

熊本銀行
ビジネスバンキング
Web
ご利用ガイド

2. 初期設定

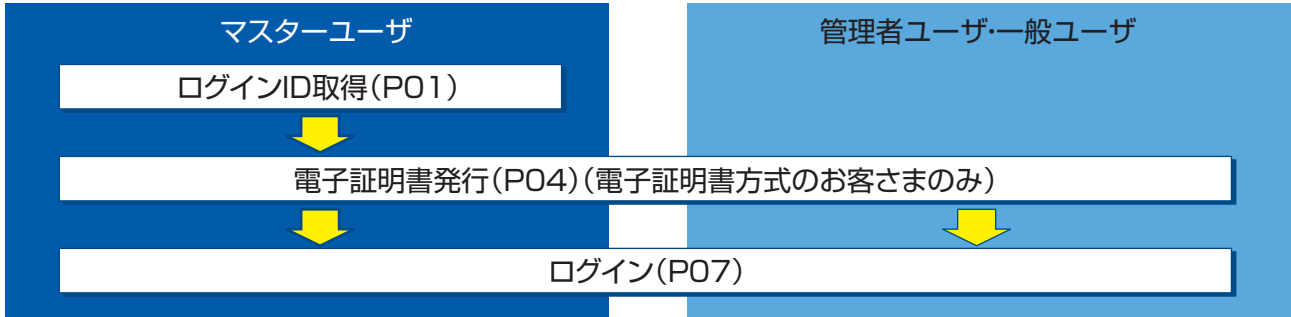
目次

ログインID取得	1ページ
電子証明書発行	4ページ
ログイン	7ページ

2. 初期設定

「ビジネスバンキングWeb」をご利用いただくためには、まずログインIDと電子証明書を取得(電子証明書方式のお客さまのみ)していただきます。

「ビジネスバンキングWeb新規申込書(お客様控)」と当行から郵送された「ご利用開始のお知らせ」をお手元にご用意ください。



ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 ホームページからログイン



- 1 当行ホームページ (<http://www.kumamotobank.co.jp>) の「ビジネスバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン



- 2 「サービス開始登録はこちら」ボタンをクリックしてください。

初回利用登録はこちら

手順2 代表口座を入力

口座情報登録画面が表示されますので、代表口座情報と認証項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目の詳細についてはP02をご参照ください。

代表口座情報

認証項目

次へ

入力項目	入力内容
代表口座情報	「ビジネスバンキングWeb新規申込書」に記入いただいた口座情報を入力してください。支店番号と口座番号は半角数字となります。
仮ログインパスワード	当行から郵送された「ご利用開始のお知らせ」に記述された「仮ログインパスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。
仮認証パスワード	「ビジネスバンキングWeb新規申込書(お客様控)」に記述された「仮認証パスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。

！ 操作上の留意事項

「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。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・暗証番号の入力には、「ソフトウェアキーボード」のご利用をお勧めします。

手順3 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。利用者情報(下図参照)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ログインID、新しいログインパスワード、新しい認証パスワードは、それぞれ異なる文字列を設定してください。また、仮ログインパスワード、仮認証パスワードと同じ文字列を設定することもできませんので、ご注意ください。

利用者情報

次へ

入力項目	入力内容
利用者名	・全角30文字以内[半角可]でご入力ください。(例:熊本 太郎、経理担当者)
メールアドレス	・半角英数字記号 4 ~64 文字でご入力ください。 ・2ヶ所に同じものをご入力ください。 ※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、登録は避けください。
ログイン ID	・半角英数字を混在して6 ~12 文字でご入力ください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものをご入力ください。 ※入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、登録できません。
新しいログインパスワード	・ログインID、新しいログインパスワード、新しい認証パスワードは異なるものをご入力ください。 ・半角英数字を混在して6 ~12 文字でご入力ください。
新しい認証パスワード	・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものをご入力ください。

手順4 入力内容を確認

サービス開始登録確認画面が表示されます。内容を確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

⚠️ ご注意ください

- ・各種パスワードの有効期限は90日です。有効期限が切れた場合、パスワードの変更を促す画面が表示されますのでパスワードの変更をお願いします。(変更しないことも可能です)
- ・取引の受付確認や処理結果などの重要なお知らせをお送りするため、**電子メールアドレス**は必ず登録してください。メールアドレスの誤入力にご注意ください。

手順5 サービス開始登録完了

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。ID・パスワード方式のお客様は「ログイン」ボタンをクリックし、**PO7手順2**へお進みください。電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、**PO5手順4**へお進みください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⚠️ ご注意ください

- ・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。
- ・登録したログインID、ログインパスワード、認証パスワードはお忘れにならないようご注意ください。
- ・ログインIDはパスワードとともに、お客様が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利用は避け、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。

電子証明書発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書の再取得をする際は、電子証明書の発行を行ってください。

⚠️ ご注意ください

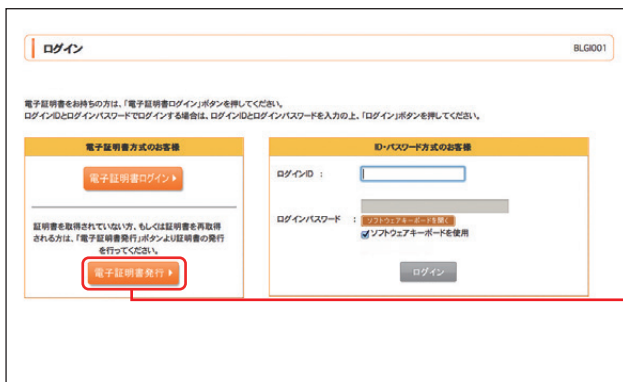
電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコン以外では本サービスはご利用いただけません。

手順1 ホームページからログイン



- 1 当行ホームページ (<http://www.kumamotobank.co.jp>)の「ビジネスバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。
- 2 「ログインはこちら」をクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始



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

手順3 証明書取得認証



証明書取得認証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、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順4 証明書発行

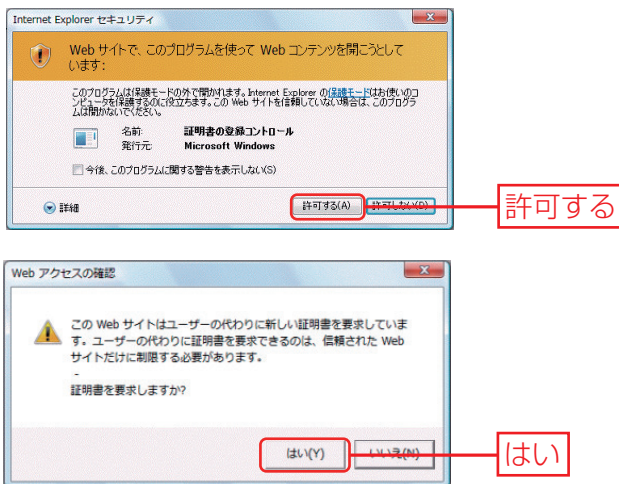


- 1 証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

! ご確認ください

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

- 1.画面上部または下部の「情報バー」に、「このWebサイトは'Microsoft Corporation'からの'証明書コントロール'アドオンを実行しようとしています。(後略)」のメッセージが表示されますので、クリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」または「アドオンの実行」または「許可」をクリックします。
- 2.次に「Internet Explorer - セキュリティ警告」ダイアログが表示された場合は「実行する」ボタンをクリックします。
- 3.再度「発行」ボタンをクリックします。



- 2 セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7・8の場合、本ダイアログは表示されません。

- 3 Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7・8の場合、メッセージの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順5 処理中



- 1 証明書発行処理中画面が表示されます。(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

- 2 手順4と同様、セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7・8の場合、このメッセージは表示されません。

- 3 手順4と同様、Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7・8の場合、本ダイアログの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows Vistaの場合、本ダイアログが2回表示されますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

※「いいえ」ボタンをクリックすると、発行された電子証明書がパソコンにインストールされません。この場合、電子証明書再取得・失効のお手続きが必要となる場合がありますのでご注意ください。

手順6 発行完了



閉じる

電子証明書情報

- 1 証明書発行結果画面が表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

- 2 確認のダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※画面に残っているブラウザがある場合は、全て閉じてください。その後、ブラウザを再度、開いていただきP07に進んでください。

⚠️ご確認ください

- ・「電子証明書」の有効期限は1年ですので1年毎に電子証明書の更新操作が必要となります。有効期限切れとなる日の40日前・10日前に有効期限切れが近づいている旨を電子メールでご案内します。
- ・電子証明書の更新は、ログイン後のメニュー画面にある「電子証明書更新」ボタンをクリックすると行えます。有効期限切れとなる日の40日前より更新可能です。
- ・有効期限が切れてしまっても更新は可能ですが、その場合、証明書を使用してログインが出来ないため、ログイン画面の「電子証明書発行」ボタンをクリックし、ログインID・ログインパスワードを入力の上、更新を行ってください。
※「電子証明書方式」の場合、「ログインID」は日常のお取引では利用いたしません。パソコンの買い替えや電子証明書有効期限切れ等による再取得の際には「ログインID」の入力が必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。なお、お忘れになられた場合は書面でのお手続きが必要となります。

📄古い電子証明書の削除方法

古い電子証明書を削除する場合は、以下の操作を行なってください。

1. Internet Explorerを起動し、メニューバーより[ツール]→[インターネットオプション]をクリックします。
2. [コンテンツ]タブをクリックし、[証明書]ボタンをクリックします。[証明書]の管理画面が表示されます。
3. [個人]タブをクリックします。
4. [個人]タブの一覧に証明書が表示されます。
5. 一覧から削除したい証明書をクリックし、[削除]ボタンをクリックします。

※誤って新しい電子証明書を削除すると、電子証明書再取得・失効のお手続きが必要となりますのでご注意ください。

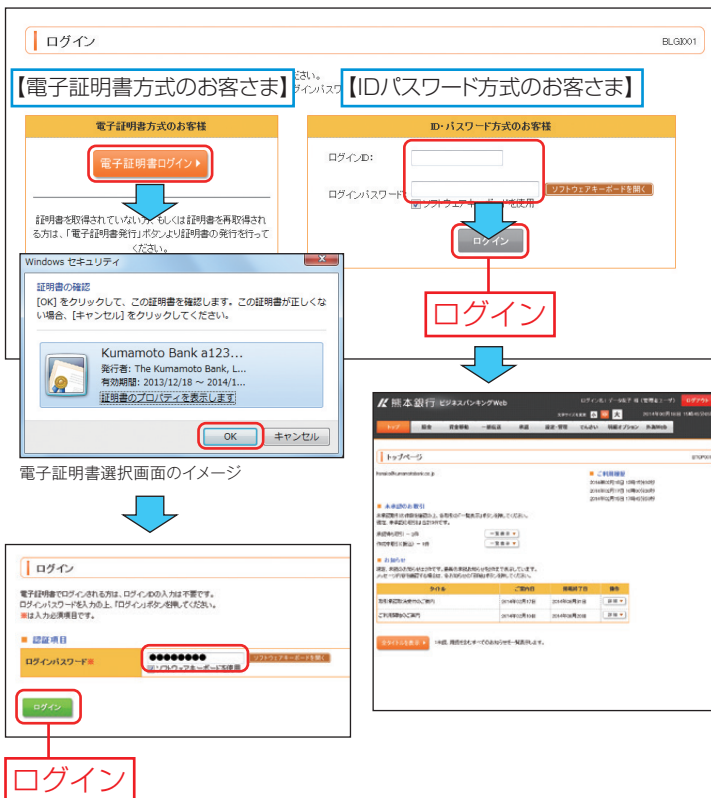
ログイン

手順1 ホームページからログイン



- 1 当行ホームページ
(<http://www.kumamotobank.co.jp>)の「ビジネスバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。
- 2 「ログインはこちら」をクリックしてください。

手順2 ログイン



電子証明書方式のお客さま

- 1 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。電子証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。
※Windowsのバージョンにより、画面表示が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。
- 2 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。

IDパスワード方式のお客さま

- 1 「ログインID」と「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。
※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推奨いたします。マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報を盗み取る不正ソフトに対して有効です。
※ログイン時お知らせ画面が表示された場合はお知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。
*明細オプションをお申込みのお客さまは初回ログイン時に明細オプションの初期設定が必要です。「6.明細オプションPO1」をご参照ください。

⚠ 操作上の留意事項

- ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
- 入力項目の移動は「マウスの左クリック」または「Tab」キーで行い「Enter」キーは使用しないでください。
- お取引を終了する時および離席される場合は必ず画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- 自動ログアウトは「照会・資金移動サービス」「一括伝送サービス」が30分、「明細オプションサービス」が10分ですのでご注意ください。
- 二重ログインエラーになりますので、ログインボタンをダブルクリックしないでください。
Internet Explorer (IE) をご利用の場合、クリックする都度に接続要求が発信されます。そのため、ログインボタンをダブルクリックすると二重ログインエラーになってしまいます。

手順3 ハードトークン利用開始登録

ワンタイムパスワード利用開始登録(ハードトークン) BL.G020

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備としてハードトークンの利用開始登録が必要となります。

ハードトークン利用開始登録
トップに記載されているシリアル番号とワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

■ トークン情報

シリアル番号※ (半角数字7桁以上14桁以内)

■ ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※

ハードトークン利用開始登録画面が表示されるので、お手元のハードトークンに記載の「シリアル番号」と表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。



入力項目	入力内容
ワンタイムパスワード	ハードトークン(パスワード生成機)に表示される6桁の数字を半角でご入力ください。

〈参考〉

ワンタイムパスワード認証 BL.G018

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

■ ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※

※利用開始登録以降は、ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。



手順4 トップページ

トップページ画面からは、最近3回のご自身のご利用履歴の確認、当行からのお知らせの確認、電子証明書の更新、未承認取引の確認、取引に関するお知らせの確認ができます。



① タブメニュー

メニューがタブ形式で表示されており、カーソルをあてると詳細なメニューが表示されます。(下記「タブメニュー一覧」で参照)

② 最近3回のご利用履歴

最近3回のご自身のログイン日時を確認できます。必ずご確認ください。ログイン日時にお心当たりのない場合は、サポートデスクまでご連絡ください。

③ 未承認のお取引

未承認取引の件数が確認できます。また、承認待ち取引・作成中取引の一覧へ画面遷移することができます。

④ お知らせ

未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

◆ タブメニュー一覧 <ご契約内容により表示が異なります。>

メニュー項目		メニュー概要
照会	残高照会	現在の残高、お引出し可能金額、前営業日残高、前月末残高を照会できます。
	入出金照会	預金口座の入出金の明細を、照会日を含めて30営業日分照会できます。
	振込入金照会	預金口座の振込入金の明細を、照会日を含めて15営業日分照会できます。(再照会は当日のみ)
資金移動	振込振替	当日扱いの振込および7営業日先までの振込振替の予約ができます。
	Pay-easy (ペイジー)	ペイジーマークの付いた各種料金の払込ができます。なお、利用可能な収納機関については当行ホームページでご確認ください。
一括伝送	総合振込	同一指定日の複数のお振込先への振込を一括して行うことができます。
	給与・賞与振込	給与(賞与)の振込データをお送りいただくことにより、支給日に従業員の皆さまの口座に振込入金します。
	口座振替	売上代金等を貴社のお客さまの口座(当行口座のみ)から指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
	近県クイック	売上代金等を貴社のお客さまの口座(近県クイックサービス提携金融機関口座のみ)から、引落指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
	ワイドネット	売上代金等を貴社のお客さまの口座(ワイドネット提携金融機関口座のみ)から指定日に引落し、貴社ご指定の口座へ入金します。
承認		各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。
設定・管理	企業管理	企業情報の変更・照会などを行うことができます。
	利用者管理	利用者(ユーザ)の新規登録・変更・削除・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。
でんさい		でんさいのメニュー画面へ遷移します。
明細オプション		明細オプションのメニュー画面へ遷移します。
外為Web		外為Webのメニュー画面へ遷移します。