

法人インターネットバンキング

ご利用手順書

初めにご覧ください



君津信用組合

お問い合わせ先

君津信用組合 事務センター

電話番号：0438-20-1122

受付時間：9：00～17：30（月～金）

（土・日・祝日、年末年始は休ませて頂きます）


Eメール：kimisin@oregano.ocn.ne.jp

ホームページ <http://kimishin.jp/>

サービス一覧

サービス一覧表

(法人インターネットバンキング) は以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会	・企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。	
振込入金明細照会	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。	
※振込振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近 10 回の取引から選択	・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・7 営業日前～前営業日の 18:00 まで総合振込データの受付を行います。	
給与・賞与振込	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。	
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。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について.....	3
動作環境について.....	3
セキュリティについて.....	4
初期設定	
ご利用開始登録の流れ.....	5
ログインID取得.....	5
ログイン.....	10
管理	
企業管理.....	14
企業情報の変更.....	14
口座メモの変更.....	17
手数料情報の変更.....	18
利用者管理.....	19
利用者情報の新規登録.....	20
利用者情報の変更.....	25
利用者情報の削除.....	29
操作履歴照会.....	30
明細照会	
明細照会.....	31
残高照会.....	32
入出金明細照会 [ANSER].....	33
振込入金明細照会[ANSER].....	35
資金移動	
振込振替データ作成.....	37
振込データの状況照会・取消.....	45
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替.....	49
振込データの状況照会・取消.....	57
総合振込.....	60
給与・賞与振込.....	66
総合振込から振込振替への切替.....	72
給与・賞与振込から総合振込への切替.....	76
過去の取引データからの作成.....	78
ファイルによる新規作成.....	80
取引情報の照会.....	82
取引状況照会.....	82
受付状況照会.....	84
承認待ちデータの引戻し.....	86
承認済みデータの承認取消.....	89
サービス連携（電子債権へ）.....	92

ご利用にあたって

ご利用時間について

法人インターネットバンキングサービスは以下の時間にご利用いただけます。

平日 00:00～24:00 土・日・祝日・年末00:00～24:00

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
- ②メンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

サービス項目		平日	土日祝日	
照会振込振替	残高照会	24時間		
	取引照会	24時間		
	振込振替	入出金明細照会 振込照会	24時間	
		当日扱い 予約扱い 依頼内容の照会 予約取消	原則お取引できません 24時間	
データ伝送	総合振込	24時間登録可		
	給与（賞与）振込	24時間登録可		
税金・各種料金払込み		24時間		

動作環境について

法人インターネットバンキングサービスをご利用いただくためには、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	
Windows	Windows Vista	IE9.0
		Firefox
	Windows 7	IE11
		Firefox
	Windows 8.1	IE11
		Firefox
	Windows 10	IE11
		Microsoft Edge
Firefox		
Mac	MacOS X (10.10)	Safari 8
		Firefox
	MacOS X (10.11)	Safari 9
		Firefox

(平成28年3月現在)

※上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、電話回線はお客様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、(商品名)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

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。

* Windows 8につきましては、デスクトップUIのみを動作確認対象とさせていただきます。

ログインID、パスワード等の管理について

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

取引のご確認

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

サービスの休止について

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

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

×ボタンを使用すると、ログインされた状態が残り、一定時間ログインできなくなります。

セキュリティについて

128ビットSSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式



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

セキュリティ対策ソフト「PhishWall(フィッシュウォール)プレミアム」のご提供

君津信用組合では、ホームページやインターネットバンキングをより安全にご利用いただくためフィッシング詐欺やMITB(マン・イン・ザ・ブラウザ) 攻撃対策機能を持つセキュリティ対策ソフト「PhishWall(フィッシュウォール)プレミアム」をご提供しています。

PhishWallプレミアムは、株式会社セキュアブレインが提供するフィッシング・MITB攻撃対策ソフトです。

ホームページから無料でご利用いただけますので、安全対策として、ぜひご利用ください。

	面倒な設定なし！いますぐインストール！ だれでも簡単に不正送金対策	
---	--------------------------------------	---

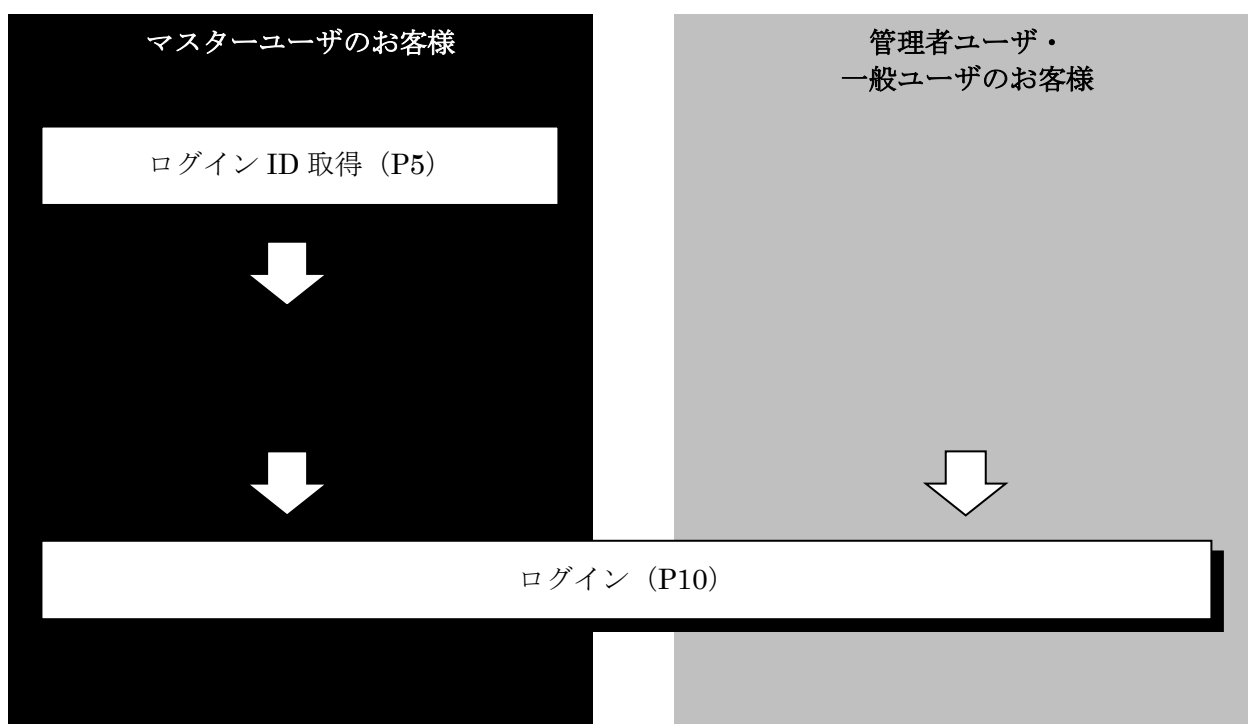
ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

法人インターネットバンキングサービスをご利用いただくために、ログインID取得などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「法人インターネットバンキングご利用申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 (君津信用組合) ホームページからログイン



君津信用組合ホームページ (<http://kimishin.jp/>) の「法人インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 ログインID取得開始

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。

君津信用組合法人インターネットバンキング

君津信用組合

文字サイズを変更 小 中 大

ログイン

ログインするには、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

ID・パスワード方式のお客様

ログインID:

ログインパスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ソフトウェアキーボードを使用

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

君津信用組合法人インターネットバンキング
ご不明な点がある場合は、下記までご連絡ください。
君津信用組合 事務部 TEL.0438-20-1122
<受付時間> 平日 9:00 ~ 17:00

ログイン ID 取得

手順3 代表口座を入力


口座情報登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。
「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web form titled "ログインID取得 》口座情報登録[パスワード入力方式]" with the user ID "BLISS05". A progress bar at the top indicates the current step: "代表口座を入力" (Representative Account Input). Below the progress bar, instructions state: "以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。登録を中断する場合は、「中断」ボタンを押してください。※は入力必須項目です。" (Please enter the following items and click the "Next" button. If you want to interrupt the registration, please click the "Interrupt" button. * indicates required input items.)

The form is divided into two sections:

- 代表口座情報 (Representative Account Information):** This section includes three input fields: "支店番号*" (Branch Number) with the value "100", "科目*" (Account Type) with a dropdown menu set to "普通" (General), and "口座番号*" (Account Number) with the value "1234567". A red box highlights these three fields, with a line pointing to a red box labeled "代表口座情報".
- 認証項目 (Authentication Items):** This section includes two password input fields: "ログインパスワード*" (Login Password) and "確認用パスワード*" (Confirmation Password). Both fields contain masked characters (dots) and have a "ソフトウェアキーボードを開く" (Open Software Keyboard) button next to them. A red box highlights these two fields, with a line pointing to a red box labeled "認証項目".

At the bottom left of the form, there are two buttons: "中断" (Interrupt) and "次へ" (Next). A red box highlights the "次へ" button, with a line pointing to a red box labeled "次へ".

 ご確認ください

- 「代表口座情報」は、「法人インターネットバンキングご利用申込書」（お客様控）と同じ内容をご入力ください。
- 「認証項目」は当組合から送付しました「初回ログインパスワード」「仮確認用パスワード」をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

お取引のご確認・メールアドレスの登録について

電子メールアドレスを登録いただきますと、ご依頼いただきましたお取引の受付確認や処理結果等のお取引完了通知を電子メールでご案内いたします。

お客様に身に覚えの無い振込振替等の被害防止のために重要なものですので必ず最新のメールアドレスのご登録をお願いします。お心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。

携帯電話への返信をご希望の場合は携帯電話のメールアドレスを登録のうえ、きみしんどメイン

「 kimisin@oregano.ocn.ne.jp 」

からのメール受信の許可をお願いします。

	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	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 (数字と英文字の併用で入力してください。) ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 (数字と英文字の併用で入力してください。) ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 (数字と英文字の併用で入力してください。) ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

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

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

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、P10手順2-1へお進みください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

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

登録結果
発行へ

ログインへ

ログイン

手順1 (きみしんのホームページ) からログイン



きみしんホームページ (<http://kimishin.jp/>) の「法人インターネットバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。

⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。

手順2-1 (法人インターネットバンキング) にログイン (ID・パスワード方式のお客様)

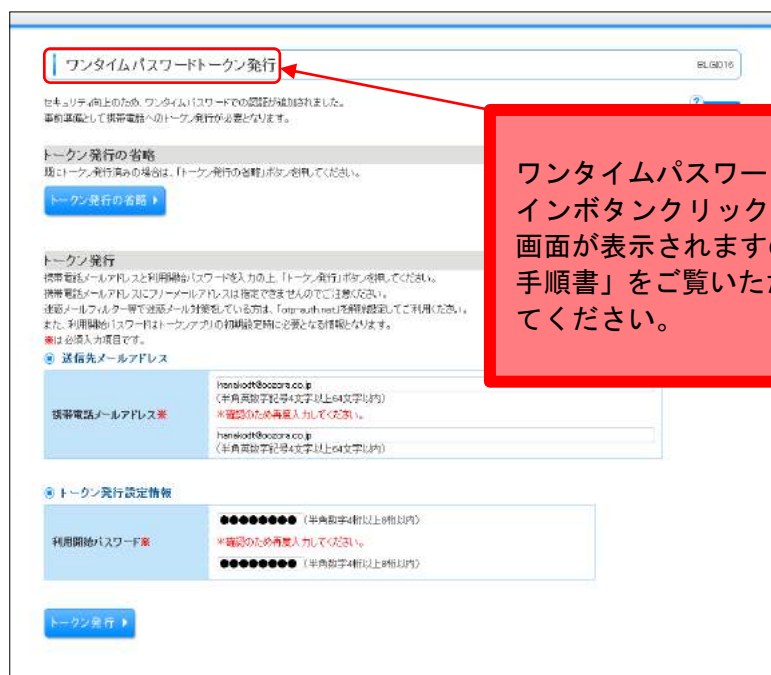


ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。



ログイン



ワンタイムパスワード機能の利用申込みをされたお客様は、ログインボタンクリック後、「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されますので、別冊の「ワンタイムパスワードご利用手順書」をご覧くださいワンタイムパスワードの初期設定を行ってください。

手順3 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

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

手順4 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5 ログイン時のお知らせ

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

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

手順6 (法人インターネットバンキング) トップページ

トップページが表示されます。

① (法人インターネットバンキング) タブメニュー
詳細についてはP13をご覧ください。

② 過去3回のログイン日時が表示されます。

③ 未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
取引印取消受付のご案内	2010年09月08日	2011年06月28日	詳細
振込振替受付のご案内	2010年09月20日	2011年06月18日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年09月16日	2011年04月10日	詳細
振込振替処理不徳のご案内	2010年09月02日	2011年05月31日	詳細
振込振替承認受付未完了のご案内	2010年02月28日	2011年05月29日	詳細
承認期限切迫のご案内	2010年02月01日	2011年05月02日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年01月16日	2011年04月16日	詳細
振込振替取消受付のご案内	2010年01月11日	2011年04月11日	詳細
ロラインの登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細

タブメニュー

メニュー項目		メニュー概要	参照
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.32
	入出金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.33
	振込入金明細照会[ANSER]	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.35
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P.51
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.60
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.66
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.14
	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.19
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	P.30
サービス連携	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。	P92

管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー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

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

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

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
承認機能の利用有無	振込振替	・承認なし/シングル承認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	・シングル承認
	給与・賞与振込	・シングル承認
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・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。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・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。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。

手順4 変更内容を確認



企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容



実行

手順5 変更完了



企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●口座メモの変更

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

手順1 業務を選択



「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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「口座メモ
の変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



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

口座メモ

変更

手順4 変更完了



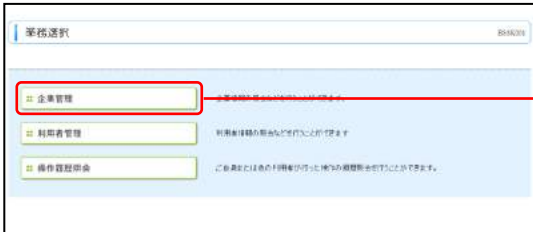
口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果を
ご確認ください。

変更結果

●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 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報
から対象のボタンをクリックしてください。

手数料情報

手順3 先方負担手数料を変更



先方負担手数料[振込振替(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

- ※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。
- ※当組合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。
- ※「読込」ボタンをクリックすると、当組合所定の振込手数料を読込むことができます。

利用者管理

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 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー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、P20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、P25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、P29にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

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。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英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。

手順2 利用者権限を入力

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

利用者管理 > 利用者登録[権限] BRSR007

利用者基本情報入力 > **利用者権限入力** > 利用口座・限成額入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を適切な上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

[ヘルプ](#)

サービス利用権限	登録内容
ブラウザ	
明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金明細照会<ANSER>	<input type="checkbox"/> 照会
入金明細照会<支和>	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 大口照会)
振込入金明細照会<ANSER>	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会<全額>	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 大口照会)
資金移動	
請求	<input type="checkbox"/> 振替(事前金種口座) * 全額照会 - 即日送付の振替先が必ず指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振替(利用金種口座) (<input type="checkbox"/> 当日送付) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振替(新振込口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日送付) * 任意の金種(振込) 支店 - 口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先登録 <input type="checkbox"/> 全額引振会
総合振込	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会
口座振替種類1	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類2	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類3	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類4	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類5	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方振納付	<input type="checkbox"/> 振替(前面入力) <input type="checkbox"/> 振替(フロント入力) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全額引振会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全額引振会
承認	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方振納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1
一般オペレーション	
サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集
総合振込1	<input type="checkbox"/> 実行 <input type="checkbox"/> 全額引振会
振替結果1	<input type="checkbox"/> 実行
管理	
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全額照会
サービス連携	
外為ASP	<input type="checkbox"/> 連携 * 外為ASP連携も利用設定が必要となります。
ANSER-MAIL	<input type="checkbox"/> 連携
電子記録簿	<input type="checkbox"/> 連携
モバイル	
明細照会	
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金明細照会<ANSER>	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会<ANSER>	<input type="checkbox"/> 照会
取引	
請求	<input type="checkbox"/> 振替(事前金種口座) * 承認は行わず、そのまま振替が確認できます。 <input type="checkbox"/> 振替(利用金種口座) (<input type="checkbox"/> 当日送付) * 承認は行わず、そのまま振替が確認できます。 <input type="checkbox"/> 振替(新振込口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日送付) * 承認は行わず、そのまま振替が確認できます。 <input type="checkbox"/> 全額引振会
承認	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input type="checkbox"/> 地方振納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1

サービス利用権限

次へ

【ブラウザ】

権限		説明
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	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 (事前登録口座)	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	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	
総合振込 給与・賞与振込	依頼(画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能
	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
電子記録債権	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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認



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

登録内容

確認用パスワード

実行

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。

利用者管理 > 利用者登録結果 EFS K010

[利用者基本情報を入力](#) > [利用者権限を入力](#) > [利用口座・関係額を入力](#) > [内容確認](#) > **登録完了**

以下の内容を利用登録結果登録しました。 ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報種	登録内容
ログインID	hankodt
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログインIDから強制変更する
利用者名	データ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hankodt@n2020s.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
ロック機能/ロック状態	利用する(ロック解除)

サービス利用権限

ブラウザ

権限照会	登録内容
権限照会	<input type="checkbox"/> 検索
入金金明細照会(ANSERO)	<input type="checkbox"/> 検索
入金金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 検索 < <input type="checkbox"/> 全口照会済
振込入金明細照会(ANSERO)	<input type="checkbox"/> 検索
振込入金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 検索 < <input type="checkbox"/> 全口照会済

インターネット支店(002) 普通 11111111

インターネット支店(012) 普通 22222222 インターネット専用

豊洲支店(001) 普通 1000314 代表口座

附随額

業務	利用者一回当り関係額(円)
会費	10,000,000,000
振込指定	10,000,000,000
事前登録	10,000,000,000
組合指込	100,000,000,000
給与指込	100,000,000,000
預り指込	100,000,000,000
口座指替管理1	100,000,000,000
口座指替管理2	100,000,000,000
口座指替管理3	100,000,000,000
口座指替管理4	100,000,000,000
口座指替管理5	100,000,000,000
地方振納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込	10,000,000,000

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

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

手順1 利用者基本情報を変更

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

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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（P22参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 > 利用者変更[権限]

DR33010

利用者基本情報を変更 > **利用者権限を変更** > 利用口座・担保額を入力 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ヘルプ

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会(ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会<全額>	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 < <input checked="" type="checkbox"/> 大口照会<全額>
振込入金明細照会(ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会<全額>	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 < <input type="checkbox"/> 大口照会<全額>

資金移動	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) * 金額制限に届け出ていない振込種別からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) (< <input type="checkbox"/> 当日扱い(送附のみ) * 振込種別先の管理で登録した振込種別からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(新規口座指定) (< <input type="checkbox"/> 当日扱い(送附のみ) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金
口座振替種類1	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類2	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類3	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類4	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類5	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(振替入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金
税金・各種料金の支払	<input checked="" type="checkbox"/> 支払 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付 <input checked="" type="checkbox"/> 税金支払1

一般ファイル伝送	登録内容
サービス編集	<input checked="" type="checkbox"/> 編集
総合振込1	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金
振替結果1	<input checked="" type="checkbox"/> 受信

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
外為ASP	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 外為ASP側でも利用設定が必要となります。
ANSER.M2GL	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
電子記録簿	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

モバイル

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会(ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会(ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) * 承認は行わず、そのまま依頼が確定します。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) (< <input type="checkbox"/> 当日扱い(送附のみ) * 承認は行わず、そのまま依頼が確定します。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(新規口座指定) (< <input type="checkbox"/> 当日扱い(送附のみ) * 承認は行わず、そのまま依頼が確定します。 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当金

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付 <input checked="" type="checkbox"/> 税金支払1

戻る **次へ**

サービス利用権限

次へ

26

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

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

変更内容

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、変更結果をご確認ください。

利用者管理 >> 利用者登録結果 BRSK013

[利用者基本情報を変更](#) >> [利用者権限を変更](#) >> [利用口座・限度額を変更](#) >> [内容確認](#) >> **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
変更した内容は※太字で表示されています。 ヘルプ

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanako01
ログインパスワード	※ログインIDに強制変更する
利用者名	データ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanako01@oosora.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する
IBロック機能/ロック状態	※ 利用する(ロック解除)

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会	登録内容
特高照会	※ 照会
入出金明細照会(ANSER)	※ 照会
入出金明細照会(全額)	※ 照会 (※全口座照会)
振込入金明細照会(ANSER)	※ 照会
振込入金明細照会(全額)	※ 照会 (※全口座照会)

資金移動

項目	登録内容
振込振替	合計 ※ 10,000,000,000
	都庁指定 10,000,000,000
	事前登録 10,000,000,000
総合振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
貸付振込	100,000,000,000
口座振替種類1	100,000,000,000
口座振替種類2	100,000,000,000
口座振替種類3	100,000,000,000
口座振替種類4	100,000,000,000
口座振替種類5	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

変更結果

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

※「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。

28

●利用者情報の削除

手順1 削除内容を確認

利用者削除確認画面のスクリーンショット。画面には「利用者基本情報」のテーブルと「確認用パスワード」の入力欄、および「実行」ボタンが確認できます。

利用者基本情報	削除内容	操作
ログインID	test01	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
所属名	テスト支店	
サービス状態	利用可能	
Eメールアドレス	test01@company.com	
Eメールアドレス状態	有効	
暗号化暗号	対応する	
モバイルデバイスサービス(実務)	利用する	
モバイルデバイス/IDカード状態	利用する(IDカード無し)	

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

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者削除結果画面のスクリーンショット。画面には「利用者基本情報」のテーブルと「削除完了」のステータスが確認できます。

利用者基本情報	削除内容	操作
ログインID	test01	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
所属名	テスト支店	
サービス状態	利用可能	
Eメールアドレス	test01@company.com	
Eメールアドレス状態	有効	
暗号化暗号	対応する	
モバイルデバイスサービス(実務)	利用する	
モバイルデバイス/IDカード状態	利用する(IDカード無し)	

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

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。

明細照会

明 細 照 会



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

残高照会 (P32)

入出金明細照会[ANSER] (P33)

振込入金明細照会[ANSER] (P35)

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P31の続きです。

手順1 口座を選択

選択	口座名	種別	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	普通預金口座	普通	123456	普通預金口座
<input type="checkbox"/>	インターネット口座	普通	123456	インターネット口座
<input type="checkbox"/>	インターネット口座	普通	123456	インターネット口座
<input type="checkbox"/>	普通預金口座	普通	123456	普通預金口座

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

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

選択	振込先	振込元	振込額	振込日	振込元	振込元	振込元
<input checked="" type="checkbox"/>	振込先	振込元	振込額	振込日	振込元	振込元	振込元
<input type="checkbox"/>	振込先	振込元	振込額	振込日	振込元	振込元	振込元
<input type="checkbox"/>	振込先	振込元	振込額	振込日	振込元	振込元	振込元
<input type="checkbox"/>	振込先	振込元	振込額	振込日	振込元	振込元	振込元

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

※前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックしてください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

手順1 条件指定

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件		
すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
	前々月	前々月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より前々月末日まで可能)
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長6日前より可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長90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。

入金全明細照会[ANSER] 照会結果 BNDR002

条件指定 **照会結果**

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

ヘルプ

対象口座

送金先名	株式会社 西宮商事
振込口座	泰山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件

照会対象	照会済の明細すべて
照会取引番号	001 ~ 999

照会結果

番号	期末日 (起算日)	出金金額(円)	入金金額(円)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	振込入金 欠番	チーエフエフ セガロウシティ	0101000000 EDJ1200201200001DEP
002	2010年04月10日		30,000	入金		0101000000 123
003	2010年04月10日	30,100		出金 取消		
004	2010年04月11日	20,100		出金		
005	2010年04月11日	275,210		出金		
入出金合計残高		50円	25円			
入出金合計金額		1,007,100円	1,276,000円			
残高金額			5,000,000円			

前の明細へ 次の明細へ

前の口座へ 次の口座へ

出金は999番まで連続済みです。

振込振替へ

トップページへ 条件指定へ

印刷 ANSER連携ソフトウェア
ダウンロード

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 連携ソフトウェアダウンロード」 ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※ 「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。

振込入金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

手順1 条件指定

振込入金明細照会[ANSER] 条件指定

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	青山支店(100)	普通	123456	普通振替預金口座
<input type="checkbox"/>	心斎橋駅前支店(200)	普通	111111	-
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(300)	普通	000000	代表口座

照会条件

照会対象
 全振込の残債を照会
 振込先(当日分の残債を照会) 取引番号: [] から [] まで(4桁数字以内)

照会項目
 照会照会番号: []

照会

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を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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。

振込入金明細照会[ANSER] 照会結果

対象口座
 連絡先名: 大空商事
 照会口座: 青山支店(100) 普通 1234567 普通振替預金口座

照会条件
 照会対象: 照会項目(当日分)の残債
 照会取引番号: 001~999

照会結果

番号	振込日 《振替日》	金額(円)	取引区分	金種振替名 振込元	振込人名	振込メッセージ
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)	10,000 小切手	振込	アールエフエフ モカクシヤン	アールエフエフ	ED120040041201DEP
002	2010年04月10日	30,000	振込	アールエフエフ モカクシヤン	アールエフエフ	
003	2010年04月10日	30,100	振込	アールエフエフ モカクシヤン	アールエフエフ	
004	2010年04月11日	20,100	振込	アールエフエフ モカクシヤン	アールエフエフ	
005	2010年04月11日	275,210	振込	アールエフエフ モカクシヤン	アールエフエフ	ED120040041301DEP
振込入金合計金額		385,410				
振込入金合計金額		1,276,100円				

照会結果

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

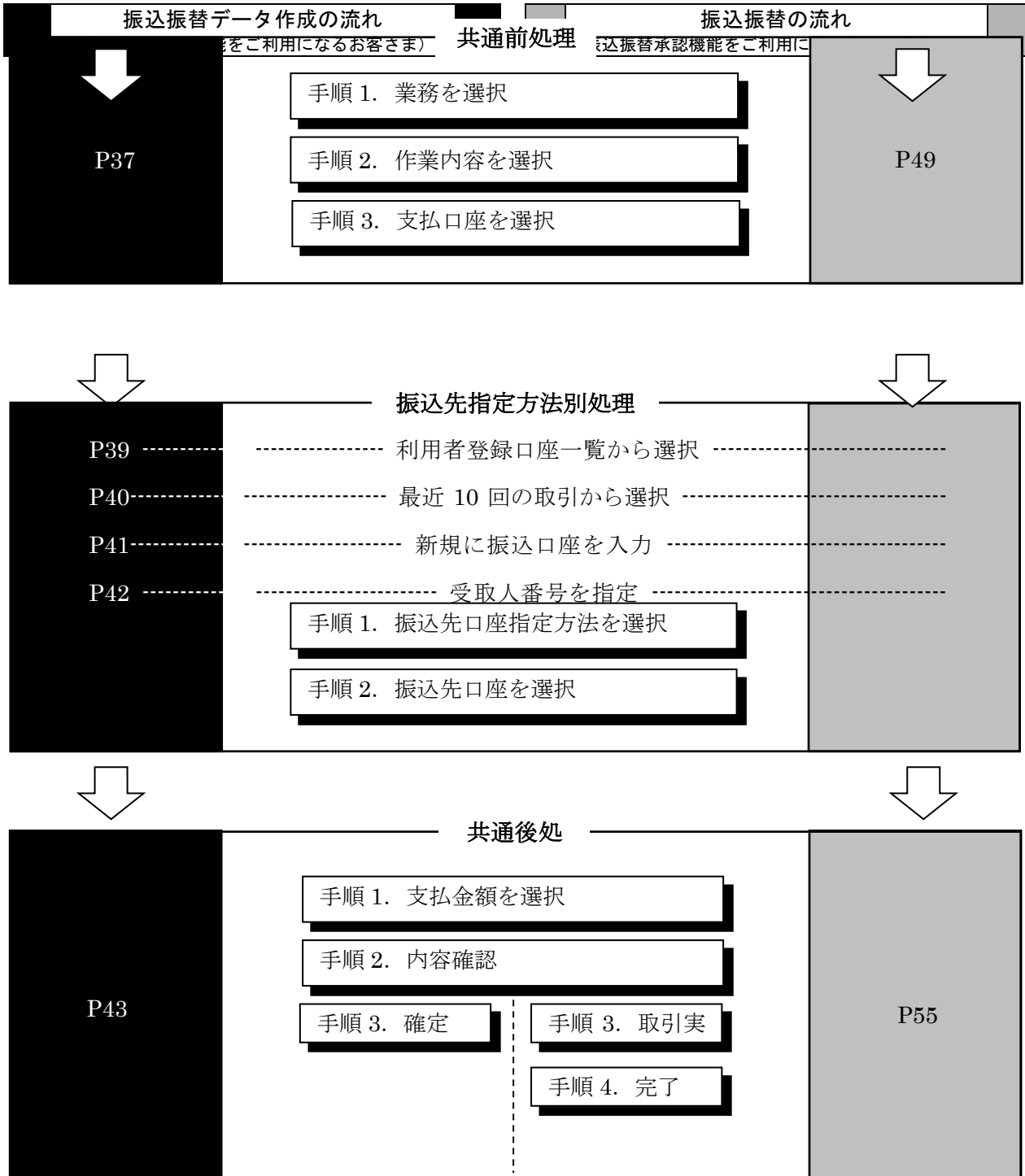
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API 形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

資金移動

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP49以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択

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

振込振替

ご注意

「振込・振替」機能にて、先日付の振込予約を行った場合、**振込資金は振込指定日の前日までに引落口座にご準備下さい。**振込指定日の早朝に資金が引き落とされます。振込指定日当日のご入金では引落に間に合いませんのでご注意ください。早朝引落時に、残高が不足していた場合、依頼した振込は無効となりますのでご注意ください。

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

※「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取消できます。

※「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。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

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

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

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の4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。	P39 へ
2. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P40 へ
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P41 へ
4. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P42 へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

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

振替	振込先名称	全額振込額	科目	口座番号	半額額	操作
現金	株式会社A	10,000	現金	1234567890101	5,000	登録
現金	株式会社B	20,000	現金	1234567890102	10,000	登録
現金	株式会社C	30,000	現金	1234567890103	15,000	登録
現金	株式会社D	40,000	現金	1234567890104	20,000	登録

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

⇒P43へお進みください。

2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP37~38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、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

振込振替 》 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法は選択してください。
支払口座を修正する場合、「支払口座選択へ」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、「支払金額入力へ」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

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

過去の取引から振込先口座を選択する

- 最近10回の取引から選択** 最近10回の取引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。

他事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 支払金額入力へ

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 》 過去振込先口座選択

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

振込先口座を選択「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

振込先	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	千円数	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	たけの木のつゆ	大分県信用金庫 大分の支店(222)	普通	210001 給与振替	0円	給与振替
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	たけの木のつゆ	大分県信用金庫 大分の支店(222)	普通	210001 給与振替	0円	給与振替
<input type="checkbox"/>	2018年08月01日	たけの木のつゆ	大分県信用金庫 大分の支店(222)	普通	210003 給与振替	0円	給与振替
<input type="checkbox"/>	2018年07月01日	たけの木のつゆ	大分県信用金庫 大分の支店(222)	普通	210003 給与振替	0円	給与振替

戻る 次へ

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

最近10件の振込先

次へ

⇒P43へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP37~38の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

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

※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」（任意で「所属グループ」）をチェックしてください。

⇒P43へお進みください。

4. 受取人番号を指定

※本手順はP37~38の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を入力

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

受取人番号

次へ

⇒P43へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

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

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

※「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。

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

手順2 内容確認

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

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

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。

振込振替 》 承認依頼確定結果 BFKF025

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

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

ヘルプ

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

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

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ /振込依頼人名
101001000000111	東日本商 ビザンビザン	大平町銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -
101001000000121	西日本商 コンコン	NTTデータ銀行(9998) 豊洲支店(001)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名: 123 オオノラジオリジ
101001000000131	ホンカイドウドウサン(カ ボカバウカワサン)	札幌銀行(0333) インターネット支店(444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: クキキキキキ

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

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ華子
承認期限日	2010年10月14日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

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

確定結果

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

● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

「**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。承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「**承認済み取引の状況照会**」ボタンをクリックして、P46へお進みください。

未承認取引の照会を行う場合は、「**未承認取引の状況照会**」ボタンをクリックして、P48へお進みください。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

承認済み取引の状況照会

手順1 取引を選択

承認済み取引一覧

取引一覧

選択	取引概要	取引日	取引番号	取引ID	元金口座	宛先口座	振込金額	高利率	承認済
<input checked="" type="checkbox"/>	普通預金	2016年12月1日	1000000	100000000000	普通預金(100)	普通預金(100)	1000000	0%	承認済
<input type="checkbox"/>	普通預金	2016年12月1日	1000000	100000000000	普通預金(100)	普通預金(100)	1000000	0%	承認済
<input type="checkbox"/>	普通預金	2016年12月1日	1000000	100000000000	普通預金(100)	普通預金(100)	1000000	0%	承認済

照会用暗証番号: ●●●●

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、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順2-1 照会結果

承認済み取引照会結果

取引照会結果

取引概要

取引日: 2016年12月1日

取引番号: 1000000

取引ID: 100000000000

元金口座: 普通預金(100)

宛先口座: 普通預金(100)

振込金額: 1000000

高利率: 0%

承認済: 承認済

取引照会結果

照会用暗証番号: ●●●●

取引照会結果

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2-2 取消内容を確認

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

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

- 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

手順1 取引を選択

取引一覧

照会

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

手順2 照会結果

取引情報

取引元情報

振込元情報

振込先口座

振込主簿

振替元情報

承認者情報

印刷

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。
 ※振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

共通前処理

手順1 業務を選択

業務選択 BSS001

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

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

振込振替

手順2 作業内容を選択

振込振替 > 作業内容選択 BSS001

取引の開始

- 新規取引 振込振替の取引に取引先情報を入力して開始します。
- 振込データの新規作成 振込振替の取引に取引先情報を入力して開始します。
- 作成中振込データの修正・削除 作成中の振込データの修正・削除が可能です。

取引続行の意思

- 振込データの状況照会・取消 振込振替の取引の状況照会や、取引の取消が可能です。

振込データの取引履歴

- 振込振替データの取引履歴 振込振替の取引履歴を照会・印刷が可能です。

振込先の管理

- 振込先の管理 振込先の新規登録や、登録振込先の変更・削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

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

新規取引

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

手順3 支払口座を選択

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。

振込振替 》支払口座選択

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

支払口座を複数の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

並び順: 支店名 昇順 再表示

代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	香山支店(100)	普通	1234567	現金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店(200)	普通	1000114	代表口座

戻る 次へ

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4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せん。	P51 へ
2. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P52 へ
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P53 へ
4. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P54 へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 > 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

※ 利用者登録口座一覧から選択

※ 事前登録口座一覧から選択

過去の取引から振込先口座を選択する

※ 最近10回の取引から選択

新規に振込先口座を指定する

※ 新規に振込先口座を入力

※ 受取人番号を指定

登録済の登録振込先口座から選択する

※ 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

戻る

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 > 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法を「登録済」を選択してください。

振込先口座の選択

登録済の振込先口座を選択してください。

登録振込先一覧

振込先	登録先	登録振込先	科目	口座番号	半額制	操作
<input type="checkbox"/>	振込先口座 [銀行名] [支店名]	大田区立中央図書館 [口座番号]	普通	118880	否	登録
<input type="checkbox"/>	振込先口座 [銀行名] [支店名]	大田区立中央図書館 [口座番号]	普通	118880	否	登録
<input type="checkbox"/>	振込先口座 [銀行名] [支店名]	大田区立中央図書館 [口座番号]	普通	118880	否	登録
<input type="checkbox"/>	振込先口座 [銀行名] [支店名]	大田区立中央図書館 [口座番号]	普通	118880	否	登録

戻る

次へ

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P55へお進みください。

2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP49~50の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

- 利用者登録口座一覧から選択
- 事前登録口座一覧から選択

過去の取引から振込先口座を選択する

- 最近10回の取引から選択**

新規に振込先口座指定する

- 新規に振込先口座を入力
- 受取人番号を指定

数種類の登録振込先口座から選択する

- 総合振込先口座一覧から選択
- 給与・賞与振込先口座一覧から選択

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。

最近10件の振込先

振込先	目的	受取人名	金融機関名 受取番号	科目	口座番号	金額	取引名
<input type="checkbox"/>	2018年10月10日	株式会社A	株式会社A (1234)	振替	12345678901234	100000	給与振込
<input type="checkbox"/>	2018年10月10日	株式会社B	株式会社B (1234)	振替	12345678901234	50000	給与振込
<input type="checkbox"/>	2018年10月10日	株式会社C	株式会社C (1234)	振替	12345678901234	20000	給与振込
<input type="checkbox"/>	2018年10月10日	株式会社D	株式会社D (1234)	振替	12345678901234	15000	給与振込

戻る

次へ

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

最近10件の振込先

次へ

⇒P55へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

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

⇒P55へお進みください。

4. 受取人番号を指定

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

振込振替 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

- 利用者登録口座一覧から選択 都府県単位別の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 事前登録口座一覧から選択 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

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

新規に振込先口座を指定する

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

他業者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

手順2 振込先口座を選択

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

振込振替 受取人番号入力

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

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※必須入力です。

受取人番号

受取人番号* 123 (半角数字3桁)

戻る 次へ

⇒P55へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込振替 支払金額入力

振込指定日: 2019年10月10日

支払金額: 1,000,000円

手数料: 945円

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」（任意で「取引名」「振込メッセージ／振込依頼人名）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

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

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

取引情報

振込指定日: 2019年10月10日

振込元口座: 株式会社 〇〇 〇〇〇〇

振込内容

支払金額合計: 3,000,000円

先方負担手数料合計: 945円

振込金額合計: 2,999,055円

次へ

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

- ※「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。

手順3 取引実行

取引概要

取引番号	00000000
取引種別	普通振替
目的	普通預金 出金口座
振替名	10月1日普通振替
振込のサービス	-

振込先情報

振込口座番号: 東京支店(100) 普通 1234567 普通預金口座

振込先口座

振込先登録番号	ZZZZZZZZZZZZZZ
振込先口座	11-1234567890 普通 1234567
支那人名	11-1234567890
登録名	東京支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	99円
振込手数料	999円
手数料合計金額	1,000,998円
残高	1000円
利率	100%
印刷	100%

承認暗証番号

承認暗証番号:

確認用パスワード

確認用パスワード:

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、「承認暗証番号」「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。

※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」）が存在する場合は、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

承認暗証番号

確認用パスワード

実行

手順4 完了

取引概要

取引番号	00000000
取引種別	普通振替
目的	普通預金 出金口座
振替名	10月1日普通振替
振込のサービス	-

振込先情報

振込口座番号: 東京支店(100) 普通 1234567 普通預金口座

振込先口座

振込先登録番号	ZZZZZZZZZZZZZZ
振込先口座	11-1234567890 普通 1234567
支那人名	11-1234567890
登録名	東京支店

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	99円
振込手数料	999円
手数料合計金額	1,000,998円
残高	1000円
利率	100%
印刷	100%

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。

実行結果

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力するうえ、「登録」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、「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

The screenshot shows a list of business types. The '振込振替' (Fund Transfer) option is highlighted with a red box. Other options include '現金振込', '給与・賞与振込', '口座振替種類1', '口座振替種類2', '口座振替種類3', '口座振替種類4', '口座振替種類5', '口座振替種類6', '地方結算付', and '控除・各種料金の払込み'.

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

The screenshot shows a list of operation content options. The '振込データの状況照会・取消' (Fund Transfer Data Status Inquiry/Cancel) option is highlighted with a red box. Other options include '振替取引', '振込データの履歴作成', '作成中振込データの修正・削除', '振込データの引戻し', and '振込元の管理'.

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

The screenshot shows a table of transactions. The first transaction is selected. Below the table, the '照会用暗証番号' (Inquiry PIN) field is highlighted with a red box, and the '次へ' (Next) button is also highlighted with a red box.

振込元	取引日	取引種別	取引金額	取引名	支払口座	受取人名	振込金額(円)	振替種別
0000	2025/04/10	0000	1000000	給与支払	0000000000000000	0000000000000000	1000000	給与支払
0000	2025/04/10	0000	1000000	給与支払	0000000000000000	0000000000000000	1000000	給与支払
0000	2025/04/10	0000	1000000	給与支払	0000000000000000	0000000000000000	1000000	給与支払

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

照会用暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

振込照会 > 取引状況照会結果

取引情報

振込種別	振込振替
取引番号	111001
振込種別	振込
目的	振替金 10,000円
振込先	10,000円振込
振込のコース	—
振込日	2024/01/01

取引元情報

振込元支店	101000000001
振込元支店名	岐阜南支店

振込先口座

振込先支店	101000000001
振込先支店名	岐阜南支店
振込先口座	101000000001
振込先口座名	101000000001
振込先名	岐阜南支店

振込金額

振込金額	10,000円
振込手数料	100円
振込合計金額	10,100円

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

振込照会 > 取消確認

取引情報

振込種別	振込振替
取引番号	111001
振込種別	振込
目的	振替金 10,000円
振込先	10,000円振込
振込のコース	—
振込日	2024/01/01

取引元情報

振込元支店	101000000001
振込元支店名	岐阜南支店

振込先口座

振込先支店	101000000001
振込先支店名	岐阜南支店
振込先口座	101000000001
振込先口座名	101000000001
振込先名	岐阜南支店

振込金額

振込金額	10,000円
振込手数料	100円
振込合計金額	10,100円

確認情報

確認用パスワード

実行

①取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうへ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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。

振込振替 》 取消結果
BTS011

取引を選択 ▶▶ 取消内容を確認 ▶▶ 完了

ご指定の振込依頼を取り消しました。
 以下、受付番号1015001番の依頼を取り消しました。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	取消日 10月01日
取引名	10月15日支払分
振込メッセージ	-
取引者	データ花子

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当期引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座	香山支店<100> 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	オオヤマチンク<0111>
振込先口座	マルノクシヤン<222> 普通 2100001
受取人名	ヒガシエレクトロニクス<カ>
登録名	東日本商事

振込金額

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

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

◀ トップページへ
◀ 取引一覧へ
印刷 🖨

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込

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

手順1 業務を選択

業務選択

※ 振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
※ 総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
※ 給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、複数の給与振込先口座へ、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
※ 口座振替種類1	取引先金融機関の口座情報を入力し、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の手続きの口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類2	取引先金融機関の口座情報を入力し、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の手続きの口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類3	取引先金融機関の口座情報を入力し、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の手続きの口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類4	取引先金融機関の口座情報を入力し、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の手続きの口座に入金を行うことができます。
※ 口座振替種類5	取引先金融機関の口座情報を入力し、日付、金額を指定し、取引先金融機関に代金を送付し、企業の手続きの口座に入金を行うことができます。
※ 地方振替付	企業が持つ預金口座から、自治体の予約付振込先情報を入力し、日付、金額を指定し、予約付振込を行うことができます。
※ 税金・各種料金の払込み	PayEasyマイジャーナルで表示された税金・各種料金の払込みを行うことができます。

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「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。
また、ここから振込振替へ切替えができます。
- ※ 「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。
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ 「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替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」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。

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）



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

登録振込先一覧

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

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）



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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

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

支払金額

手数料

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定

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

手順8 確定

取引情報

取引ID	10000000021
取引種類	経費報告
確定日	2018年05月04日
確定日	10月5日(木)迄

取引元情報

取引元名	株式会社(00) 東京(0256) 東京移動機器
取引元コード	1242786
取引元名	(株)エフ

取引申請内容

件数	3件
承認金額合計	3,000,000円
請求金額合計	400円
確定金額合計	2,999,600円
確定手数料合計	400円

金口一覽表(3件表示中)

品名 実務名	登録帳簿名 実務名	科目	口振番号	登録帳簿/経費コード	実行金額 円	先方請求手数料 円	集計金額 円	確定手数料 円
日用品 パソコン(20)の賃	日用品(11)	雑費	110001	8001	1,000,000	0	1,000,000	20
日用品 パソコン(20)の賃	日用品(11)	雑費	110001	8002	1,000,000	100	999,900	20
日用品 パソコン(20)の賃	日用品(11)	雑費	110001	8003	1,000,000	100	999,900	20

承認情報

承認者	承認者(00) 東京(0256) 東京移動機器
承認日	2018年05月04日
承認日	10月5日(木)迄

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※ 「印刷」 ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

給与・賞与振込

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

手順1 業務を選択

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

業務選択 BSSK001

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

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えができます。
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えできます。
- ※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）



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

登録振込先一覧

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

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）



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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

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

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

手順7 内容確認

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

- ※「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

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。

給与・賞与振込 確定結果[画面入力] BK3F011

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

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払1分

振込元情報

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

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円

全3件(1~3件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額(円)
データ一部 データ部	大手貯蓄行(011) 乳の内支店(222)	普通	2100001	-	1,000,000
データ一部 データ部	NTTデータ銀行(999) 豊洲支店(003)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
データ一部 データ部	札幌銀行(033) インターネット支店(444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000

承認者情報

承認者	一次承認者: データ部長 最終承認者: データ課長
承認期限日	2010年10月14日
コメント	10月15日支払1分です。確認してお願いします。

作成中取引選択へ ◀ トップページへ ◀ 給与・賞与振込メニューへ ▶▶▶ 印刷

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。
（「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、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

※「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 切替対象を選択



切替対象選択画面が表示されます。
対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

手順3 切替確認

以下の明細は振込振替へ切り替えます。
 切り替えた取引が成立する際、手数料が変わる場合がございますのでご注意ください。
 以下の内容は確認の上「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

取引情報

振込情報
 振込先情報

振込申請内容

可算取引

取引名	全振替名 支店名	科目	仕簿番号	22振替額/振替コード	元金金額 (円)	元金手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
振替口座	次子口座(111)	普通	21000	振替	1,000,000	-	1,000,000	10
振替口座	次子口座(112)	普通	21000	振替	1,000,000	100*	999,900	10
振替口座	次子口座(113)	普通	21000	振替	1,000,000	600*	999,400	10

承認情報

承認者

承認内容

振込振替へ切替

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

承認機能をご利用になるお客様は手順4-1にお進みください。

承認機能をご利用にならないお客様は手順4-2にお進みください。

切替内容

振込振替へ切替

手順4-1 内容確認

振込口座検索 振込先口座設定方法 振込先口座選択 支払金額入力 内容確認 確定

以下の内容で取引情報確認します。
 振込情報確認の上、「承認者」を選択してください。
 振込、支払の主要な項目の抽出に「確認」ボタンをクリックして抽出し、
 「承認者」に任意の承認者を選択し、確認、承認のボタンをクリックしてください。

取引情報

取引ID: 101000000011
 取引種別: 振込振替
 振込振替日: 2019年04月15日
 振込名: 10月18日支払分

取引情報の修正

振込先情報

振込口座: 振込先(005) 普通(02620) 東京支店振込口座

振込詳細内容

件数: 3件
 支払金額合計: 2,000,000円
 支払手数料合計: 94円
 振込金額合計: 2,000,094円

取引名 受取人名	振込振替名 支払名	種別	口座番号	支払金額(円)	支払手数料 手数料(円)	振込金額(円)	振込のサービス /振込振替人名
振込先振替 10月18日支払分	10月18日支払分 振込先振替(001)	普通	210000	1,000,000	0	1,000,000	振込のサービス (10月18日支払分)
振込先振替 10月18日支払分	10月18日支払分 振込先振替(001)	普通	210000	1,000,000	94	999,906	振込のサービス (10月18日支払分)
振込先振替 10月18日支払分	10月18日支払分 振込先振替(001)	普通	210000	1,000,000	0	999,970	振込のサービス (10月18日支払分)

承認者情報

承認者: [承認者を選択してください]
 承認者: [承認者を選択してください]

確定

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P62手順3へお進みください。

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

手順4-2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックして、P77手順3へお進みください。

新込振替 内容確認

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

総合振込から取引を入力しました。
手数料は、再度入力を行うと追加振込されます。
なお、支払金額確認のためにシステム上で振込金額と手数料の合計金額を算出しております。
以下の内容が振込対象です。
※印は確認、※印は振込対象金額を指します。P77の手順3に進んでください。
※は必須入力項目です。

取引情報

振込種別	普通振替
振込振替種別	24時間振替
振込日	10月16日(水)

取引情報の修正

振込元情報

支払口座

振込先口座

振込金額

振込先口座

振込金額

振込手数料

振込手数料

振込先 振込先名	振込先 振込先名	振込 日	振込 金額	振込 金額	振込 手数料	振込 手数料	振込 手数料
株式会社 〇〇〇〇	株式会社 〇〇〇〇	振替	1,000,000	3	1,000,000	振込のサービス 振込振込人	
株式会社 〇〇〇〇	株式会社 〇〇〇〇	振替	1,000,000	3	1,000,000	振込のサービス 振込振込人	
株式会社 〇〇〇〇	株式会社 〇〇〇〇	振替	1,000,000	3	1,000,000	振込のサービス 振込振込人	

振込の修正

次へ

- ※「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。

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。

※本手順はP66～67（「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

取引種別	振込振替	振込振替日	取引種別	取引口座	取引金額	合計金額	操作
給与	給与振込	2018年10月1日	給与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除
賞与	賞与振込	2018年10月1日	賞与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除
賞与	賞与振込	2018年10月1日	賞与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除

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

取引種別	振込振替	振込振替日	取引種別	取引口座	取引金額	合計金額	操作
給与	給与振込	2018年10月1日	給与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除
賞与	賞与振込	2018年10月1日	賞与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除
賞与	賞与振込	2018年10月1日	賞与振込	00000000000000000000	10,000,000	10,000,000	削除

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

The screenshot shows a web-based interface for confirming a transaction. At the top, there are navigation tabs: '振込元情報入力', '振込先口座指定方法を選択', '振込先口座を選択', '支払金額を入力', '内容確認', and '確定'. Below this is a warning message in red: '取引・振込から取り消された。手戻料は一律、当方負担が適用されています。振込内容が誤りまたは警告表示されます。振込内容を確認してください。' (Transaction/cancellation from transaction. The return fee is uniformly borne by the other party. The remittance content is incorrect or a warning is displayed. Please check the remittance content.)

The main form is divided into several sections:

- 取引情報 (Transaction Information):** Includes fields for '取引ID' (10100000000000), '取引種別' (普通振込), '振込振込日' (2019年08月19日), and '取引内容' (10万円振込).
- 振込元情報 (Remittance Source Information):** Includes fields for '振込口座' (振込先口座), '振込種別' (普通振込), and '振込金額' (100000).
- 取引内容 (Transaction Content):** A table showing transaction details.

振込元	振込先	振込金額	振込手数料	振込手数料	振込手数料
現金	現金	100,000	0	0	0
銀行	銀行	100,000	0	0	0
郵便	郵便	100,000	0	0	0
クレジット	クレジット	100,000	0	0	0
- 承認情報 (Approval Information):** Includes a dropdown menu for '承認者' (Approver) and a '確定' (Confirm) button. A red box highlights the '承認者' dropdown, and another red box highlights the '確定' button.

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、
P71手順8へお進みください。

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「取引・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。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択

業務選択

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

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

総合振込～

手順2 作業内容を選択

総合振込 > 作業内容選択

- 取引の開始
 - 振込データの新規作成
 - 作成中振込データの修正・削除
 - 過去の振込データからの作成**
- 取引の開始(ファイル受取)
 - 振込ファイルによる新規作成
 - 作成中振込ファイルの再送・削除
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会
- 振込データのリバート・承認取消
 - 承認待ちデータの引渡し
 - 承認済みデータの承認取消
- 振込先の変更
 - 振込先の新規登録や、登録済みの変更・削除が可能です。また、登録済みの登録内容を一括に出力できます。

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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引を選択

総合振込 > 過去取引を選択

過去取引一覧

番号	振込振替日	取引種別	取引相手	振替種別	承認者	合算種別	引継金額 (円)
00	2014年04月10日	自家振替	2014年04月10日 10時15分	デット貸付	デット振替	000	3,000.00
01	2014年04月10日	承認済み	2014年04月10日 10時18分	デット貸付	デット振替	000	3,000.00
02	2014年04月10日	承認済み	2014年04月10日 10時20分	デット貸付	デット振替	1,000	13,000.00

戻る 再利用

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

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認



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/入金先の修正」ボタンをクリックすると、振込元/入金先/修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

承認者

確定

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定



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。

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

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

総合振込～
給与・賞与振込

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（請求・
納付）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして
ください。

振込ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイル名」
（任意で「取引名」）を入力し、ファイル形式を選択後、
「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

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。

※「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

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。

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

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

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

総合振込～
給与・賞与振込

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」ボタンをクリックしてください。

振込（データの状況照会）

手順3 取引状況照会方法を選択



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

取引状況照会

手順4 取引を選択



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

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

照会

手順5 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択

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

総合振込～
給与・賞与振込

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。「振込データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果



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

照会結果

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

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択

業務選択

- 振込振替
- 現金振込
- 給与・賞与振込
- 口座振替種類1
- 口座振替種類2
- 口座振替種類3
- 口座振替種類4
- 口座振替種類5
- 地方経費付
- 控除・各種料金の払込み

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

振込振替～
給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

振込振替 > 作業内容選択

- 情報取引
- 振込データの新建作成
- 作成中振込データの修正・削除
- 振込データの状況照会・取消
- 振込データの引戻し
- 振込先の変更
- 振込先の管理

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

取引情報	
取引ID	21000000000000
取引日	2018年09月10日
取引時刻	10:00:00
取引元	---
取引元ID	---

取引元情報	
取引元ID	21000000000000
取引元名称	株式会社
取引元住所	---

支払元情報	
振込口座	株式会社(00) 普通(12345) 普通(6789) 口座

支払先口座	
支払先口座ID	123456789010
支払先口座	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
支店名	---
支店名	---

支払金額	
支払金額	1,000,000円
支払手数料	---
支払金額	1,000,000円

振替情報	
振替種別	普通
振替日	2018年09月10日

承認情報	
承認者(社員)	一次承認者(1) 太郎(12345)
承認時刻	2018年09月10日
承認日	2018年09月10日

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

手順1 業務を選択

業務選択

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

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

総合振込～
給与・賞与振込

手順2 業務を選択

総合振込 > 作業内容選択

- 振込データの新規作成
- 作成中振込データの修正・削除
- 過去の振込データからの作成
- 振込ファイルからの新規作成
- 作成中振込ファイルの再送・削除
- 取引状況の照会
- 振込データの状況照会
- 承認済みデータの引渡し
- 承認済みデータの承認取消
- 振込先の変更

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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

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

取消内容

確認用パスワード

承認実行暗証番号

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

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。

サービス連携

でんさいネット

●でんさいネットへ

でんさいネットをご利用いただいているお客様は、メニュー画面に「でんさいネット」が表示されます。「でんさいネット」ボタンをクリックしてください。

以降の操作は「でんさい WEB 利用マニュアル」をご覧ください。

The screenshot shows the Oozora Bank internet banking interface. At the top, it displays the bank name '君津信用組合法人インターネットバンキング' and '君津信用組合'. The user is logged in as 'データ花子 様(管理者ユーザ)' with a 'ログアウト' button. The date and time are '2010年10月01日 09時31分05秒'. The main menu includes 'ホーム', '明細照会', '資金移動', '承認', '管理', and 'でんさいネット'. The 'でんさいネット' button is highlighted with a red box. A red line connects this button to a callout box below that says 'でんさいネット'. On the left, there is a 'トップページ' link and user information for '株式会社大空商事 データ花子 様 hanakodt@oozora.co.jp'. On the right, there is a 'ご利用履歴' section showing two transactions from 2009.