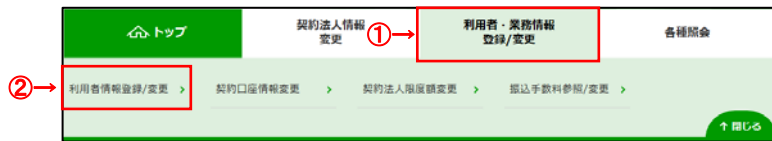


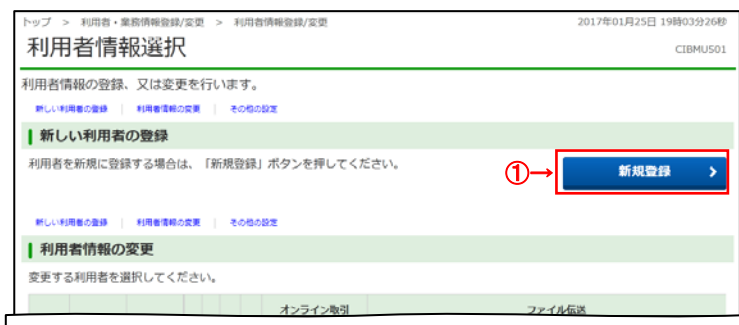
利用者を新規登録するには

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。

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）

利用者情報登録

利用者情報の変更をします。
登録する利用者の各種情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。
利用者情報、利用者権限情報、口座権限情報を設定した後、契約法人確認暗証番号を入力してください。
契約口座(支払元口座)追加時は口座権限情報の権限設定を確認してください。

利用者情報の設定

利用者情報

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

利用者 ID 必須 半角英数30桁以内

利用者名（半角カナ英数） 必須 半角カナ英数48文字以内

利用者名（漢字） 必須 全角96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 必須 半角英数字4～12桁

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

利用者が取引を確定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 必須 半角英数字4～12桁

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 E メールアドレス

利用者 E メールアドレスを入力してください。

新しい利用者 E メールアドレス 必須 半角英数字記号64文字以内

確認のため再入力してください。 半角英数字記号64文字以内

- 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。

※ 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 利用者情報の入力（2/2）

（前ページの続き）

利用者電子証明書発行
利用者の電子証明書を発行します。

電子証明書発行 (1) → ☐ 発行する ☐ 発行しない

利用者ワンタイムパスワード
利用者のワンタイムパスワードの設定を行います。
お手持ちのワンタイムパスワード表から対応するパスワードを入力して、「登録」ボタンを押してください。

シリアル番号 半角数字

2けたの数字 (2) → 3-A 2-D 2-C 3-B 5-D

ソフトウェアキーボード

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 type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
取引照会照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動（振替）	<input type="checkbox"/> 実行	1回 <input type="text"/> 円	5,000,000円
		1日 <input type="text"/> 円	5,000,000円
資金移動（振込）	<input type="checkbox"/> 実行	事務登録1回 <input type="text"/> 円	5,000,000円
		事務登録1日 <input type="text"/> 円	5,000,000円
		都度指定1回 <input type="text"/> 円	5,000,000円
		都度指定1日 <input type="text"/> 円	5,000,000円
資金移動予約照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動予約取消	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

収納限度額
収納取引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 (4) → 円 円 円 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。

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/> 円	5,000,000円
給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/> 円	5,000,000円
貸与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/> 円	5,000,000円
預金口座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	<input type="text"/> 円	5,000,000円
預金口座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

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 (2) → 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

(3) →

① 下記項目をご入力ください。

(1) 利用者電子証明書発行	1.発行するが選択されており、変更できません。
(2) 利用者ワンタイムパスワード	1.未使用のご利用者カードを用意し、シリアル番号を入力してください。 2.ご利用者カードの乱数表に記載の、ワンタイムパスワードを入力してください。
(3) 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。（任意） ※ 上限限度額を超える金額は設定できません。
(4) 利用者収納限度額	1.収納取引の限度額を設定してください。（任意） ※ 上限限度額を超える金額は設定できません。 限度額チェックの対象は民間の払込のみとなります。
(5) 利用者権限および限度額（ファイル伝送）	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。 ※ 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。 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。（任意） ※ 上限限度額を超える金額は設定できません。

- ※ 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。
- ※ 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。

- ※ 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。
- ※ 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。

①→

- 一覽表示