

全東栄ネットバンキング（法人）
ご利用マニュアル

全東栄信用組合

ホームページ <http://www.zentouei.shinkumi.jp/>
ミラーサイト <http://www.zentouei.shinkumi.net/>

目 次

はじめに	1 - 1
動作環境について	
ログイン ID、パスワード等の管理について	
取引のご確認	
サービスの休止について	
画面移動および終了時	
セキュリティについて	
初期設定	
ログイン ID の取得	2 - 1
電子証明書の発行	2 - 4
ログイン	2 - 7
管理メニュー	
企業管理／企業情報の変更	3 - 1
企業管理／口座メモの変更	3 - 4
企業管理／委託者メモの変更	3 - 5
利用者管理	3 - 7
利用者管理／利用者情報の登録	3 - 8
利用者管理／利用者情報の変更	3 - 12
利用者管理／利用者情報の削除	3 - 16
利用者管理／利用者情報の停止・解除	3 - 17
利用者管理／追加認証利用停止解除	3 - 19
利用者管理／電子証明書失効・再発行	3 - 21
利用者管理／ワンタイムパスワード利用停止解除	3 - 23
利用者管理／ワンタイムパスワードのトークン失効	3 - 25
操作履歴照会	3 - 27
明細照会メニュー	
明細照会／残高照会	4 - 1
明細照会／入出金明細照会	4 - 2
明細照会／振込入出金明細照会	4 - 4

資金移動メニュー

振込振替／振込データの新規作成	5 - 1
振込振替／新規に振込先口座を入力（1件のみ）	5 - 3
振込振替／利用者登録口座一覧から選択	5 - 5
振込振替／事前登録口座一覧から選択	5 - 6
振込振替／最近の取引から選択	5 - 7
振込振替／新規に振込先口座を入力	5 - 8
振込振替／受取人番号を指定	5 - 9
振込振替／共通処理	5 - 10
振込振替／振込データの状況照会・取消	5 - 12
振込振替／承認済み取引の状況照会	5 - 13
振込振替／未承認取引の状況照会	5 - 15
総合振込	6 - 1
給与・賞与振込	7 - 1
口座振替	8 - 1
過去の取引データからの作成	9 - 1
振込ファイルによる新規作成	9 - 3
振込データの状況照会／取引情報の照会	9 - 5
振込データの状況照会／受付別状況照会	9 - 7
承認待ちデータの引戻し	9 - 9
承認済みデータの承認取消	9 - 11
税金・各種料金の払込み	10 - 1
税金・各種料金の状況照会	10 - 5

承認メニュー

承認／振込振替一次承認	11 - 1
承認／振込振替最終承認	11 - 3
承認／データ伝送承認	11 - 6

サービスご利用のヒント	12 - 1
用語集	
ご注意事項	
お問い合わせ先	12 - 4

はじめに

動作環境について

ご利用可能な環境については、次のとおりです。

○パソコン

2018年1月8日現在

対象 OS	対象ブラウザ
Windows 7 (SP1 以降)	IE 11.0
	Firefox 最新版
Windows 8.1 (デスクトップ UI)	IE 11.0
	Firefox 最新版
Windows 10 (デスクトップ UI)	IE 11.0
	Microsoft Edge
	Firefox 最新版
MacOS X (10.11)	Safari 9.0
	Firefox 最新版
MacOS Sierra	Safari 10.0
	Firefox 最新版
MacOS High Sierra	Safari 11.0
	Firefox 最新版

詳細な内容については、NTT データのホームページで確認してください。

AnserBizSOL <http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

ログイン ID、パスワード等の管理について

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。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

取引のご確認

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

128 ビット SSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

全東栄信用組合ネットバンキングでは、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 128 ビット SSL 暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

ソフトウェアキーボード

○ソフトウェアキーボードとは？

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。

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、ユーザ ID、ログインパスワード、確認用パスワードなどの複数項目にて本人確認を行います。

電子証明書機能（当組合必須）

ログイン時に、事前にパソコンにインストールした証明書を確認することで、取引者の正当性を確認します。

ワンタイムパスワード機能（当組合必須）

ログイン時に、ソフトウェアトークンにて生成したパスワード（1分おきに更新）を入力することで、厳格な本人認証を行います。

Phish Wall プレミアム機能（当組合推奨）

○偽サイト誘導対策

金融機関になりすましたメールを送付し、本物そっくりのサイトへ誘導して暗証番号等重要情報を詐取するフィッシングなどの手口で使用される偽サイトは、本来の WEB サイトとは URL および IP アドレス等が異なります。

Phish Wall プレミアムでは、利用顧客の端末側にて認証を行い、閲覧している WEB サイトの信頼性を確認します。

○MITB（マン・イン・ザ・ブラウザ）攻撃対策

MITB 攻撃とは、ウイルスにより正規のインターネット画面（WEB ページ）の表示を改ざんし、本来は表示しないはずのポップアップ画面等を用い、暗証番号等重要情報を入力させ詐取する手口です。

Phish Wall プレミアムでは、閲覧している WEB サイトが正常な表示状態であるかどうか、不正な通信がないかどうかチェックし、問題が発見された場合は、警告メッセージを表示して、不正画面への入力防止を促します。

自動タイムアウト

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メールによるご連絡

お振込等の資金移動、限度額の変更等を行った場合、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お取引結果を送信します。

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。

なお、お取引が利用できなくなった場合には、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。

初期設定

※ 画面サンプルは、実際の画面と異なる場合があります。

ログイン ID の取得

手順 1 当組合ホームページからログイン



当組合ホームページ

(<http://www.zentouei.shinkumi.jp/>) の左にあるメニューより、該当のするボタンをクリックして、ログインしてください。

手順 2 ログイン ID 取得開始



全東栄ネットバンキング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。

手順 3 代表口座を入力



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

手順4 利用者情報を入力

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

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

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[パスワード入力方式] BLIS008

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**

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお振付IDが同じように表示されます。

登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	株式会社
メールアドレス	handin@eocora.co.jp
ログインID	handin01
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[パスワード入力方式]画面が表示されますので、**登録結果**をご確認ください。

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

電子証明書の発行

手順 1 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。

手順 2 個人認証

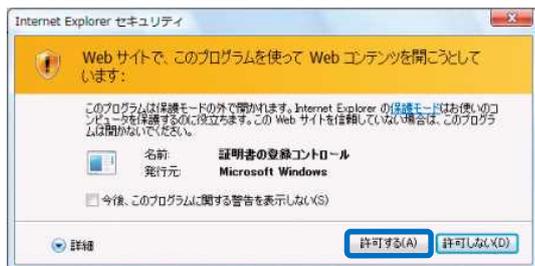


証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順 3 証明書発行 (Windows 証明書ストアをご利用になるお客様)



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。



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 7、Windows 8 の場合、本ダイアログは表示されません。



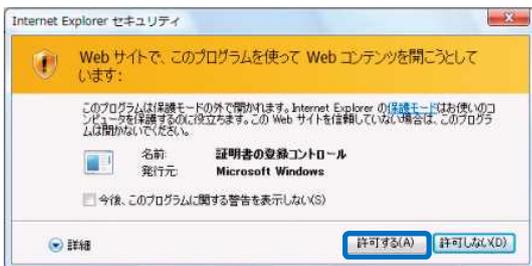
③Web アクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※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 4 処理中

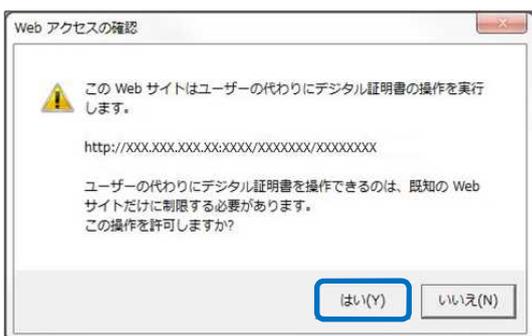


①証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



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 7、Windows 8 の場合、本ダイアログは表示されません。



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。

※Windows Vista の場合、本ダイアログが 2 回表示されますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順 5 発行完了



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



②**ダイアログ**が表示されますので、「**はい**」ボタンをクリックしてください。

ログイン

手順1 電子証明書方式のログイン



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



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

※当組合の証明書は「ZENTOU EISHINKUMI」で始まります。



- 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。



※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（キログャー）を防ぐことができます。

手順2 利用者登録コード認証



利用者登録コード認証画面が表示されますので、「利用者登録コード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順3 ワンタイムパスワードトークン発行（ソフト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トークン発行画面が表示されますので、「**携帯電話メールアドレス**」「**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てください。既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「**トークン発行の省略**」ボタンをクリックしてください。

手順4 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、「**認証確認**」ボタンをクリックしてください。

手順5 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。

手順6 ログイン時のお知らせ

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

手順7 トップページ



- タブメニュー
- 過去3回のログイン日時を表示
- 未読のお知らせを表示

メニュー項目		メニュー概要
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。
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を行うことができます。
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を行うことができます。
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。
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。
	口座振替	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。
	税金・各種料金の払込み	Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。
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。
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。
	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。



管理

企業管理／企業情報の変更

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

手順1 業務を選択



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

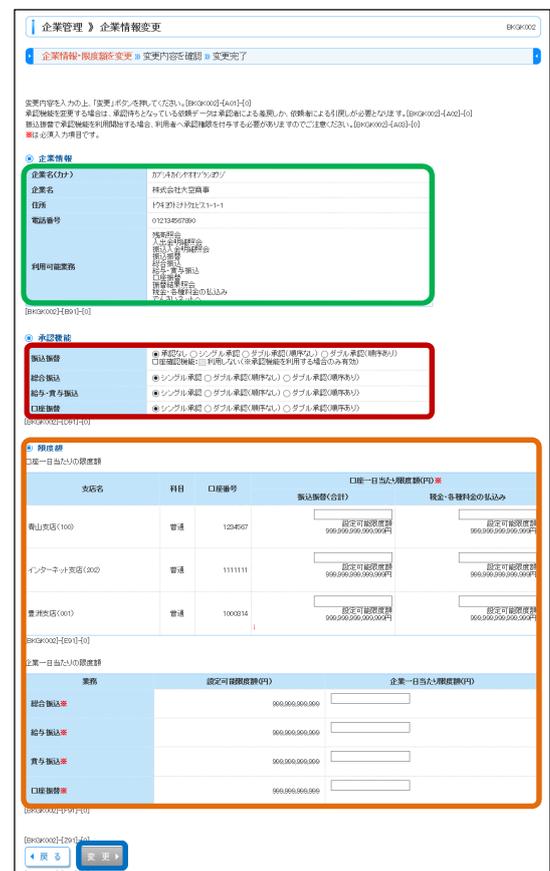
手順2 作業内容を選択



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

手順3 企業情報・限度額を変更

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



入力項目		入力内容
承認機能	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> 承認なし／シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。 口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。
	給与・賞与振込	
	口座振替	
口座限度額	振込振替（合計）	<ul style="list-style-type: none"> 口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 半角数字 12 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	
企業限度額	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> 企業一日当たりの限度額を取引ごとに入力してください。 半角数字 12 桁以内で入力してください。
	総合振込	
	給与・賞与振込	
	口座振替	

手順 4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面のスクリーンショット。画面には「承認機能」や「口座限度額」などの項目があり、それぞれに確認事項が記載されています。また、下部には「承認機能」のパスワード入力欄が赤い枠で囲まれています。

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。

企業管理／口座メモの変更

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

手順1 業務を選択

The screenshot shows the 'Business Selection' (業務選択) screen. The 'Management' (管理) menu is highlighted with a blue box. Below it, there are three options: 'Business Management' (企業管理), 'User Management' (利用者管理), and 'Transaction Management' (操作履歴照会).

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

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the 'Business Management' (企業管理) screen with 'Account Memo Selection' (作業内容選択) selected. Under 'Account Information' (企業情報), 'Account Memo Change' (口座メモの変更) is highlighted with a blue box. Other options include 'Account Information Change' and 'Account Information Inquiry'.

作業内容選択画面が表示されますので、「**口座メモの変更**」ボタンをクリックしてください。

手順3 口座メモを変更

The screenshot shows the 'Account Memo Change' (口座メモを変更) screen. A table of accounts is displayed with columns for 'Branch Name', 'Account Type', 'Account Number', and 'Account Memo'. The 'Account Memo' column for the first account is highlighted with a green box, showing a text input field.

支店名	種別	口座番号	口座メモ
泰山支店(100)	普通	112456	資金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	111111	
インターネット支店(200)	普通	222222	インターネット専用
豊洲支店(010)	普通	100011	代裏口座

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

手順4 変更完了

The screenshot shows the 'Account Memo Change Result' (口座メモ変更結果) screen. A table displays the updated account memo for the first account, which is highlighted with a green box.

支店名	種別	口座番号	口座メモ
泰山支店(100)	普通	112456	資金移動用口座
インターネット支店(200)	普通	111111	
インターネット支店(200)	普通	222222	インターネット専用
豊洲支店(010)	普通	100011	代裏口座

口座メモ変更結果画面が表示されますので、**変更結果**をご確認ください。

企業管理／委託者メモの変更

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

手順1 業務を選択



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

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、「**委託者メモの変更**」ボタンをクリックしてください。

手順3 委託者メモを変更



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

手順4 変更完了

企業管理 > 委託者メモ変更結果 BK08018

委託者メモ変更 **変更完了**

以下の内容で委託者メモを変更しました。
変更内容が*で表示されています。

※ 委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座メモ
現金預込	1234567891 999/9941	委託者メモAAA	岡山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座 心斎橋駅前支店(200) 普通 22222222 心斎橋駅前支店
現金預込	1234567892 999/9942	委託者メモBBB	岡山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座
現金預込	1234567892 999/9942	委託者メモBBB	岡山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座
口座振替振替	1234567893 999/9943	* 委託者メモCCC	岡山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座
地方税納付	1234567894 999/9944	委託者メモDDD	岡山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座

[トップページへ](#) [企業管理メニューへ](#)

委託者メモ変更結果画面が表示されますので、**変更結果**をご確認ください。

利用者管理

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

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

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てください。
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ください。

利用者管理／利用者情報の登録

手順 1 利用者基本情報を入力

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

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

手順 2 利用者権限を入力

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

【ブラウザ】

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データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（利用者登録口座（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション） 新規口座指定（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（新規口座指定（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替種類	依頼（画面入力） ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／納付先の参照が可能
	依頼 (ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
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

手順3 利用口座・限度額を入力

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

入力項目	入力内容
利用可能口座	<ul style="list-style-type: none"> 利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「通知対象者」を選択、「メール通知パスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 BPSK015

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用開始に有効になります。

利用者基本情報		登録内容
ID	Frank08	
IDパスワード	<input type="checkbox"/> ID・ID共に強制変更する	
利用者名	デーブ花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	Frank08@bobora.co.jp	
管理者権限	付与しない	
モバイルバンキングサービス(業務)	利用する	
ロック機能/ロック状態	利用しない	
スマートフォン	利用する	

サービス利用権限		登録内容
ブランチ		
明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	
振込照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入金金明細照会(ANSEI)	<input type="checkbox"/> 照会	
入金金明細照会(全額)	<input type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 全口照会	

申込業務	承認	登録内容
<input type="checkbox"/> 借入金(事前登録口座) <input type="checkbox"/> 借入金(利用者登録口座) <input type="checkbox"/> 借入金(転借口座指定) <input type="checkbox"/> 金銭引当金 <input type="checkbox"/> 金銭引当金	<input type="checkbox"/> 当日払い(借付) <input type="checkbox"/> 当日払い(借付)	*承認が行わず、そのまま登録が確定します。 *承認が行わず、そのまま登録が確定します。
承認	<input type="checkbox"/> 借付照会 <input type="checkbox"/> 借付照会 <input type="checkbox"/> 借付・貸付照会 <input type="checkbox"/> 借付照会種類1 <input type="checkbox"/> 借付照会種類2 <input type="checkbox"/> 借付照会種類3 <input type="checkbox"/> 借付照会種類4 <input type="checkbox"/> 借付照会種類5 <input type="checkbox"/> 地方振替 <input type="checkbox"/> 借付照会1	

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	南上支店(100)	普通	1234567	協会特約口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(002)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(002)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(001)	普通	1000014	代表口座

限度額	業務	利用者一担当あたり限度額(円)
申込業務	合計	10,000,000,000
	借付照会	10,000,000,000
	事前登録	10,000,000,000
借付照会		100,000,000,000
貸付照会		100,000,000,000
貸付照会種類1		100,000,000,000
借付照会種類2		100,000,000,000
借付照会種類3		100,000,000,000
借付照会種類4		100,000,000,000
借付照会種類5		100,000,000,000
地方振替		10,000,000,000
協会・各種料金の払込み		10,000,000,000

利用者登録コード

通知対象者

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

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。

※「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。

利用者管理／利用者情報の変更

手順 1 利用者基本情報を変更

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

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

手順 2 利用者権限を変更

利用者管理 > 利用者変更[権限] SPR01010

利用者基本情報名変更 ■ 利用者権限変更 ■ 利用口座/限度額入力 ■ 内容確認 ■ 変更完了

変更内容入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

フラグ

権限	登録内容
明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
売上照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 (ANSERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口理照会)
領込入金明細照会 (ANSERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
領込入金明細照会 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口理照会)
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼)
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 当日払い/振込)) *金額制限: 設定している振込額からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 当日払い/振込)) *振込振替の管理: 振込先振替先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 (<input type="checkbox"/> 全取引照会) *任意の金額制限: 任意の指定が可能です。
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替種類1	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類2	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類3	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類4	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
口座振替種類5	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼) <input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
現金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 承認
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込1
一般ファイル伝送	<input checked="" type="checkbox"/> 伝送
サービス編集	<input checked="" type="checkbox"/> 編集
総合振込1	<input checked="" type="checkbox"/> 振込 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
振替結果1	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
操作権限照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
サービス連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
外部API	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。
ANSERO連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
電子伝送連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先での利用設定が必要となります。
口座連携サービス1	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
口座連携サービス2	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
口座連携サービス3	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
口座連携サービス4	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
口座連携サービス5	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
モバイル	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
売上照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会 (ANSERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
領込入金明細照会 (ANSERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 依頼)
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (<input type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 当日払い/振込)) *承認を行う時、その承認額が確定します。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 振込 (<input type="checkbox"/> 当日払い/振込)) *承認を行う時、その承認額が確定します。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 (<input type="checkbox"/> 全取引照会)
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 承認
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類1 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類2 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類3 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類4 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替種類5 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込1

戻る 次へ

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

手順3 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	泰山支店(100)	普通	1234567	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	1111111	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	豊洲支店(000)	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

業務	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	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
- 振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
- 振替振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
総合振込	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
給与振込	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
給与振込	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類1	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類2	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類3	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類4	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
口座振替種類5	99,999,999,999	100,000,000,000 (半角数字12桁以内)
地方振替	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000 (半角数字11桁以内)

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。

入力項目	入力内容
利用可能口座	<ul style="list-style-type: none"> 利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認

利用者基本情報

項目	登録内容
ID	hanako08
IDパスワード	□□□□□□□□□□□□□□□□
利用名	サトウ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hanako@boccora.co.jp
管理者権限	持ちずる
モバイルバンキングサービス(登録)	利用する
新IDロック機能/ロック状態	*利用する(ロック解除)
スマートフォン	利用する

限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
合計	10,000,000,000
振込振替	10,000,000,000
- 振込振替	10,000,000,000
- 振替振替	10,000,000,000
総合振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
口座振替種類1	100,000,000,000
口座振替種類2	100,000,000,000
口座振替種類3	100,000,000,000
口座振替種類4	100,000,000,000
口座振替種類5	100,000,000,000
地方振替	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

利用者登録コード

通知対象者: [選択してください]

確認項目

送信先メールアドレス: hanako@boccora.co.jp

メール通知パスワード: [入力欄]

確認用パスワード: [入力欄]

ワンタイムパスワード: [入力欄]

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

手順 5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 EPC0013

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

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

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hansoft
ログインパスワード	○ID/心用に変更する
利用者名	デーダ子
サービス権限	利用可能
メールアドレス	hansoft@ecoco.co.jp
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(裏側)	利用する
ロック機能/ロック状態	*利用する(ロック解除)
スマートフォン	利用する

サービス利用権限

ブックオフ

明細照会	登録内容
納品照会	○照会
入金明細照会(ANSEF)	○照会
入金明細照会(全額)	○照会 (○全口照会)
振込入金明細照会(ANSEF)	○照会
振込入金明細照会(全額)	○照会 (×全口照会)

資金移動

資金移動	登録内容
	○送金(※右記口座) *金融機関ごとの送金サービスが利用可能です。

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。

○全額照会 (○全額引取済)

承認

承認	登録内容
	○振込振替 ○総合振込 ○給与・専当振込 ○口座振替振替1 ○口座振替振替2 ○口座振替振替3 ○口座振替振替4 ○口座振替振替5 ○地方税納付 ○総合振込1

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="radio"/>	岡山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(002)	普通	1111111	-
<input checked="" type="radio"/>	インターネット支店(002)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店(001)	普通	1000814	代表口座

限度額

業務	利用者一単位あたり限度額(円)
合計	¥10,000,000,000
振込振替	
群衆指定	10,000,000,000
事前登録	10,000,000,000
総合振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
貸付振込	100,000,000,000
口座振替振替1	100,000,000,000
口座振替振替2	100,000,000,000
口座振替振替3	100,000,000,000
口座振替振替4	100,000,000,000
口座振替振替5	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

利用者管理／利用者情報の削除

手順1 削除内容を確認

利用者削除確認

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」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報	登録内容	操作
ログインID	hand01	
ログインパスワード	●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●	
利用者名	ゲータ花子	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	hand01@docoracorp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	
モバイルバンキングサービス(登録)	利用する	
モバイルバンキングサービス(ロック状態)	利用する(ロック解除)	
スマートフォン	利用する	

確認用パスワード ●●●●●●●● 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。

手順2 削除完了

利用者削除結果

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	登録内容
ログインID	hand01
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●
利用者名	ゲータ花子
サービス状態	利用可能
メールアドレス	hand01@docoracorp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する
モバイルバンキングサービス(登録)	利用する
モバイルバンキングサービス(ロック状態)	利用する(ロック解除)
スマートフォン	利用する

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。

利用者管理／利用者情報の停止・解除

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者停止・解除」ボタンをクリックしてください。

手順3 停止または解除する利用者を選択



停止・解除画面が表示されます。変更する利用者を指定して、変更後のサービス状態を選択し、「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。

手順4 登録完了

利用者管理 > 利用者停止・解除結果

サービス状態変更の対象利用者を選択 [変更完了]

以下の村番毎のサービス停止解除しました。[BRK0X71-H201-H3]

対象利用者

ID	利用者名	利用者区分	サービス状態
chirot01	データ一部	一般ユーザ	利用可能
tsut01	データ二部	マスユーザ	利用可能
tsut02	データ一部	管理者ユーザ	利用可能

[BRK0X71-H201-H3]

[トップページへ] [利用者管理メニューへ]

利用者停止・解除結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

利用者管理／追加認証利用停止解除

追加認証の利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

手順3 追加認証利用停止解除の対象利用者を選択

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 ※ 変更完了

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 ※ 変更完了

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 ※ 変更完了

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 ※ 変更完了

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
<input type="checkbox"/>	hansuodt	データ定子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	khrodt	データ一部	一般ユーザ	利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jrodt	データ二部	一般ユーザ	利用一時停止
<input checked="" type="checkbox"/>	sburodt	データ三部	マスターユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	isochrodt	データ電子	一般ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	harodt	データ全部	一般ユーザ	利用一時停止

確認用パスワード

停止解除

追加認証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。

手順4 変更完了

追加認証利用停止解除結果

追加認証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、追加認証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	利用者区分	追加認証状態
khrodt	データ一部	一般ユーザ	利用可能
jrodt	データ二部	一般ユーザ	利用可能
sburodt	データ三部	マスターユーザ	利用可能 ※ 既に利用可能です。

トップページへ

利用者管理メニューへ

追加認証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。

利用者管理／電子証明書失効・再発行

管理者ユーザ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



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

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。

手順3 利用者を選択



選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="radio"/>	haseki01	データ花子	管理者ユーザ	発行済	2019年12月31日 00時39分39秒
<input type="radio"/>	ichiro01	デーロー	一般ユーザ	有効期限切れ	-
<input type="radio"/>	jiro01	データ二郎	一般ユーザ	未発行	-
<input type="radio"/>	sachiko01	データ三郎	マスターユーザ	失効済	-
<input type="radio"/>	sachiko02	データ三子	一般ユーザ	発行済	2019年12月31日 00時39分39秒
<input type="radio"/>	haseki02	データ次郎	一般ユーザ	更新可	2019年12月31日 00時39分39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。

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」ボタンをクリックしてください。
※必要入力項目です。

証明書失効の対象利用者の情報

ログインID	sachiko02
利用者名	データ三子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2019年12月31日 00時39分39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。

手順5 失効完了



以下の利用者の証明書を失効しました。
「戻る」ボタンをクリックして、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	sachiko02
利用者名	データ三子
証明書状態	失効済

戻る

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。

利用者管理／ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザ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



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

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。

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

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input type="checkbox"/>	harabot	データ花子	管理ユーザ	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	shiroki	データ一郎	一般ユーザ	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	iroki	データ二郎	一般ユーザ	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	imburoki	データ三郎	マスターユーザ	34567890	停止中

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。

手順4 変更完了

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
shiroki	データ一郎	一般ユーザ	23456789	利用可能
imburoki	データ三郎	マスターユーザ	34567890	利用可能

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。

※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。

利用者管理／ワンタイムパスワードのトークン失効

管理者ユーザ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



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

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。

手順3 利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	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
<input checked="" type="checkbox"/>	harasho	データ金子	管理ユーザ	12345678	サービス利用中	2019年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	ishino	データ一郎	一般ユーザ	-	未登録	-
<input type="checkbox"/>	iro	データ二郎	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	isaburo	データ三郎	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2019年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	isshiki	データ四郎	一般ユーザ	84567890	サービス利用中	2019年10月02日 09時00分
<input type="checkbox"/>	ishino	データ四郎	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2019年10月01日 09時00分
<input type="checkbox"/>	taroo	データ太郎	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

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

ログインID	利用者名	利用者区分	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
isaburo	データ二郎	マスターユーザ	12345678	失効中	2019年10月01日 09時00分
isshiki	データ四郎	一般ユーザ	84567890	失効中	2019年10月02日 09時00分

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。

※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



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

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。

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

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



明細照会

明細照会／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。

手順1 業務を選択



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

手順2 口座を選択



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

手順3 照会結果



照会結果画面が表示されますので、**照会結果**をご確認ください。

※「**振込振替へ**」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。

明細照会／入出金明細照会

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

手順1 業務を選択



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

手順2 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。

照会条件		
すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細（未照会および照会済）を照会可能
	当月	当月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。 ※当月1日より当日まで可能。
	前月	前月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。 ※前月1日より前月末日まで可能。
	最近1週間	最近1週間分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。 ※最長6日前より可能。
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細（未照会および照会済）を照会可能。 ※最長100日前より可能。

手順3 照会結果

入金金明細照会》照会結果

条件指定 → 照会結果

※指定の条件による照会結果です。[EIM#000]-403-1-01
照会結果を転送の上、以下の口座を支払口座として振込照会を行う場合は、「振込振替へ」のリンクを押していただき、[EIM#000]-403-1-01

対帳口座
 振込先名 株式会社大塚製薬
 振込口座 東京都品川区 番通1-24-67 資金移動専用口座

照会条件
 照会対象 すべての特種 すべて

番号	発生日 (振替日)	出金金額(円)	入金金額(円)	残高(円)	取引区分	摘要
001	101208 04月 11日 (101208 04月 11日)		10000	1,310,400.000	振込入金	振込入金 EIM#000-10000-DEP
002	101208 04月 11日		30000	1,280,400.000	入金	振込入金 TID
003	101208 04月 11日	300.000		1,280,400.000	振込	振込
004	101208 04月 11日	50.000		1,230,000.000	振込	振込
005	101208 04月 11日	175.000		1,055,000.000	振込	振込
入金合計金額		375.000	300.000			
入出金合計金額		225.000	400.000			
残高金額				5,000.000		

※表示は100行まで行われます。

前の明細へ 次の特種へ

EIM#000-403-1-01

振込振替へ

EIM#000-403-1-01

トップページへ 条件指定へ

印刷 ANSER連携ソフトウェアダウンロード 照会結果ダウンロード(CSV形式)

EIM#000-403-1-01

照会結果画面が表示されますので、**照会結果**をご確認ください。

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

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

※「**ANSER 連携ソフトウェアダウンロード**」ボタンをクリックすると、ANSER-API 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。

※「**照会結果ダウンロード (CSV 形式)**」ボタンをクリックすると、CSV ファイル形式（カンマ (,) 区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

明細照会／振込入金明細照会

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

手順1 業務を選択



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

手順2 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。

手順3 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API 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。

※「照会結果ダウンロード (CSV 形式)」ボタンをクリックすると、CSV ファイル形式（カンマ (,) 区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

資金移動

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／振込データの新規作成

手順1 業務を選択

The screenshot shows the '業務選択' (Business Selection) screen of the All Toei Credit Union website. The '振込振替' (Transfer) option is highlighted with a blue box. Other options include '総合振込' (General Transfer), '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Transfer), '口座振替' (Account Transfer), and '総合・各種料金の払込み' (General/Various Fee Payments).

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

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '振込振替 作業内容選択' (Transfer Business Content Selection) screen. The '振込データの新規作成' (Newly create transfer data) option is highlighted with a blue box. Other options include '新規取引' (New transaction), '作成中振込データの修正・削除' (Correction/deletion of transfer data in progress), '振込データの状況照会・取消' (Inquiry/cancellation of transfer data status), '承認待ちデータの引渡し' (Handover of data pending approval), and '振込先の管理' (Management of transfer destinations).

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。

手順3 支払口座を選択

The screenshot shows the '振込振替 支払口座選択' (Transfer Payment Account Selection) screen. The '支払口座一覧' (Payment account list) section is visible, showing a table of accounts. The table has columns for '選択' (Select), '支払名' (Payment name), '科目' (Item), '口座番号' (Account number), and '口座名' (Account name).

選択	支払名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	泰山支店(000)	普通	1224587	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(002)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店(003)	普通	1000314	代表口座

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

振込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	
1. 新規に振込先口座を入力（1件のみ）	新規に振込先口座を1件のみ指定できます。
2. 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。
3. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
4. 最近の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。
5. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。
6. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

振込振替／新規に振込先口座を入力（1件のみ）

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（1件のみ）**」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**」（任意で「登録名」）を入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

手順3 支払金額を入力

振込振替 》支払金額入力 BPPF029

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

振込指定日、支払金額、振込振替種別番号を力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
振込指定日として入力できる日も確認したい場合は、「加印」を一覧表示「ボタン」をクリックしてください。
「次へ」ボタンをクリックした場合、入力した支払金額から先方負担手数料が引かれた金額が振込金額となります。
※必須項目は赤字です。

④ 振込指定日・取引名

振込指定日	2016/10/15 (YYYYMMDD) ▶
取引名	10月15日支払分 (金額10文字以内(半角可))

⑤ 振込元情報

支払口座 南山支店(100) 普通 1234567 富金移動用口座

⑥ 振込用度情報

一日当り限度額	600,000,000円
本日の振込可能額	600,000,000円
一日当り限度額	1,000,000,000円

⑦ 振込先口座

振込先金融機関	株式会社(0001)
振込先口座	支店(00) 普通 1234567
受取人名	〒100-0001
登録名	山田商事
支払金額	1,000,000 円 (半角数字1桁以降)
手数料	<input type="radio"/> 当方負担 <input checked="" type="radio"/> 先方負担(金額決済金額) <input type="radio"/> 先方負担(固定金額) 円 (半角数字4桁以降)
振込メッセージ/振込依頼人名	<input type="radio"/> 振込メッセージ (半角20文字以内) <input type="radio"/> 振込依頼人名 (半角10文字以内)

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

振込振替／利用者登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

手順2 振込先口座を選択

選択	振込先 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 株式会社A	大井町支店(011) 丸の内支店(022)	普通	210001	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 株式会社B	ITP子—福岡(999) 東池袋店(001)	普通	210002	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 株式会社C	ITP子—福岡(999) 福岡加茂店(011)	普通	210003	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 株式会社D	札幌支店(033) 小田支店(444)	普通	210004	詳細
<input type="checkbox"/>	株式会社 株式会社E	大井町支店(011) 丸の内支店(022)	普通	210005	詳細

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

※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。

振込振替／事前登録口座一覧から選択

手順 1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」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

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替／最近の取引から選択

手順 1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。[BPNF000]4A01-000
支払口座を変更する場合は、「支払口座選択」ボタンをクリックしてください。[BPNF000]4A02-000
当番入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力」ボタンをクリックしてください。[BPNF000]4A03-000

● 振込先口座の種類のみ指定する

- 新規に振込先口座を入力(1件のみ) 新規に振込先口座を入力のみ指定できます。振込先口座を複数選択する場合に必ず選択する必要があります。[BPNF000]4B00-000

● 登録振込先口座から選択する

- 利用者登録口座一覧から選択 登録振込方式の振込先一覧から振込先を選択できます。[BPNF000]4B01-000
- 事前登録口座一覧から選択 事務登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。[BPNF000]4B02-000

● 過去の取引から振込先口座を選択する

- 最近の取引から選択 最近の取引履歴から振込先を選択できます。[BPNF000]4B03-000

● 新規に振込先口座を指定する

- 新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。[BPNF000]4B04-000
- 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。[BPNF000]4B05-000

[BPNF000]4C01-000
戻る 支払口座選択へ 支払金額入力へ

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

手順 2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。[BPNF000]4A01-000

● 最近の振込先

選択	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年08月01日	株式会社A	大井町支店(0111) 丸の内支店(222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年08月01日	株式会社B	NTT子一宮支店(0690) 豊洲支店(001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2019年08月01日	株式会社B	NTT子一宮支店(0690) 豊洲支店(001)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年07月25日	株式会社C	札幌支店(0020) イオン支店(444)	普通	2100004	7月賃貸
<input type="checkbox"/>	2019年08月01日	株式会社D	大井町支店(0111) 丸の内支店(222)	普通	2100005	9月支払

[BPNF000]4C01-000
戻る 次へ

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

振込振替／新規に振込先口座を入力

手順 1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。[BPFF000]4A01-000
支払口座を正す場合は「支払口座選択」ボタンをクリックしてください。[BPFF000]4A01-000
当番入力画面へ戻る場合は「支払金額入力」ボタンをクリックしてください。[BPFF000]4A01-000

振込先口座を枠のみ指定する

- 新規に振込先口座を入力(1件のみ) 新規に振込先口座を1件のみ指定できます。振込先を新規指定する場合は「支払金額入力」から指定してください。[BPFF000]4B00-000

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 新規指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。[BPFF000]4B01-000
- 事前登録口座一覧から選択 事務登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。[BPFF000]4B02-000

過去の取引から振込先口座を選択する

- 最近の取引から選択 最近の取引履歴から振込先を選択できます。[BPFF000]4B03-000

新規に振込先口座を指定する

- 新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。[BPFF000]4B04-000
- 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。[BPFF000]4B05-000

[BPFF000]4C01-000
戻る 支払口座選択へ 支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「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

振込先口座新規入力 [BPFF000]

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

以下の情報を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。[BPFF000]4A01-000
※必須入力項目です。

振込先口座

- 金融機関名 *
- 支店名 *
- 科目・口座番号 *
- 受取人名 *
- 登録名 *
- 振込メッセージ / 振込伝票入力名 *
- 支払金額 *

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」を必ずチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押すまで、振込先一覧には登録されません。[BPFF000]4B00-000

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)

- 用務支払グループ
- 労務支払グループ
- 任意支払
- 任意支払
- 任意支払
- 任意支払
- 任意支払
- 任意支払

[BPFF000]4C01-000
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」(任意で「登録名」)「振込メッセージ」「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

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

振込振替／受取人番号を指定

手順 1 振込先口座指定方法を選択

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

手順 2 振込先口座を入力

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

振込振替／共通処理

手順1 支払金額を入力

振込先番号	振込先名称	振込先住所	振込先口座	振込金額	振込メッセージ	振込依頼人	操作
133	大塚製薬(0111)	大塚製薬(0111)	大塚製薬(0111)				振込メッセージ 振込依頼人
486	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)				振込メッセージ 振込依頼人
567	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)				振込メッセージ 振込依頼人

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

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

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

手順2 内容確認

取引名	振込先名称	振込先住所	振込先口座	振込金額	振込メッセージ	振込依頼人
1010100000011	大塚製薬(0111)	大塚製薬(0111)	大塚製薬(0111)			
2010年10月15日	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)			
10月15日支払分	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)	NTTデータ(0998)			

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。

※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

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

※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。ただし、二経路認証機能を利用している都度指定の場合は、「確定して承認へ」ボタンは表示されません。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

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した。
 利用履歴同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンをクリックしてください。
 他の振込振替の取引は「承認依頼」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	2010年10月14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 現金移動用口座
------	------------------------------

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	94円
振込金額合計	2,999,055円

取引ID	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ 振込受取人名
00000000000011	株式会社 ABC株式会社	大和貯蓄(011) 内の内支店(222)	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ
00000000000021	株式会社 DEF株式会社	NTTフレッズ(999) 豊洲支店(003)	普通	210002	1,000,000	315	999,685	振込受取人名 12345678901234
00000000000031	株式会社 GHI株式会社	札幌銀行(033) インターネット支店(444)	普通	210004	1,000,000	650	999,350	振込メッセージ 74567890123456

承認者情報

承認者	一般事務部 山田太郎 最終承認者: 山田太郎
承認期限日	2010年10月14日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

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

承認依頼確定結果画面が表示されますので、**確定結果**をご確認ください。

※「**同一口座から振込振替**」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。

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

振込振替／振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

手順3 取引状況照会方法を選択



取引状況照会方法選択画面が表示されます。承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックしてください。未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込振替／承認済み取引の状況照会

手順 1 取引を選択

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順 2-1 へお進みください。
取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順 2-2 へお進みください。

手順 2-1 照会結果

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替／未承認取引の状況照会

手順1 取引を選択

選択	取引状態	承認期限日	振込予定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2019年10月1日	2019年10月1日	101001000000111 10月1日支払分 (101001000000121)	ヒラノ・ホノリツコ	999,999	デーラ花子	デーラ太郎 デーラ幸子
<input type="radio"/>	差戻済み	2019年10月1日	2019年10月1日	101001000000112 10月1日支払分	ヒラノ・ホノリツコ	10,000,000	デーラ花子	デーラ太郎 デーラ幸子
<input type="radio"/>	引戻済み	2019年09月1日	2019年09月1日	100910000000222 9月10日支払分	ワザワザワザ	999,970	デーラ太郎	デーラ太郎

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

手順2 照会結果

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込予定日	2019年10月1日
取引名	10月1日支払分
振込元情報	-
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	最終承認
振込元情報	支払口座: 山梨県店(100) 普通(124457) 資金移動用口座
振込先口座	振込先金融機関: 88888888888888888888 振込先口座: 746, 山梨県(1222) 普通(2100001)
受取人名	ヒラノ・ホノリツコ
登録名	美日 半商事
支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円
依頼者情報	依頼者: デーラ花子 依頼日: 2019年10月1日
承認者情報	承認者(候補): 一次承認者: デーラ太郎(承認済) 最終承認者: デーラ幸子(未承認) 承認期限日: 2019年10月1日 コメント: 10月1日の支払分になります。承認をお願いします。

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



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

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。

※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。

※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。

※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できません。

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

手順3 振込元情報を入力

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	泰山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(200)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店(300)	普通	3000114	代表口座

振込元情報入力画面が表示されます。「取引情報」「委託者情報」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。

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。

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

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

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

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

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

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

手順 6 支払金額を入力

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。

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

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

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

手順 7 内容確認

総合振込 内容確認[画面入力]

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

以下の内容で取引を確認します。
承認権限のない承認者が承認していただき、確認してそのまま承認を行う場合は、「承認」ボタンをクリックしてください。
承認者ご自身も承認した場合は、確認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	10100100000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2019年10月11日
取引名	10月11日支払い分

振込元情報

支払口座	青山商店(100) 普通(123456) 現金移動用口座
振込者コード	123456789
振込者名	ABC株式会社

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

振込元 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
美日洋商事 北沢ビル301号	大手町銀行(0110) 丸の内支店(123)	普通	2100001	EDD-	1,000,000	0	1,000,000	315
美日洋商事 ビル301号	三井住友銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	2100002	EDD A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンクワザン(カ) おたけビル301号	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	650*	999,350	315

承認者情報

承認者: 一次承認者: [選択してください] | 最終承認者: [選択してください]

コメント: 10月11日支払い分です。確認よろしくお願います。

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]

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

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID	10100100000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2019年10月11日
取引名	10月11日支払い分

振込元情報

支払口座	青山商店(100) 普通(123456) 現金移動用口座
振込者コード	123456789
振込者名	ABC株式会社

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

振込元 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDD情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
美日洋商事 北沢ビル301号	大手町銀行(0110) 丸の内支店(123)	普通	2100001	EDD-	1,000,000	0	1,000,000	315
美日洋商事 ビル301号	三井住友銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	2100002	EDD A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンクワザン(カ) おたけビル301号	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	650*	999,350	315

承認者情報

承認者: 一次承認者: [ユーザー名] | 最終承認者: [ユーザー名]

承認日時: 2019年10月11日

コメント: 10月11日支払い分です。確認よろしくお願います。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※「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

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替えができます。

※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。

※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。

※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。

※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

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

手順3 振込元情報を入力

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

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

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

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

手順 5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択

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

振込先を登録の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先口座の選択済み
 約30分以内有効 約30分以上有効

※約30分以上有効の場合、「約30分以上有効」を選択してください。
 ※約30分以内有効の場合、「約30分以内有効」を選択してください。

登録情報入力

支店名:

振込先口座番号: (半角数字10桁以内)

支店名: (半角数字10桁以内)

支店名: (半角数字10桁以内)

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:

所属店舗:

>>> 終了済み

※社員番号と所属コードから振込先を特定し、追加する「所属の店」欄が「他店」で表示されない場合、社員番号と所属コードから振込先を特定し、追加する「所属の店」欄で「他店」を選択してください。

登録振込先一覧

登録済 登録済 登録済

全4件 (1~4件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

振込先	振込先名称	登録振込先名称	科目	口座番号	登録済金額	振込先	操作
<input type="checkbox"/>	アールエス 子会社 子会社	大東町銀行(0110) 丸の内支店(121)	普通	2100001	-	登録	登録
<input type="checkbox"/>	アールエス 子会社 子会社	アールエス銀行(9990) 東京支店(011)	普通	2100002	121000000 999701211	登録	登録
<input checked="" type="checkbox"/>	アールエス 子会社 子会社	アールエス銀行(9990) 東京支店(011)	普通	2100003	121000000 999701211	登録	登録
<input type="checkbox"/>	アールエス 子会社 子会社	札幌銀行(0110) センタービル支店(111)	普通	2100004	111000000 999701211	登録	登録

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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。

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

手順 5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

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

手順 6 支払金額を入力

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

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

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

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

手順 7 内容確認

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

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

※「給与・賞与振込へ切替」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 8 確定

給与・賞与振込 確定結果[画面入力] BKS901

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

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	10100100000131
取引種別	給与振込
振込確定日	2010年10月14日
取引名	10月15日支払19

振込元情報

支払口座	泰山成徳(100)普通(123456)貸金移動用口座
元支店コード	1234567892
元支店名	〇〇〇〇〇〇

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円

全3件(1~3件を表示中) ページ毎の表示件数: 10件 印刷

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	種目	口座番号	社員番号 原簿コード	支払金額(PD)
〇〇〇部 〇〇〇〇	大井町銀行(1111) 〇〇の町支店(123)	普通	210001	-	1,000,000
〇〇〇部 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇銀行(9999) 〇〇〇〇支店(001)	普通	210002	1234567890 0987654321	1,000,000
〇〇〇部 〇〇〇〇	札幌銀行(3333) 〇〇〇〇〇〇支店(444)	普通	210004	34567892 0987654321	1,000,000

10ページ前 ▶ 前ページ 6 7 8 9 10 11 12 13 14 次ページ ▶ 10ページ次 ▶

承認情報

承認者	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
承認日期日	2010年10月14日
コメント	10月15日支払19です。確認済みです。

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

確定結果[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。

※「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。

口座振替

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

※「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。

※「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。

※「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。

※「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

※「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。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。

※「振替結果照会」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。

※「振替手数料照会」ボタンをクリックすると、振替手数料を照会できます。

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。

※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。

※「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）

口座振替種別1 > 登録請求先口座選択

入金詳細を入力 > 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

請求先を登録の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

請求先口座の登録方法

請求先口座の登録方法

請求先口座の登録方法

金融機関名:

支店名:

科目 口座番号: (※再請求先用ID)

請求番号: (※再請求先用ID)

登録番号: (※再請求先用ID)

グループ名:

残高可決:

戻る

登録請求先一覧

選択	登録名	登録種別	科目	口座番号	請求単位	操作
<input type="checkbox"/>	東京電力(株) 丸の内支店	普通	210001	-		登録
<input type="checkbox"/>	NTTデータ(株) 東京支店	普通	210002	A1234567890123456789		登録
<input type="checkbox"/>	NTTデータ(株) 東京支店	普通	210003	A123456789		登録

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。

戻る

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。

※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。

手順 5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	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

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。

※「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。

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

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

手順 7 内容確認

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

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

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 8 確定

口座振替種類1 確定結果[画面入力] BKZFF011

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**

以下の資料を確認しました。

取引情報

取引ID	10100100000111
取引種別	口座振替種類1
引落指定期	2019年10月15日
取引名	10月15日引落分

入金先情報

入金口座	泰山市庫(100) 普通(121450) 資金移動用口座
銀行コード	121450793
銀行番号	0700743

請求明細内容

件数 3件
引落金額合計 3,000,000円

全3件(1~3件を表示中)

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(PD)
日本郵政 貯金のつり分け	大牟田支店(1010) 内の内庫(1212)	普通	2100001	-	1,000,000
日本郵政 二枚のつり分け	NTTデータ銀行(9999) 豊前支店(101)	普通	2100002	A1124507930123456789	1,000,000
日本郵政のつり分け のつり分け	札幌支店(1010) インナーネット支店(440)	普通	2100004	A112450793012345	1,000,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 寺一太郎 最終承認者: 寺一花子
承認日	2019年10月15日
コメント	10月15日引落分です。確認しおこないます。

作成中取引選択へ ◀ トップページへ ◀ 口座振替種類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。

※「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。

共通処理

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

手順3 過去取引を選択



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

手順 4 内容確認

総合振込 内容確認 [画面入力] 850F014

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

以下の内容で取引を確認します。
 確定承認後は、「確定結果」画面で確認・印刷することができます。
 確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを選択してください。
 ※承認後に自身を承認した場合は、確認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	101001000000021
取引種別	総合振込
振込指定日	2018年10月11日
取引名	10月15日支払119

振込元情報

振込口座	泰山店(100) 普通(123456) 貸付特約口座
振込コード	123456789
振込番号	0907411

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

承認者情報

承認者: [選択して変更] (一度承認: [選択して変更])
 承認日: [選択して変更]
 コメント: 10月15日支払119です。確認よろしくお願ひします。
 (全角100文字以内(半角50))

戻る 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。

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

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 5 確定

総合振込 確定結果 [画面入力] 850F015

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

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID	101001000000021
取引種別	総合振込
振込指定日	2018年10月11日
取引名	10月15日支払119

振込元情報

振込口座	泰山店(100) 普通(123456) 貸付特約口座
振込コード	123456789
振込番号	0907411

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

承認者情報

承認者: システム管理者 (一度承認: [選択して変更])
 承認日: 2018年10月11日
 コメント: 10月15日支払119です。確認よろしくお願ひします。
 (全角100文字以内(半角50))

作成中取引選択へ 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。

※「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。

振込ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

総合振込

総合振込
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。[BBS9000] [B900-00]

総合振込
企業が持つ預金口座から、銀行振込口座に振替、日付、及び金額を指定し、振込の振込を一括で行うことができます。[BBS9000] [B900-00]

給与・賞与振込
企業が持つ預金口座から、指定した社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。[BBS9000] [B900-00]

口座振替
請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、振込の請求を一括で行うことができます。[BBS9000] [B900-00]

総合・各種料金の払込み
Paypass(イナズマ)マークが表示された異業・公共料金等の払込みを行うことができます。[BBS9000] [B900-00]

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

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
作成途中の取引エラーとなった取引を修正、削除できます。また、この画面で振込データへの修正が可能です。

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、この画面で「引継ぎ済」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
作成途中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、この画面で振込データへの修正が可能です。

取引状況の照会

振込データの状況照会
凍結を行った取引の状況照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し
ご自身が作成した取引の引戻しが可能です。なお、引戻しを行った取引は、修正して再承認処理が必要です。

承認済みデータの承認取消
ご自身が承認した取引の取消が可能です。なお、承認取消を行った取引は、修正して再承認処理が必要です。

振込先管理

振込先管理
振込先の名称情報や、登録後の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

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

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
振込ファイルを選択の上、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。
※振込ファイルの明細情報が多い場合は、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※必ず必須入力項目です。

振込ファイル

ファイル名
ファイル形式
取引名

ファイル形式
① 主簿振込形式
② CSV形式

取引名
10月18日支払分 (金額は文字列内[半角半角])

戻る ファイル受付

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

手順 4 内容確認

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※総合振込、給与・賞与振込の場合、「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 5 確定

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

※「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／取引情報の照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

手順3 取引状況照会方法を選択



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

手順 4 取引を選択

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。

取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

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

手順 5 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「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／受付別状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

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。

手順 4 照会結果

総合振込 》 日別受付状況照会結果 BIT38018

日単位ごとの振込の照会結果です。 ヘルプ

④ 検索条件

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作日: 2010年10月01日 検索

④ 日別受付状況照会

操作日	2010年10月01日
一元送込振替件数	100件
送込振替件数	100件
引当し件数	100件
返戻し件数	100件
振替件数	100件
振替成功件数	100件
未送込み	
取引件数	100件
明細件数	100件
金額	100,000,000円
振込手数料	2,000円
未送込済	
取引件数	100件
明細件数	100件
金額	100,000,000円
振込手数料	2,000円
切替済み	
取引件数	100件

*各件数: 金額にオマケ振替の件数: 金額を含みません。

トップページへ 戻る

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

The screenshot shows the All East Credit Union website interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', '明細照会', '資金移動', '承認', '管理', and 'てんさいネット'. Below this is a search bar containing '業務選択' and a user ID '889900'. The main content area lists several business options, each with a brief description and a button: '振込振替', '総合振込', '給与・賞与振込', '口座振替', and '総合・各種料金の払込み'. The '総合振込' option is highlighted with a blue border and a blue arrow pointing to it.

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

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '総合振込 > 作業内容選択' screen. The page title is '総合振込 > 作業内容選択' and the user ID is '889900'. There is a 'ヘルプ' button. The page is divided into several sections, each with a list of options and their descriptions: '取引の開始', '取引の開始(ファイル受付)', '取引状況の照会', '振込データの引戻し・承認取消', and '振込先の管理'. In the '取引の開始' section, the '承認待ちデータの引戻し' option is highlighted with a blue box. In the '取引の開始(ファイル受付)' section, the '作成中振込データの再送・削除' option is highlighted with a blue box. In the '取引の開始' section, the '過去の振込データからの作成' option is highlighted with a blue box. In the '取引の開始(ファイル受付)' section, the '作成中振込データの再送・削除' option is highlighted with a blue box. In the '取引状況の照会' section, the '振込データの状況照会' option is highlighted with a blue box. In the '振込データの引戻し・承認取消' section, the '承認待ちデータの引戻し' option is highlighted with a blue box. In the '振込先の管理' section, the '振込先の管理' option is highlighted with a blue box.

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。

手順3 取引を選択



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

手順4 引戻し内容を確認



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

※「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

振込振替 > 引戻し結果 BT78001

取引戻選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報	
取引依頼	引戻し
取引ID	101001000000011
振込振替日	2019年10月17日
取引名	10月18日支払分
振込メッセージ	-

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000011
切替元取引種別	現金振込
自取引は、上記の切替元取引からの取引戻しが行われました。	

振込元情報	
支払口座	南山会館(100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座	
振込先金融機関	4471447201(0110)
振込先口座	18-7797974(222) 普通 2100001
受取人名	1871234567(00)
登録名	某日本株主

振込金額	
支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月17日

承認者情報	
承認者(氏名)	承認者: データ太郎(承認ID: 12345678901234567890)
承認期満日	2019年10月17日
コメント	10月分の支払となります。確認をお願いします。

[トップページへ](#) [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。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

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

手順1 業務を選択



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

手順2 作業内容を選択



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

手順3 取引を選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BT7803

取引を選択 ※承認取消内容を確認 ※完了

承認取消済取引を選択の上、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認取消可能取引一覧

選取	振替日	振込振込日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2019年10月10日	2019年10月10日	10100100000121 10月10日支払1分 (10100100000121)	データ花子	1件	3,000,000
<input type="radio"/>	2019年10月10日	2019年10月10日	10100100000121 10月10日支払1分	データ花子	1件	3,000,000
<input type="radio"/>	2019年10月10日	2019年10月10日 (振込手数料)	10000100000121 10月10日支払1分	データ一部	3,000件	10,000,000

戻る 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ください。

手順4 承認取消内容を確認

総合振込 承認取消内容確認 BT7806

取引を選択 ※承認取消内容を確認 ※完了

以下の取引の承認取消します。
内容を確認し、確認用パスワード、承認実行暗証番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
振込内容確認画面より、承認取消できない場合は振込済みのご注意ください。
※必須入力項目です。

取引情報

取引状態	承認済み
振替日	2019年10月10日
取引ID	10100100000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月10日
取引名	10月10日支払1分
依頼者	データ花子

切替元情報

切替元取引ID	10100100000121
切替元取引種別	総合振込

振込元情報

支店名	東山支店(100 普通 123-456) 安全特約口座
振込者コード	123456789
振込者名	9997777

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	940円

全3件(1~3件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件 20件

振込元 支店名	金融機関名 支店名	科目	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)
日本橋東 区三軒又四(10)	大正貯蓄(0110) 丸の内支店(222)	普通	210001	EDC	1,000,000	0	1,000,000	31
日本橋東 区三軒又四(10)	NTTデータ銀行(9990) 豊洲支店(003)	普通	210000	EDC	1,000,000	315	999,685	21
三軒又四(10)三軒又四(10)	札幌銀行(0310) インターネット支店(44)	普通	210000	振込(123456789) 振込2-	1,000,000	630	999,370	31

振込明細内容と振込手数料は振込手数料欄に表示されます。

承認者情報

承認者(姓)	大正貯蓄(データ一部) 豊洲支店(データ一部) 承認者
承認日	2019年10月10日
承認日時	2019年10月10日 10時09分
コメント	10月10日支払1分です。よろしくおねがいします。 (角120文字以内(半角可))

承認用パスワード ※

承認実行暗証番号 ※

戻る 実行 印刷

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

※「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・各種料金の払込み

税金・各種料金の払込み

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

手順1 業務を選択

The screenshot shows the '業務選択' (Business Selection) screen. The '税金・各種料金の払込み' (Tax and Various Fees Payment) option is selected and highlighted with a blue border. Other options include '振込振替' (Direct Deposit), '総合振込' (General Payment), '給与・賞与振込' (Salary/Paid-in-kind Payment), and '口座振替' (Automatic Payment).

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '税金・各種料金の払込み' (Tax and Various Fees Payment) operation selection screen. The '税金・各種料金の払込み' option is selected and highlighted with a blue border. Other options include '払込みデータの状況照会' (Check Payment Data Status).

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。

手順3 支払口座を選択

The screenshot shows the '支払口座選択' (Payment Account Selection) screen. A table of payment accounts is displayed, with the first row highlighted in green. The table has columns for '選択' (Select), '支店名' (Branch Name), '科目' (Account Type), '口座番号' (Account Number), and '口座名' (Account Name).

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	泰山支店(100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	心ターネット支店(200)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店(000)	普通	1000111	代表口座

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。

手順4 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。

※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5 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 6-1 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 6-2 へお進みください。

※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。

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 6-1 払込金額を指定（金額参照）

返款	払込内容	払込金額(PD)	内手数料(PD)	払込区分
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年6月分建替料	1,000,000	10,000	未払1

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。

手順 6-2 払込金額を指定（金額手入力）

払込内容	払込金額
2019年4月分建替料	1,000,000円(半割増11割払付)

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。

手順7 内容確認

支払口座	
支払口座	泰山成徳(100)普通(123456)代金送付専用口座

払込先情報	
収納機関番号	12345
払込先	東京都区区
納付番号	111792480119
お名前	株式会社大空商事

払込詳細情報	
払込内容	2019年6月分滞付料
払込金額	1,000,000円
内訳簿金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年6月分

払込合計金額	
払込金額合計	2,010,000円

確認用パスワード

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。

※収納機関によっては、「メール通知パスワード」「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8 実行

支払口座	
支払口座	泰山成徳(100)普通(123456)代金送付専用口座

払込先情報	
収納機関番号	12345
払込先	株式会社アース連捷
納付番号	111792480119
お名前	株式会社大空商事

払込詳細情報	
払込内容	2019年6月分滞付料
払込金額	1,000,000円
内訳簿金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年6月分

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。

※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。

※「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・各種料金の払込み

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 取引を選択



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

承認

承認／振込振替一次承認

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。

手順1 業務を選択



「承認」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、「承認」ボタンをクリックしてください。

手順2 取引一覧



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

※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が可能です。

※「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

取引振替	一次承認待ち
取引ID	101001000000112
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月16日
取引名	10月16日支払い分
振込メッセージ	ED000021200001DEP

支払口座	泰山支店(100) 普通1234567 現金移動用口座
------	-----------------------------

振込先金融機関	大手町銀行(011)
振込先口座	丸の内支店(22) 普通 2100001
受取人名	七郎:おのづか/敬
登録名	美日洋商事

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月01日

承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認期限	2010年10月4日 17:00:00
コメント	10月16日支払い分を承認します。

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

※「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

取引振替	最終承認待ち
取引ID	101001000000112
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月16日
取引名	10月16日支払い分
振込メッセージ	ED000021200001DEP

支払口座	泰山支店(100) 普通1234567 現金移動用口座
------	-----------------------------

振込先金融機関	大手町銀行(011)
振込先口座	丸の内支店(22) 普通 2100001
受取人名	七郎:おのづか/敬
登録名	美日洋商事

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月01日

承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認期限	2010年10月4日 17:00:00
承認日時	2010年10月01日 10:00:00
コメント	10月16日支払い分を承認します。

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

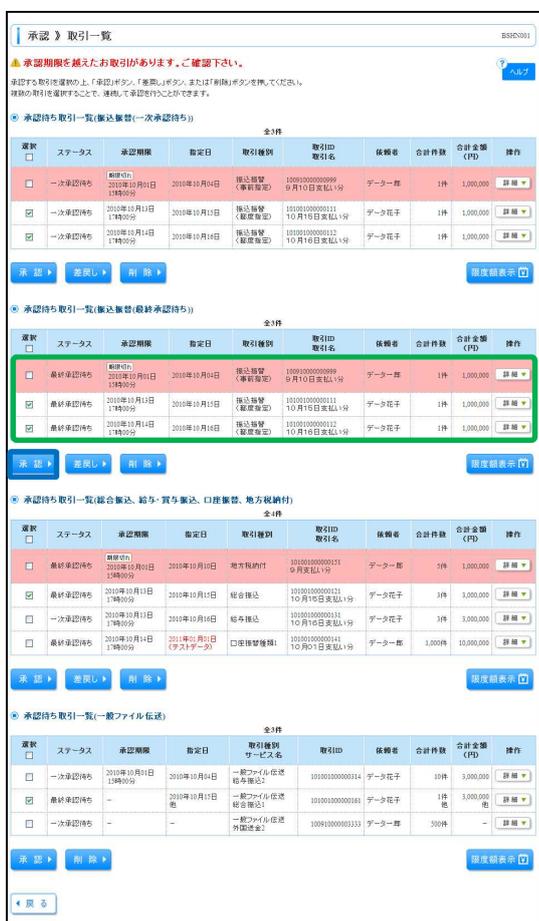
承認／振込振替最終承認

手順1 業務を選択



「承認」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、「承認」ボタンをクリックしてください。

手順2 取引一覧



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

※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が可能です。

※「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4 承認完了

承認 > 承認結果[振込振替] BS19N004

取引内容を確認 ▶ 承認完了

振込振替が完了しました。
振込振替は10月15日迄振替可能です。

取引情報	
取引口座	承認済み
取引ID	191001000000112
取引番号	0000002
取引種別	振込振替
振込振替日	振込日 10月14日
取引名	10月16日支払19
振込元口座 振込振替元名	0000001000001DEP

振込元情報	
支払口座	泰山支店(100) 普通1234567 貸金移動用口座

振込先口座	
振込先金融機関	大寺野銀行(011)
振込先口座	丸の内支店(22) 普通2100001
受取人名	七郎太郎(株)
登録名	東日本商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	600円
引当合計金額	1,000,600円
税金	100円
利息	200円
印税	900円

依頼者情報	
依頼者	テータ子
依頼日	2019年10月1日

承認者情報	
承認者	一次承認(株)子テータ子 二次承認(株)子テータ子
承認時間	2019年10月4日 17:40:00
承認日時	2019年10月01日 10:40:00
コメント	10月16日支払19の承認です。

◀ トップページへ ▶ 承認取引一覧へ ▶ 印刷 ▶

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認／データ伝送承認

手順1 業務を選択



「承認」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、「承認」ボタンをクリックしてください。

手順2 取引一覧



「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、「承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)」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。

※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が可能です。

※「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

承認内容確認 ※承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
 メール通知パスワードはお客様へ送信したメールをご確認ください。
 なお、実行されたメール通知パスワードはお客様のアカウントからは確認できません。
 ログインパスワードの変更によるメールの送信も確認できません。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のブラウザも確認ください。
 なお、通知メールの送信は、200文字以内が上限となります。
 ※必ず必要入力項目です。

取引情報

取引種別	振込承認済
取引ID	1010000000121
取引種別	総合振込
振込予定日	2010年10月16日
取引名	10月16日支払い分
依頼者	イーエーエ

振込元情報

振込口座	海上支店(100)普通 1234567 当座普通口座
振込コード	123456789
振込者名	イーエーエ

振込明細内容

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

全3件(1~3件を表示中)

振込元 受取人	金額情報 元金名	科目	口座番号	口座種別/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)
株式会社イーエーエ	当座普通(1010)	普通	210001	口座	1,000,000	0	1,000,000	345
株式会社イーエーエ	当座普通(1010)	普通	210002	口座	1,000,000	305	999,695	345
株式会社イーエーエ	当座普通(1010)	普通	210004	口座	1,000,000	635	999,365	345

承認者情報

承認者: 株式会社イーエーエ 承認者: 承認者(イーエーエ)

承認日時: 2010年10月16日 17時00分

コメント: 10月16日支払い分を承認します。
(記号は文字以外に半角英字)

2番 振込完了

※ 取引ID: 1010000000121 は既に承認済の取引IDです。
 ※ 振込予定日: 2010年10月16日 17時00分 以降の取引IDは承認済の取引IDとチェックボックスをオンにしてください。
 ※ 取引IDを承認する

認証情報

送信先メールアドレス: herald@oceanic.co.jp

メール通知パスワード: ●●●●●●●●

確認用パスワード: ●●●●●●●●

承認実行暗証番号: ●●●●●●●●

ワンタイムパスワード: ●●●●●●●●

4 承認して戻る 承認実行 印刷

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 4 承認完了

承認結果[総合振込]

取引内容確認 承認完了

以下の取引を確認しました。

取引情報	
取引種別	承認済み
取引ID	101010000000121
取引種別	総合振込
振込承認日	2018年10月11日
取引名	10月15日支払119
振込先	三菱UFJ

振込元情報	
振込口座	株式会社(100) 普通 1234567 貸金簿振込口座
振込先口座	123456789
振込先名	123456789

振込明細内容	
件数	3件
元金合計	3,000,000円
地方消費税合計	94円77
振込金額合計	3,009,997円
振込手数料合計	0円

全件検索(トータル検索表示中)

振込先	振込先名	種別	口座番号	IBAN情報/振込コード	元金金額 (円)	地方消費税額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
日本銀行	日本銀行(111)	普通	1100000	IBAN: -	1,000,000	0	1,000,000	0円
三菱UFJ銀行	三菱UFJ銀行(100)	普通	1100000	IBAN: A123456789012345	1,000,000	94円77	999,997円	0円
三井住友銀行	三井住友銀行(100)	普通	1100000	IBAN: 123456789012345	1,000,000	0円	999,997円	0円

承認者情報	
承認者	一太郎 山田
承認日	2018年10月11日 12:34:56
承認時刻	2018年10月11日 12:34:56
承認IP	10.10.10.10

印刷

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

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。
- メール通知パスワード
本人確認のために、都度指定方式の振込振替、総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込みの取引時および利用者情報の変更時に、メールにて通知するためのパスワードです。
- ワンタイムパスワード
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、ログインパスワードと合わせて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。
- 承認実行暗証番号
伝送サービスで承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。
- 払込情報表示パスワード
収納サービスの払込情報照会時に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。
- 収納暗証番号
収納サービスの払込実行時に入力していただく、ご本人様が行った取引であることを確認するためのものです。
- 振込振替暗証番号
振込振替を行う際に入力していただく、ご本人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。
- 承認暗証番号
振込振替で承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 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

事前に登録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、納付情報を作成、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」（最終頁）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」（最終頁）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」（最終頁）までご連絡ください。
- 各暗証番号を忘れた
「お問合せ先」（最終頁）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（商品名）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」（最終頁）までご連絡ください。
- メール通知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、強制的にログアウトとなります。改めてログインのうえ、正しいメール通知パスワードを入力してください。
- 暗証番号を間違えて入力した
「お問合せ先」（最終頁）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」（最終頁）までご連絡ください。
- 「お問合せ先」について
最終頁をご参照ください。

お問い合わせ先

お取引のある営業店窓口または本部（事務部）へお問い合わせください。

営業店名	電話番号	Eメールアドレス
本部（事務部）	03-3986-0170	zimubu@zentouei.com
本店営業部	03-3291-1111	
世田谷支店	03-3414-3111	
三筋町支店	03-3842-3811	
東長崎支店	03-3951-9111	
渋谷本町支店	03-3372-5411	
大森支店	03-3773-0311	
十条支店	03-3908-6111	
西新井支店	03-3898-3111	
下板橋支店	03-3986-0171	
舎人支店	03-3855-3311	

2018年4月1日 制定

