

あすかビジネスバンキング 操作説明書

－第5版－

あすか信用組合

<https://www.asuka-c.jp>

目 次

サービスの概要

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

ご利用にあたって

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

初期設定

| | |
|-----------------------------|----|
| 用語解説 | 6 |
| ご利用開始登録の流れ | 6 |
| マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ） | 7 |
| ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始 | 10 |

ログイン

| | |
|------|----|
| ログイン | 11 |
|------|----|

API連携認証

| | |
|---------------|----|
| API連携認証（利用登録） | 15 |
|---------------|----|

明細照会

| | |
|---------|----|
| 残高照会 | 18 |
| 入出金明細照会 | 19 |

振込・振替

| | |
|----------------------------------|----|
| 振込・振替 | 21 |
| ①利用登録口座一覧から選択する場合 | 24 |
| ②最近の取引から選択する場合 | 25 |
| ③新規に振込先口座を入力する場合 | 25 |
| 作成中振込振替データの修正・削除 | 32 |
| 振込データの状況照会・取消 | 34 |
| 承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ） | 40 |

総合振込（データ伝送）

| | |
|------------------------|----|
| 総合振込データの新規作成 | 42 |
| 作成中振込データの修正・削除 | 46 |
| 過去の振込データからの作成 | 48 |
| 振込ファイルによる新規作成 | 50 |
| 作成中振込ファイルの再送・削除 | 53 |
| 取引状況照会 | 56 |
| 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消） | 58 |
| 承認済みデータの承認取消し | 60 |

振込振替、総合振込（共通）

| | |
|----------------|----|
| 振込先の管理 | 63 |
| ①振込先ファイル登録 | 67 |
| ②振込先ファイル取得 | 67 |
| ③グループの登録・変更・削除 | 68 |

税金・各種料金の払込（ページ）

| | |
|----------------|----|
| 税金・各種料金の払込 | 69 |
| 税金・各種料金の払込状況照会 | 72 |

承認

| | |
|----------------|-----|
| 振込振替の承認・差戻し・削除 | 7 3 |
| 総合振込の承認・差戻し・削除 | 7 6 |

管理

| | |
|---------------------|-----|
| 企業管理 | 7 8 |
| ・ 企業情報の変更・照会 | 7 8 |
| ・ 口座メモ・委託者メモの変更 | 8 1 |
| 利用者管理 | 8 2 |
| ・ パスワードの変更 | 8 2 |
| ・ 利用者情報の新規登録・変更・削除 | 8 4 |
| ・ ワンタイムパスワードの利用停止解除 | 9 1 |
| ・ トークンの失効 | 9 2 |
| 操作履歴照会 | 9 3 |

＜不正アクセス行為等を防止するための注意点＞

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

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

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

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

＜当利用ガイドご利用いただく際の留意事項＞

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

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

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先


あすかインターネットバンキングヘルプデスク

0120-117-750

受付時間 平 日：9：00～17：00

サービスの概要

サービス内容

| サービス項目 | | サービス内容 |
|---------------------------|----------------|---|
| 照会 | 残高照会 | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。 |
| | 入出金明細照会 | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。 |
| | 振込入金明細照会 | 事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の振込入金明細がご照会いただけます。 |
| 資金移動 | 振込振替 | 画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。 ※. 受付日の翌営業日から28営業日先まで振込・振替予約がご利用いただけます。 |
| | 振込振替予約状況の照会・取消 | 振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。 |
| データ伝送 | 総合振込 | 一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～前営業日の14：35まで受付ます。 |
| 税金・各種料金の払込み (Pay-easy) | |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 |

ご利用日時

ご利用日

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

ご利用時間

| 取扱時間 | | | | 平日 | 土曜日・日曜日・祝日 |
|----------------------|---------|--------------|------|----------------|------------|
| 照会 | 残高照会 | | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| | 入出金明細照会 | | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| 資金移動 | 振込・振替 | 当日扱い（※1） | 当組合宛 | 0：00～24：00（※2） | 0：00～24：00 |
| | | | 他行宛 | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| | | 予約扱い | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| | | 依頼内容の照会・予約取消 | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| データ伝送 | 総合振込 | | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |
| 税金・各種料金の払込（Pay-easy） | | | | 0：00～24：00 | 0：00～24：00 |

※1. 平日の0:00～8:25および15:10～24:00、休日の全時間帯は振込限度額が異なります。

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

※3. 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

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

手数料

振込・振替手数料

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

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

ワンタイムパスワードご利用手数料

| 利用サービス | 料金（税込） |
|--------|------------|
| 発行（初回） | 3, 3 0 0 円 |
| 追加・再発行 | 3, 3 0 0 円 |

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用環境

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

ログインID・パスワード等の管理

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

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

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

取引の確認

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

画面移動および終了時

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

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

当組合のホームページにトラブルが発生しアクセスできない場合は、ANSERセンターのログインページに直接アクセスしていただくことにより、インターネットバンキングの継続利用が可能となります。

＜あすかビジネスバンキングログインページ＞

<https://www.bizsol.anser.ne.jp/2060c/rblgi01/I1RBLGI01-S01.do>

セキュリティについて

256 ビット SSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

「あすかビジネスバンキング」では、お客様のパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

複数の確認情報による本人確認

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

ソフトウェアキーボード

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

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

自動ログアウト

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

Eメールによる取引確認

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

EVSSL証明書の利用

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

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

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

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

ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。
ワンタイムパスワードは、1分毎に使い捨てパスワードが自動表示され、一度使用したワンタイムパスワードは無効となりますので、インターネットバンキングをより安全にご利用いただけます。

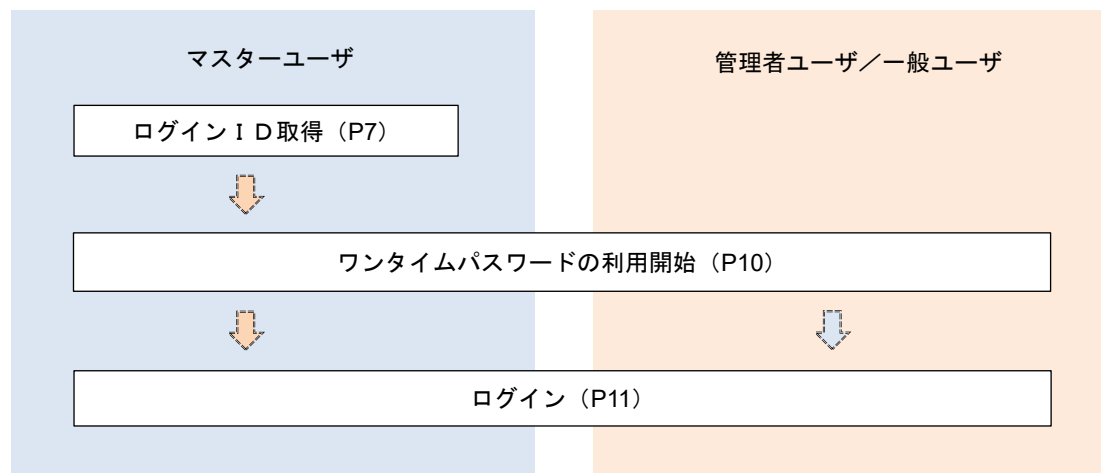
初期設定

用語解説

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

ご利用開始登録の流れ

あすかビジネスバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



＜ユーザの種類＞

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

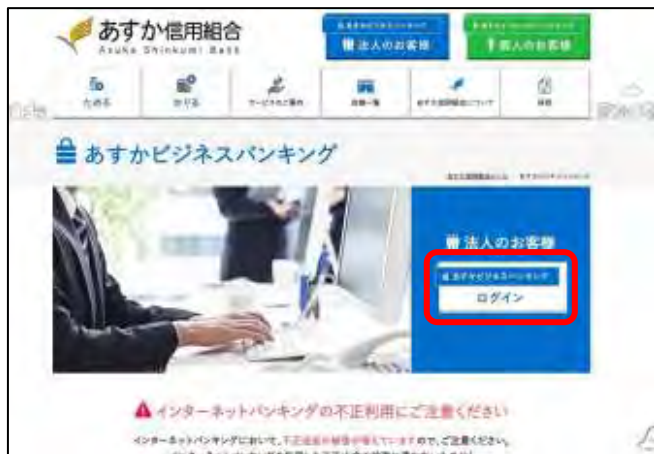
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ①「あすかビジネスバンキング利用申込書」（お客様控え） ※. 以後「申込書」といいます。
- ②「手続き完了のお知らせ」（当組合から郵送でお届けしたもの）

手順1 ホームページからログイン



あすか信用組合ホームページ

(<https://www.asuka-c.jp/netbank/>) の「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）



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

ログインID取得

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

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

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

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

手順4 サービス開始登録

＜サービス開始登録＞画面が表示されます。

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

利用者情報欄

次へ

《ご注意》

※ここで決めていただく①ログインID、②ログインパスワード、③確認用パスワードは、お忘れにならないよう、必ずお控えください。
パスワードを失念された場合、書面での初期化のお手続きが必要となります。

| 入 力 項 目 | | 入 力 内 容 |
|-------------------|--------------|---|
| 利用 者 情 報 | 利用者名 | ・ 全角30文字以内で入力してください。 |
| | メールアドレス | ・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 |
| | ログインID | <ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 ・ ログインパスワード・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 |
| | 新しいログインパスワード | <ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 |
| | 新しい確認用パスワード | <ul style="list-style-type: none"> ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 ・ ログインIDとは異なる文字列をご入力ください。 |

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

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

利用者情報欄

登録

手順6 サービス開始登録完了

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

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

初回ログイン後に「ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）」画面が表示されます。
お手元に同封のハードウェアトークンをご準備のうえ、以下の手順にて利用開始登録操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録

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

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

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

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

<ワンタイムパスワードハードウェアトークン>



ワンタイムパスワード

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



あすか信用組合ホームページ
(<https://www.asuka-c.jp/netbank/>) の
「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

手順2 ログイン（ID・パスワード方式のお客様）



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

ログインID

ログインパスワード

ログイン

あすかビジネスバンキングには「電子証明書」を利用したログイン機能はございません。
すべてのお客様に「ID・パスワード方式」でご利用いただきます。

手順3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

パスワード強制変更 BLSID083

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

ログインID

ログインID

ログインパスワード

現在のログインパスワード

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード

再入力

半角英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

現在の確認用パスワード

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

新しい確認用パスワード

再入力

半角英数字記号6文字以上12文字以内

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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

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

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

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

- Top Navigation Bar:** Contains links for Home, Account Information, Fund Transfer, Confirmation, and Management.
- Login History (ログイン履歴):** Displays a list of login attempts with dates and times.
- Unapproved Transactions (未承認の取引):** Displays a list of transactions that have not been confirmed, including transaction type, amount, and status.
- Notice (お知らせ):** Displays a list of notices, including titles, content, and dates.

①グローバルナビゲーションメニューの詳細はP14を参照してください。

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


③現時点の未承認取引が表示されます。
「一覧表示」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

④未読となっているお知らせが表示されます。
内容を確認する場合は、「詳細」ボタンをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
|  ホーム |  明細照会 |  資金移動 |  承認 |  管理 |
|--|---|---|---|---|

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

| メニュー項目 | | メニュー概要 | 頁 |
|--------|---------------------------|--|-----|
| 明細照会 | 残高照会 | 指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。 | P18 |
| | 入出金明細照会 | 企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。 | P19 |
| 資金移動 | 振込振替 | 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。 | P21 |
| | 総合振込 | 企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。 | P42 |
| | 税金・各種料金の払込み (Pay-easy) |  請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。 | P69 |
| 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。 | P73 |
| 管理 | 企業管理 | 企業情報の照会などを行うことができます。 | P78 |
| | 利用者管理 | 利用者情報の照会などを行うことができます。 | P82 |
| | 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。 | P93 |

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順1 API連携認証（利用登録）（ID・パスワード方式のお客様）

① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。

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

ログインID

ログインパスワード

API連携

手順2 API連携認証（認可業務選択）（利用登録）

<API連携認証（認可業務選択）（利用登録）>画面が表示されましたら、API連携先にて利用する業務を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。

表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

手順3 API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）

<API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）>画面が表示されましたら、「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択して、「照会用暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」が登録済の場合は表示されません。

表示されない場合は、**手順5**へ進みます。

手順4 API 連携認証（照会用暗証番号登録結果）

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確定」ボタンをクリックして、**手順5**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順3**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順5 API 連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

意思確認をご一読のうえ、API連携先からのお客様口座情報へのアクセスを許可する場合は、「認可手続きを継続する」を選択し、「許可」ボタンをクリックします。

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続する

許可

明細照会

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

手順1 メニューの選択

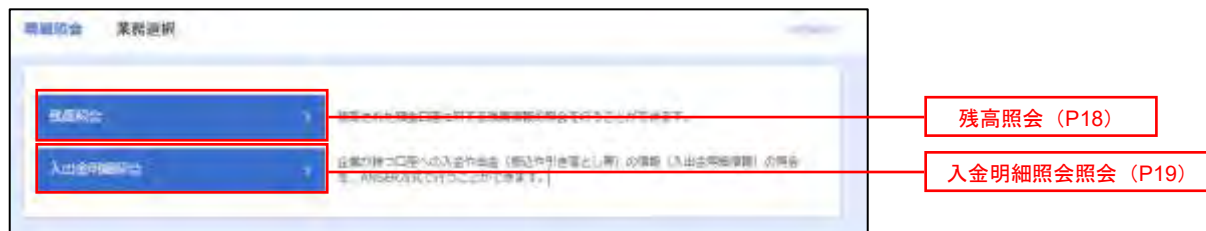
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

残業務選択画面が表示されます。

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



残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。

※. 本手順は、P17からの続きです。

手順1 口座の選択

<口座選択>画面が表示されます。

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

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。

※. 本手順は、P17からの続きです。

手順1 照会条件の指定

<条件指定>画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックします。照会条件（下表参照）から照会対象を選択し、「**照会用暗証番号**」を入力後、「**照会**」ボタンをクリックして、**手順2**へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

| 照 会 条 件 | | | |
|----------|-------|---|---------------------------------|
| 全ての明細を照会 | 期間で指定 | すべて | 照会可能期間内の全明細を表示する。(照会期間は3ヶ月まで) |
| | | 当月 | 当月分の明細を表示する。(当月1日より照会日までの明細) |
| | | 前月 | 前月分の明細を表示する。(前月1日より前月末日までの明細) |
| | | 前々月 | 前々月の明細を表示する。(前々月1日より前々月末日までの明細) |
| | | 最近1週間 | 照会日から最近1週間分の明細を表示する。 |
| | 日付で指定 | 選択した日付期間内の明細を表示する。(操作日から最大3ヶ月まで照会ができます) | |

手順2 照会結果の表示

| 案件 | 振込日 (振込日) | 振込金額 (円) | 入金金額 (円) | 振込 | 入金 | 振込 |
|-----|------------------------------|---------------|---------------|------------|----|----|
| 001 | 2018年04月10日 (2018年04月10日) | 10,500 小切手 | 1,230,401,000 | 振込入金 入金 | 入金 | 入金 |
| 002 | 2018年04月10日 | 30,000 | 1,230,401,000 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 003 | 2018年04月10日 | 30,100 | 1,230,401,000 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 004 | 2018年04月11日 | 20,100 | 1,230,200,500 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 005 | 2018年04月11日 | 225,410 | 1,230,000,500 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 合計 | | 325,410円 | 40,800円 | 入金 | 入金 | 入金 |

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

- ※「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）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XMLファイル形式のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 拡張EDI情報の照会

| 案件 | 振込日 (振込日) | 振込金額 (円) | 入金金額 (円) | 振込 | 入金 | 振込 |
|-----|------------------------------|---------------|---------------|------------|----|----|
| 001 | 2018年04月10日 (2018年04月10日) | 10,500 小切手 | 1,230,401,000 | 振込入金 入金 | 入金 | 入金 |
| 002 | 2018年04月10日 | 30,000 | 1,230,401,000 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 003 | 2018年04月10日 | 30,100 | 1,230,401,000 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 004 | 2018年04月11日 | 20,100 | 1,230,200,500 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 005 | 2018年04月11日 | 225,410 | 1,230,000,500 | 入金 | 入金 | 入金 |
| 合計 | | 325,410円 | 40,800円 | 入金 | 入金 | 入金 |

<照会結果>画面に表示された明細のうち、拡張EDI情報が付与された明細については、「摘要」欄に「照会」ボタンが表示されます。

「照会」ボタンをクリックすると、<EDI情報詳細>画面がポップアップ表示され、拡張EDI情報の詳細が確認できます。

照会

拡張EDI情報

振込・振替

振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】



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

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

- ①「企業情報の変更」（P79）で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ②承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」（P84）で登録します。

【共通前処理】

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

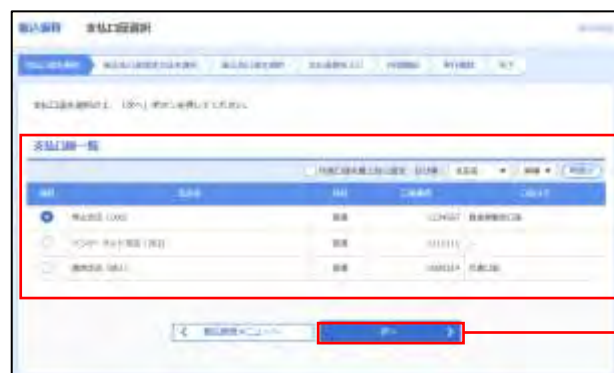
イ. 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックし、**手順3**

新規取引

ロ. 承認機能利用時の場合
「振込データの新規作成」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

振込データの新規作成

手順3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。

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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順 4 振込先口座指定方法の選択

＜振込先口座指定方法の選択＞画面が表示されます。

振込先の指定方式は次の3方式よりお選びいただけます。
 選択する方法のボタンをクリックし、該当参照頁の**手順 5**へお進みください。

| 振込先指定方式 | | 内 容 | 参照頁 |
|---------|---------------|--------------------------|-----|
| ① | 利用者登録口座一覧から選択 | 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合 | P24 |
| ② | 最近の取引から選択 | 最近の取引履歴から振込先を選択する場合 | P25 |
| ③ | 新規に振込先口座を入力 | 新規に振込先を指定する場合 | P25 |

振込指替 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

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

過去の取引から振込先口座を選択する

② 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。

新規に振込先口座を指定する

③ 新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。

戻る

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～**手順4**はP22をご参照ください。

[illegible]

＜都度指定方式振込先口座選択＞画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P26**手順6**へ進みます。

登錄振込先一覧

次へ

②最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP22をご参照ください。

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。
最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」
ボタンをクリックし、P26**手順6**へ進みます。

最近の振込先

次へ

③新規の振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP22をご参照ください。

<新規口座入力>画面が表示されます。
「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受
取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、
P26**手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検
索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平 日：00：00～24：00

土日祝：00：00～24：00

振込先として登録

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

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

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

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>

P27の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>

P29の**手順7**へ

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

P26 **手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認

取引情報

振込元情報

振込明細内容

振込明細内容一覧

承認者情報

承認者

確定

確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。
内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」
ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

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

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

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

承認者

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

確定

確定して承認へ

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

手順 8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P27 **手順 7**からの続きです。

承認依頼確定結果

以下の内容が取得されました。
 ※承認依頼確定結果は、承認依頼の完了後に表示されます。承認依頼の完了後は、承認依頼の履歴から承認結果を確認してください。

取引情報

| | |
|--------|------------------|
| 承認依頼ID | 1234567890123 |
| 承認依頼日時 | 2024/05/15 10:00 |
| 承認依頼者 | 1234567890123 |
| 承認依頼内容 | 1234567890123 |

振込元情報

| | |
|-------|---------------|
| 振込元ID | 1234567890123 |
| 振込元名称 | 1234567890123 |

承認依頼内容

| | |
|--------|---------------|
| 承認依頼ID | 1234567890123 |
| 承認依頼内容 | 1234567890123 |

振込依頼内容一覧

| 振込元ID | 振込元名称 | 振込元住所 | 振込元支店 | 振込元口座 | 振込元残高 | 振込元残高(円) | 振込元残高(円) |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 |
| 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 |
| 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 |
| 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 |
| 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 | 1234567890123 |

※振込元残高は、振込元残高と振込元残高の合計で表示されます。振込元残高は、振込元残高と振込元残高の合計で表示されます。

承認依頼情報

| | |
|--------|------------------|
| 承認依頼ID | 1234567890123 |
| 承認依頼日時 | 2024/05/15 10:00 |
| 承認依頼者 | 1234567890123 |

承認依頼の完了後に表示されます。承認依頼の完了後は、承認依頼の履歴から承認結果を確認してください。

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
 確定内容を確認してください。

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

手順 9へ進みます。

手順 9 承認（管理者による作業）

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

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P26 **手順6**からの続きです。

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

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

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

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

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

暗証番号入力

取引種別

振込元情報

振込先口座

暗証番号

次へ

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

振込振替暗証番号

次へ

手順 9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

[illegible]

＜実行確認＞画面が表示されます。

取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード」、「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックし、**手順10**へ進みます。

※. 既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、**二重振込警告メッセージ**が表示されます。

依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、**実行** ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

承認暗証番号

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

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

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

＜実行結果＞画面が表示されます。

実行結果内容をご確認ください。

作成中振込振替データの修正・削除

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択



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

作成中取引一覧

削除

修正

手順4 データの確認

振込振替 作成中取引削除

以下は内容を確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

取引情報

| | |
|-------|-------------|
| 取引日 | 2019年10月01日 |
| 取引種別 | 振込振替 |
| 振込振替日 | 2019年10月01日 |
| 取引先 | 10月1日付振込金 |
| 振込先口座 | |

振込元情報

| | |
|-----|----------------------------------|
| 振込元 | 振込元(10月1日) 振込元(10月1日) 振込元(10月1日) |
|-----|----------------------------------|

振込先口座

| | |
|-------|------------|
| 振込先口座 | 10月1日付振込金 |
| 振込先 | 10月1日付振込金 |
| 振込先口座 | 振込先(10月1日) |
| 振込先 | 10月1日付振込金 |
| 振込先 | 振込先(10月1日) |

振込金額

| | |
|------|------------|
| 振込金額 | 1,000,000円 |
| 振込金額 | 100 |
| 振込金額 | 1,000,000円 |

承認者情報

| | |
|-----|-----------|
| 承認者 | 10月1日付振込金 |
| 承認者 | 10月1日付振込金 |
| 承認者 | 10月1日付振込金 |

削除

イ. 修正を選択した場合

P27 手順7 内容確認(振込振替承認機能を利用する場合)を参照してください。

修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

ロ. 削除を選択した場合

<作成中取引削除>画面が表示されます。

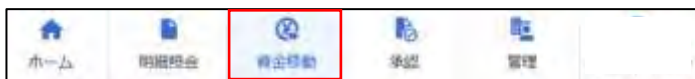
削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



＜取引状況照会方法選択＞画面が表示されます。

- イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P35「手順3」へ進みます。
- ロ. 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P37「手順3」へ進みます。

承認済み取引の状況照会

未承認取引の状況照会

手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

<承認済取引一覧>画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用している場合）

<承認済取引照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4 - 2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

The screenshot shows a web-based interface for confirming transaction cancellations. It includes a header with the bank's name and a navigation menu. The main area contains a table with transaction details. At the bottom, there is a section for entering the '承認暗証番号' (Confirmation PIN) and an '実行' (Execute) button. Red boxes and lines highlight these specific elements.

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

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

<承認済み取引取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P34**手順2**からの続きです。

[illegible]

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

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

取引一覽

照会

手順 2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



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

振込データの状況照会・取消

手順 3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



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

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）

＜取引状況照会結果＞画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

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

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容の確認

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

実行

総合振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P68)
- ② 手順5-2の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）

[illegible]

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

登錄振込先一覧

次へ

手順5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

[illegible]

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

登録先情報

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

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

※、「振込先の追加」ボタンをクリックすると、P43手順4に戻り振込先を追加することができます。

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



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

＜修正時＞
P45の手順7を参照

次頁の**手順4**へ進みます。

削除

修正

手順 4 削除の実行

[illegible]

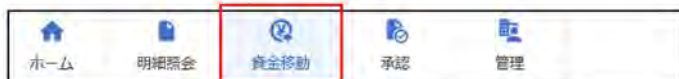
＜作成中取引削除＞画面が表示されます。
対象の振込明細内容を確認のうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
作成中振込データの削除が完了します。

消除

過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



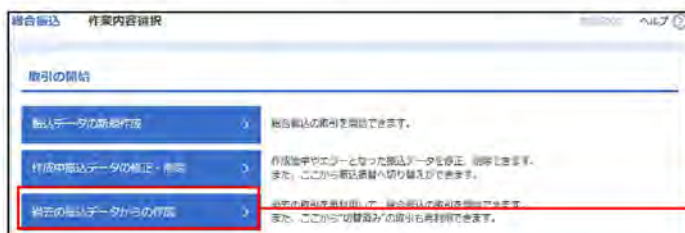
グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



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

再利用

手順 4 内容の確認

[illegible]

＜内容確認＞画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

＜確定結果＞画面が表示されますので、確定内容
をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

振込ファイルによる新規作成

振込ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



＜新規ファイル受付＞画面が表示されます。
「ファイル名」(任意で「取引名」を入力)を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順 4 内容の確認

[illegible]

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

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

ロ. 自身を承認者として設定した場合
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
＜内容確認＞画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

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

承認者

ワンタイムパスワード

拡張EDIデータへ上書き

確定

確定して承認へ

＜拡張ED！データへ上書きとは＞

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、ＥＤＩ情報を上書きするための機能となります。
上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のＥＤＩ情報の項目に付与し送信することが可能となります。

手順5 拡張EDIデータ置換ファイル受付

<拡張EDIデータ置換ファイル受付>画面が表示されます。

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

ファイル名

ファイル受付

作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



「総合振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

綜合振込

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時
手順4へ進みます。

□、削除時
手順5へ進みます。

消除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込
再送ファイル受付

再送ファイル再送

再送ファイルを送信の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※再送ファイルの制限件数が多い場合、ファイル再送に制限がかかることがあります。

再送ファイル

ファイル名

20201005115234.csv

ファイル形式

☒ 振込伝票形式
☐ CSV形式

再送日

10月15日再送分

振込伝票形式(振込伝票)

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

振込の受付内容

取引情報

振込ID

101001000000121

振込日

2019年10月15日

振込元情報

振込元名

貴山支店 (100) 普通 1234567 振込伝票形式

振込元コード

1234567890

振込元支店

4567890

振込明細内容

振込

5年

振込金額合計

5,000,000円

振込手数料合計

1,000円

振込明細内容一覧

2019年 (1~10月表示)

10ページ

再送

No.

振込元名

振込元支店

振込

振込金額

振込元コード

振込金額

振込手数料

1

101001000000121

101001000000121

普通

2100000

E01

5,000,000

210

2

101001000000121

101001000000121

普通

2100000

E01

5,000,000

210

3

101001000000121

101001000000121

普通

2100000

E01

5,000,000

210

4

101001000000121

101001000000121

普通

2100000

E01

5,000,000

210

5

101001000000121

101001000000121

普通

2100000

E01

5,000,000

210

承認者情報

承認者

10月15日再送分です。確認をお願いします。

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

以降の手順は、**手順4**を参照してください。

ファイル再送

手順5 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンをクリックしてください。

取引情報

| | |
|------|-----------------|
| 振込ID | 101001000000121 |
| 振込銀行 | 総合振込 |
| 振込日 | 2010年10月15日 |
| 振込元 | 10月15日現在 |

振込元情報

| | |
|-------|--------------------------------|
| 会社名 | 株式会社 1000 普通 1234567 株式会社 1000 |
| 振込コード | 1234567890 |
| 振込元 | 1000000 |

振込明細内容

| | |
|-------|------------|
| 件数 | 5件 |
| 合計振込額 | 5,000,000円 |
| 振込手数料 | 1,600円 |

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

| 行 | 振込元 | 振込日 | 振込額 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
|---|-----------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | 101001000000121 | 2010/10/15 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 2 | 101001000000121 | 2010/10/15 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 3 | 101001000000121 | 2010/10/15 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 4 | 101001000000121 | 2010/10/15 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 5 | 101001000000121 | 2010/10/15 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |

承認情報

| | |
|-----|----------------------------|
| 承認者 | 一次承認者：ユーザー名 最終承認者：ユーザー名 |
| 承認日 | 6月15日現在 |

削除

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

削除

取引状況照会

過去に行った総合振込の取引状況を照会することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択してください。

イ、振込データの取引状況照会

「手順3」へ

ロ、振込データの日別・月別状況照会

「手順4」へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会

取引一覧 (伝送系)

取引一覧 (伝送系) の検索結果が表示されます。

| 取引番号 | 取引日 | 取引時刻 | 取引金額 | 取引種別 | 取引相手 | 取引内容 |
|----------------------|-------------|----------|------------|------|--------------|------|
| 00000000000000000000 | 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |
| 00000000000000000000 | 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |
| 00000000000000000000 | 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |

取引一覧

検索

一覧

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

＜取引状況照会結果＞画面が表示されますので、照会内容をご確認ください。

※、「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

手順4 振込データの取引状況照会

取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

照会方法

- 日別受付状況照会
- 月別受付状況照会

検索

＜取引状況照会方法選択＞画面が表示されます。
ご希望の照会方法を選択し、「手順5」に進みます。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順5 日別（月別）受付状況照会

日別（月別）受付状況照会結果

日別（月別）受付状況照会結果の検索結果が表示されます。

| 受付日 | 受付時刻 | 受付金額 | 受付種別 | 受付相手 | 受付内容 |
|-------------|----------|------------|------|--------------|------|
| 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |
| 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |
| 2020年10月10日 | 10:00:00 | 10,000,000 | 入金 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 入金 |

検索

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

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

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択



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

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧

取引を選択 引戻し内容を確認 実行

既定の取引のリストの中から、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

引戻し可能取引一覧

| 取引 | 取引内容 | 振込元口座 | 振込元口座名 | 振込元口座番号 | 振込元口座名 | 振込元口座番号 | 振込元口座名 | 振込元口座番号 |
|--------|-------------|-------------|-----------------|----------|--------|---------|--------|---------|
| 振込元口座 | 2010年10月01日 | 2010年10月13日 | 101001000000121 | 10月15日支払 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 |
| 一次振込口座 | 2010年10月01日 | 2010年10月13日 | 101001000000121 | 10月15日支払 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 |
| 振込元口座 | 2010年10月01日 | 2010年10月13日 | 101001000000121 | 10月15日支払 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 | 振込元口座 |

引戻し

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 引戻し内容を確認 実行

以下の取引の振込内容を確認してください。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

| | |
|------|-----------------|
| 取引内容 | 振込元口座 |
| 振込元 | 2010年10月01日 |
| 振込元 | 101001000000121 |
| 振込元 | 振込元 |
| 振込元 | 2010年10月13日 |
| 振込元 | 10月15日支払 |

振込元情報

| | |
|-----|-----------------------------|
| 振込元 | 振込元 (100) 振込 1234567 振込振込口座 |
| 振込元 | 123456789 |
| 振込元 | 振込元 |

振込内容

| | |
|-------|------------|
| 件数 | 5件 |
| 支払金額 | 5,000,000円 |
| 振込手数料 | 1,680円 |

振込内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

| 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
|-----|-----------|------------|--------|-----|-----|-----|-----|
| 振込元 | 振込元 (100) | 振込 1234567 | 振込振込口座 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
| 振込元 | 振込元 (100) | 振込 1234567 | 振込振込口座 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
| 振込元 | 振込元 (100) | 振込 1234567 | 振込振込口座 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
| 振込元 | 振込元 (100) | 振込 1234567 | 振込振込口座 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |
| 振込元 | 振込元 (100) | 振込 1234567 | 振込振込口座 | 振込元 | 振込元 | 振込元 | 振込元 |

承認情報

| | |
|---------|---------|
| 承認者 (印) | 承認者 (印) |
| 承認者 (印) | 承認者 (印) |
| 承認者 (印) | 承認者 (印) |

実行

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

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

| 承認操作を行った時間 | | 承認取消期限 | |
|------------|-------------|---------------|---------|
| 営業日の | 0:00～ 9:20 | 承認操作した日の | 9:20まで |
| 営業日の | 9:20～14:50 | 承認操作した日の | 14:50まで |
| 営業日の | 14:50～ 0:00 | 承認操作した日の翌営業日の | 9:20まで |
| 土日・祝日・年末の | 0:00～24:00 | | |

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

手順2 作業内容の選択

| <div> <div> 総合案内 作業内容選択 </div> <div> 総合案内 </div> </div> | |
|--|---|
| 取引の開始 | |
| <div> <div> 申込データの修正・作成 </div> <div> </div> </div> | 総合申込の取引を開始できます。 |
| <div> <div> 作成中申込データの修正・削除 </div> <div> </div> </div> | 作成途中のキャンセルとなった申込データを修正、削除できます。 |
| <div> <div> 過去の申込データからの作成 </div> <div> </div> </div> | 過去の取引を再利用して、申込申込の取引を開始できます。 |
| 取引の開始（ファイル受付） | |
| <div> <div> 申込ファイルによる新規作成 </div> <div> </div> </div> | 申込ファイルの数値により、総合申込の取引を開始できます。 |
| <div> <div> 作成中申込ファイルの再送・削除 </div> <div> </div> </div> | 作成途中のキャンセルとなった申込ファイルも再送、削除できます。 |
| 取引状況の確認 | |
| <div> <div> 申込データの取引状況照会 </div> <div> </div> </div> | 申込データの登録情報、取引履歴を確認できます。 |
| <div> <div> 申込データの日報・月報状況照会 </div> <div> </div> </div> | 過去に行なった取引の状況を確認できます。 |
| 申込データの引戻し・承認取消 | |
| <div> <div> 承認済みデータの引戻し </div> <div> </div> </div> | <div> <div> 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、修正して再度送信を依頼できます。 </div> </div> |
| <div> <div> 承認済みデータの承認取消 </div> <div> </div> </div> | <div> <div> ご自身が依頼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「取り戻し」扱いとなり、修正して再度承認依頼ができます。 </div> </div> |
| 申込先の管理 | |
| <div> <div> 申込先の管理 </div> <div> </div> </div> | 申込先の新規登録や、登録申込先の変更、削除ができます。 |
| <div> <div> 申込先のグループ管理/ファイル登録 </div> <div> </div> </div> | 申込先のグループの新規登録や登録申込先グループの編集、削除ができます。 また、登録申込先の情報をシステムに出力できます。 |

「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

The screenshot shows the '承取取り可前取引一覧' (List of Receivable Transactions) page. At the top, there are tabs for '貸方振替' (Debit Transfer), '借方振替' (Credit Transfer), and '完了' (Completed). Below the tabs, a message states: '手帳も取り出す際は選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。' (When also retrieving the ledger, please select and press the '承認取消' button.)

The main section is titled '承認取り可前取引一覧' (List of Receivable Transactions Available for Confirmation). It contains a table with the following columns: '選択' (Select), '発注日' (Order Date), '納品予定日' (Delivery Scheduled Date), '商品名' (Product Name), '数量' (Quantity), '単位' (Unit), and '単価' (Unit Price).

| 選択 | 発注日 | 納品予定日 | 商品名 | 数量 | 単位 | 単価 |
|-------------------------------------|-------------|-------------|-----------------------------|-------|----|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2019年10月01日 | 2019年10月15日 | 101001000000121 8月15日発売分 | 107 | 台 | 3,000,000 |
| <input type="checkbox"/> | 2019年10月01日 | 2019年10月15日 | 101001000000131 8月15日発売分 | 106 | 台 | 3,000,000 |
| <input type="checkbox"/> | 2019年09月15日 | 2019年09月15日 | 100100000000222 9月15日発売分 | 1,000 | 部 | 10,000,000 |

At the bottom, there are two buttons: '< 前表示画面に戻る' (Return to Previous Display Screen) and '承認取消 >' (Cancel Confirmation).

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

承認取消可能取引一覽

承認取消

手順 4 内容の確認

株式会社 A **承認取消内容確認**

取引先情報 **A社様(仮称)** **完了**

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

取引情報

| | |
|-------|-----------------|
| 取引名称 | 新築費A- |
| 発注日 | 2010年10月01日 |
| 領出ID | 101001000000121 |
| 所収欄ID | 総合欄B |
| 所収期日 | 2010年10月15日 |
| 取引金額 | 10万と3回金払い分 |
| 伝票番号 | チーター型 |

振込元情報

| | |
|-------|-----------------------------|
| 支払口座 | 青山支店（100）普通 1234567 商売振替用二番 |
| 銀行コード | JZ34567891 |
| 銀行名義 | 0018841 |

振込明細内容

| | |
|---------|------------|
| 件数 | 5件 |
| 支払金額合計 | 5,000,000円 |
| 振込手数料合計 | 1,600円 |

振込明細内容一覧

全10件（1～10件表示範囲）

< 10ページ >

10ページへ移動

| 通帳名 宛先も | 受取機関連 元金 | 項目 | 10万円単位 | 10万円単位 入金回数・振り込み | 支払金額 (円) | 振込手数料 (円) |
|--------------------------------------|----------------------------------|----|---------|-------------------------------|-------------|--------------|
| 東日本銀行 〇〇〇〇〇〇〇 | 大手商業行 (1011) A社内金融 (222) | 普通 | 2100001 | ED1: — A123456789012345 | 1,000,000 | 315 |
| 西日本銀行 〇〇〇〇〇〇〇 | N T I サービス (19998) 豊田支店 (001) | 普通 | 2100002 | ED1: — B123456789012345 | 1,000,000 | 210 |
| 埼玉銀行 〇〇〇〇〇〇〇 | N T I サービス (19998) 三田支店 (014) | 普通 | 2100003 | ED1: — C123456789012345 | 1,000,000 | 210 |
| 北の信託サービス (〇〇〇〇〇) 0011 (1) (1) (1) | 札幌市庁 (0333) センターネット支店 (444) | 普通 | 2100004 | 振込1 / 1234567890 振込2 / — | 1,000,000 | 315 |
| セブエフ建設 (1011) (1) | 札幌市庁 (0333) 南口支店 (111) | 普通 | 2100005 | — | 1,000,000 | 630 |

< 10ページ >

10ページへ移動

承認履歴

| | |
|---------|------------------------------------|
| 承認者（氏名） | 一次承認者：アキラ太郎（承認済） 最終承認者：キミ子（承認済） |
| 承認時刻 | 2010年10月1日 |
| 承認日時 | 2010年10月01日 09時00分 |
| コメント | |

(承認した記録は、承認済み)

承認情報

確認済シリアルコード: *****

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

＜承認取消結果＞画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

实行

振込振替、総合振込（共通）

振込先の管理

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

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

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

イ、画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

ロ、ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして手順7へ進みます。

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 業務の選択

届込先登録

届込先新規登録・変更・削除

届込先の新規登録

届込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

届込先の変更・削除

Q 変更、削除する届込先口座の絞り込み

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

会社名称

法人番号

科目（届込先種別）

普通▼

申告年度（期切れ月）

所属法人

業種

グループ名

01 月初突出グループ▼

有効期限

利用可能▼

更新日

1日前▼

Q 絞り込み

※利用履歴でなくなる届込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった届込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「保留なし」を選択してください。
※口座振替ができない届込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「振替不一致」を選択してください。
※「更新日」欄指定することで、指定された日に「過期」または「変更」した届込先を検索することができます。

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

全10件（1～10件を表示中）

< 10ページ前 >

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

> 10ページ次 >

並び順 ▼ 登録年 ▼ 科目 ▼ 所属法人数 ▼ 10件 ▼ 表示

| 選択 | 会社名 受取人 | 会社名称 ご請求 | 科目 | 上場番号 | 操作 |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|----|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 東日本商事 1573401070 | 本手形銀行（0111） 元金付支店（222） | 普通 | 2100001 | [詳細] |
| <input type="checkbox"/> | 西日本商事 2300207014 | <div>に属込先で一致</div> <div>N T T モーニング（9998） 東京支店（380）</div> | 普通 | 2100002 | [詳細] |
| <input type="checkbox"/> | 西日本商事 2300207014 | <div>保留なし</div> <div>N T T モーニング（9998） 銀座支店（014）</div> | 普通 | 2100003 | [詳細] |
| <input type="checkbox"/> | 東ソノイオブソフトウズ / 子 494977770045 | <div>に属込先で一致</div> <div>とんぼり（0212） インターネット（AAA）</div> | 普通 | 2100004 | [詳細] |
| <input type="checkbox"/> | 北日本商事 1973401070 | 本手形銀行（0111） 元金付支店（222） | 普通 | 2100099 | [詳細] |

< 10ページ前 >

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

> 10ページ次 >

削除

変更

印刷

届込先の選択削除

複数の届込先の削除を行う場合は、「複数選択解除へ」ボタンを押してください。

複数選択解除へ

< 届込先一覧メニューへ >

＜振込先新規登録・変更・削除＞画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックし**手順4**へ進みます。

ロ. 登録済の振込先を変更する場合

対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

ハ. 登録済の振込先を削除する場合

対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

新規登録

變更

消除

手順4 振込先の新規登録

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

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

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

登録

手順5 振込先情報の変更

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

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

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

変更

手順6 振込先情報の削除

振込先削除確認

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

振込先情報

| | |
|----------|----------------------|
| 振込先名 | 大田建設 (011) |
| 住所 | 〒100-0001 東京都千代田区千代田 |
| 支店名 | 支店 1 (0001) |
| 口座番号 | 123456789010 |
| 振込先種別 | 振込先種別 |
| 振込先グループ | - |
| 振込先グループ名 | 1) 0000000000 |
| 振込先グループ名 | 01 振込先グループ |
| 振込先グループ名 | 02 振込先グループ |
| 振込先グループ名 | 03 振込先グループ |
| 振込先グループ名 | 04 振込先グループ |

実行

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

手順7 振込先管理作業選択

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

| ボタン名称 | 内 容 | 参照頁 |
|-----------------|--|-----|
| ① 振込先ファイル登録 | 市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。 | P67 |
| ② 振込先ファイル取得 | 登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。 | P67 |
| ③ グループの登録／変更／削除 | 振込先グループの登録／変更／削除ができます。 | P68 |

振込先管理作業内容選択

振込先ファイル登録/取得

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

振込先グループの管理

グループの登録/変更/削除

振込先ファイル登録

振込先ファイル取得

グループの登録/変更/削除

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

<ファイル登録>画面が表示されます。

ファイル名欄の「ファイルを選択」ボタンから登録するファイルを指定のうえ、「ファイル形式」、「登録方法」、「登録支払金額」、「所属グループ」を選択後、「ファイル登録」ボタンをクリックし、**手順 9**へ進みます。

ファイル登録

手順 9 振込先ファイルの確認

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

②振込先ファイル取得

手順 10 振込先ファイルの取得

<ファイル取得>画面が表示されます。

「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除

手順 4

<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

<グループ作成例>

- ・毎月10日に振込を行う先
- ・給与振込を行う先

当手順で作成した振込グループは、新規の振込先を登録する際に表示されます。

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

税金・各種料金の払込（ページ）

税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ページ）マーク



が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<作業内容選択>画面が表示されます。

「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。

支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックして手順4へ進みます。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2019年10月01日時点での各種税金の払込（税額は以下の通りです。払込金を確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。）

払込先情報

払込先情報

| 項目 | 内容 |
|-------|------------|
| 払込先名称 | 東京都庁 |
| 住所 | 東京都千代田区千代田 |
| 支店名 | 千代田支店 |

払込金額指定情報

| 項目 | 内容 |
|------|-------------|
| 支払期日 | 2019年10月01日 |
| 支払金額 | 10,000,000円 |
| 支払期日 | 2019年10月01日 |

払込情報

| 項目 | 内容 | 支払金額 | 支払期日 | 支払方法 | 支払回数 |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2019年10月1日時点での各種税金の払込 | 10,000,000円 | 2019年10月01日 | 一括払 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 2019年10月1日時点での各種税金の払込 | 10,000,000円 | 2019年10月01日 | 一括払 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | 2019年10月1日時点での各種税金の払込 | 10,000,000円 | 2019年10月01日 | 一括払 | 1 |

※他に10件の支払の払込があります。
※支払金額は、2019年10月01日時点の税額が適用されます。

次へ

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

払込情報

次へ

手順7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下の払込みを実行します。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

支払口座

支払先情報

支払先情報

支払金額指定情報

| 項目 | 内容 |
|------|-------------|
| 支払期日 | 2019年10月01日 |
| 支払金額 | 10,000,000円 |
| 支払期日 | 2019年10月01日 |
| 支払金額 | 10,000,000円 |
| 支払期日 | 2019年10月01日 |
| 支払金額 | 10,000,000円 |

払込合計金額

| 項目 | 内容 |
|------|-------------|
| 支払金額 | 10,000,000円 |
| 支払期日 | 2019年10月01日 |
| 支払金額 | 10,000,000円 |

確認情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

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

<払込結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※. 振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

実行

税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「払込データの状況照会」ボタンをクリックして
手順2へ進みます。

税金・各種料金の払込み

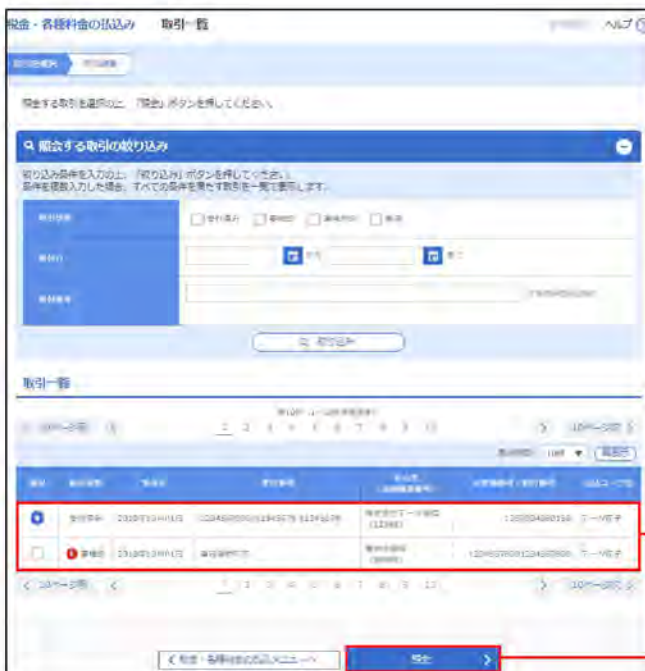
手順2 作業内容の選択



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

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、
内容をご確認ください。

取引一覧

照会

承認

振込振替の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

承認待ち取引一覧

承認

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

手順3 振込振替暗証番号の入力

[illegible]

＜振込振替暗証番号入力＞画面が表示されます。
承認する取引の内容を確認し、「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックして
手順 4へ進みます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順 4 内容の確認（振込振替）

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

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認
が完了します。

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

ワンタイムパスワード

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

総合振込の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者が、総合振込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。

【ご注意】

◎総合振込の承認期限について

振込指定日の前営業日の14:35までとなります。

◎総合振込の資金確保について

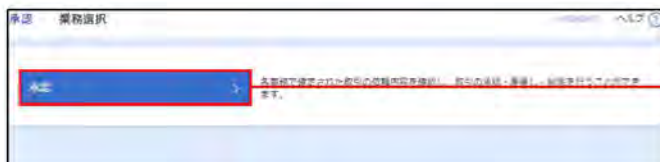
振込指定日の未明に承認データ単位で資金確保を行います。

指定日の前日中までに、振込資金の総額（手数料含む）を支払口座に残高としてご用意ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「承認」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

承認

手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。

承認待ち取引一覧（総合振込）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

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

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

承認待ち取引一覧

承認

手順3 内容の確認（総合振込）

承認 内容確認 [総合振込]

2024/03/20 11:57

[印刷/PDF出力](#)
[印刷/PDF出力](#)

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご自身のスマートフォンから確認ください。
なお、承認承認の場合は、次の確認が入力の手続きとなります。

取引情報

| | |
|-------|-----------------|
| 取引形態 | 銀行振込 |
| 振込元 | 101001000000121 |
| 振込先 | 銀行振込 |
| 振込振込日 | 2024年03月20日 |
| 振込日 | 10月25日(金曜日) |
| 振込額 | 4,997,795円 |

振込元情報

| | |
|--------|------------------------------|
| 振込元名 | 当協会 (100) 振込 121001000000121 |
| 振込元コード | 1210010000 |
| 振込元名 | 10100100 |

振込明細内容

| | |
|-----------|------------|
| 件数 | 3件 |
| 支払金額合計 | 5,000,000円 |
| 元金負担手数料合計 | 2,205円 |
| 振込金額合計 | 4,997,795円 |
| 振込手数料合計 | 1,680円 |

振込明細内容一覧

| 振込元 振込元名 | 振込元 振込元名 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 | 振込 振込元 |
|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100001 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100002 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100003 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100004 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100005 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100006 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100007 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100008 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100009 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |
| 当協会 (100) | 当協会 (100) | 振込 | 2100010 | ED1 | 1000000000 | 1,000,000 | 1.15 | 998,845 | 21.0 |

※1回：元金負担手数料と振込手数料は振込元から請求されます。
※2回：元金負担手数料と振込手数料は振込元から請求されます。振込金額は、2024年10月1日より一律振込に引き上げます。

承認情報

| | |
|------|------------------------|
| 承認者 | 一次承認者：当協会 二次承認者：当協会 |
| 承認日 | 2024年03月20日 11:57 |
| 承認内容 | |

二重振込警告

| | |
|--------|--------|
| 二重振込警告 | 二重振込警告 |
|--------|--------|

承認情報

| | |
|------------|------------|
| 承認情報 | 承認情報 |
| ワンタイムパスワード | ワンタイムパスワード |
| ワンタイムパスワード | ワンタイムパスワード |

[印刷/PDF出力](#)

承認実行

印刷

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

取引内容

◆EDI情報の確認

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

確認用パスワード

ワンタイムパスワード*

承認実行

管 理

企業管理

振込振替における承認機能の利用選択や、企業・口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。

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

企業情報の変更・照会

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順 3**へ進みます。

ロ. 照会の場合

「企業情報の照会」ボタンをクリックします。
内容が表示されますのでご確認ください。

企業情報の変更

企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

<企業情報変更>画面が表示されます。

「承認機能の利用有無」、「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力の上「変更」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

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

承認機能の利用有無

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

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

承認機能の設定について

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

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

| 入 力 項 目 | | 入 力 内 容 |
|-------------|-------------|---------------------------------------|
| 口座一日当たりの限度額 | 振込振替(合計) | 100,000,000円以内かつ設定可能限度額の範囲内で入力してください。 |
| | 税金・各種料金の払込み | 100,000,000円以内かつ設定可能限度額の範囲内で入力してください。 |
| 企業一日当たりの限度額 | 総合振込 | 100,000,000円以内かつ設定可能限度額の範囲内で入力してください。 |

手順4 企業情報変更内容の確認

[illegible]

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

＜企業情報変更結果＞画面が表示されますので、
変更結果をご確認ください。

確認用パスワード

实行

口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 口座メモの変更

「口座メモの変更」ボタンをクリックして、手順3へ進みます。

ロ. 委託者メモの変更

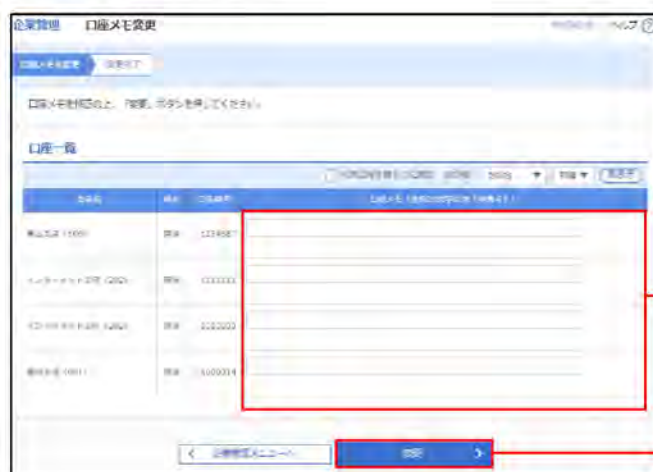
「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

手順3 メモの変更



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

<口座メモ変更結果>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

利用者管理

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

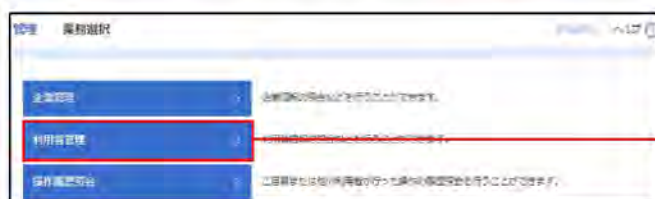
※、登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

パスワードの変更

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「パスワード変更」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

パスワード変更

手順3 パスワードの変更

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

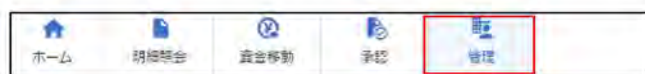
＜パスワード変更結果＞画面が表示されますので、内容をご確認ください。

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

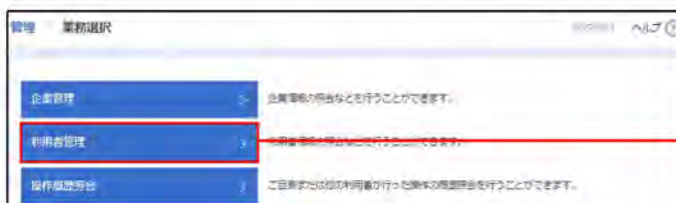
実行

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択



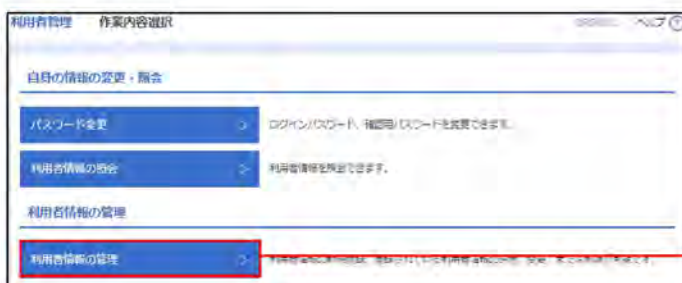
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「利用者情報の管理」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合

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

ハ. 利用者情報を削除する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

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

<利用者削除結果>画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

新規登録

利用者一覧

削除

変更

<利用者情報の新規登録>

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

手順4 利用者基本情報の入力

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

利用者基本情報

次へ

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

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

手順5 利用者権限の入力

<利用者登録[権限]>画面が表示されます。
サービス利用権限(下表参照)を設定し、「次へ」
ボタンをクリックして手順6へ進みます。

承認権限の設定について

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

(権限設定例)

一般ユーザ : 「依頼」のみ

管理者ユーザ : 「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

| 権 限 | | 説 明 |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 残高照会 | | 登録口座の残高照会が可能 |
| 入出金明細照会 | | 登録口座の入出金明細照会が可能 |
| 振込入金明細照会 | | 登録口座の振込入金明細照会が可能 |
| 振込振替 | 依頼 (利用者登録口座) | お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能 |
| | 依頼 (新規口座指定) | 新規口座指定先への振込振替、照会が可能 |
| | 振込先管理 | 振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能 |
| | 全取引照会 | 他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能 |
| 総合振込 | 依頼 (画面入力) | 画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能 |
| | 依頼 (ファイル受付) | ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能 |
| | 振込先管理 | 総合振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能 |
| | 全取引照会 | 他のユーザが依頼した取引を含む総合振込全取引の照会が可能 |
| 税金・各種料金の払込み[Pay-easy] | 払込み | 収納サービスの利用・照会が可能 |
| | 全取引照会 | 他のユーザが依頼した取引を含む収納サービス全取引の照会が可能 |
| 承認 | 振込振替 | 振込振替の承認が可能 |
| | 総合振込 | 総合振込の承認が可能 |
| 操作履歴照会 | 全履歴照会 | 他ユーザの操作履歴の照会が可能 |

<利用者情報の変更>

手順 8 利用者基本情報の入力

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

<利用者変更 [基本情報]>画面が表示されます。
利用者基本情報（下表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックして手順 9へ進みます。

利用者基本情報

次へ

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

手順9 ユーザー権限の変更

<利用者変更 [権限]>画面が表示されます。
サービス利用権限を変更し、「次へ」ボタンをクリックして手順10へ進みます。

サービス利用権限

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

<利用者変更 [口座]>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックして手順11へ進みます。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

変更

手順11 変更内容の確認

[illegible]

＜利用者登録確認＞画面が表示されます。

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

＜利用者登録結果＞画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード*

实行

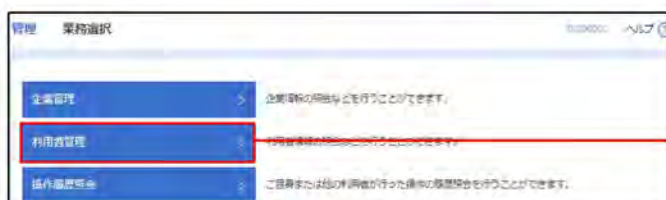
ワンタイムパスワードの利用停止解除

誤ったワンタイムパスワードを連続して入力した場合、利用停止となります。
 その場合、マスターユーザまたは管理者ユーザにより「利用停止の解除」を行うことが可能です。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
 「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択



<ワンタイムパスワード利用停止解除一覧>画面が表示されます。

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

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

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

トークンの失効

複数のトークンをご利用中のお客様で紛失等の理由により、ユーザが別のトークンの利用登録を実施する必要がある場合、既存のトークンを失効したうえで、別のトークンの利用登録を行うことができます。(マスターユーザまたは管理者ユーザでの操作が必要となります。)

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「トークンの失効」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

トークンの失効

手順3 対象者の選択



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

<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。

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

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

操作履歴照会

手順 2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

なお、操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」欄に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

ご 注 意 事 項

■ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードを忘れた

マスターユーザの方は、お取引店で所定の利用申込書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。尚、ご不明点は下記「あすかインターネットバンキングヘルプデスク」までお問い合わせください。

■各種暗証番号を忘れた

お取引店で所定の利用申込書をご提出ください。尚、ご不明点は下記「あすかインターネットバンキングヘルプデスク」までお問い合わせください。

■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あすかビジネスバンキングサービスが一定時間（約1時間）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、マスターユーザの方はお取引店へ所定の利用申込書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。尚、ご不明点は下記「あすかインターネットバンキングヘルプデスク」までお問い合わせください。

■ワンタイムパスワードを間違えて入力した

ワンタイム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、一部サービスがご利用いただけなくなります。他に管理者ユーザがいない場合は、お取引店へ所定の届出書をご提出ください。

■ハードウェアトークンを紛失した/破損した

1つのハードウェアトークンで運用いただいているお客様の場合、当組合が失効手続きを行いますので、下記「あすかインターネットバンキングヘルプデスク」までお問い合わせください。

お問い合わせ、ご照会は

あすかインターネットバンキングヘルプデスク

0120-117-750

受付時間 9:00～17:00（金融機関の休業日を除く）

あすか信用組合ホームページ

<https://www.asuka-c.jp/>