

へきしんビジネスインターネットバンキング

初期設定手順書

【電子証明書方式】

このたびは、へきしんビジネスインターネットバンキングをご契約いただきまして誠にありがとうございます。

ご利用に際しまして「**開通確認**」作業が必要となります。以下の手順に従いまして「**開通確認**」をお願いいたします。

操作手順詳細につきましては、へきしんビジネスインターネットバンキングのヘルプ（「困ったときは」または「？」）をご参照ください。

なお、実際の画面と異なる場合がありますが、予めご了承ください。

碧海信用金庫

◆事前確認事項◆

1. 「お客様カード」 と、
「へきしんビジネスインターネットバンキング申込書(お客様控)」
をご用意ください。

2. “管理者”と“利用者”を任命してください。

※管理者が利用者として取引を行う場合は、利用者としても登録が必要です。
開通確認は管理者と利用者それぞれ実施してください。

	登録人数	業 務
管理者	1名	各種設定、変更 利用者の権限、上限金額、暗証番号 利用者の登録、変更 等
利用者	1名～99名	各種取引サービスの利用 残高照会、入出金明細照会 資金移動、ファイル伝送 等

3. 管理者、利用者の開通確認時に各種暗証番号等を設定してください。

登録した暗証番号が混同してしまうことがありますので、別紙「暗証番号等
記入表」を利用し、事前に登録する暗証番号等を決定しておくことをお勧めし
ます。

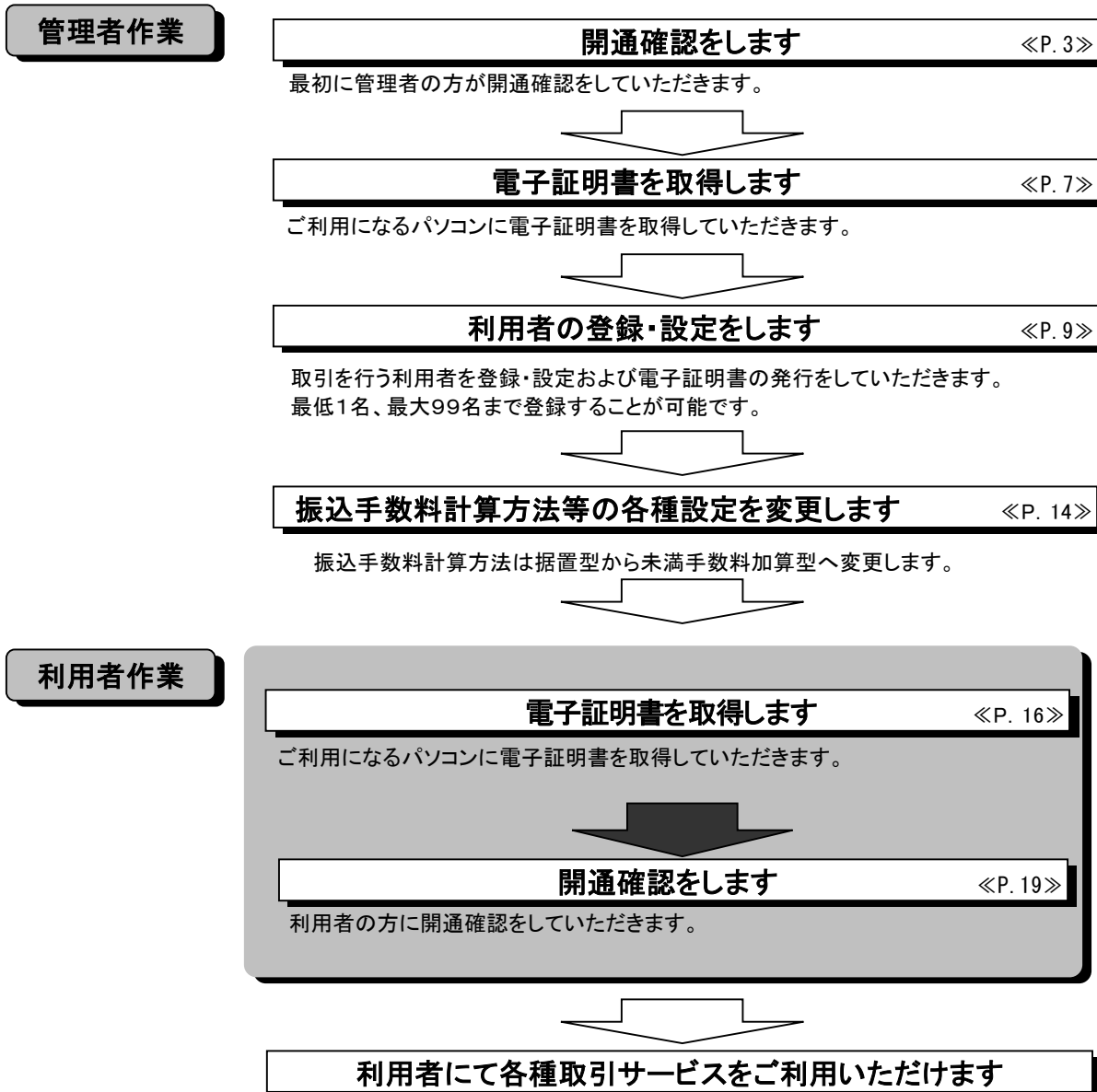
◆へきしんビジネスインターネットバンキングに関するお問い合わせ先◆

碧海信用金庫 EBサポート

TEL 0120-539-539(フリーダイヤル)

受付時間 平日8:45～19:00(12月31日～1月3日は休日となります。)

◆ご利用開始までの作業の流れ◆



※へきしんビジネスインターネットバンキングをご利用する際には、
電子証明書の取得を行ったときと同じユーザーで Windows に
ログオンする必要があります。

◆各種取引サービス利用の際のご注意◆

各種取引サービス利用にあたりまして、パスワード管理等の注意事項がございます。
サービスをご利用されます前に P22～P23 の内容をご確認ください。

管理者の開通確認

1. 管理者の開通確認を行います。

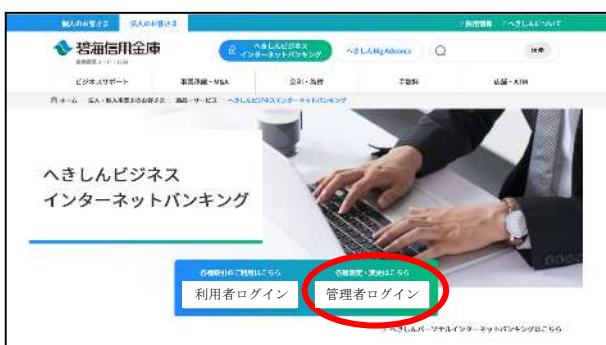
①



① 当金庫ホームページ

(<https://www.hekishin.jp/>) から、法人のお客さま向けページに切り替え後、へきしんビジネスインターネットバンキングをクリックし、へきしんビジネスインターネットバンキングのトップページを開きます。

②



② **管理者ログイン**をクリックしてください。

③



③ 電子証明書方式の**開通確認**をクリックしてください。

碧海 信用金庫

お問い 問い合わせ
 利用者番号 **12345678901**
 暗証用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
11	22	33	44	55	66	77	88

④

ご契約先ログイン

ID・暗証番号の入力

契約者ID (利用者番号)

ご契約先暗証番号

ソフトウェアキーボードを開く ※1

クリア ログイン

④ ご契約先ログインを行います。

- a 契約者ID (利用者番号) にお客様カードに記載されている契約者ID (利用者番号) 11桁を入力してください。
※半角数字で入力してください。

- b ご契約先暗証番号に申込書 (お客様控) に記載された「ご契約先暗証番号」4桁を入力してください。
※半角数字で入力してください。

はきしんビジネスインターネットバンキング申込書 (お客様用)

(※振込依頼書・現金口座振替手数料・振込手数料・基本手数料は別途お見積り)

碧海信用金庫 御中 (ご振込先)

「はきしんビジネスインターネットバンキング利用規定」を確約の上、次のとおり申込ます。

お申し込みの際は、必ずお読みください。

お申し込みの要領

1. お申込区分ごとの申込内容をご記入ください。

2. 申込移動口座 (振込先) の振込口座を記入してください。

3. 申込移動口座のお振込み方法

4. ログイン方式

5. 代表口座でのファイル作成

6. 利用口座 (振込先) のサービスを利用する場合はご記入ください。

7. ご契約先暗証番号

8. ファイル作成

- ※1 入力方法は直接入力とソフトウェアキーボードによる入力の2通りあります。ソフトウェアキーボードをご利用の方は「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックしてください。

- c 入力項目を消去する場合は **クリア** をクリックしてください。
- d 入力が完了したら **ログイン** をクリックしてください。

「ご契約先暗証番号」「ご契約先確認暗証番号」「Eメールアドレス」を設定します。

※暗証番号等の情報は忘れないようにしてください。

⑤

⑤ ご契約先開通確認を行います。

a 登録されているご契約先暗証番号に
申込書（お客様控）に記載された「ご
契約先暗証番号」4桁を入力してくだ
さい。

b 今後、ご使用になるご契約先暗証番号
を設定してください。

（別紙「暗証番号等記入表」の①参照）

b' bを再入力してください。

〈注〉ご契約先暗証番号は、次回以降管理者
ログイン時に使用します。

（別紙「暗証番号等記入表」の①参照）

c 今後、ご使用になるご契約先確認暗証
番号を設定してください。

（別紙「暗証番号等記入表」の②参照）

c' cを再入力してください。

〈注〉ご契約先確認暗証番号は、次回以降
管理者が内容変更、追加時に使用します。

d ご契約先 E メールアドレスを入力して
ください。

※ 管理者の内容変更、登録時にメールが
通知されます。

d' dを再入力してください。

e 入力項目を消去する場合は「クリア」をク
リックしてください。

f 入力完了したら「次へ」をクリックして
ください。

b、b'、c、c'は6～12桁の範囲で英字と数字
を組み合わせて設定してください。
a、b、b'の入力方法は、直接入力とソフトウ
ェアキーボードによる入力の2通りあります。ソフト
ウェアキーボードをご利用の方は「ソフトウェアキ
ーボードを開く」をクリックしてください。



※お客様カード（例）

⑥



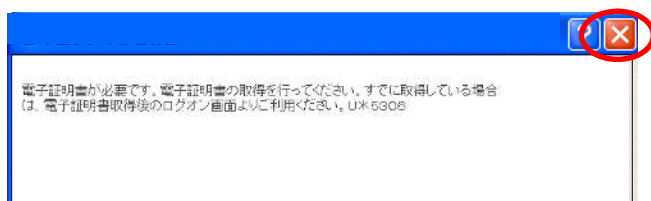
⑥ ご契約先ワнтаイムパスワードを入力します。

a 画面に表示されているカナに該当する2桁の確認用パスワードをお客様カードを参照して入力します。

b 入力項目を消去する場合は「クリア」をクリックしてください。

c 入力が完了したら「OK」をクリックしてください。

⑦



⑦ 開通確認が完了しました。

ブラウザの「X」閉じるボタンをクリックしてください。

管理者の開通確認が完了しました。

管理者の電子証明書取得

2. 管理者の電子証明書取得を行います。

(注) 管理者が使用されるユーザー名で Windows にログインしてください。
ブラウザは Edge の Internet Explorer モードで操作してください。

①

① **電子証明書取得** をクリックしてください。

②

② <しんきん電子証明書認証局 電子証明書取得>が表示されます。

a 契約者 ID (利用者番号)にお客様カードに記載されている契約者 ID (利用者番号) 11 桁を入力してください。

※ 半角数字で入力してください

b ご契約先暗証番号に管理者開通確認 (P. 5 b) で登録した暗証番号を入力してください。(別紙「暗証番号等記入表」の①参照)

※1 入力方法は直接入力とソフトウェアキーボードによる入力の 2 通りあります。ソフトウェアキーボードをご利用の場合は「ソフトウェアキーボード入力」をクリックしてください。

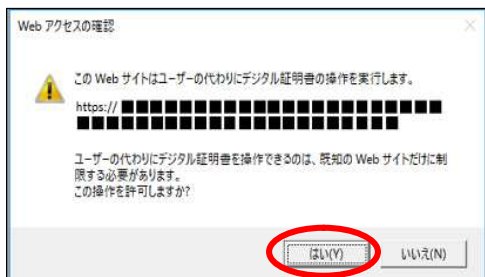
c 入力が完了したら**次へ** をクリックしてください。

d ご契約先確認暗証番号に管理者開通確認 (P. 5c) で登録した確認暗証番号を入力してください。(別紙「暗証番号等記入表」の②参照)

e 入力が完了したら**パソコンに保存する** をクリックしてください。

e

③



③ <Web アクセスの確認>ダイアログが表示されます。
必ず「はい」をクリックしてください。

④



④ <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。

- a セキュリティレベルが「中」であることを確認してください。
- b 「中」であることを確認後、「OK」をクリックしてください。

⑤



⑤ <電子証明書発行中>画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。
※ 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの[中止]および[更新]をクリックしないでください。
※ 発行処理時間によっては、この画面は表示されない場合があります。

⑥



⑥ 電子証明書取得が完了しました。
a 発行された電子証明書の内容を確認します。

Common Name : 「契約者 ID (利用者番号)」 + 1560 (金融機関コード)

ブラウザの「閉じる」ボタンをクリックしてください。

管理者の電子証明書取得が完了しました。

利用者情報登録

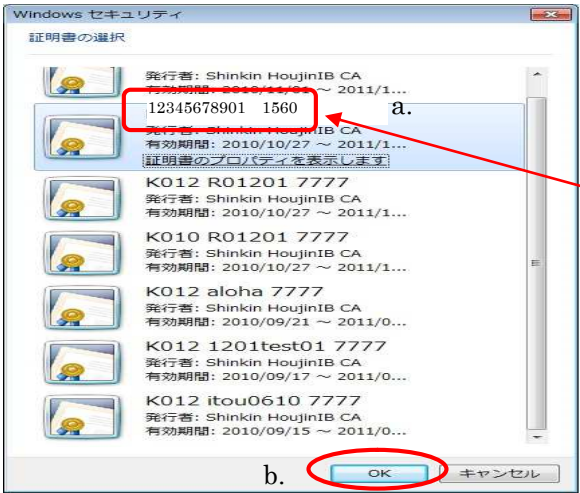
3. 管理者により利用者の登録と権限を設定します。

①



① 電子証明書方式の「ログイン」をクリックしてください。

②

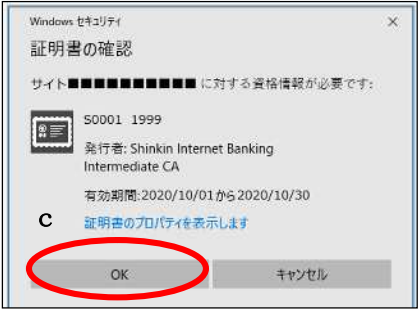


② 電子証明書を選択します。

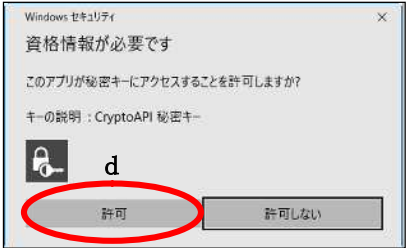
a 電子証明書を選択します。



b 「OK」をクリックしてください。



c 証明書の確認画面で「OK」をクリックしてください。



d 「許可」をクリックしてください。

③

- ③ ご契約先暗証番号を入力します。
- a ご契約先暗証番号に管理者開通確認 (P.5 b) で登録した暗証番号を入力してください。
(別紙「暗証番号等記入表」の①参照)
 - b 入力が完了したらログインをクリックしてください。

④

- ④ ご契約先ワンタイムパスワードを入力します。
- a 画面に表示されているカナに該当する2桁の確認用パスワードをお客様カードを参照して入力します。
 - b 入力項目を消去する場合は「クリア」をクリックしてください
 - c 入力が完了したら「OK」をクリックしてください。

- ※ 左図のような画面が表示される場合があります。重要なお知らせの内容を確認し、必要な対処を行ってください。
「次へ」をクリックしてください。

⑤

- ⑤ ご契約先ステータスが表示されます。

⑥



⑥

a **ご契約先管理情報変更**にカーソルを合わせてください。

b **利用情報登録/変更**をクリックしてください。

c **+ 利用者の新規登録**をクリックしてください。

⑦



⑦ **新規登録**をクリックしてください。

⑧



⑧ 利用者情報と利用者権限情報を設定します。

a 利用者IDを設定してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の④参照)

※ 1～30桁の半角英数字で設定してください。利用者が利用者ログオン時、個人を識別するIDとなります

b 利用者名(半角カナ)を設定してください。

※ 48文字以内の半角英数字と半角空白、半角のカタカナで設定してください。

c 利用者名(漢字)を設定してください。(設定は任意になります。)

※ 48文字以内の全角で設定してください。

d 利用者暗証番号(仮)を設定してください。(別紙「暗証番号等記入表」の⑤参照)

※ 4～12桁の半角英数字で設定してください。
d' 利用者暗証番号(仮)を再入力してください。

※ d、d'の入力方法は直接入力とソフトウェアキーボードによる入力の2通りあります。

e 利用者確認暗証番号(仮)を設定してください。(別紙「暗証番号等記入表」の⑥参照)

※ 4～12桁の半角英数字で設定してください。

e' 利用者確認暗証番号(仮)を再入力してください。

㊦ ここで設定した暗証番号は管理者の設定した仮の暗証番号ですので、サービスをご利用されるまでに利用者の操作により変更する必要があります。

【続き】

f 利用者Eメールアドレスを設定してください。

※ 利用者の暗証番号変更時や資金移動受付時等にメールが通知されます。

f' 利用者Eメールアドレスを再入力してください。

g 電子証明書の発行するチェックボックスにチェックがあることを確認してください。

※「契約者ID（利用者番号）」、「利用者ID」、「利用者暗証番号（仮）」、「利用者確認暗証番号（仮）」は、利用者の方が開通確認を行う際に必要となりますので利用者の方に内容をお知らせください。

⑨

⑨ 権限と限度額の設定を行います。（契約内容により表示項目が異なります。）

h 利用者に対して権限を設定してください。

※ 権限設定の欄にチェックをつけると利用者がそのサービス（または取引）をご利用いただけるようになります。

i 一括でチェックをいれる場合は、全選択をクリックしてください。

j 各取引における限度額を設定してください。

※ 設定は任意になります。（資金移動の場合、画面右の「上限限度額」又は、申込書ご記入の限度額のいずれか低い方が適用されます。）

※ 入力可能文字は、半角数字のみでコンマは入力できません。

k 「ご契約先確認暗証番号」を入力してください。（別紙「暗証番号等記入表」の②参照）

※ P5のcで設定したご契約先確認暗証番号になります。

※ これにより、この利用者の設定を管理者が承認したものとみなします。

l 各項目の設定、入力が完了しましたらOKをクリックしてください。

⑩資金移動、収納サービス、ファイル伝送を利用される場合は、ワンタイムパスワード（トークン）の登録をお勧めします（資金移動、収納サービス、ファイル伝送を利用されない場合は、ワンタイムパスワードの登録は不要です）。



- ハードウェアトークンは、当金庫へのお申込みが必要です。
- ソフトウェアトークンは、「しんきん（法人）ワンタイムパスワード」をアプリストアからスマートフォンへインストールしてご利用ください。

⑩ ワンタイムパスワードを登録します。
※ ワンタイムパスワードの登録後は、資金移動、収納サービス、ファイル伝送（承認・送信・受信）実行時に、ワンタイムパスワードを入力します。

a **ご契約先管理情報変更**にカーソルを合わせてください。

b **利用者情報登録/変更**をクリックしてください。

c **+ ワンタイムパスワードの設定**をクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用形態を設定します。

d **利用形態設定**をクリックしてください。
(例では、全ての利用者が異なるトークンを利用する場合は記載)

e ワンタイムパスワードの利用形態を選択してください

f **次へ**をクリックしてください。

g トークンを利用する利用者の「選択」欄をチェックしてください。

h 登録するトークンの「シリアル番号」とトークン画面に表示された「ワンタイムパスワード」（数字6桁）を入力してください。

i ご契約先確認暗証番号を入力してください。（別紙「暗証番号等記入表」の②参照）

j **OK**をクリックしてください。

利用者情報登録が完了しました。

振込手数料計算方法の変更

4. 振込手数料計算方法の変更を行います。

当金庫が設定した振込手数料にてご利用いただきます。
手数料金額の変更は行わないようにお願いいたします。

なお、先方負担手数料については、初期設定が“据置型”となっておりますが“未満手数料加算型”の設定をお勧めいたします。これは、3万円をわずかに超える振込金額の場合、支払金額（お客様が入力された金額）と合計支払金額（お客様が実際に支払う金額）の差額を最少限に抑えるためです。

“未満手数料加算型”への設定変更は以下のとおりです。

①



① 振込手数料マスタ変更を設定します。

a **ご契約先管理情報変更**にカーソルを合わせてください。

b **振込手数料マスタ登録/変更/参照**をクリックしてください。

c 先方負担振込手数料を選択してください。

※ 総合振込（ファイル伝送）のご契約がない場合、“先方”のみが表示されます。

d **実行**をクリックしてください。



e 未満手数料加算型を選択してください。

f 「ご契約先確認暗証番号」を入力してください。（別紙「暗証番号等記入表」の②参照）

※ P5のcで設定したご契約先確認暗証番号になります。

g **手数料計算方法切替**をクリックしてください。

先方負担手数料のテーブルが表示されます。
※ 手数料金額の変更は行わないでください。

振込手数料計算方法の変更が完了しました。

5. ログアウト

取引を終了するときは、必ずログアウトしてください。

①



① 管理者のログアウトを行います。
ログアウトをクリックしてください。

②



② **OK**をクリックしてください。

③



③ ブラウザの **×**閉じるボタンをクリックして、ブラウザを全て閉じてください。

管理者の操作が完了しました。
引き続き、利用者にて、利用者
の開通確認を行ってください。

利用者の電子証明書取得

6. 利用者の電子証明書を取得します。

利用者の方には、管理者の方から受け取った契約者ID（利用者番号）、利用者ID、利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を用いて、電子証明書の取得を行っていただきます。

〈注〉利用者が使用されるユーザー名でWindowsにログインしてください。

ブラウザはEdgeのInternet Explorerモードで操作してください。

①



① 当金庫ホームページ

(<https://www.hekishin.jp/>) から、法人のお客さま向けページに切り替え後、へきしんビジネスインターネットバンキングをクリックし、へきしんビジネスインターネットバンキングのトップページを開きます。

②



② **利用者ログイン**をクリックしてください。

③



③ **電子証明書取得**をクリックしてください。

④



④ <しんきん電子証明書認証局 電子証明書取得>が表示されます。

*入力方法は直接入力とソフトウェアキーボードによる入力の2通りあります。ソフトウェアキーボードをご利用の方は「ソフトウェアキーボード入力」をクリックしてください。

a 管理者より通知された「契約者ID」(利用者番号) 11桁を半角数字で入力してください。(別紙「暗証番号等記入表」の③参照)

b 管理者より通知された「利用者ID」を入力してください。(別紙「暗証番号等記入表」の④参照)

※ P 1 1 ⑧の a で設定した利用者IDとなります。

c 管理者より通知された「利用者暗証番号」を入力してください。(別紙「暗証番号等記入表」の⑤参照)

※ P 1 1 ⑧の d で設定した利用者暗証番号になります。

d 入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。

※1 <ワンタイムパスワードが設定されていない場合>



※1 ワンタイムパスワードが設定されていない場合は、管理者より通知された「利用者確認暗証番号」を入力してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の⑥参照)

※ P 1 1 ⑧の e で設定した利用者確認暗証番号になります。

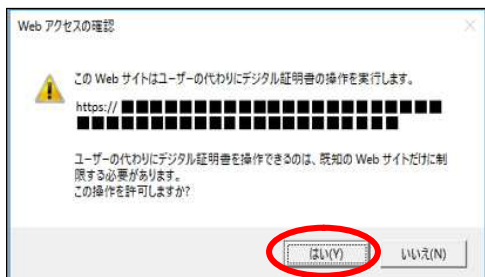
※2 管理者によりワンタイムパスワードの設定を行った場合は、トークンに表示された6桁の数字を入力してください。

※2 <ワンタイムパスワードの設定を行った場合>



f 入力が完了したら「パソコンに保存する」をクリックしてください。

⑤



⑤ <Web アクセスの確認>ダイアログが表示されます。
必ず「はい」をクリックしてください。

⑥



⑥ <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。

- a セキュリティレベルが「中」であることを確認してください。
- b 「中」であることを確認後、「OK」をクリックしてください。

⑦



⑦ <電子証明書発行中>画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。
※ 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの[中止]および[更新]をクリックしないでください。
※ 発行処理時間によっては、この画面は表示されない場合があります。

⑧



⑧ 電子証明書発行が完了しました。
a 発行された電子証明書の内容を確認します。
Common Name : 「契約者 ID (利用者番号)」+ 「利用者 ID」+ 1560 (金融機関コード)」

ブラウザの「閉じる」ボタンをクリックしてください。

利用者の電子証明書取得が完了しました。

利用者の開通確認

7. 利用者の開通確認を行います。

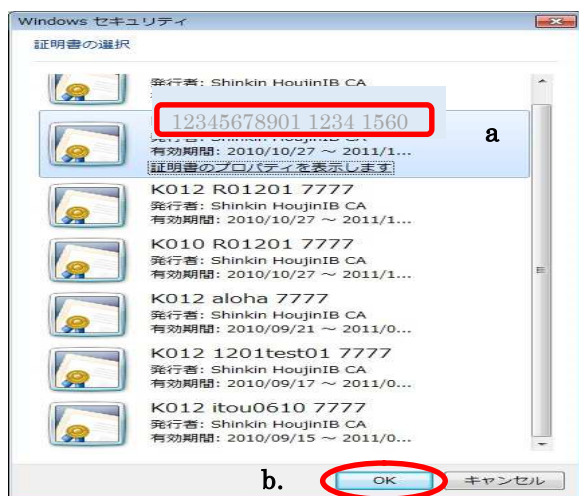
利用者の方には、管理者の方から受け取った契約者ID（利用者番号）、利用者ID、利用者暗証番号を用いて、開通確認を行っていただきます。

①



① 電子証明書方式の「ログイン」をクリックしてください。

②

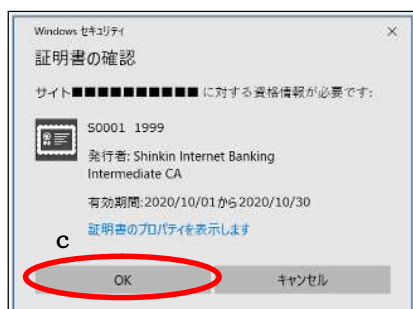


② 電子証明書を選択します。

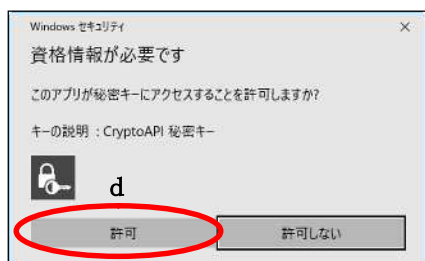
a 該当の利用者の電子証明書を選択します。

「契約者ID（利用者番号）」＋「利用者ID」＋1560（金融機関コード）」

b 「OK」をクリックしてください。



c 証明書の確認画面で「OK」をクリックしてください。



d 「許可」をクリックしてください。

③

④

a、b、b'の入力方法は、直接入力とソフトウェアキーボードによる入力の2通りあります。ソフトウェアキーボードをご利用の方は「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックしてください。

③ 利用者ログオンを行います。

a 管理者より通知された「利用者暗証番号」を半角英数字で入力してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の⑤参照)

b 入力が完了したら「ログイン」をクリックしてください。

④ 利用者開通確認を行います。

a 管理者が登録した利用者暗証番号(仮)を入力してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の⑤参照)

※ P 1 1 の d で設定した利用者暗証番号になります。

b 今後、ご使用になる利用者暗証番号を設定してください。(別紙「暗証番号等記入表」の⑦参照)

※ 6～12桁の範囲で英字と数字を組み合わせて設定してください。

※ 管理者が登録した利用者暗証番号(仮)とは異なる暗証番号を設定してください。

〈注〉新しい利用者暗証番号は、次回以降利用者ログオン時の暗証番号になります。

b' 設定した利用者暗証番号を再入力してください。

c 管理者が登録した利用者確認暗証番号(仮)を入力してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の⑥参照)

※ P 1 1 の e で設定した利用者確認暗証番号になります。

d 今後、ご使用になる利用者確認暗証番号を設定してください。

(別紙「暗証番号等記入表」の⑧参照)

※ 6～12桁の範囲で英字と数字を組み合わせて設定してください。

〈注〉新しい利用者確認暗証番号は、利用者の取引認証時の暗証番号になります。

d' 設定した利用者確認暗証番号を再入力してください。

※ 新しい利用者暗証番号と新しい利用者確認暗証番号は、同じ暗証番号で設定することはできません。

e 現在の利用者Eメールアドレスを確認してください。

f eが「登録なし」または相違している場合は利用者Eメールアドレスを入力してください。

※ 利用者の暗証番号変更時や資金移動受付時等に、メールが通知されます。

f' fを再入力してください。

g 入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。

⑤



⑤ 左図のような画面が表示される場合があります。重要なお知らせの内容を確認し、必要な対処を行ってください。**次へ**をクリックしてください。

⑥



⑥ 利用者のログオンが完了し、利用者ステータスが表示されます。これより利用者用の機能をご利用いただけます。

利用者の開通確認が完了しました。
各種サービスをご利用いただけます。

8. ご利用の際の注意事項

- 「ご契約先暗証番号」、「確認用パスワード（ワンタイムパスワード）」を失念されたり、他人に知られないよう、お客様カードと申込書（控）の管理は厳重にされるようお願いいたします。尚、暗証番号を7回連続で間違えますと、ご利用ができなくなりますのでご注意ください。
- 暗証番号を設定する際には、他人が容易に推測できる番号を避け、定期的に暗証番号の変更をされるようお願いいたします。
- スパイウェア対策として、暗証番号を設定・入力する際は、ソフトウェアキーボードから入力してください。
ソフトウェアキーボードを開く ボタンをクリックすると、画面上にキーボードが表示されますので、マウスで1文字ずつクリックしてください。
- お客様全体での取引限度額を設定することができます。また、ご利用口座、利用者毎に取引限度額を設けることができます。必要に応じて設定してください。
- 電子証明書の有効期間は、取得後1年間です。電子証明書の更新が必要な管理者および利用者の方に電子メールおよびログイン直後の重要なお知らせ画面で更新をご案内します。更新案内をご覧になりましたら、速やかに電子証明書の更新を行ってください。

◆ 資金移動 ◆

資金決済は即日振込の場合は操作時に口座より決済されます。予約の場合は、資金移動指定日に資金決済されますので、前日までに資金手当てをしてください。
また、予約の場合は、資金移動指定日に入出金明細照会等により取引結果をご確認ください。

資金決済時に残高が指定金額に満たない場合は、資金移動はできませんのでご注意ください。

- ・ ご利用時間（12月31日22:00～1月1日8:00の間は、本サービスをご利用できません。）

資金移動区分	月	火～金	土	日
当日扱い ※1 ※2 ※3	7:00～24:00	0:00～24:00	0:00～21:50	8:00～24:00
予約扱い			0:00～22:00	
予約取消				

※1 平日15:00以降、土曜、日曜、祝日および12月31日～1月3日は、一部金融機関宛で当日扱いの資金移動ができない場合があります。

- ※2 平日 15:00 以降、土曜、日曜、祝日および 12 月 31 日～1 月 3 日は、当金庫当座預金宛の当日扱いの資金移動はできません。
- ※3 当日扱いの資金移動を行うためには、ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークンまたはハードウェアトークン）のご利用または入金先の書面による届出が必要です。
 - ①ワンタイムパスワードをご利用いただいた場合は、全ての先に対して当日扱いの資金移動が行えます。
 - ②書面により届出いただいた資金移動入金先に対しては、当日扱いの資金移動が行えます。

◆ファイル伝送◆

- ・受付時間 当庫営業日 8：00～18：45

総合振込・給与振込・賞与振込

◇データの送信

- ・総合振込 … 振込指定日の 2 営業日前まで受付します。
- ・給与振込、賞与振込 … 振込指定日の 3 営業日前まで受付します。

- ◇振込資金 … 振込指定日の前営業日に指定口座より決済されます。
(振込指定日の前営業日までに資金手当てをしてください)

口座振替

◇データの送受信

- ・請求データの送信 … 引落日の 3 営業日前まで受付します。
- ・引落結果データの受信 … 引落日の 2 営業日後より受付します。

- 送信データの確認 … 送信前に一覧を印刷して、指定日・金額等に誤りがないことを必ずご確認ください。
送信中に何らかのエラーが発生した場合等で、正常に送信できたかどうかご不明な場合は、直ちに当金庫にお問い合わせください。

- 送信データの取消 … 送信したデータに誤りや瑕疵がある場合は、直ちに当金庫にご連絡ください。
ただし、指定日までの日数によっては取消ができない場合がありますので、ご了承願います。
送信したデータを取消する場合は、「総合振込・給与（賞与）振込・預金口座振替 データ伝送取消依頼書」(当金庫ホームページのお届け書類ダウンロードに掲載) に必要事項を記入のうえ、ファックスしていただきます。

管理者にて各種暗証番号等(①～⑥)を決定しご記入ください。【※①～⑥は全て半角文字です】

利用者情報登録完了後、中央の点線で切り取り、利用者様へお渡しください。

ご利用者が複数の場合はお手数ですがコピーして使用してください。

種 類	管理者にて設定		使用目的
	①	(6桁～12桁で英字と数字の組み合わせ)	
ご契約先暗証番号			管理者ログイン時に使用
ご契約先確認暗証番号	②	(6桁～12桁で英字と数字の組み合わせ)	管理者設定変更時に使用

利用者にて⑦・⑧をご記入ください。【※③～⑧は全て半角文字です】

種 類	お客様カードに記載の11桁の番号	使用目的
契約者ID	③	利用者ログイン時に使用
種 類	管理者にて設定	使用目的
利用者ID	④ (1桁～30桁の英数字)	利用者ログイン時に使用

種 類	管理者にて(仮)設定		使用目的
	⑤	(4桁～12桁の英数字)	
利用者暗証番号			利用者ログイン時に使用
利用者確認暗証番号	⑥	(4桁～12桁の英数字)	利用者取引実行時に使用
			利用者にて変更 (6桁～12桁で英字と数字の組み合わせ)
	→		⑦
	→		⑧

※⑦利用者暗証番号と⑧利用者確認暗証番号は、異なる番号としてください。

★ご注意★
各種暗証番号は当金庫では管理しておりません。お忘れのないようお願いいたします。

利用者開通確認後、暗証番号等の漏洩の危険を避けるため当用紙は破棄してください。