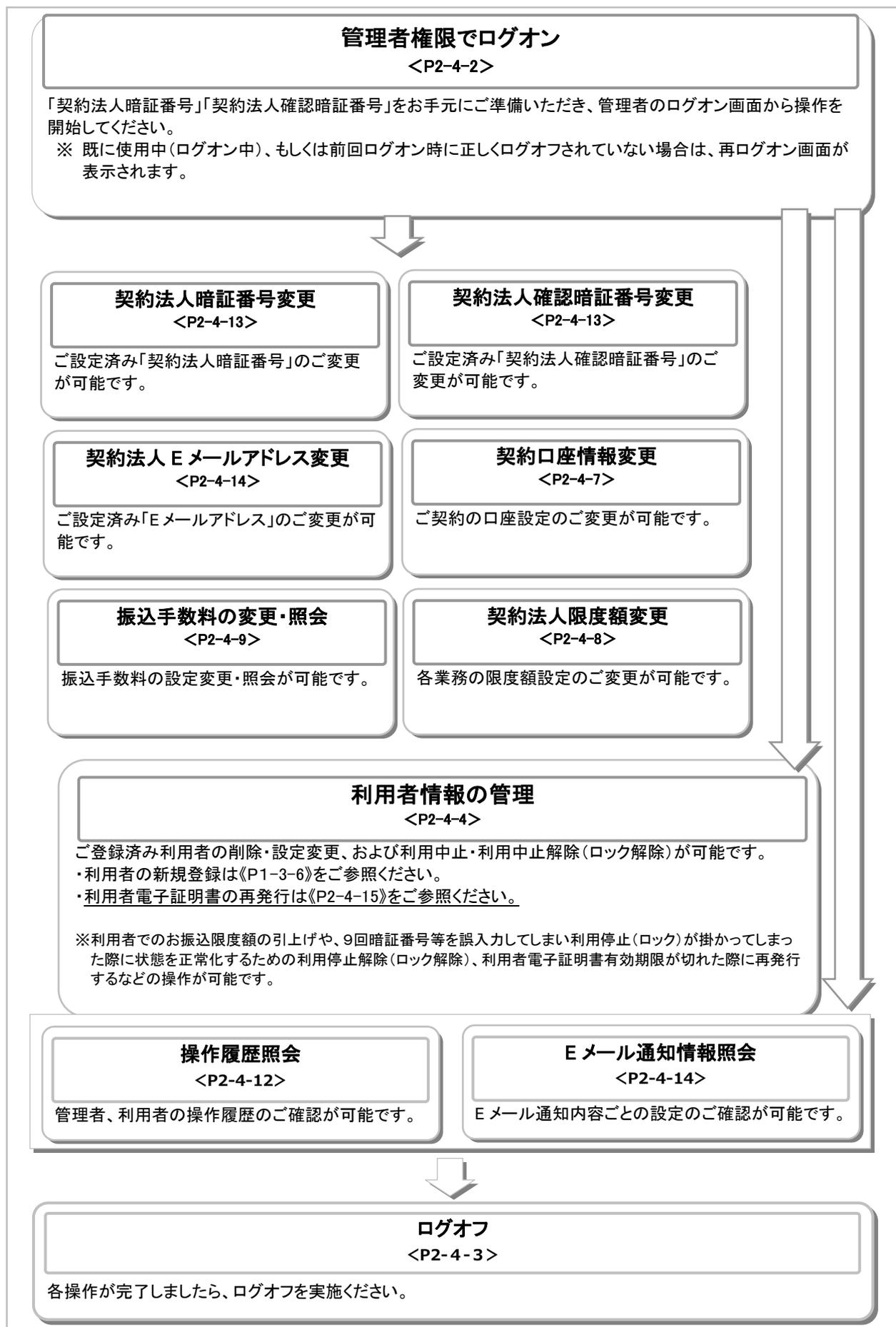


契約法人管理業務



契約法人ログオン・ログオフ機能

ログオン

手順1 ホームページから「たいこうオフィス e-バンキング」ログオン画面へ



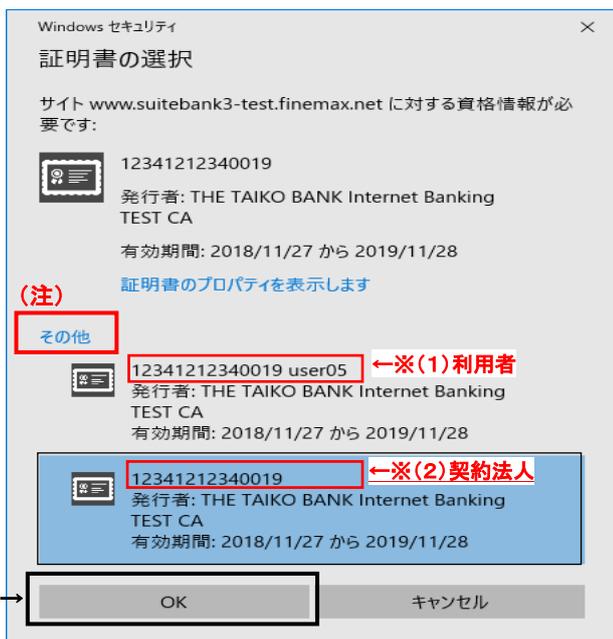
- ① 大光ホームページ(トップページ)右上側にある「インターネットバンキングへ」をクリックします。
- ② 左記の画面になりますので「たいこうオフィス e-バンキング」の「ログオン」をクリックします。

手順2 ログオン画面



- ① 表示されたログオン画面の「契約法人ログオン」をクリックしてください。

手順3 電子証明書の選択



- ① 契約法人の電子証明書を選択して「OK」をクリックしてください。
 - ※ 証明書の選択画面が表示されない場合は一度ブラウザ画面を全て閉じてから、新しいブラウザを立ち上げてログオンしてください。
 - (注) 証明書を2枚以上取得している場合、選択画面の右下に「その他」ボタンが表示されているので、「その他」ボタンをクリックして下部に表示される複数の証明書から契約法人電子証明書を選択して「OK」をクリックしてください。
 - ※ OSのバージョンによっては証明書の選択画面の表示が異なる場合があります。

- ※ 証明書選択画面の名前の項目をご確認ください。
- (1) 利用者 → 契約法人ID + 利用者ID
 - (2) 契約法人 → 契約法人ID

- ※ 利用したいログオンと相違した証明書を選択した場合は次の手順4で契約法人暗証番号を正しく入力してもログオンできないので選択する証明書をよくご確認ください。

手順4 契約法人ログオン



- ① 「契約法人暗証番号」を入力して「ログオン」をクリックしてください。

管理者トップページ

手順1 管理者トップページのご説明

① 管理者トップページの表示内容です。

② メインメニューになります。各業務をご選択いただけます。

利用者名	ステータス	ログオン日時	前回ログオン日時
利用者1	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2018年01月26日 10時47分16秒
利用者2	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2018年01月30日 14時06分11秒
1-ザ3	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2018年01月10日 17時00分30秒
user4	未開通	---年--月--日 --時--分--秒	---年--月--日 --時--分--秒
user5	未開通	---年--月--日 --時--分--秒	---年--月--日 --時--分--秒
user6	未開通	---年--月--日 --時--分--秒	---年--月--日 --時--分--秒
利用者7	未開通	---年--月--日 --時--分--秒	---年--月--日 --時--分--秒

(1)法人情報	ログオン処理を行った法人の登録情報が表示されます。 ※ Eメールアドレスは、ご登録済みの場合にのみ表示されます。
(2)ご利用履歴	過去3回分の管理者と利用者のご利用履歴が表示されます。
(3)お知らせ情報	お知らせ情報が表示されます。各お知らせ情報をクリックすると、詳細が表示されます。 お知らせ一覧へをクリックすると、全てのお知らせが一覧で表示されます。
(4)利用者のご使用状況	登録済み利用者のご使用状況が表示されます。

契約法人 情報変更	契約法人 暗証番号 変更	>>《P2-4-13》をご参照ください。
	契約法人 確認暗証番 号変更	>>《P2-4-13》をご参照ください。
	契約法人 Eメールアド レス変更	>>《P2-4-14》をご参照ください。
利用者・ 業務情報 登録/変更	利用者情報 登録/変更	>>《P2-4-4》をご参照ください。
	契約口座情 報変更	>>《P2-4-7》をご参照ください。
	契約法人 限度額変更	>>《P2-4-8》をご参照ください。
	振込手数料 参照/変更	>>《P2-4-9》をご参照ください。
各種照会	操作履歴 照会	>>《P2-4-12》をご参照ください。
	Eメール 通知情報 照会	>>《P2-4-14》をご参照ください。

ログオフ

手順1 契約法人ログオフ

① ログオフをクリックしてください。

② ログオフをクリックしてください。

③ 契約法人ログオフが完了しました。閉じるをクリックしてください。

※ ブラウザの「×」ボタンを利用するなど強制終了すると、次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示されることがあります。必ずログオフをクリックしてください。

契約法人管理情報変更

利用者情報登録／変更

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。サブ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

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

2019年01月16日 16時04分45秒

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

① → **新規登録**

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

一覧表示

選択	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	取納サービス登録	取納サービス登録解除	携出照会	引出金照会	入金金照会	資金移動予約照会	資金移動予約照会	外債データファイル送信	外債データファイル受信	結合振込	給与振込	貸与振込	預金口座登録	
<input checked="" type="radio"/>	24test	E77ah																	
<input type="radio"/>	user01	1-ザ*01																	
<input type="radio"/>	user05	1-ザ*05																	

② →

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

① → **変更**

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

② → **登録抹消**

その他の利用者情報設定

利用者情報選択後に契約法人確認暗証番号を入力して、目的のボタンを押してください。

事故登録理由 (3) →

契約法人確認暗証番号 (4) (5) →

ソフトウェアキーボード

事故登録を行う場合は、事故登録理由を入力して、「事故登録」ボタンを押してください。 (3) → **事故登録**

事故登録解除を行う場合は、「事故登録解除」ボタンを押してください。 (4) → **事故登録解除**

利用中止解除を行う場合は、「利用中止解除」ボタンを押してください。 (5) → **利用中止解除**

① 利用者を追加したい場合は**新規登録**をクリックしてください。 >【P1-3-6】をご参照ください

※ 画面上の**利用者情報の変更**をクリックすると、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。

※ 画面を下方方向にスクロールしても移動できます。
※ 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。

※ 利用者情報一覧表をご覧になる場合は**一覧表示**をクリックしてください。

③ 下記業務をご選択ください。

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

※ 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01月10日 16時34分07秒
CIBMUS03

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

利用者のID (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 (1) → user1

利用者名 (半角カナ英数) [必須] ユーザ1 半角カナ英数48文字以内

利用者名 (漢字) 利用者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

利用者が取引を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) → 事故登録なし

利用中止状態 利用可能

収納サービス封鎖・集積封鎖情報

封鎖(集積封鎖)状態 利用可能

利用者電子証明書情報

電子証明書を再発行する場合はチェックを入れてください。

電子証明書ステータス 有効

電子証明書有効期間終了日時 2018年12月20日 08時59分59秒

現在の電子証明書を失効し、再発行する

利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで使用す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
	権限	設定	限度額	設定	
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	10,000,000 円	9,999,000,000円
			1日	10,000,000 円	9,999,000,000円
資金移動 (振込)	<input checked="" type="checkbox"/>	実行	事前登録1回	10,000,000 円	100,000,000円
			事前登録1日	10,000,000 円	100,000,000円
			都度指定1回	10,000,000 円	100,000,000円
			都度指定1日	10,000,000 円	100,000,000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	-	-	-

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	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 (6) →		999,999,999,999円		999,999,999,999円

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。 ※ 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。 ※ 上限限度額を超える金額は設定できません。
(6)収納限度額	1. ページマークに記載された各種料金払込金額の一回単位、および一日単位の限度額を設定する場合はご入力ください。

- ※ 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。
※ 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。

(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	10,000,000 円	9,999,999,999円
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
貸与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999円
預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	10,000,000 円	9,999,999,999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	-	-

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

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **変更**

トップ | ページ上部へ

① 変更する項目について、ご入力ください。

(1)利用者権限および限度額 (ファイル伝送)

※ご契約いただけない場合は表示されません。

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。

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。

※ 上限限度額を超える金額は設定できません。

※ 登録・承認・送信について

「登録」とは総合振込や給与振込等の取引データを作成することをいい、「承認」とはその登録内容の承認をいいます。「送信」とは作成したデータの銀行への送信をいい、送信して初めて銀行への取引の依頼が行われます。

※ たいこうオフィスe-バンキングでは登録・承認・送信の権限を担当者毎に設定することが可能です。

※ 利用者お一人で全ての業務を行う場合は、登録・承認・送信の全てにチェックしてください。

※ 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変更前の入力内容に戻りますのでご注意ください。

※ 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。

>手順2へ遷移

手順5 登録抹消する利用者の確認

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02月28日 09時23分50秒

利用者情報登録抹消確認

以下の利用者情報を登録抹消します。よろしければ、契約法人確認暗証番号を入力して、「登録抹消」ボタンを押してください。

利用種 ID

利用種名

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

ソフトウェアキーボード

キャンセル **登録抹消**

トップ | ページ上部へ

① 登録抹消する利用者をご確認ください。

② 契約法人確認暗証番号をご入力ください。

※ 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 **登録抹消**をクリックしてください。

>手順2へ遷移

画面が変わりましたら登録抹消した利用者の情報が一覧表から削除されたことをご確認ください。

契約口座情報変更

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。サブ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

契約口座情報を変更します。
変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

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を入力してください。

金融機関コード	0532	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	本店	支店漢字名称	本店営業部
金融機関漢字名称	大光銀行		
預金種目	普通預金	依頼人コード	0000300143
口座番号	3524880	委託者コード	0000221005
各義人	カ)カ)カ)カ)	口座区分	代表口座
利用区分	利用可能 利用不可	利用可能	オンライン、総合振込、預金口座振替
		利用不可	給与振込、賞与振込
コメント	<input type="text"/>		

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	
	限度額	上限	限度額	上限
振替	1,000,000 円	900,000円	1,000,000 円	900,000円
事前登録振込	1,000,000 円	900,000円	1,000,000 円	900,000円
標準指定振込	1,000,000 円	900,000円	1,000,000 円	900,000円

ファイル伝送限度額

ファイル伝送限度額は半角数字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	
	限度額	上限
総合振込	1,000,000 円	900,000円
給与振込	1,000,000 円	900,000円
賞与振込	1,000,000 円	900,000円
預金口座振替	1,000,000 円	900,000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

必須 ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア **変更**

- 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ ファイル伝送の1回単位の限度額をご入力ください。
- ⑤ 契約法人確認暗証番号をご入力ください。
※ 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。
- ⑥ **変更**をクリックしてください。
➤**手順2へ遷移**
※ 契約口座情報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。

契約法人限度額変更

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。サブ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

2018年01月10日 16時37分11秒
CIBMUS12

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	9,999,000,000 円	9,999,000,000円	9,999,000,000 円	9,999,000,000円
事前登録振込限度額	100,000,000 円	9,999,000,000円	100,000,000 円	9,999,000,000円
郵便指定振込限度額	100,000,000 円	9,999,000,000円	100,000,000 円	9,999,000,000円

ファイル伝送限度額情報

ファイル伝送限度額情報は半角数字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	100,000,000 円	9,999,999,999円
給与振込限度額	100,000,000 円	9,999,999,999円
貸与振込限度額	100,000,000 円	9,999,999,999円
預金口座振替限度額	100,000,000 円	9,999,999,999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 必須

ソフトウェアキーボード

① **ご注意事項**

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル クリア **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。
- ④ 契約法人確認暗証番号をご入力ください。
※ 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。
- ⑤ **変更**をクリックしてください。
※ 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。
※ 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

2018年01月10日 16時39分15秒
CIBMUS14

契約法人限度額変更完了

かたいがろが 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	9,999,000,000円	9,999,000,000円	9,999,000,000 円	9,999,000,000円
事前登録振込限度額	100,000,000 円	9,999,000,000円	100,000,000 円	9,999,000,000円
郵便指定振込限度額	100,000,000 円	9,999,000,000円	100,000,000 円	9,999,000,000円

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	9,999,999,999円	9,999,999,999円
給与振込限度額	9,999,999,999円	9,999,999,999円
貸与振込限度額	9,999,999,999円	9,999,999,999円
預金口座振替限度額	9,999,999,998円	9,999,999,999円

- ① 変更後の「オンライン限度額」および、「ファイル伝送限度額」をご確認ください。

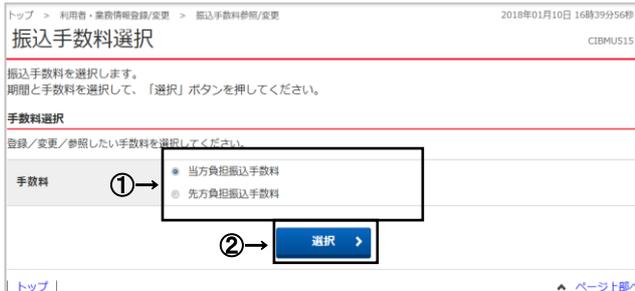
振込手数料マスタ登録／変更／参照

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。サブ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	>手順3へ遷移
(2) 先方負担振込手数料を選択した場合	>手順5へ遷移。

手順3 振込手数料の参照と変更（当方負担）



- ① 現在の振込手数料情報をご確認ください。
ご契約当初は「標準手数料」が登録されています。
※ 標準手数料とは金融機関が定める手数料のことです。
- ② 手数料を変更しない場合は、**参照終了**をクリックしてください。
>手順2へ遷移

- 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	1. 個別手数料変更 をクリックしてください。 >手順4へ遷移
(2) 金融機関の標準手数料を設定する場合	1. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 2. 標準手数料使用 をクリックしてください。

- ※ 個別手数料とはお客さま(企業)独自に設定する手数料のことです。
- ※ 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4 個別手数料変更を選択（当方負担）

個別振込手数料登録/変更

2018年01月10日 16時41分36秒

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、「標準手数料読み込」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英数字18桁以内で入力してください。

基準金額	振込手数料		
	同店	他店	他行
30,000 円未満	0	108	432
30,000 円～	0	324	648
円～			
円～			
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

1 ご注意ください
当日振込は午後3時を過ぎると翌営業日のお取扱いとなります。

キャンセル クリア **3**

- 「基準金額」と「振込手数料(差引金額)」をご変更ください。
※ 標準手数料を使用する場合は、**標準手数料読み込**をクリックしてください。
※ 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。
- 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※ 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。
- 登録**をクリックしてください。
➤**手順3へ遷移**
※ 画面のご注意事項は操作状況によって異なりますのでご了承ください。
※ 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。

手順5 振込手数料の参照と変更（先方負担）

振込手数料参照/変更

2018年01月10日 16時42分55秒

現在の振込手数料を表示します。
振込手数料を変更する場合は、「振込手数料の変更」から行ってください。

1 現在の振込手数料情報

現在の手数料区分
手数料区分 先方負担手数料 標準手数料

現在の手数料金額

手数料計算方法 据置型

基準金額	振込手数料(差引金額)		
	同店	他店	他行
30,000円未満	0円	108円	432円
30,000円以上	0円	324円	648円

＜参照終了＞

2 振込手数料の変更

個別手数料の適用と変更
適用する手数料を個別手数料に変更する場合は、**個別手数料変更**をクリックしてください。

標準手数料の適用
「標準手数料」を適用する場合は、「標準手数料使用」ボタンを押してください。

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

手数料計算方法の変更
手数料計算方法を変更する場合は、手数料計算方法を選択して、「手数料計算方法切替」ボタンを押してください。

手数料計算方法 **1** →

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

3

- 現在の振込手数料情報をご確認ください。
ご契約当初は「標準手数料」が登録されています。
※ 標準手数料とは金融機関が定める手数料のことです。
- 手数料を変更しない場合は、**参照終了**をクリックしてください。
➤**手順2へ遷移**
- 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	1. 個別手数料変更 をクリックしてください。 ➤ 手順6へ遷移
(2) 金融機関の標準手数料を設定する場合	1. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 2. 標準手数料使用 をクリックしてください。
(3) 手数料計算方法を変更する場合	1. 手数料計算方式をプルダウンより方式をご選択ください。 ※ 手数料計算方法切替には、 据置型、未済手数料加算型、以上手数料加算型 があります。 ➔ 振込手数料差引機能 《P2-5-1》ご参照ください。 2. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 3. 手数料計算方法切替 をクリックしてください。

- ※ 個別手数料とはお客さま(企業)独自に設定する手数料のことです。
※ 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6 個別手数料を設定（先方負担振込手数料）

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01月10日 16時43分33秒 CIBMU517

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（差引金額）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。

先方負担手数料

先方負担手数料の基準金額、振込手数料（差引金額）情報は半角数字18桁以内で入力してください。

① 手数料計算方法

② 標準手数料読込

基準金額	振込手数料（差引金額）		
	同行		
	同店	他店	他行 電振
30,000 円未満	0	216	432
30,000 円～ 円未満	0	648	864
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。

③ 契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁

1 ご注意事項
当日振込は午後3時を過ぎると翌営業日のお取扱いとなります。

キャンセル クリア **登録**

トップ [ページ上部へ](#)

- ① 手数料計算方式を変更する場合は、プルダウンより方式をご選択ください。
※ 手数料計算方法切替には、**据置型**、**未済手数料加算型**、**以上手数料加算型**があります。
⇒ **振込手数料差引機能**《P2-5-1》をご参照ください。
- ② 「基準金額」と「振込手数料（差額金額）」をご変更ください。
※ 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。
※ 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 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※ 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。
- ④ **登録**をクリックしてください。
➤ **手順5へ遷移**
※ 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。

操作履歴照会をするには

操作履歴照会

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。
サブ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

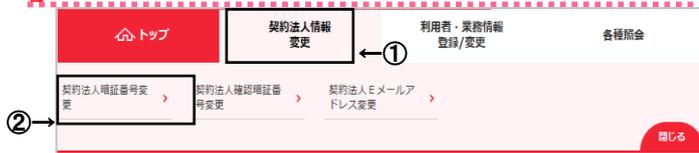


- ① 操作履歴をご確認ください。
※ 管理者、他の利用者の操作履歴を照会する場合は、**戻る**をクリックしてください。
>手順2へ遷移

契約法人情報変更・照会

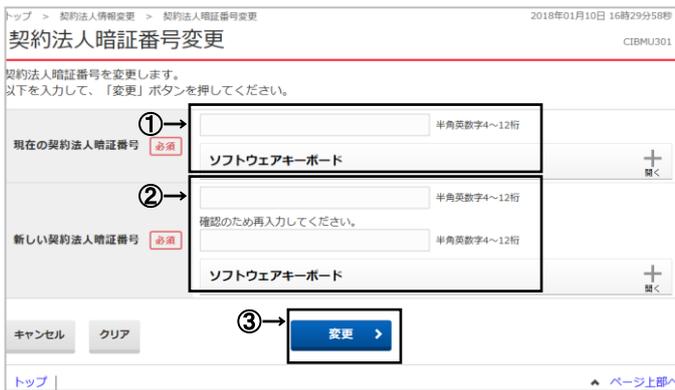
契約法人暗証番号変更

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。
サブ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 契約法人暗証番号変更



- ① 「現在の契約法人暗証番号」をご入力ください。
- ② 「新しい契約法人暗証番号」をご入力ください。
※ ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。
※ 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**をクリックすることで契約法人暗証番号の変更は完了します。
※ 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。

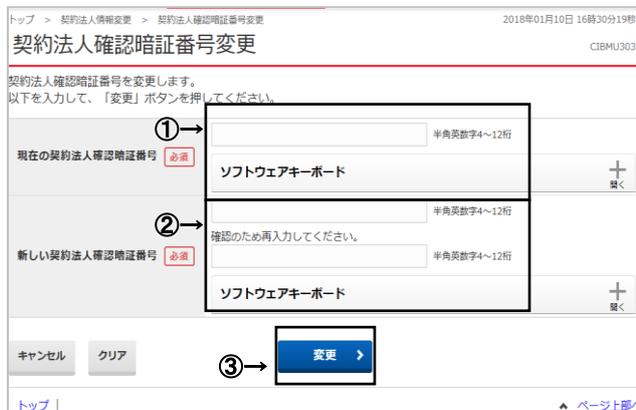
契約法人確認暗証番号変更

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。
サブ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。
- ② 「新しい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、**クリア**をクリックしてください。
※ 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**をクリックすることで契約法人確認暗証番号の変更は完了します。
※ 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。

契約法人Eメールアドレス変更

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。
サブ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。
※ 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。
※ 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。

変更後の契約法人Eメールアドレスをご確認ください。

Eメール通知情報照会

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。
サブメニューが表示されます
- ② 「Eメール通知情報照会」をクリックしてください。

手順2 照会結果



- ① 通知内容/通知対象者をご確認ください。
- ② ご登録済みのEメールアドレスをご確認ください。

その他機能

電子証明書の再発行

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。サブ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 対象の利用者と変更ボタンの選択



① 「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。

② 「変更」をクリックしてください。

手順3 電子証明書の失効・再発行



① 「現在の電子証明書を失効し、再発行する」にチェックを入れてください。

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変更前の入力内容に戻りますのでご注意ください。
 ※ 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。

※ 契約法人の電子証明書再発行につきましては、
 当行窓口まで手続きをお申し付けください