

ふくほう法人WEBバンキングサービス ＜ご利用マニュアル＞

サービスに関するお問い合わせ先

ふくほうインターネットバンキングヘルプデスク

フリーダイヤル：0120-898294

受付時間：月曜～金曜日 9：00～17：00（銀行休業日を除きます）

本マニュアルは、デモ画面を使用しており、一部表示が異なる場合がございますのでご了承ください。

も く じ

サービス一覧	
サービス一覧表	1
ご利用にあたって	
ご利用時間について	2
ご留意いただきたい事項	2
動作環境について	3
セキュリティについて	4
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	5
ログインID取得	6
電子証明書発行（電子証明書方式のお客さま）	10
ログイン	13
管理	
企業管理	21
企業情報の変更	21
手数料情報の変更	26
利用者管理	29
利用者情報の新規登録	31
利用者情報の変更	37
利用者情報の削除	41
電子証明書失効	42
操作履歴照会	44
照会・資金移動	
照会・資金移動	45
残高照会	46
入出金明細照会	47
入出金明細照会[全銀]	49
振込入金明細照会[全銀]	52
振込振替データ作成／振込振替	55
振込振替データ作成／振込振替の流れ	55
[振込振替承認機能をご利用になるお客さま]	
振込振替データ作成	56
承認済み取引の状況照会・取消	67
未承認取引の状況照会	70
[振込振替承認機能をご利用にならないお客さま]	
振込振替	72
振込データの状況照会・取消	85
承認待ちデータの引戻し	89
振込先の管理	91
データ伝送	
総合振込	100
給与・賞与振込	107
口座振替	114
給与・賞与振込から総合振込への切替	121
過去の取引データからの作成	123
ファイルによる新規作成	126
取引情報の照会	129
取引状況照会	129
受付状況照会	132
承認待ちデータの引戻し	134
承認済みデータの承認取消	137
振込先の管理	140
その他サービス	
税金・各種料金の払込み	147
税金・各種料金の状況照会	151
承認	
振込・振替一次承認	153
振込・振替最終承認	156
データ伝送承認（一次承認・最終承認）	160
サービスご利用のヒント	
用語集	163
ご注意事項	164
略語区分	165

サービス一覧

サービス一覧表

ふくほう法人WEBバンキングサービスは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会	・お客さまの口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会 ができます。 ・ANSER方式で照会ができます。	
入出金明細照会 [全銀]	・お客さまの口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会 ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。	
振込入金明細照会 [全銀]	・お客さまの口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。	
振込振替※	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近の取引から選択	・最近の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・事前に登録した受取人番号を入力して、振込先を指定できます。
他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、お客さまの預金口座から振込を行 います。 ・振込指定日の前営業日15:00まで総合振込データの受付を行います。	
給与・賞与振込※	・指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、お客さまの預金口座から振込を行 います。 ・当行本支店間のみは振込指定日の前営業日11:00まで、他行宛を含む場合は振込指 定日の2営業日前11:00まで給与・賞与振込データの受付を行います。	
口座振替※	・当行本支店の口座情報及び金額を指定し、指定日単位でお取引先より代金を回収し、契 約者さまの口座に入金します。 ・振替指定日の2営業日前15:00まで請求データの受付を行います。	
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。	
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 ・Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込み が行えます。	
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。あらかじめご了承ください。

ご利用にあたって

ご利用時間について

ふくほう法人WEBバンキングサービスは以下の時間にご利用いただけます。※1

	平日	土曜・日曜・祝日
残高照会・入出金照会	24時間	24時間
振込・振替サービス（都度指定方式）※2		
当行本支店宛（当日振込）	休止	休止
当行本支店宛（振込予約）	24時間	休止
他行宛（当日振込）	休止	休止
他行宛（振込予約）	24時間	休止
振込・振替サービス（事前登録方式）※2		
当行本支店宛（当日振込）	24時間	24時間
当行本支店宛（振込予約）	24時間	24時間
他行宛（当日振込）	24時間	24時間
他行宛（振込予約）	24時間	24時間
ペイジー（税金・各種料金の払込み） ※収納機関の取扱時間外はご利用いただけません	24時間	24時間
データ伝送サービス		
総合振込・給与振込・賞与振込 口座振替	24時間	24時間

※1 ただし、以下の日時を除きます。

- ①1月1日～1月3日、5月3日～5月5日、12月31日
- ②サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯はご利用いただけません。

※2 当日扱いおよび翌営業日以降の予約扱いの振込がご利用いただけます。

24時間振込は、事前登録先のみご利用可能です。

ただし、当行の当座預金への振込は、平日15時以降および土日祝日は予約(翌営業日)扱いとなります。

ご留意いただきたい事項

ログインID、パスワード等の管理について

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

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P198用語集をご覧ください。

パソコン管理について

このサービスのご利用は契約者ご本人が管理するパソコンから行ってください。不特定多数の方が利用するパソコンからのご利用は、お止めください。パスワード等が盗用され被害を被る恐れがあります。

このサービスのご利用中に、パソコンから離席する場合には必ずログアウトを行ってください。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「ふくほうインターネットバンキングヘルプデスク」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。)

動作環境について

ふくほう法人WEBバンキングサービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

■OSとインターネットに接続するソフトのバージョンは以下を推奨。

対象OS		対象ブラウザ	証明書	
			なし	あり
Windows	Windows 8.1 *3	IE11	○	○
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	○	○ *4
	Windows 10 *3	IE11	○	○
		Microsoft Edge	○	○ *4
		Firefox *1	○	-
Mac	MacOS Mojave (10.14)	Safari 12.0	○	-
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	-	-
	MacOS Catalina (10.15)	Safari 13.0	○	-
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	-	-
	MacOS Big Sur (11.0)	Safari 14.0	○	-
		Firefox *1	○	-
		GoogleChrome *2	-	-

(令和3年3月現在)

※左記内容については動作確認済の機種であり、動作環境を保証するものではありません。また、製造元のサポート期限の状況により、変更されることがあります。

※専用のソフトは不要です。

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

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

(ポート443にご対応できない場合、ふくほう法人WEBバンキングサービスのご利用ができませんので予めご了承ください。)

※IE: Internet Explorerの略

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

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

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

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

※PDFファイル参照はAdobe Reader 11、DCのご利用を前提事項とさせていただきます。

※Windows OSは32bit版/64bit版が確認対象。IEおよびGoogleChromeは32bit版のみが確認対象となります。

※ブラウザのオートコンプリート機能の抑止対応は以下のバージョン以降行わない方針でございます。

【Windows】 Edge ver43 以降 /Firefox ver76 以降 /Chrome 抑止対応対象外

【Mac】 Safari ver13 以降 /Firefox ver76 以降

*1 最新版のFirefoxにて動作確認しております。

*2 最新版のGoogleChromeにて動作確認しております。

*3 Windows8.1以降についてはデスクトップモードにて動作確認しております。

*4 クライアント証明書の認証のみ動作確認対象とさせていただきます。クライアント証明書の発行はIE11及び、金融機関様の申込により専用アプリでも可能です。

☆最新の状況はホームページでもご確認いただけます。

当行ホームページ <http://www.fukuho.co.jp/>

ふくほう法人WEBバンキング ≫ サービスのご案内 ≫ ご利用いただけるパソコン環境

256ビットTLS（Transport Layer Security）暗号化方式

お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビットTLS暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

ふくほう法人WEBバンキングサービスではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

厳重な本人確認

サービス利用の際には、ログインパスワード・確認用パスワード（以下「パスワード等」といいます）により契約者ご本人であることを確認しています。

パスワード等を当行所定回数以上誤って入力された場合には、サービスの利用をいったん停止させていただきます。パスワード等は、オンラインで変更可能です。パスワード等の有効期限（90日間）を経過した場合、パスワード変更画面が自動起動されます。セキュリティ強化のため、随時パスワード変更を行うことをお勧めします。

電子証明書方式の利用

当行が発行する電子証明書を、お客様のパソコンにインストールすることにより、利用するパソコンを限定する「電子証明書方式」をお勧めします。「電子証明書方式」は、「ID認証方式」のようにどのパソコンからでもログインできない反面、第三者による不正利用のリスクを軽減できるという点で、セキュリティ面での強化を図ることができます。

メール通知パスワード

お振込みや登録情報の変更等を行う際に、あらかじめご登録いただいた確認用パスワード等に加えて、「メール通知パスワード」8ケタを入力することにより、お取引が成立いたします。「メール通知パスワード」の追加により、第三者による不正取引を防止することができ、安心・安全にご利用いただけます。

☆ご注意事項

- ①「メール通知パスワード」の送信先を、お取引に利用しているパソコンとは別のメールアドレスを持つ機器（別パソコン、スマートフォン・携帯電話）とすることを強くお勧めします。
※別の機器のメールアドレスをご利用されることにより、お取引に利用しているパソコン等がウィルスに感染した場合、パスワード盗取を防止することができます。
※パソコン・セキュリティ対策ソフト等は、常に最新の状態に更新してください。
- ②「メール通知パスワード」が受信できない場合は、お振込みなどの取引ができなくなりますので、メールアドレスが正しく登録されていることをご確認ください。
<確認手順>
「ログイン」→「管理」→「利用者管理」→「利用者情報の管理」または「利用者情報の照会」
- ③「迷惑メール防止などの設定等をされている場合は、「A05370003@a03.bizsol.anser.ne.jp」からのメールを受信できるように、設定を変更してください。

ご利用履歴の表示

過去の直近3回のログイン日時を「メニュー画面」に表示しますので、不正使用がないか確認することができます。

自動ログアウト

ログインしたまま離席するなど一定時間（30分）操作がないと、自動的にログアウトし、取引を終了させます。

電子メールによるご連絡

パスワードなどのお客さま情報の変更や、振込・振替などの重要なお取引については、お取引後にご指定の電子メールアドレスにお取引内容などのメール通知を行います。

PhishWallプレミアム（不正送金・フィッシング対策ソフト）

PhishWallプレミアムを導入すると、福邦銀行のホームページやインターネットバンキングをご利用時に、緑のシグナルが表示され、本物の画面であることを簡単に確認できます。また、インターネットバンキングご利用中に不正な偽画面を表示させることによって、パスワードなどの認証情報を盗み取る攻撃を検知した際は、警告画面を表示し、お客さまにお知らせします。

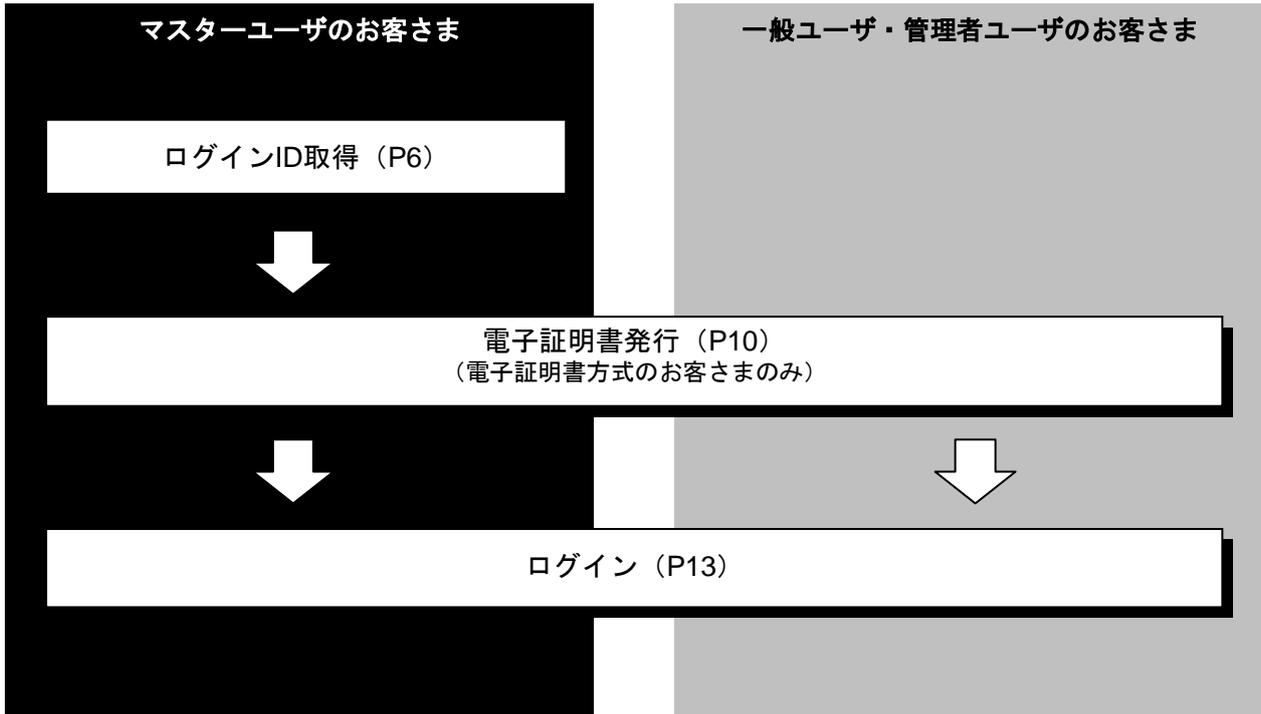
ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

ふくほう法人WEBバンキングサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「ふくほう法人WEBバンキングサービス申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



○ログインID取得の際必要なもの

○あらかじめご用意いただくもの

- ・代表口座の支店番号・科目・口座番号
- ・仮ログインパスワード (利用申込書にご記入いただいた英数字混在6桁の仮ログインパスワード)
- ・仮確認用パスワード (利用申込書にご記入いただいた英数字混在6桁の仮確認用パスワード)
- ・連絡用メールアドレス

○あらかじめお決めいただくもの

- ・利用者名
- ・ログインID (ログイン時に入力していただくお客さまのお名前に代わるもの)
- ・ログインパスワード (ログイン時に入力していただくパスワード)
- ・確認用パスワード (登録事項の設定・変更、承認等の際に入力していただくパスワード)

○ユーザ種類について

- ・**マスターユーザ**とは、一企業さまで1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ・**管理者ユーザ**とは、マスターユーザより管理者権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。
- ・**一般ユーザ**とは、管理者権限を付与されていないユーザです。

ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 福邦銀行ホームページからログイン



福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>) の「法人のお客さま」の「ログインはこちら」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインはこちら

ログイン

福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>)

手順2 ログインID取得開始

ログインID取得

ふくほう法人WEBバンキングサービスのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

⚠️ ご確認ください

- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

手順3 代表口座を入力

代表口座情報

認証項目

次へ

口座情報登録画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

認証項目

(仮ログインパスワード、仮確認用パスワード)

次へ

⚠️ ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目（仮ログインパスワード・仮確認用パスワード）」は、「ふくほう法人WEBバンキングサービス利用申込書」（お客さま控）と同じ内容をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
 利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
 ※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

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

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	002
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	福岡太郎
メールアドレス	fkh001@fukuho.co.jp
ログインID	fkh001demo01
ログインパスワード	*****
暗号化パスワード	*****

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

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	002
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	福岡太郎
メールアドレス	fkh001@fukuho.co.jp
ログインID	fkh001demo01
ログインパスワード	*****
暗号化パスワード	*****

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客さまは「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式のお客さまは「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⇒ 「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P13手順2-1へお進みください。

⇒ 「電子証明書発行へ」ボタンをクリックした場合は、P11手順4へお進みください。

電子証明書発行

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

手順1 福邦銀行ホームページからログイン



福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>) の「法人のお客さま」の「ログインはこちら」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインはこちら

ログイン

福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>)

手順2 電子証明書発行開始



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

電子証明書発行

手順3 個人認証



証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行



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

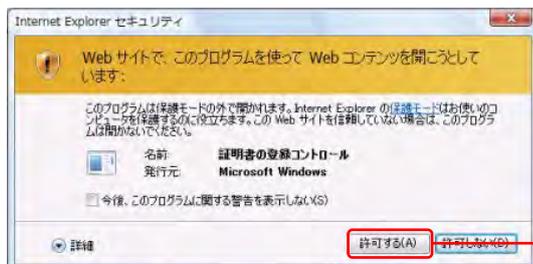
発行



ご確認ください

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

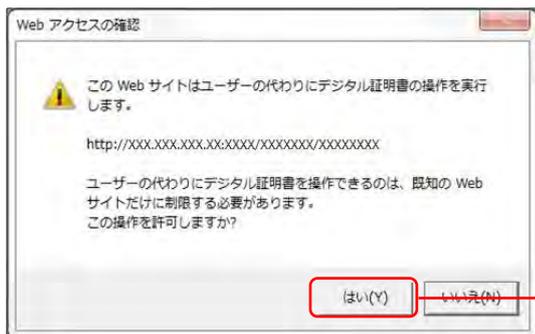
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは 'Microsoft Corporation' からの '証明書コントロール' アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



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

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



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

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

手順5 処理中

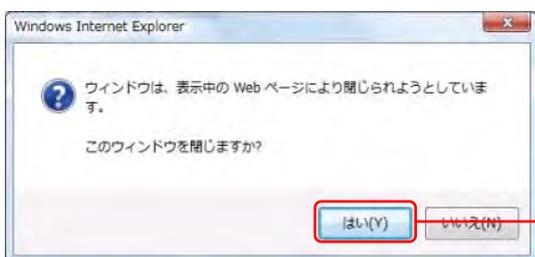


証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

手順6 発行完了



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



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P13へお進みください。

手順1 福邦銀行ホームページからログイン



福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>) の「法人のお客様」の「ログインはこちら」ボタンをクリックして、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインはこちら

ログイン

福邦銀行ホームページ (<http://www.fukuho.co.jp>)

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

手順2-1 ふくほう法人WEBバンキングサービスにログイン (ID・パスワード方式のお客さま)



ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

※ふくほう法人WEBバンキングサービスでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。
「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

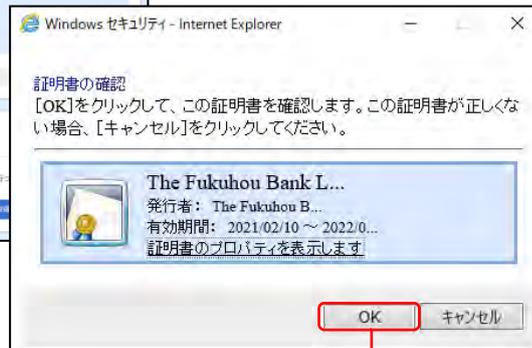
⇒手順3へお進みください。

手順2-2 ふくほう法人WEB bankingサービスにログイン（電子証明書方式のお客さま）



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

ログイン（電子証明書方式）



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

OK



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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

ログインパスワード

ログイン

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。

電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒手順3へお進みください。

手順3 ログイン時のお知らせ



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

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順4へお進みください。

手順4 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」（表参照）を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

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

手順5 パスワード変更結果

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

確認

手順6 メール通知パスワード情報を設定

メール通知パスワードのご利用にはメールアドレスが必要です。
以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
「次へ」ボタンを押すと、ご指定のメールアドレスへの送信確認を行います。
確認が完了の場合は、「送信確認を省略」ボタンを押してください。

メール通知パスワード情報
利用する

メールアドレス変更要否 変更する 変更しない

現在のメールアドレス RHO01@fukuho.co.jp

新しいメールアドレスを2回入力してください

※メールアドレスは4文字以上24文字以内

※メールアドレスは4文字以上24文字以内

※メールアドレスは4文字以上24文字以内

次へ

送信確認を省略

メール通知パスワード情報設定画面が表示されますので、項目内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをクリックしてください。なお、現在のメールアドレスを変更することも可能です。その場合、メールアドレス変更要否の「変更する」を選択し、「新しいメールアドレス」を2回入力してください。

メールアドレス変更要否

新しいメールアドレス

次へ

メールアドレスにメール通知パスワードが配信される。
(イメージ画面)

ふくほう法人WEBバンキングサービス
2014年07月29日 16時36分
株式会社 福邦商事 様

いつも福邦銀行をご利用いただきありがとうございます。
メール通知パスワードをお知らせいたします。

メール通知パスワード : 36837123
発行日時 : 2014年07月29日 16時36分24秒

※メール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。

メールアドレスを変更されますと、お取引時に送信されますメールが全て変更となります。

<重要>

メールアドレスにはフリーメールのアドレスは登録しないでください。別のメールアドレスを持つ機器（別パソコン、スマートフォン・携帯電話）を登録することを強くお勧めします。

メール通知パスワード

※「メール通知パスワード」はログアウトまで有効となります。

⇒メール通知パスワード情報設定画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

手順7 メール通知パスワード情報を確認

内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお客様へ送信された。発行日時が2020年10月01日 09時31分09秒のメールをご確認ください。
なお、実行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの都合によりメールが送信する場合があります。

メール通知パスワード情報
利用する

現在のメールアドレス RHO01@fukuho.co.jp

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

メール通知パスワード情報確認画面が表示されますので、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご利用を推奨します。

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

手順8 内容確認

以下の内容でメール通知パスワード情報を設定しました。

メール通知パスワード情報
利用する

現在のメールアドレス RHO01@fukuho.co.jp

変更結果

確認

メール通知パスワード情報結果画面が表示されますので、変更結果をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

登録確認後、対象お取引の際に、自動的に「メール通知パスワード」が送信されます。

変更結果

確認

手順9 ふくほう法人WEBバンキングサービストップページ

ふくほう法人WEBバンキングサービストップページが表示されます。

①ふくほう法人WEBバンキングサービスタブメニュー
詳細についてはP18～20をご覧ください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。

③最新のお知らせが最大10件まで表示されます。

【メール通知パスワードの使用方法】

「メール通知パスワード」の入が必要となるお取引は、以下の通りです。

都度振込方式の振込振替・承認	税金・各種料金払込み「Pay-easy（ペイジー）」 (収納機関が民間の場合のみ)
データ伝送（総合振込、給与・賞与振込）の承認	利用者情報の登録・変更

ふくほう法人WEBバンキングサービスタブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバーによりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

メニュー項目		メニュー概要	参照
照会・資金移動	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.46
	入出金明細照会	ご登録いただいている口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.47
	入出金明細照会[全銀]	ご登録いただいている口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.49
	振込入金明細照会[全銀]	ご登録いただいている口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。	P.52
	振込・振替	ご登録いただいている口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.55
	新規取引	振込振替の取引(承認依頼なし)を開始できます。	P.72
	振込データの新規作成	振込振替の取引(承認依頼あり)を開始できます。	P.56
	作成中振込データの修正・削除	承認機能を利用して確定後に引戻しや差戻しされた作成途中の取引を修正、削除できます。	-
	保存中振込データの修正・削除	保存した取引を修正、削除できます。	-
	振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取り消しが可能です。	P.85
	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。	P.67
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会が可能です。	P.70
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。	P.89
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.91
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-	
データ伝送	総合振込	ご登録いただいている口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.100
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	P.100
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.121
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.123
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P.126
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.129
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.132
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.134
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.137
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.140
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-	

	メニュー項目	メニュー概要	参照
データ 伝送	給与・賞与振込	ご登録いただいている口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.107
	給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。	P.107
	賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。	P.107
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	P.121
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.123
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P.126
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.129
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.132
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.134
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.137
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.140
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
	口座振替	当行本支店の口座情報及び金額を指定し、指定日単位でお取引先より代金を回収し、契約者さまの口座に入金します。	P.114
	請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。	P.114
	作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。	-
	過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P.123
	請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P.126
	作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	-
	請求データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.129
	請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.132
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.134
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.137
	請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。	P.140
	請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。	-
	振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	-

メニュー項目		メニュー概要	参照
承認		各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.153
でんさいネット		でんさいネットのサービスを開始します。	-
その他サービス	税金・各種料金の払込み (ペイジー)	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.147
	税金・各種料金の払込み	税金・各種料金の払込みが可能です。	P.147
	払込みデータの状況照会	税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。	P.151
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.21
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。	P.21
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.26
	先方負担手数料[振込振替]の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.26
	先方負担手数料[総合振込]の照会	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	当方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	P.26
	当方負担手数料[総合振込]の照会	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を照会できます。	-
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.29
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	-
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	P.29
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。	-
証明書失効	クライアント証明書の失効が可能です。	P.42	
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。 ※利用者権限の設定によってはご自身の履歴のみ照会を行うことができます。	P.44	

管 理

企 業 管 理

マスターユーザおよび管理者ユーザは、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 作業内容を選択



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

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

承認機能

承認なし
 シングル承認
 ダブル承認 (順序なし)
 ダブル承認 (順序あり)

シングル承認
 ダブル承認 (順序なし)
 ダブル承認 (順序あり)

シングル承認
 ダブル承認 (順序なし)
 ダブル承認 (順序あり)

限度額 (口座一日あたり)

支店名	種別	限度額 (円)	現在
本店支店 (000)	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
東江支店 (110)	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
武生支店 (230)	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
東証支店 (330)	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000
	設定可能限度額	50,000,000	50,000,000

限度額 (企業一日あたり)

種別	設定可能限度額 (円)	現在
個人個人	50,000,000	50,000,000
個人個人	50,000,000	50,000,000
個人個人	50,000,000	50,000,000
企業個人	50,000,000	50,000,000

変更

企業情報変更画面が表示されますので、「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」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

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

変更

シングル承認 取引データ作成者が承認権限者1名を指定します。
指定された承認者が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。

ダブル承認 (順序なし) 取引データ作成者が承認権限者2名を指定します。
指定された承認者2名が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。

ダブル承認 (順序あり) 取引データ作成者が承認権限者2名を指定します。
指定された承認者2名が一次承認者・最終承認者となり承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。

入力項目		入力内容
承認機能の 利用有無	振込・振替	<ul style="list-style-type: none"> ・承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> ・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	
	口座振替	
口座 一日当たりの 限度額	振込・振替(合計)	<ul style="list-style-type: none"> ・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	
企業 一日当たりの 限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> ・企業一日当たりの限度額を入力してください。 ・設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	

手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認

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」ボタンをクリックしてください。
変更した内容は「変更内容」欄に表示されます。

企業情報

企業名: [入力欄] 17100000000000000000
 会社名: 株式会社株式会社
 住所: 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
 電話番号: 03-1234567890

承認情報

承認: [プルダウンメニュー] (強制承認)
 承認金額: [プルダウンメニュー] (強制承認)
 承認: [プルダウンメニュー] (強制承認)
 承認金額: [プルダウンメニュー] (強制承認)

預戻額 (口座一日当たり)

項目	単位	金額 (円)	単位	金額 (円)
基本預戻 (1000)	円	10,000,000	円	10,000,000
基本預戻 (110)	円	10,000,000	円	10,000,000
基本預戻 (1200)	円	-	円	-
基本預戻 (1300)	円	-	円	-
基本預戻 (1400)	円	-	円	-

預戻額 (企業一日当たり)

項目	単位	金額 (円)
基本預戻	円	50,000,000

確認項目

確認用パスワード: [入力欄] ***** [実行]

[戻る] [実行]

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
 ※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業情報 企業情報変更結果

企業情報・登録済主簿 変更内容を確認 完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は赤字で表示されています。

企業情報

名称(1文字)	株式会社株式会社
法人名	株式会社株式会社
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
電話番号	01234567890
代表取締役	代表取締役 入出金利用許可 入出金利用明細(主簿) 商品入出金明細明細(主簿) 商品、登録 商品明細 商品、買付明細 商品明細 商品明細明細 商品、名簿(商品明細) (ペイジー で入力可)

承認機能

商品、登録	ダブル承認 (強制あり)
商品明細	商品明細明細 (強制あり)
商品、買付明細	ダブル承認 (強制あり)
商品明細	ダブル承認 (強制あり)

履歴額 (口座一日当たり)

方法名 PMT (口座番号)	商品、買付 (合計)	商品、名簿(商品明細) (ペイジー)
主簿残高 (0001)		10,000,000
買付 1234567	30,000,000	
商品明細 (110)		10,000,000
商品 1111111	30,000,000	
商品明細 (230)		
商品 2000114		
商品明細 (310)		
商品 3000000		

履歴額 (企業一日当たり)

商品	商品、名簿(商品明細) (P)
商品明細	50,000,000

戻る 戻る

戻る 戻る

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

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

手順3-1 先方負担手数料[振込・振替]を変更

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

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-2 先方負担手数料[総合振込]を変更

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

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-3 当方負担手数料を変更

The screenshot shows a web interface for changing self-bearing fees. At the top, there's a header with the title '当方負担手数料【総合振込】変更'. Below it, there's a section for '基準手数料情報' (Basic fee information) with two radio buttons: '使用する (常に最新の基準手数料を使用する)' (Use (Always use the latest basic fee)) and '使用しない (個別に登録した手数料を使用する)' (Do not use (Use individual registered fees)). A '手数料を読み込む' (Load fee) button is also present. The main section is '手数料パターン一覧' (List of fee patterns), which contains a table with columns for '振込金額範囲' (Transfer amount range), '振込パターン' (Transfer pattern), and '手数料' (Fee). The table has several rows with input fields. At the bottom, there is a '変更' (Change) button.

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

振込金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

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

利用者管理

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

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P31にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P37にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P41にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

- ※**マスターユーザ**：一企業さまで1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ※**管理者ユーザ**：マスターユーザより管理者権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。
- ※**一般ユーザ**：管理者権限以外の権限を与えられたユーザです。
- ※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP29～30の続きです。

マスターユーザおよび管理者ユーザが新たなユーザを登録することにより、複数人でこのサービスを利用することができます。

手順1 利用者基本情報を入力

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

利用者基本情報

次へ

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

【サービス利用権限】

権限		説明
残高照会	照会	口座残高の照会が可能
入出金照会	照会	入出金明細の照会が可能
入出金照会 [全銀]	照会	入出金明細[全銀]の照会が可能
		入出金明細[全銀]の全口座照会が可能
振込入金照会 [全銀]	照会	振込入金明細[全銀]の照会が可能
		振込入金明細[全銀]の全口座照会が可能
振込・振替 (承認あり)	依頼 (受取人番号指定)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能 利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
振込・振替 (承認なし)	依頼 (受取人番号指定)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能 新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)
全取引照会	振込振替全取引の照会が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
でんさいネット	連携	電子記録債権への連携が可能
		電子記録債権側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認

利用登録確認

利用登録確認

利用登録確認

以下の内容で利用登録情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
メール通知パスワードは登録後にメールでご確認ください。
なお、実行されたメール通知パスワードはお客様のブラウザ上で有効です。
ブラウザの事情によりメールが届かない場合があります。

利用登録基本情報

利用登録基本情報

ログインID: NHO01demo01

ログインパスワード: ログイン時に登録変更する

利用種別: 福利厚生

メールアドレス: NHO01@nhk.co.jp

実行予定: 実行予定

サービス利用権限

サービス利用権限

所属会社: 所属

人の名簿管理: 閲覧

人の名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧)

個人名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧)

利用可能な機能

利用可能な機能

個人名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧) + 業務情報に属している個人名簿管理からの閲覧が不可です。
 閲覧 (1人単位閲覧) (1人単位閲覧のみ) + 個人名簿管理の閲覧で登録した個人名簿管理からの閲覧が不可です。
 閲覧 (1人単位閲覧) (1人単位閲覧のみ) + 任意の業務情報・支社・1階の閲覧が可能です。
 閲覧権限

個人名簿管理: 閲覧 (1人単位閲覧) 閲覧 (ファイル単位) 個人名簿管理 個人名簿管理

個人名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧) 閲覧 (ファイル単位) 個人名簿管理 個人名簿管理

個人名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧) 閲覧 (ファイル単位) 個人名簿管理 個人名簿管理

個人名簿管理 (1人単位): 閲覧 (1人単位閲覧) 個人名簿管理

承認

承認

承認: 承認 承認 承認 承認 承認

実行

実行

実行: 実行

サービス利用

サービス利用

サービス利用: 承認 + 承認先での利用が必須となります。

利用可能な口座

利用可能な口座

利用可能な口座	用途	科目	口座番号	残高
<input type="checkbox"/> 本決算当座 (002)		普通	1234567	1234567
<input type="checkbox"/> 繰上支取 (110)		普通	1111111	1111111
<input type="checkbox"/> 繰上支取 (210)		普通	1000314	1000314
<input type="checkbox"/> 繰上支取 (310)		普通	1999999	1999999

残高

残高

利用可能な口座	用途	科目	残高
個人名簿管理 (1人単位)			30,000,000
個人名簿管理			30,000,000
個人名簿管理 (1人単位)			30,000,000
個人名簿管理			30,000,000
個人名簿管理 (1人単位)			30,000,000
個人名簿管理			30,000,000

確認情報

確認情報

メールアドレス: NHO01@nhk.co.jp

メール通知パスワード: *****

確認用パスワード: *****

実行

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

一般ユーザは、マスターユーザおよび管理者ユーザが登録した「ログインID」「ログインパスワード」を用いて、「ご利用開始登録」を行ってください。

●利用者情報の変更

※本手順はP29~30の続きです。

一般ユーザ、管理者ユーザ がパスワードを失念した場合、こちらから再登録することができます。ただし、マスターユーザがパスワードをお忘れになった場合、当行所定の手続きが必要となります。

手順1 利用者基本情報を変更

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（P33表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 利用確認 実行

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。
メール通知パスワードは登録後に送信されたメールを確認ください。
なお、実行されたメール通知パスワードはお届けがロアットするまで有効です。
プロパクターの操作によりメールが届かない場合があります。
変更する内容が間違っていないことを確認してください。

利用者基本情報

ログインID	tkh001@kuho.co.jp
ログインパスワード	変更しない
検索用パスワード	変更しない
利用種別	法人会員
サービス種別	利用可能
メールアドレス	tkh001@kuho.co.jp
住所	付帯する

サービス利用権限

種別	検索
サービス利用種別	検索
入居申請種別 (4種)	検索 (C) 申込種別
申し込み申請種別 (3種)	検索 (C) 申込種別

申込種別

種別	検索	申込	申込	申込	申込
申込	申込	申込	申込	申込	申込
申込	申込	申込	申込	申込	申込
申込	申込	申込	申込	申込	申込

申込

種別	申込	申込	申込	申込	申込
----	----	----	----	----	----

申込

種別	申込	申込	申込	申込	申込
----	----	----	----	----	----

サービス種別

種別	申込
----	----

利用可能口座

利用可能	種別	利用可能	口座種別	種別
<input type="checkbox"/>	本邦通貨 (002)	普通		1234567 (詳細)
<input checked="" type="checkbox"/>	海外通貨 (150)	普通		1111111 (詳細)
<input checked="" type="checkbox"/>	海外通貨 (240)	普通		1000314 (詳細)
<input type="checkbox"/>	海外通貨 (340)	普通		1000099 (詳細)

限度額

種別	限度額	限度額
申込	50,000,000	

確認項目

送付メールアドレス	tkh001@kuho.co.jp
メール通知パスワード	*****
検索用パスワード	*****

戻る 実行

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

●利用者情報の削除

※本手順はP29～30の続きです。

手順1 削除内容を確認

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●電子証明書失効

マスターユーザおよび管理者ユーザは電子証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

手順5 失効完了

証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

<パソコン入替・変更等を行う場合>

「電子証明書」を利用されているお客さまがパソコン入替・変更等を行う場合には、以下の手順で「電子証明書」を一旦失効したうえで、新しいパソコンで「電子証明書」を再取得する必要があります。

○マスターユーザ

・管理者ユーザあり

変更前のパソコンでログイン可能な場合：ご自身で電子証明書失効操作を行ってください。

変更前のパソコンでログイン不可能な場合：管理者ユーザに電子証明書失効操作を依頼してください。

・管理者ユーザなし

変更前のパソコンでログイン可能な場合：ご自身で電子証明書失効操作を行ってください。

変更前のパソコンでログイン不可能な場合：「電子証明書失効依頼書」をお申込み代表口座の営業店にご提示ください。

○管理者ユーザ

変更前のパソコンでログイン可能な場合：ご自身で電子証明書失効操作を行ってください。

変更前のパソコンでログイン不可能な場合：マスターユーザに電子証明書失効操作を依頼してください。

○一般ユーザ

マスターユーザまたは管理者ユーザに電子証明書失効操作を依頼してください。

<失効となった電子証明書を削除する場合>

古い電子証明書を削除する場合は、以下の操作を行ってください。

①Internet Explorerを起動し、メニューバーから [ツール] → [インターネット オプション] をクリックをします。

② [コンテンツ] タブをクリックし、[証明書] ボタンをクリックすると、[証明書] の管理画面が表示されます。

③ [個人] タブをクリックすると、証明書の一覧が表示されます。

④一覧から削除したい証明書を選択し、[削除] ボタンをクリックします。

※利用中の電子証明書を削除すると、別途「電子証明書失効依頼書」でのお申込みが必要となりますのでご注意ください。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



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

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご
確認ください。

操作履歴一覧

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

照会・資金移動

照会・資金移動



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

残高照会 (P46)

入出金明細照会 (P47)

入出金明細照会[全銀] (P49)

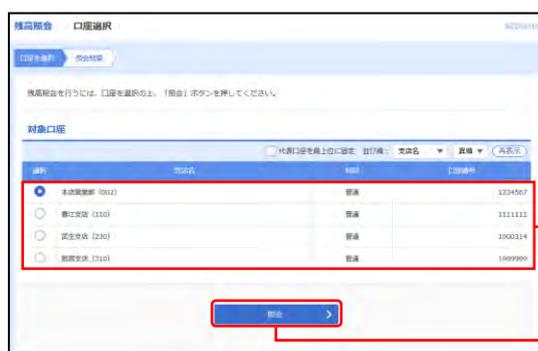
振込入金明細照会[全銀] (P52)

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP45の続きです。

手順1 口座を選択



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し、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会

手順2 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

※「口座選択へ」ボタンをクリックすると、口座選択画面に戻ります。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会

ご登録いただいている口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP45の続きです。

手順1 条件指定

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

対象口座

照会条件

照会

照会条件		
明細を照会 すべての	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月 1 日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月 1 日より前月末日まで可能)
	最近1週間	最近 1 週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長 6 日前より可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長 62 日前より可能)
明細を照会 未照会の	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
明細を照会 照会済みの	日付で指定	選択した日付指定内で照会済み明細を再度照会可能。(最長 62 日前より可能)

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「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。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[全銀]

ご登録いただいている口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

※本手順はP45の続きです。

手順1 条件指定

全て	平金名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	本邦商業部 (002)	普通	1234567
<input type="checkbox"/>	通付支店 (110)	普通	1111111
<input type="checkbox"/>	送金支店 (230)	普通	1000111
<input type="checkbox"/>	国際振込 (100)	普通	1000000

照会条件

すべての明細を照会
 送附元の明細を照会
 振込源の明細を照会

次へ

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

対象口座

照会条件

次へ

※「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順2 結果一覧

全て	振込元	文書名	科目	口座番号	振込日 (日)	振込日 (月)	振込日 (年)	振込日 (時)	入金合計金額	入出金合計金額	残高
<input checked="" type="checkbox"/>	本邦商業部 (002)	001417 (002)	普通	1234567	2020年09月27日	2020年10月01日	13時25分	0分	1,000円	1,000円	10,070円
<input type="checkbox"/>	本邦商業部 (002)	001417 (002)	普通	1234567	2020年09月25日	2020年10月01日	13時25分	0分	13,000円	13,000円	2,111,327円
<input type="checkbox"/>	本邦商業部 (002)	001417 (002)	普通	1234567	2020年09月30日	2020年09月30日	13時25分	0分	0円	0円	2,000,000円
<input type="checkbox"/>	本邦商業部 (002)	001417 (002)	普通	1234567	2020年09月30日	2020年09月30日	12時25分	0分	3,250円	3,250円	12円

照会

ファイル取得へ

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

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

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

入出金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。ファイル形式から「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順4 XMLファイル取得受付結果

XMLファイル取得受付結果

以下の内容のファイル (XML形式) の取得を受け付けました。
 受付IDもご確認の上、ファイル取得状況確認画面からダウンロードしてください。

XMLファイル情報

受付ID: 111810151234567
 受付日時: 2020年10月15日 13時15分

対象口座

取引先: 株式会社〇〇〇 (002) 口座: 1234567

照会条件

開始日 (日) ~ 終了日 (日): 2020年09月27日 ~ 2020年09月30日
 得意ID: 091111000100
 得意名称: 2020年10月01日 13時25分

照会結果

取得済件数	4件
取得済金額	10,000円
未取得済件数	5件
未取得済金額	17,000円
合計	30,000,000円

XMLファイル取得状況確認 (XML形式)

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順5 XMLファイル取得状況確認

XMLファイル取得状況確認

EDI取得状態が「取得中」または「取得不能」のXMLファイルは、XML形式でのEDI情報を取得できません。
 XML形式でのEDI情報は設定されていますので、ファイル取得する場合はご注意ください。

ファイル取得状況一覧

取得状態	得意ID (得意名称)	取引先	開始日 (日)	終了日 (日)	取得済金額 (円)	未取得済金額 (円)
取得中	11181010000000	株式会社〇〇〇 (002)	2020年09月30日	2020年09月30日	500円 (300円)	300円
取得完了	11181010000004 (1)	株式会社〇〇〇 (002)	2020年09月30日 13時30分	2020年09月30日 13時25分	10,000円 (1,000円)	1,000円
取得完了	11181010000004 (2)	株式会社〇〇〇 (002)	2020年09月30日 13時30分	2020年09月30日 13時25分	200円 (200円)	0円
取得不能	11181010000002	株式会社〇〇〇 (002)	2020年09月30日	2020年09月30日	100円 (100円)	0円
取得完了	11181010000001	株式会社〇〇〇 (002)	2020年09月30日 10時10分	2020年09月30日 12時00分	400円 (400円)	0円

※取得ファイルが分割された場合は、受付けに可して連番が付与されますので、すべて取得してください。

ファイル取得

XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取得完了	拡張 EDI データの取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張 EDI データの取得中のため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張 EDI データの取得が失敗したため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。

振込入金明細照会[全銀]

ご登録いただいている口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

※本手順はP45の続きです。

手順1 条件指定

対象口座

選択	口座名	口座種別	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	非営利団体 (060)	普通	1234567
<input type="checkbox"/>	振込専用 (110)	普通	1111111
<input type="checkbox"/>	現金支取 (230)	普通	1000319
<input type="checkbox"/>	振込専用 (210)	普通	1000999

照会条件

対象口座: から まで

次へ

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

対象口座

照会条件

次へ

※「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順2 結果一覧

一括照会・一括ファイル取得

照会結果一覧

取引種別	振込元	振込先	金額	取引日	振込日	振込元口座	振込先口座
振込	0001	0002	1234567	2020年08月27日	2020年10月01日	1300259	4桁
振込	0001	0002	1111111	2020年08月27日	2020年10月01日	1300259	5桁
振込	0001	0002	1000319	2020年08月27日	2020年10月01日	1300259	6桁
振込	0001	0002	1000999	2020年08月27日	2020年10月01日	1300259	7桁

照会

ファイル取得へ

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

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

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

振込入金明細照会結果一覧

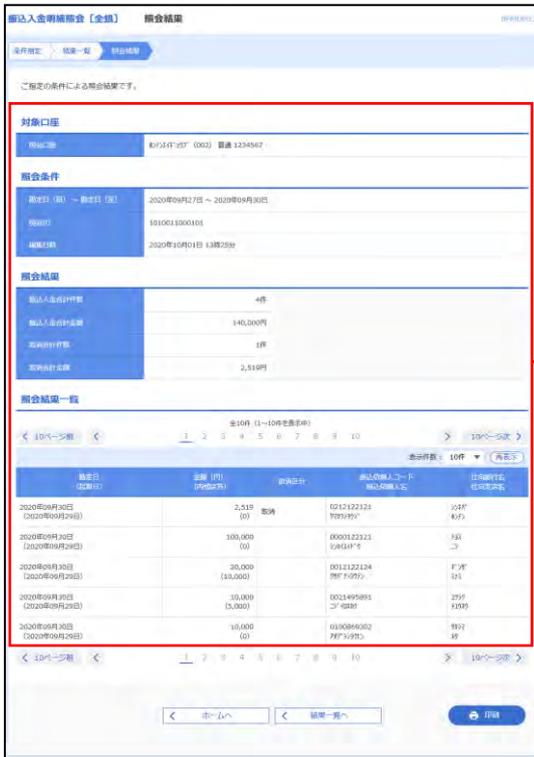
照会

ファイル取得へ

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

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

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。ファイル形式から「全銀協規定形式(改行なし・JIS)」「全銀協規定形式(改行あり・JIS)」「全銀協規定形式(改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。「ファイル取得実行(XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順4 XMLファイル取得受付結果

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順5 XMLファイル取得状況確認

XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

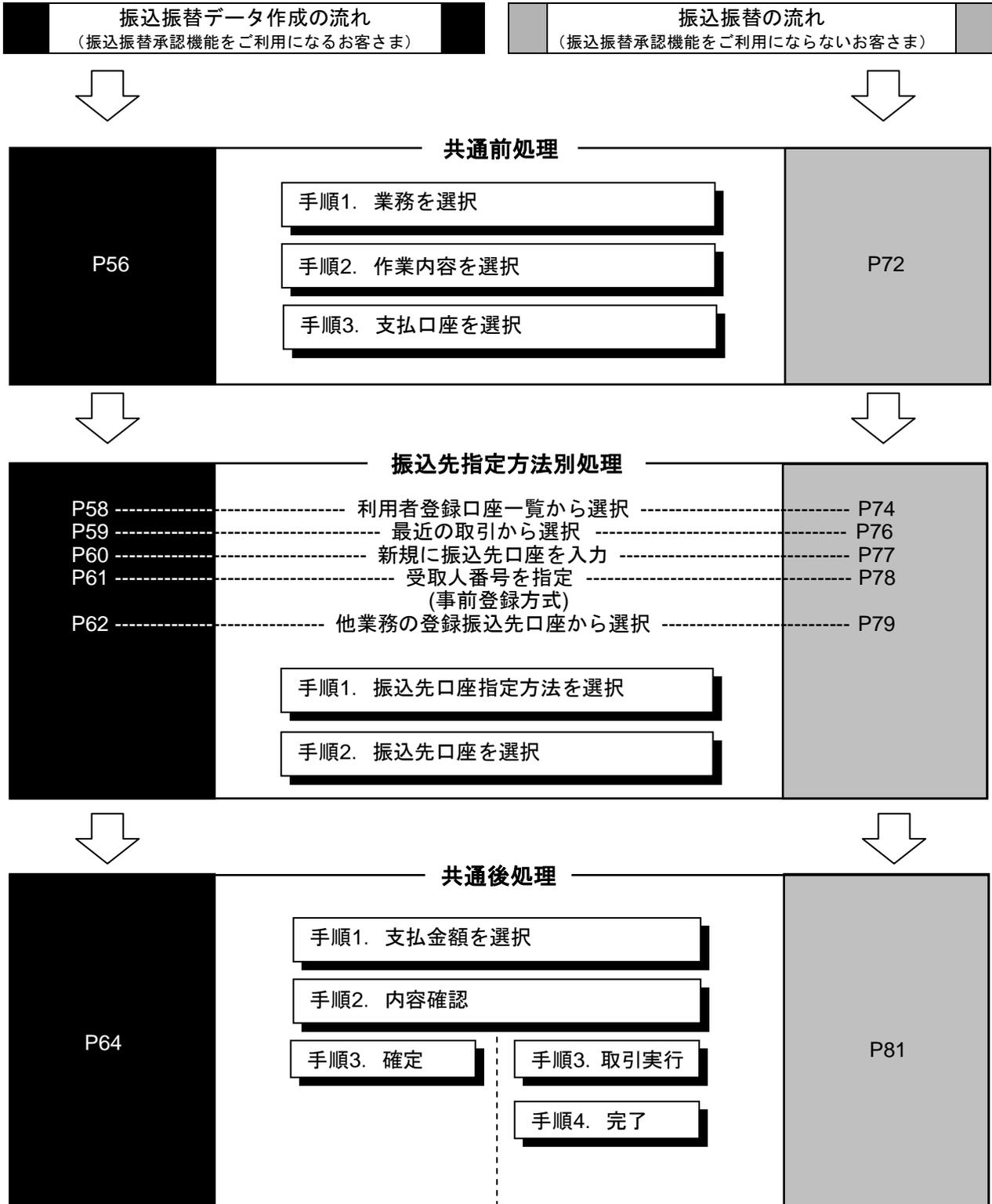
ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取引完了	拡張 EDI データの取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張 EDI データの取得中のため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張 EDI データの取得が失敗したため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客さま向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客さまはP72以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの新規作成

※「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、保存中の取引を修正、削除できます。

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引を引戻しできます。(P89参照)

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。

※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P58へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P59へ
3. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P60へ
4. 受取人番号を指定	事前に登録した受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P61へ
5. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P62へ

<ご注意いただきたい事項>

入金先の口座の預金種類（科目）・口座番号・受取人名が相違していると振込・振替ができない場合があります。

1. 利用者登録口座一覧から選択 [都度指定振込]

※本手順はP56~57の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

登録名	支店名	科目	口座種別	口座残高
A 振替 A/P27(0)	A 銀行 (0111) 恵文堂 (222)	普通	2100001 当方専振	[詳細]
B 振替 B/P27(0)	B 銀行 (0906) +支店 (001)	普通	2100002 当方専振 (当座済み全額)	[詳細]
C 振替 C/P27(0)	C 銀行 (0980) +支店 (001)	普通	2100003 当方専振	[詳細]
D フードロサン (カ) D/P 780(0)	D 銀行 (0023) +支店 (444)	普通	2100004 当方専振 (当座済み全額)	[詳細]
E 振替 E/P27(0)	E 銀行 (0111) 恵文堂 (222)	普通	2100099 当方専振 (当座全額 030円)	[詳細]

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P64へお進みください。

2. 最近の取引から選択 [都度指定振込]

※本手順はP56~57の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を非選択してください。
支払口座を指定する場合は、「支払口座編入へ」ボタンを押してください。
送金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

利用者が登録口座一覧から選択 > 振込指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

従来の登録振込先口座から選択する

利用振込先口座一覧から選択 > 利用振込先一覧から振込先を選択できます。

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

< 戻る

< 支払口座編入へ

< 支払金額入力へ

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

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近50件の振込先

選択	日付	受取人名	振込先 振込先	振込先 振込先	振込先 振込先	振込先 振込先	振込先 振込先
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年09月01日	A099*(E)	A銀行 (0111) 東京支店 (222)	普通	2100001	当行振込	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年08月01日	B099*(E)	福岡銀行 (0537) 天神支店 (230)	普通	2100002	当行振込 (口座振込)	8月支払
<input type="checkbox"/>	2020年08月01日	B099*(E)	福岡銀行 (0537) 少支店 (011)	普通	2100003	当行振込	6月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年07月29日	C099*(E)	D銀行 (0233) 横浜支店 (144)	普通	2100004	当行振込 (口座振込)	7月賃料
<input type="checkbox"/>	2020年06月01日	E099*(E)	A銀行 (0111) 東京支店 (222)	普通	2100009	当行振込 (口座振込 6/00円)	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チェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

※最近の振込先は、申込の設定件数（10件～50件）で表示されます。

⇒P64へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力〔都度指定振込〕

※本手順はP56~57の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

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」「手数料」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

手数料

次へ

※「金融機関名を検索」ボタン「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。
 ※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」(任意で「所属グループ」)をチェックしてください。

4. 受取人番号を指定 [事前登録振込]

※本手順はP56~57の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
 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。
 登録入力画面へ戻る場合は、「支払登録入力へ」ボタンを押してください。

登録振込先口座から選択する

- 利用済登録口座一覧から選択 > 登録振込方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 過去の取引から振込先口座を選択する
- 最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 新規に振込先口座を指定する
- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。
- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。**
- 従来系の登録振込先口座から選択する
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・養育振込先口座一覧から選択 > 給与・養育振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る
 支払口座選択へ
 支払登録入力へ

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を入力

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください

受取人番号

受取人番号 半角数字のみ

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」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P64へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択 [都度指定振込]

※本手順はP56~57の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座を指定する画面は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。
 振込先口座を指定する場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。
 登録入力画面へ戻る場合は、「登録入力画面へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先口座から選択する

利用登録口座一覧から選択 > 標準振込方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

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

戻る
 登録入力画面へ
 登録入力画面へ

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

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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

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。

検索条件:

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は、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

選択	振込先 登録名	金融機関 支店名	口座 口座種別	口座 口座番号	振込 振込種別	振込 振込金額	振込 振込日	振込 振込元	振込 振込先
<input checked="" type="checkbox"/>	A 振込 A12345	A 銀行 [0111] 支店名 [222]	普通	2100001	EDE1	—	—	—	振込
<input checked="" type="checkbox"/>	B 振込 B6789	B 銀行 [9998] 支店名 [001]	普通	2100002	EDE1	A123456789012345	—	—	振込 (登録済み金額)
<input type="checkbox"/>	C 振込 C9876	C 銀行 [9998] 支店名 [001]	普通	2100003	EDE1	A12345678901234	—	—	振込
<input checked="" type="checkbox"/>	D フォワード D54321	D 銀行 [0333] 支店名 [444]	普通	2100004	振込1	1234567890	振込2	—	振込 (登録済み金額)
<input type="checkbox"/>	E 振込 E10987	E 銀行 [0111] 支店名 [222]	普通	2100005	—	—	—	—	振込 (固定金額 630円)

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

登録支払金額を使用する

次へ

⇒P64へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日・取引名

振込指定日: 2020/09/15

振込先一覧

振込先	振込先名称	支店	口座番号	金額	振込先	振込先	振込先
A 振込	A 銀行 (0111)	東京支店 (222)	普通	1,000,000	当方負担	当方負担 (当振済み金額)	相手方負担 (当振金額)
B 振込	B 銀行 (9999)	札幌支店 (001)	普通	1,000,000	当方負担	当方負担 (当振済み金額)	相手方負担 (当振金額)
C 振込	C 銀行 (9999)	千葉支店 (011)	普通	1,000,000	当方負担	当方負担 (当振済み金額)	相手方負担 (当振金額)
D フォンワン (カ)	D 銀行 (0333)	東京支店 (444)	普通	1,000,000	当方負担	当方負担 (当振済み金額)	相手方負担 (当振金額)
E 振込	E 銀行 (0111)	東京支店 (222)	普通	1,000,000	当方負担	当方負担 (当振済み金額)	相手方負担 (当振金額)

次へ

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

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

※手数料先方負担とした場合は、取引先さまからのご請求金額を入力してください。ご指定の先方負担手数料を差し引いて振込を行います。

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

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

手順3 確定

振込・振替 承認依頼確定結果

取引内容を選択 振込元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。
引き継ぎ同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引ID: 10100300000111
 振込種別: 振込・振替
 振込実行日: 2022年10月13日
 取引名: 10月15日支払分

振込元情報

支払口座: 本店営業部 (0002) 普通 1234567

振込明細内容

件数: 5件
 支払金額合計: 4,000,000円
 先方振替手数料合計: 1,575円
 振込金額合計: 5,998,425円

振込明細内容一覧

取引ID	振替名 受取人ID	名称簿帳簿 振込先	科目	口座種別	支払金額 円	先方振替 手数料 円	振込金額 円
10100300000111	A 振替 A197(7)	A 振替 (0111) 受取先 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000
10100300000121	B 振替 B197(7)	B 振替 (0900) 受取先 (001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685
10100300000131	C 振替 C197(7)	C 振替 (0990) 受取先 (011)	普通	2100003			
10100300000141	Dソフトウエア D197(7)	D 振替 (0323) 受取先 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370
10100300000151	E 振替 E197(7)	E 振替 (0111) 受取先 (222)	普通	2100009	1,000,000	630	999,370

※色づけされている振込明細は、たまたらの振替期は振込指定日に半日をご指定できないため振込指定日と承認期日を翌営業日とさせていただきます。

承認情報

承認者: 一次承認者: 権限5部
 権限承認者: 権限5部
 承認期日: 2022年10月13日
 コメント: 10月15日支払分となります。承認忘れません。

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ので、確定結果をご確認ください。

確定結果

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

承認手続を参照ください。

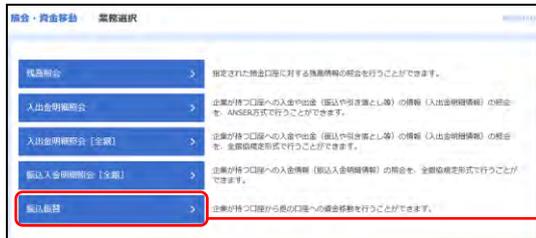
☆ご注意

確定後は、必ず「承認」の手続きを行ってください。
 「承認」をされない場合、銀行に振込データの依頼がされませんので
 ご注意ください。

● 承認済み取引の状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

承認済み取引の状況照会・取消

手順3 取引を選択

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

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

取引一覧

取引ID	取引日	取引種別	取引内容	取引金額	取引元	取引先	取引種別	取引内容
1015001	2020年10月15日	1015001	1015001000000111 10月15日入金/99	1234567	本店営業部 (000)	A227 (3)	999,688	振替本部 振替手字
1015002	2020年10月15日	1015002	1015001000000112 10月15日入金/99	1234567	本店営業部 (000)	B227 (3)	1,000,000	振替本部 振替手字
1015003	2020年10月15日	1015003	1009100000000222 9月10日入金/99	1111111	支店営業 (110)	C227 (3)	999,370	振替本部 振替手字

承認情報

取引ID: 1015001

振込振替暗証番号: []

次へ

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

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

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力してから「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
現在振込・振替はありません。

取引情報

取引ID: 1015001000000111

取引種別: 1015001

取引日: 振込

目的: 振込日 10月15日

取引先: 10月15日入金/99

振込元情報

取引先: 本店営業部 (000) 振込 1234567

依頼書情報

依頼書ID: 1009

依頼書内容: ※先方真日本銀行様へ***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。

依頼書種別: 振替一部

依頼日: 2020年10月01日

承認書情報

承認書ID: 101

承認書内容: 一次承認書; 振替一部 (承認書)
最終承認書; 振替一部 (承認書)

承認書種別: 承認一部

承認日: 2020年10月13日

承認日時: 2020年10月13日 09時00分

承認内容: 10月15日入金/99となります。承認を完了します。

印刷

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

承認済み取引取消内容確認

取引番号: 1000000000000111
 取引種別: 1005001
 取引日付: 振込
 日付: 振込日 10月15日
 振込日: 10月15日午後11時

振込元情報
 元金口座: 本支店振替 (002) 普通 1234567

依頼者情報
 依頼者: 建研一部
 依頼日: 2020年10月13日

承認者情報
 承認者 (印): 一般承認: 建研一部 (00208)
 承認承認者: 建研一部 (00208)
 承認日付: 2020年10月13日
 承認時刻: 2020年10月13日 09時00分
 コメント: 振込先が間違っていたため、取消です。

実行

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

<取消可能時限>
 指定日前日の21:00までです。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認済み取引取消結果

取引番号: 1000000000000111
 取引種別: 1005001
 取引日付: 振込
 日付: 振込日 10月15日
 振込日: 10月15日午後11時

振込元情報
 元金口座: 本支店振替 (002) 普通 1234567

依頼者情報
 依頼者: 建研一部
 依頼日: 2020年10月13日

承認者情報
 承認者 (印): 一般承認: 建研一部 (00208)
 承認承認者: 建研一部 (00208)
 承認日付: 2020年10月13日
 承認時刻: 2020年10月13日 09時00分
 コメント: 振込先が間違っていたため、取消です。

印刷

- ②承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

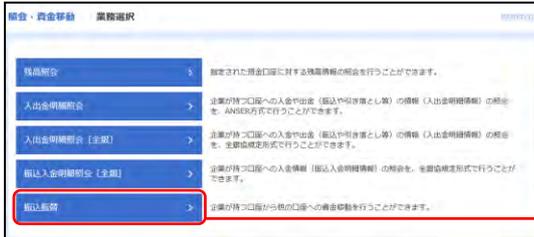
取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

● 未承認取引の状況照会

未承認取引の照会が可能です。

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックしてください。

未承認取引の状況照会

手順3 取引を選択



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

取引一覧

照会

手順4 照会結果

振込・振替 未承認取引照会結果

取引を照会 検索結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引種別	振替承認待ち
取引ID	101001000000111
振込振替日	2020年10月12日
取引元	10月15日翌払い

振込元情報	
取引先	株式会社 (002) 普通 1234567

振込先口座	
取引先番号	123
振込元口座番号	A銀行 (011)
振込先口座	普通 (222) 普通 123
支店名	B支店 (0)
取引種別	普通

振込金額	
元金	1,000,000円
手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	株式会社
依頼日	2020年10月01日

承認者情報	
承認者 (1)	一次承認者: 株式会社 (未承認) 二次承認者: 株式会社 (未承認)
承認日	2020年10月12日
承認者	株式会社
コメント	10月15日の取引になります。承認をお願いします。

戻る 印刷

戻る

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込振替

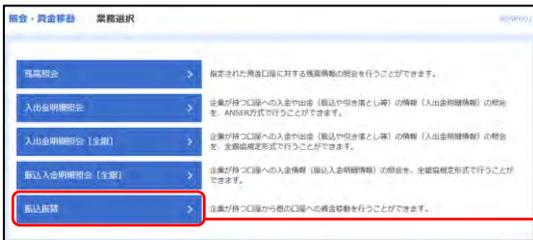
ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客さま向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客さまはP56以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

新規取引

※「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、保存中の取引を修正、削除できます。

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。

※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P74へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P76へ
3. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P77へ
4. 受取人番号を指定	事前に登録した受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P78へ
5. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P79へ

<ご注意いただきたい事項>

入金先の口座の預金種類（科目）・口座番号・受取人名が相違していると振込・振替ができない場合があります。

1. 利用者登録口座一覧から選択 [都度指定振込]

※本手順はP72~73の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一通り表示します。

法人名称名
法人名
EED 口座番号
振込人名
振込名
グループ名
利用状況

Q 絞り込み

※特許取得できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「特許取得中」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「特許なし」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「口座名不一致」を選択してください。

登録振込先一覧

10件 (1~10件を表示)

振込先名	振込先名	口座番号	種別	口座残高	手数料	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	A 振込先 A1997 (株)	A 振込先 (01111) 振込先 (222)	普通	2100001	振込手数料	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	B 振込先 B1997 (株)	B 振込先 (09990) 振込先 (001)	普通	2100002	振込手数料 (振込済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	C 振込先 C1997 (株)	振込先 (09990) 振込先 (011)	普通	2100003	振込手数料	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	D フォンサン (カ) D1997 (株)	振込先 (0333) 振込先 (444)	普通	2100004	振込手数料 (振込済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	E 振込先 E1997 (株)	E 振込先 (01111) 振込先 (222)	普通	2100009	振込手数料 (振込済み金額 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

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P81へお進みください。

2. 最近の取引から選択 [都度指定振込]

※本手順はP72~73の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
振込先口座を指定する場合は、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。
金額入力画面へ戻る場合は、「金額入力画面へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先口座から選択する

利用者が登録口座一覧から選択 > 郵便指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他業種の登録振込先口座から選択する

組合振込先口座一覧から選択 > 組合振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・専振振込先口座一覧から選択 > 給与・専振振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る

< 支払口座選択へ

< 支払金額入力へ

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

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

過去振込先口座選択

過去振込先口座を選択

振込先選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近50件の振込先

選択	日付	受取人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	金額	振込先
<input checked="" type="checkbox"/>	2022年09月01日	A92P (株)	A銀行 (0111) 東京支 (222)	普通	2100001	10万円	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2022年08月01日	B62P (株)	信用銀行 (0237) 支店支 (230)	普通	2100002	5万円	8月支払
<input type="checkbox"/>	2022年08月01日	B52P (株)	信用銀行 (0237) 支店支 (011)	普通	2100003	10万円	8月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2022年07月29日	C01 (株)	信用銀行 (0133) 東京支 (444)	普通	2100004	10万円	7月支払
<input type="checkbox"/>	2022年06月01日	E32P (株)	A銀行 (0111) 東京支 (222)	普通	2100009	10万円	6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チェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

※最近の振込先は、申込の設定件数（10件～50件）で表示されます。

⇒P81へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力 [都度指定振込]

※本手順はP72~73の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

次へ

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

⇒P81へお進みください。

4. 受取人番号を指定 [事前登録振込]

本手順はP72~73の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
 振込先口座を指定する場合は、「振込先口座選択へ」ボタンを押してください。
 送金入力画面へ戻る場合は、「送金入力画面へ」ボタンを押してください。
 振込先口座指定方法の振込先口座を削除する場合は、メール通知(プリント)が必要です。
 なお、実行されたメール通知(プリント)はお客様のブラウザでダウンロードするまで有効です。
 プロバイダーの事情によりメールが送信できない場合があります。

登録振込先口座から選択する

利用済登録口座一覧から選択 > 郵便振定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

過去の取引から選択 > 過去の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他機関の登録振込先口座から選択する

組合振込先口座一覧から選択 > 組合振込先一覧から振込先を選択できます。

前号・異名振込先口座一覧から選択 > 前号・異名振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る
 < 振込口座選択へ
 < 送金画面入力へ

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号 半角数字のみ

< 戻る

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

受取人番号

次へ

⇒P81へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択 [都度指定振込]

本手順はP72~73の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
 振込先口座を指定する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
 振替入の振込先/受取先の場合は、「支払口座入力へ」ボタンを押してください。
 郵便振替方式での振込振替を実施する場合は、メール通知(スクリーンショット)が必要です。
 なお、実行されたメール通知(スクリーンショット)はお客様の口座にアップロードするまで有効です。
 プロバイダーの事情によりメールが送信できない場合があります。

登録振込先口座から選択する

利用登録口座一覧から選択 > 郵便振替方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

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

< 戻る

< 支払口座選択へ

< 支払口座入力へ

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

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択 (総合振込)

振込先口座選択 | 振込先口座方法を指定 | 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

振込先登録の上、「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。

Q 振込先口座の絞り込み

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

全振替種別: [検索欄]
 振込先: [検索欄]
 科目/口座番号: [検索欄] [口座種別] [半角数字18桁以内]
 振込人名: [検索欄] [半角10文字以内]
 振込名: [検索欄] [全角30文字以内] [半角漢字]
 既定しない
 仕入振替 [検索欄] [半角20文字以内]
 振替コードなし [検索欄] [半角数字18桁以内]
 グループ名: 01 月間支払グループ [検索欄]
 利用可能: [検索欄]

※検索条件でなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過観察中」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「成績なし」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)

選択	登録名 支払先名	振替種別 振込先	科目	口座番号	口座種別 振替コード	支払額	振込
<input checked="" type="checkbox"/>	A振替 A12345	A振替 (0111) 株式会社 (222)	普通	2100001	ED1	振込先	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	B振替 B12345	B振替 (0990) 株式会社 (001)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	振込先 (登録済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	C振替 C12345	[経過観察] C振替 (0990) 株式会社 (011)	普通	2100003	ED1 A12345678901234	振込先	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	Dファンドワン (7) D12345	[経過観察] D振替 (0333) 株式会社 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	振込先 (登録済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	E振替 E12345	[経過観察] E振替 (0111) 株式会社 (222)	普通	2100099	-	元方振込 (振込金額 ¥30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場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録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]

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P81へお進みください。

手順2 内容確認

振込・振替 内容確認

振込口座を承認 振込先口座指定方法を承認 振込先口座を承認 支払金額を入力 内容確認 実行確認 完了

※ 振込先口座の承認を行うことができません。振込先を指定の際は十分にご確認ください。承認を行ってください。

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
振込実行日: 2020年10月01日
振込先: 10月15日支払分

振込元情報

支払口座: 本邦商業部 (002) 普通 1234567

振込明細内容

件数: 5件
支払合計: 4,000,000円
先方負担手数料合計: 1,575円
振込合計: 3,998,425円

振込明細内容一覧

振込先 振込人名	振込種別 振込先	種別	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
A振替 A社(株)	A銀行 10111 普通 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000
B振替 B社(株)	B銀行 10990 普通 (001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685
C振替 C社(株)	C銀行 10990 普通 (011)	普通	2100003	1,000,000	0	1,000,000
Dソフトバンク D社(株)	D銀行 10332 普通 (444)	普通	2100004	1,000,000	430	999,570
E振替 E社(株)	E銀行 10111 普通 (222)	普通	2100005	1,000,000	430	999,570

※ 色づけされている振込明細は、ただ今の時刻までは振込期限内に未入金もご指定できないため管理画面より修正させていただきます。

取引情報の修正
支払口座の修正
明細の修正
印刷

次へ

①内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

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

振込・振替 暗証番号入力

振込口座を承認 振込先口座指定方法を承認 振込先口座を承認 支払金額を入力 内容確認 実行確認 完了

※ 振込先口座の承認を行うことができません。振込先を指定の際は十分にご確認ください。承認を行ってください。

ご指定の承認人として、振込先の承認情報に登録されている承認人名が異なる振込先が実行されたので、承認人名を変更しました。
振込先を十分にご確認ください。承認を行ってください。

振込暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を承認し、次の取引の振込暗証番号を入力する場合は、「申請して次の取引へ」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: 2020年10月01日
振込先: 10月15日支払分

振込元情報

支払口座: 本邦商業部 (002) 普通 1234567

振込先口座

振込先口座種別: A銀行 (0111)
振込先口座: 振込先 (222) 普通 2100001
振込人名: B社(株)
振込先: B振替

振込金額

支払金額: 1,000,000円
先方負担手数料: 0円
振込合計: 1,000,000円

暗証情報

振込暗証番号: [masked]

次へ
申請して次の取引へ

②暗証番号入力画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

振込振替暗証番号

次へ

手順3 取引実行

振込・振替 実行確認

取引情報

取引種別 (種)	1000000
振込種別	振込・振替
取引	振込振替
振込日	10月15日 09:00

振込元情報

振込元口座	東京銀行 0000 普通 1234567
-------	----------------------

振込先口座

振込先口座種別	ATM (011)
振込先口座	Fuji (222) 普通 2100001
支店名	0000 (3)
振込名	お振替

振込金額

元金	1,000,000円
元金振込手数料	0円
振込上乗	1,000,000円
振込手数料	315円
口座振替手数料	999,685円
利息	100円
元金	100円
振替	100円

二重振込警告

確認情報

メール通知パスワード: [Redacted]

確認暗証番号: [Redacted]

実行

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

※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。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

取引内容

メール通知パスワード

確認暗証番号

実行

手順4 完了

振込・振替 実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

以下の取引の振込承認を受けました。
次の取引を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引番号	10135001
取引種別	振込・振替
日付	帳簿日: 10月15日
取引先	10月15日 10時00分

振込元情報

元金口座	株式会社 (002) 普通 1234567
------	-----------------------

振込先口座

個人主情報	ATM (0111)
振込先口座	方 (222) 普通 2100001
支店名	0100 (0)
振込先	0 0000

振込金額

元金口座	1,000,000円
元金口座手数料	-0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	310円
仕入合計金額	999,690円
利息	100円
税引	100円
30%	300円

※凡が数量手数料欄に**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。

次の取引へ > 印刷

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

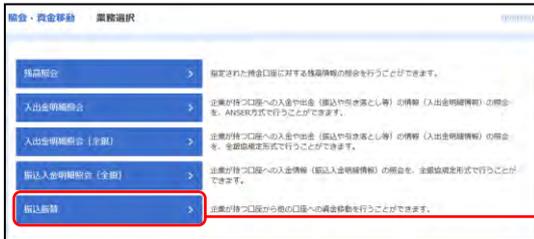
実行結果

※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の絞り込みを行う場合は、絞り込み対象の取引を選択し、照会照会暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み
絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満足する取引をすべて表示します。

取引一覧

取引	取引種別	取引日	取引番号	取引内容	元金口座	取引人名	振込金額 (円)	取引種別
<input checked="" type="checkbox"/>	振込済	2020年10月15日 2020年10月15日	1013001	10月15日振込1分	本店営業部 (002) 普通 1234567	A銀行	999,888	振込本部
<input type="checkbox"/>	振込済	2020年10月15日 2020年10月15日	1001001	10月15日振込1分	本店営業部 (002) 普通 1234567	A銀行	1,000,000	振込本部 (振替金融)
<input type="checkbox"/>	振替部	2020年10月15日 2020年10月15日	0930001	10月15日振込1分	東江支店 (110) 普通 1111111	B銀行	999,370	振替一部

認証情報

振込振替暗証番号

次へ

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

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

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗所番号」を入力してから「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

取引情報

取引番号: 1013001
取引区分: 振込
取引日: 振込日 10月15日
取引名: 10月15日振込1分
取引部: 振込本部

振込元情報

元金口座: 本店営業部 (002) 普通 1234567

振込先口座

取引人名: 123
振込元支店: A銀行 (0111)
振込元口座: 教改法 (222) 普通 2100001
取引人名: B銀行
取引名: 振替部

振込金額

項目	金額
元金	3,000,000円
元金振替手数料	50円
振込金額	3,000,000円
振込手数料	31.9円
引当金引当額	999,888円
残高	100円
利息	100円
合計	100円

※元金振替手数料欄に**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。

戻る 印刷

ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

振込・振替 取消確認

取消内容を確認 完了

振込依頼は10月10日受付です。
振込先のご振込内容が変更になっています。

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

取引番号	10110001
振付区分	振込
日付	指定日 10月15日
振付名	10月15日振込(10)
振付種	普通支那

振込元情報

元金口座	当行支店部 (000) 普通 1234567
------	------------------------

振込先口座

振付口座	123
振込先金融機関	A銀行 (011)
振込先口座	1234567 (222) 普通 1000001
振込人名	12345 (1)
振込名	B振替

振込金額

元金金額	1,000,000円
元金利息手数料	40円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	33.9円
手数料合計金額	999,660円
利息	100円
手数料	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。

キャンセル 実行 印刷

- ①取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

<取消可能時限>
指定日前日の21:00までです。

取消内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込・振替 取消結果

取消内容を確認 完了

ご指定の振込情報と一致しません。
振込名称と振込金額が一致しません。

以下、受付番号10150011の振替を取り消しました。

取引情報	
受付番号	1015001
振込区分	振込
日付	振込日 10月15日
振込名	10月15日支払い
振込先	電振支店

振込元情報	
元金口座	本店営業部 (002) 口座 1234567

振込先口座	
振込人番号	123
振込先金融機関	A銀行 (1011)
振込先口座	支店支 (222) 普通 2100001
振込人氏名	8999/0
振込人名	B様

振込金額	
元金	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	215円
手数料合計	999,785円
振込	100円
振替	100円
振替	100円

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

ホームへ 取引一覧へ 印刷

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択



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

振込振替

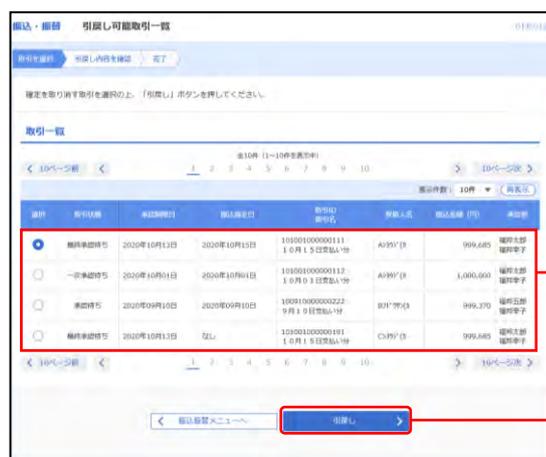
手順2 作業内容を選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択



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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

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

取引情報

取引口座	振替金融機関
取引先	1010010000000111
取引日	2020年10月15日
取引元	10月15日現在10時

戻元元情報

取引元	東京支店 (002) 普通 1234567
-----	-----------------------

戻元先口座

取引元	123
取引先住所	A銀行 00111
取引先支店	東京支店 (222) 普通 1000001
取引元名	株式会社
取引先名	株式会社

戻元金額

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

決済書情報

決済書	振替一紙
発行日	2020年10月15日

承認書情報

承認書	一般承認書・権利伝票 (未承認)
承認書	振替承認書・権利伝票 (未承認)
承認日	2020年10月15日
承認元	10月15日現在10時となります。承認を取り消します。

実行

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

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

引戻し結果

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引口座	振替金融機関
取引先	1010010000000111
取引日	2020年10月15日
取引元	10月15日現在10時

戻元元情報

取引元	東京支店 (002) 普通 1234567
-----	-----------------------

戻元先口座

取引元	123
取引先住所	A銀行 00111
取引先支店	東京支店 (222) 普通 1000001
取引元名	株式会社
取引先名	株式会社

戻元金額

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

決済書情報

決済書	振替一紙
発行日	2020年10月15日

承認書情報

承認書	一般承認書・権利伝票 (未承認)
承認書	振替承認書・権利伝票 (未承認)
承認日	2020年10月15日
承認元	10月15日現在10時となります。承認を取り消します。

引戻し結果

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

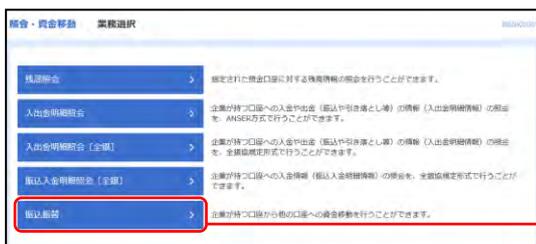
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込先の管理

振込先の新規登録や登録振込先の変更・削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

●振込先の登録・変更・削除

手順1 業務を選択



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

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

手順3 振込先一覧



振込先一覧画面が表示されます。振込先を新たに登録する場合は「新規登録」ボタンをクリックし、P93にお進みください。

総合振込先から振込先を登録する場合は「参照登録へ」ボタンをクリックしP95にお進みください。

振込先情報を変更する場合は登録振込先一覧から対象の振込先を選択し、「変更」ボタンをクリックしてP97にお進みください。

振込先情報を削除する場合は、登録振込先一覧から対象の振込先を選択し、「削除」ボタンをクリックしてP99にお進みください。

参照登録へ

新規登録

登録振込先一覧

削除

変更

※「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。

※「詳細」ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

※「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると、選択した振込先の登録を一括して削除することができます。

●振込先の登録

※本手順はP92の続きです。

手順1 振込先情報入力

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

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

※は入力必須項目となります。

手順2 登録完了

振込先登録完了

振込先情報を入力

登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	赤坂店 (222)
科目 (口座番号)	普通 2100001
支那人名	012345678
口座名	000000
登録元金上限	1,000,000円
手数料	当行負担
所属グループ	01 非営利法人グループ 02 非営利法人グループ 03 営利法人 11 営利法人

振込先の追加登録へ

ホームへ 振込先管理メニューへ 振込先一覧へ

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。

登録結果

※「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックすると、振込先を続けて登録することができます。

●総合振込先から参照登録

※本手順はP92の続きです。

手順1 振込先を選択

選択	振込先 支店名	口座種別 支店名	科目	口座番号	振込元口座 口座種別	口座 残高	中継
<input checked="" type="checkbox"/>	A振替 AIBP(支)	A銀行 01111 池田店 2222	普通	2100001	EDE -	1,000,000	地方振込
<input checked="" type="checkbox"/>	B振替 BIBP(支)	B銀行 09999 いづみ店 5001	普通	2100002	EDE A123456789012345	1,000,000	地方振込 (振込済み全額)
<input type="checkbox"/>	C振替 CIBP(支)	C銀行 09999 中央店 0010	普通	2100003	EDE A12345678901234		地方振込
<input checked="" type="checkbox"/>	Dフンドウシ DIBP(支)	D銀行 00230 支店 0444	普通	2100004	振込1:1234567890 振込2: -	1,000,000	地方振込 (振込済み全額)
<input checked="" type="checkbox"/>	E振替 EIBP(支)	E銀行 01111 池田店 2222	普通	2100099	-	1,000,000	地方振込 (振込金額 115円)

総合振込先一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から登録したい振込先を選択し、「参照登録」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

参照登録

手順2 選択内容を確認

振込先 支店名	口座種別 支店名	科目	口座番号	振込元口座 口座種別	口座 残高	中継
A振替 AIBP(支)	A銀行 01111 池田店 2222	普通	2100001	EDE -	1,000,000	地方振込
B振替 BIBP(支)	B銀行 09999 いづみ店 5001	普通	2100002	EDE A123456789012345	1,000,000	地方振込 (振込済み全額)
C振替 CIBP(支)	C銀行 09999 中央店 0010	普通	2100003	EDE A12345678901234		地方振込
Dフンドウシ DIBP(支)	D銀行 00230 支店 0444	普通	2100004	振込1:1234567890 振込2: -	1,000,000	地方振込 (振込済み全額)
E振替 EIBP(支)	E銀行 01111 池田店 2222	普通	2100099	-	1,000,000	地方振込 (振込金額 115円)

総合振込先参照登録確認画面が表示されます。登録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。

登録内容

実行

手順3 参照登録完了

総合振込先参照登録完了

以下の振込先を総合振込先から参照登録しました。
 振込先として、総合振込先から引き継がない項目については、個別に修正を行ってください。

参照登録振込先一覧

全10件 (1-10件を表示中)

振込先 登録人名	名称 振込先名	種別	口座番号	登録元金 (円)	手数料
A 振込 A10000	A 銀行 (0111) 支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込手数料
B 振込 B10000	B 銀行 (0998) 支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	先方負担 (登録済み金額)
C 振込 C10000	C 銀行 (0998) 支店 (011)	普通	2100003		振込手数料
D フォンワン (カ) D10000	D 銀行 (0333) 支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	先方負担 (登録済み金額)
E 振込 E10000	E 銀行 (0111) 支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	先方負担 (振込金額 115円)

所属グループ

所属グループ

- 01 丹羽実業グループ
- 02 月半実業グループ
- 03 10日実業
- 11 2日実業

ホームへ | 振込先管理メニューへ | 振込先一覧へ

総合振込先参照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。

登録結果

●振込先の変更

※本手順はP92の続きです。

手順1 振込先情報を変更

振込先情報変更画面が表示されます。振込先情報を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

変更

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

※は入力必須項目となります。

手順2 変更完了

振込先登録完了

振込先登録状況 振込先情報を変更 伝票完了

以下の内容で振込先を登録しました。
変更した内容は太字で表示されています。

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	支店A (222)
口座番号	普通 2100001
支店名	支店A
振込先名	株式会社
振込先住所	東京都
振込先電話番号	1,000,0000
振込先Eメール	支店A (振込先Eメール)
所属グループ	振込 01 月次振込グループ 振込 02 月末振込グループ 01 月次振込 11 月末振込

ホームへ < 振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

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。

変更結果

●振込先の削除

※本手順はP92の続きです。

手順1 削除内容を確認

振込先削除確認

振込先を選択 削除内容を確認 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」ボタンをクリックしてください。

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	赤坂店 (222)
口座口座番号	普通 2100001
支取人名	0000000
振替名	000000
振替元金額	1,000,000円
手数料	当り負担
所属グループ	01 月間定額グループ 02 月末定額グループ 03 日割定額 11 2割定額

< 戻る 実行 >

振込先削除確認画面が表示されます。削除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。

削除内容

実行

手順2 削除完了

振込先削除完了

振込先を選択 削除内容を確認 削除完了

以下の振込先を削除しました。

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	赤坂店 (222)
口座口座番号	普通 2100001
支取人名	0000000
振替名	000000
振替元金額	1,000,000円
手数料	当り負担
所属グループ	01 月間定額グループ 02 月末定額グループ 03 日割定額 11 2割定額

< ホームへ < 振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

振込先削除完了画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

総合振込

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

手順1 業務を選択



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

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」 ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」 ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P123参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」 ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。(P126参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」 ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」 ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P129参照)
- ※ 「振込データの日別・月別状況照会」 ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P132参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」 ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P134参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」 ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P137参照)
- ※ 「振込先の管理」 ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(P140参照)
- ※ 「振込先グループ管理/ファイル登録」 ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合案内 登録振込先口座選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

検索条件入力欄

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。
条件を追加した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

検索条件

支店名

行名（登録番号）

支店名

振込先名

口座種別

口座種別

グループ名

利用可能

利用可能

検索

※検索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。
※検索できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「当該日」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)

選択	振込先 振込先名	支店名 支店名	行名	口座種別	口座種別・振込コード	支店名	振込
<input checked="" type="checkbox"/>	A 振込 A000000	A 振込 (0111) 振込 (222)	普通	2100001	振込	当方振込	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	B 振込 B000000	B 振込 (9999) 振込 (001)	普通	2100002	振込 A123456789012345	当方振込 (登録済み支店)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	C 振込 C000000	C 振込 (0101) 振込 (444)	普通	2100006	振込 B123456789012345	当方振込	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	D フォクレン (カ) D000000	D 振込 (0101) 振込 (111)	普通	2100004	振込 11234567890 振込	当方振込 (登録済み支店)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	E 振込 E000000	E 振込 (0111) 振込 (222)	普通	2100005	振込	当方振込 (振込金額 5000円)	[詳細]

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

登録振込金額を使用しない
 登録振込金額を使用する

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し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

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

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

振込先一覧

振込先 振込先名	振込先 振込先名	口座 口座番号	口座 口座番号	支払金額 (円) (半角数字4桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	実行
A 振込 A100/法	A 振込 (0111) 振込 (222)	普通 2105001	口座 -	1,000,000	0	実行
B 振込 B100/法	B 振込 (0999) 振込 (001)	普通 2100002	口座 A123456789012345	1,000,000	0	実行
C 振込 C100/法	C 振込 (0999) 振込 (014)	普通 2100006	口座 B123456789012345	1,000,000	0	実行
D 振込 D100/法	D 振込 (0333) 振込 (444)	普通 2100004	口座 1234567890	1,000,000	0	実行
E 振込 E100/法	E 振込 (0333) 振込 (111)	普通 2100005	口座 -	1,000,000	0	実行

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ

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

支払金額

手数料

※手数料先方負担とした場合は、取引先さまからのご請求金額を入力してください。ご指定の先方負担手数料を差し引いて振込を行います。

次へ

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

手順 7 内容確認

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

報告振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 振込元口座振込方法を選擇 振込元口座振込を選擇 振込元振込を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者情報の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまますべて承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまますべて承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 101001000000121
振込種別: 振込振込
振込振込日: 2024年10月15日
振込元: 10月15日現在19時

振込元情報

振込元口座: 振込元口座 (001) 口座 123456789
振込元コード: 1234567891
振込元名称: 株式会社

振込明細内容

件数: 5件
元金合計: 5,000,000円
元金手数料合計: 2,205円
振込元合計: 4,997,795円
振込手数料合計: 1,600円

振込明細内容一覧

振込元 振込元名	振込元 振込元名	振込 種別	口座 口座	口座 口座	元金 元金	元金 元金	元金 元金	元金 元金
A振込 A振込	A振込 (0111) 振込 (222)	振込	2100001	001	1,000,000	311	999,689	311
B振込 B振込	B振込 (0908) 振込 (001)	振込	2100002	001	1,000,000	315*	999,689	310
C振込 C振込	C振込 (0908) 振込 (014)	振込	2100003	001	1,000,000	311*	999,689	310
Dフロッグ Dフロッグ	D振込 (0000) 振込 (144)	振込	2100004	振込 (1234567890 振込)	1,000,000	400*	999,310	311
E振込 E振込	E振込 (0000) 振込 (111)	振込	2100005	---	1,000,000	600	999,310	600

*円は、元金合計と振込手数料合計に示されています。

承認者情報

承認者: 承認者
承認者: 承認者
コメント: 10月15日現在19時です。よろしくお祈りします。

確定 一時保存 印刷

承認者

確定

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

手順8 確定

総合申込 確定結果【画面入力】

画面入力情報入力 / 申込入口登録済入力済を編成 / 申込入口登録済 / 申込結果入力 / 印刷確認 / 印刷

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID: 101001000000121

申込種別: 総合申込

申込締切日: 2020年10月15日

申込元: 10月15日 10時55分

申込元情報

申込元: 株式会社 (302) 番地 1234567

代表者コード: 1234567891

申込種別: 000000

申込明細内容

品名	数量
申込金額合計	5,000,000円
元金手数料合計	2,000円
申込手数料合計	4,997,999円
申込手数料引	1,600円

申込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

| 申込種別 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| B | B | B | B | B | B | B | B | B | B |
| C | C | C | C | C | C | C | C | C | C |
| D | D | D | D | D | D | D | D | D | D |
| E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

承認書情報

承認書: 一次承認書 / 最終承認書

承認締切日: 2020年10月15日

コメント: 10月15日 10時55分です。確認をお願いします。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認手順を参照ください。

<ご注意いただきたい事項>

このサービスは、データ送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行に送信）を完了してください。

※送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送信されない恐れがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されますようお願いいたします。

給与・賞与振込

お客さまの預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。(P121参照)
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。(P123参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P126参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替できます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、取引履歴を照会できます。(P129参照)
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P132参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P134参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P137参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。(P140参照)
- ※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力

振込指定日: 2020/10/15

振込先	振込先名	口座種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本営業本部 (000)	普通	1234567
<input type="radio"/>	専任支店 (110)	普通	1111111
<input type="radio"/>	派遣支店 (220)	普通	1000114
<input type="radio"/>	新設支店 (330)	普通	1000555

委託者情報

振込先口座: 1234567892

振込先名: 伊藤科2

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」を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

検索・貸与振込 登録振込先口座選択

振込先情報を入力 振込先口座検索方法を選択 振込先口座検索 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は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

支払種別:

支払先:

科目（振込番号）: 普通 ※半角数字7桁以内

振込人名: ※半角20文字以内

振込名: ※半角20文字以内 [半角可]

住所番号: ※半角数字10桁以内

所属コード: ※半角数字10桁以内

グループ名: 01 月給支払グループ ▼

利用可能: 利用可能 ▼

絞り込み

※検索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「登録なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 11~10件を登録済

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

並び方: 登録名 ▼ 検索 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 先表示

選択	振込先 名称	振込先種別 口座名	口座	口座番号	支払金額 所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	振込一部 7987000	A銀行 00111 振込先 12321	普通	2100001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	振込二部 7987000	B銀行 00040 振込先 00011	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細
<input type="checkbox"/>	振込三部 7987000	[経過中] C銀行 00333 振込先 444	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	振込四部 7987000	[登録済] D銀行 00111 振込先 111	普通	2100005	45678903 1234567890	詳細

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

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し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

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

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

振込先名 受取人名	金融機関名 支店名	行名 支店番号	口座番号 口座コード	支払金額 円	単位
振込一部 万野9702	A銀行 (0111) 敷島店 (222)	支店 2100001		1,000,000	
振込二部 万野9702	B銀行 (0098) 4支店 (001)	支店 2100002	1234567890 0987654321	1,000,000	
振込三部 万野9702	C銀行 (0233) 5支店 (444)	支店 2100004	34567890 0987654321	1,000,000	
振込四部 万野9702	D銀行 (0233) 3支店 (111)	支店 2100005	45678901 1234567890	1,000,000	

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

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定

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

手順8 確定

以下のお知らせを確認しました。

取引情報

取引ID	1011091000000131
取引種別	振込振込
振込実行日	2022年10月11日
取引元	10月より口座振替

振込元情報

元金口座	本邦商業部 (002) 普通 1234567
振込先コード	1234567892
振込先名	0000000

振込明細内容

件名	4件
元金総額	4,000,000円

振込明細内容一覧

振込先 振込先名	振込明細 振込先名	科目	1回振込額	日付 振込日	元金 振込額
振込一 0000000	大蔵行 (0111) 振込先 (222)	普通	100000	—	1,000,000
振込二 0000000	大蔵行 (0000) 口座 (001)	普通	200000	1234567890 0007004321	1,000,000
振込三 0000000	大蔵行 (0000) 口座 (001)	普通	200000	1234567890 0007004321	1,000,000
振込四 0000000	大蔵行 (0000) 口座 (001)	普通	200000	1234567890 0007004321	1,000,000

承認者情報

承認者	一次承認者：振込五部 振込五部 0000000
承認日時	2022年10月11日

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認手順を参照ください。

<ご注意いただきたい事項>

このサービスは、データ送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行に送信）を完了してください。

※送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送信されない恐れがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されますようお願いいたします。

口座振替

当行本支店の口座情報及び金額を指定し、指定日単位でお取引先より代金を回収し、契約者さまの口座に入金します。

手順1 業務を選択



「データ伝送」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」のボタンをクリックしてください。

口座振替

手順2 作業内容を選択



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

請求データの新規作成

- ※「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P123参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P126参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P129参照)
- ※「請求データの月別・日別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P132参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P134参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P137参照)
- ※「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
- ※「請求先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。
- ※「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力



入金先情報入力画面が表示されます。
「引落指定日」「委託者名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

委託者名

次へ

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

手順4 請求先口座指定方法を選択



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

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

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は、すべての条件を満たす請求先を一覧で表示します。

登録請求先一覧

選択	登録名 請求先名	登録住所 住所	口座種別	口座番号	登録番号	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	A 振替 A123456789	A 振替 (1111) あまの (1234)	振替	2100001	-	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	B 振替 B123456789	B 振替 (9998) いんぎん (001)	振替	2100002	A123456789123456789	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	C フォワソン 付 C123456789	C 振替 (1233) あまの (999)	振替	2100004	A12345678912345	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	D 振替 D123456789	D 振替 (1233) あまの (111)	振替	2100005	A12345678912333	実行

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するが選択してください。

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

戻る 次へ

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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

請求先情報

請求先登録

次へ

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

※は必須入力項目となります。

手順6 引落金額を入力

請求先名 請求先名	金融機関名 金融機関名	口座番号 口座番号	請求番号 請求番号	引落金額 (円) 引落金額 (円)	操作
A 当事 A社 (A)	A銀行 (0111) 株式会社 (222)	普通 2100001	-	1,000,000	削除 修正
B 当事 B社 (B)	B銀行 (0098) 株式会社 (001)	普通 2100002	A1234567890123456789	1,000,000	削除 修正
C フードパン (カ) C社 (C)	C銀行 (0033) 株式会社 (444)	普通 2100004	A123456789012345	1,000,000	削除 修正
D 建機 D社 (D)	D銀行 (0033) 株式会社 (111)	普通 2100005	A12345678902333	1,000,000	削除 修正

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

引落金額

次へ

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

手順7 内容確認

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

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

手順8 確定

請求元 申込者名	決済機関名 店名	科目	工数番号	請求番号	決済金額 円付
A 三菱 ARI(株)	A 銀行 (0111) 表店 (222)	普通	2100001	-	1,800,000
B 三菱 振込(株)	B 銀行 (0090) い店 (001)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,800,000
C フォクソン (株) CIF 振込	C 銀行 (0030) 支店 (444)	普通	2100004	A123456789012345	1,800,000
D 三菱 DRI(株)	D 銀行 (0030) 支店 (111)	普通	2100005	A123456789012345	1,800,000

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認手順を参照ください。

＜ご注意いただきたい事項＞

このサービスは、データ送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行に送信）を完了してください。

※送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送信されない恐れがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されますようお願いいたします。

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。

※本ページはP107（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択



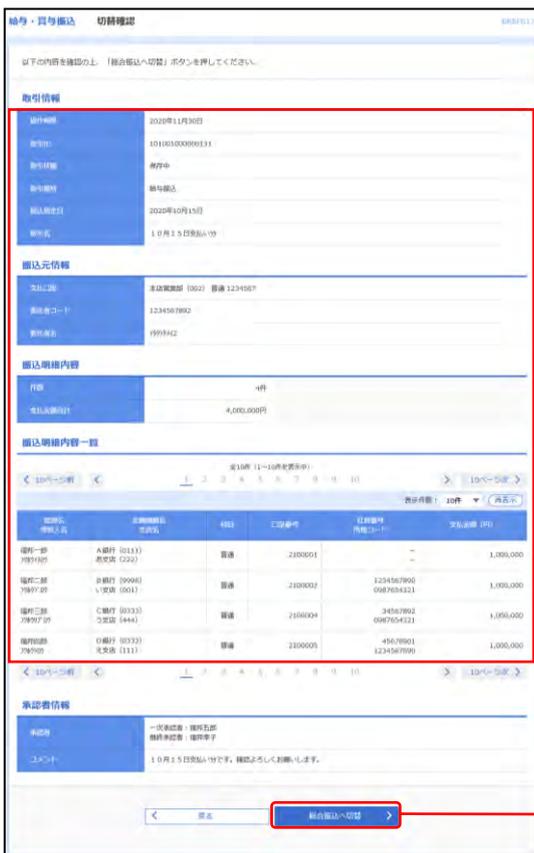
作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

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

手順2 切替確認



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

切替内容

総合振込へ切替

手順3 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
 「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P106
 手順8へお進みください。

承認者

確定

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

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 作業内容を選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引を選択



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

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

取引情報

取引先: 10100100000121
 振込種別: 振込商品
 振込実行日: 2020年10月15日
 実行日: 10月15日 15時30分

振込元情報

支店コード: 本店東館 (002) 番通 1234567
 振込元コード: 123456789
 振込元名: (99994)

振込明細内容

件数: 5件
 元金振込合計: 5,000,000円
 元金手数料振込合計: 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

振込元 振込元名	振込元住所 元住所	科目	口座種別	口座番号	振込先 口座	元金 円	元金手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
A 振込 A社(株)	A 振込 (0111) 東京都 (222)	普通	210001	ED1	—	1,000,000	315	999,685	315
B 振込 B社(株)	B 振込 (0999) 東京都 (301)	普通	210002	ED1	A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
C 振込 C社(株)	C 振込 (9999) 東京都 (014)	普通	210006	ED1	B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
D フォクサン (カ) D社(株)	D 振込 (0111) 東京都 (044)	普通	210004	振込先: 1234567890 振込元: —	—	1,000,000	630*	999,370	315
E 振込 E社(株)	E 振込 (0111) 東京都 (111)	普通	210005	—	—	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

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

確定

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

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

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

手順5 確定

総合振込 確定結果【画面入力】

振込元情報入力 | 振込先口座指定方法も選択 | 振込先口座も選択 | 振込金額も入力 | 内容確認 | 確定

以下の振付を確定しました。

取引情報

取引ID: 101001000000121
 振付種別: 総合振込
 振込開始日: 2020年10月15日
 振込元: 10月15日現在10分

振込元情報

元金口座: 非課税振込 (002) 口座 1234567
 振込先コード: 1234567891
 振込先名: 45678910

振込明細内容

件数: 5件
 元金合計: 5,000,000円
 元金手数料合計: 2,200円
 振込手数料合計: 4,997,799円
 振込手数料合計: 1,600円

振込明細内容一覧

※10年 (1~10年を参照)

振込元 振込先名	振込先 振込先名	種別	口座種別	取引種別/振込先コード	元金 円	元金手数料 円	振込手数料 円	振込手数料 円
A振込 A199(金)	A振付 (0111) 振込先 (222)	普通	210001	ED1 -	1,000,000	315	999,685	315
B振込 B199(金)	B振付 (0999) し受取 (001)	普通	210002	ED1 A12345678912345	1,000,000	315*	999,685	319
C振込 C199(金)	C振付 (0000) 元受取 (040)	普通	210006	ED1 B12345678912345	1,000,000	315*	999,685	319
D振込 D199(金)	D振付 (0333) 元受取 (444)	普通	210004	振込 / 1234567890 振込 / -	1,000,000	630*	999,370	315
E振込 E199(金)	E振付 (0333) 元受取 (111)	普通	210005	-	1,000,000	630	999,370	630

※印は、元金振込手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認書情報

承認ID: 一部承認書 / 総合振込
 振込承認書 / 総合振込
 承認開始日: 2020年10月15日
 エポック: 10月15日現在10分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ | 作成中取引確認へ | 総合振込メニューへ | 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

承認手順を参照ください。

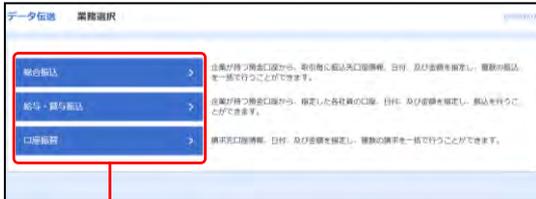
確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 作業内容を選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択



新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、受付ファイルを選択してください。ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択

ファイル受付

手順5 確定

総合申込 確定結果 [ファイル受付]

確定ファイルを確認 | 内容確認 | 印刷

以下の申込ファイルの内容で確定しました。

受付ファイル

ファイル名: C:\My Computer\examdata.txt
ファイル形式: 受取届様式

取引情報

申込ID: 10101000000001
申込種別: 総合申込
申込受付日: 2020年10月13日
申込日: 10月15日(受付日)

申込元情報

申込元: 本店営業部 (002) 電話: 1234567
申込コード: 123456789
申込者名: 0999999

申込内容

件数: 5件
申込金額合計: 5,000,000円
申込手数料合計: 1,600円

申込明細内容一覧

申込明細 (1~10件を表示)

件	申込人名	申込種別 形式	申込	1:申込番号	2:申込 形式	3:申込 金額	4:申込 手数料
1	A社 (0111) 支店 (222)	普通	2100001	ED1 XML形式	1,000,000	210	
2	B社 (0999) 支店 (001)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	1,000,000	210	
3	C社 (0090) 支店 (004)	普通	2100006	ED1 B123456789012345	1,000,000	210	
4	D社 (0033) 支店 (444)	普通	2100004	請求: 1234567890 請求: 1234567890	1,000,000	210	
5	E社 (0033) 支店 (111)	普通	2100005	請求: 1234567890 請求: 1234567890	1,000,000	090	

申込情報

申込日: 一次承認者: 藤田太郎
最終承認者: 藤田幸子
申込受付日: 2020年10月13日
申込日: 10月15日(受付日)です。確認をお願いします。

戻る | 総合申込ファイル確認 | 総合申込メニュー | 印刷

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

承認手順を参照ください。

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

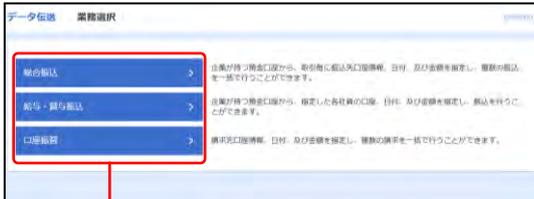
取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

データ伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの取引状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧 (伝送系)

取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

絞込み条件入力欄で「絞込み」ボタンを押してください。

条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引一覧

種別	取引内容	開始日	終了日	取引ID	取引元	取引先	取引種別	取引金額	取引履歴
●	東証取引	2020年10月01日	2020年10月31日	10100100000121 10月1日 15時取引 (10100100000131)	東証	東証	東証取引 東証取引	3円	1,000,000
○	東証取引	2020年10月01日	2020年10月31日	10100100000121 10月1日 15時取引	東証	東証	東証取引 東証取引	3円	3,000,000
○	東証取引	2020年10月01日	2020年10月31日	10091000000222 9月1日 15時取引	東証	東証	東証取引 東証取引	1,000円	10,000,000

照会

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

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

照会

手順4 照会結果

取引状況照会結果

取引状況

ご指定の取引の照会結果です。
ファイルを取得する場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別: 承認済み
 取引日: 2020年10月01日
 取引ID: 010010000000131
 取引種別: 振込振込
 取引実行日: 2020年10月15日
 取引元: 10月15日現在
 取引先: 借入-借

切替元情報

切替元取引ID: 010010000000131
 切替元取引種別: 振込振込
 ※振替は、上記の取引元取引から切り替えられました。

振込元情報

取引種別: 非課税振込 (001) 普通 1234567
 取引元コード: 123456789
 取引先ID: (00000)

振込明細内容

内容	金額
元金	3,000,000円
元金手数料	2,200円
利息	4,987,700円
利息手数料	1,000円

振込明細内容一覧

※10月 12~19日現在

振込元 取引元名	振込元種別 元金	取引 種別	取引 ID	取引 金額	取引 金額 (円)	取引 金額 (円)	取引 金額 (円)	取引 金額 (円)
振込元 A社(1)	振込元 振込元 (001)	普通	2100001	1000000	315	999,685	315	
振込元 B社(1)	振込元 振込元 (001)	普通	2100002	1000000	315*	999,685	315	
振込元 C社(1)	振込元 振込元 (001)	普通	2100003	1000000	315*	999,685	315	
振込元 D社(1)	振込元 振込元 (001)	普通	2100004	1000000	420*	998,370	315	
振込元 E社(1)	振込元 振込元 (001)	普通	2100005	1000000	420	998,370	315	

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なり表示されています。

承認情報

承認種別: 一次承認 (借付承認)
 承認実行日: 2020年10月15日
 承認ID: 000000000000000000
 コスコード: 10月15日現在
 ※10月15日現在

ファイル形式

ファイル形式: 振込明細形式 (CSV: 取引なし)
 振込明細形式 (CSV: 取引あり)
 振込明細形式 (CSV: 取引なし)

ファイル取得

戻る

ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

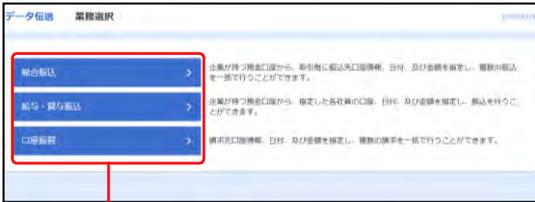
照会結果

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

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



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

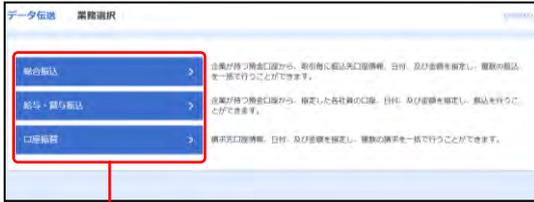
日別受付状況照会

月別受付状況照会

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 作業内容を選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択



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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

総合報込 引戻し内容確認

総合報込 | 引戻し内容を確認 | 実行

以下の取引の確認を完了します。
戻付を確定の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別: 振替戻付
 取引日: 2020年10月11日
 取引元: 101001000000121
 取引相手: 株式会社
 取引相手名: 株式会社
 取引相手住所: 2020年10月11日
 取引先: 20月15日支払済み

切替元情報

切替元取引ID: 101001000000121
 切替元取引種別: 株式会社
 ※当取引は、上記の切替元取引から取り戻されました。

振込元情報

取引元: 株式会社 (002) 普通 1234567
 取引元コード: 123456789
 取引元住所: 9999999

振込明細内容

件数: 5件
 元金合計: 3,000,000円
 元金手数料合計: 2,205円
 振込手数料合計: 4,997,795円
 振込手数料合計: 1,680円

振込明細内容一覧

※10月11日～10月11日

振込元 取引元名	振込元 取引元名	取引 元金	取引 手数料	振込元 取引元名	振込元 取引元名	振込元 取引元名	振込元 取引元名	振込元 取引元名	振込元 取引元名
A振替 A振替 (0111) 振込 (222)	A振替 (0111) 振込 (222)	普通	210001	101	101	101	101	101	101
B振替 B振替 (0000) 振込 (001)	B振替 (0000) 振込 (001)	普通	210000	101	101	101	101	101	101
C振替 C振替 (0000) 振込 (014)	C振替 (0000) 振込 (014)	普通	210000	101	101	101	101	101	101
Dオフオン (力) Dオフオン (力) 振込 (144)	Dオフオン (力) 振込 (144)	普通	210004	101	101	101	101	101	101
E振替 E振替 (0000) 振込 (111)	E振替 (0000) 振込 (111)	普通	210005	101	101	101	101	101	101

※「印」は、元金合計と振込手数料が異なると表示されます。

承認者情報

承認者ID: 2020年10月11日
 承認者住所: 20月15日支払済み

戻る 実行 印刷

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

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合申込 引戻し結果

引戻し内容詳細 完了

ご指定の引戻しの確定を取りました。

取引情報

取引形態	振替承認取引
振替日	2020年10月01日
取引ID	101001000000111
取引場所	振込振込
振込振込日	2020年10月01日
取引元	10月15日発払(10)

切替元情報

切替元振込ID	101001000000111
切替元振込場所	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

振込元	株式会社 〇〇〇 普通 1234567
振込元コード	123456789
振込元名	〇〇〇株式会社

振込明細内容

件数	5件
元金合計	5,000,000円
元金減額合計	2,200円
元金合計	4,997,799円
元金手数料合計	1,600円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

振込元 振込元名	振込元振込 振込元名	科目	取引番号	取引内容、振込コード	元金 円	元金減額 円	元金合計 円	元金手数料 円
A振込 A社	A銀行 〇〇〇 振込 〇〇〇	普通	2100001	〇〇〇 〇〇〇株式会社	1,000,000	315	999,685	315
B振込 B社	B銀行 〇〇〇 振込 〇〇〇	普通	2100002	〇〇〇 〇〇〇株式会社	1,000,000	215*	999,685	210
C振込 C社	C銀行 〇〇〇 振込 〇〇〇	普通	2100003	〇〇〇 〇〇〇株式会社	1,000,000	215*	999,685	210
Dソフトバンク (方 D社)	D銀行 〇〇〇 振込 〇〇〇	普通	2100004	振込 (123456789 振込)	1,000,000	630*	999,370	315
E振込 E社	E銀行 〇〇〇 振込 〇〇〇	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

*印は、元金減額手数料と振込手数料が異なるときに表示されます。

承認書情報

承認書 (印刷)	一次承認書 / 二次承認書 (承認書) 振込承認書 / 振込承認書 (承認書)
承認書ID	-
コメント	10月15日発払(10)を発戻します。

印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

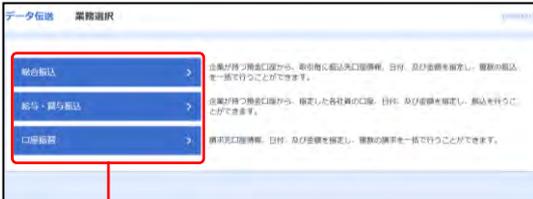
承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。

なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

ただし、当行が承認済みデータの受領を完了した後は、取消はできません。その場合、承認取消可能取引一覧に表示されません。

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 業務を選択



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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択



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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

総合画面 承認取消内容確認

承認取消内容確認

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」ボタンをクリックしてください。
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

取引種別	承認取消
実行日	2020年10月13日
取引ID	101001000000124
取引種別	振替振込
振込振込日	2020年10月13日
取引名	10月15日支払金1000
店舗名	店舗一部

切替元情報

切替元取引ID	101001000000124
切替元取引種別	振替振込

※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

取引種別	本店振替部 (002) 普通 1234567
取引コード	123456789
取引店名	0000001

振込明細内容

件数	5件
元金合計	5,000,000円
元金手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,799円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

振込元 取引店名	振込元 取引種別	取引 ID	取引 種別	元金 金額	元金 手数料	振込 金額	振込 手数料	振込 金額	振込 手数料
A振替 A1000	A銀行 (0111) 普通 (1232)	普通	210001	ED 10000000000000000000	1,000,000	315	999,685	215	
B振替 B1000	B銀行 (0000) i支店 (001)	普通	210002	ED A123456789012345	1,000,000	315	999,685	210	
C振替 C1000	C銀行 (0000) 支店 (014)	普通	210003	ED B123456789012345	2,000,000	315	999,685	210	
D7Fのオン D1000	D銀行 (0033) 支店 (444)	普通	210004	振込: 1234567890 振込2: -	1,000,000	600	999,370	315	
E振替 E1000	E銀行 (0033) 支店 (111)	普通	210005	-	1,000,000	600	999,370	600	

※*印は、元金手数料と振込手数料が異なると表示されます。

承認者情報

承認者ID	-10承認者: 権限なし (承認者) 承認者ID: 権限なし (承認者)
承認日	2020年10月13日
承認時刻	2020年10月13日 00:00:00
コメント	10月15日支払分です。確認よろしくお願ひします。

確認情報

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」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 承認取消結果

振込内容詳細 承認取消内容詳細 完了

ご指定の振込内容を確認しました。
振込承認済みの振込内容詳細は削除されました。

取引情報

振込内容: 承認取消済
振込日: 2020年10月13日
振込元: 101001000000021
振込種別: 総合振込
振込実行日: 2020年10月13日
振込元: 10月15日現在迄
振込元: 承認一部

切替元情報

切替元ID: 101001000000021
切替元名称: 総合振込
※振込内容は、上記の切替元情報から切り替えられました。

振込元情報

振込元ID: 非課税振込 (000) 普通 12345678
振込元コード: 123456789
振込元名: 株式会社

振込内容一覧

件数: 5件
元金振込合計: 5,000,000円
元金振込手数料合計: 2,200円
元金合計合計: 4,997,799円
振込手数料合計: 2,200円

振込内容一覧

※10円 (1~10円未満未満)

振込元 振込元名	振込内容 振込元名	種別	口座番号	口座種別・振込元名	元金振込 円	元金振込 手数料 円	振込元 円	元金合計 円
A振込 A振込(1)	A振込 (0111) 振込元 (022)	普通	2100001	ED1 XBL-振込形式	1,000,000	215	999,785	215
B振込 B振込(2)	B振込 (0999) 元金 (000)	普通	2100002	ED1 A22-0000000012345	1,000,000	215*	999,785	210
C振込 C振込(3)	C振込 (0999) 元金 (000)	普通	2100003	ED1 B12-0000000012345	1,000,000	215*	999,785	210
D振込 D振込(4)	D振込 (0111) 元金 (044)	普通	2100004	振込元: 1234567890 振込元: 1234567890	1,000,000	630*	999,370	315
E振込 E振込(5)	E振込 (0111) 振込元 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	930	999,070	630

※*は、元金振込手数料と振込手数料が異なる金額に表示されます。

承認取消情報

承認取消理由: 一次承認済(振込内容)削除承認済(振込内容)
承認取消日: 2020年10月13日
承認取消元: 2020年10月13日 09:00:00
コメント: 10月15日現在迄承認済します。

戻る 一覧へ 印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- ・ 確定依頼されたデータの承認手続きを行われずに、最終操作日より70日を過ぎると承認待ちデータは有効期限切れとなり、自動的に削除されます。
- ・ ご依頼の内容は、「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」の「作業内容選択」画面の「振込（または請求）データの状況照会」ボタンから確認することができます。

振込先の管理

振込(請求)先の新規登録や登録振込先の変更・削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

●振込(請求)先の登録・変更・削除

手順1 業務を選択



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

総合振込～
口座振替

手順2 業務を選択



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

振込先の管理

手順3 振込先一覧



振込先一覧画面が表示されます。振込先を新たに登録する場合は「新規登録」ボタンをクリックし、P142にお進みください。

振込先情報を変更する場合は登録振込先一覧から対象の振込先を選択し、「変更」ボタンをクリックしてP144にお進みください。

振込先情報を削除する場合は、登録振込先一覧から対象の振込先を選択し、「削除」ボタンをクリックしてP146にお進みください。

新規登録

登録振込先一覧

削除

変更

- ※ 「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。
- ※ 「詳細」ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。
- ※ 「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると、選択した振込先の登録を一括して削除することができます。

●振込(請求)先の登録

※本手順はP141の続きです。

手順1 振込先情報入力

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

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

※は入力必須項目となります。

手順2 登録完了

総合振込 振込先登録完了

振込先登録を入力 登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報	
支店/支店名	A銀行 (0111)
支店名	東京支 (222)
科目 (口座番号)	普通 2100001
振込人名	0100 (A)
振込名	B振込
ICD情報	-
振込元金額	1,000,000円
手数料	出元側
所属グループ	01 株式会社グループ 02 株式会社グループ 03 10日支払 11 2月支払

振込先の追加登録へ >

< ホームへ < 総合振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

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。

登録結果

※「振込先の追加登録へ」振込先を続けて登録することができます。

●振込(請求)先の変更

※本手順はP141の続きです。

手順1 振込先情報を変更

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

変更

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

※は入力必須項目となります。

手順2 変更完了

総合振込 振込先登録完了

振込先登録 | 振込先情報変更 | 変更完了

以下の内容で振込先を登録しました。
変更した内容は赤字で表示されています。

振込先情報	
会社名称	A 振込 (0111)
支店名	東京店 (222)
口座(口座番号)	普通 2100001
振込人名	A 振込
振込名	A 振込
振込コードレフ	—/—
振込元金種	1,000,000円
手数料	先方負担 (振込元金種)
所属グループ	01 非営業セググループ 02 営業セググループ 03 1000系 11 200系

< ホームへ < 総合振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

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。

変更結果

●振込(請求)先の削除

※本手順はP141の続きです。

手順1 削除内容を確認

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	表交店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	AJ99999
振替名	A振替
取引種別	-
振替実行金額	1,000,000円
手数料	送付角料
所属グループ	01 月間支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

振込先情報入力画面が表示されます。削除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。

削除内容

実行

手順2 削除内容を確認

振込先情報	
金融機関名	A銀行 (0111)
支店名	表交店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	AJ99999
振替名	A振替
取引種別	-
振替実行金額	1,000,000円
手数料	送付角料
所属グループ	01 月間支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

振込先削除完了画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

税金・各種料金の払込み

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

手順1 作業内容を選択



「その他サービス」メニューをクリックしてください。続いて作業内容選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

手順3 収納機関を指定



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

収納機関番号

次へ

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

手順4 払込情報を取得

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

金額記載済の払込書の場合は手順5-1へ、金額未記載の払込書の場合は手順5-2へお進みください。

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

⚠️ ご確認ください

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

手順5-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金払込み（ハイジー） 払込金額指定

2020年10月01日時点でのお集金の払込情報に以下の通りです。
払込金額を画面の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 1237924680139
 お名前 福村太郎

払込期段階情報

一任付分納滞債 80,000,000円
 本任付払込滞債 80,000,000円
 一任付分納滞債 100,000,000円

払込票情報

項目	払込方法	払込金額 (円)	納付期限 (日)	払込内容
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年9月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年7月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年8月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料

※他に10件の未払いの払込票があります。
※当該払込票は、取替納税での処理が可能です。

次へ >

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6にお進みください。

払込書情報

次へ

手順5-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金払込み（ハイジー） 払込金額指定

2020年10月01日時点でのお集金の払込情報に以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 1237924680139
 お名前 福村太郎

払込期段階情報

一任付分納滞債 80,000,000円
 本任付払込滞債 80,000,000円
 一任付分納滞債 100,000,000円

払込票情報

項目	払込方法	払込金額 (円)	納付期限 (日)	払込内容
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年9月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年7月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年8月分滞債料	2,000,000	1,000	滞債料

※他に10件の未払いの払込票があります。
※当該払込票は、取替納税での処理が可能です。

次へ >

払込金額指定画面が表示されます。「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6にお進みください。

払込金額

次へ

手順6 内容確認

支払口座	
支払口座	本店営業部 (002) 普通 1234567

払込先情報	
店舗番号	12345
支払先	東京営業部
銀行番号	1234567890123
支店	福岡支店

払込詳細情報	
支払内容	2022年7月の借入金 払込番号: 12345678901234567890
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
手数料	10,000円
支払合計	1,020,000円
支払予定日	令和2年7月31日

払込合計金額	
支払金額 (手数料別)	3,000,000円
手数料	10,000円
支払合計	3,010,000円

確認用パスワード: [*****] [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」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

払込内容

確認用パスワード

実行

※収納機関によっては、「メール通知パスワード」の入力が必要な場合があります。
※「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7 実行

受付番号1234567890-20100309-22222222で払込みを行いました。
※領収書の発行は、この受付番号(中心)ととりまの番号を照合してください。
印刷日は2022年10月01日です。

引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力」ボタンを押してください。

支払口座	
支払口座	本店営業部 (002) 普通 1234567

払込先情報	
店舗番号	12345
支払先	東京営業部
銀行番号	1234567890123
支店	福岡支店

払込詳細情報	
支払内容	2022年7月の借入金 払込番号: 12345678901234567890
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
手数料	10,000円
支払合計	1,020,000円
支払予定日	令和2年7月31日

ありがとうございました。

[印刷]

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
※手順5-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

領収書は発行されませんので、「受付番号」は必ず控えておいてください。
「払込結果」画面を印刷しておく便利です。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容を選択



「その他サービス」メニューをクリックしてください。続いて作業内容選択画面が表示されますので、「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

手順2 取引を選択



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

取引一覧

照会

手順3 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認

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

●振込・振替一次承認

手順1 取引一覧

全件	取引内容	承認日時	振込日	取引種別	振込元	振込先	取引金額	取引手数料	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち 2020年10月13日 1,780,000	2020年10月15日	2020年10月15日	振込・振替 (振込振替)	101301000000111 10月15日支店金口支	福岡支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち 2020年10月09日 1,780,000	2020年10月04日	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	101301000000112 10月9日支店金口支	福岡支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち 2020年10月09日 1,780,000	2020年10月04日	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	100910000000999 9月16日支店金口支	福岡支店	1件	1,000,000	承認

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

承認待ち取引一覧
(振込・振替(一次承認待ち))

承認

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

手順2 取引内容を確認

承認 内容確認【振込・振替】

取引内容を確認 承認完了

振込情報とは任意入力です。

※ 入力されている項目は、承認承認による承認承認内容に内容が確定します。

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	
取引種別	一次承認待ち
取引ID	101000000000011
取引番号	-
取引種別	振込・振替
振込元口座	振替日 10月15日
振込先	10月15日振替口座

振込元情報	
取引ID	本決算振替 (000) 振替 1010000

振込先口座	
振込先口座ID	A銀行 (0111)
振込先口座	普通 100001
振込先名	A銀行
振込先	A銀行

振込金額	
振込金額	1,000,000円
元金振替手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	請求本部
依頼日	2020年10月15日

承認者情報	
承認者	一次承認者：請求本部 最終承認者：経理課長
承認日時	2020年10月15日 17時30分
コメント	10月15日常払分を承認します。

承認実行 印刷

承認して次の承認へ

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

取引内容

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果【振込・振替】

振込振替は既済済みです。

以下の表示を確認しました。
この振込の承認受付済場合は、振込承認を受け付けました。

以下の表示を確認しました。
この振込の承認受付済場合は、振込承認を受け付けました。

取引情報

取引種別	一次承認済
振込先	10100100000011
取引番号	-
振込種別	振込・振替
振込日	2020年10月13日
振込元	10月15日翌日払い

振込元情報

取引口座	非営業時間 (002) 普通 123456
------	-----------------------

振込先口座

振込先住所	A銀行
振込先口座	東京支店(22)普通(11111111)
振込先名	A銀行
振込先	A銀行

振込金額

取引金額	1,000,000.00 JPY
元金振込手数料	0 JPY
振込金額	1,000,000.00 JPY

依頼書情報

依頼書	依頼書
依頼日	2020年10月01日

承認書情報

承認書	一次承認済 (振込) 振替承認済 (振替)
承認日	2020年10月13日 17時00分
承認時刻	2020年10月13日 00時00分
承認元	10月15日翌日承認済

印刷

承認結果[振込・振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込・振替最終承認

手順1 取引一覧

承認待ち取引一覧 (振込・振替 (一次承認待ち))

全件	取引状況	承認日時	振込日	取引種別	振込元 振込先	振込額	合計件数	合計金額 (円)	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月13日 17:00:00	2020年10月13日	振込・振替 (振込振込)	101010000000111 10月15日支払金(1)	振替本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 17:00:00	2020年10月04日	振込・振替 (振込振込)	101010000000112 10月18日支払金(1)	振替本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 17:00:00	2020年10月04日	振込・振替 (振込振込)	100100000000999 9月10日支払金(1)	振替一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧 (振込・振替 (最終承認待ち))

全件	取引状況	承認日時	振込日	取引種別	振込元 振込先	振込額	合計件数	合計金額 (円)	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月13日 17:00:00	2020年10月13日	振込・振替 (振込振込)	101010000000111 10月15日支払金(1)	振替本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17:00:00	2020年10月04日	振込・振替 (振込振込)	101010000000112 10月18日支払金(1)	振替本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17:00:00	2020年10月04日	振込・振替 (振込振込)	100100000000999 9月10日支払金(1)	振替一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・貸与振込、口座振替)

全件	取引状況	承認日時	振込日	取引種別	振込元 振込先	振込額	合計件数	合計金額 (円)	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 15:00:00	2020年10月04日	総合振込	101010000000112 10月18日支払金(1)	振替本部	1件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17:00:00	2020年10月04日	総合振込	100100000000999 9月10日支払金(1)	振替一部	1,000,000	10,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月13日 17:00:00	2020年10月13日	総合振込	101010000000118 10月15日支払金(1)	振替本部	1件	3,000,000	詳細

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

承認待ち取引一覧
(振込・振替 (最終承認待ち))

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

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

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

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

手順3 取引内容を確認

内容確認[振込・振替]画面が表示されますので、取引内容を再度ご確認のうえ、「メール通知パスワード」・「確認暗証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※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」にチェックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

取引情報

メール通知パスワード

承認暗証番号

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 承認完了

承認結果【振込・振替】

承認内容を確認 承認完了

※承認結果は24時間以内で表示されます。
振込・振替の承認を受け付けましたが、正誤に相違が行われている場合があります。
取引内容が誤りにより承認結果もご確認ください。

振込承認を受け付けました。

取引情報

取引種別	振込振替
取引ID	181001000000111
取引番号	0200001
取引内容	振込・振替
振込振替日	承認日 18年11月15日
取引日	18年11月15日 15:00:00

振込元情報

元金口座	本店営業部 (002) 普通 1234567
------	------------------------

振込先口座

振込先金融機関	A銀行 (0111)
振込先口座	本店 (222) 普通 2100001
振込先名	A銀行
振込先	A銀行

振込金額

元金	1,000,000円
元金控除手数料	0円

※元金控除手数料欄に「*」が表示されている場合は、手数料との順に差額が表示されます。

依頼者情報

依頼者	本店本部
依頼日	2020年11月15日

承認者情報

承認者	一次承認者: 本店本部 最終承認者: 経理課
承認日時	2020年11月15日 17:00:00
承認日	2020年11月15日 09:00:00
コメント	11月15日承認完了を承認します。

印刷

承認結果[振込・振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

メール通知パスワードの使用方法

「メール通知パスワード」の入力が必要となるお取引は、以下の通りです。

都度振込方式の振込振替・承認	税金・各種料金払込み「Pay-easy（ペイジー）」 (収納機関が民間の場合のみ)
データ伝送（総合振込、給与・賞与振込）の承認	利用者情報の登録・変更

ご注意事項

- ① 「メール通知パスワード」の送信先を、お取引に利用しているパソコンとは別のメールアドレスを持つ機器（別パソコン、スマートフォン・携帯電話）とすることを強くお勧めします。
※別の機器のメールアドレスをご利用されることにより、お取引に利用しているパソコン等がウイルスに感染した場合の、パスワード盗取を防止することができます。
※パソコン・セキュリティ対策ソフト等は、常に最新の状態に更新してください。
- ② 「メール通知パスワード」が受信できない場合は、お振込みなどの取引ができなくなりますので、メールアドレスが正しく登録されていることをご確認ください。
<確認手順>
「ログイン」→「管理」→「利用者管理」→「利用者情報の管理」または「利用者情報の照会」
- ③ 迷惑メール防止などの設定等をされている場合は、「A05370003@a03.bizsol.anser.ne.jp」からのメールを受信できるように、設定を変更してください。

●データ伝送承認

手順1 取引一覧

全件	取引種別	承認期間	振込日	取引種別	振込元	振込先	金額	合計金額	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月13日 17時00分	2020年10月13日	振込・振替 (振込振替)	101001000000111 10月15日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	101001000000112 10月15日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	100910000000999 9月10日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認

全件	取引種別	承認期間	振込日	取引種別	振込元	振込先	金額	合計金額	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月13日 17時00分	2020年10月13日	振込・振替 (振込振替)	101001000000111 10月15日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	101001000000112 10月15日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	振込・振替 (振込振替)	100910000000999 9月10日支払金10	振替支店	1件	1,000,000	承認

全件	取引種別	承認期間	振込日	取引種別	振込元	振込先	金額	合計金額	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	総合振込	101001000000112 10月15日支払金10	振替支店	3件	3,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月01日 17時00分	2020年10月04日	給与振込	100910000000999 9月10日支払金10	振替支店	1,000,000	10,000,000	承認
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2020年10月13日 17時00分	2020年10月13日	口座振替	101001000000111 10月15日支払金10	振替支店	3件	3,000,000	承認

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

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)

承認

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

手順2 取引内容を確認

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

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用を推奨します。

※既に同一振込情報（「委託者コード」「振込指定日」「件数」「支払金額合計」）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。

取引内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

承認実行

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「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ます。

※総合振込の場合、全銀EDIシステムが利用できない、かつ拡張EDIデータを含む明細が存在する場合に意思確認メッセージが表示されます。拡張EDIデータを破棄してお取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果 [総合振込]

以下の承認を承認しました。
 ※元金振込元式で元金と元金振込は、別々に入金/送付された2回の手続きに費す場合があります。
 ※元金振込の承認を行う場合は、「次の欄から」ボタンをクリックしてください。

取引情報

承認済
 承認番号: 10100000000121
 振込種別: 総合振込
 振込実行日: 2020年10月15日
 振込元: 10月15日支払い済
 振込先: 銀行支店

振込元情報

元金口座: 本支店振込 (002) 普通 1234567
 元金元コード: 1234567890
 元金元名: 000000

振込内容

件数: 5件
 元金振込合計: 5,000,000円
 元金振込手数料合計: 2,000円
 元金振込合計: 4,997,999円
 元金振込手数料合計: 1,600円

振込内容一覧

※10月15日(10時現在)

振込元 振込先名	振込元 振込先名	科目	元金 元金	元金 元金	元金 元金	元金 元金	元金 元金	元金 元金
A振込 A振込 (111)	A振込 (222)	普通	2100001	ED1 A123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
B振込 B振込 (111)	B振込 (222)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
C振込 C振込 (111)	C振込 (222)	普通	2100003	ED1 A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
D振込 D振込 (111)	D振込 (222)	普通	2100004	振込元 1234567890	1,000,000	430*	999,570	315
E振込 E振込 (111)	E振込 (222)	普通	2100005	-	1,000,000	430	999,570	430

※*印は、元金振込手数料と振込手数料を合算した金額に表示されます。

承認者情報

承認者: 一次承認者 (銀行支店)
 承認者ID: 0000000000000000
 承認日: 2020年10月15日 17時00分
 コメント: 10月15日支払い済承認します。

次の画面へ > 印刷

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

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログインID

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

■ ログインパスワード

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

■ 確認用パスワード

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

■ メール通知パスワード

本人確認のために、都度指定方式の振込振替、総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込み（民間収納機関分）の取引時および利用者情報の変更時に、メールにて通知するパスワードです。

■ 払込情報表示パスワード

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

■ 振込振替暗証番号

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

■ 確認暗証番号

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

■ 事前登録方式

事前に当行に申込書によりお届けいただいたご入金指定口座（受取人番号を使用）に対して行う振込振替の方式です。

■ 受取人番号

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

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。

クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ 委託者コード/委託者名

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

■ マスターユーザ

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

■ 管理者ユーザ

マスターユーザにより管理者権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。

■ 一般ユーザ

マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理者権限以外の権限を与えられたユーザです。

■ 依頼者

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

■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ ログインIDを忘れた

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

■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。マスターユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(表紙)までご連絡ください。

■ 確認用パスワードを忘れた

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

マスターユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(表紙)までご連絡ください。

■ 各暗証番号を忘れた

「お問合せ先」(表紙)までご連絡ください。

■ ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間ふくほう法人WEBバンキングサービスがご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(表紙)までご連絡ください。

■ 「お問合せ先」について

表紙をご参照ください。

■ 受取人の入力方法について

① 個人・法人等の入力例 (略語は下記参照)

個人の場合は、姓と名の間を半角スペース 1 文字 (△で表示しています) で区切ります。

例) 福邦 太郎 → フクノ△タロウ

法人略語と営業所略語は下記を参照してカッコを付けて入力下さい。(事業略語はカッコ不要)

例1) 株式会社 福邦産業 → カ)フクノサンギヨウ

例2) 福邦工業 株式会社 → フクノコウギヨウ(カ)

例3) 福邦商事株式会社福井営業所 → フクノショウジ(カ)フクイ(エイ)

例4) 福邦特別養護老人ホーム → フクノトクヨウ

② 30 文字以上の入力について

下記略語を参照の上、入力下さい。略語使用後も 30 文字を越える場合は、30 文字まで入力して以下省略下さい。

③ 入金先名にご利用いただける記号

記号 , . () -

(注) 振込では、入金先名入力時に使用できない記号等もありますのでご注意ください。

半角カナ文字の小文字 (「ッ」「ィ」「ャ」「ュ」「ョ」等)、ナカ点「・」は使用できません。

小文字は大文字、ナカ点は「.」(ピリオド)等を使用下さい。

略語区分	用語	カナ文字による略語
1. 法人略語	1 株式会社	カ
	2 有限会社	ユ
	3 合名会社	メ
	4 合資会社	シ
	5 合同会社	ド
	6 医療法人	イ
	7 医療法人財団	イ
	8 医療法人社団	イ
	9 社会医療法人	イ
	10 財団法人	ザイ
	11 一般財団法人	ザイ
	12 公益財団法人	ザイ
	13 社団法人	シヤ
	14 一般社団法人	シヤ
	15 公益社団法人	シヤ
	16 宗教法人	シユウ
	17 学校法人	ガク
	18 社会福祉法人	フク
	19 更生保護法人	ホゴ
	20 相互会社	ソ
	21 特定非営利活動法人	トクヒ
	22 独立行政法人	ドク
	23 地方独立行政法人	チドク
	24 弁護士法人	ベン
	25 有限責任中間法人	チュウ
	26 無限責任中間法人	チュウ
	27 行政書士法人	ギョ
	28 司法書士法人	シホウ
	29 税理士法人	ゼイ
	30 社会保険労務士法人	ロウム
	31 国立大学法人	ダイ
	32 公立大学法人	ダイ
	33 農事組合法人	ノウ
	34 管理組合法人	カンリ
2. 営業所略語	35 営業所	エイ
	36 出張所	シユツ
3. 事業略語	37 連合会	レン
	38 共済組合	キョウサイ
	39 協同組合	キョウクミ
	40 生命保険	セイメイ
	41 海上火災保険	カイジヨウ
	42 火災海上保険	カサイ
	43 健康保険組合	ケンボ
	44 国民健康保険組合	コクホ
	45 国民健康保険団体連合会	コクホレン
	46 社会保険診療報酬支払基金	シヤホ
	47 厚生年金基金	コウネン
	48 従業員組合	ジユウクミ
	49 労働組合	ロウクミ
	50 生活協同組合	セイキョウ
	51 食糧販売協同組合	シヨクハンキョウ
	52 国家公務員共済組合連合会	コクキョウレン
	53 農業協同組合連合会	ノウキョウレン
	54 経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
	55 共済農業協同組合連合会	キョウサイレン
	56 漁業協同組合	ギョキョウ
	57 漁業協同組合連合会	ギョレン
	58 公共職業安定所	シヨクアン
	59 社会福祉協議会	シヤキョウ
	60 特別養護老人ホーム	トクヨウ
	61 有限責任事業組合	ユウクミ