

# 『青森銀行 電子交付サービス』

## 操作マニュアル

2021年3月19日  
第1.3版

# この操作マニュアルについて

---

## 1. 表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名、項目名は[ ]で囲んでいます。  
(例) [OK]ボタンをクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を例のように記載しています。  
(例) ■ **緊急メンテナンスを実施する場合、事前にご連絡いたします。**
- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を例のように記載しています。  
(例) ◆ 「電子交付契約番号を保持する」をチェックすることで、次回以降、電子交付契約番号の入力を省略できます。

## 2. 画面イメージについて

操作方法の説明には、原則としてWindows 7 上のInternet Explorer 8 の画面を使用しています。ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。また、ご契約時のサービス内容、ユーザの権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

## 目次

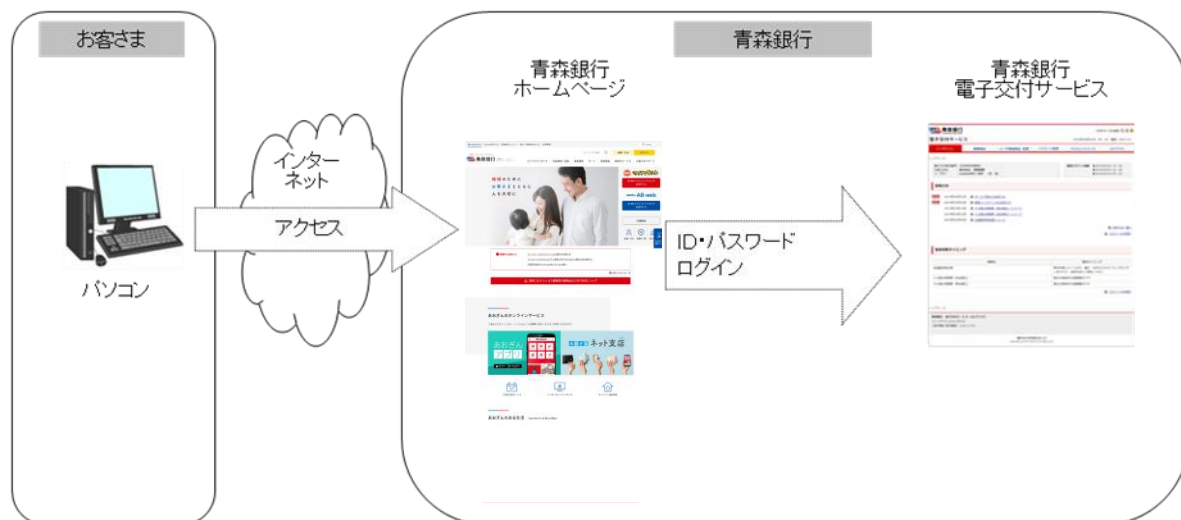
<b>1</b>	<b>ご利用いただく前に</b> .....	<b>1</b>
1.1	電子交付サービスのご案内.....	1
1.1.1	電子交付サービスで可能なこと.....	1
1.1.2	提供機能概要.....	1
1.1.3	対象帳票及び更新タイミング.....	1
1.1.4	お取扱日とご利用時間.....	1
1.2	利用ユーザの種類と権限について.....	2
1.2.1	利用ユーザの種類について.....	2
1.2.2	参照可能帳票の権限設定について.....	2
1.3	ご利用までの流れ.....	3
1.4	ご利用いただくパソコン環境について.....	4
<b>2</b>	<b>注意事項と基本操作</b> .....	<b>5</b>
2.1	ご利用時の注意事項.....	5
2.2	基本操作.....	7
2.2.1	トップ画面の概要.....	7
2.2.2	各画面に共通する操作.....	8
2.2.3	青森銀行ホームページからのログイン・ログアウト方法.....	9
2.2.4	初回ログイン.....	9
2.2.5	ログアウト.....	12
<b>3</b>	<b>マスターユーザが行う管理業務</b> .....	<b>13</b>
3.1	ユーザ情報メンテナンス.....	13
3.1.1	ユーザ情報の登録.....	13
3.1.2	ユーザ情報の変更.....	17
3.1.3	ユーザ情報の削除.....	20
3.1.4	ユーザ情報の照会.....	23
3.2	権限一括設定.....	25
3.2.1	権限一括設定.....	25
3.3	パスワード再発行(ロック解除).....	28
3.3.1	マスターユーザのパスワード再発行.....	28
3.3.2	一般ユーザのパスワード再発行.....	29
<b>4</b>	<b>権限付きユーザが行う管理業務</b> .....	<b>32</b>
4.1	パスワード再発行(ロック解除).....	32
<b>5</b>	<b>日常業務</b> .....	<b>35</b>
5.1	帳票照会.....	35
5.2	お知らせの確認.....	37
5.3	パスワード変更.....	39
5.4	ユーザ情報の照会・変更.....	40
5.4.1	ユーザID・ユーザ名を変更する(マスターユーザのみ).....	41
5.4.2	メールアドレスを変更する.....	43
<b>6</b>	<b>お困りの時にご覧ください</b> .....	<b>45</b>
6.1	QA.....	45
6.2	電話でのお問合せ先.....	45

# 1 ご利用いただく前に

## 1.1 電子交付サービスのご案内

### 1.1.1 電子交付サービスで可能なこと

『電子交付サービス』は、現在当行から郵送している各種帳票（当座勘定照合票、E B振込明細表）を電子化し、Web上でご覧いただけるサービスです。ご利用のパソコンから、インターネットを経由して本サービスをご利用いただくことで、各種帳票をPDF ファイルやCSV ファイルで閲覧、保存いただけます。



### 1.1.2 提供機能概要

『電子交付サービス』で提供している機能は次のとおりです。

機能	内容
帳票照会	帳票の検索・一覧表示・閲覧・ダウンロードを行います。
ユーザ情報照会・変更	マスターユーザのユーザ ID とユーザ名変更・ご自身のメールアドレスを変更できます。
パスワード変更	ご自身のログインパスワードを変更できます。
マスタメンテナンス (*1)	ユーザの新規登録・変更・削除・照会・パスワード再発行（ロック解除）・権限一括設定を行います。 ※権限付きユーザは、照会・パスワード再発行（ロック解除）のみ行います。

(\*1) 本メニューは、マスターユーザまたは権限付きユーザのみ利用可能です。

### 1.1.3 対象帳票及び更新タイミング

『電子交付サービス』で扱う帳票と各帳票の更新タイミングは次のとおりです。

No.	帳票名	更新タイミング
1	当座勘定照合票	契約内容によって日次、週次、月次などのタイミングがございますので、お取引店にご照会ください
2	E B振込明細表（総合振込）	振込み指定日の翌営業日です
3	E B振込明細表（給与振込）	振込み指定日の翌営業日です

### 1.1.4 お取扱日とご利用時間

『電子交付サービス』のお取扱日とご利用時間は次のとおりです。

お取扱日	ご利用時間
全日	8：45～21：00

- 12月31日～1月3日はご利用いただけません。
- 緊急メンテナンスを実施する場合、事前にご連絡いたします。

## 1.2 利用ユーザの種類と権限について

### 1.2.1 利用ユーザの種類について

『電子交付サービス』の利用ユーザ種類は、帳票照会、ユーザ管理（新規登録・変更・削除・ロック解除等）を行う[マスターユーザ]と、帳票照会を行う[一般ユーザ]に分かれます。

また、一般ユーザは、パスワード再発行（ロック解除）を行える[権限付きユーザ]に分かれます。

利用ユーザの種類と利用可能な機能との関係は以下のとおりです。

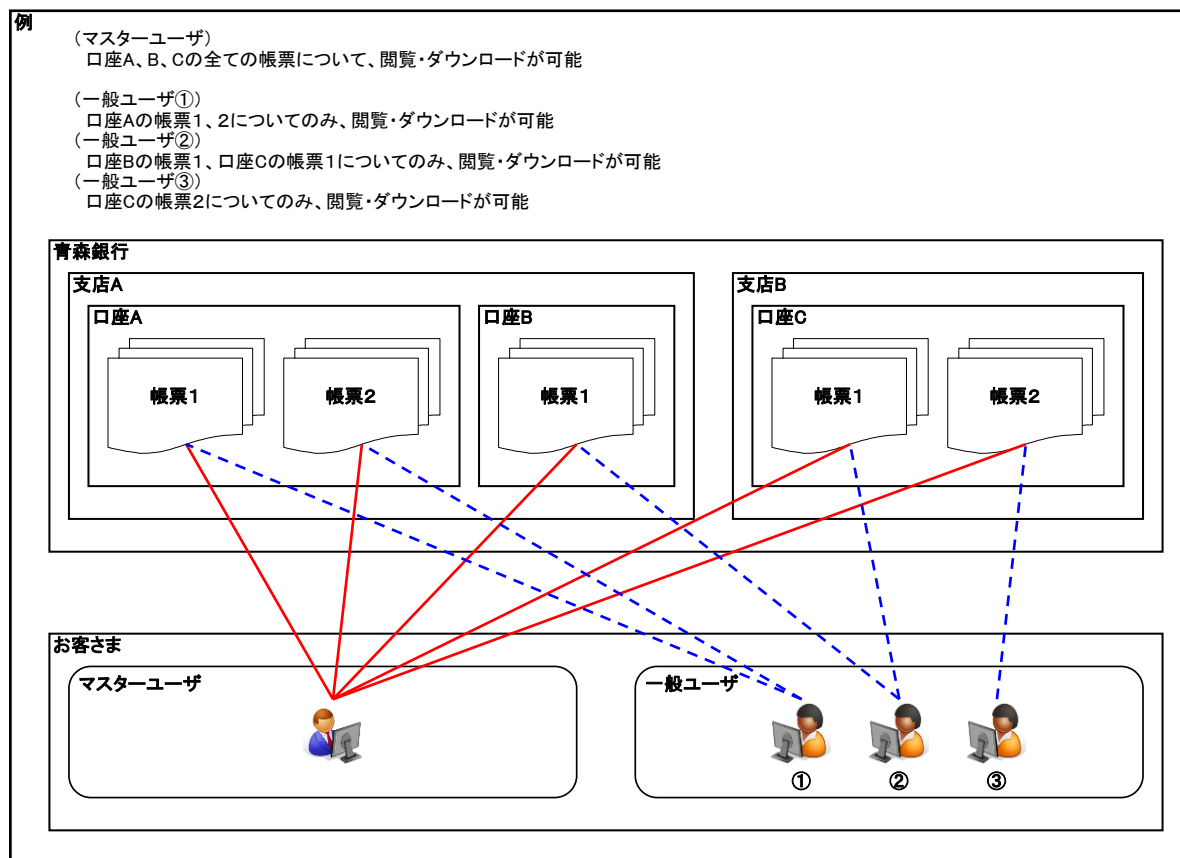
機能名	利用ユーザの種類		
	マスターユーザ	一般ユーザ	権限付きユーザ
帳票照会	○	○	○
ユーザ情報照会・変更	○	○	○
パスワード変更	○	○	○
マスタメンテナンス	○	×	○ (*1)

(\*1) 照会・パスワード再発行のみ利用可能です。

**権限付きユーザが未登録の状態でもマスターユーザがロック状態となった場合、お取引店でのロック解除手続きが必要となり、仮パスワード再発行までお時間を要しますので、予め権限付きユーザを登録しておくことをお勧めします。**

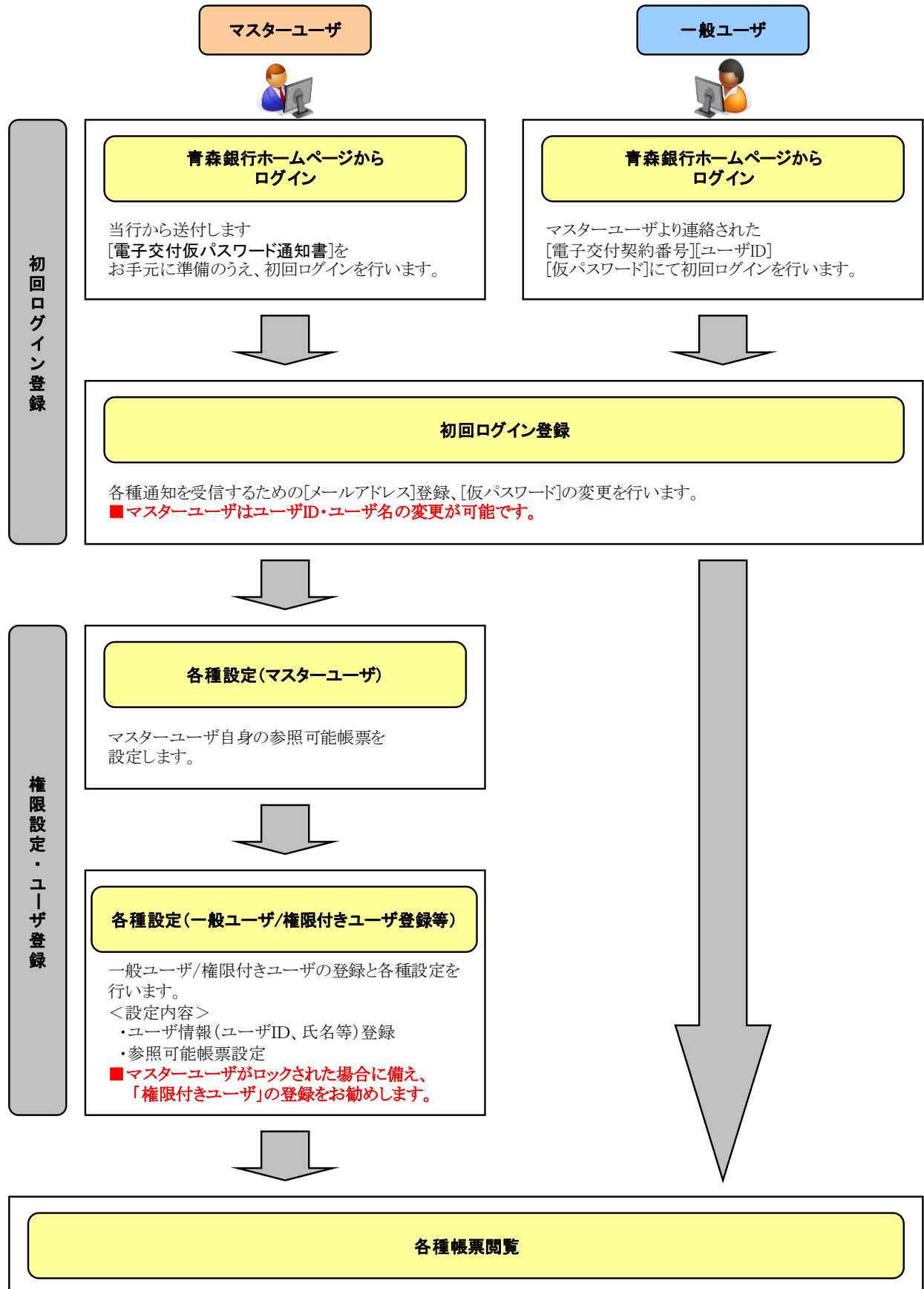
### 1.2.2 参照可能帳票の権限設定について

利用ユーザの種類や業務にあわせて、参照可能帳票の権限設定が可能です。これにより、部署や役職などに応じた権限設定が可能となります。



### 1.3 ご利用までの流れ

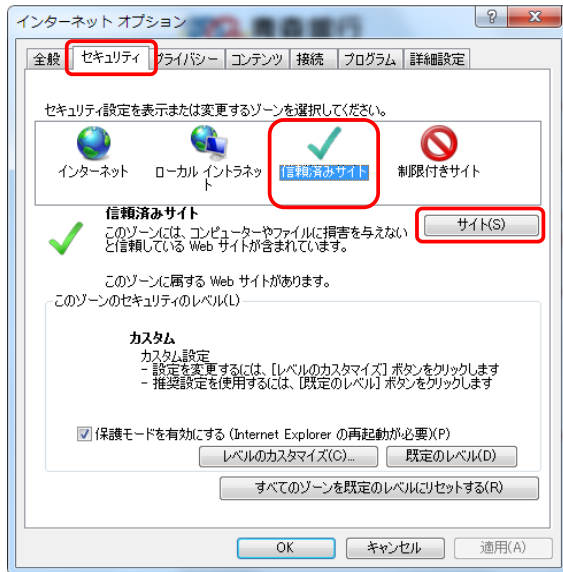
ご利用までの基本的な流れは次のとおりです。



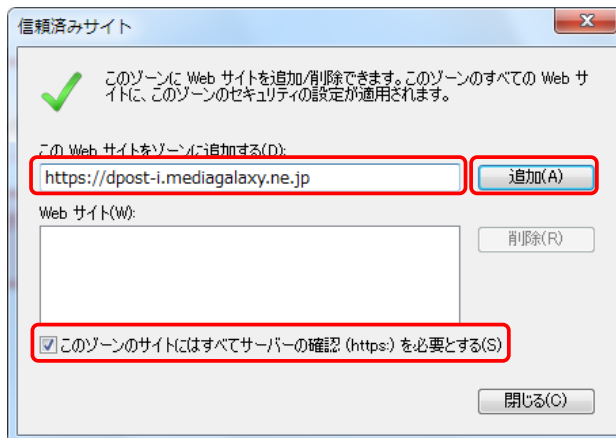
## 1.4 ご利用いただくパソコン環境について

電子交付サービスで帳票の照会やダウンロード、ユーザ管理等を行うには、利用するURL を信頼済みサイトに登録する必要があります。

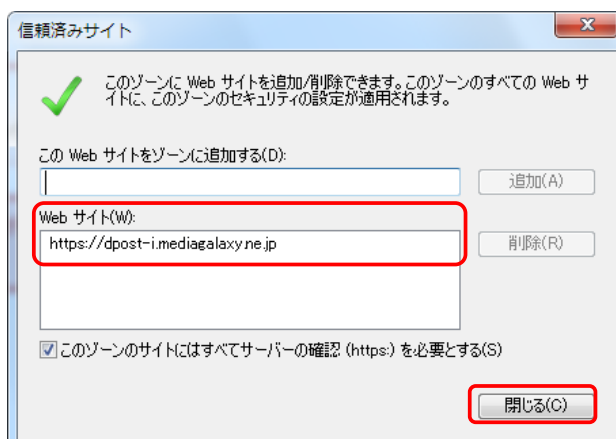
- (1) Internet Explorer を起動し、メニューの[ツール] → [インターネットオプション]をクリックします。インターネットオプション画面が表示されます。



- (2) [セキュリティ] タブをクリックします。  
(3) [信頼済みサイト] アイコンをクリックします。  
(4) [サイト] ボタンを押します。



- (5) [このゾーンのサイトには～]にチェックが入っていることを確認します。  
(6) [https://dpost-i.mediagalaxy.ne.jp]と入力し、[追加] ボタンをクリックします。Web サイト欄に入力した内容が表示されます。



- (7) Web サイト欄に正しく表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。『電子交付サービス』が信頼済みサイトとして登録されます。

## 2 注意事項と基本操作

### 2.1 ご利用時の注意事項

『電子交付サービス』のご利用にあたり、特に注意していただきたい操作について説明します。

#### (1) 起動時・操作時の注意事項

- 1台のパソコンで複数のブラウザまたはタブを起動して『電子交付サービス』を操作できません。
- 『電子交付サービス』画面上の同じ操作ボタンを何度もクリックしないでください。
- ブラウザの[印刷]以外のメニューや「標準のボタン」([戻る][進む][更新]等)、[閉じる]等のボタンは絶対に使用しないでください。(ただし、印刷専用画面においては、[閉じる]ボタンの使用可)
- 『電子交付サービス』利用時における[戻る][キャンセル][ログアウト]等の操作は、必ず『電子交付サービス』画面上の指定されたボタンを使用してください。



- 30分以上操作をしなかった場合、セキュリティ確保のため強制的にログアウトします。この場合、入力途中の内容は保存されませんので、ご注意ください。



#### 《対処方法》

画面を閉じ、再度、[青森銀行ホームページ]からログインし直してください。



(2) ログインパスワード誤入力によるパスワードロックについて

- マスターユーザまたは一般ユーザ（権限付きユーザ）が、ログインパスワードを規定回数誤った場合、ロック状態となりログインできません。



ログイン

● ログイン時のエラー回数が規定回数を超えました。セキュリティ保持のため、現在のパスワードでは当サービスをご利用いただけません。管理者までお問合せください。

**ログイン**

電子交付契約番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 電子交付契約番号を保持する
ユーザID <b>必須</b>	<input type="text"/>
パスワード <b>必須</b>	<input type="password"/>
	<input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く/閉じる"/>

**ログイン**

ログイン



《ロック解除方法》

ロック対象者	ロック解除方法
マスターユーザ	権限付きユーザがいる場合 [権限付きユーザ]にてパスワード再発行（ロック解除）を行ってください。
	権限付きユーザがいない場合 WEB画面上からパスワードを再発行できません。お取引店にご連絡ください。
一般ユーザ 権限付きユーザ	[マスターユーザ]または[権限付きユーザ]にてパスワード再発行（ロック解除）を行ってください。

権限付きユーザが未登録の状態でもマスターユーザがロック状態となった場合、お取引店でのロック解除手続きが必要となり、仮パスワード再発行までお時間を要しますので、予め権限付きユーザを登録しておくことをお勧めします。

## 2.2 基本操作

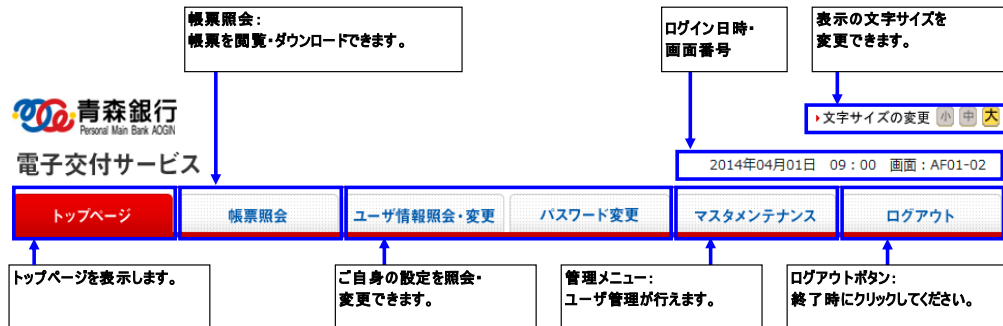
『電子交付サービス』トップ画面の概要、各画面における共通操作、『電子交付サービス』へのログイン方法とログアウト方法について説明します。

### 2.2.1 トップ画面の概要

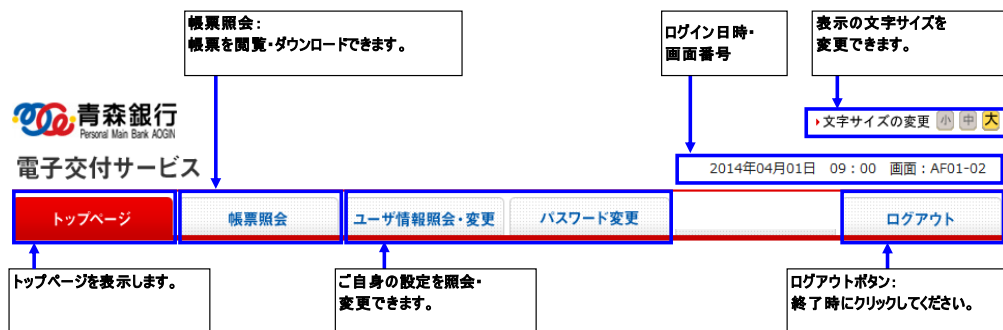
◆ トップ画面には「銀行からのお知らせ」が表示されますので、必ずご確認ください。

#### ■ 共通表示

【マスターユーザ・権限付きユーザの場合】



【一般ユーザの場合】



#### ■ 表示内容（マスターユーザ・権限付きユーザでログインした場合）

電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面：AF01-01

トップページ | 帳票照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナンス | ログアウト

トップページ

電子交付契約番号：12345678901  
 お客さま名：株式会社 青森商事  
 ユーザID：master001 (権限 一部 権)

前日ログイン時刻 ■ 2014/04/01 15:00  
 ■ 2014/04/01 12:00  
 ■ 2014/04/01 09:00

お知らせ

2014年04月01日 ■ サービス停止のお知らせ  
 2014年03月20日 ■ 照会メンテナンスのお知らせ  
 2014年03月15日 ■ E-B送込明細表 (総合振込) について  
 2014年03月10日 ■ E-B送込明細表 (総合振込) について  
 2014年03月05日 ■ 当座勘定振替合票について

お知らせ一覧  
 このページの印刷

帳票更新タイミング

帳票名	更新タイミング
当座勘定振替合票	契約内容によって日次、週次、月次などのタイミングがございますので、お取引先にご確認ください
E-B送込明細表 (総合振込)	振込日指定日の翌営業日です
E-B送込明細表 (総合振込)	振込日指定日の翌営業日です

このページの印刷

トップページ

青森銀行電子交付サービスセンター  
 フリーダイヤル 0120-550752  
 <受付時間> 受付時間 9:00~17:00


青森市本部の提供施設に設置されています  
 Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

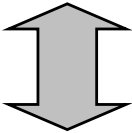
## 2.2.2 各画面に共通する操作

ここでは、各画面で共通する操作手順について説明します。

### ■ ソフトウェアキーボード

[ソフトウェアキーボードを開く／閉じる]ボタンクリック時

 ソフトウェアキーボードを開く／閉じる


①一度クリックで開きます。  ②再度クリックで閉じます。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
u	v	w	x	y	z	大文字	小文字		
1文字クリア	全てクリア	閉じる							

ソフトウェアキーボードを表示／非表示にします。

### ■ 印刷ボタン

[印刷する]ボタンクリック時

 印刷する

表示している内容を印刷します。

## 2.2.3 青森銀行ホームページからのログイン・ログアウト方法

青森銀行ホームページから初めて『電子交付サービス』へログインする手順、およびログアウトする手順について説明します。

## 2.2.4 初回ログイン

- (1) 青森銀行ホームページ上部[法人のお客さま]を選択します。



- (2) [電子交付サービスログイン]をクリックします。



### ピックアップ



- (3) [電子交付サービス]の[ログイン画面へ]をクリックします。  
→[ログイン]画面が表示されます。



- (4) [電子交付契約番号][ユーザ ID][パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンを押します。  
⇒[初回ログイン登録]画面が表示されます。

◆ 「電子交付契約番号を保持する」をチェックすることで、次回以降、電子交付契約番号の入力を省略できます。

- (5) 以下の項目を入力し、[登録]ボタンを押します。  
⇒[トップページ]画面が表示されます。

No	項目名	必須任意	属性	説明
①	マスターユーザ ID	任意	半角英小文字数混在 6～12 文字	マスターユーザの ID を変更する場合に入力します。(マスターユーザのみ表示)
②	マスターユーザ ID【確認用】	任意	半角英小文字数混在 6～12 文字	①と同じ内容を入力します。(マスターユーザのみ表示)
③	マスターユーザ名	任意	全角 20 文字以内	マスターユーザの名前を変更する場合に入力します。(マスターユーザのみ表示)
④	メールアドレス	任意	半角 128 文字以内	受信用メールアドレスを入力します。
⑤	メールアドレス【確認用】	任意	半角 128 文字以内	④と同じ内容を入力します。
⑥	仮パスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	銀行またはマスターユーザが設定した仮パスワードを入力します。
⑦	新しいパスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	新しいパスワードを入力します。
⑧	新しいパスワード【確認用】	必須	半角英数混在 8～12 文字	⑦と同じ内容を入力します。

- メールアドレスには、パソコン用のメールアドレスを登録して下さい。携帯電話用のメールアドレスは登録できません。
- 新しいパスワードは、半角英数字混在の 8～12 文字で設定します。

(6) [トップページ]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF01-01

トップページ | 振替明細 | ユーザー情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナンス | ログアウト

トップページ

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

前日ログイン時刻  
■ 2014/04/01 15:00  
■ 2014/04/01 12:00  
■ 2014/04/01 09:00

**お知らせ**

- 2014年04月01日 [サービス停止のお知らせ](#)
- 2014年03月20日 [緊急メンテナンスのお知らせ](#)
- 2014年03月15日 [E-B振込明細表 \(他社振込\) について](#)
- 2014年03月10日 [E-B振込明細表 \(当行振込\) について](#)
- 2014年03月05日 [当座振込明細表について](#)

[お知らせ一覧へ](#)  
[このページの先頭へ](#)

**振替更新タイミング**

振替名	更新タイミング
当座振込明細表	契約内容によって日次、逐次、月次などのタイミングがございますので、お取引先にご確認ください
E-B振込明細表 (他社振込)	振込み指定日の翌営業日です
E-B振込明細表 (他行振込)	振込み指定日の翌営業日です

[このページの先頭へ](#)

トップページ

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 020-850753  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

青森銀行の登録商標に準じます  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

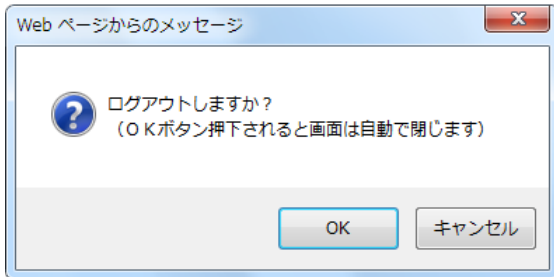
- ログイン中のユーザと同じユーザ ID でログインした場合、後からログインしたユーザが優先され、ログイン中のユーザは強制ログアウトされます。

## 2.2.5 ログアウト

(1) トップ画面の右上にある[ログアウト]ボタンを押します。



(2) [OK]ボタンを押します。



(3) ログアウト完了後に次の画面が表示され、ウィンドウは自動で閉じます。



## 3 マスターユーザが行う管理業務

### 3.1 ユーザ情報メンテナンス

『電子交付サービス』で使用する一般ユーザおよび権限付きユーザの登録・変更・削除・照会方法について説明します。

#### 3.1.1 ユーザ情報の登録

##### ■ マスターユーザを含め 100 ユーザ登録できます。

- (1) [電子交付サービス]にマスターユーザでログインします。
- (2) 管理メニューの[マスタメンテナンス]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。



- (3) [新規登録]ボタンを押します。  
⇒[新規ユーザ登録]画面が表示されます。





- (4) 以下の登録内容を入力および選択し、[登録実行画面]ボタンを押します。  
⇒[新規ユーザ登録内容確認]画面が表示されます。

【ユーザ情報】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	ユーザ ID	必須	半角英数 6～12 文字	ログインで使用するユーザ ID を入力します。
②	ユーザ区分	必須	-----	ユーザ区分を選択します。
③	仮パスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	初回ログインで使用するパスワードを入力します。
④	仮パスワード【確認用】	必須	半角英数混在 8～12 文字	③と同じ内容を入力します。
⑤	ユーザ名	必須	全角 20 文字以内	ユーザ名を入力します。トップページ等で表示されます。

■【ユーザ ID】は、半角英数字の 6～12 文字で設定します。

■【仮パスワード】及び【仮パスワード【確認用】】は、半角英数混在の 8～12 文字で設定します。

【参照可能帳票】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	参照可能帳票（当座勘定照合票）	必須	-----	参照・ダウンロード可能な帳票を選択します。
②	参照可能帳票（E B 振込明細表）	必須	-----	参照・ダウンロード可能な帳票を選択します。

■【全選択】ボタンを押すことで、全ての帳票をチェックできます。

■【全クリア】ボタンを押すことで、全ての帳票のチェックを外せます。

■【帳票内容参照】ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

■複数口座をご登録の場合、申込口座ごとに参照可能帳票の設定が必要です。

■ご契約の帳票が表示されます。

（参照可能帳票一覧）

当座勘定照合票関連帳票名	E B 振込明細表関連帳票名
当座勘定照合票	E B 振込明細表（総合振込）
	E B 振込明細表（給与振込）

- (5) 登録内容を確定する場合、[登録]ボタンを押します。  
⇒[新規ユーザ登録結果]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF05-03

トップページ | 帳票照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | **メンテナンス** | ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > 新規ユーザ登録 > 新規ユーザ登録 登録実行

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

**新規ユーザ登録 登録実行**

ユーザ情報

ユーザID: user001  
ユーザ区分: 一般ユーザ  
仮パスワード: ●●●●●●●●  
ユーザ名: 青森 二郎

参照可能な帳票 (当該選定期間合算)

帳票番号	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1	参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定振替票				

ユーザを登録する場合は「登録」、修正する場合は「戻る」ボタンを押してください。

トップページ > マスタメンテナンス > 新規ユーザ登録 > 新規ユーザ登録 登録実行

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

帳票内容の印刷権を継承します  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

- (6) 登録内容を確認し、[メンテナンスへ戻る]ボタンを押します。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF05-04

トップページ | 帳票照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | **メンテナンス** | ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > 新規ユーザ登録 > 新規ユーザ登録 登録実行 > 新規ユーザ登録 登録結果

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

◆ 新規ユーザを登録しました。

**新規ユーザ登録 登録結果**

ユーザ情報

ユーザID: user001  
ユーザ区分: 一般ユーザ  
仮パスワード: ●●●●●●●●  
ユーザ名: 青森 二郎

参照可能な帳票 (当該選定期間合算)

帳票番号	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1	参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定振替票				

トップページ > マスタメンテナンス > 新規ユーザ登録 > 新規ユーザ登録 登録実行 > 新規ユーザ登録 登録結果

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

帳票内容の印刷権を継承します  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ 登録内容を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。  
◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

(印刷専用画面 表示例)

プリンタの準備が整いましたら「印刷する」をクリックし、プリンタの案内に従い印刷してください。

 印刷する

電子交付契約番号: 12345678901  
お客様名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一郎 様)

新規ユーザ登録 登録結果

ユーザ情報

ユーザID	user001
ユーザ区分	一般ユーザ
仮パスワード	●●●●●●
ユーザ名	青森 二郎

[このページの先頭へ](#)

参照可能帳票 (当座勘定照合票)

項目	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座 預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票ID	参照可						
帳票1	参照可						

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定照合票				

[このページの先頭へ](#)

掲載内容の無断転載を禁じます  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ 画面は、一般ユーザ登録完了の表示例です。
- ◆ [印刷する] ボタンをクリックすると、画面の表示内容を印刷できます。
- ◆ ご利用のパソコンで、事前にプリンタの設定を済ませておく必要があります。

### 3.1.2 ユーザ情報の変更

変更可能な項目は以下のとおりです。

大項目	小項目	内容
ユーザ情報	ユーザ区分 (*1)	[一般ユーザ]または[権限付きユーザ]に変更できます。
	ユーザ名	ユーザ名を変更できます。
参照可能帳票 (当座勘定照合票) (*2)	-----	参照可能な帳票を変更できません。
参照可能帳票 (E B振込明細表) (*3)	-----	参照可能な帳票を変更できません。

- (\*1) マスターユーザのユーザ区分を変更することはできません。  
 (\*2) 当座勘定照合票のご利用を申し込んでいる場合、変更可能です。  
 (\*3) E B振込明細表のご利用を申し込んでいる場合、変更可能です。

(1) [電子交付サービス]にマスターユーザでログインします。



(2) 管理メニューの[マスタメンテナンス]ボタンを押します。  
 ⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。



- ◆ マスタメンテナンス画面下部の[現在登録されているユーザー一覧]では、各ユーザがロックしているかを表す[状況] ([正常]または[ロック中]) 等を確認できます。
- ◆ [ユーザ ID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須任意	属性	説明
①	ユーザID	任意	半角英数 6~12 文字	表示したいユーザIDを入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

- ◆ ユーザ名では、[あいまい検索]が可能です。ただし、[あいまい検索]の場合、検索時間が長くなります。

(3) ユーザ情報を変更するユーザの[処理]欄の[変更登録]ボタンを押します。  
 ⇒[ユーザ変更登録]画面が表示されます。

- ◆ マスターユーザおよび一般ユーザ (権限付きユーザ) のユーザ情報を変更できます。

(4) 変更登録内容を入力および選択します。

【ユーザ情報】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	ユーザ区分	必須	-----	ユーザ区分を選択します。
②	ユーザ名	必須	全角 20 文字以内	ユーザ名を入力します。

◆ マスターユーザの場合、[ユーザ区分]および[ユーザ名]は変更できません。

【参照可能帳票】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	参照可能帳票（当座勘定照合票）	必須	-----	参照・ダウンロード可能な帳票を選択します。
②	参照可能帳票（E B 振込明細表）	必須	-----	参照・ダウンロード可能な帳票を選択します。

- ◆ [全選択] ボタンを押すことで、全ての帳票をチェックできます。
- ◆ [全クリア] ボタンを押すことで、全ての帳票のチェックを外せます。
- ◆ [帳票内容参照] ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。
- ◆ 複数口座をご登録の場合、申込口座ごとに参照可能帳票の設定が必要です。
- ◆ ご契約の帳票が表示されます。

- (5) [変更実行画面]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ変更登録内容確認]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF05-07

トップページ | 帳票照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナン | ログアウト

トップページ > マスタメンテナン > ユーザ変更登録 > ユーザ変更登録 登録実行

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

ユーザ変更登録 登録実行

ユーザ情報

ユーザID: user001  
ユーザ区分: 一般ユーザ  
ユーザ名: 青森 二郎

参照可能な帳票 (当座勘定照会)

順番	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1:  参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定照会票				

変更内容に登録する場合は「変更」、修正する場合は「戻る」ボタンを押してください。

トップページ > マスタメンテナン > ユーザ変更登録 > ユーザ変更登録 登録実行

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550732  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

青森市内の店舗概要はこちら  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

◆ 変更箇所には『◆』が付与されます。

- (6) 変更登録内容を確定する場合、[変更]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ変更登録結果]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF05-08

トップページ | 帳票照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナン | ログアウト

トップページ > マスタメンテナン > ユーザ変更登録 > ユーザ変更登録 登録実行 > ユーザ変更登録 登録結果

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

ユーザ変更登録を実行しました。

ユーザ変更登録 登録結果

ユーザ情報

ユーザID: user001  
ユーザ区分: 一般ユーザ  
ユーザ名: 青森 二郎

参照可能な帳票 (当座勘定照会)

順番	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1:  参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定照会票				

印刷用画面を開く

トップページ > マスタメンテナン > ユーザ変更登録 > ユーザ変更登録 登録実行 > ユーザ変更登録 登録結果

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550732  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

青森市内の店舗概要はこちら  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- (7) 変更登録内容を確認し、[マスタメンテナンへ戻る]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナン]画面が表示されます。

- ◆ 変更登録内容を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。  
◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

### 3.1.3 ユーザ情報の削除

(1) [電子交付サービス]にマスターユーザでログインします。



(2) 管理メニューの [メンテナンス] ボタンを押します。  
⇒[メンテナンス]画面が表示されます。



◆ [ユーザID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	ユーザID	任意	半角英数 6～12 文字	表示したいユーザIDを入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

◆ ユーザ名では、[あいまい検索]が可能です。ただし、[あいまい検索]の場合、検索時間が長くなります。

- (3) ユーザ情報を変更するユーザの[処理]欄の[削除]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ削除内容確認]画面が表示されます。

- ◆ 一般ユーザ（権限付きユーザ）を削除できます。
- ◆ マスターユーザを削除することはできません。

- (4) [削除実行画面]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ削除実行]画面が表示されます。

- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。



- (5) 削除内容を確定する場合、[削除]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ削除結果]画面が表示されます。

青森銀行  
Aomori Bank AOB

電子交付サービス  
2014年04月01日 09:00 高度: AF05-14

トップページ 帳票照会 ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 マスタメンテナン> ログアウト

トップページ > マスタメンテナン> ユーザ削除 > ユーザ削除 登録実行 > ユーザ削除 登録結果

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一郎 様)

ユーザ削除を登録しました。

**ユーザ削除 登録結果**

ユーザ情報

ユーザID	user001
ユーザ区分	一般ユーザ
ユーザ名	青森 二郎

登録可能帳票 (当座勘定組合票)

項目	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1	参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定組合票				

印刷用画面を開く マスタメンテナン>戻る

トップページ > マスタメンテナン> ユーザ削除 > ユーザ削除 登録実行 > ユーザ削除 登録結果

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

青森銀行の商標と著作権に準じます  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

- (6) 削除内容を確認し、[マスタメンテナン>戻る]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナン>]画面が表示されます。

◆ 削除内容を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。  
◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

### 3.1.4 ユーザ情報の照会

(1) [電子交付サービス]にマスターユーザでログインします。



(2) 管理メニューの [マスターメンテナンス] ボタンを押します。  
⇒[マスターメンテナンス]画面が表示されます。



◆ [ユーザ ID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	ユーザID	任意	半角英数 6～12 文字	表示したいユーザIDを入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

◆ ユーザ名では、[あいまい検索]が可能です。ただし、[あいまい検索]の場合、検索時間が長くなります。

- (3) ユーザ情報を変更するユーザの[処理]欄の[照会]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ詳細内容確認]画面が表示されます。

トップページ > マスタメンテナンス > ユーザ詳細内容確認

電子交付サービス

2014年09月15日 11:49 画面: AFD0-09

トップページ 帳票照会 ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 マスタメンテナンス ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > ユーザ詳細内容確認

電子交付サービス

ユーザID: master002  
ユーザ区分: マスターユーザ  
パスワード: ●●●●●●●●  
ユーザ名: マスターユーザ  
メールアドレス: 非登録

参照可能帳票 (当座簿記帳合表)

簿種	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店営業部(101)	当座現金	0000003	当座口座

帳票内容参照

帳票ID	帳票名	帳票ID	帳票名	帳票ID	帳票名
帳票1	当座現金明細表				

参照可能帳票 (E-B伝送用帳票)

帳票ID	帳票名	帳票ID	帳票名	帳票ID	帳票名

印刷用画面を開く マスタメンテナンスへ戻る

トップページ > マスタメンテナンス > ユーザ詳細内容確認

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル: 0120-550752  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

帳票内容確認画面について  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ マスターユーザまたは一般ユーザ（権限付きユーザ）の情報を照会できます。

- (4) ユーザ情報内容を確認し、[マスタメンテナンスへ戻る]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。

- ◆ 照会内容を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。
- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

### 3.2 権限一括設定

選択した登録ユーザに対し、参照可能帳票設定を一括で行う[一括権限設定]の手順について説明します。

- ◆ 選択されたユーザの参照可能帳票設定は一律に同じ値となります。

#### 3.2.1 権限一括設定

- (1) [電子交付サービス]にマスターユーザでログインします。



- (2) 管理メニューの[メンテナンス]ボタンを押します。  
⇒[メンテナンス]画面が表示されます。



- ◆ [ユーザ ID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須任意	属性	説明
①	ユーザID	任意	半角英数 6~12 文字	表示したいユーザIDを入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

- (3) 一括設定するユーザを選択します。

- ◆ [全て]ボタンを押すことで表示されている全ユーザを一括選択できます。再度ボタンを押すと、全ユーザが未選択となります。

- (4) [権限一括設定]ボタンを押します。  
⇒[権限一括設定]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 高度: AF05-15

トップページ 帳票照会 ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 マスタメンテナンス ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 権)

**権限一括設定**

選択されたユーザ

master001 青森 一部	user001 青森 二部	user002 青森 三部
--------------------	------------------	------------------

参照可能帳票 (当座勘定組合票)

項番	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

全選択 [全クリア] [帳票内容参照]

帳票1  参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定組合票				

キャンセル 設定実行画面

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

権限内容の照会帳票を参照します  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- (5) 選択したユーザを確認し、参照可能帳票を選択します。

- ◆ [全選択]ボタンを押すことで全ての帳票をチェックし、[全クリア]ボタンを押すことで全ての帳票のチェックを外せます。
- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。
- ◆ ご契約の帳票が表示されますが、複数口座をご登録の場合、申込口座ごとに参照可能帳票の設定が必要です。

- (6) [設定実行画面]ボタンを押します。  
⇒「権限一括設定実行」画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 高度: AF05-16

トップページ 帳票照会 ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 マスタメンテナンス ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定 > 権限一括設定 登録実行

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 権)

**権限一括設定 登録実行**

選択されたユーザ

master001 青森 一部	user001 青森 二部	user002 青森 三部
--------------------	------------------	------------------

参照可能帳票 (当座勘定組合票)

項番	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

[帳票内容参照]

帳票1  参照可

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定組合票				

設定内容を登録する場合は「登録」、修正する場合は「戻る」ボタンを押してください。

戻る 登録

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定 > 権限一括設定 登録実行

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

権限内容の照会帳票を参照します  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- (7) 設定内容を確認し、[登録]ボタンを押します。  
⇒[権限一括設定結果]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF05-17

トップページ | 帳票開示 | ユーザー情報開示・変更 | パスワード変更 | **メンテナンス** | ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定 > 登録実行 > 権限一括設定 登録結果

電子交付契約番号: 12345678901  
お客様名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 権)

権限一括設定を登録しました。

**権限一括設定 登録結果**

選択されたユーザ

master001 青森 一部	user001 青森 二部	user002 青森 三部
--------------------	------------------	------------------

登録可能な帳票 (当座勘定振込票)

項目	支店名	科目	口座番号	口座名義
1	本店(001)	当座預金	1234567	株式会社 青森商事

帳票内容参照

帳票1	参照可	帳票2	帳票3	帳票4	帳票5

各帳票の内容は次の通りです。

項目	帳票名	項目	帳票名	項目	帳票名
帳票1	当座勘定振込票				

印刷用画面を開く | **マスタメンテナンスへ戻る**

トップページ > マスタメンテナンス > 権限一括設定 > 登録実行 > 権限一括設定 登録結果

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550732  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

帳票内容の印刷転写も禁止です  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

- (8) 権限一括設定内容を確認し、[マスタメンテナンスへ戻る]ボタンをクリックします。  
⇒[メンテナンス]画面が表示されます。

- ◆ 権限一括設定内容を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。
- ◆ [帳票内容参照]ボタンを押すことで、各帳票の帳票名を確認できます。

### 3.3 パスワード再発行（ロック解除）

#### 3.3.1 マスターユーザのパスワード再発行

マスターユーザが行うパスワード再発行（ロック解除）の操作手順について説明します。

マスターユーザが、パスワードロック状態となりログインできなくなった場合、またはログインパスワードを失念した場合、以下2通りのパスワード再発行（ロック解除）方法があります。

No	パスワード再発行方法	説明
①	権限付きユーザが行うパスワード再発行	マスターユーザが事前に登録した、権限付きユーザが行えます。
②	当行所定の様式によるお届け出	WEB画面上からパスワードを再発行できない場合、お取引店にご連絡ください。

### 3.3.2 一般ユーザのパスワード再発行

一般ユーザのパスワード再発行（ロック解除）の操作手順について説明します。

- ◆ ログインパスワードロック時、またはログインパスワード失念時にパスワード再発行を実施してください。
- ◆ [現在登録されているユーザー一覧]の[状況]欄に[ロック中]と表示されている場合、パスワードの再発行が必要です。
- ◆ 一般ユーザのパスワード再発行（ロック解除）はマスターユーザまたは権限付きユーザが行います。

(1) マスターユーザまたは権限付きユーザでログインします。



(2) 管理メニューの [マスタメンテナンス] ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。



- ◆ マスタメンテナンス画面下部の[現在登録されているユーザー一覧]では、各ユーザがロックしているかを[状況]欄で確認できます。
- ◆ [ユーザ ID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須任意	属性	説明
①	ユーザID	任意	半角英数 6～12 文字	表示したいユーザIDを入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

- ◆ ユーザ名では、[あいまい検索]が可能です。ただし、[あいまい検索]の場合、検索時間が長くなります。



- (3) パスワード再発行するユーザの[処理]欄の[パスワード再発行]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行内容確認]画面が表示されます。

- (4) [仮パスワード][仮パスワード【確認用】]を入力します。

【ユーザ情報】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	仮パスワード	必須	半角英数混在 8~12 文字	再発行する仮パスワードを入力します。
②	仮パスワード【確認用】	必須	半角英数混在 8~12 文字	①と同じ内容を入力します。

◆ [仮パスワード]及び[仮パスワード【確認用】]は、半角英数混在の8~12文字で設定します。

- (5) [パスワード再発行実行画面]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行実行]画面が表示されます。

- (6) 表示内容を確認し、[パスワード再発行]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行結果]画面が表示されます。

The screenshot shows the Aomori Bank online service interface. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and name, and a menu with options like 'トップページ', '株主明細', 'ユーザ情報照会・変更', 'パスワード変更', 'メンテナンス', and 'ログアウト'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'トップページ > マスタメンテナンス > /パスワード再発行 > /パスワード再発行 登録実行 > /パスワード再発行 登録結果'. The main content area displays the user's account information: '電子交付契約番号: 12345678901', 'お客さま名: 株式会社 青森商事', and 'ユーザID: master001 (青森 一部 様)'. A blue message box states: 'パスワード再発行を登録しました。'. Below this, there is a section titled 'パスワード再発行 登録結果' and a table showing user details: 'ユーザID: user001', 'ユーザ区分: 一般ユーザ', '旧パスワード: ●●●●●●', 'ユーザ名: 青森 二部', and 'メールアドレス: 未登録'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: '印刷用画面を開く' and 'マスタメンテナンスへ戻る'. The footer contains the bank's contact information: '青森銀行電子交付サービスセンター', 'フリーダイヤル 0120-550752', and '<発行時間> 発行時間 9:00~17:00'. The copyright notice at the bottom reads: '青森銀行の商標と著作権に準じます Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.'

- ◆ [パスワード再発行]ボタンクリックと同時に設定変更された旨がメールアドレス登録者へ電子メールで通知されます。
  - ◆ パスワード再発行結果を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。
- (7) 実行結果を確認し、[マスタメンテナンスへ戻る]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。
- ロック解除されたユーザでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、パスワードの変更を行ってください。

## 4 権限付きユーザが行う管理業務

### 4.1 パスワード再発行（ロック解除）

権限付きユーザが行うパスワード再発行（ロック解除）の操作手順について説明します。

- ◆ ログインパスワードロック時、またはログインパスワード失念時にパスワード再発行を実施してください。
- ◆ [現在登録されているユーザー一覧]の[状況]欄に[ロック中]と表示されている場合、パスワードの再発行が必要です。

(1) 権限付きユーザでログインします。



(2) 管理メニューの [マスタメンテナンス] ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。



- ◆ マスタメンテナンス画面下部の[現在登録されているユーザー一覧]では、各ユーザがロックしているかを[状況]欄で確認できます。
- ◆ [ユーザ ID]または[ユーザ名]またはその両方を入力し、[検索]ボタンを押すことで、一覧に表示するユーザを絞り込めます。

#### 【表示条件】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	ユーザ ID	任意	半角英数 6～12 文字	表示したいユーザ ID を入力します。
②	ユーザ名	任意	全角 20 文字以内	表示したいユーザ名を入力します。

- ◆ ユーザ名では、[あいまい検索]が可能です。ただし、[あいまい検索]の場合、検索時間が長くなります。

- (3) パスワード再発行するユーザの[処理]欄の[パスワード再発行]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行内容確認]画面が表示されます。

- (4) [仮パスワード][仮パスワード【確認用】]を入力します。

【ユーザ情報】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	仮パスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	再発行する仮パスワードを入力します。
②	仮パスワード【確認用】	必須	半角英数混在 8～12 文字	①と同じ内容を入力します。

◆ [仮パスワード]及び[仮パスワード【確認用】]は、半角英数混在の8～12文字で設定します。

- (5) [パスワード再発行実行画面]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行実行]画面が表示されます。

- (6) 表示内容を確認し、[パスワード再発行]ボタンを押します。  
⇒[パスワード再発行結果]画面が表示されます。

青森銀行  
Aomori Bank

電子交付サービス  
2014年04月01日 09:00 高度: AF05-11

トップページ 帳票照会 ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 マスタメンテナンス ログアウト

トップページ > マスタメンテナンス > /パスワード再発行 > /パスワード再発行 登録実行 > /パスワード再発行 登録結果

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: user003 (青森 三郎 様)

パスワード再発行を登録しました。

パスワード再発行 登録結果

ユーザ情報	
ユーザID	user001
ユーザ区分	一般ユーザ
旧パスワード	*****
ユーザ名	青森 三郎
メールアドレス	未登録

印刷用画面を開く マスタメンテナンスへ戻る

トップページ > マスタメンテナンス > /パスワード再発行 > /パスワード再発行 登録実行 > /パスワード再発行 登録結果

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 銀行営業日 9:00~17:00

青森市内の青森県民センターまで  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- ◆ [パスワード再発行]ボタン押すと同時に設定変更された旨がメールアドレス登録者へ電子メールで通知されます。
- ◆ パスワード再発行結果を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。

- (7) 実行結果を確認し、[マスタメンテナンスへ戻る]ボタンを押します。  
⇒[マスタメンテナンス]画面が表示されます。

- ロック解除された一般ユーザでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、パスワードの変更を行ってください。

## 5 日常業務

### 5.1 帳票照会

帳票を PDF ファイル形式または CSV ファイル形式で閲覧・ダウンロードする手順について説明します。



- (1) [帳票照会] ボタンをクリックします。  
⇒[帳票照会]画面が表示されます。



- (2) [当座勘定照合票]及び[E B振込明細表]のタブから照会したい帳票のタブを選択します。

- ご契約頂いたサービスのみ、タブが表示されます。
- ◆ 帳票を絞り込んで表示したい場合、表示条件を入力し、[照会]ボタンをクリックします。

【表示条件】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	掲載期間	任意	-----	[当月][前月][前々月][日付指定]から選択します。 [日付指定]を選択した場合、開始日または終了日の 入力が必要です。
②	帳票種類	任意	-----	帳票種類を選択します。
③	口座情報（当座勘定照合票のみ）	任意	-----	お申込みの口座情報が表示されますので、 選択します。
	契約番号（E B振込明細表のみ）	任意	-----	お申込みの契約番号が表示されますので、 選択します。
④	ソート順	任意	-----	並び替える項目を選択します。左側にある項目から 優先して並び替えます。 また、[昇順][降順]も選択します。

◆ 最大1,000件の帳票が画面上表示できます。1,001件以降の帳票を閲覧・ダウンロードされる場合、表示条件で絞込んで  
ください。

◆ 掲載期間は、掲載開始から最大13ヶ月間です。

(3) [PDF]アイコンまたは[CSV]アイコンをクリックすると、帳票を閲覧またはダウンロードできます。

◆ ダウンロードする際は、保存先を選択します。

## 5.2 お知らせの確認

青森銀行からの[お知らせ]の確認方法について説明します。

- (1) トップページのお知らせのリンクをクリックします。  
⇒[お知らせ詳細]画面が表示されます。

電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 高度: AF01-01

お知らせ

帳票名	更新タイミング
当座勘定照会票	契約内容によって日次、週次、月次などのタイミングが異なりますので、お取引店にご確認ください
E-B送込明細表 (総合送込)	送込み指定日の翌営業日です
E-B送込明細表 (総合送込)	送込み指定日の翌営業日です

- ◆ トップページのお知らせ欄には、青森銀行からの[お知らせ]が、直近5件まで表示されます。必ずご確認ください。
- ◆ 重要な[お知らせ]には、[重要]アイコンが表示されます。

- (2) [件名]をクリックする事で詳細内容をご確認いただけます。

お知らせ詳細

掲載日	2014年04月01日
タイトル	電子交付サービス開始のお知らせ
本文	2014年06月02日(月)より、電子交付サービスが始まります。
リンク	青森銀行ホームページ <a href="http://www.a-bank.jp/contents/">http://www.a-bank.jp/contents/</a>
添付ファイル	電子交付サービス開始のお知らせ.pdf

お知らせ一覧

- ◆ [リンク]に記載のURLをクリックする事で、リンク先が別ウィンドウで表示されます。
- ◆ [添付ファイル]の表示及びダウンロードが可能です。



- (3) 全ての[お知らせ]を閲覧したい場合は、[お知らせ一覧] ボタンを押します。  
⇒[お知らせ一覧]画面が表示されます。

青森銀行  
Aomori Bank

電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 画面: AF01-02

トップページ | 振替照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナンス | ログアウト

トップページ > お知らせ一覧

電子交付契約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

お知らせ一覧

お知らせ (6件)

順番	掲載日	タグ	件名
1	2014年04月01日	重要	サービス停止のお知らせ
2	2014年03月20日	重要	緊急メンテナンスのお知らせ
3	2014年03月15日		E-B振込明細表(総合振込)について
4	2014年03月10日		E-B振込明細表(総合振込)について
5	2014年03月05日		当座勘定振替書について
6	2014年03月01日	重要	電子交付サービス開始のお知らせ

戻る

このページの先頭へ

トップページ > お知らせ一覧

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550752  
<受付時間> 月曜日～金曜日 9:00～17:00 土日・年末年始 (12/31～1/3) を除く

掲載内容の無断転載を禁じます  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- (4) [件名] をクリックする事で詳細内容をご確認いただけます。

◆ 重要な[お知らせ]には、[重要]アイコンが表示されます。

- (5) [戻る] ボタンを押します。  
⇒[トップページ]画面が表示されます。

### 5.3 パスワード変更

ご自身（マスターユーザ及び一般ユーザ）のログインパスワードを変更する手順について説明します。

- パスワードは、定期的に変更することを推奨します。（90 日ごとに変更を促す画面が自動的に起動されます）
- パスワードは、他の人から推測されにくいものを設定することを推奨します。



- (1) [パスワード変更]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報変更（パスワード）]画面が表示されます。



- (2) [現在のパスワード][新しいパスワード][新しいパスワード【確認用】]を入力します。  
【ユーザ情報変更（パスワード）】

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	現在のパスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	現在のパスワードを入力します。
②	新しいパスワード	必須	半角英数混在 8～12 文字	新しいパスワードを入力します。
③	新しいパスワード【確認用】	必須	半角英数混在 8～12 文字	②と同じ内容を入力します。

- (3) [変更]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報変更結果（パスワード）]画面が表示されます。



- (4) パスワードが変更されたことを確認し、[トップページへ戻る]ボタンを押します。  
⇒[トップページ]画面が表示されます。

## 5.4 ユーザ情報の照会・変更

[マスターユーザ][一般ユーザ(権限付ユーザ)]がご自身のユーザ情報を照会・変更する方法について説明します。  
変更可能な項目は以下のとおりです。

ユーザ区分	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス
マスターユーザ	○	○	○
一般ユーザ 権限付きユーザ	×	×	○



- (1) 電子交付サービスにログインし、[ユーザ情報照会・変更] ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報照会・変更]画面が表示されます。



- (2) 変更部分の[変更]ボタンを押します。

### [ユーザID][ユーザ名]を変更したい場合 (マスターユーザのみ)

⇒[ユーザ情報変更 (ユーザID・ユーザ名)]画面が表示されます。  
後述[ユーザID・ユーザ名を変更する]を参照し、内容を修正してください。

### [メールアドレス]を変更したい場合

⇒[ユーザ情報変更 (メールアドレス)]画面が表示されます。  
後述[メールアドレスを変更する]を参照し、内容を修正してください。

## 5.4.1 ユーザID・ユーザ名を変更する（マスターユーザのみ）

(1) [変更後ユーザ ID]と[変更後ユーザ ID【確認用】][変更後ユーザ名]を入力します。

No	項目名	必須 任意	属性	説明
①	変更後ユーザ ID	必須	半角英小文字数 6~12 文字	変更後のユーザ ID を入力します。
②	変更後ユーザ ID【確認用】	必須	半角英小文字数 6~12 文字	①と同じ内容を入力します。
③	変更後ユーザ名	必須	全角 20 文字以内	変更後のユーザ名を入力します。

(2) [変更実行画面]ボタンをクリックします。  
⇒[ユーザ情報変更実行 (ユーザ ID・ユーザ名)]画面が表示されます。

- (3) 変更内容を確認し、[変更]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報変更結果 (ユーザ ID・ユーザ名)]画面が表示されます。

The screenshot shows the Aomori Bank online banking interface. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and name, and a menu with options like 'トップページ', '残高照会', 'ユーザ情報照会・変更', 'パスワード変更', 'メンテナンス', and 'ログアウト'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'トップページ > ユーザ情報照会・変更 > ユーザ情報変更 (ユーザID・ユーザ名) > ユーザ情報変更 (ユーザID・ユーザ名) 登録実行 > ユーザ情報変更 (ユーザID・ユーザ名) 登録結果'. The main content area displays the user's current information: '電子交付契約番号: 12345678901', 'お客様名: 株式会社 青森商事', and 'ユーザID: master002 (青森 太郎 様)'. A blue message box states: '「ユーザID」「ユーザ名」の変更が完了しました。'. Below this, there is a section titled 'ユーザ情報変更 (ユーザID・ユーザ名) 登録結果' which shows a table with the updated information: '変更後ユーザID: master002' and '変更後ユーザ名: 青森 太郎'. At the bottom of this section, there are two buttons: '印刷用画面を開く' and '確認'. The footer of the page contains the bank's contact information and copyright notice: 'Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.'

- ◆ [変更]ボタンを押すと同時に設定変更された旨がメールアドレス登録者へ電子メールで通知されます。
- ◆ ユーザ情報変更結果 (ユーザ ID・ユーザ名) を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。

- (4) 変更されたことを確認し、[確認]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報照会・変更]画面が表示されます。

## 5.4.2 メールアドレスを変更する

(1) [変更後メールアドレス][変更後メールアドレス【確認用】]を入力します。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 高度: AF03-05

トップページ | 振替照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナンス | ログアウト

トップページ > ユーザ情報照会・変更 > ユーザ情報変更 (メールアドレス)

電子交付予約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

**ユーザ情報変更 (メールアドレス)**

変更後のメールアドレスを入力し、「変更実行画面」ボタンを押してください。

変更前メールアドレス	XXXXXXXXXX@aomori.co.jp
変更後メールアドレス	<input type="text"/> [半角128文字以内]
変更後メールアドレス【確認用】	<input type="text"/> [半角128文字以内]

このページの先頭へ

空欄の場合、メールアドレス未登録となります。(未登録の場合、各種登録完了通知メールは送られません。)

トップページ > ユーザ情報照会・変更 > ユーザ情報変更 (メールアドレス)

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550792  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

掲載内容の著作権を当社が保有しています  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

No	項目名	必須任意	属性	説明
①	メールアドレス	任意	半角 128 文字以内	変更後のメールアドレスを入力します。
②	メールアドレス【確認用】	任意	半角 128 文字以内	①と同じ内容を入力します。

- ◆ メールアドレスには、パソコン用のメールアドレスを登録してください。携帯電話用のメールアドレスは登録できません。
- ◆ 変更後のメールアドレスを未入力にすると、メールアドレス未登録状態となります。

(2) [変更実行画面]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報変更実行 (メールアドレス)]画面が表示されます。

青森銀行  
電子交付サービス

2014年04月01日 09:00 高度: AF03-06

トップページ | 振替照会 | ユーザ情報照会・変更 | パスワード変更 | マスタメンテナンス | ログアウト

トップページ > ユーザ情報照会・変更 > ユーザ情報変更 (メールアドレス) > ユーザ情報変更 (メールアドレス) 登録実行

電子交付予約番号: 12345678901  
お客さま名: 株式会社 青森商事  
ユーザID: master001 (青森 一部 様)

**ユーザ情報変更 (メールアドレス) 登録実行**

メールアドレスの設定を、以下の内容で変更します。

変更前メールアドレス	XXXXXXXXXX@aomori.co.jp
変更後メールアドレス	未登録

このページの先頭へ

メールアドレスを変更しますか?

トップページ > ユーザ情報照会・変更 > ユーザ情報変更 (メールアドレス) > ユーザ情報変更 (メールアドレス) 登録実行

青森銀行電子交付サービスセンター  
フリーダイヤル 0120-550792  
<受付時間> 受付営業日 9:00~17:00

掲載内容の著作権を当社が保有しています  
Copyright © 2014 The Aomori Bank, Ltd.

- (3) 変更内容を確認し、[変更]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報変更結果 (メールアドレス)]画面が表示されます。



- ◆ [変更]ボタンを押すと同時に設定変更された旨がメールアドレス登録者 (変更前・変更後) へ電子メールで通知されます。
- ◆ ユーザ情報変更結果 (メールアドレス) を印刷する場合、[印刷用画面を開く]ボタンを押します。別ウィンドウで印刷専用画面が表示されます。

- (4) 変更されたことを確認し、[確認]ボタンを押します。  
⇒[ユーザ情報照会・変更]画面が表示されます。

## 6 お困りの時にご覧ください

---

### 6.1 QA

(1) 契約が複数あるのですが、1つにまとめる事はできますか？

⇒WEB 上からは変更できません。変更のお手続きが必要となりますので、お取引店にご相談ください。

(2) 取引支店の支店コード・支店名が変更となりますが、必要な手続きはありますか？

⇒お客さまのお手続きは必要ございません。

### 6.2 電話でのお問合せ先

青森銀行電子交付サービスセンター

# 0120-550752

<受付時間> 銀行営業日 9:00 ~ 17:00