

法人インターネットバンキング

開通操作 マニュアル






バージョン V1.3 (2024年5月版)



■ 目次

- はじめに … P2
- 開通の準備 … P3

【開通作業】

1. 契約法人開通作業
～管理者用暗証番号の変更～ … P7 (管理者様の作業) 
2. 利用者情報登録
～利用者登録・権限設定等～ … P9 (管理者様の作業) 
3. カメラ付きハードトークンの設定
～ハードトークン登録・利用者登録～ … P15 (管理者様の作業) 
4. 利用者開通作業
 - ID・暗証番号方式の場合 … P24 (利用者様の作業) 
 - ～利用者用暗証番号の変更～
 - 電子証明書を採用される場合 … P26 (利用者様の作業) 
 - ～電子証明書の取得と利用者用暗証の変更～

【ログオンの方法（開通作業後）】

- 1 – 1 管理者ログオン (ID・暗証番号方式) … P35 (管理者様用) 
- 1 – 2 管理者ログオン (電子証明書方式) … P36 (管理者様用) 
- 2 – 1 利用者ログオン (ID・暗証番号方式) … P38 (利用者様用) 
- 2 – 2 利用者ログオン (電子証明書方式) … P39 (利用者様用) 

【ID・暗証番号方式⇒電子証明書方式への変更方法】

- 電子証明書方式への変更方法 … P42 (管理者様用) 

■ はじめに

この度は、『法人インターネットバンキング』をお申込みいただき、誠にありがとうございます。
法人インターネットバンキングは、事務所等のPCから銀行取引が出来る非常に便利なサービスですが、利用者IDと暗証番号等があれば、誰でも利用できてしまうため、セキュリティ管理は厳格に実施してください。

※法人インターネットバンキングは、以下「**法人 I B**」と表記いたします。

■ 安全に使っていただくために

- ① 三十三銀行より送付させていただきました「**ご契約内容のお知らせ**」、「**カメラ付きハードトークン**」、及びご設定いただく「**暗証番号**」は厳格な管理をお願いします。
- ② 「ご契約内容のお知らせ」の紛失・盗難、管理者や利用者の各暗証番号が漏えいした場合には、**利用停止手続き**をとりますので、すぐにお取引店にご連絡下さい。
- ③ 暗証番号は、**定期的に変更**していただくことをお勧めします。
- ④ 暗証番号等を入力する際は「ソフトウェアキーボード」をご利用していただくことをお勧めします。
- ⑤ セキュリティを維持するため、ウイルス対策ソフトの導入をお願いします。
- ⑥ セキュリティを維持するため、セキュリティツールPhishWall プレミアムを利用されることをお勧めします。
(PhishWall プレミアムは当行のHPより無料でダウンロードいただけます。)
- ⑦ セキュリティを維持するため、**OSのアップデート作業の適時実施**をお願いします。

■ 操作上の注意事項

法人 I Bの操作中は、以下の点をご注意下さい。

状況	操作上の注意事項	理由
ログオン中	ブラウザの【←戻る】ボタンは使用しないで下さい。 ※画面指示がある時は使用できます。 キーボードの【BackSpace】キーは使用しないで下さい。	登録中のデータが失われることがあります。
終了する時	ブラウザの【×】ボタンは使用しないで下さい。 ※終了する時は「 ログオフ 」ボタンをクリックして下さい。	次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示される場合があります。

■ ログオンの方式

法人 I Bへのログオン方式は「ID・暗証番号方式」と「電子証明書方式」の2パターンのいずれかとなります。どちらも「暗証番号」の入力が必要です。**ログオン方式を変更される場合は、窓口での手続きが必要となります。**

方式	特長
ID・暗証番号方式	利用できるPCは 限定されません
電子証明書方式	利用できるPCは 限定されます （電子証明書を取得したPCのみ利用可能）

※振込等の取引を行う際には都度、「確認暗証番号」と「ワンタイムパスワード」の入力が必要となります。

■ 操作に関するお問合せ

三十三銀行 EB サポートセンター
 ○フリーダイヤル **0120-306-120** (平日 9:00~17:00)
 ○電子メール eb_support@33bank.co.jp



■ 開通の準備

■ 開通までの流れ

※最新のご利用環境はホームページでご確認ください。

- はじめにセキュリティ対策を行ってください。・・・P5
当行のHP より、**PhishWall プレミアム**をダウンロードしてください。（任意）
- 電子証明書を取得・更新の場合は、Microsoft EdgeまたはGoogle Chromeをご使用ください。

- 管理者による「開通作業」および「利用者情報登録」を行ってください。

1. 契約法人開通作業



P7



2. 利用者情報登録



P9

- 管理者による「カメラ付きハードトークンの登録」および「利用者登録」を行ってください

3 - 1. カメラ付きハードトークンの登録



P15



3 - 2. 利用者登録



P21

- 利用者による「開通作業」を行ってください。

【ID・暗証番号方式】

4. 利用者開通作業



P24

【電子証明書方式】

4 - 1. 電子証明書取得作業



P26

4 - 2. 暗証番号変更作業



P29

管理者による「電子証明書取得」を行ってください。（電子証明書方式の場合のみ）

5. 電子証明書の取得（管理者）



P31

■ 開通に必要なものを準備して下さい

開通作業に必要なものは以下のとおりです。

① 利用申込書（控）

② ご契約内容のお知らせ

③ 開通シート（管理者用・利用者用）

④ カメラ付きハードトークン



書類名称	配付時期	利用目的
①利用申込書（控）	申込手続時	・管理者の開通時に1度だけ使用する「契約法人暗証番号（仮）」、「契約法人確認暗証番号（仮）」
②ご契約内容のお知らせ	申込後、郵送	・ログオンする際に必要な契約法人ID、契約法人ワイルドカード
③開通シート（管理者用）	申込手続時	・開通シート（利用者用）への転記用兼保管用シート
開通シート（利用者用）	申込手続時	・開通作業を行う際のワークシート【契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号（仮）、利用者確認暗証番号（仮）】
④カメラ付きハードトークン	申込後、郵送	・各種取引に使用します。

※「ご契約内容のお知らせ」と「カメラ付きハードトークン」は別送となります。

■ 三十三銀行のホームページから「法人 I B」を開いて、セキュリティツールを起動して下さい。



PhishWallプレミアム



第三銀行では、インターネットバンキングのセキュリティを高めるため、不正送金・フィッシング対策ソフト「PhishWallプレミアム」を無料でご提供しております。
 なお、現在提供しております「SaAT Netizen」につきましては、平成30年3月31日をもって、当行でのサービスを終了させていただきます。現在、「SaAT Netizen」をご利用中のお客さまにつきましては、平成30年3月31日までに「PhishWall」をインストールいただきますようお願いいたします。

※「PhishWallプレミアム」は、Internet Explorer、Safari、Firefox、Chromeに対応しています。
 ※PC専用アプリケーションです。
 ※他社セキュリティソフトと併用いただけません。
 ※「PhishWallプレミアム」は、株式会社セキュアブレインが提供しているフィッシング・MITB攻撃対策サービスです。ご利用にはお客さまのパソコンへの「PhishWallクライアント」のインストール（無償）が必要です。なお、既に他社サイトから「PhishWallクライアント」をインストールされているお客様は、あらためてのインストールは不要です。



① 三十三銀行のホームページを開く。
<https://www.33bank.co.jp>

② 画面中央の「法人用 I B」をクリックします。



「法人 I B のページ」が表示されます。

画面下側の「PhishWall プレミアム」をクリックします。

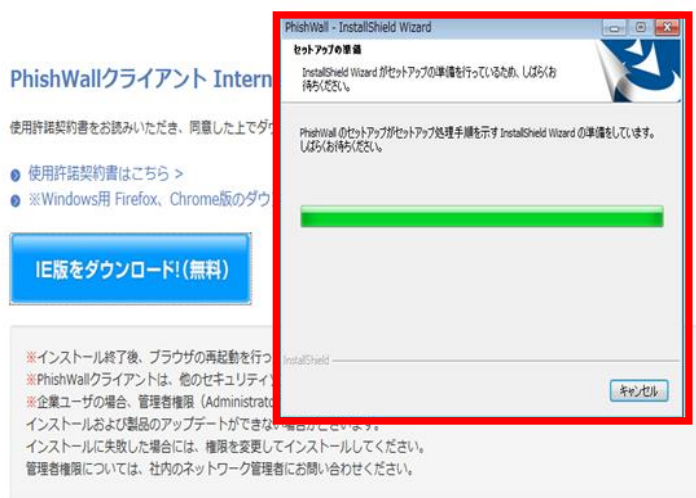


「セキュリティツール Phish Wall プレミアム画面」が表示されます。

画面下側の「PhishWall プレミアム 今すぐインストール」をクリックします。



ダウンロードが始まります。



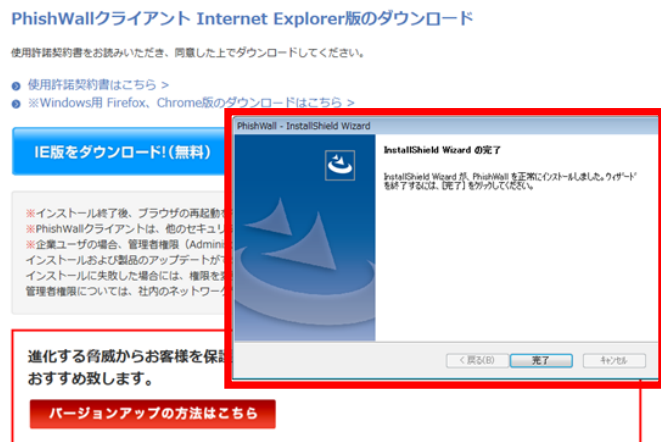
左図の手順でインストールを行ってください。

※Windows 版 Firefox、Chrome 及び
Mac 版 Safari、Firefox、Chrome も
ご利用いただけます。
くわしくは当行ホームページをご覧ください。

インストールが始まると、
画面内に「セットアップの準備」と表示されます。



インストールが完了すると、
画面内に「InstallShield Wizard の完了」と
表示されます。



**PhishWall プレミアムに関するお問い合わせ
セキュアブレイン テクニカルサポートセンター**

<TEL> 0120-988-131
<受付時間> 9:00~12:00
13:00~18:00

※土・日・祝日、年末年始（12/29～1/4）を除く

<Eメール> tech_support@securebrain.co.jp



1. 契約法人開通作業 ～ 管理者が契約法人（管理者）を登録します。～ (2 / 2)

(2) 管理者の暗証番号等を登録します。～**仮暗証番号等から『今後使用する暗証番号』等に変更します。**～

契約法人開通確認
契約法人暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンをおしてください。

契約法人名
お申込時の契約法人名 インターネット法人 001 様

契約法人暗証番号
契約法人暗証番号は、ログインする際に入力する暗証番号です。
現在の契約法人暗証番号 * * * * *
新しい契約法人暗証番号 * * * * *

契約法人確認暗証番号
契約法人確認暗証番号は、取引を実行する際に入力する暗証番号です。
現在の契約法人確認暗証番号 * * * * *
新しい契約法人確認暗証番号 * * * * *

現在の契約法人 E メールアドレス
登録された契約法人 E メールアドレスは、お取引情報や・・・。
現在の契約法人 E メールアドレス abc@abc.ne.jp
新しい契約法人 E メールアドレス abc@abc.ne.jp

ご注意事項

I. お申込区分

契約法人暗証番号(仮)	契約法人確認暗証番号(仮)
1 3 5 7 9 0	2 1 3 5 4 3

設定 (6~12 桁半角英数)

設定 (6~12 桁半角英数)

登録いただいた E メールアドレスに、ご連絡事項（振込等の取引を行った際の受付結果など）をご案内いたします。

仮暗証番号を今後利用する「暗証番号（ログイン時に必要）」に、仮確認暗証番号を今後利用する「確認暗証番号（取引確認時に必要）」に変更し、取引結果等を受信するEメールアドレスを入力し「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ます。

契約法人ワンタイムパスワード入力

お手持ちの「ワンタイムパスワード」から指定の桁数に該当するパスワードを入力して、「次へ」ボタンを押して下さい。

桁数	01	13	18	07	10
パスワード	*	*	*	*	*

ご注意事項

指定された桁数に対応する「パスワード」を「パスワード欄」に入力し、「次へ」をクリックします。

この例では

01	13	18	07	10
0	1	9	3	9

「法人インターネットバンキング」ご契約内容のお知らせ

① 契約法人 ID・管理者確認暗証番号・契約法人ワンタイムパスワード

契約法人 ID	3332220123
契約法人暗証番号(仮)	申込時にご記入いただいた番号
契約法人確認暗証番号(仮)	申込時にご記入いただいた番号

契約法人ワンタイムパスワード

桁数	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
パスワード	0	2	5	9	7	3	1	5	9	7	6	1	2	4	6	4	9	4	2	

「管理トップページ」画面が表示されれば契約法人開通作業は完了です。

(4) 管理者開通作業は終了です。

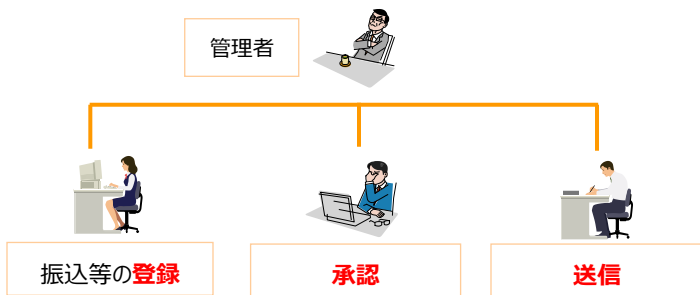
○ 続いて、次ページより、「利用者情報登録」を行ってください。



2.利用者情報登録 ～管理者が利用者を登録し、利用できる権限を設定します。～ (1 / 6)

(1) 利用者を決定します。

法人 I Bを利用する役職員を選出し、「法人 I B開通シート（管理者用）」の①、④、⑤、⑥に記入して下さい。
 なお、利用者は**98名以内**（管理者も利用者登録をすれば利用者となります）です。
 ファイル伝送（総合振込・給与振込等）、及び資金移動（※1）外部ファイルデータ送信（※2）で、
 実際にデータを三十三銀行に送信するためには「登録」⇒「承認」⇒「送信」という3つのステージを経る必要が
 ありますが、1人の利用者にすべての権限を付与することも可能です。
 利用者毎に権限を与え、取引を行う場合のイメージは下図の通りです。



【権限設定の一例】

項目		利用者 1			利用者 2			利用者 3		
		経理担当			経理部長			経理課長		
取引	残高照会	○			○			○		
	入出金明細照会	○			○			○		
	取引履歴照会	○			○			○		
	権限区分 ※1	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信
	資金移動（振替・振込）	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	資金移動予約照会	○			○			○		
	資金移動予約取消	×			×			○		
ファイル伝送	権限区分	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信
	総合振込	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	給与振込	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	賞与振込	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	地方税納入	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	預金口座振替	○	×	×	×	○	×	×	×	○
	預金口座振替結果照会	○			○			○		
	入出金明細照会	○			○			○		
	振込入金明細照会	○			○			○		
	権限区分 ※2	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信
	外部データファイル送信	○	×	×	×	○	×	×	×	○
外部データファイル受信	○			○			○			

自由に権限設定可能です。

以下の権限区分の設定は任意となります（詳細は P12～P13 参照）
 ・※1 資金移動（振替・振込）：「利用者情報選択」画面のオンライン取引権限設定を「利用する」にした場合に表示されます。
 ・※2 外部データファイル送信：「利用者情報選択」画面の外部ファイル送信権限設定を「利用する」にした場合に表示されます。



2.利用者情報登録 ～管理者が利用者を登録し、利用できる権限を設定します。～ (2 / 6)

(2) 法人 I B 開通シートを作成 (記入) します。

実際に法人 I B を操作する方「利用者」を選定し、①利用者ID、利用者名、⑤仮の暗証番号、⑥仮の確認暗証番号を「法人 I B 開通シート (管理者用)」に記入してください。

(6名以上の場合は、コピーしてご使用ください。)

No	項目	契約法人 (管理者)	利用者 1	利用者 2	利用者 3	利用者 4	利用者 5
	伝送業務権限区分 (該当箇所に○)	—	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	契約法人 ID	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載
①	利用者 ID (1~30 桁半角英数)	—	abcd				
	利用者名	—	法人一郎				
②	暗証番号 (6~12 桁半角英数)	(記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)
③	確認暗証番号 (6~12 桁半角英数)	(記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)	利用者が設定 (記入不可)
④	メールアドレス (会社のアドレス)				@		
⑤	仮の暗証番号 (6~12 桁半角英数)	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入	abcd12				
⑥	仮の確認暗証番号 (6~12 桁半角英数)	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入	abcd45				

転記

法人 I B 開通シート (利用者用)

開通作業終了後は、当用紙を破棄してください。

お手数ですが、利用する枚数分コピーしてください。

No	項目	利用者情報	
—	利用者名	法人一郎	「ご契約内容のお知らせ」より転記してください
①	契約法人 ID (10 桁数字)	3332220123	あなたの会社の契約番号です。 ログオンする際に毎回必要となります。
②	利用者 ID (1~30 桁半角英数)	abcd	あなたの ID 番号です。 ログオンする際に毎回必要となります。
③	利用者暗証番号 (仮)	abcd12	開通作業を行う際のみ必要となります。
④	利用者確認暗証番号 (仮)	abcd45	開通作業を行う際のみ必要となります。
⑤	利用者暗証番号 (6~12 桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)	ログオンする際に毎回必要となります。 (忘れないように注意してください)
⑥	利用者確認暗証番号 (6~12 桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)	振込等の取引を行う際に毎回必要となります。 (忘れないように注意してください)

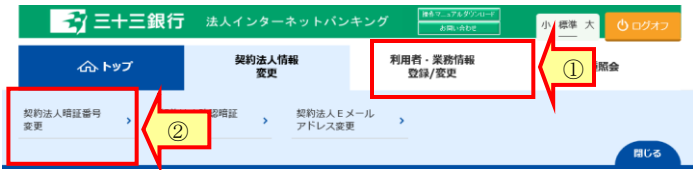
【管理者の方へ】利用者情報欄には管理者が記入し、利用者にお渡し下さい。

【利用者の方へ】セキュリティ保持のため、⑤、⑥は当用紙には絶対に記入しないで下さい。



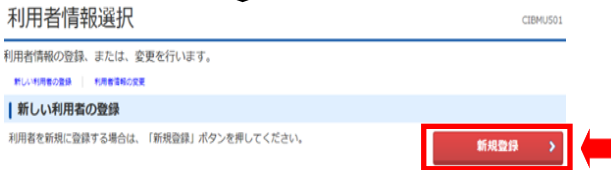
2.利用者情報登録 ～管理者が利用者を登録し、利用できる権限を設定します。～ (3 / 6)

(3) 利用者を登録する画面を開きます。



- ①「管理者トップページ」画面の上方にある「利用者・業務情報登録/変更」をクリックする
- ②「利用者情報登録/変更」をクリックします。

「利用者情報選択」画面が表示されます。



「新規登録」をクリックします。

「利用者情報登録」画面が表示されます。

(4) 利用者を登録し、利用者が操作できる権限を設定します

【利用者情報の設定】

利用者情報登録 CIBMU502

利用者情報の登録をします。
登録する利用者の各種情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。
利用者情報、利用者権限情報、口座権限情報を設定した後、契約法人確認暗証番号を入力してください。
契約口座(支払元口座)追加時は口座権限情報の権限設定を確認してください。

利用者情報の設定

利用者情報
利用者ID、利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)を入力してください。

利用者ID 半角英数字30桁以内

利用者名(半角カナ英数) 半角カナ英数48文字以内

利用者名(漢字) 全角48文字以内

利用者暗証番号
利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号 32桁

確認のため再入力 32桁

ソフトウェアキーボード

利用者確認暗証番号
利用者が取引を確認する際に入力する確認暗証番号を設定してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6～12桁

確認のため再入力 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

利用者Eメールアドレス
利用者Eメールアドレスを入力してください。

利用者Eメールアドレス 半角英数字記号64文字以内

確認のため再入力 半角英数字記号64文字以内

利用者電子証明書発行
利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行 発行する 発行しない

1. 法人IB開通シート(管理者用)に沿って、利用者情報を登録します。

No	項目	契約法人(管理者)	利用者1
-	伝送業務権限区分(該当箇所)に○	-	登録・承認・送信
-	契約法人ID	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載
①	利用者ID(1～30桁半角英数)	-	abcd
-	利用者名	-	法人一郎
②	暗証番号(6～12桁半角英数)	(記入不可)	利用者が設定(記入不可)
③	確認暗証番号(6～12桁半角英数)	(記入不可)	利用者が設定(記入不可)
④	メールアドレス(会社のアドレス)		
⑤	仮の暗証番号(6～12桁半角英数)	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入	abcd12
⑥	仮の確認暗証番号(6～12桁半角英数)	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入	abcd45





2.利用者情報登録 ～管理者が利用者を登録し、利用できる権限を設定します。～ (4 / 6)

【利用権限および限度額の設定】

利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 **2** クリア

サービス	権限設定			限度額設定		上限限度額
	権限	承認	送信	限度額	上限	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-
資金移動（振替）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1回	円	300,000,000円
				1日	円	300,000,000円
資金移動（振込）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事前登録1回	円	300,000,000円
				事前登録1日	円	300,000,000円
				都度指定1回	円	300,000,000円
				都度指定1日	円	300,000,000円
資金移動予約照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-

取納限度額

取納取引の限度額を設定する場合は以下に入力してください。

取納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込	円	999,999,999円	円	999,999,999円

ファイル伝送

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 **4** クリア

サービス	権限設定			承認限度額設定		上限限度額
	権限	承認	送信	限度額	上限	
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	9,999,999,999円	
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	9,999,999,999円	
買付振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	9,999,999,999円	
地方税納入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	9,999,999,999円	
預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	9,999,999,999円	
預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	
外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	

2. 権限設定したい取引にチェックを付けます。ユーザーにすべての権限を付与する場合は、「全選択」ボタンをクリックすると、すべてにチェックが付きます。

3. 利用限度額を入力します。入力がなければ上限限度額が設定されます。

4. 収納限度額を入力します。入力がなければ上限限度額が設定されます。

左記の例は、利用者情報選択画面で「オンライン取引権限設定」と「外部ファイル送信権限設定」がともに、初期値の“利用しない”場合です。
“利用する”に変更した場合は次ページを参照ください。

権限設定を利用しない

利用者情報選択画面で「オンライン取引権限設定」と「外部ファイル送信権限設定」を“利用しない”に設定します。（“利用しない”が初期値です）

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更 | その他の設定

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 >

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更 | その他の設定

オンライン取引権限設定

オンライン取引権限（登録、承認、送信）の設定を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

現在の設定 利用しない

変更 >

外部ファイル送信権限設定

外部ファイル送信権限（登録、承認、送信）の設定を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

現在の設定 利用しない

変更 >

↓

利用者情報登録画面での「資金移動」と「外部データファイル送信」の権限設定欄は“実行”の1ステージのみ表示します。

権限設定でチェックが付いていない項目のサービス取引は利用できません。



2.利用者情報登録 ～管理者が利用者を登録し、利用できる権限を設定します。～ (5 / 6)

<権限設定について>

総合振込・給与振込等のファイル伝送は、「登録」「承認」「送信」の3つのステージ(権限)が必須となりますが、オンライン取引の資金移動とファイル伝送の外部データファイル送信についての設定は任意です。

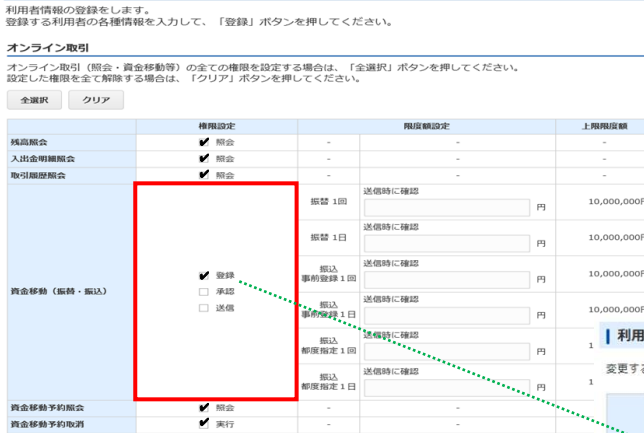
権限設定を利用する

利用者情報選択画面で「オンライン取引権限設定」と「外部ファイル送信権限設定」を「**利用する**」に設定します。

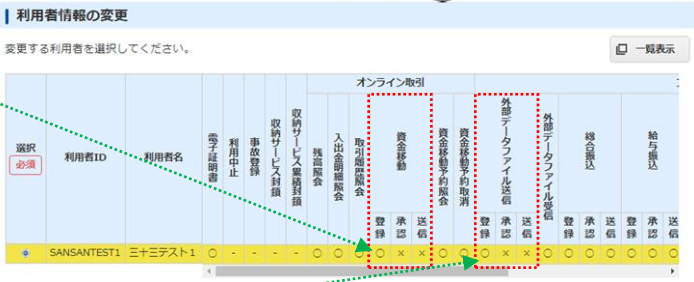


利用者情報登録画面での「資金移動」と「外部データファイル送信」の権限設定欄は「**登録**」「**承認**」「**送信**」の3ステージが表示されます。

利用者情報登録



左記の例では、資金移動・外部データファイル送信で「**登録**」の権限を設定しています。
※利用者情報に反映され確認できます。



権限設定マトリックス

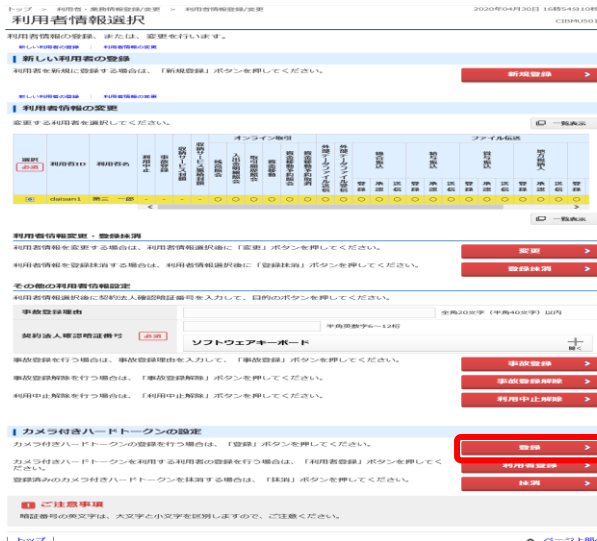
権限 (ステージ)	利用者						
	A	B	C	D	E	F	G
登録	○	×	×	○	○	×	○
承認	×	○	×	○	×	○	○
送信	×	×	○	×	○	○	○



3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (1/6)

各種取引に必要なカメラ付きハードトークンの利用に際し、カメラ付きハードトークンの登録及び利用者の設定を行います。

(1) カメラ付きハードトークンの設定する画面を開きます。



利用者情報選択画面下段の「カメラ付きハードトークンの設定」より、「登録」をクリックします。



「カメラ付きハードトークン登録」画面が表示されます

(2) メールを送信します。

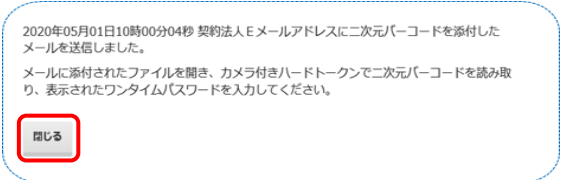


「カメラ付きハードトークン登録」画面に表示されている契約法人 E メールアドレスが間違いがないことを確認し、「メール送信」をクリックします。

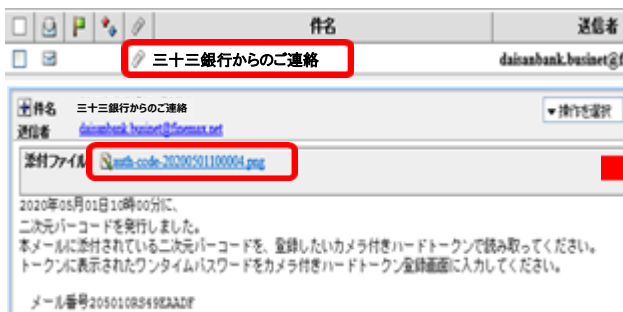


二次元バーコードが添付されたメールが、契約法人 E メールアドレスに送信されます。

下記ウィンドウは「閉じる」をクリックして閉じます

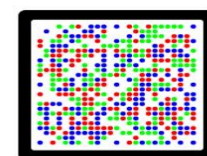


(3) メール内容を確認します。



「三十三銀行からのご連絡」のメールを受信したら、メール内容を確認のうえ、添付ファイルを開くとカラフルな画像が表示されます。

添付ファイル auth-code-20200501100004.png

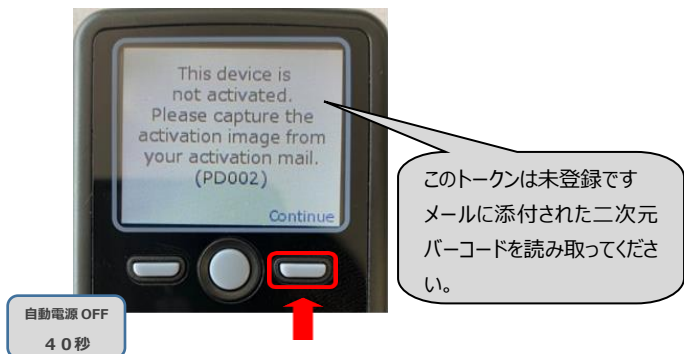


二次元バーコード



3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (2/6)

(4) ワンタイムパスワードの読み取りをします。

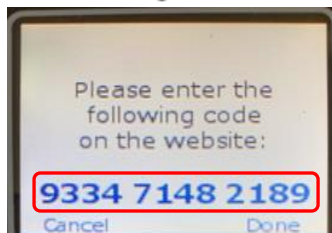
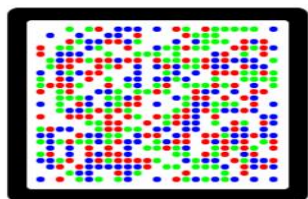


カメラ付きハードトークンを起動します。
中央ボタンを長押し（2秒）すると、電源が入ります。

「This device is not activated. Please capture the activation image from your activation mail. (PD002)」

この画面が表示されましたら、右ボタンを押して「Continue」を選択します。

添付ファイル auth-code-20200501100004.png



カメラが起動しますので、メールで送られてきた添付ファイルの二次元バーコードをカメラで読み取ります。

↓

カメラ付きハードトークンの画面にワンタイムパスワード（12桁の数字）が表示されます。

（注）スキャンは20秒で読取不可になりますので、ご注意ください。
この場合は右ボタンを押して「Continue」を選択すると、カメラが起動しますので、再度二次元バーコードを読み取ってください。

(5) 対象のカメラ付きハードトークンを認識させます。



カメラ付きハードトークンに表示された12桁の数字を、「カメラ付きハードトークン登録」画面のワンタイムパスワード欄に入力し「次へ」をクリックします。

※メモ欄は、お客様内で明示的にトークンを識別するなどの目的でご活用ください。

（注）画面が暗くなって75秒で電源が切れます。電源が切れましたら、再度電源を入れ二次元バーコードを読み取ってください。

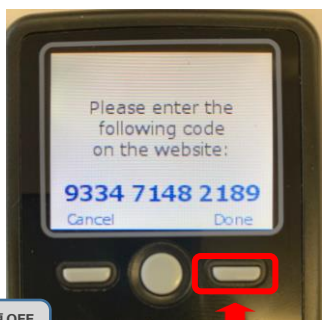


3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (3/6)



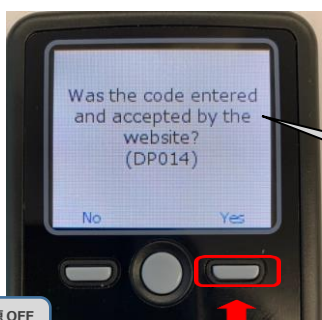
「カメラ付きハードトークン登録確認」画面に遷移するので、登録しようとしている**トークン**の**情報**が表示されているのを確認します。

対象のトークンが認識されたので、トークンの登録操作に移ります。



自動電源 OFF
90秒

カメラ付きハードトークンの右ボタンを押して「Done」を選択します。



自動電源 OFF
40秒

画面上でワントタイムパスワードの認証が完了しましたか?

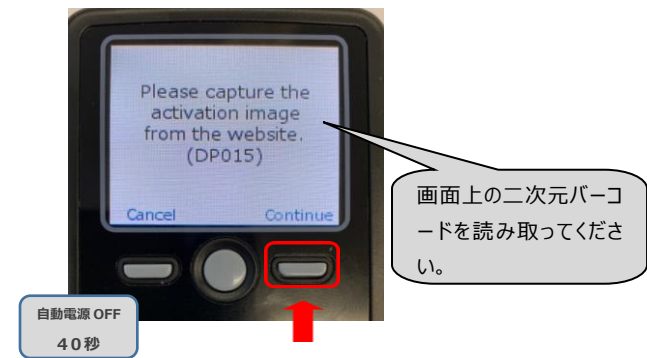
「Was the code entered and accepted by the website?」
(DP014)

この画面が表示されましたら、認証が完了しているため、右ボタンを押して「Yes」を選択します。



3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (4/6)

(6) ワンタイムパスワードの読取りをします。



「Please capture the activation image from the website.」 (DP015)

この画面が表示されましたら、二次元バーコードを読み取るため、右ボタンを押して「Continue」を選択します。

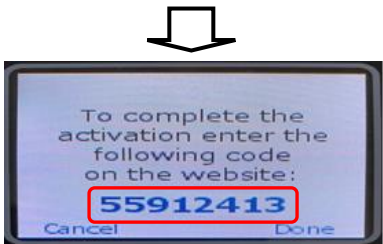


カメラが起動しますので、「カメラ付きハードトークン登録確認」画面上の二次元バーコードをカメラで読み取ります。

↓

カメラ付きハードトークンの画面に、**ワンタイムパスワード (8桁の数字)**が表示されます。

(注) スキャンは **20秒** で読取不可になりますので、ご注意ください。
この場合は右ボタンを押して「Continue」を選択すると、カメラが起動しますので、二次元バーコードを再度読み取って下さい。



(7) カメラ付きハードトークンの登録をします。



契約法人確認暗証番号及び、カメラ付きハードトークンに表示された **8桁の数字**を、「カメラ付きハードトークン登録」画面のワンタイムパスワードに入力して、「登録」をクリックします。



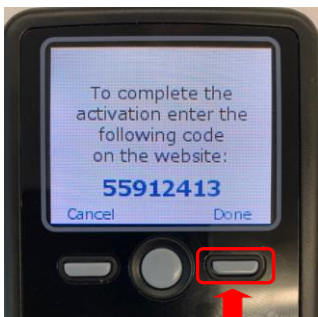
3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (5/6)



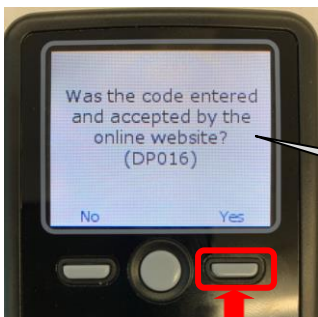
カメラ付きハードトークンの登録が完了すると、「カメラ付きハードトークン登録完了」画面が表示されます。

「Web ページからのメッセージ」のポップアップが表示されますが、先にカメラ付きハードトークン側の登録を完了させる操作を実施しますので、**「OK」はクリックしないでください。**

(8) カメラ付きハードトークンの登録を完了します。



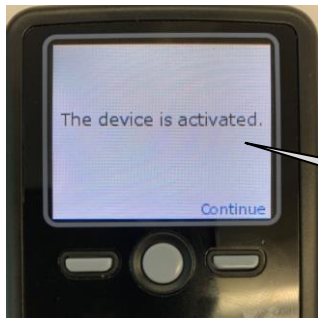
カメラ付きハードトークンの右ボタンを押して「Done」を選択します。



画面上でワンタイムパスワードの認証が完了しましたか？

「Was the code entered and accepted by the online website? (DP016)」

この画面が表示されましたら、認証が完了しているため、右ボタンを押して「Yes」を選択します。



登録が完了しました。

「The device is activated.」

この画面が表示されたことを確認します。



3-1 カメラ付きハードトークンの登録 (6/6)



ハードトークンの登録が完了したため
「Web ページからのメッセージ」のポップアップ
表示画面の「OK」をクリックします。



登録されたカメラ付きハードトークンの
“トークンコード”と“メモ”が表示されましたら、
カメラ付きハードトークン登録が完了になります。

続いて、カメラ付きハードトークンの利用者登録
を行うため、
「続けて利用者登録へ」をクリックします。

※別のカメラ付きハードトークンを登録する場合は、
「続けてトークン登録へ」をクリックします。

○ 続いて、次ページより、「カメラ付きハードトークン」の利用者登録を行ってください。



3-2 カメラ付きハードトークンの利用者登録 (1/2)

(1) カメラ付きハードトークンに対して利用者を登録します。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2020年05月01日 10時13分29秒

カメラ付きハードトークン利用者登録 (トークン選択)

CIBMUS64

登録済カメラ付きハードトークンの利用者登録を行います。
利用者登録を行うカメラ付きハードトークンを選択してください。

選択 必須	登録済トークンの トークンコード	メモ	現在の利用者数
<input checked="" type="checkbox"/>	FD19317324-1	トークン1	0人

利用者情報選択画面へ

次へ >

利用者を紐付けるカメラ付きハードトークンを選択し、“●”が付いたことを確認し「次へ」をクリックします。

※選択されると色が変わります。

↓

「カメラ付きハードトークン利用者登録 (利用者選択)」画面が表示されます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2020年05月01日 10時14分28秒

カメラ付きハードトークン利用者登録 (利用者選択)

CIBMUS65

登録済カメラ付きハードトークンの利用者登録を行います。
選択したカメラ付きハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。

選択したカメラ付きハードトークン

トークンコード	FD19317324-1
メモ	トークン1 全角15文字 (半角30文字) 以内

登録する利用者の選択

現在利用されている利用者は自動的に選択されます。利用を解除する場合は、選択を外してください。

全選択 クリア

表示順 利用者ID ▾

選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンの トークンコード
<input checked="" type="checkbox"/>	daisan1	第三 一部	-

表示順 利用者ID ▾

戻る

次へ >

| トップ | ▲ ページ上部へ

「カメラ付きハードトークン利用者登録 (利用者選択)」画面が表示したら、紐付ける利用者を選択し、チェックが付いたことを確認して、「次へ」をクリックします。

※選択されると色が変わります。

↓

カメラ付きハードトークン利用者登録確認画面が表示されます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2020年05月01日 10時16分25秒

カメラ付きハードトークン利用者登録確認

CIBMUS66

カメラ付きハードトークンの利用者登録を行います。
登録内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

カメラ付きハードトークンのメモの確認

トークンコード	現在のメモ	変更後のメモ
FD19317324-1	トークン1	トークン1

登録する利用者の確認

利用者ID	利用者名	利用中トークンの トークンコード	更新ステータス
daisan1	第三 一部	-	追加

解除する利用者の確認

解除する利用者は存在しません。

契約法人確認暗証番号の確認が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

戻る

登録 >

| トップ | ▲ ページ上部へ

カメラ付きハードトークンと利用者の組合せが正しいことを確認します。

問題がなければ「契約法人確認暗証番号」を入力して「登録」をクリックします。

↓

「カメラ付きハードトークン利用者登録完了」が表示されます。



3-2 カメラ付きハードトークンの利用者登録 (2/2)

三十三銀行 法人インターネットバンキング

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2021年02月16日 10時23分52秒

カメラ付きハードトークン利用者登録完了

CIBMU567

カメラ付きハードトークンの利用者登録が完了しました。

登録したカメラ付きハードトークンのメモ

トークンコード	現在のメモ	変更後のメモ
FDV8468392-1	トークン1	トークン1

登録した利用者

利用者ID	利用者名	利用中トークンのトークンコード	更新ステータス
SANSANTEST1	三十三テスト1	-	追加
Y2018BS11	三十三テスト1	-	追加

解除した利用者

解除した利用者は存在しません。

利用者情報選択画面へ

続けてトークン登録へ

続けて利用者登録へ

トップ | ページ上部へ

カメラ付きハードトークンと利用者の紐付けが完了です。

画面左上の「トップ」をクリックします。



「管理者トップページ」が表示されます。

※複数の利用者登録をする場合は、「続けて利用者登録へ」をクリックします。

(2) トークンへの利用者登録は終了です。

三十三銀行 法人インターネットバンキング

トップ 契約法人情報 変更 利用者・業務情報 登録/変更 各種照会

2020年12月24日 11時36分30秒

管理者トップページ

CIBMU106

契約法人名 7910402070704 様

前回のログイン日時 ---年-月-日 --時-分-秒

Eメールアドレス eb_support@daiwaibank.co.jp

お知らせ情報

現在お知らせ情報はありません。

ご利用状況

利用者のご使用状況

利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
三十三テスト1	未登録	---年-月-日 --時-分-秒	---年-月-日 --時-分-秒
三十三テスト2	未登録	---年-月-日 --時-分-秒	---年-月-日 --時-分-秒

カメラ付きハードトークン利用者登録情報

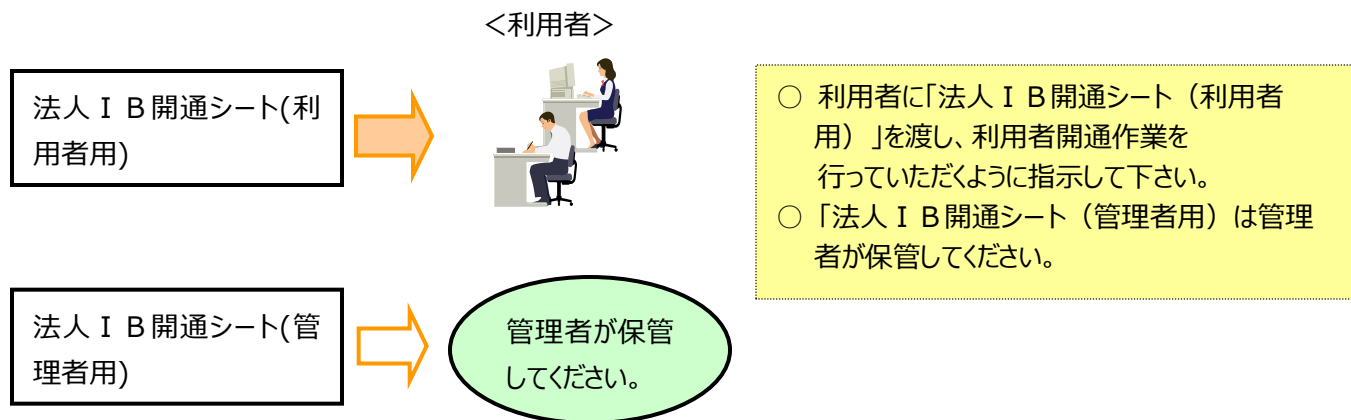
利用者名	トークンコード	登録日時
三十三テスト1	FDY9317318-1	-
三十三テスト2	FDY9317318-1	-

トップ | ページ上部へ

登録内容を確認し、「ログオフ」をクリックします。



(3) 利用者に「法人 I B 開通シート(利用者用)」を渡し、利用者開通作業を指示します。



(4) 管理者の開通作業は終了です。

○ 続いて、利用者に「利用者開通作業」を行うよう指示してください。
(管理者が利用者を兼ねる場合は、管理者が引続き作業してください。)

【ID・暗証番号方式の場合】 (電子証明書の申込みをしていない場合)
P24へ進んでください。

【電子証明書方式の場合】 (電子証明書の申込みをした場合)
P26へ進んでください。



「ID・暗証番号方式」を採用される場合（利用者） （1 / 1）

4.利用者開通作業 ～ 利用者が独自の暗証番号に変更します。～

（1）利用者ログインをします。



法人 I B のページの画面左側にある「利用者ログイン」をクリックします。

↓

「利用者ログイン（ID・暗証番号方式）」画面が表示されます。

利用者ログイン

契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

契約法人 ID 開通シート①

利用者 ID 開通シート②

利用者暗証番号 開通シート③

ご注意事項

ログイン >

「法人 I B 開通シート（利用者用）」に記載されている「契約法人 ID」、「利用者 ID」、「利用者暗証番号（仮）」をそれぞれ入力し、「ログイン」をクリックします。

項目	利用者情報
利用者名	法人 一郎
① 契約法人 ID (10 桁数字)	3332220123
② 利用者 ID (1~30 桁半角英数)	abcd
③ 利用者暗証番号(仮)	abcd12
④ 利用者確認暗証番号(仮)	abcd45

（2）利用者の暗証番号等を登録（変更）します。

利用者開通確認

利用者暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンを押してください。

登録されている利用者名 利用者 1 様

利用者暗証番号

現在の暗証番号 開通シート③

新しい暗証番号 設定 (6~12 桁半角英数)

利用者確認暗証番号

現在の確認暗証番号 開通シート④

新しい確認暗証番号 設定 (6~12 桁半角英数)

利用者 E メールアドレス

現在の E メールアドレス _____

新しい E メールアドレス 入力不要

ご注意事項

次へ

「法人 I B 開通シート（利用者用）」に記載されている「暗証番号」、「確認暗証番号」をそれぞれ、今後利用する暗証番号に変更して、「次へ」をクリックします。

項目	利用者情報
利用者名	法人 一郎
① 契約法人 ID (10 桁数字)	3332220123
② 利用者 ID (1~30 桁半角英数)	abcd
③ 利用者暗証番号(仮)	abcd12
④ 利用者確認暗証番号(仮)	abcd45
⑤ 利用者暗証番号 (6~12 桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)
⑥ 利用者確認暗証番号 (6~12 桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)



(3) 利用者の開通作業は終了です。

三十三銀行 法人インターネットバンキング

小 標準 大 **ログオフ**

トップ 残高照会 入金明細照会 資金移動 総合/給与振込他 (ファイル伝送) 税金各種料金 払込み 利用者情報 変更

2021年01月15日 14時44分32秒 CIBMU206

利用者トップページ

契約法人名	3)21HBST105 様	ご利用履歴	
利用者名	三十三スト1 様	前回	2021年01月15日 14時24分11秒 管理者
前回ログイン日時	----年--月--日 --時--分--秒	2回前	2021年01月13日 12時38分39秒 管理者
Eメールアドレス		3回前	2021年01月12日 16時29分48秒 管理者

お知らせ情報
現在お知らせ情報はありません。

お取引の状況
承認待、送信待のお取引件数を表示しています。

画面右上の「ログオフ」をクリックします。

今後、ログオンする場合は、P38に記載の方法となります。



「電子証明書」を採用される場合（利用者） （ 1 / 5 ）

4-1 電子証明書の取得 ～電子証明書を取得します～

【はじめに】

- 電子証明書を取得したPCのみ、法人 I B の利用が可能となります。
(電子証明書を取得していないPCでは、法人 I B をご利用いただけません。)
- 1 台のPCに複数の利用者の電子証明書を取得することができます。
- 利用者IDごとに取得できる電子証明書は 1 つとなります。
- 電子証明書の有効期限は 1 年であるため、**毎年更新作業が必要**となります。

(1) 利用者用の電子証明書を取得します。



法人 I B のページの画面左側にある「利用者ログオン」をクリックします。

↓

「利用者ログオン (ID・暗証番号方式)」画面が表示されます。

利用者ログオン (ID・暗証番号方式)

契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人 ID

利用者 ID

利用者暗証番号

【電子証明書方式のお客様】
電子証明書を利用したログオンはこちらから

電子証明書をまだ取得していない方（電子証明書の再取得を含みます）は、こちらから電子証明書を取得してください。
なお、本画面より電子証明書を取得された際はお手数ですがブラウザを一旦終了し、再度ブラウザを起動し直してからログオンして頂くようお願い致します。

電子証明書の取得

ご注意事項

画面下方にある「電子証明書の取得」をクリックします。

↓

「利用者電子証明書取得」画面が表示されます。

法人 I B 開通シート (利用者用)		利用者情報
項目		
—	利用者名	法人 一郎
①	契約法人 ID (10 桁数字)	3332220123
②	利用者 ID (1~30 桁半角英数)	abcd
③	利用者暗証番号 (仮)	abcd12
④	利用者確認暗証番号 (仮)	abcd45

利用者電子証明書取得

利用者の電子証明書を取得します。
契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力して、「取得」ボタンを押してください。

契約法人 ID

利用者 ID

利用者暗証番号

ご注意事項

「法人 I B 開通シート (利用者用)」に記載されている「契約法人 I D」、「利用者 I D」および「利用者暗証番号 (仮)」をそれぞれ入力し、「取得」をクリックします。

↓

「電子証明書取得」画面が表示されます。

「電子証明書」を採用される場合（利用者）

(2 / 5)



電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

ダウンロード

【Step 2】専用アプリケーションの起動

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない場合は、「ダウンロード」フォルダに保存されています。
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

【Step 3】証明書の取得開始

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合は、こちらの画面から証明書の取得をお願いします。

キャンセル **実行 >**



電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

RAカスタムプラグインクライアントツール

RA Custom Plugin

RAカスタムプラグイン

2021/10/22 21:53:16)アプリケーション起動

ダウンロード

実行 >



「ダウンロード」をクリックして、

「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。

い。

※次に、「RaCpiClientTool.exe」をダブルクリック（注）して、アプリを起動します。※アプリをダウンロード済の場合、再度ダウンロードする必要はありません。

実行をクリックしてください。

「電子証明書」の取得が開始され、取得画面が表示されます。

「電子証明書」を採用される場合（利用者）

（ 3 / 5 ）



電子証明書取得中

電子証明書取得処理中です。しばらくお待ちください。

電子証明書の更新が完了するまでブラウザを終了しないでください。
また、中止、更新も行わないでください。

しばらくお待ちください。



電子証明書取得完了

電子証明書の取得が完了しました。

電子証明書情報

Organization = San ju San Financial Groupe, Inc
Organization Unit = San ju San Financial Group Internet Banking CA
Common Name = 2000000864 SANJUSAN1
シリアル番号 = 7aa7468aeec179a0feb52a610f5c8d3d

「電子証明書取得完了」画面が表示されれば、
電子証明書の取得作業が完了となります。

「閉じる」ボタンをクリックします。



「利用者ログイン（ID・暗証番号方式）」画面になります。



利用者ログイン（ID・暗証番号方式）

契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

契約法人 ID

利用者 ID

利用者暗証番号

【電子証明書方式のお客様】

電子証明書を利用したログインはこちらから

電子証明書をまだ取得していない方（電子証明書の再取得を含みます）は、こちらから電子証明書を取得してください。

なお、本画面より電子証明書を取得された際は、お手数ですが、ブラウザを一旦終了し、再度ブラウザを起動し直してからログインして頂くようお願い致します。

電子証明書の取得

ご注意事項

一旦ブラウザを終了してください。

○ 一旦ブラウザを終了してから、次ページの「利用者開通作業」を行ってください。

○ ID・暗証番号方式⇒電子証明書方式への切替えをする場合は、管理者用の電子証明書の取得作業を行ってください。（P31～33）



「電子証明書」を採用される場合（利用者） （ 4 / 5 ）

4-2 暗証番号変更 ～利用者の暗証番号を変更します～

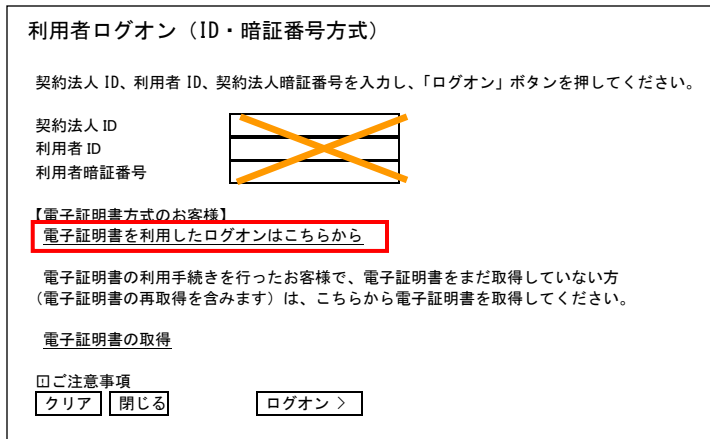
（ 1 ）利用者ログインをします。



法人 I B のページの画面左側にある「利用者ログイン」をクリックします。

↓

「利用者ログイン（ID・暗証番号方式）画面」が表示されます。



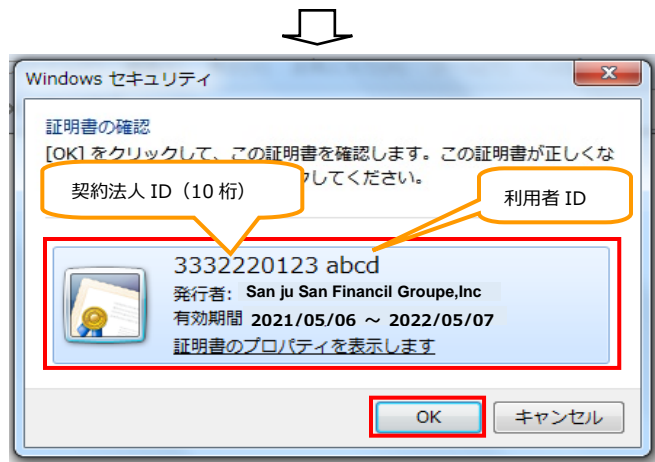
画面下方にある「電子証明書を利用したログインはこちらから」をクリックします。

※ ID、暗証番号を入力するとエラーとなります。

↓

「Windows セキュリティ」画面が表示されます。

「信頼済みサイトの登録」がされていると、表示されない場合があります。



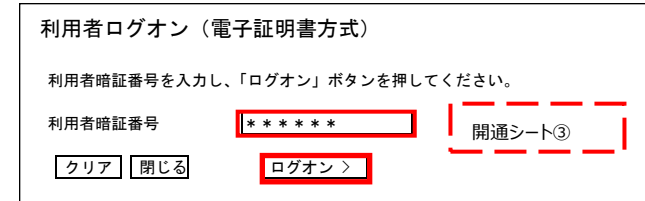
利用者自身の証明書を選択し、「OK」をクリックします。

※契約法人 ID（10桁）+利用者 ID が表示されているものを選んでください。

※OS やブラウザによって、画面イメージが異なります。

↓

「利用者ログイン（電子証明書方式）」画面が表示されます。



法人 I B 開通シート（利用者用）

	項目	利用者情報
—	利用者名	法人 一郎
①	契約法人 ID (10桁数字)	3610200315
②	利用者 ID (1~30桁半角英数)	abcd
③	利用者暗証番号(仮)	abcd12
④	利用者確認暗証番号(仮)	abcd45

「利用者暗証番号（仮）」を入力し、「ログイン」をクリックします。



「電子証明書」を採用される場合（利用者） （5 / 5）

（2）利用者の暗証番号等を登録（変更）します。

利用者開通確認

利用者暗証番号等変更して、「次へ」ボタンを押してください。

登録されている利用者名 利用者1 様

利用者暗証番号
現在の暗証番号 *****
新しい暗証番号 *****

利用者確認暗証番号
現在の確認暗証番号 *****
新しい確認暗証番号 *****

【利用者Eメールアドレス】
現在のEメールアドレス
◇新しいEメールアドレス
◇新しいEメールアドレス

ご注意事項

入力任意

入力すると電子証明書の有効期限到来の案内が届きます。

「法人 I B 開通シート（利用者用）」に記載されている「暗証番号」、「確認暗証番号」をそれぞれ、今後利用する暗証番号に変更します。
 利用者用の E メールアドレスがある場合は、E メールアドレスを入力して、「次へ」をクリックします。

	項目	利用者情報
—	利用者名	法人 一郎
①	契約法人 ID (10桁数字)	3610200315
②	利用者 ID (1~30桁半角英数)	abcd
③	利用者暗証番号(仮)	abcd12
④	利用者確認暗証番号(仮)	abcd45
⑤	利用者暗証番号 (6~12桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)
⑥	利用者確認暗証番号 (6~12桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)

（3）利用者の開通作業は終了です。

三十三銀行 法人インターネットバンキング

トップ | 権限照会 | 資金移動 | 総合/給与振込他 (ファイル伝送) | 税金各種料金 払込み | **ログオフ** | 利用者情報 変更

2021年01月15日 14時44分32秒

利用者トップページ CIBMU206

契約法人名 〇) 株式会社105 様 利用者名 三十三テスト1 様 前回ログイン日時 ----年--月--日 --時--分--秒 Eメールアドレス 電子証明書の有効期限 2022年01月15日 08時59分59秒	ご利用履歴 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>前回</th> <th>2021年01月15日 14時24分11秒</th> <th>管理者</th> </tr> <tr> <th>2回前</th> <th>2021年01月13日 12時38分39秒</th> <th>管理者</th> </tr> <tr> <th>3回前</th> <th>2021年01月12日 16時29分48秒</th> <th>管理者</th> </tr> </table>	前回	2021年01月15日 14時24分11秒	管理者	2回前	2021年01月13日 12時38分39秒	管理者	3回前	2021年01月12日 16時29分48秒	管理者
前回	2021年01月15日 14時24分11秒	管理者								
2回前	2021年01月13日 12時38分39秒	管理者								
3回前	2021年01月12日 16時29分48秒	管理者								

お知らせ情報
現在お知らせ情報はありません。

お取引の状況
承認待、送信待のお取引件数を表示しています。

画面右上の「ログオフ」をクリックします。

管理者に、電子証明書の取得が完了した旨、報告してください。

以上で利用者用の事前作業は終了です。

管理者が利用者を兼ねている場合は、次ページの作業を行ってください。

なお、今後、ログオンする場合は、P38 に記載の方法となります。



「電子証明書」を採用される場合（管理者） （ 1 / 3 ）

【はじめに】

- 当作業を行う前に、必ず、**利用者による「電子証明書取得」が完了していることを確認**してください。
- 電子証明書を取得したPCのみ、法人 I Bの管理者利用が可能となります。
(電子証明書を取得していないPCでは、法人 I Bをご利用いただけません)
- 1 台のPCに利用者の電子証明書も取得することができます。
- 1 管理者が取得できる電子証明書は 1 つとなります。
- 電子証明書の有効期限は 1 年であるため、**毎年更新作業が必要**となります。

4.電子証明書の取得（管理者） ～管理者が電子証明書を取得します。～

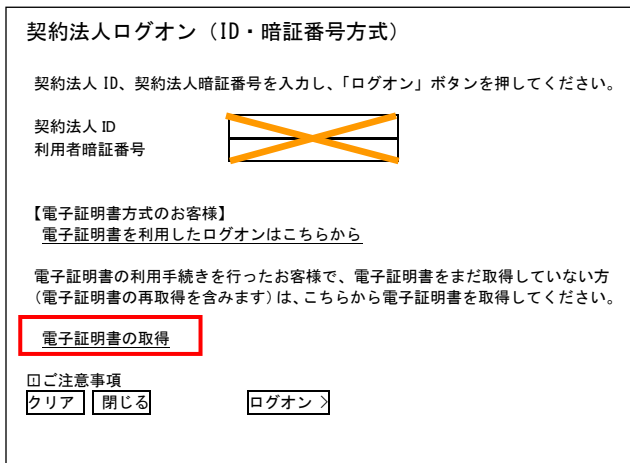
(1) ログオン画面で、管理者用の電子証明書を取得します。



法人 I Bのページの画面左側にある「**管理者ログオン**」をクリックします。



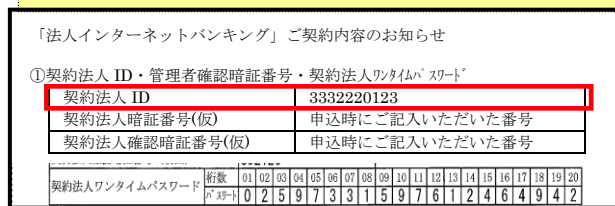
「**契約法人ログオン (ID・暗証番号方式)**」画面が表示されます。



画面下方にある「**電子証明書の取得**」ボタンをクリックします。



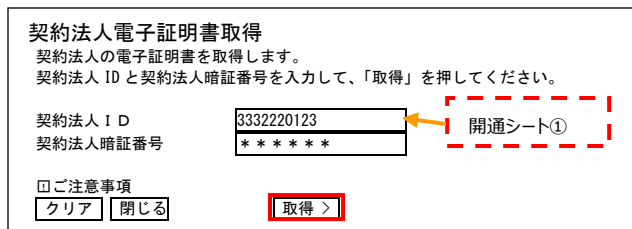
「**契約法人電子証明書取得**」画面が表示されます。



「ご契約内容のお知らせ」に記載されている「**契約法人 ID**」、P8 の 1 - (2) で設定した「**新しい契約法人暗証番号**」をそれぞれ入力し、「**取得**」をクリックします。



「**電子証明書取得**」画面が表示されます。



「電子証明書」を採用される場合（管理者）

(2 / 3)



電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

[Step 1] 専用アプリケーションのダウンロード

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

ダウンロード

[Step 2] 専用アプリケーションの起動

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない場合は、「ダウンロード」フォルダに保存されています。
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

[Step 3] 証明書の取得開始

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合は、こちらの画面から証明書の取得をお願いします。

キャンセル **実行 >**

「ダウンロード」をクリックして、

「RaCpiClientTool.exe」をダウンロードしてください。

い。

※次に、「RaCpiClientTool.exe」をダブルクリック（注）して、アプリを起動します。※アプリをダウンロード済の場合、再度ダウンロードする必要はありません。



電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証 RAカスタムプラグインクライアントツール

RA Custom Plugin

[Step 1] 証明書 [ダウンロード] [2021/10/22 21:53:16]アプリケーション起動

ダウンロードしてください。
保存してください。

ダウンロード

[Step 2] ダウン (補足1) (補足2)

ダウンロードしてください。
「ダウンロード」フォルダに保存されています。
して「管理者として実行」を選択して起動してください。

[Step 3]

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合は、こちらの画面から証明書の取得をお願いします。

キャンセル **実行 >**

実行をクリックしてください。

「電子証明書」の取得が開始され、取得画面が表示されます。



「電子証明書」を採用される場合（管理者）

(3 / 3)



電子証明書取得中

電子証明書発行処理中です。しばらくお待ちください。

電子証明書の取得が完了するまでブラウザを終了しないでください。
また、中止、更新も行わないでください。

しばらくお待ちください。



電子証明書取得完了

電子証明書の取得が完了しました。。

電子証明書情報

Organization	= San ju San Financial Groupe, Inc
Organization Unit	= San ju San Financial Group Internet Banking CA
Common Name	= 2000000864 SANJUSAN1
シリアル番号	= 7aa7468aeec179a0feb52a610f5c8d3d

「電子証明書取得完了」画面が表示されれば、
電子証明書の取得作業が完了となります。

「閉じる」ボタンをクリックします。



「契約法人ログイン（ID・暗証番号方式）」
画面が表示されます。



契約法人ログイン（ID・暗証番号方式）

契約法人 ID、契約法人暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

契約法人 ID
利用者暗証番号

【電子証明書方式のお客様】

電子証明書を利用したログインはこちらから

電子証明書の利用手続きを行ったお客様で、電子証明書をまだ取得していない方
(電子証明書の再取得を含みます)は、こちらから電子証明書を取得してください。

電子証明書の取得

ご注意事項

ブラウザを閉じてください。

(2) 管理者用の電子証明書を取得は終了です。

今後、ログインする場合は、P35 に記載の方法となります。

開通後のログオンの方法



1 - 1. 管理者ログオンの方法 (ID・暗証番号方式)

(1 / 1)

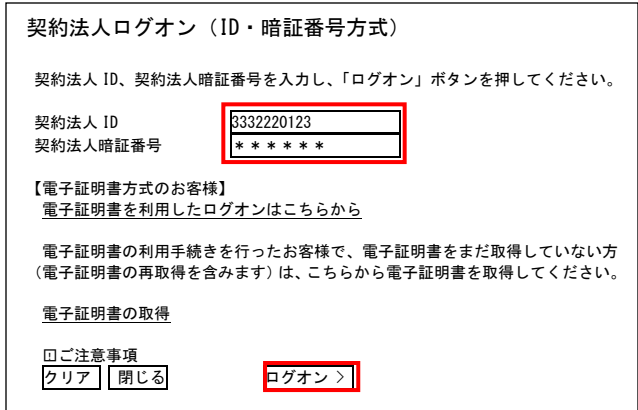
利用者の変更や権限設定等の変更をする場合のみ、管理者でログオンする必要があります。
通常利用時 (残高照会や振込等) は、管理者でログオンする必要はありません。



法人 I B のページの画面左側にある「**管理者ログオン**」をクリックします。



「**契約法人ログオン (ID・暗証番号方式)**」画面が表示されます。



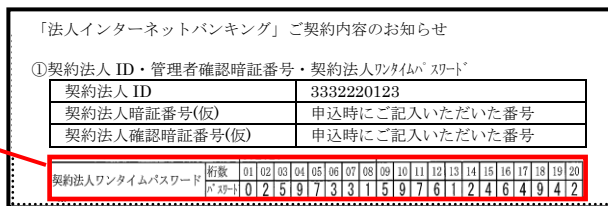
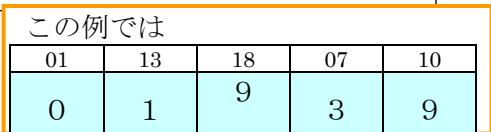
「**契約法人 ID**」、「**契約法人暗証番号**」を入力し、「**ログオン**」をクリックします。



「**契約法人ワンタイムパスワード入力**」画面が表示されます。



指定された桁数に対応する「パスワード」を「パスワード欄」に入力し、「**次へ**」をクリックします。



画面情報にある「**操作メニュー**」の中から、**利用したい項目**をクリックしてください。

操作マニュアルは法人 I B のログオン画面の上部にある「**操作マニュアルダウンロード**」より、**ダウンロード**してください。



1 - 2. 管理者ログオンの方法 (電子証明書方式)

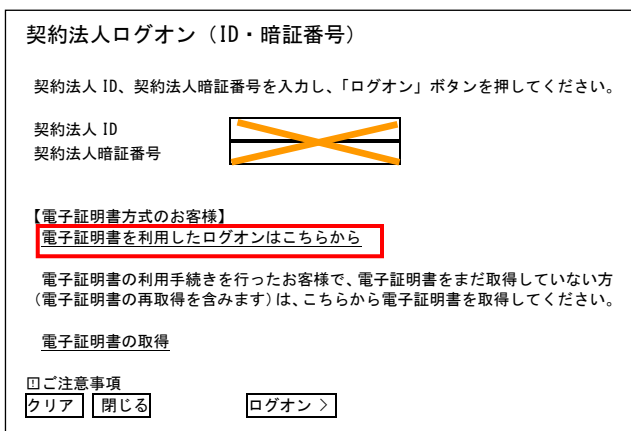
(1 / 2)



法人 I B のページの画面左側にある「**管理者ログオン**」をクリックします。



「**契約法人ログオン (ID・暗証番号)**」画面が表示されます。

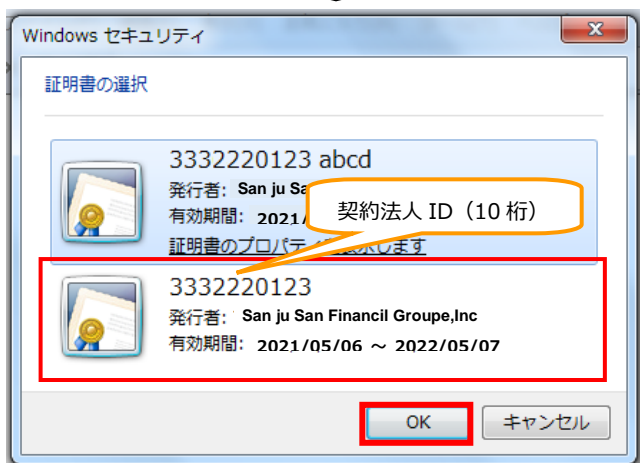


画面下方にある「**電子証明書を利用したログオンはこちらから**」をクリックします。

※ **契約法人 ID、契約法人暗証番号を入力するとエラーとなります。**



「**Windows セキュリティ**」画面が表示されます。

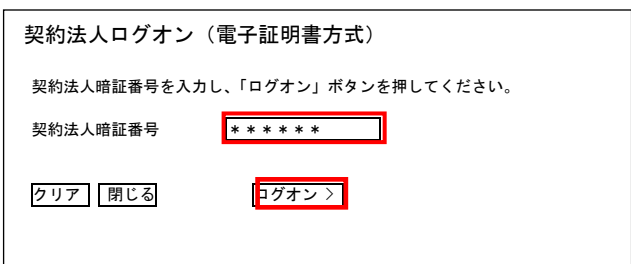


自社 (契約法人 ID) の証明書を選択し、「**OK**」をクリックします。

※ **契約法人 ID (10 桁) を選んでください。**



「**契約法人ログオン (電子証明書方式)**」画面が表示されます。



契約法人暗証番号を入力し、「**ログオン**」をクリックします。

「**契約法人ワンタイムパスワード入力**」画面が表示されます。





1 - 2. 管理者ログオンの方法 (電子証明書方式)

(2 / 2)

契約法人ワнтаイムパスワード入力

桁数	06	20	11	16	04
パスワード	*	*	*	*	*

ご注意事項

クリア

次へ>

この例では

06	20	11	16	04
3	2	7	6	9



お知らせ情報

現在お知らせ情報はありません。

指定された桁数に対応する「パスワード」を「パスワード欄」に入力し、「次へ」をクリックします。

「法人インターネットバンキング」ご契約内容のお知らせ

①契約法人 ID・管理者確認暗証番号・契約法人ワнтаイムパスワード

契約法人 ID	333220123
契約法人暗証番号(仮)	申込時にご記入いただいた番号
契約法人確認暗証番号(仮)	申込時にご記入いただいた番号

契約法人ワнтаイムパスワード	桁数	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	仮	0	2	5	9	7	3	1	5	9	7	6	1	2	4	6	4	9	4	7		

画面情報にある「操作メニュー」の中から、**利用したい項目**をクリックしてください。

操作マニュアルは法人 I B のログオン画面の上部にある「**操作マニュアルダウンロード**」より、**ダウンロード**してください。



2 - 1. 利用者ログオンの方法 (ID・暗証番号方式) (1 / 1)



法人 I B のページの画面左側にある「利用者ログオン」をクリックします。

↓

「利用者ログオン (ID・暗証番号方式)」画面が表示されます。



利用者ログオン (ID・暗証番号方式)

契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人 ID

利用者 ID

利用者暗証番号

【電子証明書方式のお客様】
電子証明書を利用したログオンはこちらから

電子証明書をまだ取得していない方 (電子証明書の再取得を含みます) は、こちらから電子証明書を取得してください。
なお、本画面より電子証明書を取得された際はお手数ですがブラウザを一旦終了し、再度ブラウザを起動し直してからログオンして頂くようお願い致します。

電子証明書の取得

ご注意事項

「契約法人 ID」、「利用者 ID」、「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリックします。

↓

「利用者トップページ」画面が表示されます。



三十三銀行 法人インターネットバンキング

残高原金 入金明細原金 資金移動 総合/給与振込他 (ファイル伝送) 税金各種料金 払込み 利用者情報 変更

2021年01月15日 14時44分32秒 CIBMU206

利用者トップページ

契約法人名	3)F2IBST105 様	ご利用履歴	
利用者名	三十三テスト1 様	前回	2021年01月15日 14時24分11秒 管理者
前回ログオン日時	----年--月--日 --時--分--秒	2回前	2021年01月13日 12時38分39秒 管理者
Eメールアドレス		3回前	2021年01月12日 16時29分48秒 管理者

お知らせ情報
現在お知らせ情報はありません。

お取引の状況
承認待、送信待のお取引件数を表示しています。

画面情報にある「取引メニュー」の中から、「利用したい取引」をクリックしてください。

操作マニュアルは法人 I B のログオン画面の上部にある「操作マニュアルダウンロード」より、ダウンロードしてください。

振込等の取引時には、都度「利用者確認暗証番号」の入力が必要となります。



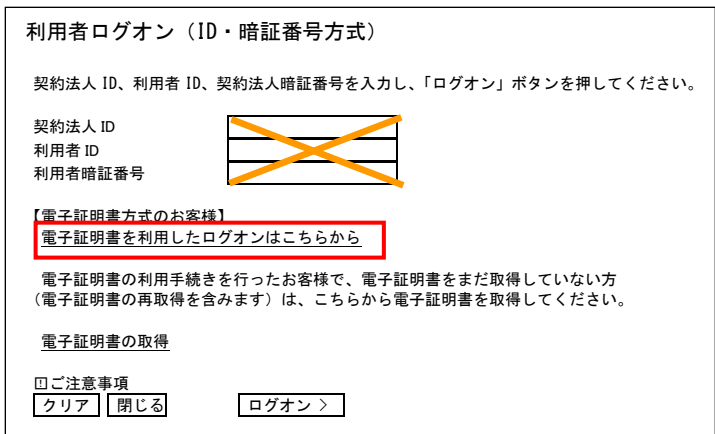
2 - 2. 利用者ログオンの方法 (電子証明書方式) (1 / 2)



法人 I B のページの画面左側にある「利用者ログオン」をクリックします。

↓

「利用者ログオン (ID・暗証番号方式)」画面が表示されます。

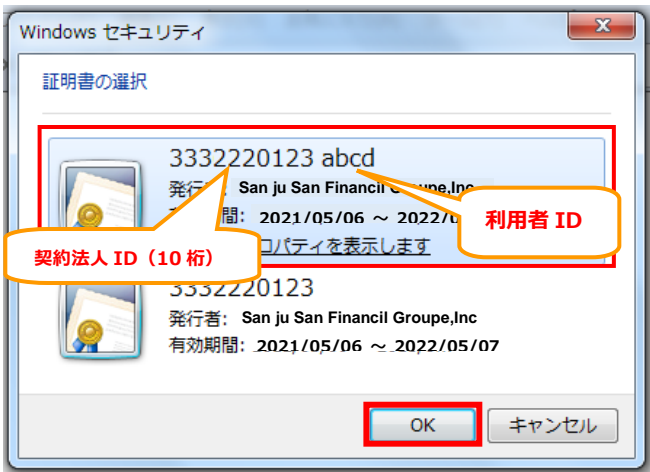


画面下方にある「電子証明書を利用したログオンはこちらから」をクリックします。

※ 契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力するとエラーとなります。

↓

「Windows セキュリティ」画面が表示されます。



利用者自身の証明書を選択し、「OK」をクリックします。

※ 契約法人 ID (10桁) + 利用者 ID が表示されているものを選んでください。

※ OS やブラウザによって、画面イメージが異なります。

↓

「利用者ログオン」画面が表示されます。





2-2. 利用者ログオンの方法 (電子証明書方式)

(2/2)

利用者ログオン (電子証明書方式)

利用者暗証番号を入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

利用者暗証番号

クリア 閉じる

ログオン >



利用者暗証番号を入力し、「ログオン」をクリックします。



「利用者トップページ」画面が表示されます。

三十三銀行 法人インターネットバンキング

2021年01月15日 14時44分32秒

利用者トップページ

CIBMU206

契約法人名	B)FJHBST105 様		
利用者名	三十三デスト1 様		
前回ログオン日時	----年--月--日 --時--分--秒		
Eメールアドレス			
電子証明書の有効期限	2022年01月15日 08時59分59秒		

お知らせ情報
現在お知らせ情報はありません。

お取引の状況
承認待、送信待のお取引件数を表示しています。

画面情報にある「取引メニュー」の中から、利用したい取引をクリックしてください。

操作マニュアルは法人 I B のログオン画面の上部にある「操作マニュアルダウンロード」より、ダウンロードしてください。

振込等の取引時には、都度「利用者確認暗証番号」の入力が必要となります。

以上

「ID・暗証番号方式」から「電子証明書方式」
への変更方法

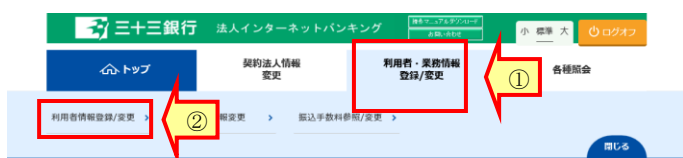


「電子証明書方式」に変更する場合（事前作業）（1 / 2）

【はじめに】

- 「ID・暗証番号方式」から「電子証明書方式」へ変更する場合は、事前に利用申込書で認証方式の申込が必要です。
- 利用者の電子証明書を発行すると、利用者は電子証明書方式でしかログオンできません。
- 電子証明書の有効期限は1年であるため、**毎年更新作業が必要**となります。

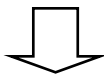
（1）利用者情報を変更する画面を開きます。



① 「管理者トップページ」画面の上方にある「利用者・業務情報登録/変更」をクリックします。
 ② 「利用者情報登録/変更」をクリックします。

↓

「利用者情報選択」画面が表示されます。



利用者を選択し、「変更」をクリックします。

↓

「利用者情報変更」画面が表示されます。





利用者情報変更
 利用者情報の変更をします。
 変更する各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報
 利用者ID (半角英数)
 利用者名 (半角)
 利用者名 (漢字)

利用者暗証番号
 利用者暗証番号

利用者確認暗証番号
 利用者確認暗証番号

その他の利用者情報
 事故状態 事故登録なし
 利用中止状態 利用可能
 収納サービ封鎖・累積封鎖情報
 封鎖 (累積封鎖) 状態 利用可能

利用者電子証明書発行
 利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。
 電子証明書 発行する 発行しない

契約法人確認暗証番号

ご注意ください

①「電子証明書発行」で、「発行する」を選択してください。
 ②契約法人確認暗証番号を入力します。
 ③「変更」をクリックします。

↓

「利用者情報選択」画面が表示されます。



選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	収納サービス封鎖	収納サービス累積封鎖	オンライン取引						ファイル伝送										
								現金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	給与振込	給与振込	給与振込	給与振込						
<input checked="" type="radio"/>	SANSANTEST1	三十三テスト1	<input checked="" type="radio"/>	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="radio"/>	SANSANTEST2	三十三テスト2	-	-	-	-	-	○	○	○	x	○	○	x	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="radio"/>	Y2018BS11	三十三テスト1	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

「電子証明書」欄に○がついている。

「利用者情報選択」画面が表示されれば、管理者用の作業は終了です。
 「電子証明書」欄に○がついていることを確認して、「ログオフ」ボタンをクリックしてください。

本操作マニュアルのP26～30および P 31～33を行ってください。
 (ただし、利用者暗証番号は『現在利用している暗証番号』を入力してください。)

「このページは白紙です」

法人 I B 開通シート（管理者用）

利用者は98名まで登録できます。（利用者が6名以上の場合はお手数ですが、コピーしてご使用ください）

No.	項目	契約法人（管理者）	利用者1	利用者2	利用者3	利用者4	利用者5
-	伝送業務権限区分 （該当箇所に○）	-	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	資金移動（振替・振込）権限区分 （該当箇所に○）	-	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	外部データファイル送信権限区分 （該当箇所に○）	-	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	契約法人ID	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載
①	利用者ID （1～30桁半角英数）	-					
	利用者名	-					
②	暗証番号 （6～12桁半角英数）	<u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>
③	確認暗証番号 （6～12桁半角英数）	<u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>	利用者が設定 <u>（記入不可）</u>
④	メールアドレス （契約法人Eメールアドレス）	@					
⑤	仮の暗証番号 （6～12桁半角英数）	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入					
⑥	仮の確認暗証番号 （6～12桁半角英数）	「法人インターネットバンキング利用申込書」に記入					

※ 開通作業後も利用者情報を管理するため、管理者が保管して下さい。

※ 網掛け以外の項目は管理者が設定する項目です。①・④～⑥を記入して下さい。ただし、セキュリティ保持のため、②・③暗証番号は絶対に記入しないで下さい。

※ 利用者IDは利用者毎に別々のIDを設定してください。（例：社員番号等）

※ 利用者は1名でも可能です。1名の場合は、利用者が不在の場合、操作できなくなるため、複数名の利用者登録することをお勧めします。

※ 伝送業務権限区分は、データ伝送（総合振込・給料振込・口座振替・代金回収・地方税納入サービス）の契約がある場合のみご利用下さい。

※ 資金移動（振替・振込）権限区分は、任意に設定できるので“利用する”場合のみご利用下さい。

※ 外部データファイル送信権限区分は、任意に設定できるので“利用する”場合のみご利用下さい。

法人 I B 開通シート（管理者用）

No.	項目	利用者（ ）	利用者（ ）	利用者（ ）	利用者（ ）	利用者（ ）	利用者（ ）
-	伝送業務権限区分 (該当箇所に○)	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	資金移動(振替・振込)権限区分 (該当箇所に○)	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	外部データファイル送信権限区分 (該当箇所に○)	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信	登録・承認・送信
	契約法人ID	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載	「ご契約内容のお知らせ」に記載
①	利用者ID (1~30桁半角英数)						
	利用者名						
②	暗証番号 (6~12桁半角英数)	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>
③	確認暗証番号 (6~12桁半角英数)	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>	利用者が設定 <u>(記入不可)</u>
④	メールアドレス (契約法人Eメールアドレス)	@					
⑤	仮の暗証番号 (6~12桁半角英数)						
⑥	仮の確認暗証番号 (6~12桁半角英数)						

※ 開通作業後も利用者情報を管理するため、管理者が保管して下さい。

※ 網掛け以外の項目は管理者が設定する項目です。①・④～⑥を記入して下さい。ただし、セキュリティ保持のため、②・③暗証番号は絶対に記入しないで下さい。

※ 利用者IDは利用者毎に別々のIDを設定してください。(例：社員番号等)

※ 利用者は1名でも可能です。1名の場合は、利用者が不在の場合、操作できなくなるため、複数名の利用者登録することをお勧めします。

※ 伝送業務権限区分は、データ伝送（総合振込・給料振込・口座振替・代金回収・地方税納入サービス）の契約がある場合のみご利用下さい。

※ 資金移動（振替・振込）権限区分は、任意に設定できるので“利用する”場合のみご利用下さい。

※ 外部データファイル送信権限区分は、任意に設定できるので“利用する”場合のみご利用下さい。

No.	項目	利用者情報	備考
-	利用者名		-
①	契約法人ID (10桁数字)		あなたの会社の契約番号です。 ログオンする際に毎回必要となります。
②	利用者名ID (1~30桁半角英数)		あなたのID番号です。 ログオンする際に毎回必要となります。
③	利用者暗証番号 (仮)		開通作業を行う際のみ必要となります。
④	利用者確認暗証番号 (仮)		開通作業を行う際のみ必要となります。
⑤	利用者暗証番号 (6~12桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)	<u>ログオンする際に毎回必要となります。</u> (忘れないように注意してください)
⑥	利用者確認暗証番号 (6~12桁半角英数)	開通作業時に利用者が設定 (記入不可)	<u>振込等の取引を行う際に毎回必要となります。</u> (忘れないように注意してください)

【管理者の方へ】利用者情報欄には管理者が記入し、利用者にお渡し下さい。

【利用者の方へ】セキュリティ保持のため、⑤、⑥は当用紙には絶対に記入しないでください。

(1) ID・暗証番号方式の場合

- 「法人 I B 開通操作マニュアル」のP.24 に従い、開通作業（暗証番号、確認暗証番号の変更）を行って下さい。
- 今後、ログオンする場合は、「法人 I B 開通操作マニュアル」のP.38を参照してください。

(2) 電子証明書方式の場合

- 「法人 I B 開通操作マニュアル」のP.26~P.30に従い、電子証明書の取得および開通作業（暗証番号、確認暗証番号の変更）を行ってください。
- 今後、ログオンする場合は、「法人 I B 開通操作マニュアル」のP.39を参照してください。

以上