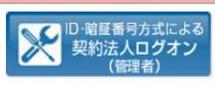


ご利用開始後の管理業務



契約法人ログオン（電子証明書方式）

手順1 契約法人ログオン方式の選択

電子証明書方式をご利用のお客さま	ID・暗証番号方式をご利用のお客さま
<p>① → </p> <p>● はじめての電子証明書ご利用、電子証明書再発行のお客さまは、電子証明書の取得が必要です。取得未了の場合は、「ID・暗証番号方式による契約法人ログオン(管理者)」により電子証明書を取得してください。電子証明書取得後、上記「電子証明書方式による契約法人ログオン(管理者)」ボタンでログオンしてください。 ※ 契約法人の電子証明書取得に関するご説明は、こちらをご覧ください。</p>	<p></p> <p>● はじめてご利用いただくお客さまは、こちらからログオンし、「ご利用の手引き」記載の「契約法人開通確認」を行ってください。その後、電子証明書ご利用開始手続きを行ってください。 ● ID、暗証番号の管理は十分にご注意ください。セキュリティ向上のため、「電子証明書方式によるログオン」のご利用をお勧めします。</p>

① **電子証明書方式による契約法人ログオン** をクリックしてください。

手順2 証明書の選択・確認

※ Windows10 以外



① →  1000000001 ← **ご確認ください**

② → 

① 管理者の電子証明書を選択して、**OK** をクリックしてください。

ご確認ください

「契約法人 ID」の証明書が、管理者の電子証明書になります。

※ Windows10



※ → 

↓



① →  1000000001 ← **ご確認ください**

② → 

※ 管理者の電子証明書が表示されていない場合には、**その他** をクリックしてください。

② 電子証明書の一覧が表示されますので、管理者の電子証明書を選択して、**OK** をクリックしてください。

手順3 契約法人ログオン

契約法人ログオン(電子証明書方式)

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。

契約法人暗証番号 ●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

Ⓜ ご注意

- ・暗証番号の入力には、ソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。
- ・金融機関を装った電子メール（フィッシング詐欺）にご注意ください。
- ・スパイウェアを利用したパスワードの漏洩にご注意ください。

Ⓜ ご注意事項

暗証番号の入力を複数回間違えた場合、利用できなくなる場合がございます。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

クリア 閉じる ② → ログオン >

- ① 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 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。
- 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4 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

お手持ちの管理者カードのワンタイムパスワード表から「行-列」に対応するパスワードを入力して、OKボタンを押してください。

ワンタイムパスワードを入力せず、この画面を規定の回数繰り返し表示しますと利用中止となりますのでご注意ください。

パスワード B-08 A-09 B-01 B-02 B-06

ソフトウェアキーボード +
開く

クリア ② → 次へ >

- ① 「管理者カード」の裏面に記載されている「ワンタイムパスワード」から、画面表示された5箇所を入力してください。
- ② 次へをクリックしてください。

手順5 契約法人ログオン完了

管理者トップページ

2018年03月18日 14時29分54秒 CIBMU106

契約法人名	株式会社 〇〇	ご利用履歴		
最新ログオン日時	2018年03月01日 14時40分35秒	期間	2018年03月07日 10時30分16秒	森川 花子
Eメールアドレス	〇〇〇	2 高橋	2018年03月01日 14時45分55秒	管理者
		3 高橋	2018年03月01日 14時01分50秒	管理者

Ⓜ お知らせ情報

現在お知らせ情報はありません。

Ⓜ ご利用状況

利用者のご使用状況

利用者の氏名	ステータス	ログオン日時	最新ログオン日時
森川 花子	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2018年03月07日 10時30分16秒

契約法人ログオンでは、強制的な強制退席はできません。
利用履歴を閲覧し、利用者ログオンから操作してください。

- ① 契約法人ログオンは完了しました。
管理者トップページが表示されます。

契約法人ログオン（ID・暗証番号方式）

手順1 契約法人ログオン方式の選択

電子証明書方式をご利用のお客さま	ID・暗証番号方式をご利用のお客さま
 <p>● はじめての電子証明書ご利用、電子証明書再発行のお客さまは、電子証明書の取得が必要です。取得未了の場合は、「ID・暗証番号方式による契約法人ログオン(管理者)」により電子証明書を取得してください。電子証明書取得後、上記「電子証明書方式による契約法人ログオン(管理者)」ボタンでログオンしてください。 ※ 契約法人の電子証明書取得に関するご説明は、こちらをご覧ください。</p>	 <p>① →</p> <p>● はじめてご利用いただくお客さまは、こちらからログオンし、「ご利用の手引き」記載の「契約法人開通確認」を行ってください。その後、電子証明書ご利用開始手続きを行ってください。 ● ID、暗証番号の管理は十分にご注意ください。セキュリティ向上のため、「電子証明書方式によるログオン」のご利用をお勧めします。</p>

- ① ID・暗証番号方式による契約法人ログオンをクリックしてください。

手順2 契約法人ログオン



契約法人ログオン(ID・暗証番号方式)

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 #高英数字3050以内

契約法人暗証番号 #高英数字4〜12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意

- 暗証番号の入力には、ソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。
- 金融機関を渡った電子メール（フィッシング詐欺）にご注意ください。
- スマホウェアを利用したパスワードの高英数字にご注意ください。

ご注意事項

暗証番号の入力を複数回間違えた場合、利用できなくなる場合がございます。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**

- 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3 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

お手持ちの管理着カードのワンタイムパスワード表から「行・列」に対応するパスワードを入力して、OKボタンを押してください。

ワンタイムパスワードを入力せず、この画面を規定の回数繰り返して表示し、利用中止となりますのでご注意ください。

パスワード B-08 A-09 B-01 B-02 B-06

ソフトウェアキーボード

クリア **次へ**

- ① 「管理着カード」の裏面に記載されている「ワンタイムパスワード」から、画面表示された5箇所を入力してください。
- ② **次へ**をクリックしてください。

手順4 契約法人ログイン完了

The screenshot shows the '管理者トップページ' (Admin Top Page) interface. At the top right, the date and time are '2018年02月07日 13時09分37秒' and the user ID is 'CIBMU106'. Below the header, there is a notification area with an information icon and a button labeled '取得'. The main content area is divided into sections: 'お知らせ情報' (Information) with a note that there are no notifications, and 'ご利用状況' (Usage Status). Under 'ご利用状況', there is a sub-section '利用者のご使用状況' (User Usage Status) which contains a table with the following data:

利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
テスト 雅也	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2017年09月26日 09時44分05秒
佐藤	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2018年01月24日 14時27分37秒
森川 一郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2018年02月07日 12時09分06秒
森川 太郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2017年11月21日 16時11分21秒
森川 光子	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	---年-月-日 -時-分-秒
森川 次郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	---年-月-日 -時-分-秒

- 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 画面内の **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. 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	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。
(6) 合言葉の初期化	利用者が合言葉を喪失した場合に再登録のため初期化します。画面の指示に沿って操作してください。 初期化 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）

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) 電子証明書発行	1.「電子証明書発行」をご入力ください。

※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。

※3 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。

※4 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）

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 (オンライン取引)	<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 上限限度額を超える金額は設定できません。</p>
(2) 利用者権限 および限度額 (ファイル伝送)	<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>※2 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>※3 上限限度額を超える金額は設定できません。</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。

> **手順 2**へ遷移

手順5 登録抹消する利用者の確認

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。

※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。

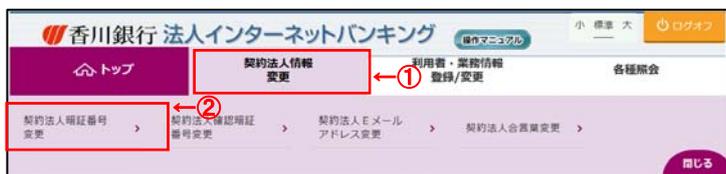
③ **登録抹消**をクリックしてください。

※2 利用者情報登録抹消を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

> **手順 2**へ遷移

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。

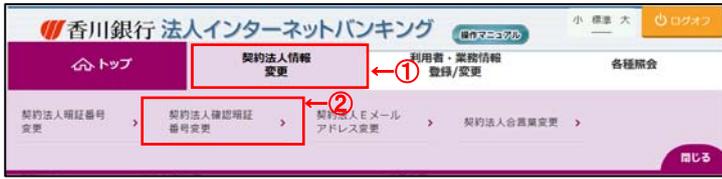
手順3 契約法人暗証番号変更完了



- ① 契約法人暗証番号の変更は完了しました。

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롭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



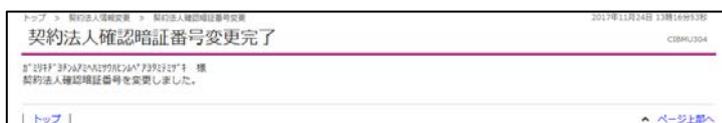
- ① 「現在の契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。
※2 ご入力にはセキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボード をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ② 「新しい契約法人確認暗証番号」をご入力ください。
※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。
※2 ご入力にはセキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボード をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

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。

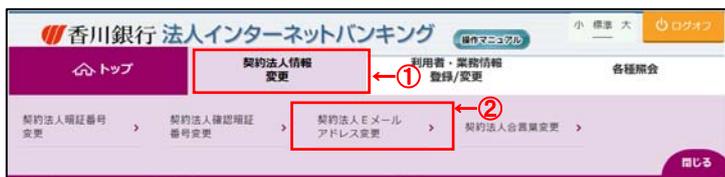
手順3 契約法人確認暗証番号変更完了



- ① 契約法人確認暗証番号の変更は完了しました。

契約法人 E メールアドレス変更するには

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。

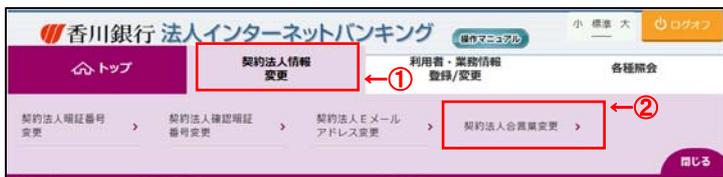
手順 3 変更完了



- ① 契約法人 E メールアドレスの変更は完了しました。

管理者の合言葉変更を行うには

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 **契約法人合言葉変更** をクリックしてください。

手順2 管理者の合言葉の変更

- ① 「新しい質問 1」のプルダウンから変更後の質問をご選択ください。
※1 質問を変更せずに答えのみ変更する場合は、「変更しない」をご選択ください。
管理者端末情報のみを変更・削除される場合は、合言葉の変更の入力は必要ありません。
- ② 「新しい答え 1」に変更後の答えをご入力ください。
- ③ 残り2つも同様にご選択・ご入力ください。
- ④ 現在ご登録済の内容から合言葉の質問が行われますので、変更前の答えをご入力ください。
- ⑤ 管理者端末情報を変更・削除される場合は、「利用端末登録名」をご変更ください。

(1) 登録名の変更	1.新しい登録名を入力してください。、
(2) 登録の削除	1.削除する利用端末の削除欄のチェックボックスをクリックしてください。

- ⑥ **変更** をクリックしてください。

>手順3へ遷移

※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 合言葉の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4へ遷移

ご注意ください

合言葉認証を規定の回数以上間違えると、合言葉ロック状態となりログインできなくなります。
合言葉ロック状態は一定時間経過すると解除されます。
また、合言葉ロック状態を規定の回数以上繰り返すと、利用中止状態となります。

手順3 管理者の合言葉の変更完了

トップ	契約法人情報 変更	利用者・業務情報 登録/変更	各種問合せ
トップ > 契約法人情報変更 > 契約法人合言葉変更		2018年07月09日 15時11分52秒	
契約法人合言葉変更完了 CIBMU308			
契約法人合言葉を変更しました。			
変更後の合言葉			
現在の質問 1	祖父の下の名前は？		
新しい質問 1	変更しない		
新しい答え 1			
現在の質問 2	高校生の時、部活動は？		
新しい質問 2	変更しない		
新しい答え 2	サッカー		
現在の質問 3	ペットの名前は？		
新しい質問 3	変更しない		
新しい答え 3			
登録済みの利用端末			
利用されている端末の現在登録名は以下の通りです。			
	登録名	最終利用日	
①	仕事用端末 (登録されていません)	2018年07月09日	
②	(登録されていません)		
トップ ページ上部へ			

- ① ご変更の合言葉情報をご確認ください。
- ② ご変更の利用端末情報をご確認ください。

手順4 管理者の合言葉の変更中止

2018年07月09日 10時43分33秒	
CIBMME01	
キャンセルボタン押下により、処理を中断しました。引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引をお選びください。	
ページ上部へ	

- ① 操作が中止されました。
グローバルメニューからお取引をご選択ください。

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

トップ > 利用者 > 契約情報登録/変更 > 契約口座情報変更 2018年02月07日 13時25分08秒 CIBH4507

契約口座情報変更

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	0573	支店コード	100
金融機関支店コード	01	支店力名	本店
金融機関力名	協和	支店漢字名	本店
金融機関漢字名	協和銀行		
預金種目	普通預金	依頼人コード	0000000016
口座番号	1445679	委託者コード	5911405730
名義人	株式会社 協和銀行 本店	口座区分	代表口座
利用区分	利用可能	オンライン、現金振込、現金口座振替	
	利用不可	給与振込、買付振込	

① コメント 全角20文字（半角40文字）以内

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、上限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	
	限度額	上限	限度額	上限
振替	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円
手形振替	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円
郵便振替	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円

ファイル伝送限度額

ファイル伝送限度額は、上限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	
	限度額	上限
総合振込	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
給与振込	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
買付振込	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
現金口座振替	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えの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

⑤ ソフトウェアキーボード

⑥

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。

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。

⑤ 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。

⑥ をクリックしてください。

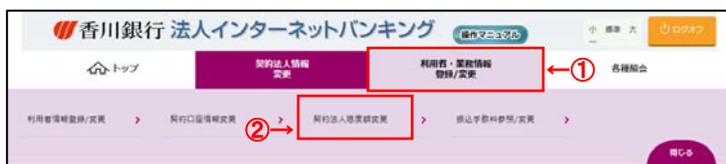
> 手順2へ遷移

※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。

> 手順2へ遷移

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



- 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。

- 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 > 契約情報管理 > 変更 > 契約法人限度額変更

2018年02月07日 13時40分08秒

契約法人限度額変更完了 CSBMJ514

※「詳細」をクリックすると詳細画面が表示されます。
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	一円単位の限度額		一円単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	9,000,000円	10,000,000,000円	9,000,000円	10,000,000,000円
振替登録振込限度額	9,000,000円	1,000,000,000円	9,000,000円	1,000,000,000円
振替指定振込限度額	9,000,000円	1,000,000,000円	9,000,000円	1,000,000,000円

ファイル伝送限度額情報

ファイル伝送限度額	一円単位の限度額	
	契約法人単位	上限
総合振込限度額	10,000,000円	1,000,000,000円
給与振込限度額	10,000,000円	1,000,000,000円
貸付振込限度額	10,000,000円	1,000,000,000円
現金口座振替限度額	10,000,000円	1,000,000,000円

① 変更後の「オンライン限度額」、「ファイル伝送限度額」をご確認ください。

操作履歴照会をするには

手順1 業務・作業内容を選択



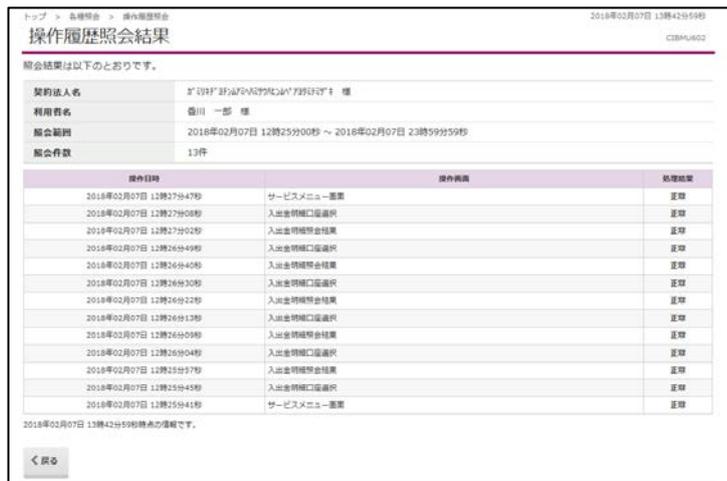
- ① **各種照会** をクリックしてください。
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **操作履歴照会** をクリックしてください。

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



- 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

Eメール通知情報照会をするには

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 **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

トップ > 各種照会 > Eメール通知情報照会 2018年05月30日 15時59分48秒
CIBMU801

Eメール通知情報照会

各種Eメール通知の設定内容を表示します。

通知内容/通知対象者

通知内容ごとに通知する対象者を表示します。

通知内容	Eメール通知対象			説明
	契約法人	利用者全員	利用者	
正常取引	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	取引が正常終了した際に通知されます。
異常取引	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	取引が異常終了した際に通知されます。
契約法人Eメールアドレス登録/変更/削除	<input type="radio"/>	-	-	契約法人Eメールアドレスを登録/変更/削除した際に通知されます。
利用者Eメールアドレス登録/変更/削除	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	利用者Eメールアドレスを登録/変更/削除した際に通知されます。
電子証明書更新通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	電子証明書を更新した際に通知されます。
リスク発生通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	リスクが発生した際に通知されます。
合言葉認証通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	合言葉認証した際に通知されます。

Eメールアドレス

管理者/利用者毎に登録されているEメールアドレスを表示します。

管理者/利用者名	Eメールアドレス
管理者	kagawabank@mail.jp
テスト 隆金	a@a
佐藤	a@a
香川 一郎	kagawabank@mail.co.jp
香川 太郎	kagawa@kagawabank.co.jp
香川 花子	kagawa@kagawabank.co.jp
香川 次郎	kagawa@kagawabank.co.jp

- 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。

契約法人再ログイン

手順1 契約法人ログイン

- 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 **ログイン** をクリックしてください。
 ※3 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 契約法人再ログイン

- ① 再度、「契約法人 ID」「契約法人暗証番号」をご入力ください。
- ② **ログイン** をクリックしてください。
 ※3 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3 契約法人ワンタイムパスワード入力

- ① 「管理者カード」の裏面に記載されている「ワンタイムパスワード」から、画面表示された5箇所を入力してください。
- ② **次へ** をクリックしてください。

手順4 契約法人再ログイン完了

利用者のご使用状況	ステータス	ログイン日時	画面ログイン日時
テスト 隆会	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2017年09月26日 09時44分05秒
佐藤	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2018年01月24日 14時27分37秒
森川 一郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2018年02月07日 12時09分04秒
森川 太郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	2017年11月21日 16時11分21秒
森川 花子	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	---年-月-日 -時-分-秒
森川 次郎	未使用	---年-月-日 -時-分-秒	---年-月-日 -時-分-秒

- ① 契約法人再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。

契約法人ログオフ

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。

ご注意ください

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。必ず右上の **ログオフ** をクリックしてください。

手順2 契約法人ログオフ確認



① **ログオフ** をクリックしてください。

※ ログオフを中断する場合は、**キャンセル** をクリックしてください。

手順3 契約法人ログオフ完了



① 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。

契約法人（管理者）の電子証明書更新

手順1 契約法人ログイン方式の選択

電子証明書方式をご利用のお客さま	ID・暗証番号方式をご利用のお客さま
<p>① → 電子証明書方式による契約法人ログイン（管理者）</p> <p>● はじめての電子証明書ご利用、電子証明書再発行のお客さまは、電子証明書の取得が必要です。取得未了の場合は、「ID・暗証番号方式による契約法人ログイン（管理者）」により電子証明書を取得してください。電子証明書取得後、上記「電子証明書方式による契約法人ログイン（管理者）」ボタンでログインしてください。 ※ 契約法人の電子証明書取得に関するご説明は、こちらをご覧ください。</p>	<p>ID・暗証番号方式による契約法人ログイン（管理者）</p> <p>● はじめてご利用いただくお客さまは、こちらからログインし、「ご利用の手ひき」記載の「契約法人開通確認」を行ってください。その後、電子証明書ご利用開始手続きを行ってください。 ● ID、暗証番号の管理は十分にご注意ください。セキュリティ向上のため、「電子証明書方式によるログイン」のご利用をお勧めします。</p>

① **電子証明書方式による契約法人ログイン** をクリックしてください。

手順2 証明書の選択・確認

※ Windows10 以外

① 管理者の電子証明書を選択して、**OK** をクリックしてください。

ご確認ください

「契約法人 ID」の証明書が、管理者の電子証明書になります。

※ Windows10

※ 管理者の電子証明書が表示されていない場合には、**その他** をクリックしてください。

② 電子証明書の一覧が表示されますので、管理者の電子証明書を選択して、**OK** をクリックしてください。

手順3 契約法人ログオン

契約法人ログオン(電子証明書方式)

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。

契約法人暗証番号 **必須** ●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

⚠️ ご注意

- 暗証番号の入力には、ソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。
- 金融機関を装った電子メール（フィッシング詐欺）にご注意ください。
- スパイウェアを利用したパスワードの漏洩にご注意ください。

❗️ ご注意事項

暗証番号の入力を複数回間違えた場合、利用できなくなる場合がございます。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

クリア 閉じる ② → ログオン >

- ① 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 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。
- 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4 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

2019年02月07日 10時39分10秒 CIBMU103

お手持ちの管理者カードのワンタイムパスワード表から「行・列」に対応するパスワードを入力して、OKボタンを押してください。

⚠️ ワンタイムパスワードを入力せず、この画面を規定の回数繰り返し表示しますと利用中止となりますのでご注意ください。

パスワード ① → B-08 A-09 B-01 B-02 B-06

ソフトウェアキーボード +
開く

クリア ② → 次へ >

- ① 「管理者カード」の裏面に記載されている「ワンタイムパスワード」から、画面表示された5箇所を入力してください。
- ② 次へ をクリックしてください。

手順5 電子証明書更新の案内

電子証明書更新のお知らせ

2017年12月27日 10時26分54秒 CIBMU215

電子証明書の有効期限が近づいています。電子証明書を更新してください。

電子証明書を更新する

電子証明書を更新する場合は、「次へ」ボタンを押してください。

電子証明書の有効期限 2017年12月29日 08時59分59秒

❗️ ご注意事項

有効期限当日の午前09時00分を過ぎると、ログオンできなくなります。
必ず有効期限までに電子証明書を更新してください。

① → 次へ >

- ① 「電子証明書更新のお知らせ」画面が表示されますので、次へ をクリックしてください。

手順6 電子証明書の更新実行

電子証明書更新実行 CIBRA101

電子証明書の更新を開始します。
「実行」ボタンを押してください。

キャンセル ② → 実行 >

- ① 証明書の更新を行いますので、**実行**をクリックしてください。

電子証明書更新中 CIBRA102

電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。
電子証明書の更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。
また中止、更新も行わないでください。

手順7 電子証明書の更新完了

電子証明書更新完了 CIBRA103

電子証明書の更新が完了しました。

電子証明書情報

Organization = The Kagawa Bank, Ltd.
Organizational Unit = The Kagawa Bank Internet Banking TEST CA
Common Name =
シリアル番号 = 75dd62ffb838101e6a31b94b9c5d7abd

閉じる

- ① 電子証明書の更新完了の画面が表示されます。