

● リニューアルについてのQ & A

**Q1** リニューアルにあたって書類の提出は必要ですか。

**A1** 新たに提出していただく書類はございません。

**Q2** リニューアルにあたって、何か手続きが必要ですか。

**A2** 平成 25 年 9 月 17 日（火）以降、初めてログインされた際、「確認用パスワード」の再登録が必要となります。再登録に伴う当行への書類提出は必要ありません。

**Q3** 操作方法は変わりますか。

**A3** 画面構成、操作手順が変更となります。リニューアルに伴い、ご利用ガイドを改定させていただきます。新しいご利用ガイドにつきましては、ご郵送させていただきますので、操作時の参考としてご利用ください。ご利用ガイドは、当行ホームページにも掲載を予定しております。また、しみず法人ダイレクトヘルプデスクにてご質問にお答えしております。

<しみず法人ダイレクトヘルプデスク>

0120-4-43289 電話受付時間／銀行営業日9：00～21：00

**Q4** 確認用パスワードの再登録は、現在利用しているパスワードを登録することはできますか。

**A4** リニューアル以前に利用している確認用パスワードを登録することができます。

**Q5** 利用口座はどうなりますか。

**A5** 利用口座はそのまま引き継がれます。

**Q6** 利用者は引き継がれますか。

**A6** 利用者は引き継がれます。また、新たなユーザとして「管理者ユーザ」を追加します。「管理者ユーザ」とは、管理者権限を付与された一般ユーザです。

<現行>

<リニューアル後>

マスターユーザ

→

マスターユーザ

一般ユーザ

→

管理者ユーザ、一般ユーザ

**Q7** 登録済の受取人データはどうなりますか。

**A7** 登録済の受取人データはそのまま引き継がれます。

**Q8** 平成 25 年 9 月 13 日 (金) までに作成途中となっているデータはどうなりますか。

**A8** 平成 25 年 9 月 13 日 (金) までに作成途中となっているデータはそのまま引き継がれます。

**Q9** リニューアル前に平成 25 年 9 月 17 日 (火) 以降を指定日とする取引を依頼することはできますか。

**A9** 取引を依頼することはできます。

**Q10** 印刷は PDF ファイルになるのですか。

**A10** 今後は、ブラウザの印刷機能で印刷するほかに、PDF ファイルを利用した印刷が可能となりますので、あらかじめ Adobe Reader をご用意いただくこととなります。

**Q11** 電子証明書は自分で失効できるようになるのですか。

**A11** 通常のパソコン入替などの場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザの方が失効手続きを行うことができ、当行への書類提出は不要となります。マスターユーザおよび管理者ユーザ全てのユーザにて失効手続きができない場合は、従来どおり当行へ書類を提出していただくこととなります。

**Q12** 新しいシステムでは利用履歴は見られなくなるのですか。

**A12** 新しいシステムでも利用履歴を照会することはできます。ただし、平成 25 年 9 月 13 日 (金) 以前の利用履歴を照会することができなくなりますので、あらかじめご確認されますようお願いいたします。

**Q13** 平成 25 年 9 月 14 日 (土) ~16 日 (月) は、しみず法人ダイレクトを利用できないのですか。

**A13** 平成 25 年 9 月 14 日 (土) ~16 日 (月) は、リニューアルに伴う作業を行うため、サービスを休止させていただきます。お客さまには大変ご不便をお掛けいたしますが、ご協力をお願いいたします。

**Q14** 手数料は変更されますか。

**A14** 手数料の変更はございません。