

法人インターネットバンキング（BizSOL）

利用者マニュアル

兵庫ひまわり信用組合

<https://www.h-himawari.com>

目次

サービスの概要

サービス内容	1
ご利用日時	2
手数料	3

ご利用にあたって

ご利用にあたって	4
セキュリティについて	5

初期設定

用語解説	6
ご利用開始登録の流れ	6
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	7
電子証明書発行	10
ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始	12

ログイン

ログイン	13
------	----

API連携認証

API連携認証（利用登録）	16
---------------	----

明細照会

残高照会	19
入出金明細照会	20

振込・振替

振込・振替	22
①利用登録口座一覧から選択する場合	25
②事前登録口座一覧から選択する場合	26
③最近の取引から選択する場合	26
④新規に振込先口座を入力する場合	27
⑤受取人番号を指定する場合	27
作成中振込振替データの修正・削除	34
振込データの状況照会・取消	36
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）	42

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成	44
給与・賞与振込データの新規作成	48
作成中振込データの修正・削除	52
過去の振込データからの作成	54
振込ファイルによる新規作成（総合振込）	56
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）	59
作成中振込ファイルの再送・削除	61
取引状況照会	64
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	66
承認済みデータの承認取消し	68

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理	70
①振込先の登録・変更・削除	72
②振込先ファイルの登録	74
③振込先ファイルの取得	74
④グループの登録・変更・削除	75

税金・各種料金の払込み（ペイジー）

税金・各種料金の払込み	76
税金・各種料金の払込み状況照会	79

承認

振込振替の承認・差戻し・削除	80
総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除	83

管理

企業管理	85
・企業情報の変更・照会	85
・口座メモ・委託者メモの変更	88
利用者管理	89
・パスワードの変更	89
・利用者情報の新規登録・変更・削除	90
・電子証明書の失効	97
・ワンタイムパスワードの利用停止解除	99
操作履歴照会	100

<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ウィルス対策ソフトと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、最新のウィ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。新しいウィルスが頻繁に登場しますので、ウィルス対策ソフトとOSを常に最新の状態に保つことをお勧めします。

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

<当利用ガイドご利用いただく際の留意事項>

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

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

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

兵庫ひまわりインターネットバンキングヘルプデスク

0120-522-779

受付時間 平 日：9：00～24：00

土・日・祝：9：00～17：00


休 止 日 12月31日～1月3日、5月3日～5月5日

パソコンの盗難・紛失、不審な取引の発生等 緊急時の連絡先

	受付時間帯	連絡先電話番号	連絡先名称
平 日	9：00～17：00	各お取引店電話番号	各お取引店
平 日	0：00～9：00 17：00～24：00	047-498-0151	しんくみATMセンター
土・日・祝	0：00～24：00	047-498-0151	しんくみATMセンター

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	ご登録いただいた口座の預金残高、お引き出し可能残高を確認することができます。	
	入出金明細照会	ご登録いただいた口座の入出金明細をリアルタイムで確認し、照会結果をダウンロードすることができます。	
資金移動	振込振替	利用者登録口座一覧から選択	事前にお客様ご自身で登録していただいた振込先一覧から振込先を選択できます。
		事前登録口座一覧から選択	事前に当組合へお届けいただいた「振込先登録依頼書」の振込先一覧から振込先を選択できます。
		最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。
		新規に振込口座を入力	金融機関名、支店名を検索し、新規に振込先を指定することができます。
		受取人番号*1を指定	受取人番号を入力して、振込先を指定します。
		※振込指定日は、振込振替登録日から28営業日先までを指定することができます。	
	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*2	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※：振込指定日の25営業日前～前営業日の14：35まで受け付けます。	
	給与・賞与振込*2	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員様の口座にご入金いただけます。 ※：振込指定日の25営業日前～3営業日前の14：35まで受け付けます。 ただし、振込先が当組合本支店のみの場合には、2営業日前の15：00までの受付となります。	
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。	

*1 事前にお届けいただいた「振込先登録依頼書」の振込先に対し、当組合が受取人番号を採番します。

*2 1回の操作で最大5,000件まで振込が可能です。

ご利用日時

ご利用日

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

ご利用時間

取扱時間		平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会	0:00～24:00	0:00～24:00
	入出金明細照会	0:00～24:00	0:00～24:00
振込・振替	当日扱い	当組合宛	0:00～24:00 ^{※1}
		他行宛	0:00～24:00
	予約扱い	0:00～24:00	0:00～24:00
依頼内容の照会・予約取消		0:00～24:00	0:00～24:00
データ伝送	総合振込	0:00～24:00	0:00～24:00
	給与・賞与振込	0:00～24:00	0:00～24:00
税金・各種料金の払込み(Pay-easy)		0:00～24:00	0:00～24:00

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

※2. 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

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

手数料

以下の手数料には消費税等が含まれています。

月額基本料金

利用サービス	料 金
・照 会	無 料
・照 会 ・資金移動 + 税金・各種料金の払込み	1, 100円
・照 会 ・資金移動 + 税金・各種料金の払込み ・データ伝送	2, 200円

※. 毎月10日（休日の場合は翌営業日）に代表口座よりお引落としさせていただきます。

※. 利用サービスは、サービス内容（1頁）をご参照ください。

振込・振替手数料

区 分		5万円未満	5万円以上
振 替		無 料	無 料
振 込	当組合宛	無 料	無 料
	他行宛	220円	330円
総合振込	当組合宛	無 料	無 料
	他行宛	110円	330円
給与・賞与振込	当組合宛	無 料	無 料
	他行宛	110円	110円
振込組戻料		1, 100円	

※. 消費税率の変更等に伴い、手数料が変更される場合があります。

最新の手数料は、当組合ホームページによりご確認ください。

電子証明書・ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）ご利用手数料

区 分		料 金
電子証明書		無 料
ワンタイムパスワード （ハードウェアトークン）	新規発行（1個）	無 料
	再発行（故障・電池切れの場合）*1	無 料
	再発行（紛失・破損等の場合）	2, 750円
	追加申込み（1個）*2	2, 750円

* 1 手数料無料とする場合には、機器の回収が必須条件となります。

* 2 追加申込みのハードウェアトークンには、更新（最長5年）の都度、手数料が発生します。

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用環境

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

ログインID・パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報ですので、紛失・盗難に逢われぬよう大切に管理管理いただくとともに、電話番号、生年月日、連続数字等、他人に類推される番号等のご利用はお避け下さい。
なお、パスワードの有効期限は90日となっておりますので、期限到来前に変更をお願いいたします。
また、お客様の大切な情報を守り安心してご利用いただくために、パスワードは定期的に変更することをお勧めいたします。

取引の確認

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

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。
(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

当組合ホームページが、メンテナンスやトラブル発生等により閲覧できない場合は、下記ログインアドレスからログインページを表示させることができます。

<障害時のログインアドレス>

<https://www.bizsol.anser.ne.jp/2620c/rblgi01/I1RBLGI01-S01.do>

セキュリティについて

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

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

複数の確認情報による本人確認

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

ソフトウェアキーボード

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

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

自動ログアウト

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

Eメールによる取引確認

当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへお取引確認のメールを送信します。迷惑メール対策をされている方は、下記ドメインからの電子メールを受信できるように設定してください。
「@a03.bizsol.anser.ne.jp」

EVSSL証明書の利用

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

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

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

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

電子証明書(クライアント証明書)

認証局から発行された電子証明書をお客様のパソコンに格納(インストール)し、正規の利用者であることを証明する機能。

電子証明書が格納されたパソコン以外からはログインできないため、不正ログインを防止することができます。

ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

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

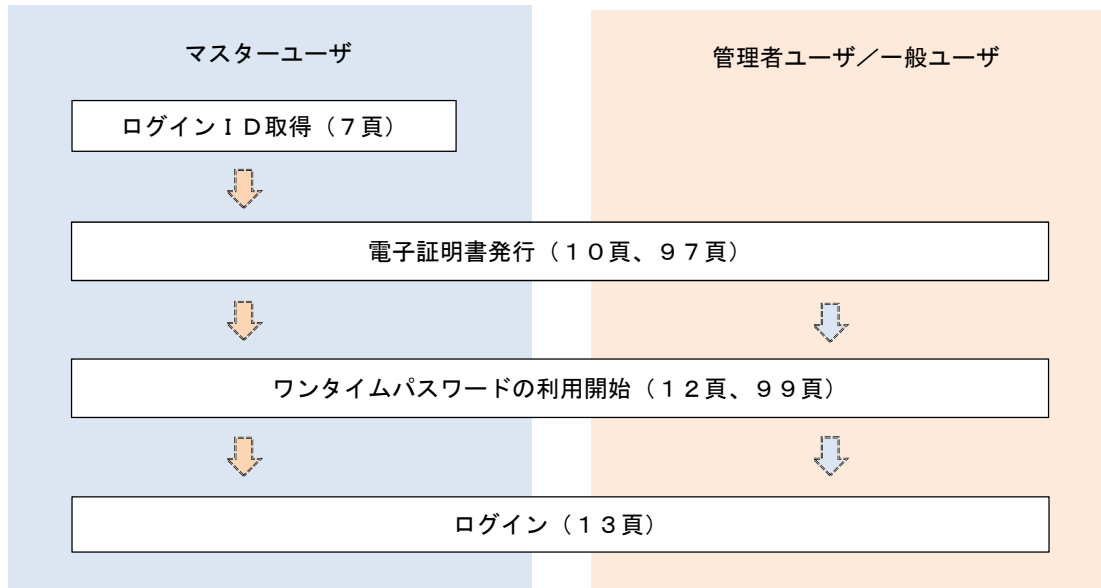
初期設定

用語解説

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

ご利用開始登録の流れ

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



<ユーザの種類>

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

マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ①「法人インターネットバンキングサービス利用申込書」（お客様控え） ※. 以後「申込書」という。
- ②【手続き完了のお知らせ】（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからログイン



兵庫ひまわり信用組合ホームページ
(<https://www.h-himawari.com>) の
「ログイン」をクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<ログイン>画面が表示されます。
・「ログインID取得」をクリック
・**手順3**へ進みます。

ログインID取得

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

<口座情報登録>画面が表示されます。

- ① 代表口座情報欄
お手元の【手続き完了のお知らせ】に記載されている「代表口座の支店番号、科目、口座番号」を入力
- ② 認証項目欄
「申込書」に記載されている「仮ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力
- ③ 入力完了したら、
 - ・「次へ」をクリック
 - ・**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

手順4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。

- ・利用者情報（次頁参照）を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

次へ

入力項目	入力内容	
利用者情報	利用者名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので、別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

<サービス開始登録確認>画面が表示されます。

- ・ 入力した内容（利用者情報欄）を確認
- ・ 「登録」をクリック
- ・ 手順6へ進みます。

利用者情報欄

登録

手順6 サービス開始登録完了

<サービス開始登録結果>画面が表示されます。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

次に、「電子証明書発行へ」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

初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は、電子証明書の発行を行ってください。また、今後電子証明書を再取得する際も、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

2022年6月1日の「Internet Explorer」サポート終了に伴い、同日以降は、「Microsoft Edge」もしくは「Google Chrome」で専用アプリケーションを用いて、電子証明書の発行・更新を実施いただくこととなっています。

- 注1. ご利用の端末環境によっては、専用アプリケーションがインストールできない事例が生じることを鑑み、「Microsoft Edge」の「IEモード※」を用いたブラウザ上での電子証明書発行を可能としています。
 ※「IEモード」とは、「MicrosoftEdge」に搭載されている機能であり、「Internet Explorer」ベースでWebサイトを表示する機能。
- 注2. 「Google Chrome」については、専用アプリケーションでのみ発行・操作が利用可能となっています。

【ブラウザ別電子証明書発行操作の取扱状況】

仕様ブラウザ	ブラウザ上での発行	専用アプリケーション
Internet Explorer	不可	不可
Microsoft Edge	IEモードで発行のみ可能	可能
Google Chrome	不可	可能

手順1 ホームページからログイン



兵庫ひまわり信用組合ホームページ
 (https://www.h-himawari.com) の
 「ログイン」をクリックし、以下の手順へ進みます。

手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



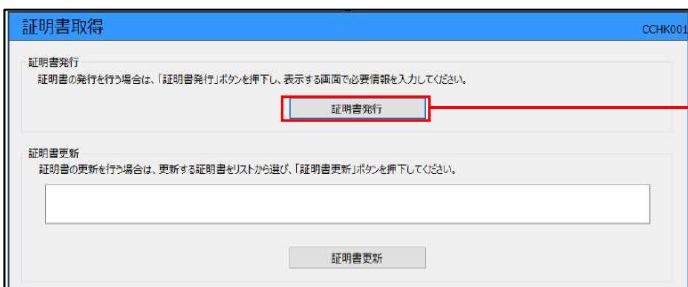
①<ログイン>画面が表示されます。
 「電子証明書発行」をクリックします。

電子証明書発行

②<証明書更新選択>画面が表示されます。
 「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックします。

証明書発行アプリのダウンロード

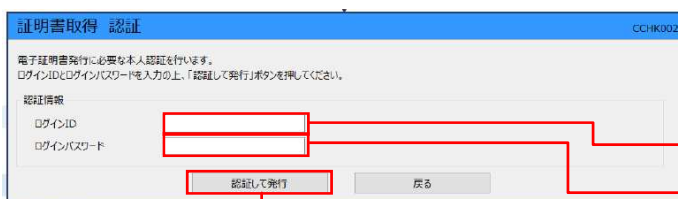
手順3 電子証明書取得認証



① 証明書発行アプリを開いたら、「証明書発行」をクリックします。

証明書発行

手順4 電子証明書発行



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

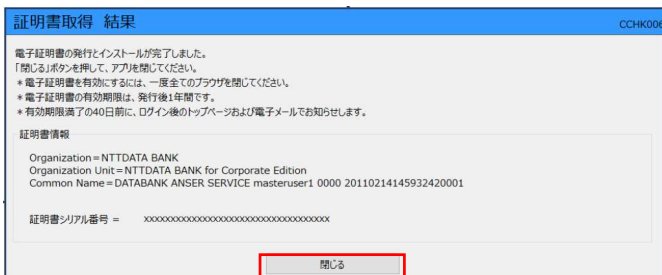
ログインID

ログインパスワード

認証して発行

※. ご利用のセキュリティ機能によって、ワンタイムパスワードのセキュリティ機能を入力いただく必要がございます。

手順5 電子証明書発行完了



① <証明書発行結果>画面が表示されます。

- ・電子証明書情報を確認
- ・「閉じる」をクリックします。

②以上で、電子証明書の発行は終了です。

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

『兵庫ひまわり法人インターネットバンキング』の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますと、ログイン後に「ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）」画面が表示されます。

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

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

<ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）>画面が表示されます。

- ・「シリアル番号（トークン裏側）」と「ワンタイムパスワード（トークン表側）」を入力
- ・「認証確認」をクリック

トップページ等に遷移し、ワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

<ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）>



ワンタイムパスワード



シリアル番号

- ※. 1個の「ハードウェアトークン」を、複数のユーザ様でご利用（共有）いただけます。
- ※. 追加の「ハードウェアトークン」をご希望の場合は、お取引店にお申込みください。追加分については、別途発行手数料を申し受けますので、あらかじめご了承ください。（発行手数料については、3頁をご参照ください。）

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



兵庫ひまわり信用組合ホームページ
(<https://www.h-himawari.com>)の
「ログイン」をクリックします。

手順2 ログイン



- ①<ログイン>画面が表示されます。
 - ・「電子証明書ログイン」をクリック
 - ・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
 - ・当該証明書を選択
 - ・「OK」をクリックしてください。

電子証明書ログイン

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



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

ログインパスワード

ログイン

手順3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

<パスワード強制変更>画面が表示されます。
 ・お客様任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力
 ・「実行」をクリック
 ・<パスワード変更結果>画面表示
 内容をご確認ください。

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

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

①グローバルナビゲーションメニューの詳細は、P17を参照してください。

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

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

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

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



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	参照頁
明細照会	残高照会	登録されている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。	19
	入出金明細照会	登録されている預金口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	20
資金移動	振込振替	登録されている預金口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	22
	総合振込	登録されている預金口座から、取引毎に振込先情報および日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	44
	給与・賞与振込	登録されている預金口座から、指定した各社員の口座情報および日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	48
税金・各種料金の払込み	税金・各種料金の払込み	 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できます。	76
	払込みデータの状況照会	税金・各種料金の取引状態や履歴を照会できます。	79
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。	80
管理	企業管理	企業情報の照会などをを行うことができます。	85
	利用者管理	利用者情報の照会などをを行うことができます。	89
	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。	100

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順1 API連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客様）



①API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」をクリック
- ・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
- ・該当する証明書を選択
- ・「OK」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
- ・「API連携」をクリック
- ・**手順2**へ進みます。

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）>画面が表示されます。

- ・API連携先にて利用する業務を選択
- ・「次へ」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）



<API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）>画面が表示されます。

- ・「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択
- ・当組合へ届け出ている「照会用暗証番号」を入力
- ・「登録」をクリックします。

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」が登録済の場合は表示されません。
表示されない場合は、**手順5**へ進みます。

手順4 API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）



<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

- ・「確認」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**手順3**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順5 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）



<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

- ・意思確認欄の内容を確認
- ・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
- ・「許可」をクリック

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可

明細照会

ご登録されている口座の残高、入出金明細、振込入金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

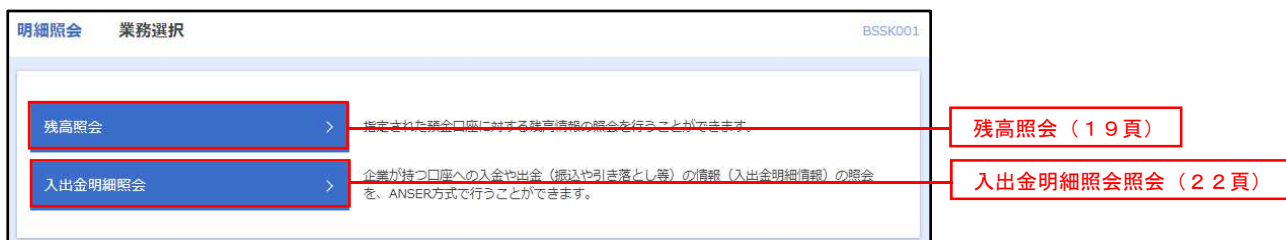
グローバルナビゲーションの「明細照会」をクリックしてください。



手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」、「振込入金明細照会」のいずれか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、18頁からの続きです。

手順1 口座の選択

<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
 ・「照会用暗証番号」を入力
 ・「照会」をクリック
 ・**手順2**へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

<照会結果>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

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、18頁からの続きです。

手順1 照会条件の指定

The screenshot shows the '条件指定' (Condition Specification) page. At the top, there's a header with '入出金明細照会[ANSER] 条件指定'. Below it, a table lists target accounts with columns for '選択' (Select), '口座名' (Account Name), '種別' (Type), '口座番号' (Account Number), and '口座名義' (Account Name). The first row, '青山支店 (100)', is selected. Below the table is the '照会条件' (Inquiry Conditions) section, which includes options for '期間で指定' (Specify by Period) and '日付で指定' (Specify by Date) for three different inquiry types. At the bottom, there is a '照会暗証番号' (Inquiry Password) field and a '照会' (Inquiry) button.

<条件指定>画面が表示されます。

- ・対象口座から照会する口座をチェック
- ・照会条件（下表参照）から照会対象を選択
- ・「照会用暗証番号」を入力
- ・「照会」をクリック
- ・**手順2**へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

手順2 照会結果の表示

入出金明細照会[ANSER] 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による検索結果です。
照会結果を複製の上、以下の口座を受払口座として簿記登録を行う場合は、「簿記登録へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、桁割が分かることがあります。

対象口座

検索条件	株式会社大宮印刷
検索口座	青山通込 (100) 口座 1234567 現金振替預金口座

照会条件

検索対象	すべての期間 すべて
------	------------

照会結果

番号	振付日 (振替日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金額照会 実行名	検索
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 欠損	ア-ホ-ホ ホ-ホ-ホ	初ア-ホ-ホ ***E012000012001DEP 検索
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金		初ア-ホ-ホ ***E012000012001DEP 検索
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取替		
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円			

両金は999番まで連続済みです。

< 前の口座 < 前の期間 次の期間 > 次の口座 >

ファイル取得: ANSER-APC形式 CSV形式 XML形式

< ホームへ < 条件指定へ 簿記登録へ > 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

振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】

振込振替承認機能を利用する場合		振込振替承認機能を利用しない場合	
共通前処理			
23頁	手順1. 業務の選択		23頁
	手順2. 作業内容の選択		
	手順3. 支払口座の選択		
振込先指定方法別処理			
24頁	手順4. 振込先口座指定方法の選択		24頁
	手順5. 振込先口座の選択		
25頁	①利用者登録口座一覧からの選択		25頁
26頁	②事前登録口座一覧からの選択		26頁
26頁	③最近10回の取引からの選択		26頁
27頁	④新規の振込先口座を入力		27頁
27頁	⑤受取人番号を指定		27頁
共通後処理			
28頁	手順6. 支払金額の入力		28頁
29頁	手順7. 内容確認		31頁
30頁	手順8. 承認依頼確定結果	手順8. 暗証番号入力	32頁
83頁	手順9. 承認(管理者)	手順9. 実行確認	33頁
		手順10. 実行結果	33頁

振込振替承認機能とは振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。

権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

- ①「企業情報の変更」（85頁）で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ②承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」（89頁）で登録します。

【共通前処理】

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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。

- ・支払口座一覧から支払口座を選択
- ・「次へ」をクリック
- ・**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。

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

振込先指定方式	内 容	参照頁
① 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	25
② 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	26
③ 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択する場合	26
④ 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合	27
⑤ 受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込を行う場合 (事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります)	27

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

登録振込先口座から選択する

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

過去の取引から振込先口座を選択する

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

新規に振込先口座を指定する

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

戻る
 支払口座選択へ
 支払金額入力へ

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4は、23～24頁をご参照ください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

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

振込先口座の絞り込み

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

名称検索名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	<input type="text"/> 普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
支店人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 半角30文字以内 [半角可]
グループ名	01 月初支払グループ
利用可否	利用可能

検索 絞り込み

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

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

並び順: 登録名 | 昇降 | 表示件数: 10件 | 再表示

全て	登録名 支店人名	登録地別名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊後支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊後支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイトワッドワゴン (カ 株式会社)	店舗開設中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	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どう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

<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
- ・「次へ」をクリック
- ・28頁の**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

②事前登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4は、23～24頁をご参照ください。

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

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一覧で表示します。

全件	振込先番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123	切3262997(株)	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234	3262997(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345	3262997(株)	決断なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456	切3262997(株)	経過保留 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004

※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「経過保留中」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「決断なし」を選択してください。

登録振込先一覧

次へ

<事前登録方式口座一覧>画面が表示されます。

- ・登録振込先一覧から振込先口座を選択
- ・「次へ」をクリック
- ・28頁の**手順6**へ進みます。

③最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4は、23～24頁をご参照ください。

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全件	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	切3262997(株)	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	3262997(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	3262997(株)	決断なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	切3262997(株)	経過保留 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月減価
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	切3262997(株)	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	9月支払

戻る 次へ

最近の振込先

次へ

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。

- ・最近の振込先から振込先口座を選択
- ・「次へ」をクリック
- ・28頁の**手順6**へ進みます。

④新規の振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4は、23～24頁をご参照ください。

振込振替 新規口座入力 BFKFD23

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名

支店名

科目・口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内

振込メッセージ 半角20文字以内

支払金額 円 半角数字11桁以内

登録先情報

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

振込先登録 振込先として登録する

所属グループ (※複数選択可)

- 01 月初支払グループ
- 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
- ・「次へ」をクリック
- ・28頁の**手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平日：00：00～24：00
土日祝：00：00～24：00

振込先として登録

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

⑤受取人番号を指定

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4は、23～24頁をご参照ください。

振込振替 受取人番号入力 BFKFD08

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

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号 半角数字3桁

< 戻る 次へ >

<受取人番号入力>画面が表示されます。

- ・「受取人番号」(3桁)を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・28頁の**手順6**へ進みます。

受取人番号

受取人番号は、「②事前登録口座一覧」画面よりご確認ください。

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

<支払金額入力>画面が表示されます。

- ・「振込指定日」「支払金額」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順7**（※参照）へ進みます。

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

※. 振込依頼人名を変更する場合
「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>は、29頁へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>は、31頁へ

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

手順6（28頁）からの続きです。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払込み

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

新得意名 受取人名	金融機関名 支払先	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
西日本商事 びんぶん	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 ココロ	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 ココロ	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ホソカイドワウドサン (カ ワ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: -
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

承認者情報

承認者: データ字子

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

<内容確認>画面が表示されます。

- ・ 内容を確認し、「承認者」を選択
- ・ 「確定」をクリック
- ・ 手順8へ進みます。

※ 「取引情報の修正」ボタン
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
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
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
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」
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）

手順7（29頁）からの続きです。

BFKPO25

振込振替 承認依頼確定結果

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

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
101001000000111	東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ： -
101001000000121	西日本商事 株式会社	N T T デー夕銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ： -
101001000000131	西日本商事 株式会社	N T T デー夕銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ： -
101001000000141	ホックアイトワイドワサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ： "お支払い済み"
101001000000151	-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ： -

※色づけされている振込明細は、たまた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	データ本部
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

← 同一口座から振込振替 >
印刷

< ホームへ
< 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

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

手順9へ進みます。

手順9 承認（管理者による作業）

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

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

手順6（28頁）からの続きです。

振込振替 内容確認 BFKF01

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

以下の内容で取引を実行します。
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

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

取引情報の修正

振込元情報

支払口座 青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

支払口座の修正

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

取引名 受取人名	金融機関名 元金名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ホソカイドワウドワン (カ 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 9999-000000
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

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

明細の修正

次へ >

<内容確認>画面が表示されます。

- ・内容を確認
- ・「次へ」をクリック
- ・手順8へ進みます。

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

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 暗証番号入力 BFKFD17

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払66分
振込メッセージ	123 456 789

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動専用
------	------------------------------

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	123456789 (株)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号 必須

<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
- ・「次へ」をクリック
- ・**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擇 | 振込先口座を選擇 | 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	振替実行日
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	岡山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

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

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	319円
引当金計金額	999,681円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

二重振込警告

警告アイコン
詳細エラーメッセージ
 取引を継続する

承認情報

ワンタイムパスワード **必須**

承認暗証番号 次の取引から承認暗証番号の入力を省略する **必須**

確認暗証番号 次の取引から確認暗証番号の入力を省略する **必須**

<実行確認>画面が表示されます。

- ・取引内容を確認
- ・「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
- ・「実行」をクリック
- ・**手順 10**へ進みます。

※. 既に同一振込情報 (「受付日」または「指定日」「支払 口座」「入金先口座情報」「振込金額」) が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

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

実行

手順 10 実行結果 (振込振替承認機能を利用しない場合)

<実行結果>画面が表示されます。
実行結果内容をご確認ください。

作成中振込振替データの修正・削除

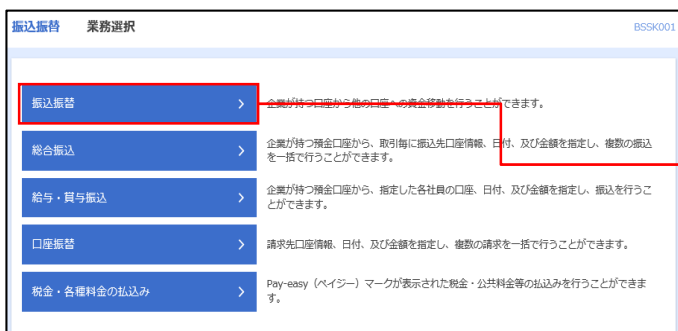
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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
- ・「修正」または「削除」をクリック
- ・**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 BPF028 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払44号
振込メッセージ	-

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

振込先口座	
金融機関名	大手町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇
登録名	東日本商事

振込金額	
支払金額	1,000,000円
先方振込手数料	0円
振込金額	1,000,000円

承認者情報	
承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認時刻	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

32頁の**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

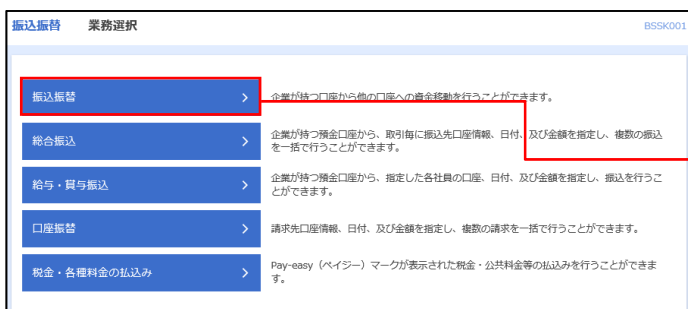
振込データの状況照会・取消

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」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」をクリック
- ・**手順2**（※参照）へ進みます。

(※)

<振込振替承認機能を利用している場合>は、37頁へ

<振込振替承認機能を利用していない場合>は、40頁へ

<振込振替承認機能を利用している場合>

手順2 照会方法の選択



<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」をクリック
 - ・**手順3-1**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」をクリック
 - ・39頁の**手順3-2**へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

手順3-1 取引の選択



<承認済み取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、

- イ. 照会を行う場合
 - ・認証情報から「照会」を選択
 - ・「照会用暗証番号」を入力
 - ・「次へ」をクリック
 - ・**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
 - ・「振込振替暗証番号」を入力
 - ・「次へ」をクリック
 - ・**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3-2 取引の選択

手順2 (37頁)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、すべての条件が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 承認済み)
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 照会済み

承認済日付 〇 から 〇 まで

取引ID 半角数字15桁

取引一覧

選択	取引状態	承認済日付	承認済日付	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	振替種	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	株式会社〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い分	株式会社〇〇	1,000,000	データ花子	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い分	株式会社〇〇	999,370	データ太郎	データ太郎 データ花子
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分 (101001000000181)	株式会社〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子

照会

振込振替（未承認取引一覧）画面が表示されま
す。

- ・取引一覧から対象の取引を選択
- ・「照会」をクリック
- ・振込振替（未承認取引照会結果）画面表示

照会結果をご確認ください。

取引一覧

照会

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用している場合）

<承認済み取引照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

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

取引情報	
取引ID	101001000000111
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	-

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
支払口座	青森県民 (100) 普通 1234567 青森移動銀行口座

振込先口座	
振込人番号	123
振込元金融機関	大野町銀行 (0111)
振込先口座	先の内支店 (222) 普通 3100001
振込人名	〇〇〇〇株式会社 (K)
登録名	東日本商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
元方振込手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	33.5円
引当計金額	999,665円
税金	100円
利息	100円
雑費	100円

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

依頼者情報	
依頼者	ブーター部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者 (11桁)	二次承認者：ブーター部 (承認済) 最終承認者：ブーター部 (承認済)
承認日時	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<input type="text"/>

※コメント欄は最大120文字以内 (半角)

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
- ・ 「承認暗証番号」を入力
- ・ 「実行」をクリック
- ・ <承認済み取引取消結果>画面表示

取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

<振込振替承認機能を利用していない場合>

手順2 作業内容の選択

手順1 (36頁)からの続きです。



<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・取消をクリック
 ・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



<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
- ・「照会用暗証番号」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・手順5-1へ進みます。

ロ. 取消を行う場合

- ・認証情報から「取消」を選択
- ・「振込振替暗証番号」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・手順5-2へ進みます。

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順 4-1 照会結果

<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 取消確認 BT35010

取引を選択 取消内容を確認 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	-
取引者	ゼータ花子

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

受取人番号	123
振込元金融機関	大塚町銀行 (0111)
振込先口座	1879999支店 (222) 普通 2100001
受取人名	1234567890
登録名	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
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
手数料	100円

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

認証情報

承認暗証番号

< キャンセル 実行 >

<取消確認>画面が表示されます。

- ・取消内容を確認
- ・「承認暗証番号」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<取消結果>画面表示

取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

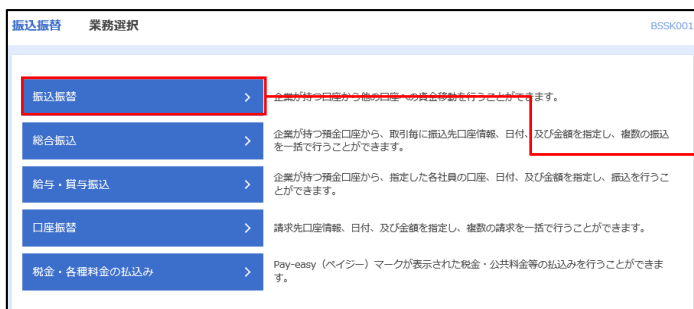
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**手順2**へ進みます。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- ・「承認待ちデータの引戻し」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

手順3 取引の選択

取引一覧

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

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
- ・「引戻し」をクリック
- ・**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

取引情報

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

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座	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	大手町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇
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

依頼者情報

依頼者	データ太郎
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (依頼)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ孝子 (未承認)
承認期末日	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。

実行

<引戻し内容確認>画面が表示されます。

- ・引戻し内容を確認
- ・「実行」をクリック
- ・<引戻し結果>画面表示

引戻し結果をご確認ください。

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択

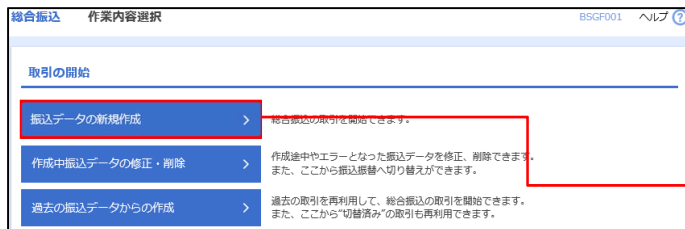


グローバルナビゲーションの「資金移動」をクリックしてください。

＜業務選択＞画面が表示されます。

- ・「総合振込」をクリック
- ・**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。

- ・「振込データの新規作成」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

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」を入力
任意で「取引名」を入力可
- ・支払口座一覧から支払口座を選択
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順4**へ進みます。

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

総合振込先口座一覧から選択

ロ. 初めての振込先の場合

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

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。(75頁)
- 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 BSGP004 ヘルプ

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

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。

企業検索名

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

更新日の降順に並び替え 登録名 昇降 ▼ 表示件数: 10件 再表示

全て	登録名 受取人名	企業検索名 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 おがみ3030(株)	大寺町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 おがみ3030(株)	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"/>	西宮運輸 おがみ3030(株)	(店舗閉鎖) N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイトウドフワサン (カ サキ)おがみ3030(株)	(店舗閉鎖) 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 おがみ3030(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

<登録振込先口座選択>画面が表示されます。

- ・登録振込先一覧から振込先をチェック
- ・「次へ」をクリック
- ・**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 BSGP008 ヘルプ

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を入力 > 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。
企業検索名に有効な企業検索結果が表示された場合は、支払先情報は自動で表示されません。

振込先情報

企業検索名 企業検索結果を絞り込む

支払先 支払先検索結果を絞り込む

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

EDI情報 (XML形式) EDI情報を選択してのEDI入力 半角200文字以内

EDI情報 (XML形式) EDI情報を選択してのEDI入力 半角200文字以内

EDI情報/振込コード

振込コード1,2 半角数字4桁以内 (半角可)

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)
 先方負担 (指定金額) 円 半角数字4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。

※ 「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。

※ 「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

※ 「EDI情報 (XML形式)」に入力した内容は振込先には登録されません。

振込先登録 振込先に登録する

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。

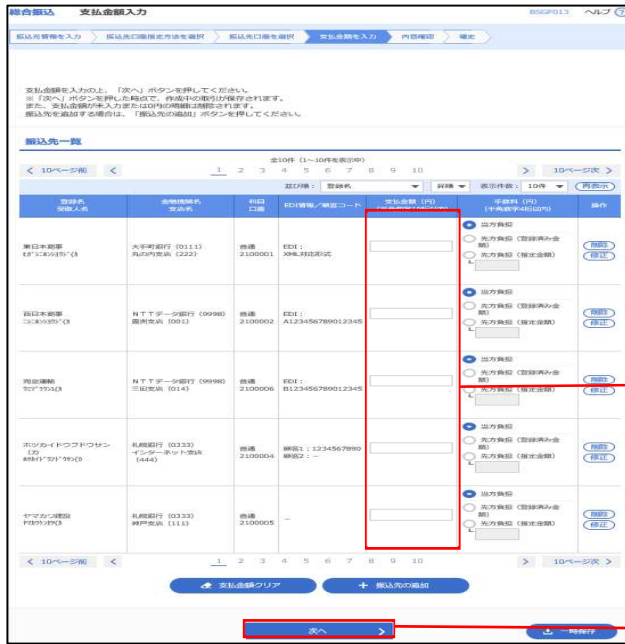
- ・振込先情報・振込先登録を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力



<支払金額入力>画面が表示されます。

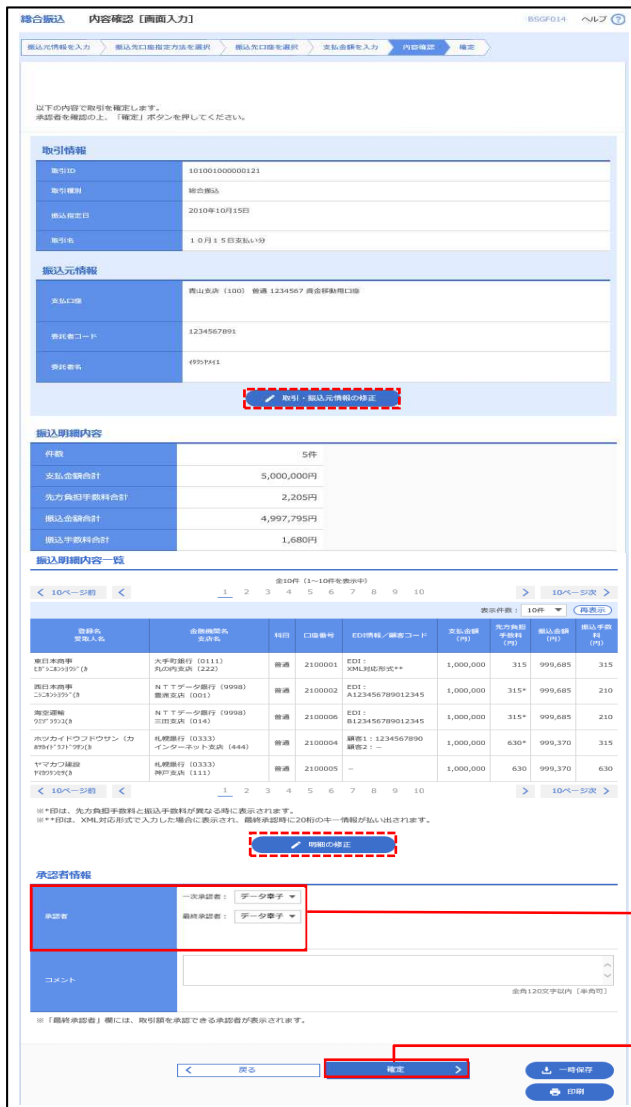
- ・「支払金額」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順7**へ進みます。

※、「振込先の追加」**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
- ・「確定」をクリック
- ・<確定結果>画面が表示
- ・確定内容を確認できます。

※、「取引・振込元情報の修正」
「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」
「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
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」
承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定

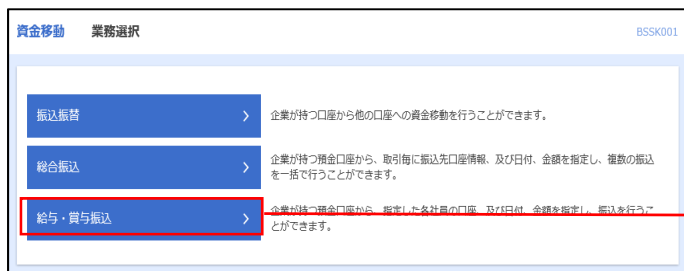
給与・賞与振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」をクリックしてください。

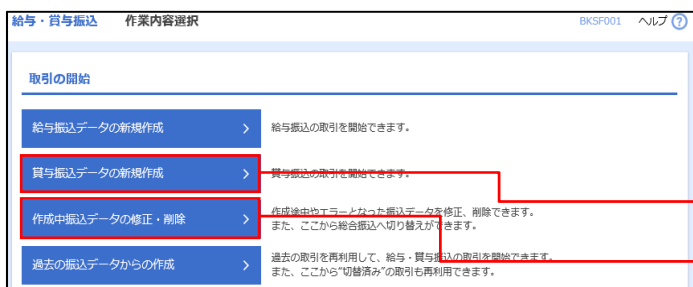


＜業務選択＞画面が表示されます。

- ・「給与・賞与振込」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

振込元情報入力

取引情報

振込指定日 [次へ]

委託者名 全角100文字以内【半角可】

支払口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<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 全角100文字以内

次へ

<振込元情報入力>画面が表示されます。

- ・「振込指定日」「委託者名」を入力
任意で「取引名」も入力可
- ・支払口座一覧から支払口座を選択
- ・「次へ」ボタンをクリック
- ・**手順4**へ進みます。

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

振込先口座指定方法選択

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」をクリック
- ・**手順5-1**へ進みます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

ロ. 初めての振込先の場合

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

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作成します。(75頁)
- 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）

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。

登録振込先一覧

選定	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1の	大手明銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	データ二部 ア-ア2の	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4の	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5の	店舗あり 札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細

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
- ・「次へ」をクリック
- ・**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）

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しなかった場合は、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 金融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。
※「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

所属グループ (振込先登録のため)

- 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
- ・「次へ」ボタンをクリック
- ・**手順6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

支払金額を入力の上、「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、支払金額が未入力または0円の場合は削除されます。
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	大宇野銀行 (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	34567890 0987654321		削除 修正
データ五部 データ部	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (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 一時保存

<支払金額入力>画面が表示されます。

- ・「支払金額」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・手順7へ進みます。

※ 「振込先の追加」
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: 青山京店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込コード: 1234567892
振込名: 伊勢町2

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	大宇野銀行 (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	34567890 0987654321	1,000,000
データ五部 データ部	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890	1,000,000

明細の修正

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ妻子
最終承認者: データ妻子

コメント: 全角120文字以内 (半角可)

戻る 確定 一時保存 印刷

<内容確認>画面が表示されます。

- ・「承認者」を選択
- ・「確定」をクリック
- ・<確定結果>画面が表示
- ・確定内容をご確認ください。

※ 「取引・振込元情報の修正」
「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。

※ 「賞与振込へ切替」
「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」
「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
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」
承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

次へ

作成中振込データの修正・削除

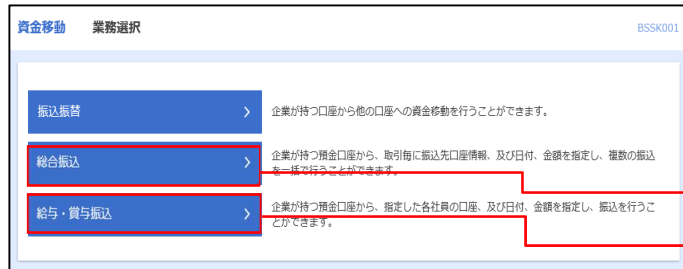
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」をクリックしてください。



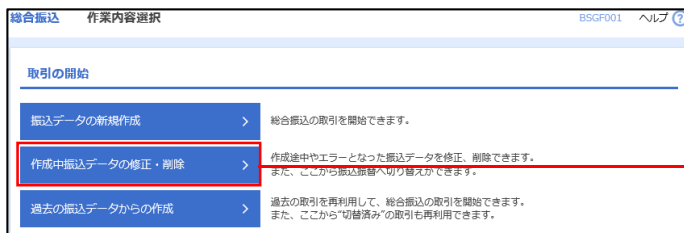
＜業務選択＞画面が表示されます。

- ・「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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
- ・「修正」または「削除」をクリック
- ・次の手順へ進みます。

＜修正時＞

イ. 総合振込の場合

47頁の**手順7**を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

51頁の**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 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込済電日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

振込口座	青山支店 (100) 普通 1234567 株式会社東京支店
振替コード	1234567891
振替番号	1999941

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205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

振込元 振込元名	会社振替 振込元名	口座	口座番号	EDIC振替/振替コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本銀行 1111111111	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: X96転記形式	1,000,000	315	999,685	315
西日本銀行 2222222222	N T Tデータ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
高松銀行 3333333333	N T Tデータ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホクカイドフドツセン (カ ワシ) カワシ	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカブ建機 4444444444	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

*日額は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ本部 最終承認者: データ電子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

戻る 削除

<作成中取引削除>画面が表示されます。

- ・対象の振込明細内容を確認
- ・「削除」をクリック

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

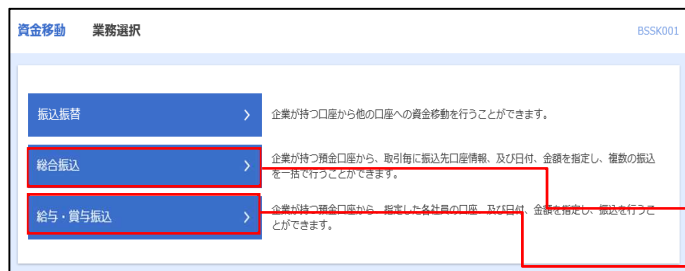
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

※. 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」をクリックしてください。



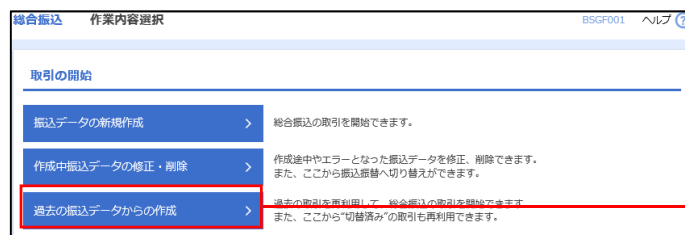
＜業務選択＞画面が表示されます。

- ・「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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
- ・「再利用」をクリック
- ・**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] BSGF014 ヘルプ

振込元情報を入力 > 振込先口座設定方法を選択 > 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	西山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込コード	1234567891
銀行番号	1999941

[取引・振込元情報の修正](#)

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)

取引名 受取人名	会社種別名 支店名	種別	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)
西日本商事 [8]7[5]9[9]9[9]	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML形式形式**	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 [3]9[9]9[9]9[9]	N T T データセンター (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 [9]9[9]9[9]9[9]	N T T データセンター (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホテルソフトウェア [3]7[9]9[9]	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	EDI: B123456789012345 備考1: 1234567890 備考2: --	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマト運輸 [9]9[9]9[9]9[9]	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	--	1,000,000	630	999,370	630

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者: (一次承認者: データセンター, 最終承認者: データセンター)

コメント:

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る **確定** 一時保存 印刷

＜内容確認＞画面が表示されます。

- ・「承認者」を選択
- ・「確定」をクリック
- ・＜確定結果＞画面が表示

確定内容をご確認ください。

※ 「取引・振込元情報の修正」
「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」
「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
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」
承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定

振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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」を入力または参照
任意で「取引名」を入力可
- ・ファイル形式を選択
- ・「ファイル受付」をクリック
- ・**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。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\knt\data\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 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999991

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

No.	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	支払金額 (円)
1	株式会社〇〇〇〇(株)	株式会社〇〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇〇 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000
2	株式会社〇〇〇〇(株)	株式会社〇〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇〇 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社〇〇〇〇(株)	株式会社〇〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇〇 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社〇〇〇〇(株)	株式会社〇〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000
5	株式会社〇〇〇〇(株)	株式会社〇〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇〇 (111)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000

承認者情報

承認者
一次承認者: データ落ち ▼
最終承認者: データ落ち ▼

コメント
詳細エラーメッセージ

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き >
確定 >
確定して承認へ >

<内容確認>画面が表示されます。

- ・ファイル内容を確認
- ・「承認者」を選択
- ・「ワンタイムパスワード」を入力

イ. 他者を承認者として設定した場合

- ・「確定」をクリック
- ・<確定結果>画面が表示

確定内容をご確認ください。

※ 「コメント」欄

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」をクリック
- ・<内容確認>画面が表示

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」をクリックして**手順5**へ進みます

承認者

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

<拡張EDIデータへ上書きとは>

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

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付

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E D I データ置換ファイル受付>画面が表示されます。

- ・「ファイル名」を入力または参照
- ・「ファイル受付」をクリック
- ・**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

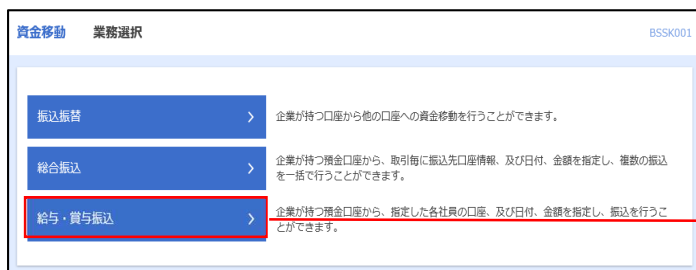
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
 ・**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」をクリック
 ・**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」を入力または参照
 任意で「取引名」を入力可
 ・ファイル形式を選択
 ・「ファイル受付」をクリック
 ・**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順 4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認 [ファイル受付] BKSF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
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\nttdatav\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	金銀協規定形式
ファイル形式	金銀協規定形式

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567892
委託者名	9999992

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金額情報名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	〒-99900	林行行〇〇〇 (0111) 林〇〇〇 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	〒-99900	林行行〇〇〇 (9998) 林〇〇〇 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	〒-99900	林行行〇〇〇 (0333) 林〇〇〇 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	〒-99900	林行行〇〇〇 (0333) 林〇〇〇 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

承認者情報

承認者
 一次承認者: データ妻子
 最終承認者: データ妻子

コメント
 全角120文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード 必須

戻る 確定 確定して承認へ

＜内容確認＞画面が表示されます。

- ・ファイル内容を確認
- ・「承認者」を選択
- ・「ワンタイムパスワード」を入力

イ. 他者を承認者として設定した場合

- ・「確定」をクリック
- ・＜確定結果＞画面が表示

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」をクリック
- ・＜内容確認＞画面が表示

内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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
- ・「再送」または「削除」をクリック

イ. 再送時

手順4へ進みます。

ロ. 削除時

手順5へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

振込ファイルを選択 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名

ファイル形式 全銀協規定形式 CSV形式

取引名 全角10文字以内 [半角可]

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID 101001000000121
振込予定日 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
委託者コード 1234567891
委託者名 株式会社A

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	EDII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 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	株式会社B	株式会社B (9998) 支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社C	株式会社C (9998) 支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社D	株式会社D (0333) 支店 (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 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 一次承認者: データ太郎
最終承認者: データ花子

コメント 10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

<再送ファイル受付>画面が表示されます。

- ・内容を確認
- ・「ファイル再送」をクリックします。

以降の手順は、60頁の**手順4**を参照してください。

ファイル再送

手順5 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF100

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
振込実行日	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	泰山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込者コード	1234567891
振込者名	9999PM1

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)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

表示件数: 10件 (再表示)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎 (0111)	株式会社 (0111)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	山田太郎 (0111)	株式会社 (0111)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎 (0111)	株式会社 (0111)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎 (0111)	株式会社 (0111)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	山田太郎 (0111)	株式会社 (0111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る **削除**

<作成中ファイル削除>画面が表示されます。

- ・内容を確認
- ・「削除」をクリックしてください。

削除

取引状況照会

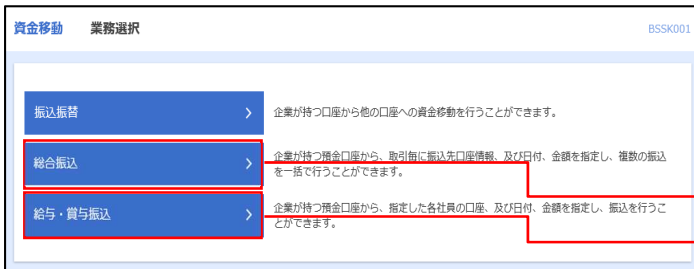
過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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

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="checkbox"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ太郎	データ太郎 データ花子	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
 - ・「照会」をクリックしてください。
 - ・＜取引状況照会結果＞画面が表示

照会内容をご確認ください。

- ※、「履歴照会」
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。
- ・希望の照会方法を選択
 - ・手順5に進みます。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順5 日別（月別）受付状況照会

日別受付状況照会結果

日別受付状況照会		操作日
操作日		2010年10月01日
一次承認待ち	100件	
確定済み	100件	
承認し待ち	100件	
最終済み	100件	
最終承認待ち	100件	
承認済み	100件	
確定済み	100,000,000円	
振込手数料	2,000円	
承認取消	100件	
確定済み	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。
照会内容をご確認ください。

- ※、照会する受付状況を変更する場合
- ・「操作日（月）」のプルダウンメニューより選択
 - ・「検索」をクリック

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJ5026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

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

< 総合振込メニューへ 引戻し >

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認 BTJ5027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 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)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイドフドワサン (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	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

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

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ本部 (未承認) 最終承認者: データ亭子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

< 戻る 実行 >

<引戻し内容確認>画面が表示されます。

- ・引戻し内容を確認
- ・「実行」をクリック
- ・<引戻し結果>画面が表示

引戻し結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

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

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

承認操作を行った時間		承認取消期限	
営業日の	00:00~09:30	承認操作した日の	09:30迄
営業日の	09:30~15:00	承認操作した日の	15:00迄
営業日の	15:00~24:00	承認操作した日の翌営業日の	09:30迄
土日・祝日・年末の	00:00~24:00		

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」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」をクリック
 ・**手順2**へ進みます。

手順2 作業内容の選択



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

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJ5035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込振込日	取引ID 取引名	依頼者	会計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ一部	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
 - ・「承認取消」をクリック
 - ・**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 BTJ5036

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

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

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分
依頼者	データ一部

振込元情報

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

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	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)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイトウドフドウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (承認済) 最終承認者: データ花子 (承認済)
承認開始日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	

確認情報

確認用パスワード

戻る 実行

＜承認取消内容確認＞画面が表示されます。

- ・取消内容を確認
- ・「確認用パスワード」を入力
- ・「実行」ボタンをクリック
- ・＜承認取消結果＞画面が表示

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

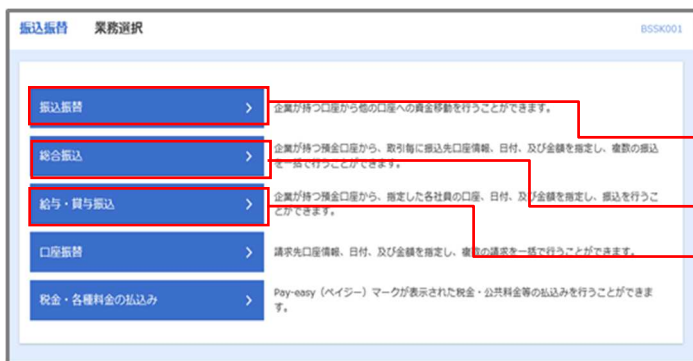
「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。
 なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

※. 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」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」のいずれかをクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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

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。

検索条件:

- 金融機関名:
- 支店名:
- 科目 口座番号: 普通 半角数字7桁以内
- 受取人名: 半角30文字以内
- 登録名: 全角30文字以内【半角可】
- グループ名: 01 月初支払グループ
- 利用可否: 利用可能
- 更新日: 1日前

絞り込み

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 1372829397(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 32102397(株)	口座名義不一致 N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 32102397(株)	店舗なし N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input type="radio"/>	ホソカイドウフドウサン (カ 99941727)99(株)	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	詳細
<input type="radio"/>	北日本商事 1372829397(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

削除 変更 印刷

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

< 振込振替メニューへ

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合

- ・「新規登録」をクリック
- ・**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
- ・「変更」をクリック
- ・**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
- ・「削除」をクリック
- ・**手順6**へ進みます。

新規登録

変更

削除

手順4 振込先の新規登録

振込先情報入力

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

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

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 登録 >

<振込先情報入力>画面が表示されます。

- ・必要事項を入力
- ・「登録」をクリック
- ・<振込先登録完了>画面表示

登録結果をご確認ください。

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

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

登録

手順5 振込先情報の変更

振込先情報変更

振込先情報を変更 変更完了

振込先を選択

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

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

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 変更 >

<振込先情報変更>画面が表示されます。

- ・振込先情報を入力
- ・「変更」をクリック
- ・<振込先登録完了>画面表示

変更結果をご確認ください。

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

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

変更

手順6 振込先情報の削除

振込先削除確認 BFFK006

振込先を選択 削除内容を再確認 削除完了

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

振込先情報	
金融機関名	大分県銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	山崎 太郎 (0)
登録名	東日本商事
振込メッセージ	-
登録支払金額	1,000,000円
所属グループ	01 月給支払グループ 02 月末支払グループ 03 10月支払 11 2月支払

< 戻る 実行 >

＜振込先削除確認＞画面が表示されます。

- ・ 削除対象の振込先情報を確認
- ・ 「実行」をクリック
- ・ ＜振込先削除完了＞画面表示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。	74
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。	74
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。	75
④ 事前登録グループの登録／変更／削除	事前登録方式における振込先グループの登録／変更／削除ができます。（振込振替業務のみ）	75

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録／取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを利用して振込先を登録できます。

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

振込振替先グループの管理

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

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

< 振込振替メニューへ

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録／変更／削除

事前登録グループの登録／変更／削除

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択	20201005135234.pdf
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 金銀協標準形式 <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	
登録支払金額 (金銀協標準形式のみ)		<input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録	
所属グループ (金銀協標準形式のみ)		<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」から登録するファイルを指定
- ・「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
- ・「ファイル登録」をクリック
- ・**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に登録します。
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\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	金銀協標準形式
登録方法	全振込先を削除し追加
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 11 2月支払

戻る 登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

- ・登録内容を確認
- ・「登録」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」をクリック
- ・ファイルをダウンロードできます。

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除、④事前登録グループの登録／変更／削除

手順 4

＜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・各種料金の払込み（ページ）

税金・各種料金の払込

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容の選択



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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力



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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

＜確認番号方式とは＞

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

＜払込情報表示パスワード方式とは＞

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

手順6 払込情報の入力

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

払込情報

次へ

手順 7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

BSNS006 ヘルプ

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > 払込情報を入力 > 払込金額を設定 > **内容確認** > 実行

以下の払込みを実行します。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

支払口座	
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 両立移動用口座

払込先情報	
収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	デー々様

払込書詳細情報	
払込内容	2018年7月分通信料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
↳ 内証手数料	10,000円
↳ 内債手数料	50,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年7月分

払込合計金額	
払込金額合計 (手数料控除)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
払込金額合計	1,010,000円

認証情報

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

< 戻る 実行 >

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

※: 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

税金・各種料金の払込み状況照会

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 業務の選択



グローバルナビゲーションの「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

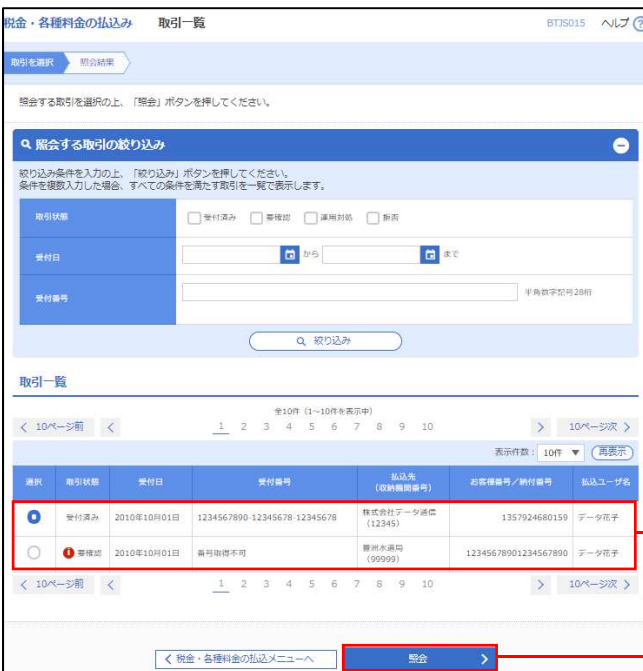
手順2 作業内容の選択



＜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て手順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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」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」をクリック
- ・**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
- ・「承認」をクリック
- ・**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 BSHND02 ヘルプ

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	申請登録方式
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	ED1200201200001DEP
振込元情報	
振込口座	内山支店 (100) 普通 1231567 真金移動出口簿
振込先口座	
振込人番号	123
振込先金融機関	大井町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社〇〇〇〇
振込金額	
振込金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
振込合計	1,000,000円
依頼者情報	
依頼者	株式会社
承認者情報	
承認者	一次承認者：株式会社 最終承認者：株式会社
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくお願いいたします。
認証情報	
振込振替暗証番号	<input type="password"/> 必須

< 申請して一括へ
次へ
>

<振込振替暗証番号入力>画面が表示されます。

- ・承認する取引の内容を確認
- ・「振込振替暗証番号」を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・手順4へ進みます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順 4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替] BSHN003 ヘルプ

取引内容確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込額	100円
振込日	10月15日
振込時刻	10月15日 15時15分
振込メッセージ	EDI200201200001DEF

承認者情報

承認者	一次承認者：データ太郎 最終承認者：データ子
承認期限	2010年10月13日 17時00分
コメント	<input type="text"/>

意思確認

⚠️ 取引を継続する

認証情報

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

承認実行 > 印刷 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
- ・「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
- ・「承認実行」をクリック
- ・<承認結果 [振込振替]>画面が表示

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」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」をクリック
- ・**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
- ・「承認」をクリック
- ・**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】

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、連続承認の場合は、次の取引から入力が不要となります。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月15日
振込名	10月15日支払い分
依頼者	データラボ

振込元情報

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 自由振込用口座
振込コード	1234567891
振込者名	999991

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 受取人名	金額得関名 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)	振込手続 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: XML対応形式 照会	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社	N T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
東洋運輸 株式会社	N T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
ホソカワソフトウェア 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) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

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

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	

二重振込警告

取引を継続する

認証情報

確認用パスワード 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

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
- ・「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力
- ・「承認実行」をクリック
- ・<承認結果>画面が表示

承認が完了します。

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。

EDI情報詳細

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

EDIキー情報

EDIキー情報	9201810150000100
---------	------------------

EDI情報

```
<ediInf>
<invoiceNo>1111111111111111</invoiceNo>
<payment>1111111111111111</payment>
<trDate>20181001</trDate>
</ediInf>
<ediInf>
<invoiceNo>2222222222222222</invoiceNo>
<payment>2222222222222222</payment>
<trDate>20181015</trDate>
</ediInf>
```

閉じる

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。

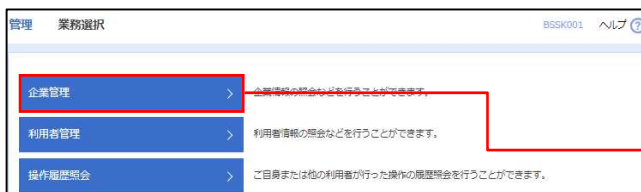
なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

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」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
- ・**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」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

ロ. 照会の場合

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

企業情報の変更

企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

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

承認機能の利用有無

- ※ 「承認機能」とは
振込データ等を作成する方（申請者）とデータ送信を実行する方（承認者）を分け、相互確認のうえデータ送信を行う機能です。**不正送金にあわないために当機能をご利用ください。**
- ※ 「口座確認機能」とは、
振込先として指定した口座の内容（口座の有無、口座名義）を確認する機能です。

承認機能の設定について

- ①振込振替で承認機能を利用する場合は、「シングル承認」を選択してください。
- ②「利用者情報」で、承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
承認機能の利用有無	振込振替	承認なし/シングル承認 のいずれかを選択してください。
	総合振込	シングル承認（固定値）
	給与・賞与振込	シングル承認（固定値）
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	当組合に申し出られている限度額の範囲内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	当組合に申し出られている限度額の範囲内で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	

※ 「企業情報」はインターネット上で変更できませんので、ご来店のうえ変更届をご提出いただきます。

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 BKGG002

企業情報・関係額を変更 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)	KJ34809807304527
企業名	株式会社大空商事
住所	〒5490232111-1-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	<input type="checkbox"/> 既出照会 <input type="checkbox"/> 入出金明細照会 <input type="checkbox"/> 振込入金明細照会 <input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 振替結果照会 <input type="checkbox"/> 振替・各種照会の振込み

承認機能

振込振替	ダブル承認 (履歴あり) 口座振替振替: 利用可能
総合振込	ダブル承認 (履歴あり)
給与・賞与振込	ダブル承認 (履歴あり)
口座振替	ダブル承認 (履歴あり)

限度額 (口座一日あたり)

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

限度額 (企業一日あたり)

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

認証項目

確認用パスワード 必須

<企業情報変更確認>画面が表示されます。

- ・変更内容を確認
- ・「確認用パスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<企業情報変更結果>画面表示

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」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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」をクリック

※. 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
- ・「変更」をクリック
- ・<口座メモ変更結果>画面表示

変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

利用者管理

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

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

パスワードの変更

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」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」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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



<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
- ・「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<パスワード変更結果>画面表示

内容をご確認ください。

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

実行

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」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」をクリック
- ・**手順2**へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- ・「利用者情報の管理」をクリック
- ・**手順3**へ進みます。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合

- ・「新規登録」をクリック
- ・**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
- ・「変更」をクリック
- ・**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
- ・「削除」をクリック
- ・<利用者削除確認>画面表示
- ・削除内容を確認の
- ・「確認用パスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<利用者削除結果>画面表示

削除結果をご確認ください。

新規登録

利用者一覧

<利用者情報の新規登録>

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

手順4 利用者基本情報の入力

<利用者登録 [基本情報]>画面が表示されます。

- ・利用者基本情報（下表参照）を入力
- ・「次へ」をクリック
- ・**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"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字（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ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内（半角可）で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
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

<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
- ・「次へ」をクリック
- ・手順6へ進みます。

承認権限の設定について

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

（権限設定例）

- 一般ユーザ：「依頼」のみ
- 管理者ユーザ：「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権限	説明	
残高照会	登録口座の残高照会が可能	
入出金明細照会	登録口座の入出金明細照会が可能	
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	振込先管理	総合・給与・賞与振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む全取引の照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	税金・各種料金の払込みが可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む払込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

手順6 利用口座・限度額の入力

<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
- ・利用者一回当たりの限度額を入力
- ・「登録」をクリック
- ・手順7へ進みます。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

登録

手順7 登録内容の確認

<利用者登録確認>画面が表示されます。

- ・登録内容を確認
- ・「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<利用者登録結果>画面表示

結果をご確認ください。

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
- ・「次へ」をクリック
- ・**手順 9**へ進みます。

利用者基本情報

次へ

入 力 項 目	入 力 内 容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字（混合）6文字以上12文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字（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ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内（半角可）で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順 9 利用者権限の変更

<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
- ・「次へ」をクリック
- ・**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

<利用者変更 [口座]>画面が表示されます。

- ・利用可能口座を選択
- ・利用者一回当たりの限度額を入力
- ・「変更」をクリック
- ・**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 1 1 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="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
姓名字	データなし
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

権限種別	登録内容
機密権限	<input type="checkbox"/> 無効
入出金明細権限	<input type="checkbox"/> 無効
振込入金明細権限	<input type="checkbox"/> 無効

限度額

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

認証項目

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

< 戻る **実行** >

<利用者登録確認>画面が表示されます。

- ・登録内容を確認
- ・「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<利用者登録結果>画面表示

結果をご確認ください。

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やご利用のパソコンを変更する場合には、電子証明書の失効作業が必要となります。

〈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。

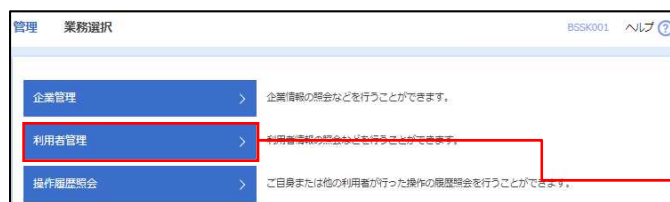
※注意事項

マスターユーザの他に管理者権限のある利用者が存在せず、パソコンが故障等により操作できない（ログインできない）場合は、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」をクリックしてください。

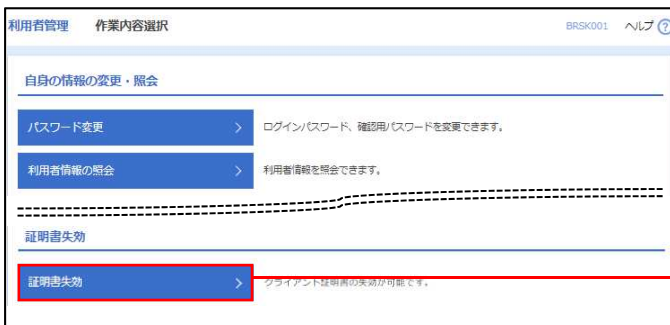


〈業務選択〉画面が表示されます。

- ・「利用者管理」をクリック
- ・**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」をクリック
- ・**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
- ・「失効」をクリック
- ・**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 BRSK013

利用者を選択 証明書失効 実行完了

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	必須	<input type="password"/>
----------	----	--------------------------

< 戻る 実行 >

<証明書失効確認>画面が表示されます。

- ・内容を確認
- ・「確認用パスワード」を入力
- ・「実行」をクリック
- ・<証明書失効結果>画面表示

結果をご確認ください。

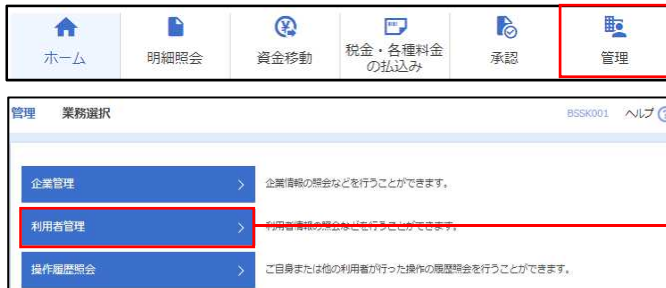
確認用パスワード

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」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」をクリック
- ・**手順2**へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択

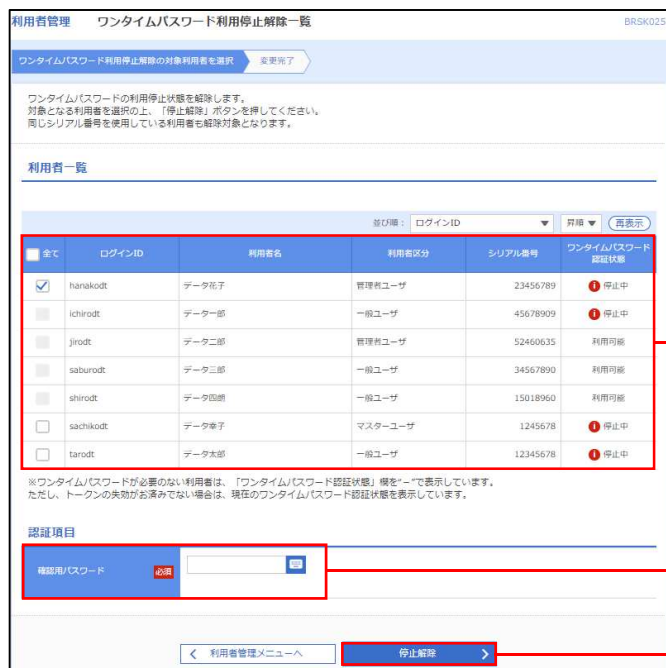


<作業内容選択>画面が表示されます。
 ・「ワンタイムパスワードの利用停止解除」をクリック

- ・**手順3**へ進みます。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択



<ワンタイムパスワード利用停止解除一覧>画面が表示されます。

- ・対象の利用者を選択
- ・「確認用パスワード」を入力
- ・「停止解除」をクリック
- ・<ワンタイムパスワードの利用停止解除結果>画面表示

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

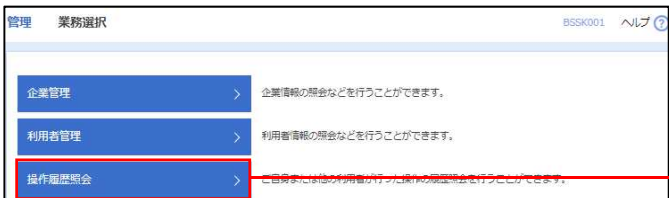
操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。
 ※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」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」をクリック
 ・**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。

※. 操作履歴を検索する場合
 操作履歴情報の検索」欄に検索条件を入力し、「検索」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