

# ビジネスバンキング

( AnserBizSOL )

ご利用ガイド

(山形第一信用組合)

---

---

# 目 次

---

---

## サービスの概要

|        |   |
|--------|---|
| サービス内容 | 1 |
| ご利用日時  | 2 |
| 月額基本料金 | 2 |
| 手数料    | 3 |

## ご利用にあたって

|            |   |
|------------|---|
| ご利用にあたって   | 4 |
| セキュリティについて | 5 |

## 初期設定

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 用語解説                        | 6  |
| ご利用開始登録の流れ                  | 6  |
| マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ） | 7  |
| 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 | 10 |
| ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始 | 11 |

## ログイン

|      |    |
|------|----|
| ログイン | 14 |
|------|----|

## API連携認証

|               |    |
|---------------|----|
| API連携認証（利用登録） | 17 |
|---------------|----|

## 明細照会

|         |    |
|---------|----|
| 残高照会    | 21 |
| 入出金明細照会 | 22 |

## 振込・振替

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 振込・振替                            | 25 |
| ①利用登録口座一覧から選択する場合                | 30 |
| ②事前登録口座一覧から選択する場合                | 31 |
| ③最近の取引から選択する場合                   | 31 |
| ④新規に振込先口座を入力する場合                 | 32 |
| ⑤受取人番号を指定する場合                    | 32 |
| 作成中振込振替データの修正・削除                 | 39 |
| 振込データの状況照会・取消                    | 41 |
| 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） | 47 |

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 総合振込、給与・賞与振込のご利用にあたって  | 4 9 |
| 総合振込データの新規作成           | 5 1 |
| 給与・賞与振込データの新規作成        | 5 5 |
| 作成中振込データの修正・削除         | 5 9 |
| 過去の振込データからの作成          | 6 1 |
| 振込ファイルによる新規作成（総合振込）    | 6 3 |
| 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込） | 6 6 |
| 作成中振込ファイルの再送・削除        | 6 8 |
| 取引状況照会                 | 7 1 |
| 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消） | 7 3 |
| 承認済みデータの承認取消し          | 7 5 |

## 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 振込先の管理             | 7 7 |
| 振込先の新規登録・変更・削除     | 7 8 |
| ①振込先ファイルの登録        | 8 1 |
| ②振込先ファイルの取得        | 8 1 |
| ③グループの登録・変更・削除     | 8 2 |
| ④事前登録グループの登録/変更/削除 | 8 2 |

## 口座振替

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 新規作成時                  | 8 4   |
| 過去データからの作成時            | 9 1   |
| 請求ファイルからの作成時           | 9 3   |
| 請求データの修正・削除            | 9 7   |
| 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消） | 1 0 0 |
| 承認済みデータの承認取消し          | 1 0 2 |
| 振替結果照会                 | 1 0 4 |

## 税金・各種料金の払込（ペイジー）

|                |       |
|----------------|-------|
| 税金・各種料金の払込     | 1 0 6 |
| 税金・各種料金の払込状況照会 | 1 0 9 |

## 承認

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 振込振替の承認・差戻し・削除              | 1 1 0 |
| 総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除 | 1 1 3 |

## 管理

|      |       |
|------|-------|
| 企業管理 | 1 1 5 |
|------|-------|

|                     |     |
|---------------------|-----|
| ・ 企業情報の変更・照会        | 115 |
| ・ 口座メモ・委託者メモの変更     | 118 |
| 利用者管理               | 119 |
| ・ パスワードの変更          | 119 |
| ・ 利用者情報の新規登録・変更・削除  | 121 |
| ・ ワンタイムパスワードの利用停止解除 | 128 |
| ・ トークンの失効           | 129 |
| 操作履歴照会              | 130 |

## でんさいネット

|          |     |
|----------|-----|
| でんさいネットへ | 131 |
|----------|-----|

## ごあいさつ

この度は、「山形第一信用組合ビジネスバンキングサービス」にお申込まいただき、誠にありがとうございます。

「山形第一信用組合ビジネスバンキングサービス」は、パソコンから、残高照会、入出金明細照会、振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込みなどのお取引が、手軽に、しかも窓口にならぬお得にご利用いただける便利なサービスです。

このご利用ガイドは、「ビジネスバンキング」のサービス内容や操作方法についてご説明してあります。本書をご活用いただくとともに、サービス内容や操作方法などについてのご質問等は、下記の連絡先までお問い合わせ下さい。また、利用規定等についてはホームページに掲載しておりますのであわせてご覧ください。

**本サービスをご利用いただくうえで、不正アクセス行為等を防止するために、ご利用にあたっては、次の点にご注意ください。**

- ◎お名前、電話番号、生年月日等、類推されやすいログインID、パスワードの利用を避け、パスワードは定期的に変更を行って下さい。又、ログインID、ログインパスワード等を第三者の目に届く場所に保管はしないでください。
- ◎ビジネスバンキングに使用しているパソコンには、必ずウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のバージョンに更新していただくとともに、定期的なウイルスチェックを行って下さい。また、OSやブラウザは最新の状態でご利用いただけますようお願いいたします。
- ◎インターネットカフェ等の共用パソコン等には、不正にIDやパスワードを搾取するソフトが仕掛けられている危険性があるため利用は避けてください。
- ◎メールは身に覚えのない電子メールの添付ファイルは絶対に開かないでください。このような不審な電子メールに記載されたURLをクリックし、サイトにアクセスすることは避けてください。
- ◎ビジネスバンキングの1日あたりの限度額は最低限に設定し、必要時のみ限度額を変更するようにしてください。

### <ご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がございます。  
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。

### <操作方法等に関するお問い合わせ先>

山形第一信用組合 事務部  
Tel. 0238-52-3299  
受付時間 平日9:00~17:00


### <パソコンの盗難・紛失、不審な取引の発生等緊急時>

| 曜日       | 受付時間帯       | 連絡先電話番号      | 連絡先名称       |
|----------|-------------|--------------|-------------|
| 平日       | 09:00~17:00 | 各お取引店        | 各お取引店       |
|          | 00:00~09:00 |              |             |
|          | 17:00~24:00 |              |             |
| 土曜・日曜・祝日 | 00:00~24:00 | 047-498-0151 | しんくみATMセンター |

365日24時間対応

## 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。<br>※、受付日の翌営業日から28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。<br>※、振込指定日の25営業日前～前営業日の18:00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。<br>※、振込指定日の25営業日前～2営業日前の18:00まで受付ます。<br>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。<br>※、振込指定日の14営業日前～2営業日前の18:00まで受付ます。                                |
| 税金・各種料金の払込み<br>(Pay-easy) |                |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 |

## 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 <sup>(※2)</sup> | 土曜日・日曜日・祝日 <sup>(※2)</sup> |
|-----------------------|--------------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| 残高照会・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 <sup>(※3)</sup> | 当組合宛               | 0:00～24:00 <sup>(※1)</sup> |
|                       |              |                      | 他行宛                | 0:00～24:00 <sup>(※1)</sup> |
|                       | 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         |                      | 8:45～21:00         | 0:00～24:00                 |
|                       | 給与・賞与振込      |                      |                    |                            |
|                       | 口座振替         |                      |                    |                            |
| 税金・各種料金の払込 (Pay-easy) |              |                      | 0:00～24:00         | 0:00～24:00                 |

- ※1. 振込・振替先口座および支払口座が当座預金の場合は、8:30～15:00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。
- ※3. 振込先の金融機関によっては、当日振込ができない場合があります。

## 月額基本料金

### 月額基本料金

| サービス内容                                  | 月額ご利用手数料      | 備考                             |
|---|---------------|--------------------------------|
| 一般タイプサービス<br>照会・振込振替+データ伝送<br>(口座振替を除く) | 1,000円 (消費税別) | ※新規契約から3か月間は無料                 |
| フルタイプサービス<br>照会・振込振替+データ伝送              | 3,000円 (消費税別) | 「口座振替」開始月から料金が発生します。           |
| 給与振込のみサービス                              | 無 料           | ※新規契約から3か月間は照会・振込振替もお試し期間として無料 |

※ 新規契約から3か月間無料とは、申込月の翌々月まで無料で、その翌月から料金が発生します。また、給与振込のみのサービスについて、照会・振込振替サービス無料お試し期間終了後に利用継続する場合は、継続の申出（基本料金口座振替依頼書の徴求）が必要となります。

※ 申込月の翌月から料金が発生し、当月分を毎月7日に代表口座より引落しさせていただきます。

## 手数料

### 振込振替・総合振込手数料および給与・賞与振込手数料（1件につき）

| 区 分      |       | 手数料  |
|----------|-------|------|
| 振 込/振 替  | 同一店内宛 | 無 料  |
|          | 本支店宛  | 220円 |
|          | 他行宛   | 550円 |
| 総合振込     | 同一店内宛 | 無 料  |
|          | 本支店宛  | 220円 |
|          | 他行宛   | 550円 |
| 給与（賞与）振込 | 同一店内宛 | 無 料  |
|          | 本支店宛  |      |
|          | 他行宛   | 220円 |

### ワンタイムパスワードご利用手数料

| サービス内容     | ご利用手数料 | 備考  |
|------------|--------|---|
| ソフトウェアトークン | 無 料    | ※令和3年7月末で取扱いを終了していません。                                |
| ハードウェアトークン | 無 料※1  | トークンの追加発行、紛失・破損等による再発行については、1個あたり2,200円（税込み）が発生します。※2 |

※1ご利用開始時に、当組合が発行するトークン（1契約者様につき1個）の発行手数料は、無料です。

また、発行済のトークンの有効期限到来前に、当組合より発送する新しいトークンも無料です。

※2トークンの製品不良等、ご契約者様の責めに帰さない故障・破損の場合は、無料で交換いたします。



## 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。

#### ホームページ障害時の対応について

当組合のホームページは、通常サイトと同期を合わせたミラーサイトを用意しております。

通常サイトにトラブルが発生しアクセスできない場合は、自動でミラーサイトへ画面遷移し、ホームページの閲覧やビジネスバンキングの継続利用が可能となります。

なお、ミラーサイトは以下のサイトを「お気に入り」「ブックマーク」等に登録して閲覧することも可能です。

<山形第一信用組合ホームページ（ミラーサイト）>

<http://www.yamagatadaichi.shinkumi.net/>

## セキュリティについて

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

山形第一信用組合ビジネスバンキングでは、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

ビジネス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、より安全にビジネスバンキングをご利用いただけます。

### 自動ログアウト

ビジネス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。  
「@ms3.omn.ne.jp」 「@otp-auth.net」

### 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まして、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。

### ワンタイムパスワード機能

ビジネス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、当組合からお渡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、ビジネスバンキングをより安全にご利用いただけます。

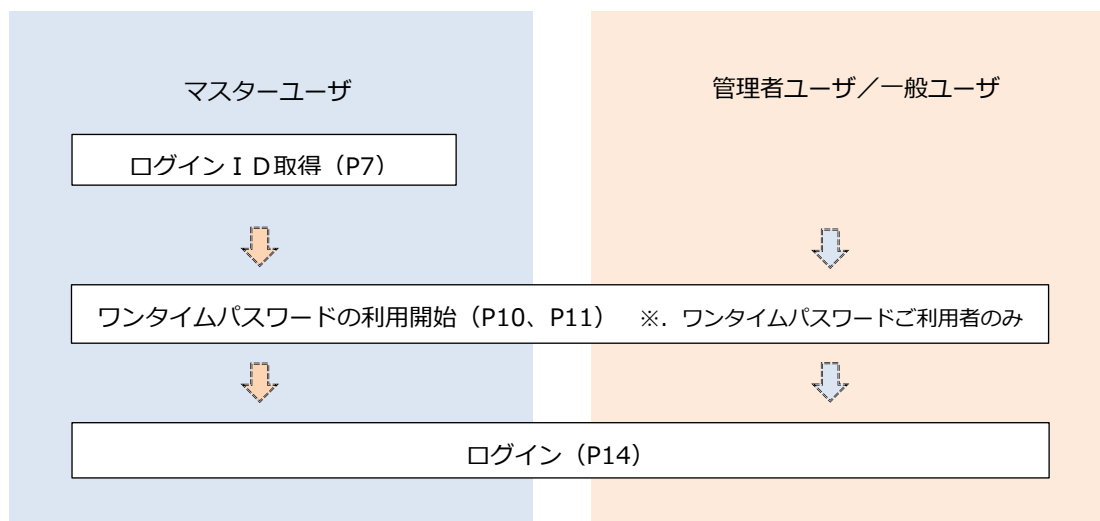
## 初期設定

### 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（手続完了のお知らせに記載）  |                         |
| 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（利用申込書に記入して頂いたもの） |                         |
| 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

山形第一信用組合ビジネスバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・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。

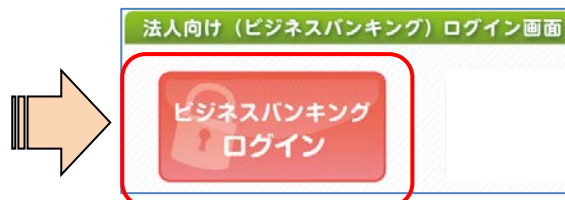
- ①「山形第一信用組合ビジネスバンキング利用申込書」（お客様控え） ※、以後「申込書」という。
- ②「手続き完了のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

### 手順1 ホームページからログイン



① 山形第一信用組合ホームページ (<https://www.yamagatadaichi.com/>)の「法人のお客様」ボタンをクリックします。

②次に、「ビジネスバンキングログイン」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「手続き完了のお知らせ」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「手続き完了のお知らせ」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<br>者<br>情<br>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> <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> </ul>   |
|                   | 新しい確認用パスワード  | <ul style="list-style-type: none"> <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

ログインID取得 サービス開始登録確認

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

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

|      |         |
|------|---------|
| 会社番号 | 100     |
| 科目   | 普通      |
| 口座番号 | 1234567 |

利用者情報

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 利用者名      | ユーザー名                 |
| メールアドレス   | hanakodt@oozora.co.jp |
| ログインID    | hanakodt              |
| ログインパスワード | *****                 |
| 確認用パスワード  | *****                 |

< 戻る 登録 >

＜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

ログインID取得 サービス開始登録結果

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

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
ログインIDは必ずお持ちください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

|      |         |
|------|---------|
| 会社番号 | 100     |
| 科目   | 普通      |
| 口座番号 | 1234567 |

利用者情報

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 利用者名      | ユーザー名                 |
| メールアドレス   | hanakodt@oozora.co.jp |
| ログインID    | hanakodt              |
| ログインパスワード | *****                 |
| 確認用パスワード  | *****                 |

< ログインへ

＜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。

## 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

※ 当画面が表示されない場合は、当組合より送付します“適用開始日”をご確認いただき、“適用開始日”以降の日付かをご確認してください。

※ トークンの共有について

一つのハードウェアトークンを複数のユーザで共有することが可能です。

ワンタイムパスワード利用開始登録時に他のユーザが使用しているハードウェアトークンを登録することでハードウェアトークンを共有することが可能です。

<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



## ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）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（ソフトウェアトークン）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トークン発行」画面が表示されますので、事前準備としてスマートフォンや携帯電話においてトークン発行が必要となります。以下の手順にて操作を行ってください。

**※ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）については、令和3年7月末で取扱いを終了しています。**

### 手順1 ワンタイムパスワードトークン発行

<ワンタイムパスワードトークン発行>画面が表示されましたら、「携帯電話メールアドレス」にワンタイムパスワードを表示させるスマートフォンまたは携帯電話のメールアドレスを入力します。

また、「利用開始パスワード（※）」を入力し「**トークン発行**」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

※ 「利用開始パスワード」は、常時使用するパスワードではなく、この後の「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」時のみ利用するものです。ここでは、お客様任意のパスワードを入力してください。

※ スマートフォンや携帯電話に迷惑メール防止の設定をされている場合は「@ms3.omn.ne.jp」「@otp-auth.net」のドメインを受信できるようにしてください。

※ 既にトークンの発行がお済の場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

### 手順2 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

<ワンタイムパスワード認証確認>画面が表示されます。

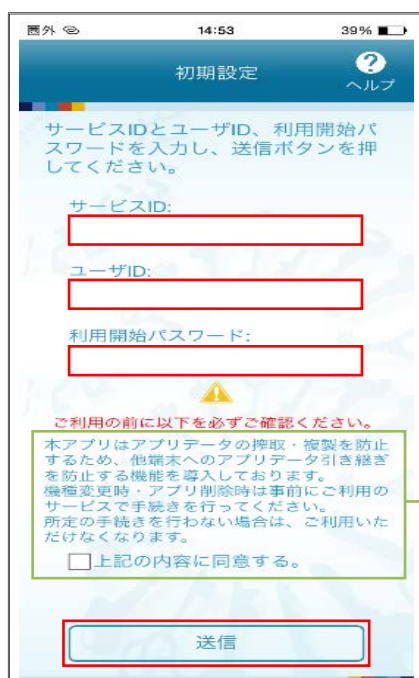
**手順1**で入力したメールアドレス宛に電子メールが送信されますので、メールの受信を確認し、メールに記載されているURLを選択し、ダウンロードサイトよりスマートフォンまたは携帯電話端末へワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

※ 当画面のワンタイムパスワードの入力は、**手順5**により行います。



### 手順3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※. ここではスマートフォン画面での説明となります。

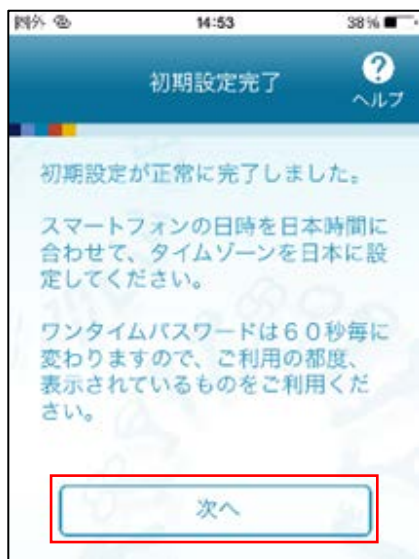


ワンタイムパスワードアプリを起動します。  
初期設定画面が表示されます。

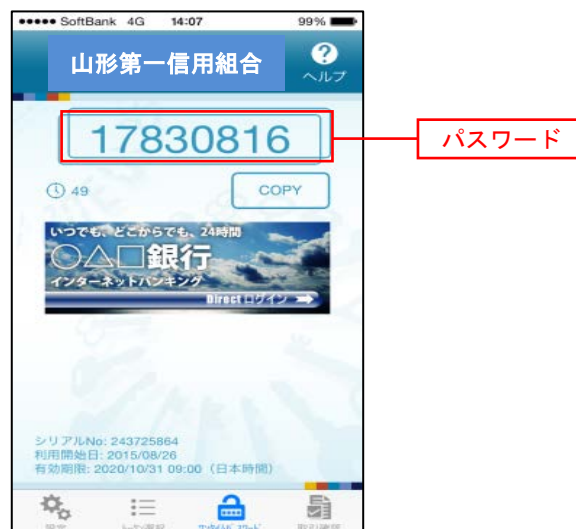
「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれIDを入力し、「利用開始パスワード」には、P11の**手順1**で入力したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

※. スマートフォンや携帯電話の機種変更やアプリ削除時は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる「トークンの失効手続き」を行ってください。  
また、機種変更後においては、再度アプリのダウンロードおよび初期設定が必要となります。

### 手順4 ワンタイムパスワードの表示



初期設定完了画面が表示されます。  
「次へ」ボタンをクリックすると、8桁のワンタイムパスワードが表示されます。  
表示されているパスワードを**手順5**により認証確認を行ってください。



## 手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯認証メールアドレス hanskodh@sozora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121234

ユーザID 12345678901234DC

ワンタイムパスワード

ご指定の携帯電話メールアドレスへトークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。  
設定の際は、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必須となります。  
携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。  
携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

ワンタイムパスワード

< 戻る 認証確認 >

**手順2**で表示されている<ワンタイムパスワード認証確認>画面において、ワンタイムパスワードアプリに表示されているワンタイムパスワード(**手順4**のパスワード)を入力し、「**認証確認**」ボタンをクリックします。

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始作業は終了となります。

ワンタイムパスワード

認証確認

## ログイン

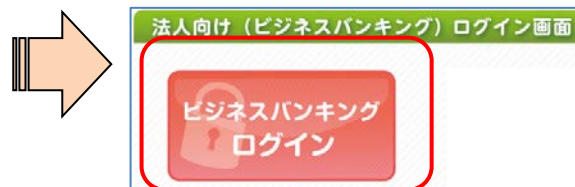
### ログイン

#### 手順1 ホームページからログイン



① 山形第一信用組合ホームページ (<https://www.yamagatadaichi.com/>)の「法人のお客様」ボタンをクリックします。

②次に、「ビジネスバンキングログイン」をクリックし、**手順2**へ進みます。



#### 手順2 ログイン



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。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

**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4**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P16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。

## 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。  | P21  |
|         | 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。   | P22  |
| 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。   | P25  |
|         | 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。   | P51  |
|         | 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。  | P55  |
|         | 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。   | P83  |
|         | 税金・各種料金の払込み (Pay-easy) |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 | P106 |
| 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。   | P110 |
| 管理      | 企業管理                   | 企業情報の照会などを行うことができます。   | P115 |
|         | 利用者管理                  | 利用者情報の照会などを行うことができます。  | P119 |
|         | 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。（でんさいネットご契約者様のみ）   | P131 |

## API連携認証（利用登録）

### API連携認証（利用登録）

1. APIサービスについて
 

会計ソフト等を取扱う外部企業（API連携先）に対して、お客様の同意を得たうえで、お客様のログインIDやログインパスワードを預けることなく、残高や入出金明細等の情報を連携するサービスです。

お客様が外部企業（API連携先）のサービスを利用するにあたり、従来よりも安全かつ安定的に利用できるようになります。
2. 免責事項
 

API連携認証（利用者登録）機能は、お客様の金融情報を外部企業（API連携先）に提供するものです。当組合のAPI利用規定に同意し、必ずお客様自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
3. ご利用にあたっての注意事項
  - APIサービスのご利用にあたっては、事前に外部企業（API連携先）のサービス利用契約および当組合のビジネスバンキングの利用契約が必要です。
  - 外部企業（API連携先）へのお客様の情報提供を停止するには、外部企業（API連携先）への利用停止の手続きが必要です。
  - 外部企業（API連携先）とのAPI連携には、有効期限が定められています。有効期限（90日）が過ぎた場合は、再度、利用登録をいただく必要があります。
4. API連携事業者・サービス内容一覧について
 

当組合のビジネスバンキングにおいて、API連携を行っている（予定を含む。）事業者は下記の通りです。

当組合では、今後も外部企業（API連携先）とのAPI連携を順次開始していく予定です。

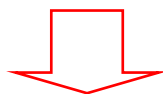
令和2年6月12日現在

| API連携先               | サービス内容（注）                 |
|----------------------|---------------------------|
| フリー株式会社              | クラウド会計ソフト freee 等         |
| マネーツリー株式会社           | MT LINK 等                 |
| 株式会社マネーフォワード         | マネーフォワード クラウドシリーズ等        |
| 弥生株式会社               | 弥生会計オンライン、やよいの青色申告オンライン 等 |
| 株式会社オービックビジネスコンサルタント | 会計王、スマホ社長 等               |
| ソリマチ株式会社             | 勘定奉行クラウド 等                |

注）各サービス内容は当組合が提供するものではございません。内容等につきましては、各API連携先へお問い合わせください。

**<外部企業（API連携先）が提供するアプリのサービス画面>**

外部企業（API連携先）が提供する会計ソフト等のアプリを起動（サイトへログイン）後、当該アプリのサービス画面から、口座登録画面へ遷移し、当組合の口座を選択します。



**<当組合が提供するビジネスバンキングのAPI連携認証画面に遷移します。>**

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



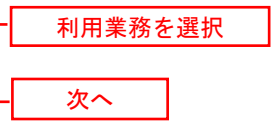
- ① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。  
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。



**手順2 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。



※. 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3 API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）**



<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」が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5**へ進みます。

**手順4 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）>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5**へ進みます。

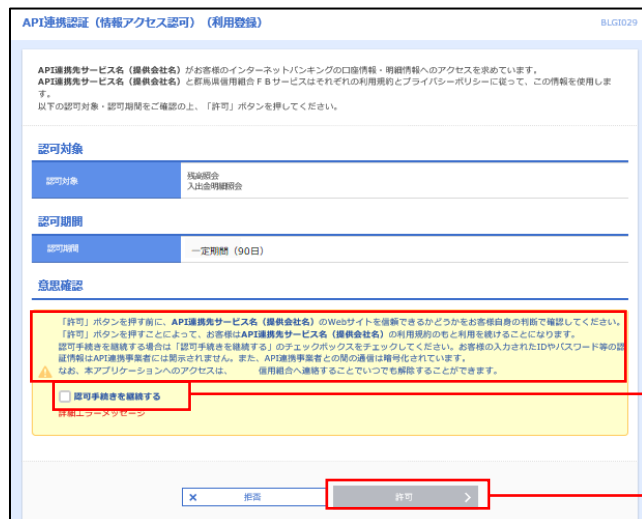
ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順3**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

**手順5 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）>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、振込入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

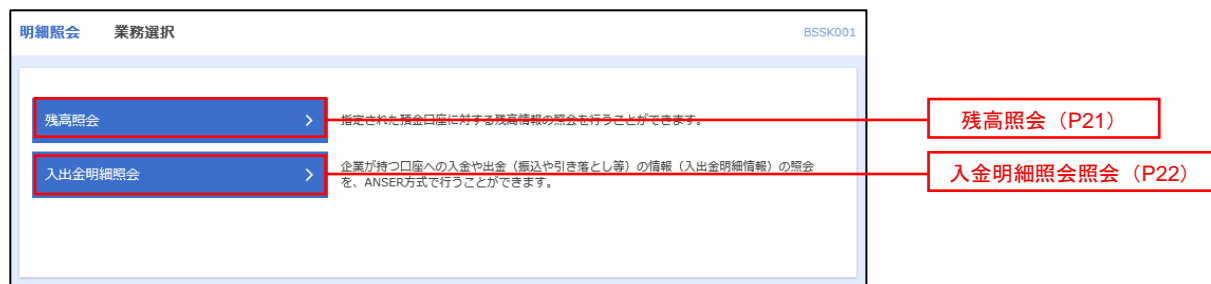
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」、「振込入金明細照会」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、P20からの続きです。

### 手順1 口座の選択

| 選択                               | 支店名              | 種別 | 口座番号    | 口座名       |
|----------------------------------|------------------|----|---------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 西山支店 (1000)      | 普通 | 1234567 | 普通預金口座    |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店 (2002) | 普通 | 1111111 | -         |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店 (2002) | 普通 | 2222222 | インターネット専用 |
| <input type="radio"/>            | 普通支店 (1002)      | 普通 | 1000314 | 代金口座      |

照会項目

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

| 照会項目     | 残高         |
|----------|------------|
| 現在の残高    | 5,000,000円 |
| お引当し可資金  | 500,000円   |
| 10日以内の残高 | 300,000円   |
| 90日以内の残高 | 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、P20からの続きです。

### 手順1 照会条件の指定

<条件指定>画面が表示されます。  
対象口座から照会する口座をチェックします。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 |                                 |

**手順 2 照会結果の表示**

入出金明細照会【ANSER】 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。  
照会結果を掲載の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。  
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、有償になります。

**対象口座**

通帳形式: 株式会社大塚製薬  
 振込口座: 青山通店 (100) 口座 1234567 照会開始時口座

**照会条件**

照会対象: すべての期間 すべて

**照会結果**

| 番号  | 振込日<br>(振込日)                 | 出金金額 (円)       | 入金金額 (円)      | 残高 (円)           | 取引区分       | 金庫振替名<br>記号      | 振替 |
|-----|------------------------------|----------------|---------------|------------------|------------|------------------|----|
| 001 | 2010年04月10日<br>(2010年04月09日) |                | 10,500<br>小切手 | 1,230,401,000    | 振込入金<br>欠損 | ア-アアアア<br>ア-アアアア | 照会 |
| 002 | 2010年04月10日                  |                | 30,000        | 1,230,401,000    | 入金         | ア-アアアア<br>ア-アアアア | 照会 |
| 003 | 2010年04月10日                  | 30,100         |               | 1,230,401,000    | 出金<br>取替   |                  |    |
| 004 | 2010年04月11日                  | 20,100         |               | 1,230,200,500    | 出金         |                  |    |
| 005 | 2010年04月11日                  | 275,210        |               | 1,230,000,500    | 出金         |                  |    |
| 合計  |                              | 3桁<br>325,410円 | 2桁<br>40,500円 | 残高<br>5,000,000円 |            |                  |    |

出金は999番まで連続済みです。

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式 XML形式

印刷

<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。

## 拡張EDI情報の照会

※. 本手順は、P23からの続きです。

### 手順3 拡張EDI情報の照会

| 番号  | 振込日<br>(起算日)                 | 請求金額 (円)       | 入金金額 (円)      | 残高 (円)           | 取引区分       | 備考                           |
|-----|------------------------------|----------------|---------------|------------------|------------|------------------------------|
| 001 | 2010年04月10日<br>(2010年04月09日) |                | 10,500<br>小切手 | 1,230,401,000    | 繰込入金<br>欠番 | 取引-取引<br>***EDI2002012001DEF |
| 002 | 2010年04月10日                  |                | 30,000        | 1,230,401,000    | 入金         | 取引-取引<br>***EDI3002012001DEF |
| 003 | 2010年04月10日                  | 30,100         |               | 1,230,401,000    | 出金<br>取済   |                              |
| 004 | 2010年04月11日                  | 20,100         |               | 1,230,200,500    | 出金         |                              |
| 005 | 2010年04月11日                  | 275,210        |               | 1,230,000,500    | 出金         |                              |
| 合計  |                              | 3件<br>325,410円 | 2件<br>40,500円 | 残高<br>5,000,000円 |            |                              |

<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

EDI情報詳細 BSSK205

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

---

**EDIキー情報**

EDIキー情報 9201810150000100

---

**EDI情報**

```

<ediInf>
<invoiceNo>1111111111111111</invoiceNo>
<payment>111111</payment>
<trrDate>20181001</trrDate>
</ediInf>
<ediInf>
<invoiceNo>2222222222222222</invoiceNo>
<payment>222222</payment>
<trrDate>20181015</trrDate>
</ediInf>
</ediInf>

```

x 閉じる

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。

#### (1) お振込み資金の引落日について

お振込指定日の前営業日までに、引落日口座に必要な資金をご入金してください。残高が不足している場合は、その振込振替は取消されたものとして取り扱います。

|     |               |
|-----|---------------|
| 指定日 | ご契約口座からの資金引落日 |
| 当日扱 | 振込操作後即時       |
| 予約扱 | 振込指定日早朝       |

#### (2) 取消しについて

承認操作をされたお客様が、承認の取消しをご利用いただけます。

既に完了しているお振込みを取消しする場合は、組戻しによる対応となりますので、お取引店にお問合せください。

|     |          |
|-----|----------|
| 指定日 | 取消期限     |
| 当日扱 | 取消できません  |
| 予約扱 | 振込指定日の前日 |

#### (3) 当方・先方負担手数料について

振込手数料をお客様（当方）が負担される場合の手数を当方負担手数料といいます。

振込手数料を振込先（先方）が負担される場合の手数を先方負担手数料といいます。

例) 他行宛に20,000円振込する場合（手数料550円の場合）

当方負担の場合 … 20,000円振込先に入金され

計20,550円（20,000円+550円）がお客様の口座より引落とされます。

先方負担の場合 … 19,450円（20,000円-550円）が振込先に入金され、

計20,000円（19,450円+550円）がお客様の口座より引落とされます。

#### (4) 口座確認機能

振込先の口座番号を入力し、受取人名を取得する機能です。

下記の取扱時間帯において、受取人名の入力が省略されます。

|          |            |
|----------|------------|
| 取扱日      | 取扱時間       |
| 平日       | 8:00~21:00 |
| 土曜・日曜・祝日 | 9:00~17:00 |

#### (5) 振込指定日

振込指定日に28日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。

### 〈振込・振替におけるご留意事項〉

- 振込・振替実行後、当組合より振込・振替受付番号を記入した電子メールをお送りしますので、必ず内容をご確認ください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳により取引結果を必ず照合してください。
- 1日あたりの振込振替限度額と本日の振込振替累積額を画面上でご確認のうえ、振込・振替手続きを行ってください。
- 振込先の口座の種類(科目)、口座番号、受取人名が相違していると、振込ができない場合があります。この場合、お取引店窓口にて組戻しの手続きが必要となることがありますので、十分ご確認のうえご入力ください。なお、組戻しの場合、振込手数料の他に組戻し手数料が必要となります。組戻しできない場合には、お客様と受取人の間でご協議いただくこととなりますのでご了承ください。
- 山形第一信用組合ビジネスバンキングでは、「振込受付書（兼振込手数料受取書）」の発行はしていません。

### 【重要】ワンタイムパスワードをご利用していないご契約者さまへ

#### 「当日扱い」都度指定方式の振込・振替停止のご案内

昨今、パソコンをウイルスに感染させ、ログインIDやパスワードを盗み取り不正に送金する被害が全国の金融機関において多発しております。その手口は非常に巧妙かつ高度な犯罪で、コンピューターウイルスに感染したパソコンが遠隔操作され、不正送金が行われています。

当組合としましては、お客様の大切なご預金をお守りするため下記のとおり、「都度指定方式の当日扱い」の振込・振替の取扱いを停止させていただきます。お客様には大変ご不便をおかけしますが、なにとぞご理解・ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

#### 1. 取扱停止の内容

| 振込・振替先口座の指定方法                       |                  | 当日扱い<br>(即時扱い) | 翌日以降扱い<br>(予約扱い) |
|-------------------------------------|------------------|----------------|------------------|
| 都度指定方式<br>(利用者登録)                   | 1. 利用者登録口座一覧から選択 | ×              | ○                |
|                                     | 2. 最近10回の取引から選択  |                |                  |
|                                     | 3. 新規に振込先口座を入力   |                |                  |
| 事前登録方式<br>(事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります) | 4. 事前登録口座一覧から選択  | ○              | ○                |
|                                     | 5. 受取人番号を指定      |                |                  |

※当日扱い（即時扱い）は、事前登録方式についてのみ取扱いが可能ですが、事前に当組合において振込先（受取人）口座の登録手続きを行う必要があります。

※ご自身の口座間の資金移動であっても、都度指定方式（利用者登録）の「当日扱い（即時扱い）」の振替はお取扱いできません。

【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。

- ①「企業情報の変更」(P115) 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」(P119) で登録します。

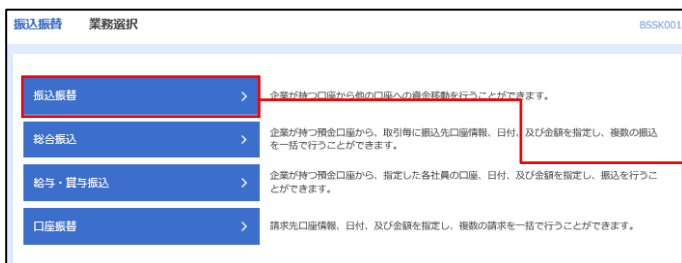


## 【共通前処理】

### 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。

新規取引

#### 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」へ進みます。

#### 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   | 方式     | 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                              | 都度振込方式 | P30 |
| 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<br>(事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります) | 事前登録方式 | P31 |
| ③ 最近10回の取引から選択  | 最近の取引履歴から振込先を選択する場合                                   | 都度振込方式 | P31 |
| 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   | 都度振込方式 | P32 |
| 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<br>(事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります)        | 事前登録方式 | P32 |

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**

- ① 利用者登録口座一覧から選択 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 **利用者登録口座一覧から選択**
- ② 事前登録口座一覧から選択 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 **事前登録口座一覧から選択**

**過去の取引から振込先口座を選択する**

- ③ 最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。 **最近10回の取引から選択**

**新規に振込先口座を指定する**

- ④ 新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。 **新規に振込先口座を入力**
- ⑤ 受取人番号を指定 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。 **受取人番号を指定**

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P28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。

Q 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  金融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

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)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

| 全て                                  | 登録名<br>支取人名           | 金融機関名<br>支店名                            | 科目 | 口座番号    | 表示 |
|-------------------------------------|-----------------------|---|----|---------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>株式会社         | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)             | 普通 | 2100001 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 西日本商事<br>株式会社         | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)        | 普通 | 2100002 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | 西日本商事<br>株式会社         | 店舗なし                                    | 普通 | 2100003 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ホワイッドワフワン (カ<br>株式会社) | 経過期間中<br>札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | 北日本商事<br>株式会社         | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)             | 普通 | 2100099 | 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が選択してください。

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

<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、P33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P28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  
受取人名  
受取人番号  
グループ名  
利用可否

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。

| 全て                                  | 受取人番号 | 受取人名    | 金融機関名<br>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)<br>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)<br>豊洲支店 (001)         | 普通 | 2100002 |
| <input type="checkbox"/>            | 345   | 株式会社〇〇〇 | 店舗なし<br>N T Tデータ銀行 (9998)<br>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<br>札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 |

登録振込先一覧

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、P33手順6へ進みます。

## ③最近10回の取引からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP28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<br>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)<br>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)<br>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<br>N T Tデータ銀行 (9998)<br>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<br>札幌銀行 (0333)<br>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)<br>丸の内支店 (222)             | 普通 | 2100099 | 9月支払   |

最近の振込先

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、P33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P28をご参照ください。

<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、P33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：08:00~21:00

土日祝：09:00~17:00

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。

次へ

## 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P28をご参照ください。

<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、P33手順6へ進みます。

受取人番号

次へ

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。

振込指定日

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。
- お客様が任意に入力された「振込依頼人名（半角カナ）」を発信します。
- ※同一店舗（同一企業における振替）については、依頼人名は反映されません。
- ※振込依頼人名にチェックされていない場合は入力された振依頼人名が反映されませんので、必ず振込依頼人名にチェックをいれてください。

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>  
P34の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>  
P36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）**

P33**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            |
| 振込指定期日 | 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**

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

**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）

P34 **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指定 > 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<br>受取人名              | 金融機関名<br>支店名                     | 科目 | 口座番号    | 支払金額<br>(円) | 振込メッセージ                    |
|-----------------|--------------------------|----------------------------------|----|---------|-------------|----------------------------|
| 101001000000111 | 東日本商事<br>株式会社            | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)      | 普通 | 2100001 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-              |
| 101001000000121 | 西日本商事<br>株式会社            | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-              |
| 101001000000131 | 西日本商事<br>株式会社            | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (011) | 普通 | 2100003 |             | 振込メッセージ:<br>-              |
| 101001000000141 | ホックアイトワイドワザン (カ)<br>株式会社 | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)   | 普通 | 2100004 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>9147-01-010101 |
| 101001000000151 | -                        | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)      | 普通 | 2100099 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-              |

※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）**

P33**手順6**からの続きです。

**振込振替 内容確認** BFKF01

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

以下の内容で取引を実行します。  
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 |

**振込明細内容一覧**

| 振替名<br>受取人名               | 金融機関名<br>支払名                    | 科目 | 口座番号    | 支払金額<br>(円) | 振込メッセージ             |
|---------------------------|---------------------------------|----|---------|-------------|---------------------|
| 東日本銀行<br>びらぎ支店(0)         | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)     | 普通 | 2100001 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-       |
| 西日本銀行<br>こま支店(0)          | N T Tデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-       |
| 西日本銀行<br>こま支店(0)          | N T Tデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (011) | 普通 | 2100003 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-       |
| ホソカイドフドウサン (カ<br>物付)支店(0) | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)  | 普通 | 2100004 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>貸付(0)返済 |
| -                         | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)     | 普通 | 2100099 | 1,000,000   | 振込メッセージ:<br>-       |

※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 BFKPD17

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 | 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 | 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  次へ

次へ >

中断して次の取引へ >

<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**

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。

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、確認暗証番号、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   | 支/9999 (222) 普通 2100001 |
| 受取人名    | 株式会社〇〇 (0)              |
| 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    次の取引から確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

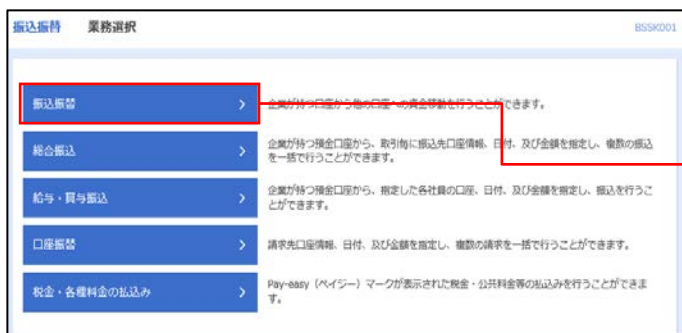
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

- 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承認者から差戻されたデータ

### 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 BFKF028 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 〇  |
| 登録名     | 東日本商事       |

| 振込金額    |            |
|---------|------------|
| 支払金額    | 1,000,000円 |
| 元金振替手数料 | 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<br>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**

P34 **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、P42「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、P44「手順3」へ進みます。

承認済み取引の状況照会・取消

未承認取引の状況照会



**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 承認済みの取引取消内容確認

取引取消済 承認済みの取引取消確認 実行

以下の振込振替内容を確認し、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 |
| 取引番号    | 1010001         |
| 振込日     | 2010/10/10      |
| 行名      | 三菱東京UFJ銀行       |
| 振込先     | 10月15日振込払い      |
| 振込メッセージ | -               |

**切替元情報**

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 切替元取引ID | 101001000000121 |
| 切替元振替種別 | 振替振込            |

※振替取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

**振込元情報**

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 振込元種別 | 西山支店 (100) 普通 1234567 普通振込専用口座 |
|-------|--------------------------------|

**振込先口座**

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 振替元種別   | 123                    |
| 振込元金融機関 | 大塚銀行 (0111)            |
| 振込元口座   | 丸の内支店 (222) 普通 2100001 |
| 振替元名    | 12345678901234         |
| 振替元     | 振込元種別                  |

**振込金額**

|        |            |
|--------|------------|
| 元金     | 1,000,000円 |
| 元金手数料  | 10円        |
| 振込金額   | 1,000,000円 |
| 振込手数料  | 31.5円      |
| 引当合計金額 | 999,968.5円 |
| 利息     | 100円       |
| 利息     | 100円       |
| 利息     | 100円       |

※元金と振込手数料に“\*”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。

**取引西情報**

|      |             |
|------|-------------|
| 取引種別 | ブローカー       |
| 取引日  | 2010年10月10日 |

**承認西情報**

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| 承認日 (10/10) | 一次承認:ブローカー (承認済)<br>二次承認:ブローカー (承認済) |
| 承認日時        | 2010年10月10日                          |
| 承認時刻        | 2010年10月10日 09時00分                   |
| コメント        |                                      |

**承認情報**

承認暗証番号

実行

<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）**

P41**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧 BT35002 ヘルプ

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は、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 )  
 機能済み

承認日時 〇 から 〇 まで

取引ID 〇 半角数字15桁

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

| 選択                               | 取引状態   | 承認日時        | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名<br>(元振元取引ID)                              | 受取人名    | 振込金額<br>(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 | 1010010000000111<br>10月15日振込19分<br>(1010010000000121) | 株式会社〇〇〇 | 999,685     | データ花子 | データ太郎<br>データ花子 |
| <input type="radio"/>            | 差戻済み   | 2010年10月01日 | 2010年10月01日 | 1010010000000112<br>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<br>データ花子 |
| <input type="radio"/>            | 引戻済み   | 2010年09月10日 | 2010年09月10日 | 1009100000000222<br>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<br>データ花子 |
| <input type="radio"/>            | 最終承認待ち | 2010年10月13日 | なし          | 1010010000000191<br>10月15日振込19分<br>(1010010000000101) | 株式会社〇〇〇 | 999,685     | データ花子 | データ太郎<br>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）**

<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）

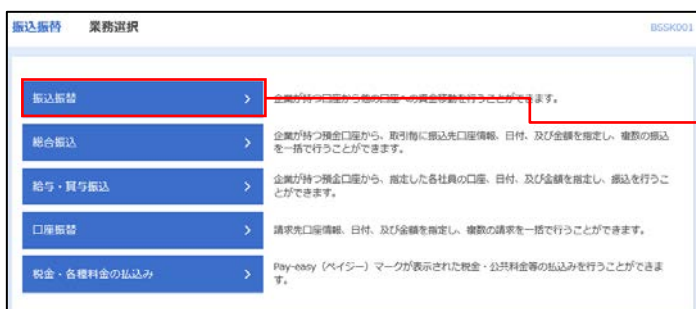
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

※. 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>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>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。

実行

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込、給与・賞与振込のご利用にあたって

### (1) 承認期限

以下の承認期限内に「承認」を行ってください。

※承認期限が過ぎた場合は、振込指定日にお振込が出来ませんのでご注意ください。

| データ伝送   |           | 振込データの承認期限  |
|---------|-----------|---|
| 総合振込    |           | 振込指定日 <b>25</b> 営業日前～ <b>1</b> 営業日前の <b>18時00分</b> まで |
| 給与・賞与振込 | 他行を含む場合   | 振込指定日 <b>25</b> 営業日前～ <b>3</b> 営業日前の <b>18時00分</b> まで |
|         | 当組合宛のみの場合 | 振込指定日 <b>25</b> 営業日前～ <b>2</b> 営業日前の <b>18時00分</b> まで |

### (2) 振込資金の引落日（総合振込、給与・賞与振込）

振込資金および振込手数料の引落日は、総合振込と給与・賞与振込とは異なり、それぞれ下記の「振込資金引落日」のとおりです。

振込資金引落日の早朝に資金不足等により、不能となった引落しについては、当日再度お引落しを行います。

再度お引落しする時間は**11時、12時、13時、14時**で、当該時間に資金不足が解消できる残高がお引落日口座にあれば、振込資金（手数料含む）をお引落日後、お振込いたします。

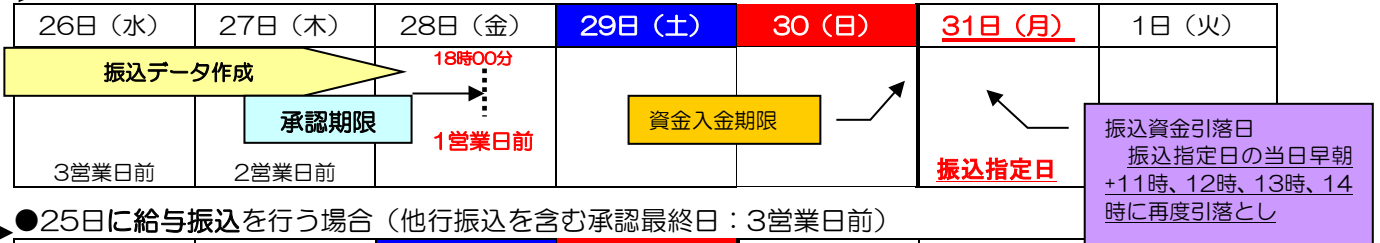
【総合振込】

| 承認日  | 振込資金引落日    |
|--|------------|
| 振込指定日の <b>25</b> 営業日前～ <b>1</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合 | 振込指定日の当日早朝 |

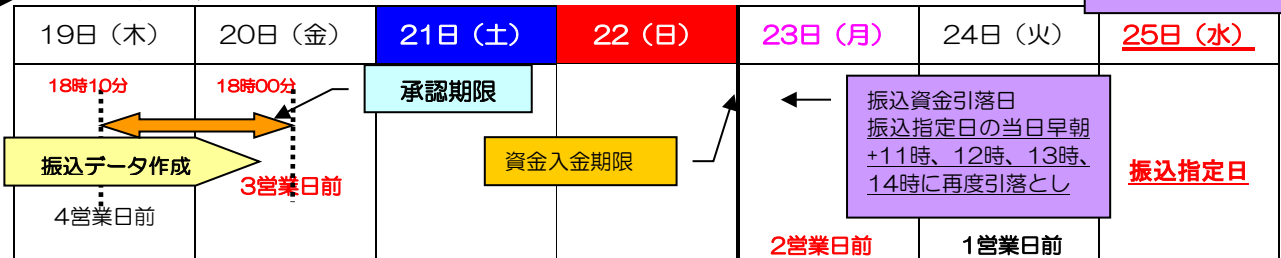
【給与・賞与振込】※給与振込には別途「給与振込に関する契約」が必要となります。

| 承認日  | 振込資金引落日                 |
|--|-------------------------|
| 振込指定日の <b>25</b> 営業日前～ <b>6</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合   | 振込指定日の <b>5</b> 営業日前の早朝 |
| 振込指定日の <b>6</b> 営業日前 <b>18:10</b> ～ <b>5</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合                            | 振込指定日の <b>4</b> 営業日前の早朝 |
| 振込指定日の <b>5</b> 営業日前 <b>18:10</b> ～ <b>4</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合                            | 振込指定日の <b>3</b> 営業日前の早朝 |
| 振込指定日の <b>4</b> 営業日前 <b>18:10</b> ～ <b>3</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合                            | 振込指定日の <b>2</b> 営業日前の早朝 |
| <b>【振込先がすべて当組合宛の場合】</b><br>振込指定日の <b>3</b> 営業日前 <b>18:10</b> ～ <b>2</b> 営業日前の <b>18:00</b> までに承認した場合 | 振込指定日の <b>1</b> 営業日前の早朝 |

#### ●月末に総合振込を行う場合



#### ●25日に給与振込を行う場合（他行振込を含む承認最終日：3営業日前）



### (3) 承認済データの承認取消について

承認済みデータの承認取消が可能となります。ただし、承認操作を行った時刻により、承認取消ができる期限が決まっています。取消可能期間間の承認取消操作は、完了しない場合がありますので時間に余裕を持って操作をお願いします。

(承認取消期限経過後の取消しは、組戻し等による対応となりますので、お取引店にお問合せください。)

※承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

#### 【平日の場合】

| 承認操作を行った時間                                | 承認取消可能期限                 |
|---|--------------------------|
| 承認操作を行った時間が <b>当日の8時45分から9時20分</b> までの間   | <b>当日の9時20分</b> まで取消可能   |
| 承認操作を行った時間が <b>当日の9時20分から18時10分</b> までの間  | <b>当日の18時10分</b> まで取消可能  |
| 承認操作を行った時間が <b>当日の18時10分から21時00分</b> までの間 | <b>翌営業日の9時20分</b> まで取消可能 |

#### 【土曜日・日曜日・12/31の場合】

| 承認操作を行った時間   | 承認取消可能期限                 |
|--|--------------------------|
| 承認操作を行った時間が当日（土曜日・日曜日・12/31）の<br>8時45分から18時00分までの間 | <b>翌営業日の9時20分</b> まで取消可能 |

### (4) 当方・先方負担手数料について（総合振込）

振込手数料をお客様（当方）が負担される場合の手数料を当方負担手数料といいます。  
振込手数料を振込先（先方）が負担される場合の手数料を先方負担手数料といいます。

例) 他行宛に20,000円振込する場合（手数料550円）

◆当方負担の場合 … 20,000円振込先に入金され  
計20,550円（20,000円+550円）がお客様の口座より引落とされます。

◆先方負担の場合 … 19,450円（20,000円-550円）が振込先に入金され  
計20,000円（19,450円+550円）がお客様の口座より引落とされます。

## 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



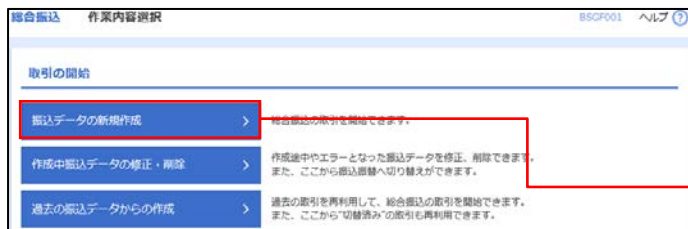
グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<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。(P82)
- 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）**

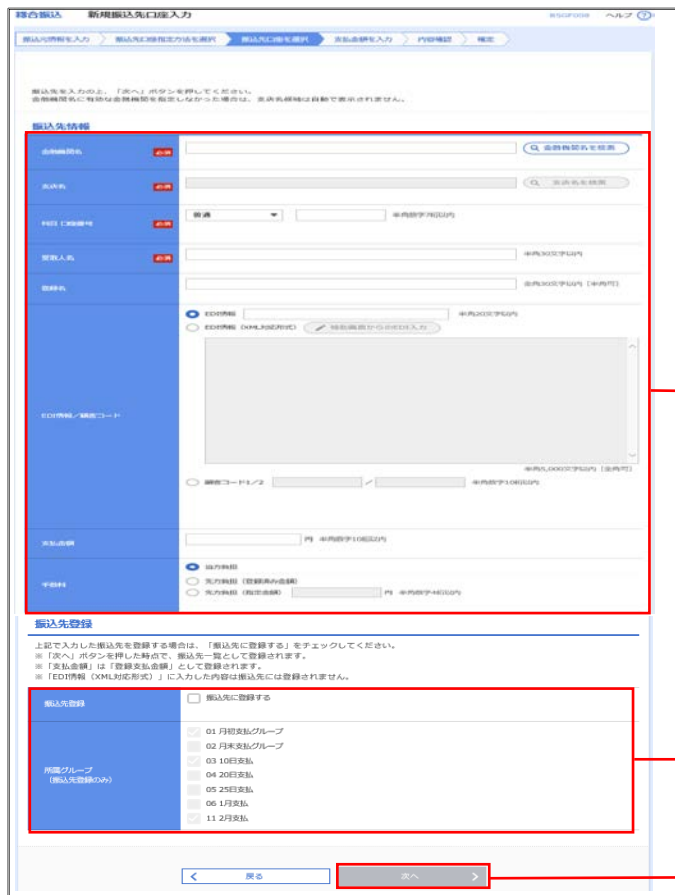


<登録振込先口座選択>画面が表示されます。  
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」  
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

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）**



<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

振込指定日

振込先一覧

| 選択                               | 振込先名            | 種別 | 口座番号    | 口座名       |
|----------------------------------|-----------------|----|---------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 青山支店 (100)      | 普通 | 1234567 | 普通預金口座    |
| <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 | 代金口座      |

委託者名

次へ

<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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力

金額ファイルで振込先口座を指定

給与・賞与振込金額ファイルの取込

<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。(P82)
- 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）**

給与・賞与振込 登録振込先口座選択

振込先口座一覧

| 振込先                                 | 振込先名称           | 金融機関名称                         | 科目 | 口座番号    | 社員番号                     | 所属コード | 表示 |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----|---------|--------------------------|-------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | チーム一部<br>ア-9497 | 大分銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)     | 普通 | 2100001 |                          |       | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | チーム一部<br>ア-9497 | NTTデータの銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | 1234567890<br>0987654321 |       | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | チーム一部<br>ア-9497 | 協栄銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | 34567892<br>0987654321   |       | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | チーム一部<br>ア-9497 | 札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (111)      | 普通 | 2100005 | 45678901<br>1234567890   |       | 詳細 |

登録されている支払口座をコピーして使用するか選択してください。

登録支払口座を使用しない  
 登録支払口座を使用する

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）**

給与・賞与振込 新規振込先口座入力

振込先情報

振込先登録

振込先登録

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。

振込先情報

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

確定

## 作成中振込データの修正・削除

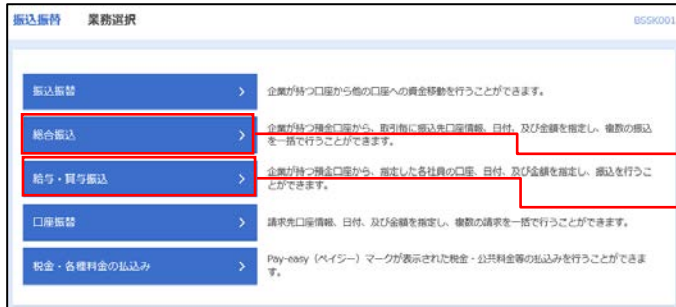
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

※. 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。

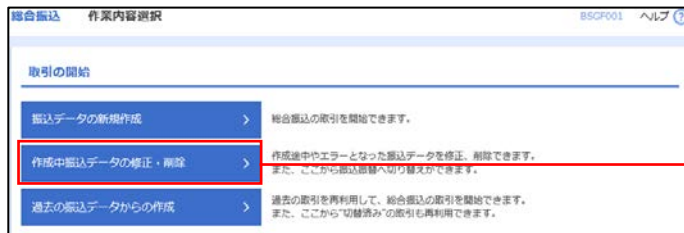


<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

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

P54の「手順7」を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P58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 |
| 振替コード | 1234567891                    |
| 振替名   | 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<br>受取人名         | 金融機関名<br>支店名                     | 種別 | 口座番号    | ED(書影/振替コード)              | 支払金額<br>(円) | 先方負担<br>手数料<br>(円) | 振込金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|---------------------|----------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------|
| 株式会社<br>ABC株式会社 (1) | 大塚町支店 (0111)<br>丸の内支店 (222)      | 普通 | 2100001 | EDI:<br>XPL振込形式           | 1,000,000   | 315                | 999,685     | 315          |
| 株式会社<br>DEF株式会社 (2) | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | EDI:<br>A123456789012345  | 1,000,000   | 315*               | 999,685     | 210          |
| 株式会社<br>GHI株式会社 (3) | N T T データ銀行 (9998)<br>三田支店 (014) | 普通 | 2100006 | EDI:<br>B123456789012345  | 1,000,000   | 315*               | 999,685     | 210          |
| 株式会社<br>JKL株式会社 (4) | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)   | 普通 | 2100004 | 振替1: 1234567890<br>振替2: - | 1,000,000   | 630*               | 999,370     | 315          |
| 株式会社<br>MNO株式会社 (5) | 札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (111)        | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000,000   | 630                | 999,370     | 630          |

※\*日は、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<br>最終承認者: テータ子 |
| コメント | 10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。 |

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

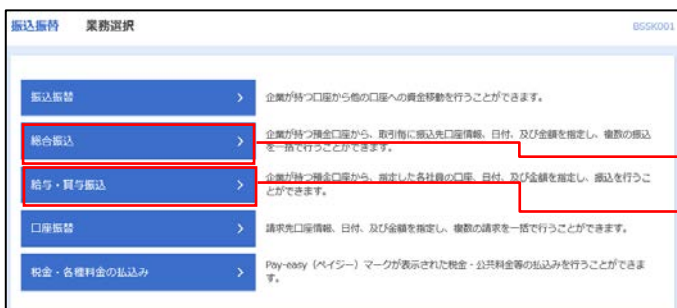
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

※. 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。

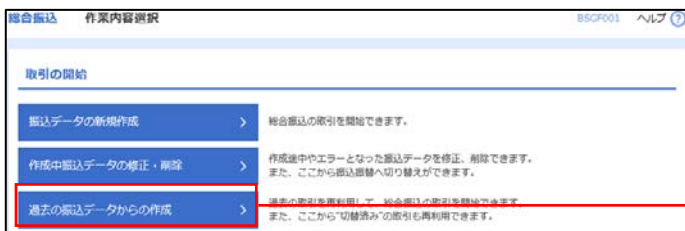


<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

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**

総合振込 内容確認【画面入力】

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000121 |
| 振込種別  | 総合振込            |
| 振込実行日 | 2019年10月15日     |
| 振込元   | 10月15日金払い印      |

振込元情報

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 支払口座   | 株式会社 (100) 普通 1234567 株式会社東京支店 |
| 振込先コード | 1234567890                     |
| 振込先名   | 株式会社                           |

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 | 2,200円     |
| 振込金額合計    | 4,997,799円 |
| 振込手数料合計   | 1,600円     |

振込明細内容一覧

| 振込先<br>振込先名  | 会社種別<br>会社名                     | 種別 | 口座番号    | EDY情報/振込コード               | 支払金額<br>(円) | 先方負担<br>手数料<br>(円) | 振込金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|--------------|---------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------|
| 株式会社<br>株式会社 | 大手銀行 (0111)<br>丸の内支店 (122)      | 普通 | 2100001 | EDY<br>XML対応形式**          | 1,000,000   | 315                | 999,685     | 315          |
| 株式会社<br>株式会社 | N T データバンク (9998)<br>東京支店 (001) | 普通 | 2100002 | EDY<br>A123456789012345   | 1,000,000   | 315*               | 999,685     | 210          |
| 株式会社<br>株式会社 | N T データバンク (9998)<br>三田支店 (014) | 普通 | 2100006 | EDY<br>B123456789012345   | 1,000,000   | 315*               | 999,685     | 210          |
| 株式会社<br>株式会社 | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)  | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 630*               | 999,370     | 315          |
| 株式会社<br>株式会社 | 札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (111)       | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000,000   | 630                | 999,370     | 630          |

承認者情報

承認者: [一次承認者: データバンク] [最終承認者: データバンク]

コメント: [コメント入力欄]

確定

<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

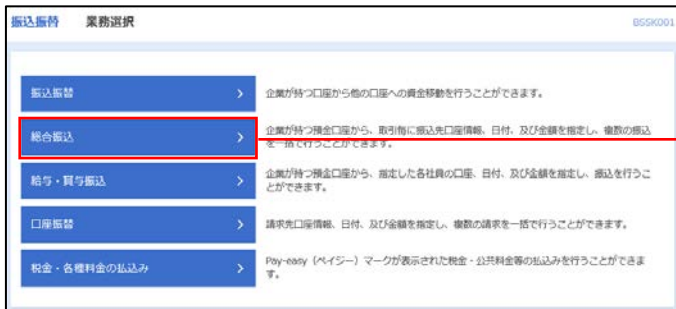
## 振込ファイルによる新規作成（総合振込）

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)

以下に送付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\krmdata\Desktop\krendata.txt  
ファイル形式: 金融協定形式

**取引情報**

取引ID: 10100100000121  
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**

支店コード: 岡山支店 (100) 普通 1234567 異存移動用口座  
取引先コード: 1234567891  
取引先名称: (株)ABC

**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**

| No. | 取引人名    | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | 取引種別/振込コード                | 支払金額<br>(円) |
|-----|---------|-----------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|
| 1   | 株式会社ABC | 株式会社ABC (0111)<br>支店名 (222) | 普通 | 3100001 | EDI:<br>-                 | 1,000,000   |
| 2   | 株式会社DEF | 株式会社DEF (9999)<br>支店名 (001) | 普通 | 2100002 | EDI:<br>A123456789012345  | 1,000,000   |
| 3   | 株式会社GHI | 株式会社GHI (9999)<br>支店名 (014) | 普通 | 2100006 | EDI:<br>B123456789012345  | 1,000,000   |
| 4   | 株式会社JKL | 株式会社JKL (0333)<br>支店名 (444) | 普通 | 2100004 | 振込1: 1234567890<br>振込2: - | 1,000,000   |
| 5   | 株式会社MNO | 株式会社MNO (0333)<br>支店名 (111) | 普通 | 2100005 | 振込1: -<br>振込2: -          | 1,000,000   |

**承認者情報**

承認者: データ書き  
承認者: データ書き

コメント:

**認証情報**

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

<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E D I データ置換ファイル受付



<拡張E D I 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。「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**

以下は、この画面の主要な要素とデータです。

**受付ファイル**

|        |  |
|--------|--|
| ファイル名  | C:\Documents and Settings\intdata\Desktop\senddata.txt |
| ファイル形式 | 全振込確定形式  |
| ファイル形式 | 全振込確定形式  |

**取引情報**

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000131 |
| 取引種別  | 給与振込            |
| 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   | 青山次貸 (100) 普通 1234567 員主移動用口座 |
| 振込者コード | 1234567892                    |
| 振込者名   | 9999992                       |

**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**

| No. | 受取人名   | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | 社員番号<br>所属コード            | 支払金額 (円)  |
|-----|--------|-----------------------------|----|---------|--------------------------|-----------|
| 1   | F-9191 | 東京FJ22 (0111)<br>山形支店 (222) | 普通 | 2100001 | -                        | 1,000,000 |
| 2   | F-9192 | 東京FJ22 (9999)<br>山形支店 (001) | 普通 | 2100002 | 1234567890<br>0987654321 | 1,000,000 |
| 3   | F-9193 | 東京FJ22 (0333)<br>山形支店 (444) | 普通 | 2100004 | 34567892<br>0987654321   | 1,000,000 |
| 4   | F-9194 | 東京FJ22 (0333)<br>山形支店 (111) | 普通 | 2100005 | 45678901<br>1234567890   | 1,000,000 |

**承認者情報**

一次承認者: データ標準 ▼  
最終承認者: データ標準 ▼

**ワンタイムパスワード**

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。

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

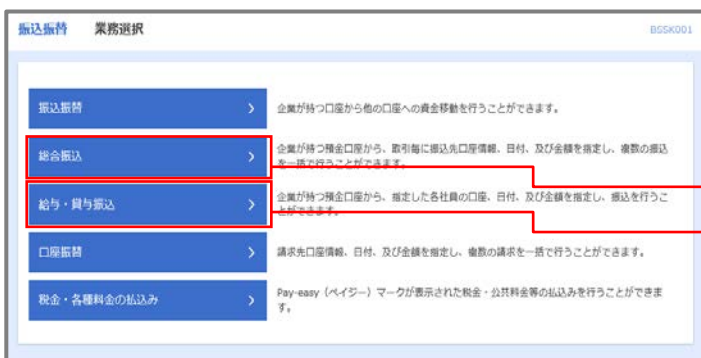
作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

※. 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

再送ファイルを受付する

再送ファイルを選択 内容確認 確定

再送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。  
※再送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  金額協理電形式  CSV形式

取引量  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

|      |                 |
|------|-----------------|
| 振込ID | 101001000000121 |
| 振込日  | 2010年1          |

振込元情報

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| 支店口座   | 青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座 |
| 振込者コード | 1234567891                    |
| 振込者名   | 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)

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

| No. | 受取人名 | 支店名称<br>大凡名               | 科目 | 口座番号    | ED)情報/振込コード               | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----|------|---------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 1   | 山田太郎 | 東京支店 (0111)<br>山田太郎 (222) | 普通 | 2100001 | ED1:<br>-                 | 1,000,000   | 315          |
| 2   | 佐藤花子 | 大阪支店 (9998)<br>佐藤花子 (001) | 普通 | 2100002 | ED1:<br>A123456789012345  | 1,000,000   | 210          |
| 3   | 鈴木一郎 | 東京支店 (9998)<br>鈴木一郎 (014) | 普通 | 2100006 | ED1:<br>B123456789012345  | 1,000,000   | 210          |
| 4   | 田中健二 | 福岡支店 (0033)<br>田中健二 (444) | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 315          |
| 5   | 高橋美咲 | 東京支店 (0033)<br>高橋美咲 (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 一次承認者: データ太郎  
最終承認者: データ花子

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。

戻る

<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、  
総合振込の場合は、P64  
給与・賞与振込の場合は、P67  
の**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 BSGF104

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 総合振込専用口座 |
| 取引先コード | 1234567891                     |
| 取引先名   | 1999941                        |

**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**

10件中 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 (再表示)

| No. | 受取人名     | 金額振込名<br>支払名               | 科目 | 口座番号    | ECD情報/振込コード               | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----|----------|----------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 1   | 山田太郎 (山) | 山田太郎 (0111)<br>山田太郎 (222)  | 普通 | 2100001 | ECD:<br>-                 | 1,000,000   | 315          |
| 2   | 山田太郎 (山) | 山田太郎 (0998)<br>山田太郎 (0001) | 普通 | 2100002 | ECD:<br>A123456789012345  | 1,000,000   | 210          |
| 3   | 山田太郎 (山) | 山田太郎 (0998)<br>山田太郎 (014)  | 普通 | 2100006 | ECD:<br>B123456789012345  | 1,000,000   | 210          |
| 4   | 山田太郎 (山) | 山田太郎 (0333)<br>山田太郎 (444)  | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 315          |
| 5   | 山田太郎 (山) | 山田太郎 (0333)<br>山田太郎 (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  | 一次承認者: データ太郎<br>最終承認者: データ花子 |
| コメント | 8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 振込データの取引状況照会

取引一覧 (伝送系)

取引を絞り 照会結果

取引の登録履歴を照会する場合は、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。

Q 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は、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  他戻済み  エラー  承認待ち済み )  
 承認待ち (  一次承認待ち  最終承認待ち )  
 承認済み  
 解除済み

操作日  から  まで

振込実行日  から  まで

取引ID  半角数字15桁

Q 絞り込み

| 選択                                  | 取引状態   | 操作日         | 振込実行日       | 取引ID<br>取引名                  | 依頼者   | 承認者            | 実行件数   | 合計金額<br>(円) |
|-------------------------------------|--------|-------------|-------------|------------------------------|-------|----------------|--------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 承認済み   | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000121<br>10月15日支払分 | データ花子 | データ本部<br>データ専子 | 3件     | 3,000,000   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 承認取消済み | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000131<br>10月15日支払分 | データ花子 | データ本部<br>データ専子 | 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<br>9月10日支払分  | データ一郎 | データ本部<br>データ専子 | 1,000件 | 10,000,000  |

← 総合振込メニューへ

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。

### 手順4 振込データの日別 (月別) 受付状況照会

総合振込 取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

照会方法

日別受付状況照会 > 日別受付状況照会とは、振込データの日別受付状況を照会するものです。

月別受付状況照会 > 月別受付状況照会とは、振込データの月別受付状況を照会するものです。

← 総合振込メニューへ

<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) 受付状況照会の結果

総合振込 日別受付状況照会結果

Q 日別受付状況照会の検索

検索する振込日を選択の上、「検索」ボタンを押してください。

振込日 2009年9月30日

Q 検索

日別受付状況照会

| 操作日    | 2009年10月01日  |
|--------|--------------|
| 操作日    | 2009年10月01日  |
| 一次承認待ち | 1,000円       |
| 承認待ち   | 1,000円       |
| 修正待ち   | 1,000円       |
| 承認済み   | 1,000円       |
| 解除済み   | 1,000円       |
| 合計受付状況 | 1,000円       |
| 承認済み   | 1,000円       |
| 修正待ち   | 1,000円       |
| 一次承認待ち | 1,000円       |
| 合計     | 100,000,000円 |
| 承認済み   | 2,000円       |
| 修正待ち   | 1,000円       |
| 一次承認待ち | 1,000円       |
| 合計     | 100,000,000円 |
| 承認済み   | 2,000円       |
| 修正待ち   | 1,000円       |
| 一次承認待ち | 1,000円       |
| 合計     | 100,000,000円 |
| 承認済み   | 2,000円       |

← 照会

← 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。

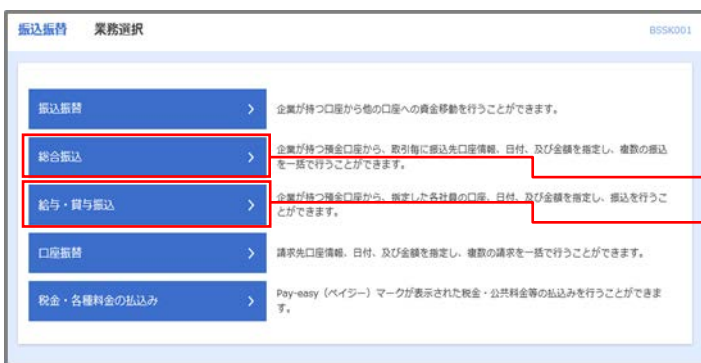
※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

※. 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。

### 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。

**手順3 取引の選択**

<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**

<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。

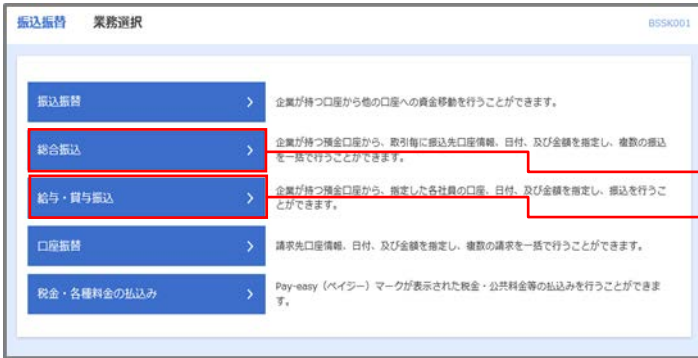
※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

| 承認操作を行った時間 |             | 承認取消期限              |        |
|------------|-------------|---------------------|--------|
| 営業日の       | 08:45~09:20 | 承認操作した日の            | 09:20迄 |
| 営業日の       | 09:20~18:10 | 承認操作した日の            | 18:10迄 |
| 営業日の       | 18:10~21:00 | 承認操作した日の翌営業日の09:20迄 |        |
| 土日・祝日・年末の  | 08:45~18:00 |                     |        |

### 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**

<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。

承認取消可能取引一覧

承認取消

**手順4 内容の確認**

<承認取消内容確認>画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」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。

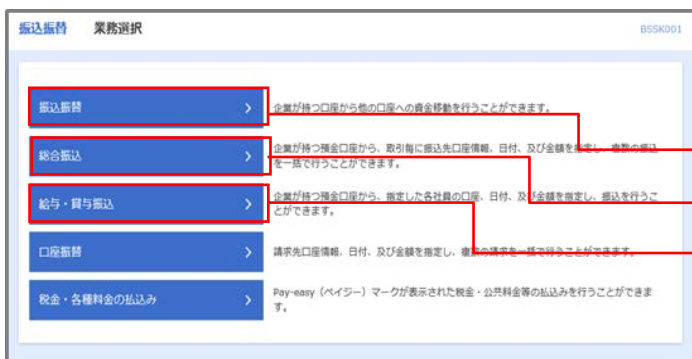
なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

※. 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 振込先の新規登録・変更・削除

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。

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   | <input type="text"/>               |
| 支店名     | <input type="text"/>               |
| 科目 口座番号 | 普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内   |
| 受取人名    | <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】 |
| 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<br>受取人名            | 金融機関名<br>支店名                                    | 科目 | 口座番号    | 表示                 |
|----------------------------------|------------------------|---|----|---------|--------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 東日本商事<br>株式会社          | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)                     | 普通 | 2100001 | <a href="#">詳細</a> |
| <input type="radio"/>            | 西日本商事<br>株式会社          | 口座名義不一致<br>N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)     | 普通 | 2100002 | <a href="#">詳細</a> |
| <input type="radio"/>            | 西日本商事<br>株式会社          | 店舗なし<br>N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (011)        | 普通 | 2100003 | <a href="#">詳細</a> |
| <input type="radio"/>            | ホソカイドフドウサン (カ)<br>株式会社 | 経過期間中 口座名義不一致<br>札幌銀行 (0333)<br>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<br>株式会社          | 大手町銀行 (0111)<br>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

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

振込先情報入力

振込先情報入力 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。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目（口座番号）   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  
 振込依頼人名  半角30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 月給支払グループ  
 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

振込先情報変更

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

支店名

科目（口座番号）   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  
 振込依頼人名  半角30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 月給支払グループ  
 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

振込先削除確認 BFFK006

振込先を選択 削除内容を確認 削除完了

以下の振込先を削除します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

| 振込先情報   |   |
|---------|---|
| 金融機関名   | 大手町銀行 (0111)                                      |
| 支店名     | 丸の内支店 (222)                                       |
| 科目 口座番号 | 普通 2100001  |
| 受取人名    | 株式会社ABC (A)                                       |
| 登録名     | 東日本商事   |
| 振込メッセージ | -   |
| 登録支払金額  | 1,000,000円  |
| 所属グループ  | 01 月初支払グループ<br>02 月末支払グループ<br>03 10日支払<br>11 2月支払 |

< 戻る 実行 >

<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。 | P 8 1 |
| 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。             | P 8 1 |
| 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。                       | P 8 2 |
| 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)   | P 8 2 |

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録/取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

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

振込振替先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

事前登録グループの登録/変更/削除 > 事前登録振込先グループの新規登録、登録事前登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

< 振込振替メニューへ

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

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。  
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

|                       |   |                    |
|-----------------------|---|--------------------|
| ファイル名                 | 必須  | 20201005135234.pdf |
| ファイル形式                | <input checked="" type="radio"/> 金銀協標準形式<br><input type="radio"/> CSV形式   |                    |
| 登録方法                  | <input checked="" type="radio"/> 追加のみ<br><input type="radio"/> 全振込先を削除し追加   |                    |
| 登録支払金額<br>(全振込標準形式のみ) | <input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録  |                    |
| 所属グループ<br>(全振込標準形式のみ) | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 04 20日支払<br><input type="checkbox"/> 05 25日支払<br><input type="checkbox"/> 06 1月支払<br><input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払 |                    |

戻る ファイル登録

<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。

### 手順9 振込先ファイルの確認

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録します。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
登録方法が「全振込先を削除し追加」の場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

|        |  |
|--------|--|
| ファイル名  | C:\Documents and Settings\yntdata\Desktop\senddata.txt   |
| ファイル形式 | 金銀協標準形式  |
| 登録方法   | 全振込先を削除し追加   |
| 登録支払金額 | すべての振込先に支払金額を登録  |
| 所属グループ | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 11 2月支払 |

戻る 登録

<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。

## ②振込先ファイル取得

### 手順10 振込先ファイルの取得

振込先情報

|         |     |
|---------|-----|
| 現在の登録件数 | 55件 |
|---------|-----|

ファイル取得

戻る

ホームへ

<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。

### ③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 1 1

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。

新規登録

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ます、データ作成が安易になります。

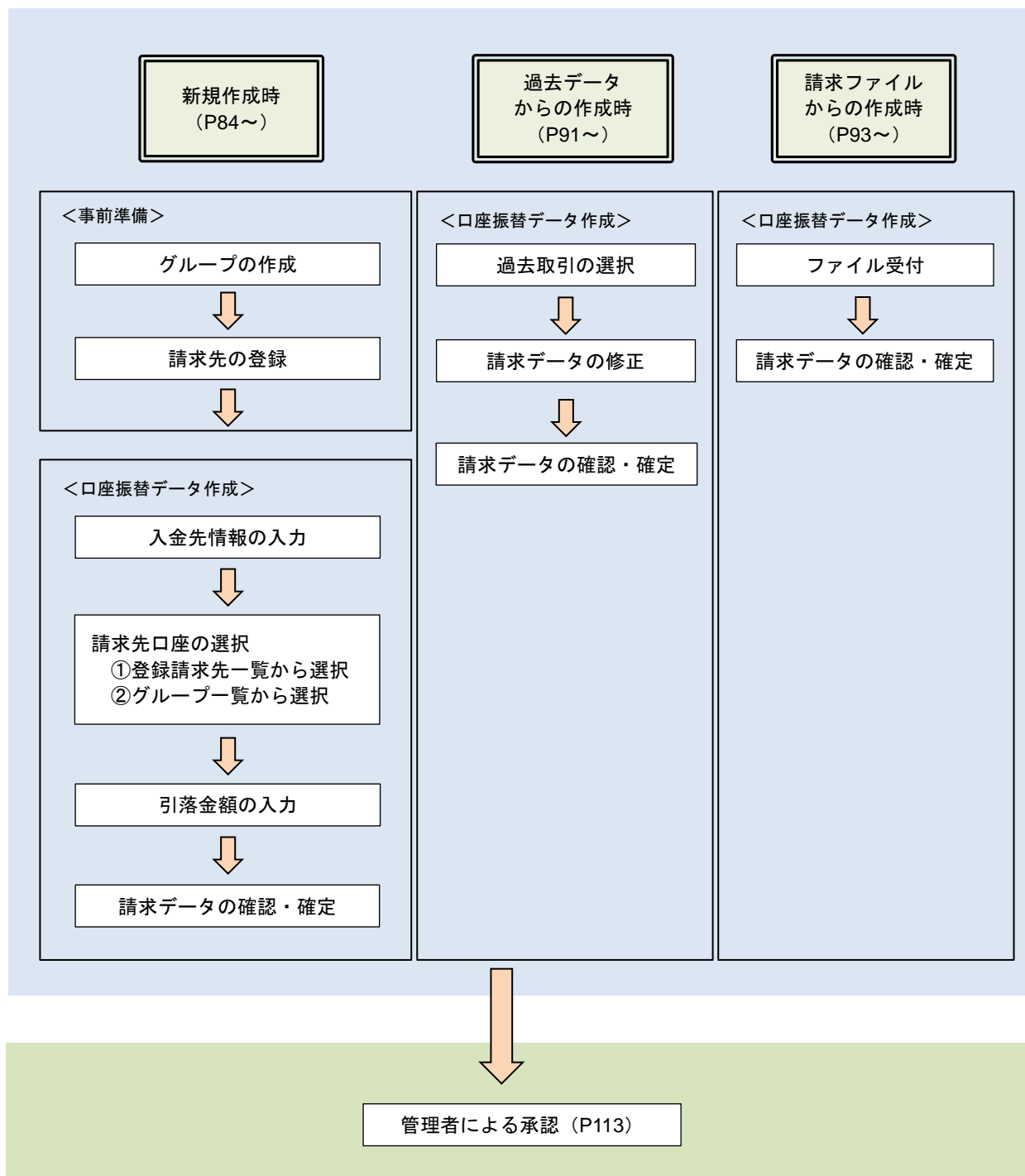
## 口座振替

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18時00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】



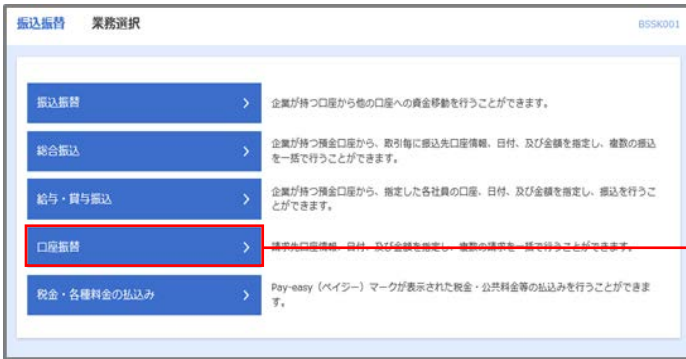


## 新規作成時

### 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



<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



<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



<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



<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

<請求先新規登録・変更・削除>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   | 大平町銀行 (0111)  |                |
| 支店名     | <input type="text"/>  | Q 支店名を検索       |
| 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<br><input type="checkbox"/> 02 2月引落分グループ<br><input checked="" type="checkbox"/> 03 月初引落分<br><input type="checkbox"/> 04 月末引落分<br><input type="checkbox"/> 05 10日引落分<br><input type="checkbox"/> 06 15日引落分<br><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   | 大平町銀行 (0111)  |
| 支店名     | 丸の内支店 (222)   |
| 科目 口座番号 | 普通 2100001  |
| 預金者名    | たけし けんすけ (た)  |
| 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<br>02 2月引落分グループ<br>03 月初引落分<br>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「山形第一信用組合」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   | 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。<br><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。<br/>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。<br/>例) (株)信組建設 → カ)シクミケンセツ<br/>信組電気(有) → シクミデンキ</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

口座振替 入金先情報入力 BKZFD02

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 引落金額を入力 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。  
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

|       |            |
|-------|------------|
| 取引種別  | 口座振替       |
| 引落指定日 | 2020/10/15 |
| 取引名   | 通称クラブ会費    |

委託者情報

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 委託者コード | 1234567893 委託者名CCC |
| 委託者名   | 3099977777         |

入金口座

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 入金口座 | 南山東店 (100) 普通 1234567 |
|------|-----------------------|

次へ

<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

口座振替 請求先口座指定方法選択 BKZFD03

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 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先口座の指定方法を選択してください。  
入金先情報を修正する場合は、「入金先情報入力へ」ボタンを押してください。  
引落金額入力画面へ戻る場合は、「引落金額入力へ」ボタンを押してください。

登録請求先口座から選択

|             |   |
|-------------|---|
| 請求先口座一覧から選択 | 請求先一覧から請求先を選択できます。  |
| グループ一覧から選択  | 請求先グループ一覧からグループを選択できます。<br>選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。 |

新規に請求先口座を指定

|             |                |
|-------------|----------------|
| 新規に請求先口座を入力 | 新規に請求先を指定できます。 |
|-------------|----------------|

金額ファイルで請求先口座を指定

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| 金額ファイルの取込 | 口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。 |
|-----------|-------------------------------|

戻る  
入金先情報入力へ  
引落金額入力へ

<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

登録請求先一覧

| 選択                                  | 登録名<br>預金者名             | 金融機関名<br>支店名                           | 科目 | 口座番号    | 顧客番号                 | 表示                 |
|-------------------------------------|-------------------------|--|----|---------|----------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>株式会社           | 大井町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)            | 普通 | 2100001 | -                    | <a href="#">詳細</a> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 西日本商事<br>株式会社           | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)       | 普通 | 2100002 | A123456789B123456789 | <a href="#">詳細</a> |
| <input type="checkbox"/>            | ホツカイドワードフゾン (カ<br>株式会社) | 店舗なし<br>札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | A123456789B12345     | <a href="#">詳細</a> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ヤマカワ建設<br>株式会社          | 経過期間中<br>札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (111)     | 普通 | 2100005 | A123456789B33333     | <a href="#">詳細</a> |

<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

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**

<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**

<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。

承認者

確定



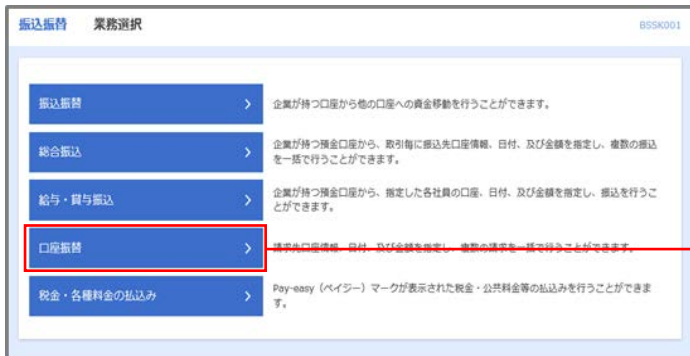
## 過去データからの作成時

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**

| 登録名<br>振込名               | 振込明細名<br>支店名                     | 種別 | 口座番号    | 振込額                  | 引当金額 (円)  |
|--------------------------|----------------------------------|----|---------|----------------------|-----------|
| 東証証券<br>〇〇〇〇〇〇〇〇         | 大手銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)       | 普通 | 2100001 | -                    | 1,000,000 |
| 西証証券<br>〇〇〇〇〇〇〇〇         | N T T データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | A1234567898123456789 | 1,000,000 |
| ホックアイトソフトウエア<br>〇〇〇〇〇〇〇〇 | 丸機銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)   | 普通 | 2100004 | A123456789812345     | 1,000,000 |
| ヤマカワ建設<br>〇〇〇〇〇〇〇〇       | 丸機銀行 (0333)<br>神戶支店 (111)        | 普通 | 2100005 | A123456789833333     | 1,000,000 |

<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P95参照してください。

### 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】 BKZP100

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\kntdata\Desktop\senddata.bit |
| ファイル形式 | 定額振替形式   |

**取引情報**

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000151 |
| 取引種別  | 口座振替            |
| 引当確定日 | 2010年10月15日     |
| 取引名   | 10月19日引当        |

**入金先情報**

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 銀行コード | 1234567899 郵便番号モココ    |
| 支店名   | 伊勢町支店                 |
| 入金口座  | 曹山支店 (100) 普通 1234567 |

**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)

| No. | 種別名  | 金額情報<br>元名                  | 科目 | 口座番号    | 振込番号                 | 引当金額 (円)  |
|-----|------|-----------------------------|----|---------|----------------------|-----------|
| 1   | セキヤク | 取引ID: (0111)<br>取引ID: (222) | 普通 | 2100001 | -                    | 1,000,000 |
| 2   | コト   | 取引ID: (9998)<br>取引ID: (001) | 普通 | 2100002 | A1234567898123456789 | 1,000,000 |
| 3   | トク   | 取引ID: (0333)<br>取引ID: (444) | 普通 | 2100004 | A123456789812345     | 1,000,000 |
| 4   | トク   | 取引ID: (0333)<br>取引ID: (111) | 普通 | 2100005 | A123456789823232     | 1,000,000 |

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ書き ▼  
最終承認者: データ書き ▼

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 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、「~」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<br>区分1   | データ<br>区分2   | データ<br>区分2   | データ<br>区分2   | ..... | データ<br>区分2   | データ<br>区分8    | データ<br>区分9  |
| ヘッダー<br>レコード | データ<br>レコード① | データ<br>レコード② | データ<br>レコード③ | ..... | データ<br>レコードn | トレーラー<br>レコード | エンド<br>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   | 2085                       |
| 8   | 金融機関名  | C  | 15  | ヤマダダイシンクミ                  |
| 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  | 2085  |
| 3   | 引落金融機関名  | C   | 15 | ヤマカクタイイシヅミ  |
| 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<br>2: 引落金融機関・支店・口座番号のいずれかを変更した分<br>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           |

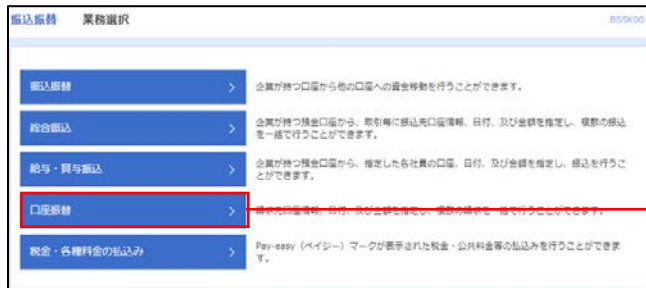
## 請求データの修正・削除

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)

入金先情報を入力 > 請求先口座振替の方法を選択 > 請求先口座振替 > 入金先情報を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で内容を確認します。  
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。  
※承認者にご自身を指定した場合は、確定してその作業承認を行うことができます。

**取引情報**

|      |                 |
|------|-----------------|
| 取引ID | 101001000000151 |
| 取引種別 | 口座振替後継1         |
| 引当年度 | 2010年10月15日     |
| 取引名  | 1.0月1.5日引当し分    |

**入金先情報**

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 入金口座  | 青山支店 (100) 普通 1234567 月金振替用口座 |
| 振込コード | 1234567890 普通振込/ACC           |
| 振込名   | 1977919                       |

**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**

| 登録名<br>請求者名                   | 依頼種別名<br>支払名                             | 科目 | 口座番号    | 振替種別                 | 引当金額 (円)  |
|-------------------------------|--|----|---------|----------------------|-----------|
| 東日本商事<br>EPC/Device(注)        | 大東印刷社 (0113)<br>北の西支店 (222)              | 普通 | 2100001 | -                    | 1,000,000 |
| 東日本商事<br>EPC/Device(注)        | N T 7 7 7 7 7 7 7 7 (9999)<br>標準振込 (000) | 普通 | 2100002 | A1234567890123456789 | 1,000,000 |
| ネットイコフワドワン (カ<br>47667101795) | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)           | 普通 | 2100004 | A123456789012345     | 1,000,000 |
| ヤマカワ建設<br>F100/100            | 札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (111)                | 普通 | 2100005 | A123456789033333     | 1,000,000 |

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ入力  
承認者: データ入力

コメント: (最大1200文字以内 [半角])

※「請求承認者」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  | 口座振替種別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CCCC          |
| 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

| 登録名<br>振込名                     | 金融機関名<br>支店名                     | 科目 | 口座番号    | 顧客番号                 | 引当金額 (円)  |
|--------------------------------|----------------------------------|----|---------|----------------------|-----------|
| 東日本銀行<br>株式会社 (0)              | 大手町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)      | 普通 | 2100001 | -                    | 1,000,000 |
| 西日本銀行<br>株式会社 (0)              | N.T.T.データ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | A1234567898123456789 | 1,000,000 |
| ネットバンク<br>株式会社 (カ)<br>株式会社 (0) | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)   | 普通 | 2100004 | A123456789812345     | 1,000,000 |
| ヤマカワ建設<br>株式会社 (0)             | 札幌銀行 (0333)<br>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<br>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 8735031 ヘルプ

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  | 承認済み           |
| 操作日   | 2010年10月01日    |
| 取引ID  | 10100100000151 |
| 取引種別  | 口座振替種類1        |
| 引戻指定日 | 2010年10月15日    |
| 取引名   | 10月15日及払い      |

**入金先情報**

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| 入金口座   | 青山支店 (100) 普通 1234567 自営業専用口座 |
| 委託者コード | 1234567893 委託者MECCC           |
| 委託者名   | 9999993                       |

**請求明細内容**

|        |            |
|--------|------------|
| 件数     | 4件         |
| 引戻金額合計 | 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

| 登録名<br>預金者名                    | 金融機関名<br>支店名                      | 科目 | 口座番号    | 暗証番号                 | 引戻金額 (円)  | 新規コード |
|--------------------------------|-----------------------------------|----|---------|----------------------|-----------|-------|
| 日本郵船<br>JSCA/船客(A)             | 大塚町銀行 (0111)<br>丸の内支店 (222)       | 普通 | 2100001 |                      | 1,000,000 | 1     |
| 西日本郵船<br>JSCB/船客(B)            | N T T データバンク (9998)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | A123456789B123456789 | 1,000,000 | 1     |
| ホソカイドワフドウサン (カ<br>9994/分) 客(B) | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444)    | 普通 | 2100004 | A123456789B12345     | 1,000,000 | 1     |
| ヤマカワ建設<br>9999/客(B)            | 札幌銀行 (0333)<br>神戸支店 (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 (社印) | 一次承認者: データ本部 (承認済)<br>最終承認者: データ室子 (承認済) |
| 承認期限日    | 2010年10月13日                              |
| コメント     | 10月15日引き落とし分です。確認よろしくお願ひします。             |

戻る 実行 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              |        |
|------------|-------------|---------------------|--------|
| 営業日の       | 08:45~09:20 | 承認操作した日の            | 09:20迄 |
| 営業日の       | 09:20~18:10 | 承認操作した日の            | 18:10迄 |
| 営業日の       | 18:10~21:00 | 承認操作した日の翌営業日の09:20迄 |        |
| 土日・祝日・年末の  | 08:45~18:00 |                     |        |

### 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**



<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。

承認取消可能取引一覧

承認取消

**手順4 内容の確認**



<承認取消内容確認>画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」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。  
 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。  
口座振替結果データの照会および口座振替結果ファイル取得は、口座振替指定日の翌営業日14時30分以降より照会・ファイル取得ができます。

### 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

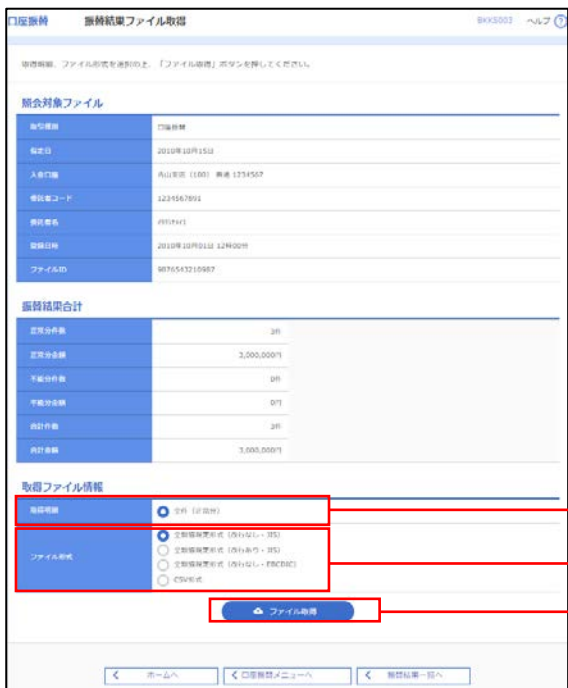
ファイル取得へ

**手順4 振替結果の表示**



<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**



<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

ファイル取得

## 税金・各種料金の払込（ページ）

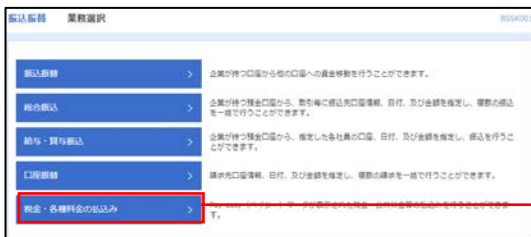
### 税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ページ）マーク  が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。

#### 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。



<業務内容選択>画面が表示されます。  
「**税金・各種料金の払込み**」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

税金・各種料金の払込み

#### 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。  
「**税金・各種料金の払込み**」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

税金・各種料金の払込み

#### 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。  
支払口座一覧から**支払口座**を選択し、「**次へ**」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

支払口座一覧

次へ

## 手順4 収納機関番号の入力

<収納機関番号入力>画面が表示されます。  
払込書に記載されている「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

収納機関番号

次へ

※. 以降は、納付先により画面の表示内容が一部異なりますので、ご注意ください。

## 手順5 払込情報の入力

<払込情報入力>画面が表示されます。  
払込書に記載されている「お客様番号」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

お客様番号

指定方法選択

次へ

### <確認番号方式とは>

払込書に記載された「お客さま番号」および「確認番号」により払込書を特定し、該当の払込書のみを照会する方式。

### <払込情報表示パスワード方式とは>

払込書を特定せず、収納機関から発行されたパスワードを入力し、未払分の払込書を照会する方式。



**手順6 払込情報の入力**

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。  
払込先を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

**払込先情報**

|        |               |
|--------|---------------|
| 収納機関番号 | 12345         |
| 払込先    | 東京都港区         |
| お客様番号  | 1357924680159 |
| お名前    | デー夕花子         |

**払込戻金情報**

|          |              |
|----------|--------------|
| 一回当たり戻金額 | 40,000,000円  |
| 半日の払込可能額 | 60,000,000円  |
| 一日当たり戻金額 | 100,000,000円 |

**払込書情報**

| 選択                                  | 払込内容        | 払込金額 (円)  | 手数料 (円) | 払込状況 | 払込順 |
|-------------------------------------|-------------|-----------|---------|------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2010年6月分滞付料 | 1,000,000 | 1,000   | 未払い  | 1   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年7月分滞付料 | 1,000,000 | 1,000   | 受付中  | -   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年8月分滞付料 | 1,000,000 | 1,000   | 未払済み | -   |

※今回10件の未払いの払込額があります。  
※当払込書は、収納機関での処理が当日以降になります。

次へ >

<払込金額指定>画面が表示されます。  
払込情報から払込書を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

払込情報

次へ

**手順7 払込内容の確認**

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下の払込みを実行します。  
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。

**支払口座**

支払口座 青山支店 (100) 商通 1234567 自由移動専用口座

**払込先情報**

|        |               |
|--------|---------------|
| 収納機関番号 | 12345         |
| 払込先    | 東京都港区         |
| お客様番号  | 1357924680159 |
| お名前    | デー夕花子         |

**払込書詳細情報**

|            |  |
|------------|--|
| 払込内容       | 2010年7月分滞付料<br>請求番号: 1234567890123456789A  |
| 払込金額       | 1,000,000円                                 |
| 内訳         | 内訳料金 10,000円<br>内訳費 50,000円<br>手数料 10,000円 |
| 払込先からのお知らせ | 平成22年7月分                                   |

**払込合計金額**

|                |            |
|----------------|------------|
| 払込金額内村 (手数料除却) | 1,000,000円 |
| 手数料合計          | 10,000円    |
| 払込金額合計         | 1,010,000円 |

**認証情報**

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行 >

<払込内容確認>画面が表示されます。  
払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「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ます。  
<払込結果>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。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

※. 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

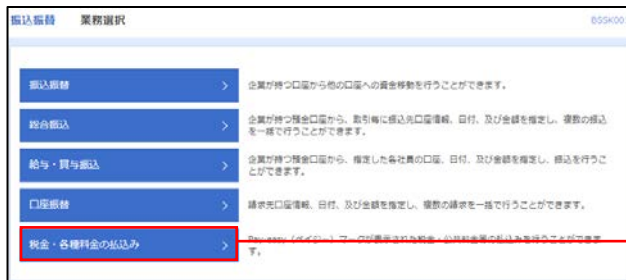
## 税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

### 手順1 作業内容の選択



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。  
「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

税金・各種料金の払込み

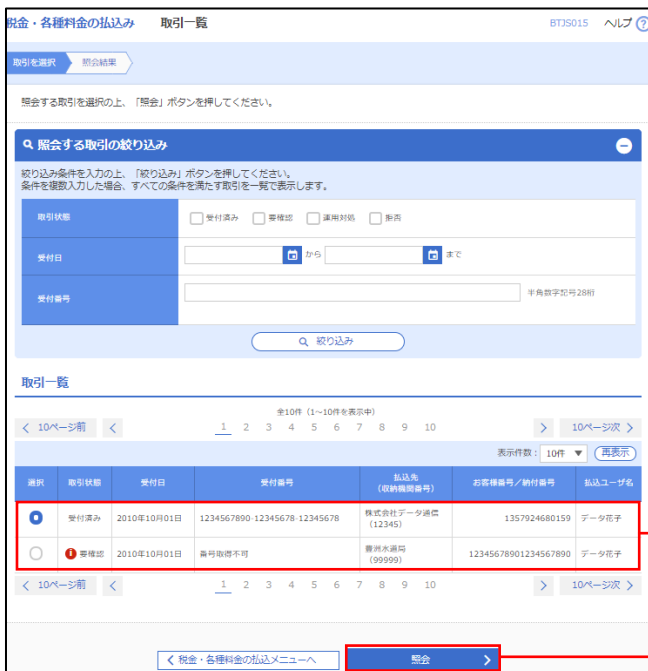
### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

払込みデータの状況照会

### 手順3 取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。  
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

取引一覧

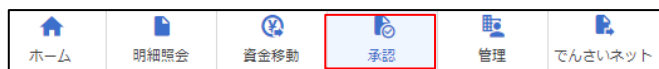
照会

# 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<br>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

< 申請して一歩へ 次へ >

<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               |
| 振込実行日   | 振替日 10月15日         |
| 取引名     | 1.0月1.5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<br>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

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行 > 印刷

中断して次の取引へ >

<内容確認 [振込振替]>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」を入力の上、「承認実行」ボタンをクリックします。

※.「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。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

※. 取引内容により「承認暗証番号」や「確認暗証番号」の入力は省略されます。

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

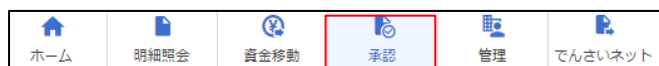
確認暗証番号

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<br>受取人名     | 依頼者<br>支店名                     | 科目 | 口座番号    | ED I情報/<br>顧客コード          | 支払金額<br>(円) | 先方負担<br>手数料<br>(円) | 振込金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----------------|--------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------|
| 東日本証券<br>株式会社   | 大手町支店 (0111)<br>丸の内支店 (222)    | 普通 | 2100001 | ED I:<br>XML形式<br>[照会]    | 1,000,000   | 315                | 999,685     | 315          |
| 西日本証券<br>株式会社   | N T データ銀行 (9999)<br>豊洲支店 (001) | 普通 | 2100002 | ED I:<br>A123456789012345 | 1,000,000   | 315                | 999,685     | 210          |
| 東京証券<br>株式会社    | N T データ銀行 (9999)<br>三田支店 (014) | 普通 | 2100006 | ED I:<br>B123456789012345 | 1,000,000   | 315                | 999,685     | 210          |
| ホクサイドワン<br>株式会社 | 札幌銀行 (0333)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | 顧客1:1234567890<br>顧客2:-   | 1,000,000   | 630                | 999,370     | 315          |
| ヤマダ電機<br>株式会社   | 札幌銀行 (0333)<br>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<br>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

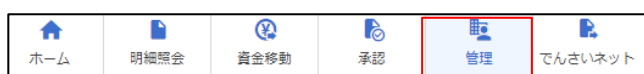
## 企業管理

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。

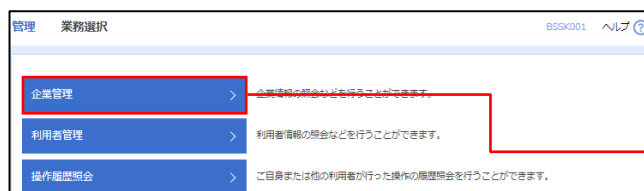
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

### 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**

| 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)    | ビジネスバンキング利用申込書の「1日あたりのご利用限度額」欄に記入いただいた金額以内で入力してください。 |
|             | 税金・各種料金の払込み |  |
| 企業一日当たりの限度額 | 総合振込        |  |
|             | 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*34807887*334997  |
| 企業名      | 株式会社大卒商事  |
| 住所       | 19470231921*11-1-1  |
| 電話番号     | 012134567890  |
| 利用可能機能   | 残高照会<br>入出金照会<br>振込入金照会<br>振込振替<br>総合振込<br>給与・異動振込<br>口座振替<br>振替結果照会<br>税金・各種料金の払込み |

**承認機能**

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 振込振替    | ダブル承認 (標準あり)<br>口座承認機能: 利用する |
| 総合振込    | ダブル承認 (標準あり)                 |
| 給与・異動振込 | ダブル承認 (標準あり)                 |
| 口座振替    | ダブル承認 (標準あり)                 |

**限度額 (口座一日あたり)**

| 支店名<br>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)<br>普通 1234567       | 999,999,999,999,999 |  |
| インターネット支店 (202)<br>普通 11111111 | 999,999,999,999,999 |  |
| 豊洲支店 (001)<br>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)  |
|------|-----------------|
| 総合振込 | 999,999,999,999 |
| 給与振込 | 999,999,999,999 |
| 異動振込 | 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

<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。

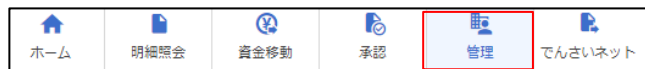
確認用パスワード

実行

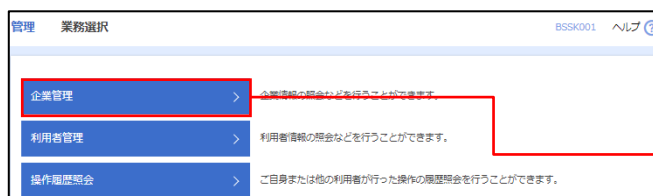
## 口座メモ・委託者メモの変更

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。

### 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。

### 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。

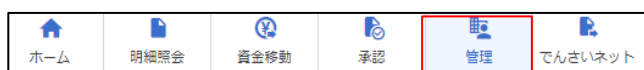
## 利用者管理

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。

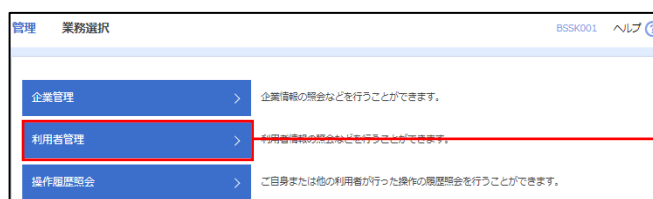
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

### パスワードの変更

#### 手順1 業務の選択



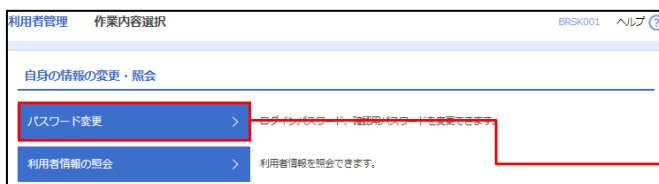
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<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

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。

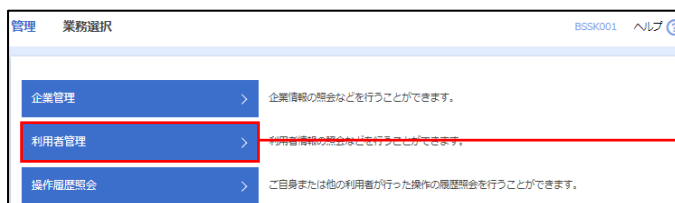
※. 変更しないパスワードは、「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行してください。

## 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



<利用者情報の新規登録・削除・変更・照会>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

削除

変更

## <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、複数の方がビジネス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

The screenshot shows a web interface for user registration. The main section is titled '利用者基本情報' (User Basic Information). It contains several input fields: 'ログインID' (Login ID), 'ログインパスワード' (Login Password), '利用者名' (Username), and 'メールアドレス' (Email Address). There are also checkboxes for password requirements like 'パスワードに強制変更する' (Force password change). A '次へ' (Next) button is located at the bottom right of the form area.

<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<br>(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<br>(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<br>(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<br>給与・賞与振込        | 依頼<br>(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<br>(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] BR5K009

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 | 代表口座      | 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 BR5K012

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。  
が確定した上で、「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    | hanakoot                              |
| ログインパスワード | <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する |
| 姓名字符      | 〒-4-4                                 |
| メールアドレス   | hanakoot@oosono.co.jp                 |
| 管理権限      | 付与する                                  |

**サービス利用権限**

| 権限種別   | 登録内容                        |
|--------|-----------------------------|
| 職員権限   | <input type="checkbox"/> 継承 |
| 入出金権限  | <input type="checkbox"/> 継承 |
| 振込入金権限 | <input type="checkbox"/> 継承 |

**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> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>                     |
| 確認用パスワード  | <ul style="list-style-type: none"> <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) * 金銭機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。<br><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。<br><input type="checkbox"/> 依頼 (新振込口座指定) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) * 任意の金銭機関・支店・口座の指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 振込先管理<br><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<br><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       | 表示 |
|--------------------------|-----------------|----|---------|-----------|----|
| <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                     |
|----------|--------------------------|
| 検索照会     | <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**

| 集約   | 項目          | 利用者一単位あたり限度額 (円) |
|------|-------------|------------------|
| 振込振替 | 合計          | 99,999,999,999   |
|      | 総合振込        | 999,999,999,999  |
| 給与振込 | 給与振込        | 100,000,000,000  |
|      | 異時振込        | 100,000,000,000  |
| 口座振替 | 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

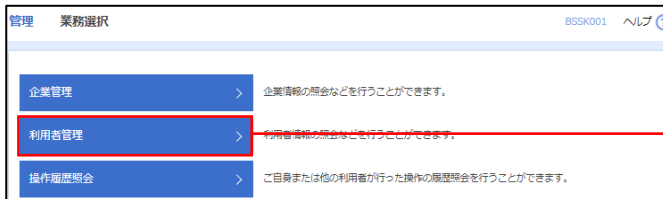
## ワンタイムパスワードの利用停止解除

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

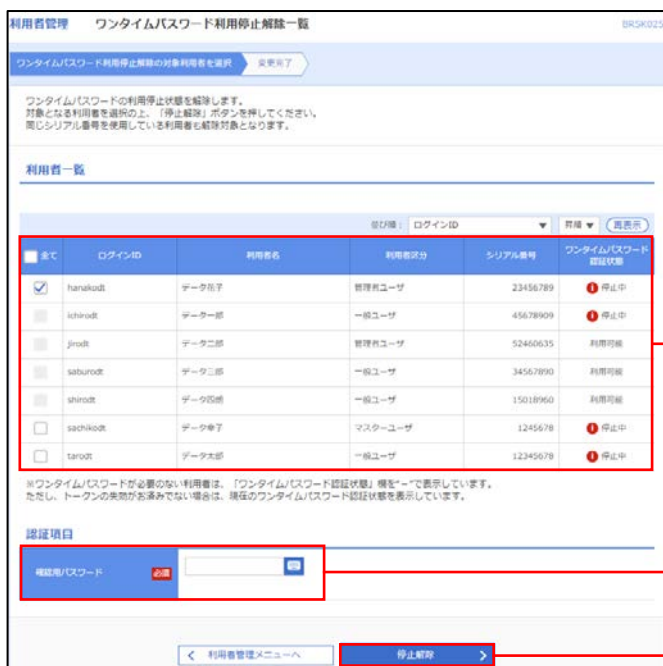
### 手順2 作業内容の選択



<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

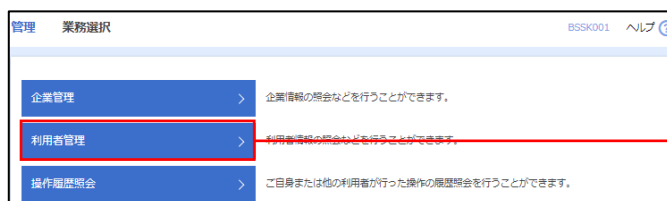
## トークンの失効

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

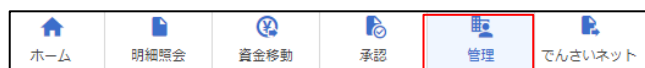
失効

## 操作履歴照会

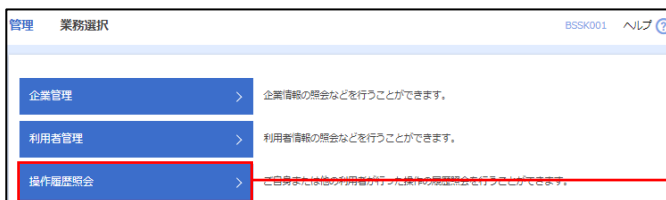
ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 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、「電子記録債権 WEB ご利用マニュアル」をご覧ください。

