

埼玉信用組合インターネットバンキング

## 操作手順書

2020年8月

埼玉信用組合

---

# サービス一覧

## サービス一覧表

埼玉信用組合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		・ご登録いただいている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		・ご登録いただいている口座への入金情報(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 50 回の取引から選択	・最近 50 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
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※		・ご登録いただいている口座から、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。 ・25営業日前～前営業日前14:35まで総合振込データの受付を行います。
給与・賞与振込※		・ご登録いただいている口座から、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。 ・25営業日前～3営業日前14:35まで、給与・賞与振込データの受付を行います。
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。

※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
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）	9
ログイン	13
管理	
企業管理	19
企業情報の変更	19
口座メモの変更	23
利用者管理	24
利用者情報の新規登録	26
利用者情報の変更	30
利用者情報の削除	34
電子証明書失効・再発行	35
ワンタイムパスワード利用停止解除	37
ワンタイムパスワードのトークンの失効	39
操作履歴照会	41
明細照会	
明細照会	43
残高照会	44
入出金明細照会	45
振込入金明細照会	47
資金移動	
振込振替データ作成／振込振替	48
振込振替データ作成／振込振替の流れ	48
[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	49
振込データの状況照会・取消	58
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替	62
振込データの状況照会・取消	73
総合振込	76
給与・賞与振込	81
過去の取引データからの作成	86
ファイルによる新規作成	88
総合振込	88
給与・賞与振込	91
口座振替	93
取引情報の照会	95
取引状況照会	95
受付状況照会	97
承認待ちデータの引戻し	99
承認済みデータの承認取消	102
承認	105
振込振替一次承認	105
振込振替最終承認	107
データ伝送承認	110
サービスご利用のヒント	
用語集	112
ご注意事項	113

---

---

## ご利用にあたって

---

---

### ご利用時間について

埼玉信用組合インターネットバンキングは以下の時間にご利用いただけます。

平日 00:00~24:00 土・日・祝日・年末 00:00~24:00

※ただし、以下の日時を除きます。

- ① 1月1日~1月3日、5月3日~5月5日 00:00~24:00
- ② 毎月、第1・第3月曜日 01:40~06:00
- ③ ハッピーマンデーの前日 21:00~翌6:00
- ④ 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  
(第2・第4土曜日の23:50~翌日曜日の7:00)

### 動作環境について

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

ご利用可能な環境につきましては、当組合HPをご参照ください。



---

### ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「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とより安全性が高まります。

### ソフトウェアキーボードご利用の推奨

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

### 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

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

---

---

## ご利用開始登録の流れ

---

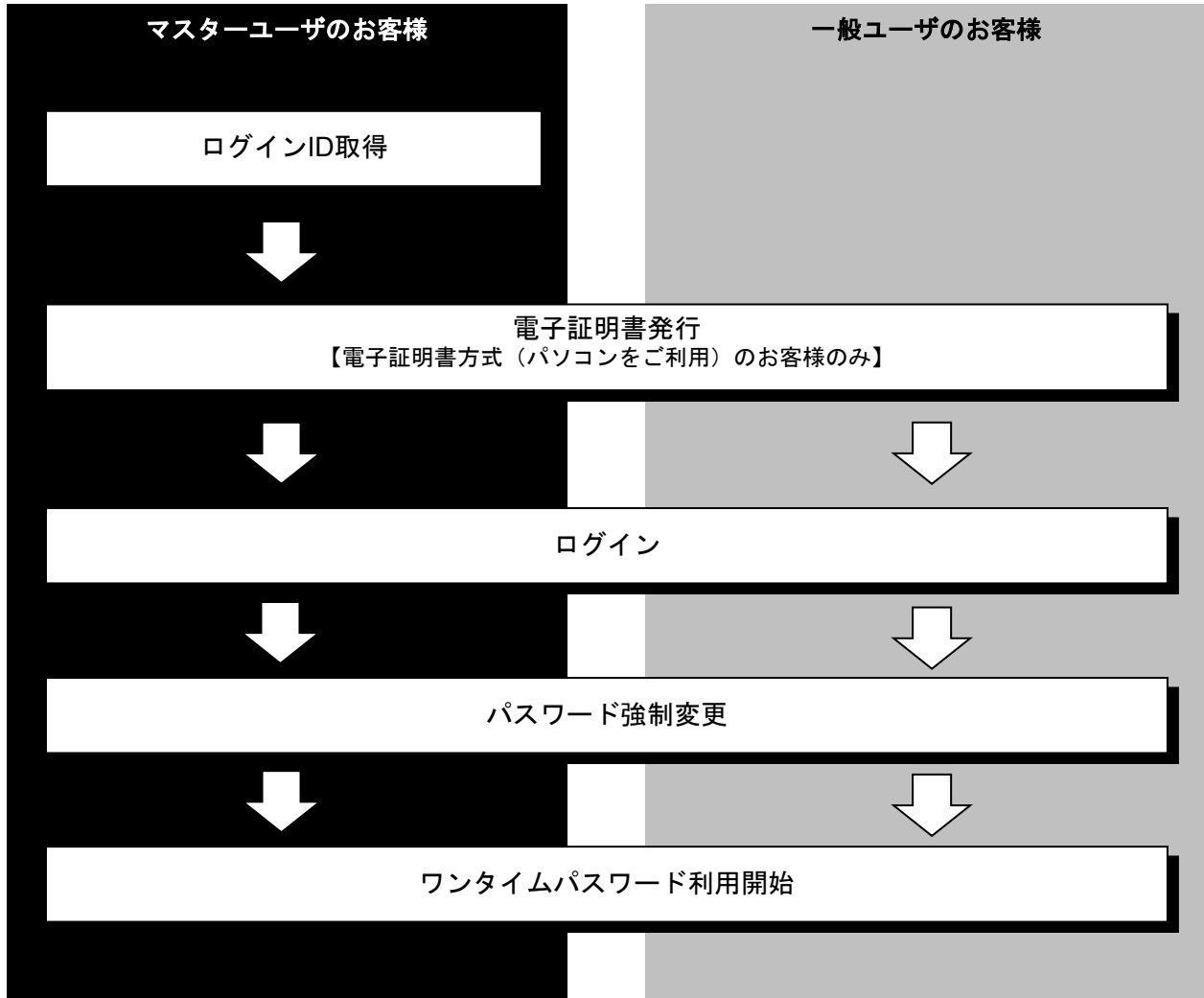
---

### ●ご利用開始登録の流れ

埼玉信用組合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

「埼玉信用組合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 埼玉信用組合ホームページからログイン



埼玉信用組合ホームページの「インターネットバンキング」ボタンをクリックして、次画面の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

インターネットバンキング

### 手順2 ログインID取得開始



埼玉信用組合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。

代表口座情報

認証項目

次へ

⚠️ ご確認ください

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

## 手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ女子
メールアドレス	hansko@docora.co.jp
ログインID	hansko01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

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

入力内容

登録

## 手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ女子
メールアドレス	hansko@docora.co.jp
ログインID	hansko01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。  
ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式（パソコンをご利用）のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⇒ 「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P13へお進みください。

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

Windows証明書ストアをご利用になるお客様の場合は、P10手順4へお進みください。

# 電子証明書発行

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

## 手順1 埼玉信用組合ホームページからログイン



埼玉信用組合ホームページの「インターネットバンキング」ボタンをクリックして、次画面の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

インターネットバンキング

## 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

## 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。

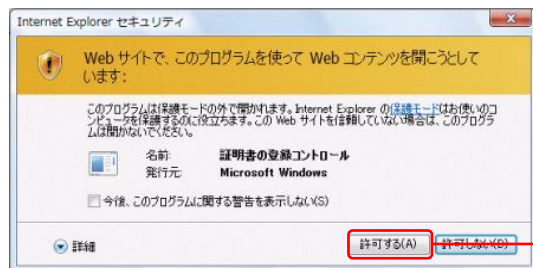
発行



ご確認ください

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

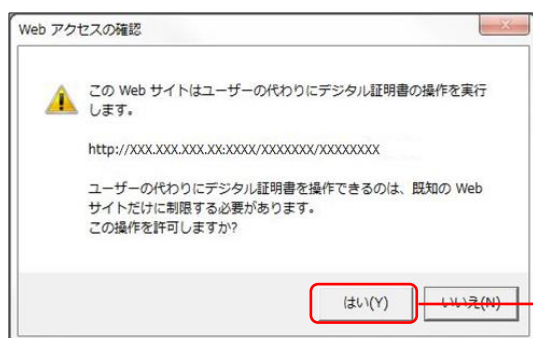
- 1.情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
- 2.「このWebサイトは‘Microsoft Corporation’からの‘証明書コントロール’アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
- 3.セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
- 4.証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



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

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

許可する



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

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

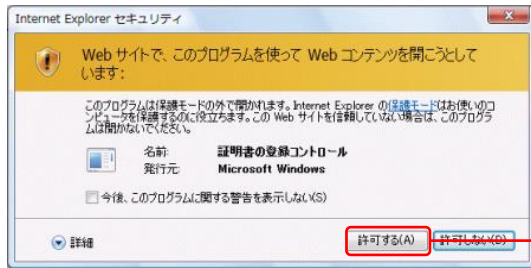
はい

⇒ 「はい」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

## 手順5 処理中



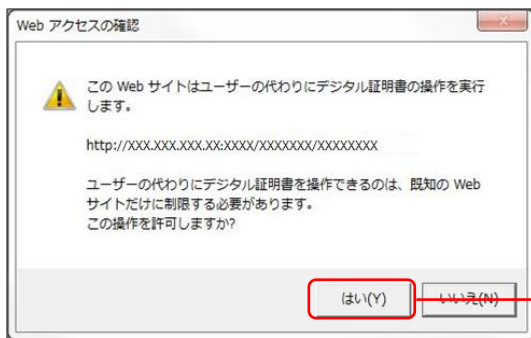
- ①証明書発行処理中画面が表示されます。  
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



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

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

許可する



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

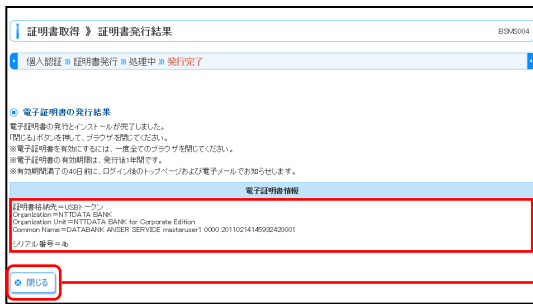
※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

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

はい



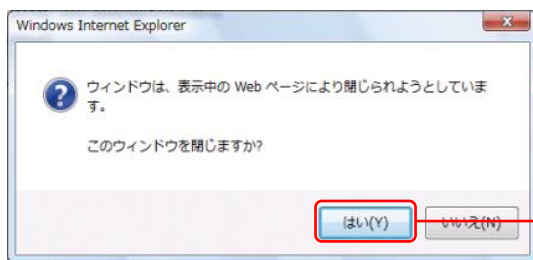
## 手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P13へお進みください。

# ログイン

## 手順1 埼玉信用組合ホームページからログイン



埼玉信用組合ホームページの「インターネットバンキング」ボタンをクリックして、次画面の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

インターネットバンキング

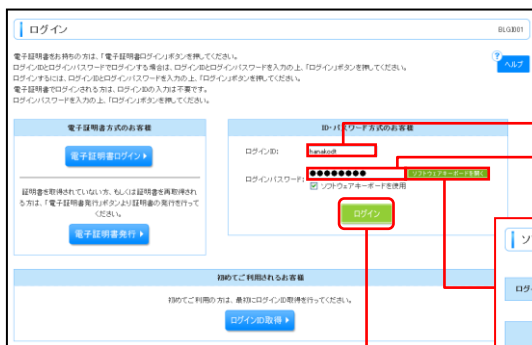
埼玉信用組合ホームページ

⇒ID・パスワード方式（スマートフォンまたはタブレットをご利用）のお客様は、手順2-1へお進みください。

⇒電子証明書方式（パソコンをご利用）のお客様は、手順2-2へお進みください。

## 手順2-1 埼玉信用組合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）

＜スマートフォンまたはタブレットをご利用のお客様＞



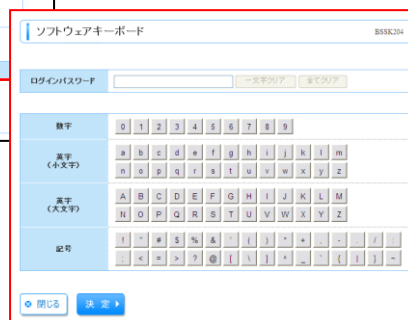
ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

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。



※「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

⇒P15 手順3へお進みください。

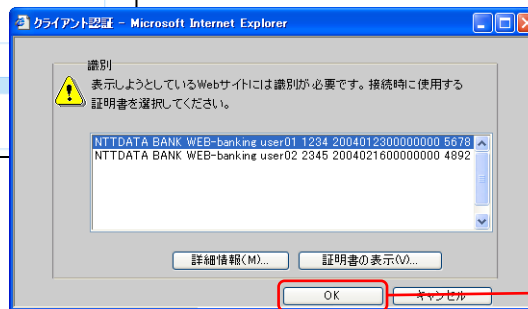
## 手順2-2 埼玉信用組合インターネットバンキングにログイン（電子証明書方式）

### <パソコンをご利用のお客様>



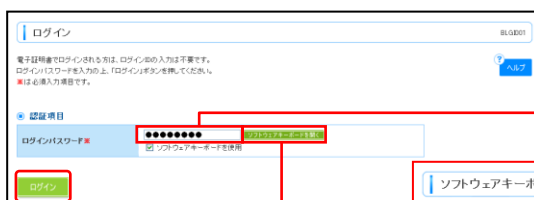
- ①「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

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5へお進みください。

※ワンタイムパスワードハードウェアトークンの利用開始手順については、「ワンタイムパスワード操作手順書（ハードウェアトークン）」によりお手続きください。

### 手順3 ワンタイムパスワードトークン発行（ソフトウェアトークンをご利用になるお客様）

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

既にトークン発行済みの場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

トークン発行の省略

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

- ⇒ 「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順4-1へお進みください。
- ⇒ ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順4-2へお進みください。
- ⇒ 「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順4-2へお進みください。

#### 手順4-1 ワンタイムパスワード認証確認

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

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒ 手順7へお進みください。

#### 手順4-2 ワンタイムパスワード認証

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

ワンタイムパスワード

認証

⇒ 手順5へお進みください。

## 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。  
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順6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6 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8へお進みください。

## 手順7 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8 埼玉信用組合インターネットバンキングトップページ

埼玉信用組合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 埼玉信用組合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P18をご覧ください。

② 過去3回のログイン日時が表示されます。

③ 未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

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

(商品名) 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	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
	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)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.47
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.49
	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.77
	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.83
	口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。	
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.102
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.24
	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. 41

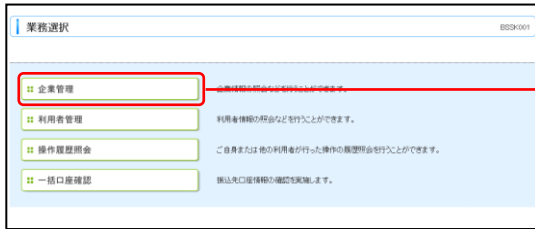
# 管 理

## 企 業 管 理

マスターユーザは各種機能の利用有無、限度額の変更が可能です。

### ●企業情報の変更

#### 手順1 業務を選択



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

企業管理

#### 手順2 作業内容を選択



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

企業情報の変更





入力項目		入力内容
承認機能	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>口座確認機能の利用有無を選択してください。</li> </ul>
	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	給与・賞与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	口座振替	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>半角数字 15 桁以内で入力してください。</li> </ul>
企業一日当たりの限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	給与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	賞与振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>
	口座振替	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角数字 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>

## 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、「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。

企業情報変更確認画面のスクリーンショット。画面には「企業情報変更確認」というタイトルがあり、以下の内容で企業情報を変更します。という案内文があります。変更内容を確認するための画面です。

変更内容を確認するための画面には、以下の項目が表示されています：

- 企業情報：
  - 企業名(カナ): カブチイ(イ)材(ウ)材(ウ)
  - 企業名: 株式会社カブチイ
  - 住所: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
  - 電話番号: 03-1234-5678
  - 利用可能業務: 株式会社カブチイ(代表取締役) 株式会社カブチイ(取締役) 株式会社カブチイ(監事) 株式会社カブチイ(役員) 株式会社カブチイ(社員) 株式会社カブチイ(パート) 株式会社カブチイ(アルバイト) 株式会社カブチイ(パート) 株式会社カブチイ(アルバイト)
- 地方税納付情報:
  - 特別徴収義務者の所在地: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

画面下部には、確認用パスワードの入力欄と「実行」ボタンが確認されています。

変更内容

確認用パスワード

実行

## 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。

企業情報変更結果画面のスクリーンショット。画面には「企業情報変更結果」というタイトルがあり、以下の内容で企業情報を変更しました。という案内文があります。変更結果を確認するための画面です。

変更結果を確認するための画面には、以下の項目が表示されています：

- 企業情報：
  - 企業名(カナ): カブチイ(イ)材(ウ)材(ウ)
  - 企業名: 株式会社カブチイ
  - 住所: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
  - 電話番号: 03-1234-5678
  - 利用可能業務: 株式会社カブチイ(代表取締役) 株式会社カブチイ(取締役) 株式会社カブチイ(監事) 株式会社カブチイ(役員) 株式会社カブチイ(社員) 株式会社カブチイ(パート) 株式会社カブチイ(アルバイト) 株式会社カブチイ(パート) 株式会社カブチイ(アルバイト)
- 地方税納付情報:
  - 特別徴収義務者の所在地: 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

画面下部には、「トップページへ」と「企業管理メニューへ」のボタンが表示されています。

変更結果

## ●口座メモの変更

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

### 手順1 業務を選択

業務選択

- 企業管理
- 利用者管理
- 操作履歴照会
- 一部口座確認

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

企業管理

### 手順2 作業内容を選択

企業管理 > 作業内容選択

- 企業情報の変更
- 認証情報の変更
- 口座情報の変更
- 手数料情報の変更

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

口座メモの変更

### 手順3 口座メモを変更

企業管理 > 口座メモ変更

口座メモを変更 ※ 変更完了

口座メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

支店名	科目	口座番号	口座メモ(全角20文字以内半角可)
泰山支店(000)	普通	1234567	資金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	1111111	-
インターネット支店(200)	普通	2020202	インターネット専用
豊洲支店(000)	普通	1000114	代表口座

戻る 変更

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

口座メモ

変更

### 手順4 変更完了

企業管理 > 口座メモ変更結果

口座メモを変更 ※ 変更完了

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

支店名	科目	口座番号	口座メモ
泰山支店(000)	普通	1234567	資金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	1111111	-
インターネット支店(200)	普通	2020202	インターネット専用
豊洲支店(000)	普通	1000114	★代表口座

トップページへ 企業管理メニューへ

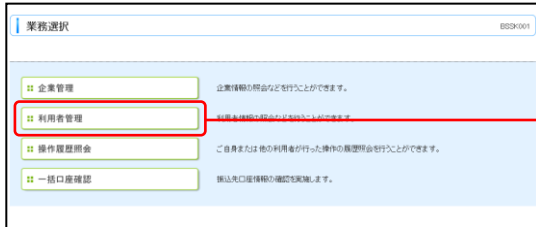
口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

## 利用者管理

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

### 手順1 業務を選択



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

利用者管理

### 手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

### 手順3 利用者一覧

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

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、P26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、P30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、P34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P24～25の続きです。

### 手順1 利用者基本情報を入力

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

- ログインID\***: Text input field with a red asterisk. Below it, a note says '※確認のため再度入力してください。' and a red box highlights the input area.
- ログインパスワード\***: Password input field with a red asterisk. Below it, a note says '※確認のため再度入力してください。' and a red box highlights the input area.
- 利用者名\***: Text input field with a red asterisk. Below it, a note says '※確認のため再度入力してください。' and a red box highlights the input area.
- メールアドレス\***: Text input field with a red asterisk. Below it, a note says '※確認のため再度入力してください。' and a red box highlights the input area.
- 管理者権限**: Radio buttons for '付与しない' and '付与する'.
- ログイン時にパスワードを強制変更する**: Radio buttons for '利用しない' and '利用する'.
- スマートフォンの設定が必要な場合**: Radio buttons for '利用しない' and '利用する'.

At the bottom left, there are navigation buttons: '戻る', '次へ', and 'キャンセル'. The '次へ' button is highlighted with a red box.

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

利用者基本情報

次へ

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

## 手順2 利用者権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限]

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

以下の項目を緑枠の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限	権限照会	登録内容
ブラウザ	権限照会	<input type="checkbox"/> 照会
	入金金等照会(AANSER)	<input type="checkbox"/> 照会
	入金金等照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会)
	振込入金照会(AANSER)	<input type="checkbox"/> 照会
	振込入金照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会)
資金移動	取引	<input type="checkbox"/> 取引
振込振替	振込(事前登録口座)	<input type="checkbox"/> 振込(事前登録口座) <input type="checkbox"/> 当日払い(振込先) <input type="checkbox"/> 振込(利用金口座指定) <input type="checkbox"/> 当日払い(振込先) <input type="checkbox"/> 振込(新規口座指定) <input type="checkbox"/> 当日払い(振込先) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 全取引取消
総合振込	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替種類1	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類2	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類3	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類4	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類5	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	振込(振込入力)	<input type="checkbox"/> 振込(振込入力) <input type="checkbox"/> 振込(フリール受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	払込み	<input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1
一覧ファイル伝送	サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 全取引照会
サービス編集	管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会
外部ASP	サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携
AANSER-MAIL		<input type="checkbox"/> 連携
電子記録簿		<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス1		<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス2		<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス3		<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス4		<input type="checkbox"/> 連携
認証連携サービス5		<input type="checkbox"/> 連携
モバイル	権限照会	権限照会 <input type="checkbox"/> 照会 入金金等照会(AANSER) <input type="checkbox"/> 照会 振込入金照会(AANSER) <input type="checkbox"/> 照会
	取引	取引 <input type="checkbox"/> 取引 <input type="checkbox"/> 振込(事前登録口座) <input type="checkbox"/> 振込(利用金口座指定) <input type="checkbox"/> 振込(新規口座指定) <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 全取引取消
	振込振替	振込(事前登録口座) <input type="checkbox"/> 振込(利用金口座指定) <input type="checkbox"/> 振込(新規口座指定) <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 全取引取消
	承認	承認 <input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1

戻る **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。  
※お申込みの内容によっては、表示されない項目がございます。

サービス利用権限

次へ



### 手順3 利用口座・限度額を入力

利用者登録[口座]

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	香川支店(100)	普通	1234567	代表口座	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	1111111	-	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用	登録
<input type="checkbox"/>	香川支店(100)	普通	1000010	代表口座	登録

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

登録

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

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>

### 手順4 内容確認

利用者登録確認

登録内容

項目	登録内容
ログインID	hankod@
ログインパスワード	CD201心算に暗号化変更
利用可能	データ指定
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hankod@hokocora.co.jp
管理権限	付与しない
モバイルバンキングサービス(電通)	利用する
振込枠機能/ロック状態	利用しない
スマートフォン	利用する

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



## ●利用者情報の変更

※本手順はP24～25の続きです。

### 手順1 利用者基本情報を変更

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"> <li>お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。</li> <li>半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更の場合、「変更する」をチェックしてください。</li> <li>「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。</li> </ul>
利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
管理者権限	管理者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] SPR010

利用者基本情報変更 ● **利用者権限変更** ● 利用口画・検索履歴入力 ● 内容確認 ● 変更完了

※ 変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

権限種別	登録内容																						
<b>サービス利用権限</b> <b>ブラウザ</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>権限種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>検索照会</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> <tr> <td>人志会明細照会 (ANSERO)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> <tr> <td>人志会明細照会 (全額)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )</td> </tr> <tr> <td>振込入金明細照会 (ANSERO)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> <tr> <td>振込入金明細照会 (全額)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )</td> </tr> </tbody> </table>	権限種別	登録内容	検索照会	<input type="checkbox"/> 照会	人志会明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会	人志会明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )	振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会	振込入金明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )										
権限種別	登録内容																						
検索照会	<input type="checkbox"/> 照会																						
人志会明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会																						
人志会明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )																						
振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会																						
振込入金明細照会 (全額)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口理照会 )																						
<b>資金移動</b> ( <input type="checkbox"/> 支取 ) ( <input type="checkbox"/> 入金 )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>権限種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>振込照会</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額情報に即ちついては振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込の金額・照会・口座の指定が可能です。</td> </tr> <tr> <td>総合振込</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>給与・賞与振込</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別1</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別2</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別3</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別4</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別6</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>地方債納付</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>現金・各種料金の払込み</td> <td><input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> </tbody> </table>	権限種別	登録内容	振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額情報に即ちついては振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込の金額・照会・口座の指定が可能です。	総合振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	口座振替種別1	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別2	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別3	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別4	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別6	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	地方債納付	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	現金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会
権限種別	登録内容																						
振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額情報に即ちついては振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *振込の金額・照会・口座の指定が可能です。																						
総合振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
口座振替種別1	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別2	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別3	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別4	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別6	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
地方債納付	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
現金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
承認	<table border="1"> <thead> <tr> <th>承認</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>承認</td> <td><input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1</td> </tr> </tbody> </table>	承認	登録内容	承認	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1																		
承認	登録内容																						
承認	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1																						
<b>一般ファイル伝送</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス編集</td> <td><input type="checkbox"/> 編集</td> </tr> <tr> <td>総合振込1</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>振替結果1</td> <td><input type="checkbox"/> 承認</td> </tr> </tbody> </table>	サービス種別	登録内容	サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集	総合振込1	<input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取付照会	振替結果1	<input type="checkbox"/> 承認														
サービス種別	登録内容																						
サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集																						
総合振込1	<input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
振替結果1	<input type="checkbox"/> 承認																						
管理	<table border="1"> <thead> <tr> <th>権限種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>操作権限照会</td> <td><input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> </tbody> </table>	権限種別	登録内容	操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全取付照会																		
権限種別	登録内容																						
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全取付照会																						
<b>サービス連携</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>外部ASP</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANSERO-総研</td> <td><input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。</td> </tr> <tr> <td>電子記録簿</td> <td><input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。</td> </tr> <tr> <td>国庫連携サービス1</td> <td><input type="checkbox"/> 連携</td> </tr> <tr> <td>国庫連携サービス2</td> <td><input type="checkbox"/> 連携</td> </tr> <tr> <td>国庫連携サービス3</td> <td><input type="checkbox"/> 連携</td> </tr> <tr> <td>国庫連携サービス4</td> <td><input type="checkbox"/> 連携</td> </tr> <tr> <td>国庫連携サービス5</td> <td><input type="checkbox"/> 連携</td> </tr> </tbody> </table>	外部ASP	登録内容	ANSERO-総研	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。	電子記録簿	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。	国庫連携サービス1	<input type="checkbox"/> 連携	国庫連携サービス2	<input type="checkbox"/> 連携	国庫連携サービス3	<input type="checkbox"/> 連携	国庫連携サービス4	<input type="checkbox"/> 連携	国庫連携サービス5	<input type="checkbox"/> 連携						
外部ASP	登録内容																						
ANSERO-総研	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。																						
電子記録簿	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。																						
国庫連携サービス1	<input type="checkbox"/> 連携																						
国庫連携サービス2	<input type="checkbox"/> 連携																						
国庫連携サービス3	<input type="checkbox"/> 連携																						
国庫連携サービス4	<input type="checkbox"/> 連携																						
国庫連携サービス5	<input type="checkbox"/> 連携																						
<b>モバイル</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>権限種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>検索照会</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> <tr> <td>人志会明細照会 (ANSERO)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> <tr> <td>振込入金明細照会 (ANSERO)</td> <td><input type="checkbox"/> 照会</td> </tr> </tbody> </table>	権限種別	登録内容	検索照会	<input type="checkbox"/> 照会	人志会明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会	振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会														
権限種別	登録内容																						
検索照会	<input type="checkbox"/> 照会																						
人志会明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会																						
振込入金明細照会 (ANSERO)	<input type="checkbox"/> 照会																						
<b>資金移動</b> ( <input type="checkbox"/> 支取 ) ( <input type="checkbox"/> 入金 )	<table border="1"> <thead> <tr> <th>権限種別</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>振込照会</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。</td> </tr> <tr> <td>総合振込</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>給与・賞与振込</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別1</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別2</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別3</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別4</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>口座振替種別6</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会</td> </tr> <tr> <td>地方債納付</td> <td><input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> <tr> <td>現金・各種料金の払込み</td> <td><input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会</td> </tr> </tbody> </table>	権限種別	登録内容	振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。	総合振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	口座振替種別1	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別2	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別3	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別4	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	口座振替種別6	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会	地方債納付	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会	現金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会
権限種別	登録内容																						
振込照会	<input type="checkbox"/> 照会 (振込金額・口座) *金額は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用金額・口座) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。 <input type="checkbox"/> 照会 (利用履歴・照会) ( <input type="checkbox"/> 当日限い・短期中心 ) *承認は付与せず、そのまま登録が確認できます。																						
総合振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
口座振替種別1	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別2	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別3	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別4	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
口座振替種別6	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会																						
地方債納付	<input type="checkbox"/> 照会 (振込入力) <input type="checkbox"/> 照会 (フォーマル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
現金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取付照会																						
承認	<table border="1"> <thead> <tr> <th>承認</th> <th>登録内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>承認</td> <td><input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1</td> </tr> </tbody> </table>	承認	登録内容	承認	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1																		
承認	登録内容																						
承認	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種別1 <input type="checkbox"/> 口座振替種別2 <input type="checkbox"/> 口座振替種別3 <input type="checkbox"/> 口座振替種別4 <input type="checkbox"/> 口座振替種別5 <input type="checkbox"/> 地方債納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1																						

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限 (P27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

### 手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 > 利用者変更[口座]

利用可能口座

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

限度額

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

変更

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

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。</li> </ul>

### 手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認

登録内容

項目	登録内容
ログインID	henshokk
ログインパスワード	□□□□□□□□□□□□□□□□
利用可能	デフォルト
サービス状態	利用可能
メールアドレス	henshokk@bccora.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
ブロックチェーン/ブロック状態	* 利用する (ブロック解除)
スマートフォン	利用する

確認用パスワード

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。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。

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 BRS0013

利用者基本情報を検索 > 利用者検索を変更 > 利用口座・借戻額を変更 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を検索しました。  
 検索した内容は \*太字で表示されています。

**利用者基本情報**

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

**サービス利用権限**

サービス	権限	登録内容
明細照会		
請求照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (口座別照会)	
振込入金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 (×全口座別照会)	

**資金移動**

資金移動	登録内容
口座振替(振替全口座)	<input type="checkbox"/> 振替(振替全口座)
	*金額制限・振替出ている振込振替先からの指定が可能です。

**承認**

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 借付振込 <input type="checkbox"/> 給与・貸付振込 <input type="checkbox"/> 返済借付振替1 <input type="checkbox"/> 返済借付振替2 <input type="checkbox"/> 返済借付振替3 <input type="checkbox"/> 返済借付振替4 <input type="checkbox"/> 返済借付振替5 <input type="checkbox"/> 地方振替付 <input type="checkbox"/> 借付振込1

**利用可能口座**

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	南山支店(100)	普通	1234567	資金特約口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2022022	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000114	代表口座

**借付額**

業務	利用者一回当たり借付額(P)
合計	¥10,000,000,000
振込振替	10,000,000,000
借付振替	10,000,000,000
総合振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
貸付振込	100,000,000,000
口座振替種類1	100,000,000,000
口座振替種類2	100,000,000,000
口座振替種類3	100,000,000,000
口座振替種類4	100,000,000,000
口座振替種類5	100,000,000,000
地方振替付	10,000,000,000
現金・各種料金の払込み	10,000,000,000

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

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ●利用者情報の削除

※本手順はP24～25の続きです。

### 手順1 削除内容を確認

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

削除内容

確認用パスワード

実行

### 手順2 削除完了

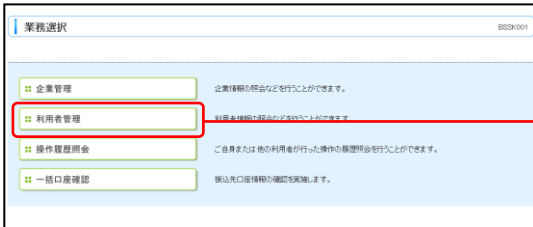
利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

## ●電子証明書失効・再発行

マスターユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

### 手順1 業務を選択



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

利用者管理

### 手順2 作業内容を選択



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

証明書失効



### 手順3 利用者を選択



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



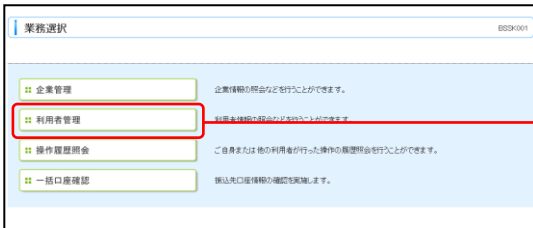
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

## ●ワンタイムパスワード利用停止解除

マスターユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

### 手順1 業務を選択



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

利用者管理

### 手順2 作業内容を選択



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

ワンタイムパスワードの利用停止解除

### 手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。  
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。  
確認用パスワードを入力している利用者も解除対象となります。  
※必須入力項目です。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input type="checkbox"/>	horek001	データ佐子	管理ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	lchiro01	データ一郎	一般ユーザー	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	lr001	データ二郎	一般ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	lsakuro01	データ三郎	マスターユーザー	98765432	停止中

確認用パスワード

停止解除

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

### 手順4 変更完了

ワンタイムパスワード利用停止解除結果

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

以下の利用者に対して、ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除しました。

対象利用者	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
lchiro01	データ一郎	一般ユーザー	23456789	23456789	利用可能
lsakuro01	データ三郎	マスターユーザー	98765432	98765432	利用可能

変更結果

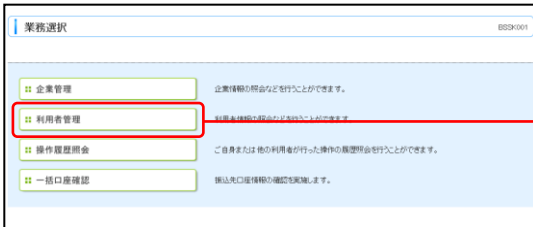
ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

## ●ワンタイムパスワードのトークンの失効

マスターユーザはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

### 手順1 業務を選択



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

利用者管理

### 手順2 作業内容を選択



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

トークンの失効

### 手順3 利用者を選択

選択	ログID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	hasekido	デー次子	管理ユーザ	12345678	サービス利用中	2019年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	ichiroki	デー太郎	一般ユーザ	-	非登録	-
<input type="checkbox"/>	ikodt	デー次郎	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	asakuroki	デー太郎	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2019年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	asakuroki	デー次子	一般ユーザ	98765432	サービス利用中	2019年10月02日 00時00分
<input type="checkbox"/>	shiroki	デー太郎	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2019年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	taroki	デー太郎	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

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

利用者一覧

確認用パスワード

失効

### 手順4 失効完了

ログID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
hasekido	デー次郎	マスターユーザ	12345678	失効中	2019年10月01日 00時00分
ichiroki	デー次子	一般ユーザ	98765432	失効中	2019年10月02日 00時00分

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

## 操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

### 手順1 業務を選択

業務選択

- 企業管理
- 利用者管理
- 操作履歴照会
- 一括口座確認

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

操作履歴照会

### 手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会

操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。  
検索条件を入力した場合は、すべての操作も同時に操作履歴を一覧表示します。  
※操作履歴が取得できない場合があります。

操作日時: [YYYYMMDD] 2020-11-18 ~ [YYYYMMDD] 2020-11-18  
利用者名: [検索]  
操作端末: [検索]  
業務種別: [検索]  
操作内容: [検索]

検索

操作履歴一覧

操作日時	ログインID	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
2020年10月09日 10時00分	hp4501	ログイン	ログイン	-	正常	ブラウザ
2020年10月09日 11時00分	hp4501	パスワード変更	パスワード	変更	正常	Yahooケータイ
2020年10月09日 12時00分	hp450003	組合報告	組合報告データ	確定	正常	ブラウザ
2020年10月09日 13時00分	hp450002	パスワード変更	パスワード	-	正常	iPhone
2020年10月09日 14時00分	hp450004	承認	申込履歴データ	承認	正常	スマートフォン

操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご  
確認ください。

操作履歴一覧

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

---

明細照会関連、資金移動関連については、P43以降にて説明する。

# 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」「振込入金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会 (P44)

入出金明細照会 (P45)

振込入金明細照会 (P47)



## 残高照会

指定されたご利用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"/>	奥山本店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	3333333	代表口座

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

対象口座

照会用暗証番号

照会

### 手順2 照会結果

選択	番号	連番先名	支店名 科目 口座番号	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) 大空南事務	奥山本店(100) 普通 1234567	残高	1,000,000	お引当 出) 可能金額	1,000,000	資金移動用口座
<input type="radio"/>	2	振) 大空南事務	インターネット支店(202) 普通 1111111	残高	100,000,000	お引当 出) 可能金額	000,000	-
<input type="radio"/>	3	エラー	インターネット支店(202) 普通 2222222	-	-	-	-	インターネット専用
<input type="radio"/>	4	振) 大空南事務	豊洲支店(001) 普通 3333333	残高	2,000,000,000	お引当 出) 可能金額 残高の内訳金額	1,900,000 22,000	代表口座 振込振替

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

ご利用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 100 日前より可能)

## 手順2 照会結果

出入金明細照会[ANSER] 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。  
照会結果詳細の上、以下の口座を指定して振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座  
通帳先名: 株式会社  
振込口座: 株式会社(100) 振込 1234567 振込振替専用口座

照会条件  
照会対象: 振込の明細すべて  
振込取引番号: 001 ~ 999

照会結果

番号	期末日 (振替日)	出金金額(円)	入金金額(円)	残高(円)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
001	2018年04月10日 (2018年04月10日)		200,000	1,230,481,000	振込入金 入金	株式会社 支店	001-001-001 0000001000001000
002	2018年04月10日		1,000,000	1,231,481,000	入金		001-001-001 001
003	2018年04月10日	1,000,000		1,230,481,000	振込 出金		
004	2018年04月11日	200,000		1,230,281,000	出金		
005	2018年04月11日	200,000		1,230,081,000	出金		
入出金合計		1,400,000	1,200,000				
残高金額				1,230,081,000			

※1000まで下向き表示します。

前の明細へ 次の明細へ  
前の口座へ 次の口座へ

振込振替へ

トップページへ 条件指定へ

ANSER連携ソフトウェアダウンロード ANSER連携ソフトウェアダウンロード (CSV形式)

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

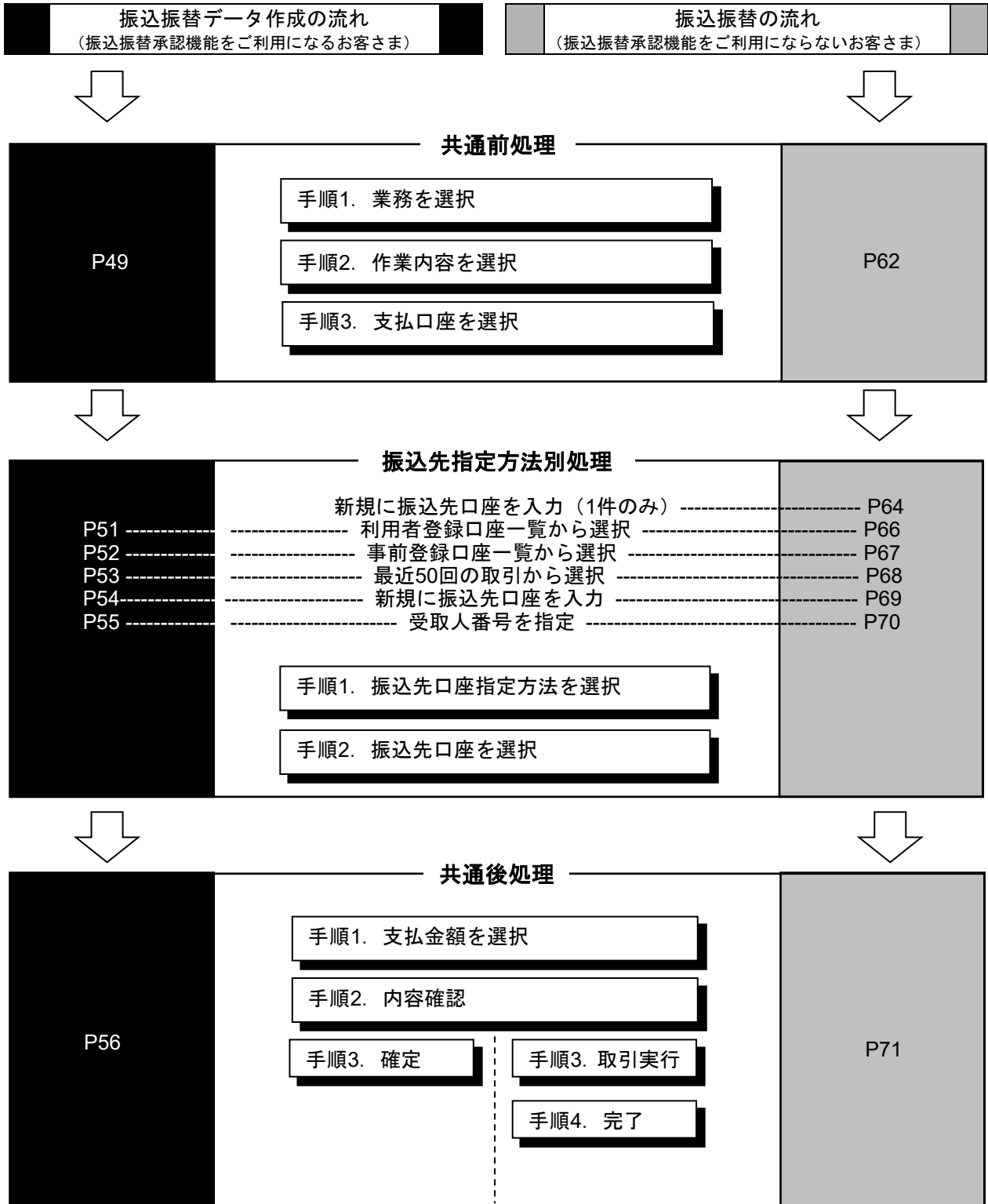
- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※「照会結果ダウンロード (CSV形式)」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ (,) 区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。



# 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P62以降をご覧ください。

### 共通前処理

#### 手順1 業務を選択

業務選択

振込振替 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

総合振込 企業が持つ預金口座から、取引先に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一度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、指定した社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

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

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

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

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

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

地方税納付 企業が持つ預金口座から、自治体の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代金納付を行うことができます。

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

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

振込振替

#### 手順2 作業内容を選択

振込振替 作業内容選択

取引の開始

新規取引 振込振替の取引(単回振替のみ)を開始できます。

振込データの新規作成 振込データの作成(振替)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(ペイジー)となった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

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

振込データの引戻し

承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引を取消できます。

振込先の管理

振込先の管理 振込先の登録情報や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報フォームに出力できます。

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

振込データの新規作成

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

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

### 手順3 支払口座を選択

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

支払口座一覧

次へ

## 振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5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。	P51 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。	P52 へ
3. 最近 50 回の取引から選択	最近 50 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P53 へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P54 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。	P55 へ

## 手順2 振込先口座を選択

振込振替 都度指定方式振込先口座選択

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
振込先は一度に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み  
絞り込み条件を解除 ▶ 絞り込み条件を設定

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

金融機関名:

支店名:

科目 口座番号:  (※再入力不可)

支取人名:  (※再入力不可)

登録名:  (※再入力不可)

グループ名:  (※再入力不可)

利用可否:

▶▶▶ 絞り込み

登録振込先一覧

目次: 登録名 ▶ 検索 ▶ 再表示 ▶

10ページ前 ▶ 10ページ次 ▶

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	操作
<input type="checkbox"/>	東日本商事 七ヶ浜支店(10)	大東町銀行(0111) 丸の内支店(122)	普通	210001 当方負担		登録 ▶
<input type="checkbox"/>	西日本商事 三ヶ浜支店(10)	NTTグループ銀行(998) 豊高支店(10)	普通	210002 先方負担(登録済み金額)		登録 ▶
<input type="checkbox"/>	東日本商事 三ヶ浜支店(10)	NTTグループ銀行(998) 豊高支店(11)	普通	210003 当方負担		登録 ▶
<input type="checkbox"/>	正広 株式会社	札幌銀行(0110) イヌワカ支店(44)	普通	210004 先方負担(登録済み金額)		登録 ▶

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。

登録 ▶ 検索 ▶ ▶▶▶

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

⇒P56へお進みください。





### 3. 最近50回の取引から選択

※本手順はP49~50の続きです。

#### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。  
振込先口座を指定する場合は、「振込先口座指定方法」ボタンをクリックしてください。  
お申し込み画面へ戻る場合は、「お申し込み画面」ボタンをクリックしてください。

登録振込先口座から選択する

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

過去の取引から振込先口座を選択する

- 最近50回の取引から選択** 最近50回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

- 新規に振込先口座を入力 詳細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。

数種類の登録振込先口座から選択する

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

戻る 振込先口座選択へ 支払金額を入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近50回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近50回の取引から選択

#### 手順2 振込先口座を選択

振込先を最新の「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

選択	日付	受取人名	登録振替名 受取名	科目	口座番号	手続料	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	セブンスティッフ	大寺野銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	当支員控	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年08月01日	セブンスティッフ	大寺野銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	当支員控	8月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年08月01日	コソノタツシ	MIT宇一銀行(0990) 豊洲支店(010)	普通	2100003	先支員控 (当支員控)	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年07月29日	コソノタツシ	MIT宇一銀行(0990) 豊洲支店(010)	普通	2100003	先支員控 (当支員控)	7月車賃

戻る 次へ

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

最近50件の振込先

次へ

⇒P56へお進みください。

## 4. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP49~50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。

⇒P56へお進みください。

## 5. 受取人番号を指定

※本手順はP49~50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

⇒P56へお進みください。

## 共通後処理

## 手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」（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

次へ

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

## 手順2 内容確認

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

承認者

確定

- ※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

## 手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

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

以下の内容で取引を確定しました。  
 ※従って同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンをクリックください。  
 他の振込振替の取引を再開する場合は、「作成中取引選択」ボタンをクリックください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込確定日	2018年10月11日
取引名	10月19日支払分

振込元情報

支払口座	泰山成信(180) 普通(123456) 現金特約口座
------	-----------------------------

振込明細内容

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

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ /振込振替人名
10100100000111	某日本商事 株式会社(123)	大都會銀行(1011) 丸の内支店(222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ
10100100000112	某日本商事 株式会社(123)	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(888)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込振替人記 1234567890
10100100000113	某日本商事(123) 株式会社(444)	札幌銀行(1010) センター支店(444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ 1234567890

※取り消しされている振込明細は、まだその情報から振込確定日に8日以内で確定できないため振込確定日と承認期限日を翌営業日とさせていただきます。

承認者情報

承認者	〒1000000 東京都 東京都庁 第1庁舎
承認期限日	2018年10月14日
コメント	10月19日の支払になります。承認をお願いします。

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

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

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

## ● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

### 手順1 業務を選択

業務選択

- 振込振替: 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。
- 組合振込: 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、複数の振込を一度で行うことができます。
- 給与・賞与振込: 企業が持つ預金口座から、指定した会社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替種類1: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類2: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類3: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類4: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 口座振替種類5: 取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金回収し、企業の保有する口座へ入金を行うことができます。
- 地方税納付: 企業が持つ預金口座から、会社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行的に行うことができます。
- 税金・各種料金の払込み: Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

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

振込振替

### 手順2 作業内容を選択

振込振替 > 作業内容選択

- 取引の開始
  - 新規取引: 振込振替の取引(承認依頼)を開始できます。
  - 振込データの新規作成: 振込振替の取引(承認依頼)を開始できます。
  - 作成中振込データの修正・削除: 作成中の取引にエラーとなった取引を修正、削除できます。
- 取引状況の照会
  - 振込データの状況照会・取消: 振込データの状況を確認し、予約済みの取引を取消できます。
- 振込データの引戻し
  - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引を取消できます。
- 振込先の管理
  - 振込先の管理: 振込先の名称登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報ダウンロードも可能です。

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

振込データの状況照会・取消

### 手順3 取引状況照会方法を選択

振込振替 > 取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

- 照会方法
  - 承認済み取引の状況照会: 承認済みの取引の状況を確認します。
  - 未承認取引の状況照会: 承認待ちの取引の状況を確認します。

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、P59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、P61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





振込振替承認機能を利用する場合

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。

承認済み取引取消結果

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P58の続きです。

## 手順1 取引を選択

振込振替 未承認取引一覧

取引状況 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引状況:  未承認待ち  引渡済み  承認済み

承認期限日: (YYYYMMDD) 20191011 - (YYYYMMDD) 20191011

取引ID: (全角数字15桁)

取引一覧

取引状況	承認期限日	振込振替日	取引ID (4桁元取引ID)	取引名	受取人名	振込金額 (円)	振替者	承認者
未承認待ち	2019年10月11日	2019年10月11日	1010000000111 10月15日支払分 (1010000000111)	七折シボクツウチ	999,999	デュー花子	デュー太郎 デュー花子	
承認済み	2019年10月11日	2019年10月11日	1010000000112 10月11日支払分	七折シボクツウチ	10,000,000	デュー花子	デュー太郎 デュー花子	
引渡済み	2019年09月10日	2019年09月10日	1009100000011 9月10日支払分	初音ミクウチ	999,999	デュー太郎	デュー太郎	

照会

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

## 手順2 照会結果

振込振替 未承認取引照会結果

取引状況 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引状況: 未承認待ち

取引ID: 1010000000111

振込振替日: 2019年10月11日

取引名: 10月15日支払分

振込メッセージ: -

切替元情報

切替元取引ID: 1010000000121

切替元取引種別: 照会申込

※当取引は、上記の切替元取引からの引替入金となります。

振込元情報

振込元口座: 泰山成店(100) 普通(1214567) 資金移動用口座

振込先口座

振込先全振替種別: 銀行振替(0110)

振込先口座: 74-797474(222) 普通 2100001

受取人名: 七折シボクツウチ

登録名: 東日本商事

振込金額

振込金額: 1,000,000円

振込手数料: 0円

振込金額: 1,000,000円

依頼者情報

依頼者: デュー花子

依頼日: 2019年10月11日

承認者情報

承認者(状態): 一次承認者: デュー太郎(承認済)  
最終承認者: デュー花子(承認済)

承認期限日: 2019年10月11日

コメント: 10月15日の支払になります。承認待ち致します。

印刷

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「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P49以降をご覧ください。

## 共通前処理

### 手順1 業務を選択

業務選択 BSS001

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

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

振込振替

### 手順2 作業内容を選択

振込振替 作業内容選択 BSS001

- 取引の開始
  - 新規取引 振込振替の取引承認情報を入力を開始できます。
  - 振込データの新規作成 振込振替の取引承認情報を入力を開始できます。
  - 作成中振込データの修正・削除 作成中の取引のエラーとなった取引を修正、削除できます。
- 取引状況の照会
  - 振込データの状況照会・取消 実行を行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
- 振込データの引戻し
  - 承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引を取消できます。
- 振込先の管理
  - 振込先の管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報ダウンロードも出力できます。

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

振込振替 》支払口座選択

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="radio"/>	株式会社(199)	普通	102450	資金特種専用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(CSD)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店(001)	普通	100314	代書口座

戻る 次へ

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

支払口座一覧

次へ

## 振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の7つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 新規に振込先口座を入力(1件のみ)	新規に振込先口座を1件のみ指定できます。	P64へ
2. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P66へ
3. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P67へ
4. 最近50回の取引から選択	最近50回の取引履歴から振込先を選択できます。	P68へ
5. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P69へ
6. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P70へ

## 1. 新規に振込先口座を入力（1件のみ）

※本手順はP62~63の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

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

**新規に振込先口座を入力（1件のみ）**

### 手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

次へ

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

## 手順3 支払金額を入力

振込振替 > 支払金額入力

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

振込指定日、支払金額、振込振替種別等を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
 振込指定日、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、「カレンダー」ボタンをクリックしてください。  
 「先方負担」を振替方法指定、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。  
 振込は必須の入力項目です。

◎ 振込指定日・取引名  
 振込指定日 2010/10/15 (YYYYMMDD) 09:24:13.8  
 取引名 10月15日支払分 (金角10文字3桁/半角2桁)

◎ 振込元情報  
 支払口座 青山店(100) 普通 1234567 現金移動用口座

◎ 振込用途情報  
 一回当り限度額 600,000,000円  
 本日の振込可能額 600,000,000円  
 一日当り限度額 1,000,000,000円

◎ 振込先口座  
 振込先金融機関 新木通銀行(0001)  
 振込先口座 北支店(001) 普通 1234567  
 受取人名 株式会社A  
 支店名 山田支店  
 支払金額 1,000,000円 (半角数字1桁1桁以内)

手数料種別  
 当方負担  
 先方負担(振替済み金額)  
 先方負担(指定金額) [ ]円 (半角数字4桁以内)

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

戻る 次へ

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」(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

次へ

⇒P72 手順3へお進みください。

## 2. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP62~63の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 > 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座指定方法を選択してください。  
 振込先口座指定方法を指定する場合は、メール通知/パスワードが必要です。  
 なお、実行されたメール通知/パスワードはお客様のログインパスワードと異なる場合があります。  
 プロバイダーの事情によりメールが送信されない場合があります。

振込先口座を1件のみ指定する

新規に振込先口座を入力(1件のみ)

登録済振込先口座から選択する

**利用者登録口座一覧から選択**

事前登録済みの振込先一覧から振込先を選択できます。

事前登録済みの振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力

受取人番号を指定

登録済の登録済振込先口座から選択する

総合振込先一覧から選択

給与・賞与振込先一覧から選択

戻る

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

利用者登録口座一覧から選択

### 手順2 振込先口座を選択

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

振込先を登録の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
 振込先は1回に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を絞り込む

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックしてください。  
 条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先一覧を表示します。

金融機関名:

支店名:

科目/口座番号:  (半角数字/半角印)

受取人:  (半角英数字/半角印)

登録名:  (半角英数字/半角印)

グループ名:

利用可否:

>>> 絞り込み

※何れも利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録済」を選択してください。  
 ※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録済」を選択してください。  
 ※口座振替ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座振替」を選択してください。

登録済振込先一覧

並び順: 登録名 | 科目 | 登録済 | 変更

10ページ前 | 10ページ次

選択	登録名 受取人	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	操作
<input type="checkbox"/>	東日本銀行 三浦支店(0111)	大東銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	210000	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本銀行 三浦支店(0111)	NTTデータ銀行(9988) 豊洲支店(003)	普通	210002	先方負担(登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	東日本銀行 三浦支店(0111)	NTTデータ銀行(9988) 豊洲支店(003)	普通	210003	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	ネットバンク 三浦支店(0111)	札幌銀行(0111) インターネット支店(444)	普通	210004	先方負担(登録済み金額)	詳細

10ページ前 | 10ページ次

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用してください。

登録済支払金額を使用しない

登録済支払金額を使用する

戻る | **次へ**

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「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、「登録済支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P71へお進みください。

### 3. 事前登録口座一覧から選択

※本手順はP62~63の続きです。

#### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 > 振込先口座指定方法を選択

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

振込先口座指定方法を詳しくご説明いたします。  
 新振込方式での振込振替を実施する場合は、メール通知パスワードが必要です。  
 なお、発行されたメール通知パスワードはお客様のログアウトするまで有効です。  
 プロバイダーの事情によりメールが送信されない場合があります。

振込先口座を1件のみ指定する

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

登録振込先口座から選択する

利用登録口座一覧から選択 新振込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** 事前登録された振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

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

お客様の登録振込先口座から選択する

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

戻る

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

事前登録口座一覧から選択

#### 手順2 振込先口座を選択

振込振替 > 事前登録方式口座一覧

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

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

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を解除 絞り込み条件を設定

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
 条件が解除された場合、すべての条件が満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名:

支店名:

科目 口座番号:  (半角数字3桁以内)

受取人番号:  (半角10文字以内)

受取人番号:  (半角数字3桁以内)

利用可否:

>>> 絞り込み

※原本利用できない振込先を絞り込み条件は、「利用可否」欄で「伝送制限中」を選択してください。  
 ※利用できない振込先を絞り込み条件は、「利用可否」欄で「伝送制限中」を選択してください。

登録振込先一覧

並び順: 受取人番号 ▼ 昇順 ▼ 降順 ▼ 再表示

1ページ毎の表示件数: 10件 ▼

選択	受取人番号	受取人名称	金融機関名 漢字表示	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	123	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	大手銀行(0112) 丸の内支店(123)	普通	210001
<input type="checkbox"/>	234	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	NTT第一銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	210002
<input type="checkbox"/>	345	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	NTT第一銀行(9999) 豊洲支店(011)	普通	210003
<input type="checkbox"/>	456	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	札幌銀行(0111) センターネット支店(144)	普通	210004

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

⇒P71へお進みください。



## 4. 最近50回の取引から選択

※本手順はP62~63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を選択

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

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

④ 振込先口座を1件のみ指定する

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

⑤ 登録振込先口座から選択する

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

⑥ 過去の取引から振込先口座を選択する

**最近50回の取引から選択** 最近50回の取引履歴から振込先を選択できます。

⑦ 新規に振込先口座を指定する

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

⑧ 複数の登録振込先口座から選択する

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

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近50回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近50回の取引から選択

### 手順2 振込先口座を選択

振込振替 過去振込先口座を選択

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

振込先を複数の上、「次へ」ボタンを押してください。

④ 最近50件の振込先

選択	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手続料	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	給与振替	0月支払
<input type="checkbox"/>	2018年09月01日	三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(0110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	給与振替	0月支払
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(0990) 豊洲支店(010)	普通	2100002	先方負担 (管理済み金額)	0月リース料
<input type="checkbox"/>	2018年07月01日	三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(0990) 豊洲支店(010)	普通	2100002	先方負担 (毎定金額 1,000円)	7月家賃

戻る 次へ

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近50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50件の振込先

次へ

⇒P71へお進みください。

## 5. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP62~63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。

⇒P71へお進みください。

## 6. 受取人番号を指定

本手順はP62~63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

⇒P71へお進みください。

## 共通後処理

## 手順1 支払金額を入力

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

振込指定日

支払金額

次へ

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

## 手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

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



## ●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 取引を選択

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

取引振選択 > 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引種類	実行済み
受付番号	101001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	-
取引番	デマコ電子

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	現金振込

\*当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

振込元口座	香山区(100) 普通 (123456) 現金移動用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先全振替種別	銀行口座(0110)
振込先口座	10-00000000000000000000 普通 2100001
支取人名	10-00000000000000000000
登録名	東日本商事

振込金額

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

※北方負担手数料は、\*\*が表示されている場合は、手数料(0.00%)を算出して表示しています。

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

取引振選択 > 取消内容を確認 > 完了

以下の振込依頼を削除します。  
内容を確認し、承認確認番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。  
※必ず承認番号を入力してください。

取引情報

受付番号	1001001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	ED00000100000
振込依頼人名	担当A
取引番	担当A

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	現金振込

\*当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

振込元口座	香山区(100) 普通 (123456) 現金移動用口座
-------	------------------------------

振込先口座

振込先全振替種別	銀行口座(0110)
振込先口座	10-00000000000000000000 普通 2100001
支取人名	10-00000000000000000000
登録名	東日本商事

振込金額

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

※北方負担手数料は、\*\*が表示されている場合は、手数料(0.00%)を算出して表示しています。

承認情報

承認用パスワード

\*\*\*\*\*

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、「承認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

承認用パスワード

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 BZ78031

取引選択 取消内容を確認 完了

ご指定の振込振替を取り消しました。  
以下、実行番号 1015001 番の振替を取り消しました。

取引情報

実行番号	1015001
取引区分	振込
日付	取消日 10月10日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	-
取引種	データ電子

切替元情報

切替元取引ID	10100000000121
切替元取引種別	現金振込

※取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座	泰山店(100) 普通 (22456) 現金移動用口座
------	-----------------------------

振込先口座

振込先金融機関	三井住友銀行(0111)
振込先口座	74.ウチノカシ(222) 普通 210001
受取人名	三井住友銀行(01)
登録名	東日本商事

振込金額

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

※先方負担手数料欄に「\*」が表示されている場合は、手数料との関与が確認されています。

トップページへ 取引一覧へ 印刷

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 総合振込

ご登録いただいている口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

### 手順1 業務を選択

業務選択

振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
<b>総合振込</b>	企業が持つ口座から、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	企業が持つ口座から、指定した社員名義の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金送附し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金送附し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金送附し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金送附し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金送附し、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	企業が持つ口座から、自治体の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。
税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金の払込みを行うことができます。

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

総合振込

### 手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

振込データの新規作成	現金送付の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成途中の取引のエラーとなった取引を修正、削除できます。また、こちら振込振替への登録が可能です。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、こちら「お振込み」の取引も再利用できます。
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、こちら振込振替への登録が可能です。
振込データの状況照会	通知に行った取引の状況を照会できます。
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正し再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正し再度承認を依頼できます。
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

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

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」 ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

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

登録振込先一覧

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

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
振込先登録	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] B36GF011

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

以下の数値を確認しました。

取引情報

取引ID	10100000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月11日
振込名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	泰山広域(100) 普通(123456) 実家移動用口座
振込コード	123456789
振込名	9999999

振込明細内容

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

全3件(1~3件を表示中) 3ページ目の表示件数: 10件 50件

支店名 支店名	全振込額 全振込額	科目	口座番号	EDD情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 三ツツツツツツ	大手銀行(0110) 丸の内支店(1232)	普通	2100001	EDD: -	1,000,000	0	1,000,000	30
西日本商事 ムムムムムム	NTT第一銀行(9999) 豊田支店(010)	普通	2100002	EDD: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	20
中部のイワワワワワ ワワワワワワワ	札幌銀行(0310) インターネット支店(444)	普通	2100004	振込: 1234567890 振込: -	1,000,000	430*	999,570	30

※ 振込手数料は振込手数料欄に表示されます。

承認者情報

承認者	一太郎(支店) 三太郎(支店) 最終承認者: 三太郎
承認期限日	2019年10月14日
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

作成中取引選択へ ▶ トップページへ ▶ 総合振込メニューへ ▶ 印刷 ▶

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

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

ご登録いただいている口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

### 手順1 業務を選択

業務選択

振込振替 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

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

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

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

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

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

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

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

地方振替 企業が持つ預金口座から、各社員の専付振替先情報および、日付、金額を指定し、代行振替を行うことができます。

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

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

給与・賞与振込 作業内容選択

取引の開始

**給与振込データの新規作成** 給与振込データの新規作成を行います。

**賞与振込データの新規作成** 賞与振込データの新規作成を行います。

作成中振込データの修正・削除 作成途中の取引やエラーとなった取引を再取し、修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。

過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「借入金」の取引を開始できます。

取引の開始(ファイル受付)

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

作成中振込ファイルの再送・削除 作成途中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。

取引状況の照会

振込データの状況照会 過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

承認済みデータの承認取消 ご自身が依頼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「取り直し」となり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理 振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報フォームに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、**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
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。
- ※ 「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。

※「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。

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

### 手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

### 手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

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

登録振込先一覧

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

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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



## 手順6 支払金額を入力

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

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

## 手順8 確定

給与・賞与振込 確定結果[画面入力] BKS9F01

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

以下の取引を確認しました。

取引情報

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

振込元情報

支払口座: 泰山本店(100) 普通(123456) 資金移動用口座  
 支店コード: 123456789  
 振込番号: 0000000000

振込明細内容

件数: 3件  
 支払金額合計: 3,000,000円

全3件(1~3件を表示中)

振込元 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額(円)
デパート デパート	大東銀行(1010) 丸の内支店(123)	普通	2100001	-	1,000,000
デパート デパート	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	2100002	123456789 000000000	1,000,000
デパート デパート	札幌銀行(010) インテ-ネット支店(440)	普通	2100004	1234567 000000000	1,000,000

承認情報

承認者: 一決承認者: データ部長  
最終承認者: データ課長  
承認日期日: 2019年10月11日  
コメント: 10月11日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

作成中取引選択へ ◀ トップページへ ◀ 給与・賞与振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

## 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

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

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

総合振込  
給与賞与振込  
口座振替

### 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
  - 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**
- 取引の開始(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
- 取引状況の照会
  - 振込データの状況照会
- 振込データの引戻し・承認取消
  - 承認待ちデータの引戻し
  - 承認済みデータの承認取消
- 振込先の管理
  - 振込先の管理

作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込データからの作成」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

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンをクリックしてください。承認された取引のうち、画面入力により作成された取引が表示されます。

選択	振込振込日	取引状態	取引ID 取引名	債権者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2019年10月1日	切替済み	1010000000010 10月10日支払19	デュー花子	デュー太郎 デュー花子	3件	3,000.00
<input type="radio"/>	2019年10月1日	承認済み	1010000000010 10月14日支払19	デュー花子	デュー太郎 デュー花子	3件	3,000.00
<input type="radio"/>	2019年10月1日 (予定1年分)	承認済み	1000000000010 9月10日支払19	デュー太郎	デュー太郎	1,000件	10,000.00

戻る 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)

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

以下の内容を確認してください。  
承認者は画面の上「承認者」ボタンを選択してください。  
確認: 承認者の承認内容は、「確認」ボタンを選択してください。  
承認後に各承認者の承認内容は、確認して承認者の承認内容が表示されます。

取引情報

取引ID: 1000000000121  
取引種別: 総合振込  
振込予定日: 2009年10月15日  
振込名: 10月15日支払19

振込元情報

振込口座: 泰山建設(100) 普通 1234567 東京支店通帳口座  
振込者コード: 123456789  
振込者名: 1999年1月1日

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	振込手数料合計
3件	3,000,000円	84円	2,999,916円	84円

振込元	振込先	振込金額	先方負担手数料	振込手数料
新日本商事	大寺町(101)	1,000,000	0	315
新日本商事	丸の内(102)	1,000,000	315	210
新日本商事	丸の内(103)	1,000,000	630	315

承認者: 承認者名: 承認者名 (選択してください)

承認日: 承認日 (選択してください)

コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願いたします。

戻る 一時保存 確定して承認へ 印刷

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

※「取引・振込元」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

以下の取引情報を表示します。

取引情報

取引ID: 1000000000121  
取引種別: 総合振込  
振込予定日: 2009年10月15日  
振込名: 10月15日支払19

振込元情報

振込口座: 泰山建設(100) 普通 1234567 東京支店通帳口座  
振込者コード: 123456789  
振込者名: 1999年1月1日

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	振込手数料合計
3件	3,000,000円	84円	2,999,916円	84円

振込元	振込先	振込金額	先方負担手数料	振込手数料
新日本商事	大寺町(101)	1,000,000	0	315
新日本商事	丸の内(102)	1,000,000	315	210
新日本商事	丸の内(103)	1,000,000	630	315

承認者: 承認者名: 承認者名 (選択してください)

承認日: 承認日 (選択してください)

コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願いたします。

作成中取引選択へ トップページへ 総合振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

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。

## 振込ファイルによる新規作成

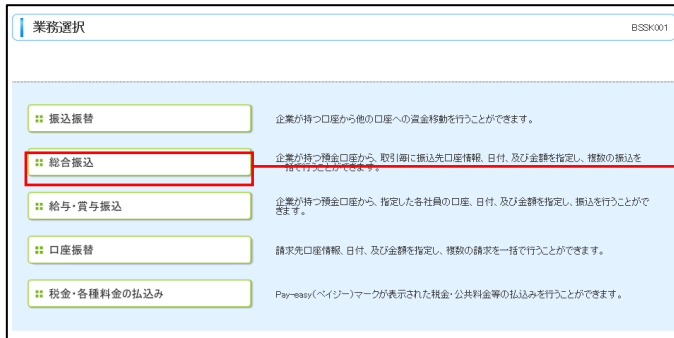
振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

### ● 総合振込

#### 手順1 業務を選択



「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。  
「総合振込」ボタンをクリックしてください。

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。  
「振込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)を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

## 手順4 内容確認

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED I情報 / 顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	1 株式会社○○○	株式会社○○○(0111) 支店(支店)222	普通	2100001	ED I: -	1,000,000	315
2	2 株式会社○○○	株式会社○○○(9999) 支店(支店)001	普通	2100002	ED I: A123456789012345	1,000,000	210
3	3 株式会社○○○	株式会社○○○(9999) 支店(支店)001	普通	2100005	ED I: XML形式形式**	1,000,000	210
4	4 株式会社○○○	株式会社○○○(0000) 支店(支店)444	普通	2100004	顧客11234567890 顧客2	1,000,000	315

<内容確認>画面が表示されます。

ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード(※)」を入力してください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

### イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。  
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※.「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

### ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

※. 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにED I情報を上書きする場合は「拡張ED Iデータへ上書き」ボタンをクリックしてください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定して承認へ

確定

拡張ED Iデータへ上書き

### <拡張ED Iデータへ上書きとは>

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、ED I情報を上書きするための機能となります。上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のED I情報の項目に付与し送信することが可能となります。

## 手順5 拡張EDIデータ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 BSGF108

拡張EDIデータ置換ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。  
※ファイルサイズやレコード件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。  
※ファイルサイズの上限は30MBになります。  
※は必須入力項目です。

④ 拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名※  参照

キャンセル ファイル受付

＜拡張EDIデータ置換ファイル受付＞画面が表示されます。

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

ファイル名

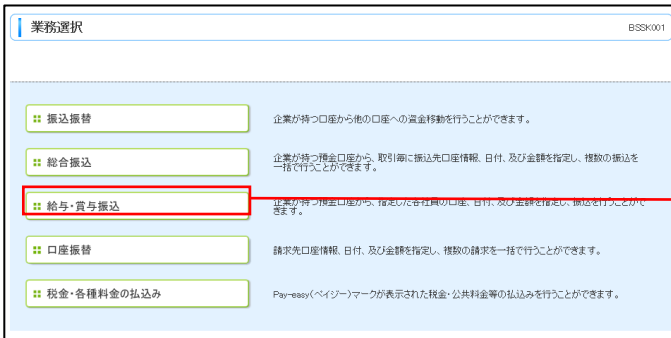
ファイル受付

## ● 給与・賞与振込

### 手順1 業務を選択



「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。  
「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

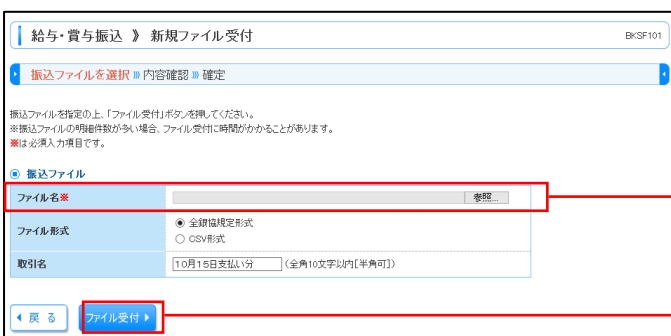
### 手順2 作業内容を選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。  
「振込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)を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付



## 手順4 内容確認

給与・賞与振込 》内容確認[ファイル受付] BKS/F102

振込ファイルを選択 ▶ 内容確認 ▶ 確定

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

● 受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全振込規定形式

● 取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

● 振込元情報

支払口座	香山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	イサノイサノ

● 振込明細内容

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

表示明細: 表示しない  
1ページ毎の表示件数: 10件

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED帳簿/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヒカリエスエスエス	おたけ銀行 (0111) 7ムラサキ (222)	普通	2100001	ED: -	1,000,000	315
2	ヒカリエスエスエス	エフイーイーイー (9998) ヒカリ (010)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	210
3	ヒカリエスエスエス	エフイーイーイー (9998) ヒカリ (010)	普通	2100006	ED: E123456789012345	1,000,000	210
4	ヒカリエスエスエス	サカイ銀行 (0333) イサノエスエス (444)	普通	2100004	顧客: 1:1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	ヒカリエスエスエス	サカイ銀行 (0333) ヒカリエスエス (111)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000	630

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

● 承認者情報

承認者: 伊藤太郎

コメント: (全角120文字以内[半角可])

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

● 認証情報

ワンタイムパスワード\*: ●●●●●●

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

<内容確認>画面が表示されます。  
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード(※)」を入力してください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合  
「確定」ボタンをクリックしてください。  
<確定結果>画面が表示されますので、  
確定内容をご確認ください。  
※.「コメント」欄は、承認者への  
メッセージを任意で入力する  
ことができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合  
「確定して承認へ」ボタンをクリック  
してください。  
<内容確認>画面が表示されますので、  
内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定して承認へ

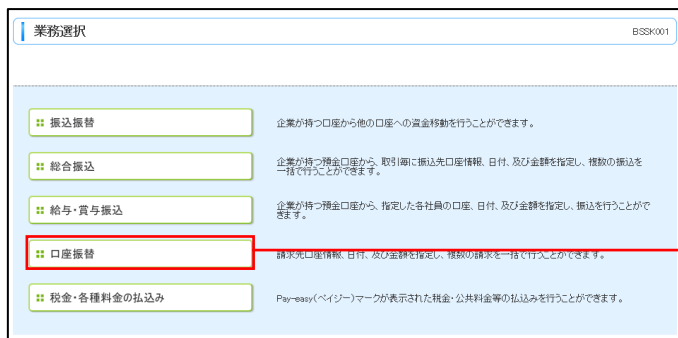
確定

## ●口座振替

### 手順1 業務を選択



「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。  
「口座振替」ボタンをクリックしてください。

口座振替

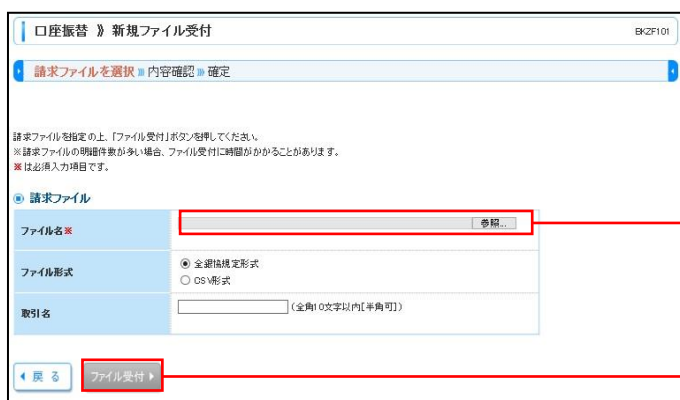
### 手順2 作業内容を選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。  
「請求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。

請求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）を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

## 手順4 内容確認

口座振替 内容確認【ファイル受付】 BKZF102

請求ファイルを選択 ▶ 内容確認 ▶ 確定

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

④ 受付ファイル

ファイル名 [REDACTED]  
ファイル形式 全額振替形式

⑤ 取引情報

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

⑥ 入金先情報

委託者コード 1234567892 委託者 JTe.COO  
委託者名 Jテック株式会社  
入金口座 青山支店(100) 普通 1234567

⑦ 請求明細内容

4件 表示明細: [表示しない] 印刷  
1ページ毎の表示件数: [10件] 印刷

全10件(1~10件を表示中)

No.	振込者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)
1	ヒラノカンパニー株式会社	おけいけん(0111) アムノカシ(222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	ヒラノカンパニー株式会社	三井住友銀行(9998) 三井支店(001)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
3	ヒラノカンパニー株式会社	三菱UFJ銀行(0332) インテック(444)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
4	ヒラノカンパニー株式会社	三菱UFJ銀行(0332) インテック(111)	普通	2100005	A123456789012333	1,000,000

⑧ 承認者情報

承認者 一次承認者: [ごーろあし] 最終承認者: [ごーろあし]  
コメント (空角120文字以内[半角可])

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

＜内容確認＞画面が表示されます。  
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」  
を選択してください。

- イ. 他者を承認者として設定した場合  
「確定」ボタンをクリックください。  
＜確定結果＞画面が表示されますので、  
確定内容をご確認ください。  
※. 「コメント」欄は、承認者への  
メッセージを任意で入力する  
ことができます。
- ロ. 自身を承認者として設定した場合  
「確定して承認へ」ボタンをクリック  
してください。  
＜内容確認＞画面が表示されますので、  
内容を承認のうえ、承認してください。

承認者

確定して承認へ

確定

## 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 BSSK001

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

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

総合振込  
給与・賞与振込  
口座振替

#### 手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択 BSG000

- 振込データの新規作成 経営振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 作成途中の取引データを修正、削除できます。また、この作業は振込履歴へ反映することができます。
- 過去の振込データからの作成 過去の取引を再処理して、経営振込の取引を開始できます。また、この作業は振込履歴へ反映することができます。
- 取引開始(ファイル受付) 振込ファイルの指定により、経営振込の取引を開始できます。
- 振込ファイルによる新規作成 振込ファイルの指定により、経営振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 作成途中のデータとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、この作業は振込履歴へ反映することができます。
- 取引状況の照会 振込データの取引状況を確認できます。
- 振込データの引戻し・承認取消 振込データの引戻し・承認取消を行うことができます。
- 承認待ちデータの引戻し 振込データの引戻し・承認取消を行うことができます。なお、引戻しを行った取引は、承認して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 振込データの引戻し・承認取消を行うことができます。なお、承認取消を行った取引は、承認して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理 振込先の登録登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の振込履歴ファイルに出力できます。

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

振込データ（請求データ）の状況照会

### 手順3 取引状況照会方法を選択



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

取引状況照会

### 手順4 取引を選択

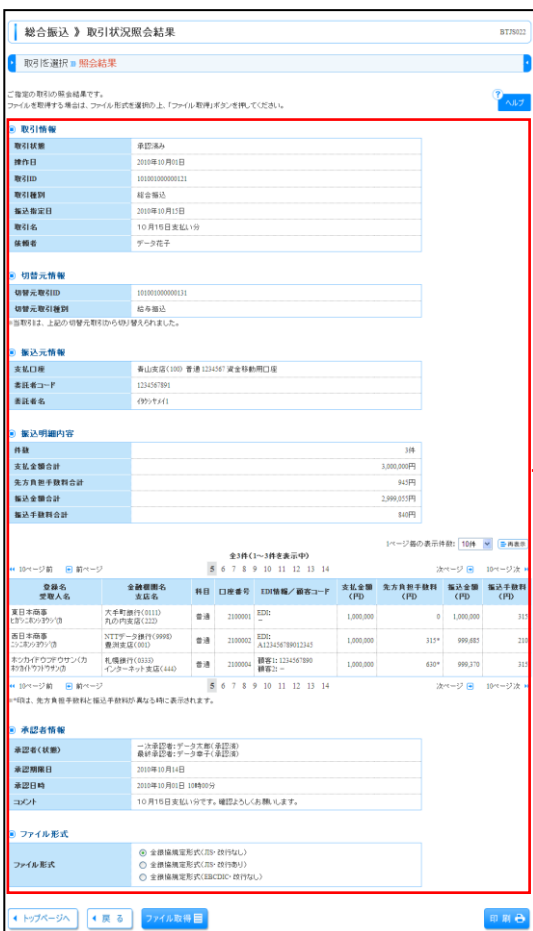


取引一覧(伝送系)画面が表示されます。  
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

照会

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

### 手順5 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

## ● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

### 手順1 業務を選択

業務選択

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

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

総合振込  
給与賞与振込  
口座振替

### 手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

- 取引の開始
  - 振込データの新規作成: 総合振込の取引を開始できます。
  - 作成中振込データの修正・削除: 作成中の取引エラーとなった取引を修正、削除できます。また、このほか振込履歴への削除ができます。
  - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、このほか「複製済み」の取引を再利用できます。
- 取引の開始(ファイル受付)
  - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、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、このほか振込履歴への削除ができます。
- 取引状況の照会
  - 振込データの状況照会**: 総合振込の取引の状況を確認できます。
- 振込データの引戻し・承認取消
  - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が発行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取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認待ち状態になります。
- 振込先の管理
  - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報検索機能にも対応しています。

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

振込データ（請求データ）の状況照会

### 手順3 取引状況照会方法を選択

総合振込 > 取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

照会方法

- 取引状況照会 任意の取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
- 日別受付状況照会 日単位ごとの入金取引の合計件数、合計金額を照会できます。
- 月別受付状況照会 月単位ごとの入金取引の合計件数、合計金額を照会できます。

戻る

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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

### 手順4 照会結果

総合振込 > 日別受付状況照会結果

日単位ごとの取引の照会結果です。

検索条件

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作日: 2010年10月01日 検索

日別受付状況照会

操作日	2010年10月01日
一本申込金操作数	100件
承認金操作数	100件
引戻し件数	100件
返戻し件数	100件
新集件数	100件
開帳切替件数	100件
承認済み	
取引件数	100件
開帳件数	100件
金額	100,000,000円
申込手数料	2,000円
承認取消	
取引件数	100件
開帳件数	100件
金額	100,000,000円
申込手数料	2,000円
切替済み	
取引件数	100件

※各件数: 金額はプラス/マイナス用記号の付いた金額を指します。

トップページへ 戻る

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

照会結果

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

## 承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

### 手順1 業務を選択

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

「資金移動」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」「総合振込」「給与賞与振込」「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

振込振替～  
口座振替

### 手順2 作業内容を選択

作業内容	説明
新規取引	振込振替の取引(承認待ち)を開始できます。
振込データの新規作成	振込振替の取引(承認待ち)を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
取引状況の照会	
振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
振込データの引戻し	承認待ちの取引データを戻すことができます。
振込先の管理	
振込先の管理	振込先の照会登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報ダウンロードも実行できます。

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

承認待ちデータの引戻し



### 手順3 取引を選択

選択	取引状態	承認期限日	申込書番号	取引ID 取引名 (4桁半角カナ)	受取人名	申込金額(円)	承認者
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月10日	2010年10月10日	1010100000111 10月15日支払分 (1010100000111)	セブンスケルツ株式会社	999,880	テラウチ テラウチ
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月10日	2010年10月10日	1010100000112 10月15日支払分	セブンスケルツ株式会社	1,000,000	テラウチ テラウチ
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	1010100000122 9月10日支払分	セブンスケルツ株式会社	999,370	テラウチ

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

**取引情報**

取引状態: 最終承認待ち  
取引ID: 1010100000111  
申込書番号: 2010年10月10日  
取引名: 10月15日支払分  
申込メッセージ: -

**切替元情報**

切替元取引ID: 1010100000121  
切替元取引種別: 現金振込  
※当取引は、上記の切替元取引からの引戻し替え元となりました。

**申込元情報**

支払口座: 泰山建設(100)普通(124547)資金移動用口座

**申込先口座**

申込先全振種別: 1010100000110  
申込先口座: 74-701510220 普通 210001  
受取人名: セブンスケルツ株式会社  
登録名: 東日本商事

**申込金額**

支払金額: 1,000,000円  
元金負担手数料: 45円  
申込金額: 1,000,000円

**依頼者情報**

依頼者: テラウチ  
依頼日: 2010年10月10日

**承認者情報**

承認者(状態): 一次承認者: テラウチ(承認済)  
最終承認者: テラウチ(承認済)  
承認期限日: 2010年10月11日  
コメント: 10月10日の支払になります。承認をお願いします。

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 8778014

取引選択 取引内容確認 **完了**

ご指定の取引の確定を完了しました。

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

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

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

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

総合振込  
給与賞与振込  
口座振替

### 手順2 業務を選択

総合振込 作業内容選択

- 振込データの新規作成
- 作成中振込データの修正・削除
- 過去の振込データからの作成
- 振込ファイルによる新規作成
- 作成中振込ファイルの再送・削除
- 振込データの状況照会
- 承認済みデータの引戻し・承認取消
- 振込先管理

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」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。



## 承認

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

### ●振込振替一次承認

#### 手順1 取引一覧

承認 > 取引一覧

承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (事前確定)	10101000000999 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月11日	振込振替 (配当確定)	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月18日	振込振替 (配当確定)	10100100000112 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (事前確定)	10101000000999 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月11日	振込振替 (配当確定)	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月18日	振込振替 (配当確定)	10100100000112 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

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	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月10日	総合振込	10101000000111 9月10日支払1分	データ一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月11日	総合振込	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	給与振込	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月11日 (予定)	口座振替	10100100000111 10月19日支払1分	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月31日 17時00分	2019年10月14日	一般ファイル伝送 給与振込	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	100件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月11日 債	一般ファイル伝送 給与振込	10100100000111 10月19日支払1分	データ花子	1件	3,000,000	債 詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国送金	10091000000111	データ一部	100件	-	詳細

承認 削除 限度額表示

「承認」メニューをクリックしてください。

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

承認待ち取引一覧  
(振込振替(一次承認待ち))

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

## 手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認[振込振替] BS#N003

取引内容を確認 ▶ 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認操作時に内容が確定します。  
以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。  
※は必須入力項目です。

**取引情報**

取引種別	一次承認時5
取引ID	101001000000112
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	2019年10月6日
取引名	10月16日支払い9
振込メッセージ	ED000201200001 DEP

**振込元情報**

支払口座	泰山成店(100) 普通1234567 受取特約口座
------	----------------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	E社(201)2019
登録名	東日本商事

**振込金額**

振込金額	1,000,000円
------	------------

**依頼者情報**

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

**承認者情報**

承認者	一次承認者:データ太郎 最終承認者:データ花子
承認時期	2019年10月4日 17時00分
コメント	10月16日支払い9を承認します。 (全角100文字以内[本欄利用])

**承認情報**

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、「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 > 承認結果[振込振替] BS#N004

取引内容を確認 ▶ 承認完了

※が表示されている項目は、最終承認による承認操作時に内容が確定しました。  
以下の内容を確認しました。

**取引情報**

取引種別	最終承認時5
取引ID	101001000000112
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月6日
取引名	10月16日支払い9
振込メッセージ	ED000201200001 DEP

**振込元情報**

支払口座	泰山成店(100) 普通1234567 受取特約口座
------	----------------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	E社(201)2019
登録名	東日本商事

**振込金額**

振込金額	1,000,000円
------	------------

**依頼者情報**

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

**承認者情報**

承認者	一次承認者:データ太郎 最終承認者:データ花子
承認時期	2019年10月4日 17時00分
承認日時	2019年10月01日 10時00分
コメント	10月16日支払い9を承認します。

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

承認期限を越えたお取引があります。ご確認ください。

承認待ち取引を複数の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。複数の取引を連続承認することができます。

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月01日 17時00分	2019年10月04日	振込振替 (振込指定)	10101000000099 9月10日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月11日	振込振替 (振込指定)	10101000000111 10月15日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000112 10月15日支払1分	データー部	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	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月01日 17時00分	2019年10月04日	振込振替 (振込指定)	10101000000099 9月10日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月11日	振込振替 (振込指定)	10101000000111 10月15日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日	振込振替 (振込指定)	10101000000112 10月15日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(総合支払、給与支払、口座振替、地方税納付)

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月01日 17時00分	2019年10月04日	東京振付	10101000000111 9月10日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月11日	総合振込	10101000000111 10月15日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月11日 17時00分	2019年10月14日	給与振込	10101000000111 10月15日支払1分	データー部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月14日 17時00分	2019年10月14日 (9:55以降)	口座振替振替	10101000000111 10月15日支払1分	データー部	1,000件	10,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	約定日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月01日 17時00分	2019年10月04日	一般ファイル伝送 給与振込	10101000000034	データー部	10件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2019年10月11日 17時00分	一般ファイル伝送 給与振込	10101000000061	データー部	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国送金	10091000000333	データー部	500件	-	詳細

「承認」メニューをクリックしてください。

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

承認待ち取引一覧  
(振込振替(最終承認待ち))

承認

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





### 手順3 承認完了

承認 > 承認結果[振込振替] 9549004

取引内容を確認 ▶ 承認完了

振込振替地を受けました。  
振込振替は10月16日執行です。

印刷

取引情報	
取引種別	承認済み
取引ID	101001000000112
取引番号	0000002
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月16日
取引名	10月16日支払い分
振込振替口座	ED0200201200001 DEP

振込元情報	
振込元口座	泰山本店(180) 普通1234567 安全特約用口座

振込先口座	
振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	上野こおつ子様
登録名	東日本商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	600円
引当合計金額	1,000,600円
税金	100円
利息	200円
期税	100円

依頼者情報	
依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月1日

承認者情報	
承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認期間	2010年10月4日 17時00分
承認日時	2010年10月1日 10時00分
コメント	10月16日支払い分を承認します。

◀ トップページへ ▶ 承認取引一覧へ ▶ 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 取引一覧

承認期限を越えた取引があります。ご確認ください。

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。複数の取引を削除することも、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月14日	振込振替 (振込振替)	10000000000099 9月10日支払19	デュー一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込振替)	10100000000111 10月15日支払19	デュー花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月14日 17時00分	2010年10月16日	振込振替 (振込振替)	10100000000112 10月16日支払19	デュー花子	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月14日	振込振替 (振込振替)	10000000000099 9月10日支払19	デュー一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込振替)	10100000000111 10月15日支払19	デュー花子	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月14日 17時00分	2010年10月16日	振込振替 (振込振替)	10100000000112 10月16日支払19	デュー花子	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	振込日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月14日	地方税納付	10100000000111 9月支払19	デュー一部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月15日	給与振込	10100000000111 10月15日支払19	デュー花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月14日	給与振込	10100000000111 10月15日支払19	デュー花子	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月14日 17時00分	2010年10月16日 (元金17時)	口座振替振替	10100000000111 10月16日支払19	デュー一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

選択	ステータス	承認期限	振込日	取引種別 サービス名	取引ID	債権者	会計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月11日 17時00分	2010年10月14日	一般ファイル伝送 給与振込	101000000000114	デュー花子	10件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	2010年10月15日 夜	一般ファイル伝送 給与振込	101000000000115	デュー花子	1件	3,000,000	夜
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	一般ファイル伝送 外国定金	10000000000113	デュー一部	100件	-	詳細

承認 差戻し 削除 限度額表示

「承認」メニューをクリックしてください。

続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）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)

承認

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

## 手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認(総合振込)

取引内容を確認 > 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。  
 ※「承認実行」ボタンは承認完了後、画面右上に移動いたします。  
 なお、実行時にエラーメッセージが表示された場合は、エラーメッセージを確認してください。  
 プログラム上でのエラーメッセージは、エラーメッセージの表示を確認してください。  
 ※「承認実行」ボタンは、承認完了後、画面右上に移動いたします。  
 ※承認完了後は、決り取引から入力ができません。  
 ※承認完了後は、承認完了画面が表示されます。

**取引情報**

取引種別	普通振込
取引ID	100000000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月15日
取引名	10月15日支払1/9
振替者	デパート

**振込元情報**

振込口座	株式会社(100) 普通 123456 現金特約口座
振込元コード	123456789
振込元名	デパート

**振込明細内容**

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	940円
振込金額合計	2,999,059円
振込手数料合計	940円

全件(1~3件を表示中) | ページ数の表示件数: [10] | [戻る]

振込元 支店名	金種振替 振込元	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
春日支店	大塚支店(0111)	普通	210000	EDP	1,000,000	0	1,000,000	310
春日支店	丸の内支店(0122)	普通	210000	EDP	1,000,000	310	999,690	310
春日支店	丸の内支店(0133)	普通	210000	EDP	1,000,000	620	999,379	310

※注: 先方負担手数料は振込手数料が異なる場合があります。

**承認者情報**

承認者	一次承認者(デパート)
承認日	2019年10月15日 15時00分
承認時刻	10月15日 15時00分

コメント

※承認完了後は、承認完了画面が表示されます。

**二重決済警告**

※承認完了後は、承認完了画面が表示されます。  
 ※承認完了後は、承認完了画面が表示されます。

**認証情報**

送信メールアドレス: herak@hocom.co.jp

メールアドレス: [ masked ]

確認用パスワード: [ masked ]

承認用パスワード: [ masked ]

ワンタイムパスワード: [ masked ]

承認実行

内容確認[総合振込]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 > 承認結果(総合振込)

取引内容を確認 > 承認完了

以下の内容を確認しました。

**取引情報**

取引種別	普通振込
取引ID	100000000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月15日
取引名	10月15日支払1/9
振替者	デパート

**振込元情報**

振込口座	株式会社(100) 普通 123456 現金特約口座
振込元コード	123456789
振込元名	デパート

**振込明細内容**

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	940円
振込金額合計	2,999,059円
振込手数料合計	940円

全件(1~3件を表示中) | ページ数の表示件数: [10] | [戻る]

振込元 支店名	金種振替 振込元	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
春日支店	大塚支店(0111)	普通	210000	EDP	1,000,000	0	1,000,000	310
春日支店	丸の内支店(0122)	普通	210000	EDP	1,000,000	310	999,690	310
春日支店	丸の内支店(0133)	普通	210000	EDP	1,000,000	620	999,379	310

※注: 先方負担手数料は振込手数料が異なる場合があります。

**承認者情報**

承認者	一次承認者(デパート)
承認日	2019年10月15日 15時00分
承認時刻	2019年10月15日 15時00分

コメント

承認完了

承認結果[総合振込]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。

---

---

## サービスご利用のヒント

---

---

### 用語集

#### ■ 代表口座

「月額基本料」、「データ伝送サービスにおける振込資金および振込手数料」の引落し口座、「振込振替サービスにおける資金および手数料」の引落としおよび照会サービスの取引に使用する口座です。

#### ■ 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、取引の承認の際に入力していただくものです。

#### ■ ワンタイムパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に、ログインパスワードと合わせてお客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。

#### ■ 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

他行あての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

契約者があらかじめ届け出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

契約者が依頼の都度、入金先を指定する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。

#### ■ 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。

#### ■ マスターユーザ

マスターユーザは1契約者様で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。

#### ■ 依頼者

振込振替情報、振込情報、請求情報を作成、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、各パスワード、各暗証番号を忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。

お取引店へ「インターネットバンキング（初期化・解除・失効・再発行）依頼書」（IB-02）を届け出ていただきます。

### ■ 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60分間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、マスターユーザのお客様がワンタイムパスワード利用停止解除の手続きを行ってください。

マスターユーザのお客様のパスワードが無効になった場合は、お取引店へ「インターネットバンキング（初期化・解除・失効・再発行）依頼書」（IB-02）を届け出ていただきます。

### ■ ワンタイムパスワードが無効になった

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

サービス再開にあたっては、マスターユーザのお客様がワンタイムパスワード利用停止解除の手続きを行ってください。

マスターユーザのお客様のパスワードが無効になった場合は、お取引店へ「インターネットバンキング（初期化・解除・失効・再発行）依頼書」（IB-02）を届け出ていただきます。