

社会福祉法人すくすくどろんこの会 インターネットバンキング利用規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人すくすくどろんこの会（以下、「本会」という。）のインターネットバンキング利用に関わる事項について定め、適正な事務処理と安全な利用を図ることを目的とする。

（インターネットバンキングによる取引範囲）

第2条 本会のインターネットバンキングの利用は次の取引とする。

- （1）資金移動
- （2）総合振込
- （3）給与・賞与振込
- （4）預金口座振替
- （5）インターネットバンキングの各種照会サービス等の利用

（管理者及び利用者）

第3条 インターネットバンキングの利用は、定められた管理者及び利用者に限るものとし、これ以外の者による利用はできないものとする。

2 管理者とは、インターネットバンキング契約における次条における管理等を行うもので、事務長を充てるものとする。

3 利用者とは、第5条の業務を行う者で、理事長及び次条第7号により管理者によって登録された者とする。

（管理者の業務及び権限）

第4条 管理者は次の業務を行うものとする。

- （1）契約先暗証番号と契約先確認暗証番号の管理・変更
- （2）お客様カードの管理
- （3）契約口座情報の変更
- （4）ファイル伝送契約情報の設定・変更
- （5）各種限度額の設定・変更
- （6）振込手数料関連情報の設定・変更
- （7）利用者の登録、変更、削除
- （8）利用者の取引権限の設定・変更
- （9）利用者暗証番号および利用者確認暗証番号の設定

（利用者の業務及び権限）

第5条 利用者は次の業務を行うものとする。

- （1）利用者暗証番号と利用者確認暗証番号の管理・変更
- （2）資金移動に係る送信業務
- （3）総合振込に係る登録申請、承認、送信業務
- （4）給与・賞与振込に係る登録申請、承認、送信業務

- (5) 預金口座振替に係る登録申請、承認、送信業務
- (6) インターネットバンキングの各種照会サービス等の利用

(利用者の処理分担)

第6条 インターネットバンキングを利用する場合、登録処理と承認・送信処理はそれぞれ別の利用者が担当するものとする。

- 2 登録処理する利用者を登録利用者といい、インターネットバンキングにより処理する振込データファイル等を作成し、インターネットバンキングに登録する者（振込データファイル等を外部ファイルとして作成する者を含む）をいう。
- 3 承認・送信処理する利用者を承認・送信利用者といい、登録申請された振込データファイル等をインターネットバンキング上で承認・送信する者をいう。
- 4 登録利用者と承認・送信利用者は、原則、それぞれ別のパソコンを使用して処理するものとする。

(資金移動)

第7条 インターネットバンキングによる資金移動処理は、次のとおりとする。

- (1) 担当者が「証票」を作成し、事務長の承認印を受ける。
- (2) 資金移動を行う承認・送信利用者は「証票」に事務長の承認印があることを確認し、「証票」によって資金移動の送信処理を行う。
- (3) 「証票」の相違により資金移動予約の取消を行う場合は、「証票」を作成した担当者が、当該伝票に取消日及び取消の旨を表示し、事務長の承認印を受けた後、承認・送信利用者が取消処理を行うものとする。
- (4) インターネットバンキングでの入力相違等により資金移動予約の取消を行う場合は、承認・送信利用者が取引履歴を確認の上、事務長の承認を受けた後、承認・送信利用者が取消処理を行うものとする。

(総合振込)

第8条 インターネットバンキングによる総合振込処理は、次のとおりとする。

- (1) 登録利用者が証票に基づいてデータを登録し、「総合振込送信データ一覧」を作成し、事務長の承認印を受ける。
- (2) 承認・送信利用者は、「証票」に事務長の承認印があることを確認するとともに、総合振込送信データ一覧の指定日、件数、金額等と登録申請された振込データファイルの指定日、件数、金額等が一致していることを確認し、承認・送信処理を行う。

(給与・賞与振込)

第9条 インターネットバンキングによる給与・賞与振込処理は、次のとおりとする。

- (1) 登録利用者が振込データに基づいて「証票」を作成し、事務長の承認印を受ける。
- (2) 承認・送信利用者は「証票」に事務長の承認印があることを確認するとともに、連絡票の指定日、件数、金額等と登録申請された振込データファイルの指定日、件数、金額等が一致していることを確認し、承認・送信処理を行う。

(預金口座振替)

第 10 条 インターネットバンキングによる預金口座振替処理は、次のとおりとする。

- (1) 登録利用者が振替データに基づいて「データ伝送確認票(口座振替用)」を作成し、事務長の承認印を受ける。
- (2) 承認・送信利用者は「データ伝送確認票(口座振替用)」に事務長の承認印があることを確認するとともに、連絡票の指定日、件数、金額等と登録申請された振替データファイルの指定日、件数、金額等が一致していることを確認し、承認・送信処理を行う。

(処理の確認)

第 11 条 第 7 条から第 10 条の取引処理を行った場合は、承認・送信利用者は指定日等に処理が完了したことを、インターネットバンキングの照会サービス等により確認するものとする。

(帳票類の保管)

第 12 条 第 7 条から第 10 条で作成する連絡票(資金移動伝票含む)等は、処理指定日から 10 年間保管するものとする。

(ID、パスワードの管理)

第 13 条 管理者及び利用者は、各自インターネットバンキングで使用する ID 及びパスワード(契約先ワンタイムパスワード及び利用者ワンタイムパスワード含む)を次の方法により厳重に保管・管理し、決して第三者に知られ、又は漏らしてはならない。

- (1) パソコンのファイルで管理する場合は、パスワードを使用して暗号化する方法により管理する。
- (2) 紙等で管理する場合は、施錠できる保管庫等で管理する。

(スパイウェア等による不正侵入による損害防止策)

第 14 条 管理者及び利用者は、スパイウェア等による不正防止による損害を防止するために、次の対策を講ずることとする。

- (1) 管理者及び利用者は、定期的にパスワードを変更することにより、インターネットバンキングの利用上の安全性確保に努める。
- (2) パスワード等の入力に際しては、ソフトウェアキーボードを使用する。
- (3) 管理者及び利用者は、使用するパソコンの基本ソフト(OS)、ウェブブラウザ等を最新の状態に更新する。
- (4) 管理者及び利用者は、使用するパソコンには必ずセキュリティ対策ソフトを導入し、常に最新の状態に更新する。
- (5) 覚えのない不審なメール等は絶対に開かない。
- (6) 管理者及び利用者は、インターネットバンキングにログイン後、ポップアップ画面が表示された場合は、直ちに利用を中止し、利用金融機関へ連絡する。
- (7) 管理者及び利用者は、その他のインターネットバンキングの利用に際して不審な事態(利用履歴に不審な利用者がある等)が発生すれば、直ちに利用を中止し、利用金融機関に連絡する。

附 則

この規程は令和 8 年 5 月 1 日より施行する。