

契約者設定

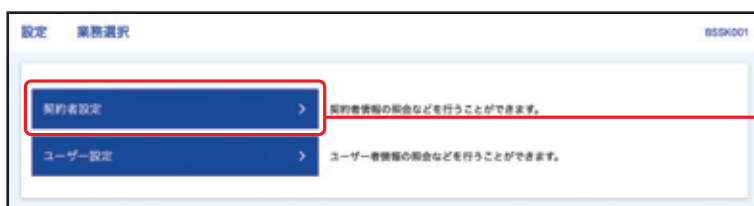
マスターユーザーは、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

契約者情報の変更

手順1 トップページ

トップページの「設定」ボタンをクリックしてください。

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「契約者設定」ボタンをクリックしてください。

契約者設定

手順3 作業内容を選択



作業内容選択メニュー画面が表示されますので、「契約者情報の変更」ボタンをクリックしてください。

契約者情報の変更

手順4 契約者情報・限度額を変更

契約者設定 契約者情報変更 BKID002 ヘルプ

契約者情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
振込・振替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認画面を付与する必要がありますのでご注意ください。

契約者情報

契約者名 (カナ) 株式会社〇〇商事

契約者名 株式会社〇〇商事

利用可能振替 振込振替
入金通知振替
入金通知振替ダウンロード
振込入金通知ダウンロード
振込・振替
給与振込
給与・賞与振込
口座振替
代金回収
振替・各権利金の払込み
外為決済
でんき・ガス・水道料
各種振替

承認機能

振込・振替 ☒ 承認なし ☐ シングル承認 ☐ ダブル承認 (順序なし) ☐ ダブル承認 (順序あり)
口座振替機能: ☐ 利用しない (※承認機能を利用する場合のみ有効)

総合振込 ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認 (順序なし) ☐ ダブル承認 (順序あり)

給与・賞与振込 ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認 (順序なし) ☐ ダブル承認 (順序あり)

口座振替 ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認 (順序なし) ☐ ダブル承認 (順序あり)

代金回収 ☒ シングル承認 ☐ ダブル承認 (順序なし) ☐ ダブル承認 (順序あり)

承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による差戻しか、依頼者による確定キャンセルが必要となります。

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	振込・振替 (合計)	振込・各権利金の払込み
本通帳支店 (112) 普通 1234567	設定可能限度額 999,999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999,999円
振込支店 (101) 普通 1000314	設定可能限度額 999,999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999,999円

限度額 (契約者一日あたり)

振替	設定可能限度額 (円)	契約者一日あたり限度額 (円) 必須
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
賞与振込	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	
代金回収	999,999,999,999	

< 契約者管理メニューへ 変更 >

契約者情報変更画面が表示されます。
表示されている「契約者情報」「限度額」を確認してください。
「承認機能」について設定を行い、「変更」ボタンをクリックしてください。

契約者情報

承認機能

限度額

変更

●承認機能

承認方法	内容	対象業務
承認なし	承認を行わず、依頼者が作成した取引がそのまま行われる。	振込・振替
シングル承認	依頼者が、承認者を1名指定し、その承認により、取引が行われる。	振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収
ダブル承認	依頼者が、承認者を2名指定し、その2名の承認により、取引が行われる。	

ご利用にあたって

初期手続きの流れ

設定

照会

取引

電子帳票交付サービス

サービスご利用のヒント

手順5 変更内容を確認

契約者設定

契約者情報変更確認

BKD003

ヘルプ

契約者情報・限度額を変更

変更内容を確認

変更完了

以下の内容で契約者情報を変更します。
よろしければ、「実行」を押します。
※変更された内容は太字表示。

契約者情報

契約者名 (カナ)

87 38301000000000

契約者名

株式会社〇〇商事

利用可能業務

預金振込
 入金伝票振込
 入金伝票振込ダウンロード
 振込入金伝票ダウンロード
 振込・振替
 振替振込
 給与・賞与振込
 口座振替
 代金回収
 振替振込
 税金・各種料金の払込み
 外資向け
 電子決済
 各種受付

承認機能

振込・振替

ダブル承認 (標準あり)
口座振替機能: 利用可能

振込振込

ダブル承認 (標準あり)

給与・賞与振込

ダブル承認 (標準あり)

口座振替

ダブル承認 (標準あり)

代金回収

ダブル承認 (標準あり)

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)	
	振込・振替 (合計)	税金・各種料金の払込み
本通帳支店 (112) 普通 1234567	999,999,999,999	999,999,999,999
高松支店 (401) 普通 1101111	999,999,999,999	999,999,999,999
松山支店 (501) 普通 1000114	-	-

限度額 (契約者一日あたり)

業務	契約者一日あたり限度額 (円)
振込振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
賞与振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
代金回収	999,999,999,999

認証項目

確認用パスワード

契約者情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順6 変更完了

契約者情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録できます。
登録した口座メモは、照会や取引時の口座選択時に表示され、口座の特定がしやすくなります。

手順1 トップページ

トップページの「設定」ボタンをクリックしてください。

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「契約者設定」ボタンをクリックしてください。

契約者設定

手順3 契約者設定を選択



作業内容選択メニュー画面が表示されますので、「**口座メモの変更**」ボタンをクリックしてください。
以下の操作画面は、「**口座メモの変更**」の操作画面となっていますが、「**委託者メモの変更**」でも同様の操作となります。

口座メモの変更

手順4 口座メモを変更

契約者設定 口座メモ変更

口座メモを変更 変更完了

口座メモには集金用、振込専用などのご利用用途を入力いただけます。

口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 降順 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ (最大20文字以内 [半角])
本館横浜店 (112)	普通	1234567	
高松支店 (401)	普通	1111111	
高松支店 (401)	普通	2222222	
松山支店 (501)	普通	1000314	

< 契約者管理メニューへ

変更 >

口座メモ変更画面が表示されますので、「**口座メモ**」を入力の際は、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順5 変更完了

契約者設定 口座メモ変更結果

口座メモを変更 変更完了

以下の内容で口座メモを変更しました。
■変更された内容は赤字表示。

口座一覧

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本館横浜店 (112)	普通	1234567	現金移動用口座
高松支店 (401)	普通	1111111	出
高松支店 (401)	普通	2222222	インターネット専用
松山支店 (501)	普通	1000314	代表口座

< 契約者管理メニューへ

口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

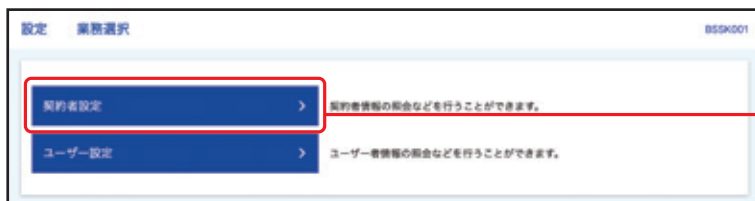
手数料情報の変更と照会

手数料情報の変更と照会を行います。マスターユーザー・管理者ユーザーは手数料情報の変更のみ、一般ユーザーは照会のみ行えます。

手順1 トップページ

トップページの「設定」ボタンをクリックしてください。

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「契約者設定」ボタンをクリックしてください。

契約者設定

手順3 契約者設定を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタンをクリックしてください。

手数料情報

手順4 先方負担手数料を変更

契約者設定 先方負担手数料 [振込・振替] 変更 00000000 ヘルプ

先方負担手数料 [振込・振替] を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 0 円 半角数字11桁以内

基準手数料情報

振込手数料 ☒ 使用する (常に最新の基準手数料を使用する)
☐ 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

振替手数料読み込む 手数料を読み込む

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) 0 (半角数字11桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) 0 (半角数字11桁以内)		
	同一支店	自店	他店
1～			
～			
～			
～			
～			
～			
～			

契約者管理メニューへ
変更

先方負担手数料 [振込・振替] 変更画面が表示されます。最低支払金額を入力の上、「**手数料を読み込む**」ボタンをクリックし、表示された手数料額の確認または、修正を行い、「**変更**」ボタンをクリックしてください。

※「**手数料を読み込む**」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

※当行の振込手数料を基準手数料として使用する場合は、「**使用する (常に最新の基準手数料を使用する)**」を選択してください。振込手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

手数料を読み込む

変更

ユーザー設定

複数ユーザーでご利用になる場合、設定する項目です。
マスターユーザー・管理者ユーザーは、ユーザー情報の新規登録、登録されているユーザー情報の変更／削除が可能です。
※設定可能なユーザー数は、マスターユーザーを含め100名までです。

手順1 トップページ

トップページの「設定」ボタンをクリックしてください。

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「ユーザー設定」ボタンをクリックしてください。

ユーザー設定

手順3 ユーザー設定を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順4 ユーザー情報の新規登録・削除・変更・照会

ユーザー設定 ユーザー情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 ヘルプ

ユーザー情報の新規登録

利用者の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

ユーザー情報の削除・変更・照会

利用者の照会、変更、削除ができます。対象の利用者を選択し、ボタンを押してください。

全10件 並び順: ログインID 昇順 検索

選択	ログインID	ユーザー名	ユーザー区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	西園花子	管理者ユーザー	利用可能
<input type="radio"/>	ichirodt	西園一郎	一般ユーザー	
<input type="radio"/>	jirodt	西園二郎	マスターユーザー	
<input type="radio"/>	sachikodt	西園幸子	一般ユーザー	
<input type="radio"/>	tarodt	西園太郎	管理者ユーザー	

照会 変更 削除

← ユーザー設定メニューへ

ユーザー情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

ユーザーを新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報を変更または削除する場合は、ユーザー一覧から対象のユーザーを選択し、「変更」「削除」ボタンをクリックしてください。

新規登録 P32へ

削除 P37へ

変更 P36へ

ユーザー情報の新規登録

※本手順はP31 **ユーザー設定** の続きです。

手順1 ユーザー基本情報を入力

ユーザー登録 [基本情報]

ログインID、ログインパスワード、メールアドレスは2回入力してください。

ユーザー基本情報

ログインID: 入力 (半角英数字6文字以上12文字以内) / 再入力 (半角英数字6文字以上12文字以内)

ログインパスワード: 入力 (半角英数字6文字以上12文字以内) / 再入力 (半角英数字6文字以上12文字以内)

☐ ユーザーのログイン時に変更を促す

ユーザー名: 入力 (全角30文字以内)

メールアドレス: 入力 (半角英数字記号4文字以上64文字以内) / 再入力 (半角英数字記号4文字以上64文字以内)

☒ 付与しない ☐ 付与する

※確認用パスワードは、利用者のログイン時に設定します。

< 戻る 次へ >

ユーザー登録 [基本情報] 画面が表示されます。
ユーザー基本情報（下記表を参照）を入力し、「次へ」
ボタンをクリックしてください。

ユーザー基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、登録できません。 ・2ヵ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヵ所に同じものを入力してください。 ・「ユーザーのログイン時に変更を促す」をチェックすると、対象のユーザーは次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
ユーザー名	全角30文字以内で入力してください。
メールアドレス	2ヵ所に同じものを入力してください。
管理者権限	<p>管理者権限を選択してください。</p> <p>管理者権限を付与することで、管理者ユーザーとなり、ユーザーの登録・変更・削除・手数料の設定等が可能となります。</p>

手順2 ユーザー権限を入力

ユーザー登録〔権限〕画面が表示されます。
サービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザー設定 ユーザー登録〔権限〕 BR5K007 ヘルプ

ユーザー基本情報を入力 ユーザー権限を入力 利用口座・振込額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目も選択のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

利用項目	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金振込照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金振込明細ダウンロード	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)
振込入金明細ダウンロード	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)

資金移動

全選択 全解除

利用項目	登録内容
振込・振替	<input type="checkbox"/> 振替 (事前登録口座) *お振込済みの振込先へお振込みできます。 <input type="checkbox"/> 振替 (ユーザー登録口座) (<input type="checkbox"/> 当日振込みを認める) *振込先リストの登録先へお振込みできます。 <input type="checkbox"/> 振替 (振替口座振替) (<input type="checkbox"/> 当日振込みを認める) *任意の振込先へお振込みできます。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
組合振込	<input type="checkbox"/> 振替 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・異動振込	<input type="checkbox"/> 振替 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 振替 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
代金引当	<input type="checkbox"/> 振替 (振込入力) <input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
税金・各種税金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会

承認

利用項目	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込・振替 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 給与・異動振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 代金引当

管理

利用項目	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携

利用項目	登録内容
外為Web	<input type="checkbox"/> 連携 *「外為Web」での利用設定が必要です。
でんさいネット	<input type="checkbox"/> 連携 *「でんさいネット」での利用設定が必要です。

戻る 次へ

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

ユーザー設定 ユーザー登録 [口座] BR54008 ヘルプ

ユーザー基本情報を入力 ユーザー情報を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 詳細 ▼ 再表示

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	本屋橋支店 (712)	普通	1234567	現金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	松山支店 (501)	普通	1000314	代金口座	詳細

限度額

項目	設定可能限度額 (円)	ユーザーごとの限度額 (円) 編集
合計	99,999,999,999	<input type="text"/>
振込・振替		
初度振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
事初振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
組合振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
貸与振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
貸与振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
口座振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
代金口座	99,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種税金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

< 戻る 登録 >

ユーザー登録 [口座] 画面が表示されます。
利用可能口座を選択し、限度額を入力したうえで、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

手順4 内容確認

ユーザー登録確認画面が表示されます。
登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ユーザー設定

ユーザー登録確認

BR5K012 ヘルプ

ユーザー基本情報を入力

ユーザー権限を入力

利用可能・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。

ユーザー基本情報

登録内容

ログインID	hanakodori
ログインパスワード	○ユーザーのログイン時に変更を促す
ユーザー名	西園名字
メールアドレス	hanakodori@shop2018.co.jp
官能権限	付与する

サービス利用権限

登録内容

利用可能	登録内容
商品利用	○商品
入金金明細照会	○商品
入金金明細ダウンロード	○商品 (○全口権限)
振込入金金明細ダウンロード	○商品 (○全口権限)

資金移動

登録内容

振込・振替	<div>○依頼（事前登録口座）</div> <div>※お振込済みの振込先へお振込みできます。</div> <div>○依頼（ユーザー登録口座）</div> <div>○当日振込みを認める</div> <div>※振込先リストに登録先へお振込みできます。</div> <div>○依頼（振込口座指定）</div> <div>○当日振込みを認める</div> <div>※任意の振込先へお振込みできます。</div> <div>○振込先管理</div> <div>○振込先照会</div> <div>○依頼（振込入力）</div> <div>○依頼（入金入金）</div>
-------	--

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	本居橋支店 (Y12)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	松山支店 (501)	普通	1000114	代用口座	詳細

限度額

業務	ユーザーごとの限度額 (円)
合計	999,999,999,999
振込・振替	
即日振込	10,000,000,000
事前登録	10,000,000,000
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
貸付振込	100,000,000,000
入金照会	100,000,000,000
代金回収	100,000,000,000
振込・各種利金の払込み	10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード

戻る

実行

登録内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

ユーザー登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ユーザー情報の変更

※本手順はP31 **ユーザー設定** の続きです。

手順1 ユーザー基本情報を変更

ユーザー変更 [基本情報] 画面が表示されます。ユーザー基本情報を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザー変更 [基本情報] 画面が表示されます。ユーザー基本情報を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザー基本情報

次へ

手順2 ユーザー権限を変更 〈P33 新規登録手順2を参照〉

ユーザー変更 [権限] 画面が表示されます。サービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順3 利用口座・限度額を入力 〈P34 新規登録手順3を参照〉

ユーザー変更 [口座] 画面が表示されます。利用可能口座・限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

手順4 内容確認

ユーザー登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

手順5 登録完了

ユーザー登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

ユーザー情報の削除

※本手順はP31 **ユーザー設定** の続きです。

手順1 ユーザー削除確認

ユーザー設定 ユーザー削除確認

削除内容を確認 削除完了

内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。

ユーザー基本情報	削除内容	操作
ログインID	schrodt	削除
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
ユーザー名	西田一太郎	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	schrodt@oscora.co.jp	
メールアドレス拡張	削除	
管理権限	付与する	

確認項目

確認用パスワード

< 戻る 実行 >

ユーザー削除確認画面が表示されます。
削除内容をご確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

ユーザー削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

電子証明書取得

電子証明書再取得または、管理者ユーザー・一般ユーザーの電子証明書取得が可能です。

手順1 当行ホームページからログイン



当行ホームページ (<https://www.shikokubank.co.jp/>) から「法人のお客様」をクリックし、「法人インターネットバンキングビジネスダイレクトログイン」ボタンをクリックして、ビジネスダイレクトのログイン画面を表示してください。

電子証明書取得の場合、手順2へお進みください。

法人のお客様

法人インターネットバンキング
ビジネスダイレクトログイン

当行ホームページ
(<https://www.shikokubank.co.jp/>)



手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書取得」ボタンをクリックしてください。

電子証明書取得

➡P10 電子証明書取得へお進みください。