

2025年8月改訂

SBI新生コーポレートネットサービス 操作マニュアル（本編）

SBI新生銀行

<https://www.sbishinseibank.co.jp/>

サービス一覧

サービス一覧表

SBI新生コーポレートネットサービスは以下のサービスを提供します。

サービス項目		サービス概要
残高照会		現在預金残高、お引出し可能金額の照会ができます。
入出金明細照会		・企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会ができます。 ・ANSER方式でリアルタイムの照会ができます。
振込入金明細照会		・企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会ができます。 ・ANSER方式でリアルタイムの照会ができます。
振 込 振 替	利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。
振込データの状況照会・取消		過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。
取引情報の照会		過去に行った取引の状況を照会できます。

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

目次

ご利用にあたって	5
ご利用時間について	5
動作環境について	5
セキュリティについて	6
SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー	7
ご利用開始登録の流れ	8
ご利用開始登録の流れ	8
ログインID取得	9
電子証明書発行	13
ログイン	18
● 電子証明書方式によるログイン	19
● ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま	21
● ハードウェアトークンをご利用になるお客さま	25
電子証明書更新	29
管理	32
企業管理	32
● 企業情報の変更	32
● 口座メモの変更	35
● 手数料情報の変更	36
利用者管理	38
● 利用者情報の新規登録	40
● 利用者情報の変更	46
● 利用者情報の削除	50
● 利用者のサービス停止・停止解除	51
● 追加認証利用停止解除	53
● 追加認証の回答リセット	55
● 電子証明書失効	57
● ワンタイムパスワード利用停止解除	59
● ワンタイムパスワードトークンの失効	61
● パスワード変更	63
● パスワード再設定	65
操作履歴照会	67
残高明細照会	68
残高明細照会	68
残高照会	69
入出金明細照会	70
振込入金明細照会	72
振込振替	73
振込振替データ作成	73
● 振込振替データ作成	74
1. 利用者登録口座一覧から選択	76
2. 最近の取引から選択	77
3. 新規に振込先口座を入力	78
● 承認済み取引の状況照会・取消	82
● 未承認取引の状況照会	86
承認待ちデータの引戻し	88
振込先の管理	91
承認	93
● 振込振替一次承認	93
● 振込振替最終承認	96

サービスご利用のヒント	99
用語集	99
ご注意事項	100
入力可能な文字・記号について	101

はじめに

本書の位置づけ

本冊子「SBI新生コーポレートネットサービス操作マニュアル（本編）」では、SBI新生コーポレートネットサービスにて提供しているサービスのご利用手順についてご案内しております。

伝送サービスをご利用のお客様は「SBI新生コーポレートネットサービス操作マニュアル（別冊 データ伝送）」をご参照ください。

ご利用にあたって

ご利用時間について

SBI新生コーポレートネットサービスは以下の時間にご利用いただけます。

6:00～22:00

※ただし、以下の日時を除きます。

①1月1日～1月3日、5月3日～5月5日

②サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

③ハッピーマンデーの前日21:00～22:00

動作環境について

SBI新生コーポレートネットサービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

ご利用可能な環境につきましては、当行ホームページをご参照ください。

【SBI新生コーポレートネットサービス ご利用環境】

https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/scn/scn_sitepolicy.html

加入者番号、ログインID、パスワード等の管理について

「加入者番号」「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。

※「加入者番号」「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」についての説明は、◆P99用語集をご覧ください。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

SBI新生コーポレートネットサービスではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

追加認証について

SBI新生コーポレートネットサービスでは、第三者からの不正利用を防止するため、お客さまのご利用環境を分析させていただいております。万一、通常と異なるご利用環境により、不正利用の可能性が高いと判断した場合には、ご本人確認のため、特別な質問による追加認証をさせていただく場合がございます。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問い合わせ先」までご連絡ください。

サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは絶対に使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）

セキュリティについて

SSL/TLS暗号化方式

SBI新生コーポレートネットサービスでは、お客さまのパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用いただけるよう、最新式の暗号化技術のSSL/TLS暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

その他、お客さまに実施して頂きたいセキュリティ対策につきましては、当行ホームページをご参照ください。

【SBI新生コーポレートネットサービス セキュリティ】

https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/scn/scn_security.html

SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバーによりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

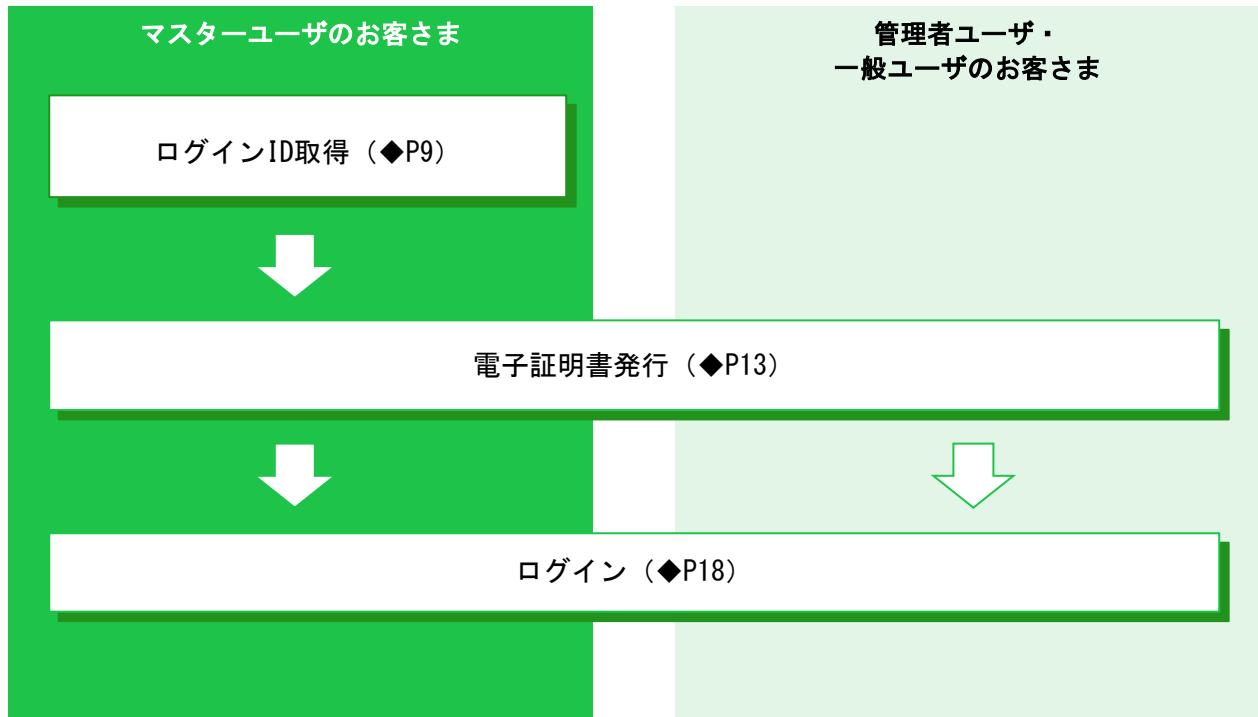
メニュー項目		メニュー概要	参照
残高明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	◆P68
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。	◆P70
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。	◆P72
振込振替	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	◆P73
	振込振替データ作成	振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。	◆P73
	保存中振込データの修正・削除	保存中の取引を修正、削除できます。	-
	作成中振込データの修正・削除	作成中やエラーとなった振込データを修正・削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。	-
	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会、取消ができます。	◆P82
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会ができます。	◆P86
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。	◆P88
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	◆P91
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
承認		振込振替業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	◆P93
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	◆P32
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更ができます。	◆P32
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	口座メモの変更	口座メモを変更できます。	◆P35
	先方負担手数料【振込振替】の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	◆P36
	先方負担手数料【振込振替】の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	◆P38
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	◆P63
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除ができます。	◆P40
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除ができます。	-
	電子証明書失効	クライアント証明書の失効ができます。	◆P57
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	◆P59
	ワンタイムパスワードトークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効ができます。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に実施可能となります。	◆P61
	追加認証の利用停止解除	追加認証の利用停止状態を解除できます。	◆P53
	追加認証の回答リセット	追加認証で利用する回答をリセットできます。	◆P55
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	◆P67

ご利用開始登録の流れ

SBI新生コーポレートネットサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」をお手元にご用意ください。

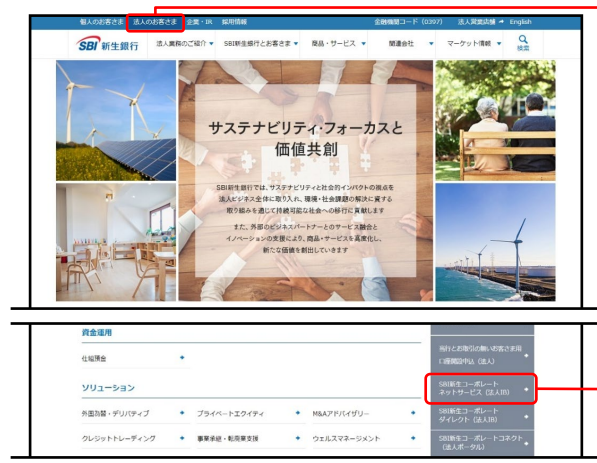


マスターユーザでのログイン完了後、管理者ユーザ・一般ユーザを新規登録により作成してください。管理者ユーザ・一般ユーザでのログイン時は、マスターユーザがユーザ作成時に設定したパスワードを管理者ユーザ・一般ユーザにお知らせください。

ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

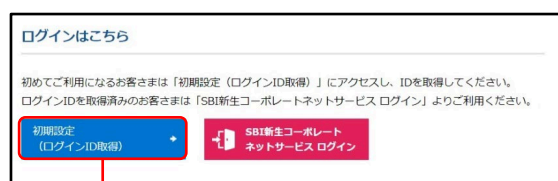
(<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客さま」ボタンをクリックし、「SBI新生コーポレートネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「初期設定 (ログインID取得)」ボタンをクリックしてください。

初期設定
(ログインID取得)

手順3 代表口座を入力

ログインID取得 口座情報登録

代表口座を入力 利用開始情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

加入者番号 123456789012 半角数字12桁以内

確認項目

ログインパスワード

確認用パスワード

次へ

口座情報登録画面が表示されます。

「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」に記載の「加入者番号」「仮ログインパスワード」「仮確認用パスワード」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

加入者番号

仮ログインパスワード

仮確認用パスワード

次へ



ご確認ください

- 「加入者番号」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」に記載の「加入者番号」「仮ログインパスワード」「仮確認用パスワード」をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	- 半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 2 ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	- 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、新たに登録できません。 - 半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 - 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 - 容易に推測される可能性のあるお客さまご自身のメールアドレス等は避けてください。 - ログイン ID 名は変更することができません（利用者名、メールアドレス、権限、パスワードは変更可能です。担当内でログイン ID を引き継ぐ場合は、個人名を含めない文字列にすることを勧めします。）。
	新しいログインパスワード	- お客さまが任意の文字列をお決めください。 - 半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 - 連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ - 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 - 容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
	新しい確認用パスワード	- お客さまが任意の文字列をお決めください。 - 半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 - 連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ - 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 - 容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順5 入力内容を確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報	
記入者番号	123456789012
支店番号	400
科目	普通
口座番号	1234567
利用情報	
利用店名	新田支店
メールアドレス	taro@bshinseibank.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る 登録 >

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
記入者番号	123456789012
支店番号	400
科目	普通
口座番号	1234567
利用情報	
利用店名	新田支店
メールアドレス	taro@bshinseibank.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< ログインへ

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。
なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

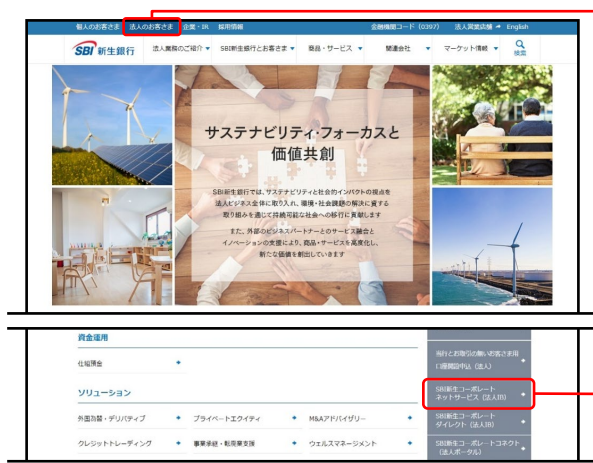
ブラウザ（※１）	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Microsoft Edge	○（※２）（※３）	○（※３）
Google Chrome	○（※２）	○

※１： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS／ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生いたします。当行ホームページをご参照ください。

※２： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※３： Chromium版が対象となります。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

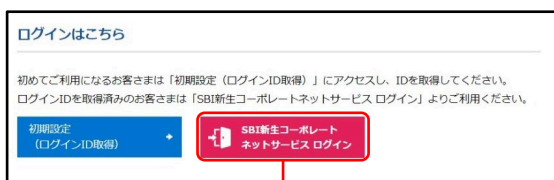
（<https://www.sbishinseibank.co.jp/>）の「法人のお客様さま」ボタンをクリックしてください。
続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレートネットサービス（法人IB）」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス（法人IB）

SBI新生銀行ホームページ（<https://www.sbishinseibank.co.jp/>）

手順2 電子証明書発行開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレートネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート
ネットサービスログイン

手順3 電子証明書発行



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

電子証明書発行

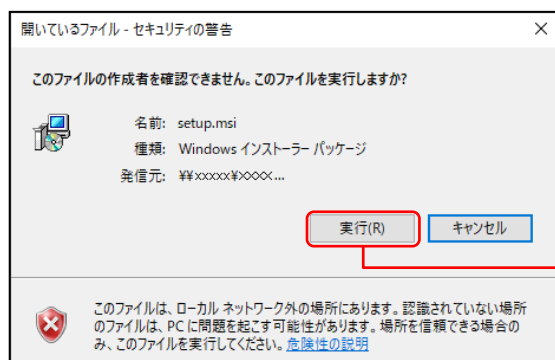
手順4 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックし、ダウンロードされたファイルを開いてください。

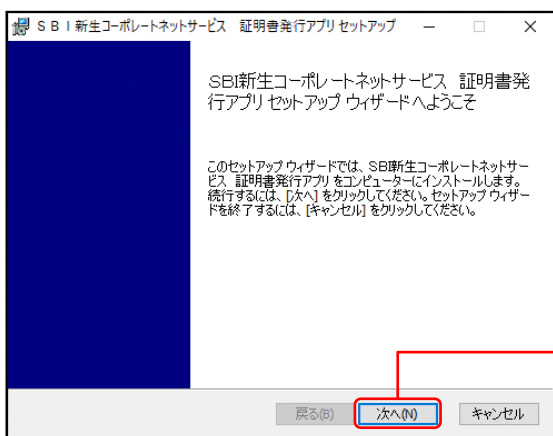
証明書発行アプリのダウンロード

※お客様の社内環境でダウンロードが制限されている場合、社内の管理者へ作業をご依頼ください。
※ご利用PCに既に「SBI新生コーポレートネットサービス 証明書発行アプリ」がインストールされている場合、手順5へお進みください。



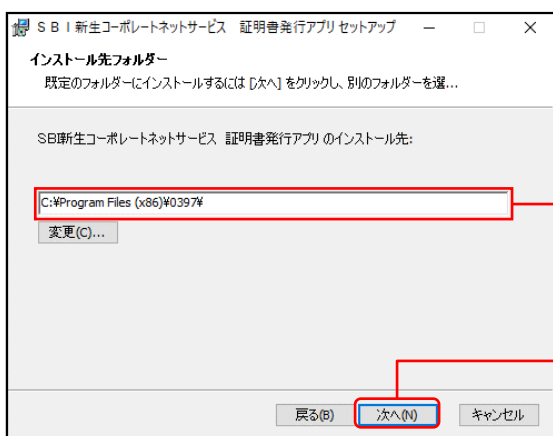
②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行



③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

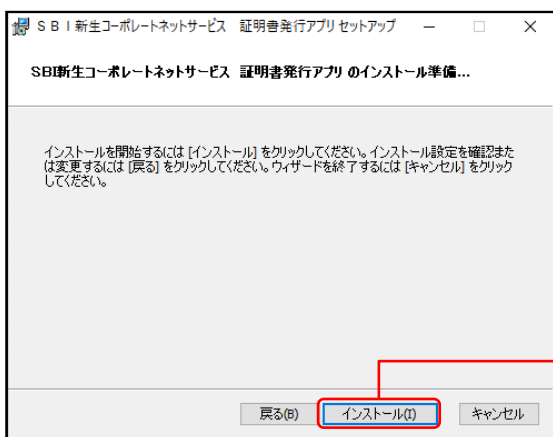
次へ



④「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

インストール先

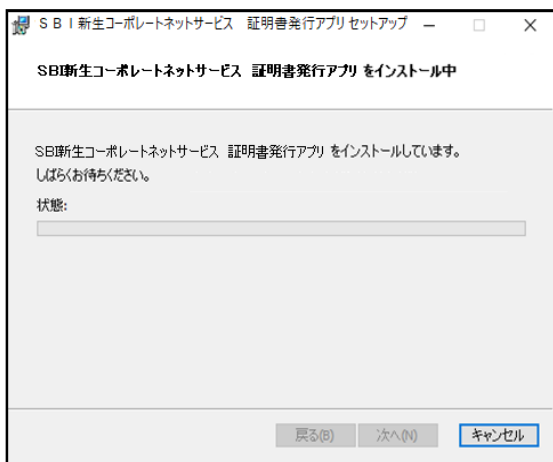
次へ



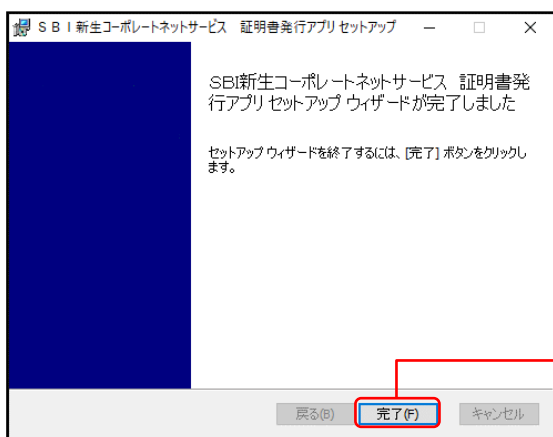
⑤インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール

※お客様の社内環境でインストールが制限されている場合、社内の管理者へ作業をご依頼ください。



⑥インストールが開始されます。



⑦インストール完了後「完了」ボタンをクリックしてください。

完了

手順5 証明書発行アプリの起動

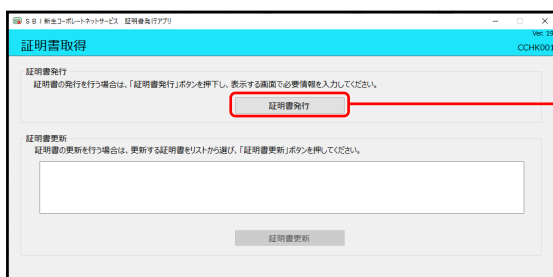


証明書取得認証画面より、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリの起動

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ユーザー名」「パスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順6 証明書発行



証明書取得画面が表示されますので、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

証明書発行

手順7 証明書取得と個人認証

証明書取得 認証

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID: taro01

ログインパスワード: [masked]

認証して発行 戻る

証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

手順8 処理中

処理中の画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

手順9 発行完了

証明書取得 結果

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを終了してください。
* 電子証明書と特別に署名した、一連全てのアプリをインストールしてください。
* 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
* 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = SBI Shinsei Bank, Limited
Organization Unit = SBI Shinsei Bank, Limited CA - G4
Common Name = SBI Shinsei Bank, Limited taro01 0001 20X00706123456789012

証明書シリアル番号 = 5b6e069e28c4b2225302f34ada65104e

閉じる

証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

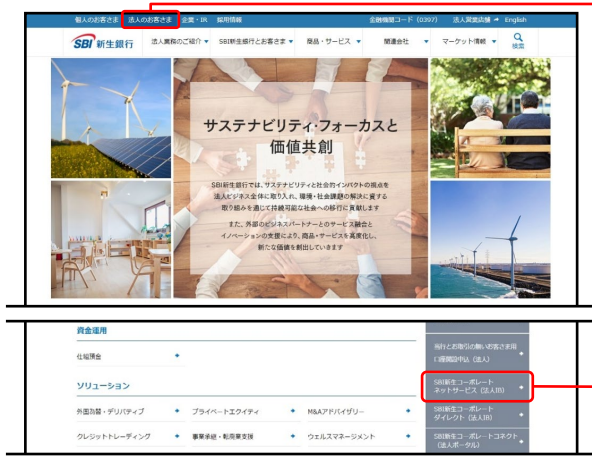
証明書情報

閉じる

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、◆P18へお進みください。

ログイン

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

(<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客様さま」ボタンをクリックしてください。

続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレートネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

手順2 SBI新生コーポレートネットサービスにログイン



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレートネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート
ネットサービスログイン

手順3 SBI新生コーポレートネットサービスにログイン

●電子証明書方式によるログイン

①電子証明書方式によるログイン欄の「ログイン」ボタンをクリックしてください。認証用の証明書の選択ダイアログに表示される証明書情報をご確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン
(電子証明書方式によるログイン)

該当の証明書を選択

OK

※ご利用のOSやブラウザにより、認証用の証明書の選択画面の表示内容が異なる場合があります。



1 利用者さまが複数IDを利用される場合のご注意

●認証用の証明書の選択の際、証明書情報を確認のうえ該当の証明書を選択しなおしてください。

証明書情報を確認

該当の証明書を選択

※証明書情報より
ログインIDをご確認いただけます。

●ダイアログが表示されない場合やエラー画面が表示される場合は、[別紙「ログインの際、認証用の証明書の選択ダイアログが表示されないとき」](#)をご参照ください

●上記にて問題が解決しない場合、パソコンの再起動および、Microsoft Edge/Google Chromeのキャッシュクリアを実施してください。

■Microsoft Edgeのキャッシュクリア方法

1. ブラウザの右上の「…」をクリック
2. 「設定」を選択し、「プライバシー、検索、サービス」を選択
3. 「今すぐ閲覧データをクリア」の項目の「クリアするデータの選択」をクリック
4. 「Cookieおよび他のサイトデータ」「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック
5. 「今すぐクリア」をクリック

■Google Chromeのキャッシュクリア方法

1. ブラウザの右上の「…」をクリック
2. 「その他のツール」を選択し「閲覧履歴を消去」をクリック
3. 「Cookie と他のサイトデータ」「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック

ログイン

電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。
ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

認証項目

ログインパスワード

ログイン

②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン

ソフトウェアキーボード

ログインパスワード

数字

英字 (小文字)

英字 (大文字)

記号

決定

閉じる

※ソフトウェアキーボード入力

マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐこと



ご注意ください

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

手順4 ワンタイムパスワードトークン発行

●ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま

(1) ソフトウェアトークン発行

※振込振替サービスとフルサービスのお客さまが対象です。

ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
最新事項として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。
送信メールアドレス等で送信メール宛先を指定する方は、「otp-auth.net」を宛先設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス

※携帯電話メールアドレスを入力してください。
taro@mobile.co.jp
※半角英数字4文字以上8文字以内

利用開始パスワード

※利用開始パスワードを入力してください。

※半角英数字4文字以上8文字以内

トークン発行

トークン発行の省略

すでにトークン発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。
省略した場合は、ワンタイムパスワード認証が必要となる業務のご利用ができません。ご注意ください。
なお、次回ログイン時に改めてトークン発行が可能です。

トークン発行の省略

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略



利用開始パスワードについて

- ・利用開始パスワードは**お客様任意の半角数字4文字以上8文字以内**で決めて入力してください。
- ・利用開始パスワードは、後の手順4 (3) のワンタイムパスワードアプリの初期設定時に必要となる情報です。



スマートフォンにて

「携帯電話メールアドレス」が設定されていないお客さま

ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
最新事項として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。
送信メールアドレス等で送信メール宛先を指定する方は、「otp-auth.net」を宛先設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス

※携帯電話メールアドレスを入力してください。
taro@mobile.co.jp
※半角英数字4文字以上8文字以内

利用開始パスワード

※利用開始パスワードを入力してください。

※半角英数字4文字以上8文字以内

トークン発行

トークン発行の省略

トークン発行時の「携帯電話メールアドレス」にPCメールアドレスを入力してください。

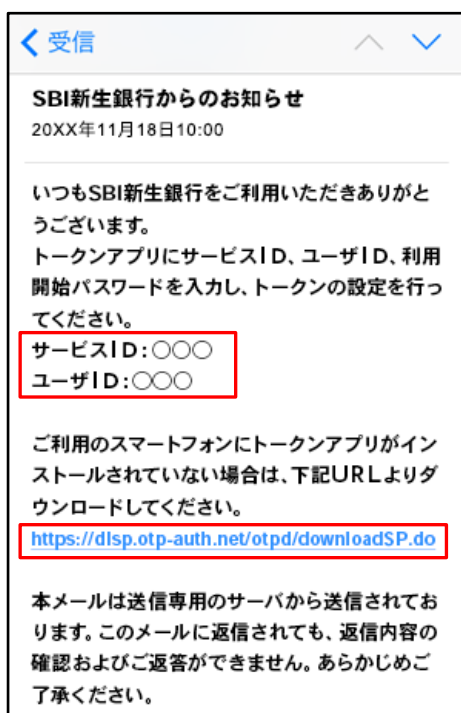
PCメールアドレス

⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順4 (2) へお進みください。

⇒「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

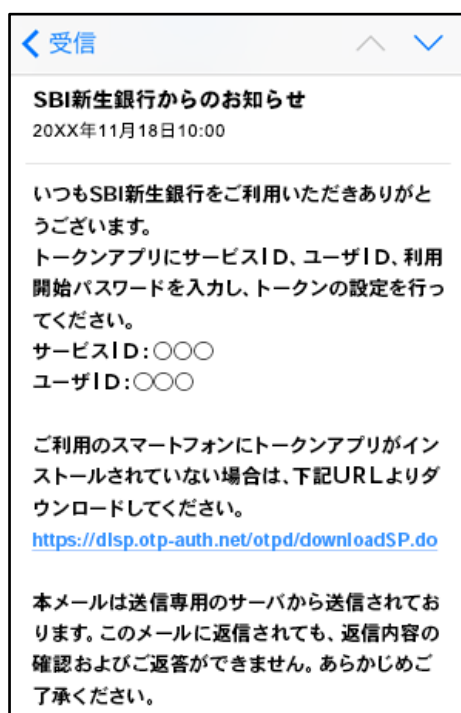
(2) ワンタイムパスワードアプリのダウンロード



- ① トークン発行時に入力したメールアドレス宛にトークン発行用のメールが送信されます。
メールに記載されている、「サービスID」「ユーザID」をお控えのうえ、ダウンロード用URLをタップし、Webページの指示に従ってワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。



スマートフォンにて
「携帯電話メールアドレス」が設定されていないお客さま



- ① トークン発行時に入力したPCメールアドレス宛にトークン発行用のメールが送信されます。メールに記載されている、「サービスID」「ユーザID」をお控えください。

下記QRコードをスマートフォンにて読み込み、ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトを表示させてください。

ワンタイムパスワードアプリの
ダウンロードサイトURL





- ②ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトが表示されます。
「ダウンロードサイト」ボタンをタップしてください。

ダウンロードサイト

- ③iPhone端末をご利用の場合はApp Store、Android端末をご利用の場合はGoogle Playに移動しますので、ワンタイムパスワードアプリをインストールしてください。

(3) ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※以下は初めて本アプリをお使いになる場合の手順です。

- ④アプリ一覧から「ワンタイムパスワード」アプリをタップしてください。

- ⑤トークン発行用のメールに記載されている「サービスID」「ユーザID」、申請時に入力した「利用開始パスワード」（◆P21 手順4 (1) 参照）を入力し、「送信」ボタンをタップしてください。
※「ユーザID」が正しいこと（スペースなど、誤入力にご注意ください）をご確認ください。

送信

- ⑥通信が開始されます。
初期設定完了画面が表示されたら、「次へ」ボタンをタップしてください。

⑦トークン表示名設定画面が表示されますので、変更後の追加文言を入力し、「登録」ボタンをタップしてください。

※トークン表示名のままでよい場合は、空欄のまま「登録」ボタンをタップしてください。

登録

⑧ワンタイムパスワードが表示されます。

(4) ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

次葉はハードウェアトークンのご案内です。初期設定としては手順5までお進み下さい。

●ハードウェアトークンをご利用になるお客さま

※ソフトウェアトークン同様、振込振替サービスとフルサービスのお客さまが対象です。また、ソフトウェアトークンとの併用はできません。



(5) ハードウェアトークン発行

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

※「トークン利用開始登録の省略」をクリックした場合、ワンタイムパスワードの入力が必要な取引は利用不可となります。

ご利用について

- ・ハードウェアトークンは有償でのご提供となります。
- ・ハードウェアトークンをご希望される場合は、「[ハードウェアトークン利用・変更申込書](#)」を印刷いただき、必要事項をご記入・ご署名・ご捺印の上、ご郵送ください。
- ・1ユーザ（1ログインID）には1つのハードウェアトークンのみ利用登録が可能です。
- ・1つのハードウェアトークンを複数のユーザが登録し、共用することが可能です。
- ・同一企業内で複数のハードウェアトークンをご利用いただくことが可能です。

手順5 追加認証回答を登録

追加認証回答登録

質問ごとに回答を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

質問	回答
質問 1	回答 1
質問 2	回答 2
質問 3	回答 3
質問 4	回答 4
質問 5	回答 5

登録 >

追加認証回答登録画面が表示されますので、「追加認証情報」に追加認証時に使用する質問および回答を選択・入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

追加認証情報

登録

⇒追加認証回答登録画面が表示されない場合は、手順7へお進みください。

手順6 内容確認

追加認証回答登録結果

質問と回答を登録しました。
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

質問	回答
質問 1	回答 1
質問 2	回答 2
質問 3	回答 3
質問 4	回答 4
質問 5	回答 5

次へ >

追加認証回答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。

登録結果

手順7 追加認証を入力

追加認証

質問に対する回答を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

質問	回答
質問 1	回答 1
質問 2	回答 2
質問 3	回答 3
質問 4	回答 4
質問 5	回答 5

認証 >

追加認証画面が表示されますので、「回答」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

回答

認証

⇒追加認証画面が表示されない場合は、手順8へお進みください。

手順8 ログイン時のお知らせ

ログイン時お知らせ画面が表示されます。
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

手順9 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順11へお進みください。

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順10 パスワード変更結果

利用者情報	
ログインID	hamako01
パスワード有効期限	2000年10月4日

[確認](#)

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

手順11 SBI新生コーポレートネットサービストップページ

SBI新生コーポレートネットサービストップページが表示されます。

1 ホーム 振込 振替口座 振込振替 承認 管理

2 ログイン履歴

3 電子証明書有効期限

4 最近の操作

5 未承認の取引 (合計3件)

6 SBI新生銀行からのお知らせ

7 お知らせ (未読1件)

- ① SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー
詳細については◆P7をご覧ください。
- ② 過去3回のログイン日時が表示されます。
- ③ 電子証明書有効期限の40日前になると、「証明書発行アプリのダウンロード」「証明書発行アプリの起動」ボタンが表示されます。
※電子証明書更新については◆P29をご参照ください。
- ④ 最近の操作が表示されます。各操作のボタンをクリックすると、対象の機能を利用することができます。
- ⑤ 振込・振替における、承認待ちまたは作成中の取引や、一時保存中の取引の一覧を参照することができます。取引件数をご確認のうえ、各取引のボタンをクリックしてください。
- ⑥ メンテナンス情報や、銀行からご利用者さまへの各種お知らせが表示されます。
- ⑦ 取引に関する未読のお知らせが最大10件まで表示されます。「すべてのお知らせを表示」ボタンから、すべてのメッセージの表示および削除ができます。

電子証明書更新

電子証明書有効期限満了時には、電子証明書の更新を行ってください。

電子証明書の有効期限は、前回取得日の1年後の翌日となります。都度更新していただく必要がありますので、お手続きをお願いいたします。

電子証明書有効期限 40 日前、10 日前、および当日に届くメールでの通知と、ログイン後の「証明書更新選択」画面およびトップ画面の「電子証明書有効期限」の表示により更新をお知らせしますので、必ず有効期限までに更新手続きをお済ませください。

ログイン時に更新する場合

手順1 電子証明書更新開始

- ① ログイン画面で、電子証明書方式によるログイン欄の「ログイン」ボタンをクリックしてください。認証用の証明書の選択ダイアログに表示される証明書情報をご確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン
(電子証明書方式によるログイン)

該当の証明書を選択

OK

※ご利用のOSやブラウザにより、認証用の証明書の選択画面の表示内容が異なる場合があります。

- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン

※ソフトウェアキーボード入力

マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐこと

手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



証明書更新選択画面が表示されますので、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

証明書発行アプリの起動

※最新の電子証明書発行アプリがパソコンにインストールされていない場合は、「**証明書発行アプリのダウンロード**」ボタンをクリックして電子証明書発行アプリをインストール（◆P14 手順4 参照）後、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ログインID」「パスワード」を入力し、「**認証**」ボタンをクリックしてください。

ログイン後に更新する場合

手順1 ログイン後に更新する場合（ログイン後に更新する場合）



「ホーム」メニューをクリックしてください。「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

ホーム

証明書発行アプリのダウンロード

証明書発行アプリの起動

※最新の電子証明書発行アプリがパソコンにインストールされていない場合は、「**証明書発行アプリのダウンロード**」ボタンをクリックして電子証明書発行アプリをインストール（◆P14 手順4 参照）後、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ユーザ名」「パスワード」を入力し、「**認証**」ボタンをクリックしてください。

手順3 電子証明書の更新

証明書取得

証明書更新

更新する証明書を選択

証明書更新

③証明書取得ウィンドウが表示されますので、更新する証明書を選択のうえ、「証明書更新」ボタンをクリックしてください。

証明書取得 認証

ログインパスワード

認証して発行

ログインパスワード

認証して発行

④証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

証明書取得 認証

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行

⑤電子証明書の更新処理が開始されます。
(しばらくすると自動的に画面が切り替わります。)

証明書取得 結果

証明書情報

閉じる

⑥証明書取得 結果画面が表示されますので、証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

管理

企業管理

管理者ユーザは各種機能の利用有無、限度額、口座メモ、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変
更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更画面が表示されますので、「承認機能の種類」「限度額（口座一日当たり）」（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報変更画面のスクリーンショット。画面には「承認機能の種類」セクションがあり、「シングル承認」が選択されています。また、「限度額（口座一日当たり）」の表があり、2つの口座（123456789012と123456789013）の限度額が設定されています。画面下部には「変更」ボタンがあります。

企業情報変更画面が表示されますので、「承認機能の種類」「限度額（口座一日当たり）」（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

承認機能の種類

限度額（口座一日当たり）

変更

入力項目	入力内容
承認機能の種類	・シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
限度額（口座一日当たり）	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 14 桁以内で入力してください。

手順4 変更内容を確認

企業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。

企業情報変更確認画面のスクリーンショット。画面には「承認機能の種類」セクションがあり、「シングル承認」が選択されています。また、「限度額（口座一日当たり）」の表があり、2つの口座（123456789012と123456789013）の限度額が設定されています。画面下部には「確認用パスワード」の入力欄と「実行」ボタンがあります。

企業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5 變更完了

企業管理 **企業情報変更結果画** BRKCRD04 ヘルプ

[企業情報を変更](#) [変更内容を確認](#) **変更完了**

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	S&B(セイブイ)
企業名	創研衛生薬業
住所	〒580-0127大阪府三好市
電話番号	012134567890
利用可能機関	税関委員会 入出国検閲委員会 前輸入申告検閲委員会 前輸出検閲 前課税課税委員会 外国為替レートサービス 電子商取引サービス

承認機能

前送記録 [シリアル番号](#)
☐ 送信確認機能: [詳細を見る](#)

限度額 (口座一日当たり)

記入事項欄	申込者 科目 口座番号	口座一日当たり限度額 (円)
		前払記録 (合計)
1234567890012	本店 (400) 普通 1234567	99,999,999,999,999,999
1234567890013	前払記録 (400) 普通 1234567	99,999,999,999,999,999

[<](#) [ホームへ](#) [<](#) [企業管理メニューへ](#)

企業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。

変更結果

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択

管理 業務選択

企業管理 > 企業情報の照会などを行うことができます。

利用料管理 > 利用料情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択

企業管理 作業内容選択

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の照会、変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

手数料情報

先方負担手数料（振込振替）の変更 > 振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

作業内容選択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。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更

企業管理 口座メモ変更

口座メモを変更 > 変更完了

口座メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

口座一覧

加入者番号	支店名	科目	口座番号	口座メモ
123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代金口座
123456789013	前田支店 (460)	普通	0123456	決済口座

変更

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

口座メモ

変更

手順4 変更完了

企業管理 口座メモ変更結果

口座メモを変更 > 変更完了

以下の内容で口座メモを変更しました。
変更した内容が履歴で表示されています。

口座一覧

加入者番号	支店名	科目	口座番号	口座メモ
123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代金口座
123456789013	前田支店 (460)	普通	0123456	決済口座

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

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から
「先方負担手数料[振込振替]の変更」ボタン（表参照）
をクリックしてください。

先方負担手数料 [振込振替] の変更

ボタン名	
先方負担手数料 [振込振替] の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

手順3 手数料の変更

企業管理 先方負担手数料【振込振替】変更

先方負担手数料【振込振替】を全選 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 0.00 円 半角四捨五入

基準手数料情報

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

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (半角四捨五入)	振込/パターンごとの手数料 (円) (半角四捨五入)		
	振込	振替	振替
1 ~	0	0	220
30,000 ~	0	0	330
~			
~			
~			
~			
~			

企業管理メニューへ 変更

先方負担手数料[振込振替]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「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。

基準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」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。

利用者管理

管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。
ユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザを19名まで登録することができます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全4件 並び順: ログインID 昇降 ▼ 照会 表示

選択	ログインID	利用者名	利用権限	サービス権限
☒	hanako01	新倉花子	管理権ユーザ	利用可能
☐	ichiro01	新倉一郎	一般ユーザ	権限利用/パスワード利用停止
☐	seburu01	新倉三郎	一般ユーザ	ログイン/パスワード利用停止
☐	tero01	新倉太郎	マスターユーザ	利用可能

新規登録 変更 削除 照会

利用者管理メニューへ

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、◆P40にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、◆P46にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、◆P50にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

利用者登録【基本情報】

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

ログインID ※ログインIDを2回入力してください。 ※半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード ※ログインパスワードを2回入力してください。 ※半角英数字記号8文字以上12文字以内

利用者名 ※メールアドレスを2回入力してください。 ※半角英数字記号4文字以上64文字以内

メールアドレス ※半角英数字記号4文字以上64文字以内

管理者権限 ☐ 付与しない ☒ 付与する

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を義務させ設定を行います。

戻る 次へ

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	・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、新たに登録できません。 ・半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測される可能性のあるお客さまご自身のメールアドレス等は避けてください。 ・ログイン ID 名は変更することができません(利用者名、メールアドレス、権限、パスワードは変更可能です。担当内でユーザ ID を引き継ぐ場合は、個人名を含めない文字列にすることをお勧めします。)
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者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。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ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。

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録【権限】 BRS0087 ヘルプ

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・照会権を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限項目	登録内容
職員利用	☒ 照会
入会・退会利用	☒ 照会
新加入会利用	☒ 照会
会員登録	☒ 新規（利用権限付） ☒ 当日扱い（任意） * 既登録者の管理で登録した新加入会からの指定が可能です。 ☒ 新規（新規口座指定） ☒ 当日扱い（任意） * 任意の会費・会費・口座の指定が可能です。 ☒ 全額利用 ☒ 全額利用済
承認	登録内容
承認	☒ 新加入会
管理	登録内容
新加入会	☒ 全額利用済
サービス連携	登録内容
外観・Webサービス	☒ 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
電子帳簿サービス	☒ 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る **次へ** >

利用者登録【権限】画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）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

【サービス利用権限】

権限	説明	
残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会	照会	登録口座の各種明細照会が可能
振込振替 (承認あり)	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（利用者登録口座（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
		新規口座指定（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（新規口座指定（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	振込先管理	振込振替における振込先の登録／変更／削除が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能
振込振替 (承認なし)	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座（予約）による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座（当日）による振込振替が可能（利用者登録口座（予約）のオプション）
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定（予約）による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
	振込先管理	振込振替における振込先の登録／変更／削除が可能
承認	振込振替	振込振替における承認／差戻し／削除／予約取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しが可能
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能

手順3 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

選択	加入番号	支店名	利用	口座番号	口座名	表示
☒	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座	詳細
☒	123456789013	町田支店 (460)	普通	0123456	決済口座	詳細

限度額

単位	設定可能限度額 (円)	利用額・利用可能限度額 (円)
最大利用額	99,999,999,999	
合計		99,999,999,999

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用可能口座・限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を入力してください。 ・半角数字 10 桁で入力してください。

手順4 内容確認

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

实行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果

PRSR013 ヘルプ

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報	
利用基本情報	登録内容
ログインID	hanako01
ログインパスワード	☐ ログイン時に強制変更する
利用名称	データ電子
メールアドレス	hanako@dsbshirasebank.co.jp
登録料金額	付与する

サービス利用権限	
利用種別	登録内容
残高照会	☐ 照会
入金金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会
異動照会	登録内容
振込利用	☐ 定期 (利用希望口座) (○当日扱いも選択可能) + 振込振替先の管理で振込引越先からの振替が可能です。 ☐ 定期 (振込口座指定) (○当日扱いも選択可能) + 任意の金額・期日・口座の指定が可能です。 ☐ 振込先管理 ☐ 定期利用 (○全振込利用)
承認	登録内容
承認	☐ 振込承認
管理	登録内容
振替振替照会	☐ 全振替照会
サービス連携	登録内容
外国為替Webサービス	☐ 連携 → 連携先でも利用設定が必要となります。
電子帳簿サービス	☐ 連携 → 連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座						
利用可否	加入振替先	次店名	科目	口座番号	口座名	
☐	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代客口座	
☐	123456789013	初田支店 (400)	普通	0123456	決済口座	

限度額	
振込	利用額・振込残高 (円)
振込利用	合計
	99,999,999,999

[ホームへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)
[印刷](#)

利用者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。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	変更できません。
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者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。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ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。

手順2 利用者権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（◆P42表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・
限度額（表参照）を入力し、「**変更**」ボタンをクリック
してください。

利用可能口座・限度額

变更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を入力してください。 ・半角数字 10 桁で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BSK012 ヘルプ

利用者基本情報を登録 利用者権限を登録 利用口座・預金簿を登録 内容確認 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
変更する内容は「変更」で表示されています。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hank001
ログインパスワード	変更する ワンタイムパスワードに強制変更する
暗証用パスワード	変更する ワンタイムパスワードに強制変更する
利用種別	個人利用者
サービス利用	利用可能
メールアドレス	hank001@hankbank.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限

項目	登録内容
預金振込	利用可能
貸付振込	利用可能
入出金振替	利用可能
新入金振替	利用可能

資金移動

項目	登録内容
振込振替	☒ 振替 (利用可能) ☒ 当日振込 (利用可能) ☒ 振替 (利用可能) ☒ 当日振込 (利用可能) ☒ 振替 (利用可能) ☒ 当日振込 (利用可能) ☒ 振替 (利用可能) ☒ 当日振込 (利用可能)

申込

項目	登録内容
申込	利用可能

管理

項目	登録内容
管理	利用可能

サービス連携

項目	登録内容
外部連携サービス	☒ 連携 連携先でも利用設定が必要となります。
電子連携サービス	☒ 連携 連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可能	振込振替	支店名	利用	口座番号	口座名	表示
☒	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座	詳細
☒	123456789013	支店 (400)	普通	0123456	代表口座	詳細

預金額

項目	登録内容
振込振替	利用可能 (1円単位)
合計	100,000,000.000

確認項目

項目	確認	内容
暗証用パスワード	☒	*****
ワンタイムパスワード	☒	*****

< 戻る **実行** >

利用者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」「ワンタイムパスワード」を入力してください。
上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。
※照会専用サービスのお客さまは「確認用パスワード」のみご入力ください。

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR5013 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者情報を変更 利用口座・口座設定を変更 内部確認 登録完了

以下の内容で利用登録情報を変更しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は **赤字** で表示されています。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	hanako01	
ログインパスワード	変更する → ログイン時に強制変更する	
確認用パスワード	変更する → ログイン時に強制変更する	
利用者名	修正完了	
サービス登録	利用可能	
メールアドレス	hanako@abshinseibank.co.jp	
管理権限	付与する	

サービス利用権限		登録内容
振替組合	☒ 振替	
現金出金	☒ 振替	
振込入金	☒ 振替	
貸付	☒ 振替	
振込引当	☒ 振替 (利用権限付与) ☒ 当日払い (振替) ☒ 振込先指定 ☒ 全振引当 ☒ 全振引当 (振替)	
承認	☒ 振込振替	
管理	☒ 全振引当	
サービス連携	☒ 連携 ☒ 連携 ☒ 連携	

利用可能口座					
利用可能	加入番号	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座
☒	123456789013	別荘支店 (460)	普通	0123456	決済口座

限価額		利用可能一括払いの額 (円)
振込引当	合計	99,999,999,999

ホームへ 利用者一覧へ 利用者管理メニューへ 印刷

利用者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。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

● 利用者情報の削除

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	削除内容
ログインID	hamako01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用者名	新金花子
サービス種別	利用可能
メールアドレス	hamako@abshinseibank.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理権限	付与する

確認項目

確認用パスワード: [*****]

実行

利用者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

利用者基本情報	削除結果
ログインID	hamako01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用者名	新金花子
サービス種別	利用可能
メールアドレス	hamako@abshinseibank.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理権限	付与する

確認項目

確認用パスワード: [*****]

ホームへ | 利用者一覧へ | 利用者管理メニューへ

利用者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。

削除結果

● 利用者のサービス停止・停止解除

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者停止・
解除」ボタンをクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 利用者サービス状態を選択

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

サービス状態を変更する利用者。変更後のサービス状態を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 名前 ▼ 再表示

	ログインID	利用者名	利用メールアドレス	サービス状態
☐	hama001	新田花子	hama@yuzo.jp	利用可能
☐	ichiro01	新田一郎	ichiro@yuzo.jp	確認用パスワード利用停止
☒	saburo01	新田三郎	ichiro@yuzo.jp	確認用パスワード利用停止
☐	tere01	新田太郎	teras@yuzo.jp	利用可能

変更後サービス状態

変更後サービス状態

☒ 利用可能

☐ ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

☐ 操作を継続する

確認項目

確認用パスワード

実行

利用者停止・解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧よりサービス状態を変更する利用者を選択し、変更後のサービス状態を選択のうえ、「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。

利用者一覧

変更後サービス状態

確認用パスワード

実行

手順4 利用者サービス状態を選択

利用者管理 利用者停止・解除結果

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者のサービスを停止解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用メールアドレス	サービス状態
saburo01	新田三郎	ichiro@yuzo.jp	利用可能

ホームへ

利用者管理メニューへ

利用者停止・解除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。

●追加認証利用停止解除

追加認証の利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の利
用停止解除」ボタンをクリックしてください。

追加認証の利用停止解除

手順3 追加認証利用停止解除の対象利用者を選択

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択

追加認証の利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
☒	hanako01	新田花子	管理ユーザ	利用一時停止
☒	ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	利用一時停止
☐	seburu01	新田三郎	一般ユーザ	利用可能
☐	taro01	新田太郎	マスターユーザ	利用可能

確認項目

確認用パスワード:

停止解除

追加認証利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了

追加認証利用停止解除の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。

以下の利用者に対して、追加認証の利用停止状態を解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
hanako01	新田花子	管理ユーザ	利用可能
ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	利用可能

変更結果

追加認証利用停止解除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

●追加認証の回答リセット

追加認証で利用する回答をリセットできます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の回
答リセット」ボタンをクリックしてください。

追加認証の回答リセット

手順3 追加認証回答リセットの対象利用者を選択

利用者管理 追加認証回答リセット一覧 BRSK023 ヘルプ

追加認証回答リセットの対象利用者を選択 変更完了

秘密の質問に対する回答をリセットします。
対象となる利用者を選択の上、「リセット」ボタンを押してください。

利用者一覧

	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の有無
☒	haneke01	新田元子	管理系ユーザ	登録済み
☒	ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	登録済み
☐	sebur01	新田三郎	一般ユーザ	登録済み
☐	hara01	新田太郎	マスターユーザ	登録済み

認証項目

確認用パスワード

追加認証回答リセット一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「リセット」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

リセット

手順4 変更完了

利用者管理 追加認証回答リセット結果 BRSK024 ヘルプ

追加認証回答リセットの対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者の回答をリセットしました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	回答の有無
haneke01	新田元子	管理系ユーザ	未登録
ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	未登録

追加認証回答リセット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

●電子証明書失効

管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」
ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択

利用者管理 利用者一覧

電子証明書失効の失敗を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

選択	ログインID	利用者名	利用役割	証明書の種別	証明書の有効期限
☒	hanako01	新田花子	管理者ユーザ	発行済	2000年07月06日 10時00分00秒
☐	ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	失効済	-
☐	saburo01	新田三郎	一般ユーザ	失効済	-
☐	tan01	新田太郎	マスターユーザ	発行済	2000年07月06日 10時00分00秒

失効

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

利用者管理 証明書失効確認

以下の利用者の電子証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	hanako01
利用者名	新田花子
証明書の種別	発行済
証明書の有効期限	2000年07月06日 10時00分00秒

確認項目

確認用パスワード

実行

証明書失効確認画面が表示されます。失効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。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了

利用者管理 証明書失効結果

以下の利用者の電子証明書を失効しました。

証明書の失効結果

ログインID	hanako01
利用者名	新田花子
証明書の種別	失効済

失効結果

証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパ
スワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてくださ
い。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

利用者管理 ワンタイムパスワード利用停止解除一覧

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用権限	ワンタイムパスワード 利用状況
☒	hanako01	新田花子	管理系ユーザ	停止中
☒	ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	停止中
☐	saburo01	新田三郎	一般ユーザ	利用可能
☐	teno01	新田太郎	マスターユーザ	利用可能

ワンタイムパスワードが必要な利用者は、「ワンタイムパスワード認証状態」欄で「～」で表示しています。
ただし、トークンの失窃が済んでいない場合は、現在のワンタイムパスワード認証状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード:

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了

利用者管理 ワンタイムパスワード利用停止解除結果

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

変更完了

以下の利用者に対して、ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用権限	ワンタイムパスワード 利用状況
hanako01	新田花子	管理系ユーザ	利用可能
ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	利用可能

ワンタイムパスワード利用停止解除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

●ワンタイムパスワードトークンの失効

管理者ユーザはワンタイムパスワードトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トークンの失
効」ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

利用者管理 トークン失効

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はログインできなくなります。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時30分から翌日0時までに失効された場合は、ワンタイムパスワードのトークン発行は
8時15分以降に実施可能となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇降 検索

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	ワンタイムパスワード 状態
☒	hamao01	新田花子	管理系ユーザ	サービス利用中
☒	ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	サービス利用中
☐	saburo01	新田三郎	一般ユーザ	サービス利用中
☐	tera01	新田太郎	マスターユーザ	サービス利用中

※ワンタイムパスワードが必要のない利用者は、「ワンタイムパスワード状態」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの失効が正常でない場合は、現在のワンタイムパスワード状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

[利用者管理メニューへ](#)

トークン失効画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

手順4 失効完了

利用者管理 トークン失効結果

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者のワンタイムパスワードを失効しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	ワンタイムパスワード 状態
hamao01	新田花子	管理系ユーザ	失効中
ichiro01	新田一郎	一般ユーザ	失効中

[ホームへ](#) [利用者管理メニューへ](#)

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●パスワード変更

ログインパスワード、確認用パスワードの変更が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「パスワード変
更」ボタンをクリックしてください。

パスワード変更

手順3 パスワード変更

パスワード変更画面が表示されます。

「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順4 結果確認

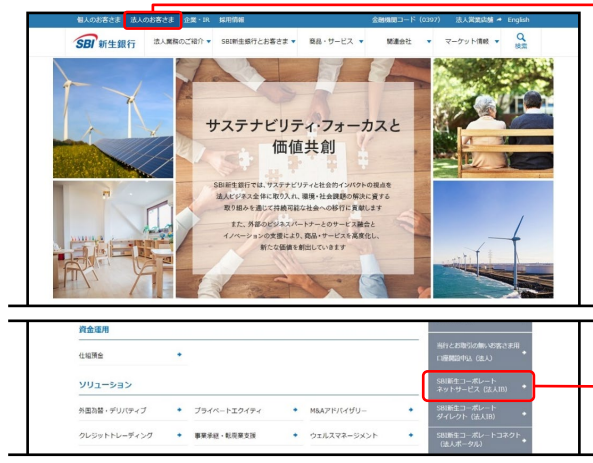
パスワード変更結果画面が表示されますので、パスワード有効期限をご確認ください。

パスワード有効期限

●パスワード再設定

マスターユーザ、および全ての管理者ユーザのログインパスワードが利用停止中となった場合、マスターユーザ、管理者ユーザにて、パスワードの再設定ができます。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

(<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客様さま」ボタンをクリックしてください。続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレートネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

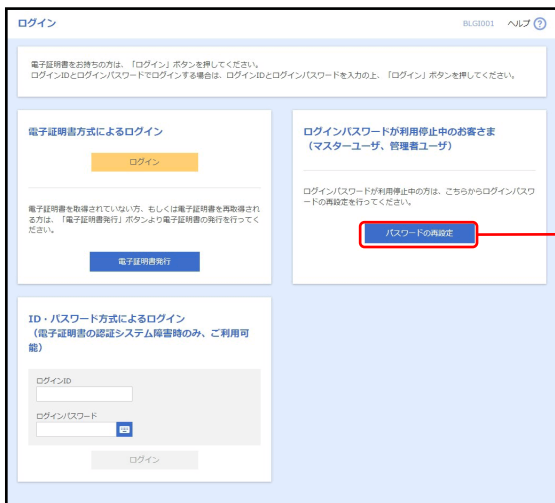
手順2 パスワード再設定開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレートネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート
ネットサービスログイン

手順3 パスワード再設定



ログイン画面が表示されますので、「パスワードの再設定」ボタンをクリックしてください。

パスワードの再設定

手順4 ログインパスワード再設定

ログインパスワード再設定

ログインパスワード再設定完了

以下の項目を入力の上、「再設定」ボタンを押してください。

利用情報

新しいログインパスワード ※新しいログインパスワードを2回入力してください。

確認用パスワード

確認項目

ログインID tar001

確認用パスワード

キャンセル 再設定

ログインパスワード再設定画面が表示されますので、「新しいログインパスワード」「ログインID」「確認用パスワード」を入力し、「再設定」ボタンをクリックしてください。

※「ログインID」には、マスターユーザ、管理者ユーザのログインIDを指定してください。

再設定

手順5 認証

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証完了

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード

認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

認証

手順6 ログインパスワード再設定結果

ログインパスワード再設定結果

ログインパスワード再設定完了

ログインパスワードを再設定しました。

利用情報

ログインID tar001

ログインパスワード

ログインへ

ログインパスワード再設定結果画面が表示されますので、再設定結果をご確認ください。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択

The screenshot shows a sidebar menu with three items: 'Business Management', 'User Management', and 'Operation History Inquiry'. The 'Operation History Inquiry' item is highlighted with a red box. To the right of the menu, there are three lines of text describing each item's function.

「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

The screenshot shows the 'Operation History Inquiry' screen. It has a search bar at the top with the text '検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。' Below the search bar are four input fields: '操作日時' (Operation Date/Time), '利用者名' (User Name), '業務種別' (Business Type), and '操作内容' (Operation Content). Below these fields is a '検索' (Search) button. Below the search bar is a table titled '操作履歴一覧' (Operation History List). The table has 7 columns: '操作日時' (Operation Date/Time), 'ログインID' (Login ID), '業務種別' (Business Type), '操作内容' (Operation Content), '操作結果' (Operation Result), '詳細' (Details), and '操作履歴' (Operation History). The table contains 3 rows of data. The first row is highlighted with a red box. Below the table is a '印刷' (Print) button.

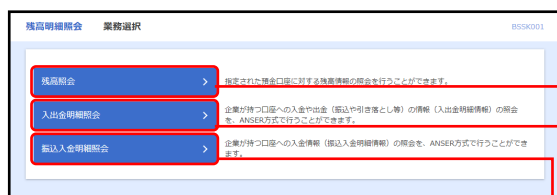
操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

残高明細照会

残高明細照会



「残高明細照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」「振込入金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会（◆P69）

入出金明細照会（◆P70）

振込入金明細照会（◆P72）

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 口座を選択

残高照会 口座選択

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

全	入力番号	支店名	種類	口座番号	口座名
☒	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座
☒	123456789013	町田支店 (460)	普通	0123456	代表口座

照会

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順2 照会結果

残高照会 照会結果

指定した口座の最新の残高です。

照会結果一覧

番号	入力番号	支店名	種類	残高 (円)	内訳	内訳金額 (円)
1	123456789012	589 町田支店	普通 1234567	残高 1,000,000	右引出し可能金額	1,000,000
2	123456789013	689 町田支店	普通 0123456	残高 600,000	右引出し可能金額	600,000

ホームへ 口座選択へ 印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 条件指定

入出金明細照会 条件指定

対象口座

全	追加	削除	口座名	種別	口座番号	口座名
☒			123456789012 本店 (400)	普通	1234567	代金口座
☐			123456789013 町田支店 (460)	普通	0123456	代金口座

照会条件

すべて/期間指定

日付範囲で指定 20XX/07/06 から 20XX/07/06 まで

照会

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択して、「照会」ボタンをクリックしてください。

照会条件		
すべての明細を照会	期間で指定	すべて
		当月
		前月
		最近1週間
	日付範囲で指定	

照会可能期間内の全明細（未照会および照会済）を照会可能
当月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（当月1日より当日まで可能）
前月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（前月1日より前月末日まで可能）
最近1週間分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（最長6日前より可能）
選択した日付指定内の全明細（未照会および照会済）を照会可能（最長90日前より可能）

手順2 照会結果

入出金明細照会 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を種別の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

通帳名	SBI新当座事務帳
記入者番号	123456789012 代表口座
振込口座	本店 (400) 普通 1234567

照会条件

照会対象 すべての日付 2000/07/06~2000/07/06まで

照会結果

番号	期末日 (振替日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	振込区分	金融機関名 支店名	振替
001	2000年07月06日	80,000		200,000	振込		
002	2000年07月06日		120,000	320,000	入金		
003	2000年07月06日		120,000	440,000	入金		
合計		1件 80,000円	2件 240,000円	残高 440,000円			

ファイル取得: [ANSER-API形式](#) [CSV形式](#)

[ホームへ](#) [条件指定へ](#) [振込振替へ](#) [印刷](#)

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込入金明細照会

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替

振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

振込振替データ作成の流れ



共通前処理

手順1. 作業内容を選択

手順2. 支払口座を選択

◆P74



振込先指定方法別処理

利用者登録口座一覧から選択

最近の取引から選択

新規に振込先口座を入力

◆P76

◆P77

◆P78

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 確定

◆P79

●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共 通 前 処 理

手順1 作業内容を選択

「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの
新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、保存取引を修正、削除できます。
- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックすると、承認済み取引の照会や取消ができます。
- ※「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックすると、未承認取引の照会ができます。
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。(◆P88参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(◆P91参照)
- ※「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順2 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の3つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	◆P76 へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	◆P77 へ
3. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	◆P78 へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒◆P79へお進みください。

2. 最近の取引から選択

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法を選択してください。

振込先口座指定方式

- 利用お登録口座一覧から選択 > 新規指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択** > 最近100回の取引履歴から振込先を選択できます。
- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

< 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日付	振込人	金融機関名 口座名	科目	口座番号	金額	振込名
☒	2000年07月06日	株式会社A	三菱東京UFJ銀行 (0297) 支店 (5400)	普通	44444444	当方負担	7月分振込
☒	2000年07月06日	株式会社B	三菱東京UFJ銀行 (0297) 支店 (5400)	普通	99999999	当方負担 (振込済み金額)	7月分振込
☐	2000年07月06日	株式会社C	三菱東京UFJ銀行 (0297) 支店 (5400)	普通	88888888	当方負担	7月分振込

< 戻る **次へ** >

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

⇒◆P79へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」（任意で「登録名」「振込メッセージ／振込依頼人名」「支払金額」「手数料」）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

※「金融機関名を検索」ボタン「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。
※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」（任意で「所属グループ」）をチェックしてください。

手順1 支払金額を入力

The screenshot shows the '支払金額入力' (Payment Amount Input) screen. Red boxes and labels highlight the following fields:

- 振込指定日** (Payment Designation Date): 20XX/07/08
- 支払金額** (Payment Amount): 90,000
- 手数料** (Fee): 27,000
- 次へ** (Next): Button at the bottom right.

The table below shows the payment details entered:

振込先 受取人名	振込先 支取先	振込 口座番号	支払金額 (円) (半角数字1桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	振込メッセージ / 振込依頼人名 (半角10文字以内)	操作
〇〇電気 株式会社	〇〇電気 本店 (400)	普通 4444444	90,000	0	振込メッセージ	削除
〇〇建設 株式会社	〇〇建設 東京支店 (555)	普通 9999999	27,000	0	振込メッセージ	削除

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込メッセージ/振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ※「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

振込口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2020年07月08日
振込名	7月分振込

取引情報の修正

振込元情報

加入者番号	123456789012 代客口座
支払口座	本店 (400) 振込 1234567

支払口座の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	117,000円
先方負担手数料合計	220円
振込金額合計	116,780円

振込明細内容一覧

振込名 振込人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込振替人氏名
〇〇販売 株式会社	〇〇銀行 (3397) 本店 (400)	普通	4444444	90,000	0	90,000	振込メッセージ: ー
〇〇建設 株式会社	〇〇銀行 (9998) 東京支店 (335)	普通	9999999	27,000	220	26,780	振込メッセージ: ー

明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 新生太郎 ▼ 最終承認者: 新生花子 ▼
コメント	承認よろしくお願ひします。 全角120文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 印刷

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

振込口座を選択 > 振込元口座振替方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定しました。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込確定日	20XX年07月08日
振込名	7月分振込

振込元情報

振込元番号	123456789012 代表口座
支払口座	本店 (400) 普通 1234567

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	117,000円
先方負担手数料合計	220円
振込金額合計	116,780円

振込明細内容一覧

取引ID	振替名 振込人名	振替情報名 支払名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ / 振込振替人名
1010010000000111	〇〇電気 株式会社	設備維持費 (0397) 本部 (400)	普通	4444444	90,000	0	90,000	振込メッセージ: -
1010010000000112	〇〇建設 株式会社	〇〇銀行 (9998) 更支出 (555)	普通	9999999	27,000	220	26,780	振込メッセージ: -

承認者情報

承認者	一次承認者: 新田太郎 最終承認者: 新田花子
承認時刻	20XX年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

同一口座から振込振替 >

印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。
この時点では承認されていないため、お取引は実行されていません。

確定結果

- ※「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●承認済み取引の状況照会・取消

承認済み取引の照会、取消ができます。

手順1 作業内容を選択

「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

承認済み取引の状況照会・取消

手順2 取引を選択

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順3 (1)へお進みください。
取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順3 (2)へお進みください。

取引一覧

次へ

手順3 照会

(1) 照会結果

振込振替 承認済み取引照会結果 BT25005 ヘルプ

取引先選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引状態	受付済み
取引ID	101001000000111
受付番号	0706003
日付	振込日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-
振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口
支払口座	本店 (400) 普通 1234567
振込先口座	
振込先金融機関	SBI新生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人名	13137/45
登録名	〇〇電気
振込金額	
支払金額	90,000円
元金振込手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引当合計金額	90,000円
依頼者情報	
依頼者	新花子
依頼日	2000年07月06日
承認者情報	
承認者 (姓)	一次承認者: 新花子 (承認済) 最終承認者: 新太郎 (承認済)
承認開始日	2000年07月07日
承認日時	2000年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

< 戻る

印刷

< ホームへ

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

(2) 取消内容を確認

振込振替 承認済み取引取消内容確認 BT75006 ヘルプ

取引を選択 承認済み取引を確認 完了

⚠ 振込依頼は07月06日振入です。

以下の振込依頼を削除します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引番号	0706003
取引区分	振込
日付	振込日 07月06日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
振込元番号	123456789012 代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	SBC新当銀行 (0397)
振込先口座	普通 (400) 普通 4444444
振込人名	株式会社
振込名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
支払手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引当金	90,000円

依頼書情報	
依頼者	新当電子
依頼日	2008年07月06日

承認書情報	
承認者 (氏名)	一宮承認書: 新当電子 (承認済) 事務承認書: 新当本部 (承認済)
承認開始日	2008年07月07日
承認日時	2008年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

全角120文字以内 (半角可)

確認情報	
確認用パスワード	

キャンセル 実行 印刷

- ①承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。
取消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。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替 承認済み取引取消結果 8735057 ヘルプ

取引を選択 承認済み取引内容を確認 完了

ご指定の振込依頼を取り消しました。

取引情報	
取引ID	101001000000111
受付番号	0706003
取引区分	振込
日付	指定日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
振込元番号	123456789012 代表口座
支店コード	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	888新主銀行 (03077)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
振込人名	888KFJ243
振込名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
元金振替手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引当合計金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新主花子
依頼日	2008年07月06日

承認者情報	
承認者 (ID)	一次承認者：新主花子 (承認済) 最終承認者：新主太郎 (承認済)
承認時刻	2008年07月07日
承認日時	2008年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

②承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●未承認取引の状況照会

未承認取引の照会が可能です。

手順1 作業内容を選択

取引の開始

- 振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 保存中振込データの修正・削除 > 保存した取引を修正、削除できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
- 未承認取引の状況照会** > 未承認取引の照会が可能です。
- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理／ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

「振込振替」メニューをクリックしてください。作業内容選択画面が表示されますので、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックしてください。

未承認取引の状況照会

手順2 取引を選択

取引一覧

選択	取引内容	承認開始日	承認予定日	取引ID 取引名 (印刷用取引ID)	発行人	振込金額 (円)	依頼先	承認先
☒	一次承認待ち	2000年07月07日	2000年07月08日	101001000000115 7月分振込	株式会社A	90,000	株式会社B	株式会社C

照会

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順3 照会結果

振込振替 未承認取引照会結果 0725002 ヘルプ

取引先選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引種別	一次承認待ち
取引ID	101001000000115
振込振替日	2000年07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代票口座

振込先口座	
振込先金融機関	88新生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 1234567
受取人名	3634744
登録名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新生本部
依頼日	2000年07月06日

承認者情報	
承認者 (初期)	一次承認者: 新生本部 (未承認) 最終承認者: 新生花子 (未承認)
承認期限日	2000年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

< 戻る

< ホームへ

印刷

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻し（依頼者が承認待ちデータを承認依頼前の状態に戻すこと）することができます。

手順1 作業内容を選択

The screenshot shows the '振込振替' (Fund Transfer) menu with the following options:

- 取引の開始
 - 振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
 - 保存中振込データの修正・削除 > 保存した取引を修正、削除できます。
 - 作成中振込データの修正・削除 > 作成中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- 取引状況の照会
 - 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
 - 未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
- 振込先の管理
 - 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理／ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順2 取引を選択

The screenshot shows the '引戻し可能取引一覧' (List of Returnable Transactions) screen. The table below lists the transactions:

選択	取引状態	承認依頼日	振込振替日	取引ID 取引名 (登録した取引ID)	依頼人名	振込金額 (円)	承認者
☒	一次承認待ち	20XX年07月07日	20XX年07月08日	1010010000000111 7月分振込	〇〇〇〇〇〇〇〇	90,000	新金太郎 新金花子
☐	一次承認待ち	20XX年07月07日	20XX年07月08日	1010010000000112 7月分振込	〇〇〇〇〇〇〇〇	27,000	新金太郎 新金花子
☐	一次承認待ち	20XX年07月07日	20XX年07月08日	1009100000000115 7月分振込	〇〇〇〇〇〇〇〇	90,000	新金太郎 新金花子

At the bottom of the screen, there is a button labeled '引戻し' (Return).

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順3 引戻し内容を確認

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

振込振替 引戻し内容確認 0720013 ヘルプ

取引先選択 引戻し内容を確認 完了

以下の取引先種別を選択します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引先種別	一次承認待ち
取引ID	101001000000111
振込振替日	2000年07月08日
振込名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報

振込元番号	123456789012 代表口座
-------	-------------------

振込先口座

振込先金融機関	SBC新造銀行 (0397)
振込先口座	本通 (400) 普通 4444444
振込人名	株式会社
振込名	〇〇電気

振込金額

支払金額	90,000円
先方振替手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼書情報

依頼書	新造支那
依頼日	2000年07月06日

承認書情報

承認書 (詳細)	一次承認書：新造支那 (承認書) 最終承認書：新造支那 (承認書)
承認書日	2000年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

< 戻る 実行 > 印刷

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 完了

振込振替 引戻し結果 07/20/14 ヘルプ

取引を振り 引戻し内容を確認 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報	
取引種類	引戻済み
取引ID	101001000000111
振込振替日	200X年07月08日
振込元	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	500新主銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 44444444
受取人名	35357413
受取名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新主太郎
依頼日	200X年07月08日

承認者情報	
承認者 (印)	一次承認者: 新主太郎 (未承認) 最終承認者: 新主花子 (未承認)
承認時刻	200X年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込先の管理

頻繁にご利用になる入金先口座を、ブラウザ画面上でご登録いただけます。

手順1 作業内容を選択

振込先の管理

「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」
ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順2 新規登録を選択

振込先の新規登録

振込先の新規登録・変更・削除

振込先の新規登録

振込先の新規登録・変更・削除

振込先の新規登録

振込先の新規登録・変更・削除

振込先	振込先 登録名	振込先 登録名	振込先 登録名	振込先 登録名	振込先 登録名	振込先 登録名
○〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社	〇〇電気 株式会社
○〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社	〇〇建設 株式会社
○〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社	〇〇商事 株式会社

振込先新規登録・変更・削除画面が表示されます。
「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順3 振込先所情報入力

振込先情報入力

振込先情報入力

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 SBI新生銀行 (0397) 金融機関名を検索

支店名 本店 (400) 支店名を検索

科目 口座番号 普通 4444444 半角数字7桁以内

受取人名 田村 太郎 半角20文字以内

振込メッセージ 振込メッセージ 半角20文字以内

振込金額 90,000 円 半角数字11桁以内

手数料 当方負担 半角数字4桁以内

所属グループ 02 20日締め

登録

振込先情報入力画面が表示されます。

「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」(任意で「登録名」「振込メッセージ/振込依頼人名」「登録支払金額」「手数料」「所属グループ」)を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録

手順4 完了

振込先登録完了

振込先登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を追加登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 SBI新生銀行 (0397)

支店名 本店 (400)

科目 口座番号 普通 4444444

受取人名 田村 太郎

振込メッセージ 振込メッセージ

振込金額 90,000円

手数料 当方負担

所属グループ 02 20日締め

振込先の追加登録へ

ホームへ 振込先管理メニューへ 振込先一覧へ

振込先登録完了画面が表示されます。
登録結果をご確認ください。

※「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックすると、続けて登録することができます

承認

承認権限を持つ利用者さまが、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。シングル承認の場合、取引の承認依頼は最終承認のみとなります。◆P96を参照ください。

●振込振替一次承認

手順1 取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。

続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
（振込振替（一次承認待ち））

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認 内容確認 [振込振替]

取引内容を確認してください。

※連続承認の場合、前回の承認による承認番号で内容が確認できます。

以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンを押してください。

取引内容

取引種別: 一般振込
 取引元: 00000000000000000000
 取引相手: 〃
 取引金額: 10000000000000000000
 振込元口座: 〃
 振込先口座: 〃
 振込金額: 〃
 振替種別: 〃

振込元情報

振込元口座: 〃
 振込元名: 〃
 振込元住所: 〃
 振込元電話番号: 〃

振込先口座

振込先口座番号: 〃
 振込先口座名: 〃
 振込先住所: 〃
 振込先電話番号: 〃

振込金額

振込金額: 〃
 振込金額の単位: 〃
 振込金額の小数点: 〃

振替種別

振替種別: 〃
 振替種別の説明: 〃

承認情報

承認番号: 〃
 承認日時: 〃
 承認者: 〃

承認用パスワード: 〃

☒ 次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

承認実行

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※連続承認の場合（手順1にて複数取引を選択し、確認画面で「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックした場合）、「確認用パスワード」は1つ目の取引のみ入力し、2つ目以降の取引は「承認実行」ボタン押下のみとなります。

取引内容

確認用パスワード

次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果【振込振替】 ESW-0004 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

振込依頼は07月08日扱いです。

が表示されている項目は、最終承認による承認操作時に内容が確定します。

以下の取引を承認しました。
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。
振込依頼をキャンセルしました。

取引情報	
取引状態	最終承認待ち
取引ID	1010010000000114
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込決定日	振込日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座
支払口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	日本生命銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人氏名	田中様 氏
振替名	〇〇電気

振込金額	
支払手額	90,000円
先方振付手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新田太郎
依頼日	2000年07月08日

承認者情報	
承認者	一次承認者：新田太郎 最終承認者：新田太郎
承認時刻	2000年07月07日 20時00分
承認日時	2000年07月08日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))

全て	取引日	承認日	取引日	取引種別	取引ID	取引名	金額	単位	承認
☒	2020年07月07日 20200707	2020年07月08日	振込振替 (振込振替)	101001000000114 7月分振込	新生支那	1件	95,000		詳細
☐	2020年07月07日 20200707	2020年07月08日	振込振替 (振込振替)	101001000000115 7月分振込	新生支那	1件	95,000		詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))

全て	取引日	承認日	取引日	取引種別	取引ID	取引名	金額	単位	承認
☒	2020年07月07日 20200707	2020年07月08日	振込振替 (振込振替)	101001000000113 7月分振込	新生支那	1件	95,000		詳細

承認 差戻し 削除

承認

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
（振込振替（最終承認待ち））

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください。

上記の入力完了後、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※連続承認の場合（手順1にて複数取引を選択し、確認画面で「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックした場合）、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」は1つ目の取引のみ入力し、2つ目以降の取引は「承認実行」ボタン押下のみとなります。

取引内容

確認用パスワード

次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

ワンタイムパスワード

承認実行

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

※振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果 [振込振替] 85846024 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

振込依頼は07月08日扱いです。

振込依頼を受け付けました。

取引情報

取引種別	受付済み
取引ID	101001000000113
取引番号	0706001
取引種別	振込振替
振込振替日	指定日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報

加入者番号	123456789012 代表口座
元金口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座

振込先金融機関	SB新住銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人名	田村 太郎
振込名	〇〇電気

振込金額

振込金額	90,000円
振込手数料	0円
引当金計金額	90,000円

依頼書情報

依頼者	新住元子
依頼日	20XX年07月06日

承認書情報

承認者	一宮 太郎 (新住元子) 部長承認者: 新住太郎
承認時刻	20XX年07月07日 20時00分
承認日時	20XX年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログインID

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客さまのお名前に代わるものです。なお、電子証明書方式でログインする際は入力省略されます。電子証明書発行アプリにて電子証明書を発行する際に入力が必要です。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認の際に入力していただくものです。

■ ワンタイムパスワード

本人確認のために、都度指定方式の振込振替の取引時および利用者情報の変更時に、お客さまがご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。なお、照会専用サービスのお客さまはご利用になれません。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ マスターユーザ

マスターユーザは1企業さまで1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者さまであり、自身を含む全ての利用者さまを管理できます。

■ 管理者ユーザ

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者さまのことを指します。

■ 依頼者

振込振替情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者さまのことを指します。

■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

■ 連続承認

複数取引を承認する際、確認用パスワードの入力を1回のみとすることができます。なお、複数取引をまとめて一括承認することは出来ません。

■ 追加認証

第三者からの不正利用を防止するため、お客さまのご利用環境を分析し、万一、通常と異なるご利用環境により不正利用の可能性が高いと判断した場合に、あらかじめお客さまが設定した特別な質問でご本人確認をする機能です。

ご注意事項

1. **ログインIDを忘れた**
マスターユーザまたは管理者ユーザにご確認ください。ログインIDの確認方法がご不明な場合は「https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/pdf/scn_idpw_login.pdf」をご確認ください。
2. **ログインパスワードを忘れた**
ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。
マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。
3. **確認用パスワードを忘れた**
確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認がご利用になれなくなります。
マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。
4. **追加認証の回答を忘れた**
マスターユーザまたは管理者ユーザに追加認証の回答リセットを依頼してください。
5. **ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した**
パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードを無効化し、SBI新生コーポレートネットサービスがご利用いただけなくなります。
サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。
6. **追加認証の回答を間違えて入力した**
回答を連続して誤入力すると、強制的にログアウトとなります。改めてログインのうえ、正しい回答を入力してください。
7. **ワンタイムパスワードが無効になった**
パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。
サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにワンタイムパスワード利用停止解除を依頼してください。
8. **管理者ユーザおよび一般ユーザを20名以上登録したい**
本紙末尾記載のSBI新生コーポレートコールセンターまでお問い合わせください。
9. **ログインIDを変更したい**
当行では電子証明書方式によるログインを採用している関係上、ログインIDを変更することはできません。管理者ユーザまたは、一般ユーザのログインIDを変更したい場合は、一度IDを削除して新たに追加することをご検討ください。
10. **「お問い合わせ先」について**
本紙末尾をご参照ください。

入力可能な文字・記号について

1. ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードとして利用可能な文字の一覧を下表に示します。

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>		ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q		~	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°
3	D	N	X	h	r		#	-	[		エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ	
4	E	O	Y	i	s		\$	.	¥		オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ	
5	F	P	Z	j	t		%	/	]		カ	タ	ハ	ヤ	ソ	.	
6	G	Q	a	k	u		&	:	^		キ	チ	ヒ	ユ	ア	「	
7	H	R	b	l	v		'	:	_		ク	ツ	フ	ヨ	イ	」	
8	I	S	c	m	w		(	<	`		ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,	
9	J	T	d	n	x		)	=	{		コ	ト	ホ	リ	エ	.	

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

2. メールアドレスとして利用可能な文字の一覧を下表に示します。

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>		ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q		~	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°
3	D	N	X	h	r		#	-	[		エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ	
4	E	O	Y	i	s		\$	.	¥		オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ	
5	F	P	Z	j	t		%	/	]		カ	タ	ハ	ヤ	ソ	.	
6	G	Q	a	k	u		&	:	^		キ	チ	ヒ	ユ	ア	「	
7	H	R	b	l	v		'	:	_		ク	ツ	フ	ヨ	イ	」	
8	I	S	c	m	w		(	<	`		ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,	
9	J	T	d	n	x		)	=	{		コ	ト	ホ	リ	エ	.	

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

3. 利用者名として利用可能な文字の一覧を下表に示します。

① 半角文字

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>		ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q		~	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°
3	D	N	X	h	r		#	-	[		エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ	
4	E	O	Y	i	s		\$	.	¥		オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ	
5	F	P	Z	j	t		%	/	]		カ	タ	ハ	ヤ	ソ	.	
6	G	Q	a	k	u		&	:	^		キ	チ	ヒ	ユ	ア	「	
7	H	R	b	l	v		'	:	_		ク	ツ	フ	ヨ	イ	」	
8	I	S	c	m	w		(	<	`		ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,	
9	J	T	d	n	x		)	=	{		コ	ト	ホ	リ	エ	.	

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

② 全角文字

区番号 (JIS)	種類	備考
1、2区	各種記号	画面項目に入力できない記号も、ユーザ名には使用可能
3区	英数字	
4、5区	ひらがな・カタカナ	
6、7区	ギリシャ文字・キリル文字	
8区	郵便番号	

13区	システム外字	NEC特殊文字：(株、尙、職、①、I など
16～47区	第一水準漢字	
48～84区	第二水準漢字	
89～92区	システム外字	NEC選定IBM拡張文字 （ユーザ名にのみ使用可能）
115～119区	システム外字	IBM選定IBM拡張文字 （ユーザ名にのみ使用可能）

＜詳しくは下記までお問い合わせください＞

SBI新生コーポレートコールセンター
（法人ご契約者さま専用）

TEL 0120-511-025

（受付時間： 当行営業日の9:00～17:00）

※メニュー番号は「5」をご利用ください。