

「シシンヨー法人向けインターネットバンキングサービス」 セキュリティ対策追加サービスについてのお知らせ

当組合では、シシンヨー法人向けインターネットバンキングサービスをより安心してご利用いただけるよう、令和3年3月1日（月）より「ワンタイムパスワード」のセキュリティ対策として「ハードウェアトークン」を追加することによる、認証強化を開始いたしました。

ワンタイムパスワードについて（無料）

（ソフトウェアトークン）

パソコン等でインターネットバンキングにログイン時、その都度お客様の携帯電話、スマートフォンから取得したパスワードにより本人確認を行う機能です。

（ハードウェアトークン）

パソコン等でインターネットバンキングにログイン時、その都度お客様に配布の専用機器から取得したパスワードにより本人確認を行う機能です。

※ご利用にあたりましては、所定の申込書（次ページのワンタイムパスワード利用申込書を印刷してご使用ください）をお取引店にご提出いただく必要があります。

お問い合わせは
シシンヨーインターネットサポートセンター
0120-369-348

<シシンヨー>インターネットバンキングサービス
ワンタイムパスワード (ソフトウェアトークン) 利用申込書
(法人向け用)

申 込 日	年 月 日
-------	-----------

広島市信用組合 御中

インターネットバンキングサービスのワンタイムパスワード (ソフトウェアトークン) について、次のとおり申し込みます。

おところ	〒 ー ー ー ー ー ご連絡先 (ー ー ー ー ー ー)		
おなまえ	【お届印】 		
代表口座	支 店 名	預金種類 (番号に○をする)	口 座 番 号
		1. 当座預金 2. 普通預金	. .
お申込区分 (番号に○をする)	1. 利用申込	2. トークン失効	3. 利用停止

1. ソフトウェアトークンは、携帯電話・スマートフォン等にワンタイムパスワードトークン (アプリ) をダウンロードしてご利用いただくことになります。
2. ワンタイムパスワードご利用開始後は、全ユーザ (マスター・一般) 様がワンタイムパスワードをご利用いただくことになります。

組合使用欄

顧客番号	
通信メーカ	
通信機器	1. 携帯電話
	2. スマートフォン

受付日:

営 業 店		
検 印	印鑑照合	受 付



受付日:

事務企画課	
検 印	係 印

営業店は、顧客番号等記入・選択、受付・印鑑照合・検印後、コピーを2部取り、1部はお客様に控としてお渡しし、1部は営業店控として原本を事務企画課に送付する。なお、事務企画課は設定完了後、営業店へ連絡し、原本を営業店へ返却する。営業店は完了のむね顧客へ連絡をする。原本はシシンヨーインターネットバンキング利用申込書と一緒に営業店で保管管理する。

<シシンヨー>インターネットバンキングサービス
 ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）利用申込書
 （法人向け用）

申 込 日	年 月 日
-------	-------------

広島市信用組合 御中

インターネットバンキングサービスのワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）について、次のとおり申し込みます。

おところ	〒 — — — — — ご連絡先（ — — — — — ）		
おなまえ	【お届印】 		
代表口座	支 店 名	預金種類 (番号に○をする)	口 座 番 号
		1. 当座預金 2. 普通預金	. .
お申込区分 (番号に○をする)	1. 利用申込	2. 失効（再利用）処理	3. 利用停止

1. ハードウェアトークンは専用機器（以下「トークン」という。）によるワンタイムパスワードのご利用となります。お申込みは、窓口等で受け付けています。
2. トークンは利用申込書の写し（シリアルNo、有効期限等記入後）と一緒にお客様へ配付（郵送等）致します。
3. トークンには、ご利用期限があります。継続利用については自動継続としますので申込書の提出は必要ありません。なお、期限の1ヶ月前までに当組合より連絡を致しますので、連絡先の変更がある場合は営業店に諸届を提出し連絡が取れるようなご対応をお願い致します。連絡が取れない場合は、強制利用停止となる場合もあります。
4. 継続利用の場合は、当組合で申込書を作成し、写しとトークンを一緒に配付（郵送等）します。利用停止をされるまでは全て同様の扱いとします。
5. 失効（再利用）処理は、トークンの故障等による継続利用の申込です。理由・状況等により損害金をお支払いして頂く場合がございます。
6. ワンタイムパスワードご利用開始後は、全ユーザ（マスター・一般）様がワンタイムパスワードをご利用いただくことになります。

組合使用欄

	受付日：	受付日：																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">顧客番号</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>シリアルNo.</td><td></td></tr> <tr><td>利用開始</td><td></td></tr> <tr><td>有効期限</td><td></td></tr> </table>	顧客番号		シリアルNo.		利用開始		有効期限		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">営 業 店</td></tr> <tr><td style="width: 33%;">検 印</td><td style="width: 33%;">印鑑照合</td><td style="width: 33%;">受 付</td></tr> <tr><td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td></tr> </table>	営 業 店			検 印	印鑑照合	受 付				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">事務企画課</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">検 印</td><td style="width: 50%;">係 印</td></tr> <tr><td style="height: 40px;"></td><td></td></tr> </table>	事務企画課		検 印	係 印		
顧客番号																									
シリアルNo.																									
利用開始																									
有効期限																									
営 業 店																									
検 印	印鑑照合	受 付																							
事務企画課																									
検 印	係 印																								

営業店は、顧客番号の記入、受付・印鑑照合・検印の押印後、コピーを2部取り、1部はお客様に控としてお渡しし、1部は営業店控として原本を事務企画課に送付する。なお、事務企画課は、設定完了後、シリアルNo等を記入し原本は営業店へ返却する。営業店はシシンヨーインターネットバンキング利用申込書と一緒に保管管理する。