

法人インターネットバンキング マニュアル

奄美信用組合

<http://www.amamishinkumi.co.jp>

2023年10月

目次

サービスの概要

サービス内容	1
ご利用日時	2
月額基本料金	2

ご利用にあたって

ご利用にあたって	3
セキュリティについて	4

初期設定

用語解説	5
ご利用開始登録の流れ	5
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	6
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	9
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	10

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	71
①振込先ファイルの登録	75

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

②振込先ファイルの取得	75
③グループの登録・変更・削除	76

口座振替

新規作成時	78
過去データからの作成時	85
請求ファイルからの作成時	87
請求データの修正・削除	91
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	94
承認済みデータの承認取消し	96
振替結果照会	98

税金・各種料金の払込（ペイジー）

税金・各種料金の払込	100
税金・各種料金の払込状況照会	103

承認

振込振替の承認・差戻し・削除	104
総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除	107

管理

企業管理	
・企業情報の変更・照会	109
・口座メモ・委託者メモの変更	112
利用者管理	
・パスワードの変更	113
・利用者情報の新規登録・変更・削除	114
・ワンタイムパスワードの利用停止解除	121
・トークンの失効	122
操作履歴照会	123

でんさいネット

でんさいネットへ	124
----------	-----

<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。

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先


奄美信組インターネットバンキングヘルプデスク

0997-52-7111

受付時間 平日：9：00～17：30

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、当座預金の残高を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を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。 ※. 受付日の翌営業日から25営業日先まで振込・振替予約をご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～前営業日の18:00まで受付ます。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員様の口座にご入金いただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～2営業日前の18:00まで受付ます。 ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。
	口座振替	口座振替対象先の口座データを送信いただくことで、ご指定日に登録した口座より代金の回収を行い、企業が保有する口座への入金を実施します。 ※. 振込指定日の14営業日前～2営業日前の18:00まで受付ます。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。

ご利用日時

ご利用日

平日、土曜日、日曜日、祝日にご利用いただけます。

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
	入金明細照会		0:00~24:00	0:00~24:00
資金移動	振込・振替	当日扱い	当組合宛	0:00~23:59 ^(※1)
			他行宛	0:00~23:59
	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
	口座振替		0:00~24:00	0:00~24:00
税金・各種料金の払込 (Pay-easy)			0:00~24:00	0:00~24:00

※1. 振込・振替先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。

月額基本料金

月額基本料金

利用サービス	料金 (税込)
基本料金	1,100円

※. 毎月20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。

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用環境

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

ログインID・パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報ですので、紛失・盗難に逢われないよう大切に管理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、パスワードを定期的に変更することをお勧めいたします。

取引の確認

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

画面移動および終了時

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

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

当組合のホームページは、通常サイトと同期を合わせたミラーサイトを用意しております。
通常サイトにトラブルが発生しアクセスできない場合は、自動でミラーサイトへ画面遷移し、ホームページの閲覧やインターネットバンキングの継続利用が可能となります。
なお、ミラーサイトは以下のサイトをサイトを「お気に入り」「ブックマーク」等に登録して閲覧することも可能です。



セキュリティについて

256 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

奄美信組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

当組合信組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。
「@shinkumi.co.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。

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、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）、または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。

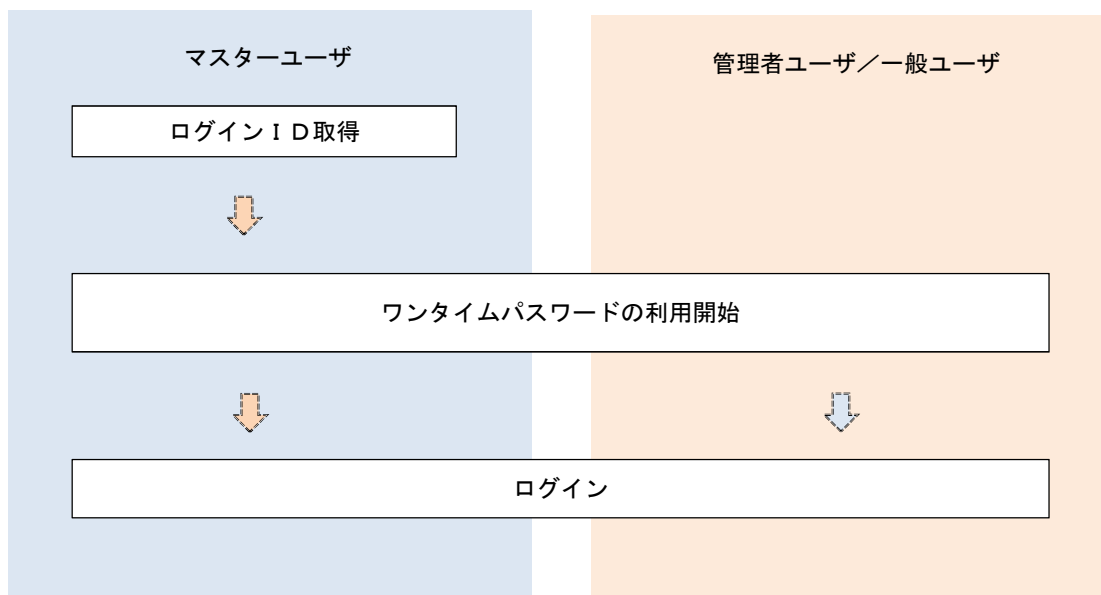
初期設定

用語解説

名称	内容	
初回ログインパスワード	初回ログイン時に入力する仮のパスワード	
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、各種料金の払込時に使用するパスワード	
ワンタイムパスワード	資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	都度指定振込取引の内容確認時に入力する暗証番号

ご利用開始登録の流れ

奄美信組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・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「奄美信組法人インターネットバンキング利用申込書」（お客様控え） ※ 以後「申込書」という。
- ②「インターネットバンキング利用開始のお知らせ」（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



奄美信用組合ホームページ

(<https://www.amamishinkumi.co.jp/>) の「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取得の開始（マスターユーザ用）



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

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

<口座情報登録>画面が表示されます。お手元の「インターネットバンキング利用開始のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の支店番号、科目、口座番号を入力します。

次に、認証項目欄のログインパスワードに「インターネットバンキング利用開始のお知らせ」に記載されている「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力します。

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

手順4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。

利用者情報（次頁参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

次へ

入力項目	入力内容	
利用者情報	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。但し、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 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。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

<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。

※当組合では、電子証明書方式は採用しておりません。

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

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

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

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

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

「シリアル番号」（ハードウェアトークン裏側に記載されているシリアル番号）と「ワンタイムパスワード」（ハードウェアトークンに表示されているパスワード）を入力し、「**認証確認**」ボタンをクリックしてください。

クリック後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

<ワンタイムパスワードハードウェアトークン>



ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始

事前に、当組合窓口においてワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますとログイン後に「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されますので、事前準備としてスマートフォンや携帯電話においてトークン発行が必要となります。以下の手順にて操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワードトークン発行

<ワンタイムパスワードトークン発行>画面が表示されましたら、「携帯電話メールアドレス」にワンタイムパスワードを表示させるスマートフォンまたは携帯電話のメールアドレスを入力します。また、「利用開始パスワード（※）」を入力し「トークン発行」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

- ※ 「利用開始パスワード」は、常時使用するパスワードではなく、この後の「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」時のみ利用するものです。ここでは、お客様任意のパスワードを入力してください。
- ※ スマートフォンや携帯電話に迷惑メール防止の設定をされている場合は「@amamishinkumi.co.jp」のドメインを受信できるようにしてください。
- ※ 既にトークンの発行がお済の場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

手順2 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

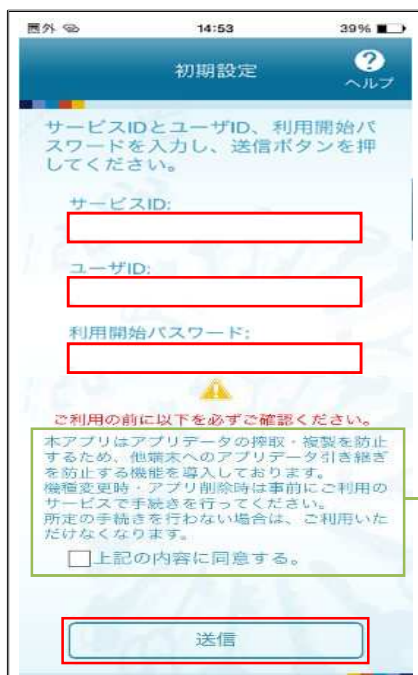
<ワンタイムパスワード認証確認>画面が表示されます。

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

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

手順3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※. ここではスマートフォン画面での説明となります。

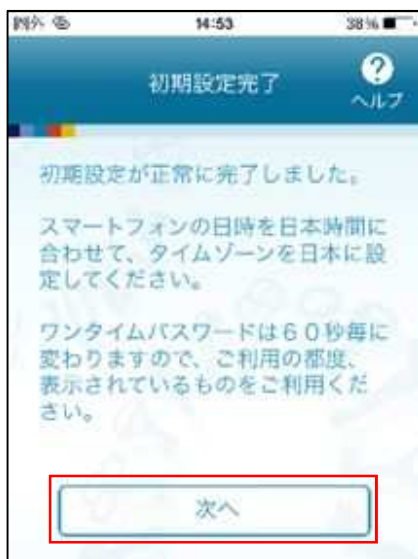


ワンタイムパスワードアプリを起動します。
初期設定画面が表示されます。

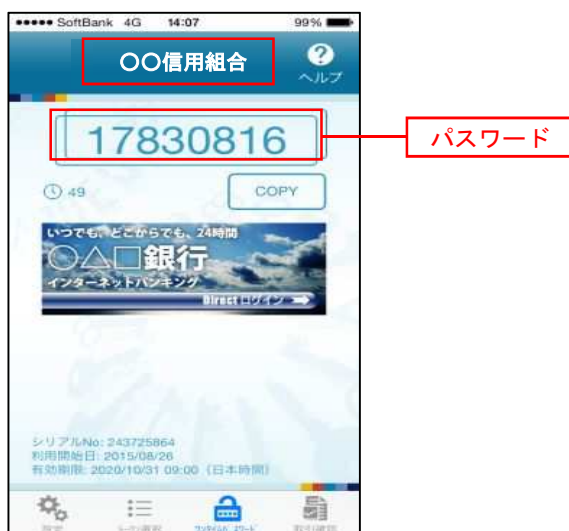
「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれIDを入力し、「利用開始パスワード」には、**手順1**で入力したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

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

手順4 ワンタイムパスワードの表示



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



手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

選択先メールアドレス

選択先メールアドレス hanskoect@oosora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121204

ユーザID 1234567890123456

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をメールで送信しました。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、及び有効期限の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

< 戻る 認証確認 >

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

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始作業は終了となります。

ワンタイムパスワード

認証確認

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



(<https://www.amamishinkumi.co.jp/>) の「ログイン」ボタンをクリックします。

ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

手順2-2 ログイン (ID・パスワード方式のお客様)



① <ログイン>画面が表示されます。「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

手順3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順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

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のない場合は、パスワード変更のうえ、当組合までご連絡ください。

グローバルナビゲーションについて

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

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

メニュー項目		メニュー概要	頁
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P19
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P20
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P22
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P44
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P48
	口座振替	指定した顧客の口座から、日付、金額を指定し、引き落としした金額を企業が持つ預金口座へ入金することができます。	P78
	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。	P100
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。	P104
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。	P109
	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。	P113
	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。	P123
でんさいネット	電子記録債権へ	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ）	P124

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）（ID・パスワード方式のお客様）

【免責事項】
本機能はお客様の企業情報/API連携先サービス名に提供されるものです。必ずお客様ご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。
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API連携の認可をする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「API連携」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

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
API連携

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

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

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（追加認証）（利用登録）

回答に対する回答を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

追加認証
質問
回答
回答を入力
必須

認証

<API連携認証（追加認証）（利用登録）>画面が表示されましたら、回答を入力し、「認証」をクリックします。

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場

合に表示される可能性があります。

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（認可業務選択）（利用登録）

API連携先サービス名（提供会社名）にてご利用の対象業務を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

認可対象
認可業務
利用業務
次へ

<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4**へ進みます。

手順4 API 連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）



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

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」

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6**へ進みます。

手順5 API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）



<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックして、**手順6**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合
「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順4**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順6 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）



<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

意思確認をご一読のうえ、API連携先からのお客様口座情報へのアクセスを許可する場合は、「許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。

許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

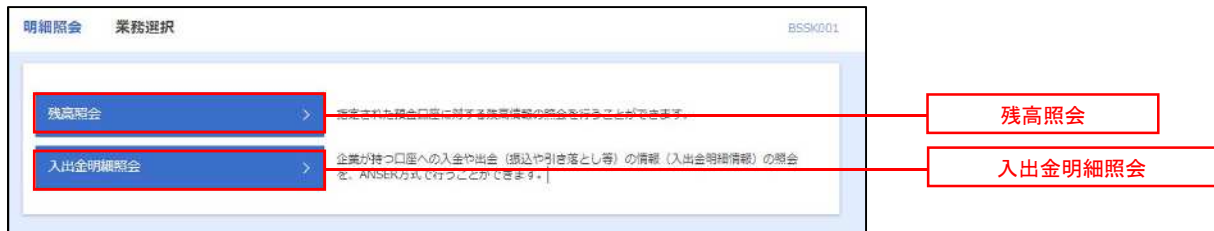
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

残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。

手順1 口座の選択

選択	口座名	種別	口座番号	口座タイプ
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	普通預貯金口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	東京支店 (001)	普通	3333333	残高口座

<口座選択>画面が表示されます。
対象口座から照会する口座をチェックし、「**照会用暗証番号**」を入力後、「**照会**」ボタンをクリックして、「**手順2**」へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

項目	金額
現在の残高	5,000,000円
約定済み入金	500,000円
約定済み出金	300,000円
約定済みの残高	3,200,000円

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。

手順1 照会条件の指定

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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



<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XMLファイル形式のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

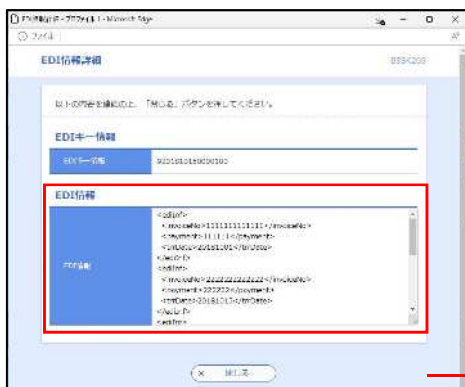
手順3 拡張EDI情報の照会



<照会結果>画面に表示された明細のうち、拡張EDI情報が付与された明細については、「摘要」欄に「照会」ボタンが表示されます。

「照会」ボタンをクリックすると、<EDI情報詳細>画面がポップアップ表示され、拡張EDI情報の詳細が確認できます。

照会



拡張EDI情報

振込・振替

振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】

振込振替承認機能とは振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

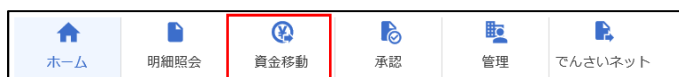
当該機能利用時における設定は次のとおりです。

- ①「企業情報の変更」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」で登録します。

【共通前処理】

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			
P 23	手順 1. 業務の選択		P 23
	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			
P 24	手順 4. 振込先口座指定方法の選択		P 24
	手順 5. 振込先口座の選択		
P 25	①利用者登録口座一覧からの選択		P 25
P 26	②事前登録口座一覧からの選択		P 26
P 26	③最近 10 回の取引からの選択		P 26
P 27	④新規の振込先口座を入力		P 27
P 27	⑤受取人番号を指定		P 27
共通後処理			
P 28	手順 6. 支払金額の入力		P 28
P 29	手順 7. 内容確認		P 31
P 30	手順 8. 承認依頼確定結果	手順 8. 暗証番号入力	P 32
P 30	手順 9. 承認（管理者）	手順 9. 実行確認	P 33
		手順 10. 実行結果	P 33

手順1 業務の選択



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



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

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**

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。

新規取引

振込データの新規作成

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

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

振込先指定方式	内 容	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	P25
② 事前登録口座一覧から選択 (当組合では取扱していません)	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	P26
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	P26
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	P27
⑤ 受取人番号を指定 (当組合では取扱していません)	受取人番号を入力して振込を行う場合 (当組合では取扱していません)	P27

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
- ② 事前登録口座一覧から選択

過去の取引から振込先口座を選択する

- ③ 最近10回の取引から選択

新規に振込先口座を指定する

- ④ 新規に振込先口座を入力
- ⑤ 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 ※当組合では取扱しておりません

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4をご参照ください。

振込先指定方式振込先口座選択

振込先を指定の上、「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度に表示します。

検索条件

金融機関名

支店名

科目口座番号

支取人名

登録名

グループ名

利用可能

検索

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

登録振込先一覧

10ページ目

選定	登録名 支取人名	金融機関名 光沢名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 831001897(株)	大手中野行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 2003397(株)	三井住友銀行 (9990) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 2003397(株)	【消滅済み】 三井住友銀行 (9990) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	東がかりソフトウェア(カ ルビー)197(株)	【経過期間中】 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (644)	普通	2100004	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 8303397(株)	大手中野行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	詳細

10ページ目

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

<都度指定方式振込先口座選択>画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、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をご参照ください。

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

振込先口座の絞り込み

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

金融機関名
支店名
科目 口座番号
支店名
支店名
グループ名
利用可否

検索結果の表示

全10件 (1～10件を表示中)

全て	支店番号	支店名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123	1234567890 (0)	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234	1234567890 (0)	N T データバンク (9998) 豊後支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345	1234567890 (0)	口座なし N T データバンク (9998) 豊後支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456	1234567890 (0)	口座なし 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004

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

<事前登録方式口座一覧>画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」
ボタンをクリックし、手順6へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

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をご参照ください。

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全て	日付	支店名	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	1234567890 (0)	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	1234567890 (0)	N T データバンク (9998) 豊後支店 (001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	1234567890 (0)	口座なし N T データバンク (9998) 豊後支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	1234567890 (0)	口座なし 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月返済
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	1234567890 (0)	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	9月支払

< 戻る 次へ >

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

最近の振込先

次へ

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をご参照ください。

<新規口座入力>画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、**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 ※当組合では取扱しておりません

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4をご参照ください。

<受取人番号入力>画面が表示されます。「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、**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」画面よりご確認することができます。

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

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

振替指定日

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

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からの続きです。

振込振替 内容確認

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。
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。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
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 西山支店 (100) 普通 1234567 両合併簿付口座

振込明細内容

件数 5件
支払金額合計 4,000,000円

振込明細内容一覧

振込名 受取人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	支払金額 円	振込メッセージ
西日本銀行 BFA9397 (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:-
西日本銀行 CCE9397 (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:-
西日本銀行 CCE9397 (株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲追加支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ:-
ポカイドワッドワザン (カ 株式会社) (201)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	-
-	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決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。

承認者情報

承認者 データ小子 ▼
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 確定して承認へ 承認

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

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

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

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

承認者

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

確定

確定して承認へ

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

手順8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

手順7からの続きです。

承認依頼確定結果

以下の内容で取引を確定しました。
引落先が同一支店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

支店口座	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

振込明細内容一覧

取引ID	出金名 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	東京米商事 株式会社	大塚町支店 (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 データ銀行 (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 データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: -
101001000000141	ホソカイドフンドウゼン (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: "14"月-11月
101001000000151	-	大塚町支店 (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、ただ今の時期は振込振替日に日本をこ指定できないため振込振替日と承認期日を翌営業日とさせていただけです。

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	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

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

手順9へ進みます。

手順9 承認（管理者による作業）

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

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

手順6からの続きです。

振込振替 内容確認

取引情報

取引種別	振込振替
振込期日	2010年10月01日
取引日	10月15日取込

取引情報の修正

支払元情報

支払口座 南支店 (100) 普通 1234567 両立移動口座

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

振込先 受取人	振込先 元金元	口座	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本銀行 「〇〇〇〇〇〇」(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: -
西日本銀行 「〇〇〇〇〇〇」(株)	N T Tグループ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本銀行 「〇〇〇〇〇〇」(株)	N T Tグループ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ホクカイドフドウワン (カ 0946)「〇〇〇〇」(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: 「1」(1-1000)
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	1,000,000	振込メッセージ: -

※おつけされている振込明細は、おたの時の時間中は振込指定日に未日をご指定できないため設置曜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

5件中1件目の振込です。

振込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
振込実行日	2010年10月15日
取引時	10月15日 12:00
振込メッセージ	123 456 789

振込元情報	
元金口座	青山支店 (100) 普通 1234567 株式会社ABC

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	株式会社ABC

振込金額	
元金	1,000,000円

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

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

5件中1件目の振込です。

次の画面で取引結果が表示されます。
以下の取引内容を確認し、確認暗証番号、及び承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
現在の取引を中断し、次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンを二重確認ください。
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 (印)	1019001
取引種別	振込振替
目付	振込振替
取引日	10月15日(金)10時
振込メッセージ	-

振込元情報	
支店口座	岡山支店 (100) 普通 1234567 自由振替普通口座

振込先口座	
振込先金融機関	株式会社〇〇〇 (0111)
振込先口座	〇〇〇〇〇 (222) 普通 2100001
支店名称	〇〇〇〇〇〇 (0)
支店名	東京本支店

振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
予定合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
依頼	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

承認暗証番号 次の取引から承認暗証番号を入力を省略する

確認暗証番号 次の取引から確認暗証番号を入力を省略する

<実行確認>画面が表示されます。

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

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

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

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

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

<実行結果>画面が表示されます。
実行結果内容をご確認ください。

作成中振込振替データの修正・削除

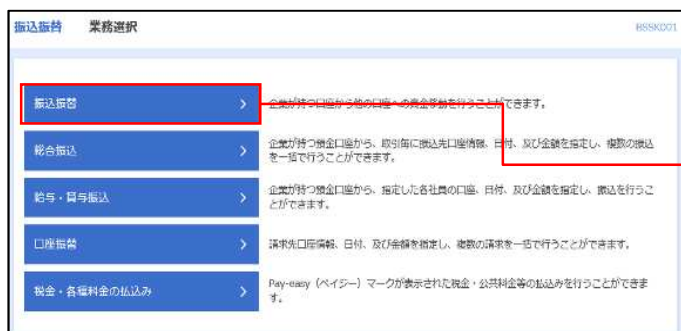
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択



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

作成中取引一覧

削除

修正

手順4 データの確認

振込振替 作成中取引削除 EFG028 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
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払伝
振込メッセージ	-

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)
科目コード番号	普通 2100001
宛先人名	1234567890
登録名	東日本銀行

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：データ子
承認期末日	2010年10月13日
コメント	<input type="text" value=""/> <small>最大120文字以内 [半角可]</small>

< 戻る **削除** >

イ. 修正を選択した場合

手順7内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）を参照してください。

修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

ロ. 削除を選択した場合

<作成中取引削除>画面が表示されます。

削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

- イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、「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、「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3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

<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）

取引内容確認

以下の振込暗証番号を照り替えます。
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
取引番号	1010001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日振込金
振込元口座	～

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取り替えられました。

振込元情報

元金口座	西山支店 (100) 普通 1234567 株式会社〇〇〇〇
------	--------------------------------

振込先口座

振替人種別	123
振込元金融機関	大正銀行 (0111)
振込元支店	丸の内支店 (322) 普通 2100001
振替人氏名	10100000000000000000
振替元	西山支店

振込金額

元金	1,000,000円
元金振替手数料	0円
振込手数料	1,000,000円
振込手数料	315円
引当り引当額	999,685円
残高	100円
利率	100円
金利	100円

※元金振替手数料に“*”が表示されている場合は、手数料と引当りに関係がございません。

振込首情報

振替種別	ブータン
振替日	2010年10月01日

承認首情報

承認番号 (11桁)	二次承認番号：ブータン (承認済) 承認承認番号：ブータン (承認済)
承認日	2010年10月15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

実行

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

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

<承認済み取引取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

手順 2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



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

振込データの状況照会・取消

手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



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

- イ. 照会を行う場合
認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 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 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（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

取引名選択 取消内容も確認 完了

以下の振込内容を確認し、以下の内容を確認し、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

取引番号	1015001
取引種別	振込
日付	振込日 2015年10月15日
取引名	10月15日支払い
振込メッセージ	-
取引種	デビット

振込元情報

振込口座	西山支店 (100) 普通 1234567 普通振込口座
------	------------------------------

振込先口座

支那人番号	123
振込先金融機関	大正貯蓄銀行 (0111)
振込先口座	10月15日支払い (222) 普通 2100001
支那人名	12345678901234
振替名	普通振替

振込金額

元金	1,000,000円
元金利息	0円
振込手数料	1,000,000円
振込手数料	315円
手数料合計	999,685円
残高	100円
利息	100円
合計	100円

※元金利息手数料欄に「*」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

< キャンセル 実行 >

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

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

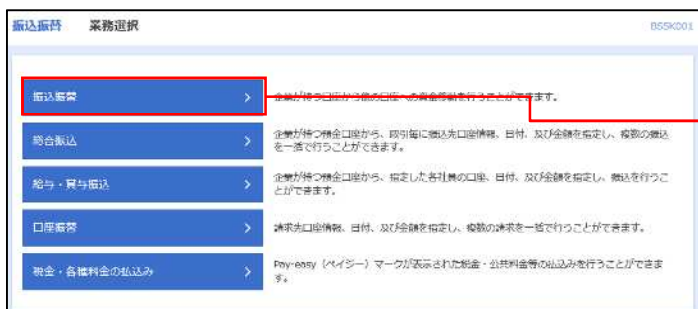
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

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」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力



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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択



<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合
「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

<振込先グループの作成方法>

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

手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）

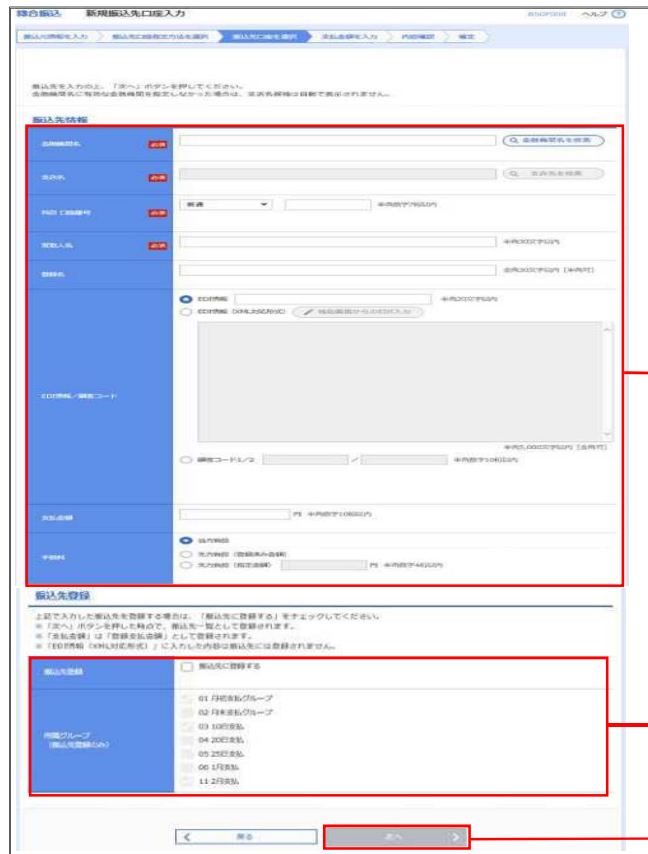


<登録振込先口座選択>画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）



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

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力



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

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

支払金額

次へ

手順7 内容の確認



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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

給与・賞与振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



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



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力



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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択



<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

<振込先グループの作成方法>
① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(PXX)
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）



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

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）



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

手順 6 支払金額の入力



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

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

支払金額

次へ

手順 7 内容の確認



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

確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

※、「賞与振込へ切替」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

次へ

作成中振込データの修正・削除

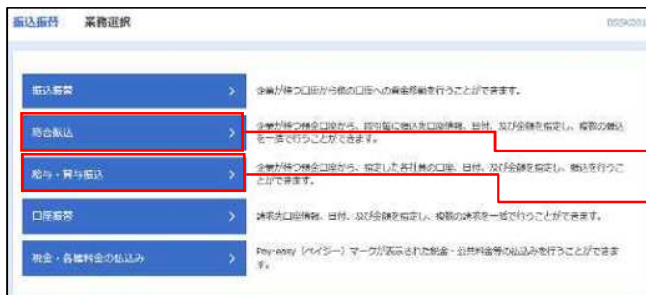
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

※. 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**」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



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

<修正時>

イ. **総合振込の場合**

PXXの**手順7**を参照

ロ. **給与・賞与振込の場合**

PXX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

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
振込年度	2010年10月15日
取引日	10月15日更新日付

振込元情報

振込口座	西山実業 (100) 普通 1234567 株式会社西山
振込集コード	1234567891
振込集名	000001

振込明細内容

件数	5件
振込金額合計	5,000,000円
元金控除手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	2,600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

振込元 振込人名	振込先 振込先名	種別	口座番号	EID EID番号/振込コード	振込金額 (円)	元金控除 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東京支店 〇〇〇〇〇〇	大正町銀行 (0111) 丸の内支店 (122)	普通	2100001	EID: 3096010101	1,000,000	315	999,685	315
西日本支店 △△△△△△	NTTデータ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EID: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	315
南支店 〇〇〇〇〇〇	NTTデータ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EID: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	315
ホックワイドソフトウェア (方 納付)〇〇〇〇	札幌銀行 (0223) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込: 1234567890 振込: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカク通信 Y000000	札幌銀行 (0223) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

*印は、元金控除手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者 (アーク太郎) 二次承認者 (アーク花子)
コメント	10月15日更新日付です。確認をお願いします。

戻る 削除

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

削除

過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

手順1 業務の選択



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



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



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

再利用

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認 (画面入力)

取引情報

取引ID	101000000000123
振込種別	総合振込
振込実行日	2024年10月10日
振込先	10100000000000000000

振込元情報

振込元種別	給与支払 (100) 普通 1234567 普通預金口座
振込元コード	1234567890
振込元名	ABC株式会社

振込明細内容

件数	3件
振込金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,799円
振込手数料合計	1,600円

振込明細内容一覧

振込先	振込元種別	種別	口座番号	口座種別・振込コード	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東京支店	大手町銀行 (1011)	普通	1234567890	ED1 XXXXX銀行	1,000,000	310	310	
大阪支店	三井住友銀行 (1000)	普通	1234567890	ED1 ABCDEF銀行	1,000,000	310	999,690	310
福岡支店	りそな銀行 (1000)	普通	1234567890	ED1 GHIJKL銀行	1,000,000	310	999,690	310
名古屋支店	三菱UFJ銀行 (1000)	普通	1234567890	ED1 MNOPQR銀行	1,000,000	310	999,690	310
札幌支店	北海道銀行 (1000)	普通	1234567890	ED1 STUVWX銀行	1,000,000	310	999,690	310

承認者情報

承認者: [選択] 承認者: [選択]

コメント: [入力欄]

確定

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

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※ 「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



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



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

総合振込

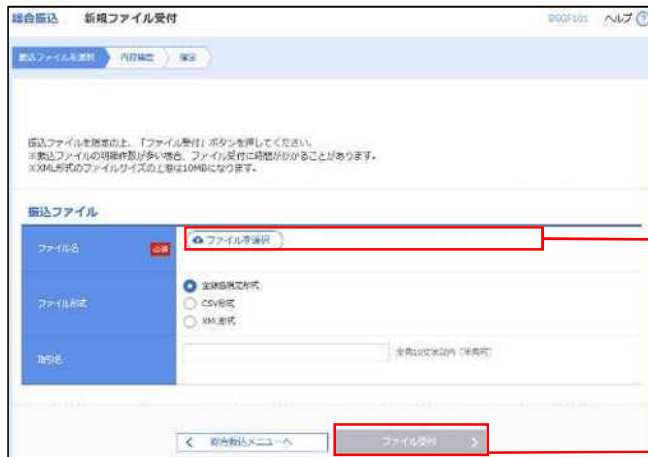
手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「**ファイル受付**」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認 [ファイル受付]

以下の振込ファイルの内容で確認します。
手続を完了後、「確定」ボタンをクリックしてください。
確定しても内容が承認されない場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
承認後に内容が承認された場合は、確定しても内容が承認されることがあります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のログイン名と一致する必要があります。

受付ファイル

ファイル名: C:\Documents and Settings\kshimada\デスクトップ\kshimada.dat
ファイル形式: 企業振込形式

取引情報

取引ID: 101001000000121
振込種別: 総合振込
振込実行日: 2016年10月23日
振込先: 18月15日金払込

振込元情報

支払口座: 商社名義 (100) 預金 1234567 普通貯蓄口座
振込元コード: 1234567890
振込先名: 株式会社

振込明細内容

件数: 5件
会社名: 株式会社

振込明細内容一覧

No.	取引先名	振込情報 振込先	科目	口座番号	取引種別・振込コード	支払金額 (円)
1	株式会社A	振込先名 (100) 1234567 (9999) 1234567 (9999)	普通	2100001	ED1	1,000,000
2	株式会社B	振込先名 (100) 1234567 (9999) 1234567 (9999)	普通	2100002	ED1 123456789012345	1,000,000
3	株式会社C	振込先名 (100) 1234567 (9999) 1234567 (9999)	普通	2100003	ED1 123456789012345	1,000,000
4	株式会社D	振込先名 (100) 1234567 (9999) 1234567 (9999)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000
5	株式会社E	振込先名 (100) 1234567 (9999) 1234567 (9999)	普通	2100005	振込1: - 振込2: -	1,000,000

承認者情報

承認者: [データ選択]
承認者: [データ選択]

コメント

ワンタイムパスワード: [入力欄]

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

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

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

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

※.「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

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

承認者

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

<拡張EDIデータへ上書きとは>

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

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付



＜拡張E D I データ置換ファイル受付＞画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」

ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



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



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「**ファイル名**」（任意で「**取引名**」を入力）を入力または参照し、**ファイル形式**を選択後、「**ファイル受付**」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順 4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】

既定ファイルを選択 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。
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\kikidata\デスクトップ\kandata.txt
ファイル形式	テキスト形式

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
振込日	10月15日支払日付

振込元情報

振込口座	豊田支店 (100) 普通 1234567
銀行コード	1234567892
銀行名	信託銀行

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)

No.	受取人名	振込種別 支払先	取引	口座番号	振込額 振込コード	支払金額 (円)
1	P-4990	給与支払 (0111) 給与支払 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	P-4990	給与支払 (0111) 給与支払 (0088) 給与支払 (001)	普通	2100002	4234567890 0987654321	1,000,000
3	P-4990	給与支払 (0111) 給与支払 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	P-4990	給与支払 (0111) 給与支払 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ等子 ▼
最終承認者: データ等子 ▼

コメント

※「最終承認者」欄には、最終額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード:

戻る 確定 確定して承認へ

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

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

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

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時
「手順4」へ進みます。

ロ. 削除時
「手順5」へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順 4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付

再送ファイルを選択 再送履歴 再送

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

受付ファイル

ファイル名: 20201015125224.pdf

ファイル形式: 全振込再送形式 CSV再送

再送日: 10月15日 15時45分 土曜10分前以内(午後可)

※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

取引額: 10,000,000,000円
振込日: 2020年10月15日

振込元情報

支店口座: 株式会社 (100) 振込 1234567 株式会社
支店コード: 123456789
支店名: 株式会社

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

2020年 10月15日(土) 15時45分

no.	受取人名	振込明細名 受取名	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社A	株式会社A (0111) 株式会社A (1221)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
2	株式会社B	株式会社B (0000) 株式会社B (0021)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社C	株式会社C (0000) 株式会社C (012)	普通	2100006	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社D	株式会社D (0033) 株式会社D (444)	普通	2100004	振込1:1234567890 振込2:-	1,000,000	215
5	株式会社E	株式会社E (0033) 株式会社E (1111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者: 株式会社A データ管理部
承認者ID: 株式会社A
コメント: 10月15日振込が済み、確認よろしくお願ひします。

再送履歴

再送履歴

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

以降の手順は、**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

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

取引情報

振込ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込実行日	2020年10月15日
取引先	10月15日支払い済

振込元情報

支払口座	東京支店 (100) 普通 123456 / 株式会社〇〇〇
支払口座コード	1234567891
振込元名	株式会社

振込明細内容

件数	5件
支払総額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1-10件を表示)

表示件数: 10件

No.	受取人名	振込額(円)	種別	口座名	振込元/振込先コード	支払金額(円)	振込手数料(円)
1	株式会社〇〇〇	1,000,000	普通	東京支店	123456	1,000,000	315
2	株式会社〇〇〇	1,000,000	普通	東京支店	123456	1,000,000	210
3	株式会社〇〇〇	1,000,000	普通	東京支店	123456	1,000,000	210
4	株式会社〇〇〇	1,000,000	普通	東京支店	123456	1,000,000	315
5	株式会社〇〇〇	1,000,000	普通	東京支店	123456	1,000,000	030

承認者情報

承認者	一次承認者: 〇〇〇〇〇〇 二次承認者: 〇〇〇〇〇〇
コメント	10月15日支払い済です。確認よろしくお願ひします。

削除

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

削除

取引状況照会

過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

手順 3へ

ロ. 振込データの日別・月別状況照会

手順 4へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別・月別状況照会

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

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て「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択



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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認



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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順 2 作業内容の選択



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

承認済みデータの承認取消

手順 3 取引の選択



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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順 4 内容の確認

総合振込 承認取消内容確認

承認取消内容確認

以下の操作の承認を待ちます。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
機種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

取引内容	承認済み
操作日	2010年10月13日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
承認日時	2010年10月13日
取引先	10月15日支払い部
依頼者	データ一部

振込元情報

支店口座	真山支店 (100) 普通 1234567 現金振替用口座
振込者コード	1234567890
振込種別	行内取引

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)

振込元 振込人氏名	振込用種別 振込先	科目	口座番号	ED1情報 / 振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
真山支店 山田太郎 (1)	大正銀行 (0111) 丸の内支店 (122)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
真山支店 山田太郎 (1)	N T T 子一銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
真山支店 山田太郎 (1)	N T T 子一銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
真山支店 山田太郎 (1)	札幌銀行 (0323) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	310
真山支店 山田太郎 (1)	札幌銀行 (0323) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 (社員)	一次承認者: データ一部 (承認済) 最終承認者: データ一部 (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	

承認情報

確認用パスワード

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

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
 ご希望の操作方法を選択してください。

イ. 画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

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

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 業務の選択

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に表示します。

金融機関名

支店名

科目 口座番号 半角数字7桁以内

登録人名 半角30文字以内

登録日 任意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

新規登録

変更

削除

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

選択	登録先 登録人名	振込先名 支店名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 02-4319777 (株)	大冢銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 02-4319777 (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 02-4319777 (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"/>	ホクカイドフドワザン (カ 0241-9777 (株)	店舗あり 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"/>	東日本商事 02-4319777 (株)	大冢銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

<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。

手順 4 振込先の新規登録

The screenshot shows the '振込先情報入力' (Transfer Information Input) screen. It contains several input fields:

- 振込先種別 (Transfer destination type)
- 支店名 (Branch name)
- 科目・口座番号 (Account number)
- 受取人名 (Recipient name)
- 振込先 (Transfer destination)
- 振込メッセージ (Transfer message)
- 振込メッセージ (Transfer message)
- 振込方法 (Transfer method)
- 振替グループ (Transfer group)

 A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom right of the form.

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

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

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

登録

手順 5 振込先情報の変更

The screenshot shows the '振込先情報変更' (Transfer Information Change) screen. It contains the same input fields as the registration screen:

- 振込先種別 (Transfer destination type)
- 支店名 (Branch name)
- 科目・口座番号 (Account number)
- 受取人名 (Recipient name)
- 振込先 (Transfer destination)
- 振込メッセージ (Transfer message)
- 振込メッセージ (Transfer message)
- 振込方法 (Transfer method)
- 振替グループ (Transfer group)

 A red box highlights the '変更' (Change) button at the bottom right of the form.

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

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

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

変更

手順 6 振込先情報の削除



<振込先削除確認>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。

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。	P75
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。	P75
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。	P76
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)	P76



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

<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

<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

<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、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。

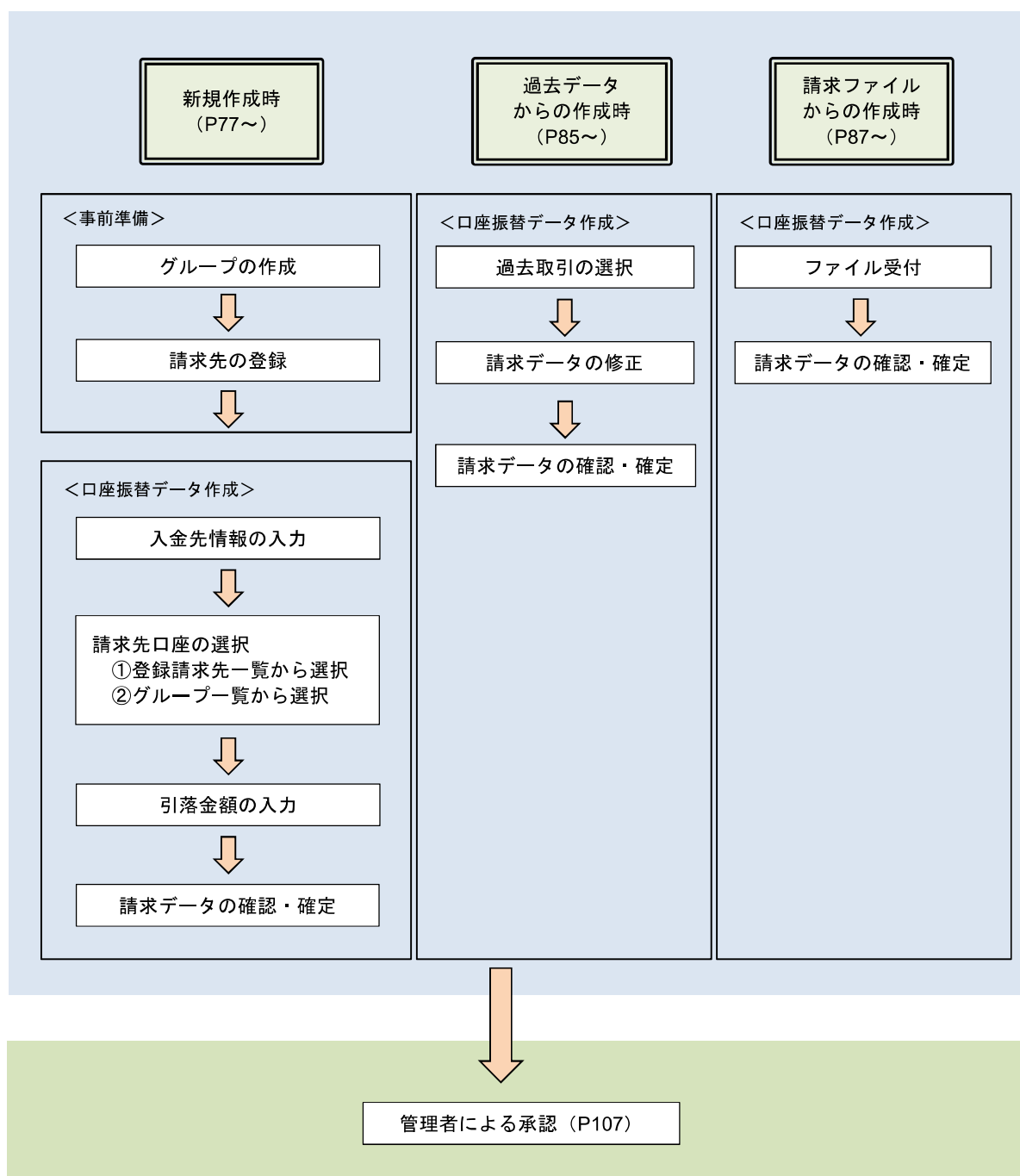
口座振替

口座振替（データ伝送）とは、企業が口座振替請求データを作成することで取引先の当組合預金口座から代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

口座振替請求データの伝送受付時間は、振替指定日の2営業日前の18時00分までとなります。

データ伝送受付時間内までに「承認」処理を実施してください。承認期限を過ぎた場合は、振替指定日に請求されませんのでご注意ください。

【口座振替請求データの作成から承認までの流れ】



新規作成時

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

口座振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 請求先グループを登録する場合（事前準備）
「請求先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

請求先グループを予め登録することにより、請求先の新規登録時に対象グループに紐づけすることができ、請求データ作成時に管理がし易くなります。

ロ. 請求先を新規に登録する場合（事前準備）
「請求先の管理」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

ハ. 口座振替データを作成する場合
「請求データの新規作成」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

請求データの新規作成

請求先の管理

請求先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 請求先グループの登録



<作業内容選択>画面が表示されます。
「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックします。

グループの登録/変更/削除



<グループ一覧>画面が表示されます。
「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録



<請求先グループ情報入力>画面が表示されます。
「グループ名」欄に任意の名称を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

登録



<請求先グループ登録完了>画面が表示されます。
「登録完了」の文字が青く反転表示されていることを確認してください。

引き続き、請求先の登録を行う場合は、**手順4**へ進みます。

手順 4 請求先の登録



<請求先一覧>画面が表示されます。
「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録



<請求先情報入力>画面が表示されます。
「請求先情報」(次頁表参照)を入力し、「登録」
ボタンをクリックします。

請求先情報

登録



<請求先登録完了>画面が表示されます。
「登録完了」の文字が青く反転表示されているこ
とを確認してください。

項目名	項目内容
金融機関名	固定で「奄美信用組合」と表示されます。
支店名	請求先の支店名を入力します。
科目口座番号	請求先の科目・口座番号を入力します。なお、口座番号は半角数字7桁以内で入力してください。
預金者名	<p>請求先の預金者氏名を半角30文字以内で入力します。なお、入力時の注意点は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入力してください。 例) シカミタロウ → シカミ タロウ ・請求先が企業の場合は株式会社、有限会社の表記にご留意ください。 例) (株)信組建設 → カ)シカミケンセツ 信組電気(有) → シカミデンキ ・屋号は請求先の預金者氏名には使えません。 ・「代表者名」の入力は必要ありません。
登録名	請求先の名称を全角カナ30文字以内(半角可)で入力します。
顧客番号	半角数字20桁以内で入力します。(当項目を入力することで、顧客番号順に並べることができます。)
登録引落金額	定額の請求を行う場合に入力します。(当項目を入力することで、請求データ作成時に引落金額の入力を省略することができます。)
所属グループ	所属グループを設定すると口座振替時の請求先選択時において、同じグループに設定されている請求先に絞ったリストの表示が行えます。

手順5 入金先情報の登録

<入金先情報入力>画面が表示されます。
取引情報欄の「引落指定日」（任意で「取引名」）を入力します。また、委託者情報欄の「委託者コード」を選択し「委託者名」を入力のため、「次へ」ボタンをクリックし「手順6」へ進みます。

- ※. 請求先口座の通帳摘要には「委託者名」に設定した文字が表示されます。
- ※. 取引名が未入力の場合、請求データの作成日「〇月〇日作成分」が設定されます。

引落指定日

委託者コード/委託者名

次へ

手順6 請求先口座の選択

<請求先口座指定方法選択>画面が表示されません。

イ. 請求先口座一覧から選択する場合

「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、「手順7-1」へ進みます。

- ※. 手順4で登録した請求先口座の一覧から選択する場合。

ロ. グループ一覧から選択する場合

「グループ一覧から選択」ボタンをクリックし、「手順7-2」へ進みます

- ※. 手順3で登録した請求先グループの一覧から選択する場合。選択したグループに所属している全口座を請求先として指定します。

請求先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

手順 7-1 請求先口座一覧からの選択



<登録請求先口座選択>画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順 8**へ進みます。

- ※ 「詳細」ボタンをクリックすると、選択した請求先の詳細が表示されます。
- ※ 登録されている引落金額を今回の取引で使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択します。

登録請求先一覧

次へ

手順 7-2 請求先グループの選択



<請求先グループ選択>画面が表示されます。請求先グループ一覧から対象グループを選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順 8**へ進みます。

- ※ 登録されている引落金額を今回の取引で使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択します。

請求先グループ一覧

次へ

手順 8 引落金額の入力

<引落金額入力>画面が表示されます。
引落金額を入力し、「次へ」ボタンをクリックして
手順 9へ進みます。

引落金額

次へ

手順 9 請求データの内容確認・確定

<内容確認>画面が表示されます。
請求データ（取引情報、入金先情報、請求明細内容）を確認のうえ「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※ 「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。（任意）

※ 「確定して承認へ」ボタンは、承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に引き続き請求データの承認を行うことができます。

承認者

確定

過去データからの作成時

過去の取引を再利用して口座振替請求データを作成することができます。

手順1 業務の選択



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



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

口座振替

手順2 作業内容の選択



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

過去の請求データからの作成

手順3 取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。
過去取引一覧から対象取引を選択し、「**再利用**」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

過去取引一覧

再利用

手順 4 請求データの修正・内容確認・確定

口座振替 内容確認【画面入力】

取引情報

取引ID: 101001000000331
 取引種別: 口座振替
 発生年月日: 2019年10月19日
 取引先: 1.9月1.5日引当金引当

入金先情報

振込先コード: L234567893 銀行名: ECCC
 振込先名: 株式会社
 入金口座: 株式会社 (1100) 口座: L234567

請求明細内容

件数: 4件
 引当金額合計: 4,000,000円

請求明細内容一覧

振込先名 請求先名	振込先種別 元金	科目	口座番号	振込額	振込金額 (円)
東京三菱銀行 目黒支店	三菱東京UFJ銀行 (0011) 目黒支店 (0011)	普通	2100001	-	1,000,000
三菱東京UFJ銀行 三軒茶屋支店	三菱東京UFJ銀行 (9998) 三軒茶屋支店 (0011)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
三井住友銀行 目黒支店	三井住友銀行 (0333) 目黒支店 (1454)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
三菱東京UFJ銀行 目黒支店	三菱東京UFJ銀行 (0333) 目黒支店 (1111)	普通	2100005	A123456789012333	1,000,000

承認者情報

承認者: データ入力
 承認種別: データ入力

コメント

確定

<内容確認>画面が表示されます。
 請求データ（取引情報、入金先情報、請求明細内容）を確認のうえ「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※ 「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。（任意）

※ 「確定して承認へ」ボタンは、承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に引き続き請求データの承認を行うことができます。

※ 請求データを修正する場合は、「明細の修正」ボタンをクリックして修正してください。

明細の修正

承認者

確定

請求ファイルからの作成時

他のソフト等で作成した請求ファイルにより口座振替請求データを作成することができます。
その際のデータ仕様は「口座振替データ」（全銀フォーマット）となります。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

口座振替

手順2 作業内容の選択



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

請求ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの受付



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「ファイルを選択」ボタンから請求ファイルを指定し、ファイル形式を選択します。
取引名（任意）を入力後、「ファイル受付」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

ファイルを選択

ファイル形式

取引名

ファイル受付

手順 4 請求データの内容確認・確定

口座振替 内容確認【ファイルアップ】

請求ファイルのアップロード | 戻る | 確定

以下の請求ファイルの内容を確認し、承認者を選択の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してからの承認申請を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご同意を監視した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\windata\Desktop\kssn000001.dat
ファイル形式	金庫伝票請求書

取引情報

取引ID	1010000000000101
取引種別	口座振替
引当発生日	2010年10月15日
取引先	100月15日引当

入金先情報

取引先コード	1234567890 振込先がACC
振込先名	ABCDEF
入金口座	普通口座 (100) 普通 1234567

請求明細内容

行数	4件
引当金額合計	-4,000,000円

請求明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

No.	取引先名	当座振替 取引先名	科目	口座種別	振込単位	引当金額 (円)
1	ABCDEF (1)	ABCDEF (0111) ABCDEF (222)	振込	2100001	-	1,000,000
2	ABCDEF (2)	ABCDEF (0111) (0111) ABCDEF (001)	振込	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
3	ABCDEF (3)	ABCDEF (0111) ABCDEF (001)	振込	2100004	A123456789012345	1,000,000
4	ABCDEF (4)	ABCDEF (0111) ABCDEF (001)	振込	2100005	A123456789012345	1,000,000

承認者情報

承認者: 承認者選択 (承認者)

承認者: 承認者選択 (承認者)

コメント

※「最終確認書」欄には、取引請求超過である請求者が表示されます。

戻る | 確定 | 印刷 | 確定して承認へ

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で口座振替の請求データ作成は終了です。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※ 「コメント」欄は承認者へのメッセージを入力することができます。(任意)

※ 「確定して承認へ」ボタンは、承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に引き続き請求データの承認を行うことができます。

承認者

確定

<口座振替データ仕様>

1. データの使用

- ★口座振替データ（全銀フォーマット）とする。
- ★データはMS-DOS仕様とする。（使用コード：JISコード、レコード長：120バイト）
- ★使用する文字の範囲は次のとおりとする。（小文字・ひらがな・漢字は使用不可）
 - a. カタカナ半角大文字（ただし、「ヲ」を除く）
 - b. アルファベット半角大文字
 - c. 半角数字
 - d. 特殊文字（半角のみ）は「.」ピリオド、「()」かっこ、「-」ハイフン、「^」濁点、「°」半濁点「blank」（半角スペース）が使用可能

2. ファイル形式

レコードの並びは、ヘッダーレコード、データレコード、トレーラーレコードの順とし、最終レコードとしてエンドレコードを付ける。

各レコードの間にCR(OD)とLF(OA)を挿入する。エンドレコードの後にEOF(1A)は付加しない。

データ 区分1	データ 区分2	データ 区分2	データ 区分2	データ 区分2	データ 区分8	データ 区分9
ヘッダー レコード	データ レコード①	データ レコード②	データ レコード③	データ レコードn	トレーラー レコード	エンド レコード

※. ①、②、.....nはデータレコードの数を表す。

3. レコードの内容

レコードの仕様は次のとおりとする。

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CRLF)をつける場合	120バイトの後に2バイトで収容する
使用コード	JISコード（EBCDIC不可）

(1) ヘッダーレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	91:預金口座振替
3	コード区分	N	1	0:JIS
4	委託者コード	N	10	当組合が採番した委託者コード
5	委託者名	C	40	口座振替請求の依頼人名
6	引落日	N	4	振替指定日:月日(MMDD)※.金融機関営業日に限る
7	金融機関番号	N	4	2895
8	金融機関名	C	15	アマシクミ
9	支店番号	N	3	取引支店番号
10	支店名	C	15	取引支店名(省略可:省略する場合はスペースとする)
11	預金種目	N	1	依頼人の預金種目(1:普通預金、2:当座預金)
12	口座番号	N	7	依頼人の口座番号
13	ダミー	C	17	スペースとする
計		120		

※. 桁数欄の「N」は数字（右詰・前部の残り部分0で埋める）、「C」は半角文字（カタカナ・英大文字・数字の混在、左詰・後部の残り部分は半角スペースとする）を表す。

(2) データレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	2: データレコード
2	引落金融機関番号	N	4	2895
3	引落金融機関名	C	15	アマジシクミ
4	引落支店番号	N	3	請求先支店コード
5	引落支店名	C	15	請求先支店名
6	ダミー	C	4	スペースとする
7	引落預金種目	N	1	1: 普通預金、2: 当座預金
8	引落口座番号	N	7	請求先の口座番号 (スペース、ハイフン等は入力しない)
9	引落預金者名	C	30	請求先口座の預金者名
10	引落金額	N	10	請求金額
11	新規コード	N	1	1: 第1回引落分 2: 引落金融機関・支店・口座番号のいずれかを変更した分 0: その他
12	顧客番号	C	20	お客様が付した固有の番号 (省略の場合はスペースとする)
13	振替結果コード	N	1	未使用: 「0」(ゼロとする)
14	ダミー	C	8	スペースとする
計			120	

※. 桁数欄の「N」は数字 (右詰・前部の残り部分0で埋める)、「C」は半角文字 (カタカナ・英大文字・数字の混在、左詰・後部の残り部分は半角スペースとする) を表す。

(3) トレーラーレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	8: トレーラーレコード
2	合計件数	N	6	データレコードの合計件数
3	合計金額	N	12	データレコードの合計金額
4	振替済件数	N	6	未使用: 「0」(ゼロとする)
5	振替済金額	N	12	未使用: 「0」(ゼロとする)
6	振替不能件数	N	6	未使用: 「0」(ゼロとする)
7	振替不能金額	N	12	未使用: 「0」(ゼロとする)
8	ダミー	C	65	スペースとする
計			120	

(4) エンドレコード

No.	項目名	桁数		内容
1	データ区分	N	1	9: エンドレコード
2	合計件数	C	119	スペースとする
計			120	

<振替結果ファイル取得時について>

データレコードの「振替結果コード」欄には次のコードを記録し返送する。

0	振替済
1	資金不足 (残高不足)
2	取引なし
3	預金者の都合による振替停止
4	口座振替依頼書なし
8	委託者の都合による振替停止
9	その他

請求データの修正・削除

作成途中やエラーとなった口座振替請求データを修正・削除することができます。

手順1 業務の選択



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



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

口座振替

手順2 作業内容の選択



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

作成中請求データの修正・削除

手順3 取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。
作成中取引一覧より対象取引を選択し、「**修正**」または「**削除**」ボタンをクリックします。

イ. **修正する場合**
手順4へ進みます。

ロ. **削除する場合**
手順5へ進みます。

削除

作成中取引一覧

修正

手順 4 請求データを修正する場合

<内容確認>画面が表示されます。

イ. 取引情報・入金先情報を修正する場合

「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックし、データを修正してください。
修正内容を確認後、「確定」ボタンをクリックします。

ロ. 請求明細を修正する場合

「明細の修正」ボタンをクリックし、データを修正してください。
修正内容を確認後、「確定」ボタンをクリックします。

なお、「承認」処理を実行しないと口座振替処理は実行されませんので、承認者に対し「承認」処理を依頼してください。

※ 「確定して承認へ」ボタンは、承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に引き続き請求データの承認を行うことができます。

取引・入金先情報の修正

明細の修正

確定

手順5 請求データを削除する場合

口座振替 作成中取引削除 取引内容 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別	口座振替(振込)
作成済年月	2019年10月11日
振込先	三菱UFJ銀行

入金先情報

入金口座	株式会社 (1300) 普通 1234567 株式会社東京支店
受取先コード	1234567890 会社名: ABC
振込先名	株式会社

請求明細内容

得意	ABC
請求金額合計	4,000,000円

請求明細内容一覧

2019年11月10日現在

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

振込先 振込先名	振込先 支店名	種別	口座番号	振込番号	請求金額 (円)
東京支店 株式会社(1300)	大塚支店 (1311) 株式会社(1222)	振込	12345678	-	1,000,000
西日本支店 株式会社(1300)	大阪支店 (1000) 株式会社(0001)	振込	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
中部支店 株式会社(1300)	名古屋支店 (0111) 株式会社(4444)	振込	2100004	A123456789012345	1,000,000
北支店 株式会社(1300)	札幌支店 (0111) 株式会社(1111)	振込	2500000	A123456789012345	1,000,000

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

承認者情報

承認者	1. 承認者: J-123456 承認者ID: J-123456
コメント	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.

< 戻る **削除** >

<作成中取引削除>画面が表示されます。
内容を確認後、「**削除**」ボタンをクリックしてください。
請求データの削除が完了します。

削除

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

操作者本人が作成した承認待ち状態である口座振替請求データを取消することができます。

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「口座振替」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

口座振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 作業内容の選択



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

引戻し可能取引一覧

引戻し

承認済みデータの承認取消し

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「口座振替」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

口座振替

手順2 作業内容の選択



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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択



<承認取消可能取引一覧>画面が表示されます。
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックして手順4へ進みます。

承認取消可能一覧

承認取消

手順4 内容の確認



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

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

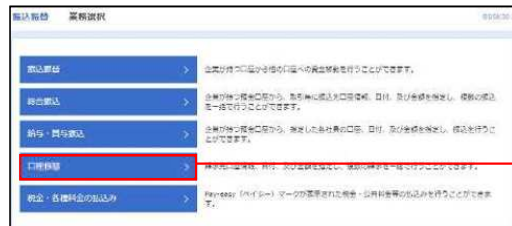
振替結果照会

口座振替処理の結果を照会することができます。
また、口座振替結果のファイルを取得することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「口座振替」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

口座振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「振替結果照会」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

振替結果照会

手順3 作業内容の選択



<振替結果一覧>画面が表示されます。
照会する取引を選択し、「照会」、または「ファイル取得へ」ボタンをクリックします。

イ. 振替結果を照会する場合

「照会」ボタンをクリックし、手順4へ進みます。

ロ. 振替結果ファイルを取得する場合

「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

照会

ファイル取得へ

手順 4 振替結果の表示



<振替結果詳細>画面が表示されます。
振替結果を確認してください。

手順 5 振替結果ファイルの取得



<振替結果ファイル取得>画面が表示されます。
「取得明細」、「ファイル形式」を選択し、「**ファイル取得**」ボタンをクリックしてください。
振替結果ファイルが取り込まれます。

取得明細

ファイル形式

税金・各種料金の払込（ページ）

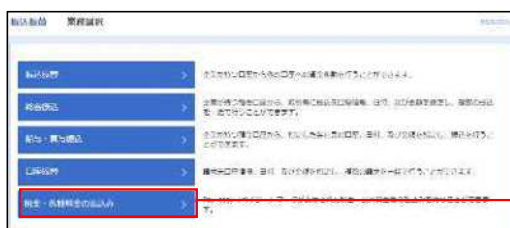
税金・各種料金の払込

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

手順1 業務の選択



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



<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2**へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択



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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順 6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01日時点でのお振込の払込金額は以下の通りです。
払込書を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

払込先情報

送付機関番号	12345
払込先	東京府県庁
お振込番号	1337924680100
お名前	シーシーズ

払込額詳細情報

一般たより振込額	99,000.000円
未納の振込可能額	99,000.000円
一般たより振込額	100,000.000円

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込方法	払込期
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年6月7日納付書	1,000,000	1,000	A振込	-
<input type="checkbox"/>	2010年7月納付書	1,000,000	1,000	銀行振	-
<input type="checkbox"/>	2010年8月納付書	1,000,000	1,000	支店振込	-

※他に40件の未払いの払込書があります。
※振込金額は、税務情報での処理が前提に反映されます。

次へ

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

払込情報

次へ

手順 7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下の払込先を確認します。
ワンタイムパスワードは、ご利用のホームページでご確認ください。

支払口座

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 自由振込専用口座
------	--------------------------------

払込先情報

送付機関番号	12345
払込先	東京府県庁
お振込番号	1337924680100
お名前	シーシーズ

払込書詳細情報

払込内容	2010年7月7日納付書 納付書番号: 12345678901234567890
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
手数料	10,000円
手数料	10,000円
払込先からの振込内容	平成22年7月7日

払込合計金額

払込金額合計 (手数料別)	1,000,000円
手数料合計	30,000円
払込金額合計	1,030,000円

確認情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

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

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

※. 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

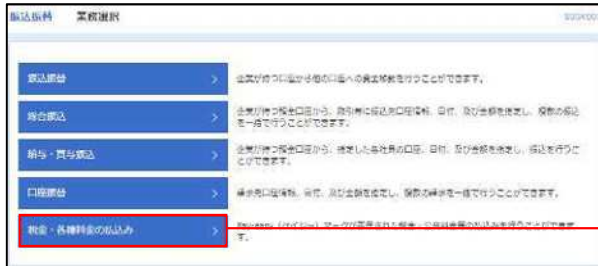
税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「払込データの状況照会」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

税金・各種料金の払込み

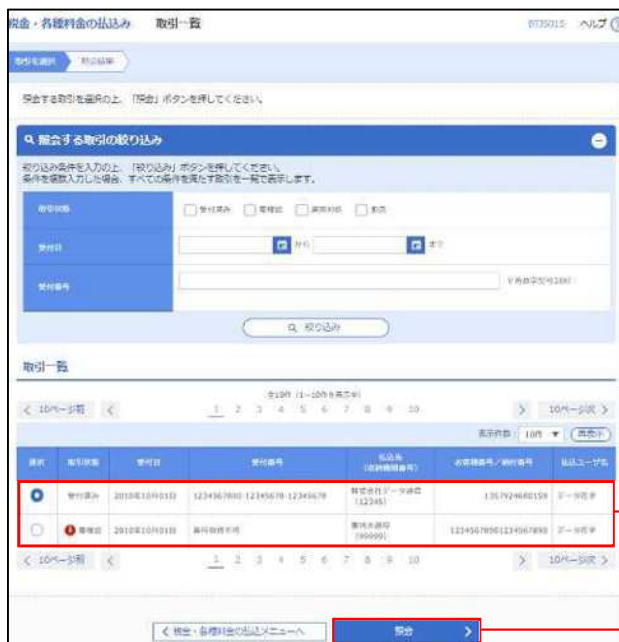
手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「払込データの状況照会」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が、振込振替業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

承認待ち取引一覧

承認

- ※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。
- ※ 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。
- ※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順 3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引ID	10100200000111
取引種別	振込振替
振込方式	振替暗証番号
振込元口座	2010年10月1日現在
振替先	上野町1-5-15 東京100
振込元口座	00020000010000010000

振込元情報	
振込口座	丸山支店 (1100) 普通 1234567 普通預金口座

振込先口座	
振込先名称	ABC
振込先住所	東京都中央区 (0000)
振込先口座	丸の内支店 (2222) 普通 2345678
振込先名称	株式会社XYZ

振込金額	
振込金額	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	1,000,000円

振替者情報	
振替者	東京100

承認者情報	
承認者	一太郎 太郎 (1111) 支店長
承認時刻	2010年10月1日 12:34:56
コメント	上野町1-5-15 東京100

暗証情報	
振込振替暗証番号	<input type="text"/>

< 申請し戻す > **次へ** >

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

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順 4 内容の確認（振込振替）

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

※ 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用
の方のみ表示されます。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認
が完了します。

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

手順 3 内容の確認（総合振込 等）

<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

※。口座振替の場合は表示されません。

管 理

企業管理

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

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

企業情報の変更・照会

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックして、「手順3」へ進みます。

ロ. 照会の場合

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

企業情報の変更

企業情報の照会

手順 3 企業情報の変更

<企業情報変更>画面が表示されます。

「承認機能の利用有無」、「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力のうち「**変更**」ボタンをクリックし、**手順 4**へ進みます。

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

承認機能の利用有無

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

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

承認機能の設定について

振込振替で承認機能をご利用する場合は、「シングル承認」または「ダブル承認」を選択してください。
 なお、ご利用時は「利用者情報」で承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	10億円未満で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	10億円未満で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	10億円未満で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	

口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

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て、**手順3**へ進みます。

ロ. 委託者メモの変更

「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ.と同様です。

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

利用者管理

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

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

パスワードの変更

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順 2 作業内容の選択



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

パスワード変更

手順 3 パスワードの変更



<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。

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」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

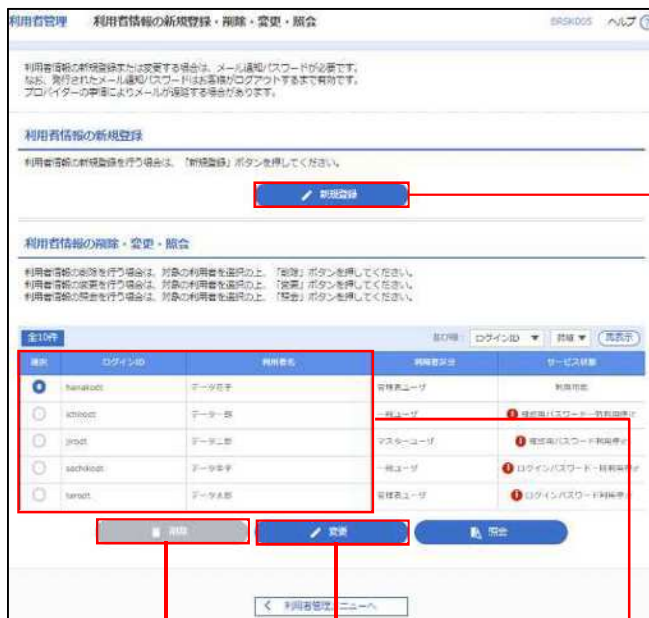
手順2 作業内容の選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者新規登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

ハ. 利用者情報を削除する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。
<利用者削除確認>画面が表示されますので、削除内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<利用者削除結果>画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

新規登録

削除

変更

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）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> 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)を設定し、「次へ」
ボタンをクリックして**手順 6**へ進みます。

承認権限の設定について

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

- 一般ユーザ : 「依頼」のみ
- 管理者ユーザ : 「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権 限		説 明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会		登録口座の振込入金明細照会が可能
振込振替	依頼 (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

利用可能口座

全て	口座名	種別	口座番号	口座タイプ	操作
<input type="checkbox"/>	高山支店 (100)	普通	1234567	銀行振込口座	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (100)	普通	1111111	-	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (100)	普通	2222222	インターネット振込	登録
<input type="checkbox"/>	業務支店 (20)	普通	1800214	代金口座	登録

限度額

種別	設定可能限度額 (円)	利用可能一回当たりの限度額 (円)
振込限度	99,999,999,999	
振付限度	999,999,999,999	
振替限度	999,999,999,999	
貸付限度	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	
振替・各種振込の払込み	99,999,999,999	

登録

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

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

登録

手順 7 登録内容の確認

利用者基本情報

項目名	登録内容
ログインID	testuser
ログインパスワード	{ログイン時に強制変更する}
種別	電子決済
メールアドレス	testuser@company.co.jp
振込先情報	利用可能

サービス利用権限

権限項目	登録内容
振込申込	{許可}
入金振替振込	{許可}
振込入金振替振込	{許可}

限度額

種別	設定可能限度額 (円)	利用可能一回当たりの限度額 (円)
振込限度	99,999,999,999	
振付限度	999,999,999,999	
振替限度	999,999,999,999	
貸付限度	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	
振替・各種振込の払込み	99,999,999,999	

確認値目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

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

※: 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

<利用者情報の変更>

手順8 利用者基本情報の入力

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

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

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> 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。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> 「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11 変更内容の確認

利用者管理 利用者登録確認

利用者基本情報

項目	内容
ログインID	hnsakadsh
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
氏名	デーザ様
Eメールアドレス	hnsakadsh@docors.co.jp
管理権限	付与済

サービス利用権限

権限項目	権限内容
処方権限	〇
処方箋印刷権限	〇
処方箋入力権限	〇

限額表

項目	単位	内容
初月額	当分	0円,000,000,000円
基本額		0円,000,000,000円
標準額		100,000,000,000円
最大額		100,000,000,000円
上限額		100,000,000,000円
初月・標準額の合計		100,000,000,000円

確認項目

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

< 戻る 実行 >

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

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

ワンタイムパスワードの利用停止解除

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

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

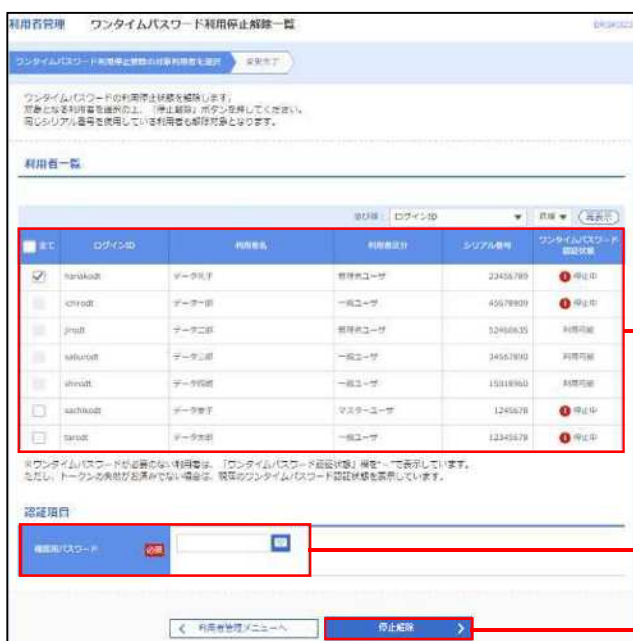
手順 2 作業内容の選択



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

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順 3 対象者の選択



<ワンタイムパスワード利用停止解除一覧>画面が表示されます。

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

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

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

トークンの失効

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

トークンの失効

手順3 対象者の選択



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

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

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

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

操作履歴照会

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

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

操作履歴照会

手順 2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

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

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

でんさいネット

でんさいネットへ

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

「でんさいネット」ボタンをクリックしてください。でんさいネット画面が表示されます。
以降の操作方法は、「でんさいサービスご利用マニュアル」をご覧ください。



不正送金被害急増中!!

電子メール等のリンクから
アクセスしたサイトに
IDパスワード・個人情報
を入力しないで下さい

不安にさせるメールに注意!!

個人情報の再確認・・・
不正アクセス通知・・・
口座を解約・・・

金融機関の「**公式HP**」「**公式アプリ**」
から正しい情報を確認してください

(法人バンキング) スマホ機種変更時の対応フロー

