

新生コーポレートダイレクト 管理者マニュアル Ver 1.4

2020.01.14 更新

目次

1. サービス概要	1	2.3.1 管理者ログインパスワードを忘れた場合	22
1.1 サービスの範囲	1	2.3.2 管理者ログインパスワードがロックされた	24
1.2 利用者の種類と役割	1	場合.....	24
1.3 推奨環境.....	3	2.4 ログアウトする.....	26
1.4 サービスご利用可能時間	3	3. TOP 画面	27
1.4.1 口座照会・取引照会	3	4. 企業設定	29
1.4.2 振込・振替先口座の事前登録.....	4	4.1 権限グループを追加する.....	30
1.4.3 振込・振替取引（当日取引）	4	4.2 権限グループごとの申請可能金額、承認可	31
1.4.4 振込・振替取引（予約取引）	5	能金額を変更する.....	31
1.5 お取引に関する注意点	6	4.3 権限グループを削除する.....	32
2. ログイン/ログアウト	7	4.4 金額に応じた承認者数を追加する	33
2.1 初めてログインする.....	9	4.5 金額に応じた承認者数を変更する	34
2.1.1 ログイン前の準備	9	4.6 金額に応じた承認者数を削除する	35
2.1.2 電子証明書を発行する.....	11	4.7 1日あたりの振込・振替上限金額を変更する	36
2.1.3 トークンを利用登録する	13	36
2.1.4 初回ログインパスワードを変更する ...	15	4.8 1日あたりの振込・振替上限金額の設定を解	37
2.1.5 2つ目のトークンを利用登録する場合	17	除する	37
(任意)	17	5. ユーザー管理	38
2.2 2回目以降のログイン	18	5.1 ユーザー情報を新規登録する.....	39
2.3 ログインに困ったとき.....	22	5.2 ユーザー情報を編集する	41

5.3 ユーザーを削除する	43	6.4 共通機能	52
5.4 ユーザーのログインパスワードロックを解除する	44	6.4.1 表を並び替える	52
5.5 ユーザーのログインパスワードをリセットする	45	6.4.2 11件以上の表のデータを閲覧する (ページ送り)	53
5.6 ユーザーのワンタイムパスワード (OTP) ロックを解除する	46	6.4.3 ヘルプを参照する	54
5.7 ユーザーのトークンの紐付を解除する	47	6.4.4 セキュリティキーボードを使う	55
6. 共通項目	48	6.4.5 カレンダーを表示して日付を入力する	56
6.1 管理者ログインパスワードを変更する	48	7. 電子証明書	57
6.2 マニュアル・書式集をダウンロードする	49	7.1 電子証明書を発行する	57
6.3 書式集を利用する	50	7.2 電子証明書を更新する	59
		7.3 電子証明書の有効期限が切れた場合 ..	60

*当行ホームページ上で、日ごろお客さまから寄せられるよくあるご質問とその回答をご紹介します。お困りのことがございましたら、あわせてご確認ください。

当行ホームページ

https://www.shinseibank.com/institutional/products/web_service.html

1 サービス概要

新生コーポレートダイレクト（以下、「本サービス」といいます）は、特別なソフトウェア等を使わずに、お客さまのコンピュータ端末のインターネットブラウザにより、照会、資金移動をインターネットを介して行うことができるサービスです。

1.1 サービスの範囲

本サービスは、法人単位でのお申し込み・ご利用となります。ご利用開始後は、原則その企業に属する新生銀行法人預金口座がサービスの利用対象となります。

なお、以下いずれかのサービスを選択できます。

	1. 口座照会専用サービス (※ワンタイムパスワード方式適用外となります)	2. 口座照会および口座振込・振替取引サービス
利用可能サービス	預金残高照会	預金残高照会
	入出金明細照会	入出金明細照会
		振込・振替取引
		振込・振替先口座の登録

1.2 利用者の種類と役割

本サービスにおいて、以下 3 つのタイプの利用者が存在します。

企業管理者（管理者）

企業管理者（以下、管理者といいます。）は、担当者（ユーザー）を作成し、それぞれに適正な役割を与えることができます。

また、担当者（ユーザー）のアカウントロック時、パスワード失念時等の対応もその役割です。

管理者は、1 企業あたり 1 名です。

担当者（ユーザー）

担当者（以下、ユーザーといいます。）は、管理者から与えられた権限により、各種照会、お取引の申請・承認を行います。

ご自身で申請した各種お取引に対して承認を行うことはできません。

各種お取引を行う際には、申請を行う申請者と承認を行う承認者がそれぞれ 1 名以上必要です。

担当者（スーパーユーザー）

スーパーユーザーは、各種手続きに加え、ユーザーのアカウントロック時、パスワード失念時等の対応も行うことができます。

企業管理者（管理者）

担当者の作成・ロールの割当
担当者のサービス権限管理
(ロック解除等)



担当者（スーパーユーザー）

管理者に割り当てられたロールに基づく、
照会、取引申請・承認
パスワード失念時等の対応



担当者（ユーザー）

管理者に割り当てられたロールに基づく、照会、取引申請・承認



1.3 推奨環境

本サービスは以下の環境にてご利用になれます。

OS	インターネットブラウザ
Windows8.1 (デスクトップ UI のみ)	Internet Explorer 11
Windows10	

- * Windows10 に付属のブラウザのうち、Microsoft Edge については、推奨環境対象外としております。
- * タブレット端末は動作確認対象外となります。
- * PC 版トークンダウンロードには、Windows 管理者権限が必要になります。
- * 上記内容については動作確認済みという意味のものであり、動作を保証するものではありません。上記内容で動作しないことも稀にありますが、その場合は別の推奨環境でお試ください。
- * 画面の設定により全ての表示がされないことがあります。（例）画面の解像度が小さい

1.4 ご利用時間

1.4.1 口座照会・取引照会

あらかじめご登録いただいたサービス利用口座の残高、入出金明細、取引内容を照会できます。

サービスの種類	画面メニュー	ご利用可能時間
口座照会	残高一覧	6:00~22:00
	入出金明細	
取引照会	振込・振替取引	6:00~22:00
	振込先事前登録一覧	

- * システムメンテナンスなどにより、一時的にサービスを休止することがあります。

1.4.2 振込・振替先口座の事前登録

振込・振替先口座の情報を事前にご登録できます。

サービスの種類	画面メニュー	ご利用可能時間
振込・振替先口座の登録	振込先事前登録	6:00~22:00

* システムメンテナンスなどにより、一時的にサービスを休止することがあります。

1.4.3 振込・振替取引（当日取引）

新生銀行および他行の国内本支店あて振込・振替、お客さまのサービス利用登録口座間の振替ができます。

当日付のお取引が可能な時間帯はつぎのとおりです。

サービスの種類	画面メニュー	ご利用可能時間
他行の国内本支店宛振込	事前登録先への振込	6:00~18:00
	都度指定振込 （「振込先事前登録」のない口座宛）	
新生銀行の国内本支店宛振替	事前登録先への振込	6:00~20:00
	都度指定振込 （「振込先事前登録」のない口座宛）	
お客さまのサービス利用登録口座間の振替	お客さまの登録口座間の振替	

* 他行の国内本支店宛振込を土日祝に行った場合、振込金額および当行所定の手数料の引き落としは当日ですが、振込通知の発信は予約取引と同じく翌営業日となります。詳細は「1.5 お取引に関する注意点」にてご確認ください。

* 外国送金、外貨取引および非居住者宛の振込・振替取引はお取り扱いしておりません。

* システムメンテナンスなどにより、一時的にサービスを休止することがあります。

1.4.4 振込・振替取引（予約取引）

新生銀行および他行の国内本支店あて振込・振替、お客さまのサービス利用登録口座間の振替ができます。
 操作画面上の「取引指定日」に翌日以降の日付を指定することで、事前にお取引の準備をすることが可能です。
 予約取引が可能な時間帯はつぎのとおりです。

サービスの種類	画面メニュー	ご利用可能時間
他行の国内本支店宛振込	事前登録先への振込	6:00～20:00
	都度指定振込 （「振込先事前登録」のない口座宛）	
新生銀行の国内本支店宛振替	事前登録先への振込	
	都度指定振込 （「振込先事前登録」のない口座宛）	
お客さまのサービス利用登録口座間の振替	お客さまの登録口座間の振替	

- * 外国送金、外貨取引および非居住者宛の振込・振替取引はお取り扱いしていません。
- * システムメンテナンスなどにより、一時的にサービスを休止することがあります。

1.5 お取引に関する注意点

予約取引の「取引指定日」に弊社営業日^{*}以外の日付を指定した場合、当行所定の日付で取引実行しますのでご注意ください。また、予約取引の振込資金および振込手数料は、取引実行日に限らず「取引指定日」に引落します。

詳細につきましては「新生コーポレートダイレクト取引規定」にてご確認ください。

^{*}弊社営業日とは、平日を指し、土・日・祝日（12/31～1/3を含む）は対象外となります。

（2019年10月1日時点）

サービスの種類	予約取引実行日	振込資金および 振込手数料の引落日
他行の国内本支店宛振込	「取引指定日」に弊社営業日を指定した場合⇒取引指定日 「取引指定日」に弊社営業日以外の日付を指定した場合⇒取引指定日の翌営業日（弊社営業日に限ります）	取引指定日 （土・日・祝日を含む）
新生銀行の国内本支店宛振替	取引指定日 （土・日・祝日を含む）	
お客さまのサービス利用登録口座間の振替		

*コーポレートコールセンターは、弊社営業日の 9:00～18:00 までご利用いただけます。

【ご照会窓口】

新生コーポレートコールセンター（法人ご契約者専用）

TEL：0120-511-025（ご利用可能時間帯：弊社営業日の午前9時～午後6時）

※メニュー番号は「4」をご利用下さい。

*2019年1月4日（金）より新生コーポレートダイレクトでの当日取引の受付時限を延長させて頂きました。

15:00より18:00までの延長時間帯（モアタイム時間帯）につきましては、次の点にご留意下さい。

- ①振込先口座種目には、普通預金・当座預金・貯蓄預金を選択可能です。
- ②振込金額は1件あたり1億円未満が上限となります。
- ③振込先金融機関や受取人の都合により、振込当日付の着金とならないことがあります。

尚、他行からの即時入金は18:30までとなります（仕向金融機関に対する口座確認応答時限は18:20となります）。

即時入金取扱時間帯の個別設定は受付けておりません。

2 ログイン/ログアウト

新生コーポレートダイレクトのログイン用アドレスへアクセスしてください。（2018年7月のリニューアルにより URL を変更させていただきました。）

<新生コーポレートダイレクトログイン用アドレス>

<https://scd.shinseibank.com/>

2.1 初めてログインする

初期設定フロー

STEP 1

PC 推奨環境を確認する

インターネット接続ができる以下の PC 環境を準備してください。日頃より、セキュリティ対策の実施をお願いいたします。

OS	インターネットブラウザ
Windows8.1 (デスクトップ UI のみ)	Internet Explorer 11
Windows10	

<セキュリティ対策に関するご案内> ※当行ホームページ

https://www.shinseibank.com/institutional/products/web_service.html



STEP 2

ワンタイムパスワード (OTP) 認証用のトークンをダウンロードする

PC もしくはスマートフォンにトークンをダウンロードしてください。（「2.1.1 ログイン前の準備」参照（p.9））



STEP 3

企業 ID、ユーザーID、ログインパスワードを準備する

初期設定の際には、企業 ID、管理者 ID、管理者パスワードが必要となります。

パスワード通知書をお手元にご用意ください。



STEP 4

新生コーポレートダイレクトへアクセスする

新生コーポレートダイレクトのログイン用アドレスへアクセスしてください。

**STEP 5** 電子証明書を発行する

パスワード通知書記載の企業 ID、管理者 ID、管理者パスワードをご入力のうえ、電子証明書の発行手続きを行ってください。（「2.1.2 電子証明書を発行する」参照（p.11））

**STEP 6** トークンを利用登録する

パスワード通知書記載の企業 ID、管理者 ID、管理者パスワードをご入力のうえ、初めて[ログイン]をクリックすると、「トークン利用登録」画面が表示されます。インストール済みのトークンから、トークン ID とワンタイムパスワード（スマートフォンの場合：クレデンシャル ID とセキュリティコード）を取得し、利用登録を行ってください。なお、任意で 2 つ目のトークンを登録することが可能です。（「2.1.3 トークン利用登録する」（p.13）、「2.1.5 2 つ目のトークンを利用登録する場合」（p.17）参照）

**STEP 7** 初回ログインの上、ログインパスワードを変更する

トークン利用登録後、パスワード通知書記載の企業 ID、管理者 ID、管理者パスワードを再度入力し、初回ログインを行うと、「ログインパスワード変更」画面が表示されます。ログインパスワードの変更を行ってください。（「2.1.4 初回ログインパスワードを変更する」参照（p.15））

**STEP 8** 企業設定およびユーザー登録を行う

ログイン後、始めに企業設定を行います（「4 企業設定」参照（p.28））。次にユーザー登録を行います（「5.1 ユーザー情報を新規登録する」参照（p.38））。各種お取引を行う際には、申請を行う申請者と承認を行う承認者がそれぞれ 1 名以上必要となりますので、2 名以上のユーザーを新規登録する必要があります。

**STEP 9** 初期設定完了

初期設定完了です。なお、2 回目以降のログインは「2.2 2 回目以降のログイン」を参照してください。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、「ログイン前の準備」は不要です。

2.1.1 ログイン前の準備

1. トークンをダウンロードし、インストールする

トークンの取得がお済みでない場合は、ご利用の PC またはスマートフォンにあらかじめ、トークンをダウンロードし、インストールしておく必要があります。

■ PC 版トークン(VIP Access for Computer)を利用する場合

下記のリンクから、シマンテック社の VIP Access のページへアクセスする

<https://vip.symantec.com/>

「ダウンロード」 → 「Windows」をクリックし、ダウンロード後、インストールを行ってください。

※本サービスでは Windows を推奨環境としておりますので、PC の場合は Windows 版をご利用ください。

※PC 版のトークンダウンロードには、Windows 管理者権限が必要になります。

■ スマートフォン版トークン(VIP Access for Mobile)を利用する場合

下記のリンクから、シマンテック社の VIP Access のページへアクセスする

<https://vip.symantec.com/>

「ダウンロード」 → 「iOS / Android」(ご利用のスマートフォンの OS) をクリックし、ダウンロードを行ってください。

※「App Store」または「Google Play」から、「VIP Access」と検索してもダウンロードすることが可能です。

2. トークンを起動する

■PC版トークン(VIP Access for Computer)を利用する場合

ダウンロード後、PCのデスクトップのアイコンからトークンを起動させると、画面上にトークンIDとワンタイムパスワードが表示されます。



2018/06/30 時点

■スマートフォン版トークン(VIP Access for Mobile)を利用する場合

ダウンロード後、ホームのアイコンからトークンを起動させると、画面上にクレデンシャルIDとセキュリティコードが表示されます。



2018/06/30 時点

2.1.2 電子証明書を発行する



STEP 1 言語を選択する

本項始めに記載された新生コーポレートダイレクトのログイン用アドレスへアクセスしてください。

- ① 日本語で利用する場合は、[ログイン画面へ]をクリックします。



STEP 2 電子証明書を発行する

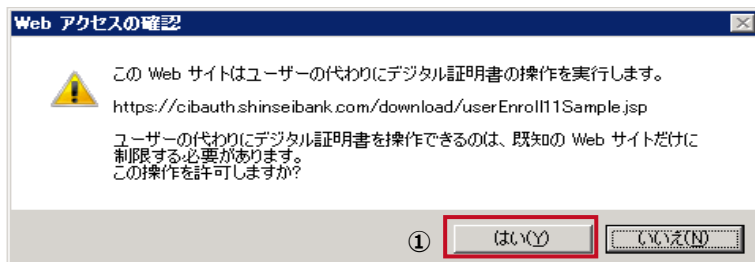
初めてログインする場合は、電子証明書の発行が必要になります。

- ① [電子証明書の発行はこちらよりお進みください]をクリックします。

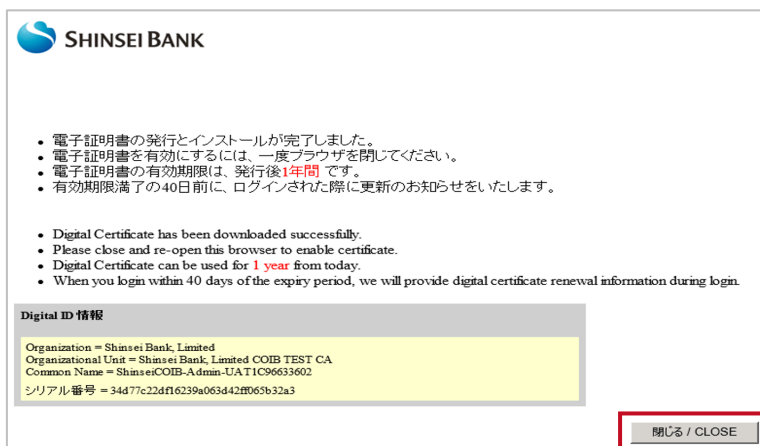


STEP 3 IDとパスワードを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業 ID を半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者 ID（企業管理者用ユーザーID）を半角英数字で入力します。
- ③ パスワード通知書記載の管理者パスワード（仮パスワード）を半角英数字で入力します。
- ④ [電子証明書発行]ボタンをクリックします。

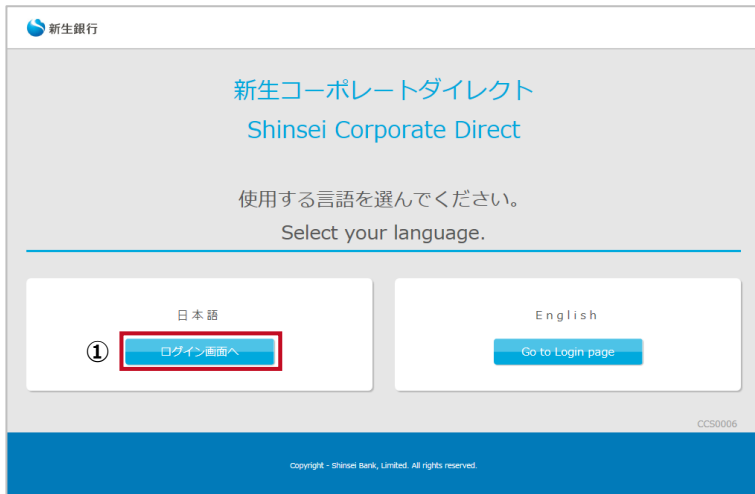

STEP 4 警告を承諾する

- ① 警告画面が何度か表示されますが、必ずすべて [はい]を選択します。


STEP 5 電子証明書発行完了画面を確認する

電子証明書発行完了画面が表示されます。
[閉じる/CLOSE]をクリックして、ウィンドウを閉じてください。ウィンドウをすべて閉じ、ブラウザを必ず再起動してください。

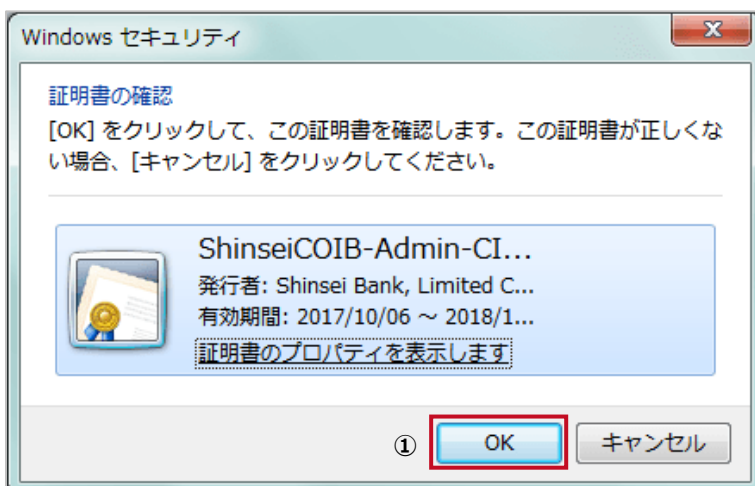
2.1.3 トークンを利用登録する



STEP 1 言語を選択する

本項始めに記載された新生コーポレートダイレクトのログイン用アドレスへアクセスしてください。

- ① 日本語で利用する場合は、[ログイン画面へ]をクリックします。



STEP 2 電子証明書を確認する

旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、電子認証方式への変更のお申し込みをされていないお客さまは、この画面は表示されません。STEP3 へ進んでください。

- ① 電子証明書が正しいことを確認し、[OK]ボタンをクリックします。

※確認画面が表示されない場合はブラウザをすべて閉じてから再度アクセスしてください。

※Windows10 をご利用の場合は、証明書の確認画面がブラウザの裏側に表示されることがあります。

ログイン画面に遷移しない場合は、ブラウザサイズを変更してブラウザの裏側をご確認ください。



STEP 3 ID とパスワードを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業 ID を 5-25 桁の半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者 ID（企業管理者用ユーザー ID）を半角英数字で入力します。
- ③ パスワード通知書記載の管理者パスワード（仮パスワード）を半角英数字で入力します。
- ④ [ログイン]ボタンをクリックします。

トークン利用登録

トークンを起動後、「トークンID (クレデンシャルID)」と30秒毎に更新される「ワンタイムパスワード (セキュリティコード)」を入力してください。

トークンの取得方法については [マニュアル](#) をご確認ください。

トークンID(クレデンシャルID) ?	①	<input type="text" value="SYMC12345678"/>
ワンタイムパスワード(セキュリティコード) ?	②	<input type="text" value="654321"/>
	③	<input type="button" value="実行"/> <input type="button" value="ログアウト"/>

STEP 4 トークンを利用登録する

トークン利用登録画面が開きます。

- ① 「2.1.1 ログイン前の準備」の「2.トークンを起動する」で取得したトークン ID (クレデンシャル ID) を入力します。
- ② 起動したトークンに表示されているワンタイムパスワード (セキュリティコード) を入力します。
- ③ [実行]をクリックします。

STEP 5 トークンの利用登録を確認する

トークン利用登録完了メッセージが表示され、「トークンの利用登録」は完了です。

続けて、2.1.4 の「初回ログインパスワードを変更する」を行ってください。



新生銀行 日本語 English マニュアル・書式集

新生コーポレートダイレクト

トークンの利用登録が完了しました。

ログイン

「企業ID」「ユーザーID」「ログインパスワード」を入力してください。

企業ID ?

ユーザーID ?

ログインパスワード ?

ログインパスワードをセキュリティキーボードで入力

[電子証明書の実行はこちらよりお進みください](#) ?

ログインでお困りの管理者の方

IDやログインパスワードでお困りの管理者の方は [こちら](#) よりご確認ください。

CLG0001

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

2.1.4 初回ログインパスワードを変更する



新生銀行

日本語 English マニュアル: 書式紙

新生コーポレートダイレクト

ログイン

「企業ID」「ユーザーID」「ログインパスワード」を入力してください。

企業ID ^① C001234567

ユーザーID ^② manual0

ログインパスワード ^③ ●●●●●●

ログインパスワードをセキュリティキーボードで入力

^④ ログイン

電子証明書の実行はこちらよりお進みください。?

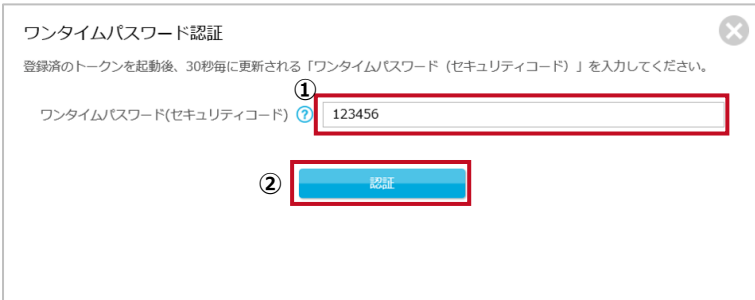
ログインでお困りの管理者の方

IDやログインパスワードでお困りの管理者の方は [こちら](#) よりご確認ください。

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

STEP 1 ID とパスワードを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業 ID を半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者 ID（企業管理者用ユーザーID）を半角英数字で入力します。
- ③ パスワード通知書記載の管理者パスワード（仮パスワード）を半角英数字で入力します。
- ④ [ログイン]ボタンをクリックします。



ワンタイムパスワード認証

登録済みのトークンを起動後、30秒毎に更新される「ワンタイムパスワード（セキュリティコード）」を入力してください。

ワンタイムパスワード(セキュリティコード) ^① 123456

^② 認証

STEP 2 ワンタイムパスワード認証を行う

旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、ワンタイムパスワード方式追加のお申し込みをされていないお客さまは、この画面は表示されません。STEP3へ進んでください。

- ① 登録済みのトークンを起動し、30秒毎に更新されるワンタイムパスワード（セキュリティコード）を入力します。
- ② [認証]ボタンをクリックします。



管理者ログインパスワード変更

初回ログイン、パスワードリセット、パスワード有効期限切れの何れかの理由によりパスワードを変更する必要があります。「現在のログインパスワード」「新しいログインパスワード」「新しいログインパスワードの再入力」を入力の上、内容に問題がなければ「実行」を押してください。

ユーザーID	manual0
ユーザー名	ShinseiTaro
現在のログインパスワード <input type="checkbox"/> セキュリティキーボードで入力	^① ●●●●●● (半角英数)
新しいログインパスワード ^② <input type="checkbox"/> セキュリティキーボードで入力	●●●●●● (半角英数)
新しいログインパスワードの再入力 <input type="checkbox"/> セキュリティキーボードで入力	●●●●●● (半角英数)

^③ 実行

STEP 3 ログインパスワードを変更する

- ① パスワード通知書記載の管理者パスワード（仮パスワード）を半角英数字で入力します。
- ② 新しいログインパスワードを英字から始まる7～14桁の半角英数字で入力します。必ず英字と数字を組み合わせてください。ユーザーIDを使用することはできません。
- ③ [実行]ボタンをクリックします。



株式会社 新生銀行 (C001234567) manual0
 前回ログイン日時: 2017/02/14 21:00

パスワード変更が完了しました。

新生銀行からのお知らせ
 重要なお知らせ
 ★新生コーポレートダイレクトメンテナンスのお知らせ★いつもご利用頂きありがとうございます。XXXX年XX月XX日のAM6:00~AM7:00はメンテナンスのためシステムをご利用頂けません。ご不便をお掛け致しますが、ご理解・ご協力をお願い致します。

サービス利用時間のお知らせ
 【本サービス利用時間】口座照会・振込振替先口座の登録 6:00~22:00 | 当行口座振替取引(当日・予約) 6:00~20:00 | 他行口座振込取引(当日) 6:00~18:00 *休日は6:00~15:00となります。 | 他行口座振込取引(予約) 6:00~20:00 | *外国送金・外貨および非居住者宛の振込と振替はお取扱いしておりません。

サービス利用口座 (出金口座)

000-0000001 本店 株式会社 新生商事 大阪営業部			
口座種目	取引口座番号	通貨	残高
普通預金	400342010161132	JPY	1,000,000

000-0000002 本店 株式会社 新生商事 札幌営業部			
口座種目	取引口座番号	通貨	残高

STEP 4 ログインパスワード変更の完了メッセージを確認する

変更完了メッセージが表示され、「初回ログインパスワードの変更」は完了です。

2.1.5 2つ目のトークンを利用登録する場合（任意）



TOP 画面上部の[管理者トークン追加]をクリックします。

管理者トークン追加 ✕

トークンを起動後、「トークンID（クレデンシャルID）」と30秒毎に更新される「ワンタイムパスワード（セキュリティコード）」を入力してください。
 トークンの取得方法については [マニュアル](#) をご確認ください。

① トークンID(クレデンシャルID)

② ワンタイムパスワード(セキュリティコード)

③

STEP 1 トークンを利用登録する

- ① 新たにインストールした2つ目のトークンを起動し、表示されているトークン ID（クレデンシャル ID）を入力します。
- ② 続けて、表示されているワンタイムパスワード（セキュリティコード）を入力します。
- ③ [追加]をクリックします。

※2つ目のトークンを利用登録する場合は、1つ目のトークンをインストールした端末とは別の端末でトークンをインストールする必要があります。

ログイン時にはどちらか片方のトークン ID を用いてログインしてください。

ユーザー 1 人につきトークン ID（クレデンシャル ID）は 2 個まで利用登録可能です。1 つのトークン ID（クレデンシャル ID）はユーザー 5 人まで利用登録可能です。

管理者トークン追加 ✕

トークンを起動後、「トークンID（クレデンシャルID）」と30秒毎に更新される「ワンタイムパスワード（セキュリティコード）」を入力してください。
 トークンの取得方法については [マニュアル](#) をご確認ください。

トークンの追加が完了しました。

STEP 2 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「2 つ目のトークンの利用登録」は完了です。

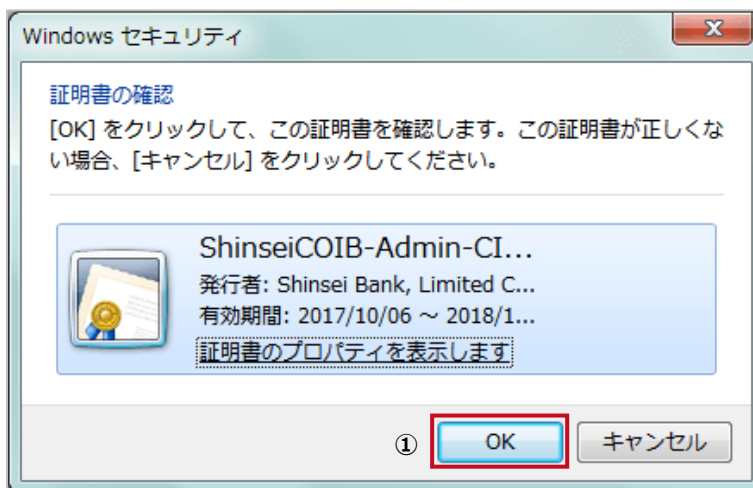
2.2 2回目以降のログイン



STEP 1 言語を選択する

本項始めに記載された新生コーポレートダイレクトのログイン用アドレスへアクセスしてください。

- ① 日本語で利用する場合は、[ログイン画面へ]をクリックします。



STEP 2 電子証明書を確認する

旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、電子認証方式への変更のお申し込みをされていないお客さまは、この画面は表示されません。STEP3へ進んでください。

- ① 電子証明書が正しいことを確認し、[OK]ボタンをクリックします。

※Windows10をご利用の場合は、証明書の確認画面がブラウザの裏側に表示されることがあります。

ログイン画面に遷移しない場合は、ブラウザサイズを変更してブラウザの裏側をご確認ください。



STEP 3 IDとパスワードを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業IDを半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者ID（企業管理者用ユーザーID）を半角英数字で入力します。
- ③ 設定したパスワードを7～14桁の半角英数字で入力します。
- ④ [ログイン]ボタンをクリックします。

ワンタイムパスワード認証 ✕

登録済のトークンを起動後、30秒毎に更新される「ワンタイムパスワード（セキュリティコード）」を入力してください。

ワンタイムパスワード(セキュリティコード) ① 123456

② 認証
ACRUI

STEP 4 ▶ ワンタイムパスワード認証を行う

旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、ワンタイムパスワード方式追加のお申し込みをされていないお客さまは、この画面は表示されません。STEP5へ進んでください。

- ① 登録済みのトークンを起動し、30秒毎に更新されるワンタイムパスワード（セキュリティコード）を入力します。
- ② [認証]ボタンをクリックします。

新生銀行 管理者ログインパスワード変更 管理者トークン追加 マニュアル・書式集 ログアウト

TOP 企業設定 ユーザー管理

株式会社 新生商事(C001234567) manual0 前回ログイン日時: 2017/02/14 21:00

新生銀行からのお知らせ

重要なお知らせ

★新生コーポレートダイレクトメンテナンスのお知らせ★いつもご利用頂きありがとうございます。XXXX年XX月XX日のAM6:00~AM7:00はメンテナンスのためシステムをご利用いただけません。ご不便をお掛け致しますが、ご理解・ご協力をお願い致します。

サービス利用時間のお知らせ

【本サービス利用時間】口座照会・振込振替先口座の登録6:00~22:00 | 当行口座振替取引(当日・予約)6:00~20:00 | 他行口座宛振込取引(当日)6:00~18:00 *休日:6:00~15:00となります。 | 他行口座宛振込取引(予約)6:00~20:00 | *外国送金・外貨および非居住者宛の振込と振替はお取り扱いしておりません。

サービス利用口座 (出金口座)

000-0000001 本店 株式会社 新生商事 大阪営業部

口座種目	取引口座番号	通貨	残高
普通預金	400342010161132	JPY	1,000,000

STEP 5 ▶ ログインを確認する

TOP画面が表示され、「ログイン」は完了です。

以下の画面が表示されることがあります。手順に従って操作を行ってください。

電子証明書有効期限間近のお知らせ ✕

お客様の電子証明書の有効期限が近づいております。有効期限までに証明書の更新をお願いいたします。有効期限を過ぎた場合、ログインができなくなります。

電子証明書発行の詳細については [電子証明書発行マニュアル](#) をご確認ください。

今すぐ更新する

今は更新しない

電子証明書有効期限間近のお知らせ

電子証明書の有効期限(1年間)間近になると電子証明書更新のお知らせ画面が表示されます。

電子証明書を更新する場合は「7.2 電子証明書を更新する」を参照してください。更新しない場合は[今は更新しない]をクリックします。

ログインパスワード変更について新機能が追加となりました。旧機能と新機能との変更点は次の通りです。

(旧機能)

・ログイン後、ログインパスワードの有効期限を超過した場合、ログインパスワード変更画面が立ち上がり、要件を充足する新たなパスワード設定が求められます。

管理者ログインパスワード変更 ✕

初回ログイン、パスワードリセット、パスワード有効期限切れの何れかの理由によりパスワードを変更する必要があります。「現在のログインパスワード」「新しいログインパスワード」「新しいログインパスワードの再入力」を入力の際は、内容に問題がなければ「実行」を押してください。

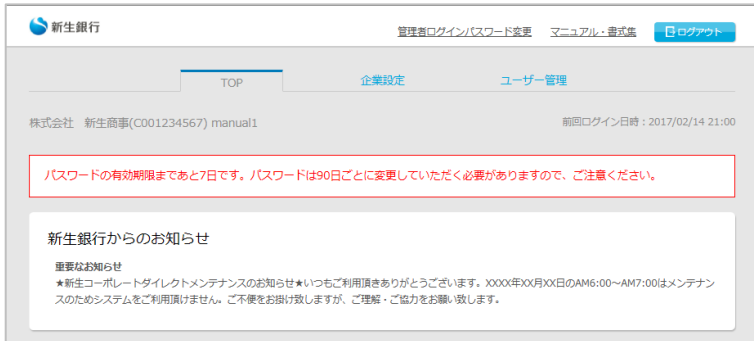
ユーザーID	manual0	
ユーザー名	ShinseiTaro	
現在のログインパスワード <small>☑ セキュリティキーボードで入力</small>	①	<input style="width: 100%;" type="password"/> (半角英数)
新しいログインパスワード <small>☑ セキュリティキーボードで入力</small>	②	<input style="width: 100%;" type="password"/> (半角英数)
新しいログインパスワードの再入力 <small>☑ セキュリティキーボードで入力</small>		<input style="width: 100%;" type="password"/> (半角英数)
	③	<input style="width: 100px;" type="button" value="実行"/>

管理者ログインパスワード変更

ログインパスワードの有効期限(90日間)を過ぎるとログインパスワード変更画面が表示されます。手順に従ってログインパスワードの変更を行ってください。

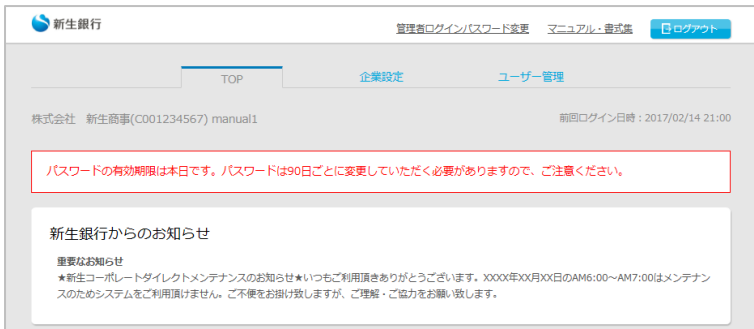
- ① 現在のログインパスワードを7～14桁の半角英数字で入力します。
- ② 新しいログインパスワードを英字から始まる7～14桁の半角英数字で入力します。必ず英字と数字を組み合わせてください。ユーザーIDを使用することはできません。
- ③ [実行]ボタンをクリックします。

・ログインパスワードの有効期限が残り7日以下となった場合に、TOP画面上に次の通りワーニングメッセージが表示されます。メッセージの表示が始まりましたら、できる限り早めにパスワード変更を実施してください。



①残期間7日～1日の場合：

パスワードの有効期限まであと $n(7 \sim 1)$ 日です。パスワードは90日ごとに変更していただく必要がありますので、ご注意ください。



②残期間0日：

パスワードの有効期限は本日です。パスワードは90日ごとに変更していただく必要がありますので、ご注意ください。

③残期間0日の翌日以降：

ログインパスワード変更画面が立ち上がります。

2.3 ログインに困ったとき

2.3.1 管理者ログインパスワードを忘れた場合



新生銀行

日本語 English マニュアル・書式集

新生コーポレートダイレクト

ログイン

「企業ID」「ユーザーID」「ログインパスワード」を入力してください。

企業ID

ユーザーID

ログインパスワード

ログインパスワードをセキュリティキーボードで入力

ログイン

電子証明書発行はこちらよりお進みください

ログインでお困りの管理者の方

IDやログインパスワードでお困りの管理者の方 **こちら** よりご確認ください。

1

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

「ログインでお困りの管理者の方」内にある**[こちら]**をクリックします。



新生銀行

日本語 English マニュアル・書式集

新生コーポレートダイレクト

ログインでお困りのお客さま

こちらは管理者用になります。管理者以外の方はご利用できませんので、管理者へご連絡ください。

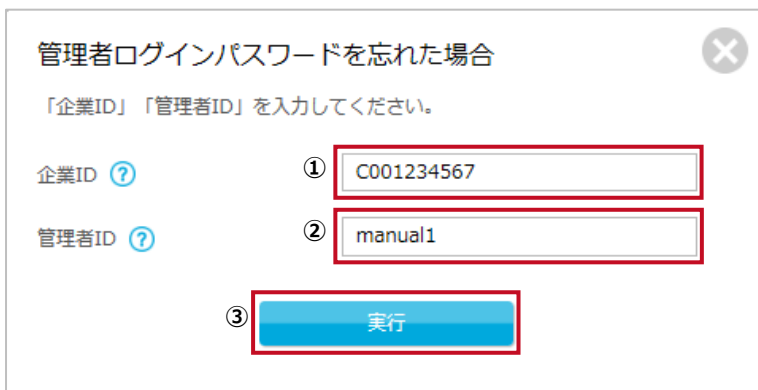
1 **管理者ログインパスワードを忘れた場合**

管理者ログインパスワードがロックされた場合

戻る

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

[管理者ログインパスワードを忘れた場合]をクリックします。



管理者ログインパスワードを忘れた場合

「企業ID」「管理者ID」を入力してください。

企業ID

管理者ID

実行

STEP 1 IDを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業 ID を半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者 ID（企業管理者用ユーザーID）を半角英数字で入力します。
- ③ **[実行]**をクリックします。

仮パスワードはお客さまに電話連絡をいただいたうえで
郵送いたします。以下までご連絡ください。

【ご照会窓口】

新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)

TEL: 0120-511-025

※ メニュー番号は「4」をご利用ください。

①

STEP 2 ▶ コーポレートコールセンターに連絡する

「仮パスワード発行依頼受付」メッセージが表示されます。事故防止のため、仮パスワードはお客さまに電話連絡をいただいたうえで郵送いたします。

- ① コーポレートコールセンターにご連絡ください。【ご照会窓口】に記載されている電話番号にご連絡ください。

2.3.2 管理者ログインパスワードがロックされた場合



新生銀行

日本語 English マニュアル・書式集

新生コーポレートダイレクト

ログイン

「企業ID」「ユーザーID」「ログインパスワード」を入力してください。

企業ID

ユーザーID

ログインパスワード

ログインパスワードをセキュリティキーボードで入力

ログイン

電子証明書発行はこちらよりお進みください

ログインでお困りの管理者の方

IDやログインパスワードでお困りの管理者の方 **こちら** よりご確認ください。

CLG0001

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

「ログインでお困りの管理者の方」内にある[こちら]をクリックします。



新生銀行

日本語 English マニュアル・書式集

新生コーポレートダイレクト

ログインでお困りのお客さま

こちらは管理者用になります。管理者以外の方はご利用できませんので、管理者へご連絡ください。

[管理者ログインパスワードを忘れた場合](#)


① **管理者ログインパスワードがロックされた場合**

戻る

CLG0003

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

[管理者ログインパスワードがロックされた場合]をクリックします。



管理者ログインパスワードがロックされた場合

「企業ID」「管理者ID」「ログインパスワード」を入力してください。

企業ID ①

管理者ID ②

ログインパスワード ③

ログインパスワードをセキュリティキーボードで入力

④

STEP 1 IDを入力する

- ① パスワード通知書記載の企業 ID を半角英数字で入力します。
- ② パスワード通知書記載の管理者 ID（企業管理者用ユーザーID）を半角英数字で入力します。
- ③ パスワード通知書記載の管理者パスワード（仮パスワード）を半角英数字で入力します。
ログインパスワード変更後の場合は変更後のログインパスワードを入力します。
- ④ [実行]をクリックします。

ログインパスワードのロック解除はお客さまに電話連絡をいただいたうえで実行いたします。以下までご連絡ください。

【ご照会窓口】

新生コーポレートコールセンター（法人ご契約者専用）

TEL: 0120-511-025

※メニュー番号は「4」をご利用ください。

①

STEP 2 ▶ コーポレートコールセンターに連絡する

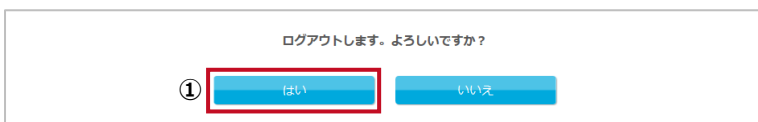
「ログインパスワードのロック解除依頼受付」メッセージが表示されます。事故防止のため、ログインパスワードのロック解除はお客さまに電話連絡をいただいたうえで実行いたします。

- ① コーポレートコールセンターにご連絡ください。【ご照会窓口】に記載されている電話番号にご連絡ください。

2.4 ログアウトする



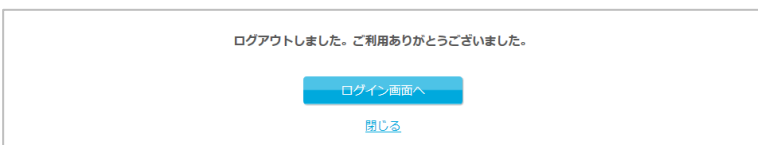
画面上部の[ログアウト]をクリックします。



STEP 1 ログアウトを確認する

確認画面が表示されます。

- ① [はい]をクリックします。キャンセルする場合は[いいえ]をクリックします。



STEP 2 ログアウト完了画面を確認する

ログアウト完了画面が表示され、以上で「ログアウト」が完了しました。

※ブラウザを閉じずに再ログインする場合は、「2.2 2 回目以降のログイン」の STEP2 の画面は表示されません。

3 TOP 画面

(1) 新生銀行 管理者ログインパスワード変更 管理者トークン追加 マニュアル・書式集 ログアウト

(2) TOP 企業設定 ユーザー管理

(3) 株式会社 新生商事(C001234567) manual0 (4) 前回ログイン日時: 2017/02/14 21:00

(5) 新生銀行からのお知らせ
 重要なお知らせ
 ★新生コーポレートダイレクトメンテナンスのお知らせ★いつもご利用頂きありがとうございます。XXXX年XX月XX日のAM6:00~AM7:00はメンテナンスのためシステムをご利用頂けません。ご不便をお掛け致しますが、ご理解・ご協力をお願い致します。

(6) サービス利用時間のお知らせ
 【本サービス利用時間】口座照会・振込振替先口座の登録: 00~22:00 | 当行口座振替取引(当日): 6:00~20:00 | 他行口座振込取引(当日): 6:00~18:00 *休日は6:00~15:00となります。| 他行口座振込取引(予約): 6:00~20:00 | *外国送金・外貨および非居住者宛の振込と振替はお取扱いしておりません。

(7) サービス利用口座 (出金口座)

口座種目	取引口座番号	通貨	残高
000-0000001 本店 株式会社 新生商事 大阪営業部			
普通預金	1000000000000006	JPY	1,000,000
当座預金	1000000000000007	JPY	5,000,000
000-0000002 本店 株式会社 新生商事 札幌営業部			
USD 普通預金	1111111111111111	USD	1,000,000.00
012-3456789 本店 株式会社 新生商事 東京営業部			
普通預金	1000000000000001	JPY	1,000,000
当座預金	1000000000000002	JPY	5,000,000

(8) 登録情報

会社名	株式会社 新生商事
企業ID	C001234567
企業管理者名	シンセイ タロウ
電話番号	03-0000-0000
携帯電話番号	090-0000-0000
Eメールアドレス	manual@sample.co.jp
郵便番号	123-4567
住所	東京都港区〇丁目

その他の情報
 登録日 2018/01/10 16:02
 直近ログインパスワード変更日 2018/01/25 11:46

(9) セキュリティ情報

ワンタイムパスワード認証	利用あり
電子証明書	利用なし
1日あたりの振込・振替上限金額	1,000,000,000円

(10) ATP0001

(11) TOP 企業設定 ユーザー管理

Copyright - Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

(1) ヘッダー

- 管理者ログインパスワード変更
→ 「6.1 管理者ログインパスワードを変更する」参照
- 管理者トークン追加
→ 「2.1.5 2つ目のトークンを利用登録する場合」参照
- マニュアル・書式集
→ 「6.2 マニュアル・書式集をダウンロードする」参照
- ログアウト
→ 「2.4 ログアウトする」参照

(2) メニュー

- TOP → 本項「TOP 画面」参照
- 企業設定 → 「4. 企業設定」参照
- ユーザー管理 → 「5. ユーザー管理」参照

(3) ログインユーザー情報

企業名、企業 ID、ユーザーID の順にログインしたユーザーの情報が表示されます。

(4) 前回ログイン日時

前回のログイン日時が表示されます。
 前回のログイン日時を確認し、お心当たりがない場合は、コーポレートコールセンターへお問い合わせください。

(5) 新生銀行からのお知らせ

当行からのお知らせが表示されます。
 ログインの際は都度内容をご確認ください。

(6) サービス利用時間のお知らせ

ご利用可能時間が表示されます。

(7) サービス利用口座（出金口座）

登録された口座が表示されます。※の+/-をクリックすると詳細情報の表示/非表示が切り替わります。

※サービス利用口座（出金口座）には表示した当日の残高が表示されます。日付を指定して残高を参照したい場合は、担当者(ユーザーまたはスーパーユーザー)権限でログインし、ユーザーマニュアル「6.2 入出金明細」を参照してください。

(8) 登録情報

お客さまの登録情報が表示されます。

(9) セキュリティ情報

ワンタイムパスワード機能及び電子証明書の利用状況、1日あたりの振込・振替上限金額が表示されます。

(10) 画面 ID

各画面固有の ID が表示されます。

TOP 画面では ATP0001 が表示されます。

(11) フッター

- ・ TOP → 本項「TOP 画面」参照
- ・ 企業設定 → 「4. 企業設定」参照
- ・ ユーザー管理 → 「5. ユーザー管理」参照

4 企業設定

新生銀行
管理者ログインパスワード変更 管理者トークン追加 マニュアル・書式集 ログアウト

TOP
企業設定
ユーザー管理

株式会社 新生商事(C001234567) manual0 前回ログイン日時: 2017/02/14 21:00

各種設定

追加する場合は、各項目を入力して「追加」を押してください。
削除する場合は「削除」を押してください。内容を変更する場合は、内容を変更後に「変更」を押してください。

(1) 権限グループ一覧

グループコード	申請可能金額	承認可能金額	追加・変更・削除
shinseiManual000	100,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除
shinseiManual001	100,000,000 円	10,000,000 円	変更 削除
shinseiManual002	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	変更 削除
shinseiManual003	1,000,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除
<input type="text"/>	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	追加

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

(2) 金額に応じた承認者数

下限金額	上限金額	必要承認者数	追加・変更・削除
<input type="text"/> 1 円	<input type="text"/> 100,000,000 円	<input type="text"/> 1	変更 削除
<input type="text"/> 100,000,001 円	<input type="text"/> 1,000,000,000 円	<input type="text"/> 2	変更 削除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	追加

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

(3) 1日あたりの振込・振替上限金額

こちらは企業単位の設定となります。セキュリティ対策上必要最低額に設定することをお勧めしております。1万円単位で金額を入力
のうえ、「上限金額の変更」を押してください。（初期設定では上限金額の設定がされていません）。また、上限金額の設定を解除
する場合は金額を入力せず「上限金額の設定解除」を押してください。

現在の1日あたりの振込・振替上限金額

1,000,000,000 円

⇒

新しく設定する1日あたりの振込・振替上限金額(上限12桁)

 円

上限金額の変更
上限金額の設定解除

TOP
企業設定
ユーザー管理

Copyright © Shinsei Bank, Limited. All rights reserved.

この画面では、権限グループの変更、削除および追加、金額に応じた承認者数の変更、削除および追加、1日あたりの振込・振替上限金額の変更、設定の解除を行うことができます。

(1) 権限グループ一覧

※口座照会専用サービスをご利用の場合、申請可能金額および承認可能金額は表示されません。

・追加

→ 「4.1 権限グループを追加する」参照

・変更

→ 「4.2 権限グループごとの申請可能金額、承認可能金額を変更する」参照

・削除

→ 「4.3 権限グループを削除する」参照

※口座照会専用サービスをご利用の場合、以下の項目は表示されません。

(2) 金額に応じた承認者数

・追加

→ 「4.4 金額に応じた承認者数を追加する」参照

・変更

→ 「4.5 金額に応じた承認者数を変更する」参照

・削除

→ 「4.6 金額に応じた承認者数を削除する」参照

(3) 1日あたりの振込・振替上限金額

※任意の設定項目です。

・上限金額の変更

→ 「4.7 1日あたりの振込・振替上限金額を変更する」参照

・上限金額の設定解除

→ 「4.8 1日あたりの振込・振替上限金額の設定を解除する」参照

4.1 権限グループを追加する



メニューの[企業設定]をクリックします。

権限グループ一覧 ?

グループコード ?	申請可能金額	承認可能金額	追加・変更・削除
shinseiManual000	100,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除
shinseiManual001	100,000,000 円	10,000,000 円	変更 削除
shinseiManual002	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	変更 削除
shinseiManual003	1,000,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除
shinsei4	100,000,000 円	200,000,000 円	追加

① ②

STEP 1 必要情報を入力する

※口座照会専用サービスをご利用の場合、申請可能金額および承認可能金額は表示されません。

- ① 以下に留意し権限グループ情報を入力します。
グループコード：2~10 桁の半角英数字を入力してください。既に登録されているグループコードは追加・変更できません。
 «入力例»Group1,Manager,Assistant 等
申請可能金額：1 円以上の半角数字を入力してください。申請可能金額はこのグループに所属する申請者が申請できる 1 回あたりの振替・振込取引の上限金額です。
承認可能金額：1 円以上の半角数字を入力してください。承認可能金額はこのグループに所属する承認者が承認できる 1 回あたりの振替・振込取引の上限金額です。
- ② [追加] をクリックします。

権限グループの追加 ×

権限グループを追加します。よろしいですか？

①

STEP 2 権限グループの追加を確定する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は[いいえ]をクリックします。

権限グループ一覧 ?

グループコードの追加が完了しました。

STEP 3 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「権限グループの追加」は完了です。

4.2 権限グループごとの申請可能金額、承認可能金額を変更する



メニューの[企業設定]をクリックします。

権限グループ一覧 


グループコード 	申請可能金額	承認可能金額	追加・変更・削除
shinseiManual000 ^①	100,000,000 円	100,000,000 円	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
shinseiManual001	100,000,000 円	10,000,000 円	<input type="button" value="変更"/> ^② <input type="button" value="削除"/>
shinseiManual002	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
shinseiManual003	1,000,000,000 円	100,000,000 円	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="button" value="追加"/>

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ >> 最後へ >>

STEP 1 ▶ グループコードに応じた金額を入力する

※口座照会専用サービスをご利用の場合、申請可能金額および承認可能金額は表示されません。

- ① 変更したい申請可能金額または承認可能金額をクリックし、金額を入力します。
- ② 「変更」ボタンをクリックします。

権限グループの変更 

選択した権限グループを変更します。よろしいですか？

①

STEP 2 ▶ 権限グループの内容の変更を確定する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

権限グループ一覧 

権限グループの更新が完了しました

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「権限グループの変更」は完了です。

4.3 権限グループを削除する



権限グループ一覧 

グループコード 	申請可能金額	承認可能金額	追加・変更・削除
shinseiManual000	100,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除 ①
shinseiManual001	100,000,000 円	10,000,000 円	変更 削除
shinseiManual002	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	変更 削除
shinseiManual003	1,000,000,000 円	100,000,000 円	変更 削除
<input type="text"/>	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	追加


<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

メニューの[企業設定]をクリックします。

STEP 1 ▶ 削除したい権限グループを選択する

※口座照会専用サービスをご利用の場合、申請可能金額および承認可能金額は表示されません。

① 削除したい権限グループの[削除]をクリックします。

権限グループの削除 

選択した権限グループを削除します。よろしいですか？

①

STEP 2 ▶ 権限グループの削除を確定する

① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

権限グループ一覧 

グループコードの削除が完了しました。

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「権限グループの削除」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、金額に応じた承認者数の項目は表示されません。

4.4 金額に応じた承認者数を追加する



メニューの[企業設定]をクリックします。

STEP 1 必要情報を入力する

金額に応じた承認者数 ?

下限金額	上限金額	必要承認者数	追加・変更・削除
<input type="text" value="1"/> 円	<input type="text" value="100,000,000"/> 円	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="100,000,001"/> 円	<input type="text" value="1,000,000,000"/> 円	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="1,000,000,001"/> 円	<input type="text" value="10,000,000,000"/> 円	<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="追加"/>

① ②

① 以下に留意し権限グループ情報を入力します。

1 回あたりの振込・振替取引の下限金額：

1 円以上の半角数字を入力してください。

1 回あたりの振込・振替取引の上限金額：

1 円以上の半角数字を入力してください。

1 回あたりの振込・振替取引の必要承認者数：

1 人以上の半角数字を入力してください。

② [追加]をクリックします。

STEP 2 金額に応じた承認者数の追加を確認する

金額に応じた承認者数の追加 ×

金額に応じた承認者数を追加します。よろしいですか？

①

① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

STEP 3 完了メッセージを確認する

金額に応じた承認者数 ?

金額に応じた承認者数の追加が完了しました。

完了メッセージが表示され、「金額に応じた承認者数の追加」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、金額に応じた承認者数の項目は表示されません。

4.5 金額に応じた承認者数を変更する



メニューの[企業設定]をクリックします。

金額に応じた承認者数 ?

下限金額	上限金額	必要承認者数	追加・変更・削除
1 円	100,000,000 円	1	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
100,000,001 円	1,000,000,000 円	2	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
円	円		<input type="button" value="追加"/>

① ②

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ >> 最後へ >>

STEP 1 ▶ 金額に応じた承認者数を変更する

- 1 回あたりの振込・振替取引における下限金額、上限金額および必要承認者数の変更したい項目をクリックし、変更します。
- [変更]をクリックします。

金額に応じた承認者数の変更 ×

選択した金額に応じた承認者数を変更します。よろしいですか？

①

STEP 2 ▶ 金額に応じた承認者数の変更を確定する

- 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

金額に応じた承認者数 ?

金額に応じた承認者数の更新が完了しました。

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「金額に応じた承認者数の変更」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、金額に応じた承認者数の項目は表示されません。

4.6 金額に応じた承認者数を削除する



金額に応じた承認者数 


下限金額	上限金額	必要承認者数	追加・変更・削除
1 円	100,000,000 円	1	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> ①
100,000,001 円	1,000,000,000 円	2	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/>
			<input type="button" value="追加"/>

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

メニューの[企業設定]をクリックします。

STEP 1 ▶ 金額に応じた承認者数を削除する

- ① 削除したい金額に応じた承認者数の[削除]をクリックします。

金額に応じた承認者数の削除 

選択した金額に応じた承認者数を削除します。よろしいですか？

①

STEP 2 ▶ 金額に応じた承認者数の削除を確認する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

金額に応じた承認者数 

金額に応じた承認者数の削除が完了しました。

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「金額に応じた承認者数の削除」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、1日あたりの振込・振替上限金額の項目は表示されません。

4.7 1日あたりの振込・振替上限金額を変更する



メニューの[企業設定]をクリックします。

1日あたりの振込・振替上限金額

こちらは企業単位の設定となります。セキュリティ対策上必要最低額に設定することをお勧めしております。1万円単位で金額を入力
のうえ、「上限金額の変更」を押してください。（初期設定では上限金額の設定がされていません）。また、上限金額の設定を解除
する場合は金額を入力せず「上限金額の設定解除」を押してください。

現在の1日あたりの振込・振替上限金額 新しく設定する1日あたりの振込・振替上限金額(上限12桁)

1,000,000,000 円 ① 1,500,000,000 円

②

STEP 1 ▶ 必要情報を入力する

- ① 以下に留意し権限グループ情報を入力します。
新しく設定する1日あたりの振込・振替上限金額(上限12桁)：1万円単位の金額を半角数字で入力します。
- ② [上限金額の変更]をクリックします。

上限金額の設定 ✕

上限金額を設定します。よろしいですか？

①

STEP 2 ▶ 1日あたりの振込・振替上限金額の変更を確認する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

1日あたりの振込・振替上限金額

1日あたりの振込・振替上限金額の更新が完了しました。

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「1日あたりの振込・振替上限金額の変更」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、1日あたりの振込・振替上限金額の項目は表示されません。

4.8 1日あたりの振込・振替上限金額の設定を解除する

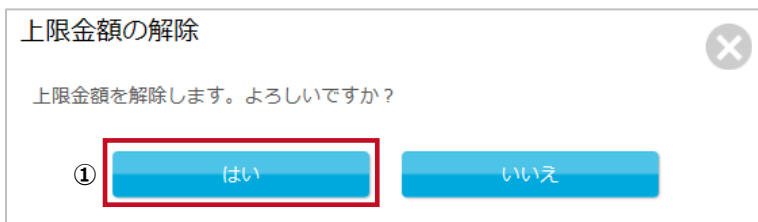


メニューの[企業設定]をクリックします。



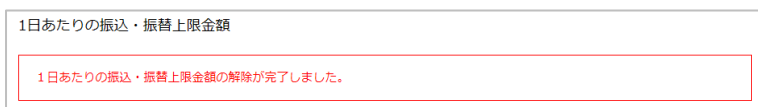
STEP 1 ▶ 1日あたりの振込・振替上限金額の設定を解除する

① [上限金額の設定解除]をクリックします。



STEP 2 ▶ 1日あたりの振込・振替上限金額の設定の解除を確認する

① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。



STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「1日あたりの振込・振替上限金額の設定解除」は完了です。

5 ユーザー管理



この画面では、ユーザー情報の新規登録、編集および削除、ログインパスワードのロック解除およびリセット、ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除、トークンの紐付解除を行うことができます。

(1) ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。
 「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている「利用口座」、「サービス設定」、「トークン」（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。
 「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。
 「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。
 管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL：0120-511-025(ご利用可能時間帯：弊社営業日の午前9時～午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual0	ShinseiTaro	管理者		
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

新規登録

(2) トークン一覧

一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「OTPロック解除」は、選択したユーザーのOTPステータスロック状態を解除します。
 「トークン紐付け解除」は、選択したユーザーのトークン紐付けを解除します。
 管理者の「OTPロック解除」「トークン紐付け解除」はトークン一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL：0120-511-025(ご利用可能時間帯：弊社営業日の午前9時～午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効
manual0	SYMC12345678	管理者	有効
manual2	SYMC12683238	ユーザー	有効
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック

この画面では、ユーザー情報の新規登録、編集および削除、ログインパスワードのロック解除およびリセット、ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除、トークンの紐付解除を行うことができます。

(1) ユーザー一覧

- 新規登録

→ 「5.1 ユーザー情報を新規登録する」参照

- 編集

→ 「5.2 ユーザー情報を編集する」参照

- 削除

→ 「5.3 ユーザー情報を削除する」参照

- ログインパスワードロック解除

→ 「5.4 ユーザーのログインパスワードロックを解除する」参照

- ログインパスワードリセット

→ 「5.5 ユーザーのログインパスワードをリセットする」参照

※口座照会専用サービスをご利用の場合、もしくは旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されていない場合は、以下の項目は表示されません。

(2) トークン一覧

- ワンタイムパスワード（OTP）ロック解除

→ 「5.6 ユーザーのワンタイムパスワード（OTP）ロックを解除する」参照

- トークン紐付解除

→ 「5.7 ユーザーのトークンの紐付を解除する」参照

※管理者情報の編集および削除、ログインパスワードのロック解除およびリセット、ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除、トークンの紐付解除を行うことはできません。管理者情報を変更したい場合は、コーポレートコールセンターへお問い合わせください。

5.1 ユーザー情報を新規登録する



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。
 「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている“利用口座”、“サービス設定”、“トークン”（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。
 「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。
 「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。
 管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL：0120-511-025(ご利用可能時間帯：弊社営業日の午前9時～午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual0	ShinseiTaro	管理者		
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

① 新規登録

STEP 1 ▶ 新規登録ボタンをクリックする

- ① 担当者一覧の表の下にある[新規登録]ボタンをクリックします。

STEP 2 必要情報を入力する

① 以下に留意しユーザー情報を入力します。

ユーザーID：英字から始まる5～10桁の英数字で入力してください。英字のみのIDは使用可能です。同一文字のみのIDは使用できません。ユーザーIDは一度設定すると変更できません。

ユーザー名：4～40桁の英数字で入力してください。ユーザーIDを使用することは可能です。

権限グループ：選択してください。

ユーザータイプ：選択してください。スーパーユーザーは、各種手続きに加え、他のユーザーのアカウントロック時、パスワード失念時等の対応も行うことができます。

初回ログインパスワード：英字から始まる7～14桁の英数字で入力してください。必ず英字と数字を組み合わせてください。初回ログインパスワードはユーザーの初回ログイン時に必ず変更が必要となります。ユーザーIDを使用することはできません。

ユーザーステータス：[有効]を選択してください。

有効期限：設定しない場合は[有効期限を設定しない]の欄をクリックしてください。

口座：口座を選択し矢印をクリックすると、ユーザー利用口座の設定/解除を行うことができます。

サービス設定：利用するサービスの欄をクリックしてください。口座照会専用サービス利用時には表示されません。

② [登録]ボタンをクリックします。

STEP 3 完了メッセージを確認する

登録完了メッセージが表示され、「ユーザー情報の新規登録」は完了です。

ユーザー情報の新規登録

ユーザーを新規登録します。以下の項目を入力の上、内容に問題がなければ「登録」を押してください。
※振込・振替取引をご利用の場合、最低2つのユーザーID（依頼者と承認者）が必要です。

ユーザーID ? 必須	<input type="text" value="manual5"/>
ユーザー名 ? 必須	<input type="text" value="Shinsei Taro"/>
権限グループ	<input type="text" value="shinseiManual000"/> ▼
ユーザータイプ ?	<input checked="" type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> スーパーユーザー スーパーユーザーのロック解除及びログインパスワードリセット並びに、ワンタイムパスワード(OTP)ロック解除及びトークン紐付け解除ができるのは管理者のみになります。スーパーユーザー同士の解除・リセットはできませんので、ご注意ください。
初回ログインパスワード ? 必須	<input type="password" value="●●●●●●"/>
<input type="checkbox"/> セキュリティキーボードで入力	
初回ログインパスワード(確認) ? 必須	<input type="password" value="●●●●●●"/>
<input type="checkbox"/> セキュリティキーボードで入力	
ユーザーステータス	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 <input type="radio"/> ログインパスワードロック
有効期限 ? 必須	<input type="text" value="2018/03/12"/> <input type="text" value="2018/07/12"/> <input type="checkbox"/> 有効期限を設定しない
口座 ?	お客さまの登録口座 <input type="text" value="100-0000002"/> <input type="text" value="100-0000003"/> ⇄ <input type="text" value="100-0000001"/> ⇄

 サービス設定 ?

当該ユーザーに付与するサービス権限に印を入れてください。

サービス	承認	申請	削除	参照
振込・振替先事前登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
振込・振替	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

②

登録

キャンセル

ユーザー一覧

ユーザー情報の新規登録が完了しました。

5.2 ユーザー情報を編集する

メニューの[ユーザー管理]をクリックします。



ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。
 「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている“利用口座”、“サービス設定”、“トークン”（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。
 「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。
 「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。
 管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL: 0120-511-025 (ご利用可能時間帯: 発行営業日の午前9時～午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効 ①	shinseiManual001
manual0	ShinseiTaro	管理者	②	編集
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	削除
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	ログインパスワードリセット
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

最新登録

STEP 1 ユーザーを選択する

- ① 編集を行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[編集]をクリックします。

ユーザー情報の編集

ユーザーを編集します。必要な項目を編集の上、内容に問題がなければ「変更」を押してください。

①

ユーザーID	manual		
ユーザー名	manual		
権限グループ	shinseiManual001		
ユーザータイプ	<input type="radio"/> ユーザー <input checked="" type="radio"/> スーパーユーザー <small>スーパーユーザーのロック解除及びログインパスワードリセット並びに、ワンタイムパスワード(OTP)ロック解除及びトークン紐付解除ができるのは管理者のみになります。スーパーユーザー同士の解除・リセットはできませんので、ご注意ください。</small>		
ユーザーステータス	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 <input type="radio"/> ログインパスワードロック		
有効期限	2018/08/11 ~ 2018/08/11 <input type="checkbox"/> 有効期限を設定しない		
口座	お客さまの登録口座 100-0000001 100-0000003	➡	当該ユーザー利用口座 111-1111111 111-1112221 123-4567890 100-0000002

サービス設定

当該ユーザーに付与するサービス権限に☑を入れてください。

サービス	承認	申請	削除	参照
振込・振替先申請登録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

① **変更** **キャンセル**

STEP 2 必要情報を入力する

- ① ユーザー名、権限グループ、ユーザータイプ、ユーザーステータス、有効期限、口座、サービス設定のうち、必要な項目を編集します。ユーザーIDは変更できません。
 詳細は「5.1 ユーザー情報を新規登録する」STEP2を参照してください。
- ② [変更]ボタンをクリックします。

ユーザー一覧

ユーザー情報の変更が完了しました。

STEP 3 ▶ 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「ユーザー情報の変更」は完了です。

5.3 ユーザーを削除する



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

STEP 1 削除したいユーザーの利用可能口座、利用可能サービス、トークンを解除する

- ① 削除したいユーザーの利用可能口座（当該ユーザー利用口座）、サービス設定が解除されていることを確認してください。利用可能口座（当該ユーザー利用口座）、サービス設定の解除は「5.2 ユーザー情報を編集する」を参照してください。
- ② 削除したいユーザーのトークン紐付が解除されていることを確認してください。トークン紐付解除は「5.7 ユーザーのトークンの紐付を解除する」を参照してください。

STEP 2 削除するユーザーを選択する

- ① 削除を行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[削除]をクリックします。

STEP 3 ユーザー削除を確認する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

STEP 4 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「ユーザーの削除」は完了です。

ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。
 「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている「利用口座」、「サービス設定」、「トークン」（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。
 「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。
 「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。
 管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL : 0120-511-025 (ご利用可能時間帯：弊行営業日の午前9時～午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効 ①	shinseiManual001
manual0	Shinsei Taro	管理者		編集 ② 削除
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	ロックパスワードリセット
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

<< 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ >>

ユーザー削除 ✕

選択したユーザーを削除します。よろしいですか？

①

ユーザー一覧

ユーザーの削除が完了しました。

5.4 ユーザーのログインパスワードロックを解除する



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
 「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。
 「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている「利用口座」、「サービス設定」、「トークン」（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。
 「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。
 「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。
 管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。
 【ご照会窓口】
 新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
 TEL: 0120-511-025(ご利用可能時間帯: 発行営業日の午前9時~午後6時)
 ※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual0	Shinsei Taro	管理者		
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

STEP 1 ユーザーのログインパスワードロックを解除するユーザーを選択する

- ① ログインパスワードのロック解除を行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[ロック解除]をクリックします。

※ログインパスワードのロック解除のアクションバーは、ログインパスワードがロックされたユーザーにカーソルを合わせた場合のみ表示されます。

ロック解除

選択したユーザーのロックを解除します。よろしいですか?

①

STEP 2 ログインパスワードのロック解除を確定する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

ユーザー一覧

ご指定のユーザーのパスワードロック解除が完了しました。

STEP 3 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「ログインパスワードロックの解除」は完了です。

5.5 ユーザーのログインパスワードをリセットする



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

ユーザー一覧

ユーザーを登録する場合は「新規登録」を押してください。一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。「編集」は、選択したユーザー情報を編集します。「削除」は、選択したユーザーを削除します。ユーザーを削除するには、ユーザーに設定されている“利用口座”、“サービス設定”、“トークン”（紐付いているトークンが存在する場合）を事前に全て解除する必要があります。「ロック解除」は、選択したユーザーのパスワードロック状態を解除します。「ログインパスワードリセット」は、選択したユーザーのパスワードをリセットします。管理者の「ロック解除」「ログインパスワードリセット」はユーザー一覧からは行えません。以下までご連絡ください。【ご照会窓口】
新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
TEL：0120-511-025(ご利用可能時間帯：発行営業日の午前9時～午後6時)
※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual	manual	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual0	ShinseiTaro	管理者		
manual2	Shinsei Hanako	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual3	Shinsei Jiro	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual4	Shinsei Saburo	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000

STEP 1 ログインパスワードをリセットするユーザーを選択する

- ① ログインパスワードリセットを行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[ログインパスワードリセット]をクリックします。

※ログインパスワードがロックされている場合、ログインパスワードのロックを解除する必要があります。「5.4 ユーザーのログインパスワードロックを解除する」を参照し、ログインパスワードロックの解除をあわせて行ってください。

ユーザーログインパスワードリセット

表示されているユーザーのログインパスワードをリセットします。「新しいログインパスワード」「新しいログインパスワードの再入力」を入力の上、内容に問題がなければ「実行」を押してください。

ユーザーID	manual4	
ユーザー名	Shinsei Saburo	
新しいログインパスワード ② セキュリティキーボードで入力 ①	<input type="password" value="●●●●●●"/>	(半角英数)
新しいログインパスワードの再入力 セキュリティキーボードで入力	<input type="password" value="●●●●●●"/>	(半角英数)

②

STEP 2 新しいログインパスワードを入力する

- ① 新しいログインパスワードを英字から始まる7～14桁の英数字で入力します。必ず英字と数字を組み合わせてください。ここで設定するパスワードはユーザーのログイン時に必ず変更が必要となります。ユーザーIDを使用することはできません。
- ② [実行]ボタンをクリックします。

ユーザー一覧

パスワードリセットが完了しました。

STEP 3 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「ログインパスワードリセット」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、もしくは旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、ワンタイムパスワード方式追加のお申し込みをされていない場合、トークン一覧の項目は表示されません。

5.6 ユーザーのワンタイムパスワード（OTP）ロックを解除する



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

トークン一覧

一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
「OTPロック解除」は、選択したユーザーのOTPステータスロック状態を解除します。
「トークン紐付け解除」は、選択したユーザーのトークン紐付けを解除します。
管理者の「OTPロック解除」「トークン紐付け解除」はトークン一覧からは行えません。
以下までご連絡ください。
【ご照会窓口】
新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
TEL: 0120-511-025(ご利用可能時間帯: 弊行営業日の午前9時~午後6時)
※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効
manual0	SYMC12345678	管理者	有効
manual2	SYMC12683238	ユーザー	有効
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	① ロック

② 

◀ 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ ▶

STEP 1 ユーザーのワンタイムパスワード（OTP）ロックを解除するユーザーを選択する

- ① ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除を行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[ロック解除]をクリックします。

※ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除のアクションバーは、ワンタイムパスワード（OTP）がロックされたユーザーにカーソルを合わせた場合のみ表示されます。

OTPロック解除

選択したユーザーのOTPロックを解除します。よろしいですか？

①

STEP 2 ワンタイムパスワード（OTP）のロック解除を確認する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

トークン一覧

ご指定のユーザーのワンタイムパスワードロック解除が完了しました。

STEP 3 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「ワンタイムパスワード（OTP）ロックの解除」は完了です。

※口座照会専用サービスをご利用の場合、もしくは旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、ワンタイムパスワード方式追加のお申し込みをされていない場合、トークン一覧の項目は表示されません。

5.7 ユーザーのトークンの紐付を解除する

トークンをダウンロードしたスマートフォンの機種変更や、デスクトップトークンの再インストール等により、利用登録済みのトークンを使用できなくなった場合、またはユーザー削除の場合、トークンの紐付解除を実施する必要があります。

ワンタイムパスワード（OTP）がロックされている場合、トークンの紐付を解除することができません。「5.6 ユーザーのワンタイムパスワード（OTP）ロックを解除する」を参照し、ワンタイムパスワード（OTP）ロックの解除を行ってから、トークン紐付解除を行ってください。

管理者のトークン紐付解除についてはコーポレートコールセンターへご連絡ください。



メニューの[ユーザー管理]をクリックします。

トークン一覧

一覧にマウスオーバーするとアクションバーが表示されます。
「OTPロック解除」は、選択したユーザーのOTPステータスロック状態を解除します。
「トークン紐付解除」は、選択したユーザーのトークン紐付けを解除します。
管理者の「OTPロック解除」「トークン紐付解除」はトークン一覧からは行えません。
以下までご連絡ください。
【ご照会窓口】
新生コーポレートコールセンター(法人ご契約者専用)
TEL: 0120-511-025(ご利用可能時間帯: 弊行営業日の午前9時～午後6時)
※メニュー番号は「4」をご利用ください。

ユーザーID ▲	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効
manual0	SYMC12345678	管理者	🔗 トークン紐付解除
manual2	SYMC12683238	ユーザー	有効
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック

◀ 最初へ < 前へ 1/1 次へ > 最後へ ▶

STEP 1 トークンの紐付を解除するユーザーを選択する

- ① トークンの紐付解除を行うユーザーにカーソルを合わせます。
- ② 表示されたアクションバーの[トークン紐付解除]をクリックします。

※トークン紐付解除は、トークン ID ごとに行う必要があります。ユーザーが複数のトークンを利用登録している場合、同じユーザーID が複数表示されます。

トークン紐付解除

トークンの紐付を解除します。よろしいですか？

①

STEP 2 トークンの紐付解除を確定する

- ① 確認画面が表示されます。よろしければ [はい] をクリックします。キャンセルする場合は [いいえ] をクリックします。

トークン一覧

ご指定のユーザーのトークン紐付解除が完了しました。

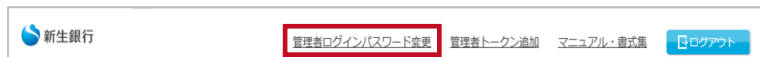
STEP 3 完了メッセージを確認する

完了メッセージが表示され、「トークン紐付の解除」は完了です。

6 共通項目

6.1 管理者ログインパスワードを変更する

ログインパスワードの有効期間は90日です。定期的にログインパスワードの変更を行ってください。
画面上部の[管理者ログインパスワード変更]をクリックします。



管理者ログインパスワード変更 ✕

ログインパスワードを変更します。「現在のログインパスワード」「新しいログインパスワード」「新しいログインパスワードの再入力」を入力の上、内容に問題がなければ「実行」を押してください。

ユーザーID	manual0	
ユーザー名	ShinseiTaro	
現在のログインパスワード <small>セキュリティキーボードで入力</small>	①	<input type="password" value="●●●●●●"/> (半角英数)
新しいログインパスワード ? <small>セキュリティキーボードで入力</small>	②	<input type="password" value="●●●●●●"/> (半角英数)
新しいログインパスワードの再入力 <small>セキュリティキーボードで入力</small>		<input type="password" value="●●●●●●"/> (半角英数)
	③	<input type="button" value="実行"/>

STEP 1 ログインパスワードを変更する

- ① 現在のログインパスワードを7～14桁の英数字で入力します。
- ② 新しいログインパスワードを英字から始まる7～14桁の英数字で入力します。必ず英字と数字を組み合わせてください。ユーザーIDを使用することはできません。
- ③ [実行]ボタンをクリックします。

管理者ログインパスワード変更 ✕

ログインパスワードを変更します。「現在のログインパスワード」「新しいログインパスワード」「新しいログインパスワードの再入力」を入力の上、内容に問題がなければ「実行」を押してください。

パスワード変更が完了しました。

STEP 2 完了メッセージを確認する

変更完了メッセージが表示され、「ログインパスワードの変更」は完了です。

6.2 マニュアル・書式集をダウンロードする

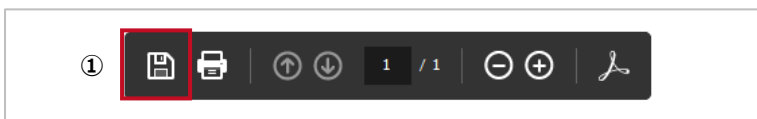


画面上部の[マニュアル・書式集]をクリックします。



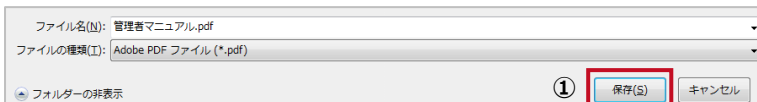
STEP 1 ダウンロードするファイルを選択する

① ダウンロードしたいファイルをクリックします。



STEP 2 保存を選択する

① 選択したファイルが新規ウィンドウで開きます。保存マークをクリックします。



STEP 3 マニュアルを保存する

① 保存場所を選択し、[保存]ボタンをクリックします。

以上で、マニュアル・書式集のダウンロードは完了しました。

6.3 書式集を利用する

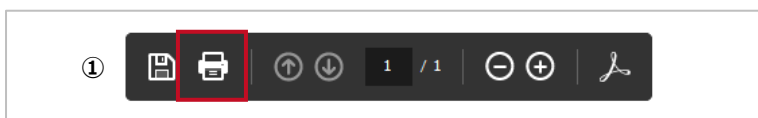


画面上部の[マニュアル・書式集]をクリックします。



STEP 1 ご利用したい書式を表示する

- ① ご利用したい書式をクリックし、ファイルを開きます。次ページの書式集の種類を確認し、書式を選択してください。



STEP 2 印刷を選択する

- ① 選択したファイルが新規ウィンドウで開きます。印刷マークをクリックし、A4 サイズで印刷します。

STEP 3 必要事項を記入する

- ① 必要事項を記入し、お届け印をご捺印のうえ、貴社お控えを保管してください。記入例を参照することができます。STEP1 を参照のうえ、ご利用ください。
- ② 弊行事務担当まで郵送してください。

[ご提出先]
〒103-8303
東京都中央区日本橋室町 2-4-3
日本橋室町野村ビル
新生銀行本店 法人事務部 CIF 管理担当

書式集の種類

お届出内容を確認し、書式を選択してください。

お届出内容	書式名
・旧サービス（旧新生コーポレートネットサービス）より本サービスをご利用されており、電子認証方式への切り替えを行う	新生コーポレートダイレクト 変更・解約 申込書
・旧サービス（旧新生コーポレートネットサービス）より本サービスをご利用されており、ワンタイムパスワード方式を追加する	
・サービス利用口座（出金口座）の追加、削除を行う	
・企業管理者の変更を行う（お届出済の企業管理者名、役職名、電話番号を変更する場合）	
・連絡先住所の追加、変更、削除を行う	
・新生コーポレートダイレクトを解約する （サービス利用口座をすべて解約する場合には、サービスも自動解約となるため、本書のご提出は不要です）	

6.4 共通機能

6.4.1 表を並び替える

ユーザーID ▲	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック
manual4	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効

項目名の右側の三角形（▲▼▽）をクリックすると、表のデータを昇順または降順に並び変えることができます。

(1) ▲

→ データは昇順に整列しています。クリックすると、降順に整列します。

(2) ▼

→ データは降順に整列しています。クリックすると、昇順に整列します。

(3) ▽

→ データは整列していません。クリックすると、昇順に整列します。

(1)

ユーザーID ▼	トークンID ▲	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック
manual4	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効

(2)

ユーザーID ▼	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual4	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効

(3)

ユーザーID ▲	トークンID ▼	ユーザー種別 ▼	OTPステータス ▼
manual2	SYMC32381268	ユーザー	有効
manual3	SYMC43721265	ユーザー	ロック
manual4	SYMC91371562	スーパーユーザー	有効

6.4.2 11件以上の表のデータを閲覧する(ページ送り)

表のデータが11件以上ある場合は、次のページに表示され、以降1ページに10件ずつ表示されます。

(1) 最初へ

→ クリックすると最初のページが表示されます。

(2) 前へ

→ クリックすると前のページが表示されます。

(3) 次へ

→ クリックすると次のページが表示されます。

(4) 最後へ

→ クリックすると最後のページが表示されます。

ユーザーID ▲	ユーザー名 ▼	ユーザー種別 ▼	ユーザーステータス ▼	権限グループ ▼
manual10	manual10	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual11	manual11	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000
manual12	manual12	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual13	manual13	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual14	manual14	スーパーユーザー	有効	shinseiManual001
manual15	manual15	ユーザー	ログインパスワードロック	shinseiManual000
manual16	manual16	ユーザー	無効	shinseiManual000
manual17	manual17	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual18	manual18	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual19	manual19	ユーザー	有効	shinseiManual000

[<< 最初へ](#)
[< 前へ](#)
2/3
[次へ>](#)
[最後へ>>](#)

manual17	manual17	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual18	manual18	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual19	manual19	ユーザー	有効	shinseiManual000

[<< 最初へ](#)
[< 前へ](#)
2/3
[次へ>](#)
[最後へ>>](#)

(1)

manual17	manual17	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual18	manual18	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual19	manual19	ユーザー	有効	shinseiManual000

[<< 最初へ](#)
[< 前へ](#)
2/3
[次へ>](#)
[最後へ>>](#)

(2)

manual17	manual17	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual18	manual18	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual19	manual19	ユーザー	有効	shinseiManual000

[<< 最初へ](#)
[< 前へ](#)
2/3
[次へ>](#)
[最後へ>>](#)

(3)

manual17	manual17	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual18	manual18	ユーザー	有効	shinseiManual000
manual19	manual19	ユーザー	有効	shinseiManual000


[<< 最初へ](#)
[< 前へ](#)
2/3
[次へ>](#)
[最後へ>>](#)

(4)

6.4.3 ヘルプを参照する



ヘルプを表示して、参照することができます。

- (1)  (ヘルプアイコン)
 - クリックすると用語の説明が表示されます。
- (2) ヘルプ
 - [×閉じる]ボタンをクリックすると、閉じます。



6.4.4 セキュリティキーボードを使う



セキュリティキーボードを表示して、画面から文字を入力することができます。

(1) セキュリティキーボード

→ クリックするとセキュリティキーボードが表示されます。

(2) キー

→ クリックすると、テキストボックスに 1 文字入力されます。

(3) クリア

→ [一文字クリア]ボタンをクリックすると 1 文字ずつ削除されます。[全てクリア] ボタンをクリックすると入力した文字がすべて削除されます。

右上の[×]ボタンをクリックすると、キーボードが閉じます。セキュリティキーボードは記号の入力はできないため、記号の入力はキーボードから行う必要があります。



セキュリティキーボードは、以下の画面のログインパスワード入力欄で使用できます。

- ・ ログイン画面
- ・ 電子証明書発行画面
- ・ 管理者ログインパスワードがロックされた場合画面
- ・ 管理者ログインパスワード変更画面
- ・ ユーザーログインパスワードリセット画面
- ・ ユーザー情報の新規登録画面

6.4.5 カレンダーを表示して日付を入力する

ユーザーステータス	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 <input type="radio"/> ログインパスワードロック
有効期限	(1) <input type="text" value="21"/> ~ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 有効期限を設定しない
お客さまの登録口座 当該ユーザー利用口座	

ユーザーステータス	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 <input type="radio"/> ログインパスワードロック																																										
有効期限	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 有効期限を設定しない																																										
(2)	<前月> 2018年 2月 <次月> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> ユーザー利用口座 口座	日	月	火	水	木	金	土	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3
日	月	火	水	木	金	土																																					
28	29	30	31	1	2	3																																					
4	5	6	7	8	9	10																																					
11	12	13	14	15	16	17																																					
18	19	20	21	22	23	24																																					
25	26	27	28	1	2	3																																					

カレンダーを表示して日付を入力することができます。

(1) カレンダー表示アイコン

→ クリックするとカレンダーが表示されます。

(2) カレンダー

→ クリックすると、テキストボックスに日付が入力されます。入力可能な日付のみクリックすることができます。

7 電子証明書

旧新生コーポレートダイレクトより本サービスをご利用されており、電子認証方式への切り替えをご希望のお客さまは画面上部の「マニュアル・書式集」をクリックしてください。「新生コーポレートダイレクト 変更・解約 申込書」(PDF ファイル) をクリックし、A 4 サイズで印刷してください。必要事項を記入し、お届け印をご捺印の上、弊社事務担当までご郵送ください。

[ご提出先]

〒103-8303 東京都中央区日本橋室町 2-4-3 日本橋室町野村ビル 新生銀行本店 法人事務部 CIF 管理担当

7.1 電子証明書を発行する



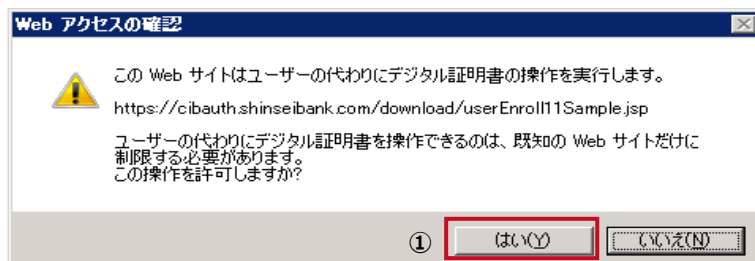
STEP 1 電子証明書を発行する

- ① ログイン画面を開き、[電子証明書の発行はこちらよりお進みください]をクリックします。



STEP 2 IDとパスワードを入力する

- ① 管理者から通知された企業 ID を 5～25 桁の半角英数字で入力します。
- ② 管理者から通知されたユーザー ID を 5～10 桁の半角英数字で入力します。
- ③ パスワードを 7～14 桁の半角英数字で入力します。
- ④ [電子証明書発行]ボタンをクリックします。


STEP 3 警告を承諾する

- ① 警告画面が何度か表示されますが、必ずすべて [はい] を選択します。


STEP 4 電子証明書発行完了画面を確認する

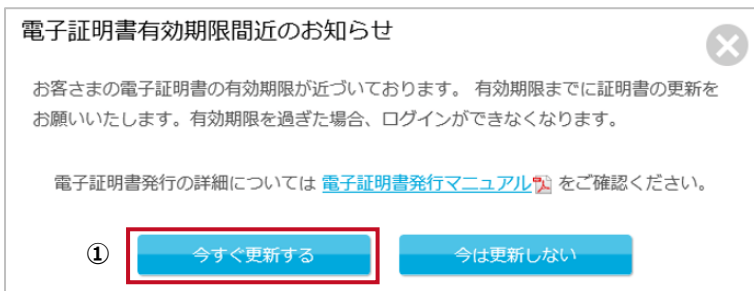
電子証明書発行完了画面が表示されます。

[閉じる/CLOSE] をクリックして、ウィンドウを閉じてください。ウィンドウをすべて閉じ、ブラウザを必ず再起動して、ログインを行ってください。

※電子証明書を取得したパソコンを切り替えた場合や、故障で使用できなくなった場合には、新しいパソコンから電子証明書の再取得が必要となります。コーポレートコールセンターへ「電子証明書の再取得」をご依頼ください。

7.2 電子証明書を更新する

電子証明書の有効期間は取得後 1 年間となります。証明書更新期間（有効期限 40 日前から有効期限まで）になるとログイン後に電子証明書更新のお知らせ画面が表示されます。有効期限が切れる前に、電子証明書の更新作業を行ってください。



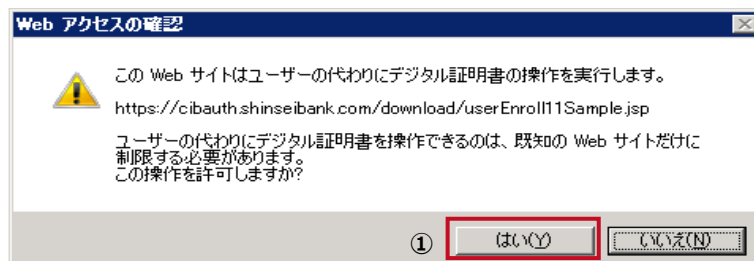
STEP 1 ▶ 電子証明書を更新する

電子証明書更新のお知らせ画面が表示された場合は以下の手順で操作してください。

- ① [今すぐ更新する]をクリックします。

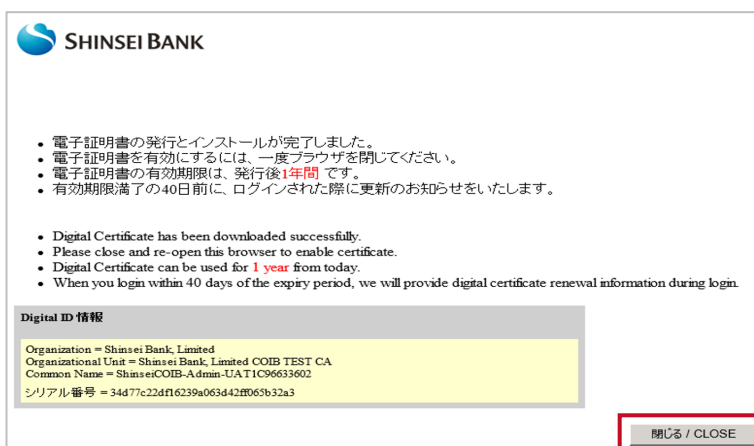
※「今は更新しない」をクリックすると電子証明書の更新は行われず、通常の TOP 画面またはパスワード変更画面に遷移します。

以降も、電子証明書の更新を行わない限りは、ログイン時に電子証明書更新のお知らせ画面が表示されず。



STEP 2 ▶ 警告を承諾する

- ① 警告画面が何度か表示されますが、必ずすべて [はい]を選択します。



STEP 3 ▶ 電子証明書発行完了画面を確認する

電子証明書発行完了画面が表示されます。

[閉じる/CLOSE]をクリックして、ウィンドウを閉じてください。ウィンドウをすべて閉じ、ブラウザを必ず再起動して、ログインを行ってください。

※電子証明書更新後のログイン時は新しい電子証明書を選択してください。有効期限が残っていても以前の電子証明書ではログインできません。

7.3 電子証明書の有効期限が切れた場合

電子証明書の有効期間は取得後 1 年間となります。

電子証明書の有効期限が切れてしまった場合には、電子証明書を再度発行していただく必要があります。

電子証明書の発行は「7.1 電子証明書を発行する」をご参照ください。