たましん
ビジネスダイレクト
利用開始手順書

ご利用開始の手順

- Step.1 管理者開通確認（管理者の初期設定）
- Step.2 管理者の電子証明書取得
- Step.3 利用者の登録
- Step.4 ワンタイムパスワードの設定
- Step.5 利用者の電子証明書取得
- Step.6 利用者開通確認（利用者の初期設定）

※利用者が複数人いる場合は、Step.3～6を繰り返します。

事前準備と記号の説明



サービスの設定を始める前に、必ず
「しんきんお客様カード」を
お手元にご用意ください。



説明中にでてくるⒶ～Ⓙは
別紙「たましんビジネスダイレクトご案内」裏面
「暗証番号等について」に記載している記号
となります。参照しながら手順を進めて頂くと、
操作が分かりやすくなっております。

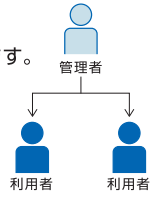
管理者・利用者について

ビジネスダイレクトご利用にあたり、最初に管理者および利用者の設定をする必要がございます。

管理者とは

管理者は、利用者情報の登録・変更、限度額の設定など、本サービスの利用に関わる情報の管理を行います。本サービスをご契約いただく際、必ず1名ご登録いただきます。
管理者の電子証明書は、1契約につき1件のみ取得が可能です。

〈管理者が行えること〉
・利用者の登録・変更　・利用者の権限設定　・利用限度額に関する設定



利用者とは

利用者は、管理者により設定された権限の範囲内で資金移動などの業務を行います。
利用者は、複数名登録でき、かつ複数台のパソコンに登録が可能です。（最大99名）

〈利用者が行えること〉
・残高照会や入出金明細などの照会（管理者が指定した利用者の権限範囲に限る）
・資金移動・総合振込・給与振込などの振込（管理者が指定した利用者の権限・限度額範囲に限る）

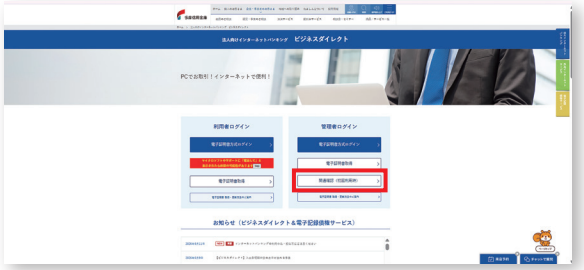
Step.1

管理者開通確認（管理者の初期設定）

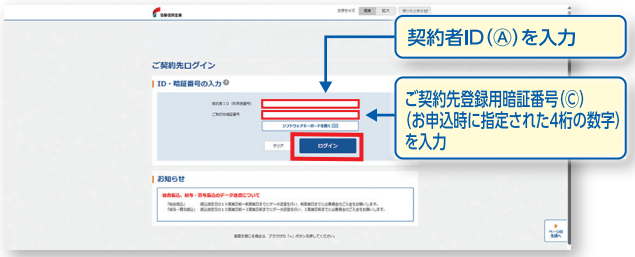
1 多摩信用金庫ホームページより
法人インターネットバンキングのページを開きます。



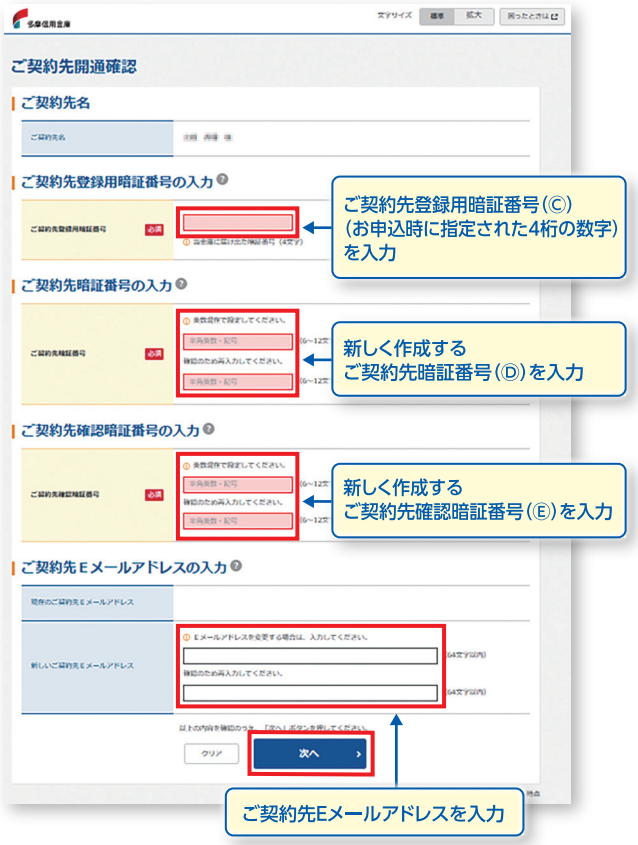
2 ビジネスダイレクト トップページの
管理者ログインメニューの
「開通確認(初回利用時)」をクリックします。



3 契約者ID(Ⓐ)とご契約先登録用暗証番号(Ⓒ)
を入力し、「ログイン」をクリックします。

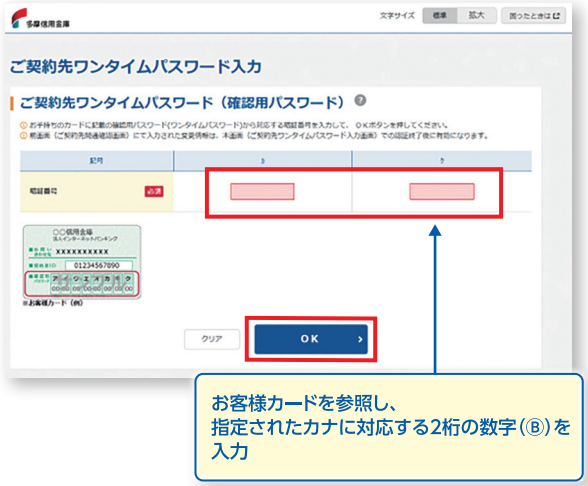


4 管理者で使用する2種類の暗証番号と
メールアドレスを入力します。

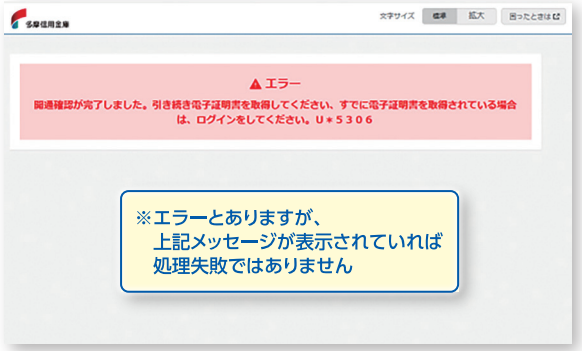


※ⒹとⒺは同一の暗証番号でも設定可能です。
6桁～12桁の半角英数字混在で設定します。
(大文字・小文字は異なる文字として識別します。)

5 ご契約先ワンタイムパスワード
(確認用パスワード(Ⓑ))を入力します。



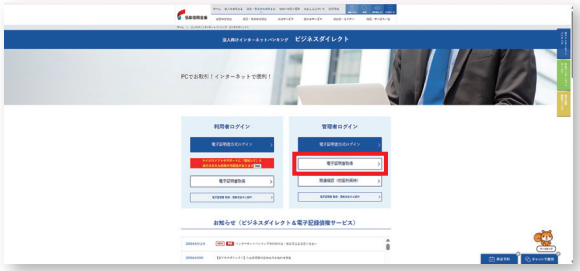
6 管理者の開通確認の完了です。
ブラウザの「×」ボタンで画面を閉じてください。



Step.1終了です

Step.2 管理者の電子証明書取得

1 ビジネスダイレクトトップページの管理者ログイン
メニューから「電子証明書取得」をクリックします。



2 契約者ID（Ⓐ）およびご契約先暗証番号（Ⓓ）を
入力し、「次へ」をクリックします。



3 ご契約先確認暗証番号（Ⓔ）を入力し、
「電子証明書取得」をクリックします。



4 電子証明書取得アプリをダウンロードして、
電子証明書を取得します。

4-1 電子証明書取得アプリをダウンロードします。

しんきん電子証明書認証局の画面が表示されましたら
電子証明書取得アプリのダウンロードより「ダウンロード」をクリックします。

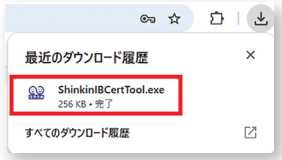


4-2 ダウンロードしたアプリを起動します。
アプリの起動方法はご利用のブラウザによって異なります。

【Microsoft Edgeをご利用の場合】
画面右上の表示されるダウンロード
ポップアップの「開く」もしくは
「ファイルを開く」ボタンをクリックします。



【Google Chromeをご利用の場合】
画面右上に表示されるファイル
(ShinkinIBCertTool.exe)をクリックします。



4-3 電子証明書取得アプリが最前面に
表示されていることを確認します。



4-4 電子証明書取得アプリは開いたまま電子証明書取得開始
画面の「取得」をクリックします。



4-5 インストールが完了すると、電子証明書取得完了
画面が表示されますので「閉じる」をクリックします。
電子証明書取得アプリもアプリ右上の
「×」をクリックしてアプリを終了します。



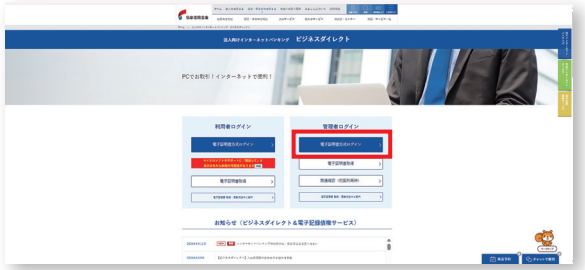
※アプリがダウンロードできない場合は、
当金庫ビジネスダイレクトのページ「ご利用いただける環境」
中段「※3 電子証明書取得アプリを利用できない場合の
電子証明書の取得／更新について」を参照してご利用ください。

Step.2終了です

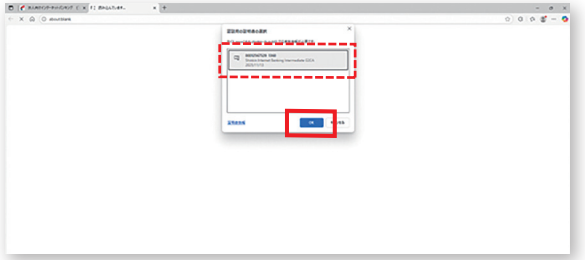
Step.3

利用者の登録

1 ビジネスダイレクトトップページの管理者ログイン
メニューから「電子証明書方式 ログイン」をクリックします。



2 管理者の電子証明書（契約者ID+1360）を選択し
「OK」をクリックします。

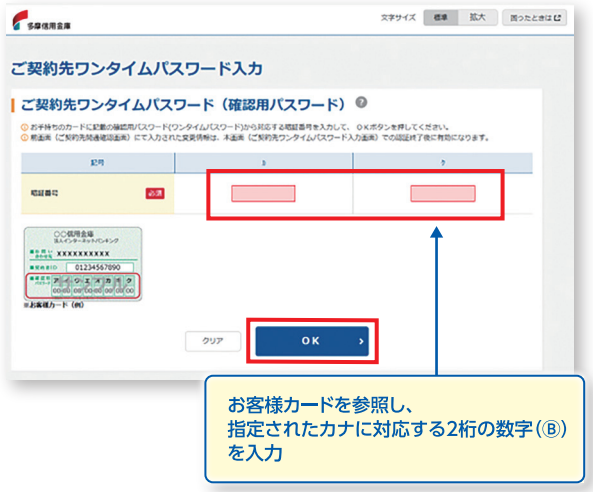


※電子証明書を必ず選択状態にしてから
「OK」をクリックしてください。

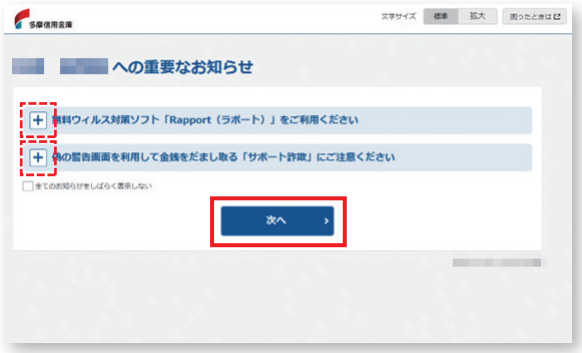
3 ご契約先暗証番号（Ⓓ）を入力してログインします。



4 ご契約先ワンタイムパスワード（確認用パスワード（Ⓑ））
を入力します。



5 「+」をクリックして重要なお知らせを確認し「次へ」進みます。
※安全対策強化のため無料ウイルス対策ソフト「Rapport（ラポート）」を
ご利用ください。



6 メイン画面が表示されます。



Step.3

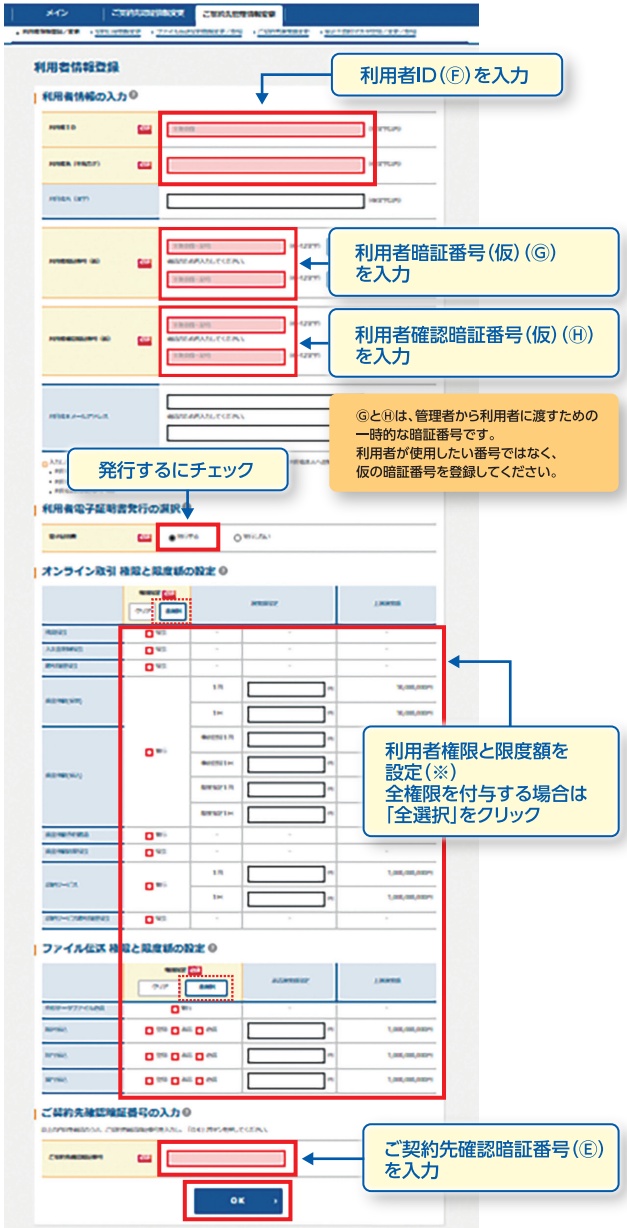
7 「ご契約先管理情報変更」から「利用者情報登録／変更」をクリックします。



8 利用者情報の新規登録の「+」から「新規登録」をクリックします。



9 利用者情報登録画面で、必要事項を入力します。



※利用者毎に限度額を設定しない場合は入力不要です。

10 利用者情報選択画面に戻り、利用者が追加されていれば登録完了です。



※利用者が複数いる場合は8～10を繰り返します。

Step.3終了です

Step.4 ワンタイムパスワードの設定

1 管理者メニューで「ご契約先管理情報変更」から「利用者情報登録／変更」をクリックします。



2 利用者情報選択よりワンタイムパスワードの設定の「+」から「利用形態設定」をクリックします。



3 利用形態設定を選択します。

A：異なるトークンを使用する場合
→利用者ごとにトークンを登録します

B：同じトークンを使用する場合
→全利用者に対し1台のトークンを登録します



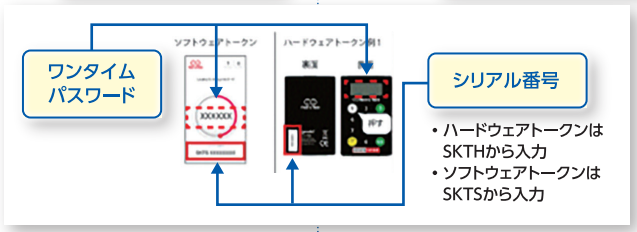
4 必要事項を入力して登録します。

A：異なるトークンを使用する場合

①利用登録する利用者を選択します。
②シリアル番号とワンタイムパスワード、ご契約先確認暗証番号(Ⓔ)を入力し、OKをクリックします。



・シリアル番号
・ワンタイムパスワード
・ご契約先確認暗証番号(Ⓔ)



③現在のトークン情報に、入力したシリアル番号が表示されれば登録完了です。



B：同じトークンを使用する場合

①シリアル番号とワンタイムパスワード、ご契約先確認暗証番号(Ⓔ)を入力し、OKをクリックします。



・シリアル番号
・ワンタイムパスワード
・ご契約先確認暗証番号(Ⓔ)

②現在のトークン情報に、入力したシリアル番号が表示されれば登録完了です。



登録完了後は管理者をログアウトします。

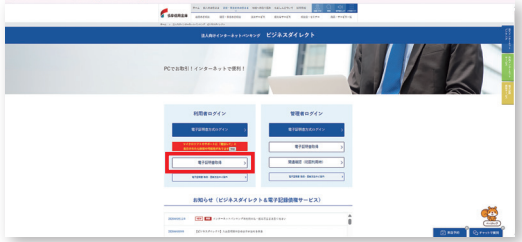
Step.4終了です

Step.5 利用者の電子証明書取得

利用者として使用するパソコンで以下の操作をしてください

1 利用者ログインメニューの
「電子証明書取得」をクリックします。

※管理者と同一パソコンで操作する場合は、必ず一度すべてのブラウザを閉じてから操作してください。



2 契約者ID(Ⓐ)、利用者ID(Ⓕ)、
利用者暗証番号(仮)(Ⓖ)を入力し、「次へ」をクリックします。



3 ワンタイムパスワードを入力し、
「電子証明書取得」をクリックします。



4 電子証明書取得アプリをダウンロードして、
電子証明書を取得します。

4-1 電子証明書取得アプリをダウンロードします。

しんきん電子証明書認証局の画面が表示されましたら
電子証明書取得アプリのダウンロードより「ダウンロード」をクリックします。



4-2 ダウンロードしたアプリを起動します。
アプリの起動方法はご利用のブラウザによって異なります。

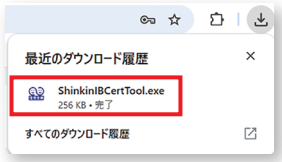
【Microsoft Edgeをご利用の場合】

画面右上の表示されるダウンロード
ポップアップの「開く」もしくは
「ファイルを開く」ボタンをクリックします。



【Google Chromeをご利用の場合】

画面右上に表示されるファイル
(ShinkinIBCertTool.exe)をクリックします。



4-3 電子証明書取得アプリが最前面に
表示されていることを確認します。



4-4 電子証明書取得アプリは開いたまま電子証明書取得開始
画面の「取得」をクリックします。



4-5 インストールが完了すると、電子証明書取得完了
画面が表示されますので「閉じる」をクリックします。
電子証明書取得アプリもアプリ右上の
「×」をクリックしてアプリを終了します。



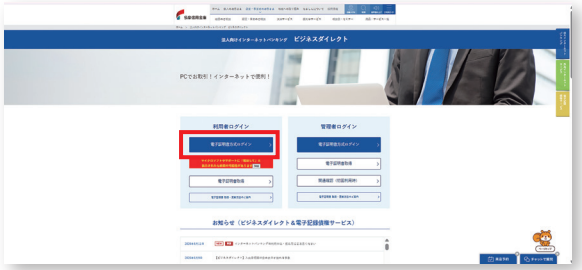
※アプリがダウンロードできない場合は、
当金庫ビジネスダイレクトのページ「ご利用いただける環境」
中段「※3 電子証明書取得アプリを利用できない場合の
電子証明書の取得／更新について」を参照してご利用ください。

Step.5終了です

Step.6

利用者開通確認（利用者の初期設定）

1 前項でブラウザを全て閉じたのち、
再度ビジネスダイレクトトップページから利用者ログインの
「電子証明書方式 ログイン」をクリックします。



2 利用者の電子証明書（契約者ID+利用者ID+1360）を
選択し、「OK」をクリックします。

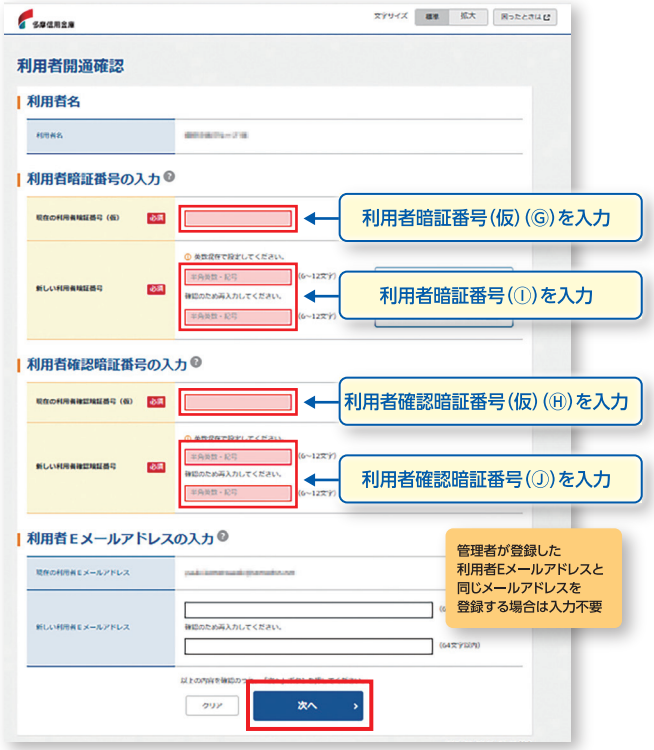


3 利用者暗証番号（仮）（Ⓖ）を入力し、
ログインします。



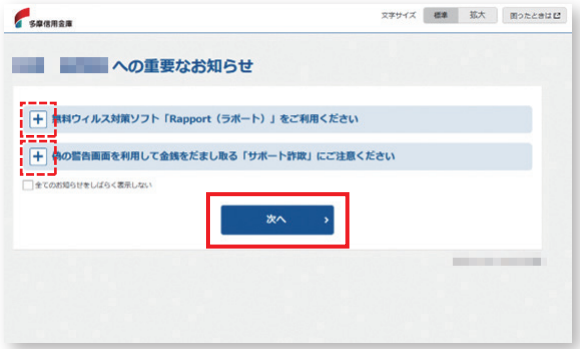
4 以下の4項目をすべて入力し、暗証番号を変更します。

※現在の利用者暗証番号（仮）（Ⓖ）→ 新しい利用者暗証番号（①）
※現在の利用者確認暗証番号（仮）（Ⓗ）→ 新しい利用者確認暗証番号（Ⓙ）



※①とⒿは同一の暗証番号は設定できません。
6桁～12桁の半角英数字混在で設定します。
（大文字・小文字は異なる文字として識別します。）

5 「+」をクリックして重要なお知らせを確認し「次へ」進みます。
※安全対策強化のため無料ウイルス対策ソフト「Rapport（ラポート）」を
ご利用ください。



6 メイン画面が表示されると、利用者の登録完了です。



Step.6終了です