

# 操作マニュアル

インターネットバンキングサービス

**おきぎん e パートナー(法人)**

オフィスのパソコンがおきぎんの窓口。

経費の削減

ご来店の手間いらず

安心セキュリティ

簡単・便利

管理者用

ピープルズバンク

 **沖縄銀行**

お問い合わせ先 **【おきぎんEBセンター】**

電話番号 **098-878-0115**

受付時間/9:00~18:00(土日祝祭日除く)

# ●e パートナー法人をご利用する際に、ご準備して頂くもの

## ①eパートナーカード



・契約法人ID(10桁)  
(ログオン時に使用)

・ワンタイムパスワード(10桁)  
(管理者ログオン時に使用)

## ②おきぎんeパートナー(法人)申込書(申込書にて登録した番号が必要です)

The screenshot shows the application form with a red box around the ID number field. The ID number is 2173332600.

## ③おきぎんデータ伝送サービス利用申込書(ファイル伝送サービス申込者のみ)

The screenshot shows the application form with a red box around the password field. The password is 12345678901234567890.

## ④利用者登録登録作業用紙

The screenshot shows the registration form with a red box around the URL field. The URL is <http://www.okinawa-bank.co.jp/ibtouroku/>.

下記のURLからダウンロードご利用ください。

<http://www.okinawa-bank.co.jp/ibtouroku/>

## ご利用時間

### ●オンラインサービス

サービス項目			平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
			即時扱い	予約扱い	即時扱い	予約扱い
資金移動 (振替・振込)	当行 本支店	当座以外	8:00~22:00	8:00~22:00	—	9:00~20:00
		当座預金	8:00~15:00			
	他行宛	8:00~15:00				
サービス項目			平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
残高照会・入出金明細照会 税金・各種料金の払込み 取引履歴照会 利用者情報の変更 その他サービス ・資金移動予約照会・取消 ・都度口座修正・削除 ・収納サービス取引履歴照会			8:00~22:00		9:00~20:00	

### ●データ伝送サービス(9営業日前から**指定日の前日営業日まで**送信可能)

サービス項目	平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
	送受信時間	データ作成	受付時間	データ作成
・一般総合振込 ・給与・賞与振込 ・預金口座振替 ・外部ファイル送信	8:00~16:00	8:00~22:00	—	9:00~20:00
・振込入金明細照会 ・入出金明細照会 ・預金口座振替結果受信 ・外部ファイル受信	8:00~18:00	—		—

暗証番号ロック解除、お振込取消、データ伝送中止を希望されるお客様は、  
 当行ホームページより依頼書印刷後、必要事項をご記入後銀行窓口へご提出ください。

■お問い合わせ先 **【おきぎんEBセンター】**

電話番号 **098-878-0115**

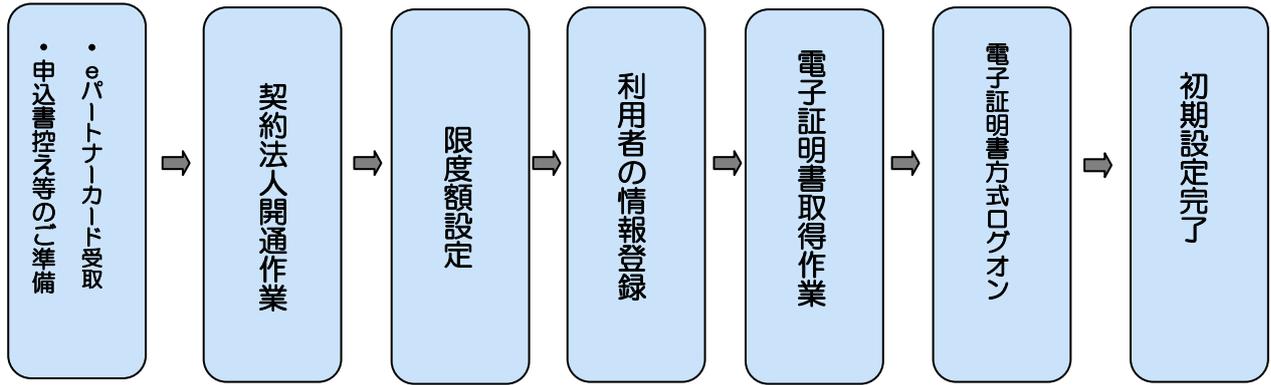
受付時間/9:00~18:00(土日祝祭日除く)

メールアドレス [eb\\_center@okinawa-bank.co.jp](mailto:eb_center@okinawa-bank.co.jp)

## 目次

契約法人開通作業.....	1
契約法人限度額の設定 .....	3
利用者の情報登録.....	4
管理者電子証明書取得 .....	6
電子証明書ログオン方法.....	8
ID方式ログオン方法.....	9
契約法人暗証番号変更 .....	10
契約法人確認暗証番号変更.....	11
契約法人Eメールアドレス変更.....	11
ファイル伝送契約情報変更/参照 .....	12
利用者の暗証番号ロック解除 .....	13
利用者の暗証番号変更 .....	14
電子証明書の更新.....	15
電子証明書再発行手続き.....	15
その他.....	16

## ご利用までの準備手続き（初期設定）



## 契約法人開通作業

- eパートナー（法人）は、  
沖縄銀行のホームページ  
(<http://www.okinawa-bank.jp/>)  
からご利用いただけます。



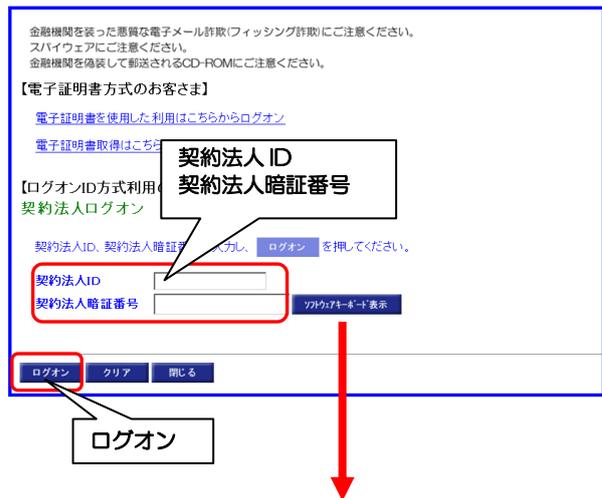
- 「eパートナー（法人）」をクリックし、  
「管理者ログオン」をクリック。



### 3. 「契約法人 ID」、「契約法人暗証番号」

を入力し、「ログオン」をクリック。

- ※ここでの「契約法人暗証番号」とは  
eパートナー申込書に記載された番号です。



### 「ソフトウェアキーボード表示」

当行ではキーボード操作履歴を読み取る  
スパイウェアに有効なソフトウェアキーボ  
ードを推奨しております。パソコン画面上に  
表示される仮想キーボードを使用して暗証  
番号などを入力する機能です。



4. 契約法人開通確認画面が表示されましたらセキュリティ強化の為、申込書に記入頂いた番号を変更して頂きます。

◆現在の契約法人暗証番号

◆現在の契約法人**確認**暗証番号

にお申込時に記入頂いた番号を入力。

※初回ログオン時に必要な暗証番号で、初回ログオンの際に必ず変更していただきます。

◆新しい契約法人暗証番号

◆新しい契約法人**確認**暗証番号

◆新しい契約法人Eメールアドレスを登録し、「次へ」をクリック。

※ここで登録された番号は、「管理者ログオン」画面で必要になるので、登録した番号を下記のURLから「利用者情報登録用紙」をダウンロードし、お控えください。

【<http://www.okinawa-bank.co.jp/ibtouroku/>】

### ①契約法人暗証番号…6桁～12桁

- 管理者ログオン時に、毎回入力します。
- 半角英大文字のみ、数字のみ、半角英大文字・数字の混在も可。

### ②契約法人**確認**暗証番号…6桁～12桁

- 利用者登録、限度額変更など管理者画面でのお取引の意思を確認する際に使用します。
- 半角英大文字のみ、数字のみ、半角英大文字・数字の混在も可。

### ③契約法人Eメールアドレス

- お取引後、受付結果、受付内容を通知します。

## 5. 「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、「OK」をクリック

※eパートナーカードの「確認番号」をご参照下さい。

6. 契約法人ステータス画面が表示されると、契約法人開通確認が完了します。

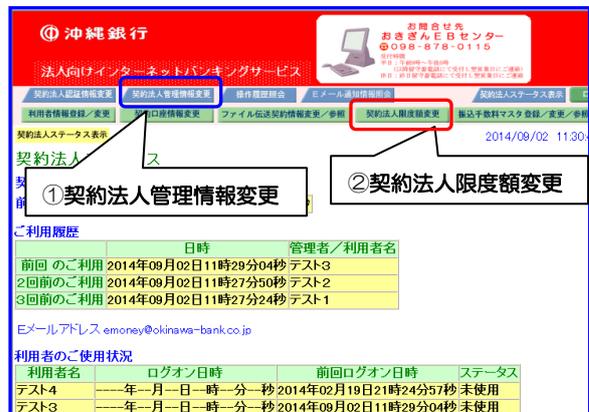


- ① 契約法人名：ご契約頂いた法人名が表示されます。
- ② 前回ログオン日時：前回ログオンをおこなった日時が表示されます。
- ③ ご利用履歴：過去3回分のご利用履歴が表示されます。
- ④ Eメールアドレス：契約法人開通確認画面で登録したEメールアドレスが表示されます。
- ⑤ 利用者のご使用状況：利用者のログオン状況などが表示されます。

## 契約法人限度額の設定

- ◆ 一回単位・一日単位ごとの取引の利用限度額を設定する作業です。
- ◆ 申込書にて記入頂いた限度額は、オンライン取引のみになります。
- ◆ データ伝送取引の限度額の設定はこちらから行います。

1. 「契約法人管理情報変更」、  
「契約法人限度額変更」の順にクリック。



2. オンライン取引、ファイル伝送の各業務の限度額を変更後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリック。



# 利用者の情報登録

1. 「契約法人管理情報変更」、  
「利用者情報登録/変更」の順にクリック。

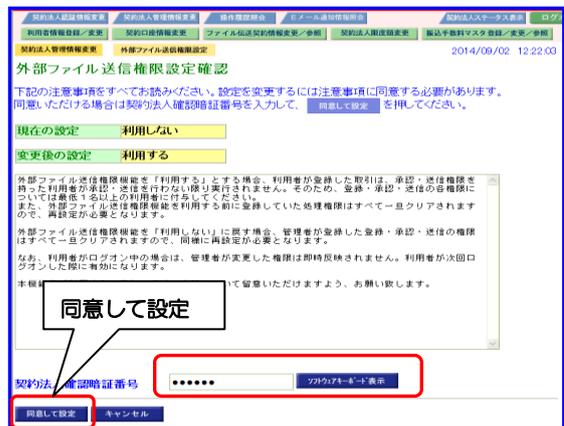
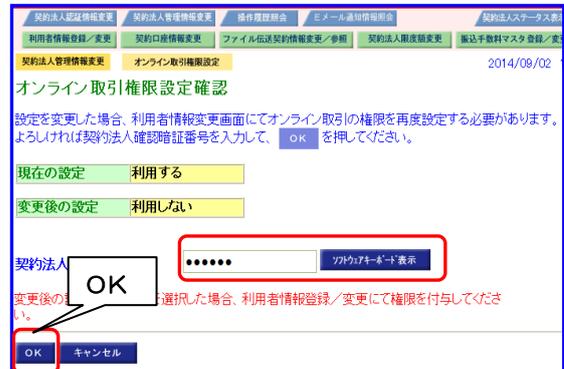


2. 「オンライン取引権限設定※1  
外部ファイル送信権限設定※2」  
の設定を利用する場合は「変更」を  
をクリックし、2-1へ。  
権限設定を利用しない場合は  
「新規登録」をクリックし、3へ。



- ※1 オンライン取引権限とは、資金移動（振替/振込）のお取引について利用者ごとに可能となる権限（登録・承認・送信）を設定することができます。
- ※2 外部ファイル送信権限設定とは、外部ファイルのお取引について利用者ごとに可能となる権限（登録・承認・送信）を設定することができます。

- 2-1. 「契約法人確認暗証番号」を入力し、  
オンライン取引権限設定の場合は  
「OK」をクリック、  
外部ファイル送信権限設定の場合は  
「同意して設定」をクリック。



- 2-2. 利用者情報選択画面に戻りましたら、  
「新規登録」をクリック。



### 3.利用者情報登録を行います。

※ここで登録された番号は、「ログオン」画面で必要になるので、登録した番号を下記のURLから「利用者情報登録用紙」をダウンロードし、お控えください。

【<http://www.okinawa-bank.co.jp/ibtouroku/>】

The screenshot shows a web form titled "利用者情報登録" (User Information Registration). It includes the following fields and callouts:

- ①: User ID (半角英数) - 1 character to 12 characters.
- ②: User Name (半角) and User Name (漢字) - 2 characters.
- ③: User Password (利用者暗証番号) and User Password (再入力) - 6 characters to 12 characters.
- ④: Confirmation Password (利用者確認暗証番号) and Confirmation Password (再入力) - 6 characters to 12 characters.
- ⑤: User Email Address (利用者メールアドレス) and User Email Address (再入力) - 6 characters to 12 characters.
- ⑥: A checkbox for "電子証明書を発行する" (Issue electronic certificate).

Additional text in the form includes instructions on required fields (◆) and optional fields (◇), and a note about the relationship between passwords.

#### ①利用者ID…1桁～12桁

- 半角英文字のみ、数字のみ、半角英文字、数字の混在も可。
- 利用者IDは一度設定を行うと、IDの変更利用、利用者抹消後の同一IDの指定は出来ません。

#### ②利用者名

- 半角カナ（必須）と漢字（任意）でご入力下さい。

#### ③利用者暗証番号…6桁～12桁

- ログオン時に本人確認の為、毎回入力します。
- 半角英大文字のみ、数字のみ、半角英大文字、数字の混在も可。

#### ④利用者確認暗証番号…6桁～12桁

- 資金移動やデータ伝送の承認、送信等を行うお取引の意思を確認する際に使用します。
- 半角英大文字のみ、数字のみ、半角英大文字、数字の混在も可。

#### ⑤利用者Eメールアドレス

- お取引後、受付結果、受付内容を通知します。

#### ⑥利用者電子証明書発行

**電子証明書方式**の場合は、利用者に「電子証明書を発行する」に、必ずチェックが入っていることを確認してください。

**ログオンID方式**の場合は、利用者に「電子証明書を発行する」に、必ずチェックが外れていることを確認してください。

オンライン取引	ファイル伝送	全指定	クリア
<b>利用者権限情報</b>			
オンライン取引	権限設定	限度額設定	上限限度額
◇残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
◇入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
◇取引履歴照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
◇資金移動(振替・振込)	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	振替1回	送信時に確認 円 0円
		振替1日	送信時に確認 円 0円
		振込 事前登録1回	送信時に確認 円 1,000,000円
		振込 事前登録1日	送信時に確認 円 1,000,000円
		振込 都度指定1回	送信時に確認 円 1,000,000円
		振込 都度指定1日	送信時に確認 円 1,000,000円
		◇資金移動予約照会	<input type="checkbox"/> 照会
◇資金移動予約取消	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
<b>ファイル伝送</b>			
◇外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
◇外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
◇総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	円	10,000,000円
◇給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	円	10,000,000円
◇賞与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	円	10,000,000円
◇預金口座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	円	10,000,000円
◇預金口座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
◇入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
◇振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-

利用権限を登録する際は、契約法人確認暗証番号の認証が必要です。  
契約法人確認暗証番号を入力してから、OK を押してください。

契約法人確認暗証番号   **OK** **OK**

⑦利用者の権限情報の設定を行います。  
ご契約コースにより権限項目は異なります。

⑧利用者情報登録が完了しましたら、  
「契約法人確認暗証番号」を入力し、  
「OK」をクリック。

4.利用者情報選択画面に戻りましたら、  
「ログオフ」をクリックし、  
初期設定・利用者情報登録は完了です。

法人向けインターネットバンキングサービス

利用者情報選択

オンライン取引権限(登録、承認、送信)の設定を変更する場合は  を

外部ファイル送信権限(登録、承認、送信)の設定を変更する場合は  を押してください。

外部ファイル送信権限設定

**ログオフ**

## 管理者電子証明書取得

- ◆管理者が、電子証明書を用いてログオン（以下「電子証明書方式」とします）するために、電子証明書を取得する作業です。
- ◆電子証明書方式では、電子証明書を取得したパソコン以外からはログオンできなくなるため、管理者が利用できるパソコンを限定し、セキュリティを高めることができます。

- ※1 当行ホームページにある電子証明書方式の留意点を確認の上、お手続きください。
- ※2 電子証明書方式へ変更後は、ログオンID方式でのログオンはできなくなります。ログオンID方式へ変更希望の際は窓口にて、書面でのお手続きが必要となります。

1.「管理者ログオン」をクリック。

① 管理者ログオン

2.パソコンの環境設定を行います。  
メニューバーの「ツール(T)」をクリックし、「互換表示設定(B)」をクリック。  
※互換表示設定がないパソコンもあります。

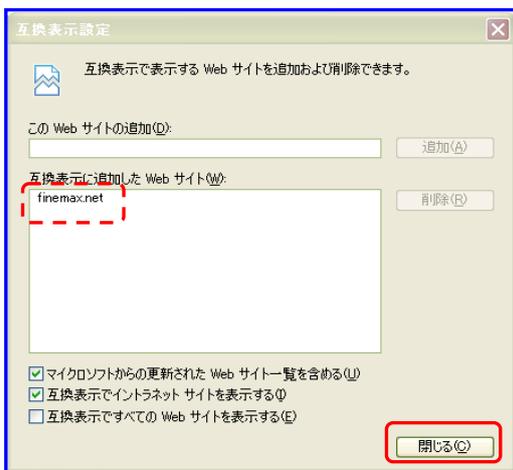
【電子証明書方式のお客さまへ】  
電子証明書を使用した利用はここ  
電子証明書取得はこちらから

【ログオンID方式利用のお客さまへのご案内】  
全国的にインターネットバンキングの被害が発生しております

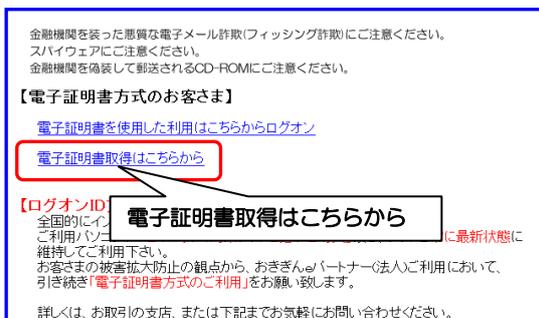
3. 「この Web サイトの追加 (D)」に「finemax.net」が表示されている事を確認し、「追加 (A)」をクリック。



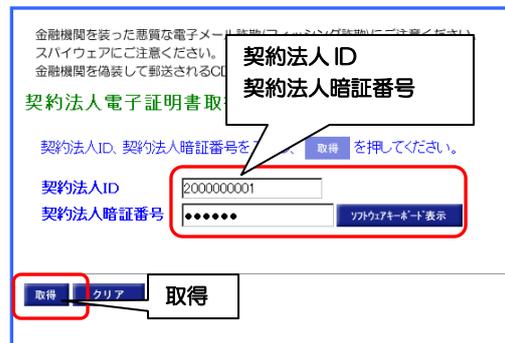
4. 「互換表示に追加した Web サイト (W)」に追加されたのを確認し、「閉じる (C)」をクリック。



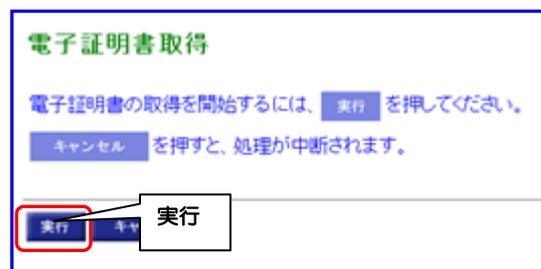
5. 「電子証明書取得はこちらから」をクリック。



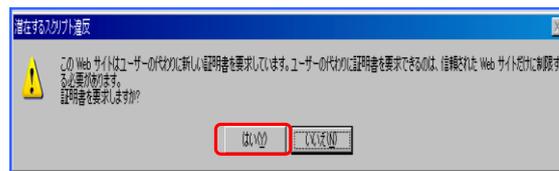
6. 「契約法人 ID」「契約法人暗証番号」を入力し、「取得」をクリック。



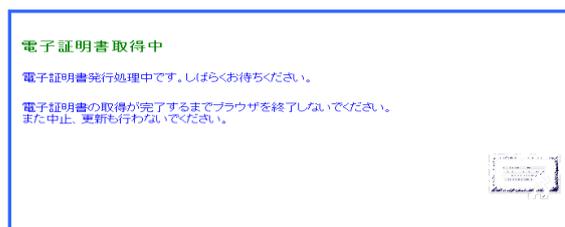
7. 電子証明書取得の画面が表示されますので、「実行」をクリック。



8. Internet Explorerのセキュリティレベル設定により、電子証明書をインストールする際の注意を促すメッセージが複数回表示される場合がありますので、すべて「許可する (A)」または「はい (Y)」をクリックしてください。

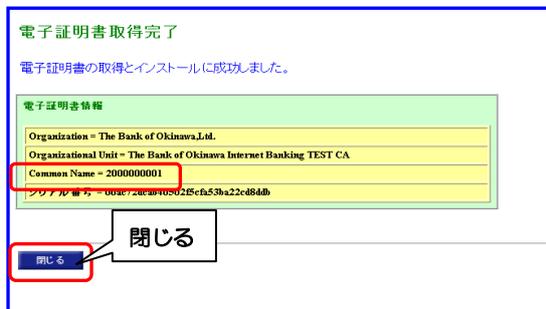


9. 電子証明書取得中の画面が表示されます。



10.電子証明書取得完了表示されましたら、「CommonName」を確認し、「閉じる」をクリック。

※電子証明書は1年ごとの更新が必要です。



ここで、インターネットエクスプローラーを必ず終了させてください。

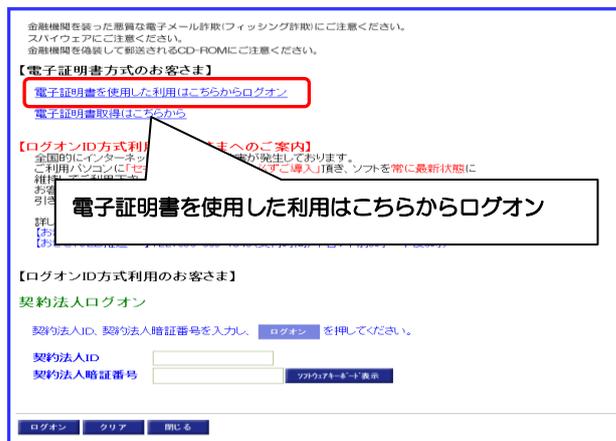
※注※  
管理者の方も通常のお取引を行う場合には、ログオン画面での利用者の電子証明書取得作業が必要です。

# 電子証明書ログオン方法

1.沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。

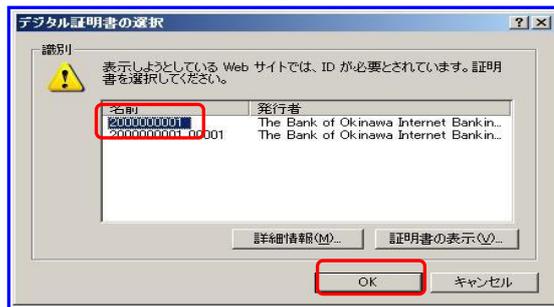


2.「電子証明書を使用した利用はこちらからログオン」をクリック。



3.証明書の選択画面が表示されるので、取得した電子証明書の名前を選択し、「OK」をクリック。

※管理者ログオン画面では、契約法人 ID のみが表示されている電子証明書を選択します。



4. 「契約法人暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリック。



5. 「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、「OK」をクリック。  
※eパートナーカードの「確認番号」をご参照下さい。



6. 「契約法人ステータス」画面が表示されましたら管理者ログオン完了です。



## ID 方式ログオン方法

1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. 「契約法人 ID」「契約法人暗証番号」を入力後「ログオン」をクリック。



3. 「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、「OK」をクリック。  
※eパートナーカードの「確認番号」をご参照下さい。



4. 「契約法人ステータス」画面が表示されましたら管理者ログオン完了です。

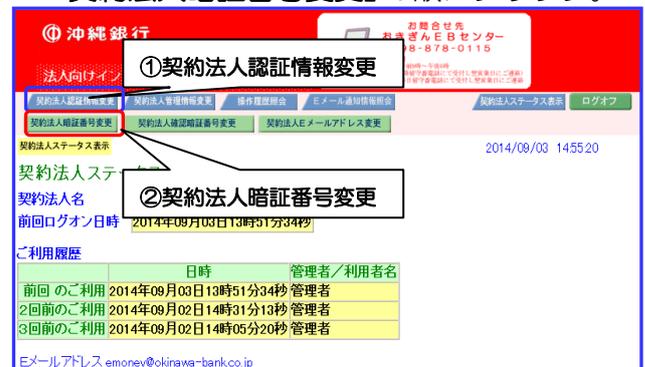


## 契約法人暗証番号変更

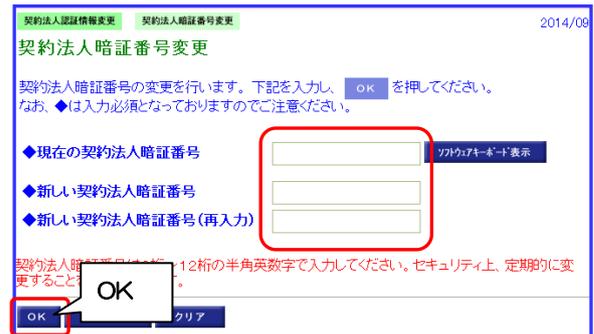
1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人認証情報変更」、「契約法人暗証番号変更」の順にクリック。



3. 契約法人暗証番号変更の画面が表示されるので、番号を入力し、「OK」をクリックし、変更完了です。

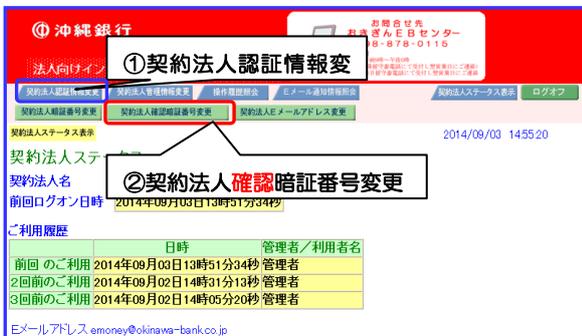


## 契約法人確認暗証番号変更

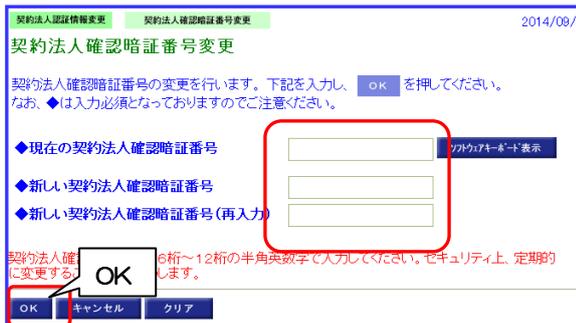
1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人認証情報変更」、「契約法人確認暗証番号変更」の順にクリック。



3. 契約法人確認暗証番号変更の画面が表示されるので、番号を入力し、「OK」をクリックし、変更完了です。

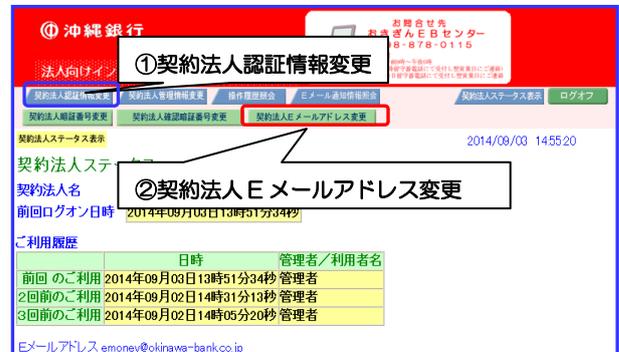


## 契約法人Eメールアドレス変更

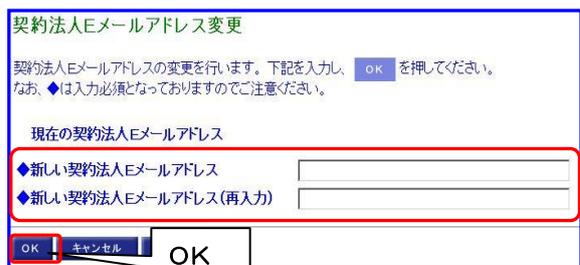
1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人認証情報変更」、「契約法人Eメールアドレス変更」の順にクリック。



4. 新しいEメールアドレスを入力し、「OK」をクリックし、変更完了です。



## ファイル伝送契約情報変更/参照

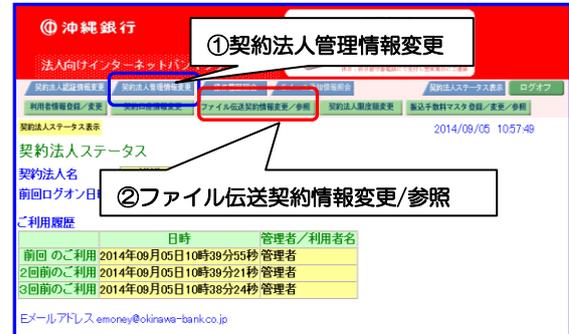
- ◆事前にファイル伝送の送受信を行うときに必要な「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」を設定することで、入力の手間を省くことができます。
- ◆「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」が未入力の場合は、ファイル伝送受信時に入力が必要になります。

【注意】「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」を参照し、お間違えないように入力してください。誤入力の場合でも登録され、データ送信後にエラーで誤入力であると判明します。

1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人認証情報変更」、「ファイル伝送契約情報変更/参照」の順にクリック。



3. ファイル伝送契約情報変更画面が表示されるので、必要項目を入力してください。「契約法人確認暗証番号」を入力し「登録」をクリック。



4. ファイル伝送契約情報の変更完了です。



## 利用者の暗証番号ロック解除

◆利用者が暗証番号を所定の回数を誤入力により、ロック状態になった場合に行う作業です。利用者が再度利用できるようにするために、管理者がロック解除を行います。

ロック状態：以下のメッセージが利用者の画面（ログオン時）に表示されます。

利用者暗証番号が不正入力回数の規定値を超え、利用中止になりました。

1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人管理情報変更」、「利用者情報登録/変更」の順にクリック。



3. 利用者情報登録画面が表示されます。該当の利用者の項目「利用中止」に○が表示されていることを確認できます。該当の利用者を選択し、「契約法人確認暗証番号」を入力後「利用中止解除」ボタンを押します。



③利用中止解除



※利用中止が「-」になっている事をご確認ください。

# 利用者の暗証番号変更

◆利用者の利用中止解除後・またはそれ以外の場合で利用者の暗証番号が不明の際に行う作業です。

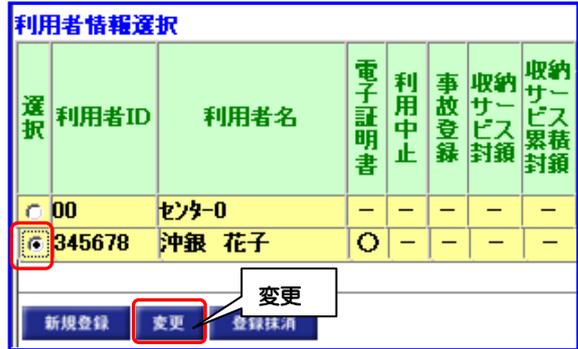
1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より「eパートナー（法人）」をクリックし、「管理者ログオン」をクリック。



2. ログオンし、契約法人ステータス画面が表示されましたら、「契約法人管理情報変更」、「利用者情報変更/参照」の順にクリック。



3. 利用者情報選択画面が表示されます。暗証番号を変更したい利用者を選択し、「変更」をクリック



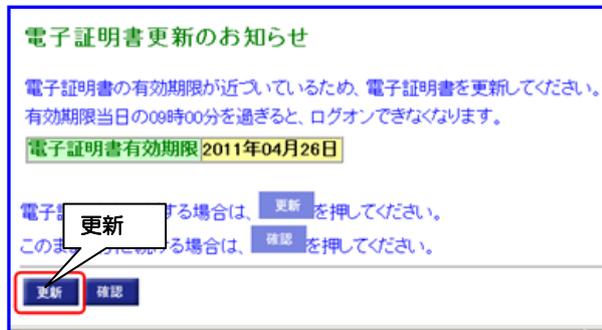
4. 利用者情報変更の画面が表示されます。変更希望の箇所を入力し、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリック。



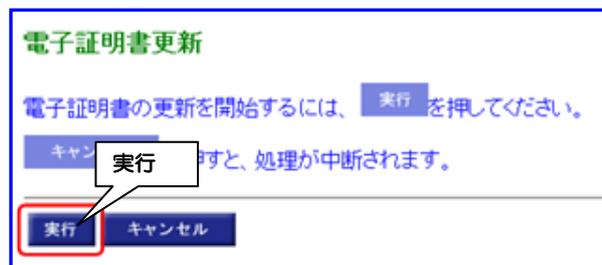
## 電子証明書の更新

- ※電子証明書の有効期限は1年です。
- ※電子証明書の更新手続きは、有効期限の30日前より行うことができます。
- ※電子証明書の有効期限が切れた場合、おきぎんeパートナー(法人)がご利用できなくなります。
- ※管理者電子証明書の有効期限が切れた場合は、電子証明書の再発行となります。お近くの当行窓口での電子証明書再発行届出が必要となります。

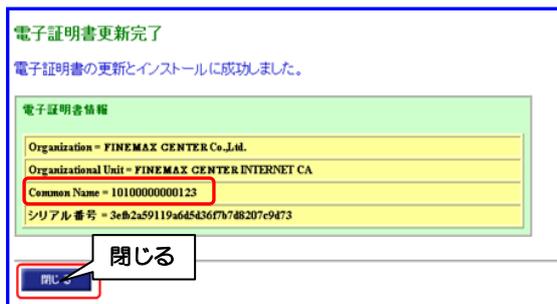
- 1.電子証明書更新のお知らせ画面で「更新」をクリック



- 2.電子証明書の更新を開始するには、「実行」をクリック

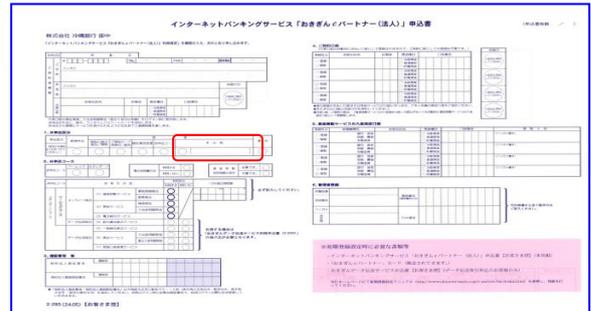


- 3.電子証明書更新の完了「Common Name」を確認し、「閉じる」をクリック。



## 電子証明書再発行手続き

- 1.管理者の場合は、おきぎんeパートナー(法人)申込書の「1.お申込み区分」の「その他」の部分に「電子証明書再発行」と記入し、窓口へ提出して頂きます。



- 2.利用者の場合は、管理者の電子証明書がインストールされているパソコンから再発行手続きが可能です。

「契約法人管理情報変更」をクリックし、「利用者情報登録/変更」をクリック。



- 3.電子証明書再取得が必要な利用者IDを選択し、「変更」をクリック。



- 4.画面中央の電子証明書情報の、「現在の電子証明書を失効し、再発行する」にチェックし、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「OK」をクリック。

利用者情報変更

利用者ID: ○○

◆利用者名(半角): テスト1

○利用者名(漢字): テスト1

【利用者暗証番号】

○利用者暗証番号: [ ]

○利用者暗証番号(再入力): [ ]

【利用者確認暗証番号】

○利用者確認暗証番号: [ ]

○利用者確認暗証番号(再入力): [ ]

【利用者事故・利用中止情報】

事故状態: 事故発生なし

利用中止状態: 利用可能

【収納サービス登録・集積封鎖情報】

封鎖(集積封鎖)状態: 利用可能

(注)利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の暗証はできませんので大切に管理してください。  
万一お忘れになった場合は、再度登録してください。

**【電子証明書情報】**

電子証明書ステータス: 有効

電子証明書有効期限終了日時: 2015年07月17日 08時59分59秒

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

現在の電子証明書を継続する

現在の電子証明書を失効し、再発行する

現在の電子証明書を失効する

現在の電子証明書を失効し、再発行する

契約法人確認暗証番号: [ ]

OK

〈以上で再発行手続きは完了です。〉

## その他

### Q1.管理者が変更になる場合

A1. 窓口において「おきぎん e パートナー（法人）」申込書による変更お手続きが必要になります。

### Q2.ご契約口座の追加をしたい場合

A2. 窓口において「おきぎん e パートナー（法人）」申込書によるお手続きが必要になります。

### Q3.管理者が電子証明書を取得した後に、そのPCを買い替える場合、故障した場合

A3. 電子証明書再発行のお手続きが必要になりますので窓口において「おきぎん e パートナー（法人）」申込書によるお手続きが必要になります。

### Q4.契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号がロックした場合

A4. 当行ホームページよりパスワード解除申請書を印刷の後、必要事項をご記入の上、窓口での手続きが必要になります。

### Q5.契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号が分からなくなった場合

A5. 「おきぎん e パートナー（法人）」申込書にて必要事項を記入の上、窓口での変更お手続きが必要となります。

