

【重要】

電子証明書ログインは利用するパソコンを限定しますので、複数のパソコン
 でのご利用は、「利用者の追加登録」が必要です。
 以下の操作手順のとおり、新しいID/パスワード等の設定を行いますが、
 登録にあたり、**マスターユーザーの「確認用パスワード」と「ワンタイムパスワード」**
が必要です。

確認用パスワードがご不明の場合は登録ができませんので、
 別途、パスワード初期化の手続きを行って下さい。

事前に追加するID, パスワード等を決めてください。

【設定上の注意点】

登録文字は「6～12桁」の英数字混合(文字だけ、アルファベットだけは不可)
 又、同じ文字列は使えませんので、それぞれ別の文字列で準備下さい。

【追加登録内容】

ログインID : (_____)

ログインパスワード:(_____)

確認用パスワード : (_____)

利用者名 : (_____)

メールアドレス : (_____)

操作手順

ホーム

明細照会

資金移動

承認

管理

トップページ

南銀太郎
萩之内 様
mnb99808037@nangin.com

ご利用

2013年05
2013年05
2013年05

セキュリティについて

セキュリティ強化のため「電子証明書方式」をお勧めいたします！
「電子証明書」ご利用は、別途お申込みが必要です。

【重要】 不正にポップアップ画面を表示させて、なんぎん法人WEBの情報を盗み取ろうとする犯罪や、銀行を装った詐欺メール（フィッシング詐欺）にご注意ください。

「管理」タブを選択

業務選択

「利用者管理」を選択

企業管理

企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理

利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

利用者管理 》 作業内容選択

● 自身の情報の変更・照会

⌘ パスワード変更

ログインパスワード、確認用パスワードを

「利用者情報の管理」を選択

● 利用者情報の管理

⌘ 利用者情報の管理

利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、ま

● 利用者停止・解除

⌘ 利用者停止・解除

利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

利用者管理 》 利用者一覧

「新規登録」を選択

登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 ▶

変更・削除

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。

利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

● 利用者一覧

登録済のユーザを修正等する場合は
こちらから選択下さい。

全3件

選択	ログインID	利用者名	利用者区分
<input type="radio"/>	nangin01	萩之内	マスターユーザ
<input checked="" type="radio"/>	nangin01a	南銀太郎一般1	一般ユーザ
<input type="radio"/>	nangin01b	南銀太郎一般2	一般ユーザ

◀ 戻る

削除 ▶

変更 ▶

照会 ▶

④ 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID*	<input type="text" value="nangin999"/> (半角英数字6文字以上12文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="text" value="nangin999"/> (半角英数字6文字以上12文字以内)
ログインパスワード*	<input type="password" value="●●●●●●"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> (半角英数字6文字以上12文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="password" value="●●●●●●"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> (半角英数字6文字以上12文字以内) <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名*	<input type="text" value="南銀次郎"/> (全角30文字以内)
メールアドレス*	<input type="text" value="mnb99899@nangin.com"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内) * 確認のため再度入力してください。 <input type="text" value="mnb99899@nangin.com"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限	付与しない

事前に決めた
ログインID、ログインパスワード
を入力します。

こちらのチェックを外すと、入力
したログインパスワードが
そのまま使用されます

利用者名、メールアドレスを入力して
下さい。

※ 確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

④ サービス利用権限

④ ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

利用できる権限にチェックを入れて下さい。

資金移動	登録内容
	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input checked="" type="checkbox"/> 全解除
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) ※ 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) (<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"/> 依頼(新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) ※ 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
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
口座振替	<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"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替結果照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替手数料照会
K-NET地域型	<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"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替結果照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替手数料照会
K-NET全国型	<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"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替結果照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替手数料照会
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> K-NET地域型 <input type="checkbox"/> K-NET全国型

承認を入れなければ、データ作成のみとなります。

利用者管理 》 利用者登録[口座]

BRSK008

利用者基本情報を入力 》 利用者権限を入力 》 **利用口座・限度額を入力** 》 内容確認 》 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

※は必須入力項目です。

利用口座を選択(チェック)します。

● 利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(100)	普通	1404244	詳細 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(100)	普通	1404252	詳細 ▼

支払い等の限度額を入力

● 限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
税金・各種料金の払込み※	30,000,000	<input type="text" value="30,000,000"/>

戻る

登録

入力したら「登録」

操作手順

○	熊本営業部(700)	普通	111111	テスト3	詳細▼
○	熊本営業部(700)	普通	888888	テスト2	詳細▼
○	熊本営業部(700)	普通	999999	テスト1	詳細▼
○	本店営業部(100)	普通	1297413	-	詳細▼
○	本店営業部(100)	普通	1381945	-	詳細▼

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	10,000,000
総合振込	100,000,000
給与振込	100,000,000
賞与振込	100,000,000
口座振替	100,000,000
K-NET地域型	100,000,000
K-NET全国型	10,000,000
税金・各種料金の払込み	30,000,000

登録内容が表示されるので「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力。

● 認証項目

確認用パスワード※ ソフトウェアキーボードを開く

ワンタイムパスワード※

◀ 戻る 実行 ▶ 入力したら「実行」

登録結果が表示されますので、必要により印刷して下さい。

利用者の登録が終わりましたら、**実際に使用する別のパソコン**にて「電子証明書発行」の登録を行います。Internet Explorerから操作してください。



文字サイズを変更



2010年10月01日 09時31分05秒

ログイン

「電子証明書発行」ボタンが表示されていない場合は
Internet Explorerから操作を行って下さい

⚠ 共通エラーメッセージ

電子証明書をお持ちの方は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

電子証明書ログイン ▶

証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行 ▶

ID・パスワード方式のお客様

ログインID:

詳細エラーメッセージ

ログインパスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ソフトウェアキーボードを使用

詳細エラーメッセージ

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得 ▶

証明書取得 》 証明書取得認証

個人認証 》 証明書取得 》 処理中 》 取得完了

① 初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。

ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してログインIDを取得してください。

ログインID取得 ▶

新しく作成した「ログインID」と「ログインパスワード」を入力。

② ログインID取得まで完了しているお客様

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。

ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

ログインID

test999

ログインパスワード

●●●●●●●●

ソフトウェアキーボードを開く

◀ 中断

認証 ▶

with you
南日本銀行

証明書取得 > 証明書発行確認 BSMS002

個人認証 ▶ 証明書発行 ▶ 処理中 ▶ 発行完了

電子証明書の発行
電子証明書の発行が行えます。
証明書の発行を行うには、「発行」ボタンを押してください。

中断して閉じる 発行 ▶

発行ボタンを押下後、下記の警告メッセージが2回ほど表示されますので、必ず「はい」を選択してください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://www.bizsolanser.ne.jp/WUC_USR0603/rbsms01/D1BSMS02-S01.dojsessionid=M12QBJLCRNFO8O3ERA18MO6EBRSU900SI0V7F4L2TSS1MHO9VGV6LO8VTDPG20004G000000.WUC_USR0603_001?hiddenloginhoho=&hiddenMPN=&hiddencentercode=0594&ServerID=BZC04U63&org.apache.struts.taglib.html.TOKEN=0ca3977dd24474aaa4e1aa3519a51a87&hiddenslv=0&hiddenscreenid=BSMS001&hiddenbankcode=0594&hiddenTEST=false

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい (Y) いいえ (N)

with you
南日本銀行

証明書取得 > 証明書発行処理中 BSMS003

個人認証 ▶ 証明書発行 ▶ 処理中 ▶ 発行完了

電子証明書を発行中です。
このまましばらくお待ちください。

証明書取得 》 証明書発行結果

BSMS004

個人認証 》 証明書発行 》 処理中 》 発行完了

電子証明書の発行結果

電子証明書の発行とインストールが完了しました。

「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを開いてください。

※ 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを開いてください

※ 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。

※ 有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

電子証明書情報

CertDN
シリアル番号 = Serial123456789



「証明書発行結果」が表示されましたら「閉じる」を押下してブラウザを閉じます。

開いている全てのWEB画面を閉じて下さい。

再ログインしていただき、「確認用パスワード」と「ワンタイムパスワード利用開始登録」を行います。