ご利用開始後の操作（利用者）

利用者（電子証明書方式）でログオン
<P4-2-2>

利用者のご登録時の「契約法人 ID」「利用者 ID」「利用者暗証番号」をお手元にご準備いただき、利用者のログオン画面から操作を開始してください。

利用者（ＩＤ・暗証番号方式）でログオン
<P4-2-4>

「契約法人 ID」「利用者 ID」「利用者暗証番号」をお手元にご準備いただき、利用者のログオン画面から操作を開始してください。

日常業務

各種業務の操作を行ってください。

利用者暗証番号変更
<P4-2-5>

設定済み「利用者暗証番号」の変更が可能です。
暗証番号は定期的に変更してください。

利用者確認暗証番号変更
<P4-2-6>

設定済み「利用者確認暗証番号」の変更が可能です。
暗証番号は定期的に変更してください。

利用者Ｅメールアドレス変更
<P4-2-7>

設定済み「Ｅメールアドレス」の変更が可能です。

利用者の合言葉変更
<P4-2-8>

合言葉認証の質問と回答、及び利用端末情報を変更します。

利用者再ログオン
<P4-2-10>

ログオン中、もしくは前回ログオン時に正しくログオフされていない場合は、再ログオン画面が表示されます。

ログオフ
<P4-2-11>

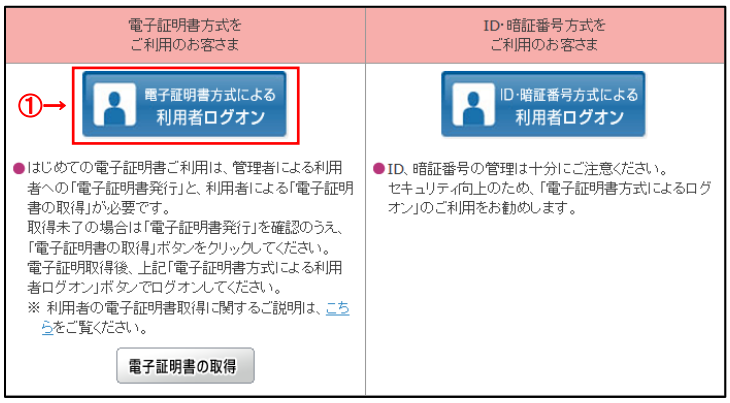
各操作が完了しましたら、ログオフを実施ください。

利用者の電子証明書更新
<P4-2-12>

利用者の電子証明書を更新します。

利用者ログオン（電子証明書方式）

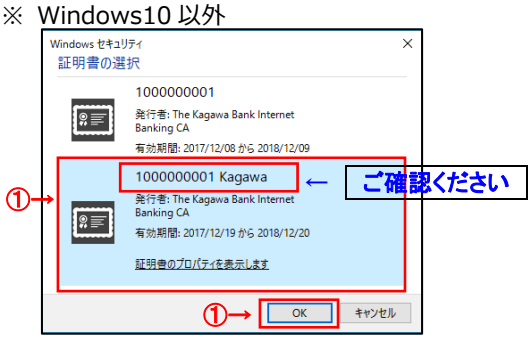
手順１　利用者ログオン方式の選択



① 電子証明書方式による利用者ログオン を
クリックしてください。

手順２　証明書の選択

※ Windows10 以外

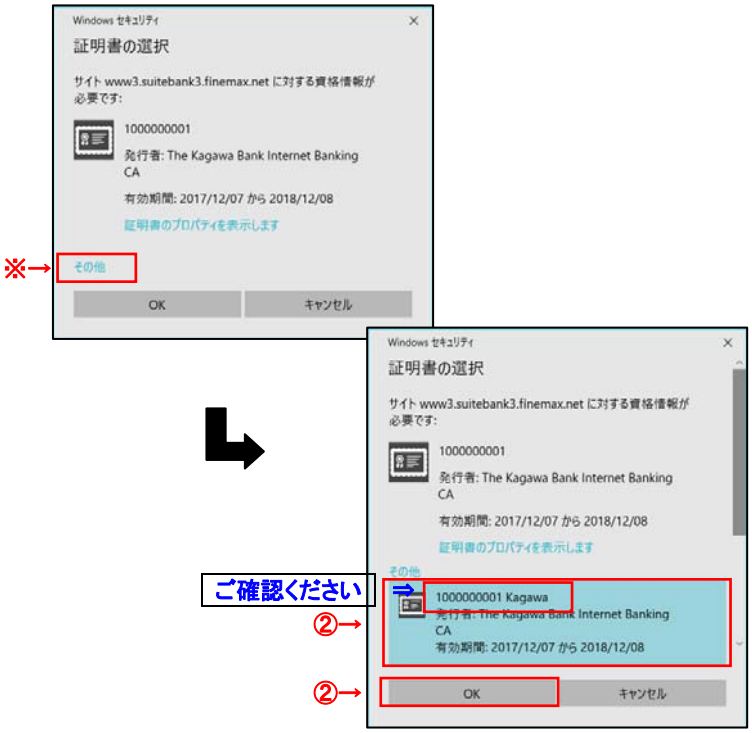


① 利用者の電子証明書を選択して、
ＯＫ をクリックしてください。

ご確認ください

「契約法人ＩＤ」＋「利用者ＩＤ」の証明書が
利用者の電子証明書になります。

※ Windows10



※ 利用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、
利用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　ログオン情報の入力

① 利用者暗証番号を入力してください。

※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 利用者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　ログオン完了

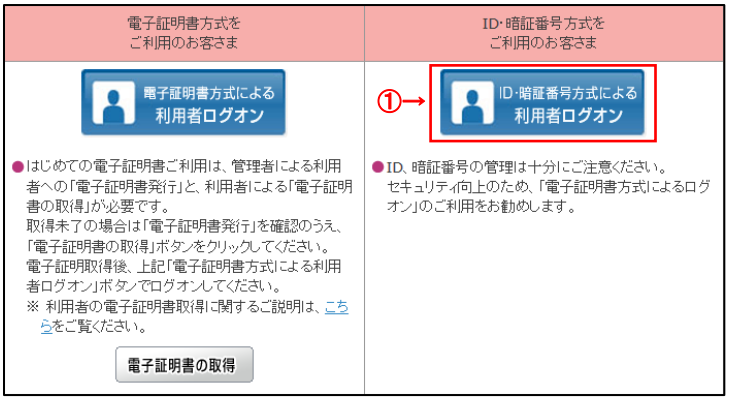
① 利用者トップページが表示されます。

※表示内容については、

➢ **[ご利用開始手続き（利用者）**
利用者トップページ　P3-2-7]
をご参照ください。

利用者ログオン（ＩＤ･暗証番号方式）

手順１　利用者ログオン方式の選択



① ＩＤ･暗証番号方式による利用者ログオン をクリックしてください。

手順２　ログオン情報の入力

① 契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力してください。

※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 利用者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３　ログオン完了

① 利用者トップページが表示されます。

※表示内容については、

➢ **[ご利用開始手続き（利用者）利用者トップページ　P3-3-5]**

をご参照ください。

利用者暗証番号変更

手順１　業務･作業内容を選択

① 利用者情報変更 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 利用者暗証番号変更 をクリックしてください。

手順２　暗証番号を変更

① 現在の利用者暗証番号をご入力ください。
※1 初めての利用者暗証番号変更時は、
初回の利用者開通確認画面で入力した
暗証番号をご入力ください。
※2 利用者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 を押すと、画面上に
キーボードが表示され、画面キーボードでの
入力が可能になります。

② 新しい利用者暗証番号をご入力ください。
※3 利用者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 を押すと、画面上に
キーボードが表示され、画面キーボードでの
入力が可能になります。

③ 変更 をクリックしてください。
※4 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。
※5 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 利用者暗証番号の変更が完了しました。

利用者確認暗証番号変更

手順１　業務･作業内容を選択

① 利用者情報変更 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 利用者確認暗証番号変更 をクリックしてください。

手順２　確認暗証番号を変更

① 現在の利用者確認暗証番号をご入力ください。
※1 初めての利用者確認暗証番号変更時は、
初回の利用者開通確認画面で入力した
確認暗証番号をご入力ください。
※2 利用者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 を押すと、画面上に
キーボードが表示され、画面キーボードでの
入力が可能になります。

② 新しい利用者確認暗証番号をご入力ください。
※3 利用者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 を押すと、画面上に
キーボードが表示され、画面キーボードでの
入力が可能になります。

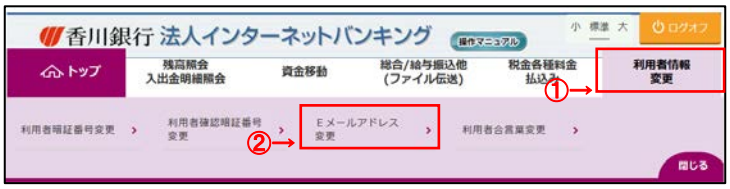
③ 変更 をクリックしてください。
※4 ご入力情報をクリアする場合は、クリア を
クリックしてください。
※5 変更を中止する場合は、キャンセル を
クリックしてください。

手順３　変更完了

① 利用者確認暗証番号の変更が完了しました。

利用者Ｅメールアドレス変更

手順１　業務･作業内容を選択



① 利用者情報変更 をクリックしてください。
ドロップダウンサブメニューが表示されます。

② Ｅメールアドレス変更 をクリックしてください。

手順２　Ｅメールアドレスを変更

① 新しい利用者Ｅメールアドレスをご入力ください。

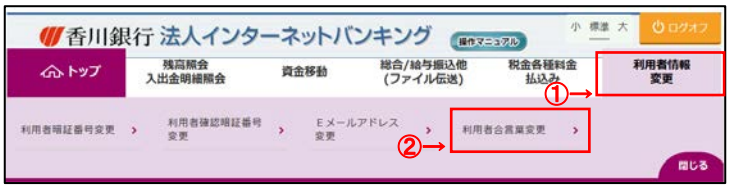
② 変更 をクリックしてください。
※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリア をクリックしてください。
※2 変更を中止する場合は、キャンセル をクリックしてください。

手順３　変更完了

① Ｅメールアドレスの変更が完了しました。

利用者の合言葉変更を行うには

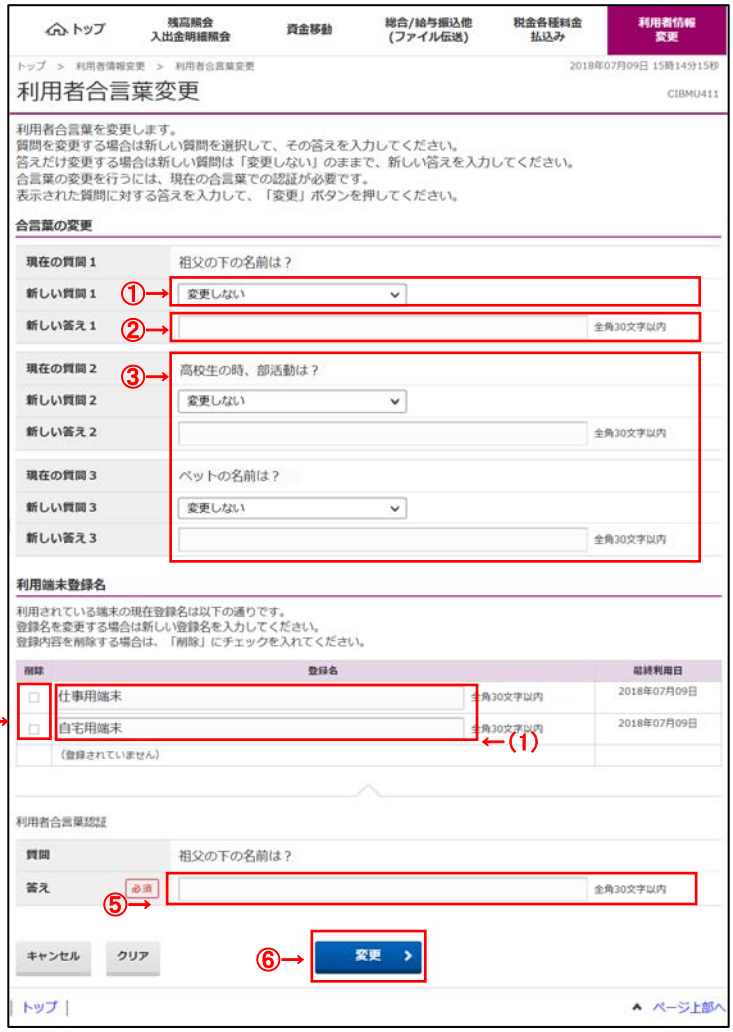
手順１　業務／作業の選択



① 利用者情報変更 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 利用者合言葉変更 をクリックしてください。

手順２　利用者の合言葉の変更



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。
利用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 利用者端末情報を変更・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。

⑤ 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。

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。

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オ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　利用者の合言葉の変更完了

① ご変更の合言葉情報をご確認ください。

② ご変更のご利用端末情報をご確認ください。

手順４　利用者の合言葉の変更中止

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。

利用者再ログオン

手順１　ログオン情報の入力

① 契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力してください。

※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 利用者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２　再ログオン確認

① 手順１で入力いただいた利用者 ID が、既に使用中、もくしくは前回のログオン時に正しくログオフされなかった場合に表示されます。
再度、契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力してください。

※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 利用者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３　再ログオン完了

① 再ログオンが完了し、利用者トップページが表示されます。

利用者ログオフ

手順１　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で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。再ログオンに関する詳細は、➢**[再ログオン]**をご参照ください。

手順２　ログオフ確認

① ログオフ をクリックしてください。

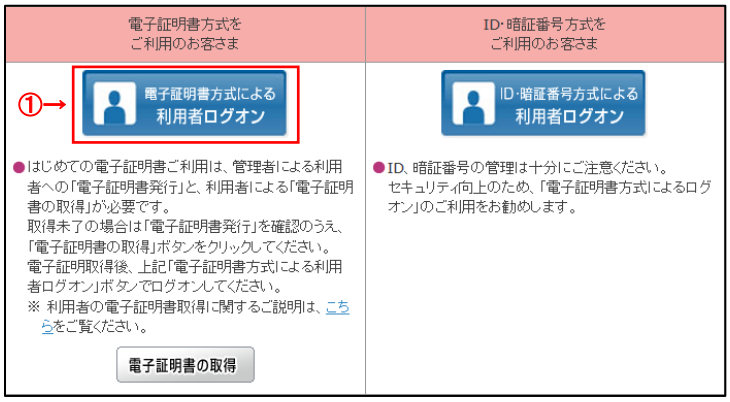
※ ログオフを中断する場合は、 キャンセル をクリックしてください。

手順３　ログオフ完了

① 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。

利用者の電子証明書更新

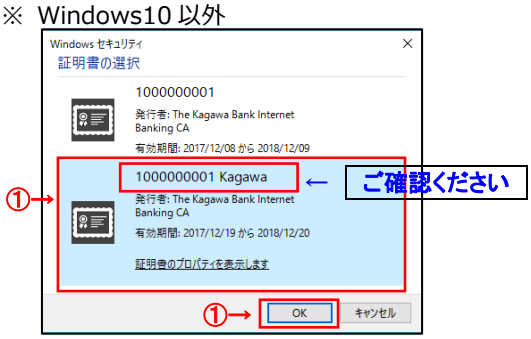
手順１　利用者ログオン方式の選択



① 電子証明書方式による利用者ログオン を
クリックしてください。

手順２　証明書の選択

※ Windows10 以外

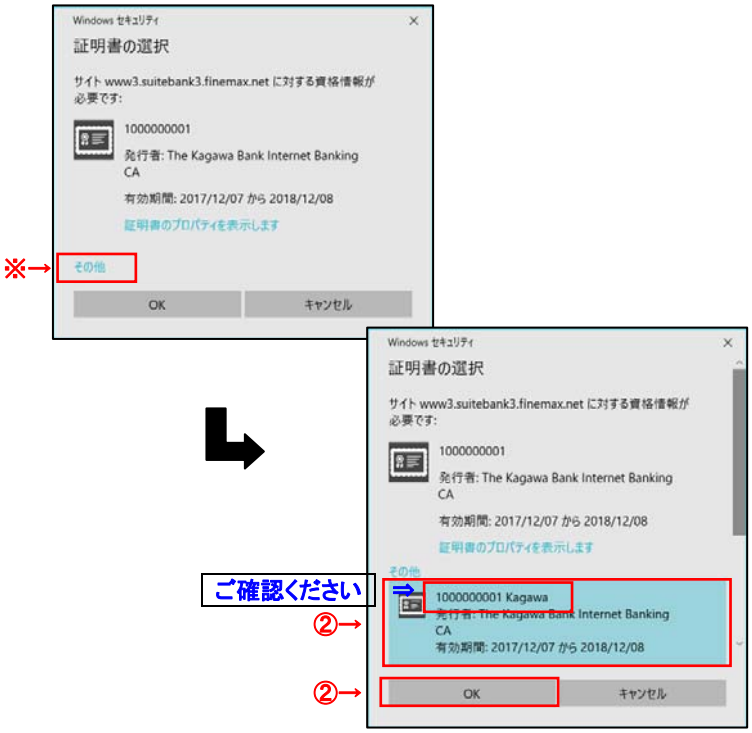


① 利用者の電子証明書を選択して、
ＯＫ をクリックしてください。

ご確認ください

「契約法人ＩＤ」＋「利用者ＩＤ」の証明書が
利用者の電子証明書になります。

※ Windows10



※ 利用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、
利用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　ログオン情報の入力

① 利用者暗証番号を入力してください。

※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 利用者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。

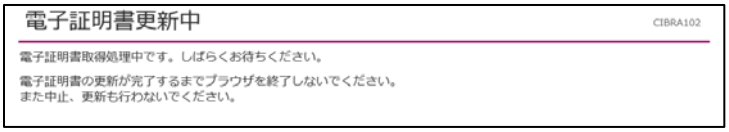
② ログオンをクリックしてください。

※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　電子証明書更新の案内

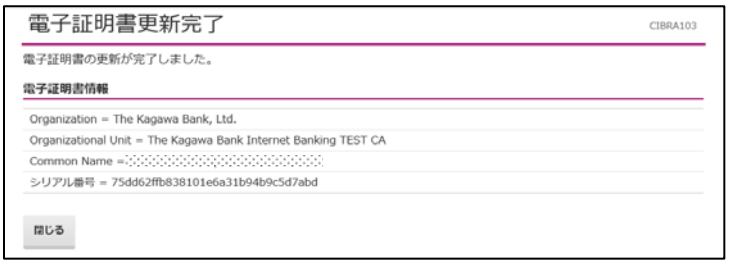
① 「電子証明書更新のお知らせ」画面が表示されますので、次へをクリックしてください。

手順５　電子証明書の更新実行



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。

手順６　電子証明書の更新完了



① 電子証明書の更新完了の画面が表示されます。