

法人インターネットバンキング（BizSOL） 利用者マニュアル

前編

初めにご覧ください

【掲載内容】

初期設定（ログインID取得）

振込・振替

総合振込・給与・賞与振込（データ伝送）

税金・各種料金の払込（ペイジー）

君津信用組合

<https://kimishin.jp/>

2021.04

目 次

サービスの概要

サービス内容	2
ご利用日時	3
月額基本料金	3
総合振込・給与賞与振込機能（データ伝送）の承認時限・資金引落・承認取消時限について	4

ご利用にあたって

ご利用にあたって	5
セキュリティについて	6

初期設定

用語解説	7
ご利用開始登録の流れ	7
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	8
電子証明書発行	11

ログイン

ログイン	15
ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始	17
ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始	18

API連携認証

API連携認証（利用登録）	24
---------------	----

明細照会

残高照会	28
入出金明細照会	29
振込入金明細照会	31

振込・振替

振込・振替	32
①利用者登録口座一覧から選択する場合	35
②最近の取引から選択する場合	36
③新規に振込先口座を入力する場合	37
④受取人番号を指定する場合	37
作成中振込振替データの修正・削除	44
振込データの状況照会・取消	46
承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）	52

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成	54
給与・賞与振込データの新規作成	58
作成中振込データの修正・削除	62
過去の振込データからの作成	64
振込ファイルによる新規作成（総合振込）	66
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）	69
作成中振込ファイルの再送・削除	71
取引状況照会	74
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	76
承認済みデータの承認取消し	78

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理	8 1
①振込先の登録・変更・削除	8 1
②振込先ファイルの登録	8 5
振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）	
③振込先ファイルの取得	8 5
④グループの登録・変更・削除	8 6

税金・各種料金の払込（ペイジー）

税金・各種料金の払込	8 7
税金・各種料金の払込状況照会	9 0

承認

振込振替の承認・差戻し・削除	9 1
総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除	9 4

=====

＜不正アクセス行為等を防止するための注意点＞

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

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

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

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

④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。

＜当利用ガイドご利用いただく際の留意事項＞

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

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

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

きみしん法人インターネットバンキングヘルプデスク

0438-20-1122

受付時間 平 日：9：00～17：00
（土・日・祝日・年末年始は休ませていただきます）

サービスの概要

サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
	振込入金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の振込入金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替	事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。 ※ 受付日の翌日以降28日先までの営業日を指定して振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※ 振込指定日の25営業日前～前営業日の18：00まで受付ます。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員の口座にご入金いただけます。 ※ 振込指定日の25営業日前～2営業日前の18：00まで受付ます。 ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。

ご利用日時

ご利用日

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

ご利用時間

取扱時間		平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会	0:00～24:00	0:00～24:00
	入金明細照会	0:00～24:00	0:00～24:00
資金移動	振込・振替	原則お取引できません	
	当日扱い	0:00～24:00	0:00～24:00
	予約扱い	0:00～24:00	0:00～24:00
データ伝送	依頼内容の照会・予約取消	0:00～24:00	0:00～24:00
	総合振込	0:00～24:00	0:00～24:00
	給与・賞与振込	0:00～24:00	0:00～24:00
税金・各種料金の払込 (Pay-easy)		0:00～24:00	0:00～24:00

※1. 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

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

月額基本料金

月額基本料金

利用サービス	利用料金 (税込)
①照会・振込振替サービス	1,100円
②照会・振込振替サービス + データ伝送サービス (総合振込)	3,300円
③照会・振込振替サービス + データ伝送サービス (総合振込+給与賞与振込)	

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

ワンタイムパスワード・電子証明書ご利用手数料

ワンタイムパスワード

	利用料金 (税込)
① ソフトウェア トークン (スマホアプリ方式)	無料
② ハードウェア トークン (キーホルダー型パスワード生成機)	1個目無料 2個目以降は1個につき 月額110円
③ ハードウェア トークン 再発行手数料	2,200円

電子証明書

	利用料金 (税込)
電子証明書ご利用手数料	無料

※振込手数料については当組合のホームページ (<https://kimishin.jp/tesuryo/>) をご覧ください。

総合振込・給与賞与振込機能（データ伝送）の承認時限・資金引落・承認取消時限について

総合振込・給与賞与振込機能（データ伝送）について

①【総合振込、給与・賞与振込の承認時限】

振込指定日にお振込いただくためには、以下の受付期限内に「承認」操作を行い、振込データを送信してください。

承認時限を過ぎた場合、振込指定日にお振込いただけませんのでご注意ください。

サービス名		振込データ承認時限	
総合振込		振込指定日の	25営業日前～1営業日前の18時00分まで
給与振込 (賞与振込)	振込先に他行宛を含む	振込指定日の	25営業日前～3営業日前の18時00分まで
	振込先が当組合宛のみ	振込指定日の	25営業日前～2営業日前の18時00分まで

②【振込資金のお引落しについて】

振込資金および振込手数料のお引落しについては、以下のとおりとなります。

振込資金引落日の前日までに資金のお預け入れをお願いします。

総合振込・給与振込においては、早朝の引落時に支払口座の残高が不足している場合、11時00分、12時00分、13時00分、14時00分の計4回再引き落としが行われます。

残高不足で再引き落とし出来なかった場合は振込依頼データの全件が振込不能となりますのでご注意ください。（引落とし金額には手数料が含まれます。）

※再引き落とし機能があるのは総合振込・給与賞与振込機能のみです。

「振込・振替」にて行った振込は、再引き落としはありませんのでご注意ください。

「振込・振替」では、早朝の引落時に残高不足の場合、振込が無効になります。

(1) 総合振込

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の25営業日前～1営業日前の18時00分	振込指定日の 当日早朝

(2) 給与（賞与）振込

承認日時		振込資金引落日
振込先に 他行宛を含む	振込指定日の25営業日前～3営業日前の18時00分	振込指定日の 2営業日前の早朝
振込先が 当組合宛のみ	振込指定日の25営業日前～3営業日前の18時10分	
	振込指定日の3営業日前の18時10分～2営業日前の18時00分 (注)振込先が全件当組合宛の場合のみ2営業日前の承認が可能。	振込指定日の 1営業日前の早朝

③【承認した取引の承認取消時限】

承認した取引の承認取消時限は下記のとおりとなります。

承認取消時限までは承認操作を行ったユーザーが承認を取消することができます。

承認取消時限を過ぎたお取引は取消することができませんのでご注意下さい。承認取消時限間際の取消操作は間に合わないことがありますので、時間に余裕を持って操作を行ってください。

承認操作を行った時間	取消可能時限
営業日の午前9時20分～18時10分までの間	承認日当日の18時10分まで
営業日の18時10分～24時00分までの間	翌営業日の午前9時20分まで
営業日の0時00分～午前9時20分までの間	承認日当日の午前9時20分まで
土日祝日・年末の0時00分～24時00分までの間	翌営業日の午前9時20分まで

2020.11.20

ご利用にあたって

ご利用にあたって

■ ご利用環境

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

■ ログインID・パスワード等の管理

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

なお、パスワードの有効期限は90日となっておりますので、期限到来前に変更をお願いいたします。

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

■ 取引の確認

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

■ 画面移動および終了時

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

■ サービスの休止について

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

セキュリティについて

256 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

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

複数の確認情報による本人確認

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

ソフトウェアキーボード

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

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

自動ログアウト

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

Eメールによる取引確認

当組合信組にご登録されておりますお客様のメールアドレスへお取引確認のメールを送信します。

迷惑メール対策をされている方は、下記ドメインからの電子メールを受信できるように設定してください。

①「kimisin@oregano.ocn.ne.jp」 ②「kimishin@otp-auth.net」

EVSSL証明書の利用

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

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証につきましては、一定回数以上本人認証情報（パスワード）を誤ると、お取引が利用できなくなります。お取引が利用できなくなった場合、当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへ通知いたします。

電子証明書（クライアント証明書）

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

ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、お客さまのスマートフォン、携帯電話にダウンロードされた専用アプリ（ソフトウェアトークン）、または当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

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

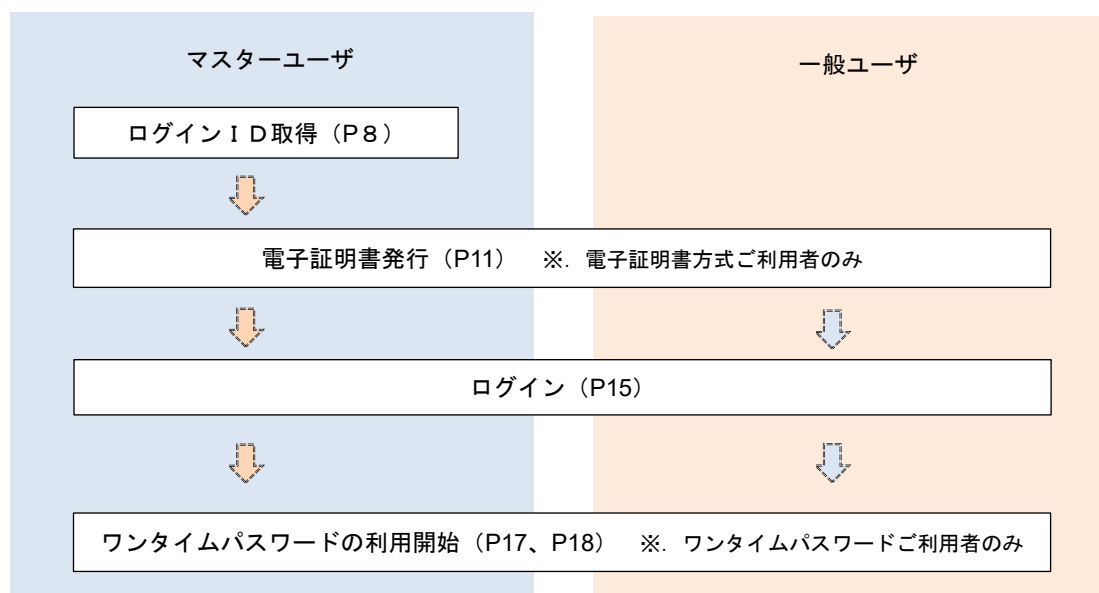
初期設定

用語解説

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

ご利用開始登録の流れ

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



<ユーザの種類>

☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1企業で1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。

☆一般ユーザ：マスターユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ①「法人インターネットバンキングご利用申込書」（新規申込時のお客様控え） ※. 以後「申込書」という。
- ②「法人インターネットバンキング仮パスワード発行のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからログイン



君津信用組合ホームページ（<https://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、**手順2**へ進みます。

手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<ログイン>画面が表示されます。

「ログインID取得」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

ログインID取得 口座情報登録 BLJ5005

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号 必須 半角数字3桁

科目 選択してください

口座番号 必須 半角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード 必須

確認用パスワード 必須

< 中略 > 次へ

<口座情報登録>画面が表示されます。お手元の「法人インターネットバンキングご利用申込書」に記載されている情報をもとに、「代表口座情報欄」に代表口座の支店番号、科目、口座番号を入力します。

「認証項目」は当組合から送付しました「仮パスワード発行のお知らせ」に記載されている「初回ログインパスワード」を「ログインパスワード欄」へ、「仮確認用パスワード」を「確認用パスワード欄」へご入力ください。

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

手順4 サービス開始登録

ログインID取得 サービス開始登録 BLJ5006

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

利用者名 必須 全角30文字以内

メールアドレス 必須

※メールアドレスを2回入力してください。

入力

再入力

※半角英数字記号4文字以上64文字以内

※半角英数字記号4文字以上64文字以内

ログインID 必須

※ログインIDを2回入力してください。

入力

再入力

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しいログインパスワード 必須

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

入力

再入力

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しい確認用パスワード 必須

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

入力

再入力

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

※半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 戻る > 次へ

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

利用者情報欄

次へ

入 力 項 目		入 力 内 容
利用 者 情 報	利用者名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 ・ 新しいログインパスワード・新しい確認用パスワードはそれぞれ異なるパスワードをご登録ください。
	新しい確認用パスワード	

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用名情報

氏名	デモ氏
メールアドレス	henshod@pezoa.co.jp
ログインID	henshod
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る 登録 戻る 登録

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

手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座情報

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用名情報

氏名	デモ氏
メールアドレス	henshod@pezoa.co.jp
ログインID	henshod
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ 電子証明書発行へ

<サービス開始登録結果>画面が表示されます。
登録結果をご確認ください。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

- ・ 「ID・パスワード方式」をお申込みのお客様は「ログインへ」ボタンをクリックしてください。(P16へ)
- ・ 「電子証明書方式」をお申込みのお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックして次頁により電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

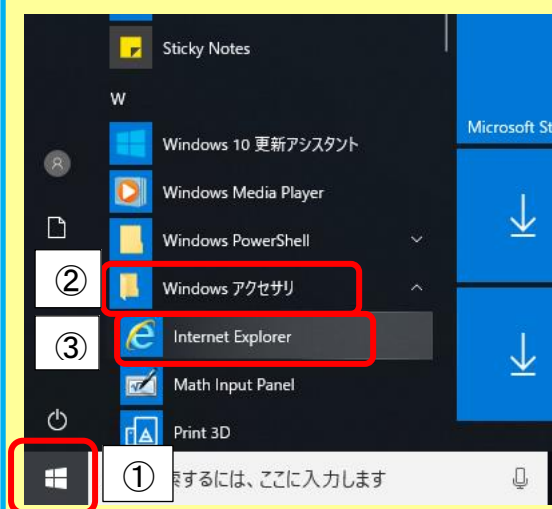
また、今後電子証明書を再取得する際も、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書の新規発行は、お使いのパソコンのOSが「Windows 7(SP1以降)」・「Windows 8.1 (デスクトップUI)」・「Windows10」で、ブラウザが「Internet Explorer11」である必要があります。
他のOS・ブラウザ・では新規発行登録できません。

Windows10をご利用の方へ

電子証明書の新規発行は、「Internet Explorer11」のブラウザで実施してください。

Internet Explorer 11は「」のアイコンをクリックして起動してください。



「Internet Explorer11」起動方法

- ① 画面左下「スタート」をクリック
- ② アプリの一覧から「W」欄の「Windowsアクセサリ」をクリック
- ③ 「Internet Explorer」をクリックして起動してください

※タスクバーに初期状態で表示されている「」をクリックして起動するのは、Microsoft Edgeであり、「Internet Explorer11」とは異なりますのでご注意ください。

手順1 ホームページからログイン



君津信用組合ホームページ（<https://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、**手順2**へ進みます。

・ Internet Explorer 利用時

手順 2 電子証明書発行

<ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

電子証明書発行

手順 3 電子証明書取得認証

<証明書取得認証>画面が表示されます。「ログインID」および「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

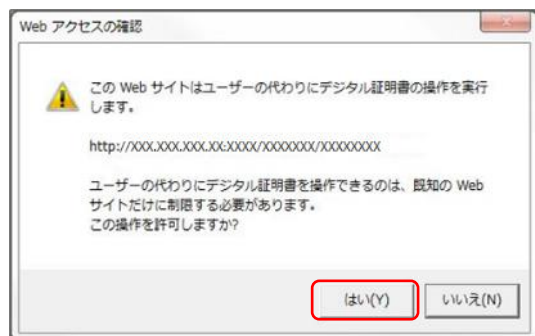
手順 4 電子証明書発行

① <証明書発行確認>画面が表示されます。「発行」ボタンをクリックします。

発行

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

※. ご利用の環境により、メッセージ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。



- ③ 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5 電子証明書発行完了



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

- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

次ページへ続きます。

有効期限 について

- ・ 電子証明書の有効期限は発行してから1年間です。
- ・ 有効期限が切れる40日前から、インターネットバンキングの画面上で更新ができます。(「[Internet Explorer11](#)」のブラウザでログインをして実施してください。)
- ・ 有効期限が切れた状態ではログインできません。

パソコン買替時のご注意

電子証明書がインストールされているPCの廃棄、買い替え等をする場合は、事前に証明書の失効を行なう必要があります。(後編P15「電子証明書の失効」参照)

次ページへ続きます

手順6 電子証明書ログイン



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

電子証明書ログイン

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

※電子証明書の名前にはログインIDが表示されるため、電子証明書が複数存在する場合はログインIDをご確認ください。

電子証明書の名前は以下のようにになっています。

Kimitsu Shinkumi ABCD (ログインID) A000 20210530000000000000 (電子証明書を取得した日時)



- 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。

ログインパスワード

ログイン



※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。

ワンタイムパスワードのハードウェアトークン方式（キーホルダー型パスワード生成機）をお申し込みの方はP17へお進みください。
ワンタイムパスワードのソフトウェアトークン方式（スマホアプリ方式）をお申し込みの方はP18へお進みください。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様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。

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



君津信用組合ホームページ（<https://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。

- イ. 電子証明書方式のお客様は**手順2-1**へ
- ロ. ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客様）



- ① <ログイン>画面が表示されます。
「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

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



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

ログインパスワード

ログイン

手順 2-2 ログイン（ID・パスワード方式のお客様）

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

ログインID

ログインパスワード

ログイン

手順 3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

ワンタイムパスワードのハードウェアトークン方式（キーホルダー型パスワード生成機）をお申し込みの方は P17 へお進みください。
ワンタイムパスワードのソフトウェアトークン方式（スマホアプリ方式）をお申し込みの方は P18 へお進みください。

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

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

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

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

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

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

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

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

<ワンタイムパスワードハードウェアトークン>



ワンタイムパスワード

【参考1】 O T Pハードウェアトークンについて

ハードウェアトークンのシリアル番号・有効期限は以下の場所に記載があります。



【参考2】 トークンの共有について

一つのハードウェアトークンを複数のユーザで共有することが可能です。ワンタイムパスワード利用開始登録時に他のユーザが使用しているハードウェアトークンを登録することでハードウェアトークンを共有できます。

ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始

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

【ご注意】 トークンアプリをインストールしたスマートフォンを機種変更する際は、機種変更「前」にトークンの失効手続き（後編P18）が必要となります。その後、機種変更後に、再度、ワンタイムパスワードの初期設定を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワードトークン発行

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

※. 「利用開始パスワード」は、常時使用するパスワードではなく、この後の「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」時のみ利用するものです。ここでは、お客様任意のパスワード（数字4桁～8桁）を入力してください。

※. スマートフォンや携帯電話に迷惑メール防止の設定をされている場合は「@otp-auth.net」のドメインを受信できるようにしてください。

※. 既にトークンの発行がお済の場合は「トークン発行の省略」ボタンをクリックします。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

手順2 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

<ワンタイムパスワード認証確認>画面が表示されます。

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

※. 当画面のワンタイムパスワードの入力は、**手順5**により行います。

◆アプリのダウンロード方法

メール画面

件名：トークン発行のご案内
 本文：
 いつも君津信用組合をご利用いただきありがとうございます。申し込みいただきましたOTPのトークンアプリを送付いたしました。手順書を参照の上サービスID、ユーザID、利用開始パスワードを入力し、トークンの設定を行ってください。
 サービスID：00002190
 ユーザID：219000009999
 トークンアプリをお持ちでない場合には、下記のURLよりダウンロードしてください。
 携帯の方：<https://dl.otp-auth.net/otpd/download.do>

スマートフォンの方：
<https://dlsp.otp-auth.net/otpd/downloadSP.do>

ご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。
 連絡先 0438-20-1122（平日9:00～17:00）
 これからも君津信用組合をよろしくお



ダウンロードサイトを
 クリックしてアプリを
 インストールしてくだ
 さい。

スマートフ
 オン・タブ
 レット端末
 の方

手順3 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※. ここではスマートフォン画面での説明となります。

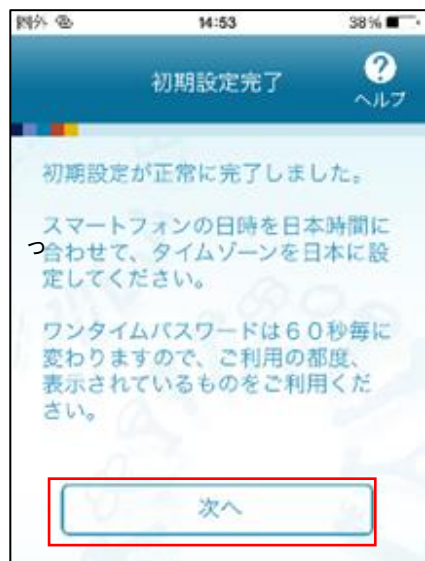
ワンタイムパスワードアプリを起動します。
 初期設定画面が表示されます。

「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメール、または手順2の画面に記載されている「サービスID」、「ユーザID」を入力し、「利用開始パスワード」には、前頁の手順1で入力したパスワードを入力し、「上記の内容に同意する」にチェックを入れて「送信」ボタンをクリックします。

機種変更時のご注意

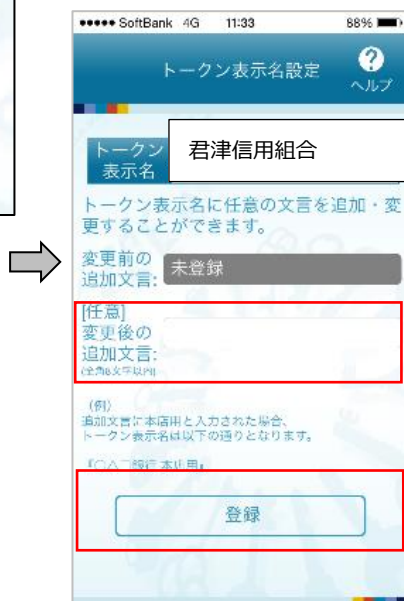
※. スマートフォンや携帯電話の機種変更やアプリ削除時は、事前にマスターユーザによる「トークンの失効手続き」を行ってください。
 トークン失効方法は利用者マニュアル後編P18をご覧ください。
 また、機種変更後においては、再度アプリのダウンロードおよび初期設定が必要となります。

手順4 ワンタイムパスワードの表示



初期設定完了画面が表示されます。

「次へ」ボタンをクリックすると、スマートフォンの方は、「トークン表示名設定」画面が表示されます。トークン名に任意の文言を追加することができます。文言を追加する場合は、「変更後の追加文言」へ入力してください。文言を追加しない場合は入力不要です。入力後、「登録」を押下してください。8桁のワンタイムパスワードが表示されます。表示されているワンタイムパスワードを**手順5**により認証確認を行ってください。



手順5 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス hanakoshi@docomo.co.jp

トークン情報

シリーズID 10121234

ユーザID 1234567890123ABC

ワンタイムパスワード

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

ワンタイムパスワード

< 戻る 認証確認 >

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

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始作業は終了となります。

ワンタイムパスワード

認証確認

手順6 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

ログイン履歴

2009年09月30日 13時15分02秒
2009年09月29日 10時00分30秒
2009年09月20日 17時45分50秒

電子証明書有効期限

2010年10月01日 10時10分30秒

更新する場合は、「更新」ボタンを押してください。

最近の操作

- 企業管理 > 企業情報の変更
- 利用者管理 > パスワード変更
- 管理 > 操作履歴照会
- 企業管理 > 企業情報の照会
- 利用者管理 > パスワード変更

未承認のお取引 (合計10件)

承認待ち取引	10件
作成中取引 (振込振替)	10件
作成中取引 (伝送系画面入力)	10件
作成中取引 (伝送系ファイル受付)	10件

お知らせ (未読6件)

ご案内日	タイトル	掲載終了日
2010年03月15日	振込振替受付未完了のご案内	2011年04月10日
2010年03月02日	振込振替処理不能のご案内	2011年05月31日
2010年02月28日	振込振替承認受付未完了のご案内	2011年05月29日
2010年01月15日	振込振替受付未完了のご案内	2011年04月15日
2010年01月11日	振込振替取消受付のご案内	2011年04月11日
2010年01月10日	ご利用開始のご案内	2011年04月10日

①グローバルナビゲーションメニューの詳細は次頁を参照してください。

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

③電子証明書の有効期限が表示されます。
更新の際は「電子証明書更新」ボタンをクリックしてください。
※(「Internet Explorer11」のブラウザでログインをして更新を実施してください。)

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

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

グローバルナビゲーションについて

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

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

メニュー項目		メニュー概要	頁
明 細 照 会	残高照会	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。	P28
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P29
	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）の照会を行うことができます。	P31
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。	P32
	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。	P54
	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。	P58
	税金・各種料金の払込み (Pay-easy)	 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。	P87
承 認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P91
管 理	企業管理	企業情報の照会などをを行うことができます。	後編P2
	利用者管理	利用者情報の照会などをを行うことができます。	後編P6
	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。	後編P19
で ん さい ネ ット	電子記録債権へ	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ）	後編P20

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順 1 - 1 API 連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客様）



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

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

電子証明書ログイン

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



- ② <API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

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

ログインパスワード

API連携

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



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

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

ログインID

ログインパスワード

API連携

手順2 API 連携認証（追加認証）（利用登録）

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

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場合に
表示される可能性があります。
表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

手順3 API 連携認証（認可業務選択）（利用登録）

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

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。
表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

手順4 API 連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）

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

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」

登録済の場合は表示されません。

表示されない場合は、**手順6**へ進みます。

手順5 API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。
照会用暗証番号を追加登録するには、「照会用暗証番号の追加登録」ボタンを押してください。

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

※登録が完了した後に、* が表示されている口座が照会用口座は、認可完了後に有効となります。

確認 >

照会用暗証番号の追加登録 >

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックして、**手順6**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

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

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順6 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携先サービス名（提供会社名）がお客様のインターネットバンキングの口座情報・明細情報へのアクセスを求めています。
API連携先サービス名（提供会社名）と照会口座利用組合 F B サービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象 照会口座
照会口座 入出金明細照会

認可期間

認可期間 一定期間（90日）

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、API連携先サービス名（提供会社名）のWebサイトを閲覧できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことによって、お客様はAPI連携先サービス名（提供会社名）の利用規約の承認と利用を続けることとなります。
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」のチェックボックスをチェックしてください。お客様の入力されたIDやパスワード等の認証情報はAPI連携先サービス名には表示されません。また、API連携先サービス名との間の通信は暗号化されています。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、照会口座へ接続することによって行われます。

☒ 認可手続きを継続する

X 拒否 許可 >

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

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

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可

明細照会

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

手順1 メニューの選択

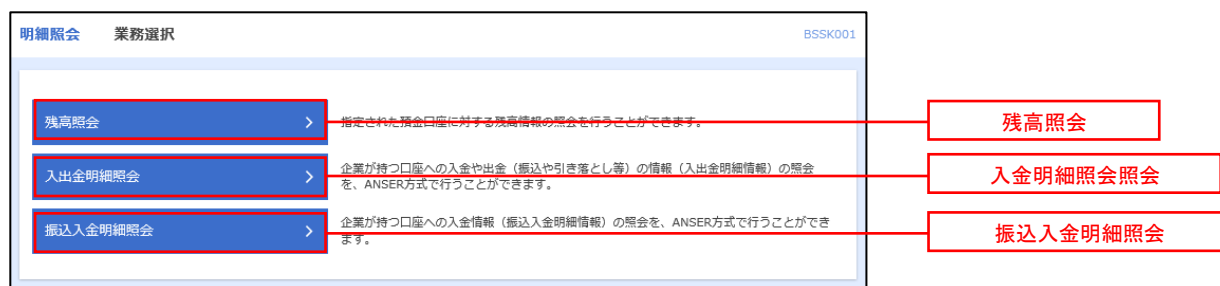
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

残業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」、「振込入金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。



残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。

手順1 口座の選択

<口座選択>画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックし、「**照会用暗証番号**」を入力後、「**照会**」ボタンをクリックして、**手順2**へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。

手順 1 照会条件の指定

入出金明細照会[ANSER] 条件指定

対象口座

選択	支店名	口座種別	口座番号	口座名義
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	個人普通預金口座
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
☐	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

照会条件

すべてを明細を照会 ☒ 期間で指定 ☐ 日付範囲で指定 ☐

期間で指定: すべて (選択済み) から まで

日付範囲で指定: から まで

照会用暗証番号: 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ます。照会条件（下表参照）から照会対象を選択し、「**照会用暗証番号**」を入力後、「**照会**」ボタンをクリックして、**手順 2**へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

手順2 照会結果の表示

入出金明細照会[ANSER]
照会結果
BNPR002 ヘルプ

条件指定

照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を欄頭の上、以下の口座を支払い口座として振込依頼を行う場合は、「振込依頼へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。

対象口座

請求元	株式会社大田商事様
振込口座	青山商店 (100) 普通 1234567 照会専用口座

照会条件

振込対象	すべての期間 すべて
------	------------

照会結果

番号	振込日 (振込日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	振込 (円)	取引区分	金額明細 記号	振込
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	振込入金 欠損	デ-ビ-ツ ワ-ド-ス	017-00000 ***ED0200012001DEP 照会
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金		017-00000 ***ED0300012001DEP 照会
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消		
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	振込 5,000,000円			

出金は999番まで連続済みです。

< 前の口座 >
< 前の期間 >
次の期間 >
次の口座 >

ファイル取得:

ANSER-API形式

CSV形式

XML形式

< ホームへ

< 条件指定へ

振込依頼へ >

印刷

＜照会結果＞画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

振込入金明細照会

ご登録されている口座の振込入金明細を照会することができます。

手順1 照会条件の指定

振込入金明細照会 条件指定 BFM001

条件指定 照会結果

対象口座: 照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
取引番号を指定する場合は、001~999の範囲で指定してください。

対象口座

選択	支店名	科種	口座番号	口座名
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	一般会社口座
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
☐	東京支店 (001)	普通	1000314	代表口座
☐	青山支店 (100)	普通	1234567	一般会社口座

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 詳細 再表示

照会条件

照会対象: ☒ 未照会の明細を照会
☐ 照会済 (当日分) の明細を照会
 取引番号でさらに絞り込み: から まで 半角英数字3文字以内

照会用暗証番号

照会用暗証番号:

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

振込入金明細照会 照会結果 BFM002

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を印刷の上、以下の口座を振込口座として振込依頼を行う場合は、「振込依頼へ」ボタンを押してください。

対象口座

選択した: 一般会社口座 (100)

特約口座: 青山支店 (100) 普通 1234567 一般会社口座 (ノアル)

照会条件

照会対象: 照会済 (当日分) の明細

取引番号: 001~999

照会結果

番号	振込日 (振込元)	金額 (円)	取引区分	振込元名	振込人氏名	振込メッセージ
001	2010/04/10日 (2010/04/10日)	10,500	振込	ア-特約 100 100	ア-特約	ED0004004130 EXP
002	2010/04/10日	30,000	振込	ア-特約 100 100	ア-特約	
003	2010/04/10日	30,100	振込	ア-特約 100 100	ア-特約	
004	2010/04/11日	20,100	振込	ア-特約 100 100	ア-特約	
005	2010/04/11日	275,210	振込	ア-特約 100 100	ア-特約	ED0004004130 EXP
合計		576,365,910円				

999番以降連続振込の振込入金はございません。

ファイル取得:

<照会結果>画面が表示されます。
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

振込・振替

振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】



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

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

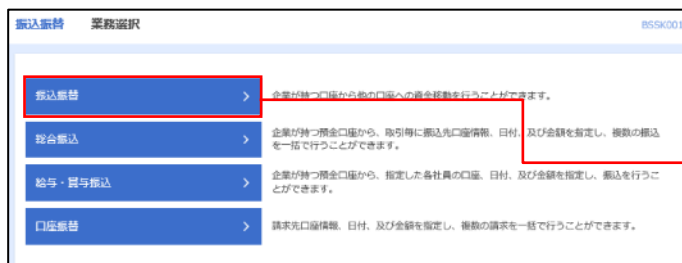
- ①「企業情報の変更」（後編P2）で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ②承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」（後編P8）で登録します。

【共通前処理】

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックし、「手順3」

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

新規取引

振込データの新規作成

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

＜振込先口座指定方法の選択＞画面が表示されます。

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

振込先指定方式		内 容	参照頁
①	利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	P35
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する場合	P36
③	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合	P37
④	受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込を行う場合 (事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります)	P37

振込振替

振込先口座指定方法選択

BPKF003

支払口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

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

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択

①

都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

利用者登録口座一覧から選択

事前登録口座一覧から選択

②

事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

事前登録口座一覧から選択

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択

③

最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

最近の取引から選択

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力

④

新規に振込先を指定できます。

新規に振込先口座を入力

受取人番号を指定

⑤

受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定

戻る

支払口座選択へ

支払金額入力へ

①利用者登録口座一覧からの選択

手順 5 振込先口座の選択

手順 1 ～ 手順 4 は P33 をご参照ください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BKF004

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覧で表示します。

金融機関名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内
詳細エラーメッセージ

支取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

グループ名 01 月初支払グループ

利用可能 利用可能

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

登録振込先一覧

全10件 (1～10件を表示中)

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

並び順: 登録名 昇降 表示件数: 10件 再表示

選定	登録名 支取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
☒	東日本商事 137-101357 (株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
☒	西日本商事 2301357 (株)	N T T データ銀行 (9990) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
☐	西日本商事 2301357 (株)	店舗なし N T T データ銀行 (9990) 豊洲支店 (001)	普通	2100003	詳細
☒	カワカイドウワドワン (カ ワ) (137-99) (株)	近畿銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
☐	北日本商事 137-101357 (株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	詳細

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

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

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

< 都度指定方式振込先口座選択 > 画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P38 手順 6 へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

②最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP33をご参照ください。

振込振替 過去振込先口座選択 BPKP006

振込先口座を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全て	日付	振込人名	振込先口座名	口座番号	振込金額	振込名
☒	2010年09月01日	株式会社A	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
☒	2010年08月01日	株式会社B	NTTデータ銀行 (0998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	8月支払
☐	2010年08月01日	株式会社C	NTTデータ銀行 (0998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
☒	2010年07月29日	株式会社D	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月補償
☐	2010年06月01日	株式会社E	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	9月支払

< 戻る 次へ >

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。
最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P38手順6へ進みます。

最近の振込先

次へ

③新規の振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP33をご参照ください。

振込振替 新規口座入力 BFKF023

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名 必須

支店名 必須

科目・口座番号 必須 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内 (半角可)

振込メッセージ 半角20文字以内

支払金額 円 半角数字11桁以内

登録先情報

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

振込先登録 ☐ 振込先として登録する

所属グループ (※複数選択可)

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

< 戻る 次へ >

<新規口座入力>画面が表示されます。

「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P38 **手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平日: 00:00~24:00

土日祝: 00:00~24:00

振込先として登録

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

④受取人番号を指定

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP33をご参照ください。

振込振替 受取人番号入力 BFKF008

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

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号 必須 半角数字3桁

< 戻る 次へ >

<受取人番号入力>画面が表示されます。

「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P38 **手順6**へ進みます。

受取人番号

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

振込振替 支払金額入力 BFKF011

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

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

振込指定日・取引名

振込指定日 必須

取引名 全角10文字以内 [半角可]

振込口座情報

一時的に振込	上欄なし
本日の振込可能	上欄なし
一日あたり振込	上欄なし

振込先一覧

全件 追加: 振込先番号 削除 再表示

振込先番号 振込先名	金融機関名 振込先名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字11桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
123 13*3:4295*1	大正町銀行 (0111) 支店の内支店 (222)	普通 2100001			削除

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ >

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

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

次へ

(※)

＜振込振替承認機能を利用する場合＞

P39の**手順7**へ

＜振込振替承認機能を利用しない場合＞

P41の**手順7**へ

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

P38 **手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認 BFKF024

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認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振込名 受取人氏名	金融機関名 元金名	種別	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 株式会社 (01)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (02)	NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (03)	NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	—	振込メッセージ: —
ホソカイドワウドワン (カ 株式会社 (04))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	—
—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	1,000,000	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に未入金のため翌営業日扱いとさせていただきます。

承認者情報

承認者: データ入力

コメント:
金内120文字以内 [半角可]

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る < 確定 > 印刷

確定して承認へ >

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

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

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

承認者

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

確定

確定して承認へ

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

手順8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P39 **手順7**からの続きです。

振込振替 承認依頼確定結果 BFKP025

支払口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

以下の内容で取引を確定しました。

引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
----	----

振込明細内容一覧

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
101001000000111	東日本商事 株式会社(仮)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
101001000000121	西日本商事 株式会社(仮)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
101001000000131	西日本商事 株式会社(仮)	N T Tデータ銀行 (9998) 墨田支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: —
101001000000141	ホツカイドウフドウサン (カ 株式会社(仮))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 9147 91-210004
101001000000151	—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: —

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

承認者情報

承認者	データ太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 >

印刷

ホームへ

振込振替メニューへ

＜承認依頼確定結果＞画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

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

手順9へ進みます。

手順9 承認（管理者による作業）

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

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P38 **手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認

BKFD01

支払口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

実行確認

完了

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

取引情報

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

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金振替用口座
------	-------------------------------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振込先 受取人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: —
ホソカイドワウドワン (カ ブシキ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 貸付金-201010
—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に未入金のため翌営業日扱いとさせていただきます。

明細の修正

次へ

印刷

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

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

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

次へ

手順8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 暗証番号入力 BFKPD17

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行（0111）
振込先口座	丸の内支店（222） 普通 2100001
受取人名	123 456 789（株）
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号	OK
----------	--

次へ > 中断して次の取引へ >

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 実行確認 BFKF013

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

振込先金融機関	株式会社〆〆〆（0111）
振込先口座	〆〆/〆〆〆〆（222） 普通 2100001
受取人名	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆
登録名	東京本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

二重振込警告

警告メッセージ
詳細エラーメッセージ
☐ 取引を継続する

確認情報

ワンタイムパスワード	必須	
承認暗証番号	必須	戻る
確認暗証番号	必須	戻る

実行 >

中断して次の取引へ >

<実行確認>画面が表示されます。

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

※ 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

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

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※ 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

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

実行

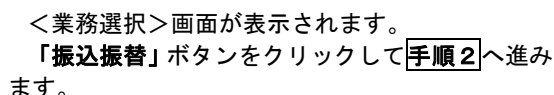
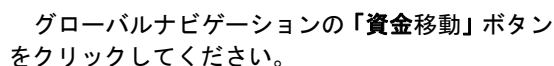
手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

<実行結果>画面が表示されます。
実行結果内容をご確認ください。

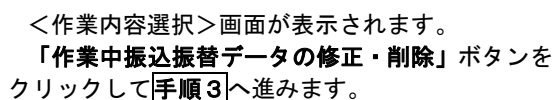
作成中振込振替データの修正・削除

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

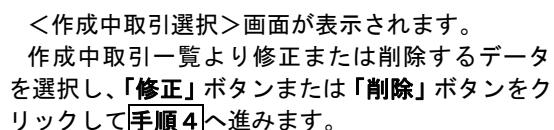
手順 1 業務の選択



手順2 作業内容の選択



手順3 取引の選択



手順4 データの確認

振込振替

作成中取引削除

88KFD28 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

金融機関名	大手町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	12345678901234
登録名	東日本商事

振込金額

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

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ中子
承認時刻	2010年10月13日
コメント	金角120文字以内 [半角可]

< 戻る

削除 >

イ. 修正を選択した場合

P39 **手順7** 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）を参照してください。

修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

ロ. 削除を選択した場合

<作成中取引削除>画面が表示されます。

削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

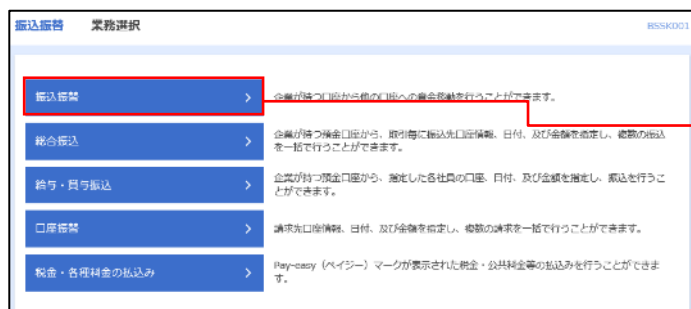
振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



「取引状況照会方法選択」画面が表示されます。

- イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P47「手順3」へ進みます。
- ロ. 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P49「手順3」へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

＜承認済み取引一覧＞画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、

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

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

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

＜承認済み取引照会結果＞画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

实行

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P46 **手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧 BT35002 ヘルプ

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

照会する取引の絞り込み

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

取引状態

☐ 修正待ち (☐ 引戻済み ☐ 照戻済み)
☐ 承認待ち (☐ 一次承認待ち ☐ 最終承認待ち)
☐ 照戻済み

承認日時

から まで

取引ID

半角数字15桁

絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

10ページ前

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ次

表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	承認日時	振込指定日	取引ID (元振込取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
☒	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	1010010000000111 10月15日振込19分 (1010010000000121)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子
☐	照戻済み	2010年10月01日	2010年10月01日	1010010000000112 10月01日振込19分	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ花子	データ太郎 データ花子
☐	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	1009100000000222 9月10日振込19分	株式会社〇〇〇	999,370	データ太郎	データ太郎 データ花子
☐	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	1010010000000191 10月15日振込19分 (1010010000000181)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子

10ページ前

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ次

振込振替メニューへ

照会

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

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

取引一覧

照会

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

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

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

振込振替 取消確認 BT20010

取引先選択 取消内容確認 完了

以下の取引建帳を確認します。
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号	1010001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い
取引メッセージ	-
取引相手	子会社

振込元情報	
取引先名	株式会社 (100) 東京 1234567 東京駅前ビル

振込先口座	
取引先番号	123
振込先金融機関	大塚信用金庫 (0111)
振込先口座	10/10/10 (222) 口座 2100001
取引先名	1234567 (3)
取引先名	東京支店

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

※元金利息手数料欄に"-"が表示されている場合は、手数料との差が生じています。

承認情報	
承認暗証番号	

< 実行 >

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

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

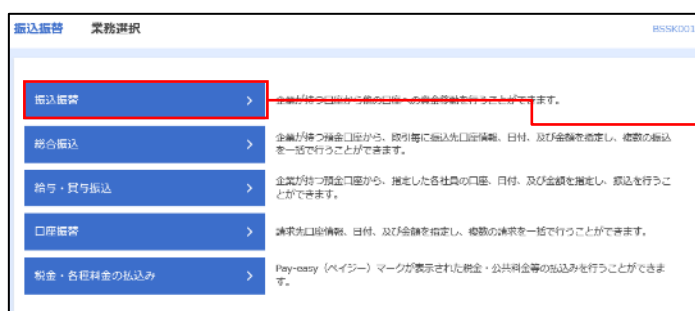
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

＜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「手順4」へ進みます。

引戻し

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

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

※総合振込、給与・賞与振込の承認時限・資金引落・承認取消時限につきましてはP4をご覧ください。

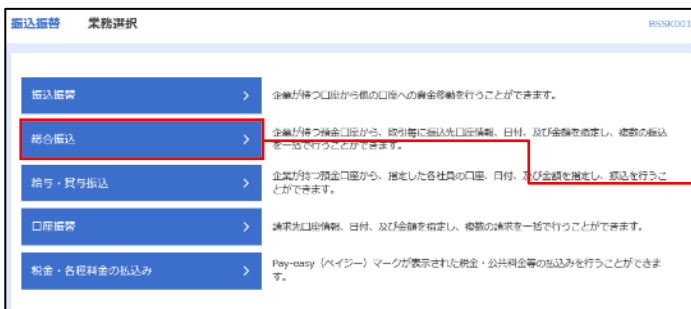
総合振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



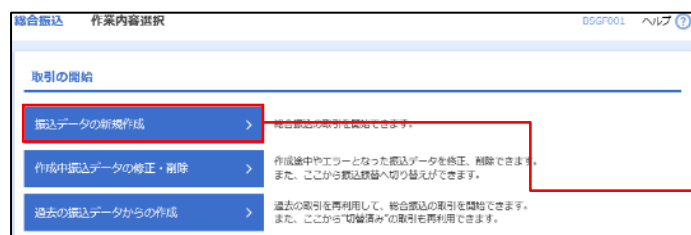
グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

＜振込元情報入力＞画面が表示されます。

「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

＜振込先口座指定方法選択＞画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

ロ. 初めての振込先の場合

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

＜振込先グループの作成方法＞

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録／変更／削除」により振込先グループを事前に作成します。(P86)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

次へ

手順6 支払金額の入力

支払金額入力画面のスクリーンショット。表の「支払金額」列が赤い枠で囲まれている。下部には「次へ」ボタンがある。

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

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

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

内容確認画面のスクリーンショット。取引情報、振込元情報、振込明細内容が表示されている。下部には「次へ」ボタンがある。

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

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

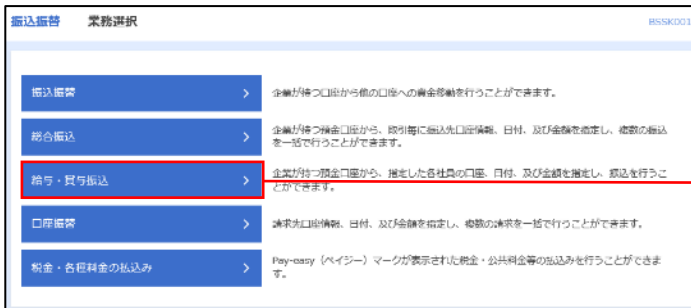
給与・賞与振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。

「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

＜振込先口座指定方法選択＞画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

ロ. 初めての振込先の場合

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

＜振込先グループの作成方法＞

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録／変更／削除」により振込先グループを事前に作成します。(P86)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録（振込先一覧への登録）するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択 BKSFD04 ヘルプ

振込先情報を入力 > 振込先口座設定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

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

全振込先検索

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示)

更新日の降順に並び替え 並び順: 登録日 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 振込先名	金融機関名 支店名	口座 種類	口座番号	社員番号 所属コード	表示
☒	データ一部 アーク	大和銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
☒	データ一部 アーク	N T T データ銀行 (9998) 墨田支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細
☐	データ一部 アーク	登録なし 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細
☒	データ一部 アーク	登録済み 札幌銀行 (0333) 横浜支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細

登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

給与・賞与振込 新規振込先口座入力 BKSFD03 ヘルプ

振込先情報を入力 > 振込先口座設定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

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

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

口座 口座番号 普通 半角数字7桁以内

支店コード 半角10文字以内

振込先名 全角20文字以内 (半角40)

社員番号 半角数字10桁以内

所属コード 半角数字10桁以内

支払金額 円 半角数字10桁以内

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「振込先」ボタンを押した状態で、振込先一覧から登録が可能です。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先に登録 ☐ 振込先に登録する

01 月次振込グループ
02 月末振込グループ
03 10日振込
04 20日振込
05 25日振込
06 1月振込
11 2月振込

戻る 次へ

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

登録先情報

振込先登録

次へ

次へ

次へ

作成中振込データの修正・削除

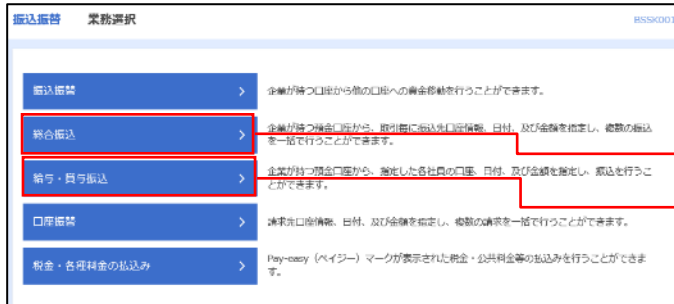
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

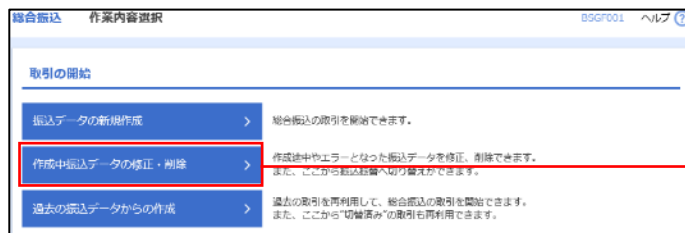


＜業務選択＞画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



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

＜修正時＞

イ. 総合振込の場合

P57の「手順7」を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P61の「手順7」を参照

＜削除時＞

次頁の「手順4」へ進みます。

削除

修正

手順4 削除の実行

総合振込
作成中取引削除
BSGF020 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込済日	2010年10月15日
取引日	10月15日 更新日

振込元情報

振込口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金振替用口座
振込元コード	1234567891
振込元氏名	1999941

振込明細内容

件数	5件
振込金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,265円
振込金額合計	4,997,735円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

表示件数: 10件 再表示

振込元 振込元氏名	振込元 振込元氏名	科目	口座番号	EDIC振替/振込コード	振込金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東京支店 1234567891	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDIC: XPL振込形式	1,000,000	315	999,685	315
西田支店 1234567891	N T Tデータ銀行 (9998) 豊田支店 (001)	普通	2100002	EDIC: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
南支店 1234567891	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDIC: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホフカイドフドフサン (カ 1234567891)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ銀行 1234567891	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ子
コメント	10月15日更新日です。確認をお願いします。

戻る

削除

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

削除

過去の振込データからの作成

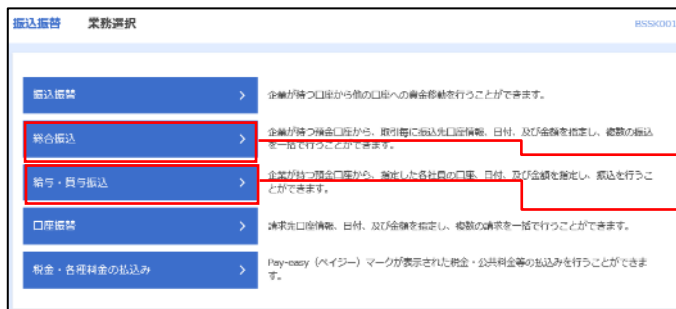
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

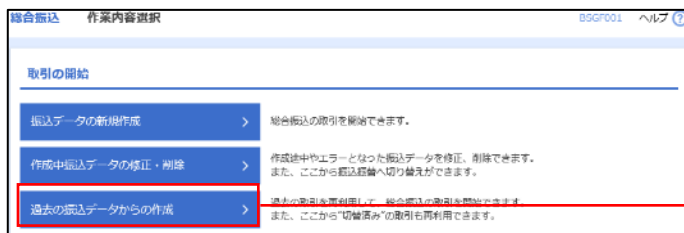


＜業務選択＞画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



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

再利用

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

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容
をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

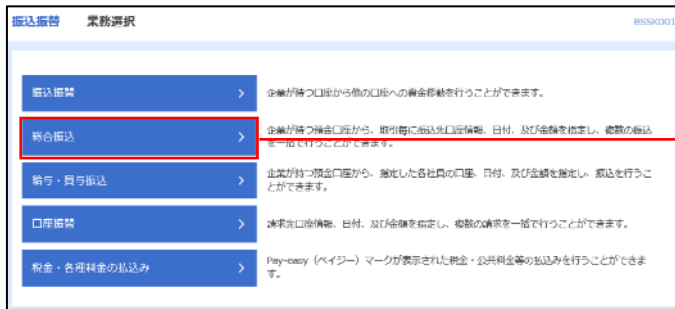
振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

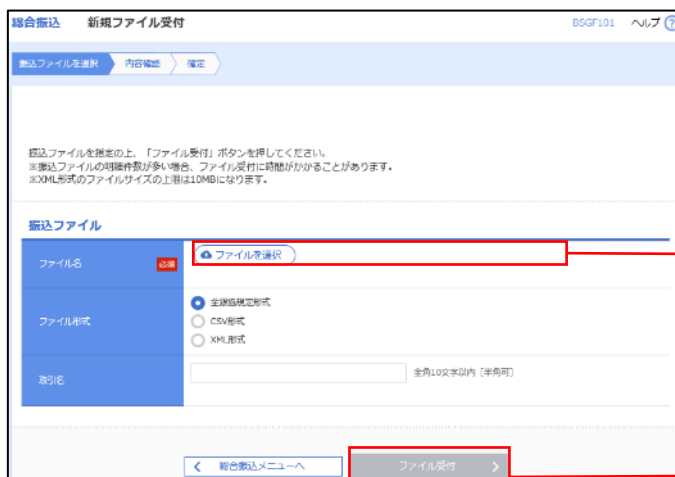
手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】 BSCF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者は確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま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。
※承認後に自己承認を解除した場合は、確定してそのまますべて承認を行うことができます。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

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

取引情報

取引ID	10100100000121
取引種別	総合振込
振込年度	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支店コード	岡山支店 (100) 普通 1234567 総合振込口座
支店コード	1234567891
支店名	イシイ

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

No.	受取人氏名	会社情報 受取人氏名	科目	口座番号	ED I情報 / 振込コード	支払金額 (円)
1	株式会社A	株式会社A (0111) 1234567 (222)	普通	2100001	ED I: -	1,000,000
2	株式会社B	株式会社B (0998) 1234567 (001)	普通	2100002	ED I: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社C	株式会社C (0998) 1234567 (014)	普通	2100006	ED I: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社D	株式会社D (0333) 1234567 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000
5	株式会社E	株式会社E (0333) 1234567 (111)	普通	2100005	振込1: - 振込2: -	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ入力
最終承認者: データ入力

コメント

追加メッセージ

※「最終承認者」欄には、為引額を承認できる承認者が表示されます。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

＜内容確認＞画面が表示されます。

ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード (※)」を入力してください。

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

＜内容確認＞画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

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

承認者

ワンタイムパスワード

拡張ED Iデータへ上書き

確定

確定して承認へ

＜拡張ED Iデータへ上書きとは＞

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

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

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付

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

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名

＜拡張E D I データ置換ファイル受付＞画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」

ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

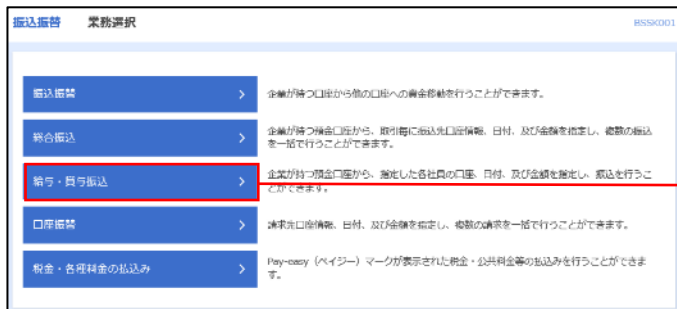
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認「ファイル受付」 BKSF102

振込ファイル化実行 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntn\data\デスクトップ\kencdata.txt
ファイル形式	全額振込形式

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込実行日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支店口座	青山支店 (100) 普通 1234567
銀行コード	1234567892
銀行名	〇〇〇〇〇

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

金10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ次

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (0111) 〇〇〇〇〇〇 (222)	普通	2100001	--	1,000,000
2	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (0008) 〇〇〇〇 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (0333) 〇〇〇〇〇〇 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (0333) 〇〇〇〇〇〇 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

10ページ前 10ページ次

承認者情報

承認者

一次承認者: データ入力

最終承認者: データ入力

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を確認できる承認者が表示されます。

確認情報

ワンタイムパスワード 必須

戻る

確定

確定して承認へ

印刷

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

＜内容確認＞画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

作成中振込ファイルの再送・削除

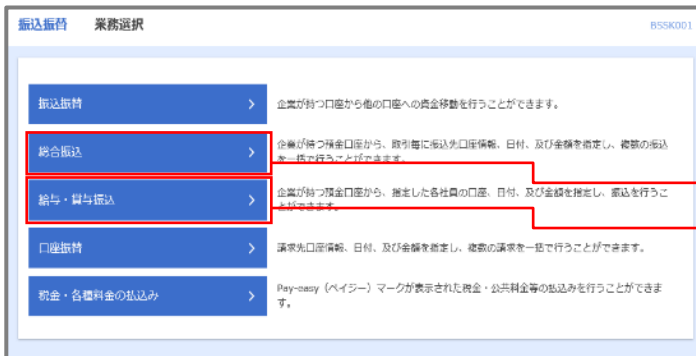
作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時
「手順4」へ進みます。

ロ. 削除時
「手順5」へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込
再送ファイル受付
059F105

再送ファイル受付
内容確認
確定

再送ファイルを受信の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※再送ファイルの送信件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

再送ファイル

ファイル名

20201005135234.pdf

ファイル形式

☒ 金線伝送形式
☐ CSV形式

署名名

10月15日振込分

金線10文字以内 [半角可]

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

振込ID

101001000000121

振込日

2010年10月15日

振込元情報

支店名

青山支店 (100)

支店コード

12345678901

支店名

9999991

振込明細内容

件数

5件

支払金額合計

5,000,000円

振込手数料合計

1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

10ページ前

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

10ページ次

表示件数: 10件

再表示

No.	受取人名	金線振込名 大文字	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
2	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100004	ED1: C123456789012345	1,000,000	315
5	山田太郎 (0111)	山田太郎 (0111)	普通	2100005	ED1: -	1,000,000	630

10ページ前

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

10ページ次

承認者情報

承認者

一太郎太郎: データ太郎

最終承認者: データ太郎

コメント

10月15日支払分です。確認をお願いします。

戻る

ファイル再送

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

以降の手順は、**手順4**を参照してください。

ファイル再送

72

手順5 振込ファイルの削除

総合振込
作成中ファイル削除
056106

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引形態	総合振込
振込日	2010年10月15日
振込元	10月15日支払分

振込元情報

支払口座	当行支店 (100) 普通 1234567 当行支店普通口座
内部コード	1234567891
支払種別	999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

No.	支払元名	振込振込元 支払元	科目	口座番号	内部コード/振込コード	支払金額 円	振込手数料 円
1	株式会社A	株式会社A (0111) 当行支店 (222)	普通	2100001	EDL: -	1,000,000	315
2	株式会社B	株式会社B (0000) 当行支店 (001)	普通	2100002	EDL: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社C	株式会社C (9990) 当行支店 (014)	普通	2100006	EDL: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社D	株式会社D (0133) 当行支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	315
5	株式会社E	株式会社E (0333) 当行支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

承認者情報

承認者	一次承認者: データ入力 最終承認者: データ入力
コメント	10月15日支払分です。確認の上、削除をお願いします。

戻る
削除

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

削除

取引状況照会

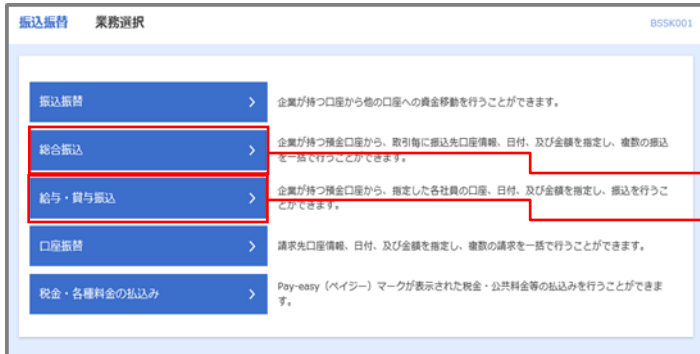
過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

「手順3」へ

ロ. 振込データの日別・月別状況照会

「手順4」へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別・月別状況照会

取引一覧から照会したい取引を選択し、「**照会**」ボタンをクリックしてください。

※、「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

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

月別受付状況照会

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

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

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

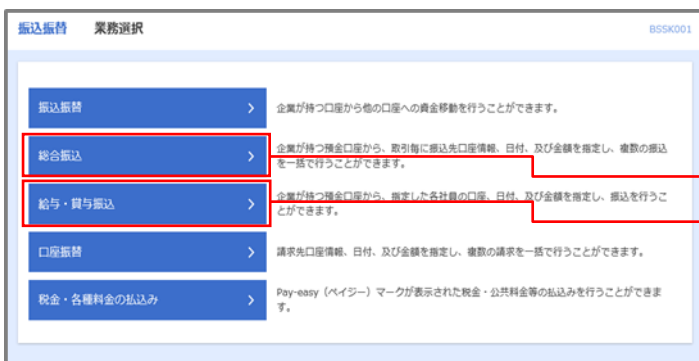
※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。

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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJ5026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り戻す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

選択	取引状態	承認済日	振込決定日	取引ID 振込元	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ本部 データ字子	3件	3,000,000
☐	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ本部 データ字子	3件	3,000,000
☐	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100010000000222 9月15日支払分	データ本部 データ字子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認 BTJ5027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
実行日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込決定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分

振込元情報

支払口座	岡山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振替コード	1234567891
振替名	9999999

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	振替種別名 ※振込元	科目	口座番号	取引種別/振替コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社(001)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社(002)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
南支店 株式会社(003)	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
ホリカワドワンザ 株式会社(004)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社(005)	札幌銀行 (0333) 神門支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者 (姓)	一次承認者: データ本部 (未承認) 最終承認者: データ字子 (未承認)
承認済日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払分を承認します。

< 戻る 実行 >

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し
結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

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

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

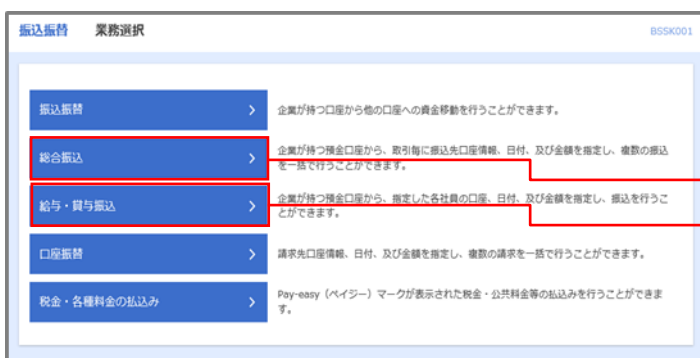
※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

承認操作を行った時間	承認取消期限
営業日の 午前 09:20～ 18:10	承認操作した <u>当日</u> の 18:10迄
営業日の 18:10～ 24:00	承認操作した日の <u>翌営業日</u> の午前 09:20迄
営業日の 午前 00:00～午前 09:20	承認操作した <u>当日</u> の 午前 09:20迄
土日・祝日・年末の 00:00～24:00	承認操作した日の <u>翌営業日</u> の午前 09:20迄

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。

過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

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

振込先の管理

振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

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

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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJ5035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	取引日	振込予定日	取引ID 振込番号	記号	会計年度	合計金額 (円)
☒	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ電子	3年	3,000,000
☐	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ電子	3年	3,000,000
☐	2010年09月15日	2010年09月15日	100910000000022 9月15日支払分	データ電子	1,000年	10,000,000

＜ 総合振込メニューへ 承認取消 ＞

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 内容の確認

総合振込
承認取消内容確認
BTJ5036

取引を選択
承認取消内容を確認
完了

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

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込決定日	2010年10月13日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ部

振込元情報

支払口座	青山支店（100）普通 1234567 商金移動用口座
依頼者コード	1234567891
依頼者名	データ部

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件（1～10件を表示中）

表示件数：10件 再表示

登録名 受取人名称	会社名称 受取人名称	科目	口座番号	ED1情報 / 顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手商事 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1 : -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1 : A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1 : B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドフドウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1 : 1234567890 顧客2 : -	1,000,000	315
ヤマカブ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 札幌支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 (姓)	一次承認者：データ部 (承認済) 最終承認者：データ部 (承認済)
承認開始日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	 全角120文字以内（半角可）

承認情報

承認用パスワード	*****
----------	------------------

戻る
実行

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

＜承認取消結果＞画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理

「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。

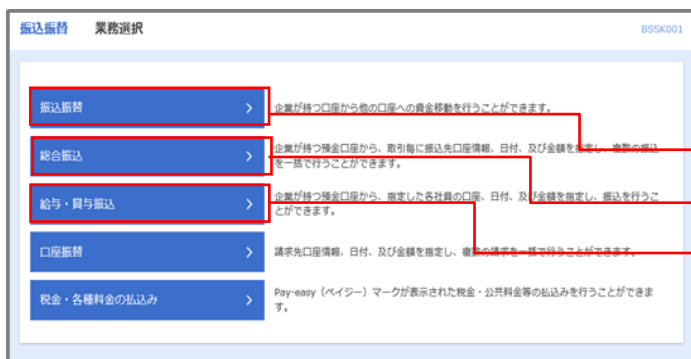
なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

イ. 画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

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

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 業務の選択

振込振替
振込先新規登録・変更・削除
DIFFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

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

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

絞り込み

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
☒	東日本商事 株式会社〇〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
☐	西日本商事 株式会社〇〇〇〇	口座名義不一致 N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
☐	西日本商事 株式会社〇〇〇〇	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
☐	ホソカイドフドウサン (カ 株式会社〇〇〇〇)	経過期間中 口座名義不一致 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
☐	北日本商事 株式会社〇〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

10ページ前
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
10ページ次

削除
変更
印刷

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

振込振替メニューへ

< 振込先新規登録・変更・削除 > 画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックし「手順4」へ進みます。

ロ. 登録済の振込先を変更する場合

対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、「手順5」へ進みます。

ハ. 登録済の振込先を削除する場合

対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、「手順6」へ進みます。

新規登録

変更

削除

手順4 振込先の新規登録

振込振替 振込先情報入力 BFFK003

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 [金融機関名を検索](#)

支店名 [支店名を検索](#)

口座（口座番号） 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

振込メッセージ/
振込依頼人名 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 登録 >

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

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

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

手順5 振込先情報の変更

振込振替 振込先情報変更 BFFK004

振込先を選択 振込先情報を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 [金融機関名を検索](#)

支店名 [支店名を検索](#)

口座（口座番号） 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

振込メッセージ/
振込依頼人名 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 変更 >

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

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

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

手順6 振込先情報の削除

振込振替 振込先削除確認 BFFK006

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」ボタンを押してください。

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

< 戻る 実行 >

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

手順7 振込先管理作業選択

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

ボタン名称	内 容	参照頁
① 振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P85
② 振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P85
③ グループの登録／変更／削除	振込先グループの登録／変更／削除ができます。	P86
④ 事前登録グループの登録／変更／削除	事前登録方式における振込先グループの登録／変更／削除ができます。（振込振替業務のみ）	P86

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録／取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

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

振込振替先グループの管理

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

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

< 振込振替メニューへ

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

事前登録グループの登録/
変更/削除

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

振込振替 ファイル登録

振込先ファイルを入力 ファイルの内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	20201005135234.pdf
ファイル形式	全額振込形式
登録方法	追加のみ
登録支払金額 (全額振込形式のみ)	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ (全額振込形式のみ)	☒ 01 月次支払グループ ☐ 02 月末支払グループ ☒ 03 10日支払 ☐ 04 20日支払 ☐ 05 25日支払 ☐ 06 1月支払 ☒ 11 2月支払

戻る ファイル登録

<ファイル登録>画面が表示されます。

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

ファイル登録

手順 9 振込先ファイルの確認

振込振替 ファイル登録確認

振込先ファイルを入力 ファイルの内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	C:\Documents and Settings\kintdata\デスクトップ\ksendata.txt
ファイル形式	全額振込形式
登録方法	全額振込を削除し追加
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	☒ 01 月次支払グループ ☐ 02 月末支払グループ ☒ 03 10日支払 ☐ 04 20日支払 ☐ 05 25日支払 ☐ 06 1月支払 ☒ 11 2月支払

戻る 登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

②振込先ファイル取得

手順 10 振込先ファイルの取得

振込振替 ファイル取得

以下の振込先情報を確認の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振込先情報

現在の登録件数	55件
---------	-----

ファイル取得

戻る

ホームへ

<ファイル取得>画面が表示されます。

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

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除、④事前登録グループの登録／変更／削除

手順 4

振込振替 グループ一覧 BFFK011

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

グループの変更・削除・所属変更

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

登録されているグループ

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

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

当手順で作成した振込グループは、新規の振込先を登録する際に表示されます。

新規振込先を登録する際に振込先グループを指定すると、その後、振込データを作成する際に「グループ一覧から選択」することにより、グループに所属する全口座を振込先として指定することができ、データ作成が容易になります。

税金・各種料金の払込（ページ）

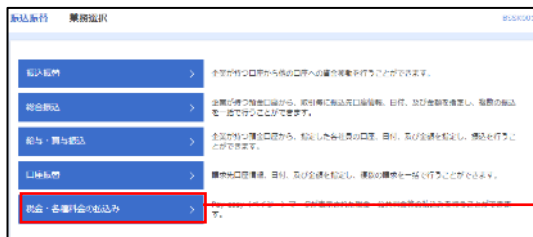
税金・各種料金の払込

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択



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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込書を選擇の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お電話番号	1357924680159
お名前	デーファクト

払込履歴情報

一割あたり前払金	60,000,000円
半分の払込可払金	60,000,000円
一割あたり前払金	100,000,000円

払込票情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分	払込票
☒	2010年6月分滞当料	1,000,000	1,000	未払い	1
☐	2010年7月分滞当料	1,000,000	1,000	滞付中	-
☐	2010年8月分滞当料	1,000,000	1,000	滞付済み	-

※他に10件の未払いの払込票があります。
※当払込票は、収納機関での払込が翌日以降になります。

次へ

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

払込情報

次へ

手順7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

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

支払口座

支払口座	南山支店 (100) 口座 1234567 自治体納税口座
------	-------------------------------

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お電話番号	1357924680159
お名前	デーファクト

払込票詳細情報

払込内容	2010年7月分滞当料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
手数料	50,000円
手数料	10,000円
払込先からのお振込	平成22年7月分

払込合計金額

払込金額合計 (手数料除却)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
払込金額合計	1,010,000円

確認情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

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

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※ 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

実行

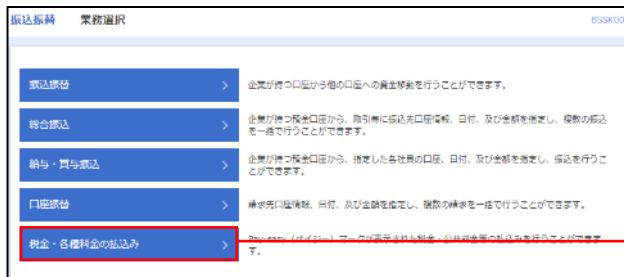
税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「払込データの状況照会」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択

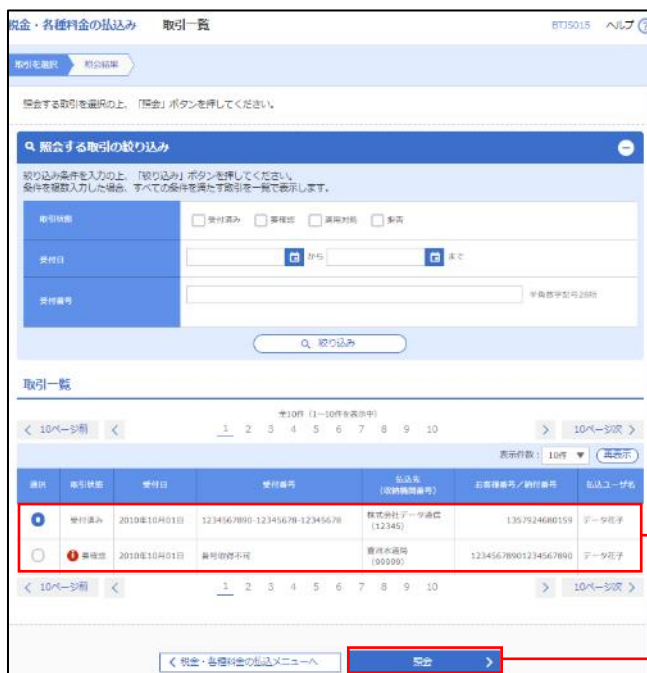


<作業内容選択>画面が表示されます。

「払込データの状況照会」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

取引一覧

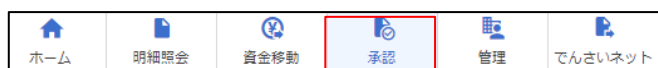
照会

承認

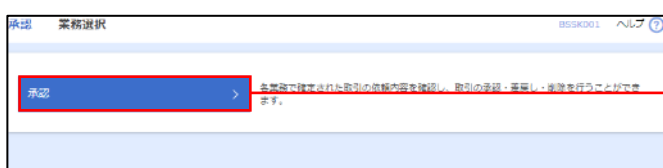
振込振替の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

承認待ち取引一覧

承認

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002 ヘルプ

取引内容を確認し、承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	半額控除方式
振込日	2010年10月15日
振込元	10月15日支払い
振込メッセージ	ED0200201200001DEP

振込元情報	
振込口座	内山支店（100） 普通 1234567 振込振替口座

振込先口座	
振込先番号	123
振込先金融機関	大和銀行（0111）
振込先口座	光の内支店（222） 普通 2100001
振込先名	株式会社〇〇〇〇

振込金額	
振込金額	1,000,000円
光の振替手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	データ部

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ部 最終承認者：データ部
承認日時	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払いです。よろしくおねがいします。

承認情報	
振込振替暗証番号	

< 申請して一頁へ 次へ >

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

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替] 85H003 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込先住所	振込先住所
振込先名	10月15日支払い
振込金額	10月15日支払い
振込メッセージ	EDI200201200001DEF

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ本部 最終承認者：データ本部
承認日時	2010年10月13日 17時00分
コメント	

全角120文字以内（半角可）

意思確認

☐ 取引を継続する

承認情報

ワンタイムパスワード	
承認暗証番号	
確認暗証番号	

承認実行 > 印刷

中断して次の取引へ >

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

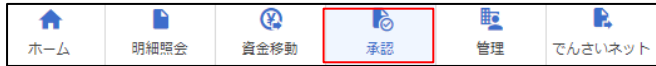
確認暗証番号

承認実行

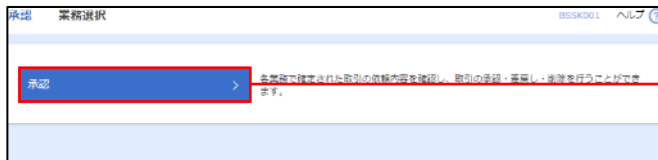
総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

手順3 内容の確認（総合振込 等）

承認 内容確認 [総合振込]

取引内容を確認 承認完了

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

取引情報

取引形態	銀行振込
振込ID	101001000000121
振込種別	総合振込
振込決定日	2019年10月15日
振込名	10月15日支払い
振込先	デパート

振込元情報

振込口座	内山支店 (100) 普通 1234567 普通振込口座
振込コード	1234567891
振込名	999999

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

振込元 取引先名	振込先 取引先名	科目	口座種別	EDV情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 ABC	株式会社 DEF	普通	普通	EDV: 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 GHI	株式会社 JKL	普通	普通	EDV: 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 MNO	株式会社 PQR	普通	普通	EDV: 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 STU	株式会社 VWX	普通	普通	EDV: 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 YZA	株式会社 BCD	普通	普通	EDV: 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。
※**印は、XML形式で入力した場合にのみ表示されます。最終承認時に20桁のキー情報が入力されます。

承認者情報

承認者	承認者: デパート
承認日時	2019年10月15日 17時00分
コメント	

二重振込警告

⚠ 二重振込を確認する

承認情報

承認用パスワード	
ワンタイムパスワード	

承認実行

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

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

取引内容

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

EDI情報詳細

以下の内容を確認の上、「照会」ボタンを押してください。

EDIキー情報

EDIキー情報	8201810150000100
---------	------------------

EDI情報

```

<edi?>
<invoice>11111111111111111111</invoice>
<payment>11111111111111111111</payment>
<tr><tr>20181001</tr></tr>
</edi?>
<edi?>
<invoice>22222222222222222222</invoice>
<payment>22222222222222222222</payment>
<tr><tr>20181015</tr></tr>
</edi?>

```

照会

承認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行