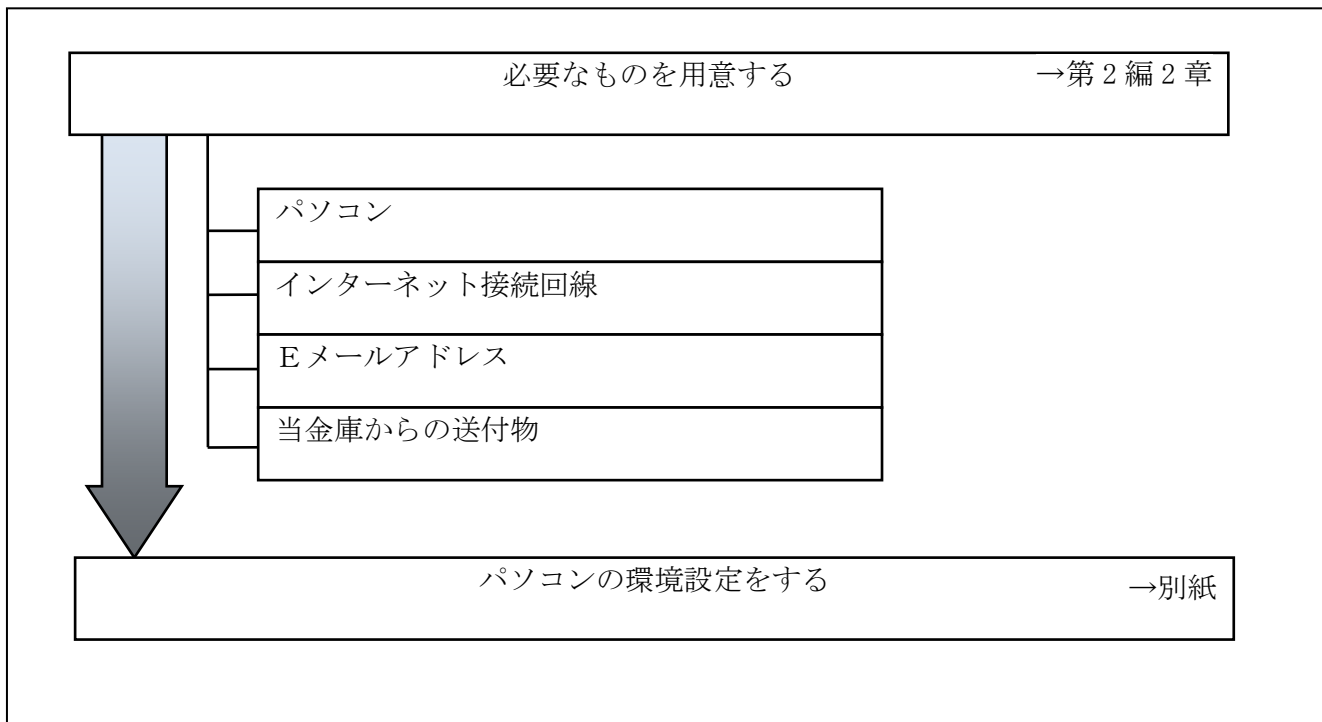


## 第2編 システム利用前の準備作業

本編では、システム利用前の準備作業について説明します。

### 1章 準備作業の流れ

準備作業の流れは、以下のとおりです。



参照

◆パソコンの環境設定については、「別紙 推奨環境とパソコンの設定」参照

## 2章 必要なものを用意する

- パソコン（PC）  
※携帯電話からはご利用いただけません。
- インターネット接続回線  
インターネットへ接続できる環境であれば、回線の種類に制限はありません。  
インターネット上のホームページが閲覧できること、およびEメールが受信できることを確認してください。
- Eメールアドレス  
「管理者機能」利用時におけるセキュリティ向上のため、管理者宛にEメールを送信します。  
管理者が利用できるEメールアドレスをご用意してください。  
また、当金庫からEメール通知受信のために、利用者用にもEメールアドレスのご用意することをおすすめします。  
なお、より安全なセキュアメールをご利用いただくために、ウェブメールのようにS/MIMEに対応していないメールソフトはできるだけ避けるようお願いいたします。  
また、メールの受信拒否をされている場合は、次のメールアドレスからの受信を許可する設定を行ってください。

送信元Eメールアドレス： hib\_shinkin@ssc.facetoface.ne.jp  
※本メールアドレスは発信専用のため、ご返信いただけません。

- 当金庫からの送付物  
以下のものが、当金庫から到着していることをご確認してください。

### (1) お客様カード

法人IBサービスをご契約いただいたお客様における管理者用カードです。  
カードには、管理者本人が確認に利用する「契約者ID（利用者番号）」と「確認用パスワード」が記載されています。

#### 【裏面】

〇〇信用金庫 法人インターネットバンキング	
■お問い合わせ先	XXXXXXXXXXXX
■契約者ID	01234567890
■確認用パスワード	アイウエオカキク 01 23 45 67 89 01 23 45

※確認用パスワードは、他人に教えないでください。

#### 【表面】

しんきん	
お客様カード	
● 本カードのご利用はご契約者ご本人に限ります。他人への貸与や譲渡はできません。	
● パスワードや確認表は非常に重要なものです。他人の目に触れないよう管理してください。	
● 本カードが盗難、紛失にあった場合は速やかにお取引の信用金庫へご連絡ください。また、本カードを拾得された方は裏面の信用金庫連絡先へご連絡ください。	

※例えば、画面に「オ」と「ウ」が表示されている場合は、お客様カードの「オ」と「ウ」の欄に書いてあるパスワード「89」と「45」を、画面のそれぞれの欄に入力します。

#### 重要

◆「お客様カード」は、法人IBサービスを利用する上で重要なカードです。不正に利用されないよう、管理者の方は厳重に管理するようお願いいたします。  
また、お客様カードを紛失された場合には、すみやかに当金庫へご連絡ください。