

横浜幸銀インターネットバンキング ご利用マニュアル

目 次

I. ご利用前に必ずお読みください

インターネットバンキングを安全にご利用いただくために

- 1. 適切なパソコン環境の整備..... 1
- 2. ウェブ・メール等でのご注意..... 1
- 3. インターネットバンキング使用上のご注意..... 2

サービスのご案内

- 1. ご利用いただける方..... 3
- 2. サービス内容..... 3
- 3. ご利用日時..... 3
- 4. お振込取引について..... 4
- 5. 手数料..... 5
- 6. ご利用にあたって..... 5
- 7. セキュリティについて..... 6

II. 初期設定

- 1. 用語解説..... 8
- 2. ご利用開始登録の流れ..... 8
- 3. マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）..... 9
- 4. 電子証明書発行..... 12
- 5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始..... 15
- 6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始..... 16

III. ログイン

- ログイン..... 20

IV. 明細照会

- 1. 基本事項..... 24
- 2. 残高照会..... 25
- 3. 入出金明細照会..... 26
- 4. 振込入金明細照会..... 28

V. 振込・振替

- 1. 振込・振替..... 29
 - ①利用登録口座一覧からの選択..... 32
 - ②最近の取引からの選択..... 33
 - ③新規に振込先口座を入力..... 33
 - ④受取人番号を指定..... 34
- 2. 作成中振込振替データの修正・削除..... 41
- 3. 振込データの状況照会・取消..... 43
- 4. 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）..... 49

VI. 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

- 1. 総合振込データの新規作成..... 51
- 2. 給与・賞与振込データの新規作成..... 56
- 3. 作成中振込データの修正・削除..... 61
- 4. 過去の振込データからの作成..... 63
- 5. 振込ファイルによる新規作成（総合振込）..... 65
- 6. 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）..... 68
- 7. 作成中振込ファイルの再送・削除..... 70
- 8. 取引状況照会..... 73
- 9. 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）..... 75
- 10. 承認済みデータの承認取消し..... 77

VII. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

- 1. 振込先の管理..... 81

VII. 承認	
1. 振込振替の承認・差戻し・削除	8 7
2. 総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除	9 0
IX. 管理	
1. 企業管理	9 2
・企業情報の変更・照会	9 2
・口座メモ・委託者メモの変更	9 5
2. 利用者管理	9 6
・パスワードの変更	9 6
・利用者情報の新規登録・変更・削除	9 7
・電子証明書の失効	1 0 4
・ワンタイムパスワードの利用停止解除	1 0 6
・トークンの失効	1 0 7
3. 操作履歴照会	1 0 9

I. ご利用前に必ずお読みください

本サービスに関するお問い合わせ
横浜幸銀インターネットバンキング ヘルプデスク

0120-358-180

受付時間：平日9：00～24：00／土・日・祝日9：00～17：00
（ただし、1/1～1/3、5/3～5/5、12/31は除く）

インターネットバンキングを安全にご利用いただくために

コンピュータウイルスによるインターネットバンキングの不正送金等の被害が多発しております。
被害防止のために下記の対応を行ってください。

1. 適切なパソコン環境の整備

☐ 最新OSへの更新

ご利用になるパソコンのOSは最新のものをご使用ください。

☐ ウイルス対策ソフトの使用

必ず市販されているウイルス対策ソフトをご使用ください。

☐ ソフトウェアの更新

Windowsやウイルス対策ソフトは常に最新版に更新（アップデート）してご使用ください。

☐ パソコンの管理

インターネットバンキングを利用するパソコンは使用者を限定してください。
また、パソコンの未使用時は出来る限り本体やルータ等の電源を切断してください。

2. ウェブ・メール等でのご注意

☐ 不審な電子メール

電子メールによるウイルス感染を防止するために、メールに添付されたWord等のデータファイルやメール内のURLをクリックしないようにしてください。また、心当たりのないメールは決して開封せずに削除してください。

☐ 金融機関を装うメール

金融機関を装って不正な取引へ誘導する電子メール被害が急増しています。当組合も含め金融機関からの電子メールについて正しいものであるかご注意ください。

☐ フィッシング詐欺対策

大手インターネット通販サイトや大手金融機関のインターネットバンキングに酷似した偽ホームページへ誘導され、IDやパスワードを盗まれる被害が発生しています。必ずURLなどを確認してください。

※ 不正送金・フィッシング対策ソフト『Phish Wallプレミアム』を無料で提供しておりますので、フィッシング詐欺被害防止対策として、インストールしてご利用ください。

↓ 当組合ホームページのインターネットバンキングページからダウンロードできます。



3. インターネットバンキング使用上のご注意

☐ ID・パスワード等の管理

ご利用になるIDやパスワード等は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報ですので、紛失・盗難に逢われないように大切に管理いただくとともに、生年月日等の他人に類推される番号のご利用はお避けください。

なお、パスワードは定期的に変更することをお勧めいたします。

☐ 限度額の設定

振込等の限度額を必要最小限に設定することで、万一、被害にあった場合でも被害額を最小限に抑えることが出来ます。是非、ご検討ください。

☐ 利用履歴の確認

不審なログインや身に覚えがない取引等の履歴が発生していないかを常にご確認ください。

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はお取引後すぐに電子メールでご案内いたします。

☐ ソフトウェアキーボードの利用

「ソフトウェアキーボード」はキーボードの操作履歴が残らないため、スパイウェアによる暗証番号等の入力情報の盗用に対して、通常のキーボード入力に比べて安全になります。是非、ご利用ください。

☐ 承認機能の利用（法人・個人事業主のお客さまの場合）

振込等のデータ作成者（申請者）とデータ送信者（承認者）を分けて、さらに異なるパソコンを使用することでセキュリティ対策の強化を図ることが出来ます。是非、ご検討ください。

サービスのご案内

1. ご利用いただける方

- 当組合の組合員であり、当組合の本支店に普通預金（総合口座、決済用普通預金含む）または当座預金をお持ちのお客さま。
- インターネットに接続可能なパソコンおよび電子メールアドレスをお持ちのお客さま。
※ 正常な画面表示および画面遷移の動作確認が取れているOS、ブラウザの組み合わせは以下のサイトで確認いただけます。
AnserBizSOL > ご利用可能環境 > ブラウザ動作確認結果
< URL > <http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

2. サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
	振込入金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の振込入金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替（※1）	当日扱い、および28日先の営業日まで振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送 （※2）	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※振込指定日の25営業日前～前営業日の18：00まで受付を行います。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員の口座にご入金いただけます。 ※振込指定日の25営業日前～2営業日前の18：00まで受付を行います。ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。

（※1）法人・個人事業主のお客さまは、当日扱いの振込をご希望する場合、事前に書面による振込先の届出が必要となります。

（※2）法人・個人事業主のお客さまのみ、お申込みによりご利用いただけます。

3. ご利用日時

☐ ご利用日

平日、土曜日、日曜日、祝日にご利用いただけます。

ただし、1月1日～1月3日および5月3日～5月5日は休止させていただきます。

ご利用時間

サービス項目				平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会			0：00～24：00	0：00～24：00
	入出金明細照会			0：00～24：00	0：00～24：00
資金移動	振込 ・ 振替	<u>当日扱い</u> <u>(※1)</u>	当組合宛	0：00～ <u>16：00</u> <u>(※2)</u>	—
			他行宛	0：00～15：00	—
		予約扱い		0：00～24：00	0：00～24：00
		依頼内容の照会・予約取消		0：00～24：00	0：00～24：00
データ伝送	総合振込			0：00～24：00	0：00～24：00
	給与・賞与振込			0：00～24：00	0：00～24：00

< 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません >

- ① 毎月第1・第3月曜日の1 : 40 ~ 6 : 00
- ② 毎月第2・第4日曜日前日の23 : 50 ~ 日曜日7 : 00
- ③ ハッピーマンデーの前日21 : 00 ~ 翌6 : 00
- ④ その他、23 : 30 ~ 0 : 30の1時間程度、利用停止させていただく場合がございます。

(※1) 法人・個人事業主のお客さまは、当日扱いの振込をご希望する場合、事前に書面による振込先の届出が必要となります。

(※2) 振込・振替先の口座が当座預金の場合は、15 : 00までのお取扱いとなります。

4. お振込取引について

- お取引の結果については、お客さま自身で「取引状況の照会」操作によりご確認ください。
※ 残高不足等によりお振込できなかった場合も、メールによるご案内はいたしません。
- 振込先口座への入金ができなかった場合、お支払い口座に資金を返却いたします。
この場合、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしませんのでご注意ください。
- 本サービスでは、依頼内容の確定後に振込先口座に資金が入金された場合は、当組合本支店の窓口において組戻手続きは行いません。この場合には、受取人との間で協議してください。
- 本サービスでは、「振込受付書（兼振込手数料受取書）」は発行しておりません。
ブラウザの機能で、各受付完了画面を印刷してご使用ください。

資金引落日

- 振込振替（当日扱い）はお取引前までに、その他のお取引は引落日までにお支払い口座に資金（手数料を含みます）をご準備ください。
- 同日に本サービスによる複数の取引の引落が発生する場合、「1. 総合振込および給与・賞与振込のうち、承認操作を行った順」→「2. 振込振替（予約扱い）」の順で処理されますのでご注意ください。

サービス項目	資金引落日	資金引落日に残高が不足している場合
振込振替（当日扱い）	お取引が実行された時点	取引がエラーとなり成立しません。
振込振替（予約扱い）	振込指定日の早朝	振込を 中止 （※1）させていただきます。
総合振込	振込指定日の早朝	当日の所定の時刻（11:00、12:00、13:00、14:00）に 再発信処理 （※2）を行いますので、所定の時刻までに資金をご入金ください。
給与・賞与振込	振込指定日の 2営業日前 （※3）の早朝	

（※1）**振込振替は再発信処理が行われません**。資金をご準備いただいた上で、お客さま自身で再操作が必要となります。

（※2）再発信処理は止めることができませんので、二重振込とならないようご注意ください。

（※3）振込指定日の2営業日前に承認操作を行った場合は、振込指定日の前営業日が資金引落日となります。（全件当組合宛の振込データのみ2営業日前の承認操作が可能）

5. 手数料

本サービスにかかる手数料については、当組合ホームページをご確認ください。

6. ご利用にあたって

☐ 不正被害の防止について

不正被害の防止のために、本マニュアル冒頭の「**インターネットバンキングを安全にご利用いただくために**」をご確認ください。

不審な取引等が発生した場合は、「インターネットバンキングヘルプデスク」または「お取引店」までご連絡ください。

☐ 取引の確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メールでご案内いたします。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「インターネットバンキングヘルプデスク」またはお取引店までご連絡ください。

☐ 画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

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

☐ 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。

☐ ホームページ障害時の対応について

当組合ホームページにトラブルが発生しアクセスできない場合は、ログインページのURLを直接入力していただくか、あらかじめ「お気に入り」「ブックマーク」等にご登録いただくことにより、当組合ホームページを経由することなくインターネットバンキングのご利用が可能となります。

なお、ホームページ上にはサービスご利用に関する重要事項を掲載する場合がございますので、通常は当組合ホームページからのご利用をお願いいたします。

< ログインページのURL > <https://www.bizsol.anser.ne.jp/2306c/rblqi01/l1RBLGI01-S01.do>

7. セキュリティについて

☐ ワンタイムパスワード機能

振込等のお取引の際に、お客さまのスマートフォン・携帯電話にダウンロードされた専用アプリ（ソフトウェアトークン）、または専用小型端末（ハードウェアトークン）で自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

1分毎に新たなパスワードが自動生成され、一度使用したパスワードは無効となりますのでインターネットバンキングをより安全にご利用いただけます。

※ **ワンタイムパスワードの利用を必須とさせていただきます。**

< トークンのイメージ >

・ ハードウェアトークン



・ ソフトウェアトークン



☐ 電子証明書（クライアント証明書）

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

※ **法人・個人事業主のお客さまには、上記ワンタイムパスワードと併用して電子証明書の利用を必須とさせていただきます。**

※ クライアント証明書が発行または認証できるOS、ブラウザの組み合わせは以下のサイトで確認いただけます。

Answer Biz SOL > ご利用可能環境 > ブラウザ動作確認結果

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

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

横浜幸銀インターネットバンキングでは、お客さまのパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用しております。

「128ビットSSL暗号化方式」（SSL：Secure Socket Layer）とは、ネットスケープ社が開発したインターネット回線を通る情報を現時点では最も解読が困難とされる方式で暗号化する最新の仕組みです。お客さまと当組合の情報を暗号化することにより、情報の盗聴・書替え等を防止します。

☐ ソフトウェアキーボード

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

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

☐ **自動ログアウト**

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

☐ **EVSSL証明書の利用**

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

☐ **誤入力回数の規制による不正アクセスの防止**

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

< 本マニュアルをご利用いただく際の留意事項 >

本ご利用マニュアル掲載の画面は、ご利用内容により一部実際の画面と異なる場合もございますので、あらかじめご了承ください。

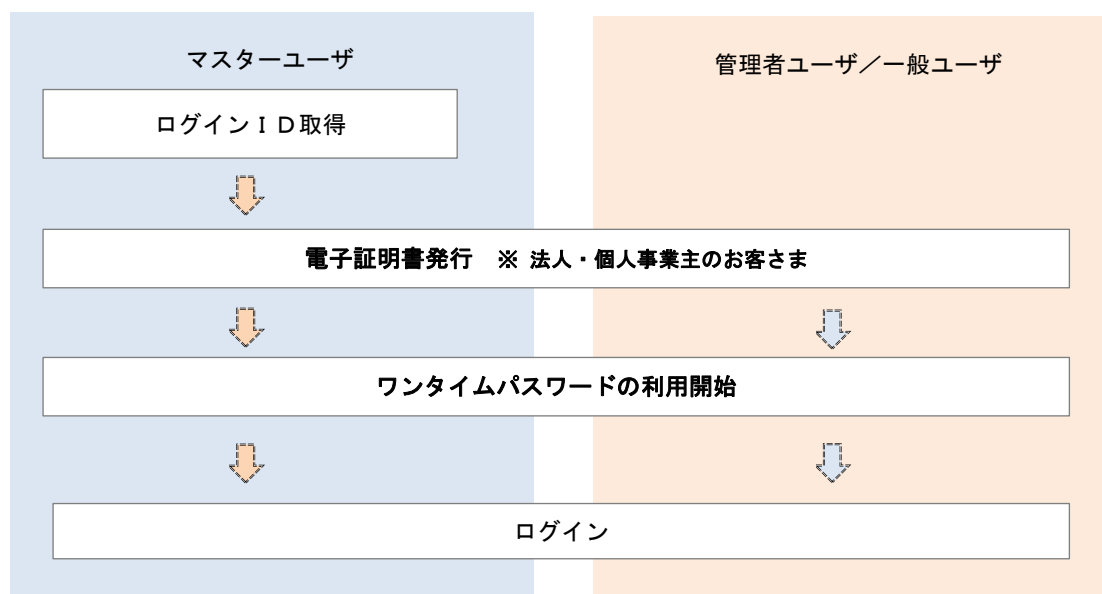
Ⅱ. 初期設定

1. 用語解説

名称		内容
仮ログインパスワード		初期設定時に入力する仮のログインパスワード
仮確認用パスワード		初期設定時に入力する仮の確認用パスワード
ログインID		ログイン時に入力するお客さまを確認するID
ログインパスワード		ログイン時に入力するお客さまを確認するパスワード
確認用パスワード		各取引の承認時や登録事項の変更時に使用するパスワード
ワンタイムパスワード		資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	振込・振替取引の内容確認時に入力する暗証番号

2. ご利用開始登録の流れ

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



<ユーザの種類>

- ☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1契約につき1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ☆管理者ユーザ：マスターユーザから権限を与えられたユーザであり、企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者。
- ☆一般ユーザ：マスターユーザまたは管理者ユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

3. マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次の①、②をお手元に準備ください。

- ①「横浜幸銀インターネットバンキング利用申込書」（お客さま控え） ※ 以下、「申込書」といいます。
- ②「手続き完了のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからログイン



横浜幸銀信用組合ホームページ
(<https://www.yokohamakougouin.co.jp/>) の
「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、
インターネットバンキングページへ進みます。

「インターネットバンキングログイン」ボタンをク
リックします。

手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



<ログイン>画面が表示されます。

「ログインID取得」ボタンをクリックします。

ログインID取得

<Ⅱ. 初期設定>

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

ログインID取得 口座情報登録 BLIS005

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号 必須 半角数字3桁

科目 選択してください ▼

口座番号 必須 半角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード 必須

確認用パスワード 必須

< 中断 次へ >

<口座情報登録>画面が表示されます。

お手元の「手続き完了のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の支店番号、科目、口座番号を入力します。

代表口座情報欄

次に、認証項目欄のログインパスワードに「手続き完了のお知らせ」に記載されている「仮ログインパスワード」を、確認用パスワードに「申込書」にお客さまがご記入いただいた「仮確認用パスワード」を入力します。

認証項目欄

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックします。

次へ

手順4 サービス開始登録

ログインID取得 サービス開始登録 BLIS006

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者情報

利用名 必須 全角30文字以内

メールアドレス 必須 ※メールアドレスを2回入力してください。 半角英数字記号4文字以上64文字以内

ログインID 必須 ※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しいログインパスワード 必須 ※新しいログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字記号6文字以上12文字以内

新しい確認用パスワード 必須 ※新しい確認用パスワードを2回入力してください。 半角英数字記号6文字以上12文字以内

< 戻る 次へ >

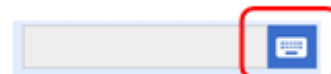
<サービス開始登録>画面が表示されます。

利用者情報欄

利用者情報（次頁参照）を入力します。

※ パスワードを入力する際は、キーボードのマークをクリックして、表示されるソフトウェアキーボードを使用してください。

① キーボードのマークをクリックします。



② ソフトウェアキーボードが表示されます。



次へ

入力完了後、「次へ」ボタンをクリックします。

入力項目		入力内容
利用者情報	利用人名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	・ お客さま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。
	新しい確認用パスワード	・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

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

利用者情報欄

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。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

- **法人・個人事業主のお客さま**
「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、後記「4. 電子証明書発行」および「5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始」に進んでください。
- **個人のお客さま**
後記「6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」に進んでください。

電子証明書発行へ

4. 電子証明書発行

法人・個人事業主のお客さまで、初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

また、今後電子証明書を再取得する際も、同じ手順となります。

手順1 ホームページからログイン



横浜 幸 銀 信 用 組 合 ホ ャ ム ペ ー ジ
(<https://yokohamakougin.co.jp/>) の

「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、
インターネットバンキングページへ進みます。

「インターネットバンキングログイン」ボタンをク
リックします。

手順2 電子証明書発行



<ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発
行」ボタンをクリックします。

電子証明書発行

手順3 電子証明書取得認証



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

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ご利用ください。

認証

手順 4 電子証明書発行

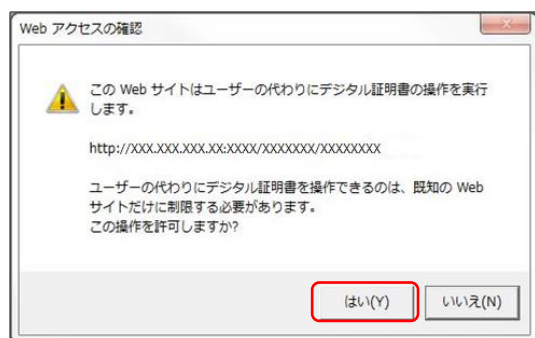


- ① <証明書発行確認>画面が表示されます。
「発行」ボタンをクリックします。

発行

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

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



- ② WEBアクセスの確認ダイアログが表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。

※. ご利用の環境により、メッセージ内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックします。



- ③ 証明書発行処理中画面が表示されます。(しばらくすると、次画面に自動的に遷移します。)

手順 5 電子証明書発行完了



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

以上で、電子証明書の発行は終了です。

～ ご確認ください ～

※. パソコンの変更等を行う場合は、**事前に**マスターユーザもしくは管理者ユーザによる「**電子証明書の失効手続き**」（後記「IX. 管理 電子証明書の失効」）を行ってください。

※. 電子証明書には有効期限があります。（1年間）
有効期限の40日前から更新が可能ですので、ログイン後のトップページに表示される更新ボタンから操作を行ってください。

※. 有効期限切れ等により、**マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要**です。

5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

法人・個人事業主のお客さまは、当組合から下記のハードウェアトークンを送付いたします。
個人のお客さまは、後記「6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」にお進みください。

手順1 ハードウェアトークンの準備

お手元にハードウェアトークンをご準備ください。
<イメージ>



手順2 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）

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）

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備としてハードウェアトークンの利用開始登録が必要となります。

ハードウェアトークン利用開始登録

トークンに搭載されているシリアル番号とワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

シリアル番号 半角数字8桁以上12桁以内

ワンタイムパスワード

ハードウェアトークン利用開始登録の省略

すぐに利用開始登録を行わない場合には、「トークン利用開始登録の省略」ボタンを押してください。
なお、次回ログイン時に改めて利用開始登録が可能です。

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

シリアル番号

トークン情報入力欄にお手元のトークン裏面に記載の「シリアル番号」を、

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード入力欄にトークンに表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、

認証確認

「認証確認」ボタンをクリックします。

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

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始登録は終了です。

～ ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）について ～

※. ハードウェアトークンは大切に保管してください。

※. ひとつのハードウェアトークンを複数の利用者（マスターユーザ、管理者ユーザ等）で共有していただきます。

※. 有効期限前に当組合より新しいハードウェアトークンを送付いたします。

6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始

個人のお客さまは、次の手順によりスマートフォンまたは携帯電話に専用アプリをダウンロードしていただきます。法人・個人事業主のお客さまは、前記「5. ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始」を行ってください。

手順1 スマートフォンまたは携帯電話の準備

お手元にスマートフォンまたは携帯電話をご準備ください。専用アプリを取得していただきます。

<専用アプリのイメージ>



手順2 ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。
迷惑メールフィルター等で迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス	※携帯電話メールアドレスを2回入力してください。 入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内 再入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内
利用開始パスワード	※利用開始パスワードを2回入力してください。 入力 半角数字4桁以上8桁以内 再入力 半角数字4桁以上8桁以内

トークン発行 >

<ワンタイムパスワードトークン発行>画面が表示されたら、

携帯電話メールアドレス

「携帯電話メールアドレス」(※1)にワンタイムパスワードを表示させるスマートフォンまたは携帯電話のメールアドレスを入力します。

利用開始パスワード

次に「利用開始パスワード」(※2)を入力します。

トークン発行

入力内容確認後、「トークン発行」ボタンをクリックします。

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

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

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

手順3 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電報メールアドレス hanakodai@ooczora.co.jp

トークン情報

サービスID 10121234

ユーザID 1234567890123ABC

ワンタイムパスワード

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

ワンタイムパスワード OK

< 戻る 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。

手順2で入力したメールアドレス宛に電子メールが送信されますので、メールの受信を確認してください。

メールに記載されているURLを選択し、ダウンロードサイトよりスマートフォンまたは携帯電話端末へワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

※ この画面を開いたまま、次の手順に進んでください。ワンタイムパスワードの入力は、**手順6**により行います。

<Ⅱ. 初期設定>

手順4 ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※ ここではスマートフォン画面での説明となります。

初期設定

サービスIDとユーザID、利用開始パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。

サービスID:

ユーザID:

利用開始パスワード:

ご利用の前に以下を必ずご確認ください。

本アプリはアプリデータの搾取・複製を防止するため、他端末へのアプリデータ引き継ぎを防止する機能を導入しております。機種変更時、アプリ削除時は事前にご利用のサービスで手続きを行ってください。所定の手続きを行わない場合は、ご利用いただけなくなります。

☐ 上記の内容に同意する。

送信

ワンタイムパスワードアプリを起動します。
初期設定画面が表示されます。

「サービスID」、「ユーザID」には、受信したメールに記載されているそれぞれのIDを入力し、
「利用開始パスワード」には、前記**手順2**で入力したパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

スマートフォンや携帯電話の機種変更やアプリ削除時は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる「トークンの失効手続き」を行ってください。
また、機種変更後においては、再度アプリのダウンロードおよび初期設定が必要となります。

手順5 ワンタイムパスワードの表示

初期設定完了

初期設定が正常に完了しました。

スマートフォンの日時を日本時間に合わせ、タイムゾーンを日本に設定してください。

ワンタイムパスワードは60秒毎に変わりますので、ご利用の都度、表示されているものをご利用ください。

次へ

初期設定完了画面が表示されます。
「次へ」ボタンをクリックすると、8桁のワンタイムパスワードが表示されます。
手順6により認証確認を行ってください。

横浜幸銀信用組合

パスワード

17830816

49

COPY

いつでも、どこからでも、24時間

銀行

インターネットバンキング

Directログイン

シリアルNo: 243725864
利用開始日: 2015/08/26
有効期限: 2020/10/31 09:00 (日本時間)

設定 トークン管理 カードレス・カード 取引履歴

手順6 ワンタイムパスワード認証確認

※ **手順3**で表示される画面です。

<ワンタイムパスワード認証確認>画面において、

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードアプリに表示されているワンタイムパスワード (**手順5**のパスワード) を入力します。

認証確認

「認証確認」ボタンをクリックします。

以上で、ワンタイムパスワードの利用開始登録は終了です。

～ ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）について ～

※. スマートフォンや携帯電話の**機種変更を行う場合は**、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザによる**「トークンの失効手続き」**（後記「IX. 管理 トークンの失効」）を行ってください。

※. ワンタイムパスワードアプリには有効期限があります。（アプリで確認可能）
有効期限の30日前から更新が可能ですので、アプリ画面上の指示に従い操作を行ってください。

※. 機種変更等により、マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも**「トークンの失効手続き」が出来ない場合は**、当組合所定の書類によるお手続きが必要です。

Ⅲ. ログイン

手順1 ホームページからログイン



横浜 幸 銀 信 用 組 合 ホ ム ペ ー ジ
(<https://www.yokohamakougin.co.jp/>) の
「インターネットバンキング」ボタンをクリックし、
インターネットバンキングページへ進みます。

「インターネットバンキングログイン」ボタンを
クリックします。

手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客さま）※ 法人・個人事業主のお客さまはこちらです



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

電子証明書ログイン

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



② 「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」
ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ログイン

手順 2-2 ログイン（ID・パスワード方式のお客さま）※ 個人のお客さまはこちらです

ログイン

電子証明書方式のお客さま

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインID

ログインパスワード

ログイン

＜ログイン＞画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

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ご利用ください。

ログイン

手順 3 パスワード強制変更 ※ 強制変更時または登録が必要な場合に表示されます

パスワード強制変更

ログインID

現在のログインパスワード

新し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＞画面が表示されましたら、お客さま任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
＜パスワード変更結果＞画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※、パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順 4**へ進みます。

ログインパスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

The screenshot shows the login page with the following components highlighted by red boxes and callouts:

- Callout ①:** Points to the top navigation bar containing links for Home, Account, Fund Transfer, Confirmation, and Management.
- Callout ②:** Points to the 'ログイン履歴' (Login History) section, which displays a list of recent login times.
- Callout ③:** Points to the '電子証明書有効期限' (Electronic Certificate Validity Period) section, which shows the expiration date and a button to update it.
- Callout ④:** Points to the 'お知らせ' (Notice) section, which displays a list of recent notices.
- Callout ⑤:** Points to the '未承認のお取引' (Unapproved Transactions) section, which displays a list of transactions that require approval.

①グローバルナビゲーションメニューの詳細は次頁を参照してください。

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

③電子証明書の有効期限が表示されます。
更新の際は「電子証明書更新」ボタンをクリックしてください。

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

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

グローバルナビゲーションについて



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

※ お客さまのお申込み内容によって、表示されるメニューが異なります。

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	指定された預金口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。
	振込入金明細照会	指定された預金口座への入金情報（振込入金明細）の照会を行うことができます。
資金移動	振込振替	指定された預金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	指定された預金口座から、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	指定された預金口座から、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。
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	本サービスお客さま情報の照会などを行うことができます。 ※法人のお客さまもご利用いただけるよう「企業」という表現をしていますが、「契約者情報」と読み替えてご利用ください。
	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。

IV. 明細照会

1. 基本事項

インターネットバンキングご利用口座の残高、入出金明細、振込入金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

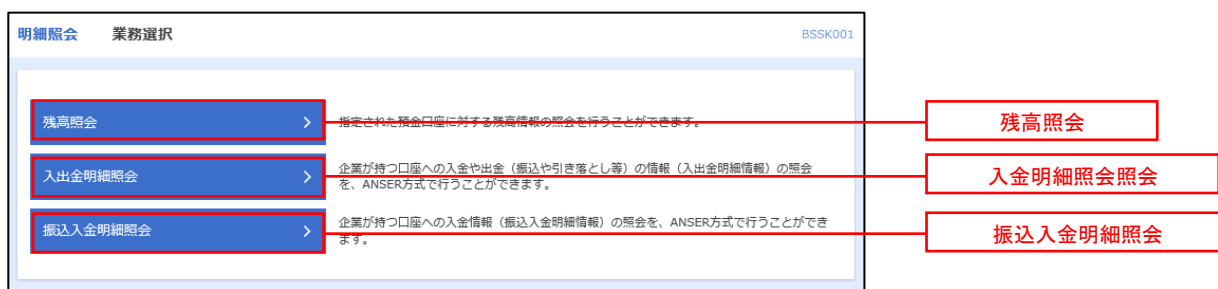
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックします。



手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

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



2. 残高照会

インターネットバンキングご利用口座の残高情報を照会することができます。
※本手順は、前記「1. 基本事項」からの続きです。

手順1 口座の選択

選択	口座名	科目	口座番号	口座名義
☒	西山栄治 (100)	普通	1234567	西山栄治様専用口座
☐	インターネット宝引 (202)	普通	1111111	—
☐	インターネット宝引 (202)	普通	2222222	インターネット宝引
☐	西山栄治 (100)	普通	1000314	西山栄治様

照会暗証番号:

<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ます。

対象口座

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

照会

手順2 照会結果の表示

項目	金額
現在の残高	5,000,000円
お引き出し可能枠	500,000円
10月1日現在の残高	500,000円
10月末日の残高	500,000円

照会結果

<照会結果>画面が表示されます。

照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

3. 入出金明細照会

インターネットバンキングご利用口座の入出金明細を照会することができます。
※本手順は、前記「1. 基本事項」からの続きです。

手順 1 照会条件の指定

<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ます。
照会条件（下表参照）から照会対象を選択し、
「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタン
をクリックします。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

照会

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

手順2 照会結果の表示

入出金明細照会[ANSER]
照会結果
BNHR002 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。
照会結果を掲載の上、以下の口座を支払口座として振込送金を行う場合は、「振込送金へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。

対象口座

振込元	株式会社大田商事様
振込口座	青山支店 (100) 普通 1234567 照会結果口座

照会条件

照会対象	すべての期間 すべて
------	------------

照会結果

番号	振込日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金額欄形式 見出し	振込
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	振込入金 欠番	振り-振り 振り-振り	振り-振り 振り-振り ***E012002012001DEP 明金
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金		振り-振り 振り-振り ***E013002012001DEP 明金
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取崩		
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円			

振込は999番まで連続添付です。

< 前の口座

< 前の期間

次の期間 >

次の口座 >

ファイル取得 :

ANSER-API形式

CSV形式

XML形式

< ホームへ

< 条件指定へ

振込送金へ >

印刷

<照会結果>画面が表示されます。
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

4. 振込入金明細照会

インターネットバンキングご利用口座の振込入金明細を照会することができます。
※本手順は、前記「1. 基本事項」からの続きです。

手順1 照会条件の指定

対象口座

選択	振込先	口座種	口座番号	口座名義
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	商会振込用口座
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
☐	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座
☐	青山支店 (100)	普通	1234567	商会振込用口座

照会条件

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

照会項目

照会照会番号:

<条件指定>画面が表示されます。
対象口座から照会する口座をチェックします。
照会条件を選択し、「照会照会番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックします。

対象口座

照会条件

照会照会番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

照会

手順2 照会結果の表示

照会結果

番号	振込日 (振込日)	金額 (円)	取引区分	金融機関 振込元	振込人名	振込メモ
001	2010年04月10日 (2010年04月10日)	10,500 小計	振込	ア-4877 7377777	ア-4877	ED00040041301DEP
002	2010年04月10日	30,000	振込	ア-4877 1234567	ア-4877	
003	2010年04月10日	30,100	振込 取替	ア-4877 1234567	ア-4877	
004	2010年04月11日	20,100	振込	ア-4877 1234567	ア-4877	
*005	2010年04月11日	276,210	振込	ア-4877 1234567	ア-4877	ED00040041301DEP
合計		376,910円				

999番以降は連続振込の振込入金金に該当しません。

ファイル取得:

<照会結果>画面が表示されます。
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

V. 振込・振替

1. 振込・振替

インターネットバンキングご利用口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】



※. **法人・個人事業主のお客さま**はご確認ください

振込振替承認機能とは振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。

権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

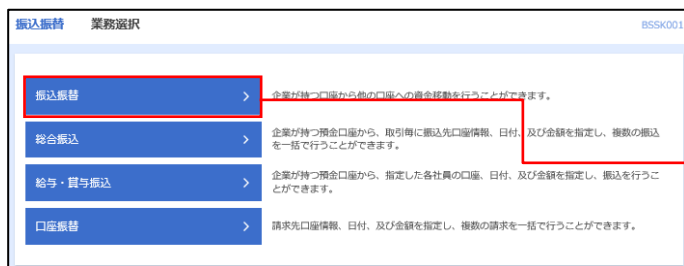
当該機能利用時における設定は次のとおりです

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

【共通前処理】

手順 1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックします。

新規取引

- 承認機能利用時の場合
「振込データの新規作成」ボタンをクリックします。

振込データの新規作成

手順 3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順 4 振込先口座指定方法の選択

< 振込先口座指定方法の選択 > 画面が表示されます。

振込先の指定方法は次の方式よりお選びいただけます。

選択する方法のボタンをクリックし、該当番号（①～④）の**手順 5**へお進みください。

振込先指定方式		内容
①	利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合
	事前登録口座一覧から選択	当組合ではお取り扱いできません。
②	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する場合
③	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合
④	受取人番号を指定	事前に書面による振込先の届出が必要 となります。 当日扱いの振込をご希望の法人・個人事業主のお客さまが対象です。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKP003

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

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

登録振込先口座から選択する

利用者登録口座一覧から選択 ① 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 **利用者登録口座一覧から選択**

事前登録口座一覧から選択 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 ② 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。 **最近の取引から選択**

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 ③ 新規に振込先を指定できます。 **新規に振込先口座を入力**

受取人番号を指定 ④ 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。 **受取人番号を指定**

戻る 支払口座選択へ 支払金額入力へ

< V. 振込・振替 >

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

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度で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	普通 半角数字7桁以内 詳細エラーメッセージ
受取人名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内〔半角可〕
グループ名	01 月初支払グループ
利用可否	利用可能

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録なし」を選択してください。
※口座振替ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座振替不可」を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

並び順: 登録名 昇降 表示件数: 10件 再表示

全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
☒	東日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
☒	西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
☐	西日本商事 株式会社(株)	登録なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
☒	ネットワイドワザン (カ 株式会社(株))	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
☐	北日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

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

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

<都度指定方式振込先口座選択>画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

登録振込先一覧

次へ

②最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

振込振替 過去振込先口座選択 BFKF006

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

全	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
☒	2010年09月01日	江戸川銀行 (0111)	丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
☒	2010年08月01日	三菱東京UFJ銀行 (0001)	丸の内支店 (001)	普通	2100002	8月支払
☐	2010年08月01日	三菱東京UFJ銀行 (0001)	丸の内支店 (001)	普通	2100003	8月リース料
☒	2010年07月29日	三菱東京UFJ銀行 (0001)	丸の内支店 (001)	普通	2100004	7月返済
☐	2010年09月01日	江戸川銀行 (0111)	丸の内支店 (222)	普通	2100099	9月支払

< 戻る > < 次へ >

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

最近の振込先

次へ

③新規の振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

振込振替 新規口座入力 BFKF023

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名 必須

支店名 必須

科目 口座番号 必須

受取人名

登録名

振込メッセージ

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」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。

振込先として登録する

所属グループ (※ 毎年度選択可)

01 月期支払グループ
02 月末支払グループ
03 10日支払
04 20日支払
05 25日支払
06 1月支払
11 2月支払

< 戻る > < 次へ >

<新規口座入力>画面が表示されます。
「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受
取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし
ます。

文字ボタンによる入力

※ クリックすると、金融機関名、支店名を検
索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平 日 : 8 : 00~21 : 00

土日祝 : 9 : 00~17 : 00

振込先として登録

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

④受取人番号を指定 ※ 事前に書面による振込先の届出が必要です

手順5 振込先口座の選択

<受取人番号入力>画面が表示されます。
「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

受取人番号

～ 受取人番号による振込について ～

※. 受取人番号は、当組合にご提出いただいた届出の控えをご確認ください。

※. **受取人名は、振込振替暗証番号入力後の画面にてご確認ください**ます。受取人番号を入力した直後の画面には表示されないの
でご注意ください。

※. **金融機関の合併等により振込先が変更となる場合についても、
書面による届出が必要**となります。お客さまからの届出がない限り
変更処理は行いません。

【共通後処理】

手順 6 支払金額の入力

振込振替 支払金額入力 BRF011

支払口座を選択 振込先口座追加方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 実行確認 完了

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

振込指定日・取引名

振込指定日 

取引名 全角10文字以内 [半角可]

振込程度情報

一回あたり振込額	上限なし
本日の振込可能額	上限なし
一日あたり振込額	上限なし

振込先一覧

全5件 並び順: 受取人番号 昇降  再表示

受取人番号 受取人名	金融機関名 支店名	特約 口座番号	支払金額 (円) (半角数字 11桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
123 13"5:82925"1	大宇明銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001			

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ >

<支払金額入力>画面が表示されます。
「振込指定日」「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

次へ

< V. 振込・振替 >

a. 振込振替承認機能を利用している場合

法人・個人事業主のお客さまは、振込振替承認機能を利用することで権限を分けて振込・振替処理を行うことができるため、セキュリティの強化が図れます。

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「Ⅸ. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

※ 個人のお客さまは、後記「b. 振込振替承認機能を利用していない場合」にお進みください。

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用している場合）

振込振替 内容確認 BFKF024

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

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

取引情報

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

取引情報の修正

振込元情報

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

支払口座の修正

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

受取人 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 株式会社 (b)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (b)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (b)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	—	振込メッセージ: —
ボツカイドワフドウサン (カ 株式会社) (b)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	—
—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込振替日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

明細の修正

承認者情報

承認者 データ入力 ▼

コメント

金角120文字以内 (半角可)

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

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

「取引情報の修正」ボタンをクリックすると取引情報を修正することができます。

「支払口座の修正」ボタンをクリックすると支払口座を修正することができます。

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

承認者

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

確定

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

確定して承認へ

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

手順 8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用している場合）

振込振替 承認依頼確定結果 BFKP025

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

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
101001000000111	東日本商事 株式会社 (b)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
101001000000121	西日本商事 株式会社 (b)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
101001000000131	西日本商事 株式会社 (b)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: —
101001000000141	ホツカイドウフドウサン (カ 株式会社 (b)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 9147 91479147
101001000000151	—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: —

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

承認者情報

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

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

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

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号の
みが表示されます。

手順 9 承認（管理者による作業）（振込振替承認機能を利用している場合）

承認権限を保有するユーザ（マスターユーザや管理者ユーザ）は、承認操作を実施してください。
※ 承認操作については、後記「Ⅷ. 承認」をご確認ください。

b. 振込振替承認機能を利用していない場合

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

振込振替 内容確認 BKF01

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

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

取引情報

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

[取引情報の修正](#)

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 両金移動性口座
------	-------------------------------

[支払口座の修正](#)

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
西日本商事 株式会社 (0111)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (0111)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社 (0111)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: —
ポツカイドウフツサン (カ 株式会社) (0111)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 特約取引
—	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

[明細の修正](#)

[次へ](#) [印刷](#)

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

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

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

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号の
みが表示されます。

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

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

振込振替 暗証番号入力 BPRFD17

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	江戸川 太郎 (氏)
登録名	東京日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号		OK
----------	--------------------------	-----------------------------------

次へ >

中断して次の取引へ >

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

「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

次へ

手順9 実行確認（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

～ **実行確認操作の前にご確認ください** ～

この画面で「実行」ボタンをクリックすると振込が確定します。
振込指定日以降は取消できませんので、振込指定日、振込先、振込金額等をもう一度ご確認のうえお手続きください。

<実行確認>画面が表示されます。
 取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」、
 「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※ **ソフトウェアキーボードをご利用ください。**

※ 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

※ **ソフトウェアキーボードをご利用ください。**

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

<実行結果>画面が表示されますので、実行結果内容をご確認ください。

2. 作成中振込振替データの修正・削除

「振込振替承認機能」（法人・個人事業主のお客さまは利用の有無を選択できます）を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

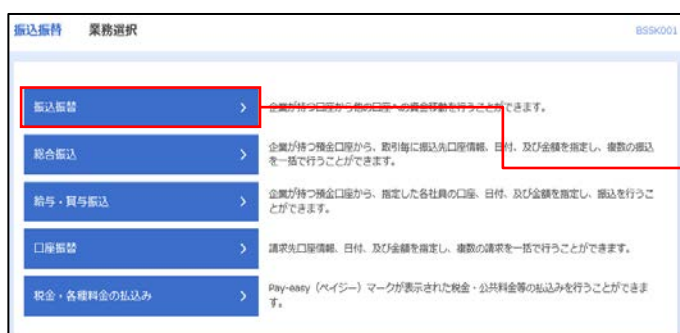
- ① 振込振替データを作成後で承認を得ていないデータ
- ② 承認者から差戻されたデータ

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「Ⅸ. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

※ 個人のお客さまは、後記「3. 振込データの状況照会・取消」にお進みください。

手順1 業務の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）



<作業内容選択>画面が表示されます。
「作業中振込振替データの修正・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）



<作成中取引選択>画面が表示されます。

作成中取引一覧

作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択します。

削除

削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

修正

修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。

手順4 データの確認（振込振替承認機能を利用している場合）

【修正の場合】

前頁の**手順3**にて「修正」ボタンをクリックした場合は、修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

※ P.36の「**手順7**」内容確認（振込振替承認機能を利用している場合）」を参照してください。

【削除の場合】

前頁の**手順3**にて「削除」ボタンをクリックした場合は、＜作成中取引削除＞画面が表示されます。

削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

振込振替

作成中取引削除

BPKF028ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

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

振込先口座

金融機関名	大手町銀行（0111）
支店名	丸の内支店（222）
科目（口座番号）	普通 2100001
宛先人名	びんごころびんご（株）
登録名	東日本商事

振込金額

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

承認者情報

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

<戻る

削除>

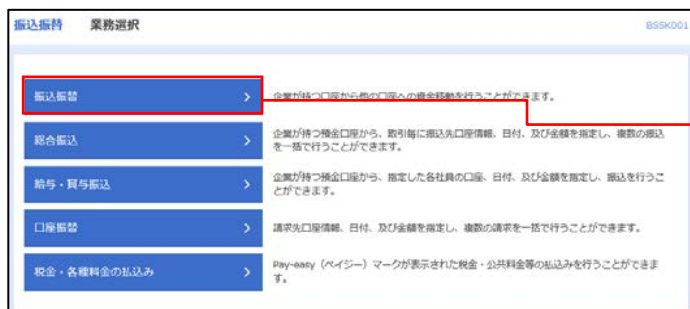
削除

3. 振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

a. 振込振替承認機能を利用している場合

「振込振替承認機能」（※. **法人・個人事業主のお客さま**は利用の有無を選択できます）を利用している場合は、次の手順により照会・取消を行うことが可能です。

※ 振込振替承認機能の利用については、後記「IX. 管理 1. 企業管理」をご確認ください。

※ 個人のお客さまは、後記「b. 振込振替承認機能を利用していない場合」にお進みください。

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

承認済み取引の状況照会

- 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、次頁の「ア. 承認済み取引の状況照会」**手順3**へ進みます。

未承認取引の状況照会

- 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P.46の「イ. 未承認取引の状況照会」**手順3**へ進みます。

< V. 振込・振替 >

ア. 承認済み取引の状況照会

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

振込振替承認済み取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

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

取引状態 ☐ 受付済み (☐ 受付済み ☐ 処理済み)
☐ 取消済み (☐ 取消済み ☐ 変更)
エラー ☐ 振替額 ☐ 振替不届 ☐ 振替不足 ☐ マルチオーバー ☐ 振替未届

受付日 から まで

振込振替日 から まで

取引番号 半角数字7桁

取引ID 半角数字15桁

取引一覧

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

表示件数: 10件

選択	取引状態	受付日 振込振替日	取引番号	取引ID (15桁半角数字)	振込口座	振込人氏名	振込金額 (円)	振替種別	振替先 (取引先)
☒	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	1010010000000111 10月15日振込19 (1010010000000121)	青山商店 (100) 普通 1234567	江戸三三三 株式会社	999,685	データ 伝送	データ本部 データ部
☐	処理済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	1010010000000112 10月01日振込19	青山商店 (100) 普通 1234567	江戸三三三 株式会社	1,000,000	データ 伝送	データ本部 データ部
☐	取消済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	1009100000000222 9月10日振込19	インターネット商店 (202) 普通 1111111	江戸三三三 株式会社	999,370	データ 伝送	データ本部 データ部

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

照会情報

☒ 照会 照会暗証番号

☐ 取消 振込振替暗証番号

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

<承認済み取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧

取引一覧から対象の取引を選択します。

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 照会を行う場合

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

振込振替暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

● 取消を行う場合

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

次へ

手順4-1 照会結果（振込振替承認機能を**利用している**場合）

<承認済み取引照会結果>画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を**利用している**場合）

振込振替 承認済み取引取消内容確認 RT3006 ヘルプ

取引を選択 承認済みの内容を確認 完了

以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日: 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メソッド	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
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取り替えられました。

振込元情報

支払口座	西山支店 (100) 普通 1234567 現金振込専用口座
------	--------------------------------

振込先口座

振込先番号	123
振込先金融機関	大正町銀行 (0111)
振込先口座	元の内支分 (222) 普通 2100001
口座名	13*1234567*13

振込金額

元金	1,000,000円
元金利息手数料	40円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
元金合計金額	999,685円
利息	100円
利息	100円
利息	100円

※元金利息手数料欄に“*”が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

依頼者情報

依頼者	データ一部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (1次)	一次承認者: データ一部 (承認済)
承認者 (2次)	最終承認者: データ一部 (承認済)
承認日時	2010年10月13日
承認時刻	2010年10月01日 09時00分
コメント	

承認情報

承認暗証番号	
--------	----------------------

キャンセル 実行

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

承認暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

<承認済み取引取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

I. 未承認取引の状況照会

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を**利用している**場合）

P.43の**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧 BT35002 ヘルプ

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

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

取引状態 ☐ 修正待ち (☐ 引戻済み ☐ 承認済み)
☐ 承認待ち (☐ 一次承認待ち ☐ 最終承認待ち)
☐ 既済済み

承認開始日 から まで

取引ID 半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

全10件 (1～10件を表示中)

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	承認開始日	振込完了日	取引ID 取引名 (元振元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	振替種	承認者
☒	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	1010010000000111 10月15日支払い (1010010000000121)	びんご銀行	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子
☐	承認済み	2010年10月01日	2010年10月01日	1010010000000112 10月01日支払い	びんご銀行	1,000,000	データ花子	データ太郎 データ花子
☐	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	1009100000000222 9月10日支払い	びんご銀行	999,370	データ太郎	データ太郎 データ花子
☐	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	1010010000000191 10月15日支払い (1010010000000181)	びんご銀行	999,685	データ花子	データ太郎 データ花子

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

振込振替メニューへ 照会

<振込振替（未承認取引一覧）>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択のうえ、「**照会**」ボタンをクリックします。

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

b. 振込振替承認機能を利用していない場合

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

P.43の**手順1**からの続きです。

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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取引状況照会取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧

取引一覧から対象の取引を選択します。

照会用暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

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

振込振替暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

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

次へ

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を**利用していない**場合）

振込振替 取消確認

取引状況照会 取消内容確認 完了

以下の振込結果を取り消します。
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引番号	1015001
振替区分	振込
日付	振込日 10月15日
振替名	10月15日支払い
振込メッセージ	-
振替種	デビット

振込元情報

振込元	青山支店 (100) 普通 1234567 現金振替用口座
-----	-------------------------------

振込先口座

振込先番号	123
振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	1879999支店 (222) 普通 2100001
振込先名	123456789 (株)

振込金額

元金	1,000,000円
元金利息手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
手数料	100円

※元金利息手数料欄に“*”が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

取消情報

承認暗証番号

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

承認暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

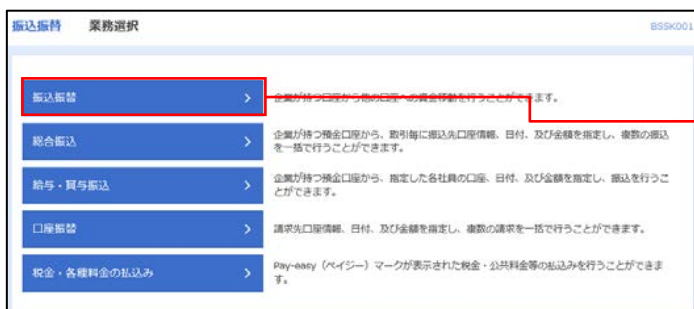
4. 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

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

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「振込振替」ボタンをクリックします。

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

振込振替 引戻し可能取引一覧 BTJ5012 ヘルプ

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 (再表示)

選択	取引状態	承認期限日	振込振替日	取引ID (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	承認者
☒	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月13日	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	株式会社〇〇〇〇	999,685	データ花子 データ幸子
☐	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い分	株式会社〇〇〇〇	1,000,000	データ花子 データ幸子
☐	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い分	株式会社〇〇〇〇	999,370	データ太郎 データ幸子
☐	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分 (101001000000181)	株式会社〇〇〇〇	999,685	データ花子 データ幸子

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

< 振込振替メニューへ 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
タンをクリックします。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容の確認

振込振替 引戻し内容確認 BTJ5013 ヘルプ

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込振替日	2010年10月13日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	現金振込

※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

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

振込先口座

振込人番号	123
振込元金融機関	大和銀行 (0111)
振込元口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社〇〇〇〇

振込金額

支払金額	1,000,000円
元金利息手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報

依頼者	データ太郎
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (1名)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ幸子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日の支払になります。承認をお願いします。

< 戻る 実行 > 印刷

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

VI. 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

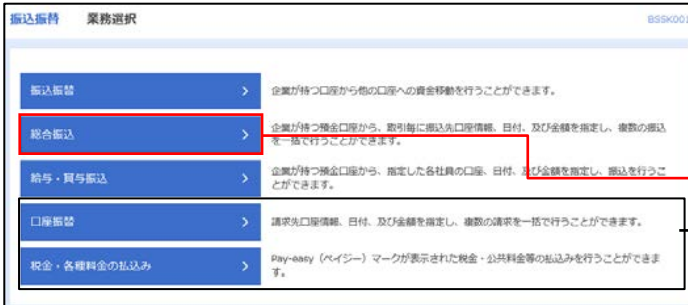
※ 法人・個人事業主のお客さまは、お申込みによりご利用いただけます

1. 総合振込データの新規作成

インターネットバンキングご利用口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」ボタンをクリックします。

総合振込

当組合ではご利用できません（表示されません）

手順2 作業内容の選択



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

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

<振込元情報入力>画面が表示されます。

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

総合振込先口座一覧から選択

- 振込先一覧登録済の振込先の場合
「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして「手順5-1」へ進みます。

新規に振込先口座を入力

- 初めての振込先の場合
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして「手順5-2」へ進みます。

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

<振込先グループの作成方法>

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

手順5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）

総合振込 登録振込先口座選択 B5CP004 ヘルプ

振込先情報を入力 振込先口座選択方法を選択 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。

全振込先

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

更新日の降順に並び替え 並び順: 登録日 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	系統種別 支店名	科目	口座番号	EDX情報/振込コード	手数料	振込
☒	新日本商事 〒123-4567 (1)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDX: -	当方負担	詳細
☒	新日本商事 〒123-4567 (2)	N T Tデータ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDX: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	新日本商事 〒123-4567 (3)	N T Tデータ銀行 (9999) 立川支店 (014)	普通	2100006	EDX: B123456789012345	当方負担	詳細
☒	新日本商事 〒123-4567 (4)	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: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☒	ヤマダ電機 〒123-4567 (5)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	先方負担 (振込金額 630円)	詳細

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

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

総合振込 新規振込先口座入力 B5CP006 ヘルプ

振込先情報を入力 振込先口座選択方法を選択 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。
振込先情報に有効な振込先情報がない場合は、振込先情報は自動で表示されません。

振込先情報

全振込先

支払先

科目 (口座番号)

受取人名

登録名

EDX情報/振込コード

支払金額

手数料

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。
※「EDX情報 (XML対応形式)」に入力した内容は振込先には登録されません。

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 月給支払グループ
02 月末支払グループ
03 10日支払
04 20日支払
05 25日支払
06 1月支払
11 2月支払

戻る 次へ

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

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

総合振込 支払金額入力

振込先情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を確認 > 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、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の取引は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

振込先 名称	金融機関名 支店名	口座 口座	ED付番号/振込コード	支払金額 (円) (半角数字1060123456)	手数料 (円) (半角数字401010)	操作
東日本旅客 鉄道株式会社	大手町駅前 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	ED付番号: 1060123456			削除 修正
西日本旅客 鉄道の株式会社	HTTデパート銀行 (9998) 西宮支店 (001)	普通 2100002	ED付番号: A123456789012345			削除 修正
現金振込 先方	HTTデパート銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通 2100006	ED付番号: B123456789012345			削除 修正
ホトカイトワフワサン (カ) 株式会社	札幌銀行 (0133) インターネット支店 (444)	普通 2100004	振込1: 1234567890 振込2: -			削除 修正
ヤマカン建設 株式会社	札幌銀行 (0133) 南支店 (111)	普通 2100005	-			削除 修正

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

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一括保存

<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ます。

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

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

総合振込 内容確認 [画面入力] B52F014 ヘルプ

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。

取引情報

振引ID	101001000000121
振引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
振引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込書コード	1234567891
振込書名	999991

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 振込人氏名	金融機関 支店名	種別	口座番号	EDY情報 / 振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY: XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットサービス 株式会社	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
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (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表示され、最終承認時に20桁の半角数字が出力されます。

承認者

一次承認者: データ入力
最終承認者: データ入力

コメント

全角120文字以内 (半角可)

※「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

<内容確認>画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックする。

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

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

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

「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

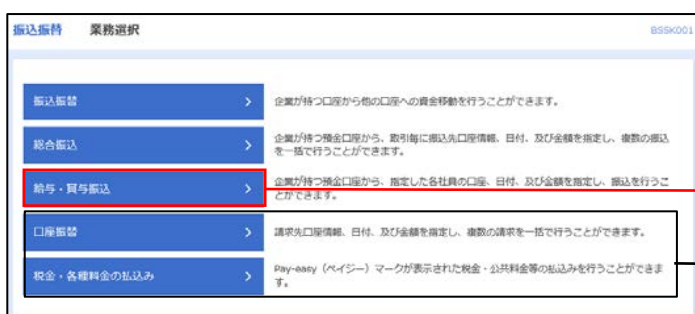
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

2. 給与・賞与振込データの新規作成

インターネットバンキングご利用口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

給与・賞与振込

当組合ではご利用できません（表示されません）

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックします。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

以下項目を入力の上、「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:

取引名: (全角10文字以内 [半角可])

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	種別	口座番号	口座名義
☒	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
☐	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
☐	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード: 1234567892

委託者名: (半角40文字以内)

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ます。

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

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

登録振込先口座から選択

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。

金額ファイルで振込先口座を指定

給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 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。

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

- 振込先一覧登録済の振込先の場合
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして「手順5-1」へ進みます。

新規に振込先口座を入力

- 初めての振込先の場合
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして「手順5-2」へ進みます。

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

<振込先グループの作成方法>

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

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択 BKSFD004 ヘルプ

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。

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。

会社検索名

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

更新日の降順に並び替え | 登録名 | 振込 | 表示件数: 10件 | 再表示

全て	登録名 振込先名	会社検索名 会社名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
☒	データー部 1~9/27	大平町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
☒	データー部 1~9/27	N T Tデータ銀行 (0008) 豊田支店 (001)	普通	2100002	1734567890 0987654321	詳細
☐	データー部 1~9/27	三井住友銀行 (0333) インダーネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細
☒	データー部 1~9/27	三井住友銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細

登録されている支払金額をコピーして使用するかどうか選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

給与・賞与振込 新規振込先口座入力 BKSFD008 ヘルプ

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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
会社検索名に有効な会社検索名を指定しなかった場合は、支払金額は自動で表示されません。

振込先情報

会社検索名 会社検索名を検索

会社名 会社名を検索

科目 口座番号 半角数字7桁以内

振込先名 半角30文字以内

社員番号 半角10桁以内

所属コード 半角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。

☐ 振込先に登録する

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

戻る 次へ

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

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

給与・賞与振込 支払金額入力 BKSFD09 ヘルプ

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

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、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の取引は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

並び順: 登録名 昇順 降順 表示件数: 10件 再表示

振込先 名称	金融機関名 支店名	科目 口座	社員番号 所属コード	支払金額 (円) (半角数字 10桁以内)	操作
データ一部 F-91付	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	-		削除 修正
データ二部 F-92付	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通 2100002	1234567890 0987654321		削除 修正
データ四部 F-94付	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	34567892 0987654321		削除 修正
データ五部 F-95付	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890		削除 修正

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

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ます。

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

支払金額

次へ

手順 7 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認「画面入力」 BKS010 ヘルプ

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。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴金移動用口座
振込者コード	1234567892
振込者名	伊勢村42

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	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1-10件を表示中)

登録名 受取人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座種別	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
データ一部 データ1部	大井町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
データ二部 データ2部	NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
データ三部 データ3部	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
データ四部 データ4部	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

明細の修正

承認者情報

承認者 一次承認者: データ部子 最終承認者: データ部子

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

<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ます。

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

「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。

「賞与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り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。

「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

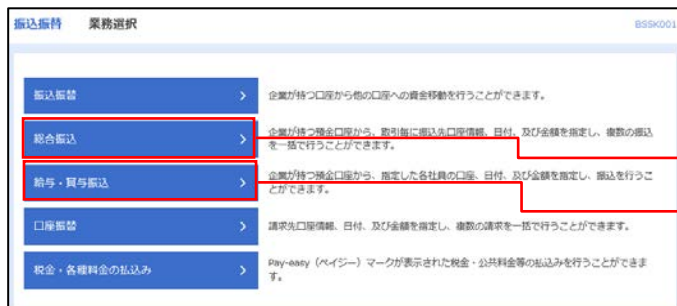
3. 作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。

作成中取引一覧

作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択します。

削除

削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

修正

修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順4 削除の実行

【修正の場合】

前頁の**手順3**にて「修正」ボタンをクリックした場合は、修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

※ 総合振込の場合はP.55の「**手順7**内容の確認」を、
給与・賞与振込の場合はP.60の「**手順7**内容の確認」を参照してください。

【削除の場合】

前頁の**手順3**にて「削除」ボタンをクリックした場合は、<作成中取引削除>画面が表示されます。
削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックします。

総合振込

作成中取引削除

8567020

ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込決定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

振込口座	豊田支店 (100) 普通 1234567 両金振替専用口座
振替コード	1234567891
振替番号	1999941

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)

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

表示件数: 10件 再表示

振込元 振込人氏名	金種振替 振込名	科目	口座番号	ED(振替/振替コード)	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社 (1)	大田町銀行 (0111) 内田支店 (222)	普通	2100001	ED: 10%利息形式	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社 (2)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊田支店 (001)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
南支店 支店 (3)	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホウカイドウドワン (カ 株式会社 (4)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社 (5)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

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

*日付は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
コメント	10月15日支払い分です。確認をお願いします。

< 戻る

削除 >

削除

作成中振込データの削除が完了します。

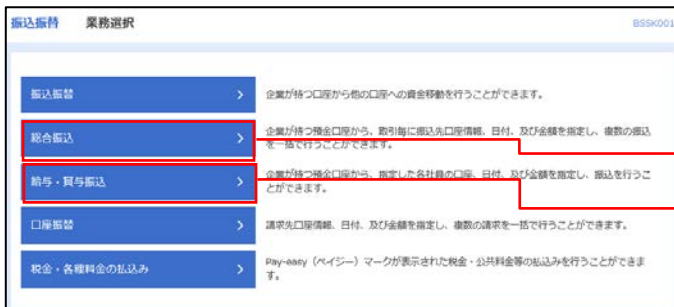
4. 過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックします。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。

過去取引一覧より再利用するデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックします。

再利用

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認 [画面入力] BSGF014 ヘルプ

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。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込元コード	1234567891
振込元名	9999999

取引・振込元情報の修正

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)

取引名 受取人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	EDF情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 123456789	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDF: XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 987654321	N.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDF: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 987654321	N.T.データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDF: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホウカイトウドウサン (カ 876543210)	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
ヤマカワ建設 987654321	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (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時に表示されます。
※**印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が出されます。

明細の修正

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ入力
承認者: 最終承認者: データ入力

コメント: 金角120文字以内 [半角可]

※「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 印刷

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

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

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

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

「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

5. 振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」ボタンをクリックします。

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】 BSGF102

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。
※承認者にご自身を指定した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

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

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引日	10月15日金曜日

振込元情報

支店コード	東京支店 (100) 普通 1234567 東京駅前支店
支店コード	12345678901
支店名称	東京支店

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

No.	支取人名	全銀協振込 元金名	科目	口座番号	ED I情報/振込コード	支払金額 (円)
1	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 (0111)	普通	2100001	ED I: -	1,000,000
2	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 (001)	普通	2100002	ED I: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 (014)	普通	2100006	ED I: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000
5	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 (111)	普通	2100005	振込1: - 振込2: -	1,000,000

承認者情報

承認者 一次承認者: データ専子
最終承認者: データ専子

コメント

詳細エラーメッセージ

※「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。

認証情報

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

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

- 他者を承認者として設定した場合
「確定」ボタンをクリックしてください。
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。
※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。
- 自身を承認者として設定した場合
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

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

承認者

ワンタイムパスワード

拡張ED Iデータへ上書き (※)

確定

確定して承認へ

(※)「拡張ED Iデータへ上書き」とは
事前にお申込みいただいた場合のみボタンが表示され、お取り扱い可能となります。
取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、ED I情報を上書きするための機能となります。
上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のED I情報の項目に付与し送信することが可能となります。

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付 ※ 事前に書面による振込先の届出が必要です

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付

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

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名

ファイルを選択

キャンセル ファイル受付

<拡張E D I データ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

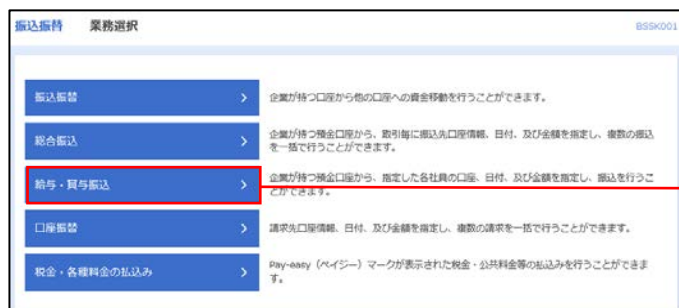
ファイル受付

6. 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

給与・賞与振込

内容確認「ファイル受付」

BKSP102

振込ファイルを選択

内容確認

確定

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

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	金融協定形式

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567
振替コード	1234567892
振替名	99999992

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

10ページ前

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ次

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	山田太郎	東京支店 (0111) 山田太郎 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	山田太郎	山田太郎 (9998) 山田太郎 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	山田太郎	山田太郎 (0333) 山田太郎 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	山田太郎	山田太郎 (0333) 山田太郎 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

10ページ前

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10ページ次

承認者情報

承認者:

一次承認者: データ等子

最終承認者: データ等子

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。

認証情報

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

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

- 他者を承認者として設定した場合
「確定」ボタンをクリックしてください。
<確定結果>画面が表示されますので、
確定内容をご確認ください。
※.「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。
- 自身を承認者として設定した場合
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、
内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

7. 作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックします。

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



<作成中ファイル選択>画面が表示されます。

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

- 再送時
手順4へ進みます。
- 削除時
手順5へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込
再送ファイル受付
BSGF105

再送ファイルを受信
内容確認
確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

受付ファイル

ファイル名

必須

ファイルを選択

20201005135234.pdf

ファイル形式

☒ 金額協定形式
☐ CSV形式

署名名

10月15日振込分

全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID

101001000000121

振込振込日

2010年10月15日

振込元情報

支払口座

青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込者コード

1234567891

振込者名

イサナナ

振込明細内容

件数

5件

支払金額合計

5,000,000円

振込手数料合計

1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

10ページ前

10ページ次

表示件数: 10件

再表示

No.	受取人名	金額協定名 支払名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	イサナナイサナ (イ)	イサナナイサナ (0111) イサナナイサナ (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	イサナナイサナ (イ)	イサナナイサナ (9998) イサナナイサナ (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	イサナナイサナ (イ)	イサナナイサナ (9998) イサナナイサナ (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	イサナナイサナ (イ)	イサナナイサナ (0333) イサナナイサナ (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	イサナナイサナ (イ)	イサナナイサナ (0333) イサナナイサナ (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

10ページ前

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

10ページ次

承認者情報

承認者

一次承認者: データ太郎
最終承認者: データ花子

コメント

10月15日支払分です。確認よろしくお願いします。

戻る

ファイル再送

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

以降の手順は、P.69の**手順4**を参照してください。

ファイル再送

71

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順5 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF100

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支店口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込書コード	1234567891
振込書名	9999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社〇〇〇〇 (B)	株式会社〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇 (222)	普通	2100001	ED1: —	1,000,000	315
2	株式会社〇〇〇〇 (B)	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社〇〇〇〇 (B)	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社〇〇〇〇 (B)	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: —	1,000,000	315
5	株式会社〇〇〇〇 (B)	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (111)	普通	2100005	—	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者	一次承認者: データ本部 最終承認者: データ部
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願いします。

< 戻る

削除 >

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

削除

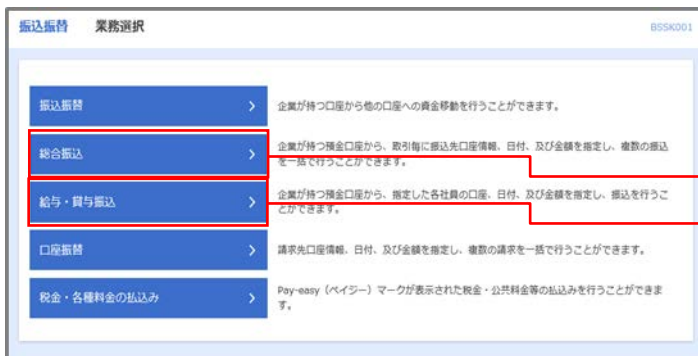
8. 取引状況照会

過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択してください。

- 振込データの取引状況照会
手順3へ
- 振込データの日別・月別状況照会
手順4へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別月別状況照

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順3 取引状況照会

種別	取引ID	振込日	振込額	振込元	振込先	振込内容	振込金額
振込済	101001000000121	2010年10月15日	3,000,000	データ本部	データ本部	3件	3,000,000
振込済	101001000000121	2010年10月15日	3,000,000	データ本部	データ本部	3件	3,000,000
振込済	100910000000222	2010年09月15日	10,000,000	データ本部	データ本部	1,000件	10,000,000

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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、照会内容をご確認ください。

※「**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。

手順4 振込データの取引状況照会

照会方法	照会条件	照会内容
日別受付状況照会	日単位に集約した取引の合計件数、合計金額を照会できます。	
月別受付状況照会	月単位に集約した取引の合計件数、合計金額を照会できます。	

<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択します。

手順5 日別 (月別) 受付状況照会

振込日	振込額	振込元	振込先	振込内容	振込金額
2010年10月01日	100円	データ本部	データ本部	3件	3,000,000
2010年10月01日	100円	データ本部	データ本部	3件	3,000,000

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

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

9. 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

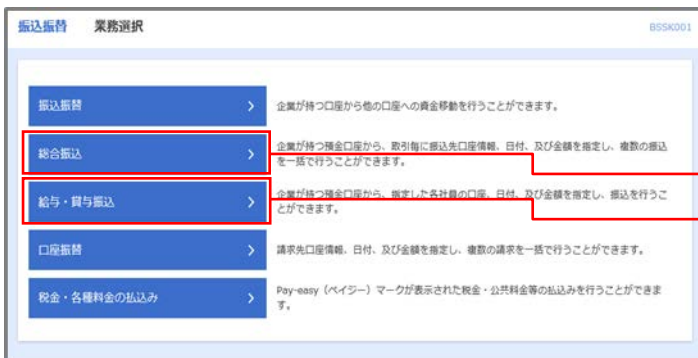
なお、引戻しを行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

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

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックします。

承認待ちデータの引戻し

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJ5026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引形態	振込期末日	振込期末日	取引ID 取引名	承認者	内計件数	内計金額 (円)
☒	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ本部 データ部子	3件	3,000,000
☐	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ本部 データ部子	3件	3,000,000
☐	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ本部 データ部子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認 BTJ5027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

取引形態	最終承認待ち
振込日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分

振込元情報

支払口座	西山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込コード	1234567890
振込額	999,999

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

登録名 受取人名	金融機関 支店名	科目	口座番号	EDI種別/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
南支店	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホリカワドワンザン (カ ーデン)	札幌銀行 (0333) インナーネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 (姓)	一次承認者: データ本部 (未承認) 最終承認者: データ部子 (未承認)
承認期末日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払分を承認します。

< 戻る 実行 >

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し
結果をご確認ください。

実行

10. 承認済みデータの承認取消し

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

ただし、**承認取消時期限はあくまでも目安であるため、時間に余裕をもって操作を行ってください。**

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

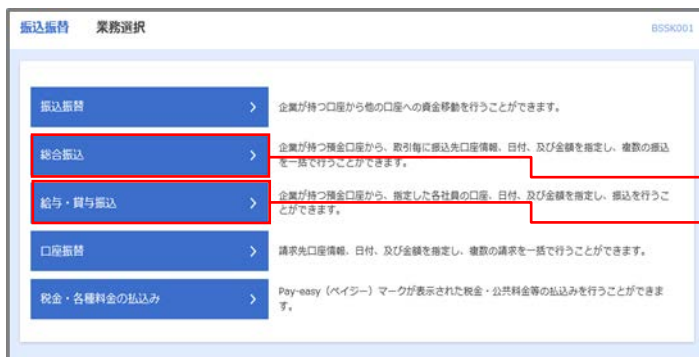
※ 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

承認操作を行った時間		承認取消期限	
営業日の	00:00～09:30	承認操作した日の	09:30迄
営業日の	09:30～18:00 (※)	承認操作した日の	18:00迄 (※)
営業日の	18:00 (※)～24:00	承認操作した日の翌営業日の09:30迄	
土日・祝日・年末の	00:00～24:00		

※ 承認操作のデータ受付期限日の締切時間は18:00ですが、それ以外の日の締切時間は18:30です

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックします。

総合振込

給与・賞与振込

<VI. 総合振込・給与・賞与振込>

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。

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

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

取引の開始（ファイル受付）

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

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

取引状況の照会

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

振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

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

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

振込先の管理

振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

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

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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BT28023

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込振込日	取引ID 振込番号	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
☒	2010年10月01日	2010年10月15日	1010010000000121 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
☐	2010年10月01日	2010年10月15日	1010010000000131 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
☐	2010年09月10日	2010年09月15日	1009100000000222 9月10日支払分	データ太郎	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 承認取消 >

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 内容の確認

総合振込
承認取消内容確認
BTJS036

取引を選択
承認取消内容を確認
完了

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

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込年度	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ一部

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
受託者コード	1234567891
受託者名	9999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
春日本商事 春日本商事	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 西日本商事	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海運運輸 海運運輸	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイドウドウサン (カ) ホツカイドウドウサン (カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ本部 (承認済) 最終承認者: データ部子 (承認済)
承認期末日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	全角120文字以内 [半角可]

確認情報

承認用パスワード
必須

戻る
実行

<承認取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容をご確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力後、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

Ⅶ. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

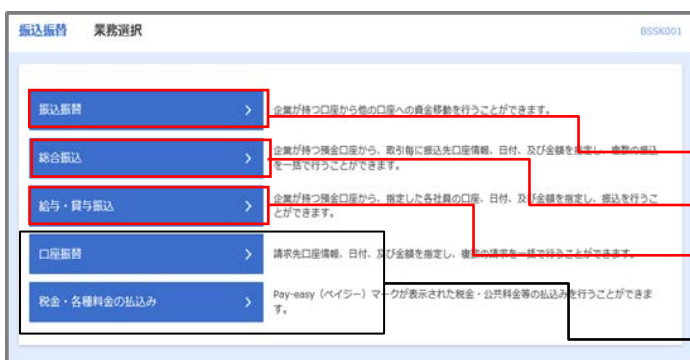
1. 振込先の管理

「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。
なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

当組合ではご利用できません（表示されません）

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

- 画面から振込先を登録する場合
「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。
- ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合
「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして「手順7」へ進みます。

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 振込先管理作業選択

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

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

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

Q 絞り込み

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

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

全10件（1～10件を表示中）

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

並び順：登録名 昇順 表示件数：10件 再表示

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

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

削除 **変更** **印刷**

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

[複数選択削除へ](#)

[振込振替メニューへ](#)

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

- **新しく振込先を登録する場合**
「新規登録」ボタンをクリックし**手順4**へ進みます。
- **登録済の振込先を変更する場合**
対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。
- **登録済の振込先を削除する場合**
対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

新規登録

変更

削除

<Ⅶ. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）>

手順4 振込先の新規登録

振込振替 振込先情報入力 BFFK003

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

振込メッセージ/
振込依頼人 ☐ 振込メッセージ 半角20文字以内
☐ 振込依頼人 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 登録 >

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

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

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

手順5 振込先情報の変更

振込振替 振込先情報変更 BFFK004

振込先を選択 振込先情報を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内 [半角可]

振込メッセージ/
振込依頼人 ☒ 振込メッセージ 半角20文字以内
☐ 振込依頼人 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

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

< 戻る 変更 >

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

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

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

手順6 振込先情報の削除

振込振替 振込先削除確認 BFFK006

振込先を選択 削除内容を確認 削除完了

以下の振込先を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

振込先情報	
金融機関名	大手町銀行（0111）
支店名	丸の内支店（222）
科目（口座番号）	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇〇（0）
登録名	春日本商事
振込メッセージ	-
登録支払金額	1,000,000円
所属グループ	01 月期支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

< 戻る 実行 >

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

手順7 振込先管理作業選択

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

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

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録／取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

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

振込振替先グループの管理

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

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

< 振込振替メニューへ

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

当組合ではご利用できません。

<Ⅶ. 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）>

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

振込振替 ファイル登録 BFFK029

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	ファイルを選択 20201005135234.pdf
ファイル形式	☒ 全額協定形式 ☐ CSV形式
登録方法	☒ 追加のみ ☐ 全振込先を削除し追加
登録支払金額 (全額協定形式のみ)	☐ すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ (全額協定形式のみ)	☒ 01 月初支払グループ ☐ 02 月末支払グループ ☒ 03 10日支払 ☐ 04 20日支払 ☐ 05 25日支払 ☐ 06 1月支払 ☒ 11 2月支払

< 戻る ファイル登録 >

ファイル登録

<ファイル登録>画面が表示されます。
ファイル名欄の「ファイルを選択」ボタンから登録するファイルを指定のうえ、「ファイル形式」、「登録方法」、「登録支払金額」、「所属グループ」を選択後、「ファイル登録」ボタンをクリックします。

手順 9 振込先ファイルの確認

振込振替 ファイル登録確認 BFFK030

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

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

登録ファイル情報

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額協定形式
登録方法	全振込先を削除し追加
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

< 戻る 登録 >

登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

②振込先ファイル取得

手順 8 振込先ファイルの取得

振込振替 ファイル取得 BFFK033

以下の振込先情報を確認の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振込先情報

現在の登録件数	55件
---------	-----

ファイル取得

< 戻る

< ホームへ

<ファイル取得>画面が表示されます。
「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

③グループの登録／変更／削除

手順 8 グループ一覧

振込振替 グループ一覧 BFFK011

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

グループの変更・削除・所属変更

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

登録されているグループ

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

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

当手順で作成した振込グループは、新規の振込先を登録する際に表示されます。

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

Ⅷ. 承認

※ 法人・個人事業主のお客さまは、ご利用いただけます

1. 振込振替の承認・差戻し・削除

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

振込振替業務では、承認機能（権限を分けて振込・振替処理を行う機能）の利用の有無を選択できます。承認機能を利用する場合は、後記「管理→企業管理→企業情報の変更・照会→手順3（企業情報の変更）」により承認機能を変更してください。

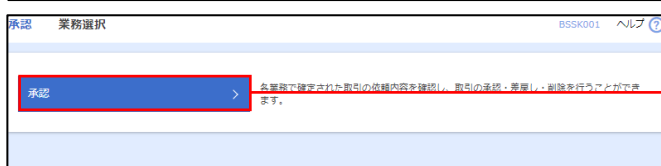
不正送金にあわないために、当機能をご利用ください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「承認」ボタンをクリックします。



承認

手順2 承認取引の選択

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



承認待ち取引一覧

承認

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種類	振込振替
振込方式	半額登録方式
振込振替日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	EDI200201200001DEP

振込元情報	
振込口座	内山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込先口座	
受取人番号	123
振込先金融機関	大平町銀行 (0111)
振込先口座	和の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	田中太郎様 (氏)

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	データ電子

承認者情報	
承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ孝子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。

認証情報	
振込振替暗証番号	OK

< 中断して一覧へ 次へ >

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

取引内容

振込振替暗証番号
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

次へ

手順 4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認 [振込振替] BSHN003 ヘルプ ?

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
貸付番号	0209001
取引種類	振込振替
振込振替日	振替日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

承認者情報

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

全角120文字以内 [半角可]

意思確認

☐ 取引を継続する

認証情報

ワンタイムパスワード	
承認暗証番号	
確認暗証番号	

承認実行 中略して次の取引へ

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

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

確認暗証番号

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

承認実行

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

2. 総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除

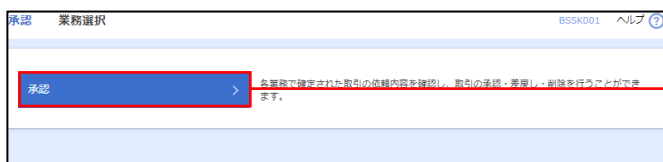
承認権限を持つ利用者様が、総合振込、給与・賞与振込業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

～ 承認操作の前にご確認ください ～

承認後の取消期限等について<Ⅵ. 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）>「9. 承認済みデータの承認取消し」をご確認ください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「承認」ボタンをクリックします。

承認

手順2 承認取引の選択



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

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

手順3 内容の確認（総合振込等）

承認 内容確認【総合振込】 BSHN008 ヘルプ ?

取引内容を確認 承認完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
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
依頼者	データ電子

振込元情報

支払口座	内山支店（100）普通 1234567 株式会社内山
振込元コード	1234567891
振込元名	9999941

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）

依頼者 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報／振込コード	支払金額 （円）	先方負担 手数料 （円）	振込金額 （円）	振込手数料 （円）
東日本商事 株式会社	大手町支店（0111） 丸の内支店（222）	普通	2100001	EDI：XML形式 振込コード：12345678912345	1,000,000	315	999,685	210
西日本商事 株式会社	N.T.データ銀行（9998） 豊洲支店（001）	普通	2100002	EDI：A12345678912345	1,000,000	315	999,685	210
東京運輸 株式会社	N.T.データ銀行（9998） 三田支店（014）	普通	2100006	EDI：B12345678912345	1,000,000	315	999,685	210
ホウカイドウフドウカン （カ）	札幌銀行（0333） インターネット支店（444）	普通	2100004	振込元：1234567891 振込元：2	1,000,000	630	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行（0333） 豊洲支店（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時に表示されます。
※※印は、XML形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

承認者情報

承認者	承認者：データ電子 最終承認者：データ電子
承認時間	2010年10月13日 17時00分
コメント	

二重振込警告

⚠️ 取引を継続する

承認情報

承認用パスワード 必須 ☐ 次の取引から承認用パスワードの入力を省略する

ワンタイムパスワード 必須

承認実行

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

<承認結果>画面が表示され、承認が完了します。

取引内容

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

EDI情報詳細 BSHN205

以下の内容を確認の上、「照会」ボタンを押してください。

EDIキー情報

EDIキー情報	9201810150000100
---------	------------------

EDI情報

```
<edi?>
<invoice?>11111111111111111111</invoice?>
<payment?>11111111111111111111</payment?>
<tr?>Date=20181015</tr?>Date</edi?>
<edi?>
<invoice?>22222222222222222222</invoice?>
<payment?>22222222222222222222</payment?>
<tr?>Date=20181015</tr?>Date</edi?>
```

照会

承認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

承認実行

Ⅸ. 管 理

1. 企業管理

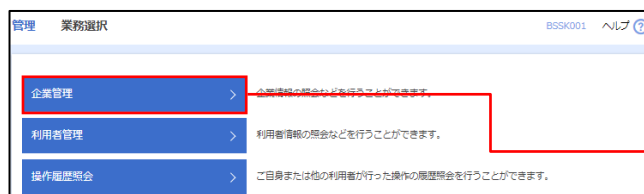
振込振替における承認機能の利用選択や、企業・口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。
なお、法人のお客さま向けサービスを取り入れていることから「企業」と表現していますが、**個人のお客さまは「企業」を「契約者」と読み替えてご確認ください。**

※ 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

企業情報の変更・照会

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックします。

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- 登録・変更の場合
「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。
- 照会の場合
「企業情報の照会」ボタンをクリックします。
内容が表示されますのでご確認ください。

企業情報の変更

企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

企業管理

企業情報変更

BKSK001

企業情報・振込額を変更

変更内容を確認

変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による差戻し、依頼者による引戻しが必要となります。
振込振替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認権限を付与する必要がありますのでご注意ください。

企業情報

企業名（カナ）	KJ'SHOPPING JAPAN
企業名	株式会社大平商事
住所	〒954-0191 新潟県 1-1-1
電話番号	0121-34567890
利用可能機能	残高照会 入金金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 総合振込 給与・賞与振込 口座振替 振替結果照会 徴収・各種料金の払込み

承認機能

振込振替	☒ 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） 口座確認機能： ☐ 利用しない（※承認機能を利用する場合のみ有効）
総合振込	☒ シングル承認 ☐ ダブル承認（順序なし） ☐ ダブル承認（順序あり）
給与・賞与振込	☒ シングル承認 ☐ ダブル承認（順序なし） ☐ ダブル承認（順序あり）
口座振替	☒ シングル承認 ☐ ダブル承認（順序なし） ☐ ダブル承認（順序あり）

限度額（口座一日あたり）

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり振込額（円）
青山支店（100） 青通 1234567	 設定可能振込額 999,999,999,999円
インターネット支店（202） 青通 1111111	 設定可能振込額 999,999,999,999,999円
豊洲支店（001） 青通 1000314	 設定可能振込額 999,999,999,999,999円

限度額（企業一日あたり）

振替	設定可能振込額（円）	企業一日あたり振込額（円）
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
賞与振込	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	

< 企業管理メニューへ

変更

変更

<企業情報変更>画面が表示されます。
「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」を入力の上「変更」ボタンをクリックします。

※ 当組合では、本画面の「住所」および「電話番号」欄にお客さまの情報を表示しておりません。該当欄にはすべて「-」を表示していますのでご了承ください。

承認機能の利用有無

法人・個人事業主のお客さまのみ選択可能

※ 「承認機能」とは、振込データ等を作成する方（申請者）とデータ送信を実行する方（承認者）を分け、相互確認のうえデータ送信を行う機能です。不正送金にあわないために当機能をご利用ください。

※ 「口座確認機能」とは、振込先として指定した口座の内容（口座の有無、口座名義）を確認する機能です。

承認機能の設定について

振込振替で承認機能をご利用する場合は、「シングル承認」を選択してください。
なお、ご利用時は「利用者情報」で承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

入 力 項 目		入 力 内 容
口座一日当たりの限度額	振込振替（合計）	当組合にお届けいただいた限度額の範囲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	
	給与振込	
	賞与振込	

手順 4 企業情報変更内容の確認

企業管理 企業情報変更確認 BKGK003

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は「実行」で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	KJY 58609807 35-050
企業名	株式会社大幸商事
住所	〒984-0277 宮城県仙台市青葉区 1-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込照会 組合振込 給与・賞与振込 口座振替 振替払戻照会 税金・各種料金の払込み

承認機能

振込振替	ダブル承認 (順序あり) 口座振替照会: 利用可能
組合振込	ダブル承認 (順序あり)
給与・賞与振込	ダブル承認 (順序あり)
口座振替	ダブル承認 (順序あり)

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)	
	振込振替 (合計)	
青山支店 (100) 普通 1234567	999,999,999,999,999	
インターネット支店 (202) 普通 11111111	999,999,999,999,999	
豊洲支店 (001) 普通 1000314	-	

限度額 (企業一日あたり)

業務	企業一日あたり限度額 (円)
組合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
賞与振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

認証項目

確認用パスワード	必須	
----------	----	--------------------------

< 戻る 実行 >

<企業情報変更確認>画面が表示されます。
変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」
を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<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。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

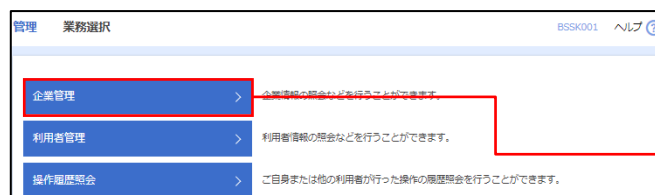
実行

口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「企業管理」ボタンをクリックします。

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

- **口座メモの変更**
「口座メモの変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。
- **委託者メモの変更**
「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。
※. 以後の操作は「口座メモの変更」と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

手順3 メモの変更



<口座メモ変更>画面が表示されます。
「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

<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。

口座メモ

変更

2. 利用者管理

パスワードの変更、利用者情報の新規登録・変更・削除、電子証明書の失効、ワンタイムパスワードの利用停止解除等の登録／変更が行えます。

※ 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

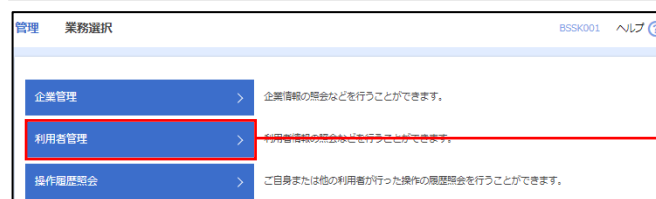
パスワードの変更

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

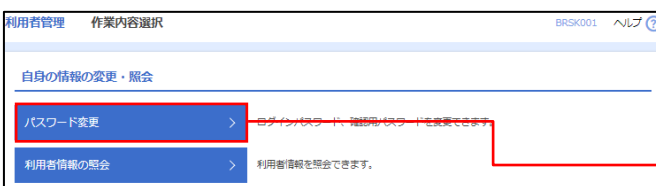


<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。



利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「パスワード変更」ボタンをクリックします。

パスワード変更

手順3 パスワードの変更

<パスワード変更>画面が表示されます。
変更するパスワードを選択のうえ、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックします。

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

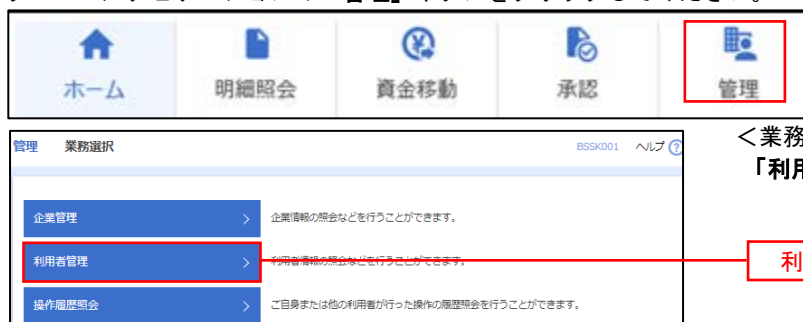
※ 変更しないパスワードは、「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行してください。

実行

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択

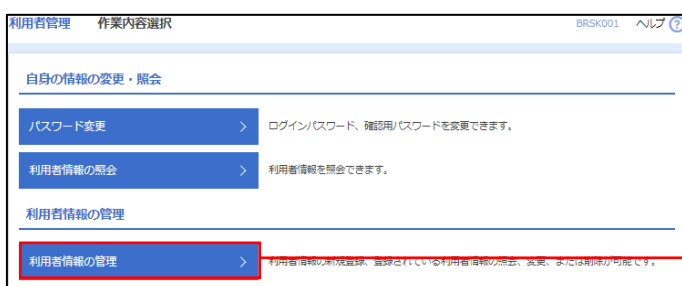
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「利用者情報の管理」ボタンをクリックします。

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。

新規登録

- 利用者を新規登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

利用者一覧

- 利用者情報を変更・削除する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、

変更

「変更」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

削除

「削除」ボタンをクリックすると、
<利用者削除確認>画面が表示されますので、削除内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<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。

<利用者情報の新規登録>

マスターユーザにおいてユーザ（管理者・担当者）の利用登録を行うことで、複数の方が当該バンキングサービスを利用することが可能となります。

手順 4 利用者基本情報の入力

<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（下表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・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（混合）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（混合）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（半角可）で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
管理者権限	・管理者権限を選択してください。

登録された新規ユーザは、初めてサービスを利用する際にマスターユーザが設定した「ログインID」と「ログインパスワード」でログインします。
その際、「パスワード強制変更」画面へ遷移しますので、「ログインパスワード」の変更と「確認用パスワード」の登録を行うこととなります。

手順5 利用者権限の入力

利用者管理 利用者登録 [権限]

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・振替種を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限項目	登録内容
残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会
振込振替	☐ 依頼 (事前登録口座) * 依頼権限に選んでいる振込振替先からの振込が可能。 ☐ 依頼 (利用者登録口座) (当日振込承認) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの振込が可能。 ☐ 依頼 (新規口座指定) (当日振込承認) * 任意の依頼権限・変更・口振の振込が可能。 ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
総合振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
給与・賞与振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
口振振替	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会 ☐ 振替結果照会
承認	☐ 振込振替 ☐ 総合振込 ☐ 給与・賞与振込 ☐ 口振振替
操作履歴照会	☐ 全履歴照会
サービス連携	
でんぱいネットへ	☐ 連携 * でんぱいネット側でも利用設定が必要となります。

< 戻る 次へ >

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

承認権限の設定について

「企業情報」で「シングル承認」を選択した場合、ユーザに対し「依頼」や「承認」の権限設定を行う必要があります。

(権限設定例)

一般ユーザ : 「依頼」のみ

管理者ユーザ : 「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権限		説明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会		登録口座の振込入金明細照会が可能
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	振込先管理	総合・給与・賞与振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む総合・給与・賞与振込全取引の照会が可能
承認	振込振替	振込振替の承認が可能
	総合振込	総合振込の承認が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会	他ユーザの操作履歴の照会が可能

<Ⅸ. 管理>

手順6 利用口座・限度額の入力

利用者管理 利用者登録 [口座] BRSK009

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	操作
☐	内山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
☐	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
☐	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
☐	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代金口座	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)
振込振替	99,999,999,999	
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
異動振込	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	

< 戻る 登録 >

<利用者登録 [口座]>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの
限度額を入力し、「登録」ボタンをクリックしま
す。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

限度額は**必要最低限の金額**で設定してください。
万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被
害額を最低限に抑えることができます。

登録

手順7 登録内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 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す。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用支店	データ電子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限

機能別	登録内容
残高照会	○照会
入出金明細照会	○照会
振込入金明細照会	○照会

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)
振込振替	99,999,999,999	
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	100,000,000,000	
異動振込	100,000,000,000	
口座振替	100,000,000,000	
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000	

確認項目

確認用パスワード	必須	
ワンタイムパスワード	必須	

< 戻る 実行 >

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワ
ンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタ
ンをクリックしてください。
<利用者登録結果>画面が表示されますので、結
果をご確認ください。

確認用パスワード

※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

実行

<利用者情報の変更>

手順 8 利用者基本情報の入力

※ 本手順は「利用者情報の管理」から「変更」を選択した場合の操作の続きです。

<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（下表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・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（混合）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（混合）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	・「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（半角可）で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	・管理者権限を選択してください。

<Ⅸ. 管理>

手順9 利用者権限の変更

利用者管理 利用者変更【権限】 BRSK011

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 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

機能別	登録内容
残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会

資金移動

全選択 全解除

機能別	登録内容
振込振替	☐ 依頼（事前登録口座） ☐ 依頼（利用者登録口座）（ ☐ 当日振込を認める） ☐ 依頼（新振込口座指定）（ ☐ 当日振込を認める） ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会（ ☐ 全取引取消）
組合振込	☐ 依頼（画面入力） ☐ 依頼（ファイル受付） ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
給与・賞与振込	☐ 依頼（画面入力） ☐ 依頼（ファイル受付） ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
口座振替	☐ 依頼（画面入力） ☐ 依頼（ファイル受付） ☐ 請求先管理 ☐ 全取引照会
税金・各種料金の払込み	☐ 払込み ☐ 全取引照会

承認

機能別	登録内容
承認	☐ 振込振替 ☐ 組合振込 ☐ 給与・賞与振込 ☐ 口座振替

管理

機能別	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

< 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変更し、「次へ」ボタンをクリックします。

サービス利用権限

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

利用者管理 利用者変更【口座】 BRSK011

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 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

選択可能： 支店名 口座種別 再表示

全て	支店名	科目	口座番号	口座名義	表示
☐	南山支店（100）	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
☐	インターネット支店（202）	普通	1111111	-	詳細
☐	インターネット支店（202）	普通	2222222	インターネット専用	詳細
☐	豊洲支店（001）	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

機能別	設定可能限度額（円）	利用者一回当たり限度額（円）
振込振替	99,999,999,999	
組合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
賞与振込	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	

< 戻る 変更 >

<利用者変更【口座】>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

限度額は**必要最低限の金額**で設定してください。
万一、不正送金等による被害にあった場合でも、被害額を最低限に抑えることができます。

変更

手順11 変更内容の確認

利用者管理

利用者登録確認

BRSK012

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す。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	☐ ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

明細照会	登録内容
執照照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会

限度額

業務	利用者一当たり月限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999
組合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
貸与振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

認証項目

確認用パスワード	必須	
ワンタイムパスワード	必須	

< 戻る

実行 >

<利用者登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

実行

<Ⅸ. 管理>

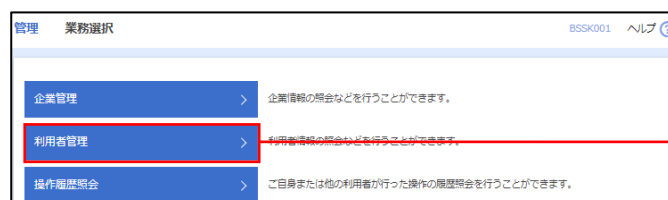
電子証明書の失効

パソコンの変更等を行う場合は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザにより利用者の電子証明書をいったん失効させて、新しいパソコンで改めて電子証明書の発行手続きを行ってください。

- ※ 有効期限切れ等により、**マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要です。**
- ※ パソコン変更後であっても、旧パソコンの電子証明書が利用できる状態であればお客さまご自身（マスターユーザもしくは管理者ユーザ）により失効手続きが可能です。

手順1 業務の選択

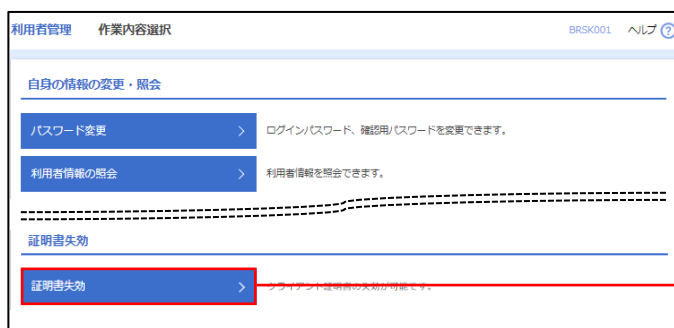
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「証明書失効」ボタンをクリックします。

証明書失効

手順3 利用者の選択



<利用者一覧>画面が表示されます。
失効対象の利用者を選択のうえ、「失効」ボタンをクリックします。

利用者一覧

失効

手順4 電子証明書の失効

利用管理 証明書失効確認

証明書失効確認

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者	
ログインID	hshakodori
利用者名	データ局
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

確認項目

確認用パスワード

戻る 実行

<証明書失効確認>画面が表示されます。
内容を確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

実行

<証明書失効結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

<Ⅸ. 管理>

ワンタイムパスワードの利用停止解除

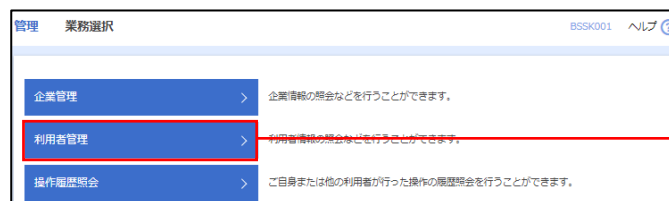
不正ログインを防止するため、誤ったワンタイムパスワードを連続して入力した場合利用停止となります。状況確認後に停止状態を解消する場合は、以下の手順によりマスターユーザまたは管理者ユーザにおける「利用停止の解除」の操作が必要となります。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。



利用者管理

手順2 作業内容の選択

<作業内容選択>画面が表示されます。
「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ます。

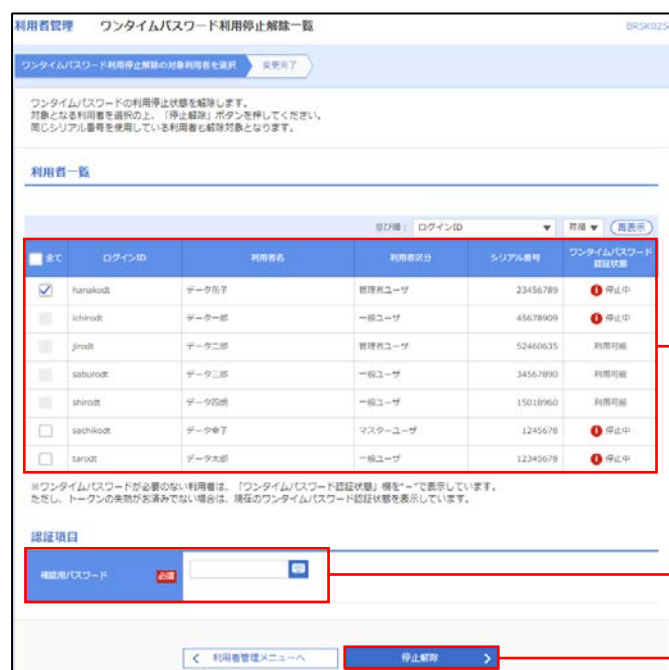


ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択

<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。
対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「停止解除」ボタンをクリックします。

<ワンタイムパスワードの利用停止解除結果>画面が表示されますので、解除結果をご確認ください。



利用者一覧

※シリアルナンバーは、ハードウェアトークンご利用の場合のみ表示されます。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

停止解除

トークンの失効

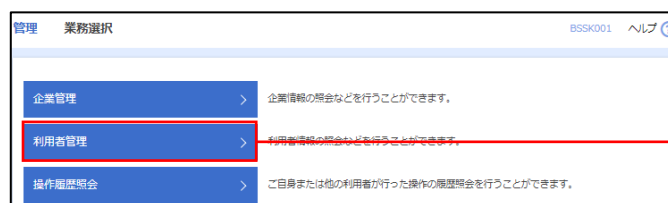
スマートフォンや携帯電話の機種変更を行う場合は、事前にマスターユーザもしくは管理者ユーザにより利用者のトークンをいったん失効させて、機種変更後に改めてワンタイムパスワードの再設定（前記「Ⅱ. 初期設定 6. ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）の利用開始」）を行ってください。

- ※ 機種変更等により、マスターユーザおよび管理者ユーザのいずれも失効手続きが出来ない場合は、当組合所定の書類によるお手続きが必要です。
- ※ 機種変更後であっても、旧機種のワンタイムパスワードアプリが利用できる状態であればお客さまご自身（マスターユーザもしくは管理者ユーザ）により失効手続きが可能です。

なお、トークンの失効を行うと約30分間再設定ができなくなります。
トークンの失効操作後、約30分経過後にログインしワンタイムパスワードの初期設定を実施してください。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックします。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「トークンの失効」ボタンをクリックします。

トークンの失効

手順3 対象者の選択

利用管理 トークン失効

トークン失効の対象利用者を選択 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。
トークンの無効期限は、失効後30分後に無効となります。
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分以降に無効可能となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用一覧

並び順: ログインID ▼ 詳細 再表示

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
☒	hasekaid	データ部	管理ユーザ	33456789	サービス利用中	2021年09月30日 09時00分
☐	ichirod	データ部	マスターユーザ	23456789	トークン有効期限切れ	2021年09月30日 09時00分
☐	jirotd	データ部	一般ユーザ	-	失効中	-
☐	saburotd	データ部	マスターユーザ	-	トークン発行済み	-
☐	shirotd	データ部	一般ユーザ	-	未登録	-
☐	sachikoid	データ部	一般ユーザ	78160641	サービス利用中	2020年09月30日 09時00分
☐	taroud	データ部	一般ユーザ	78160642	サービス利用中	2020年09月30日 09時00分

※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

ワンタイムパスワード

失効

<トークン失効>画面が表示されます。
対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」
「ワンタイムパスワード」を入力し、「失効」ボ
タンをクリックします。

確認用パスワード
※ ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ワンタイムパスワード

失効

<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。

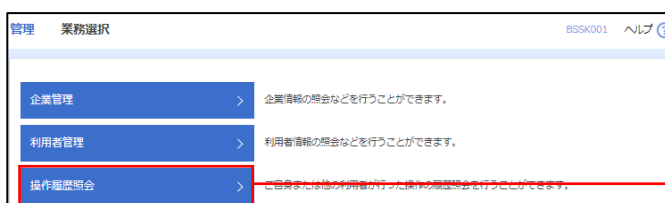
3. 操作履歴照会

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。

※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順1 業務の選択

グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「操作履歴照会」ボタンをクリックします。

操作履歴照会

手順2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

なお、操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」欄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。

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧