

【ご利用開始までの作業(ID・パスワード方式を利用のお客様)】

1

金庫ホームページより法人向けネットバンクをクリックします。

以下を入力の上、「ログイン」をクリックします。

【お客様 ID】

申込み時にお決めいただいた「お客様 ID」を入力します。

【ログインパスワード】

申込み時にお決めいただいた「初回ログインパスワード」を入力します。

2

ログインパスワードの変更画面が表示されます。

現ログインパスワードに申込書に記入した「初回ログインパスワード」を入力してください。

新ログインパスワードに「今後利用するログインパスワード」を入力し、確認のために再度、「ログインパスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

3

登録確認用パスワード変更画面が表示されます。

現登録確認用パスワードに申込書に記入した「初回登録確認用パスワード」を入力してください。

新登録確認用パスワードに「今後利用する登録確認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「登録確認用パスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

4

承認用パスワード変更画面が表示されます。

現承認用パスワードに申込書に記入した「初回承認用パスワード」を入力してください。

新承認用パスワードに「今後利用する承認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「承認用パスワード」を入力してください。

入力後、「実行」をクリックします。

パスワード変更

承認用パスワードの入力

現承認用パスワード 必須

新承認用パスワード 必須 確認のため再入力してください。

半角数字 (10文字)

半角数字 (10文字)

実行 >

5

都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されます。

現都度振込送信確認用パスワードに申込書に記入した「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。

新都度振込送信確認用パスワードに「今後利用する都度振込送信確認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

パスワード変更

都度振込送信確認用パスワードの入力

現都度振込送信確認用パスワード 必須

新都度振込送信確認用パスワード 必須 確認のため再入力してください。

半角数字 (10文字)

半角数字 (10文字)

実行 >

6

企業選択画面が表示されます。

利用開始番号の発行を行う企業を選択のうえ、「利用開始番号を発行する」をクリックします。

企業選択

企業の選択 ?

選択	企業名 (漢字)	企業名 (カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
<input checked="" type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000001	999 しんきん支店 普通 0000001	総合振込 給与・買付振込 都度振込 口座振替
<input type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000002	999 しんきん支店 普通 0000002	総合振込
<input type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000003	999 しんきん支店 普通 0000003	総合振込
<input type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000004	999 しんきん支店 普通 0000004	総合振込 給与・買付振込 都度振込
<input type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000004	(付替先)しんきん金庫 001 しんきん支店 普通 0000001 しんきんしゃう	口座振替
<input type="radio"/>	しんきん商事	しんきんしゃう	9990000005	999 しんきん支店 普通 0000005	総合振込 給与・買付振込 都度振込 口座振替

照会 > **利用開始番号を発行する >**

TOP

7

利用開始番号を受取るメールアドレスの確認を行います。

メールアドレスをご確認いただき、問題がなければ「送信」をクリックします。

利用開始番号発行完了画面が表示されます。届いたメールを確認いただき、利用開始番号(数字4桁)を確認して下さい。

利用開始番号の通知

通知先メールアドレス ?

携帯電話メールアドレス shinkin-taro@●●.co.jp

以上の内容を確認のうえ、利用開始番号を発行する場合は、「送信」ボタンを押してください。
利用開始番号の通知先を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

変更 > **送信 >**

< 戻る

サービストップ画面の「契約情報」メニュー内、「利用開始登録」をクリックします。



利用開始登録画面が表示されます。

利用開始登録を行う企業を選択のうえ、メールにて通知された利用開始番号(数字4桁)を入力し「実行」をクリックします。

利用開始登録

企業の選択

選択	企業名	会社コード	口座情報	契約種別
<input checked="" type="radio"/>	〆〆〆〆〆	9990000001	999 しんきん支店 普通 0000001	総合振込
<input type="radio"/>	〆〆〆〆〆	9990000002	999 しんきん支店 普通 0000002	総合振込 給与・貸与振込 都度振込
<input type="radio"/>	〆〆〆〆〆		(付替先)しんきん金庫 999 しんきん支店 普通 1000001 〆〆〆〆〆	口座振替
<input type="radio"/>	〆〆〆〆〆	9990000003	999 しんきん支店 普通 0000003	総合振込
<input type="radio"/>	〆〆〆〆〆	9990000004	999 しんきん支店 普通 0000004	総合振込
<input type="radio"/>	〆〆〆〆〆	9990000005	999 しんきん支店 普通 0000005	総合振込

利用開始番号の入力

利用開始番号 必須 (4文字)

以上の内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。

実行

TOP

10

登録完了画面が表示されます。

管理者のみで運用される場合は、ここまで終了すれば日常処理を行うことが可能となります。



★複数名で利用できるようにする場合は下記の手順を実施してください。

11

利用者の新規登録を行います。

サービスストップ画面の「管理機能」メニュー内、「IDメンテナンス」をクリックします。



利用者選択画面が表示されます。
「新規登録」をクリックします。

利用者選択

利用者の新規登録 [?]

利用者の新規登録

[新規登録 >](#)

利用者の編集 [?]

絞り込み検索

お客様ID から

利用者名 [検索](#)

利用権限 [クリア](#)

1 2 [次へ>](#) [最後へ>>](#)

選択	お客様ID	利用者名	利用権限
<input checked="" type="radio"/>	W0001	しんさん太郎	管理者
<input type="radio"/>	W0002	しんさん太郎	一般者
<input type="radio"/>	W0003	しんさん太郎	一般者
<input type="radio"/>	W0004	しんさん太郎	一般者
<input type="radio"/>	W0005	しんさん太郎	一般者

1 2 [次へ>](#) [最後へ>>](#)
1から5件/5件

選択した利用者を編集します。

[編集 >](#)

選択した利用者が利用できるメニューを設定します。

[利用権限の詳細設定 >](#)

選択した利用者を削除します。

[削除 >](#)

[< 戻る](#)

新規登録

お客様情報の入力

お客様ID	必須	<input type="text" value="半角英数"/> (6~12文字)
利用者名	必須	<input type="text"/> (20文字以内)
利用権限	必須	<input type="text" value="一般者"/>
初回ログインパスワード	必須	① 英数字で設定してください。 <input type="text" value="半角英数"/> (6~12文字) <input type="button" value="ソフトウェアキーボード入力"/>
		確認のため再入力してください。 <input type="text" value="半角英数"/> (6~12文字) <input type="button" value="ソフトウェアキーボード入力"/>
初回登録確認用パスワード	必須	<input type="text" value="半角数字"/> (6文字)
		確認のため再入力してください。 <input type="text" value="半角数字"/> (6文字)
初回承認用パスワード		<input type="text" value="半角数字"/> (10文字) 確認のため再入力してください。 <input type="text" value="半角数字"/> (10文字) ① 一般権限では登録できません。
都度振込利用		<input checked="" type="checkbox"/>
初回都度振込送信確認用パスワード		<input type="text" value="半角数字"/> (10文字)
		確認のため再入力してください。 <input type="text" value="半角数字"/> (10文字)
都度振込取扱い金額	必須	<input type="text" value="0"/> 千円 ① 「0千円」は 金庫所定の限度額となります。
パスワード設定変更	必須	<input checked="" type="radio"/> 強制変更なし <input type="radio"/> 強制変更あり
変更期間		<input type="text"/>
アラーム期間		<input type="text"/>

利用企業の設定

選択	企業名	会社コード	口座情報	契約種別
<input type="checkbox"/>	〆〆〆〆〆〆	9990000001	999 しんきん支店 普通 0000001	総合振込 給与・貸与振込 都度振込 口座振替
<input type="checkbox"/>	〆〆〆〆〆〆	9990000002	999 しんきん支店 普通 0000002	総合振込
<input type="checkbox"/>	〆〆〆〆〆〆	9990000003	999 しんきん支店 普通 0000003	総合振込
<input type="checkbox"/>	〆〆〆〆〆〆	9990000004	999 しんきん支店 普通 0000004	総合振込 給与・貸与振込 都度振込
			(付替先)しんきん企業 しんきん支店 普通 1000001 〆〆〆〆〆〆	口座振替
<input type="checkbox"/>	〆〆〆〆〆〆	9990000005	999 しんきん支店 普通 0000005	総合振込

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

新規登録画面が表示されます。

お客様ID 情報を入力してください。

【お客様ID】

6～12桁の半角英数字で入力します。なお、英字および数字は必ず1文字以上使用してください。

【利用者名】

全角20桁以内で入力します。

【利用権限】

登録する利用者の権限を「一般者」または「承認者」のどちらかから選択してください。

【初回ログインパスワード】

6～12桁の半角英数字で入力します。なお、英字および数字は必ず1文字以上使用してください。

【初回ログインパスワード(確認用)】

初回ログインパスワードと同じものを入力します。

【初回登録確認用パスワード】

6桁の半角数字で入力します。

【初回登録確認用パスワード(確認用)】

初回登録確認用パスワードと同じものを入力します。

【初回承認用パスワード】

利用権限が「承認者」の場合は、10桁の半角数字で入力します。

【初回承認用パスワード(確認用)】

初回承認用パスワードと同じものを入力します。

【都度振込利用】

都度振込を利用可能とする場合はチェックし、利用不可とする場合はチェックをはずします。

【初回都度振込送信確認用パスワード】

都度振込利用時、10桁の半角数字で入力します。

【初回都度振込送信確認用パスワード(確認用)】

初回都度振込送信確認用パスワードと同じものを入力します。

【都度取扱限度額】

都度振込利用時、都度振込の一回の取扱限度額を入力します。

【パスワード設定変更】

一定期間経過後にパスワード変更を促す場合、「強制変更あり」を選択します。パスワード変更機能を設定しない場合、「強制変更なし」を選択します。

【変更期間】

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間を「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」「1年」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、変更期間の選択は必要ありません。

【アラーム期間】

「強制変更あり」を選択した場合、変更期間が到来する何日前から変更を促すか「10日前」「1ヶ月前」「2ヶ月前」「3ヶ月前」より選択します。「強制変更なし」を選択した場合、アラーム期間の選択は必要ありません。

登録する利用者の利用可能な会社コードを選択してください。

利用可能な会社コードが複数ある場合は複数選択可能です。

「登録」をクリックします。

14

発行完了画面が表示されます。

利用者(PublicID)の登録は完了です。

引き続き、利用者ログイン操作を行ってください。



15

利用者(PublicID)の操作となります。

金庫ホームページより法人向けネットバンクをクリックします。以下を入力し、「ログイン」をクリックします。

【お客様ID】 管理者で設定した「利用者ID」を入力します。

【ログインパスワード】 管理者で設定した利用者の「初回ログインパスワード」を入力します。

【留意事項】

ご利用されない機能の各種パスワード変更画面は表示されません。

ログインパスワードの変更画面が表示されます。現ログインパスワードに管理者で設定した「初回ログインパスワード」を入力してください。

新ログインパスワードに「今後利用するログインパスワード」を入力し、確認のために再度、「ログインパスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

登録確認用パスワード変更画面が表示されます。現登録確認用パスワードに管理者で設定した「初回登録確認用パスワード」を入力してください。新登録確認用パスワードに「今後利用する登録確認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「登録確認用パスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

承認用パスワード変更画面が表示されます。現承認用パスワードに管理者で設定した「初回承認用パスワード」を入力してください。新承認用パスワードに「今後利用する承認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「承認用パスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されます。

現都度振込送信確認用パスワードに管理者で設定した「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。

新都度振込送信確認用パスワードに「今後利用する都度振込送信確認用パスワード」を入力し、確認のために再度、「都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。入力後、「実行」をクリックします。

ここまで終了すれば日常処理を行うことが可能となります。

パスワード変更

都度振込送信確認用パスワードの入力 ?

現都度振込送信確認用パスワード	必須	<input type="password"/>
新都度振込送信確認用パスワード	必須	<input type="password"/> (半角数字) (10文字)
		確認のため再入力してください。 <input type="password"/> (半角数字) (10文字)

実行 >