

---

---

## ご利用開始登録の流れ

---

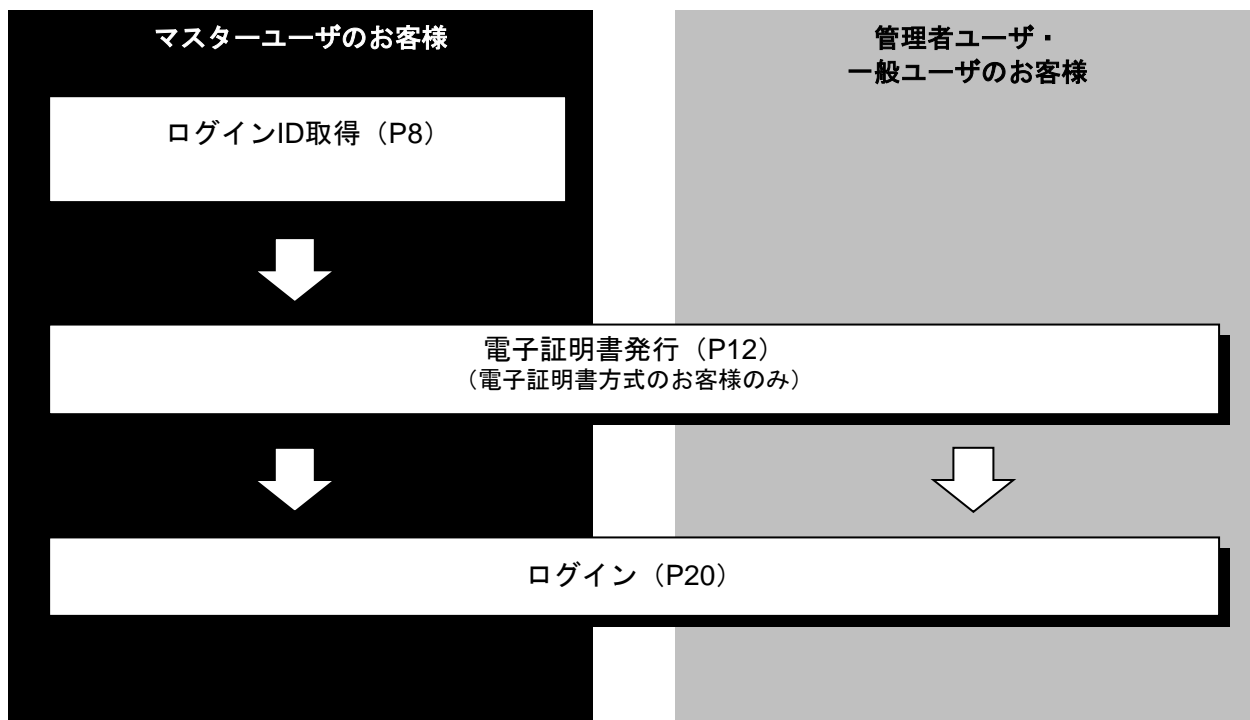
---

### ●ご利用開始登録の流れ

きょうぎん法人WEBサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続きいただきます。

#### ご利用開始登録の流れ

「きょうぎん法人WEBサービス申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



## ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

### 手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ (<https://kyogin.co.jp/>) の右側の [法人のお客様] にある「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

### 手順2 ログインID取得開始



きょうぎん法人WEBサービスの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てください。

ログインID取得

### 手順3 代表口座を入力

The screenshot shows a web form titled 'ログインID取得 口座情報登録' (Login ID Acquisition Account Information Registration). It has a progress bar at the top with four steps: 'ID取得を入力' (Input ID Acquisition), '利用条件情報を入力' (Input Usage Conditions), '入力内容を確認' (Check Input Content), and 'サービス開始の登録完了' (Service Start Registration Complete). Below the progress bar, it says '以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。' (Please input the following items and click the 'Next' button). The form is divided into two main sections: '代表口座情報' (Representative Account Information) and '認証項目' (Authentication Items). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number) with value '100', '科目' (Account Type) with a dropdown menu set to '普通' (General), and '口座番号' (Account Number) with value '1234567'. The '認証項目' section includes 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password), both with masked input fields. At the bottom, there are navigation buttons: a back arrow, a '確認' (Check) button, and a '次へ' (Next) button.

口座情報登録画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座

認証項目『ログインパスワード』

⇒「きょうぎん法人WEBサービス利用申込書」(お客様控)の「仮ログインパスワード」を入力してください

認証項目『確認用パスワード』

⇒別紙「きょうぎん法人WEBサービス利用情報のお知らせ」の「仮確認用パスワード」を入力してください

次へ



ご確認ください

- 「代表口座情報」「ログインパスワード」は、「きょうぎん法人WEBサービス利用申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。また、「確認用パスワード」は、別紙「きょうぎん法人WEBサービス利用情報のお知らせ」に記載しております。

## 手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。  
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

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。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、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、新たに登録できません。 ・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。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	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 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・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 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

## 手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	001
科目	普通
口座番号	1214127

利用者情報	
利用者名	まよちゃん
メールアドレス	jimu@kyogin.co.jp
ログインID	sq1234
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

## 手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	001
科目	普通
口座番号	1214127

利用者情報	
利用者名	まよちゃん
メールアドレス	jimu@kyogin.co.jp
ログインID	sq1234
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

ログインへ

⇒お申込書でログイン方式を選択されている場合はP20手順2-1へお進みください。

⇒お申込書で電子証明書方式を選択されている場合、

①Internet Explorerをご利用のお客様は、P12手順2へお進みください。

②Microsoft Edge、Google Chromeをご利用のお客様は、P15手順2へお進みください。

## 電子証明書発行（Internet Explorerの場合）

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。  
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer	○	○
Microsoft Edge	○(※2)(※3)	○
Google Chrome	○(※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS／ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生するため、当行ホームページに周知しています。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

※4： MacOSおよびFirefoxでは電子証明書をご利用いただけません。

### 手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ (https://kyogin.co.jp)の右側の「法人のお客さま」にある、「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

### 手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

### 手順3 個人認証



証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

### 手順4 証明書発行



①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

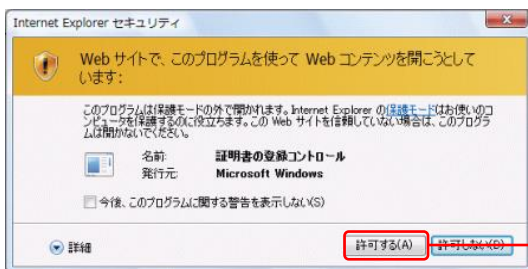
発行



ご確認ください

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。

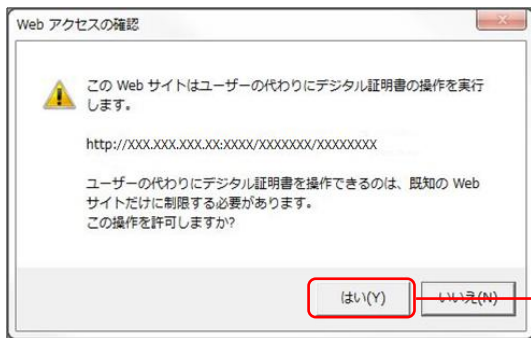
- 1.情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
- 2.「このWebサイトは‘Microsoft Corporation’からの‘証明書コントロール’アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
- 3.セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
- 4.証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの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。

## 手順5 処理中



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。)

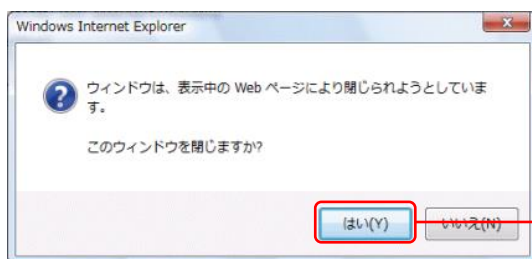
## 手順6 発行完了



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てください。

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P20へお進みください

## 電子証明書発行（Microsoft Edge、Google Chromeの場合）

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。  
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer	○	○
Microsoft Edge	○(※2)(※3)	○
Google Chrome	○(※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS/ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生するため、別に周知しています。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

※4： MacOSおよびFirefoxでは電子証明書をご利用いただけません。

### 手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ (https://kyogin.co.jp/) の「法人のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

### 手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

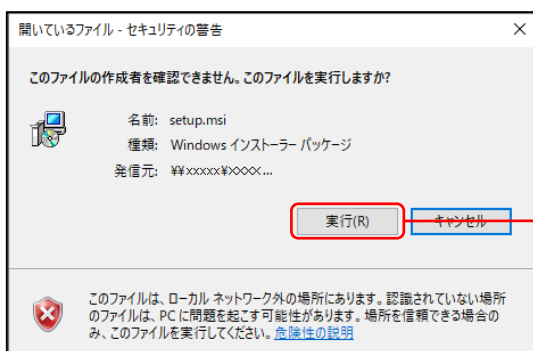
電子証明書発行

### 手順3 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

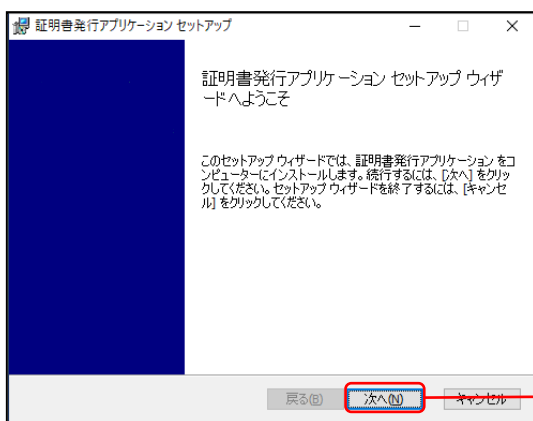
認証



②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

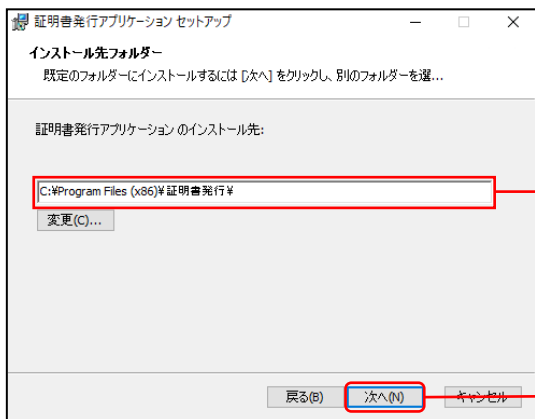
※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合があります。本画面が表示されない場合は、「ファイルを開く」をクリックしてください。

実行



③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

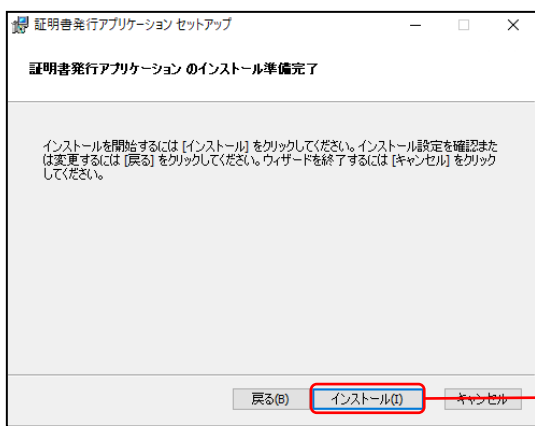
次へ



④ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

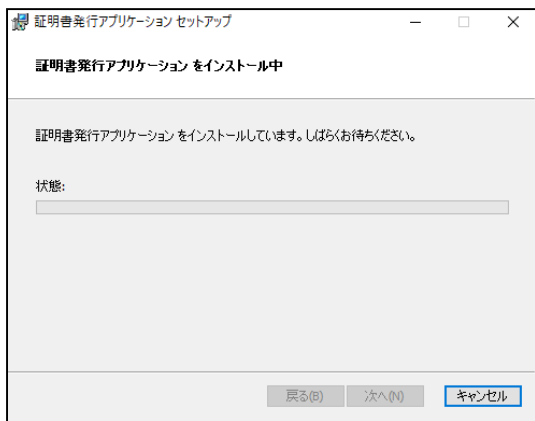
インストール先

次へ

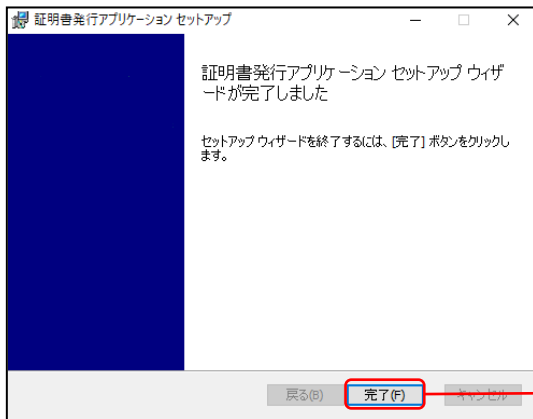


⑤ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール



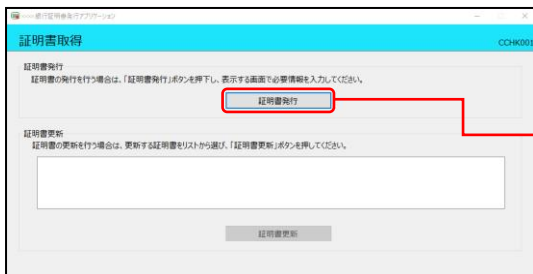
⑥ インストールが開始されます。



⑦ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後「完了」ボタンをクリックしてください。

完了

## 手順4 証明書発行

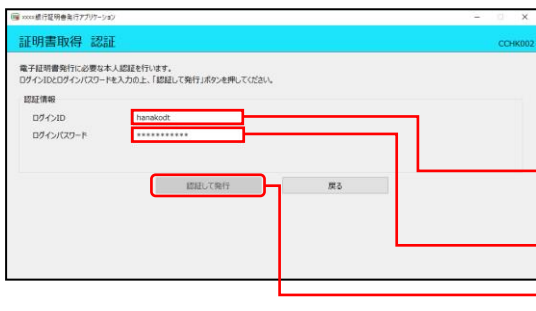


Windowsのスタートメニューに「佐賀共栄銀行 証明書発行アプリ」が表示されますのでクリックしてください。

証明書発行

証明書発行画面が表示されますので、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

## 手順5 証明書取得と個人認証



証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

## 手順6 処理中



処理中の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7 発行完了



証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

証明書情報

閉じる

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、P20へお進みください。

## ログイン

### 手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ（<https://kyogin.co.jp/>）の右側の「法人のお客様」にある「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。

⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

（電子証明書方式でのログインは、Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chromeにて利用可能）

※タブレット端末では電子証明書方式はご利用いただけません

### 手順2-1 佐賀共栄銀行ホームページにログイン（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



※ソフトウェアキーボード入力マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※きょうぎん法人WEBサービスでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。

「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

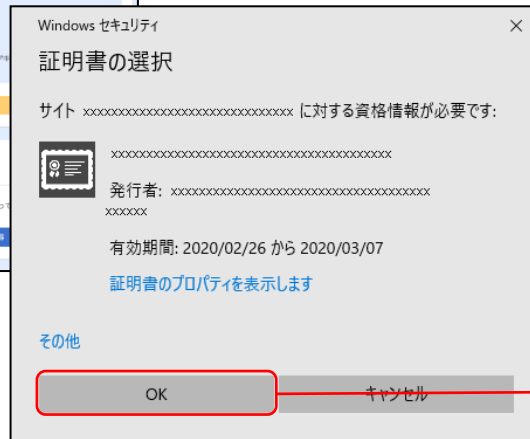
⇒手順4へお進みください。

## 手順2-2 きょうぎん法人WEBサービスにログイン（電子証明書方式のお客様）



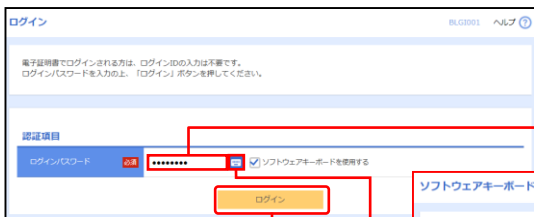
- ① 「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン（電子証明書方式）



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウイ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。

OK



- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。  
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

### 手順3-1 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をご利用になるお客様）



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ので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒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）画面が表示されない場合は、手順3-2へお進みください。

⇒「認証確認」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

⇒「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

### 手順3-2 ワンタイムパスワード認証



ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順4へお進みください。

### 手順4 ログイン時のお知らせ



ログイン時お知らせ画面が表示されます。

お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

## 手順5 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順7へお進みください。

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	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 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・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 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。

## 手順6 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

## 手順7 きょうぎん法人WEBサービス トップページ

きょうぎん法人WEBサービストップページが表示されます。

The screenshot shows the top page of the Kyogyoin Corporate Web Service. The page is divided into several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing the last three login dates and times.
- お知らせ (Notifications):** A list of notifications, with the most recent one highlighted.

Annotations with red lines point to specific features:

- A red box highlights the top navigation menu, with a callout: **きょうぎん法人WEBサービスタブメニュー詳細についてはP25～27をご覧ください。**
- A red box highlights the login history table, with a callout: **過去3回のログイン日時が表示されます。**
- A red box highlights the notification list, with a callout: **最新のお知らせが最大10件まで表示されます。**

ログイン日時	ログイン日時
2022年05月21日 15時31分47秒	
2022年05月21日 09時44分22秒	
2022年05月20日 18時50分58秒	

記事ID	タイトル	掲載日時
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	融資受付のご案内	2022年04月22日
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	融資受付のご案内	2022年04月22日
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	融資受付のご案内	2022年04月22日
2022年04月22日	承認要件のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	ご利用開始のご案内	2022年04月22日

## きょうぎん法人WEBサービス タブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバーによりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

メニュー項目		メニュー概要	参照
取引照会	残高照会	お申し込みいただいた口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.54
	取引明細照会(入出金)	お申し込みいただいた口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を行うことができます。	P.55
	取引明細照会(振込入金)	お申し込みいただいた口座への振込情報(振込入金明細情報)の照会を行うことができます。	P.57
振込振替	振込振替	お申し込みいただいた口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.58
	新規取引	振込振替の取引を開始できます。	P.59
	振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取り消しが可能です。	P.69
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	-
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
各種料金払込サービス	税金・各種料金の払込	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.119
データ伝送サービス	総合振込	お申し込みいただいた口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.73
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	P.74
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.74
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.74
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P.74
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.74
	振込データの取引状況照会	取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できません。	P.116
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.74
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	P.74

	メニュー項目	メニュー概要	参照
データ伝送サービス	給与・賞与振込	お申し込みいただいた口座から、指定した各社員様の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.81
	給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。	P.82
	賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。	P.82
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	P.82
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.82
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P.82
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	P.82
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.116
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.82
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	P.82
	口座振替サービス Qネット代金回収サービス	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、お客様の保有する口座に入金を行うことができます。	P.89
	請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。	P.90
	作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。	P.90
	過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P.90
	請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P.90
	作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	P.90
	請求データの取引状況照会	取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.116
	請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。	P.90
	請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。	P.90
	振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	P.90
	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。	P.123

メニュー項目		メニュー概要	参照
でんさいネット	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。 ※電子記録債権サービスをご利用いただくには、別途お申し込みが必要です。	-
企業情報管理	企業情報の管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.28
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。	P.28
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.32
	先方負担手数料[振込振替]の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.32
	先方負担手数料[総合振込]の照会	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
ユーザー情報管理	ユーザー情報の管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.33
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	-
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	P.33
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。	-
	証明書失効	クライアント証明書の失効が可能です。	P.46
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	P.48
	トークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に実施可能となります。	P.49
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。	P.52