

**みなとビジネスWeb**  
**操作マニュアル**

## 【はじめに】

このたびは、「みなとビジネスWeb」「みなとビジネスWebアンサー」をお申込みいただき、誠にありがとうございます。

昨今、複数の金融機関で、法人向けインターネットバンキングの認証情報盗取やパソコン遠隔操作による不正送金が発生しております。このようなウィルス感染等による不正送金の被害を防ぎ、サービスを安全にご利用いただくため、パソコンのご利用にあたって、以下の点に十分ご注意くださいますようお願い申し上げます。

法人インターネットバンキングの不正送金にご注意ください。

### <ご注意事項>

#### ◆ウィルスに感染しないために

●ウィルス対策ソフトを常に最新の状態で更新し、定期的にウィルススキャンを実施してください。

ウィルス感染の主な手口	不審なメール	閲覧等されず、速やかに削除してください。
	不審なサイト	アクセス等は、行わないでください。
	銀行を装って送付されたCD-ROM	インストール等は、行わないでください。

#### ◆有効な対策

対策	効果とご留意点
・「電子証明書方式」のご利用	パソコンを限定して利用できるためセキュリティ強度がアップ (Macパソコン等は利用できませんのでご注意ください。注) ※電子証明書の有効期限は1年ですので、期限内の更新をお願いいたします。 有効期限切れとなった場合は依頼書のご提出が必要な場合があります。 (依頼書へのご記入・お届け印のご捺印が必要です)
・「都度振込」のご利用停止	書面での届先以外に振込・振替できなくなり不正送金を防止 (あらかじめ「振込・振替入金口座申込書」による届出が必要となりますので事前にご準備必要となります。)

注)Windows 10.8.1のパソコンで、ブラウザ「Internet Explorer」が電子証明書を利用できます。

#### ◆お客さまに実施していただきたいセキュリティ対策

- (1) 当行が導入しているセキュリティ対策を着実に実施していただきますようお願いいたします
- (2) インターネットバンキングで使用するパソコンに関して、インストールされている基本ソフト(OS)やウェブブラウザ等の各種ソフトウェアを最新の状態で更新してください
- (3) パソコンにインストールされている各種ソフトウェアで、メーカーのサポート期限が経過した基本ソフトやウェブブラウザ等を使用されないようお願いします
- (4) パソコンにセキュリティ対策ソフトを導入するとともに、最新の状態で更新したうえで、インターネットバンキングを利用してください
- (5) インターネットバンキングに係るパスワードを定期的に変更してください
- (6) 電子証明書をご利用されているお客さまは、必ず当行が指定した正規の手順でご利用願います

#### ◆お客さまに推奨するセキュリティ対策

- (1) 「電子証明書」の導入、「当日都度振込」の利用停止・ワンタイムパスワードの導入など、セキュリティ強化策を実施願います
- (2) インターネット接続時のパソコンの利用目的は、可能な限りインターネットバンキングに限定してご利用ください
- (3) パソコンや無線LANのルータ等について、未使用時は可能な限り電源を切断してください
- (4) 取引の申請者と承認者と異なるパソコンを利用していただきますようお願いいたします
- (5) 振込・払戻し等の限度額は、必要な範囲内でできるだけ低く設定してください
- (6) 不審なログイン履歴や身に覚えのない取引履歴、取引通知メールがないかを定期的に確認していただくようお願いいたします

## ご利用になるには

初期設定(マスターユーザの場合) .....	4
ログインIDの取得 .....	4
電子証明書取得 .....	7
ログイン .....	9
初期設定(管理者ユーザ・一般ユーザの場合) ..	12
電子証明書取得 .....	12
初回ログイン(お客さま情報の登録) .....	14
トランザクション認証(カメラ付きトークン)の設定 ..	17
はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ) ..	17
トランザクション認証番号の入力誤りがあったときは ..	21
はじめてご利用のお客さま(管理者ユーザ・一般ユーザ) ..	22
他のユーザが利用しているトークンをご利用のお客さま ..	23
トランザクション認証(カメラ付きトークン)の起動について ..	24
ワンタイムパスワード(ハードトークン)の設定 ..	24
ご利用開始登録 .....	24

## 管 理

複数ユーザでのご利用(利用者情報) .....	25
利用者情報登録 .....	25
利用者情報変更・削除 .....	28
利用者停止・解除 .....	32
パスワード変更 .....	33
企業情報変更 .....	34
企業情報の変更 .....	34
先方負担手数料の登録・変更(振込振替) .....	35
先方負担手数料の照会(振込振替) .....	36
先方負担手数料の登録・変更(総合振込) .....	37
先方負担手数料の照会(総合振込) .....	38
振込手数料の登録・変更(総合振込) .....	39
振込手数料の照会(総合振込) .....	39
お知らせ .....	40
メッセージの表示 .....	40
全タイトルの表示 .....	41
メッセージの削除 .....	41

## 取 引

残高照会 .....	42
残高照会 .....	42

入出金明細照会 .....	43
入出金明細照会(アンサー) .....	43
入出金明細照会(データ伝送) .....	44
振込入金明細照会 .....	45
振込入金明細照会(アンサー) .....	45
振込入金明細照会(データ伝送) .....	46
振込振替 .....	48
概要 .....	48
事前登録方式 .....	49
受取人番号 .....	49
都度指定方式 .....	51
振込先口座を1件のみ指定 .....	51
利用者登録口座 .....	54
最近の入金先一覧 .....	57
新規口座 .....	60
他業務の登録振込先一覧 .....	64
振込データの状況照会・取消 .....	67
振込振替(承認機能をご利用の場合) .....	69
概要 .....	69
一般ユーザの承認権限設定 .....	70
事前登録方式 .....	73
受取人番号 .....	73
都度指定方式 .....	75
利用者登録口座 .....	75
最近の入金先一覧 .....	78
新規口座 .....	81
他業務の登録振込先一覧 .....	84
振込データの状況照会・取消 .....	86
承認済み取引の状況照会・取消 .....	86
未承認取引の状況照会・取消 .....	87
承認待ちデータの引戻し .....	88
総合振込・給与振込・賞与振込 .....	90
概要 .....	90
振込データの新規作成 .....	91
総合振込先口座一覧 .....	91
グループ一覧 .....	94
新規の振込先指定 .....	97
金額ファイルの取込 .....	100
承認済みデータの再利用 .....	105
振込ファイル受付 .....	106
振込ファイルの再送・削除 .....	108
振込データの引戻し・承認取消 .....	110

承認待ちデータの引戻し	110	振込・請求・納付データの一時保存	167
承認済みデータの承認取消	111	振込・請求・納付データの編集	167
振込振替への切替	113	振込・請求・納付データの印刷	168
総合振込への切替	116	振込・請求・納付先ファイル登録	168
一括口座確認	117	振込・請求・納付先ファイル取得	170
概要	117	<b>承認</b>	171
ファイル形式について	117	依頼データの承認(振込振替)	171
一括口座確認のご依頼	119	依頼データの承認(振込振替以外)	173
一括口座確認の状況照会	120	<b>取引状況照会</b>	175
<b>口座振替・代金回収(27日・5日)</b>	122	個別の取引状況	175
概要	122	取引受付状況	176
請求データの新規作成	123	<b>操作履歴照会</b>	177
請求先口座一覧	123	操作履歴の照会	177
グループ一覧	126	<b>税金・各種料金の払込み</b>	178
新規の請求先指定	129	概要	178
金額ファイルの取込	132	税金・各種料金の払込み	179
承認済みデータの再利用	135	収納機関のホームページから連携	181
請求ファイル受付	137	税金・各種料金の状況照会	182
請求ファイルの再送・削除	138	<b>電子証明書</b>	182
請求データの引戻し・承認取消	139	電子証明書失効	182
承認待ちデータの引戻し	139	電子証明書更新	184
承認済みデータの承認取消	140	<b>トランザクション認証(カメラ付きトークン)</b>	185
振替結果の照会	142	カメラ付きトークンの失効	185
振替手数料照会	143	カメラ付きトークンの利用停止解除	186
<b>地方税納付</b>	144	<b>ワンタイムパスワード(ハードトークン)</b>	187
概要	144	ハードトークンの失効(一時中止)	187
納付データの新規作成	145	ハードトークン利用停止解除	188
納付先口座一覧	145	<b>参考</b>	
グループ一覧	148	パソコンを変更するときは	189
新規の納付先指定	151	Windows 10をご利用の皆さま	189
承認済みデータの再利用	153	<b>レコードフォーマット</b>	
納付ファイル受付	154	レコードフォーマット	191
納付ファイルの再送・削除	156	<b>用語集</b>	
納付データの引戻し・承認取消	158	用語集	197
承認待ちデータの引戻し	158	トランザクション認証の警告メッセージ	201
承認済みデータの承認取消	159		
<b>データ作成時の便利機能</b>	160		
グループの登録	160		
グループの変更・削除	161		
振込・請求・納付先の登録	162		
振込・請求・納付先の変更	165		
振込・請求・納付先情報の照会	167		

## ご利用になるには

### 初期設定(マスターユーザの場合)

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

また、初回ログイン時にパスワードの変更・連絡先の登録を行っていただきます。

### ●事前準備

ご利用いただけるOS・ブラウザは当行ホームページでご確認いただけます。

また、OS・ブラウザについては最新のものをご利用ください。

※当行ホームページ「法人・個人事業主のお客さま」からご確認ください。

「みなとビジネスWebについて」ボタンをクリック後、「ご利用環境」ボタンからご確認ください。

#### 【ご注意事項】

1. 電子証明書方式でお申込のお客さまはInternet Explorerのみ電子証明書の取得が可能となります。  
ログインID取得の前に、ご利用のブラウザをご確認ください。
2. タブレットおよびスマートフォンからのご利用は動作確認対象外となります。

### ◎ログインIDの取得

お申し込み後、「サービス開始のお知らせ」が届きましたら、「みなとビジネスWeb」をご利用いただくことができます。

最初に代表口座情報、ログインIDと各パスワードの登録を行っていただきます。

ご利用の前に「申込書(控)」、「サービス開始のお知らせ」「取扱マニュアル」をお手元にご用意ください。

なお、初期設定完了後も、「申込書(控)」「サービス開始のお知らせ」は保管をお願いいたします。

1. 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2. 「みなとビジネスWeb」をクリックしてください。



3. 「ログインID取得」のボタンをクリックしてください。



## サービス開始登録

4. 「口座情報登録」画面が表示されます。  
お届けいただいた代表口座の支店番号(3ケタ)、科目、口座番号(7ケタ)と、ログインパスワード、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。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

※仮パスワードの英字は大文字で入力してください。

英字は大文字・小文字を区別します。

### ◆仮ログインパスワード

「申込書(控)」の仮ログインパスワード(MB+数字4桁)を入力してください。

### ◆仮確認用パスワード

「サービス開始のお知らせ」の仮確認用パスワードを入力してください。

	店番	科目	口座番号	
代表口座ご利用口座	111	当座	1234567	仮ログイン/パスワード利用申込書(控)のMB(半角大文字)+数字4ケタです。
仮確認用パスワード			Z3Y5X7	

◆以下の3種類の文字列をあらかじめお考えいただき、ご注意ください。

なお、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はそれぞれ異なるものをご用意ください。

	内容
ログインID	電子証明書取得時に利用します。(ID・パスワード方式の場合は、ログインの都度入力) ※ログインID取得時にお客さまご自身でお決めいただけます。 「申込書(控)」や「サービス開始のお知らせ」には記載されておりません。
新しいログインパスワード	サービス利用画面に入るためのパスワード
新しい確認用パスワード	振込の発信、総合振込や給与振込等、また外国為替WEBの承認時などに入力するパスワード

- ※1. 英字(半角)と数字(半角)を必ず混在させてください。(英字は大文字と小文字の区別をいたします。)
- ※2. 6桁～12桁で入力してください。(セキュリティのため8桁以上での登録をお勧めします。)
- ※3. 仮ログインパスワード、仮確認用パスワードとは異なるものを設定してください。
- ※4. 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、新たに登録できません。
- ※5. 画面上で入力された新しいログインパスワード・新しい確認用パスワードは銀行でお調べすることができませんので、お忘れにならないようご注意ください。

5. 「サービス開始登録」画面が表示されます。  
 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]ボタンをクリックしてください。

6. 「サービス開始登録確認」画面が表示されます。  
 内容をご確認後、[登録]ボタンをクリックしてください。

- ◆ID・パスワード方式のお客様の場合
- ・ログインIDは一度取得すると再取得できませんが、初回ログイン以降は変更できます。
  - ・ログインIDは、「管理」→「利用者管理」→「利用者情報の管理」で変更できます。

- ◆電子証明書方式のお客様の場合
- ・ログインIDは電子証明書の発行時及び再取得時に利用します。
  - ※電子証明書方式のお客様のログインIDは一度取得すると変更できません。

なお、「ID・パスワード方式」⇔「電子証明書方式」の変更には、所定の変更申込書が必要となります。

原則として、セキュリティ対策上、「電子証明書方式」でのご利用をお願いいたします。  
 「電子証明書方式」対象外のパソコンに限り「ID・パスワード方式」への変更を受付いたします。  
 (くれぐれもウィルス対策を励行願います。)

7. 「サービス開始登録結果」画面が表示されます。  
 ご確認後、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。  
 クリックすると7ページ3の画面に進みます。

## ◎電子証明書取得

「みなとビジネスWeb」をはじめてご利用のお客さまは、「電子証明書発行」を行う前に、必ず「ログインIDの取得」を行ってください。

1. 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2. 「みなとビジネスWeb」の「ログイン」ボタンをクリックしてください。



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



4. 「証明書取得認証」画面が表示されます。  
「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ください。



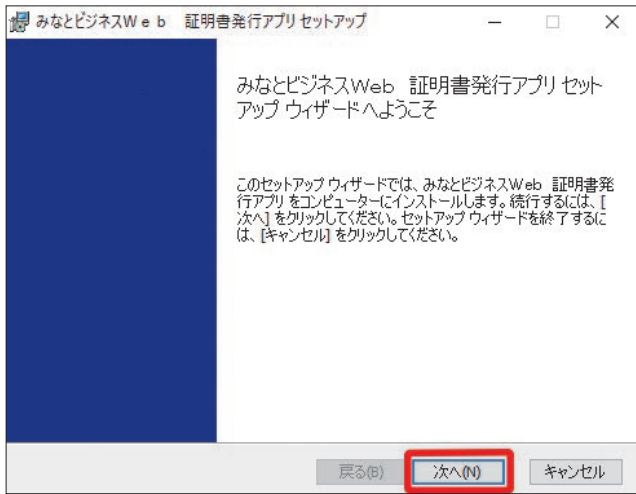
アプリcc0562setup.msiがダウンロードされますので「ファイルを開く」をクリックしてインストールを実行してください。



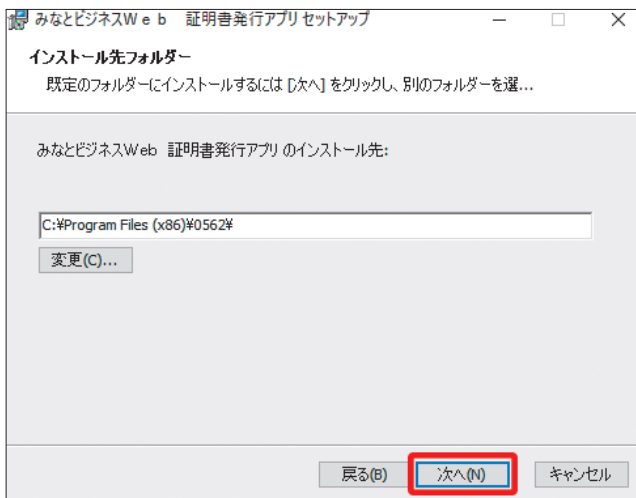
「電子証明書発行アプリ」は電子証明書の発行、更新の際に利用しますので最初に必ずインストールしてください。(インストールは最初に1度だけで毎回は不要です。)インストールしたWindowsユーザーのみ利用可能です。



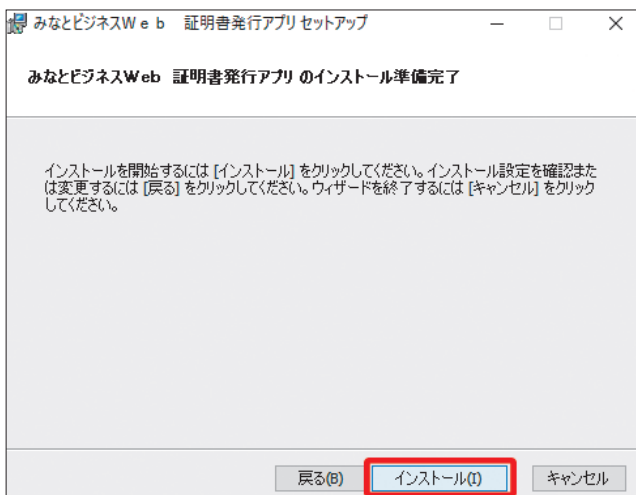
5. インストーラが起動しますのでセットアップウィザードに従って操作してください。初期画面から「次へ」ボタンをクリックしてください。



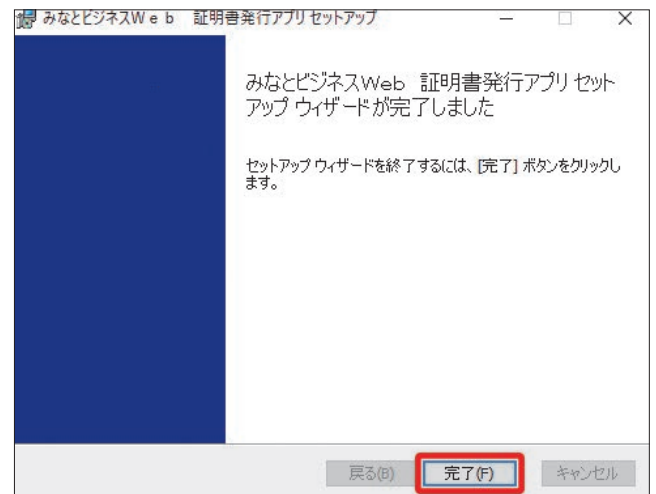
6. インストールフォルダが表示されますのでそのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。



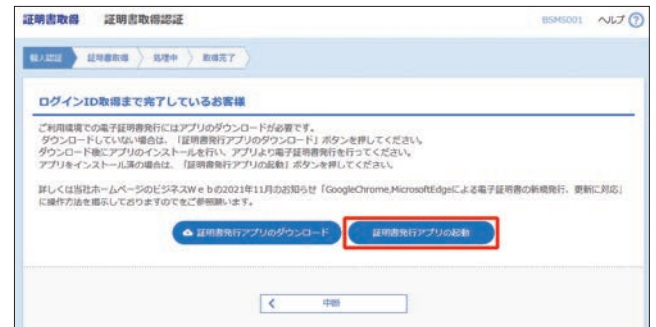
7. 準備完了画面が表示されたら「インストール」ボタンをクリックしてください。



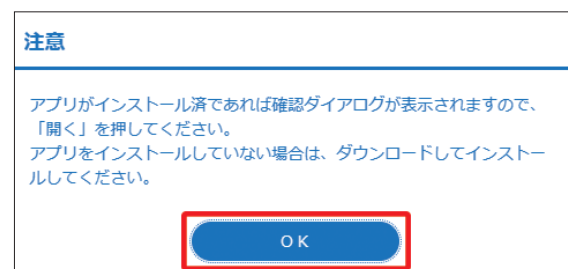
8. インストール終了画面が表示されたら「完了」ボタンをクリックしてください。



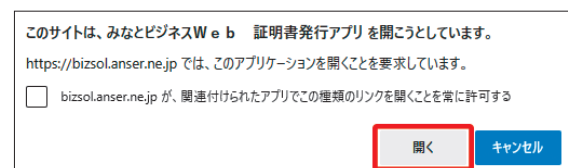
9. 「証明書取得認証」画面より「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。



10. 注意表示画面が出れば「OK」ボタンをクリックしてください。証明書発行アプリがダウンロードされていなければ9の「証明書取得認証」画面より「証明書発行アプリのダウンロード」を行ってください。



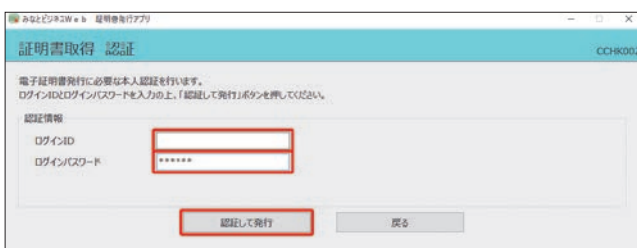
11. 証明書アプリより右の実行要求された場合は☑を入れて「開く」ボタンをクリックしてください。



12. 「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。



13. 「証明書取得結果」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」を入力して「認証して発行」ボタンをクリックしてください。



14. 「証明書発行結果」画面が表示されます。電子証明書の発行とインストールが完了しましたの表示をご確認のうえ「閉じる」ボタンをクリックしてください。



ブラウザが閉じますので、一度全てのブラウザを閉じてください。再度ブラウザを立ち上げ、当行ホームページから「法人・個人事業主のお客さま」をクリックし、「みなとビジネスWeb」の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※一度全てのブラウザを閉じることで、電子証明書が有効となります。

## ◎ログイン

1. 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2. 「みなとビジネスWeb」の[ログイン]ボタンをクリックしてください。



3. 「ログイン」画面が表示されます。

## 電子証明書方式のお客さまの場合

後ほど、ワンタイムパスワード(カメラ付トークン)の設定が必要となりますので、お手元にカメラ付トークンをご準備ください。

「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、証明書を選択の上「OK」ボタンを押してください。



## <Windows 10をご利用のお客さま>

Windows 10をご利用のお客さまにつきましては、以下2点の事象が起こることがあります。  
ブラウザの仕様に伴うものであり、当行ビジネスWebの操作に支障はありませんが、参考「Windows 10をご利用のお客さま」(189ページ)の操作をお願いいたします。

1. 電子証明書ログインを押下後、「証明書の選択」画面が表示されない
2. 電子証明書が1台のパソコンに複数枚登録されているが、1つしか表示されない

「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は、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

## ID・パスワード方式のお客さまの場合

後ほど、ワンタイムパスワード(カメラ付トークン)の設定が必要となりますので、お手元にカメラ付トークンをご準備ください。

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」ボタンをクリックしてください。



「みなとビジネスWeb」では、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。

「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

- 下記「トランザクション認証利用開始登録」画面が表示されますので、トランザクション認証(カメラ付きトークン)の初期設定をしてください。詳細ははじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)(17ページ)を参照ください。また、「ワンタイムパスワード利用開始登録(ハードトークン)」画面が表示された場合は、ワンタイムパスワード(ハードトークン)の利用開始登録をしてください。詳細はワンタイムパスワード(ハードトークン)のご利用開始登録(24ページ)を参照ください。



- 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[6.]へお進みください。



- 「トップページ」画面が表示されます。「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴(ログイン日時やログインユーザ名)や当行からのお知らせを確認することができます。



## 初期設定(管理者ユーザ・一般ユーザの場合)

複数ユーザでご利用する場合は事前に「利用者情報登録」画面(25ページ参照)にて、利用者の設定を行って下さい。

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

また、初回ログイン時にパスワードの変更を行っていただきます。

## ◎電子証明書取得

「みなとビジネスWeb」をはじめてご利用のお客さまは、「電子証明書発行」を行ってください。

1. 当行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」をクリックしてください。



2. 「みなとビジネスWeb」の「ログイン」ボタンをクリックしてください。



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



4. 「証明書取得認証」画面が表示されます。  
「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ください。

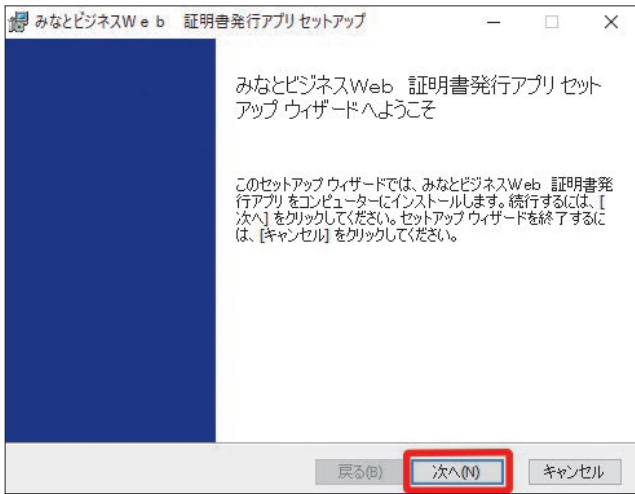


アプリcc0562setup.msiがダウンロードされますので「ファイルを開く」をクリックしてインストールを実行してください。

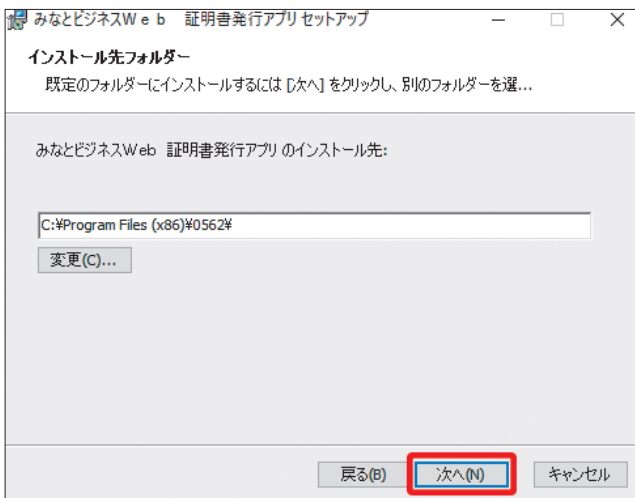


「電子証明書発行アプリ」は電子証明書の発行、更新の際に利用しますので最初に必ずインストールしてください。(インストールは最初に1度だけで毎回は不要です。)インストールしたWindowsユーザーのみ利用可能です。

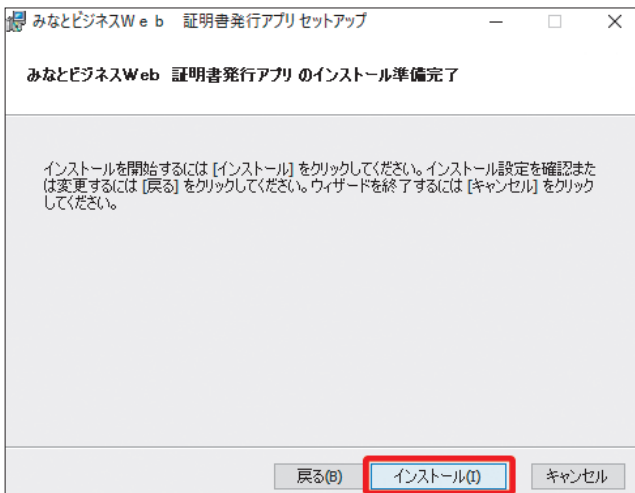
5. インストーラが起動しますのでセットアップウィザードに従って操作してください。初期画面から「次へ」ボタンをクリックしてください。



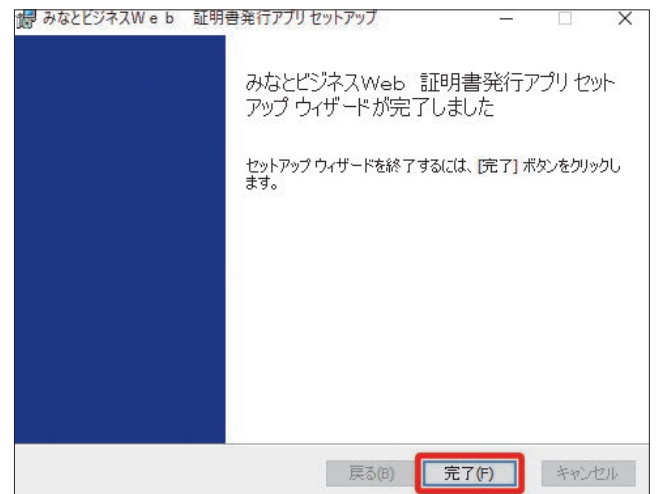
6. インストールフォルダが表示されますのでそのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。



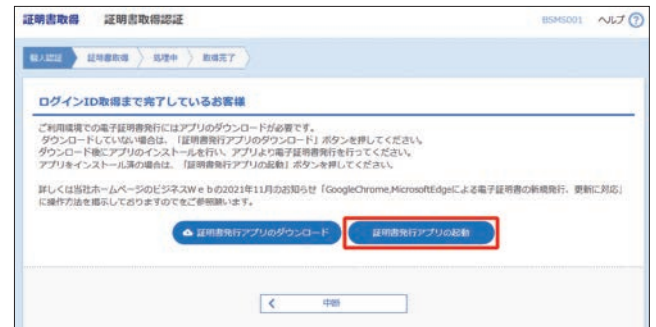
7. 準備完了画面が表示されたら「インストール」ボタンをクリックしてください。



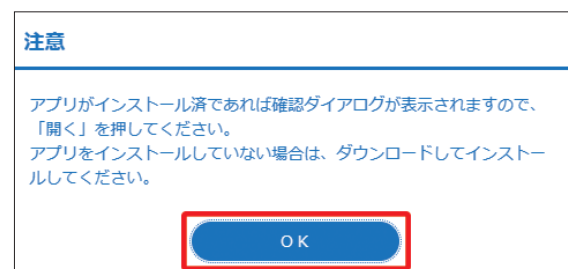
8. インストール終了画面が表示されたら「完了」ボタンをクリックしてください。



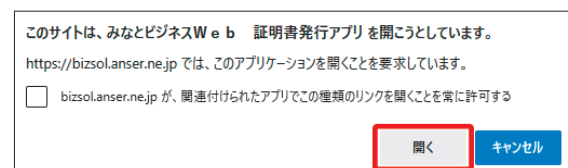
9. 「証明書取得認証」画面より「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。



10. 注意表示画面が出れば「OK」ボタンをクリックしてください。証明書発行アプリがダウンロードされていなければ9の「証明書取得認証」画面より「証明書発行アプリのダウンロード」を行ってください。



11. 証明書アプリより右の実行要求された場合は☑を入れて「開く」ボタンをクリックしてください。



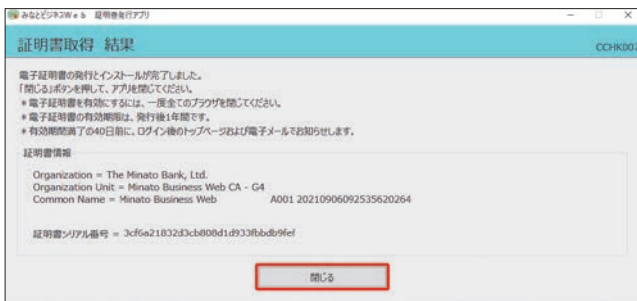
12. 「証明書取得」画面が表示されますので「証明書発行」ボタンをクリックしてください。



13. 「証明書取得結果」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」を入力して「認証して発行」ボタンをクリックしてください。



14. 「証明書発行結果」画面が表示されます。電子証明書の発行とインストールが完了しましたの表示をご確認のうえ「閉じる」ボタンをクリックしてください。



ブラウザが閉じますので、一度全てのブラウザを閉じてください。再度ブラウザを立ち上げ、当行ホームページから「法人・個人事業主のお客さま」をクリックし、「みなとビジネスWeb」の[ログイン]ボタンをクリックしてください。

※一度全てのブラウザを閉じることで、電子証明書が有効となります。

## ◎初回ログイン(お客さま情報の登録)

1. 「ログイン」画面が表示されます。

### 電子証明書方式のお客さまの場合

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、証明書を選択の上「OK」ボタンを押してください。



## <Windows10をご利用のお客さま>

Windows10をご利用のお客さまにつきましては、以下2点の事象が起こることがあります。  
ブラウザの仕様に伴うものであり、当行ビジネスWebの操作に支障はありませんが、参考「Windows10をご利用のお客さま」(189ページ)の操作をお願いいたします。

1. 電子証明書ログインを押下後、「証明書の選択」画面が表示されない
2. 電子証明書が1台のパソコンに複数枚登録されているが、1つしか表示されない

「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は、ログインID取得時に入力いただいた文字列を入力してください。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

## ID・パスワード方式のお客さまの場合

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」ボタンをクリックしてください。



「みなとビジネスWeb」では、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。

「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力いただいた文字列を入力してください。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。



2. 「トランザクション認証利用開始登録選択」画面が表示されます。

操作方法は、「はじめてご利用のお客さま」または、「他のユーザが利用しているトークンをご利用のお客さま」をご参照ください。

3. 下記の画面「パスワード強制変更」画面が表示された場合は、現在のパスワードおよび新しい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。

なお、「パスワード強制変更」画面は、マスターユーザ様が利用者情報登録時に「ログイン時に強制変更する」にチェックをした場合のみ表示されます。

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・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。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「パスワード変更結果」画面が表示されます。  
ご確認後、「確認」ボタンをクリックしてください。

5. 「トップページ」画面が表示されます。  
「トップページ」画面からは、過去3回のご利用履歴（ログイン日時やログインユーザ名）や当行からのお知らせを確認することができます。

## トランザクション認証(カメラ付きトークン)の設定

トランザクション認証とは、トークン上に表示された取引情報(振込金額や振込先口座情報など)を利用者が確認して認証を行う方法です。

MITB(Man In The Browser)攻撃による被害を未然に防ぎ、インターネット上の取引を非常に安全に行うことができます。

### ●概要

トランザクション認証用トークンとは、取引情報を元に生成された二次元コードを読み取り、暗証番号(トランザクション認証番号)を表示させる、小型の端末です。

本トークンは、以下のような特徴を持っています。

- ・小型なため、持ち運びが便利です。
- ・耐久性があり、壊れにくくなっています。
- ・電池を交換することで、長期間のご利用が可能です。

### トランザクション認証用トークン

二次元コード



### トークン表面



#### ディスプレイ

メッセージや二次元コードから読み取った取引情報、トランザクション認証番号を表示します。

#### 右ボタン

選択した内容の実行や表示情報のクリアに使用します。

#### 中央ボタン

電源のON/OFFに使用します。

#### 左ボタン

選択した内容のキャンセルやヘルプ表示に使用します。

### トークン裏面



#### カメラ

二次元コードの読み取りに使用します。

#### シリアル番号(製造番号)

トークンの初期設定に使用します。

#### 電池ボックス

ネジ止めされているため、取り外しには精密ドライバーをご利用ください。  
※単四電池3本

### 自動電源OFFについて

トランザクション認証用トークンは、電池消費を抑えるため、一定時間無操作の場合に、自動で電源がOFFとなります。トランザクション認証のためにディスプレイを確認中の際にも、無操作状態となるため、画面表示時間を延長したい場合は、中央ボタンを短くクリックしてください。



#### 中央ボタン

- ・中央ボタンの長押し(2秒)は電源OFFとなるので注意してください。
- ・自動電源OFFとなるまでの時間は、40秒、60秒、90秒と表示されている画面によって異なります。
- ・カメラが起動後、約20秒の間に二次元コードを読み取らなかった場合は、エラー画面に切り替わります。

- トランザクション認証(カメラ付きトークン)の入力タイミング  
以下の操作時に入力が必要となります。

- ・都度振込(新規振込先へのお振込)
- ・振込先管理(振込先の登録・変更)
- ・総合振込、給与振込  
(口座指定時、ファイル受付時、承認時)
- ・ペイジー(税金、各種料金の払込み)
- ・ユーザ・トークン管理
- ・みなと外為WEB仕向送金(承認時)

### ◎はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)

ご利用開始日以降の初回ログイン時に「ご利用開始登録」(初期設定)が必要です。

以下は、企業内ではじめて「カメラ付きトークン」をご利用になる場合の説明となります。

ご操作に誤りがありますと、当行にて「初期化」が必要となる場合がありますので、十分ご注意のうえ、操作をお願いいたします。

なお、他のユーザが新たに別のトークンをご利用いただく場合は、「◎はじめてご利用のお客さま(管理者ユーザ・一般ユーザ)」を、他のユーザがご利用中のトークンを「共用」する場合は「◎他のユーザが利用しているトークンをご利用のお客さま」をご参照ください。

また、「法人インターネットバンキング」-「お知らせ」-「みなとビジネスWebにて「トランザクション認証」の取扱を開始しました」内に操作マニュアルを掲示しておりますので、併せてご参照ください。

1. ビジネスWebへログイン後に「トランザクション認証利用開始登録」画面が表示されるので、カメラ付きトークン裏面に表示のシリアル番号を2回入力してください。



3. 「カメラ付きトークン」に下記画面（[DP002]の画面）が表示されます。そのまま「Continue(右ボタン)」を40秒以内に押してください。

**【ご注意】**

「カメラ付きトークン」は何も操作されないまま一定時間（最短40秒）経過すると、自動的に電源が切れますので、電源が切れないうちに操作をお願いいたします。なお、万一自動的に電源が切れた場合は、改めて最初から操作をお願いすることがございます。ご注意ください。



2. 「カメラ付きトークン」を最初にご利用される際は電池ボックスに付いている白いビニールをゆっくりと引き抜いて下さい。その後「カメラ付きトークン」の中央ボタンを長押し（2秒程度）し、電源をONにする。（下記の画面が表示されます）



4. 「カメラ付きトークン」のカメラが起動しますので、みなとビジネスWebの画面の「トークン認証」欄の「トークン認証コード」欄に表示されている「二次元コード」にカメラをかざして読み取って下さい。  
※カメラで二次元コードをうつす（かざす）と自動で読み取ります。



5. 【この操作は90秒以内に行ってください】

「二次元コード」を読み取ると、「カメラ付きトークン」に「トークン認証コード」(12桁)が表示されますので、みなとビジネスWebの「トークン認証コード」欄に入力し、みなとビジネスWebの「トークン認証」ボタンをクリックしてください。

その後、みなとビジネスWebの画面が変わり、再度「二次元コード」が表示されるのを、確認してください。

「二次元コード」が表示されたのを確認されたら、「カメラ付きトークン」の「Done」(右ボタン)を押してください。

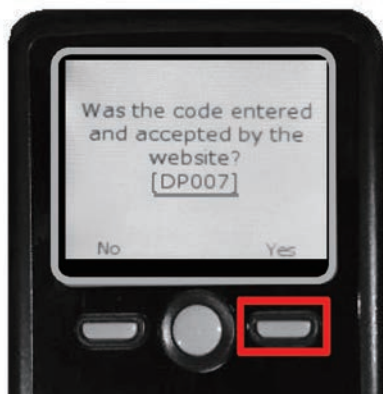
【ご注意】

90秒経過しますと、「カメラ付きトークン」の電源が切れますので、ビジネスWebを一旦ログアウト・再ログインのうえ再度2.(電源を入れる)から操作をお願いします。この場合、シリアル番号の再入力は不要です。



6. 【この操作は40秒以内に行ってください】

5.で「Done」(右ボタン)を押すと、[DP007]の画面が表示されますので、そのまま「Yes」(右ボタン)を押してください。

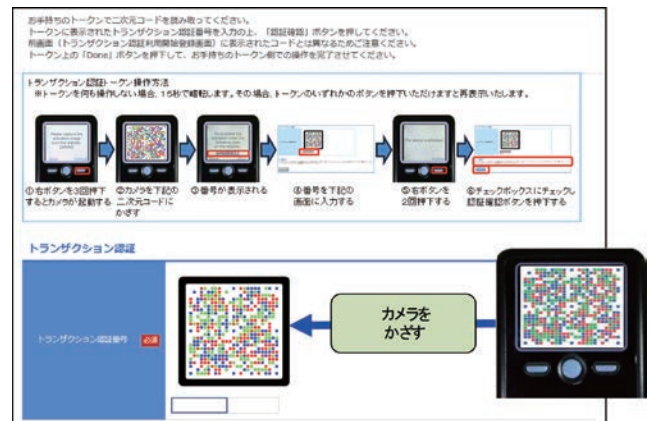


7. 【この操作は40秒以内に行ってください】

6.で「Done」(右ボタン)を押すと、[DP008]の画面が表示されますので、そのまま「Continue」(右ボタン)を押してください。



8. 「カメラ付きトークン」のカメラが起動しますので、再度、ビジネスWebの「トランザクション認証番号」欄に表示されている「二次元コード」にカメラをかざして、読み取ってください。

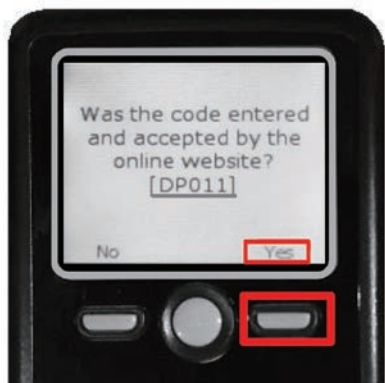


9. 「カメラ付きトークン」に「トランザクション認証番号」(8桁)が表示されますので、ビジネスWebの「トランザクション認証番号」欄に画面に表示された「トランザクション認証番号」(8桁)を入力してください。

その後、90秒以内に「カメラ付きトークン」の「Done」(右ボタン)を押下してください。



10. 【この操作は40秒以内に行ってください】  
「カメラ付きトークン」に「DP011」の画面が表示されますので、「Yes」(右ボタン)を押してください。



11. 「カメラ付きトークン」に下記文言が表示されるのを確認してください。

なお、下記文言が表示されない場合は、表示されるまで「Continue」(右ボタン)を押下してください。

表示される文言：The device is activated

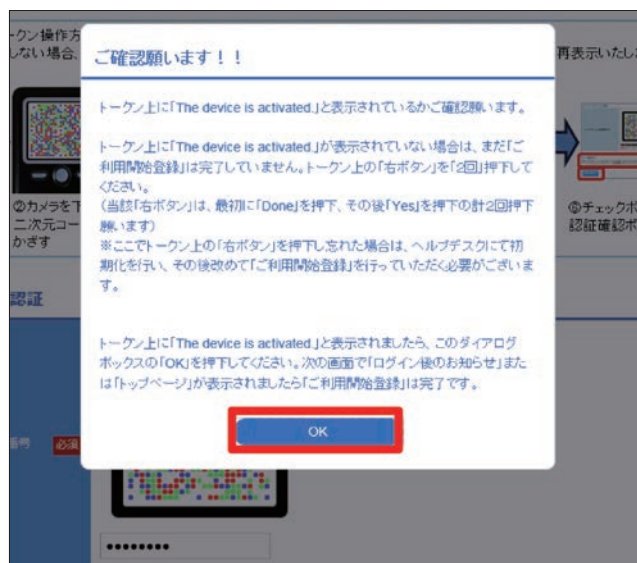


12. ビジネスWeb画面の「登録完了」にチェックを入れ、「認証確認」ボタンをクリックしてください。



13. ビジネスWebの画面に「ご確認願います!!」という画面が表示されます。表示されている内容をご確認の上、「OK」ボタンをクリックしてください。

この後、ビジネスWebの画面に「ログイン後のお知らせ」または「トップページ」が表示されれば「ご利用開始登録」(初期設定)は完了となり、「トランザクション認証」をご利用いただける状態になります。



14. ここで操作を終了される場合は、「カメラ付きトークン」の「中央ボタン」を長押し(2秒以上)し、電源をOFFしてください。



●トランザクション認証番号の入力誤りがあったときは

以下は、◎はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)の9.で「トランザクション認証番号」(8桁)が表示され、入力誤りとなった場合の説明となります。

1. 「トランザクション認証番号」(8桁)の入力誤りがあった場合は、エラー番号[BZBE011301]が表示されます。このエラー画面が表示された場合は、ビジネスWebを一旦「ログアウト」し、その後再度「ログイン」してください。



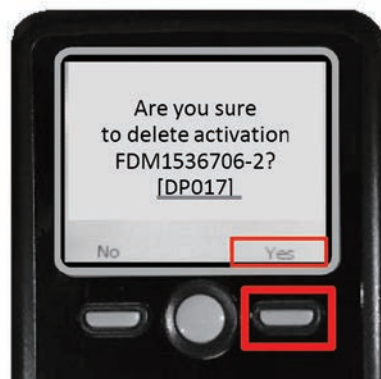
2. 再度「ログイン」を行うと、「トランザクション認証」画面が表示され、二次元コードが表示されます。「カメラ付きトークン」のトークンの「Continue」(右ボタン)を押下してください。



3. カメラが起動しますので、ビジネスWebの画面に表示されている「二次元コード」にカメラをかざすと、「カメラ付きトークン」に[DP004]の画面が表示されますので、「Yes」(右ボタン)を押下してください。



4. カメラ付きトークンに[DP017]の画面が表示されますので、再度「Yes」(右ボタン)を押下してください。



5. 下記の文言が表示されます。文言を確認の上、「Continue」(右ボタン)を押下してください。

表示される文言: The activation was delete successfully



6. 「カメラ付きトークン」の画面に「トークン認証番号」(12桁)が表示されますので、「トランザクション認証番号」欄に表示された「トランザクション認証番号」を入力し、「トークン認証」をクリックしてください。



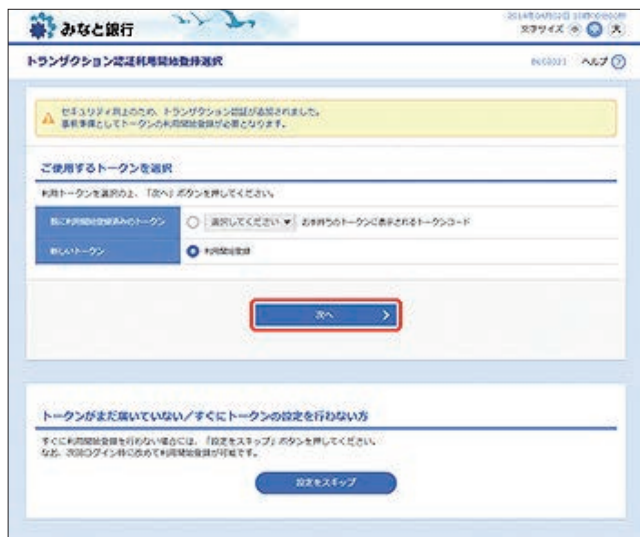
7. 以降は、「◎はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)」の6.以降の登録をしてください。

## ◎はじめてご利用のお客さま(管理者ユーザ・一般ユーザ)

以下は、他のユーザさまが新たに別のトークンをご利用いただく場合の手順です。

企業内ではじめてトークンを利用される場合は、◎はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)を、他のユーザが利用中のトークンを「共用」される場合は、◎他のユーザが利用しているトークンをご利用のお客さまをご参照ください。

1. 「みなとビジネスWeb」にログインすると、「トランザクション認証利用開始登録選択」画面が表示されます。  
「トークン選択」欄にある[新規トークン]を選択し、「トークン選択」ボタンをクリックしてください。  
なお、前記「●トランザクション認証(カメラ付きトークン)の入カタイミング」に記載の利用権限があるユーザのみ表示されます。



2. 「トランザクション認証利用開始登録」画面が表示されますので、マスターユーザと同様に利用開始登録を行ってください。  
詳細は◎はじめてご利用のお客さま(マスターユーザ)(17ページ)を参照ください。



## ◎他のユーザが利用しているトークンをご利用のお客さま

以下は、マスターユーザ等他のユーザ様が利用中のカメラ付きトークンを「共用」される場合の手順です。

他のユーザさまが別のカメラ付きトークンをご利用になる場合は、◎はじめてご利用のお客さま(管理者ユーザ・一般ユーザ)(22ページ)を参照ください。

1. 共用するトークンコードを確認します。カメラ付きトークンの電源がオフとなっている状態で、「左ボタン」を押下したまま、「中央ボタン」を長押ししてください。  
なお、企業内でご利用中のトークンが1個の場合は、トークンコードを確認する必要ありませんので、下記4.のログインまでお進みください。



2. 画面に「Token info」が選択されていることを確認のうえ、「OK」(右ボタン)を押下してください。



3. 「カメラ付きトークン」に「トークンコード」が表示されます。



4. 「みなとビジネスWeb」にログインをすると、「トランザクション認証利用開始登録選択」画面が表示されます。「利用開始登録済トークン」を選択し、前記3.確認した「トークンコード」を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
なお、企業内でご利用中のカメラ付きトークンが1個の場合は、「トークンコード」の選択は不要です。



5. 「カメラ付きトークン」の「Back」(左ボタン)を押下してください。



6. 「▲▼」(左ボタン)で「←」を選択し、「OK」ボタン(右ボタン)を押下してください。  
カメラが起動しますので、ビジネスWebの「トランザクション認証番号」欄に表示されている「二次元コード」にカメラをかざして読み取ってください。





7. 「カメラ付きトークン」に「トランザクション認証番号」(8桁)が表示されますので、「トランザクション認証番号」欄に入力のうえ、[認証確認]ボタンをクリックしてください。

この後、ビジネスWebの画面に「ログイン後のお知らせ」または「トップページ」が表示されれば、ご利用開始登録は完了となり、トランザクション認証が利用出来る状態となります。



## ◎ トランザクション認証(カメラ付きトークン)の起動について

1. 「カメラ付トークン」の「中央ボタン」を長押し(2秒)すると電源がONになります。「ご利用開始登録」(初期設定)が完了していると、カメラが起動します。



2. ビジネスWebの画面上に表示されている二次元コードにカメラをかざし、「カメラ付きトークン」に表示されているトランザクション認証番号を入力してください。

## ワンタイムパスワード(ハードトークン)の設定

●ワンタイムパスワード(ハードトークン)とは  
「ワンタイムパスワード(ハードトークン)」とは、専用機器(ハードトークン)に生成・表示される1分ごとに变化する使い捨てのパスワードです。

1分後には使えなくなることから、お客さまはより安全にお取引いただけます。

### ●ワンタイムパスワードの入力タイミング

以下の操作時に入力が必要となります。

- ・「都度振込」実行時
- ・「総合振込・給与振込」承認時
- ・「ペイジー」(税金・各種料金の払込み)実行時
- ・「ユーザ・トークン管理」時(ユーザの追加・変更・権限設定/トークン紛失など)
- ・「みなと外国為替WEB仕向送金」承認時(みなと外国為替WEBをご利用のお客さまのみ)

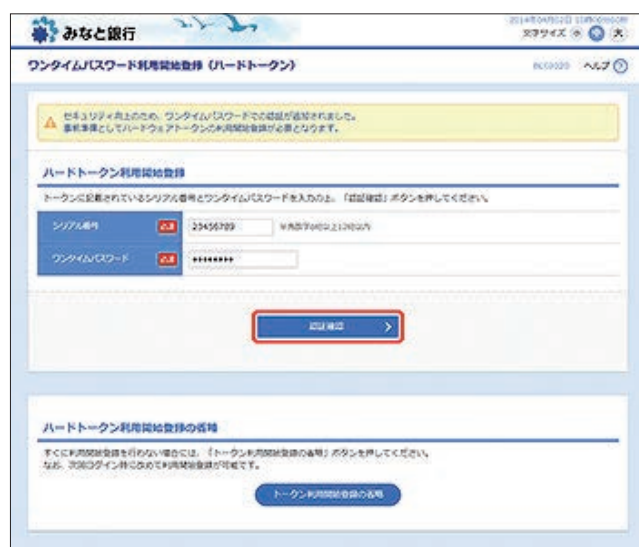
### ◎ご利用開始登録

ご利用開始日以降の初回ログイン時に、「ご利用開始登録」(初期設定)が必要です。

ただし、前記●ワンタイムパスワードの入力タイミングに記載の利用権限があるユーザのみ表示されます。

1. みなとビジネスWebへログイン後に「ワンタイムパスワード利用開始登録(ハードトークン)」画面が表示されるので、以下の内容を入力後、[認証確認]ボタンをクリックする。

シリアル番号	ハードトークン裏面の「シリアル番号」(数字8～12桁)
ワンタイムパスワード	ハードトークン表面に表示されているワンタイムパスワード(数字6桁)



お手元に専用機器(ハードトークン)が届いていない場合は、[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。

2. ワンタイムパスワードの利用登録が完了すると、次の画面へ遷移しますので、引き続き初期設定、または操作をご継続ください。

## 管理

### 複数ユーザでのご利用(利用者情報)

「みなとビジネスWeb」では、マスターユーザを含む管理者が、他の利用者の方(「一般ユーザ」といいます)のログインID等を追加することにより、複数のユーザでご利用いただくことができます。

また、利用できるサービスや口座の制限を設定することもできます。

マスターユーザを含め、最大100名までご利用いただくことができます。

#### ◆ユーザについて

ユーザ名	利用権限など
マスターユーザ	1企業に対して1人のみ登録できます。サービス開始時、初めにログインID取得を行った利用者を示します。マスターユーザ自身を含むすべての利用者を管理できます。管理者ユーザの登録はマスターユーザのみができます。
管理者ユーザ	パスワードで失念時の再設定、手数料の変更、一般ユーザの登録、利用パソコンの変更などに伴う電子証明書の失効が利用できます。
一般ユーザ	照会や振込操作等マスターユーザまたは管理者ユーザが設定した作業のみ利用できます。

### ◎利用者情報登録

1. [管理]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、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



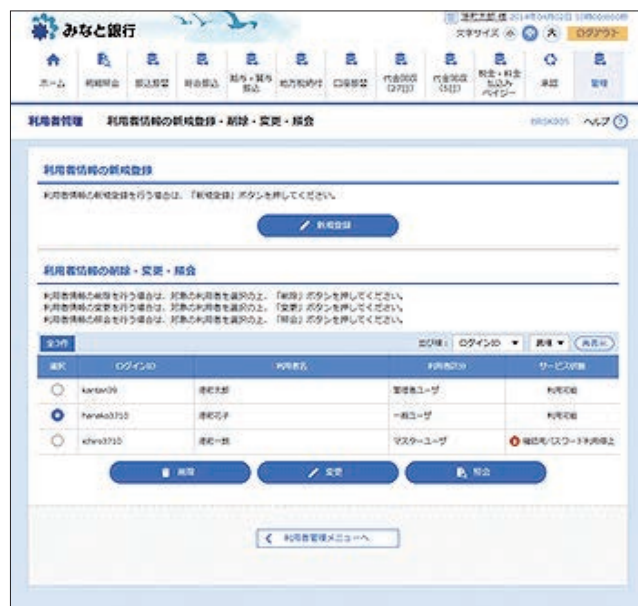
2. 「作業内容選択」画面が表示されます。

[利用者情報の管理]ボタンをクリックしてください。

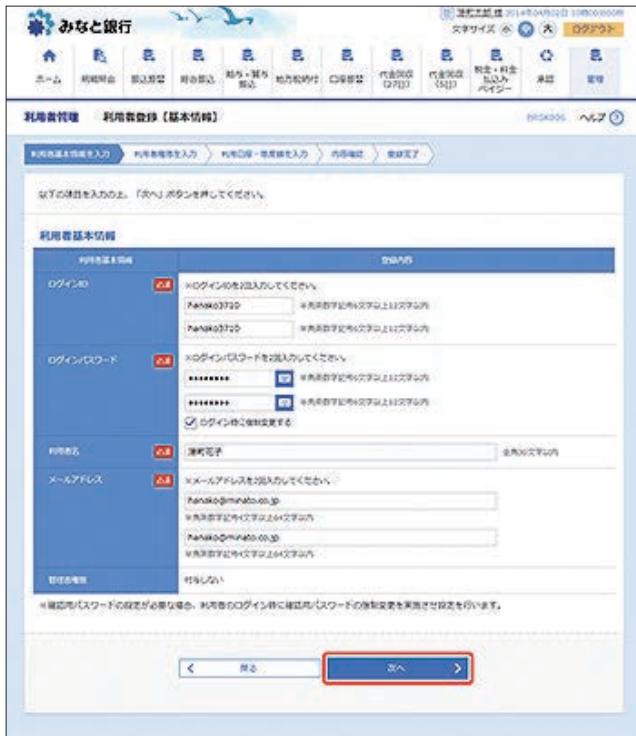


3. 「利用者一覧」画面が表示されます。

[新規登録]ボタンをクリックしてください。



4. 「利用者登録[基本情報]」画面が表示されます。  
 一般ユーザのログインID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレスを設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



ログインIDおよびログインパスワードは、管理者ユーザが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・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。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・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、新たに登録できません。
- ・「ログイン時に強制変更する」のチェックについて：  
 初回ログイン時にパスワード強制変更をご希望でないお客さまはチェックを外して下さい。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

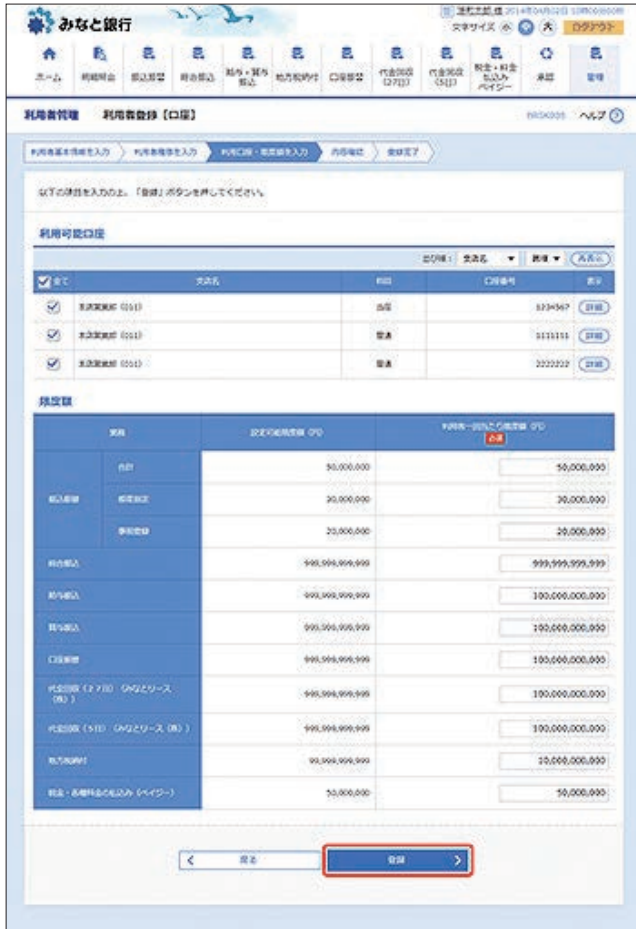
マスターユーザが利用者情報登録を行う場合にのみ、新たに登録するユーザに管理者権限を付与することができます。

5. 「利用者登録[権限]」画面が表示されます。  
 必要なサービスの利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



各種利用権限の詳細は巻末の用語集「利用権限」をご参照ください。

6. 「利用者登録[口座]」画面が表示されます。  
 利用可能口座を選択のうえ、限度額を入力し、[登録] ボタンをクリックしてください。



7. 「利用者登録確認」画面が表示されます。  
 内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力の上、[実行] ボタンをクリックしてください。





トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①登録対象者のログインID
  - ②利用者区分
- が同じであることを確認し、入力してください。



ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、トランザクション認証番号入力欄は表示されず、ワンタイムパスワード入力欄が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

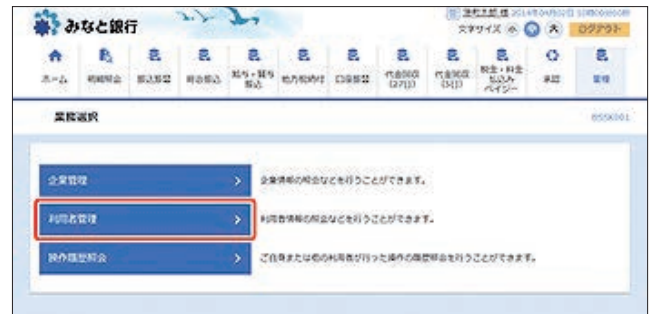
- 8. 「利用者登録結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[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。

## ◎利用者情報変更・削除

ログインID、パスワード、ユーザー名、メールアドレス、利用者権限、利用限度額などを変更・削除できます。

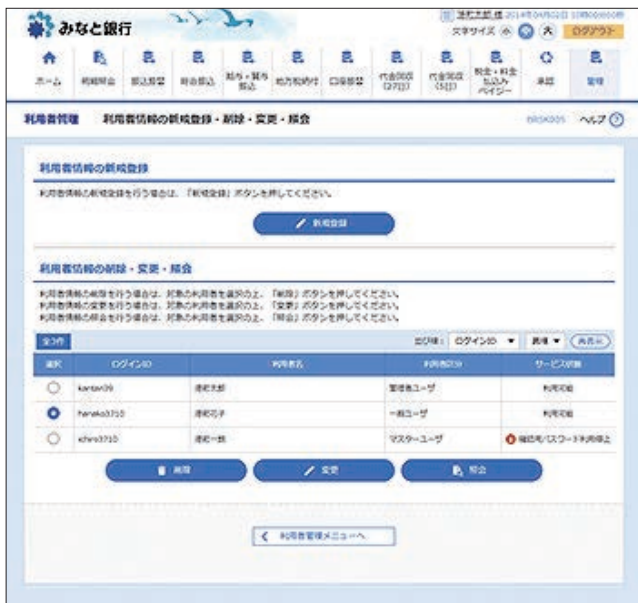
- 1. [管理]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



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



3. 「利用者一覧」画面が表示されます。  
変更するユーザを選択し、[変更] ボタンをクリックしてください。



[削除] ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く一般ユーザを削除することができます。

[照会] ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

4. 「利用者変更[基本情報]」画面が表示されます。  
変更する項目を設定し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



一般ユーザがログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、そのユーザはサービスが利用できなくなります。

管理者ユーザが、該当の一般ユーザのログインパスワードおよび確認用パスワードを変更することにより、利用を再開させることができます。

「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、一般ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「利用者変更[権限]」画面が表示されます。  
変更する項目を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者変更 [権限]

サービス利用権限

戻る 次へ

各種利用権限の詳細はこちらをご参照ください。

6. 「利用者変更[口座]」画面が表示されます。  
変更する項目を設定し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者変更 [口座]

利用可能口座

選択	口座名	口座種別	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	非課税定期 (101)	定期	8234567
<input checked="" type="checkbox"/>	非課税定期 (201)	定期	8111111
<input checked="" type="checkbox"/>	非課税定期 (301)	定期	3022222

残高

実額	設定の残高(円)	利用可能の残高(円)
合計	50,000,000	50,000,000
個人振替	20,000,000	20,000,000
個人振込	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	999,999,999,999	100,000,000,000
代金引当 (27日) (みなとリース 債)	999,999,999,999	100,000,000,000
代金引当 (5日) (みなとリース 債)	999,999,999,999	100,000,000,000
地方振替	99,999,999,999	10,000,000,000
現金・振替金のみ (マイナー)	50,000,000	50,000,000

戻る 変更

7. 「利用者登録確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力の際は、[実行] ボタンをクリックしてください。



トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

①登録対象者のログインID

②利用者区分

が同じであることを確認し、入力してください。



ワンタイムパスワードをご利用の場合、トランザクション認証番号入力欄は表示されず、ワンタイムパスワード入力欄が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

8. 「利用者登録結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

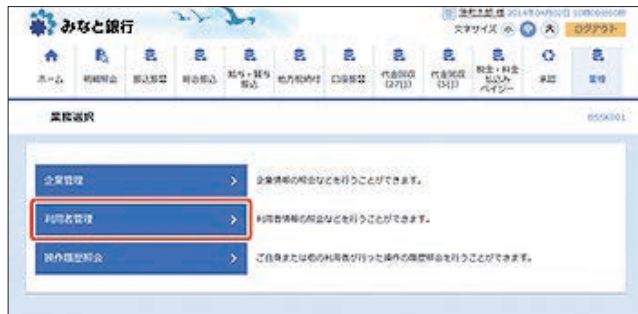
[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## ◎利用者停止・解除

ユーザの利用を停止または停止解除することができます。複数のユーザの利用停止／解除を一括で行うことができます。

1. [管理]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、[利用者管理]ボタンをクリックしてください。



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



3. 「利用者停止・解除一覧」画面が表示されます。  
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。



操作者ご自身をログインパスワード利用停止に変更する場合は、意思確認にチェックを入れてください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

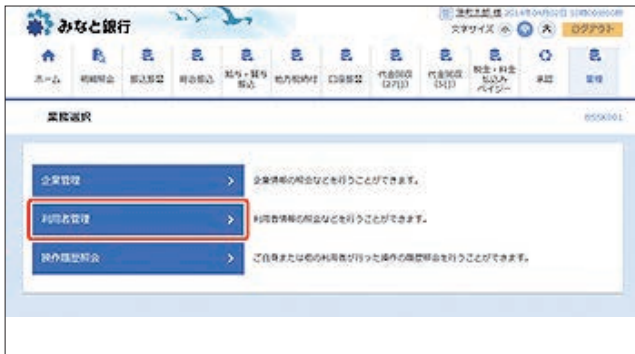
4. 「利用者停止・解除結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

## ◎パスワード変更

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくためのパスワードを変更することができます。

セキュリティを高めるために、定期的にパスワード等の変更をお勧めします。

1. 「管理」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。



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



3. 「パスワード変更」画面が表示されます。  
変更するパスワードを選択のうえ、現在のパスワードおよび新しい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。



新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・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。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。

変更しないパスワードについては「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行することもできます。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「パスワード変更結果」画面が表示されます。  
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

## 企業情報変更

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくための企業情報、先方負担手数料情報、振込手数料情報を変更することができます。

### ◎企業情報の変更

マスターユーザを含む管理者は、企業情報を変更することができます。

1. 「管理」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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。



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



3. 「企業情報変更」画面が表示されます。  
企業情報、承認機能の利用有無、限度額の各項目を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。



4. 「企業情報変更確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、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。



5. 「企業情報変更結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

◎ 先方負担手数料の登録・変更(振込振替)

振込振替の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を登録することができます。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

【ご注意】

総合振込に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。総合振込の先方負担手数料については、「先方負担手数料の登録・変更(総合振込)」をご参照ください。

1. 「管理」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、[企業管理] ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。

[先方負担手数料[振込振替]の変更] ボタンをクリックしてください。



3. 「先方負担手数料[振込振替]変更」画面が表示されます。  
 適用最低支払金額、基準手数料の使用有無、支払金額範囲、  
 手数料区分を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。



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、当行の基準手数料を読み込むことができます。

4. 「先方負担手数料[振込振替]変更結果」画面が表示されます。  
 ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

## ◎先方負担手数料の照会(振込振替)

振込振替の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を照会することができます。

※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

### 【ご注意】

総合振込に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。総合振込の先方負担手数料については、「先方負担手数料の照会(総合振込)」をご参照ください。

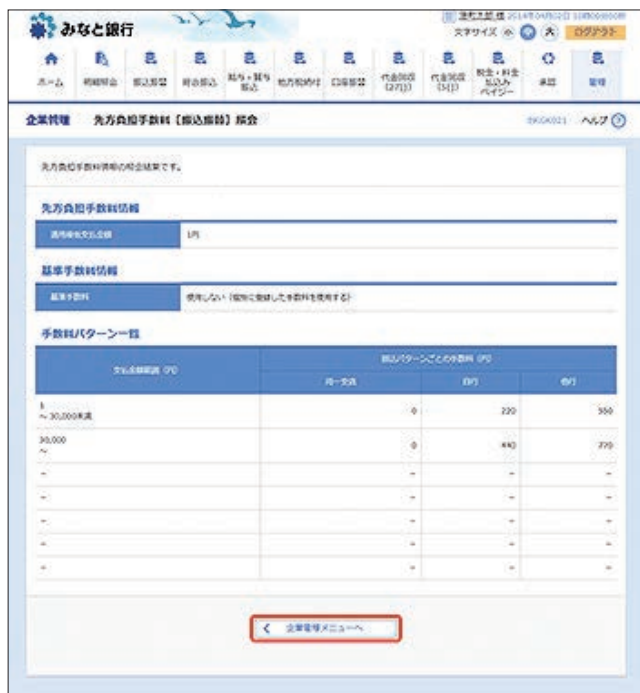
1. 「管理」メニューをクリックしてください。  
 「業務選択」画面が表示されますので[企業管理]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。  
 [先方負担手数料[振込振替]の照会]ボタンをクリックしてください。



- 「先方負担手数料[振込振替]照会」画面が表示されます。  
ご確認後、「企業管理メニューへ」ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。  
「先方負担手数料[総合振込]の変更」ボタンをクリックしてください。



## ◎先方負担手数料の登録・変更(総合振込)

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくための企業情報、先方負担手数料情報、振込手数料情報を変更することができます。

総合振込の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を登録することができます。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

### 【ご注意】

振込振替に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。振込振替の先方負担手数料については、「先方負担手数料の登録・変更(振込振替)」をご参照ください。

- 「管理」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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。



3. 「先方負担手数料[総合振込]変更」画面が表示されます。  
適用最低支払金額、基準手数料の使用有無、支払金額範囲、手数料区分を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。

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、当行の基準手数料を読み込むことができます。

4. 「先方負担手数料[総合振込]変更結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

### ◎ 先方負担手数料の照会(総合振込)

総合振込の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を照会することができます。

※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

#### 【ご注意】

振込振替に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。振込振替の先方負担手数料については、「先方負担手数料の照会(振込振替)」をご参照ください。

1. 「管理」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、[企業管理]ボタンをクリックしてください。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。  
[先方負担手数料[総合振込]の照会]ボタンをクリックしてください。

3. 「先方負担手数料[総合振込]照会」画面が表示されます。  
ご確認後、[企業管理メニューへ]ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。

## ◎振込手数料の登録・変更(総合振込)

「みなとビジネスWeb」をご利用いただくための企業情報、先方負担手数料情報、振込手数料情報を変更することができます。

総合振込の振込データ作成時に使用する振込手数料情報を登録することができます。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. [管理]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、[企業管理] ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。  
[振込手数料[総合振込]の変更] ボタンをクリックしてください。



3. 「振込手数料[総合振込]変更」画面が表示されます。  
基準手数料の使用有無、振込金額範囲、手数料区分を入力し、[変更] ボタンをクリックしてください。



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、当行の基準手数料を読み込むことができます。

4. 「振込手数料[総合振込]変更結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

## ◎振込手数料の照会(総合振込)

総合振込時に使用する振込手数料情報を照会することができます。

※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. [管理]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、[企業管理] ボタン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。  
[振込手数料[総合振込]の照会]ボタンをクリックしてください。



- 「振込手数料[総合振込]照会」画面が表示されます。  
ご確認後、[企業管理メニューへ]ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。



## お知らせ

当行からのご連絡やご案内を確認することができます。

### ◎メッセージの表示

- [ホーム]メニューをクリックしてください。  
「トップページ」画面が表示されますので、お知らせ一覧から内容をご確認したいお知らせのタイトルをクリックしてください。



- 「お知らせ詳細」画面が表示されます。  
ご確認後、[お知らせ一覧へ]ボタンをクリックすると、「お知らせ一覧」画面から全てのお知らせのタイトルをご確認いただけます。



## ◎全タイトルの表示

1. [ホーム]メニューをクリックしてください。  
「トップページ」画面が表示されますので、お知らせ一覧から[全てのお知らせを表示]ボタンをクリックしてください。



2. 「お知らせ一覧」画面が表示されます。  
全てのお知らせのタイトルをご確認いただけます。  
内容をご確認したいお知らせの[詳細]ボタンをクリックしてください。



## ◎メッセージの削除

1. [ホーム]メニューをクリックしてください。  
「トップページ」画面が表示されますので、お知らせ一覧から[全てのお知らせを表示]ボタンをクリックしてください。



2. 「お知らせ一覧」画面が表示されます。  
削除したいお知らせの[削除]ボタンをクリックしてください。



- 「お知らせ削除」画面が表示されます。  
削除してもよろしければ[削除]ボタンをクリックしてください。



- 「お知らせ一覧」画面が表示されます。  
ご確認後、[戻る]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

## 取引

### 残高照会

ご登録いただいた口座の預金残高、お引き出し可能残高を確認することができます。

#### ◎残高照会

- [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]ボタンをクリックしてください。



- 「口座選択」画面が表示されます。  
残高を確認する口座を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

