

法人インターネットバンキング

たすがる君-WEB ご登録の手引き

2024年1月

株式会社 東邦銀行

照会先

東邦銀行 E Bヘルプデスク

フリーダイヤル 0120-32-1040

受付時間 平日9:00~18:00

目次

第1章 はじめに

「たすかる君-WEB」ご利用までの流れ	1
---------------------------	---

第2章 初期登録

1. 管理者編	
(1) 開通確認と限度額の変更	2
(2) 利用者情報登録・ワンタイムパスワード発行	4
(3) ハードトークンの設定	6
2. 利用者編	
(1) 開通確認(電子証明書方式)	8
(2) 開通確認(ID・暗証番号方式)	12

第3章 電子証明書

電子証明書取得・ログオン(管理者)	14
-------------------------	----

「たすかる君－WEB」ご利用までの流れ

「たすかる君－WEB」利用申込書を取引店へ提出

- ・《法人インターネットバンキングサービス「たすかる君－WEB」利用申込書》を記入し、東邦銀行窓口へ提出します。



「ハガキ」と「ハードトークン」が届く

- ・新規契約受付後、当行より《「たすかる君－WEB」の契約法人IDなどのご通知について》のハガキを郵送いたします。(約1週間程度かかります)
- ・**契約法人ID・契約法人ワンタイムパスワード**が記載されており、**再発行ができない重要物**ですので、保管に留意願います。
- ・ハードトークンにつきましては、お申込み個数分を別封筒にて郵送いたします。



管理者でログオンし、開通確認と限度額変更を行う

- ・当行のホームページから【法人のお客さま】⇒【たすかる君－WEBログオン】⇒【管理者ログオン】の順にクリックし、管理者での開通確認と限度額変更を行います。



初期設定を行う(利用者情報登録等)

- ・初期設定として、利用者情報登録・ワンタイムパスワード発行・ハードトークン登録を行います。



利用者でログオンし、開通確認を行う

- ・【利用者ログオン】をクリックし、利用者での開通確認を行います。

※開通作業時にご準備いただくもの

たすかる君－WEB お申込書控え	管理者ログオン・各種作業時に必要な 契約法人暗証番号・確認暗証番号 が記載されています。
ハガキ (契約法人IDのご通知)	管理者ログオン時に必要な 契約法人ID・ワンタイムパスワード が記載されています。
ハードトークン	利用者情報登録時に必要となります。
Eメールアドレス	管理者ログオン直後の「 契約法人開通確認 」作業時に必ず必要となります。 (送信された各種データの受付完了通知をEメールにて送信いたします。)

- ◆開通作業の流れにつきましては、本マニュアル「たすかる君－WEB ご登録の手引き」を参照いただくか、東邦銀行EBヘルプデスクまでお電話にてお問い合わせください。

初期登録 管理者編(1) 開通確認と限度額の変更

ここでは、管理者の開通操作と振込限度額の設定変更を行います。

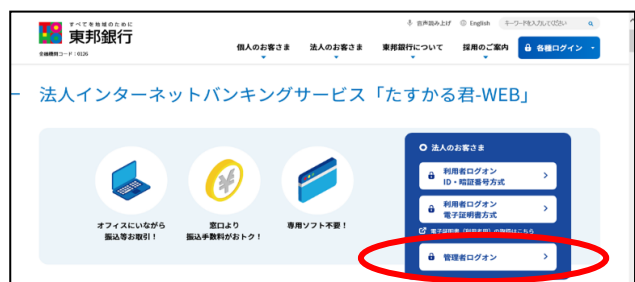
1. 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



2. 【管理者ログオン】をクリックします。



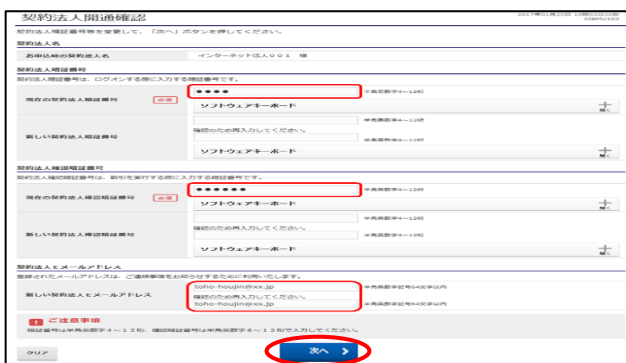
3. たすかる君-WEB管理者ログオン画面が表示されます。【ID・暗証番号方式'管理者ログオン'】をクリックします。



4. 契約法人ログオン画面が表示されます。「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力し、【ログオン】をクリックします。



5. 契約法人開通確認画面が表示されます。現在の「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人Eメールアドレス」を入力し、【次へ】をクリックします。



6. 契約法人ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、【次へ】をクリックします。



初期登録 管理者編(1) 開通確認と限度額の変更

7. 管理者トップページ画面が表示されます。
画面上部メニューの【利用者・業務情報登録/変更】⇒【契約法人限度額変更】をクリックします。



9. 契約法人限度額変更完了画面が表示されます。
「オンライン限度額」「収納限度額」および「ファイル伝送限度額」が変更後の限度額であることをご確認ください。

契約法人限度額変更完了

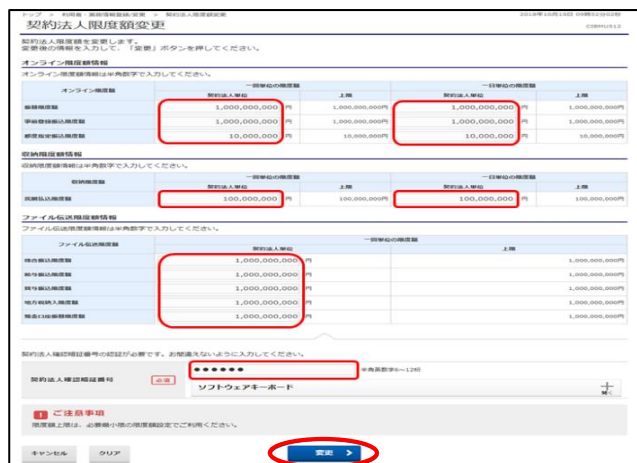
インターネット法人001 様
契約法人限度額の変更を完了しました。

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円
振替登録振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円
振替指定振込限度額	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替払込限度額	100,000,000円	100,000,000円	100,000,000円	100,000,000円

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	
	契約法人単位	上限
現金振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
振替振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
振替振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
地方納入限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
現金口座振替限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円

8. 契約法人限度額変更画面が表示されます。
「オンライン限度額」「収納限度額」および「ファイル伝送限度額」を任意の金額に変更後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、【変更】をクリックします。



以上で管理者の開通操作と限度額の設定変更作業は完了しました。

引き続き、利用者IDの登録・利用者ワンタイムパスワードの発行を行ってください。

- ・**オンライン限度額**
資金移動の振替・振込(事前登録・都度指定)取引における限度額です。
- ・**収納限度額**
民間企業への各種料金払込みの限度額です。
※国庫金収納や地方公共団体への払込みは、限度額設定の対象外です。
- ・**ファイル伝送限度額**
ファイル伝送の総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納入・預金口座振替の限度額です。
※ご契約内容によって表示される項目が変わります。
- ・**1回単位の限度額**
1取引(送信)における金額です。
- ・**1日単位の限度額**
操作日に送信したデータの合計金額です。

初期登録 管理者編(2) 利用者情報登録・ワнтаイムパスワード発行

6. 引き続き、ファイル伝送の利用権限・限度額を設定し、「契約法人確認暗証番号」入力後、【登録】をクリックします。
※オンラインサービスのみご契約の場合は、ファイル伝送画面は表示されません。

7. 利用者情報選択画面が表示されます。登録した利用者ID・利用者名、利用権限の内容を確認してください。

8. 登録した利用者を選択後、「利用者ワнтаイムパスワード」まで画面を下げ、【発行/再発行】をクリックします。

9. 利用者ワнтаイムパスワード発行/再発行確認画面が表示されます。「契約法人確認暗証番号」入力し、【発行】をクリックします。

10. 利用者ワнтаイムパスワード発行/再発行完了画面が表示されます。【印刷】をクリックし、印刷後に【利用者情報選択画面へ】をクリックします。

以上で利用者IDの登録と利用者ワнтаイムパスワード発行操作が完了しました。引き続き、ハードトークンの登録設定を行います。

ハードトークンが到着していない場合は、先に以下の利用者開通操作を行ってください。

- ・電子証明書方式…… 8ページ
 - ・ID・暗証番号方式…… 12ページ
- を参照

※ハードトークン到着後の個別設定は、本マニュアル「たすかる君-WEB ご登録の手引き」6ページ【初期設定 管理者編(3) ハードトークンの設定】を参照してください。

初期登録 管理者編(3) ハードトークンの設定

ここでは、ハードトークンの登録作業を行います。

1. 利用者情報選択画面からハードトークンの設定まで画面を下げ、【登録】をクリックします。

2. ハードトークン登録画面が表示されます。「シリアル番号」にハードトークン裏面記載の番号、「ワнтаイムパスワード」に液晶画面表示の番号を入力し、【次へ】をクリックします。(メモの入力は任意です)
※ワнтаイムパスワードの有効期限は1分間です。

3. ハードトークン登録確認画面が表示されます。登録内容確認後「契約法人確認暗証番号」を入力し、【登録】をクリックします。

4. ハードトークン登録完了画面が表示されます。【続けて利用者登録へ】をクリックします。
※別のハードトークンを登録する場合のみ【続けてトークン登録へ】をクリックし、項番2からの操作を繰り返し行います。

5. ハードトークン利用者登録(トークン選択)画面が表示されます。登録したトークンを選択し、【次へ】をクリックします。

選択	シリアル番号	有効期限	メモ	現在の利用者数
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	2019年12月31日 09時00分 (未設定)		0人

6. ハードトークン利用者登録(利用者選択)画面が表示されます。選択したハードトークンを使う利用者を選択(チェック)し、【次へ】をクリックします。

選択	利用者ID	利用名	利用中トークンのシリアル番号
<input checked="" type="checkbox"/>	S0001	法人 太郎	-
<input checked="" type="checkbox"/>	S0002	法人 次郎	-

初期登録 管理者編(3) ハードトークンの設定

7. **ハードトークン利用者登録確認画面**が表示されます。
「**契約法人確認暗証番号**」を入力し【**登録**】をクリックします。

ハードトークンの登録作業は完了しました。

引き続き、利用者開通操作を行ってください。

ハードトークンは、利用者がお振込データを送信する際に使用します。
(地方税納入・預金口座振替は除く)

※ハードトークンを紛失した場合、再購入となりますのでご注意ください。

8. **ハードトークン利用者登録完了画面**が表示されます。
【**利用者情報選択画面へ**】をクリックします。

9. 以上で登録作業は終了です。管理者操作を終了する場合、【**ログオフ**】をクリックして終了してください。

初期登録 利用者編(1) 開通確認(電子証明書方式)

ここでは、利用者の電子証明書取得と開通操作を行います。
利用者(ID・暗証番号方式)開通の操作は12ページを参照してください。

1. 事前に【初期登録 管理者編(2)】で登録・発行をした以下のID・暗証番号等をご準備ください。

《管理者・利用者共通》

- ・契約法人ID
(契約法人IDなどのご通知について(ハガキ)に記載)

《利用者専用》

- ・利用者ID
- ・利用者暗証番号
- ・利用者確認暗証番号
- ・利用者ワンタイムパスワード

2. 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



3. 【電子証明書(利用者用)の取得はこちら】をクリックします。

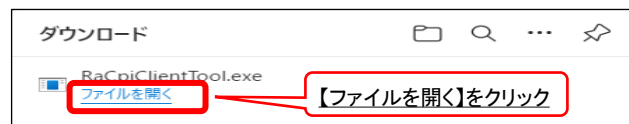


4. 利用者電子証明書取得画面が表示されます。「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、【取得】をクリックします。

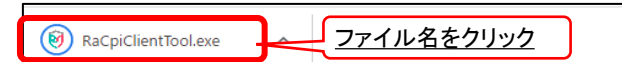
5. 電子証明書取得実行画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。



・Edgeの場合 (画面右上に表示されます)



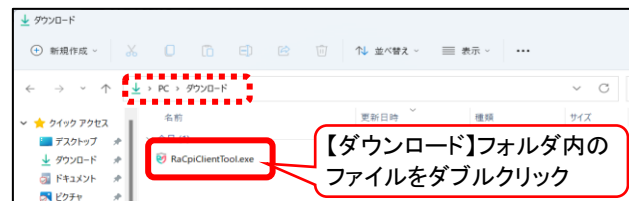
・GoogleChromeの場合① (画面左下に表示されます)



・GoogleChromeの場合② (画面右上に表示されます)



・エクスプローラーから開く場合



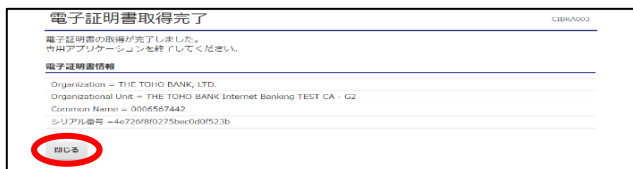
初期登録 利用者編(1) 開通確認(電子証明書方式)

5-① RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されます。【実行】ボタンをクリックします。

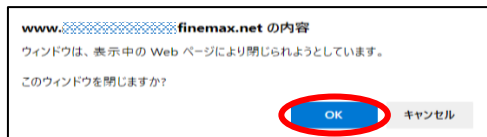


しばらく待っても上図の状態にならない場合、
《RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が起動しない場合》の手順を行ってください。

5-② 電子証明書取得完了画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。



6. 終了確認画面が表示されます。【OK】をクリックします。



7. たすかる君WEB画面とRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



次ページの 項番8 へ進みます。

※取得に失敗した場合、東邦銀行EBヘルプデスクまでご連絡ください。

《RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が起動しない場合》

5. 電子証明書取得実行画面が表示されます。【こちら】をクリックします。



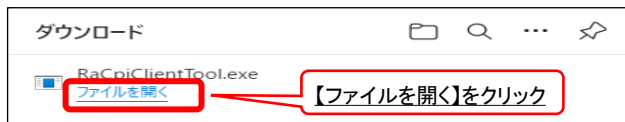
5-① 電子証明書取得実行画面が表示されます。【実行】ボタンをクリックします。



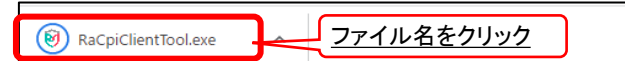
5-② 電子証明書取得完了画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。



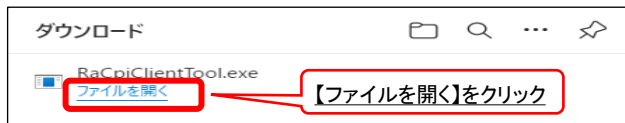
・Edgeの場合 (画面右上に表示されます)



・GoogleChromeの場合① (画面左下に表示されます)



・GoogleChromeの場合② (画面右上に表示されます)



・エクスプローラーから開く場合



初期登録 利用者編(1) 開通確認(電子証明書方式)

5-③ 証明書のインポートウィザード画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



5-④ 証明書のインポートウィザードの完了画面が表示
されます。【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



6. 電子証明書取得完了画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



7. たすかる君WEB画面は、右上【×】ボタンをクリックし、
閉じます。



※取得に失敗した場合、東邦銀行EBヘルプデスクまで
ご連絡ください。

8. 東邦銀行のホームページから、③法人のお客さま
【たすかる君-WEBログイン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス
東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



9. 【利用者ログオン 電子証明書方式】をクリックします。



10. 認証用の証明書の選択画面が表示されます。
契約法人ID・利用者IDが表示されている証明書
を選択し、【OK】をクリックします。



初期登録 利用者編(1) 開通確認(電子証明書方式)

11. 利用者ログオン画面が表示されます。
「利用者暗証番号」を入力し、【ログオン】をクリックします。

12. 利用者開通確認画面が表示されます。
現在の「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を入力し、【次へ】をクリックします。
※各必須マークの欄を入力してください。

パスワード保存のメッセージが表示された場合、
保存をしないようにご注意ください！

13. 利用者ワнтаイムパスワード入力画面が表示されます。
印刷した「利用者ワнтаイムパスワード」から該当の数字
該当の数字を確認し、入力後【次へ】をクリックします。

14. 利用者トップページ画面が表示されます。
これで電子証明書取得・ログオンは完了しました。
操作を終了する場合、【ログオフ】をクリックしてください。

- 《操作マニュアルのご案内》
ログオン後、画面上部の【操作マニュアル閲覧はこちら】を
クリックすることで、閲覧・印刷が可能です。

初期登録 利用者編(2) 開通確認(ID・暗証番号方式)

ここでは、利用者(ID・暗証番号方式)の開通操作を行います。

既に利用者編(1)電子証明書方式の開通操作を完了した場合、こちらの操作は不要です。

1. 事前に【初期登録 管理者編(2)】で登録・発行をした以下のID・暗証番号等をご準備ください。

《管理者・利用者共通》

- ・契約法人ID
(契約法人IDなどのご通知について(ハガキ)に記載)

《利用者専用》

- ・利用者ID
- ・利用者暗証番号
- ・利用者確認暗証番号
- ・利用者ワンタイムパスワード

2. 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



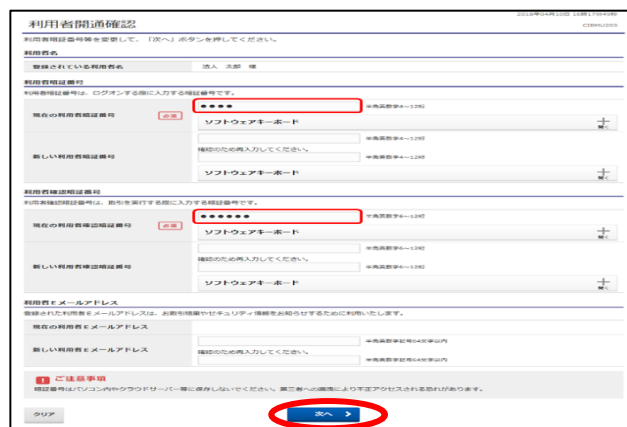
3. 【電子証明書(利用者用)の取得はこちら】をクリックします。



4. 利用者ログオン画面が表示されます。「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、【ログオン】をクリックします。



5. 利用者開通確認画面が表示されます。現在の「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を入力し、【次へ】をクリックします。
※各必須マークの欄を入力してください。



パスワード保存のメッセージが表示された場合、
保存をしないようご注意ください！

初期登録 利用者編(2)【開通確認(ID・暗証番号方式)】

6. 利用者ワнтаイムパスワード入力画面が表示されます。
印刷した「利用者ワнтаイムパスワード」から該当の数字を確認し、入力後【次へ】をクリックします。

7. 利用者トップページ画面が表示されます。
これで利用者の開通は完了しました。
終了する場合、【ログオフ】をクリックしてください。

《操作マニュアルのご案内》

ログオン後、画面上部の【操作マニュアル閲覧はこちら】をクリックすることで、閲覧・印刷が可能です。

《ご利用サービス一覧》

※お申込みコース・利用者権限設定によってはご利用いただけないサービスもございます。

☆オンラインサービス

- ・残高照会
- ・入出金明細照会
- ・資金移動
- ・資金移動予約照会・取消
- ・取引履歴照会
- ・都度口座登録/修正/削除
- ・収納サービス

☆データ伝送サービス

- ・総合振込
- ・一般給与賞与振込(※1)
- ・特殊給与賞与振込(※2)
- ・地方税納入サービス
- ・預金口座振替
- ・F-NET代金回収サービス
- ・入出金明細(全銀ファイル受信)
- ・振込入金明細(全銀ファイル受信)
- ・外部ファイル送受信

※1 当行または他行ご指定の給与振込

※2 当行のみご指定の給与振込

電子証明書取得・ログオン(管理者)

ここでは、**管理者用の電子証明書**を取得します。
 こちらの操作は、**管理者以外の方**および**電子証明書を取得しない方は行わないでください**。

《ご注意ください！》

電子証明書を取得した管理者のパソコンを変更する場合は、電子証明書方式利用申込書を東邦銀行の窓口にご提出いただく必要があります。

1. 東邦銀行のホームページから、法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



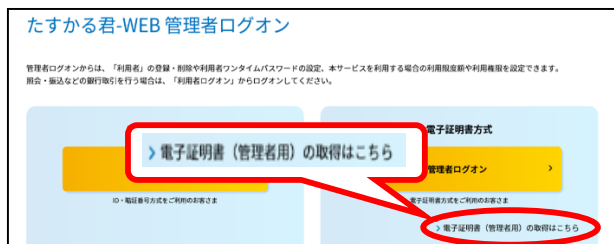
または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



2. 【管理者ログオン】をクリックします。



3. 【電子証明書(管理者用)の取得はこちら】をクリックします。



4. 契約法人電子証明書取得画面が表示されます。「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力し、【取得】をクリックします。



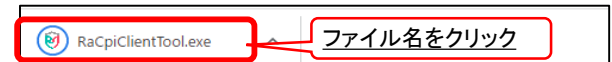
5. 電子証明書取得実行画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。



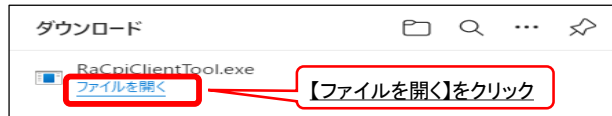
・Edgeの場合（画面右上に表示されます）



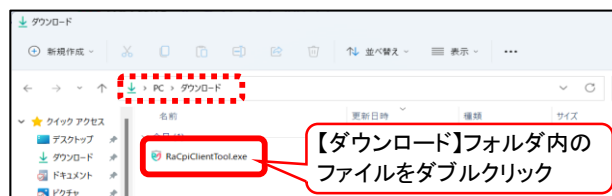
・GoogleChromeの場合①（画面左下に表示されます）



・GoogleChromeの場合②（画面右上に表示されます）



・エクスプローラーから開く場合



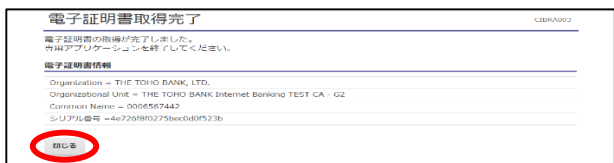
電子証明書取得・ログオン(管理者)

5-① RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されます。【実行】ボタンをクリックします。

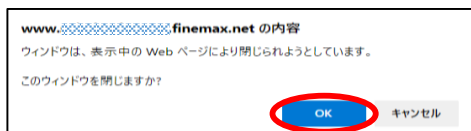


しばらく待っても上図の状態にならない場合、
《RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が起動しない場合》の手順を行ってください。

5-② 電子証明書取得完了画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリックします。



6. 終了確認画面が表示されます。【OK】をクリックします。



7. たすかる君WEB画面とRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されます。
右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。

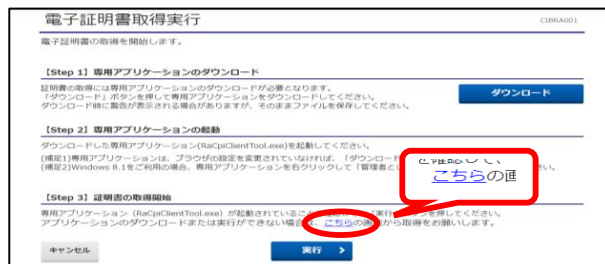


次ページの 項番8へ進みます。

※取得に失敗した場合、東邦銀行EBヘルプデスクまでご連絡ください。

《RAカスタムプラグイン クライアントツール画面が起動しない場合》

5. 電子証明書取得実行画面が表示されます。
【こちら】をクリックします。



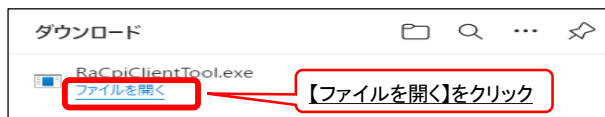
5-① 電子証明書取得実行画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。



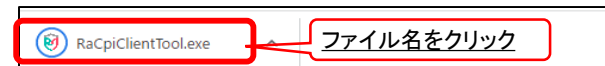
5-② 電子証明書取得完了画面が表示されます。
【ダウンロード】ボタンをクリックします。



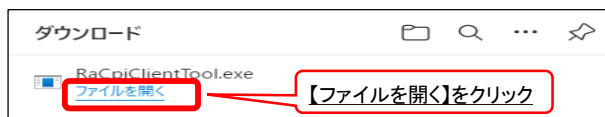
・Edgeの場合 (画面右上に表示されます)



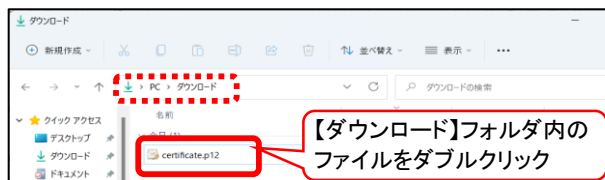
・GoogleChromeの場合① (画面左下に表示されます)



・GoogleChromeの場合② (画面右上に表示されます)

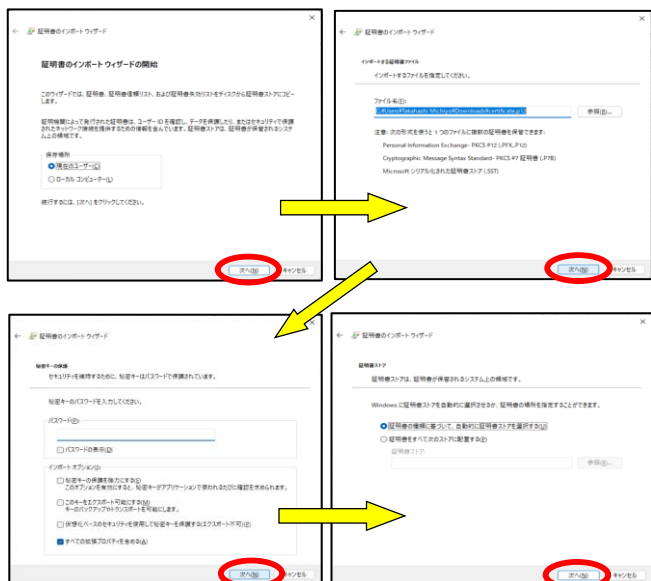


・エクスプローラーから開く場合



電子証明書取得・ログオン(管理者)

- 5-③ 証明書のインポートウィザード画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



- 5-④ 証明書のインポートウィザードの完了画面が表示されます。
【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



6. 電子証明書取得完了画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



7. たすかる君WEB画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。



※取得に失敗した場合、東邦銀行EBヘルプデスクまでご連絡ください。

8. 東邦銀行のホームページから、法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



9. 【管理者ログオン】をクリックします。



10. 電子証明書方式【管理者ログオン】をクリックします。



電子証明書取得・ログオン(管理者)

11. 認証用の証明書の選択画面が表示されます。
契約法人IDのみ表示されている証明書を選択し、
 【OK】をクリックします。

12. 契約法人ログオン画面が表示されます。「契約法人暗証番号」を入力し、【ログオン】をクリックします。

パスワード保存のメッセージが表示された場合、
 保存をしないようご注意ください！

13. 契約法人ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。「契約法人ワンタイムパスワード」を入力し、
 【次へ】をクリックします。

※契約法人IDなどのご通知について(ハガキ)に記載されています。

14. 管理者トップページ画面が表示されます。
 これで電子証明書取得・ログオンは完了しました。
 操作を終了する場合、【ログオフ】をクリックしてください。

《操作マニュアルのご案内》

ログオン後、画面上部の【操作マニュアル閲覧はこちら】を
 クリックすることで、閲覧・印刷が可能です。

契約法人名	インターネット法人01 貴	ご利用履歴
利用種別	法人 本部 貴	初回 2017年01月25日 19時03分28秒 管理権
前回のログイン日時	2017年01月25日 19時03分28秒	2回目 2017年01月24日 03時30分30秒 法人 本部
Eメールアドレス	Internet010001@14141.co.jp	3回目 2017年01月23日 12時35分20秒 インターネット法人本部
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	