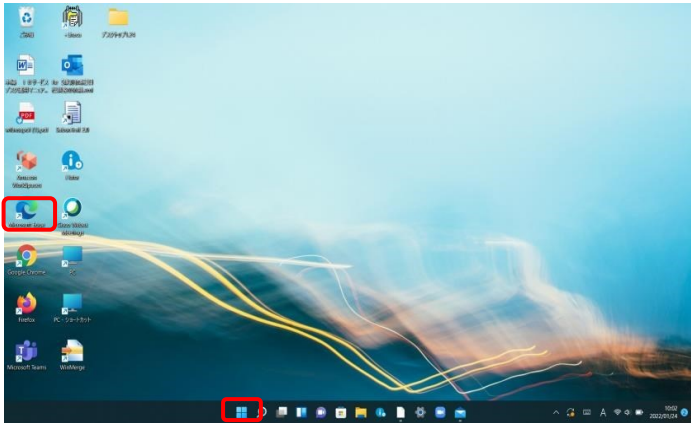


Microsoft Edge (IE モード)を使用する場合

(電子証明書取得アプリがダウンロードできない場合)

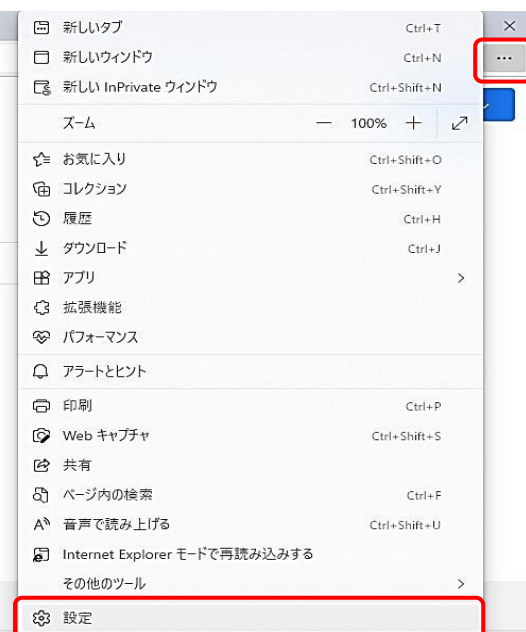
Microsoft Edge を起動し、IE モードの設定後 IE モードで再読み込みします。



1. ホームボタンやアプリ一覧から、Microsoft Edge を起動します。



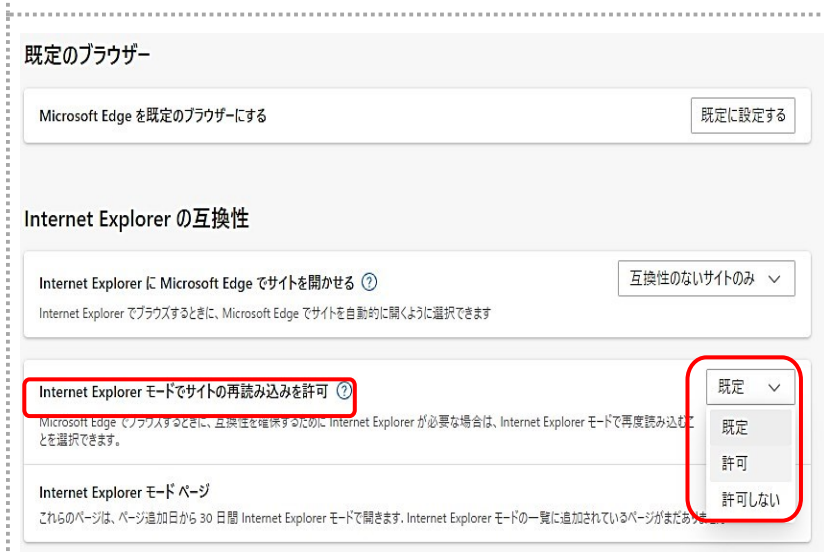
2. 当金庫のホームページにて、ログイン画面に遷移します。



3. Microsoft Edge にて、ご利用の信用金庫のホームページを開き、右上の「…」をクリックし、メニューから「設定」をクリックします。



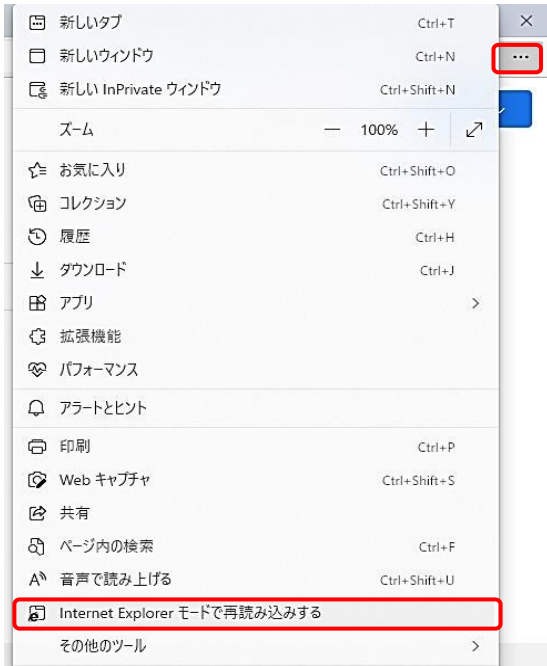
4. 設定画面にてメニューを開き、「既定のブラウザー」をクリックします。



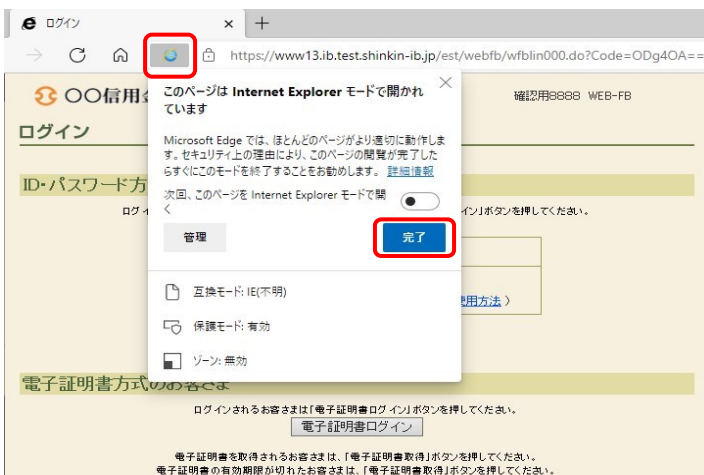
5. 「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」で、「許可」をクリックします。




6. 「再起動」をクリックします。



7. 「既定のブラウザ」を閉じて、当金庫のホームページの画面を表示して、ブラウザ右上の「…」をクリックし、メニュー内の「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



8. ポップアップ画面にて「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックしてください。

9. ブラウザが Microsoft Edge の IE モード (アドレスバーの左に Internet Explorer のアイコン「」の表示)であることを確認します。

Microsoft Edge (IE モード) での電子証明書の取得方法は、次のページをご覧ください。



(Microsoft Edge (IE モード))での電子証明書の取得方法

しんきん金庫

Internet Explorerをご利用の場合、互換表示設定すると正常にご利用いただける可能性があります。

ログイン

電子証明書

電子証明書ログイン

[新規取得・再取得をする場合]

電子証明書取得

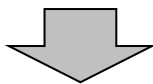
ID・パスワードの入力

お客様ID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

ログイン



しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

ID・パスワードの入力

電子証明書の取得方法はここから

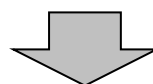
インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください

お客様ID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

取得

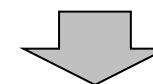


しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください

取得



- ① 当金庫ホームページメニューより
([https://www.yamato-\(ハイフン\)shinkin.co.jp](https://www.yamato-(ハイフン)shinkin.co.jp))
「インターネットバンキング (法人)」を選択後、法人・個人事業主のお客様「ログイン」をクリック

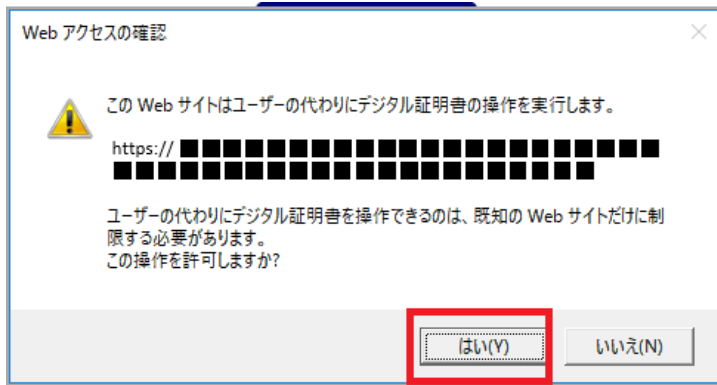
- ② 法人 I B のログイン画面から、
電子証明書取得 をクリックします。

メモ

★電子証明書の取得がうまくいかない場合は、P 7～11 の推奨環境、パソコンの設定が正しいか見直しをお願いします。

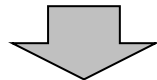
- ③ 管理者 (法人 I B 申込書 (お客様控) 記載) の「ログイン ID」「ログインパスワード」を入力します。
- ④ 取得 をクリックします。

- ⑤ 取得 をクリックします。「Web アクセスの確認」ダイアログが表示されます。

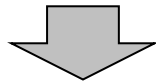


⑥ 「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、**はい** をクリックします。

※本画面は、2度表示されますので、それぞれ**はい** をクリックします。



⑦ 「電子証明書発行中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑧ 自動的に「電子証明書 取得完了」の画面が表示されます。

以上で電子証明書の取得は終了です。次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

メモ

- ★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。
- ★電子証明書の有効期限は1年です。期限切れ間近になりますと、電子証明書の更新の案内がありますので、推奨環境等を確認し、更新していただきますようお願いいたします。

ご注意事項

1. お客様ID・パスワードの管理について

各パスワードは、絶対に第三者に教えたり、第三者の目に触れるところに放置しないでください。
(当金庫職員がお客様にパスワードをご確認させていただくことはございません)
各種パスワードは定期的に変更を行ってください。

2. 「二重持込メッセージ」について

総合振込、給与振込、口座振替請求のデータ登録確認時に「このデータは二重持込となります……」というメッセージが表示されることがあります。これは、同一指定日、同一件数、同一合計金額のデータが既に登録されているため、後で登録した方のデータの登録確定時に注意上記メッセージを表示しています。二重持込データにつきましては、承認業務後は振込（振替）発信対象となりますので、登録内容を十分に確認いただき承認業務を行っていただくようお願いいたします。

3. 持込データの取消可能期限

第4章「3. 取引状況照会」を合わせて参照ください。

総合振込	指定日の前日まで
給与振込	資金確保日(振込指定日の3営業日前)の前日まで
都度振込	指定日の前日まで

4. Eメールアドレスについて

当金庫より、登録完了通知や発信完了通知等の重要な連絡が通知されますので、Eメールアドレスの変更、受信制限等による未着が発生しないようご注意ください。Eメールアドレスの変更をされる場合、併せて【契約情報】の【企業情報照会】にて登録のメールアドレスの変更もお願いします。

5. 振込資金の決済期限について

当金庫より振込資金不足にかかる振込不能の連絡はいたしませんのでご了承下さい。(資金不足に関する通知は、Eメール通知、インターネットでの「お取引状況」「取引状況照会」で確認することができます)

(1) 総合振込・・・振込指定日の14時30分までとします。

(2) 給与振込・・・振込指定日の3営業日前より資金確保を開始し、振込指定日の2営業日前の14時30分までとします。

(3) 都度振込

①当日取引・・・振込時に振込資金および振込手数料を即時に決済いたします。

②予約取引・・・振込指定日の9時から振込資金および振込手数料の決済処理を開始します。
資金不足の場合、15時を決済期限とします。

6. 振込・振替明細の保存期間

振込・振替明細の保存期間は3ヵ月間となっています。「取引状況照会」より「振込明細票」または

「振替明細表」を印刷し保管されるようお願いいたします。

7. 給与振込にかかる持込期限経過後の取扱いについて

給与振込に関して、金庫所定の持込期限日の取扱期限経過後の受付の場合、総合振込と同じ扱いとなり、総合振込手数料が必要となりますのでご了承ください。

なお、持込期限内に受付した場合でも、振込資金の入金が持込期限を経過した場合は、同様の取扱いとします。

8. お取引内容の確認について

振込・口座振替請求等の取引を行われた際は、「取引状況照会」やEメール通知による確認をお願いいたします。

確認の際に、「発信済」や「振込処理完了」の表示がなされていますが、お客様の振込内容に相違がある場合、相手口座に入金されず、振込不能となっている場合がありますのでご了承ください。

9. 先方負担手数料の取扱い

総合振込または都度振込において、手数料区分にて先方負担の設定を行うことより、振込依頼金額から振込手数料を差引いて振込いたします。なお、振込手数料基準金額をまたぐ算出により手数料差額が発生した場合も取扱い可能といたします。

10. 基本手数料の引落方法

毎月1日（休日の場合は翌営業日）に代表口座より引落しさせていただきます。

11. 振込手数料の引落方法

総合振込 給与振込	毎月10日（休日の場合は翌営業日）に前月分を届け出の口座から一括して引落しさせていただきます。
都度振込	当日取引・・・当日の振込資金決済後、即時に引落しさせていただきます。 予約取引・・・振込指定日の振込資金決済後、即時に引落しさせていただきます。

12. 解決ツール

① 操作について

- ・ヘルプサイト（法人IBサイト内の[?]マークのボタン）から詳細な操作方法をご確認いただけます。
- ・しんきんIBヘルプデスクのサイト（当金庫ホームページの法人IBログインボタンの下、**FAQ**・チャットで質問）のボタン）から、よくあるご質問の閲覧、チャットによるオペレータへのお問い合わせが可能です。
- ・しんきんIBヘルプデスクへ電話によるお問い合わせが可能です。
（0120-032-186：オペガイダンス1 平日9時～22時）

② サービス内容・お申込に関するお問い合わせ

お取引店へお電話ください（平日8時45分～17時）

以 上