3. 管理

「〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス」をご利用いただくユーザの利用者情報の登録・変更、利用者の停止・解除、電子証明書失効等ができます。

企業管理

「〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、先方負担手数料情報を登録・変更することができます。

マスターユーザおよび管理者ユーザの方は、承認機能の利用有無、限度額などの企業情報を変更することができます。

※管理者権限を付与されていない一般ユーザの方は、企業情報を照会することができます。

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 作業内容を選択

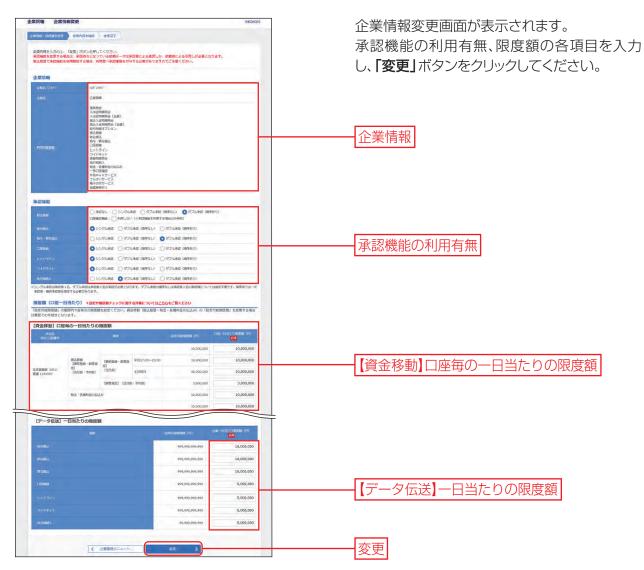


作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

※管理者権限がない方は、照会メニューが表示されます。

手順3 企業情報・限度額を変更



→承認機能

シングル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて 承認権限者 1 名 を指定します。 指定された承認者が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。
ダブル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて 承認権限者 2 名 を指定します。 指定された承認者 2 名が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。2 名の承認者の 承認順序あり/なしを設定することも可能です。

※振込振替で承認機能を利用した場合、口座確認機能は承認者(ダブル承認の場合は最終承認者)の承認確認画面のみに適用されます。 ※依頼者が入力した振込先が、口座確認機能により変更される場合がありますのでご注意ください。

入力項目		入力内容
	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)から選択してください。
承認機能の利用有無	総合振込/給与・賞与振込 口座振替/ヒットライン/ワイドネット 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)から選択してください。
【資金移動】口座毎の 一日当たりの限度額	振込振替 税金·各種料金の払込み	一日当たりの限度額を口座毎に入力してください。事前にお申 込いただいている限度額の範囲内で設定可能です。
【データ伝送】 一日当たりの限度額	総合振込/給与振込/賞与振込 口座振替/ヒットライン/ワイドネット 地方税納入	業務毎に画面上に表示されている設定可能限度額の範囲内で 設定可能です。

手順4 変更内容を確認



▲ 操作上の留意事項

ソフトウェアキーボードのアイコン ■ 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。キーボードの入力記録を盗み取ろうとするスパイウェア「キーロガー」に対して、セキュリティ面において効果を発揮するものです。

お客さまの取引をより安全にお守りするために、当行ではパスワードの入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。

※正しいパスワードを入力しているのに、エラーとなる場合は、ソフトウェアキーボードを1つ1つゆっくりクリックしてください。

3.管理

🔷 口座メモの変更 …………

マスターユーザまたは管理者ユーザの方は、ご利用口座毎に支払用途や担当者など、任意の文言を登録・変更 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。

業務を選択 手順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。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「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。(全角20文字·半角40文字以内)

続いて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

◆ 先方負担手数料 …………

マスターユーザまたは管理者ユーザの方は、振込時(振込振替・総合振込)に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。ここでは振込振替の場合の操作を案内します。

※管理者権限を付与されていない一般ユーザの方は、参照することができます。

⚠で確認ください

振込時に手数料を「先方負担」とすると、登録済みもしくは都度指定する先方負担の振込手数料額を、入力した支払金額から画面上で自動的に差し引きます。(画面イメージはP56ご参照) 差し引かれた後の金額が実際の振込金額となります。先方負担手数料とは別に、実際の振込金額に対する当行規定の振込手数料をご負担いただきます。

※事前に登録する先方負担手数料は、振込振替用と総合振込用でそれぞれご登録ください。

先方振込手数料については、P27 手順 3 の通り、あらかじめ、●円未満のお振込みは手数料▲円、●円以上のお振込みは手数料■円という設定をしていただきます。(ここでは、この●円を『境界金額』と呼ぶこととします)

支払金額から設定された先方負担手数料を差引く際、手数料差引後の振込金額に対する実際の振込手数料が先方負担手数料の金額と異なってくるケースがあります*ので、お客さまのご希望に合う手数料計算方法を選択ください。(差額の発生を防ぐことはシステム上できませんので、差額をなくしたい場合は、当方負担に変更していただくか、お支払金額の変更をお願いいたします。)

◆手数料計算方法

据置型	入力された支払金額に対して、登録されている先方負担手数料を差し引く方式です。入力された支払金額より 実際の引落金額の方が少なくなる場合が発生します。
以上手数料 加算型	一時的に、登録された先方負担手数料の体系を変更して計算する方式です。「据置型」よりも、入力された支払金額と 実際の引落金額の差額が発生する範囲を狭めることが可能です。 「据置型」や「未満手数料加算型」と異なり、入力された支払金額より実際の引落金額の方が多くなる場合が発生します。
未満手数料加算型	一時的に、登録された先方負担手数料の体系を変更して計算する方式です。「据置型」よりも、入力された支払金額と 実際の引落金額の差額が発生する範囲を狭めることが可能です。 「据置型」と同じく、入力された支払金額より実際の引落金額の方が少なくなる場合が発生します。

<事 例>

他行宛のEB振込手数料【30,000円未満:374円、30,000円以上:550円】を先方手数料として登録している場合の例

据置型

境界金額『30,000円』を基準に、30,000未満は374円、30,000円以上は550円を差引く方法

支払金額(入力時)	先方負担手数料(暫定)	実際の振込金額	実際の振込手数料	差額
29,999円	374円	29,625円	374円	0円
30,000円	550円	29,450円	374円	-176円
30,374円	550円	29,824円	374円	-176円
30,549円	550円	29,999円	374円	-176円
30,550円	550円	30,000円	550円	O円

支払金額(入力時)が30,000円以上30,550円未満の場合、差額が発生します。

以上手数料加算型

境界金額『30,000円』+境界金額以上時の振込手数料『550円』=『30,550円』を基準に、30,550未満は374円、30,550円以上は550円を差引く方法

支払金額(入力時)	先方負担手数料(暫定)	実際の振込金額	実際の振込手数料	差額
30,000円	374円	29,626円	374円	0円
30,373円	374円	29,999円	374円	0円
30,374円	374円	30,000円	550円	176円
30,549円	374円	30,175円	550円	176円
30.550円	550円	30.000円	550円	OЩ

支払金額(入力時)が30,374円以上30,550円未満の場合、差額が発生します。

未満手数料加算型

境界金額『30,000円』+境界金額未満時の振込手数料『374円』=『30,374円』を基準に、30,374未満は374円、30,374円以上は550円を差引く方法

支払金額(入力時)	先方負担手数料(暫定)	実際の振込金額	実際の振込手数料	差額
30,000円	374円	29,626円	374円	0円
30,373円	374円	29,999円	374円	0円
30,374円	550円	29,824円	374円	-176円
30,549円	550円	29,999円	374円	-176円
30,550円	550円	30,000円	550円	0円

支払金額(入力時)が30,374円以上30,550円未満の場合、差額が発生します。

*会計処理については公認会計士や税理士にご相談いただき、先方負担手数料の計算方法はお客さまのご 判断によりお選びいただきますようお願いいたします。

業務を選択 手順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。

企業管理

作業内容を選択 手順2



作業内容選択画面が表示されますので、手数料 情報から対象のボタンをクリックしてください。 ここでは「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。

先方負担手数料[振込振替]の変更

※管理者権限がない方は照会メニューが表示されます。

先方負担手数料	振込振替で使用する先方負担
[振込振替]の変更	手数料情報を変更できます。
先方負担手数料	総合振込で使用する先方負担
[総合振込]の変更	手数料情報を変更できます。

先方負担手数料を変更 手順3



先方負担手数料[振込振替]変更画面が表示さ れます。手数料計算方法、適用最低支払金額、基 準手数料の使用有無、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。

続いて先方負担手数料[振込振替]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。

· 手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。

- · 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、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

「〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス」をご利用いただくユーザの利用者情報の登録・変更、利用者の停止・解除、電子証明書失効、ワンタイムパスワードの利用停止解除、トークンの失効ができます。

「〈ひろぎん〉ビジネスWebサービス」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。

※ここで変更できるのは、自身のログインパスワードおよび確認用パスワードのみです。マスターユーザまたは管理者ユーザの方が、他のユーザのパスワードを変更する場合は、P29~33をご参照ください。

セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。なお、暗証番号の変更はお申込書でのお手続きになります。

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

利用者管理

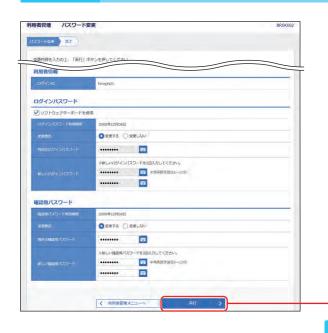
手順2 作業内容を選択



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

パスワード変更

手順3 パスワード変更



パスワード変更画面が表示されます。

変更するパスワードを選択の上、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。

続いてパスワード変更結果画面が表示されます ので内容をご確認ください。

※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。

実行

⚠で確認ください

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、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6~12桁で入力ください。
- ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
- ・数字のみ・英字のみの入力はできません。

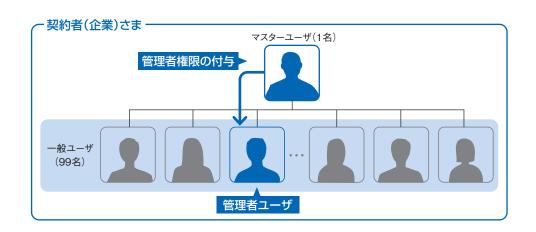
⚠で注意ください

パスワードは、お客さまご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の使用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

当行から、お取引に関係なく、電話や電子メールでおたずねすることは一切ありません。

◆ 利用者情報の新規登録・変更・削除・照会・

- ●マスターユーザの方は最大99名分の管理者ユーザおよび一般ユーザ登録を行うことが可能です。(マスターユーザを含め、1契約最大100名までご利用可能です。)
- ●マスターユーザの方は管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
- ●管理者権限を付与された管理者ユーザの方は、企業管理および利用者管理(利用者情報の新規登録、登録 されている利用者情報の変更/削除)を行うことが可能です。



⚠で確認ください

- ・複数ユーザで同時にご利用される場合、ログインや取引時に一部制約がございます。 (例えばマスターユーザが一般ユーザ情報等の契約情報を変更している時や 同一の口座に対する入出金明細照会をしようとした時は利用が制限されます)
- ・一般ユーザあてに送信される電子メールについては、同時にマスターユーザに対しても送信されます。ただし、電子メールアドレスを共用されている場合は、共有のメールアドレスには、1つの送信となります。

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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者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、P31にお進みください。

新規登録

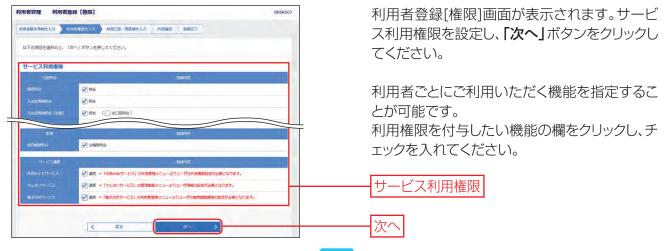
- ※利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。変更内容を入力、ご確認のうえ、「確認用パスワード」および「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
- ※利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
- ※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順4 利用者基本情報を入力



入力項目	入力内容
ログインID	 ・半角英数字を混在して6~12桁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。 ※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。
ログインパスワード	・半角英数字を混在して 6 ~ 12 桁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、対象の利用者は初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	・半角英数字記号4~64文字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。 ※振込のお取引やパスワードなどの登録情報を変更された際に電子メールをお送りします。セキュリティの観点から、携帯電話のメールなど確認しやすい端末のメールアドレスの登録をお勧めします。また、フリーメールアドレス(無料でメールアカウントを取得できるアドレス)は、第三者に悪用されてしまう可能性がありますので、登録はお避けください。
管理者権限	管理者権限の付与について選択してください。

手順5 利用者権限を入力



→主なサービス利用権限について

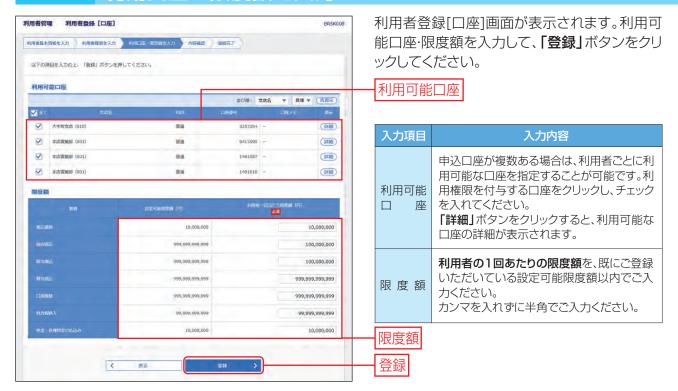
権	限	説明
	依頼 (事前登録口座) <mark>※1</mark>	事前に当行までお届けいただいた入金先への振込振替依頼が可能です。
	依頼 (利用者登録口座) <mark>※</mark>]	ブラウザ画面上でご登録いただいた入金先(利用者登録口座一覧)への振込振替依頼が可能です。 ・「当日扱いを認める」をチェックすると当日扱いの振込振替をご利用いただけます。
振込振替	依頼 <mark>※</mark>] (新規口座指定)	任意の金融機関、支店、口座を指定しての振込振替依頼データの作成・照会・ 取消が可能です。 ・「当日扱いを認める」をチェックすると当日扱いの振込振替をご利用いただけ ます。
	振込先管理	振込振替で利用する入金先の登録・変更・削除が可能です。
	全取引照会	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 可能です。
	全取引取消	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 可能です。
	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・引戻しが可能です。 また、画面入力により作成した振込依頼データの振込振替への切替が可能です。
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 ヒットライン	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・削除・照会・引戻しが可能です。 また、ファイル受付により作成した振込依頼データの振込振替への切替が可能 です。
ウイドネット 地方税納入 ※2	振込(請求/納付)先 管理	依頼データで利用する振込(請求 / 納付)先の登録・変更・削除が可能です。
~ L	全取引照会	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です。
口座振替 ヒットライン ワイドネット ※2	振替結果照会	他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む口座振替·ヒットライン· ワイドネット取引の結果を照会することが可能です。
税金・各種料金の	払込み	税金・各種料金の払込み(ペイジー)の利用・照会が可能です。
払込み (ペイジー)	全取引照会	他の利用者が依頼者/承認者となっている払込み実績の照会が可能です。

※1振込振替の承認機能のご利用について(P51ご参照)

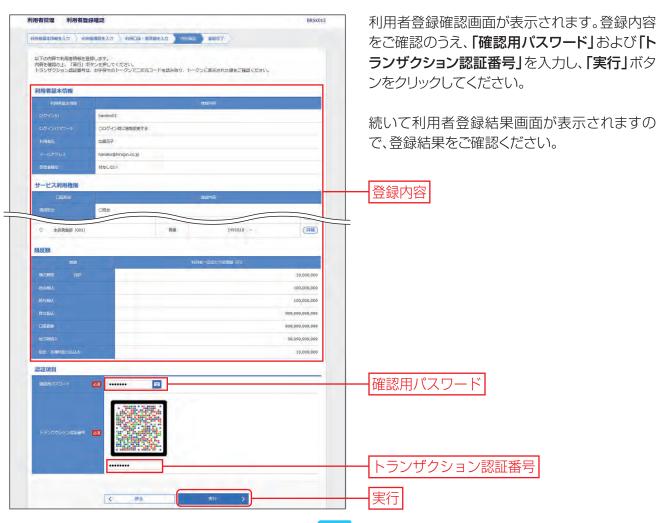
[ご利用の場合]振込振替データの作成、および自身が依頼者となっている振込振替データの編集・削除・照会・取消・引戻しが可能です。 [ご利用されない場合]振込振替データの作成、および自身が依頼者となっている振込振替データの照会・取消が可能です。

※2 ライトプランではご利用いただけません。

手順6 利用口座・限度額を入力



手順7 内容確認



◆ 利用者停止・解除 …………

マスターユーザまたは管理者ユーザの方は、自身を含むユーザのサービス状態を変更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。

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

利用者管理

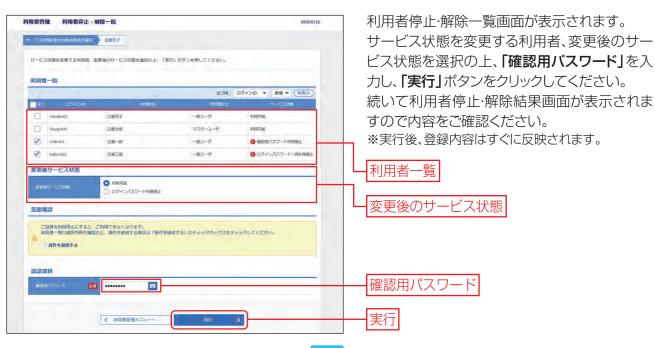
手順2 作業内容を選択



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

利用者停止・解除

手順3 利用者停止・解除



3.管理

◆ 電子証明書失効 ·······

マスターユーザおよび管理者ユーザの方は、電子証明書の失効が可能です。 ※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。

業務を選択 手順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。

利用者管理

作業内容を選択 手順2



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

証明書失効

利用者を選択 手順3



証明書失効 手順4



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。 続いて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。

※電子証明書の再発行を行う 場合は、ログイン画面から 再度「電子証明書発行 | を 行ってください。(P13)

トランザクション認証番号の入力を一定回数連続して誤ると、サービスを利用できなくなります。 マスターユーザおよび管理者ユーザは自身を除く利用者のトランザクション認証番号の利用停止解除を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。

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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。

「トランザクション認証の利用停止解除」 ボタンをクリックしてください。

トランザクション認証の利用停止解除

手順3 トランザクション認証の利用停止解除



トランザクション認証の利用停止解除一覧画面が表示されます。

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

続いてトランザクション認証利用停止解除結果画面が表示されますので内容をご確認ください。

確認用パスワード

停止解除

3.管理

マスターユーザおよび管理者ユーザは利用者のトークンを失効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。

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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。 「トランザクション認証のトークン失効」 ボタン をクリックしてください。

トランザクション認証のトークン失効

手順3 トークン失効



トークン失効画面が表示されます。

対象の利用者を選択の上、「確認用パスワード」を入力し、「失効」ボタンをクリックしてください。トランザクション認証の二次元コードが表示されますのでトークンで読み取り、トークンに表示された「トランザクション認証番号」を画面に入力し、「認証 | ボタンをクリックしてください。

続いてトークン失効結果画面が表示されますの で内容をご確認ください。

確認用パスワード

失効

操作履歷照会

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。 操作日当日に加えて過去100日分照会することができます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。 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



·「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。