

## 契約者設定

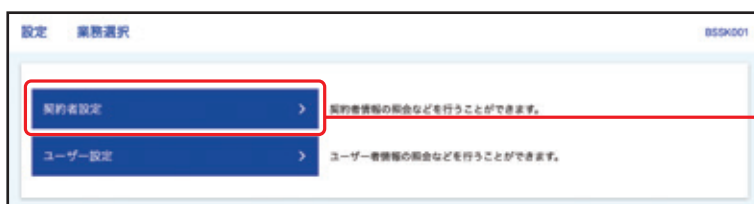
マスターユーザーは、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

### 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 BKDK002 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、利用者へ承認権限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 (フリガナ) 株式会社〇〇商事

契約者名 株式会社〇〇商事

利用可能業務 振込振替  
入法庫明細帳  
入法庫明細ダウンロード  
振込入法庫明細ダウンロード  
振込・振替  
総合振込  
給与・賞与振込  
口座振替  
代金回収  
振替料集約  
振込・各種料金の払込み  
外為Web  
でんきネット  
各種決済

### 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)  
口座承認機能:  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)

承認権限を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による見直しか、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・各種料金の払込み
本郷支店 (112) 普通 1234567	設定可能限度額 999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999円
船山支店 (101) 普通 1000314	設定可能限度額 999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999円

### 限度額 (契約者一日あたり)

業務	設定可能限度額 (円)	契約者一日あたり限度額 (円)
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。	

## 手順5 変更内容を確認

契約者情報変更確認

契約者情報・限度額を変更 承認内容を確認 実行完了

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。  
※変更された内容は文字表示。

**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
利用可能業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>預金振込</li> <li>入金通知振込</li> <li>入金通知振込ダウンロード</li> <li>振込入金通知ダウンロード</li> <li>振込・振替</li> <li>振替振込</li> <li>給与・賞与振込</li> <li>口座振替</li> <li>代金回収</li> <li>業務振替用紙</li> <li>税金・各種料金の払込み</li> <li>外貨送金</li> <li>電子決済</li> <li>各種受付</li> </ul>

**承認機能**

振込・振替	ダブル承認 (標準あり) 口座振替機能: 標準
給与振込	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 (口座一日当たり)**

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
本通支店 (112) 普通 1234567	999,999,999,999	999,999,999,999
高松支店 (401) 普通 1111111	999,999,999,999	999,999,999,999
松山支店 (501) 普通 1000114	-	-

**限度額 (契約者一日当たり)**

業務	契約者一日あたり限度額 (円)
給与振込	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

< 戻る 実行 >

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 BKGD015 ヘルプ

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設定 並び順: 氏名名 ▼ 詳細 ▼ 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ (全角20文字以内【半角可】)
本郷橋支店 (112)	普通	1234567	<input type="text"/>
高松支店 (401)	普通	1111111	<input type="text"/>
高松支店 (401)	普通	2222222	<input type="text"/>
松山支店 (501)	普通	1000314	<input type="text"/>

< 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 BKGD016 ヘルプ

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
本郷橋支店 (112)	普通	1234567	現金移動用口座
高松支店 (401)	普通	1111111	■
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

ご利用にあたって

初期手続きの流れ

設定

照会

取引

サービスご利用のヒント

契約者設定 先方負担手数料 [振込・振替] 変更

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  円 半角数字1桁以内

**基準手数料情報**

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)

**手数料を読み込む**

**手数料パターン一覧**

支払金額範囲 (円) (半角数字1桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字1桁以内)	振替	振替
1~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

ご利用にあたって

初期手続きの流れ

設定

照会

取引

サービスご利用のヒント

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are tabs for 'ユーザー設定' and 'ユーザー情報の新規登録・削除・変更・照会'. The main content is divided into two sections: 'ユーザー情報の新規登録' and 'ユーザー情報の削除・変更・照会'. The '新規登録' button is highlighted with a red box. Below the table, the '削除' and '変更' buttons are also highlighted with red boxes. A red line connects the '新規登録' button to the text on the right, and another red line connects the '削除' and '変更' buttons to their respective text on the right.

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"/>	ichikodt	西園一郎	一般ユーザー	
<input type="radio"/>	jirout	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"/>	tarout	西園太郎	管理者ユーザー	

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】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"> <li>・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。</li> <li>・2カ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・2カ所に同じものを入力してください。</li> <li>・「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。</li> </ul>
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カ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。 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。

## 手順2 ユーザー権限を入力

ご利用にあたって

初期手続きの流れ

設定

照会

取引

サービスご利用のヒント

ユーザー設定 ユーザー登録 [権限] BRSK007 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・高度権を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

### サービス利用権限

利用権限	権限内容
地先照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金振替照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金振替照会ダウンロード	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
振込入金振替ダウンロード	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
貸出照会	<input type="checkbox"/> 照会 (事前登録口座) *お届出済みの振込先へお振込みできます。 <input type="checkbox"/> 照会 (ユーザー登録口座) ( <input type="checkbox"/> 当日振込を認める ) *振込先リストご登録先へお振込みできます。 <input type="checkbox"/> 照会 (新振込履歴) ( <input type="checkbox"/> 当日振込を認める ) *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
総合照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
振り・振り振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (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
代金照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (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・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	<input type="checkbox"/> 振込・振替 <input type="checkbox"/> 総合照会 <input type="checkbox"/> 振り・振り振込 <input type="checkbox"/> 口座照会 <input type="checkbox"/> 代金照会
管理	<input type="checkbox"/> 全振替照会
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携 *「外島Web」での利用設定も必要です。 <input type="checkbox"/> 連携 *「でんさいネット」での利用設定も必要です。

戻る 次へ

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。

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] BRSK008 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 (112)	普通	1234567	現金移動用口座	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	1111111	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	2222222	インターネット専用	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	松山支店 (501)	普通	1000314	代金口座	<a href="#">詳細</a>

#### 限度額

業務	設定可能限度額 (円)	ユーザー設定可能限度額 (円) <a href="#">必須</a>
合計	99,999,999,999	<input type="text"/>
振込・振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振込振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振込振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振込振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 代金口座	99,999,999,999	<input type="text"/>
- 現金・各種現金の払込み	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。

ユーザー登録確認

ユーザー基本情報

ユーザー基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	〇ユーザーのログイン時に変更も可能です
ユーザー名	西岡花子
メールアドレス	hanakodt@hanakodt.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

利用可能	登録内容
現金引き出し	<input type="checkbox"/> 現金
入金振込	<input type="checkbox"/> 現金
入金振込ダウンロード	<input type="checkbox"/> 現金 (〇全口座利用)
振込入金振込ダウンロード	<input type="checkbox"/> 現金 (〇全口座利用)

資金移動

資金移動	登録内容
〇依頼 (専任登録口座)	*お振込済みの振込先へお振込みできます。
〇依頼 (ユーザー登録口座) (〇当日振り込み)	*振込先リストに登録先へお振込みできます。
〇依頼 (振込口座指定) (〇当日振り込み)	*任意の振込先へお振込みできます。
〇振込先管理	
〇振込先検索	
〇依頼 (振込入力)	〇依頼 (アフィリエイト)

登録内容

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	本銀振込 (112)	普通	1234567	現金移動用口座	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	111111	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	高松支店 (401)	普通	222222	インターネット専用	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	松山支店 (501)	普通	1000114	代用口座	<a href="#">詳細</a>

限度額

種別	合計	ユーザー (振込たり振込額 (円))
振込・振替	総振込	999,999,999
	振込	10,000,000,000
	振替	10,000,000,000
現金振込		999,999,999
現金振込		100,000,000,000
現金振込		100,000,000,000
現金振込		100,000,000,000
現金振込		100,000,000,000
現金振込		100,000,000,000
現金振込		100,000,000,000
現金・各種利息の払込み		10,000,000,000

確認項目

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

The screenshot shows the 'ユーザー変更 [基本情報]' page. The left sidebar contains navigation links for 'ユーザー基本情報', 'ユーザー権限を変更', '利用口座・限度額を変更', '内容確認', and '変更完了'. The main content area is titled 'ユーザー基本情報' and contains several sections: 'ログインID', 'ログインパスワード', '確認用パスワード', 'ユーザー名', 'サービス状態', 'メールアドレス', and '管理者権限'. Each section has input fields and radio buttons. The 'ユーザー基本情報' section is highlighted with a red box. At the bottom, there are two buttons: '戻る' and '次へ'. The '次へ' button is highlighted with a red box.

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 削除内容を確認

The screenshot shows a web interface for deleting a user. At the top, there are tabs for 'ユーザー設定' and 'ユーザー削除確認'. Below the tabs, there's a message: '内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。' (Please confirm the content and click the 'Execute' button). The main content area is titled 'ユーザー基本情報' and contains a table with the following information:

ユーザー基本情報	登録内容	操作
ログインID	schrodt	
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	削除
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	schrodt@occoro.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理権限	付与する	

Below the table, there is a section for '確認項目' (Confirmation Items) with a field for '確認用パスワード' (Confirmation Password). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '実行' (Execute).

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「法人のお客さま」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。

法人のお客さま

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。