



ご利用ガイド

3.設定・管理

目次

企業管理

- 1. 企業情報の変更 1ページ
- 2. 先方負担手数料 4ページ

利用者管理

- 3. 利用者情報の新規登録 7ページ
- 4. 新利用者のログイン(電子証明書方式) 12ページ
- 5. 新利用者のログイン(ID・パスワード方式) 18ページ
- 6. 電子証明書失効
(電子証明書方式でご契約の方でパソコン入替の時) 21ページ
- 7. 電子証明書発行(失効後・有効期限切れなど) 23ページ
- 8. 証明書発行アプリのインストール 27ページ

企業管理

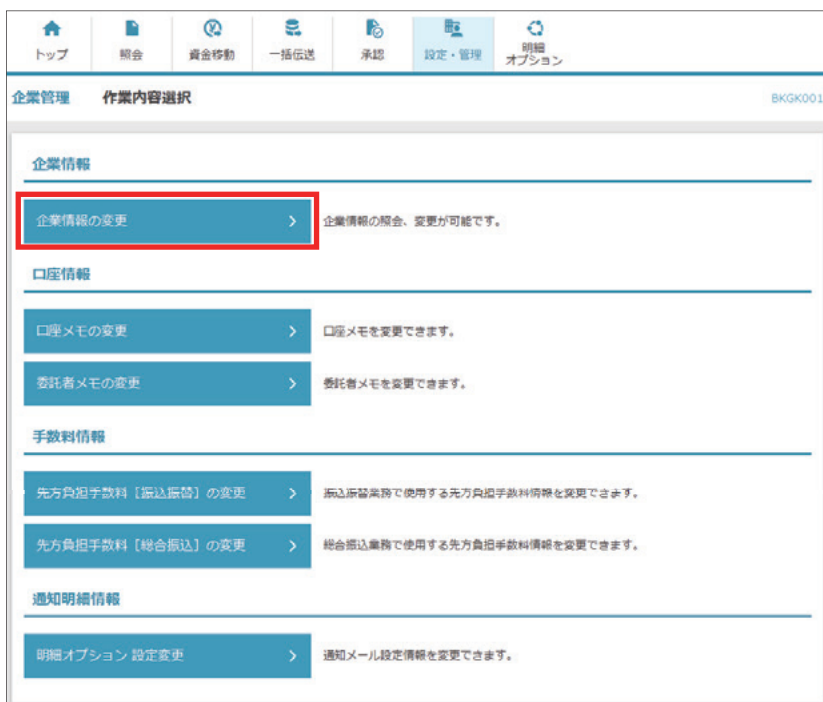
1. 企業情報の変更

手順1 業務を選択



- 1 「設定・管理」メニューを選択し、「企業管理」をクリックしてください

手順2 作業内容を選択



- 2 「企業情報の変更」をクリックしてください

※一般ユーザは、照会メニューが表示されます

手順3 企業情報・限度額を変更

③ 企業情報変更画面が表示されます
各項目を入力し、「変更」をクリックしてください

企業情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

◆承認機能

シングル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者 1 名を指定します。 指定された承認者が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。
ダブル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者 2 名を指定します。 指定された承認者 2 名が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。2 名の承認者の承認順序あり／なしを設定することも可能です。

※振込振替で承認機能を利用した場合、口座確認機能は承認者（ダブル承認の場合は最終承認者）の承認確認画面で反映されます。
※依頼者が入力した振込先が、口座確認機能により変更される場合がありますのでご注意ください。

入力項目		入力内容
承認機能の利用有無	振込振替	承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)から選択してください。
	総合振込／給与・賞与振込 口座振替／Qネット代金回収 ワイドネット／地方税納付	シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)から選択してください。
口座一日当たりの限度額	振込振替 Pay-easy(ペイジー)	照会・資金移動サービスの一日当たりの限度額を口座毎に入力してください。事前にお申し込んでいる限度額の範囲内で設定可能です。
企業一日当たりの限度額	総合振込／給与振込／賞与振込 口座振替／Qネット代金回収 ワイドネット／地方税納付	一括伝送の業務毎に画面上に表示されている設定可能限度額の範囲内で設定可能です。

手順4 変更内容を確認

企業管理 企業情報変更確認 BK000003

企業情報・照会履歴を参照 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を確認します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ) K734803R00703355

企業名 株式会社大田商事

種類
株式会社
入出金科目
入出金科目【金庫】
預入金科目
預入金科目【金庫】
振替口座
振替口座
銀行・異種振込
口座振替

利用可能科目

承認機能

前払振替 ダブル承認 (振替あり)
口座振替承認: 利用する

総合振込 ダブル承認 (振替あり)

給与・異種振込 ダブル承認 (振替あり)

口座振替 ダブル承認 (振替あり)

限度額 (口座一日当たり)

支店名 科目 口座番号	口座一日当たり限度額 (円)		
	預込振替	預込振替 (うち振替指定)	Pay-easy (ペイジー)
岡山支店 (1000) 普通 1234567	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999

限度額 (企業一日当たり)

振替	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
異種振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

承認項目

承認パスワード 実行

戻る 実行

- 4 企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「**認証パスワード**」を入力し、「**実行**」をクリックしてください

変更内容

認証パスワード

⚠ 操作上の留意事項

「ソフトウェアキーボードマーク」をクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。キーボードの入力記録を盗み取ろうとするスパイウェア「キーロガー」に対して、セキュリティ面において効果を発揮するものです。

お客さまのお取引をより安全にお守りするために、当行ではパスワード・暗証番号の入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。

2. 先方負担手数料

マスターユーザまたは管理者ユーザは、振込時(振込振替・総合振込)に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。ここでは振込振替の場合の操作をご案内します。

※一般ユーザは、先方負担手数料を照会することができます。

! ご確認ください

振込時に手数料を「先方負担」とすると、登録済みもしくは都度指定する先方負担の振込手数料額を、入力した支払金額から画面上で自動的に差し引きます。差し引かれた後の金額が実際の振込金額となります。

※事前に登録する先方負担手数料は、振込振替用と総合振込用でそれぞれご登録ください。

先方負担手数料については、P05 手順 3 の通り、あらかじめ、●円未満のお振込みは手数料▲円、●円以上のお振込みは手数料■円という設定をしていただけます。(ここでは、この●円を『境界金額』と呼ぶこととします)

支払金額から設定された先方負担手数料を差引く際、手数料差引後の振込金額に対する実際の振込手数料が先方負担手数料の金額と異なってくるケース(下図参照)があります。差額の発生を防ぐことはシステム上できませんので、差額をなくしたい場合は、当方負担に変更していただくか、お支払金額の変更をお願いいたします。

<事例>

他行宛のEB振込手数料【30,000円未満:330円、30,000円以上:550円】を先方負担手数料として登録している場合の例

境界金額『30,000円』を基準に、30,000円未満は330円、30,000円以上は550円を差引く方法

支払金額(入力時)	先方負担手数料(暫定)	実際の振込金額	実際の振込手数料	差額
29,999円	330円	29,669円	330円	0円
30,000円	550円	29,450円	330円	220円
30,329円	550円	29,779円	330円	220円
30,549円	550円	29,999円	330円	220円
30,550円	550円	30,000円	550円	0円

支払金額(入力時)が30,000円以上30,550円未満の場合、差額が発生します

手順1 業務を選択



- 1 「設定・管理」メニューを選択し、「企業管理」をクリックしてください

手順2 作業内容を選択

企業管理 作業内容選択

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の照会、変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委任者メモの変更 > 委任者メモを変更できます。

手数料情報

先方負担手数料【振込振替】の変更 > 振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

先方負担手数料【総合振込】の変更 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

通知明細情報

明細オプション 設定変更 > 通知メール設定情報を変更できます。

② 作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のものをクリックしてください

ここでは「先方負担手数料【振込振替】の変更」をクリックしてください

※管理者権限がない方は照会メニューが表示されず

先方負担手数料【振込振替】の変更	振込振替で使用する先方負担手数料情報を変更できます。
先方負担手数料【総合振込】の変更	総合振込で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

手順3 先方負担手数料を変更

企業管理 先方負担手数料【振込振替】変更

先方負担手数料【振込振替】を編集 実行完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

先方負担手数料情報

適用種別支払金額 必須 円 半角数字11桁以内

基準手数料情報

基準手数料 使用する (常に最新の基準手数料を使用する) 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (半角数字11桁以内) 必須	振込/ターンの手数料 (円) (半角数字11桁以内) 必須			
	専一支出	自庁	他庁	残本額・十八歳和暦・みんなの歳
1～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
～	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

企業管理メニューへ

・ 当行の基準手数料を使用する場合
基準手数料を「使用する」を選択し、「変更」をクリックしてください

・ 基準手数料以外を使用する場合
基準手数料を「使用しない」を選択し、適用最低支払金額、支払金額範囲、振込パターンごとの手数料を入力し、「変更」をクリックしてください

基準手数料

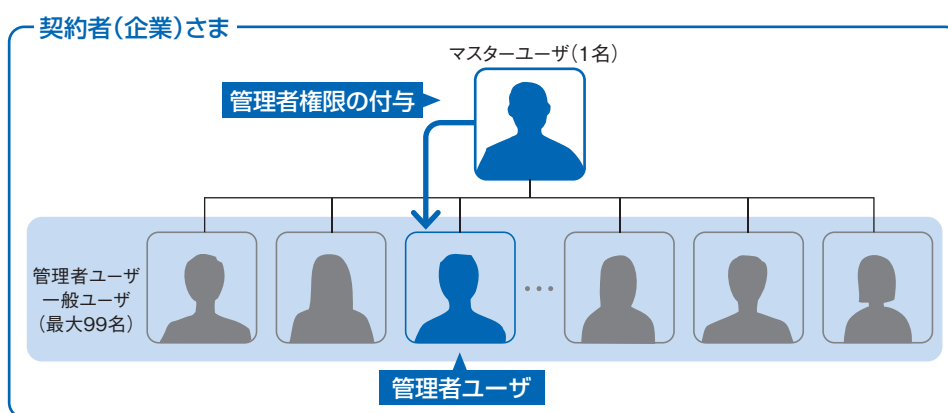
※基準手数料を「使用する」にすると、当行の基準手数料が変更になった場合でも手数料金額が自動で更新されます

※「手数料を読み込む」をクリックすると、当行所定の振り込み手数料を読み込むことができます

利用者管理

「ビジネスバンキングWeb」をご利用いただくユーザの利用者情報の新規登録・変更・削除・照会ができます

- マスターユーザは最大99名分の管理者ユーザおよび一般ユーザ登録を行うことが可能です。(マスターユーザを含め、1契約最大100名までご利用可能です)
- マスターユーザは管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
- 管理者権限を付与された管理者ユーザは、企業管理および利用者管理(利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更/削除)を行うことが可能です。



⚠️ ご確認ください

- ・ 複数ユーザで同時にご利用される場合、ログインや取引時に一部制約がございます。
(例えばマスターユーザが一般ユーザ情報等の契約情報を変更している時や 同一の口座に対する入出金照会をしようとした時は利用が制限されます)
- ・ 一般ユーザあてに送信される電子メールについては、同時にマスターユーザに対しても送信されます。ただし、電子メールアドレスを部署で共有しているなど、マスターユーザと一般ユーザで同一のメールアドレスを登録されている場合は1つの送信となります。

3. 利用者情報の新規登録

手順1 業務を選択



- 1 「設定・管理」メニューを選択し、「利用者管理」をクリックしてください

手順2 作業内容を選択



- 2 「利用者情報の管理」をクリックしてください

手順3 利用者の新規登録



- 3 「新規登録」をクリック

手順4 利用者基本情報を入力

利用者管理 利用者登録【基本情報】 BRSK006

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・帳簿額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報	登録内容
ログインID 必須	※ログインIDを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 <input type="text"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード 必須	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 入力 <input type="password"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 再入力 <input type="password"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名 必須	<input type="text"/> 全角30文字以内
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 再入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	付与しない

※ログインパスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時にログインパスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

< 戻る **次へ** >

4 利用者基本情報を入力し、「次へ」をクリックしてください

利用者基本情報

- ・チェックを外すと、対象の利用者は初回ログイン時のパスワード変更が不要となります
- ・チェックがあると、ログイン時に強制変更画面が表示され、新しいパスワードの設定が必要となります

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字を混在して6～12桁で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は登録できません。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字を混在して6～12桁で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※「ログイン時に強制変更する」のチェックを外すと、対象の利用者は初回ログイン時のパスワード変更が不要となります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内[半角可(60文字)]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・登録可能なメールアドレスは半角4～64文字となります。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※フリーメールアドレス(無料でメールアドレスを取得できるアドレス)は、第三者に悪用されてしまう可能性がありますので、登録はお避けください。
管理者権限	管理者権限の付与について選択してください。 管理者権限を付与したユーザは、管理者ユーザとなりマスターユーザとほぼ同等の権限を付与することが可能です。 管理者権限の付与はマスターユーザのみ可能です。

※「ログインID」と「ログインパスワード」は、同一の文字列を使用することができませんのでご注意ください。

手順5 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録【権限】 BRSK007

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・照会照会を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限		登録内容
明細照会		
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金照会【全額】	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)	
振込入金照会	<input type="checkbox"/> 照会	
振込入金照会【全額】	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)	
明細オプション	<input type="checkbox"/> 照会	
資金移動	<input type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (受取人番号方式)	*金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。
	<input type="checkbox"/> 依頼 (郵便指定方式) (<input type="checkbox"/> 当日振込みを認め)	*振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。
	<input type="checkbox"/> 振込先管理	
	<input type="checkbox"/> 全取引照会	
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
Pay-easy (ペイジー)	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会	
管理		登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会	
サービス連携		登録内容
外資Web	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。	
でんさい	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。	

⑤ 権限を付与し、「次へ」をクリックしてください

※ 申込のサービスのみが表示されます

権限を付与したい項目にチェックを入れてください

主なサービス利用権限について

権限	説明	
振込振替	依頼 (事前登録口座)	ビジネスバンキングWeb入金指定口座登録依頼書で事前にお届けいただいた入金先への振込依頼が可能です。(受取人番号方式による振込振替)
	依頼 (利用者登録口座)	「利用者登録口座一覧」から選択(ブラウザ画面上でご登録いただいた入金先)、「最近10回の取引から選択」での振込依頼が可能です。(都度指定方式による振込振替)
	振込先管理	都度指定方式による振込振替で利用する入金先の登録・変更・削除が可能です。
	全取引照会	他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能です。
口座振替 Qネット代金回収 ワイドネット	振替結果照会	他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む口座振替・Qネット代金回収・ワイドネットの振替結果を照会することが可能です。
Pay-easy (ペイジー)	払込み	Pay-easy (ペイジー) の利用・照会が可能です。
	全取引照会	他の利用者が依頼者/承認者となっている払込み実績の照会が可能です。
振込振替 総合振込 給与・賞与振込 口座振替 Qネット代金回収 ワイドネット 地方税納付	承認	各サービスのデータを承認することが可能です。

手順6 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者登録【口座】 BRSK008

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	<input type="button" value="詳細"/>

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回あたり限度額 (円) 必須
振込振替 合計	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
貸与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>

⑥ 利用可能口座・限度額を入力し、「登録」をクリックしてください

利用可能口座

限度額

入力項目	入力内容
利用可能口座	申込口座が複数ある場合は、利用者ごとに利用可能な口座を指定することが可能です。利用権限を付与する口座をクリックし、チェックを入れてください。「詳細」をクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。
限度額	利用者の1回あたりの限度額を、既にご登録いただいている設定可能限度額以内でご入力ください。カンマを入れずに半角でご入力ください。

手順7 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

明細協会	登録内容
残高協会	〇協会
入出金協会	〇協会

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	<input type="button" value="詳細"/>

限度額

業務	利用者一回あたり限度額 (円)
振込振替 合計	99,999,999,999

認証項目

桜花パスワード **必須**

ワンタイムパスワード **必須**

⑦ 登録内容をご確認のうえ、「認証パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」をクリックしてください

登録内容

手順8 登録結果

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	〇照会
入出金照会	〇照会

資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼（受取人番号方式） *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼（郵便指定方式）（〇当日振払いを認める） *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼（画面入力） <input type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付） <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼（画面入力） <input type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付） <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会

承認

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> ワイドネット代金回収 <input type="checkbox"/> Qネット代金回収 <input type="checkbox"/> ワイドネット <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	青山支店（100）	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店（202）	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	墨洲支店（001）	普通	1000314	代表口座

限度額

業務	利用者一回当たり限度額（円）
振込振替 合計	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
賞与振込	100,000,000,000

[< トップページへ](#)
 [< 利用者一覧へ](#)
 [< 利用者管理メニューへ](#)
 [印刷](#)

登録結果をご確認ください