

法人用

# けんしん法人向けインターネットバンキング

利用者ご利用マニュアル

富山県信用組合

<https://www.toyama-kenshin.co.jp>

[202402]

---

---

# 目次

---

---

## サービスの概要

サービス内容	4
ご利用日時	5
月額基本料金	5
手数料	6

## ご利用にあたって

ご利用にあたって	7
セキュリティについて	8

## 初期設定

用語解説	9
ご利用開始登録の流れ	9
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	10
電子証明書発行	13
ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始	18

## ログイン

ログイン	19
------	----

## API連携認証

API連携認証（利用登録）	23
---------------	----

## 明細照会

残高照会	27
入出金明細照会	28

## 振込・振替

振込・振替	30
①利用登録口座一覧から選択する場合	33
②事前登録口座一覧から選択する場合	34
③最近の取引から選択する場合	34
④新規に振込先口座を入力する場合	35
⑤受取人番号を指定する場合	35
作成中振込振替データの修正・削除	42
振込データの状況照会・取消	44
承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）	50

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成	52
給与・賞与振込データの新規作成	56
作成中振込データの修正・削除	60
過去の振込データからの作成	62
振込ファイルによる新規作成（総合振込）	64
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）	67
作成中振込ファイルの再送・削除	69
取引状況照会	72
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	74
承認済みデータの承認取消し	76

## 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理	79
振込先の新規登録・振込先情報の変更・削除	81
① 振込先ファイルの登録	83

② 振込先ファイルの取得	8 4
③ グループ の登録・変更・削除	8 4
④ 事前登録グループの登録・変更・削除	8 4

## 口座振替

新規作成時	8 6
過去データからの作成時	9 3
請求ファイルからの作成時	9 5
請求データの修正・削除	9 9
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	1 0 2
承認済みデータの承認取消し	1 0 4
振替結果照会	1 0 6

## 承認

振込振替の承認・差戻し・削除	1 0 8
総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除	1 1 1

## 管理

企業管理	1 1 3
・ 企業情報の変更・照会	1 1 3
・ 口座メモ・委託者メモの変更	1 1 6
利用者管理	1 1 7
・ パスワードの変更	1 1 7
・ 利用者情報の新規登録・変更・削除	1 2 0
・ 電子証明書の失効	1 2 6
・ ワンタイムパスワードの利用停止解除	1 2 8
・ トークンの失効	1 2 9
操作履歴照会	1 3 0

## でんさいネット

でんさいネットへ	1 3 1
----------	-------

### <不正アクセス行為等を防止するための注意点>

本サービスをご利用いただくうえで、不正アクセスによる被害に逢わないために、パソコンのご利用にあたって次の点にご注意ください。

①ウイルス対策ソフトとOS（オペレーティングシステム）を常に最新にしてください。

◎情報セキュリティ問題は、最新のウイルス対策ソフトと最新のOSを使用することなく回避するのは困難です。新しいウイルスが頻繁に登場しますので、ウイルス対策ソフトとOSを常に最新の状態に保つことをお勧めします。

②メールはひとまず疑ってみてください。

◎当組合では、電子メールを用いてID、パスワード等の重要情報をお尋ねするようなことは一切ございません。また、ログイン画面へアクセスいただくようなリンクをお知らせすることもございません。このような不自然な電子メールをお受け取りになった場合は、ID、パスワード等の重要情報を入力したり、電子メールに回答なさらないようにご注意くださいとともに、直ちに削除してください。

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

◎「サイトを見るだけ」で不正なプログラムがインストールされることがあります。インターネットバンキングを利用するパソコンにおいては、怪しいサイトにアクセスしないことをお勧めいたします。

### <当利用ガイドご利用いただく際の留意事項>

当ガイド掲載の画面は、ご利用内容により一部実際の画面と異なる場合もございます。

また、「金融機関名」、「支店名」等も当組合の存在する支店名等を表示したものではありませんので、あらかじめご了承ください。

### 操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

けんしんインターネットバンキングヘルプデスク

0120-101-054

受付時間 平 日：9：00～24：00  
土・日・祝：9：00～17：00

※. 休止日：12月31日～1月3日、5月3日～5月5日

## サービスの概要

### サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替	事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。 ※. 受付日の翌営業日から25営業日先まで振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～前営業日の14:35まで受付ます。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員様の口座にご入金いただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～2営業日前の14:35まで受付ます。 ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。
	口座振替	口座振替対象先の口座データを送信いただくことで、ご指定日に登録した口座より代金の回収を行い、企業が保有する口座への入金を実施します。 ※. 振込指定日の14営業日前～2営業日前の14:35まで受付ます。

## ご利用日時

### ご利用日

平日、土曜日、日曜日、祝日にご利用いただけます。  
ただし、1月1日～1月3日および5月3日～5月5日は休止させていただきます。

### ご利用時間

取扱時間			平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会		0:00～24:00	0:00～24:00
	入出金明細照会		0:00～24:00	0:00～24:00
資金移動	振込・振替	当日扱い	当組合宛 0:00～16:00 <sup>(※1)</sup>	—
		他行宛	0:00～15:00	—
	予約扱い		0:00～24:00	0:00～24:00
	依頼内容の照会・予約取消		0:00～24:00	0:00～24:00
データ伝送	総合振込		0:00～24:00	0:00～24:00
	給与・賞与振込		0:00～24:00	0:00～24:00
	口座振替		0:00～24:00	0:00～24:00

※1. 振込・振替先の口座が当座預金の場合は、15:00までのお取扱いとなります。

※2. 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

- ①毎月第1・第3月曜日の1:40～6:00
- ②毎月第2・第4日曜日前日の23:50～日曜日7:00
- ③ハッピーマンデーの前日21:00～翌6:00
- ④その他、深夜30分程度、利用停止させていただく場合がございます。

## 月額基本料金

### 月額基本料金

利用サービス	料金（税込）
照会・振込振替サービス・データ伝送サービス	2,200円

※. 毎月25日（休日の場合は翌営業日）に代表口座よりお引落としさせていただきます。

## 手数料

### 振込手数料

区 分		5万円未満	5万円以上
振 込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	110円	220円
	他行宛	220円	440円
総合振込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	110円	220円
	他行宛	220円	440円
給与（賞与）振込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	無 料	無 料
	他行宛	110円	110円

※. 消費税率の変更等に伴い、手数料が変更される場合があります。  
最新の手数料は、当組合ホームページによりご確認ください。

### ワンタイムパスワード・電子証明書ご利用手数料

無料です。

---

---

## ご利用にあたって

---

---

### ご利用にあたって

#### ■ ご利用環境

メーカーのサポート期間が経過したOSやブラウザのご利用は、お控えください。  
また、サポート中であっても常に最新の状態にアップデートしてご利用ください。  
当組合が推奨するご利用環境の詳細につきましては、ホームページをご確認ください。

#### ■ ログインID・パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「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ので、紛失・盗難に逢われないよう大切に管理管理いただくとともに、電話番号、生年月日、連続数字等、他人に類推される番号等のご利用はお避け下さい。

なお、パスワードの有効期限は90日となっておりますので、期限到来前に変更をお願いいたします。

また、お客様の大切な情報を守り安心してご利用いただくために、パスワードは定期的に変更することをお勧めいたします。

#### ■ 取引の確認

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。

#### ■ 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。)

#### ■ 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。



## セキュリティについて

### 256 ビット SSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

(けんしん法人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256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。

### 複数の確認情報による本人確認

インターネットバンキングへのログイン時やお取引時に、ログインID、ログインパスワード、確認用パスワード、ワンタイムパスワードなどの複数項目にて本人確認を行います。

### ソフトウェアキーボード

キーボードを操作することなく、画面上に表示された擬似キーボード(ソフトウェアキーボード)をマウスでクリックすることで、パスワードがご入力いただけます。

最近、金融機関においてスパイウェア等を使った悪質な事件が発生していますが、ソフトウェアキーボードを使用すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全にインターネットバンキングをご利用いただけます。

### 自動ログアウト

インターネットバンキングにログインされた後、一定時間操作がない場合、自動的にログアウトを行うことで、第三者の不正利用を防ぎます。

### Eメールによる取引確認

当組合信組にご登録されておりますお客様のメールアドレスへお取引確認のメールを送信します。迷惑メール対策をされている方は、下記ドメインからの電子メールを受信できるように設定してください。  
「@shinkumi.co.jp」

### EVSSL証明書の利用

当組合ではフィッシング詐欺への対策として、EVSSL証明書を採用しており、セキュリティを強化しております。

### 誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証につきましては、一定回数以上本人認証情報(パスワード)を誤ると、お取引が利用できなくなります。

お取引が利用できなくなった場合、当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへ通知いたします。

### 電子証明書(クライアント証明書)

認証局から発行された電子証明書をお客様のパソコンに格納(インストール)し、正規の利用者であることを証明する機能。電子証明書が格納されたパソコン以外からはログインできないため、不正ログインを防止することができます。

### ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、お客さまのスマートフォン、携帯電話にダウンロードされた専用アプリ(ソフトウェアトークン)、または当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

ワンタイムパスワードは、1分毎に使い捨てパスワードが自動表示され、一度使用したワンタイムパスワードは無効となりますので、インターネットバンキングをより安全にご利用いただけます。

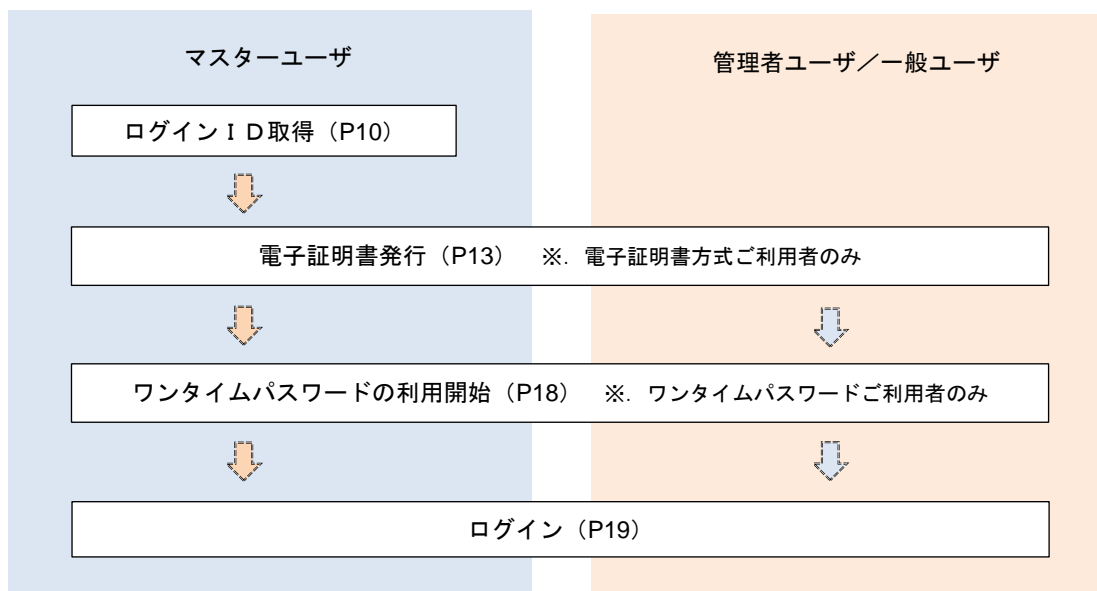
## 初期設定

### 用語解説

名称	内容	
初回ログインパスワード	初回ログイン時に入力する仮のパスワード	
仮確認用パスワード	初期登録時に入力する仮のパスワード	
ログインID	ログイン時に入力するお客様を確認するID	
ログインパスワード	ログイン時に入力するお客様を確認するパスワード	
確認用パスワード	各取引の承認時や登録事項の変更、各種料金の払込時に使用するパスワード	
ワンタイムパスワード	資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	都度指定振込取引の内容確認時に入力する暗証番号

### ご利用開始登録の流れ

けんしん法人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・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



#### <ユーザの種類>

- ☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1企業で1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ☆管理者ユーザ：マスターユーザから権限を与えられたユーザであり、企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者。
- ☆一般ユーザ：マスターユーザまたは管理者ユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

## マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ①「けんしん法人インターネットバンキング利用申込書」（お客様控え） ※. 以後「申込書」という。
- ②「ご利用開始のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

### 手順1 （富山県信用組合）ホームページからログイン



富山県信用組合ホームページ (<https://www.toyama-kenshin.co.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリック「ログイン画面へ（法人向け）」ボタンをクリック「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

### 手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<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、**手順3**へ進みます。

ログインID取得

### 手順3 代表口座情報、パスワードを入力

<口座情報登録>画面が表示されます。お手元の「ご利用開始のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の支店番号、科目、口座番号を入力します。

次に、認証項目欄のログインパスワードに「ご利用開始のお知らせ」に記載されている「初回ログインパスワード」、確認用パスワードに「申込書」にお客様をご記入いただいた「仮確認用パスワード」を入力します。

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

### 手順4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。

利用者情報（次頁参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

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。
	ログインID	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、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ご登録できませんので別のIDを入力してください。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。</li> <li>・ 英字は大文字と小文字を区別します。</li> </ul>
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。</li> <li>・ 英字は大文字と小文字を区別します。</li> </ul>

### 手順5 サービス開始登録 入力内容確認

＜サービス開始登録確認＞画面が表示されます。入力した内容（利用者情報欄）をご確認後、「登録」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

利用者情報欄

登録

### 手順6 サービス開始登録完了

＜サービス開始登録結果＞画面が表示されます。以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

なお、「電子証明書機能」をお申込のお客様は、「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、次頁より電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行へ

## 電子証明書発行

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

また、今後電子証明書を再取得する際も、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

### 手順1 ホームページからログイン



富山県信用組合ホームページ (<https://www.toyama-kenshin.co.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリック「ログイン画面へ（法人向け）」ボタンをクリック「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

### ・ Google Chrome/Microsoft Edge 利用時

### 手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



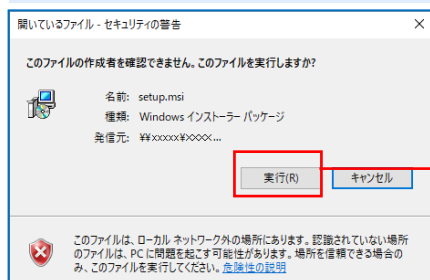
① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックします。

電子証明書発行



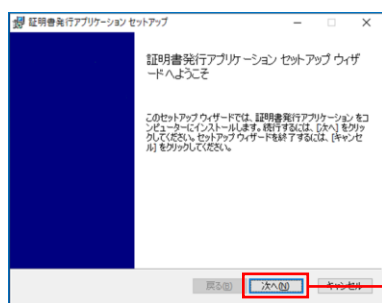
② <証明書取得認証>画面が表示されます。「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリのダウンロード



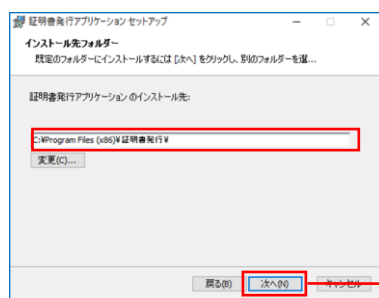
③セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。

実行



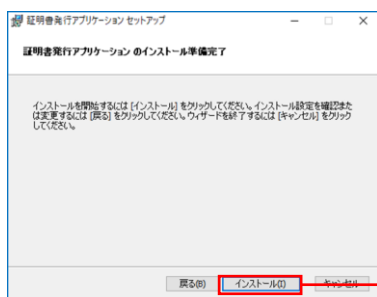
④ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックします。

次へ



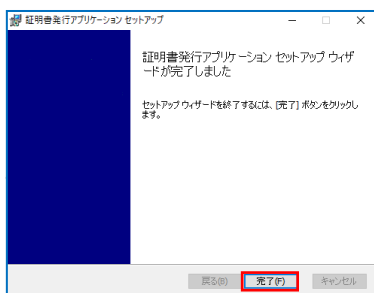
⑤ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

次へ



⑥ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール」ボタンを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

インストール



⑦ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後、完了ボタンをクリックします。

### 手順3 電子証明書発行アプリの起動



① <証明書取得認証>画面に戻り、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリの起動

#### 手順4 電子証明書取得認証

- ① 証明書発行アプリを開いたら、「証明書発行」ボタンをクリックします。

証明書発行

#### 手順5 電子証明書発行

- ① ログインID、ログインパスワードを入力したら、「認証して発行」ボタンを押下します。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

※. ご利用のセキュリティ機能によって、ワンタイムパスワード等のセキュリティ認証を行っていただく必要がございます。

#### 手順6 電子証明書発行完了

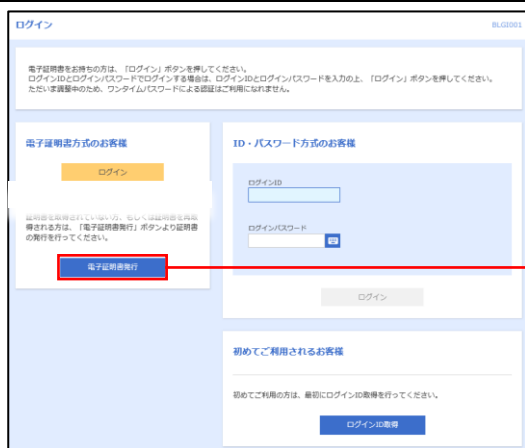
- ① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。

- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。



・IEモード利用時

**手順 2** 電子証明書発行



<ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

電子証明書発行

**手順 3** 電子証明書取得認証



<証明書取得認証>画面が表示されます。「ログインID」および「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

**手順 4** 電子証明書発行

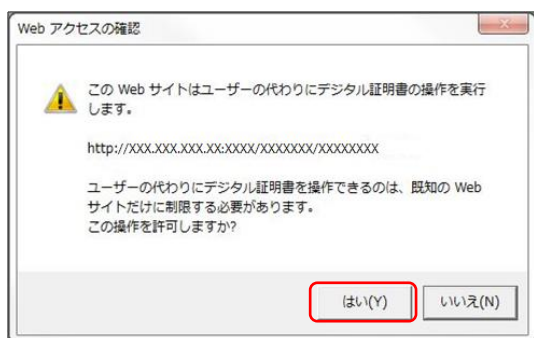


① <証明書発行確認>画面が表示されます。「発行」ボタンをクリックします。

発行

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

※. ご利用の環境により、メッセージ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。



③ 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。)

## 手順5 電子証明書発行完了



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ます。

② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

## ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

事前に、当組合窓口においてワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますとログイン後に「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。

お手元に当組合から郵送されたハードウェアトークンをご準備のうえ、以下の手順にて利用開始登録操作を行ってください。

### 手順 1 ワンタイムパスワード利用開始登録

<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。

「シリアル番号」（ハードウェアトークン裏側に記載されているシリアル番号）と「ワンタイムパスワード」（ハードウェアトークンに表示されているパスワード）を入力し、「**認証確認**」ボタンをクリックしてください。

クリック後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。

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ハードウェアトークン>



ワンタイムパスワード

# ログイン

## ログイン

### 手順1 ホームページからログイン



富山県信用組合ホームページ (<https://www.toyama-kenshin.co.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリック。「ログイン画面へ(法人向け)」ボタンをクリック「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- イ. 電子証明書方式のお客様は**手順2-1**へ
- ロ. ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

### 手順2-1 ログイン(電子証明書方式のお客様)



- ① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィ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、クライアント証明ウィ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。



- ② <ログイン>画面が表示されます。「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード

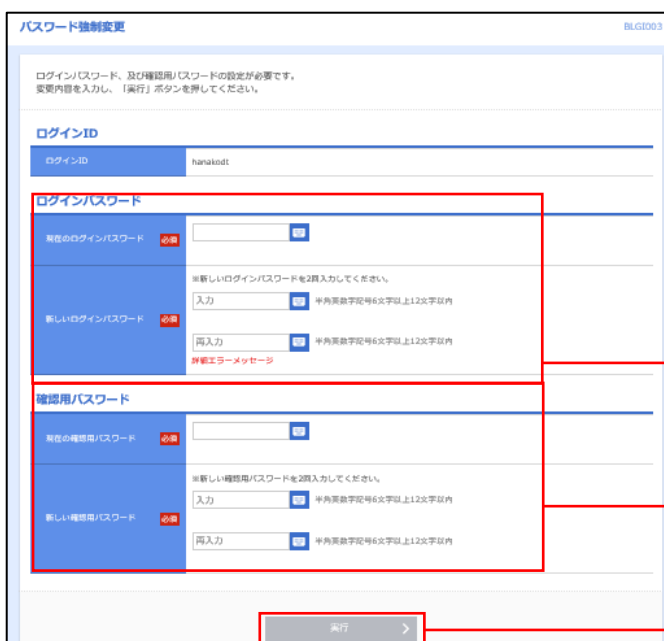
ログイン

**手順 2-2 ログイン (ID・パスワード方式のお客様)**



- ① <ログイン>画面が表示されます。  
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

**手順 3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます**



<パスワード強制変更>画面が表示されましたら、お客様任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順5**へ進みます。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。



① グローバルナビゲーションメニューの詳細はP22を参照してください。

② 過去3回のログイン日時が表示されます。ご利用履歴にお心当たりがない場合は、パスワードを変更のうえ、当組合までご連絡ください。

③ 電子証明書の有効期限が表示されます。更新の際は「電子証明書更新」ボタンをクリックしてください。

④ 現時点の未承認取引が表示されます。「一覧表示」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

⑤ 未読となっているお知らせが表示されます。内容を確認する場合は、「詳細」ボタンをク

## グローバルナビゲーションについて

 ホーム	 明細照会	 資金移動	 承認	 管理	 でんさいネット
---	--	--	--	--	---

グローバルナビゲーションのメニューは次のとおりです。  
各取引（メニュー）の操作につきましては、表に記載の参照頁をご覧ください。

メニュー項目		メニュー概要	頁
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。	P27
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P28
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。	P30
	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。	P52
	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。	P56
	口座振替	指定した顧客の口座から、日付、金額を指定し、引き落としした金額を企業が持つ預金口座へ入金することができます。	P86
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。	P108
管理	企業管理	企業情報の照会などをを行うことができます。	P113
	利用者管理	利用者情報の照会などをを行うことができます。	P117
	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。	P130
でんさいネット	電子記録債権へ	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ）	P131

## API連携認証（利用登録）

### API連携認証（利用登録）

#### 手順 1-1 API 連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客様）



① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィ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、クライアント証明ウィ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。



② <API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインパスワード

API連携

#### 手順 1-2 API 連携認証（利用登録）（ID・パスワード方式のお客様）



① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

API連携



**手順 2** API 連携認証（追加認証）（利用登録）

<API連携認証（追加認証）（利用登録）>画面が表示されましたら、回答を入力し、「認証」ボタンをクリックします。

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場合に  
表示される可能性があります。  
表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

**手順 3** API 連携認証（認可業務選択）（利用登録）

<API連携認証（認可業務選択）（利用登録）>画面が表示されましたら、API連携先にて利用する業務を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。  
表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

**手順 4** API 連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）

全て	登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号 (現在)
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	インターネット支店 (001) 普通 2000002	口座メモ5678901234567890	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	未登録	インターネット支店 (202) 普通 1111111	-	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	登録済み	インターネット支店 (202) 普通 2222222	-	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	登録済み+	豊洲支店 (456) 普通 1000314	口座メモ5678901234567890	<input type="text"/>

<API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）>画面が表示されましたら、「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択して、信用組合へ届け出ている「照会用暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」登録済の場合は表示されません。  
表示されない場合は、**手順6**へ進みます。

**手順 5** API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。  
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。  
照会用暗証番号を追加登録するには、「照会用暗証番号の追加登録」ボタンを押してください。

登録状況	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み	インターネット支店（001） 新通 2000002	口座メモ5678901234567890	****
未登録	インターネット支店（202） 新通 1111111	-	-
登録済み	インターネット支店（202） 新通 2222222	-	-
登録済み	豊洲支店（456） 新通 1000314	口座メモ5678901234567890	-

※登録に期間に「\*」が表示されている口座が抽出範囲外。認可完了後に判別となります。

確認 >

照会用暗証番号の追加登録 >

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

**イ. 確定する場合**

「確認」ボタンをクリックして、**手順 6**へ進みます。

**ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合**

「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順 4**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

**手順 6** API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携先サービス名（提供会社名）がお客様のインターネットバンキングの口座情報・明細情報へのアクセスを求めています。  
API連携先サービス名（提供会社名）と新当座借借組合 F B サービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。  
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象 残高照会  
入出金明細照会

認可期間

認可期間 一定期間（90日）

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、API連携先サービス名（提供会社名）のWebサイトを閲覧できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。  
「許可」ボタンを押すことによって、お客様はAPI連携先サービス名（提供会社名）の利用規約のせと利用を続けることとなります。  
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。お客様の入力されたIDやパスワード等の認証情報はAPI連携事業者には表示されません。また、API連携事業者との間の通信は暗号化されています。  
なお、本アプリケーションへのアクセスは、借借組合へ接続することによっても解除することができます。

認可手続きを継続する

X 拒否 許可 >

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

意思確認をご一読のうえ、API連携先からのお客様口座情報へのアクセスを許可する場合は、「認可手続きを継続する」を選択し、「許可」ボタンをクリックします。

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可

## 明細照会

ご登録されている口座の残高、入出金明細を照会することができます。

### 手順1 メニューの選択

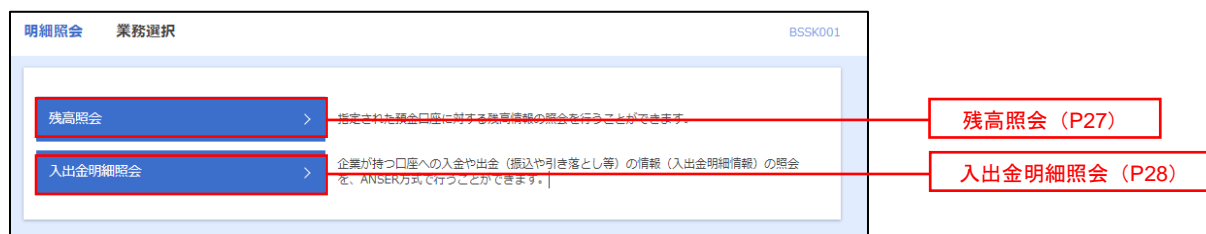
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 業務の選択

残業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。



## 残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。

※. 本手順は、P26からの続きです。

### 手順1 口座の選択

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	普通移動性口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

照会項目

照会暗証番号

照会 >

<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、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックして、「手順2」へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

### 手順2 照会結果の表示

照会結果

現在の照会残高	5,000,000円
お引き出し可能な残高	500,000円
10月10日の照会残高	300,000円
09月末日の照会残高	300,000円

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

## 入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。

※. 本手順は、P26からの続きです。

### 手順1 照会条件の指定

The screenshot shows the '条件指定' (Condition Specification) screen. At the top, there's a '対称口座' (Target Account) table with columns for branch, account type, and account number. Below that is the '照会条件' (Search Conditions) section with radio buttons for '期間で照会' (Search by period) and '日付範囲で照会' (Search by date range). At the bottom, there's a '照会項目' (Search Item) section with a '照会暗証番号' (Search PIN) field and a '照会' (Search) button.

<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ます。照会条件（下表参照）から照会対象を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックして、**手順2**へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件			
全ての明細を照会	期間で指定	すべて	照会可能期間内の全明細を表示する。
		当月	当月分の明細を表示する。(当月1日より照会日までの明細)
		前月	前月分の明細を表示する。(前月1日より前月末日までの明細)
		前々月	前々月の明細を表示する。(前々月1日より前々月末日までの明細)
		最近1週間	照会日から最近1週間分の明細を表示する。
	日付で指定	選択した日付期間内の明細を表示する。	

**手順 2 照会結果の表示**



<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API形式」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）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「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）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XMLファイル形式のファイルをダウンロード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。

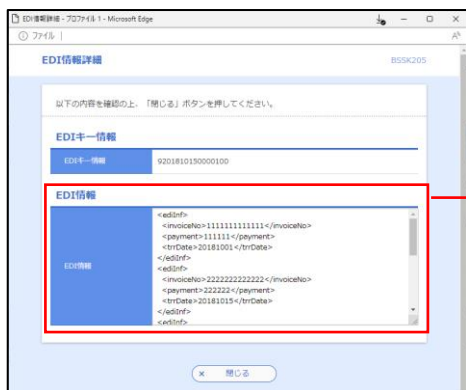
**手順 3 拡張EDI情報の照会**



<照会結果>画面に表示された明細のうち、拡張EDI情報が付与された明細については、「摘要」欄に「照会」ボタンが表示されます。

「照会」ボタンをクリックすると、<EDI情報詳細>画面がポップアップ表示され、拡張EDI情報の詳細が確認できます。

照会



拡張EDI情報

## 振込・振替

### 振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

#### 【振込・振替取引の流れ】



振込振替承認機能とは振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

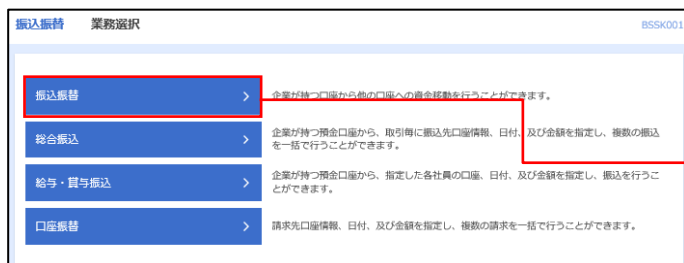
- ② 企業情報の変更」(P113)で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ②承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」(P117)で登録します。

## 【共通前処理】

### 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「振込振替」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

振込振替

### 手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 承認機能未利用時の場合  
「新規取引」ボタンをクリックし、手順3

新規取引

ロ. 承認機能利用時の場合  
「振込データの新規作成」ボタンをクリックし、手順3へ進みます。

振込データの新規作成

### 手順 3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。  
支払口座一覧が表示されますので支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、手順4へ進みます。

支払口座一覧

次へ



## 【振込先指定方法別処理】

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

振込先の指定方法は次の5方式よりお選びいただけます。  
 選択する方法のボタンをクリックし、該当参照頁の**手順5**へお進みください。

振込先指定方式		内 容	参照頁
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する場合	P33
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する場合	P34
③	最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択する場合	P34
④	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合	P35
⑤	受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込を行う場合 (事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります)	P35

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKP003

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

振込先口座の指定方法を選択してください。  
 支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。  
 金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

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 ① 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 ② 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 ③ 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 ④ 新規に振込先を指定できます。
- 受取人番号を指定 ⑤ 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

戻る  
 支払口座選択へ  
 支払金額入力へ

① 利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP31をご参照ください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

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

振込先を選擇の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込先は一度に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、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  普通  半角数字7桁以内  
[詳細エラーメッセージ](#)

支取人名  半角30文字以内

登録名  金角30文字以内 [半角可]

グループ名  01 月初支払グループ

利用可能  利用可能

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過期間中」を選択してください。  
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「店舗なし」を選択してください。  
※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「口座名義不一致」を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

並び順: 登録名 昇順 降順 表示件数: 10件 再表示

全て	登録名 支取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	<span style="color: red;">店舗なし</span> N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ホソカイドワフツサン (カ 株式会社)	<span style="color: red;">経過期間中</span> 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	<input type="button" value="詳細"/>

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

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か選択してください。

登録支払金額を使用しない  
 登録支払金額を使用する

<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選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P36手順6へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

## ②事前登録口座一覧からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP31をご参照ください。

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込先は一度に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、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	普通 半角数字7桁以内 詳細エラーメッセージ
受取人名	半角30文字以内
受取人番号	半角数字3桁 詳細エラーメッセージ
グループ名	01 月割支払グループ
利用可否	利用可能

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。  
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。

登録振込先一覧

全て	受取人番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234	株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345	株式会社〇〇〇	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456	株式会社〇〇〇	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004

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選択し、「次へ」  
ボタンをクリックし、P36手順6へ進みます。

## ③最近の取引からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP31をご参照ください。

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全て	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	株式会社〇〇〇	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月賃貸
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	9月支払

次へ

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。  
最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」  
ボタンをクリックし、P36手順6へ進みます。

## ④新規の振込先口座を入力

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP31をご参照ください。

振込振替 新規口座入力 BFKF023

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**振込先口座**

金融機関名

支店名

科目・口座番号  普通  半角数字7桁以内

受取人名  半角30文字以内

登録名  半角30文字以内 (半角可)

振込メッセージ  半角20文字以内

支払金額  円 半角数字11桁以内

**登録先情報**

上記で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」をチェックしてください。  
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。

振込先登録  振込先として登録する

所属グループ (※ 複数選択可)

- 01 月期支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 2月支払

<戻る> <次へ>

<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、P36**手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. 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。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

※. 「受取人名」は振込先口座確認機能取扱時間内の場合は入力を省略することが可能。

<振込先口座確認取扱時間帯>

平日：00：00～24：00

土日祝：00：00～24：00

振込先として登録

※. 「振込先として登録する」をチェックすると振込先一覧に登録することができます。

## ⑤受取人番号を指定

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP31をご参照ください。

振込振替 受取人番号入力 BFKF008

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

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**受取人番号**

受取人番号  半角数字3桁

<戻る> <次へ>

<受取人番号入力>画面が表示されます。  
「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P36**手順6**へ進みます。

受取人番号

受取人番号は、「②事前登録口座一覧」画面よりご確認することができます。

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

<支払金額入力>画面が表示されます。  
「振込指定日」「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、**手順7 (※)**へ進みます。

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

※. 振込依頼人名を変更する場合は、「振込依頼人名」にチェックをし、半角20文字以内で入力してください。

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>

P37の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>

P37の**手順7**へ

**手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）**

P36**手順6**からの続きです。

**取引情報**

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座 西山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

**振込明細内容一覧**

振替名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: -
ポツカイドワウドワン (カ 株式会社(株))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: -
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

**承認者情報**

承認者: データ字子

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

<内容確認>画面が表示されます。  
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」  
ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

※ 「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。

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

※ 「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**

※ 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。

**確定**

**確定して承認へ**

※ 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、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、引き続き振込データの承認を行うことができます。

## 手順8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P37 **手順7**からの続きです。

振込振替 承認依頼確定結果
BFKP025

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、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴会移動用口座
------	-------------------------------

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

**振込明細内容一覧**

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)	振込メッセージ
101001000000111	東日本商事 株式会社(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
101001000000121	西日本商事 株式会社(カ)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
101001000000131	西日本商事 株式会社(カ)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: -
101001000000141	ホックアイトワフドウサン (カ) 株式会社(カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: "11" 10/15/10
101001000000151	-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため振込指定日と承認期限日を翌営業日とさせていただきます。

**承認者情報**

承認者	データ太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 >
印刷

< ホームへ
< 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。  
確定内容を確認してください。

なお、「承認」操作を行わないと振込は完了しませんので、承認者に対し承認操作を依頼してください。

**手順9**へ進みます。

## 手順9 承認（管理者による作業）

承認権限を保有するユーザ（マスターユーザや管理者ユーザ）において、「承認」操作を実施してください。

**手順7** 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P36**手順6**からの続きです。

**取引情報**

取引種別	振込振替
振込予定日	2010年10月01日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座 南山店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

**振込明細内容**

件数 5件  
支払金額合計 4,000,000円

振込人	受取人	金額	種別	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本銀行 びんがたがた (カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	1,000,000	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本銀行 こまがたがた (カ)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	1,000,000	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本銀行 こまがたがた (カ)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	1,000,000	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ホソカイドウフドウサン (カ) おがたがた (カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	1,000,000	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: おがたがた
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	1,000,000	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込予定日に未日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

<内容確認>画面が表示されます。  
内容を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

※. 「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。

※. 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

※. 「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。

次へ



**手順 8** 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 暗証番号入力 BFKFD17

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 > 実行確認 > 完了

5件中1件目の振込です。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
現在の取引を中断し、次の取引の振込振替暗証番号を入力する場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払64分
振込メッセージ	123 456 7890

振込元情報	
支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

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	123 456 7890 (※)
登録名	東日本商事

振込金額	
支払金額	1,000,000円

認証情報	
振込振替暗証番号	<input type="password"/> <input type="button" value="OK"/>

<暗証番号入力>画面が表示されます。  
「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 9**へ進みます。

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

**手順9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）**

振込振替 実行確認

5件中1件目の振込です。

次の画面で取引結果が表示されます。  
以下の取引内容を確認し、承認暗証番号、及び承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。  
現在の取引を中断し、次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。  
なお、連続取引の場合は、最初の取引のみ入力が必要となります。

**取引情報**

取引番号(仮)	1015001
取引種別	振込振替
日付	振替曜日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

**振込元情報**

支払口座	青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	株式会社〇〇(0111)
振込先口座	〇〇〇〇〇(222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇(〇)
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	315円
引当金計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

**二重振込警告**

警告アイコン  
詳細エラーメッセージ  
 取引を継続する

**確認情報**

ワンタイムパスワード

承認暗証番号    次の取引から承認暗証番号を入力を省略する

確認暗証番号    次の取引から承認暗証番号の入力を省略する

<実行確認>画面が表示されます。  
取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード(※)」、「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックし、**手順10**へ進みます。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

※. 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。

**ワンタイムパスワード**

※. 振込先指定方式が「利用者登録口座一覧から選択」「最近の取引から選択」「新規に振込先口座を入力」の場合に表示されます。

**承認暗証番号**

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

**確認暗証番号**

※. 振込先を「事前登録口座一覧からの選択」で指定している場合は、表示されません。

**実行**

**手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）**

<実行結果>画面が表示されます。  
実行結果内容をご確認ください。

## 作成中振込振替データの修正・削除

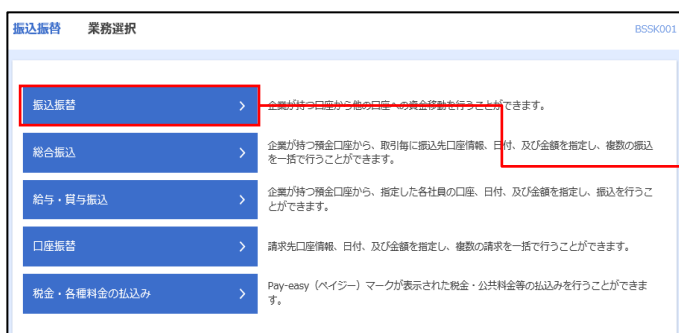
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

- ① 振込振替データを作成後で承認を得ていないデータ
- ② 認者から差戻しされたデータ

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「作業中振込振替データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込振替データの修正・削除

### 手順3 取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択し、「修正」ボタンまたは「削除」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

作成中取引一覧

削除

修正

**手順4 データの確認**

振込振替 作成中取引削除 BFKFD28 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

振込元情報	
支払口座	青山成店 (100) 普通 1234567 資金移動口座

振込先口座	
金融機関名	大手町銀行 (011)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	〒3200000
登録名	東日本商事

振込金額	
支払金額	1,000,000円
元金利息手数料	0円
振込金額	1,000,000円

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ太郎 最終承認者：データ中子
承認日	2010年10月13日
コメント	<input type="text"/>

金角120文字以内 [半角可]

**イ. 修正を選択した場合**

P37 **手順7**内容確認(振込振替承認機能を利用する場合)を参照してください。  
修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

**ロ. 削除を選択した場合**

<作成中取引削除>画面が表示されます。  
削除対象のデータであることを確認し、「**削除**」ボタンをクリックしてください。

削除

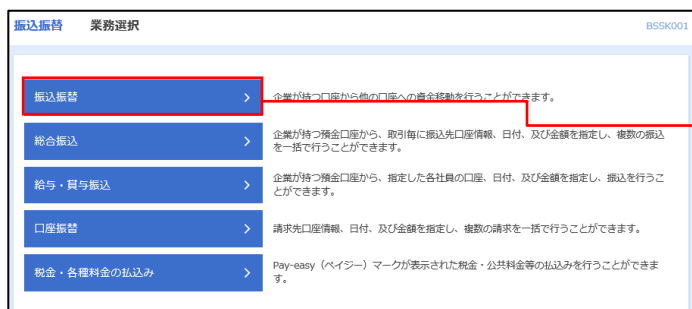
## 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中（振込指定日未到来データ）取引の取消が可能です。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

### 手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

- イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合  
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P45「手順3」へ進みます。
- ロ. 未承認取引の照会を実施する場合  
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P47「手順3」へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

**手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）**

**取引の絞り込み**

取引の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、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

**取引一覧**

選択	取引状態	実行日 振込日 振替日	実行番号	取引ID 取引名 (付替元取引ID)	支払口座	支店名	振込金額 (円)	振替種別	承認者 (氏名)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月10日 2010年10月15日	1015001	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	青山支店 (100) 普通 1234567	株式会社 〇〇〇	999,645	データ 花子	データ本部 データ部
<input type="radio"/>	処理済み	2010年10月10日 2010年10月10日	1001021	101001000000112 10月10日支払い分	青山支店 (100) 普通 1234567	株式会社 〇〇〇	1,000,000	データ 花子	データ本部 データ部
<input type="radio"/>	取替済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	100910000000222 9月10日支払い分	インターネット支店 (202) 普通 1111111	株式会社 〇〇〇	999,370	データ 一郎	データ本部 データ部 (データ部)

**照会情報**

照会  
照会暗証番号

振込  
振込振替暗証番号

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

<承認済み取引一覧>画面が表示されます。  
取引一覧から対象の取引を選択し、

**イ. 照会を行う場合**

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、**手順 4-1**へ進みます。

**ロ. 取消を行う場合**

認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 4-2**へ進みます。

取引一覧

照会暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

**手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用している場合）**

<承認済み取引照会結果>画面が表示されます。  
照会結果をご確認ください。

**手順 4 - 2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）**

振込振替 承認済み取引取消内容確認 BT35006 ヘルプ

取引内容詳細 承認済み内容確認 完了

以下の振込依頼を取り消します。  
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

**取引情報**

取引ID	101001000000111
受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日実払い99
振込メッセージ	-

**切替元情報**

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

**振込元情報**

支店口座	西山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
------	-------------------------------

**振込先口座**

振込人番号	123
振込金融機関	大平町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	1375261999 (A)
振替名	振日本商事

**振込金額**

振込金額	1,000,000円
元方振込手数料	**0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
元方合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
控除	100円

※元方振込手数料欄に\*\*が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

**取引首情報**

取引種別	データ一部
振込日	2010年10月01日

**承認首情報**

承認者 (119)	二次承認者：データ本部 (承認済) 業務承認者：データ本部 (承認済)
承認の曜日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	

**承認情報**

承認暗証番号

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「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。

<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。

承認暗証番号

実行

**手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）**

P44**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

**照会する取引の絞り込み**

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、すべての条件を満たす取引を一致で表示します。

取引状態  修正待ち (  引戻済み  差戻済み )  
 承認待ち (  一次承認待ち  最終承認待ち )  
 削除済み

承認日時 〇 から 〇 まで

取引ID 半角数字15桁

取引一覧

選択	取引状態	承認日時	振込指定日	取引ID 取引名 (元振元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日振込19分 (101001000000121)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	差戻済み	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日振込19分	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ花子	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日振込19分	株式会社〇〇〇	999,370	データ太郎	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日振込19分 (101001000000111)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子

照会

振込振替（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のうえ、「**照会**」  
ボタンをクリックしてください。

振込振替（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。

取引一覧

照会



**手順 2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）**



<作業内容選択>画面が表示されます。  
振替データの状況照会・取消」ボタンをクリックして**手順 3**へ進みます。

振込データの状況照会・取消

**手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）**



<取引状況照会取引一覧>画面が表示されます。  
取引一覧から対象の取引を選択し、

**イ. 照会を行う場合**  
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、**手順 5-1**へ進みます。

**ロ. 取消を行う場合**  
認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 5-2**へ進みます。

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

**手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）**

<取引状況照会結果>画面が表示されます。  
照会結果をご確認ください。

**手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用していない場合）**

振込振替 取消確認 BTJ3810

取引先選択 取引内容を確認 完了

以下の振込依頼を取り消します。  
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

**取引情報**

実行番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引番	データ花子

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

**振込先口座**

受取人番号	123
振込先金融機関	大宇野銀行 (0111)
振込先口座	10/9999支店 (222) 普通 2100001
受取人名	江戸川商店 (D)
振替名	東日本商事

**振込金額**

支払金額	1,000,000円
元方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引落合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
戻料	100円

※元方負担手数料欄に"\*"が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

**承認情報**

承認暗証番号

<取消確認>画面が表示されます。  
取消内容を確認のうえ、「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。

<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。

承認暗証番号

実行

## 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

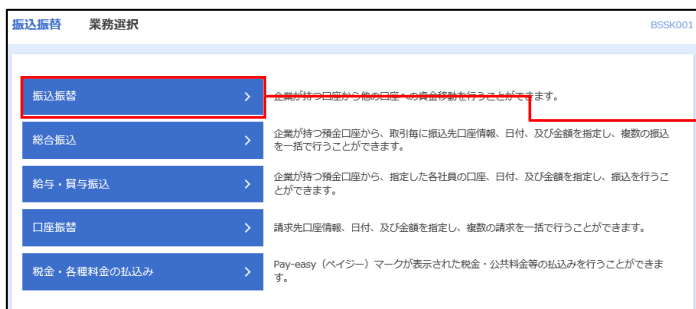
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

※. 承認済のデータは操作者本人による引戻しができないため、承認者に承認取消しを依頼してください。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

### 手順3 取引の選択

引戻し可能取引一覧

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

金10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	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13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	株式会社〇〇	999,685	データ花子 データ孝子
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い分	株式会社〇〇	1,000,000	データ花子 データ孝子
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い分	株式会社〇〇	999,370	データ太郎 データ孝子
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分 (101001000000181)	株式会社〇〇	999,685	データ花子 データ孝子

10ページ前 | 10ページ次

表示件数: 10件 (再表示)

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**手順4**へ進みます。

取引一覧

引戻し

### 手順4 引戻し内容の確認

引戻し内容確認

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

以下の取引の確定を取り消します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当期引は、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	泰山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

受取人番号	123
振込元金融機関	大手町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇
受取名	東日本物産

振込金額

支払金額	1,000,000円
元方負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報

依頼者	データ太郎
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ孝子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

戻る | 実行 | 印刷

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

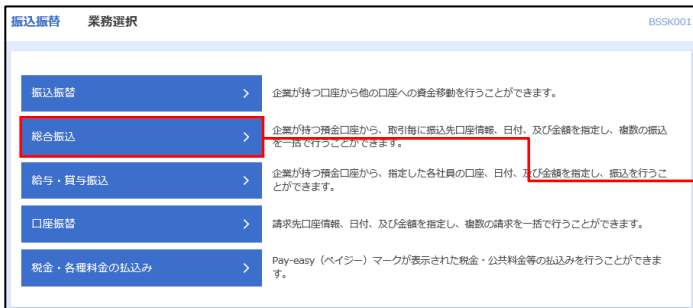
### 総合振込データの新規作成

お客様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 業務の選択



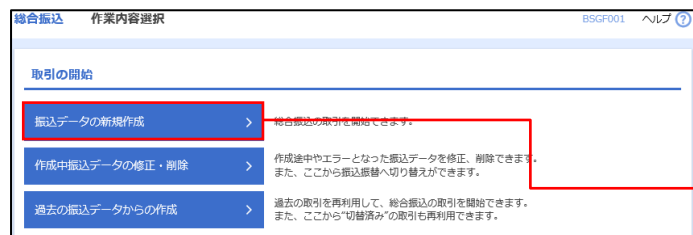
グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

#### 手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。「振込データの新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込データの新規作成

### 手順3 振込元情報の入力

<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**手順4**へ進みます。

※. 取引名が未入力の場合は「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)

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合  
「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合  
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

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。選択し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。予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P81)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

**手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）**

総合振込 登録振込先口座選択

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

振込先を選擇の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

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、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

登録振込先一覧

全	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	新日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	南空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイドワフワサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	総帳1: 1234567890 総帳2: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

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か選択してください。

登録支払金額を使用しない  
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

<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**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

**手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）**

総合振込 新規振込先口座入力

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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、金融機関は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 / 口座番号

受取人名

登録名

EDI情報 / 振込コード

EDI情報  
 EDI情報 (XML形式)

支払金額

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)

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をアチェックしてください。  
※ 「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。  
※ 「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。  
※ 「EDI情報 (XML対応形式)」に入力した内容は振込先には登録されません。

振込先登録  振込先に登録する

所属グループ (振込先登録のみ)

01 月初支払グループ  
 02 月末支払グループ  
 03 10日支払  
 04 20日支払  
 05 25日支払  
 06 1月支払  
 11 2月支払

戻る 次へ

<新規振込先口座入力>画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録を入力し、「次へ」ボタ  
ンをクリックして**手順 6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

**手順6 支払金額の入力**

<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**手順7**へ進みます。

※、「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。

支払金額

次へ

**手順7 内容の確認**

<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。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「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。

※、「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。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定



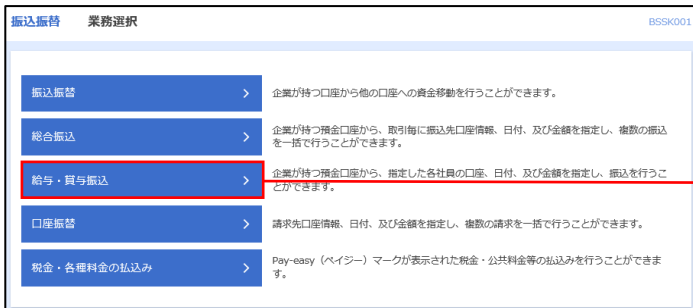
## 給与・賞与振込データの新規作成

お客様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、複数の振込を一括で行うことができます

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。  
「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。  
「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**手順3**へ進みます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

**手順3 振込元情報の入力**

<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**手順4**へ進みます。

※. 取引名が未入力の場合は「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)

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

**手順4 振込先口座指定方法の選択**

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

**イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合**

「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

**ロ. 初めての振込先の場合**

「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

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。選択し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。予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P81)
- ②**手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

**手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）**

<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**へ進みます。

**手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）**

<新規振込先口座入力>画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録を入力し、「次へ」ボタ  
ンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

**手順6 支払金額の入力**

<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**手順7**へ進みます。

※、「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。

支払金額

次へ

**手順7 内容の確認**

<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。

確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「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。

※、「給与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り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。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

次へ

## 作成中振込データの修正・削除

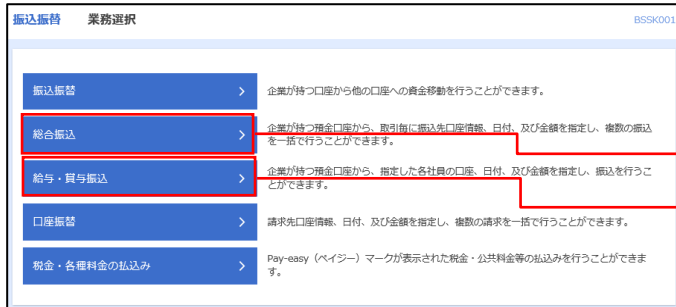
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

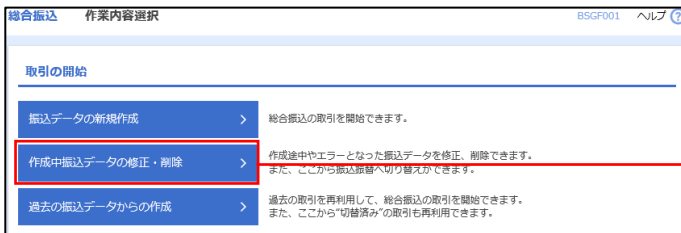


<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込データの修正・削除

### 手順3 作成中取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。  
作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択し、「修正」または「削除」ボタンをクリックし、次の手順へ進みます。

<修正時>

イ. 総合振込の場合

P55の「手順7」を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P59の「手順7」を参照

<削除時>

次頁の「手順4」へ進みます。

削除

修正

**手順 4 削除の実行**

総合振込 作成中取引削除 85GF020 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	総合振込
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金形普通口座
振込集コード	1234567891
振込集名	1999941

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,265円
振込金額合計	4,997,735円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 [再表示]

登録名 受取人名	金庫帳簿名 支店名	口座	口座番号	ED(書影/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 ABC株式会社 (1)	大塚町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML形式	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 DEF株式会社 (2)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 GHI株式会社 (3)	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 JKL株式会社 (4)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
株式会社 MNO株式会社 (5)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*印は、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: テータ太郎 最終承認者: テータ子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る 削除

<作成中取引削除>画面が表示されます。  
対象の振込明細内容を確認のうえ、「削除」ボタ  
ンをクリックしてください。  
作成中振込データの削除が完了します。

削除

## 過去の振込データからの作成

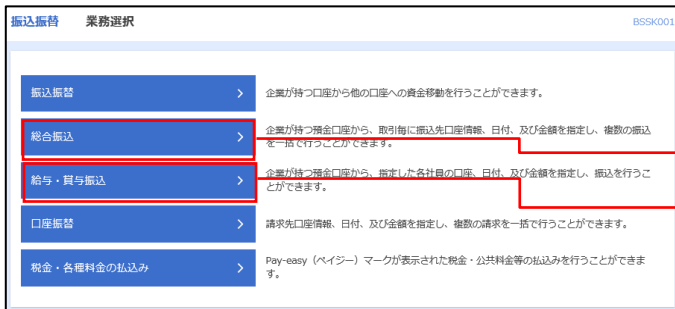
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

過去の振込データからの作成

### 手順3 過去取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。  
過去取引一覧より再利用するデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックし、「手順4」へ進みます。

再利用

**手順4 内容の確認**

<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。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※「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。

※「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。

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定



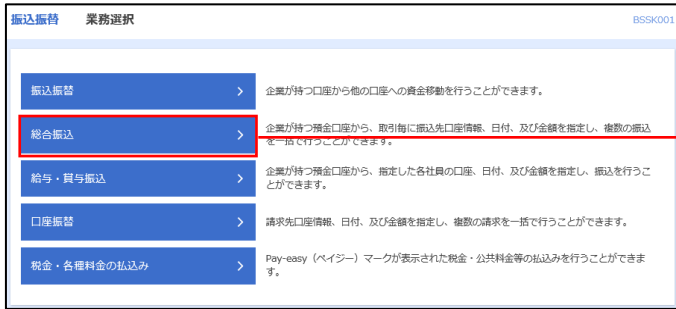
## 振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの選択



<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）を入力または参照し、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「手順4」へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

**手順4 内容の確認**

総合振込 内容確認 [ファイル受付] BSGF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**受付ファイル**

ファイル名	C:\Documents and Settings\mntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全銀協規定形式

**取引情報**

取引ID	101001000000121
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日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴会移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	〇〇株式会社

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

**振込明細内容一覧**

金10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)
1	株式会社〇〇	株式会社〇〇 (0111) 支店〇〇 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000
2	株式会社〇〇	株式会社〇〇 (9998) 支店〇〇 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社〇〇	株式会社〇〇 (9998) 支店〇〇 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社〇〇	株式会社〇〇 (0333) 支店〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000
5	株式会社〇〇	株式会社〇〇 (0333) 支店〇〇 (111)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000

**承認者情報**

承認者  
一次承認者: データ電子  
最終承認者: データ電子

コメント  
全角120文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

**認証情報**

ワンタイムパスワード 必須

拡張EDIデータへ上書き  
確定  
確定して承認へ

<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、「ワンタイムパスワード (※)」を入力してください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

**イ. 他者を承認者として設定した場合**

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

**ロ. 自身を承認者として設定した場合**

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

※. 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにEDI情報を上書きする場合は「拡張EDIデータへ上書き」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

承認者

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

**<拡張EDIデータへ上書きとは>**

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、EDI情報を上書きするための機能となります。

上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のEDI情報の項目に付与し送信することが可能となります。

## 手順5 拡張EDIデータ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 BSGP108 ヘルプ

拡張EDIデータ置換ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。  
※ファイルサイズやレコード件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。  
※ファイルサイズの上限は8MBになります。

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名 \*

<拡張EDIデータ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして手順4に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

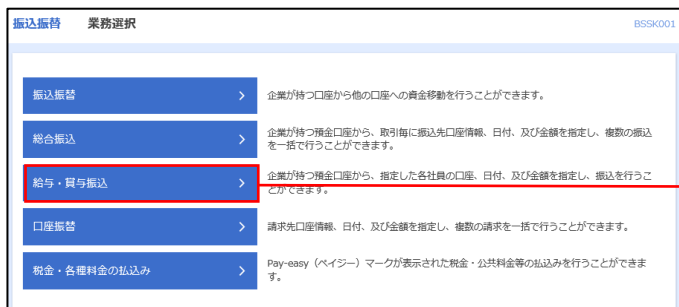
## 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの選択



<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）を入力または参照し、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手順4へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

**手順 4 内容の確認**

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**受付ファイル**

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額協定形式

**取引情報**

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567
委託者コード	1234567892
委託者名	9999942

**振込明細内容**

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	振込明細名 及氏名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	ア-太郎	材料費 (0111) 材料費 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	ア-太郎	材料費 (0998) 材料費 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	ア-太郎	材料費 (0333) 材料費 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	ア-太郎	材料費 (0333) 材料費 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ入力 ▼  
最終承認者: データ入力 ▼

コメント: 全角120文字以内 (半角可)

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

**認証情報**

ワンタイムパスワード 必須

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

<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、「ワンタイムパスワード (※)」を入力してください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

**イ. 他者を承認者として設定した場合**

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※.「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

**ロ. 自身を承認者として設定した場合**

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

## 作成中振込ファイルの再送・削除

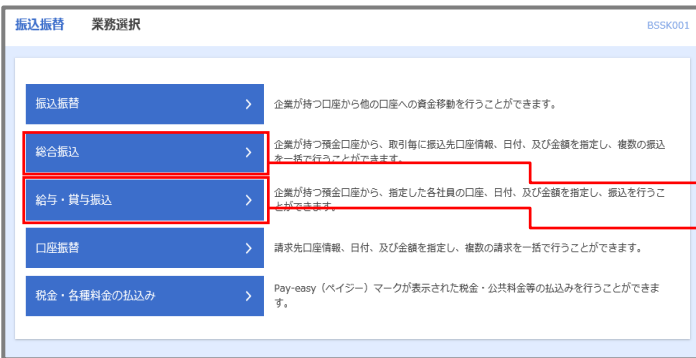
作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込ファイルの再送・削除

### 手順3 再送または削除するファイルの選択



<作成中ファイル選択>画面が表示されます。作成中ファイル一覧から再送または削除するデータを選択し、「再送」または「削除」ボタンをクリックします。

イ. 再送時  
「手順4」へ進みます。

ロ. 削除時  
「手順5」へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

**手順4 振込ファイルの再送**

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。  
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

**受付ファイル**

ファイル名

ファイル形式  全銀協標準形式  CSV形式

取引名  全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

**前回の受付内容**

**取引情報**

取引ID 101001000000121  
振込振込日 2010年10月15日

**振込元情報**

支払口座 青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座  
振込者コード 1234567891  
振込者名 〇〇株式会社

**振込明細内容**

件数 5件  
支払金額合計 5,000,000円  
振込手数料合計 1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件

No.	受取人名	金額振替名 大赤字	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	〇〇株式会社	材料費(0111) 〇〇(222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	〇〇株式会社	経理費(9998) 〇〇(001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	〇〇株式会社	経理費(9998) 〇〇(014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	〇〇株式会社	材料費(0333) 〇〇(444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	〇〇株式会社	材料費(0333) 〇〇(111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

**承認者情報**

承認者 一次承認者: テータ太郎  
最終承認者: テータ花子

コメント 10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

<再送ファイル受付>画面が表示されます。  
内容を確認し「ファイル再送」ボタンをクリック  
します。

以降の手順は、**手順4**を参照してください。

ファイル再送

**手順5 振込ファイルの削除**

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF106

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込コード	1234567891
振込名	9999M1

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 (再表示)

No.	受取人名	全振込明細 支払名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎(株)	材料費(222) 0111	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	山田太郎(株)	材料費(001) 9998	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎(株)	材料費(014) 9998	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎(株)	材料費(444) 0333	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2:-	1,000,000	315
5	山田太郎(株)	材料費(111) 0333	普通	2100005	-	1,000,000	630

戻る **削除**

<作成中ファイル削除>画面が表示されます。  
内容を確認し「削除」ボタンをクリックしてください。

削除



## 取引状況照会

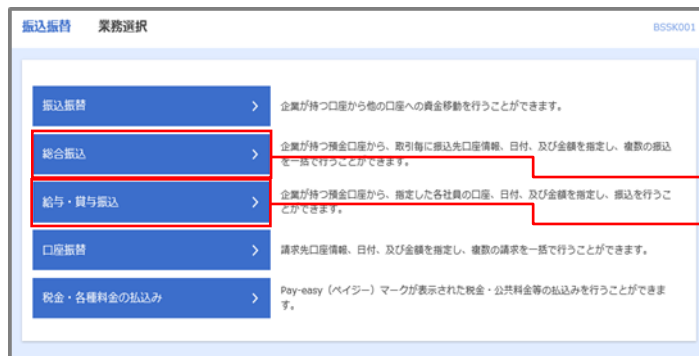
過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

「手順3」へ

ロ. 振込データの日別月別状況照会

「手順4」へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別月別状況照会

### 手順3 取引状況照会

取引一覧 (伝送系)

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。  
取引履歴を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

照会する取引の絞り込み

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、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態

修正待ち (  保存中  引戻済み  送戻済み  エラー  承認取消済み )

承認待ち (  一次承認待ち  最終承認待ち )

承認済み

閉帳済み

操作日

振込指定日

取引ID

半角数字15桁

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ一太郎	データ太郎 データ花子	1,000件	10,000,000

照会

履歴照会

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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、  
照会内容をご確認ください。

※.「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。

取引一覧

照会

### 手順4 振込データの取引状況照会

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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。  
ご希望の照会方法を選択し、「手順5」に進みます。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

### 手順5 日別 (月別) 受付状況照会

日別受付状況照会結果

日別受付状況の検索

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。

操作日

2009年09月30日

検索

日別受付状況照会

操作日	2010年10月01日
一次承認件数	100件
電送件数	100件
伝票し件数	100件
振替し件数	100件
振替件数	100件
右取振出合計件数	100件
取引件数	100件
振込件数	100件
承認済み	100,000,000円
振込手数料	2,000円
取引件数	100件
承認取消	100,000,000円
振込手数料	2,000円

戻る

ホームへ

<日別 (月別) 受付状況照会結果>画面が表示  
されますので、照会内容をご確認ください。

なお、照会する受付状況を変更する場合は、「操  
作日 (月)」のプルダウンメニューより選択し、「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（未承認データの取消）

操作者本人が作成した承認待ち状態である振込等のデータを取消することができます。

なお、引戻しを行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

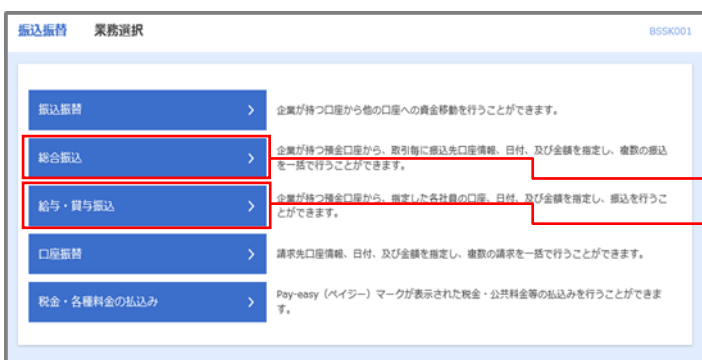
※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

**手順3 取引の選択**

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJ5026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払い分	データ太郎 データ子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払い分	データ太郎 データ子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	データ太郎 データ子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。  
引戻し可能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**手順4**へ進みます。

引戻し可能取引一覧

引戻し

**手順4 内容の確認**

総合振込 引戻し内容確認 BTJ5027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

以下の取引の確定を取り消します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999999

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI(債種/額書コード)	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイドワードワゾン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	額書1: 1234567890 額書2: -	1,000,000	315
ヤマカブ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

承認者情報

承認者 (姓)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

< 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。

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し  
結果をご確認ください。

実行

## 承認済みデータの承認取消し

操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。  
 なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

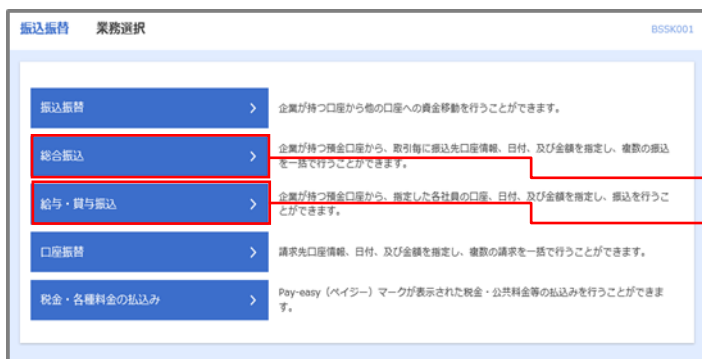
※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

承認操作を行った時間	承認取消期限
前営業日 14:35 ~ 当日 09:30	承認操作当日の 09:30迄
当日 09:30 ~ 当日 14:35	承認操作当日の 14:35迄
当日 14:35 ~ 翌営業日 09:30	翌営業日の 09:30迄

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

**手順 2 作業内容の選択**

総合振込 作業内容選択 BSGF001

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 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。
- 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。

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。

取引状況の照会

- 振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
- 振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

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り消しができます。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。

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。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、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。  
「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして**手順 3**へ進みます。

承認済みデータの承認取消

**手順 3 取引の選択**

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJ9035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込振込日	取引ID 取引名	依頼者	会計行款	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	データ部	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 承認取消 >

<承認取消可能引一覧>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**手順 4**へ進みます。

承認取消可能取引一覧

承認取消

**手順 4 内容の確認**

総合振込 承認取消内容確認 BTJS036

取引を選択 **承認取消内容を確認** 完了

以下の取引の承認を取り消します。  
 内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。  
 操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ部

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999991

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	会社所属名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドウフドウサン (カ) 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカフ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

**承認者情報**

承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (承認済) 最終承認者: データ平子 (承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<input type="text"/>

**認証情報**

確認用パスワード 必須  再入力

戻る 実行 Go

<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**」  
 を入力後、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消  
 結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

## 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

### 振込先の管理

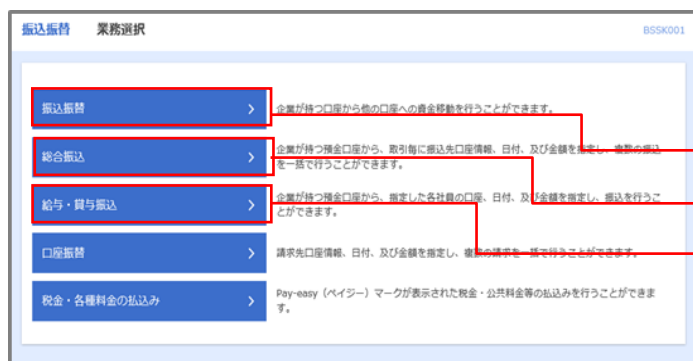
「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。  
 なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

※. 以下の画面は「振込振替」時の画面となりますが、「総合振込」や「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

#### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

#### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
 ご希望の操作方法を選択してください。

##### イ. 画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

##### ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして「手順7」へ進みます。

振込先の管理

振込先のグループ管理/  
ファイル登録



**手順3 業務の選択**

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

**振込先の新規登録**

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**新規登録**

**振込先の変更・削除**

変更・削除する振込先口座の絞り込み

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  普通  半角数字7桁以内

受取人名  半角30文字以内

登録名  全角30文字以内【半角可】

グループ名  01 月初支払グループ

利用可否  利用可能

更新日  1日前

**絞り込み**

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。  
 ※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「店舗なし」を選択してください。  
 ※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座名義不一致」を選択してください。  
 ※「更新日」欄を指定することで、指定された日に「追加」または「変更」した振込先を検索することができます。

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。  
 振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

並び順: 登録名 昇順 ▼ 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 0170-823997(8)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	西日本商事 02603397(0)	<b>口座名義不一致</b> NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	西日本商事 02603397(0)	<b>店舗なし</b> NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	ホソカイドワウドワン (カ 02641737)097(0)	<b>経過期間中</b> <b>口座名義不一致</b> 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	北日本商事 0170-823997(0)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	<a href="#">詳細</a>

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

**削除** **変更** **印刷**

**変更**

**削除**

**振込先の選択削除**

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

**複数選択削除へ**

< 振込振替メニューへ

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

- イ. 新しく振込先を登録する場合  
「新規登録」ボタンをクリックし**手順4**へ進みます。
- ロ. 登録済の振込先を変更する場合  
対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。
- ハ. 登録済の振込先を削除する場合  
対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

新規登録

変更

削除

#### 手順4 振込先の新規登録

振込振替 振込先情報入力 BFFK003

振込先情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

**振込先情報**

金融機関名  金融機関名を検索

支店名  支店名を検索

科目 口座番号  普通  半角数字7桁以内

受取人名  半角30文字以内

登録名  全角30文字以内【半角可】

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

登録支払金額  円 半角数字11桁以内

所属グループ

- 01 月初支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 2月支払

< 戻る 登録 >

<振込先情報入力>画面が表示されます。  
必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックすると<振込先登録完了>画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

なお、「受取人名」は振込先の口座名を入力します。また、「登録名」は利用者が振込先を管理する際に使用します。

※. 当画面は、「振込振替」時の画面となり、資金移動の種類により入力項目は異なります。

登録

#### 手順5 振込先情報の変更

振込振替 振込先情報変更 BFFK004

振込先を選択 振込先情報を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

**振込先情報**

金融機関名  金融機関名を検索

支店名  支店名を検索

科目 口座番号  普通  半角数字7桁以内

受取人名  半角30文字以内

登録名  全角30文字以内【半角可】

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

登録支払金額  円 半角数字11桁以内

所属グループ

- 01 月初支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 2月支払

< 戻る 変更 >

<振込先情報変更>画面が表示されます。  
振込先情報を入力し、「変更」ボタンをクリックすると<振込先登録完了>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

なお、「受取人名」は振込先の口座名を入力します。また、「登録名」は利用者が振込先を管理する際に使用します。

※. 当画面は、「振込振替」時の画面となり、資金移動の種類により入力項目は異なります。

変更

**手順 6 振込先情報の削除**

振込先情報	
金融機関名	大宇周銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	トヨタ自動車株式会社
登録名	東日本商事
振込メッセージ	-
振替支払金額	1,000,000円
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10月支払 11 2月支払

<振込先削除確認>画面が表示されます。  
削除対象の振込先情報を確認し、「**実行**」ボタンをクリックすると<振込先削除完了>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

**実行**

**手順 7 振込先管理作業選択**

<振込先管理作業内容選択>画面が表示されます。  
選択するボタンをクリックし、該当の参照頁へお進みください。

ボタン名称	内容	参照頁
① 振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P83
② 振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P83
③ グループの登録/変更/削除	振込先グループの登録/変更/削除ができます。	P84
④ 事前登録グループの登録/変更/削除	事前登録方式における振込先グループの登録/変更/削除ができます。(振込振替業務のみ)	P84

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

事前登録グループの登録/  
変更/削除

## ① 振込先ファイル登録

### 手順 8 振込先ファイルの登録

<ファイル登録>画面が表示されます。  
 ファイル名欄の「ファイルを選択」ボタンから登録するファイルを指定のうえ、「ファイル形式」、「登録方法」、「登録支払金額」、「所属グループ」を選択後、「ファイル登録」ボタンをクリックし、**手順9**へ進みます。

ファイル登録

### 手順 9 振込先ファイルの確認

<ファイル登録確認>画面が表示されます。  
 登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

## ② 振込先ファイル取得

### 手順 10 振込先ファイルの取得

<ファイル取得>画面が表示されます。  
 「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイル取得

## ② グループの登録／変更／削除、④事前登録グループの登録／変更／削除

### 手順 4

振込振替 グループ一覧 BFFK011

**グループの新規登録**

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**グループの変更・削除・所属変更**

振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。  
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。  
振込先グループに所属させる振込先の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

- 01 月初支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 2月支払

グループ削除    グループ名変更    振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

振込先グループの「新規登録」や登録済グループの「名称変更」、「削除」および「振込先の所属変更」を行うことができます。

振替業務、総合振込、給与・賞与振込では、あらかじめ振込先グループを作成、登録しておくことができます。

これにより、支払日ごと、支払先ごと等、振込先を目的に応じて分類することができます。最大20個まで登録することができます。

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

当手順で作成した振込グループは、新規の振込先を登録する際に表示されます。  
新規振込先を登録する際に振込先グループを指定すると、その後、振込データを作成する際に「グループ一覧から選択」することにより、グループに所属する全口座を振込先として指定することができ、データ作成が安易になります。

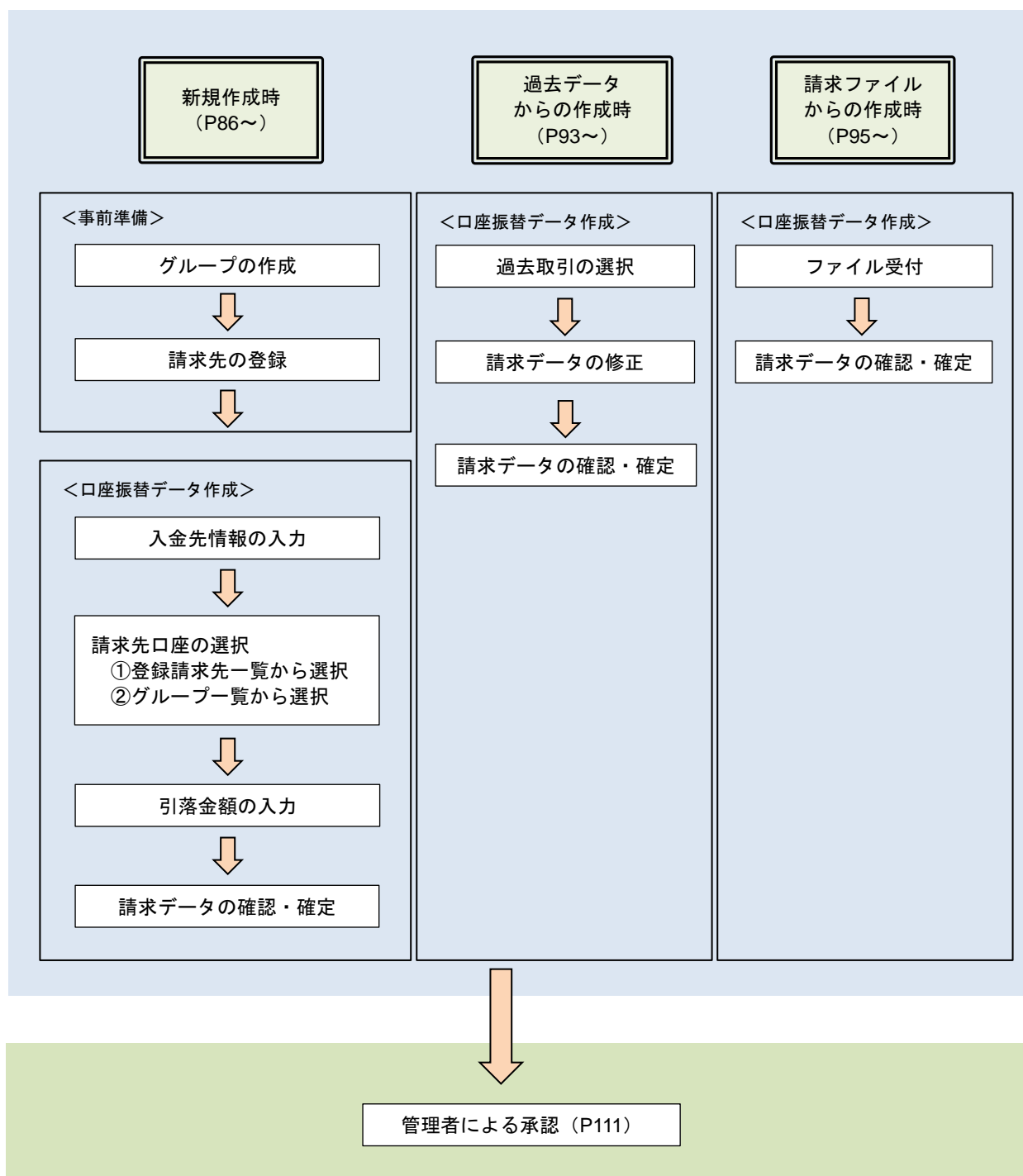
## 口座振替

口座振替（データ伝送）とは、企業が口座振替請求データを作成することで取引先の当組合預金口座から代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替請求データの伝送受付時間は、振替指定日の2営業日前の14時35分までとなります。

データ伝送受付時間内までに「承認」処理を実施してください。承認期限を過ぎた場合は、振替指定日に請求されませんのでご注意ください。

### 【口座振替請求データの作成から承認までの流れ】

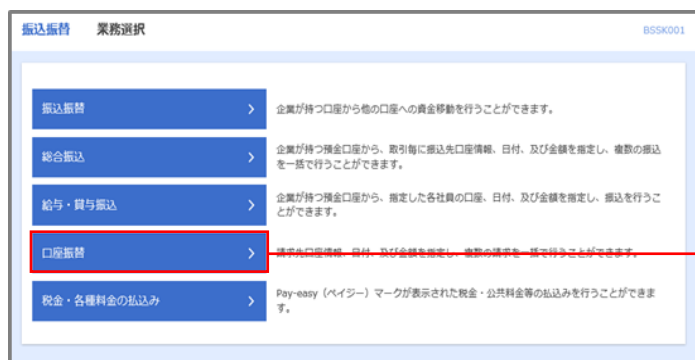


# 新規作成時

## 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「**資金移動**」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「**口座振替**」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

口座振替

## 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 請求先グループを登録する場合（事前準備）  
「**請求先のグループ管理/ファイル登録**」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

請求先グループを予め登録することにより、請求先の新規登録時に対象グループに紐づけすることができ、請求データ作成時に管理がし易くなります。

ロ. 請求先を新規に登録する場合（事前準備）  
「**請求先の管理**」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

ハ. 口座振替データを作成する場合  
「**請求データの新規作成**」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

請求データの新規作成

請求先の管理

請求先のグループ管理/  
ファイル登録

### 手順3 請求先グループの登録

口座振替 作業内容選択 BKFK001

請求先のファイル登録/取得

請求先ファイル登録 > 請求先ファイルを使用して請求先を登録できます。

請求先ファイル取得 > 請求先として登録されている情報を請求先ファイルで取得できます。

請求先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 請求先グループの新規登録、登録請求先グループのグループ名変更、削除、または請求先の所属変更が可能です。

< 口座振替メニューへ

<作業内容選択>画面が表示されます。  
「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックします。

グループの登録/変更/削除

口座振替 グループ一覧 BKFK011

グループの新規登録

請求先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

請求先グループの削除を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。  
請求先グループ名の変更を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。  
請求先グループに所属させる請求先の変更を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「請求先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

- 01 1月引落分グループ
- 02 2月引落分グループ
- 03 月初引落分
- 04 月末引落分
- 05 10日引落分
- 06 15日引落分
- 11 20日引落分

グループ削除 | グループ名変更 | 請求先の所属変更

< 戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。  
「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録

口座振替 請求先グループ情報入力 BKFK012

グループ名を入力 登録完了

請求先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名  全角20文字以内 [半角可]

< 戻る | 登録 >

<請求先グループ情報入力>画面が表示されま  
す。  
「グループ名」欄に任意の名称を入力し、「登録」  
ボタンをクリックします。

登録

口座振替 請求先グループ登録完了 BKFK014

グループ名を入力 登録完了

以下の内容で請求先グループを登録しました。

グループ情報

グループID	01
グループ名	1月引落分グループ

< ホームへ | < 口座振替先管理メニューへ | < グループ一覧へ

<請求先グループ登録完了>画面が表示されま  
す。  
「登録完了」の文字が青く反転表示されているこ  
とを確認してください。

引き続き、請求先の登録を行う場合は、**手順4**へ  
進みます。



**手順4 請求先の登録**

口座振替 請求先新規登録・変更・削除 BKF002

請求先の新規登録

請求先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**新規登録**

請求先の変更・削除

Q 変更・削除する請求先口座の絞り込み

<請求先一覧>画面が表示されます。  
「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録

口座振替 請求先情報入力 BKF003

請求先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

請求先情報

金融機関名	大寺町銀行 (0111)
支店名	<input type="text"/> <a href="#">支店名を検索</a>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
預金者名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 (半角可)
顧客番号	<input type="text"/> 半角20文字以内
登録引当金額	<input type="text"/> 円 半角数字10桁以内
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 1月引落分グループ <input type="checkbox"/> 02 2月引落分グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 月初引落分 <input type="checkbox"/> 04 月末引落分 <input type="checkbox"/> 05 10日引落分 <input type="checkbox"/> 06 15日引落分 <input checked="" type="checkbox"/> 11 20日引落分

[戻る](#) **登録**

<請求先情報入力>画面が表示されます。  
「請求先情報」(次頁表参照)を入力し、「登録」  
ボタンをクリックします。

請求先情報

登録

口座振替 請求先登録完了 BKF005

請求先情報を入力 登録完了

以下の内容で請求先を登録しました。  
さらに請求先を登録する場合は、「請求先の追加登録へ」ボタンを押してください。

請求先情報

金融機関名	大寺町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
預金者名	たむけあき9999 (0)
登録名	東日本商事
顧客番号	-
登録引当金額	1,000,000円
所属グループ	01 1月引落分グループ 02 2月引落分グループ 03 月初引落分 11 20日引落分

[請求先の追加登録へ](#)

[ホームへ](#) [口座振替先管理メニューへ](#) [請求先一覧へ](#)

<請求先登録完了>画面が表示されます。  
「登録完了」の文字が青く反転表示されているこ  
とを確認してください。

項目名	項目内容
金融機関名	固定で「富山県信用組合」と表示されます。
支店名	請求先の支店名を入力します。
科目口座番号	請求先の科目・口座番号を入力します。なお、口座番号は半角数字7桁以内で入力してください。
預金者名	<p>請求先の預金者氏名を半角30文字以内で入力します。なお、入力時の注意点は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入力してください。 例) シクミ知ウ → シクミ 知ウ</li> <li>・請求先が企業の場合は株式会社、有限会社の表記にご留意ください。 例) (株)信組建設 → カシクミケンセツ 信組電気(有) → シクミデンキウ</li> <li>・屋号は請求先の預金者氏名には使えません。</li> <li>・「代表者名」の入力は必要ありません。</li> </ul>
登録名	請求先の名称を全角カナ30文字以内(半角可)で入力します。
顧客番号	半角数字20桁以内で入力します。(当項目を入力することで、顧客番号順に並べることができます。)
登録引落金額	定額の請求を行う場合に入力します。(当項目を入力することで、請求データ作成時に引落金額の入力を省略することができます。)
所属グループ	所属グループを設定すると口座振替時の請求先選択時において、同じグループに設定されている請求先に絞ったリストの表示が行えます。

## 手順5 入金先情報の登録

<入金先情報入力>画面が表示されます。  
取引情報欄の「引落指定日」（任意で「取引名」を入力します。また、委託者情報欄の「委託者コード」を選択し「委託者名」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックし**手順6**へ進みます。

※. 請求先口座の通帳摘要には「委託者名」に設定した文字が表示されます。

※. 取引名が未入力の場合、請求データの作成日「〇月〇日作成分」が設定されます。

引落指定日

委託者コード／委託者名

次へ

## 手順6 請求先口座の選択

<請求先口座指定方法選択>画面が表示されます。

### イ. 請求先口座一覧から選択する場合

「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、**手順7-1**へ進みます。

※. **手順4**で登録した請求先口座の一覧から選択する場合。

### ロ. グループ一覧から選択する場合

「グループ一覧から選択」ボタンをクリックし、**手順7-2**へ進みます

※. **手順3**で登録した請求先グループの一覧から選択する場合。選択したグループに所属している全口座を請求先として指定します。

請求先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

### 手順 7-1 請求先口座一覧からの選択

口座振替 登録請求先口座選択 BK2F004

入会先情報を入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ **請求先口座を選択** ▶ 引落金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**請求先口座の絞り込み**

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、すべての条件を満たす請求先を一覧で表示します。

名称検索

---

**登録請求先一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

並び順: 登録名 ▼ 昇降 ▼ 表示件数: 10件 ▼ (再表示)

<input checked="" type="checkbox"/>	登録名 預金種別	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社	大井町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	N T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A123456789B123456789	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	ホツカイドフワソン (カ 株式会社)	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">登録なし</span> 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789B123456	<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマカワ建設 株式会社	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">経過期間中</span> 札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	A123456789B33333	<a href="#">詳細</a>

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

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かどうか選択してください。

登録引落金額を使用しない  
 登録引落金額を使用する

[戻る](#) [次へ](#)

<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選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順 8**へ進みます。

- ※ 「詳細」ボタンをクリックすると、選択した請求先の詳細が表示されます。
- ※ 登録されている引落金額を今回の取引で使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択します。

登録請求先一覧

次へ

### 手順 7-2 請求先グループの選択

口座振替 請求先グループ選択 BK2F005

入会先情報を入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ **請求先口座を選択** ▶ 引落金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

請求先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
グループに所属する請求先が0件である場合は選択できません。

**請求先グループ一覧**

選択	所属グループ	追加対象件数
<input checked="" type="radio"/>	01 1月引落分グループ	1,000件
<input type="radio"/>	02 2月引落分グループ	1,000件
<input type="radio"/>	03 月初引落分	1,000件
<input type="radio"/>	04 月末引落分	300件
<input type="radio"/>	05 10日引落分	500件
<input type="radio"/>	06 15日引落分	300件
<input type="radio"/>	11 20日引落分	5,001件

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かどうか選択してください。

登録引落金額を使用しない  
 登録引落金額を使用する

[戻る](#) [次へ](#)

<請求先グループ選択>画面が表示されます。  
請求先グループ一覧から対象グループを選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順 8**へ進みます。

- ※ 登録されている引落金額を今回の取引で使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択します。

請求先グループ一覧

次へ

### 手順8 引落金額の入力

登録名 振込名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	振込番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	-		削除 修正
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通 2100002	A123456789B123456789		削除 修正
ホソカイドワフドウサン (カ) 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	A123456789B12345		削除 修正
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通 2100005	A123456789B33333		削除 修正

<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手順9へ進みます。

引落金額

次へ

### 手順9 請求データの内容確認・確定

取引情報

取引ID	101001000000151
取引種別	口座振替
引落予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

入金先情報

振込コード	1234567893 振替者メ/ECCC
振込名	9999993
入金口座	西山支店 (100) 普通 1234567

請求明細内容

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

請求明細内容一覧

登録名 振込名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A123456789B123456789	1,000,000
ホソカイドワフドウサン (カ) 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789B12345	1,000,000
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	A123456789B33333	1,000,000

承認者情報

承認者	一次承認者: データ亭子 最終承認者: データ亭子
コメント	

<内容確認>画面が表示されます。  
請求データ（取引情報、入金先情報、請求明細内容）を確認のうえ「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<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。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

- ※ 「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。（任意）
- ※ 「確定して承認へ」ボタンは、承認権のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に引き続き請求データの承認を行うことができます。

承認者

確定

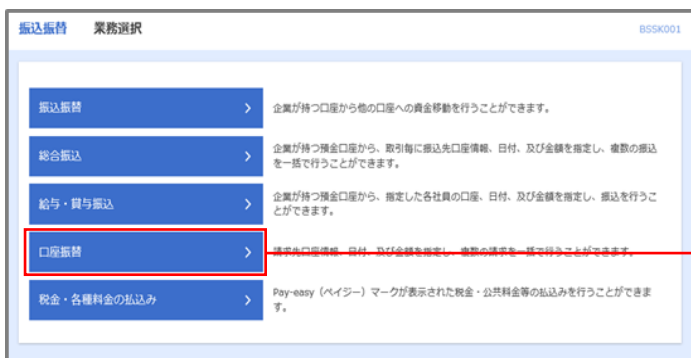
## 過去データからの作成時

過去の取引を再利用して口座振替請求データを作成することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「口座振替」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

過去の請求データからの作成

### 手順3 取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。過去取引一覧から対象取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

過去取引一覧

再利用

**手順4 請求データの修正・内容確認・確定**

口座振替 内容確認【画面入力】 BKZFD010

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

以下の内容で取引を確定します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定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	101001000000151
取引種別	口座振替
引当指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

**入金先情報**

委託者コード	1234567893 委託者メモCCC
委託者名	9999943
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567

取引・入金先情報の修正

**請求明細内容**

件数 4件  
引当金額合計 4,000,000円

**請求明細内容一覧**

全10件 (1-10件を表示中)

登録名 得意名	振替明細名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ホソカイドフソフトウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカン建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

明細の修正

**承認者情報**

承認者  
一次承認者: データ電子  
最終承認者: データ電子

コメント  
全角120文字以内 (半角可)

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る > **確定** > 一時保存 > 印刷

<内容確認>画面が表示されます。  
請求データ（取引情報、入金先情報、請求明細内容）を確認のうえ「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<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。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。(任意)

※「確定して承認へ」ボタンは、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引き続き請求データの承認を行うことができます。

※ 請求データを修正する場合は、「明細の修正」ボタンをクリックして修正してください。

明細の修正

承認者

確定

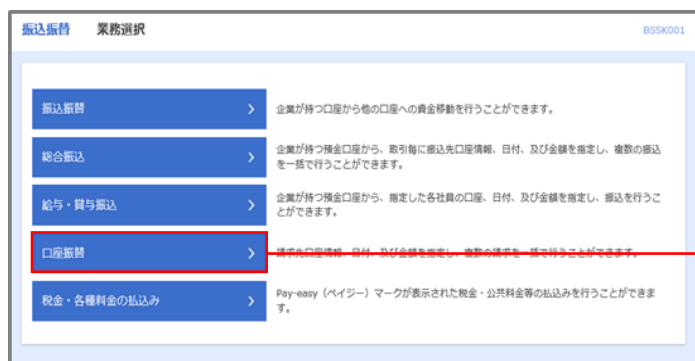
## 請求ファイルからの作成時

他のソフト等で作成した請求ファイルにより口座振替請求データを作成することができます。  
 その際のデータ仕様は「口座振替データ」（全銀フォーマット）となります。  
 ※. データ仕様の詳細はP97参照してください。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「口座振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

請求ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの受付



<新規ファイル受付>画面が表示されます。  
 「ファイルを選択」ボタンから請求ファイルを指定し、ファイル形式を選択します。  
 取引名（任意）を入力後、「ファイル受付」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

ファイルを選択

ファイル形式

取引名

ファイル受付



**手順4 請求データの内容確認・確定**

口座振替 内容確認【ファイル受付】 BKZF102

請求ファイルを選択 内容確認 確定

以下の請求ファイルの内容で確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

**受付ファイル**

ファイル名	C:\Documents and Settings\knttdata\Desktop\senddata.bit
ファイル形式	全額振替形式

**取引情報**

取引ID	101001000000151
取引種別	口座振替
引落予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引落分

**入金先情報**

振替コード	1234567899 委託者メモCCC
委託者名	伊勢料理
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567

**請求明細内容**

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

**請求明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

表示件数: 10件 再表示

No.	預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
1	株式会社〆〆	株式会社〆〆 (0111) 支店〆〆 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	株式会社〆〆	株式会社〆〆 (9998) 支店〆〆 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
3	株式会社〆〆	株式会社〆〆 (0333) 支店〆〆 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
4	株式会社〆〆	株式会社〆〆 (0333) 支店〆〆 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**承認者情報**

承認者 一次承認者: データ変子  
最終承認者: データ変子

コメント

全角120文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

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

<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。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。(任意)

※「確定して承認へ」ボタンは、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引き続き請求データの承認を行うことができます。

承認者

確定

<口座振替データ仕様>

1. データの使用

- ★口座振替データ（全銀フォーマット）とする。
- ★データはMS-DOS仕様とする。（使用コード：JISコード、レコード長：120バイト）
- ★使用する文字の範囲は次のとおりとする。（小文字・ひらがな・漢字は使用不可）
  - a. カタカナ半角大文字（ただし、「ヲ」を除く）
  - b. アルファベット半角大文字
  - c. 半角数字
  - d. 特殊文字（半角のみ）は「.」ピリオド、「（）」かっこ、「-」ハイフン、「ゝ」濁点、「°」半濁点「ブランク」（半角スペース）が使用可能

2. ファイル形式

レコードの並びは、ヘッダーレコード、データレコード、トレーラーレコードの順とし、最終レコードとしてエンドレコードを付ける。

各レコードの間にCR(0D)とLF(0A)を挿入する。エンドレコードの後にEOF(1A)は付加しない。

データ 区分1	データ 区分2	データ 区分2	データ 区分2	.....	データ 区分2	データ 区分8	データ 区分9
ヘッダー レコード	データ レコード①	データ レコード②	データ レコード③	.....	データ レコードn	トレーラー レコード	エンド レコード

※. ①、②、.....nはデータレコードの数を表す。

3. レコードの内容

レコードの仕様は次のとおりとする。

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CRLF)をつける場合	120バイトの後に2バイトで収容する
使用コード	JISコード（EBCDIC不可）

(1) ヘッダーレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	91:預金口座振替
3	コード区分	N	1	0:JIS
4	委託者コード	N	10	当組合が採番した委託者コード
5	委託者名	C	40	口座振替請求の依頼人名
6	引落日	N	4	振替指定日:月日(MMDD)※.金融機関営業日に限る
7	金融機関番号	N	4	2404
8	金融機関名	C	15	トヤマケンシヨクミ
9	支店番号	N	3	取引支店番号
10	支店名	C	15	取引支店名(省略可:省略する場合はスペースとする)
11	預金種目	N	1	依頼人の預金種目(1:普通預金、2:当座預金)
12	口座番号	N	7	依頼人の口座番号
13	ダミー	C	17	スペースとする
計			120	

※. 桁数欄の「N」は数字（右詰・前部の残り部分0で埋める）、「C」は半角文字（カタカナ・英大文字・数字の混在、左詰・後部の残り部分は半角スペースとする）を表す。

(2) データレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	2: データレコード
2	引落金融機関番号	N	4	2404
3	引落金融機関名	C	15	トヤマケンシクミ
4	引落支店番号	N	3	請求先支店コード
5	引落支店名	C	15	請求先支店名
6	ダミー	C	4	スペースとする
7	引落預金種目	N	1	1: 普通預金、2: 当座預金
8	引落口座番号	N	7	請求先の口座番号 (スペース、ハイフン等は入力しない)
9	引落預金者名	C	30	請求先口座の預金者名
10	引落金額	N	10	請求金額
11	新規コード	N	1	1: 第1回引落分 2: 引落金融機関・支店・口座番号のいずれかを変更した分 0: その他
12	顧客番号	C	20	お客様が付した固有の番号 (省略の場合はスペースとする)
13	振替結果コード	N	1	未使用: 「0」(ゼロとする)
14	ダミー	C	8	スペースとする
計		120		

※. 桁数欄の「N」は数字 (右詰・前部の残り部分0で埋める)、「C」は半角文字 (カタカナ・英大文字・数字の混在、左詰・後部の残り部分は半角スペースとする) を表す。

(3) トレーラーレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	8: トレーラーレコード
2	合計件数	N	6	データレコードの合計件数
3	合計金額	N	12	データレコードの合計金額
4	振替済件数	N	6	未使用: 「0」(ゼロとする)
5	振替済金額	N	12	未使用: 「0」(ゼロとする)
6	振替不能件数	N	6	未使用: 「0」(ゼロとする)
7	振替不能金額	N	12	未使用: 「0」(ゼロとする)
8	ダミー	C	65	スペースとする
計		120		

(4) エンドレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	9: エンドレコード
2	合計件数	C	119	スペースとする
計		120		

<振替結果ファイル取得時について>

データレコードの「振替結果コード」欄には次のコードを記録し返送する。

0	振替済
1	資金不足 (残高不足)
2	取引なし
3	預金者の都合による振替停止
4	口座振替依頼書なし
8	委託者の都合による振替停止
9	その他

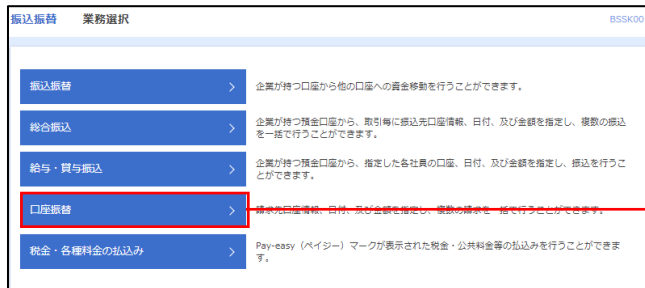
## 請求データの修正・削除

作成途中やエラーとなった口座振替請求データを修正・削除することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「口座振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中請求データの修正・削除

### 手順3 取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。  
作成中取引一覧より対象取引を選択し、「修正」または「削除」ボタンをクリックします。

- イ. 修正する場合  
「手順4」へ進みます。
- ロ. 削除する場合  
「手順5」へ進みます。

削除

作成中取引一覧

修正

**手順4 請求データを修正する場合**

口座振替 内容確認【画面入力】 BKZF010 ヘルプ

入金先情報を入力 > 請求先口座振替方法を選択 > 請求先口座を選択 > 引落金額を入力 > **内容確認** > 確定

以下の内容で取引を確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定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	101001000000151
取引種別	口座振替種別1
引落決定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引落し分

**入金先情報**

入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567 自営稼働用口座
振替コード	1234567893 委託者メモCCC
委託者名	9999993

**請求明細内容**

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

**請求明細内容一覧**

振替名 振替者名	依頼機関名 支店名	科目	口座番号	振替番号	引落金額 (円)
東日本商事 EJ「エックサ」社	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 ココロ社	N T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ホックイトフドワン (カ コソ社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカワ建設 YK社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ電子 ▼  
承認者: 最終承認者: データ電子 ▼

コメント:

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る < **確定** > 一時保存 印刷

<内容確認>画面が表示されます。

- イ. 取引情報・入金先情報を修正する場合  
「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックし、データを修正してください。  
修正内容を確認後、「確定」ボタンをクリックします。
- ロ. 請求明細を修正する場合  
「明細の修正」ボタンをクリックし、データを修正してください。  
修正内容を確認後、「確定」ボタンをクリックします。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※ 「確定して承認へ」ボタンは、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引き続き請求データの承認を行うことができます。

取引・入金先情報の修正

明細の修正

確定

**手順5 請求データを削除する場合**

口座振替 作成中取引削除 BK2FD16 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	口座振替種類1
引当指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

**入金先情報**

入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567 自営移動用口座
委託者コード	1234567893 委託者メモCCC
委託者名	9999999

**請求明細内容**

件数	4件
引当金額合計	4,000,000円

**請求明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

表示件数: 10件 再表示

依頼名 振込名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額 (円)
東日本銀行 株主会 (株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本銀行 コスタ会 (株)	N.T.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ホツカイドワッドワゾン (カ ネビエ) (株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカワ建設 P22会 (株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

< 10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ辛子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

< 戻る > **削除** >

<作成中取引削除>画面が表示されます。  
内容を確認後、「削除」ボタンをクリックしてください。  
請求データの削除が完了します。

削除

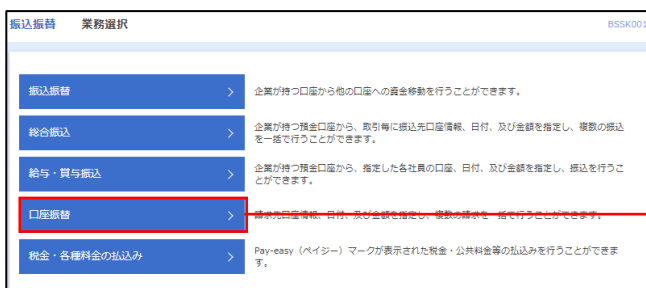
## 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

操作者本人が作成した承認待ち状態である口座振替請求データを取消することができます。  
 なお、引戻しを行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。  
 ※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「口座振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

### 手順3 作業内容の選択



<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。  
 引戻し可能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「手順4」へ進みます。

引戻し可能取引一覧

引戻し

**手順 4 内容の確認**

口座振替
引戻し内容確認
BTJ5031 ヘルプ

引戻し内容確認
完了

以下の取引の確定を取り消します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000151
取引種別	口座振替種別1
引戻し指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い99

**入金先情報**

入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567 自動車用口座
委託者コード	1234567892 委託者メモCCC
委託者名	XXXXXX

**請求明細内容**

件数	4件
引当金額合計	4,000,000円

**請求明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
> 10ページ次

表示件数: 10件 再表示

依頼者 振込者名	金融機関名 受取先	科目	口座番号	顧客番号	引当金額 (円)	振込コード
東日本商事 13728000000000000000	大塚市銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001		1,000,000	1
西日本商事 00000000000000000000	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A123456789B123456789	1,000,000	1
ホソカイソフトウェア 00000000000000000000	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789B12345	1,000,000	1
ヤマカワ建設 00000000000000000000	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	A123456789B33333	1,000,000	1

< 10ページ前
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
> 10ページ次

**承認者情報**

承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (承認済) 最終承認者: データ子 (承認済)
承認期末日	2010年10月13日
コメント	10月15日引当落とし分です。確認よろしくお願ひします。

戻る
**実行**
印刷

<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。

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

**実行**



## 承認済みデータの承認取消し

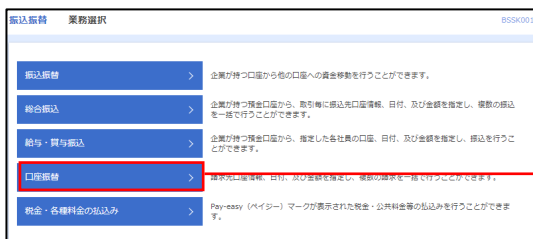
操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である口座振替データを取消することができます。  
 なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

承認操作を行った時間	承認取消期限
前営業日 14:35 ~ 当日 09:30	承認操作当日の 09:30迄
当日 09:30 ~ 当日 14:35	承認操作当日の 14:35迄
当日 14:35 ~ 翌営業日 09:30	翌営業日の 09:30迄

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「口座振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認済みデータの承認取消

### 手順3 取引の選択

選択	操作日	引当決定日	取引ID 取引名	振替種	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ太郎	1,000件	10,000,000

<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**手順4**へ進みます。

承認取消可能一覧

承認取消

### 手順4 内容の確認

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000151
取引種別	口座振替簿記1
引当決定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分
振替種	データ太郎

入金先情報

入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567 自由振替用口座
振替コード	1234567893 委託書メモCCC
委託書名	9999993

請求明細内容

件数	4件
引当金額合計	4,000,000円

取引一覧

振替種 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込番号	引当金額 (円)
西日本銀行 [株]三宮支店	大正町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001		1,000,000
西日本銀行 三宮支店	N Y F データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ネットバンク [株]三宮支店	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカシ建設 [株]三宮支店	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

承認者情報

承認者 (状態)	データ太郎 (承認済)
承認開始日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	

確認情報

確認用パスワード

<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」を入力後、「実行」ボタンをクリックしてください。

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

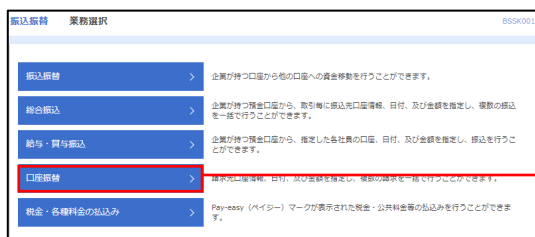
## 振替結果照会

口座振替処理の結果を照会することができます（引落指定日の翌営業日14：35以降）。  
また、口座振替結果のファイルを取得することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「口座振替」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

口座振替

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「振替結果照会」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振替結果照会

### 手順3 作業内容の選択



<振替結果一覧>画面が表示されます。  
照会する取引を選択し、「照会」、または「ファイル取得へ」ボタンをクリックします。

#### イ. 振替結果を照会する場合

「照会」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

#### ロ. 振替結果ファイルを取得する場合

「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

照会

ファイル取得へ

**手順 4 振替結果の表示**

この指定の振替結果です。

**振替対象ファイル**

取引種別	口座振替
振替日	2010年10月15日
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567
振替者コード	1234567891
振替者名	9999991
振替日時	2010年10月01日 12時00分
ファイルID	9876543210987

**振替結果内容**

正常分件数	3件
正常分金額	3,000,000円
不成功件数	0件
不成功金額	0円
合計件数	3件
合計金額	3,000,000円

**振替結果内容一覧**

全10件 (1~10件を表示)

振替者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振替番号	引当金額 (円)	取戻 コード	振替結果
881360999 (8)	881360999 (00111) 881360999 (222)	普通	2100001	-	1,000,000	1	振替済
123456789 (9)	123456789 (99998) 123456789 (0001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000	1	振替済
999999999 (99999)	999999999 (00333) 999999999 (4444)	001	2100004	A123456789812345	1,000,000	1	※ 現金書留済

取得ファイル情報

取得種別  文件 (標準)

ファイル形式  印刷振替書形式 (各行じり - JIS)  
 印刷振替書形式 (各行じり - JIS)  
 印刷振替書形式 (各行じり - EBCDIC)  
 CSV形式

**ファイル取得**

＜振替結果詳細＞画面が表示されます。  
振替結果を確認してください。

**手順 5 振替結果ファイルの取得**

取得種別、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

**振替対象ファイル**

取引種別	口座振替
振替日	2010年10月15日
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567
振替者コード	1234567891
振替者名	9999991
振替日時	2010年10月01日 12時00分
ファイルID	9876543210987

**振替結果合計**

正常分件数	3件
正常分金額	3,000,000円
不成功件数	0件
不成功金額	0円
合計件数	3件
合計金額	3,000,000円

**取得ファイル情報**

取得種別  文件 (標準)

ファイル形式  印刷振替書形式 (各行じり - JIS)  
 印刷振替書形式 (各行じり - JIS)  
 印刷振替書形式 (各行じり - EBCDIC)  
 CSV形式

**ファイル取得**

＜振替結果ファイル取得＞画面が表示されます。  
「取得明細」、「ファイル形式」を選択し、「**ファイル取得**」ボタンをクリックしてください。  
振替結果ファイルが取り込まれます。

取得明細

ファイル形式

# 承認

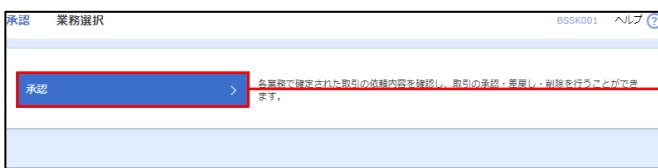
## 振込振替の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者様が、振込振替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。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「承認」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

承認

### 手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。承認待ち取引一覧（振込振替）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ち取引一覧

承認

- ※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。
- ※. 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。
- ※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

**手順3 振込振替暗証番号の入力**

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002 ヘルプ

取引内容を確認し、承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	半額控保方式
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	EDI200201200001DEP

振込元情報	
振込口座	内山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座	
受取人番号	123
振込先金融機関	大昭和銀行 (0111)
振込先口座	札幌内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇〇

振込金額	
振込金額	1,000,000円
先方手数料	0円
振込合計	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	株式会社

承認者情報	
承認者	一次承認者：株式会社 最終承認者：株式会社
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。

承認情報	
振込振替暗証番号	<input type="text"/>

<振込振替暗証番号入力>画面が表示されます。承認する取引の内容を確認し、「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

**手順 4** 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替] BSHN003 ヘルプ ?

取引内容確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	EDI200201200001DEP

---

**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
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	<input type="text"/>

全角120文字以内 [半角可]

**意思確認**

取引を継続する

**認証情報**

ワンタイムパスワード	<input type="text"/>
承認暗証番号	<input type="text"/>
確認暗証番号	<input type="text"/>

承認実行 > 印刷

中断して次の取引へ >

※. 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

ワンタイムパスワード

※. 振込先指定方式が「利用者登録口座一覧から選択」「最近の取引から選択」「新規に振込先口座を入力」の場合に表示されます。

承認暗証番号

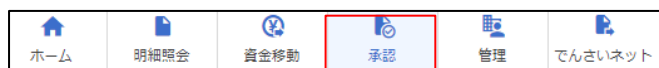
確認暗証番号

承認実行

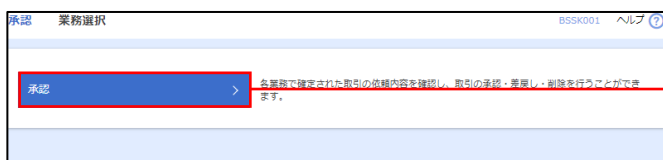
## 総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者様が、総合振込、給与・賞与振込、口座振替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。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「承認」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

承認

### 手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。  
承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

※. 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認



手順3 内容の確認（総合振込等）

承認 内容確認【総合振込】 BSHND08 ヘルプ

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」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。  
なお、遠隔承認の場合は、次の取引から入力が必要となります。

**取引情報**

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込無効日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	チータ女子

**振込元情報**

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999999

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

依頼者 受取人名	依頼者 支店名	科目	口座番号	ED I情報/ 備考コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本証券 株式会社	大手町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED I: XML対応形式** 振込	1,000,000	315	999,685	210
西日本証券 株式会社	N T データ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED I: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
東京商工 会館	N T データ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED I: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
ホクサイドワン 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1:1234567890 振込2:-	1,000,000	630	999,370	315
ヤマカキ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 豊洲支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*印は、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。  
※\*\*印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

**承認者情報**

承認者	一次承認者:チータ本部 最終承認者:チータ女子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	

**二重振込警告**

取引を継続する

**認証情報**

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>	<input type="checkbox"/> 次の取引から確認用パスワードの入力を省略する
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>	


承認実行

<内容確認>画面が表示されます。  
承認する取引内容を確認し、「確認用パスワード」、  
「ワンタイムパスワード(※)」を入力の上、「承認実行」  
ボタンをクリックします。  
<承認結果>画面が表示され、承認が完了します。

※:「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用  
の方のみ表示されます。

取引内容

◆ ED I 情報の確認  
「ED I 情報/顧客コード」の「照会」ボタンを  
クリックすると、「ED I 情報詳細画面」が表示され、  
内容を確認することができます。



確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※: 口座振替の場合は表示されません。

承認実行

# 管 理

## 企業管理

振込振替における承認機能の利用選択や、企業・口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。

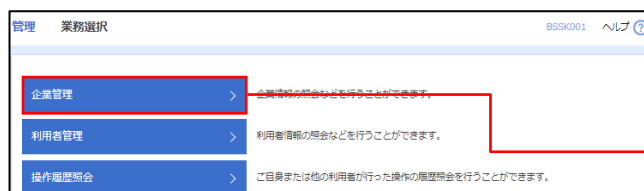
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

### 企業情報の変更・照会

#### 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「企業管理」ボタンをクリックして**手順 2**へ進みます。

企業管理

#### 手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

##### イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順 3**へ進みます。

##### ロ. 照会の場合

「企業情報の照会」ボタンをクリックします。  
内容が表示されますのでご確認ください。

企業情報の変更

企業情報の照会

**手順3 企業情報の変更**

<企業情報変更>画面が表示されます。  
「承認機能の利用有無」、「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力のうち「変更」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

※、「企業情報」はインターネット上で変更はできません。変更の必要がある場合は、ご来店のうえ変更届をご提出いただけます。

**承認機能の利用有無**

※、「承認機能」とは、振込データ等を作成する方(申請者)とデータ送信を実行する方(承認者)を分け、相互確認のうえデータ送信を行う機能です。**不正送金にあわないために当機能をご利用ください。**

※、「口座確認機能」とは、振込先として指定した口座の内容(口座の有無、口座名義)を確認する機能です。

**承認機能の設定について**

振込振替で承認機能をご利用する場合は、「シングル承認」または「ダブル承認」を選択してください。なお、ご利用時は「利用者情報」で承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

**口座一日当たりの限度額**

**企業一日当たりの限度額**

**変更**

組合の限度額を記入

入力項目		入力内容
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	100,000,000円以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	100,000,000円以内で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	

**手順 4 企業情報変更内容の確認**

企業管理 企業情報変更確認 BKGG003

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
変更した内容は太字で表示されています。

**企業情報**

企業名 (カナ)	3J*3H07887*33497
企業名	株式会社大卒商事
住所	19470231911*11-1-1
電話番号	012134567890
利用可能機能	残高照会 入出金照会 振込入金照会 振込振替 組合振込 給与・賞与振込 口座振替 振替結果照会 税金・各種料金の払込み

**承認機能**

振込振替	ダブル承認 (順序あり) 口座承認機能: 利用する
組合振込	ダブル承認 (順序あり)
給与・賞与振込	ダブル承認 (順序あり)
口座振替	ダブル承認 (順序あり)

**限度額 (口座一日あたり)**

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)	
	振込振替 (合計)	
青山支店 (100) 普通 1234567	999,999,999,999,999	
インターネット支店 (202) 普通 11111111	999,999,999,999,999	
豊洲支店 (001) 普通 1000314	-	

**限度額 (企業一日あたり)**

業種	企業一日あたり限度額 (円)
組合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
賞与振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

**認証項目**

確認用パスワード 必須   確認用パスワード

実行

<企業情報変更確認>画面が表示されます。  
変更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ます。

<企業情報変更結果>画面が表示されますので、  
変更結果をご確認ください。

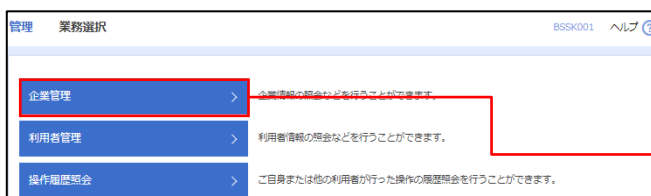
## 口座メモ・委託者メモの変更

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「企業管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

企業管理

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 口座メモの変更  
「口座メモの変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。

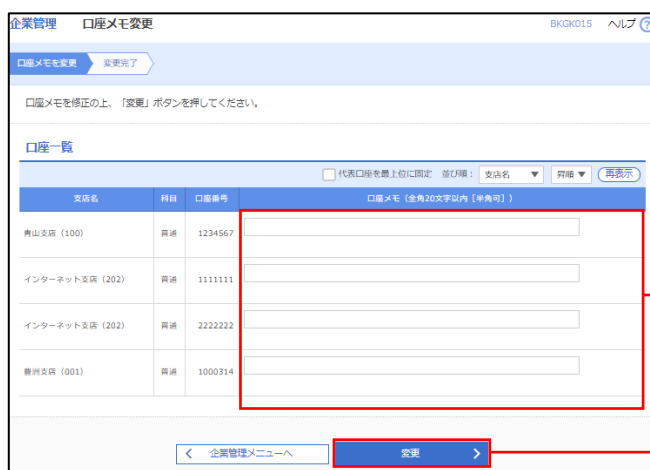
ロ. 委託者メモの変更  
「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

### 手順3 メモの変更



<口座メモ変更>画面が表示されます。  
「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

<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。

口座メモ

変更

## 利用者管理

パスワードの変更、利用者情報の新規登録・変更・削除、電子証明書の失効、ワンタイムパスワードの利用停止解除等の登録／変更が行えます。

※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

### パスワードの変更

#### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

#### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「パスワード変更」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

パスワード変更

### 手順3 パスワードの変更

利用者管理 パスワード変更

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

**利用者情報**

ログインID hanakodt

**ログインパスワード**

ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否  変更する  変更しない

現在のログインパスワード

新しいログインパスワード

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

**確認用パスワード**

確認用パスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否  変更する  変更しない

現在の確認用パスワード

新しい確認用パスワード

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 利用者管理メニューへ

**実行** >

<パスワード変更>画面が表示されます。  
変更するパスワードを選択のうえ、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックします。

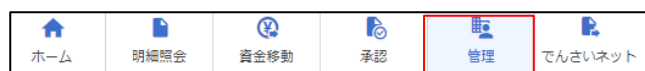
<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. 変更しないパスワードは、「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行してください。

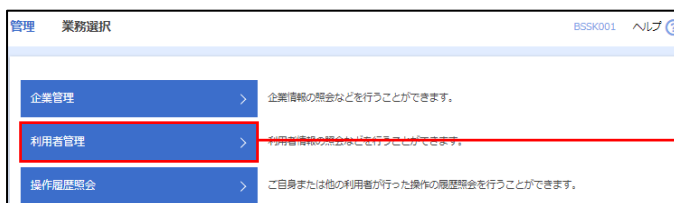
実行

## 利用者情報の新規登録・変更・削除

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

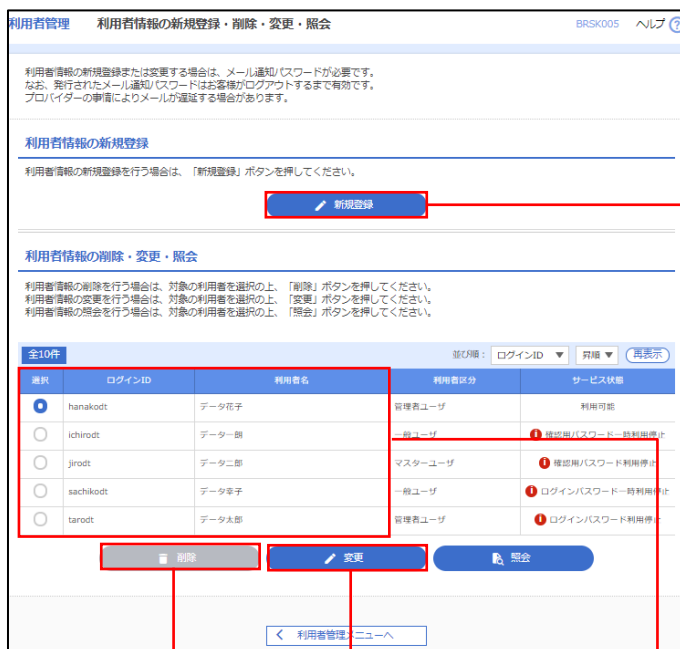
### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「利用者情報の管理」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

利用者情報の管理

### 手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合  
「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合  
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、**手順8**へ進みます。

ハ. 利用者情報を削除する場合  
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ます。

<利用者削除確認>画面が表示されますので、削除内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<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。

新規登録

利用者一覧



## <利用者情報の新規登録>

マスターユーザにおいてユーザ（管理者・担当者）の利用登録を行うことで、複数の方が当該バンキングサービスを利用することが可能となります。

### 手順4 利用者基本情報の入力

<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（下表参照）を入力し、「次へ」  
ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

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"> <li>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。</li> <li>半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>「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。</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>全角30文字以内（半角可）で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者権限を選択してください。</li> </ul>

登録された新規ユーザは、初めてサービスを利用する際にマスターユーザが設定した「ログインID」と「ログインパスワード」でログインします。  
その際、「パスワード強制変更」画面へ遷移しますので、「ログインパスワード」の変更と「確認用パスワード」の登録を行うこととなります。

**手順5 利用者権限の入力**

<利用者登録 [権限]>画面が表示されます。  
サービス利用権限（下表参照）を設定し、「次へ」  
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

**承認権限の設定について**

「企業情報」で「シングル承認」または「ダブル承認」を選択した場合、ユーザに対し「依頼」や「承認」の権限設定を行う必要があります。

（権限設定例）

一般ユーザ：「依頼」のみ

管理者ユーザ：「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権 限		説 明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会		登録口座の振込入金明細照会が可能
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	振込先管理	総合・給与・賞与振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む総合・給与・賞与振込全取引の照会が可能
税金・各種料金の払込み [Pay-easy]	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む収納サービス全取引の照会が可能
承認	振込振替	振込振替の承認が可能
	総合振込	総合振込の承認が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会	他ユーザの操作履歴の照会が可能
でんさいネットへ	連携	電子記録債権への連携が可能（電子記録債権利用者のみ表示）

### 手順 6 利用口座・限度額の入力

利用者管理 利用者登録 [口座] BRSK009

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	操作
<input type="checkbox"/>	内山支店 (100)	普通	1234567	普通移動用口座	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	登録
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代書口座	登録

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)
振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
買付振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

<戻る 登録>

<利用者登録 [口座]>画面が表示されます。  
 利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「登録」ボタンをクリックして手順7へ進みます。

利用可能口座

限度額

**振込限度額の設定について**

限度額は必要最低限な金額で設定してください。  
 万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被害額を最低限に抑えることができます。

登録

### 手順 7 登録内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者権限を登録します。  
 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanakoit
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用名	データ能手
メールアドレス	hanakoit@oozora.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限

機能	登録内容
残高照会	○照会
入出金明細照会	○照会
振込入金明細照会	○照会

限度額

業務	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
買付振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

<戻る 実行>

<利用者登録確認>画面が表示されます。  
 登録内容を確認のうえ、「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。

<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

## <利用者情報の変更>

### 手順 8 利用者基本情報の入力

※. 本手順は「利用者情報の管理」から「変更」を選択した場合の操作の続きです。

<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（下表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックして**手順 9**へ進みます。

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"> <li>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。</li> <li>半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>「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。</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>全角30文字以内（半角可）で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>

**手順9** 利用者権限の変更

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010

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

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**サービス利用権限**

機能別	登録内容
明細照会	
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
資金移動	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) * 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用書登録口座) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新振込口座指定) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 ( <input type="checkbox"/> 全取引取消 )
組合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・異動振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 給与・異動振込 <input type="checkbox"/> 口座振替
管理	
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

< 戻る 次へ >

<利用者変更 [権限]>画面が表示されます。  
サービス利用権限を変更し、「次へ」ボタンをクリックして**手順10**へ進みます。

サービス利用権限

次へ

**手順10** 利用口座・限度額の変更

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011

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

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

**利用可能口座**

全て	支店名	科目	口座番号	口座名	詳細
<input type="checkbox"/>	南山支店 (100)	普通	1234567	一般会社用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	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) <small>必須</small>
振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
組合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
異動振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

< 戻る 変更 >

<利用者変更 [口座]>画面が表示されます。  
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックして**手順11**へ進みます。

利用可能口座

限度額

**振込限度額の設定について**

限度額は必要最低限な金額で設定してください。  
万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被害額を最低限に抑えることができます。

変更

## 手順11 変更内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

### 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

### サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会

### 限度額

業務	利用者一単位あたり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
異時振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

### 認証項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>

< 戻る **実行** >

<利用者登録確認>画面が表示されます。  
登録内容を確認のうえ、「**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。

<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

## 電子証明書の失効

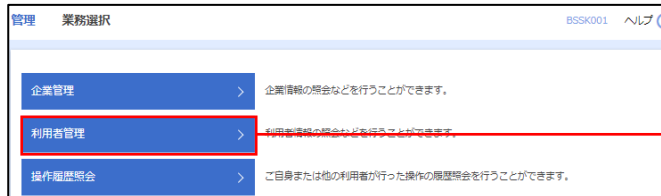
電子証明書の再発行が必要となった場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザにより利用者の電子証明書を一旦失効することで、改めて電子証明書を発行することができます。

なお、マスターユーザの失効については、当組合所定の申込書による届出が必要です。

### 手順1 業務の選択



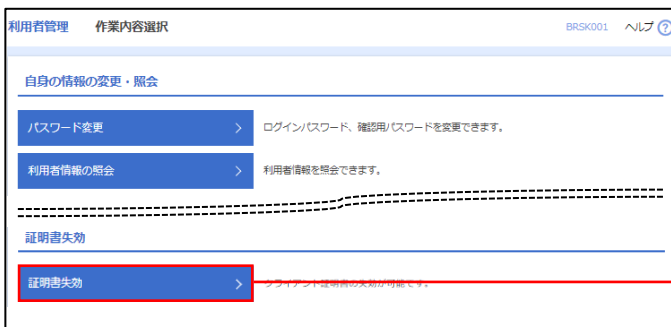
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「証明書失効」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

証明書失効

### 手順3 利用者の選択



<利用者一覧>画面が表示されます。失効対象の利用者を選択のうえ、「失効」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

利用者一覧

失効

## 手順4 電子証明書の失効

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

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」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	hanakodt
利用者名	データ花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

認証項目

確認用パスワード

< 戻る 実行 >

<証明書失効確認>画面が表示されます。  
内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

<証明書失効結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード

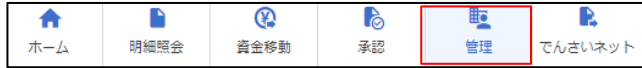
実行



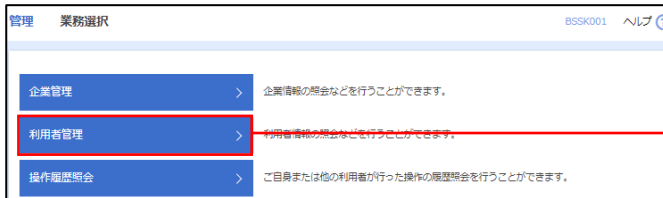
## ワンタイムパスワードの利用停止解除

誤ったワンタイムパスワードを連続して入力した場合、利用停止となります。  
その場合、マスターユーザまたは管理者ユーザにより「利用停止の解除」を行うことが可能です。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

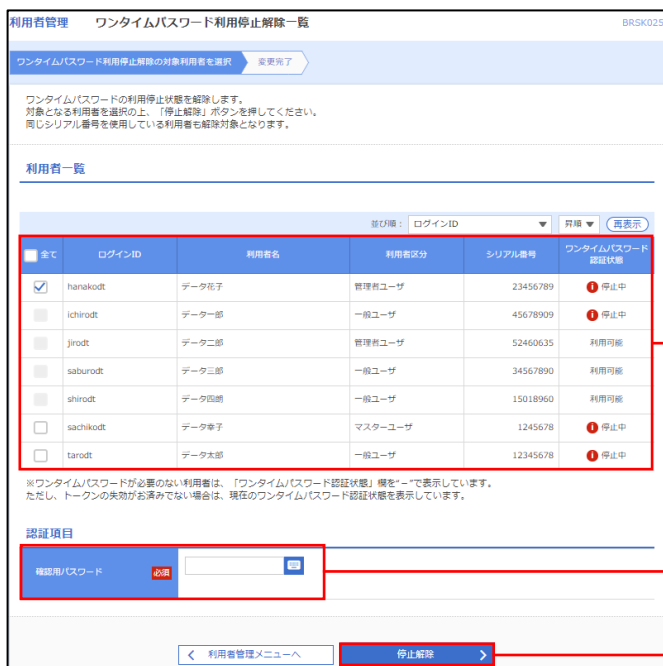
### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「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**手順3**へ進みます。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

### 手順3 対象者の選択



<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。  
対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「停止解除」ボタンをクリックします。

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

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

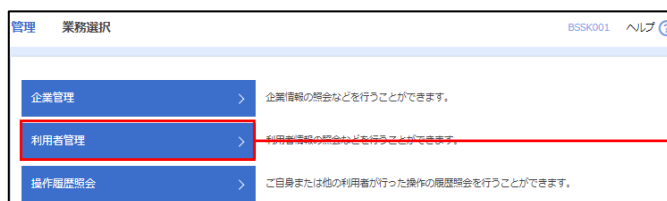
## トークンの失効

トークンアプリをインストールしたスマートフォンや携帯電話を機種変更する際は、機種変更前に本操作（トークンの失効）による失効手続きが必要となります。その後、機種変更後に、再度、ワンタイムパスワードの初期設定を行ってください。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「利用者管理」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

利用者管理

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「トークンの失効」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

トークンの失効

### 手順3 対象者の選択



<トークン失効>画面が表示されます。対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード（※）」を入力し、「失効」ボタンをクリックします。

<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。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

「トークンの失効」を行うと約30分間再設定ができなくなります。約30分経過後にログインしワンタイムパスワードの初期設定を実施してください。

確認用パスワード

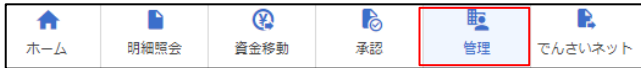
ワンタイムパスワード

失効

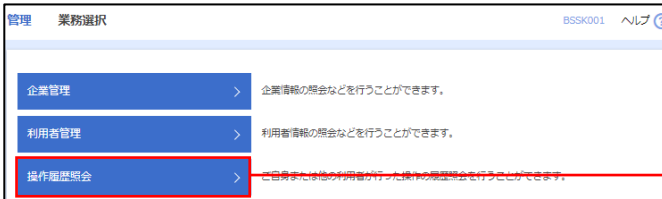
# 操作履歴照会

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。  
※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

## 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「操作履歴照会」ボタンをクリックして**手順 2**へ進みます。

操作履歴照会

## 手順 2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。  
「操作履歴一覧」をご確認ください。

なお、操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」欄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。

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

## でんさいネット

### でんさいネットへ

でんさいネットのご利用をお申込みいただいているお客様は、メニュー画面に「でんさいネット」が表示されます。

「でんさいネット」ボタンをクリックしてください。でんさいネット画面が表示されます。

以降の操作方法は、「でんさいサービスご利用マニュアル」をご覧ください。



# (けんしん法人向けインターネットバンキング)

ご利用マニュアル

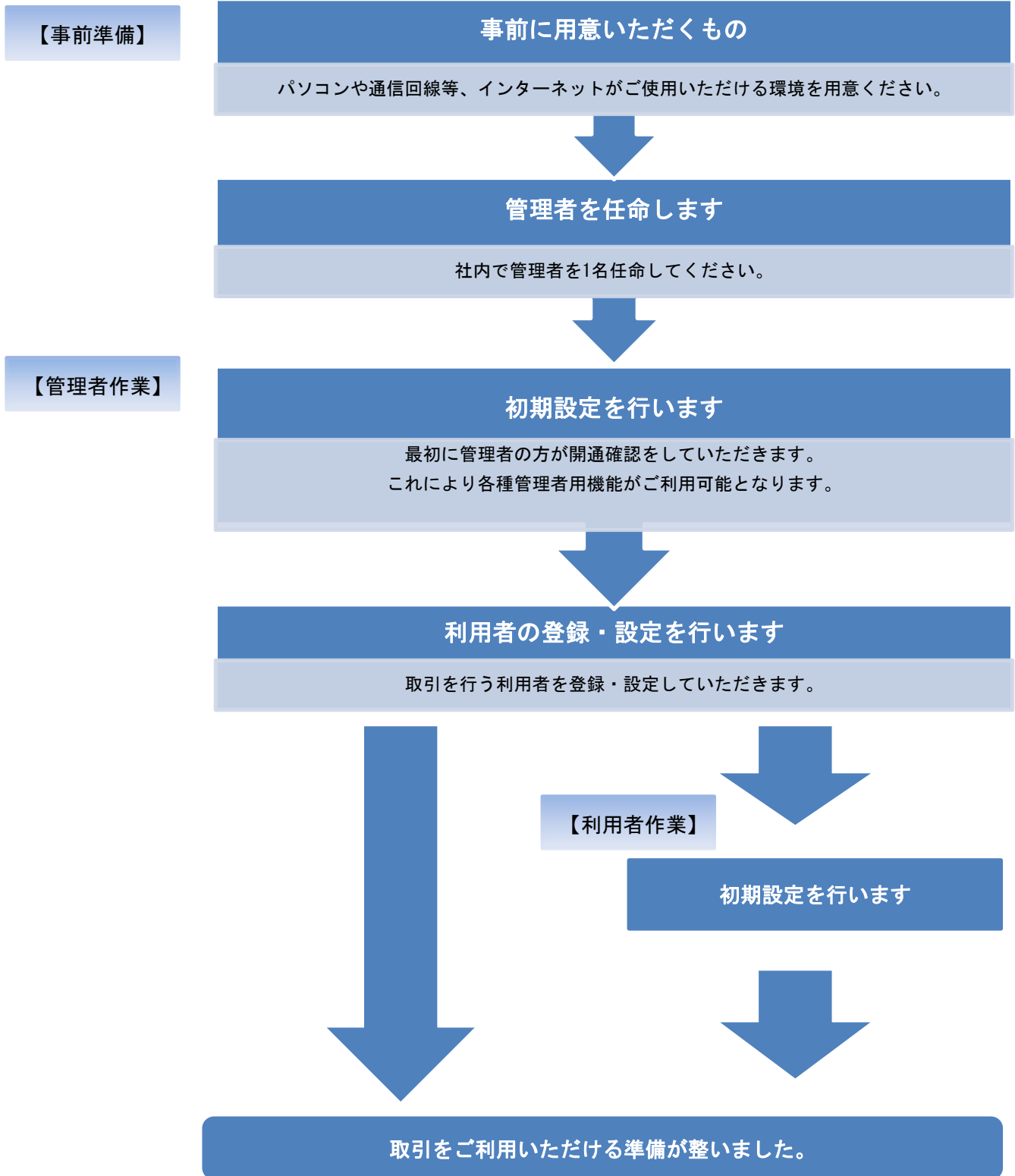
**【別冊】**

(R6.2 現在)

お申込みからご利用開始まで

## 1. ご利用開始までの流れ

『けんしん法人向けインターネットバンキング』をご利用いただくまでの必要な設定等の手順は以下の通りです。



## 2. ご用意いただくもの

『けんしん法人向けインターネットバンキング』をご利用いただく前に、次のものが揃っているかをご確認ください。

- (1) パソコン
- (2) インターネット接続回線
- (3) 電子メールアドレス
- (4) 『けんしん法人向けインターネットバンキング』利用申込書（写し）
- (5) 当組から郵送した『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用開始のお知らせ
- (6) 『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用マニュアル

### (1) パソコン

下記の動作環境を満たすパソコンが必要となります。

当組合の法人向けインターネットバンキングは、セキュリティ強化のため、電子証明書方式必須の取扱いとしています。そのため、OSでは「Mac」、ブラウザでは「Firefox」等には対応しておりません。

対象OS		対象ブラウザ	AnserBizSOL	
			証明書なし	証明書あり
Windows	Windows10 *3	MicroSoft Edge	○	○*4
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	○	○*4
	Windows11 *5	MicroSoft Edge	○	○*4
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	○	○*4
Macintosh	macOS Monterey (12.0)	Safari15.0	○	-
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	-	-
	macOS Monterey (13.0)	Safari16.0	○	-
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	-	-

※PDF ファイル参照は Adobe Reader11、DC の利用を前提事項としています。

※Windows OS は 32bit/64bit 版が確認対象。Google Chrome は 32bit 版のみが確認対象となります。

※ブラウザのオートコンプリート機能の抑止対応は以下のバージョン以降以降の方針でございます。

【Windows】Edge ver43 以降/Firefox ver76 以降/Chrome 抑止対応対象外

【Mac】Safari ver13 以降/Firefox ver76 以降

\*1 最新版の Firefox にて動作確認しております。

\*2 最新版の Google Chrome にて動作確認しております。

\*3 Windows10 以降についてはデスクトップモードにて動作確認しております。

\*4 クライアント証明書の認証のみ動作確認対象とさせていただきます。クライアント証明書の発行/更新の際は専用アプリをご利用ください。

\*5 Windows11.0ではIEは無効となっております。利用者様がWindows11.0にアップデートを行うと証明書の発行/更新が出来なくなります。

**(2) インターネット接続回線**

「ホームページが閲覧できること」および「電子メールが受信できること」等インターネットへ接続できる環境をご確認ください。

**(3) 電子メールアドレス**

お取引の内容や受付内容を電子メールで案内します。

受信用のメールアドレスをご準備ください。

**(4) 『けんしん法人向けインターネットバンキング』申込書（写し）**

各種暗証番号、パスワード、ご利用限度額のお申込み内容をご確認ください。

『けんしん法人向けインターネットバンキング』利用申込書（写し）に記載された『仮確認パスワード』は初期設定時に必要となります。

**(5) 当組から郵送した『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用開始のお知らせ**

お申込み後、当組合から郵送した『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用開始のお知らせをご確認ください。

『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用開始のお知らせに記載されている『初回ログインパスワード』が初期設定時に必要となります。

**(6) 『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用マニュアル**

『けんしん法人向けインターネットバンキング』ご利用マニュアル【別冊】

『けんしん法人向けインターネットバンキング』の初期設定時や今後の取引時の利用マニュアルです。



## サービスを利用するために使用する情報(用語)の確認

必要となる取引	入力情報		内 容	確認方法・入力制限
初回ログイン・登録時に必要	代 表 口 座 情 報	支店番号	3桁の支店番号	当組合から郵送する『ご利用開始のお知らせ』を確認ください。
		科目	普通預金または当座預金	
		口座番号	7桁の口座番号	
	初回ログインID	初回ログインの際に使用する仮のパスワード		
		仮確認用パスワード	初期登録の際に使用する仮のパスワード	『利用申込書(写)』を確認ください。
サービスご利用時に必要		ログインID	サービス利用時にお客様を確認させていただくためのID	6～12桁の半角英数字および記号。英文字と数字を1文字以上組合わせてください。 英字は大文字・小文字を区別します。
		ログインパスワード	サービス利用時にお客様を確認させていただくためのパスワード	
		確認用パスワード	各取引の承認時に使用します。また各種登録事項を変更する際に使用するパスワード	
		マスターユーザー名	ご利用されるお客様のお名前	24桁の全角文字もしくは48桁の半角文字
		電子メールアドレス	受付確認や処理結果をお送りするメールアドレス	64文字以内の半角英数字
		照会用暗証番号	照会を利用する際に使用する暗証番号	『利用申込書(写)』をご確認ください。
		振込振替暗証番号	振込振替を利用する際に使用する暗証番号	
		承認暗証番号	他行宛振込取引を利用する際に使用する暗証番号	
	確認用暗証番号	振込・振替取引の内容確認の際に使用する暗証番号		

※ログインID、ログインパスワード、確認パスワードはそれぞれ異なる値をご指定下さい。

※パスワード・暗証番号には、貴社名、電話番号など第三者に類推されるものの指定は避けてください。

### 3. 管理者の任命

『けんしん法人向けインターネットバンキング』をご利用いただくにあたり、お客様には本サービスの『管理者』を任命していただく必要があります。

#### (1) 管理者とは？

管理者は、1契約で1名を任命していただきます。

『けんしん法人向けインターネットバンキング』は1契約で複数の「利用者」を設定することができ、それぞれの利用者が各種取引をご利用いただくことができます。

お客様は、利用者等に各取引の実行の可否および取引金額の上限等を設定することで、お客様の業務形態に合った形で安全に取引をすることができます。

利用者の設定・変更等のほか、次のような管理を行っていただきます。

- ご契約口座の各暗証番号の管理・変更
- 口座情報の変更
- 利用者情報の権限等の管理
- 利用者の利用停止および解除

また、管理者には電子メールアドレスを必ず設定していただきます。

管理者情報が設定・変更されると、セキュリティ確保の観点から、変更確認の電子メールを当組合より送信します。

これにより、管理者が操作した変更内容をご確認いただくことができます。

#### (2) 利用者とは？

管理者が最大100名まで登録することができます。

管理者から設定された範囲の中で、『けんしん法人向けインターネットバンキング』のサービスを利用することができます

管理者は利用者ごとに設定した次のような内容について利用者へ通知してください。

- 管理者権限（※1）
- 各取引権限の有無
- 利用可能な口座
- 振込等の限度額
- ログインIDおよびログインパスワード
- ※管理者権限を付与することにより、管理者相互でパスワードの再設定を行うことができます。

管理者よりIDおよびパスワードを確認し、開通確認を行うと利用できるようになります。

### (3) 設定について

管理者は利用者を兼ねることができます。

この場合、管理者は全ての権限を有することになります。

『けんしん法人向けインターネットバンキング』をご利用になる場合、次の3種類の方法でご利用いただけます。

#### ①【管理者のみで利用する方法】

#### ②【管理者と管理者と同等の権限を付与された利用者を使い分ける方法】

#### ③【管理者と利用者を使い分ける方法】

#### ①【管理者のみで利用する方法】

○利用者IDを作成せず、管理者IDのみで利用することができます。

例) A株式会社

管理者IDを使用  
(A株式会社)  
<社長様ご自身で操作>

<注意>

管理者IDのパスワードを忘れ、ロックアウト状態となった場合は、当組合へ新たなパスワードを申請することが必要です。極力、ほかの利用者ID（管理者権限有り）を作成されることをお勧め致します。

#### ②【管理者と管理者と同等の権限を付与された利用者を使い分ける方法】

○管理者IDは保存しておき、管理者権限を付与された利用者IDで利用することができます。

例) A株式会社

管理者ID  
(A株式会社)

利用者ID $\alpha$ を使用  
(社長)  
<管理者権限有り>

<注意>

管理者IDのパスワードを忘れ、ロックアウト状態となった場合は利用者ID $\alpha$ でログイン後、パスワードを変更することが可能です。

本利用方法をお勧め致します。

※上記例では管理者IDは使用せず、管理者権限が付与された利用者ID $\alpha$ を使用します。

#### ③【管理者と利用者を使い分ける方法】

○管理者IDは保存しておき、管理者権限を付与されていない利用者IDで利用することができます。

例) A株式会社

管理者ID  
(A株式会社)

利用者ID $\beta$ を使用  
(社長)  
<管理者権限無し>

<注意>

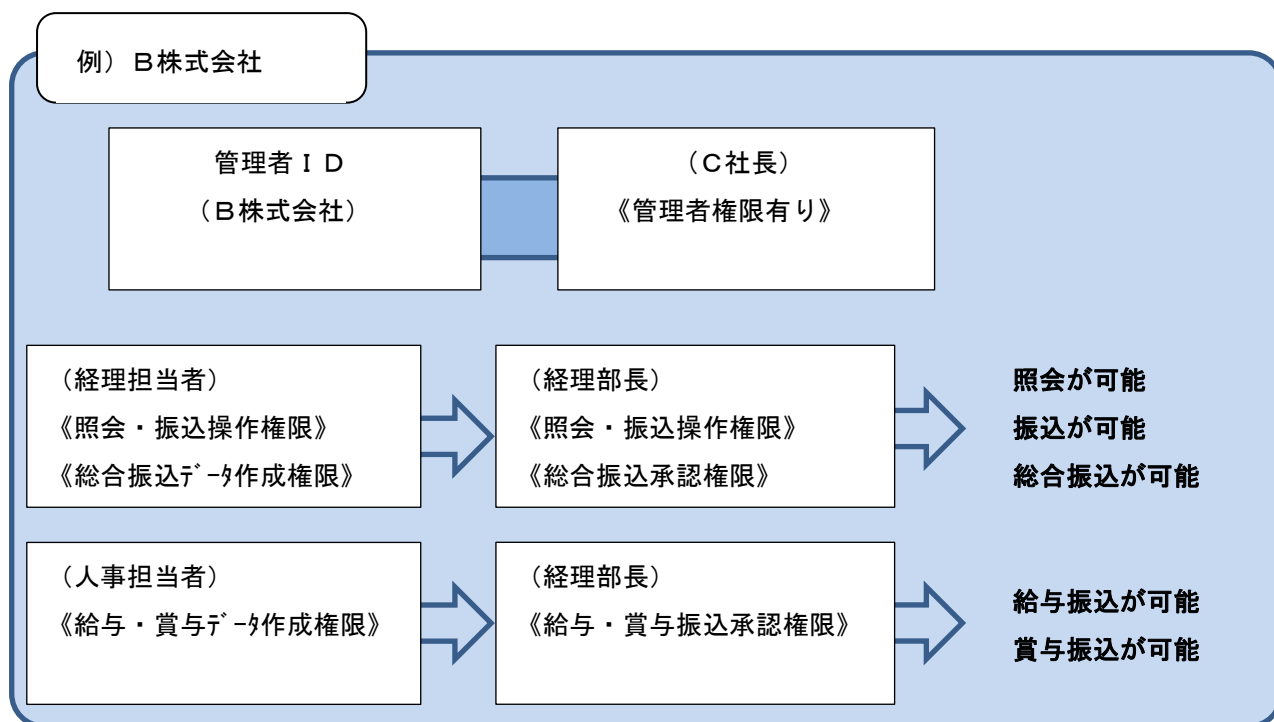
管理者IDのパスワードを忘れ、ロックアウト状態となった場合は、当組合へ新たなパスワードを申請することが必要です。極力、ほかの利用者ID（管理者権限有り）を作成されることをお勧め致します。

※上記例では管理者IDは使用せず、管理者権限が付与されていない利用者ID $\beta$ を使用します。

上記①②③の方法またはそれぞれを組み合わせる方法により、お客様の業務形態に合った権限等を設定し、効率的に業務遂行を行うことができます。

例) B株式会社の場合

総合振込の取引を経理部門が行い、給与・賞与のみ取引を人事部門が行う場合、次のように人事部門の方に給与・賞与振込の権限を付与することができます。



- ・上記例) では人事部門が、給与賞与振込のみを行う権限を有していますが、それ以外の操作は経理部門に権限があり、経理部門で操作します。
- ・総合振込、給与・賞与振込というのはデータ伝送（大量データは予約送信する）での振込を意味しています。
- ・照会が残高照会や入出金明細照会のことを振込は個別の振込を意味しています。

《ご注意》

- ・各利用者のパスワードがロックアウトまたはパスワードを失念した場合、管理者権限を持つ管理者IDまたは管理者権限が付与された(C社長)の利用者IDでパスワードの変更が可能です。
- ・管理者IDまたは管理者権限が付与された(C社長)利用者IDのどちらかがパスワードを失念等した場合、どちらか別の管理者ユーザーでパスワードの変更が可能です。

### 3. よくある質問（Q&A）

「法人向けインターネットバンキング」のご利用に際して、よくある質問についてまとめましたのでご確認をお願いいたします。

#### 【サービス内容について】

Q1 「けんしん法人向けインターネットバンキング」とは何ですか

A1 オフィスのパソコンから、インターネットを通じて預金残高、入出金明細、振込入金明細の確認、振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替が簡単にご利用いただける便利なサービスです。

Q2 利用できるサービスは何ですか

A2 これらのサービスがご利用いただけます

サービス項目		内容	
照会・振込 ・振替サービス	残高照会	ご照会時点の預金残高をご確認いただけます。	
	取引照会	入出金明細照会	預金口座の入出金明細をご確認いただけます。
		振込入金明細照会	預金口座の振込入金明細をご確認いただけます。
	振込・振替	<p>【都度指定方式】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブラウザ画面上で振込先を指定して、予約扱による振込振替が行えます。</li> <li>・過去の振込履歴およびブラウザ画面上で登録した振込先口座から振込先を選択して振込振替を行うこともできます。</li> </ul> <p>【事前登録方式】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に書面によりお届けいただいた振込先へ、当日扱および予約扱による振込振替が行えます。</li> </ul> <p>※ 予約扱による振込振替は、取引日の翌日以降 25 日先までの営業日を指定することができます。</p>	
データ伝送 サービス	総合振込	仕入先等へのお振込を一括してご依頼いただけるサービスです。会計ソフト等で作成した全銀協フォーマット形式のデータによる振込にも対応しています。	
	給与（賞与）振込	従業員さまの給与（賞与）のお振込を一括してご依頼いただけるサービスです。 給与計算ソフト等で作成した全銀協フォーマット形式のデータによる振込にも対応しています。	
	口座振替	売掛代金等の請求を行います。 全銀協フォーマット形式のデータによる請求にも対応しています。	

Q3 誰でも利用できますか

A3 けんしんに普通預金（総合口座、無利息型普通預金を含む）、もしくは当座預金をお持ちの法人、個人事業主のお客さまなら、原則ご利用いただけます。ただし、次の条件を満たす場合に限りです。

1. インターネットに接続可能なパソコンをお持ちであること。
2. 電子メールアドレスをお持ちであること。

Q4 いつ利用できますか

A4 お申込みから概ね一週間程度でご利用いただけます。

Q5 代表口座、契約口座とは何ですか

A5

・代表口座

サービスをご提供させていただく口座のうち、主契約となる口座で、各種照会、振込・振替の払込口座および口座振替の入金口座としてご利用いただけます。

なお、月額基本料は代表口座からのお引落としとなります。

・契約口座

代表口座と同一名義、または同一法人名義の口座で各種照会、振込・振替の払込口座および口座振替の入金口座としてご利用いただけます。（最大 99 口座までご登録いただけます。）

Q6 複数の口座で利用できますか

A6 100 口座までお申込みいただけます。ただし、代表口座と同一名義、または同一法人名義の口座に限りです。

Q7 サービスを複数名で利用できますか

A7 最大で 100 名までご利用いただけます。

マスターユーザ（管理者）が管理メニューの「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より一般ユーザ（担当者）をご登録いただくことで、複数名でご利用いただけます。

Q8 利用者ごとに、利用できるサービスを限定できますか

A8 利用者ごとに利用権限を設定できます。

マスターユーザが管理メニューの「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より利用権限を設定することで、一般ユーザが利用できるサービスを限定いただけます。

Q9 契約手数料、月額基本料はいくらですか

A9 ご利用手数料については、申込みいただいた翌々月から月額 2,200 円がかかります。毎月 25 日に代表口座から引落しさせていただきます。

なお、契約手数料については必要ありません。

Q10 振込手数料はいくらですか

A10

相手先金融機関 振込金額	当組合 同一店舗宛	当組合 本支店宛	他行宛
5万円未満	無料	110円	220円
5万円以上	無料	220円	440円

(2023年12月1現在)

Q11 専用ソフト・専用端末機は必要ですか

A11 必要ありません。

ブラウザ（ホームページを閲覧するためのソフト）が搭載されているパソコンであれば、原則ご利用いただけます。

Q12 使用するパソコンのOS、ブラウザに指定はありますか

A12 法人向けインターネットバンキングのご利用環境をご覧ください。

Q13 携帯電話からも利用できますか

A13 ご利用いただけません。

Q14 社内LANで利用できますか

A14 インターネットに接続可能であればご利用いただけます。

ただし、ネットワーク環境や設定条件によってはご利用いただけない場合があります。この場合は社内のネットワーク管理者にお問い合わせください。

Q15 会社だけでなく自宅からでも利用できますか

A15 法人向けインターネットバンキングは、安全性重視のため、電子証明書方式に限定した取扱いとしているため、電子証明書を格納したパソコン以外での利用ができません。そのため会社（事業先）と自宅の両方でサービスを利用することはできません。

Q16 インターネットバンキングの安全性が心配ですが

A16 インターネットを利用した取引には、盗聴、改ざん、なりすまし等の脅威があります。

〈けんしん法人向けインターネットバンキング〉では、お客さまの情報の安全性を確保するため、さまざまな対策をとっております。

Q17 本人確認はどのように行いますか

A17 お客さまより申込書でお届けいただいた「仮確認用パスワード」と、当組合よりご送付いたしました『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』に記載されている「初回ログインパスワード」で本人確認を行います。以後、サービス開始登録でお客様にご登録いただいた「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」をご利用いただくことでご本人を確認させていただきます。

Q18 見慣れない画面がポップアップされました

A18 不正なウィルスによる情報取得も考えられます。ID やパスワードを絶対に入力せず、直ちに「けんしん法人向けインターネットバンキングヘルプデスク」(0120-101-054)へご連絡ください。

Q19 利用申込みはどうすればよいのですか

A19 当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。(利用申込書は、当組合の本支店窓口にあります。)

Q20 けんしんの口座を持っていないのですが

A20 お近くのけんしん窓口にて普通預金、または当座預金を開設していただいた後、くけんしん法人向けインターネットバンキング)をお申込みください。

Q21 申込みから利用開始まで何日かかりますか

A21 約1週間でご利用いただけます。『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』が到着次第、ご利用いただけます。

Q22 ログインID、パスワードとは何ですか

A22

名称	使用方法等
ログインID	お客さまを確認するためのIDです。サービス利用時に、ログイン画面にて使用します。
ログインパスワード	お客さまを確認するためのパスワードです。サービス利用時に、ログインIDとともに使用します。
確認用パスワード	各種の登録事項を変更する際に、使用するパスワードです。

Q23 ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは同じものでも登録できますか

A23 同じものをご登録いただくことはできません。それぞれ別々のものをご登録ください。

Q24 暗証番号とは何ですか

A24

名称	使用方法等
照会用暗証番号	照会サービス(残高照会、入出金明細照会、振込入金明細照会等)を行う際に使用します。
振込振替暗証番号	振込・振替取引を行う際に使用します。他行宛のお振込を行う際に使用します。
承認暗証番号	振込・接替取引を行う際に使用します。他行宛のお振込を行う際に使用します。
確認暗証番号	振込・振替の内容確認の際に承認暗証番号とともに使用します。

Q25 『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』が届いた後はどうすればよいのですか

A25 利用申込書にご記入いただいた「仮確認用パスワード」と、『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』に記載されている「初回ログインパスワード」を入力し、「ログインID」の



取得、「ログインパスワード」「確認用パスワード」の変更、お客さま情報の登録を行います。

詳しい操作方法は、「ご利用マニュアル」をご参照ください。

Q26 ログイン ID、パスワードを忘れてしまったのですが

A26 お客さま情報の安全確保のため、ご利用にあたって使用するログイン ID、パスワードは当組合職員がお調べできない仕組みになっておりますので、次のとおりお手続きをお願いいたします。

・マスターユーザ（管理者）用のログイン ID、パスワード（ログインパスワード、確認用パスワード）を失念した場合、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

・一般ユーザ（一般利用者）のログイン ID を失念した場合、マスターユーザの方にご確認ください。マスターユーザの方は管理メニューの「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より一般ユーザのログイン ID をご変更ください。

・一般ユーザのパスワード（ログインパスワード、確認用パスワード）を失念した場合  
マスターユーザの方にご確認ください。マスターユーザの方は管理メニューの「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より一般ユーザのパスワードをご変更ください。

Q27 暗証番号を忘れてしまったのですが

A27 恐れ入りますが、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q28 パスワードを間違えてしまったのですが

A28 お客さまのセキュリティを守るため、連続してパスワードを間違えますと、一定時間経過するまでサービスが利用できません。（この状態を「ロックアウト」といいます。）ロックアウトが3回になると、サービスをご利用できなくなります。再度ご利用いただくためには、お手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q29 暗証番号を間違えてしまったのですが

A29 お客さまのセキュリティを守るため、連続して3回暗証番号を間違えるとサービスのご利用を停止させていただきます。

再度ご利用いただくためには、お手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q30 「パスワードの変更が 90 日間ありません」と表示されるのですが

A30 お客さまの大切な情報を守り、安心してご利用いただくため、パスワードを定期的に変更することをお勧めしています。

Q31 ログイン ID を変更したいのですが

A31 ログイン後、タブメニューにある「管理」をクリックしてください。

業務選択画面が表示されるので、「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より変更のお手続きを行ってください。

Q32 パスワードを変更したいのですが

A32 ログイン後、タブメニューにある「管理」をクリックしてください。

業務選択画面が表示されるので、「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より変更のお手続きを行ってください。

Q33 暗証番号を変更したいのですが

A33 サービス画面よりお客さまご自身で暗証番号を変更することはできません。

暗証番号を変更いただくためにはお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q34 パスワードが盗用されているようなのですが

A34 まずご利用履歴から不正に使用されていないかご確認いただき、速やかにパスワードの変更を行ってください。万一、パスワード等が変更され、ログインできない場合は直ちにお取引店またはけんしん法人向けインターネットバンキングヘルプデスク（0120-101-054）へご連絡ください。

Q35 照会できる口座、科目は何ですか

A35 利用申込書にてご登録いただいた普通預金、当座預金の口座です。

Q36 リアルタイムで照会ができますか

A36 ご照会時点（リアルタイム）の預金残高、入出金明細、振込入金明細をご確認いただけます。

Q37 明細照会の期間はどれくらいですか

A37

照会区分	照会期間
入出金明細照会	およそ3ヶ月分の入出金明細をご確認いただけます。
振込入金明細照会	およそ3ヶ月分の振込入金明細をご確認いただけます。

Q38 明細照会結果は画面上に何明細まで表示されますか

A38 1画面に25明細まで表示されます。それ以降を表示する場合は、「次へ」ボタンをご使用ください。

## 【振込・振替サービスについて】

Q39 振込方式はどうなっていますか

A39 『都度指定方式』と『事前登録方式』の2つの方式があります。

『都度指定方式』とは、ブラウザ画面上で振込先を指定して、予約扱による振込振替を行うものです。過去の振込履歴およびブラウザ画面上で登録した振込先口座から振込先を選択して振込振替を行うこともできます。

『事前登録方式』とは、あらかじめ書面によりお届けいただいた振込先へ、当日扱および予約扱による振込振替を行うものです。

※ 予約扱による振込振替は、取引日の翌日以降 25 日先までの営業日を指定することができます

Q40 振込できる金融機関はどこですか

A40 全銀システム（全国銀行データ通信システム）に加盟している金融機関のみ振込可能です。海外の銀行等への振込はできません。

Q41 振替とは何ですか

A41 当組合同一店内の資金移動です。

Q42 当日扱いの振込・振替はできますか

A42 事前登録方式による受取人番号を指定する振込・振替のみ当日扱が可能です。

平日の 15:00 以降、土曜日、日曜日、祝日も同様に当日扱いの振込・振替が可能です。

ただし、予約扱で休日を振込・振替日に指定することはできません。

Q43 振込・振替の予約はできますか

A43 振込指定日に翌日以降 25 日先までの営業日をご指定いただくことで振込・振替の予約ができます。

Q44 一度に複数の振込先を選択できますか

A44 「登録振込先一覧」画面や「最近 10 件の振込先」画面より複数の入金先を指定し、連続して振込操作することが可能です

Q45 振込・振替の取消はできますか

A45 次のとおりです。

### ・当日扱いの振込

当日扱いのお振込は、即時扱いとなりますので、お客さまがパソコンよりお取消しいただくことはできません。お取引店の窓口にて、組戻しの手続きが必要となります。この場合、別途組戻し手数料が必要となり、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしません。なお、組戻しができない場合には、お客さまと受取人との間でご協議いただくこととなりますので、あらかじめご了承願います。

### ・予約扱いの振込

振込指定日前日のサービス時間内であれば、お客さまのパソコンよりお取消しいただけます。資金移動メニューの「振込・振替」ボタンをクリックし、「振込データの状況照会・取消」より操作を行ってください。

Q46 1日の振込振替額に限度はありますか

A46 1口座あたり1億円未満でご指定いただけます。

※振込振替限度額の変更をご希望の場合は、当組合所定の利用申込書にてお取引店の窓口にお届けください。

Q47 振込先、口座番号、金額、振込先名義を間違えてしまったのですが

A47 当日扱いの場合、取消しはできませんので、お取引店の窓口にて、組戻しの手続きが必要となります。この場合、別途組戻し手数料が必要となり、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしません。なお、組戻しができない場合には、お客さまと受取人との間でご協議いただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。

振込指定日前日のサービス時間内であれば、お客さまのパソコンよりお取消しいただけます。資金移動メニューの「振込・振替」ボタンをクリックし、「振込データの状況照会・取消」より操作を行ってください。

Q48 振込金額、振込手数料はいつ引落としされますか

A48

・当日扱いの振込

即時、支払口座から、振込金額、振込手数料がお引落としとなります。

・予約扱いの振込

振込指定日の早朝に、支払口座から振込金額、振込手数料がお引落としとなります。

なお、振込処理は早朝1回のみとさせていただいております。残高不足等の際は振込処理が行われませんので、振込予約をされた場合は、入出金明細照会で振込結果を必ずご確認ください。

Q49 残高不足で振込・振替が行われなかったのですが

A49 入出金明細照会で振込・振替が行われなかったことをご確認いただき、再度お振込操作をお願いいたします。

Q50 パソコンや回線等に障害が発生したため振込処理されたか心配なのですが

A50 振込振替操作の途中で、障害等により取引が正常に行われたかわからない場合は、入出金明細照会でお取引をご確認ください。くれぐれも振込漏れや二重振込等がないよう十分にご注意ください。

Q51 振込処理の結果はどうやって確認しますか

A51 お客さまのパソコンより入出金明細照会にてご確認ください。

Q52 振込先は何先まで登録できますか

A52 最大15,000先までパソコンよりご登録いただけます。

Q53 『株式会社』『有限会社』等に振込したいのですが、どう略せばよいですか

A53

略語を使用することができる主な用語及び略語

用語	カナ文字による略語	用語	カナ文字による略語
1. 法人略語		2. 営業所略語	
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シュツ
合名会社	メ		
合資会社	シ	3. 事業所略語	
合同会社	ド	連合会	レン
宗教法人	シュウ	共済組合	キヨウサイ
学校法人	ガク	協同組合	キヨウクミ
社会福祉法人	フク	農業協同組合	ノウキヨウ
医療法人	イ	生活協同組合	セイキヨウ
財団法人	ザイ	社会福祉協議会	シヤキヨウ
社団法人	シヤ	特別養護老人ホーム	トクヨウ

法人・営業所および事業所の種類名は、次の用法に基づき略語を使用することができます。

例) 株式会社富山商事 →カ) トヤマシヨウジ

富山商事株式会社 →トヤマシヨウジ (カ)

富山商事株式会社高岡営業所 →トヤマシヨウジ (カ) タカオカ (エイ)

Q54 振込振替限度額を変更したいのですが

A54 サービス画面よりお客さまご自身で振込振替限度額 を変更することはできません。 振込振替限度額 を変更いただくためにはお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

なお、一般ユーザごとのご利用限度額については、タブメニューにある「管理」をクリックし「利用者管理」の中の「利用者情報の管理」より、ご利用可能口座ごと「利用者一回当たり限度額」を確認してください。

Q55 振込依頼人名は変更できますか

A55 振込・振替取引時 にお振込依頼人名を入力することにより変更が可能です。口座名義に優先して、入力されたお振込依頼人名が送信されます。お振込依頼人名は、半角 20 文字以内で入力して下さい。

Q56 利用明細、振込受付書（兼振込手数料受取書）はもらえますか

A56 利用明細、振込受付書（兼振込手数料受取書）は発行いたしません。ブラウザの機能で、入出金明細、振込の受付完了画面を印刷しご充当ください。

Q57 「口座確認機能」とは何ですか

A57 口座確認機能とは、お客様の指定された振込先口座が、振込先の金融機関に存在するかどうかを確認する機能です。画面に表示されたお受取人名をご確認のうえ振込を行って下さい。

なお、一部の金融機関宛の振込みについては口座確認機能をご利用いただけません。この場合は、お受取人

のお名前を入力することで振込みが可能となります。

**【データ伝送サービスについて】**

Q58 データ伝送サービスとは何ですか

A58 総合振込・給与振込・賞与振込・口座振替のデータを、インターネットを通じて送信いただけるサービスです。

Q59 総合振込、給与（賞与）振込の振込先口座および口座振替請求口座は何件まで登録できますか

A59 振込先口座・請求口座とも 50,000件までご登録いただけます。

Q60 総合振込、給与（賞与）振込および口座振替請求は1回の操作で何件まで送信できますか

A60 振込・請求とも1回の操作、ブラウザ入力で5,000件、ファイル受付で9,999件まで送信できます。

Q61 総合振込、給与（賞与）振込に振込限度額はありますか

A61 総合振込、給与（賞与）振込とも、1日1口座あたり1億円未満でご指定いただけます。

※振込振替限度額の変更をご希望の場合はお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届け印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q62 「承認」とは何ですか

A62 一般ユーザが作成した振込データ（承認待ちデータ）の内容を確認し、そのデータを当組合へ送信する操作のことです。承認ができるのは、マスターユーザおよびマスターユーザが承認者として権限を与えた一般ユーザに限られます。

Q63 1日あたりの振込限度額を変更したいのですが

A63 サービス画面よりお客さまご自身で振込限度額を変更することはできません。振込限度額を変更いただくためにはお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届け印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q64 総合振込、給与（賞与）振込データおよび口座振替請求データの送信（「承認」の操作）は振込・引落指定日のどのくらい前までに完了していればよいのですか

A64

総合振込、給与（賞与）振込データ・口座振替 請求データの送信期限（「承認」の操作期限）

サービス名		データ受付期限
総合振込		振込指定日の25営業日前～前営業日前の14:35まで
給与振込 （賞与）	当組合宛のみ	振込指定日の25営業日前～2営業日前の14:35まで
	他行宛含む	振込指定日の25営業日前～3営業日前の14:35まで
口座振替		引落指定日の14営業日前～2営業日前の14:35まで

Q65 一度「承認」した振込データ・請求データの修正・取消はできますか

A65

承認済み振込データ・請求データの承認取消期限

サービス名	承認操作された時間帯	取消可能期限
総合振込 給与振込 (賞与) 口座振替	前営業日 14:35-当日 09:30	承認操作当日 09:30 まで
	当日 09:30-14:35	承認操作当日 14:35 まで
	当日 14:35-翌営業日 09:30	翌営業日 09:30 まで

Q66 振込データの作成は、振込指定日の何日前からできますか

A66 25 営業日前から作成が可能となります。

Q67 振込資金、振込手数料はいつ引落としされますか

A67 お客様が承認された日時により下記の取扱いとなります

サービス名	承認操作された時間帯	資金引落日
総合振込	振込指定日の 25 営業日前～1 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の当日早朝
給与振込 賞与振込	振込指定日の 25 営業日前～6 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の 5 営業日前の早朝
	振込指定日の 6 営業日前 14:35 ～5 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の 4 営業日前の早朝
	振込指定日の 5 営業日前 14:35～4 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の 3 営業日前の早朝
	振込指定日の 4 営業日前 14:35～3 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の 2 営業日前の早朝
	振込指定日の 3 営業日前 14:35～2 営業日前の 14:35 まで	振込指定日の 1 営業日前の早朝

※資金不足等により、資金のお引落としができなかった場合は、ご依頼内容を実行できませんので、引落日の前日までに資金を支払口座にご入金ください。

Q68 取引状況照会とは何ですか

A68 振込データの『取引状態』（確定依頼または承認操作後、振込データのチェック結果、保存中等）、振込データの変更履歴、および日別・月別の取扱状況等が照会いただけます。

Q69 取引状態とは何ですか

A69

振込データの取扱状況を示します。取引状態は、確定依頼または承認操作後に当組合よりお送りする電子メールでもご確認いただけます。

取引状態	状態の詳細	対処方法
承認待ち	確定依頼後の振込データをチェックした結果「正常」であった場合	承認操作を行います。
エラー	確定依頼または承認操作後に、振込データをチェックした結果、何らかのエラーがあった場合。	データ作成者がエラー内容を編集（修正）後、確定します。
保存中	振込データの作成時に、一時保存した場合。	振込データを作成した方が、取引一覧または各メニューで、編集して、確定してください。
差戻し	承認操作時に、承認者が『承認待』の振込データを差戻した場合。	
修正中	差戻された振込データを、作成者が編集し、一時保存した場合。	
承認済	承認操作後の振込データをチェックした結果「正常」であった場合。	窓口操作は完了しています。

Q70 作成中の振込データは何日間保存できますか

A70 振込データの保存期間は5日間です。

また、承認待ち振込データの有効期限も5日間となります。



## 【変更・解約について】

Q71 代表口座、契約口座を変更したいのですが

A71 ご利用口座の変更をご希望の場合はお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届け印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

ただし、代表口座の変更はできませんので、一度サービスを解約していただき、再度お申込みください。

Q72 サービスを解約したいのですが

A72 サービスの解約をご希望の場合はお手続きが必要となりますので、当組合所定の利用申込書に必要事項をご記入いただき、お届け印をご捺印のうえ、お取引店の窓口にご提出ください。

Q73 電子メールアドレスを変更したいのですが

A73 電子メールアドレスはパソコンより変更できます。ログイン後、管理メニューの「利用者管理」ボタンをクリックし、「利用者情報の管理」より変更してください。

## 【その他】

Q74 Q&Aを見てもわからない場合は

A74

けんしん法人向けインターネットバンキングヘルプデスクにお問い合わせください。

**電話：0120-101-054**

(受付時間)

平日 9:00 ~ 24:00

土・日・祝 9:00 ~ 17:00

※休止日は1月1日 1月3日、5月3日 5月5日、12月31日となります。

A75 「利用申込書の写し」を紛失してしまったのですが

Q75 「利用申込書の写し」は、サービス開始登録の際に使用します。紛失してしまった場合、お手数ですが、お取引店の窓口にて「利用申込書写し」の再発行の依頼を行ってください。

A76 『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』を紛失してしまったのですが

Q76 『けんしん法人向けインターネットバンキング ご利用開始のお知らせ』は、サービス開始登録の際に使用します。紛失してしまった場合、再登録が必要となりますので、お手数ですが、代表口座の通帳、印鑑、ご本人さまを確認できる資料をご持参のうえ、窓口までご用命ください。

※利用申込書J. その他：「ご利用開始のお知らせ紛失」と記入いただき、パスワード欄は空欄としてください。