

利用者情報登録用紙

この用紙に利用者情報を予め記入し、
「利用者情報登録」を円滑に行う準備をしてください。

お名前

利用者



※暗証番号・確認暗証番号は定期的に変更してください。

①契約法人ID (10桁)

◆おきぎんeパートナーカードに記載されたID番号です。

②利用者ID (1～12桁)

◆利用者IDは一度設定を行うと、IDの変更・利用者抹消後の再指定は出来ません。利用者IDの発行は一回限りです。
半角英文字のみ、数字のみ、半角英文字・数字の混合も可。

③利用者暗証番号 (6～12桁)

◆ログイ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・数字の混合も可。

④利用者確認暗証番号 (6～12桁)

◆資金移動やファイル伝送承認・送信を行う際の意思確認に使用します。半角英大文字のみ、数字のみ、半角英大文字・数字の混合も可。

⑤E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。

《ファイル伝送送受信時に使用します》

全銀パスワード (6桁)

ファイルアクセスキー (6桁)

《利用者権限情報》◆資金移動、外部ファイル送信は権限設定を利用する・しないによって、チェック項目が異なります。
ファイル伝送業務はご契約内容によって異なります。

オンライン取引		権限設定	限度額設定		上限度額	
◇残高照会		☐ 照会	—	—	—	
◇入出金明細照会		☐ 照会	—	—	—	
◇取引履歴照会		☐ 照会	—	—	—	
◇資金移動 (振替・振込)	オンライン取引 権限利用なし	☐ 実行	1回	円	0円	
			1日	円	0円	
	オンライン取引 権限利用あり	☐ 登録	事前登録1回	円	円	
			事前登録1日	円	円	
		☐ 承認	都度指定1回	円	円	
			都度指定1日	円	円	
		☐ 送信				
		◇資金移動予約照会		☐ 照会	—	—
◇資金移動予約取消		☐ 実行	—	—	—	

ファイル伝送		権限設定	承認限度額設定	上限度額
◇外部データ ファイル送信	権限利用なし	☐ 実行	—	—
	権限利用あり	☐ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	—	—
◇外部データファイル受信		☐ 実行	—	—
◇総合振込		☐ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	円	円
◇給与振込		☐ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	円	円
◇賞与振込		☐ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	円	円
◇預金口座振替		☐ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	円	円
◇預金口座振替結果照会		☐ 照会	—	—
◇入出金明細照会		☐ 照会	—	—
◇振込入金明細照会		☐ 照会	—	—