

# ユーザ設定

利用者マニュアル

---

目次

- 1. 概要..... 2
- 2. 詳細..... 4
  - (1) マスターユーザの登録方法 ..... 4
    - ①マスターユーザのログイン ID 取得方法 ..... 4
    - ②マスターユーザのログイン方法..... 8
  - (2) 管理者ユーザ・一般ユーザの登録方法 ..... 13
    - ①管理者ユーザ・一般ユーザのログイン ID 取得方法 ..... 13
    - ②管理者ユーザ・一般ユーザのログイン方法..... 19

## ユーザ設定

### 1. 概要

「パソコンサービス」をご利用いただくためには、ユーザ登録が必要となります。  
 まずはマスターユーザを登録し、その後、管理者ユーザと一般ユーザを登録ください。

#### ・ユーザ種別

ユーザには「マスターユーザ」「管理者ユーザ」「一般ユーザ」の 3 種類があります。  
 マスターユーザも含めて 50 名の登録が可能です。

ユーザ種別	内容
マスターユーザ	<p>マスターユーザは 1 名のみ。銀行から付与されたログイン ID およびログインパスワードを使用し、初回ログイン ID を取得した利用者。</p> <p>自身を含むすべての利用者の管理や企業情報・口座情報の変更のほか、振込振替、総合振込、給与・賞与振込等も操作可能です。</p>
管理者ユーザ	<p>マスターユーザにより、ログイン ID 登録された利用者。            （管理者ユーザの作成は企業の任意となります。）</p> <p>利用者権限を設定する際に管理者権限を「付与する」の設定された利用者となります。            マスターユーザ同様、自身を含むすべての利用者の管理や企業情報・口座情報の変更のほか、振込振替、総合振込、給与・賞与振込等も操作可能です。</p>
一般ユーザ	<p>マスターユーザまたは管理者ユーザにより、ログイン ID 登録された利用者。</p> <p>マスターユーザまたは管理者ユーザにより設定された権限の範囲内で業務を行うことができます。</p> <p>振込振替、総合振込、給与・賞与振込等の操作が可能です。が、利用者の管理や企業情報・口座情報の変更の操作権限は保有できません。</p>

## ユーザ設定

- 各ユーザへ付与できる権限について  
各ユーザへ付与できる権限は以下のとおりです。

	残高照会	入出金明細照会	振込振替	総合振込	給与・賞与振込	承認	操作履歴照会	企業情報の変更	利用者情報の変更	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失効
マスターユーザ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理者ユーザ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
一般ユーザ	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×

## ユーザ設定

### 2. 詳細

#### (1) マスターユーザの登録方法

##### ① マスターユーザのログイン ID 取得方法

###### ・当社ウェブサイトを開く

当社ウェブサイトの「法人のお客さま」をクリックしてください。



###### ・法人専用ウェブサイトへ遷移

法人専用ウェブサイト画面へ遷移します。その後「パソコンサービス ログイン」をクリックしてください。



## ユーザ設定

### ・ログイン ID の取得

パソコンサービスログイン画面へ遷移します。

「初めてご利用されるお客様」の「ログイン取得」をクリックしてください。

### ・代表口座情報を入力

口座情報登録画面へ遷移します。

支店番号、口座番号、銀行から連携されたログインパスワードと確認用パスワードを入力し、「次へ」をクリックしてください。

・利用者情報の入力

利用者情報入力画面へ遷移します。

利用者名、メールアドレス、ログイン ID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードを入力し「次へ」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au jibun 銀行' user registration page. At the top, it says 'ログインID取得 サービス開始登録' and 'BLIS006'. Below this, there are navigation tabs: '代表口座を入力', '利用者情報を入力' (selected), '入力内容を確認', and 'サービス開始登録完了'. A message says '以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。' The form fields are:
 

- 利用者名** (必須): じぶん 花子 (全角30文字以内)
- メールアドレス** (必須): Two input fields with instructions: '※メールアドレスを2回入力してください。' and '半角英数字記号4文字以上64文字以内'.
- ログインID** (必須): Two input fields with instructions: '※ログインIDを2回入力してください。' and '半角英数字記号6文字以上12文字以内'.
- 新しいログインパスワード** (必須): Two input fields with instructions: '※新しいログインパスワードを2回入力してください。' and '半角英数字記号8文字以上12文字以内'.
- 新しい確認用パスワード** (必須): Two input fields with instructions: '※新しい確認用パスワードを2回入力してください。' and '半角英数字記号8文字以上12文字以内'.

 At the bottom, there are buttons: '< 戻る', '次へ >' (highlighted in red), and '< 中断'.

入力項目	入力内容
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。
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列を半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。ただし、入力されたログイン ID が既に登録済の場合は登録できません。</li> <li>・「ログイン ID」は変更できませんのでご注意ください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列を半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業情報、利用者情報を登録、変更する場合に必要なパスワードです。</li> <li>・お客さまが任意の文字列を半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力</li> </ul>

## ユーザ設定

	<p>てください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
--	---

### ・入力内容の確認

入力した内容をご確認のうえ、「登録」をクリックしてください。

2022年10月18日 11時29分30秒  
文字サイズ 小 中 大

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > **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**

支店番号	001
科目	普通
口座番号	0003797

**利用者情報**

利用者名	じぶん 花子
メールアドレス	
ログインID	S00662_3797
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< 戻る < **登録** > < 中断

### ・サービスの開始

サービス開始登録結果画面へ遷移します。

サービス開始登録が完了しました。「ログインへ」をクリックしてください。

2022年10月18日 11時30分01秒  
文字サイズ 小 中 大

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 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を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**

支店番号	001
科目	普通
口座番号	0003797

**利用者情報**

利用者名	じぶん 花子
メールアドレス	
ログインID	S00662_3797
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< **ログインへ**

## ユーザ設定

### ②マスターユーザのログイン方法

#### ・ログイン画面へ遷移

ご自身で登録したログイン ID およびログインパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

#### ・トークンの発行

携帯電話メールアドレス、利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」をクリックしてください。

入力項目	入力内容
携帯電話メールアドレス	・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。
利用開始パスワード	・お客さまが任意の半角数字を 4 桁以上 8 桁以内で入力してください。

## ユーザ設定

### ・ワンタイムパスワードの取得

ワンタイム認証確認画面へ遷移します。

ワンタイムパスワードを取得します。次の手順へお進みください。

### ・送付メールの添付 URL の確認

登録した携帯電話メールアドレスに「ワンタイムパスワードのご連絡」メールが届きます。

記載されている URL をタップしてください。



### ・アプリのインストール

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をタップし、アプリをインストールしてください。



アプリのコンテンツ提供者は「NTT DATA CORPORATION」です。

#### 【iPhone 端末の場合】

App Store に移動し、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。

#### 【Android 端末の場合】

Play ストアに移動し、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。

## ユーザ設定

### ・ワンタイムパスワードアプリの起動

スマートフォンでワンタイムパスワードアプリを起動します。

インストールが完了したら、スマートフォンのホーム画面にあるアプリのアイコンをタップしてください。



### ・ワンタイムパスワードアプリの初期設定

初期設定画面が表示されますので、下記を入力し、内容確認後チェックボックスにチェックし、「送信」をタップしてください。

サービス ID : 「ワンタイムパスワードのご連絡」メール記載のサービス ID

ユーザ ID : 「ワンタイムパスワードのご連絡」メール記載のユーザ ID

利用開始パスワード : トークン発行時に入力した任意の半角数字 (4 桁以上 8 桁以内)

11:38 4G

App Store

戻る トークン追加 ヘルプ

サービス ID とユーザ ID、利用開始パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。

サービス ID:  
10220039

ユーザ ID:  
0039Q0000004A001

利用開始パスワード:

**!**

ご利用の前に以下を必ずご確認ください。

本アプリはアプリデータの窃取・複製を防止するため、他端末へのアプリデータ引き継ぎを防止する機能を導入しております。

機種変更時・アプリ削除時は事前にご利用のサービスで手続きを行ってください。

所定の手続きを行わない場合は、ご利用いただけなくなります。

上記の内容に同意する。

送信

11:35 4G

<受信>

11:34

ワンタイムパスワードのご連絡

いつも a u jibun 銀行をご利用いただきありがとうございます。

トークンアプリにサービス ID、ユーザ ID、利用開始パスワードを入力し、トークンの設定を行ってください。

サービス ID : 10220039  
ユーザ ID : 0039Q0000004A001

ご利用のスマートフォンにトークンアプリがインストールされていない場合は、下記 URL よりダウンロードしてください。

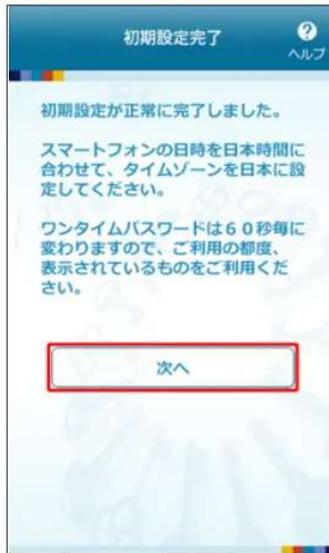
<https://dlsp.otp-auth.net/otpd/downloadSP.do>

本メールは送信専用のサーバから送信されており、このメールに返信されても、返信内容の確認およびご返答ができません。あらかじめご了承ください。

ユーザ設定

・初期設定の完了

初期設定が完了しました。「次へ」をタップしてください。



・トークン表示名の設定

任意の文言を追加したい場合は追加したい表示名を入力し、「登録」をタップしてください。

トークン表示名を変更しない場合は何も入力せず、「登録」をタップしてください。

トークン表示名は任意のタイミングで変更いただけます。

・ワンタイムパスワードの表示

当社が発行するワンタイムパスワードが表示され、お手持ちのスマートフォンがソフトウェアトークンとしてご利用いただけるようになります。



## ユーザ設定

- ・ワンタイムパスワード認証画面へ戻ります。  
取得したワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」をクリックしてください。

- ・ログイン完了  
トップページへ遷移します。ログインは完了となります。

## ユーザ設定

### (2) 管理者ユーザ・一般ユーザの登録方法

#### ①管理者ユーザ・一般ユーザのログイン ID 取得方法

##### ・概要

マスターユーザのログイン完了後、マスターユーザにてパソコンサービス利用者（管理者ユーザまたは一般ユーザ）の登録をします。マスターユーザを含めて最大 50 名の登録が可能です。

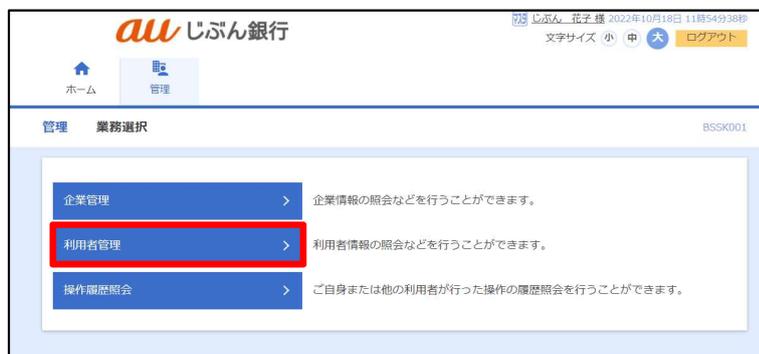
##### ・パソコンサービスにログイン

マスターユーザでログインします。「管理」をクリックしてください。



##### ・業務の選択

業務選択画面へ遷移します。「利用者管理」をクリックしてください。



## ユーザ設定

### ・作業内容の選択

作業内容選択画面へ遷移します。「利用者情報の管理」をクリックしてください。



### ・利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録・削除・変更・照画面へ遷移します。「新規登録」をクリックしてください。



## ユーザ設定

### ・利用者情報の入力

利用者登録画面へ遷移します。新規登録するパソコンサービス利用者（管理者ユーザまたは一般ユーザ）のログイン ID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレスを入力、管理者権限、スマートフォンを選択し「次へ」をクリックしてください。

The screenshot shows the '利用者登録【基本情報】' (User Registration [Basic Information]) page. It includes a navigation bar with 'ホーム' and '管理' buttons. The main content area has a progress indicator with steps: '利用者基本情報を入力' (selected), '利用者権限を入力', '利用口座・限度額を入力', '内容確認', and '登録完了'. Below this, there's a section for '利用者基本情報' with the following fields:

- ログインID**: Two input fields containing 'T\_1111'. A note says '※ログインIDを2回入力してください。' (Please enter the login ID twice).
- ログインパスワード**: Two input fields with masked characters. A note says '※ログインパスワードを2回入力してください。' (Please enter the login password twice).
- 利用者名**: One input field containing 'じぶん 太郎'.
- メールアドレス**: Two input fields containing 'T\_1111@jibunbank.co.jp'.
- 管理者権限**: Radio buttons for '付与しない' (selected) and '付与する'.
- スマートフォン**: Radio buttons for '利用しない' and '利用する' (selected).

At the bottom, there's a '戻る' (Back) button and a '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red box.

- 管理者ユーザを作成する場合は管理者権限を「付与する」にチェックください。
- 一般ユーザを作成する場合は管理者権限を「付与しない」にチェックください。
- ワンタイムパスワードアプリの取得が必要となりますので、「スマートフォン」は「利用する」を選択ください。

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列を半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。ただし、入力されたログイン ID が既に登録済の場合は登録できません。</li> <li>・「ログイン ID」は変更できませんのでご注意ください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列を半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>※「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。</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全角 30 文字以内で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者ユーザとして登録する場合は管理者権限を付与してください。</li> </ul>
スマートフォン	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワンタイムパスワードアプリの取得が必要となりますので「利用する」を選択ください。</li> </ul>

## ユーザ設定

### ・利用者権限の選択

利用者登録画面へ遷移します。付与したい権限を選択のうえ、「次へ」をクリックしてください。

以下項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限	登録内容
<b>明細照会</b> 残高照会 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 入出金明細照会【ANSER】 <input checked="" type="checkbox"/> 照会	
<b>資金移動</b> (全選択) (全解除) 登録内容 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口) ( <input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 ( <input checked="" type="checkbox"/> 全取引取消 )	
総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
<b>承認</b> 登録内容 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込	
<b>管理</b> 登録内容 操作履歴照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会	

戻る **次へ**

権限	登録内容
明細照会	残高照会 残高照会が可能になります。
	入出金明細照会 入出金明細照会が可能になります。
振込振替	依頼 振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。
	振込先管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更・削除が可能になります。
	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になります。
	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になります。
総合振込 給与・賞与振込	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・引き戻しが可能になります。
	依頼 (ファイル入力) ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能になります。
	振込先管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更・削除が可能になります。
	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になります。

## ユーザ設定

承認	振込振替	振込振替の承認が可能になります。
	総合振込	総合振込の承認が可能になります。
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能になります。
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引の操作履歴や、取引以外の操作履歴の照会が可能になります。

### ・利用口座・限度額の入力

利用者登録画面へ遷移します。利用可能口座・利用者一回当たり限度額を入力の上、「登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the '利用者登録【口座】' (User Registration [Account]) page. It includes a breadcrumb trail: 利用者基本情報を入力 > 利用可能口座入力 > 利用可能口座 > 内容確認 > 登録完了. Below the breadcrumb, there is a message: '以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。' (Please input the following items and click the 'Registration' button). The main content area is divided into two sections: '利用可能口座' (Usable Accounts) and '限度額' (Limits). In the '利用可能口座' section, a table lists accounts with columns for '全' (All), '口座名' (Account Name), '科目' (Category), '口座番号' (Account Number), '口座メモ' (Account Memo), and '表示' (Display). One account is selected with a checkmark: '本選 (001)' (Main Selection (001)), '普通' (General), '0003797', and '-'. In the '限度額' section, there are two tables. The first table, '設定可能限度額 (円)' (Settable Limits (Yen)), shows limits for '振込振替' (Transfer/Replacement) and '総合振込' (General Transfer) as 99,999,999.999. The second table, '利用者一回当たり限度額 (円)' (Per-user Limits (Yen)), shows input fields for '振込振替' and '総合振込', both currently set to 99,999,999.999. A red box highlights the '登録' (Registration) button at the bottom right of the page.

## ユーザ設定

### ・内容の確認

利用者登録確認画面へ遷移します。内容を確認後、確認用パスワードおよびワンタイムパスワードを入力し、「実行」をクリックしてください。

The screenshot displays the '利用者登録確認' (User Registration Confirmation) page. It includes sections for '利用者基本情報' (User Basic Information), 'サービス利用情報' (Service Usage Information), '利用可能口座' (Usable Accounts), and 'パスワード' (Password). At the bottom, there are input fields for '確認用パスワード' (Confirmation Password) and 'ワンタイムパスワード' (One-time Password), followed by a red-bordered '実行' (Execute) button.

### ・登録完了

ユーザ設定

利用者登録結果画面へ遷移します。パソコンサービス利用者（管理者ユーザまたは一般ユーザ）の登録完了となります。



②管理者ユーザ・一般ユーザのログイン方法

## ユーザ設定

### ・パソコンサービスにログイン

ログイン画面を開き、マスターユーザから連携されたログイン ID・ログインパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

### ・トークンの発行

ワンタイムパスワードトークン発行画面へ遷移します。

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」をクリックしてください。

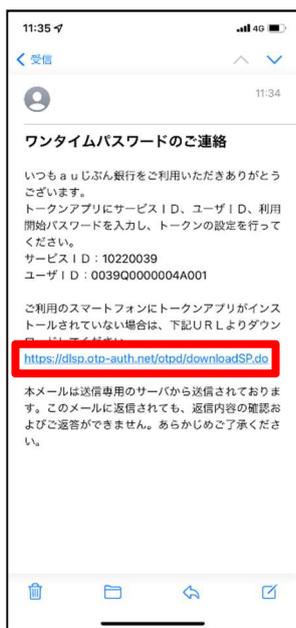
入力項目	入力内容
携帯電話メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
利用開始パスワード	・お客さまが任意の半角数字を 4 桁以上 8 桁以内で入力してください。

### ・ワンタイムパスワードの認証確認

ワンタイム認証確認画面へ遷移します。ワンタイムパスワードを取得します。次の手順へお進みください。

・送付メールの URL を確認

登録した携帯電話メールアドレスに「ワンタイムパスワードのご連絡」メールが届きます。  
記載されている URL をタップしてください。



・アプリをインストール

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をタップし、アプリをインストールしてください。



アプリのコンテンツ提供者は「NTT DATA CORPORATION」です。

【iPhone 端末の場合】

App Store に移動し、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。

【Android 端末の場合】

Play ストアに移動し、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。

・アプリの起動

スマートフォンでワンタイムパスワードアプリを起動します。

インストールが完了したら、スマートフォンのホーム画面にあるアプリのアイコンをタップしてください。



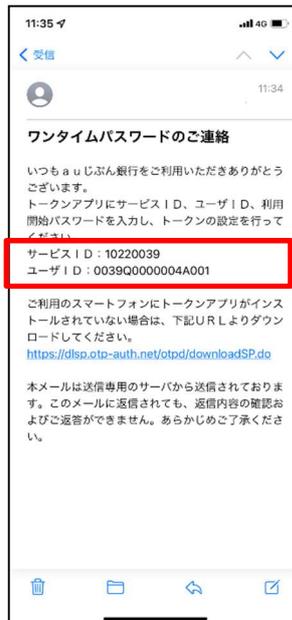
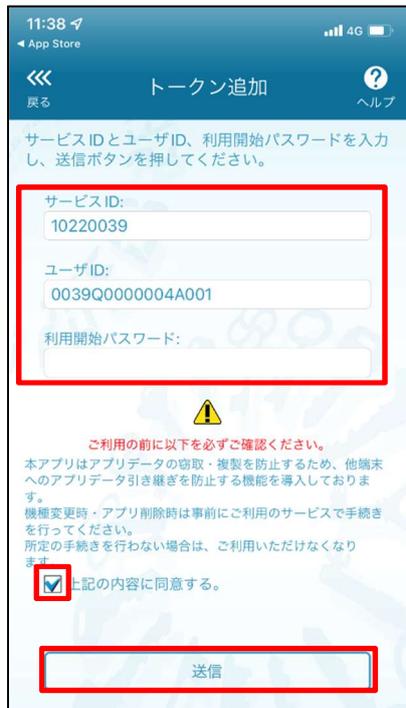
・ワンタイムパスワードアプリの初期設定

初期設定画面が表示されますので、下記を入力し、内容確認後チェックボックスにチェックし、「送信」をタップしてください。

サービス ID : 「ワンタイムパスワードのご連絡」メール記載のサービス ID

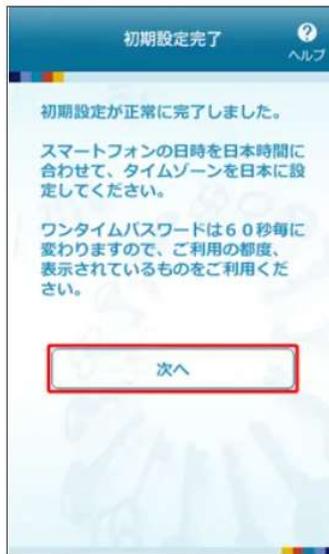
ユーザ ID : 「ワンタイムパスワードのご連絡」メール記載のユーザ ID

利用開始パスワード : トークン発行時に入力した任意の半角数字 (4 桁以上 8 桁以内)



・初期設定の完了

初期設定が完了しました。「次へ」をタップしてください。



#### ・トークン表示名の設定

任意の文言を追加したい場合は追加したい表示名を入力し、「登録」をタップしてください。

トークン表示名を変更しない場合は何も入力せず、「登録」をタップしてください。

トークン表示名は任意のタイミングで変更いただけます。

#### ・ワンタイムパスワードの表示

当社が発行するワンタイムパスワードが表示され、お手持ちのスマートフォンがソフトウェアトークンとしてご利用いただけるようになります。



#### ・ワンタイムパスワードの認証

ワンタイムパスワード認証画面へ戻ります。

取得したワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」をクリックしてください。

・ログイン完了

トップページへ遷移します。ログインは完了となります。