## よこしん ビジネスダイレクト

YOKOSHIN

**Business Dire** 







浜信

よこしん ビジネスダ

利用の手引き

ご利用の手引き



## サービス一覧

## サービス一覧表

《よこしん》ビジネスダイレクト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		ご利用時間		
照会	残高照会		現在の預金列 だけます。	<b>浅高、お引出し可能残高をご照会いた</b>		
	入出金明細照会 [ANSER]		当月を含めず6ヶ月前から当日までの入出金の明 細をご照会いただけます。			
		利用者登録口座 一覧から選択	《よこしん》と 先口座を指定	ごジネスダイレクト上で登録した振込 Eし、お振込いただけます。	後記の「サービス停止 時間」「サービス休業	
・振込	振	最近10回の 取引から選択	最近10回の目	収引履歴から振込先を選択できます。	日」を除く 月曜日 6:00~3332:00	
振 替 サ ー	込振替*	受取人番号を 指定	事前に営業店 して、振込先	認口にて登録した受取人番号を入力 を指定できます。	火曜日~土曜日 5:00~翌3:00	
ビス		他業務の登録振 込先から選択	総合振込、給 込先を選択て	与・賞与振込の登録振込先口座から振 『きます。	日曜日 5:00~22:00	
		振込指定日は	、当日を含め5	営業日先までご指定いただけます。		
	ま ガ	辰込データの 代況照会・取消 (振込振替)	振込振替の照 けます。	会と予約扱いの取消をご利用いただ		
			総合振込デー	-タをまとめてご依頼いただけます。		
		総合振込*	振込指定日	15営業日先まで		
			承認時限	1営業日前の20:30まで ※20:30以降は翌営業日受付扱い		
デ	給与•賞与振込*		給与・賞与振 ます。	込データをまとめてご依頼いただけ		
ータ 伝			振込指定日	15営業日先まで	後記の「サービス停止 時間」「サービス休業 日 を除く	
送 サ ー			承認時限	3営業日前の20:30まで ※20:30以降は翌営業日受付扱い	平日・土曜・ 日曜・祝日・12/31	
ビ ス	□座振替*		□座振替デー □座振替デー	-タをまとめてご依頼いただけます。 -タの依頼結果をご照会いただけます。	0:01~23:55	
			引落指定日	15営業日先まで		
			承認時限	3営業日前の20:30まで ※20:30以降は翌営業日受付扱い		
	取引状況照会 (総合振込、給与・賞与 振込、口座振替種類)		総合振込、給 況をご照会し	ら・賞与振込、□座振替種類の取引状 れただけます。		
税金・各種料金払込みサービス	税金・各種料金の払込み (Pay-easy) 払込みデータの 状況照会		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	左記のPay-easy(ペイジー)マークが 記載された払込書を利用して、税金や 公共料金等を払込みいただけます。	後記の「サービス停止 時間」「サービス休業 日Jを除く 月曜日 6:00~翌3:00	
			税金・各種料 けます。	金払込みの取引履歴をご照会いただ	5:00~翌3:00 日曜日 5:00~22:00 ただし、当座預金は平 日19:00までの取扱い となります。	

\*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。

#### ◎サービス停止時間

日曜日	22:00~翌月曜日6:00まで
火曜日~日曜日	3:00~5:00まで
ハッピーマンデー	- (成人の日、海の日、敬老の日、スポーツの日)の前日
	21:00~翌月曜日6:00まで
上記時間帯に加え	_23:55~翌0:01はメンテナンスのため停止します。
税金・各種料金の	払込みサービスは上記時間帯に加え、6月・9月の第三土曜日
	23:55~翌5:30まで
その他メンテナン	/ス等によりご利用できない場合もございますのでご了承ください。

#### ◎サービス休業日

1月1日~4日	1月1日0:00~4日5:00(4日が月曜日の時は6:00まで)
	※12月31日は23:55まで稼働(31日が日曜日の時は22:00まで)
5月3日~6日	5月3日0:00~6日5:00まで(6日が月曜日の時は6:00まで)
	※5月2日は23:55まで稼動(2日が日曜日の時は22:00まで)

## もくじ

<b>Z**</b> ¥II			
עייי		2	ت الت
	· 動作環境について ····································	3	
	ご利用上の注意点	3	
	セキュリティについて	4	あ
	レニンザクション羽江について		た
	トノノリノション認証について	Э	2
初期	設定		て
	ご利用開始登録の流れ	6	
	ログインリアの得	7	
			żЛ
	電子証明書発行(電子証明書万式のお客さま)	11	副
	初回ログイン	14	罰
ログ	·/·/		函
		24	正
		24	
	トップページ	27	
管理			
	<b>小光体田</b>	20	_
		20	L L
	企業情報の変更	28	2
	□座メモの変更	31	イ
	1月20日に 100000000000000000000000000000000000	22	ン
	丁奴科情報の友史	52	
	利用者管理 ······	34	
	利用者情報の新規登録	34	
	利田老停止,解除	10	
		40	<b>#</b>
	电丁亚明青大划	42	E
	ワンタイムパスワードの利用停止解除	44	-
	ワンタイトパスワードのトークン失効	45	埋
	トニンザクション河江の利田店に留除	16	
	トノノリノショノ認証の利用庁正解除	40	
	トランザクション認証のトークン失効	47	
	トランザクション認証の初期化	49	
	晶作履麻昭 <u>今</u>	51	明
<b>n</b> E16m	1本下腹座飛云	51	細
明細	照云		嘏
	残高照会	52	一次
	λ 出金明細昭会 [ANISER] ····································	53	포
资全	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	55	
貝亚			
	振込先/請求先凵唑の登録	55	
	振込振替データ作成/振込振替	59	咨
	振込振恭データ作成/振込振恭の流れ	59	소
		55	晋
	振込振台ナーダ作成/振込振台	60	坚
	振込振替データ作成(承認機能あり)	66	剄
	振込データの状況照会・取消(承認機能あり)	68	
		72	
		12	
	振込データの状況照会・取消(承認機能なし)	/5	P
税金	•各種料金の払込み[Pav-easv]		a嘉
	税全,冬種料全の払込み[Pav_pasv]	77	「「「「「「「「「「「」」」
	1元立・百性性なの14匹の[「 dy "Edsy] 現在、 友任地への小い国際へ	01	「 ā 章
	祝幸·合悝科 むの 次 次 照 云	81	v ±
デー	タ伝送		스꽃
	データ伝送の流れ	83	0,
		Q /	
		04	デ
	給与·買与振込	89	Í.
	□座振替	94	4
		aa	i –
		100	迅
	ノアイルによる新規作成	100	达
	取引情報の照会	102	
	取引状況昭会	102	
		102	
	又的水沉积云	104	-14
承認			承
	振込振替承認	106	
	データ伝送承認	100	認
	ノノロム生活	100	
サー	ヒスこ利用のヒント		
	資金移動の便利な機能	110	
			サ
	田迺隹	113	and the second second
	用語集	113	E
	用語集 ご注意事項	113 114	ビスご
	用語集 ····································	113 114 116	ビスご利用
	用語集	113 114 116 117	ビスご利用の
	用語集	113 114 116 117 124	ビスご利用のヒン
	用語集	113 114 116 117 124	ビスご利用のヒント

用可能な環境を準備して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

動作環境について

■インジーネット経由のメールが受信できるメールアトレスをの 持ちであること。

■OSとインターネットに接続するソフトのバージョンはブラウ ザ動作確認結果 (https://www.dokodemobank.ne.jp/co/ anserbizsol/environment/index.asp) \*をご参照ください。 \*株式会社NTTデータが運営する [法人IB (AnserBizSOL) におけるOS・ ブラウザの動作確認状況]にリンクします。

## ご利用上の注意点

#### ログインID、パスワード等の管理について 「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 さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これ らは第三者に知られることのないように、またお忘れにならない ようにご注意ください。定期的にパスワードを変更していただく

とより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」についての説明 は、P113用語集をご覧ください。

## 取引のご確認

動作環境について/ご利用上の注意点/セキュリティについ

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知 やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客さ ま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」またはお取引店までご連絡ください。

## サービスの休止について

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

#### 画面移動および終了時

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

## セキュリティについて

### SSL/TLS暗号化方式

《よこしん》ビジネスダイレクトでは、お客さまのパソコンと当金 庫のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心し てご利用していただけるよう最新式の暗号化技術のSSL/TLS暗号 化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

## EV SSL/TLS 証明書の採用

《よこしん》ビジネスダイレクトでは、フィッシング詐欺への対策 としてEV SSL/TLS証明書を採用し、セキュリティの強化を行って います。

https://www.bizsol.anser.ne.jp/1280c/rblgi01/l1RBLGI01-S01.do? τ<sub>α</sub>

EV SSL/TLS証明書で保護されている《よこしん》ビジネスダイレクトにアクセスすると、鍵マークが表示されます。

鍵マークをクリックし、「接続がセキュリティで保護されていま す」を選択すると、ウェブサイトを運営する組織名 (NTT DATA CORPORATION [JP])が表示されます。

#### 電子証明書の採用

あらかじめお客さまのパソコンに電子証明書を取得・格納し、ログ イン時に電子証明書およびログインパスワードによりお客さま本 人であることを確認するもので、ID・パスワード情報が漏洩した場 合でも、電子証明書が格納されたパソコンを使用しない限りサー ビスを利用することができないため、フィッシングやスパイウェ アといった不正行為に対しセキュリティ面で効果的な機能です。

## ワンタイムパスワード

専用機器に表示されるその時だけ有効な使い捨てパスワードを 「ワンタイムパスワード」といい、「ワンタイムパスワード」を自動 生成するものを「ソフトウェアトークン」といいます。 パスワードは1分間ごとに変化し、1回限りの使用となるため、非常 に高いセキュリティを保つことができます。 《よこしん》ビジネスダイレクトでは、お客さまのスマートフォン

《よこしん》 ビジネスタイレクトでは、お客さまのスマートフォン にダウンロードするアプリ形式の 「ソフトウェアトークン」 をご提 供しております。

## ジャットランザクション認証について

## **初期設定 ご利用開始登録の流れ**

C

## トランザクション認証について

「トランザクション認証用トークン」とは、取引情報を元に生成さ れた二次元コードを読み取り、暗証番号(トランザクション認証 番号)を表示させる、小型の端末です。

トランザクション認証を使用することにより、MITB(Man In The Browser) 攻撃による被害を未然に防ぎ、インターネット 上の取引を安全に行うことができます。



※右記イメージはサンプルのため、実際には異なる場合があります。



### 自動 電源 OFF について

トランザクション認証用トークンは、電池消費を抑えるため、一 定時間無操作の場合に、自動で電源がOFFとなります。トランザ クション認証のためにディスプレイを確認中の際にも、無操作状 態となるため、画面表示時間を延長したい場合は、中央ボタンを 短くクリックしてください。

## <u>∧</u> ご注意くだ<u>さい</u>

●中央ボタンの長押し(2秒)は電源OFFとなるので注意してください。

- ●無操作の状態で15秒経過するとディスプレイのバックライトが消灯 します。消灯中に各ボタンをクリックした場合、バックライト点灯の 操作となり、各ボタンの操作とはなりませんので、バックライト点灯 中にもう一度ボタンをクリックするようにしてください。
- ●自動電源OFFとなるまでの時間は、40秒、60秒、90秒と表示されてい る画面によって異なります。詳細は、各操作説明に記載されている [表示時間|を確認してください。
- ●カメラが起動後、約20秒の間に二次元コードを読み取らなかった場 合は、エラー画面に切り替わります。

《よこしん》ビジネスダイレクト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

### マスターユーザの方





ご利用開始登録の流れ

## 初期設定 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 横浜信用金庫ホームページからログイン

② 横浜信用金庫ホームページ (https://www.yokoshin. co.jp/)の「《よこしん》ビジネスダイレクト 法人向けイン ターネットバンキング」ボタンをクリックしてください。

③《よこしん》インターネットバンキングビジネスダイレクト画面が表示されますので、「ログイン」ボタンをクリック

してください。 ログイン G続いて表示される画面で

ログインーD取

得

続いて表示される画面で 「インターネットバンキ ング ログイン」ボタンを クリックしてください。



## 手順2 ログインID取得開始

《よこしん》 ビジネスダイレクトのログイン画面が表示 されますので、「ログインID取得」 ボタンをクリックし てください。



## 手順3 代表口座情報を入力

ロ座情報登録画面が表示されますので、「代表ロ座情報」 「仮ログインパスワード」(小文字aを含めた6桁) 「仮確認パスワード」(小文字bを含めた6桁)を入力し、 「次へ」ボタンをクリックしてください。



## 🕂 ご確認ください

「代表口座情報」「仮ログインパスワード」「仮確認用パスワード」 は、「《よこしん》 ビジネスダイレクト申込書」(お客様控)と同じ 内容を入力してください。

## 初期設定 ログインID取得

## 手順4 マスターユーザ情報(利用者情報)を入力

サービス開始登録画面が表示されますので、利用者情報 (表参照) を入力し、「次へ」 ボタンをクリックしてください。



入力項目		入力内容
	利用者名	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。
利用者情	ログインID	・お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力 されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されて いる場合は、新たに登録できません。 *半角英数字混在の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。
情報	新しいログイン パスワード	<ul> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在の6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
	新しい確認用 パスワード	<ul> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在の6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>

### <u> へ</u>ご確認ください

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、それぞれ異なる文字列を入力してください。

## 手順5 入力内容を確認

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力 内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてく ださい。



## 手順6 サービス開始登録完了

サービス開始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。

電子証明書方式のお客さまは「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、P12手順4へお進みください。

ID・パスワード方式のお客さまは「ログインへ」ボタン をクリックし、P15手順2-2へお進みください。



ログインーD取

得

#### 雷子証明書発行 初期設定



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。 ※電子証明書のご利用にはあらかじめ申込 書による利用申込が必要です。

## 手順1 横浜信用金庫ホームページからログイン

co.jp/)の「《よこしん》ビジネスダイレクト 法人向けイン ターネットバンキング ボタンをクリックしてください。

③《よこしん》 インターネットバンキング ビジネスダイレク ト画面が表示されますので、「ログイン」ボタンをクリック

ログイン

●続いて表示される画面で 「インターネットバンキ ング ログイン ボタンを クリックしてください。

(12.2.1.133)         +3.2.4.2.2.7         +2.8.1.302         3707321         ●         A           (12.2.1.6)         (12.2.2.7         +2.8.1.302         3707321         ●         A         A           (12.2.6.4)         (12.2.7.7         (12.2.7.7         (12.2.7.7.7)         (12.2.7.7.7.7)         (12.2.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7.7
ALARAGEMENT ようこそ(よこしん) ビジネスダイレクトへ

### 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。



## 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

## ▲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。



### BWeb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。



電子証明

言発行

### 手順5 処理中

④ 証明書発行処理中画面が表示されます。 (しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

证明書取得	证明書発行処理中		85M5003
ever > e	NBR/7 1534	RITET	
	797	☆ ただい家島子屋根敷を実行中です。しばらくお得ちください。 すの「開始」ボタン、「展る」ボタンは工作用にならないいうお願いします。	

### BWeb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。



してください。

#### 雷子証明書発行 初期設定

## 初期設定初回ログイン

電子証明

了書発行

手順6 発行完了

をご確認のうえ、「閉じ	<mark>3る」</mark> ボタンをクリックしてく	ださい。
]	证明書取得 证明書與行補限	BSMS00
	6A222 286889 2650 857	
	電子回転換加速してインスードの場合であると、 下部とするが少くて、こうかり後にしてなるい。 そのは、日本の時代であると、 などの時代を取じてまるとは、 そのないであると、 そのないであると、 そのないであると、 そのないであると、 そのないであると、 のようないであると、 そのないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないであると、 のようないである。 しまたいでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの	
	電子証明書の発行結果	
	8,7£3888	
<b>帝之</b> 筑明聿准规	Organization – Yolohama Shinkin Bank Organization Unit – Yoloshin Business Direct	
电丁亚明音调報	しのmmun marre = 000-63202-000001/3335000001/1 シリアル通号=30000300-4200320a270/782000090	
閉じる	× 1000	

① 証明書発行結果画面が表示されますので、電子証明書情報

B確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをク リックしてください。

	確認
	ウィンドウは表示中のWebページにより閉じられようとしています。こ のウィンドウを閉じますか?
ОК	

➡ ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P14へお進みください。

## ▲ 証明書発行確認画面に表示されている「発行」ボタン押下後画面が変わらない場合

### <Internet Explorerの場合>

[ActiveX フィルター] を無効にしないと証明書が発行できま せん。Internet Explorer のアドレスバーの右側に表示される 「◎ |をクリックしてください。

[このサイトの一部のコンテンツがフィルターされています] ダ イアログが表示されましたら、「ActiveXフィルターを無効にす るをクリックし、再度、証明書を発行してください。





## 手順1 横浜信用金庫ホームページからログイン

▲ 横浜信用金庫ホームページ (https://www.yokoshin. co.jp/)の「《よこしん》ビジネスダイレクト 法人向けイン ターネットバンキング」ボタンをクリックしてください。

 B 《よこしん》 インターネットバンキング ビジネスダイレク ト画面が表示されますので、「ログイン」ボタンをクリック

してください。 ログイン

「インターネットバンキ ング ログイン ボタンを クリックしてください。



➡ 電子証明書方式のお客さまは、手順2-1へお進みください。 ➡ ID・パスワード方式のお客さまは、手順2-2へお進みください。

## 手順2-1 《よこしん》ビジネスダイレクトにログイン(電子証明書方式のお客さま)

〇 ログイン ボタンをクリックしてください。デジタル証 明書の選択画面に表示される証明書情報を確認のうえ、 該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてく ださい。



※Windowsのバージョンにより、デジタ ル証明書の選択画面の内容が異なる場合 がありますが、操作方法は同じです。

イ



### B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。



⚠ ご確認ください

電子証明書方式は、お客さま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。

- ➡ ソフトウェアトークンをご選択のお客さまは、P16手順3-1へお進 みください。
- ➡トランザクション認証トークンをご選択のお客さまは、P20手順 3-2へお進みください。

#### 手順2-2 《よこしん》ビジネスダイレクトにログイン(ID・パスワード方式のお客さま)

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。



#### ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま

※ワンタイムパスワードをソフトウェアトークンでご利用になるお客さま 向けの手順です。トランザクション認証をご利用になるお客さま向けは P20をご覧ください。

## 手順3-1 ワンタイムパスワードトークン発行

お客さまご自身のスマートフォンをソフトウェアトークンとして 利用するための準備を行っていただきます。 スマートフォンでワンタイムパスワード認証をご利用になるお客 さまは以下の設定操作が必要となります。 ワンタイムパスワードトークンとはワンタイムパスワードを生成・ 表示する機器のことをいいます。お客さまのスマートフォンをソフ トウェアトークンとしてご利用いただけます。

#### ①事前進備

#### スマートフォンの時刻設定

ワンタイムパスワードの牛成に現在の日時情報を使用します。ワ ンタイムパスワードアプリをダウンロードする前にスマートフォ ンの日時が正しいことをご確認ください。 正しくない場合は、日時を正しく設定してください。 設定方法につきましては、スマートフォンの取扱説明書をご確認 ください。

## ②ワンタイムパスワードトークン発行

① ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、 トークンを発行する端末の[メールアドレス]およびトークン発行 時に必要となる「利用開始パスワード」(4~8桁の任意の数字)を 入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。



「利用開始パスワード」は、お客さまご自身で設定いただき、必 ずメモを取り、忘れないようにしてください。 ※P18④ 「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」を行う際に必

要です。

 登録したメールアドレス宛に、ワンタイムパスワードアプリ (トー クン)ダウンロード用URL情報が送信されますので、P17③「ワンタ イムパスワードアプリのダウンロード|に従って、ワンタイムパス ワードアプリのダウンロードを行ってください。

➡トークンの再発行が必要になった場合は、P19をご参照ください。 ➡スマートフォンをご利用の場合は、P17③へお進みください。

初回ログ

イ

![](_page_9_Picture_0.jpeg)

![](_page_9_Picture_1.jpeg)

![](_page_10_Picture_0.jpeg)

![](_page_10_Figure_1.jpeg)

ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま

- ➡ パスワード強制変更画面が表示される場合は、P26へお進みく ださい。
- ➡トップページが表示される場合は、P27へお進みください。

#### ▲ トークンの再発行が必要になった場合

機種変更などでトークンの再発行が必要になった場合は、マ スターユーザまたは管理者ユーザにより利用者のトークン を失効することができます。

トークンを失効することで、ワンタイムパスワードは解除され、改めてトークン発行をすることができます。なお、トークン発行やログインは失効操作の30分後以降に実施可能となります。ただし、20:50から翌日8:10までに失効された場合は、翌日8:10以降に実施可能となります。

ワンタイムパスワードアプリを既にご利用の方 既にワンタイムパスワードアプリをご利用の方はトークン発 行の申請後、ワンタイムパスワードアプリを起動し、ワンタ イムパスワード画面からトークンの追加を行ってください。 ※アプリの起動方法につきましては、スマートフォンの取扱説明書 をご確認ください。 ワンタイムパスワードアプリを ワンタイムパスワード画面 起動 [設定] をクリック 設定メニュー画面 「トークン追加」を選択→ 「決定」 をクリック <u>トーク</u>ン追加画面 トークン追加完了画面 サービスID、ユーザID、利用開始パスワード(申 「次へ」をクリック 請時に入力したもの) を入力→ [送信] をクリック トークン表示名設定画面(スマートフォンの場合) 任意の文言を追加したい場合は、追加したい表示名を入力→「登録」を選択 トークン選択画面 《よこしん》 ビジネスダイレクトのトークンを選択→ [決定] をクリック

#### トランザクション認証をご利用になるお客さま

※トランザクション認証をご利用になるお客さま向けの手順です。ワンタ イムパスワードをソフトウェアトークンでご利用になるお客さま向けは P16をご覧ください。

手順3-2 トランザクション認証用トークンの初期設定

## はじめてご利用になるお客さま

同じ企業内で、他のユーザがすでに利用中のトークンを共用する場合 は、P22をご参照ください。

#### ①トランザクション認証利用開始登録

トランザクション認証利用開始登録画面が表示されますの で、トークン裏面の「シリアル番号」(2桁、7桁、1桁)を2回入 力してください。

二次元コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに 表示される12桁の「トークン認証コード」を入力し、「トー クン認証」ボタンをクリックしてください。

![](_page_10_Figure_16.jpeg)

※「設定をスキップ」ボタンをクリックすると、利用開始登録を行う ことなくログインできます。 ただし、再ログインの際、トランザクション認証利用開始登録選 択画面が再表示されます。

![](_page_10_Picture_18.jpeg)

イン

![](_page_11_Picture_0.jpeg)

イン

### シーンザクション認証

トランザクション認証画面が表示されますので、二次元 コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに表示さ れる8桁の「トランザクション認証番号」を入力し、チェック ボックスにチェックを入れて「認証確認」ボタンをクリック してください。登録が完了し、トップ画面が表示されます。 認証確認の完了後、トークン右ボタン (Done)を押下し、続 いて右ボタン (Yes) を押下し、トークン設定を完了してく ださい。(下記参照)

※トークン設定完了をお忘れの場合、利用者管理画面からトークン の初期化を行った後、改めて利用開始登録を行う必要があります。

![](_page_11_Figure_5.jpeg)

#### 二次元コードの読み取り方法 -

![](_page_11_Picture_7.jpeg)

表示時間:40秒

トランザクション認証をご利用になるお客さま

## 「他のユーザが利用しているトークンをご利用になるお客さま

## ①トランザクション認証利用開始登録

トランザクション認証利用開始登録選択画面が表示されま すので、「利用開始済みトークン」をチェックし、利用する トークンコードを選択して 次へ ボタンをクリックしてく ださい。

![](_page_11_Picture_12.jpeg)

※「設定をスキップ」ボタンをクリックすると、利用開始登録を行う ことなくログインできます。 ただし、再ログインの際、トランザクション認証利用開始登録選

択画面が再表示されます。

#### トークンコードの確認方法・ ④電源OFFの ⑧ [Token info] ©画面上にトーク 「中央ボタン」を 状態で 「左ボタ が選択されて ンコードが表 長押しすると電 ン」を押したま いることを確 示されます。 源をOFFにする ま「中央ボタン」 認し「右ボタン ことができます。 を長押しし、メ (OK)」を押して ニューを表示し ください。 てください。 -表示時間:40秒 表示時間:40秒 表示時間:40秒

1

表示時間:90秒

表示時間:40秒

![](_page_12_Picture_0.jpeg)

## ログイン ログイン

#### トランザクション認証をご利用になるお客さま

### トランザクション認証

トランザクション認証画面が表示されますので、トークンの「中央ボタン」を長押し(2秒)し、電源をONにして、カメ ラを起動させてください。

二次元コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに 表示される8桁の「トランザクション認証番号」を入力し、 「認証確認」ボタンをクリックしてください。登録が完了し、 トップ画面が表示されます。

![](_page_12_Figure_6.jpeg)

ログイン

手順1 横浜信用金庫ホームページからログイン

▲横浜信用金庫ホームページ (https://www.yokoshin. co.jp/)の「《よこしん》ビジネスダイレクト 法人向けイン ターネットバンキング」ボタンをクリックしてください。

③《よこしん》インターネットバンキングビジネスダイレクト画面が表示されますので、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

![](_page_12_Picture_12.jpeg)

➡ 電子証明書方式のお客さまは、手順2-1へお進みください。
➡ ID・パスワード方式のお客さまは、手順2-2へお進みください。

## 手順2-1 《よこしん》ビジネスダイレクトにログイン(電子証明書方式のお客さま)

▲ 「ログイン」ボタンをクリックしてください。デジタル証明書の選択画面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。

094>	BLCZ	001
電子経過電をお除ちの方は、「ログイン」ズクンを押して ログインのとログインパスワードマログインする場合は、	ください。 コグインねとログインパスワードを入力のと、「ログイン」ボタンを押してください。	
電子証明素方式のお客様	ID・バスワード方式のお客様	
	colesas	
証明書を指導されていない方、もしくは証明書を再取 得される方は、「場下証明書先行」ボタンより証明書 の発行を行ってください。	05/5000-F	
电子延转音先行	0945	
24. 24.		
	初めてご利用されるお客様	Windows セキュリティ × 証明書の確認
	私のてごも用の方は、最初にログインの取得を行ってくだれい。	The Yokohama Shinkin Bank
	ログインの取得	有効期間: 20XX/01/15 から 20XX/0
		証明書のプロパティを表示します
	OK	OK キャンセル

※Windowsのバージョンにより、デジタ ル証明書の選択画面の内容が異なる場合 がありますが、操作方法は同じです。

初回ログイン

## ログイン ログイン

## 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。

![](_page_13_Figure_2.jpeg)

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。

→ ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示される場合(ソフト ウェアトークンをご選択のお客さま)は、P16へお進みください。
→トランザクション認証画面が表示される場合(トランザクション認

証をご選択のお客さま)は、P20へお進みください。

### 🕂 ご確認ください

電子証明書方式は、お客さま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。

➡ トップページが表示される前に、ログイン時お知らせ画面が表示される場合があります。 その場合は、お知らせをご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順2-2 《よこしん》ビジネスダイレクトにログイン(ID・パスワード方式のお客さま)

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。

![](_page_13_Figure_12.jpeg)

- ➡ ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示される場合(ソフト ウェアトークンをご選択のお客さま)は、P16へお進みください。
- ➡トランザクション認証画面が表示される場合(トランザクション認証をご選択のお客さま)は、P20へお進みください。
- ➡ トップページが表示される前に、ログイン時お知らせ画面が表示される場合があります。 その場合は、お知らせをご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

### ▲ パスワード強制変更画面が表示される場合

一般ユーザの方が初回ログインされた際や、マスターユーザが パスワード変更を行ってから一定期間経過した際に、パスワー ド強制変更画面が表示される場合があります。(マスターユー ザが登録した一般ユーザの登録内容によって異なります。) 「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。

![](_page_13_Figure_18.jpeg)

	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	<ul> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在の6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・ログインID・確認用パスワードとは同じ文字列が登録できないため、異なる文字列を入力してください。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
	確	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。 ※一般ユーザの初回ログイン時は表示されません。
	認用パスワード	新しい確認用 パスワード	<ul> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在の6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>・安字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・ログインID・ログインパスワードとは同じ文字列が登録できないため、異なる文字列を入力してください。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>

⑦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。

ログイン

## ログイン トップページ

## ☆ 理 企業管理

《よこしん》ビジネスダイレクトトップページが表示されます。

![](_page_14_Picture_4.jpeg)

- ①《よこしん》ビジネスダイレクトタブメニュー 詳細については下記表をご覧ください。
   ② 過去3回のログイン日時が表示されます。
- ②過去3回のログイン日時が表示されます。
- ③電子証明書有効期限が表示されます。
- ※「更新」ボタンをクリックすると、電子証明書を更新することができます。 ④最近の操作が表示されます。各操作のボタンをクリックすると、
- 対象の機能を行うことができます。 ⑤未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

《よこしん》ビジネスダイレクトタブメニュー

明細照会	残高照会	現在預金残高、お引出し可能残高の照会を行うこと ができます。	P52
	入出金明細照会 [ANSER]	入出金明細の照会を行うことができます。	P53
	振込振替	振込振替依頼データの受付を行います。	
盗	総合振込 (データ伝送)	総合振込依頼データの受付を行います。	P84
貝金移	給与・賞与振込 (データ伝送)	給与・賞与振込依頼データの受付を行います。	P89
動	口座振替 (データ伝送)	口座振替依頼データの受付を行います。	P94
	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 料金等の払込みの受付を行います。	P77
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。	P106
	企業管理	企業情報の変更・照会などを行うことができます。	P28
管理	利用者管理	利用者情報の照会などが行うことができます。	P34
-1	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。	P51

![](_page_14_Figure_12.jpeg)

マスターユーザは承認機能の利用 有無、限度額、口座メモ、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。

![](_page_14_Figure_17.jpeg)

# 企業管理

管

## 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。

![](_page_14_Figure_21.jpeg)

27

## ☆ 理 企業管理

## 手順3 企業情報・限度額を変更

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

![](_page_15_Figure_3.jpeg)

	入力項目	入力内容				
承	振込振替	<ul> <li>・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。</li> <li>・口座確認機能の利用有無を選択してください。</li> </ul>				
家認機	総合振込					
能	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					
口座一日当た	振込振替 (合計)	・□座-日当たりの限度額を□座ごとに入力してください。				
たりの限度額	税金・各種料金 の払込み	・設定可能限度額以内で設定してください。				
企業	総合振込					
日当た	給与振込	<ul> <li>・企業一日当たりの限度額を業務ごとに入力してください。</li> </ul>				
にりの限	賞与振込	・設定可能限度額以内で設定してください。				
度額	口座振替					

## ⚠ ご確認ください

シングル承認:取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限 者1名を指定します。 指定された承認者が承認を行うことにより、当金 庫への取引依頼が実行されます。 ダブル承認:取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限 者2名を指定します。 指定された承認者2名が承認を行うことにより、当 金庫への取引依頼が実行されます。2名の承認者の

承認順序あり/なしを設定することも可能です。

### 手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容を ご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボ タンをクリックしてください。

![](_page_15_Picture_10.jpeg)

#### 手順5 変更完了

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果を ご確認ください。 管

企業管理

## ☆ 理 企業管理

## 口座メモの変更

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

## 手順1 業務を選択

「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。

![](_page_16_Figure_5.jpeg)

### 手順2)作業内容を選択

管

企業管理

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

![](_page_16_Figure_8.jpeg)

### 手順3 □座メモを変更

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

![](_page_16_Figure_11.jpeg)

### 手順4 変更完了

ロ座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果を ご確認ください。

## 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。

![](_page_16_Figure_18.jpeg)

## 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。

![](_page_16_Figure_21.jpeg)

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

企業管理

## ☆ 理 企業管理

## ☞ 理利用者管理

## 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

![](_page_17_Figure_4.jpeg)

管 理

企業管理

- ※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。
- ※当金庫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、当金庫所定の振込手数 料を読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

カし、「変更」 ボタンをク リックしてください。

![](_page_17_Figure_13.jpeg)

- ※当金庫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、当金庫所定の振込手数 料を読込むことができます。

### 手順4 変更完了

手数料変更結果画面が表示されますので、変更結果をご 確認ください。

![](_page_17_Picture_19.jpeg)

マスターユーザは利用者情報の新 規登録/変更/削除、利用者停止・ 解除、電子証明書を失効すること ができます。

●最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マス ターユーザ」とし、マスターユーザは最大4名分ユーザ登 録を行うことができます。

(マスターユーザを含め、1契約最大5名までご利用可能です。)
 ●マスターユーザは、一般ユーザごとにサービスの利用権
 限、利用可能□座等を設定することができます。

![](_page_17_Picture_23.jpeg)

利用者管理

管

## 利用者情報の新規登録

### 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。

![](_page_17_Picture_28.jpeg)

## 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

![](_page_17_Figure_32.jpeg)

## ☞ 理利用者管理

## 手順3 利用者を登録

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示され ますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

![](_page_18_Picture_3.jpeg)

※「削除」ボタンをクリックすると、利用者情報を削除することができます。 ※「変更」ボタンをクリックすると、利用者情報を変更することができます。 ※「照会」ボタンをクリックすると、利用者情報を照会することができます。

## 手順4 利用者基本情報を入力

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

入力項目	入力内容
ログインID	・お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字混在の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。 ・ログインパスワードとは異なる文字列を入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログイン パスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 <ul> <li>・半角英数字混在の6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。</li> <li>・ログインDとは異なる文字列を入力してください。</li> <li>・2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
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。

## 手順5 利用者権限を入力

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

![](_page_18_Figure_11.jpeg)

管

サービス内容			登録内容
明細照会	残高照会 入出金明細照会 (ANSER)	照会	・明細照会を可能とするサービスを チェックしてください。
		依頼 (事前登録口座)	・当金庫に届け出ている振込先への振 込振替依頼ができます。 【承認機能を利用する場合】 データの作成/編集/削除/照会/引 戻しができます。 【承認機能を利用しない場合】 データの作成/照会/予約取消ができます。
資金移動	振込振替	依頼 (利用者登録口座)	・画面から登録した振込先への振込振 替依頼ができます。当日扱いを可能 とする場合は、「当日扱いを認める」を チェックしてください。 【承認機能を利用する場合】 データの作成/編集/削除/照会/引 戻しができます。 【承認機能を利用しない場合】 データの作成/照会/予約取消ができます。
		振込先管理	・振込振替における振込先の登録/変 更/削除ができます。
		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 全取引の照会ができます。

管

## 會理 利用者管理

サービス内容			登録内容
		依頼 (画面入力)	・総合振込依頼データの作成/編集/ 削除/状況照会/引戻しができます。 また振込振替の依頼データ作成時に 総合振込先を参照もできます。
	総合振込 (データ伝送)	依頼 (ファイル受付)	・ファイル受付による総合振込依頼 データの作成/編集/削除/状況照 会/引戻しができます。
		振込先管理	・総合振込における振込先の登録/変 更/削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他の利用者が依頼/承認者 となっている取引を含む総合振込全 取引の照会ができます。
		依頼 (画面入力)	・給与・賞与振込依頼データの作成/編 集/削除/状況照会/引戻しができ ます。また振込振替と総合振込の依頼 データ作成時に給与・賞与振込先を参 照もできます。
-487	給与・賞与振込 (データ伝送)	依頼 (ファイル受付)	・ファイル受付による給与・賞与振込 依頼データの作成/編集/削除/状 況照会/引戻しができます。
資金移動		振込先管理	・給与・賞与振込における振込先の登 録/変更/削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他の利用者が依頼/承認者 となっている取引を含む給与・覚与振 込全取引の照会ができます。
	口座振替 (データ伝送)	依頼 (画面入力)	<ul> <li>・□座振替依頼データの作成/編集/ 削除/状況照会/引戻しができます。</li> </ul>
		依頼 (ファイル受付)	・ファイル受付による口座振替依頼 データの作成/編集/削除/状況照 会/引戻しができます。
		請求先管理	<ul> <li>・□座振替における請求先の登録/変更/削除ができます。</li> </ul>
		全取引照会	・他の利用者が依頼者/承認者となっ ている取引を含む□座振替全取引の 照会ができます。
		振替結果照会	・口座振替の結果照会ができます。
	招令,夕廷则公	払込み	・税金・各種料金の払込み/払込み内容 の照会ができます。
	税金・各種料金 の払込み	全取引照会	・他の利用者が作成した取引を含む税 金・各種料金の払込み全取引の照会が できます。
		振込振替	・振込振替における承認/差戻し/削除/予約取消、および自身が承認者となっている取引の照会/引戻しができます。
承認	承認	総合振込	・承認権限を付与するサービスを チェックしてください。
		給与·賞与振込	・チェックしたサービスの承認/差戻し/削除/承認取消、および自身が
		口座振替	承認者となっている取引の照会/引 戻しができます。
管理	操作履歴照会	全履歴照会	・他の利用者を含む操作履歴の照会が できます。

## 手順6 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ので、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。

![](_page_19_Figure_4.jpeg)

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> <li>・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。</li> <li>・設定可能限度額以内で設定してください。</li> </ul>

## 會理 利用者管理

## 手順7 内容確認

利用者登録確認画面が表示されますので、登録内容をご 確認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証 番号を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワード を入力してください。

![](_page_20_Picture_4.jpeg)

## 手順8 登録完了

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。

## 利用者停止·解除

## マスターユーザは操作者自身を含む利用停止と、一般ユー ザの利用停止または停止解除することができます。

※ログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間 違えた場合、サービスが利用できなくなります。(利用停止状態)

【マスターユーザが利用停止となった場合】 「お問い合わせ先」までご連絡ください。

#### 【一般ユーザが利用停止となった場合】

一般ユーザの利用停止を解除するには、マスターユーザが該当ユーザの [利用者停止・解除] を行うことにより、ご利用いただけるようになりま す。(下記参照)

## 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。

![](_page_20_Figure_15.jpeg)

## 手順2 作業内容を選択

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

![](_page_20_Figure_18.jpeg)

管

利用者管理

管

## ☞ 理利用者管理

## 手順3 対象利用者を選択

利用者停止・解除一覧画面が表示されますので、利用者 一覧から対象の利用者をチェックし、変更後サービス状 態を選択のうえ、「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。

![](_page_21_Figure_3.jpeg)

## 手順4 利用者停止·解除変更完了

利用者停止・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。

## 電子証明書失効

マスターユーザは、電子証明書の失効をすることができます。

## 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、「利用者管理」 ボタンをクリックしてください。

![](_page_21_Figure_10.jpeg)

## 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。

![](_page_21_Figure_13.jpeg)

管

管

## 📲 利用者管理

## 手順3 対象利用者を選択

利用者一覧画面が表示されますので、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。

![](_page_22_Figure_3.jpeg)

## 手順4 証明書失効

証明書失効確認画面が表示されますので、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。

![](_page_22_Figure_6.jpeg)

### 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。

## ワンタイムパスワードの利用停止解除

マスターユーザは一般ユーザのワンタイムパスワードの利 用停止解除をすることができます。

【マスターユーザが利用停止となった場合】 「お問い合わせ先」までご連絡ください。

【一般ユーザが利用停止となった場合】 一般ユーザの利用停止を解除するには、マスターユーザが該当ユーザの 「利用停止解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

## 手順1 業務を選択

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

![](_page_22_Figure_15.jpeg)

### 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

![](_page_22_Picture_18.jpeg)

## 手順3 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ので、利用者一覧から対象の利用者をチェックの

うえ、「確認用パスワー <sub>」</sub>	利用者代理 ワンタイムノスワード利用将止相助一部	069025
*」を入力し、「停止解除」		
ボタンをクリックしてく	<b>代明教一致</b> 2011 0グ(54)	* R8 * (827)
ざさい	2 kc 054200 Milles Milles	EN 75940/07-F
利用者一覧		0 82.9 9/8100 9/8100
確認用パスワード		
停止解除	( 100000-1	

## 手順4 利用停止解除完了

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、解除結果をご確認ください。

管

管

## 📲 利用者管理

![](_page_23_Figure_1.jpeg)

管

## ☞ 理利用者管理

![](_page_24_Figure_1.jpeg)

## 手順3 対象利用者を選択

トランザクション認証トークン失効画面が表示されま すので、利用者一覧から対象の利用者を選択のうえ、「確 認用パスワード」を入力し、「失効」 ボタンをクリックし

![](_page_24_Picture_4.jpeg)

## 手順4 トランザクション認証

トランザクション認証画面が表示されますので、内容を ご確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、 「認証」ボタンをクリックしてください。

![](_page_24_Figure_7.jpeg)

## 手順5 失効完了

トランザクション認証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。 管

管

## ☆ 理 利用者管理

## トランザクション認証のトークン初期化

マスターユーザおよび管理者ユーザは、全ユーザの利用開 始前のトランザクション認証トークンを初期化することが できます。

トランザクション認証のご利用開始時に、トークン設定が 完結せずにトランザクション認証を正常に利用できなく なった場合、トークンの初期化を行うことで改めてトラン ザクション認証用トークンの利用開始登録がご利用いただ けるようになります。

## 手順1 業務を選択

管

利用者管理

「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。

![](_page_25_Figure_6.jpeg)

### 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、「トランザク ション認証のトークン初期化」ボタンをクリックしてく ださい。

![](_page_25_Figure_9.jpeg)

## 手順3 対象利用者を選択

トランザクション認証トークン初期化一覧画面が表示 されますので、利用者一覧から対象のトークン利用者を チェックのうえ、「確認用パスワード」を入力し、「トーク ン初期化」ボタンをクリックしてください。

![](_page_25_Figure_12.jpeg)

利用者管理

## 手順4 変更完了

トランザクション認証トークン初期化結果画面が表示 されますので、変更結果をご確認ください。

用者管理	N93	/ザクション認証	トークン初期化結果			BRS
トランザクション	402.0438	りと対象トークンを追求	1080:57			
は下のトラン	ザクション	雄雄用トークンを初期	RUPUR.			
MARMA						
0/243	>40		19725	利用者同分	N-950-F	1-912000
		82		-102-1/	VDG0456789-11	10011272

対象ユーザのトークン登録状態が 「初期化済み」 である ことをご確認ください。

49

![](_page_26_Picture_0.jpeg)

明細照会

残高照会

## <sup>™₩₩</sup> 入出金明細照会[ANSER]

![](_page_27_Picture_1.jpeg)

ご登録いただいている口座の入出 金明細情報を照会することができ ます。

## 手順1 業務を選択

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

![](_page_27_Figure_5.jpeg)

## 手順2 条件指定

明細照会

入出金明細照会[ANSER]

条件指定画面が表示されますので、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。

![](_page_27_Figure_8.jpeg)

	照会条件						
	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)					
すべて	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)					
の明細	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。					
を 照 会	日付範囲で 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。(当月を含めず6ヶ月前から可能)					
	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。(当月を含め ず6ヶ月前から可能)					

※該当口座の未記帳件数が多い場合には、照会期間が短くなる場合があ ります。

## 手順3 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認く ださい。

![](_page_27_Figure_13.jpeg)

- ※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情報詳細画面が表示さ れます。
- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形 式 (タブ区切りのテキストファイル) のファイルを取り込むことがで きます。
- ※[CSV形式]ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(カンマ区切 りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XML形式のファイルを取り込 むことができます。
- ※「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。
- ※「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。

## 資金移動 振込先/請求先口座の登録

![](_page_28_Picture_1.jpeg)

### 振込振替、総合振込、給与・賞与振込を行う場合は、事前に 振込先口座を登録する必要があります。 あらかじめ、振込先口座の登録をお願いします。

※口座振替を行う場合は、事前登録は必要ではありません。登録方法は下記 と同じ流れです。

#### 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、対象業務(振込 振替~□座振替)のいずれかのボタンをクリックしてく ださい。

![](_page_28_Figure_6.jpeg)

振込先/請求先口座の登録

## 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) 先 の管理」ボタンをクリックしてください。

![](_page_28_Figure_10.jpeg)

<sup>(</sup>画面は「振込振替」(承認機能をご利用)の場合です。)

## 手順3 振込(請求)先を登録

新規

振込 (請求) 先新規登録・変更・削除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。

1813.9	もの新規数録					
振込先) 総合部	の制度登録を行う場合は、 込先一覧を使用して振込展	「新規登録」ボタンを押してください。 整先として新規登録を行う場合は、「伊根登録・	へ」ボタンを押し	C<#28114		
		✓ ##88	> execution	^		
3047	の変更・創業					
9.80	更・前除する無込先に みのかまたのと、「約55					•
8/12	<b>目的入力した場合、すべて</b> )	の条件を満たす毎込先を一覧で表示します。				
**						
24						
- 93		88 V 10	10771017			
					¥8xx2564	
24					±8xx764	CHARGO .
90		01月初発払 *				
	1072 NEISE -					
		1日秋 平				
****** ****** ******	利用できなくなる加払先も できなくなった振込先を税 確認ができない振込先を税 剤日」欄を抱定することで、	税り込む場合は、「利用可否」様で10歳時間は り込む場合は、「利用可否」様で10歳はした3 り込む場合は、「利用可否」様で10歳を基本ー 、癒をされた日に1歳が1または1変更でした振込5	がを選択してくださ 最保してください。 一致"を選択してくた もを検索することか	11)。 131)。 FC古来于。		
014% HEIC% HEIC% HEIC% HEIC% HEIC% HEIC% HEIC%	10日、10日、10日にあります。 10日に、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日	ないない時は、「利用可加」線でいる時間で うない時に、「利用可加」線でいた時間で うない時に、「利用可加」線でいたないでも うない時に、「利用可加」線でいたないであ 時間により、利用できなくなった時以下です。 時間により、今後利用できなくなった時以下です。	**を選択してください。 選択してください。 強*を選択してくた もを検索すること方	814 (2814) (75 金承罗。		
2 1975 2 1287 2 1000 10000000000000000000000000000000	1981年1日、1983年1日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年11日、1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,1985年110月,19857580000000000000000000000000000000000	ROALEMADAL FRATEAD Refでは品味的 2014年の上、「大田口口」 Refではないたい このことになった。 の目的になった。 ためになった。 ためになった。 の目的になった。 の目的になった。 の目的になった。 の目的になった。 の目的になった。 の目的になった。 の目的には、「田田」のなったや、 の目的になった。 の目的になった。 の目的には、「田田」のなったや、 の目的になった。 の目的には、「田田」のなったや、 このに、 した。 日本である 日本である。 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本である 日本での 日本でる 日本での 日本での 日本での 日本での 日本での 日本での 日本での 日本での	が生まれしてくださ 載用してください。 著作生まれしてくれ そを検索することか ください。 ください。 ください。	50, 2010 で在家子。		
8 198 8 198 9 198	新聞していているのである。 「また」くなった場合のためで、 単語ができない。場応大きたで 様日」の世紀ですると、 様日のでも得文学、のな話した 部門のから得文学、のな話した の時間を行う場合は、対象 の意見を行う場合は、対象	ないなどを知ら、「それなり」ができるのから ないないであっ、「それなり」ができるのである。 「まだされた」」のできた。「それない」ができる。 まだされた」の、「おお」が、ここのである。 たれて、ここの、「おお」が、ここのである。 このであたため、「おお」が、ここのであった。 このであたため、「おお」が、ここのであった。 このであたため、「おお」が、ここのであった。 このであたため、「おお」が、ここのであった。 このであたため、「おお」が、ここのであた。 このであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のであたため、「おお」が、ここのであた。 」のできため、「お」が、ここのであた。 」のできため、「お」が、ここのできため、「お」が、ここのであた。 」のできため、「お」が、ここのであた。 」のできため、「お」が、ここのであた。 」のできため、「お」できため、ここのであた。 」のできため、「お」できため、ここのであた。 」のできため、「お」できため、ここのであた。 」のできため、「お」できため、ここのであた。 」のできため、「お」できため、ここのでものでものでものでものでものでものでものでものでものでものでものでものでもの	**金融化してくださ 総化してください。 第*金融化してくた を使用してくた もの を使用してくた もの を た の で 金融化してください。 ください。 ください。 ください。 ください。 ろ や の の の の の の の の の の の の の の の の の の	804 (2014) (できます。 * <u>国際 * </u> 男子	研想: 10件 平	(857)
900 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90	14日11日147421000000円 14日11日14日11日14日11日2110日 14日11日14日11日1日1日1日1日1日11日 14日11日14日1日1日1日1日1日1日 14日11日14日1日1日1日1日1日 14日11日14日1日1日1日1日 14日11日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日1日 14日11日1日1日 14日11日1日1日 14日11日1日1日 14日11日1日1日 14日11日1日1日 14日11日 14日111日 14日111日 14日111日 14日11111 14日111111 14日111111 14日111111 14日111111 14日111111 14日1111111 14日111111 14日11111111 14日1111111111	8024年96日、「日田日日」は「日本日本40 8024年96日、「日田日日」は「日本404890 の2018年90」、「日田日日」は「日本50 8024日93」、「日田日日」は「日本50 8024日33」、日田日日、日本50 8024日、日本50 8024日、日本50 8024日、日本50 8024日、日本50 8024日、日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024日 日本50 8024 日本50 8024 日本50 8024 日本50 8024 日本50 8024 日本50 8024 日本50 8024 日本50 802 802 802 802 802 802 802 802 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	**注意れしてくな 最代してください、 第11世でくた 第11世でくた またい。 それらず、そこことた ください、 ください、 ください、 ください、 またい	555 2015 でさます。 「 <b>月1日 Y 現</b> 平 二〇日日	件数: 10件 平 平数H	(8,5,7) 8,7
2014 1921	マロン に ない 人 2000 大学校 ロックロン 人 2000 大学校 ロン 人 2000 大学校 ・アン 人 2000 大学校 ロン 人 2000 大学校 ・アン 人 2000 大学校 ・学校	400480. IRANG ACMAN 400480. IRANG ACMAN 400480. IRANG ACMAN 400480. IRANG ACMAN 400480.	**金麗科してくならい。 毎年61でください。 春年61年年月してくた そを検索することか ください。 ください。 ください。 ください。 ください。 ください。 ください。	514 (114) (	6월 : 10년 - 국 구전11 17월81	(新志下) たこ (明明)
2019 2019 2019 2019 2019 2019 2019 2019	マロン 1 年間の大学の     ビスタン 4 年間の大学の     ビスタン 4 年間の大学の     ビスタン 4 年間の大学の     ビスタン 4 年間の大学の     ビスタン     ビス     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビス     ビスタン     ビスタン     ビス     ビスタン     ビス     ビスタン     ビス     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビス     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビスタン     ビス	ობალია, ინინს იროკით დაბილია, ინინს იროკით დარია, ინინს იროკით დარის იროკით არი ირი ინინს იროკით არი ინინს იროკით ინინს იროკი ინინს ირი ინინს ირი ინინს ირი ინინს ირი ინინს ინინს ირი ინინს ირი ინინს ინინს ირი ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინინს ინ	・ ・ ください、 をためまたので、 をためまので、 をためまたので、 をためまので、 をためて、 をためて、 をためで、 をためて、 をためて、 をためで、 をためて、 をためて、 をためで、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためで、 をためて、 をためて、 をためで、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためて、 をためので、 をためて、 をためて、 をためて、 をためので、 をためて、 をためて、 をためので、 をためので、 をためて、 をためて、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をたのので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためので、 をためのでので、 をためのでので、 をためので、 をたののでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの	たい。 さない。 下で古水下。	4月日:10年 マ 今日日 5月月日 5月月日	755 757 (118)
764 A		Modeland , Radio a Cristana Societaria , Radio a Cristana Societaria , Radio a Cristana Robertaria , Marcala Carlos Altor Matta Ja Matta Ja Marcala Carlos Altor Matta Ja Matta J	小市無利してくため、 時代してくため、 第2年後月のてくため、 第2年後期年間にてくた たを始めていてくため、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 その、 との、 くたい、 との、 との、 くたい、 との、 との、 との、 との、 との、 との、 との、 との、 との、 との	814 (영나) (영상) (文法章孝子, (王王帝) (118년) (118년) (118년) (118년) (118년) (118년) (118년)	(日東:110年 マ 今日日 157年3日	(118) (118) (118)
2014 2014 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015		аналана, плантан и станаран произвани, плантан и станаран и селена, маке станара станара и селена, маке станара станара и селена, маке станара станара и селена, маке станара станара и селена, и селена, селена, ст и селена, селен	アキュートレスペクション 開いてくだらい。 第十日、マイクション 第十日、日本・ ・ ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 ください、 そうし、 日本・ 日本・ 日本・ 日本・ 日本・ 日本・ 日本・ くたい、 くたい、 くたい、 くたい、 くたい、 (大)、 (大)、 (大)、 (大)、 (大)、 (大)、 (大)、 (大)	814 (영나) (영나) (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法書句, (文法)) (文法) (文法) (文子) (文子) (文子) (文子) (文子) (文子) (文子) (文子	19月1: 10年 マ 9月11 17月前 15月前 15月前 1 57月前 1 	(118) (118) (118)
2014 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	the second	аналанан лаанан аланан алан Аланан аланан аланан аланан аланан аланан аланан аланан алан аланан алан аланан алан аланан алан алан алан алан Аланан алан алан алан алан алан алан ала	アクロション くちょう (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	214 Cd14 7 AH ▼ RT 728#7 010001 010002 1	時期: 10年 マ 今日日 1579年6 長79年6 長79年6 長79年6 長79年6 長79年6 長79年6 長79年7 長79年7 長79年7 日 (1974年7 日) (1974年7 (1974年7 ) (1974年7 (1974年7 (1974年7 (1974年7 (1974年7 (1974年7)) (1974年7) (1974 7) (1974年7) (1974 7) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757) (19757	(8857) 700 (188) (188) (188)
7055 C	The SI (2) - A Balance A B	андина и пара и старата на стара и пара и стара и стара и во стара и пара и стара и стара и во стара и стара и стара и на стара и стара и стара и на стара и стара и стара и на ста		214 C214, 7 RH ▼ RT C289 010002 1 0010002 1	1년월 : 11년 - 국 - 국립대 157월 10 - 57월 10 - 578 -	(85) 11 (18) 18)
705	1123/2/2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2	A SAN	アド連載してください。 第21日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1日の1	215 2011 7 AH ▼ RT 20287 0010001 0010001	1981: 109 v 9881 10983 5780 0	(1957) 1957 1959 1959
	1 2012 (2012) 2012 (2012) 1 2012 (2012) 2012 (2012			215 2211 7 2287 2287 2289 010001 010001 1 010001	将数: 10年 マ 今日11 20月前 20月前 20月前 20月前 20月前 20月 20月 20月 20月 20月 20月 20月 20月 20月 20月	1550 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
2004 2004 2005 2005 2005 2004 2004 2004	The SC 4 C A S A S A S A S A S A S A S A S A S A			рт. Гарата Сарата Олеоол и Олеоол и	#書: 10年 マ 9月11 87月前日 87月 87月 87月 87月 87月 87月 87月 87月 87月 87月	

※「削除」ボタンをクリックすると、振込(請求)先削除確認画面が表示され、振込(請求)先情報を削除することができます。

※「変更」ボタンをクリックすると、振込(請求)先情報変更画面が表示され、振込(請求)先情報を変更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。

頁金移動

## 資金移動 振込先/請求先口座の登録

## 手順4 振込(請求)先情報を入力

### 振込(請求)先情報入力画面が表示されますので、「振込

(請求) 先情報」(表参照) を入力し、「登録」 ボタン をクリックしてください。

![](_page_29_Picture_4.jpeg)

(画面は「振込振替」の場合です。)

## 【振込(請求)先情報の入力方法】

入力項目	入力内容	備考
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。	振込振替、 総合振込、 給与・賞与 振込のみ
支店名	<ul> <li>「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。</li> </ul>	
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。 <ul> <li>・「受取人名」について個人の場合には、姓と名の間は「半角スペース」を入れてください。</li> <li>※P116の「口座名義人入力上の注意事項」を参考に入力してください。</li> </ul>	振込振替、 総合振込、 給与・賞与 振込のみ
登録名	・「登録名」は振込(請求)先を識別するための任意に設定できる項目です。入力がない場合は、受取人名(振込振替、総合振込、給与・賞与振込、預金者名(口座振替)をシステムが全角文字で登録します。 ・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	・「振込依頼人名」は任意に設定できる項目です。 ・半角20文字以内で入力してください。	振込振替 のみ
EDI情報/ 顧客コード	<ul> <li>・ED情報」は企業間の取引に関する情報で任意に設定できる項目です。</li> <li>・顧客コード」はお客さまがお取引先に対して独自に採番しているコードで任意に設定できる項目です。</li> <li>・ED情報は半角20文字以内、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。</li> </ul>	総合振込 のみ
社員番号	<ul> <li>「社員番号」は任意に設定できる項目です。入力しておくと 入力内容の確認等を効率的に行うことができます。</li> <li>・半角数字10桁以内で入力してください。</li> </ul>	給与・賞与 振込のみ
所属コード	<ul> <li>「所属コード」は任意に設定できる項目です。入力しておく と入力内容の確認等を効率的に行うことができます。</li> <li>・半角数字10桁以内で入力してください。</li> </ul>	給与・賞与 振込のみ
登録支払金額	・半角数字で入力してください。	振込振替、 総合振込、 給与・賞与 振込のみ
手数料	・振込手数料を「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。	振込振替、 総合振込 のみ
所属グループ	・所属振込(請求)先グループを登録する場合は、リストから 選択してください。 ・振込(請求)先グループは、あらかじめ[振込(請求)先グ ループの登録](P110)で登録してください。	
預金者名	・半角30文字以内で入力してください。 ※P116の「□座名義人 入力上の注意事項」を参考に入力し てください。	□座振替のみ
顧客番号	・半角数字20桁以内で入力してください。	口座振替のみ
登録引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。	口座振替のみ

## 手順5 トランザクション認証

トランザクション認証画面が表示されますので、振込先 情報をご確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入 カし、「認証」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワード を入力してください。

![](_page_29_Picture_11.jpeg)

①金融機関名(カナ) ②振込先口座

(支店コード-科目コード-口座番号) ③受取人名(カナ) ④振込振替:振込メッセージ/振込依頼人名

- 総合振込:EDI情報/顧客コード
- 給与・當与振込: 社員番号/所属コード

※口座振替の場合は、トランザクション認証画面は表示されません。

## 手順6 登録完了

振込(請求)先登録完了画面が表示されますので、ご確認 ください。

**筫金移動** 

振込先/請求先口座の登録

## <sup>資金移動</sup> 振込振替データ作成/振込振替の流れ

## 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。

![](_page_30_Figure_2.jpeg)

## 資金移動 振込振替データ作成 / 振込振替

振込振替データ作成 /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。

※振込振替(都度指定方式)を行う場合は、振込先口座を事前に登録する必要 があります。 振込先口座の登録はP55~58をご参照ください。

## ◎共通前処理◎

## 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。

		<b>*</b> *-4	NALVICE	0 8258	825	1 <u>1</u> 511	O Maximo	
貸金移動		网络秘密	RREF	_				859000
振込振替	振込振替 「			80.007 > Référi		amowiczniowaczawowaczerozzistawy, amowicznio wokaczażzawa, Dr. Brianisti, amo i Schiczistawi, wzuczażawa, Dr. Brianisti, Wohr amowicziawo wzuczatawia, Br. Brianisti, Wohr		
		1988 812 - 94	118053.4		NRRCH For retu T.	(1015-) 1	Rジ金線を加えし、電話に構手を一括で行 一クジ第れてれた現金・公共和金等の告ば	522070889. WR052207088

## 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」または「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてくだ さい。

![](_page_30_Picture_13.jpeg)

- ※「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。(P75参照)
- ※「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックすると、承認済み 取引の照会や取消ができます。(P68参照)
- ※「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックすると、未承認取引の照会ができます。(P68参照)
- ※「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。(P111参照)
- ※「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。(P55参照)
- ※「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、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。(P110参照)

金移動

振込振替デー

-タ作成

/ 振込振替の流れ

## 資金移動 振込振替データ作成/振込振替

## 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ので、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。

![](_page_31_Figure_3.jpeg)

## ◎振込先指定方法別処理◎

### 振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法					
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。	P62			
最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択 できます。	P63			
受取人番号を指定	受取人番号を入力して、振込先を指定で きます。	P64			
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。	P65			

## 頁金移動

## 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP60~61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

![](_page_31_Figure_13.jpeg)

## 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ので、 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。

![](_page_31_Figure_16.jpeg)

➡ 承認機能ありの場合はP66へお進みください。
 ➡ 承認機能なしの場合はP72へお進みください。

-タ作成

/ 振込振琴

## 資金移動 振込振替データ作成/振込振替

## 最近10回の取引から選択

※本手順はP60~61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、「最近 10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

	_		
		<b>搬込服</b> 員 握込先口座指定方法进択	80107003
		RECREAR BRACEREDICER BARDREAR > SEARCAS > ADMIN	
		個品の目標の確定力法を適用してください。	
		整体振込先口能から過訳する	
		利用者登録口座一覧から選択 > 都根指地方式の部込先一覧から案込先を選択できます。	
		過去の取引から描込先口座を選択する	_
取近しし		最近10回の取引から講訳 > 載210回の取引物を読むたきます。	
取りかり迭代		新規に描込先口座を指定する	_
		受助人量将を指定 > 受助人量将を入力して、新時に振込先を住宅できます。	
		他業務の登録線込先口座から選択する	_
		総合部込気(口障一覧から満訳 ) 総合部込気一覧から部込気を達取できます。	
		協等・貿易組設先口庫一覧から選択 > 総等・貿易組設売一覧から通設先を選択できます。	
		<u>( 85</u>	

### 手順2 振込先口座を選択

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

![](_page_32_Figure_8.jpeg)

➡ 承認機能ありの場合はP66へお進みください。
➡ 承認機能なしの場合はP72へお進みください。

## 受取人番号を指定

※本手順はP60~61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、「受取 人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

![](_page_32_Figure_14.jpeg)

## 手順2 振込先口座を選択

#### 受取人番号入力画面が表示されますので、「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。

![](_page_32_Figure_17.jpeg)

➡ 承認機能ありの場合はP66へお進みください。
 ➡ 承認機能なしの場合はP72へお進みください。

受取人番号の登録・照会についてはお取引いただいている営業店窓 口へお問い合わせください。 / 振込振替

振込振琴

貨金移動

## 資金移動 振込振替データ作成/振込振替

## 資金移動 振込振替データ作成(承認機能あり)

## 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP60~61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。

	<b>振込雪時</b> 續込先口座指定方法選択	8787003
	RECRETER BULLEVERS BALLEVER > REGRESS > RE	
	単込先口論の時間方法を提択してください。	
	登録重込先口能から追訳する	
	利用者登録口至一覧から選択 > 都最短期方式の知込先一覧から取込先を選択できます。	
	過去の取引から無込先口座を選択する	
	最近10回の申引から選択 → 載加10回の申引期間から振込先を選択できます。	
经合适为在内益	新規に接込先口座を指定する	
総合版込九日座	採取人員号を指定 > 契取人員号を入力して、朝鮮に振込先を相定できます。	
一見から選択	他業務の整課療込先口症から選択する	
ぬと。 学と拒決生	総合部込先口達一覧が与請款 >	
和子・貝子派公元  _  日広一覧から選切	総写・課写振込先口指一篇から選択 → 総写・質写振込先一覧から振込先を選択できます。	
山座一見小り迭状	-	
	< #8	

## 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 ますので、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。

![](_page_33_Figure_9.jpeg)

➡ 承認機能ありの場合はP66へお進みください。
 ➡ 承認機能なしの場合はP72へお進みください。

振込振替承認機能を利用する場合

◎共通後処理◎

## 手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されますので、「振込指定日」 「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「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。

![](_page_33_Figure_15.jpeg)

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先口座指定方法選択画 面に戻り、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、支払金額を未入力状態に 更新することができます。

貨金移動

振込振替データ作成

## 資金移動 振込振替データ作成(承認機能あり)

## 資金移動 振込データの状況照会・取消(承認機能あり)

## 手順2 内容確認

内容確認画面が表示されますので、承認者を選択し、「確 定」ボタンをクリックしてください。

1	服込服器 [	内容確認							86960
(	1009100	BRACEBER	558 ( 1983		r ) 26891	2.77 7.65	42 4	ur )	
	いての内容でき まな者を確認が 確定してその3 ※非常者にござ	時を確定します。 )上、「確定」ボタン 「非米却を行う場合は 」時を選択した場合は	を押してください。 ・「確定して非認へ ・確定してそのまま	J ボタン 連載を行	を押してください うことができます				
	取引信報								
	0.0401		85.68						
	any access		2000#018178						
	898		1月17日党社会						
					<ul> <li>RETAILED</li> </ul>	Ε			
	服込元情報								
	25.08		<b>水沉沉流</b> 影(2011)	11 H CO	0001 158538				
					<ul> <li>X4/18/06</li> </ul>				
				_					
	重达明接内	8			_				
	件数				2/7				
	25.603			22	P000,0				
	先方角担于				0(7)				
	新以會顧合	H		22	0,000(*)				
	振込明維内	8-n							
	9325 932.45								
	機包運動 329/51	構成接動金剛 (1200 米山建築群 (001)	0)	RA	0039901	100,000	0	100,000	第53年第4人名: 120 年2
	(株型20年 1000/02/10/00/00/00/10/00/00/00/00/00/00/00/00/	80.000 (120)	00	πa	0010002	120,000	0	120,000	第55年第三日 第55年第三日 第55年第2日 第55年第2日 第55年第3日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年第三日 第55年 第55年 第三日 第55年 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日
					/ 1980/8E				
				<u> </u>					
	承認者情報		_						
	¥458		-2408: 8	18 7.8	¥				
			6017623 6	總 花子	Ŧ				
	THE OWNER AND A		第21よろしく208	いします					0
								1	(h1202940) (#h10)
	× (########	日間には、取引用を	申却できる申却敬か	-	£7.				
÷					24.4				
主化					82				0.114
					#40C#28A	~ >			

- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正すること ができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正すること ができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細 を修正することができます。
- ※承認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。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定し て承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行う ことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### 手順3 確定

#### 承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果を ご確認ください。

- ※「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込 振替の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。

![](_page_34_Picture_15.jpeg)

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。

振込振替承認機能を利用する場合

## 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。

![](_page_34_Figure_19.jpeg)

## 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。

承認済み取引の照会や取り消しを行う場合は、「承認済 み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックして、P69へ お進みください。

未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照 会」ボタンをクリックして、P71へお進みください。

![](_page_34_Figure_25.jpeg)

振込データの状況照会・取消(承認機能あり

タ作成 (承認機能あり

金移動

## 承認済み取引の状況照会・取消

※本手順はP68の続きです。

## 手順1 取引を選択

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

![](_page_35_Figure_5.jpeg)

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、照会結

## 手順2-1 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。

#### 振込振替承認機能を利用する場合

## 手順2-2 取消内容を確認

	<b>振込服装</b> 承認満み取	引取洞内音確認	8735005
	BIRNE ACCANON	ac	
	A BUSINGSOLV14[18]	ure#.	
	以下の振込低時を取り消しま 内容を確認し、確認知り(スワ	す。 ードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。	
	取引的版		
	Mesto	10011400000011	
	9778-9	0154003	
	Restrict to	548	
	84	20223 01411423	
	898	1月14日26.9	
	8.5898.58	· ● ● 2.4	
	振込元情報		
	2009	#4298#846 (001) #6# 0000001.11(BL18)	
	重达先口度		
	#11.5.2 Million	現於成形成則 (1200)	
	#3.408	*#R### (001) III 0000001	
	##A8	1505050	
	825	Bission Colt	
□取消内容 ─	<b>用以余数</b>		
	#3.6M	P00.000	
	60.500	89	
	5/201100	200 0007	
	依該責信報		
	6.68	WE 3.0	
	4488	50002011J148	
	承認者仍報		
	#2218 (H20)	-2:0220:2022 (0022) 00:03420:000 (02:00) 00:03420:000 (02:00)	
	#40x88R	2000/01/01/6	
	#4200	2010/001/01442 1080009	
		SEELSH-LET.	
	0.804		Q
			业内1202年655 (平内H)
	認証情報		
1推認用ハスリード	829V120-F		
生行			<b>3</b> 89

※「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。

③承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

員金移動

振込データの状況照会・取消(承認機能あり

70

## 資金移動 振込振替(承認機能なし)

振込振替承認機能を利用する場合

## 未承認取引の状況照会

※本手順はP68の続きです。

## 手順1 取引を選択

未承認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、「照会」ボタンをクリックしてくだ

さい。

Г	振込振音	未承認助	51- <b>m</b>						873500
	BURGH	neux							
	RATZ	時に進発の上	「開会」ボタンキ	#してください。					
	9. 服務	する取引の	化口运动						•
	絞り込み 条件を復	絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。 条件を複数入力した場合、すべての条件を描たす取得を一覧で表示します。							
	254.8	19		012015 (5025  012015 (50  012015	62015 () @054200	5)			
	840			6	195	<b>1</b> 2 #1			
	8.9				100718				
					6, 18013.a				
	10.51-								
				82	年(1~2件を表示の)				
							<b>武</b> (1)作	EL: 10/7 •	r (822)
	-								828
8721_65	•	RADONS	2010/001/3140	2000世05月14日	200114000000011 1月14日党社会	100/000-000	500,000	務治 大郎	<b>発信 大部</b> 単信 花子
ᅅᅴᅳ뤈	0	BRAZNIS	2009018148	20068018148	30011400000022 LFI14E328439	22/02/97/22(3	550,000	801 X.85	保信 尤が 衛位 花子
照会			C	BUBBX11-A		812	<u> </u>		

## 手順2 照会結果

資金移動

振込データの状況照会・取消(承認機能あり)

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果を ご確認ください。

![](_page_36_Picture_11.jpeg)

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替承認機能を利用しない場合

◎共通後処理◎

## 手順1 支払金額を入力

\*

支払金額入力画面が表示されますので、「振込指定日」 「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「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。

	10. H	支払金額入力					86967011
	21/282#		ean ) a		некла наше >	*Hez > \$7	
	線込み注日 線込用注日 また、支払 「先力負担 線込先口線	・ 支払金額を入力の上、 として入力できる日を確認 金額が未入力または0円の 目 を選択した場合、入力し を追加する場合は、「毎日	「次へ」ボタン にしたい場合は 明確は明確され んたち私会様か いたの追加」ボ	を押してください。 、「カレンダー」のアイ ほす。 ら先力負担予数料を引いて タンを押してください。	1>を押してください。 1金銀が振込金額となります。		
	<b>服込用</b> 證	旧·取引名					
振入指定口	and the second	. வ	2010(/01/1	7 📫			
	10.00 A		1月17日党1	di	\$\$10270A	(whet)	
	853.853	K REALD RE					•
二二 米有米利	-508	20 <b>000</b>		50,000,00079			
于叙科	*00			50,000,00073			
「受取人番号指定」に	-64	20888		90.000.000PJ			
	振込先一	-m			1		
トる拡払旅台の場合	8217				10(98)	₩#8. <b>v</b>	R8 V (3.87)
よ、手数料の「先方負	8#5 58.42	2008 208	188 C 6949			82,638,4 (+ A2027)	en se
旦 (登録済み金額)」 +選択できません	積位運動 815/51	認み伝知道者(1200) 北京語道書(1001)	1118 0010001	100,000	<ul> <li>15786</li> <li>2.786 (2683-260)</li> <li>2.788 (36638)</li> </ul>	3353 905	88 91
支払会額	模型图象 3200/0207	統計算約2章 (1280) 北京開始 (004)	<b>敏速</b> 0030002	120,000	<ul> <li>157840</li> <li>157840 (2683-268)</li> <li>157840 (2683-268)</li> <li>157840 (266340)</li> </ul>	2213 202	(88) (91)
XIIIII			d #	888797	+ 80,00080		
次へ-			<	57	8^	>	

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先口座指定方法選択画 面に戻り、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、支払金額を未入力状態に 更新することができます。

## 手順2 内容確認

内容確認画面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。

取引15級								
89.49		20.22						
#63,5246		2000年81月17日	R					
898		1月17日党私の						
				🖌 latifiking	E			
振込元情》								
25.05								
		本法営業部 (00)	(1) 服道 00	000000 1626 388				
_		*328883 (00	1) 10 10 10	A 420 State				
		*128881 (10	0 84 0	<ul> <li>* \$1000 (\$1000)</li> </ul>	=			
靈込明細	物音	**************************************	1) MA 00	<ul> <li>APTEROR</li> </ul>	2			
新达明相 行政	物	ANTHAN IN		2/F	2			
100.000 #8 21.60	9 <b>8</b> 811	ANTHEND (10)	22	2/F	2			
1112月31日 仟数 文11.8日 元方用記	9 <b>8</b> 8H 7848H	*119881	22	2/F 2/F 0,000/9 0/9	2			
服込時期	9 <b>8</b> 8H 2004011	*32962820 (00	22	2/F 2/F 0,000079 099 099	2			
服込粉細	9 <b>8</b> 84 78461 64 9 <b>6</b>	*121962883 (00	22	245 245 245 0,00009 0,00009	2			
<ul> <li>※込卵価</li> <li>作款</li> <li>文元点前</li> <li>先万角辺</li> <li>死万角辺</li> <li>死九点前</li> <li>第込点前</li> <li>第込点前</li> <li>第込点前</li> <li>第3人名</li> </ul>	9春 8年 18年 18日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	**3196888 (00.	22	2017 2017 0000009 009 000009	2	5.71 Bat 7501 3%	<b>853.64</b> (20)	现之领域人
<ul> <li>田込田川</li> <li>千枚</li> <li>文加会報</li> <li>公元会報</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジン方和回</li> <li>ジンク和</li> <li>ジンク和</li> <li>ジンク和</li> <li>ジンク和</li> <li>ジンク和</li> <li>ジンク和</li> </ul>	18 8H 8H 8H 8H 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	*XX98888 (90)	22 22 21 111 113	247 10,000(9 0(9) 0,000(9) 02889 0000001	2 25.548 30 100,000	AU31808 7504 010	#1.5# 23	<ul> <li>第28月9日人名</li> <li>第252月9日人名:</li> <li>第25月9日</li> </ul>
<ul> <li>新込券組 行政 会社会報</li> <li>大方自己</li> <li>大方自己<td><b>N日</b> 8月 日本 8月 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日</td><td>AXXBERE (0)</td><td>222 222 223 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10</td><td>2000 (RELIN 227 0,000(M 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P)</td><td>2 2%.24 2%.2</td><td>9.7) Bat 71894 71894 010 0</td><td>#53.68 (75) 100,000 120,000</td><td>중군(1988년 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1831년 1831년 1831 1831 1831 1831 1831 1831 1831 1831</td></li></ul>	<b>N日</b> 8月 日本 8月 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	AXXBERE (0)	222 222 223 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	2000 (RELIN 227 0,000(M 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P) 0,000(P)	2 2%.24 2%.2	9.7) Bat 71894 71894 010 0	#53.68 (75) 100,000 120,000	중군(1988년 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 184년 동 1822년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 동 1821년 1848년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1841년 1821년 1831년 1831년 1831 1831 1831 1831 1831 1831 1831 1831

- ※「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□座の修正」ボタンをクリックすると、支払□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。

### <u>Λ</u> ご確認ください

- ●振込先□座確認が行えない時間帯の場合、「ただいま、振込先の確認を行う ことができません。」とメッセージが表示され、受取人名入力画面が表示されます。
- 受取人名を入力し、振込先口座を十分にご確認のうえお取引を続行される か、振込先口座確認が行える時間帯 (8:00~21:00) に改めてお取引くだ さい。
- ●振込先□座が存在しない場合は、次画面で振込先□座誤り画面が表示されます、ご指定の振込先をご確認のうえ、再度お取引ください。
- ●振込先の「科目」・「□座番号」・「受取人名」が相違していると、振込振替できない場合があります。

その場合、お取引支店窓口で書面での組戻し手続きが必要になることがあ ります(振込手数料の他に組戻し手数料を申し受ける場合があります)の で、入力内容については十分にご確認願います。

## 手順3 取引実行

実行確認画面が表示されますので、取引内容をご確認の うえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」 を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

振込振替承認機能を利用しない場合

\*\*ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワード を入力してください。

![](_page_37_Picture_17.jpeg)

※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(受取人番号を指定)の場合は、「トランザクション認証 番号」「ワンタイムパスワード」の入力欄は表示されません。

### 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。

- ※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うえ、「登録」ボ タンをクリックしてください。
- ※「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込 振替の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。
  ※複数の振込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、次の振込先口座への振込振替を行うことができます。

金移動

振替

(承認認

## 資金移動 振込データの状況照会・取消(承認機能なし)

![](_page_38_Picture_1.jpeg)

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。

## 手順1 業務を選択

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

### 手順2 作業内容を選択

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

![](_page_38_Figure_7.jpeg)

## 手順3 取引を選択

取引状況照会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。 取り消しを行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次 へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

![](_page_38_Figure_10.jpeg)

#### 振込振替承認機能を利用しない場合

### 手順4-1 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果を ご確認ください。

![](_page_38_Figure_14.jpeg)

※「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

▲ 取消確認画面が表示されますので、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。

![](_page_38_Figure_18.jpeg)

※「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。

・
取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認く ださい。

金移動

#### 税金・各種料金の 払込み[Pay-easy] 税金・各種料金の払込み[Pay-easy]

![](_page_39_Picture_1.jpeg)

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。

![](_page_39_Figure_5.jpeg)

## 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、「税金・各種料金 の払込み「ボタンをクリックしてください。

![](_page_39_Figure_8.jpeg)

### 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ので、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。

0	税金・名	種料金の払込み 支払口座選択					89N500
	25020		) samese ( o				Peresy
	26.0	<b>座を選択の上、「次へ」ボタンを押してくだ</b>	20.				
	支払の	口座一款					
			er 😒	BORGERIOCES DO	18: 2.84	• 214 • O	48.F.)
	266						
++/ C 应_ E5	•	·共用限制版 (001)	28	0000001	118138		
又払口座一見一	0	<b>期</b> (2)期(2)款 (216)	sa	00000022	(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(		
120		< 秋台·白柳林	19053X=1-1	85	>		

## 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ので、「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。

![](_page_39_Figure_15.jpeg)

## 手順5 払込情報を入力

払込情報入力画面が表示されますので、「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」を選択のうえ、「次へ」ボタン をクリックしてください。

![](_page_39_Figure_18.jpeg)

※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。

※収納機関が民間の場合は、「納付番号」「納付区分」のかわりに「お客様 番号」の入力が必要となります。

#### ➡金額記載済の払込書の場合は、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、手順6-2へお進みください。

## ▲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
	さまを確認し、払込情報を確定する方式
●払込情報表示	…収納機関から発行されたパスワードの入力によ
パスワード方式	りお客さまを確認し、払込情報を確定する方式

税金・各種料金の払込み「Pay

e a s y

#### 税金·各種料金の 払込み[Pay-easy] 税金・各種料金の払込み[Pay-easy]

## 手順6-1 払込金額を指定(金額参照)

払込金額指定画面が表示されますので、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。

	税金・各種料金の払込み 払込金額	指定			85N5005
	RECEIVER > CHARGERS > EAS	uetan uneutre	ABBE ) RH )		Pres
	2000年01月15日時点での北京地の北辺海中 私込客を運動の上、「次へ」ボタンを押して	NuixFo∦ott. C≓∃∿			
	私动用桶				
	00000 00000				
	123.00 00007				
	2.0 mil 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	24660139			
	858 878	2.948			
	私込用度報信報				•
	-8342,98888	60,000,000Fi			
	#15/74/03/FEBB	60,000,000P1			
	一日当たり発発制	500,000,000Fi			
	35.52.021546				
	40R 552/18	53228 (FI)	1888 (F)	10.59	524
払込音   報	2 3.M	800,000	٥	(第865)	
			· •		
次へ-					
10 C					

## 手順6-2 払込金額を指定(金額手入力)

払込金額指定画面が表示されますので、「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。

![](_page_40_Picture_6.jpeg)

## 手順7 内容確認

払込内容確認画面が表示されますので、払込内容をご確 認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証 番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワード を入力してください。

![](_page_40_Picture_10.jpeg)

※国・地方公共団体の場合は、「トランザクション認証番号」「ワンタイム パスワード」の入力欄は表示されません。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順8 実行

### 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。

※領収書は発行されませんので、ご了承ください。 ※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「次の払込を実行」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

![](_page_41_Picture_1.jpeg)

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。

![](_page_41_Picture_5.jpeg)

## 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。

![](_page_41_Figure_8.jpeg)

## 手順3 取引を選択

取引一覧画面が表示されますので、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。

![](_page_41_Figure_11.jpeg)

## 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、照会結果を ご確認ください。

![](_page_41_Figure_14.jpeg)

※「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。

![](_page_42_Figure_0.jpeg)

## データ伝送 総合振込

## 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ので、「振込指定日」 (任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座 を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

![](_page_43_Figure_3.jpeg)

※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ので、振込 先口座指定方法を選択してください。

![](_page_43_Figure_7.jpeg)

- く 伝送 総合振込
- ※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先 一覧から振込先を選択できます。
- ※「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・ 賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
- ※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・ 賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

## 手順5-1 総合振込先口座一覧から選択

登録振込先口座選択画面が表示されますので、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。

	総合振込 登録振込先	口座選択					8562004
	<b>BARNERS BAR</b>	DEMEMANAR BAAD	itan 🔪	21/284	\n ) nema ) i	<b>12</b>	
	853.R#38R01- 78~1	オタンを押してください。					
	9、 振込先口座の絞り	12.79 1					•
	設り込み保存を入力の上、 保存を確認入力した場合、1	「絞り込み」ボタンを押してくだ すべての条件を通じす最込先を一	さい。 年で表示しま	Ŧ.			
	SHMHE						
	2.85						
	511 (1926)	28 v		4887	789271		
	92.45					*******	
	9#5					28007965	(1993)
	ECCERT.	<ul> <li>() (2018)</li> <li>() (2018)</li> </ul>			192	汉字编列	
	10-1-P	○ #83-F1/2			7	AB7108303	
	グループル	01月初党35 *					
	400CD	<b>NHUR +</b>					
豆球抓び兀一見		C	QE	02.0			
※振込先を追加する	三将来利用できなくなる際。 三利用できなくなった服込り	るたを取り込む場合は、「利用村 たを取り込む場合は、「利用村香	<ul> <li>BL BECURES</li> </ul>	NUTERRI	IRUTください。 JTください。		
際 登録されている	登得振込先一段						
ホリム 嬉たっぱ			\$25 U~	985	T 23 1	· 東京存職: 10年 マ	(853)
文払金額をコヒー	✓ at 80%.	20022 722	80	200	ECCRAL/BRED-F	6.20H	20.
して使用する場合	✓ #82# 1	現点回天全庫 (1280) おおおがまた (2011)	88	0010002	6011	157 R.D	(110)
は、「登録支払金額 💾		第二日日本語 (1260) 第二日日本語(1260)	8.8	0019903	001 :	E/1A/E	(78)
を使用する を選択	- 40008 1	NAMES (NA)			-		
してください	BURRING 200. 1948	されている支払金額をコピーして	利用するか組	RUTくだ	90%		
してくんごい。	<ul> <li>BRÉRERGEL</li> <li>BRÉRERGEL</li> </ul>	ō.					
						_	
次へ		< R8			8~ >		

## 手順5-2 グループ一覧から選択

振込先グループ選択画面が表示されますので、振込先グ ループー覧から所属グループを選択し、「次へ」ボタンを クリックして、手順6へお進みください。

選択した所属グループの口座が振込先口座として指定されます。

![](_page_43_Figure_18.jpeg)

※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。

※グループの中の一部の振込先口座を指定する場合は、次画面(P87手順6)で不要な明細の「削除」ボタンをクリックして、明細を削除してください。(登録されている振込先グループ一覧からは削除されません。)

ータ伝送

総合振込

## データ伝送 総合振込

## 手順5-3 総合振込金額ファイルの取込

![](_page_44_Figure_3.jpeg)

※金額ファイルは、あらかじめご準備ください。

- ファイルフォーマットについてはP117の「金額取込機能のファイル フォーマット」をご参照ください。
- ※新規に振込データを作成する場合、登録方法に「追加のみ」を選択して ください。
- ※作成中の明細に振込先の追加をする場合、登録方法に「追加のみ」を選 択すると、現在作成している振込データに、金額ファイルで取込んだ 明細を追加します。

登録方法に「全明細を削除し追加」を選択すると、現在作成中の明細を 削除し、金額ファイルで取込んだ明細で振込データを作成します。

 金額ファイル内容確認画面が表示されますので、ご確認 のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※振込ファイルにエラーが存在する場合は、エラーメッセージが表示されます。エラー明細を取り除き正常明細のみ取り込む場合は、「正常分のみ追加」ボタンをクリックしてください。

## 手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されますので、「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。

![](_page_44_Figure_13.jpeg)

- ※「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、支払金額を未入力状態に 更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に 保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

	総合振込	内容確認 [画面入	力]							BSGF014
	RECORDA	л ) жаналанат	at an	) 82	ADBEAR	) REABEND 10	as az			
	は1700時で18時代後期ましに下す。 #週間を確認のした。現在は「ボタンと使いしてください。 #月回日前にご信告を出現いして彼らが二番目としても加入り、ボタンを押いしてください。 #月回日前にご信告を出現いして彼らぶ、後見してそのより手が知らりことができます。									
	<b>R5164</b>									
	8110	01150000000044								
	01/80		N0153							
	62,020			2000801/J17B						
	896		191723	111.10						
	编込元信	346								
	24/19			Ø (001	) Ha 00000	14 (CB)GE				
	\$K\$P		0000000	001						
	1718-S		3201085	,						
					/ 89	BURRENGE				
	振込明細い	内容								
	件数				4	2/#				
	交流会開品料				300,00	96				
	5.7.9.0					98				
	新达金额				300,00	219				
	50.76	Hatt				0FB				
	振込明線	为育一覧								_
					228	(1~2件を表示+)				
				_				2008:	107	MER.
	895	28427.		10	0167	contenues do F	070	94044 1750	071	H (FD
	機能簡単 3290/2007	機約使用金幣 (1280) 本式開始部 (901)		84	0030002	-	190,000	0	150,000	•
	積位第九 32534529	構計量総合単(1250) 本政策開始 (201)		2A	0010003	901 : -	150,000	٥	150,000	٠
					~	NHONE				
	永远者情	16								
-Z-57-14	*458		-2:9458	: 0	8 X8 ¥					
小沁伯			684428		借 花子 ▼					
	DX5F		9124.50	×88	NUET.					$\sim$
								2	A12027005	(10)10
	* (20192	58) MC(2, 951095)	107234	は5巻け	表示されます。					
確定				_		82 3			a -9	64
					-	EUTREA >				

- ※「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

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。

## データ伝送 給与・賞与振込

![](_page_45_Picture_1.jpeg)

ご登録いただいている口座から、 指定した各社員の口座および、日 付、金額を指定し、振込を行うこと ができます。

※給与・賞与振込を行う場合は、振込先口座を事前に登録する必要があります。 振込先口座の登録はP55~58をご参照ください。

## 手順1 業務を選択

### 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。

![](_page_45_Figure_8.jpeg)

![](_page_45_Picture_9.jpeg)

	作業内容	参照
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替えできます。	P111
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。	P112
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。	P100
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替えでき 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。	P102
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。	P104
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。	P111
承認済みデータの 承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。な お、承認取消を行った取引は"差戻し"扱いとなり、修 正して再度承認を依頼できます。	_
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先を変更、削除でき ます。	P55
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 を変更、削除できます。また、登録振込先の情報を ファイルに出力できます。	P110

## 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ので、「振込指定日」 (任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座 を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

![](_page_45_Figure_13.jpeg)

※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ので、振込 先口座指定方法を選択してください。

![](_page_45_Figure_17.jpeg)

## データ伝送 給与・賞与振込

## 手順5-1 給与・賞与振込先口座一覧から選択

登録振込先口座選択画面が表示されますので、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。

		输与 · 资料	ちゅう 登録	继込先口座選択					BK37004
		80.589	еля ) вала	IENEASAER SUNC	214R 255	LINEXA )		<b>u</b> )	
		编队先来	SNROL: TRAJ	ボタンを押してください。					
		9. SI	<b>入先口座の絞り</b> に	279					Θ
		1203A	保存を入力の上、    読入力した場合、す	「絞り込み」ボタンを押してくだ すべての条件を開たす報込先を一	さい。 発で表示します。				
		28							
		20							
				101 v		ABC / Ecch			
								¥830527635	
		810						9A3127635	(# <b>M</b> H)
		in.			*#8710597				
		nist			498710307				
		dis		01 A80825. 🔻					
			48	10030 ×					
显默派心兀—見		-			Q 18923				
≣込先を追加する		2.6087	1日で登場くなる地図2 1音なくなった振込先	LEROLOGIAL (HEROL	1 Michaeler	単純良いでくだ	Earry		
2 卒母キわている		295	这先一覧						
、豆球されている					926 (1~2612	10.91			(117)
〔払金額をコピー		<b>2</b> 87	2988 501.0	<u>±1844</u> 0 932	8	80	0599	CR05	80
、て使用する場合		2	1010 calo 1210 102	(数20位和金幣 (1250) 水沢田知ら (001)		<b>11</b> 8	00200	2010/000	1 (111)
、「登録支払金額	-	2	RE ES	第25日月全球 (1280) 本25家町町 (001)		84	00300	20101000	2 (111)
を使用する を選択		-	1011.1.00	(ALL 100 1001)					
してください。		90.058 0 929 0 929	追加する際、登録さ 取込金額を使用しる R交払金額を使用する	50ている交払金額をコピーして 200 6	BRFSMERUT	<#804			
次へ				< #2		3	r^ <b>&gt;</b>	)	

## 手順5-2 グループ一覧から選択

\*

振込先グループ選択画面が表示されますので、振込先グ ループー覧から所属グループを選択し、「次へ」ボタンを クリックして、手順6へお進みください。

選択した所属グループの口座が振込先口座として指定されます。

![](_page_46_Figure_7.jpeg)

- ※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。
- ※グループの中の一部の振込先口座を指定する場合は、次画面 (P92手順6)で不要な明細の「削除」ボタンをクリックして、明細を削除してください。(登録されている振込先グループ一覧からは削除されません。)

## 手順5-3 給与・賞与振込金額ファイルの取込

▲金額ファイル選択画面が表示されますので、「ファイル を選択」ボタンをクリックしてファイルを指定のうえ、 ファイル形式、登録方法を選択して、「次へ」ボタンをク リックしてください。

![](_page_46_Picture_12.jpeg)

- ※金額ファイルは、あらかじめご準備ください。
- ファイルフォーマットについてはP117の「金額取込機能のファイル フォーマット」をご参照ください。
- ※新規に振込データを作成する場合、登録方法に「追加のみ」を選択して ください。
- ※作成中の明細に振込先の追加をする場合、登録方法に「追加のみ」を選 択すると、現在作成している振込データに、金額ファイルで取込んだ 明細を追加します。

登録方法に「全明細を削除し追加」を選択すると、現在作成中の明細を 削除し、金額ファイルで取込んだ明細で振込データを作成します。

## ③金額ファイル内容確認画面が表示されますので、ご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※振込ファイルにエラーが存在する場合は、エラーメッセージが表示されます。エラー明細を取り除き正常明細のみ取り込む場合は、「正常分のみ追加」ボタンをクリックしてください。

## 手順6 支払金額を入力

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

![](_page_46_Figure_22.jpeg)

- ※「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、支払金額を未入力状態に 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。

夕伝送

給与·賞与振込

## データ伝送 給与・賞与振込

データ伝送 口座振替

## 手順7 内容確認

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

	給与·賞与銀込	144年·賞与描述 内容確認 [周囲入力]							
	BREAKERS	展入大口至地之人			100	13 HZ			
	以下の内容で取引き 米部営を確認の上、 確定してそのままれ ※米部者にご自身き	はてらが際で使け後継をします。 実際管理部分上、「確認」が少さ使してください。 確認してその時期後がり始めは、「確認しててなか」が少うを使してください。 ※原始率にご意識を追訳した着白は、確認してそのかまが指定を行うことができます。							
	取引清報	Tous Hines							
	8510		011500000000055						
	10.3 Million		181483						
	83,983		2500R01R17E						
	5315		1917035619						
	细込元信報								
	2020		本出版的\$ (001) 田道	0000001 (185	G.				
	Bitab-F		000000001						
			120/08/0						
			1031-302/288	ONE	8482/12				
						_			
	振込明維内容			2.0					
	1735		217						
	25/240611		300,0004						
	重达明细内容一	-fi							
				全2件(1~2件号	(表示中)				
	842.		48922			2097+8	104 4 (1867)		
	98AS		225	-511	CNET	M80-1	READ DD		
	3210-142 Real State	現の生物金幣 () 本点形用的 ()の	(1280) (1)	84	0030001	20060001 003	150,000		
	機能 五郎 1205 7785	第29届目金単( 水石用面目 000	1280) 01)	84	0030002	20000002 001	190,000		
				/ 158.0	VE				
	G-17 P/140								
	4-12-1010-10								
承認者	¥28								
131010121			4011466 - Mia 10	, .					
	DRUN		承認よろしくお願いしま	π.			0		
							P12027605 (FRH)		
	× (####256) #	ecu, milante	5.%表示的25%。5.5%	næv.					
フロク				10.0	<u> </u>		1 -844		
唯化				3.8					
				alco ca			0.04		

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

#### 手順8 確定

### 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。

![](_page_47_Picture_14.jpeg)

![](_page_47_Picture_15.jpeg)

	作業内容	参照
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。	P111
過去の請求データ からの作成	過去の取引を再利用して、□座振替の取引を開始で きます。	P112
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。	P100
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。	P102
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。	P104
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。	P111
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。	_
請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先を変更、削除でき ます。	P55
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 を変更、削除できます。また、登録請求先の情報を ファイルに出力できます。	P110
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。	P99

一座振

#### 口座振替 データ伝送

## 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ので、「引落指定日」 (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。

![](_page_48_Figure_3.jpeg)

※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

請求先口座指定方法選択画面が表示されますので、請求 先口座指定方法を選択してください。

![](_page_48_Figure_7.jpeg)

## 手順5-1 請求先口座一覧から選択

### 登録請求先口座選択画面が表示されますので、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 クして、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。

![](_page_48_Picture_14.jpeg)

## 手順5-2 グループ一覧から選択

請求先グループ選択画面が表示されますので、請求先グ ループ一覧から所属グループを選択し、「次へ」ボタンを クリックして、手順6へお進みください。

選択した所属グループのロ 座が請求先口座として指定 されます。

![](_page_48_Figure_18.jpeg)

※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。 ※グループの中の一部の請求先口座を指定する場合は、次画面(P98手順

6) で不要な明細の「削除」 ボタンをクリックして、明細を削除してくだ さい。(登録されている請求先グループ一覧からは削除されません。)

## 手順5-3 新規に請求先口座を入力

新規請求先口座入力画面が表示されますので、請求先 情報・請求先登録(表参照)を入力し、「次へ」 ボタンをク

![](_page_48_Picture_23.jpeg)

## データ伝送 口座振替

	入力項目	入力内容
	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。
譜	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
『求先情報	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。 ・P116の [口座名義人 入力上の注意事項] を参考に入力して 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	・半角数字20桁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	請求先登録	・入力した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。
求先登録	所属グループ	<ul> <li>・請求先を登録する場合は、所属請求先グループに登録することができます。リストから選択してください。</li> <li>・請求先グループは、あらかじめ「請求先グループの登録」(P110)で登録してください。</li> </ul>

## 手順5-4 金額ファイルの取込

![](_page_49_Figure_4.jpeg)

- ※金額ファイルは、あらかじめご準備ください。
  - ファイルフォーマットについてはP117の「金額取込機能のファイル フォーマット」をご参照ください。
- ※新規に請求データを作成する場合、登録方法に「追加のみ」を選択して ください。
- ※作成中の明細に請求先の追加をする場合、登録方法に「追加のみ」を選 択すると、現在作成している請求データに、金額ファイルで取込んだ 明細を追加します。

登録方法に「全明細を削除し追加」を選択すると、現在作成中の明細を 削除し、金額ファイルで取込んだ明細で請求データを作成します。

## ③金額ファイル内容確認画面が表示されますので、ご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※請求ファイルにエラーが存在する場合は、エラーメッセージが表示されます。エラー明細を取り除き正常明細のみ取り込む場合は、「正常分のみ追加」ボタンをクリックしてください。

## 手順6 引落金額を入力

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

![](_page_49_Figure_14.jpeg)

- ※「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、引落金額を未入力状態に 更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に 保存することができます。

### 手順7 内容確認

内容確認 [画面入力] 画面が 表示されますので、内容を ご確認のうえ、承認者を選択 し、「確定」ボタンをクリック してください。

![](_page_49_Figure_20.jpeg)

- ※「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
- ※「明細の修正」 ホタフをクリックす 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

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。

]座振替

![](_page_50_Picture_0.jpeg)

## データ伝送 ファイルによる新規作成

## 振替結果照会

口座振替の振替結果を照会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、「□座振替」ボ タンをクリックしてください。

### 手順2 作業内容を選択

![](_page_50_Figure_7.jpeg)

## 手順3 取引を選択

振替結果一覧画面が表示されますので、振替結果一覧

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。

振替結果·

	-	8-15						
				629 0-	-0488240			
	-	8251	9083-F 8085	Xecus	274640	ERCHB ERCHB	TREETER TREETER	00-15 07-58
BC .	•	200405850	0000000000 12000/09/0	また第38月(2013) 開催 0000003	9676540218967	95 1000,000	00 00	38 600,000
見一	0	2000001/1108	0000000004 X2104.05(8	A23988 (H1) B2 (00000)	9650-0212988	90 7006.006.1	011 011	1,000,0007

※「ファイル取得へ」ボタンをクリックすると、振替結果ファイル取得画 面が表示されます。

取得明細(全件、正常分、不能分)、ファイル形式(全銀協規定形式、 CSV形式)を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、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。

手順4 照会結果	
振替結果詳細画面が表示 されますので、照会結果 をご確認ください。 <mark>照会結果</mark>	Diges         WERKEN         Description           Scherping         Mail PP-ph-PCDs.           Name         Description
	81948; 24 v 8268; 106 v (AKE)
	M.2.67         ALM         Light (s)         BOD (s)         STATE         STATE
	NATION 100 (001) MM MILLION 0000000000 200,000 1 MMM
	201620 EPG 0200 RM 012000 200000000 1 HMM
	( 3~2~ ( DBB2/22~) ( BB2/22~) ( BB2/24~)

## ファイルによる 新規作成

振込 (請求) 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

![](_page_50_Picture_18.jpeg)

## 手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されますので、「ファイル を選択」 ボタンをクリックしてファイルを指定のうえ、 ファイル形式を選択後、「ファイル受付」 ボタンをクリッ

![](_page_50_Figure_21.jpeg)

<sup>(</sup>画面は「総合振込」の場合です。)

※ファイルフォーマットはP118~123の「総合振込・給与・賞与振込・ □座振替(全銀協制定フォーマット)」および「総合振込(XMLフォー マット)」を参考に作成してください。 作成

99

」座振替

## データ伝送 ファイルによる新規作成

## データ伝送取引情報の照会

## 手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されますので、ファ イル内容をご確認のうえ、承認者を選択し、「トランザク ション認証番号」を入力後、「確定」 ボタンをクリックし てください。

![](_page_51_Figure_4.jpeg)

- ※口座振替の場合は、「トランザクション認証番号」「ワンタイムパス ワード」の入力欄は表示されません。
- ※振込(請求)ファイルにエラーが存在する場合は、エラーメッセージが 表示されます。エラー明細を取り除き正常明細のみ取り込む場合は、 「正常分のみ受付」ボタンをクリックしてください。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「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。

![](_page_51_Figure_10.jpeg)

<sup>※「</sup>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。

![](_page_51_Picture_12.jpeg)

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」 「給与・賞与振込」「口座振替」のいずれかのボタンをク リックしてください。

![](_page_51_Figure_18.jpeg)

## 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) データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

![](_page_51_Figure_21.jpeg)

ファイルによる新規

作成

## データ伝送取引情報の照会

## 手順3 取引を選択

取引一覧(伝送系)画面が表示されますので、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。

![](_page_52_Figure_3.jpeg)

(画面は「総合振込」の場合です。)

※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。 ※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

## 手順4 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果を ご確認ください。

![](_page_52_Figure_8.jpeg)

(画面は「総合振込」の場合です。)

- ※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 細画面が表示されます。
- ※「ファイル取得」ボタンをクリックすると、照会結果をファイル取得す 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」 「給与・賞与振込」「口座振替」のいずれかのボタンをク リックしてください。

![](_page_52_Figure_18.jpeg)

## 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) 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。

![](_page_52_Figure_21.jpeg)

データ伝送

取引情報の照会

## データ伝送取引情報の照会

## 承認承認

## 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ので、「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。

![](_page_53_Figure_4.jpeg)

(画面は「総合振込」の場合です。)

### 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。

![](_page_53_Figure_8.jpeg)

(画面は「総合振込」「日別受付状況照会」の場合です。)

※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。

![](_page_53_Picture_11.jpeg)

承認権限を持つ利用者が、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。

## 振込振替承認

## 手順1 承認する取引を選択

「承認」メニューをクリックしてください。 続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引 一覧(振込振替)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。

![](_page_53_Figure_16.jpeg)

※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。

![](_page_53_Figure_21.jpeg)

- ●振込振替で承認機能をご利用の場合、振込先□座確認機能は承認時(ダブル 承認の場合は最終承認時)に適用されます。
- ●振込先□座確認が行えない時間帯の場合、「ただいま、振込先の確認を行うことができません。」とメッセージが表示されます。 振込先□座を十分にご確認のうえお取引を続行されるか、振込先□座確認
- が行える時間帯(8:00~21:00)に改めてお取引ください。 ●振込先口座が存在しない場合は、次画面で振込先口座誤り画面が表示され ます。ご指定の振込先をご確認のうえ、再度お取引ください。

承

認

![](_page_54_Picture_0.jpeg)

## 手順2 取引内容を確認(承認実行)

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

![](_page_54_Picture_3.jpeg)

※都度指定方式の振込振替の場合以外は、「トランザクション認証番号」 「ワンタイムパスワード」の入力欄は表示されません。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### <u> へ</u>ご確認ください

- ●依頼者が入力した受取人名が、□座確認機能により変更される場合がありますので、特に慎重に承認してください。
- ●振込先の「科目」・「□座番号」・「受取人名」が相違していると、振込振替できない場合があります。

その場合、お取引支店窓口で書面での組戻し手続きが必要になること があります(振込手数料の他に組戻し手数料を申し受ける場合があり ます)ので、入力内容については十分にご確認願います。

## 手順3 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果 をご確認ください。

ダブル承認の場合、一次承認者と最終承認者の承認が必要となります。

## データ伝送承認

### 手順1 承認する取引を選択

「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)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。

![](_page_54_Figure_16.jpeg)

※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。

- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除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。

承

認

![](_page_55_Picture_0.jpeg)

## 手順2 取引内容を確認(承認実行)

内容確認[総合振込(給与・賞与振込/口座振替)]画面が 表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パ スワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認 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をご利用のお客さまは、ワンタイムパスワード を入力してください。

![](_page_55_Figure_4.jpeg)

(画面は「総合振込」の場合です。)

- ※□座振替の場合は、「トランザクション認証番号」「ワンタイムパス ワード」の入力欄は表示されません。
- ※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 承認完了

承認結果[総合振込(給与・賞与振込/口座振替)] 画面が 表示されますので、承認結果をご確認ください。 されにのヒット 資金移動の便利な機能

資金移動の 便利な機能

## ◎振込振替・伝送データ作成時の便利な機能◎

振込振替および伝送(総合振込、給与・賞与振込、口座振替) データ作成時にご利用いただけます。

## 振込(請求)先の情報照会

振込振替:○/データ伝送:○

振込 (請求) データ作成時に、振込 (請求) 先一覧入力画面に表示されている [詳細] ボタンをクリックすると、振込 (請求) 先情報を照 会することができます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口 座振替」業務から「振込(請求)データの新規作成」を選択し、登録振 込(請求)先選択画面で「詳細」ボタンをクリックしてください。

## 振込(請求)先グループの登録

振込振替:○/データ伝送:○

あらかじめ振込 (請求) 先グループを作成しておくことにより、支 払日や部署ごとに振込(請求)先を分類することができます。 振込振替先、総合振込先、給与・賞与振込先、請求先ごとにそれぞれ 最大20件までグループを登録することができます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口 座振替」業務から「振込(請求)先のグループ管理/ファイル登録」 を選択し、「グループの登録/変更/削除」から「新規登録」 ボタン をクリックしてください。

## 振込(請求)先情報のファイル登録・取得

#### 振込振替:○/データ伝送:○

他のソフト等で作成した振込(請求)先情報(CSV形式もしくは全 銀協形式)から、ファイル登録することができます。また登録され ている振込(請求)先情報をCSV形式にてファイルー括取得するこ とも可能です。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「ロ 座振替」業務から「振込(請求)先のグループ管理/ファイル登録」 を選択し、「振込(請求)先ファイル登録」もしくは「振込(請求)先 ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

承

訍

## サービス ご利用のヒント 資金移動の便利な機能

## 作成中データの修正・削除

#### 振込振替:○/データ伝送:○

ー時保存したり、エラーになった振込(請求)データの修正・削除を することができます。ただし、一時保存したりエラーになった振込 (請求)データを編集できるのは、そのデータの作成者のみとなり ます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口 座振替」業務から「作成中振込(請求)データの修正・削除」を選択 し、該当取引を選択後、「修正」または「削除」ボタンをクリックして ください。

## データの印刷

#### 振込振替:〇/データ伝送:〇

各種画面で表示される「印刷」ボタンをクリックすると、処理結果 や処理内容の詳細などがPDF形式の帳票として出力され、印刷す ることができます。また帳票はPDF形式ファイルで保存すること も可能です。

各種画面から「印刷」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

振込振替:〇/データ伝送:〇

最終承認者の承認が完了するまでの間、依頼者または一次承認者 により承認待ち取引データを引戻しすることができます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口 座振替」業務から「承認待ちデータの引戻し」を選択し、該当取引を 選択後、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

## ◎伝送データ作成時の便利な機能◎

伝送(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)データ作成時に ご利用いただけます。

※振込振替データ作成時にはご利用いただけませんので、ご注意ください。

## 総合振込、給与・賞与振込から振込振替への切替

#### 振込振替:×/データ伝送:〇

総合振込、給与・賞与振込で作成した取引データを、振込振替デー タに切替を行うことができます。(給与・賞与振込の場合、まず総合 振込データへの切替が必要です。) 依頼者が作成中の取引のみ切替を行うことが可能です。

「資金移動」メニューの「総合振込」「給与・賞与振込」業務から「作成 中振込データの修正・削除」を選択し、「振込振替へ切替」もしくは 「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

## 過去データからの作成

#### 振込振替:×/データ伝送:○

総合振込、給与・賞与振込、口座振替で作成した過去の取引データ を再利用して、データ作成を行うことができます。

また総合振込、給与・賞与振込から切替えた場合の切替前データ も、再利用することが可能です。

「資金移動」メニューの「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」業務から「過去の振込 (請求) データからの作成」 ボタンをクリックし てください。

## データの一時保存

総合振込、給与・賞与振込、口座振替で作成途中の取引データを一 時保存することができます。 保存期間は保存日から70日です。

各種画面から「一時保存」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

#### 振込振替:×/データ伝送:〇

承認者は、総合振込、給与・賞与振込、口座振替で承認した取引について、承認取消可能時限内であれば、データを取り消しすることができます。

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 承認を依頼することができます。

「資金移動」メニューの「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」業務 から「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。

振込振替:×/データ伝送:○

![](_page_57_Picture_0.jpeg)

## 

## 用語集

#### 🔳 ログインID

《よこしん》 ビジネスダイレクトにログインする際に入力していただ く、お客さまのお名前に代わるものです。

#### ■ ログインパスワード

《よこしん》ビジネスダイレクトにログインする際に入力していただ く、お客さま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。

#### ■ トランザクション認証

取引情報をもとに生成されパソコン画面上に表示された二次元コードを「トランザクション認証用トークン」のカメラで読み取り、トークンのディスプレイに表示された認証番号を、パソコン画面に入力して取引を実行します。

「トランザクション認証用トークン」の詳細は、P5「トランザクション 認証について」をご参照ください。

#### ■ ワンタイムパスワード

専用機器に表示されるその時だけ有効な使い捨てパスワードを「ワン タイムパスワード」といい、「ワンタイムパスワード」を自動生成する ものを「ソフトウェアトークン」といいます。

パスワードは1分間ごとに変化し、1回限りの使用となるため、非常に 高いセキュリティを保つことができます。

《よこしん》ビジネスダイレクトでは、お客さまのスマートフォンにダ ウンロードするアプリ形式の「ソフトウェアトークン」をご提供して おります。

#### ■ 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。

### ■ 払込情報表示パスワード

税金・各種料金の払込みサービスの払込情報取得時に入力していただ く、ご本人が行った照会であることを確認するためのものです。

#### ■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

#### ■ 都度指定方式

よこしんビジネスダイレクトで登録した入金先に対して行う振込振 替の方式です。

#### ■ 電子証明書方式

《よこしん》ビジネスダイレクトヘログインする際に、電子証明書を元 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。 電子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 □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

委託者コードは、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であり、自身を含むすべての利 用者を管理できます。

#### ■ 一般ユーザ

マスターユーザにより登録された利用者のことです。マスターユーザ により設定された権限の範囲内で、操作を行うことができます。

#### ■ 依頼者

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

#### ■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された利用者のことを指します。

## ご注意事項

#### ■ ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザ にご連絡いただくか、「お問い合わせ先」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。 マスターユーザにご連絡いただくか、「お問い合わせ先」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いただけな くなります。マスターユーザにご連絡いただくか、「お問い合わせ 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《よこしん》ビジネスダイレクトがご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力して ください。

#### ■ ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため パスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスター ユーザにご連絡いただくか、「お問い合わせ先」までご連絡ください。

### ■ ソフトウェアトークンからトランザクション認証用

#### トークンへ変更をする場合

「《よこしん》 ビジネスダイレクト運用方式等変更依頼書」 をお取引店 窓口までご提出ください。

トランザクション認証用トークンがお手元に届き、「契約内容変更の ご案内」の電子メールが登録のメールアドレスに届きましたら、トラ ンザクション認証用トークンの利用登録が行えます。

「契約内容変更のご案内」の電子メールが届くまではソフトウェア トークンをご利用ください。

用語集

## サービス ご注意事項

## サービス これ間のヒント 口座名義人 入力上の注意事項

#### ワンタイムパスワードの設定されたスマートフォンが 使えなくなった場合(故障・買い替え等)

マスターユーザの操作により、ワンタイムパスワードのトークン失 効操作が可能です。マスターユーザにご連絡いただくか、「お問い合 わせ先」までご連絡ください。

#### トランザクション認証用トークンが紛失・故障した場合

トランザクション認証用トークンが紛失・故障すると振込等のお取引 ができません。

新しいトークンを発行する場合は、書面によるお手続きが必要となり ます。「お問い合わせ先」までご連絡ください。

#### 電子証明書の更新

電子証明書有効期限40日前、10日前および当日に届くメールでの 通知と、ログイン後の証明書更新選択画面およびトップページの 「更新」ボタンの表示により更新のご案内をします。 有効期限までに更新の手続きをお願いします。 期限までに更新手続きが行われなかった場合は、ご利用の電子証明 書は失効いたしますので、ご注意ください。

#### ■ 電子証明書の有効期限が経過した(失効した)

電子証明書の有効期限は1年です。有効期限内での更新手続きをお 願いします。有効期限経過後にご利用の場合は、ログイン画面より 「電子証明書発行」(P11)を行ってください。

#### ■ 電子証明書の削除

有効期限が経過した証明書は、Internet Explorerの「ツール(T)」-「インターネットオプション(O)」の「コンテンツ」タブの「証明書(C)」 ボタンをクリックして該当証明書を選択して削除してください。

#### ■ 買い替え等でパソコンを代替する

電子証明書をインストールしているパソコンを代替する場合は、マ スターユーザに連絡し、電子証明書の失効手続きを行った後に、電 子証明書の再取得をお願いします。

(マスターユーザは、ご自身を含む全ユーザの電子証明書を失効す ることができます。)

※不正利用防止のため代替・廃棄するパソコンから電子証明書を削 除してください。

#### ■ 「お問い合わせ先」について

裏表紙をご参照ください。

## 口座名義人 入力上の注意事項

□座名義人(受取人名・預金者名)を入力する場合は、次の事項にご注意くだ さい。正しく入力されない場合にはお振込の処理ができず、取引店窓□で書 面による手続きが必要となる場合があります。

●□座名義人の入力は、すべて<u>半角力ナ</u>(半角英数字も利用可)で入力し てください。

- ●小文字(ァ・ィ・ェ・ッ・ャ・ュ・ョ等)は利用せず、<u>大文字</u>で入力してください。
- ●アルファベットを入力する場合は、<u>半角・大文字</u>で入力してください。
- ●入金先が法人または事業所の場合は、略語を使用してください。略語 については、先頭の場合は略語の右に[)」、途中の場合は左右に[(」[)」、 末尾の場合は左に[(」を入れてください。また、法人格の場合は、代表 者名の入力は不要です。

<例>

(株)横信工業 か)ヨシソンウギ 3ウ横信工業(有) ヨシソンコウギ 3ウ(1)

横信工業(株)東京営業所 ヨコシンコウギヨウ(カ)トウキヨウ(エイ

- ●□座名義人が長い場合は略語を使用の上、入力可能なところまで入力 してください。
- ●屋号 (団体名) と個人名 (代表者名) の間や、姓と名の間には、<u>半角ス</u> ペースを入れてください。
- ●スペースを入力する場合は、<u>半角</u>で入力してください。
- ●利用可能な記号は、次のとおりです。(実際は、半角文字で入力してく ださい。)
- (「左括弧」) 〔右括弧] − 〔ハイフン〕 . 〔ピリオド〕
   ●中グロ「・」は使用できません。ピリオド「.」で入力してください。

### 【法人・事業所略語の主な例】

用語	略号	用語	略号
株式会社	л	更正保護法人	木口"
有限会社	1	相互会社	У
合名会社	Х	特定非営利活動法人	1-7E
合資会社	<u>ي</u>	独立行政法人	ドク
合同会社	۴	地方独立行政法人	チト・ク
医療法人	1	弁護士法人	۸ ٚ ک
医療法人社団	1	有限責任中間法人	ቻጋጋ
医療法人財団	1	無限責任中間法人	ቻጋጋ
社会医療法人	1	行政書士法人	‡*Э
財団法人	ザイ	司法書士法人	シホウ
一般財団法人	ザイ	税理士法人	ゼイ
公益財団法人	ザイ	国立大学法人	9~1
社団法人	沖	公立大学法人	9~1
一般社団法人	沖	農事組合法人	ル
公益社団法人	沖	管理組合法人	カンリ
宗教法人	טבל	社会保険労務士法人	ロウム
学校法人	カ ク	営業所	Ií
社会福祉法人	79	出張所	<u>୬</u> ב୬

#### サービス データ伝送における <sup>ご利用のヒント</sup> ファイルフォーマットについて

## 金額取込機能のファイルフォーマット

※データは必ずカンマ区切りまたはタブ区切りで作成してください。
※桁数欄の「N」は数字、「C」は半角文字(カタカナ・英大文字・数字の混在)をあらわす。

※任意項目については、未入力でもデータの取込は可能です。

#### ■ 総合振込

No.	項目名	桁数	内容	区分
1	顧客コード1	C(10)	顧客コード1	必須
2	支払金額	N(10)	支払金額	必須
3	手数料負担区分	N(1)	0:当方負担 1:先方負担 スペース:マスタに登録した手 数料負担区分	任意
4	予備領域	N(1)	スペース	任意
5	EDI情報	C(40)	EDI情報	任意

#### ☆フォーマット参考例(カンマ区切り)

	1	2	3	4	5
1	1234567890	10000	0		ED19999
2	8888888888	10000	1		
3	99999999999	15000			

#### ■ 給与·賞与振込

No.	項目名	データ長	内容	区分
1	社員番号	C(10)	社員番号	必須
2	支払金額	N(10)	支払金額	必須

#### ☆フォーマット参考例(カンマ区切り)

	1	2
1	1280045001	10000
2	1234560001	10000

#### ■ □座振替

No.	項目名	データ長	内容	区分
1	顧客番号	C(20)	顧客番号	必須
2	引落金額	N(10)	引落金額	必須

#### ☆フォーマット参考例(カンマ区切り)

	1	2
1	0001234001	10000
2	0128888001	10000

## 総合振込(全銀協制定フォーマット)

#### レコードの内容

レコードの仕様は以下のとおりとする。

項目	内容
レコード長	120バイト
改行(CR LF)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)

(注) 桁数欄の「N」は数字(右詰・前余白は00″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)をあらわす。

#### (1) ヘッダー・レコード

No.	項目名	桁	i数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	1:ヘッダー・レコード
2	種別コード	Ν	(2)	21:総合振込
3	コード区分	Ν	(1)	2IL:0
4	会社コード	Ν	(10)	当金庫が採番した委託先コード ※画面上で確認できます。
5	会社名	С	(40)	振込元の依頼人名
6	振込指定日	Ν	(4)	振込指定日/月日(MMDD) (金融機関営業日に限る)
7	仕向金融機関コード	Ν	(4)	1280
8	仕向金融機関名	С	(15)	ヨコハマシンキン(省略可:省略する場合はスペースとする)
9	仕向支店コード	Ν	(3)	取引支店コード
10	仕向支店名	С	(15)	取引支店名称(省略可:省略する場合はスペースとする)
11	預金種目	Ν	(1)	振込依頼人の預金種目/1:普通預金、2:当座預金
12	口座番号	N	(7)	振込依頼人の口座番号
13	ダミー	С	(17)	スペースとする
	Ēt.		(120)	

#### (2)データ・レコード

		項目名	桁		内容
	1	データ区分	Ν	(1)	2:データ・レコード
	2	被仕向金融機関コード	N	(4)	振込先金融機関コード(統一金融機関番号)
	3	被仕向金融機関名	С	(15)	振込先金融機関名称(カナ)
	4	被仕向支店コード	Ν	(3)	振込先支店コード(統一店番号)
	5	被仕向支店名	С	(15)	振込先支店名称(カナ)
	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	□座番号	Ν	(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	С	(30)	受取人名(カナ)
	10	振込金額	Ν	(10)	依頼金額
	11	新規コード	Ν	(1)	未使用(ゼロとする)
	12	顧客コード1	С	(10)	お客さまが付した顧客コード1
	13	顧客コード2	С	(10)	お客さまが付した顧客コード2
	12 13	EDI情報	С	(20)	受取人に対して通知するEDI情報(15.識別表示を「Y」とする)
1	14	振认指定区分	N	(1)	7:雷信振込
	15	識別表示	C	(1)	Y:EDI情報を使用する スペース:EDI情報を使用しない
	16	ダミー	С	(7)	スペースとする
		=+		(120)	

#### (3) トレーラ・レコード

No.	項目名	桁	〕 数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	8:トレーラ・レコード
2	合計件数	Ν	(6)	データ・レコードの合計件数
3	合計金額	Ν	(12)	データ・レコード振込金額の合計
4	ダミー	С	(101)	スペースとする
	it		(120)	

#### (4)エンド・レコード

No.	項目名	k ا	6 数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	9:エンド・レコード
2	ダミー	С	(119)	スペースとする
	dž		(120)	

デ

-タ伝送におけるファイルフォー

## 給与•賞与振込(全銀協制定フォーマット)

#### レコードの内容

レコードの仕様は以下のとおりとする。

項目	内容
レコード長	120バイト
改行 (CR LF) 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)

(注) 桁数欄の「N」は数字(右詰・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)をあらわす。

#### (1) ヘッダー・レコード

No.	項目名	桁	数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	1:ヘッダー・レコード
2	種別コード	Ν	(2)	11:給与振込、12:賞与振込
3	コード区分	Ν	(1)	2IL:0
4	会社コード	Ν	(10)	当金庫が採番した委託先コード ※画面上で確認できます。
5	会社名	С	(40)	振込元の依頼人名
6	振込指定日	Ν	(4)	振込指定日/月日(MMDD) (金融機関営業日に限る)
7	仕向金融機関コード	Ν	(4)	1280
8	仕向金融機関名	С	(15)	ヨコハマシンキン(省略可:省略する場合はスペースとする)
9	仕向支店コード	Ν	(3)	取引支店コード
10	仕向支店名	С	(15)	取引支店名称(省略可:省略する場合はスペースとする)
11	預金種目	Ν	(1)	振込依頼人の預金種目/1:普通預金、2:当座預金
12	□座番号	Ν	(7)	振込依頼人の口座番号
13	ダミー	С	(17)	スペースとする
	it	(	(120)	

#### (2) データ・レコード

No.	項目名	桁	数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	2:データ・レコード
2	被仕向金融機関コード	Ν	(4)	振込先金融機関コード(統一金融機関番号)
3	被仕向金融機関名	С	(15)	振込先金融機関名称(カナ)
4	被仕向支店コード	Ν	(3)	振込先支店コード(統一店番号)
5	被仕向支店名	С	(15)	振込先支店名称(カナ)
6	手形交換所番号	Ν	(4)	未使用(ゼロとする)
7	預金種目	Ν	(1)	1:普通預金、2:当座預金
8	□座番号	Ν	(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	С	(30)	受取人名(カナ)
10	振込金額	Ν	(10)	ご依頼金額
11	新規コード	Ν	(1)	未使用(ゼロとする)
12	社員番号	С	(10)	お客さまが付した社員番号
13	所属コード	С	(10)	お客さまが付した所属コード
14	ダミー	С	(9)	スペースとする
	it.		(120)	

#### (3) トレーラ・レコード

No.	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・レコード振込金額の合計
4	ダミー	C (101)	スペースとする
	dž	(120)	

#### (4)エンド・レコード

No.	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
	計	(120)	

## 口座振替(全銀協制定フォーマット)

#### レコードの内容

レコードの仕様は以下のとおりとする。

項目	内容	
レコード長	120バイト	
改行 (CR LF) 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)	

(注) 桁数欄の「N」は数字(右詰・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)をあらわす。

#### (1)ヘッダー・レコード

No.	項目名	桁	数	内容
1	データ区分	Ν	(1)	1:ヘッダー・レコード
2	種別コード	N	(2)	91:預金口座振替
3	コード区分	Ν	(1)	0:JIS
4	委託者コード	Ν	(10)	当金庫が採番した委託先コード ※画面上で確認できます。
5	委託者名	С	(40)	□座振替請求の依頼人名
6	引落日	N	(4)	引落指定日/月日(MMDD) (金融機関営業日に限る)
7	取引金融機関コード	Ν	(4)	1280
8	取引金融機関名	С	(15)	ヨコハマシンキン(省略可:省略する場合はスペースとする)
9	取引支店コード	Ν	(3)	取引支店コード
10	取引支店名	С	(15)	取引支店名称(省略可:省略する場合はスペースとする)
11	預金種目	Ν	(1)	依頼人の預金種目/1:普通預金、2:当座預金
12	口座番号	N	(7)	依頼人の口座番号
13	ダミー	С	(17)	スペースとする
	Ēt.		(120)	

#### (2) データ・レコード

No.	項目名	桁		内容
1	データ区分	Ν	(1)	2:データ・レコード
2	引落金融機関コード	Ν	(4)	1280
3	引落金融機関名	С	(15)	33N79242
4	引落支店コード	Ν	(3)	請求先支店コード(統一店番号)
5	引落支店名	С	(15)	請求先支店名称(カナ)
6	ダミー	С	(4)	未使用(スペースとする)
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	Ν	(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	引落口座の預金者名	С	(30)	請求先口座の預金者名(カナ)
10	引落金額	Ν	(10)	請求金額
11	新規コード	Ν	(1)	0:その他、1:第1回引落分、2:変更分
12	顧客番号	С	(20)	お客さまが付した固有の番号
13	振替結果コード	Ν	(1)	未使用(ゼロとする)
14	ダミー	С	(8)	スペースとする
	it		(120)	

#### (3) トレーラ・レコード

No.	項目名	桁		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	Ν	(12)	データ・レコード請求金額の合計
4	振替済件数	Ν	(6)	未使用(ゼロとする)
5	振替済金額	Ν	(12)	未使用(ゼロとする)
6	振替不能件数	Ν	(6)	未使用(ゼロとする)
7	振替不能金額	Ν	(12)	未使用(ゼロとする)
8	ダミー	С	(65)	スペースとする
	āt		(120)	

#### (4)エンド・レコード

No.	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
	計	(120)	

デ

ータ伝送におけるファイル

フォー

╞

119

## 総合振込(XMLフォーマット)

※XML対応形式は3月16日以降にサービス開始となります。

#### レコードの内容

- レコードの仕様は以下のとおりとする。
- ※「繰返」:XMLタグの出現頻度をあらわす。
- [0..1]:XMLタグがない、または1つ
- [1..1]:XMLタグが必ず1つであり、上位のタグが存在する場合、必須項目
- [1..n]:XMLタグが1つ以上
- ※「データ長」:各XMLタグの項目属性(使用可能文字)とそのデータ長をあらわす。
  - C:半角文字
  - N:半角数字 K:漢字(全角文字を含むシステム使用可能文字)
  - \*:設定値なし(タグのみ)

※本フォーマットは、「ISO20022【pain.001】(総合振込依頼フォーマット)」に準拠しているため、記載のないタグについては、取得もチェックも行われないこととする。

※最大ファイルサイズは、10メガバイトとする。

No.	項目名	XMLタグ	繰 返	データ長	備考
1	XML宣言	※備考参照	-	-	xml version="1.0"<br encoding="UTF-8" standalone="no"?>
2	XMLドキュメント ルート	<document> ※備考参照</document>	[11]	±	<document xmlns="urn:iso:&lt;br&gt;std:iso:20022:tech:xsd:&lt;br&gt;pain.001.001.03"></document>
3	総合振込依頼 ルート	<cstmrcdttrfinitn></cstmrcdttrfinitn>	[11]	±	
4	グループ ヘッダー情報	<grphdr></grphdr>	[11]	±	
5	グループ メッセージID	<msgid></msgid>	[11]	C (35)	
6	XMLファイル 作成日時	<credttm></credttm>	[11]	C (19)	入力形式: "YYYY-MM-DDThh:mm:ss"
7	支払情報数	<nboftxs></nboftxs>	[11]	N (1)	"1"固定
8	開始集団	<initgpty></initgpty>	[11]	±	
9	支払情報	<pmtinf></pmtinf>	[11]	±	
10	支払情報ID	<pmtinfid></pmtinfid>	[11]	C (35)	
11	支払方法	<pmtmtd></pmtmtd>	[11]	C (3)	"TRF"固定
12	合計件数	<nboftxs></nboftxs>	[11]	N (6)	
13	合計金額	<ctrlsum></ctrlsum>	[11]	N (12)	
14	支払種別情報	<pmttpinf></pmttpinf>	[11]	±	
15	種別情報	<ctavpurp></ctavpurp>	[11]	±	
16	種別コード	<cd></cd>	[11]	C (4)	"OTHR"固定 ※全銀協フォーマット (ヘッダ・ レコード) における [識別コー ド]="21" (総合振込)の代替と して設定
17	取組日	<reqdexctndt></reqdexctndt>	[11]	C (10)	入力形式:"YYYY-MM-DD"
18	振込依頼人情報	<dbtr></dbtr>	[11]	±	
19	振込依頼人 識別情報	<id></id>	[01]	±	「振込依頼人コード(取引企業 コード)」を省略する場合、本タグ を設定しない
20	振込依頼人 組織識別情報	<orgid></orgid>	[11]	±	
21	振込依頼人 組織識別詳細情報	<othr></othr>	[01]	±	
22	振込依頼人コード (取引企業コード)	<id></id>	[11]	N (10)	全銀協フォーマット (ヘッダ・レ コード) における [委託者コード] を設定
23	振込依頼人 概要情報	<schmenm></schmenm>	[01]	±	
24	振込依頼人 概要コード	<cd></cd>	[11]	C (4)	
25	振込依頼人 口座情報	<dbtracct></dbtracct>	[11]	±	

No.	項目名	XMLタグ	繰返	「データ長	備考
26	振込依頼人 口座識別情報	<id></id>	[11]	±	
27	振込依頼人 口座識別詳細情報	<othr></othr>	[11]	±	
28	振込依頼人 口座番号	<id></id>	[11]	N (7)	全銀協フォーマット (ヘッダ・レ コード)における [口座番号(依頼 人))を設定 ※使用しない場合でも任意数字 の設定を必須とする
29	振込依頼人 預金種目情報	<tp></tp>	[01]	±	「振込依頼人預金種目」を省略す る場合、本タグを設定しない
30	振込依頼人 預金種目	<prtry></prtry>	[11]	N (1)	全銀協フォーマット (ヘッダ・レ コード) における 「預金種目 (依頼 人) 」を設定
31	仕向金融機関 情報	<dbtragt></dbtragt>	[11]	±	
32	仕向金融機関 識別情報	<fininstnid></fininstnid>	[11]	±	
33	仕向決済システム 識別情報	<clrsysmmbid></clrsysmmbid>	[01]	±	
34	仕向銀行番号	<mmbid></mmbid>	[11]	N (4)	※使用しない場合でも任意数字 の設定を必須とする
35	仕向銀行名	<nm></nm>	[01]	C (15)	
36	仕向支店情報	<brnchid></brnchid>	[01]	±	
37	什向支店番号	<1d>	[01]	N (3)	
38	仕向支庄名		[0.1]	C (15)	
20	11月文11日	<ui+m+dh+r></ui+m+dh+r>	[01]	±	
40	振込依頼人名	<nm></nm>	[01]	C (40)	全銀協フォーマット(ヘッダ・レ
4.0	79710060		54 3		コード/1000/31支記自行]で設定
41	1115119月柑 ++/:===================================	<catimixint></catimixint>	[1[]	±	
42	又払調(別)1月報 取引明細識別番号 (振込体商人発行)	<endtoendid></endtoendid>	[11]	C (35)	
4.4	(弧心欣积八光1))	< 1 m+>	[1 1]	-	
44	振込金額	<instdamt ccy="&lt;/td"><td>[11]</td><td>N (10)</td><td></td></instdamt>	[11]	N (10)	
46	被仕向金融機関 情報	<cdtragt></cdtragt>	[11]	±	
47	被仕向金融機関 識別情報	<fininstnid></fininstnid>	[11]	±	
48	被仕向決済シス テム識別情報	<clrsysmmbid></clrsysmmbid>	[11]	±	
49	被仕向銀行番号	<mmbid></mmbid>	[11]	N (4)	
50	被什向銀行名	<nm></nm>	[01]	C (15)	
51	手形交換所番号 情報	<othr></othr>	[01]	±	
52	手形交換所番号	<id></id>	[1 1]	N (4)	
52	初日の一部の	< BrnchId>	[1 1]	+	
55	10日月又日 日報 11日11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11	<dhichiq></dhichiq>	[1]	→ NI (2)	
54	※ は 内 文 伯 田 与		[0 1]	() () () (1E)	
55	11以11円又佔右		[U]		
30	又収入消報		[1]]		
57	受取人者	<id></id>	[01]	±	「顧客コード1情報し「顧客コー ド2情報」を省略する場合、本タ グを設定しない)
50	马取人組織情起	<0raId>	[1 1]	+	2 CaXAE U/OVI
60	<u> 顧客コード1</u> 情報	<othr></othr>	[01]	±	「識別表示および仕向金融機関指 示情報」が未設定、または1桁目が "Y"以外の場合に設定する 「顧客コード1」を省略する場合、 本タグを設定しない
61	顧客コード1	<id></id>	[11]	C (10)	
62		<schmenm></schmenm>	[11]	±	
63	顧客コード1 概要名	<prtry></prtry>	[11]	C (14)	"Customer_Code1"固定 ※「顧客コード1情報」を識別す るための値
64	顧客コード 2 情報	<othr></othr>	[01]	±	「識別表示および仕向金融機関指 示情報」が未設定、または1桁目が "Y"以外の場合に設定する 「顧客コード2」を省略する場合、 本タグを設定しない

デ

ータ伝送におけるファイルフォーマットについて

#### データ伝送における サービス ご利用のヒントファイルフォーマットについて

<Id>

<Prtry>

<Id>

<Othr>

<Id>

<Tp>

<Prtry>

<InstrForCdtrAgt>

<InstrForDbtrAgt>

<Purp>

<Prtry>

<RmtInf>

<Ustrd>

<CdtrAcct>

<SchmeNm>

65

66

67

68

69

70

72

74

75

76

78

79 商流情報

80

デ

タ伝送におけるフ

ア

顧客コード2

顧客コード2

顧客コード2

受取人口座情報

受取人口座

識別詳細情報

受取人口座番号

受取人預金種目

受取人預金種目

振込指定区分情報

振込指定区分

識別表示および

仕向金融機関指

新規コード情報

新規コード

金融EDI情報

示情報

識別情報 受取人口座

情報

概要情報

概要名

返

±

C (14)

±

±

±

N (7)

 $\pm$ 

N (1)

+

C (129)

+

±

K (140)

N

[0..1] N (1)

[1..1] С (10)

[1..1]

[1..1]

[1..1]

[1..1]

[1..1]

[1..1]

[0..1]

[0..1]

[0..1]

F0..5001

サービス	トランザクション認証のエラーコード・
ご利用のヒント	警告メッセージ

## **「1.利用開始登録時に発生するエラー/警告メッセージ**」

				·		
"Customer Code2"固定			メッセージID	表示内容	日本語訳	対処方法
※ 顧客コード2 情報」を識別す るための値			DP003	No activation image was recognised. Please capture the image from the website.	二次元コードが認識 できません。二次元 コードを読み取ってく ださい。	カメラ起動後20秒間読み取りが行われなかった場合に表示されます。右ボ タンを押下後カメラが起動するので 再度二次元コードを読み取ってくだ さい。(※1)
7. 御后作7 0. 竹中作7			DP004	The device has already been activated with this activation image. Do you want to reactivate the device?	利用開始登録が完了 しているトークンで す。開始登録を再実 施しますか?	利用開始登録が完了していると認識 されているトークンで利用開始登録画 面の二次元コードを読み込んだ場合 に表示されます。[OKJ ボタン押下後、 [DP017] が表示されますのでトーク ンコードの削除を実施し利用開始登 録を再実施してください。(※3)
/:電信振込.8:又書振込 以下の項目を連結して設定する 項日の連結には『:*(半角コロ ン)]を仕様する 明細 項目名 データ長 遊別表示 C (1)		DP005	The scanned image is not a valid activation code. Please capture the image from the website.	読み取った二次元コ ードは、有効な二次元 コードではありませ ん。有効な二次元コ ードを読み取ってくだ さい。	読み取るべき二次元コードとは異な る二次元コードを読み取ったと認識 された場合に表示されます。一度ト クンの電源を切り、利用開始登録を 再実施してください。(※2)	
(データ)         C         (7)           1明細目         ダミー (ヘッダ)         C         (17)           ダニー (トレーラ)         C         (101)           2明細目         識別表示         C         (1)		DP006	Activation cancelled. To perform the activation rescan the image on the website.	利用開始登録を中断 しました。再度、二次 元コードを読み取りく ださい。	右ボタン押下後、カメラが起動します ので二次元コードを読み取ってくだ さい。	
以降 ダニー (データ) C (7) 例)1明囲目 Y:DUMMY01:DUMMY0123 45678901:DUMMY01234 45678901234567890123 4567890123456789012			DP009	The scanned image is not a valid activation code. Please capture the activation image from the website.	読み取った二次元コ ードは、有効な二次元 コードではありませ ん。有効な二次元コ ードを読み取ってくだ さい。	読み取るべき二次元コードとは異な る二次元コードを読み取ったと認識 された場合に表示されます。一度トー クンの電源を切り、利用開始登録を 再実施してください。(※2)
3456789012345678901 2345678901234567890 123456789012345 123456789012345			DP010	No activation code was recognised. Please capture the activation image from the website.	二次元コードが認識 できません。二次元 コードを読み取ってく ださい。	右ボタン押下後、カメラが起動します ので二次元コードを読み取ってくだ さい。(※1)
Implication Sよび仕向金融機関語 示情報(D) 1桁目が"Y"以外の場合 に設定する 全銀協フォーマット(データ・レ コード)における[ED]情報]を 設定 XMLタグを含むデータを設定す る場合には、base64エンコー を行い、MINCヘッダ(先頭3桁を 使用)の付加を行う。			DP012	Activation cancelled. You can perform the activation with the activation image from the website at a later time.	利用開始登録を中断 しました。利用開始登 録を再度実行してく ださい。	正常に操作が行われなかった場合に 表示されます。一度トークンの電源を 切り、はじめから利用開始登録を行っ てください。
MILEA→ダ(先頭3桁) <ustrd>MIME-Version:1.0</ustrd>		DP017	Are you sure to delete activation XXXYYYYYYY?	トークンコード XXXYYYYYYY (※4) を削除してもよろし いですか?	右ボタン [Yes] を押下後トーク ンコードが削除されます。続いて [Continue] を押下後、利用開始登 録を行ってください。(※3)	
 <ustrd>Content-Type:text /xml</ustrd> <ustrd>Content-Transfer- Encoding:base64</ustrd>			** 1 ** 2 ! メッセー [DP003	該当項目は、処理タイ -ジIDとなっています &]・・・「はじめてご利 生します。	ミングが異なるため。 。詳細は以下の通りで 」用になるお客さま」	、同じ表示内容であっても、別々の す。 P20の手順3-2①のタイミングで発
			[DP010	)]・・・「はじめてご利 生します。 または、「他の	」用になるお客さま」 )ユーザが利用してい	P21の手順3-2②のタイミングで発 るトークンをご利用になるお客さ

ま」P23の手順②のタイミングで発生します。 ※3 [DP004]が発生した場合、「OK」ボタン押下後、続けて[DP017]が表示されます。

※4 XXXYYYYYYY:トークンコード

## サービス よくある質問

メッセージロ	ステクション記載	田本語訳	エノー/ 言日 メクピーク 対処方法
DP013	The scanned image is not intended for this device.	読み取った二次元 コードは、このトー クンのものではあ りません。	利用開始登録済みのトークンとは 異なるトークンで二次元コードを 読み取った場合に表示されます。 トークンの取遣いがないかご確認 ください。
DP014	Something went wrong. Please try again or contact our hotline.	誤りがあります。 再試行するか、本サ ービスのお問合わ せ窓口へご相談く ださい。	ー度トークンの電源を切り、再起 動後操作を再実施してください。 解決しない場合は「お問合わせ先」 までご連絡ください。
DP015	No valid image was recognised. Please capture the image again.	二次元コードを読 み取ることができま せんでした。 もう一度二次元コ ードを読み取ってく ださい。	再度二次元コードを読み取ってく ださい。
DP016	Please verify the data. In case of discrepancies, do not enter the code in the website and contact our customer service immediately	データを確認してく ださい。問題がある 場合は、コード入力 を止め本サービスの お問合わせ窓口へ ご相談ください。	データを確認し、問題がなければ 操作を続行してください。 解決しない場合は「お問合わせ先」 までご連絡ください。

3.その他のエラー	/警告メッセージ
-----------	----------

メッセージID	表示内容	日本語訳	対処方法
DP001	Limited number of scans left. Replace batteries as soon as possible.	電池残量が少なくな っています。電池を 交換してください。	トークン裏面の電池ボックスはネ ジ止めされているため、取外しには 精密ドライバーをご使用ください。 単四電池が3本必要になります。
DP020	Device not activated.	このトークンは利用 開始登録されてい ません。	未使用のトークンでトークンコー ドを確認しようとした場合に表示 されます。

	よくある質問
Q	A
トランザクション認証用 トークンの内容が読み取り元 画面と異なる。	お使いのPCがMITB (Man In The Browser) 攻撃さ れている恐れがあります。取引を中断し、「お問合わせ 先」までご連絡ください。
トランザクション認証用トー クンを紛失・破損、または盗難 にあってしまった。	「お問合わせ先」までご連絡ください。引き続き、本 サービスをご利用される場合は、トランザクション認 証用トークンの再発行手続きが必要です。
トランザクション認証の利用開 始登録を正しく完了できず、初 期化が必要となってしまった。	「お問合わせ先」までご連絡ください。引き続き、本 サービスをご利用される場合は、トランザクション認 証用トークンの初期化手続きが必要です。
トランザクション認証の利用 開始登録の途中でトランザク ション認証用トークンのボタ ンを押下したところ、トークン の画面が切り替わってしまっ た。読み取り元画面の二次元 コードを撮影してもエラー (DP005,DP009)が発生する。	再度利用開始登録を実施する必要があります。一度ブ ラウザを閉じ、再度ログインして利用開始登録を実施 してください。
トランザクション認証番号を 打ち間違えて利用停止状態と なってしまった。	マスターユーザまたは管理者ユーザにより、「各種設 定」メニューの「利用者管理」でトランザクション認証 利用停止解除を行ってください。 **トランザクション認証利用停止解除にトランザク ション認証用トークンは不要です。 マスターユーザまたは管理者ユーザにより停止解 除を行えない場合、「お問合わせ先」までご連絡くだ さい。
トランザクション認証用 トークンの電池残量を確認し たい。	トランザクション認証用トークンのメニューから確 認できます。(左記は残量のイメージ) 【操作方法】 ① 左ボタンを押下したまま、中央ボタンを長押し (2秒)し、Menuを表示させます。 ② 左ボタン(▲▼)を押下し、Versionを選択し、 右ボタン(OK)を押下します。 ③ パッテリー残量を確認することができます。
トランザクション認証用 トークンの電源が入らない。	電池が切れている可能性があります。 「トランザクション認証用トークン」(P5)の「トーク ン裏面」を参考に電池交換をお試しください。それで も起動しない場合、破損している可能性がありますの で、「お問合わせ先」までご連絡ください。また、引き続 き、本サービスをご利用される場合は、再発行された トランザクション認証用トークンがお手元に届き次 第、改めて利用者画面にて利用開始登録の操作が必要 となります。