

電子証明書かんたんスタートマニュアル

I. 管理者編

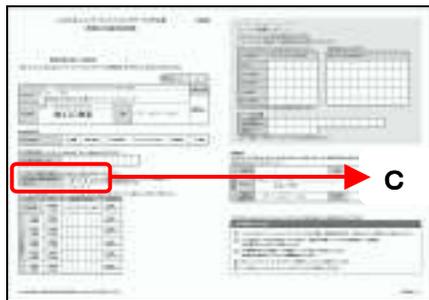
※初めに管理者の開通確認、電子証明書取得、利用者の登録を行ってください。

ご用意いただくもの

■お客様カード■



■申込書控え■



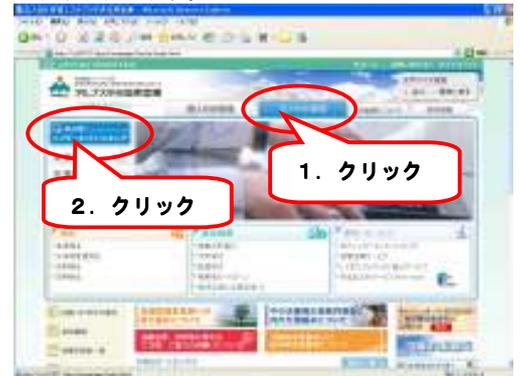
法人インターネットバンキングサービスで使用する暗証番号について

- A. 利用者番号（ご契約先 ID）・・・ **お客様カードに記載されています。**
管理者の開通確認、管理者の電子証明書取得、利用者の電子証明書取得時に使用します。
- B. 確認用パスワード・・・・・・・・ **お客様カードに記載されています。**
管理者の開通確認、ログオン時に使用します。
- C. ご契約先登録用暗証番号・・・ **申込書に記入した暗証番号です（4桁数字）。**
管理者の開通確認時に使用します。
- I. ご契約先暗証番号・・・・・・・・ **ご契約先開通確認で設定します。**
管理者のログオン時に使用します。
(6～12桁半角英数字。英字と数字の組み合わせ)
※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。
- ロ. ご契約先確認暗証番号・・・・ **ご契約先開通確認で設定します。**
管理者が利用者情報登録等、セキュリティに係わる操作を行う時に使用します。
(6～12桁半角英数字。英字と数字の組み合わせ)
※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。
- 二. 利用者 ID・・・・・・・・・・ **管理者が利用者登録時に設定します（1～30桁半角英数字）。**
利用者の電子証明書取得時に使用します。
- ホ. 利用者暗証番号（仮）・・・・ **一時的な暗証番号です。管理者が利用者登録時に設定します（4～12桁半角英数字）。**
利用者の電子証明書取得、利用者の開通確認に使用します。
- ヘ. 利用者確認暗証番号（仮）・・・ **一時的な暗証番号です。管理者が利用者登録時に設定します（4～12桁半角英数字）。**
利用者の電子証明書取得、利用者の開通確認に使用します。
- ト. 利用者暗証番号・・・・・・・・ **利用者開通確認で設定します。**
利用者のログオン時に使用します。
(6～12桁半角英数字。英字と数字の組み合わせ)
※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。
- チ. 利用者確認暗証番号・・・・ **利用者開通確認で設定します。**
利用者が資金移動などの取引実行時に使用します。
(6～12桁半角英数字。英字と数字の組み合わせ)
※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。

1. アルプス中央信用金庫の画面を開く

1

- ①アルプス中央信用金庫のホームページの「法人のお客様」をクリックします。
- ②「法人向けインターネットバンキング」をクリックします。



2

法人インターネットバンキングサービスのトップ画面が表示されます。



暗証番号の管理について

各種暗証番号は、ご契約先の責任者において、厳重に管理するものとし、第三者へ開示しないでください。また、各種暗証番号は、生年月日・電話番号・連続番号など、他人に知られやすい番号を登録することを避けるとともに、定期的に変更手続きを行ってください。



問い合わせ先

インターネットバンキング ヘルプデスク

Tel 0120-925737

または

アルプス中央信用金庫 事務部

Tel 0265-72-4171

メール jim@alushin.co.jp

2. 開通確認

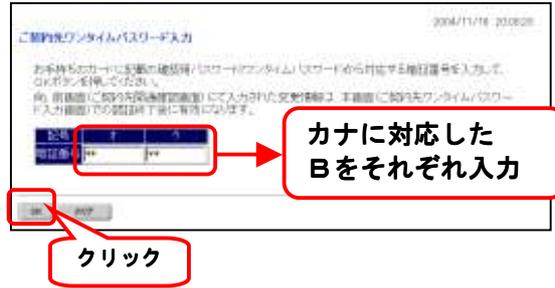
1

「管理者ログオン」をクリックします。



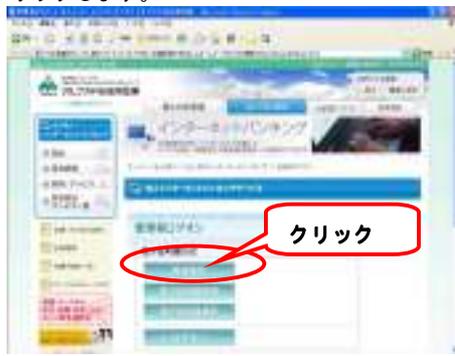
5

ワンタイムパスワード（お客様カード参照）を入力します。



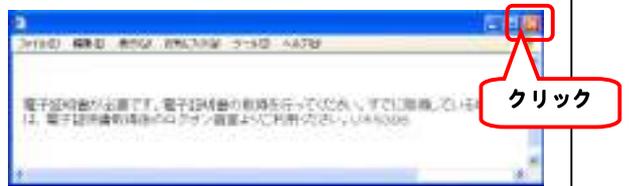
2

「電子証明書方式」の「開通確認」をクリックします。



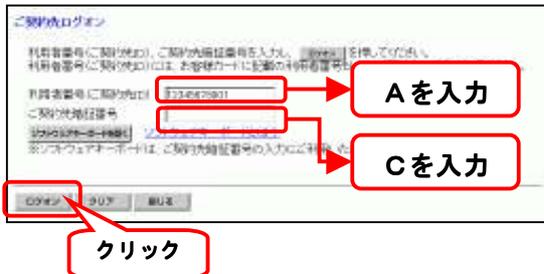
6

管理者の開通確認が完了しました。ブラウザの「閉じる」をクリックします。



3

利用者番号、ご契約先暗証番号を入力します。

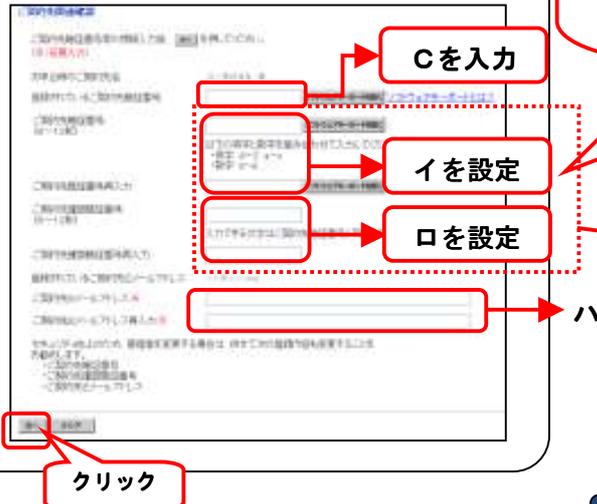


※イとロについて

- ・イは、今後のログオンに利用する暗証番号です。
 - ・ロは、今後のデータ登録・変更時などに利用する暗証番号です。
 - ・半角英数字6~12桁（英字と数字の組み合わせ）で設定します。
- ※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。
※ハも必ず設定してください。

4

ご契約先暗証番号、ご契約先確認暗証番号、ご契約先Eメールアドレスを設定します。



ここで設定した暗証番号は後ほど使用します。
忘れないように管理してください！

3. 電子証明書取得

つづき

3. 電子証明書取得

ご利用になるパソコンで電子証明書を取得します。

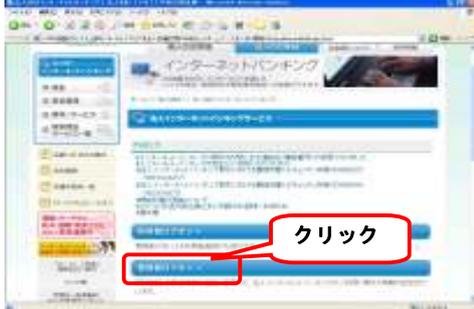
※電子証明書を取得したパソコン以外では管理者ログオンできませんのでご注意ください。

電子証明書の取得できる期間は当金庫に利用申込を行ってから 80 日間です。

約 80 日過ぎますと電子証明書が取得できなくなりますので速やかに電子証明書の取得を行ってください。

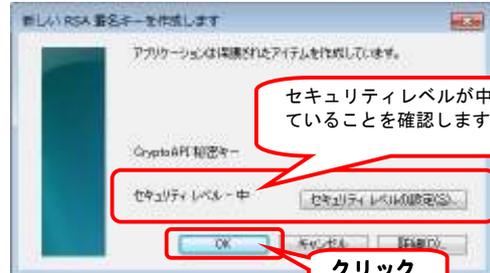
1

「管理者ログオン」をクリックします。



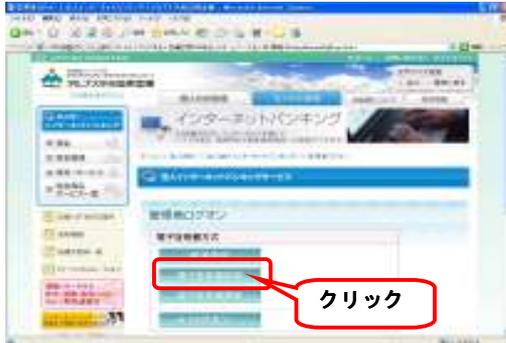
5

セキュリティレベルが中になっていることを確認し、「OK」をクリックします。



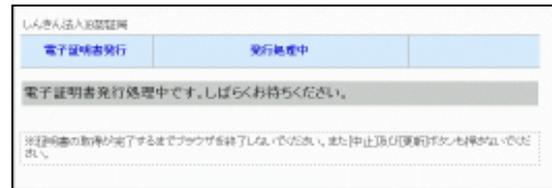
2

「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。



6

電子証明書の発行処理が始まります。



3

利用者番号、ご契約先暗証番号、ご契約先確認暗証番号を入力します。



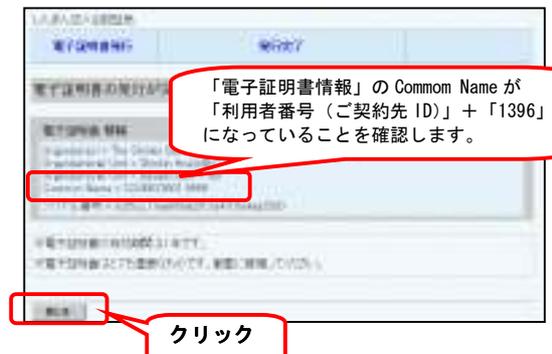
7

「はい」をクリックします。



8

電子証明書の取得が完了しました。



4

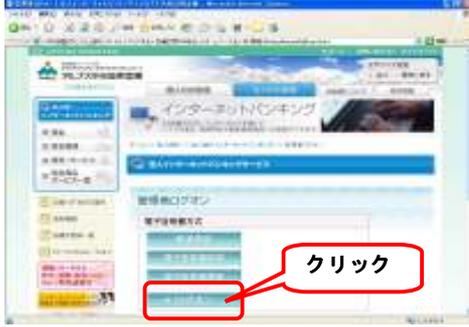
「はい」をクリックします。



4. 利用者登録

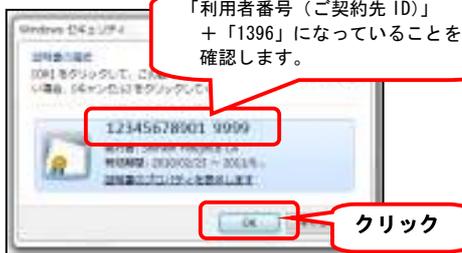
1

「電子証明書方式」の「ログオン」をクリックします。



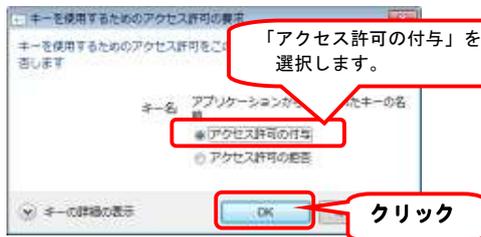
2

証明書を選択します。



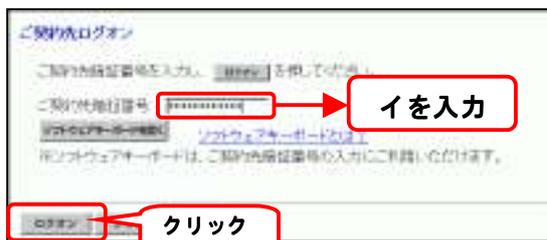
3

「アクセス許可の付与」を選択し「OK」をクリックします。



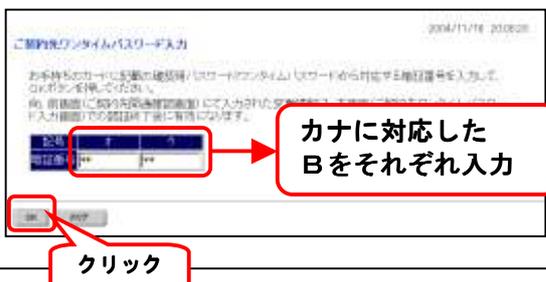
4

ご契約先暗証番号を入力します。



5

ワンタイムパスワード（お客様カード参照）を入力します。



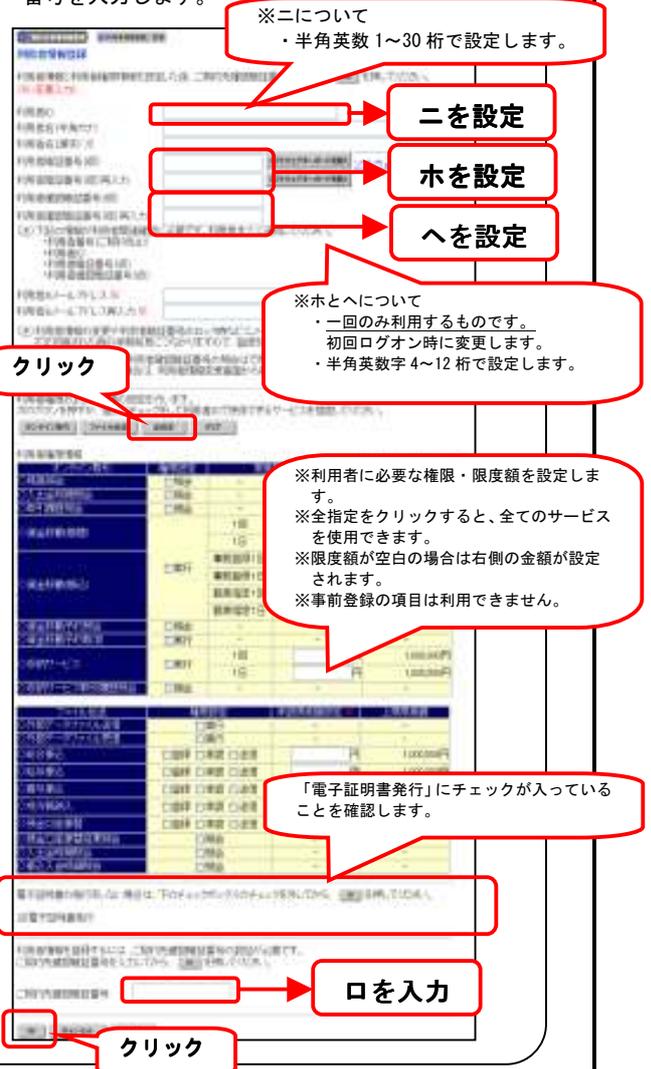
6

ご契約先ステータス画面が表示されます。「ご契約先管理情報変更」→「利用者情報登録/変更」→「新規登録」をクリックします。



7

利用者 ID、利用者名、利用者暗証番号（仮）、利用者確認暗証番号（仮）、権限を設定、ご契約先確認暗証番号を入力します。



8

利用者の登録が完了しました。右上にある「ログオフ」をクリックし管理者画面を終了してください。



【ご注意ください！】

ここまでの操作が終わりましたら、必ずインターネットエクスプローラで開いている画面をすべて閉じてから利用者作業にお進みください。

1. 電子証明書取得

ご利用になるパソコンで電子証明書を取得します。
 ※電子証明書を取得したパソコン以外では利用者ログオン
 できませんのでご注意ください。

1 「利用者ログオン」をクリックします。

2 「電子証明書方式」の「電子証明書取得」をクリックします。

3 利用者番号、利用者 ID、利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を入力します。

※暗証番号について

- ・ Aは管理者から通知された「利用者番号（ご契約先 ID）」を入力してください。
- ・ ニは管理者から通知された（管理者が利用者情報登録で設定した）「利用者 ID」を入力してください。
- ・ ホは管理者から通知された（管理者が利用者情報登録で設定した）仮の「利用者暗証番号」を入力してください。
- ・ へは管理者から通知された（管理者が利用者情報登録で設定した）仮の「利用者確認暗証番号」を入力してください。

4 「はい」をクリックします。

5 セキュリティレベルが中になっていることを確認し、「OK」をクリックします。

6 電子証明書の発行処理が始まります。

7 「はい」をクリックします。

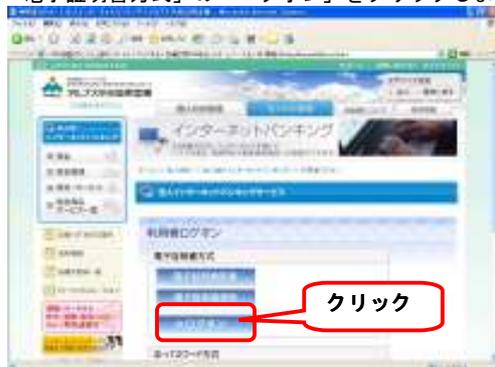
8 電子証明書の取得が完了しました。

2. 開通確認

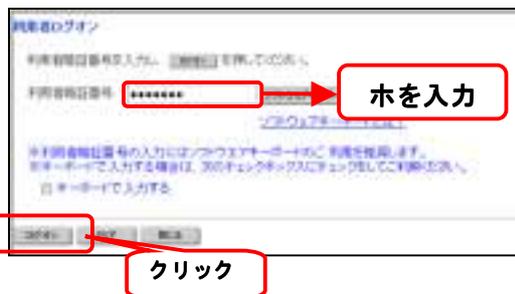
【ご注意ください！】

管理者画面で操作した後や利用者ログオン時にエラーが表示された場合は、インターネットエクスプローラで開いている画面をすべて閉じてから再度操作をお試しください。

1 「電子証明書方式」の「ログオン」をクリックします。



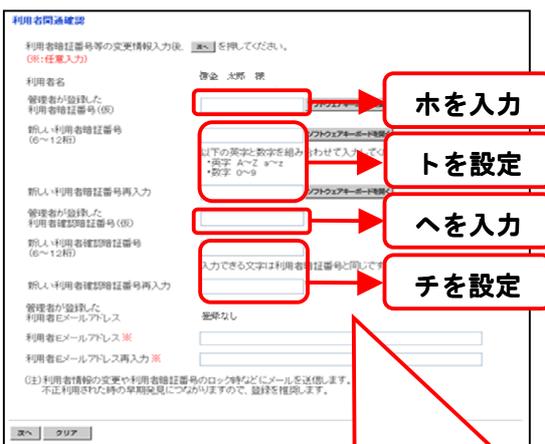
4 利用者暗証番号を入力します。



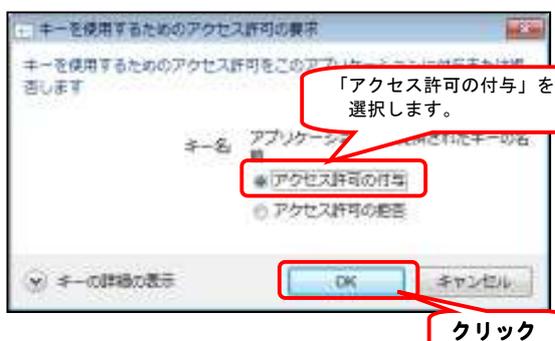
2 証明書を選択します。



5 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号を設定します。



3 「アクセス許可の付与」を選択し「OK」をクリックします。



- ※トとチについて
- ・トは、今後のログオンに利用する暗証番号です。
 - ・チは、今後の振込時などに利用する暗証番号です。
 - ・半角英数字 6～12桁（英字と数字の組み合わせ）で設定します。
- ※英字は、大文字、小文字を異なる文字として認識します。
- ・ホからト、へからチは異なる内容を設定する必要があります。

6 利用者ステータス画面が表示されることを確認してください。各種取引サービスをご利用いただける準備が整いました。