】

管理者・利用者の利用履歴が過去3回分表示されます。

【ご利用状況】

登録済み利用者の利用状況が表示されます。

## 利用者を新規登録するには

### 手順1 業務・作業内容を選択



① 「利用者・業務情報 登録/変更」をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。

② 「利用者情報登録/変更」をクリックしてください。

※利用者は最大 98 名まで登録できます。

### 手順2 利用者の新規登録を選択



① 「新しい利用者の登録」メニューの「新規登録」をクリックしてください。

### 手順3 利用者情報を入力（1/2）

① 下記項目をご入力ください。

(1) 利用者情報	1.「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) 利用者暗証番号	1.「利用者暗証番号」をご入力ください。
(3) 利用者確認暗証番号	1.「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
(4) 利用者Eメールアドレス	1.「新しい利用者Eメールアドレス」をご入力ください。 ※1 Eメールアドレスは、変更の必要が無い場合は、ご入力は不要です。

※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。

(次ページへ続く)

手順4 利用者情報を入力（2/2）

（前ページの続き）

**利用者権限および限度額の設定**

この利用者IDで利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。

**オンライン取引**

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

	権限設定		限度額設定		上限限度額
	照会	実行	限度額	上限	
残高照会	<input type="checkbox"/>		-	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/>		-	-	-
取引履歴照会	<input type="checkbox"/>		-	-	-
資金移動（振替）	<input type="checkbox"/>	実行	1回		円 30,000,000円
			1日		円 30,000,000円
資金移動（振込）	<input type="checkbox"/>	実行	事前登録1回		円 30,000,000円
			事前登録1日		円 30,000,000円
			都度指定1回		円 30,000,000円
			都度指定1日		円 30,000,000円
資金移動予約照会	<input type="checkbox"/>		-	-	-
資金移動予約取消	<input type="checkbox"/>		-	-	-

**収納限度額**

収納サービス（民間）の限度額を設定する場合は以下に入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込	円	9,999,999,999円	円	9,999,999,999円

**ファイル伝送**

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

	権限設定			承認限度額設定		上限限度額
	登録	承認	送信	限度額	上限	
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	円		50,000,000円
給与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	円		50,000,000円
賞与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	円		50,000,000円
地方税納入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	円		50,000,000円
預金口座振替	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	円		50,000,000円
預金口座振替結果照会	<input type="checkbox"/>			-	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/>			-	-	-
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/>			-	-	-
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/>			-	-	-
外部データファイル受信	<input type="checkbox"/>			-	-	-

**利用者契約口座権限情報の設定**

この利用者IDで利用する口座を選択してください。全ての口座を利用可能とする場合は、「全選択」ボタンを押してください。選択チェックを全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

表示項 指定なし

利用	支店名 預金種目 口座番号 名義人	依頼人コード 委託者コード	代表 口座	区分						コメント
				オンライン	給与	振込	地方	口座	振替	
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金			<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金			<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金			<input type="checkbox"/>						

表示項 指定なし

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。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

**ご注意事項**

利用者IDは30桁以内の半角英数字で入力してください。暗証番号と確認暗証番号は半角英数字の4～12桁で入力してください。

キャンセル    クリア    **登録**

① 下記項目をご入力ください。

- |  |  |
|--|--|
| <p><b>(1) 利用者権限および限度額（オンライン取引）</b></p> | <p>1.オンライン取引の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p>2.資金移動（振込・振替）の限度額を設定してください。</p> <p>※1 「都度設定1回」「都度設定1日」はセキュリティ強化の観点から、自動（日次）で一律1円に引下げますので、資金移動される場合限度額の引上げが必要になります。</p> <p>※2 上限限度額を超える金額は設定できません。（設定しない場合、上限限度額が設定されます）</p> |
| <p><b>(2) 収納サービス限度額</b></p>            | <p>1.収納サービスの限度額を設定してください。</p> <p>※3 上限限度額を超える金額は設定できません。（設定しない場合、上限限度額が設定されます）</p> <p>※4 収納サービスについては利用者権限の設定ができません。ご利用を制限される場合には、『0円』に限度額を設定してください。</p>  |
| <p><b>(3) 利用者権限および限度額（ファイル伝送）</b></p>  | <p>1.ファイル伝送の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p>※5 ファイル伝送の「登録」「承認」「送信」の各操作の権限については、利用者ごとに設定することができます。</p> <p>2.総合振込・給与振込等の承認限度額を設定してください。</p> <p>※6 上限限度額を超える金額は設定できません。（設定しない場合、上限限度額が設定されます）</p>                           |
| <p><b>(4) 利用者契約口座権限</b></p>            | <p>1.利用権限を付与する口座のチェックボックスに☑を入れてください。</p> <p>※7 全ての口座を利用可能とする場合は、全てに☑を入れてください。</p> <p>なお、対象となるお取引は以下のとおりです。</p> <p>残高照会、入出金明細照会、資金移動、税金・各種料金の払込<br/>総合振込、給与・賞与振込、預金口座振替</p>   |

※8 全てのチェックボックスにチェックを入れる場合は、**全選択**をクリックしてください。

※9 全てのチェックボックスのチェックを外す場合は、各セクション上部の**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をご入力ください。

※10 ご入力情報をクリアする場合は画面下部の**クリア**をクリックしてください。なお、クリックした場合は全項目がクリアされますのでご注意ください。

※11 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 **登録**をクリックしてください。

## 手順5 新規登録した利用者の確認

- ① 登録した利用者の情報が一覧表に表示されていることをご確認ください。  
※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。

## 手順6 新規登録した利用者のワンタイムパスワード発行

- ① ワンタイムパスワードの発行／再発行を行う対象の利用者をご選択ください。
- ② **発行/再発行**をクリックしてください。

## 手順7 ワンタイムパスワードの発行／再発行

- ① ワンタイムパスワードを発行／再発行する対象の利用者を確認してください。
- ② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。  
※1 **ソフトウェアキーボード**をクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ③ **発行**をクリックしてください。

## 手順8 発行／再発行の完了

- ① **印刷**をクリックしてください。
- ② 引き続き、他の利用者へワンタイムパスワードを発行する場合は、**利用者情報選択画面へ**をクリックしてください。

## 契約法人ログイン ～2回目以降～

## 手順1 契約法人ログイン

肥後銀行  
契約法人ログイン( ID・暗証番号方式) CIBMU101

契約法人 ID と契約法人暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人 ID  半角英数字30桁以内

契約法人暗証番号  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意事項  
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、ご利用停止となります。  
暗証番号はお間違えのないように入力してください。

クリア 閉じる **ログオン**

ページ上部へ

- ① 「契約法人 ID」「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 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 ワンタイムパスワード入力

契約法人ワンタイムパスワード入力 CIBMU102

お手持ちの「ご契約者カード」のワンタイムパスワード表からパスワード（5項目）を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード  E-2 A-2 E-4 B-4 C-4

ソフトウェアキーボード

クリア **次へ**

ページ上部へ

- ① 契約法人ワンタイムパスワード入力画面が表示されますので、ご契約者カードに記載されたワンタイムパスワードをご入力下さい。  
※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 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 **次へ**をクリックしてください。

## 手順2 契約法人ログイン完了

肥後銀行  
管理者トップページ CIBMU106

契約法人名 インターネット法人001様  
前回ログイン日時 2017年01月23日 12時03分20秒  
Eメールアドレス mail@test.com  
電子証明書の有効期限 2017年01月28日 08時59分59秒

ご利用履歴  
前回 2017年01月25日 19時03分26秒 管理者  
2回前 2017年01月24日 03時30分30秒 法人 本部  
3回前 2017年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人本部01

ご利用状況  
利用者のご使用状況

利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
法人 本部	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 次部	ログイン中	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒

トップ | ページ上部へ

- ① 契約法人ログインは完了しました。管理者トップページが表示されます。

## 利用者の情報を管理するには

### 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者・業務情報 登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **利用者情報登録/変更**をクリックしてください。

### 手順2 対象の利用者と管理業務を選択



- ① 画面上の**利用者情報の変更**をクリックしてください。  
画面内の「利用者情報の変更」エリアに自動的に移動します。  
※1 画面を下方方向にスクロールしても移動できます。  
※2 自動遷移リンクは画面上部以外にも配置されています。
- ② 「利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、対象の利用者をご選択ください。
- ③ 下記業務をご選択ください。

(1) 利用者情報の変更	1. <b>変更</b> をクリックしてください。
(2) 利用者情報の登録抹消	1. <b>登録抹消</b> をクリックしてください。
(3) 事故登録	1. 事故登録理由をご入力ください。 2. 契約法人確認暗証番号をご入力ください。 3. <b>事故登録</b> をクリックしてください。
(4) 事故登録解除	1. 契約法人確認暗証番号をご入力ください。 2. <b>事故登録解除</b> をクリックしてください。
(5) 利用中止解除	1. 契約法人確認暗証番号をご入力ください。 2. <b>利用中止解除</b> をクリックしてください。

※3 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3 利用者情報の変更（1/2）

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年03月09日 14時20分54秒 CIBMU503

### 利用者情報変更

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**

**利用者情報**  
利用者名（半角カナ英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

利用者ID test1

利用者名（半角カナ英数）  半角カナ英数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**  
利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号 (2) →   
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

**利用者確認暗証番号**  
利用者が取引する際に入力する確認暗証番号を設定してください。

利用者確認暗証番号 (3) →   
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

**その他の利用者情報**

事故状態 (4) →

利用中止状態

ワンタイムパスワード表示ロック状態

**収納サービス封鎖・要領封鎖情報**

封鎖(要領封鎖)状態

**利用者権限および限度額の設定**  
この利用者IDで利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。

**オンライン取引**  
オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。  
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

	権限設定	限度額設定	上限限度額
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動（振替）	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回	30,000,000円
		1日	30,000,000円
		事前登録1回	30,000,000円
		事前登録1日	30,000,000円
		振込指定1回	30,000,000円
資金移動（振込）	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	振込指定1日	30,000,000円
		振込指定1日	30,000,000円
資金移動予約照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-

(5) →

① 変更する項目について、ご入力ください。

(1) 利用者情報	1.「利用者名（半角カナ英数）」「利用者名（漢字）」をご入力ください。 ※1 利用者IDは変更できません。
(2) 利用者暗証番号	1.「利用者暗証番号」をご入力ください。
(3) 利用者確認暗証番号	1.「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
(4) その他の利用者情報	1.「事故登録有り」の利用者の場合は、事故登録日と事故登録理由が表示されます。事故登録理由を変更される場合は、ご入力ください。
(5) 利用者権限および限度額（オンライン取引）	1.オンライン取引の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。 2.資金移動（振込・振替）の限度額を設定してください。 ※2 「都度設定 1回」「都度設定 1日」はセキュリティ強化の観点から、自動（日次）で一律1円に引下げますので、資金移動される場合限度額の引上げが必要になります。 ※3 上限限度額を超える金額は設定できません。

※4 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。

※5 全てのチェックボックスにチェックを入れる場合は、

全選択をクリックしてください。

※6 全てのチェックボックスのチェックを外す場合は、

各セクション上部のクリアをクリックしてください。

(次ページへ続く)

手順4 利用者情報の変更（2/2）

（前ページの続き）

**ファイル伝送**

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	50,000,000 円	50,000,000円
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	50,000,000 円	50,000,000円
賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	50,000,000 円	50,000,000円
地方税納入	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	50,000,000 円	50,000,000円
預金口座振替(1)→	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	50,000,000 円	50,000,000円
預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-

**利用者契約口座権限情報の設定**

この利用者IDで利用する口座を選択してください。全ての口座を利用可能とする場合は、「全選択」ボタンを押してください。選択チェックを全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

表示種 指定なし

利用	支店名 預金種目 口座番号 名義人	依頼人コード 委託者コード	区分					コメント
			代 表 口 座	オ ン ラ イ ン	総 振 込	給 付 振 込	地 方 税	
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金		<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金		<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	昭慶町支店 普通預金		<input type="checkbox"/>					

表示種 指定なし

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。

契約法人確認暗証番号 必須   
必須

**1) 注意事項**

利用者IDは30桁以内の半角英数字で入力してください。暗証番号と確認暗証番号は半角英数字の4~12桁で入力してください。

キャンセル    クリア    登録 > 3

① 変更する項目について、ご入力ください。

<p><b>(1) 利用者権限 および限度額 (ファイル伝送)</b></p>	<p>1.ファイル伝送の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p>※1 ファイル伝送の「登録」「承認」「送信」の各操作の権限については、利用者ごとに設定することができます。</p> <p>2.総合振込・給与振込等の承認限度額を設定してください。</p> <p>※2 上限限度額を超える金額は設定できません。</p>
<p><b>(2) 利用者契約 口座権限</b></p>	<p>1.利用権限を付与する口座のチェックボックスに印を入れてください。</p> <p>※3 全ての口座を利用可能とする場合は、全てに印を入れてください。</p> <p>なお、対象となるお取引は以下のとおりです。</p> <p>残高照会、入出金明細照会、資金移動、税金・各種料金の払込総合振込、給与・賞与振込、預金口座振替</p>

- ※4 全てのチェックボックスにチェックを入れる場合は、全選択をクリックしてください。
- ※5 全てのチェックボックスのチェックを外す場合は、各セクション上部の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をご入力ください。

- ※6 ご入力情報をクリアする場合は、画面下部のクリアをクリックしてください。
- なお、クリックした場合は全項目が変更前の入力内容に戻りますのでご注意ください。
- ※7 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。

③ 変更をクリックしてください。

## 契約法人暗証番号変更するには

### 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **契約法人情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約法人暗証番号変更**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人暗証番号の変更

- ① 「現在の契約法人暗証番号」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 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 「新しい契約法人暗証番号」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 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。

#### ご注意ください

最初の設定時は、契約法人開通確認画面で設定した契約法人暗証番号をご入力ください。

- ③ **変更**をクリックしてください。  
※3 契約法人暗証番号変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 契約法人暗証番号変更完了



- ① 契約法人暗証番号の変更は完了しました。  
グローバルメニューより他の操作をご選択ください。

## 契約法人確認暗証番号変更をするには

### 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **契約法人情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約法人確認暗証番号変更**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人確認暗証番号の変更

- ① 「現在の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 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 「新しい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 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。

#### ご注意ください

最初の設定時は、契約法人開通確認画面で設定した契約法人確認暗証番号をご入力ください。

- ③ **変更**をクリックしてください。  
※3 契約法人確認暗証番号変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

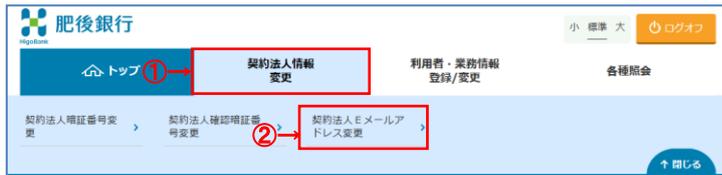
### 手順3 契約法人確認暗証番号変更完了



- ① 契約法人確認暗証番号の変更は完了しました。  
グローバルメニューより他の操作をご選択ください。

## 契約法人 E メールアドレス変更をするには

### 手順 1 業務・作業内容を選択



- ① **契約法人情報変更**をクリックしてください。  
ド롭ダウンメニューが表示されます。
- ② **契約法人 E メールアドレス変更**をクリックしてください。

### 手順 2 契約法人 E メールアドレスの変更

- ① 「新しい契約法人 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 **変更**をクリックしてください。  
※2 契約法人 E メールアドレス変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順 3 変更完了

- ① 変更後の契約法人 E メールアドレスをご確認ください。
- ② グローバルメニューより他の操作をご選択ください。

## 契約口座情報を変更するには

### 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者・業務情報 登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約口座情報変更**をクリックしてください。

### 手順2 変更対象の契約口座を選択



- ① 変更する対象の口座をご選択ください。
- ② **変更**をクリックしてください。

## 手順3 契約口座情報を変更（1/2）

トップ > 利用者・契約情報登録/変更 > 契約口座情報変更 2017年01月25日 19時03分26秒

### 契約口座情報変更

契約口座情報の変更を行います。変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

契約口座情報

契約口座情報の内容を表示します。必要に応じてコメント欄を入力してください。

金融機関コード	2760	支店コード	001
金融機関枝番コード	01	支店カナ名称	本店
金融機関カナ名称	アフラヒラノカ	支店漢字名称	本店
金融機関漢字名称	あいうえお銀行		
預金種目	普通	依頼人コード	1000000001
口座番号	0000000001	委託者コード	1100000001
名義人	イナノチカカノ001	口座区分	代表口座
利用区分	利用可能	オンライン、総合振込、給与振込	
	利用不可	買付振込、地方税納入、預金口座振替	
コメント	<input type="text" value=""/>		

- ① 選択した契約口座の情報をご確認ください。コメントを設定する場合は、ご入力ください。

## 手順4 契約口座情報を変更（2/2）

### 限度額設定

契約口座単位の限度額を入力してください。

#### オンライン限度額

オンライン限度額は半角数字18桁以内で入力してください。

オンライン限度額	一回単位の限度額	上限	一回単位の限度額	上限
振替	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
事前登録振込	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
都庁指定振込	<input type="text" value=""/>	円 9,999,999,999円	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円

#### ファイル伝送限度額

ファイル伝送限度額は半角数字18桁以内で入力してください。

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	上限
総合振込	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
給与振込	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
買付振込	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
地方税納入	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円
預金口座振替	<input type="text" value=""/>	円 999,999,999円

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。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア

- ① オンラインの各取引について、1回単位の限度額をご入力ください。
- ② オンラインの各取引について、1日単位の限度額をご入力ください。
- ③ ファイル伝送の1回単位の限度額をご入力ください。

## ご注意ください

限度額には、上限額を超える金額を設定することはできません。

※取引限度額は一律下記の初期値が設定されています。

オンラインサービスの各取引 → 30,000,000円

データ伝送サービスの各取引 → 50,000,000円

※上限欄には契約法人限度額が表示されます。

- ④ 契約法人確認暗証番号をご入力ください。
  - ※1 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。
- ⑤  をクリックしてください。
  - ※2 契約口座情報変更を中止する場合は、 をクリックしてください。

## 契約法人限度額変更をするには

### 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約法人限度額変更**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人限度額の変更

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 契約法人限度額変更 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMUS12

#### 契約法人限度額変更

契約法人限度額を変更します。  
変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

**オンライン限度額情報**  
オンライン限度額情報は半角数字18桁以内で入力してください。

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	<input type="text"/>	999,999,999円	<input type="text"/>	999,999,999円
事務登録振込限度額 ①	<input type="text"/>	999,999,999円 ②	<input type="text"/>	999,999,999円
郵便振込振込限度額	<input type="text"/>	999,999,999円	<input type="text"/>	999,999,999円

**ファイル伝送限度額情報**  
ファイル伝送限度額は半角数字18桁以内で入力してください。

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	
	契約法人単位	上限
総合振込限度額	<input type="text"/>	999,999,999円
給与振込限度額	<input type="text"/>	999,999,999円
貸付振込限度額 ③	<input type="text"/>	999,999,999円
地方税納入限度額	<input type="text"/>	999,999,999円
預金口座振替限度額	<input type="text"/>	999,999,999円

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。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4~12桁

**ソフトウェアキーボード**

④ **変更** >

⑤ **変更** >

- ① オンラインの各取引について、  
1回単位の限度額をご入力ください。
- ② オンラインの各取引について、  
1日単位の限度額をご入力ください。
- ③ ファイル伝送の各取引について、  
1回単位の限度額をご入力ください。

#### ご注意ください

限度額には、上限額を超える金額を設定することはできません。

※システムの上限值は9,999,999,999円です。

- ④ 契約法人確認暗証番号をご入力ください。  
※1 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。
- ⑤ **変更**をクリックしてください。  
※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 契約法人限度額変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。  
管理者トップページへ遷移します。

### 手順3 契約法人限度額変更完了

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 契約法人限度額変更 2017年01月25日 19時03分26秒  
 契約法人限度額変更完了 CIBHMU514

インターネット法人001様  
 契約法人限度額の変更を完了しました。

オンライン限度額情報

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	5,000,000円	999,999,999円	5,000,000円	999,999,999円
手続登録振込限度額	5,000,000円	999,999,999円	5,000,000円	999,999,999円
都度指定振込限度額	5,000,000円	999,999,999円	5,000,000円	999,999,999円

① →

ファイル伝送限度額情報

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	
	契約法人単位	上限
総合振込限度額	5,000,000円	999,999,999円
給与振込限度額	5,000,000円	999,999,999円
貸与振込限度額	5,000,000円	999,999,999円
地方税納入限度額	5,000,000円	999,999,999円
預金口座振替限度額	5,000,000円	999,999,999円

② →

| トップ | [ページ上部へ](#)

- ① 変更後の「オンライン限度額」をご確認ください。
- ② 変更後の「ファイル伝送限度額」をご確認ください。
- ③ グローバルメニューより他の操作をご選択ください。

## 操作履歴照会をするには

### 手順1 業務・作業内容を選択



① **各種照会**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。

② **操作履歴照会**をクリックしてください。

### 手順2 条件指定



① 照会を行う、管理者名、利用者名をご選択ください。

② 「開始日・時間」と「終了日・時間」をご選択ください。  
※ 日付の指定には、カレンダーボタンから日付をご選択いただくことも可能です。

③ **次へ**をクリックしてください。

### 手順3 照会結果

操作履歴照会結果

照会結果は以下のとおりです。

契約法人名	(株) あいうえお不動産 様
利用者名	法人 太郎 様
照会範囲	2016年02月25日 12時00分00秒 ~ 2016年02月28日 15時20分59秒
照会件数	27件

操作日時	操作画面	処理結果
2016年02月25日 12時14分15秒	残高照会口座選択画面	正常
2016年02月25日 12時14分30秒	残高照会結果画面	処理中
2016年02月25日 12時14分48秒	オンライン入出金明細照会口座選択画面	正常
2016年02月25日 12時15分15秒	入出金明細照会結果画面	正常
2016年02月25日 12時16分22秒	支払元口座選択画面	正常
2016年02月25日 12時16分59秒	振替先口座選択画面	正常
2016年02月25日 12時19分14秒	振替情報入力画面	正常
2016年02月25日 12時20分11秒	振替確認画面	正常
2016年02月25日 12時51分59秒	振替送付完了画面	U*1234
2016年02月25日 12時53分45秒	利用者確認番号変更画面	正常
2016年02月25日 12時54分46秒	利用者確認番号変更完了画面	正常
2016年02月25日 12時55分00秒	利用者確認保証番号変更画面	正常
2016年02月25日 12時57分44秒	利用者確認保証番号変更完了画面	正常
2016年02月25日 12時58分00秒	利用者メールアドレス変更画面	正常
2016年02月25日 12時58分16秒	利用者メールアドレス変更完了画面	U*4321
2016年02月25日 13時09分45秒	エラー画面	正常
2016年02月25日 13時10分30秒	ログオフ画面	正常

2017年01月25日 19時03分26秒時点の情報です。

[戻る](#)

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

① 操作履歴をご確認ください。  
※ 管理者、他の利用者の操作履歴を照会する場合は、**戻る**をクリックしてください。

## 振込手数料参照／変更をするには

## 手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **振込手数料参照/変更**をクリックしてください。

## 手順2 振込手数料選択



- ① 振込手数料をご選択ください。
- ② **選択**をクリックしてください。

(1) 当方負担振込手数料を選択した場合	当方負担振込手数料設定画面にて登録してください ※1参照のみできます（変更・登録はできません）
(2) 先方負担振込手数料を選択した場合	先方負担振込手数料設定画面にて登録してください

## 手順3 振込手数料の参照と変更（当方負担振込手数料）



- ① 現在の振込手数料情報をご確認ください。契約法人開通確認後は「**標準手数料**」が登録されています。
- ② 手数料を変更しない場合は、**戻る**をクリックしてください。
- ③ 手数料を変更する場合は、次の操作をご選択ください。

(1) 個別手数料を設定、または内容を変更する場合	現在設定されている振込手数料額を変更します。 ➤ <b>手順4へ遷移</b>
(2) 当行の標準手数料を設定する場合	①「契約法人確認確認暗証番号」ご入力下さい。 ② <b>標準手数料使用</b> ボタンをクリックしてください。

## 手順4 個別手数料を設定（当方負担振込手数料）

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 振込手数料参照/変更 2018年04月13日 13時29分26秒  
CIBMUS17

### 個別振込手数料登録/変更

個別振込手数料を登録/変更します。  
基準金額及び、基準金額毎の振込手数料を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
標準手数料を読み込む場合は、「標準手数料読込」ボタンを押してください。

当方負担手数料

当方負担手数料の基準金額、振込手数料情報は半角数字で入力してください。

標準手数料読込

基準金額	振込手数料			
	同一店内	本支店	他行	鹿児島銀行
30,000 円未満	0	108	432	108
30,000 円～ 円未満	0	324	648	324
円～ 円未満				
円～ 円未満				
円～ 円未満				
円以上				

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。

契約法人確認暗証番号  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **登録 >**

| トップ | [ページ上へ](#)

① 「基準金額」と「振込手数料（差額金額）」をご変更ください。

※1 標準手数料を使用する場合は、

**標準手数料読込**をクリックしてください。

※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。

② 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。

※3 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 **登録**をクリックしてください。

※4 操作を中止する場合は、**キャンセル**を

クリックしてください。