

ハードウェアトークン方式のワンタイムパスワード取扱開始について

現在、インターネットバンキングにおける不正送金の被害が全国の金融機関で発生しています。

このような不正利用の被害を防止するため、当金庫ではソフトウェアトークン方式のワンタイムパスワードの取扱いに加え、下記とおり「**ハードウェアトークン方式のワンタイムパスワードの導入**」を実施させていただくことと致しました。

お客さまには、大変ご不便をおかけしますが、お預かりしている大切なご預金をお守りするため、ご理解ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

○ハードウェアトークンの取扱開始日

平成30年3月12日（月）より、トークンの取扱いを開始いたします。

○ハードウェアトークンについて

- ・ハードウェアトークンとは、30秒毎に新しいワンタイムパスワードを発行する名刺より小さいサイズ（70mm×44mm）の専用端末です。
- ・1回限りの使い捨てパスワードのため、不正取引を防止することができます。

○利用手数料

トークンお申込み時に、下記の利用手数料をご利用口座から徴求いたします。

- ・端末代金 … 1,000円／個（税別）

- ※ 初回の発行は1契約先に1個を無償で提供いたします。（1個のトークンを複数の利用者が登録することはできません）
- ※ 2回目以降の発行（トークンの電池交換・紛失・故障等による発行）は端末代金をいただきます。

取引認証トークン



・ 郵送代金 … 500 円（税別）

※ トークンの郵送をご希望の場合、郵送料をいただきます。

○お申込方法

当金庫所定の書面にご記入・ご捺印のうえ、お取引店にてお申込みください。
なお、お手続きに1週間程度を要します。

○利用登録までの流れ

トークンおよび説明資料等は郵便にてお届けいたします。
トークンが届きましたら、ログイン画面より、ワンタイムパスワードの利用登録をお願いします。

以 上

【本件に関する問い合わせ先】
アルプス中央信用金庫 事務部
[受付時間] 9：00～17：00（平日）
Tel 0265-72-4171

インターネットバンキング ハードウェアトークン取扱依頼書 (兼預金口座振替依頼書)

※「ワンタイムパスワードサービス利用追加規定」に同意のうえ、次の通り申し込みます。

申込区分	新規	再発行	解約	ロック解除							
おところ	〒 -		電話番号 ()								
									お届出印		
おなまえ											
契約者ID									<input type="checkbox"/> 個人IB	<input type="checkbox"/> 法人IB	
代表口座	取扱支店名				科目			口座番号			
					普通・当座						

※インターネットバンキングの新規申込と同時依頼の場合、契約者IDは記入不要です。

※ハードウェアトークンの端末代金に関し、上記預金口座より口座振替で支払う事にしたいので約定確約のうえ依頼します。引落口座名義人は、これを承諾しました。

ハードウェアトークンに関する依頼

区分	内容
新規	法人IB (台) ※個人IBは1台のみ
再発行	法人IB (台) [理由: <input type="checkbox"/> 電池交換 <input type="checkbox"/> 破損・故障 <input type="checkbox"/> 紛失・盗難]
解約	法人IB (台)
ロック解除	

※1台目は無料、2台目以降、1台毎に当庫所定の端末代金をいただきます。

※紛失・盗難以外の再発行、および解約の際、ハードウェアトークンをご返却ください。

約定

- 1) 預金の払戻手続については当座勘定または普通預金規程にかかわらず小切手の振出しまたは普通預金通帳及び同払戻請求書の提出を要せずして貴金庫指定の方法により処理して下さい。
- 2) 引落指定預金口座の残高が振替日において振替金額に満たないときは私に通知なく振替を中止してもかまいません。また後日引落指定預金口座に入金があった場合は、何時振替をしてもかまいません。
- 3) 振替済通知および領収書等の発行は省略してもかまいません。
- 4) この契約により依頼した口座振替については、現存契約のもののほか、将来契約により発生するものについてもこの契約でお取り扱い下さい。
- 5) この口座振替契約は貴金庫が必要と認めた場合には私に通知することなく解除されても異議ありません。
- 6) 本取扱によって万一事故、紛議など生じても当方においてその責を負い、貴金庫には一切ご迷惑、ご損害をかせません。

金庫使用欄

営業店

2台目以降の発行は端末代金を徴求する。
 科目: 99 口座番号: 41907 内訳: 74
 申込書の内容を確認し事務部へ送付する。

発行手数料欄

--	--	--

営業店使用欄

--	--	--

事務部

運用端末からオペレーションを行う。
 オペレーション後、依頼書を営業店へ送付する。

本部使用欄

--	--	--