

シシンヨー法人向けインターネットバンキング ご利用マニュアル

広島市信用組合

<http://www.hiroshimashi.shinkumi.jp>

サービス一覧

サービス一覧表

シンヨー法人向けインターネットバンキングは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会	・企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。	
振込入金明細照会	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。	
※振込振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近 10 回の取引から選択	・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・振込指定日の25営業日前～1営業日前14:40まで総合振込データの受付を行います。	
給与・賞与振込※	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・他行宛てを含む場合、振込指定日の25営業日前～3営業日前14:40まで、給与・賞与振込データの受付を行います。	
口座振替※	取り扱いなし	
地方税納付※	取り扱いなし	
一般ファイル伝送※	取り扱いなし	
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。	
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 ・Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。	
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。	
ANSER-M@IL	取り扱いなし	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について	3
動作環境について	3
セキュリティについて	4
シンヨー法人向けインターネットバンキングに関するお問合せ	4
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	5
ログインID取得	6
電子証明書発行（電子証明書方式のお客様）	10
ログイン	14
管理	
企業管理	19
企業情報の変更	19
口座メモの変更	23
委託者メモの変更	24
手数料情報の変更	25
利用者管理	27
利用者情報の新規登録	29
利用者情報の変更	35
利用者情報の削除	39
電子証明書失効・再発行	40
操作履歴照会	42
明細照会	
明細照会	43
残高照会	44
入出金明細照会 [ANSER]	45
入出金明細照会[全銀]	47
振込入金明細照会[ANSER]	49
振込入金明細照会[全銀]	50
資金移動	
振込振替データ作成／振込振替	52
振込振替データ作成／振込振替の流れ	52
[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	
振込振替データ作成	53
振込データの状況照会・取消	63
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替	67
振込データの状況照会・取消	77
総合振込	80
給与・賞与振込	86
口座振替	92
地方税納付	98
総合振込から振込振替への切替	104
給与・賞与振込から総合振込への切替	108
過去の取引データからの作成	110
ファイルによる新規作成	112
取引情報の照会	114
取引状況照会	115
受付状況照会	116
承認待ちデータの引戻し	118
承認済みデータの承認取消	121
一般ファイル伝送	124
ファイル送信	125
ファイル受信	126
伝送状況照会	128
税金・各種料金の払込み	130
税金・各種料金の状況照会	134
承認	136
振込振替一次承認	136
振込振替最終承認	138
データ伝送承認	141
一般ファイル伝送承認	143
サービス連携	
ANSER-M@IL	145
サービスご利用のヒント	
用語集	151
ご注意事項	153

ご利用にあたって

ご利用時間について

シシンヨー法人向けインターネットバンキングは以下の時間にご利用いただけます。

平日 8:45～21:00 土・日 9:00～17:00

※ただし、以下の日時を除きます。

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

動作環境について

シシンヨー法人向けインターネットバンキングをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- OSとインターネットに接続するソフトのバージョンは以下を推奨。

対象OS		対象ブラウザ
Windows	Windows Vista	IE7.0
		IE8.0
		IE9.0
		Firefox3.6
	Windows 7	IE8.0
		IE9.0
		Firefox3.6
	Windows 8	IE10
Windows 8.1	IE11	
Mac	MacOS X (10.5)	Safari 5.0
		Firefox3.6
	MacOS X (10.6)	Safari 5.0
		Firefox3.6

(平成26年4月現在)

※上記内容については動作確認済の機種であり、動作環境を保証するものではありません。

また、製造元のサポート期限の状況により、変更されることがあります。

※専用のソフトは不要です。

インターネットに接続するためのソフト、モデム、電話回線はお客様にてご用意ください。

※CATV、イントラネット等、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。

(ポート443にご対応できない場合、シシンヨー法人向けインターネットバンキングのご利用ができませんので予めご了承ください。)

※IE：Internet Explorerの略

Explorer (IE) は米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標、または商標です。

※画面右上の「文字サイズを変更」ボタンを利用して、文字サイズを「大」「中」「小」いずれかからご選択いただけます。

ただし、「スタイルシート」「JavaScript」「Cookie」の機能を無効にしている場合はご利用いただけません。

ブラウザの設定で有効にいただくか、ブラウザの文字サイズ変更機能をご利用ください。

ログインID、パスワード等の管理について

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

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P151用語集をご覧ください。

取引のご確認

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

サービスの休止について

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

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）

セキュリティについて

128ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

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

— シシンヨー法人向けインターネットバンキングに関するお問合せ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問合せいただけます。

「お問合せ先」

シシンヨーインターネットサポートセンター

フリーダイヤル 0120-369-348

受付時間 **平 日** <9:00~21:00>

土日祝日 <9:00~17:00>

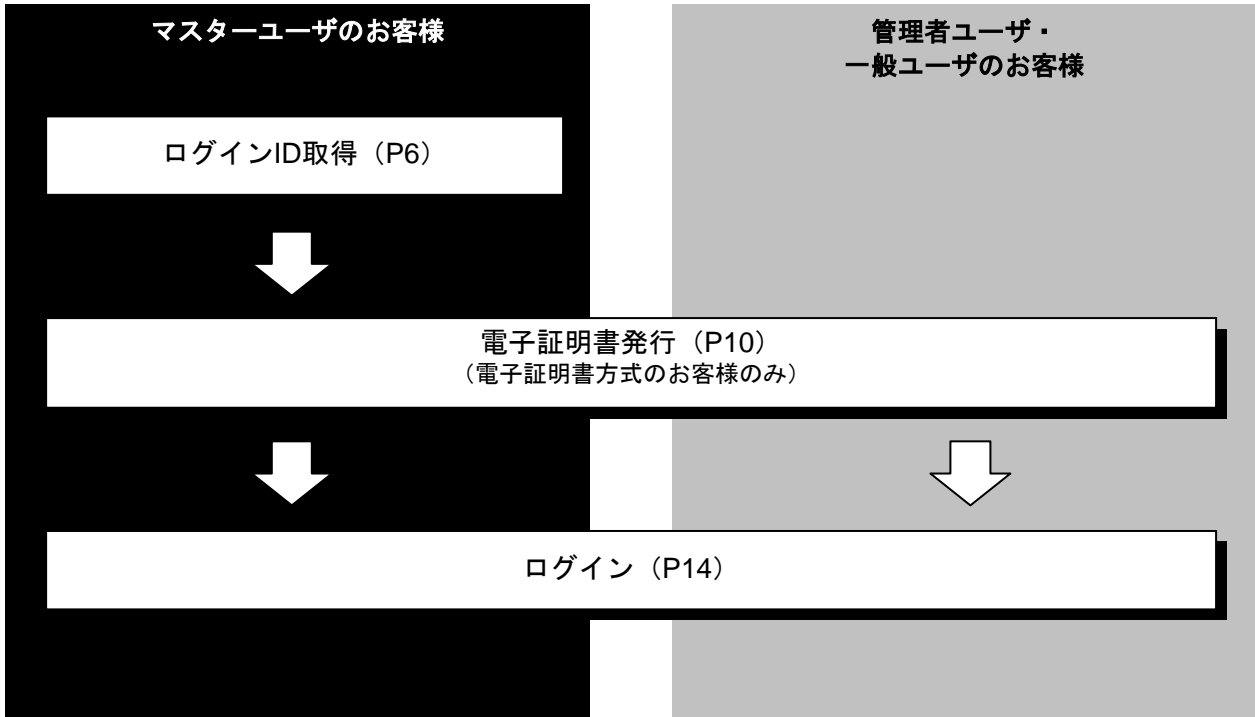
ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

シシンヨー法人向けインターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「シシンヨー法人向けインターネットバンキング申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 広島市信用組合ホームページからログイン



広島市信用組合ホームページ (<http://www.hiroshimashi.shinkumi.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、「法人向けインターネットバンキングサービス」から「法人向けログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 ログインID取得開始



シンヨー法人向けインターネットバンキングのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

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



ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目」は、「シンヨー法人向けインターネットバンキング申込書」（お客様控）と同じ内容をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

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

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
当座番号	10
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	ユーザー
メールアドレス	handoh@osama.co.jp
ID	handoh
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る 中絶 登録

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

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
当座番号	10
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	ユーザー
メールアドレス	handoh@osama.co.jp
ID	handoh
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ 電子証明書発行へ

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

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、P14手順2-1へお進みください。

電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、P11手順4へお進みください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

電子証明書発行

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

手順1 広島市信用組合ホームページからログイン



広島市信用組合ホームページ (<http://www.hiroshimashi.shinkumi.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、「法人向けインターネットバンキングサービス」から「法人向けログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始



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

電子証明書発行

手順3 個人認証



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

ログインID

ログインパスワード

認証

⇒Windows XPをご使用のお客様は、P11へお進みください。

⇒Windows Vista、Windows 7をご使用のお客様は、P12へお進みください。

■Windows XPをご使用のお客様

(Windows Vista、Windows 7をご使用のお客様はP12をご覧ください。)

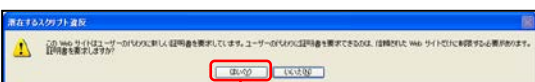
※Windows XPでInternet Explorer 7をご使用のお客様が初めて証明書を取得する際に、情報バーダイアログが表示される場合は、P12 手順4 以降の手順に従ってください。

手順4 証明書発行



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

発行



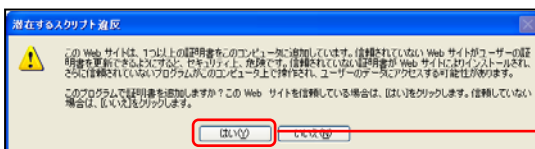
②潜在するスクリプト違反ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

手順5 処理中



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



②潜在するスクリプト違反ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P14へお進みください。

- Windows Vista、Windows 7をご使用のお客様
(Windows XPをご使用のお客様はP11をご覧ください。)

手順4 証明書発行



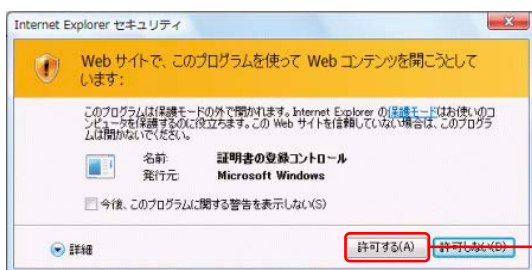
- ① 証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。



ご確認ください

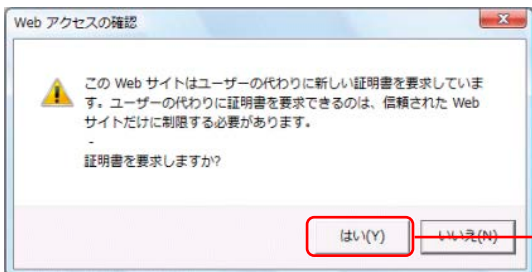
初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

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



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

※Windows 7の場合、本ダイアログは表示されません。



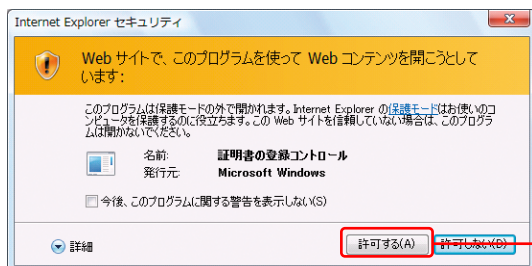
- ③ Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7の場合、メッセージの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順5 処理中



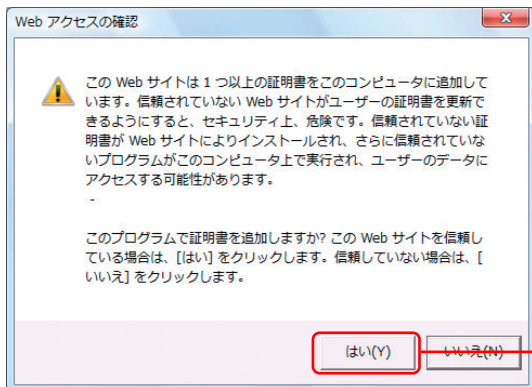
- ① 証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



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

※Windows 7の場合、このメッセージは表示されません。

許可する



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

※Windows 7の場合、本ダイアログの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

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

はい

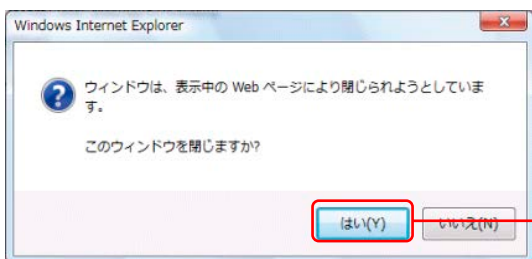
手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる



- ② ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P14へお進みください。

ログイン

手順1 (金融機関名ホームページ) からログイン



広島市信用組合ホームページ (<http://www.hiroshimashi.shinkumi.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、「法人向けインターネットバンキングサービス」から「法人向けログイン」ボタンをクリックしてください。

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

手順2-1 シンヨー法人向けインターネットバンキングにログイン (ID・パスワード方式のお客様)



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

ログインID

ログインパスワード

ログイン



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

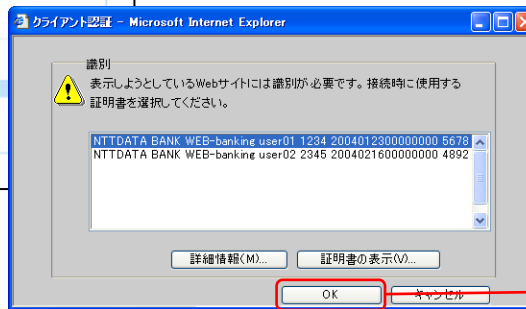
- ⇒P16 手順3へお進みください。

手順2-2 シンヨー法人向けインターネットバンキングにログイン（電子証明書方式のお客様）



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

電子証明書ログイン



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

OK



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

ログインパスワード

ログイン



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

⚠️ ご注意ください

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

⇒P16 手順3へお進みください。

手順3 パスワード強制変更

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

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

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

手順4 パスワード変更結果

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

確認

手順5 ログイン時のお知らせ

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

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

⇒ANSER-M@ILをご利用のお客様はP145へお進みください。

手順6 シンヨー法人向けインターネットバンキングトップページ

シンヨー法人向けインターネットバンキングトップページが表示されます。

① シンヨー法人向けインターネットバンキングタブメニュー
詳細についてはPエラー! ブックマークが定義されていません。をご覧ください。

② 過去3回のログイン日時が表示されます。

③ 未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
取引承認取消受付のご案内	2010年03月30日	2011年06月29日	詳細
振込振替受付のご案内	2010年03月20日	2011年06月19日	詳細
振込振替受付未了のご案内	2010年03月15日	2011年04月10日	詳細
振込振替処理不能のご案内	2010年03月02日	2011年05月31日	詳細
振込振替承認受付未了のご案内	2010年02月28日	2011年06月29日	詳細
承認期限切れのご連絡	2010年02月01日	2011年06月02日	詳細
振込振替受付未了のご案内	2010年01月15日	2011年04月15日	詳細
振込振替取消受付のご案内	2010年01月11日	2011年04月11日	詳細
ログイン登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細

シシンヨー法人向けインターネットバンキングタブメニュー

メニュー項目		メニュー概要	参照
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.44
	入出金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.45
	入出金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.47
	振込入金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.49
	振込入金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.50
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.52
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.80
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.86
	口座振替種類 1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.92
	口座振替種類 2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.92
	口座振替種類 3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.92
	口座振替種類 4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.92
	口座振替種類 5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.92
	地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。	P.98
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.130	
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.136
一般ファイル伝送	標準ファイルによる総合振込	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる給与振込	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる賞与振込	標準ファイルによる賞与振込のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる口座振替種類 1	標準ファイルによる口座振替種類 1 のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる口座振替種類 2	標準ファイルによる口座振替種類 2 のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる口座振替種類 3	標準ファイルによる口座振替種類 3 のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる口座振替種類 4	標準ファイルによる口座振替種類 4 のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる口座振替種類 5	標準ファイルによる口座振替種類 5 のファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる地方税納付	標準ファイルによる地方税納付のファイル登録を行うことができます。	P.124
	任意ファイルによる送信	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる残高通知	標準ファイルによる残高通知ファイルの受信を行うことができます。	P.124
	標準ファイルによる入出金明細	標準ファイルによる入出金明細通知のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる振込入金明細	標準ファイルによる振込入金明細通知のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる口座振替結果 1	標準ファイルによる振替結果 1 のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる口座振替結果 2	標準ファイルによる振替結果 2 のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる口座振替結果 3	標準ファイルによる振替結果 3 のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる口座振替結果 4	標準ファイルによる振替結果 4 のファイル受信を行うことができます。	P.126
	標準ファイルによる口座振替結果 5	標準ファイルによる振替結果 5 のファイル受信を行うことができます。	P.126
	任意ファイルによる受信	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。	P.126
伝送サービスの編集	サービス編集を行うことができます。	-	
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.19
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.27
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	P.42
連携サービス	ANSER-M@IL へ	ANSER-M@IL を開始します。	P.145
	外為業務 ASP へ	外為 ASP のサービスを開始します。	-
	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。	-

管 理

企 業 管 理

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

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報・限度額を変更

企業情報

地方税納付情報

承認機能

限度額

変更

支店名	科目	口番	額定限度額(円)	企業一日あたり限度額(円)
山崎店(100)	普通	101010	999,999,999 設定可総限度額 999,999,999円	999,999,999 設定可総限度額 999,999,999円
インターネット支店(100)	普通	101101	1,000,000,000 設定可総限度額 999,999,999円	1,000,000,000 設定可総限度額 999,999,999円
横浜支店(100)	普通	101011	1,000,000,000 設定可総限度額 999,999,999円	600,000,000 設定可総限度額 999,999,999円

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「地方税納付情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

地方税納付情報

承認機能の利用有無

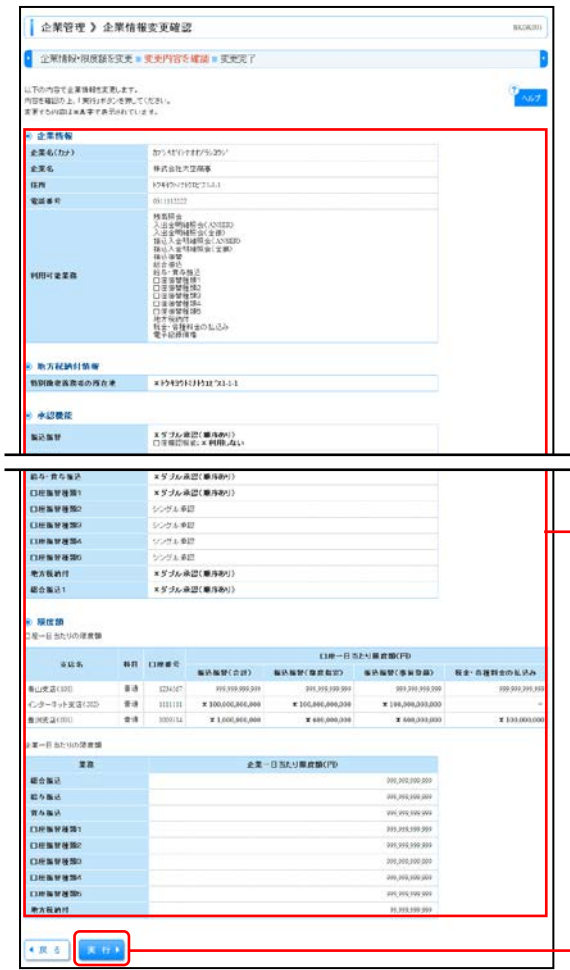
口座一日当たりの限度額

企業一日あたりの限度額

変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
納付情報 地方税	特別徴収義務者の所在地	・半角 50 文字以内で入力してください。
承認機能の 利用有無	振込振替	・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 1	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 2	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 3	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 4	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類 5	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	地方税納付	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
一般ファイル伝送	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。	
口座一日当たりの 限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(都度指定)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(事前登録)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当たりの 限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 1	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 2	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 3	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 4	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類 5	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
地方税納付	・半角数字 11 桁以内で入力してください。	

手順4 変更内容を確認



企業情報変更確認画面が表示されますので、変更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。

手順5 変更完了



企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

●口座メモの変更

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

手順1 業務を選択

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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更

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

口座メモ

変更

手順4 変更完了

口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●委託者メモの変更

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

手順1 業務を選択

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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモの変更

手順3 委託者メモを変更

取引種別	委託者ID 委託者名	委託者メモ(全角10文字以内)	所属先 委託者ID 委託者名
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモAAA	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座 インポート/輸出(10) 東洋 1101000 インポート/輸出
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモBBB	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモBBB	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
口座振替種別	110497800 (9917442)	委託者メモCCC	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモDDD	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座

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

委託者メモ

変更

手順4 変更完了

取引種別	委託者ID 委託者名	委託者メモ	所属先 委託者ID 委託者名
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモAAA	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座 インポート/輸出(10) 東洋 1101000 インポート/輸出
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモBBB	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモBBB	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
口座振替種別	110497800 (9917442)	※ 委託者メモCCC	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座
得意種別	110497800 (9917442)	委託者メモDDD	株式会社1100 東洋 110497 委託者種別口座

委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択

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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

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

手順3-1 先方負担手数料を変更

支払金額範囲(FY) (半角数字+単位)	振込パターンごとの手数料(FY) (半角数字+単位)			
同一支店	自店	他行	提携先	
1 ~	90	180	210	210
30 000 ~	90	180	210	210
100 000 ~	90	210	210	315
200 000 ~	90	210	210	315
1,000 000 ~	90	210	210	315
>				
>				

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

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

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

手順3-2 当方負担手数料を変更

支払金額範囲(FY) (半角数字+単位)	振込パターンごとの手数料(FY) (半角数字+単位)			
同一支店	自店	他行	提携先	
1 ~	90	180	210	210
30 000 ~	90	180	210	210
100 000 ~	90	210	210	315
200 000 ~	90	210	210	315
1,000 000 ~	90	210	210	315
>				
>				

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

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

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

利用者管理

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

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス権
<input type="checkbox"/>	hmatech	サービス部	管理ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	shibuh	サービス部	一般ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	jeib	サービス部	一般ユーザ	ログイン/パスワード強制停止
<input type="checkbox"/>	shibuh	サービス部	マスターユーザ	ログイン/パスワード強制停止
<input type="checkbox"/>	shibuh	サービス部	一般ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	hmatech	サービス部	一般ユーザ	利用可能

利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P29にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P35にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P39にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

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

●利用者情報の新規登録

※本手順はP27～28の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

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

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限]

サービス利用権限

サービス	権限	権限内容	
明細照会	照会	<input type="checkbox"/>	
	入会金明細照会(CANSEK)	<input type="checkbox"/>	
	入会金明細照会(多額)	<input type="checkbox"/> 照会 < <input type="checkbox"/> 全額照会	
	振込入金明細照会(CANSEK)	<input type="checkbox"/> 照会	
	振込入金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 < <input type="checkbox"/> 全額照会	
資金振込	引当	<input type="checkbox"/>	
	振替(事前決済口座)	<input type="checkbox"/> * 振替期間: 毎日定時に振替処理の予定が可能です。	
	振替(利用金振込口座) (<input type="checkbox"/> 当日振込)	* 振込期間: 毎日定時に振替処理の予定が可能です。	
	振替(非開口振込) (<input type="checkbox"/> 当日振込)	* 任意の金額振替: 振込口座の指定が可能です。	
	振込先管理	<input type="checkbox"/> 新規登録	
組合振込	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
	振込(現金振込)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
組合-現金振込	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
	振込(現金振込)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
口座振替登録1	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	
	振替手続照会	<input type="checkbox"/> 振替手続照会	
口座振替登録2	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	
	振替手続照会	<input type="checkbox"/> 振替手続照会	
口座振替登録3	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	
	振替手続照会	<input type="checkbox"/> 振替手続照会	
口座振替登録4	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	
	振替手続照会	<input type="checkbox"/> 振替手続照会	
口座振替登録5	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	
	振替手続照会	<input type="checkbox"/> 振替手続照会	
地方振替行	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
	振込(CANSEK)実行	<input type="checkbox"/> 振込(CANSEK)実行 <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 振込引当	
現金-振替引当の戻込み	戻込み	<input type="checkbox"/> 振込引当	
	振込引当	<input type="checkbox"/> 振込引当	
承認	承認	<input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 組合-現金振込 <input type="checkbox"/> 口座振替登録1 <input type="checkbox"/> 口座振替登録2 <input type="checkbox"/> 口座振替登録3 <input type="checkbox"/> 口座振替登録4 <input type="checkbox"/> 地方振替行 <input type="checkbox"/> 現金振込	
	承認	<input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 組合-現金振込 <input type="checkbox"/> 口座振替登録1 <input type="checkbox"/> 口座振替登録2 <input type="checkbox"/> 口座振替登録3 <input type="checkbox"/> 口座振替登録4 <input type="checkbox"/> 地方振替行 <input type="checkbox"/> 現金振込	
一括ファイル送付	サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集	
	組合振込1	<input type="checkbox"/> 振替 <input type="checkbox"/> 全額照会	
	振替結果1	<input type="checkbox"/> 表示	
振替	振込期間照会	<input type="checkbox"/> 全額照会	
	サービス連携	振込ASP <input type="checkbox"/> 連携 * 振込ASP側での利用状況の確認となります。	
振込ASP	ANSEK通信	<input type="checkbox"/> 連携	
電子記録照会	連携	<input type="checkbox"/> 連携	
モバイル	明細照会	照会	<input type="checkbox"/>
		入会金明細照会(CANSEK)	<input type="checkbox"/>
		振込入金明細照会(CANSEK)	<input type="checkbox"/>
		引当	<input type="checkbox"/>
		振替(事前決済口座)	<input type="checkbox"/> * 振替期間: 毎日定時に振替処理の予定が可能です。
振込振替	振替(利用金振込口座) (<input type="checkbox"/> 当日振込)	* 振込期間: 毎日定時に振替処理の予定が可能です。	
	振替(非開口振込) (<input type="checkbox"/> 当日振込)	* 任意の金額振替: 振込口座の指定が可能です。	
	振込先管理	<input type="checkbox"/> 新規登録	
	承認	<input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 組合-現金振込 <input type="checkbox"/> 口座振替登録1 <input type="checkbox"/> 口座振替登録2 <input type="checkbox"/> 口座振替登録3 <input type="checkbox"/> 口座振替登録4 <input type="checkbox"/> 地方振替行 <input type="checkbox"/> 現金振込	
	承認	<input type="checkbox"/> 申込管理 <input type="checkbox"/> 組合振込 <input type="checkbox"/> 組合-現金振込 <input type="checkbox"/> 口座振替登録1 <input type="checkbox"/> 口座振替登録2 <input type="checkbox"/> 口座振替登録3 <input type="checkbox"/> 口座振替登録4 <input type="checkbox"/> 地方振替行 <input type="checkbox"/> 現金振込	

戻る 次へ

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

サービス利用権限

次へ

【ブラウザ】

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

【モバイル】

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

手順3 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

選択	口座名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	泰山地区[000]	普通	123456	代通口座	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店[020]	普通	111111	-	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店[020]	普通	222222	インターネット専用	登録
<input type="checkbox"/>	豊洲地区[000]	普通	000000	代通口座	登録

項目	設定可能限度額(PD)	利用一回当たり限度額(PD)
合計	99,999,999,999	13,000,000,000 (半角数字11桁以内)
普通預金	99,999,999,999	13,000,000,000 (半角数字11桁以内)
専当預金	99,999,999,999	13,000,000,000 (半角数字11桁以内)
総合預金	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
貯蓄預金	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
貯蓄預金1	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替預金1	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替預金2	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替預金3	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替預金4	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替預金5	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
地方振替行	99,999,999,999	13,000,000,000 (半角数字11桁以内)
現金・信託料金の支払み	99,999,999,999	13,000,000,000 (半角数字11桁以内)

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

利用可能口座

限度額

登録

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

手順4 内容確認

登録内容

項目	登録内容
ログインID	hasekouchi
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
姓	ゲートウェイ
サービス状態	利用可能
Eメールアドレス	hasekouchi@xxx.xxx.jp
登録種別	行から
モバイルバンキングサービス(登録)	利用する
ロック機能/ロック状態	利用する(ロック解除)

項目	限度額
合計	10,000,000,000
普通預金	10,000,000,000
専当預金	10,000,000,000
総合預金	100,000,000,000
貯蓄預金	100,000,000,000
貯蓄預金1	100,000,000,000
口座振替預金1	100,000,000,000
口座振替預金2	100,000,000,000
口座振替預金3	100,000,000,000
口座振替預金4	100,000,000,000
口座振替預金5	100,000,000,000
地方振替行	10,000,000,000
現金・信託料金の支払み	10,000,000,000

確認用パスワード

実行

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

登録内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 0001212

利用者基本情報を入力 > 利用者種別を入力 > 利用口座-振込額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報登録が完了しました。

利用者基本情報

項目	登録内容
システムID	Paradox
システムパスワード	ODシステムに強制変更する
利用種別	下→子子
サービス種別	利用口座
メールアドレス	Paradox@vector.ac.jp
利用者名	氏名
モバイル端末/タブレット(兼用)	利用する
利用口座/ロック状態	利用する(ロック解除)

サービス利用種別

ブラウザ

機能別名	登録内容
利用種別	<input type="checkbox"/> 閉
入法全権限名(CAN-FID)	<input type="checkbox"/> 閉
入法全権限名(兼用)	<input type="checkbox"/> 閉 (○は必須)
入法全権限名(CAN-FID)	<input type="checkbox"/> 閉
入法全権限名(兼用)	<input type="checkbox"/> 閉 (○は必須)

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

システムID: 0001212 | 登録日時: 11/11/17 11:11:11 | 登録者: 0000000 | ユーザーID: 0000000 | ユーザー名: ユーザー | 所属部署: 0000000 | 所属部署名: 所属部署

振込額

項目	登録内容	利用者一回当たり振込額(P)
合計		10,000,000.000
申込振替	振込額	10,000,000.000
	振込額	10,000,000.000
現金振込		100,000,000.000
現金振込		100,000,000.000
現金振込		100,000,000.000
口座振替振替1		100,000,000.000
口座振替振替2		100,000,000.000
口座振替振替3		100,000,000.000
口座振替振替4		100,000,000.000
口座振替振替5		100,000,000.000
個人振替打		10,000,000.000
現金・振替振替の元金		10,000,000.000

登録結果

トップページへ | 利用者一覧へ | 利用者管理メニューへ | 戻る

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順はP27~28の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

The screenshot shows the '利用者変更[基本情報]' page. The form includes fields for:

- ログインID (Login ID): naranon
- ログインパスワード (Login Password): naranon
- 確認用パスワード (Confirmation Password): naranon
- 利用者名 (User Name): ナナノ
- メールアドレス (Email Address): naranon@postpro.co.jp
- 管理者権限 (Administrator Rights): 無効
- モバイルバンキングサービス(業務) (Mobile Banking Service): 有効
- IBロック機能 (IB Lock Function): 有効

 A red box highlights the main form area, and another red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

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

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 > 利用者変更権限

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・得意種別入力 > 内容確認 > 変更完了

サービス利用権限

権限種別	登録内容
明細書	
得意種別	
サービス利用権限	
総合一覧	
検索	
一覧表示	
サービス連携	
モバイル	

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（P31参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

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

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

利用可能口座

限度額

変更

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

手順4 内容確認

利用者登録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てください。

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

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果

利用会基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・振込口座を変更 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用会を登録完了しました。
変更した内容は※マークも表示されています。

利用会基本情報		登録内容
ログインID	hanshub	
ログインパスワード	: ログイン時と強制変更する	
氏名	フウコ花子	
パスワード	利用会	
Eメールアドレス	hanshub@peach.ne.jp	
標準名義	氏名	
モバイル/パソコンがサービス(差額)	利用可能	
ブロック機能/ロック状態	* 利用する(ブロック解除)	

サービス利用権限		登録内容
株式会	: 閉会	
入金会明細照会(ANSEK)	: 閉会	
入金会明細照会(全額)	: 閉会 (全口座閉会)	
振込入金明細照会(ANSEK)	: 閉会	
振込入金明細照会(全額)	: 閉会 (全口座閉会)	

資金移動	登録内容
振込振替	合計 ※14,000,000.00
振込振替	振替振込 10,000,000.00
振込振替	振込振替 10,000,000.00
振込振替	振込振替 100,000,000.00
振込振替	振込振替 100,000,000.00
口座振替種類1	振込振替 100,000,000.00
口座振替種類2	振込振替 100,000,000.00
口座振替種類3	振込振替 100,000,000.00
口座振替種類4	振込振替 100,000,000.00
口座振替種類5	振込振替 100,000,000.00
振込振替1	振込振替 10,000,000.00
税金・各種料金の払込み	振込振替 10,000,000.00

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の削除

※本手順はP27～28の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	hsv01	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
姓	ゲージ	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	hsv01@xxxxxx.jp	
メールアドレス 姓	ゲージ	
姓	ゲージ	
モバイル/ワンストップサービス(登録)	利用可能	
ワンストップ登録/ロック状態	利用可能(ロック解除)	

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

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hsv01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
姓	ゲージ
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hsv01@xxxxxx.jp
メールアドレス 姓	ゲージ
姓	ゲージ
モバイル/ワンストップサービス(登録)	利用可能
ワンストップ登録/ロック状態	利用可能(ロック解除)

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●電子証明書失効・再発行

管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「証明書失
効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



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

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



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

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



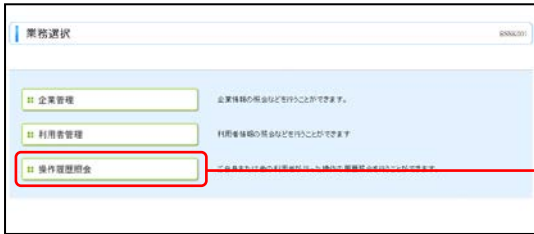
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



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

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご
確認ください。

操作履歴一覧

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

明細照会

明 細 照 会



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

残高照会 (P44)

入出金明細照会[ANSER] (P45)

入出金明細照会[全銀] (P47)

振込入金明細照会[ANSER] (P49)

振込入金明細照会[全銀] (P50)

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP43の続きです。

手順1 口座を選択

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	泰山定期(1000)	普通	111111	減価償却用口座
<input checked="" type="checkbox"/>	心斎橋ネット支店(200)	普通	111111	-
<input type="checkbox"/>	心斎橋ネット支店(200)	普通	111111	心斎橋ネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(300)	普通	100000	残高口座

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

対象口座

照会暗証番号

照会

手順2 照会結果

選択	番号	課税区分	支店名	科目	残高区分	残高(円)	内訳区分	内訳金額(円)	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	1	振込振替	泰山定期(1000)	普通(1234567)	普通	1,000,000	振り込め,可成金額	5,000,000	減価償却用口座
<input type="radio"/>	2	振込振替	心斎橋ネット支店(200)	普通(111111)	現金残高	100,000,000	振り込め,現金残高	800,000	-
<input type="radio"/>	3	振込振替	心斎橋ネット支店(200)	普通(111111)	現金残高	100,000,000	振り込め,現金残高	800,000	心斎橋ネット専用
<input type="radio"/>	4	振込振替	豊洲支店(300)	普通(100000)	普通	2,000,000,000	振り込め,可成金額 振込振替	1,000,000 10,000 10,000	残高口座

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[ANSER]

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

※本手順はP43の続きです。

手順1 条件指定

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

手順2 照会結果

振込日 【振込日】	入金金額(PID)	入金金額(PID)	取引区分	振込振替名 振替名	備考
001 2020年04月16日 (2020年04月16日)		10,000 小切金	振込入金 小切金 入金	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
002 2020年04月16日		10,000	入金		〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇
003 2020年04月16日	10,000		入金 振替		
004 2020年04月16日	10,000		入金		
005 2020年04月16日	210,210		入金		
入金合計 入金合計金額	500 1,490,100円	210 1,270,000円			

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

入出金明細照会[全銀]

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

※本手順はP43の続きです。

手順1 条件指定

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	東上本店(19)	普通	123456	普通預金口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(20)	普通	111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(21)	普通	222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊田支店(30)	普通	999999	外資口座

照会条件

照会対象

勘定日

次へ

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

手順2 結果一覧

入出金明細照会結果一覧

取得状況	支店名	科目	口座番号	勘定日(日)	照会日	入出金明細照会	照会結果
<input checked="" type="radio"/>	東上本店(19)	普通	123456	2019年10月1日	2019年10月1日	100,000	100,000
<input type="radio"/>	インターネット支店(20)	普通	111111	2019年10月1日	2019年10月1日	500,000	500,000
<input type="radio"/>	インターネット支店(21)	普通	222222	2019年10月1日	2019年10月1日	1,000,000	1,000,000
<input type="radio"/>	豊田支店(30)	普通	999999	2019年10月1日	2019年10月1日	200,000	200,000

照会

ファイル取得へ

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

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

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

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

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

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

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

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

振込入金明細照会[ANSER]

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

※本手順はP43の続きです。

手順1 条件指定

振込入金明細照会[ANSER] 条件指定

条件指定 照会結果

対象口座

選択	振込先	振込先名	振込先	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	東京支店	東京支店	普通	1234567	東京支店普通口座
<input type="checkbox"/>	心斎橋支店	心斎橋支店	普通	1111111	心斎橋支店普通口座
<input type="checkbox"/>	豊中支店	豊中支店	普通	9999999	豊中支店普通口座

照会条件

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

振込入金明細照会[ANSER] 照会結果

条件指定 照会結果

対象口座

照会条件

照会結果

振込日	金額	取引区分	振込振替名	振込人名	振込口座
2019年04月21日	11,200	振込	トヨタ自動車株式会社	トヨタ自動車株式会社	12345678901234567890
2019年04月21日	10,000	振込	トヨタ自動車株式会社	トヨタ自動車株式会社	12345678901234567890
2019年04月21日	10,000	振込	トヨタ自動車株式会社	トヨタ自動車株式会社	12345678901234567890
2019年04月21日	10,000	振込	トヨタ自動車株式会社	トヨタ自動車株式会社	12345678901234567890
2019年04月21日	10,000	振込	トヨタ自動車株式会社	トヨタ自動車株式会社	12345678901234567890
振込入金合計	51,200				
振込入金合計	51,200				

照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

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

振込入金明細照会[全銀]

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

※本手順はP43の続きです。

手順1 条件指定

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

対象口座

照会条件

次へ

手順2 結果一覧

選択	取得	振込元	科目	口座番号	勘定日(自)	照会日	振込入金条件件数	取得条件件数
<input checked="" type="checkbox"/>	○	振込金	7297747X100	普通	121454	2010年09月21日	2010年09月21日	100
<input checked="" type="checkbox"/>	○	振込金	7297747X100	普通	121454	2010年09月21日	2010年09月21日	100
<input checked="" type="checkbox"/>	○	振込金	7297747X100	普通	121454	2010年09月21日	2010年09月21日	100
<input checked="" type="checkbox"/>	○	振込金	7297747X100	普通	121454	2010年09月21日	2010年09月21日	100

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

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

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

振込入金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

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

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

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※ 「印刷」 ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。
照会結果をご確認後、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。
ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます

照会結果

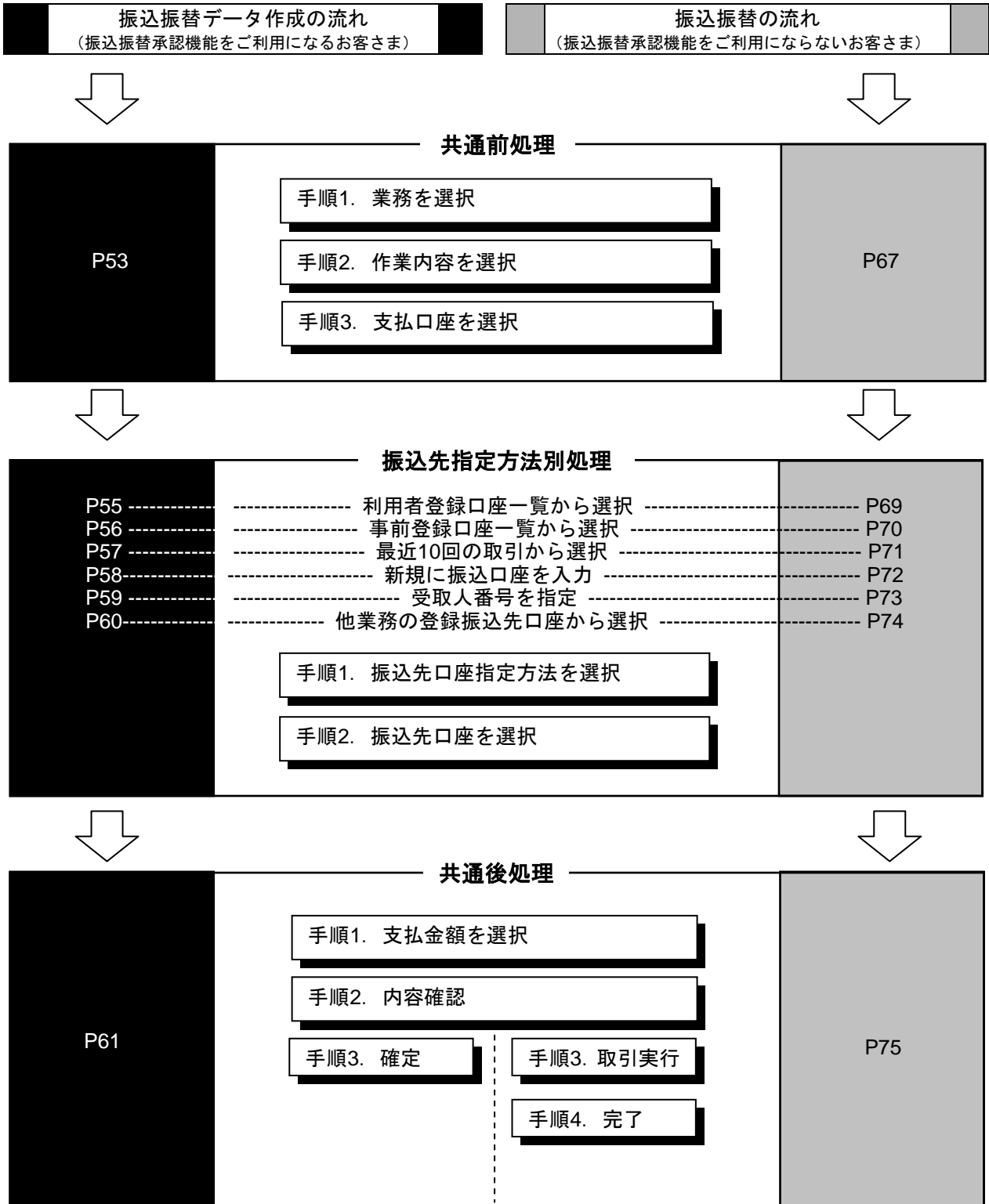
ファイル形式

ファイル取得

資金移動

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP67以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択

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

振込振替

手順2 作業内容を選択

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

振込データの新規作成

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引を取消できます。(P118参照)

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

手順3 支払口座を選択

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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の6つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P55へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P56へ
3. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P57へ
4. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P58へ
5. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P59へ
6. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P60へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	登録名	支店名	口座番号	登録
<input type="checkbox"/>	東京支店 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	大塚支店(1111)	210001 〇〇〇〇〇〇	登録
<input type="checkbox"/>	東京支店 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	大塚支店(1111)	210002 〇〇〇〇〇〇	登録
<input type="checkbox"/>	東京支店 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	大塚支店(1111)	210003 〇〇〇〇〇〇	登録
<input type="checkbox"/>	東京支店 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	大塚支店(1111)	210004 〇〇〇〇〇〇	登録

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P61へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	受取人番号	受取人名称	金融機関名称	種別	口座番号
<input type="checkbox"/>	03	三井住友銀行	三菱東京UFJ銀行	普通	210000
<input checked="" type="checkbox"/>	20	三井住友銀行	三井住友銀行	普通	210000
<input checked="" type="checkbox"/>	30	三井住友銀行	三井住友銀行	普通	210000
<input type="checkbox"/>	04	三井住友銀行	三井住友銀行	普通	210000

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

登録振込先一覧

次へ

⇒P61へお進みください。

3. 最近10回の取引から選択

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。画面下部に「最近10回の取引から選択」ボタンがあります。

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

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	金額	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	1234567890123	株式会社ABC 支店名	普通	1234567890123	100000	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年08月01日	1234567890123	株式会社ABC 支店名	普通	1234567890123	100000	8月支払
<input type="checkbox"/>	2018年07月01日	1234567890123	株式会社ABC 支店名	普通	1234567890123	100000	7月支払
<input type="checkbox"/>	2018年06月01日	1234567890123	株式会社ABC 支店名	普通	1234567890123	100000	6月支払

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

最近10件の振込先

次へ

⇒P61へお進みください。

4. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

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

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

⇒P61へお進みください。

5. 受取人番号を指定

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を入力

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

受取人番号

次へ

⇒P61へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP53~54の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P61へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込振替 支払金額入力

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

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
振込指定日として入力できる日付範囲は、1ヵ月以内で、かつ、振込先口座の振替日付範囲に設定されています。
振込先口座の振替日付範囲は、「振込先口座の振替日付範囲」にて設定されています。
※必ず入力項目です。

振込指定日・取引名

振込指定日: 2018年10月10日 (YYYYMMDD) [振込指定日] [振込指定日] [振込指定日]

取引名: 10月10日支払 [取引名] [取引名] [取引名]

振込先一覧(3件)

振込先 受取人名	振替種別名 受取人名	科目	口座番号	支払金額(PD) (半角数字)	手数料(PD) (半角数字)	振込メッセージ 振込依頼人名 (半角12文字以内)	操作
目録手帳 1234567890	大塚商事(株) 1234567890	普通	210001	1,000,000	0	振込メッセージ 振込依頼人名	削除 ▶
目録手帳 1234567890	HTTグループ 1234567890	普通	210002	1,000,000	312	振込メッセージ 振込依頼人名	削除 ▶
目録手帳 1234567890	札幌商事(株) 1234567890	普通	210003	1,000,000	600	振込メッセージ 振込依頼人名	削除 ▶

振込先追加 ▶ クリア ▶ 次へ ▶

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

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

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

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

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

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

以下の内容で内容確認を行います。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
振込先口座の振替日付範囲は、「振込先口座の振替日付範囲」にて設定されています。
承認者として自身を選択した場合は、確定してそのまま承認されます。

取引情報

取引情報: 10100000000000000000

振込指定日: 2018年10月10日

取引名: 10月10日支払

振込先情報

振込先情報: 振込先口座(1234567890) 振込先口座(1234567890)

振込明細内容

件数	支払金額合計	先方負担手数料合計	振込金額合計
3件	3,000,000円	912円	2,999,088円

振込先 受取人名	振替種別名 受取人名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ 振込依頼人名
目録手帳 1234567890	大塚商事(株) 1234567890	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ 振込依頼人名
目録手帳 1234567890	HTTグループ 1234567890	普通	210002	1,000,000	312	999,688	振込メッセージ 振込依頼人名
目録手帳 1234567890	札幌商事(株) 1234567890	普通	210003	1,000,000	600	999,400	振込メッセージ 振込依頼人名

承認者: [承認者] [承認者] [承認者]

コメント: [コメント] [コメント] [コメント]

承認者へメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
承認者: [承認者] [承認者] [承認者]

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。

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

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

以下の内容で取引を確定しました。
 ※詳細は同一支払口座にて振込振替の取引合計の情報は、「同一口座からの振込振替」のタブで確認ください。
 ※この振込振替の取引を確定すると、以下の取引履歴が「取引履歴」に表示されます。

取引情報

取引種別: 振込振替
 振込振替日: 2018年11月14日
 振込先: 10 銀行振込

振込元情報

振込口座: 東京支店(110) 普通 1234567 現金自動預け口座

振込明細内容

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

取引ID	全額名 支取人名	全額振替名 支払名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メモID /振込振替人名
011301000000110	東日本商事 株式会社(110)	大手町銀行(1111) 元金振替(123)	普通	110001	1,000,000	0	1,000,000	振込メモID: -
011301000000111	西日本商事 株式会社(110)	三井住友銀行(1100) 普通振替(123)	普通	110002	1,000,000	315	999,685	振込メモID: 011301000000110
011301000000111	三井住友銀行(1100) 振込先(110)	札幌銀行(1110) インターネット振込(110)	普通	110004	1,000,000	630	999,370	振込メモID: 011301000000110

※色分けされている振込振替は、以下の期間中に振込振替の取引に非対応の振込振替日と承認期間日と承認期間日を指定する旨をメッセージにてお知らせいたします。

承認情報

承認者: 10 承認者: 10 承認者
 承認者ID: 10 承認者ID: 10 承認者ID
 承認日: 2018年11月14日
 承認時刻: 11月14日の取引となります。承認時刻は、承認時刻です。

トップページへ ▶ 振込振替メニューへ ▶ 同一口座から振込振替 ▶ 作成中の取引履歴へ ▶

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

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

● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

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

振込振替

手順2 作業内容を選択

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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引状況照会方法を選択

取引状況照会方法選択画面が表示されます。承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックして、P64へお進みください。

未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P66へお進みください。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

承認済み取引の状況照会

※本手順はP63の続きです。

手順1 取引を選択

取引一覧

承認	取引種類	受付日	受付番号	取引ID	取引名	元金口座	受取人名	振込金額 (円)	振替先	承認者 (敬称略)
<input checked="" type="radio"/>	貸付済	2018年11月10日	1010001	11100100000111	借入金(借付)	普通1254007	山崎 隆夫	999,999	子-少子育	子-少子育
<input type="radio"/>	振込済	2018年11月10日	1010001	11100100000111	借入金(借付)	普通1254007	山崎 隆夫	999,999	子-少子育	子-少子育
<input type="radio"/>	振込済	2018年11月10日	1010001	11100100000111	借入金(借付)	普通1254007	山崎 隆夫	999,999	子-少子育	子-少子育

照会用暗証番号: ●●●●

次へ

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

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

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

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順2-1 照会結果

取引照会結果

取引種類: 貸付済

取引ID: 11100100000111

受付番号: 1010001

取引ID: 11100100000111

日付: 受付日 10月10日

取引名: 10月10日支払

振込先口座: 普通1254007

振替先: 子-少子育

承認者: 子-少子育

承認日: 2018年11月10日

承認者(姓): 山崎 隆夫

承認者(姓): 山崎 隆夫

承認日付: 2018年11月10日

承認時刻: 2018年11月10日 10:00:00

コメント: 15分以内の表示となります。承認待ちとなります。

取引照会結果

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順2-2 取消内容を確認



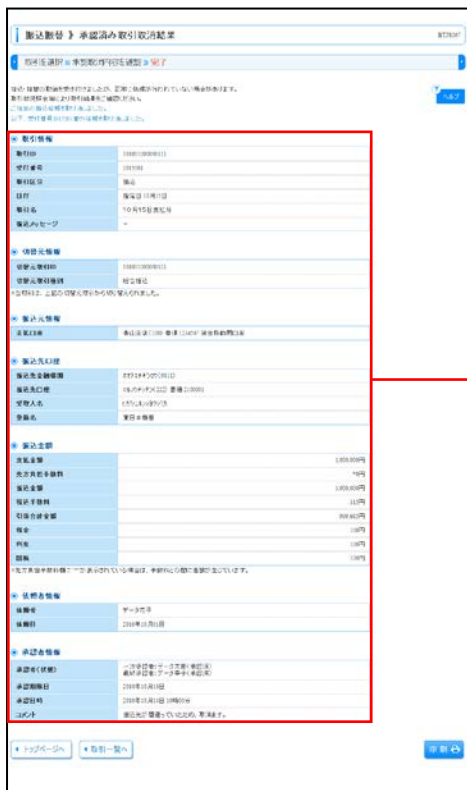
①承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



②承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

未承認取引の状況照会

※本手順はP63の続きです。

手順1 取引を選択

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

取引一覧

照会

手順2 照会結果

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客様はP53以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択

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

振込振替

手順2 作業内容を選択

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

新規取引

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

手順3 支払口座を選択

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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の6つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P69へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P70へ
3. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P71へ
4. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P72へ
5. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P73へ
6. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P74へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	登録名 受取人氏名	全額振替名 受取先	科目	口座番号	手続種	操作
<input type="checkbox"/>	都度指定 三井住友銀行	支店振替(1111) 三井住友銀行	普通	123456	都度振替	登録
<input type="checkbox"/>	西三井振替 三井住友銀行	NTTグループ銀行(999) 三井住友銀行	普通	123456	先方振替(登録済み)	登録
<input type="checkbox"/>	西三井振替 三井住友銀行	NTTグループ銀行(999) 三井住友銀行	普通	123456	都度振替	登録
<input type="checkbox"/>	ネットバンク 三井住友銀行	三井住友銀行(1111) インターネット振替	普通	123456	先方振替(登録済み)	登録

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P75へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

※本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	受取人番号	受取人名	登録振込先 受取人名	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	323	〇〇〇〇〇〇〇〇	大東銀行(1111) 丸の内支店(122)	普通	123456
<input type="checkbox"/>	234	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇(0000) 豊田支店(000)	普通	123456
<input type="checkbox"/>	345	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇(0000) 豊田支店(000)	普通	123456
<input type="checkbox"/>	456	〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇(1111) 〇〇〇〇〇〇〇〇(1111)	普通	123456

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

登録振込先一覧

次へ

⇒P75へお進みください。

3. 最近10回の取引から選択

※本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

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

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	行付	受取人氏名	金融機関名 店名	科目	口座番号	金額	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	三菱東京UFJ銀行 丸の内支店(112)	普通	100000	500000	給与振込
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年08月01日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	三菱東京UFJ銀行 丸の内支店(112)	普通	100000	500000	給与振込
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	三菱東京UFJ銀行 丸の内支店(112)	普通	100000	500000	給与振込
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	三菱東京UFJ銀行 丸の内支店(112)	普通	100000	500000	給与振込

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

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

最近10件の振込先

次へ

⇒P75へお進みください。

4. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

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

⇒P75へお進みください。

5. 受取人番号を指定

本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択



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

受取人番号

次へ

⇒P75へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

本手順はP67~68の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	登録先名	登録先住所	科目	口座番号	口座種別/振替コード	手数料	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本銀行 [支店] 〇〇〇〇支店	〒〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇街〇〇〇	普通	1234567890101	普通	〇	登録
<input type="checkbox"/>	西日本銀行 [支店] 〇〇〇〇支店	〒11111111 〇〇〇〇街〇〇〇	普通	98765432101	普通	〇	登録
<input type="checkbox"/>	南日本銀行 [支店] 〇〇〇〇支店	〒22222222 〇〇〇〇街〇〇〇	普通	56789012345	普通	〇	登録
<input type="checkbox"/>	北日本銀行 [支店] 〇〇〇〇支店	〒33333333 〇〇〇〇街〇〇〇	普通	23456789012	普通	〇	登録

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P75へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込先名	支払金額(円)	手数料(円)	振込の総額(円)
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000

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

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

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

手順2 内容確認

振込先名	支払金額(円)	手数料(円)	振込の総額(円)
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000
春日野銀行(111) 春日野銀行(111)	1,000,000	0	1,000,000

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

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

手順3 取引実行

振込振替 実行確認

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

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

取引内容

承認暗証番号

確認用パスワード

実行

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

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

手順4 完了

振込振替 実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

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

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

The screenshot shows a list of business types. The '振込振替' option is selected and highlighted with a red box. Other options include '現金振込', '給与・費与振込', '口座振替種類1' through '5', '地方税納付', and '税金・各種料金の払込み'.

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

振込振替

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows a list of job content options. The '振込データの状況照会・取消' option is selected and highlighted with a red box. Other options include '新規取引', '振込データの郵便作成', '作成中振込データの修正・削除', '承認待ちデータの印刷', and '振込先管理'.

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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択

The screenshot shows a table of transactions. The first transaction is selected. Below the table, the '照会用暗証番号' (Confirmation PIN) is displayed. The '次へ' button is highlighted with a red box.

選択	取引状態	取引日	取引種別	取引元	取引先	振込金額(円)	取引者
<input checked="" type="radio"/>	実行済み	2018年07月20日	1301331	1301331	1301331	10,000.00	ユーザー
<input type="radio"/>	実行済み	2018年07月20日	1301331	1301331	1301331	10,000.00	ユーザー
<input type="radio"/>	実行済み	2018年07月20日	1301331	1301331	1301331	10,000.00	ユーザー

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

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

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

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

振込振替 取引状況照会結果

取引状況照会結果

ご指定の取引の検索結果です。

取引情報

取引種別	貸付済
取引番号	131001
取引区分	振込
日付	振替日 10月10日
取引名	10月10日支払
振込メッセージ	-
取引者	ザースバンク

取引元情報

振替元取引ID	11000000000121
振替元取引種別	給与支払

振込元情報

振込元口座	株式会社(100) 普通(1234567) 貸付専用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	銀行(1234567) 11111
振込先口座	12345678901234 普通(10000)
受取人名	1234567890123
受取名	貸付 普通

振込金額

振込金額	1,000,000円
九九円手数料	40円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	100円
引当金合計金額	999,900円
税金	100円
利息	100円
総額	1,000円

※九九円手数料欄に「-」が表示されている場合は、手数料の額がゼロになっています。

印刷

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

振込振替 取消確認

取引状況照会結果 完了

以下の取引の取消確認を行います。
内容を確認し、承認確認番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※2要素の入力が必要です。

取引情報

取引番号	131001
取引区分	振込
日付	振替日 10月10日
取引名	10月10日支払
振込メッセージ	000000000001
振込振替人名	株式会社
取引者	株式会社

取引元情報

振替元取引ID	11000000000121
振替元取引種別	給与支払

振込元情報

振込元口座	株式会社(100) 普通(1234567) 貸付専用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	銀行(1234567) 11111
振込先口座	12345678901234 普通(10000)
受取人名	1234567890123
受取名	貸付 普通

振込金額

振込金額	1,000,000円
九九円手数料	40円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	100円
引当金合計金額	999,900円
税金	100円
利息	100円
総額	1,000円

※九九円手数料欄に「-」が表示されている場合は、手数料の額がゼロになっています。

確認情報

確認用パスワード

実行

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

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替 > 取消結果

取引振替状況 > 取消内容を確認 > 完了

この振込の振込元振替内容を確認し、取り消す。
以下、取引番号1010001番の振替内容を確認した。

取引情報

取引番号	1010001
取引区分	振込
日付	期末日 10月31日
取引名	70 月1年定期払戻
振込メッセージ	-
取引種	ア-3 付子

取引元情報

振替元取引ID	10100100000101
振替元取引種別	現金等価

※注：上記の取引元取引からの振込取り消し。

振込元情報

振込元口座	専当高度1000 普通 1234567 通帳持替用口座
-------	-----------------------------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社ABC銀行
振込先口座	74 内訳不明口座 普通 1000001
振替人氏名	株式会社ABC銀行
振替名	振替 普通

振込金額

支払金額	1,000,000円
支払手数料	50円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	100円
引当金計金額	999,900円
税金	100円
利息	100円
合計	100円

※先方振替手数料欄に「可」表示されている場合は、手数料との額を差引させていただきます。

トップページへ 取引一覧へ 印刷

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込

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

手順1 業務を選択

業務選択

振込種別	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類4	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付金および、日付、金額を指定し、代金を送付を行うことができます。
税金・各種料金の払込	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込を行うことができます。

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

総合振込

手順2 作業内容を選択

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

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
また、ここから振込振替へ切替えができます。(P104参照)
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P110参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
(P112参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ 「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P114参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P118参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P121参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

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

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

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

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

登録振込先一覧

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

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

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

支払金額

手数料

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定

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

手順8 確定

総合振込 確定結果[画面入力] 856701

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

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID: 11070800000124

取引種別: 現金振込

振込振込日: 2018年11月14日

取引名: 10月15日支払い分

振込元情報

振込口座: 株式会社(90) 普通 (12478)* 振込専用口座

振込元コード: 12478881

振込元名: 株式会社

振込明細内容

種別: 振込

支払金額合計: 1,000,000円

北方両替手数料合計: 945円

振込金額合計: 1,000,000円

振込手数料合計: 945円

2018年11月14日 0 7 8 9 10 11 12 13 14

振込元 受取人名	金種 支店名	科目	口座種別	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	両替手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社(90)	株式会社(90)	普通	12478	振込	1,000,000	0	1,000,000	0
株式会社(90)	株式会社(90)	普通	12478	振込	1,000,000	945	999,055	945
株式会社(90)	株式会社(90)	普通	12478	振込	1,000,000	945	999,055	945

※ 両替手数料は振込手数料の異なる場合があります。

承認情報

承認者: 株式会社(90) 株式会社(90)

承認日: 2018年11月14日

承認名: 10月15日支払い分です。確認済みと表示されます。

作成申請引渡先へ ▶ トップページへ ▶ 総合振込メニューへ ▶ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

給与・賞与振込

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

手順1 業務を選択

業務選択

振込種別	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座への資金移動を行うことができます。
現金振込	企業が持つ預金口座から、取引銀行振込口座種別および、日付、金額を指定し、振込の指定を一筆で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種別1	取引先金融機関の口座種別および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種別2	取引先金融機関の口座種別および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種別3	取引先金融機関の口座種別および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種別4	取引先金融機関の口座種別および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種別5	取引先金融機関の口座種別および、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付口座種別および、日付、金額を指定し、納付を行うことができます。
税金・各種料金の払込	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込を行うことができます。

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

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替えができます。(P108参照)
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P110参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P112参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。
- ※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P114参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P118参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P121参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

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

登録振込先一覧

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

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

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

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定

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

手順8 確定

給与・賞与振込 確定結果[画面入力] 883801

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

以下の取付を確定します。

確定情報

取引種別 10/20000000010
 取引種別 給与振込
 振込決定日 2018年11月15日
 取引名 10月15日支払1回

振込元情報

支払口座 泰山建設(株) 普通 123456789012345678901234
 振込先コード 123456789
 振込名 給与支払

振込手続内容

件数 100
 支払金額合計 1,000,000円

2ページ目の表示内容 [印刷] [印刷用PDF]

振込先名	全額振替口座名	科目	口座番号	社員番号 振込先コード	支払金額(PD)
三井住友銀行	三井住友銀行(1111)	普通	12345678901234	-	1,000,000
三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(1111)	普通	12345678901234	-	1,000,000
三井住友銀行	三井住友銀行(1111)	普通	12345678901234	-	1,000,000

確定情報

承認者 一宮 承認者:システム管理
 承認者:システム管理
 承認日 2018年11月15日
 コメント 10月15日支払1回です。確認なし。印刷します。

作成中取引選択へ ▶ トップページへ ▶ 給与・賞与振込メニューへ ▶

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

口座振替

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

手順1 業務を選択



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

口座振替種類1

口座振替種類2

口座振替種類3

口座振替種類4

口座振替種類5

手順2 作業内容を選択

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

請求データの新規作成

- ※「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P110参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P112参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P114参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P118参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P121参照)
- ※「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。
- ※「振替手数料照会」ボタンをクリックすると、振替手数料を照会できます。

手順3 入金先情報を入力

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

引落指定日

入金口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 請求先口座指定方法を選択

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

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

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

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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

請求先情報

請求先登録

次へ

	入力項目	入力内容
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角 20 文字以内で入力してください。
請求先登録	引落金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 引落金額を入力

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

引落金額

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定

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

手順8 確定

口座振替種別1 確定結果[画面入力] 08/29/18

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

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID	12100000000025
取引種別	口座振替確定?
取引開始日	2018年10月15日
取引名	10月15日引当金

入金先情報

入金口座	株式会社(190) 普通 123456789012345678901234
振替コード	123456789
振替番号	09876543

請求内容

件数	3件
引当金合計	1,200,000円

10月15日 10月16日 10月17日 10月18日 10月19日 10月20日 10月21日 10月22日 10月23日 10月24日 10月25日 10月26日 10月27日 10月28日 10月29日 10月30日 10月31日

全振名 請求名	全振振替名 支払名	科目	口座番号	振替番号	引当金額(PD)
10月15日 10月15日引当金	10月15日引当金	普通	123456789012345678901234	09876543	1,200,000
10月16日 10月16日引当金	10月16日引当金	普通	123456789012345678901234	09876543	1,200,000
10月17日 10月17日引当金	10月17日引当金	普通	123456789012345678901234	09876543	1,200,000

承認情報

承認者	一次承認者(1) 太郎
承認日	2018年10月15日
承認内容	10月15日引当金(1)です。確認済み(1)です。

作成中取引選択へ ▶ トップページへ ▶ 口座振替種別1メニューへ ▶ 印刷 ▶

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

地方税納付

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

手順1 業務を選択

業務選択

※ 振込轉替	企業が持つ預金口座から、取引先と振込先口座情報および、日付、金額を指定し、振込の指定を一層実行することができます。
※ 現金振込	企業が持つ預金口座から、取引先と振込先口座情報および、日付、金額を指定し、振込の指定を一層実行することができます。
※ 給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、振込した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
※ 口座振替種類1	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
※ 口座振替種類2	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
※ 口座振替種類3	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
※ 口座振替種類4	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
※ 口座振替種類5	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
※ 地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
※ 税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)サービスが適用された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

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

地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

納付データの新規作成

- ※ 「作成中納付データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の納付データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P110参照)
- ※ 「納付ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P112参照)
- ※ 「作成中納付ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「納付データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P114参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P118参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P121参照)
- ※ 「納付先の管理」ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。また、登録納付先の情報をファイルに出力できます。

手順3 納付元情報を入力

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

特別徴収義務者の所在地

支払口座一覧

委託者コード

委託者名

次へ

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

手順4 納付先指定方法を選択

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

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

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

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

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

登録納付先一覧

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

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

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

納付先情報

納付先登録

次へ

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

手順6 納付金額を入力

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

給与税情報

退職税情報

次へ

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

手順7 内容確認

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

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

承認者

確定

手順8 確定

地方税納付 確定結果[画面入力]

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

以下の取得情報を表示します。

取引情報

取引ID	1100200000144
取引種別	地方税納付
納付月(確定日)	納付月: 2019年09月01日(確定日: 2019年11月30日)
特別徴収対象者の所属先	174220~174227(1.1)
取引日	10月10日 08:15

納付元情報

支払口座	株式会社ABC 普通 12345678901000000000
支払コード	12345678
支払者名	ABC株式会社

納付明細内容

納付予定科目	100
給与振替	100
給与振替合計	1,000,000円
納付振替	100
納付振替合計	400,000円
総計	200
振替総計	1,400,000円

※1桁目の表示内容に「印刷」ボタン

登録名 本記帳コード 4桁有行名	振替番号	異動	給与振替 給与振替金額(円)	振替人員 振替元全額(PD) 振替元有行残額(PD) 振替振替員残額(PD)	合計件数 振替元全額(PD)
東京支店 12345 ABCDEF	ABCDEF0123456789	5%	100	S.A. 30,000 15,000 90,000	100
福岡支店 12345 ABCDEF	1234567890123456	5%	100	S.A. 30,000 15,000 90,000	100
大阪支店 12345 ABCDEF	1234567890123456	5%	100	S.A. 0 0 0	100

※1桁目の表示内容に「印刷」ボタン

承認情報

承認者	～承認者～ 承認者: ABC
承認日	2019年11月30日
コメント	確認済みです。

作成中取引選択へ | トップページへ | 地方税納付メニューへ | **印刷**

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。

※本手順はP80～81（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

選択	実行期間	取引状態	振込先名	合計振込額	合計金額	操作
<input checked="" type="radio"/>	2018年11月05日	待命中	1810010000000000 10月15日支払込	500	1,000,000	削除
<input type="radio"/>	2018年11月05日	振込済み	1810010000000000 10月15日支払込	500	1,000,000	削除
<input type="radio"/>	2018年11月05日	エラー	1810010000000000 10月15日支払込	1,000,000	10,000,000	削除

作成中取引選択画面が表示されます。

作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

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

手順2 切替対象を選択

選択	取引先名	全額振込額	科目	3桁科目	1桁科目/振込先コード	会社全額	実払手続料	振込手数料	振込手数料
<input checked="" type="checkbox"/>	東京海上火災	1,000,000	普通	210000	0000	1,000,000	-	1,000,000	11
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事	1,000,000	普通	210000	0000	1,000,000	1100	889,000	20
<input checked="" type="checkbox"/>	三井物産	1,000,000	普通	210000	0000	1,000,000	6000	600,000	11

切替対象選択画面が表示されます。

対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

手順3 切替確認

総合振込 切替確認

以下の列線と振込振替へ切り替えます。
切替された取引が成立する際、手数料が変わる場合がございますのでご注意ください。
以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引期間 2009年11月01日
取引社名 株式会社
取引ID 11-001000000121
取引種別 現金振込
振込決定日 2009年11月15日
取引名 10月15日支払118

振込元情報

振込口座 株式会社(110) 普通 02407 現金移動用口座
振込コード 1210701
振込番号 0702741

振込詳細内容

利率 3%

元金振込合計 1,000,000円

対象取引

金1振

受取人 受取人名	全振替元 振替元名	科目 科目名	取引種別 取引種別	元金 元金	元金手数料 元金手数料	振込元 振込元	振込手数料 振込手数料
株式会社 株式会社	株式会社(110) 株式会社(110)	普通	02407	1,000,000	-	1,000,000	318
株式会社 株式会社	株式会社(110) 株式会社(110)	普通	02407	1,000,000	318	999,682	29
株式会社 株式会社	株式会社(110) 株式会社(110)	普通	02407	1,000,000	604	999,396	19

承認者情報

承認者 一歩受取者(ザール)様
承認者ID 11-001000000121
承認日 10月15日 15:11:11

戻る 振込振替へ切替

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

切替内容

振込振替へ切替

手順4-1 内容確認

振込振替 内容確認

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

以下の内容で取引を確認します。
承認権を確認の上、「承認」ボタンをクリックしてください。
※承認、コメントは承認者の権限は、「承認」承認権に承認権を付与してください。
※承認権に自身を承認者の場合は、承認してそのまま承認できます。

取引情報

取引ID	1010000000111
取引種別	振込等
振込振替日	2018年10月15日
取引名	10月15日支払

取引情報の修正

振込元情報

振込口座 株式会社ABC 普通 12345678901234567890

支払口座の修正

振込詳細内容

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

登録名 受取人名	登録種別名 支払名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込のセージ /振込振替人名
春日工業 株式会社(10)	大井町(111) 元町(122)	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込のセージ 〃
春日工業 株式会社(10)	大井町(111) 元町(122)	普通	210002	1,000,000	312	999,688	振込振替人名 〃
春日工業 株式会社(10)	大井町(111) 元町(122)	普通	210004	1,000,000	655	999,345	振込のセージ 〃

明細の修正

承認者

承認者: [承認者を選択してください] (承認権を確認してください)

コメント

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、P62手順3へお進みください。

承認者

確定

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

手順4-2 内容確認

振込振替 > 内容確認 BF7932

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

振込振替から取り替えた。
手数料は、再度入力を行う必要があります。

ただし、振込先が確認されているだけでありません。振込先名と振替の種ごとの欄に必ず、振替種別を入力し、以下の内容で実行する必要があります。
①振替種別、振込振替種別を必ず入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
②は必須入力項目です。

取引情報

振替種別 振込振替
振込振替日 2016年11月05日
振込先 710青森市立中央病院

取引情報の修正

振込先情報

支払口座 専山支店(1100) 普通 1204567 現金振替用口座

支払口座の修正 ▶

取引明細内容

件数 3件
支払金額合計 3,000,000円
先方負担手数料合計 948円
振込金額合計 2,999,052円

振込先名 振込元名	金融機関名 支店名	科目	口座種別	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込の種別 /振込振替元名
振込元振替 専山支店(1100)	先方振替(1111) 専山支店(1100)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込の種別 /振込振替元名
振込元振替 専山支店(1100)	ATM振替(1100) 専山支店(1100)	普通	2100002	1,000,000	948	999,052	振込の種別 /振込振替元名
先方からの振替 専山支店(1100)	専山支店(1100) 専山支店(1100)	普通	2100004	1,000,000	0	1,000,000	振込の種別 /振込振替元名

※ 振替種別、振込振替種別を必ず入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

明細の修正

次へ

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックして、P76手順3へお進みください。

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

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。
 ※本手順はP86～87（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択



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

作成中取引一覧

総合振込へ切替

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

手順2 切替確認



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

切替内容

総合振込へ切替

手順3 内容確認

総合振込 内容確認[画面入力]

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

※給付・徴収振込から切り替えました。
手数料は一律、当方負担が適用されています。
振込明細に誤りまたは警告があります。振込明細内容を修正してください。

以下内容で取引が確定します。
承認権限確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
承認、そのまま承認を行う場合は、「確定して承認」ボタンをクリックしてください。
※承認者ご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 13100200000121
取引種別: 経営振込
振込請求日: 2008年10月15日
取引名: 10月15日支払1号

振込元情報

支払口座: 〃
※「支払口座」を確認してください。
振込種別: 〃
※「振込種別」を確認してください。
振込番号: 〃
※「振込番号」を確認してください。

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

貸渡: 10円
支払金額合計: 3,000,000円
先方負担手数料合計: 945円
振込金額合計: 2,999,055円
振込手数料合計: 945円

振込元	振込先	振込金額	振込手数料	振込金額	振込手数料
日本銀行	〃	1,000,000	0	1,000,000	0
三菱UFJ銀行	〃	1,000,000	0	999,055	0
〃	〃	1,000,000	0	999,975	0

承認者情報

承認者: 〃
承認者: 〃
コメント: 〃

確定

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P85
手順8へお進みください。

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

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択

業務選択

総合振込
 企業が持つ預金口座から、取引先と指定先口座情報に基づき、日付、金額を指定し、複数の指定先へ一括で行うことができます。

給与・賞与振込
 企業が持つ預金口座から、給与先の会社員の口座に基づき、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

口座振替種類1
 取引先と振替種類の口座情報に基づき、日付、金額を指定し、取引先と振替種類が代金を指定し、企業に保有する口座へ入金を行うことができます。

口座振替種類2
 取引先と振替種類の口座情報に基づき、日付、金額を指定し、取引先と振替種類が代金を指定し、企業に保有する口座へ入金を行うことができます。

口座振替種類3
 取引先と振替種類の口座情報に基づき、日付、金額を指定し、取引先と振替種類が代金を指定し、企業に保有する口座へ入金を行うことができます。

口座振替種類4
 取引先と振替種類の口座情報に基づき、日付、金額を指定し、取引先と振替種類が代金を指定し、企業に保有する口座へ入金を行うことができます。

口座振替種類5
 取引先と振替種類の口座情報に基づき、日付、金額を指定し、取引先と振替種類が代金を指定し、企業に保有する口座へ入金を行うことができます。

地方税納付
 企業が持つ預金口座から、会社員の住所情報に基づき、日付、金額を指定し、行政機関へ行うことができます。

税金・各種料金の払込
 Page<ページ>マークが表示された税金・公料金等の払込を行うことができます。

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

総合振込～
 地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 > 作業内容選択

取引の開始

振込データの新規作成
 過去振込の取引を複製できます。

作成中振込データの修正・削除
 作成中の振込データに対して、取引先を修正、削除できます。また、この中から振込履歴へ移動することができます。

過去の振込データからの作成
 過去の取引を再利用して、過去振込の取引を複製できます。また、この中から複製済みの取引も再利用できます。

取引の開始(ファイル実行)

振込ファイルによる新規作成
 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

作成中振込ファイルの再送・削除
 作成中の振込データから、振込ファイルを再送、削除できます。また、この中から振込履歴へ移動することができます。

取引状況の照会

振込データの状況照会
 通知を行った取引の状況照会できます。

振込データの取引・承認取消

承認待ちデータの取引
 ご自身が依頼した取引の取引、ができます。なお、取引を行った取引は、停止して再度承認待ち状態になります。

承認済みデータの承認取消
 ご自身が承認した取引の承認取消、ができます。なお、承認取消を行った取引は、停止して再度承認待ち状態になります。

振込先管理

振込先管理
 振込先の情報管理や、登録済みの変更、削除ができます。また、登録済みの振込履歴ファイルに実行できます。

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

過去の振込（請求・納付）データからの作成

手順3 過去取引を選択

総合振込 > 過去取引選択

※利用可能な過去取引は、この「再利用」ボタンをクリックして、承認された取引のうち、再入力により作成された取引が表示されます。

過去取引一覧

選取	振込実行日	取引種類	取引ID 振込ID	振込先	承認者	合計金額	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2018年11月1日	切替振込	2018000000010 10月10日支払	デュー電子	デュー電子 デュー電子	300	3,200.00
<input checked="" type="radio"/>	2018年11月1日	承認済み	2018000000010 10月10日支払	デュー電子	デュー電子 デュー電子	300	3,200.00
<input type="radio"/>	2018年11月1日 (2018年11月)	承認済み	2018000000010 10月10日支払	デュー電子	デュー電子	3,200.00	33,200.00

再利用

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

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

総合振込 内容確認(画面入力)

振込元情報入力 振込先口座設定方法を選択 振込元口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

取引情報

取引ID	000000000011
取引種別	現金振込
振込確定日	2024年04月10日
振込名	10月10日支払100円

振込元情報

振込口座	泰山商店(100) 普通(010) 普通預金口座
振込コード	123456789
振込番号	00000001

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先立金控除合計	0円
振込金額合計	1,000,000円

承認者情報

承認者: 一時的承認(承認者) [選択]

承認日: 2024年04月10日

コメント: 10月10日支払100円です。確認よろしくお願いたします。

確定 [確定] 一時保存 [一時保存]

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

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

承認者

確定

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

手順5 確定

総合振込 確定結果(画面入力)

振込元情報入力 振込先口座設定方法を選択 振込元口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

取引情報

取引ID	000000000011
取引種別	現金振込
振込確定日	2024年04月10日
振込名	10月10日支払100円

振込元情報

振込口座	泰山商店(100) 普通(010) 普通預金口座
振込コード	123456789
振込番号	00000001

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先立金控除合計	0円
振込金額合計	1,000,000円

承認者情報

承認者: 一時的承認(承認者) [選択]

承認日: 2024年04月10日

コメント: 10月10日支払100円です。確認よろしくお願いたします。

確定結果 [確定結果]

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

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

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

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

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容確認

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

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

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

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択

業務選択

- 振込種別
- 総合振込
- 給与・貸付振込
- 口座振替種別1
- 口座振替種別2
- 口座振替種別3
- 口座振替種別4
- 口座振替種別5
- 地方税納付
- 税金・各種料金の払込み

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

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 > 作業内容選択

- 振込データの取得作成
- 作成中振込データの修正・削除
- 過去の振込データからの作成
- 振込ファイルの新規作成
- 作成中振込ファイルの再送・削除
- 振込データの状況照会
- 承認待ちデータの引戻し
- 承認済みデータの承認取消
- 振込元の管理

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

振込（請求・納付）データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



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

取引状況照会

手順4 取引を選択



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

照会

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

手順5 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

●受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択

業務選択

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

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

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 > 作業内容選択

- 振込データの取得作成
- 作成中振込データの修正・削除
- 過去の振込データからの作成
- 振込ファイルの取得(ファイル受付)
- 振込ファイルによる新規作成
- 作成中振込ファイルの再送・削除
- 振込データの照会
- 振込データの取引・承認取消
- 承認待ちデータの取引
- 承認済みデータの承認取消
- 振込元の管理

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

振込（請求・納付）データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果



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

照会結果

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

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択

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

振込振替～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択



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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認



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

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

振込振替 > 引戻し結果

取引内容状況 > 引戻し内容確認 > 完了

ご振替の取引内容を確認しました。

取引情報	
取引会社	株式会社A
取引ID	10-0000000010
振込振替日	2016年10月15日
取引名	10月15日支払分
振込メッセージ	-
取引元情報	
振替元銀行ID	10-0000000010
振替元銀行種別	銀行
ご振替元ID、上記IDと一致する振替元IDを入力してください。	
振込元情報	
振込元口座	株式会社A 普通 12345678901234567890
振込先情報	
振込先金融機関	株式会社B (1234)
振込先口座	10-0000000010 普通 100000
受取人名	株式会社B (株)
受取名	株式会社B
振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	0円
振込金額	1,000,000円
振替台帳情報	
振替者	株式会社A
振替日	2016年10月15日
承認情報	
承認者(社員)	一次承認者(ユーザー名) 承認者(ユーザー名)
承認日	2016年10月15日
コメント	10月15日支払分です。承認をお願いします。

トップページへ 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

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

手順1 業務を選択

業務選択

※ 家計振替	企業取引の口座から個人の口座への資金移動を行うことができます。
※ 総合振込	企業取引の得意口座から、取引相手振込口座の種類により、日付、金額を指定し、振込内容を一括で行うことができます。
※ 給与・賞与振込	企業取引の得意口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
※ 口座振替種類1	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業に振替する口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類2	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業に振替する口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類3	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業に振替する口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類4	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業に振替する口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類5	取引先金融機関の口座振替および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金引当し、企業に振替する口座に入金を行うことができます。
※ 地方税納付	企業取引の得意口座から、各仕簿の専科税納付先種別および、日付、金額を指定し、所管自治体に行うことができます。
※ 税金・各種料金の払込み	Paycap(ペイジー)マークが表示された税金・公費料金等の払込みを行うことができます。

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

総合振込～
地方税納付

手順2 業務を選択

総合振込 > 作業内容選択

取引の開始

※ 振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
※ 作成中振込データの修正・削除	作成中の取引のエラーを修正し、取引を修正、削除できます。また、ここから承認履歴への移動ができます。
※ 過去の振込データからの作成	過去の取引を再発行し、総合振込の取引を開始できます。また、ここから承認履歴への移動も可能です。

取引の開始(ファイル受付)

※ 振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
※ 作成中振込ファイルの再送・削除	作成中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから承認履歴への移動ができます。

取引状況の照会

※ 振込データの状況照会	通知が行った取引の状況を確認できます。
--------------	---------------------

振込データの取引・承認取消

※ 承認待ちデータの取引	ご自身が承認した取引の取引が可能です。なお、右側、取引した取引は、確認して再度承認依頼できます。
※ 承認済みデータの承認取消	承認済み取引の取引の承認取消が可能です。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認依頼できます。

振込先管理

※ 振込先管理	取引先の特種振替の、登録済みの変更、削除が可能です。また、登録済みの振替ファイルに出力できます。
---------	--

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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

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

取消内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 承認取消結果

取引内容 承認取消結果確認 完了

ご振込の取引内容を確認しました。

取引情報

取引振替 申込取組番号
 締切日 2019年11月15日
 取引ID 1010000000121
 取引種別 経費申込
 振込指定日 2019年11月15日
 取引名 C 月15日支払V9
 振替先 豊洲支店

取引元情報

振替元取引ID 1010000000116
 振替元取引種別 経費申込
 ※取引元IDと振込元取引IDが一致する場合があります。

振込元情報

振込元口座 豊洲支店(100) 普通 1214701
 振込元コード 121470101
 振込元名 豊洲支店

振込元明細内容

振込元	100
振込元振替合計	1,000,000円
振込元手数料合計	145円
振込元振替合計	1,000,000円

1ページ振替表示詳細 | 印刷 | 戻る

10ページ前 | 10ページ | 11 | 12 | 13 | 14

支店名 支取人名	金融機関名 支取名	科目	口座番号	口座種別/振替コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)
振込元振替 121470101	大和銀行(2113) 丸の内支店(222)	普通	200001	220 -	1,000,000	0	1,000,000
振込元振替 121470101	三井住友銀行(1900) 豊洲支店(101)	普通	100002	100 A1124701001241	1,000,000	145	999,855
振込元振替 121470101	札幌銀行(2313) インテック支店(444)	普通	100004	100 121470101	1,000,000	0	999,855

10ページ前 | 10ページ | 11 | 12 | 13 | 14

※振込元振替手数料は振込元取引IDが一致する場合は表示されません。

承認情報

承認者(姓) 一般承認者(システム) 承認者(システム)
 承認者(姓) 一般承認者(システム) 承認者(システム)
 承認期末日 2019年11月14日
 承認日 2019年11月14日 10時00分
 コメント 10月15日支払V9です。確認なしに済みます。

10ページ前 | 10ページ | 戻る

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

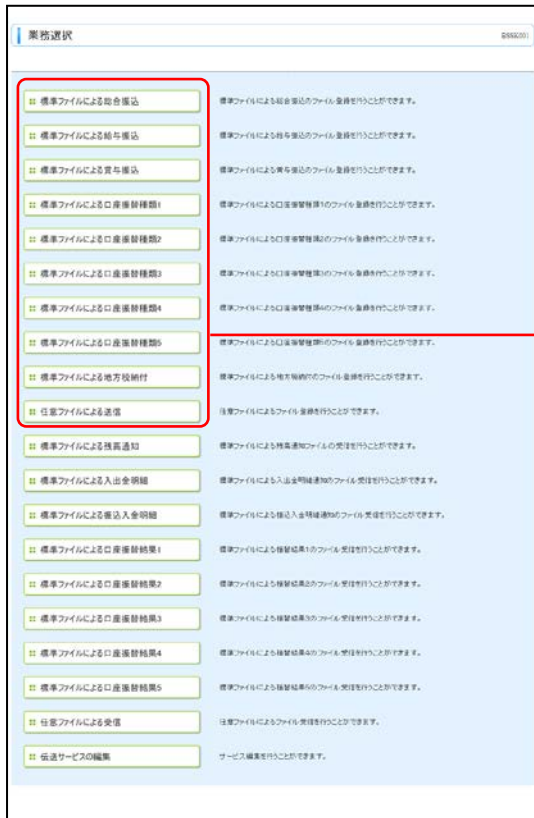
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

一般ファイル伝送

標準ファイルおよび、任意ファイルの送受信ができます。

●ファイル送信

手順1 業務を選択



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

標準ファイルによる総合振込～
任意ファイルによる送信

手順2 サービスを選択



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

サービス情報

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP128をご参照ください

手順3 送信ファイルを選択



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

送信ファイル名

次へ

手順4 送信ファイル内容を確認



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

ファイル内容

承認者

確定

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定



ファイル確認結果画面が表示されますので、確認結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●ファイル受信

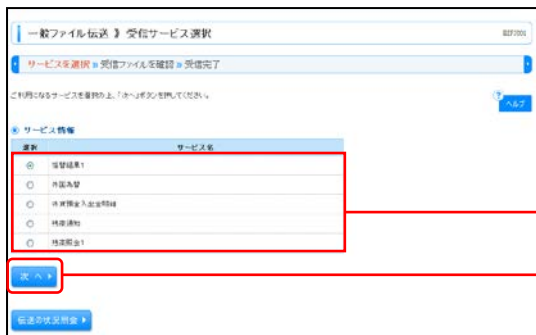
手順1 業務を選択



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

標準ファイルによる残高通知～
任意ファイルによる受信

手順2 サービスを選択



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

サービス情報

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP128をご参照ください。

手順3 受信ファイルを確認

一般ファイル伝送 > 受信実行

サービス選択 ● 受信ファイルを確認 ● 受信完了

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

受信ファイル情報

サービス名 特設口座

サイクルコード

数値ID 11000100000011

戻る 受信実行

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

サイクルコード

受信実行

手順4 受信完了

一般ファイル伝送 > 受信完了

サービス選択 ● 受信ファイルを確認 ● 受信完了

以下の処理が完了しました。
●サービス数値IDは、「サービス」検索ボタンをクリックしてください。
●サービス数値IDと取引内容検索条件を併記してください。

受信ファイル情報

取引概要 受注済み

サービス名 特設口座

受信完了日時 2018年11月09日 11時00分

サイクルコード 01

数値ID 11000100000011

取引内容 全2件

No.	数値ID	入金口座	英語名コード 表氏名	振替元口座 振替元金額(JPY)	振替先口座 振替先金額(JPY)	操作
1	10月10日	212772243000 普通111067	12144700 0957411	1円 10,000,000	1円 3,000	詳細
2	11月11日	212772243000 普通111067	12144700 0957411	1,000円 1,000	1円 10,000	詳細

ファイル形式

ファイル形式 全振替種別形式
 CSV形式(7/7マシ形式)
 CSV形式(7/7マシ形式)

CSVファイル付加情報
(CSV形式のみ有効)

サービス名
 請求書

トップページへ ファイル取得 印刷

受信完了画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

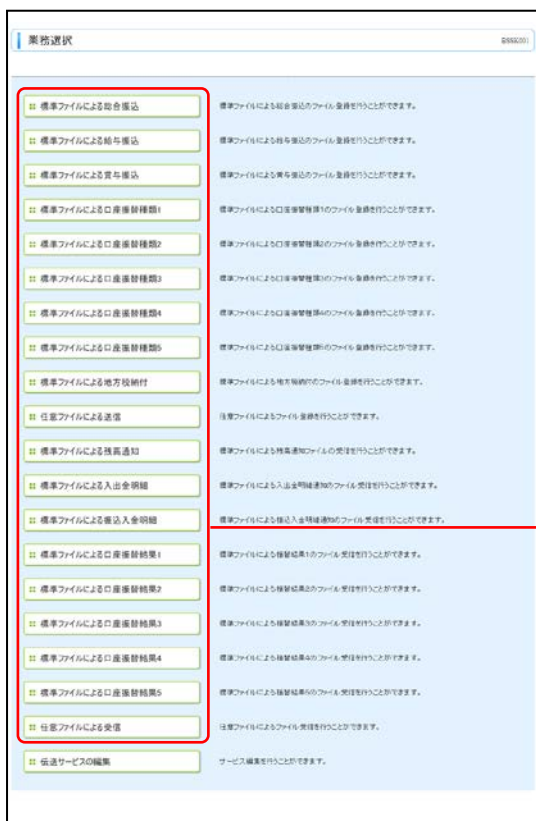
照会結果

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

● 伝送状況照会

手順1 業務を選択



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

標準ファイルによる総合振込～
任意ファイルによる受信

手順2 サービスを選択



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

サービス情報

伝送の状況照会

手順3 取引を選択



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

取引一覧

照会

手順4 照会結果



送信（受信）内容照会画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※送信一覧画面から「照会」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンは表示されませんので、送信内容照会画面にて照会結果をご確認ください。
- ※業務選択画面において、「標準ファイルによる残高通知」～「任意ファイルによる受信」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンが表示されます。
ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込み

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

手順1 業務を選択

The screenshot shows a list of business categories. The '税金・各種料金の払込み' option is highlighted with a red box. Other options include: 振込振替, 貯蓄振込, 給与・賞与振込, 口座振替種類1, 口座振替種類2, 口座振替種類3, 口座振替種類4, 口座振替種類5, and 地方税納付.

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

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '税金・各種料金の払込み' operation selection screen. The '税金・各種料金の払込み' option is highlighted with a red box. Other options include: 取引の開始 and 払込みデータの状況照会.

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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択

The screenshot shows the '支払口座一覧' (Payment Account List) table. The table has columns for 選択 (Select), 全振金 (All Funds), 科目 (Item), 口座番号 (Account Number), and 口座名 (Account Name). The '次へ' (Next) button is highlighted with a red box.

選択	全振金	科目	口座番号	口座名
<input type="radio"/>		普通	1234567	東京支店口座
<input type="radio"/>		普通	1111111	心斎橋支店口座
<input type="radio"/>		普通	1000111	伊東口座

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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定



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

収納機関番号

次へ(民間企業)

次へ(国庫・地公体)

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

手順5 払込情報を取得



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

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

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

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ(金額手入力)

次へ(金額参照)

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。
※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

⚠ ご確認ください

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

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金の払込み > 払込金額指定

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

2018年6月1日付までの未納額が払込金額2以下の場合があります。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ 払込先情報

収納期間番号	11747
払込先	株式会社第一建設
納付番号	11279248019
お名前	株式会社第一建設

※ 払込限度額情報

一括払込可能額	60,000,000円
単回の払込可能額	60,000,000円
一括払込可能額	300,000,000円

※ 払込書情報

項目	払込内容	払込金額(JPY)	内払金額(JPY)	払込区分
印	2018年6月1日課税	1,000,000	60,000	一括払

※ 2018年6月1日付までの未納額が払込金額2以下の場合があります。
※ 一括払込は、2018年6月1日付までの未納額が払込金額2以下の場合があります。
※ 単回の払込は、2018年6月1日付までの未納額が払込金額2以下の場合があります。

税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

pay-easy

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

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み > 払込金額指定

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

2018年6月1日付までの未納額が払込金額2以下の場合があります。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※ 手入力必須項目です。

※ 払込先情報

収納期間番号	11747
払込先	株式会社第一建設
納付番号	11279248019
お名前	株式会社第一建設

※ 払込限度額情報

一括払込可能額	60,000,000円
単回の払込可能額	60,000,000円
一括払込可能額	300,000,000円

※ 払込書情報

項目	払込内容	払込金額(JPY)	内払金額(JPY)	払込区分
印	2018年6月1日課税	1,000,000	60,000	一括払

税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

pay-easy

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

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み】払込内容確認

支払口座を選択 ▶ 収付機関を選択 ▶ 払込種別を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

以下の払込みを実行します。
内容確認、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※2入力必須項目です。

支払口座	
支払口座名	株式会社LHD 普通 123456789012345678901234
払込先情報	
機関番号	12345
払込先	株式会社サービスセンター
納付番号	12345678901234
お名前	株式会社LHD
払込内容詳細	
払込内容	2018年度分納付金
払込金額	1,000,000円
内訳金額	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からの振込会社	平成22年度分
払込合計金額	
払込金額合計	1,010,000円

確認情報

確認用パスワード: [パスワード入力欄]

戻る 実行

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

払込内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

税金・各種料金の払込み】払込結果

支払口座を選択 ▶ 収付機関を選択 ▶ 払込種別を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

以下の払込先への払込みが完了しました。
内容確認、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※2入力必須項目です。

支払口座	
支払口座名	株式会社LHD 普通 123456789012345678901234
払込先情報	
機関番号	12345
払込先	株式会社サービスセンター
納付番号	12345678901234
お名前	株式会社LHD
払込内容詳細	
払込内容	2018年度分納付金
払込金額	1,000,000円
内訳金額	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からの振込会社	平成22年度分

実行結果: 2018年度分納付金1,000,000円を払込先へ振り付けました。
お振込みの額は、この受付番号が記載の口座に必ずお振込みください。
お振込みは2018年12月までです。

トップページへ 税金・各種料金の払込みメニューへ 個別払込情報入力へ

印刷

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



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

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択

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てください。

取引一覧

照会

手順4 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認

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

●振込振替一次承認

手順1 取引一覧

承認	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 [円]	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年11月11日 17時30分	2019年11月10日	振込振替 (振込振替)	000000000000 9月10日 振込1万円	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年11月11日 17時30分	2019年11月10日	振込振替 (振込振替)	000000000011 10月10日 振込1万円	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年11月11日 17時30分	2019年11月10日	振込振替 (振込振替)	000000000012 10月10日 振込1万円	データー部	1件	1,000,000	詳細

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

承認待ち取引一覧
(振込振替(一次承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差し戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認[振込振替]

取引内容確認 > 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認操作時の内容が確認できます。
1. 以下の内容を確認、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※は入力項目です。

取引概要

取引概要	一次承認済
取引ID	181801-0000000112
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込額	2018年10月1日
振込日	10月19日 15:11:19
振込メモ	E0000001000001000

振込元情報

振込元	株式会社ABC 営業1004567 請求特約口座
-----	--------------------------

振込先口座

振込先口座番号	六季貯蓄(0111)
振込先口座	九三内市(020) 番簿2100001
支店名	上野二丁目支店
支店名	美田支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	チーフ支店
依頼日	2018年10月1日

承認者情報

承認者	一次承認済(チーフ支店 最終承認済(チーフ支店))
承認時期	2018年10月1日 15:00:00
承認時刻	2018年10月1日 15:00:00
コメント	10月19日 15:11:19 承認済み。

承認用パスワード

承認実行

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「承認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

承認用パスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 > 承認結果[振込振替]

取引内容確認 > 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認操作時の内容が確認できます。
1. 以下の内容を確認,完了。

取引概要

取引概要	最終承認済
取引ID	181801-0000000112
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込額	2018年10月1日
振込日	10月19日 15:11:19
振込メモ	E0000001000001000

振込元情報

振込元	株式会社ABC 営業1004567 請求特約口座
-----	--------------------------

振込先口座

振込先口座番号	六季貯蓄(0111)
振込先口座	九三内市(020) 番簿2100001
支店名	上野二丁目支店
支店名	美田支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	チーフ支店
依頼日	2018年10月1日

承認者情報

承認者	一次承認済(チーフ支店 最終承認済(チーフ支店))
承認時期	2018年10月1日 15:00:00
承認時刻	2018年10月1日 15:00:00
コメント	10月19日 15:11:19 承認済み。

承認結果

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧

承認 > 取引一覧

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID	振替元	合計残高	合計金額 (円)	操作	
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2023年10月11日 (17時00分)	2023年10月10日	振込振替 (最終振替)	10200200000009	9月10日 日付振込 100	ブローカー	1株	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2023年10月11日 (17時00分)	2023年10月10日	振込振替 (最終振替)	10200200000011	10月10日 日付振込 100	ブローカー	1株	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2023年10月11日 (17時00分)	2023年10月10日	振込振替 (最終振替)	10200200000012	10月10日 日付振込 100	ブローカー	1株	1,000,000	詳細

承認

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

承認待ち取引一覧
(振込振替(最終承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差異し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

The screenshot shows a web interface for transaction confirmation. It is divided into several sections:

- 取引情報 (Transaction Information):** Includes fields for transaction ID, account name, branch, date, and amount.
- 振込元情報 (Remittance Information):** Shows the sender's bank and branch.
- 振込先口座 (Remittance Destination Account):** Shows the recipient's bank and branch.
- 振込金額 (Remittance Amount):** A table showing the total amount and various fees.
- 往來者情報 (Counterparty Information):** Includes name and date.
- 承認情報 (Confirmation Information):** Includes a confirmation code and a date.
- 印刷ボタン (Print Button):** A button at the bottom left.
- 承認実行ボタン (Confirm Action Button):** A button at the bottom right.

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果(振込振替)

取引情報

取引種別	承認済み
取引ID	1818818883333117
取引番号	8794887
取引種別	振込振替
振込振替日	確定日 12月16日
取引日	12月16日 未払い
振込先口座	00000001000001000

振込元情報

振込元口座	東山支店(100) 普通105467 現金移動用口座
-------	----------------------------

振込先口座

振込先全額振替	大寺町銀行(0113)
振込先口座	九代支店(002) 普通100001
支取人名	125440129/他
支取名	夏目孝彦

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	0円
引当金計金額	1,000,000円
税金	130円
利息	230円
総額	300円

振替口座情報

振替種別	デット決済
振替日	2018年12月16日

承認情報

承認者	大寺町銀行(0113) 大寺町銀行(0113) 大寺町銀行(0113)
承認時刻	2018年12月16日 12時00分
承認時刻	2018年12月16日 12時00分
コメント	12月16日 未払いの振込振替です。

印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●データ伝送承認

手順1 取引一覧

承認待ち取引一覧

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000000 6月10日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000011 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000012 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000000 6月10日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000011 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000012 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	地方税納付	02002000000011 9月税額10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	給与振込	02002000000011 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	給与振込	02002000000011 10月16日支払10万	アーク一部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日 (アーク一部)	口座振替	02002000000011 10月16日支払10万	アーク一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(一部ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期間	振込日	取引種別 サービス名	取引ID	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月11日 17時00分	2020年10月11日	一部ファイル伝送 (給与振込)	02002000000014	アーク一部	10件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2020年10月11日	一部ファイル伝送 (給与振込)	02002000000015	アーク一部	10件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一部ファイル伝送 (外国送金)	02002000000018	アーク一部	200件	-	詳細

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差異し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

内容確認[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「承認実行暗証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●一般ファイル伝送承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認待ち取引一覧(承認待ち)

選択	ステータス	承認期限	発定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000000 6月10日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000011 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000012 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(振込振替(承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	発定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000000 6月10日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000011 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	振込振替 (振込振替)	02002000000012 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期限	発定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	給与振替	02002000000011 9月賃金支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	給与振替	02002000000012 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	給与振替	02002000000013 10月16日支払10分	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	口座振替	02002000000014 10月16日支払10分	アーク電子	1,000件	10,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	発定日	取引種別 サブス名	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2020年10月11日 17時59分	2020年10月11日	一般ファイル伝送 (給与振替)	02002000000014	アーク電子	10件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	-	2020年10月11日	一般ファイル伝送 (給与振替)	02002000000015	アーク電子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 (給与振替)	02002000000016	アーク電子	-	-	詳細

承認

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（一般ファイル伝送）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(一般ファイル伝送)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認内容確認 ※承認完了

以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※まだ未入力項目です。

送信ファイル情報

取引概要
取引会社: 森が森田商事
サービス名: 経営相談
送信ファイル名: C:\Documents and Settings\mshiba\デスクトップ\senddata
取引ID: 1110190000101
依頼者: データ電子

件数情報
レコード件数: 10

取引内容

No.	振込日	支払口座	振込額(円) 振込元	合計件数	合計金額(円)	操作
1	10月15日	7890123456789010 普通 110001	11101901 99999999	10	3,000,000	印刷
2	10月15日	1234567890123456 普通 000001	11101901 99999999	10	1,000	印刷

承認者情報
承認者: 小島 誠
承認日時: 10月15日 10時00分00秒
コメント: 10月15日 日 支払いは承認します。
(※承認は承認完了後)

認証情報
承認用パスワード: *****
承認実行暗証番号: *****
サイクルコード: 01

承認実行

内容確認[一般ファイル伝送]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「承認実行暗証番号」「サイクルコード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

サイクルコード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果[一般ファイル伝送]

承認内容確認 ※承認完了

以下の内容を確認しました。

送信ファイル情報

取引概要
取引会社: 森が森田商事
サービス名: 経営相談
送信完了日時: 2019年10月15日 10時00分
サイクルコード: 01
送信ファイル名: C:\Documents and Settings\mshiba\デスクトップ\senddata
取引ID: 1110190000101
依頼者: データ電子

件数情報
レコード件数: 10

取引内容

No.	振込日	支払口座	振込額(円) 振込元	合計件数	合計金額(円)	操作
1	10月15日	7890123456789010 普通 110001	11101901 99999999	10	3,000,000	印刷
2	10月15日	1234567890123456 普通 000001	11101901 99999999	10	1,000	印刷

承認者情報
承認者: 小島 誠
承認日時: 2019年10月15日 10時00分
コメント: 10月15日 日 支払いは承認します。

承認結果

承認結果[一般ファイル伝送]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービス連携

ANSER-M@IL

ANSER-M@ILを開始します。

●初期登録

手順1 通知メール送信有無選択画面

通知メール送信有無選択画面[ML100G]
登録する内容を選択して下さい。

通知メールの送信有無 : 有 無

通知メールは不要の場合は下記にチェックを入れて選択して下さい。
PDFパスワード登録有無 : 有 無

よろしければ「実行」ボタンをクリックして下さい。

実行 中絶

当組合より送付させていただいた「ANSER-M@ILご利用登録完了のお知らせ」に記載の「ご利用開始日付」以降にシシンヨー法人向けインターネットバンキングにログインしてください。

P16手順5終了後に通知メール送信有無選択画面が表示されますので、「通知メールの送信有無」「PDFパスワード登録有無」を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。

通知メールの
送信有無

PDFパスワード
登録有無

実行

※通知メールの送信有無、PDFパスワード登録有無につきましては登録後も変更が可能です。

〈送信メールイメージ〉

<メール例>
NTTデータ銀行 メール通知サービス
<入出金明細通知のご案内>

●株式会社 様

いつもNTTデータ銀行をご利用いただきありがとうございます。
通知番号999の入出金明細をご連絡いたします。

<サマリー>
入金合計：15件
出金合計：7件

上記明細については本メールに添付しておりますので、ご確認をお願いいたします。
なお、ご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

NTTデータ銀行法人WEBサービス ヘルプデスク
連絡先 99-9999-9999

日付	種別	金額	残高	振込先	振込元
2014.12.31	入金	100,000	100,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.01	入金	50,000	150,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.02	入金	100,000	250,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.03	入金	50,000	300,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.04	入金	100,000	400,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.05	入金	50,000	450,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.06	入金	100,000	550,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.07	入金	50,000	600,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.08	入金	100,000	700,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.09	入金	50,000	750,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.10	入金	100,000	850,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.11	入金	50,000	900,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.12	入金	100,000	1,000,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.13	入金	50,000	1,050,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.14	入金	100,000	1,150,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.15	入金	50,000	1,200,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.16	入金	100,000	1,300,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.17	入金	50,000	1,350,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.18	入金	100,000	1,450,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.19	入金	50,000	1,500,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.20	入金	100,000	1,600,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.21	入金	50,000	1,650,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.22	入金	100,000	1,750,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.23	入金	50,000	1,800,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.24	入金	100,000	1,900,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.25	入金	50,000	1,950,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.26	入金	100,000	2,050,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.27	入金	50,000	2,100,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.28	入金	100,000	2,200,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.29	入金	50,000	2,250,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.30	入金	100,000	2,350,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
2015.01.31	入金	50,000	2,400,000	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇

添付ファイル（パスワード付）を開くと、PDF形式で明細を閲覧可能です。
また、PDFにはCSV形式のファイルが添付されており、PC等で加工ができます。

手順2 通知明細設定登録画面

The screenshot shows a web form for setting notification details. It includes sections for:

- Registration Content: Radio buttons for 'Attach PDF to notification mail' and 'Effective period expiration notification for PDF password'.
- Registration Notification Mail Address: A table with 4 rows for adding email addresses, each with a 'confirm' checkbox.
- Confirmation Check Box: A section with detailed instructions and a checkbox to confirm registration.
- Execute: A red button at the bottom left.

①通知メール送信有を選択した場合、またはPDFパスワード登録有を選択した場合は、通知明細設定登録画面が表示されます。「登録する内容」「登録する通知用メールアドレス」を入力し、確認用チェックボックスをチェック後、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録する内容

登録する通知用メールアドレス

※ 通知する先が携帯電話の場合、「携帯」をチェックしてください。
(携帯電話への通知メールはPDFファイルが添付されません。)

確認用チェックボックス

実行

入力項目	入力内容
通知メールへの明細(PDF)添付有無	通知メールへの明細(PDF)添付有無を選択してください。
PDFパスワードの有効期限切れ通知有無	PDFパスワードの有効期限切れ通知有無を選択してください。
PDFパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号○文字以上○文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

②登録されたメールアドレスに、確認のメールが送信されます。なお、実際の通知メールの送信が始まるのは、本ご登録が有効になる、翌日の午前6：00以降になります。

ご確認ください

ご登録いただいたメールアドレスに通知メールが正常に送信できない場合、管理者の連絡先メールアドレスに、その旨記載したメールを送信しますので、P148手順2-2の操作により通知明細内容を確認いただくとともに、P149「通知明細設定の変更」手順により正しいメールアドレスにご変更ください。

●通知明細の確認

手順1 業務を選択



- ① 広島市信用組合ホームページ (<http://www.hiroshimashi.shinkumi.jp>) の「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、「法人向けインターネットバンキングサービス」から「法人向けログイン」ボタンをクリックしてください。
- ② 「サービス連携」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「ANSER-M@ILへ」ボタンをクリックしてください。

ANSER-M@ILへ

手順2-1 通知明細の確認（通知メール送信有の場合）



- ① 通知明細メニュー画面が表示され、明細一覧が表示されます。照会したい明細を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

日付範囲指定照会

※日付範囲指定照会について

口座ごとの明細を、当日分を含め●営業日前までの範囲で指定した期間、一括して照会が可能です。

取引を選択

PDFダウンロード

照会

※PDFダウンロードを行う場合は「PDFダウンロード」ボタンをクリックしてください。



- ② 通知明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
(PDF / ANSER連携ソフトウェア (CSV))
※PDFのダウンロードの件数は1,000件までです。

手順2-2 通知明細の確認（通知メール送信無の場合）

通知明細メニュー（メール送信なし）画面(MPT002)

対象の口座を選択してください。
10桁9桁・10桁を表示

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	七市川/支店	普通	1234567
<input type="radio"/>	七市川/支店	普通	9999999
<input type="radio"/>	七市川/支店	振込	9876543
<input type="radio"/>	七市川/支店	定期	7777777
<input type="radio"/>	七市川/支店	-	-
<input type="radio"/>	1234出納所	振込	1234123
<input type="radio"/>	砂支店	普通	8888888
<input type="radio"/>	砂支店	振込	1234568
<input type="radio"/>	-	普通	4444444
<input type="radio"/>	-	-	-

※支店名・科目・口座番号が未設定の場合は「-」と表示しています。

次へ

- ①通知明細メニュー（メール送信なし）画面が表示されます。
照会したい口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

通知明細日付範囲指定照会（日付選択）画面(MH15002)

【対象口座】

支店名	科目	口座番号
東島寺支店	普通	1234567

照会またはダウンロード実行の検索条件を設定して下さい。

【照会の種類】

入出金明細
 取引明細

【照会期間による検索】

最近1週間
 当月分
 前月分
 前々月分
 全保期間

日付範囲指定 2011年4月28日 から 2011年4月28日
※照会可能な期間は2011年1月27日から2011年4月28日になります。

【照会期間以外の検索条件】

検索：

①半角英数字は、照会期間に合わせて検索されることとなります。
 ②半角英数字と全角英数字のどちらでも入力可能です。
 ③半角英数字は、部分一致での検索となります。

お知らせ「照会」ボタンまたは、ファイルのダウンロードボタンをクリックして下さい。
①「ファイル名を指定してダウンロード」する場合は、照会結果が早いお時間から照会が有利です。
 ダウンロードのダイアログが表示されるまで、ボタンを押さずにお待ち下さい。

PDFダウンロード **照会**

ANSER連携ソフトウェアへダウンロード

- ②通知明細日付範囲指定照会（日付選択）画面が表示されます。
確認する通知明細の条件を入力してください。
照会を行う場合は、「照会」ボタンをクリックしてください。

※PDFダウンロードを行う場合は「PDFダウンロード」ボタンをクリックしてください。

通知明細(入出金)日付範囲指定照会結果(続きなし)画面(MNY1002)

入出金明細検索
検索条件検索条件:データ

2011/04/28 11:03

日付指定範囲
2011年2月16日から2011年2月20日

データ件数

支店名	科目	口座番号
東島寺支店	普通	1234567

番号	日付	お支払い金額	お預り金額	取引区分	金額欄欄名/支店名	備考
001	2月16日分			出金	チー3 307	チー3 307 1234567
002	2月16日分	¥10,000		出金	チー3 307	チー3 307 123
003	2月16日分		¥30,000	振込入金	1234567/支店	チー3 307
004	2月16日分	¥30,000		出金		チー3 307
001	2月16日分		¥275,210	取立入金		チー3 307
002	2月16日分	¥30,000		出金		チー3 307
合計		¥60,000	¥305,210			

①番号ごとの「照会」ボタンまたは、ファイルのダウンロードボタンをクリックして下さい。
②「ファイル名を指定してダウンロード」する場合は、照会結果が早いお時間から照会が有利です。
 ダウンロードのダイアログが表示されるまで、ボタンを押さずにお待ち下さい。

通知明細メニューへ PDFダウンロード 照会 日付選択画面へ

ANSER連携ソフトウェアへダウンロード

- ③通知明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
(PDF / ANSER連携ソフトウェア (CSV))
※PDFのダウンロードの件数は1,000件までです。

●通知明細設定の変更

手順1 ANSER-M@IL

運航	状態	発信日付 発信時刻	連絡番号	支店名	科目	口座番号
◎	送付済	2011年10月16日 15時30分	1016000040	セガサテ本店	普通	1234567
○	未送	2011年10月16日 15時30分	1009000039	セガサテ本店	普通	1234567
○	未送	2011年10月16日 15時30分	1003000038	セガサテ本店	普通	9876543
○	未送	2011年10月16日 15時30分	1001000037			
○	送付済	2011年10月16日 15時30分	0829000039	セガサテ本店	普通	1234567
○	送付済	2011年10月16日 15時30分	0818000038	セガサテ本店	普通	9876543
○	未送	2011年10月16日 15時30分	0818000037	セガサテ本店	普通	9876543
○	未送	2011年10月16日 15時30分	0806000030	セガサテ本店	普通	1234567
○	未送	2011年10月16日 15時30分	0780000027	セガサテ本店	普通	1234567
○	未送	2011年10月16日 15時30分	0729000026	セガサテ本店	普通	1234567

通知明細メニュー画面で「設定変更」ボタンをクリックしてください。

設定変更

手順2 通知メール送信有無変更画面

通知メールの送信有無、PDFパスワード登録有無を設定して「実行」ボタンをクリックしてください。

通知メール送信有を設定した場合は手順3へ進んでください。

通知メール送信無を設定した場合は手順4へ進んでください。

変更内容を設定

実行

手順3 通知明細設定変更画面

通知明細設定変更画面[MSH001]

変更内容を入力して下さい

現在の通知メールへの明細PDF添付有無 : 無
 新しき通知メールへの明細PDF添付有無 : 有 無
 現在のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 無
 新しきPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 有 無

PDFパスワードの変更有無
 変更する 変更しない
 新しきPDFパスワード : *****
 *確認のための再入力して下さい

新しいメールアドレスを入力して下さい

変更	メールアドレス	携帯
<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : apple@ntdata.ne.jp 新しきメールアドレス : new_apple@ntdata.ne.jp *再入力して下さい : new_apple@ntdata.ne.jp	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : banana@ntdata.ne.jp(携帯)* 新しきメールアドレス : *再入力して下さい :	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : peach@ntdata.ne.jp(携帯) 新しきメールアドレス : *再入力して下さい :	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 削除する	現在のメールアドレス : 未登録 新しきメールアドレス : *再入力して下さい :	<input type="checkbox"/>

①変更するメールアドレスが携帯電話のアドレスの場合、「携帯」の欄をチェックして下さい。
 ②通知用メールアドレスは、契約者が利用可能な口座全てを対象として通知メールが送信されます。
 ③携帯専用のメールアドレスは、発信ができません。
 ④「*」が表示されているメールアドレスは、有効なメールアドレスです。
 *対象のメールアドレスは登録・変更した翌日の午前00:00に有効となり、通知メールが送信されます。

実行ボタンを押下後、入力された通知メールアドレス宛に確認のメールを送信いたします。
 ①通知用メールアドレスには通知メールが送信されますので、必ず確認のメールが届いていることを確認して下さい。
 ②同一メールアドレスの場合、新しきアドレスが設定されている可能性がありますので、Apple IDおよびLINE IDの検索サービスを選択し、通知明細設定変更画面でメールアドレスの確認を行い、届いている場合はそのまま承認して下さい。
 ③確認メールが送信されるまで待たなければならない場合があります。
 ④登録したメールアドレスは翌日の午前00:00より有効となり、通知メールが送信されます。
 *上記をご理解の上、必ず変更内容を確認する場合はこのチェックボックスをチェックして下さい。
 (変更しない、または誤操作のみである場合はチェック不要です)

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい

[実行] [戻る] [印刷]

PDF添付有無、PDFパスワード、通知用のメールアドレスを変更する場合は変更内容を設定し、確認用チェックボックスをチェック後、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容を設定

確認用チェックボックス

実行

手順4 通知明細設定変更結果画面

通知明細設定変更結果画面[MSH002]

変更前の通知メールの送付有無 : 無
 変更後の通知メールの送付有無 : 有
 変更前のPDFパスワード登録有無 : 無
 変更後のPDFパスワード登録有無 : 有

変更前の通知メールへの明細PDF添付有無 : -
 変更後の通知メールへの明細PDF添付有無 : 有
 変更前のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 無
 変更後のPDFパスワードの有効期限切れ通知有無 : 有
 通知明細のPDFパスワード : 入力した値

変更前の通知メールアドレス1 : apple@ntdata.ne.jp
 変更後の通知メールアドレス1 : new_apple@ntdata.ne.jp(携帯)
 変更前の通知メールアドレス2 : 未登録
 変更後の通知メールアドレス2 : 変更なし
 変更前の通知メールアドレス3 : 未登録
 変更後の通知メールアドレス3 : 変更なし
 変更前の通知メールアドレス4 : 未登録
 変更後の通知メールアドレス4 : 変更なし

上記内容の変更を完了しました。
 お知らせメールをご確認下さい。
 ご利用ありがとうございました。

[通知明細メニュー画面へ](#)

通知明細設定変更結果画面にて変更内容が確認できます。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログインID

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様のお名前に代わるものです。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。

■ 承認実行暗証番号

伝送サービスで承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 払込情報表示パスワード

収納サービスの払込情報照会時に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 振込振替暗証番号

振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 確認暗証番号

都度指定方式による振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 承認暗証番号

振込振替で承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 照会用暗証番号

取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ **IBロック機能**

モバイルバンキングの利用者が利用者端末（モバイル）から利用者端末（ブラウザ）によるインターネットバンキングサービスの利用を制限する機能です。

■ **受取人番号**

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込振替ご利用時に、受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込振替を行っていただくことができます。

■ **委託者コード/委託者名**

委託者コード/委託者名は、全銀協における依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名から構成されます。

■ **マスターユーザ**

マスターユーザは1企業様で1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

■ **管理者ユーザ**

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ **依頼者**

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ 確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ 各暗証番号を忘れた

「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間シンヨー法人向けインターネットバンキングがご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ 暗証番号を間違えて入力した

「お問合せ先」(P4) までご連絡ください。

■ 「お問合せ先」について

P4をご参照ください。