
管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー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

企業管理 > 企業情報変更

企業情報・限度額を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

企業内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
承認機能を変更する場合は、承認待ちになっている登録が一旦承認待ちによる場合は、登録による引継ぎが必要となります。
承認待ちで承認機能を利用開始する場合は、承認待ち・承認機能を利用する必要がある場合は、必ず「承認待ち」にしてください。
※は必須入力項目です。

企業情報

企業名称(カナ)
 企業名称
 住所
 電話番号

地方税納入情報

特別徴収義務者の所在地

承認機能

個人承認 ※承認なし シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 口座承認機能 ※利用しない(承認機能を利用する場合のみ有効)
 総合申込 シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 給与申込 シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 口座承認 シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 ワイヤネット(商社ネット) シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 ワイヤネット(全国ネット) シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり
 地方税納入 シングル承認 デュアル承認(標準)なし デュアル承認(標準)あり

限度額

口座一日当たりの限度額

支店名	科目	口座番号	個人承認(合計)	【口座一日当たりの限度額(PID)※】	総合申込(合計)	総合申込(合計)
横浜支店(190)	普通	111111	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円
横浜支店(190)	当座	222222	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可能限度額 999,999,999円

企業一日当たりの限度額

業務	個人承認(合計) (円)	企業一日当たりの限度額 (円)
総合申込	999,999,999	999,999,999
給与申込	999,999,999	999,999,999
給与申込	999,999,999	999,999,999
口座承認	999,999,999	999,999,999
ワイヤネット(商社ネット)	999,999,999	999,999,999
ワイヤネット(全国ネット)	999,999,999	999,999,999
地方税納入	999,999,999	999,999,999

戻る

企業情報変更画面が表示されますので、「地方税納入情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(次ページの表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

地方税納入情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日あたりの限度額

変更

入力項目		入力内容
納 入 情 報	地方税 特別徴収義務者の所在地	・半角 50 文字以内で入力してください。
承認機能の 利用有無	振込振替	・承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)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。
	総合振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替	・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	地方税納入	・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 限度額	振込振替(合計)	・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 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金払込み(Pay-easy)	・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 15 桁以内で入力してください。
企業 限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	地方税納入	・半角数字 11 桁以内で入力してください。

■承認機能について

承認機能とは、依頼を「データ作成」と「承認」のステップに分けて多重チェックできるようにする仕組みです。依頼データ作成時に、承認権限のある利用者を承認者として指定します。依頼に必要な各種パスワードは、最終承認者が入力します。最終承認者が承認操作をするまでは依頼完了となりませんのでご注意ください。

承認なし : データ作成から依頼完了までを、作成者が一連の流れで操作します。
振込振替のみ設定可能です。

シングル承認 : 承認者を 1 名指定（承認権限がある場合は作成者ご自身も可能）する方式です。
依頼完了までは、データ作成と承認の計 2 ステップの操作となります。

ダブル承認 : 承認者を 2 名指定（承認権限がある場合は作成者ご自身を含める事も可能）する方式です。
依頼完了までは、データ作成と承認 2 回の計 3 ステップの操作となります。
(順序なし) 2 名の承認者のいずれかが一次承認者となり、もう 1 名が最終承認者となります。
(順序あり) 一次承認者と最終承認者を作成者が指定します。指定の順序通りに承認する必要があります。

手順4 変更内容を確認・実行

企業情報

企業名: ABC株式会社
住所: 〒〒〒……………

承認情報

承認種別	承認状況
総合承認	シングル承認
給与承認	シングル承認
取引承認	シングル承認
ワイヤレス(有線ネット)	シングル承認
ワイヤレス(無線ネット)	シングル承認
地方税納入	シングル承認

履歴情報

承認種別	承認状況
総合承認	999,999,999
給与承認	999,999,999
取引承認	999,999,999
ワイヤレス(有線ネット)	999,999,999
ワイヤレス(無線ネット)	999,999,999
地方税納入	999,999,999

確認項目
確認用パスワード:

実行

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 変更完了

企業情報

企業名: ABC株式会社
住所: 〒〒〒……………

承認情報

承認種別	承認状況
総合承認	シングル承認
給与承認	シングル承認
取引承認	シングル承認
ワイヤレス(有線ネット)	シングル承認
ワイヤレス(無線ネット)	シングル承認
地方税納入	シングル承認

履歴情報

承認種別	承認状況
総合承認	999,999,999
給与承認	999,999,999
取引承認	999,999,999
ワイヤレス(有線ネット)	999,999,999
ワイヤレス(無線ネット)	999,999,999
地方税納入	999,999,999

トップページへ

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、「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 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更

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

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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

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。
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込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 先方負担手数料を変更



先方負担手数料[振込振替（総合振込）]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

※基準手数料とは、EB手数料（AB-webで実際にかかる振込手数料）です。

※窓口手数料等を設定する場合は、基準手数料を「使用しない」にチェックして金額を入力してください。

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。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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



利用者一覧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、P29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、P34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、P38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P28の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web interface for user registration. The main section is titled '利用者基本情報' (User Basic Information). It contains several input fields: 'ログインID' (Login ID), 'ログインパスワード' (Login Password), '利用者名' (User Name), and 'メールアドレス' (Email Address). There are also checkboxes for 'パスワードに強制変更する' (Force password change) and '管理者権限' (Administrator rights). A red box highlights the entire registration form area, and another red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 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。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 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。 ・「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。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>管理者権限を選択してください。</p> <p>【管理者権限とは】 管理者権限を設定したユーザは、マスターユーザと同様に自分を含む利用者の新規登録・変更・削除などを行う事が可能です。 初回ログイン時にハードウェアトークンによるワンタイムパスワード利用開始登録が必要です。 ※利用者の新規登録・変更の操作には、ワンタイムパスワードの入力が必要です。</p>

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限]

利用者基本情報を入力 > **利用者権限を入力** > 利用口座・振替額を入力 > 内容確認 > 最終完了

以下の項目を画面の上「次へ」ボタンで進めます。

権限項目	権限内容	登録内容
権限項目	<input type="checkbox"/> 権限	
人権利用権限項目[AuthList]	<input type="checkbox"/> 権限	
人権利用権限項目[グループ権限]	<input type="checkbox"/> 権限 (<input type="checkbox"/> 家口権限)	
個人人権利用権限項目[グループ権限]	<input type="checkbox"/> 権限 (<input type="checkbox"/> 家口権限)	
サービス権限	サービス権限	登録内容
申込書	<input type="checkbox"/> 印刷(申込書印刷) <input type="checkbox"/> 印刷(利用申込書印刷) <input type="checkbox"/> 申込書管理 <input type="checkbox"/> 申込書印刷 (<input type="checkbox"/> 申込書印刷)	*申込書印刷に際しては申込書管理からの権限が必要です。 *申込書管理の管理で印刷、人権利用権限からの権限が必要です。
総合申込	<input type="checkbox"/> 印刷(申込入力) <input type="checkbox"/> 印刷(サービス入力) <input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 申込印刷	
総合申込	<input type="checkbox"/> 印刷(申込入力) <input type="checkbox"/> 印刷(サービス入力) <input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 申込印刷	
口座振替	<input type="checkbox"/> 印刷(申込入力) <input type="checkbox"/> 印刷(サービス入力) <input type="checkbox"/> 請求管理 <input type="checkbox"/> 申込印刷 <input type="checkbox"/> 申込管理	
ワイヤレス[無線ネット]	<input type="checkbox"/> 印刷(申込入力) <input type="checkbox"/> 印刷(サービス入力) <input type="checkbox"/> 請求管理 <input type="checkbox"/> 申込印刷 <input type="checkbox"/> 申込管理	
ワイヤレス[有線ネット]	<input type="checkbox"/> 印刷(申込入力) <input type="checkbox"/> 印刷(サービス入力) <input type="checkbox"/> 請求管理 <input type="checkbox"/> 申込印刷 <input type="checkbox"/> 申込管理	
税金-各種料金支払[Power-net]	<input type="checkbox"/> 申し込み <input type="checkbox"/> 申込印刷	
決済	登録内容	
決済	<input type="checkbox"/> 総合申込 <input type="checkbox"/> 総合-申込申込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> ワイヤレス[無線ネット] <input type="checkbox"/> ワイヤレス[有線ネット] <input type="checkbox"/> 地方振込	
管理	登録内容	
権限管理権限	<input type="checkbox"/> 家口管理	
サービス連携	登録内容	
外部連携サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先での対応が必要となります。	
PLN連携	<input type="checkbox"/> 連携	

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(次ページの表参照)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

	権限	説明
照会	残高照会	ご登録いただいた口座の残高を確認することが可能
	入出金明細照会 (ANSER)	ご登録いただいた口座の入出金明細を照会することが可能
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録方式(受取人番号方式)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)
	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
	振込先管理(※)	利用者登録口座の登録・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 (事前登録口座)	事前登録方式(受取人番号方式)による振込振替が可能 事前登録方式(受取人番号方式)による振込振替の照会・取消(予約分のみ)が可能
	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(予約分のみ)が可能
	振込先管理(※)	利用者登録口座の登録・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となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 <small>ワイドネット[青森ネット] ワイドネット[全国ネット] 地方税納入</small>	依頼(画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／納入先の参照が可能
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	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全取引の状況照会が可能
	振込先管理 (請求先管理) (納入先管理)	振込先(口座振替の場合請求先、地方税納入の場合納入先)について追加・変更・削除が可能
税金・各種料金 払込み	払込み(※)	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	振込振替(承認ありの場合) 総合振込(※) 給与・賞与振込(※) 口座振替 <small>ワイドネット[青森ネット] ワイドネット[全国ネット] 地方税納入</small>	依頼データの承認・差戻し・削除が可能
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の利用者の操作履歴の照会が可能
外為取引サービス	連携	外為取引サービスへの連携が可能 ■本サービスは別途お申込みが必要です。 詳しくはお取引店へご相談ください。
でんさいネット	連携	でんさいネットへの連携が可能 ■本サービスは別途お申込みが必要です。 詳しくはお取引店へご相談ください。

(※)のある項目は、ご利用時にワンタイムパスワードの入力が必要です。(ワンタイムパスワード入力にはハードウェアトークンが必要となります。)

- 利用者登録口座への新規振込先登録・変更時(振込先管理メニュー)
- 税金・各種料金の払込み実施時(税金・国庫金を除く)
- 総合振込／給与・賞与振込 について、依頼データの承認時

手順3 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

利用可能口座	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input type="radio"/>	志州駅前支店(127)	普通	1234567		登録

限度額

業務	認定可上限額(円)	利用者一回あたりの限度額(円)
振込振替	合計	10,000,000
振込振替		10,000,000
総合振込		10,000,000
給与振込		10,000,000
貸付振込		10,000,000
口座振替		900,000,000,000
ワイモバイル(携帯ネット)		900,000,000,000
ワイモバイル(全国ネット)		900,000,000,000
現金-各種料金支払(Pay-easy)		90,000,000,000

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

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用できる権限を与える口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たりの限度額を、ご契約の範囲内で業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認・実行

登録内容

メール通知パスワード (ID・パスワード方式のみ)

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、認証に必要な内容を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※メール通知パスワードはID・パスワード方式の場合のみ入力します。

登録内容

メール通知パスワード (ID・パスワード方式のみ)

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

ハードウェアトークンの数字を入力します。



手順5 登録完了

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。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	user001	
ログインパスワード	パスワード欄に強制変更する	
利用者名	高橋 一郎	
メールアドレス	me@demon001@net.co.jp	
管理者権限	付与する	

サービス利用権限		登録内容
利用可否		
支店名		
科目		
口座番号		
口座名		

業務	利用者一人あたり関連数(P/D)	
振込振替	合計	10,000,000
振込振替		10,000,000
振込振替		10,000,000
振込振替		10,000,000
口座振替		900,000,000,000
クレジットカード【高橋 一郎】		900,000,000,000
クレジットカード【高橋 二郎】		900,000,000,000
現金・各種料金の支払のみ【高橋 一郎】		900,000,000,000

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P28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 ※電子証明書方式では変更不可	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 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。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 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。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
利用者名	全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・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

利用者管理 > 利用者変更(権限)

詳細 > 基本情報の変更 > 利用者権限の変更 > 利用口徑・権限設定の変更 > 利用権限 > 変更完了

以下の項目を画面の上「検索」ボタンで検索してください。

サービス利用権限	権限項目	権限内容
サービス		
検索機能	<input checked="" type="checkbox"/> 検索	
人権情報検索(AWSKID)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索	
人権情報検索(子一括検索)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 家口単位時)	
個人人権情報検索(子一括検索)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 家口単位時)	
請求機能	<input checked="" type="checkbox"/> 請求書印刷	
請求機能	<input checked="" type="checkbox"/> 請求(事前登録口座) <input checked="" type="checkbox"/> 請求(利用準備金口座) <input checked="" type="checkbox"/> 請求(請求管理) <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷 (<input checked="" type="checkbox"/> 家口単位時)	* 請求印刷に關しては、請求管理先からの指定が可能です。 * 請求印刷および管理で、請求印刷先からの指定が可能です。
総合検索	<input checked="" type="checkbox"/> 登録(通入) <input checked="" type="checkbox"/> 登録(ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷	
請求-請求書印刷	<input checked="" type="checkbox"/> 登録(通入) <input checked="" type="checkbox"/> 登録(ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録(通入) <input checked="" type="checkbox"/> 登録(ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 請求結果印刷	
マイページ(消費者向け)	<input checked="" type="checkbox"/> 登録(通入) <input checked="" type="checkbox"/> 登録(ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 請求結果印刷	
マイページ(企業向け)	<input checked="" type="checkbox"/> 登録(通入) <input checked="" type="checkbox"/> 登録(ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 請求結果印刷	
現金-各種利息支払(Pay-easy)	<input checked="" type="checkbox"/> 支払 <input checked="" type="checkbox"/> 取引印刷	
保証		
保証	<input checked="" type="checkbox"/> 総合検索 <input checked="" type="checkbox"/> 請求-請求印刷 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> マイページ(消費者向け) <input checked="" type="checkbox"/> 請求印刷	
管理		
操作権限項目	<input checked="" type="checkbox"/> 請求管理	
サービス連携		
外部連携サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先での利用設定が必要となります。	
支払い方法	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	

戻る **次へ**

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（P31参照）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

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

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用できる権限を与える口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たりの限度額を、ご契約の範囲内で業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認・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、認証に必要な内容を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※メール通知パスワードはID・パスワード方式の場合のみ入力します。

変更内容

メール通知パスワード（ID・パスワード方式のみ）

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

ハードウェアトークンの数字を入力します。



手順5 登録完了

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。

利用者管理 > 利用者登録結果

利用者基本情報を変更 ● 利用者権限を変更 ● 利用口座・振替額を変更 ● 内容確認 ● **変更完了**

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利用サービス利用開始に有効になります。
※変更内容が反映されるまでには時間がかかります。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ID	iduser1
IDパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	私 太郎
Eメールアドレス	taro@heqint.co.jp
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田

● サービス利用権限

● フラッグ

権限	登録内容
株式会社	<input type="checkbox"/> 株式会社
公益社団法人(AMSDP)	<input type="checkbox"/> 株式会社
公益社団法人(AMSDP)	<input type="checkbox"/> 株式会社 (○金口埋め)
公益社団法人(AMSDP)	<input type="checkbox"/> 株式会社
公益社団法人(AMSDP)	<input type="checkbox"/> 株式会社 (○金口埋め)

● 実行権限

実行権限	登録内容
○印刷(他の実行権限)	●印刷権限(変更された場合は変更内容が反映されます)

● 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	本店営業部(101)	普通	9999999	代表口座
<input type="checkbox"/>	本店営業部(101)	当座	8888888	-

● 印刷

業務	利用者一人あたり標準額(PD)	金額
初回登録	合計	999,999.00
総合振込		999,999.00
給与振込		999,999.00
入金振込		999,999.00
口座振替		999,999.00
マイナポイント(振込)		999,999.00
マイナポイント(口座)		999,999.00
地方振込		999,999.00
税金・各種料支払込み(Pay-memo)		99,999.00

● トップページへ ● 利用者一覧へ ● 利用者管理メニューへ

印刷

変更結果

※「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P28の続きです。

手順1 削除内容を確認・実行

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	ms111	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●●●	
所属名称	商社 一部	更新
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ms111@ms111.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理権限	行なう	

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	登録内容	操作
ログインID	ms111	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●●●	
所属名称	商社 一部	更新
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ms111@ms111.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理権限	行なう	

トックページへ

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

●電子証明書失効・再発行

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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



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



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

証明書の再発行処理は…

失効後、新しくご利用されるコンピュータで証明書発行をお願いいたします。
再発行操作方法は P.10 をご覧ください。

●秘密の質問（追加認証）の利用停止解除

管理者ユーザは自分以外の追加認証の利用停止解除が可能です。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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 利用者を選択



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、確認用パスワードを入力後、「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 解除結果画面を確認

「追加認証利用停止解除結果」画面が表示されます。
ご確認後、[トップページへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

●秘密の質問（追加認証）の回答リセット

管理者ユーザは自分以外の追加認証の回答リセットが可能です。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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 利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	状態の登録状態
<input type="checkbox"/>	harukobit	青柳花子	管理者ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	alphabot	青柳一朗	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	bruce	青柳二郎	マスターユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	sachikobit	青柳幸子	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	harubi	青柳太郎	管理者ユーザ	登録済み

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、確認用パスワードを入力後、「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

「追加認証回答リセット結果」画面が表示されます。

ご確認後、[トップページ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

●ワンタイムパスワードの利用停止解除

管理者ユーザは、管理者ユーザ自身が利用しているシリアル番号以外のワンタイムパスワードの利用停止解除が可能です。

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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 利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input checked="" type="checkbox"/>	hasekicsh	森田花子	管理ユーザー	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	akhrash	森田一郎	一般ユーザー	45678900	停止中
<input type="checkbox"/>	shoht	森田二郎	管理ユーザー	52400005	利用可能
<input type="checkbox"/>	shiburash	森田三郎	一般ユーザー	34567890	利用可能
<input type="checkbox"/>	akhrash	森田四郎	一般ユーザー	15110000	利用可能
<input type="checkbox"/>	nakhrash	森田孝子	マスターユーザー	12345678	停止中
<input type="checkbox"/>	haseki	森田五郎	一般ユーザー	10245678	停止中

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、確認用パスワードを入力後、「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 解除結果画面を確認

「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。
ご確認後、[トップページ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

● トークンの失効（ハードウェアトークン関連付けの解除）

管理者ユーザはトークンの失効（ハードウェアトークン関連付けの解除）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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input type="checkbox"/>	harukob	青森電子	管理ユーザー	23456789	サービス利用中	2021年06月30日 09時00分
<input checked="" type="checkbox"/>	shirob	青森一郎	マスターユーザー	23456789	トークン有効期限切れ	2019年06月30日 09時00分
<input type="checkbox"/>	akob	青森二郎	一般ユーザー	-	失効中	-
<input checked="" type="checkbox"/>	yakub	青森三郎	マスターユーザー	-	トークン実行済み	-
<input type="checkbox"/>	afub	青森四郎	一般ユーザー	-	未登録	-
<input type="checkbox"/>	sachib	青森幸子	一般ユーザー	78160641	サービス利用中	2019年06月30日 09時00分
<input type="checkbox"/>	harubi	青森太郎	一般ユーザー	78160642	サービス利用中	2019年06月30日 09時00分

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、確認用パスワードを入力後、「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

リセット

ハードウェアトークンの数字を入力します。



手順4 失効結果画面を確認

「トークン失効結果」画面が表示されます。
ご確認後、[トップページへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

トークン失効後30分後にログインするとトークンの再登録が可能となります。

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。

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、「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



操作履歴照会画面が表示されますので、必要に応じ検索条件
を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
操作履歴一覧が表示されます。

検索条件（未入力でも可）

検索

操作履歴一覧

※「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。