

法人用

リョーシンインターネットバンキング (法人向け)

初期設定マニュアル

両備信用組合

<https://www.ryobishinkumi.co.jp>

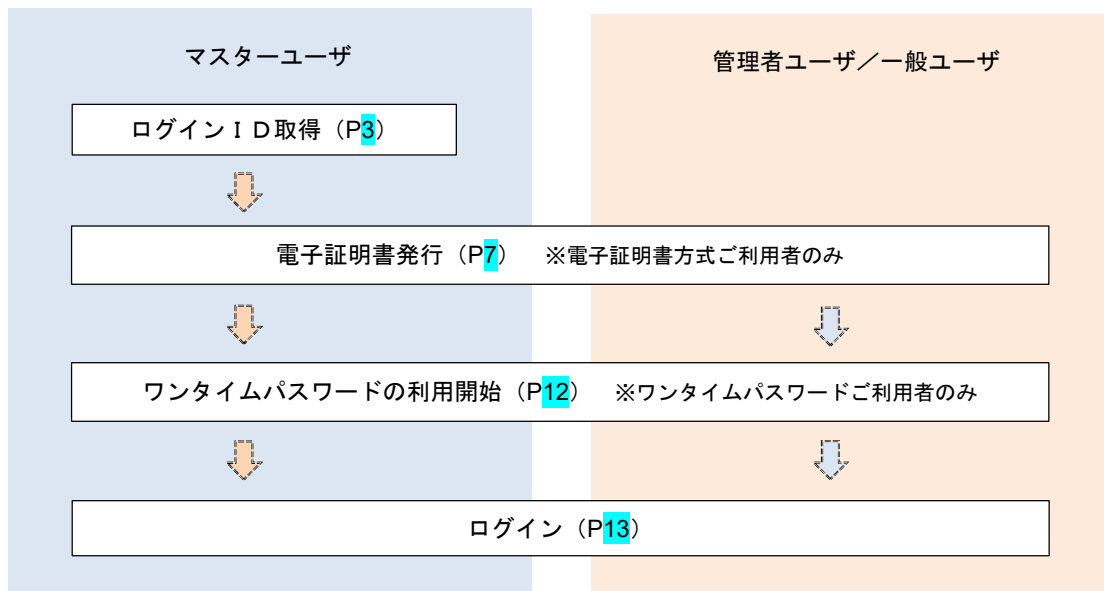
初期設定

用語解説

名称	内容	
初回「ログインパスワード」	初回ログイン時に入力する仮のパスワード	
初回「確認用パスワード」	初回登録時に入力する仮のパスワード	
ログインID	ログイン時に入力するお客様を確認するID	
ログインパスワード	ログイン時に入力するお客様を確認するパスワード	
確認用パスワード	各取引の承認時や登録事項の変更、各種料金の払込時に使用するパスワード	
ワンタイムパスワード	資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	都度指定振込取引の内容確認時に入力する暗証番号

ご利用開始登録の流れ

リョーシンインターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



<ユーザの種類>

- ☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1企業で1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ☆管理者ユーザ：マスターユーザから権限を与えられたユーザであり、企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者。
- ☆一般ユーザ：マスターユーザまたは管理者ユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ① 「リョーシンインターネットバンキング利用申込書」（お客様控え） ※以後「申込書」といいます。
- ② 「手続き完了のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからインターネットバンキングページへ移動



両備信用組合ホームページ
(<https://www.ryobishinkumi.co.jp>) の
「リョーシンインターネットバンキング」ボタン
をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 インターネットバンキングページからログイン



インターネットバンキングページが
表示されます。
「ログイン」ボタンをクリックし、
手順3へ進みます。

手順3 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）

The screenshot shows the login page with three main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using digital certificates), 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using ID and password), and '初めてご利用されるお客様' (Customers using for the first time). The '初めてご利用されるお客様' section contains a blue button labeled 'ログインID取得' which is highlighted with a red box.

<ログイン>画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ログインID取得

手順4 代表口座情報、パスワードを入力

The screenshot shows the account registration page with a progress bar at the top: '代表口座を入力' > '利用者情報を入力' > '入力内容を確認' > 'サービス開始登録完了'. The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (branch number), '科目' (account type), and '口座番号' (account number). The '認証項目' section includes fields for 'ログインパスワード' (login password) and '確認用パスワード' (confirmation password). Red boxes highlight these sections and the '次へ' (Next) button at the bottom.

<口座情報登録>画面が表示されます。お手元の「手続き完了のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に**代表口座の支店番号、科目、口座番号**を入力します。

次に、認証項目欄のログインパスワードに「**手続き完了のお知らせ**」に記載されている初回「**ログインパスワード**」、確認用パスワードに「**申込書**」にお客様がご記入いただいた初回「**確認用パスワード**」を入力します。

入力が完了しましたら「**次へ**」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

代表口座情報欄

初回「ログインパスワード」

初回「確認用パスワード」

次へ

手順5 サービス開始登録 利用者情報の入力

<サービス開始登録>画面が表示されます。
利用者情報（頁下部参照）を入力後、
「次へ」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

利用者情報欄

今後利用したいログインID

今後利用したいログインパスワード

今後利用したい確認用パスワード

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、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ご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 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。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号8文字以上12文字以内で入力してください。
	新しい確認用パスワード	・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。

手順6 サービス開始登録 入力内容確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る

登録 >

< 中断

＜サービス開始登録確認＞画面が表示されます。
入力した内容（利用者情報欄）をご確認後、
「登録」ボタンをクリックし、**手順7**へ進みます。

利用者情報欄

登録

手順7 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDは忘れにらなぬようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< ログインへ

電子証明書発行へ

＜サービス開始登録結果＞画面が表示されます。
以上で、マスターユーザのログインID取得は
完了です。

なお、「電子証明書機能」をお申込のお客様は、
「**電子証明書発行へ**」ボタンをクリックし、
次頁により電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行へ

電子証明書発行

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

また、今後電子証明書を再取得する際も、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

手順1 ホームページからインターネットバンキングページへ移動



両備信用組合ホームページ (<https://www.ryobishinkumi.co.jp>) の「法人向け」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 インターネットバンキングページからログイン



<インターネットバンキング>ページが表示されます。

「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

Internet Explorer 利用時

手順3 電子証明書発行

＜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、**手順4**へ進みます。

電子証明書発行

手順4 電子証明書取得認証

＜証明書取得認証＞画面が表示されます。「ログインID」および「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

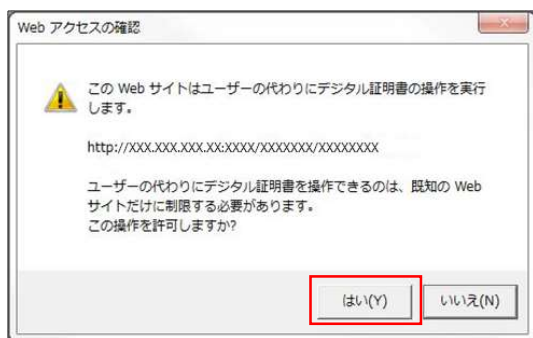
手順5 電子証明書発行

① <証明書発行確認＞画面が表示されます。「発行」ボタンをクリックします。

発行

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. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「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。WEBサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「Active Xコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



- ② WEBアクセスの確認ダイアログが表示されるので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用の環境により、メッセージ内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。



- ③ 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。)

手順 6 電子証明書発行完了



- ① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。

- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

Google Chrome/Microsoft Edge利用時

手順3 電子証明書発行アプリのダウンロード

ログイン BLSG1001

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

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ログイン

電子証明書発行

- ① <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ます。

電子証明書発行

証明書取得 証明書取得認証 BSMS001

個人認証 証明書取得 処理中 取得完了

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をお持ちでない場合は、「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

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。
ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。
ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。

証明書発行アプリのダウンロード

戻る

パソコン操作に関するお問い合わせは、下記へお問い合わせください。
TEL: 0847-45-2228

- <証明書更新選択>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ます。

証明書発行アプリのダウンロード

手順4 電子証明書取得認証

証明書取得 CCHK001

証明書発行

証明書の発行を行う場合は、「証明書発行」ボタンを押下し、表示する画面で必要情報を入力してください。

証明書更新

証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押下してください。

証明書発行

証明書更新

- ① 証明書発行アプリを開いたら、
「証明書発行」ボタンをクリックします。

証明書発行

手順5 電子証明書発行

証明書取得 認証 CCHK002

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、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

戻る

- ① ログインID、ログインパスワードを入力したら、「認証して発行」ボタンを押下します。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

※ご利用のセキュリティ機能によって、ワンタイムパスワード、トランザクション認証等のセキュリティ機能を入力いただく必要がございます。

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

事前に、当組合窓口においてワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますとログイン後に「ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）」画面が表示されます。

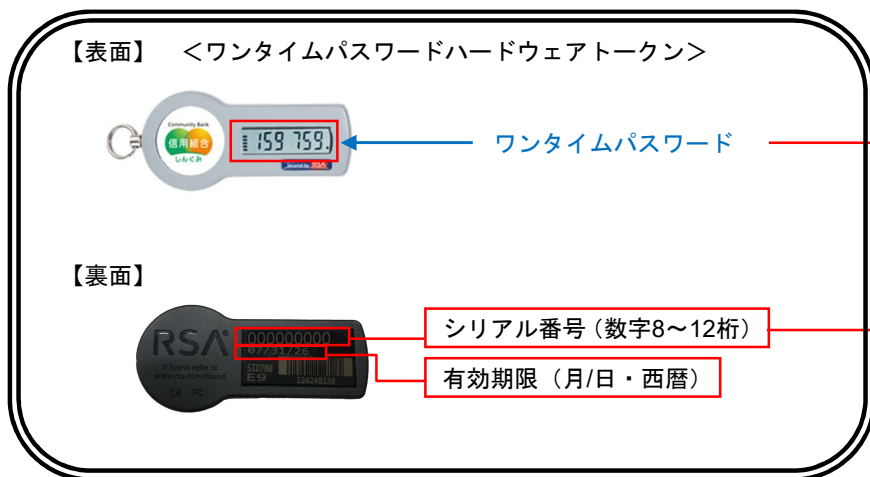
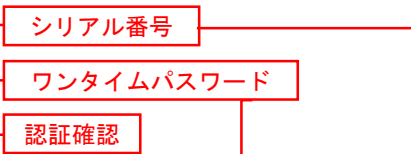
お手元に当組合から郵送されたハードウェアトークンをご準備のうえ、以下の手順にて利用開始登録操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

「ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）」画面が表示されます。

「シリアル番号」（ハードウェアトークン裏側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」（ハードウェアトークンに表示されているパスワード）を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

クリック後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。



ログイン

ログイン

手順1 リョーシンインターネットバンキングページからログイン



リョーシンホームページインターネットバンキング (<https://www.ryobishinkumi.co.jp/ib>) の「ログイン」ボタンをクリックします。

- イ. 電子証明書方式のお客様は**手順2-1**へ
- ロ. ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客様）



- ① <ログイン>画面が表示されます。
「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「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、クライアント証明ウィンドウの内容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。
「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

手順 2-2 ログイン (ID・パスワード方式のお客様)

ログイン

電子証明書をお持ちの方は、「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。
ただし、試験中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用いただけません。

電子証明書方式のお客様

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

ログインパスワード

ログイン

- ① <ログイン>画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

手順 3 パスワード強制変更 ※強制変更時のみ表示されます

パスワード強制変更

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

ログインID

ログインID hanakodt

ログインパスワード

現在のログインパスワード 必須

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード 必須

再入力

再入力

詳細エラーメッセージ

確認用パスワード

現在の確認用パスワード 必須

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

新しい確認用パスワード 必須

再入力

再入力

実行

<パスワード強制変更>画面が表示されましたら、お客様任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<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。

※、パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順5**へ進みます。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

The screenshot shows the top page of a banking system. At the top is a navigation bar with icons for Home, Statement, Fund Transfer, Confirmation, Management, and MyNet. Below this is the main content area with several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing login times for 2009.09.30, 2009.09.29, and 2009.09.20.
- 電子証明書有効期限 (Electronic Certificate Validity Period):** Shows the expiration date as 2010.10.01 at 10:10:30 and an '更新' (Update) button.
- 最近の操作 (Recent Operations):** A list of actions like '企業管理 > 企業情報の変更' and '利用者管理 > パスワード変更'.
- 未承認のお取引 (合計10件) (Unapproved Transactions (Total 10 items)):** A summary table showing 10 items in '承認待ち取引' (Pending Approval), '作成中取引 (振込票物)' (In Progress Transaction (Deposit Slip)), '作成中取引 (伝送系画面入力)' (In Progress Transaction (Transmission System Screen Input)), and '作成中取引 (伝送系ファイル受付)' (In Progress Transaction (Transmission System File Reception)).
- お知らせ (未読6件) (Notice (6 unread items)):** A table of notices with columns for 'ご案内日' (Notice Date), 'タイトル' (Title), and '掲載終了日' (Posting End Date). The table lists several notices related to branch replacement and system maintenance.

① グローバルナビゲーションメニューの詳細はP25を参照してください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。
ご利用履歴にお心当たりがない場合は、パスワードを変更のうえ、当組合までご連絡ください。

③電子証明書の有効期限が表示されます。
更新の際は「電子証明書更新」ボタンをクリックしてください。

④現時点の未承認取引が表示されます。
「一覧表示」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

⑤未読となっているお知らせが表示されます。
内容を確認する場合は、「詳細」ボタンをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて

 ホーム	 明細照会	 資金移動	 承認	 管理	 でんさいネット
---	--	--	--	--	---

グローバルナビゲーションのメニューは次のとおりです。
各取引（メニュー）の操作につきましては、表に記載の参照頁をご覧ください。

メニュー項目		メニュー概要
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細）の照会を行うことができます。
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
	口座振替	指定した顧客の口座から、日付、金額を指定し、引き落としした金額を企業が持つ預金口座へ入金することができます。
承認	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。
管理	企業管理	企業情報の照会などを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。
でんさいネット	電子記録債権へ	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ）