社会福祉法人〇〇〇インターネットバンキング利用規程（例）

（ID,パスワード方式の例）

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人〇〇〇会（以下、「本会」という。）のインターネットバンキング（以下、「IB」という。）利用に関わる事項について定めるとともに、利用金融機関が定めたIB利用規程等を遵守することにより適正な事務処理と安全な利用を図ることを目的とする。

（IBによる取引範囲）

第２条　本会のIB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）口座振替

（５）残高照会他各種照会サービス等の利用

※取引内容は実態に応じ追加・削除すること

（管理者及び利用者）

第３条　IB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、IB契約における次条における管理等を行うもので、統括会計責任者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、会計責任者又は出納職員のうち、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）管理者ID、パスワード及び確認用各種番号管理・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）各利用者の登録、変更、削除

（８）各利用者の取引権限の設定・変更

（９）各利用者ID、パスワードの設定

（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ID、パスワードの管理

（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）口座振替に係る登録申請、承認、送信業務

（６）IBの各種照会サービス等の利用

（利用者の処理分担）

第６条　IB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、IBにより処理する振込データファイル等を作成し、IB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IB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　IBによる資金移動処理は、次のとおりとする。

（１）担当者が「資金移動伝票」を作成し、会計責任者の承認印を受ける。

（２）資金移動を行う登録利用者は「資金移動伝票」に会計責任者の承認印があることを確認し、「資金移動伝票」によって資金移動の登録処理を行い、承認・送信利用者は内容確認後送信処理を行う。

（３）「資金移動伝票」の相違により資金移動予約の取消を行う場合は、「資金移動伝票」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、会計責任者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）IB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照会結果を印刷の上、会計責任者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。

（総合振込）

第８条　IBによる総合振込処理は、次のとおりとする。

（１）登録利用者が登録データに基づいて「データ送信連絡票」もしくは「振込データ伝送連絡票（為替用）」を作成し、会計責任者の承認印を受ける。

（２）承認・送信利用者は、「データ送信連絡票」もしくは「振込データ伝送連絡票（為替用）」に会計責任者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。

（３）前号の処理後、承認・送信利用者は直ちに利用金融機関の担当部署へ「データ送信連絡票」もしくは「振込データ伝送連絡票」をＦＡＸにて送付する。

（給与・賞与振込）

第９条　IB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「データ送信連絡票」を作成し、会計責任者の承認印を受ける。

（２）承認・送信利用者は「データ送信連絡票」に会計責任者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。

（３）前号の処理後、承認・送信利用者は直ちに利用金融機関の担当部署へ「データ送信連絡票」をＦＡＸにて送付する。

（口座振替）

第10条　IB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「データ伝送連絡票（口座振替用）」を作成し、会計責任者の承認印を受ける。

　（２）承認・送信利用者は「データ伝送連絡票（口座振替用）」に会計責任者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。

（３）前号の処理後、承認・送信利用者は直ちに利用金融機関の担当部署へ「データ伝 送連絡票（口座振替用）をＦＡＸにて送付する。

（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、IBで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IB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、IB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、IB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IB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　　〇〇年〇〇月〇〇日より施行する。