

ゆうちょ Biz ダイレクト 操作説明書

(利用者管理編)

前書き

発行

2025年6月

著作権

Copyright (C) 2019, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 JAPAN POST BANK Co., Ltd. All Rights Reserved.

商標類

Microsoft Edge および Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Acrobat および Reader は、Adobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Google Chrome は、Google LLC の商標です。

macOS は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc.の商標です。

Safari は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc.の商標です。

その他記載の会社名、製品名などは、それぞれの会社の商標もしくは登録商標です。

製品名の表記

本マニュアルでの製品名の表記を次表に示します。

表記	製品名
Acrobat Reader	Adobe(R) Acrobat(R) Reader
Google Chrome	Google Chrome(TM)
macOS	macOS(R)
Microsoft Edge	Microsoft Edge(R)
Safari	Safari(R)
Windows	Microsoft(R) Windows(R) Operating System

本マニュアルの画面例

本マニュアルに掲載している画面図は、Windows OS で、Microsoft Edge を使用している場合の例です。

最新情報の確認方法

本マニュアルの記載内容については、予告なく変更になる場合があります。詳しいご利用方法および最新の情報については、ゆうちょ銀行 Web サイトをご覧ください。

目次

1.	利用開始までの流れ	1
	作業の流れ	2
1.1	利用開始に必要なものを準備する	4
1.2	契約法人の開通確認をする	5
2.	電子証明書の使用	9
	概要	10
	作業の流れ	11
2.1	電子証明書を使用する準備をする	13
2.1.1	Windows のサインインユーザー名の確認	13
2.1.2	Windows のサインインユーザーの権限の確認	13
2.1.3	RA カスタムプラグインの実行準備	13
2.2	管理者用の電子証明書を取得する	15
2.3	利用者用の電子証明書を発行する	21
2.3.1	利用者用の電子証明書を新規に発行する	21
2.3.2	利用者用の電子証明書を再発行する	21
2.4	電子証明書を更新する	22
2.5	有効期限後に管理者用の電子証明書を再発行する	25
2.5.1	管理者用の電子証明書を再発行する	25
2.6	有効期限後に利用者用の電子証明書を再発行する	26
2.6.1	利用者用の電子証明書を再発行する	26
2.7	有効期限前に管理者用の電子証明書を再発行する	27
2.7.1	管理者用の電子証明書を再発行する	27
2.8	有効期限前に利用者用の電子証明書を再発行する	28
2.8.1	利用者用の電子証明書を再発行する	28
2.9	電子証明書の使用を止める（認証方式を変更する）	29
3.	管理者のログオン・ログオフ	31
3.1	ログオンする	32
3.1.1	ID 認証方式でログオンする	32
3.1.2	電子証明書認証方式でログオンする	33
3.1.3	セキュリティ上のお知らせが表示される場合	34
3.1.4	Eメール不達通知がある場合	36
3.2	[契約法人ステータス]画面およびメニューを確認する	38
3.2.1	[契約法人ステータス]画面に表示される内容	38
3.2.2	管理者用メニューの内容	40
3.3	ログオフする	42
3.4	再ログオンする	43
3.4.1	ID 認証方式で再ログオンする	43

4.	契約法人管理情報の変更	45
4.1	利用者情報を登録する	46
4.2	利用者情報を編集する	50
4.2.1	利用者情報を変更する	50
4.2.2	利用者情報の登録を抹消する	54
4.2.3	利用者の事故登録または解除をする	57
4.2.4	利用者の利用中止解除をする	59
4.3	契約口座情報を変更する.....	61
4.4	先方負担料金を変更または参照する[オンライン取引対象]	63
4.4.1	先方負担料金を変更または参照する.....	63
4.4.2	先方負担料金の計算方法を確認する	66
5.	カード型ハードトークンを設定する	75
	概要.....	76
	作業の流れ	77
5.1	カード型ハードトークンの利用形態を設定する.....	78
5.2	カード型ハードトークンの利用登録をする	79
5.2.1	全ての利用者が同じトークンを利用する場合	79
5.2.2	全ての利用者が異なるトークンを利用する場合	81
5.3	カード型ハードトークンの利用登録を解除する.....	84
5.4	カード型ハードトークンの PIN ロック解除コードを発行する	85
6.	操作履歴の照会.....	87
6.1	操作履歴を照会する	88
7.	契約法人認証情報の変更	91
7.1	契約法人暗証番号を変更する.....	92
7.2	契約法人確認暗証番号を変更する	93
7.3	契約法人 E メールアドレスを変更する	94
8.	E メール通知情報の照会	95
8.1	E メール通知情報を照会する	96
9.	契約情報一覧の照会.....	97
9.1	契約情報一覧を照会する.....	98
10.	管理者リセット.....	101
	概要.....	102
10.1	管理者の利用中止状態を解除する.....	103

10.2	管理者の暗証番号を再発行する	105
10.3	管理者の電子証明書を再発行する	107
11.	オプションサービス利用申込・廃止申込	109
	概要	110
11.1	ファイル伝送 データ提出期限延長オプション利用申込をする	112
11.2	ファイル伝送 データ提出期限延長オプション廃止申込をする	114

1. 利用開始までの流れ

この章では、ゆうちょ Biz ダイレクトの利用開始までの流れについて、説明します。

- 1.1 利用開始に必要なものを準備する
- 1.2 契約法人の開通確認をする

作業の流れ

ゆうちょ Biz ダイレクト（以降、本システムと略します）の利用を開始するまでの作業の流れ、本マニュアルでの参照先および作業者は、次のとおりです。



本マニュアルをご使用になる前に、本システムの利用者に必要な情報をご確認ください。
 → 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「1 章 サービスの利用にあたって」参照
 → 「操作説明書（オンライン取引編）」の「1 章 サービスの利用にあたって」参照

参照先	作業の流れ	作業者
—	ゆうちょ Biz ダイレクトの利用申し込み書類を提出する 管理者が、必要な書類などをゆうちょ銀行に提出します。	管理者
▼		
1.1	利用開始までに必要なものを準備する（管理者用） 管理者が、本システムの利用開始にあたって必要なもの（パソコン、契約法人 ID、契約法人暗証番号およびカード型ハードトークン）を準備します。	管理者
▼		
1.2	契約法人の開通確認をする 管理者が、ゆうちょ銀行から受領した契約法人 ID および契約法人暗証番号で、本システムにログインできることを確認します。	管理者
▼		
4.1	利用者情報を登録する 管理者が利用者の情報（利用者 ID、利用者暗証番号、利用者 E メールアドレス、利用者権限、利用者別契約口座権限情報など）を登録します。 登録が完了したら、契約法人 ID、利用者 ID および利用者暗証番号を利用者に通知してください。	管理者
▼		
5 章	カード型ハードトークンを設定する 管理者が、利用者が使用するカード型ハードトークンの利用登録をします。 登録が完了したら、カード型ハードトークンを利用者に配布してください。	管理者
▼		
—	利用開始までに必要なものを準備する（利用者用） 利用者が、本システムの利用開始にあたって必要なもの（パソコン、契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号およびカード型ハードトークン）を準備します。	利用者

-	利用者の開通確認をする 利用者が、管理者から通知された契約法人 ID、利用者 ID および利用者暗証番号で、本システムにログオンできることを確認します。	利用者
---	--	-----



-	テスト送受信をする[外部ファイル送受信を利用する場合のみ対象] 利用者は、テスト送受信データの登録、承認、送信および受信が問題なくできることを確認します。	利用者
---	---	-----

2章	電子証明書を使用する準備をする（管理者用） <任意> ログオン時に電子証明書を使用する場合は、管理者がゆうちょ銀行に利用申請する必要があります。 ゆうちょ銀行への申請が完了したら、管理者は電子証明書を使用するための準備（パソコンの設定およびゆうちょ銀行から発行された電子証明書の取得）をします。 また、利用者用の電子証明書を発行します。	管理者
<div style="display: flex; align-items: center;"> ご注意 Microsoft Edge、Google Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、電子証明書を使用できません。 </div>		



-	電子証明書を使用する準備をする（利用者用） <任意> ログオン時に電子証明書を使用する場合は、利用者は電子証明書を使用するための準備（パソコンの設定および管理者から発行された電子証明書の取得）をします。	利用者
---	---	-----

1.1 利用開始に必要なものを準備する

利用開始にあたって、次表に示すものを準備してください。

名称	説明
パソコン	システムにログオンするパソコン (SSL プロトコルに対応したインターネットに接続できるもの)
ゆうちょ銀行からの送付物	<ul style="list-style-type: none">● 「ゆうちょ Biz ダイレクト ID 等のご案内」 (契約法人 ID および契約法人暗証番号を記載したご案内)● カード型ハードトークン

1.2 契約法人の開通確認をする

開通確認では、次の作業をします。

- 本システムへのログオン
- 契約法人暗証番号の変更
- 契約法人確認暗証番号の登録
- 契約法人 E メールアドレスの登録

開通確認をする手順について、説明します。

1. ゆうちょ銀行の Web サイトで、
契約法人ログオン ボタンを押します。

2. 本システムの[契約法人ログオン]画面で、契約法人 ID および契約法人暗証番号を入力して、**ログオン** ボタンを押します。

メモ

ゆうちょ銀行に電子証明書の利用申請をした場合、電子証明書認証方式でログオンします。事前に電子証明書を使用するための準備をしてください。

- 「2.1 電子証明書を使用する準備をする」へ
- 「2.2 管理者用の電子証明書を取得する」へ
- 「2.3 利用者用の電子証明書を発行する」へ
- 「3.1.2 電子証明書認証方式でログオンする」へ

契約法人開通確認 CIB00103

初期設定された契約法人暗証番号を変更してください。
契約法人確認暗証番号と契約法人 E メールアドレスを設定してください。

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には、初期設定された契約法人暗証番号を入力してください。
新しい契約法人暗証番号には、変更後の新しい暗証番号を入力してください。
暗証番号は確認のため、同じ暗証番号を再入力してください。

① 現在の契約法人暗証番号 必須

●●●●●● 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード ↑ ↓ 閉く

② 新しい契約法人暗証番号 必須

●●●●●● 半角英数字4～12桁

●●●●●● (再入力) 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード ↑ ↓ 閉く

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。
暗証番号は確認のため、同じ暗証番号を再入力してください。

③ 契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●● 半角英数字4～12桁

●●●●●● (再入力) 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード ↑ ↓ 閉く

契約法人 E メールアドレス

登録されたメールアドレスは、連絡事項をお知らせするために利用します。
ゆうちょ銀行からの連絡事項を受信できる E メールアドレスを入力してください。
E メールアドレスは、確認のため同じ E メールアドレスを再入力してください。

④ 契約法人 E メールアドレス 必須

kakikukeshouji@co.jp 半角英数字64桁以内

kakikukeshouji@co.jp (再入力) 半角英数字64桁以内

クリア 次へ >

▶ ページ上部へ

3. [契約法人開通確認]画面で、次の項目を設定して、**次へ** ボタンを押します。

① 現在の契約法人暗証番号

ゆうちょ銀行からのご案内に記載されている契約法人暗証番号を入力します。

② 新しい契約法人暗証番号

これから使用する契約法人暗証番号を入力します。

③ 契約法人確認暗証番号

契約法人確認暗証番号を入力します。

④ 契約法人 E メールアドレス

契約法人 E メールアドレスを入力します。



メモ

この画面で設定する項目の詳細は、「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」および「操作説明書（オンライン取引編）」の、次の説明を参照してください。

- 契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号
→ 「1.3 ID および暗証番号」参照
- 契約法人 E メールアドレス
→ 「1.7 E メール通知」参照

契約法人ステータス		ご利用履歴	
ステータス		ご利用履歴	
契約法人名	かきくけこ商事 様	1回目	2019年04月10日 13時01分23秒 管理者
最初ログイン日時	2019年04月10日 13時01分23秒	2回目	2019年04月09日 14時23分45秒 山田 次郎
Eメールアドレス	kakikukeshouji@co.jp	3回目	2019年04月08日 15時23分45秒 鈴木 花子
電子証明書の有効期限	2019年04月30日 08時59分59秒		
ご利用状況			
利用者のご利用状況			
利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
山田 次郎	ログイン中	2019年04月15日 14時12分34秒	2019年04月09日 14時12分34秒
鈴木 花子	未使用	---年-月-日 --時--分--秒	2019年04月08日 15時23分45秒
田中 次郎	未使用	---年-月-日 --時--分--秒	2019年04月07日 16時34分56秒
カード型ハードトークン利用登録情報			
利用者名	シリアル番号		
山田 次郎	00-000000-1		
鈴木 花子	00-000000-2		
田中 次郎	00-000000-3		

4. [契約法人ステータス]画面が表示されると、**開通確認は完了です。**
- 設定した内容が正しく反映されていることを確認してください。
- 「3.2.1 [契約法人ステータス]画面に表示される内容」参照

2. 電子証明書の使用

この章では、電子証明書を使用してユーザーを認証するために必要な情報や操作について説明します。

- 2.1 電子証明書を使用する準備をする
- 2.2 管理者用の電子証明書を取得する
- 2.3 利用者用の電子証明書を発行する
- 2.4 電子証明書を更新する
- 2.5 有効期限後に管理者用の電子証明書を再発行する
- 2.6 有効期限後に利用者用の電子証明書を再発行する
- 2.7 有効期限前に管理者用の電子証明書を再発行する
- 2.8 有効期限前に利用者用の電子証明書を再発行する
- 2.9 電子証明書の使用を止める（認証方式を変更する）

概要

電子証明書とは、正しい利用者であることを確認するために、電子的に作成された証明書です。電子証明書をパソコンに保存して、ログオン時に電子証明書および契約法人暗証番号をもとにユーザー認証をすることで、セキュリティを強化できます。

ただし、Microsoft Edge、Google Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、電子証明書を使用できません。

- 電子証明書の有効期限は、取得してから 1 年間です。
- 電子証明書の有効期限は、次の方法で通知されます。
 - ログオン時のお知らせ表示による通知
有効期限の 30 日前から有効期限が切れるまで、本システムへのログオン時に[**電子証明書更新のお知らせ**]画面が表示されます。
 - メールによる通知
電子証明書の有効期限の 30 日前および 10 日前に、メールで有効期限が通知されます。長期間ログオンしていない管理者も、メールによる通知で有効期限を知ることができます。
なお、メール通知のタイミングが本システムのサービス提供時間外の場合、メールの到着が遅れることがあります。本システムのサービス提供時間については、「**操作説明書（ファイル伝送 設定編）**」または「**操作説明書（オンライン取引編）**」の「**1.1.1 サービスの提供時間**」をご参照ください。

ご注意

電子証明書は、Windows ユーザーアカウント情報やパソコン情報等から秘密鍵を作成し、パソコン内部に格納しています。ログオン時には、格納された秘密鍵を使用して、ユーザが正しい利用者であることを確認します。Windows ユーザーアカウントのパスワードを変更する際は、電子証明書取得時のユーザーアカウントでサインインした状態で、「Ctrl + Alt + Del キー」を押して、「パスワードの変更」をクリックして変更してください。以下のような旧パスワードを入力しない方法で Windows ユーザーアカウントのパスワードを変更すると、秘密鍵が使用できなくなり、電子証明書ログオンができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

- ・Windows 管理者アカウントから、管理者権限を使ってローカルアカウントのパスワードを変更
- ・「コンピュータの管理」からパスワードを変更
- ・パスワードリセットの機能を使ってパスワードを変更

パスワード変更が原因でログオンができなくなった場合は、電子証明書取得時のパスワードに戻すか、電子証明書を再発行してください。

作業の流れ

電子証明書を使用する場合の作業の流れ、本マニュアルでの参照先および作業者は、次のとおりです。



メモ

電子証明書を使用する場合、管理者だけでなく利用者側でも作業が必要です。利用者の作業については、次のどちらかのマニュアルを参照してください。

→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「3 章 電子証明書の使用」参照

→ 「操作説明書（オンライン取引編）」の「3 章 電子証明書の使用」参照

作業	参照先	作業の流れ	作業者
事前準備	—	電子証明書を使用するための申込書を提出する	管理者
	—	電子証明書サービスの登録をする	ゆうちょ銀行
	—	管理者用の電子証明書を発行する	ゆうちょ銀行
2.1		電子証明書を使用する準備をする	管理者
2.2		管理者用の電子証明書を取得する	管理者
2.3		利用者用の電子証明書を発行する	管理者
	—	電子証明書を使用する準備をする	利用者
	—	利用者用の電子証明書を取得する	利用者
日常業務	3.1.2	電子証明書を使用してログオンする	管理者 ^{※1}
任意業務	2.4	電子証明書を更新する	管理者 ^{※1}
	2.5	有効期限後に管理者用の電子証明書を再発行する	ゆうちょ銀行 ^{※2}
	2.6	有効期限後に利用者用の電子証明書を再発行する	管理者
	2.7	有効期限前に管理者用の電子証明書を再発行する	ゆうちょ銀行 ^{※2}

2.8	有効期限前に利用者用の電子証明書を再発行する	管理者
------------	-------------------------------	------------

2.9	電子証明書の使用を止める（認証方式を変更する）	管理者
------------	--------------------------------	------------

※1 利用者も行う作業です。

※2 管理者リセット権限を付与した利用者も行うことができる作業です。

2.1 電子証明書を使用する準備をする

電子証明書を使用するために、次の準備をします。

- Windows のサインインユーザー名の確認
- Windows のサインインユーザーの権限の確認
- RA カスタムプラグインの実行準備

2.1.1 Windows のサインインユーザー名の確認

電子証明書を使用する場合、電子証明書を取得したときと同じユーザー名で Windows にサインインする必要があります。このため、電子証明書の取得後に Windows のサインインユーザー名を変更していないか確認してください。

サインインユーザー名を変更している場合は、電子証明書の再発行が必要です。

電子証明書の再発行は、管理者リセット権限を付与した利用者で、契約法人電子証明書再発行画面から再発行を実施するか、ゆうちょ銀行に電子証明書再発行のための請求書を提出してください。

2.1.2 Windows のサインインユーザーの権限の確認

Windows のサインインユーザーに、次に示すユーザー権限のどれかが付与されていることを確認してください。

- Users
- PowerUser
- Administrator

2.1.3 RA カスタムプラグインの実行準備

電子証明書の取得時に、RA カスタムプラグインの実行が必要です。ネットワークの環境やパソコンの設定によって RA カスタムプラグインのダウンロードが制限されている場合は、ファイアウォール機能を一時停止するか、ネットワーク管理者に問い合わせてください。

また、RA カスタムプラグインの実行の際は、次のシステム要件を満たしているか確認してください。

- .NET Framework 4.7 以降が導入されていること。

.NET Framework のバージョン確認する手順について、説明します。



1. デスクトップの左下の **[スタート]**アイコン (Windows ロゴ) を押します。

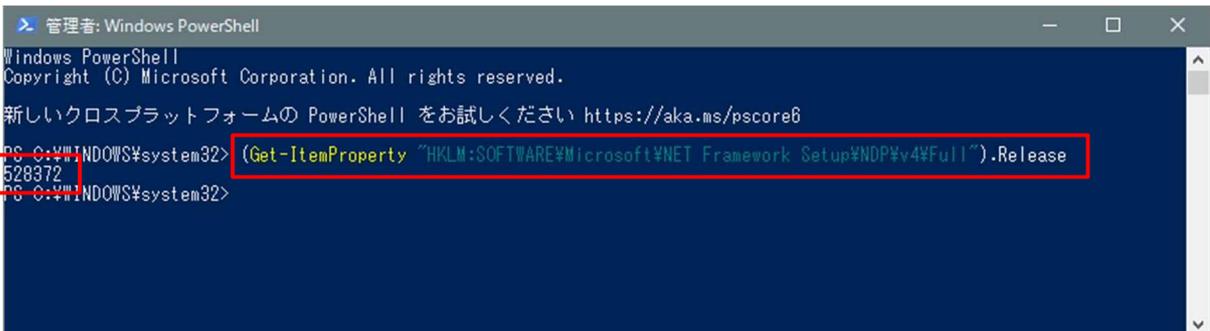


2. [Windows PowerShell]—
[Windows PowerShell]を右クリックして、[管理者として実行する]を押します。



3. [ユーザアカウント制御]画面が表示された場合は、[はい]を押します。

4. [Windows PowerShell]画面が表示されましたら、[.NET Framework バージョン確認]コマンドを入力して、Enterキーを押します。



[.NET Framework バージョン確認]コマンド :

(Get-ItemProperty "HKLM:SOFTWARE\Microsoft\NET Framework Setup\NDP\v4\Full").Release

バージョン	リリース番号
.NET Framework 4.7	460798

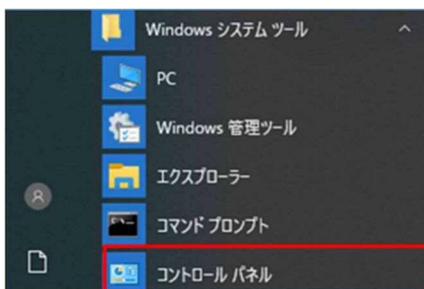
5. [.NET Framework バージョン確認]コマンド実行完了後に、6桁の[リリース番号]が表示されます。6桁の[リリース番号]が左記表のリリース番号以上であることを確認してください。

2.2 管理者用の電子証明書を取得する

電子証明書を使用する場合は、ゆうちょ銀行に申込書を提出してください。ゆうちょ銀行から管理者用の電子証明書（契約法人電子証明書）が発行されたあと、管理者は電子証明書を取得します。電子証明書を取得する手順について、説明します。



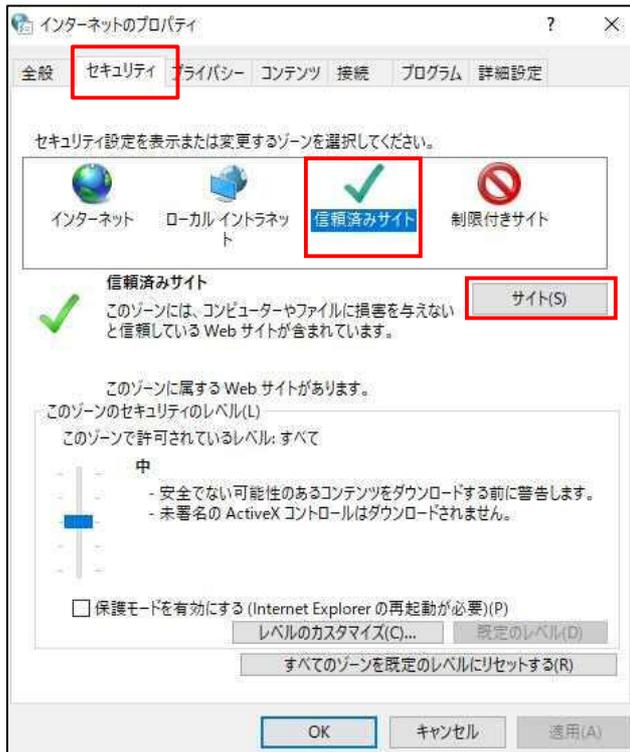
1. デスクトップの左下の **[スタート]**アイコン（Windows ロゴ）を押します。



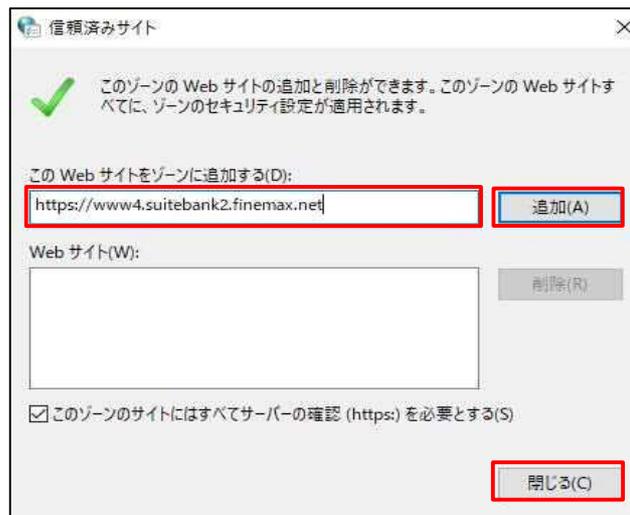
2. **[Windows システムツール]**–**[コントロールパネル]**を押します。



3. **[コントロールパネル]**画面で**[インターネットオプション]**を押します。



4. [インターネットのプロパティ]画面で[セキュリティ]タブから[信頼済みサイト]を選択して、**サイト** ボタンを押します。



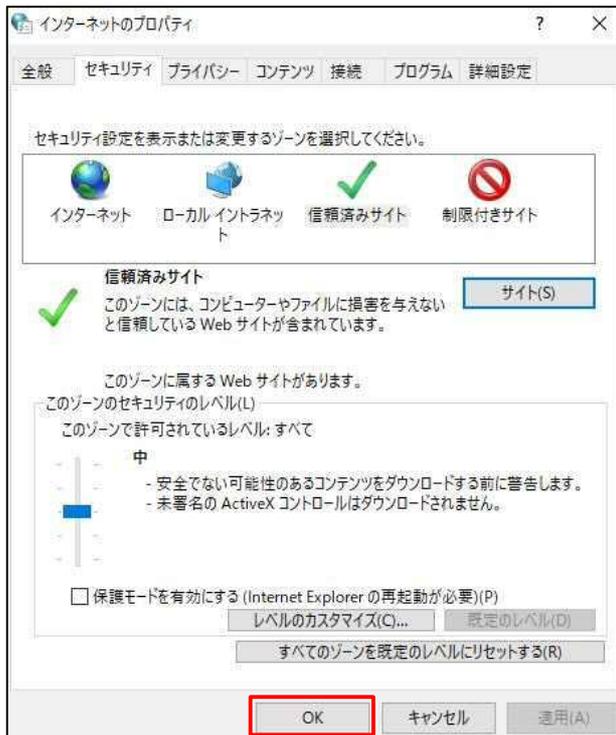
5. [信頼済みサイト]画面の[この Web サイトをゾーンに追加する]に、次の URL を入力して **追加** ボタンを押します。

https://www4.suitebank2.finemax.net

入力した URL が[Web サイト]に反映されたら、**閉じる** ボタンを押します。

メモ

ご利用のセキュリティソフトによっては、セキュリティソフトの信頼済みサイトにも登録が必要な場合がございます。設定方法については、ご利用のセキュリティソフトの操作方法をご確認ください。



6. [インターネットのプロパティ]画面で **OK** ボタンを押して、画面を閉じます。

7. ゆうちょ銀行の Web サイトで、

電子証明書の取得 (契約法人) ボタンを押します。

The screenshot shows a form titled '契約法人電子証明書取得' (Contracted Corporation Electronic Certificate Acquisition). It contains fields for '契約法人ID' (Contracted Corporation ID) and '契約法人暗証番号' (Contracted Corporation PIN). The '取得' (Acquire) button is highlighted with a red box.

8. 本システムの[契約法人電子証明書取得]画面で、契約法人 ID および契約法人暗証番号を入力したあと、

取得 ボタンを押します。

The screenshot shows a screen titled '電子証明書取得中間' (Electronic Certificate Acquisition Intermediate). The text reads: '呼び出し先画面に自動遷移します。しばらくお待ちください。' (You will be automatically transferred to the next screen. Please wait for a moment.)

9. 取得ボタンを押したあと、[電子証明書取得中間]画面が表示されます。



10. [電子証明書取得実行]画面の「専用アプリケーションをお持ちでない方は[こちら](#)からダウンロードしてください」を押したあと、「RaCpiClientTool.exe」を保存します。



メモ

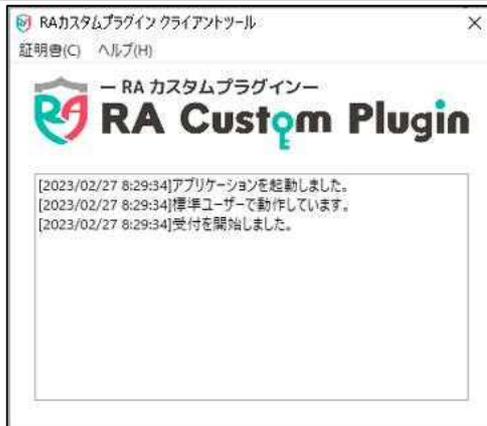
- 電子証明書を取得・更新するパソコンが、専用アプリケーションをダウンロード済の場合は、専用アプリケーションを起動してください。
- ダウンロード済の専用アプリケーションを使用して電子証明書を取得・更新する場合は、[電子証明書取得実行]画面を表示させた状態で専用アプリケーションを起動してください。



11. 保存された「RaCpiClientTool.exe」をダブルクリックします。



12. [ユーザアカウント制御]画面が表示された場合は、[はい]を押します。



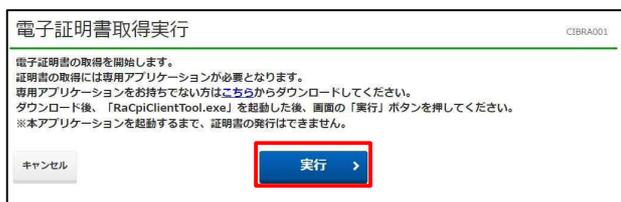
13. 専用アプリケーション「RA カスタムプラグイン」が起動します。



メモ

Windows のユーザー権限や操作方法によりログの表示が変わりますが、Web サイトで取得処理を行った権限の電子証明書が取得されます。

[権限が「Administrator」の場合]

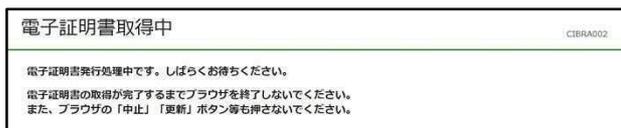


14. 専用アプリケーションが起動した状態で

[電子証明書取得実行]画面で、

実行

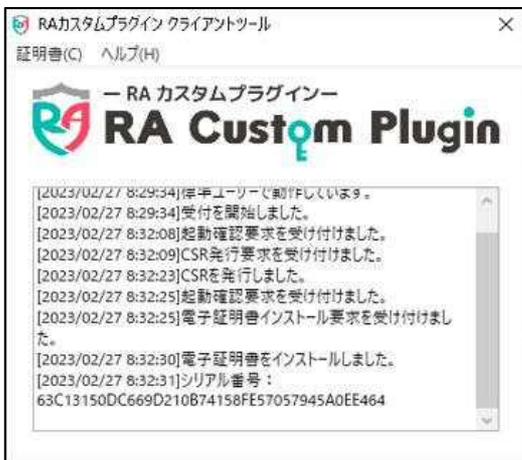
ボタンを押します。



15. 電子証明書の取得中は、[電子証明書取得中]画面が表示されます。



16. 電子証明書の取得中は、専用アプリケーションの画面表示は左図のように「電子証明書インストール要求を受け付けました。」と表示されます。



17. 専用アプリケーションでの電子証明書の取得が完了すると、左図のように「電子証明書をインストールしました。」と表示されます。



18. [電子証明書取得完了]画面が表示されると、電子証明書の取得は完了です。

メモ

電子証明書の有効期間は取得から1年間です。有効期限が近づく、ログオン時に[電子証明書更新のお知らせ]画面が表示されます。画面の表示内容を確認して、電子証明書を更新してください。

→ 「2.4 有効期限前に電子証明書を更新する」参照

19. 専用アプリケーション「RA カスタムプラグイン」を×ボタンで閉じます。

2.3 利用者用の電子証明書を発行する

2.3.1 利用者用の電子証明書を新規に発行する

利用者用の電子証明書は、管理者が利用者情報を登録するときに発行できます。
利用者情報を登録する手順については、「**4.1 利用者情報を登録する**」を参照してください。

2.3.2 利用者用の電子証明書を再発行する

利用者から電子証明書の再発行を依頼された場合は、管理者が電子証明書を再発行する必要があります。
利用者用の電子証明書を再発行する手順については、「**4.2.1 利用者情報を変更する**」を参照してください。

2.4 電子証明書を更新する

電子証明書の更新は、有効期限の 30 日前から有効期限が切れるまでに、ログオン時に表示される[電子証明書更新のお知らせ]画面から、電子証明書を更新してください。

[電子証明書更新のお知らせ]画面から電子証明書を更新する手順について、説明します。

1. [電子証明書更新のお知らせ]画面で、**更新** ボタンを押します。



電子証明書を更新しない場合、「次回ログオン時に更新する」のチェックボックスにチェックを入れて、**[確認]**ボタンを押します。



ご注意
電子証明書の更新を忘れて、管理者の電子証明書の有効期限が切れた場合は、管理者リセット権限を付与した利用者で、契約法人電子証明書再発行画面から再発行を実施するか、ゆうちょ銀行に電子証明書再発行のための請求書を提出する必要があります。

2. 更新ボタンを押したあと、[電子証明書更新中間]画面が表示されます。

3. [電子証明書更新実行]画面の「専用アプリケーションをお持ちでない方は[こちら](#)からダウンロードしてください」を押したあと、「RaCpiClientTool.exe」を保存します。



[権限が「Administrator」の場合]



メモ

- 電子証明書を取得・更新するパソコンが、専用アプリケーションをダウンロード済の場合は、専用アプリケーションを起動してください。
- ダウンロード済の専用アプリケーションを使用して電子証明書を取得・更新する場合は、[電子証明書取得実行]画面を表示させた状態で専用アプリケーションを起動してください。

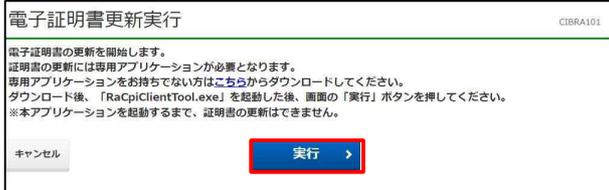
4. 保存された「RaCpiClientTool.exe」をダブルクリックします。

5. [ユーザアカウント制御]画面が表示された場合は、[はい]を押します。

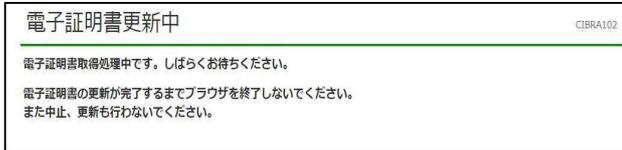
6. 専用アプリケーション「RA カスタムプラグイン」が起動します。

メモ

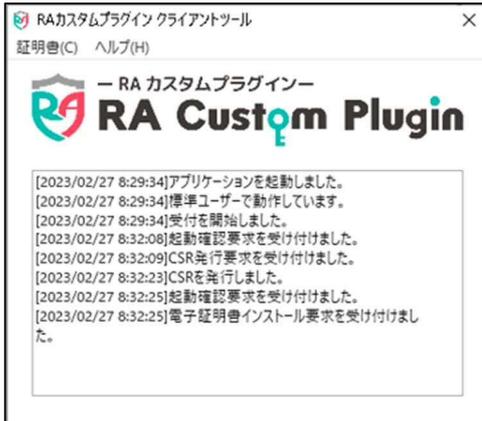
Windows のユーザー権限や操作方法によりログの表示が変わりますが、Web サイトで更新処理を行った権限の電子証明書が更新されます。



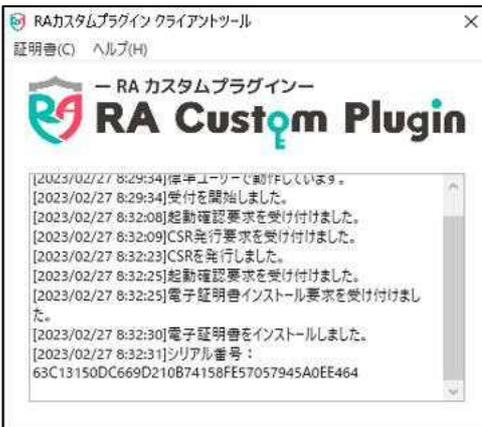
7. 専用アプリケーションが起動した状態で、
[電子証明書更新実行]画面で、
実行 ボタンを押します。



8. 電子証明書の更新中は、[電子証明書更新中]画面が表示されます。



9. 電子証明書の更新中は、専用アプリケーションの画面表示は左図のように「電子証明書インストール要求を受け付けました。」と表示されます。



10. 専用アプリケーションでの電子証明書の更新が完了すると、左図のように「電子証明書をインストールしました。」と表示されます。



11. [電子証明書更新完了]画面が表示されると、電子証明書の更新は完了です。



メモ

電子証明書を更新した場合の有効期限は、取得時と同様に、1年間です。

12. 専用アプリケーション「RA カスタムプラグイン」を×ボタンで閉じます。

2.5 有効期限後に管理者用の電子証明書を再発行する

電子証明書の更新を忘れて、電子証明書の有効期限が切れてしまった場合は、本システムへのログイン時に有効期限切れのメッセージが表示されます。この場合、電子証明書を再発行する必要があります。

2.5.1 管理者用の電子証明書を再発行する

管理者リセット権限を付与した利用者で、契約法人電子証明書再発行画面から再発行を実施するか、ゆうちょ銀行に電子証明書発行のための請求書を提出してください。電子証明書が再発行されたあと、管理者用の電子証明書を取得してください。

管理者用の電子証明書を取得する手順については、「**2.2 管理者用の電子証明書を取得する**」を参照してください。

2.6 有効期限後に利用者用の電子証明書を再発行する

電子証明書の更新を忘れて、電子証明書の有効期限が切れてしまった場合は、本システムへのログイン時に有効期限切れのメッセージが表示されます。この場合、電子証明書を再発行する必要があります。

2.6.1 利用者用の電子証明書を再発行する

利用者から電子証明書再発行の依頼があった場合は、利用者用の電子証明書を再発行してください。

利用者用の電子証明書を発行する手順については、「**4.2.1 利用者情報を変更する**」を参照してください。

2.7 有効期限前に管理者用の電子証明書を再発行する

電子証明書は、保存したパソコンを特定することでセキュリティを確保していますので、取得した電子証明書を他のパソコンに移動することはできません。

発行した電子証明書の有効期限がまだ切れていない状態で、買い替えや故障による利用パソコンの変更、OS アップデートによる初期化などにより、電子証明書を異なるパソコンで改めて取得する必要がある場合は、電子証明書の再発行が必要です。

2.7.1 管理者用の電子証明書を再発行する

管理者リセット権限を付与した利用者で、契約法人電子証明書再発行画面から再発行を実施するか、ゆうちょ銀行に電子証明書発行のための請求書を提出してください。電子証明書が再発行されたあと、管理者用の電子証明書を取得してください。

管理者用の電子証明書を取得する手順については、「**2.2 管理者用の電子証明書を取得する**」を参照してください。

2.8 有効期限前に利用者用の電子証明書を再発行する

電子証明書は、保存したパソコンを特定することでセキュリティを確保していますので、取得した電子証明書を他のパソコンに移動することはできません。

発行した電子証明書の有効期限がまだ切れていない状態で、買い替えや故障による利用パソコンの変更、OS アップデートによる初期化などにより、電子証明書を異なるパソコンで改めて取得する必要がある場合は、電子証明書の再発行が必要です。

2.8.1 利用者用の電子証明書を再発行する

利用者から電子証明書再発行の依頼があった場合は、利用者用の電子証明書を再発行してください。

利用者用の電子証明書を発行する手順については、「**4.2.1 利用者情報を変更する**」を参照してください。

2.9 電子証明書の使用を止める（認証方式を変更する）

電子証明書の使用を止めて、ユーザー認証方式を電子証明書認証方式から ID 認証方式に変更する場合は、契約内容を変更する必要があります。ゆうちょ銀行に変更届を提出してください。

3. 管理者のログオン・ログオフ

この章では、管理者のログオン・ログオフについて説明します。

- 3.1 ログオンする
- 3.2 [契約法人ステータス]画面およびメニューを確認する
- 3.3 ログオフする
- 3.4 再ログオンする

3.1 ログオンする

管理者がログオンする手順について、説明します。

ログオンの手順は、次のどちらの認証方式を利用するかによって異なります。

- **ID 認証方式**

ログオン時に入力する ID および暗証番号をもとに、ユーザー認証をする。

- **電子証明書認証方式**

ログオン時に入力する暗証番号およびゆうちょ銀行が発行した電子証明書をもとに、ユーザー認証をする。

どちらの認証方式を利用するか、利用者へ連絡してください。



ご注意

Microsoft Edge、Google Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、電子証明書を使用できません。

3.1.1 ID 認証方式でログオンする

1. ゆうちょ銀行の Web サイトで、
契約法人ログオン ボタンを押します。

2. 本システムの**[契約法人ログオン]**画面で、契約法人 ID および契約法人暗証番号を入力して、**ログオン** ボタンを押します。

ログオンしたときの状況によって、**[ログオン]**ボタンを押したあとで表示される画面が異なります。表示される画面および画面ごとの操作手順の参照先を次表に示します。

状況	表示される画面	参照先
ログオンに成功した場合	[契約法人ステータス] 画面	3.2.1
セキュリティ上のお知らせがある場合	[セキュリティ上のお知らせ] 画面	3.1.3
Eメール不達通知がある場合	[契約法人 E メールアドレス確認] 画面	3.1.4
二重ログオンになった場合	[契約法人再ログオン] 画面	3.4.1

3.1.2 電子証明書認証方式でログインする

1. ゆうちょ銀行の Web サイトで、

**契約法人ログイン
(電子証明書)**

ボタンを押します。

2. 本システムの[契約法人ログイン]画面

で、契約法人暗証番号を入力して、

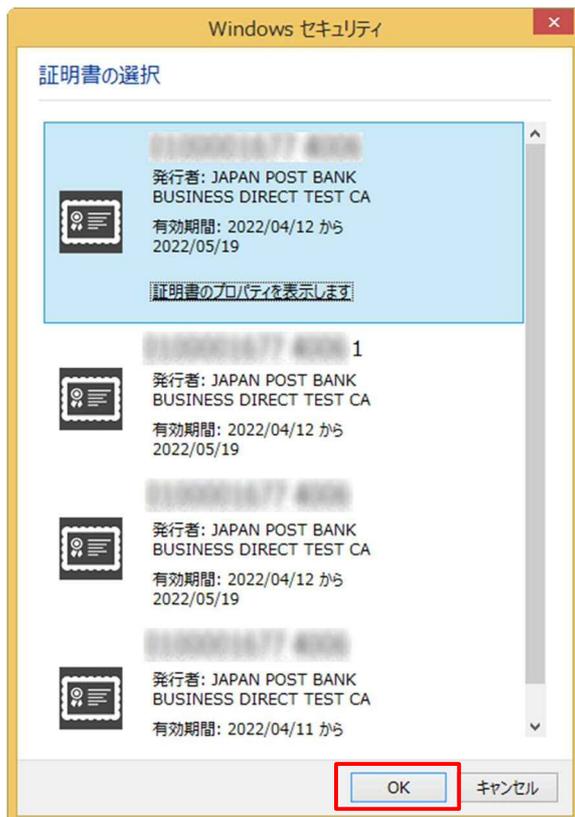
ログイン

ボタンを押します。

メモ

1 台のパソコンで複数の電子証明書を取得している場合、[証明書の選択]画面が表示されます。契約法人 ID だけが表示されている電子証明書を選択して、[OK]ボタンを押してください。

[複数の電子証明書が取得されている場合]



ログインしたときの状況によって、[ログイン]ボタンを押したあとで表示される画面が異なります。表示される画面および画面ごとの操作手順の参照先を次表に示します。

状況	表示される画面	参照先
ログインに成功した場合	[契約法人ステータス]画面	3.2.1
電子証明書の有効期限まで 30 日以内の場合	[電子証明書更新のお知らせ]画面	2.4
セキュリティ上のお知らせがある場合	[セキュリティ上のお知らせ]画面	3.1.3
E メール不達通知がある場合	[契約法人 E メールアドレス確認]画面	3.1.4
二重ログインになった場合	[契約法人再ログイン]画面	3.4.2

3.1.3 セキュリティ上のお知らせが表示される場合

契約法人暗証番号または契約法人確認暗証番号が、有効期限まで 30 日以内または有効期限が切れている場合は、ログオン時に**[セキュリティ上のお知らせ]**画面が表示されます。

[セキュリティ上のお知らせ]画面から契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号を変更する手順について、説明します。

セキュリティ上のお知らせ CIBMU110

契約法人暗証番号・契約法人確認暗証番号が長期間変更されていません。

契約法人暗証番号等を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。
契約法人暗証番号等を変更せず、このまま取引を続ける場合は、「確認」ボタンを押してください。

▲ セキュリティ保護のため、暗証番号は定期的に更新してください。

契約法人暗証番号の最終変更日	2018年10月25日	変更
契約法人確認暗証番号の最終変更日	2018年10月31日	

今後30日間、この画面を表示しない。

確認

▲ ページ上部へ

1. **[セキュリティ上のお知らせ]**画面で、

変更 ボタンを押します。

メモ

- 有効期限内で、契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号をまだ変更しない場合、**[確認]**ボタンを押してください。有効期限切れの場合、**[確認]**ボタンは表示されません。
- 有効期限内に**[セキュリティ上のお知らせ]**画面を表示したくない場合は、「今後 30 日間、この画面を表示しない」のチェックボックスにチェックを入れて、**[確認]**ボタンを押してください。次に**[セキュリティ上のお知らせ]**画面が表示されるのは、有効期限が切れたあとになります。

契約法人暗証番号変更 CIBMU111

契約法人暗証番号等の変更を行います。
以下を入力し、「OK」ボタンを押してください。

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には、変更前の暗証番号を入力してください。
新しい契約法人暗証番号には、変更後の新しい暗証番号を入力してください。
新しい暗証番号は確認のため同じ暗証番号を再入力してください。

現在の契約法人暗証番号 必須 半角英数字4~12桁
ソフトウェアキーボード + 戻る

新しい契約法人暗証番号 必須 半角英数字4~12桁
 (再入力) 半角英数字4~12桁
ソフトウェアキーボード + 戻る

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には、変更前の確認暗証番号を入力してください。
新しい契約法人確認暗証番号には、変更後の新しい確認暗証番号を入力してください。
新しい暗証番号は確認のため同じ暗証番号を再入力してください。

現在の契約法人確認暗証番号 必須 半角英数字4~12桁
ソフトウェアキーボード + 戻る

新しい契約法人確認暗証番号 必須 半角英数字4~12桁
 (再入力) 半角英数字4~12桁
ソフトウェアキーボード + 戻る

クリア OK >

▲ ページ上部へ

2. [契約法人暗証番号変更]画面で、現在の契約法人暗証番号、新しい契約法人暗証番号、現在の契約法人確認暗証番号および新しい契約法人確認暗証番号を入力して、OK ボタンを押します。

メモ

- 契約法人暗証番号か契約法人確認暗証番号のどちらかだけが有効期限切れの場合、もう一方の入力は任意です。
 - 契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号に使用できる文字には、制限があります。
- 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」または「操作説明書（オンライン取引編）」の「1.3 ID および暗証番号」参照

契約法人暗証番号変更完了 CIBMU112

かきつけ商事 様
契約法人暗証番号・契約法人確認暗証番号の変更を完了しました。

次へ >

▲ ページ上部へ

3. [契約法人暗証番号変更完了]画面で、契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号の変更が完了したことを確認して、次へ ボタンを押します。

ログインしたときの状況によって、[次へ]ボタンを押したあとで表示される画面が異なります。表示される画面および画面ごとの操作手順の参照先を次表に示します。

状況	表示される画面	参照先
ログインに成功した場合	[契約法人ステータス]画面	3.2.1
Eメール不達通知がある場合	[契約法人Eメールアドレス確認]画面	3.1.4

3.1.4 Eメール不達通知がある場合

登録されている E メールアドレスあてに届かなかった E メール通知がある場合、ログオン時に**[契約法人 E メールアドレス確認]**画面が表示されます。

[契約法人 E メールアドレス確認]画面から E メールアドレスを確認または変更する手順について、説明します。

1. **[契約法人 E メールアドレス確認]**画面で、現在の契約法人 E メールアドレスに表示されている E メールアドレスが正しいか確認します。

- **E メールアドレスが誤っている場合**
新しい契約法人 E メールアドレスに正しい E メールアドレスを入力して、
 ボタンを押します。
→ **[手順 A]**へ

- **E メールアドレスが正しい場合**
「E メールアドレスを変更しません」のチェックボックスにチェックを入れて、
 ボタンを押すと、**[契約法人ステータス]**画面が表示されます。

メモ

E メールアドレスが正しい場合は、受信環境などに問題がないか確認してください。

[手順 A] E メールアドレスを変更する

契約法人 E メールアドレス確認完了 CIBMU125

かきくけこ商事 様
契約法人 E メールアドレスの変更を完了しました。

変更後の契約法人 E メールアドレス kakikukekoshouji-tokyohonsha@.co.jp

[次へ >](#)

[ページ上部へ](#)

1. [契約法人 E メールアドレス確認完了] 画面で、変更後の E メールアドレスが表示されていることを確認して、

次へ

ボタンを押します。

契約法人ステータス CIBMU106

ステータス		ご利用履歴	
契約法人名	かきくけこ商事 様	前回	2019年04月10日 13時01分23秒 管理者
前回ログイン日時	2019年04月10日 13時01分23秒	2日前	2019年04月09日 14時12分34秒 山田 太郎
E メールアドレス	kakikukekoshouji@.co.jp	3日前	2019年04月08日 15時23分45秒 鈴木 花子
電子証明書の有効期限	2019年04月30日 08時59分59秒		

ご利用状況

利用者のご利用状況

利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
山田 太郎	ログイン中	2019年04月15日 14時12分34秒	2019年04月09日 14時12分34秒
鈴木 花子	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2019年04月08日 15時23分45秒
田中 次郎	未使用	---年--月--日 --時--分--秒	2019年04月07日 16時34分56秒

カード型ハードトークン利用登録情報

利用者名	シリアル番号
山田 太郎	00-0000000-1
鈴木 花子	00-0000000-2
田中 次郎	00-0000000-3

[ページ上部へ](#)

2. [契約法人ステータス]画面が表示されると、E メールアドレスの変更は完了です。E メールアドレスに変更内容が反映されていることを確認してください。

3.2 [契約法人ステータス]画面およびメニューを確認する

ログイン後に表示される[契約法人ステータス]画面の内容およびメニューについて、説明します。

3.2.1 [契約法人ステータス]画面に表示される内容

[契約法人ステータス]画面には、次の内容が表示されます。

The screenshot shows the '契約法人ステータス' (Contract Corporate Status) page with the following sections:

- ① セキュリティ上のお知らせメッセージ**: A red banner with an information icon stating that the contract ID and authentication ID are being updated for security reasons.
- ② ステータス**: A table with contract details.

契約法人名	かきくけご商事 様
③ 前回ログイン日時	2019年04月10日 13時01分23秒
④ Eメールアドレス	kakikukeshouji@co.jp
⑤ 電子証明書の有効期限	2019年04月30日 08時59分59秒
- ⑥ ご利用履歴**: A table showing the last three login attempts.

⑥ 前回	2019年04月10日 13時01分23秒	管理者
2 回前	2019年04月09日 14時12分34秒	山田 太郎
3 回前	2019年04月08日 15時23分45秒	鈴木 花子
- ⑦ ご利用状況**: A section titled '利用者のご利用状況' (User Usage Status) with a table.

利用名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
山田 太郎	ログイン中	2019年04月15日 14時12分34秒	2019年04月09日 14時12分34秒
鈴木 花子	未使用	---年-月-日 --時--分--秒	2019年04月08日 15時23分45秒
田中 次郎	未使用	---年-月-日 --時--分--秒	2019年04月07日 16時34分56秒
- ⑧ カード型ハードトークン利用登録情報**: A table showing token registration information.

利用名	シリアル番号
山田 太郎	00-0000000-1
鈴木 花子	00-0000000-2
田中 次郎	00-0000000-3

① セキュリティ上のお知らせメッセージ

契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号の有効期限が30日以内の場合に、メッセージが表示されます。

② 契約法人名

ゆうちょ Biz ダイレクト利用申込書に記載したおなまえ（代表口座名義）が表示されます。

③ 前回ログイン日時

前回ログインした日時が表示されます。

④ Eメールアドレス

登録されている契約法人Eメールアドレスが表示されます。

⑤ 電子証明書の有効期限

電子証明書を使用している場合に、電子証明書の有効期限が表示されます。

⑥ ご利用履歴

本システムにログインした管理者または利用者の名前とログイン日時が、過去3回分まで表示されます。

⑦ 利用者のご利用状況

登録されている利用者の、本システムの使用状況が表示されます。

【利用形態が「全ての利用者が異なるトークンを利用する」の場合】

⑧ カード型ハードトークン利用登録情報

利用者名	シリアル番号
山田 太郎	00-0000000-1
鈴木 花子	00-0000000-2
田中 次郎	00-0000000-3

【利用形態が「全ての利用者が同じトークンを利用する」の場合】

⑧ カード型ハードトークン利用登録情報

シリアル番号	00-0000000-1
--------	--------------

【利用登録がされていない場合】

⑧ カード型ハードトークン利用登録情報

登録なし

⑧ カード型ハードトークン利用登録情報

利用登録されているカード型ハードトークンの情報が表示されます。

→ 「5.1 カード型ハードトークンの利用形態を設定する」参照

3.2.2 管理者用メニューの内容

管理者用メニューおよびメニューを使用した操作手順の参照先について、説明します。



① トップ

[契約法人ステータス]画面のページ先頭を表示します。



② 契約法人認証情報変更

契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号および契約法人 E メールアドレスを変更します。 → 7章



③ 契約法人管理情報変更

次の操作をします。

- 利用者情報の登録または変更
- 契約口座情報の変更
- 振込・振替先方負担料金の登録、変更または参照

→ 4章



④ 契約一覧照会

お客さまの契約情報とサービス別の料金を照会します。 → 9章



⑤ 操作履歴照会

管理者および利用者の操作履歴を照会します。→ 6章



⑥ Eメール通知情報照会

管理者および利用者へ送信されるEメール通知の情報を照会します。→ 8章



⑦ オプションサービス利用申込・廃止申込

オプションサービスの利用申込・廃止申込を行います。→11章

3.3 ログオフする

管理者がログオフする手順について、説明します。



1. 画面右上にある**[ログオフ]**リンクをクリックします。



2. **[契約法人ログオフ]**画面で、**OK** ボタンを押します。



3. **[契約法人ログオフ完了]**画面が表示されると、ログオフは完了です。

3.4 再ログインする

ログイン時に入力した契約法人 ID がすでに使用中か、または前回使用時に正しくログオフされていなかった場合、二重ログインの状態となり、ログイン時に**[契約法人再ログイン]**画面が表示されます。

[契約法人再ログイン]画面から再ログインする手順について、説明します。

3.4.1 ID 認証方式で再ログインする

1. **[契約法人再ログイン]**画面で、契約法人 ID および契約法人暗証番号を入力して、**ログイン** ボタンを押します。

再ログインしたときの状況によって、**[ログイン]**ボタンを押したあとで表示される画面が異なります。表示される画面および画面ごとの操作手順の参照先を次表に示します。

状況	表示される画面	参照先
ログインに成功した場合	[契約法人ステータス] 画面	3.2.1
セキュリティ上のお知らせがある場合	[セキュリティ上のお知らせ] 画面	3.1.3
Eメール不達通知がある場合	[契約法人 E メールアドレス確認] 画面	3.1.4

ご注意

ID 認証方式の場合、どのパソコンからでも本システムにログインできますが、複数台のパソコンから同じ契約法人 ID を使用して同時にログインすることはできません。

ある管理者がログインしているときに、別のパソコンから同じ契約法人 ID で再ログインした場合、再ログインしたパソコンでの操作が有効になります。先にログインしていたパソコンでの操作はできなくなります。

3.4.2 電子証明書認証方式で再ログインする

1. [契約法人再ログイン]画面で、
契約法人暗証番号を入力して、
ログイン ボタンを押します。

再ログインしたときの状況によって、[ログイン]ボタンを押したあとで表示される画面が異なります。表示される画面および画面ごとの操作手順の参照先を次表に示します。

状況	表示される画面	参照先
ログインに成功した場合	[契約法人ステータス]画面	3.2.1
電子証明書の有効期限まで 30 日以内の場合	[電子証明書更新のお知らせ]画面	2.4
セキュリティ上のお知らせがある場合	[セキュリティ上のお知らせ]画面	3.1.3
E メール不達通知がある場合	[契約法人 E メールアドレス確認]画面	3.1.4

4. 契約法人管理情報の変更

この章では、契約法人の管理情報を登録または変更する操作について説明します。

- 4.1 利用者情報を登録する
- 4.2 利用者情報を編集する
- 4.3 契約口座情報を変更する
- 4.4 先方負担料金を変更または参照する[オンライン取引対象]

4.1 利用者情報を登録する

利用者情報を登録する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報登録

登録する利用者の各種情報を入力してください。

利用者情報

利用者ID、利用者名（カナ）、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（カナ） 半角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

利用者暗証番号は、利用者がログインする際に入力する暗証番号です。
利用者暗証番号を入力し、確認のため同じ利用者暗証番号を再入力してください。

利用者暗証番号 半角英数字4～12桁

利用者暗証番号 (再入力) 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

利用者Eメールアドレス

登録されたメールアドレスは、連絡事項をお知らせするために利用します。
利用者Eメールアドレスを入力し、確認のため同じEメールアドレスを再入力してください。

利用者Eメールアドレス 半角英数字64桁以内

利用者Eメールアドレス (再入力) 半角英数字64桁以内

利用者電子証明書発行

利用者の電子証明書を発行します。

電子証明書を発行する

管理者リセット権限

利用者に管理者リセット権限を付与することで、以下の手続きがオンライン上で可能になります。
権限を付与する場合は、チェックしてください。

- 契約法人利用中止解除：管理者用の暗証番号等を規定回数間違えると、IDの乗っ取り対策として一時的に管理者および全利用者のログイン・操作ができない契約法人利用中止状態となりますが、この状態をオンライン上で解除できます。
- 契約法人暗証番号設定：管理者の契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号の再設定ができます。
- 契約法人電子証明書再発行：管理者の電子証明書の再発行ができます。（電子証明書を利用している事業主さまのみ）
（注意事項）
- 管理者リセット権限を付与する利用者IDは、必ず管理者がご使用ください。
- 管理者リセット権限を保有する利用者IDは、管理者の暗証番号が変更可能となりますので、必ず管理者自身でご使用ください。
- 権限を付与できる利用者ID数は、2IDまでです。
2ID付与済の場合は、チェックできません。
- 他の利用者IDの管理者リセット権限を外してから操作してください。
- 管理者リセット権限の実行時にはカード型ハードトークンを使用します。
カード型ハードトークンの利用形態に「全ての利用者が異なるトークンを使用する」を選択している場合は、管理者リセット権限を付与する利用者IDで利用可能なトークンが設定されている必要がありますのでご注意ください。

管理者リセット権限を付与する

利用者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を行います。
次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで利用できるサービスを設定してください。
オンライン取引の全ての権限を設定する場合は、「オンライン取引」ボタンを押してください。
ファイル伝送の全ての権限を設定する場合は、「ファイル伝送」ボタンを押してください。
オンライン取引およびファイル伝送の全ての権限を設定する場合は、「全指定」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。
オンライン取引の限度額は該当のお取引（送債時に限る）における1回ごとの金額および1日の合計額について指定できます。
ファイル伝送の限度額は該当のお取引における1回ごとの金額について指定できます。
限度額が未入力の場合は、上限限度額までのお取引ができます。

オンライン取引

	権限設定	限度額設定 (送債時に限る)	上限限度額
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
振込・振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送債	振替 1回 送債時に確認 <input type="text" value="1,000,000"/> 円	9,999,999,999円
		振替 1日 送債時に確認 <input type="text" value="10,000,000"/> 円	99,999,999,999,999円
		振込 1回 送債時に確認 <input type="text" value="1,000,000"/> 円	9,999,999,999円
		振込 1日 送債時に確認 <input type="text" value="10,000,000"/> 円	99,999,999,999,999円
組戻・訂正	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送債	-	-
組戻・訂正履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
振替受払通知履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

(次ページに続く)

3. [利用者情報登録]画面で、利用者情報を設定して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、画面の最後に表示されている **OK** ボタンを押します。

利用者情報の登録が完了して、[利用者情報選択]画面に戻ります。

メモ

- 利用者 ID および利用者暗証番号に使用できる文字には制限があります。
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」または「操作説明書（オンライン取引編）」の「1.3 ID および暗証番号」参照
- [利用者電子証明書発行]は、電子証明書を契約している場合にだけ、「電子証明書を発行する」にチェックが入った状態で表示されます。
- [管理者リセット権限]は、利用者に管理者リセット権限を付与します。既に 2ID に付与している場合、「管理者リセット権限を付与する」はチェックできません。
- [利用者権限および限度額の設定]に表示される項目とボタンは、契約しているサービスによって異なります。
- [利用者権限および限度額の設定]では、使用するサービス（オンライン取引またはファイル伝送）の業務ごとに、利用者に権限を付与します。必要に応じて、取引時の限度額を入力します。限度額を入力しない場合、上限限度額までの取引ができます。

(前ページからの続き)

ファイル伝送

	権限設定	残高設定 (承認時に残る)	上乗残高額
総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
総合振込結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
給与・貸与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
給与・貸与振込結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
自動払込み	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
自動払込み結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
外部ファイル送信	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	-
外部ファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
組戻・訂正	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	-
組戻・訂正結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

利用者別契約口座権限情報の設定

各契約口座に対する利用者権限の設定を行います。
 「全指定」のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで使用できる契約口座を指定してください。
 設定した契約口座の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。

全指定 クリア

権限設定	記号番号 名義人	信託人コード 委託者コード 加入者ID	区分											コメント	
			代 表 口 座 オ ン ラ イ ン	振 替 受 払 通 知 書 照 会	給 与 ・ 貸 与 振 込 み 照 会	給 与 ・ 貸 与 振 込 み 照 会	通 信 調 査 照 会	受 入 明 細 通 知	振 替 M T	財 形 貯 金	振 替 デ ー タ 通 知	注 文 取 引	注 文 取 引		
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常振込用
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9922222221	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9911111112	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常給与振込用
<input type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9911111113	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9911111111	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常振込用
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9922222227	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	9922222228	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	1234567890	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 H99J3379	1234567890	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 利用	11520-12345671 H99J3379 H99J3379	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	本社取引用
<input type="checkbox"/> 利用	11520-12345671 H99J3379 H99J3379	9922222225	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

利用権限を設定するには、契約法人確認証番号の認証が必要です。
 契約法人確認証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

クリア キャンセル **OK** >

▲ ページ上部へ

⚠️ ご注意

利用者を登録したあとに契約口座を追加した場合、全利用者に追加した口座の利用権限が自動で設定されます。

利用権限を解除する場合は、利用者情報を変更してください。

→ 「4.2.1 利用者情報を変更する」へ

📝 メモ

[利用者別契約口座権限情報の設定]では、登録する利用者が使用できる契約口座を設定できます。1つの口座で複数のサービスをご契約の場合、口座情報はサービスごとに表示されます。

4.2 利用者情報を編集する

登録済みの利用者情報を編集する手順について、説明します。

4.2.1 利用者情報を変更する

利用者情報を変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報変更 CIBMU503

変更する利用者の各種情報を入力してください。

利用者情報

利用者名（カナ）、利用者名（漢字）を入力してください。

利用者ID: TanakaJirou001

利用者名（カナ）: 半角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

利用者暗証番号は、利用者がログインする際に入力する暗証番号です。
利用者暗証番号を入力し、確認のために同じ利用者暗証番号を再入力してください。

利用者暗証番号: 半角英数字4～12桁

利用者暗証番号: (再入力) 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

利用者事故・利用中止情報

事故登録は、不正な取り扱い等を行った利用者に対して管理者が任意で使用を禁止することを指します。
利用中止は、利用者が利用者暗証番号、利用者確認暗証番号またはカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを規定の回数以上間違えて入力したため、システム上使用が禁止された状態のことを指します。

事故状態:

事故登録日:

事故登録理由: 全角20文字（半角40文字）以内

利用中止状態:

利用者電子証明書情報

電子証明書ステータス:

電子証明書有効期間終了日時: 2019年04月30日 08時59分59秒

電子証明書を再発行する場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。

電子証明書を再発行する

管理者リセット権限

利用者に管理者リセット権限を付与することで、以下の手続きがオンライン上で可能になります。
権限を付与する場合は、チェックしてください。

- ・契約法人利用中止解除: 管理者用の暗証番号等を規定回数間違えると、IDの乗っ取り対策として一時的に管理者および全利用者のログイン・操作ができない契約法人利用中止状態となりますが、この状態をオンライン上で解除できます。
- ・契約法人暗証番号設定: 管理者の契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号の再設定ができます。
- ・契約法人電子証明書再発行: 管理者の電子証明書の再発行ができます。（電子証明書を利用している事業主さまのみ）（注意事項）
- ・管理者リセット権限を付与する利用者IDは、必ず管理者がご使用ください。
- ・管理者リセット権限を保有する利用者IDは、管理者の暗証番号が変更可能となりますので、必ず管理者自身でご使用ください。
- ・権限を付与できる利用者ID数は、2IDまでです。
- ・2ID付与済の場合は、チェックできません。
- ・他の利用者IDの管理者リセット権限を外してから操作してください。
- ・管理者リセット権限の実行時にはカード型ハードトークンを使用します。
- ・カード型ハードトークンの利用形態に「全ての利用者が異なるトークンを使用する」を選択している場合は、管理者リセット権限を付与する利用者IDで利用可能なトークンが設定されている必要がありますのでご注意ください。

管理者リセット権限を付与する

利用者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を行います。
次のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで使用できるサービスを指定してください。
オンライン取引の全ての権限を設定する場合は、「オンライン取引」ボタンを押してください。
ファイル伝送の全ての権限を設定する場合は、「ファイル伝送」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。
オンライン取引の限度額は該当のお取引（送信時に限る）における1回ごとの金額および1日の合計額について指定できます。
ファイル伝送の限度額は該当のお取引における1回ごとの金額について指定できます。
限度額が未入力の場合は、上限限度額までのお取引ができます。

オンライン取引

	権限設定	限度額設定（送信時に限る）		上限限度額
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
振込・振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	振替1回	<input type="text" value="2,000,000"/> 円	9,999,999,999円
		振替1日	<input type="text" value="13,000,000"/> 円	99,999,999,999,999円
		振込1回	<input type="text" value="2,000,000"/> 円	9,999,999,999円
		振込1日	<input type="text" value="13,000,000"/> 円	99,999,999,999,999円
振戻・訂正	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	-	-
振戻・訂正履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-
振替受払通知履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-	-

(次ページに続く)

3. [利用者情報変更]画面で、利用者情報を変更して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、画面の最後に表示されている **OK** ボタンを押します。

利用者情報の変更が完了して、[利用者情報選択]画面に戻ります。

 **メモ**

- ・ 利用者暗証番号に使用できる文字には制限があります。
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」または「操作説明書（オンライン取引編）」の「1.3 ID および暗証番号」参照
- ・ [利用者事故・利用中止情報]では、事故登録理由を変更できます。
- ・ [利用者電子証明書情報]は、電子証明書を契約している場合にだけ表示されます。電子証明書を発行または再発行する場合だけチェックを入れてください。
- ・ [管理者リセット権限]は、利用者に管理者リセット権限を付与します。既に2IDに付与している場合、「管理者リセット権限を付与する」はチェックできません。
- ・ [利用者権限および限度額の設定]に表示される項目とボタンは、契約しているサービスによって異なります。
- ・ [利用者権限および限度額の設定]では、使用するサービス（オンライン取引またはファイル伝送）の業務ごとに、利用者の権限および取引時の限度額を変更できます。限度額を入力しない場合、上限限度額までの取引ができます。

(前ページからの続き)

ファイル伝送

	権限設定	限度額設定 (承認時に限る)	上限限度額
総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
総合振込結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
給与・貸与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
給与・貸与振込結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
自動払込み	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	1,000,000,000 円	999,999,999,999円
自動払込み結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
外部ファイル送信	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	-	-
外部ファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
組戻・訂正	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送金	-	-
組戻・訂正結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

利用者別契約口座権限情報の設定

各契約口座に対する利用者権限の設定を行います。
 「全指定」のボタンを押すか、個別にチェックをして利用者IDで使用できる契約口座を指定してください。
 設定した契約口座の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。

全指定 クリア

権限設定	記号番号 名義人	依頼人コード 委託者コード 加入者ID	代 理 口 座	区分										コメント		
				振 込 受 払 通 知 要 照 会	結 算 自 動 払 込 み 通 知 要 照 会	結 算 自 動 払 込 み 通 知 要 照 会	受 入 振 込 通 知		受 入 振 込 通 知							
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常振込用
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9922222221	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9911111112	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常給与振込用
<input type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9911111113	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9911111111	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	通常振込用
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9922222227	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	9922222228	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	1234567890	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	04020-0123456 株式会社A	1234567890	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 利用	11520-12345671 株式会社B	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	本社取引用
<input type="checkbox"/> 利用	11520-12345671 株式会社B	9922222225	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

利用者情報を変更するには、契約法人確認証番号の認証が必要です。
 契約法人確認証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

クリア キャンセル **OK** >

▲ ページ上部へ

メモ

[利用者別契約口座権限情報の設定]では、登録する利用者が使用できる契約口座を変更できます。1つの口座で複数のサービスをご契約の場合、口座情報はサービスごとに表示されます。

4.2.2 利用者情報の登録を抹消する

利用者情報の登録を抹消する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMUS05

利用者情報登録抹消確認

以下の利用者情報を登録抹消します。
よろしければ、契約法人確認暗証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

利用者ID	TanakaJirou001
利用者名	田中 次郎

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
戻<

キャンセル OK >

▲ ページ上部へ

3. **[利用者情報登録抹消確認]**画面で、利用者ID および利用者名を確認して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、**OK** ボタンを押します。
- 利用者情報の登録抹消が完了して、**[利用者情報選択]**画面に戻ります。

4.2.3 利用者の事故登録または解除をする

利用者の事故登録または解除をする手順について、説明します。

事故登録とは、不正な取引などをした利用者に対して、管理者が本システムの使用を禁止することです。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。

4.2.4 利用者の利用中止解除をする

利用者の利用中止解除をする手順について、説明します。

利用中止とは、利用者が利用者暗証番号、利用者確認暗証番号またはカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを一定回数以上連続して誤入力したために、本システムの使用が禁止された状態のことです。利用中止を解除するには、管理者が解除の操作をする必要があります。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。

4.3 契約口座情報を変更する

契約口座の情報を変更する手順について、説明します。

変更できる情報は次の二つです。

- **コメント**

業務の決済時に、使用口座を選択する画面で表示される情報です。口座の使用目的の区別などのために利用できます。

- **注意喚起情報**

決済用データ送信漏れ防止の注意喚起メールの配信日です。ファイル伝送サービスを使用している場合に、業務（総合振込、給与・賞与振込および自動払込み）ごとに設定できます。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[契約口座情報変更]リンクをクリックします。



2. [契約口座情報選択]画面で、情報を変更する契約口座を選択して、

変更

ボタンを押します。

メモ

1つの口座で複数のサービスをご契約の場合、口座情報はサービスごとに表示されます。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 契約口座情報変更
契約口座情報変更 CIBMU507

契約口座情報の変更を行います。

金融機関・口座情報

契約口座情報の内容を表示します。必要に応じてコメント欄を入力してください。

金融機関コード	9900	金融機関カナ名称	ゆうちょ銀行
金融機関枝番コード	-	金融機関漢字名称	ゆうちょ銀行
記号番号	04020-0123456		
依頼人コード	99111111111	委託者コード	-
名義人	〇〇〇〇〇〇〇	口座区分	代表口座となります。
業務区分	総合振込		
コメント	<input type="text" value="通常振込用"/> 全角20文字（半角40文字）以内		

注意喚起情報

注意喚起メール配信日を入力してください。
 データの送信予定日等を登録することで、データの送信遅れを防止するための注意喚起メールを受けとることができます。

（以下、メール画面イメージ）
 お客さまが登録した注意喚起メール配信日に毎月自動配信しています。
 データの登録、承認、送信等が完了済みでデータがないかご確認ください。
 データの送信等状況は、「通信結果報告書印刷」からご確認ください。

業務	メール配信日
総合振込	<input type="text" value="5"/> 日
	<input type="text" value="10"/> 日
	<input type="text" value="15"/> 日
	<input type="text" value="20"/> 日
	<input type="text" value="25"/> 日
	<input type="text" value="30"/> 日
	<input type="text" value=""/> 日
	<input type="text" value=""/> 日
	<input type="text" value=""/> 日
	<input type="text" value=""/> 日

契約口座情報を変更するには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
 契約法人確認暗証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード +

クリア キャンセル **OK** >

↑ ページ上部へ

3. **[契約口座情報変更]**画面で、コメントおよびメール配信日を変更して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、
OK ボタンを押します。
 契約口座情報の変更が完了して、**[契約口座情報選択]**画面に戻ります。

メモ

注意喚起情報は、総合振込、給与・賞与振込および自動払込みの場合だけ表示されます。
 注意喚起メールを配信する日を1～31の数値で指定します。
 注意喚起メールは、指定した日に毎月配信されます。メール配信日を月末に指定した場合、指定した日が存在しない月には、指定した日の直前の日にメールが配信されます。
 メール配信日が非営業日の場合は前営業日にメールを配信します。振込日・払込日までに非営業日がある場合には、設定した配信日にメールを配信しますので、暦によってはデータ提出期限日を過ぎる事例もございます。余裕を持ってデータを提出できるよう、期日管理にご注意ください。

4.4 先方負担料金を変更または参照する[オンライン取引対象]

オンライン取引の振込・振替で、先方負担料金を変更または参照する手順について説明します。

振込・振替の適用料金には、次の2つがあります。

標準料金：ゆうちょ銀行が設定した料金（初期設定で適用）

個別料金：お客さまが個別に設定する料金

4.4.1 先方負担料金を変更または参照する



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[振込・振替先方負担料金登録/変更/参照]リンクをクリックします。



2. [振込・振替先方負担料金設定]画面で、**実行** ボタンを押します。

期間選択が表示されている場合、対象の期間を選択して、

実行 ボタンを押します。

[期間選択が表示されている場合]



メモ

料金の改定が予定されている場合、期間選択が表示されます。料金の改定日を経過している場合、期間選択は表示されません。

トップ > 契約法人管理詳細変更 > 振込・振替先方負担料金管理/変更/参照

先方負担料金変更/参照 CIBMU516

現在の設定内容を表示します。
標準料金に変更する場合は、契約法人確認暗証番号を入力し、「標準料金使用」ボタンを押してください。
先方負担料金を個別に変更する場合は、「個別料金設定」ボタンを押し、次画面にて登録してください。

適用料金

送金振込日が2019/05/31以前のお取引に適用される料金を表示しています。

料金 標準料金使用

先方負担料金

料金計算方法 据置型

基準金額	先方負担料金（差引金額）	
	ゆうちょ銀行あて	他金融機関あて
50,000円未満	100円	220円
50,000円以上	100円	440円

先方負担料金を標準料金に変更するには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
料金計算方法を変更するには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 平島英樹様4-12桁

ソフトウェアキーボード 閉

① ② ③

< 参照終了 標準料金使用 料金計算方法切替 個別料金設定 >

▲ ページ上部へ

3. [先方負担料金変更/参照]画面で、現在の先方負担料金の設定内容を変更または参照します。

変更または参照が完了したら、

参照終了 ボタンを押します。

● 適用料金を標準料金に変更する場合

契約法人確認暗証番号を入力して、

① **標準料金使用** ボタンを押します。

標準料金への変更が完了して、適用料金に「標準料金使用」と表示されます。



標準料金の場合も、料金計算方法を設定できます。初期設定は、「据置型」になります。

● 先方負担料金の料金計算方法を変更する場合

料金計算方法で、「据置型」、「未満料金加算型」または「以上料金加算型」を選択して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、

② **料金計算方法切替** ボタンを押します。

ます。

→ 「4.4.2 先方負担料金の計算方法を確認する」参照

料金計算方法の変更が完了して、先方負担料金（差引金額）の料金の表示が変更されます。

● 先方負担料金を個別に登録または変更する場合

③ **個別料金設定** → [手順 A]へ



料金改定日が予定されている場合、改定日までに改定後の個別料金を設定する必要があります。設定しない場合、送金時に標準料金が適用されます。

[手順 A] 先方負担料金を個別に登録または変更する

トップ > 契約法人管理情報変更 > 振込・振替先方負担料金登録／変更／参照
個別先方負担料金登録／変更 CIBMU517

先方負担料金を個別に登録／変更します。

▲ 送金指定日が2019/05/31以前のお取引に適用される料金を登録／変更します。

先方負担料金

基準金額及び、基準金額毎の先方負担料金（差引金額）を入力してください。
標準料金を読み込む場合は、「標準料金読込」ボタンを押してください。

料金計算方法 据置型 標準料金読込

基準金額		先方負担料金（差引金額）	
		ゆづちよ額行あて	他金額欄あて
30,000	円未満	80	200
30,000	円～ 50,000 円未満	100	200
50,000	円～ 円未満	100	350
	円～ 円未満		
	円～ 円未満		
	円以上		

基準金額と先方負担料金の登録を行います。
個別に入力した先方負担料金をマスタ登録するには、契約法人確認暗証番号の確認が必要です。
契約法人確認暗証番号を入力し、「マスタ登録」ボタンを押してください。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード ↑
↓

クリア キャンセル マスタ登録 >

▲ ページ上部へ

1. [個別先方負担料金登録／変更]画面で、料金計算方法で「据置型」、「未満料金加算型」または「以上料金加算型」を選択して、基準金額、先方負担料金（差引金額）および契約法人確認暗証番号を入力したあと、
- マスタ登録** ボタンを押します。
- 「4.4.2 先方負担料金の計算方法を確認する」参照

個別料金の登録または変更が完了して、[先方負担料金変更／参照]画面に戻ります。

 **ご注意**

料金改定日以前の期間に対する個別先方負担料金の金額は、改定日後は参照できません。改定日前後で同じ金額を設定する場合は、改定日の前に、改定日以降の期間に対する料金を設定してください。

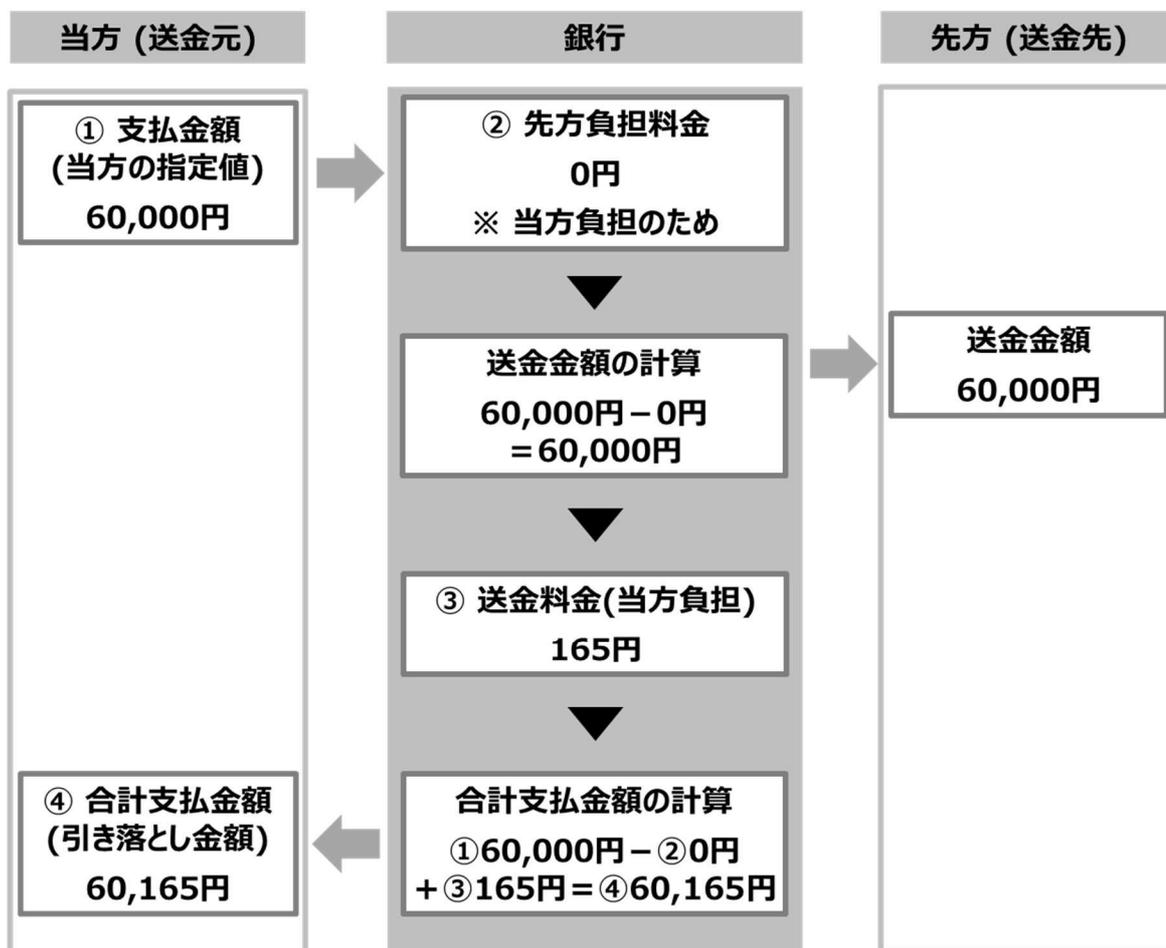
 **メモ**

標準料金をもとにして基準金額および先方負担料金を指定する場合は、[標準料金読込]ボタンを押して、標準料金を読み込んでください。

4.4.2 先方負担料金の計算方法を確認する

振込・振替の際の料金の負担元は、当方または先方のどちらかを選択できます。それぞれの例は次のとおりです。(2021年11月現在)

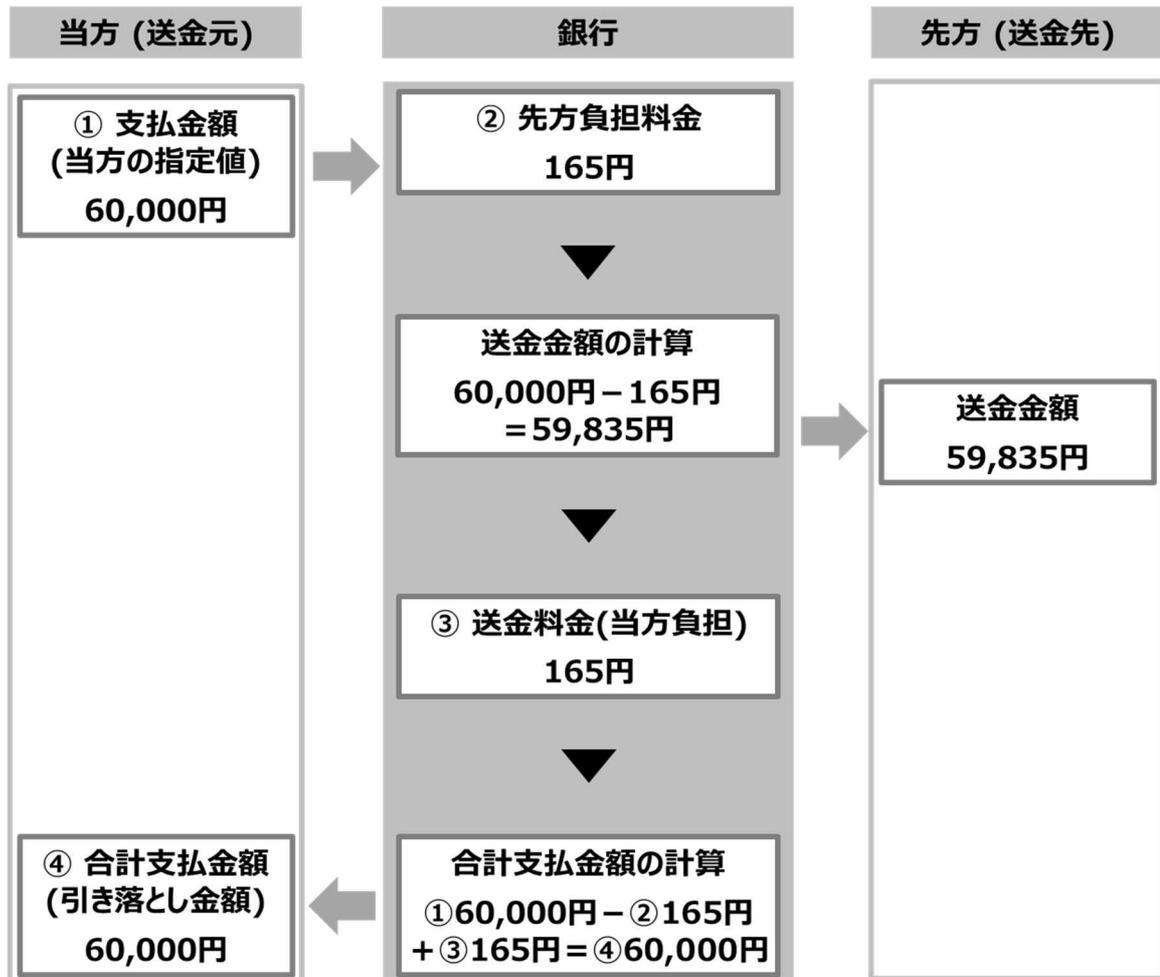
[当方負担の例]



当行所定の料金 (例：他金融機関あて送金の場合)

料金
165円

[先方負担の例]



当行所定の料金 (例：他金融機関あて送金の場合)

料金
165円

先方負担の場合、個別料金を利用し、かつ、支払金額によって先方負担料金を変更する場合は次に示す3つの先方負担料金の計算方法があります。

- 据置型
- 未満料金加算型
- 以上料金加算型

※2021年11月から、送金料金は支払金額にかかわらず一律の料金となりましたので、標準料金を適用する場合はどの計算方法を選択しても先方負担料金は変わりません。

※以降のページでは、2021年10月までの料金を使用して、それぞれの計算方法の違いを説明します。

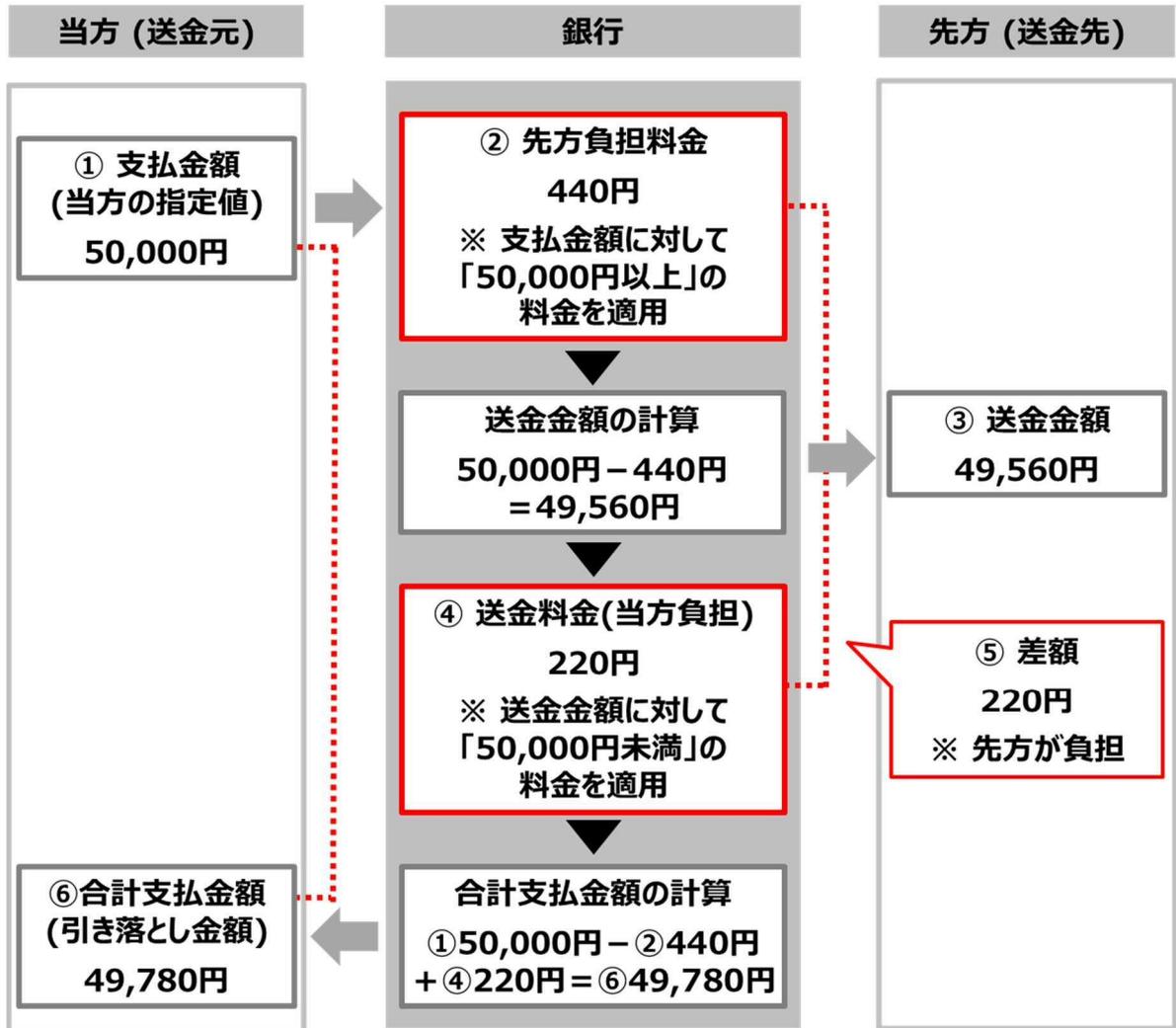
(1) 据置型 ※2021年10月時点の料金を例に説明します。

「当行所定の料金の境目となる金額」を基準として、料金を計算します。

⚠️ ご注意

- 先方負担料金が、送金料金（当方負担料金）より高くなる場合があります。
- 先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、先方が負担します。

例：支払金額 50,000 円を基準とする場合



(a) 当行所定の料金（例：他金融機関あて送金の場合）

金額	料金
50,000 円未満	220 円
50,000 円以上	440 円

<先方負担料金の適用方針>

支払金額が 50,000 円未満：220 円

支払金額が 50,000 円以上：440 円

<送金料金の適用方針>

送金金額が 50,000 円未満：220 円

送金金額が 50,000 円以上：440 円

(b) (a)に基づく据置型の料金

① 支払金額 (当方の指定値)	② 先方 負担料金	③ 送金金額 (料金差引後) [① - ②]	④ 送金料金 (当方負担)	⑤ 料金の 差額 [② - ④]	⑥ 合計 支払金額 [③ + ④]
49,999 円	220 円	49,779 円	220 円	0 円	49,999 円
50,000 円	440 円	49,560 円	220 円	220 円	49,780 円
50,219 円	440 円	49,779 円	220 円	220 円	49,999 円
50,220 円	440 円	49,780 円	220 円	220 円	50,000 円
50,439 円	440 円	49,999 円	220 円	220 円	50,219 円
50,440 円	440 円	50,000 円	440 円	0 円	50,440 円

(c) 料金の差額の負担元

「据置型」の場合、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、先方が負担します。

上記の例の場合、「①支払金額（当方の指定値）」が 50,000 円～50,439 円のと
き、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の間に差額が発生します。

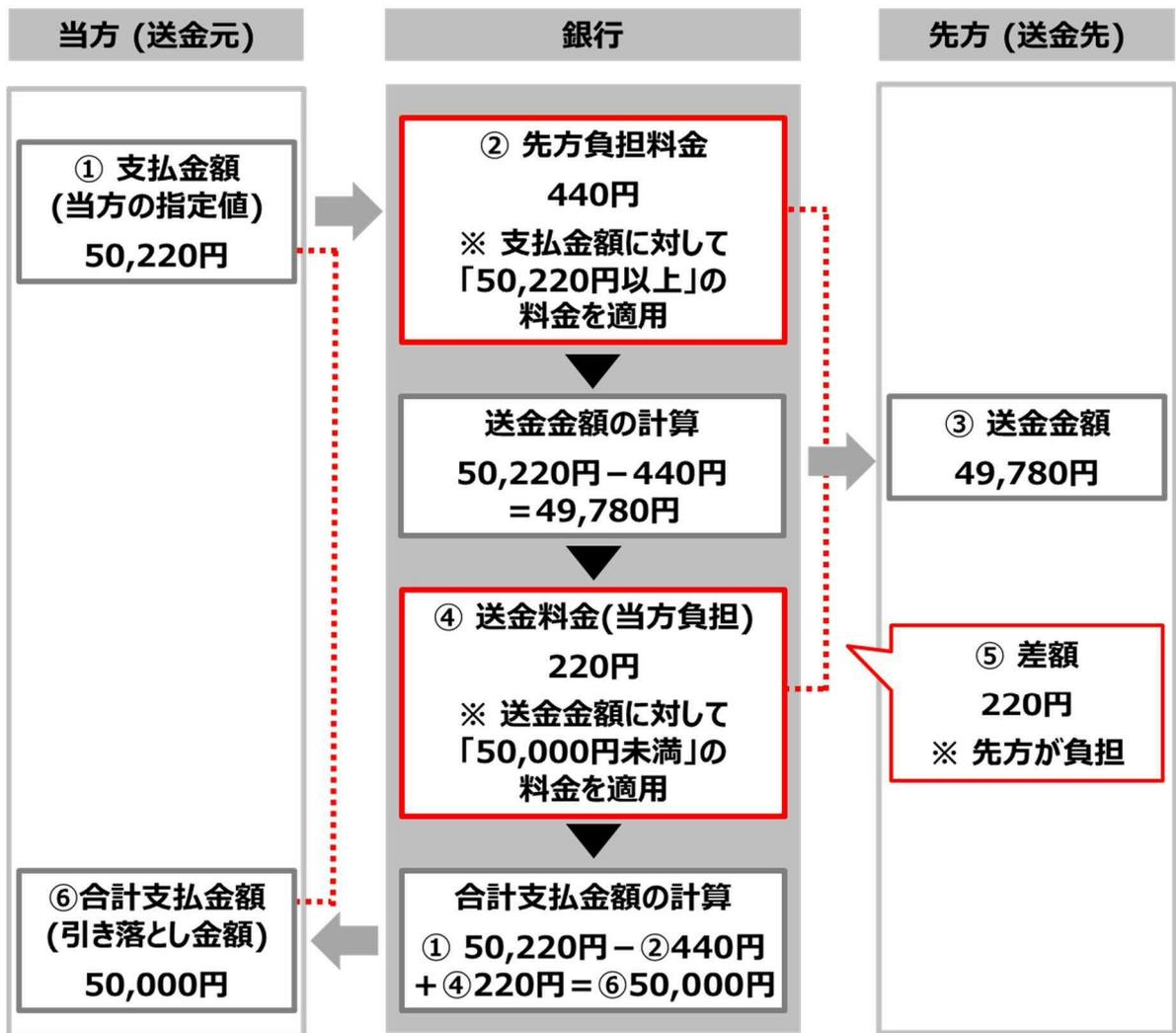
(2) 未満料金加算型 ※2021年10月時点の料金を例に説明します。

「当行所定の料金の境目となる金額 + 境目となる金額未満の場合の料金」を基準として、料金を計算します。

⚠️ ご注意

- 先方負担料金が、送金料金（当方負担料金）より高くなる場合があります。
- 先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、先方が負担します。
- 「据置型」より、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額が発生する、支払金額の範囲が小さくなります。

例：支払金額 50,220 円（当行所定の料金の境目となる金額 50,000 円 + 境目となる金額未満の場合の料金 220 円）を基準とする場合



(a) 当行所定の料金（例：他金融機関あて送金の場合）

金額	料金
50,000 円未満	220 円
50,000 円以上	440 円

<先方負担料金の適用方針>

支払金額が 50,220 円未満：220 円

支払金額が 50,220 円以上：440 円

<送金料金の適用方針>

送金金額が 50,000 円未満：220 円

送金金額が 50,000 円以上：440 円

(b) (a)に基づく未満料金加算型の料金

① 支払金額 (当方の指定値)	② 先方 負担料金	③ 送金金額 (料金差引後) [① - ②]	④ 送金料金 (当方負担)	⑤ 料金の 差額 [② - ④]	⑥ 合計 支払金額 [③ + ④]
49,999 円	220 円	49,779 円	220 円	0 円	49,999 円
50,000 円	220 円	49,780 円	220 円	0 円	50,000 円
50,219 円	220 円	49,999 円	220 円	0 円	50,219 円
50,220 円	440 円	49,780 円	220 円	220 円	50,000 円
50,439 円	440 円	49,999 円	220 円	220 円	50,219 円
50,440 円	440 円	50,000 円	440 円	0 円	50,440 円

(c) 料金の差額の負担元

「未満料金加算型」の場合、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、先方が負担します。

上記の例の場合、「① 支払金額（当方の指定値）」が 50,220 円～50,440 円の時、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の間に差額が発生します。



「据置型」の場合、「① 支払金額（当方の指定値）」が 50,000 円～50,439 円の時、差額が発生するため、「未満料金加算型」の方が、差額が発生する範囲が小さいことがわかります。

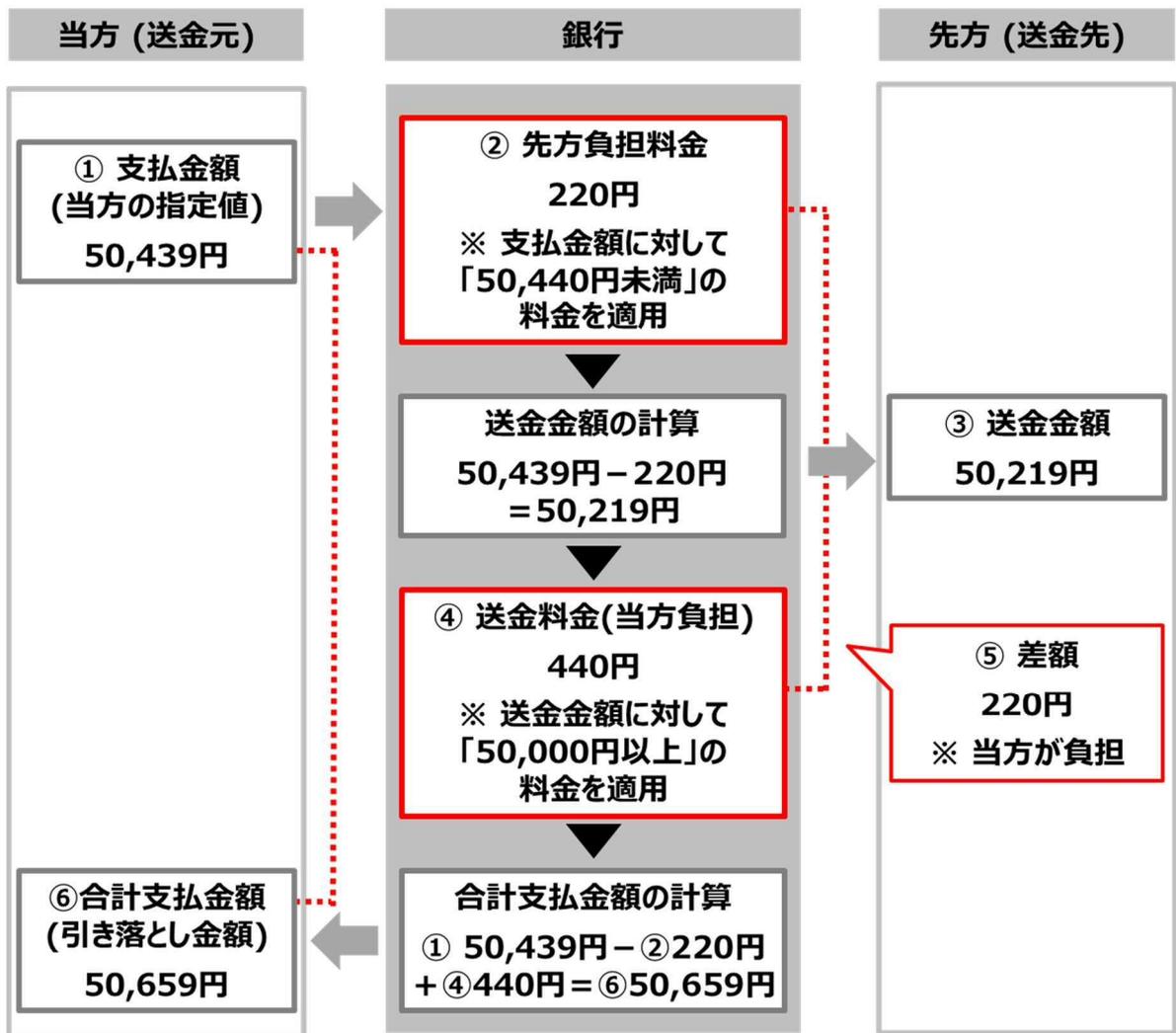
(3) 以上料金加算型 ※2021年10月時点の料金を例に説明します。

「当行所定の料金の境目となる金額 + 境目となる金額以上の場合の料金」を基準として、料金を計算します。

⚠️ ご注意

- 送金料金（当方負担料金）が、先方負担料金より高くなる場合があります。
- 先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、当方が負担します。
- 「据置型」より、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額が発生する、支払金額の範囲が小さくなります。

例：支払金額 50,440 円（当行所定の料金の境目となる金額 50,000 円 + 境目となる金額以上の場合の料金 440 円）を基準とする場合



(a) 当行所定の料金（例：他金融機関あて送金の場合）

金額	料金
50,000 円未満	220 円
50,000 円以上	440 円

<先方負担料金の適用方針>

支払金額が 50,440 円未満：220 円

支払金額が 50,440 円以上：440 円

<送金料金の適用方針>

送金金額が 50,000 円未満：220 円

送金金額が 50,000 円以上：440 円

(b) (a)に基づく以上料金加算型の料金

① 支払金額 (当方の指定値)	② 先方 負担料金	③ 送金金額 (料金差引後) [① - ②]	④ 送金料金 (当方負担)	⑤ 料金の 差額 [② - ④]	⑥ 合計 支払金額 [③ + ④]
49,999 円	220 円	49,779 円	220 円	0 円	49,999 円
50,000 円	220 円	49,780 円	220 円	0 円	50,000 円
50,219 円	220 円	49,999 円	220 円	0 円	50,219 円
50,220 円	220 円	50,000 円	440 円	-220 円	50,440 円
50,439 円	220 円	50,219 円	440 円	-220 円	50,659 円
50,440 円	440 円	50,000 円	440 円	0 円	50,440 円

(c) 料金の差額の負担元

「以上料金加算型」の場合、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の差額は、当方が負担します。

上記の例の場合、「① 支払金額（当方の指定値）」が 50,220 円～50,439 円の時、先方負担料金と送金料金（当方負担料金）の間に差額が発生します。



「据置型」の場合、「① 支払金額（当方の指定値）」が 50,000 円～50,439 円のとときに差額が発生するため、「以上料金加算型」の方が、差額が発生する範囲が小さいことがわかります。

5. カード型ハードトークンを設定する

この章では、カード型ハードトークンの設定について説明します。

- 5.1 カード型ハードトークンの利用形態を設定する
- 5.2 カード型ハードトークンの利用登録をする
- 5.3 カード型ハードトークンの利用登録を解除する
- 5.4 カード型ハードトークンの PIN ロック解除コードを発行する

概要

カード型ハードトークンは、1度だけ使用できるパスワード（ワンタイムパスワード）を発行するツールです。同じパスワードは二度と使用できないため、第三者にパスワードが盗みとられることによる不正取引を防ぐことができます。

- 本システムでは、送金取引の送信時および管理者リセット権限の実行時に、ワンタイムパスワードを使用します。

カード型ハードトークンの使用方法については、「**操作説明書（オンライン取引編）**」または「**操作説明書（ファイル伝送 設定編）**」の「**5章 カード型ハードトークンを使用する**」を参照してください。

- 盗難、紛失等によって、カード型ハードトークンが第三者に使用されるおそれがある場合は、紛失したトークンの利用登録を解除してください。利用登録を解除する方法は、次のとおりです。

- 利用形態が「全ての利用者が同じトークンを使用する」になっている場合

カード型ハードトークンの利用形態を「全ての利用者が異なるトークンを使用する」に変更します。利用形態を変更することで、紛失したトークンは使用できなくなります。

→ 「**5.1 カード型ハードトークンの利用形態を設定する**」へ

- 利用形態が「全ての利用者が異なるトークンを使用する」になっている場合

紛失したカード型ハードトークンの利用登録を解除します。

→ 「**5.3 カード型ハードトークンの利用登録を解除する**」へ

作業の流れ

カード型ハードトークンの設定をする場合の作業の流れ、本マニュアルでの参照先および作業者は、次のとおりです。

作業	参照先	作業の流れ	作業者
事前準備	5.1	カード型ハードトークンの利用形態を設定する	管理者
	▼		
	5.2	カード型ハードトークンの利用登録をする	管理者
▼			
	—	カード型ハードトークンを管理者から利用者に配布する	管理者
任意業務	—	カード型ハードトークンの PIN [※] を設定する (全ての利用者が同じトークンを利用する場合)	管理者
	▼		
	5.3	カード型ハードトークンの利用登録を解除する	管理者
	▼		
	5.4	カード型ハードトークンの PIN [※] ロック解除コードを発行する	管理者

※ トークンの起動時に入力する暗証番号です。

ご注意

- トークンのセキュリティを高めるため、PIN を設定することができます。
利用形態の設定で「全ての利用者が同じトークンを利用する」を選択した場合、管理者が PIN を設定して利用者に連絡してください。
「全ての利用者が異なるトークンを利用する」を選択した場合、利用者に PIN の設定を依頼してください。
→ 「操作説明書（オンライン取引編）」の「5.3 カード型ハードトークンの PIN を設定する」参照
→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.3 カード型ハードトークンの PIN を設定する」参照
- カード型ハードトークンの利用登録をする前に、カード型ハードトークンの PIN を設定してしまった場合、PIN ロック状態を解除できなくなります。この場合、カード型ハードトークンを再発行する必要があるため、管理者がゆうちょ銀行にカード型ハードトークン再発行のための請求書を提出してください。
- 一度、PIN を設定してしまうと、PIN なしで利用する設定には戻せません。

5.1 カード型ハードトークンの利用形態を設定する

カード型ハードトークンの利用形態を設定または変更する手順について、説明します。

利用形態は次のどちらかを選択します。

- 全ての利用者が同じトークンを利用する（利用者間で同一のトークンを共有する）
- 全ての利用者が異なるトークンを利用する（利用者が個々にトークンを所有する）

⚠️ ご注意

- 利用者を数名ずつのグループに分けて、グループ内で同じトークンを共有するという利用形態はありません。
- 利用形態を変更した場合、カード型ハードトークンの利用登録は解除されます。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。



2. [利用者情報選択]画面で、**変更** ボタンを押します。



3. [カード型ハードトークン利用形態設定確認]画面で、カード型ハードトークンの利用形態を選択して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、**OK** ボタンを押します。
利用形態の設定が完了して、[利用者情報選択]画面に戻ります。

5.2 カード型ハードトークンの利用登録をする

カード型ハードトークンの利用登録をする手順について、説明します。

利用登録とは、カード型ハードトークンのシリアル番号と利用者を紐付けてシステムに登録することです。利用登録の手順は、カード型ハードトークンの利用形態によって異なります。

5.2.1 全ての利用者が同じトークンを利用する場合

全ての利用者が同じカード型ハードトークンを利用する場合の利用登録をする手順および登録済みの情報を変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。



2. [利用者情報選択]画面で、**利用登録** ボタンを押します。

[カード型ハードトークン（裏）：シリアル番号の位置]



[カード型ハードトークン（表）：利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンの位置]



3. [カード型ハードトークン利用登録入力]画面で、利用登録するカード型ハードトークンのシリアル番号およびワンタイムパスワードを入力したあと、

次へ ボタンを押します。

⚠️ ご注意

- ワンタイムパスワードの表示は、一定の時間が経過すると自動的に消えます。この場合は、ワンタイムパスワードを再発行してください。
- シリアル番号またはワンタイムパスワードを一定回数以上誤って入力すると、本システムは利用中止状態になります。利用中止状態を解除するには、本システムに関するお問い合わせ先までご照会ください。

📝 メモ

カード型ハードトークンの利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンを押してください。PINを設定している場合は、カード型ハードトークンの利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンを長押しして、カード型ハードトークンが起動した後に、PINを入力してください。PINの入力については、「操作説明書（オンライン取引編）」または「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.1.2 PINを設定している場合」の手順2と3を参照してください。

4. [カード型ハードトークン利用登録確認]画面で、契約法人確認暗証番号を入力して、**OK** ボタンを押すと、カード型ハードトークンの利用登録は完了です。

利用登録の完了後、[利用者情報選択]画面に戻ります。

5.2.2 全ての利用者が異なるトークンを利用する場合

全ての利用者が異なるカード型ハードトークンを利用する場合の利用登録をする手順および登録済みの情報を変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。



2. [利用者情報選択]画面で、**利用登録** ボタンを押します。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 利用者情報登録/変更

カード型ハードトークン利用登録入力

利用者を選択し、利用登録するカード型ハードトークンのシリアル番号とワンタイムパスワードを入力し、「次へ」ボタンを押してください。
追加しない場合は、利用者の選択、利用登録入力をせずに「入力完了」ボタンを押してください。

利用者の選択

選択	利用者名	現在利用登録しているトークン シリアル番号	新たに利用登録するトークン シリアル番号
<input checked="" type="radio"/>	鈴木 花子	00-0000000-2	00-0000001-2
<input type="radio"/>	田中 次郎	00-0000000-3	-
<input type="radio"/>	山田 太郎	00-0000000-1	00-0000001-1

利用登録入力

シリアル番号 半角数字10桁

ワンタイムパスワード 半角数字6桁

シリアル番号は、ハイフンを除いた数字のみで入力してください。

キャンセル

3. [カード型ハードトークン利用登録入力]

画面で、カード型ハードトークンを使用する利用者を選択します。利用登録の対象となるカード型ハードトークンのシリアル番号およびワンタイムパスワードを入力したあと、

次へ ボタンを押します。

⚠️ ご注意

- ワンタイムパスワードの表示は、一定の時間が経過すると自動的に消えます。この場合は、ワンタイムパスワードを再発行してください。
- シリアル番号またはワンタイムパスワードを一定回数以上誤って入力すると、本システムは利用中止状態になります。利用中止状態を解除するには、本システムに関するお問い合わせ先までご照会ください。

[カード型ハードトークン（裏）：シリアル番号の位置]



[カード型ハードトークン（表）：利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンの位置]



✎ メモ

- カード型ハードトークンの利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンを押してください。PINを設定している場合は、カード型ハードトークンの利用登録用ワンタイムパスワードを発行するボタンを長押しして、カード型ハードトークンが起動した後に、PINを入力してください。PINの入力については、「操作説明書（オンライン取引編）」または「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.1.2 PINを設定している場合」の手順2と3を参照してください。
- [入力完了]ボタンは、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[カード型ハードトークン利用登録確認]画面で[追加]ボタンを押して、[カード型ハードトークン利用登録入力]画面に戻った場合に表示されます。[カード型ハードトークン利用登録入力]画面に戻ったあとに、利用登録情報を追加または変更しないで次の画面へ進む場合は、[入力完了]ボタンを押します。

トップ > 契約法人管理情報変更 > 利用者情報登録/変更
CIBMUS33

カード型ハードトークン利用登録確認

カード型ハードトークンの利用登録情報の追加を行います。

利用登録の追加

続けて他の利用者を利用登録する場合、「追加」ボタンを押してください。 ① **追加** >

利用登録情報の一覧

作成された利用登録情報は以下の通りです。
不要な利用登録情報を削除する場合は、対象の利用登録情報をチェックし、「削除」ボタンを押してください。

② **削除**

選択	利用者名	利用登録するトークン
		シリアル番号
<input type="checkbox"/>	鈴木 花子	00-0000001-2
<input type="checkbox"/>	田中 次郎	00-0000001-3
<input type="checkbox"/>	山田 太郎	00-0000001-1

削除

利用登録を行うには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
契約法人確認暗証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード **+**
 戻

キャンセル **OK** >

▲ ページ上部へ

4. [カード型ハードトークン利用登録確認]画面で、

契約法人確認暗証番号を入力して、**OK** ボタンを押すと、カード型ハードトークンの利用登録は完了です。

利用登録情報の一覧の情報が反映されて、[利用者情報選択]画面に戻ります。

● 利用登録情報を追加・変更する場合

① **追加** ボタンを押します。

[カード型ハードトークン利用登録入力]画面に戻って、利用登録情報を入力してください。

● 利用登録情報を削除する場合

対象の情報を選択して、

② **削除** ボタンを押します。



メモ
利用登録情報の一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

5.3 カード型ハードトークンの利用登録を解除する

カード型ハードトークンの利用登録を解除する手順について、説明します。

この操作は、カード型ハードトークンの利用形態が「全ての利用者が異なるトークンを利用する」の場合にだけ行います。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。



2. [利用者情報選択]画面で、**利用登録解除** ボタンを押します。



3. [カード型ハードトークン利用登録解除]画面で、利用登録を解除する利用者を選択して、契約法人確認暗証番号を入力したあと、**OK** ボタンを押すと、利用登録の解除は完了です。
利用登録の解除の完了後、[利用者情報選択]画面に戻ります。

5.4 カード型ハードトークンの PIN ロック解除コードを発行する

カード型ハードトークンの PIN ロック解除コードを発行する手順について、説明します。

利用者がカード型ハードトークンの PIN を一定回数以上誤って入力すると、PIN ロックの状態となり、カード型ハードトークンが利用できなくなります。

PIN ロックを解除するために、PIN ロック解除コードを発行します。

PIN ロック解除コードを発行するには、対象となるカード型ハードトークンの Challenge コードが必要です。事前に Challenge コードを利用者に確認してください。

⚠️ ご注意

利用登録が完了する前にカード型ハードトークンが PIN ロックされた場合は、次に示す手順では解除できません。この場合、カード型ハードトークンを再発行する必要があるため、管理者がゆうちょ銀行にカード型ハードトークン再発行のための請求書を提出してください。

📝 メモ

利用者が Challenge コードを発行する手順については、「操作説明書（オンライン取引編）」または「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.4 カード型ハードトークンの PIN ロック状態を解除する」を参照してください。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人管理情報変更]-[利用者情報登録/変更]リンクをクリックします。



2. [利用者情報選択]画面で、
 ボタンを押します。

[全ての利用者が同じトークンを使用する場合]

カード型ハードトークンPINロック解除コード発行

PINロック解除コード発行を行うには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
カード型ハードトークンのChallengeコードと契約法人確認暗証番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

シリアル番号 00-0000001-1

Challengeコード 半角数字7桁
ソフトウェアキーボード

契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁
ソフトウェアキーボード

キャンセル **次へ**

3. [カード型ハードトークン PIN ロック解除コード発行]画面で情報を入力したあと、**次へ** ボタンを押します。



Challengeコードは、利用者に確認してください。

[全ての利用者が異なるトークンを使用する場合]

カード型ハードトークンPINロック解除コード発行

PINロック解除コード発行を行うには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
利用者を選択し、カード型ハードトークンのChallengeコードと契約法人確認暗証番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

選択	利用者名	現在のトークン
<input checked="" type="radio"/>	鈴木 花子	00-0000001-2
<input type="radio"/>	田中 次郎	00-0000001-3
<input type="radio"/>	山田 太郎	00-0000001-1

Challengeコード 半角数字7桁
ソフトウェアキーボード

契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁
ソフトウェアキーボード

キャンセル **次へ**

4. [カード型ハードトークン PIN ロック解除コード発行完了]画面で、PIN ロック解除コードを確認して、

OK ボタンを押します。

PIN ロック解除コードは、利用者へ通知してください。

[カード型ハードトークン PIN ロック解除コード発行完了]画面の内容を印刷する場合、画面上部の

印刷 ボタンを押します。

カード型ハードトークンPINロック解除コード発行完了

PINロック解除コードを発行しました。
カード型ハードトークンにPINロック解除コードを入力し、PINロックの解除を行ってください。

シリアル番号 00-0000001-1

PINロック解除コード 12345678

OK

6. 操作履歴の照会

この章では、操作履歴を照会する操作について説明します。

6.1 操作履歴を照会する

6.1 操作履歴を照会する

操作履歴を照会する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[操作履歴照会]リンクをクリックします。

トップ > 操作履歴照会

操作履歴照会選択 CIBMU601

操作履歴情報を照会する管理者/利用者名を選択した後、照会範囲を設定し、「次へ」ボタンを押してください。

管理者/利用者選択

選択	管理者/利用者名
<input checked="" type="radio"/>	管理者
<input type="radio"/>	鈴木 花子
<input type="radio"/>	田中 次郎
<input type="radio"/>	山田 次郎

照会範囲選択

日時指定	開始日時	15時	00分
	2019年04月15日	▼	▼
	2019年04月15日	▼	▼
	終了日時	15時	24分

次へ >

▲ ページ上部へ

2. [操作履歴照会選択]画面で、操作履歴照会の対象を選択して、照会する範囲を指定したあと、**次へ** ボタンを押します。

メモ

操作履歴の照会範囲は、照会する日を含めて2ヶ月前まで指定できます。

[管理者を選択した場合]

操作履歴照会結果		
照会結果は以下のとおりです。		
照会条件・件数		
契約法人名	かきくけこ商事 様	
照会範囲	2019年04月15日 15時00分00秒 ~ 2019年04月15日 15時24分59秒	
照会件数	5件	
照会結果		
操作日時	操作画面	処理結果
2019年04月15日 15時23分45秒	操作履歴照会	処理中
2019年04月15日 15時23分35秒	契約法人保証番号変更完了	正常
2019年04月15日 15時21分25秒	契約法人保証番号変更	正常
2019年04月15日 15時21分15秒	サービスメニュー画面	正常
2019年04月15日 15時21分05秒	契約法人ログイン	正常
2019年04月15日 16時03分25秒時点の情報です。		
戻る		

[利用者を選択した場合]

操作履歴照会結果		
照会結果は以下のとおりです。		
照会条件・件数		
契約法人名	かきくけこ商事 様	
利用者名	田中 次郎 様	
照会範囲	2019年04月15日 14時10分00秒 ~ 2019年04月15日 15時24分59秒	
照会件数	5件	
照会結果		
操作日時	操作画面	処理結果
2019年04月15日 15時23分50秒	検索照会口座選択	処理中
2019年04月15日 15時23分45秒	サービスメニュー画面	正常
2019年04月15日 15時23分35秒	利用者ログイン	正常
2019年04月15日 15時23分20秒	利用者ログイン	U*5260
2019年04月15日 14時12分24秒	利用者ログオフ	正常
2019年04月15日 15時25分21秒時点の情報です。		
戻る		

3. [操作履歴照会結果]画面で、操作履歴を確認します。



操作履歴は、指定した照会範囲内で 100 件まで照会できます。操作履歴が 100 件を超えた場合、照会件数の下にメッセージが表示されます。この場合、[操作履歴照会選択]画面に戻ったあと、照会範囲を短くして、数回に分けて照会してください。

7. 契約法人認証情報の変更

この章では、契約法人の認証情報を変更する操作について説明します。

- 7.1 契約法人暗証番号を変更する
- 7.2 契約法人確認暗証番号を変更する
- 7.3 契約法人 E メールアドレスを変更する

7.1 契約法人暗証番号を変更する

契約法人暗証番号を変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人認証情報変更]-[契約法人暗証番号変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人暗証番号変更

契約法人暗証番号変更

契約法人暗証番号の変更を行います。
以下を入力し、「OK」ボタンを押してください。

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には、変更前の暗証番号を入力してください。
新しい契約法人暗証番号には、変更後の新しい暗証番号を入力してください。
新しい暗証番号は確認のため、同じ暗証番号を再入力してください。

現在の契約法人暗証番号 半角英数字4～12桁
ソフトウェアキーボード

新しい契約法人暗証番号 半角英数字4～12桁
 (再入力) 半角英数字4～12桁
ソフトウェアキーボード

クリア キャンセル **OK**

2. [契約法人暗証番号変更]画面で、現在の契約法人暗証番号および新しい契約法人暗証番号を入力して、

OK ボタンを押します。

メモ

契約法人暗証番号に使用できる文字には、制限があります。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」
または「操作説明書（オンライン取引編）」
の「1.3 ID および暗証番号」参照

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人暗証番号変更

契約法人暗証番号変更完了

かきつけ商事 様
契約法人暗証番号の変更を完了しました。
引き続きご利用される場合は、画面上部のメニューから、お取引を選択してください。

ページ上へ

3. [契約法人暗証番号変更完了]画面が表示されると、契約法人暗証番号の変更は完了です。

7.2 契約法人確認暗証番号を変更する

契約法人確認暗証番号を変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人認証情報変更]-[契約法人確認暗証番号変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人確認暗証番号変更

契約法人確認暗証番号変更

契約法人確認暗証番号の変更を行います。
以下を入力し、「OK」ボタンを押してください。

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には、変更前の暗証番号を入力してください。
新しい契約法人確認暗証番号には、変更後の新しい暗証番号を入力してください。
新しい暗証番号は確認のため、同じ暗証番号を再入力してください。

現在の契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

新しい契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁

(再入力) 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

ページ上部へ

2. [契約法人確認暗証番号変更]画面で、現在の契約法人確認暗証番号および新しい契約法人確認暗証番号を入力して、**OK** ボタンを押します。

メモ

契約法人確認暗証番号に使用できる文字には、制限があります。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」または「操作説明書（オンライン取引編）」の「1.3 ID および暗証番号」参照

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人確認暗証番号変更

契約法人確認暗証番号変更完了

かきくけご商事 様

契約法人確認暗証番号の変更を完了しました。
引き続きご利用される場合は、画面上部のメニューから、お取引を選択してください。

ページ上部へ

3. [契約法人確認暗証番号変更完了]画面が表示されると、契約法人確認暗証番号の変更は完了です。

7.3 契約法人 E メールアドレスを変更する

契約法人 E メールアドレスを変更する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約法人認証情報変更]-[契約法人 E メールアドレス変更]リンクをクリックします。

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人 E メールアドレス変更

契約法人 E メールアドレス変更

CIBMU305

契約法人 E メールアドレスの変更を行います。
以下を入力し、「OK」ボタンを押してください。

登録されたメールアドレスは、ご連絡事項をお知らせするために利用します。
ゆうちょ銀行からのご連絡事項を受信できる E メールアドレスを入力してください。
現在の契約法人 E メールアドレスには、現在登録中の E メールアドレスを表示しています。
新しい契約法人 E メールアドレスには、変更後の新しい契約法人 E メールアドレスを入力してください。
新しい契約法人 E メールアドレスは、確認のため同じ E メールアドレスを再入力してください。

現在の契約法人 E メールアドレス kakikukeshouji@.co.jp

新しい契約法人 E メールアドレス 必須 kakikukeshouji-tokyohonsha@.co.jp 半角英数字64桁以内

kakikukeshouji-tokyohonsha@.co.jp (再入力) 半角英数字64桁以内

クリア キャンセル **OK**

▲ ページ上部へ

2. [契約法人 E メールアドレス変更]画面で、新しい契約法人 E メールアドレスを入力して、**OK** ボタンを押します。

トップ > 契約法人認証情報変更 > 契約法人 E メールアドレス変更

契約法人 E メールアドレス変更完了

CIBMU306

かきくけご商事 様

契約法人 E メールアドレスの変更を完了しました。
引き続きご利用される場合は、画面上部のメニューから、お取引を選択してください。

変更後の契約法人 E メールアドレス kakikukeshouji-tokyohonsha@.co.jp

▲ ページ上部へ

3. [契約法人 E メールアドレス変更完了]画面が表示されると、契約法人 E メールアドレスの変更は完了です。

8. E メール通知情報の照会

この章では、管理者および利用者に送信される E メール通知の情報を照会する操作について説明します。

8.1 E メール通知情報を照会する

8.1 Eメール通知情報を照会する

管理者および利用者に本システムから送信されるEメール通知の情報を照会する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[Eメール通知情報照会]リンクをクリックします。

トップ > Eメール通知情報照会

Eメール通知情報照会

各種Eメール通知の既定内容を表示します。

通知内容/通知対象者

通知内容ごとに通知する対象者を表示します。

通知内容	Eメール通知対象					説明	
	管理者	送信者	承認者	登録者	権限者		
オンライン取引 ファイル伝送	承認依頼メール	-	-	○	-	-	承認依頼時にメールを送信します
	送信依頼メール	-	○	-	-	-	送信依頼時にメールを送信します
	送信完了メール	-	○	-	-	-	送信操作完了時にメールを送信します
オンライン取引	結果・訂正結果通知メール	-	-	○	○	-	結果・訂正結果の通知時にメールを送信します
	予約送金実行メール	-	○	-	-	-	予約したゆうちょ銀行あて振替、他金融機関あて振込の送金実行時にメールを送信します
	予約送金不能通知メール	-	○	-	-	-	予約したゆうちょ銀行あて振替、他金融機関あて振込の資金決済不能時にメールを送信します
	他金融機関あて振込入金不能通知メール	-	-	○	○	-	他金融機関あて振込の入金不能時にメールを送信します
	振替受払通知Web検索サービス通知メール	-	-	-	-	○	口座振替日の翌営業日に振替受払通知Web検索サービスの振替権限者へメールを送信します
ファイル伝送	データ提出期限延長通知メール	-	-	○	○	-	振込振込、振替・買付振込、自動払込みについて、事前に登録した注意喚起メール発信日にメールを送信します
	ダウンロード開始お知らせメール	-	-	-	-	○	口座確認サービス、振替MTサービス、振替データ通知サービスおよび入金詳細通知サービスのデータ受信が可能になった際に外部ファイル受信権限者へメールを送信します
	資金決済不能通知メール	○	-	○	○	-	振込振込、振替・買付振込の資金決済不能時にメールを送信します
	口座確認サービス料金徴収不能通知メール	○	-	○	○	-	口座確認サービスの料金徴収不能時にメールを送信します
その他	他金融機関あて振込入金不能通知メール	-	-	○	○	-	振込振込、振替・買付振込における他金融機関あて振込の入金不能時にメールを送信します
	電子証明書有効期限事前通知メール	-	-	-	-	○	電子証明書の有効期限の30日前と10日前に電子証明書の更新対象者へメールを送信します
	検証番号ロック時通知メール	○	-	-	-	○	検証番号、確認検証番号およびカードハードトークンのワンタイムパスワードロック時に管理者および検証番号等ロック対象者へメールを送信します
	Eメールアドレス設定通知メール	○	-	-	-	○	Eメールアドレスの登録、変更時にEメールアドレス設定対象者へメールを送信します
	入金お知らせメール	-	-	-	-	○	ご指定の口座に入金時に残高照会・入出金明細照会の照会権限者へメールを送信します
	管理者リセット権限実行の通知メール	○	-	-	-	-	管理者リセット権限で、契約法人利用中止解除、契約法人検証番号再発行または契約法人電子証明書再発行を行った際に管理者へリセット完了の通知メールを送信します
	データ提出期限延長オプション契約変更通知メール	○	-	-	-	-	データ提出期限延長オプションの利用申込または廃止申込を行った際に管理者へ契約変更の通知メールを送信します
	契約変更完了通知メール	○	-	-	-	-	ゆうちょBizダイレクトに関する契約変更手続きが完了した際に管理者へ契約変更完了の通知メールを送信します
契約廃止通知メール	○	-	-	-	-	ゆうちょBizダイレクトに関する契約廃止手続きが完了した際に管理者へ契約廃止完了の通知メールを送信します	

Eメールアドレス登録内容

管理者/利用者毎に登録されているEメールアドレスを表示します。

管理者/利用名	Eメールアドレス
管理者	kakikukekoshouji@a.co.jp
鈴木 花子	suzuki.hanako-kakikukekoshouji@a.co.jp
田中 次郎	tanaka.jirou-kakikukekoshouji@a.co.jp
山田 太郎	yamada.tarou-kakikukekoshouji@a.co.jp

▲ ページ上部へ

2. [Eメール通知情報照会]画面で、Eメール通知の内容や通知対象者などの情報を確認します。



使用しているサービスやユーザー認証方式などによって、Eメール通知の種類は異なります。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「1.7 Eメール通知」参照

→「操作説明書（オンライン取引編）」の「1.7 Eメール通知」参照

9. 契約情報一覧の照会

この章では、お客さまの契約情報とサービス別の料金を照会する操作について説明します。

9.1 契約情報一覧を照会する

9.1 契約情報一覧を照会する

お客さまの契約情報とサービス別の料金を照会する手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[契約一覧照会]リンクをクリックします。

トップ > 契約一覧照会

契約情報・料金一覧照会

お客さまの契約情報と発生する料金の一覧を表示します。

2025年06月02日08時00分時点の契約情報です。
本画面では、申し込みや契約変更の登録処理が完了次第、プランやサービスを表示するため、実際のサービス開始日については申込書控えをご確認ください。
また、口座情報や伝送サービスの契約内容変更のお手続きについては、変更適用日の前営業日19時以降から適用日当日までの間に表示内容が更新されます。

ゆうちょ Biz ダイレクト 料金一覧表（総合口座用適格請求書）

ゆうちょ Biz ダイレクトでご利用可能なサービスの料金一覧表をダウンロードできます。
総合口座を払出口座としてご利用の場合、電信振替・振込を除く各種料金の適格請求書は、本料金表と通帳（無通帳口座の場合は入出金明細）を組み合わせてご確認ください。
2025/06/02現在
2025/06/01

ゆうちょ Biz ダイレクト 契約情報

契約法人情報

契約法人ID	9876543210
法人名 (カナ)	株式会社〇〇
法人名 (漢字)	かきくけこ商事
郵便番号	100-8793
住所	東京都千代田区大手町 2-3-1
電話番号	03-1234-5678
トークン契約回数	3回

ゆうちょ Biz ダイレクト 月額料金

現在のご契約	サービス	月額料金
	スタンダードプラン	1,100円
○	エキスパートプラン	2,200円
○	入金お知らせメール	560円
○	データ提出期限延長オプション	2,200円

ゆうちょ Biz ダイレクト 利用開始年月日/利用廃止年月日

プラン	利用開始年月日/利用廃止年月日
スタンダード	2023年08月07日
エキスパート	2024年01月05日

データ提出期限延長オプション 利用申込受付日/廃止申込受付日

オプション契約	利用申込受付日/廃止申込受付日
オプション契約	2026年06月01日

口座利用状況

契約口座一覧

入金お知らせメール	入金お知らせメール通知回数	記号番号	名義人
○	郵便	04020-0123456	株式会社〇〇
×	—	11520-12345671	株式会社〇〇 株式会社〇〇

オンラインサービス利用料金

取扱い内容	料金
ゆうちょ銀行あて振替（電信振替）	100円
他金融機関あて振込	165円
相戻・訂正	660円

2. [契約情報・料金一覧照会]画面で、お客さまの契約情報とサービス別の料金を確認します。

料金一覧表のリンクをクリックすることで、適格請求書用の料金一覧表をダウンロードできます。

総合口座で各種サービス（振込・振替を除く）をご利用の場合は、この料金一覧表と総合口座通帳（無通帳口座をご利用の場合は入出金明細）を組み合わせ、適格請求書として保存してください。

メモ

- ・ 払出口座が振替口座の場合は、振替受払通知票を適格請求書として保存してください。総合口座を払出口座とする振込・振替の適格請求書は取引履歴照会結果画面を保存してください。
- ・ 契約しているサービスによって、表示される内容は異なります。

(次ページに続く)

(前ページからの続き)

オンラインサービス利用料金	
取扱内容	料金
ゆうちょ銀行あて振替 (電信振替)	100円
他金融機関あて振込	165円
組戻・訂正	660円

伝送サービス利用料金	
取扱内容	料金
総合振込	66円
給与・買付振込	無料
給与・買付振込	110円
給与・買付振込	110円
自動払込み	22円
自動払込み	22円
自動払込み	55円
通常現金払	990円
受入明細通知	(月額) 取扱件数×5円 + 20,951円
振替MT	(月額) 20,951円
振替データ通知	(月額) 20,951円

※通常現金払で払出証書をゆうちょ銀行から受取人様へ送付する場合は、別に郵送料 (10万円以下の場合は184円、10万円超の場合は534円) をいただきます。

その他伝送サービス利用料金	
取扱内容	料金
口座確認	無料
組戻・訂正	660円
給与・買付振込を総合振込料金で取扱う場合	165円

その他料金	
取扱内容	料金
トークン追加・再発行	2,750円
訪問サポート	11,000円

▲ ページ上部へ

10. 管理者リセット

この章では、利用中止・暗証番号ロック状態および、電子証明書が利用できない状態となった管理者を利用者が解除する操作について説明します。

- 10.1 管理者の利用中止状態を解除する
- 10.2 管理者の暗証番号を再発行する
- 10.3 管理者の電子証明書を再発行する

概要

管理者リセット権限は契約法人利用中止解除、契約法人暗証番号設定、契約法人電子証明書再発行を実施することができる権限です。

管理者リセット権限は、2つの利用者 ID を上限に付与することができます。

- **契約法人利用中止解除**

管理者用の暗証番号等を規定回数間違えると、ID の乗っ取り対策として一時的に管理者および全利用者のログオン・操作ができない契約法人利用中止状態となりますが、この状態をオンライン上で解除できます。

- **契約法人暗証番号設定**

管理者の契約法人暗証番号および契約法人確認暗証番号の再設定ができます。

- **契約法人電子証明書再発行（電子証明書を利用している事業主さまのみ）**

管理者の電子証明書の再発行ができます。

ご注意

- 管理者リセット権限を付与する利用者 ID は、必ず管理者がご使用ください。
- 管理者リセット権限を保有する利用者 ID は、管理者の暗証番号が変更可能となりますので、必ず管理者自身でご使用ください。

メモ

- 管理者リセット権限を付与する方法は「**4.1 利用者情報を登録する**」または「**4.2 利用者情報を編集する**」を参照してください。
- 管理者リセット権限の実行時にはカード型ハードトークンを使用します。カード型ハードトークンの利用形態に「全ての利用者が異なるトークンを使用する」を選択している場合は、管理者リセット権限を付与する利用者 ID で利用可能なトークンが設定されている必要がありますのでご注意ください。
→ 「操作説明書（利用者管理編）」の「**5.2 カード型ハードトークンの利用登録をする**」参照

10.1 管理者の利用中止状態を解除する

管理者の利用中止状態を解除する手順について、説明します。

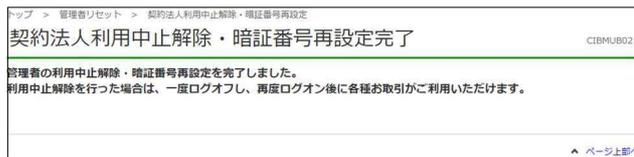
1. [利用者ログイン]画面で、契約法人ID、管理者リセット権限を付与した利用者IDおよび利用者暗証番号を入力して、**ログイン** ボタンを押します。

2. [利用者ステータス]画面で、[管理者リセット]-[契約法人利用中止解除・暗証番号再設定]リンクをクリックします。

3. [契約法人利用中止解除・暗証番号再設定]画面で、[利用中止状態を解除する]ラジオボタンをチェックし、利用者確認暗証番号およびカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、**OK** ボタンを押します。

メモ

利用状態ステータスが「利用可能」の場合、管理者は利用可能状態のため、[利用中止状態を解除する]ラジオボタンはグレーアウトされます。



4. [契約法人利用中止解除・暗証番号再設定完了]画面が表示されると、管理者の利用中止解除は完了です。

10.2 管理者の暗証番号を再発行する

管理者の暗証番号および確認暗証番号を変更する手順について、説明します。

1. [利用者ログイン]画面で、契約法人ID、管理者リセット権限を付与した利用者IDおよび利用者暗証番号を入力して、**ログイン** ボタンを押します。

2. [利用者ステータス]画面で、[管理者リセット]-[契約法人利用中止解除・暗証番号再設定]リンクをクリックします。

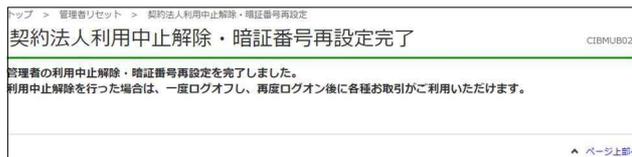
3. [契約法人利用中止解除・暗証番号再設定]画面で、[暗証番号再設定を行う]ラジオボタンをチェックし、再設定したい「契約法人暗証番号」と、「契約法人確認暗証番号」の両方または、いずれかを入力した後に、利用者確認暗証番号およびカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、**OK** ボタンを押します。

メモ

利用状態ステータスが「利用中止」の場合は、あわせて利用中止状態も解除されます。

契約法人暗証番号と契約法人確認暗証番号に使用できる文字には、制限があります。

→ 「操作説明書 (ファイル伝送 設定編)」および「操作説明書 (オンライン取引編)」の「1.3 ID および暗証番号」参照



4. [契約法人利用中止解除・暗証番号再設定完了]画面が表示されると、管理者の暗証番号再設定は完了です。

10.3 管理者の電子証明書を再発行する

管理者の電子証明書を再発行する手順について、説明します。

1. **[利用者ログイン]**画面で、契約法人ID、管理者リセット権限を付与した利用者ID および利用者暗証番号を入力して、**ログイン** ボタンを押します。

2. **[利用者ステータス]**画面で、**[管理者リセット]-[契約法人電子証明書再発行]**リンクをクリックします。

3. **[契約法人電子証明書再発行]**画面で、利用者確認暗証番号およびカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、**再発行** ボタンを押します。

4. **[契約法人電子証明書再発行完了]**画面が表示されると、管理者の電子証明書再発行は完了です。

11. オプションサービス利用申込・廃止申込

この章では、オプションサービスの利用申込・廃止申込について説明します。

11.1 ファイル伝送 データ提出期限延長オプション利用申込をする

11.2 ファイル伝送 データ提出期限延長オプション廃止申込をする

概要

オプションサービスの利用申込・廃止申込を実施することができます。

- **ファイル伝送 データ提出期限延長オプション利用申込**

給与・賞与振込または自動払込みの契約がある法人については、データ提出期限延長オプションの利用申込ができます。利用申込後のデータ提出期限は以下のとおりです。

- ・ゆうちょ銀行あて給与・賞与振込

振込指定日の **1 営業日前 19 時**⇒振込指定日の**当日 10 時**

- ・自動払込み

払込指定日の **2 営業日前 17 時**⇒払込指定日の **1 営業日前 17 時**

- **ファイル伝送 データ提出期限延長オプション廃止申込**

給与・賞与振込または自動払込みの契約がある法人については、データ提出期限延長オプションの廃止申込ができます。廃止申込後は元のデータ提出期限が適用されます。

⚠️ ご注意

利用申込・廃止申込の受付日は、平日および土曜日（祝日、1/2および1/3を除きます）の18時までを営業日として取り扱います。

お手続きの時刻が18時を過ぎると、「受付日」を翌営業日扱いのお申し込みとして取り扱いますが、データ提出期限は、お手続き後すぐに「変更後」の日時を適用いたします。

【利用申込の場合】

- データ提出期限延長オプションの利用中は、当行所定の月額料金が発生します。
月額料金は契約法人ID単位で発生し、代表口座から利用月の第1営業日に引き落とします。
ただし、利用開始初月分については、翌月の第1営業日に引き落とします。
- データ提出期限の延長中は、「給与振込（ゆうちょ銀行あて）」のデータ取消期限は以下のとおりです。

データ提出日時	取消期限
～1営業日前20時	1営業日前20時
1営業日前20時～当日9時	当日9時
当日9時～当日10時	当日10時

- 同じ受付日に利用申込と廃止申込（廃止申込と利用申込）を行うことはできません。

【廃止申込の場合】

- 月末最終営業日の18時以降に利用廃止のお手続きを行った場合は、翌月分の料金が発生いたします。
- 給与振込または自動払込みの契約の廃止（伝送サービスの契約全てを廃止する場合も含む）に伴い、本サービスが不要になった場合は、本サービスの廃止申込みを各契約廃止日の前営業日の18時までに実施してください。
本サービスを廃止しないまま、給与振込および自動払込みの契約をすべて廃止した場合、お客様ご自身での本サービスの廃止申込ができなくなり、本サービスの月額料金が発生し続けます。
- 同じ受付日に利用申込と廃止申込（廃止申込と利用申込）を行うことはできません。

11.1 ファイル伝送 データ提出期限延長オプション利用申込をする

ファイル伝送業務のデータ提出期限を延長するオプション契約の利用申込手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[オプションサービス利用申込・廃止申込]-[ファイル伝送 データ提出期限延長]リンクをクリックします。



2. [ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約状況]画面で、お客さまの現在のオプション契約状況と、現在の契約状況に基づいたデータ提出期限を確認し、**利用申込・廃止申込** ボタンを押します。

トップ > オプションサービス利用申込・廃止申込 > ファイル伝送データ提出期限延長

ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約利用申込・廃止申込

CBMUD02

「OK」ボタンを押すと以下の内容でデータ提出期限を変更します。
よろしければ画面下部の「注意事項」をチェックし、契約法人確認暗証番号を入力して、「OK」ボタンを押してください。

受付内容

受付内容	オプション契約利用申込
受付日	2026年8月21日
変更前	給与振込（ゆうちょ銀行あて）：1営業日前19時 自動払込み：2営業日前17時
変更後	給与振込（ゆうちょ銀行あて）：当日10時 自動払込み：1営業日前17時

オプション料金（月額）

オプション料金（月額）	2,200円
-------------	--------

注意事項

- ・利用申込・廃止申込の受付日は、平日および土曜日（祝日、1/2および1/3を除きます）を営業日として取り扱います。
- ・データ提出期限延長オプションの利用中は**従行予定の月額料金が発生します**。
- ・月額料金は契約法人1D単位で発生し、代表口座から利用月の第1営業日に引き落としします。
- ・ただし、利用開始初月分については、翌月の第1営業日に引き落としします。
- ・お手続きの時刻が18時を過ぎると、「受付日」（利用開始日）を翌営業日扱いのお申し込みとして取り扱いますが、データ提出期限は、お手続き直後に「変更後」の日時を適用いたします。
- ・給与振込または自動払込みの契約の廃止（伝送サービスの契約を全て廃止する場合も含む）に伴い、本サービスが不要になった場合は、本サービスの廃止申込みを各契約廃止日の前営業日の18時までにご実施してください。
- ・本サービスを廃止しないまま、給与振込および自動払込みの契約をすべて廃止した場合、お客さまご自身の本サービスの廃止申込みができなくなり、本サービスの月額料金が発生し続けます。
- ・データ提出期限の延長中は、「給与振込（ゆうちょ銀行あて）」のデータ取消期限がご提出日時により異なりますのでご注意ください。

【振込データ提出日時ごとの取消期限】

データ提出日時	取消期限
～1営業日前20時	1営業日前20時
1営業日前20時～当日9時	当日9時
当日9時～当日10時	当日10時

上記の内容に同意します。

データ提出期限を変更するには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
契約法人確認暗証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

▲ ページ上部へ

3. [ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約利用申込・廃止申込]画面の注意事項を確認した上で、[上記の内容に同意します。]をチェックし、契約法人確認暗証番号を入力したあと、**OK** ボタンを押すと、オプション契約利用申込は完了です。

オプション契約利用申込の完了後、[ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約状況]画面に戻ります。

11.2 ファイル伝送 データ提出期限延長オプション廃止申込をする

ファイル伝送業務のデータ提出期限を延長するオプション契約の廃止申込手順について、説明します。



1. [契約法人ステータス]画面で、[オプションサービス利用申込・廃止申込]-[ファイル伝送 データ提出期限延長]リンクをクリックします。



2. [ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約状況]画面で、お客さまの現在のオプション契約状況と、現在の契約状況に基づいたデータ提出期限を確認し、**利用申込・廃止申込** ボタンを押します。

トップ > オプションサービス利用申込・廃止申込 > ファイル伝送データ提出期限延長

ファイル伝送 データ提出期限延長オプション利用申込・廃止申込

CIBMU002

「OK」ボタンを押すと以下の内容でデータ提出期限を変更します。
よろしければ画面下部の「注意事項」をチェックし、契約法人確認暗証番号を入力して、「OK」ボタンを押してください。

受付内容	
受付内容	オプション契約廃止申込
受付日	2026年8月21日
変更前	給与振込 (ゆうちょ銀行あて) : 当日10時 自動払込み : 1営業日前17時
変更後	給与振込 (ゆうちょ銀行あて) : 1営業日前19時 自動払込み : 2営業日前17時

オプション料金 (月額)

オプション料金 (月額)	2,200円
--------------	--------

注意事項

お手続きの時刻が平日または土曜日の18時以降を過ぎると、「受付日」を翌営業日扱いの廃止として取り扱います。
また、日曜・祝日の廃止手続きは、「受付日」を翌営業日扱いの廃止として取り扱います。
月末最終営業日の18時以降に利用廃止のお手続きを行った場合は、翌月分の料金が発生いたしますのでご注意ください。
データ提出期限はお手続き後すぐに「変更後」の日時を適用いたします。
※ 廃止申込の受付日は、平日および土曜日（祝日、1/2および1/3を除きます）を営業日として取り扱います。
 上記の内容に同意します

データ提出期限を変更するには、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。
契約法人確認暗証番号を入力し、「OK」ボタンを押してください。

契約法人確認暗証番号 #角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル

▲ ページ上部へ

3. [ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約利用申込・廃止申込]画面の注意事項を確認した上で、[上記の内容に同意します。]をチェックし、契約法人確認暗証番号を入力したあと、**OK** ボタンを押すと、オプション契約廃止申込は完了です。

オプション契約廃止申込の完了後、[ファイル伝送 データ提出期限延長オプション契約状況]画面に戻ります。

連絡先

お問い合わせの内容によって、次の2つの窓口のどちらかにご連絡ください。

(1) ゆうちよ Biz ダイレクトの操作方法・サービス等に関するお問い合わせ

■ ゆうちよ Biz ダイレクトサポートデスク

電話番号	0120-230930 （通話料無料）
受付時間	平日 9:00～17:00 ※ 土曜日、日曜日および休日、12月31日～1月3日を除く

※携帯電話等からも通話料無料でご利用いただけます。

※IP 電話等一部ご利用いただけない場合があります。

※お客さまからのご質問やご要望を正確に把握するため、通話内容・電話番号を記録（録音）させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

なお、記録（録音）した内容は漏えい等のないよう適切に保管の上、正確にご質問やご要望等を把握でき次第、消去させていただきます。

(2) 法人・事業者向けの商品・サービスについてのお問い合わせ・ご相談

ゆうちよ銀行の法人・事業者向けの商品・サービスの内容・利用方法についてのお問い合わせ・ご相談は、お客さまの事業所と同じ都道府県にあるゆうちよ銀行の法人サービス部で承っております。

各店舗の法人サービス部の電話番号は、ゆうちよ銀行の Web サイトでご確認下さい。

■ ゆうちよ銀行の法人サービス部

ゆうちよ銀行 Web サイト	「ゆうちよ銀行 Web サイト」⇒「法人サービス部一覧」 「 https://www.jp-bank.japanpost.jp/ 」⇒ 「 https://www.jp-bank.japanpost.jp/contact/ctt_hojinservice.html 」
受付時間	平日 9:00～17:00 ※ 土曜日、日曜日および休日、12月31日～1月3日を除く