



本機能では、管理者がりゅうぎんBizネット利用に必要な各種設定を行うことができます。
お客さま情報登録サービスメニュー画面の選択

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから設定を行うメニューをクリックします。

※本機能で設定可能なメニューと設定内容

メニュー	設定内容
企業情報登録・変更	
基本承認権限設定	承認権限を取引機能(振込、総合振込、給与振込等)毎に、一人で行う「シングル承認」または二人で行う「ダブル承認」に設定します。
口座メモ登録・変更	りゅうぎんBizネットに登録されている利用口座に口座の用途等分かり易いメモを設定します。
入金通知要否登録・変更	入金通知を電子メールで通知する口座と通知先(管理者および利用者2名まで)を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。
先方負担手数料登録・変更	振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差し引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。
夜間・早朝即時振込設定	夜間・早朝・休日振込の即時振込の可否を設定します。 なお、設定にはワンタイムパスワードのご利用が必要です。
承認時限延長権限設定	承認時限を延長する権限を設定します。
ユーザ情報登録・変更	
管理者情報登録・変更	管理者の各種設定を行います。
メールアドレス登録・変更	管理者が本サービス利用時の重要事項などを電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。
ログオンパスワード変更	管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。
振込・払込限度額照会・変更	サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。※引き上げにはワンタイムパスワードの利用が必要となります。
管理者名変更	管理者名を変更します。
利用者情報変更・変更	利用者の各種設定を行います。
利用者登録・変更	本サービスの利用者を登録します(スタンダード20名、エクストラ・アドバンス99名まで)
ワンタイムパスワード利用状況照会	利用者のワンタイムパスワードの利用状況の確認および、利用停止を行います。
受付業務	
ワンタイムパスワード申込	管理者のワンタイムパスワード申込を行います。
結果照会	ワンタイムパスワードお申込み結果を確認できます。
操作状況照会・管理	
操作履歴照会	全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。
操作ロック・解除	利用者の操作を一時的に停止します。
ATM設定変更	
ATM取引限度額変更・取引停止	キャッシュカードやビジネスカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM 取引限度額」引き下げ設定を行います。 カードの紛失・盗難等に備えて、ATM での利用制限を設定します。
ATM変更結果照会	ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

1 基本承認権限設定



1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「基本承認権限設定」をクリックします。

2 「シングル承認」または「ダブル承認」を選択し「入力確認」をクリックします。

Point!

【シングル承認】
取引の承認を一人で行います。

【ダブル承認】
取引の承認を二人(一次承認者と最終承認者)で行います。



3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

設定を変更した権限は赤く表示されます。



基本承認権限設定の完了

2 口座メモ登録・変更

口座メモ登録・変更 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ (全角20文字)
〇〇支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
〇〇支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

入力確認

口座メモ登録・変更 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
〇〇支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
〇〇支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

実行

口座メモ登録・変更 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
〇〇支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
〇〇支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「口座メモ登録・変更」をクリックします。

2 口座メモを入力し「入力確認」をクリックします。

☞ 口座メモはりゅうぎんBizネットの画面表示のみに利用します(振込依頼人名には反映いたしません)。

3 設定内容を確認後、「実行」をクリックします。

☑ 口座メモ登録・変更の完了

3 入金通知要否登録・変更 ※別途お申込みが必要です

入金通知要否登録・変更 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する <input type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	通知先 1	通知先 2
真直比支店 341	普通 0000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
本店営業部 201	普通 1000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
与那原支店 601	納税 2000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	利用者 2 (0020)
岩伏支店 308	当座 3000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	利用者 1 (0010)	通知しない
座間名支店 510	貯蓄 4000061	<input type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
泊支店 306	普通 5000061	<input type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
豊見城支店 322	その他 6000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない

入力確認

入金通知要否登録・変更 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先 1	通知先 2
本店営業部 201	普通 0000061	通知しない	通知しない	通知しない
真直比支店 341	当座 1000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

確認パスワード (7桁)

実行

入金通知を電子メールで通知する口座と通知先(2名まで)を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「入金通知要否登録・変更」をクリックします。

2 通知先を指定して「入力確認」をクリックします。

☞ ライトタイプは通知先を登録いただけません。

3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

☞ 変更箇所は赤く表示されます。

☑ 入金通知要否登録・変更の完了

入金通知要否登録・変更 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先 1	通知先 2
本店営業部 201	普通 0000061	通知しない	通知しない	通知しない
真直比支店 341	当座 1000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
与那原支店 601	普通 2000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
座間名支店 510	納税 3000061	通知する	通知しない	利用者 2 (0020)
泊支店 306	貯蓄 4000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
豊見城支店 322	普通 5000061	通知する	利用者 1 (0010)	通知しない
岩伏支店 308	その他 6000061	通知しない	通知しない	通知しない

4 先方負担手数料登録・変更

振込および一括伝送の総合振込で、振込手数料の区分が「先方負担」となっている場合は、入力した支払金額から下記一覧表の「振込手数料額」を差し引いて振込金額を自動計算します。

ただし、この先方負担の振込手数料額を任意に変更する場合は、下表に変更後の手数料額を入力して「登録」ボタンを押してください。（通常は変更する必要はありません）

また、任意設定した振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」ボタンを押してください。

種類	基準金額	同一店内 (円)	当行本支店宛 (円)	他行宛 (円)
総合振込	1円以上 3万円未満	0	105	420
	3万円以上	0	315	630
振込	1円以上 3万円未満	0	108	432
	3万円以上	0	324	648

解除 登録

変更後の先方負担振込手数料を確認して、「実行」ボタンを押してください。

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	105円	420円
3万円以上	0円	315円	630円

実行

手数料を以下のとおり設定しました。

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	105円	420円
3万円以上	0円	315円	630円

振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差し引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「先方負担手数料登録・変更」をクリックします。

リゅうぎんBizネットの規定振込手数料を差し引く場合は変更する必要はありません。

2 種別を選択後、振込手数料を入力し「登録」をクリックします。

任意設定した振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」をクリックしてください。

3 入力内容を確認後「実行」をクリックします。

先方負担手数料登録・変更の完了

5 夜間・早朝即時振込設定

お客さまの夜間・早朝即時振込設定は以下のとおりです。変更する場合は、下の欄のいずれかを選択してください。

曜日	夜間・早朝振込設定	
月～金	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input type="radio"/> 利用する
土日祝	<input type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する

<利用サービス時間>

サービス	曜日	時間	時間
自営業	月～金	7:00～23:00	7:00～23:00
	土日祝	8:00～21:00	8:00～21:00
他行宛	月～金	7:00～17:00	7:00～23:00
	土日祝	当日振込不可	8:00～21:00

入力内容を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

入力確認

変更後の内容を確認してください。

確認パスワード (7桁)

ワンタイムパスワード (OTP) (8桁)

ワンタイムパスワード (OTP) 0E714406

ワンタイムパスワードアプリに表示された8桁の数字

実行

変更が完了しました。

曜日	夜間・早朝振込設定
月～金	利用しない
土日祝	利用する

夜間・早朝・休日の即時振込の利用および停止を設定します。
※設定変更にはワンタイムパスワードのご利用が必要となります。

Point!

【夜間・早朝即時振込を利用する場合】
夜間・早朝および休日の他行あて即時振込が可能となります。
(受取銀行の都合により取り扱いできない場合もあります)
利用可能な時間帯は以下のとおりとなります。
・月～金(平日) 7:00～23:00
・土日祝日 8:00～21:00
※夜間・早朝即時振込を停止している場合でも、予約扱いは受付できます。
※平日15時以降は、当行の当座預金にかかるお振込はできません。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「夜間・早朝即時振込設定」をクリックします。

2 「利用する」または「利用しない」を選択し「入力確認」をクリックします。

初期設定状態は「利用しない」になっています。

3 設定内容を確認後、確認パスワードおよびワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

夜間・早朝即時振込設定

6 承認時限延長権限設定

承認時限延長権限設定 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お客様の承認時限延長権限設定は以下のとおりです。変更する場合は、承認時限延長権限からいずれかを選択してください。

業務	承認時限延長権限		
総合振込	<input checked="" type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input type="radio"/> 利用しない
給与振込	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input checked="" type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input type="radio"/> 利用しない
自動集金	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input checked="" type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input type="radio"/> 利用しない
経費精算振込	<input checked="" type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input type="radio"/> 利用しない
配当金振込	<input checked="" type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input type="radio"/> 利用しない

次へ

承認時限延長権限設定 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更後の内容を確認してください。

業務	承認時限延長権限
総合振込	管理者のみ
給与振込	管理者および承認権限を持つ利用者
自動集金	管理者および承認権限を持つ利用者
経費精算振込	管理者のみ
配当金振込	管理者のみ

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
 お客様が安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

確認パスワード (7桁)

実行

承認時限延長権限設定 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更が完了しました。

業務	承認時限延長権限
総合振込	管理者のみ
給与振込	管理者および承認権限を持つ利用者
自動集金	管理者および承認権限を持つ利用者
経費精算振込	管理者のみ
配当金振込	管理者のみ

各業務について、承認時限の延長を実施できる取引とユーザを設定できます。

1 各業務について承認時限延長権限を持たせる取引とユーザを設定し「次へ」をクリックします。

2 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

承認時限延長権限設定の完了

7 メールアドレス登録・変更

メールアドレス登録・変更 (選択)

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

登録・変更する「メールアドレス」を選択してください。

メールアドレス1

メールアドレス	mail-address@mail.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス2

メールアドレス	mail-address@mail.jp
種別	スマートフォン
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス登録・変更 (内容入力)

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

「変更後のメールアドレス」欄に必要事項を入力して、「入力確認」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1

メールアドレス	mail-address@mail.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

変更後のメールアドレス1

メールアドレス (半角英数記号文字64桁まで)

メールアドレス (再確認) (半角英数記号文字64桁まで)

種別 パソコン スマートフォン

商品等のご案内 受け取る
 ※受け取りを希望されないお客様はチェックを外してください

・英文字を入力する際には、大文字と小文字にご注意ください。
 ・携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを登録する場合は「スマートフォン」を選択してください。
 ・商品等のご案内が不要な場合、「受け取る」のチェックを外してください。

入力確認

管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまで登録いただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「メールアドレス登録・変更」をクリックします。

2 登録・変更するメールアドレスの「選択」をクリックします。

管理者のメールアドレスは2つまで登録いただけます。

3 メールアドレスの情報を入力して「入力確認」をクリックします。

Point!

【メールアドレス】
メールアドレスの入力相違防止のため2カ所に入力します。

【種別】
パソコンまたはスマートフォンを選択します。

【商品等のご案内】
当行からの商品案内等に関するメールを受取る場合は「受け取る」を選択します。

メールアドレス登録・変更 (内容確認)

「変更後のメールアドレス」を確認して「実行」ボタンを押してください。

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

現在のメールアドレス1

メールアドレス	mail-address@mail.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

変更後のメールアドレス1

メールアドレス	mail-add@mail.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

確認パスワード (7桁) **4**

実行 **4**

4 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

メール球銀行

メールアドレス登録 (受付完了)

「メールアドレス」の登録が完了しました。

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

メールアドレス	mail-add@mail.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

次へ

メールアドレス登録・変更の完了

8 ログオンパスワード変更

ログオンパスワード変更 (内容入力)

「現在のパスワードを入力」「新しいパスワードを入力」「新しいパスワードの再度入力」それぞれのパスワードをソフトウェアキーボードで入力して、「実行」ボタンを押してください。

現在のパスワードを入力 **2**

新しいパスワードを入力

新しいパスワードの再度入力

ソフトウェアキーボードを使用する
・ログオンパスワードは6桁の英数字/数字を指定してください。
・英数字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
・パスワードは、ご本人さまを確認する大切な情報です。セキュリティのため、定期的に変更してください。

クリア **実行** **2**

1 管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をクリックします。

2 現在のパスワードと新しいパスワード(2カ所)を入力し「実行」をクリックします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更 (受付完了)

「内容入力」 > 「受付完了」

お客さまのログオンパスワードは正常に変更されました。

ログオンパスワード変更の完了

9 振込・払込限度額照会・変更

振込・払込限度額照会・変更 (選択)

「次へ」ボタンを押して、限度額を確認してください。

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	1,000,000 円
新しい限度額	<input type="text"/>

「次へ」

振込・払込限度額照会・変更 (内容入力)

現在の限度額が1億円以上の場合、下表の時間帯において1億円未満となります。

時間帯*	1回あたりの限度額
○平日：15:25～24:00 ○土日祝日：終日 ○月末連の最終営業日（12月を除く）：16:25～24:00	1億円未満

「入力確認」

振込・払込限度額照会・変更 (内容確認)

現在の限度額が1億円以上の場合、下表の時間帯において1億円未満となります。

時間帯*	1回あたりの限度額
○平日：15:25～24:00 ○土日祝日：終日 ○月末連の最終営業日（12月を除く）：16:25～24:00	1億円未満

「実行」

振込・払込限度額照会・変更 (受付完了)

確認パスワード

「実行」

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	200,000 円
新しい限度額	100,000 円

サービスごとに1日あたりの振込限度額を設定します。
※振込限度額の上げはワンタイムパスワードのご利用が必要です。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をクリックします。
- 2 「次へ」をクリックします。

- 3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「入力確認」をクリックします。

☞ 限度額は、各サービス(振込、総合振込、給与振込等)ごとの1日あたりの上限金額となります。

- 4 入力内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

☑ 振込・払込限度額変更の完了

10 管理者名変更

管理者名変更 (内容入力)

「次へ」

管理者名変更 (受付完了)

完了

管理者名を変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「管理者名変更」をクリックします。
- 2 管理者名を入力し「次へ」をクリックします。

☑ 管理者名変更の完了

11 利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
(ご注意) でんさいネットをご利用のお客さまへ
りゆうぎんBIZネットをご利用のお客さまへ
りゆうぎんBIZネットで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいネットでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されないのをご注意ください。

表示件数: 10件 再表示

利用者基本情報		利用可能業務					承認権限	ワンタイムパスワード	最終更新日
利用者コード	利用者名	照会	資金移動	一括伝送	でんさいネット	電子交付	有無	利用状況	
0010	経理部長	○	○	○	○	○	無し	未利用	20XX/XX/XX
0020	経理部長	○	○	○	○	○	有り	未利用	20XX/XX/XX
0030	経理部長	○	○	○	○	○	有り	未利用	20XX/XX/XX

【利用可能業務】 ○: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

削除 登録・変更 PDF印刷

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

登録項目にはチェックをして入力してください。

利用者基本情報	登録内容
(固定) 利用者コード	0030
<input type="checkbox"/> 利用者名	利用者3 (全角40文字以内)
<input type="checkbox"/> メールアドレス	(半角英数字記号文字64桁まで) でんさいネット・ワンタイムパスワードをご利用の場合は必須となります。 また、承認関連の権限を付与する場合は必須となります。
<input type="checkbox"/> メールアドレス(再確認)	(半角英数字記号文字64桁まで)
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード	<input type="password"/> <input type="password"/> <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード(再確認)	<input type="password"/> <input type="password"/>
<input type="checkbox"/> 確認パスワード	<input type="password"/> <input type="password"/> <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・確認パスワードは7桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
<input type="checkbox"/> 確認パスワード(再確認)	<input type="password"/> <input type="password"/>
可変パスワード	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない ※可変パスワードのご利用は任意となります。ただし、各種料金払込および承認機能をご利用する場合には、可変パスワードによる認証が必須となるため、「利用する」を選択してください。
ワンタイムパスワード	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない ※ワンタイムパスワードのご利用は任意となりますが、ワンタイムパスワードによる認証が必要な場合は、「利用する」を選択してください。ワンタイムパスワードの発行詳細はご注意を参照ください。

業務利用権限

本サービスの利用者を登録します(スタンダード20名、エクストラ・アドバンス99名まで)。

1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「利用者登録・変更」をクリックします。

2 登録する利用者を選択し「登録・変更」をクリックします。

利用者を削除する場合は「削除」をクリックします。

3 利用者基本情報を入力します。
※利用者の新規登録時は、「利用者名」「ログオンパスワード」「確認パスワード」の設定は必須です。

Point!

【メールアドレス】、【ログオンパスワード】
【確認パスワード】
入力相違防止のため、それぞれ2カ所に入力します。

【可変パスワード】
利用者に承認権限を付与する場合、ログオン時の可変パスワードによる認証が必須となります。

【ワンタイムパスワード】
ご利用は任意となります。「利用する」を選択した場合、ログオン時にワンタイムパスワードの入力が必要となります。

業務利用権限
利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	全選択	全解除	登録内容 (照会関連)
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	照会
全銀会計情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入出金 お振込入金
メッセージ閲覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用 ワンタイムパスワードのご利用・承認関連の権限を付与する場合は必須となります。

業務	全選択	全解除	登録内容 (作成関連)
振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	お振込・状況照会・お振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ・連続振込
振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	お振替・状況照会
各種料金払込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	税金・各種料金払込み
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 お振込データアップロード 状況照会 お振込先登録 グループ登録 お振込先口座のダウンロード
給与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 お振込データアップロード 状況照会 お振込先登録 グループ登録 お振込先口座のダウンロード
配当金振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ データ変更 データ削除 お振込データアップロード 状況照会 お振込先登録 グループ登録 お振込先口座のダウンロード
電子交付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総合振込 給与振込 その他 配当金振込

業務	全選択	全解除	登録内容 (承認関連)
振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し 承認済みデータ削除・差戻し
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し 承認済みデータ削除・差戻し
給与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し 承認済みデータ削除・差戻し
配当金振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し 承認済みデータ削除・差戻し

利用可能口座
利用を許可する口座を「チェック」してください。

全選択	全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本店営業部	普通	1283973	代表口座
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本店営業部	普通	1283980	利用口座 (総合振込用)

限度額
※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

	企業一日あたりの限度額	現在の利用者一日あたり限度額	新しい利用者一日あたり限度額
<input type="checkbox"/>	1,000,000 円	500,000 円	<input type="text"/> 円

入力確認

4 利用者に付与する照会機能を選択します。

全銀会計情報は、別途お申込みが必要です。

5 利用者に付与するデータ作成関連機能を選択します。

自動集金・経費精算振込・配当金振込・でんさいネットは、別途お申込みが必要です。

6 利用者に付与する承認関連機能を選択します。

利用者に承認権限を付与すると、当該利用者がログオンする際に可変パスワードが必要になります。
また承認権限の付与には、メールアドレスの登録および、可変パスワード、メッセージ閲覧を「利用(する)」に設定する必要があります。

7 利用者に利用を許可する口座を選択します。

8 利用者に許可する1日あたりの限度額を入力します。
※利用者の新規登録時は、必ず入力が必要です。

9 入力内容を確認後「入力確認」をクリックします。

可変パスワードおよびワンタイムパスワードを「利用しない」とした場合は、「登録・変更確認」画面へ

○可変パスワードを「利用する」とした場合

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用可変パスワード表発行)

印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用可変パスワード表」発行
「利用者用可変パスワード表」を下表のとおり設定いたします。該当利用者のログオン時に使用いたしますので、「PDF印刷」のボタンを押し、交付してください。「利用者用可変パスワード表」の取扱いには十分ご注意ください。

利用者コード: 0040

	A	B	C	D	E
1	1	5	5	4	4
2	0	2	3	6	7
3	5	2	8	8	8
4	4	7	2	8	3

印刷

「印刷」ボタンを押して、「利用者用可変パスワード表」をダウンロードしないと、次へは進めません。

次へ

10 利用者がログオン時に利用する利用者用可変パスワード表が画面表示されます。「印刷」をクリックして印刷します。

! 可変パスワード表は承認権限のある利用者がログオンする際に必要となりますので、必ず印刷してください。

11 印刷が完了したら「次へ」をクリックします。

ワンタイムパスワードを「利用しない」とした場合は、次ページ 14 「登録・変更確認」画面へ

○ワンタイムパスワードを「利用する」とした場合①

利用者登録・変更 (利用者ワンタイムパスワード申込: 同意事項)

印刷

内容入力 > 内容確認

下記留意点をご確認のうえ、「上記事項を理解し、了承しました」にチェックを入れ、確認ボタンを押してください。

【ワンタイムパスワードとは】

ワンタイムパスワードとは、60秒ごとに変化する使い捨てのパスワードです。ログオンパスワードに併せて入力することによりお客様ご本人の確認を行うものです。

※ワンタイムパスワードの利用開始後は、当行はお客様が選定したワンタイムパスワードと当行が保有するワンタイムパスワードの一致を確認することで、本人確認を行います。
※ワンタイムパスワードは厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。また、他人に譲渡・貸与することはできません。

- ワンタイムパスワードは、スマートフォンに専用のアプリ（トークン）をダウンロードしてご利用いただけます。
- アプリは、NTTドコモ、au、ソフトバンク以外のスマートフォンやパソコン、タブレットにはダウンロードできません。
- ワンタイムパスワードアプリは、1契約番号で複数のスマートフォンにダウンロードして利用することはできません。
- ワンタイムパスワードアプリは、日本国外ではダウンロードできません。
- アプリをダウンロードしたスマートフォンの機種変更や修理を行う場合は、「利用停止」手続きが必要となります。
- ワンタイムパスワードは無料でご利用いただけますが、アプリのダウンロードにはパケット料金が発生します。

【ご注意】
ワンタイムパスワードをご利用開始後、再度「利用申込」ボタンを押下すると、現在お使いのアプリが使用不能となってしまうことがありますので、ご注意ください。
ワンタイムパスワードをお申込みになりますと、次回ログオンする際はご使用端末（パソコン、スマートフォン、等）に関わらず、ワンタイムパスワードの入力が必要となります。

上記事項を理解し、了承しました

次へ

12 内容をご確認のうえ、「上記事項を理解し、了承しました」にチェックを入れ、「次へ」をクリックする。

○ワンタイムパスワードを「利用する」とした場合②

利用者登録・変更 (利用者ワンタイムパスワード申込: 内容入力)

印刷

内容入力 > 内容確認

ワンタイムパスワードのお申込みに必要なメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、確認ボタンを押してください。

※「メールアドレス」には、ワンタイムパスワードのソフトウェアトークンをダウンロードするスマートフォンのメールアドレスをご指定ください。
メールアドレスを間違えて指定すると、ソフトウェアトークンのダウンロードができません。

※お申込み後、メールを配信しますので、迷惑メール対策等でメール受信の制限をされている場合「@otp-auth.net」のドメインからメールを受信できるよう設定を変更してください。

※「利用開始パスワード」は、ソフトウェアトークンをダウンロードする際にご本人を確認するためのパスワードです。ログオンパスワードとは別の半角数字6桁でご指定ください。

ワンタイムパスワード申込事項

メールアドレス (半角英数字記号文字64桁まで)

メールアドレス (再確認) (半角英数字記号文字64桁まで)

利用開始パスワード (6桁) ※初期登録処理で1回のみ使用するパスワードです。

入力確認

13 メールアドレス、利用開始パスワードを入力し、「入力確認」をクリックします。

Point!

【メールアドレス】
ワンタイムパスワードアプリをダウンロードするスマートフォンのメールアドレスをご入力ください。アプリダウンロード、初期設定の案内メールが配信されます。

【利用開始パスワード】
ワンタイムパスワードアプリの初期登録時に1回のみ使用するパスワードです。申込完了後、利用者へ通知してください。

※失念した場合は、「ワンタイムパスワードの利用停止」を行い、ワンタイムパスワードの「再申込」が必要となります。

利用者登録・変更 (登録・変更確認)

印刷

内容入力 > 内容確認

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

利用者基本情報
登録項目を確認してください。

利用者基本情報	登録内容
利用者コード	0040
利用名	社員 1
メールアドレス	abc123@aaa.bbb.ccc
可変パスワード	利用する
ワンタイムパスワード	利用しない

ワンタイムパスワード申込事項
登録項目を確認してください。

メールアドレス user1@test.com.cn

利用開始パスワード 123456

9,999,999,999 円 9,999,999,999 円 10,000,000 円

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

確認パスワード (7桁) 14

実行

14 登録する利用者の設定を確認し、管理者の確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
(ご注意) でんさいネットをご利用のお客さまへ
りゅうぎんEi ネットで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいネットでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されない場合がございます。

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	利用者基本情報		利用可能業務				承認権限有無	ワンタイムパスワード利用状況	最終更新日
	利用者名	職名	資金移動	一括伝送	でんさいネット	電子交付			
0010	経理部長	◎	◎	◎	◎	◎	無し	未利用	20XX/XX/XX
0020	経理部長	◎	◎	◎	◎	◎	有り	未利用	20XX/XX/XX
0030	主任	◎	◎	○	◎	○	有り	利用開始前	20XX/XX/XX
0040								未利用	
0050	社員2	◎	○	×	◎	×	有り	利用中	20XX/XX/XX
0060	社員3	◎	○	○	×	×	無し	利用停止中	20XX/XX/XX
0070	社員4	◎	○	○	×	×	無し	利用中	20XX/XX/XX
0080	社員5	◎	○	○	×	×	無し	利用開始前	20XX/XX/XX
0090								利用停止中	
0100								未利用	

【利用可能業務】 ◎: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

削除 登録・変更

ワンタイムパスワードを「利用する」とした場合(メール文面)

ワンタイムパスワードのご案内

dl-info@otp-auth.net
宛先: mail-add@mail.jp

(1) 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。

既にワンタイムパスワードアプリをお使いの場合、この操作は不要です。

スマホアプリを使う方: <https://disp.otp-auth.net/otpdl/downloadSPdo>

(2) ワンタイムパスワードアプリを起動し、初期設定画面でサービスID、ユーザID、利用開始パスワードを入力して「送信」を押してください。
既にワンタイムパスワードアプリをお使いの場合、アプリの設定メニュー画面で「トークン追加」を押して、この操作を行ってください。

サービスID: 87654321 **15**
ユーザID: 98765432101234

【お問合せ】
連絡先: 0120-41-6689 (りゅうぎんEiセンター)
受付時間: 平日9:00~24:00 土日祝日8:00~24:00

✓ 利用者登録・変更の完了

！ 利用者へ、管理者と同じ「契約者番号」と、本操作で設定した「利用者コード(4桁)」「ログオンパスワード(6桁)」「確認パスワード(7桁)」を通知してください。

！ 可変パスワードを「利用する」とした場合は、印刷した可変パスワード表を利用者へ交付してください。

<可変パスワード表(イメージ)>

利用者コード: 0040				
	A	B	C	D
1	1	5	5	4
2	0	2	3	6
3	5	2	8	8
4	4	7	2	8

！ ワンタイムパスワードを「利用する」とした場合は、**13**で設定した「利用開始パスワード(6桁)」を利用者へ通知してください。

15 利用者登録完了後、**13**で指定のメールアドレスへ、アプリの初期登録に必要な「サービスID」「ユーザID」を記載したメールを配信します。
※管理者のメールアドレスを指定した場合は、上記IDを利用者へ通知してください。

！ 迷惑メール対策等で受信制限をされている場合「@otp-auth.net」のドメインメールを受信できるよう設定を変更してください。

！ 再申込完了後に、利用者でワンタイムパスワードアプリ(トークン)の設定処理を行う必要があります。

アプリのダウンロードがまだの方 [101ページ参照](#)

アプリをダウンロード済みの方 [102ページ参照](#)

12-1 ワンタイムパスワード利用状況照会(利用停止)

ワンタイムパスワード利用状況照会

「利用者」のワンタイムパスワードの利用を停止する場合は、「利用停止」ボタンを押してください。
「利用者」のワンタイムパスワードを再申請する場合は、「再申込」ボタンを押してください。
「利用者」のワンタイムパスワードを新規申込をする場合は、「利用者登録・変更」からワンタイムパスワードの利用設定を行ってください。

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	ワンタイムパスワード利用状況	再申込	利用停止
0010	利用中	再申込	利用停止

ワンタイムパスワード利用停止申請(同意事項)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

利用者用ワンタイムパスワードの利用停止手続きを行います。
以下の点をご確認ください。

1. ワンタイムパスワード利用停止申請のご確認

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用中

2. 「ワンタイムパスワード」利用停止申請にあたってのお願い

上記事項を理解し、了承しました

次へ

ワンタイムパスワード利用停止申請(内容確認)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用中

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

確認パスワード (7桁) **4**

実行 **4**

ワンタイムパスワード利用停止申請(受付完了)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

受付日時: 20xx年07月13日 17時30分 受付番号: 200007130001

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用停止中

1 利用者のワンタイムパスワードの利用状況を確認し、失効申請を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ワンタイムパスワード利用状況照会」をクリックします。

2 利用停止を行うワンタイムパスワードの「利用停止」をクリックします。

3 利用停止の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

4 内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

✓ ワンタイムパスワード利用停止の完了

12-2 ワンタイムパスワード利用状況照会(再申込)

ワンタイムパスワード利用状況照会

「利用者」のワンタイムパスワードの利用を停止する場合は、「利用停止」ボタンを押してください。
 「利用者」のワンタイムパスワードを再申請する場合、「再申込」ボタンを押してください。
 「利用者」のワンタイムパスワードを新規申請をする場合は、「利用者登録・変更」からワンタイムパスワードの利用設定を行ってください。

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	ワンタイムパスワード利用状況	再申込	利用停止
0010	利用停止中	再申込	
0020	利用中	再申込	利用停止

ワンタイムパスワード再申込 (同意事項)

下記留意点をご確認のうえ、「上記事項を理解し、了承しました」にチェックを入れ、確認ボタンを押してください。

【ワンタイムパスワードとは】

ワンタイムパスワードとは、60秒ごとに変化する使い捨てのパスワードです。ログインパスワードに続いて入力することによりお客様ご本人の確認を行うものです。

※ワンタイムパスワードの利用開始後は、当行はお客様が送信したワンタイムパスワードと当行が保有するワンタイムパスワードの一致を確認することで、本人確認を行います。
 ※ワンタイムパスワードは厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。また、他人に譲渡・費やすことはできません。

- ワンタイムパスワードは、スマートフォンに専用のアプリ（トークン）をダウンロードしてご利用いただけます。
- アプリは、N T T ドコモ、au、ソフトバンク以外のスマートフォンやパソコン、タブレットにはダウンロードできません。
- ワンタイムパスワードアプリは、1契約番号で複数のスマートフォンにダウンロードして利用することはできません。
- ワンタイムパスワードアプリは、日本国外ではダウンロードできません。
- アプリをダウンロードしたスマートフォンの機種変更や修理を行う場合は、「利用停止」手続きが必要となります。
- ワンタイムパスワードは無料でご利用いただけますが、アプリのダウンロードには/チケット料金が発生します。

【ご注意】

ワンタイムパスワードをご利用開始後、再度「利用申込」ボタンを押下すると、現在お使いのアプリが使用不能となってしまうことがありますので、ご注意ください。

ワンタイムパスワードをお申込みになりますと、次回ログインの際はご使用端末（パソコン、スマートフォン、等）に関わらず、ワンタイムパスワードの入力が必要となります。

1. ワンタイムパスワード再申込のご確認

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用停止中

2. 「ワンタイムパスワード」再申込にあたってのお願い

上記事項を理解し、了承しました

次へ

利用者のワンタイムパスワードの利用状況を確認し、ワンタイムパスワードの再申込を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ワンタイムパスワード利用状況照会」をクリックします。

2 再申込を行うワンタイムパスワードの「再申込」をクリックします。

3 再申込の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

ワンタイムパスワード再申込 (内容入力)

同意事項 内容入力 内容確認 受付完了

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用停止中

申請事項

メールアドレス (半角英数記号文字64桁まで)

メールアドレス (再確認) (半角英数記号文字64桁まで)

利用開始パスワード (6桁) ※初期登録処理で1回のみ使用するパスワードです。

入力確認

ワンタイムパスワード再申込 (内容確認)

同意事項 内容入力 内容確認 受付完了

入力内容を確認してください。

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用停止中

申請事項

メールアドレス mail-add@mail.jp

利用開始パスワード (6桁) 123456

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
 お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

確認パスワード (7桁)

実行

4 メールアドレス、利用開始パスワードを入力します。

Point!

【メールアドレス】
ワンタイムパスワードアプリをダウンロードするスマートフォンのメールアドレスをご指定ください。

【利用開始パスワード】
ワンタイムパスワードアプリの初期設定時に1回のみ使用するパスワードです。再申込完了後、利用者へ通知してください。

5 内容入力後、「入力確認」をクリックします。

6 内容を確認後、管理者の確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ワンタイムパスワード再申込の完了

ワンタイムパスワード再申込 (受付完了)

同意事項 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ご指定のEメールアドレスにメールが届きますので、メールの指示に従ってソフトウェアトークンをダウンロードしてください。

※ワンタイムパスワードを申込みした後は、必ず10日以内に「利用開始設定」を行ってください。

※「利用開始設定」を行わないと、インターネットバンキングにログインできなくなります。

※なお、ワンタイムパスワードの利用を停止するためには、当行窓口にて所定のお手続きが必要となります。代表口座の印鑑、本人確認書類、ご利用カードをご持参ください。

受付日時：20xx年07月13日 17時30分 受付番号：200007130001

利用者ID	0010
利用者名	利用者1
ワンタイムパスワード利用状況	利用開始前

申請事項

メールアドレス	mail-add@mail.jp
利用開始パスワード (6桁)	123456

【メール文面】

ワンタイムパスワードのご案内

dl-info@otp-auth.net
宛先 mail-add@mail.jp

(1) 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。

既にワンタイムパスワードアプリをお使いの場合、この操作は不要です。

スマホアプリを使う方：<https://disp.otp-auth.net/otp/downloadSPdo>

(2) ワンタイムパスワードアプリを起動し、初期設定画面でサービスID、ユーザID、利用開始パスワードを入力して「送信」を押してください。

既にワンタイムパスワードアプリをお使いの場合、アプリの設定メニュー画面で「トークン追加」を押して、この操作を行ってください。

サービスID：87654321
ユーザID：98765432101234

【お問合せ】
連絡先 0120-41-8689 (りゅうぎんE Bセンター)
受付時間 平日9:00~24:00 土日祝日8:00~24:00

7 再申込完了後、4で指定のメールアドレスへ、アプリの初期登録に必要な「サービスID」「ユーザID」を記載したメールを配信します。管理者のメールアドレスを指定した場合は、上記IDを利用者へ通知してください。

迷惑メール対策等で受信制限をされている場合「@otp-auth.net」のドメインメールを受信できるよう設定を変更してください。

再申込完了後に、利用者でワンタイムパスワードアプリ(トークン)の設定処理を行う必要があります。

アプリのダウンロードがまだの方 [101ページ参照](#)

アプリをダウンロード済みの方 [102ページ参照](#)

13-1 管理者のワンタイムパスワード申込

管理者ワンタイムパスワード申込 (同意事項)

同意事項 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

下記留意点をご確認のうえ、「上記事項を理解し、了承しました」にチェックを入れ、確認ボタンを押してください。

【ワンタイムパスワードとは】

ワンタイムパスワードとは、60秒ごとに変化する使い捨てのパスワードです。ログインパスワードに続いて入力することによりお客様ご本人の確認を行うものです。

※ワンタイムパスワードの利用開始後は、当行はお客様が送信したワンタイムパスワードと当行が保有するワンタイムパスワードの一致を確認することで、本人確認を行います。
※ワンタイムパスワードは厳重に管理し、他人に知られないようにしてください。また、他人に譲渡・貸与することはできません。

- ・ワンタイムパスワードは、スマートフォンに専用のアプリ(トークン)をダウンロードしてご利用いただきます。
- ・アプリは、NTTドコモ、au、ソフトバンク以外のスマートフォンやパソコン、タブレットにはダウンロードできません。
- ・ワンタイムパスワードアプリは、1契約番号で複数のスマートフォンにダウンロードして利用することはできません。
- ・ワンタイムパスワードアプリは、日本国外ではダウンロードできません。
- ・アプリをダウンロードしたスマートフォンの機種変更や修理を行う場合は、「利用停止」手続きが必要となります。
- ・ワンタイムパスワードは無料でご利用いただけますが、アプリのダウンロードには/チケット料金が発生します。

【ご注意】
ワンタイムパスワードをご利用開始後、再度「利用申込」ボタンを押下すると、現在お使いのアプリが使用不能になってしまうことがありますので、ご注意ください。
ワンタイムパスワードをお申込みになりますと、次回ログインの際はご使用端末(パソコン、スマートフォン、等)に問わず、ワンタイムパスワードの入力が必要となります。

上記事項を理解し、了承しました

次へ

管理者ワンタイムパスワード申込 (内容入力)

同意事項 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ワンタイムパスワードのお申込みに必要なメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、確認ボタンを押してください。

※「メールアドレス」には、ワンタイムパスワードのソフトウェアトークンをダウンロードするスマートフォンのメールアドレスをご指定ください。
メールアドレスを間違えると、ソフトウェアトークンのダウンロードができません。

※お申込み後、メールを配信しますので、迷惑メール対策等でメール受信の制限をされている場合「@otp-auth.net」のドメインからメールを受信できるよう設定を変更してください。

※「利用開始パスワード」は、ソフトウェアトークンをダウンロードする際にご本人を確認するためのパスワードです。ログインパスワードとは別の半角数字6桁でご指定ください。

申請事項

メールアドレス	<input type="text"/>	(半角英数字文字64桁まで)
メールアドレス(再確認)	<input type="text"/>	(半角英数字文字64桁まで)
利用開始パスワード(6桁)	<input type="text"/>	※初期登録処理で1回のみ使用するパスワードです。

入力確認

管理者のワンタイムパスワードの申し込みを行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ワンタイムパスワード申込」をクリックします。

2 管理者のワンタイムパスワード申込画面が表示されます。内容を確認し「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

3 メールアドレス、利用開始パスワードを入力します。

Point!

【メールアドレス】
ワンタイムパスワードアプリをダウンロードするスマートフォンのメールアドレスをご指定ください。

【利用開始パスワード】
ワンタイムパスワードアプリの初期設定時に1回のみ使用するパスワードです。

4 内容入力後、「入力確認」をクリックします。

管理者ワнтаイムパスワード申込 (内容確認)

同意事項 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

入力内容を確認してください。

メールアドレス	mail-add@mail.jp
利用開始パスワード (6桁)	000000

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

確認パスワード ソフトウェアキーボードを使用する
 お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

(7桁)

実行

5 内容を確認後、確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

管理者ワнтаイムパスワード申込 (受付完了)

同意事項 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ご指定のEメールアドレスにメールが届きますので、メールの指示に従ってソフトウェアトークンをダウンロードしてください。

※ワнтаイムパスワードを申込み後は、必ず10日以内に「利用開始設定」を行ってください。

※「利用開始設定」を行わないと、インターネットバンキングにログインできなくなります。

※なお、ワнтаイムパスワードの利用を停止するためには、当行窓口にて所定のお手続きが必要となります。代表口座の印鑑、本人確認書類、ご利用カードをご持参ください。

受付日時：2020年10月09日 13時34分 受付番号：00000000000000

メールアドレス	mail-add@mail.jp
利用開始パスワード (6桁)	000000

✓ 管理者ワнтаイムパスワード申込の完了

❗ ワнтаイムパスワードの初期設定に必要な「利用開始パスワード」を失念した場合や、期間内に利用開始登録を行わなかった場合などは、当行窓口で利用停止のお手続きが必要になります。
 利用申込後は、速やかにアプリのダウンロードや利用登録を行ってください。

アプリのダウンロードがまだの方 101ページ 参照 ➡

アプリをダウンロード済みの方 102ページ 参照 ➡

👉 スマートフォンの機種変更などで管理者のワнтаイムパスワードを利用停止する場合は、当行窓口で所定のお手続きが必要となります。
 代表口座の印鑑、本人確認書類、ご利用カードをご持参ください。
 ※利用者の場合は、管理者で利用停止手続きが可能です。

13-2 ワнтаイムパスワードアプリのダウンロード

【メール文面】



1

➡

スマホアプリを使う方向けURLをタップした場合



ワнтаイムパスワードの(再)申込時に入力したメールアドレス宛に、「ワнтаイムパスワードのご案内」メールが送信されます。(メールのドメインは「@opt-auth.net」です。)

1 メールに記載されている「ダウンロード用URL」をタップします。

2 「ダウンロードサイト」をタップすると、Google Play (Android搭載機種) やApp Store (iOS搭載機種) などのサイトに遷移しますので、サイトの指示に従いワнтаイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

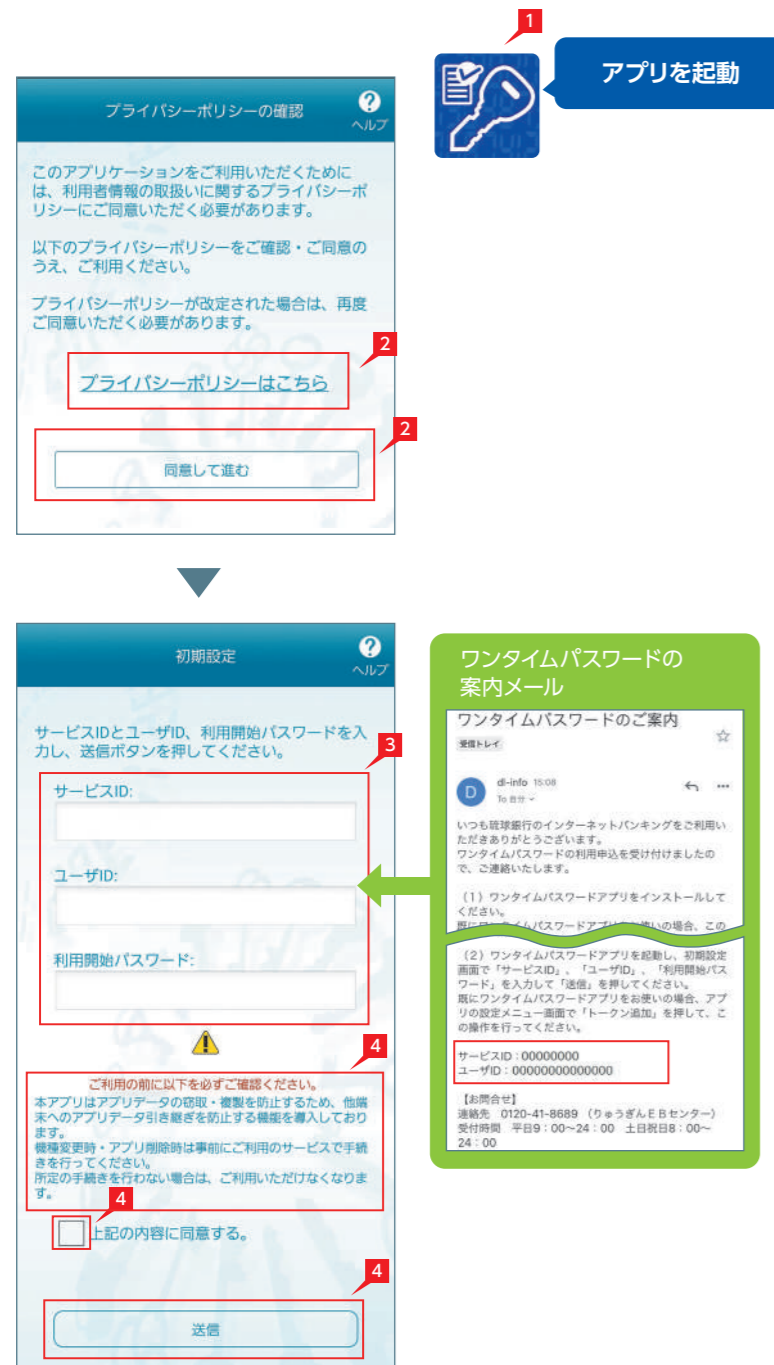
❗ パソコンのメールアドレスで受信された方は、ワнтаイムパスワードアプリで検索し下記のアプリをダウンロードしてください。

📧 ワнтаイムパスワード

※ダウンロードは、電波状態の良い場所で静止したまま行ってください。

※機種によっては、途中で通信が切断された場合、最初からダウンロードが必要となる場合があります。

13-3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定(初めてアプリを起動する場合)



1 アプリを起動

ワンタイムパスワードアプリのダウンロード後に、一番最初に起動をする時に行う設定です。初期設定(スマートフォンまたは携帯電話での操作)、利用者開始登録(パソコンでの操作)を行うことで、ご利用設定が確定されます。

1 アプリを起動します。(または、ダウンロードサイトで「開く」をタップします。)

2 プライバシーポリシーを確認のうえ、「同意して進む」をタップします。

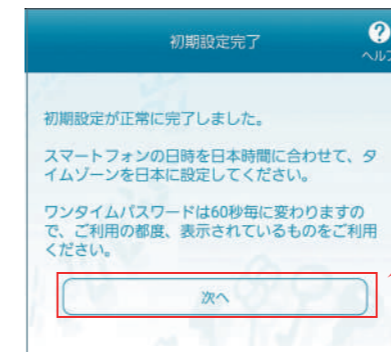
3 「初期設定」画面が表示されますので、受信メールに記載されている「サービスID」「ユーザID」、ワンタイムパスワードのお申込時に入力した「利用開始パスワード(6桁)」を入力します。

! 利用者の方で利用開始パスワードが不明な場合は、管理者へ確認ください。

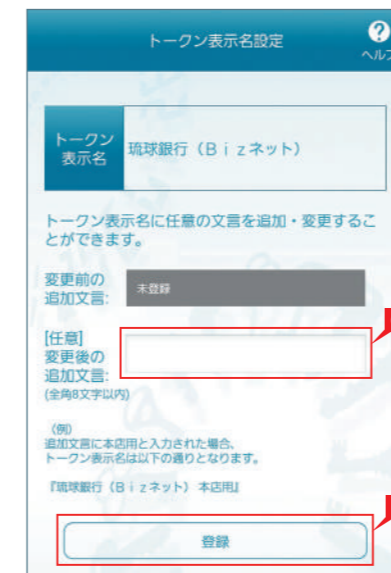
※管理者の方でも利用開始パスワードが不明な場合は、「ワンタイムパスワードの利用停止」のうえ、再度「ワンタイムパスワードの利用申込」を行う必要があります。

※利用者の場合、管理者で停止手続きが可能です。管理者の場合は窓口でのお手続きとなりますのでご注意ください。

4 注意事項を確認のうえ「上記内容に同意する」をチェックし、「送信」をタップします。



5 「次へ」をタップします。



6 必要に応じトークン表示名を入力し、「登録」をタップします。



✓ アプリの初期設定完了

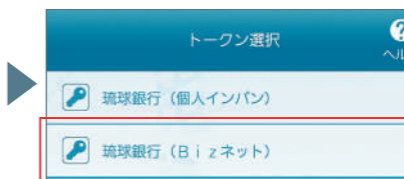
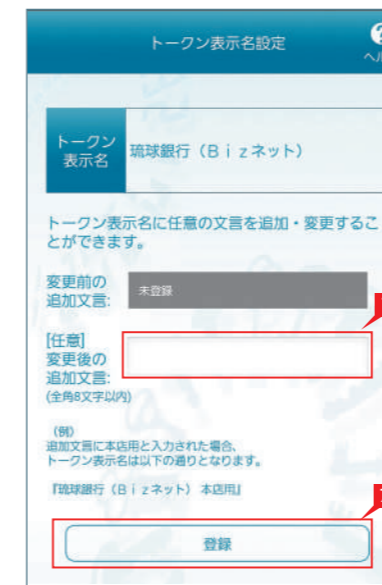
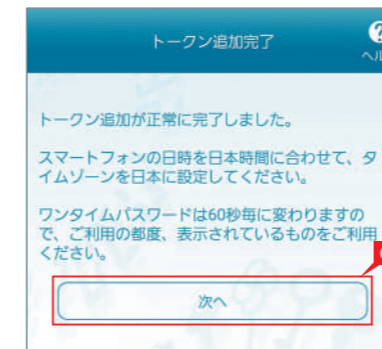
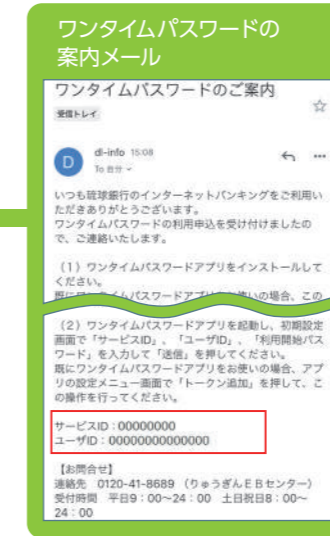
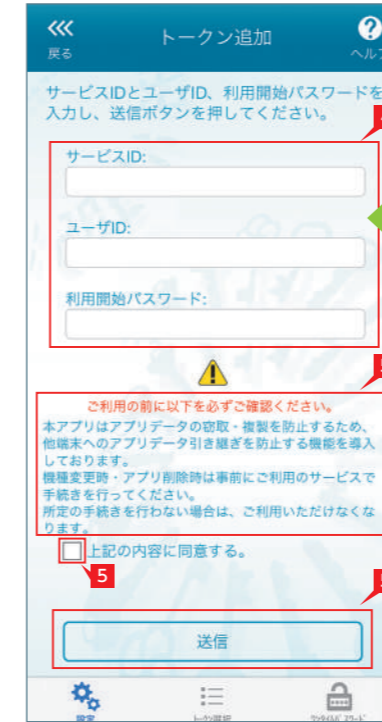
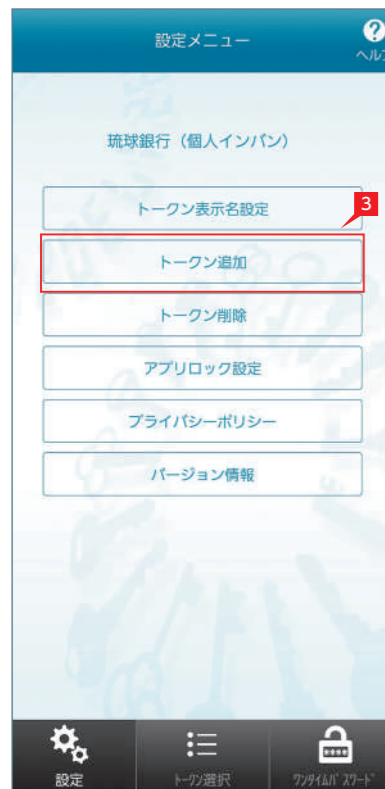
13-4 ワンタイムパスワードアプリの初期設定(すでにアプリを利用している場合)



ワンタイムパスワードアプリを個人インターネットバンキングなどですでに利用している場合に、りゅうぎんBizネット用のトークンを追加するための設定です。

初期設定 (スマートフォンまたは携帯電話での操作)、利用者開始登録 (パソコンでの操作) を行うことで、ご利用設定が確定されます。

- 1 アプリを起動します。
- 2 「設定」をタップします。
- 3 「トークン追加」をタップします。



- 4 「初期設定」画面が表示されますので、受信メールに記載されている「サービスID」「ユーザID」、ワンタイムパスワードのお申込時に入力した「利用開始パスワード (6桁)」を入力します。

！ 利用者の方で利用開始パスワードが不明な場合は、管理者へ確認ください。

※管理者の方でも利用開始パスワードが不明な場合は、「ワンタイムパスワードの利用停止」のうえ、再度「ワンタイムパスワードの利用申込」を行う必要があります。

※利用者の場合、管理者で停止手続きが可能ですが、管理者の場合は窓口でのお手続きとなりますのでご注意ください。

- 5 注意事項を確認のうえ「上記内容に同意する」をチェックし、「送信」をタップします。

- 6 「次へ」をタップします。

- 7 必要に応じ、トークンの表示名に文言を追加し、「登録」をタップします。
※追加の必要がなければ、ブランクのまま「登録」をタップします。

- 8 琉球銀行 (Bizネット) がトークンに追加されたのをご確認ください。

☑ アプリの初期設定完了

13-5 パソコンでの利用開始登録

りゅうぎん法人向インターネットバンキング「りゅうぎんBizネット」

ログイン

「契約者番号」、「管理者（利用者）コード」と「ログインパスワード」を半角で入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

1

契約者番号 (10桁)

管理者 (利用者) コード (4桁)

ログインパスワード (6桁) ソフトウェアキーボードを使用する
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

ログイン

ただいまサービス中です。(mc:0201-10005)

琉球銀行

ワンタイムパスワードの利用登録

ワンタイムパスワードのスキップには期限があります。お早めに利用登録をお願いいたします。

ワンタイムパスワードアプリの利用開始登録を行って下さい。

なお、ワンタイムパスワードアプリがまだインストールおよび初期セットされていない場合は、

スキップ

お手元のワンタイムパスワードアプリに表示されているワンタイムパスワード (8桁) を入力して下さい。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード (OTP)

ワンタイムパスワードアプリに表示された8桁の数字

入力内容をご確認のうえ、「パスワードアプリを登録」ボタンを押してください。「パスワードアプリを登録」ボタンを押すと、自動的にログオフしますので、次画面で「再度ログイン」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワードアプリを登録

ワンタイムパスワードの利用登録 (再度ログイン)

ワンタイムパスワードの利用開始登録が正常に完了しました。

「再度ログイン」ボタンを押下すると、インターネットバンキングのログイン画面に戻ります。続けてインターネットバンキングをご利用される場合は、再度ログインしてください。

再度ログイン

パソコンでりゅうぎんBizネットへログインし、ワンタイムパスワードの利用開始登録を行います。

1 契約者番号、管理者（利用者）コードを入力し「ログイン」をクリックします。

2 アプリを起動し、「琉球銀行 (Bizネット)」をタップします。
※ワンタイムパスワードアプリをりゅうぎんBizネット以外で利用していない場合は、直接ワンタイムパスワードが表示されます。

ワンタイムパスワードを申し込み後、一定期間はワンタイムパスワードの登録をスキップしてのご利用が可能です。アプリのダウンロードや設定が未済で、りゅうぎんBizネットへログインする必要がある場合には「スキップ」をクリックします。
※一定期間内に利用登録が行われなかった場合には、スキップができなくなりログイン時にワンタイムパスワードの入力が必須となりますのでご注意ください。
※管理者のワンタイムパスワードを利用停止する場合は、当行窓口で所定のお手続きが必要となります。代表口座の印鑑、本人確認書類、ご利用カードをご持参ください。(利用者の場合は、管理者で利用停止手続きが可能です。)

3 ワンタイムパスワードアプリに表示されたワンタイムパスワード (8桁) をりゅうぎんBizネットログイン画面のワンタイムパスワード欄に入力し、「ワンタイムパスワードアプリを登録」をクリックします。

ワンタイムパスワードの利用登録完了

今後は、ログイン時にワンタイムパスワードが必要となります。

14 結果照会

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

受付業務結果照会 (一覧)

ワンタイムパスワードのお申込み結果は以下のとおりです。「詳細」ボタンを押すと、お申込み結果の詳細をご覧いただくことができます

照会条件 指定日: 2003 年 1 月 1 日 ~ 2003 年 3 月 3 日 再表示

2006年01月24日 17時15分 現在

受付日時	受付番号	取引名	利用者コード	
2006/01/24 17:10	ABC1234567890	管理者OTP申込	0001	詳細
2006/01/24 17:09	ABC1234567891	利用者OTP申込	0010	詳細

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

受付業務結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

取引名	管理者OTP申込
利用者コード	0001
受付番号	ABC1234567895
受付日時	2013年11月13日 14時28分
配布先メールアドレス	mail-add-@mail.jp
利用開始パスワード	123456
申請区分	申込
発行回数	1

ワンタイムパスワードの申込結果の詳細をご覧いただくことができます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「結果照会」をクリックします。

2 照会条件を選択し、「再表示」をクリックすることで結果の絞り込みが可能です。

3 結果の一覧から詳細を確認したい場合「詳細」をクリックします。

結果照会の完了

15 操作履歴照会

全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。

- 1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作履歴照会」をクリックします。
- 2 照会する条件(日付・利用者・操作内容)を指定[照会]をクリックします。
→指定した条件の履歴が表示されます。

操作履歴照会の完了

日時	利用者コード	デバイス	操作内容	ステータス
2020/09/07 14:20:47	2000	PC	利用者メンテナンス	開始
2020/09/07 14:21:42	2000	PC	利用者メンテナンス	開始
2020/09/07 14:27:41	2000	PC	ログオフ	完了
2020/09/08 13:52:28	2000	PC	ログオン	完了
2020/09/08 13:52:42	2000	PC	第二増証	完了
2020/09/08 13:53:02	2000	PC	メンテナンスメニュー	開始
2020/09/08 13:53:11	2000	PC	メールアドレス登録・変更	開始
2020/09/08 13:59:00	2000	PC	ログオフ	完了
2020/09/16 14:38:42	2000	PC	ログオン	完了
2020/09/16 14:39:05	2000	PC	第二増証	完了

16 操作ロック・解除

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	利用者1	<input type="radio"/> ロック <input checked="" type="radio"/> 解除	2020/02/23 08:23:51
0020	利用者2	<input type="radio"/> ロック <input checked="" type="radio"/> 解除	2020/05/10 06:33:38
0030	利用者3	<input type="radio"/> ロック <input checked="" type="radio"/> 解除	
0040			
0100			

利用者毎に操作をロック(停止)、または解除を設定いただけます。

- 1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作ロック・解除」をクリックします。
- 2 「ロック」または「解除」を選択し「入力確認」をクリックします。

全ての利用者を一括でロックまたは解除する場合は「一括ロック」または「一括解除」をクリックしてください。

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	利用者1	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	利用者2	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	利用者3	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			
0090			
0100			

- 3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

操作ロック・解除 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

利用者の操作をロック、または解除しました。

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	利用者1	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	利用者2	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	利用者3	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			
0050			
0060			
0070			
0080			
0090			
0100			

操作ロック・解除の完了

17 ATM 取引限度額変更

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> ○○支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
<input type="radio"/> ○○支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

次へ

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

ご希望のサービスを選択してください。

処理	処理内容
<input checked="" type="checkbox"/> ATM取引限度額変更	<ul style="list-style-type: none"> キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 インターネット/バンキングでは「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げのお取消しはできません) なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引窓口でお手続き願います。
<input type="checkbox"/> ATM取引停止・停止解除	<ul style="list-style-type: none"> カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用を制限することができます。 カードを利用しないときは、「取引停止 (現金引出し・カード振込・デビットカード)」としており、利用する際に「取引可能 (停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

ATM取引限度額変更 (内容入力)

「現金引出し」は「現金引出しとカード振込の合計」以下の金額を、「他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込」は「現金引出し」以下の金額を入力してください。

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

入力確認

1 キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」引き下げ設定を行います。なお、ATM取引限度額の引き上げをご希望の場合は、当行窓口でお手続きください。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をクリックします。

2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をクリックします。

キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引限度額変更」をクリックします。

4 変更する限度額を入力し「入力確認」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (内容確認)

変更内容を確認してください。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

確認パスワード: (7桁) **5**

実行 **5**

ATM取引限度額変更 (受付完了)

ATM取引限度額の変更を完了しました。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM 取引限度額変更の完了

18 ATM 取引停止・停止解除

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

支店名(支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> ○○支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
<input type="radio"/> ○○支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

次へ **2**

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

ご希望のサービスを選択してください。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

処理	処理内容
<input checked="" type="checkbox"/> ATM取引限度額変更	・キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 ・インターネットバンキングでは「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げのお取消しはできません) ・なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引窓口でお手続き願います。
<input checked="" type="checkbox"/> ATM取引停止・停止解除	・カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用を制限することができます。 ・カードを利用しないときは、「取引停止(現金引出し・カード振込・デビットカード)」としておき、利用する際に「取引可能(停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

3

ATM取引停止・停止解除 (内容入力)

・代理人カードによるお取引も同時に変更となります。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	<input type="checkbox"/> 取引停止

入力確認 **4**

1 カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM 取引停止・停止解除」をクリックします。

2 変更する口座を選択し、「次へ」をクリックします。

👉 キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引停止・停止解除」をクリックします。

4 変更後の内容を選択し「入力確認」をクリックします。

ATM取引停止・停止解除 (内容確認)

変更内容を確認してください。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
 お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

確認パスワード: (7桁)

実行

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM取引停止・停止解除 (受付完了)

変更が完了しました。

口座番号: ○○支店 普通 1234567

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

✓ ATM 取引停止・停止解除の完了

19 ATM変更結果照会

ATM変更結果照会 (一覧)

ATM取引限度額変更・取引停止の結果は下記のとおりです。「詳細」ボタンを押すと、詳細をご覧いただくことができます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

照会条件 指定日: 2003年 1月 1日 ~ 2003年 3月 3日

2006年01月24日 17時15分 現在

受付日時	取引名	利用端末	状況 不能理由	
2006/01/24 17:10	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/24 17:09	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/24 16:47	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/16 19:15	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/11 20:23	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/06 17:18	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/06 17:17	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細

1 ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM 変更結果照会」をクリックします。

2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をクリックします。

ATM変更結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

受付日時	2006年01月24日 17時10分	
取引名	取引限度額変更	
口座番号	○○支店 普通 1234567	
	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	300,000円	200,000円
現金引出し	300,000円	200,000円
德行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	300,000円	200,000円
利用端末	インターネット	
状況	完了	
不能理由	-	

4 選択した取引内容が表示されます。

✓ ATM 変更結果照会の完了