

なすしんインターネットバンキング ご利用マニュアル

(那須信用組合)

<http://www.nasushin.co.jp>

サービス一覧

サービス一覧表


なすしんインターネットバンキングは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会 [ANSER]	・企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。 ・ANSER方式で照会ができます。	
入出金明細照会 [全銀]	・企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。	
振込入金明細照会 [ANSER]	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・ANSER方式で照会ができます。	
振込入金明細照会 [全銀]	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。	
※ 振込 振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近 10 回の取引から選択	・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
	他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・振込指定日の25営業日前～前営業日の14:30まで総合振込データの受付を行います。	
給与・賞与振込※	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・振込指定日の25営業日前～3営業日前14:30まで、給与・賞与振込データの受付を行います。	
口座振替※	・取引先金融機関の口座情報及び、日付、金額を実施し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を実施します。 ・振替種類 1 は15営業日前～3営業日前14:30まで請求データの受付を行います。	
一般ファイル伝送※	・標準ファイル及び、任意ファイルによるファイル送受信を行えます。	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

サービス項目	サービス概要
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 ・Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。
ANSER-M@IL	・ご登録いただいた口座に取引が発生した場合、メールにて通知いたします。
一括口座確認	・総合振込または、給与・賞与振込のためのデータを用いて、事前に複数件の振込先の口座確認を一括して実施することができます。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について	5
動作環境について	5
セキュリティについて	6
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	7
ログインID取得	8
電子証明書発行（電子証明書方式のお客様）	12
ログイン	19
管理	
企業管理	31
企業情報の変更	31
追加認証利用有無の変更	35
メール通知パスワード利用有無の変更	37
口座メモの変更	40
委託者メモの変更	41
手数料情報の変更	42
利用者管理	44
利用者情報の新規登録	46
利用者情報の変更	52
利用者情報の削除	56
追加認証利用停止解除	57
追加認証の回答リセット	59
電子証明書失効・再発行	61
ワンタイムパスワード利用停止解除	63
ワンタイムパスワードのトークンの失効	65
操作履歴照会	67
一括口座確認	68
一括口座確認依頼	68
一括口座確認状況照会	70
明細照会	
明細照会	71
残高照会	72
入出金明細照会 [ANSER]	73
入出金明細照会 [全銀]	75
振込入金明細照会 [ANSER]	77
振込入金明細照会 [全銀]	78
資金移動	
振込振替データ作成／振込振替	80
振込振替データ作成／振込振替の流れ	80
[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	
振込振替データ作成	81
振込データの状況照会・取消	91
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替	95
振込データの状況照会・取消	107
総合振込	110
給与・賞与振込	116
口座振替	122
地方税納付	128
総合振込から振込振替への切替	134
給与・賞与振込から総合振込への切替	138
過去の取引データからの作成	140
ファイルによる新規作成	142
取引情報の照会	144
取引状況照会	144
受付状況照会	146
承認待ちデータの引戻し	148
承認済みデータの承認取消	151
一般ファイル伝送	154
ファイル送信	154
ファイル受信	156
伝送状況照会	158
税金・各種料金の払込み	160
税金・各種料金の状況照会	164
承認	166
振込振替一次承認	166
振込振替最終承認	168
データ伝送承認	171
一般ファイル伝送承認	173

サービス連携	
ANSER-M@IL	175
サービスご利用のヒント	
用語集	181
ご注意事項	183

ご利用にあたって

ご利用時間について

なすしんインターネットバンキングは以下の時間にご利用いただけます。

平日 00:00～24:00 土・日 00:00～24:00

※ただし、以下の日時を除きます。

- ①1月1日～1月3日、5月3日～5月5日
- ②サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

動作環境について

なすしんインターネットバンキングをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

ご利用可能な環境につきましては、当組合HPをご参照ください。

ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「メール通知パスワード」「各種暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくことより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「メール通知パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P181用語集をご覧ください。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

なすしんインターネットバンキングではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

追加認証について

なすしんインターネットバンキングでは、第三者からの不正利用を防止するため、お客様のご利用環境を分析させていただいております。万一、通常と異なるご利用環境により、不正利用の可能性が高いと判断した場合には、ご本人確認のため、特別な質問による追加認証をさせていただく場合がございます。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客様が振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。

サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

セキュリティについて

128ビットSSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

なすしんインターネットバンキングでは、お客様のパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

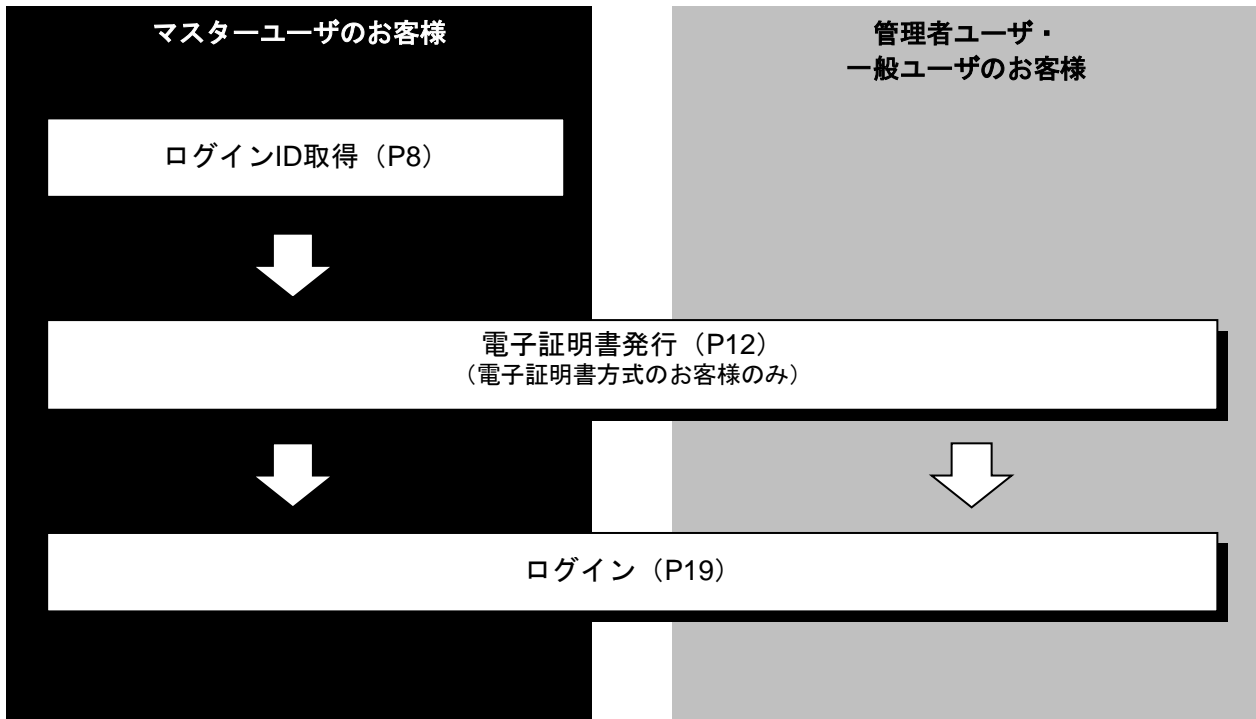
ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

なすしんインターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「なすしんインターネットバンキング申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 那須信用組合ホームページからログイン



那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、切り替わった画面にて「ログイン」ボタンをクリックしてください。

クリック

那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



なすしんインターネットバンキングのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

The screenshot shows a web form for account registration. The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number), '科目' (Account Type), and '口座番号' (Account Number). The '認証項目' section includes fields for 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password). A '次へ' (Next) button is located at the bottom right of the form.

口座情報登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。


代表口座情報

認証項目

次へ

入力項目		入力内容
代表 口座 情報	支店番号	契約店舗の支店番号（下表参照）を入力してください。
	科目	お手元の申込書（お客様控）の代表口座の科目を入力してください。
	口座番号	お手元の申込書（お客様控）の代表口座の口座番号を入力してください。
認証 項目	ログインパスワード	当組合よりお渡しした《手続き完了のお知らせ》に記載されています【仮（初回）ログインパスワード】を入力してください。
	確認用パスワード	お手元の申込書（お客様控）の代表口座の仮確認用パスワードを入力してください。

支店名	支店番号
本店	006
黒田原支店	001
大田原支店	007
矢板支店	010
黒羽支店	012
馬頭支店	014
黒磯支店	015
那須塩原支店	016
黒磯西支店	017

 ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目」は、「なすしんインターネットバンキング申込書」（お客様控）と同じ内容をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

ログインID取得】サービス開始登録 ELS006

代表口座を入力 ▶ 利用者情報を入力 ▶ 入力内容を確認 ▶ サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※は入力必須項目です。

④ 利用者情報

利用者名
フリガナ
(全角30文字以内)

メールアドレス
Email
(半角英数字記号4文字以上64文字以内)
※確認のため再入力してください。

ログインID
LoginID
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)
※確認のため再入力してください。

新しいログインパスワード
New Password
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)
※確認のため再入力してください。

新しい確認用パスワード
New Confirmation Password
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)
※確認のため再入力してください。

戻る 次へ

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
姓名字	ゲータ花子
メールアドレス	hansko@docota.co.jp
ログインID	hansko01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録確認[パスワード入力方式]画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
姓名字	ゲータ花子
メールアドレス	hansko@docota.co.jp
ログインID	hansko01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⇒ 「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P19手順2-1へお進みください。

⇒ 「電子証明書発行へ」ボタンをクリックした場合は、以下の手順へお進みください。

Windows証明書ストアをご利用になるお客様の場合は、P13手順4-1へお進みください。

USBトークンをご利用になるお客様の場合は、P14手順4-2へお進みください。

証明書の格納先を選択することができるお客様の場合は、P15手順4-3へお進みください。

電子証明書発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。

手順1 那須信用組合ホームページからログイン



那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>)の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、切り替わった画面にて「ログイン」ボタンをクリックしてください。

クリック

那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>)

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

手順3 個人認証



証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

⇒Windows証明書ストアをご利用になるお客様の場合は、手順4-1へお進みください。

⇒USBトークンをご利用になるお客様の場合は、手順4-2へお進みください。

⇒証明書の格納先を選択することができるお客様の場合は、手順4-3へお進みください。

手順4-1 証明書発行（Windows証明書ストアをご利用になるお客様）



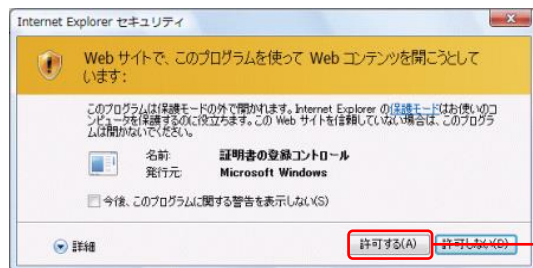
①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。



ご確認ください

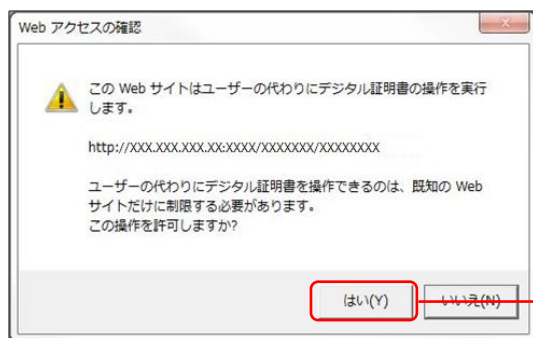
初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

- 1.情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
- 2.「このWebサイトは‘Microsoft Corporation’からの‘証明書コントロール’アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
- 3.セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
- 4.証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログは表示されません。

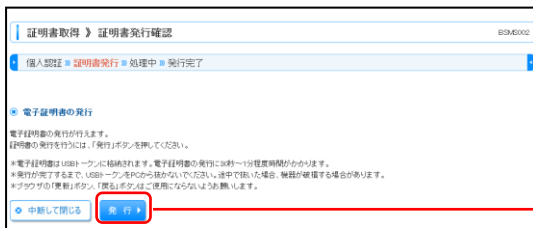


③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

⇒「はい」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順4-2 証明書発行 (USBトークンをご利用になるお客様)



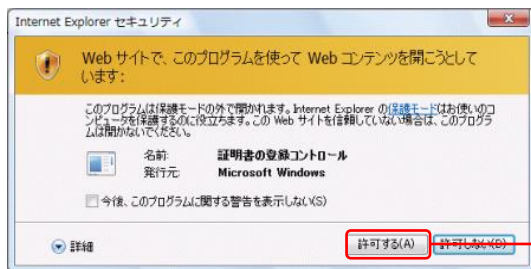
①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。



ご確認ください

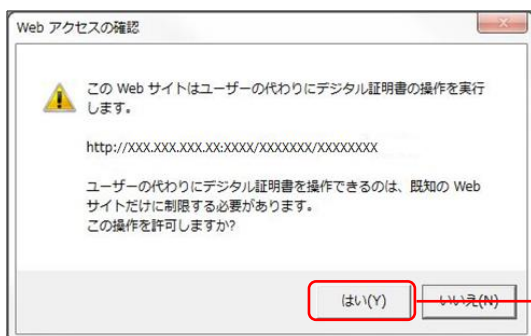
初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは 'Microsoft Corporation' からの '証明書コントロール' アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログは表示されません。



③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。



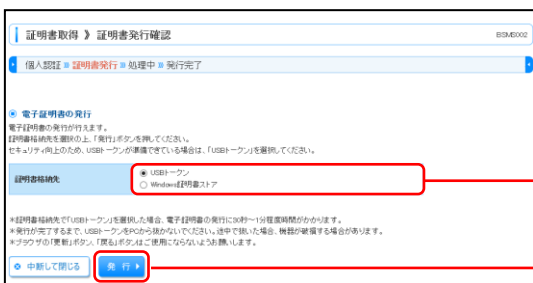
④ トークン・ログオン画面（トークンアプリの標準画面）が表示されますので、「トークンPIN」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。

トークンPIN

OK

⇒ 「OK」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順4-3 証明書発行（証明書の格納先を選択することができるお客様）



① 証明書発行確認画面が表示されますので、証明書格納先を選択し、「発行」ボタンをクリックしてください。

証明書格納先

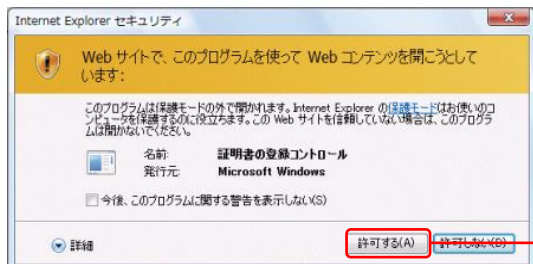
発行



ご確認ください

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

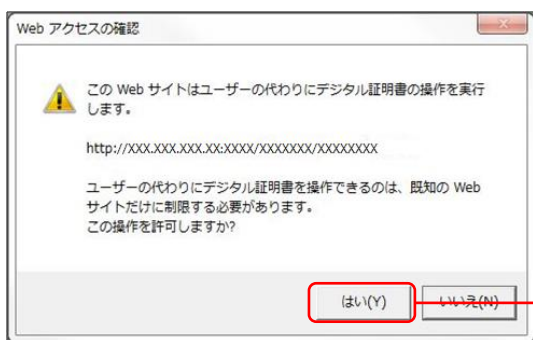
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは 'Microsoft Corporation' からの '証明書コントロール' アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



② セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



- ③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。
「Windows証明書ストア」を選択されている場合は、手順5へお進みください。
「USBトークン」を選択されている場合は、④へお進みください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

はい



- ④トークン・ログオン画面（トークンアプリの標準画面）が表示されますので、「トークンPIN」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。

トークンPIN

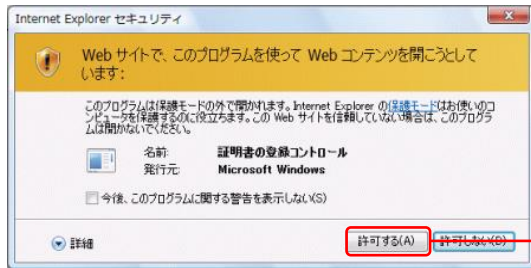
OK

⇒ 「OK」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順5 処理中



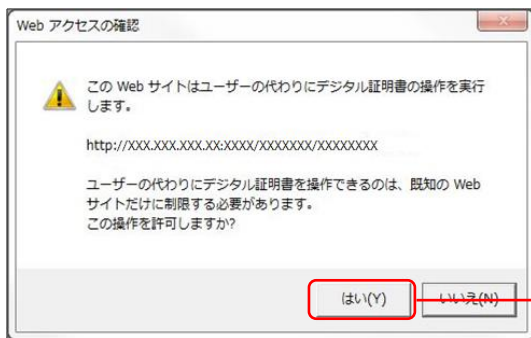
- ①証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



- ②セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



- ③Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows Vistaの場合、本ダイアログが2回表示されますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

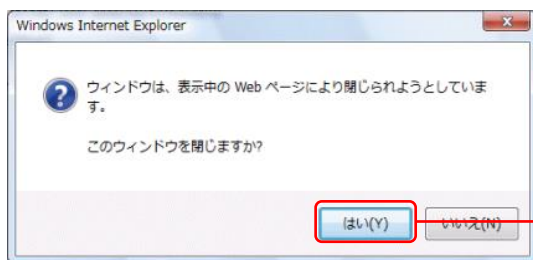
手順6 発行完了



①証明書発行結果画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P19へお進みください。

ログイン

手順1 那須信用組合ホームページからログイン



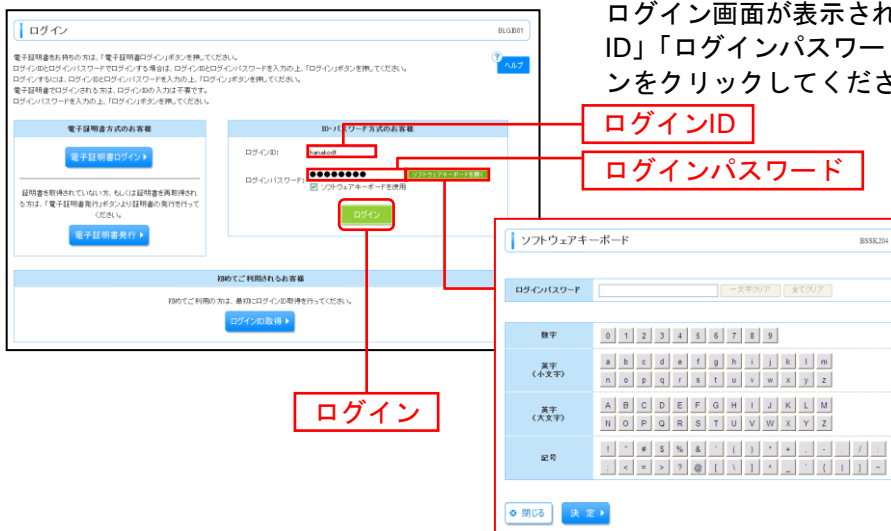
那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>)の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、切り替わった画面にて「ログイン」ボタンをクリックしてください。

クリック

那須信用組合ホームページ (<http://www.nasushin.co.jp/>)

- ⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。
- ⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

手順2-1 なすしんインターネットバンキングにログイン (ID・パスワード方式のお客様)



ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※なすしんインターネットバンキングでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

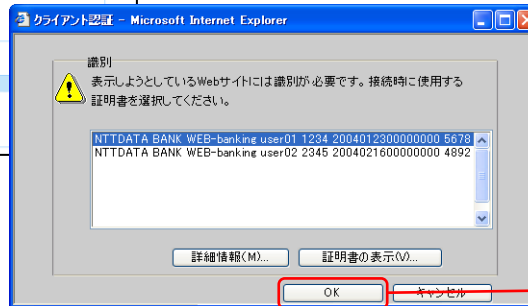
⇒P21 手順3へお進みください。

手順2-2 なすしんインターネットバンキングにログイン（電子証明書方式のお客様）



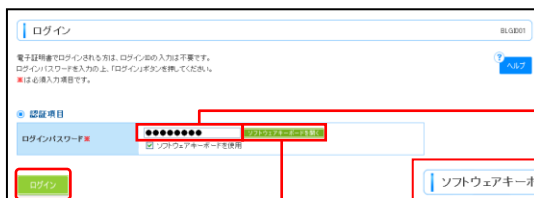
- ①「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウインドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。

OK



- ②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



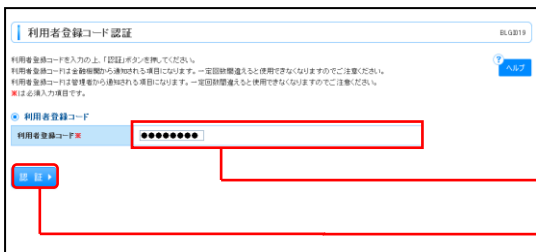
※ソフトウェアキーボード入力マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒P21 手順3へお進みください。

手順3 利用者登録コード認証



利用者登録コード認証画面が表示されますので、「利用者登録コード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

- ⇒ワンタイムパスワードトークンを発行済みの場合は、手順7へお進みください。
- 未発行の場合、手順4-1へお進みください。
- ⇒ワンタイムパスワード利用開始登録を完了済の場合は、手順6へお進みください。
- 未完了の場合、手順4-2へお進みください。
- ※利用者登録コード認証画面が表示されない場合も上記の手順へお進みください

手順4-1 ワンタイムパスワードトークン発行（ソフトウェアトークンをご利用になるお客様）



ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

- ⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。
- ⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。
- ⇒「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順6へお進みください。

手順4-2 ワンタイムパスワードトークン発行（ハードウェアトークンをご利用になるお客様）

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）

ワンタイムパスワード利用開始登録の省略

ワンタイムパスワード

認証確認

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証登録」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

トークン利用開始登録の省略

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

⇒「認証確認」ボタンをクリックした場合は、手順7へお進みください。

⇒「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順7へお進みください。

⇒ワンタイムパスワードが仮登録期間中の場合は、手順6へお進みください。

手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード

認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒手順7へお進みください。

手順6 ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード

認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順7へお進みください。

手順7 追加認証回答を登録

追加認証回答登録

質問1: 適宜なスポーツは？

回答1: フットボール (金角10文字以内)

質問2: 学生時代の得意科目は？

回答2: 数学 (金角10文字以内)

質問3: 自慢の趣味は？

回答3: 読書 (金角10文字以内)

登録

追加認証回答登録画面が表示されますので、「追加認証情報」に追加認証時に使用する質問および回答を選択・入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

追加認証情報

登録

⇒追加認証回答登録画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

手順8 内容確認

追加認証回答登録結果

質問1: 適宜なスポーツは？

回答1: フットボール

質問2: 学生時代の得意科目は？

回答2: 数学

質問3: 自慢の趣味は？

回答3: 読書

登録結果

追加認証回答登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

手順9 追加認証を入力

追加認証画面が表示されますので、「回答」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

回答

認証

⇒追加認証画面が表示されない場合は、手順10へお進みください。

手順10 ログイン時のお知らせ

ログイン時お知らせ画面が表示されます。お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順11へお進みください。

手順11 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順13へお進みください。

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順12 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順13 メール通知パスワード情報を設定

メール通知パスワード情報設定

メール通知パスワードのご利用にはメールアドレスが必要です。
以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

メール通知パスワード情報

メール通知パスワード利用有無 利用する 利用しない

メールアドレス変更要否 変更する 変更しない

現在のメールアドレス farabot@boozers.co.jp

新しいメールアドレス farabot@boozers.co.jp
(※半角英数字記号(2文字以上64文字以内)
(※確認のため再度入力してください)
(※半角英数字記号(2文字以上64文字以内))

次へ

メール通知パスワード情報設定画面が表示されますので、「メール通知パスワード利用有無」「メールアドレス変更要否」を選択し、「新しいメールアドレス」を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

メール通知パスワード利用有無

メールアドレス変更要否

新しいメールアドレス

次へ

⇒メール通知パスワード情報設定画面が表示されない場合は、手順16へお進みください。

手順14 メール通知パスワード情報を確認

メール通知パスワード情報確認

内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックください。
メール通知パスワードはお登録へ送信された。発行日時は2018年10月01日 09時31分00秒時のメールをご確認ください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログインするまで有効です。
ご利用いただけるメールが送信される場合があります。
※は必須入力項目です。

メール通知パスワード情報

メール通知パスワード利用有無 利用する

送信先メールアドレス farabot@boozers.co.jp

メール通知パスワード ●●●●●●●●

確認用パスワード ●●●●●●●● ●●●●●●●●

戻る 実行

メール通知パスワード情報確認画面が表示されますので、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックしてください。

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

手順15 内容確認

メール通知パスワード情報	
メール通知パスワード利用有無	利用する
送信先メールアドレス	facebook@docomo.co.jp

メール通知パスワード情報結果画面が表示されますので、変更結果をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

変更結果

確認

手順16 なすしんインターネットバンキングトップページ

なすしんインターネットバンキングトップページが表示されます。

⇒ANSER-M@ILをご利用のお客様は、本画面の前にP175へお進みください。

①なすしんインターネットバンキングタブメニュー
詳細についてはP29～30をご覧ください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。

③未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
取引承認取消受付のご案内	2010年03月30日	2011年06月28日	詳細
振込振替受付のご案内	2010年03月20日	2011年06月18日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年03月15日	2011年04月10日	詳細
振込振替処理不能のご案内	2010年03月02日	2011年05月31日	詳細
振込振替承認受付未完了のご案内	2010年02月28日	2011年05月29日	詳細
承認期限切れのご連絡	2010年02月01日	2011年05月02日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年01月15日	2011年04月15日	詳細
振込振替取消受付のご案内	2010年01月11日	2011年04月11日	詳細
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細

なすしんインターネットバンキングタブメニュー

メニュー項目		メニュー概要	参照
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.72
	入出金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.73
	入出金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.75
	振込入金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.77
	振込入金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.78
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.80
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.110
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.116
	口座振替種類 1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.122
	口座振替種類 2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.122
	口座振替種類 3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.122
	口座振替種類 4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.122
	口座振替種類 5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.122
	地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。	P.128
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.160	
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.166
一般ファイル伝送	標準ファイルによる総合振込	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる給与振込	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる賞与振込	標準ファイルによる賞与振込のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる口座振替種類 1	標準ファイルによる口座振替種類 1 のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる口座振替種類 2	標準ファイルによる口座振替種類 2 のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる口座振替種類 3	標準ファイルによる口座振替種類 3 のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる口座振替種類 4	標準ファイルによる口座振替種類 4 のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる口座振替種類 5	標準ファイルによる口座振替種類 5 のファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる地方税納付	標準ファイルによる地方税納付のファイル登録を行うことができます。	P.154
	任意ファイルによる送信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。	P.154
	標準ファイルによる残高通知	標準ファイルによる残高通知ファイルの受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる入出金明細	標準ファイルによる入出金明細通知のファイル受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる振込入金明細	標準ファイルによる振込入金明細通知のファイル受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる口座振替結果 1	標準ファイルによる振替結果 1 のファイル受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる口座振替結果 2	標準ファイルによる振替結果 2 のファイル受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる口座振替結果 3	標準ファイルによる振替結果 3 のファイル受信を行うことができます。	P.156
	標準ファイルによる口座振替結果 4	標準ファイルによる振替結果 4 のファイル受信を行うことができます。	P.156
標準ファイルによる口座振替結果 5	標準ファイルによる振替結果 5 のファイル受信を行うことができます。	P.156	
任意ファイルによる受信	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。	P.156	
伝送サービスの編集	サービス編集を行うことができます。	-	
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.31
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.44
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	P.67
	一括口座確認	一括口座確認の依頼と状況照会を行うことができます。	P.68

	メニュー項目	メニュー概要	参照
サービス連携	ANSER-M@IL へ	ANSER-M@IL を開始します。	P.175
	外為業務 ASP へ	外為 ASP のサービスを開始します。	-
	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。	-
	認証連携1へ	認証連携1のサービスを開始します。	-
	認証連携2へ	認証連携2のサービスを開始します。	-
	認証連携3へ	認証連携3のサービスを開始します。	-
	認証連携4へ	認証連携4のサービスを開始します。	-
	認証連携5へ	認証連携5のサービスを開始します。	-

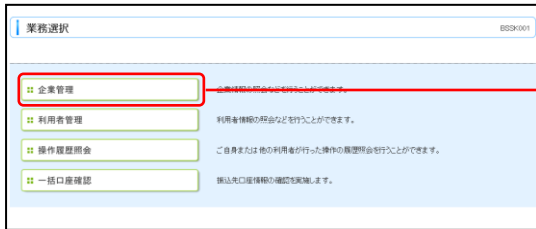
管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



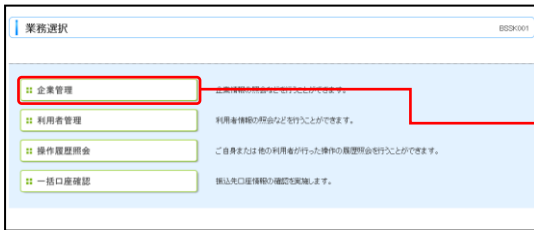
作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

入力項目		入力内容
情報 企業	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
納付 情報 地方 税	特別徴収義務者の所在地	・半角 50 文字以内で入力してください。
承認 機能 の 利用 有 無	振込振替	・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 1	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 2	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 3	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 4	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 5	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	地方税納付	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
一般ファイル伝送	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。	
限度 額 口座 一 日 当 た り の	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(都度指定)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(事前登録)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
限度 額 企 業 一 日 当 た り の	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 1	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 2	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 3	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 4	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 5	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
地方税納付	・半角数字 11 桁以内で入力してください。	

●追加認証利用有無の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証利用
有無の変更」ボタンをクリックしてください。

追加認証利用有無の変更

手順3 追加認証利用有無を変更

追加認証利用有無変更画面が表示されますので、「確認用パスワード」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

確認用パスワード

変更

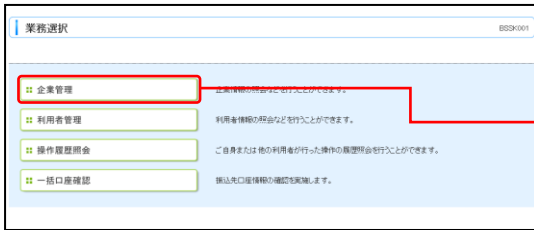
手順4 変更完了

追加認証利用有無変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●メール通知パスワード利用有無の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「メール通知パ
スワード利用有無の変更」ボタンをクリックしてくださ
い。

メール通知パスワード利用有無の変更

手順3 メール通知パスワード利用有無を変更

メール通知パスワード利用有無変更画面が表示されますので、メール通知パスワード情報（表参照）を入力して、「変更」ボタンをクリックしてください。

メール通知パスワード情報

変更

入力項目	入力内容
メール通知パスワード利用有無	メール通知パスワード利用有無を選択してください。
メールアドレス変更要否	メールアドレス変更要否を選択してください。
新しいメールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順4 変更内容を確認

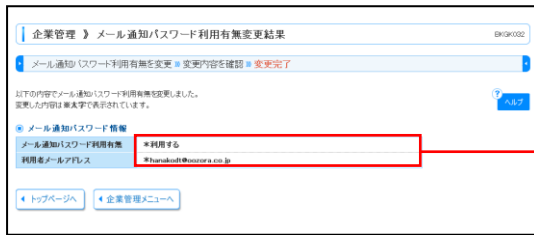
メール通知パスワード利用有無変更確認画面が表示されますので、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックしてください。

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了



メール通知パスワード利用有無変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択

業務選択 BSS3009

- 企業管理
- 利用者管理
- 操作履歴用会
- 一括口座確認

「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択

企業管理 > 作業内容選択 BPG001

- 企業情報の変更
- 追加認証利用有無の変更
- メール通知/パスワード利用有無の変更
- 口座メモの変更
- 委託者メモの変更
- 先方負担手数料[振込振替]の変更
- 先方負担手数料[総合振込]の変更
- 当方負担手数料[総合振込]の変更

作業内容選択画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更

企業管理 > 口座メモ変更 BSG0015

口座メモを変更 ※ 変更完了

口座メモを修正の上、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座一覧

支店名	科目	口座番号	口座メモ(全角24文字以内(半角可))
泰山支店(000)	普通	1234567	現金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	1111111	
インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用
豊洲支店(000)	普通	1000114	代表口座

戻る 変更

口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了

企業管理 > 口座メモ変更結果 BSG0016

口座メモを変更 ※ 変更完了

以下の内容で口座メモを変更しました。
変更した内容は★赤字で表示されています。

口座一覧

支店名	科目	口座番号	口座メモ
泰山支店(000)	普通	1234567	現金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	1111111	
インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用
豊洲支店(000)	普通	1000114	★代表口座

トップページへ 企業管理メニューへ

口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択

「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモの変更

手順3 委託者メモを変更

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座名
総合申込	123457891 9997441	委託者メモAAA	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座 インターネット 普通 1234567 インターネット
給与申込	123457892 9997442	委託者メモBBB	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
貸付申込	123457893 9997443	委託者メモBBB	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
口座振替種別1	123457894 9997444	委託者メモCCC	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
地方税納付	123457894 9997444	委託者メモDDD	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座

委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモ

変更

手順4 変更完了

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座名
総合申込	123457891 9997441	委託者メモAAA	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座 インターネット 普通 1234567 インターネット
給与申込	123457892 9997442	委託者メモBBB	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
貸付申込	123457893 9997443	委託者メモBBB	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
口座振替種別1	123457894 9997444	× 委託者メモ CCC	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座
地方税納付	123457894 9997444	委託者メモDDD	高山支店(100) 普通 1234567 現金移動口座

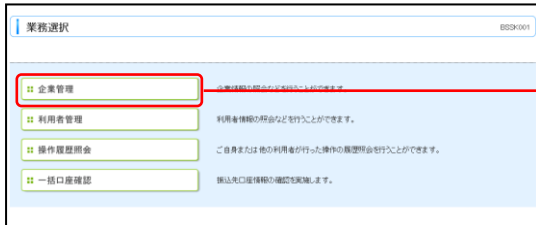
委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名		参照
先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-1 へ
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-1 へ
当方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-2 へ

手順3-1 先方負担手数料を変更

企業管理 > 先方負担手数料[振込振替]変更

先方負担手数料[振込振替]を変更 ※ 変更完了

実業内容入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
※ 必須入力項目です。

※ 先方負担手数料

手数料計算方法
 据置型
 以上手数料加算型
 未満手数料加算型

適用最低支払金額※ 円 ※ 再数字1桁以下

基準手数料
 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込

支払金額範囲(PD) 《半再数字1桁以下》	振込パターンごとの手数料(PD) 《半再数字+桁以下》			
	同一支店※	自府※	他府※	提携先※
1～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="210"/>
30,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="210"/>
100,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
300,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
1,000,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

先方負担手数料[振込振替(総合振込)]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。
- ※当組合の基準手数料を使用する場合は、「使用する(常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。
- 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「読み込」ボタンをクリックすると、当組合所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-2 当方負担手数料を変更

企業管理 > 当方負担手数料[総合振込]変更

当方負担手数料[総合振込]を変更 ※ 変更完了

実業内容入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
※ 必須入力項目です。

※ 当方負担手数料

基準手数料
 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読み込

振込金額範囲(PD) 《半再数字1桁以下》	振込パターンごとの手数料(PD) 《半再数字+桁以下》			
	同一支店※	自府※	他府※	提携先※
1～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="210"/>
30,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="210"/>
100,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
300,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
1,000,000～	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value="315"/>	<input type="text" value="315"/>
>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

当方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「振込金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込金額範囲

振込パターンごとの手数料

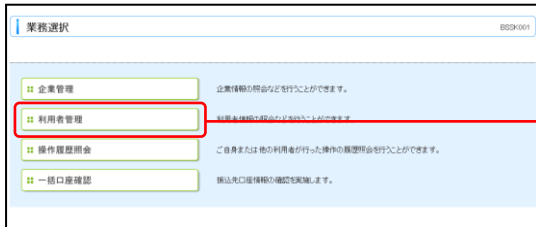
変更

- ※当組合の基準手数料を使用する場合は、「使用する(常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。
- 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「読み込」ボタンをクリックすると、当組合所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧

利用者管理 > 利用者一覧

登録
新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

変更・削除
利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンをクリックしてください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

全6件

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hamabid	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichabid	データ太郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	janabid	データ二郎	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="radio"/>	lababid	データ三郎	マスターユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="radio"/>	sachabid	データ香子	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	nanabid	データ次郎	一般ユーザ	利用可能

戻る 新規登録 変更 削除

利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P46にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P52にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P56にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP44～45の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web form titled '利用者登録[基本情報]'. The '利用者基本情報' section is highlighted with a red box. It contains the following fields and options:

- ログインID:** Text input field with a red asterisk. Below it, a note says '※確認のため再入力してください。' and a requirement: '※半角英数字記号6文字以上12文字以内'.
- ログインパスワード:** Two text input fields with red asterisks. Below them, a note says '※確認のため再入力してください。' and a requirement: '※半角英数字記号6文字以上12文字以内'. There is also a checkbox for 'ログイン時に強制変更する'.
- 利用者名:** Text input field with a red asterisk. Below it, a requirement: '※全角30文字以内'.
- メールアドレス:** Two text input fields with red asterisks. Below them, a note says '※確認のため再入力してください。' and a requirement: '※半角英数字記号4文字以上64文字以内'.
- 管理者権限:** Radio buttons for '付与しない' and '付与する'.
- モバイルバンキングサービス(業務):** Radio buttons for '利用しない' and '利用する'.
- IBロック機能:** Radio buttons for '利用しない' and '利用する'.
- スマートフォン:** Radio buttons for '利用しない' and '利用する'.

At the bottom left, there is a '戻る' button and a '次へ' button. The '次へ' button is highlighted with a red box.

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。
モバイルバンキングサービス(業務)	モバイルバンキングサービス(業務)権限を選択してください。
IBロック機能	IBロック機能権限を選択してください。
スマートフォン	スマートフォン権限を選択してください。

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限] SPR0007

利用者基本情報を入力 > **利用者権限を入力** > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を画面の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

※ フラッグ

権限照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)
振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)

資金移動 (全額) (全額)

権限照会	登録内容
振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (事前登録口座) * 金融機関と連携している振込照会からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用登録口座) (<input type="checkbox"/> 当日扱い/振込のみ) * 振込照会での指定で全額、大額振込照会からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (振込口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日扱い/振込のみ) * 振込の金額・口座・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 (<input type="checkbox"/> 全額照会) (<input type="checkbox"/> 全額引取済)
総合振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会
口座振替種類1	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類2	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類3	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類4	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類5	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フリール受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全額照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全額照会

承認

権限照会	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1

一覧ファイル伝送

権限照会	登録内容
サービス振替	<input type="checkbox"/> 照会
総合振込1	<input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全額照会
振替結果1	<input type="checkbox"/> 照会

管理

権限照会	登録内容
操作照会照会	<input type="checkbox"/> 全額照会

サービス連携

権限照会	登録内容
外部ASP	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
ANSERO-MMSL	<input type="checkbox"/> 連携
電子記録債権	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
認証連携サービス1	<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス2	<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス3	<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス4	<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス5	<input type="checkbox"/> 連携

モバイル

権限照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会

取引 (全額) (全額)

権限照会	登録内容
振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (事前登録口座) * 金融機関と連携している振込照会からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用登録口座) (<input type="checkbox"/> 当日扱い/振込のみ) * 振込照会での指定で全額、大額振込照会からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (振込口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日扱い/振込のみ) * 振込の金額・口座・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 全額照会 (<input type="checkbox"/> 全額引取済)

承認

権限照会	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1

戻る

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

【ブラウザ】

権限	説明	
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能 利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能 新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能	
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替種類 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替/納付先の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
外為 ASP	連携	外為 ASP への連携が可能
		外為 ASP 側の設定が必要

権限		説明
ANSER-M@IL	連携	ANSER-M@IL への連携が可能
		ANSER-M@IL 側の設定が必要
電子記録債権	連携	電子記録債権への連携が可能
		電子記録債権側の設定が必要
認証連携サービス1	連携	認証連携サービス1への連携が可能
		認証連携サービス1側の設定が必要
認証連携サービス2	連携	認証連携サービス2への連携が可能
		認証連携サービス2側の設定が必要
認証連携サービス3	連携	認証連携サービス3への連携が可能
		認証連携サービス3側の設定が必要
認証連携サービス4	連携	認証連携サービス4への連携が可能
		認証連携サービス4側の設定が必要
認証連携サービス5	連携	認証連携サービス5への連携が可能
		認証連携サービス5側の設定が必要

【モバイル】

権限		説明
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能 利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能 事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能 利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替が可能 新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者登録[口座]

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	香川支店(100)	普通	1234567	代表口座	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	1111111	-	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用	登録
<input type="checkbox"/>	香川支店(100)	普通	1000014	代表口座	登録

限度額

業務	設定可能限度額(P)	利用者一回当たり限度額(P)
合計	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
振替振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
総合振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
貸付振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類1	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類2	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類3	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類4	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類5	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
地方振替付	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認

登録内容

通知対象者

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「通知対象者」を選択、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

通知対象者

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 ERS013

利用者基本情報を入力 > 利用権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を入力しました。
サービス利用権限については対象の利用者が利用サービス利用開始有効となります。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	henacook	
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する	
所属者名	デー先子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	henacook@buzzora.co.jp	
管理権限	付与しない	
モバイル/パソコンサービス(業務)	利用する	
ロック機能/ロック状態	利用しない	
スマートフォン	利用する	

サービス利用権限		登録内容
所属組合	<input type="checkbox"/> 総合	
人志会所属組合(ANSER)	<input type="checkbox"/> 総合	
人志会所属組合(全額)	<input type="checkbox"/> 総合 <input type="checkbox"/> 全口座併用	

申込期間		登録内容
<input type="checkbox"/> 借料(事前全額口座)	<input type="checkbox"/> 借料(利用者登録口座)	*承認が行われず、そのまま借料が確定します。
<input type="checkbox"/> 借料(前残口座指定)	<input type="checkbox"/> 借料(前残口座指定)	*承認が行われず、そのまま借料が確定します。
<input type="checkbox"/> 全額併用	<input type="checkbox"/> 全額併用(取消)	

承認		登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 申込期間 <input type="checkbox"/> 総合申込 <input type="checkbox"/> 総合・専有申込 <input type="checkbox"/> 口座借付種類1 <input type="checkbox"/> 口座借付種類2 <input type="checkbox"/> 口座借付種類3 <input type="checkbox"/> 口座借付種類4 <input type="checkbox"/> 口座借付種類5 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合申込1	

利用可能口座				
利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	岡山支店(100)	普通	1234567	現金持込用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2020202	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	9000104	残高口座

限度額		利用者一担当あたり限度額(円)
合計		10,000,000.00
申込期間	借料指定	10,000,000.00
	事前登録	10,000,000.00
総合申込		100,000,000.00
総合・専有申込		100,000,000.00
口座借付種類1		100,000,000.00
口座借付種類2		100,000,000.00
口座借付種類3		100,000,000.00
口座借付種類4		100,000,000.00
口座借付種類5		100,000,000.00
地方税納付		10,000,000.00
現金・各種料金の払込み		10,000,000.00

利用者登録コード

追加対象者

[トップページへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)
印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順はP44~45の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

The screenshot shows the '利用者基本情報' (User Basic Information) page. The page is titled '利用者管理 > 利用者変更 [基本情報]' and includes a breadcrumb trail: '利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了'. Below the breadcrumb, there is a note: '変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※必須入力項目です。'. The main content area is titled '利用者基本情報' and contains several sections: 'ログインID', 'ログインパスワード', '確認用パスワード', '利用者名', 'メールアドレス', '管理者権限', 'モバイルバンキングサービス(業務)', 'IBロック機能', and 'スマートフォン'. Each section has input fields and radio buttons for selection. A red box highlights the entire '利用者基本情報' section, and a red arrow points from this box to the '次へ' (Next) button at the bottom of the page.

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報(表参照)を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を選択してください。
モバイルバンキングサービス(業務)	<ul style="list-style-type: none"> ・モバイルバンキングサービス(業務)権限を選択してください。
IB ロック機能	<ul style="list-style-type: none"> ・IB ロック機能権限を選択してください。
スマートフォン	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン権限を選択してください。

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 > 利用者変更[口座]

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	泰山支店(100)	普通	1234567	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	1111111	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(300)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(100)	普通	1000124	代表口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
合計	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
振替振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
総合振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
貸付振込	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類1	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類2	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類3	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類4	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類5	999,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
地方振替付	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)

変更

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認

登録内容

項目	登録内容
ログインID	heraldb
ログインパスワード	QQQ中心に強制変更する
利用種別	デパート
サービス状態	利用可能
メールアドレス	herald@bocoro.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(登録)	利用する
ロック機能/ロック状態	×利用する(ロック解除)
スマートフォン	利用する

確認項目

送信先メールアドレス: herald@bocoro.co.jp

メール通知パスワード: [パスワード]

確認用パスワード: [パスワード]

ワンタイムパスワード: [ワンタイムパスワード]

実行

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 BR30013

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座/振替口座を変更 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
 登録した内容は * 赤字で表示されています。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hankocor
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用者名	デーブ花子
サービス権限	利用可能
Eメールアドレス	hankocor@ozora.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
ロック機能/ロック状態	*利用する(ロック解除)
スマートフォン	利用する

サービス利用権限

グループ

グループ	登録内容
明細照会	
振替照会	○照会
入金明細照会(ANDRO)	○照会
入金明細照会(全額)	○照会 (○全口照会)
振込入金明細照会(ANDRO)	○照会
振込入金明細照会(全額)	○照会 (×全口照会)

資金移動

資金移動	登録内容
○振替(事前登録口座)	*登録期間に満たない振込振替先への指定が可能です。

○全取引照会 (○全取引照会)

承認

承認	登録内容
承認	○振込振替 ○総合振込 ○給与・専当振込 ○口座振替登録1 ○口座振替登録2 ○口座振替登録3 ○口座振替登録4 ○口座振替登録5 ○地方税納付 ○総合振込1

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="radio"/>	南山支店(100)	普通	1234567	資金特許用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input checked="" type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	2022022	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店(601)	普通	100014	代表口座

振替額

業務	利用者一回当り振替額(円)
合計	¥10,000,000,000
振込振替	10,000,000,000
- 都道府県指定	10,000,000,000
- 専当登録	10,000,000,000
総合振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
地方振込	100,000,000,000
口座振替登録1	100,000,000,000
口座振替登録2	100,000,000,000
口座振替登録3	100,000,000,000
口座振替登録4	100,000,000,000
口座振替登録5	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
振込-各種料金の払込み	10,000,000,000

[トップページへ](#)
[利用者一覧へ](#)
[利用者管理メニューへ](#)
印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の削除

※本手順はP44～45の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者削除確認画面のスクリーンショット。画面には「利用者基本情報」の表と「確認項目」のパスワード入力欄、および「実行」ボタンが示されています。

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	test01	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●●●	
利用者名	テータ花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	test01@hocoora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	
モバイルバンキングサービス(兼用)	利用する	
QRコード/ロック状態	利用する(ロック解除)	
スマートフォン	利用する	

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者削除結果画面のスクリーンショット。画面には「利用者基本情報」の表と「確認項目」のパスワード入力欄、および「実行」ボタンが示されています。

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	test01	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●●●	
利用者名	テータ花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	test01@hocoora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	
モバイルバンキングサービス(兼用)	利用する	
QRコード/ロック状態	利用する(ロック解除)	
スマートフォン	利用する	

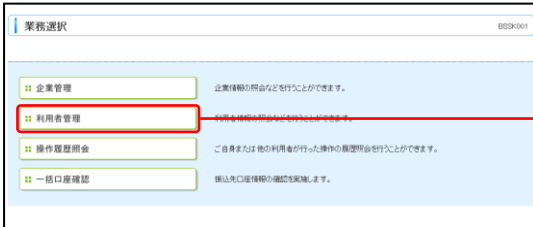
利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●追加認証利用停止解除

追加認証の利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の利
用停止解除」ボタンをクリックしてください。

追加認証の利用停止解除

手順3 追加認証利用停止解除の対象利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
<input type="checkbox"/>	herabot	データ1部	管理系ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	khrabot	データ1部	一般ユーザ	利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jrabot	データ2部	一般ユーザ	利用一時停止
<input checked="" type="checkbox"/>	ikurabot	データ3部	マスターユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	sashabot	データ1部	一般ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	hirabot	データ1部	一般ユーザ	利用一時停止

追加認証利用停止解除一覧画面が表示されます。利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了

ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
khrabot	データ1部	一般ユーザ	利用可能
jrabot	データ2部	一般ユーザ	利用可能
ikurabot	データ3部	マスターユーザ	利用可能

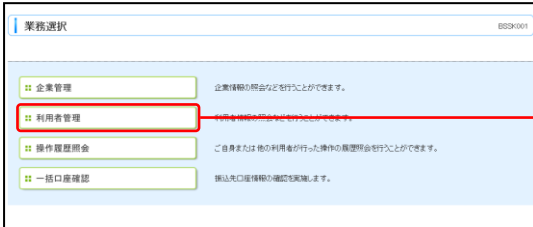
追加認証利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●追加認証の回答リセット

追加認証で利用する回答をリセットできます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の回答リセット」ボタンをクリックしてください。

追加認証の回答リセット

手順3 追加認証回答リセットの対象利用者を選択

追加認証回答リセットの対象利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の登録状態
<input type="checkbox"/>	hasekido	データ電子	管理系ユーザ	半登録
<input checked="" type="checkbox"/>	kihara	データ部	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	iroki	データ部	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	isakuro	データ部	マスターユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	sakakido	データ電子	一般ユーザ	半登録
<input type="checkbox"/>	teraki	データ部	一般ユーザ	半登録

確認用パスワード

リセット

追加認証回答リセット一覧画面が表示されます。利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「リセット」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

リセット

手順4 変更完了

追加認証回答リセットの結果

対象利用者	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の登録状態
kihara	データ部	一般ユーザ	半登録	
iroki	データ部	一般ユーザ	半登録	
isakuro	データ部	マスターユーザ	半登録	

トップページへ

利用者管理メニューへ

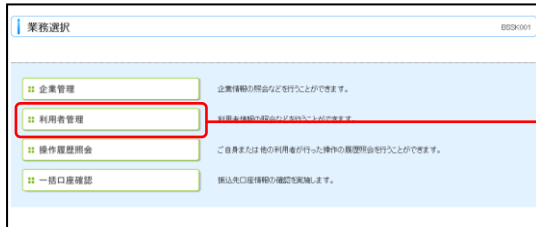
追加認証回答リセット結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●電子証明書失効・再発行

管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」ボ
タンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択

選取	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="radio"/>	haseidnd	アーク花子	管理ユーザー	発行済	2019年12月01日 00時59分59秒
<input type="radio"/>	schind	データ二部	一般ユーザー	有効期限切れ	-
<input type="radio"/>	jannd	データ二部	一般ユーザー	未発行	-
<input type="radio"/>	sehndnd	データ三部	マスターユーザー	発行済	-
<input checked="" type="radio"/>	sachibnd	データ専子	一般ユーザー	発行済	2019年12月11日 00時59分59秒
<input type="radio"/>	tannd	データ三部	一般ユーザー	更新可	2019年10月29日 00時59分59秒

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

証明書失効の対象利用者

ログインID	sachibnd
利用者名	データ専子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2019年12月11日 00時59分59秒

確認項目

確認用パスワード

証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認の
うえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをク
リックしてください。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了

以下の利用者の証明書を失効しました。
「失効」ボタンをクリックして、ブラウザを閉じてください。

証明書の失効結果

ログインID	sachibnd
利用者名	データ専子
証明書状態	失効済

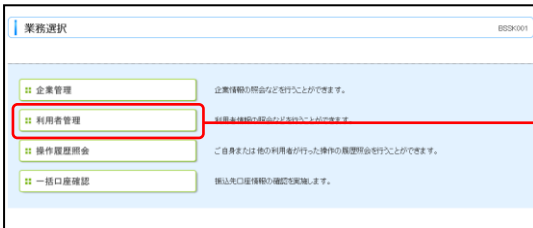
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確
認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパス
ワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input type="checkbox"/>	horeadot	データ花子	管理ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	khradot	データ一郎	一般ユーザー	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	lradot	データ二郎	一般ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	sakuradot	データ三郎	マスターユーザー	98765432	停止中

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

※利用者一覧の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 変更完了

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
khradot	データ一郎	一般ユーザー	23456789	利用可能
sakuradot	データ三郎	マスターユーザー	98765432	利用可能

ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

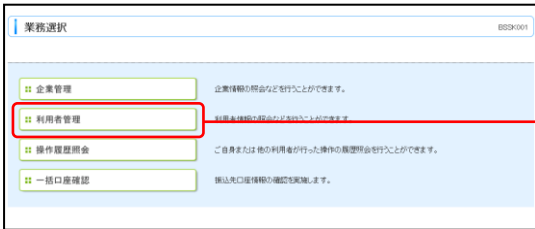
変更結果

※対象利用者の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

管理者ユーザはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トークンの失効」
ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	hasekoshi	デー次子	管理ユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	ichikoshi	デー次郎	一般ユーザ	-	非登録	-
<input type="checkbox"/>	ikoshi	デー次郎	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	asakoshi	デー次郎	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	asahikoshi	デー次子	一般ユーザ	34567890	サービス利用中	2015年10月02日 00時00分
<input type="checkbox"/>	ahikoshi	デー次郎	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	haroshi	デー次郎	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

※利用者一覧の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 失効完了

対象利用者	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
hasekoshi	デー次郎	管理ユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 00時00分	
hasekoshi	デー次子	一般ユーザ	34567890	失効中	2015年10月02日 00時00分	

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

※対象利用者の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択

業務選択

- 企業管理
- 利用者管理
- 操作履歴照会**
- 一括口座確認

「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」
ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会

検索条件

検索

操作日時	ログインID 利用者名	業務種別	操作内容	操作結果	記録	操作端末	
2019年10月01日 10時00分	sp0001 システム管理	ログイン	ログイン	-	正常	-	ブラウザ
2019年10月01日 11時00分	sp0001 システム管理	利用者管理	パスワード	変更	正常	1009100000000000	Yahoo!ケータイ
2019年10月01日 12時00分	sp0002 システム管理	総合情報	総合申込データ	確定	正常	1009100000000000	ブラウザ
2019年10月01日 13時00分	sp0002 システム管理	ログイン	ログイン	-	正常	-	ケーブ
2019年10月01日 14時00分	bank0004 システム管理	確認	振込増替データ	確認	正常	取引ID:1011001000000011 取引番号:1011001	スマートフォン

操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご
確認ください。

操作履歴一覧

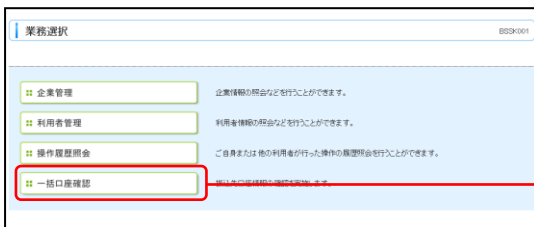
※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

一括口座確認

一括口座確認の依頼と状況照会を行うことができます。

●一括口座確認依頼

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「一括口座確認」
ボタンをクリックしてください。

一括口座確認

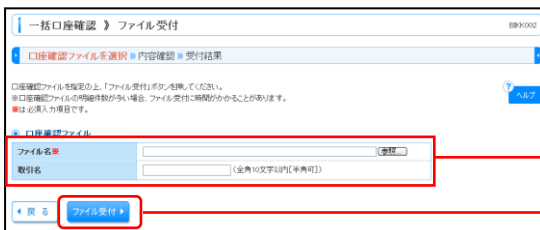
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「依頼ファイルに
よる口座確認」ボタンをクリックしてください。

依頼ファイルによる口座確認

手順3 口座確認ファイルを選択



一括口座確認ファイル受付画面が表示されます。「ファイ
ル名」(任意で「取引名」)を入力し、「ファイル受付」ボ
タンをクリックしてください。

口座確認ファイル情報

ファイル受付

手順4 依頼内容を確認

一括口座確認 > 内容確認[ファイル受付]

口座確認ファイルを選択 > 内容確認 > 受付結果

以下の内容で口座確認を実行します。
確認の上、「実行」ボタンを押してください。

受付ファイル

ファイル名	d\data\randata.txt
-------	--------------------

口座確認情報

取引種別	総合振込
取引名	10月25日1回目確認

件数情報

確認件数	50,000件
------	---------

戻る 実行

一括口座確認内容確認[ファイル受付]画面が表示されますので、依頼内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

依頼内容

実行

手順5 確定

一括口座確認 > 受付結果[ファイル受付]

口座確認ファイルを選択 > 内容確認 > 受付結果

以下の内容で受け付けました。

受付ファイル

ファイル名	d\data\randata.txt
-------	--------------------

口座確認情報

受付ID	A25000001
取引種別	総合振込
取引名	10月25日1回目確認

件数情報

確認件数	50,000件
------	---------

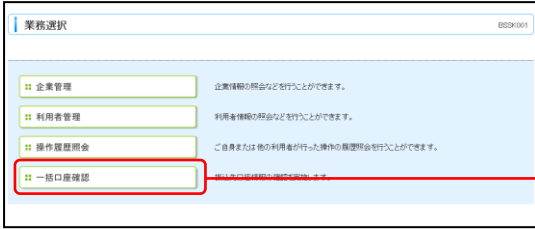
トップページへ 一括口座確認メニューへ

一括口座確認受付結果[ファイル受付]画面が表示されますので、依頼結果をご確認ください。

依頼結果

●一括口座確認状況照会

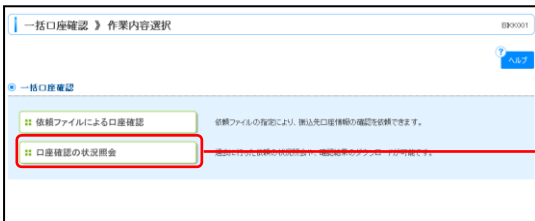
手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「一括口座確認」ボタンをクリックしてください。

一括口座確認

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「口座確認の状況照会」ボタンをクリックしてください。

口座確認の状況照会

手順3 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果をご確認後、取得対象から「全件」「一致分」「エラー分」のいずれかを選択、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます

照会結果

取得対象

ファイル形式

ファイル取得

明細照会

明細照会



「明細照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会[ANSER]」「入出金明細照会[全銀]」「振込入金明細照会[ANSER]」「振込入金明細照会[全銀]」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会 (P72)

入出金明細照会[ANSER] (P73)

入出金明細照会[全銀] (P75)

振込入金明細照会[ANSER] (P77)

振込入金明細照会[全銀] (P78)

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP71の続きです。

手順1 口座を選択

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	南山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(000)	普通	1000114	代表口座

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会暗証番号

照会

手順2 照会結果

選択	番号	連絡先名	支店名	残高区分	残高(円)	内訳区分	内訳金額(円)	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	1	南山支店	南山支店(100) 普通 1234567	残高	3,000,000	振り出し可能金額	3,000,000	資金移動用口座
<input checked="" type="radio"/>	2	インターネット支店	インターネット支店(200) 普通 1111111	残高	100,000,000	振り出し可能金額	600,000	-
<input checked="" type="radio"/>	3	インターネット支店	インターネット支店(200) 普通 2222222	-	-	-	-	インターネット専用
<input checked="" type="radio"/>	4	豊洲支店	豊洲支店(000) 普通 1000114	残高	2,000,000,000	振り出し可能金額 振込済金額	1,900,000 20,000 77,000	代表口座

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックしてください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP71の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件		
すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
	前々月	前々月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より前々月末日まで可能)
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長6日前より可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長●日前より可能)
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
	当日のみ	当日分の未照会明細を照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内の未照会明細を照会可能。(最長●日前より可能)
照会済みの明細を照会	すべて	明細の照会可能期間内にある照会済の明細を再度照会可能
	当日のみ	当日分の照会済明細、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能。(最長●日前より可能)

手順2 照会結果

入出金明細照会[ANSER] 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果欄の左、以下の口座を指定した口座として振込振替お取引の場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座
 通帳先名 株式会社三井住友銀行
 照会口座 通帳先名(100) 普通 1234567 通帳移動用口座

照会条件
 照会対象 照会条件の欄にすべて
 照会取引番号 001 ~ 999

照会結果

番号	期末日 (振替日)	出金金額(円)	入金金額(円)	残高(円)	取引区分	金融機関名 及 振込先名	種別
001	2010年04月01日 (2010年04月01日)		200,000 小切手	1,230,400,000	振込入金 支取	三井住友 七軒町支店	三井住友銀行 口座振替入金
002	2010年04月10日	1,000,000		1,231,400,000	入金		三井住友銀行 口座振替入金
003	2010年04月10日		1,000,000	1,230,400,000	振込 支取		三井住友銀行 口座振替入金
004	2010年04月11日	200,000		1,230,200,000	出金		三井住友銀行 口座振替入金
005	2010年04月11日		200,000	1,230,000,000	出金		三井住友銀行 口座振替入金
入出金合計 入出金合計金額		1,400,000円	1,200,000円				
精当金額				1,230,000,000円			

※12桁まで表示されます。

前の明細へ 前の口座へ 次の明細へ 次の口座へ

振込振替へ

トップページへ 条件指定へ

印刷 ANSER連携ソフトウェアダウンロード 照会結果ダウンロード(CSV形式)

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※「照会結果ダウンロード (CSV形式)」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ (,) 区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

入出金明細照会[全銀]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

※本手順はP71の続きです。

手順1 条件指定

入出金明細照会[全銀] 条件指定

条件指定 | 結果一覧 | 照会結果

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	東山支店(000)	普通	1234567	資金特約口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(002)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(002)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	8888888	代表口座

照会条件

照会対象

すべての明細照会
 未照会のみ明細照会
 照会済のみ明細照会

照会日

2010/09/01 00:00:00 から 2010/10/01 00:00:00 まで

次へ

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

手順2 結果一覧

入出金明細照会[全銀] 照会結果一覧

条件指定 | 結果一覧 | 照会結果

入出金明細照会結果一覧

検索結果: 全10件

取引状況	支店名	科目	口座番号	勘定日(借)	勘定日(貸)	入金合計	入金合計	入金合計	入金合計
◎	東山支店	7111111	1234567	2010年09月01日	2010年09月30日	150,000	0円	150,000	150,000
○	東山支店	1111111	1111111	2010年09月01日	2010年09月30日	0円	15,000	15,000	2,111,200
○	東山支店	2222222	2222222	2010年09月01日	2010年09月30日	0円	0円	0円	2,000,000
○	東山支店	8888888	8888888	2010年09月01日	2010年09月30日	1,000円	123,000円	124,000円	100,000円

照会

ファイル取得へ

照会結果一覧画面が表示されますので、入出金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順3-2へお進みください。

入出金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

振込入金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP71の続きです。

手順1 条件指定

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	南山成店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(100)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(999)	普通	9999999	代金口座

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

番号	振込日(振替日)	金額(円)	取引区分	金融機関名(振込先)	振込人名	振込メッセージ
001	2019年04月10日 (2019年04月10日)	10,000	振込	三菱UFJ おがのりバンク	アキラアキラ	E020040041201DEP
002	2019年04月10日	20,000	振込	三菱UFJ おがのりバンク	アキラアキラ	
003	2019年04月10日	30,100	振込	三菱UFJ おがのりバンク	アキラアキラ	
004	2019年04月11日	20,100	振込	三菱UFJ おがのりバンク	アキラアキラ	
005	2019年04月11日	276,210	振込	三菱UFJ おがのりバンク	アキラアキラ	E020040041301DEP
振込入金合計件数		01件				
振込入金合計金額		1,276,710円				

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

※「照会結果ダウンロード (CSV 形式)」ボタンをクリックすると、CSV ファイル形式（カンマ (,) 区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

振込入金明細照会[全銀]

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

※本手順はP71の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

手順2 結果一覧

選択	取引社名	本店名	科目	口座番号	勘定日(自)	勘定日(至)	照会ID	振込日	振込入金合計件数	振込入金総金額(円)	取引合計件数	取引合計金額(円)
<input checked="" type="radio"/>	本照会	アサヒシステム(100)	普通	123456	2010年09月21日	2010年10月10日	-	2010年10月10日 13時25分	100	100,000	100	100,000
<input type="radio"/>	本照会	イナネット支店(200)	普通	1111111	2010年09月21日	2010年09月21日	-	2010年10月10日 13時25分	100	100,000	100	200,000
<input type="radio"/>	照会済	イナネット支店(200)	普通	2222222	2010年09月21日	2010年09月21日	00111100000	2010年09月21日 13時25分	0	0	0	2,000,000
<input type="radio"/>	照会済	山山支店(100)	普通	1000014	2010年09月21日	2010年09月21日	00111100000	2010年09月21日 13時25分	3,800	3,800,000	3,800	120,000,000

照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。

振込入金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

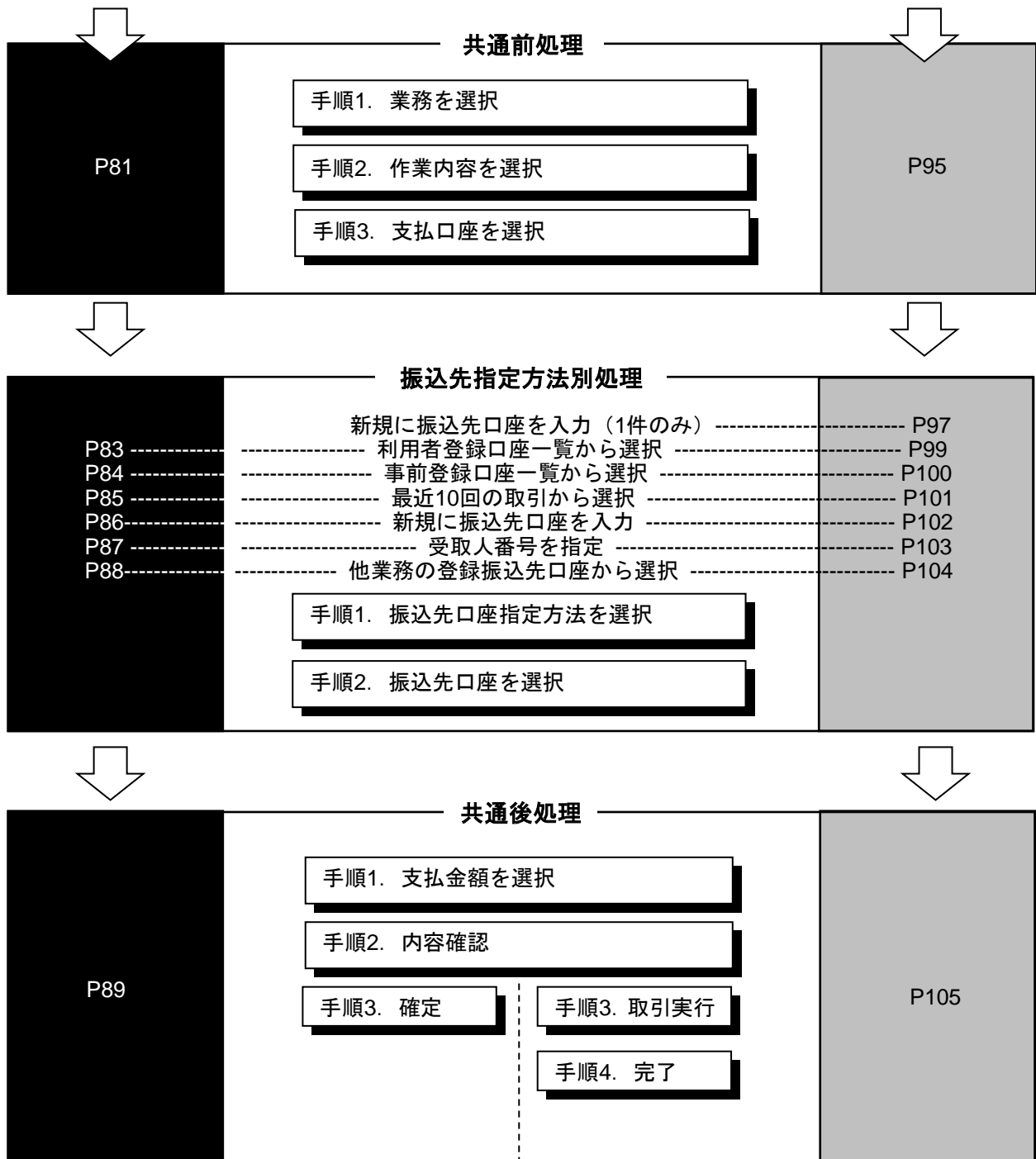
資金移動

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

振込振替データ作成の流れ
(振込振替承認機能をご利用になるお客さま)

振込振替の流れ
(振込振替承認機能をご利用にならないお客さま)



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP95以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択

業務選択

振込振替 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

総合振込 企業が持つ現金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込 企業が持つ現金口座から、指定した各社員の名義の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

口座振替種類1 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替種類2 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替種類3 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替種類4 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替種類5 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

地方税納付 企業が持つ現金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行的に行うことができます。

税金・各種料金の払込み Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

振込振替 > 作業内容選択

取引の開始

新規取引 振込振替の取引(承認済情報なし)を開始できます。

振込データの新規作成 振込振替の取引(承認済情報なし)を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 作成中の振込データとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

振込データの状況照会・取消 過去に行なった取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

振込データの引戻し

承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引を取消できます。

振込先の管理

振込先の管理 振込先の登録登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報ファイルを出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引を引戻しできます。(P148参照)

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の6つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P83へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P84へ
3. 最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。	P85へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P86へ
5. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P87へ
6. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P88へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

登録名	受取人名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	手続料	操作
東日本商事 （株）		大東銀行(0112)	丸の内支店(222)	普通	2100001	百円負担	詳細
東日本商事 （株）		NTT東日本銀行(0990)	豊洲支店(001)	普通	2100002	先方負担(登録済み金額)	詳細
東日本商事 （株）		NTT東日本銀行(0990)	豊洲支店(011)	普通	2100003	百円負担	詳細
東日本商事 （株）		札幌銀行(0310)	インポート支店(444)	普通	2100004	先方負担(登録済み金額)	詳細

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P89へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	受取人番号	受取人名称	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	123	ABC株式会社	大東野銀行(0110) 丸の内支店(123)	普通	210000
<input type="checkbox"/>	234	DEF株式会社	NTT第一銀行(9990) 豊田支店(000)	普通	210000
<input type="checkbox"/>	345	GHI株式会社	NTT第一銀行(9990) 豊田支店(010)	普通	210000
<input type="checkbox"/>	456	JKL株式会社	札幌銀行(0110) インターネット支店(444)	普通	210000

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P89へお進みください。

3. 最近10回の取引から選択

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選擇してください。
振込先口座を指定する場合は、「支払口座履歴へ」ボタンをクリックしてください。
主簿入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先口座から選択する

- 利用登録口座一覧から選択 顧客指定方式の振込先一覧から振込先を選擇できます。
- 事前登録口座一覧から選択 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選擇できます。

過去の取引から振込先口座を選擇する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選擇できます。

新規に振込先口座を指定する

- 新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。
- 受取人番号を指定 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他業種の登録振込先口座から選擇する

- 総合振込先口座一覧から選擇 総合振込先一覧から振込先を選擇できます。
- 給与・賞与振込先口座一覧から選擇 給与・賞与振込先一覧から振込先を選擇できます。

戻る 支払口座選択へ▶ 支払金額入力へ▶

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選擇の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

選択	目録	受取人名	受取機関名 受取先名	科目	口座番号	手続期	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	ヒラノ・ヒラノ・ヒラノ	天守町銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	当月負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年08月01日	ヒラノ・ヒラノ・ヒラノ	天守町銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	当月負担	9月支払
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	ヒラノ・ヒラノ・ヒラノ	MIT子一銀行(9990) 豊川支店(001)	普通	2100003	先立負担 (経費済み金額)	8月リース料
<input type="checkbox"/>	2018年07月31日	ヒラノ・ヒラノ・ヒラノ	MIT子一銀行(9990) 豊川支店(001)	普通	2100003	先立負担 (指定金額:1,000円)	7月保証

戻る 次へ▶

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近10件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

⇒P89へお進みください。

4. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」（任意で「登録名）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

※「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」（任意で「所属グループ」）をチェックしてください。

⇒P89へお進みください。

5. 受取人番号を指定

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を入力

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P89へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP81~82の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

登録名	受取人名	金融機関名	科目	口座番号	EJID番号/振替コード	手数料	操作
<input type="checkbox"/>		大分県銀行(0113) 丸の内支店(222)	普通	210000	EJID		振替
<input type="checkbox"/>		西日本銀行 三ツ子支店(010)	普通	210000	EJID A123456789012345		振替 (受取人名:全額)
<input type="checkbox"/>		西日本銀行 三ツ子支店(010)	普通	210000	EJID A12345678901234		振替 目方負担
<input type="checkbox"/>		ネットバンク 三ツ子支店(010)	普通	210000	EJID A12345678901234		振替 目方負担
<input type="checkbox"/>		ネットバンク 三ツ子支店(010)	普通	210000	EJID A12345678901234		振替 目方負担

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P89へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」（任意で「取引名」「振込メッセージ／振込依頼人名）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順2に戻り、振込先を追加することができます。

※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。ただし、二経路認証機能を利用している都度指定の場合は、「確定して承認へ」ボタンは表示されません。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の内容で取引を確定しました。
 引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座の振込振替」ボタンをクリックください。
 他の振込振替の取引を再開する場合は、「内成中取引選択へ」ボタンをクリックください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込確定日	2018年10月14日
取引名	10月15日支払分

振込元情報

支払口座	新山成成(180) 普通(123456) 現金特約口座
------	-----------------------------

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ /振込振替人名
10100100000111	株式会社 てびつ(テビツ)株式会社	大東銀行(1011) 丸の内支店(1232)	普通	1100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ
10100100000121	株式会社 てびつ(テビツ)株式会社	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(180)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込振替人名 1234567890
10100100000131	株式会社 てびつ(テビツ)株式会社	札幌銀行(1010) インターネット支店(444)	普通	3100004	1,000,000	650	999,350	振込メッセージ 1234567890

※表示されている振込明細は、ただ今の特約事項に基づき振込確定日に非日にも確定できない振込確定日と承認期限日も変更させていただきます。

承認者情報

承認者	※ 決済担当: 子一太郎 承認担当: 子一太郎
承認期限日	2018年10月14日
コメント	10月15日の支払になります。承認をお願いします。

トップページへ ▶ 振込振替メニューへ ▶ 同一口座から振込振替 ▶ 作成中取引選択へ ▶ 印刷 ▶

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

- ※ 「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

業務選択

- 振込振替
- 組合振込
- 給与・賞与振込
- 口座振替種類1
- 口座振替種類2
- 口座振替種類3
- 口座振替種類4
- 口座振替種類5
- 地方税納付
- 税金・各種料金の払込み

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

振込振替 作業内容選択

- 取引の開始
 - 新規取引
 - 振込データの新規作成
 - 作成中振込データの修正・削除
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会・取消
- 振込データの引戻し
 - 承認待ちデータの引戻し
- 振込先の管理
 - 振込先の管理

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引状況照会方法を選択

振込振替 取引状況照会方法選択

- 照会方法
 - 承認済み取引の状況照会
 - 未承認取引の状況照会

取引状況照会方法選択画面が表示されます。承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックして、P92へお進みください。未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P94へお進みください。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

承認済み取引の状況照会

※本手順はP91の続きです。

手順1 取引を選択

振込振替 承認済み取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会用暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引種別: 振込済 振替済 振込済 振替済 振込済 振替済

受付日: (YYYYMMDD) 2019年10月1日 ~ (YYYYMMDD) 2019年10月1日

振込額: (YYYYMMDD) 100,000円 ~ (YYYYMMDD) 100,000円

受付番号: (半角数字) 0010001

取引ID: (半角数字)

取引一覧

選択	取引種別	受付日	受付番号	取引ID	取引名	主元口座	受取人名	振込金額 (円)	振替先	承認者 (承認者)
<input checked="" type="radio"/>	振込済	2019年10月1日	1001001	101001000000111	泰山建設(100) 普通 1234567	泰山建設(100) 普通 1234567	七野エコーソフト	999,999	デューア電子	デューア電子
<input type="radio"/>	振替済	2019年10月1日	1001001	101001000000112	泰山建設(100) 普通 1234567	泰山建設(100) 普通 1234567	七野エコーソフト	10,000,000	デューア電子	デューア電子
<input type="radio"/>	振込済	2019年10月1日	0010001	100100000000222	インターネット表紙(202) 普通 111111	インターネット表紙(202) 普通 111111	デューア電子	999,970	デューア電子	デューア電子

照会用暗証番号: ●●●●●●●●●●●●●●●●

次へ

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順2-1 照会結果

振込振替 承認済み取引照会結果

取引種別: 振込済

取引ID: 101001000000111

受付番号: 1001001

取引種別: 振込

日付: 振込日 2019年10月1日

取引名: 10月15日支払分

振込メッセージ: -

切替元取引ID: 101001000000121

切替元取引種別: 照会照会

振込元情報: 泰山建設(100) 普通 1234567 貸金移動用口座

振込先口座: 七野エコーソフト(011)

振替先全額振替: 七野エコーソフト(011)

振替先情報: 七野エコーソフト

振替日: 2019年10月1日

承認者情報: 承認者: デューア電子

承認日: 2019年10月1日

承認日時: 2019年10月1日 10時00分

コメント: 10月1日の振込となります。承認済みとなります。

印刷

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順2-2 取消内容を確認

振込振替承認済取引取消内容確認

取引状況 ▶ 承認済取引取消内容確認 ▶ 完了

以下の取引取消内容を確認します。
内容を確認し、承認済目を再入力の上、「実行」ボタンをクリックして実行し、承認済目を再入力してください。

取引情報

取引ID	10100100000111
実行番号	1010001
取引区分	振込
日付	承認日 10月10日
取引名	10月10日振込私
振込みページ	-

切替元情報

切替元振替ID	10100100000121
切替元振替種別	振込振込
切替元	上記の切替元取引から取り替わりました。

振込元情報

振込元口座	泰山建設(100) 普通 1234567 貸金種別取引口座
-------	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	2222222(011)
振込先口座	10100100000122 普通 2100001
受取人名	10月10日少少
受取名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
北方角数字材料	40円
振込手数料	1,000,000円
振込手数料	30円
引当金計算額	999,680円
税金	50円
引当	50円
引当	50円

振替情報

振替種別	デビット
振替日	2010年10月10日

承認者情報

承認者(姓)	山田太郎(承認済)
承認者(名)	山田太郎(承認済)
承認日	2010年10月10日
承認日時	2010年10月10日 10時00分
コメント	振込先が間違っていたため、取消です。

確認用パスワード

実行

- ①承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替承認済取引取消結果

取引状況 ▶ 承認済取引取消内容確認 ▶ 完了

振込・振替の取引取消は完了しましたが、正誤に処理が行われていない場合があります。
取引取消済目等には取引取消結果をご確認ください。
ご指定の振込振替種別を再確認してください。
以下、実行番号10100100000111の振替取引結果を確認してください。

取引情報

取引ID	10100100000111
実行番号	1010001
取引区分	振込
日付	承認日 10月10日
取引名	10月10日振込私
振込みページ	-

切替元情報

切替元振替ID	10100100000121
切替元振替種別	振込振込
切替元	上記の切替元取引から取り替わりました。

振込元情報

振込元口座	泰山建設(100) 普通 1234567 貸金種別取引口座
-------	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	2222222(011)
振込先口座	10100100000122 普通 2100001
受取人名	10月10日少少
受取名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
北方角数字材料	40円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	30円
引当金計算額	999,680円
税金	50円
引当	50円
引当	50円

振替情報

振替種別	デビット
振替日	2010年10月10日

承認者情報

承認者(姓)	山田太郎(承認済)
承認者(名)	山田太郎(承認済)
承認日	2010年10月10日
承認日時	2010年10月10日 10時00分
コメント	振込先が間違っていたため、取消です。

印刷

- ②承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

未承認取引の状況照会

※本手順はP91の続きです。

手順1 取引を選択

取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込振替日	取引ID 種別名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	債権者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2019年10月11日	2019年10月11日	10100100000111 10月10日支払分 (10100100000111)	七村マコト(株)	999,845	データ花子	データ花子
<input type="radio"/>	着戻済み	2019年10月11日	2019年10月11日	10100100000112 10月10日支払分	七村マコト(株)	10,000,000	データ花子	データ花子
<input type="radio"/>	着戻済み	2019年10月11日	2019年10月11日	10091000000122 9月10日支払分	野村マコト(株)	999,910	データ花子	データ花子

照会

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順2 照会結果

取引情報

取引状態: 最終承認待ち
取引ID: 10100100000111
振込振替日: 2019年10月11日
取引名: 10月10日支払分
振込メッセージ: -

切替元情報

切替元取引ID: 10100100000121
切替元取引種別: 経費振込
※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座: 香山成成(100) 普通(1234567) 資金移納用口座

振込先口座

振込先金融機関: 三井住友銀行(0111)
振込先口座: 七村マコト(222) 普通(100001)
受取人名: 七村マコト(株)
登録名: 東日本商事

振込金額

支払金額: 1,000,000円
北方員数手数料: 0円
振込金額: 1,000,000円

依頼者情報

債権者: データ花子
依頼日: 2019年10月11日

承認者情報

承認者(姓): 一次承認者: データ太郎(承認者)
最終承認者: データ花子(承認者)
承認期限日: 2019年10月11日
コメント: 10月の支払になります。承認をお願いします。

印刷

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客様はP81以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の7つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 新規に振込先口座を入力(1件のみ)	新規に振込先口座を1件のみ指定できます。	P97へ
2. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P99へ
3. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P100へ
4. 最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。	P101へ
5. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P102へ
6. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P103へ
7. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P104へ

1. 新規に振込先口座を入力（1件のみ）

※本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**新規に振込先口座を入力（1件のみ）**」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力（1件のみ）

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」（任意で「登録名）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

次へ

※「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

手順3 支払金額を入力

振込振替 支払金額入力

支払口座を選択 | 振込先口座指定方法を指定 | 振込先口座を選択 | **支払金額を入力** | 内容確認 | 取引実行 | 完了

振込指定日: 2010/10/15 (YYYYMMDD) | 振込先口座: 1234567890

振込元情報: 振込元口座: 南山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込履歴情報: 一回当り限度額: 600,000,000円 | 本日の振込可算額: 600,000,000円 | 一日当り限度額: 1,000,000,000円

振込先口座: 振込先金融機関: 新井信託(0001) | 振込先口座: 東京支店(001) 普通 1234567 | 支取人名: 山田太郎 | 支取名: 山田太郎

支払金額: 1,000,000円 (半角数字11桁以内)

手数料: 当方負担 | 先方負担 (全額済み金額) | 先方負担 (指定金額) []円 (半角数字4桁以内)

振込メッセージ/振込依頼人名: (半角20文字以内) | (半角20文字以内)

戻る | **次へ**

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込メッセージ/振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

⇒P106 手順3へお進みください。

2. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 振込先口座指定方法選択

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先口座の指定方法を選択してください。
 振込先口座の指定方法を指定する必要があります。
 振込先口座の指定方法を指定する必要があります。
 振込先口座の指定方法を指定する必要があります。

振込先口座を1件のみ指定する

新規に振込先口座を入力(1件のみ) 新規に振込先口座を1件のみ指定できます。
 振込先口座を複数指定する場合は、振込先口座を複数指定する必要があります。

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択 登録振込先口座の一覧から振込先口座を選択できます。
 事前登録振込先口座一覧から選択 事前登録振込先口座の一覧から振込先口座を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先口座を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 新規に振込先口座を指定できます。
 受取人番号を指定 受取人番号を入力して、新規に振込先口座を指定できます。

他業種の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 総合振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。
 給与・賞与振込先口座一覧から選択 給与・賞与振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 都度指定方式振込先口座選択

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先口座の指定方法を「都度指定方式」を選択してください。
 振込先口座の指定方法を指定する必要があります。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を絞り込む 絞り込み条件を絞り込む

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックしてください。
 条件を絞り込んだ場合、すべての条件を満たす振込先口座を一覧で表示します。

金融機関名:

支店名:

科目/口座番号: (半角数字/半角以下)

受取人名: (半角以下文字/半角以下)

登録名: (全角以下文字/半角以下)

グループ名:

利用可否:

絞り込み

※検索条件を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「検索範囲」を絞り込んでください。
 ※利用できない振込先口座は、利用可否欄で「検索範囲」を絞り込んでください。
 ※口座番号が不明な振込先口座は、利用可否欄で「口座番号」を絞り込んでください。

登録振込先一覧

並び順: 登録名 昇順 降順
 ショーケースの表示件数: 10件 20件 30件

全4件 (1~4件を表示中)

選択	登録名 受取人名	全額振替名 受取人	科目	口座番号	手数料	操作
<input type="checkbox"/>	東日本銀行 丸の内支店(1111)	大和銀行(1111) 丸の内支店(1111)	普通	2100001	両方負担	詳細 ▶
<input type="checkbox"/>	西日本銀行 三宮支店(1111)	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(9999)	普通	2100002	両方負担(登録済み金額)	詳細 ▶
<input type="checkbox"/>	西日本銀行 三宮支店(1111)	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(9999)	普通	2100003	両方負担	詳細 ▶
<input type="checkbox"/>	三井住友銀行 新大塚支店(1111)	札幌銀行(0010) インナーネット支店(444)	普通	2100004	両方負担(登録済み金額)	詳細 ▶

※登録振込先金額を使用する
 ※登録振込先金額を使用しない

戻る 次へ

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P105へお進みください。

3. 事前登録口座一覧から選択

※本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 振込先口座指定方法選択

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先口座指定方法を詳しくご覧ください。
 振込先口座指定方法を詳しくご覧ください。
 振込先口座指定方法を詳しくご覧ください。

振込先口座を1件のみ指定する

新規に振込先口座を入力(1件のみ) 振込先口座を1件のみ指定できます。
 振込先口座複数指定する場合は別のボタンから指定してください。

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択 振込先口座指定方法の登録振込先一覧から振込先を選択できます。
事前登録口座一覧から選択 振込先口座指定方法の事前登録振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 振込先口座を指定できます。
 受取人番号を指定 受取人番号を入力して、振込先口座を指定できます。

他業種の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
 給与・賞与振込先口座一覧から選択 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 事前登録方式口座一覧

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先を複数の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込先を1件に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を絞り 絞り込み条件を設定する

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
 条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名:

支店名:

科目 口座番号: <半角数字(科目ID)>

受取人名: <半角大文字以内>

受取人番号: <半角数字(科目ID)>

利用可否:

絞り込み

既利用済でない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「既利用済中」を選択してください。
 利用済となった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録済」を選択してください。

登録振込先一覧

並び順: 受取人番号 昇順 降順 振込先名 昇順 降順

10ページ前 10ページ 全4件(1~4件を表示中) 10ページ次

選択	受取人番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	123	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	普通	210000
<input type="checkbox"/>	334	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	普通	210000
<input checked="" type="checkbox"/>	445	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	普通	210000
<input type="checkbox"/>	556	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	普通	210000

10ページ前 10ページ 10 11 12 13 14 15 16 10ページ次 10ページ次

戻る 次へ

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P105へお進みください。

4. 最近10回の取引から選択

※本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 振込先口座指定方法選択

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先口座指定方法を詳しくご覧ください。
 新振込方式での振込振替を実施する場合は、メール通知パスワードが必要です。
 なお、発行されたメール通知パスワードはお客様のログインするまで有効です。
 プロバイダーの事故によりメールが送信されない場合があります。

振込先口座を1件のみ指定する

新規に振込先口座を入力(1件のみ) 新規に振込先口座を1件のみ指定できます。
 振込先を複数指定する場合は別のボタンから指定してください。

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択 新規指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
 事前登録口座一覧から選択 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。
 受取人番号を指定 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

複数の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
 給与・賞与振込先口座一覧から選択 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 過去振込先口座選択

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 取引実行 ▶ 完了

振込先を複数選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

選択	日付	目的	受取人名	本振振替名 支店名	科目	口座番号	手続料	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	給与	〇〇株式会社	大寺町銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	給与振替	09月支払
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	給与	〇〇株式会社	大寺町銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	給与振替	09月支払
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	給与	〇〇株式会社	MTIグループ銀行(0990) 豊洲支店(001)	普通	2100003	給与振替 (普通預金 全額)	08月1~5日
<input type="checkbox"/>	2018年07月01日	給与	〇〇株式会社	MTIグループ銀行(0990) 豊洲支店(001)	普通	2100003	給与振替 (指定金額 1,000円)	7月支払

戻る 次へ

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近10件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

⇒P105へお進みください。

5. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

※「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

⇒P105へお進みください。

6. 受取人番号を指定

本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P105へお進みください。

7. 他業務の登録振込先口座から選択

本手順はP95~96の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P105へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込メッセージ/振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

- ※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。
- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 取引実行

振込振替 実行確認

2件中1件目の振込です。

振込先情報

取引番号	102007
取引種類	振込振替
日付	振込日 10月14日
取引名	10月14日振込私分
振込メモ	-

振込元情報

振込口座 泰山成金1000 普通 1234567 泰山成金銀行口座

振込先口座

振込先金融機関 大和銀行(011)

振込先口座 丸の内支店(22) 普通 20000

受取人名 山田太郎(01)

登録名 東京支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
元金振替手数料	4円
入金金額	1,000,000円
振込手数料	28円
引当金手数料	999,968円
振込	100円
積立	100円
印刷	100円

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認暗証番号

実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。
 ※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

取引内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認暗証番号

実行

手順4 完了

振込振替 実行結果

2件中1件目の振込です。

振込先情報

取引番号	102001
取引種類	振込振替
日付	振込日 10月14日
取引名	10月14日振込私分
振込メモ	-

振込元情報

振込口座 泰山成金1000 普通 1234567 泰山成金銀行口座

振込先口座

振込先金融機関 大和銀行(011)

振込先口座 丸の内支店(22) 普通 20000

受取人名 山田太郎(01)

登録名 東京支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
元金振替手数料	4円
入金金額	1,000,000円
振込手数料	28円
引当金手数料	999,968円
振込	100円
積立	100円
印刷	100円

実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。
 ※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
 ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

業務選択

- 振込振替** (Red box): 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
- 現金振込: 企業が持つ現金口座から、取引先に現金口座振替および、日付、金額を指定し、複数の振込を一度行うことができます。
- 給与・賞与振込: 企業が持つ現金口座から、指定した各社員別の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替種類1: 取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類2: 取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類3: 取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類4: 取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類5: 取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 地方税納付: 企業が持つ現金口座から、各社員の市町村税納付先振替および、日付、金額を指定し、代行的に行うことができます。
- 税金・各種料金の払込み: Payeasy(マイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

振込振替 > 作業内容選択

- 取引の開始
 - 新規取引: 振込毎々の取引承認情報を入力開始できます。
 - 振込データの新規作成: 振込毎々の取引承認情報を入力開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会・取消** (Red box): 過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
- 振込データの引戻し
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引を取消できます。
- 振込先の管理
 - 振込先の管理: 振込先の名称登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報エクスポートにも出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択

振込振替 > 取引状況照会取引一覧

取引の新規実行時は、照会対象の取引を選択し、照会用暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。取引の取消を行う場合は、取消対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。※は必須入力項目です。

取引条件: 実行済み 実行済み 処理済み 取消済み 取消済み 欠番 エラー 承認済 処理不能 両面平定 マルチモード 処理未確認

取引日: (YYYYMMDD) 2019年10月1日 ~ (YYYYMMDD) 2019年10月1日

振込振替日: (YYYYMMDD) 2019年10月1日 ~ (YYYYMMDD) 2019年10月1日

受取番号: (半角数字7桁)

取引一覧

選択	取引状態	取引日	振込振替日	受取番号	取引先名 (振込元振替先)	支払口座	受取人名	振込金額(円)	取引種別 (取消済)
<input checked="" type="checkbox"/>	実行済み	2019年10月1日	2019年10月1日	1010001	10月1日日本法人 (101001000000121)	普通口座(100) 普通1234567	取引先株式会社	999,999	データ伝
<input type="checkbox"/>	取消済み	2019年10月1日	2019年10月1日	1001001	10月1日日本法人	普通口座(100) 普通1234567	取引先株式会社	10,000,000	データ伝 (データ伝)
<input type="checkbox"/>	承認済	2019年09月1日	2019年09月1日	0910001	9月1日日本法人	心ネット支店(000) 普通1111111	取引先株式会社	999,999	データ伝

照会用暗証番号: ●●●●●●●●

次へ

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

振込振替 取引状況照会結果

取引状況 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引種別	受付済み
取引番号	100001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日表払分
振込メッセージ	-
取引番	データなし

切替元情報

切替元取引ID	1000000000121
切替元取引種別	現金等払

振込元情報

振込元口座	泰山成信(100) 普通(123456) 現金特約用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先全額種別	銀行振り込み(0110)
振込先口座	住友銀行(000) 普通(100001)
受取人名	住友銀行(000)
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
先方負担手数料	75円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

※先方負担手数料欄に「※」が表示されている場合は、手数料の欄に金額が記されています。

トップページへ 戻る 印刷

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

振込振替 取消確認

取引状況 取消内容確認 完了

以下の移送種別を削除します。
内容を確認し、承認確認番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※2は必須の入力項目です。

取引情報

取引番号	100001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日表払分
振込メッセージ	100000100001
振込依頼人名	振込A
取引番	

切替元情報

切替元取引ID	1000000000121
切替元取引種別	現金等払

振込元情報

振込元口座	泰山成信(100) 普通(123456) 現金特約用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先全額種別	銀行振り込み(0110)
振込先口座	住友銀行(000) 普通(100001)
受取人名	住友銀行(000)
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
先方負担手数料	75円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

※先方負担手数料欄に「※」が表示されている場合は、手数料の欄に金額が記されています。

確認情報

確認用パスワード

実行

キャンセル 印刷

①取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替 取消結果 B278611

取引振替 取消内容を確認 完了

ご指定の振込振替を取り消しました。
以下、実行番号 1010001 番の振替を取り消しました。

取引情報

実行番号	1010001
取引区分	振込
日付	取消日 10月10日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	-
取引種	データ電子

切替元情報

切替元取引ID	10100000000121
切替元取引種別	現金振込

※当取引は、上記の切替元取引から取り替えられました。

振込元情報

支払口座	泰山店(100) 普通(123456) 現金移動用口座
------	-----------------------------

振込先口座

振込先金融機関	〒100-0001 〇〇〇〇〇〇
振込先口座	74-〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 普通 2100001
受取人名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
登録名	東京株式会社

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	75円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
繰戻	100円

※先方負担手数料欄に「〇」が表示されている場合は、手数料との欄に金額が記入されています。

[トップページへ](#) [取引一覧へ](#) 印刷

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込

企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務を選択

業務選択	
振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の名義の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行的に行うことができます。
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」ボタンをクリックしてください。

総合振込

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

取引の開始

- 振込データの新規作成 総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替ができます。
- 過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。

取引の開始(ファイル受付)

- 振込ファイルによる新規作成 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。

取引状況の照会

- 振込データの状況照会 過去に行った取引の状況を確認できます。

振込データの引戻し・承認取消

- 承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

- 振込先の管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替ができます。(P134参照)
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。(P140参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。(P142参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ 「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P144参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P151参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。

※「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

	入力項目	入力内容
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
振込先登録	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

手数料

次へ

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 確定

総合振込 確定結果[画面入力] BSGR013

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ **確定**

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID	10100000000121
取引種別	現金等込
振込振込日	2018年10月11日
取引名	10月19日支払19分

振込元情報

振込口座	泰山建設(180) 普通(1234567) 現金移動用口座
振込コード	123456789
振込番号	09979741

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	94円
振込金額合計	2,999,056円
振込手数料合計	84円

全3件(1~3件を表示中)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 ABC株式会社	大塚銀行(1111) 支店(1234)	普通	2100001	EDY	1,000,000	0	1,000,000	31
株式会社 DEF株式会社	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	2100002	EDY A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	29
株式会社 GHI株式会社	札幌銀行(0110) インナーシティ支店(444)	普通	2100004	振替 1234567890 振替	1,000,000	430*	999,570	31

※同一、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: 田中太郎 最終承認者: 田中太郎
承認日	2018年10月11日
コメント	10月19日支払19分です。確認よろしくお願ひします。

作成中取引選択へ | トップページへ | 総合振込メニューへ

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

給与・賞与振込

企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択

業務選択	
振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
総合振込	企業が持つ預金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業
口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の県町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替えができます。(P138参照)
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P140参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P142参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えできます。
- ※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P144参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P151参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」（任意で「取引名」）を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）



登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）



新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	所属コード	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※「給与・賞与振込へ切替」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 確定

給与・賞与振込 確定結果[画面入力] BKS9F01

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID	1010000000011
取引種別	給与振込
振込決定日	2019年10月11日
取引名	10月18日支払い分

振込元情報

支払口座	高山本店(100) 普通(123456) 資金移動用口座
支店コード	123456789
通帳番号	999999999

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円

全3件(1~3件を表示中)

受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額(円)
デパート デパート	大東銀行(1010) 丸の内支店(123)	普通	2100001	-	1,000,000
デパート デパート	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	2100002	123456789 999999999	1,000,000
デパート デパート	札幌銀行(0100) インテ-ネット支店(440)	普通	2100004	123456789 999999999	1,000,000

承認情報

承認者	一決承認者: データ部 最終承認者: データ部
承認依頼日	2019年10月11日
コメント	10月18日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

作成中取引選択へ ◀ トップページへ ◀ 給与・賞与振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

口座振替

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択

業務名	説明
振込振替	企業の持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
総合振込	企業が持つ現金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一度で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ現金口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ現金口座から、自治体の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
税金・各種料金の払込み	Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替種類1」「口座振替種類2」「口座振替種類3」「口座振替種類4」「口座振替種類5」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替種類1

口座振替種類2

口座振替種類3

口座振替種類4

口座振替種類5

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「請求データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

請求データの新規作成

- ※「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P140参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P142参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P144参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P151参照)
- ※「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。
- ※「振替手数料照会」ボタンをクリックすると、振替手数料を照会できます。

手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力画面が表示されます。
「引落指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、
入金口座一覧から入金口座を選択後、「次へ」ボタンをク
リックしてください。

引落指定日

入金口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は請求データ作成日)

手順4 請求先口座指定方法を選択

請求先指定方法選択画面が表示されます。
請求先一覧登録済の請求先の場合は、「請求先口座一覧か
ら選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。
はじめての請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」
ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

- ※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所
属させている全口座を請求先として指定します。
- ※「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

登録請求先一覧

※請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目	入力内容	
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角 20 文字以内で入力してください。
請求先登録	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 引落金額を入力

引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落金額

次へ

- ※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

- ※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・入金先情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて請求データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 確定

口座振替種類1 確定結果[画面入力] BKZFR11

入金先情報を入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ 請求先口座を選択 ▶ 引当金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の取引を増減しました。

取引情報

取引ID	10100000000011
取引種別	口座振替種類1
引当期末日	2019年10月11日
取引名	10月15日引当し分

入金先情報

入金口座	泰山本店(100) 普通(121456) 現金移動用口座
銀行コード	121456789
支店番号	0999999

請求明細内容

件数	3件
引当金額合計	3,000,000円

ページ毎の表示件数: [10件] [再表示]

全3件(1~3件を表示中)

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額(PD)
株式会社ABC	大野銀行(1011) 丸の内支店(1232)	普通	210001	-	1,000,000
株式会社DEF	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	210002	A1214567890123456789	1,000,000
株式会社GHI	札幌銀行(0333) インポート支店(444)	普通	210004	A121456789012345	1,000,000

承認者情報

承認者	山田太郎: データ管理部 山田太郎: データ部
承認日	2019年10月11日
コメント	10月15日引当し分です。確認をお願いします。

作成中取引選択へ ◀ トップページへ ◀ 口座振替種類1メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

地方税納付

企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順1 業務を選択

業務選択	
⇒ 振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
⇒ 総合振込	企業が持つ預金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
⇒ 給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
⇒ 口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
⇒ 口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
⇒ 口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
⇒ 口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
⇒ 口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
⇒ 地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
⇒ 税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

地方税納付

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

- ※ 「作成中納付データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の納付データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P140参照)
- ※ 「納付ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P142参照)
- ※ 「作成中納付ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「納付データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P144参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P151参照)
- ※ 「納付先の管理」ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。また、登録納付先の情報をファイルに出力できます。

手順3 納付元情報を入力

地方税納付 納付元情報入力

納付元情報を入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ 納付先を選択 ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引情報

納付月(指定日) 地方税納付
納付月(指定日) 納付月: 2019年09月9日(指定日: 2019年09月10日)

特別徴収義務者の所在地* 0942013799324511
(半角10文字以内)

取引名 (半角10文字以内(日付は角字))

支払口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	東山支店(100)	普通	1234567	東山支店普通口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(020)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店(001)	普通	1000104	代表口座

委託者情報

委託者コード* 1234567894

委託者コード 123456789

委託者名* 0990144
0990144(半角10文字以内)

委託者名 0990144

支払口座

支払口座

戻る 次へ

納付元情報入力画面が表示されます。「特別徴収義務者の所在地」「委託者コード」「委託者名」(任意で「納付月(指定日)」「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

特別徴収義務者の所在地

支払口座一覧

委託者コード

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は納付データ作成日)

手順4 納付先指定方法を選択

地方税納付 納付先指定方法選択

納付元情報を入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ 納付先を選択 ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

納付先の指定方法を選択してください。

登録納付先から選択する

納付先一覧から選択 納付先一覧から納付先を選択できます。

グループ一覧から選択 納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

新規に納付先を指定する

新規に納付先を入力 新規に納付先を指定できます。

戻る

納付先指定方法選択画面が表示されます。納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※ 納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

	入力項目	入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字 3 桁以内で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字 10 桁以内で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 納付金額を入力

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報・退職税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

次へ

- ※「納付先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、納付元情報修正画面にて、取引・納付元情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認者

確定

手順8 確定

地方税納付 》確定結果[画面入力] BCZ089

納付元情報を入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ 納付先を選択 ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ **確定**

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID: 1010000000014
 取引種別: 地方税納付
 納付月(確定日): 納付月: 2019年10月(確定日: 2019年10月10日)
 特別徴収義務者の所在地: 171071171712111
 取引名: 10月10日支払い

納付元情報

支払口座: 泰山本店(100 普通 123456) 資金移動用口座
 委託者コード: 123456789
 委託者名: 〇〇株式会社

納付明細内容

納付市区町村数	3件
延払税額件数	1件
延払税額合計	3,000,000円
滞賦税額件数	1件
滞賦税額合計	450,000円
延付税	2件
税額延合計	3,450,000円

ページ毎の表示件数: 10件 戻る

全3件(1~3件を表示中)

登録名 市区町村コード 市区町村名	確定番号	異動	延払税納付件数 延払税納付金額(円)	滞賦人員 滞賦延払金額(円) 滞賦市区町村数(件) 滞賦延払税額(円)	合計件数 税額合計(円)
東京都区 10100 123456789	ABCDEF012345678	なし	1件 1,000,000	0人 20,000,000 1区 120,000 90,000	1件 1,220,000
神奈川県横浜市 10100 123456789	123456789ABCDEF	なし	1件 1,000,000	0人 20,000,000 1区 120,000 90,000	1件 1,220,000
兵庫県神戸市 22100 123456789	123456789ABC	なし	1件 1,000,000	0人 0 0 0	1件 1,000,000

ページ毎の表示件数: 10件 戻る

承認情報

承認者: 〇〇課長(ユーザー名)
 最終承認者: 〇〇係長
 承認日: 2019年10月10日
 コメント: 確認と記入をお願いします。

作成中取引選択へ ▶ トップページへ ▶ 地方税納付メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。
※本手順はP110~111（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

選択	操作期間	取引区画	振込項目	取引ID	合計件数	合計金額	操作
<input checked="" type="radio"/>	2010年11月30日	保付中	2010年10月1日	10101000000121 10月15日支払1分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月31日	差戻済み	2010年10月1日	10101000000131 10月16日支払1分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月31日	エラー	2010年10月1日	10101000000122 9月15日支払1分	1,000件	10,000,000	削除

作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替対象を選択

選択	登録名	全額帳簿名	科目	口座番号	取引情報/振替コード	実払金額	実方角半額料	振込金額	振込手数料
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 17号ビル2F201号	大東貯蓄行(0111) 特別定期預金(122)	普通	210001	ESD -	1,000,000	-	1,000,000	31
<input type="checkbox"/>	西日本商事 2号ビル201号	NTTデータ銀行(0905) 普通定期(081)	普通	210001	ESD A112454789012345	1,000,000	31*	999,685	29
<input type="checkbox"/>	本がけウェブセンター 取引部2号ビル201号	札幌銀行(0313) インストアネット定期(440)	普通	210001	普通付 1234567890 普通付	1,000,000	60*	999,370	31

切替対象選択画面が表示されます。
対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

手順3 切替確認

総合振込 切替確認 BSGRF03

以下の明細を振込振替へ切り替えます。
切り替えた取引が成立する際、手数料が変わる場合がございますのでご注意ください。

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

取引情報

操作期間 2009年11月19日
取引状態 保存中
取引ID 10100000000121
取引種別 経金振込
振込決定日 2009年10月11日
取引名 10月19日支払い分

振込元情報

支払口座 泰山建設(100)普通(123456)現金移動用口座
振替コード 123456789
振替番号 9999999

振込明細内容

件数 3件
支払金額合計 3,000,000円

対象取引 全3件

登録名 受取人名	全額振替名 支払名	科目	口座番号	ED/情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 大塚建設(0111)	大塚建設(0111)	普通	2100001	ED:	1,000,000	-	1,000,000	311
株式会社 NTTデータ(0000)	NTTデータ(0000)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	311*	999,687	211
株式会社 札幌建設(0030)	札幌建設(0030)	普通	2100004	振替: 1234567890	1,000,000	600*	999,370	311

承認者 一橋建設:データ本部
承認者ID:データ部
コメント 10月19日支払い分です。確認の上お振替ください。

戻る 振込振替へ切替

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。承認機能をご利用になるお客様は手順4-1にお進みください。承認機能をご利用にならないお客様は手順4-2にお進みください。

切替内容

振込振替へ切替

手順4-2 内容確認

振込振替 > 内容確認 BFK7012

支払口座を選択 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ **内容確認** ▶ 取引実行 ▶ 完了

組合振込から切り替えました。
手数料は、再度入力を行う必要があります。

ただし、振込先の確認を行うことができます。振込先に指定の際は十分にご確認ください。
以下の内容で取引を実行します。
内容を確認し、振込金額確認画面を入手の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2018年10月5日
取引名	10月16日支払分

取引情報の修正

支払元情報

支払口座

支払口座の修正 ▶

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	845円
振込金額合計	2,999,055円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額円印	先方負担 手数料円印	振込金額円印	振込メッセージ /振込受取人名
春日学園 びんがらびん	実手野銀行(2111) 春日町支店(222)	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ
春日学園 びんがらびん	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(000)	普通	210002	1,000,000	315	999,685	振込受取人名 びんがらびん
春日学園 びんがらびん	札幌銀行(2020) インターネット支店(444)	普通	210004	1,000,000	450	999,550	振込メッセージ びんがらびん

※ 振り分けられている振込明細より、本日の時間より振込振替日に非日に指定できないため翌営業日に振りさせていただきます。

明細の修正

次へ

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックして、P106手順3へお進みください。

- ※ 「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※ 「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※ 「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。

※本手順はP116～117（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

選択	取引期間	取引状態	振込振込日	取引種別	取引ID	取引名	合計件数 (件)	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	2019年10月01日	保存中	2019年10月01日	給与振込	101001000000131	10月15日支払い分	3	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2019年10月01日	削除済み	2019年10月01日	賞与振込	101001000000132	10月15日支払い分	3	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2019年11月01日	エラー	2019年11月01日 (予定)	給与振込	101001000000133	予定	1	3,000,000	削除

作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替確認

登録名	登録者名	金額	支払金額(PD)
アーク一部 (1000007)	天手野銀行(1111)	1,000,000	-
アーク一部 (1000007)	天手野銀行(1111)	1,000,000	-
アーク一部 (1000007)	天手野銀行(1111)	1,000,000	-

切替確認画面が表示されます。
切替内容をご確認のうえ、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

切替内容

総合振込へ切替

手順3 内容確認

総合振込 内容確認[画面入力]

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

給与・賞与振込から切り替えました。
手数料は一律、当方負担が適用されています。
振込明細に誤りまたは警告があります。振込明細内容をご確認ください。

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確認」ボタンをクリックしてください。
確認してそのまま承認を行う場合は、「確定」ボタンをクリックしてください。
承認者ご自身を承認した場合は、確認してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 1000000000011
取引種別: 給与振込
振込振込日: 2009年10月19日
取引名: 10月19日支払い分

振込元情報

支払口座: -- 「支払口座」を確認してください。
振込コード: -- 「振込コード」を確認してください。
振込名: -- 「振込名」を確認してください。

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	940円

振込名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
某日本商事 株式会社(001)	大和銀行(1111) 秋田支店(222)	普通	2100001	振込1- 振込1-	1,000,000	0	1,000,000	0
某日本商事 株式会社(002)	三井住友銀行(9999) 豊田支店(003)	普通	2100002	振込1:1234567890 振込1:12345	1,000,000	0	999,055	0
某日本商事 株式会社(003)	札幌銀行(0030) 札幌支店(444)	普通	2100004	振込1:1234567890 振込1-	1,000,000	0	999,970	0

承認者情報

承認者: -- 「承認者」を選択してください。
最終承認者: -- 「最終承認者」を選択してください。
10月19日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

コメント
(全角10文字以内[半角可])

一時保存 確定 印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P115
手順8へお進みください。

承認者

確定

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、「切替済み」の取引も再利用できます。

手順1 業務を選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込（請求・納付）データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の振込（請求・納付）データからの作成

手順3 過去取引を選択

選択	振込対象日	取引状態	取引ID 取引名	振替者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2019年10月1日	切替済み	1010000000010 10月10日支払19	デパート	デパート デパート	3件	3,000円
<input checked="" type="radio"/>	2019年10月1日	承認済み	1010000000010 10月14日支払19	デパート	デパート デパート	3件	3,000円
<input type="radio"/>	2019年10月1日 (デパート)	承認済み	1000000000010 9月10日支払19	デパート	デパート	1,000件	10,000円

過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

総合振込 内容確認(画面入力)

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の内容を確認してください。
承認者は画面の上「承認者」ボタンを選択してください。
確認して承認する場合は、「確認」ボタンをクリックしてください。
承認後に各振込元情報に承認済の表示が追加されます。

取引情報

取引ID: 00000000000121
取引種別: 総合振込
振込決定日: 2009年10月15日
取引名: 10月15日支払19

振込元情報

振込口座: 泰山支店(100) 普通(121450) 貸付振込専用口座
振込者コード: 1214507801
振込者名: 1997441

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	84円
振込金額合計	2,999,056円
振込手数料合計	84円

承認者: [一次承認者: 選択してください] [承認] [確定]

コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願いたします。

戻る 一時保存 確定して承認へ 印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・振込元/入金先/納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払/引落/納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

総合振込 確定結果(画面入力)

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID: 00000000000121
取引種別: 総合振込
振込決定日: 2009年10月15日
取引名: 10月15日支払19

振込元情報

振込口座: 泰山支店(100) 普通(121450) 貸付振込専用口座
振込者コード: 1214507801
振込者名: 1997441

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	84円
振込金額合計	2,999,056円
振込手数料合計	84円

承認者: [一次承認者: データ未入力] [承認] [確定]

コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願いたします。

作成中取引選択へ トップページへ 総合振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

業務選択

総合振込

給与・賞与振込

口座振替種類1

口座振替種類2

口座振替種類3

口座振替種類4

口座振替種類5

地方税納付

税金・各種料金の払込み

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてくださ
い。

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

振込データの新規作成

作成中振込データの修正・削除

過去の振込データからの作成

振込ファイルによる新規作成

作成中振込ファイルの再選・削除

振込データの状況照会

振込データの引渡し・承認取消

承認待ちデータの引渡し

承認済みデータの承認取消

振込先の管理

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納
付）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてくだ
さい。

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

総合振込 新規ファイル受付

振込ファイル名選択

ファイル名

ファイル形式

取引名

ファイル受付

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイル名」
（任意で「取引名」）を入力し、ファイル形式を選択後、
「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

ワンタイムパスワード

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※総合振込、給与・賞与振込の場合、「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択

業務選択 BSS001

- 振込振替 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
- 総合振込** 企業が持つ預金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込 企業が持つ預金口座から、指定した各社員に口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替種類1 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類2 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類3 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類4 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類5 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 地方税納付** 企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
- 税金・各種料金の払込み Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択 BSS001

- 取引の開始
 - 振込データの新規作成 経営振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除 作成中の取引データにエラーとなった取引を修正、削除できます。また、こちらから振込履歴への閲覧ができます。
 - 過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、経営振込の取引を開始できます。また、こちらで「振込済み」の取引を再利用できます。
- 取引の開始(ファイル受付)
 - 振込ファイルによる新規作成 振込ファイルの指定により、経営振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 作成中のファイルにエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、こちらから振込履歴への閲覧ができます。
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会** 振込済みの取引の状況を確認できます。
- 振込データの引戻し・承認取消
 - 承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理
 - 振込先の管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の振込先ファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



取引状況照会方法選択画面が表示されます。
「取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

取引状況照会

手順4 取引を選択

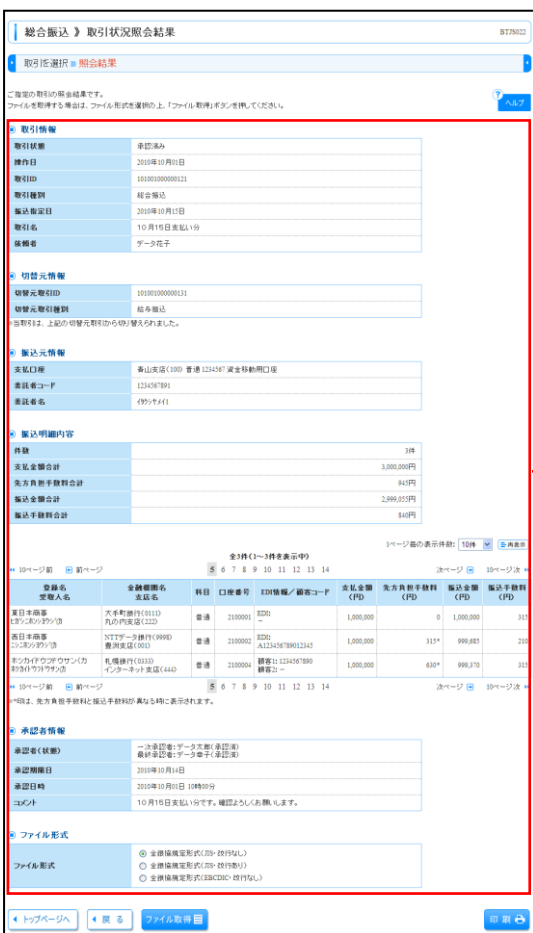


取引一覧(伝送系)画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

照会

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。
※絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

手順5 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※印刷される場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックし、印刷用画面(PDF)が表示されますので、ブラウザの「印刷」ボタンをクリックしてご印刷ください。

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択

業務選択

- 振込振替: 企業が持つ口座間の口座への資金移動を行うことができます。
- 総合振込: 企業が持つ預金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込: 企業が持つ預金口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替種類1: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類2: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類3: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類4: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類5: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 地方税納付: 企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
- 税金・各種料金の払込み: Payeasy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてくださ
い。

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

- 取引の開始
 - 振込データの新規作成: 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中の取引エントリーは、取引を修正、削除できます。また、このから毎振込毎へ登録することができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再行して、総合振込の取引を開始できます。また、このから「毎振込毎」の取引も再行可能です。
- 取引の開始(ファイル受付)
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、このから毎振込毎への登録が可能です。
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会: 振込データの状態を確認できます。
- 振込データの引戻し・承認取消
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が登録した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先管理
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報とファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されます。「振込(請求・納付)
データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込(請求・納付)データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

総合振込 > 取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

● 照会方法

取引状況照会 任意の取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

日別受付状況照会 日単位ごとの取引の合計件数、合計金額を照会できます。

月別受付状況照会 月単位ごとの取引の合計件数、合計金額を照会できます。

戻る

取引状況照会方法選択画面が表示されます。
「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果

総合振込 > 日別受付状況照会結果

日単位ごとの取引の照会結果です。

● 検索条件

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作日: 2018年10月01日 検索

● 日別受付状況照会

操作日	2018年10月01日
一次承認受取件数	100件
承認受取件数	100件
否認し件数	100件
否認し件数	100件
削除件数	100件
削除し件数	100件
承認済み	
取引件数	100件
増減件数	100件
金額	100,000,000円
繰込手数料	2,000円
承認取消	
取引件数	100件
増減件数	100件
金額	100,000,000円
繰込手数料	2,000円
繰替済み	
取引件数	100件

※各件数: 本欄には231種類の取引をまとめた件数を表示します。

トップページへ 戻る

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択

業務種別	説明
振込振替	企業が持つ口座からの口座への資金移動を行うことができます。
現金振込	企業が持つ現金口座から、取引先に振込先口座振替および、日付、金額を指定し、種別の振込を一行で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ現金口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ現金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、市町村税を行うことができます。
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

振込振替～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

作業内容	説明
新規取引	振込振替の取引(承認待ち)を開始できます。
振込データの新規作成	振込振替の取引(承認待ち)を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成中の取引(エラーとなった)取引を修正、削除できます。
取引状況の照会	
振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
振込データの引戻し	
承認待ちデータの引戻し	
振込先の管理	
振込先の管理	振込先の照会登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。 また、登録振込先の簿籍をF10に入力することができます。

作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

振込振替 引戻し可能取引一覧

取引を選択 ※ 引戻し内容を確認 ※ 完了

既定(複数)済み取引を複数の上、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

全3件(1~3件を表示中)

選択	取引状態	承認期末日	振込期末日	取引ID 取引名 (自振金庫宛)	受取人名	振込金額(円)	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月10日	2010年10月10日	101001000000111 10月15日支払分 101001000000111	セブンスティフィ	999,697	テラチチ テラチチ
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月10日	2010年10月10日	101001000000112 10月1日支払分	セブンスティフィ	1,000,000	テラチチ テラチチ
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	101001000000122 9月10日支払分	セブンスティフィ	999,770	テラチチ

戻る 引戻し

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

振込振替 引戻し内容を確認

取引を選択 ※ 引戻し内容を確認 ※ 完了

以下の取引の編集を終了します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引状態: 最終承認待ち
取引ID: 101001000000111
振込期末日: 2010年10月10日
取引名: 10月15日支払分
振込先口座: -

切替元情報

切替元取引ID: 101001000000121
切替元取引種別: 社会申込
※目前は、上記の切替元取引のみの取り替えとなります。

振込元情報

振込元口座: 泰山成徳(100)普通(124547)資金移動用口座

振込先口座

振込先全振種別: 101001000000110
振込先口座: 74-79747201222 普通 2100001
受取人名: セブンスティフィ
登録名: 東日本商事

振込金額

振込金額: 1,000,000円
振込手数料: 4円
振込金額: 1,000,000円

依頼者情報

依頼者: テラチチ
依頼日: 2010年10月10日

承認者情報

承認者(状態): 一次承認待ち(承認済)
最終承認者: テラチチ(承認済)
承認期末日: 2010年10月10日
コメント: 10月分の支払いとなります。承認をお願いします。

戻る 実行

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

振込振替 引戻し結果 0778011

取引振選択 ▶ 引戻し内容確認 ▶ 完了

ご指定の取引の確定を取りました。

取引情報	
取引種類	引戻し
取引ID	1010000000111
振込振替日	2019年10月11日
振込名	10月11日支払分
振込メッセージ	-
切替元情報	
切替元取引ID	1010000000121
切替元取引種別	現金振込
当取引は、上記の切替元取引からの戻金です。	
振込元情報	
振込元口座	泰山建設(100) 普通 (23456) 現金移動用口座
振込先口座	
振込先金融機関	〒〒〒〒の〇〇〇〇〇
振込先口座	〒〒の〇〇〇〇〇〇〇〇〇 普通 2100001
受取人名	〇〇〇〇の〇〇〇〇〇
登録名	東日本商事
振込金額	
振込金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円
依頼者情報	
依頼者	グループ子
依頼日	2019年10月11日
承認情報	
承認者(状態)	一次承認者:グループ本部(承認済) 最終承認者:グループ子(承認済)
承認期限日	2019年10月11日
コメント	10月分の支払となります。承認後お戻しします。

トップページへ 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

手順1 業務を選択

業務選択 BSS3001

- ※ 振込振替 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
- ※ 総合振込 企業が持つ理由口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一度で行うことができます。
- ※ 給与・賞与振込 企業が持つ理由口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
- ※ 口座振替種類1 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
- ※ 口座振替種類2 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
- ※ 口座振替種類3 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
- ※ 口座振替種類4 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
- ※ 口座振替種類5 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
- ※ 地方税納付 企業が持つ理由口座から、会社員の滞り残りの税金情報および、日付、金額を指定し、代行的に行うことができます。
- ※ 税金・各種料金の払込み Paypay(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

手順2 業務を選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

- ※ 振込データの新規作成 総合振込の取引を開始できます。
- ※ 作成中振込データの修正・削除 作成中の取引にエラーとなった取引を修正、削除できます。また、こちらの振込振替へも移行することができます。
- ※ 過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、こちらの「可処分金」の取引も再活用できます。
- ※ 振込ファイルの作成(ファイル受付) 振込ファイルの画面により、総合振込の取引を開始できます。
- ※ 作成中振込ファイルの再送・削除 作成中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、こちらの振込振替への移行も可能です。
- ※ 取引状況の照会 過去に行った取引の状況を確認できます。
- ※ 振込データの引戻し・承認取消
 - ※ 承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しが可能です。なお、引戻しを行った取引は、確認して再度承認を依頼できます。
 - ※ 承認済みデータの承認取消 **ご自身が承認した取引の取消が可能です。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。**
- ※ 振込先の管理 振込先の情報登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報登録フォームに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

承認取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「承認実行暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 承認取消結果 8776037

取引先選択 ▶ 承認取消内容を確認 ▶ 完了

ご指定の取引の承認を取り消しました。

取引情報

取引状態	承認取消済み
操作日	2019年10月11日
取引ID	10100000000121
取引種別	給与振込
振込振込日	2019年10月11日
取引名	10月19日支払い分
振替者	豊洲花子

代替元情報

代替元取引ID	10100000000121
代替元取引種別	給与振込

※当取引は、上記の代替元取引から取引見直しされました。

振込元情報

支払口座	泰山成成(100) 普通(121456) 貸金特約口座
振替コード	1214567891
振替番号	99999991

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

全3件(1~3件を表示中)

支店名 支那人名	全額振替名 全振名	科目	口座番号	EDV情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 江戸川ビル100号	大手形銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	2100001	EDV: -	1,000,000	0	1,000,000	315
東日本商事 コンピュータ部	NTTサービス銀行(9995) 豊洲支店(001)	普通	2100002	EDV: A121456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
エフケイシステム 印刷センター	札幌銀行(0330) インターネット支店(444)	普通	2100004	振替: 1214567890 振替:-	1,000,000	630*	999,370	315

※振込先、先方負担手数料は振込手数料表より表示されます。

承認者情報

承認者(氏名)	一宮 昌雄(電子承認) / 藤井 孝治(電子承認)
承認期間	2019年10月14日
承認日時	2019年10月14日 10時00分
コメント	10月19日支払い分です。確認の上にお願ひします。

トップページへ ◀ 取引一覧へ 印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

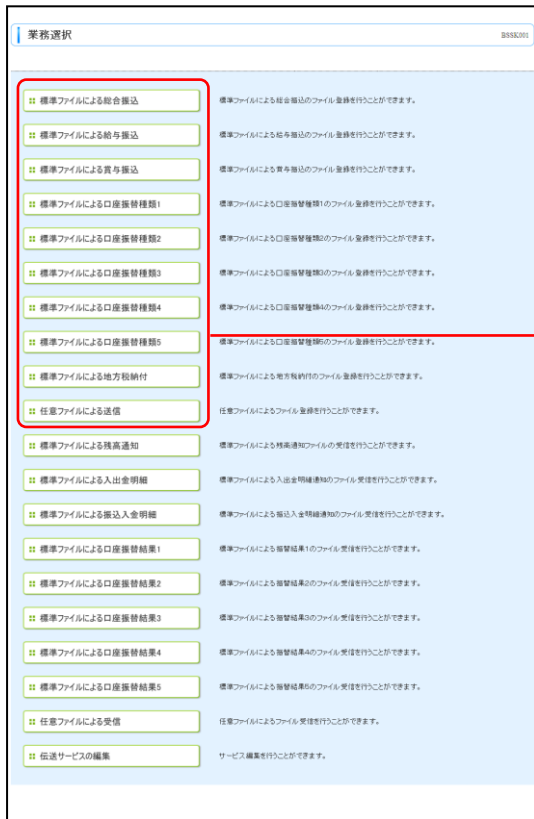
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

一般ファイル伝送

標準ファイルおよび、任意ファイルの送受信ができます。

●ファイル送信

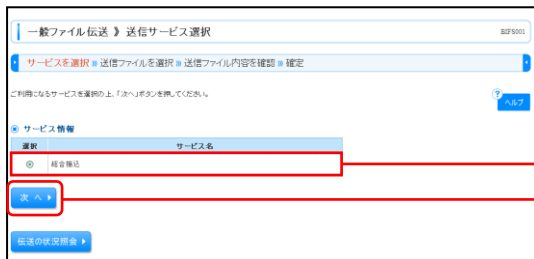
手順1 業務を選択



「一般ファイル伝送」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「標準ファイルによる総合振込」～「任意ファイルによる送信」のいずれかのボタンをクリックしてください。

標準ファイルによる総合振込～
任意ファイルによる送信

手順2 サービスを選択



送信サービス選択画面のサービス情報から送信するサービスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス情報

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP158をご参照ください

手順3 送信ファイルを選択

ファイル選択画面が表示されます。「送信ファイル名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

送信ファイル名

次へ

手順4 送信ファイル内容を確認

ファイル内容確認画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

ファイル内容

承認者

確定

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

ファイル確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●ファイル受信

手順1 業務を選択

業務選択	説明
標準ファイルによる総合振込	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる給与振込	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる貸与振込	標準ファイルによる貸与振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類1	標準ファイルによる口座振替種類1のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類2	標準ファイルによる口座振替種類2のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類3	標準ファイルによる口座振替種類3のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類4	標準ファイルによる口座振替種類4のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類5	標準ファイルによる口座振替種類5のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる地方税納付	標準ファイルによる地方税納付のファイル登録を行うことができます。
任意ファイルによる送信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる残高通知	標準ファイルによる残高通知のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる入出金明細	標準ファイルによる入出金明細通知のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる振込入金明細	標準ファイルによる振込入金明細通知のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果1	標準ファイルによる振替結果1のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果2	標準ファイルによる振替結果2のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果3	標準ファイルによる振替結果3のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果4	標準ファイルによる振替結果4のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果5	標準ファイルによる振替結果5のファイル登録を行うことができます。
任意ファイルによる受信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
伝送サービスの編集	サービス編集を行うことができます。

「一般ファイル伝送」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「標準ファイルによる残高通知」～「任意ファイルによる受信」のいずれかのボタンをクリックしてください。

標準ファイルによる残高通知～
任意ファイルによる受信

手順2 サービスを選択

一般ファイル伝送 > 受信サービス選択

サービスを選択 ※ 受信ファイルを確認 ※ 受信完了

ご利用になるサービスを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

選択	サービス名
<input checked="" type="radio"/>	振替結果1
<input type="radio"/>	外匯為替
<input type="radio"/>	外貨預金入出金明細
<input type="radio"/>	残高通知
<input type="radio"/>	残高照会1

次へ

伝送の状況照会

受信サービス選択画面のサービス情報から受信するサービスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス情報

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP158をご参照ください。

手順3 受信ファイルを確認

一般ファイル伝送 > 受信実行

サービス選択 ▶ 受信ファイルを確認 ▶ 受信完了

以下のサイクルコードを入力の上、「受信実行」ボタンをクリックしてください。
※必須入力項目です。

受信ファイル情報

サービス名 振替結果1

サイクルコード 01 (※再読字00)

戻る 受信実行

受信実行画面が表示されます。「サイクルコード」を入力し、「受信実行」ボタンをクリックしてください。

サイクルコード

受信実行

手順4 受信完了

一般ファイル伝送 > 受信完了

サービス選択 ▶ 受信ファイルを確認 ▶ 受信完了

ファイルの受信が完了しました。
ファイルを取得するには、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。
ファイル再取得は取引状況更新から行うことができます。

受信ファイル情報

取引状態 受信済み

サービス名 振替結果1

受信完了日時 2019年10月01日 15時00分

サイクルコード 01

取引ID 101001000000011

取引内容 全2件

No.	取得日	入金口座	振込コード 表名	振替済件数 振替済金額 (PDF)	振替予定件数 振替予定金額 (PDF)	操作
1	10月1日	アサヒアサヒ1000 普通 1234567	123456789 9997777	1件 10,000,000	1件 3,000	詳細 ▶
2	11月1日	アサヒアサヒ1000 普通 1234567	123456789 9997777	1,000件 3,000	1件 10,000	詳細 ▶

ファイル形式

ファイル形式

全振替確定形式
 CSV形式(カンマ区切り)
 CSV形式(タブ区切り)

CSVファイル付加情報
(CSV形式のみ有効)

サービス名
 項目名

トップページへ ファイル取得 印刷

受信完了画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

● 伝送状況照会

手順1 業務を選択

業務名	説明
標準ファイルによる総合振込	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる給与振込	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる賞与振込	標準ファイルによる賞与振込のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類1	標準ファイルによる口座振替種類1のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類2	標準ファイルによる口座振替種類2のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類3	標準ファイルによる口座振替種類3のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類4	標準ファイルによる口座振替種類4のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替種類5	標準ファイルによる口座振替種類5のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる地方税納付	標準ファイルによる地方税納付のファイル登録を行うことができます。
任意ファイルによる送信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる請求通知	標準ファイルによる請求通知のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる入出金明細	標準ファイルによる入出金明細のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる振込入金明細	標準ファイルによる振込入金明細のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果1	標準ファイルによる振替結果1のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果2	標準ファイルによる振替結果2のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果3	標準ファイルによる振替結果3のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果4	標準ファイルによる振替結果4のファイル登録を行うことができます。
標準ファイルによる口座振替結果5	標準ファイルによる振替結果5のファイル登録を行うことができます。
任意ファイルによる受信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
伝送サービスの編集	サービス編集を行うことができます。

「一般ファイル伝送」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「標準ファイルによる総合振込」～「任意ファイルによる受信」ボタンをクリックしてください。

標準ファイルによる総合振込～
任意ファイルによる受信

手順2 サービスを選択

選択	サービス名
<input checked="" type="radio"/>	振替結果1
<input type="radio"/>	外資振替
<input type="radio"/>	外資預入出金明細
<input type="radio"/>	請求通知
<input type="radio"/>	請求明細1

送信（受信）サービス選択画面が表示されますので、サービス情報から送信（受信）するサービスを選択し、「伝送の状況照会」ボタンをクリックしてください。

サービス情報

伝送の状況照会

手順3 取引を選択

送信（受信）一覧画面の取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順4 照会結果

送信（受信）内容照会画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※送信一覧画面から「照会」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンは表示されませんので、送信内容照会画面にて照会結果をご確認ください。

※業務選択画面において、「標準ファイルによる残高通知」～「任意ファイルによる受信」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンが表示されます。

ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

手順1 業務を選択

業務選択

※ 振込振替 企業が持つ口座からの口座への資金移動を行うことができます。

※ 組合振込 企業が持つ口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、振込の種別を一律で行うことができます。

※ 給与・賞与振込 企業が持つ口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

※ 口座振替種類1 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。

※ 口座振替種類2 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。

※ 口座振替種類3 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。

※ 口座振替種類4 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。

※ 口座振替種類5 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。

※ 地方税納付 企業が持つ口座から、会社員の非税納付先情報および、日付、金額を指定し、代納納付を行うことができます。

※ **税金・各種料金の払込み**

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択

税金・各種料金の払込み 作業内容選択

取引の開始

※ **税金・各種料金の払込み**

取引状況の照会

※ 払込みデータの状況照会

作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択

税金・各種料金の払込み 支払口座選択

支払口座を選択 ※ 収納期間を指定 ※ 払込情報を入力 ※ 払込金額を指定 ※ 内容確認 ※ 実行

支払口座一覧

選取	店名	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	高山支店(100)	普通	122457	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店(301)	普通	100314	代表口座

戻る 次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、納付先が<国庫・地公体>の場合は「次へ（国庫・地公体）」ボタンを、<民間企業>の場合は「次へ（民間企業）」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ(民間企業)

次へ(国庫・地公体)

※以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を取得

払込情報取得画面が表示されます。「納付番号」「納付区分」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択してください。

金額記載済の払込書の場合は、「次へ（金額参照）」ボタンをクリックし、手順6-1へお進みください。

金額未記載の払込書の場合は、「次へ（金額手入力）」ボタンをクリックし、手順6-2へお進みください。

納付番号

納付区分


指定方法選択

次へ(金額手入力)

次へ(金額参照)

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

 **ご確認ください**

- **確認番号方式** : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
- **払込情報表示パスワード方式** : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 ▶ 収納期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ **払込金額を指定** ▶ 内容確認 ▶ 実行

2019年10月31日時点までのお集金の払込金額は以下の通りです。
払込書を印刷の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

▶ 払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 135792480139
 お名前 株式会社大空商事

▶ 払込期度情報

一回当たり払込額 60,000,000円
 未日の払込可能額 60,000,000円
 一日当たり払込額 100,000,000円

▶ 払込情報

選択	払込内容	払込金額(JPY)	内手数料(JPY)	払込区分
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年4月分滞送料	1,000,000	30,000	未払1

▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 ▶ 収納期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ **払込金額を指定** ▶ 内容確認 ▶ 実行

2019年10月31日時点までのお集金の払込金額は以下の通りです。
払込金額を手入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※手入力は必須項目です。

▶ 払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 株式会社 zeroes 株式会社
 納付番号 135792480139
 お名前 株式会社大空商事

▶ 払込期度情報

一回当たり払込額 60,000,000円
 未日の払込可能額 60,000,000円
 一日当たり払込額 100,000,000円

▶ 払込情報

選択	払込内容	払込金額	内手数料(JPY)	払込区分
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年4月分滞送料	1,000,000	30,000	未払1

▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

払込金額指定画面が表示されます。「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み》払込内容確認

支払口座を選択 ▶ 収納機関を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

以下の払込みを実行します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※は入力必須項目です。

支払口座	泰山本店(100) 普通 1234567 代金控除専用口座
支払先情報	
収納機関番号	12345
払込先	東京株式会社
納付番号	12345678910
お名前	株式会社大塚商事
払込詳細情報	
払込内容	2019年6月分滞付料
払込金額	1,000,000円
内訳料金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年6月分
払込合計金額	
払込金額合計	2,010,000円

確認情報

確認用パスワード

戻る 実行 ▶

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

払込内容

確認用パスワード

実行

※収納機関によっては、「メール通知パスワード」「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

税金・各種料金の払込み》払込結果

支払口座を選択 ▶ 収納機関を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

※10種の払込書への払込みがあります。
引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座	泰山本店(100) 普通 1234567 代金控除専用口座
支払先情報	
収納機関番号	12345
払込先	株式会社アーク通信
納付番号	12345678910
お名前	株式会社大塚商事
払込詳細情報	
払込内容	2019年6月分滞付料
払込金額	1,000,000円
内訳料金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年6月分

実行番号123456789-20190608-1234567で払込みを完了いたしました。
お問合せの際は、この実行番号が必要となりますので番号をお控えください。
印刷日は2019/10/11です。

トップページへ ▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ ▶ 他の払込情報入力へ ▶

印刷 ▶

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択

The screenshot shows a '業務選択' (Business Selection) screen with a list of options. The option '税金・各種料金の払込み' is highlighted with a red box. A red line connects this box to the label '税金・各種料金の払込み' on the right.

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '税金・各種料金の払込み' operation selection screen. The option '払込みデータの状況照会' is highlighted with a red box. A red line connects this box to the label '払込みデータの状況照会' on the right.

作業内容選択画面が表示されますので、「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

承認

承認権限を持つ利用者様が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替一次承認

手順1 取引一覧

選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (事前振込)	101010000000999 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	10101000000111 10月18日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	10101000000112 10月18日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
承認 差戻し 削除 限度額表示									
選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (事前振込)	101010000000999 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	10101000000111 10月18日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	10101000000112 10月18日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
承認 差戻し 削除 限度額表示									
選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月14日	総合振込	10101000000111 9月支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 17時00分	2019年10月14日	総合振込	10101000000111 10月18日支払1分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 17時00分	2019年10月14日	給与振込	10101000000111 10月18日支払1分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日	口座振替 (クレジット)	10101000000041 10月17日支払1分	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細
承認 差戻し 削除 限度額表示									
選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別 サービス名	取引ID	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月09日 17時00分	2019年10月14日	一般ファイル伝送 給与振込	10101000000114	データ花子	100件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月12日	一般ファイル伝送 給与振込	10101000000141	データ花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国送金	10101000000113	データ一部	100件	-	詳細
承認 差戻し 削除 限度額表示									

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替 (一次承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認[振込振替] BS4N003

取引内容を確認 ▶ 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認条件時に内容が確定します。
以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引概要

取引概要	一次承認待ち
取引ID	101001000000112
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	2019年10月6日
取引名	10月16日支払19
振込メッセージ	ED020201200001 DEP

振込元情報

支払口座	泰山支店(180) 普通1234567 現金自動預け口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	九の内支店(022) 普通 2100001
支取人名	E社(エフエフ)様
支取名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	一次承認者:データ太郎 最終承認者:データ花子
承認開始	2019年10月4日 17:00:00
承認日時	2019年10月01日 10:00:00
コメント	10月16日支払19を承認します。

承認用パスワード

承認実行

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「承認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

承認用パスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 > 承認結果[振込振替] BS4N004

取引内容を確認 ▶ 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認条件時に内容が確定します。
以下の内容を承認しました。

取引概要

取引概要	最終承認待ち
取引ID	101001000000112
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月6日
取引名	10月16日支払19
振込メッセージ	ED020201200001 DEP

振込元情報

支払口座	泰山支店(180) 普通1234567 現金自動預け口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	九の内支店(022) 普通 2100001
支取人名	E社(エフエフ)様
支取名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	一次承認者:データ太郎 最終承認者:データ花子
承認開始	2019年10月4日 17:00:00
承認日時	2019年10月01日 10:00:00
コメント	10月16日支払19を承認します。

印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000099 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月17日	振込振替 (振込指定)	10101000000111 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000112 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000099 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月17日	振込振替 (振込指定)	10101000000111 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000112 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(総合振込、給与振込、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	地方税納付	101010000000111 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月17日	総合振込	101010000000111 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	給与振込	101010000000111 10月15日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	口座振替振替	101010000000111 10月01日支払1分	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	一般ファイル伝送 給与振込	101010000000114	データ花子	100件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月17日 17時00分	一般ファイル伝送 給与振込	101010000000164	データ花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国送金	100910000000113	データ一部	200件	-	詳細

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替 (最終承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

NTTDATA銀行

ログイン名: データ電子 帳簿管理権者(ユーザー) 00777777

2019年12月18日 09時15分53秒

承認 内容確認振込振替

取引内容を確認 ※承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックください。
 振込先口座が変更になっています。
 振込振替は10月15日振替です。
 振込振替はワンタイムパスワードによる確認はご利用できません。
 メール通知パスワードは振替実行後に送信されたメールにて確認ください。
 なお、発行されたメール通知パスワードは各種利用が有効です。
 プログラムの動作に不具合が原因で振替が実行されない場合があります。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のブラウザで確認してください。
 なお、連続承認の場合は、最終の承認確定方式での取引のみ入力が必要となります。
 ※は必須入力が可能です。

取引情報

取引日時	最終承認時5
取引ID	101001000000112
取引番号	000000
取引種別	振込振替
振込日	2019年10月10日
振込日	10月16日(振替日)
振込メッセージ	E00000100000100P

振込元情報

振込元口座: 南山会銀行1100 普通 1234567 貸金持込用口座

振込先口座

振込先金融機関: 大手商銀行(0111)
 振込先口座: 丸の内支店(020) 普通 2100001
 支取人名: 江戸川 太郎
 支取名: 東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	400円
引当金	1,000,000円
残高	100円
振替	200円

振替者情報

振替者: データ電子
 振替日: 2019年10月10日

承認情報

承認種別: 一次承認(ユーザー承認)
 承認種別: データ電子
 承認日時: 2019年10月14日 19時00分
 承認期限: 10月16日(振替日)まで承認します。
 コメント: (最大100文字以内[半角])

承認実行

承認メールアドレス: haruhito@nttdata.co.jp
 メール通知パスワード: ●●●●●●●●
 確認用パスワード: ●●●●●●●●
 ワンタイムパスワード: ●●●●●●●●

承認実行

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認 承認結果[振込振替] 0549404

取引内容を確認 ▶ 承認完了

振込振替の受付が完了しました。
振込振替は10月16日(日)に完了します。

取引情報

取引種別	承認済み
取引ID	101001000000112
取引番号	0000002
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月16日
取引名	10月16日支払い分
振込振替口座	ED200201200001 DEP

振込元情報

振込元口座	泰山本店(180) 普通1234567 安全特約口座
-------	----------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	上野こおのり様
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	600円
引当合計金額	1,000,600円
税金	100円
利息	200円
期税	100円

依頼者情報

依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月1日

承認者情報

承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認期間	2010年10月4日 17時00分
承認日時	2010年10月1日 10時00分
コメント	10月16日支払い分を承認します。

◀ トップページへ ▶ 承認取引一覧へ ▶

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●データ伝送承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧 BSE2001

▲承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

●承認待ち取引一覧(一次承認待ち)

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月24日	振込振替 (事前指定)	10001000000099 9月10日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月11日	振込振替 (振込指定)	10100100000111 10月15日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月18日	振込振替 (振込指定)	10100100000112 10月18日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

●承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月24日	振込振替 (事前指定)	10001000000099 9月10日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月11日	振込振替 (振込指定)	10100100000111 10月15日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月18日	振込振替 (振込指定)	10100100000112 10月18日支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

●承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月24日	総合振込	10100100000121 9月支払1ヶ月	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月11日	給与振込	10100100000122 10月15日支払1ヶ月	データー部	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月24日	給与振込	10100100000123 10月15日支払1ヶ月	データー部	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月11日 (オーストラリア)	口座振替振替	10100100000124 10月15日支払1ヶ月	データー部	1,000件	10,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

●承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 12時00分	2019年10月24日	一般ファイル伝送 給与振込	101001000000314	データー部	100件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月11日 後	一般ファイル伝送 給与振込	101001000000161	データー部	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国定金	10091000000333	データー部	1000件	-	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

戻る

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認 》内容確認(総合振込)

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
 ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引情報

取引種別	総合振込
取引ID	10100000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払1/9
振替者	デパート

振込元情報

振込口座	株式会社(100) 普通 1234567 現金特約用口座
振込者コード	123456789
振込者名	デパート

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	940円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	940円

全件(1-3月分を表示)

振込元 受取人名	振込元 振込名	科目	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	0	1,000,000	0円
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	310	999,690	310円
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	630	999,370	630円

承認者情報

承認者: 株式会社(100) 普通 1234567 現金特約用口座
 承認日: 2010年10月15日 15時00分
 コメント: 10月15日支払1/9承認します。

承認実行

メール通知パスワード
 確認用パスワード
 承認実行暗証番号
 ワンタイムパスワード
 承認実行

内容確認[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「承認実行暗証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

承認実行暗証番号

ワンタイムパスワード

承認実行

※総合振込、給与・賞与振込の場合、「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。
 ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 》承認結果(総合振込)

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認しました。

取引情報

取引種別	総合振込
取引ID	10100000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払1/9
振替者	デパート

振込元情報

振込口座	株式会社(100) 普通 1234567 現金特約用口座
振込者コード	123456789
振込者名	デパート

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	940円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	940円

全件(1-3月分を表示)

振込元 受取人名	振込元 振込名	科目	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	0	1,000,000	0円
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	310	999,690	310円
株式会社(100)	10月15日支払1/9	普通	1234567	総合振込	1,000,000	630	999,370	630円

承認者情報

承認者: 株式会社(100) 普通 1234567 現金特約用口座
 承認日: 2010年10月15日 15時00分
 コメント: 10月15日支払1/9承認します。

承認完了

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●一般ファイル伝送承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「削除」ボタン、または「詳細」ボタンをクリックしてください。複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧(申込承認待ち)

選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (事前指定)	10010000000099 9月10日支払1ヶ月	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (郵便指定)	10100100000111 10月15日支払1ヶ月	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (郵便指定)	10100100000112 10月16日支払1ヶ月	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認 詳細 削除 限度額表示

承認待ち取引一覧(最終承認/最終承認待ち)

選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (事前指定)	10010000000099 9月10日支払1ヶ月	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (郵便指定)	10100100000111 10月15日支払1ヶ月	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	振込振替 (郵便指定)	10100100000112 10月16日支払1ヶ月	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認 詳細 削除 限度額表示

承認待ち取引一覧(総合申込、給与・買付振込、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	地方税納付	10100100000121 9月支払1ヶ月	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	総合振込	10100100000101 10月15日支払1ヶ月	データ花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	給与振込	10100100000111 10月16日支払1ヶ月	データ花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日 (予定)	口座振替振替	10100100000101 10月15日支払1ヶ月	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認 詳細 削除 限度額表示

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月31日	一般ファイル伝送 総合振込	10100100000014	データ花子	10件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月31日 後	一般ファイル伝送 総合振込	10100100000016	データ花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 特約企業	10091000000333	データ一部	200件	-	詳細

承認 詳細 削除 限度額表示

戻る

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(一般ファイル伝送)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認内容確認 [一般ファイル伝送]

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

送信ファイル情報

取引状態: 最終承認待ち
サービス名: 税金集込!
送信ファイル名: C:\Documents and Settings\omada\Desktop\amdata
取引ID: 1010100000161
後継者: データ花子

件数情報

レコード件数: 7件

取引内容

No.	振込日	支払口座	承認者コード 承認者名	合計件数	合計金額(円)	操作
1	10月1日	アットコム100 普通 100001	123456789 データ花子	1件	3,000,000	詳細
2	09月1日	123456789 普通 000001	123010999 データ花子123010999	1件	1,000	詳細

承認者情報

承認者: 一歩承認者: データ太郎
最終承認者: データ花子
承認期間: --
コメント: 10月1日支払い分を承認します。
(全角10文字以内で入力してください)

確認情報

確認用パスワード: *****
承認実行暗証番号: *****
サイクルコード: 01

承認実行

内容確認[一般ファイル伝送]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「承認実行暗証番号」「サイクルコード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

サイクルコード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果 [一般ファイル伝送]

取引内容を確認 承認完了

以下の取引を承認しました。

送信ファイル情報

取引状態: 承認済み
サービス名: 税金集込!
送信完了日時: 2019年10月01日 14:03:09
サイクルコード: 01
送信ファイル名: C:\Documents and Settings\omada\Desktop\amdata
取引ID: 1010100000161
後継者: データ花子

件数情報

レコード件数: 7件

取引内容

No.	振込日	支払口座 入金口座 支払コード	承認者コード 承認者名	合計件数	合計金額(円)	操作
1	10月1日	アットコム100 普通 100001	123456789 データ花子	1件	3,000,000	詳細
2	09月1日	123456789 普通 000001	123010999 データ花子123010999	1件	1,000	詳細

承認者情報

承認者: 一歩承認者: データ太郎
最終承認者: データ花子
承認期間: --
承認日時: 2019年10月01日 14:03:09
コメント: 10月1日支払い分を承認します。

印刷

承認結果[一般ファイル伝送]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービス連携

ANSER-M@IL

ANSER-M@ILを開始します。

●初期登録

手順1 通知メール送信有無選択画面

当組合より送付させていただいた「ANSER-M@ILご利用登録完了のお知らせ」に記載の「ご利用開始日付」以降に（商品名）にログインしてください。

P27手順15の前に通知メール送信有無選択画面が表示されますので、「通知メールの送信有無」「PDFパスワード登録有無」を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。

通知メールの
送信有無

PDFパスワード
登録有無

実行

※通知メールの送信有無、PDFパスワード登録有無につきましては登録後も変更が可能です。

〈送信メールイメージ〉

添付ファイル（パスワード付）を開くと、PDF形式で明細を閲覧可能です。また、PDFにはCSV形式のファイルが添付されており、PC等で加工ができます。

手順2 通知明細設定登録画面

通知明細設定登録画面[MLJ002]

登録する内容を入力して下さい。

通知メールへの明細(PDF)添付有無 : 有 無

PDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 有 無

PDFパスワード : *****

*確認のため再度入力して下さい。

登録する通知用メールアドレスを入力して下さい。

No.	メールアドレス	携帯
1	通知用メールアドレス : apple@nttdata.ne.jp *再度入力して下さい。	<input type="checkbox"/>
2	通知用メールアドレス : *再度入力して下さい。	<input type="checkbox"/>
3	通知用メールアドレス : *再度入力して下さい。	<input type="checkbox"/>
4	通知用メールアドレス : *再度入力して下さい。	<input type="checkbox"/>

(※登録するメールアドレスが携帯電話の場合、「携帯」を選択して下さい。)
(※通知用メールアドレスには、随時届が可能な口座全てを対象として通知メールが送信されます。
(※携帯用メールアドレスには、【通知メールへの明細(PDF)添付有無】にかかわらず、明細(PDF)が添付されません。)

実行ボタンを押下後、入力された通知用メールアドレス宛に確認のメールを送信いたします。
以後、通知用メールアドレスには通知明細が送信されますので、必ずご確認のメールが届いていることを確認して下さい。
万が一届いていない場合、誤ったアドレスが設定されている可能性がありますので、Anser-BaseSQLよりANSER-MAILサービスを選択し、通知明細設定変更業務にてメールアドレスの確認を行い、誤っている場合は修正して下さい。
※確認メールが送信されるまで自分から確認することができません。
※登録したメールアドレスは翌日の午前6:00より有効になり、通知メールが送信されます。
 上記をご理解、いたし、たく、設定を登録する場合はこのチェックボックスをチェックして下さい。

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

①通知メール送信有を選択した場合、またはPDFパスワード登録有を選択した場合は、通知明細設定登録画面が表示されます。「登録する内容」「登録する通知用メールアドレス」を入力し、確認用チェックボックスをチェック後、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録する内容

登録する通知用
メールアドレス


※ 通知する先が携帯電話の場合、「携帯」をチェックしてください。
(携帯電話への通知メールはPDFファイルが添付されません。)

確認用チェック
ボックス

実行

入力項目	入力内容
通知メールへの明細(PDF)添付有無	通知メールへの明細(PDF)添付有無を選択してください。
PDFパスワードの有効期限切れ通知有無	PDFパスワードの有効期限切れ通知有無を選択してください。
PDFパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号○文字以上○文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。 2ヶ所に同じものを入力してください。

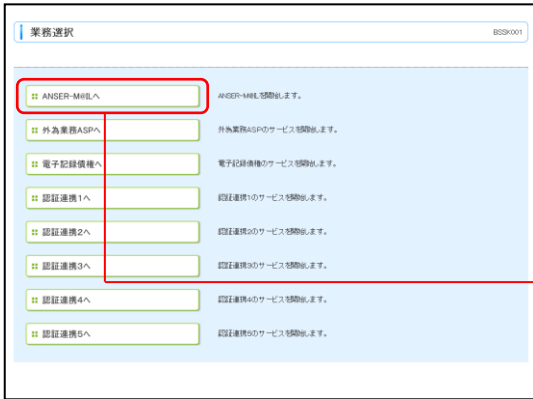
②登録されたメールアドレスに、確認のメールが送信されます。なお、実際の通知メールの送信が始まるのは、本ご登録が有効になる、翌日の午前6:00以降になります。

 **ご確認ください**

ご登録いただいたメールアドレスに通知メールが正常に送信できない場合、管理者の連絡先メールアドレスに、その旨記載したメールを送信しますので、P178手順2-2の操作により通知明細内容を確認いただくとともに、P179「通知明細設定の変更」手順により正しいメールアドレスにご変更ください。

●通知明細の確認

手順1 業務を選択



- ①当組合ホームページ (http://xxx~/) の「法人のお客さま」ボタンをクリック後、「ログイン」ボタンをクリックしてログイン画面を表示し、ログインしてください。
- ②「サービス連携」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「ANSER-M@ILへ」ボタンをクリックしてください。

ANSER-M@ILへ

手順2-1 通知明細の確認（通知メール送信有の場合）



- ①通知明細メニュー画面が表示され、明細一覧が表示されます。照会したい明細を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

日付範囲指定照会

※日付範囲指定照会について
口座ごとの明細を、当日分を含め●営業日前までの範囲で指定した期間、一括して照会が可能です。

取引を選択

PDFダウンロード

照会

※PDFダウンロードを行う場合は「PDFダウンロード」ボタンをクリックしてください。



- ②通知明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
(PDF / ANSER連携ソフトウェア (CSV))
※PDFのダウンロードの件数は1,000件までです。

手順2-2 通知明細の確認（通知メール送信無の場合）

通知明細メニュー（メール送信なし）画面(MPT002)

対象の口座を選択してください。
10件中1~10件を表示

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	セガサグ支店	普通	1234567
<input type="radio"/>	セガサグ支店	普通	9999999
<input type="radio"/>	セガサグ支店	当座	9078543
<input type="radio"/>	セガサグ支店	定期	7777777
<input type="radio"/>	セガサグ支店	-	-
<input type="radio"/>	トク出積所	当座	1234123
<input type="radio"/>	砂支店	普通	6666666
<input type="radio"/>	砂支店	当座	1234555
<input type="radio"/>	-	普通	4444444
<input type="radio"/>	-	-	-

※支店名・科目・口座番号が未設定の場合は「-」と表示しています。

次へ

- ①通知明細メニュー（メール送信なし）画面が表示されます。
照会したい口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

通知明細日付範囲指定照会（日付選択）画面(MHS002)

【対象口座】

支店名	科目	口座番号
泉島寺支店	普通	1234567

照会またはダウンロードを行う明細の検索条件を設定して下さい。

【明細の種類】

入出金明細
 取引明細

【照会期間による検索】

最近1週間
 当月分
 前月分
 前々月分
 全保特明細

日付範囲指定 2011年4月28日から2011年4月28日まで
（注）照会可能な期間：2011年1月27日から2011年4月28日になります。

【照会期間以外の検索条件】

検索：

（注）検索条件は、照会期間に合わせて検索されることとなります。
 （注）半角文字と全角文字のどちらでも入力可能です。
 （注）半角検索条件は、部分一致での検索となります。

よければ「照会」ボタンまたは、ファイルの「ダウンロード」ボタンをクリックして下さい。
 （注）ファイルをダウンロードする場合、明細数が多いと時間がかかる場合があります。
 ダウンロードのダイアログが表示されるまで、ボタンを押しっぱなしにお待ち下さい。

照会 **PDFダウンロード**

ANSER連携ソフトウェアへダウンロード

- ②通知明細日付範囲指定照会（日付選択）画面が表示されます。
確認する通知明細の条件を入力してください。
照会を行う場合は、「照会」ボタンをクリックしてください。

※PDFダウンロードを行う場合は「PDFダウンロード」ボタンをクリックしてください。

通知明細（入出金）日付範囲指定照会結果（続きなし）画面(MNY102)

入出金明細追加
検索条件の検索条件・データ

2011/04/28 11:03

日付範囲指定
2011年2月10日から2011年2月20日

データ件数

支店名	科目	口座番号
泉島寺支店	普通	1234567

番号	日付	お支払い金額	お預り金額	取引区分	金融機関名/支店名	摘要
001	2月10日分			出金		チャージ 1234567
002	2月15日分		¥30,000 小切手	振込入金	1野村行~セガサグ セガサグ支店	チャージ 123
003	2月15日分	¥30,100		出金		チャージ
*001	2月15日分		¥275,210	取立入金		1三井住友銀行
*002	2月16日分	¥20,100		出金		チャージ
合計		¥60,200 3件	¥305,210 2件			

（注）番号に*の付いている取引は両通の検索ができません。
 （注）ファイルをダウンロードする場合、明細数が多いと時間がかかる場合があります。
 ダウンロードのダイアログが表示されるまで、ボタンを押しっぱなしにお待ち下さい。

通知明細メニュー画面へ PDFダウンロード 戻る 日付選択画面へ

ANSER連携ソフトウェアへダウンロード

- ③通知明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
 （PDF / ANSER連携ソフトウェア（CSV））
 ※PDFのダウンロードの件数は1,000件までです。

●通知明細設定の変更

手順1 ANSER-M@IL

設定変更

通知明細メニュー画面[MP1001]

10件中1-10件を表示

運致	状態	受付日付 身元日	連絡番号	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	送付済	2011年10月16日 取込明細	1016000040	セガサ支店	普通	1234567
<input type="radio"/>	未送	2011年10月16日 取込明細	1096000039	セガサ支店 トヨタ出稼所	普通 当座	1234567 1234123
<input type="radio"/>	未送	2011年10月16日 取込明細	1033000038	セガサ支店	普通	9876543
<input type="radio"/>	未送	2011年10月16日 取込明細	1001000037			
<input type="radio"/>	送付済	2011年8月23日 取込明細	0829000033	トヨタ出稼所 セガサ支店	当座 普通	1234123 9876543
<input type="radio"/>	送付済	2011年8月18日 取込明細	0818000032	セガサ支店	普通	9876543
<input type="radio"/>	既読	2011年8月18日 入出金明細	0818000031	セガサ支店	普通	6371092
<input type="radio"/>	既読	2011年8月16日 入出金明細	0806000030	セガサ支店	普通	1234567
<input type="radio"/>	既読	2011年7月30日 取込明細	0730000027	トヨタ出稼所	当座	1234123
<input type="radio"/>	既読	2011年7月28日 取込明細	0729000026	セガサ支店	普通	1234567

通知明細を選択して、「戻る」ボタンまたは、ファイルの「ダウンロード」ボタンをクリックして下さい。
 (注)ファイルダウンロードする場合、明細数が多いとお時間がかかる場合があります。
 ダウンロードのダイアログが表示されるまで、ボタンを押さずにお待ち下さい。

ANSER 連携ソフトウェアダウンロード

通知明細メニュー画面で「設定変更」ボタンをクリックしてください。

設定変更

手順2 通知メール送信有無変更画面

通知メール送信有無変更画面[MSH003]

変更する内容を選択して下さい。

現在の通知メールの送信有無 : 有
 新しい通知メールの送信有無 : 有 無

通知メール送信不要時のみ以下にチェックを選択して下さい。
 ※通知メール送信は必須項目は、必ずPDFパスワードの登録が必要となります。

現在のPDFパスワード登録有無 : 有
 新しいPDFパスワード登録有無 : 有 無

よろしければ「実行」ボタンをクリックして下さい。

通知メールの送信有無、PDFパスワード登録有無を設定して「実行」ボタンをクリックしてください。

通知メール送信有を設定した場合は手順3へ進んでください。

通知メール送信無を設定した場合は手順4へ進んでください。

変更内容を設定

実行

手順3 通知明細設定変更画面

通知明細設定変更画面[MSH001]

変更内容を入力して下さい

現在の通知メールへの明細(PDF)添付有無 : 無
 新しい通知メールへの明細(PDF)添付有無 : 有 無
 現在のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 無
 新しいPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 有 無
 PDFパスワードの変更有無
 変更する 変更しない
 新しいPDFパスワード : *****
 *確認のための再度入力して下さい

利用メールアドレスを入力して下さい

変更	メールアドレス	携帯
<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : apple@nttdatane.jp 新しいメールアドレス : new_apple@nttdatane.jp *再度入力して下さい : new_apple@nttdatane.jp	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 変更する <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : barana@nttdatane.jp (携帯)* 新しいメールアドレス : *再度入力して下さい :	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 変更する <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : peach@nttdatane.jp (携帯) 新しいメールアドレス : *再度入力して下さい :	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 変更する <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : 未登録 新しいメールアドレス : *再度入力して下さい :	<input type="checkbox"/>

(注)変更するメールアドレスが携帯電話のアドレスの場合、「携帯」の欄をチェックして下さい。
 (注)通知用メールアドレスには、契約者が利用可能な口座までを対象として通知メールが送られます。
 (注)携帯用メールアドレスは、明細の印刷ができません。
 (注)*が表示されているメールアドレスは、有効になる前のメールアドレスです。
 対象のメールアドレスは登録・変更した翌日の午前0:00に有効となり、通知メールが送付されます。

実行ボタンを押下後、入力された通知メールアドレス宛に確認のメールを送信いたします。
 その後、通知用メールアドレスには通知明細が送付されますので、必ずご確認のメールが届いていることを確認して下さい。
 万が一届いていない場合、誤ったアドレスが設定されている可能性がありますので、Anex-BaseSQLよりANEX-FRMサービスを確認し、通知明細設定変更実行にてメールアドレスの確認印刷も誤っている場合は修正して下さい。
 ※確認メールが送付されるまで数分かかる場合がございます。
 ※登録したメールアドレスは翌日の午前0:00より有効となり、通知メールが送付されます。
 上記をご理解、たいひついで、設定を変更する場合はこのチェックボックスをチェックして下さい。(変更しない、または誤操作のみでも確認はチェック不要です)

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい

[実行] [戻る] [印刷]

PDF添付有無、PDFパスワード、通知用のメールアドレスを変更する場合は変更内容を設定し、確認用チェックボックスをチェック後、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容を設定

確認用チェックボックス

実行

手順4 通知明細設定変更結果画面

通知明細設定変更結果画面[MSH002]

変更前の通知メールの送信有無 : 無
 変更後の通知メールの送信有無 : 有
 変更前のPDFパスワード登録有無 : 有
 変更後のPDFパスワード登録有無 : 有
 変更前の通知メールへの明細(PDF)添付有無 : -
 変更後の通知メールへの明細(PDF)添付有無 : 有
 変更前のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 無
 変更後のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 有
 通知明細のPDFパスワード : 入力した値

変更前の通知用メールアドレス1 : apple@nttdatane.jp
 変更後の通知用メールアドレス1 : new_apple@nttdatane.jp (携帯)
 変更前の通知用メールアドレス2 : 未登録
 変更後の通知用メールアドレス2 : 変更なし
 変更前の通知用メールアドレス3 : 未登録
 変更後の通知用メールアドレス3 : 変更なし
 変更前の通知用メールアドレス4 : 未登録
 変更後の通知用メールアドレス4 : 変更なし

上記内容の変更を完了しました。
 印刷やメール宛に確認下さい。
 ご利用ありがとうございました。

通知明細メニューへ

通知明細設定変更結果画面にて変更内容が確認できます。

サービスご利用のヒント

用 語 集

■ ログインID

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様のお名前に代わるものです。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。

■ メール通知パスワード

本人確認のために、都度指定方式の振込振替、総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込みの取引時および利用者情報の変更時に、メールにて通知するためのパスワードです。

■ ワンタイムパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に、ログインパスワードと合わせてお客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。

■ 承認実行暗証番号

伝送サービスで承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 払込情報表示パスワード

収納サービスの払込情報照会時に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 収納暗証番号

収納サービスの払込実行時に入力していただく、ご本人様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 振込振替暗証番号

振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 確認暗証番号

都度指定方式による振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 承認暗証番号

振込振替で承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 照会用暗証番号

取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ **IBロック機能**

モバイルバンキングの利用者が利用者端末（モバイル）から利用者端末（ブラウザ）によるインターネットバンキングサービスの利用を制限する機能です。

■ **受取人番号**

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込振替ご利用時に、受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込振替を行っていただくことができます。

■ **委託者コード/委託者名**

委託者コード/委託者名は、全銀協における依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名から構成されます。

■ **マスターユーザ**

マスターユーザは1企業様で1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

■ **管理者ユーザ**

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ **依頼者**

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

■ **追加認証**

第三者からの不正利用を防止するため、お客様のご利用環境を分析し、万一、通常と異なるご利用環境により不正利用の可能性が高いと判断した場合に、特別な質問でご本人確認をする機能です。

ご 注 意 事 項

■ ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。

■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。

■ 確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。

■ 追加認証の回答を忘れた

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。

■ 各暗証番号を忘れた

「お取引店」までご連絡ください。

■ ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間（商品名）がご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。

■ メール通知パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、強制的にログアウトとなります。改めてログインのうえ、正しいメール通知パスワードを入力してください。

■ 追加認証の回答を間違えて入力した

回答を連続して誤入力すると、強制的にログアウトとなります。改めてログインのうえ、正しい回答を入力してください。

■ 暗証番号を間違えて入力した

「お取引店」までご連絡ください。

■ ワンタイムパスワードが無効になった

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お取引店」までご連絡ください。