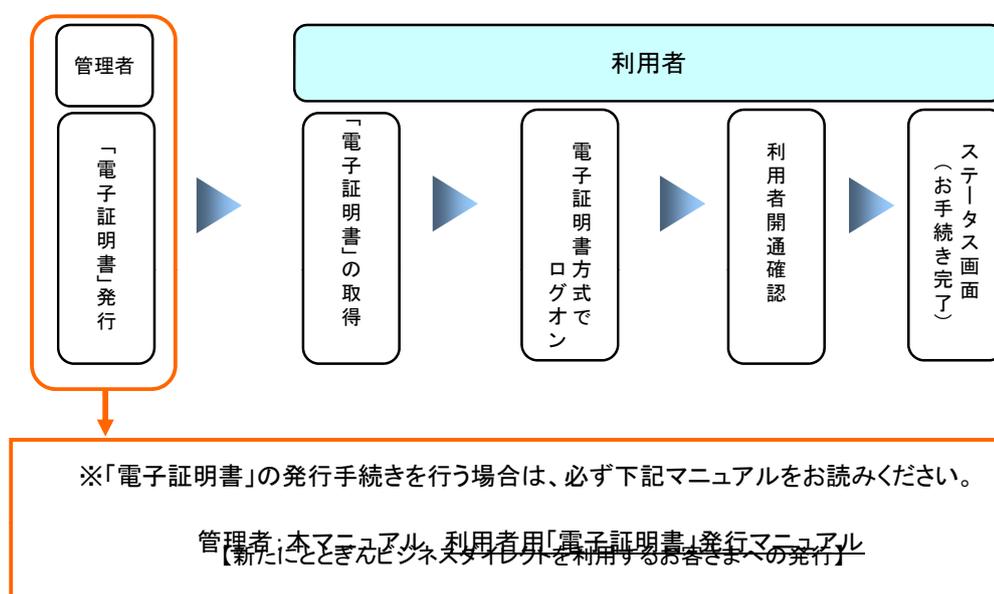


管理者手続(新規)

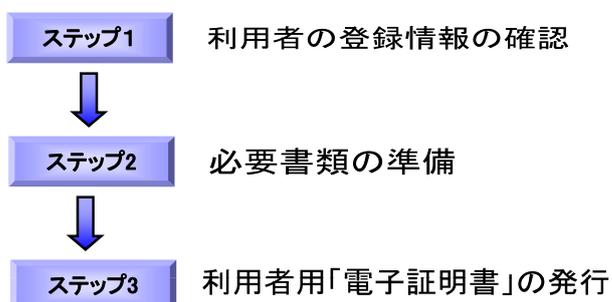
利用者用「電子証明書」発行マニュアル

【新規にとちぎんビジネスダイレクトを利用するお客さまへの発行用】

- 電子証明書方式を利用する場合、「電子証明書」の発行手続き（利用者用のみ）や取得手続きを行っていただく必要があります。



- 本マニュアルでは、新規にとちぎんビジネスダイレクトを利用するお客さまが、「電子証明書」を発行する場合の手順についてご案内します。以下のステップ（手順）に沿ってお手続きを行ってください。



ステップ1 利用者の登録情報の確認

利用者の登録情報は多岐に渡るため、事前に登録内容を決めておくことをお奨めします。

ステップ2 必要書類の準備

利用者の新規登録時の操作には、利用者情報のほか、管理者の暗証番号の入力が必要になります。次の書類等を操作の前にご用意ください。

＝ ご用意いただくもの ＝

チェック	
<input type="checkbox"/>	利用者用「電子証明書」発行マニュアル(本書) 【新規にとちぎんビジネスダイレクトを利用するお客さまへの発行】
<input type="checkbox"/>	利用者の登録情報(次ページ参照)
<input type="checkbox"/>	契約法人IDと管理者の暗証番号(契約法人暗証番号と契約法人確認暗証番号)



「電子証明書」は当行が推奨する利用環境でご使用ください。なお、OSやブラウザには制限事項があります。詳しくは、ホームページの「利用環境」ページおよび「電子証明書」のインストール操作ガイドにてご確認ください。

ステップ3 利用者用「電子証明書」の発行

①



管理者ログイン

ボタンをクリックします。

(管理者用画面に移動します)

②

A. 管理者がID・暗証番号方式をご利用の場合



(管理者がID・暗証番号方式を利用)

契約法人IDと契約法人暗証番号を入力し、

ログオン をクリックします。

⇒③へ

B. 管理者が電子証明書方式をご利用の場合



(管理者が電子証明書方式を利用)

電子証明書を使用したログオンはこちら
をクリックします契約法人暗証番号を入力し、ログオン を
クリックします。 ⇒③へ※電子証明書方式でログオンする場合は、IDの入力は
不要です。

※セキュリティの観点から、暗証番号の入力には

③



契約法人ステータス画面の上部にあるメニューボタンを

契約法人管理情報変更

↓
利用者情報登録/変更

の順にクリックします。

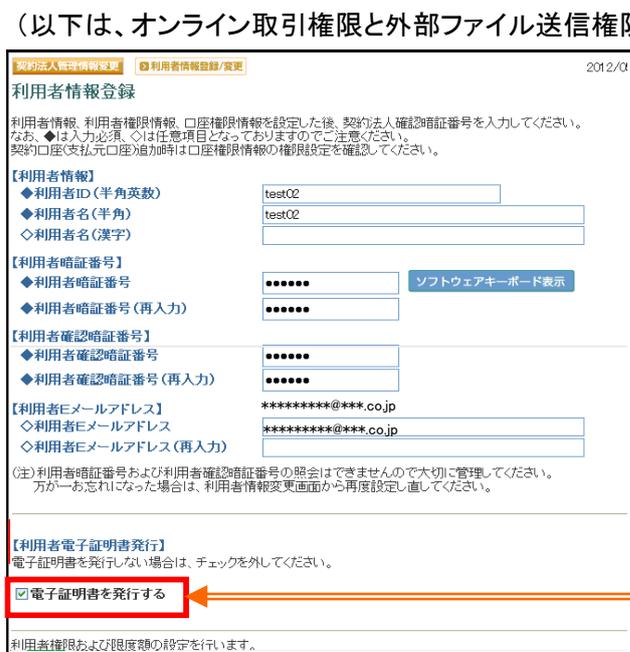
④



利用者情報選択画面の“利用者情報選択”欄の下にある **新規登録** をクリックします。

※1契約で登録できる利用者数は9名までです。
※利用者1名に発行できる「電子証明書」は1枚です。

⑤



(以下は、オンライン取引権限と外部ファイル送信権限を“利用する”
新たに利用者情報を登録します。

- ※ ◆マークの項目情報は、必ず入力してください
- ※ 電子証明書方式を利用する場合は、利用者Eメールアドレスを必ず入力してください。

「電子証明書の有効期限が到来するお知らせ」をEメールにて通知いたします。

「電子証明書」を発行する場合は、チェックがついている事を確認してください。

電子証明書を発行する

次ページへ

⑥

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 ファイル伝送 全指定 クリア

利用者権限情報	権限設定	限度額設定	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	-	-
◇資金移動(振替)	<input type="checkbox"/>	1回 1日	9,999,000,000円 9,999,000,000円
◇資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	事前登録1回 事前登録1日 都度指定1回 都度指定1日	100,000,000円 100,000,000円 100,000,000円 100,000,000円
◇資金移動予約照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
◇外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	-
◇外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
◇総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	300,000,000円
◇給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	300,000,000円
◇賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	300,000,000円
◇地方税納入	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	300,000,000円
◇預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	-	300,000,000円
◇預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
◇振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

権限設定 承認限度額設定 上限限度額

全指定 クリア

口座権限情報

権限設定	支店名 預金種目 口座番号 名義人	依頼人コード 委託者コード	代表口座	区分 オンライン	口座 振替	コメント
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	本店営業部 普通預金 1012156 ダイワ好モカガカ	000880011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用	本店営業部 普通預金 1012156 ダイワ好モカガカ	1015001000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T-NET代金回収

利用者情報を登録するには、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てから、OK をクリックしてください。

契約法人確認暗証番号 ソフトウェアキーボード表示

【権限設定】
操作を許可する取引の 欄をクリックし、
を表示します。
※「権限設定」欄が でない取引は

【上限限度額】
当初設定する限度額が表示されて
います。

【限度額設定】
利用者の取引限度額を入力します。
空欄の場合は、右側の上限限度額が
適用になります。

利用者情報をすべて入力した後、
契約法人確認暗証番号を入力し
OK をクリックします。

※セキュリティの観点から、暗証番号の入力には

⑦

契約法人確認暗証番号 利用者情報登録/変更 2012/05/18 15:00

利用者情報選択

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

外部ファイル送信権限設定

現在の設定 利用する

新規登録する場合は、 を押してください。
変更する場合は、利用者情報選択後)目的のボタンを押してください。

利用者情報選択

選択	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	季数登録	収納サービス対簿	収納サービス対簿	オンライン取引												
								残高照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信						
<input checked="" type="radio"/>	test01	テスト01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	<input type="checkbox"/>												
<input type="radio"/>	test02	test02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	<input type="checkbox"/>												

これで、発行操作が終了しました。このあと、利用者による「電子証明書」の取得・インストール操作が完了すると、電子証明書方式がご利用いただけます。取得・インストールの操作については、

利用者用「電子証明書」の取得マニュアル【どちぎんビジネスダイレクトを新規にご利用のお客さま用】をご参照ください。