

---

---

## 初期設定

---

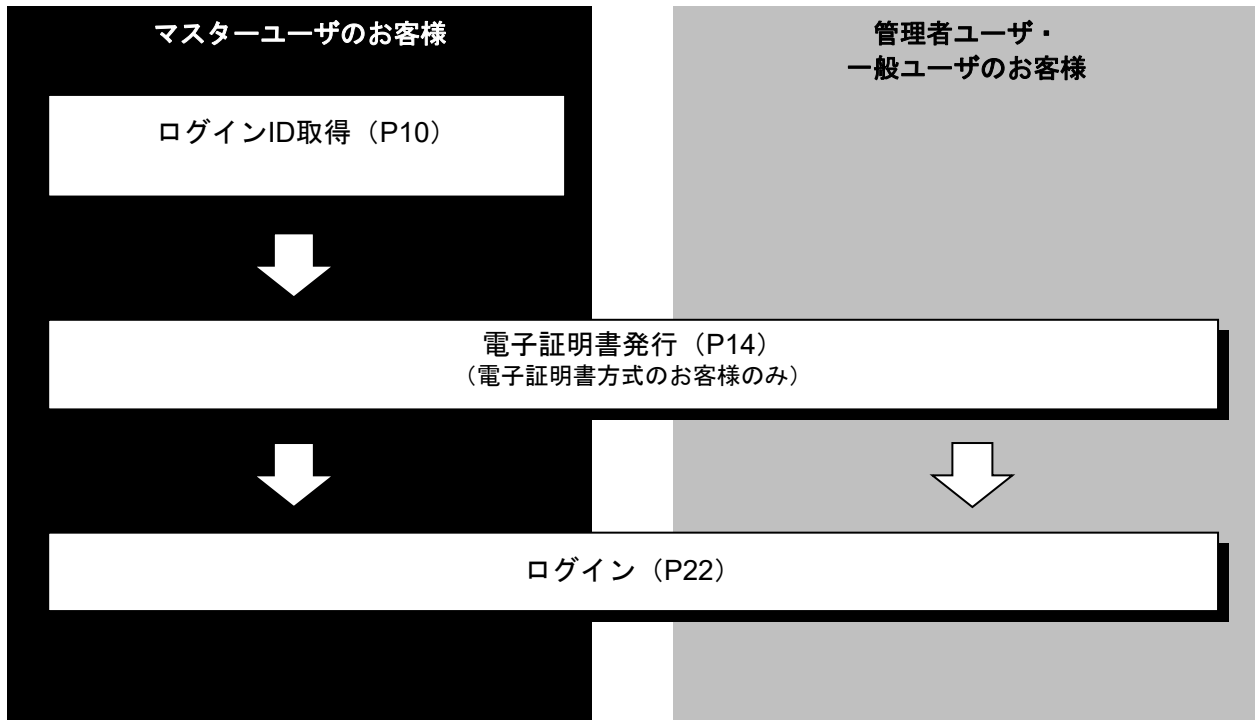
---

### ●ご利用開始登録の流れ

長野銀行法人向けインターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

#### ご利用開始登録の流れ

「長野銀行法人向けインターネットバンキング申込書」(お客様控)をお手元にご用意ください。



## ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

### 手順1 長野銀行ホームページからログイン



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

ログイン

### 手順2 ログインID取得開始



長野銀行法人向けインターネットバンキングのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

### 手順3 代表口座を入力

ログインID取得 口座情報登録

代表口座情報

支店番号 123

口座番号 1234567

認証項目

ログインパスワード

確認用パスワード

次へ

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

代表口座情報

認証項目

次へ



ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目」欄は、「長野銀行法人向けインターネットバンキング申込書」(お客様控)と同じ口座情報、ログインパスワード及び確認用パスワードをご入力ください。

## 手順4 利用者情報を入力


サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログインID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

 **ご確認ください**

ご登録いただく「ログインID」、「ログインパスワード」および「確認用パスワード」は、いずれも今後本サービスをご利用の都度必要となります。

## 手順5 入力内容を確認

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

入力内容

登録

## 手順6 サービス開始登録完了

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

⇒「ログインへ」ボタンをクリックした場合は、P22手順2-1へお進みください。

⇒Internet Explorerをご利用のお客様で「電子証明書発行へ」ボタンをクリックした場合は、P15手順4へお進みください。

⇒Microsoft Edge、Google Chromeをご利用のお客様で電子証明書発行する場合は、P17へお進みください。

## 電子証明書発行 (Internet Explorerの場合)

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

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

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

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

※3： Chromium版が対象となります。

### 手順1 長野銀行ホームページからログイン



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

ログイン

### 手順2 電子証明書発行開始



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

電子証明書発行

### 手順3 個人認証



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

ログインID

ログインパスワード

認証

### 手順4 証明書発行



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

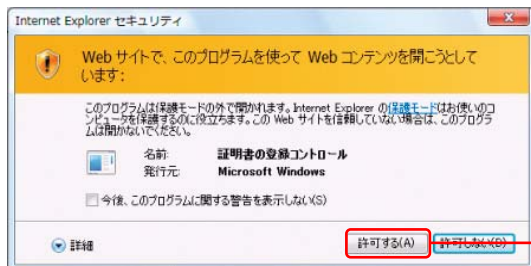
発行



ご確認ください

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

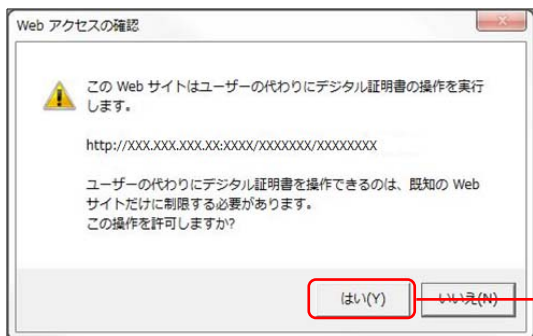
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは‘Microsoft Corporation’からの‘証明書コントロール’アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



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

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



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

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

## 手順5 処理中



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

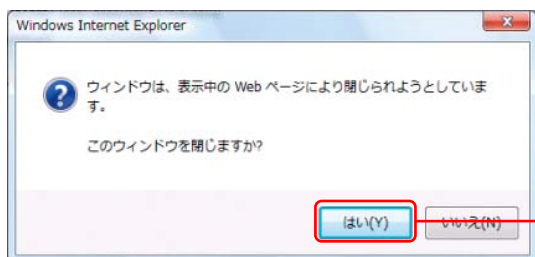
## 手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる



②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

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

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P22へお進みください。

※電子証明書の有効期限は発行から1年間です。有効期限が切れる40日前から電子証明書の更新が可能です。

⇒更新方法

- ①ログイン後の画面上に更新のご案内が表示されます。
- ②「電子証明書更新」ボタンを押します。
- ③「発行」ボタンを押します。
- ④「潜在するスクリプト違反」ダイアログが表示されますので、「はい」で閉じます。
- ⑤「閉じる」ボタンを押しますと更新完了となります。

※上記更新手続き中に「×ボタン」で画面を閉じる等の操作により中断した場合、電子証明書が無効となり、電子証明書失効のお手続きが必要となるため、お取引店にお問い合わせください。



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

Microsoft EdgeまたはGoogle Chrome (Chromium版) をご利用の場合、Internet Explorerをご利用の場合と電子証明書の発行方法が異なります。「証明書発行アプリ」により電子証明書発行を行ってください。なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

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

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

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

※3： Chromium版が対象となります。

### 手順1 長野銀行ホームページからログイン



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

ログイン

### 手順2 電子証明書発行開始



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

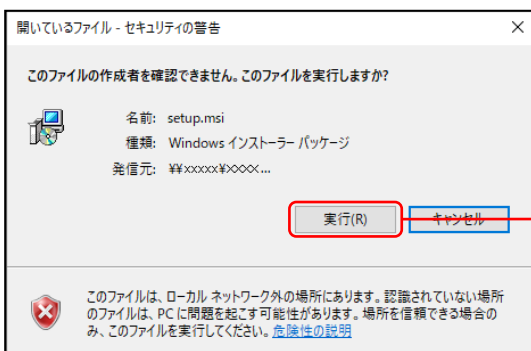
電子証明書発行

### 手順3 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



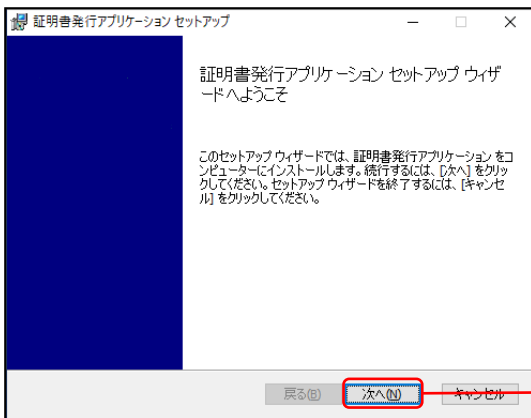
①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリのダウンロード



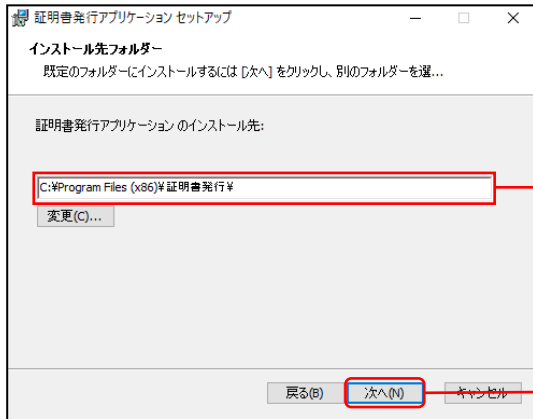
②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

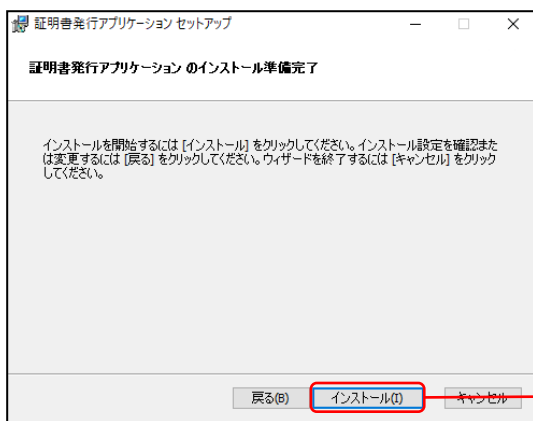


③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

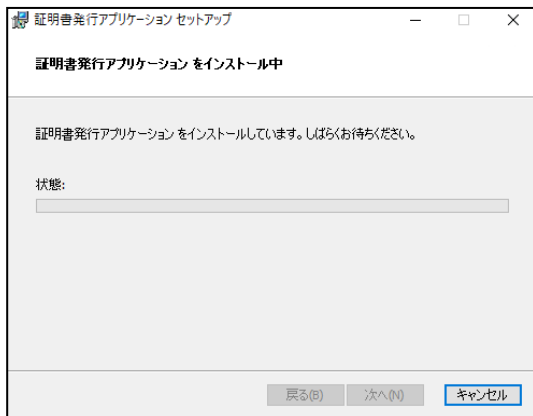
次へ



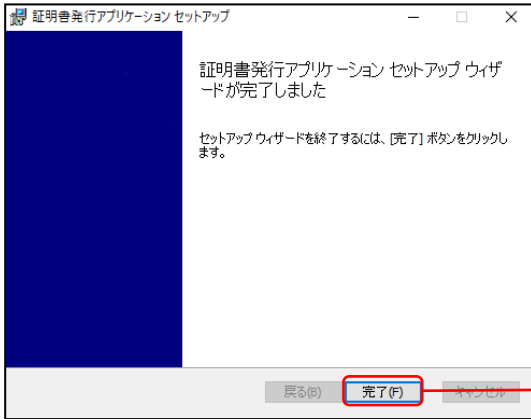
④証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



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



⑥インストールが開始されます。



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

完了

#### 手順4 証明書発行



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

証明書発行

#### 手順5 証明書取得と個人認証



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

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

## 手順6 処理中



処理中の画面が表示されます。  
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

## 手順7 発行完了



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

証明書情報

閉じる

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、P22へお進みください。

※電子証明書の有効期限は発行から1年間です。有効期限が切れる40日前から電子証明書の更新が可能です。

⇒更新方法

- ①ログイン後の画面上に更新のご案内が表示されます。
  - ②「電子証明書発行アプリの起動ボタン」をクリックします。
  - ③ダウンロード済みの証明書発行アプリが起動します。(PC内から消してしまった場合は再度ダウンロードしてください。)
  - ④証明書取得画面より更新する証明書を選択し、「証明書更新」ボタンをクリックします。
  - ⑤「ログインパスワード」を入力して「認証」ボタンをクリックします。(場合によっては、ログインID、ワンタイムパスワードの入力が必要となります。)
  - ⑥証明書の取得が行われますので、取得完了後、「閉じる」ボタンを押しますと更新完了となります。
- ※上記更新手続き中に「×ボタン」で画面を閉じる等の操作により中断した場合、電子証明書が無効となり、電子証明書失効のお手続きが必要となるため、お取引店にお問い合わせください。

# ログイン

## 手順1 長野銀行ホームページからログイン



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

ログイン

⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。

⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

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

## 手順2-1 ログイン（ID・パスワード方式のお客様）



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

ログインID

ログインパスワード

ログイン

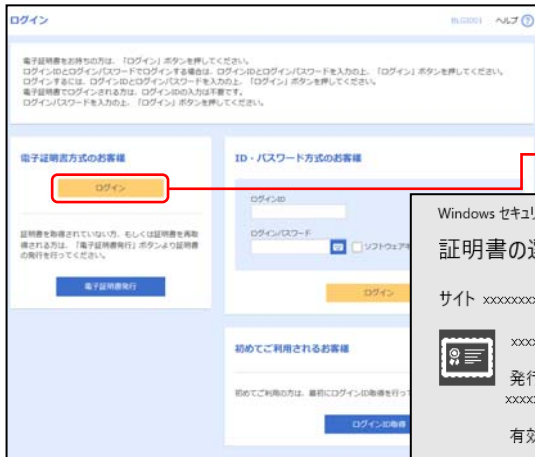


※ソフトウェアキーボード入力  
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※長野銀行法人向けインターネットバンキングでは、よりセキュリティ強度の高い電子証明書による認証を推奨しております。「ログイン」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されますので、メッセージをご確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

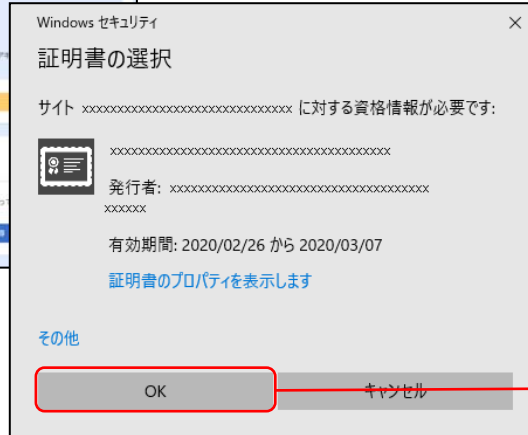
⇒P24手順3へお進みください。

## 手順2-2 ログイン（電子証明書方式のお客様）



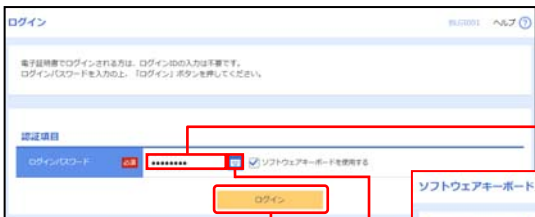
- ①「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン（電子証明書方式）



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

OK



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

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。  
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒ P 24 手順3へお進みください。

### 手順3 ワンタイムパスワードトークン発行

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。  
すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号


ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒シリアル番号、ワンタイムパスワードについてはP7を参照して、お手元のトークン番号を確認し、入力してください。

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

 **ご確認ください**

トークンがお手元に届くまですぐにご利用されたい方は、トークン利用開始登録の省略ボタンをクリックして手順4へお進みください。  
ワンタイムパスワード設定がない場合は、都度指定方式の振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、収納サービスはご利用できません。  
後日のワンタイムパスワード利用開始登録についてはP28をご参照ください。

### 手順4 ログイン時のお知らせ

ログイン時お知らせ画面が表示されます。  
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックし、手順7へお進みください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。



## 手順5 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

## 手順6 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックし、手順7へお進みください。

## 手順7 トップページ

長野銀行法人向けインターネットバンキングのトップページが表示されます。



① タブメニュー

詳細についてはP31～33をご覧ください。

② 過去3回のログイン日時が表示されます。

③ 最新のお知らせが最大10件まで表示されます。

## パスワード初期化後のログイン手順

お客様の安全を高めるために、連続して6回パスワードを間違えた場合には、1時間サービスがご利用いただけなくなります。（この状態を[ロックアウト]といいます。）

ロックアウトが連続して3回発生した場合には、サービスを停止させていただきます。

サービスの再開にあたっては、お届印をお持ちの上ご来店いただき、「インターネットバンキングパスワード初期化依頼票」のご記入をお願い致します。ログインパスワードおよび確認用パスワードを初期化いたします。初期化後のログイン手順は以下のとおりです。（なお、ログインIDを失念した場合には、つきましては、「ANSERサービス依頼事項連絡票」のご記入が必要となります。）

### 手順1 ログイン

The screenshot shows the login page with the following fields highlighted by red boxes:

- ログインID (Login ID)
- ログインパスワード (Login Password)
- ログイン (Login) button

ログイン画面が表示されましたら、「ログインID」および「インターネットバンキングパスワード初期化依頼票」にご記入いただいた「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

### 手順2 パスワード強制変更

The screenshot shows the password change page with the following fields highlighted by red boxes:

- ログインパスワード (Login Password)
- 確認用パスワード (Confirmation Password)
- 実行 (Execute) button

パスワード強制変更画面が表示されますので、「インターネットバンキングパスワード初期化依頼票」にご記入いただいた「ログインパスワード」「確認用パスワード」および、変更後の「ログインパスワード」「確認用パスワード」を入力して「実行」ボタンをクリックしてください。（変更後パスワードについては確認のため2回ご入力をお願いします。）

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

### 手順3 パスワード変更結果



パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。この画面が表示されましたら、変更完了です。

確認

### 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の申込後、ワンタイムパスワード生成機であるハードウェアトークン（以下「トークン」という）がお手元に届いてから初めてご利用の方は、ワンタイムパスワードの利用開始登録を行ってください。

#### トークンについて

表面

裏面



ワンタイムパスワード（数字6桁）

インジケータ（目盛り）  
※ワンタイムパスワードは60秒ごとに自動生成されますが、パスワードの表示時間をお知らせするために、トークンの目盛りが10秒ごとに減っていきます。ご入力の際には残り時間にご注意ください。

有効期限（月/日/西暦）

シリアル番号

## 手順1 ログイン

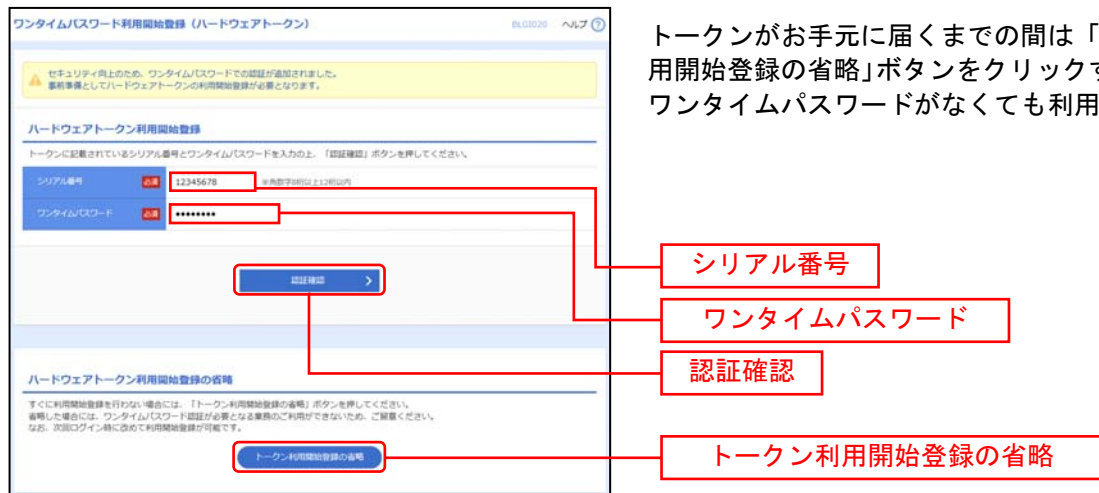
お手元にトークンをご用意の上、インターネットバンキングにログインしてください。



※ログイン画面についてはP22～P23を参照してください。

## 手順2 トークン利用開始登録

ログイン後に利用開始登録の画面が表示されるため、トークンの裏面にあるシリアル番号、表面に表示されているワンタイムパスワードを入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。



トークンがお手元に届くまでの間は「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックすることで、ワンタイムパスワードがなくても利用できます。

以上でトークン利用開始登録が完了しました。

※税金・各種料金の払込みについては、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）利用開始登録後でなければ民間の収納機関への払込みはできません。

---

## ワンタイムパスワードの利用停止

ワンタイムパスワードを一定回数連続で間違えた場合は、不正利用防止のため、ワンタイムパスワードを利用するお取引を停止します。なお、同一のトークンを共用しているユーザがいた場合は、当該ユーザのワンタイムパスワードを利用するお取引も停止します。

利用停止解除の操作は、利用停止されていないトークンをお持ちのマスターユーザ・管理者ユーザのみが行えます。⇒P56

※利用停止されていないトークンをお持ちのマスターユーザ・管理者ユーザがいない場合は、お取引店までお問い合わせください。

## トークンの紛失・再発行

トークンを紛失した場合は、速やかにお取引店にご連絡ください。

トークンの再発行には再発行手数料がかかりますので、ご了承ください。また、新しいトークンがお手元に届くまでには約2週間程度かかり、その間はトークンを利用するお取引（P7「ワンタイムパスワード」が必要なお取引について参照）がご利用いただけませんので、ご注意ください。

※トークンを紛失した場合は、当該トークンを失効したうえで、新しいトークンで利用登録を行う必要があります。失効の操作はトークンをお持ちのマスターユーザ・管理者ユーザのみが行えます。⇒P58

※トークンをお持ちのマスターユーザ・管理者ユーザがいない場合は、お取引店までお問い合わせください。

## トークンの更新

**手順1** マスターユーザ・管理者ユーザが「トークンの失効」操作を行ってください。

**手順2** 失効操作を完了し、約30分後に新しいトークンを登録するユーザが、再度ログインを行うと「トークンの利用登録画面」が表示されますので、今後使用するトークンの情報を入力してください。

## 長野銀行法人向けインターネットバンキングのタブメニュー

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

メニュー項目		メニュー概要	参照
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。	P.62
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会を行うことができます。	P.63
	入出金明細照会[全銀]	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、全銀協規定形式で行うことができます。	P.65
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会を行うことができます。	P.68
	振込入金明細照会[全銀]	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、全銀協規定形式で行うことができます。	P.69
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。	P.72
	新規取引	振込振替の取引(承認依頼なし)を開始できます。	P.73
	保存中振込データの修正・削除	保存した取引を修正、削除できます。	-
	振込データの状況照会・取消	過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取り消しが可能です。	P.93
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.76
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
	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。	P.95
	振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	P.96
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	-
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.131
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P.134
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.140
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.143
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.145
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.148
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.103
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-

	メニュー項目	メニュー概要	参照
資金移動	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。	P.108
	給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。	P.109
	賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。	P.109
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	-
	過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。	P.131
	振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P.134
	作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。	-
	振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.140
	振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.143
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.145
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.148
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	P.103
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-
	口座振替	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	P.116
	請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。	P.117
	作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。	-
	過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P.131
	請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P.134
	作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	-
	請求データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.140
	請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.143
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.145
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.148
	請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。	-
	請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。	-
	振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	P.138
	地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。	P.124
	納付データの新規作成	地方税納付の取引を開始できます。	P.124
	作成中納付データの修正・削除	作成途中やエラーとなった納付データを修正、削除できます。	-
	過去の納付データからの作成	過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。	P.131
	納付ファイルによる新規作成	納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。	P.134
	作成中納付ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった納付ファイルを再送、削除できます。	-
	納付データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P.140
	納付データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。	P.143
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P.145
	承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P.148
	納付先の管理	納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。	-
	納付先のグループ管理／ファイル登録	納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除ができます。また、登録納付先の情報をファイルに出力できます。	-



メニュー項目		メニュー概要	参照
資金移動	税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.151
	税金・各種料金の払込み	税金・各種料金の払込みが可能です。	P.151
	払込みデータの状況照会	税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。	P.155
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。	P.157
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.34
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更が可能です。	P.34
	先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.39
	先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	P.39
	当方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	P.39
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.41
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	-
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	P.41
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。	P.41
	利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。	-
	証明書失効	クライアント証明書の失効が可能です。	P.54
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	P.56
	トークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に実施可能となります。	P.58
操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	P.60	
外為	ながぎん外為インターネットサービスを開始します。	-	
でんさい	ながぎんでんさいネットサービスを開始します。	-	