



(法人向けインターネットバンキングサービス)
ご利用マニュアル



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

ご利用マニュアル目次

サービス一覧	2	4. 振込振替	
1. ご利用にあたって		振込振替の主な手順	4 5
はじめに	3	(1) 振込振替手続きの開始	4 6
ご利用いただける方	3	(2) 支払口座の選択	4 8
動作環境について	3	(3) 振込先口座指定方法の選択	4 9
ご利用時間について	4	①利用者登録口座一覧から選択	5 0
サービス内容	5	②最近10回の取引から選択	5 1
セキュリティについて	6	③新規に振込口座を入力	5 2
お客さまへのお願い	8	④総合振込・給与振込の登録振込先口座から選択	5 3
お問い合わせ先	8	(4) 支払金額の入力	5 4
2. 管理		(5) 内容確認・振込振替の実行(承認なし)	5 5
ユーザ設定について	9	(6) 内容確認・振込振替の確定(承認依頼)	5 7
承認機能について	10	(7) 承認者による振込振替の承認および取引実行	5 9
管理業務について	11	(8) 振込データの状況照会・取消	6 1
(1) 企業管理	12	5. 税金・各種料金の払込み	
①企業情報の変更	14	(1) 税金・各種料金の払込み	6 4
②口座メモの変更	16	(2) 税金・各種料金の状況照会	6 9
③委託者メモの変更	17	6. データ伝送	
④⑤先方負担手数料情報の変更	18	データ伝送の主な手順	7 1
⑥当方負担手数料情報の変更	19	(1) データ作成	7 2
(2) 利用者管理	20	(2) 振込(請求・納付)データの新規作成	7 3
①パスワード変更	22	(3) 過去の振込(請求・納付)データからの作成	8 5
②利用者情報の照会	23	(4) 振込(請求・納付)ファイルによるデータ作成	8 7
③利用者情報の管理	24	(5) 作成中データの修正・削除	8 9
④利用者停止・解除	31	(6) 取引状況の照会	9 1
⑤リスク認証の利用停止解除	32	(7) 口座振替結果の照会・結果データの取得	9 4
⑥リスク認証の回答リセット	33	(8) 承認待ちデータの引戻し	9 6
⑦証明書失効	34	(9) 承認済みデータの承認取消	9 8
⑧ワンタイムパスワードの利用停止解除	35	7. マスター・グループの作成とメンテナンス	
⑨トークン失効	36	マスター・グループについて	10 0
(3) 操作履歴照会	37	(1) マスター・グループのメニュー選択	10 0
3. 明細照会		(2) マスター作成・メンテナンス	10 2
明細照会について	38	(3) グループの作成・メンテナンス	10 4
(1) 残高照会	39	(ご参考) 振込先等作成ルール	10 6
(2) 入出金明細照会	40	入出金明細照会結果ファイル	10 7
(3) 入出金明細・振込入金明細ファイル取得	42		

サービス一覧

サービス項目		サービス概要	ご利用可能時間	
明細照会	残高照会	・ご契約の口座の残高照会を行うことができます。	24 時間ご利用いただけます ※システムメンテナンス等により、サービスの休止日および時間帯がございますので、詳細はP4をご参照ください	
	入出金明細照会	・ご契約の口座の入出金明細を照会することができます。		
	入出金明細ファイル取得※	・入出金明細を全銀協規定形式または GSV 形式で取得することができます。(最大過去100日分)		
	振込入金明細ファイル取得※	・振込入金明細を全銀協規定形式または GSV 形式で取得することができます。(最大過去100日分)		
資金移動	振込振替	利用者登録口座一覧から選択		・都度指定方式の振込先一覧から振込先を指定して振込を行います。
		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指定して振込を行います。
		新規に振込先口座を入力		・新規に振込先を指定して振込を行います。
		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指定して振込を行います。 (データ伝送サービスご利用の場合のみ)
	振込データの状況照会	・過去に行った振込振替取引の状況照会が可能です。		
	税金・各種料金の払込み (Pay-easy)	・Pay-easy (ペイジー) マークが表示された税金・公共料金の払込みが行えます。 		
	税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。		
データ伝送	総合振込	・お客様の預金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付および金額を指定し、振込を実施します。		
	給与・賞与振込	・お客様の預金口座から、指定した各社員の口座、日付および金額を指定し、振込を実施します。		
	口座振替	・口座振替契約先の口座情報や請求金額を入力し、回収した代金をお客様の口座に入金します。		
	地方税納付	・各社員の市町村税納付先情報や納付金額を指定し、代行納付を実施します。		
	NBセンター代金回収サービス	・異なる他金融機関のお取引先口座からの口座振替により商品代金等を引き落とし、お客様の口座に入金します。		
管理	企業管理	・企業情報、口座メモ、委託者メモ、手数料情報の照会・変更等を実施します。		
	利用者管理	・一般ユーザの登録・照会・変更・削除等の利用者管理業務を実施します。		
	操作履歴の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。		

※「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」のご利用は、データ伝送サービスのお申込みが必要となります。

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

1. ご利用にあたって

はじめに

このたびは、法人向けインターネットバンキング「BIZ-WEB」のご利用をお申込みいただきまして誠にありがとうございます。

「BIZ-WEB」は残高照会や振込振替、総合・給与・賞与振込などのデータ伝送など、各種の便利なサービスをオフィスにしながらご利用いただけるサービスです。

セキュリティについても最新の技術を積極的に取り入れ、安心してご利用いただけます。

法人向けインターネットバンキング「BIZ-WEB」がご利用企業さまのお役に立てば幸甚でございます。

ご利用いただける方

○ご利用いただける方

当行に口座（普通預金・当座預金）をお持ちの法人および個人事業主のお客さま

○ご利用いただける口座

普通預金、当座預金、貯蓄預金、当座貸越※

※ご利用いただける当座貸越については、お取引店にお問合せください。

動作環境について

法人向けインターネットバンキング「BIZ-WEB」をご利用いただくためには、ご利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ご用意ください。
- 推奨OS・ブラウザについては当行ホームページにて最新情報をご確認ください。
- 専用のソフトは不要です。インターネットに接続するためのソフト、モデム、電話回線はお客さまにてご用意ください。

1. ご利用にあたって

ご利用時間について

法人向けインターネットバンキング「BIZ-WEB」は24時間ご利用いただけます。

※ただし、以下の日時はシステムメンテナンスのためログインできません。

- ①毎月第1、3月曜日 2:00～6:00
- ②年始(1/1～1/3)、GW(5/3～5/5)
- ③ハッピーマンデー※に該当する月曜日の前日21:00～翌日6:00
 - ※ハッピーマンデー(2021年1月1日現在)
 - 成人の日(1月第2月曜日)
 - 海の日(7月第3月曜日)
 - 敬老の日(9月第3月曜日)
 - スポーツの日(10月第2月曜日)

また、業務によって以下のとおり取引時間に制約がございます。

<サービスの利用可能時間>

サービス項目		ご利用可能時間		
		日曜	月曜	火曜～土曜
明細照会	残高照会	0:00～21:00	7:00～24:00	0:00～24:00
	入出金明細照会			
	入出金明細ファイル取得	0:00～24:00		
	振込入金明細ファイル取得			
資金移動	振込振替	0:00～21:00	7:00～24:00	0:00～24:00
	税金・各種料金の払込み(Pay-easy)	0:15～21:00	7:00～23:45	0:15～23:45
データ伝送	総合振込	0:00～24:00		
	給与・賞与振込			
	口座振替			
	地方税納付			
	NBセンター代金回収サービス			

1. ご利用にあたって

サービス内容

		ライト版	照会・資金移動サービス	照会・資金移動＋ データ伝送サービス
利用 可能 業務	管理	○	○	○
	明細照会※1	○	○	○
	振込振替	×	○	○
	データ伝送	×	×	○
	承認※2	×	○	○

※1. 「入出金明細ファイル取得」、「振込入金明細ファイル取得」のご利用は、データ伝送サービスのご利用、お申込みが必要となります。

※2. 「承認」には「シングル承認」、「ダブル承認（順序あり）」、「ダブル承認（順序なし）」の3種類があります。詳しくは、P10「承認機能について」をご参照ください。

<参考>データ伝送の送信時限

各種データ伝送につきましては、それぞれ所定の送信時限までに送信してください。

また、各種データの作成・送信は、それぞれ所定の作成・送信可能日より行うことができます。

サービス		送信時限		作成・送信可能日
総合振込		振込指定日の前営業日	17:00	振込指定日の25営業日前
給与・賞与振込	振込先が当行本支店の場合	振込指定日の前営業日	17:00	振込指定日の25営業日前
	振込先に他行向けが混在する場合	振込指定日の3営業日前	17:00	
口座振替		振替指定日の3営業日前	17:00	振替指定日の25営業日前
地方税納付(地方税納入)		納入指定日の4営業日前	17:00	納入指定日の40営業日前
NBセンター代金回収サービス(地域ネット)		振替指定日の4営業日前	15:00	振替指定日の24営業日前
NBセンター代金回収サービス(全国ネット)		振替指定日の9営業日前	15:00	振替指定日の24営業日前

<参考>データ伝送の取扱可能件数(ID・パスワード方式、電子証明書方式共通)

サービス	画面でのデータ入力	ファイル取込	登録マスタ件数
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 NBセンター代金回収サービス	各5,000件	各50,000件	各50,000件
地方税納付(地方税納入)	500件	10,000件	2,000件

セキュリティについて

システム監視・通信管理体制

○128ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

- ・お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用いただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

○システム監視体制

- ・インターネットから銀行のコンピュータへの不正なアクセスを防止するため、ファイアーウォールを設けています。

不正利用防止のための各種機能

○複数のパスワード等による厳重な本人確認

- ・申込みの受付に際して、申込書の印鑑を照合して本人確認を行っております。
- ・サービスご利用の際には、ID・各種パスワードにより契約者ご本人であることを確認しています。パスワード等を複数回誤って入力された場合、サービスのご利用がいただけなくなります。
- ・各種パスワードはお客様のパソコンから随時変更いただけますので、定期的に変更いただくようお願いいたします（90日ごとに変更をおすすめするメッセージを表示いたします）。

○ワンタイムパスワード（使い捨てパスワードによる本人確認）※ライト版を除く

- ・ワンタイムパスワードとは、キーホルダー型のパスワード生成機「ハードウェアトークン」の他、スマートフォンからワンタイムパスワードアプリをダウンロードして使用する「ソフトウェアトークン」に表示される使い捨てのパスワードです。また、表示されるパスワードは1分毎に変更されます。
- ・ログイン時にハードウェアトークンまたはソフトウェアトークンを所持していなければログインできません。また、万一、ワンタイムパスワードが流出した場合でも1分後には無効となっているため、不正取引の発生防止に高い効果が見込まれます。

○リスクベース認証（「秘密の合い言葉」による追加本人確認）

- ・リスクベース認証とは「BIZ-WE B」にログインする際のアクセス環境（IPアドレスや使用ブラウザなど）をシステムで分析し、通常と異なるアクセス環境と判断した場合「秘密の質問」「秘密の合い言葉」による追加の本人確認を行う機能です。

○電子メールによるご連絡

- ・振込振替のお取引、総合振込等のデータ伝送のご依頼・承認、パスワード等の登録情報を変更される都度、電子メールにてご連絡いたします。なお、当行から電子メール等でパスワード等をお客さまにおたずねすることは一切ありません。
- ・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E Bデスクまたはお取引店までご連絡ください。

○電子証明書による本人確認（データ伝送契約が必要）

- ・当行が発行する「電子証明書」をお客さまがインターネットバンキングで使用するパソコンに格納し、本サービスへのログインを電子証明書の格納されているパソコンからだけに限定します。万一お客さまのログインパスワード等の情報が盗まれた場合でも、電子証明書の格納されていないパソコン以外からのログインが拒否されますので、第三者による不正利用を防ぐことが可能となります。

○ご利用履歴の確認

- ・過去の直近3回のログイン日時をトップ画面に表示します。また、操作履歴照会により100日間の操作履歴を確認することができます。

フィッシング対策

○ソフトウェアキーボード

- ・ログインパスワードを入力する際にご利用いただける、ログイン画面上に用意したキーボード状の入力フォーム（ソフトウェアキーボード）をご用意しています。キーボードの操作履歴からパスワードなどを盗み取るキーロガー対策に効果があります。




ご確認ください

<ソフトウェアキーボードをご利用ください>

近年、全国の金融機関のインターネットバンキングにおいて、キーボードの入力情報を外部へ不正に漏洩させるウィルス「キーロガー」による不正アクセスが発生しております。

「BIZ-WEB」では、この「キーロガー」を防止するためにパスワード等（ログインID、ログインパスワード、確認用パスワード、承認暗証、確認暗証）を入力する画面では「ソフトウェアキーボード」機能を採用しております。

<ソフトウェアキーボードの使用方法>

- ・パスワード等の入力画面において、をクリックすると、画面に右のようにソフトウェアキーボードが表示されます。
- ・パスワード等をマウスで入力し、**決定**ボタンをクリックすることで、キーボードを使用せずにパスワード等の入力が完了します。



○SaAT Netizen (サート ネットズン)

- ・当行では「スパイウェア」や「フィッシング詐欺」等のインターネット犯罪への対策として、ネットムーブ社と提携し、セキュリティーツール「SaAT Netizen (サート ネットズン)」を無料でご提供しています（当行ホームページからダウンロードできます）。

○EV-SSL 証明書

- ・「BIZ-WEB」のサイトにアクセスしていただくと、ブラウザのアドレスバーに「鍵マーク」が表示されます。
- ・「鍵マーク」をクリックすると、接続が保護されている旨の説明とウェブサイト運営する組織名「NTT DATA CORPORATION」が表示されます。
- ・この表示をご確認いただくことで、安心して「BIZ-WEB」をご利用いただくことができます。

お客さまへのお願い

厳格なパスワード管理をお願いします。ID、パスワード等は必ず契約者ご本人が責任をもって管理し、他人に内容を知られないようご注意ください。当行では、ID、パスワード等の一致を持ってお客さまをご契約のご本人さまと認識いたしますので、推測されやすいID、パスワード等の設定は行わないようにお願いします。

定期的なパスワード変更をお願いします。当行はパスワードをご登録後90日後にパスワード変更をお知らせします。セキュリティを強固にするために定期的なパスワードの変更をお勧めします。

サービスのご利用には、契約者ご本人さまが管理するパソコンを使用してください。不特定他数の方が利用できるパソコンでは、第三者が不正な装置等を取り付けている可能性もあります。

お問い合わせ先

EBデスク

電話番号 0120-404-474

一部のIP電話などフリーダイヤルが繋がらない場合：

025-241-3762（通話料有料）

受付時間 8:45～18:00（銀行営業日に限ります）

EB外為デスク

電話番号 0120-04-0377

受付時間：9:00～17:00（銀行営業日に限ります）

でんさいヘルプデスク

電話番号 0120-513-258

受付時間：9:00～21:00（銀行営業日に限ります）

2. 管 理

●ユーザ設定について

「BIZ-WEB」では、1つの契約企業さまで複数のご担当者さまにご利用いただくために、「ユーザ」という概念で利用者管理を行っています。

ご担当者さま一人につき1つの「ユーザ」を割り当てて使用していただくことを想定しております。

<ユーザの種類>

ユーザには、以下の3つの種類があります。

ユーザ区分	概要	業務権限	ユーザ管理
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> すべての利用権限を持つユーザです。 最初にログインしたユーザが自動的にマスターユーザとなります。 	<ul style="list-style-type: none"> すべての業務 	<ul style="list-style-type: none"> 管理者ユーザ、一般ユーザを作成、削除、権限変更することができます。 マスターユーザはどのユーザからも削除することはできません。
管理者ユーザ	<ul style="list-style-type: none"> マスターユーザから管理者権限を付与されたユーザです。 	<ul style="list-style-type: none"> マスターユーザが設定した業務 	<ul style="list-style-type: none"> 一般ユーザを作成することができます。 各ユーザの権限変更を行うことができます。 マスターユーザを除く他のユーザを削除することができます。
一般ユーザ	<ul style="list-style-type: none"> 管理者権限のないユーザです。 	<ul style="list-style-type: none"> マスターユーザや管理者ユーザが設定した業務 	<ul style="list-style-type: none"> 自分のユーザ情報の照会、パスワードの変更を行うことができます。 他のユーザの権限を照会・変更することはできません。

(注)「マスターユーザ」が、ログインID、パスワード等を失念した場合、

「マスターユーザ」以外に「管理者ユーザ」が設定されている場合は、「管理者ユーザ」が「マスターユーザ」の利用者停止・解除等を行うことができます。

「マスターユーザ」以外に「管理者ユーザ」が設定されていない場合は、店頭でのお手続きが必要となります。

<ユーザ設定の例>

ご利用企業さまにおける各ご担当者さまへのユーザ設定の割り振りの一例です。

利用企業さまの状況	設定方法の例
社長さま一人をご利用	社長さまがマスターユーザとして初回ログインしそのまま利用
普段は経理担当者さまが利用、代務などで社長さまも時々利用	初回ログインしたマスターユーザを社長さまが利用、管理者ユーザを作成し経理担当者さまが利用
総合振込は経理担当者さま 給与振込は人事部門担当者さま 全体の総括は総務部長さま	初回ログインしたマスターユーザを総務部長さまが利用し、それぞれの担当者さま用に一般ユーザを作成し、業務内容に合わせた権限を設定

●承認機能について

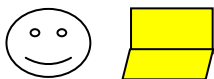
取引データ作成者と取引承認者の権限を設定する場合、承認に関する以下機能をご利用いただくことができます。

<ダブル承認機能>

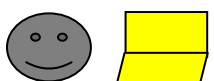
2重に承認者を設けることで取引確認の厳格化を図ることのできる「ダブル承認」機能をご利用いただくことができます。

それぞれの承認方法ごとの承認（取引実行）の流れ

シングル承認



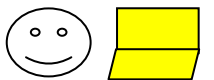
- 取引データ作成担当者が取引データを作成し、「承認者」（データの内容を確認し承認（実行）する人）を指定します。



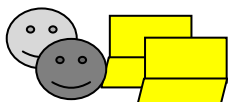
- データ作成が完了すると「承認者」は「承認待ちデータ」の中から、当該データ内容を確認し、「承認」することで取引が実行されます。

取引実行

ダブル承認（順序なし）



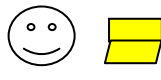
- 取引データ作成担当者が取引データを作成し、「承認者」（データの内容を確認し承認（実行）する人）を2名指定します。



- データ作成が完了すると2名「承認者」は、それぞれが「承認待ちデータ」の中から、当該データ内容を確認し「承認」します。2名の承認者の「承認」が完了した時点で取引が実行されます。

取引実行

ダブル承認（順序あり）



- 取引データ作成担当者が取引データを作成し、「一次承認者」「最終承認者」を指定します。



- データ作成が完了すると「一次承認者」は「一次承認待ちデータ」の中から、当該データの内容を確認し、「承認」することで、最終承認者の承認待ち状態となります。



- 「一次承認者」の承認が完了した後、「最終承認者」が「最終承認待ちデータ」の中から、当該データの内容を確認し、「承認」することで取引が実行されます。

取引実行

利用企業さまの状況	ご利用方法の例
経理担当者さまが単独で振込・振替処理を行う場合	（承認機能の利用なし・・・「資金移動」の場合のみ） 承認者の設定を行わず、単独での振込・振替が可能です。
経理担当者さまが振込・振替の作業を行い、経理部長さま（または経理課長さま）が承認を行う場合	（承認機能の利用あり） 経理担当者が取引データを作成し、経理部長が「承認」することで実行されます。経理部長および経理課長のダブル承認とすることも可能です。

●管理業務について

管理業務は内容に応じて以下のようなメニュー構成となっております。

大分類	小分類	内容	参照
(1) 企業管理	企業情報の変更※	承認機能の利用有無や企業としての取引限度額の設定変更などを行います。	P12 P19
	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。	
	委託者メモの変更※	委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。	
	手数料情報の変更※	手数料情報の変更を行います。	
(2) 利用者管理	パスワード変更	自身のパスワードを変更することができます。	P20 P36
	利用者情報の照会	自身の利用者情報を確認することができます。	
	利用者情報の管理※	利用者情報に関する以下の業務を行うことができます。 A 利用者の新規登録 B 利用者情報の変更 C 利用者の削除	
	利用者停止・解除※	他のユーザの利用を停止・利用停止の解除を行います。	
	リスクベース認証の利用停止解除※	他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の利用停止の解除を行います。	
	リスクベース認証の回答リセット※	他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の回答をリセットすることができます。	
	証明書失効※	電子証明書を失効させることができます。	
	ワンタイムパスワードの利用停止解除※	ワンタイムパスワードの利用停止の解除を行います。	
(3) 操作履歴照会	トークン失効※	ワンタイムパスワードのトークンを失効させることができます。	P37
		操作履歴を照会することができます。 （「操作履歴照会」の操作権限を付与されたユーザのみ）	

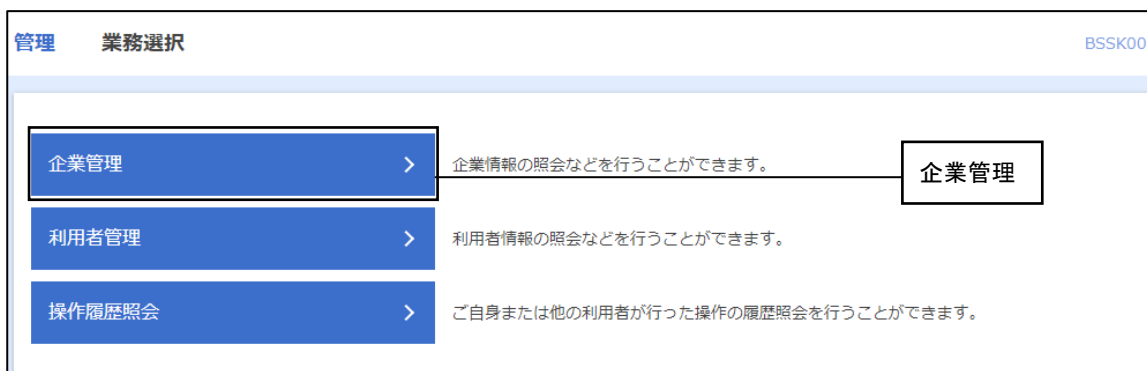
※印のついている管理業務は管理者権限のある「マスターユーザ」および「管理者ユーザ」しか使用することができません。「一般ユーザ」はメニュー自体が表示されないか照会のみ機能に機能が限定されます。

(注) 「マスターユーザ」が、ログインID、パスワード等を失念した場合、「マスターユーザ」以外に「管理者ユーザ」が設定されている場合は、「管理者ユーザ」が「マスターユーザ」の利用者停止・解除等を行うことができます。
「マスターユーザ」以外に「管理者ユーザ」が設定されていない場合は、店頭でのお手続きが必要となります。

2 (1) 企業管理

手順1 業務を選択

画面上部の「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**をクリックしてください。



手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、ご希望の業務ボタンをクリックしてください。
各管理メニューの内容は次頁（P13）をご参照ください。



2. 管理

管理業務メニュー	内容	参照
①企業情報の変更・照会	承認機能の利用有無や企業の取引限度額の変更ができます。	P14
②口座メモの変更	ご利用口座ごとに任意の文言を登録できます。	P16
③委託者メモの変更	委託者ごとに任意の文言を登録できます。	P17
④先方負担手数料情報[振込振替]の変更・照会	振込振替業務の先方負担手数料情報を変更・照会できます。	P18
⑤先方負担手数料情報[総合振込]の変更・照会	総合振込業務の先方負担手数料情報を変更・照会できます。	
⑥当方負担手数料情報[総合振込]の変更・照会	総合振込業務の当方負担手数料情報を変更・照会できます。	P19

※①～⑥の管理業務は管理者権限のある「マスターユーザ」および「管理者ユーザ」しか使用することができません。「一般ユーザ」はメニュー自体が表示されないか照会のみ機能に機能が限定されます。

※お振込みを当行所定（インターネット扱い）の手数料とする場合は、④～⑥の設定は不要です。当方負担または先方負担の選択を振込操作時に行います。

（P54「4. 振込振替（4）支払金額の入力」または、P82「6. データ伝送 手順4 振込（請求・納付）金額を入力」をご参照ください）

※③の委託者メモはデータ伝送サービスのご契約がある場合のみ登録できます。

2 (1) ①企業情報の変更

※本手順はP12の続きです。

手順1 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、「企業情報」「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」を入力し「変更」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Enterprise Information Change' screen with the following sections and callouts:

- 企業情報**: A table for entering company details. Callout: **企業情報の表示**
- 承認機能**: A table for selecting approval functions. Callout: **承認機能利用有無の表示**
- 限度額 (口座一日当たり)**: A table for setting daily limits per account. Callout: **口座一日当たりの限度額を設定することができます(資金移動の設定)**
- 限度額 (企業一日当たり)**: A table for setting daily limits for the company. Callout: **企業一日当たりの限度額を設定することができます(データ伝送の設定)**
- 変更**: A button at the bottom right to save changes. Callout: **変更**

※設定項目内容については、P15の表<企業情報の設定項目>をご参照ください。

2. 管理

<企業情報の設定項目>

項目		入力・選択の内容
企業情報		申込書でお申し出いただいた事項が表示されます。 「BIZ-WEB」の操作画面では変更することができません。
承認機能の 利用有無	振込振替 (照会資金移動)	<ul style="list-style-type: none"> ・「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）」※ の中から選択してください。 ※承認種類について、詳しくはP10「承認機能について」をご参照ください。 ※承認者の設定方法については、P26「利用者権限を入力」をご参照ください。
	総合振込 給与・賞与振込 口座振替 NBセンター代金回収 地方税納付 (データ伝送)	<ul style="list-style-type: none"> ・「シングル承認」 「ダブル承認（順序なし）」 「ダブル承認（順序あり）」 の中から選択してください。 ※承認種類について、詳しくはP10「承認機能について」をご参照ください。 ※承認者の設定方法については、P26「利用者権限を入力」をご参照ください。
口座一日当たりの 限度額 (資金移動の設定)	振込振替(合計) 税金・各種料金の払込み	<ul style="list-style-type: none"> ・口座一日当たりの取引限度額を設定することができます。 ・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 (データ伝送の設定)	総合振込 給与振込 賞与振込 口座振替 (NBを含む) 地方税納付	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務の一日当たりの取引限度額を設定することができます。 ・認定可能限度額の範囲内で入力してください。

・申込み内容によっては、表示されない項目もございます。

手順2 変更内容の確認

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て**実行**をクリックしてください。

手順3 変更結果の表示

実行押下後、企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認してください。

2. 管理

2 (1) ②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。

※本手順はP12の続きです。

手順1 口座メモを変更

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

支店名	科目	口座番号	口座メモ (全角20文字以内【半角可】)
本店営業部 (200)	普通	1234567	
インターネット支店 (711)	普通	1111111	
インターネット支店 (711)	普通	2222222	
東京支店 (811)	普通	1000314	

手順2 変更完了

口座メモ変更画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座
インターネット支店 (711)	普通	1111111	
インターネット支店 (711)	普通	2222222	インターネット専用
東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

2 (1) ③委託者メモの変更

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

※委託者メモはデータ伝送サービスのご契約がある場合のみ登録できます。

※本手順はP12の続きです。

手順1 委託者メモを変更

委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」をクリックしてください。

企業管理 委託者メモ変更 BKGGK017

委託者メモを変更 変更完了

委託者メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

委託者一覧

並び順: 取引種別 昇順 再表示

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ (全角20文字以内 [半角可])
総合振込	1234567891 伊勢伊勢1	<input type="text"/>
給与振込	1234567892 伊勢伊勢2	<input type="text"/>
買付振込	1234567892 伊勢伊勢2	<input type="text"/>
口座振替請求	1234567893 伊勢伊勢3	<input type="text"/>
N B センター代金回収 (地域ネット)	1234567894 伊勢伊勢4	<input type="text"/>
N B センター代金回収 (全国ネット)	1234567893 伊勢伊勢3	<input type="text"/>
地銀自動会計	1234567893 伊勢伊勢3	<input type="text"/>
地方税納付	1234567893 伊勢伊勢3	<input type="text"/>

任意で委託者メモを設定することができます

変更

手順2 変更完了

委託者メモ変更画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

企業管理 委託者メモ変更結果 BKGGK018

委託者メモを変更 変更完了

以下の内容で委託者メモを変更しました。
変更した内容は太字で表示されています。

委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ
総合振込	1234567891 伊勢伊勢1	委託者メモAAA
給与振込	1234567892 伊勢伊勢2	委託者メモBBB
買付振込	1234567892 伊勢伊勢2	委託者メモBBB
口座振替請求	1234567893 伊勢伊勢3	委託者メモCCC
N B センター代金回収 (地域ネット)	1234567894 伊勢伊勢4	委託者メモDDD
N B センター代金回収 (全国ネット)	1234567893 伊勢伊勢3	委託者メモCCC
地銀自動会計	1234567893 伊勢伊勢3	委託者メモCCC
地方税納付	1234567893 伊勢伊勢3	委託者メモCCC

変更結果 (変更項目は太文字で表示されます)

ホームへ 企業管理メニューへ

2 (1) ④⑤先方負担手数料情報の変更

※本手順はP12の続きです。

手順1 先方負担手数料情報[振込振替]、先方負担手数料情報[総合振込]を変更

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

※1. 手数料計算方法

- (1) 据置型：振込手数料の境界線を3万円とする方式
- (2) 以上手数料加算型：振込手数料の境界線を「3万円+（3万円以上の振込手数料）」とする方式
- (3) 未満手数料加算型：振込手数料の境界線を「3万円+（3万円未満の振込手数料）」とする方式

※2. 適用最低支払金額

- ・「先方負担手数料」の自動計算を行う最低金額（初期設定は「0円」となっています）

※3. 当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

「読み込み」をクリックすると、当行所定（インターネット扱い）の振込手数料を読み込むことができます。当行の基準手数料を使用しない場合は、「使用しない（個別に登録した手数料を使用する）」を選択してください。

手順2 変更結果の表示

「変更」押下後、手数料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。

2 (1) ⑥当方負担手数料情報の変更

※本手順はP12の続きです。

手順1 当方負担手数料情報[総合振込]を変更

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

企業管理 当方負担手数料 [総合振込] 変更 BKGK025

当方負担手数料 [総合振込] を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

基準手数料情報

基準手数料	<input checked="" type="radio"/> 使用する (常に最新の基準手数料を使用する) <input type="radio"/> 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)	※ 1
基準手数料読込	<input type="button" value="手数料を読み込む"/>	

手数料パターン一覧

振込金額範囲 (円) (半角数字10桁以内) 必須	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字4桁以内) 必須		
	同一支店	自行	他行
1 ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

振込金額範囲
振込パターン
ごとの手数料

変更

- ※ 1. 当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する (常に最新の基準手数料を使用する)」を選択してください。基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
読込をクリックすると、当行所定 (インターネット扱い) の振込手数料を讀込むことができます。
 当行の基準手数料を使用しない場合は、「使用しない (個別に登録した手数料を使用する)」を選択してください。

手順2 変更結果の表示

変更押下後、手数料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。

2 (2) 利用者管理

ユーザ設定の照会・変更等の各種業務を行います。

手順1 業務を選択

画面上部の「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**をクリックしてください。



手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されますので、ご希望のメニューのボタンをクリックして、それぞれの参照ページへお進みください。

利用者管理 作業内容選択		BRSK001
自身の情報の変更・照会		
パスワード変更	>	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
利用者情報の照会	>	利用者情報を照会できます。
利用者情報の管理		
利用者情報の管理	>	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。
利用者停止・解除		
利用者停止・解除	>	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。
リスクベース認証（秘密の合言葉）の管理		
リスクベース認証の利用停止解除	>	追加認証の利用停止状態を解除できます。
リスクベース認証の回答リセット	>	追加認証で利用する回答をリセットできます。
証明書失効		
証明書失効	>	クライアント証明書の失効が可能です。
ワンタイムパスワードの管理		
ワンタイムパスワードの利用停止解除	>	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。
トークンの失効	>	ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。 トークン失効を行うと、選択された利用者はログインできなくなります。 ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。 なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

メニュー	マスター 管理者	一般	内容	参照
①パスワード変更	○	○	自身のパスワードを変更することができます。	P22
②利用者情報の照会	○	○	自身の利用者情報を確認することができます。	P23
③利用者情報の管理	○	—	利用者情報に関する以下の業務を行うことができます。 A 利用者の新規登録 B 利用者情報の変更 C 利用者の削除	P24
④利用者停止・解除	○	—	他のユーザの「B I Z - W E B」の利用を停止・利用停止の解除を行います。	P31
⑤リスクベース認証の利用停止解除	○	—	他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の利用停止の解除を行います。	P32
⑥リスクベース認証の回答リセット	○	—	他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の回答をリセットすることができます。	P33
⑦証明書失効	○	—	電子証明書を失効させることができます。	P34
⑧ワンタイムパスワードの利用停止解除	○	—	ワンタイムパスワードの利用停止の解除を行います。	P35
⑨トークンの失効	○	—	ワンタイムパスワードのトークンを失効させることができます。	P36

2 (2) ①パスワード変更

※本手順はP21の続きです。

手順1 パスワードを変更

パスワード変更画面が表示されますので、パスワードの変更要否の「変更する」をチェックし、現在の新しいパスワードを入力し、**実行**をクリックしてください。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Password Change) screen. At the top, there's a progress bar for 'パスワード変更' (Password Change) and '完了' (Completed). A message box says: 'ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください (詳細はP7をご覧ください)'. Below this, instructions state: '変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。' (After entering the change content, press the '実行' button).

The form is divided into two main sections: '利用者情報' (User Information) and '確認用パスワード' (Confirmation Password).
 - Under '利用者情報', the 'ログインID' (Login ID) is 'hanakodt'. The 'ログインパスワード' (Login Password) section has a checked box for 'ソフトウェアキーボードを使用' (Use software keyboard). The 'ログインパスワード有効期限' (Login Password Validity Period) is '2010年06月30日'. The '変更要否' (Change Required) section has '変更する' (Change) selected. The '現在のログインパスワード' (Current Login Password) and '新しいログインパスワード' (New Login Password) fields are present, with the latter having '入力' (Input) and '再入力' (Re-input) sub-fields. The '新しいログインパスワード' section includes instructions: '※新しいログインパスワードを2回入力してください。' and '半角英数字記号6文字以上12文字以内' (6 to 12 alphanumeric characters).
 - Under '確認用パスワード', the '確認用パスワード有効期限' (Confirmation Password Validity Period) is '2010年06月30日'. The '変更要否' (Change Required) section has '変更する' (Change) selected. The '現在の確認用パスワード' (Current Confirmation Password) and '新しい確認用パスワード' (New Confirmation Password) fields are present, with the latter having '入力' (Input) and '再入力' (Re-input) sub-fields. The '新しい確認用パスワード' section includes instructions: '※新しい確認用パスワードを2回入力してください。' and '半角英数字記号6文字以上12文字以内' (6 to 12 alphanumeric characters).

At the bottom, there is a navigation bar with '利用者管理メニューへ' (Back to User Management Menu) and an '実行' (Execute) button. Callouts on the right side of the form identify the following elements: '変更要否', '現在のログインパスワード', '新しいログインパスワード', '変更要否', '現在の確認用パスワード', '新しい確認用パスワード', and '実行'.

手順2 変更結果の表示

変更押下後、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。

2 (2) ②利用者情報の照会

※本手順はP21の続きです。

手順1 利用者情報の表示

利用者情報の照会結果が表示されます。一般ユーザの方は、このメニューによりご自身の業務権限を確認することができます。**戻る**で戻ることができます。

利用者基本情報		登録内容	
ログインID	hanakodt		
ログインパスワード	●●●●●●●●		
確認用パスワード	●●●●●●●●		
利用姓名	漢崎北雄 花子		
サービス状態	利用可能		
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp		
メールアドレス状態	有効		
管理者権限	付与する		

サービス利用権限		登録内容	
権限照会	<input type="radio"/> 照会		
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会		
入出金明細ファイル取得	<input type="radio"/> 照会 (○全口座照会)		
前記入金明細ファイル取得	<input type="radio"/> 照会 (○全口座照会)		

資金移動		登録内容	
振込依頼	<input type="radio"/> 依頼 (利用者登録口座) (○当日扱いを認める) * 振込依頼先の管理で登録した振込依頼先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 依頼 (新規口座指定) (○当日扱いを認める) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会		
総合振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
給与・給与振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
口座振替請求	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
口座振替特異照会	<input type="radio"/> 口座振替特異照会		
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
口座振替特異照会	<input type="radio"/> 口座振替特異照会		
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
口座振替特異照会	<input type="radio"/> 口座振替特異照会		
地庫自動会計	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
地方税納付	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力)	<input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 納付先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み	<input type="radio"/> 全取引照会	

承認		登録内容	
承認	<input type="radio"/> 振込依頼 <input type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 給与・給与振込 <input type="radio"/> 口座振替請求 <input type="radio"/> N Bセンター代金回収 (地域ネット) <input type="radio"/> N Bセンター代金回収 (全国ネット) <input type="radio"/> 地庫自動会計 <input type="radio"/> 地方税納付 <input type="radio"/> 総合振込1		

マルゲファイル転送		登録内容	
サービス編集	<input type="radio"/> 編集		
総合振込1	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 全取引照会		
前払振込1	<input type="radio"/> 受信		

管理		登録内容	
操作権限照会	<input type="radio"/> 全照会照会		

サービス連携		登録内容	
B I Z - W E B 外為	<input type="radio"/> 連携 (確認用/ソフト利用あり) * 連携先でも利用設定が必要となります。		
でんさいサービス	<input type="radio"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。		

利用可能口座				
支店名	科目	口座番号	口座名	口座メモ
本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座	
インターネット支店 (711)	普通	1111111	-	
インターネット支店 (711)	普通	2222222	インターネット専用	
東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座	

限度額		利用者一回当たり限度額 (円)	
品名	合計		
振込依頼	合計		99,999,999,999
総合振込			999,999,999,999
給与振込			100,000,000,000
給与振込			100,000,000,000
口座振替請求			100,000,000,000
N Bセンター代金回収 (地域ネット)			100,000,000,000
N Bセンター代金回収 (全国ネット)			100,000,000,000
地庫自動会計			100,000,000,000
地方税納付			10,000,000,000
税金・各種料金の払込み			10,000,000,000

ご契約内容により表示されるサービス内容が異なります

2 (2) ③利用者情報の管理

※本手順はP21の続きです。

手順1 利用者一覧

利用者一覧画面が表示されます。ご希望の業務内容に応じて以下の操作を行い、それぞれの参照ページへお進みください。

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) page. At the top, there's a header with '利用者情報の新規登録・削除・変更・照会' and 'BRSK005'. Below this, there are sections for '利用者情報の新規登録' and '利用者情報の削除・変更・照会'. A yellow warning box is present. The main part is a table with columns: '選択' (Select), 'ログインID', '利用者名', '利用者区分', and 'サービス状態'. Below the table are buttons for '削除' (Delete), '変更' (Change), and '照会' (View). A '利用者管理メニューへ' (Back to User Management Menu) button is also visible.

Callouts from the image:

- 新たな利用者を作成**: Points to the '新規登録' button.
- 利用者一覧**: Points to the table.
- 選択した利用者を照会します**: Points to the '照会' button.
- 選択した利用者の内容を変更します**: Points to the '変更' button.
- 選択した利用者を削除します**: Points to the '削除' button.

業務内容	操作内容	参照
利用者を新たに登録	新規登録 をクリック	P25
利用者情報を変更	利用者一覧から対象の利用者を選択し、 変更 をクリック	P29
利用者を削除	利用者一覧から対象の利用者を選択し、 削除 をクリック	P30
利用者情報を照会	利用者一覧から対象の利用者を選択し、 照会 をクリック	P23

2 (2) ③-A 利用者の新規登録

新たなユーザIDを作成します。

※本手順はP24の続きです。

手順1 利用者基本情報を登録

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**をクリックしてください。

	入力項目	内容	備考
利用者基本情報	ログインID	ログインする際にご利用になるユーザの本人確認するためのIDです。	<ul style="list-style-type: none"> 任意の文字列 (半角英数字記号6文字以上12文字以内) を設定してください。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、エラーが表示されますので、別の文字列を設定してください。 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。 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	ログインする際にご利用になるユーザの本人確認のためのパスワードです。	<ul style="list-style-type: none"> 任意の文字列 (半角英数字記号6文字以上12文字以内) を設定してください。 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、当該ユーザが初回ログインしたときにパスワードの変更が必要となります。
	利用者名	画面に表示される利用者名です。	<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	各種取引の受付や承認等の操作を促す電子メールの送信先メールアドレスを入力してください。	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 2ヶ所に同じものを入力してください。
	管理者権限	管理者権限の付与について選択してください。	<ul style="list-style-type: none"> 「付与しない」を選択すると「一般ユーザ」になります。 「付与する」を選択すると「管理者ユーザ」になります。(ユーザの種類についてはP9をご覧ください)

※ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードは同じ文字列を設定することはできません。

※確認用パスワードは当該ユーザが自分自身で設定します。

(当該ユーザが初めてログインしたときに、設定画面が表示されます)

2. 管理

手順2 利用者権限を入力

利用者登録〔権限〕画面が表示されます。サービス利用権限を設定し、**次へ**をクリックしてください。

BRK007

利用者管理 利用者登録〔権限〕

利用者基本情報を入力 **利用者権限を入力** 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容			
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会			
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会			
入出金明細ファイル取得	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)			
振込入金明細ファイル取得	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)			
真会移動		登録内容		
		<input type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除		
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input type="checkbox"/> 当日扱いを認める) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日扱いを認める) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会			
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 振込先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・買振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 振込先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替請求	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 請求先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 口座振替結果照会
NBセンター代金回収 (地域ネット)	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 請求先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 口座振替結果照会
NBセンター代金回収 (全国ネット)	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 請求先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 口座振替結果照会
地銀自動会計	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 請求先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 口座振替結果照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 納付先管理	<input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み	<input type="checkbox"/> 全取引照会		
承認		登録内容		
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・買振込 <input type="checkbox"/> 口座振替請求 <input type="checkbox"/> NBセンター代金回収 (地域ネット) <input type="checkbox"/> NBセンター代金回収 (全国ネット) <input type="checkbox"/> 地銀自動会計 <input type="checkbox"/> 地方税納付 <input type="checkbox"/> 総合振込1			
マルチファイル伝送		登録内容		
サービス編集	<input type="checkbox"/> 編集			
総合振込1	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 全取引照会			
振替結果1	<input type="checkbox"/> 受信			
管理		登録内容		
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会			
サービス連携		登録内容		
BIZ-WE B外為	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。			
でんさいサービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。			

利用者に付与するサービス利用権限を設定します

ご契約内容により表示されるサービス内容が異なります

※設定項目内容については、P27の表をご参照ください。

2. 管理

サービス利用権限の項目と、チェックボックスにチェックを入れた場合に利用可能となる業務の内容は以下の通りです。

権限		説明
残高照会	照会	残高照会を許可します。
入出金明細照会	照会	入出金明細照会を許可します。
入出金明細 ファイル取得※1	照会	入出金明細を全銀協規定形式で取得することを許可します。
振込入金明細 ファイル取得※1	照会	振込入金明細を全銀協規定形式で取得することを許可します。
振込振替※2	依頼（利用者登録口座）	振込振替先に登録した先への振込振替を許可します。 （「当日扱いを認める」をチェックすると、当日扱いの振込振替を許可します。）
	依頼（新規口座指定）	任意に指定した先への振込振替を許可します。 （「当日扱いを認める」をチェックすると、当日扱いの振込振替を許可します。）
	振込先管理	振込先を任意に登録することを許可します。
	全取引照会※3	振込振替全取引（企業内のすべての利用者によって行われたものを含む）の照会を許可します。
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 NBセンター代金回収 地方税納付 地銀自動会計	依頼（画面入力）	画面入力による依頼データの作成・修正等を許可します。
	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を許可します。
	全取引照会※3	全取引（企業内のすべての利用者によって行われた取引を含む）の状況照会を許可します。
	口座振替結果照会 （口座振替・NBセンター代金回収、地銀自動会計のみ）	口座振替結果の画面上での確認、データファイル取得を許可します。
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービスの払込みを許可します。
	全取引照会※3	払込み全取引（企業内のすべての利用者によって行われたものを含む）の照会を許可します。
承認	資金移動 データ伝送	チェックを入れた業務の承認者となることを許可します。 承認機能のご利用については、P10「承認機能について」をご参照ください。
操作履歴照会	全操作履歴照会※3	企業内の他の利用者の操作履歴の照会を許可します。
BIZ-WEB外為	連携※4	BIZ-WEB外為サービスの利用を許可します。
でんさいサービス	連携※4	でんさいサービスの利用を許可します。

※1. 「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」は、データ伝送サービスのお申し込みが必要です。

※2. 「企業情報」設定において振込振替を「シングル承認」「ダブル承認（順序なし）」「ダブル承認（順序あり）」としている場合、「振込データの作成」の権限が付与されることとなります。
この場合の振込振替の実行の権限は、承認者が持つこととなります。

※3. チェックしない場合、自分自身で行った取引のみ照会を許可します。

※4. 「BIZ-WEB外為」「でんさいサービス」への連携は、サービスのお申し込みが別途必要です。

2. 管理

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

利用者一回当たりの限度額を設定することができます。
※表示される業務は利用者権限 (P26) によります。

ご契約内容により限度額に表示される業務内容が異なります。

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	・当該ユーザに利用を許可したい口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・設定可能限度額の範囲内で入力してください。

手順4 内容確認

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

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください
(詳細はP7をご覧ください)

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

「実行」押下後、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。

※「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

2 (2) ③-B 利用者情報の変更

既存のユーザIDの設定内容を変更します。

※本手順はP24の続きです。

登録の手順および各画面の表示内容は、以下のとおりP25～28「2 (2) ③-A 利用者の新規登録」と同じ内容となっております。

手順1 利用者基本情報を変更

手順2 利用者権限を変更

手順3 利用口座・限度額を入力

手順4 内容確認

手順5 登録完了

2 (2) ③-C 利用者の削除

既存のユーザIDを削除します。

※本手順はP24の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者削除確認画面が表示されます。選択したユーザの利用者情報をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」をクリックしてください。

利用者管理 利用者削除確認 BRSK014

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容	表示
ログインID	ichirodt	[詳細]
ログインパスワード	●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●	
利用者名	第四北越 一郎	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

認証項目

確認用パスワード 必須

確認用パスワード

実行

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください (詳細はP7をご覧ください)

手順2 削除完了

実行押下後、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。

2 (2) ④利用者停止・解除

マスターユーザと管理者ユーザは、ユーザの利用を停止または、利用停止を解除することができます。利用停止状態のユーザは「BIZ-WEB」にログインすることができなくなります。

※本手順はP21の続きです。

手順1 利用者を選択

利用者一覧画面が表示されます。利用を停止、利用停止を解除したいユーザと停止・解除の区分を選択し、「確認用パスワード」を入力して**実行**をクリックしてください。

利用者管理 利用者停止・解除一覧 BRSK016

サービス状態変更の対象利用者を選択 変更完了

サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	ichirodt	第四北越 一郎	一般ユーザ	❗ 確認用パスワード一時利用停止
<input type="checkbox"/>	jirodt	第四北越 二郎	マスターユーザ	❗ 確認用パスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	sachikodt	第四北越 幸子	一般ユーザ	❗ ログインパスワード一時利用停止
<input type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	管理者ユーザ	❗ ログインパスワード利用停止

変更後サービス状態

変更後サービス状態

利用可能

ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

操作を継続する

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください
(詳細はP7をご覧ください)

確認用パスワード

実行

手順2 変更完了

実行押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

2 (2) ⑤ リスクベース認証の利用停止解除

マスターユーザと管理者ユーザは、他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の利用停止状態を解除することが可能です。

※本手順はP21の続きです。

手順1 利用者を選択

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

利用者管理 リスクベース認証（秘密の合言葉）利用停止解除一覧 BRSK021

リスクベース認証（秘密の合言葉）利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

追加認証の利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	リスクベース認証（秘密の合言葉）状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	第四北越 一郎	一般ユーザ	利用一時停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jirodt	第四北越 二郎	マスターユーザ	利用停止
<input type="checkbox"/>	sachikodt	第四北越 幸子	一般ユーザ	
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	管理者ユーザ	

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください（詳細はP7をご覧ください）

確認用パスワード 必須

利用者管理メニューへ 停止解除

手順2 変更完了

「停止解除」押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

2 (2) ⑥ リスクベース認証の回答リセット

マスターユーザと管理者ユーザは、他のユーザのリスクベース認証（秘密の合言葉）の回答をリセットすることが可能です。

※本手順は P21 の続きです。

手順1 利用者の選択

利用者一覧画面が表示されます。利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して **リセット** をクリックしてください。

※自分自身をリセットすることはできません。他のマスターユーザまたは管理者ユーザにご依頼してください。

利用者管理 リスクベース認証（秘密の合言葉）回答リセット一覧 BRSK023

リスクベース認証（秘密の合言葉）回答リセットの対象利用者を選択 変更完了

秘密の質問に対する回答をリセットします。
対象となる利用者を選択の上、「リセット」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の登録状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	第四北越 一郎	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	jirodt	第四北越 二郎	マスターユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	sachikodt	第四北越 幸子	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	管理者ユーザ	登録済み

認証項目

確認用パスワード 必須 [目隠し]

< 利用者管理メニューへ
リセット
>

利用者一覧

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください
(詳細はP7をご覧ください)

確認用パスワード

リセット

手順2 変更完了

リセット 押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

2 (2) ⑦ 証明書失効

マスターユーザと管理者ユーザは、電子証明書を失効させることが可能です。

※本手順はP21の続きです。

手順1 利用者を選択

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

利用者管理 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 証明書失効 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	発行済	2010年10月01日 10時10分30秒
<input type="radio"/>	ichirodt	第四北越 一郎	一般ユーザ	有効期限切れ	-
<input type="radio"/>	jirodt	第四北越 二郎	マスターユーザ	未発行	-
<input type="radio"/>	sachikodt	第四北越 幸子	一般ユーザ	失効済	-
<input type="radio"/>	tarodt	第四北越 太郎	管理者ユーザ	更新可	2010年10月20日 08時59分59秒

利用者一覧

失効

手順2 証明書失効

証明書失効確認画面が表示されます。電子証明書を失効させるユーザの利用者情報をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」をクリックしてください。

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	hanakodt
利用者名	第四北越 花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

選択したユーザの利用情報

ボタンをクリックしてソフトウェアキーボードをご利用ください (詳細はP7をご覧ください)

認証項目

確認用パスワード **必須**

確認用パスワード

実行

手順3 失効完了

実行押下後、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。

2 (2) ⑧ワンタイムパスワードの利用停止解除

マスターユーザと管理者ユーザは、ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除することが可能です。
※本手順は P21 の続きです。

手順1 利用者を選択

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

利用者管理 ワンタイムパスワード利用停止解除一覧 BRSK025

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。
同じシリアル番号を使用している利用者も解除対象となります。

利用者一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

<input checked="" type="checkbox"/>	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード 認証状態
<input checked="" type="checkbox"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	ichirodt	第四北越 一郎	一般ユーザ	45678909	停止中
<input type="checkbox"/>	jirodt	第四北越 二郎	管理者ユーザ	52460635	利用可能
<input type="checkbox"/>	saburodt	第四北越 三郎	一般ユーザ	34567890	利用可能
<input type="checkbox"/>	shirodt	第四北越 四郎	一般ユーザ	15018960	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	sachikodt	第四北越 幸子	マスターユーザ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	一般ユーザ	12	

認証項目

確認用パスワード 必須

停止解除

ボタンをクリックして
ソフトウェアキーボードをご利用ください
(詳細はP7をご覧ください)

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順2 変更完了

「停止解除」押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

2 (2) ⑨ トークン失効

マスターユーザと管理者ユーザは、トークンを失効させることが可能です。

※本手順は P21 の続きです。

手順1 利用者を選択

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

利用者管理 トークン失効
BRSK027

トークン失効の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
 トークン失効を行うと、選択された利用者はログインできなくなります。
 ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
 なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は
 8時10分以降に実施可能となります。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者一覧

並び順: ログインID
昇順
再表示

<input type="checkbox"/> 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input type="checkbox"/>	hanakodt	第四北越 花子	管理者ユーザ	33456789	サービス利用中	2021年09月30日 09時00分
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	第四北越 一郎	マスターユーザ	23456789	トークン有効期限切れ	2013年09月30日 09時00分
<input type="checkbox"/>	jirodt	第四北越 二郎	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	saburodt	第四北越 三郎	マスターユーザ	-	トークン発行済み	-
<input type="checkbox"/>	shirodt	第四北越 四郎	一般ユーザ	-	未登録	-
<input type="checkbox"/>	sachikodt	第四北越 幸子	一般ユーザ	78160641	サービス利用中	2018年09月30日 09時00分
<input type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	一般ユーザ	78160642	サービス利用中	2018年09月30日 09時00分

認証項目

確認用パスワード 必須

ワンタイムパスワード 必須

🔑

< 利用者管理メニューへ
失効
>

手順2 変更完了

「失効」押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

利用者一覧

 ボタンをクリックして
 ソフトウェアキーボードをご利用ください
 (詳細はP7をご覧ください)

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

2 (3) 操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択

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

管理 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会などを行うことができます。

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。

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。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴照会 BSSK001

操作履歴の照会結果です。

操作履歴情報の検索

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

操作日付: [] から [] まで

利用者名: []

業務種別: []

操作内容: []

検索

操作履歴一覧

検索結果が上限を超えました。
最新の操作履歴情報から上限までを表示しています。

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

表示件数: 10件 再表示

操作日時	ログインID 利用者名	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
2010年10月01日 10時00分	taro001 齋田北越 太郎	ログイン	ログイン	-	正常	スマートフォン
2010年10月01日 11時00分	taro001 齋田北越 太郎	利用者管理	パスワード	変更	正常	ブラウザ
2010年10月01日 12時00分	saburo0003 齋田北越 三郎	総合申込	総合申込データ	確定	正常	ブラウザ
2010年10月01日 13時00分	jiro0002 齋田北越 二郎	ログイン	ログイン	-	正常	ブラウザ
2010年10月01日 14時00分	haneko0004 齋田北越 花子	承認	振込振替データ	承認	正常	ブラウザ
2010年10月01日 15時00分	taro001 齋田北越 太郎	ログイン	ログイン	-	正常	タブレット

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

※詳細には操作に関連する情報がある場合にのみ表示されます。
※70日間、操作されなかった取引は利用できなくなります。

ホームへ 印刷

操作日付、利用者名、業務種別等の条件検索を行うことができます

操作履歴一覧

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

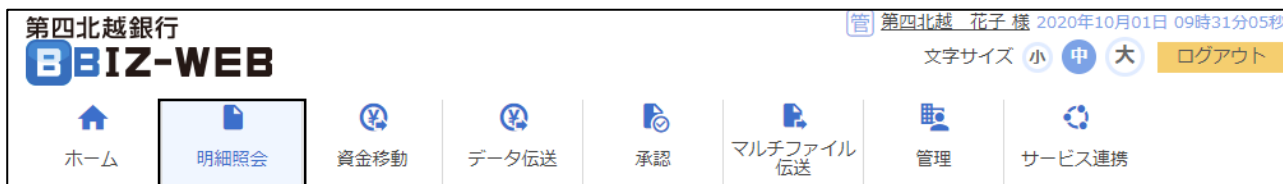
※印刷をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

3. 明細照会

明細照会業務では「残高照会」と「入出金明細照会」を行うことができます。

手順1 メニューを選択

画面上部のメニューから「明細照会」をクリックしてください。

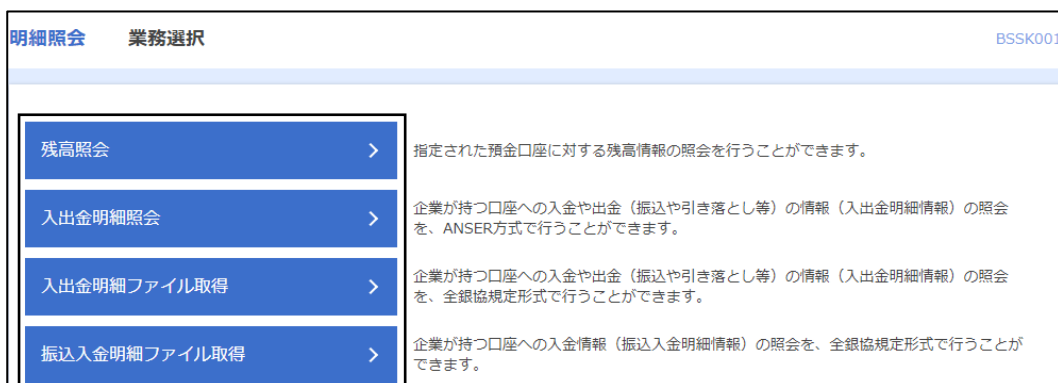


「明細照会」メニュー

手順2 業務を選択

業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」のいずれかのボタンをクリックしてください。

※「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」のメニューは取引情報サービスのご契約がある場合に表示されます。



いずれかのボタンをクリックします

⇒残高照会については、P39「3（1）残高照会」へお進みください。

⇒入出金明細照会については、P40「3（2）入出金明細照会」へお進みください。

⇒入出金明細ファイル取得および振込入金明細ファイル取得については、P42「3（3）入出金明細・振込入金明細ファイル取得」へお進みください。

※「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」とも基本的な手順は同様です。

3. 明細照会

3 (1) 残高照会

ご契約の口座の残高照会を行うことができます。

※本手順は P38 の続きです。

手順1 口座を選択

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

残高照会 口座選択 BZDS001

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (711)	普通	1111111	-
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (711)	普通	2222222	インターネット専用
<input checked="" type="checkbox"/>	東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

照会

照会

照会する口座を選択します (複数選択可能)

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

残高照会 照会結果 BZDS003

口座を選択 照会結果

理由コードは999です。

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

照会結果一覧

選択	番号	支店名 科目 口座番号	残高区分	残高 (円)	内訳区分	内訳金額 (円)	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	1	本店営業部 (200) 普通 1234567-999	残高	5,000,000	お引き出し可能金額	5,000,000	資金移動用口座
<input type="radio"/>	2 エラー	インターネット支店 (711) 普通 1111111	-	-	-	-	-
<input type="radio"/>	3	インターネット支店 (711) 普通 2222222	預金残高	100,000,000	お引き出し可能金額	600,000	インターネット専用
<input type="radio"/>	4 エラー	東京支店 (811) 普通 1000314	-	2,000,000,000	-	-	-

< 前の5件 次の5件 >

振込振替へ

※1

< ホームへ < 口座選択へ 印刷

※2

※1. **振込振替へ**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。

※2. **印刷**をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

3. 明細照会

3 (2) 入出金明細照会

ご契約の口座の入出金明細を照会することができます。

※本手順は P38 の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件で日付範囲を指定後、**照会**をクリックしてください。

照会条件	内容
日付範囲で指定	日付範囲で指定欄に入力を行うことで、4か月前の1日(応答日を含む当該月の1日から)から当日までの間のうち指定した期間の明細(未照会および照会済)を照会することができます。

3. 明細照会

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

入金明細照会 照会結果 BNMR002

条件指定 照会結果

! 理由コードは999です。

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

対象口座

照会口座 本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件

照会対象 すべての明細 2010年10月01日 ~ 2010年10月31日

照会結果

番号	勘定日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	摘要
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	振込入金 欠番	カブ-99999 EDI2002012001DEP
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	カブ-99999 EDI3002012001DEP
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消	
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金	
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金	
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円		

出金は999番まで連絡済みです。

◀ 前の口座 ◀ 前の明細 次の明細 ▶ 次の口座 ▶

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

◀ ホームへ ◀ 条件指定へ 振込振替へ ▶ 印刷

照会結果

※ 1

※ 2

※ 3

※ 4

- ※ 1. **ANSER-API形式**をクリックすると、ANSER-APIファイル形式のファイルを取り込むことができます。
(タブ区切りのテキストファイル、データ形式の詳細について巻末のご参考をご覧ください)
- ※ 2. **CSV形式**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。(カンマ(,)区切りのテキストファイル、データ形式の詳細について巻末のご参考をご覧ください)
- ※ 3. **印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※ 4. **振込振替へ**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。

3 (3) 入出金明細・振込入金明細ファイル取得

ご契約の口座の「入出金明細ファイル取得」と「振込入金明細ファイル取得」を行うことができます。

※本手順は P38 の続きです。

※「入出金明細ファイル取得」「振込入金明細ファイル取得」とも基本的な手順は同様です。

手順1 口座を選択

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、照会条件から希望の条件をチェックし、**次へ**をクリックしてください。

入出金明細ファイル取得
条件指定
BNMD001

条件指定
結果一覧
照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

対象口座

代表口座を最上位に固定
 並び順:

支店名
▼

昇順
▼

再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (711)	普通	2222222	インターネット専用
<input checked="" type="checkbox"/>	依頼時利用不可 東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

照会条件

照会対象

すべての明細を照会
 未照会の明細を照会
 照会済の明細を照会

勘定日

から まで

次へ >

照会結果ファイル (XML形式) の取得状況確認

照会結果ファイル (XML形式) の取得状況を確認する場合は、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンを押してください。ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルをダウンロードできます。

ファイル取得状況確認 (XML形式)

①照会したい口座をチェック

②照会条件を指定

③次へ

3. 明細照会

手順2 照会結果

照会結果一覧画面が表示されます。

- 画面で明細を確認する場合は、一覧から希望の明細を選択し、**照会**をクリックして、手順3-1へお進みください。
- 照会結果ファイルを取得する場合は、一覧から希望の明細を選択し、**ファイル取得へ**をクリックして、手順3-2へお進みください。

入出金明細ファイル取得 照会結果一覧 BNMD002

条件指定 結果一覧 照会結果

明細を照会する場合は、対象の明細情報を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
ファイルを取得する場合は、対象の明細情報を選択の上、「ファイル取得へ」ボタンを押してください。
複数の口座を選択した場合は、XML形式のファイルを取得することができません。

照会結果一覧

全10件

<input type="checkbox"/> 全て	取得状況	支店名	科目	口座番号	勘定日(自) 勘定日(至)	照会ID 編集日時	入金合計件数 入金合計金額	出金合計件数 出金合計金額
<input checked="" type="checkbox"/>	未照会	わて (200)	普通	1234567	2010年09月27日 2010年09月30日	- 2010年10月01日 13時25分	5件 17,000円	4件 10,076円
<input type="checkbox"/>	未照会	いん-わて (711)	普通	1111111	2010年09月25日 2010年09月30日	- 2010年10月01日 13時25分	5件 15,025円	2件 2,111,325円
<input type="checkbox"/>	照会済	いん-わて (711)	普通	2222222	2010年09月30日 2010年09月30日	0911111000101 2010年09月30日 13時25分	0件 0円	20件 2,000,000円
<input type="checkbox"/>	照会済	わて (811)	普通	1000314	2010年09月30日 2010年09月30日	0911111000100 2010年09月30日 12時25分	3,835件 125,000,000円	125件 100,000,000円

※「照会」ボタン、または入出金明細照会結果ファイル取得画面の「ファイル取得」ボタンを押した時点で、対象口座の入出金明細情報の照会状況は「照会済」となります。

照会 **ファイル取得へ**

照会
ファイル取得へ (P44)

**照会したい口座を
チェック**

3. 明細照会

手順3-1 照会結果（照会）

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※印刷をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）

- ① 照会結果ファイル取得画面が表示されます。
- ② 照会結果をご確認後、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択し、**ファイル取得**をクリックしてください。
- ③ ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

入出金明細ファイル取得 照会結果ファイル取得 BNMD004

条件指定 > 結果一覧 > **照会結果**

ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

対象口座

照会口座	おたの(200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-----------------------------

照会条件

勘定日(自) ~ 勘定日(至)	2010年09月27日 ~ 2010年09月30日
照会ID	-
編集日時	2010年10月01日 13時25分

照会結果

出金合計件数	4件
出金合計金額	10,076円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

ファイル形式

ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 全銀協規定形式（改行なし・JIS） <input type="radio"/> 全銀協規定形式（改行あり・JIS） <input type="radio"/> 全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC） <input type="radio"/> CSV形式
--------	--

ファイル取得

XMLファイル取得

XML形式のファイルを取得する場合は、「ファイル取得実行（XML形式）」ボタンを押してXMLファイルの取得依頼を行ってください。
XMLファイルの取得依頼を受付後、ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルをダウンロードできます。

ファイル取得実行（XML形式）

< ホームへ < 結果一覧へ

ファイル形式

ファイル取得

4. 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。

●振込振替の主な手順

振込振替の業務の流れは、以下のとおりとなっております。

<振込振替の依頼・実行>

項番	頁	手順（業務の流れ）	操作者		
			承認機能(※) 登録なし	承認機能(※)	登録あり (シングル・ダブル承認)
			担当者	担当者	承認者
4 (1)	4 6	振込振替手続きの開始 (承認機能の有無により、取引の開始の選択項目が異なりますのでご注意ください。)			
4 (2)	4 8	支払口座の選択			
4 (3)	4 9	振込先口座指定方法の選択（4つの方法から選択）			
(3) -①	5 0	① 利用者登録口座一覧から選択	○	○	—
(3) -②	5 1	② 最近10回の取引から選択			
(3) -③	5 2	③ 新規に振込先口座を入力			
(3) -④	5 3	④ 総合振込・給与振込の登録振込先口座から選択（データ伝送サービスご利用の場合のみ）			
4 (4)	5 4	支払金額の入力			
4 (5)	5 5	内容確認・振込振替の取引実行（承認なし）	○	—	—
		確認用パスワード入力			
		ワンタイムパスワード入力			
4 (6)	5 7	内容確認・振込振替の取引確定（承認依頼）	—	○	—
		承認者の選択・依頼確定			
4 (7)	5 9	承認者による振込振替の承認および取引実行	—	—	○
		業務を選択			
		確認用パスワード入力 ワンタイムパスワード入力			
4 (8)	6 1	振込データの状況照会・取消	○	○	○

(※) 承認機能の設定については、P10「承認機能について」をご参照ください。

4 (1) 振込振替手続きの開始

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。

手順1 業務を選択

(担当者)

資金移動メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、**振込振替**をクリックしてください。

The screenshot shows the BBIZ-WEB interface for the fourth bank. The top navigation bar includes 'ホーム', '明細照会', '資金移動', 'データ伝送', '承認', 'マルチファイル伝送', '管理', and 'サービス連携'. The '資金移動' menu is highlighted, and a callout box points to it with the text '「資金移動」メニュー'. Below this, the '振込振替' option is highlighted, with a callout box pointing to it and the text '振込振替'. The '振込振替' option is described as '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。' (You can transfer funds from the account you own to other accounts). Below it, the '税金・各種料金の払込み' option is described as '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。' (You can pay taxes and public utility fees marked with Pay-easy).

手順2 作業内容を選択

承認者の有無により、「取引の開始」の選択項目が異なります。
作業内容選択画面で、

- ・承認機能のご利用がない場合は**新規取引**
- ・承認機能の利用がある場合は**振込データの新規作成**

をクリックして、P48「4（2）支払口座を選択」へお進みください。

振込振替 作業内容選択		BFKF001
取引の開始		
	新規取引	新規取引：ご担当者ごみの操作で振込振替操作および実行を行う場合（承認機能なし）
	振込データの新規作成	振込データの新規作成：ご担当者が振込振替データの作成および承認依頼を行う場合（承認機能あり）
	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取引を修正、削除できます。
取引状況の照会		
	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会が可能です。
	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。
振込先の管理		
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除がで
	振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

4. 振込振替

4 (2) 支払口座を選択

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

振込振替 支払口座選択 BFKF002

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

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (711)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

< 振込振替メニューへ **次へ** >

次へ

支払口座一覧から支払口座を選択します

4 (3) 振込先口座指定方法の選択

振込先の指定方法について以下の4つの方法から選択し、それぞれの参照ページへお進みください。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003

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

振込先口座の指定方法を選択してください。
 支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
 金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

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。

他業務の登録振込先口座から選択する

④ 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

P50「4 (3) ①利用者登録口座一覧から選択」へお進みください

P51「4 (3) ②最近10回の取引から選択」へお進みください

P52「4 (3) ③新規に振込先口座を入力」へお進みください

P53「4 (3) ④総合振込・給与(賞与)振込の登録振込口座から選択」へお進みください

< 戻る

< 支払口座選択へ

< 支払金額入力へ

振込先指定方法	内容	参照
① 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧(マスタ)から振込先を選択できます。 過去の取引履歴等が保存されています。	P50
② 最近10回の取引から選択	直近10回の取引履歴が一覧で表示され、選択できます。	P51
③ 新規に振込先口座を入力	新規に振込先口座を入力します。 (即日振込も可能です)	P52
④ 総合振込・給与(賞与)振込の登録振込先口座から選択(データ伝送サービスご利用の場合のみ)	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。	P53

4. 振込振替

4 (3) ①利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP49の続きです。

「**B I Z - W E B**」に登録されている振込先から選択する振込方式です。

登録振込先一覧からご希望の振込先口座をチェックし、**次へ**をクリックしてください。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

Q 振込先口座の絞り込み

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

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 [半角可]
グループ名	01 月初支払グループ ▼
利用可否	利用可能 ▼

Q 絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/>	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 ヒラコシヨウカ(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 シコシヨウカ(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 シコシヨウカ(カ)	店舗なし 口座名義不一致 第四北越銀行 (0140) 聖蹟加支店 (011)	普通	2100003	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホソカイドウフドウサン (カ) ホソカイドウフドウサン(カ)	経過期間中 口座名義不一致 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 キコシヨウカ(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

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

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る **次へ** >

登録振込先一覧から選択します
(複数の振込先を選択可能)

【ポイント①】
登録されている内容の
詳細を表示します

次へ (P54へお進みください)

【ポイント②】

振込先を選択後、「登録支払金額を使用する」を選択した場合、事前に登録されている支払金額をコピーして使用することができます。
毎回定額で振込を行う場合などに使用できます。

⇒P54「4 (4) 支払金額の入力」へお進みください。

4. 振込振替

4 (3) ②最近10回の取引から選択

※本手順はP49の続きです。

過去（最近10件）の振込先から選択する振込方式です。

表示された最近10件の振込先から希望の振込先口座をチェックし、**次へ**をクリックしてください。

振込振替 過去振込先口座選択 BFKF006

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先から選択します
(複数の振込先を選択可能)

最近の振込先

<input type="checkbox"/> 全て	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	ヒガシニシキョウカ	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	ニシキョウカ	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	ニシキョウカ	店舗なし 口座名義不一致 第四北越銀行 (0140) 聖路加支店 (011)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	オキダイトウカ	経過期間中 口座名義不一致 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	7月賃貸
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	オキダイトウカ	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 630円)	9月支払

< 戻る **次へ** >

次へ (P54へお進みください)

⇒P54「4 (4) 支払金額の入力」へお進みください。

4. 振込振替

4 (3) ③新規に振込先口座を入力

※本手順はP49の続きです。

新しい振込先を都度選択する振込方式です。

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」(任意で「登録名」)を入力し、**次へ**をクリックしてください。

振込振替 新規口座入力 BFKF007

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名	必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="金融機関名を検索"/>
支店名	必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="支店名を検索"/>
科目 口座番号	必須	普通 <input type="text"/>	半角数字7桁以内
登録名		<input type="text"/>	全角30文字以内 [半角可]

< 戻る **次へ** >

次へ (P54へお進みください)

※1. 金融機関名 支店名

科目・口座番号

登録名 (任意)

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

⇒P54「4 (4) 支払金額の入力」へお進みください。

4. 振込振替

4 (3) ④総合振込・給与(賞与)振込の登録振込先口座から選択

※本手順はP49の続きです。

「BIZ-WEBデータ伝送サービス」の「総合振込先」または「給与(賞与)振込先」に登録してある口座から選択する振込方式です。

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

振込振替 振込先口座選択 (総合振込) BFKF009

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み

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

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 [半角可]
EDI情報 / 顧客コード	<input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/> 半角20文字以内 <input type="radio"/> 顧客コード1/2 <input type="text"/> / <input type="text"/> 半角数字10桁以内
グループ名	01 月初支払グループ ▼
利用可否	利用可能 ▼

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「店舗なし」を選択してください。

登録振込先一覧

詳細エラーメッセージ

全10件 (1~10件を表示中)

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI : -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI : A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社(カ)	店舗なし 第四北越銀行 (0140) 聖路加支店 (011)	普通	2100003	EDI : A12345678901234	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイドウドウサン (カ) 株式会社(カ)	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1 : 1234567890 顧客2 : -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 株式会社(カ)	利用不可 大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	-	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

登録振込先一覧から選択します
(複数の振込先を選択可能)

【ポイント①】
登録されている内容の詳細を
表示します

次へ (P54へお進みください)

【ポイント②】
振込先を選択後、「登録支払金額を使用する」を選択した場合、事前に登録されている支払金額をコピーして使用することができます。
毎回定額で振込を行う場合などに使用できます。

⇒P54「4 (4) 支払金額の入力」へお進みください。

4. 振込振替

4 (4) 支払金額の入力

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。「振込指定日」、「支払金額」、「手数料」、および「取引名」(任意)、「振込メッセージ/振込依頼人名」(任意)を入力し、「次へ」をクリックしてください。

振込指定日を入力します

【ポイント①】

振込(グループ)に名前を付ける
ことができます
例: 10月15日振込分

【参考】

限度額を変更する場合は、
「管理」-「企業情報の変更」
P14から変更できます

支払金額を入力します

手数料は
①当方負担
②先方負担(登録済み金額)
③先方負担(指定金額)
から選択します

※1

※2

※3

※4

承認機能なしの場合
→P55へお進みください

承認機能ありの場合
→P57へお進みください

※1. 振込メッセージ・振込依頼人名欄のご利用は任意です。
(ご利用の場合はどちらか一方のみ) 詳細は下表をご覧ください。

<振込メッセージ>

EDI情報の入力が必要な場合は、振込メッセージ欄へ入力してください。

※EDI情報とは、商取引に関する情報を標準的な書式に統一して、そのデータを電子的に交換するシステムのことです。お振込先がこのシステムを導入しており、お振込みに際してEDI情報の入力を要請されている場合にご利用ください。

<振込依頼人名>

振込依頼人名を支払口座名義から変更したい場合は、振込依頼人名に入力してください。
(半角カナ、英数字、記号で20文字以内)

※2. 振込明細の削除、修正ができます。

※3. **支払金額クリア**をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

※4. **振込先の追加**をクリックすると、P49「4 (3) 振込先口座指定方法の選択」に戻り、振込先を追加することができます。

4. 振込振替

4 (5) 内容確認・振込振替の取引実行（承認なし）

■振込振替の承認機能を「承認なし」としている場合
 （ご担当者の操作で振込振替データ作成から実行まで行う場合）

手順1 内容確認（承認なし）

内容確認画面が表示されます。振込振替の取引内容をご確認いただき、**次へ**をクリックしてください。

振込振替 内容確認
BFKF012

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

⚠ たいだいま振込先の確認を行うことができません。振込先をご指定の際は十分にご確認の上、取引を行ってください。

以下の内容で取引を実行します。
 内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月01日
取引名	10月15日支払分

✎ 取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	--------------------------------

✎ 支払口座の修正

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425円

取引内容を確認します

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
東日本商事 トリアジツツツツツ	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ： -
西日本商事 ゴクゴクゴクゴク	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名： 123 林アキコ
西日本商事 ゴクゴクゴク	第四北越銀行 (0140) 聖蹟加支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名： -
ホツカイドワウドウサン (カ キキキキキキキキ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ： アキコアキコ
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ： -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

✎ 明細の修正

次へ >

印刷

※1

※2

※3

次へ

※4

- ※1. **取引情報の修正**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。
- ※2. **支払口座の修正**をクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※3. **明細の修正**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。
- ※4. **印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 振込振替

手順2 取引実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、**実行**をクリックしてください。

The screenshot shows the '実行確認' (Execution Confirmation) screen for a remittance transfer. The page title is '振込振替 実行確認' and the ID is 'BFKF013'. A progress bar at the top indicates the current step is '実行確認' (Execution Confirmation), with previous steps being '支払口座を選択' (Select payment account), '振込先口座指定方法を選択' (Select remittance account designation method), '振込先口座を選択' (Select remittance account), '支払金額を入力' (Enter payment amount), and '内容確認' (Content confirmation). Below the progress bar, it states '5件中1件目の振込です。' (This is the 1st of 5 remittances).

A yellow warning box contains the following text: '振込依頼は翌営業日扱いです。ご指定の受取人名と、振込先の金融機関に登録されている受取人名が異なる振込先がありましたので、受取人名を変更しました。振込先を十分にご確認の上、取引を行ってください。振込先の口座内容が変更になっています。' (The remittance request is handled on the next business day. Since the designated recipient name and the recipient name registered with the remittance destination financial institution differ, we have changed the recipient name. Please confirm the remittance destination thoroughly before proceeding with the transaction. The remittance destination account content has been changed.)

Below the warning box, instructions state: '次の画面で取引結果が表示されます。以下の取引内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。現在の取引を中断し、次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。なお、連続取引の場合は、最初の取引のみ入力が必要となります。' (The transaction result will be displayed on the next screen. Please confirm the following transaction details and enter the confirmation password, then click the '実行' button. If you want to interrupt the current transaction and proceed with the next one, click the '中断して次の取引へ' button. Please confirm your one-time password token. Note that for consecutive transactions, only the first transaction requires input.)

The main content area is divided into several sections:

- 取引情報 (Transaction Information):** A table with the following data:

受付番号 (宛)	1015001
取引種別	振込振替
日付	翌営業日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
- 振込元情報 (Remittance Source Information):** A table with the following data:

支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	--------------------------------
- 振込先口座 (Remittance Destination Account):** A table with the following data:

振込先金融機関	株式会社〆〆〆 (0111)
振込先口座	〆〆〆〆〆〆 (222) 普通 2100001
受取人名	〆〆〆〆〆〆〆〆
登録名	東日本商事
- 振込金額 (Remittance Amount):** A table with the following data:

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
税金	100円
利息	100円
国税	100円

Below the tables, a note states: '※先方負担手数料欄に"*"が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。' (If "*" is displayed in the recipient's fee column, a difference will occur between the fee and the amount.)

The **二重振込警告 (Double Remittance Warning)** section contains a yellow box with a warning icon and the text: '警告ガイダンス 詳細エラーメッセージ' (Warning guidance Detailed error message) and a checked checkbox for '取引を継続する' (Continue transaction).

The **認証情報 (Authentication Information)** section includes fields for '確認用パスワード' (Confirmation password) and 'ワンタイムパスワード' (One-time password), both marked as '必須' (Required). There is a checkbox for '次の取引から確認用パスワードの入力を省略する' (Omit confirmation password input from next transaction).

At the bottom, there are two buttons: '実行' (Execute) and '中断して次の取引へ' (Interrupt and proceed to next transaction).

Annotations on the right side of the screenshot include:

- A box pointing to the transaction details: '取引内容を最終確認します' (Final confirmation of transaction details).
- A dashed box containing a **【ポイント】 (Point)** section: '※すでに同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が重複する場合、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**をクリックしてください。' (If the same remittance information (such as '受付日' or '指定日', '支払口座', '入金先口座情報', '振込金額') is duplicated, a double remittance warning message will be displayed. After confirming the request details, if you wish to continue the transaction, check '取引を継続する' and click **実行**.)
- A box pointing to the password fields: '確認用パスワードを入力します' (Enter confirmation password).
- A yellow box pointing to the one-time password field: '◆ワンタイムパスワードの入力 お手元のハードウェアトークンまたはソフトウェアトークンに表示されている数字を入力します' (◆ One-time password input: Enter the number displayed on your hardware token or software token.)
- A box pointing to the '実行' button: '実行' (Execute).

手順3 完了

実行押下後、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。

※複数の振込先口座を選択した場合は、**次の取引へ**をクリックすると、次の振込先口座への振込振替を行う「実行確認画面」が表示されますので、引き続き、実行の処理（内容確認、確認用パスワード・ワンタイムパスワードの入力）を行ってください。

※複数の振込先口座を選択した場合で、**中断して次の取引へ**をクリックすると、当該の振込はキャンセルされ、次の振込先口座への振込振替の実行処理を行うことができます。

4. 振込振替

4 (6) 内容確認・振込振替の取引確定（承認依頼）

■振込振替の承認機能を「シングル承認」「ダブル承認（順序なし）」「ダブル承認（順序あり）」としている場合
 （ご担当者が振込振替取引データ作成および承認依頼を行い、承認者が「承認」する場合）

手順1 内容確認および承認者の選択

内容確認画面が表示されます。振込振替の取引内容をご確認のうえ「承認者」を選択し「確定」をクリックしてください。

取引情報

取引ID	10100100000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座: 本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
東日本商事 ヒロシマシヤ	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 フクシマシヤ	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (011)	普通	2100002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名: 123 村/333333
西日本商事 フクシマシヤ	第四北越銀行 (0140) 福路加支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名: -
ホツカイドウドウサン (カ コトウシヤ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	-
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: 振込依頼人名: -

承認者情報

承認者: 一次承認者: 第四北越 委子
最終承認者: 第四北越 委子

コメント: 承認者へのメッセージとして、「コメント」を入力できます。(任意)

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

ボタン: 戻る, 確定, 確定して承認へ, 印刷

取引内容を確認します

取引情報を修正することができます。

支払口座を修正することができます。

支払金額入力画面に遷移し、明細を修正することができます。

承認者を選択します（※1）
 シングル承認の場合は、最終承認者を選択します。
 ダブル承認の場合は、第一次承認者、最終承認者を選択します。

確定

※2

確定して承認へ

※1. 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**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。

※2. **印刷**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2 依頼確定

確定押下後、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**をクリックすると、「振込先口座指定方法を選択」画面に戻り、同一口座からの振込振替の取引を連続して行うことができます。

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

ご注意ください

- ・承認者が承認を行わないと取引が実行されませんので、承認者は忘れずに承認を行っていただきますようお願いいたします（承認についてはP10を参照ください）。

ご担当者操作は以上で完了です。

ご担当者が承認依頼した振込振替取引は、承認者による承認（「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」の入力）により実行されます。操作方法は、P59「4（7）承認者による振込振替の承認および取引実行」をご参照ください。

4. 振込振替

4 (7) 承認者による振込振替の承認および取引実行 (4 (6) の続き)

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「承認」をクリックしてください。

続いて取引一覧が表示されますので、ご希望の取引を選択のうえ承認 差戻し 削除のうちご希望の業務のボタンをクリックしてください。

「承認」メニュー

取引一覧から対象を選択します (※1)

※2

※3

メニュー	内容	参照
承認	・承認待ち取引の内容を確認し、「承認」をクリックすると、「取引確認」画面に遷移します。	P60
差戻し	・承認待ち取引の内容を確認した結果、取引内容の修正が必要な場合などに取引データを「作成中」の状態に戻します。	—
削除	・取引データを削除します。	—

※1. 担当者の振込承認依頼単位で表示されます。(一回の承認依頼で複数件の振込がある場合には、1行で表示されます。複数の取引を選択すると、連続して承認することができます。

※2. **限度額表示**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。

※3. **詳細**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。

4. 振込振替

手順2 確認用パスワード・ワンタイムパスワードの入力

内容確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」および「ワンタイムパスワード」を入力して、**実行**をクリックしてください。

振込振替 実行確認 BFKF01

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

5件中1件目の振込です。

注意 振込依頼は翌営業日扱いです。
ご指定の受取人名と、振込先の金融機関に登録されている受取人名が異なる振込先がありましたので、受取人名を変更しました。
振込先を十分にご確認の上、取引を行ってください。
振込先の口座内容が変更になっています。

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

取引情報

受付番号 (仮)	1015001
取引種別	振込振替
日付	翌営業日
取引名	1 0月 1 5日支払い分
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	--------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社〇〇〇 (0111)
振込先口座	〇〇〇〇〇〇 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇 (〇)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
税金	100円
利息	100円
国税	100円

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

二重振込警告

警告ガイダンス
詳細エラーメッセージ

取引を継続する

認証情報

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>	<input type="checkbox"/> 次の取引から確認用パスワードの入力を省略する
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>	

> >

取引内容を確認します

確認用パスワードを入力します

◆ワンタイムパスワードの入力
お手元のハードウェアトークンまたはソフトウェアトークンに表示されている数字を入力します

実行

手順3 承認完了

実行押下後、承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※**印刷**をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

4. 振込振替

4 (8) 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、**振込振替**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、**承認済み取引の状況照会・取消**をクリックします。



※振込振替の承認機能を「シングル承認」「ダブル承認（順序なし）」「ダブル承認（順序あり）」としている場合のみ **未承認取引の状況照会** **承認待ちデータの引戻し** が表示されます。
（ご担当者が振込振替取引データ作成および承認依頼を行い、承認者が「承認」する場合）
「承認取引機能なし」としている場合は、表示されません。

4. 振込振替

手順3 取引を選択

「承認済み取引一覧」(または未承認取引一覧)の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。

振込振替 承認済み取引一覧 BTJS004

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

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

取引状態	<input type="checkbox"/> 受付済み (<input type="checkbox"/> 受付済み <input type="checkbox"/> 処理済み) <input type="checkbox"/> 取消済み <input type="checkbox"/> エラー (<input type="checkbox"/> 費確認 <input type="checkbox"/> 処理不能 <input type="checkbox"/> 残高不足 <input type="checkbox"/> マル優オーバ <input type="checkbox"/> 処理未確認)
受付日	<input type="text"/> から <input type="text"/> まで
振込指定日	<input type="text"/> から <input type="text"/> まで
受付番号	<input type="text"/> 半角数字7桁
取引ID	<input type="text"/> 半角数字15桁

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	取引ID 取引名	支払口座	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者 (取消者)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	101001000000111 10月15日支払い分	本店営業部 (200) 普通 1234567	ヒガシノリカ シ(株)	999,685	第四北越 花子	第四北越 太 郎 第四北越 幸 子
<input type="radio"/>	処理済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	101001000000112 10月01日支払い分	本店営業部 (200) 普通 1234567	ヒガシノリカ シ(株)	1,000,000	第四北越 花子	第四北越 太 郎 第四北越 幸 子
<input type="radio"/>	取消済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	100910000000222 9月10日支払い分	インターネット支店 (711) 普通 11111111	制カドカド カ(株)	999,370	第四北越 一郎	第四北越 太 郎 第四北越 幸 子 (第四北越 太郎)

認証情報

照会
 取消

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

取引一覧から選択します

「照会」または「取消」を選択します。

次へ

⚠️ ご確認ください

「取消」が可能な振込振替取引は、自分自身で作成した予約取引に限られます。

■振込振替の承認機能を「シングル承認」「ダブル承認(順序なし)」「ダブル承認(順序あり)」として
いる場合には、承認者も取消を行うことができます。

手順4-1 照会結果

を押下後、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。

※をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⇒取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択しをクリックして、
P63の手順4-2へお進みください。

4. 振込振替

手順4-2 取消内容を確認

- ① 取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して**実行**をクリックしてください。

振込振替 取消確認 BTJS010

取引を選択 取消内容を確認 完了

! 振込依頼は10月10日扱いです。
振込先の口座内容が変更になっています。

以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引者	第四北越 花子

振込元情報

支払口座	本店営業部(200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社〆〆〆 (0111)
振込先口座	- 普通 2100001
受取人名	株式会社〆〆〆(株)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
税込手数料	315円
税金	100円
利息	100円
国税	100円

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

認証情報

確認用パスワード 必須

実行

※1

※1. **印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- ② 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。
印刷をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示されている税金の納付書や公共料金等の請求書の払込みを行うことができます。

5（1）税金・各種料金の払込み

手順1 業務を選択

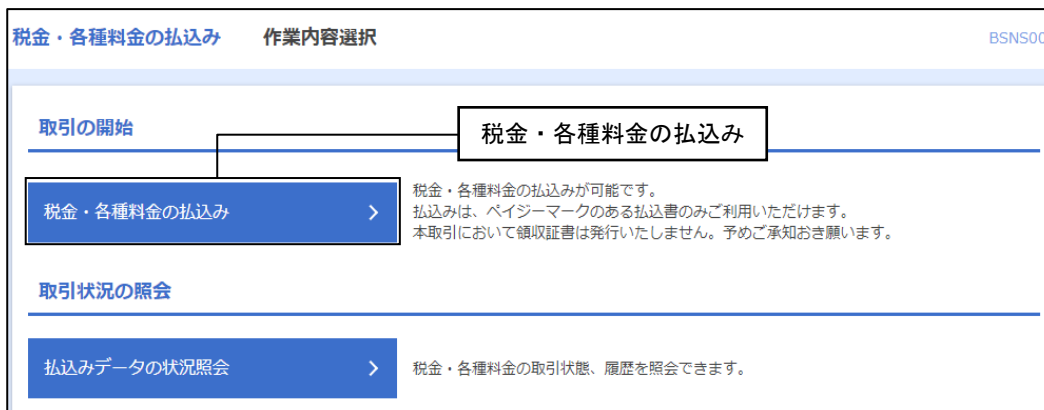
「資金移動」メニューをクリックしてください。

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」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。「税金・各種料金の払込み」をクリックしてください。



5. 税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択

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

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (200)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (711)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

手順4 収納機関を指定

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

払込先情報
収納機関番号 必須 <input type="text" value="12345"/> 半角数字5桁

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

5. 税金・各種料金の払込み

手順5 払込情報を取得

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

次へをクリックし、金額記載済の払込書の場合はP67の手順6-1へ、金額未記載の払込書の場合はP67の手順6-2へお進みください。

税金・各種料金の払込み 払込情報入力 BSNS004

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

払込書に記載されている納付番号、納付区分、及び確認番号または払込情報表示パスワードを入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、納付番号、納付区分は払込書に記載されている「納付番号」、「納付区分」から『-』（ハイフン）を除いて入力してください。

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区

払込情報

納付番号	<input type="text"/>	半角数字20桁以内【ハイフン(-)を除く】
納付区分	<input type="text"/>	半角数字3桁以上16桁以内【ハイフン(-)を除く】
指定方法選択	<input checked="" type="radio"/> 確認番号(払込書を指定) <input type="text"/> 半角数字4桁以上6桁以内 <input type="radio"/> 払込情報表示パスワード(未収/未納の払込書を選択) <input type="text"/>	

戻る 次へ

納付番号を入力します(※1)
納付区分を入力します(※2)
指定方法を選択します(※3)
次へ

※1. 納付先が民間企業などの場合、「納付番号」が「お客さま番号」と表示されます。

※2. 収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合もあります。

※3. 「指定方式選択」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。

⚠ 方式をご確認ください

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

5. 税金・各種料金の払込み

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。払込書情報から払込書をチェックし、**次へ**をクリックして、P68の手順7へお進みください。

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

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

払込先情報

収納機番	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	第四北越 花子

払込限度額情報

一回当たり限度額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000円
一日当たり限度額	100,000,000円

払込書情報

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

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

次へ

払込書情報一覧から選択します

次へ

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。「払込金額」を入力し、**次へ**をクリックして、P68の手順7へお進みください。

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機番	12345
払込先	東京都港区
納付番号	1357924680159
お名前	第四北越 花子

払込限度額情報

一回当たり限度額	上限なし
本日の払込可能額	上限なし
一日当たり限度額	上限なし

払込書情報

払込内容	2010年5月分通信料
払込金額 必須	1,000,000 円 半角数字11桁以内

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

次へ

払込金額を入力

次へ

5. 税金・各種料金の払込み

手順7 内容確認

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、**実行**をクリックしてください。

税金・各種料金の払込み 払込内容確認 BSNS006

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

以下の払込みを実行します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

支払口座

支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座
------	--------------------------------

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	第四北越 花子

払込書詳細情報

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

払込合計金額

払込金額合計 (手数料抜き)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
払込金額合計	1,010,000円

認証情報

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>

確認用パスワードを入力します

◆ワンタイムパスワードの入力
お手元のハードウェアトークン
またはソフトウェアトークンに
表示されている数字を入力
します

実行

印刷 ※1

※1. **印刷**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

実行押下後、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。

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、**次の払込を実行**をクリックすると、続けて次の払込みができます。

5. 税金・各種料金の払込み

5 (2) 税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務の選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。

業務選択画面が表示されますので、**税金・各種料金の払込み**をクリックしてください。

第四北越銀行
B BIZ-WEB
管 第四北越 花子様 2020年10月01日 09時31分05秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 明細照会 **資金移動** データ伝送 承認 マルチファイル伝送 管理 サービス連携

資金移動 業務選択 「資金移動」メニュー BSSK001

税金・各種料金の払込み

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。

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

手順2 作業内容を選択

作業内容確認画面が表示されます。**払込みデータの状況照会**をクリックしてください。

税金・各種料金の払込み 作業内容選択 BSNS001

取引の開始

税金・各種料金の払込み > 税金・各種料金の払込みが可能です。
払込みは、ペイジーマークのある払込書のみご利用いただけます。
本取引において領収証書は発行いたしません。予めご承知をお願いします。

取引状況の照会 **払込みデータの状況照会**

払込みデータの状況照会 > 税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

5. 税金・各種料金の払込み

手順3 取引を選択

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

税金・各種料金の払込み 取引一覧 BTJS015

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

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

取引状態 受付済み 要確認 運用対処 拒否

受付日 [] から [] まで

受付番号 [] 半角数字記号28桁

絞り込み

取引一覧

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 >

表示件数: 10件 ▼ 再表示

選択	取引状態	受付日	受付番号	払込先 (収納機関番号)	お客様番号/納付番号	払込ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日	1234567890-12345678-12345678	株式会社データ通信 (12345)	1357924680159	第四北越 花子
<input type="radio"/>	要確認	2010年10月01日	番号取得不可	豊洲水道局 (99999)	12345678901234567890	第四北越 花子

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

< 税金・各種料金の払込メニューへ **照会** >

照会

手順4 照会結果

照会押下後、取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

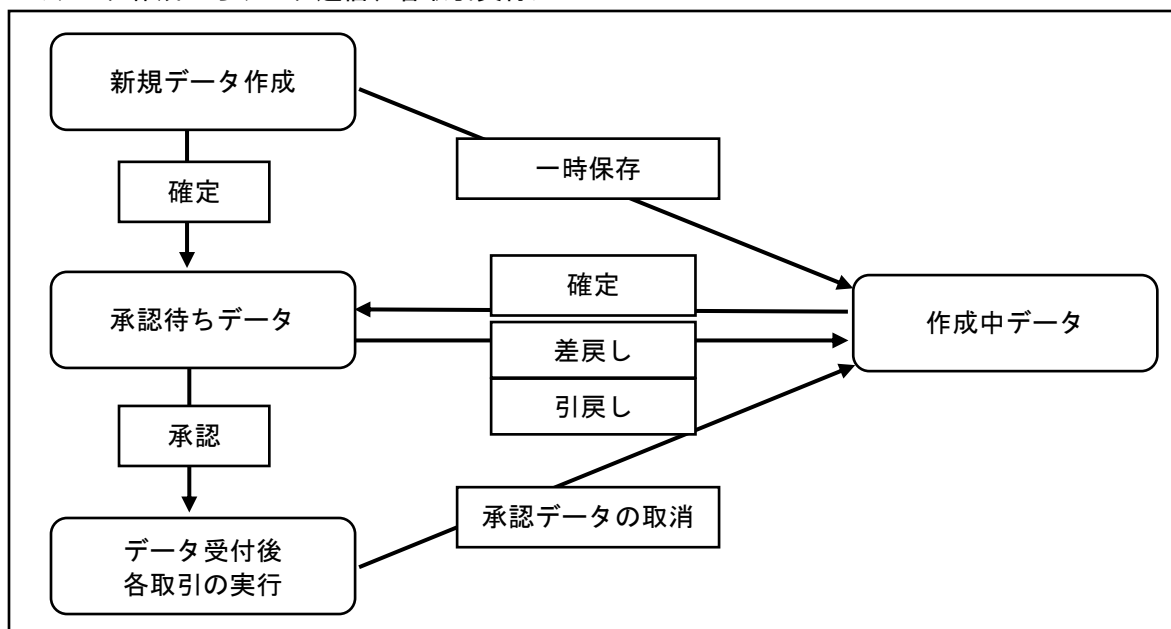
6. データ伝送

総合振込・給与振込・口座振替・地方税納付等の取引データ作成に関する業務を行うことができます。

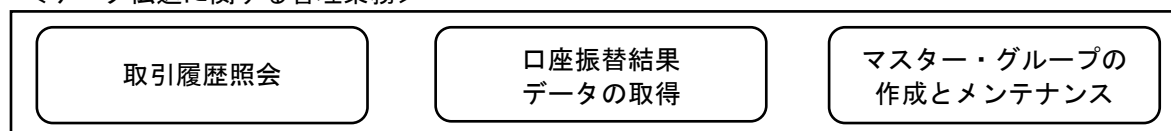
●データ伝送の主な手順

データ伝送の送信データ作成からデータ送信完了までの流れは以下のとおりとなっております。

<データ作成からデータ送信、各取引実行>



<データ伝送に関する管理業務>

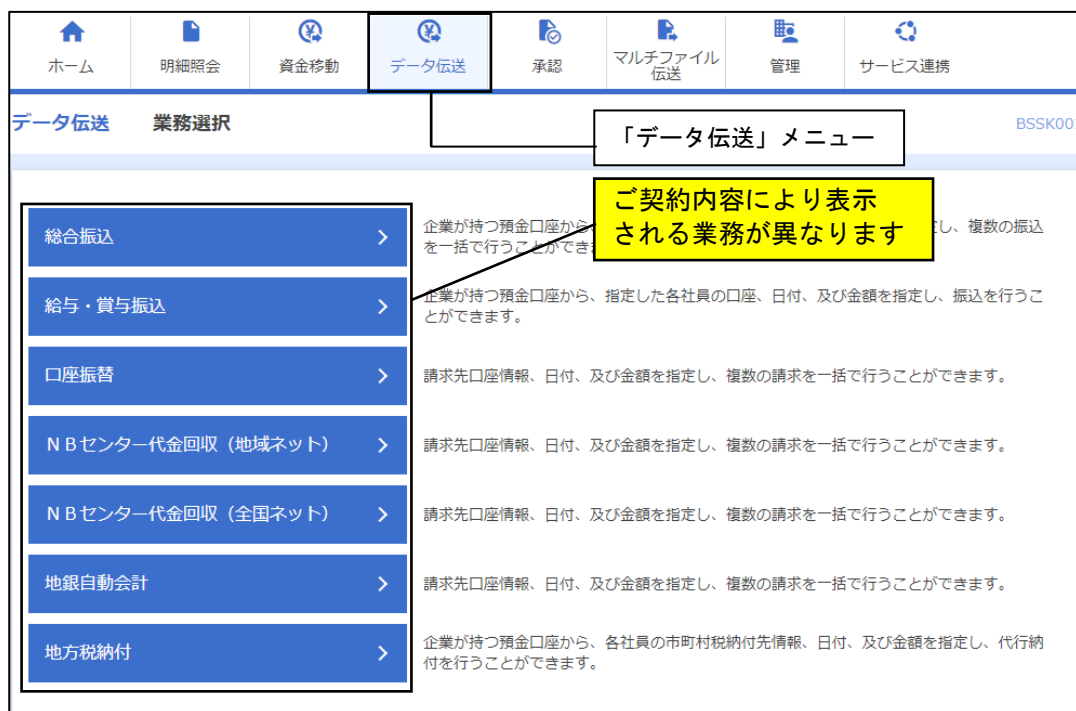


項目	業務内容	参照
6. (1) ~ (4) データの作成	各取引のデータを作成します。	P72
6. (5) 作成中のデータの修正・削除	「作成中」状態となっているデータの修正・削除を行います。	P89
6. (6) 取引状況の照会	過去に行った伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	P91
6. (7) 口座振替結果の照会・結果データの取得	口座振替結果を画面上で確認したり、データファイルとして取得することができます。	P94
6. (8) 承認待ちデータの引戻し	データ作成者が、承認待ちの取引データを引戻すことができます。引戻されたデータは、作成中の状態となります。	P96
6. (9) 承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P98
承認待ちデータの差戻し	データの承認者が、承認待ちの取引データを差戻すことができます。差戻されたデータは、作成中の状態となります。	P59
7. マスター・グループの作成とメンテナンス	新たにマスター（振込・請求・納付先の口座情報）やグループを作成したり、登録してあるマスター・グループをメンテナンスすることができます。	P100

6. (1) データの作成

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務のボタンをクリックしてください。



手順2 作業内容を選択

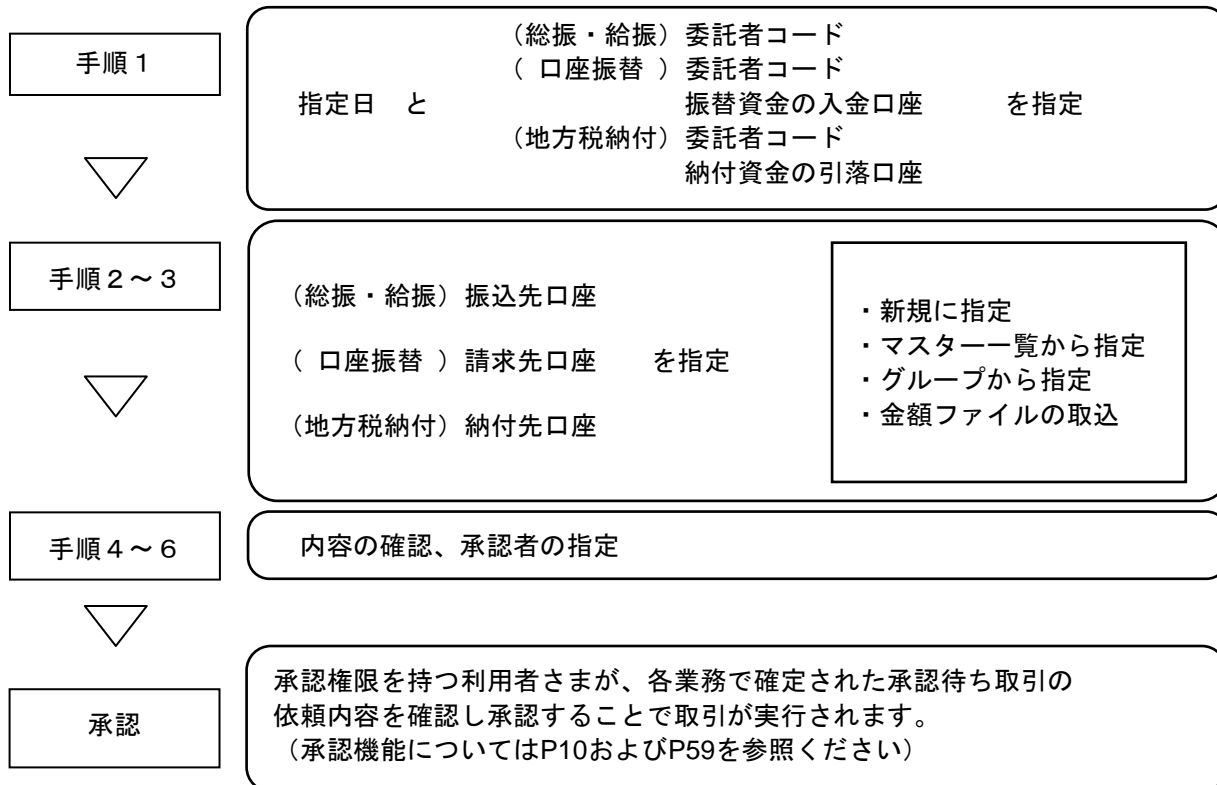
作業内容選択画面が表示されます。各業務のデータ作成の方法には、以下の3種類があります。
 ご希望の方法を選択し、それぞれの参照ページへお進みください。

データ作成の方法	内容	参照
6. (2) 振込（請求・納付）データの新規作成	マスター等から振込先（請求先・納付先）を指定	P73
6. (3) 過去の振込（請求・納付）データからの作成	過去の伝送データを修正して再利用	P85
6. (4) 振込（請求・納付）ファイルによるデータ作成	全銀協形式のファイル（会計ソフト等で作成したファイル）取込によるデータ作成	P87
6. (5) 作成中データの修正・削除	「作成中」状態となっているデータの修正・削除	P89



6. (2) 振込（請求・納付）データの新規作成

データ作成の手順は、以下のとおりとなっております。



手順 1 振込元（入金先・納付元）情報を入力

※本手順はP72からの続きです。

振込元（入金先・納付元）情報入力画面が表示されます。「指定日」（任意で「取引名」）を入力し、委託者コードを選択後、「次へ」をクリックして、P74の手順2へお進みください。

総合振込 振込元情報入力 BSGF002

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別 総合振込

振込指定日 必須 2010/10/15

取引名 全角10文字以内【半角可】

委託者情報

委託者コード 2234567891 委託者メモAAAA

委託者名 必須 伊勢軒1 半角40文字以内

支払口座

支払口座 本店営業部 (200) 普通 1234567

画面表示例は総合振込
他の業務も基本的な
画面構成は同様です

指定日

委託者コード

委託者コードに紐つけられた口座が
自動表示されますのでご確認願います。

次へ

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

手順2 振込先（請求先・納付先）口座指定方法を選択

表示された振込先（請求先・納付先）口座指定方法からご希望の指定方法を選択し、それぞれの参照ページへお進みください。

総合振込 振込先口座指定方法選択

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

振込先口座の指定方法を選択してください。
振込元情報を修正する場合は、「振込元情報入力へ」ボタンを押してください。
支払金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

登録振込先口座から選択

手順3-1 総合振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。

手順3-2 グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

手順3-3 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

金額ファイルで振込先口座を指定

手順3-4 総合振込金額ファイルの取込 > 総合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。

他業務の登録振込先口座から選択

手順3-5 振込振替先口座一覧から選択 > 振込振替先一覧から振込先を選択できます。

手順3-6 給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

手順3-4 給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

指定方法	内容	参照
手順3-1 ※ 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 口座振替先口座一覧から選択 地方税納付先口座一覧から選択	マスターとして登録してある振込先（請求先・納付先）の一覧から振込先（請求先・納付先）を指定します。	P75
手順3-2	グループマスターとして登録してある振込先（請求先・納付先）の一覧から振込先（請求先・納付先）を指定します。	P75
手順3-3	新たに振込先（請求先・納付先）を指定します。	P76
手順3-4 ※ 総合振込金額ファイルの取込 給与・賞与振込金額ファイルの取込 口座振替金額ファイルの取込 地方税納付金額ファイルの取込	金額ファイルの取込により、一括で振込先（請求先・納付先）指定・金額入力を行います。 （注）全銀協形式のファイル取込ではありません。	P79
手順3-5	マスターとして登録してある振込振替先口座一覧振込先（請求先・納付先）を指定します。	P79
手順3-6	給与振込先のマスター一覧から指定します。 （総合振込のみのメニューとなります）	P80

※各業務に合わせたメニューが表示されます。

6. データ伝送

手順3-1 振込先（請求先・納付先）口座を選択 （登録振込先（請求先・納付先）口座選択）

※本手順はP74からの続きです。

登録振込先（請求先・納付先）口座選択画面が表示されます。登録振込先（請求先・納付先）一覧から希望の振込先をチェックし、**次へ**をクリックして、P82の手順4へお進みください。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な）
画面構成は同様です

登録振込先（請求先・納付先）一覧

次へ

振込先名	振込先名 支店名	支店名	科目	口座番号	EDY情報 / 振込コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY1 -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	東海北陸銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDY1 A123456789012345	先方負担 (登録済の金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	株式会社 ABC	[店舗なし] 東海北陸銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY1 B123456789012345	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 DEF	[経過期中] 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	先方負担 (登録済の金額)	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 GHI	札幌銀行 (0333) 支店支店 (111)	普通	2100005	-	先方負担 (固定金額 630円)	詳細

※振込先（請求先・納付先）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。

手順3-2 振込先（請求先・納付先）口座を選択（グループ一覧から選択）

※本手順はP74から続きです。

登録されているグループの一覧表が表示されます。ご希望のグループをチェックし、**次へ**をクリックしてください。P82の手順4へお進みください。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な）
画面構成は同様です

振込先（請求先・納付先）グループ一覧

次へ

選択	所属グループ	追加件数
<input checked="" type="radio"/>	01 月初支払グループ	1,000件
<input type="radio"/>	02 月末支払グループ	0件
<input type="radio"/>	03 10日支払	1,000件
<input type="radio"/>	04 20日支払	300件
<input type="radio"/>	05 25日支払	5,001件
<input type="radio"/>	06 1月支払	300件
<input type="radio"/>	11 2月支払	200件

※振込先（請求先・納付先）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。

6. データ伝送

手順3-3 振込先（請求先・納付先）口座を選択（新規口座入力）

※本手順はP74からの続きです。

■総合振込、給与・賞与振込の場合

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報（ページ下部の表を参照）・振込先登録を入力し、**次へ**をクリックして、P82の手順4へお進みください。

BSGF008

総合振込 新規振込先口座入力

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

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

振込先情報

金融機関名 必須	第四北越銀行(0140) 金融機関名を検索
支店名 必須	本店営業部(200) 支店名を検索
科目 口座番号 必須	普通 1234567 <small>半角数字7桁以内</small>
受取人名 必須	タイチイサ 999 <small>半角30文字以内</small>
登録名	第四北越 太郎 <small>全角30文字以内【半角可】</small>
EDI情報/顧客コード	<input checked="" type="radio"/> EDI情報 <small>半角20文字以内</small> <input type="radio"/> 顧客コード1/2 <small>半角数字10桁以内</small>
支払金額	<input type="text"/> 円 <small>半角数字10桁以内</small>
手数料	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担（登録済み金額） <input type="radio"/> 先方負担（指定金額） <small>円 半角数字4桁以内</small>

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先に登録する
所属グループ (振込先登録のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ
	<input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ
	<input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払
	<input type="checkbox"/> 04 20日支払
	<input type="checkbox"/> 05 25日支払
	<input type="checkbox"/> 06 1月支払
	<input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払

次へ

振込先登録
※「ご確認ください」をご覧ください

振込先情報

入力項目	内容	
振込先情報	金融機関名	・ 金融機関名を検索 をクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索できます。
	支店名	・ 支店名を検索 をクリックすると、文字ボタンで支店を検索できます。
	科目	・ 科目を選択してください。
	口座番号	・ 半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・ 半角カナ30文字以内で入力してください。
	登録名	・ 全角30文字以内【半角可】で入力してください。
	EDI情報/顧客コード (給与・賞与振込は 社員番号/所属コード)	・ EDI情報は半角20文字以内で入力してください。 ・ 顧客コード1、顧客コード2、社員番号、所属コードは半角10桁以内で入力してください。
	支払金額	・ 半角数字10桁以内で入力してください。
	手数料（総合振込のみ）	・ 「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。

⚠️ ご注意ください

- ・ 上記の操作で入力した振込先口座を今後も利用する場合には、「振込先に登録する」をチェックすることでマスター登録することができます。マスター登録することで、次回以降は登録振込先一覧から口座情報を入力することなく振込先を指定することができます（P75 手順3-1「登録振込先（請求先・納付先）口座選択」を参照）。

6. データ伝送

■口座振替の場合

※本手順はP74からの手続きです。

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（表参照）を入力し、**次へ**をクリックし、P83へお進みください。

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

⚠️ ご確認ください

- ・ 上記の操作で入力した請求先口座を今後も利用する場合には、「請求先に登録する」をチェックすることでマスター登録することができます。マスター登録することで、次回以降は登録請求先一覧から口座情報を入力することなく請求先を指定することができます（P75 手順3-1「登録振込先（請求先・納付先）口座選択」を参照）。

6. データ伝送

■ 地方税納付の場合

※本手順はP74からの手続きです。

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、**次へ**をクリックして、P83へお進みください。

	入力項目	内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字6桁で入力してください。
	市区町村名	・半角15文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角15文字以内で入力してください。
	異動	・異動の有無について「あり」「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字5桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字9桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

- ・上記の操作で入力した納付先口座を今後も利用する場合には、「納付先に登録する」をチェックすることでマスター登録することができます。マスター登録することで、次回以降は登録納付先一覧から市区町村情報を入力することなく納付先を指定することができます
(P75 手順3-1「登録振込先(請求先・納付先)口座選択」を参照)。

⚠️ ご注意ください

- 納付データを複数回承認する場合は、以下の点に注意願います。
- ・承認日にかかわらず(同日・異なる日のいずれの場合も)承認を複数回行うと、承認された納付データはすべて納付処理が行われます(合算や削除等は一切行われません)。
 - ・誤った納付データを承認した場合は、お客さまでは取り消すことができませんので、銀行宛削除依頼を行っていただく必要がございます。

6. データ伝送

手順3-4 金額ファイルの取込み

※本手順はP74からの続きです。

- ① 金額ファイル選択画面が表示されます。**ファイルを選択**ボタンをクリックして金額ファイルを選択し、ファイル形式と登録方法を選択後、**次へ**をクリックしてください。
- ② 続いて金額ファイル内容確認画面が表示されます。取り込まれたファイル内容を確認の上、**次へ**をクリックして、P82の手順4へお進みください。

※地方税納付では、金額ファイルの取り込みを行うことはできません。

金額ファイルの形式については、P81をご参考にしてください。

手順3-5 振込振替の登録先から選択

※本手順はP74からの手続きです。

- 登録振込先口座選択[振込振替]画面が表示されます（総合振込の場合のみ利用できます）。登録振込先一覧から希望の振込先をチェックし、**次へ**をクリックして、P82の手順4へお進みください。

※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。

6. データ伝送

手順3-6 給与・賞与振込の登録先から選択

※本手順はP74からの手続きです。

登録振込先口座選択[給与・賞与振込]画面が表示されます。

登録振込先一覧から希望の振込先をチェックし、**次へ**をクリックして、P82の手順4へお進みください。

総合振込 登録振込先口座選択 [給与・賞与振込] BSGF010

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

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

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 [半角可]
社員番号	<input type="text"/> 半角数字10桁以内
所属コード	<input type="text"/> 半角数字10桁以内
グループ名	01 月初支払グループ ▼
利用可否	利用可能 ▼

Q 絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。

登録振込先一覧

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: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	第四北越 一部 アイトリイ 伊の	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	第四北越 二部 アイトリイ シの	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細
<input type="checkbox"/>	第四北越 四部 アイトリイ シの	店舗なし 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	第四北越 五部 アイトリイ シの	経過期間中 札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細
<input type="checkbox"/>	第四北越 幸子 アイトリイ 伊の	依頼時利用不可 大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100091	-	詳細

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

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る > **次へ** >

登録振込先一覧

次へ

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

6. データ伝送

<総合振込における金額ファイル取込みの例>

以下のようにマスター情報に顧客コード1が登録されている場合、金額ファイル取込みにより金額データを自動入力することが可能です。

☑ 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	手数料	表示
☑	東日本商事 ヒカシコシヨウカ(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI : -	当方負担	詳細
☑	西日本商事 コシホシヨウカ(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI : A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	海空運輸 ウミソラウチ(カ)	店舗なし 第四北越銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI : B123456789012345	当方負担	詳細
☑	ホソカイドウフドウサン (カ) ホソカイドウフドウサン(カ)	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1 : 1234567890 顧客2 : -	先方負担 (登録済み金額)	詳細

顧客コード1

	A	B
1		
2	123456789	1000000
3		
4		

表計算ソフト等で、CSVファイルを作成します。

←Microsoft office Excelでの総合振込用CSVデータの作成例

①下表のフォーマットでデータを入力

②ファイルをCSV形式で保存 (ファイル名は任意)

顧客コード1

振込金額

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 ヒカシコシヨウカ(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI : -	1,000,000			
西日本商事 コシホシヨウカ(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI : A123456789012345	1,000,000			
海空運輸 ウミソラウチ(カ)	第四北越銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI : B123456789012345	1,000,000			
ホソカイドウフドウサン (カ) ホソカイドウフドウサン(カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1 : 1234567890 顧客2 : -	1,000,000	630*	999,370	315

ファイル取込みにより「顧客コード1」が登録されている振込先に振込金額が自動入力されます。

<取込可能なCSVファイルのレコードフォーマット>

●総合振込

項番	項目名	属性※	桁数	内容
1	顧客コード	N	10	マスター情報の「顧客コード1」(半角数字のみ)
2	振込金額	N	10	振込金額を半角数字10桁以内
3	手数料負担	N	1	「0」: 当方負担手数料 「1」: 先方負担手数料
4	予約領域	N	10	設定不要
5	EDI情報	C	20	入力任意

●給与・賞与振込

項番	項目名	属性※	桁数	内容
1	社員番号	N	10	マスター情報の「社員番号」(半角数字のみ)
2	振込金額	N	10	振込金額を半角数字10桁以内

●口座振替

項番	項目名	属性※	桁数	内容
1	顧客番号	N	10	マスター情報の「顧客番号」(半角数字のみ)
2	請求金額	N	10	請求金額を半角数字10桁以内

※属性 N: 数字 C: 文字

6. データ伝送

手順4 振込（請求・納付）金額を入力

※本手順は手順3-1～3-5の続きです。

■総合振込の場合

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力（入力済みの場合は必要に応じて修正）し、**次へ**をクリックしてください。

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
東日本商事 ヒカリアーデン(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	EDI : -	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
西日本商事 ヒカリアーデン(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通 2100002	EDI : A123456789012345	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
博空運輸 ウイングス(株)	第四北越銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通 2100006	EDI : B123456789012345	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
ホツカイドワフドワサン (株) お鉢ドワドワ(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	顧客1 : 1234567890 顧客2 : -	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
ヤマカフ建設 ワカカフ(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	-	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>

■給与・賞与振込の場合

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力（入力済みの場合は必要に応じて修正）し、**次へ**をクリックしてください。

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社票番号 所属コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
第四北越 一部 デイトラジック(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	-	<input type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
第四北越 二部 デイトラジック(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通 2100002	1234567890 0987654321	<input type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
第四北越 四部 デイトラジック(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	34567892 0987654321	<input type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
第四北越 五部 デイトラジック(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890	<input type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>

※**振込先の追加**をクリックすると、手順2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**をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

※**一時保存**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。

6. データ伝送

■口座振替の場合

引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力（入力済みの場合は必要に応じて修正）し、**次へ**をクリックしてください。

画面表示例は口座振替

NBセンター代金回収サービス（地域ネット・全国ネット）、地銀自動会計も同様の画面構成です。

引落金額

次へ

■地方税納付の場合

納付金額入力画面が表示されます。「給与税納付件数」「給与税納付金額」を入力（入力済みの場合は必要に応じて修正）し、**次へ**をクリックしてください。

給与税納付件数
給与税納付金額

次へ

※**請求先の追加** **納付先の追加**をクリックすると、手順2に戻り、請求先・納付先を追加することができます。

※**引落金額クリア** **クリア**をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

※**一時保存**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。

6. データ伝送

手順5 内容確認

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

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な画面構成は同様です)

取引内容

取引・振込元/入金先/納付元情報の修正

明細の修正

承認者

確定

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/納付コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 料 (円)
東日本商事 ヒラコエンジニア(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 コシノエンジニア(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
博空運輸 ウイングス(株)	第四北越銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホソカイドウドウツサン (カ ンパニ) (株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカフ建設 ヤマカフエンジニア(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※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」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。

※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」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」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- ・「取引・振込元/入金先/納付元情報の修正」をクリックすると、振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。
- ・「明細の修正」をクリックすると、金額入力画面で明細を修正することができます。

手順6 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。

※「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠️ ご注意ください

- ・データ伝送では、承認者が承認を行わないと取引が実行されませんので、承認者は忘れずに承認を行っていただきますようお願いいたします (承認機能についてはP10を参照ください)。

6. (3) 過去の振込（請求・納付）データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。

手順1 再利用する過去取引を選択

※本手順はP72からの続きです。

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

総合振込 過去取引選択 BSG

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

全件	選択	振込指定日	取引状態	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	2010年10月15日	承認済み	101001000000121 10月15日支払分	第四北越 花子	第四北越 太郎 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2010年10月15日	承認取消済み	101001000000131 10月15日支払分	第四北越 花子	第四北越 太郎 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2010年09月15日	最終承認待ち	100910000000222 9月10日支払い分	第四北越 一郎	第四北越 太郎 第四北越 幸子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ
再利用 >

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

再利用する取引を選択

再利用

手順2 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。必要に応じて取引内容を修正し（修正方法についてはP84を参照）、「承認者」を選択し、**確定**をクリックしてください。

総合振込 内容確認 [画面入力]

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

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

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	株式会社1
支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567

✎ 取引・振込元情報の修正

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

P86に続きます

6. データ伝送

振込明細内容一覧

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 >

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 ヒガシニホシヤウジヤ(カ)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 ニシニホシヤウジヤ(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 ウミウキウツウ(カ)	第四北越銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホツカイドウフドウサン(カ) ホツカイトウフドウサン(カ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 ヤマカワケンセツ(カ)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 第四北越 幸子 最終承認者: 第四北越 幸子
コメント	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small; text-align: right;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る <
確定 >
確定して承認へ >
一時保存
印刷

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※一時保存をクリックすると、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。

※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。

※印刷をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- ・取引・振込元/入金先/納付元情報の修正をクリックすると、振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。
- ・明細の修正をクリックすると、金額入力画面で明細を修正することができます。

手順3 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。

※印刷をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠ **ご注意ください**

- ・データ伝送では、承認者が承認を行わないと取引が実行されませんので、承認者は忘れずに承認を行っていただきますようお願いいたします（承認機能についてはP10およびP59を参照ください）。

6. (4) 振込（請求・納付）ファイルによるデータ作成

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

※本手順はP72からの続きです。

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務のボタンをクリックしてください。

「データ伝送」メニュー

ご契約内容により表示される業務が異なります

業務名	説明
総合振込	企業が持つ預金口座を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
NBセンター代金回収（地域ネット）	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
NBセンター代金回収（全国ネット）	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地銀自動会計	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順2 作業内容を選択

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

総合振込 作業内容選択

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な画面構成は同様です）

取引の開始

振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
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。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
---------------	------------------------------

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成

手順3 ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。**ファイルを選択**をクリックして振込ファイルを選択し、ファイル形式を選択後、**ファイル受付**をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
他の業務も基本的な
画面構成は同様です

ファイルを選択

ファイル受付

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。取込まれた取引内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、**確定**をクリックして手順5へお進みください。

画面表示例は総合振込
他の業務も基本的な
画面構成は同様です

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※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**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**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

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

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠️ ご注意ください

- ・データ伝送では、承認者が承認を行わないと取引が実行されませんので、承認者は忘れずに承認を行っていただきますようお願いいたします（承認機能についてはP10およびP59を参照ください）。

6. (5) 作成中データの修正・削除

作成中に一時保存したり、確定後に引戻し・差戻しなどで「作成中」の状態となっている取引データの修正、削除を行います。

手順1 業務を選択

※本手順はP72からの続きです。

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務のボタンをクリックしてください。

「データ伝送」メニュー

ご契約内容により表示される業務が異なります

業務名	説明
総合振込	企業が持つ預金口座を一括で振り込みを行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地銀自動会計	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

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、「作成中振込（請求・納付）データの修正・削除」をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な画面構成は同様です)

作成中振込（請求・納付）データの修正・削除

作業内容	説明
取引の開始	
振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラー
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
取引の開始 (ファイル受付)	
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

6. データ伝送

手順3 作成中取引を選択

作業内容選択画面が表示されます。

⇒作成中データの修正を行う場合は、作成中取引一覧から対象の取引を選択し、**修正**をクリックして、手順4へお進みください。

また、画面右側の**削除**をクリックすると作成中データを削除することができます。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

作成中取引一覧

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	2010年11月30日	承認済み	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月01日	承認取消済み	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月02日	最終承認待ち	2010年09月15日	100910000000222 9月15日支払分	1,000件	10,000,000	削除

修正

手順4 データの修正

内容確認[画面入力]画面に選択した作成中のデータが表示されます。

必要に応じてデータの内容を修正のうえ、「承認者」を選択し**確定**をクリックしてください。
（操作方法はP84の手順5と同様です。）

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

取引情報

取引ID: 101001000000121
取引種別: 総合振込
振込指定日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報

振込元コード: 1234567891 委託者XXX
会社名: XXXXX
支店コード: 本店営業部 (200) 電話 1234567

振込明細内容一覧

取引名	振込元情報	科目	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)
銀行振込	大東銀行 (0111)	普通	2100001	EDY	1,000,000	315	999,685	315
銀行振込	丸の内支店 (222)	普通	2100002	EDY	1,000,000	315*	999,685	210
銀行振込	東京支店 (011)	普通	2100006	EDY	1,000,000	315*	999,685	210
銀行振込	三田支店 (014)	普通	2100004	振込: 1234567890	1,000,000	630*	999,370	315
銀行振込	札幌支店 (0333)	普通	2100005	振込: 1234567890	1,000,000	630	999,370	630

承認者

確定

※**取引・振込元/入金先/納付元情報の修正**をクリックすると、振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。

※**明細の修正**をクリックすると、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**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。

※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**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。

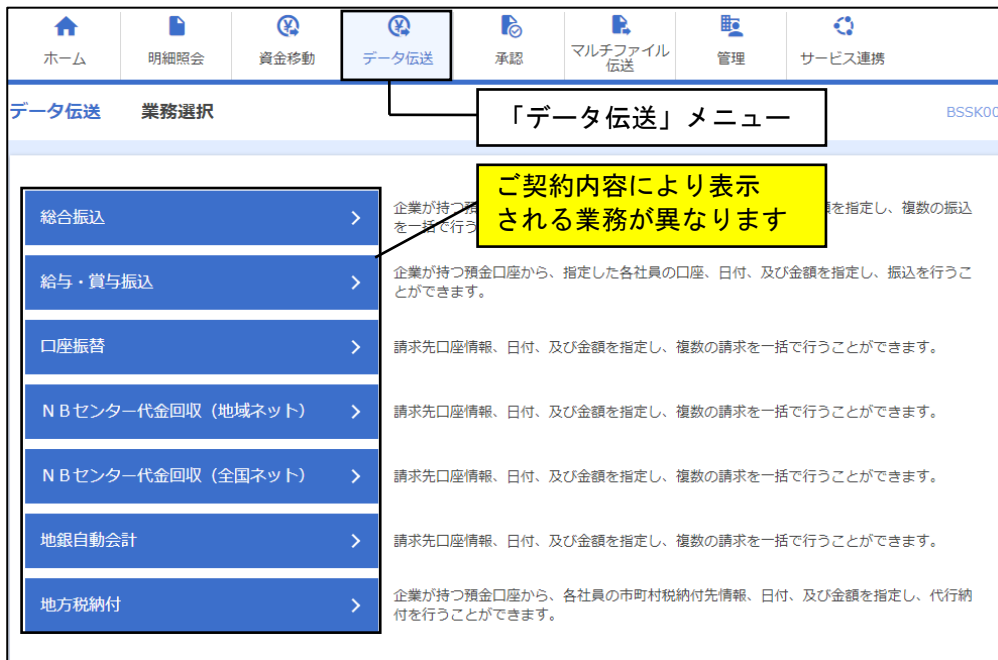
※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

6. (6) 取引状況の照会

過去に行ったデータ伝送取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 (最終取引から70日以内のお取引について照会することができます)

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務の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(請求・納付)データの状況照会**をクリックしてください。



6. データ伝送

手順3 取引状況照会

- ①取引一覧（伝送系）画面が表示されます。取引一覧から照会する取引を選択します。
 - ⇒振込（請求・納付）の相手先や取引金額などの取引内容を確認したい場合には、**照会**をクリックしてください。
 - ⇒取引のデータ作成者や作成日付などの取引履歴を確認したい場合には、**履歴照会**をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

照会
履歴照会

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	第四北越 花子	第四北越 次部 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	第四北越 花子	第四北越 次部 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	第四北越 一部	第四北越 次部 第四北越 幸子	1,000件	10,000,000

※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**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。

- ②照会結果画面が表示されますのでご確認ください。

※**印刷**をクリックすると、印刷PDFファイルが表示されます。

※承認済みのデータは照会后、全銀協形式でファイル取得ができます。

手順4 取引状況照会方法選択

「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」を選択します。

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 > 日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。

月別受付状況照会 > 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。

日別受付状況照会
月別受付状況照会

手順5 日別（月別）受付状況照会結果

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

総合振込
日別受付状況照会結果
BTJS018

🔍 日別受付状況の検索

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。

操作日

2009年9月30日 ▼

🔍 検索

日別受付済状況照会

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

※各件数・金額にはテスト用取引の件数・金額を含みません。

< 戻る

< ホームへ

画面表示例は総合振込
 (他の業務も基本的な
 画面構成は同様です)

※照会する受付状況を変更する場合は、作成日（月）を選択して、検索をクリックしてください。

6. (7) 口座振替結果の照会・結果データの取得

口座振替結果を画面上で確認したり、データファイルとして取得することができます。

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「データ伝送」をクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、**口座振替**をクリックしてください。

「データ伝送」メニュー

ご契約内容により表示される業務が異なります

業務名	説明
総合振込	企業が持つ預金を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金を一括で行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地銀自動会計	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順2 作業内容を選択

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

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。

手順3 取引を選択

振替結果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、画面で結果を確認する場合は**照会**（P95の手順4-1へお進みください）を、結果データをファイルで取得する場合は**ファイル取得へ**（P95の手順4-2へお進みください）をクリックしてください。

振替結果一覧

全10件 (1~10件を表示中)

選択	振替日	委託者コード 委託者名	入金口座	ファイルID	正常分件数 正常分金額	不能分件数 不能分金額	合計件数 合計金額
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月15日	1234567891 9999941	本店営業部 (200) 普通 1234567	9876543210987	3件 30,000円	0件 0円	3件 30,000円
<input type="radio"/>	2010年09月10日	1234567891 9999941	202 普通 1111111	9876543210986	500件 5,000,000円	40件 400,000円	540件 5,400,000円

照会

ファイル取得へ

6. データ伝送

手順4-1 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。

取引種別	口座振替請求
振替日	2010年10月15日
委託者コード	1234567891
委託者名	イブイブ1
入金口座	本店営業部 (200) 普通 1234567
登録日時	2010年10月01日 12時00分
ファイルID	9876543210987

振替分件数	3件
正常分金額	3,000,000円
不能分件数	0件
不能分金額	0円
合計件数	3件
合計金額	3,000,000円

預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額 (円)	振替 コード	振替結果
ビジネスバンク(カ)	イブイブバンク (0111) 支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000	1	振替済
コスモバンク(カ)	イブイブバンク (9998) 支店 (811)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000	1	振替済
郵便バンク(カ)	イブイブバンク (0333) 支店 (444)	001	2100004	A123456789812345	1,000,000	1	預金者停止

※**印刷**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 結果ファイル取得

振替結果ファイル取得画面が表示されますので、ファイルの内容・形式を選択して**ファイル取得**をクリックしてください。

取得明細	全件 (正常分)
ファイル形式	全組織規定形式 (改行なし・JIS) 全組織規定形式 (改行あり・JIS) 全組織規定形式 (改行なし・EBCDIC) CSV形式

ファイル取得

ファイルの内容形式を選択

ファイル取得へ

6. (8) 承認待ちデータの引戻し

データの作成者が、承認待ちの取引データを引戻すことができます。引戻されたデータは、「作成中」の状態になります。

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務のボタンをクリックしてください。

「データ伝送」メニュー

ご契約内容により表示される業務が異なります

業務名	説明
総合振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地銀自動会計	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順2 作業内容を選択

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

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な画面構成は同様です）

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。

手順3 取引を選択

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

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 > 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	第四北越 太郎 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	第四北越 太郎 第四北越 幸子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	第四北越 太郎 第四北越 幸子	1,000件	10,000,000

取引一覧

< 総合振込メニューへ **引戻し** >

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

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

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 第四北越 太郎 (未承認) 最終承認者: 第四北越 幸子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

< 戻る **実行** > 印刷

実行

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

6. (9) 承認済みデータの承認取消

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

⚠️ ご注意ください

承認済の取引をお客さまが取消することができるのは、BIZ-WEBのホストから銀行へデータが引き渡されるまでの間（承認後5分～2時間程度）となります。
銀行へ引き渡されたデータはBIZ-WEBの画面上では取消することができません。

手順1 業務を選択

画面上部のメニューから「データ伝送」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、ご希望の業務のボタンをクリックしてください。

「データ伝送」メニュー

ご契約内容により表示される業務が異なります

総合振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
NBセンター代金回収（地域ネット）	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
NBセンター代金回収（全国ネット）	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地銀自動会計	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順2 作業内容を選択

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

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な画面構成は同様です）

総合振込	作業内容選択
取引の開始	
振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
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。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
振込データの引戻し・承認取消	
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
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”扱いとなります。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

承認取消可能取引一覧画面表示されますので、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**をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	第四北越 花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	第四北越 花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	第四北越 一郎	1,000件	10,000,000

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

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

画面表示例は総合振込
(他の業務も基本的な
画面構成は同様です)

承認取消内容確認

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

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	第四北越 一郎

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 第四北越 太郎 (承認済) 最終承認者: 第四北越 幸子 (承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<input type="text"/>

認証情報

確認用パスワード **必須**

実行

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. マスター・グループの作成とメンテナンス

新たにマスター（振込・請求・納付先の口座情報）やグループを作成したり、登録してあるマスターやグループをメンテナンスすることができます。

●マスター・グループについて

マスターとは

マスターとは、振込振替・総合振込・給与振込における振込先、口座振替における請求先、地方税納付における納付先を「BIZ-WEB」のシステム内に保存したもので、このマスターを登録しておくことで各業務の効率をアップさせることができます。

グループとは

グループとは、登録してあるマスターを処理日（例：15日支払い分と月末支払い分）や業務区分（例：A商品代金回収とB商品代金回収）などに応じて分けられたもので、このグループを登録しておくことで各業務の効率をさらにアップさせることができます。

マスターとグループの考え方

振込振替・総合振込・給与振込・口座振替・地方税納付それぞれの業務ごとにマスター・グループは独立しています。総合振込など業務によっては、お互いのマスターやグループを呼び出すことも可能です。

グループは、マスター内にある1つの振込先（請求先・納付先）を重複して所属させることが可能です。

例：毎月15日と月末に必ず支払いの発生するA商品を「15日支払い」グループと「月末支払い」グループの両方に登録する

7. (1) マスター・グループのメニュー選択

手順1 業務を選択

マスターやグループの作成・メンテナンスを行いたい業務に応じて、以下の手順で作業内容選択画面を呼び出してください。

The screenshot shows the BIZ-WEB system interface. At the top, there is a navigation bar with '資金移動' (Fund Transfer) selected. Below it, the '業務選択' (Business Selection) menu is open, showing options like '振込振替' (Fund Transfer) and '税金・各種料金の払込み' (Tax and Fee Payment). A callout box explains that '振込振替' is accessed via '資金移動'.

Below the main menu, there is a detailed view of the 'データ伝送' (Data Transfer) menu. It lists several business types with descriptions:

- 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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込: 企業が持つ預金口座から、指定した各社員の前金、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替: 請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
- NBセンター代金回収(地域ネット): 請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
- NBセンター代金回収(全国ネット): 請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
- 地銀自動会計: 請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
- 地方税納付: 企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。

 A callout box explains that 'データ伝送' is used to access desired business types.

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、**振込先（請求先・納付先）の管理**をクリックしてください。

総合振込 作業内容選択

取引の開始

- 振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。
- 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。
- 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理／ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

画面表示例は総合振込
 (他の業務も基本的な
 画面構成は同様です)

振込先（請求先・納付先）の管理

業務	内容	参照
振込先（請求先・納付先）の管理	マスターに振込先（請求先・納付先）を追加したり、登録されている振込先（請求先・納付先）を変更・削除することができます。	P102
グループ登録の管理／ファイル登録	<p>マスターをグループ分けすることで、マスター内の振込先（請求先・納付先）をすばやく検索できるようになります。</p> <p>振込先（請求先・納付先）ファイルを読み込んでマスター登録することができます。</p> <p>マスターに登録されている振込先（請求先・納付先）をファイル取得することができます。</p>	P104

7. (2) マスター作成・メンテナンス

手順1 作業内容を選択

振込先（請求先・納付先）管理作業内容選択画面が表示されますので、ご希望の業務を選択し、それぞれの参照ページへお進みください。

総合振込 振込先新規登録・変更・削除

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
振込振替先一覧を参照して総合振込先として新規登録を行う場合は、「参照登録へ」ボタンを押してください。

新規登録 参照登録へ

振込先の変更・削除

変更・削除する振込先口座の絞り込み

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

金融機関名
支店名
科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内
受取人名 半角30文字以内
登録名 半角30文字以内【半角可】
EDI情報/
顧客コード
 指定しない
 EDI情報 半角20文字以内
 顧客コード1/2 半角数字10桁以内
グループ名 01 月初支払グループ
利用可否 利用可能
更新日 1日前

絞り込み

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 ヒガシニッポン(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 ニッポン(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 ニッポン(株)	第四北越銀行 (0140) 藤路加支店 (011)	普通	2100003	EDI: A12345678901234	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	ホトカイドワフドウサン (カ ホトカイドワフドウ(株))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="radio"/>	北日本商事 キョウニッポン(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	-	先方負担 (指定金額 630円)	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

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

総合振込メニューへ

参照登録へ
新規登録

振込先（請求先・納付先）

変更
削除

複数選択削除へ

業務	内容	参照
新規登録	新たな振込先（請求先・納付先）を追加登録します。	P103
振込振替先から参照登録 （総合振込のみ）	総合振込の振込振替先一覧から振込先を参照して登録することができます。	—
削除	チェックボックスにチェックしたマスター情報を削除します。	—
変更	チェックボックスにチェックしたマスター情報を変更します。	P103
複数選択削除へ	複数のマスターを一括で削除します。	—

7. マスター・グループの作成とメンテナンス

手順2 振込先（請求先・納付先）の新規登録・変更

- ①振込先（請求先・納付先）情報入力画面が表示されます。振込先（請求先・納付先）情報を入力し、**登録**をクリックしてください。
 ※新規登録・変更の操作方法は同じです。

画面表示例は総合振込
 (他の業務も基本的な
 画面構成は同様です)

振込先（請求先・納付先）情報

登録

<総合振込、給与・賞与振込、口座振替>

入力項目	入力内容
金融機関名	・金融機関名を検索をクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索できます。
支店名	・支店名を検索をクリックすると、文字ボタンで支店を検索できます。
科目	・科目を選択してください。
口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
受取人名 (口座振替の場合、預金者名)	・半角30文字以内で入力してください。
登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
総合振込：EDI情報／顧客コード 給与振込：社員番号／所属コード 口座振替：顧客番号	・顧客コード1、顧客コード2、社員番号は半角数字10桁以内で入力してください。 ・顧客番号は半角20文字以内で入力してください。
支払金額 (口座振替の場合、引落金額)	・半角数字10桁以内で入力してください。 ・ここで入力した金額は、登録金額として振込（請求）先指定時に呼び出すことができます
手数料 (総合振込のみ)	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担(指定金額)」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。
所属グループ	・振込先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

<地方税納付>

入力項目	入力内容
市区町村コード	・半角数字6桁で入力してください。
市区町村名	・半角15文字以内で入力してください。
登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
指定番号	・半角15文字以内で入力してください。
給与税	・「給与税納付件数」は半角数字5桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字9桁以内で入力してください。
異動	・異動の有無については「あり」「なし」を選択してください。
所属グループ	・納付先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

- ②振込先（請求先・納付先）登録完了画面が表示されますので、登録内容をご確認ください。

7. (3) グループの作成・メンテナンス

手順1 作業内容を選択

グループ一覧画面が表示されますので、ご希望の業務を選択しそれぞれの参照手順へお進みください。

業務	内容	参照
新規登録	新たなグループを作成します。	手順2-1
グループ名変更	チェックボックスにチェックしたグループのグループ名を変更します。	手順2-1
グループ削除	チェックボックスにチェックしたグループを削除します。	—
振込先（請求先・納付先）の所属変更	チェックボックスにチェックしたグループの振込先（請求先・納付先）の所属を変更します。	手順2-2

手順2-1 グループの新規登録（グループ名変更）

①振込先（請求先・納付先）グループ情報入力画面が表示されますので、グループ名を入力（変更）して「登録」をクリックしてください。

②登録（変更）完了画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※グループを新規作成した場合など、グループに振込先（請求先・納付先）を追加するには、手順2-2「振込先（請求先・納付先）の所属変更」を行ってください。

7. マスター・グループの作成とメンテナンス

手順2-2 マスター登録先のグループ所属登録

- ①振込先（請求先・納付先）グループ内容変更画面に振込先（請求先・納付先）マスターの一覧が表示されます。グループに追加したいマスターのチェックボックスにチェックを付け、グループから外したいマスターのチェックボックスのチェックを外して「変更」をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

振込先（請求先・納付先）一覧

変更

- ・所属振込先一覧には、マスター登録されている振込先（請求先・納付先）のすべてが表示され、既にグループ登録されているものには左側のチェックボックスにチェックが付いています。

- ②振込先（請求先・納付先）グループ内容変更確認画面が表示されますので、内容を確認のうえ、「実行」をクリックしてください。

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

画面表示例は総合振込
（他の業務も基本的な
画面構成は同様です）

実行

- ③登録（変更）完了画面が表示されますので、内容をご確認ください。

(ご参考) 振込先等作成のルール

(1) 銀行・支店名

- A. 「銀行」「支店」は省略します。
 (例) 第四北越銀行新潟駅前支店 ダ`イホクエツ ニイカ`タキマエ
- B. 出張所の場合は、支店名を入力せず出張所名のみを入力します。
 (例) みずほ銀行東京中央支店東京都庁出張所 ミズホ トウキョウトチヨウ
- C. 信用金庫、信用組合、農業協同組合等は、業態名を事業略語で入力します。
 (例) 新潟信用金庫本店営業部 ニイカ`タシケン ホテン
 越後ながおか農業協同組合栃尾支店 エチゴ`ナガ`オカノキョウ トチ

(2) 受取人名

- A. 個人の場合は、姓と名の間スペースを入れます。
 (例) 第四北越 太郎 ダ`イホクエツ タロウ
- B. 法人の場合は、略語での入力が可能です。

(主な略語)

法人略語				事業略語	
株式会社	カ	学校法人	ガク	協同組合	キョウミ
有限会社	ユ	宗教法人	シユウ	生命保険	セイメイ
合名会社	メ	医療法人	イ	海上火災保険	カイジ`ヨウ
合資会社	シ	社会福祉法人	フク	火災海上保険	カサイ
合同会社	ド			特別養護老人ホーム	トクベツヨウゴ
相互会社	ソ	営業部略語		信用金庫	シンケン
財団法人	ザイ	営業所	エイ	信用組合	シンクミ
社団法人	シャ	出張所	シユツ	労働金庫	ロウキン
				農業協同組合	ノウキョウ

- ①法人略語と営業所略語には、必ずカッコを併せて入力します。
 (例) 株式会社第四北越商店 カ)ダ`イホクエツシヨウテン
 第四北越商店株式会社 ダ`イホクエツシヨウテン(カ)
 第四北越商店株式会社新潟営業所 ダ`イホクエツシヨウテン(カ)ニイカ`タ(エイ)
- ②事業略語は、名称の前に付く場合のみカッコを併せて入力します。
 (例) 協同組合下越商店街 キョウミカエツシヨウテンガ`イ
 下越商店街協同組合 カエツシヨウテンガ`キョウミ
 下越商店街協同組合新潟出張所 カエツシヨウテンガ`キョウミニイカ`タ(シユツ)

(ご参考)

(ご参考) 入出金明細照会結果ファイル (ANSER-API 形式)

(a) 基本事項

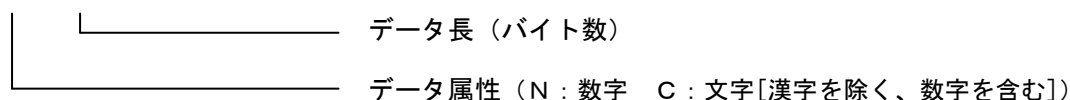
入出金明細照会結果ファイル (ANSER-API 形式) の基本事項を示す。

表 1 レコードフォーマットの例

項番	項目名	データ長	内容	設定範囲	備考
1	金融機関コード	N(4)	金融機関コード		
2	金融機関名	C(10)	金融機関名の項目名	“金融機関名”	
3	ダミー	C(4)	未使用		

・「データ長」欄の見方

N (15)



(b) 入出金明細照会結果ファイル (ANSER-API 形式) のファイルフォーマット

レコード1	改行	レコードN	改行
←可変長→	2 バイト		←可変長→	2 バイト

図 1 ANSER-API形式のファイル形式

【注意事項】

- ・ 各項目間は項目区切り符号 (TAB) とする。
- ・ ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略する。
- ・ 複数明細ある場合でも 1 ファイルで出力される。
- ・ 複数明細ある場合は、項番 95 から項番 124 までを明細数分繰り返す。
- ・ 複数口座の取引照会の照会結果で以下の電文種別の場合は API ダウンロードレコードに含めない。
4213 (連絡済報告)、4312 (該当なし報告)、4313 (未連絡報告)、6228 (データなし報告)
- ・ 複数口座の取引照会の照会結果でエラー報告電文についても「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」に出力されても API ダウンロードファイルに含めない。

(ご参考)

(c) 入出金明細照会結果ファイル (ANSER-API 形式) のレコードフォーマット

表 2 レコードフォーマット (1/4)

項番	項目名		データ長	内容	設定範囲	備考
1	レコード区分		C(12)	レコード区分	"サービス情報"	
2	サービス情報	金融機関コード	N(4)	金融機関コード		
3		サービスコード	N(4)	サービスコードに"00"を付与し出力する。 例>サービスコードが"47"の場合、"4700"を出力。		
4	レコード区分		C(8)	レコード区分	"項目名称"	
5	日付	月	C(2)	日付月の項目名	"月"	
6		日	C(2)	日付日の項目名	"日"	
7	時刻	時	C(2)	時刻時の項目名	"時"	
8		分	C(2)	時刻分の項目名	"分"	
9	連絡先名		C(8)	連絡先名の項目名	"連絡先名"	
10	金融機関名		C(10)	金融機関名の項目名	"金融機関名"	
11	支店名		C(6)	支店名の項目名	"支店名"	
12	口座番号区分		C(12)	口座番号区分の項目名	"口座番号区分"	
13	口座種別		C(8)	口座種別の項目名	"口座種別"	
14	口座番号		C(8)	口座番号の項目名	"口座番号"	
15	再送表示		C(8)	再送表示の項目名	"再送表示"	
16	取引名		C(6)	取引名の項目名	"取引名"	
17	取引番号		C(8)	取引番号の項目名	"取引番号"	
18	明細区分		C(8)	明細区分の項目名	"明細区分"	
19	取扱い日	月	C(10)	取扱い日付月の項目名	"取扱い日付月"	
20		日	C(10)	取扱い日付日の項目名	"取扱い日付日"	
21	起算日	月	C(8)	起算日月の項目名	"起算日月"	
22		日	C(8)	起算日日の項目名	"起算日日"	
23	金額		C(4)	金額の項目名	"金額"	
24	小切手区分		C(10)	小切手区分の項目名	"小切手区分"	
25	摘要		C(4)	摘要の項目名	"摘要"	
26	取立枚数		C(8)	取立枚数の項目名	"取立枚数"	
27	取立番号		C(8)	取立番号の項目名	"取立番号"	
28	需要家番号		C(10)	需要家番号の項目名	"需要家番号"	
29	金融機関名		C(10)	金融機関名の項目名	"金融機関名"	
30	支店名		C(6)	支店名の項目名	"支店名"	
31	振込メッセージ		C(14)	振込メッセージの項目名	"振込メッセージ"	
32	備考		C(4)	備考の項目名	"備考"	
33	件数		C(4)	件数の項目名	"件数"	

表2 レコードフォーマット (2/4)

項番	項目名		データ長	内容	設定範囲	備考
34	レコード区分		C(8)	項目の属性情報	"属性情報"	
35	日付	月	C(1)	日付月の属性	"N"	
36		日	C(1)	日付日の属性	"N"	
37	時刻	時	C(1)	時刻時の属性	"N"	
38		分	C(1)	時刻分の属性	"N"	
39	連絡先名		C(1)	連絡先名の属性	"C"	
40	金融機関名		C(1)	金融機関名の属性	"C"	
41	支店名		C(1)	支店名の属性	"C"	
42	口座番号区分		C(1)	口座番号区分の属性	"C"	
43	口座種別		C(1)	口座種別の属性	"C"	
44	口座番号		C(1)	口座番号の属性	"C"	
45	再送表示		C(1)	再送表示の属性	"C"	
46	取引名		C(1)	取引名の属性	"C"	
47	取引番号		C(1)	取引番号の属性	"C"	
48	明細区分		C(1)	明細区分の属性	"C"	
49	取扱日付	月	C(1)	取扱日付月の属性	"N"	
50		日	C(1)	取扱日付日の属性	"N"	
51	起算日	月	C(1)	起算日月の属性	"N"	
52		日	C(1)	起算日日の属性	"N"	
53	金額		C(1)	金額の属性	"N"	
54	小切手区分		C(1)	小切手区分の属性	"C"	
55	摘要		C(1)	摘要の属性	"C"	
56	取立枚数		C(1)	取立枚数の属性	"N"	
57	取立番号		C(1)	取立番号の属性	"C"	
58	需要家番号		C(1)	需要家番号の属性	"C"	
59	金融機関名		C(1)	金融機関名の属性	"C"	
60	支店名		C(1)	支店名の属性	"C"	
61	振込メッセージ		C(1)	振込メッセージの属性	"C"	
62	備考		C(1)	備考の属性	"C"	
63	件数		C(1)	件数の属性	"N"	

(ご参考)

表2 レコードフォーマット (3/4)

項番	項目名		データ長	内容	設定範囲	備考
64	レコード区分		C(6)	項目のバイト数	“項目長”	
65	日付	月	N(1)	日付月の項目長	2	
66		日	N(1)	日付日の項目長	2	
67	時刻	時	N(1)	時刻時の項目長	2	
68		分	N(1)	時刻分の項目長	2	
69	連絡先名		N(2)	連絡先名の項目長	48	
70	金融機関名		N(2)	金融機関名の項目長	50	
71	支店名		N(2)	支店名の項目長	23	
72	口座番号区分		N(1)	口座番号区分の項目長	8	
73	口座種別		N(2)	口座種別の項目長	10	
74	口座番号		N(2)	口座番号の項目長	12	
75	再送表示		N(1)	再送表示の項目長	1	
76	取引名		N(1)	取引名の項目長	8	
77	取引番号		N(1)	取引番号の項目長	4	
78	明細区分		N(1)	明細区分の項目長	4	
79	取扱日付	月	N(1)	取扱日付月の項目長	2	
80		日	N(1)	取扱日付日の項目長	2	
81	起算日	月	N(1)	起算日月の項目長	2	
82		日	N(1)	起算日日の項目長	2	
83	金額		N(2)	金額の項目長	14	
84	小切手区分		N(1)	小切手区分の項目長	8	
85	摘要		N(2)	摘要の項目長	48	
86	取立枚数		N(1)	取立枚数の項目長	6	
87	取立番号		N(1)	取立番号の項目長	6	
88	需要家番号		N(2)	需要家番号の項目長	20	
89	金融機関名		N(2)	金融機関名の項目長	15	
90	支店名		N(2)	支店名の項目長	15	
91	振込メッセージ		N(2)	振込メッセージの項目長	20	
92	備考		N(2)	備考の項目長	50	
93	件数		N(1)	件数の項目長	3	

項目長情報

表2 レコードフォーマット (4/4)

項番	項目名		データ長	内容	設定範囲	備考
94	入出金明細情報			明細の情報		
95	レコード区分		C(4)		"明細" "合計"	
96	入出金明細照会ヘッダ情報	日付	月	N(2)	入出金明細照会 実施時の日付	
97			日	N(2)		
98		時刻	時	N(2)	入出金明細照会 実施時の時刻	
99			分	N(2)		
100		連絡先名		C(48)	連絡先名	
101		金融機関名		C(50)	金融機関名	" 第四北越銀行 "
102		支店名		C(23)	支店名	(注1)
103		口座番号区分		C(8)	口座番号区分	"口座番号"
104		口座種別		C(10)	口座種別	(注2)
105		口座番号		C(12)	口座番号	(注3)
106	再送表示		C(1)	再送表示	"*"または空欄を出力する。	
107	取引名		C(8)	取引名	"入金"、"出金"、"残高"、 "振込入金"、"取立入金" のいずれかを出力する。	
108	取引番号		C(4)	取引番号	(注4)	
109	明細区分		C(4)	明細区分	(注5)	
110	入出金明細照会データ情報	取扱日付	月	N(2)	ARS 取扱い日付の 上 2 桁	
111			日	N(2)		ARS 取扱い日付の 下 2 桁
112		起算日	月	N(2)	日付の上 2 桁	
113			日	N(2)		日付の下 2 桁
114	金額		N(14)	金額	(注6)	
115	小切手区分		C(8)	小切手区分	"小切手"、"他店券"、" 現金"、"振替入金"、"取 立"、"振込"、"他券振込"、 "振替支払"、"交換払"の いずれかを出力する。	
116	摘要		C(48)	摘要	(注7)	
117	取立枚数		N(6)	取立枚数		
118	取立番号		C(6)	取立番号		
119	需要家番号		C(20)	需要家番号		
120	金融機関名		C(15)	振込金融機関名		
121	支店名		C(15)	振込支店名		
122	振込メッセージ		C(20)	EDI 情報		
123	備考		C(50)	備考		
124	件数		N(3)	件数	(注8)	

注1 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002) 」の「支店名」を出力する。

注2 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002) 」の「科目」を出力する。

注3 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002) 」の「口座番号」を出力する。

注4 振込番号または取引番号を出力する。

注5 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002) 」の「明細区分」を出力する。

(ご参考)

- 注6 入金合計金額、出金合計金額、残高金額、金額のいずれかを出力する。
金額区分によっては先頭にマイナス(-)を付与する。
- 注7 振込人名、取立人名、摘要名を出力する。
- 注8 入金合計件数または出金合計件数を出力する。

(ご参考)

(ご参考) 入出金明細照会結果ファイル (CSV形式)

(a) 基本事項

入出金明細ファイル (CSV形式) 各表の基本事項を示す。

表1 レコードフォーマットの例

項番	項目名	データ長	内容	設定範囲	備考
1	金融機関コード	N(4)	金融機関コード		
2	金融機関名	C(10)	金融機関名の項目名	“金融機関名”	
3	ダミー	C(4)	未使用		

・「データ長」欄の見方

N (15)

データ長 (バイト数)

データ属性 (N : 数字 C : 文字[漢字を除く、数字を含む])

(b) 入出金明細ファイル (CSV形式) のファイルフォーマット

レコード1	改行	レコードN	改行
←可変長→	2 バイト		←可変長→	2 バイト

図1 CSV形式のファイル形式

【注意事項】

- ・ 各項目はダブルクォーテーションで囲み、項目がない場合はダブルクォーテーション2つとし、項目区切りはカンマとする。
- ・ ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略する。
- ・ 複数明細ある場合でも1ファイルで出力される。
- ・ 複数明細ある場合は、項番14から項番27までを明細数分繰り返す。
- ・ 複数口座の取引照会の照会結果で以下の電文種別の場合はCSVダウンロードレコードに含めない。
4213 (連絡済報告)、4312 (該当なし報告)、4313 (未連絡報告)、6228 (データなし報告)
- ・ 複数口座の取引照会の照会結果でエラー報告電文についても「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」に出力されてもCSVダウンロードレコードに含めない。

(ご参考)

(c) 入出金明細照会結果ファイル (CSV 形式) のレコードフォーマット

表 2 ヘッダレコードのレコードフォーマット (1/2)

項番	項目名	データ長	内容	設定範囲	備考	
1	項目名情報	照会口座	C(8)	照会口座の項目名	“照会口座”	
2		番号	C(4)	番号の項目名	“番号”	
3		勘定日	C(30)	勘定日の項目名	“勘定日”	
4		起算日	C(30)	起算日の項目名	“(起算日)”	
5		出金金額	C(30)	出金金額の項目名	“出金金額(円)”	
6		入金金額	C(30)	入金金額の項目名	“入金金額(円)”	
7		小切手区分	C(10)	小切手区分の項目名	“小切手区分”	
8		残高	C(30)	残高の項目名	“残高(円)”	
9		取引区分	C(8)	取引区分の項目名	“取引区分”	
10		明細区分	C(8)	明細区分の項目名	“明細区分”	
11		金融機関名	C(10)	金融機関名の項目名	“金融機関名”	
12		支店名	C(6)	支店名の項目名	“支店名”	
13		摘要	C(4)	摘要の項目名	“摘要”	

表2 ヘッダレコードのレコードフォーマット(2/2)

項番	項目名	データ長	内容	設定範囲	備考
14	照会口座	C(71)	照会口座		(注1)
15	番号	C(5)	番号		(注2)
16	勘定日	C(14)	勘定日		(注3)
17	起算日	C(14)	起算日		(注4)
18	出金金額	C(15)	出金金額		(注5)
19	入金金額	C(15)	入金金額		(注6)
20	小切手区分	C(6)	小切手区分	“小切手”、“他店券”のいずれかを出力する。	
21	残高	N(18)	残高		(注7)
22	取引区分	C(8)	取引区分	”振込入金”、“取立入金”、“入金”、“出金”、“現金”、“振替入金”、“取立”、“振込”、“他券振込”、“振替支払”、“交換払”、“交換払”、“小切手”、“他店券”のいずれかを出力する。	
23	明細区分	C(4)	明細区分	”取消”、“欠番”のいずれかを出力する。	
24	金融機関名	C(15)	振込金融機関名		(注8)
25	支店名	C(15)	振込支店名		(注9)
26	摘要	C(69)	摘要		(注10)

注1 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「照会口座」を出力する。

注2 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「番号」を出力する。

注3 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「勘定日」を出力する。

注4 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「起算日」を出力する。

注5 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「出金金額」を出力する。

金額区分によっては先頭にマイナス(-)を付与する。

注6 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「入金金額」を出力する。

金額区分によっては先頭にマイナス(-)を付与する。

注7 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「取引後残高」を出力する。

金額区分によっては先頭にマイナス(-)を付与する。

注8 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「振込金融機関名」を出力する。

注9 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「振込支店名」を出力する。

注10 「入出金明細照会結果画面 (BNMR002)」の「摘要」を出力する。

摘要と振込メッセージが同時に出力される場合は「半角スペース」でつなげて出力する。



(法人向けインターネットサービス)
ご利用マニュアル

