

2 概要編

1 前提条件 >>

- この説明書はとちぎんビジネスダイレクトの操作説明資料です。
- 画面の説明ではボタン形状等、一部実際の画面と異なります。

- この説明書でのサービス名称について

【オンラインサービスとは】

残高照会、入出金明細照会、資金移動（振替・振込）を指します。

【ファイル伝送サービスとは】

総合振込、給与・賞与振込、預金口座振替、地方税納入、入出金明細照会、振込入金明細照会、外部ファイル伝送を指します。（T-NET 含む）

【収納サービスとは】

税金・各種料金の払込、照会を指します。

- ログオン方式について

【電子証明書方式】（⇒ P8）

管理者用電子証明書と契約法人暗証番号と契約法人ワンタイムパスワードおよび、利用者のログオン時は利用者用電子証明書と利用者暗証番号と利用者ワンタイムパスワードにより契約法人ご本人であることを確認する方式

【ID方式】（⇒ P40）

管理者のログオン時は、契約法人 ID と契約法人暗証番号と契約法人ワンタイムパスワード、利用者のログオン時は契約法人 ID と利用者 ID と利用者暗証番号と利用者ワンタイムパスワードにより契約法人ご本人であることを確認する方式

※ワンタイムパスワードとは、本サービスを利用する際にセキュリティカード裏面に記載された乱数表の数字で、ログオン時の画面でランダムに指定される数字をいいます。

※セキュリティ向上のため、原則として電子証明書方式をご利用いただくようお願いします。ID方式ご利用の場合、不正アクセス等による被害者補償はございませんのでご注意ください。

システム入力可能文字は下表の通りとなります。

文字種類	設定可能な文字列
数字	半角の0～9
英数字	数字と半角の a～z、A～Z
英数カナ	半角空白、半角カナ（ヲを除く）、次の半角特殊記号（'（+）、-（ハイフン）、./:?'`°） [使用不可能文字は、全銀入力不可能文字（! " # \$ % & * ; < = > @ [¥] ~（チルドマーク）_（アンダースコア）` { } 。 「 」 、 ・ ヲ（長音）^と英カナ小文字）]
全角文字	全角の文字全般。但し、下記の範囲の S-JIS 漢字コードで規定された漢字コードのみとします。 ①第一水準の漢字コード ②第二水準の漢字コード

暗証番号等の入力画面で「ソフトウェアキーボードを開く」が表示される場合があります。
暗証番号等盗み出しを防ぐため画面上の仮想キーボードを使用して英数字を入力するものです。

2 ご利用まで

1 お申込から開始までの流れ

とちぎんビジネスダイレクト利用申込書の記入、提出（お客様）



お申込内容登録・開始連絡郵送（栃木銀行）

開始連絡には「契約法人 ID」と「乱数表」の記載されたセキュリティカードが同封されています。



事前準備（お客様）

契約法人暗証番号設定、利用者の登録・パスワード設定、セキュリティカード等



ご利用開始

2 事前準備～各サービス利用までの流れ

①管理者による初期登録（必須）

契約法人暗証番号の登録（6桁～12桁、半角英数）



契約法人確認暗証番号の登録（6桁～12桁、半角英数）



Eメールアドレスの登録（任意。振込結果等が通知されます）



契約法人限度額登録（任意）

法人としての振込限度額の指定が可能です。（オンラインサービス、データ伝送それぞれ設定が可能です）



利用者登録（必須）

管理者はオンラインサービス、収納サービス、ファイル伝送サービスを利用できません。利用者を登録してください。

利用者ごとに利用できるサービスを特定できます。



契約口座情報登録（任意）

お申込された口座の振込限度額の指定が可能です。（オンラインサービス、データ伝送それぞれ設定が可能です）



振込手数料確認（任意）

初期設定されている手数料を確認します。変更することも可能です。

【参照】 共通機能編（P110 参照）



②利用者による初期登録



③各種サービスの利用

- ・オンラインサービス
残高照会
入出金明細照会
資金移動
※各サービスメニューより確認してください。
- ・収納サービス
税金・各種料金の払込
- ・ファイル伝送
マスタ登録、送信データ登録、データ印字、データ承認、データ送信等

2 概要編

3 ID・暗証番号一覧

1 ログイン時に入力するもの

とちぎんビジネスダイレクトをご利用するにあたり、下記の情報を入力します。

項番	ユーザ認証時の指定項目	概要	備考
管理者	契約法人ID	当行から付与された契約法人IDを入力します。	IDは、セキュリティカードに記載されています。
	契約法人暗証番号	①操作者が正統な管理者であるかどうかを判定します。 ②最初のログイン時は、契約時にご記入いただいたパスワードを入力します。その後必ずパスワードを変更する必要があります。 ③パスワードは、6桁～12桁以内の半角英数字となります。	初回ログイン時は、開通確認画面が自動的に表示され、パスワードの変更について案内があります。パスワードを変更すると、ログイン可能となります。
利用者	利用者ID	①契約法人管理者機能である「利用者情報登録」にて登録した利用者IDを入力します。 ②利用者IDは、30桁以内の半角英数字となります。	利用者IDの登録は、管理者にて行い、1法人IDに対して9ID迄登録可能です。
	利用者暗証番号	①操作者が正しい利用者であるかどうかを判定します。 ②最初のログイン時のみ開通確認画面が表示されます ③パスワードは、6桁～12桁以内の半角英数字となります。	登録後初回ログイン時は、開通確認画面が自動的に表示され、パスワードの変更について案内があります。パスワードを変更すると、ログイン可能となります。
共通	乱数表	ログイン時にセキュリティカード裏面記載の5行5列の乱数表より、画面に表示された箇所の数字を選択して入力します。セキュリティカードは契約後、当行から郵送されます。(管理者用1枚、利用者用2枚) 新たに必要となった場合は窓口でお申込みください。	数字はランダムに選択され、ログインの都度変更されます。

2 各種取引時に入力するもの

ご利用にあたりログイン時の暗証番号とは別にサービス利用時（送信・承認等）に下記の暗証番号が必要となります。

項番	サービス実行時の認証指定項目	概要	備考
1	契約法人確認暗証番号	①操作者が正統な管理者であるかどうかを判定します。 ②契約法人管理者用機能を利用し、各種設定の登録・変更を成立させる際に入力するパスワードです。 ③パスワードは、6桁～12桁以内の半角英数字となります。	利用者情報登録・変更、契約口座情報変更、契約法人限度額変更、振込手数料マスタ変更。
2	利用者確認暗証番号	①操作者が正しい利用者であるかどうかを判定します。 ②利用者機能を利用し、各種サービスを利用する際に入力するパスワードです。 ③パスワードは、6桁～12桁以内の半角英数字となります。	オンライン資金移動・資金移動取消確認時、収納サービス、払込確認時、ファイル伝送データ承認・送信・受信確認時、外部ファイル伝送送受信確認時