

法人インターネット バンキングサービス 手順書

ご利用留意事項

本サービスのご利用は、下記事項に留意していただき、お取扱ください。

- ①本サービスをご利用になるパソコンは、必ずお客さま自身が管理してください。
また、他人への貸与等を行わないでください。
- ②パスワードのご指定にあたり、生年月日や電話番号等他人にわかりやすいものは、避けてください。
また、他人に知られないよう厳重に管理してください。
- ③操作にあたっては、本手順書によりお取扱ください。
- ④本手順書に使用しているサービス画面については、お客さまのご利用環境または仕様変更等により、実際の画面と一部異なる場合があります。
- ⑤振込金額の限度額の設定は、不正使用等が発生した際、被害を一定範囲に抑えるためにも重要な事項となりますので、十分配慮のうえ、設定してください。
- ⑥振込・振替等のご依頼にあたっては、通信障害等により取扱いが一時中断する等の事態が生じた場合、事後の処理を円滑に行うためにも、入力された内容を、確認画面で必ずご確認ください。
- ⑦本サービスをご利用された場合、必ず通帳記帳、当座勘定照合表、本サービスの照会サービス等によりお取引内容をご確認ください。
- ⑧本サービスのご利用にあたり、お客さまよりお届けいただいたログインパスワード等の情報は、本サービス以外の目的では使用いたしません。
- ⑨振込振替、総合振込、給与・賞与振込において、取消可能期間を超過した場合、組戻し手続きが必要となる場合があります。
- ⑩迷惑メール対策をされている方は、次のメールアドレスを受信できるように設定してください。メールアドレス：@hyogokenshin.co.jp
@otp-auth.net
- ⑪ご利用の開始は、お申込みから7営業日以降となります。



いままでも これからも いつまでも

兵庫県信用組合

<https://www.hyogokenshin.co.jp/>

令和6年8月

目次

サービスの概要	
サービス内容	4
ご利用にあたって	
ご利用にあたって	5
セキュリティについて	6
Q & A	7
初期設定	
用語集	9
ご利用開始登録の流れ	9
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	10
電子証明書発行	14
電子証明書更新	18
ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始	20
ログイン	
ログイン	23
API連携認証（利用登録）	
API連携認証（利用登録）	27
明細照会	
残高照会	31
入出金明細照会	32
振込・振替	
ご留意事項	34
振込・振替	35
①利用者登録口座一覧からの選択	38
②最近の取引からの選択	39
③新規に振込先口座を入力	40
④受取人番号を指定	40
作成中振込振替データの修正・削除	47
振込データの状況照会・取消	49
承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）	55
総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）	
ご留意事項	57
総合振込データの新規作成	58
給与・賞与振込データの新規作成	62
作成中振込データの修正・削除	66
過去の振込データからの作成	68
振込ファイルによる新規作成（総合振込）	70
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）	73
作成中振込ファイルの再送・削除	75
取引状況照会	78
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	80
承認済みデータの承認取消し	82

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）	
振込先の管理	85
①振込先ファイルの登録	89
②振込先ファイルの取得	89
③グループの登録・変更・削除	90
税金・各種料金の払込（ペイジー）	
税金・各種料金の払込	91
税金・各種料金の払込状況照会	94
承認	
振込振替の承認・差戻し・削除	95
総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除	98
管理	
企業管理	100
・企業情報の変更・照会	100
・口座メモ・委託者メモの変更	103
・先方負担手数料の変更	104
利用者管理	105
・パスワードの変更	105
・利用者情報の新規登録・変更・削除・照会	107
・電子証明書の失効	114
・ワンタイムパスワードの利用停止解除	116
・トークンの失効	117
操作履歴照会	118
でんさいネット	119
お問合せ・緊急連絡先	119

<不正アクセス行為等を防止するための注意点>

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

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

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

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

<当利用ガイドご利用いただく際の留意事項>

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

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

サービスの概要

サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替	事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員さまの口座にご入金いただけます。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。

※資金移動業務の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。

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用日・時間について

法人インターネットバンキングサービス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 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
- ② サービス追加等によるメンテナンス時

ご利用環境

メーカーのサポート期間が経過したOSやブラウザのご利用は、お控えください。

また、サポート中であっても常に最新の状態にアップデートしてご利用ください。

当組合が推奨するご利用環境の詳細につきましては、ホームページをご確認ください。

ログインID・パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報ですので、紛失・盗難に逢われないよう大切に管理いただくとともに、電話番号、生年月日、連続数字等、他人に類推される番号等のご利用はお避け下さい。

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

取引のご確認

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。

お客さま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「緊急連絡先（P119）」までご連絡ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

（ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。）

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

当組合の通常サイトにてトラブルが発生しアクセスできない場合は、以下に記載の緊急時用サイトにて本サービスの継続利用が可能となります。

なお、緊急時用サイトは「お気に入り」「ブックマーク」等に登録することが可能です。

<兵庫県信用組合ホームページ（緊急時用サイト）>

<https://www.hyogokenshin.jp/>

セキュリティについて

電子証明書（クライアント証明書）

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

ご利用になられる場合は、お取引店に申込書によりお届けください。

ワンタイムパスワード機能

本サービスにて資金移動やお客さま登録情報を変更する際に、お客さまのスマートフォン、携帯電話にダウンロードされた専用アプリ（ソフトウェアトークン）に表示されるパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

ワンタイムパスワードは、1分毎に使い捨てパスワードが自動表示され、一度使用したワンタイムパスワードは無効となりますので、本サービスをより安全にご利用いただけます。

ご利用になられる場合は、お取引店に申込書によりお届けください。

256 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

法人インターネットバンキングサービスでは、お客さまのパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

ソフトウェアキーボード

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

最近、金融機関においてスパイウェア等を使った悪質な事件が発生していますが、ソフトウェアキーボードを使用すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全に本サービスをご利用いただけます。

自動ログアウト

本サービスにログインされた後、一定時間操作がない場合、自動的にログアウトを行うことで、第三者の不正利用を防ぎます。

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

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

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

不正送金・フィッシング対策ソフト「PhishWall（フィッシュウォール）」

㈱セキュアブレインの不正送金対策ソフト「PhishWall（フィッシュウォール）」を無料でご利用いただけます。

当組合HPから㈱セキュアブレインのダウンロードサイトへ遷移いただけますので、セキュリティ強化のため是非ご利用ください。

Q & A

■ログインIDを忘れた

マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、「利用者情報の照会（P107）」によりご確認いただくか、お取引店でログインID照会のお手続きを行ってください。

■ログイン・確認用パスワードを忘れた

マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、「利用者情報の変更（P105）」によりログインパスワードを変更していただくか、お取引店でパスワード変更のお手続きを行ってください。

■利用開始パスワードを忘れた

再度、「トークンの発行（P20）」を行い、利用開始パスワードを指定してください。

■ログイン・確認用・ワンタイムパスワードを間違えて入力した

連続して誤入力されると、セキュリティ確保のため1時間閉塞されます。

3回連続して閉塞されると、閉塞解除のお手続きが必要です。お取引店へお問合せください。

※ワンタイムパスワードについては、連続して10回誤入力された時点で閉塞します。

その場合、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、「ワンタイムパスワードの利用停止解除（P116）」により閉塞を解除していただくかお取引店での閉塞解除のお手続きが必要になります。

■ワンタイムパスワードアプリが使えなくなった

ワンタイムパスワードで利用している携帯電話・スマートフォンが故障した、紛失した等により、ワンタイムパスワードを表示できなくなった場合、資金移動や利用者情報登録等の操作ができなくなります。

その場合、他の管理者権限を有するユーザでログインいただき、ご利用いただくことができなくなったユーザに対して「トークンの失効（P117）」を行った後、ログインいただけなくなったユーザで「ワンタイムパスワードの利用開始（P20）」を行ってください。

他の管理者権限を有するユーザでログインいただけない場合は、お取引店でトークン失効のお手続きを行った後、「ワンタイムパスワードの利用開始（P20）」を行ってください。

■ワンタイムパスワードで利用している携帯電話・スマートフォンの機種を変更したい

機種変更のお手続きをされる前に、「トークンの失効（P117）」を行ってください。

その後、新しいスマートフォン・携帯電話で再度、「ワンタイムパスワードの利用開始（P20）」を行っていただくことで、「ワンタイムパスワード」の利用を再開いただけます。

前述の操作を行わず、機種変更された場合、ワンタイムパスワードが表示されず、資金移動や利用者情報登録等の操作ができなくなる可能性があります。

その場合、「■ワンタイムパスワードアプリが使えなくなった」と同様のお手続きが必要になります。

■暗証番号を忘れた

お手元のお申込書控えをご確認ください。

お控えを紛失されている場合は、お取引店までご連絡ください。

■暗証番号を間違えて入力した

暗証番号を連続して誤入力されると、セキュリティ確保のためサービスがご利用いただけなくなります。

お取引店までご連絡ください。

■限度額を変更したい

お取引店への書面によりお届けください。

当組合の限度額変更登録が完了後、「企業情報の変更（P101）」および「利用者情報の変更（P107）」で限度額の変更操作を行ってください。

■電子証明書またはワンタイムパスワードを導入したい

お取引店をご利用開始のお手続きを行ってください。

当組合のお手続きが完了後、電子証明書の場合は「電子証明書発行（P14）」を、ワンタイムパスワードの場合は「ワンタイムパスワードの利用開始（P20）」を行ってください。

■電子証明書をインストールしているパソコンが故障してしまった

次の方法で電子証明書の失効を行った後、新しいパソコンで「電子証明書発行（P14）」を行ってください。

○故障したパソコンとは異なるパソコンで他の管理者権限を有するユーザがログインできる場合

他の管理者権限を有するユーザでログインし、故障したパソコンに電子証明書をインストールしているユーザに対して、「証明書失効（P114）」を行ってください。

○前述以外の場合

お取引店で証明書失効のお手続きを行ってください。

■電子証明書をインストールしているパソコンを変更したい

変更前のパソコンからログインし、「証明書失効（P114）」を行った後、変更後のパソコンで「電子証明書発行（P14）」を行ってください。

既にパソコンを買換えた等により、変更前のパソコンからログインできない場合は、「■電子証明書をインストールしているパソコンが故障してしまった」と同様のお手続きが必要になります。

■電子証明書を更新したい

「電子証明書更新（P18）」を行ってください。

■電子証明書の有効期限が切れてしまった

「電子証明書発行（P14）」を行ってください。

ログイン時の証明書選択画面では、新たに発行した証明書を選択してログインしてください。

■複数のパソコンから電子証明書を利用して本サービスを利用したい

「利用者情報の管理（P107）」でユーザを新規登録し、新規登録したユーザで「電子証明書発行（P14）」を異なるパソコンで行ってください。

なお、1ユーザが発行できる電子証明書は1つのため、同一ユーザで複数のパソコンに対して電子証明書を発行することはできません。

■ワンタイムパスワードを複数の携帯電話・スマートフォンで表示させたい

「利用者情報の管理（P107）」でユーザを新規登録し、新規登録したユーザで「ワンタイムパスワードの利用開始（P20）」を異なる携帯電話・スマートフォンで行ってください。

なお、1ユーザがワンタイムパスワードを表示させる端末としてご指定いただける携帯電話・スマートフォンは1台のため、同一ユーザが複数の携帯電話・スマートフォンにワンタイムパスワードを表示させる端末としてご利用いただくことはできません。

■複数のユーザのワンタイムパスワードを1台の携帯電話・スマートフォンで管理したい

スマートフォンは、1台につき10ユーザまでワンタイムパスワード機能を使用する端末として指定いただけますが、携帯電話は、1台につき1ユーザまでとなっています。

そのため、携帯電話のみをワンタイムパスワード機能を使用する端末として指定する場合は、ユーザ数に応じた台数の携帯電話をご用意いただく必要があります。

■ユーザ毎に電子証明書またはワンタイムパスワードの利用有無を設定したい

書面によるお届けにより、本サービスのご契約単位で電子証明書またはワンタイムパスワードのご利用の有無を選択いただくため、特定のユーザのみ利用する・利用しないを選択いただくことはできません。

複数ご契約いただいている場合は、契約毎にご利用の有無を書面によりお申しいただけます。

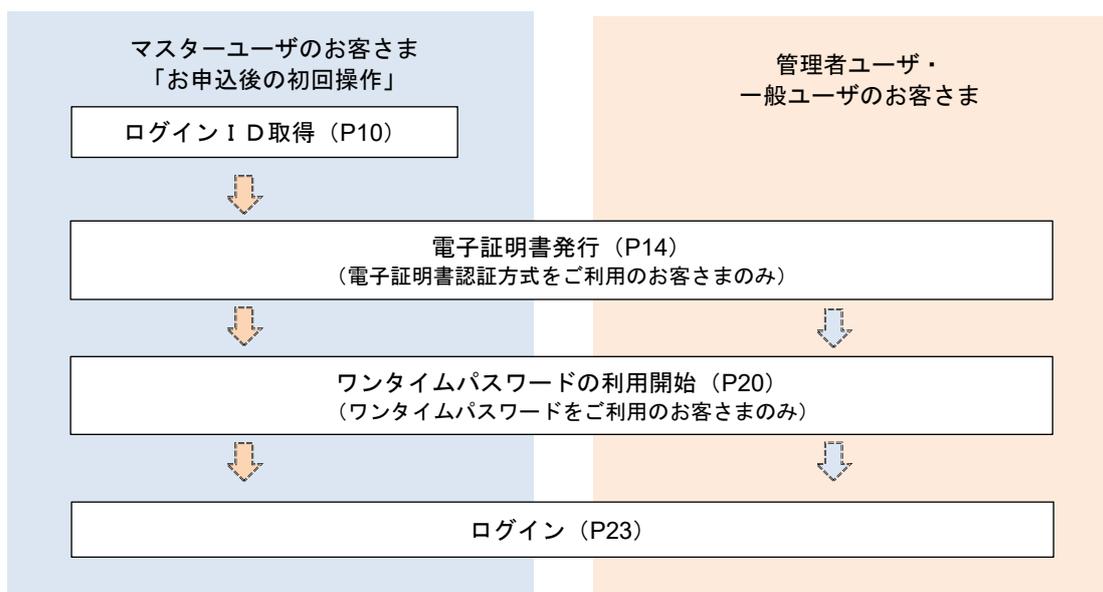
初期設定

用語集

名称	内容	
ログインID	ログイン時に入力するお客さまを確認するIDです。	
ログインパスワード	ログイン時に入力するお客さまを確認するパスワードです。	
確認用パスワード	各取引の承認時や登録事項の変更、各種料金の払込時に使用するパスワードです。	
ワンタイムパスワード	資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワードです。	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号です。
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号です。
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号です。
	確認暗証番号	振込先を受取人番号入力以外の方法で指定した際に入力する暗証番号です。

ご利用開始登録の流れ

法人インターネットバンキングサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



<ユーザーの種類>

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

マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

本操作により取得いただくログインIDは、マスターユーザとなります。

手順1 兵庫県信用組合ホームページからログイン



兵庫県信用組合ホームページの「法人インターネットバンキング」ボタンをクリック後、法人インターネットバンキングのご案内ページに遷移しますので、「法人インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。



手順2 ログインID取得開始



法人インターネットバンキングサービス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、**手順3**へ進みます。

ログインID取得

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

The screenshot shows a web form titled 'ログインID取得 口座情報登録' (Login ID Acquisition Account Information Registration). The form is divided into two main sections: '代表口座情報' (Representative Account Information) and '認証項目' (Authentication Items). The '代表口座情報' section includes fields for '支店番号' (Branch Number), '科目' (Account Type), and '口座番号' (Account Number). The '認証項目' section includes fields for 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password). A '次へ' (Next) button is located at the bottom right of the form.

<口座情報登録画面>が表示されます。
「代表口座情報」「認証項目」を入力後、「次へ」
ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

※口座番号は、0埋め7桁で入力してください。
例) 123456の場合⇒0123456

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

 **ご確認ください**

- 「代表口座情報」「認証項目」は、「法人インターネットバンキングサービス申込書」（お客さま控）に記入された内容を入力してください。

手順 4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

次へ

入 力 項 目		入 力 内 容
利用者情報	利用者名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・ 2カ所に同じものを入力してください。
	ログインID	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ただし、入力いただいたログインIDが、既に他のお客さまに使用されている場合は、登録できません。 ・ 半角英数字の組合せで入力してください。 ・ 半角英数字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カ所に同じものを入力してください。 ・ 各種パスワードと同じ文字列は指定できません。
	新しいログインパスワード	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字の組合せで入力してください。 ・ 半角英数字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カ所に同じものを入力してください。 ・ ログインID、確認用パスワードと同じ文字列は指定できません。
	新しい確認用パスワード	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字の組合せで入力してください。 ・ 半角英数字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カ所に同じものを入力してください。 ・ ログインID、ログインパスワードと同じ文字列は指定できません。

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

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

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

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ電子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る **登録** >

< 中断

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

利用者情報欄

登録

手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

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

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDをお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報

利用者名	データ電子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< ログインへ **電子証明書発行へ**

<サービス開始登録結果>画面が表示されます
ので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客さまは以上で、マ
スターユーザのログインID取得は完了です。

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

電子証明書発行へ

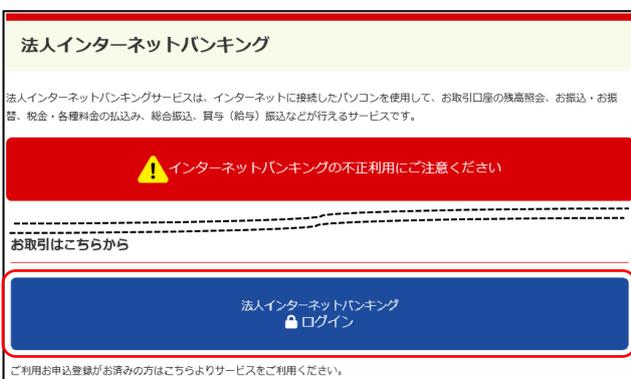
電子証明書発行

- ・電子証明書の発行を行う場合は、本操作を行ってください。
- ・電子証明書の利用をご希望の場合は、お取引店へお届けください。

手順1 兵庫県信用組合ホームページからログイン



兵庫県信用組合ホームページの「法人インターネットバンキング」ボタンをクリック後、法人インターネットバンキングのご案内ページに遷移しますので、「法人インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。



手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



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

電子証明書発行



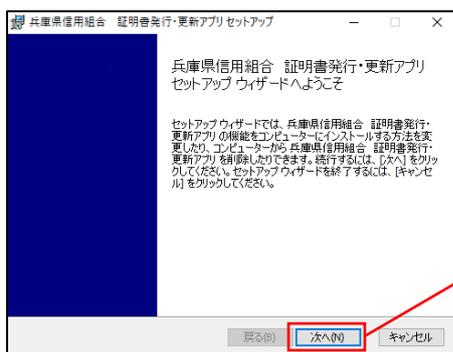
- ② <証明書取得認証>画面が表示されます。「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックし、アプリのインストーラをダウンロードしてください。

証明書発行アプリのダウンロード



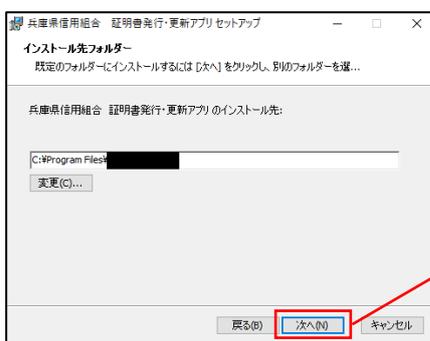
③ セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行



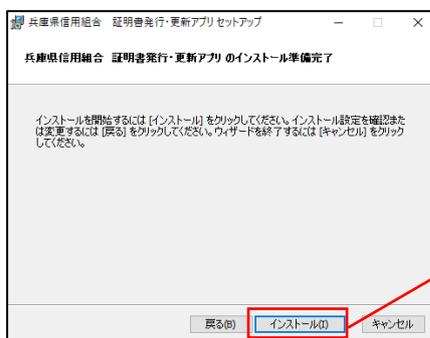
④ 「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ



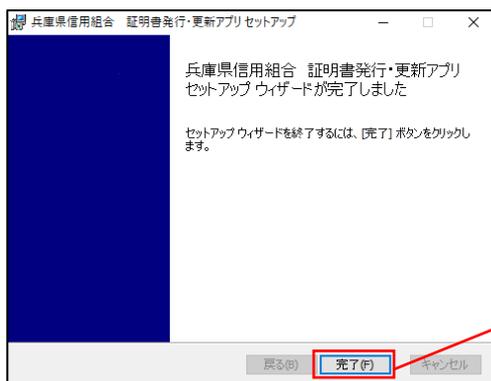
⑤ 「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ



⑥ 「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール

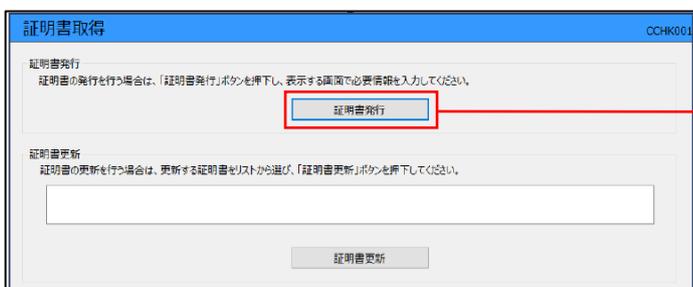


⑦ 「完了」ボタンをクリックしてください。

以上で、証明書発行アプリケーションのダウンロード、インストールは終了です。

完了

手順 2 電子証明書取得認証



ダウンロード後、アプリのインストールが完了しましたら、証明書発行アプリを開き、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

証明書発行

※ 証明書発行アプリの起動について、証明書取得認証画面から起動する場合は、画面内の「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。(図1)

また、直接起動する場合は、Windowsのスタートメニューから「兵庫県信用組合 証明書発行・更新アプリ」を選択してください。(図2)

図 1



図 2



【電子証明書更新】

手順 1 電子証明書発行アプリの起動

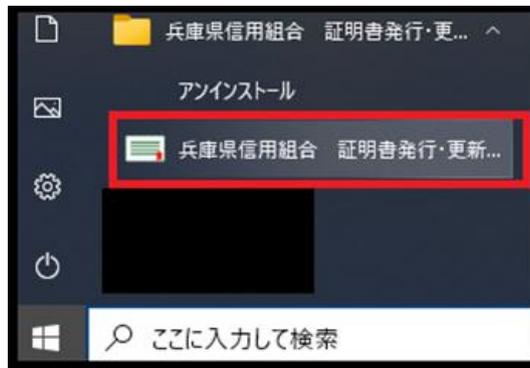
図 1



トップページ内に電子証明書有効期限にかかるとのお知らせが表示されている場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。(図 1)

証明書発行アプリの起動

図 2



直接起動する場合は、Windows のスタートメニューから「兵庫県信用組合 証明書発行・更新アプリ」を選択してください。(図 2)

図 3



証明書取得認証画面から起動する場合、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。(図 3)

証明書発行アプリの起動

図 4



証明書更新選択画面から起動する場合、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。(図 4)

証明書発行アプリの起動

手順2 電子証明書更新

以下の操作は、電子証明書発行アプリ起動後の操作になります。



- ① <証明書取得>画面が表示されます。
「証明書更新」内、証明書一覧から更新したい証明書を選択し、「証明書更新」ボタンをクリックしてください。

証明書更新

※ 証明書を選択時、選択した証明書の色が反転します。



- ② <証明書取得認証>画面が表示されます。
法人インターネットバンキングサービスログイン時に使用する「ログインパスワード」を入力後、「認証」ボタンをクリックしてください。

認証



- ③ 証明書の取得が開始されます。



- ④ 証明書取得完了後、証明書取得結果画面が表示されますので内容を確認後、「閉じる」ボタンを押下してください。

閉じる

※ アプリケーションから証明書を取得後にそのままブラウザの操作を再開すると、アプリケーションがログインを行っているためブラウザ側はエラーになります。
エラーが発生した場合はブラウザ画面とアプリケーションを一度閉じて、再度ログイン画面よりログインしてください。

ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始

事前に、当組合窓口においてワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますと、ログイン後に「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。

事前準備としてスマートフォンや携帯電話においてトークン発行が必要となりますので、以下の手順にて操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。事前準備として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。迷惑メールフィルター等で迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

※携帯電話メールアドレスを2回入力してください。

入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内

再入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内

※利用開始パスワードを2回入力してください。

入力 半角数字4桁以上8桁以内

再入力 半角数字4桁以上8桁以内

トークン発行 >

ワンタイムパスワードアプリをインストールする携帯電話またはスマートフォンの「メールアドレス」および「利用開始パスワード（※）」を入力の上、「トークン発行」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

- ※ 「利用開始パスワード」は、ワンタイムパスワードのご利用を開始するためだけに利用するパスワードで、4桁～8桁の任意の半角数字をお客さまに指定していただきます。
- ※ スマートフォンや携帯電話に迷惑メール防止の設定をされている場合はドメイン「@otp-auth.net」および「@hyogokenshin.co.jp」からのメールを受信できるよう受信設定してください。
- ※ 既にトークンの発行がお済の場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

手順2 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

ワンタイムパスワード認証確認 BLCI017

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス hnaneko@ozora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121234

ユーザID 1234567890123ABC

ワンタイムパスワード

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

ワンタイムパスワード 必須

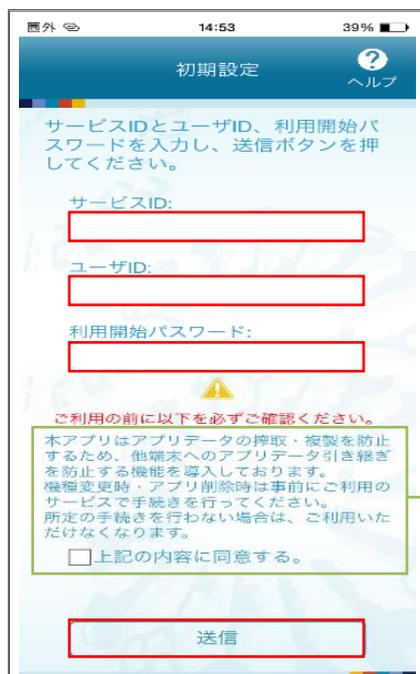
戻る 認証確認 >

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

- ※ 当画面のワンタイムパスワードの入力は、**手順5**により行います。

手順3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※. ここではスマートフォン画面での説明となります。

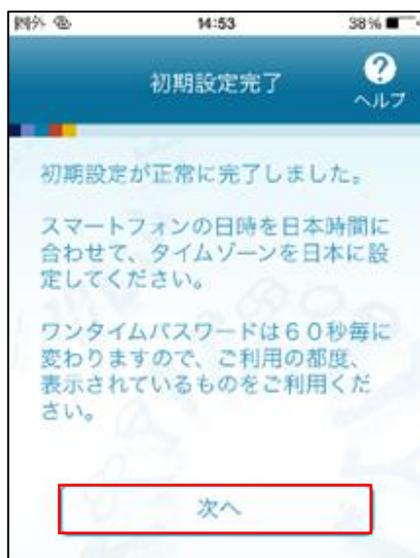


ワンタイムパスワードアプリを起動します。
初期設定画面が表示されます。

「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれIDを入力し、「利用開始パスワード」には、P20の**手順1**で入力したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

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

手順4 ワンタイムパスワードの表示



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



手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認 BLG1017

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス hanakodt@oozora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121234

ユーザID 1234567890123ABC

ワンタイムパスワード

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

ワンタイムパスワード の用

< 戻る 認証確認 >

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

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始作業は終了となります。

ワンタイムパスワード

認証確認

ログイン

ログイン

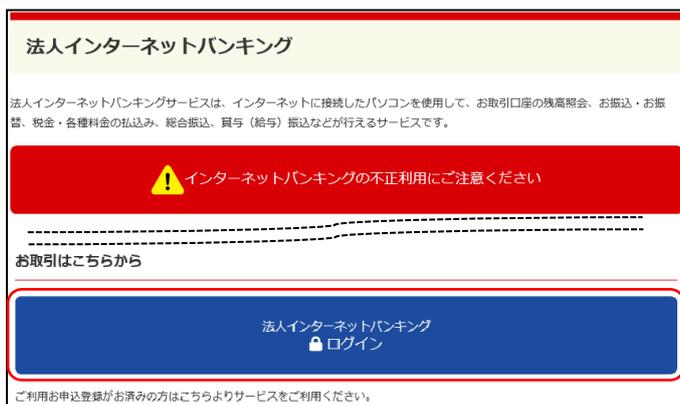
手順1 兵庫県信用組合ホームページからログイン



兵庫県信用組合ホームページの「法人インターネットバンキング」ボタンをクリック後、法人インターネットバンキングのご案内ページに遷移しますので、「法人インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

⇒電子証明書方式のお客さまは**手順2-1**へお進みください。

⇒ID・パスワード方式のお客さまは**手順2-2**へお進みください。



手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客さま）



- 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ィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

※. Windowsのバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へお進みください。

ログインパスワード

ログイン

手順 2-2 ログイン (ID・パスワード方式のお客さま)

ログイン

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客様

ログイン

電子証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ログイン

- ① ログイン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」を入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へお進みください。

手順 3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

パスワード強制変更

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

ログインID

ログインID hanakodt

ログインパスワード

現在のログインパスワード 必須

新しいログインパスワード 必須

※新しいログインパスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

現在の確認用パスワード 必須

新しい確認用パスワード 必須

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

実行

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順4 法人インターネットバンキングサービストップページ

法人インターネットバンキングサービストップページが表示されます。

The screenshot shows the corporate internet banking service top page. The page layout includes a navigation bar at the top with icons for Home, Statement, Fund Transfer, Confirmation, Management, and MyNet. Below the navigation bar is the main content area with several sections:

- ログイン履歴** (Login History): A table showing the last three login times.
- 電子証明書有効期限** (Electronic Certificate Validity Period): A section showing the expiration date and a '更新' (Update) button.
- 最近の操作** (Recent Operations): A list of recent actions such as '企業管理 > 企業情報の変更'.
- 未承認のお取引 (合計10件)** (Unapproved Transactions (Total 10 items)): A list of unapproved transactions with amounts and buttons to view details.
- お知らせ (未読6件)** (Notice (6 unread)): A table of notices with columns for date, title, and read date.

Annotations with red boxes and lines point to specific elements:

- ① Points to the navigation bar.
- ② Points to the 'ログイン履歴' section.
- ③ Points to the '電子証明書有効期限' section.
- ④ Points to the '未承認のお取引' section.
- ⑤ Points to the 'お知らせ (未読6件)' section.

①グローバルナビゲーションメニューの詳細はP26を参照してください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。

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

④現時点の未承認取引が表示されます。各取引をクリックして内容をご確認ください。

⑤未読となっているお知らせが表示されます。内容を確認する場合は、「お知らせ」のタイトルをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて

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

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

メニュー項目		メニュー概要	頁
明細照会	残高照会	お客さまが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。	P31
	入出金明細照会	お客さまの口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P32
資金移動	振込振替	お客さまの口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P34
	総合振込	お客さまの口座から、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。	P58
	給与・賞与振込	お客さまの口座から、指定した各社員さまの口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P62
	税金・各種料金の 払込み (Pay-easy)	 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。	P91
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。	P95
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。	P100
	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。	P105
	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。	P118
でんさいネット	電子記録債権	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者さまのみ）	P119

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順 1-1 API 連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客さま）



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

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

電子証明書ログイン

※. Windowsのバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



② API連携認証（利用登録）画面が表示されます。「ログインパスワード」を入力後、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインパスワード

API連携

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



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

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

ログインID

ログインパスワード

API連携

手順 2 API 連携認証（認可業務選択）（利用登録）

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

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。

表示されない場合は、**手順 3**へ進みます。

手順 3 API 連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）

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

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

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」を登録済の場合は表示されません。

表示されない場合は、**手順 5**へ進みます。

手順 4 API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）

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

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックし、**手順 5**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

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

確認

照会用暗証番号の追加登録

手順 5 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携先サービス名（株式会社）がお客様のインターネットバンキングの口座情報・明細情報へのアクセスを求めています。API連携先サービス名（株式会社）と群馬県信用組合 F B サービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。

以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象 株式会社 株式会社
株式会社 株式会社

認可期間

認可期間 一定期間（90日）

意思確認

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

認可手続きを継続する

キャンセル 許可

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

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

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可

明細照会

ご登録されている口座の残高、入出金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

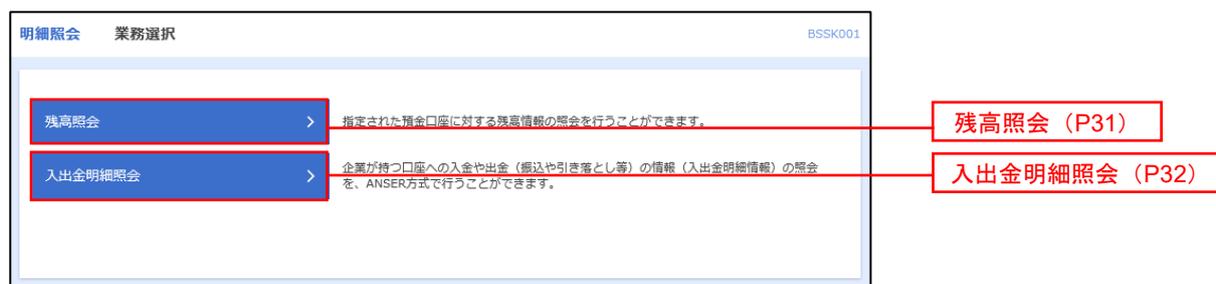
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。



残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。

※. 本手順は、P30からの続きです。

手順1 口座の選択

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

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

照会項目

照会暗証番号

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

対象口座

照会暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

指定した口座の最新の残高です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替先口座指定方法を選択する場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

振込先名 株式会社大塚商事様

振込口座 青山支店 (100) 普通 1234567-9999 普通移動性口座

照会結果

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

< 前の口座 > < 次の口座 >

< ホームへ < 口座選択へ > 振込振替へ >

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。

※. 本手順は、P30からの続きです。

手順1 照会条件の指定

<条件指定>画面が表示されます。
対象口座から照会する口座をチェックします。照会条件(下表参照)から照会対象を選択のうえ、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックし、「手順2」へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

手順 2 照会結果の表示

入出金明細照会 照会結果 BNMRO02

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

連絡先名	株式会社大空商事様
照会口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件

照会対象 すべての明細 すべて

照会結果

番号	振込日 (此算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	摘要
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	振込入金 欠番	3)F-9997 EDI2002012001DEP
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	3)F-9997 EDI3002012001DEP
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消	
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金	
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金	
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円		

出金は999番まで連続済みです。

< 前の明細 次の明細 >

ファイル取得: ANSER-API形式

< ホームへ < 条件指定へ 振込振替へ > 印刷

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

振込・振替

ご 留 意 事 項

1. ご利用時間

		平 日	土・日曜・祝日
当組合宛	当日扱	※1	※1
	予約扱	0:00～24:00	0:00～24:00
他行 宛	当日扱	※1	※1
	予約扱	0:00～24:00	0:00～24:00

※1 現在、インターネットバンキングを利用した不正取引被害が多発していることを受け、お客さまの大切なご預金をお守りするための対応として、都度指定方式（お客さまの操作により画面上で登録された振込先）による「当日扱」の振込・振替の取扱いを停止しています。

当日扱の振込・振替については、振込先を「事前登録方式（お客さまからのお申込みにより当組合で登録した振込先）」により登録している場合にご利用いただけます。

※ 入金先口座が当座預金の振込は平日であれば、15:00までとなります。

※ 予約扱の振込指定日は、28日先の営業日までご指定いただけます。

2. お振込資金の引落日について

お振込指定日の前営業日までに、引落口座に必要な資金をご用意ください。

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

※ 資金不足等により振込資金が引落しできなかった場合、再振込は行われません。

3. 取消しについて

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

指定日	取 消 期 限
当日扱	取消しできません。
予約扱	振込指定日の前日

4. 当方・先方負担手数料について

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

例) 他行宛に10,000円振込みする場合（手数料220円）

当方負担 ⇒ 10,000円が振込先に入金され

計 10,220円（10,000円+220円）がお客さまの口座より引落とされます。

先方負担 ⇒ 9,780円（10,000円-220円）が振込先に入金され

計 10,000円（9,780円+220円）がお客さまの口座より引落とされます。

5. 振込データの作成者と承認者に分けてお振込をされる場合

次の操作によりご利用いただけます。

- (1) 企業情報の変更（P100）で振込・振替の承認機能を有効にする。
- (2) 承認権限を持ち振込データの作成権限を持たない利用者（A）と、承認権限を持たず、振込データの作成権限を持つ利用者（B）を利用者情報の管理（P107）で登録する。
- (3) 利用者（B）が承認者を利用者（A）とした振込データを作成する。
- (4) 利用者（A）が（3）で作成した振込データを承認する。

振込・振替

お客さまのお口座からご指定の口座への資金移動を行うことができます。

【振込・振替取引の流れ】



【共通前処理】

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

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

振込振替

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックし、**手順 3**へ進みます。

新規取引

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

振込データの新規作成

手順 3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。
振込先の指定方法は次の4方式よりお選びいただけます。
ご希望の振込先口座指定方法のボタンをクリックし、下表記載の参照ページに沿って操作してください。

振込先指定方式	内 容	参照頁
① 利用者登録口座一覧から選択	お客さまが画面上で登録いただいた振込先から選択します。	P38
② 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択します。	P39
③ 新規に振込先口座を入力	振込先金融機関等を指定して新規に振込先を指定できます。	P40
④ 受取人番号を指定	書面によりお届けいただいた振込先から受取人番号を入力して、振込先を指定します。	P40

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003

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

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

登録振込先口座から選択する

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。

過去の取引から振込先口座を選択する

② 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

③ 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

④ 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。

戻る
支払口座選択へ
支払金額入力へ

利用者登録口座一覧から選択
最近の取引から選択
新規に振込先口座を入力
受取人番号を指定

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP36をご参照ください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

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

振込先を選擇の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選擇できます。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一度に表示します。

金融機関名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

支取人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内 [半角可]

グループ名 01 月初支払グループ ▼

利用可能 利用可能 ▼

Q 絞り込み

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

登録振込先一覧

金10件 (1～10件を表示中)

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

並び順: 登録名 ▼ 詳細 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

全て	登録名 支取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本証券 びんがたが (カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本証券 びんがたが (キ)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本証券 びんがたが (ク)	店舗なし N T T データ銀行 (9998) 豊洲加支店 (011)	普通	2100003	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホジカイドフドウサン (カ) びんがたが (ク)	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本証券 びんがたが (キ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

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

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するが選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る 次へ >

<都度指定方式振込先口座選択>画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックし、P41手順6へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

②最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP36をご参照ください。

未読	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 N.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	7月繰上
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 630円)	9月支払

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。
最近の振込先から振込先口座を選択後、「次へ」
ボタンをクリックし、P41手順6へ進みます。

最近の振込先

次へ

③新規に振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP36をご参照ください。

振込先口座
金融機関名
支店名
科目・口座番号
受取人名
登録名
振込メッセージ
振込金額
支払金額
手数料
振込先登録
所属グループ

<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」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、P41**手順6**へ進みます。

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

振込先として登録

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

次へ

④受取人番号を指定

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP36をご参照ください。

受取人番号

<受取人番号入力>画面が表示されます。
申込書に記載されている「受取人番号」(3桁)を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、P41**手順6**へ進みます。

受取人番号

次へ

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

振込振替 支払金額入力

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 「先方負担」を選択した場合、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。
 振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込指定日・取引名

振込指定日

取引名

※ご指定の振込先に、ただいまの時間帯は振込指定日に本日をご指定できない振込先があります。
 振込指定日に本日をご指定した場合、振込指定日に本日をご指定できない振込先は翌営業日扱いとさせていただきます。
 ※振込指定日に自行宛の特定科目のみ利用可能な日付をご指定した場合、お取り扱いできない振込明細は翌営業日扱いとさせていただきます。

振込先一覧

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) (半角数字 1桁以内)	手数料	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
株式会社 〇〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ

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

振込指定日

支払金額

手数料

振込依頼人名

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

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>

P42の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>

P44の**手順7**へ

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

P41**手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認

取引ID: 101001000000111
 取引種別: 振込振替
 振込振替日: 2010年10月15日
 取引名: 10月15日支払い済

振込元情報
 支払口座: 青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込明細内容
 件数: 5件
 支払金額合計: 4,000,000円
 先方負担手数料合計: 1,575円
 振込金額合計: 3,998,425円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
東日本商事 株式会社(株)	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名: 123 株式会社(株)
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人名: -
ホリカイドワフドワサン (カ 株式会社(株))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: -
-	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: -

承認者情報
 承認者: データ電子
 コメント:
全角120文字以内 [半角可]

確定
 確定して承認へ

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

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

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

※. 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

承認者

※. 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

確定

確定して承認へ

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

手順 8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P42 **手順 7**からの続きです。

振込振替 承認依頼確定結果
BKFP025

以下の内容で取引を確定しました。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 株式会社口座
------	------------------------------

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,579円
振込金額合計	3,998,425円

振込明細内容一覧

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
1010010000000111	東日本商事 株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -
1010010000000121	西日本商事 株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名: 123 株式会社〇〇〇
1010010000000131	西日本商事 株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名: -
1010010000000141	ホソカイドワフドワン (カ 株式会社〇〇〇)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: 999 株式会社〇〇〇
1010010000000151	-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: -

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

承認者情報

承認者	データ太郎
承認期限日	2010年10月15日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 >

印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

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

手順 9へ進みます。

手順 9 承認（管理者による作業）

承認権限を保有するユーザ（マスターユーザや管理者ユーザ）において、「承認（P95）」操作を実施してください。

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P41**手順6**からの続きです。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月01日
振込名	10月15日支払分

振込元情報

支払口座 南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425円

振込明細内容一覧

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 /振込依頼人名
東日本支庫 せりふのびのび (カ)	大手町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本支庫 こはらのびのび (キ)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名: 123 せりふのびのび
西日本支庫 こはらのびのび (キ)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (0111)	普通	2100003				振込依頼人名: -
ホツカイドワッドワン (カ) 都立付のびのび (カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: せりふのびのび
-	大手町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: -

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

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

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

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

※. 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 暗証番号入力

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	123 456 7890 (株)
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	0円
振込金額	1,000,000円

認証情報

振込振替暗証番号	必須 <input type="text"/>
----------	-------------------------

次へ >

中断して次の取引へ >

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

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 実行確認

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貸金控適用口座
------	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社〇〇 (0111)
振込先口座	支/9999 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇 (0)
登録名	東日本商事

振込金額

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

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

二重振込警告

警告ガイダンス
詳細エラーメッセージ
 取引を継続する

承認情報

ワンタイムパスワード **必須**

承認暗証番号 **必須** 次の取引から承認暗証番号の入力を省略する

確認暗証番号 **必須** 次の取引から確認暗証番号の入力を省略する

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

※ 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

※ 既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、**二重振込警告メッセージ**が表示されます。
依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※ 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

※ 振込先を「受取人番号を指定」により行った場合は、表示されません。

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

<実行結果>画面が表示されます。
実行結果内容をご確認ください。

作成中振込振替データの修正・削除

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択



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

作成中取引一覧

削除

修正

手順4 データの確認

振込振替 作成中取引削除 BFKF028

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

金融機関名	大手町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	トヨタ株式会社 (8)
登録名	東日本銀行

振込金額

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

承認者情報

承認者	データ太郎
承認期日	2010年10月13日
コメント	<input type="text"/>

金角120文字以内【半角可】

< 戻る **削除** >

イ. 修正を選択した場合

P42 **手順7**内容確認(振込振替承認機能を利用する場合)を参照してください。
修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

ロ. 削除を選択した場合

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

削除

振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

- イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P50**手順3**へ進みます。
- ロ. 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P52**手順3**へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

手順4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

振込振替 承認済み取引取消内容確認 BT35006 ヘルプ

取引内容確認 承認済み内容を確認 完了

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

取引情報

取引ID	101001000000111
支店番号	1015001
取引区分	振込
日付	起算日 10月15日
取引名	10月15日支払い9
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当該引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

振込口座	西山支店 (100) 普通 1234567 両金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

振替人番号	123
振込先金融機関	大宇南銀行 (0111)
振込先支店	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振替人名	18****0199**A
振替名	東日本商事

振込金額

送付金額	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計金額	999,685円
税金	100円
印紙	100円
印税	100円

※元金控除手数料欄に**が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じます。

依頼書情報

依頼名	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認書情報

承認者 (社員)	データ部 (承認者)
承認時刻日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分

コメント

承認情報

承認暗証番号

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<承認済み取引取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P49**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

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

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

承認済日 〇 から 〇 まで

取引ID 〇 半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	承認済日	振込振替日	取引ID 取引名	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎
<input type="radio"/>	差戻済み	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ花子	データ太郎
<input type="radio"/>	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い	株式会社〇〇〇	999,370	データ太郎	データ太郎
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

振込振替メニューへ 照会

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

振込振替（未承認取引照会結果）画面が表示され
ますので、照会結果をご確認ください。

取引一覧

照会

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

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（承認依頼なし）を開始できます。
- 振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 保存中振込データの修正・削除 > 保存した取引を修正、削除できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 承認機能を利用して確定後に戻しや差戻しされた作成途中の取引を修正、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、予約中取引の取り消しが可能です。

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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

振込振替 取引状況照会取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会用暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

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

取引状態

受付日

振込振替日

受付番号

取引一覧

選択	取引状態	受付日 振込振替日	取引番号	取引名 (切替元取引ID)	支払口座	宛先人名	振込金額 (円)	取引費 (取引費)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	10月：5日支払い分 (101001000000121)	南山支店 (100) 普通 1234567	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子
<input type="radio"/>	取消済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	10月01日支払い分	南山支店 (100) 普通 1234567	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ花子 (データ太郎)
<input type="radio"/>	受取済	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	9月10日支払い分	インターネット支店 (002) 普通 1111111	株式会社〇〇〇	999,370	データ一郎

照会情報

照会 照会用暗証番号 **イ**

取消 振込振替暗証番号 **ロ**

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。

次へ

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

イ. 照会を行う場合

認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4-1**へ進みます。

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

振込振替 取消確認 BTJ3810

取引先選択 取引内容を確認 完了

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

受取人番号	123
振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	10/10/10支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇〇 (D)
振替名	東日本商事

振込金額

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

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

承認情報

承認暗証番号

<取消確認>画面が表示されます。
取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

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

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

手順1 業務の選択



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



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

引戻し可能取引一覧

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

選択	取引状態	承認期末日	振込振込日	取引ID 取引名	振込人名	振込金額 (円)	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い分	株式会社〇〇〇	999,685	データ部
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い分	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ部
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い分	株式会社〇〇〇	999,370	データ部
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分	株式会社〇〇〇	999,685	データ部

表示件数: 10件 | 再表示

引戻し

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択後、「引戻し」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容の確認

引戻し内容確認

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

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

取引情報

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

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	現金振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

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

振込先口座

依頼人番号	123
振込元金融機関	大塚町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社〇〇〇
振込名	株式会社〇〇〇

振込金額

支払金額	1,000,000円
丸の内銀行手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報

依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (姓)	データ部 (未承認)
承認期末日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払いになります。承認をお願いします。

戻る | 実行 | 印刷

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

ご 留 意 事 項

1. 振込指定可能日

振込データ作成時にご指定いただける振込日は、「振込操作日時」、「振込種別」「振込先金融機関」により異なります。下表をご参照ください。

振込操作日時		振込種別	振込先金融機関	振込指定可能日
平 日	0時00分～18時00分	総合振込	当組合宛	1～25営業日先
			他金融機関宛	
		給与振込 賞与振込	当組合宛	2～25営業日先
	他金融機関宛		3～25営業日先	
	18時00分～24時00分	総合振込	当組合宛	2～25営業日先
			他金融機関宛	
給与振込 賞与振込		当組合宛	3～25営業日先	
		他金融機関宛	4～25営業日先	
土曜・日曜 祝日・年末	総合振込	当組合宛	2～25営業日先	
		他金融機関宛		
	給与振込 賞与振込	当組合宛	3～25営業日先	
		他金融機関宛	4～25営業日先	

2. お振込資金の引落日

以下の引落日の前営業日までに、引落口座へ必要な資金をご用意ください。

(1) 総合振込

振込指定日早朝

(2) 給与振込・賞与振込

引落日は、「承認操作日時」、「承認操作時の振込指定日までの営業日数」により異なります。

下表をご参照ください。

承認操作日時		承認操作時の振込 指定日までの営業日数	資金引落日
平 日	0時00分～18時10分	2～6営業日先	承認操作日の翌営業日の早朝
		7～25営業日先	振込指定日の5営業日前の早朝
	18時10分～24時00分	2～6営業日先	承認操作日の翌々営業日の早朝
		7～25営業日先	振込指定日の5営業日前の早朝
土曜・日曜 祝日・年末	終 日	2～6営業日先	承認操作日の翌々営業日の早朝
		7～25営業日先	振込指定日の5営業日前の早朝

※ 資金不足等により振込資金が引落しできなかった場合、当日中に限り、所定の時刻（11時・12時・13時・14時）に再度、振込資金の引落しを行います。

3. 取消について

(1) 承認操作を行った利用者さまが取消操作をご利用いただけます。

(2) 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。

(3) 承認取消期限は、「承認操作日時」により異なります。下表をご参照ください。

承認操作日時		承認取消期限
平 日	0時00分～9時10分	承認操作日の9時10分
	9時10分～18時10分	承認操作日の18時10分
	18時10分～24時00分	
土曜・日曜 祝日・年末	終 日	承認操作日の 翌営業日 9時10分

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

4. 当方・先方負担手数料について

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

例) 他行宛に10,000円振込みする場合（手数料220円）

当方負担 ⇒ 10,000円が振込先に入金され

計 10,220円（10,000円+220円）がお客さまの口座より引落とされます。

先方負担 ⇒ 9,780円（10,000円-220円）が振込先に入金され

計 10,000円（9,780円+220円）がお客さまの口座より引落とされます。

総合振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

<振込元情報入力>画面が表示されます。
「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※. 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択したグループに所属する全口座を振込先として指定します。
予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P90)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）

総合振込 登録振込先口座選択 BSGF004 ヘルプ

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

振込先を選擇の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

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

金融機関名

登録振込先一覧

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

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

総合振込 新規振込先口座入力 BSGF008

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

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

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目 口座番号 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内 (半角可)

EDI情報/振込コード

EDI情報 半角20文字以内
 振込コード1/2 / 半角数字10桁以内

支払金額 円 半角数字10桁以内

手数料

当方負担
 先方負担 (登録済み金額)

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先に登録する

振込先登録

01 月初支払グループ
 02 月末支払グループ
 03 10日支払
 04 20日支払
 05 25日支払
 06 1月支払
 11 3月支払

戻る 次へ

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

振込先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

<支払金額入力>画面が表示されます。
「支払金額」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順7**へ進みます。

※、「振込先の追加」ボタンをクリックすると、**手順4**に戻り振込先を追加することができます。

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

給与・賞与振込データの新規作成

お客さまが持つ預金口座から、指定した各社員さまの口座および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

振込元情報を入力

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別 給与振込

振込指定日

取引名 全角10文字以内（半角可）

支払口座一覧

代表口座を最上位に指定 並び順: 支店名 昇順

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

委託者情報

委託者コード 1234567892

委託者名 半角40文字以内

<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、**手順4**へ進みます。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

振込先口座指定方法を選択

振込先情報を入力

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

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

登録振込先口座から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 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。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

金額ファイルで振込先口座を指定

給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 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。

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

ロ. 初めての振込先の場合

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※. 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択したグループに所属する全口座を振込先として指定します。
予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P90)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録（振込先一覧への登録）するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択

振込先情報を入力 > 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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

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

金融機関名

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

更新日の降順に指定 並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	データ一部 ア-ア101	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	データ二部 ア-ア102	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細
<input type="checkbox"/>	データ四部 ア-ア104	店舗なし 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	データ五部 ア-ア105	店舗閉鎖中 札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

給与・賞与振込 新規振込先口座入力

振込先情報を入力 > 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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関が指定できなかった場合は、支店名検索は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

社員番号 半角数字10桁以内

所属コード 半角数字10桁以内

支払金額 円 半角数字10桁以内

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「戻る」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録 振込先に登録する

所属グループ (振込先登録のみ)

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

戻る 次へ

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

振込先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額の入力または100円未満の端数は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座	社員番号 所属コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
データ一部 データ部	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	-		削除 修正
データ二部 データ部	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通 2100002	1234567890 0987654321		削除 修正
データ四部 データ部	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	34567892 0987654321		削除 修正
データ五部 データ部	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890		削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ

<支払金額入力>画面が表示されます。
「支払金額」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順7**へ進みます。

※、「振込先の追加」ボタンをクリックすると、**手順4**に戻り振込先を追加することができます。

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID: 101001000000131
取引種別: 給与振込
振込予定日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払い分

振込元情報

支払口座: 富山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
社員番号: 1234567892
委託者名: 伊勢丹

取引・振込元情報の修正 給与振込へ切替

振込明細内容

件数: 4件
支払金額合計: 4,000,000円

振込先 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)
データ一部 データ部	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
データ二部 データ部	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
データ四部 データ部	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
データ五部 データ部	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

明細の修正

承認者情報

承認者: データ部

コメント: 全角110文字以内 [半角英]

確定

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

※、「給与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り替えることができます。

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



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

＜修正時＞

イ. 総合振込の場合

P61の**手順7**を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P65の**手順7**を参照

＜削除時＞

次頁の**手順4**へ進みます。

削除

修正

手順 4 削除の実行

総合振込 作成中取引削除 BSGF020

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込コード	1234567891
振込名	10月15日

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

寄附名 受取人名	全明細振込 元支店名	科目	口座番号	EDI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 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東宝運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホソカイトワイドワサン (カ) 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	データ太郎
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願います。

戻る 削除

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

削除

過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



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

再利用

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認【画面入力】

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

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込確定日	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	株式会社 (100) 普通 1234567 両金庫専用口座
振込先コード	1234567891
振込先名	9999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

登録名 振込人名	名称情報名 支払先名	科目	口座番号	EDY種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホフカイトワフワサン 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカブ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者: データ電子

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一括保存 印刷

<内容確認>画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

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

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照のうえ、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、**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認 [ファイル受付] BSGF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\mntdata\デスクトップ\senddata.txt
ファイル形式	全銀協規定形式

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

No.	受取人名	全銀協規定形式 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式**	1,000,000	315
2	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (111)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000	630

※**印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。
※EDI情報を含む明細2件中、拡張EDIデータ連携ファイルにて1件が連携されました。
※拡張EDIデータ連携ファイルの1,000件中1件が利用されました。

承認者情報

承認者

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード

戻る

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

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

承認者

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

<拡張EDIデータへ上書きとは>

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

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

手順5 拡張EDIデータ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 BSGF108 ヘルプ

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

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名

<拡張EDIデータ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照後、「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

振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



＜新規ファイル受付＞画面が表示されます。「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照のうえ、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、**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSFP102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額振込形式

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	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)
1	〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0111) 〇〇〇〇〇 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 〇〇〇〇 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 〇〇〇〇〇 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 〇〇〇〇 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

承認者情報

承認者

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード

戻る 確定

<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

作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時
手順4へ進みます。

ロ. 削除時
手順5へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順 4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

再送ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
 ※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。
 ※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

受付ファイル

ファイル名 必須

ファイル形式
 金額造確定形式
 CSV形式
 XML形式

取引名 全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID	101001000000121
振込指示日	2010年10月15日

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振替者コード	1234567891
振替者名	4999Y41

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振替コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヒラノミヨ子(株)	林野村(株) (0111) 株内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式	1,000,000	315
2	コカ-Cola(株)	伊藤(株) (9998) 株内支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	999(株)	伊藤(株) (9998) 支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	伊藤(株) (株)	伊藤(株) (0333) 支店支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	315
5	伊藤(株) (株)	伊藤(株) (0333) 支店支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者	子一 太郎
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

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

ファイル再送

手順5 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除 B5GF106

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込者コード	1234567891
振込者名	伊勢物産

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社A	株式会社A (0111) 支店A (222)	普通	2100001	EDY: XML形式	1,000,000	315
2	株式会社B	株式会社B (9998) 支店B (001)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社C	株式会社C (9998) 支店C (014)	普通	2100006	EDY: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社D	株式会社D (0333) 支店D (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	株式会社E	株式会社E (0333) 支店E (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者	データ部
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る **削除**

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

削除

取引状況照会

過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

- ※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。
- ※. 照会可能日数は70日までとなります。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

手順3へ

ロ. 振込データの日別月別状況照会

手順4へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	データ支部	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	データ支部	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	データ一都	データ支部	1,000件	10,000,000

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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、
照会内容をご確認ください。

※、「**履歴照会**」ボタンをクリックすると、取引
履歴の照会ができます。

取引一覧

照会

手順4 振込データの取引状況照会

照会方法

- 日別受付状況照会** > 日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。
- 月別受付状況照会** > 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。

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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順5 日別 (月別) 受付状況照会

日別受付状況照会結果

操作日		2010年10月01日
一次承認済数	100件	
電送件数	100件	
伝票件数	100件	
伝票し件数	100件	
最終件数	100件	
右記照会合計件数	100件	
承認済み	100件	
金額	100,000,000円	
振込手数料	2,000円	
未承認済	100件	
金額	100,000,000円	
振込手数料	2,000円	

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

なお、照会する受付状況を変更する場合は、「操
作日 (月)」のプルダウンメニューより選択し、「**検
索**」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

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

< 総合振込メニューへ 引戻し >

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。
引戻し可能取引一覧から対象の取引を選択後、
「引戻し」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 真金移動用口座
振込者コード	1234567891
振込者名	9999941

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

振込先 振込先名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/顧客コード	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 E17000000000000000000	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY: XML対応形式	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 C00000000000000000000	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東京運輸 K00000000000000000000	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホソカイドフドウサン (カ ネホ) 00000000000000000000	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 F00000000000000000000	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

< 戻る 実行 >

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し
結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

- 振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。
- 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

- 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

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

振込データの引戻し・承認取消

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

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJSD035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

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

総合振込メニューへ **承認取消**

＜承認取消可能取引一覧＞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後、「承認取消」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順 4 内容の確認

総合振込 承認取消内容確認
BTJ503

取引を確認
承認取消内容を確認
完了

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

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動口座
委託者コード	1234567891
委託者名	ゆかり

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	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 びざろびざろ(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: EDIキー情報未払出	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 こまごま(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東京運輸 たてがし(株)	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホトカイトワフワサン (カ ルビヤ) (株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカブ建設 ヤマカブ(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

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

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者 (状態)	データ部 (承認済)
承認開始日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> 全角120文字以内 [半角可]

認証情報

確認用パスワード	<input style="width: 90%; border: none;" type="password"/> <input style="width: 10%; border: none;" type="button" value="目"/>
----------	---

戻る
実行
印刷

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

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消
結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理

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

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

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

イ. 画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックし、**手順 3**へ進みます。

ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

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

振込先の管理

振込先のグループ管理/ファイル登録

手順3 業務の選択

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

振込先の変更・削除

変更・削除する振込先口座の絞り込み

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

金庫種類名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

グループ名 01 月初支払グループ

利用可否 利用可能

更新日 1日前

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

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

並び順: 登録名 ▼ 種類 ▼ 表示件数: 10件 ▼

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	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社	□ 口座名義不一致 N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社	□ 信憑なし N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	当方負担	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	ホソカイドウフドウサン (カ 株式会社)	□ 経過期間中 □ 口座名義不一致 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 315円)	<input type="button" value="詳細"/>

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

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

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

新規登録

変更

削除

手順4 振込先の新規登録

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

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

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

登録内容

登録

手順5 振込先情報の変更

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

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

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

変更内容

変更

手順 6 振込先情報の削除



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

実行

手順 7 振込先管理作業選択

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

ボタン名称	内容	参照頁
① 振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P89
② 振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P89
③ グループの登録/変更/削除	振込先グループの登録/変更/削除ができます。	P90



振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択
ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 金額伝達形式 <input type="radio"/> CSV形式	
登録方法	<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加	
手数料 （金額伝達形式のみ）	<input checked="" type="radio"/> すべての振込先に当方負担を適用 <input type="radio"/> すべての振込先に先方負担を適用	
登録支払金額 （金額伝達形式のみ）	<input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録	
所属グループ （金額伝達形式のみ）	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払	

戻る ファイル登録

<ファイル登録>画面が表示されます。

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

ファイル登録

手順 9 振込先ファイルの確認

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	C:\Documents and Settings\kntdata\デスクトップ\%enddata.txt
ファイル形式	金額伝達形式
登録方法	全振込先を削除し追加
手数料	すべての振込先に当方負担を適用
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

戻る 登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

②振込先ファイル取得

手順 10 振込先ファイルの取得

振込振替 ファイル取得

以下の振込先情報を確認の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振込先情報

現在の登録件数	55件
---------	-----

ファイル取得

戻る

ホームへ

<ファイル取得>画面が表示されます。

「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除

手順 4

振込振替 グループ一覧 BFFK011

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

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

登録されているグループ

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

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

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

税金・各種料金の払込（ページ）

税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ページ）マーク  が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。
ご利用いただける収納機関は、当組合ホームページよりご確認ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順 6 払込情報の入力

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

払込情報

次へ

手順 7 払込内容の確認

<払込内容確認>画面が表示されます。
払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード(※)」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<払込結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※: 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

※: 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

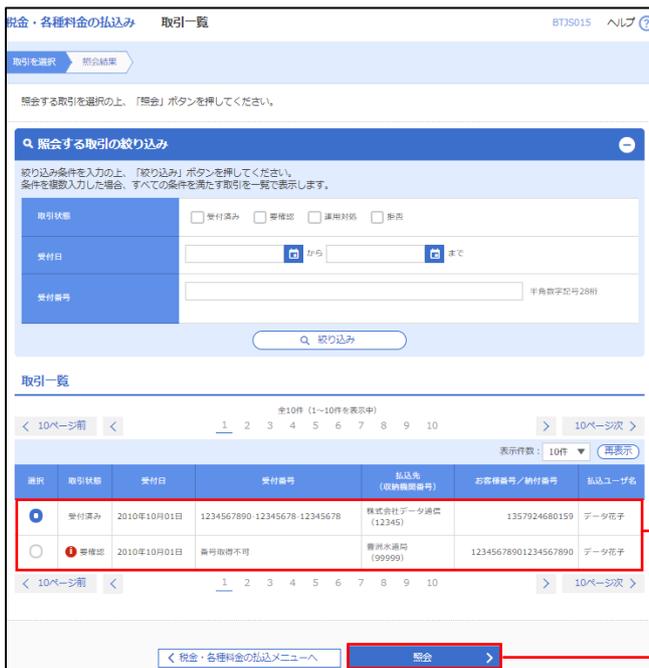
手順2 作業内容の選択



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

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

取引一覧

照会

承認

振込振替の承認・差戻し・削除

承認権限を持つご利用者さまが、振込振替業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

作成された振込データは承認操作を行わなければ、ご依頼されたことにはならないため、承認操作をお忘れにならないようご注意ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

承認待ち取引一覧

承認

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順 3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	事前登録方式
振込実行日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	EDI200201200001DEP

振込元情報	
支店口座	岡山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込先口座	
受取人番号	123
受取人名	株式会社〇〇〇

振込金額	
支払金額	1,000,000円
先方角切り料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	データ花子

承認者情報	
承認者	データ太郎
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。

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

< 中断して一覧へ

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

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順 4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替] BSHN003 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込指定日	振替日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

承認者情報

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

認証情報

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

承認実行 印刷

中断して次の取引へ

<内容確認 [振込振替]>画面が表示されます。取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード(※)」「承認暗証番号」「確認暗証番号」を入力後、「承認実行」ボタンをクリックします。

※. 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除

承認権限を持つご利用者さまが、総合振込、給与・賞与振込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。

作成された振込データは承認操作を行わなければ、ご依頼されたことにはならないため、承認操作をお忘れにならないようご注意ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

手順3 内容の確認（総合振込等）

承認 内容確認【総合振込】 BSHN008 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	10100100000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ支社

振込元情報

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 両金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999941

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

取引名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 料 (円)
東日本証券 株主会 株主会	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式* 照会	1,000,000	315	999,685	315
西日本証券 株主会 株主会	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
東宝運輸 支社 支社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
ホソカワドフドウカン 株式会社 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※**印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

承認者情報

承認者	データ支社
承認日時	2010年10月13日 17時00分
コメント	

二重振込警告

取引を継続する

認証情報

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

承認実行

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

※ 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

取引内容

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

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

管 理

企業管理

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

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

企業情報の変更・照会

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックし、**手順 3**へ進みます。

ロ. 照会の場合

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

企業情報の変更

企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

企業管理
企業情報変更
BKGGK000

企業情報・限度額を変更
変更内容を確認
変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による戻戻しが、依頼者による引戻しが必要となります。
振込振替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認権限を付与する必要がありますのでご注意ください。

企業情報

企業名(カナ)	37'548'9787'9787'
企業名	株式会社大空商事
住所	〒999-999-999-11-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込照会 総合振込 給与・買付振込 振替残高照会 税金・各種料金の払込み でんさいネットへ

承認機能

振込振替	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 口座確認機能: <input type="checkbox"/> 利用しない (※承認機能を利用する場合のみ有効)
総合振込	シングル承認
給与・買付振込	シングル承認

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)	
	振込振替 (合計)	税金・各種料金の払込み
南山支店 (100) 振替 1234567	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円
インターネット支店 (202) 振替 1111111	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円
豊洲支店 (001) 振替 1000314	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円	<input type="text"/> 設定可能限度額 999,999,999,999,999円

限度額 (企業一日あたり)

業務	設定可能限度額 (円)	企業一日あたり限度額 (円) 必須
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
買付振込	999,999,999,999	<input type="text"/>

< 企業管理メニューへ
変更 >

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

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

承認機能の利用有無

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

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

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

手順4 企業情報変更内容の確認

企業管理 企業情報変更確認 BKGR003

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

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

企業情報

企業名 (カナ)	株式会社大空商事
企業名	株式会社大空商事
住所	〒193-0171 東京都足立区 1-1-1
電話番号	012134567890
利用可能な業務	当業種 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 利金照会 給与・買付振込 振替結果照会 税金・各種料金の払込み でんさいネットへ

承認機能

振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> シングル承認 <input type="checkbox"/> 承認機能: 利用する
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> シングル承認
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> シングル承認

限度額 (口座一日当たり)

支店名 科目 口座番号	口座一日当たり限度額 (円)	
	振込振替 (合計)	税金・各種料金の払込み
青山支店 (100) 普通 1234567	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
インターネット支店 (202) 普通 11111111	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
豊洲支店 (001) 普通 1000314	-	-

限度額 (企業一日当たり)

振替	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
買付振込	999,999,999,999

認証項目

確認用パスワード 必須	<input type="password"/>
--	--------------------------

<企業情報変更確認>画面が表示されます。
変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」
を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<企業情報変更結果>画面が表示されますので、
変更結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 口座メモの変更

「口座メモの変更」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ロ. 委託者メモの変更

「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

手順3 メモの変更



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

<口座メモ変更結果>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

先方負担手数料の変更

振込手数料で「先方負担」を選択いただいた場合、先方にご負担いただく手数料金額を設定いただけます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 先方負担手数料（振込振替）の変更
「先方負担手数料（振込振替）の変更」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

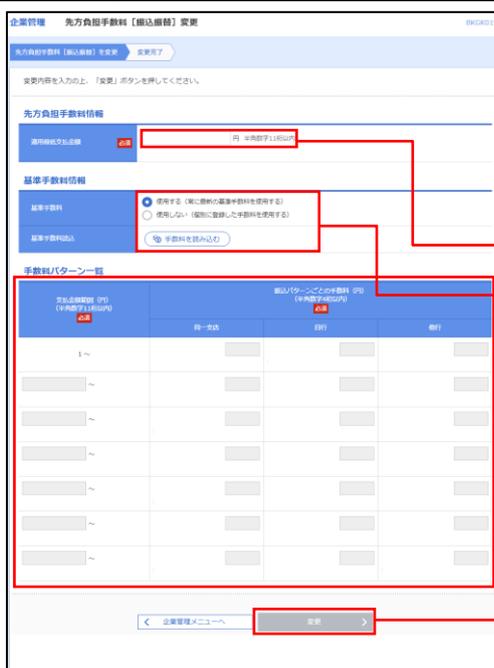
ロ. 先方負担手数料（総合振込）の変更
「先方負担手数料（総合振込）の変更」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

先方負担手数料（振込振替）の変更

先方負担手数料（総合振替）の変更

手順3 先方負担手数料〔振込振替〕の変更



<先方負担手数料（振込振替）変更>画面が表示されます。
「適用最低支払金額」、「標準手数料の使用有無」、「支払金額範囲」、「振込パターンごとの手数料」を入力して「変更」ボタンをクリックしてください。

<先方負担手数料（振込振替）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。

適用最低支払金額

標準手数料の使用有無

振込パターンごとの手数料

変更

利用者管理

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

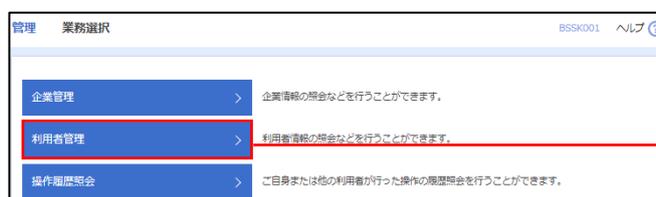
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

パスワードの変更

手順1 業務の選択



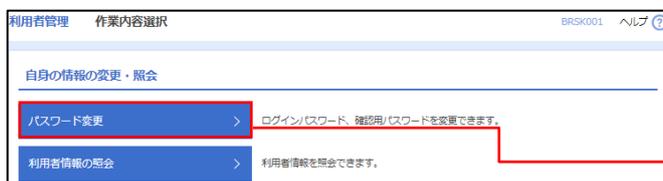
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

パスワード変更

手順3 パスワードの変更

利用者管理 パスワード変更 BRK002 ヘルプ

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID hanakodt

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否 変更する 変更しない

現在のログインパスワード

新しいログインパスワード

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2010年06月30日

変更要否 変更する 変更しない

現在の確認用パスワード

新しい確認用パスワード

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 利用者管理メニューへ

実行 >

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

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

変更内容

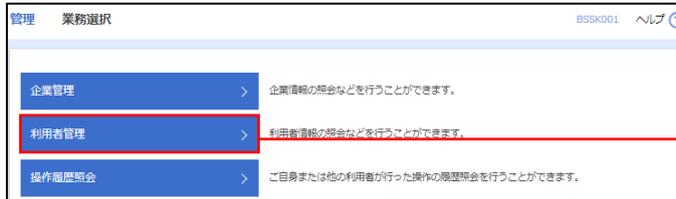
実行

利用者情報の新規登録・変更・削除・照会

手順1 業務の選択

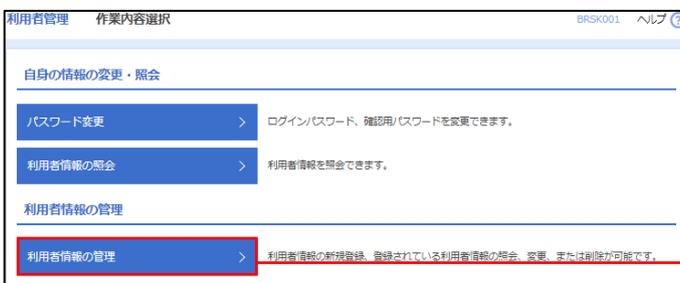


グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

手順2 作業内容の選択



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

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

ハ. 利用者情報を削除する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

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

<利用者削除結果>画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

ニ. 利用者情報を照会する場合

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ます。

<利用者情報の新規登録>

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

手順4 利用者基本情報の入力

<利用者登録 [基本情報]>画面が表示されます。
利用者基本情報（下表参照）を入力後、「次へ」
ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さま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が既に他のお客さま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（混合）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カ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2カ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内（半角可）で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を選択してください。

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

手順5 利用者権限の入力

The screenshot shows the '利用者登録 [権限]' page. The 'サービス利用権限' section includes checkboxes for various services like '残高照会', '入金明細照会', '振込振替', '総合振込', '給与・賞与振込', '税金・各種料金の払込み', '承認', '操作履歴照会', and 'でんさいネットへ'. The '次へ' button is located at the bottom right of the form area.

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

サービス利用権限

次へ

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

手順 6 利用口座・限度額の入力

利用管理 利用者登録 [口座]

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

振込	振込	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	<input type="text"/>
組合振込		999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込		999,999,999,999	<input type="text"/>
買付振込		999,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み		99,999,999,999	<input type="text"/>

戻る 登録

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

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

登録

手順 7 登録内容の確認

利用管理 利用者登録確認

登録内容の確認

利用可能口座

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

サービス利用権限

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

限度額

振込	振込	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	<input type="text"/>
組合振込		999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込		100,000,000,000	<input type="text"/>
買付振込		100,000,000,000	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み		10,000,000,000	<input type="text"/>

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

戻る 実行

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード(※)」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

<利用者情報の変更>

手順 8 利用者基本情報の入力

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

<利用者変更 [基本情報]>画面が表示されます。利用者基本情報（下表参照）を変更後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 9**へ進みます。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・2カ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内（半角可）で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2カ所に同じものを入力してください。

手順9 利用者権限の変更

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK011

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録済	登録済
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	登録済
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input type="checkbox"/> 当日払いを認める) *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日払いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
給与・貸付振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会	
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会	
承認	登録済	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・貸付振込	
管理	登録済	
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全権限照会	
サービス連携	登録済	
でんさいネットへ	<input type="checkbox"/> 連携 *でんさいネット前でも利用設定が必要となります。	

< 戻る 次へ >

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

サービス利用権限

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
貸付振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

< 戻る 変更 >

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

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

変更

手順11 変更内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

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

利用者基本情報

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

サービス利用権限

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

限度額

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

認証項目

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

< 戻る >

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード(※)」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

電子証明書の失効

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

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

手順1 業務の選択



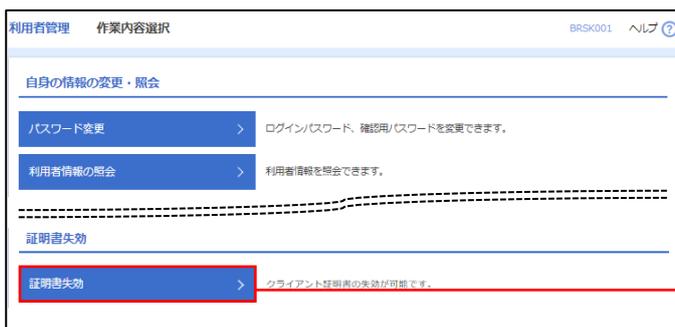
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

証明書失効

手順3 利用者の選択



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

利用者一覧

失効

手順4 電子証明書の失効

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

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

認証項目

確認用パスワード

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

<証明書失効結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

ワンタイムパスワードの利用停止解除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
 「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択



<ワンタイムパスワード利用停止解除一覧>画面が表示されます。

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

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

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

トークンの失効

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

トークンの失効

手順3 対象者の選択



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

<トークン失効結果>画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

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

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

※. 照会が可能な操作日付は、当日より100日前までです。

手順1 業務の選択



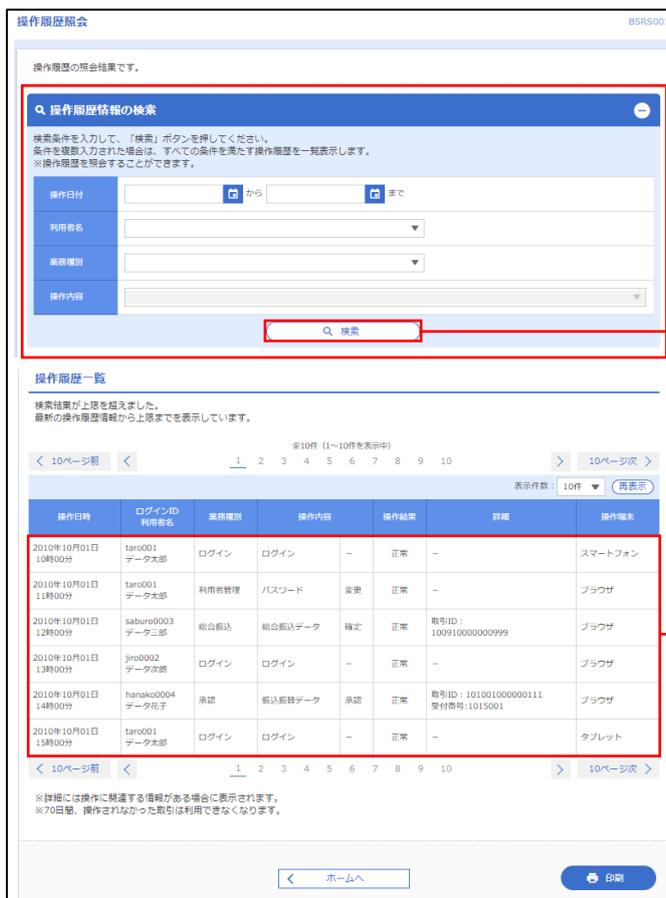
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

操作履歴照会

手順2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

なお、操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」欄に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

でんさいネット

でんさいネット

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

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

なお、操作方法については、でんさいネット用の手順書をご参照ください。



お問合せ先・緊急連絡先

※本手順書掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合、お客さまのご利用環境により異なった画面が表示される場合がございますので、あらかじめご了承ください。

「お問合せ先」

操作方法やエラーについてのお問合せは、以下のサポートセンターへご連絡ください。

けんしんインターネットバンキングサポートセンター

TEL : 0120-770-783

受付時間 平日9:00~24:00 土・日・祝日9:00~17:00

(1月1日~3日、5月3日~5日、12月31日はご利用いただけません。)

電子メール gyomubu@hyogokenshin.co.jp

「緊急連絡先」

身に覚えのない不審なお取引があった場合は、至急以下の緊急連絡先へご連絡ください。

・当組合営業日の8時45分~17時30分

当組合のお取引店へお問合せください。

※お取引店の電話番号は、当組合ホームページからご確認いただけます。

・上記以外の時間帯

しんくみATMセンターへお問合せください。

TEL : 0120-078-122