

長野銀行
法人向けインターネットバンキング
ご利用マニュアル

2022年3月22日


長野銀行

<https://www.naganobank.co.jp/>

サービス一覧

サービス一覧表

長野銀行法人向けインターネットバンキングは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
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)の照会ができます。また、全銀協形式、CSV形式およびXML形式(全銀協EDI情報)でファイル取得ができます。 ・前々月の1日～当日までの間で、照会期間を指定いただくことが出来ます。	
※ 振込 振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近の取引から選択	・最近 50 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・金融EDI情報を活用した、XML形式ファイルの送信が可能です。	
給与・賞与振込※	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。	
口座振替※	・口座振替請求依頼データの受付を行います。 ・口座振替請求依頼データの振替結果を照会(2営業日後)することができます。	
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、日付、および金額を指定し、代行納付を行うことができます。	
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。	
承認済みデータの承認取消	・承認した取引の取消ができます。 ・承認日から最大3営業日の間、取消を行うことができますが、承認期限日までの日数により取消可能期間が異なります。	
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 ・Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。	
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。
あらかじめご了承ください。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について	4
動作環境について	5
セキュリティについて	6
「トークン」について	7
「ワンタイムパスワード」が必要なお取引について	7
「トークン」の有効期限について	7
「トークン」を紛失等した場合について	7
「トークン」の追加申込について	7
「トークン」の時刻ずれについて	8
その他注意事項	8
当日扱いの振込・振替について	8
画面操作について	8
長野銀行法人向けインターネットバンキングに関するお問い合わせ	8
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	9
ログインID取得	10
電子証明書発行（Internet Explorerの場合）	14
電子証明書発行（Microsoft Edge、Google Chromeの場合）	17
ログイン	22
パスワード初期化後のログイン手順	27
ワンタイムパスワード利用開始登録	28
ワンタイムパスワードの利用停止	30
トークンの紛失・再発行	30
トークンの更新	30
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	31
管理	
企業管理	34
企業情報の変更	34
手数料情報の変更	39
利用者管理	41
利用者情報の新規登録	43
利用者情報の変更	48
利用者情報の削除	53
電子証明書失効・再発行	54
ワンタイムパスワード利用停止解除	56
ワンタイムパスワードのトークンの失効	58
操作履歴照会	60
明細照会	
明細照会	61
残高照会	62
入出金明細照会	63
入出金明細照会[全銀]	65
振込入金明細照会	68
振込入金明細照会[全銀]	69
資金移動	
振込振替	72
共通前処理	73
振込指定別処理	74
利用者登録口座一覧から選択	75
振込先の新規登録	76
振込先の変更・削除	79
最近の取引口座から選択	82
新規に振込口座を入力	83

受取人番号を指定（事前登録方式）	84
他業務の登録振込先口座から選択	85
共通後処理	86
参考：振込登録先の変更後確認について	90
参考：振込先の口座名義の確認ができない場合	91
振込データの状況照会・取消	93
総合振込	95
振込先の新規登録	103
振込先の変更・削除	105
給与・賞与振込	108
口座振替	116
地方税納付	124
過去の取引データからの作成	131
ファイルによる新規作成	134
口座振替結果照会	138
取引情報の照会	140
取引状況照会	140
受付状況照会	143
承認待ちデータの引戻し	145
承認済みデータの承認取消	148
税金・各種料金	
税金・各種料金の払込み	151
税金・各種料金の状況照会	155
承認	
承認	157
資金移動取引承認	157
サービスご利用のヒント	
用語集	160
ご注意事項	162
振込・請求データ作成にあたっての注意事項	163
資料 総合振込、給与・賞与振込、口座振替請求（全銀協制定フォーマット）	164
全銀EDIシステム（愛称ZEDI）について	170

ご利用にあたって

ご利用時間について

〈ご利用時間〉

サービスの種類		ご利用可能時間帯	
		平日	土・日・祝日
残高照会		0:00~24:00	0:00~24:00
各種取引照会		0:00~24:00	0:00~24:00
入出金明細照会（全銀） 振込入金明細照会（全銀） （XML形式）		8:00~19:00	—
振込 振替	当日扱い（当行 宛・他行宛）	0:00~24:00（※） （事前登録先のみ）	0:00~24:00（※） （事前登録先のみ）
	予約扱い	0:00~24:00	0:00~24:00
総合振込		0:00~24:00	0:00~24:00
総合振込（XML形式）		8:00~19:00	—
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
地方税納入		0:00~24:00	0:00~24:00
税金・各種料金の払込み		0:30~23:30	0:30~23:30

※平日15時以降および土日祝日は、当行本支店宛当座預金への即時振込振替はご利用いただけません。

1. サービスのご利用休止日：1月1日～1月3日、5月3日～5月5日
2. 総合振込・給与（賞与）振込・口座振替・地方税納付の営業日とは、お振込指定日・お振替指定日を基準とした銀行の営業日です。
3. サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯はご利用いただけません。

(資金移動サービスの承認および入金時限)

		承認時限	振込資金入金時限
総合振込		振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
給与振込 賞与振込	当行のみ	振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
	他行宛てを含む	振込指定日の2営業日前 11:00	振込指定日の2営業日前 13:00まで
口座振替		振替指定日の3営業日前 20:00	—
地方税納付		10日(休日の場合は翌営業日)の 5営業日前 21:00	10日(休日の場合は翌営業日)の 4営業日前 15:00

動作環境について

本サービスをご利用いただくためには、お客さまにてご利用可能な環境を準備いただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- 法人向けインターネットバンキングの動作環境は、長野銀行ホームページ「法人向けインターネットバンキング：ご利用案内 (<http://www.naganobank.co.jp/site/houjin-netbanking/h-netbank.html>)」をご覧ください。
- 専用のソフトは不要です。
(インターネットに接続するためのソフト、モデム、電話回線はお客様にてご用意ください。)
- CATV、イントラネット等、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。
(ポート443にご対応できない場合、本サービスのご利用ができませんので予めご了承ください。)
- タブレット端末でインターネットバンキングをご利用された場合は、一部ご利用いただける場合もありますが、何らかの不具合が生じる可能性もございますので、ご了承ください。

セキュリティについて

■128ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

本サービスでは、お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、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。

■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」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

■フィッシング対策

フィッシング詐欺対策として合同会社シマンテックウェブサイトセキュリティの「EV SSL証明書」を導入し、セキュリティの強化を行っています。

インターネットバンキングのログイン画面で、アドレスバーが緑色に表示されていること、および運営組織名（NTT DATA CORPORATION）が表示されていることを確認してください。アドレスバーが赤く表示された場合は、当行の正規のサイトではなくフィッシングサイトである可能性がありますので、ログインIDやログインパスワードの入力をしないでください。

■電子証明書による本人確認

お客様ごとに認証局が発行した電子証明書を取得いただき、その証明書にて認証を行います。証明書が格納されたパソコンからしかログインできないため、外部からの不正利用を防止することができます。

■ワンタイムパスワード認証

60秒ごとに自動変更される使い捨てのパスワードです。ランダムにパスワードが生成されるため推測されにくいこと、盗まれてもそのパスワードは二度と使用されないことから不正利用を防止します。

■取引のご確認

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

■サービスの休止について

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

■利用者停止機能について

不正アクセス防止策の一つとして、お客様の判断で法人向けインターネットバンキングのユーザーIDを利用停止とすることが可能です。（利用者停止の操作は、マスターユーザおよび管理者ユーザのみ実施可能です。）

※「利用者管理」メニューの「利用者停止・解除一覧」画面にて、停止するユーザを選択し、「変更後サービス状態」を「ログインパスワード利用停止」とした後、確認用パスワードの入力したうえで、「実行」ボタンを押してください。

※なお、全利用者を利用停止とした場合、お客様ご自身で利用停止の解除を行うことができないため、お取引店へお申出ください。

※当行にて利用停止の解除を行うことができるのは、マスターユーザおよび管理者ユーザのみであることから、一般ユーザの停止解除はお客様ご自身で行ってください。

「トークン」について

表面



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。

裏面



シリアル番号

有効期限

「ワンタイムパスワード」が必要なお取引について

「ワンタイムパスワード」は以下のお取引の際に利用します。

- 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
- 管理

お取引に際し「ワンタイムパスワード」を一定回数以上連続して誤入力されますと、上記のお取引を停止します。その場合、長野銀行インターネットバンキングサポートデスクまでご連絡ください。

「トークン」の有効期限について

- 「トークン」には有効期限があり、「トークン」裏面に「月／日／年（西暦下2桁）」の形式で表示されます。
- 有効期限到来前に当行から新しい「トークン」を送付いたしますので、新規ご利用開始時の「ワンタイムパスワード利用開始登録」と同様の手順で新しい「トークン」への更新手続きを行ってください。

「トークン」を紛失等した場合

- 「トークン」を紛失等された場合、直ちにお取引店もしくは長野銀行インターネットバンキングサポートデスクへご連絡ください。
- 当行の本支店窓口にて「トークン」の再発行手続きを行ってください。（再発行手数料1,100円（消費税込））
- 「トークン」の再発行後は、ご利用開始時と同様、「ワンタイムパスワード利用開始登録」が必要となります。
- 「トークン」の利用登録が完了するまで、ワンタイムパスワードが必要なお取引はご利用いただけません。

「トークン」の追加申込について

- 1契約に対して、1個の「トークン」を無料で送付しておりますが、承認権限者が複数人かつ「トークン」の共有ができない場合、「トークン」の追加申込が可能です。（1個につき発行手数料1,100円（消費税込）が必要となります。）
- 1つのログインIDに対しては、1つの「トークン」しか使用できませんのでご注意ください。（1契約に対して複数の「トークン」を使用するには、複数のログインIDを利用することが前提となります。）

「トークン」の時刻ずれについて

- 「トークン」がワンタイムパスワードを生成するタイミングと長野銀行のシステムが計算するタイミングの間には若干の時刻ずれが生じます。時刻ずれは、「トークン」利用によるお取引の都度補正されますので、ご利用に支障が出ることはありません。
- ただし、長期間ご利用になっていない場合や、ワンタイムパスワードが「トークン」に表示された時点から、実際にワンタイムパスワードをインターネットバンキングに読み込ませる操作までに大幅な遅れがあった場合などには、時刻ずれが大きくなり、ワンタイムパスワードを正しく入力しているにも関わらず、認証されない場合があります。
- 時刻ずれが大きくなった場合には、「トークン」の時刻補正が必要となりますので、お取引店もしくはインターネットバンキングサポートデスクまでお問い合わせください。なお、時刻補正には「トークン」のシリアル番号が必要となりますので、お申出の際にお知らせください。

その他の注意事項

- 「ワンタイムパスワード」の入力とともに、引続き、「暗証番号」「確認暗証番号」「確認用パスワード」の入力が必要となります。
- 「トークン」には、「暗証番号」「確認暗証番号」「確認用パスワード」等を絶対に記載しないでください。「トークン」を紛失・盗難された場合、悪用される危険があります。
- 「ワンタイムパスワード」は、法人向けインターネットバンキングのセキュリティ強化策としてご利用いただくものですがお客さまの端末自体のセキュリティを強化するものではありません。セキュリティ対策ソフトの導入等のセキュリティ対策をお願いいたします。

当日扱いの振込・振替について

- インターネットバンキングを悪用した不正送金の対応として、長野銀行法人向けインターネットバンキングにおける「都度指定方式での『当日扱い』の振込・振替サービス」の取扱いを下記のとおり停止させていただきます。

都度指定方式		事前登録方式	
当日扱い	予約扱い	当日扱い	予約扱い
×	○	○	○

- 「事前登録方式での振込・振替サービス」とは長野銀行資金移動サービス（振込・振替）申込書をお取引店へのご提出いただき、当行での登録手続きが完了した後、入金指定口座の登録番号を指定して振込・振替を行うサービスであり、当日および予約での利用が可能です。（操作手順はP84をご覧ください。）

画面操作について

■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。「戻る」、「進む」ボタンを使用された場合通信が遮断されます。

終了するときは、画面の「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。）

— 本サービスに関するお問い合わせ —

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

「お問い合わせ先」

TEL 0120-089-054（インターネットバンキングサポートデスク）

または、お取引店までお問い合わせください。

受付時間 平日 9:00～18:00

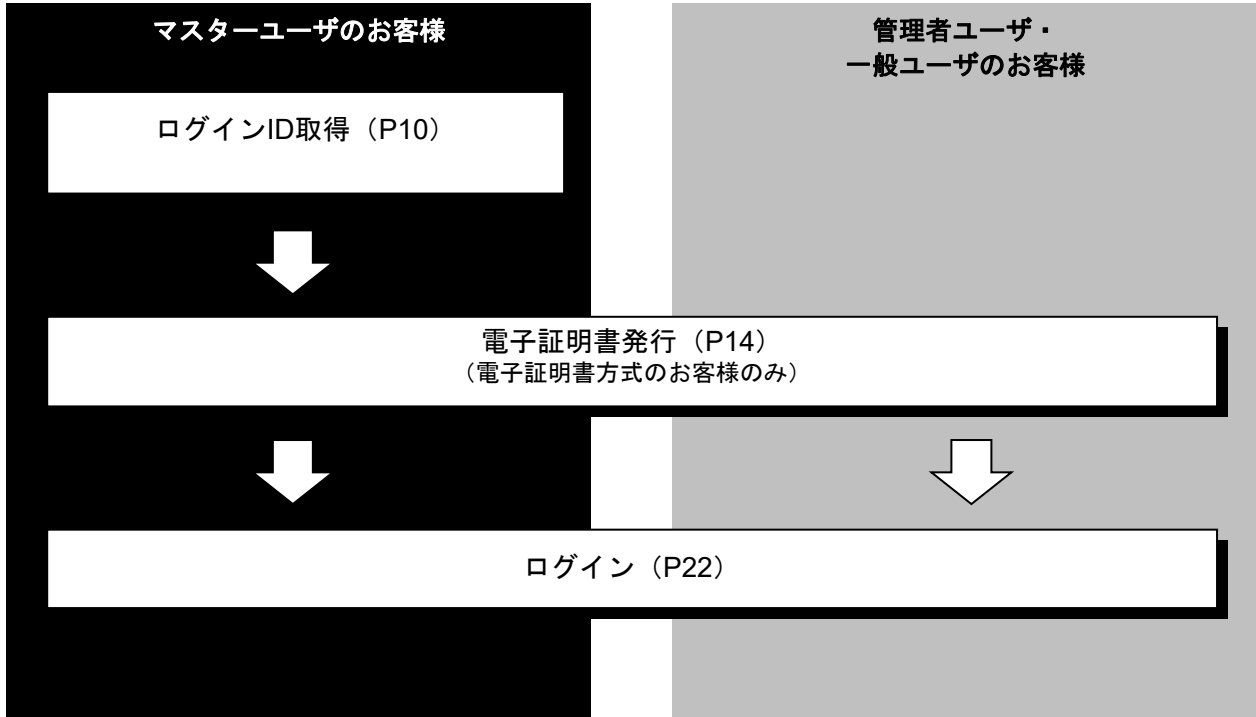
初期設定

●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

代表口座情報	
法人番号	123
税ID	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ屋
メールアドレス	data@waku@nttdata.co.jp
ログインID	test01
ログインパスワード	*****
電子IDパスワード	*****

< 戻る 登録 >

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

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDはお振付にならないようご注意ください。
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。
なお、電子IDパスワード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	
法人番号	1234567
法人番号	123
税ID	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ屋
メールアドレス	data@waku@nttdata.co.jp
ログインID	test01
ログインパスワード	*****
電子IDパスワード	*****

< ログインへ < 電子証明書発行へ

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

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。

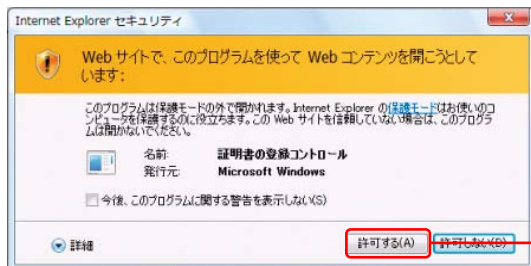
発行



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。

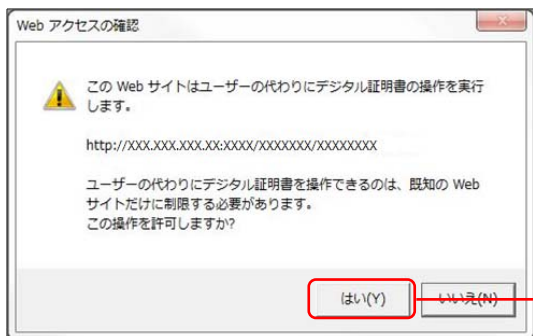
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは「Microsoft Corporation」からの「証明書コントロール」アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



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。)

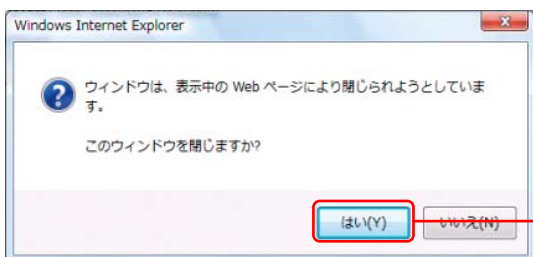
手順6 発行完了



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。

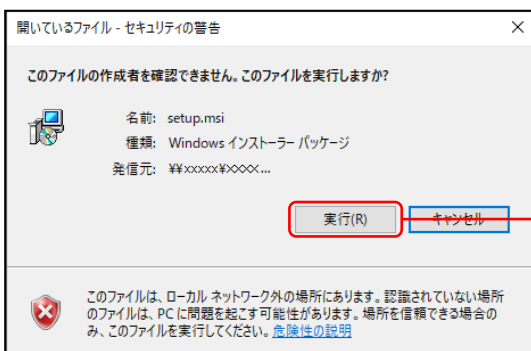
電子証明書発行

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



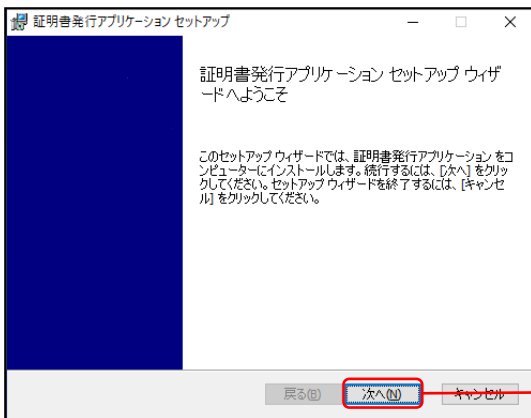
①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリのダウンロード



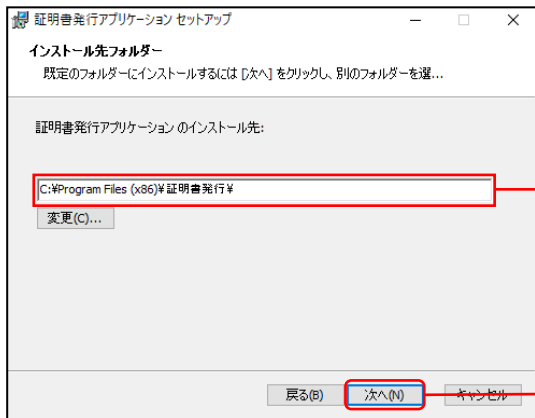
②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

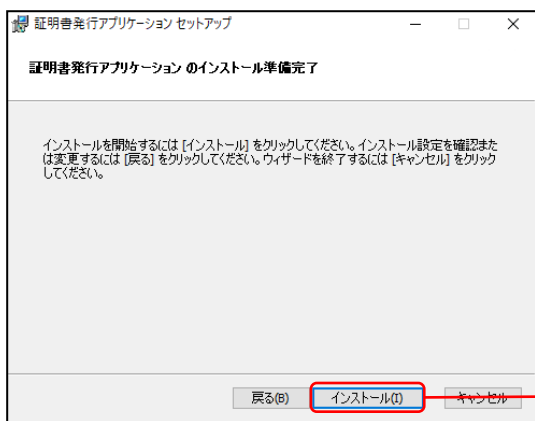


③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

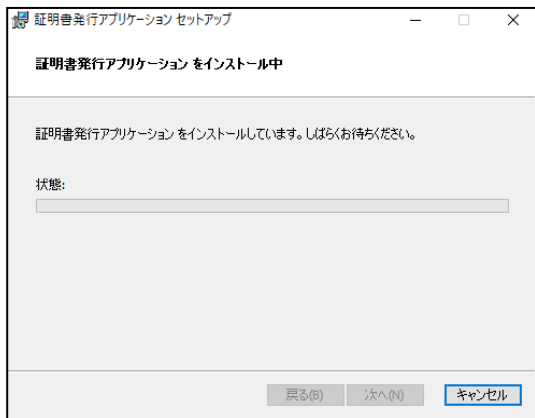
次へ



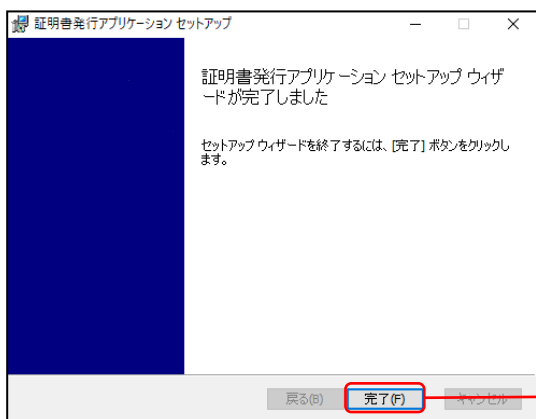
④証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



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。



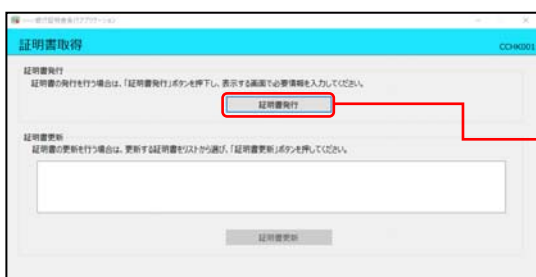
⑥インストールが開始されます。



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

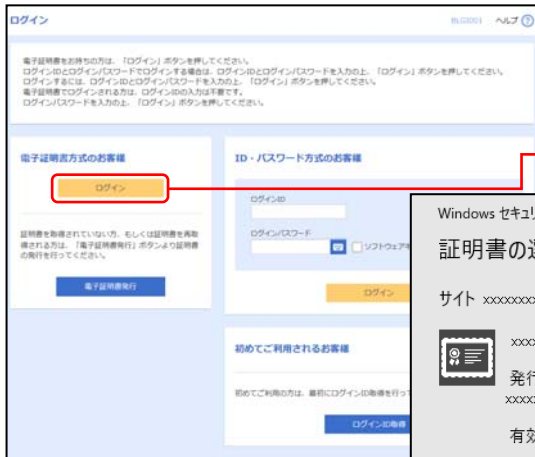
ログイン

※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。

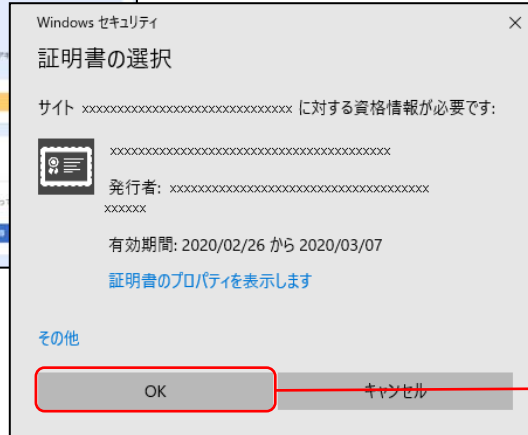
⇒P24手順3へお進みください。

手順2-2 ログイン（電子証明書方式のお客様）



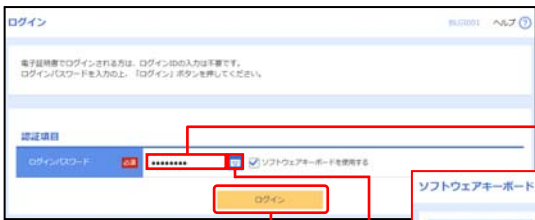
- ①「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

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。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

	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。

確認

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

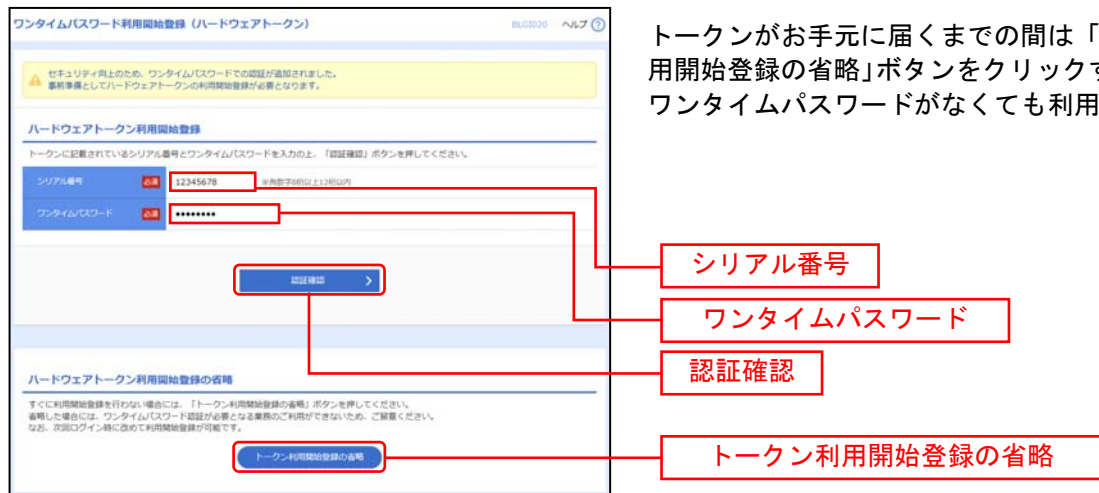
お手元にトークンをご用意の上、インターネットバンキングにログインしてください。



※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。	-	

管 理

企 業 管 理

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

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 作業内容を選択



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

企業情報の変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
納付情報	特別徴収義務者の所在地	・半角 50 文字以内で入力してください。
承認機能の利用有無	振込振替	・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	口座振替種類	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(都度指定)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	振込振替(事前登録)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	給与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	賞与振込	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	口座振替種類	・半角数字 12 桁以内で入力してください。
	地方税納付	・半角数字 11 桁以内で入力してください。

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名		参照
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。	手順 3-1 へ
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。	手順 3-1 へ
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。	手順 3-2 へ

手順3-1 先方負担手数料を変更

先方負担手数料[振込振替（総合振込）]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。
- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-2 当方負担手数料を変更

当方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「振込金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込金額範囲

振込パターンごとの手数料

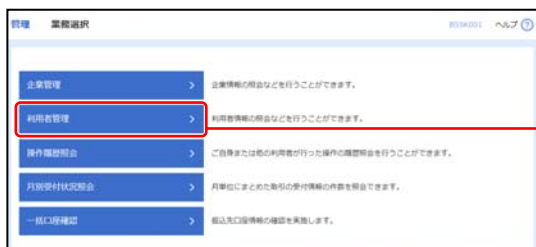
変更

- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

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

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P43にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P48にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P53にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP41～P42の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web form titled '利用者登録【基本情報】' (User Registration [Basic Information]). The form contains several input fields: 'ログインID' (Login ID), 'ログインパスワード' (Login Password), '利用者名' (User Name), and 'メールアドレス' (Email Address). There are also radio buttons for '管理者権限' (Administrator Rights), 'スマートフォン' (Smartphone), and 'タブレット' (Tablet). A red box highlights the entire form area, and another red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom right.

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

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を入力

以下項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限項目	権限内容
閲覧権限	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
入出金管理権限 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
入出金管理権限 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 全額閲覧権限
入出金管理権限 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
入出金管理権限 (全額)	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 全額閲覧権限
通知管理権限	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧

禁止権限 (全選択) (全解除)

禁止権限

- 登録 (業務委託口座) → 業務委託口座にてのみ禁止権限からの権限が利用できます。
- 登録 (休職者登録口座) (当分の間/ 定例) → 禁止権限からの管理で登録した禁止権限からの権限が利用できます。
- 登録 (休職口座) (当分の間/ 定例) → 休職の通知権限・先決・口座の権限が利用できます。
- 借入金管理
- 金庫管理権限 (金庫管理権限)

禁止権限

権限項目	権限内容
借入金	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 借入金管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
給与・給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 借入金管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
口座登録1	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
口座登録2	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
口座登録3	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
口座登録4	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
口座登録5	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
地方自治体	<input type="checkbox"/> 登録 (借入金入力) <input type="checkbox"/> 登録 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 金庫管理権限
借入・借入金管理の禁止	<input type="checkbox"/> 借込み <input type="checkbox"/> 金庫管理権限

承認

承認

- 借入金管理 借入金管理 給与・給与振込 口座登録1 口座登録2 口座登録3 口座登録4 口座登録5 地方自治体 借入金サービス

一般ファイル名

サービス権限

- 閲覧

借入金サービス

- 登録 金庫管理権限

借入金サービス

- 登録

管理

借入金管理権限

- 金庫管理権限

サービス権限

借入金

- 借入金 → 借入金でも利用設定が必要となります。

借入金管理

- 借入金 → 借入金でも利用設定が必要となります。

借入金サービス1

- 借入金

借入金サービス2

- 借入金

借入金サービス3

- 借入金

借入金サービス4

- 借入金

借入金サービス5

- 借入金

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（次ページ表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限	説明	
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能 利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能 新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション)
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能	
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替種類 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替/納付先の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
外為インターネット	連携	ながぎん外為インターネットサービスへの連携が可能 ※ながぎん外為インターネットサービス側の設定が必要
でんさい	連携	ながぎんでんさいネットサービスへの連携が可能 ※ながぎんでんさいネットサービス側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用履歴・変更履歴を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が既定サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報	
ログインID	henkaido
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用職名	データ担当
メールアドレス	henkaido@gozokuri.co.jp
資格取得年	取得する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

サービス利用権限	
活用禁止	<input type="checkbox"/> 禁止
入出金照会権限 (A H S K)	<input type="checkbox"/> 禁止
入出金照会権限 (全額)	<input type="checkbox"/> 禁止 (口座照会時)
振込入出金照会権限 (A H S K)	<input type="checkbox"/> 禁止
振込入出金照会権限 (全額)	<input type="checkbox"/> 禁止 (口座照会時)
通帳照会権限	<input type="checkbox"/> 禁止

禁止事項	
振込照会	<input type="checkbox"/> 全額 (事務照会時) * 全額照会に限りおける振込照会からの権限が可能です。 <input type="checkbox"/> 全額 (利用照会時) (口座照会時) * 振込照会時の管理で登録した振込照会からの権限が可能です。 <input type="checkbox"/> 全額 (事務照会時) (口座照会時) * 任意の金額照会・決済・口座の権限が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込照会管理 <input type="checkbox"/> 全額照会

利用可能口座					
利用内容	法人番号	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	123456789012	豊洲支店 (001)	普通	12345678	口座名0
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	豊洲支店 (002)	当座	12345678	口座名0.1
<input type="checkbox"/>	123456789012	豊洲支店 (003)	普通	12345678	口座名0.2
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	豊洲支店 (004)	普通	12345678	口座名0.3
<input type="checkbox"/>	123456789012	豊洲支店 (005)	振替専用	12345678	口座名0.4

精算額		利用額-一括決済金額 (円)
合計		99,999,999,999
振込照会	振込照会	100,000,000,000
	事務照会	10,000,000,000
通帳照会		999,999,999,999
利用禁止		100,000,000,000
貸付照会		100,000,000,000
口座照会1		100,000,000,000
口座照会2		100,000,000,000
口座照会3		100,000,000,000
口座照会4		100,000,000,000
口座照会5		100,000,000,000
振込照会時		10,000,000,000
現金・振替照会合計		10,000,000,000

利用者登録コード

通知メール データ太郎

印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順はP41~42の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

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

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（P45表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'サービス利用権限' (Service Usage Permissions) section. It contains a table with columns for '権限項目' (Permission Item) and '権限内容' (Permission Content). The table lists various permissions such as '検索' (Search), '印刷' (Print), 'ダウンロード' (Download), etc., with checkboxes indicating whether they are enabled. A red box highlights the entire 'サービス利用権限' section. At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). A red box highlights the '次へ' button, and a red arrow points to it from the text '次へ'.

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

変更

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

手順4 内容確認

利用者登録確認

以下のお知らせをお読みください。
利用を継続するには、「実行」ボタンをクリックしてください。
メールアドレスが正しいかご確認ください。メールアドレスが間違っていると、
送信されたメールアドレスに届かない可能性があります。
ワンタイムパスワードは、ご自身のスマートフォンに届きます。
ワンタイムパスワードは、ご自身のスマートフォンに届きます。
ワンタイムパスワードは、ご自身のスマートフォンに届きます。
ワンタイムパスワードは、ご自身のスマートフォンに届きます。

利用者基本情報

氏名	*****
メールアドレス	*****@*****.*****
パスワード	*****
確認用パスワード	*****
ワンタイムパスワード	*****

確認項目

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。変更内容をご確認の
うへ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入
力してください。

上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてくだ
さい。

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

●利用者情報の削除

※本手順はP41~42の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	削除内容
ログインID	10001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用種別	管理太郎
サービス種別	利用可能
メールアドレス	toyokata@citydata.co.jp
メールアドレス種別	相違
管理情報種別	利用する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

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

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●電子証明書失効・再発行

マスターユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

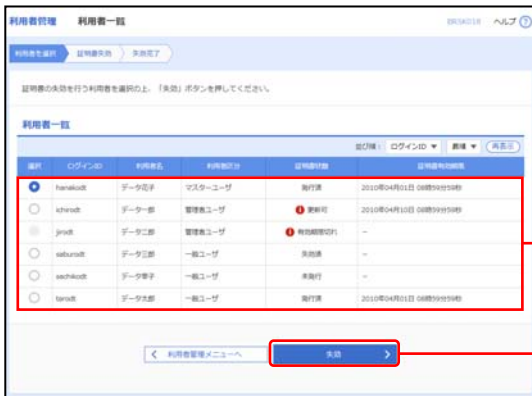
手順2 作業内容を選択



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

証明書失効

手順3 利用者を選択



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

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



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

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



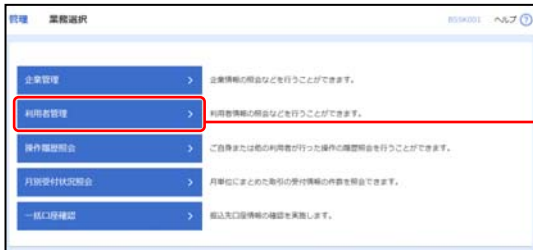
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

マスターユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択



ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了



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

変更結果

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

マスタユーザはワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



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

トークンの失効

手順3 利用者を選択



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

手順4 失効完了

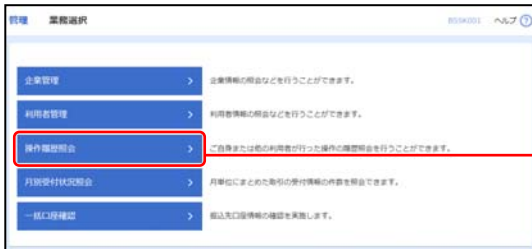


トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



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

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご
確認ください。

操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

明細照会

明 細 照 会



「明細照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」「入出金明細照会[全銀]」「振込入金明細照会」「振込入金明細照会[全銀]」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会 (P62)

入出金明細照会 (P63)

入出金明細照会 (全銀) (P65)

振込入金明細照会 (P68)

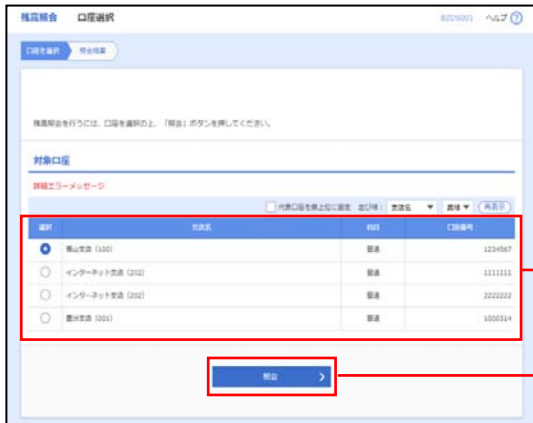
振込入金明細照会 (全銀) (P69)

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP61の続きです。

手順1 口座を選択



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

対象口座

照会

手順2 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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。

※本手順はP61の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

照会条件		
すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
	前々月	前々月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より前々月末日まで可能)
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長6日前より可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より当日まで指定可能)
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
	当日のみ	当日分の未照会明細を照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内の未照会明細を照会可能。(前々月1日より当日まで指定可能)
照会済みの明細を照会	すべて	明細の照会可能期間内にある照会済の明細を再度照会可能
	当日のみ	当日分の照会済明細、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能。(前々月1日より当日まで指定可能)

手順2 照会結果

入出金明細照会【ANSER】 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を振込口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。
照会結果をCSV形式でダウンロードする場合は、結果が表示されます。

対象口座

振込元	普通預金
振込元口座	123456789012 代表口座
振込口座	普通預金 (001) 普通 1234567 代表口座

照会条件

照会対象: すべての明細 すべて 2012年4月1日 ~ 2012年4月30日

照会条件番号: 001 ~ 999

照会結果

番号	振込日 (振込日)	振込金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	振込振替元 元口座	振替 元口座
001	2012年4月10日 (2012年04月09日)	200,000 小切手		1,230,401,000	振込入金 文書	123456789012	123456789012
002	2012年4月10日	1,000,000		1,231,401,000	入金		123
003	2012年4月10日	200,000 小切手		1,231,601,000	振込入金	123456789012	123456789012
004	2012年4月11日	200,500		1,231,400,500	出金		
005	2012年4月11日	200,000		1,231,200,500	出金		
合計		2件 400,500円	3件 1,400,500円	振高 1,231,200,500円			

出金は999番まで連続済みです。

ファイル取得: CSV形式

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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。

※本手順はP61の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

※「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順2 結果一覧

照会結果一覧画面が表示されますので、入出金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順3-2へお進みください。

入出金明細照会結果一覧

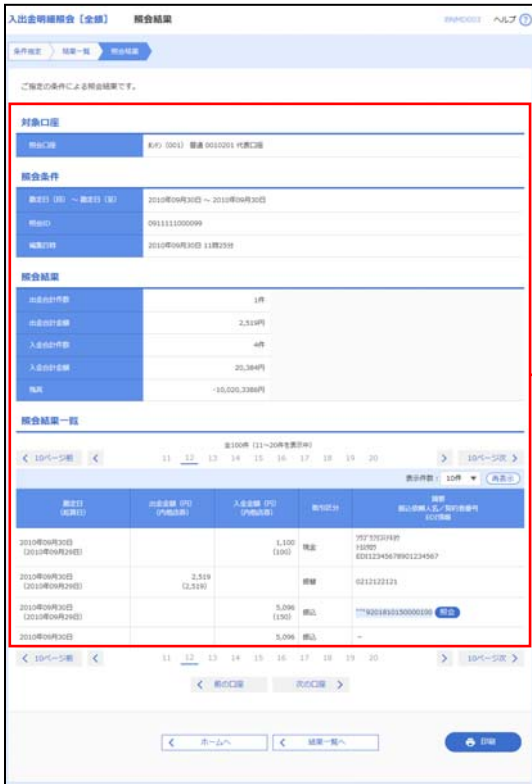
照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。ファイル形式から「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順4 XMLファイル取得受付結果

XMLファイル取得受付結果

XMLファイル情報

取引ID: 1118013124567
取引日時: 2019年10月15日 13時35分

対象口座
取引先: 株式会社 豊通 1234567 普通口座

照会条件
照会日 (初) ~ 照会日 (末): 2019年09月27日 ~ 2019年09月30日
照会ID: 09111100001
照会日時: 2019年10月15日 13時35分

照会結果

抽出件数	1件
抽出件金額	2,519円
入金合計金額	4円
入金合計金額	130,000円
残高	-10,000,000円

XMLファイル取得状況確認 (XML形式)

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順5 XMLファイル取得状況確認

XMLファイル取得状況確認

ファイル取得状況一覧

種別	ED取得状況	取引ID (拡張) 取引日時	取引先	照会日 (初) 照会日 (末)	照会ID	照会日時	抽出件数 (拡張 XML 内数)
取得中	取得中	1118013000006 2019年10月15日 13時10分	株式会社 豊通 222222	2019年09月30日 2019年09月30日	09111100002	2019年09月30日 13時25分	10,000円 (5,555円)
取得完了	取得完了	1118013000004 (1) 2019年10月15日 13時35分	株式会社 豊通 1000314	2019年09月30日 2019年09月30日	09111100010	2019年09月30日 13時25分	300円 (300円)
取得完了	取得完了	1118013000004 (2) 2019年10月15日 13時35分	株式会社 豊通 1000314	2019年09月30日 2019年09月30日	09111100010	2019年09月30日 13時25分	30円 (20円)
取得不能	取得不能	1118013000002 2019年10月15日 13時25分	株式会社 豊通 1000315	2019年09月30日 2019年09月30日	09111100010	2019年09月30日 13時25分	20円 (20円)
取得完了	取得完了	1118013000003 2019年10月15日 13時10分	株式会社 豊通 1234567	2019年09月27日 2019年09月30日	1310011000003	2019年10月15日 13時35分	4円 (0円)

ファイル取得

XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取得完了	拡張 EDI データの取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張 EDI データの取得中のため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張 EDI データの取得が失敗したため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。

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。

※本手順はP61の続きです。

手順1 条件指定

銀行	元金名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	株式会社 (100)	普通	1234567
<input type="radio"/>	インターネット支店 (200)	普通	1111111
<input type="radio"/>	豊洲支店 (001)	普通	000014
<input type="radio"/>	豊洲支店 (200)	普通	1234567

照会条件

本邦国内の口座
 海外 (追加) の口座を照会

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、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順2 照会結果

番号	振込日 (振込日)	金額 (円)	振込方法	振込種別名 (元金名)	振込元名	振込メッセージ
001	2019年04月10日 (20190410)	10,500	振込	F-振込 (振込)	F-振込	KDC2004004120108P
002	2019年04月09日	30,000	振込	F-振込 (振込)	F-振込	***KDC11111110000100
003	2019年04月10日	30,100	振込	F-振込 (振込)	F-振込	
合計		70,600				

前の明細

次の明細

ファイル取得

CSV形式

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

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

※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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。

※本手順はP61の続きです。

手順1 条件指定

選択	口座名	種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	本銀 1001 取引	普通	0010001	代金口座
<input type="checkbox"/>	任意特約店 1000 取引	当座	0000000	口座不明
<input type="checkbox"/>	大手特約店 1010 取引	普通	0000000	口座不明
<input type="checkbox"/>	国際支店 1020 取引	当座	0000000	口座不明

照会条件

検索条件

すべての明細を照会
 条件中の明細を照会
 照会条件の明細を照会

検索日時

次へ

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

※「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順2 結果一覧

種別	種別	元金名	科目	口座番号	振込日 (日)	振込日 (日)	振込日 (日)	振込金額	振込金額	振込金額
●	本銀	0010001	普通	1234567	2010年09月21日	2010年10月01日	1,000,000	100,000	0円	0円
○	任意特約店	0000000	当座	1234567	2010年09月20日	2010年09月20日	1,000,000	100,000	0円	2,000,000
○	任意特約店	0000000	当座	1234567	2010年09月20日	2010年09月20日	1,000,000	100,000	0円	100,000,000

照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。

振込入金明細照会結果一覧

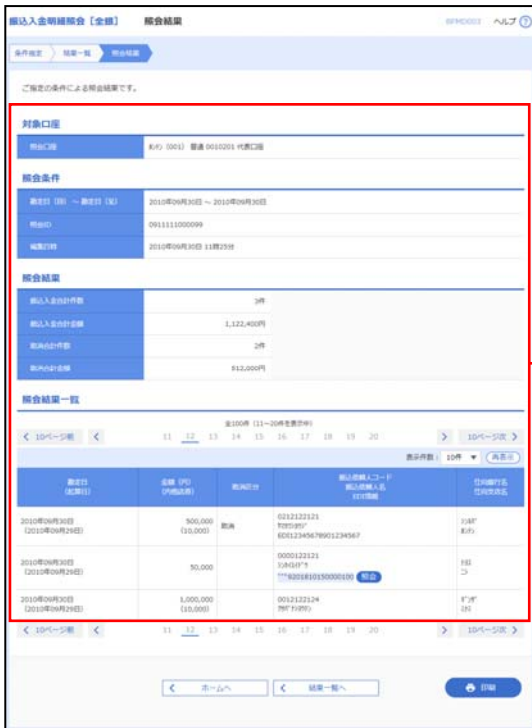
照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

- ※「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。
照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。
ファイル形式から「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。
ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順4 XMLファイル取得受付結果

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順5 XMLファイル取得状況確認

XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取引完了	拡張 EDI データの取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張 EDI データの取得中のため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張 EDI データの取得が失敗したため、拡張 EDI データではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。

資金移動

振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共通前処理 P 73~

手順1. 業務を選択

手順2. 作業内容を選択

手順3. 支払口座を選択



振込先指定方法別処理 P74~

- 1.利用者登録口座一覧から選択 P75
- 2.最近の取引から選択 P82
- 3.新規に振込先口座を入力 P83
- 4.受取人番号を指定（事前登録方式） P84
- 5.他業務の登録振込先口座から選択 P85

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



共通後処理 P86~

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 暗証番号入力

手順4. 取引実行

手順5. 完了

手順1 業務を選択



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

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

新規取引

- ※ 「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、保存中の取引を修正、削除できます。
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。
- ※ 「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、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、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P75 へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P82 へ
3. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P83 へ
4. 受取人番号を指定(事前登録方式)	事前に登録をした振込先に受取人番号を入力して、振込先に指定できます。	P84 へ
5. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P85 へ

振込に関する注意点

- ・振込・振替は振込指定日を当日とすると、即時振込（当日扱い）となります。ただし、振込手続において、受取人の取引銀行が24時間即時振込を取り扱っていない場合や受取人の口座状況により、即時振込（当日扱い）とならない場合があります。
- ・振込先が当行の当座預金の場合、平日15時以降および土・日・祝日の振込は翌営業日扱いとなります。
- ・振込を行う際は、振込先の口座名義の確認後に振込ができます（振込内容に不備がありますと、振込できません）。
- ・一部金融機関宛の振込に関しては、口座確認をご利用いただけない場合がございます。
- ・振込予約を行った場合の資金は、前日までに口座に入金してください。なお、振込予約を行った時点で、残高が不足している場合であっても、振込予約を行うことができますが、振込指定日の前日までに残高がない場合は、振込ができませんので、再度お手続きが必要となります。

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP72～P74の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



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

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択



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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P86へお進みください。

※口座の登録方法に関してはP76をご参照ください。

●振込先の新規登録

手順1 業務を選択



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

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

※「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると振込先グループの新規登録や振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先情報をファイルに出力できます。

手順3 振込先の新規登録を選択



振込先新規登録画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※「参照登録へ」ボタンをクリックすると総合振込先一覧から振込振替先として新規登録できます。

手順4 振込先情報入力

振込先情報入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

振込依頼人名 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

手数料

当方負担

先方負担（登録済み金額）

先方負担（指定金額） 円 半角数字4桁以内

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 **登録**

振込先情報入力画面が表示されますので、振込先情報（表参照）を入力し「登録」のボタンをクリックして下さい。

振込先情報

登録

振込先情報	金融機関名	・振込先金融機関名を入力してください。 ・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすることで一覧より検索できます。
	支店名	・振込先支店名を入力してください。 ・「支店名を検索」ボタンをクリックすることで一覧より検索できます。
	科目番号	・振込先口座の科目、口座番号を入力してください。
	※受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	※登録名	・全角 30 文字以内【半角可】で入力してください。
	※振込依頼人名	・半角 20 文字以内で入力してください。
	※登録支払金額	・半角数字 11 桁以内で入力してください。（設定後も都度振込時に変更することが可能です。）
	※手数料	・手数料支払方法を〔当方負担、先方負担（登録済み金額）、先方負担（指定金額（半角数字 4 桁以内））〕から選択してください。
	※所属グループ	・所属グループを指定することができます。

※は任意入力項目となります。

手順5 振込先登録完了

振込振替 振込先登録完了 BFFK005 ヘルプ

振込先情報を入力 登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名	大学町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇
登録名	東日本証券
振込依頼人名	1-1000
登録支払金額	1,000,000円
手数料	当方負担
所属グループ	01 月間支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

[振込先の追加登録へ](#)

[ホームへ](#) [振込先管理メニューへ](#) [振込先一覧へ](#)

振込先登録完了画面が表示されますので、登録内容を確認ください。

続けて振込先を登録したい場合は「**振込先の追加登録へ**」ボタンをクリックして登録を行ってください。

●振込先の変更・削除

手順1 業務を選択



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

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択

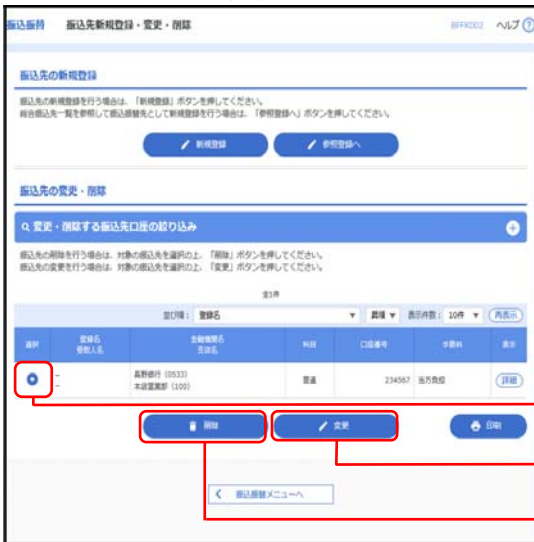


作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

※「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると振込先グループの新規登録や振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先情報をファイルに出力できます。

手順3 振込先変更・削除



振込先変更・削除の画面が表示されますので、変更または削除したい振込先を選択して下さい。

登録済の振込先情報を変更する場合は振込先を選択後「変更」ボタンをクリックし、手順4-1へお進みください。登録済の振込先情報を削除する場合は振込先を選択後「削除」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

振込先選択

変更

削除

※「変更・削除する振込先口座の絞り込み」の+ボタンをクリックすることで登録振込先を条件毎に絞り込むことが可能です。

※「印刷」ボタンをクリックすると印刷用PDFファイルが表示されます。

手順 4-1 振込先情報変更

振込先情報変更画面のスクリーンショット。画面には「振込先情報」の編集フォームが表示されています。赤い枠で「振込先情報」のフィールド群と「変更」ボタンが強調されています。

項目	内容
金融機関名	大塚銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
支店名	江戸本支店
振込依頼人名	江戸支店
振込元金額	1,000,000円
手数料	先方負担 (登録済み金額)
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

振込先情報変更画面が表示されます。「振込先情報」から変更部分を選択し、変更内容を入力してください。

変更可能項目についてはP77の表を参照ください。入力後、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

変更

手順4-2 振込先変更完了

振込先登録完了画面のスクリーンショット。画面には「振込先情報」の登録完了画面が表示されています。変更された内容は太字で表示されています。

項目	内容
金融機関名	大塚銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
支店名	江戸本支店
振込依頼人名	江戸支店
振込元金額	1,000,000円
手数料	先方負担 (登録済み金額)
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

振込先変更完了画面が表示されます。変更内容は太字で表示されますので、変更内容をご確認ください。

手順5-1 振込先削除

振込情報 振込先削除確認 BFFK006 ヘルプ

振込先を選択 振込内容を編集 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	大塚和銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目(口座番号)	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇 (0)
振込名	東日本振替
振込依頼人名	F-001
振込支払金額	1,000,000円
手数料	当方負担
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

< 戻る **実行** >

振込先削除確認画面が表示されます。削除内容に間違いがないことを確認して「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

手順5-2 振込先削除完了

振込情報 振込先削除完了 BFFK007 ヘルプ

振込先を選択 振込内容を編集 削除完了

以下の振込先を削除しました。

振込先情報

金融機関名	大塚和銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目(口座番号)	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇 (0)
振込名	東日本振替
振込依頼人名	F-001
振込支払金額	1,000,000円
手数料	当方負担
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

< ホームへ < 振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

振込先削除完了画面が表示されますので、削除内容をご確認ください。

2. 最近の取引から選択

※本手順はP72 ~P74の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
振込先口座の指定方法を選択する場合は、メールアドレス/パスワードが必要です。
なお、実行されたメールアドレス/パスワードはお客様のアカウントするまで有効です。
プロフィールの更新によりメールアドレスが変更する場合があります。

振込先指定方式

- 利用者登録口座一覧から選択 > 振込先指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 >** 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先口座を指定できます。
- 新規に振込先口座を入力 (1件のみ) > 新規に振込先口座を1件のみ指定できます。
振込先を複数件選択する場合には別のボタンから指定してください。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

事前登録方式

- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

戻る

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

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日時	振込先名	振込先種別 振込先名	科目	口座番号	金額	振込先
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年09月30日	株式会社〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方振込	9円振込
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年09月30日	株式会社〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇 丸の内支店 (222)	普通	2100002	当方振込 (振込先全額)	9円振込
<input type="checkbox"/>	2019年09月30日	株式会社〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇 丸の内支店 (222)	普通	2100003	当方振込 (振込先全額 1,000円)	9円繰上り振込
<input type="checkbox"/>	2019年09月30日	株式会社〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇 インターネット支店 (444)	普通	2100004	当方振込	9円振込

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チェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

⇒P86へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP72 ~P74の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択



新規口座入力画面が表示されます。「**金融機関名**」「**支店名**」「**科目 口座番号**」「**受取人名**」(任意で「**登録名**」)を入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

次へ

※「**金融機関名を検索**」ボタン「**支店名を検索**」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

※振込のお取引には入金口座確認(受取人名、口座番号の内容の確認)を行っております。

※入金先口座確認を行った際の受取人名は、「**暗証番号入力画面**」まで進んでいただくことにより表示されます。

⇒P86へお進みください。

4. 受取人番号を指定(事前登録方式)

※本手順はP72 ~P74の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法を選択してください。
振込先口座指定方法を選択する場合は、メールアドレスを入力する必要があります。
なお、振込先口座指定方法の登録は、振込先口座指定方法の登録が完了するまで有効です。
ブラウザの動作によりメールが届かない場合があります。

振込先口座指定方法

- 利用済登録口座一覧から選択 → 振込先口座指定方法の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 → 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 新規に振込先口座を入力 → 新規に振込先を指定できます。
- 新規に振込先口座を入力 (1件のみ) → 新規に振込先登録を1件のみ指定できます。
振込先を複数件選択する場合には別のボタンから指定してください。
- 総合振込先一覧から選択 → 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・給与振込先口座一覧から選択 → 給与・給与振込先一覧から振込先を選択できます。

事前登録方式

- 事前登録口座一覧から選択 → 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 受取人番号を指定 → 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

戻る

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択

受取人番号入力

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号

戻る 次へ

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

受取人番号

次へ

⇒P86へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP72~ P74の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P86へお進みください。

手順1 支払金額を入力

The screenshot shows the '振込額入力' (Payment Amount Input) screen. At the top, there are navigation tabs: '支払口座指定方法を選択', '振込先口座を選択', '支払金額を入力', '内容確認', '実行確認', and '完了'. Below this, there are instructions and a '振込指定日・取引名' section with a date input field. The main part of the screen is a table of payment entries. The table has columns for '振込先名', '振込先住所', '振込先口座', '支払金額 (円)', '手数料 (円)', and '振込メッセージ'. Two entries are visible, both with a payment amount of 1,000,000. Red boxes highlight the '振込指定日' field at the top right, the '支払金額' and '手数料' columns in the table, and the '次へ' button at the bottom right.

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

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ※「支払い金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※200日以前にお取引した振込先については、受取人及び口座番号等が表示されません。
- ※受取人番号にて登録されている振込先情報を変更すると、過去履歴から参照するため、変更前の振込先情報を表示する場合があります。(P90参照) そのため、新しい振込先を登録する場合は、新しい受取人番号を採番するようにしてください。

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

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

※ 振込先口座の確認を行うことができません。振込先をご指定の際は十分に確認の上、取引を行ってください。

以下の内容で取引を実行します。
内容を確認し、振込先口座確認等も入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2019年08月15日
取引元	8月15日営業日

[取引情報の修正](#)

振込元情報

支払口座 豊田支店 (123) 普通 1234567 口座口座

[支払口座の修正](#)

振込明細内容

件数	10件
支払金額合計	2,486,245円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	2,484,040円

振込明細内容一覧

振込先 振込元名	振込先 振込元名	種別	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込先口座 振込先口座名
山田様一 特別口座	新井銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	2100001	100,945	215	100,730	振込先口座: 00000000000000000000 振込先口座名: P-0000
山田様二 特別口座	新井銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	2100002	1,000,300	-	1,000,300	振込先口座: P-0000
山田様三 特別口座	新井銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	2100003	200,000	630	199,370	振込先口座: 00000000000000000000

※ 色づけされている振込明細は、お取引の振替先は振込振替日当日まで指定できないため振替日扱いとさせていただきます。
※ 色づけされていない振込明細は、ご指定の振込振替日ではお取引できないため、振替日扱いとさせていただきます。

[明細の修正](#)

意思確認

黄色で色づけされている振込明細は、お取引の振替先は振込振替日当日まで指定できないため振替日扱いとなります。
黄色で色づけされている振込明細は「取引を継続する」のチェックボックスをオンしてください。[R2019-0812114]
黄色で色づけされている振込明細は、ご指定の振込振替日ではお取引できないため、振替日扱いとなります。
取引を継続する場合は「取引を継続する」のチェックボックスをオンしてください。[R2019-0812117]

取引を継続する

[次へ](#) [印刷](#)

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

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

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

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※取引時間、振込先金融機関の状況によって、振込先口座名義の確認ができない場合があります。その際は、受取人名義の入力が必要となります。(P91 参照)

手順3 暗証番号入力

暗証番号（4桁）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、次の取引の暗証番号（4桁）を入力する場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引種別	振込振替
振込実行日	2019年10月15日
振込名	10月15日支払い分
振込依頼人名	123 株式会社

振込元情報	
元金口座	南山支店 (100) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	大塚信用行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込先人名	株式会社ABC
振込先名	東京支店

振込金額	
元金金額	1,000,000円
先方振込手数料	0円
振込金額	1,000,000円

認証情報	
暗証番号（4桁）	<input type="password"/>

次へ >

中断して次の取引へ >

暗証番号入力画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「暗証番号（4桁）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

暗証番号（4桁）

次へ

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

手順4 取引実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号 (5桁)」を入力してください。上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号 (5桁)」を入力してください。上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

確認暗証番号 (5桁)

実行

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

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

※事前登録方式の場合、「ワンタイムパスワード」、「確認暗証番号」の入力は不要です。

※振込先口座情報に変更があった場合、意思確認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。（P90参照）

手順5 完了

取引情報

取引番号	1001001
取引種別	振込振替
取引日	振替日 10月10日
振込先	10月10日振込先
振込先ページ	~

振込元情報

振込口座	普通口座 (123) 普通 1234567 付戻口座
------	----------------------------

振込先口座

振込元口座種別	大塚銀行 (111)
振込元口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込元氏名	イ・イ株式会社
振込元住所	山形県

振込金額

振込金額	30,000円
元金振替手数料	430円
入金金額	29,570円
振込手数料	630円
手数料合計金額	30,000円
利息	100円
利息	200円
合計	300円

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

- ※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
- ※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

<参考：登録振込先の変更後確認について>

注意確認

振込先情報が変更されました。
振込先をご確認の上、取引を継続する場合は「取引を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。【BZBWB02202】

取引を継続する

確認情報

書面にて事前に登録していただいた受取人番号の振込先を変更した場合、左図のような注意メッセージが表示されますので、振込先情報をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックをし、取引を継続してください。

※事前に受取人番号にて登録されている振込先情報を変更した場合、変更後初回振込時は手順3暗証番号入力画面までは、過去振込情報から参照するため変更前の振込先情報が表示されますが、手順4実行取引画面では変更後の振込先情報が表示されますので、確認のうえ、お進めください。

<参考：振込先の口座名義の確認ができない場合>

手順1 受取人名入力

振込振替 受取人名入力

ご依頼の取引には受取人名の入力が必要です。
以下の振込先を十分に確認し、受取人名を入力の上、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座	
金融機関名	大塚銀行 (011)
支店名	丸の内支店 (222)
科目	普通
口座番号	2100001
受取人名	<input type="text"/>
登録名	<input type="text"/> 最大30文字以内【半角可】

< 中絶して振込振替メニューへ

次へ >

共通後処理の手順2 内容確認画面の入力後、振込先の口座名義確認ができない場合、左図のとおり受取人名を入力する画面となります。

「受取人名」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順2 暗証番号入力

暗証番号 (4桁) 入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を中絶し、次の取引の暗証番号 (4桁) 入力する場合は、「中絶して次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引種別	振込振替
振込振替日	2019年10月15日
振込名	10月15日支払い分
振込依頼人	123 株式会社

振込元情報	
支店口座	青山支店 (100) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	大塚銀行 (011)
振込先支店	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社123
登録名	株式会社123

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

暗証番号 (4桁)

次へ >

中絶して次の取引へ >

暗証番号入力画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「暗証番号 (4桁)」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順3 取引実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号 (5桁)」を入力してください。上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード
 確認暗証番号 (5桁)
 実行

手順4 完了

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



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

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択



承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「暗証番号(4桁)」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

暗証番号(4桁)

次へ

手順4-1 照会結果

取引情報

取引種別	取引済み
取引ID	091001000000241
取引番号	1001001
取引ID No	納品
日付	帳簿日 10月10日
取引先	10月10日書込済
納品メモリーフ	020000100005

承認情報

承認ID	090000000000051
------	-----------------

取引先情報

取引先	納品 本部
承認日	2009年10月01日

承認者情報

承認者 (ID)	一次承認者: 納品 本部 (承認済) 最終承認者: 納品 本部 (承認済)
承認開始日	2009年10月04日
承認終了日	2009年10月04日 10時00分
コメント	確認しました。承認します。

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

取引情報

取引ID	091001000000241
取引番号	1001001
取引ID No	納品
日付	帳簿日 10月10日
取引先	10月10日書込済
納品メモリーフ	0200000100005

承認情報

承認ID	090000000000051
------	-----------------

取引先情報

取引先	納品 本部
承認日	2009年10月01日

承認者情報

承認者 (ID)	一次承認者: 納品 本部 (承認済) 最終承認者: 納品 本部 (承認済)
承認開始日	2009年10月04日
承認終了日	2009年10月04日 10時00分
コメント	納品先が間違っていたため、取消です。

承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果を確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

総合振込

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。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。(P131参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。(P134参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P140参照)
- ※ 「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P143参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P145参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ※ 「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、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、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

- ※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- ※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

検索条件: 登録振込先口座選択

振込先を登録の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

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

振込先名:

支店名:

科目口座番号: ※半角数字7桁以内

支店名: ※半角10文字以内

振込先: ※半角10文字以内 (※半角)

訂正種別/振込コード: 指定しない 訂正情報 振込コードなし ※半角数字10桁以内

グループ名:

所属地区:

絞り込み

※検索結果でなくなる振込先を絞り込む場合は、「絞り込み」欄で「検索開始日」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、「利用開始」欄で「登録なし」を選択してください。

登録振込先一覧

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

全て	振込先 振込先名	支店名 支店名	FID	口座番号	ICV種別/振込コード	支店別	表示
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 1327/001	新日本銀行 (0001) 元支店 (001)	普通	1909871	ED1 12345678901234567890	地方商社	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 1327/001	新日本銀行 (0001) 元支店 (001)	普通	1909871	-	地方商社 指定金額 1,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 1327/001	新日本銀行 (0001) 元支店 (001)	普通	0708452	振込1: 3236580000 振込2: 1230942910	地方商社 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 1327/001	新日本銀行 (0001) 元支店 (001)	普通	0708452	振込1: 3236580000 振込2: 1230942910	地方商社 (登録済み金額)	詳細

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

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る **次へ**

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

登録振込先一覧

次へ

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

※振込先の登録方法についてはP103をご参照下さい。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

①新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

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

※任意入力項目となります。

手順6 支払金額を入力

振込先 振込先名	振込先住所 支店名	口座 種別	口座 番号	支払金額 円 (半角単位で入力してください)	手数料 円 (半角単位で入力してください)	操作
山形銀行 7919197	新木支店 (0021) 北支店 (073)	普通	口座番号: 9999971 口座種別: 9999971	500,000	<input checked="" type="radio"/> 0円 <input type="radio"/> 100円 <input type="radio"/> 200円 <input type="radio"/> 300円	削除 修正
山形銀行 7919197	新木支店 (0021) 北支店 (073)	普通	口座1: 123456789 口座2: 987654321	250,000	<input checked="" type="radio"/> 0円 <input type="radio"/> 100円 <input type="radio"/> 200円 <input type="radio"/> 300円	削除 修正
豊洲銀行 9101917	豊洲支店 (0002) 中央支店 (002)	普通	口座番号: 0768455 口座種別: 987654321	300,000	<input checked="" type="radio"/> 0円 <input type="radio"/> 100円 <input type="radio"/> 200円 <input type="radio"/> 300円	削除 修正

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

支払金額

手数料

次へ

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

手順 7 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

取引情報

取引ID	090815000000010
取引種別	総合振込
振込請求日	2009年08月13日
取引日	8月13日支払日

振込元情報

元金口座	銀行口座 (123) 普通 1234567 口座名
振込先コード	123010991 振込先名
振込元名	199141250100991

振込明細内容

件数	300件
元金合計	1,000,036,216円
元金手数料合計	7,630円
振込元合計	1,000,028,586円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	振込元 元金名	種別	口座番号	取引種別/振込コード	元金 金額 (円)	元金 手数料 (円)	振込元 金額 (円)	振込 手数料 (円)
山崎商事 7819875	新井銀行 (0021) 北支店 (073)	普通	1499871	ED1: 3X%30形式**	216	315	1	315
中山不動産 5791975	豊田銀行 (0022) 中央支店 (002)	普通	0768452	振込1: 325680000 振込2: 1239382910	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,050
豊田不動産 7821795	豊田銀行 (0022) 中央支店 (002)	普通	0768453	ED1: 12345678901234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,050

承認者情報

承認者: [選択してください]

承認者コメント: [選択してください]

コメント: [入力欄]

確定

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

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

手順8 確定

総合振込 確定結果【画面入力】

振込元情報

振込元情報

振込明細内容

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	振込元 振込先	振込 口座種別	振込 口座番号	振込 金額	振込 手数料	振込 合計	振込 手数料	振込 合計
山崎 山崎 太郎	山崎 太郎	普通	1234567890123	1,000,000	1,000	1,001,000	1,000	1,001,000
山崎 山崎 太郎	山崎 太郎	普通	1234567890123	1,000,000	1,000	1,001,000	1,000	1,001,000

※印刷は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者

承認日

コメント

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



ご注意ください

振替データを確定しただけでは送信されません。必ず〔承認者〕による承認が必要になります。(→P157)

(総合振込の承認および入金時限)

	承認時限	振込資金入金時限
総合振込	振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで

●振込先の新規登録

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

※「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると振込先グループの新規登録や振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先情報をファイルに出力できます。

手順3 振込先の新規登録を選択



振込先新規登録画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順4 振込先情報入力

振込先情報入力画面が表示されますので、振込先情報（表参照）を入力し「登録」のボタンをクリックして下さい。

振込先情報

登録

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	※登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	※EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	※登録支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※任意入力項目となります。

手順5 振込先登録完了

振込先登録完了画面が表示されますので、登録内容を確認ください。

続けて振込先を登録したい場合は「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックして登録を行ってください。

●振込先の変更・削除

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

※「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると振込先グループの新規登録や振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先情報をファイルに出力できます。

手順3 振込先変更・削除



振込先変更・削除の画面が表示されますので、変更または削除したい振込先を選択して下さい。

登録済の振込先情報を変更する場合は振込先を選択後「変更」ボタンをクリックし、手順4-1へお進みください。登録済の振込先情報を削除する場合は振込先を選択後「削除」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

振込先選択

変更

削除

※「変更・削除する振込先口座の絞り込み」の+ボタンをクリックすることで登録振込先を条件毎に絞り込むことが可能です。

※「印刷」ボタンをクリックすると印刷用PDFファイルが表示されます。

手順 4-1 振込先情報変更

振込先情報変更画面が表示されます。「振込先情報」から変更部分を選択し、変更内容を入力して下さい。変更可能項目についてはP104の表を参照ください。入力後、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

変更

手順4-2 振込先変更完了

振込先変更完了画面が表示されます。変更内容は太字で表示されますので、変更内容をご確認ください。

手順5-1 振込先削除

総合振込 振込先削除確認 BSFK006 ヘルプ

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	長野銀行 (0533)
支店名	本店営業部 (100)
科目 口座番号	普通 1234567
受取人名	たがみあけ
登録名	長野商事(株)
顧客コード1/2	- / -
登録支払金額	1,000,000円
所属グループ	-

< 戻る **実行** >

振込先削除確認画面が表示されます。削除内容に間違いがないことを確認して「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

手順5-2 振込先削除完了

総合振込 振込先削除完了 BSFK007 ヘルプ

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した。

振込先情報

金融機関名	長野銀行 (0533)
支店名	本店営業部 (100)
科目 口座番号	普通 1234567
受取人名	たがみあけ
登録名	長野商事(株)
顧客コード1/2	- / -
登録支払金額	1,000,000円
所属グループ	-

< ホームへ < 総合振込先管理メニューへ < 振込先一覧へ

振込先削除完了画面が表示されますので、削除内容をご確認ください。

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。

手順1 業務を選択



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

資金移動

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P131 参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P134 参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えできます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、取引履歴を照会できます。(P140 参照)
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P143 参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P145 参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P148 参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。
- ※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、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、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

The screenshot shows the '振込元情報入力' screen with the following elements:

- 振込指定日:** A date selection field with a calendar icon.
- 支払口座一覧:** A table listing available payment accounts.
- 委託者名:** A text input field for the agent's name.
- 次へ:** A blue button to proceed to the next step.

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、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

The screenshot shows the '振込先口座指定方法選択' screen with the following options:

- 給与・賞与振込先口座一覧から選択:** Select from the list of remittance destination accounts.
- グループ一覧から選択:** Select from the list of remittance destination groups.
- 新規に振込先口座を入力:** Enter a new remittance destination account.
- 金庫ファイルで振込先口座を指定:** Specify the remittance destination account from the vault file.

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

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面のスクリーンショット。検索条件入力欄と登録振込先一覧表が確認できる。表には以下のデータが含まれている。

振込先名	振込先住所	振込先種別	口座種別	口座番号	支店番号	振込
豊田一歩	新井通町 (0001) 北支店 (001)	普通	1969871	2750380001	1230382910	登録
豊田一歩	豊田一歩 (0001) 中央支店 (002)	普通	0768405	2556380005	1230382910	登録
豊田一歩	新井通町 (0001) 北支店 (001)	普通	1969806	2750380206	1230382910	登録

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

登録振込先一覧

次へ

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

※振込先の登録についてはP103を参照のうえ、「給与・賞与」のタブメニューより同手順にて登録いただけます。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

①新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

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

※任意入力項目となります。

手順6 支払金額を入力

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

振込先 名称	振込先 名称	口座 種別	口座 番号	支払金額 (円)	操作
銀行一部 110700	新井銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	2256580011 1229382010	500,000	編集 削除
銀行一部 110700	豊州銀行 (0002) 中支店 (002)	普通	2256580012 1229382010	300,000	編集 削除
銀行一部 110700	豊州銀行 (0002) 中支店 (002)	普通	2256580012 1229382010	300,000	編集 削除

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

給与・賞与振込 内容確認【画面入力】

取引情報

取引ID: 090815000000010
 給与種別: 給与振込
 振込振込日: 2020年04月15日
 振込日: 4月15日(金)15時

振込元情報

支払口座: 東京支店 (1120) 普通 1234567 口座名
 振込元コード: 1230109991
 振込元名: 09081500109991

振込明細内容

件数: 300件
 支払合計: 1,000,030,526円

振込明細内容一覧

振込元 振込元名	振込元 振込元名	科目	口座番号	振込元 振込元名	振込元 振込元名
賞与一部 1000円	新卒給付 (0001) 賞与 (0001)	普通	3569471	323698001 123698260	318
賞与二部 1000円	新卒給付 (0001) 賞与 (0001)	普通	0768452	323698002 123698260	2,000,000
賞与三部 1000円	新卒給付 (0001) 賞与 (0001)	普通	0768453	323698003 123698260	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者: 選択してください
 二次承認者: 選択してください

コメント:

確定

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

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

手順8 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID: 090813000000010
 取引種別: 給与振込
 振込実行日: 2020年06月15日
 取引元: 6月15日支払分

振込元情報

元金口座: 豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座4号
 取引先コード: 123456789
 取引先名: 株式会社123456789

振込明細内容

内容: 300件
 支払金額合計: 1,000,000.536円

振込明細内容一覧

全100件 (11~20件を表示)

振込先 取引元名	振込明細 元金名	科目	口座番号	口座番号 所属コード	支払金額 (円)
豊洲一部 151700	新木建設 (0001) 北支店 (001)	普通	1999871	325680001 123982910	216
豊洲二部 151700	豊洲銀行 (0002) 中支店 (002)	普通	0768452	325680002 123982910	2,000,000
豊洲三部 151700	豊洲銀行 (0002) 中支店 (002)	普通	0768453	325680003 123982910	1,000,000

承認者情報

承認者: 承認者1: 豊洲支店
承認者2: 豊洲支店
承認日: 2020年06月15日
コメント: 6月15日支払分です。確認よろしくお願ひします。

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



ご注意ください

振替データを確定しただけでは送信されません。必ず〔承認者〕による承認が必要になります。(→P157)

(給与・賞与振込の承認および入金時限)

		承認時限	振込資金入金時限
給与振込 賞与振込	当行のみ	振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
	他行宛てを含む	振込指定日の2営業日前 11:00	振込指定日の2営業日前 13:00まで

口座振替

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

口座振替

手順2 作業内容を選択



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

請求データの新規作成

- ※ 「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P131 参照)
- ※ 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P134 参照)
- ※ 「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※ 「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P140 参照)
- ※ 「請求データの月別・日別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P143 参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P145 参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P148 参照)
- ※ 「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
- ※ 「請求先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。
- ※ 「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果の照会および振替結果のファイル取得ができます。(P138 参照)

手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力画面が表示されます。
「引落指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、
入金口座一覧から入金口座を選択後、「次へ」ボタンをク
リックしてください。

引落指定日

委託者名

次へ

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

手順4 請求先口座指定方法を選択

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

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

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

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

口座登録種類1 登録請求先口座選択

請求先口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

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

名称検索
支店名
科目コード
請求先名
住所
電話番号
グループ名
郵便番号

絞り込み

※特未利用でなくなる請求先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過観察中」を選択してください。
※利用でなくなった請求先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録なし」を選択してください。

登録請求先一覧

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

選択	請求先 種別	名称 請求先	科目 口座	科目 名称	請求先 番号	請求 先
<input type="checkbox"/>	山形県 庁	豊洲銀行 50001 中央支店 5002	普通	0798222	AAA0000001888010004	詳細
<input type="checkbox"/>	山形県 庁	豊洲銀行 50001 中央支店 5002	普通	0798222	AAA0000001888010004	詳細
<input type="checkbox"/>	山形県 庁	豊洲銀行 50001 中央支店 5002	普通	0798222	AAA0000001888010004	詳細

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

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

戻る 次へ

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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

請求先情報

請求先登録

次へ

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

※任意入力項目となります。

手順6 引落金額を入力

請求先 種別名	金融機関名 支店名	口座 口座	請求番号	引落金額 (円) (4桁未満は0000円)	操作
山形商事 T201957 (貸)	新井信託銀行 (0001) 北支店 0011	普通 396971	12345678901234567890	500,000	編集 削除
山形商事 T201957 (貸)	ゆうちょ銀行 (9900) 248 (248)	普通 1234567	AAA00000018886010002		編集 削除
山形商事 T201957 (貸)	新井信託銀行 (0001) 北支店 0011	普通 0788454	AAA00000018886010004		編集 削除

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

引落金額

次へ

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

手順7 内容確認

口座振替種別1 内容確認 [画面入力]

取引情報

取引ID	091001000000001
取引種別	振替種別1
請求年月日	2009年04月15日
取引日	8月15日付通し付

入金先情報

入金口座	銀行口座 (123) 普通 1234567 口座名
振込コード	1230109991 振込番号ECCO
振込銀行	090141200109991

請求情報内容

件数	300件
引落金額合計	1,000,030,526円

請求情報内容一覧

振込名 振込先名	振込種別 元金名	口座	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
山形県 村田町庁舎	銀行振替 (0001) 北支店 (001)	普通	0000001	12345678901234567890	214
岡山県 加賀町庁舎	ゆうちょ銀行 (9900) 24支店 (246)	普通	1234567	AAA00000118888010002	2,000,000
豊州府 加賀町庁舎	豊州銀行 (0002) 中央支店 (0002)	普通	0768333	AAA00000118888010003	1,000,000

承認者情報

承認者: [一時承認者] 選択してください

承認者部署: [承認者部署] 選択してください

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一時保存 印刷

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

承認者

確定

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

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 確定

口座振替種別1 確定結果【画面入力】

入退席情報を入力 請求元口座振替方法を選択 請求元口座振替を選択 口座振替種別を入力 内容確認 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

振替ID: 0008150000000065
 振替種別: 振替種別1
 伝票発行日: 2009年10月13日
 振替日: 8月15日引当金引分

入金先情報

入金口座: 豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名
 振込先コード: 1230109991 豊洲支店
 振込先名: 4567891230109991

請求明細内容

件数: 300件
 引当金総額: 1,000,000,000円

請求明細内容一覧

全300件 (11~20件を表示)

振替名 振込先名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	振込番号	引当金額 (円)
山崎商事 有限会社	新井信託銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	0000001	12345678901234567890	316
高山建設 株式会社	ゆうちょ銀行 (9900) 24支 (246)	普通	1234567	AAA000000188880010002	2,000,000
豊洲不動産 株式会社	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768333	AAA000000188880010003	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者: 豊洲支店
 最終承認者: 豊洲支店
 承認日: 2009年10月13日
 コメント: 8月15日引当金引分です。確認よろしくお願ひします。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



ご注意ください

振替データを確定しただけでは送信されません。必ず【承認者】による承認が必要になります。(→P157)

(口座振替の承認時限)

	承認時限
口座振替	振替指定日の3営業日前 20:00

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。

手順1 業務を選択



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

資金移動

地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

納付データの新規作成

- ※「作成中納付データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の納付データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P131参照)
- ※「納付ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、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。(P134参照)
- ※「作成中納付ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※「納付データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P140参照)
- ※「納付データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P143参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P145参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P148参照)
- ※「納付先の管理」ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。
- ※「納付先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、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、削除が可能です。また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 納付元情報を入力

納付元情報入力画面が表示されます。「特別徴収義務者の所在地」「委託者コード」「委託者名」（任意で「取引名」）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

特別徴収義務者の所在地

支払口座一覧

委託者コード

委託者名

次へ

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

手順4 納付先指定方法を選択

納付先指定方法選択画面が表示されます。

納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、納付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納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

地方税納付 登録納付先選択

納付先登録入力 > 納付先指定方法を選択 > 納付先を選択 > 納付金額を入力 > 内容確認 > 確定

納付先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 納付先の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を登録入力した場合は、すべての条件を満たす納付先を一覧で表示します。

納付先コード	<input type="text"/>	半角数字4桁
納付先名称	<input type="text"/>	半角15文字以内
郵便番号	<input type="text"/>	半角10文字以内【半角記】
都道府県	<input type="text"/>	半角15文字以内
グループ名	<input type="text"/>	

登録納付先一覧

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

選択	登録名	納付先名称	納付先コード	納付先番号	操作
<input type="checkbox"/>	山田建設	〒100-0001	000001	ABCDEFGHI	[詳細]
<input type="checkbox"/>	山田建設	〒100-0002	000002	ABCDEFGHIJ345678	[詳細]
<input type="checkbox"/>	山田建設	〒100-0003	000003	ABCDEFGHIJKLMNO	[詳細]

納付先を選択する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

登録納付件数、金額を使用しない
 登録納付件数、金額を使用する

戻る 次へ

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※ 納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

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

納付先情報

納付先登録

次へ

	入力項目	入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	※登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	※異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	※給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	※退職税	・「人員」は半角数字 3 桁以内で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字 10 桁以内で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※任意入力項目となります。

手順6 納付金額を入力

支払先名	納付先コード	取引先名	得意	納付金額	給与税情報	退職税情報
東京郵便局	123002	ABCDEF012345678	なし	5件 1,000,000 円	5人 20,000,000 円 135,000 円 90,000 円	5人 20,000,000 円 135,000 円 90,000 円
東京労働局	143003	890123456789	なし	5件 1,000,000 円	5人 20,000,000 円 135,000 円 90,000 円	5人 20,000,000 円 135,000 円 90,000 円

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報・退職税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で作成中の取引が保存されます。また、給与税と退職税が未入力または0円の明細は削除されます。納付先を追加する場合は「納付先の追加」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

次へ

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

手順7 内容確認

地方税納付 内容確認 [画面入力]

取引先情報を入力 | 納付先設定方法を案内 | 納付先を設定 | 納付金額を入力 | 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。
※承認者にご自身を承認した場合は、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	091003000000001
取引種別	地方税納付
納付期 (納付日)	納付期：2009年04月9日 (確定日：2009年10月10日)
納付先住所(住所)内住所	〒100-0001東京都千代田区千代田1-1-1
取引先	〒100-0001

納付元情報

先名	豊田商店 (123) 豊田 1234567 (国)456
郵便番号	123010991 豊田県456000
取引先名	〒123010991

納付明細内容

納付先住所内住所	30件
給与控除件数	300件
給与控除額合計	6,400,000円
退職控除件数	100件
退職控除額合計	10,000,000円
総件数	400件
控除額合計	16,400,000円

納付明細内容一覧

納付先住所内住所 納付先住所	控除種別	控除額	納付控除件数 納付控除件数	控除元金額 控除元金額	合計件数 合計件数
山崎山崎町 000001 〒100-0001	ABCDEF	500円	3件	20,000,000円 10,000円	4件 4件
山崎山崎町 000002 〒100-0002	ABCDEF12345678	30,000円	1件	0円 0円	1件 1件
山崎山崎町 000003 〒100-0003	ABCDEF4567890	20,000円	1件	0円 0円	1件 1件

承認書情報

承認者: (承認者を選択してください)

承認者: (承認者を選択してください)

コメント:

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る | **確定** | 一時保存 | 確定して承認へ | 印刷

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

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

手順8 確定

地方税納付 確定結果【画面入力】

納付先情報を入力 > 納付先確定方法を選択 > 納付先を選択 > 納付金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の動作を確定しました。

取引情報	
納付ID	0910010000000001
納付種別	地方税納付
納付月(確定日)	納付月: 2009年04月分(確定日: 2009年3月31日)
特別納付請求書の存在有	特別納付請求書ID: 2-3
納付先	9 月地方税

納付元情報	
元金口座	豊光支店 (123) 普通 1234567 口座メモ
取引先コード	123010999 豊光支店KDD
取引先名	497094125010999

納付明細内容	
納付合計額	30円
元金合計額	300円
納付金額合計	6,400,000円
返金合計額	100円
返金金額合計	10,000,000円
納付数	400件
返金合計	10,400,000円

納付明細内容一覧

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

登録元 取引先コード 元金口座	得意番号	品別	納付金額 計上税別金額	納税人員 納税元金口座 納税元金口座 納税元金口座	合計件数 利率合計
山手通商 9000001 9000001	ABCDEF0	なし	3円 300,000円	S.A 20,000,000円 10,000円 10,000円	4件 \$20,000円
山手通商 9000002 9000002	ABCDEF012345678	なし	1円 30,000円	S.A 0円 0円	1件 30,000円
山手通商 9000002 9000002	ABCDEF012345678	なし	1円 30,000円	S.A 0円 0円	1件 30,000円

承認者情報

承認者 一次承認者: 豊田花子
最終承認者: 豊田太郎

承認日時 2009年04月15日

コメント 内容確認済みです。確認よろしくお願ひします。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



ご注意ください

納付データを確定しただけでは送信されません。必ず〔承認者〕による承認が必要になります。(→P157)

(地方税納付の承認および入金時限)

	承認時限	振込資金入金時限
地方税納付	10日(休日の場合は翌営業日)の 5営業日前 21:00	10日(休日の場合は翌営業日)の 4営業日前 15:00

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

過去の振込（請求・納付）データからの作成

手順3 過去取引を選択



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

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 振込元口座振込方法を選択 振込元口座振込を選択 支払口座振込を入力 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。
承認者にご自身を承認した場合は、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	99081500000010
取引種別	総合振込
振込振込日	2009年08月13日
取引元	8月13日発行印

振込元情報

支払口座	豊成支店 (123) 普通 1234567 口座名
振込元コード	123010001 豊成支店
振込元ID	9908123010001

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	300件
支払金額合計	1,000,036,216円
元方負担手数料合計	7,630円
振込金額合計	1,000,028,586円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

※100件 (31~20件を表示中)

振込元 振込元ID	振込元 振込元ID	種別	口座種別	ICD情報/振込コード	支払金額 (円)	元方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
山形銀行 (0021) ICD0021001	新米銀行 (0021) ICD0021001	普通	1969871	ED1: XNLR02001*	316	315	1	315
高山支店 ICD0021002	豊成銀行 (0002) ICD0021002	普通	0768452	振込1: 2256980000 振込2: 2239820010	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,050
豊成支店 ICD0021003	豊成銀行 (0002) ICD0021003	普通	0768453	ED1: 12345678901234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,050

※*印は、元方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※**印は、XNLR形式で入力した場合にのみ表示されます。最終承認時に20桁の手一情報が入ります。

明細の修正

承認者情報

承認者: 選択してください

承認者ID: 選択してください

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一時保存 印刷

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

承認者

確定

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

手順5 確定

総合振込 確定結果 [画面入力]

振込元情報

振込先情報

振込明細内容

振込元	振込先	振込額	振込手数料	振込手数料	振込手数料	振込手数料	振込手数料
山形銀行 (0001)	山形銀行 (0001)	318	313	0	0	0	0
山形銀行 (0002)	山形銀行 (0002)	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,000	0	0
山形銀行 (0003)	山形銀行 (0003)	1,000,000	0	1,000,000	1,000	0	0

※*印は、元金振替手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者

承認日時

コメント

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



ご注意ください

振替データを確定しただけでは送信されません。必ず〔承認者〕による承認が必要になります。(→P157)

(資金移動サービスの承認および入金時限)

		承認時限	振込資金入金時限
総合振込		振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
給与振込 賞与振込	当行のみ	振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
	他行宛を含む	振込指定日の2営業日前 11:00	振込指定日の2営業日前 13:00まで
口座振替		振替指定日の3営業日前 20:00	—
地方税納付		10日(休日の場合は翌営業日)の 5営業日前 21:00	10日(休日の場合は翌営業日)の 4営業日前 15:00

ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

総合振込 新規ファイル受付

総合振込メニューへ

ファイル受付

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

ファイルを選択

ファイル受付

・ E D I 情報を付与した総合振込を行う場合、XML形式のファイルをご準備していただき、ファイル形式を「XML形式」にチェックを入れ、「ファイル受付」ボタンを押してください。なお、ファイルサイズの上限は10MBになります。

・ E D I 情報を付与した総合振込を行う場合について、サービス時間が8：00～19：00となっておりますのでご注意ください。（上記時間外にE D I 情報を付与した総合振込を行った場合は、通常の総合振込としてお取り扱いいたします）。

手順4 内容確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】

振込ファイルを受付 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者ご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

ファイル名: xxxxxxxx.csv
ファイル形式: 全振込伝送形式

取引情報

取引ID: 00013000000102
取引種別: 総合振込
振込実行日: 2009年08月13日
振込元: 8月15日現在分

振込元情報

元金口座: 東京支店 (123) 普通 1234567 口座番号
振込元コード: 1230109991
振込元名: 株式会社1230109991

振込明細内容

件数: 500件
元金合計: 100,030,528円
振込手数料合計: 2,528円

振込明細内容一覧

表示範囲: すべて | 表示件数: 20件 | 高さ: 高設定

No.	送り元名	送り元コード	取引種別	口座番号	10桁振込/振込コード	元金合計 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社ABC	1234567	普通	0000007	12345678901234	30,000	100
2	株式会社DEF	7890123	普通	0168489	12345678901234	2,000,000	210
3	株式会社GHI	3456789	普通	0168333	12345678901234	1,000,000	180

※**印は、XML形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が入ります。

承認者情報

承認者: [選択してください]
承認コメント: [選択してください]

コメント: [コメントを入力してください]

※「最終承認」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。
※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確認情報

ワンタイムパスワード: [入力欄]

確定

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード」（必要な場合）を入力してください。

上記の入力完了後、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

ワンタイムパスワード

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

※総合振込の場合、「拡張 EDI データへ書き」ボタンを表示することができます。「拡張 EDI データへ書き」ボタンをクリックすると、拡張 EDI データ置換ファイルのファイル受付を行うことができます。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

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

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



ご注意ください

振替データを確定しただけでは送信されません。必ず〔承認者〕による承認が必要になります。(→P157)

(資金移動サービスの承認および入金時限)

		承認時限	振込資金入金時限
総合振込		振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
給与振込 賞与振込	当行のみ	振込指定日の前営業日 14:00	振込指定日の前営業日 15:00まで
	他行宛を含む	振込指定日の2営業日前 11:00	振込指定日の2営業日前 13:00まで
口座振替		振替指定日の3営業日前 20:00	—
地方税納付		10日(休日の場合は翌営業日)の 5営業日前 21:00	10日(休日の場合は翌営業日)の 4営業日前 15:00

●ファイル受信

口座振替結果をファイル形式にて出力することができます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

口座振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振替結果照会」ボタンをクリックしてください。

振替結果照会

手順3 振替結果を選択

振替結果を照会する場合は、対象の振替結果を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
振替結果のファイルを取得する場合は、対象の振替結果を選択の上、「ファイル取得へ」ボタンを押してください。

振替結果一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

選択	振替日	振替者コード 振替者名	入金口座	ファイルID	正常分件数 正常分金額	不審分件数 不審分金額	合計件数 合計金額
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月15日	1234567891 4999941	青山支店 (100) 普通 1234567	9876543210987	3件 30,000円	0件 0円	3件 30,000円
<input type="radio"/>	2010年09月10日	1234567891 4999941	202 普通 1111111	9876543210986	500件 5,000,000円	40件 400,000円	540件 5,400,000円

照会

口座振替メニューへ

ファイル取得へ

振替結果一覧画面が表示されますので、対象の振替結果を選択のうえ、「ファイル取得へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引選択

ファイル取得へ

※「照会」ボタンをクリックすると、選択した振替の詳細を照会することができます。

手順4 ファイル形式選択

取得詳細、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

照会対象ファイル

取引種別	口座振替
振替日	2010年10月15日
振替者コード	1234567891
振替者名	4999941
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567
振替日時	2010年10月01日 12時00分
ファイルID	9876543210987

振替結果合計

正常分件数	3件
正常分金額	3,000,000円
不審分件数	0件
不審分金額	0円
合計件数	3件
合計金額	3,000,000円

取得ファイル情報

取得詳細

主件 (正常分)

全振出振込形式 (改行なし・JIS)

全振出振込形式 (改行あり・JIS)

全振出振込形式 (改行なし・EBCDIC)

CSV形式

ファイル取得

ホームへ

口座振替メニューへ

振替結果一覧へ

選択した振替結果が表示されますので、内容を確認のうえ、「取得明細」「ファイル形式」を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

取得内容

取得明細

ファイル形式

ファイル取得

※ファイル形式を選択し「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示されますので、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

振込（請求・納付）データの取引状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧 (伝送系)

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

検索する取引の絞り込み

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

取引種別 (待受待ち 振替済 振込済 エコー 承認済済済)
 承認待ち
承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 承認済
 切替済
 振替済

操作日: [] から [] まで
提出日: [] から [] まで
取引ID: [] ※桁数15桁

絞り込み

種別	取引種別	操作日	提出日	取引ID (取引ID欄5桁)	債権者	借主	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済済済	2009年10月15日	2009年10月25日	091013000000331 10月分給与振込 (090905000000513)	豊洲支部	豊洲支部 豊洲支部	3件	1,800,000
<input type="radio"/>	エコー	2009年10月15日	2009年10月25日	091013000000331 10月分給与振込 (090905000000513)	豊洲支部	豊洲支部 豊洲支部	3件	1,800,000
<input type="radio"/>	承認済済済済	2009年10月15日	2009年10月25日	091013000000331 10月分給与振込 (090905000000513)	豊洲支部	豊洲支部 豊洲支部	3件	1,800,000

照会

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

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

手順4 照会結果

総合振込 取引状況照会結果

取引状況 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
ファイルを取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	承認済み
発行日	2009年08月13日
取引ID	0008120000000010
取引種別	総合振込
振込振込日	2009年08月13日
取引名	8月15日支払い
店舗名	豊洲店

切替元情報

切替元取引ID	0008000000000001
切替元取引種別	総合振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

元金口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座メモ
振込元コード	123456789
振込元名	取引ID123456789

振込明細内容

件数	300件
元金合計	1,000,000.00円
元金手数料合計	7,630円
振込金額合計	1,000,000.00円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

2009年 11~209を表示

取引名 受取人名	振込振込元 振込元名	取引ID	口座番号	取引種別・振込コード	元金 合計	元金 手数料 合計	振込金額 合計	振込 手数料 合計
山崎 山崎	山崎 山崎	00011 00011	00011 00011	ED1 ED1 総合振込形式	210 210	210 210	1 1	210 210
山崎 山崎	山崎 山崎	00011 00011	00011 00011	ED1 ED1 総合振込形式	210 210	210 210	1 1	210 210
山崎 山崎	山崎 山崎	00011 00011	00011 00011	ED1 ED1 総合振込形式	2,000,000 2,000,000	1,000 1,000	6,999,000 6,999,000	1,000 1,000

※*印は、元金手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者 (1名)	一宮 太郎 (承認者) 最終承認者: 豊洲支店 (承認者)
承認発行日	2009年08月13日
承認日時	2009年08月14日 10:00:00
コメント	8月15日支払いです。確認よろしくお願ひします。

ファイル形式

ファイル形式

承認済形式 (CSV - 改行なし)
 承認済形式 (CSV - 改行あり)
 承認済形式 (HTML - 改行なし)

ファイル取得

戻る 印刷

ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。
- ※ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてくださ
い。

資金移動

総合振込～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

振込（請求・納付）データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

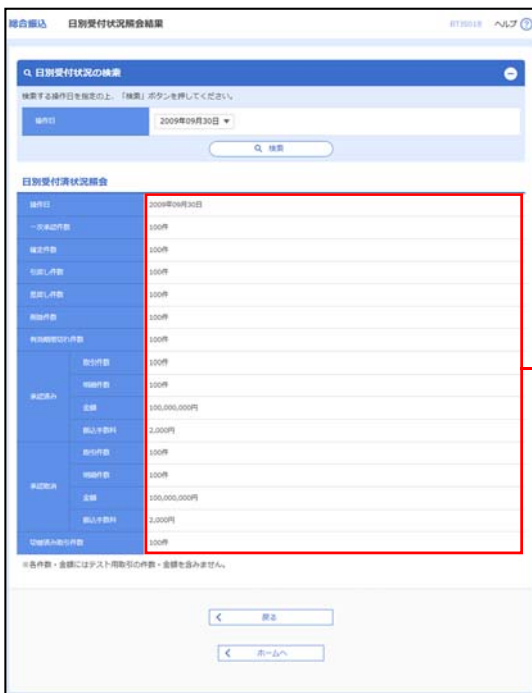


取引状況照会方法選択画面が表示されます。
「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果



日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択

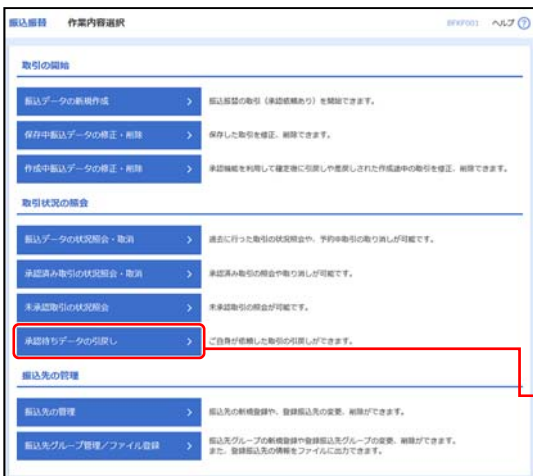


「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動

振込振替～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択



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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認



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

引戻し内容

実行

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

振込振替 引戻し結果

振替先選択 振戻し内容を確認 完了

ご指定の取引の確定を取りました。

取引情報	
取引種別	右振替金
取引ID	091001000000241
振込済日	2019年10月10日
取引名	10月10日振込
振込メッセージ	000000100000

切替元情報	
切替元取引ID	090600000000001
切替元取引種別	振替振込

※当取引は、上記の切替元取引から取り替えられました。

振込元情報	
法人番号	1234567890123 口座名
所在地	東京都 (123) 番地 1234567 口座名

振込先口座	
取引ID	123
振込先金融機関	三菱UFJ銀行 (1234)
振込先口座	普通預金 (567) 普通 1234567
振込人名	株式会社A
振込名	山田様

振込金額	
元金	30,000円
手数料	430円
振込金額	29,570円

依頼者情報	
依頼者	振込先
依頼日	2019年10月10日

承認者情報	
承認者 (印刷)	一宮承認者 (振込先) (承認者) 承認者 (振込先) (承認者)
承認日	2019年10月10日
コメント	10月10日振込です。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

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

【承認済みデータの承認取消可能時限】

- ・承認操作日を含め3営業日後の20時まで
- ・データの承認期限が3営業日以内に到来する場合は、承認期限日の8時まで
- ・「承認取消可能取引一覧」に表示されない承認済みデータは、取消操作ができませんのでお取引店にご連絡ください。

手順1 業務を選択



「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので「総合振込」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動

総合振込～地方税納付

手順2 作業内容を選択



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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

取引日	取引内容	数量	仕入先	取引金額
2009年10月14日	090802000000001 10月14日振込商品 (0909050000000514)	90件	豊洲花子	1,800,000
2009年10月14日	090906000000001 10月14日振込商品	10件	豊洲花子	900,000
2009年10月15日	091013000000001 10月15日振込商品 (0909050000000513)	90件	豊洲花子	9,000,000

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

承認取消可能取引一覧

承認取消

※承認取消可能取引一覧画面に表示されない承認済データは取消できませんので、お取引店にご連絡ください。

手順4 承認取消内容を確認

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」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 承認取消結果

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

ご指定の取引の承認を取り消しました。

取引情報

取引種別	承認取消済済
実行日	2009年08月11日
振込日	090812000000010
振込種別	総合振込
振込実行日	2009年08月11日
取引日	8月15日(金)14:00
店舗名	豊洲店

切替元情報

切替元振込日	090805000000001
切替元振込種別	総合振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

取引元	豊洲支店 (121) 振込 1234567 (口座4号)
取引元コード	1235109991
取引元名	住所:〒1235109991

振込明細内容

件数	300件
先方金額合計	3,000,026,218円
先方振込手数料合計	7,630円
振込金額合計	3,000,028,848円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

2009年 01月~02月を参照

振込元 振込人名	振込種別 支払元	科目	口座番号	CC/店舗/振込コード	振込金額 (円)	先方振込 手数料 (円)	振込金額 合計 (円)	振込件数 数 (件)
山形銀行 79797979(株)	新卒振込 (0001) 支払金 (001)	普通	1234567	001 XPL3500000	310	310	1	310
豊洲平野銀行 57777777(株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768432	001 01234567890123456789	3,000,000	1,000*	3,000,000	1,000
豊洲平野銀行 15151515(株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768432	振込1: 325680000 振込2: 1234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,000

※*印は、先方振込手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認書情報

承認書ID	一次承認書 豊洲支店 (承認書) 二次承認書 豊洲支店 (承認書)
承認実行日	2009年08月11日
承認日時	2009年08月14日 10時00分
コメント	8月15日(金)14:00です。確認よろしくお願ひします。

印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金

税金・各種料金の払込み

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

手順1 業務を選択



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

資金移動

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報を取得

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

金額記載済の払込書の場合は、「次へ(金額参照)」ボタンをクリックし、手順6-1へお進みください。

金額未記載の払込書の場合は、「次へ(金額手入力)」ボタンをクリックし、手順6-2へお進みください。

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ(金額手入力)

次へ(金額参照)

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

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



ご確認ください

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

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2019年04月30日締結までの各月の払込情報以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
払込書を印刷の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

口座振替先	12345
払込先	東京銀行
銀行番号	133792460159
お名前	株式会社

払込期日情報

一括払い情報	600,000円
分割払い情報	上場なし
一括払い情報	上場なし

払込書情報

選択	払込期日	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込方法
<input type="checkbox"/>	2019年5月払込額	0.000	000	現金

払込書はありません。
※他に10月の未払いの払込書があります。
※払込額は、印刷済みの処理が翌日以降になります。
※印刷済みの処理が翌日以降になる払込書があります。

次へ

税金・各種料金の払込メニューへ

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

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2019年04月30日締結までの各月の払込情報以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

口座振替先	12345
払込先	東京銀行
銀行番号	133792460159
お名前	株式会社

払込期日情報

一括払い情報	600,000円
分割払い情報	上場なし
一括払い情報	上場なし

払込書情報

選択	払込期日	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込方法
<input type="checkbox"/>	2019年5月払込額	0.000	000	現金

払込書はありません。
※他に10月の未払いの払込書があります。
※払込額は、印刷済みの処理が翌日以降になります。
※印刷済みの処理が翌日以降になる払込書があります。

次へ

税金・各種料金の払込メニューへ

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

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下のお払込みを実行します。
内容を確認し、印刷確認番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

支払口座	
支払口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 付戻口座

払込先情報	
印刷確認番号	12345
払込先	株式会社シーシー
印刷番号	1237924680159
お名前	シーシー

払込内容詳細情報	
払込内容	2019年3月仕渡金料 請求番号: 123456790123456789A
払込金額	2,900円
※内払戻金	200円
※内納付金	150円
手数料	100円
払込先からの支払引分	平成22年3月分

払込合計金額	
払込金額合計 (内訳別合計)	498,200円
手数料合計	1,300円
払込金額合計	500,000円

確認情報

確認用パスワード

印刷 実行 印刷

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。(収納機関によっては「ワンタイムパスワード」の入力が必要な場合があります。)

払込内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

税金・各種料金の払込み 払込結果

受付番号1234567890-20190309-12345678で払込みを完了いたしました。
ご請求の額は、この受付番号が金額となりますので番号をお控えください。
収納日は2019年04月01日です。

あと10件の払込書への払込みがあります。
引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンを押してください。

支払口座	
支払口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 付戻口座

払込先情報	
印刷確認番号	12345
払込先	株式会社シーシー
印刷番号	1237924680159
お名前	シーシー

払込内容詳細情報	
払込内容	2019年3月仕渡金料 請求番号: 123456790123456789A
払込金額	2,900円
※内払戻金	200円
※内納付金	150円
手数料	100円
払込先からの支払引分	集積書の払込書の額は、XXXのままでございます。

印刷

ホームへ 税金・各種料金の払込メニューへ 他の払込情報入力へ

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

税金・各種料金の払込み

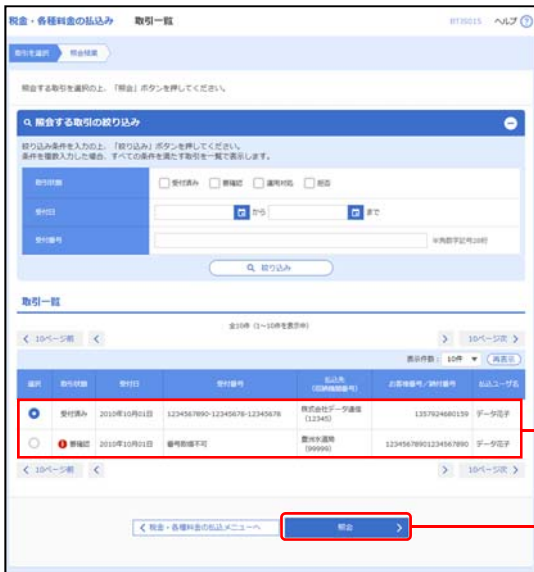
手順2 作業内容を選択



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

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択



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

取引一覧

照会

手順4 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認

承認

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

●資金移動取引承認

手順1 取引一覧

選択	取引内容	承認時期	完成日	取引種別	取引ID	依頼者	内訳件数	取引金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月05日 17980019	2009年07月10日	振込振替 (振込振替)	090701000000018 2月定期預金	豊洲本部	1件	500,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月12日	振込振替 (振込振替)	090701000000023 2月定期預金	豊洲本部	1件	400,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月12日	振込振替 (振込振替)	090701000000030 2月定期預金	豊洲本部	1件	300,000	詳細

選択	取引内容	承認時期	完成日	取引種別	取引ID	依頼者	内訳件数	取引金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月05日 17980019	2009年07月10日	振込振替 (振込振替)	090701000000018 2月定期預金	豊洲本部	1件	500,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月12日	振込振替 (振込振替)	090701000000023 2月定期預金	豊洲本部	1件	400,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月12日	振込振替 (振込振替)	090701000000030 2月定期預金	豊洲本部	1件	300,000	詳細

選択	取引内容	承認時期	完成日	取引種別	取引ID	依頼者	内訳件数	取引金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月05日 17980019	2009年07月10日	地方税納付	090701000000034 2月定期預金	豊洲本部	10件	800,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17980019	2010年01月01日 (システム更新)	給与振込	090701000000081 8月給与引当	豊洲本部	10件	248,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月13日	給与振込	090701000000085 2月給与振込	豊洲支店	6件	2,568,000	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2009年07月06日 17980019	2009年07月13日	口座振替種別1	090701000000119 振替	豊洲支店	1,000件	10,000,000	詳細

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

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

承認

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

手順 2 取引内容を確認

内容確認 [総合振込]

以下の内容を確認の上、「実行承認」ボタンを押してください。
 プロバイダーの事情によりメールが届かない場合があります。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
 なお、通知承認の場合は、次の通知から入力が必要となります。

取引内容

取引種別	振込承認待ち
取引日	090920000000015
取引機関	総合振込
振込振込日	2009年09月15日
取引元	8月15日受取金19
振込先	豊洲支店

振込元情報

支店名称	豊洲支店 (123) 豊通 1234567 口座メモ
振込元コード	1230199991
振込元ID	4989813000000001

振込明細内容

件数	300件
支払金額合計	1,000,030,526円
先方負担手数料合計	1,620円
振込金額合計	1,000,028,906円
振込手数料合計	210円

振込明細内容一覧

振込元 支店名称	振込元 支店名称	取引日	口座種別	口座種別 詳細コード	取引金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数 (件)
山崎支店 豊洲支店	新井支店 (0001) 北支店 (001)	豊通	1999971	ED1 91234567890123456789	316	315	1	315
豊洲支店 豊洲支店	豊洲支店 (0002) 中央支店 (002)	豊通	0768492	ED1 98765432109876543210	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,000
豊洲支店 豊洲支店	豊洲支店 (0002) 中央支店 (002)	豊通	0768494	振込1: 325680000 振込2: 123092911	900,000	5,000*	495,000	1,000

承認情報

承認種別	一次承認 (豊洲支店) 最終承認 (豊洲支店)
承認日時	2009年09月15日 15時30分
コメント	8月15日受取金19です。よろしくおねがいします。

確認情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

内容確認〔総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）〕画面が表示されていますので、取引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」を入力してください。

上記の入力完了後、「実行承認」ボタンをクリックしてください。

総合振込の場合、手順3へお進みください。

給与・賞与／口座振替／地方税納付の場合、手順4へお進みください。

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

※全銀EDI情報を用いた総合振込は8～19時にお取引いただきますようお願いいたします。

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

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認実行状況確認

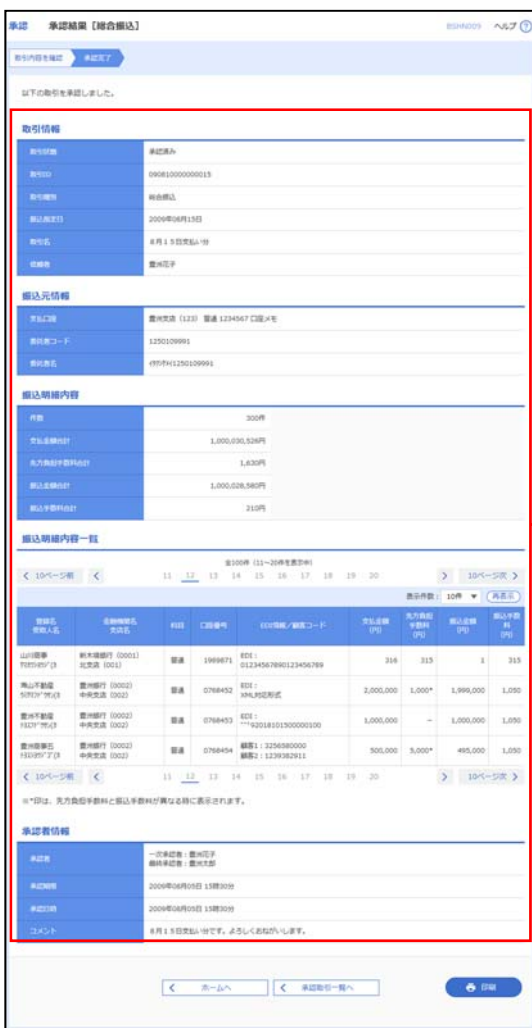


承認実行状況確認画面が表示されますので、「結果確認」ボタンをクリックしてください。
承認実行状況確認画面が表示されない場合は、手順4へお進みください。

結果確認

※「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、取引の承認実行を中断し、次の取引の承認をすることができます。

手順4 承認完了



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

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログインID

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

■ ログインパスワード

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

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。初回ログイン時に設定していただきます。

■ 暗証番号（4桁）

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

■ 確認暗証番号（5桁）

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

■ ワンタイムパスワード

本人確認のために、都度指定方式の振込振替、総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込みの取引時および利用者情報の変更時に、お客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。別送のトークンに表示されるパスワードとなります。

■ トークン

ワンタイムパスワード生成専用機器です。トークンの画面上には、60秒ごとに自動変更される使い捨てパスワードが表示されます。

インターネットバンキングサービスを利用のお客さま全員へ配布します。

■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。

クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ **受取人番号**

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

■ **委託者コード/委託者名**

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

■ **マスターユーザ**

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

■ **一般ユーザ**

利用者権限を持つ利用者様のことを指します。一般ユーザは1企業で99名まで登録できます。

■ **依頼者**

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

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。再度ご利用いただくには、ログインIDの照会が必要となりますので、当行本支店または裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

■ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。再度ご利用いただくには、ログインパスワードの初期化が必要となりますので、当行本支店または裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

■確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。確認用パスワードの初期化が必要となりますので、当行本支店または裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

■各暗証番号を忘れた

暗証番号をお忘れになると、振込振替等がご利用になれなくなります。再度ご利用いただくには、各暗証番号の照会が必要となりますので、当行本支店または裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

■ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間ご利用いただけなくなります。(ロックアウト)しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。(3回連続でのロックアウト発生。)サービス再開にあたっては、パスワードの初期化が必要となりますので、当行本支店または裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

■ワンタイムパスワードが無効になった

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、解除が必要となりますので、当行本支店または、裏表紙のお問い合わせ先までご連絡ください。

振込・請求データ作成にあたっての注意事項

資金移動サービス(振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替)の振込・請求データを作成の際は、以下の点にご注意ください。

全銀協規定方式(全銀フォーマット)とは、

- ・全銀協標準通信プロトコル(ベーシック手順、TCP/IP手順)によりデータ伝送を行うために全国銀行協会連合会が定めたデータ(ファイル)フォーマットです。
- ・データは4種類の異なるフォーマットのレコード(ヘッダー、データ、トレーラ、エンド)により構成されます。
- ・データ作成の際は、全銀フォーマットに対応した、会計ソフト、給与計算ソフト等で作成できます。
また、全銀フォーマットのデータはテキスト形式なので、テキストエディタ(メモ帳、秀丸等)で参照や編集をしたり、他のテキスト加工ツールなどでデータを整形することもできます。

データ作成時の主な注意点

(1) 金融機関番号と金融機関名、および支店番号と支店名について

- ・インターネットバンキングはデータ受付時に、金融機関番号と金融機関名(または支店番号と支店名)の組み合わせが正しいかどうか、チェックが行われます。正しい組み合わせデータを作成してください。
また、銀行名および支店名には、「・・・ギンコウ」、「・・・エイキョウブ」、「・・・シテン」部分の入力は必要ありません。

例) ナガノギンコウ → ナガノ
ホntenエイキョウブ → ホnten
マツモトエキマシテン → マツモトエキマエ

(2) 依頼人コード、委託者コードについて

- ・依頼人コードおよび委託者コードとは、各金融機関が各お客さまを識別するために採番している10桁の数字のコードです。
- ・依頼人コードおよび委託者コードは、お申込時に長野銀行より通知いたします。ご不明の場合は、長野銀行(フリーダイヤル:0120-089-054)へお問い合わせください。

(3) 使用できる文字コードおよび改行コードについて

- ・使用する文字コードは、JISコード(EBCDICは不可)です。
- ・改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」の利用が可能です。
- ・エンドレコード後の改行コードおよびEOF(1a)は、任意です。

資料：総合振込(全銀協制定フォーマット)

1. ファイル形式

データ区分1 ヘッダー レコード	データ区分2 データ レコード①	データ区分2 ヘッダー レコード②	データ区分2 ヘッダー レコード⑩	データ区分8 トレーラ レコード	データ区分9 エンド レコード
------------------------	------------------------	-------------------------	-------	-------------------------	------------------------	-----------------------

☆①、②、…、⑩ はデータ・レコードの数を表します。

2. レコードの仕様

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CR RF)をつける場合	120バイトの後に2バイトで収容する
使用コード	JISコード(EBCDIC不可)

桁数欄の「N」は数字(右詰め、前余白は0で埋める)、「C」は半角文字[カタカナ、英大文字、数字の混在](左詰、後余白はスペースとする。)

(1)ヘッダーレコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	1:ヘッダー・コード
2	種別コード	N(2)	21:総合振込
3	コード区分	N(1)	0:JIS
4	会社コード	N(10)	当行が採番した依頼人(委託者)コード
5	会社名	C(40)	振込元の依頼人名
6	振込指定日	N(4)	月日(MMDD):振込指定日【銀行営業日に限る】
7	仕向銀行番号	N(4)	0533:長野銀行の銀行番号
8	仕向銀行名	C(15)	ナガノ(「ギンコウ」部分は不要)
9	仕向支店番号	N(3)	取引支店コード
10	仕向支店名	C(15)	取引支店名称(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
11	預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金:振込依頼人の預金種目(科目)
12	口座番号	N(7)	振込依頼人の口座番号
13	ダミー	C(17)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(2)データ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	2:データレコード
2	被仕向銀行名	N(4)	振込先金融機関コード(統一金融機関コード)
3	被仕向金ギンコウ名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)(「ギンコウ」部分は不要)
4	仕向支店番号	N(3)	振込先支店コード
5	被仕向支店名	C(15)	振込先支店名称(カナ)(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
6	手形交換所番号	N(4)	未使用(ゼロとする)
7	預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金、9:その他
8	口座番号	N(7)	振込先の口座番号(スペース、ハイフン等は入力しない)
9	受取人名	C(30)	受取人名(カナ)
10	振込金額	N(10)	振込依頼金額(0円は入力付加)
11	新規コード	C(1)	未使用(ゼロとする)



項番	項目名	桁数	内容
12	顧客コード1	C(10)	お客さまが付した顧客コード1
13	顧客コード2	C(10)	お客さまが付した顧客コード2

または、

12	EDI情報	C(20)	受取人に対して通知するEDI情報(項番15 識別表示を「Y」とする)
13			

14	振込指定区分	N(1)	7: 電信振込(テレ為替)
15	識別表示	C(1)	スペース: EDI情報を使用しない、Y: EDI情報を使用しない
16	ダミー	C(7)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(3)トレーラ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	8: トレーラ・レコード
2	合計件数	N(6)	データ・レコードの合計件数
3	合計金額	N(12)	データ・レコードの振込金額の合計
4	ダミー	C(101)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(4)エンド・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	9: エンドレコード
2	ダミー	C(119)	スペースとする(未使用)

資料：給与・賞与振込(全銀協制定フォーマット)

1. ファイル形式



☆①、②、…、⑩ はデータ・レコードの数を表します。

2. レコードの仕様

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CR RF)をつける場合	120バイトの後に2バイトで収容する
使用コード	JISコード(EBCDIC不可)

桁数欄の「N」は数字(右詰め、前余白は0で埋める)、「C」は半角文字[カタカナ、英大文字、数字の混在](左詰め、後余白はスペースとする。)

(1)ヘッダーレコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	1:ヘッダー・コード
2	種別コード	N(2)	11:給与振込、12:賞与振込
3	コード区分	N(1)	0:JIS
4	会社コード	N(10)	当行が採番した依頼人(委託者)コード
5	会社名	C(40)	振込元の依頼人名
6	振込指定日	N(4)	月日(MMDD):振込指定日【銀行営業日に限る】
7	仕向銀行番号	N(4)	0533:長野銀行の銀行番号
8	仕向銀行名	C(15)	ナガノ(「ギンコウ」部分は不要)
9	仕向支店番号	N(3)	取引支店コード
10	仕向支店名	C(15)	取引支店名称(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
11	預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金:振込依頼人の預金種目(科目)
12	口座番号	N(7)	振込依頼人の口座番号
13	ダミー	C(17)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(2)データ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	2:データレコード
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先金融機関コード(統一金融機関コード)
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)(「ギンコウ」部分は不要)
4	仕向支店番号	N(3)	振込先支店コード
5	被仕向支店名	C(15)	振込先支店名称(カナ)(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
6	手形交換所番号	N(4)	未使用(ゼロとする)
7	引落口座の預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金
8	引落口座の口座番号	N(7)	振込先の口座番号(スペース、ハイフン等は入力しない)
9	引落口座の預金者名	C(30)	受取人名(カナ)
10	引落金額	N(10)	振込依頼金額(0円は入力付加)
11	新規コード	C(1)	0:その他、1:第1回引落分、2:変更分



項番	項目名	桁数	内容
12	社員コード	C(10)	お客さまが付した社員コード
13	所属コード	C(10)	お客さまが付した所属コード
16	ダミー	C(9)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(3)トレーラ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	8:トレーラ・レコード
2	合計件数	N(6)	データ・レコードの合計件数
3	合計金額	N(12)	データ・レコードの振込金額の合計
4	ダミー	C(101)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(4)エンド・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	9:エンドレコード
2	ダミー	C(119)	スペースとする(未使用)

資料：口座振替請求(全銀協制定フォーマット)

1. ファイル形式

データ区分1 ヘッダー レコード	データ区分2 データ レコード①	データ区分2 ヘッダー レコード②	データ区分2 ヘッダー レコード⑩	データ区分8 トレーラ レコード	データ区分9 エンド レコード
------------------------	------------------------	-------------------------	-------	-------------------------	------------------------	-----------------------

☆①、②、…、⑩ はデータ・レコードの数を表します。

2. レコードの仕様

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CR RF)をつける場合	120バイトの後に2バイトで収容する
使用コード	JISコード(EBCDIC不可)

桁数欄の「N」は数字(右詰め、前余白は0で埋める)、「C」は半角文字[カタカナ、英大文字、数字の混在](左詰、後余白はスペースとする。)

(1)ヘッダーレコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	1:ヘッダー・コード
2	種別コード	N(2)	91:預金口座振替
3	コード区分	N(1)	0:JIS
4	委託者(会社)コード	N(10)	当行が採番した依頼人(委託者)コード
5	委託者(会社)名	C(40)	口座振替請求の依頼人名
6	引落指定日	N(4)	月日(MMDD):引落指定日【銀行営業日に限る】
7	引落銀行番号	N(4)	0533:長野銀行の銀行番号
8	引落銀行名	C(15)	ナガノ(「ギンコウ」部分は不要)
9	引落支店番号	N(3)	取引支店コード
10	引落支店名	C(15)	取引支店名称(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
11	預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金:振込依頼人の預金種目(科目)
12	口座番号	N(7)	振込依頼人の口座番号
13	ダミー	C(17)	スペースとする(未使用)
	計	(120)	

(2)データ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	2:データレコード
2	引落銀行番号	N(4)	0533:長野銀行の金融機関番号
3	引落銀行名	C(15)	ナガノ(「ギンコウ」部分は不要)
4	引落支店番号	N(3)	請求先支店コード
5	引落支店名	C(15)	請求先支店名称(カナ)(「シテン」、「エイギョウブ」部分は不要)
6	手形交換所番号	C(4)	未使用(スペース)
7	預金種目	N(1)	1:普通預金、2:当座預金
8	口座番号	N(7)	請求先の口座番号(スペース、ハイフン等は入力しない)
9	預金者名	C(30)	請求先口座の預金者名(カナ)
10	振込金額	N(10)	振込依頼金額(0円は入力付加)
11	新規コード	N(1)	1:第1回引落分、2:変更分(引落店舗、口座番号)、0:その他



項番	項目名	桁数	内容
12	顧客番号	C(20)	お客さまが付した固有の番号
13	振替結果コード	N(1)	未使用(ゼロとする)
16	ダミー	C(8)	スペースとする
	計	(120)	

(3)トレーラ・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	8:トレーラ・レコード
2	合計件数	N(6)	データ・レコードの合計件数
3	合計金額	N(12)	データ・レコードの振込金額の合計
4	振替済件数	N(6)	未使用(ゼロとする)
5	振替済金額	N(12)	未使用(ゼロとする)
6	振替不能件数	N(6)	未使用(ゼロとする)
7	振替不能金額	N(12)	未使用(ゼロとする)
8	ダミー	C(65)	スペースとする
	計	(120)	

(4)エンド・レコード

項番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	9:エンドレコード
2	ダミー	C(119)	スペース

全銀EDIシステム（愛称ZEDI）について

1 全銀EDIシステムについて

全銀EDIシステムは、一般社団法人全国銀行協会（以下、「全銀協」という。）および一般社団法人全国銀行資金決済ネットワーク（以下、「全銀ネット」という。）が、企業様の決済事務の効率化、生産性の向上に向けて、企業間の銀行送金電文に取引明細情報や、請求書情報、担当者連絡先等の情報（以下、「金融EDI情報」という。）を電子的に交換可能とするため、2018年12月に新たなプラットフォームとして構築されました。

本システムは、売掛金、リベート等の自動消込等による企業様の決済事務の効率化、生産性向上を目指し、将来的には金融機関による新たな決済サービスの提供、イノベーションの推進をサポートすることを目的としています。



図1 本システムご利用による期待効果

2 全銀 EDI システムの概要

(1) 全銀 EDI システムの利用イメージ

本システムを介した、商流情報と振込情報の連携イメージを図 2 に示します。

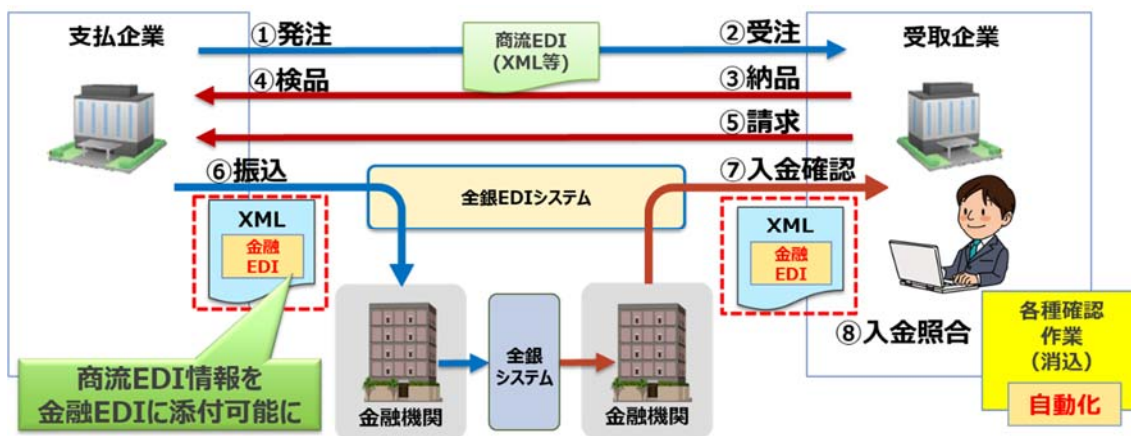


図 2 商流情報と振込情報の連携イメージ

(2) 金融 EDI 情報ご利用可能サービス種別および利用可能チャネル

本システムの利用可能サービス種別（適用業務）および利用可能チャネルを表 1 に示します。

表 1 金融 EDI 情報の利用可能サービス種別とチャネル

区分	適用業務 ※1	対象チャネル
連絡	総合振込	・法人インターネットバンキング (IB) ・一括データ伝送 (ファームバンキング (FB)) ※2
照会	振込入金明細照会	
	入出金明細照会	

※1 給与振込・賞与振込・口座振替（結果照会含む）等は適用業務の対象外となります。

※2 通信パッケージや FB ソフト等を利用してデータを伝送するサービス。



XML とは

XML (eXtensible Markup Language=拡張可能な意味付け言語)とは、文書やデータの意味や構造を記述するための意味付け(マークアップ)言語です。

入力されたデータ内容の前後に「タグ」と呼ばれるルールの決まった文字を挿入し印を付けることで、データ内容の意味付けを行います。意味付けする際に、文字列の前に置くタグを「開始タグ」、後ろに置くタグを「終了タグ」と呼び、開始タグは「<ルール名>」、終了タグは「</ルール名>」という形式で示されます。

XML を使用したデータの記述イメージを下記に示します。

```
<支払情報>  
<支払通知書番> 01234567 </支払通知番号>  
<支払通知発行日> 20181225 </支払通知発行日>  
<製品名> 飲料水 </製品名>  
<単価> 120 </単価>  
<個数> 1000 </個数>  
</支払情報>
```

青字：XML タグ

赤字：データ内容



XML 形式レコード・フォーマットについて

全銀協において、本システムが取り扱う適用業務および各適用業務におけるレコード・フォーマット(XML 形式)を制定しています。

<https://www.zenginkyo.or.jp/news/detail/nid/8335/>

【出所】「XML 形式適用業務およびレコード・フォーマット」の制定について
(全国銀行協会)

3 ご利用開始方法について（法人インターネットバンキング）

(1) 企業様の準備事項について

本システムのご利用を検討いただく際の検討手順や準備いただく事項を表2に示します。

表2 企業様の準備事項

手順	項目	内容
1	お申込み	お取引店に対して法人インターネットバンキングのデータ伝送サービス（総合振込、入出金・振込入金明細照会）をお申し込みください。
2	環境の準備	インターネットバンキングの初回設定等、ご利用環境をご準備ください。
3	現在使用している会計・販売管理ソフト等への影響確認 【3（2）企業様側システムの主な対応方法】	現在使用している会計ソフトへの影響についてご確認ください。必要に応じて、本システム対応ソフトの購入や改修をご検討ください。
4	取引先との調整	取引先と必要に応じて、金融 EDI 情報の設定方法について調整ください。

(2) 企業様側システムの主な対応方法（法人インターネットバンキング）

金融 EDI 情報の作成および読み込みに関する主な対応内容（例）を表3に示します。

下記は一般的な例であり、詳細については貴社システム部門やシステムベンダへご相談ください。

表3 企業様側システム対応内容（例）

区分	対応方針	内容（想定）
業務 （金融 EDI 情報の作成および読み込み）	市販ソフトウェアの購入	会計、販売パッケージ等の市販ソフトウェアをご利用いただき対応します。 詳細については各ソフトウェアベンダにお問合せください。
	自社開発	自社開発した業務システムで対応します。
	S-ZEDI（作成のみ）	市販ソフトウェア等を利用せず、全銀ネットを用意するウェブブラウザから手入力において金融 EDI 情報を添付したデータ（XML 形式のデータ）を作成します。

4 S-ZEDIのご利用について

(1) 機能概要

S-ZEDIとは、全銀ネットが提供するWEBブラウザ上の画面入力で簡単に金融EDI情報を添付したXML形式の総合振込ファイル(pain.001)を作成する機能です。S-ZEDIの利用方法の概要は以下のとおりですが、**詳細については全銀ネット Web サイトをご参照ください。**

(2) 利用イメージ

S-ZEDIの利用イメージを図3に示します。

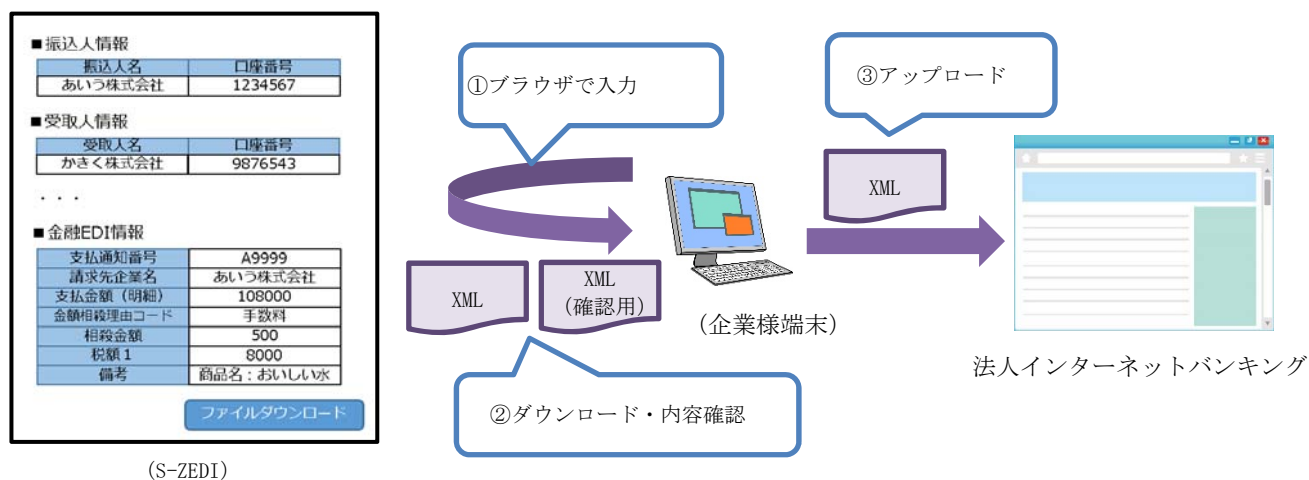


図3 S-ZEDIの利用イメージ

①ブラウザで入力

S-ZEDIのWEB画面にアクセスし、ブラウザ上で振込に必要な情報(仕向/被仕向口座情報や金額等)および金融EDI情報を入力します。

②ダウンロード・内容確認

総合振込依頼明細ファイルおよび総合振込依頼明細(確認用)ファイルをダウンロードし、総合振込依頼明細(確認用)ファイルにて内容に誤りがないことを確認します。

③アップロード

②でダウンロードした総合振込依頼明細ファイルをご利用の法人インターネットバンキングにアップロードします。

※アップロードの手順等、法人インターネットバンキングの操作に関する不明点は、サポートデスク(0120-089-054)にお問合せください。

(3) 利用方法

①WEB画面へのアクセス

WEBブラウザからS-ZEDIのURL(<https://www.simple.zedi.jp>)にアクセスします。

②支払情報の入力

振込依頼人情報入力画面（図4）において、取組日、振込依頼人情報等を入力します。

グループメッセージID、支払情報IDは、XMLファイルの仕様上必須項目となります。初期値として現在日時（YYYYMMDDhhmm）+“001”が表示されますので、異なるIDにしたい場合は変更してください。利用しない場合には、特に変更の必要はございません。

全銀EDIシステム
利用可能時間 8:00~19:00 マニュアルダウンロード 本サービスのご利用マニュアルはこちらよりダウンロードできます。

簡易XMLファイル作成 総合振込依頼 振込人情報入力
本画面では、入力情報をもとに総合振込に利用するXMLファイルを作成できます。
※は必須項目です。

■ 取組日
取組日(振込指定日) ※
(YYYYMMDD)

■ 振込依頼人情報
振込依頼人コード ※ 振込依頼人名 ※ 法人番号(法人マイナンバー)
(半角数字10桁) (半角40文字以内) (半角数字13桁)

銀行番号 ※ 銀行名 支店番号 ※ 支店名
(半角数字4桁) (半角15文字以内) (半角数字3桁) (半角15文字以内)

預金種目 口座番号
(半角数字7桁以内)

■ 取引管理情報
グループメッセージID ※ 注1 支払情報ID ※ 注2
201512250800001 (半角35文字以内) 201512250800001 (半角35文字以内)

注1 初期値は「作成年月日時分+001」です。変更される場合、作成する総合振込依頼明細ファイルに該当する任意の番号を入力してください。
注2 初期値は「作成年月日時分+001」です。変更される場合、支払情報に該当する任意の番号を入力してください。

■ 取引明細一覧
取引明細入力 (3) 取引明細画面への遷移 する画面へ移動します。
取引明細削除 チェックした取引明細を一括削除します。

■ 取引明細合計
合計件数(件) 合計金額(円)
0 0

総合振込依頼明細(確認用) 入力された情報を確認するための、総合振込依頼明細(確認用)ファイルをごダウンロードします。
ファイルダウンロード このファイルは内管確認用のファイルであり、総合振込にはご利用できません。

総合振込依頼明細 総合振込にご利用可能な総合振込依頼明細ファイルをごダウンロードします。
ファイルダウンロード 総合振込はこちらのファイルをご利用ください。

30分以上操作がない場合、入力された情報は破棄されます。
本サービスにご不明な点がある場合には、ご利用の金融機関までお問い合わせください。

図4 振込依頼人情報入力画面

③取引明細画面への遷移

取引明細入力ボタンを押下し、取引明細入力画面（図5）に遷移します。

④取引明細情報の入力

取引明細入力画面（図5）において、受取人情報、振込金額等を入力します。

⑤金融 EDI 情報の入力

必要に応じて、取引に紐付く金融 EDI 情報を入力します。

金融 EDI 情報は、1 取引明細あたり最大 10 件まで入力可能です。

金融 EDI 情報の項目については、「表4 S-ZEDI の金融 EDI 情報について」をご参照ください。

全銀EDIシステム
 利用可能時間 8:00~19:00 [マニュアルダウンロード](#) 本サービスのご利用マニュアルはこちらよりダウンロードできます。

簡易XMLファイル作成_総合振込依頼_取引明細入力
 本画面では、受取人情報、振込金額、その他取引明細情報、金融EDI情報を入ります。
 ※は必須項目です。

(4)取引明細情報の入力

■受取人情報

受取人名 ※	法人番号(法人マイナンバー)	手形交換所番号
(半角90文字以内)	(半角数字13桁)	(半角数字4桁)

銀行番号 ※	銀行名	支店番号 ※	支店名
(半角数字4桁)	(半角16文字以内)	(半角数字3桁)	(半角16文字以内)

預金種目 ※ 口座番号 ※
 (半角数字7桁以内)

■振込金額

振込金額(円) ※
(半角数字10桁以内)

■その他取引明細情報

取引明細識別番号 ※注1	顧客コード1	顧客コード2
(半角95文字以内)	(半角10文字以内)	(半角10文字以内)

振込指定区分	振込表示	ダミー(ヘッダー)	ダミー(データ)	新規コード ※注2
<input type="checkbox"/>	(半角1桁)	(半角17文字以内)	(半角7文字以内)	<input type="checkbox"/>

注1 取引明細を識別するための任意の番号を入力してください。S-2EDIでは1ファイルあたり最大10件の取引明細を作成可能です。
 注2 新規コードを下記2桁以内で入力し、振込内容に関する区分を付与し、本取引用金融機関設定で登録してください。
 0(その他) 1(振込) 2(振込) 3(振込) 4(振込) 5(振込) 6(振込) 7(振込) 8(振込) 9(振込)

(5)金融EDI情報の入力

■金融EDI情報

金融EDI情報1
業界区分(半角英数字3文字以内)(1)
データ区分(半角英数字3文字以内)(1)
支払通知番号(金半角(自由入力)40文字以内)(1)
支払通知発行日(VVVVMMDD)(1)
請求者番号(入力履歴)(金半角(自由入力)40文字以内)(1)
支払人企業法人コード(入力履歴)(半角数字13桁)(1)
受取人企業法人コード(半角数字13桁)(1)
請求先企業名(金半角(自由入力)40文字以内)(1)
請求先企業法人コード(半角数字13桁)(1)
支払金額(明細)(半角英数字10文字以内)(1)
金額相殺理由(金半角(自由入力)40文字以内)(1)
相殺金額(半角英数字10文字以内)(1)
残額1(半角英数字10文字以内)(1)
残額2(半角英数字10文字以内)(1)
残額3(半角英数字10文字以内)(1)
残額4(半角英数字10文字以内)(1)
残額5(半角英数字10文字以内)(1)
残額6(半角英数字10文字以内)(1)
残額7(半角英数字10文字以内)(1)
残額8(半角英数字10文字以内)(1)
残額9(半角英数字10文字以内)(1)
残額合計(半角英数字10文字以内)(1)
備考(金半角(自由入力)140文字以内)(1)

(6)取引明細一覧へ反映
(振込依頼人情報入力画面へ遷移)

※0桁以上操作がない場合、入力された情報が登録されます。
 ※「キャンセル」ボタンがある場合には、利用の金融機関までお問い合わせください。

図5 取引明細入力画面

⑥取引明細一覧へ反映

取引明細情報、金融 EDI 情報の入力が完了したら、取引明細一覧に反映ボタンを押下し、振込依頼人情報入力画面(図6)に遷移します。取引明細一覧に入力した内容が反映されます。

⑦取引明細情報の追加

取引明細情報を追加する場合は、③~⑥を繰り返します。

取引明細情報は、1ファイルあたり最大10明細まで登録可能です。

⑧確認用ファイルの取得

入力が完了したら、総合振込依頼明細(確認用)ファイルダウンロードボタンを押下し、確認用のXMLファイルを取得し、内容を確認します。

※確認用ファイルは金融EDI情報が変換されていないため、確認・保存用としてご利用ください。

⑨XML ファイルの取得

内容確認後、総合振込依頼明細ファイルダウンロードボタンを押下し、XML ファイルを取得します。

全銀EDIシステム
 利用可能時間 8:00~19:00 マニュアルダウンロード 本サービスのご利用マニュアルはこちらよりダウンロードできます。

簡易XMLファイル作成_総合振込依頼_振込人情報入力

本画面では、入力情報をもとに総合振込に利用するXMLファイルを作成できます。
 ※は必須項目です。

■取組日

取組日(振込指定日) ※
20181225 (YYYYMMDD)

■振込依頼情報

振込依頼人コード ※	振込依頼人名 ※	法人番号(法人マイナンバー)	
1234567890 (半角数字10桁)	ワケ行コムイ (半角40文字以内)	1234567890123 (半角数字18桁)	
銀行番号 ※	銀行名	支店番号 ※	支店名
0000 (半角数字4桁)	シムケンコムイ (半角15文字以内)	000 (半角数字3桁)	シムケンコムイ (半角15文字以内)
預金種目	口座番号		
1(普通預金)	0000000 (半角数字7桁以内)		

■取引管理情報

グループメッセージID ※ 注1	
201512250800001 (半角35文字以内)	

注1 初期値は「作成年月日時分+001」です。変更される場合、作成する総合振込依頼明細
 注2 初期値は「作成年月日時分+001」です。変更される場合、支払情報に割当てる任意の

取引明細入力画面で入力した情報が反映されます。

■取引明細一覧

項番	削除	取引明細編集	受取人情報				振込金額(円)	金融EDI情報入力	
			銀行番号	支店番号	預金種目	口座番号			
1	<input type="checkbox"/>	取引明細編集	9999	999	1(普通預金)	9999999	ワケ行コムイ	1,000,000,000	有

取引明細入力 受取人情報、振込金額、その他取引明細情報、金融EDI情報を入力する画面へ移動します。
 取引明細削除 チェックした取引明細を一覧から削除します。

■取引明細合計

合計件数(件)	合計金額(円)
1	1,000,000,000

総合振込依頼明細(確認用)ファイルダウンロード このファイルは総合振込に利用するXMLファイルを作成するために利用できません。

総合振込依頼明細ファイルダウンロード 総合振込にはこちらのファイルをご利用ください。

30分以上操作がない場合、入力された情報は破棄されます。
 本サービスにご不明な点がある場合には、ご利用の金融機関までお問合せください。

図6 振込依頼人情報入力画面



確認用ファイルについて

S-ZEDIでは、総合振込に利用できるXMLファイルと、金融EDI情報の内容を確認することのできる確認用ファイルの2種類のファイルがダウンロード可能です。

総合振込用のXMLファイルでは金融EDI情報が変換された形式で作成されます。確認用ファイルは金融EDI情報が変換されずに作成されるため、内容確認が必要な場合は確認用ファイルをダウンロードしてご利用ください。

ただし、確認用ファイルは総合振込においてはご利用いただけませんのでご注意ください。

- 金融EDI情報の出カイメージ
- 【金融EDI情報の変換あり(XMLファイル)】

変換されていて
内容確認不可

```

<RmtInf>
  <Ustrd>MIME-Version: 1.0</Ustrd>
  <Ustrd>Content-Type: text/xml</Ustrd>
  <Ustrd>Content-Transfer-Encoding: base64</Ustrd>
  <Ustrd>TM3DOWEMPQxMZAgyN...TEBL5MTAC9+b2IQo</Ustrd>
  <Ustrd>Q5MDEwMTAwMDIAwMT...8YnV5ZXI+DQogICAg</Ustrd>
  :
  :
  <Ustrd>CgOKDQoNCgOKICAgICAg</Ustrd>
</RmtInf>

```

- 【金融EDI情報の変換なし(確認用ファイル)】

変換されておらず、
入力した内容が確認できる

```

<RmtInf>
  <Ustrd>
    <EDIInf1>
      <SubsetSpecifiedID>業界区分</SubsetSpecifiedID>
      <BusinessProcessSpecifiedID>データ区分</BusinessProcessSpecifiedID>
      <ExchangedDocumentID>支払通知番号</ExchangedDocumentID>
      :
      :
      <TaxTotalAmount>税額(合計)</TaxTotalAmount>
      <Content>備考</Content>
    </EDIInf1>
  </Ustrd>
</RmtInf>

```

(4) S-ZEDI の金融 EDI 情報について

S-ZEDI の金融 EDI 情報の項目を表 4 に示します。

表 4 S-ZEDI の金融 EDI 情報項目

項番	項目名	項番	項目名
1	業界区分	11	金額相殺理由
2	データ区分	12	相殺金額
3	支払通知番号	13	税額 1
4	支払通知発行日	14	税率 1
5	請求書番号	15	税額 2
6	支払人企業法人コード	16	税率 2
7	受取人企業法人コード	17	税額 (合計)
8	請求先企業名	18	備考
9	請求先企業法人コード		
10	支払金額 (明細)		



S-ZEDI の金融 EDI 情報項目について

金融 EDI 情報の項目については、経済産業省・中小企業庁主催の「金融 EDI における商流情報等のあり方検討会議」において、金融 EDI 情報として格納すべき商流情報として項目の整理がなされております。

<http://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/kinyuedi/2016/161222kinyuedi.pdf>

【出所】「金融 EDI 情報として格納すべき商流の整理について(2016 年 12 月 22 日)」

(中小企業庁研究会 金融 EDI における商流情報等のあり方検討会)

S-ZEDI の金融 EDI 情報項目は、上記項目の中から必要と思われる 12 項目に「備考」等 6 項目を加えた 18 項目で整理を行っております。

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、下記お問い合わせ先またはお近くの長野銀行取引店までお問い合わせください。

「お問い合わせ先」

インターネットバンキングサポートデスク TEL **0120-089-054**

受付時間 平日 9:00～18:00