

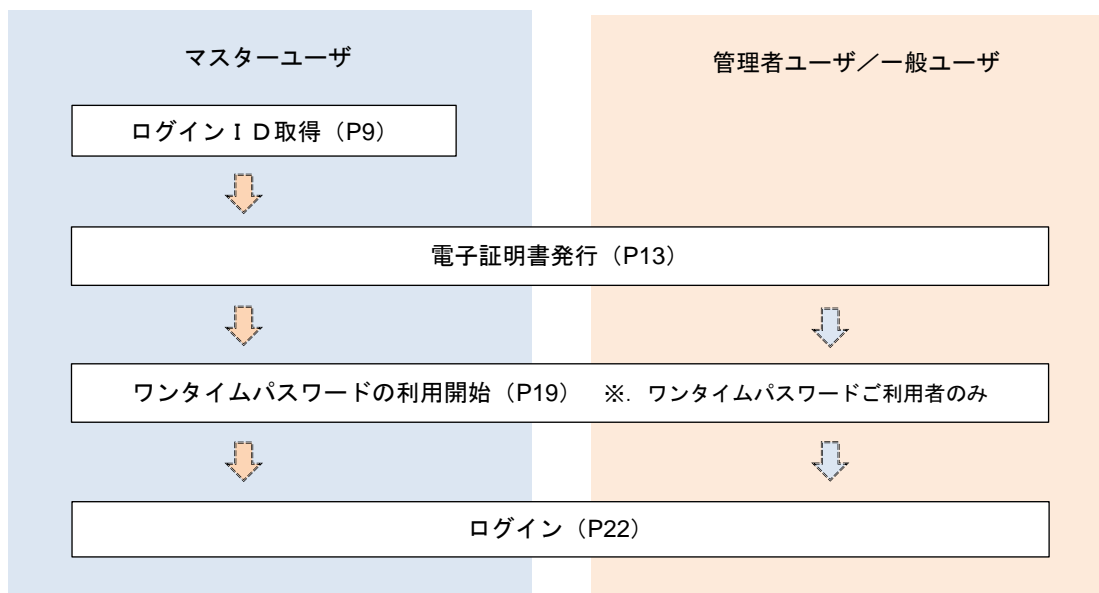
初期設定

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	
仮確認用パスワード	初期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

りょうしんビジネス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「りょうしんビジネスバンキング利用申込書」（お客様控え） ※. 以後「申込書」という。
- 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 ホームページからログイン



長崎三菱信用組合ホームページ

(<https://www.ryo-sin.co.jp>) トップページの「法人向けログイン」ボタンをクリックし、さらにリンク先の「法人向けログイン」ボタンをクリック後、**手順2**へ進みます。



手順 2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<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3**へ進みます。

ログインID取得

手順 3 代表口座情報、パスワードを入力



<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「仮確認用パスワード」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4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

手順 4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。
利用者情報（次頁参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 5**へ進みます。

利用者情報欄

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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6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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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5 サービス開始登録 入力内容確認

<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6**へ進みます。

利用者情報欄

登録

手順6 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。
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 ホームページからログイン



長崎三菱信用組合ホームページ

(<https://www.ryo-sin.co.jp>) トップページの「法人向けログイン」ボタンをクリックし、さらにリンク先の「法人向けログイン」ボタンをクリック後、**手順2**へ進みます。



・ Internet Explorer 利用時

手順 2 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3**へ進みます。

電子証明書発行

手順 3 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4**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順 4 電子証明書発行

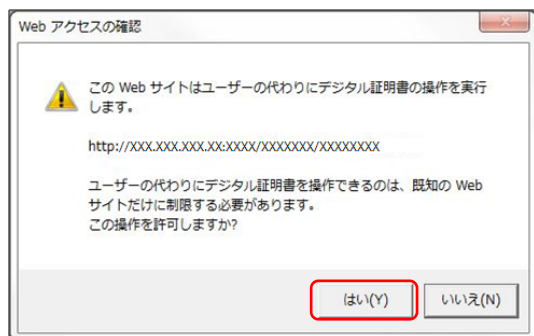


① <証明書発行確認>画面が表示されます。「**発行**」ボタンをクリックします。

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5 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 2 電子証明書発行アプリのダウンロード



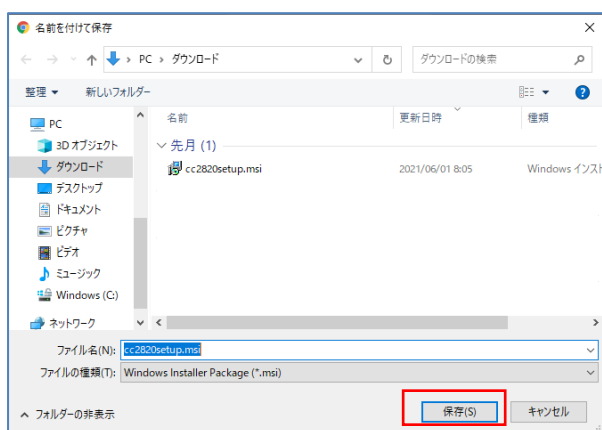
- ① <ログイン>画面が表示されます。「**電子証明書ログイン**」ボタンをクリックします。

電子証明書ログイン

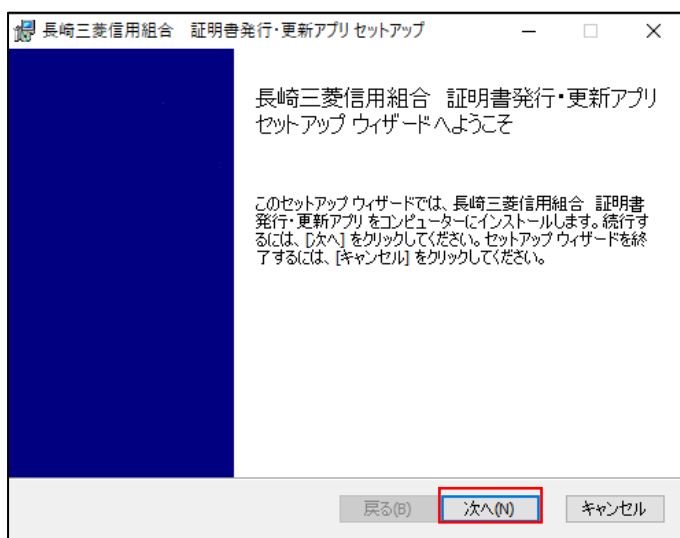


- ② <証明書更新選択>画面が表示されます。「**証明書アプリのダウンロード**」ボタンをクリックします。

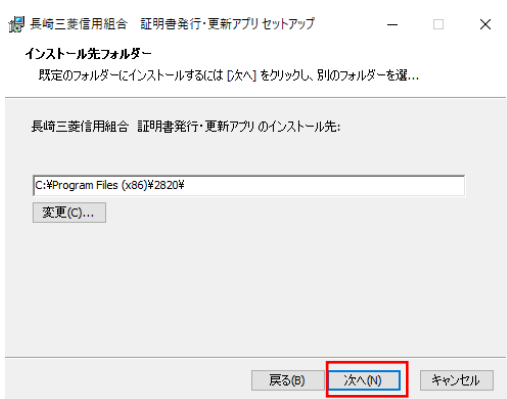
証明書発行アプリのダウンロード



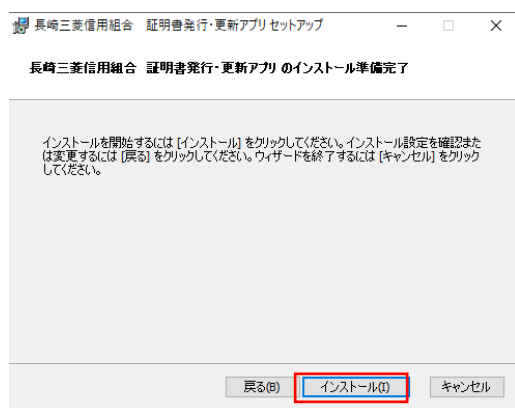
- ③ 「cc2820setup.msi」という名前の実行ファイルがダウンロードされますので、保存してから実行します。
ご利用環境によっては、保存場所を指定する画面が表示される場合がありますので、任意の場所を指定してください。



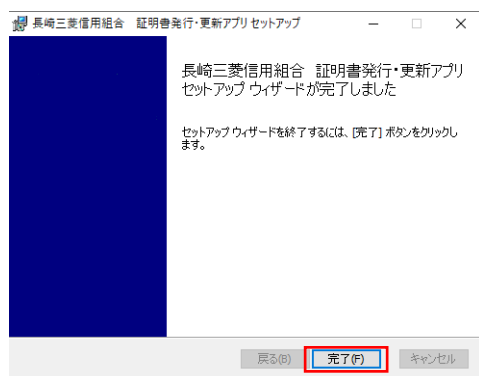
- ④ 実行すると、左図のようなウィンドウが開きますので「次へ」をクリックします。



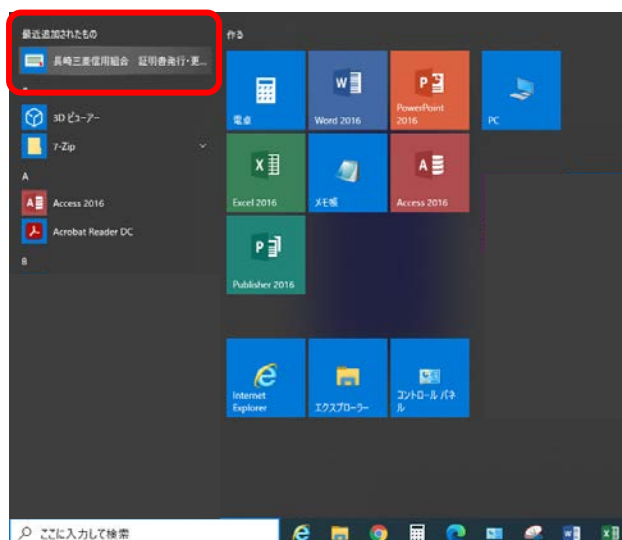
⑤ インストール先を変更する必要がない場合は、そのまま「次へ」を選択します。



⑥ 「インストール」をクリックします。

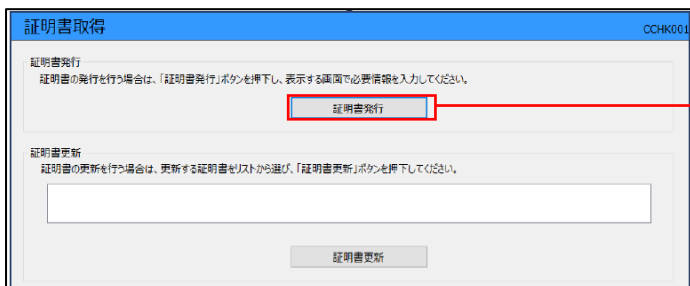


⑦ インストールが完了したら、左図のような画面になるので、「完了」をクリックします。



⑧ インストール完了後、スタートメニューを開くと、項目の一覧に「長崎三菱信用組合 証明書発行・更新アプリ」が追加されていますので、選択して実行します。

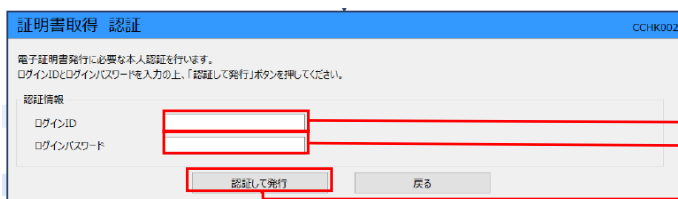
手順3 電子証明書取得認証



- 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4 電子証明書発行



- 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。

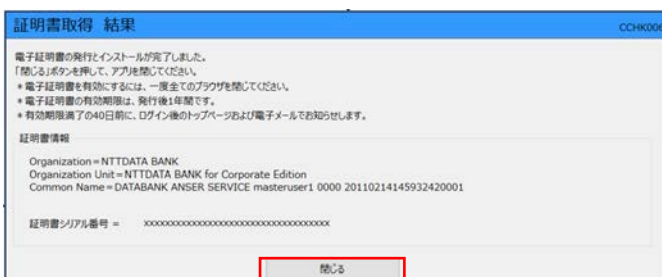
ログインID

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。

手順5 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。

ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）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（ソフトウェアトークン）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トークン発行」画面が表示されますので、事前準備としてスマートフォンや携帯電話においてトークン発行が必要となります。以下の手順にて操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワードトークン発行

<ワンタイムパスワードトークン発行>画面が表示されましたら、「携帯電話メールアドレス」にワンタイムパスワードを表示させるスマートフォンまたは携帯電話のメールアドレスを入力します。また、「利用開始パスワード（※）」を入力し「トークン発行」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

- ※ 「利用開始パスワード」は、常時使用するパスワードではなく、この後の「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」時のみ利用するものです。ここでは、お客様任意のパスワードを入力してください。
- ※ スマートフォンや携帯電話に迷惑メール防止の設定されている場合は「@otp-auth.net」のドメインを受信できるようにしてください。
- ※ 既にトークンの発行がお済の場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

手順2 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

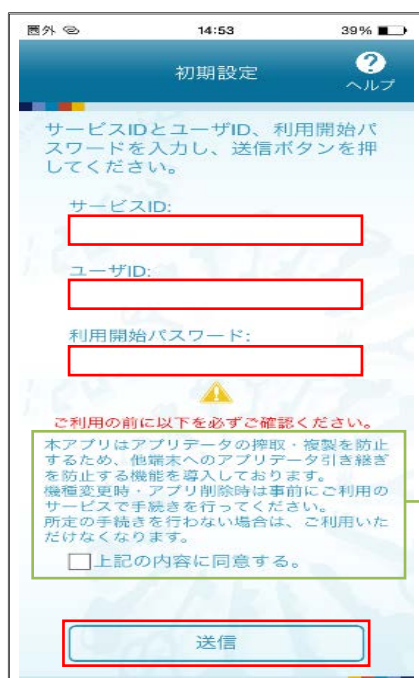
<ワンタイムパスワード認証確認>画面が表示されます。

手順1で入力したメールアドレス宛に電子メールが送信されますので、メールの受信を確認し、メールに記載されているURLを選択し、ダウンロードサイトよりスマートフォンまたは携帯電話端末へワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

- ※ 当画面のワンタイムパスワードの入力は、**手順5**により行います。

手順3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※. ここではスマートフォン画面での説明となります。

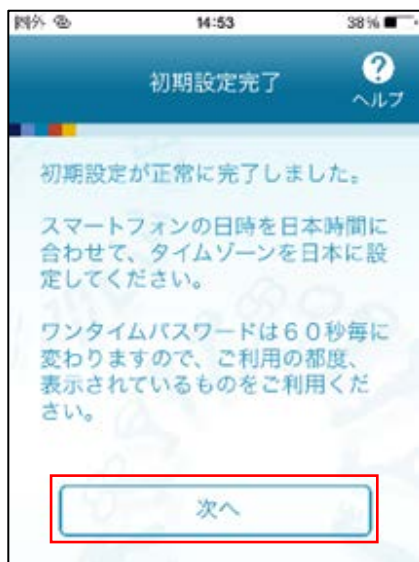


ワンタイムパスワードアプリを起動します。
初期設定画面が表示されます。

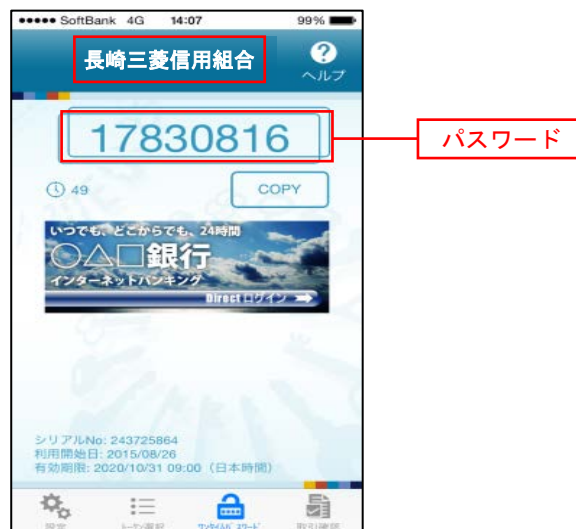
「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれIDを入力し、「利用開始パスワード」には、P19の**手順1**で入力したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

※. スマートフォンや携帯電話の機種変更やアプリ削除時は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる「トークンの失効手続き」を行ってください。
また、機種変更後においては、再度アプリのダウンロードおよび初期設定が必要となります。

手順4 ワンタイムパスワードの表示



初期設定完了画面が表示されます。
「次へ」ボタンをクリックすると、8桁のワンタイムパスワードが表示されます。
表示されているパスワードを**手順5**により認証確認を行ってください。



手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

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。

送信先メールアドレス

携帯認証メールアドレス hanskodh@sozora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121234

ユーザID 12345678901234DC

ワンタイムパスワード

ご指定の携帯電話メールアドレスへトークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。
設定の際は、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必須となります。
携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。
携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

ワンタイムパスワード

< 戻る 認証確認 >

手順2で表示されている<ワンタイムパスワード認証確認>画面において、ワンタイムパスワードアプリに表示されているワンタイムパスワード(手順4のパスワード)を入力し、「認証確認」ボタンをクリックします。

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始作業は終了となります。

ワンタイムパスワード

認証確認

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



長崎三菱信用組合ホームページ

(<https://www.ryo-sin.co.jp>) トップページ
の「法人向けログイン」ボタンをクリックし、さらに
リンク先の「法人向けログイン」ボタンをクリック
後、**手順2**へ進みます。



手順2 ログイン



- 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。

電子証明書ログイン

※. 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。

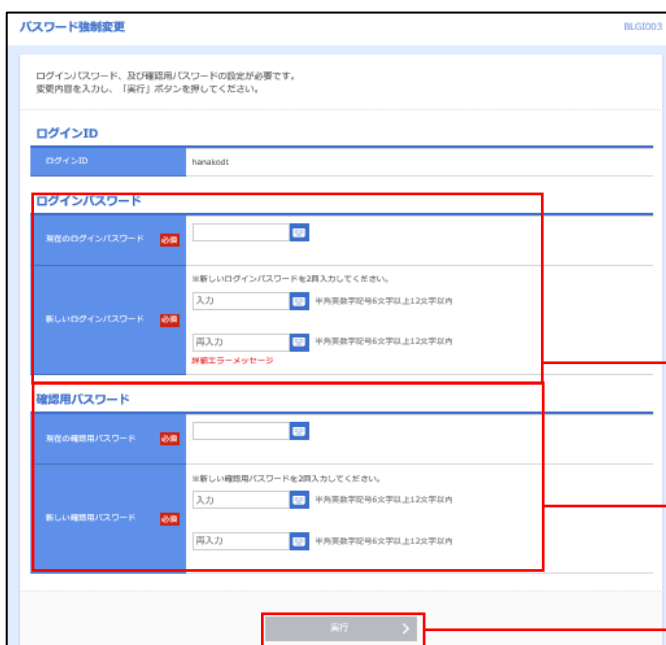


- ② <ログイン>画面が表示されます。
「ログインパスワード」を入力して、「**ログイン**」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード

ログイン

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>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 user's top page with the following elements highlighted by red boxes:

- Global Navigation Menu:** Home, My Profile, Fund Transfer, Confirmation, Management, and My Net.
- Login History:** A table showing login times for 2009-09-30, 2009-09-29, and 2009-09-20.
- Electronic Certificate Validity Period:** Shows the expiration date as 2010-10-01 10:10:30 and an 'Update' button.
- Recent Operations:** A list of actions like 'Company Management > Company Information Change'.
- Unconfirmed Transactions (Total 10 items):** A list of transactions with counts, such as 'Confirmation Pending' (10 items).
- Notifications (6 unread):** A table of notifications with columns for date, title, and read date.

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

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	頁
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。	P30
	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。	P31
	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。	P33
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。	P34
	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。	P51
	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。	P55
	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。	P86
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。	P109
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。	P114
	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。	P118
	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。	P131

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順1 API連携認証（利用登録）



① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>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。

電子証明書ログイン

※. 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 <API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインパスワード

API連携

手順2 API連携認証（追加認証）（利用登録）



<API連携認証（追加認証）（利用登録）>画面が表示されましたら、回答を入力し、「認証」ボタンをクリックします。

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場合に表示される可能性があります。

表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

手順3 API連携認証（認可業務選択）（利用登録）



<API連携認証（認可業務選択）（利用登録）>画面が表示されましたら、API連携先にて利用する業務を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。

表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

手順4 API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）



<API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）>画面が表示されましたら、「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択して、信用組合へ届け出ている「照会用暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」

登録済の場合は表示されません。

表示されない場合は、**手順6**へ進みます。

手順5 API連携認証（照会用暗証番号登録結果）



<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックして、**手順6**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順4**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順6 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

The screenshot shows a web interface for API authentication. At the top, it says 'API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）' and 'BLG1029'. Below this is a paragraph of text explaining the request for access to account information. There are two sections: '認可対象' (Authorization Target) with '株式会社 入出金明細帳' and '認可期間' (Authorization Period) with '一定期間（90日）'. A '意思確認' (Confirmation) section contains a warning icon and text: '【許可】ボタンを押す前に、API連携先サービス名（株式会社名）のWebサイトを閲覧できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。【許可】ボタンを押すことによって、お客様はAPI連携先サービス名（株式会社名）の利用規約のせと利用を続けることとなります。認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。お客様の入力されたIDやパスワード等の認証情報はAPI連携先業者には開示されません。また、API連携先業者との間の通信は暗号化されています。なお、本アプリケーションへのアクセスは、 使用組合へ連絡することによって解除することができます。' Below this is a checkbox labeled '認可手続きを継続する' which is checked. At the bottom, there are two buttons: '拒否' (Deny) and '許可' (Allow). Red boxes and arrows highlight the '認可手続きを継続する' checkbox and the '許可' button.

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

意思確認をご一読のうえ、API連携先からのお客様口座情報へのアクセスを許可する場合は、「認可手続きを継続する」を選択し、「許可」ボタンをクリックします。

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可