

きょうぎん法人WEBサービス

ご利用マニュアル

(2021年8月版)

佐賀共栄銀行

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

サービス一覧

サービス一覧表

きょうぎん法人WEBサービスは以下のサービスを提供します。

サービス項目		サービス概要
残高照会		・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。
取引明細照会(入出金)		・お申し込みいただいた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。
取引明細照会(振込入金)		・お申し込みいただいた口座への入金情報(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。
	最近 10 回の取引から選択	・最近の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
	他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。
振込データの状況照会・取消		・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
総合振込※		・お申し込みいただいた口座から、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。 ・15営業日前～前営業日17:00まで総合振込データの受付を行うことができます。
給与・賞与振込※		・お申し込みいただいた口座から、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。 ・振込データが当行のみの場合は15営業日前～前営業日11:00まで、振込データに他行を含む場合は15営業日前～3営業日前20:00まで給与・賞与振込データの受付を行うことができます。
口座振替 Qネット代金回収※		・取引先金融機関の口座情報及び、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、お客様の保有する口座に入金を実施します。 ・口座振替は引落日の前営業日12:00まで請求データの受付を行うことができます。 ・Qネット代金回収は引落日の6営業日前まで請求データの受付を行うことができます。
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。

※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。

お申込サービス種類ごとにご利用いただけるサービスの内容

サービス種類	提供サービス
エコノミーサービス	残高照会、入出金・振込明細照会、振込振替、税金・各種料金の払込(Pay-easy)、でんさいネットサービス
フルサービス	残高照会、入出金・振込明細照会、振込振替、税金・各種料金の払込(Pay-easy)、でんさいネットサービス、総合振込、給与・賞与振込、口座振替サービス、Qネット代金回収サービス

※でんさいネットサービス、口座振替サービス、Qネット代金回収サービスは、別途ご契約が必要になります。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について	4
動作環境について	5
セキュリティについて	5
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	7
ログインID取得	8
電子証明書発行（Internet Explorerの場合）	12
電子証明書発行（Microsoft Edge、Google Chromeの場合）	15
ログイン	20
管理	
企業管理	28
企業情報の変更	28
手数料情報の変更	32
利用者管理	33
利用者情報の新規登録	34
利用者情報の変更	40
利用者情報の削除	45
電子証明書失効・再発行	46
ワンタイムパスワード利用停止解除	48
ワンタイムパスワードのトークンの失効	50
操作履歴照会	52
取引照会	
取引照会	53
残高照会	54
取引明細照会 [入出金]	55
取引明細照会 [振込入金]	57
振込振替	
振込振替	58
振込データの状況照会・取消	69
データ伝送	
総合振込	73
給与・賞与振込	81
口座振替	89
総合振込から振込振替への切替	97
給与・賞与振込から総合振込への切替	100
過去の取引データからの作成	102
ファイルによる新規作成	105
取引情報の照会	108
取引状況照会	108
受付状況照会	111
承認待ちデータの引戻し	113

税金・各種料金の払込み	116
承認	120
サービスご利用のヒント	
用語集	123
ご注意事項	125

ご利用にあたって

ご利用時間について

きょうぎん法人WEBサービスは以下の時間にご利用いただけます。

平日（第1・第3月曜日を除く）・休日・祝日 0:00～24:00

第1・第3月曜日 0:00～2:00、6:00～24:00

ただし、以下の日時ではご利用いただけません。

①1月1日～1月3日

②5月3日～5月5日

③サービス追加等によるメンテナンス時、および当行があらかじめ休止を通知する時間帯

＜各種サービス毎のご利用時間＞

（1）照会、振込・振替サービス

サービス内容	ご利用時間	
	平日	銀行休業日
残高照会・取引明細照会	0:00～24:00	0:00～24:00
振込振替（※1）	0:00～24:00	0:00～24:00
振込データの状況照会・取消	0:00～24:00	0:00～24:00

（2）一括データ伝送サービス

サービス内容	ご利用時間	
	平日	銀行休業日
総合振込	0:00～24:00 （別途、承認時限あり）	0:00～24:00 （別途、承認時限あり）
給与（賞与）振込		
口座振替、Qネット代金回収		

（3）各種料金等払込サービス「Pay-easy（ペイジー）」

サービス内容	ご利用時間	
	平日	銀行休業日
各種料金等払込サービス 「Pay-easy（ペイジー）」	0:00～24:00	0:00～24:00

（※1）・当日扱いの振込振替は、あらかじめ書面によりお届けいただいた振込振替先（受取人番号指定方式または事前届出（登録）方式という）のみ可能です。

- ・口座確認機能が停止している場合は、平日15:00～24:00と銀行休業日に当日扱いの他行宛振込振替をご利用いただけません。口座確認機能とは、金融機関名・支店名・口座科目・口座番号を入力いただくことで受取人名をご確認いただける機能です。お振込の手続きを行わず「お振込先受取人名の確認」だけを一定回数以上ご利用されますと本機能は停止しますのでご注意ください。

動作環境について

きょうぎん法人WEB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。

ご利用可能な環境につきましては、当行HPをご参照ください。

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」「ワンタイムパスワード」「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、厳重な管理をお願いいたします。またお忘れにならないようにご注意ください。定期的な変更を強くおすすめいたします。

※「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」「各種暗証番号」についての説明は、本マニュアルの用語集をご覧ください。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

きょうぎん法人WEBサービスではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

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。）

セキュリティについて

■256ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

きょうぎん法人WEBサービスでは、お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビット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。

■電子証明書方式

きょうぎん法人WEBサービスでは、電子証明書を利用したログイン方式をご選択いただけます。電子証明書方式とは、特定の発行機関が発行した電子的な証明書をを用いることで、「きょうぎん法人WEBサービス」を利用するパソコンを特定させるもので、第三者による不正使用のリスクが軽減し、セキュリティ面の強化を図れる機能です。なお、ご利用にあたっては、別途、お申し込みが必要となります。

■ワンタイムパスワード（ハードトークン方式）

きょうぎん法人WEBでは、パスワード生成機（ハードトークン）に60秒毎に生成・表示される1度きりの使い捨てパスワードを入力して認証を行うセキュリティの高い認証方式です。そのため、ウイルス感染等によりパスワードが盗まれた場合でも、同じパスワードの利用ができないため、不正利用を防止することが可能です。なお、ご利用にあたっては、別途お申し込みが必要となります。（1契約につき1個は無償にて配布可能です。2個以上については別途発行手数料が発生致します。）

— きょうぎん法人WEBサービスに関するお問い合わせ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問い合わせいただけます。

「お問い合わせ先」

きょうぎん法人WEBサービスヘルプデスクセンター まで

電話番号 0120-651034

受付時間 平日9：00～18：00

（土・日・祝日、12月31日、1月1日～1月3日、5月3日～5月5日は
ご利用いただけません。）

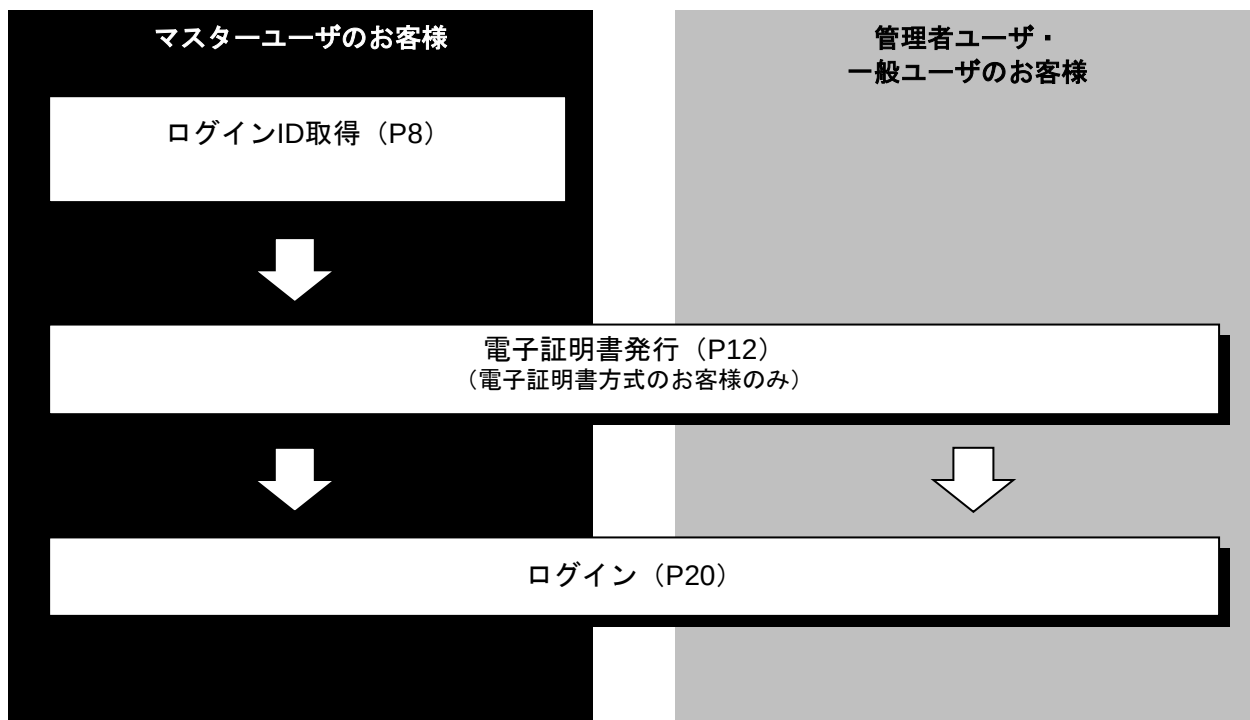
ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

きょうぎん法人WEBサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「きょうぎん法人WEBサービス申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



ログインID 取得

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 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ（<https://kyogin.co.jp/>）の右側の「法人のお客様」にある「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

手順2 ログインID取得開始



きょうぎん法人WEBサービスのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

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

代表口座

認証項目『ログインパスワード』

⇒「きょうぎん法人WEBサービス利用申込書」(お客様控)の「仮ログインパスワード」を入力してください

認証項目『確認用パスワード』

⇒別紙「きょうぎん法人WEBサービス利用情報のお知らせ」の「仮確認用パスワード」を入力してください

次へ



ご確認ください

- 「代表口座情報」「ログインパスワード」は、「きょうぎん法人WEBサービス利用申込書」(お客様控)と同じ内容をご入力ください。また、「確認用パスワード」は、別紙「きょうぎん法人WEBサービス利用情報のお知らせ」に記載しております。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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

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

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。
「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

ログインへ

⇒お申込書でログイン方式を選択されている場合はP20手順2-1へお進みください。

⇒お申込書で電子証明書方式を選択されている場合、

①Internet Explorerをご利用のお客様は、P12手順2へお進みください。

②Microsoft Edge、Google Chromeをご利用のお客様は、P15手順2へお進みください。

電子証明書発行（Internet Explorerの場合）

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer	○	○
Microsoft Edge	○(※2)(※3)	○
Google Chrome	○(※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS／ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生するため、当行ホームページに周知しています。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

※4： MacOSおよびFirefoxでは電子証明書をご利用いただけません。

手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ (https://kyogin.co.jp) の右側の「法人のお客さま」にある、「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

手順2 電子証明書発行開始



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

電子証明書発行

手順3 個人認証

個人認証 証明書取得認証

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。
ログインIDをお持ちであれば、「ログインID取得」ボタンを押してください。

ログインID取得まで完了しているお客様

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

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使用する

認証

証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行

証明書発行確認

電子証明書の発行を行います。
証明書の発行を行うには、「発行」ボタンを押してください。

発行

中断して閉じる

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

発行



ご確認ください

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

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

Internet Explorer セキュリティ

Web サイトで、このプログラムを使って Web コンテンツを開こうとしています。

このプログラムは保護モードの外で開かれます。Internet Explorer の保護モードはお使いのコンピュータを保護するのに役立ちます。この Web サイトを信頼していない場合は、このプログラムは開かないでください。

名前: 証明書の登録コントロール
発行元: Microsoft Windows

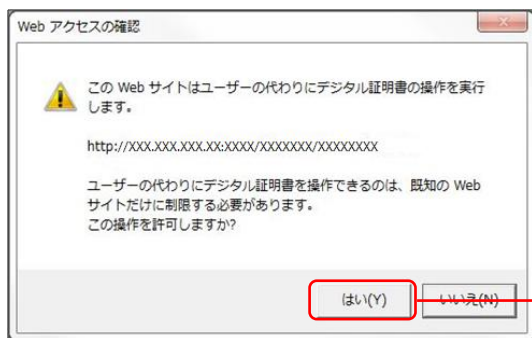
☐ 今後、このプログラムに関する警告を表示しない(S)

詳細 許可する(A) 許可しない(N)

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

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



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

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

手順5 処理中



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

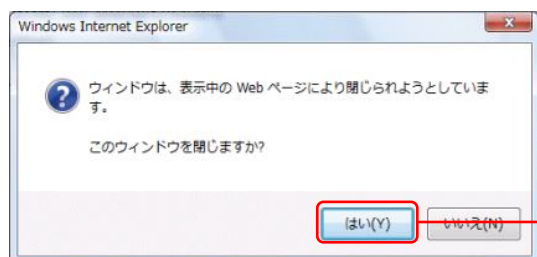
手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P20へお進みください

電子証明書発行（Microsoft Edge、Google Chromeの場合）

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer	○	○
Microsoft Edge	○(※2)(※3)	○
Google Chrome	○(※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS／ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生するため、別に周知しています。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

※4： MacOSおよびFirefoxでは電子証明書をご利用いただけません。

手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ（<https://kyogin.co.jp/>）の「法人のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

手順2 電子証明書発行開始



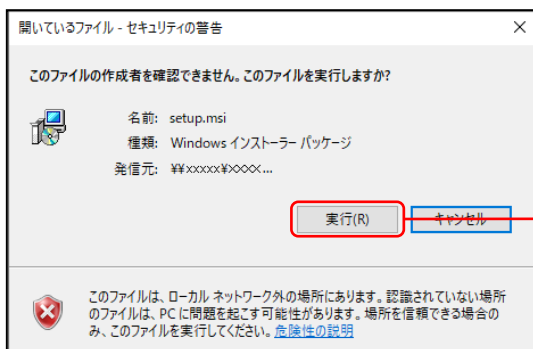
ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

手順3 証明書発行アプリのダウンロードとインストール

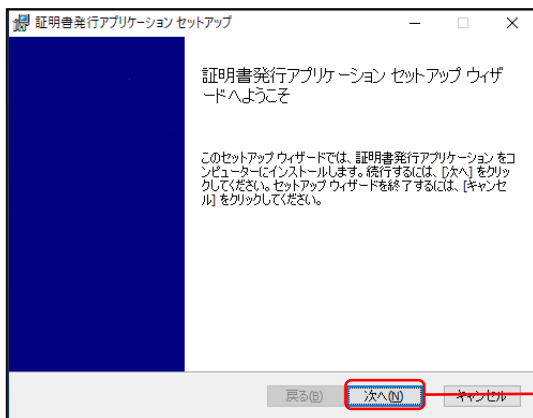


①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

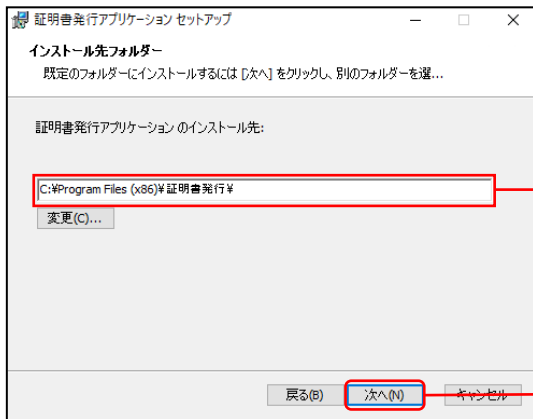


②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合があります。本画面が表示されない場合は、「ファイルを開く」をクリックしてください。



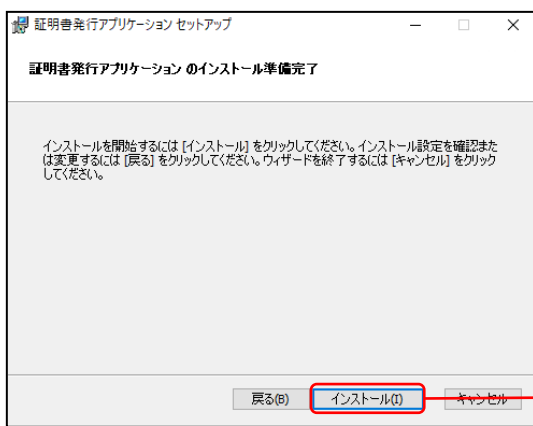
③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。



④ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

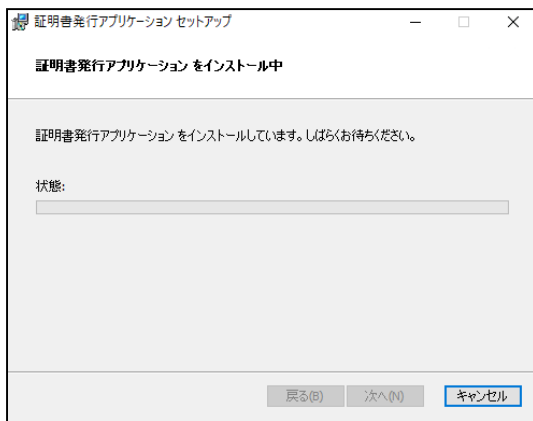
インストール先

次へ

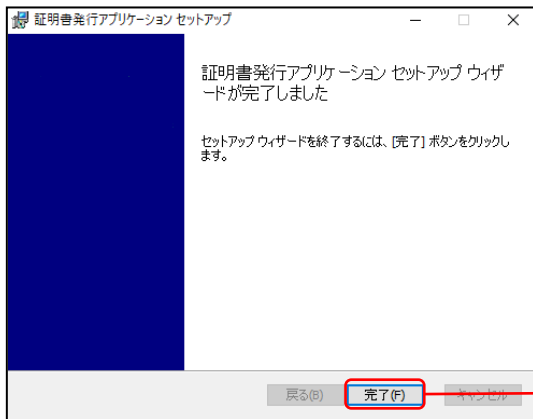


⑤ 証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール



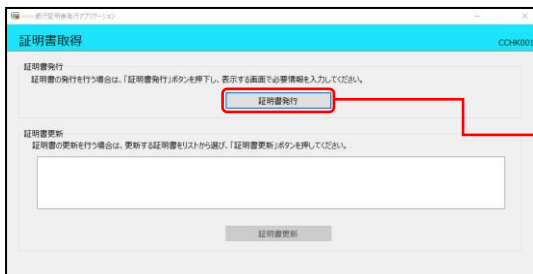
⑥ インストールが開始されます。



⑦証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後「完了」ボタンをクリックしてください。

完了

手順4 証明書発行

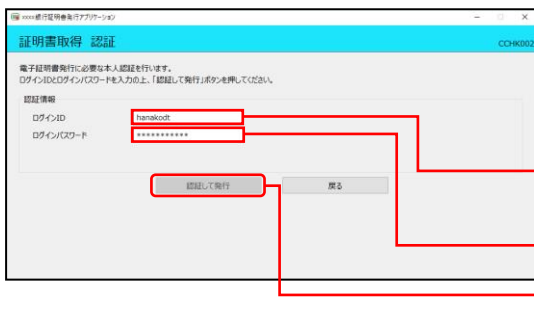


Windowsのスタートメニューに「佐賀共栄銀行 証明書発行アプリ」が表示されますのでクリックしてください。

証明書発行

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

手順5 証明書取得と個人認証



証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

手順6 処理中



処理中の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7 発行完了



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

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、P20へお進みください。

ログイン

手順1 佐賀共栄銀行ホームページからログイン



佐賀共栄銀行ホームページ（<https://kyogin.co.jp/>）の右側の「法人のお客様」にある「きょうぎん法人WEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

きょうぎん法人WEBサービス ログイン

⇒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。

⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

（電子証明書方式でのログインは、Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chromeにて利用可能）

※タブレット端末では電子証明書方式はご利用いただけません

手順2-1 佐賀共栄銀行ホームページにログイン（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。

ログインID

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。

※きょうぎん法人WEBサービスでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。

「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

⇒手順4へお進みください。

手順2-2 きょうぎん法人WEBサービスにログイン（電子証明書方式のお客様）

- ①「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウ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。

ログイン（電子証明書方式）

※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウ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。

OK

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

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。

⚠️ 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。

手順3-1 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をご利用になるお客様）

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ので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒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）画面が表示されない場合は、手順3-2へお進みください。

⇒「認証確認」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

⇒「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

手順3-2 ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順4へお進みください。

手順4 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5へお進みください。

手順5 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7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。 ・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。 ・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6 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7 きょうぎん法人WEBサービス トップページ

きょうぎん法人WEBサービストップページが表示されます。

The screenshot shows the Kyogin Corporation Web Service Top Page. The page layout includes a top navigation bar, a left sidebar with login history and recent actions, a main content area with a login history section, a notice section, and a table of recent notices.

Annotations with red lines point to specific features:

- きょうぎん法人WEBサービスタブメニュー詳細についてはP25～27をご覧ください。** (For details on the Kyogin Corporation Web Service tab menu, please see P25~27.)
- 過去3回のログイン日時が表示されます。** (The login date and time for the last 3 times are displayed.)
- 最新のお知らせが最大10件まで表示されます。** (The latest notices are displayed up to a maximum of 10 items.)

お知らせ	タイトル	更新日時
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日
2022年04月22日	最近操作のお知らせ	2022年04月22日

きょうぎん法人WEBサービス タブメニュー

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

メニュー項目		メニュー概要	参照
取引照会	残高照会	お申し込みいただいた口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.54
	取引明細照会(入出金)	お申し込みいただいた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）の照会を行うことができます。	P.55
	取引明細照会(振込入金)	お申し込みいただいた口座への振込情報（振込入金明細情報）の照会を行うことができます。	P.57
振込振替	振込振替	お申し込みいただいた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.58
	新規取引	振込振替の取引を開始できます。	P.59
	振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取り消しが可能です。	P.69
	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。	-
各種料金払込サービス	税金・各種料金の払込	Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.119
データ伝送サービス	総合振込	お申し込みいただいた口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.73
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	P.74
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.74
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.74
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P.74
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	P.74
	振込データの取引状況照会	取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.116
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.74
	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。	P.74

メニュー項目		メニュー概要	参照
データ伝送サービス	給与・賞与振込	お申し込みいただいた口座から、指定した各社員様の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.81
	給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。	P.82
	賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。	P.82
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	P.82
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.82
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P.82
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	P.82
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.116
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.82
	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。	P.82
	口座振替サービス Qネット代金回収サービス	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、お客様の保有する口座に入金を行うことができます。	P.89
	請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。	P.90
	作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。	P.90
	過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P.90
	請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P.90
	作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	P.90
	請求データの取引状況照会	取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.108
	請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.111
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.116
	請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。	P.90
	請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。	P.90
	振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	P.90
	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.123

メニュー項目		メニュー概要	参照
でんさいネット	電子記録債権へ	電子記録債権のサービスを開始します。 ※電子記録債権サービスをご利用いただくには、別途お申し込みが必要です。	-
企業情報管理	企業情報の管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.28
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。	P.28
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.32
	先方負担手数料[振込振替]の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.32
	先方負担手数料[総合振込]の照会	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
ユーザー情報管理	ユーザー情報の管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.33
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	-
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	P.33
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。	-
	証明書失効	クライアント証明書の失効が可能です。	P.46
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	P.48
	トークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の 30 分後に実施可能となります。なお、20 時 50 分から 8 時 10 分までに失効された場合、8 時 10 分以降に実施可能となります。	P.49
	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.52

管理

企業管理

管理者ユーザーは企業名、各種機能の利用有無、限度額、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 作業内容を選択

The screenshot shows the 'Enterprise Information Management' menu. The 'Change Enterprise Information' option is highlighted with a red box. A red line connects this box to a label '企業情報の変更' (Change Enterprise Information).

「企業情報管理」メニュー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2 企業情報・限度額を変更

The screenshot shows the 'Change Enterprise Information' screen. The 'Enterprise Information' section is highlighted with a red box. The 'Approval Function' section is highlighted with a red box. The 'Limit Amount (per day per account)' section is highlighted with a red box. The 'Limit Amount (per day per enterprise)' section is highlighted with a red box. The 'Change' button is highlighted with a red box. Red lines connect these boxes to labels: '企業情報' (Enterprise Information), '承認機能' (Approval Function), '口座一日当たりの限度額' (Limit Amount per day per account), '企業一日当たりの限度額' (Limit Amount per day per enterprise), and '変更' (Change).

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

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。
承認機能の有無	総合振込	・シングル承認が表示されます。
	給与・賞与振込	・シングル承認が表示されます。
	口座振替	・シングル承認が表示されます。
	Qネット代金回収	・シングル承認が表示されます。
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。
	口座振替	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	Qネット代金回収	・半角数字 12 桁以内で入力してください。

手順3 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、「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。

企業情報の管理 **企業情報重要項目** SHOJO

企業情報、決算報告更新
決算内容の編集
変更完了

以下の内容で必要情報を登録します。
 決算年度は「西暦」の形式で入力してください。
 変更した内容は**送信**をクリックして行います。

企業情報

企業名（カナ）	-
企業別	株式会社 有限会社
住所	-
電話番号	-
関係者担当	代表取締役 取締役兼副社長（人事課） 人財開発部長（一般社員） 経理部長兼副社長（総務・人事） 法人営業部長（一般社員） 法人営業 総務部長 IT部門・経営戦略 IT事務局 ITプロジェクト推進部 総務部総務課 経理・税務担当の職位 IT系およびネットワーク系

承認機能

総務部長	システム承認
財務・経営部長	システム承認
IT推進部	システム承認
ITプロジェクト推進部	システム承認

権限割（口座一日あたり）

支払条件 科目（任意）	口座一単位あたりの限度額（円）	
	貸付限度（合計）	借入・内債残高の限度
支払買掛金（B01） 借入金（B02）	25,000,000	10,000,000
支払買掛金（B01） 当座（B03）	25,000,000	10,000,000

権限割（企業一日あたり）

科目	企業一単位あたりの限度額（円）
総務部長	15,000,000
財務部長	15,000,000
経営部長	15,000,000
IT推進部	10,000,000
ITプロジェクト推進部	10,000,000

確認事項

確認したいアカウント add

検索する

ok

戻る
実行

变更内容

確認用パスワード

実行

手順4 変更完了

[illegible]

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 作業内容を選択

The screenshot shows the 'Enterprise Information Management' menu. Under the 'Transaction Fee Information' section, two options are listed: 'Change of Transaction Fee [Transfer Substitution]' and 'Change of Transaction Fee [Combined Transfer]'. Both options are highlighted with a red box. A red line points from the text '手数料情報' to the 'Change of Transaction Fee [Transfer Substitution]' option.

「企業情報管理」メニューをクリックしていただくと作業内容選択画面が表示されます。手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

手順2 先方負担手数料を変更

The screenshot shows the 'Change of Transaction Fee [Transfer Substitution]' screen. It includes a 'Transaction Fee Information' section with a 'Transaction Fee' field and a 'Transaction Fee Range' section with a table. The 'Transaction Fee' field is highlighted with a red box. The 'Transaction Fee Range' table has columns for 'Transaction Fee Range', 'Transaction Fee', and 'Transaction Fee'. The table is highlighted with a red box. A red line points from the text '適用最低支払金額' to the 'Transaction Fee' field. Another red line points from the text '支払金額範囲' to the 'Transaction Fee Range' table. A red line points from the text '振込パターンごとの手数料' to the 'Transaction Fee' column of the table. A red line points from the text '変更' to the 'Change' button at the bottom right.

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

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

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

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

利用者管理

管理者ユーザー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



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしていただくと業務選択画面が表示されます。「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報管理

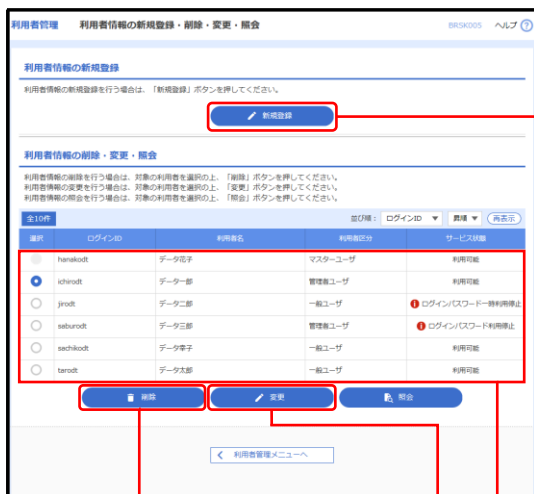
手順2 作業内容を選択



「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、P34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、P40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、P45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

※本手順はP33の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

ユーザー情報の管理 利用者登録[基本情報]

利用者基本情報を入力 利用者登録を入力 利用履歴・振替履歴を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

ログインID ※ログインIDは200人以内に入力してください。
abc12345 半角英数字6文字以上12文字以内
abc12345 半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード ※ログインパスワードは200人以内に入力してください。
***** 半角英数字6文字以上12文字以内
***** 半角英数字6文字以上12文字以内
☒ ログイン時に強制変更する

利用者名 ※姓・名を200人以内に入力してください。
きょうげん 一郎 全角30文字以内

メールアドレス ※メールアドレスを200人以内に入力してください。
jmmuau@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
jmmuau@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内

※強制変更パスワードの指定が必要な場合、利用者のログイン時に強制変更パスワードの強制変更を実行させていただきます。

戻る 次へ

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	・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	・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	・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。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。

手順2 利用者権限を入力

ユーザー情報の管理 **利用規約書【標準】** 000000

利用規約書更新入力 利用規約書入力 利用規約書 - 更新管理入力 内容確認 管理メニュー

以下の画面を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用規約

利用規約書	登録内容
利用規約	☒ 有り
個人情報規約（本人用）	☒ 有り
入会利用規約（一般利用）	☒ 有り ☒ 空白欄指定
法人利用規約（法人用）	☒ 有り
貸入利用規約（一般利用）	☒ 有り ☒ 空白欄指定

利用規約書	登録内容	登録内容
個人情報	☒ 有様（事業利用） ☒ 有様（利用規約指定） ☒ 空白欄指定 ☒ 無様利用	※ 登録欄中に記載していない項目は登録必須からの設定が可能です。 ※ 空白欄指定の項目で登録した場合は登録からの設定が可能です。
法人個人	☐ 有様（法人用） ☐ 有様（アフィリエイト） ☐ 無様利用	☐ 登録内容指定
法人・法人個人	☐ 有様（法人用） ☐ 有様（アフィリエイト） ☐ 無様利用	☐ 登録内容指定
一般利用	☐ 有様（法人用） ☐ 有様（アフィリエイト） ☐ 無様利用	☐ 登録内容指定
ネット利用	☐ 有様（法人用） ☐ 有様（アフィリエイト） ☐ 無様利用	☐ 登録内容指定
貸入・利用規約指定	☐ 空白欄	

有様	登録内容
法人・法人個人	☐ 法人個人 ☐ 法人・法人個人 ☐ 一般利用 ☐ ネット利用指定

有様	登録内容
法人・法人個人	☐ 登録内容指定

サービス利用規約	登録内容
ネット利用規約	☐ 有様利用 ☒ 無様利用

ネット利用規約入力 ☐ 有様利用 ☒ 無様利用

※ 有様利用で利用規約指定が必要となります。

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。

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限		説明
振込振替	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)
	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
		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)
	全取引照会	振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 Qネット代金回収	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・Qネット代金回収	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／Qネット代金回収の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・Qネット代金回収	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類	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
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
でんさいネットサー ビス	連携	でんさいネットサービスへの連携が可能
		でんさいネットサービス側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者登録【口座】

利用可能口座

選択	加入者番号	口座名	科目	口座番号	口座名	表示
☐	123456789012	南山支店 (100)	普通	12345678	代金口座	詳細
☐	123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-	詳細
☐	123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット通帳	詳細
☐	123456789015	豊後支店 (301)	普通	12345678	商金移動用口座	詳細

限度額

項目	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
合計	99,999,999,999	99,999,999,999
個人振込	99,999,999,999	10,000,000,000
振込振込	99,999,999,999	10,000,000,000
現金振込	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000
貸付振込	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替振替1	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替振替2	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替振替3	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替振替4	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替振替5	999,999,999,999	100,000,000,000
地方税納付	99,999,999,999	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000

戻る 登録

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

利用可能口座

限度額

登録

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

[illegible]

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

[illegible]

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順はP33の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

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

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
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。 ・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	・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。
確認用パスワード	・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	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。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者変更【口座】

利用可能口座

選択	加入番号	加入者名	利用	口座番号	口座名	操作
☐	123456789012	南山支店 (100)	普通	12345678	内蔵口座	詳細
☒	123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-	詳細
☒	123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット専用	詳細
☒	123456789015	豊洲支店 (001)	普通	33333333	現金振替用口座	詳細

限度額

項目	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たりの限度額 (円)
合計	99,999,999,999	99,999,999,999
振込振替		
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000
現金振替	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000
貸付振込	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 1	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 2	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 3	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 4	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替 5	999,999,999,999	100,000,000,000
地方振替付	99,999,999,999	10,000,000,000
現金・各種料金の振込み	99,999,999,999	10,000,000,000

戻る 変更

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

利用可能口座

限度額

変更

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

手順4 内容確認

[illegible]

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
うへ「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入
力してください。
上記の入力完了後、「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

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

[illegible]

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。

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。

●利用者情報の削除

※本手順はP33の続きです。

手順1 削除内容を確認

ユーザー情報の管理 利用者削除確認 BRSK01

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	abc12345	削除
ログインパスワード	*****	
利用名	きょうせん花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	jimmua@kyogin.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理権限	付与しない	

確認項目

確認用パスワード

< 戻る 実行 >

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

ユーザー情報の管理 利用者削除結果 BRSK01

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報

利用者基本情報	削除内容
ログインID	abc12345
ログインパスワード	*****
利用名	きょうせん花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	jimmua@kyogin.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理権限	付与しない

< トップページへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●電子証明書失効・再発行

管理者ユーザーはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」メニューをクリックしてください。続いて作業選択画面が表示されますので、「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順2 作業内容を選択



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

証明書失効

手順3 利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者の役	証明書の種別	証明書の有効期限
☒	hamakodt	データ電子	マスターユーザ	発行済	2010年04月01日 08時59分59秒
☐	ichirodt	データ一部	管理ユーザ	更新済	2010年04月10日 08時59分59秒
☐	jyodt	データ二部	管理ユーザ	有効期限切れ	-
☐	saburodt	データ三部	一般ユーザ	失効済	-
☐	sachikodt	データ電子	一般ユーザ	未発行	-
☐	tanodt	データ一部	一般ユーザ	発行済	2010年04月01日 08時59分59秒

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用

ログインID	利用者名	証明書の種別	証明書の有効期限
hamakodt	データ一部	発行済	2010年04月01日 08時59分59秒

確認項目

確認用パスワード:

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

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了

以下の利用者の証明書を失効しました。
「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを閉じてください。

証明書の失効結果

ログインID	利用者名	証明書の種別
hamakodt	データ一部	発行済

証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザーはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」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、「ユーザーの情報管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

利用管理 ワンタイムパスワード利用停止解除一覧

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。
同じシリアル番号を使用している利用者は解除対象となります。

利用者一覧

停止解除の対象となる利用者は登録されていません。

選択	ログインID	利用者名	利用状況	シリアル番号	ワンタイムパスワード 利用状況
☐	hansuke@	データ部	管理者ユーザ	-	-
☒	ichiro@	データ部	一般ユーザ	23456789	停止中
☒	jiro@	データ部	一般ユーザ	12345678	利用可能
☒	saburo@	データ部	マスターユーザ	34567890	停止中

※ワンタイムパスワードが必要のない利用者は、「ワンタイムパスワード認証状態」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの有効期が満了でない場合は、現在のワンタイムパスワード認証状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード 確認

< 利用管理メニューへ 停止解除 >

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

※利用者一覧の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 変更完了

利用管理 ワンタイムパスワード利用停止解除結果

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者に対して、ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用状況	シリアル番号	ワンタイムパスワード 利用状況
jiro@	データ部	一般ユーザ	12345678	利用可能
saburo@	データ部	マスターユーザ	34567890	利用可能

< ホームへ < 利用管理メニューへ

ワンタイムパスワード利用停止解除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

※対象利用者の「シリアル番号」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

管理者ユーザーはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「ユーザー情報管理」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、「ユーザー情報の管理」ボタンをクリックしてください。

ユーザー情報の管理

手順2 作業内容を選択



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

トークンの失効

手順3 利用者を選択

利用管理者 トークン失効

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。
トークンの再発行または新規登録は、失効の30分後に可能となります。
なお、30分以内から3時間以内までで失効された場合、30分以内は再発行可能となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンもご確認ください。
ただし、再登録のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用できません。

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用権限	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
☒	hamakud	データ定子	管理権ユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
☐	chiroki	データ一部	一般ユーザ	-	未登録	-
☐	jiroki	データ一部	一般ユーザ	-	失効中	-
☐	seburaki	データ一部	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 09時00分
☐	sachikud	データ定子	一般ユーザ	-	-	-
☐	taraki	データ一部	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2015年10月01日 09時00分
☐	taraki	データ一部	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

※ワンタイムパスワードが必要のない利用者は、「ワンタイムパスワード状態」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの失効が完了していない場合は、現在のワンタイムパスワード状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード 確認

ワンタイムパスワード

利用管理者メニューへ 失効

トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

※利用者一覧の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

手順4 失効完了

利用管理者 トークン失効結果

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者のワンタイムパスワードを失効しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用権限	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
seburaki	データ一部	マスターユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 09時00分
chiroki	データ定子	一般ユーザ	34567890	失効中	2015年10月01日 09時00分

ホームへ 利用管理者メニューへ

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

※対象利用者の「シリアル番号」「トークン有効期限」は、ハードウェアトークンをご利用になるお客様の場合に表示されます。

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



「ユーザー情報管理」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、「操作履歴の照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴の照会

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。

取引照会

取引照会

「取引照会」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」「取引明細照会（入出金）」「取引明細照会（振込入金）」のいずれかのボタンをクリックしてください。



残高照会（P54）

取引明細照会[入出金]（P55）

取引明細照会[振込入金]（P57）

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P53の続きです。

手順1 口座を選択

残高照会 口座選択

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

☐ 代表口座を最上位に設定 並び順: 支店名 口座番号 (再表示)

選択	支店名	種別	口座番号
☒	本店営業部 (001)	普通	1304200
☐	本店営業部 (001)	当座	1004350

確認項目

照会用暗証番号:

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

残高照会 照会結果

口座を選択 照会結果

指定した口座の残高の照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支店口座として振込振替先口座指定方法を選択する場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

支店名: 株式会社大塚商事
種別: 普通口座 (100) 普通 1234567-999

照会結果

項目	金額
現在の残高	5,000,000円
前日・前月末残高	500,000円
11月11日の残高	300,000円
10月11日の残高	200,000円

< 前の口座 次の口座 >

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。

取引明細照会（入出金）

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）の照会を行うことができます。

※本手順はP53の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」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	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 92 日前より可能）
	未照会の明細を照会	
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
	当日のみ	当日分の未照会明細を照会可能
照会済みの明細を照会	日付で指定	選択した日付指定内の未照会明細を照会可能
	当日のみ	当日分の照会済明細、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能
照会済みの明細を照会	日付で指定	選択した日付指定内、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能

手順2 照会結果

入出金明細照会【ANSER】 照会結果 0904002 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。
照会結果を確認の上、以下の口座を振込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。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、制限があります。

対象口座

振込元口座	豊洲元子庫
振込元番号	123456789012 代表口座
振込口座	豊洲支店 (001) 普通 1234567 代表口座

照会条件

照会対象	すべての明細 すべて 2010年4月1日 ~ 2010年4月30日
照会取引番号	001 ~ 999

照会結果

番号	振込日 (振替日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	振込振替元 振込元	振替
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		200,000 小切手	1,230,400,000	振込入金 入金	001-001001 001-001001	001-001001 001-001001
002	2010年04月10日		1,000,000	1,231,400,000	入金	001-001001 123	001-001001 123
003	2010年04月10日		200,000 小切手	1,231,600,000	振込入金	001-001001 001-001001	001-001001 001-001001
004	2010年04月11日	200,500		1,231,400,500	出金		
005	2010年04月11日	200,000		1,231,200,500	出金		
合計		2件 400,500円	3件 1,400,000円	振込 1,231,200,500円			

出金は999番まで連続済みです。

前の口座 前の明細 次の明細 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 振込振替へ 印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを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。

取引明細照会（振込入金）

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。

※本手順はP53の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件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。

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。

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-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

振込振替

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の流れ



共通前処理

手順1. 作業内容を選択

手順2. 支払口座を選択

P59



振込先指定方法別処理

利用者登録口座一覧から選択	-----	P60
最近10回の取引から選択	-----	P61
新規に振込先口座を入力	-----	P62
受取人番号を指定	-----	P63
他業務の登録振込先口座から選択	-----	P64

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 取引実行

手順4. 完了

P65

共通前処理

手順1 作業内容を選択

振込振替 作業内容選択

取引の開始

新規取引 > 振込振替の取引（振込依頼なし）を開始できます。

取引状況の照会

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、予約取引の取り消しが可能です。

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。

「振込振替」メニュー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ので「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

手順2 支払口座を選択

振込振替 支払口座選択

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 > 実行確認 > 完了

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に指定 並び順： 支払名 > 詳細 > 再表示

選択	支払名	科目	口座番号
☒	本店営業部 (001)	普通	1304350
☐	本店営業部 (001)	当座	1004355

< 振込振替メニューへ **次へ** >

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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1 .利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P60 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。	P61 へ
3 .新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P62 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。	P63 へ
5 .他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P64 へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP59の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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

⇒P65へお進みください。

2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP59の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

利用登録口座一覧から選択 > 相違指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近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

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

他業種の登録振込先口座から選択する

組合振込先口座一覧から選択 > 組合振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・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。

< 次へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近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

過去振込先口座選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

選択	日付	振込人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	振込名
☒	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	2040008	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☒	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	2020006	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1030003	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1070007	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1060006	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月27日	910101 20210527 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1050005	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月20日	910101 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1004356	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月19日	910101 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1234567	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年05月19日	910101 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	1125418	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)
☐	2021年04月28日	910101 201	労働者 (0182) 株式会社 (1001)	普通	8755003	両方食部	労働者 (0182) 株式会社 (1001)

< 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

次へ

⇒P65へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP59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。

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。

※「**金融機関名を検索**」ボタン「**支店名を検索**」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。
※口座確認機能のサービス時間においては、「**受取人名**」が非表示になり、入力が不要となります。
(サービス時間は、P4「ご利用時間について」をご参照ください。)

4. 受取人番号を指定

本手順はP59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。

受取人番号

次へ

⇒P65へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択

本手順はP59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、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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

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

⇒P65へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日・取引名

取引名

振込指定日: 2018/08/15

振込先情報

振込先情報	振込先情報
振込先情報	振込先情報

振込先一覧

振込先	振込先	振込先	振込先	振込先	振込先
振込先	振込先	振込先	振込先	振込先	振込先

支払金額

手数料

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

手順2 内容確認

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月18日
振込日	06月18日

振込元情報

振込口座	本行営業部 (001) 普通 1304260
------	------------------------

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	1,016円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	1,016円

振込明細内容一覧

振込元 振込人氏名	振込元 振込口座	科目	口座番号	振込金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込振替人氏名
トクン 001	振込振替 (0182) 本行営業部 (001)	普通	1234567	1,016	0	1,016	振込メッセージ

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。

- ※「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 振込振替暗証番号入力

振込振替 暗証番号入力

1件中1件の振込です。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月18日
振込日	06月18日
振込メッセージ	—

振込元情報

振込口座	本行営業部 (001) 普通 1234567
------	------------------------

振込先口座情報

振込先口座	001001
振込先口座名	本行営業部 (001) 普通 1234567
振込先口座	001001
振込先口座	001001

振込金額

振込金額	100,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	100,000円

暗証番号

暗証番号入力欄

次へ

暗証番号入力画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※受取人番号を指定する振込方式の場合

次の手順4「取引実行」の画面は表示されません。この操作で取引が確定しますので、取引内容を確認のうえ、「次へ」ボタンの代わりに表示される「実行」ボタンをクリックしてください。手順5の実行結果画面が表示されます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

(受取人番号指定方式の場合は「実行」が表示されます)

手順 4 取引実行

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

The screenshot shows a transaction confirmation screen with the following sections highlighted by red boxes:

- 取引内容 (Transaction Details):** A table showing transaction information including account numbers, amounts, and dates.
- 二重振込警告 (Double Payment Warning):** A yellow warning box indicating a potential double payment.
- 認証情報 (Authentication Information):** Fields for entering a one-time password and a confirmation PIN.
- 実行 (Execute):** A button to confirm and execute the transaction.

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

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

取引内容

ワンタイムパスワード

確認暗証番号

実行

手順5 完了

振込振替 実行結果

5件中1件の振込です。

振込依頼は登録完了済みです。なお、振込資金は未だ実行でお待ちください。
振込・振替の情報を登録しましたが、正常に処理が行われていない場合があります。
取引状況等により取引結果をご確認ください。

以下の取引の振込依頼を登録しました。
次の取引を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報	
実行番号	1013001
振込種別	振込振替
日時	振替日 10月15日
振込先	10月15日現在10
振込メッセージ	-

振込元情報	
元金口座	元金口座 (100) 振替 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	株式会社 (0111)
振込先口座	振込先口座 (222) 振替 2100001
振込先名	株式会社 (0111) (0111)
口座名	振込先口座

振込金額	
元金金額	1,000,000円
元金利息手数料	10円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
元金合計金額	999,685円
利息	100円
利息	100円
総額	100円

※元金利息手数料は、***が表示されている場合は、手数料との間に差額が示しています。

次の取引へ > 印刷

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

※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の上、「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 作業内容を選択

佐賀共栄銀行

振込振替

振込データの状況照会・取消

「振込振替」メニュー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2 取引を選択

取引の絞り込み

取引一覧

選択	取引種別	取引日	取引金額	取引ID	取引内容	振込品名	振込金額	振込元	振込先
☒	振込振替	2020年10月18日	1018002	09101800000001	10月18日振込	123456789012	10,500	振込A	振込B
☐	振込振替	2020年10月18日	1018001	09101800000001	10月18日振込	123456789012	10,500	振込A	振込C
☐	振込振替	2020年10月17日	1017003	09101700000001	10月17日振込	123456789012	10,500	振込A	振込C

認証情報

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

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

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順3-1 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。

[画面遷移](#)
[問合せ](#)

振込画面

取引状況照会結果

8770009 ヘルプ

取引先選択

照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引名称	受付済み
受付番号	1001001
取引区分	振込
日付	確定日 04月20日
取引名	1 0月1 0日支払分
振込メッセージ	ED000001000505
取引先	経営A

切替元情報	
切替元取引ID	0909050000000501
切替元取引種別	組合商品

※当振引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
振込元番号	123456789012 口座メモ
支店コード	東京支店 (123) 普通 9001234

振込先口座	
振込先金融機関	データ銀行 (1234)
振込先口座	東京都中央支店 (888) 普通 9001234
受取人氏	田中〇太郎様
登録名	山田商事

振込金額	
支払金額	30,000円
手数料引金額	*630円
振込金額	29,370円
振込手数料	630円
引当金計上額	30,000円
利息	100円
利率	200円
返戻	300円

※凡方典型手数料欄に“*”が表示されている場合は、手数料との間に差損が生じています。

< 戻る

印刷

< ホームへ

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 取消内容を確認

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

The screenshot shows a web interface for cancel confirmation. It includes sections for transaction details, transfer details, remittance details, and remittance amounts. At the bottom, there are buttons for 'Cancel', 'Execute', and 'Print'.

取引情報

取引番号	1001001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引品	1 0月 1 0 目次品
振込メッセージ	0000000100000
取引先	振込先

切替元情報

切替元取引ID	0000000000000001
切替元取引種別	振込振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

加入者番号	123456789012 口座名
-------	------------------

振込先口座

振込先金融機関	デュー銀行 (1234)
振込先口座	東京支店 (888) 普通 9001234
受取人名	村田太郎
登録名	山田太郎

振込金額

元金	30,000円
元金手数料	630円
振込金額	29,370円
振込手数料	630円
元金合計金額	30,000円
税金	100円
利息	200円
合計	30300円

※元金合計手数料欄に**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。

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。

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。

※「総合振込」はフルサービスをご利用のお客様にご利用いただけます。

手順1 業務を選択



「データ伝送サービス」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

振込振込 作業内容選択	
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。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。
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。 また、ここから切替済み取引も再利用できます。
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。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。
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。

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。(P97参照)
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、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。(P102参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
(P105参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P108参照)
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P111参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P116参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

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。
- ※「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。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

[illegible]

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

登録振込先一覧

次へ

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

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

総合振込 新規振込先口座入力

振込先情報を入力 > 振込先口座検索方法を選択 > **振込先口座を選択** > 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。
金融機関名に無効な金融機関が選択された場合は、支払金額は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内（半角可）

EDI情報／顧客コード ☐ EDI情報 半角20文字以内
☒ 顧客コード1/2 半角数字10桁以内

支払金額 円 半角数字10桁以内

手数料 ☒ 当方負担
☐ 先方負担（登録済み金額）
☐ 先方負担（指定金額） 円 半角数字4桁以内

振込先登録

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

振込先登録 ☐ 振込先に登録する

所属グループ（振込先登録のみ）
☐ EDI 2000票以内
☐ EDI 5000票以内

< 戻る **次へ** >

①新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「 金融機関名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「 支店名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI情報／顧客コード	・EDI情報は半角20文字以内で入力してください。 ・EDI情報(XML対応形式)は半角5000文字以内[全角可]で入力してください。 ・顧客コード1/2は半角数字10桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
	手数料	・「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担(指定金額)」は半角数字4桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

総合振込 支払金額入力

振込金額を入力。 「次へ」 ボタンをクリックしてください。
 ※ 「次へ」 ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、支払金額の入力または住所の明細は削除されます。
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」 ボタンをクリックしてください。

振込先一覧

取引種別: 振替

振替先 振替先名	金融機関名 振替先名	口座 口座番号	ED(振替/振替コード 振替1: - 振替2: -	支払金額 (円) (半角数字で 桁以内)	手数料 (円) (半角数字 4桁以内)	操作
力1 株式会社 1234567	株式会社 振替 (0583) 株式会社 (001)	普通 1123456	振替1: - 振替2: -	500,000	☒ 振込手数料 ☐ 振込手数料 (振込済み金額) ☐ 振込手数料 (振込予定)	削除 保存
力1 株式会社 1234567	株式会社 振替 (0583) 株式会社 (001)	普通 1123456	振替1: - 振替2: -	250,000	☒ 振込手数料 ☐ 振込手数料 (振込済み金額) ☐ 振込手数料 (振込予定)	削除 保存
力1 株式会社 1234567	株式会社 振替 (0583) 株式会社 (001)	普通 1123456	振替1: - 振替2: -	300,000	☒ 振込手数料 ☐ 振込手数料 (振込済み金額) ☐ 振込手数料 (振込予定)	削除 保存

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「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。
- ※ 「支払金額クリア」 ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※ 「一時保存」 ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

総合振込 内容確認 [画面入力]

振込元情報を入力 振込元口座指定方法を選択 振込元口座を選択 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。
承認者は画面の上、「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	210601000000035
取引種別	振込振込
振込元日	2024年06月18日
取引時	0 6月 0 1日午後0分

振込元情報

支払口座	本払口座 (001) 普通 1304260
支払コード	0500000001
支払名称	1300000000

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	800,000円
先方振込手数料合計	0円
振込金額合計	800,000円
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

2/2件

振込元 振込元名	振込元 振込元名	科目	口座番号	振込元 振込元名	支払金額 (円)	先方振込 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
カササギシステム システム	振込元振込 (0500000001)	普通	1125896	振込1: 振込2: 振込3: 振込4: 振込5: 振込6: 振込7: 振込8: 振込9: 振込10:	500,000	0	500,000	0
利根倉庫 倉庫振込 システム	振込元振込 (0500000001)	普通	0014768	振込1: 振込2: 振込3: 振込4: 振込5: 振込6: 振込7: 振込8: 振込9: 振込10:	300,000	0	300,000	0

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者 アスター部001

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

[確定](#) [確定して承認へ](#) [印刷](#) [印刷](#)

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

総合振込 確定結果【画面入力】

振込内容の入力 振込元・振込先の入力 振込内容の入力 振込内容の入力 振込内容の入力 確定

以下の振込を確定しました。

取引情報

振込ID	20200810000000000000
振込種別	総合振込
振込年度	20210810月18日
振込日	20210810月18日

振込元情報

振込元名	東京支店 (001) 普通 1000000
振込元コード	000000000000
振込元名	000000000000

振込内容一覧

件数	2件
振込金額	1000,000円
振込手数料	0円
振込手数料	0円
振込手数料	0円

振込内容一覧

2件

実行件数: 10件

振込元	振込元名	科目	口座番号	振込内容	振込金額	振込手数料	振込手数料	振込手数料
001 000000000000	東京支店 (001) 普通 1000000	普通	000000000000	振込1000,000円	1000,000	0	0	0
001 000000000000	東京支店 (001) 普通 1000000	普通	000000000000	振込1000,000円	1000,000	0	0	0

承認情報

承認者	システム管理者
承認日時	20210810月17日
コメント	-

トップページへ 総合振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

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。

※「給与・賞与振込」はフルサービスをご利用のお客様にご利用いただけます。

手順1 業務を選択



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

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

給与・賞与振込 作業内容選択 BkSP001

取引の開始

- 給与振込データの新規作成 > 給与振込の取引を開始できます。
- 賞与振込データの新規作成 > 賞与振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。
- 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。

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、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 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。

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。

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。(P100 参照)
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。(P102 参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P105 参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、取引履歴を照会できます。(P108 参照)
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P111 参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P116 参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。

手順3 振込元情報を入力

給与・賞与振込 振込元情報入力

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

以下の項目を入力の上、「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。

取引情報

取引種別 給与振込

振込指定日 2021/06/18

振込元 6月18日振込

支払口座一覧

選択	支払先	科目	口座番号
☒	本決算簿 (001)	普通	1304260

委託者情報

委託者コード 0583058302

委託者名 株式会社

< 給与・賞与振込メニューへ 次へ >

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」（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

給与・賞与振込 振込先口座指定方法選択

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

振込先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

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

< 戻る

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・貸与振込 登録振込先口座選択 BK3F004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

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。

会社名称	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
支店名	半角30文字以内
登録名	半角30文字以内（半角可）
社員番号	半角数字10桁以内
所属コード	半角数字10桁以内
グループ名	
利用可能	

絞り込み

※検索利用できない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。
※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「右側なし」を選択してください。

登録振込先一覧

選択	登録名 会社名	会社名称 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払
☒	〆) サフタ 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	0002022	0000000009 0000002066	登録
☐	〆) サフタ 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	0002022	0000000009 0000002066	登録
☐	クケ 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	1234567	-	登録
☐	クケ 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	1234567	-	登録
☐	古賀 通商 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	1102257	0000000009 0000002066	登録
☐	古賀 通商 社	東京中央銀行 (0583) 東大通り支店 (024)	普通	1102257	0000000009 0000002066	登録

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

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

< 戻る **次へ** >

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

登録振込先一覧

次へ

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

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

給与・賞与振込 新規振込先口座入力 BKSF008

振込先情報を入力 > 振込先口座選択方法を指定 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内訳確認 > 確定

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に指定した金融機関がなかった場合は、支払名検索は回数で表示されません。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号 選択してください 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]

社員番号 半角数字10桁以内

所属コード 半角数字10桁以内

支払金額 円 半角数字10桁以内

振込先登録

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

振込先登録 ☐ 振込先に登録する

所属グループ (振込先登録のみ) ☐ 01 25日振込先 ☐ 02 99

< 戻る

①新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「 金融機関名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「 支店名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・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

番号・異動振込 支払金額入力 BKSFD09

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、支払金額の入力または2桁の増減が可能です。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

並び順: 登録名 全2件 詳細 表示件数: 10件 閉じる

登録名 振込人氏名	金融機関名 振込先	科目 口座番号	仕訳番号 所属コード	支払金額 (円) (半角数字) (税込/内)	操作
2) ダンツ 3) 99	電匯株式会社 (000000) 電匯株式会社 (000000)	普通 0102022	0000000000 0000000000		削除 修正
4) 99 5) 99	電匯株式会社 (000000) 電匯株式会社 (000000)	普通 1102027	0000000000 0000000000		削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ 一時保存

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

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

給与・賞与振込 内容確認 [画面入力] 00000000000000000000

振込元情報入力 > 振込元口座振込方法を選択 > 振込元口座振込選択 > 支払金額入力 > 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	2106010000000226
取引種別	給与振込
振込元日	2021年06月18日
振込元	6月18日支払い分

振込元情報

振込口座	株式会社 振込 普通 1304260
振込コード	0000000000
振込名称	給与振込

[取引・振込元情報の修正](#) [給与振込へ切替](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 表示件数: 10件 [再表示](#)

振込元 振込元名称	振込元 振込元名称	科目	口座番号	振込番号 振込コード	支払金額 (円)
カ) テンタ 社	振込元振込 (0000)	普通	0002022	0000000009 0000002066	100,000
カ) テンタ 社	振込元振込 (0000)	普通	1102257	0000000009 0000002066	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	デパート001
コメント	

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

[確定](#) [一時保存](#) [確定して承認へ](#) [印刷](#)

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

承認者

確定

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

手順8 確定

番号・賞品検索 **確定結果（画面入力）**

[抽選元情報を入力](#) |
 [抽選元と抽選日指定で絞り込む](#) |
 [抽選元と口数指定](#) |
 [賞品金額を入力](#) |
 [内訳確認](#) |
 [確定](#)

以下の条件で検索しました。

取得情報

群組ID	2100010000002205
群組規則	群号抽出
抽選開始日	2021年09月18日
群組名	6月1日発売品Aセット

抽選元情報

賞品ID番	本選群組部 ID1 普通 1304200
累計抽コード	050305058352
累計抽番号	8175073049

抽選明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

抽選明細内容一覧

※2件

表示件数 : 10件 ▼ [再表示]					
得意店 得意店名	金額抽番号 支払金	群号	口数番号	元割番号 初回コード	支払金額 (円)
A) テラワ 大野	(店別)群組部 (口数) 6月1日発売品A (220)	普通	0002022	0000000009 0000000005	100,000
B) テラワ 中野	(店別)群組部 (口数) 6月1日発売品A (220)	普通	1102257	0000000009 0000000004	100,000

承認者情報

承認者	テスト一画001
承認開始日	2021年09月17日
コメント	-

[< トップページへ >](#)
 [< 前号・賞品抽籤メニューへ >](#)

[印刷](#)

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

口座振替

口座情報および、日付、金額を指定した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。

手順1 業務を選択



「データ伝送」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」「Q
ネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてくだ
さい。

口座振替

Qネット代金回収

手順2 作業内容を選択

口座振替種別1 作業内容選択

取引の開始

- 請求データの新規作成 > 口座振替の取引を開始できます。
- 作成中請求データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
- 過去の請求データからの作成 > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

- 請求ファイルによる新規作成 > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
- 作成中請求ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

- 請求データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
- 請求データの月別・日別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

請求データの引戻し・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「キャンセル扱い」となり、修正して再度承認を依頼できます。

請求先の管理

- 請求先の管理 > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
- 請求先グループ管理／ファイル登録 > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。
また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。

振替結果照会

- 振替結果照会 > 振替結果を照会できます。
また、振替結果のファイル取得もできます。

振替手数料照会

- 振替手数料照会 > 振替手数料を照会できます。

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

請求データの新規作成

- ※ 「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。（P102 参照）
- ※ 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。（P105 参照）
- ※ 「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- ※ 「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。（P108 参照）
- ※ 「請求データの月別・日別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。（P111 参照）
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。（P116 参照）
- ※ 「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
- ※ 「請求先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。
- ※ 「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力画面が表示されます。

「引落指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、入金口座一覧から入金口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

入金口座一覧

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。(〇月〇日は請求データ作成日)

手順4 請求先口座指定方法を選択

請求先指定方法選択画面が表示されます。

請求先一覧登録済の請求先の場合は、「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

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

※「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

口座登録画面1 登録請求先口座選択

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

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

名称略称名
支店名
科目 口座番号
銀行名
支店名
種別名
振込番号
グループ名
利用可否

絞り込み

※検索利用できない請求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。
※利用できない請求先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録なし」を選択してください。

登録請求先一覧

全100件（11～20件を表示中）

10ページ前 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 10ページ次

並び順: 登録日 検索: 表示件数: 10件 再表示

選択	名称略称名 支店名	名称略称名 支店名	科目	口座番号	振込番号	表示
☐	山形県庁 行政サービス	県庁事務 (0002) 中央支店 (0002)	普通	0768222	AAA0000001888010004	詳細
☐	山形県庁 行政サービス	記録なし 県庁事務 (0002) 中央支店 (0002)	普通	0768222	AAA0000001888010004	詳細
☐	山形県庁 行政サービス	記録なし 県庁事務 (0002) 中央支店 (0002)	普通	0768222	AAA0000001888010004	詳細

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

☒ 登録引落金額を使用しない
☐ 登録引落金額を使用する

戻る 次へ

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

口座振替種別1 新規請求先口座入力

入金先情報を入力 請求先口座振替方法を選択 請求先口座を登録 口座登録を入力 内容確認 確定

請求先情報を入力の上、「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指定できなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。
ゆうちょ銀行を請求先指定する場合は、以下の金融機関名欄にゆうちょ銀行を指定の上、支店名欄に連番記号2～4桁目を入力してください。

請求先情報

金融機関名 大東和銀行 (0111) 金融機関名を検索

支店名 丸の内支店 (222) 支店名を検索

科目 (口座番号) 普通 2100001 半角数字7桁以内

口座番号 131120035013 半角30文字以内

預金者名 東日本商事 全角30文字以内 [半角可]

登録名 半角20文字以内

顧客番号 半角20文字以内

引落金額 円 半角数字10桁以内

請求先登録

上記で入力した請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、請求先一覧として登録されます。
※「引落金額」は「登録引落金額」として登録されます。

請求先登録 ☒ 請求先に登録する

所属グループ (請求先登録のみ)

☒ 01 1月期グループ

☐ 02 2月期グループ

☒ 03 月期グループ

☐ 04 月末グループ

☐ 05 10月期グループ

☒ 11 20月期グループ

< 戻る 次へ >

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

請求先情報

請求先登録

次へ

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

手順6 引落金額を入力

口座振替種別1 引落金額入力

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、引落金額が入力されたらその時点で帳簿が記録されます。
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全100件 (11~20件を表示中)

並び順: 登録日 昇降 表示件数: 10件 再表示

請求先種別名	請求先名称	口座	請求番号	引落金額 (円) (※残高不足の場合は赤字)	操作
山形銀行 1234567 (A)	新米産物 (0001) 北支店 (001)	普通 1909871	12345678901234567890	500,000	削除 修正
山形銀行 1234567 (A)	ゆうちょ銀行 (0900) 248 (248)	普通 1234567	AAA000000188888010002		削除 修正
山形銀行 1234567 (A)	新米産物 (0001) 北支店 (001)	普通 0768454	AAA000000188888010004		削除 修正

< 10ページ前 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 10ページ次 >

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ 一時保存

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

引落金額

次へ

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

手順 7 内容確認

内容確認[画面入力]

入金先情報を入力 請求元口座指定方法を選択 請求元口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
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	091001000000001
取引種別	経費精算 1
引落請求日	2009年08月15日
取引日	8月15日引落し分

入金先情報

入金口座	建売地蔵 (123) 普通 1234567 口座メモ
振替コード	1250109991 振替者メモCDD
振替者名	9999H1250109991

取引・入金先情報の修正

請求明細内容

件数	300件
引落金額合計	1,000,030,526円

請求明細内容一覧

全100件 [11~20件を表示中]

登録名 振込先名	金融機関名 元金名	科目	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
山崎商事 7890123456789	都市銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	0000001	12345678901234567890	316
山崎商事 9012345678901	ゆうちょ銀行 (9900) 2支店 (245)	通帳	1234567	AAA0000001888888010002	2,000,000
山崎商事 1234567890123456789	都市銀行 (0001) 中央支店 (002)	普通	0768333	AAA0000001888888010003	1,000,000

承認者情報

承認者: 選択してください ▼

承認者: 選択してください ▼

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一時保存 印刷

確定して承認へ

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

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

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 確定

口座振替種別1 確定結果[画面入力] 9KZF011 ヘルプ

入金先情報を入力 請求元口座指定方法を選択 請求元口座を選択 入金金額を入力 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	0908130000000065
取引種別	振替種別1
入金元日付	2009年08月15日
取引名	8月15日引戻し分

入金先情報

入金口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座メモ
取引先コード	1250109991 豊洲支店メモ
取引先名	9999991250109991

請求明細内容

件数	300件
入金金額合計	1,000,000,520円

請求明細内容一覧

< 10ページ前 < 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > 10ページ次 >

全100件 (11~20件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

取引名 種別名	入金元口座 式名	口座	口座種別	振替番号	入金金額 (円)
山形県 銀行振替 1234567890	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	0000001	12345678901234567890	316
岡山県 銀行振替 1234567890	ゆうちょ銀行 (9900) 248 (248)	普通	1234567	AAA000000188888010002	2,000,000
豊洲支店 銀行振替 1234567890	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768333	AAA000000188888010003	1,000,000

< 10ページ前 < 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > 10ページ次 >

承認者情報

承認者	一次承認者: 豊洲支店 最終承認者: 豊洲支店
承認日付	2009年10月01日
コメント	8月15日引戻し分です。確認よろしくお願ひします。

< ホームへ < 作成中取引選択へ < 口座振替種別1メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

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。

※「総合振込」はフルサービスをご利用のお客様にご利用いただけます。

※本手順はP74（「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

※振込振替は拡張EDI対応外のため、拡張EDIデータを含む取引の切替では拡張EDIデータを引き継がずに切替を行います。

手順3 切替確認

総合振込 切替確認
859F022

この操作は振込振替へ切替えます。[859W311212]

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

取引開始	2021年03月05日
取引口座	標準中
取引ID	210531000000035
取引種別	振込振込
振込振替	2021年03月18日
振込元	0 5月 3 1 10件以内

振込元情報

振込口座	振込振替 (001) 標準 1304300
振込元コード	0503050301
振込元名	3/18/2021

振込振替内容

件数	2件
振込振替合計	750,000円

対象取引

全2件	取引名	振込振替元	振込元	口座番号	振込振替元/振込元コード	振込金額 (円)	振込振替元/振込元	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
1)	2021年5月31日	振込振替元 (001)	振込振替元 (001)	標準	1125000	振込1: -	振込2: -	500,000	0
2)	2021年5月31日	振込振替元 (001)	振込振替元 (001)	標準	1125000	振込1: -	振込2: -	250,000	0

承認情報

承認者	システム管理001
コメント	-

< 戻る
振込振替へ切替
>

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認ください。

切替内容

振込振替へ切替

手順4 内容確認

振込振替 内容確認

振込元口座を確認する 振込先口座を確認する 振込金額を入力 内容確認 実行確認 完了

総合振込から切り替えました。[B2BW301201]

ただし振込先の確認を行うことができません。振込先もご指定の欄は十分にご確認ください。取引を行ってください。詳しくは本サービスの説明書をお読みください。

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

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月25日
振込名	06月21日付振込

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店営業部 (001) 普通 1304260
------	------------------------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100円

振込明細内容一覧

取引名 受取人名	振替振替 元口座	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 /振込受取人名
カ) サラーステム 打替"100"	商業共済銀行 (0053) 本店営業部 (001)	振替	1125896	100	0	100	振込受取人名: B2BW301201

明細の修正

次へ

印刷

内容確認画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、P67手順4へお進みください。

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。

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。

※「総合振込」・「給与・賞与振込」はフルサービスをご利用のお客様にご利用いただけます。

※本手順はP82（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

作成中取引選択画面が表示されます。

作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

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

手順2 切替確認

切替確認画面が表示されます。

切替内容をご確認のうえ、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

切替内容

総合振込へ切替

手順3 内容確認

総合振込

内容確認 [画面入力]

85GFD14

振込元情報を入力

振込先口座振替方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
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

210603000000053

取引種別

総合振込

振込期末日

2021年06月10日

取引日

0 6月0 3日作成分

振込元情報

支払口座

本店振替部 (001) 普通 1304260

振込元コード

0583058301

振込元名

ｽﾌﾟﾙｽﾌﾟﾙ

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数

3件

支払金額合計

650,000円

先方負担手数料合計

0円

振込金額合計

650,000円

振込手数料合計

990円

振込明細内容一覧

3件

表示件数: 10件

再表示

振込元 振込人名	金融機関名 振込名	種別	口座番号	取引種別/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)
ｶﾞ ﾀﾝｸﾞ ｽﾌﾟﾙ	信託中央銀行 (0583) 信託中央銀行 (024)	普通	0002022	振込1: 0000000009 振込2: 0000002066	100,000	0	100,000	330
ｸｹ ｽﾌﾟﾙ	信託中央銀行 (0583) 信託中央銀行 (004)	普通	1234567	振込1: - 振込2: -	300,000	0	300,000	330
ｵｵ ﾀﾝｸﾞ ｽﾌﾟﾙ	信託中央銀行 (0583) 信託中央銀行 (004)	普通	1102257	振込1: 0000000009 振込2: 0000002594	250,000	0	250,000	330

明細の修正

承認者情報

承認者

ﾌﾗｽﾄｰ ｵ01

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

確定して承認へ

印刷

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、P123
手順1へお進みください。

承認者

確定

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「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。

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

手順1 業務を選択

データ伝送サービス	業務選択	BSSK001
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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・買入振込	>	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、口座振替の請求を行うことができます。
Qネット代金回収	>	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、Qネット代金回収の請求を一括で行うことができます。
送信データの承認	>	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。

「データ伝送」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「Qネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックして
ください。

総合振込 ～
Qネット代金回収

手順2 作業内容を選択

総合解説	作業内容選択	図2020-1
取引の開始		
振込データの新規作成	>	振込取引の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成中振込エラーとなった振込データを確認、修正、削除できます。 また、ここから振込振替への切り替えができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を参照して、振込取引の取引を開始できます。 また、ここから10振替への振替も実行できます。
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの規定により、振込取引の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成中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り替えができます。
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、取引照会を実行できます。
振込データの日報・月報状況照会	>	過去に行った取引の状況を確認できます。
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。
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	>	振込先の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、登録振込先の情報も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、「過去の振込（請求）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（請求）データからの作成

手順3 過去取引を選択

総合申込 請求取引履歴

2022年04月01日 15:00

再入力する請求内容を確認の上、「再入力」ボタンを押してください。

請求取引一覧

金10円

選択	請求年月日	取引内容	取引ID	支払額	受取額	合計支払	合計受取
☒	2022年04月18日	切替請求	2168200000000000075 0 5月 1 日 1 件表示	デスト一般001	デスト一般001	1円	300,000円
☐	2022年04月18日	切替請求	21683100000000035 0 5月 1 日 1 件表示	デスト一般001	デスト一般001	1円	1,050,000円
☐	2022年04月11日	切替請求	21680200000000066 0 5月 1 日 1 件表示	デスト一般001	デスト一般001	1円	300,000円
☐	2022年04月27日	切替請求	21642200000000057 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	1,010
☐	2022年04月28日	切替請求	216422000000104 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	1,010
☐	2022年04月22日	切替請求	21642200000000043 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	1,000
☐	2022年04月22日	切替請求	21642200000000033 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	1,000
☐	2022年04月22日	切替請求	21641000000000073 0 4月 1 日 1 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	150
☐	2022年04月21日	切替請求	21642000000000076 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	1,500
☐	2022年04月06日	切替請求	21640200000000090 0 4月 2 日 2 件表示	デスト一般請求金払込庫簿	デスト一般請求金払込庫簿	1円	10

総合申込メニューへ

再入力

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。

過去取引一覽

再利用

手順4 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 > 振込元口座情報を入力 > 振込元口座を選択 > 振込金額を入力 > 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。
確定してその承認者を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にて自身を選択した場合は、確定してその承認者を行うことができます。

取引情報

取引ID	210604000000074
取引種別	前払振込
振込予定日	2021年06月11日
取引先	0 6月 0 4日 午後6分

振込元情報

振込口座	本店営業部 (001) 口座 1304260
振込先コード	0583058301
振込先名	379N7979

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	300,000円
先方振込手数料合計	0円
振込金額合計	300,000円
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

表示件数: 10件

振付先 振込先名	振付振替先 振込先名	科目	口座番号	取引種別 / 振込コード	支払金額 (円)	先方振込 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
有限会社 佐賀電工 279797979	佐賀県銀行 (0583) 本店営業部 (001)	普通	0014788	振替1: - 振替2: -	300,000	0	300,000	0

明細の修正

承認者情報

承認者: 承認者(承認者) 1

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る > 確定 > 確定して承認へ

一時保存 印刷

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

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

総合振込 確定結果 [画面入力]

振込元情報を入力 > 振込元口座振込方法を選択 > 振込先口座振込を選択 > 支払金額を入力 > 印刷確認 > 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報	
取引ID	210604000000074
取引種別	振込振込
振込指定日	2022年06月11日
取引名	0 6月 0 4日 振込

振込元情報	
振込口座	本店営業部 (001) 普通 1304260
振込コード	05030508361
振込額	1,795,000円

振込情報内容	
月別	1月
振込金額合計	300,000円
元金利息手数料合計	0円
振込金額合計	300,000円
振込手数料合計	0円

振込情報内容一覧							
全1件							
振込元 振込元名	振込元 振込元名	科目	口座番号	ED/振込/振込コード	振込金額 (円)	元金利息 手数料 (円)	振込手数料 (円)
有限会社 佐賀電工 123456789	佐賀内振込行 (0003) 本店営業部 (001)	普通	0014788	振込1: - 振込2: -	300,000	0	0

承認者情報	
承認者	システム課 佐賀内振込行
承認時刻	2022年06月10日
コメント	-

トップページへ < 振込振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

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）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

データ伝送サービス 業務選択

総合振込	※振込保持残高口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・貸与振込	※振込保持残高口座から、指定した各社員への口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、口座振替の請求を行うことができます。
Qネット代金回収	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、Qネット代金回収の請求を一括で行うことができます。
送付データの承認	各振込で確定された取引の帳簿内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

「データ伝送」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「Qネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
Qネット代金回収

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	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。 また、ここから振込履歴へ切り替えができます。
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。 また、ここから「訂正済み」の取引も再利用できます。
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。 また、ここから振込履歴へ切り替えができます。
取引状況の照会	
振込データの取引状況照会	伝送済取引の詳細情報、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。
振込データの引渡し・承認取消	
承認待ちデータの引渡し	ご自身が依頼した取引の引渡しができます。 なお、引渡しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	
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ので、「振込（請求）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（請求）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

総合振込 新規ファイル受付

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを選択の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※振込ファイルの同時件数が多く場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

振込ファイル	
ファイル名	ファイルを選択
ファイル形式	☒ 伝送伝送形式 ☐ CSV形式 ☐ XML形式
取引名	

総合振込メニューへ ファイル受付

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

ファイルを選択

ファイル受付

手順4 内容確認

総合振込
内容確認「ファイル受付」
85G91102

振込ファイルを選択
内容確認
確定

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

受付ファイル

ファイル名

C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\fsdata.dat

ファイル形式

普通振込形式

詳細エラーメッセージ

取引情報

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日支払い分

振込元情報

支払口座

泰山支店 (100) 普通 1234567

振替コード

1234567891

振替名称

(999)9991

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

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

表示

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

デスト用株式会社税理建設

コメント

確定

確定して承認へ

印刷

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

総合画面 確定結果【ファイル受付】 B50F103 ヘルプ

提出ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定しました。

受付ファイル

ファイル名	sampledata.csv
ファイル形式	金融振込標準形式

取引情報

取引ID	0908150000000103
振込実行ID	0907300000000016
振込種別	普通振込
振込振込日	2009年08月15日
振込名	8月15日支払い分

振込元情報

支店コード	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座外
振込元コード	1230109991
振込元名	株式会社1230109991

振込明細内容

件数	300件
元金合計	100,030,526円
振込手数料合計	2,522円

振込明細内容一覧

全100件 (11~20件を表示)

表示件数: 10件 戻る

No.	振込元名	金融機関名 元金	口座	口座番号	元金 振込コード	元金 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社123	株式会社123 (0001) 株式会社123 (0001)	普通	0000007	ED: 株式会社123	30,000	100
2	株式会社123	株式会社123 (0001) 株式会社123 (0001)	普通	0768459	振込1: 123456789000 振込2: 123456789010	2,000,000	210
3	株式会社123	株式会社123 (0001) 株式会社123 (0001)	普通	0768459	振込1: 123456789000 振込2: 123456789010	1,000,000	180

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 10ページ次

承認者情報

承認者	一次承認者: 豊洲花子 最終承認者: 豊洲太郎
承認日	2009年08月05日
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ 作成中ファイル選択へ 総合振込メニューへ 印刷

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

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

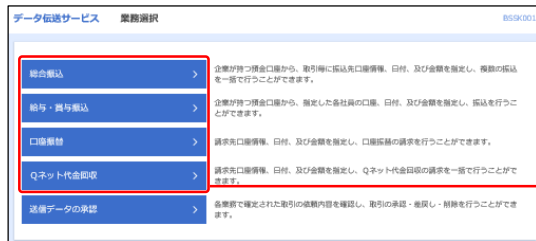
取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

データ伝送サービスの詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「データ伝送」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「Qネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックして
ください。

総合振込 ～
Qネット代金回収

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）デ
ータの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求）データの取引状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧 (伝送系)

取引を選択

取引の検索履歴を照会する場合、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
取引履歴を照会する場合、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

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

取引種別

☐ 修正済み ☐ 保留中 ☐ 引当済み ☐ 売却済み ☐ エラー

☐ 未決済済み

☐ 未入金済み

☐ 未入金済み

☐ 未入金済み

取引日

から

まで

取引金額

から

まで

取引

半角数字15桁

絞り込み

取引一覧

取引	取引種別	取引日	取引金額	取引ID	取引内容	取引金額	取引金額	取引金額
取引	未入金済み	2021年06月04日	2021年06月11日	2106040000000074 0 6月0 4日付取引	デストー取引	デストー取引	1件	380,000
取引	保留中	2021年06月03日	2021年06月10日	2106030000000053 0 6月0 3日付取引	デストー取引	デストー取引	2件	650,000
取引	未入金済み	2021年06月03日	2021年06月11日	2106030000000056 0 5月3 1日付取引	デストー取引	デストー取引	1件	380,000
取引	未入金済み	2021年04月02日	2021年04月08日	2104020000000083 0 4月0 2日付取引	デストー取引	デストー取引	1件	180

取引履歴メニューへ

照会

履歴照会

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

※「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4 照会結果

総合申込
取引状況照会結果

07750322

取引先選択
照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引名称	承認待ち
締切日	2023年06月04日
取引ID	210604000000074
取引種別	総合振込
振込締切日	2023年06月11日
取引先	0 6月0 4日付成金
依頼者	システムーR001

振込元情報

取引口座	株式会社 〇〇〇〇 普通 1304260
銀行コード	000000000000
銀行名	〇〇〇〇〇〇

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	300,000円
元金振込手数料合計	0円
振込金額合計	300,000円
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

全1件

表示件数: 10件 再表示

取引先 受取人名	金額振込先 支払先	科目	口座番号	銀行種別/銀行コード	支払金額 (円)	元金振込 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 〇〇〇〇 〇〇〇〇	株式会社 〇〇〇〇 〇〇〇〇	普通	0014788	銀行: 〇〇 銀行コード: 〇〇	300,000	0	300,000	0

承認者情報

承認者 (1名)	システム開発部 〇〇〇〇 (承認)
承認開始日	2023年06月10日
承認日時	-
コメント	-

戻る

印刷

トップページへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「**照会**」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※「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。

●受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



「データ伝送サービス」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」～「Qネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込 ～
Qネット代金回収

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（請求）データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求）データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

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

日別受付状況照会

月別受付状況照会

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



「データ伝送サービス」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」～「Qネット代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込 ～
Qネット代金回収

手順2 作業内容を選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

取引一覧

選択	取引内容	承認日	引戻し日	取引ID (取引ID)	取引金額 (円)	承認者
☒	承認待ち	2009年10月01日	2009年10月10日	06092000000000000000 1 0月 1 0日支払分 (06092000000000000000)	30,000	データ部
☐	一次承認待ち	2009年10月02日	2009年10月11日	06092000000000000000 1 0月 1 1日支払分	10,500	データ部 データ部
☐	最終承認待ち	2009年10月03日	2009年10月12日	06092700000000000000 1 0月 1 2日支払分	10,500	データ部 データ部

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

取引情報

取引ID	最終承認待ち
取引ID	10100100000000000000
取引日	2010年10月15日
取引金額	1 0月 1 5日支払分
取引メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	10100100000000000000
切替元取引種別	普通振込

※ 当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

振込元振込ID	123456789012 普通振込利用口座
---------	-----------------------

振込先口座

振込先番号	123
振込先名称	大野銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社〇〇〇
振込金額	1,000,000円

振込金額

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

依頼者情報

依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (1人)	一次承認者: データ部 (承認済) 最終承認者: データ部 (承認済)
承認日	2010年10月15日
コメント	1 0月分の支払になります。承認をお願いします。

実行

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

引戻し内容

実行

※ 総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。
※ 「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

申込履歴

引戻し結果

BTJ5014

ヘルプ

取引を閲覧

引戻し内容を確認

完了

ご指定の取引の確定を取りました。

取引情報

取引内容	最終承認待ち
取引ID	1010010000000111
申込受理日	2010年10月15日
取引名	1 0月 1 5日発給19
申込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	1010010000000121
切替元取引内容	現金商品

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

申込元情報

仕入振替号	123456789012 現金振替取引口座
-------	-----------------------

申込先口座

受取人番号	123
申込先金融機関	大宇銀行 00111
申込先口座	元金当座 (222) 振込 2100001
受取人名	UTに009970
登録名	東日本商事

申込金額

元金金額	1,000,000円
元金換算手数料	0円
申込金額	1,000,000円

依頼書情報

依頼書	データ一部
依頼日	2010年10月01日

承認書情報

承認書 (17番)	一次承認書：データ全部 (承認済) 最終承認書：データ一部 (未承認)
承認開始日	2010年10月15日
コメント	1 0月15日の発給になります。承認をお願いします。

ホームへ

取引一覧へ

印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込

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

手順1 作業内容を選択



「税金・各種料金の払込」メニュー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ください。

税金・各種料金の払込み

手順2 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

手順3 収納機関を指定



収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、納付先が<国庫・地公体>の場合は「次へ(国庫・地公体)」ボタンを、<民間企業>の場合は「次へ(民間企業)」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ(国庫・地公体)

次へ(民間企業)

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

手順4 払込情報を取得

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

金額記載済の払込書の場合は、「次へ(金額参照)」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

金額未記載の払込書の場合は、「次へ(金額手入力)」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ(金額手入力)

次へ(金額参照)

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

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

⚠️ ご確認ください

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

手順5-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年04月30日締結までの各種の払込情報は以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
払込書を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納票番号	12345
払込先	東京商工区
納付番号	1357924680159
お名前	データ電子

払込額情報

一括払込金額	600,000円
本日の払込可能額	上場なし
一括払込可能額	上場なし

払込情報

種別	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分
☐	2010年3月分連滞料	2,500	100	未払い

払込書はありません。
※ 既に10月の未払いの払込書があります。
※ 当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。
※ 収納機関での処理が翌日以降になる払込書があります。

次へ

＜ 税金・各種料金の払込メニューへ

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

手順5-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年04月30日締結までの各種の払込情報は以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納票番号	12345
払込先	東京商工区
納付番号	1357924680159
お名前	データ電子

払込額情報

一括払込金額	600,000円
本日の払込可能額	上場なし
一括払込可能額	上場なし

払込情報

種別	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分
☐	2010年3月分連滞料	2,500	100	未払い

払込書はありません。
※ 既に10月の未払いの払込書があります。
※ 当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。
※ 収納機関での処理が翌日以降になる払込書があります。

次へ

＜ 税金・各種料金の払込メニューへ

払込金額指定画面が表示されます。「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込金額

次へ

手順6 内容確認

支払口座	
加入番号	123456789012 現金振込用口座
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567

支払先情報	
印刷機番号	12345
支払先	東京支店
銀行番号	1357924680159
お名前	データ電子

支払書詳細情報	
支払内容	2018年7月分通信料
支払番号	1234567890123456789A
支払金額	1,000,000円
△内訳金	10,000円
手数料	10,000円
支払先からの送付分	平成22年7月分

支払合計金額	
支払金額合計 (手数料別)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
支払金額合計	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	

戻る 実行 印刷

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

払込内容

確認用パスワード

実行

※収納機関によっては「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順7 実行

支払口座	
支払口座	豊田支店 (123) 普通 1234567 代金口座

支払先情報	
印刷機番号	12345
支払先	豊田支店デパート
銀行番号	1357924680159
お名前	データ電子

支払書詳細情報	
支払内容	2018年7月分通信料
支払番号	1234567890123456789A
支払金額	2,900円
△内訳金	200円
△内訳金	100円
手数料	100円
支払先からの送付分	令和元年の支払額は、XXXの予定でございす。

印刷

ホームへ 料金・各種料金の払込メニューへ 他の支払情報入力へ

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

承認

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

●データ伝送承認

手順1 業務を選択

データ伝送サービス 業務選択

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、日付、及び金額を指定し、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、指定した各社員に口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、口座振替の請求を行うことができます。
Qネット代金回収	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、Qネット代金回収の請求を一括で行うことができます。
送信データの承認	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。

「データ伝送サービス」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、「送信データの承認」ボタンをクリックしてください。

送信データの承認

手順2 取引一覧

送信データの承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収）

詳細エラーメッセージ

全件	取引種類	承認期限	振込日	取引相手	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
☐	一次承認待ち	2010年10月01日 13時00分	2010年10月04日	総合振込	1010010000000112 10月9日1日更新11時	データ電子	3件	3,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振込	1009100000000099 9月10日更新11時	データ電子	1,000件	10,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	口座振替	1010010000000119 10月15日更新11時	データ電子	3件	3,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

戻る

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

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収)

承認

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

手順3 取引内容を確認

送信データの承認 内容確認 [総合振込] 05949000

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

取引形態	最終承認待ち
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込実行日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払金
振込額	データ入力

振込元情報

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567
振込元コード	12345678901
振込元名	19999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

振込元 受取人名	振込元 振込元名	科目	口座種別	EDIFILE/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)
東京支店 12345678901	大田支店 (0111) 大田支店 (022)	普通	2100001	EDIFILE 123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
東京支店 12345678901	N T Tデータ銀行 (9999) 東京支店 (001)	普通	2100002	EDIFILE A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東京支店 12345678901	N T Tデータ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDIFILE B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンク 12345678901	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマハ銀行 12345678901	札幌銀行 (0333) 札幌支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。
 ※**印は、XML対応形式で入力した場合にのみ表示され、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	一次承認者: データ入力 最終承認者: データ入力
承認日時	2010年10月15日 17:00:09
コメント	承認エラーメッセージ

二重振込警告

詳細エラーメッセージ

☐ 取引を継続する

詳細エラーメッセージ

承認情報

承認用パスワード

内容確認[総合振込 (給与・賞与振込/口座振替/Qネット代金回収)]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力してください。
 上記の入力完了後、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収の場合、既に同一取引情報が存在する場合に二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 承認完了

承認 承認結果【総合振込】 09/09/09 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の取引を承認しました。

取引情報

取引種別	承認済み
取引ID	090810000000015
取引種別	総合振込
振込振込日	2009年08月15日
振込日	8月15日(金) 9時
依頼者	豊洲花子

振込元情報

振込口座	豊洲花子 (123) 普通 1234567 口座名
振込元コード	1230100001
振込元名	株式会社1230100001

振込明細内容

件数	300件
元金振込合計	1,000,000,526円
元金振込手数料合計	1,630円
振込元金合計	1,000,002,156円
振込手数料合計	210円

振込明細内容一覧

全100件 (11~20件を表示)

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 10ページ次

振込元名	振込元名	科目	口座番号	取引種別・振込コード	元金振込 (円)	元金振込手数料 (円)	振込元金 (円)	振込手数料 (円)
山崎建設株式会社	株式会社 (0001)	普通	1909871	ED1 : 01234567890123456789	315	315	1	315
山崎建設株式会社	株式会社 (0002)	普通	0768452	ED1 : XHL21010100000100	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,050
山崎建設株式会社	株式会社 (0003)	普通	0768453	ED1 : ***92018101500000100	1,000,000	-	1,000,000	1,050
山崎建設株式会社	株式会社 (0004)	普通	0768454	振込1 : 3256580000 振込2 : 1239382911	500,000	5,000*	495,000	1,050

※*印は、元金振込手数料と振込手数料が異なる格に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者：豊洲花子 二次承認者：豊洲太郎
承認日時	2009年08月05日 15時30分
承認日時	2009年08月05日 15時30分
コメント	8月15日(金) 9時です。よろしくおねがいします。

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

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

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用 語 集

■ ログインID

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

■ ログインパスワード

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

■ 確認用パスワード

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

■ ワンタイムパスワード

本人確認のために、インターネットバンキングサービスのログイン時と、都度指定方式の振込振替、税金・各種料金の払込みの取引時および利用者情報の変更時に、お客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。

■ 振込振替暗証番号

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

■ 確認暗証番号

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

■ 照会用暗証番号

取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式（受取人番号指定方式）

事前に書面にてお申込みいただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ 受取人番号

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

■ 委託者コード/委託者名

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

■ マスターユーザ

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

■ 管理者ユーザ

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ **依頼者**

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

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■確認用パスワードを忘れた

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

マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■各暗証番号を忘れた

「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

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

■ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■暗証番号を間違えて入力した

「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■ワンタイムパスワードが無効になった

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、「お問合せ先」(P6) までご連絡ください。

■「お問合せ先」について

P6をご参照ください。