初期設定方法

初めてインターネットバンキングをご利用いただく際は、「初期設定」が必要となります。

「初期設定」手続きの流れ（パソコン編）

1．ログインＩＤの取得
2．お客さま情報の登録
　① パスワードの変更　② 電子メールアドレスの登録　③ DM送信希望の登録
　④ 連絡先電話番号の登録　⑤ １日あたりの振込・振替限度額、税金・各種料金の払込み限度額の登録

ログインＩＤの取得（初回ログイン時のみ）

サービスをご利用いただくには、申込み後最初の操作の際、インターネットバンキングにログインするための「ログインＩＤの取得」を行ないます。

「ログインＩＤ取得」にあたり、
　◎当組合から郵送しました「手続き完了のお知らせ」
　◎お取引店窓口でご記入いただいた「けんしんインターネット・モバイルバンキング利用申込書」（お客さま控）
をお手元にご用意ください。

また、迷惑メール対策をしている方は、下記アドレスからの電子メールを受信できるように設定してください。

itbank@kenshinbank.co.jp ， kenshinbank_token@otp-auth.net

手順１ ホームページからログイン



けんしんのホームページ（https://www.kenshinbank.co.jp）にアクセスし、「個人のお客さま」トップページに表示されている



をクリックします。

手順２ セキュリティ対策ソフトのインストール



セキュリティ対策ソフトのインストール
初めに、ネットムーブ社製のセキュリティ対策ソフト「saat netizen」（サート・ネチズン）をインストールしてください。一度インストールすれば、後は自動的に起動して監視を行い、お客さまのパソコンをウイルスや不正アクセスから守ります。

「saat netizen」（サート・ネチズン）のインストールは、インストール用のバナーをクリックし、インストール専用ページで行います。

インストール終了後、

をクリックします。

※この画面の下部に「Q＆A」や「ご利用規定」等が掲載されておりますので、ご活用ください。

手順３　ログインＩＤ取得の開始



ログイン画面が表示されます。

「初回利用登録」ボタンをクリックし、**お客様情報、パスワード入力**に進みます。

手順４　お客様情報、パスワード入力



ログインＩＤ取得（お客様情報入力）画面が表示されます。

当組合より郵送した「手続き完了のお知らせ」に記載されている**「支店番号」、「科目」、「代表口座番号」、「初回ログインパスワード」**を入力します。

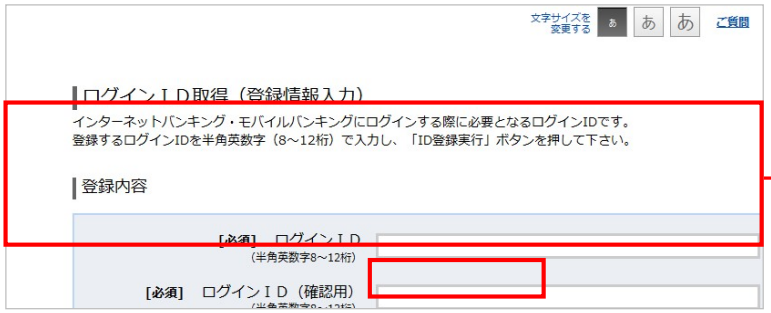
続いて、お取引店窓口で申込された「利用申込書」（お客さま控）にある**「仮確認用パスワード」**を入力します。

入力が完了しましたら**「次へ」**ボタンをクリックし、**ログインＩＤの取得**へ進みます。

ログインＩＤ取得を中止する場合は、**「登録を中止する」**ボタンをクリックしてください。

お客さまの大切な情報を守るため、パスワードを入力する際は、画面上のソフトウェアキーボードをご利用ください。「ソフトウェアキーボードを使用して入力する」にチェックを付けると、画面上にソフトウェアキーボードが表示されますので、入力したい文字をクリックします。

手順５　ログインＩＤの取得



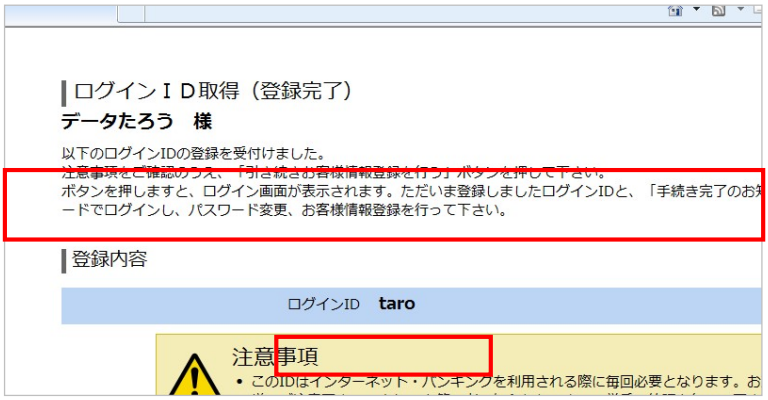
ログインＩＤ取得（登録情報入力）画面が表示されます。

「ログインＩＤ」をお客さまご自身でお決めいただきます。「ログインＩＤ」の決定にあたっては、「ログインＩＤに関する注意点」（P.6）を必ずご確認ください。

登録内容欄に**「ログインＩＤ」**を入力し、確認のために、**「ログインＩＤ（確認用）」**にも同じログインＩＤを入力します。

入力が完了しましたら**「ＩＤ登録実行」**ボタンをクリックし、**ログインＩＤの取得完了**へ進みます。

手順６　ログインＩＤの取得完了



ログインＩＤ取得（登録完了）画面が表示されます。

取得したログインＩＤをご確認ください。

引き続きお客様情報登録を行います。
「引き続きお客様情報登録を行う」ボタンをクリックし、**ログイン**へ進みます。

≪ログインＩＤに関する注意点≫

- ログインＩＤは、８～１２桁の任意の半角英数文字でご指定ください。英字、数字の混在が可能で、英文字は大文字、小文字を区別します。
- ログインＩＤは、同一英数字や連番、生年月日、電話番号等、他人に推測されやすいものは避けてください。
- 入力していただいたログインＩＤが他のお客さまにより既にご登録されている場合には、ご登録いただけません。別のログインＩＤでご登録をお願いします。
- ログインIDは、パソコンでインターネットバンキングを利用する際に毎回必要となります。お忘れにならないようご注意ください。また、第三者に知られることがないよう、厳重に管理を行ってください。

お客さま情報の登録（初回ログイン時のみ）

続いて、「お客さま情報の登録」を行います。

「お客さま情報の登録」にあたり、
　◎当組合から郵送しました「手続き完了のお知らせ」
　◎お取引店窓口で申込みされた「けんしんインターネット・モバイルバンキング利用申込書」（お客さま控）
をお手元にご用意ください。

※２回目以降のログインの場合は、「通常ログイン」（P.９）にお進みください。

手順１　ログイン情報の入力



ログイン画面が表示されます。

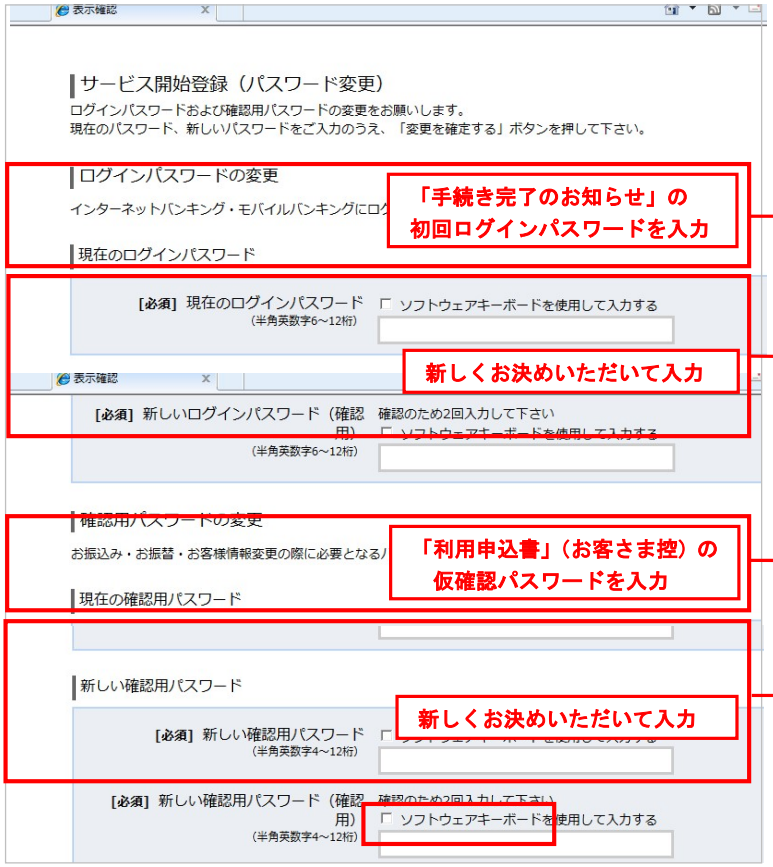
ログイン情報欄にログインＩＤ取得で決定した**「ログインＩＤ」**を入力します。

ログインパスワード欄には、「手続き完了のお知らせ」に記載されている**「初回ログインパスワード」**を入力します。

※パスワード入力の際はソフトウェアキーボードをご利用ください。

入力が完了しましたら、**「ログイン」**ボタンをクリックし、**サービス開始登録（パスワード変更）**へ進みます。

手順２　サービス開始登録（パスワード変更）



サービス開始登録（パスワード変更）画面が表示されます。

郵送した「手続き完了のお知らせ」に記載されている**「初回ログインパスワード」**およびお取引店窓口で申込された「利用申込書」（お客さま控）にある**「仮確認用パスワード」**は仮のパスワードですので、今後の取引でお客さまが使用する新しいパスワードに変更します。

パスワードの決定にあたっては、「パスワードに関する注意点」を必ずご確認ください。

【現在のログインパスワード】
「手続き完了のお知らせ」に記載されている**「初回ログインパスワード」**を入力します。

【新しいログインパスワード】
お客さまご自身で新しいパスワードをお決めいただき、入力します。

【現在の確認用パスワード】
お取引店窓口で申込された「利用申込書」（お客さま控）にある**「仮確認用パスワード」**を入力します。

【新しい確認用パスワード】
お客さまご自身で新しい確認用パスワードをお決めいただき、入力します。

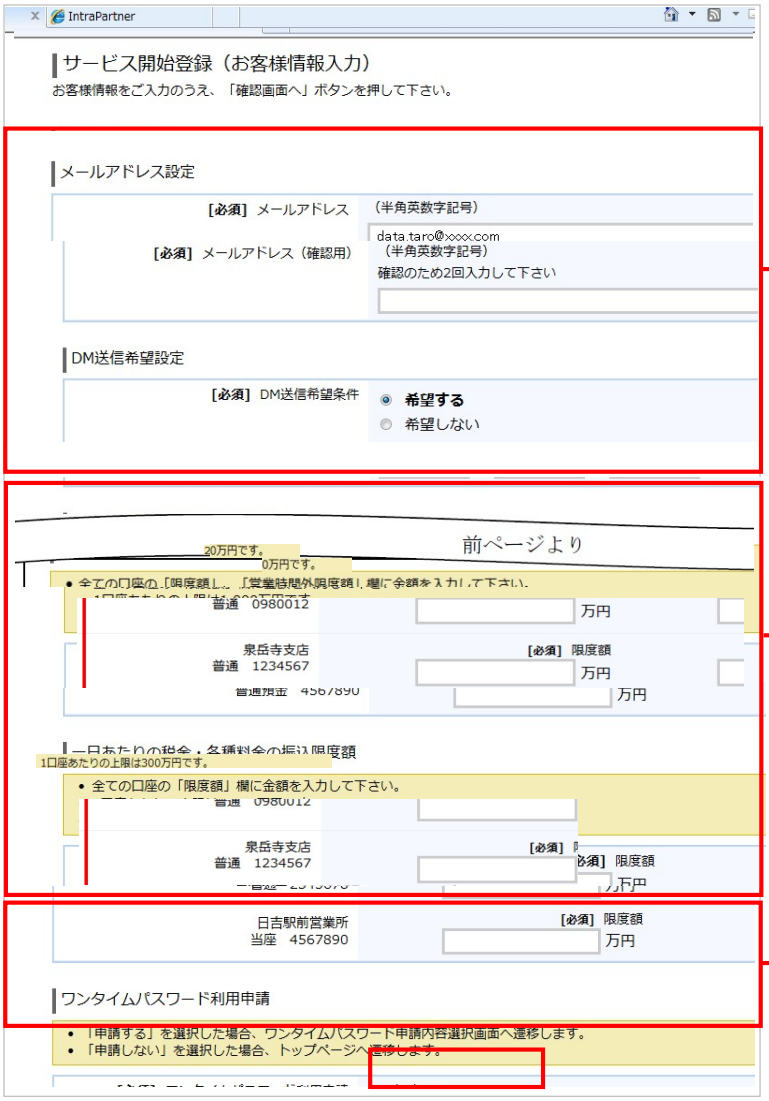
入力が完了しましたら、**「変更を確定する」**ボタンをクリックし、**サービス開始登録（お客様情報入力）**へ進みます。

お客様情報の登録を中止する場合は、**「中止する」**ボタンをクリックしてください。

≪パスワードに関する注意点≫

- ログインパスワードは、６～12 桁の任意の半角英数文字でご指定ください。
- 確認用パスワードは、4～12 桁の任意の半角英数文字でご指定ください。
- ログインパスワードおよび確認用パスワードは、英字、数字の混在が可能で、英文字は大文字、小文字を区別します。
- ログイン ＩＤ、ログインパスワード、確認用パスワードに同じものは登録できません。
- パスワードは、生年月日、電話番号等、他人に推測されやすいものは避けてください。
- ログインパスワードおよび確認用パスワードは、お客さまを確認する重要な情報です。お忘れにならないようご注意ください。　また、第三者に知られることがないよう、厳重に管理を行ってください。

手順３ サービス開始登録（お客様情報入力）



サービス開始登録（お客様情報入力）画面が表示されます。

「メールアドレス」、「DM送信希望設定」、「連絡先電話番号」を入力します。

※メールアドレスは、携帯電話のメールアドレスでも登録が可能です。ご登録いただいたアドレスに取引時の確認メール等をお送りしますので、即時に確認できるアドレスを登録してください。フリーメールアドレス（無料で取得できるメールアドレス）は、第三者に悪用される可能性がありますので、登録は避けてください。

続いて、**「一日あたりの振込・振替限度額」、「営業時間外限度額」、「一日あたりの税金・各種料金の振込限度額」**を入力します。

※一日あたりの振込・振替限度額は、１口座あたり20万円（ワンタイムパスワードをご利用頂くことで300万円まで設定できるようになります。）、一日あたりの税金・各種料金の払込限度額は、１口座あたり300万円です。
営業時間外限度額（平日15時以降および土曜日・日曜日・祝日の当日指定振込振替分）の上限は、それぞれ20万円です。（ワンタイムパスワードご利用のお客さまのみ利用可能）

限度額を0円とした場合、その口座からの振込・振替や料金払込みはできません。残高照会、入出金明細照会のみのお取扱となります。

※限度額はセキュリティの観点から必要最小限に設定してください。

ワンタイムパスワード利用申請を行います。
「申請する」を選択した場合、P.41の**手順２**の「ワンタイムパスワード申請内容選択画面に遷移します。
ービス開始登録（入力内容確認）へ進みます。

手順４ サービス開始登録（入力内容確認）

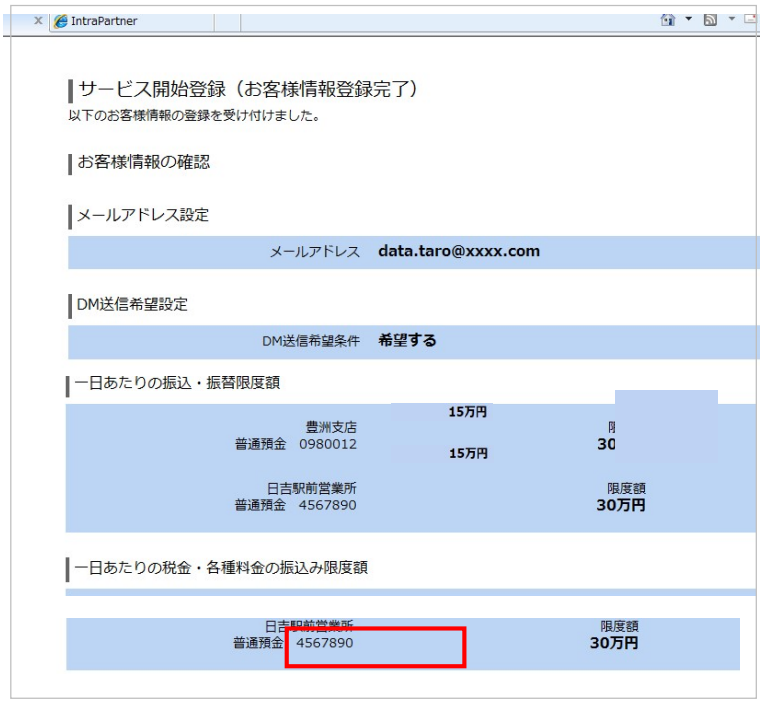


サービス開始登録（入力内容確認）画面が表示されます。

前画面で入力した内容をご確認のうえ、よろしければ、パスワード入力欄に**手順２**で変更した**新しい「確認用パスワード」**を入力して、**「登録を確定する」**ボタンをクリックし、**お客様情報登録完了**へ進みます。

お客様情報の登録を中止する場合には、**「中止する」**ボタンをクリックしてください。

手順５ お客様登録完了



サービス開始登録（お客様情報登録完了）画面が表示されます。
お客様情報欄の内容をご確認ください。

よろしければ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。**トップページ**へ進みます。

お客様情報の登録完了後、確認のためのメールをお送りいたしますので、必ず確認してください。
メールが届かない場合は、メールアドレスが誤って登録された可能性がありますので、再登録してください。メールアドレスの変更は、P.51をご覧ください。

通常ログイン

２回目以降のログインは、以下の手順にて操作してください。

手順１ ホームページからログイン



けんしんのホームページ（https://www.kenshinbank.co.jp）にアクセスし、「個人のお客さま」トップページに表示されている

をクリックします。

手順２ ログイン情報の入力



ログイン画面が表示されます。

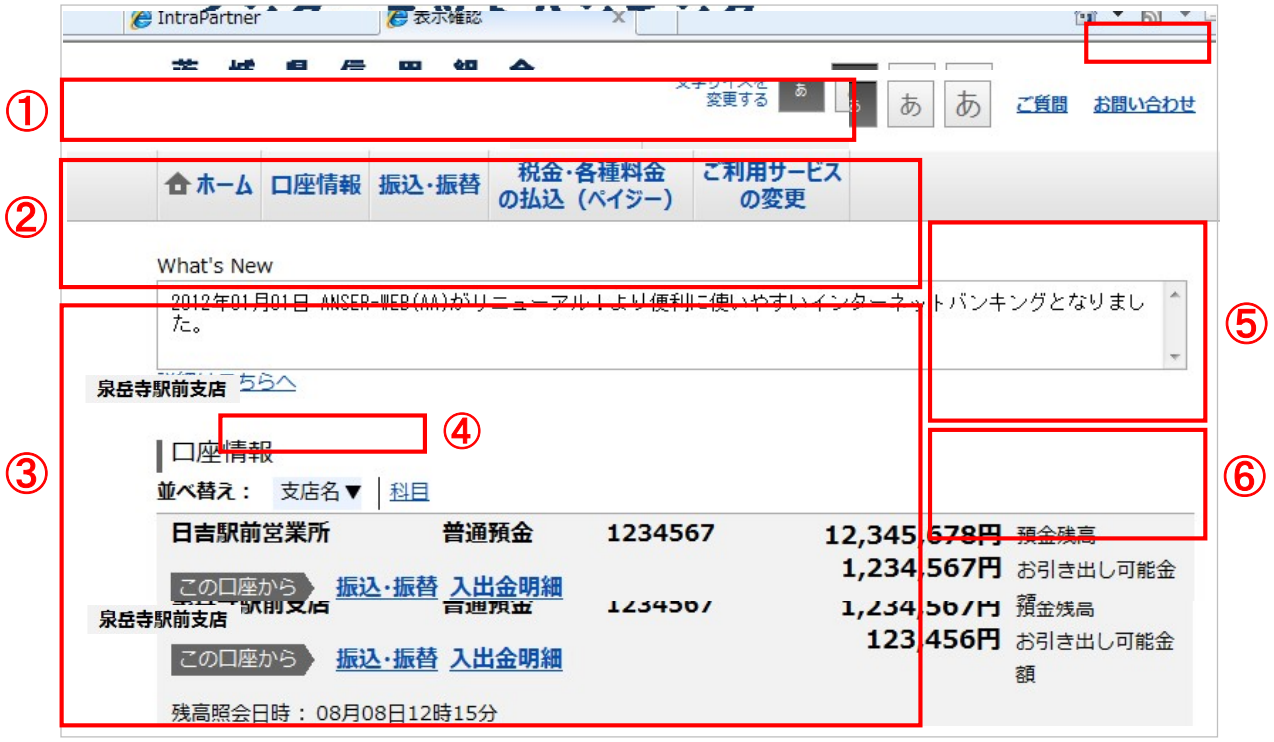
ログイン情報欄に**「ログインＩＤ」**、**「ログインパスワード」**を入力して、**「ログイン」**ボタンをクリックし、**トップページ画面**へ進みます。

※お客さまの大切な情報を守るため、パスワードを入力する際は、画面上の**ソフトウェアキーボード**をご利用ください。

トップページ

トップページ

トップページでは、各種お取引のメニュー、お知らせ、登録口座情報、ご利用履歴をご覧いただけます。



No.	項目	内容
①	メニュー	ご利用いただけるお取引のメニューボタンが表示されます。クリックするとサブメニューが表示されます。サブメニューに関しては、次頁をご参照ください。
②	What´s New	新着情報がある場合に表示されます。
③	口座情報	事前にお申込書にご記入いただいた利用口座の預金残高が表示されます。表示されている口座よりインターネットバンキングサービスをご利用いただけます。
④	取引ボタン	**「振込・振替」**ボタンをクリックすると、振込・振替の取引画面へ進みます。 **「入出金明細照会」**をクリックすると、入出金明細照会の画面へ進みます。
⑤	メッセージボックス	当組合からお送りするご連絡やご案内がこちらに届きます。 メッセージボックスに関する詳細は、P.12をご参照ください。
⑥	ログイン履歴	直近3回のログイン履歴が表示されます。ログインの都度、ご確認ください。

≪ご注意ください≫

操作の途中でブラウザ（Edge 等）の**「戻る」**ボタンや**「進む」**ボタンをクリックすると処理が中断してしまい、一定時間再接続できなくなりますので、これらのボタンを使用しないようご注意ください。終了時には画面右上の**「ログアウト」**ボタンを押してください。ブラウザ上の「×」（閉じる）ボタンはクリックしないでください。

サブメニュー

トップページのメニューボタンをクリックすると、サブメニューが表示されます。



≪サブメニューの説明≫

① 口座情報	
残高照会	ご利用口座の残高を照会いただけます。
入出金明細照会	ご利用口座の入出金明細を照会いただけます。
② 振込・振替	
振込・振替	当組合または他金融機関への振込・振替ができます。
振込先登録	振込先の登録、照会、削除をすることができます。
振込・振替のご依頼内容の照会・取消	過去に手続きを行った振込・振替の取引内容を照会いただけます。また、予約扱の取引依頼を取消すことができます。
振込・振替限度額変更	１日あたりの振込・振替限度額を変更することができます。
③ 税金・各種料金の払込（ペイジー）	
税金・各種料金の払込	ペイジーマークが記載された請求書、納付書の払込ができます。
税金・各種料金の払込履歴	過去に手続きを行った税金・各種料金の払込内容を照会いただけます。
税金・各種料金の払込の限度額変更	税金・各種料金の払込限度額を変更することができます。
④ ワンタイムパスワード申請	
ワンタイムパスワード申請	ワンタイムパスワードに関するお手続きができます。
⑤ ご利用サービスの変更	
パスワード変更	ご登録いただいているログインパスワード、確認用パスワードを変更することができます。
お客様登録情報変更	ご登録いただいているメールアドレス、DM送信希望、連絡先電話番号を変更することができます。
ログインＩＤ変更	ご登録いただいているログインＩＤを変更することができます。
メール通知パスワード利用変更	メール通知パスワードの利用登録情報を変更することができます。

お知らせ

お知らせ（メッセージボックス）

当組合からお送りするご連絡やご案内をご確認いただけます。

手順１　トップページ画面操作



トップページのメッセージボックス欄をご覧ください。

お知らせのタイトルが表示されていますので、確認したいお知らせのタイトルをクリックします。

「重要なお知らせ」または**「信組からのお知らせ」**をクリックすると、一覧表示画面へ進みます。

手順２　お知らせ（一覧表示）



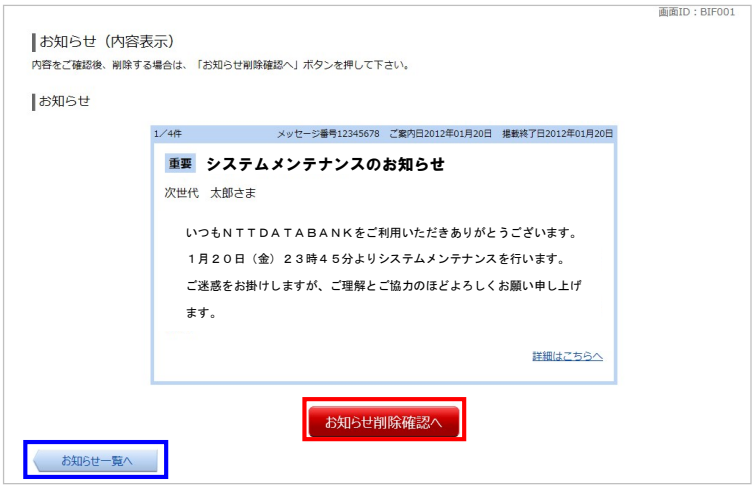
お知らせ（一覧表示）画面が表示されます。

詳細を確認する場合は、**「詳細」**ボタンをクリックし、**お知らせ（内容表示）**へ進みます。

お知らせを削除する場合は、**「削除」**ボタンをクリックすると、お知らせを削除することができます。

トップページへ戻る場合は、**「トップページへ」**ボタンをクリックしてください。

手順３　お知らせ（内容表示）



お知らせ（内容表示）画面が表示されます。

お知らせ内容をご確認ください。

表示されているお知らせを削除する場合は、**「お知らせ削除確認へ」**ボタンをクリックすると、お知らせを削除することができます。

お知らせ（一覧表示）画面へ戻る場合は、**「お知らせ一覧へ」**ボタンをクリックしてください。