

---

法人用

ミレビジネスダイレクトサービス  
法人IB（BizSOL）  
利用者マニュアル

ミレ信用組合

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

---

---

## 目 次

---

---

### サービスの概要

|        |   |
|--------|---|
| サービス内容 | 1 |
| ご利用日時  | 2 |
| 月額基本料金 | 2 |
| 手数料    | 3 |

### ご利用にあたって

|            |   |
|------------|---|
| ご利用にあたって   | 4 |
| セキュリティについて | 5 |

### 初期設定

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 用語解説                        | 6  |
| ご利用開始登録の流れ                  | 6  |
| マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ） | 7  |
| 電子証明書発行                     | 10 |
| 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 | 13 |

### ログイン

|      |    |
|------|----|
| ログイン | 14 |
|------|----|

### 明細照会

|          |    |
|----------|----|
| 残高照会     | 19 |
| 入出金明細照会  | 20 |
| 振込入金明細照会 | 21 |

### 振込・振替

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 振込・振替                            | 22 |
| ① 利用登録口座一覧から選択する場合               | 25 |
| ② 事前登録口座一覧から選択する場合               | 26 |
| ③ 最近の取引から選択する場合                  | 26 |
| ④ 新規に振込先口座を入力する場合                | 27 |
| ⑤ 受取人番号を指定する場合                   | 27 |
| 作成中振込振替データの修正・削除                 | 33 |
| 振込データの状況照会・取消                    | 35 |
| 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） | 41 |

### 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

|                        |    |
|------------------------|----|
| 総合振込データの新規作成           | 43 |
| 給与・賞与振込データの新規作成        | 47 |
| 作成中振込データの修正・削除         | 51 |
| 過去の振込データからの作成          | 53 |
| 振込ファイルによる新規作成          | 55 |
| 作成中振込ファイルの再送・削除        | 57 |
| 取引状況照会                 | 60 |
| 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消） | 62 |
| 承認済みデータの承認取消し          | 64 |

### 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

|                |    |
|----------------|----|
| 振込先の管理         | 67 |
| ①振込先の登録・変更・削除  | 69 |
| ②振込先ファイルの登録    | 72 |
| ③振込先ファイルの取得    | 72 |
| ④グループの登録・変更・削除 | 73 |

---

## 税金・各種料金の払込（ペイジー）

|                |     |
|----------------|-----|
| 税金・各種料金の払込     | 7 4 |
| 税金・各種料金の払込状況照会 | 7 7 |

## 承認

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 振込振替の承認・差戻し・削除              | 7 8 |
| 総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除 | 8 0 |

## 管理

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 企業管理                | 8 2 |
| ・ 企業情報の変更・照会        | 8 2 |
| ・ 口座メモ・委託者メモの変更     | 8 5 |
| 利用者管理               | 8 6 |
| ・ パスワードの変更          | 8 6 |
| ・ 利用者情報の新規登録・変更・削除  | 8 7 |
| ・ 電子証明書の失効          | 9 4 |
| ・ ワンタイムパスワードの利用停止解除 | 9 6 |
| 操作履歴照会              | 9 7 |

## でんさいネット

|          |     |
|----------|-----|
| でんさいネットへ | 9 8 |
|----------|-----|

### ＜不正アクセス行為等を防止するための注意点＞

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

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

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

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

### ＜当利用ガイドご利用いただく際の留意事項＞

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

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

### 操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

ミレビジネスダイレクトサービスヘルプデスク

0120-351-951

受付時間 平 日：9：00～24：00  
土・日・祝：9：00～17：00

※. 休止日：12月31日～1月3日、5月3日～5月5日

## サービスの概要

### サービス内容

| サービス項目                    |                | サービス内容                                                                                                                                 |
|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 照会                        | 残高照会           | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。                                                                                                |
|                           | 入出金明細照会        | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。                                                                                             |
|                           | 振込入金明細照会       | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の振込入金明細がご照会いただけます。                                                                                            |
| 資金移動                      | 振込振替           | 事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。<br>※：受付日の翌営業日から２８営業日先まで振込・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                     | 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。<br>※：振込指定日の２５営業日前～前営業日の１４：３５まで受付ます。                                       |
|                           | 給与・賞与振込        | 給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員の口座にご入金いただけます。<br>※：振込指定日の２５営業日前～２営業日前の１４：３５まで受付ます。<br>ただし、他行宛の振込データを含む場合は３営業日前までの受付となります。           |
| 税金・各種料金の払込み<br>(Pay-easy) |                |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 |

## ご利用日時

### ご利用日

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

### ご利用時間

| 取扱時間                 |         |              |      | 平日             | 土曜日・日曜日・祝日 |
|----------------------|---------|--------------|------|----------------|------------|
| 照会                   | 残高照会    |              |      | 0：00～24：00     | 0：00～24：00 |
|                      | 入出金明細照会 |              |      | 0：00～24：00     | 0：00～24：00 |
| 資金移動                 | 振込・振替   | 当日扱い         | 当組合宛 | 9：00～24：00（※1） | 9：00～17：00 |
|                      |         |              | 他行宛  | 9：00～24：00（※1） | 9：00～17：00 |
|                      |         | 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 |
|                      | 口座振替    |              |      | 0：00～24：00     | 0：00～24：00 |
| 税金・各種料金の払込（Pay-easy） |         |              |      | 0：00～24：00     | 0：00～24：00 |

※1. 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。

※2. 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（注）の前日21:00～翌6:00

（注）成人の日：1月第2月曜日、海の日：7月第3月曜日、敬老の日：9月第3月曜日  
スポーツの日：10月第2月曜日

④その他、深夜30分程度、利用停止させていただく場合がございます。

## 月額基本料金

### 月額基本料金

| 利用サービス                  | 料金（税込） |
|-------------------------|--------|
| 照会・振込振替サービス             | 1,100円 |
| 照会・振込振替サービス + データ伝送サービス | 2,200円 |

※. 毎月5日（休日の場合は翌営業日）に代表口座よりお引落としさせていただきます。

## 手数料

### 振込・振替手数料

| 区 分      |       | 5 万円未満  | 5 万円以上  |
|----------|-------|---------|---------|
| 振 替      |       | 無 料     | 無 料     |
| 振 込      | 同一店内宛 | 無 料     | 無 料     |
|          | 本支店宛  | 無 料     | 無 料     |
|          | 他行宛   | 2 2 0 円 | 4 4 0 円 |
| 総合振込     | 同一店内宛 | 無 料     | 無 料     |
|          | 本支店宛  | 無 料     | 無 料     |
|          | 他行宛   | 1 1 0 円 | 3 3 0 円 |
| 給与（賞与）振込 | 同一店内宛 | 無 料     | 無 料     |
|          | 本支店宛  | 無 料     | 無 料     |
|          | 他行宛   | 1 1 0 円 | 1 1 0 円 |

※. 消費税率の変更等に伴い、手数料が変更される場合があります。  
最新の手数料は、当組合ホームページによりご確認ください。

### ワンタイムパスワード・電子証明書ご利用手数料

初回申込時のワンタイムパスワード1個及び電子証明書のご利用は無料です。

※但し、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の追加申込や紛失、破損等に伴う再発行時には、ハードウェアトークン1個につき2, 7 5 0 円の発行手数料が必要となります。

## ご利用にあたって

### ご利用にあたって

#### ご利用環境

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

#### ログインID・パスワード等の管理

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

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

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

#### 取引の確認

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

#### 画面移動および終了時

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

#### サービスの休止について

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

#### 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、ミレ法人インターネットバンキング(BizSOL)のサイトに直接アクセスしてください。

なお、ミレ法人インターネットバンキング(BizSOL)への接続を確認し「お気に入り」「ブックマーク」等に登録をお願いいたします。

＜ミレ信用組合法人インターネットバンキング(BizSOL)＞

<https://www.bizsol.anser.ne.jp/2582c/rb1gi01/l1RBLG01-S01.do>

## セキュリティについて

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

ミレビジネスダイレクトサービスでは、お客様のパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

### 複数の確認情報による本人確認

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

### ソフトウェアキーボード

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

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

### 自動ログアウト

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

### Eメールによる取引確認

当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへお取引確認のメールを送信します。  
迷惑メール対策をされている方は、下記ドメインからの電子メールを受信できるように設定してください。  
「houjinbank@mire.co.jp」

### EVSSL証明書の利用

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

### 誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証につきましては、一定回数以上本人認証情報（パスワード）を誤ると、お取引が利用できなくなります。

お取引が利用できなくなった場合、当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへ通知いたします。

### 電子証明書（クライアント証明書）

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

### ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

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

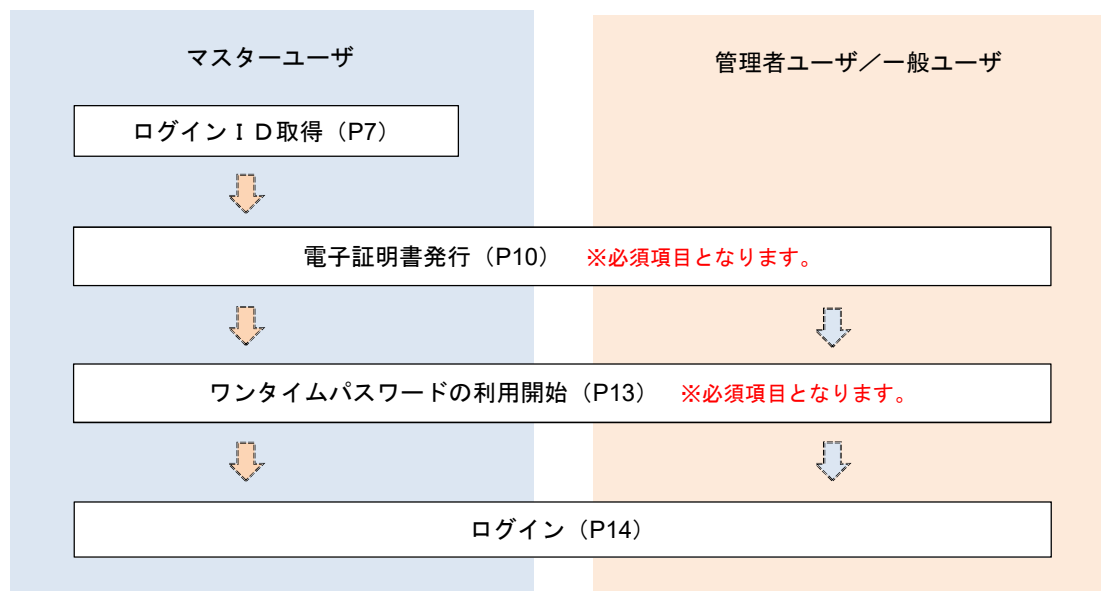
## 初期設定

### 用語解説

| 名 称         | 内 容                                |
|-------------|------------------------------------|
| 初回ログインパスワード | 初回ログイン時に入力する仮のパスワード                |
| 仮確認用パスワード   | 初期登録時に入力する仮のパスワード                  |
| ログインID      | ログイン時に入力するお客様を確認するID               |
| ログインパスワード   | ログイン時に入力するお客様を確認するパスワード            |
| 確認用パスワード    | 各取引の承認時や登録事項の変更、各種料金の払込時に使用するパスワード |
| ワンタイムパスワード  | 資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード          |
| 暗証番号        | 照会用暗証番号                            |
|             | 振込振替暗証番号                           |
|             | 承認暗証番号                             |
|             | 確認暗証番号                             |

### ご利用開始登録の流れ

ミレビジネスダイレクトサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



#### <ユーザの種類>

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

## マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ① 「ミレビジネスダイレクトサービス申込書」（お客様控え） ※ 以後「申込書」という。
- 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



ミレ信用組合ホームページ（<http://mire.co.jp>）の「法人インターネットバンキング」→「ミレビジネスダイレクトサービス（ログイン）」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

### 手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



＜ログイン＞画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインID取得

### 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

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。  
※は入力必須項目です。

① 代表口座情報

支店番号※  (半角数字3桁)

科目  選択してください

口座番号※  (半角数字7桁以内)

② 認証項目

ログインパスワード※  ☐ ソフトウェアキーボードを使用

確認用パスワード※  ☐ ソフトウェアキーボードを使用

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。

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「初回ログインパスワード」、確認用パスワードに「申込書」にお客様がご記入いただいた「仮確認用パスワード」を入力します。

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

### 手順4 サービス開始登録

ログインID取得 》サービス開始登録

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。  
※は入力必須項目です。

① 利用者情報

利用者名※  (全角30文字以内)

メールアドレス※  (半角英数字記号4文字以上64文字以内)  
\*確認のため再入力してください。  
 (半角英数字記号4文字以上64文字以内)

ログインID※  (半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再入力してください。  
 (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※  ☐ ソフトウェアキーボードを使用   
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再入力してください。  
 ☐ ソフトウェアキーボードを使用   
(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※  ☐ ソフトウェアキーボードを使用   
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再入力してください。  
 ☐ ソフトウェアキーボードを使用   
(半角英数字記号6文字以上12文字以内)

戻る 中 断 次へ

<サービス開始登録>画面が表示されます。

利用者情報（次頁参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

次へ

| 入 力 項 目           |              | 入 力 内 容                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用<br>者<br>情<br>報 | 利用者名         | ・ 全角30文字以内で入力してください。                                                                                                                                                                                                                         |
|                   | メールアドレス      | ・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。                                                                                                                                                                                                               |
|                   | ログインID       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。</li> <li>・ 英字は大文字と小文字を区別します。</li> </ul> |
|                   | 新しいログインパスワード | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>・ 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。</li> </ul>                                                                                                                              |
|                   | 新しい確認用パスワード  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。</li> <li>・ 英字は大文字と小文字を区別します。</li> </ul>                                                                                                                                   |

## 手順5 サービス開始登録 入力内容確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 ■ 利用者情報を入力 ■ **入力内容を確認** ■ サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

◎ 代表口座情報

|      |         |
|------|---------|
| 支店番号 | 100     |
| 科目   | 普通      |
| 口座番号 | 1234567 |

◎ 利用者情報

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| 利用者名      | データ花子               |
| メールアドレス   | hanakodt@ozoraco.jp |
| ログインID    | hanakodt            |
| ログインパスワード | ●●●●●●●●●●          |
| 確認用パスワード  | ●●●●●●●●●●          |

戻る 中断 **登録**

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

利用者情報欄

登録

## 手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 ■ 利用者情報を入力 ■ 入力内容を確認 ■ **サービス開始登録完了**

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
ログインIDはお忘れずに保管ください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

◎ 代表口座情報

|      |         |
|------|---------|
| 支店番号 | 100     |
| 科目   | 普通      |
| 口座番号 | 1234567 |

◎ 利用者情報

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| 利用者名      | データ花子               |
| メールアドレス   | hanakodt@ozoraco.jp |
| ログインID    | hanakodt            |
| ログインパスワード | ●●●●●●●●●●          |
| 確認用パスワード  | ●●●●●●●●●●          |

ログインへ **電子証明書発行へ**

<サービス開始登録結果>画面が表示されます。  
以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

なお、「電子証明書機能」をお申込のお客様は、  
「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、次頁により電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行へ

## 電子証明書発行

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、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、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

### 手順1 ホームページからログイン



ミレ信用組合ホームページ (<http://mire.co.jp>) の「法人インターネットバンキング」→「ミレビジネスダイレクトサービス (ログイン)」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

### 手順2 電子証明書発行



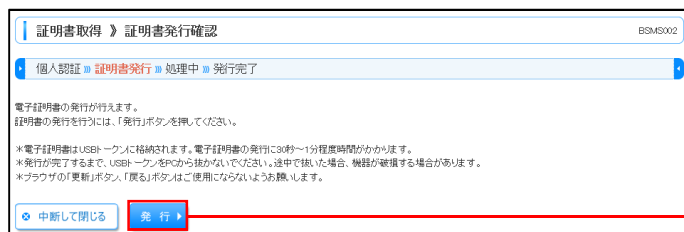
<ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

### 手順3 電子証明書取得認証



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

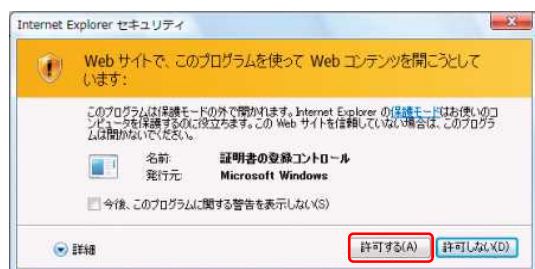
## 手順4 電子証明書発行



- 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。

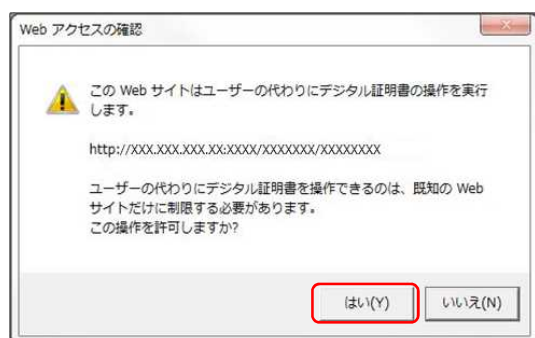
初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

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「Active X 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。



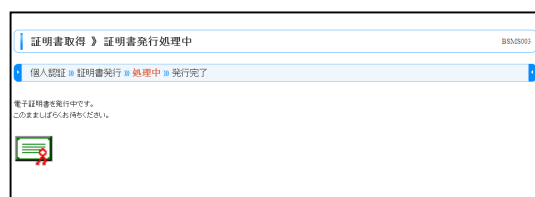
- ② セキュリティダイアログが表示された場合は、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※. Windows 7、Windows 8 の場合、本ダイアログは表示されません。



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

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



- ④ 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

証明書取得

証明書発行結果

BSM3004

個人認証

証明書発行

処理中

発行完了

電子証明書の発行とインストールが完了しました。  
「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを閉じてください。  
※電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。  
※電子証明書の有効期間は、発行後1年間です。  
※有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

⑤ 電子証明書の発行結果

| 電子証明書情報                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organization=NTT DATA BANK<br>Organization Unit=NTT DATA BANK for Corporate Edition<br>Common Name=DATABANK ANSWER SERVICE masteruser1 0000 20110214145932420001<br>シリアル番号=4b |

閉じる

- ① ＜証明書発行結果＞画面が表示されます。  
電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。
- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

## ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

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

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

### 手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

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

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

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

#### <ワンタイムパスワードハードウェアトークン>



ワンタイムパスワード

# ログイン

## ログイン

### 手順1 ホームページからログイン



ミレ信用組合ホームページ (<http://mire.co.jp>) の「法人インターネットバンキング」→「ミレビジネスダイレクトサービス (ログイン)」ボタンをクリックします。

イ. 電子証明書方式のお客様は**手順2-1**へ

ロ. ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

### 手順2-1 ログイン (電子証明書方式のお客様)

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

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

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

ログインパスワード

ログイン

## 手順 2-2 ログイン（ID・パスワード方式のお客様）

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

ログインID

ログインパスワード

ログイン

## 手順 3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順5**へ進みます。

ログインパスワード

確認用パスワード

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。

[ホーム](#)
[明細照会](#)
[資金移動](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさいネット](#)

トップページ

BTOP001

株式会社大空商事

データ花子 様

hanakodt@ozora.co.jp

ご利用履歴

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

お知らせタイトル1

サーバメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。  
サービスをご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間  
平成19年6月3日(月) 2000 ~ 6:00

■本件に関するお問い合わせ先  
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当  
TEL 03-9999-9999  
E-mailアドレス: xxx@xxx.jp  
[メンテナンス内容についてはこちら](#)

お知らせタイトル2

お知らせ本文2

お知らせタイトル3

お知らせ本文3

[お知らせリンク](#)

電子証明書有効期限

ご利用の電子証明書の有効期限は、2010年10月01日 10時10分30秒です。  
更新する場合は、「電子証明書更新」ボタンを押してください。[BTOP001]-[B01]-[0]

電子証明書更新

未承認のお取引

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。[BTOP001]-[C01]-[0]  
現在、未承認の取引は合計10件です。

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| 承認待ち取引 - 10件           | <div>一覧表示</div> |
| 作成中取引(振込振替) - 10件      | <div>一覧表示</div> |
| 作成中取引(伝送系画面入力) - 10件   | <div>一覧表示</div> |
| 作成中取引(伝送系ファイル受付) - 10件 | <div>一覧表示</div> |

お知らせ

現在、未読のお知らせは10件です。最新の未読お知らせを10件まで表示しています。  
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。[BTOP001]-[D02]-[0]

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

全タイトルを表示

: 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。[BTOP001]-[D03]-[0]

①グローバルナビゲーションメニューの詳細はP20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。

16

## 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。

| メニュー項目  |                           | メニュー概要                                                                                                                                 | 頁   |
|---------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 明細照会    | 残高照会                      | 指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。                                                                                                        | P19 |
|         | 入出金明細照会                   | 企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。                                                                                                         | P20 |
|         | 振込入金明細照会                  | 企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細）の照会を行うことができます。                                                                                                    | P21 |
| 資金移動    | 振込振替                      | 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。                                                                                                         | P22 |
|         | 総合振込                      | 企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。                                                                               | P43 |
|         | 給与・賞与振込                   | 企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。                                                                                      | P47 |
|         | 税金・各種料金の払込み<br>(Pay-easy) |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 | P74 |
| 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。                                                                                           | P78 |
| 管理      | 企業管理                      | 企業情報の照会などをを行うことができます。                                                                                                                  | P82 |
|         | 利用者管理                     | 利用者情報の照会などをを行うことができます。                                                                                                                 | P86 |
|         | 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。                                                                                                      | P97 |
| でんさいネット | 電子記録債権へ                   | でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ）                                                                                                            | P98 |

## 明細照会

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

### 手順1 メニューの選択

グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 業務の選択

残業務選択画面が表示されます。

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

業務選択
BSSK001

|          |                                                              |                |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| 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。                              | 残高照会 (P19)     |
| 入出金明細照会  | 企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。 | 入金明細照会照会 (P20) |
| 振込入金明細照会 | 企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。               | 振込入金明細照会 (P21) |

## 残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。

※. 本手順は、P18からの続きです。

### 手順1 口座の選択

残高照会 > 口座選択 B2DS001

口座を選択 > 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。  
※. 照会必須入力項目です。

対象口座

| 選択                               | 支店名            | 種別 | 口座番号    | 口座名       |
|----------------------------------|----------------|----|---------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 青山支店(100)      | 普通 | 1234567 | 資金移動用口座   |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店(200) | 普通 | 1111111 | —         |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店(200) | 普通 | 2222222 | インターネット専用 |
| <input type="radio"/>            | 豊洲支店(001)      | 普通 | 1000314 | 代表口座      |

照会パスワード

照会パスワードを入力してください。

照会

<口座選択>画面が表示されます。

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

対象口座

照会用暗証番号

照会

### 手順2 照会結果の表示

残高照会 > 照会結果 B2DS002

口座を選択 > 照会結果

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

対象口座

連絡先名 株式会社大空商事様

照会口座 青山支店(100) 普通 1234567-999 資金移動用口座

照会結果

|             |            |
|-------------|------------|
| 現在の預金残高     | 5,000,000円 |
| お預け出し可能金額   | 500,000円   |
| 10月16日の預金残高 | 300,000円   |
| 09月末日の預金残高  | 300,000円   |

前の口座へ 次の口座へ

振込振替へ

トップページへ 口座選択へ 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

## 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て、**手順2**へ進みます。

| 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。                |

＜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。

## 振込入金明細照会

ご登録されている口座の振込入金明細を照会することができます。  
※. 本手順は、P18からの続きです。

### 手順1 照会条件の指定

振込入金明細照会 条件指定 BFM001

条件指定 照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。  
照会番号を指定する場合、001～999の範囲で指定してください。  
※必須項目です。

対象口座

並び順: 支店名 昇順 降順 再表示

☐ 代表口座を最上位に指定する

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

照会条件

照会対象

☒ 未照会の明細を照会

照会番号: 001 から 999 まで(半角英数字3文字以内)

☐ 照会済(当日分)の明細を照会

照会項目

照会月暗証番号 ※

照会

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

### 手順2 照会結果の表示

振込入金明細照会 照会結果 BFM002

条件指定 照会結果

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

対象口座

連絡先名 株式会社大空商事様

照会口座 泰山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座(リアル)

照会条件

照会対象 照会済(当日分)の明細

照会照会番号 001～999

照会結果

| 番号       | 振込日<br>(起算日)                     | 金額円           | 取引区分 | 金融機関名<br>支店名  | 振込人名 | 振込メッセージ           |
|----------|----------------------------------|---------------|------|---------------|------|-------------------|
| 001      | 2010年 04月 10日<br>(2010年 04月 09日) | 10,500<br>小切手 | 振込   | 三菱東京<br>UFJ銀行 | 三菱東京 | EQ020040041201DEP |
| 002      | 2010年 04月 10日                    | 30,000        | 振込   | 三菱東京<br>UFJ銀行 | 三菱東京 |                   |
| 003      | 2010年 04月 10日                    | 30,100        | 振込   | 三菱東京<br>UFJ銀行 | 三菱東京 |                   |
| 004      | 2010年 04月 11日                    | 20,100        | 振込   | 三菱東京<br>UFJ銀行 | 三菱東京 |                   |
| *005     | 2010年 04月 11日                    | 275,210       | 振込   | 三菱東京<br>UFJ銀行 | 三菱東京 | EQ020040041301DEP |
| 振込入金合計件数 |                                  | 5件            |      |               |      |                   |
| 振込入金合計金額 |                                  | 385,910円      |      |               |      |                   |

999番以上の連続振込の振込入金とはなりません。

前の明細へ 次の明細へ

<照会結果>画面が表示されます。  
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

## 振込・振替

### 振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

#### 【振込・振替取引の流れ】



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

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

- ① 「企業情報の変更」（P82）で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ② 承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」（P86）で登録します。

## 【共通前処理】

### 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

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

振込振替

### 手順 2 作業内容の選択

＜作業内容選択＞画面が表示されます。

#### イ. 承認機能未利用時の場合

「新規取引」ボタンをクリックし、「手順 3」へ進みます。

新規取引

#### ロ. 承認機能利用時の場合

「振込データの新規作成」ボタンをクリックし、「手順 3」へ進みます。

振込データの新規作成

### 手順 3 支払口座の選択

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

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

支払口座一覧

次へ

## 【振込先指定方法別処理】

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

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

| 振込先指定方式 |               | 内 容                                            | 参照頁 |
|---------|---------------|------------------------------------------------|-----|
| ①       | 利用者登録口座一覧から選択 | 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合                       | P25 |
| ②       | 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する場合                       | P26 |
| ③       | 最近の取引から選択     | 最近の取引履歴から振込先を選択する場合                            | P26 |
| ④       | 新規に振込先口座を入力   | 新規に振込先を指定する場合                                  | P27 |
| ⑤       | 受取人番号を指定      | 受取人番号を入力して振込を行う場合<br>(事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります) | P27 |

振込振替 》 振込先口座指定方法選択

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

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。

※ 事前登録口座一覧から選択 ② 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

※ 最近の取引から選択 ③ 最近の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

※ 新規に振込先口座を入力 ④ 新規に振込先を指定できます。

※ 受取人番号を指定 ⑤ 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

戻る 支払口座選択へ 支払金額入力へ

## ①利用者登録口座一覧からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP23をご参照ください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BPF004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込先は一度に100件まで選択できます。

**振込先口座の絞り込み**

☐ 絞り込み条件を無く ☒ 絞り込み条件を精細にする

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:   
種別 口座番号:  (半角数字) (振込用)  
受取人名:  (半角20文字以内)  
登録名:  (全角20文字以内(半角可))  
利用種別:  (01 月次支払リレー) (半角可)  
利用可能:

▶▶▶ 絞り込み

※ 指定条件で絞り込んだ振込先が絞り込み条件に「利用可能」で「経過期間中」を選択してください。  
※ 指定条件で絞り込んだ振込先が絞り込み条件に「利用可能」で「登録なし」を選択してください。  
※ 口座振替が可能な振込先が絞り込み条件に「利用可能」で「口座振替」で「振込」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)  
1ページ毎の表示件数: 10件 表示

| 選択                                  | 登録名<br>受取人名  | 金融機関名<br>支店名               | 種別 | 口座番号    | 操作 |
|-------------------------------------|--------------|----------------------------|----|---------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 春日金庫<br>春日金庫 | 大塚銀行 (1011)<br>春日支店 (1012) | 普通 | 2100001 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 春日金庫<br>春日金庫 | 大塚銀行 (1011)<br>春日支店 (1012) | 普通 | 2100002 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | 春日金庫<br>春日金庫 | 大塚銀行 (1011)<br>春日支店 (1012) | 普通 | 2100003 | 詳細 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 春日金庫<br>春日金庫 | 大塚銀行 (1011)<br>春日支店 (1012) | 普通 | 2100004 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | 春日金庫<br>春日金庫 | 大塚銀行 (1011)<br>春日支店 (1012) | 普通 | 2100005 | 詳細 |

10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目 10ページ目

振込先を選択する際、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、P28**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

## ②事前登録口座一覧からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP23をご参照ください。

振込振替 事前登録方式口座一覧 BFKF005

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込先は一度に100件まで選択できます。

● 振込先口座の絞り込み  
絞り込み条件を絞く 絞り込み条件を閉じる

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9桁以内)  
受取人名:  (半角20文字以内)  
受取人番号:  (半角数字9桁)  
グループ名: 01 月給支払グループ  
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「店舗なし」を選択してください。

● 登録振込先一覧

並び順: 受取人番号 昇降 1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

全10件(1～10件を表示中)

| 選択                                  | 受取人番号 | 受取人名      | 金融機関名<br>支店名                   | 科目 | 口座番号    |
|-------------------------------------|-------|-----------|--------------------------------|----|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 123   | ヒルシエロシタツシ | 大和銀行 (0111)<br>丸の内支店 (000)     | 普通 | 2100001 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 234   | ニシエロシタツシ  | NTTデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)  | 普通 | 2100002 |
| <input type="checkbox"/>            | 345   | ニシエロシタツシ  | NTTデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)  | 普通 | 2100003 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 456   | ヒルシエロシタツシ | 札幌銀行 (0032)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 |

戻る 次へ

<事前登録方式口座一覧>画面が表示されます。  
登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」  
ボタンをクリックし、P28手順6へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

## ③最近の取引からの選択

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP23をご参照ください。

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 取引実行 完了

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 最近の振込先

| 選択                                  | 日付          | 受取人名      | 金融機関名<br>支店名                   | 科目 | 口座番号    | 取引名    |
|-------------------------------------|-------------|-----------|--------------------------------|----|---------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2010年08月01日 | ヒルシエロシタツシ | 大和銀行 (0111)<br>丸の内支店 (000)     | 普通 | 2100001 | 9月支払   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2010年08月01日 | ニシエロシタツシ  | NTTデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)  | 普通 | 2100002 | 8月支払   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年08月01日 | ニシエロシタツシ  | NTTデータ銀行 (9998)<br>豊洲支店 (001)  | 普通 | 2100003 | 8月リース料 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2010年07月28日 | ヒルシエロシタツシ | 札幌銀行 (0032)<br>インターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | 7月請求   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年08月01日 | ヒルシエロシタツシ | 大和銀行 (0111)<br>丸の内支店 (000)     | 普通 | 2100009 | 9月支払   |

戻る 次へ

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。  
最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」ボ  
タンをクリックし、P28手順6へ進みます。

最近の振込先

次へ

## ④新規の振込先口座を入力

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP23をご参照ください。

<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、P28 **手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平 日 : 00 : 00~24 : 00

土日祝 : 00 : 00~24 : 00

振込先として登録

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

## ⑤受取人番号を指定

### 手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP23をご参照ください。

<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、P28 **手順6**へ進みます。

受取人番号

受取人番号は、「②事前登録口座一覧」画面よりご確認することができます。

## 【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 BKF011

振込口座を選択 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」を表示しボタンを押してください。  
また、支払金額が未入力または半角の桁数で入力された場合は、半角20文字以内で入力してください。  
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。

※は必須入力項目です。

振込指定日・取引名

振込指定日 ※  (YYYYMMDD)

取引名  (全角10文字以内[半角可])

振込先一覧(5件)

| 受取人番号 | 受取人名         | 金融機関名<br>支店名              | 科目 | 口座番号    | 支払金額(円)<br>(半角数字11桁以内) | 振込メッセージ<br>/振込依頼人名<br>(半角20文字以内)                                         | 操作                                |
|-------|--------------|---------------------------|----|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 128   | ヒラノ・ホノ・ヨウ・コウ | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222) | 普通 | 2100001 | <input type="text"/>   | <input type="radio"/> 振込メッセージ<br><input checked="" type="radio"/> 振込依頼人名 | <input type="button" value="削除"/> |

戻る 振込先の追加 クリア 次へ

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

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>  
P29の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>  
P31の**手順7**へ

## 手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

P28 **手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認

BKRF024

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

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

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000111 |
| 取引種別  | 振込振替            |
| 振込指定日 | 2010年10月16日     |
| 取引名   | 10月16日支払い分      |

取引情報の修正

振込元情報

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

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 |

| 登録名<br>受取人名             | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | 支払金額(円)   | 振込メッセージ<br>/振込依頼人名            |
|-------------------------|------------------------------|----|---------|-----------|-------------------------------|
| 東日本商事<br>七ヶ丘カンパニー       | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>-                 |
| 西日本商事<br>コンプレックス        | NTTデータ銀行(9999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | 1,000,000 | 振込依頼人名:<br>123 株式会社ABC        |
| 西日本商事<br>コンプレックス        | NTTデータ銀行(9999)<br>聖蹟加支店(011) | 普通 | 2100003 | 1,000,000 | 振込依頼人名:<br>-                  |
| ネスカイワッドウサンベカ<br>初カワトラウサ | 札幌銀行(0332)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 1,000,000 | -                             |
| 北日本商事<br>特ニホカンパニー       | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100005 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>-<br>振込依頼人名:<br>- |

明細の修正

承認者情報

承認者

データ電子

コメント

(金角120文字以内[半角可])

※「承認者」欄には、取引情報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、**手順8**へ進みます。

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

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

**承認者**

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

**確定**

**確定して承認へ**

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

## 手順 8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P29 **手順 7**からの続きです。

振込振替 承認依頼確定結果

BPK F025

支払口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

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

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000111 |
| 取引種別  | 振込振替            |
| 振込指定日 | 2010年10月18日     |
| 取引名   | 10月18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 |

| 取引ID            | 登録名<br>受取人名               | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | 支払金額(円)   | 振込メッセージ<br>/振込依頼人名           |
|-----------------|---------------------------|------------------------------|----|---------|-----------|------------------------------|
| 101001000000111 | 東日本商事<br>ヒラノモリコウジカ        | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>-                |
| 101001000000121 | 西日本商事<br>コシモリコウジカ         | NTTデータ銀行(9999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | 1,000,000 | 振込依頼人名:<br>123 オオノコウジカ       |
| 101001000000131 | 西日本商事<br>コシモリコウジカ         | NTTデータ銀行(9999)<br>聖路加支店(011) | 普通 | 2100003 |           | 振込依頼人名:<br>-                 |
| 101001000000141 | ホッカイドウドウサン(カ)<br>わかむつコウジカ | 札幌銀行(0030)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>7474747474747474 |
| 101001000000151 | 北日本商事<br>キタモリコウジカ         | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100009 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>-                |

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

承認者情報

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 承認者   | データ太郎                   |
| 承認期限日 | 2010年10月18日             |
| コメント  | 10月分の支払になります。承認をお願いします。 |

トップページへ

振込振替メニューへ

同一口座から振込振替

印刷

＜承認依頼確定結果＞画面が表示されます。  
確定内容を確認してください。

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

**手順 9**へ進みます。

## 手順 9 承認（管理者による作業）

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

## 手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P28 **手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認 BFKF012

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

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 | 2018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 1204567 資金移動用口座 |
|------|------------------------------|

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 |

| 受取人番号 | 受取人名     | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | 支払金額(円)   | 振込メッセージ<br>/振込依頼人名   |
|-------|----------|------------------------------|----|---------|-----------|----------------------|
| 123   | ヒガシモリタツタ | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>123 東京支店 |
| 234   | シコモリタツタ  | NTTデータ銀行(0099)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | 1,000,000 | 振込依頼人名:<br>123 東京支店  |
| 345   | シコモリタツタ  | NTTデータ銀行(0099)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100003 | 1,000,000 | 振込依頼人名:<br>123 東京支店  |
| 456   | サカモリタツタ  | 札幌銀行(0030)<br>インナーネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>札幌支店     |
| 567   | シコモリタツタ  | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100009 | 1,000,000 | 振込メッセージ:<br>123 東京支店 |

明細の修正

次へ

印刷

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

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

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

次へ

## 手順8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 暗証番号入力 BFKF017

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

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。  
※は必須入力項目です。

取引情報

|         |             |
|---------|-------------|
| 取引種別    | 振込振替        |
| 振込指定日   | 2018年10月15日 |
| 取引名     | 10月15日支払分   |
| 振込メッセージ | 123 東京支店    |

振込元情報

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 支払口座 | 青山支店(100) 普通 1204567 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 | 大手町銀行(0111)           |
| 振込先口座   | 丸の内支店(222) 普通 2100001 |
| 受取人名    | ヒガシモリタツタ              |

振込金額

|      |            |
|------|------------|
| 支払金額 | 1,000,000円 |
|------|------------|

認証情報

振込振替暗証番号 ※

中断して次の取引へ ▶ 次へ

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

※、「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

## 手順9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 》実行確認
BFKF013

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

5件中1件目の振込です。

振込依頼は翌営業日扱いです。

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

取引情報

|         |            |
|---------|------------|
| 受付番号(画) | 1015001    |
| 取引種別    | 振込振替       |
| 日付      | 翌営業日       |
| 取引名     | 10月15日支払い分 |
| 振込メッセージ | -          |

振込元情報

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

振込先口座

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 振込先金融機関 | オオヤマキョウ(0111)           |
| 振込先口座   | オオヤマキョウ(222) 普通 2100001 |
| 受取人名    | ヒロコエツシツバ                |
| 登録名     | 東日本商事                   |

振込先口座

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 振込先金融機関 | オオヤマキョウ(0111)           |
| 振込先口座   | オオヤマキョウ(222) 普通 2100001 |
| 受取人名    | ヒロコエツシツバ                |
| 登録名     | 東日本商事                   |

振込金額

|         |            |
|---------|------------|
| 支払金額    | 1,000,000円 |
| 先方負担手数料 | ※10円       |
| 振込金額    | 1,000,000円 |
| 振込手数料   | 315円       |
| 引落合計金額  | 999,685円   |
| 税金      | 100円       |
| 利息      | 100円       |
| 国税      | 100円       |

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

二重振込警告

警告ダイアログ  
詳細エラーメッセージ  
☒ 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※     | ●●●● <input type="checkbox"/> 次の取引から承認暗証番号の入力を省略する |
| 確認暗証番号※     | ●●●● <input type="checkbox"/> 次の取引から確認暗証番号の入力を省略する |

戻る

実行

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

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

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

※、振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

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

実行

## 手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

＜実行結果＞画面が表示されます。  
実行結果内容をご確認ください。

## 作成中振込振替データの修正・削除

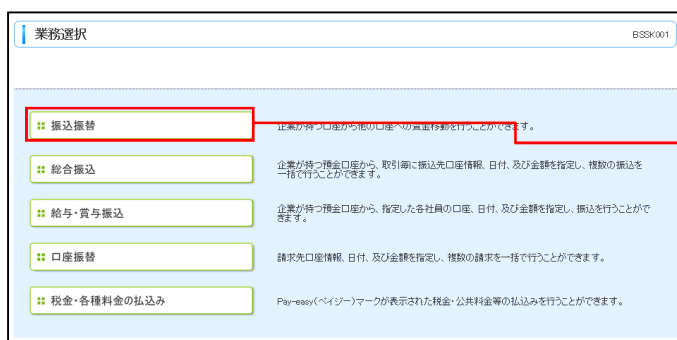
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

- 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承認者から差戻しされたデータ

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

### 手順2 作業内容の選択



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

作成中振込振替データの修正・削除

### 手順3 取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。  
作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択し、「修正」ボタンまたは「削除」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

作成中取引一覧

削除

修正

## 手順4 データの確認

### イ. 修正を選択した場合

P29 **手順7** 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）を参照してください。  
修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

### ロ. 削除を選択した場合

<作成中取引削除>画面が表示されます。  
削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

振込振替 》作成中取引削除

BFKF008

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 | -               |

振込元情報

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

振込先口座

|         |            |
|---------|------------|
| 金融機関名   | 大東銀行(011)  |
| 支店名     | 丸の内支店(222) |
| 科目 口座番号 | 普通 3100001 |
| 受取人名    | 株式会社ABC    |
| 登録名     | 東日本商事      |

振込金額

|      |            |
|------|------------|
| 支払金額 | 1,000,000円 |
|------|------------|

承認者情報

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 承認者  | データ太郎                           |
| 承認日  | 2010年10月15日                     |
| コメント | <div></div><br>(全角120文字以内[半角可]) |

戻る

削除

削除

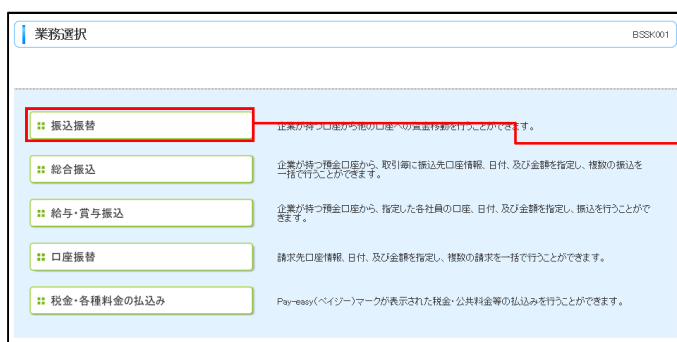
## 振込データの状況照会・取消

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

### 手順2 作業内容の選択

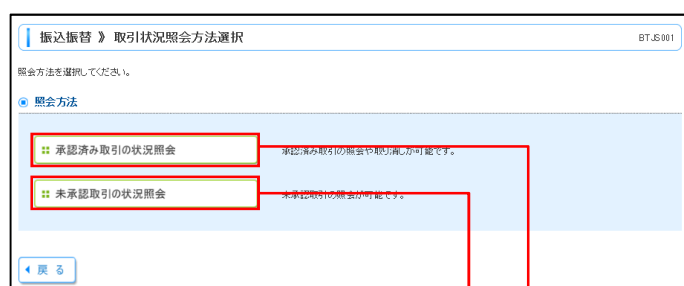


＜作業内容選択＞画面が表示されます。  
「振替データの状況照会・取消」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

※、「振込振替承認機能」を利用していない場合は、  
手順3の画面は表示されませんので、P39手順4へ進みます。

振込データの状況照会・取消

### 手順3 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



＜取引状況照会方法選択＞画面が表示されます。

イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合  
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P36手順4へ進みます。

ロ. 未承認取引の照会を実施する場合  
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P38手順4へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

## 手順4 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 BTJS004

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会用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。

※は必須入力項目です。

絞り込み

☐ 絞り込み条件を開く ☐ 絞り込み条件を閉じる

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態: ☐ 受付済み ☐ 取消済み ☐ 欠番 ☐ エラー ☐ 差増控 ☐ 処理不能 ☐ マル優オパ ☐ 処理未確認

受付日:  (YYYYMMDD)  (レンジ指定) ~  (YYYYMMDD)  (レンジ指定)

振込指定日:  (YYYYMMDD)  (レンジ指定) ~  (YYYYMMDD)  (レンジ指定)

受付番号:  (半角数字7桁)

取引ID:  (半角数字15桁)

取引一覧

全 10件 (1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件

10ページ前 10ページ次

| 選択                               | 取引状態 | 振込指定日                      | 受付番号    | 取引ID                           | 取引名                          | 支払口座    | 受取人名             | 振込金額(PD)  | 依頼者   | 承認者<br>(取消時) |
|----------------------------------|------|----------------------------|---------|--------------------------------|------------------------------|---------|------------------|-----------|-------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 受付済み | 2016年10月10日<br>2016年10月10日 | 1015001 | 101001000000111<br>10月10日支払11分 | 泰山商店(100)<br>普通 1234567      | ヒロコ取引のり | データ花子            | 999,685   | データ花子 | データ太郎        |
| <input type="radio"/>            | 処理済み | 2016年10月01日<br>2016年10月01日 | 1001021 | 101001000000112<br>10月01日支払11分 | 泰山商店(100)<br>普通 1234567      | ヒロコ取引のり | データ花子            | 1,000,000 | データ花子 | データ太郎        |
| <input type="radio"/>            | 取消済み | 2016年09月10日<br>2016年09月10日 | 0910031 | 100910000000222<br>09月10日支払11分 | インターネット支店(202)<br>普通 1111111 | おカキワタウザ | データ太郎<br>(データ太郎) | 999,970   | データ太郎 | データ太郎        |

10ページ前 10ページ次

認証情報

照会

照会用暗証番号※

○取消 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。

振込振替暗証番号※

<承認済み取引一覧>画面が表示されます。  
取引一覧から対象の取引を選択し、

### イ. 照会を行う場合

認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5-1**へ進みます。

### ロ. 取消を行う場合

認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5-2**へ進みます。

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

## 手順5-1 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。  
照会結果をご確認ください。

## 手順 5-2 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
BT-6006

取引を選択
承認取消内容を確認
完了

振込依頼は翌営業日扱いです。  
振込先の口座内容が変更になっています。  
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」ボタンを押してください。  
※必須入力項目です。

取引情報

|         |                  |
|---------|------------------|
| 取引ID    | 1010010000000111 |
| 受付番号    | 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      |
| 振込メッセージ | -                |

振込元情報

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

振込先口座

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 振込先金融機関 | 三菱東京UFJ(011)              |
| 振込先口座   | マルノリシティ支店(222) 普通 2100001 |
| 受取人名    | ヒラノミチ子(カ)                 |
| 登録名     | 東日本商事                     |

振込金額

|        |            |
|--------|------------|
| 振込金額   | 1,000,000円 |
| 振込手数料  | 31円        |
| 引当合計金額 | 999,689円   |
| 税金     | 10円        |
| 利息     | 10円        |
| 国税     | 10円        |

依頼者情報

|     |             |
|-----|-------------|
| 依頼者 | データー一郎      |
| 依頼日 | 2010年10月01日 |

承認者情報

|        |                                 |
|--------|---------------------------------|
| 承認者(姓) | データー太郎(承認済)                     |
| 承認期限日  | 2010年10月15日                     |
| 承認日時   | 2010年10月01日 00時00分              |
| コメント   | <div></div><br>(金角120文字以内(半角可)) |

承認情報

|        |                       |
|--------|-----------------------|
| 承認暗証番号 | ●●●● 9999999999999999 |
|--------|-----------------------|

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てください。

<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。

承認暗証番号

実行

## 手順4 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P35 **手順3**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧
BT.G.002

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。

絞り込み

☒ 絞り込み条件を開く
☐ 絞り込み条件を閉じる

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
☐ 差戻済み
☐ 承認待ち
☐ 一承認待ち
☐ 最終承認待ち
☐ 削除済み

承認期限日:
 (YYYYMMDD)
 (YYYYMMDD)

取引ID:
 (半角数字15桁)

絞り込み

取引一覧

全10件(1～10件を表示中)

1ページ目の表示件数: 10件 再表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

| 選択                               | 取引状態   | 承認期限日               | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名                  | 受取人名       | 振込金額<br>(円) | 依頼者   | 承認者   |
|----------------------------------|--------|---------------------|-------------|------------------------------|------------|-------------|-------|-------|
| <input checked="" type="radio"/> | 最終承認待ち | 2010年10月18日         | 2010年10月18日 | 10101000000111<br>10月15日支払い分 | ヒカリエネットバンク | 999.695     | データ花子 | データ太郎 |
| <input type="radio"/>            | 差戻済み   | 2010年10月01日         | 2010年10月01日 | 10101000000112<br>10月01日支払い分 | ヒカリエネットバンク | 1,000.000   | データ花子 | データ太郎 |
| <input type="radio"/>            | 引戻済み   | 承認待ち<br>2010年09月10日 | 2010年09月10日 | 10091000000222<br>9月10日支払い分  | オウケイハウスバンク | 999.370     | データ太郎 | データ太郎 |
| <input type="radio"/>            | 最終承認待ち | 2010年10月18日         | なし          | 10101000000191<br>10月15日支払い分 | ヒカリエネットバンク | 999.695     | データ花子 | データ太郎 |

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

戻る 照会

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

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

取引一覧

参照

## 手順4 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

P35 **手順2**からの続きです。

振込振替 取引状況照会取引一覧
BTJS000

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会用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、取引済みの取引を選択し、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。  
※ 必須入力項目です。

絞り込み

絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

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。  
条件を選択した場合は、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 ☐ 取消済み ☐ 取消済み ☐ 欠番 ☐ エラー ☐ 要確認 ☐ 処理不能 ☐ 残高不足 ☐ マル優待バー ☐ 処理未確認

受付日:  (YYYYMMDD)  ~  (YYYYMMDD)

振込指定日:  (YYYYMMDD)  ~  (YYYYMMDD)

受付番号:  (半角数字7桁)

取引一覧

全10件(1~10件を表示中) 1ページの表示件数: 10件

10ページ前 10ページ次

| 選択                               | 取引状態 | 受付日<br>振込指定日               | 受付番号    | 取引名        | 支払口座                         | 受取人名      | 振込金額(円)   | 取引先<br>(取引先名)    |
|----------------------------------|------|----------------------------|---------|------------|------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 受付済み | 2010年10月01日<br>2010年10月10日 | 1015001 | 10月15日支払い分 | 香山支店(100)<br>普通 1234567      | ヒロニクス株式会社 | 999,885   | データ花子            |
| <input type="radio"/>            | 取消済み | 2010年10月01日<br>2010年10月10日 | 1001021 | 10月11日支払い分 | 香山支店(100)<br>普通 1234567      | ヒロニクス株式会社 | 1,000,000 | データ花子<br>(データ欠陥) |
| <input type="radio"/>            | 要確認  | 2010年09月10日<br>2010年09月10日 | 0910031 | 9月10日支払い分  | インターネット支店(202)<br>普通 1111111 | おカケトラ株式会社 | 999,870   | データ一郎            |

10ページ前 10ページ次

認証情報

照会

照会用暗証番号※   **イ**

☐ 取消 振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。

振込振替暗証番号※   **ロ**

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

### イ. 照会を行う場合

認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5-1**へ進みます。

### ロ. 取消を行う場合

認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順5-2**へ進みます。

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

## 手順5-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されます。  
照会結果をご確認ください。

## 手順 5-2 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
BTJS010

取引を選択 ▶ 取消内容を確認 ▶ 完了

振込依頼は10月10日扱いです。  
振込先の口座内容が変更になっています。  
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」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

● 取引情報

|         |            |
|---------|------------|
| 受付番号    | 1016001    |
| 取引区分    | 振込         |
| 日付      | 指定日        |
| 取引名     | 10月16日支払い分 |
| 振込メッセージ | -          |
| 取引者     | データ花子      |

● 振込元情報

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

● 振込先口座

|         |                |
|---------|----------------|
| 振込先金融機関 | オオヤマチンコウ<0111> |
| 振込先口座   | - 普通 21000001  |
| 受取人名    | ヒガシニホウヨウバ<カ>   |
| 登録名     | 東日本商事          |

● 振込金額

|        |            |
|--------|------------|
| 振込金額   | 1,000,000円 |
| 振込手数料  | 918円       |
| 引落合計金額 | 999,082円   |
| 税金     | 100円       |
| 利息     | 100円       |
| 国税     | 100円       |

● 認証情報

|         |      |               |
|---------|------|---------------|
| 承認暗証番号※ | ●●●● | ソフトウェアキーボード入力 |
|---------|------|---------------|

キャンセル
実行
承認

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

＜取消結果＞画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

## 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

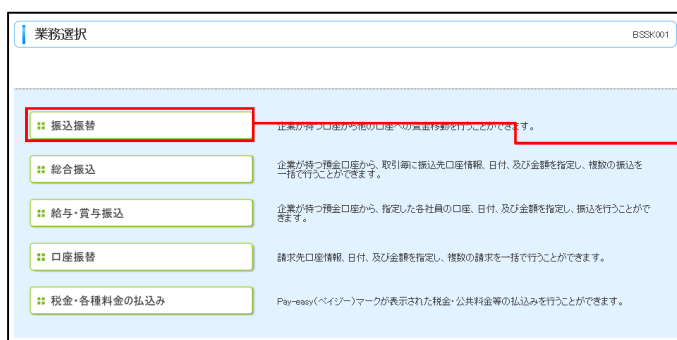
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

### 手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

### 手順3 取引の選択

振込振替 > 引戻し可能取引一覧 BTJS012

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) 1ページ目の表示件数: [10件] 再表示

10ページ前 10ページ次

| 選択                               | 取引状態   | 承認期限日       | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名                   | 受取人名      | 振込金額(円)   | 承認者   |
|----------------------------------|--------|-------------|-------------|-------------------------------|-----------|-----------|-------|
| <input checked="" type="radio"/> | 最終承認待ち | 2010年10月10日 | 2010年10月10日 | 101001000000111<br>10月10日支払い分 | ヒガンシモノゾウケ | 999.886   | データ花子 |
| <input type="radio"/>            | 一応承認待ち | 2010年10月01日 | 2010年10月01日 | 101001000000112<br>10月01日支払い分 | ヒガンシモノゾウケ | 1,000.000 | データ花子 |
| <input type="radio"/>            | 承認待ち   | 2010年09月10日 | 2010年09月10日 | 100010000000222<br>9月10日支払い分  | ホカイトウソウケ  | 999.870   | データ太郎 |
| <input type="radio"/>            | 最終承認待ち | 2010年10月10日 | なし          | 101001000000191<br>10月10日支払い分 | 特コモノゾウケ   | 999.886   | データ花子 |

10ページ前 10ページ次

戻る 引戻し

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

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 BTJS013

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 |
| 振込指定日   | 2010年10月10日     |
| 取引名     | 10月10日支払い分      |
| 振込メッセージ | -               |

振込元情報

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 支払口座 | 泰山支店(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 | 大手町銀行(011)            |
| 振込先口座   | 丸の内支店(222) 普通 3100001 |
| 受取人名    | ヒガンシモノゾウケ             |
| 登録名     | 東日本商事                 |

振込金額

|      |            |
|------|------------|
| 支払金額 | 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(状態) | データ太郎(未承認)              |
| 承認期限日   | 2010年10月10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。 |

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。

実行

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

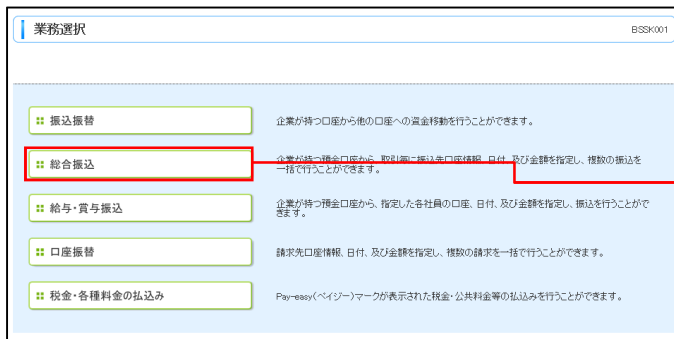
### 総合振込データの新規作成

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

#### 手順1 業務の選択



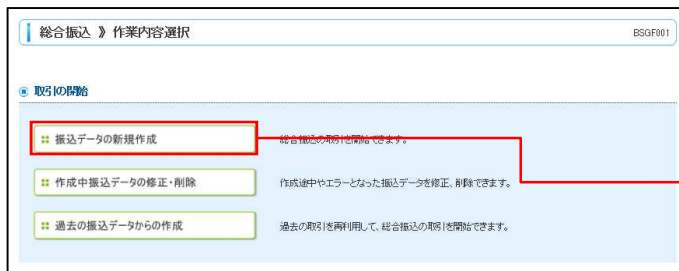
グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

#### 手順2 作業内容の選択



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

振込データの作成

### 手順3 振込元情報の入力

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

＜振込先口座指定方法選択＞画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

ロ. 初めての振込先の場合

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

＜振込先グループの作成方法＞

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録／変更／削除」により振込先グループを事前に作成します。(P73)
- 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 BSGF004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 振込先口座の絞り込み

☐ 絞り込み条件を開く ☐ 絞り込み条件を閉じる

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。[BSGF004]-[B01]-[0]

金融機関名:

● 登録振込先一覧

並び順: 登録名 ▼ 異種 ▼

ページ数の表示件数: 10件

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

| 選択                                  | 登録名<br>受取人名     | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード              | 操作   |
|-------------------------------------|-----------------|------------------------------|----|---------|-------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産ビル | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産ビル | NTTデータ銀行(9998)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A120456789012345 | 詳細 ▼ |
| <input type="checkbox"/>            | 東日本商事<br>三井物産ビル | NTTデータ銀行(9998)<br>三田支店(001)  | 普通 | 2100003 | EDC<br>B123456789012345 | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産ビル | 札幌銀行(0033)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客名1204567890<br>顧客名2   | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ヤマダ電機<br>ヤマダ電機  | 札幌銀行(0033)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                       | 詳細 ▼ |

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

[BSGF004]-[C01]-[0]

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。[BSGF004]-[C03]-[0]

☒ 登録支払金額を使用しない  
☐ 登録支払金額を使用する

[BSGF004]-[Z01]-[0]

＜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 BSGF008

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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
金融機関別に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。  
※は必須入力項目です。

● 振込先情報

金融機関名 ※

支店名 ※

科目 口座番号 ※  (半角数字7桁以内)

受取人名 ※  (半角30文字以内)

登録名  (全角30文字以内(半角可))

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

支払金額  円 (半角数字10桁以内)

[BSGF008]-[B01]-[0]

● 振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先登録」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」が「登録支払金額」として登録されます。[BSGF008]-[C01]-[0]

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

[BSGF008]-[C01]-[0]

＜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 BSGF013

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明細の明細は削除されます。  
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼  
1ページ毎の表示件数: 10件 ▼ 再表示

全10件(1~10件を表示中)

| 登録名<br>受取人名                | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード                | 支払金額(PD)<br>(半角数字10桁以内) | 操作           |
|----------------------------|-----------------------------|----|---------|---------------------------|-------------------------|--------------|
| 東日本商事<br>七ヶ浜支店(011)        | 大手町銀行(011)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                  |                         | 削除 ▼<br>修正 ▼ |
| 西日本商事<br>三ヶ浜支店(001)        | NTTデータ銀行(999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A123456789012345   |                         | 削除 ▼<br>修正 ▼ |
| 東京運輸<br>大塚支店(014)          | NTTデータ銀行(999)<br>三田支店(014)  | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345   |                         | 削除 ▼<br>修正 ▼ |
| ホッカイワッドワン(カ)<br>おがけ支店(044) | 札幌銀行(033)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - |                         | 削除 ▼<br>修正 ▼ |
| ヤマカワ建設<br>大塚支店(111)        | 札幌銀行(033)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                         |                         | 削除 ▼<br>修正 ▼ |

振込先の追加 ▶ クリア 一時保存 **次へ**

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

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

支払金額

次へ

## 手順7 内容の確認

総合振込 内容確認[画面入力] BSGF014

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。  
確認してそのまますべて承認を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。  
※承認者に自身を選択した場合は、確認してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000121 |
| 取引種別  | 総合振込            |
| 振込指定日 | 2010年10月16日     |
| 取引名   | 10月16日支払い分      |

振込元情報

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 支払口座   | 青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イカサマイ                        |

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 |
| 振込手数料合計 | 1,680円     |

[BSGF014-D04]-00

全10件(1~10件を表示中)

| 登録名<br>受取人名                | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード                | 支払金額<br>(PD) | 振込手数料<br>(PD) |
|----------------------------|-----------------------------|----|---------|---------------------------|--------------|---------------|
| 東日本商事<br>七ヶ浜支店(011)        | 大手町銀行(011)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                  | 1,000,000    | 315           |
| 西日本商事<br>三ヶ浜支店(001)        | NTTデータ銀行(999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A123456789012345   | 1,000,000    | 210           |
| 東京運輸<br>大塚支店(014)          | NTTデータ銀行(999)<br>三田支店(014)  | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345   | 1,000,000    | 210           |
| ホッカイワッドワン(カ)<br>おがけ支店(044) | 札幌銀行(033)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000    | 315           |
| ヤマカワ建設<br>大塚支店(111)        | 札幌銀行(033)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000,000    | 630           |

明細の修正

承認者情報

承認者: [データ太郎 ▼]

コメント:   
(全角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。[BSGF014-D04]-00

戻る 一時保存 **確定** 確定して承認へ ▶ 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。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

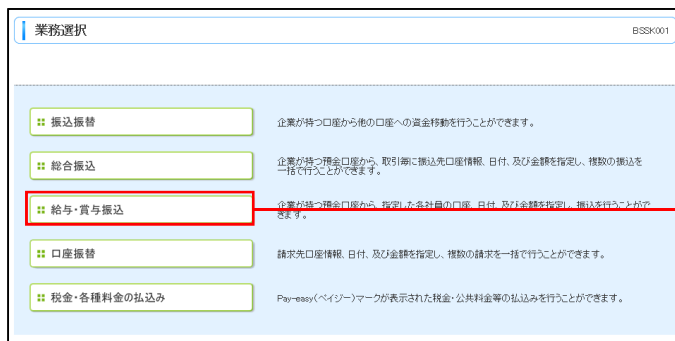
## 給与・賞与振込データの新規作成

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

### 手順3 振込元情報の入力

給与・賞与振込 振込元情報入力 BKSF002

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 給与振込

振込指定日 2018/01/04 (YYYYMMDD) カレンダーを表示

取引名 1月4日振込分 (全角10文字以内(半角可))

支払口座一覧

並び順: 支店名 (昇順) 口座番号 (降順) 代表口座を最上位に固定する

| 選択                               | 支店名            | 科目 | 口座番号    | 口座名       |
|----------------------------------|----------------|----|---------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 青山支店(100)      | 普通 | 1234567 | 現金預金口座    |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店(202) | 普通 | 1111111 | -         |
| <input type="radio"/>            | インターネット支店(202) | 普通 | 2222222 | インターネット専用 |
| <input type="radio"/>            | 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 〇〇株式会社 (半角40文字以内)

戻る 次へ

＜振込元情報入力＞画面が表示されます。

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

給与・賞与振込 振込先口座指定方法選択 BKSF003

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

振込先口座の指定方法を選択してください。[BKSF003]-[A01]-[00]  
振込元情報を修正する場合は、「振込元情報入力」ボタンを押してください。[BKSF003]-[A02]-[00]  
支払金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額」メニューから戻ってください。[BKSF003]-[A03]-[00]

登録振込先口座から選択する

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。[BKSF003]-[B01]-[00]

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。[BKSF003]-[B02]-[00]

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。[BKSF003]-[B03]-[00]

金額ファイルで振込先口座を指定する

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。[BKSF003]-[B04]-[00]

＜振込先口座指定方法選択＞画面が表示されます。

#### イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

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

#### ロ. 初めての振込先の場合

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

#### ＜振込先グループの作成方法＞

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録／変更／削除」により振込先グループを事前に作成します。(P73)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録（振込先一覧への登録）するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

## 手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択 BKS F004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 振込先口座の絞り込み  
☐ 絞り込み条件を開く ☐ 絞り込み条件を閉じる

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一覧で表示します。[BSGF004]-[B01]-[0]

金融機関名:

● 登録振込先一覧

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 再表示  
 ページ数の表示件数: 10件 ▼

全10件(1~10件を表示中)

| 選択                                  | 登録名<br>受取人名        | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード              | 操作   |
|-------------------------------------|--------------------|------------------------------|----|---------|-------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産株式会社  | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産株式会社  | NTTデータ銀行(9998)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A120456789012345 | 詳細 ▼ |
| <input type="checkbox"/>            | 東日本商事<br>三井物産株式会社  | NTTデータ銀行(9998)<br>三田支店(001)  | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345 | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事<br>三井物産株式会社  | 札幌銀行(0033)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客名1204567890<br>顧客名2   | 詳細 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ヤマダ電機<br>ヤマダ電機株式会社 | 札幌銀行(0033)<br>神戶支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                       | 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 BKS F008

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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
 金融機関等に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名以降は自動で表示されません。  
 ※必須入力項目です。

● 振込先情報

金融機関名※  文字ボタンによる入力

支店名※  文字ボタンによる入力

科目 口座番号※  (半角数字7桁以内)

受取人名※  (半角30文字以内)

登録名  (全角30文字以内(半角可))

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

支払金額  円 (半角数字10桁以内)

[BSGF008]-[B01]-[0]

● 振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先登録」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」が「登録支払金額」として登録されます。[BSGF008]-[B01]-[0]

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 BKSF009

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、内容中の振込明細は保存されます。  
また、支払金額が未入力または不明の場合は、振込先を指定する必要があります。  
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

並び順: [登録名] [履歴] 1ページ毎の表示件数: [10件] [再表示]

全10件(1~10件を表示中)

| 登録名<br>受取人名     | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | 社員番号<br>所属コード            | 支払金額(PD)<br>(半角数字10桁以内) | 操作       |
|-----------------|------------------------------|----|---------|--------------------------|-------------------------|----------|
| データ一部<br>データ107 | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | -                        |                         | 削除<br>修正 |
| データ二部<br>データ107 | NTTデータ銀行(9998)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | 1234567890<br>0987654321 |                         | 削除<br>修正 |
| データ四部<br>データ107 | 札幌銀行(0333)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 34567892<br>0987654321   |                         | 削除<br>修正 |
| データ五部<br>データ107 | 札幌銀行(0333)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | 45678901<br>1234567890   |                         | 削除<br>修正 |

10ページ前 10ページ次

振込先の追加 ▶ クリア 一時保存 **次へ**

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

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

支払金額

次へ

## 手順7 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認[画面入力] BKSF010

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

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 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1分      |

振込元情報

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 支払口座   | 泰山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座 |
| 表証者コード | 1234567892                   |
| 表証者名   | イサキヤク                        |

**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 |

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: [10件] [再表示]

10ページ前 10ページ次

| 登録名<br>受取人名     | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | 社員番号<br>所属コード            | 支払金額(PD)  |
|-----------------|------------------------------|----|---------|--------------------------|-----------|
| データ一部<br>データ107 | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | -                        | 1,000,000 |
| データ二部<br>データ107 | NTTデータ銀行(9998)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | 1234567890<br>0987654321 | 1,000,000 |
| データ四部<br>データ107 | 札幌銀行(0333)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 34567892<br>0987654321   | 1,000,000 |
| データ五部<br>データ107 | 札幌銀行(0333)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | 45678901<br>1234567890   | 1,000,000 |

10ページ前 10ページ次

**明細の修正**

承認者情報

承認者: [データ一部] 承認者

コメント: (半角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。[BKSF010]-[F02]-[0]

戻る 一時保存 **確定** 確定して承認へ ▶ 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。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

※、「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

次へ

## 作成中振込データの修正・削除

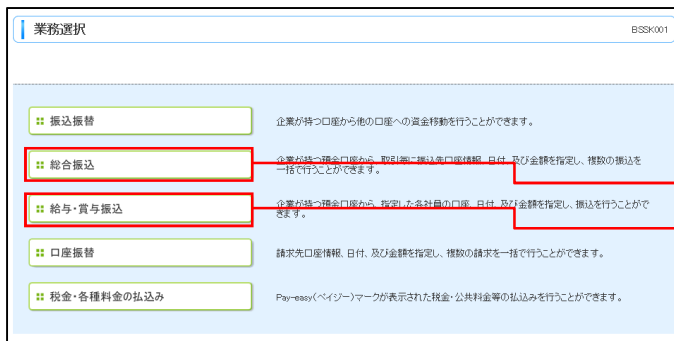
作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



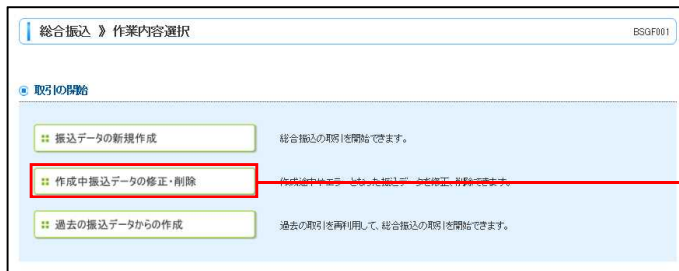
＜業務選択＞画面が表示されます。

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

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込データの修正・削除

### 手順3 作成中取引の選択



＜作成中取引選択＞画面が表示されます。

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

＜修正時＞

イ. 総合振込の場合

P46の「手順7」を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P50の「手順7」を参照

＜削除時＞

次頁の「手順4」へ進みます。

削除

修正

手順 4 削除の実行

総合振込 》作成中取引削除

BSGF020

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 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イケンヤM1                       |

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     |

全10件(1～10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

| 登録名<br>受取人名                | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | EDC情報/顧客コード                 | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|----------------------------|------------------------------|----|---------|-----------------------------|-------------|--------------|
| 東日本商事<br>ヒカリエシステム          | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC:<br>-                   | 1,000,000   | 315          |
| 西日本商事<br>システムソリューション       | NTTデータ銀行(9990)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC:<br>A123456789012345    | 1,000,000   | 210          |
| 海空運輸<br>タシタシステム            | NTTデータ銀行(9990)<br>三田支店(014)  | 普通 | 2100006 | EDC:<br>B123456789012345    | 1,000,000   | 210          |
| ホンカイドownload(カ<br>ワガワシステム) | 札幌銀行(0330)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客ID: 1234567890<br>顧客ID: - | 1,000,000   | 315          |
| ヤマカブ建設<br>ヤマカブシステム         | 札幌銀行(0330)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                           | 1,000,000   | 630          |

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

承認者情報

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 承認者  | データ太郎                      |
| コメント | 10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。 |

戻る

削除

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

削除

## 過去の振込データからの作成

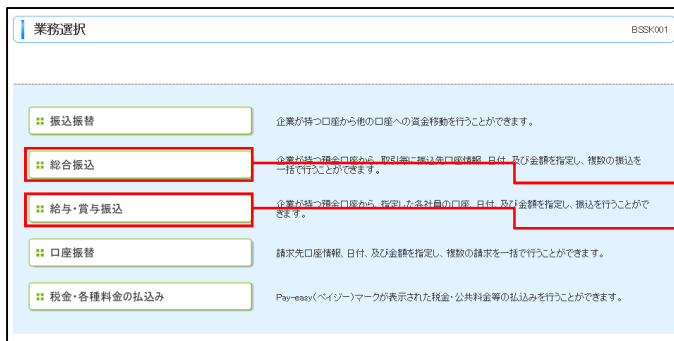
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

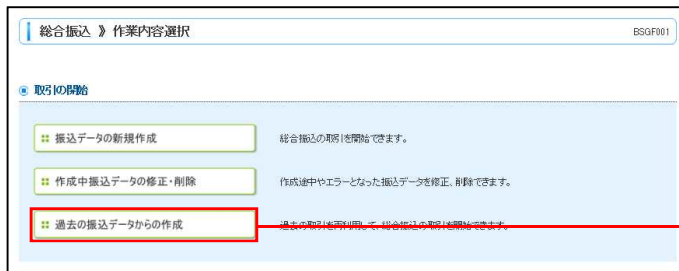


＜業務選択＞画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

### 手順3 過去取引の選択



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

再利用

## 手順 4 内容の確認

総合振込 》内容確認[画面入力]
BSGF014

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

取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引ID  | 101001000000121 |
| 取引種別  | 総合振込            |
| 振込指定日 | 2018年10月16日     |
| 取引名   | 10月16日支払い分      |

振込元情報

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 支払口座   | 泰山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イグナイト                        |

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 |
| 振込手数料合計 | 1,680円     |

全10件(1～10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

| 登録名<br>受取人名          | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | EDC情報/顧客コード                | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|----------------------|-----------------------------|----|---------|----------------------------|-------------|--------------|
| 東日本商事<br>ヒロシホシケンコ    | 大手町銀行(011)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                   | 1,000,000   | 315          |
| 西日本商事<br>ニコニコソフコ     | NTTデータ銀行(9990)<br>豊洲支店(001) | 普通 | 2100002 | EDC<br>A123456789012345    | 1,000,000   | 210          |
| 海空運輸<br>カンパニー        | NTTデータ銀行(9990)<br>三田支店(014) | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345    | 1,000,000   | 210          |
| エフケイシステム<br>エフケイシステム | 札幌銀行(0330)<br>イナバネ支店(444)   | 普通 | 2100004 | 顧客ID: 1234567890<br>顧客名: - | 1,000,000   | 315          |
| ヤマカワ建設<br>ヤマカワ建設     | 札幌銀行(0330)<br>神戸支店(111)     | 普通 | 2100005 | -                          | 1,000,000   | 630          |

10ページ前 10ページ次

明細の修正

承認者情報

承認者
データ太郎

コメント

(金角120文字以内[半角可])

※「承認者」欄には、取引1件を承認できる承認者が表示されます。(00000001-00000000)

戻る
一時保存
**確定**
確定して承認へ
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。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

## 振込ファイルによる新規作成

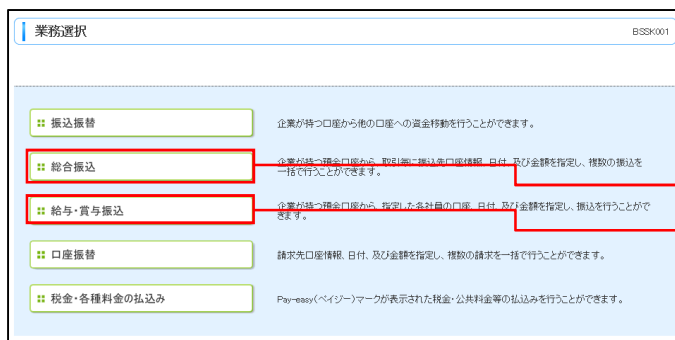
振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。

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

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの選択



＜新規ファイル受付＞画面が表示されます。

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

ファイル名

ファイル受付

## 手順4 内容の確認

総合振込 》内容確認[ファイル受付]
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。  
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。  
※は必須入力項目です。

- 受付ファイル

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| ファイル名  | C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\aeandata.txt |
| ファイル形式 | 全額振込規定形式                                              |

- 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 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イサナメ1                        |

- 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 | 1,690円     |

表示明細: [表示しない]
1ページ毎の表示件数: [10件]
再表示

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

| No. | 受取人名      | 金融機関名<br>支店名                   | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード                | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----|-----------|--------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 1   | ヒロコニホシヨウバ | オオサキヤウ (0111)<br>ヒロコヤウ (222)   | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                  | 1,000,000   | 315          |
| 2   | ニホシヨウバ    | エフイサナメヤウ (9998)<br>ヒロコヤウ (001) | 普通 | 2100002 | EDC<br>A123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 3   | クミゾヤウ     | エフイサナメヤウ (9998)<br>クミゾヤウ (014) | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 4   | オカバヤウ     | サナメヤウ (0333)<br>イサナメヤウ (444)   | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 315          |
| 5   | ヤマカヤウ     | サナメヤウ (0333)<br>ヤマカヤウ (111)    | 普通 | 2100005 | 顧客1: -<br>顧客2: -          | 1,000,000   | 630          |

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

- 承認者情報

|      |                  |
|------|------------------|
| 承認者  | デラ太郎             |
| コメント | (全角100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。

- 認証情報

|             |        |
|-------------|--------|
| ワンタイムパスワード※ | ●●●●●● |
|-------------|--------|

戻る
確定
印刷

＜内容確認＞画面が表示されます。

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

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

※.「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

ワンタイムパスワード

確定

## 作成中振込ファイルの再送・削除

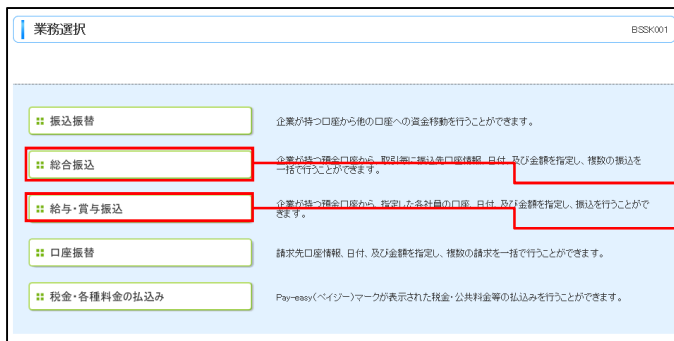
作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

### 手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時

**手順4**へ進みます。

ロ. 削除時

**手順5**へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

## 手順4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付
BSGF105

振込ファイルを選択
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。  
※は必須入力項目です。

受付ファイル

ファイル名※
C:\Users\k1ceno\Documents\振込データ.csv
参照

ファイル形式
☒ 全額協定形式  
☐ CSV形式

取引名
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。

取引情報

取引ID
101001000000121

振込指定日
2010年10月15日

振込元情報

支払口座
青山支店(100) 普通 1234567 完全移動用口座

委託者コード
1234567891

委託者名
イサキヤギ1

振込明細内容

件数
5件

支払金額合計
5,000.00 円

振込手数料合計
1.00 円

表示明細: ☐ 表示しない ☒ 再表示  
1ページ毎の表示件数: 10件

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

| No. | 受取人名                      | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | EDV協極/顧客コード               | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----|---------------------------|------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 1   | ヒロコニカシヨバシ                 | オオサキヤギ(0111)<br>78/カシヤギ(222) | 普通 | 2100001 | EDV<br>-                  | 1,000.000   | 315          |
| 2   | ニシニカシヨバシ                  | エサキヤギ(9998)<br>13/カシヤギ(001)  | 普通 | 2100002 | EDV<br>A123456789012345   | 1,000.000   | 210          |
| 3   | ウミザカシヨバシ                  | エサキヤギ(9998)<br>13/カシヤギ(014)  | 普通 | 2100005 | EDV<br>B123456789012345   | 1,000.000   | 210          |
| 4   | ササキヤギ(0033)<br>イサキヤギ(144) | エサキヤギ(9998)<br>13/カシヤギ(011)  | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000.000   | 315          |
| 5   | ヤマザカシヨバシ                  | エサキヤギ(9998)<br>13/カシヤギ(111)  | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000.000   | 630          |

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

承認者情報

承認者
データ太郎

コメント
10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

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、P56 **手順4** を参照してください。

ファイル再送

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 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イサキヤイ1                       |

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     |

表示明細: 表示しない | 1ページ目の表示件数: 10件 | 再表示

全 10件(1~10件を表示中)

10ページ前 | 前ページ | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 次ページ | 10ページ次

| No. | 受取人名         | 金融機関名<br>支店名                         | 科目 | 口座番号    | EDR情報/顧客コード               | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----|--------------|--------------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 1   | ヒカリコム/マ/カ    | オオヤマキ/カ(0111)<br>マ/カ/マ/カ(222)        | 普通 | 2100001 | EDR<br>-                  | 1,000,000   | 315          |
| 2   | ニシコム/マ/カ     | エヌ/イ/イ/マ/カ(9990)<br>マ/カ/マ/カ(001)     | 普通 | 2100002 | EDR<br>A123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 3   | クマ/マ/カ/マ/カ   | エヌ/イ/イ/マ/カ(9990)<br>マ/カ/マ/カ(014)     | 普通 | 2100006 | EDR<br>B123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 4   | オカ/イ/マ/カ/マ/カ | サト/マ/カ/マ/カ(0833)<br>イ/マ/マ/カ/マ/カ(444) | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 315          |
| 5   | ヤマ/カ/マ/カ/マ/カ | サト/マ/カ/マ/カ(0833)<br>コ/マ/マ/カ/マ/カ(111) | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000,000   | 630          |

10ページ前 | 前ページ | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | 次ページ | 10ページ次

承認者情報

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 承認者  | データ太郎                     |
| コメント | 8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。 |

戻る | **削除**

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

削除

## 取引状況照会

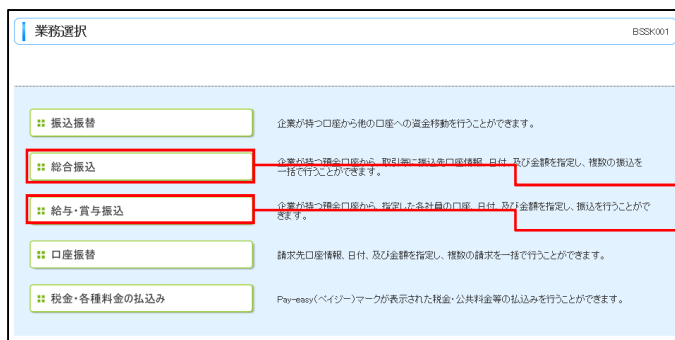
過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



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

振込データの状況照会

### 手順3 取引状況照会方法の選択



＜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てください。

イ. 取引状況照会の場合

「手順4」へ

ロ. 受付状況照会の場合

「手順5」へ

取引状況照会

受付状況照会

## 手順4 取引状況照会

総合振込 取引一覧(伝送系) BT.JS020

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報を見る場合は、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。  
取引履歴を見る場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

絞り込み

絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。[BT.JS020]-[B01]-[0]

取引状態: ☐ 修正待ち ☐ 保存中 ☐ 引戻済み ☐ 差戻済み ☐ エラー ☐ 承認取消済み

操作日:  (YYYYMMDD)  ～  (YYYYMMDD)

振込指定日:  (YYYYMMDD)  ～  (YYYYMMDD)

取引ID:  (半角数字15桁)

取引一覧

| 選択                               | 取引状態   | 操作日         | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名                  | 依頼者   | 承認者   | 合計件数   | 合計金額<br>(円) |
|----------------------------------|--------|-------------|-------------|------------------------------|-------|-------|--------|-------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 承認済み   | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000121<br>10月15日支払分 | データ花子 | データ次郎 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 承認取消済み | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000131<br>10月15日支払分 | データ花子 | データ次郎 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 最終承認待ち | 2010年09月10日 | 2010年09月15日 | 100910000000222<br>9月10日支払分  | データ太郎 | データ次郎 | 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。

取引一覧

照会

## 手順5 日別（月別）受付状況照会

総合振込 日別受付状況照会結果 BT.JS010

検索条件

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。[BT.JS010]-[B01]-[0]

操作日: 2009年09月28日

日別受付状況照会

|          |              |
|----------|--------------|
| 操作日      | 2010年10月01日  |
| 一次承認件数   | 100件         |
| 確定件数     | 100件         |
| 引戻し件数    | 100件         |
| 差戻し件数    | 100件         |
| 削除件数     | 100件         |
| 有効期限切れ件数 | 100件         |
| 承認済み     |              |
| 取引件数     | 100件         |
| 明細件数     | 100件         |
| 金額       | 100,000,000円 |
| 振込手数料    | 2,000円       |
| 承認取消     |              |
| 取引件数     | 100件         |
| 明細件数     | 100件         |
| 金額       | 100,000,000円 |
| 振込手数料    | 2,000円       |

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

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

## 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

操作者本人が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。

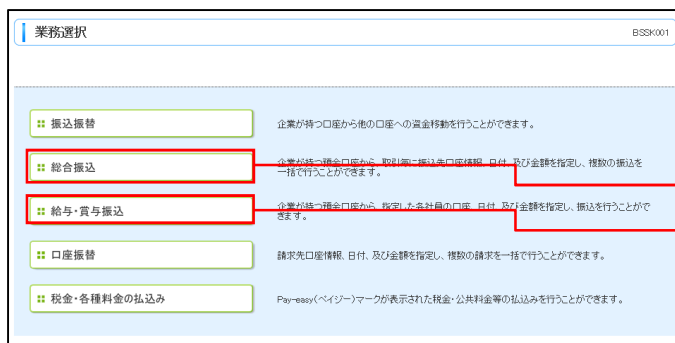
※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

※. 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て「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

### 手順3 取引の選択

総合振込 》引戻し可能取引一覧 BTJS026

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。

④ 引戻し可能取引一覧

| 選択                               | 取引状態   | 承認期限日       | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名                  | 承認者   | 合計件数   | 合計金額<br>(円) |
|----------------------------------|--------|-------------|-------------|------------------------------|-------|--------|-------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 最終承認待ち | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000121<br>10月15日支払分 | データ太郎 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 一次承認待ち | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000131<br>10月15日支払分 | データ太郎 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 承認待ち   | 2010年09月10日 | 2010年09月15日 | 100910000000222<br>9月10日支払分  | データ太郎 | 1,000件 | 10,000,000  |

戻る 引戻し

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

### 手順4 内容の確認

総合振込 》引戻し内容確認 BTJS027

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。

④ 取引情報

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 取引状態  | 最終承認待ち          |
| 操作日   | 2010年10月01日     |
| 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日支払分       |

④ 振込元情報

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 支払口座   | 青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イサナヤメ1                       |

④ 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     |

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 10ページ次

| 登録名<br>受取人名               | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | ED情報/顧客コード                      | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|---------------------------|------------------------------|----|---------|---------------------------------|-------------|--------------|
| 富士通商事<br>ヒラノエレクトロニクス(株)   | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                        | 1,000,000   | 315          |
| 西日本商事<br>システムズ(株)         | NTTデータ銀行(9998)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A123456789012345         | 1,000,000   | 210          |
| 海空運輸<br>エアライン(株)          | NTTデータ銀行(9998)<br>三田支店(014)  | 普通 | 2100006 | EDC<br>B123456789012345         | 1,000,000   | 210          |
| ホンカイドワフドゥサン(カ<br>ルガワドゥサン) | 札幌銀行(0333)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 振替<br>振替1: 1234567890<br>振替2: - | 1,000,000   | 315          |
| ヤマカワ建設<br>ヤマカワセメント        | 札幌銀行(0333)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                               | 1,000,000   | 630          |

10ページ前 10ページ次

④ 承認者情報

|         |                  |
|---------|------------------|
| 承認者(状態) | データ太郎(承認)        |
| 承認期限日   | 2010年10月15日      |
| コメント    | 10月15日支払分を承認します。 |

戻る 実行 振込

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

＜引戻し結果＞画面が表示されますので、引戻し  
結果をご確認ください。

実行

## 承認済みデータの承認取消し

操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。  
 なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

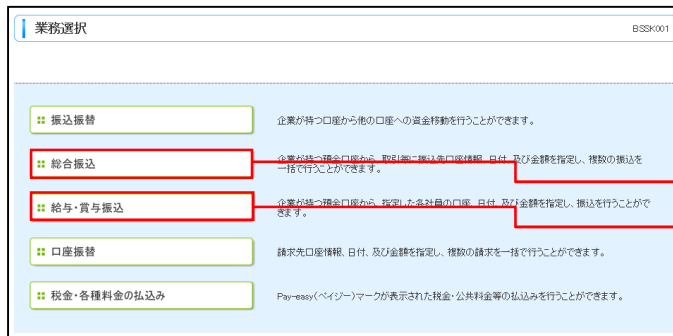
※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

| 承認操作を行った時間           |             | 承認取消期限              |        |
|----------------------|-------------|---------------------|--------|
| 営業日の                 | 00:00～09:10 | 承認操作した日の            | 09:10迄 |
| 営業日の                 | 09:10～14:40 | 承認操作した日の            | 14:40迄 |
| 営業日の                 | 14:40～24:00 | 承認操作した日の翌営業日の09:10迄 |        |
| 土日・祝日・年末の00:00～24:00 |             |                     |        |

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

## 手順2 作業内容の選択

総合振込 》作業内容選択 BSGF001

取引の開始

- 振込データの新規作成 総合振込の取引を開始できます。[BSGF001]-[B01]-[0]
- 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。[BSGF001]-[B02]-[0]
- 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。[BSGF001]-[B04]-[0]

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。[BSGF001]-[B06]-[0]
- 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。[BSGF001]-[B07]-[0]

取引状況の照会

- 振込データの状況照会 過去に行った取引の状況を照会できます。[BSGF001]-[B09]-[0]

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。[BSGF001]-[B0a]-[0]
- 承認済みデータの承認取消 ご自身が承認した取引の取引消しができます。なお、承認済みの取引は、承認を撤回し、修正して再度承認を依頼できます。[BSGF001]-[B0b]-[0]

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。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。[BSGF001]-[B0c]-[0]

＜作業内容選択＞画面が表示されます。

「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

承認済みデータの承認取消

## 手順3 取引の選択

総合振込 》承認取消可能取引一覧 BTJS035

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         | 振込指定日       | 取引ID<br>取引名                  | 依頼者   | 合計件数   | 合計金額<br>(円) |
|----------------------------------|-------------|-------------|------------------------------|-------|--------|-------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000121<br>10月15日支払分 | データ花子 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 2010年10月01日 | 2010年10月15日 | 101001000000131<br>10月15日支払分 | データ花子 | 3件     | 3,000,000   |
| <input type="radio"/>            | 2010年09月15日 | 2010年09月15日 | 100010000000222<br>9月10日支払分  | データ一郎 | 1,000件 | 10,000,000  |

戻る 承認取消

＜承認取消可能取引一覧＞画面が表示されます。

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

## 手順 4 内容の確認

総合振込
承認取消内容確認
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。  
※は必須入力項目です。

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            |
| 振込指定日 | 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 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | 株式会社A                        |

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     |

全10件(1~10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

| 登録名<br>受取人名                 | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | EDC情報/顧客コード               | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-----------------------------|------------------------------|----|---------|---------------------------|-------------|--------------|
| 東日本商事<br>ビルディング株式会社         | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                  | 1,000,000   | 315          |
| 西日本商事<br>システムズ株式会社          | NTTデータ銀行(9999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>AT23456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 海空運輸<br>システムズ株式会社           | NTTデータ銀行(9999)<br>三田支店(014)  | 普通 | 2100006 | EDC<br>BT23456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| ホンカイドウドウサンベ<br>ルがけハウジング株式会社 | 札幌銀行(0333)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客1: 1234567890<br>顧客2: - | 1,000,000   | 315          |
| ヤマカワ建設<br>ヤマカワ株式会社          | 札幌銀行(0333)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                         | 1,000,000   | 690          |

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

承認者情報

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 承認者(状態) | データ太郎(承認済)                      |
| 承認期限日   | 2010年10月18日                     |
| 承認日時    | 2010年10月01日 09時00分              |
| コメント    | <div></div><br>(全角120文字以内[半角可]) |

認証情報

|           |        |                 |
|-----------|--------|-----------------|
| 確認用パスワード※ | ●●●●●● | パスワードを再入力してください |
|-----------|--------|-----------------|

戻る
実行
印刷

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

＜承認取消結果＞画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

## 振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

### 振込先の管理

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

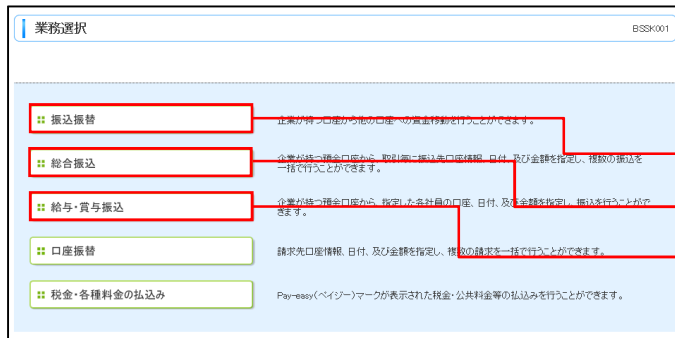
なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

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

#### 手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

#### 手順 2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。  
「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込先の管理

### 手順3 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、該当参照頁の**手順4**へお進みください。

|   | ボタン名称         | 内 容                                          | 参照頁 |
|---|---------------|----------------------------------------------|-----|
| ① | 振込先の登録／変更／削除  | 振込先の登録／変更／削除ができます。                           | 69  |
| ② | 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。 | 72  |
| ③ | 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。             | 72  |
| ④ | 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。                       | 73  |

The screenshot shows a web application interface for selecting transfer management tasks. It has a header bar with the title '振込振替 振込先管理作業内容選択' and a user ID 'BFFK001'. Below the header, there are two main sections: '振込振替先の管理' and '振込振替先グループの管理'. The first section contains three buttons: '振込先の登録/変更/削除' (labeled ①), '振込先ファイル登録' (labeled ②), and '振込先ファイル取得' (labeled ③). The second section contains one button: 'グループの登録/変更/削除' (labeled ④). Each button is highlighted with a red box and a red line pointing to a corresponding red box on the right side of the image, which contains the button's name in Japanese.

## ①振込先の登録／変更／削除

### 手順4 業務の選択

総合振込 振込先一覧
BSFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

振込先の変更・削除

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。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を開く
絞り込み条件を閉じる

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。[BSFK002]-[01]-[01]

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])
  
ED情報/  
顧客コード:
指定しない
ED情報
(半角30文字以内)
顧客コード1/2
/
(半角数字10桁以内)
  
グループ名:
01 月次支払グループ
  
利用可否:
利用可能
更新日:
1日前

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。  
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「記録なし」を選択してください。  
※「更新日」欄を指定することで、指定された日にご追加または変更した振込先を検索することができます。[BSFK002]-[002]-[01]

登録振込先一覧

並び順:
登録名
昇順
1ページ毎の表示件数:
10件
再表示

全10件(1～10件を表示中)

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

| 選択                               | 登録名<br>受取人名            | 金融機関名<br>支店名                 | 科目 | 口座番号    | ED情報/<br>顧客コード          | 操作 |
|----------------------------------|------------------------|------------------------------|----|---------|-------------------------|----|
| <input checked="" type="radio"/> | 夏日本商事<br>七ヶ丘支店         | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC<br>-                | 詳細 |
| <input type="radio"/>            | 西日本商事<br>三ヶ丘支店         | NTTデータ銀行(9999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100002 | EDC<br>A129456789012345 | 詳細 |
| <input type="radio"/>            | 西日本商事<br>三ヶ丘支店         | NTTデータ銀行(9999)<br>豊洲支店(001)  | 普通 | 2100003 | EDC<br>A12945678901234  | 詳細 |
| <input type="radio"/>            | ホンカイトウブドウサン(カ)<br>初台支店 | 札幌銀行(0033)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客1:1204567890<br>顧客名   | 詳細 |
| <input type="radio"/>            | 北日本商事<br>七ヶ丘支店         | 大手町銀行(0111)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100099 | -                       | 詳細 |

10ページ前
前ページ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
次ページ
10ページ次

削除
変更

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」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

戻る

手順1～手順3はP67をご参照ください。

<振込先一覧>画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合  
「新規登録」ボタンをクリックし手順5へ進みます。

ロ. 登録済の振込先を変更する場合  
対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、手順6へ進みます。

ハ. 登録済の振込先を削除する場合  
対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、手順7へ進みます。

新規登録

変更

削除

69

## 手順5 振込先の新規登録

振込振替 振込先情報入力 BFFK003

振込先を選択 ■ 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。  
※は必須入力項目です。

● 振込先情報

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 金融機関名※             | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ※文字数に注意 |
| 支店名※               | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ※文字数に注意 |
| 科目 口座番号※           | 普通 <input type="text"/> (半角数字7桁以内)                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| 受取人名               | <input type="text"/> (半角30文字以内)                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 登録名                | <input type="text"/> (全角30文字以内(半角可))                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 振込メッセージ/<br>振込依頼人名 | <input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="text"/> (半角20文字以内)<br><input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/> (半角20文字以内)                                                                                                                                                             |         |
| 登録支払金額             | <input type="text"/> 円 (半角数字11桁以内)                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| 所属グループ             | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 04 20日支払<br><input type="checkbox"/> 05 25日支払<br><input type="checkbox"/> 06 1月支払<br><input checked="" type="checkbox"/> 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。

登録

## 手順6 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。  
※は必須入力項目です。

● 振込先情報

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 金融機関名※             | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ※文字数に注意 |
| 支店名※               | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ※文字数に注意 |
| 科目 口座番号※           | 普通 <input type="text"/> (半角数字7桁以内)                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| 受取人名               | <input type="text"/> (半角30文字以内)                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 登録名                | <input type="text"/> (全角30文字以内(半角可))                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 振込メッセージ/<br>振込依頼人名 | <input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="text"/> (半角20文字以内)<br><input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/> (半角20文字以内)                                                                                                                                                             |         |
| 登録支払金額             | <input type="text"/> 円 (半角数字11桁以内)                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| 所属グループ             | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 04 20日支払<br><input type="checkbox"/> 05 25日支払<br><input type="checkbox"/> 06 1月支払<br><input checked="" type="checkbox"/> 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。

変更

## 手順 7 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 (011)                                       |
| 支店名     | 丸の内支店 (222)                                       |
| 科目 口座番号 | 普通 2100001                                        |
| 受取人名    | ヒカシニコタタケ                                          |
| 登録名     | 東日本商事                                             |
| 振込メッセージ | -                                                 |
| 登録支払金額  | 1,000,000円                                        |
| 所属グループ  | 01 月初支払グループ<br>02 月末支払グループ<br>03 10月支払<br>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。

実行

## ②振込先ファイルの登録

### 手順4 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。[BFFK029]-[A01]-[0]  
※は必須入力項目です。

登録ファイル情報

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ファイル名                 | C:\振込データ\csv                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ファイル形式                | <input checked="" type="radio"/> 全振込規定形式<br><input type="radio"/> CSV形式                                                                                                                                                                                                                              |
| 登録方法                  | <input checked="" type="radio"/> 追加のみ<br><input type="radio"/> 全振込先を削除し追加                                                                                                                                                                                                                            |
| 登録支払金額<br>(全振込規定形式のみ) | <input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 所属グループ<br>(全振込規定形式のみ) | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 04 20日支払<br><input type="checkbox"/> 05 25日支払<br><input type="checkbox"/> 06 1月支払<br><input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払 |

戻る ファイル登録 ▶

手順1～手順3はP67をご参照ください。

<ファイル登録>画面が表示されます。  
ファイル名欄の「参照」ボタンから登録するファイルを指定のうえ、「ファイル形式」、「登録方法」、「登録支払金額」、「所属グループ」を選択後、「ファイル登録」ボタンをクリックし、手順5へ進みます。

ファイル登録

### 手順5 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\nttdata\Desktop\senddata.txt                                                                                                                                                                                                                                               |
| ファイル形式 | 全振込規定形式                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ<br><input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ<br><input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払<br><input type="checkbox"/> 04 20日支払<br><input type="checkbox"/> 05 25日支払<br><input type="checkbox"/> 06 1月支払<br><input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払 |

戻る 登録 ▶

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

登録

## ③振込先ファイルの取得

### 手順4 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 |
|---------|-----|

戻る トップページへ ファイル取得 ▶

手順1～手順3はP67をご参照ください。

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

ファイル取得

## ④事前登録グループの登録／変更／削除

### 手順 4

振込振替 》事前登録グループ一覧 BFFK020

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。[BFFK020]-[A01]-[0]

新規登録 ▶

グループの変更・削除・所属変更  
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。[BFFK020]-[B01]-[0]

● 振込先グループ一覧

登録されている所属グループ

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

戻る グループ名変更 ▶ グループ削除 ▶ 振込先の所属変更 ▶

手順1～手順3はP67をご参照ください。

＜事前登録グループ一覧＞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。

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ます、データ作成が安易になります。

## 税金・各種料金の払込（ページ）

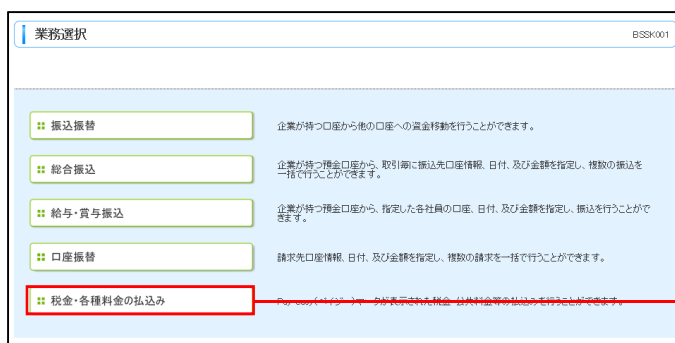
### 税金・各種料金の払込

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

#### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

#### 手順2 作業内容の選択



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

税金・各種料金の払込み

#### 手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

## 手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

## 手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

### ＜確認番号方式とは＞

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

### ＜払込情報表示パスワード方式とは＞

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

## 手順6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 》 払込金額指定 BSN005

支払口座を選択 ▶ 収納機関を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ **払込金額を指定** ▶ 内容確認 ▶ 実行

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。  
払込書を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。[BSN005]-[A02]-[0]

● 払込先情報

|        |               |
|--------|---------------|
| 収納機関番号 | 12345         |
| 払込先    | 東京都港区         |
| お客様番号  | 1957924680159 |
| お名前    | データ花子         |

● 払込限度額情報

|          |             |
|----------|-------------|
| 一回当たり限度額 | 60,000.00円  |
| 本日の払込可能額 | 60,000.00円  |
| 一日当たり限度額 | 100,000.00円 |

● 払込書情報

| 選択                                  | 払込内容        | 払込金額(円)   | 手数料(円) | 払込区分 | 払込順 |
|-------------------------------------|-------------|-----------|--------|------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2010年6月分通信料 | 1,000,000 | 1,000  | 未払い  | 1   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年7月分通信料 | 1,000,000 | 1,000  | 受付中  | -   |
| <input type="checkbox"/>            | 2010年8月分通信料 | 1,000,000 | 1,000  | 支払済み | -   |

※他に10件の未払いの払込書があります。  
※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。[BSN005]-[DE02]-[0]

次へ

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

払込情報

次へ

## 手順7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 》 払込内容確認 BSN006

支払口座を選択 ▶ 収納機関を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ **内容確認** ▶ 実行

以下の払込みを実行します。  
内容を確認し、確認用パスワードの入力の上、「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。  
※は入力必須項目です。

● 支払口座

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

● 払込先情報

|        |               |
|--------|---------------|
| 収納機関番号 | 12345         |
| 払込先    | 東京都港区         |
| お客様番号  | 1957924680159 |
| お名前    | データ花子         |

● 払込書詳細情報

|            |                                           |
|------------|-------------------------------------------|
| 払込内容       | 2010年7月分通信料<br>請求番号: 1234567890123456789A |
| 払込金額       | 1,000,000円                                |
| 内延滞金       | 10,000円                                   |
| 内消費税       | 50,000円                                   |
| 手数料        | 10,000円                                   |
| 払込先からのお知らせ | 平成22年7月分                                  |

● 払込合計金額

|               |            |
|---------------|------------|
| 払込金額合計(手数料振込) | 1,000,000円 |
| 手数料合計         | 10,000円    |
| 払込金額合計        | 1,010,000円 |

● 認証情報

確認用パスワード  ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード

戻る 実行 印刷

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

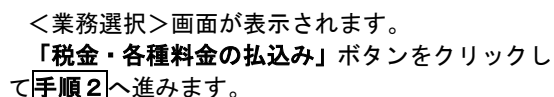
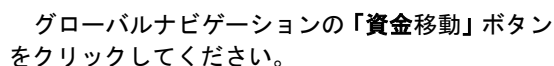
※ 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

実行

## 税金・各種料金の払込状況照会

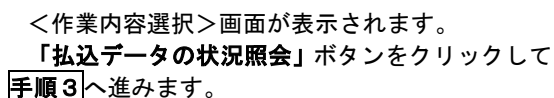
税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

## 手順 1 業務の選択



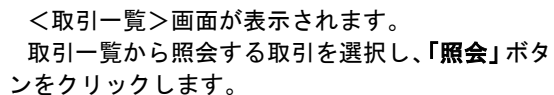
税金・各種料金の払込み

## 手順2 作業内容の選択



## 払込データの状況照会

### 手順3 取引の選択



＜取引状況照会結果＞画面が表示されますので、内容をご確認ください。

## 取引一覽

照会

# 承認

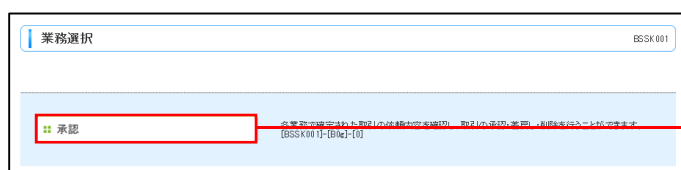
## 振込振替の承認・差戻し・削除

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

### 手順2 承認取引の選択



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

承認待ち取引一覧

承認

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

### 手順3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002

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。[BSHN002]-[A01]-[0]  
※は必須入力項目です。

取引情報

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 取引ID    | 101001000000111    |
| 取引種別    | 振込振替               |
| 振込方式    | 事前登録方式             |
| 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 | ED0200201200001DEP |

振込元情報

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

振込先口座

|       |              |
|-------|--------------|
| 受取人番号 | 123          |
| 受取人名  | ヒカリエシステム株式会社 |

振込金額

|      |            |
|------|------------|
| 支払金額 | 1,000,000円 |
|------|------------|

依頼者情報

|     |       |
|-----|-------|
| 依頼者 | データ花子 |
|-----|-------|

承認者情報

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 承認者  | データ太郎                     |
| 承認期限 | 2010年10月15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※ | ●●●●●● |
|-----------|--------|

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て手順4へ進みます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

### 手順4 内容の確認（振込振替）

承認 内容確認[振込振替] BSHN003

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。[BSHN003]-[A01]-[0]  
振込依頼は翌営業日扱いです。  
※は必須入力項目です。

取引情報

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 取引状態    | 最終承認待ち             |
| 取引ID    | 101001000000111    |
| 受付番号    | 0209001            |
| 取引種別    | 振込振替               |
| 振込指定日   | 指定日 10月15日         |
| 取引名     | 10月15日支払い分         |
| 振込メッセージ | ED0200201200001DEP |

承認者情報

|      |                    |
|------|--------------------|
| 承認者  | データ太郎              |
| 承認期限 | 2010年10月15日 17時00分 |
| コメント | (金角120文字以内[半角可])   |

二重振込警告

☒ 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※     | ●●●●   |

中断して一覧へ 承認実行

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

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

※、取引内容により「承認暗証番号」や「確認暗証番号」の入力は省略されます。

ワンタイムパスワード

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

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

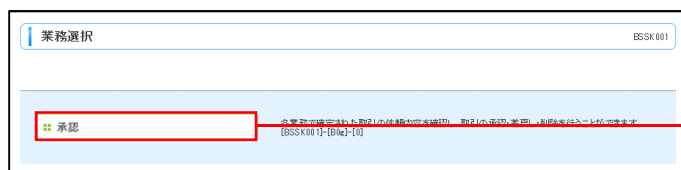
## 総合振込、給与・賞与振込、口座振替の承認・差戻し・削除

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

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

### 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て「手順3」へ進みます。

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

### 手順3 内容の確認（総合振込 等）

承認 》内容確認[総合振込]
BSHN008

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。[BSHN008]-[A01]-[0]

※は必須入力項目です。

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            |
| 振込指定日 | 2010年10月16日     |
| 取引名   | 10月15日支払い分      |
| 依頼者   | データ花子           |

振込元情報

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 支払口座   | 泰山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座 |
| 委託者コード | 1234567891                   |
| 委託者名   | イカダイト                        |

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     |

全10件(1~10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

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

| 登録名<br>受取人名             | 金融機関名<br>支店名                | 科目 | 口座番号    | EDC情報/顧客コード                | 支払金額<br>(円) | 振込手数料<br>(円) |
|-------------------------|-----------------------------|----|---------|----------------------------|-------------|--------------|
| 東日本商事<br>ヒラノキョウジツウ      | 大手町銀行(011)<br>丸の内支店(222)    | 普通 | 2100001 | EDC:<br>-                  | 1,000,000   | 315          |
| 西日本商事<br>コンネキョウジツウ      | NTTデータ銀行(999)<br>豊洲支店(801)  | 普通 | 2100002 | EDC:<br>A123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| 海空運輸<br>クミヤウジツウ         | NTTデータ銀行(999)<br>三田支店(814)  | 普通 | 2100003 | EDC:<br>B123456789012345   | 1,000,000   | 210          |
| ネットドットドットウサン<br>わかたけウサン | 札幌銀行(888)<br>インターネット支店(444) | 普通 | 2100004 | 顧客ID: 1234567890<br>顧客名: - | 1,000,000   | 315          |
| ヤマカワ建設<br>ヤマカワセブン       | 札幌銀行(888)<br>神戸支店(111)      | 普通 | 2100005 | -                          | 1,000,000   | 600          |

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

承認者情報

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 承認者  | データ太郎                           |
| 承認期限 | 2010年10月16日 17時00分              |
| コメント | <div></div><br>(全角120文字以内[半角可]) |

二重振込警告

☐ 取引を継続する

認証情報

|             |                                              |
|-------------|----------------------------------------------|
| 確認用パスワード※   | <div></div> <small>パスワードは半角英数字10文字以上</small> |
| ワンタイムパスワード※ | <div></div>                                  |

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

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※. 口座振替の場合は表示されません。

承認実行

## 管 理

### 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。

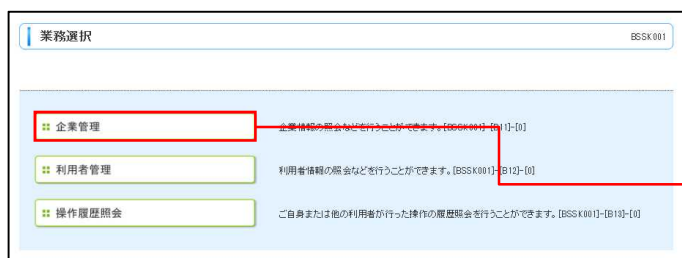
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

#### 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て**手順 2**へ進みます。

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。

##### イ. 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。

##### ロ. 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

企業情報 限度額を変更 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。[BK GK 002]-[A01]-[0]

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承認し、依頼者による引戻しが必要となります。[BK GK 002]-[A02]-[0]

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。[BK GK 002]-[A03]-[0]

※は必須入力項目です。

企業情報

企業名(フリガナ)

加計株式会社

企業名

株式会社加計商事

住所

〒100-0001 東京都千代田区千代田

電話番号

012 1234567890

利用可能業務

振込振替  
 入金金明細照会  
 振込入金明細照会  
 振込振替  
 給与振込  
 給与・賞与振込  
 口座振替  
 振替振替照会  
 税金・各種料金の払込み  
 でんさい振込

承認機能

振込振替

☒ 承認なし ☐ シングル承認  
 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

給与・賞与振込

シングル承認

口座振替

シングル承認

限度額

口座一日当たりの限度額

| 支店名            | 科目 | 口座番号    | 口座一日当たりの限度額(円)※                                                          |                                                                         |
|----------------|----|---------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                |    |         | 振込振替(合計)                                                                 | 税金・各種料金の払込み                                                             |
| 青山支店(100)      | 普通 | 1234567 | <div>99,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> | <div>9,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> |
| インターネット支店(202) | 普通 | 1111111 | <div>99,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> | <div>9,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> |
| 豊洲支店(001)      | 普通 | 1000314 | <div>99,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> | <div>9,999,999</div> <div>設定可能限度額</div> <div>999,999,999,999,999円</div> |

企業一日当たりの限度額

| 業務    | 設定可能限度額(円)      | 企業一日当たりの限度額(円)        |
|-------|-----------------|-----------------------|
| 総合振込※ | 999,999,999,999 | <div>99,999,999</div> |
| 給与振込※ | 999,999,999,999 | <div>99,999,999</div> |
| 賞与振込※ | 999,999,999,999 | <div>99,999,999</div> |
| 口座振替※ | 999,999,999,999 | <div>99,999,999</div> |

戻る

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、「手順4」へ進みます。

※、「企業情報」はインターネット上で変更はできません。変更の必要がある場合は、ご来店のうえ変更届をご提出いただきます。

#### 承認機能の利用有無

※、「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(P114)」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

#### 変更

| 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)    | ミレビジネスダイレクトサービス申込書に記入した範囲内で入力してください。 |
|             | 税金・各種料金の払込み |                                      |
| 企業一日当たりの限度額 | 総合振込        | ミレビジネスダイレクトサービス申込書に記入した範囲内で入力してください。 |
|             | 給与振込        |                                      |
|             | 賞与振込        |                                      |
|             | 口座振替        |                                      |

83

## 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

BK GK 003

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更新します。  
 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。[BK GK 003]-[A01]-[01]  
 変更する内容は \* 太字で表示されています。  
 ※は必須入力項目です。

企業情報

|         |                                                                                                   |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企業名(カナ) | カウチイカ材/ラボジ                                                                                        |
| 企業名     | 株式会社大空商事                                                                                          |
| 住所      | 194 303 ナカヒストリー                                                                                   |
| 電話番号    | 012 134567 890                                                                                    |
| 利用可能業務  | 残高照会<br>入金明細照会<br>振込入金明細照会<br>振込指替<br>総合振込<br>給与・費与振込<br>口座振替<br>振替結果照会<br>税金・各種料金の払込み<br>でんさい決済へ |

承認機能

|         |                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 振込指替    | <input checked="" type="checkbox"/> シングル承認<br><input type="checkbox"/> 口座確認機能: * 利用する |
| 総合振込    | <input checked="" type="checkbox"/> シングル承認                                            |
| 給与・費与振込 | <input checked="" type="checkbox"/> シングル承認                                            |
| 口座振替    | <input checked="" type="checkbox"/> シングル承認                                            |

限度額

口座一日当たりの限度額

| 支店名             | 科目 | 口座番号    | 口座一日当たり限度額 (円)  |                 |
|-----------------|----|---------|-----------------|-----------------|
|                 |    |         | 振込指替(合計)        | 税金・各種料金の払込み     |
| 青山支店 (100)      | 普通 | 1234567 | 999,999,999,999 | 999,999,999,999 |
| インターネット支店 (202) | 普通 | 1111111 | 100,000,000,000 | 1,000,000,000   |
| 豊洲支店 (001)      | 普通 | 1000314 | -               | -               |

企業一日当たりの限度額

| 業務   | 企業一日当たり限度額 (円)  |
|------|-----------------|
| 総合振込 | 999,999,999,999 |
| 給与振込 | 999,999,999,999 |
| 費与振込 | 999,999,999,999 |
| 口座振替 | 999,999,999,999 |

認証項目

確認用パスワード \*

●●●●●●●●●●

ソフトウェアカードを読み込む

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

実行

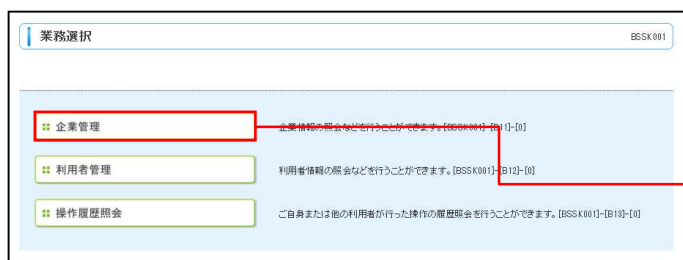
## 口座メモ・委託者メモの変更

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て**手順2**へ進みます。

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。

#### イ. 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。

#### ロ. 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。

※. 以後の操作は上記イ. 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

## 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。

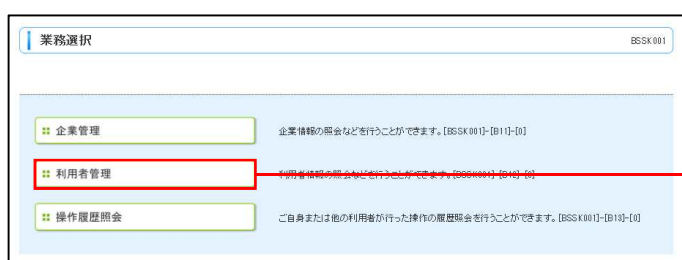
※. 登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

### 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て**手順2**へ進みます。

利用者管理

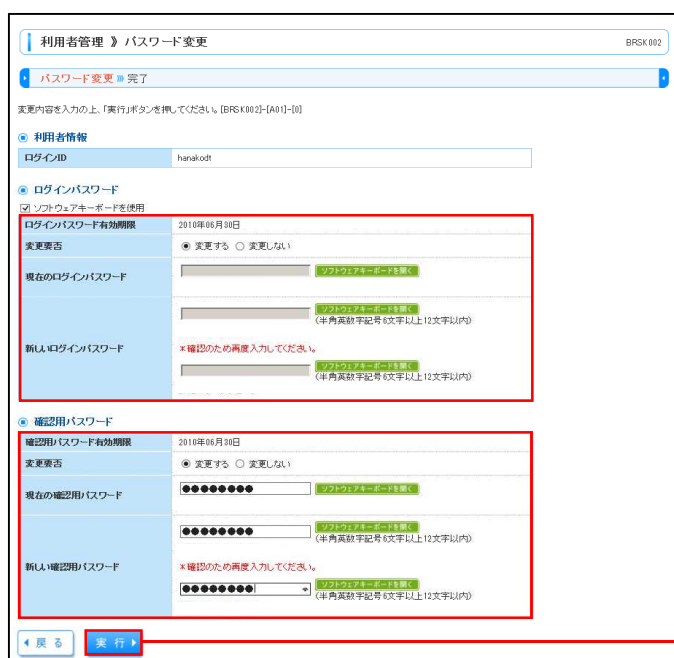
#### 手順2 作業内容の選択



＜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て**手順3**へ進みます。

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。

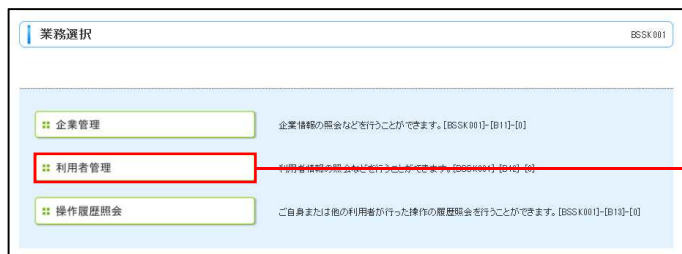
実行

## 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て**手順2**へ進みます。

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て**手順3**へ進みます。

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。

#### イ. 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。

#### ロ. 利用者情報を変更する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

#### ハ. 利用者情報を削除する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

<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。

削除

変更

新規登録

利用者一覧

## <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

利用者管理 > 利用者登録 [基本情報] BRSK006

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。[BRSK006]-[A01]-[0]  
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

| 利用者基本情報    | 登録内容                                                                                                                                                                                                               |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID※    | <input type="text"/> (半角英数字記号6文字以上12文字以内)<br><input type="text"/> (半角英数字記号6文字以上12文字以内)<br>※確認のため再度入力してください。                                                                                                        |
| ログインパスワード※ | <input type="password"/> (半角英数字記号6文字以上12文字以内)<br><input type="password"/> (半角英数字記号6文字以上12文字以内)<br>※確認のため再度入力してください。<br><input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用<br><input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する |
| 利用者名※      | <input type="text"/> (全角30文字以内)                                                                                                                                                                                    |
| メールアドレス※   | <input type="text"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内)<br><input type="text"/> (半角英数字記号4文字以上64文字以内)<br>※確認のため再度入力してください。                                                                                                        |
| 管理者権限      | <input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する<br><small>※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させていただきます。[BRSK006]-[D01]-[0]</small>                                                     |

戻る 次へ

<利用者登録 [基本情報]>画面が表示されます。  
利用者基本情報（下表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして「手順5」へ進みます。

利用者基本情報

次へ

| 入 力 項 目   | 入 力 内 容                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>                                              |
| ログインパスワード | <ul style="list-style-type: none"> <li>お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>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。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>「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。</li> </ul> |
| 利用者名      | <ul style="list-style-type: none"> <li>全角30文字以内（半角可）で入力してください。</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| メールアドレス   | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| 管理者権限     | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理者権限を選択してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                      |

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] BRSK007

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

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。[BRSK007]-[A01]-[00]

サービス利用権限  
ブラウザ

| 明細照会     | 登録内容                        |
|----------|-----------------------------|
| 残高照会     | <input type="checkbox"/> 照会 |
| 入出金明細照会  | <input type="checkbox"/> 照会 |
| 振込入金明細照会 | <input type="checkbox"/> 照会 |

BRSK007-[D81]-[00]

| 資金移動        | 登録内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 振込振替        | <input type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) * 全額振込に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) < <input type="checkbox"/> 当日払い地留め * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 依頼(新規口座指定) < <input type="checkbox"/> 当日払い地留め * 任意の金額範囲・支店・口座の指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 < <input type="checkbox"/> 全取引取消 |
| 総合振込        | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                               |
| 給与・賞与振込     | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                               |
| 口座振替        | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会                                                                                                                                                                                                               |
| 税金・各種料金の払込み | <input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

BRSK007-[D81]-[00]

| 承認 | 登録内容                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 承認 | <input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 |

BRSK007-[D81]-[00]

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

BRSK007-[D81]-[00]

| サービス連携   | 登録内容                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------|
| でんさいネットへ | <input type="checkbox"/> 連携 * でんさ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て**手順6**へ進みます。

### 承認権限の設定について

「企業情報 (P83)」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<br>(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<br>(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<br>(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<br>給与・賞与振込           | 依頼<br>(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<br>(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  |
| 税金・各種料金の払込み<br>[Pay-easy] | 払込み             | 収納サービスの利用・照会が可能                     |
|                           | 全取引照会           | 他のユーザが依頼した取引を含む収納サービス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                     |
| でんさいネットへ                  | 連携              | 電子記録債権への連携が可能 (電子記録債権利用者のみ表示)       |

## 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] BRSK008

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。[BRSK008]-[A01]-[0]

※は必須入力項目です。

● **利用可能口座**

| 選択                                  | 支店名            | 科目 | 口座番号    | 口座メモ      | 操作 |
|-------------------------------------|----------------|----|---------|-----------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 泰山支店(100)      | 普通 | 1234567 | 資金移動用口座   | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | インターネット支店(202) | 普通 | 1111111 | -         | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | インターネット支店(202) | 普通 | 2222222 | インターネット専用 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/>            | 豊洲支店(001)      | 普通 | 1000314 | 代表口座      | 詳細 |

● **限度額**

| 業務            | 設定可能限度額(円) | 利用者一回当たり限度額(円) |
|---------------|------------|----------------|
| 振込振替 ※        | 合計         | 99,999,999,999 |
| 総合振込 ※        |            | 99,999,999,999 |
| 給与振込 ※        |            | 99,999,999,999 |
| 貸与振込 ※        |            | 99,999,999,999 |
| 口座振替 ※        |            | 99,999,999,999 |
| 税金・各種料金の払込み ※ |            | 99,999         |

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て**手順7**へ進みます。

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な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」ボタンをクリックしてください。[BRSK012]-[A01]-[0]

※は必須入力項目です。

● **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@cozora.co.jp |
| 管理者権限     | 付与する                  |

● **サービス利用権限**

● **ブラウザ**

| 明細照会     | 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**

| 業務          | 利用者一回当たり限度額(円) |
|-------------|----------------|
| 振込振替        | 合計             |
| 総合振込        |                |
| 給与振込        |                |
| 貸与振込        |                |
| 口座振替        |                |
| 税金・各種料金の払込み |                |

● **認証項目**

確認用パスワード ※

ワンタイムパスワード ※

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。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

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

利用者管理 > 利用者変更 [基本情報] BRSK 009

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。 [BRSK 009]-[A01]-[0]  
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

| 利用者基本情報                       | 登録内容                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID※                       | <input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)<br>※ 確認のため再度入力してください<br><input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)                                                                                                                                                           |
| ログインパスワード<br>☑ ソフトウェアキーボードを使用 | <input checked="" type="radio"/> 変更しない<br><input type="radio"/> 変更する<br><input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)<br>※ 確認のため再度入力してください<br><input type="text"/> (ソフトウェアキーボードを強制)<br><input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)<br><input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する |
| 確認用パスワード                      | <input checked="" type="radio"/> 変更しない<br><input type="radio"/> 変更する<br><input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)<br>※ 確認のため再度入力してください<br><input type="text"/> (ソフトウェアキーボードを強制)<br><input type="text"/> (半角英数字記号 6文字以上 12文字以内)<br><input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する |
| 利用者名※                         | <input type="text"/> (全角 30文字以内)                                                                                                                                                                                                                                          |
| サービス状態                        | 利用可能                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| メールアドレス※                      | <input type="text"/> (半角英数字記号 4文字以上 64文字以内)<br>※ 確認のため再度入力してください<br><input type="text"/> (半角英数字記号 4文字以上 64文字以内)                                                                                                                                                           |
| メールアドレス状態                     | 有効                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 管理者権限                         | 付与する                                                                                                                                                                                                                                                                      |

戻る 次へ

※. 本手順はP87からの続きです。

<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て「手順9」へ進みます。

利用者基本情報

次へ

| 入 力 項 目   | 入 力 内 容                                                                                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ログインID    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul> |
| ログインパスワード | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様が任意の文字列をお決めください。</li> <li>・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。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>                                                 |
| 確認用パスワード  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>・「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。</li> </ul>                                                        |
| 利用者名      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全角 30文字以内(半角可)で入力してください。</li> </ul>                                                                                                                    |
| メールアドレス   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>                                                                                 |
| 管理者権限     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者権限を選択してください。</li> </ul>                                                                                                                             |

## 手順9 利用者権限の変更

利用者管理 > 利用者変更[権限] BRSK010

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。[BRSK010]-(A01)-[00]

サービス利用権限

フラグ

| 明細照会     | 登録内容                        |
|----------|-----------------------------|
| 残高照会     | <input type="checkbox"/> 照会 |
| 入出金明細照会  | <input type="checkbox"/> 照会 |
| 振込入金明細照会 | <input type="checkbox"/> 照会 |

| 資金移動        | 登録内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 振込指替        | <input type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込指替先からの指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 依頼(利用金控口座) < <input type="checkbox"/> 当日振込を認める *振込指替先の管理で登録した振込指替先からの指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 依頼(新振込口座指定) < <input type="checkbox"/> 当日振込を認める *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。<br><input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 < <input type="checkbox"/> 全取引取消 |
| 総合振込        | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                              |
| 給与・賞与振込     | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                              |
| 口座指替        | <input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 指替結果照会                                                                                                                                                                                                              |
| 税金・各種料金の払込み | <input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 承認 | 登録内容                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 承認 | <input type="checkbox"/> 振込指替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座指替 |

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

| サービス連携   | 登録内容                                                |
|----------|-----------------------------------------------------|
| でんさいネットへ | <input type="checkbox"/> 連携 *でんさいネットでも利用設定が必要となります。 |

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(P89参照)を変更し、「次へ」  
ボタンをクリックして手順10へ進みます。

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。[BRSK011]-(A01)-[00]  
※は必須入力項目です。

利用可能口座

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

| 選択                       | 支店名            | 科目 | 口座番号    | 口座名       | 操作 |
|--------------------------|----------------|----|---------|-----------|----|
| <input type="checkbox"/> | 泰山支店(100)      | 普通 | 1234567 | 資金移動用口座   | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | インターネット支店(202) | 普通 | 1111111 | -         | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | インターネット支店(202) | 普通 | 2222222 | インターネット専用 | 詳細 |
| <input type="checkbox"/> | 豊洲支店(001)      | 普通 | 1000314 | 代表口座      | 詳細 |

限度額

| 業務            | 設定可能限度額(円) | 利用者一回当たり限度額(円) |
|---------------|------------|----------------|
| 振込指替 *        | 合計         | 99,999,999,999 |
| 総合振込 *        |            | 99,999,999,999 |
| 給与振込 *        |            | 99,999,999,999 |
| 賞与振込 *        |            | 99,999,999,999 |
| 口座指替 *        |            | 99,999,999,999 |
| 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て  
手順11へ進みます。

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な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。[BRSK012]-[A01]-[01]  
※は必須入力項目です。

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

ブラウザ

| 明細照会     | 登録内容                     |
|----------|--------------------------|
| 残高照会     | <input type="radio"/> 照会 |
| 入出金明細照会  | <input type="radio"/> 照会 |
| 振込入金明細照会 | <input type="radio"/> 照会 |

限度額

| 業務          | 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 |
| 貸付振込        | 100,000,000,000 |
| 口座振替        | 100,000,000,000 |
| 税金・各種料金の払込み | 100,000,000,000 |

認証項目

確認用パスワード※

ワンタイムパスワード※

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。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

## 電子証明書の失効

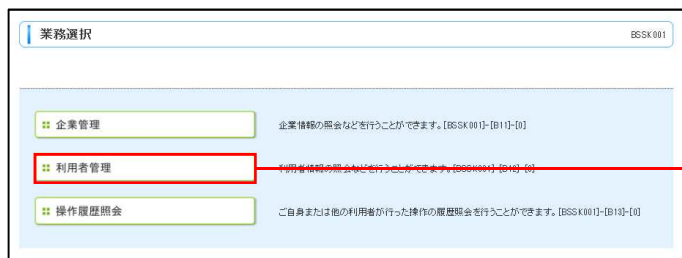
電子証明書の再発行が必要となった場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザにより利用者の電子証明書を一旦失効することで、改めて電子証明書を発行することができます。

なお、マスターユーザの失効については、当組合所定の申込書による届出が必要です。

### 手順1 業務の選択



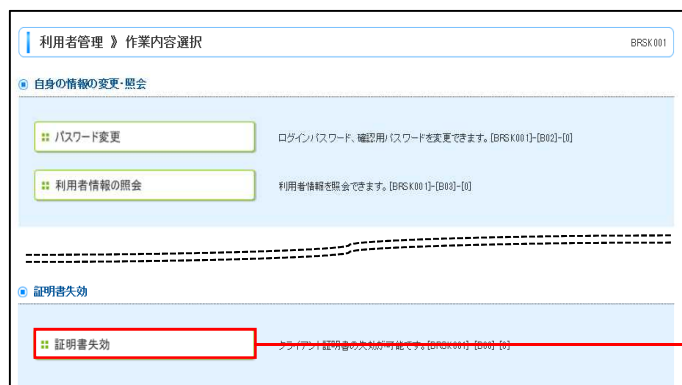
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



＜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て**手順2**へ進みます。

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て**手順3**へ進みます。

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て**手順4**へ進みます。

利用者一覧

失効

## 手順4 電子証明書の失効

利用者管理 》 証明書失効確認

BRSK 019

利用者を選択

証明書失効

失効完了

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。[BRSK 019]-[A01]-[0]  
※は必須入力項目です。

証明書失効の対象利用者

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| ログインID  | hanakodt              |
| 利用者名    | データ花子                 |
| 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 |

認証項目

確認用パスワード※

●●●●●●●●

リファクエスタキーボードを置く

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。

<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。

確認用パスワード

実行

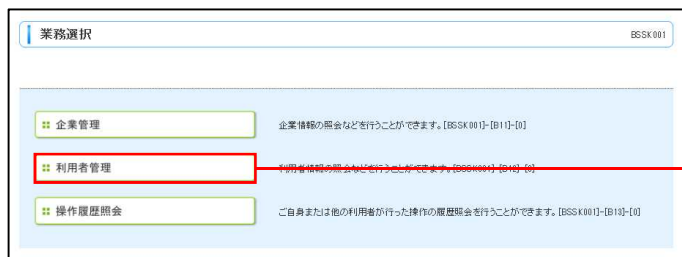
## ワンタイムパスワードの利用停止解除

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。  
 その場合、マスターユーザまたは管理者ユーザにより「利用停止の解除」を行うことが可能です。

### 手順1 業務の選択



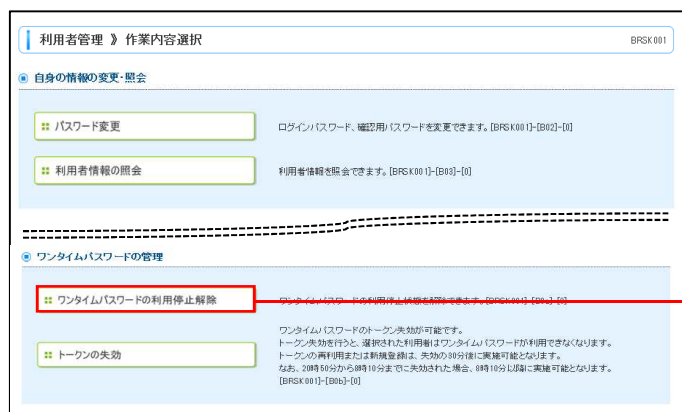
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<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て**手順2**へ進みます。

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て**手順3**へ進みます。

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

確認用パスワード

停止解除

## 操作履歴照会

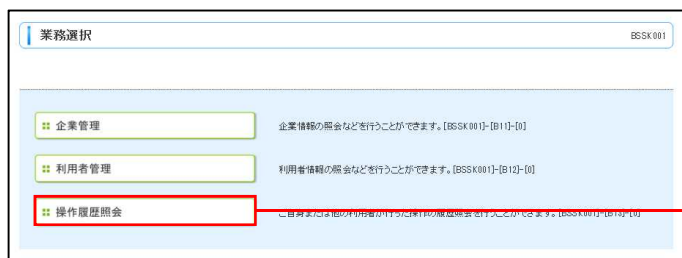
ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 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て「手順2」へ進みます。

操作履歴照会

### 手順2 操作履歴の照会

操作履歴照会 BSRG001

操作履歴の照会結果です。[BSRG001]-[A01]-[00]

● 操作履歴情報の検索

☐ 検索条件を開く ☒ 検索条件を閉じる

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。  
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。  
※操作履歴を照会することができます。[BSRG001]-[B01]-[00]

操作日付:  (カレンダー) ～  (カレンダー)

利用者名:

業務種別:

操作内容:

● 操作履歴一覧

検索結果が上段を越えました。  
最新の操作履歴情報から上段までを表示しています。[BSRG001]-[C02]-[00]

1ページ毎の表示件数: 10件

全10件(1～10件を表示中)

10ページ前 10ページ次

| 操作日時                  | ログインID<br>利用者名      | 業務種別  | 操作内容    | 操作結果  | 詳細                                      | 操作端末       |
|-----------------------|---------------------|-------|---------|-------|-----------------------------------------|------------|
| 2018年10月01日<br>10時00分 | largo001<br>データ太郎   | ログイン  | ログイン    | - 正常  | -                                       | スマートフォン    |
| 2018年10月01日<br>11時00分 | largo001<br>データ太郎   | 利用者管理 | パスワード   | 変更 正常 | -                                       | Yahoo!ケータイ |
| 2018年10月01日<br>12時00分 | saburo000<br>データ三郎  | 総合振込  | 総合振込データ | 確定 正常 | 取引ID: 1000100000000000                  | ブラウザ       |
| 2018年10月01日<br>13時00分 | jiru0002<br>データ次郎   | ログイン  | ログイン    | - 正常  | -                                       | PC         |
| 2018年10月01日<br>14時00分 | haruko0004<br>データ花子 | 承認    | 振込振替データ | 承認 正常 | 取引ID: 1010010000000111<br>受付番号: 1015001 | EZweb      |
| 2018年10月01日<br>15時00分 | largo001<br>データ太郎   | ログイン  | ログイン    | - 正常  | -                                       | タブレット      |

10ページ前 10ページ次

※詳細には操作に関連する情報がある場合にのみ表示されます。  
※7日間、操作されなかった取引IDは利用できなくなります。[BSRG001]-[C03]-[00]

＜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

---

## でんさいネット

---

### でんさいネットへ

でんさいネットのご利用をお申込みいただいているお客様は、メニュー画面に「でんさいネット」が表示されます。

「でんさいネット」ボタンをクリックしてください。でんさいネット画面が表示されます。

以降の操作方法は、「[でんさいサービスご利用マニュアル](#)」をご覧ください。



