



(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

2026年4月6日改訂



<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	46
はじめに	3	(1) 振込振替手続きの開始	47
ご利用いただける方	3	(2) 支払口座の選択	48
動作環境について	3	(3) 振込先口座指定方法の選択	49
ご利用時間について	4	①利用者登録口座一覧から選択	50
サービス内容	5	新規振込先の登録方法	51
セキュリティについて	6	②最近10回の取引から選択	52
お客さまへのお願い	8	③新規に振込口座を入力(廃止)	
お問い合わせ先	8	④総合振込・給与振込の登録振込先口座から選択	53
		(4) 支払金額の入力	54
2. 管理		(5) 内容確認・振込振替の実行(承認なし)	55
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)	57
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	59
管理業務について	11	(8) 振込データの状況照会・取消	61
(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	64
②口座メモの変更	16	(2) 税金・各種料金の状況照会	69
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	71
⑥当方負担手数料情報の変更	19	(1) データ作成	72
(2) 利用者管理	20	(2) 振込(請求・納付)データの新規作成	73
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	85
②利用者情報の照会	22	(4) 振込(請求・納付)ファイルによるデータ作成	87
③利用者情報の管理	23	(5) 作成中データの修正・削除	89
④利用者停止・解除	29	(6) 取引状況の照会	91
⑤リスクベース認証の利用停止解除	30	(7) 口座振替結果の照会・結果データの取得	94
⑥リスクベース認証の回答リセット	30	(8) 承認待ちデータの引戻し	96
⑦証明書失効(廃止)	31	(9) 承認済みデータの承認取消	98
⑧ワンタイムパスワードの利用停止解除	32	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	33	マスター・グループについて	100
⑩ワンタイム認証の利用停止解除	34	(1) マスター・グループのメニュー選択	100
⑪ワンタイム認証の失効	35	(2) マスター作成・メンテナンス	102
⑫ワンタイム認証の初期化	36	(3) グループの作成・メンテナンス	104
(3) 操作履歴照会	37	(ご参考) ハードウェアトークンの使用方法	106
3. 明細照会		振込先等作成ルール	108
明細照会について	38	入出金明細照会結果ファイル	109
(1) 残高照会	39		
(2) 入出金明細照会	40		
(3) 入出金明細・振込入金明細ファイル取得			

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 CSV 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 CSV 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。 (2026 年 4 月廃止)
		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	・お客さまの預金口座から、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	・お客さまの預金口座から、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さま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、お客さま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もございます。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。
 - ・当行からのご案内メールは「@dhbk.co.jp」のドメインから送信されますので、必要に応じて迷惑メールの設定を変更いただきますようお願いいたします。
- 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・口座振替 サービス	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	×	口座振替のみ	×	○
	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みの場合	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>データ伝送の銀行側での取消可能受付時限

サービス		銀行側での取消可能受付時限
総合振込	振込先が当行本支店のみの場合	振込指定日の前営業日 15:30まで
	振込先に他行向けが混在する場合	振込指定日の2営業日前 15:30まで
給与・賞与振込	振込先が当行本支店のみの場合	振込指定日の前営業日 15:30まで
	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 15:30まで
口座振替		振替指定日の前営業日 15:30まで
地方税納付(地方税納入)		納入指定日の4営業日前 12:00まで

<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」または、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。

ハードウェアトークン

- ・BIZ-WEB画面に取引内容を変換した二次元コードを表示し、ハードウェアトークンのカメラで読み取り表示されるワンタイムパスワード（トランザクション認証番号）により、認証を行います（トランザクション認証）。その際、ハードウェアトークンの画面に取引内容を復元することで、取引が改ざんされていないか確認することができます。海外を中心に発生しているMITB（マンインザブラウザ）攻撃と呼ばれる手口での不正送金被害を防止する効果があります。

ソフトウェアトークン

- ・利用をお申しいただいたお客様は、ログイン時に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-WEB」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。
- ・当行からのご案内メールは「@dnhk.co.jp」のドメインから送信されますので、必要に応じて迷惑メールの設定を変更いただきますようお願いいたします。
- ・お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信できない場合、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（資金移動サービス・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。
- ・他行あての当日振込のご利用は、セキュリティの高い電子証明書の利用を必須とさせていただきます。

フィッシング対策

○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。

○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イルス「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を運営する組織名「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せす）

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せす）

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せす）

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。



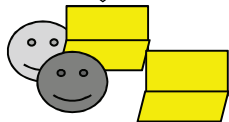
- データ作成が完了すると「承認者」は「承認待ちデータ」の中から、当該データ内容を確認し、「承認」することで取引が実行されます。

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 と 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 と 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（2026年1月廃止）	2026年1月より、電子証明書の失効は書面でのお申込みとなっております。	
	ワンタイムパスワードの利用停止解除※	ソフトウェアトークン（ワンタイムパスワード）の利用停止の解除を行います。	
	トークン失効※	ソフトウェアトークン（ワンタイムパスワード）のトークンを失効を行います。	
	トランザクション認証の利用停止解除※	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の利用停止の解除を行います。	
トランザクション認証の失効※	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の失効を行います。		
トランザクション認証の初期化※	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の初期化を行います。		
(3) 操作履歴照会		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）	P37

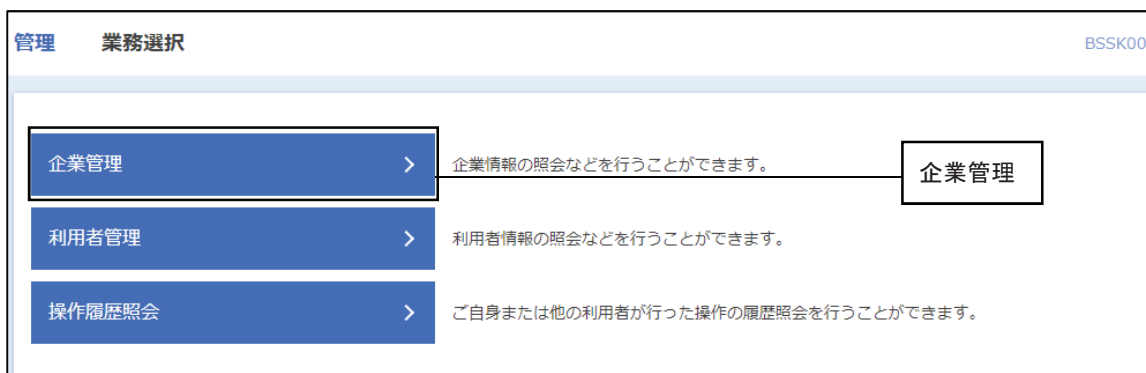
※印のついている管理業務は管理者権限のある「マスターユーザ」および「管理者ユーザ」しか使用することができません。「一般ユーザ」はメニュー自体が表示されないか照会のみ機能に機能が限定されます。

- (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。

企業情報

企業名 (カナ) 株式会社大空商事

企業名 株式会社大空商事

利用可能業務 振替振込、入金明細照会、入金金明細ファイル取得、振込入金明細ファイル取得、振込履歴、総合振込、給与・買付振込、口座振替請求、N Bセンター代金回収 (地域ネット)、N Bセンター代金回収 (全国ネット)、地銀自動会計、口座振替集約機能、地方税納付、税金・各種料金の払込み、マルチファイル伝送、Eメール・WEBを介したサービス

承認機能

振込振替 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)
 口座振替機能: 利用しない、(※承認機能を利用する場合のみ有効)

総合振込 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

給与・買付振込 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

口座振替請求 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

N Bセンター代金回収 (地域ネット) シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

N Bセンター代金回収 (全国ネット) シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

地銀自動会計 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

地方税納付 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

総合振込1 シングル承認 ダブル承認 (譲手なし) ダブル承認 (譲手あり)

限度額 (口座一日当たり)

支店名 科目 口座番号	口座一日当たり限度額 (円)	
	振込振替 (合計)	税金・各種料金の払込み
本企業本部 (200) 普通 1234567	設定可能限度額 999,999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999,999円
インターネット支店 (711) 普通 11111111	設定可能限度額 999,999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999,999円
東京支店 (811) 普通 1000014	設定可能限度額 999,999,999,999,999円	設定可能限度額 999,999,999,999,999円

限度額 (企業一日当たり)

業務	設定可能限度額 (円)	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
買付振込	999,999,999,999	
口座振替請求	999,999,999,999	
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	999,999,999,999	
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	999,999,999,999	
地銀自動会計	999,999,999,999	
地方税納付	99,999,999,999	

変更

企業情報の表示

承認機能利用有無の表示

口座一日当たりの限度額を設定 (資金移動の設定)

設定可能額 (振込限度額) の範囲内で設定することが可能ですが、設定可能額 (振込限度額) そのものを変更する場合は、書面によるお届出など所定の手続きが必要となります。

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

※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。 「B I Z - W E B」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、P25「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、P25「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 (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。

任意で口座名称を設定することができます (代表口座 等)

変更

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。

変更結果 (変更項目は太文字で表示されます)

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	インターネット専用
インターネット支店 (711)	普通	2222222	
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 BKGK017

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 1999941	
給与振込	1234567892 1999942	
買付振込	1234567892 1999942	
口座振替請求	1234567893 1999943	
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	1234567894 1999944	
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	1234567893 1999943	
地銀自動会計	1234567893 1999943	
地方税納付	1234567893 1999943	

変更

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 BKGK018

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 1999941	委託者メモAAA
給与振込	1234567892 1999942	委託者メモBBB
買付振込	1234567892 1999942	委託者メモBBB
口座振替請求	1234567893 1999943	委託者メモCCC
N Bセンター代金回収 (地域ネット)	1234567894 1999944	委託者メモDDD
N Bセンター代金回収 (全国ネット)	1234567893 1999943	委託者メモCCC
地銀自動会計	1234567893 1999943	委託者メモCCC
地方税納付	1234567893 1999943	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)

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

※2

※3

振込金額範囲
振込パターンごとの手数料

変更

※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 使用する (常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読込

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 ~			
~			
~			
~			
~			
~			
~			

< 企業管理メニューへ >

※1

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

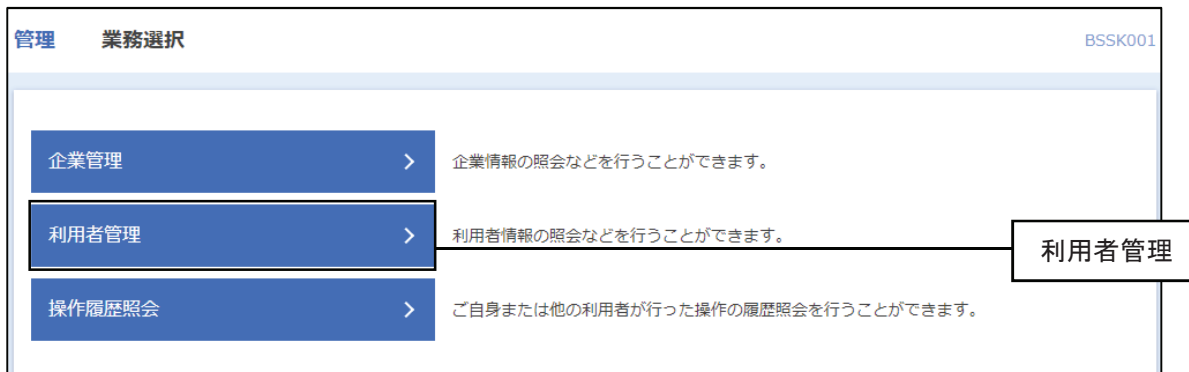
変更押下後、手数料情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

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。



2. 管理

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。
トランザクション認証の管理	
トランザクション認証の利用停止解除 >	トランザクション認証の利用停止状態を解除できます。
トランザクション認証のトークン失効 >	トランザクション認証用トークンの失効が可能です。 トークン失効を行うと、選択された利用者はトランザクション認証が利用できなくなります。 トークンの利用開始登録は、次回ログイン時に実施可能です。
トランザクション認証のトークン初期化 >	トランザクション認証用トークンの初期化が可能です。 トランザクション認証の利用開始登録は、次回ログイン時に実施できます。

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。	P22
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	P23
④利用者停止・解除	○	—	他のユーザの「BIZWEB」の利用を停止・利用停止の解除を行います。	P29
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。	P30
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。	P30
⑦証明書失効（2026年1月廃止）	—	—	2026年1月より、電子証明書の失効は書面でのお申込みとなっております。	P31
⑧ワンタイムパスワードの利用停止解除	○	—	ソフトウェアトークン（ワンタイムパスワード）の利用停止の解除を行います。	P32
⑨トークンの失効	○	—	ソフトウェアトークン（ワンタイムパスワード）を失効を行います。	P33
⑩トランザクション認証の利用停止解除	○	—	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の利用停止の解除を行います。	P34
⑪トランザクション認証の失効	○	—	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の失効を行います。	P35
⑫トランザクション認証の初期化	○	—	ハードウェアトークン（トランザクション認証）の初期化を行います。	P36

※管理者はマスターユーザの設定変更はできません。（権限順序：マスター＞管理者＞一般）

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. It includes a progress bar at the top, a message box with a keyboard icon, and two main sections: 'ログインパスワード' (Login Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password). Each section has fields for '変更要否' (Change Required), '現在のパスワード' (Current Password), and '新しいパスワード' (New Password) with input and re-input fields. A callout box at the bottom points to the '実行' (Execute) button.

Callouts in the image:

- 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)
- 変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
- 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
- 実行

手順2 変更結果の表示

実行押下後、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。

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 are tabs for '利用者情報の新規登録・削除・変更・照会'. Below this, there is a section for '利用者情報の新規登録' with a '新規登録' button. A callout points to this button with the text '新たな利用者を作成' (Create a new user). Below that is a section for '利用者情報の削除・変更・照会' with a warning message. A table lists users with columns for selection, login ID, user name, user type, and service status. A callout points to the table with the text '利用者一覧' (User list). At the bottom of the table, there are three buttons: '削除' (Delete), '変更' (Change), and '照会' (View). Callouts point to these buttons with the following descriptions: '選択した利用者を照会します' (View the selected user), '選択した利用者の内容を変更します' (Change the content of the selected user), and '選択した利用者を削除します' (Delete the selected user).

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	P24
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	P28
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	P28
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	P22

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P23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。

BRSK007

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)			
振入全明細ファイル取得	<input type="checkbox"/> 照会 (<input type="checkbox"/> 全口座照会)			
資金移動		<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容
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-WEB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、P26 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

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

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
前払振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>

登録

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。
※ご契約内容、利用者権限により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」等の認証情報を入力し、「実行」をクリックしてください。

◆ハードウェアトークンをお持ちの方

①確認用パスワードを入力します。
②新規に振込先を入力した場合のみ、トランザクション認証番号の入力欄と二次元コードが表示されます。ハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。
※ハードウェアトークンの操作方法

◆ソフトウェアトークンをお持ちの方

①確認用パスワードを入力します。
②ソフトウェアトークンに表示されている数字を「ワンタイムパスワード」欄に入力します。

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P23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P24～27「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P23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	登録内容	表示
ログインID	ichirodt	
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	詳細
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

< 戻る
実行 >
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 必須

実行

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) 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。

利用者一覧

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

2026年1月のセキュリティ対策の実施に伴い、電子証明書の失効は書面でのお申込みとなっております。

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、ソフトウェアトークン（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"/> 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 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	1245678	🚫 停止中
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	第四北越 太郎	一般ユーザ	12345678	🚫 停止中

認証項目

確認用パスワード 必須

< 利用者管理メニューへ
停止解除 >

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、ソフトウェア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 >

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

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。

2 (2) ⑩ トランザクション認証の利用停止解除

マスターユーザと管理者ユーザは、ハードウェアトークン（トランザクション認証）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 トランザクション認証利用停止解除一覧

BRSK029

トランザクション認証利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

トランザクション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。
同じトークン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 type="checkbox"/> 全て	ログインID	利用者名	利用者区分	トークンコード	トランザクション認証利用状態
<input type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	管理者ユーザ	VDS2460635-31	停止中
<input type="checkbox"/>	ichirodt	データ一	一般ユーザ	VDS3456789-11	停止中
<input type="checkbox"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	VDS3456789-11	利用可能
<input type="checkbox"/>	saburodt	データ二郎	一般ユーザ	-	-
<input type="checkbox"/>	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	VDS5018960-05	利用可能
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ幸子	マスターユーザ	VDS2345678-26	利用可能
<input type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	一般ユーザ	VDS5678909-02	停止中

※トランザクション認証が必要のない利用者は、「トランザクション認証利用状態」欄を“-”で表示しています。
ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のトランザクション認証利用状態を表示しています。

認証項目

確認用パスワード 必須

< 利用者管理メニューへ 停止解除 >

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) ⑪ トランザクション認証の失効

マスターユーザと管理者ユーザは、ハードウェアトークン（トランザクション認証）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」「トランザクション認証番号」を入力して**失効**をクリックしてください。

利用者管理 トランザクション認証トークン失効

BR5K031

トークン失効の対象利用者を選択 失効完了

トランザクション認証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トランザクション認証が利用できなくなります。
トークンの利用開始登録は、次回ログイン時に実施可能です。

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	トランザクション認証登録状態
<input checked="" type="radio"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	サービス利用中
<input type="radio"/>	ichirodt	データ一郎	マスターユーザ	仮登録
<input type="radio"/>	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	-
<input type="radio"/>	saburodt	データ三郎	管理者ユーザ	未登録
<input type="radio"/>	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	未登録
<input type="radio"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	サービス利用中

※トランザクション認証が必要のない利用者は、「トランザクション認証登録状態」欄を“-”で表示しています。ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のトランザクション認証登録状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード

トランザクション認証番号

二次元コードをハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。
※ハードウェアトークンの操作方法は106ページを参照ください。

< 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。

2 (2) ⑫ トランザクション認証の初期化

マスターユーザと管理者ユーザは、ハードウェアトークン（トランザクション認証）を初期化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「トークン初期化」をクリックしてください。

利用者管理 トランザクション認証トークン初期化一覧

BRK037

トランザクション認証の初期化対象トークンを選択 初期化完了

トランザクション認証用トークンの初期化を行います。
トランザクション認証の利用開始登録後に1度も認証サービスを利用していないトークンを初期化することができます。
初期化対象のトークンを選択の上、「トークン初期化」ボタンを押してください。
トークン初期化を行うと、同じトークンコードを使用している利用者についてもトークン初期化されるため、改めてトランザクション認証の利用開始登録が必要になります。

利用者一覧

詳細エラーメッセージ

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	トークンコード	トークン登録状態
<input type="checkbox"/>	-	-	-	VDS0000001-1	① 初期認証待ち
<input type="checkbox"/>	-	-	-	VDS0000002-1	初期化済み
<input type="checkbox"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	VDS0000003-1	① 初期認証待ち
<input type="checkbox"/>	achirodt	データ一郎	一般ユーザ	VDS0000004-1	認証サービス利用中
<input type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	管理者ユーザ	VDS0000005-1	認証サービス利用中
<input type="checkbox"/>	yoshikodt	データ三子	一般ユーザ	VDS0000006-2	認証サービス利用中

※トークン失効やトークン初期化により、使用している利用者がいないトークンは、利用者情報に“-”が表示されます。トークンを初期化すると、改めて利用開始登録が行えます。

認証項目

確認用パスワード 必須

利用者管理メニューへ

利用者一覧

確認用パスワード

トークン初期化

手順2 変更完了

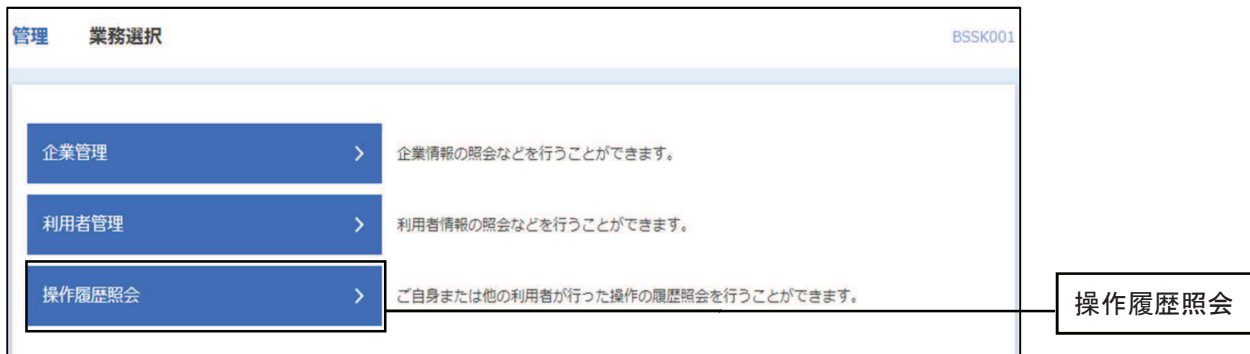
「トークン初期化」押下後、変更結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

2 (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。



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

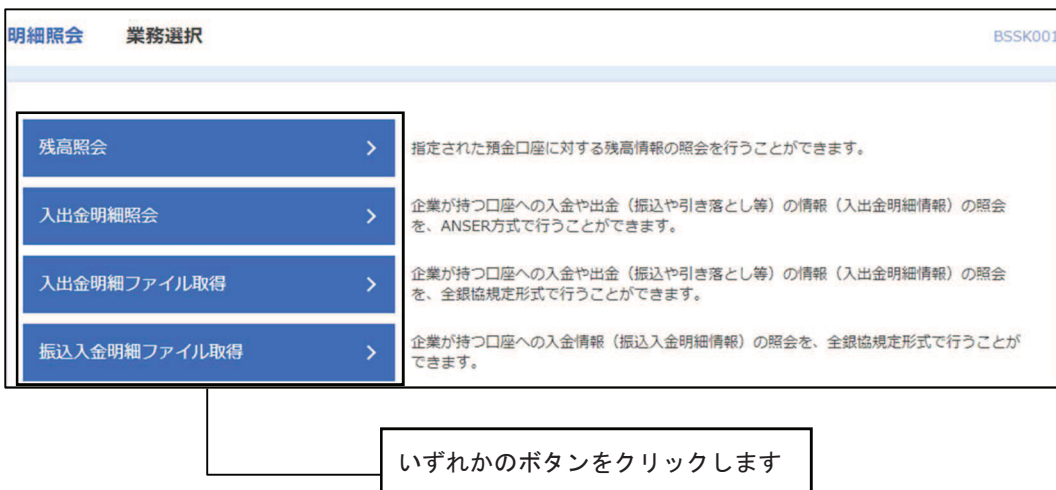
画面上部のメニューから「明細照会」をクリックしてください。



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のみ表示されます。



⇒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 (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

照会する口座を選択します (複数選択可能)

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。

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	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	東京支店 (811) 普通 1000314	-	2,000,000,000	-	-	-

前の5件 次5件

振込振替へ

※1

印刷

※2

照会結果

※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 (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。

入出金明細照会 条件指定 BNMR001

条件指定 照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

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"/>	東京支店 (811)	普通	1000314	代表口座

照会条件

すべての明細を照会 日付範囲で指定 2010/10/1 から 2010/10/31 まで

照会 >

① 照会する口座を選択します

② 照会条件を入力します

照会

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。

入出金明細照会 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	カド-99999 EDI2002012001DEP
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	カド-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 3,000,000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

※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"/>	イオンクレジット (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	イナ-サトウ (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	イナ-サトウ (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	トクサカ (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** >

< 条件指定へ

照会したい口座を
チェック

照会

ファイル取得へ
(P44)

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	わが (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。

【当日振込、振込予約について】

区分		電子証明書を ご利用のお客さま	電子証明書を ご利用でないお客さま
当日振込	当行あて ^{※1}	○	
	他行あて ^{※2}	○ 24時間前までに振込先として登録した先 × 振込先として登録してから24時間経過していない先	×
振込予約	当行あて	○	
	他行あて	○	

※1 当行あての当日振込は電子証明書の有無を問わず、ご利用いただけます。

※2 他行あての新規振込先への振込については、電子証明書をご利用のお客さまのみ振込先の登録手続きを行った 24 時間経過後に当日振込をご利用いただけます（振込先の登録直後に、翌営業日以降を指定日とした振込予約をすることは可能です）。

【振込限度額について】

- ・ B I Z - W E B では、ご利用口座ごとに振込限度額を設定しております（振込限度額の確認および変更はP14「2（1）企業情報の変更」をご確認ください）。
- ・ 1日（0時～24時）あたりの振込依頼（予約扱いを含みます）の累計額が、振込限度額を超過した場合、同日中の振込依頼ができなくなります。

【例】出金口座の振込限度額が1,000万円の場合

- ① 4月7日（振込依頼日）に当日振込を400万円実施
 - ② 4月7日（振込依頼日）に4月8日を指定日とした振込予約を500万円実施
- 上記の場合、4月7日に追加で振込依頼できるのは振込指定日にかかわらず100万円までとなります。4月8日は、②の取引に関係なく1,000万円まで振込を依頼することができます。

- ・ 複数のご担当者様でご利用の場合であっても、引落口座ごとに振込額は累計されます。

【例】出金口座の振込限度額が1,000万円の場合

担当Aが800万円の振込を依頼すると、同日に同社の別の担当Bが当該口座から振込依頼できるのは200万円までとなります。

※自社口座宛を含む資金移動が対象であり、総合振込、給与振込は対象外（制限なし）です。

4. 振込振替

●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 担当者	承認機能(※) 登録あり (シングル・ダブル承認) 担当者	承認者
4 (1)	4 7	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	①-1 利用者登録口座一覧から選択	○	○	-
	5 1	①-2 新規振込先の登録方法			
(3) -②	5 2	② 最近10回の取引から選択			
(3) -③	-	③ 新規に振込先口座を入力（2026年4月廃止）			
(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			
		トランザクション認証（ハードウェアトークン利用で、新規に振込先を入力した場合） ワンタイムパスワード入力（ソフトウェアトークン利用の場合）			
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			
		トランザクション認証（ハードウェアトークン利用で、新規に振込先を入力した場合） ワンタイムパスワード入力（ソフトウェアトークン利用の場合）			
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. 振込振替

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

「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。



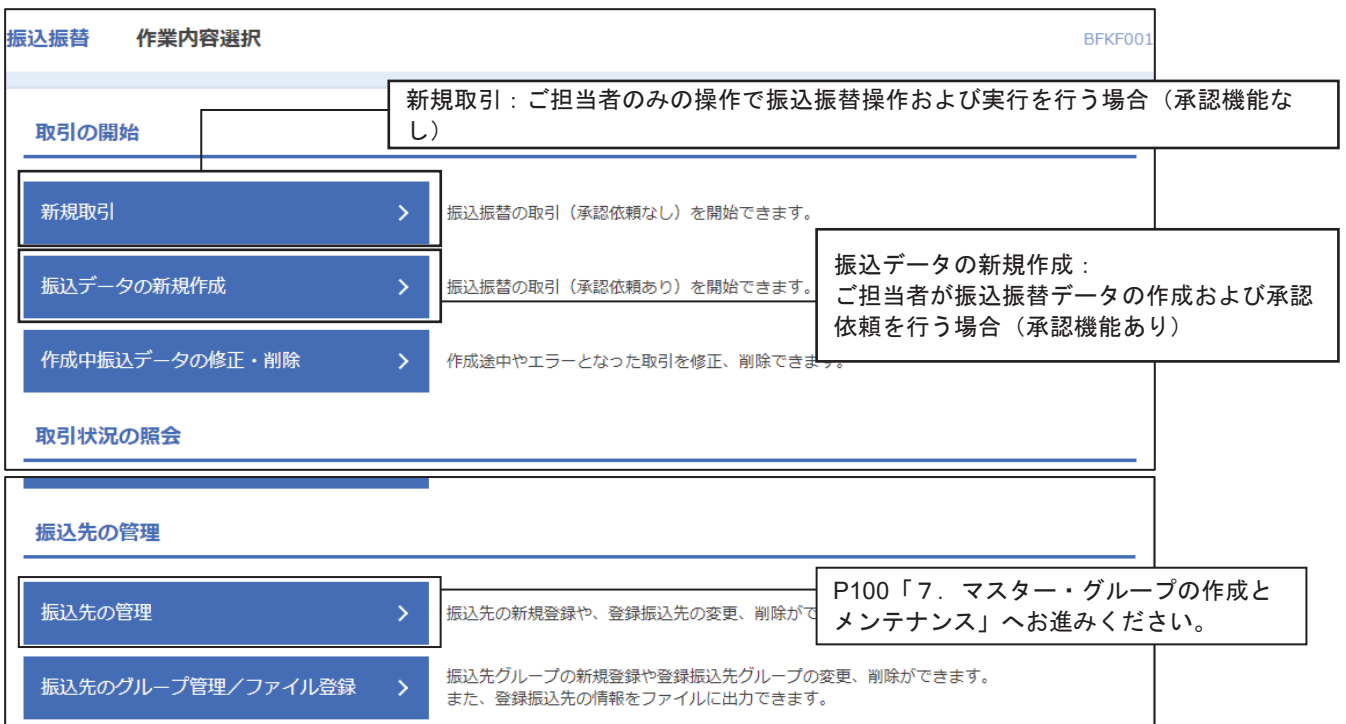
手順2 作業内容を選択

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。



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** >

支払口座一覧から支払口座を選択します

次へ

4. 振込振替

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。

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。

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

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。

P52「4 (3) ②最近10回の取引から選択」へお進みください

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。

2026年4月のセキュリティ対策実施に伴いご利用いただけなくなりました。P51に振込先登録の方法について記載してありますので、参考としてください。

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。

P53「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」へお進みください

給与・賞与振込先口座一覧から振込先を選択できます。

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。 (2026年4月廃止)	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) ①-1 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP49の続きです。

「BIZ-WEB」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

全て	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 EAST JAPAN CO.,LTD.	六手町銀行 (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 WEST JAPAN CO.,LTD.	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 WEST JAPAN CO.,LTD.	店舗なし 口座名義不一致	普通	2100003	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイドワフドウサン (カ) HOTSUKAI DOWA FUDOU SAN (K)	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 KITAJAPAN CO.,LTD.	六手町銀行 (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)
振込先を登録する手順はP51「4
(3)①-2 新規振込先の登録方法」
へお進みください

【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

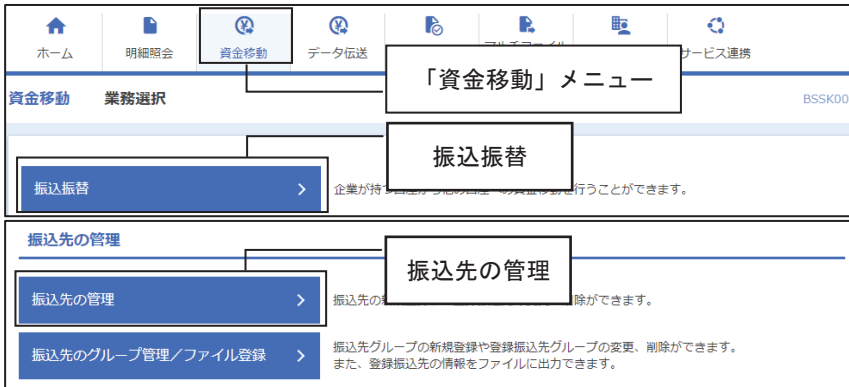
4 (3) ①-2 新規振込先の登録方法

新たな振込先への振込をする場合の振込先の登録方法は以下をご覧ください。

(より詳しい操作方法は、P100「7. マスター・グループの作成とメンテナンス」を参照ください)

手順1 業務を選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。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。作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」をクリックしてください。



手順2 振込先の新規登録

「振込先新規登録・変更・削除」画面の「新規登録」をクリックします。



振込先の金融機関、支店、科目、口座番号等を入力し、ハードウェアトークンによる認証を行うことで、振込先登録が完了します。



上記で登録した振込先への振込は、P50「4 (3) ①利用者登録口座一覧から選択」メニューで行うことができます。

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	トコシヨク(株)	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	トコシヨク(株)	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	トコシヨク(株)	店舗なし 口座名義不一致 第四北越銀行 (0140) 龍崎加支店 (011)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	トコシヨク(株)	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	トコシヨク(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)	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 (3) ③新規に振込先口座を入力

・2026年4月のセキュリティ対策実施に伴い廃止いたしました。

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
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 全角30文字以内 [半角可]
EDV情報 / 顧客コード 指定しない / EDV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

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)

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDV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	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDV: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	筑北北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDV: 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	店舗なし	普通	2100003	EDV: A12345678901234	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイドウフドウサン (カ 株式会社)	経通期間中	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	利用不可	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 (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

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 株式会社	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 株式会社	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 株式会社
西日本商事 株式会社	第四北越銀行 (0140) 豊洲支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名: -
ホソカイドウフドウサン (カ 株式会社)	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: 999-1234567
-	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. **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」等の認証情報を入力して、「実行」をクリックしてください。

The screenshot shows the '実行確認' (Execution Confirmation) screen. At the top, a progress bar indicates the current step is '実行確認'. A yellow warning box states: '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。' Below this, instructions for the next steps are provided. The main content is divided into sections: '取引情報' (Transaction Information), '振込元情報' (Remittance Source Information), '振込先口座' (Remittance Destination Account), '振込金額' (Remittance Amount), '二重振込警告' (Duplicate Remittance Warning), and '認証情報' (Authentication Information). The '取引情報' table shows: 受付番号 (仮) 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 -. The '振込元情報' table shows: 支払口座 本店営業部 (200) 普通 1234567 資金移動用口座. The '振込先口座' table shows: 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. The '振込金額' table shows: 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, 印税 100円. The '二重振込警告' section has a checked box for '取引を継続する'. The '認証情報' section has a '確認用パスワード' field. At the bottom, there are buttons for '実行' and '中断して次の取引へ'. Annotations include: '取引内容を最終確認します' pointing to the transaction details; a dashed box with '【ポイント】 ※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。'; a yellow box for '◆ハードウェアトークンをお持ちの方' with steps: ①確認用パスワードを入力します。②新規に振込先を入力した場合のみ、トランザクション認証番号の入力欄と二次元コードが表示されます。ハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。 ※ハードウェアトークンの操作方法; and another yellow box for '◆ソフトウェアトークンをお持ちの方' with steps: ①確認用パスワードを入力します。②ソフトウェアトークンに表示されている数字を「ワンタイムパスワード」欄に入力します.

取引情報	内容
受付番号 (仮)	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	内容
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	内容
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	内容
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
印税	100円

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

実行 >

中断して次の取引へ >

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」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」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	101001000000111
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 支払人名	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 ヒラメック(株)	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 コンパニ(株)	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 株式会社
西日本商事 コンパニ(株)	第四北越銀行 (0140) 姫路加支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名: -
ホソカイドワフドワン (カ ルビー) (株)	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 妻子 ▼
 最終承認者: 第四北越 妻子 ▼

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)

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。

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」等の認証情報を入力して、**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。

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	10月15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

次の取引へ

>
 >

取引内容を確認します

◆ハードウェアトークンをお持ちの方

確認用パスワード 必須

トランザクション認証番号 必須



- ①確認用パスワードを入力します。
- ②新規に振込先を入力した場合のみ、トランザクション認証番号の入力欄と二次元コードが表示されます。ハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。
 ※ハードウェアトークンの操作方法は106ページを参照ください。

◆ソフトウェアトークンをお持ちの方

確認用パスワード 必須

ワンタイムパスワード 必須

- ①確認用パスワードを入力します。
- ②ソフトウェアトークンに表示されている数字を「ワンタイムパスワード」欄に入力します。

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 BTJ5004

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"/> 要確認 <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

絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

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	ヒガシメジヤ ジ(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	1001001	101001000000112 10月01日支払い分	本店営業部 (200) 普通 1234567	ヒガシメジヤ ジ(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 1111111	オキドクド カク(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。

振込振替メニューへ **次へ**

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

次へを押下後、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。

※**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。

⇒取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し**次へ**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	株式会社〇〇〇 (0111)
振込先口座	- 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇(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

キャンセル **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。

- 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

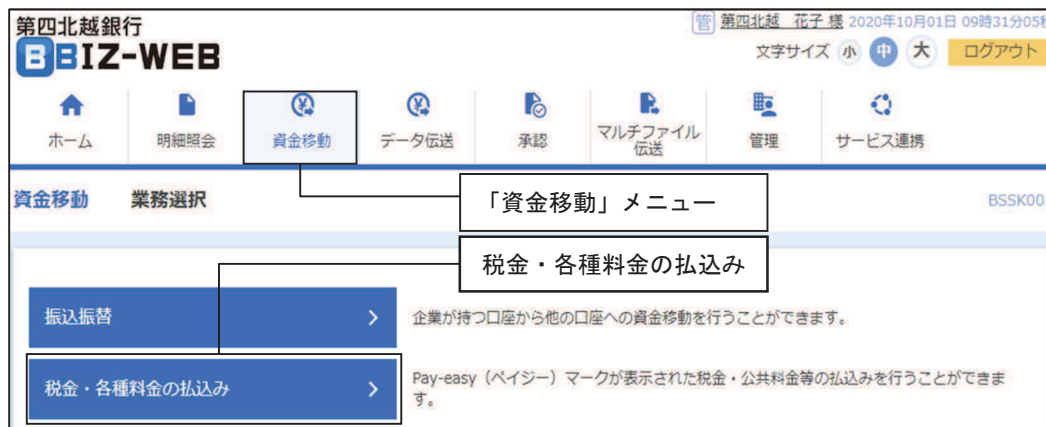
Pay-easy（ペイジー）マークが表示されている税金の納付書や公共料金等の請求書の払込みを行うことができます。

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。

税金・各種料金の払込み 支払口座選択 BSNS002

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

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

< 税金・各種料金の払込メニューへ

次へ >

支払口座一覧から選択します

次へ

手順4 収納機関を指定

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

税金・各種料金の払込み 収納機関番号入力 BSNS003

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収納機関番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号 必須 半角数字5桁

< 戻る

次へ >

収納機関番号を入力します

次へ

※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 必須	<input type="text"/>	半角数字20桁以内【ハイフン(-)を除く】
納付区分 必須	<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 必須	<input checked="" type="radio"/> 確認番号(払込書を指定)	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/未納の払込書を指定)	<input type="password"/>

< 戻る 次へ >

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)

※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。

The screenshot shows the 'Payment Amount Specification' screen. At the top, there are navigation tabs: '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', and '実行'. The current step is '払込金額を指定'. Below the navigation, there is a message: '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。' (As of October 1, 2010, your payment information is as follows. Please select a bill and click 'Next').

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。

At the bottom, there is a '次へ' button with a right arrow. A callout box points to the '払込書情報' table with the text '払込書情報一覧から選択します' (Select from the bill information list).

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。

The screenshot shows the 'Payment Amount Specification' screen. At the top, there are navigation tabs: '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', and '実行'. The current step is '払込金額を指定'. Below the navigation, there is a message: '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。' (As of October 1, 2010, your payment information is as follows. Please enter the payment amount and click 'Next').

払込先情報

収納機関番号	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	1,000,000円

※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。

At the bottom, there is a '次へ' button with a right arrow. A callout box points to the '払込金額' input field with the text '払込金額を入力' (Enter payment amount).

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」等の認証情報を入力し、**実行**をクリックしてください。

The screenshot shows a web interface for payment confirmation. At the top, there's a breadcrumb trail: 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. Below this, a message states: "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。"

The main content area is divided into several sections:

- 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月分通信料 請求番号: 1234567890
 - 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)
 - 手数料合計
 - 払込金額合計
- 認証情報**: 確認用パスワード (必須) [input field]

Two callout boxes provide authentication instructions:

- ◆ハードウェアトークンをお持ちの方**:
 - 確認用パスワードを入力します。
 - 新規に振込先を入力した場合のみ、トランザクション認証番号の入力欄と二次元コードが表示されます。ハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。
※ハードウェアトークンの操作方法は106ページを参照ください。
- ◆ソフトウェアトークンをお持ちの方**:
 - 確認用パスワードを入力します。
 - ソフトウェアトークンに表示されている数字を「ワンタイムパスワード」欄に入力します。

At the bottom, there are navigation buttons: 戻る, **実行**, and 印刷. A callout box labeled "実行" points to the 実行 button, and another callout box labeled "※1" points to the 印刷 button.

※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 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

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。予めご承知おき願います。

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。

The screenshot displays the '税金・各種料金の払込み' (Tax and Various Fees Payment) system interface. The page title is '税金・各種料金の払込み 取引一覧' (Tax and Various Fees Payment Transaction List) with the ID 'BTJS015' in the top right corner. The navigation tabs are '取引を選択' (Select Transaction) and '照会結果' (Check Result). A message states: '照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。' (Select the transaction to check and click the 'Check' button). Below this is a search section titled '照会する取引の絞り込み' (Filter transactions to check) with instructions: '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。' (Enter filter conditions and click the 'Filter' button. If multiple conditions are entered, transactions meeting all conditions are displayed in a list). The filter section includes: '取引状態' (Transaction Status) with checkboxes for '受付済み' (Received), '要確認' (Need Confirmation), '運用対処' (Operational Handling), and '拒否' (Refused); '受付日' (Receipt Date) with a date range selector from 'から' (From) to 'まで' (Until); and '受付番号' (Receipt Number) with a text input field and a note '半角数字記号28桁' (28 alphanumeric characters). A '絞り込み' (Filter) button is at the bottom of the search section. The main section is titled '取引一覧' (Transaction List) and shows '全10件 (1~10件を表示中)' (Total 10 items (displaying 1-10 items)). It includes pagination controls (10 pages, 1-10) and a '表示件数: 10件' (Display items: 10 items) dropdown with a '再表示' (Refresh) button. The transaction list table is as follows:

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

At the bottom of the page, there is a navigation bar with a link '< 税金・各種料金の払込メニューへ' (Back to Tax and Various Fees Payment Menu) and a blue '照会' (Check) button. A callout box on the right side of the page points to the '照会' button in the transaction list, with the text '取引一覧から選択します' (Select from the transaction list).

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。

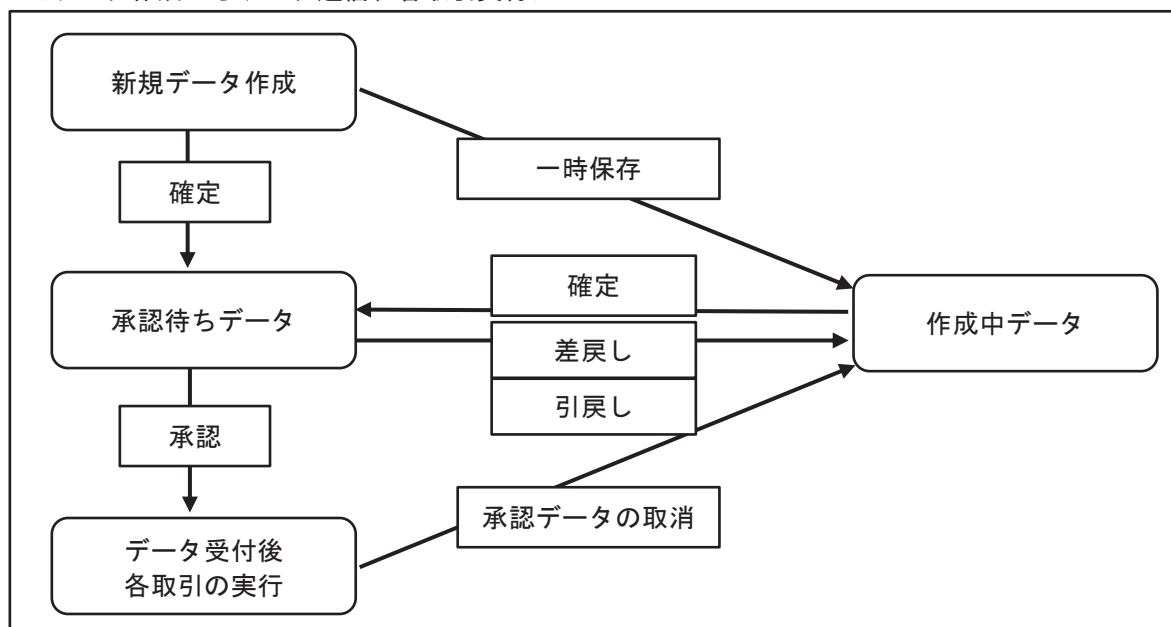
6. データ伝送

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。

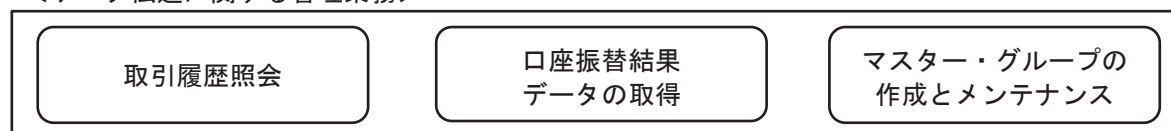
●データ伝送の主な手順

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. データ伝送

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。

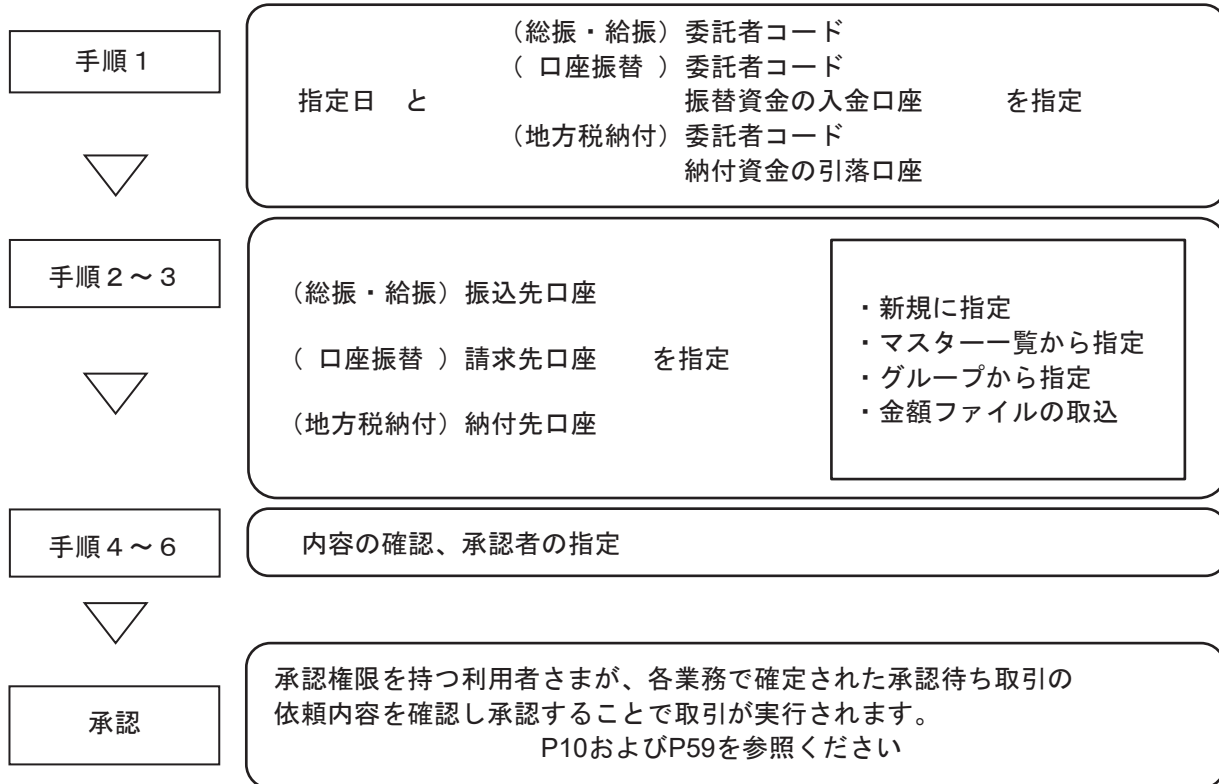
手順2 作業内容を選択

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 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 伊勢崎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。

< 戻る

< 振込元情報入力へ
< 支払金額入力へ

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)

	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	グループ一覧から選択	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	新規に振込先口座を指定	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	振込振替先口座一覧から選択 (総合振込のみのメニュー)	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・賞与振込先口座一覧から選択	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。

74

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	登録振込先名	科目	口座番号	EDY情報 / 納付コード	手数料	表示
東日本商事	大野町銀行 (0144) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY1	当方負担	詳細
西日本商事	第四社会銀行 (0140) 東京支店 (011)	普通	2100003	EDY1 A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
海空運輸	第三社会銀行 (0140) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY1 0123456789012345	当方負担	詳細
ホクサイトワブハウス (カ)	経済前中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	納付1 1234567890 納付2 -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
ヤマダ電機	札幌銀行 (0333) 旭川支店 (111)	普通	2100005	-	先方負担 (指定金額 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	適用件数
<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。

振込先情報

振込先登録
※「ご確認ください」をご覧ください

次へ

入力項目	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	・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

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。

請求先情報

請求先登録
※「ご確認ください」をご覧ください

次へ

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。

⚠️ ご注意ください

- ・ 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。

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 ▼

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)

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 アイベツ19 1901	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 アイベツ19 1902	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 アイベツ19 1904	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 アイベツ19 1905	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 アイベツ19 1903	店舗時利用不可 大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100091	-	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が選択してください。

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 ヒカリエビルディング(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 コンプレックスビル(カ)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	先方負担 (登録済み全額)	詳細
☐	海空運輸 ウイングビル(カ)	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) ビルディング(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: -	先方負担 (登録済み全額)	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 ヒカリエビルディング(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 コンプレックスビル(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 ウイングビル(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) ビルディング(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。

The screenshot shows the '総合振込 支払金額入力' screen. At the top, there are navigation tabs: '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', and '確定'. Below the tabs is a table with the following columns: '登録名 受取人名', '金融機関名 支店名', '科目 口座番号', 'EDY情報/納付コード', '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)', and '操作'. The table contains five rows of remittance data. Callouts on the right side of the image point to the '支払金額' and '手数料' columns, and the '次へ' button at the bottom.

■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。

The screenshot shows the '給与・賞与振込 支払金額入力' screen. It has the same navigation tabs as the previous screen. The table has columns: '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)', and '操作'. The table contains five rows of remittance data. Callouts on the right side of the image point to the '支払金額' column and the '次へ' button at the bottom.

※**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。

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
東日本銀行 びがふのりかぎ(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	-	<input type="text"/>	削除 修正
西日本銀行 つごんかぎ(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (811)	普通 2100002	A1234567898123456789	<input type="text"/>	削除 修正
ソフィカウドフウサン(カ ボウカウイカギ(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通 2100004	A123456789812345	<input type="text"/>	削除 修正
ヤマカワ建設 アサカギ(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	A123456789833333	<input type="text"/>	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ 一時保存

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。

■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。

給与税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 「道庁人員」、「道庁支払金額」、「道庁市区町村税」、「道庁都道府県民税」は入力されても納付されませんのでご注意ください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、給与税が未入力または0円の明細は削除されます。
 納付先を追加する場合は、「納付先の追加」ボタンを押してください。

納付先一覧

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	種別	給与税納付件数 (半角数字9桁以内) 給与税納付金額 (半角数字9桁以内)	道庁人員 (半角数字3桁以内) 道庁支払金額 (半角数字10桁以内) 道庁市区町村税 (半角数字9桁以内) 道庁都道府県民税 (半角数字9桁以内)	操作
東京都港区	131032 134001319	ABCDEFG12345678	なし	<input type="text"/> 件 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	削除 修正
神奈川県横浜市	141001 325131379	123456789ABCDEF	あり	<input type="text"/> 件 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	削除 修正
兵庫県神戸市	281001 35675	123456789ABC	あり	<input type="text"/> 件 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	削除 修正

クリア + 納付先の追加

次へ 一時保存

給与税納付件数
給与税納付金額

※**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

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
振込予定日	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	9999991
支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567

取引・振込元情報の修正

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

登録名 取引人名	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 ヒラノビルディング(株)	大塚町銀行 (0113) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 コンプレックス(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 レイアウト(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
ホソカイドワッドワザン (カ 株式会社ワッドワズ)	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
ヤマカブ建設 ワッドワズ(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

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

※「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。

確定

一時保存

印刷

※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。

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

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"/>	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"/>	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"/>	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

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。

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

委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	イブツイ1
支払口座	本店営業部 (200) 普通 1234567

取引・振込元情報の修正

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 ヒガシニホシヤクヰ(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 ニシニホシヤクヰ(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
海空通輸 ウミウツウツ(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
ホツカイドウフドウザン (カ) ホツカイドウフドウザン(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(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

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

※*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 #ccc; min-height: 40px;"></div> <p style="text-align: right; font-size: small;">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

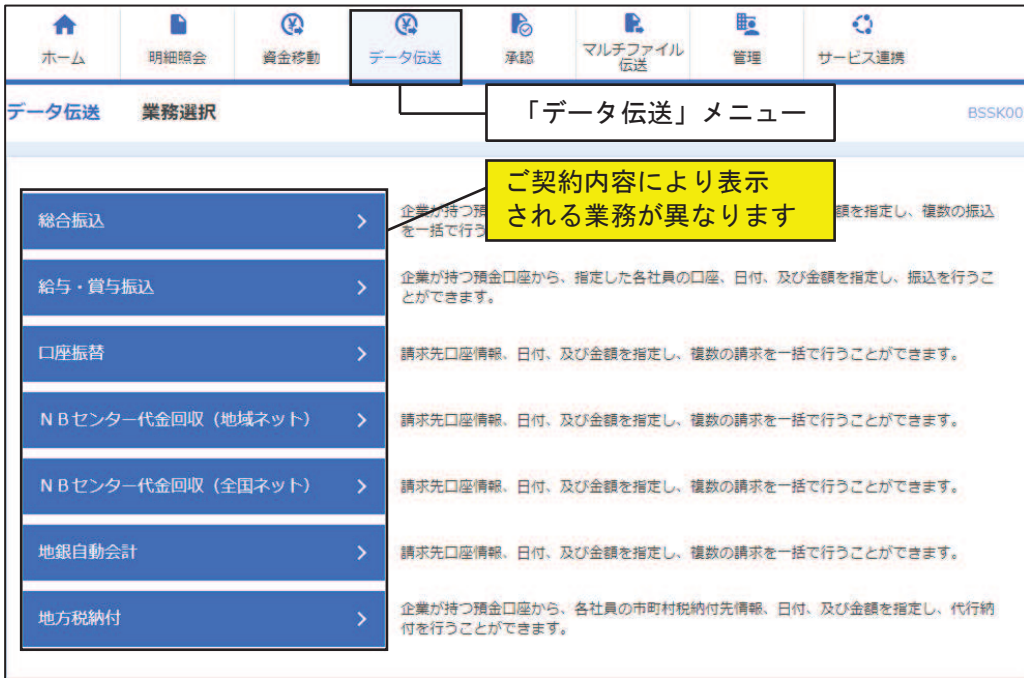
振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

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。



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。



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

・ハードウェアトークンをお持ちの方は、トランザクション認証番号の入力欄と二次元コードが表示されます。ハードウェアトークンで読み取り、表示された振込内容を確認のうえ、数字を「トランザクション認証番号」欄に入力します。
※ハードウェアトークンの操作方法は106ページを参照ください。

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）。

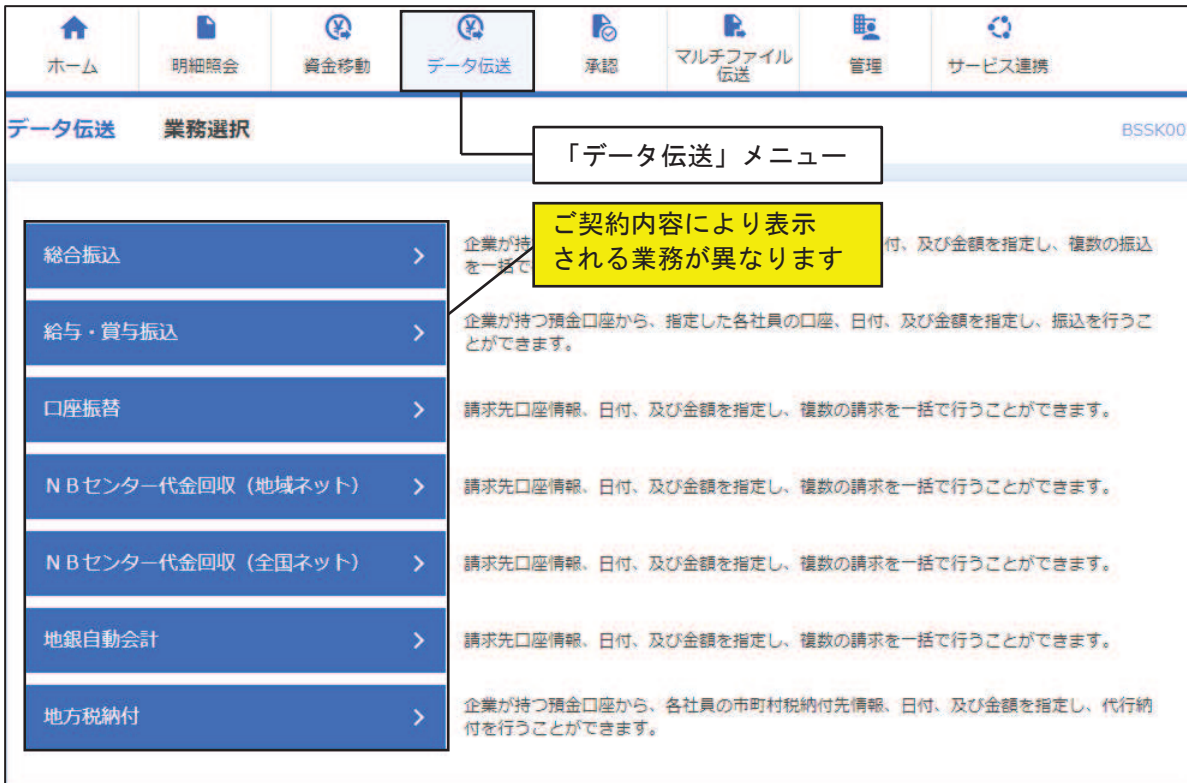
6. (5) 作成中データの修正・削除

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

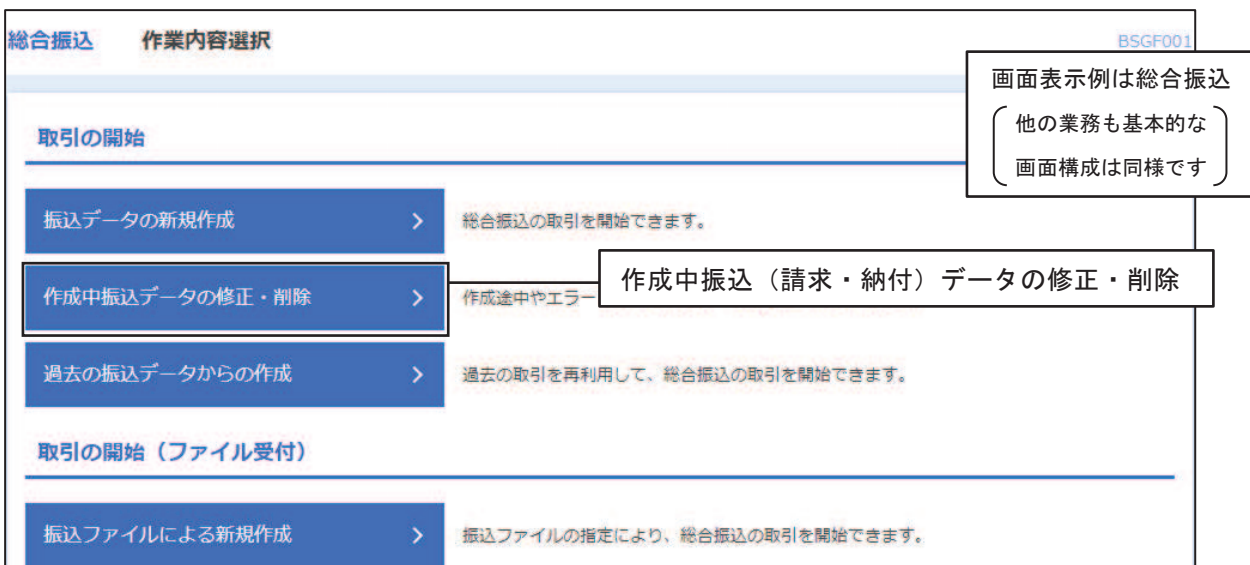
※本手順はP72からの続きです。

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。



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。



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	取引時期	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
振込期限日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報

取引コード: 1234567891 振込先: AAA
取引番号: 1234567
支払口座: 本店営業部 (200) 普通 1234567

振込明細内容一覧

振込元 振込先	全振込額 元金	科目	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	支払回数 回数	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 ABC	1,000,000	普通	1234567890	ED1	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 DEF	1,000,000	普通	1234567890	ED1	1,000,000	315	999,685	210
株式会社 GHI	1,000,000	普通	1234567890	ED1	1,000,000	315	999,685	210
株式会社 JKL	1,000,000	普通	1234567890	ED1	1,000,000	630	999,370	315
株式会社 MNO	1,000,000	普通	1234567890	ED1	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。

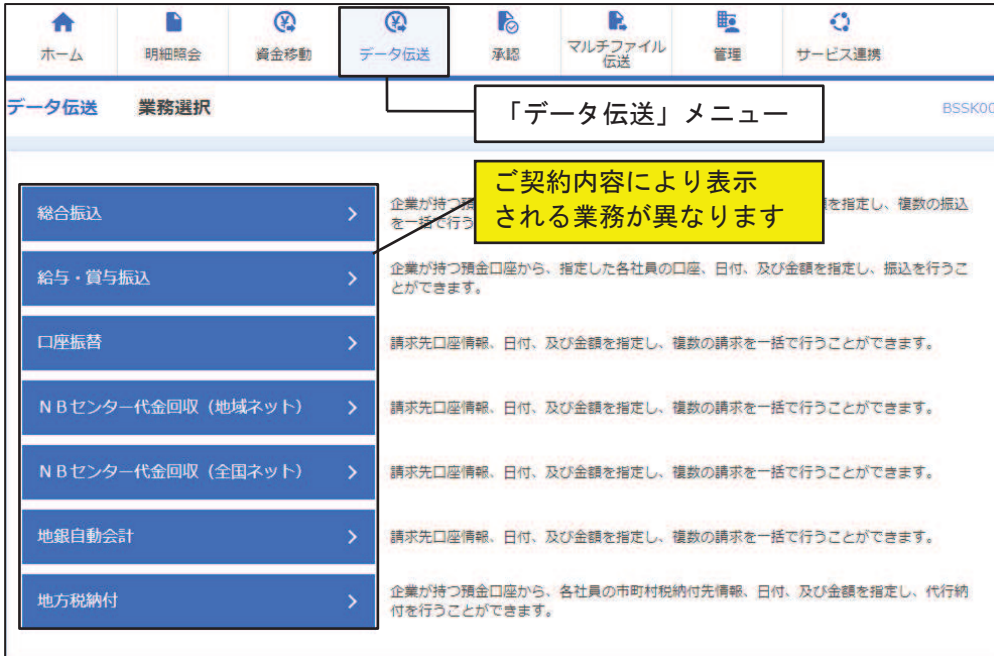
※**印刷**をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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。



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）

選択	取引状態	操作日	期込指定日	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 太郎 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 太郎 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 一郎	第四北越 太郎 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。

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1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。

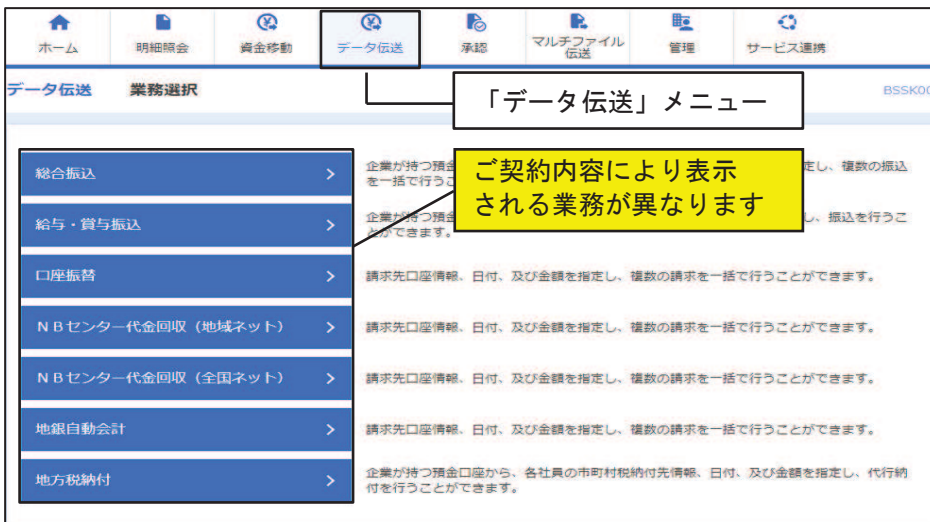
93

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。



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。



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。



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。

口座振替請求 振替結果詳細 BKKS003

ご指定の振替結果です。

照会対象ファイル

取引種別	口座振替請求
指定日	2010年10月15日
委託者コード	1234567891
委託者名	株式会社
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

振替結果内容

正常分件数	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

振替結果内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示明細: 全件 表示件数: 10件 再表示

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
株式会社A	株式会社 (0111) 支店 (222)	普通	210001	-	1,000,000	1	振替済
株式会社B	株式会社 (9999) 支店 (811)	普通	210002	A1234567898123456789	1,000,000	1	振替済
株式会社C	株式会社 (0333) 支店 (444)	001	210004	A123456789812345	1,000,000	1	預金者停止

ホームへ 口座振替メニューへ 振替結果一覧へ 印刷

※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。

口座振替請求 振替結果ファイル取得 BKKS003

取得明細。ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

照会対象ファイル

取引種別	口座振替請求
指定日	2010年10月15日
委託者コード	1234567891
委託者名	株式会社
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

振替結果合計

正常分件数	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

取得ファイル情報

取得明細

ファイル形式

- 全件 (正常分)
- 全振込規定形式 (改行なし・JIS)
- 全振込規定形式 (改行あり・JIS)
- 全振込規定形式 (改行なし・EBCDIC)
- CSV形式

ファイル取得

ホームへ 口座振替メニューへ 振替結果一覧へ

ファイルの内容形式を選択

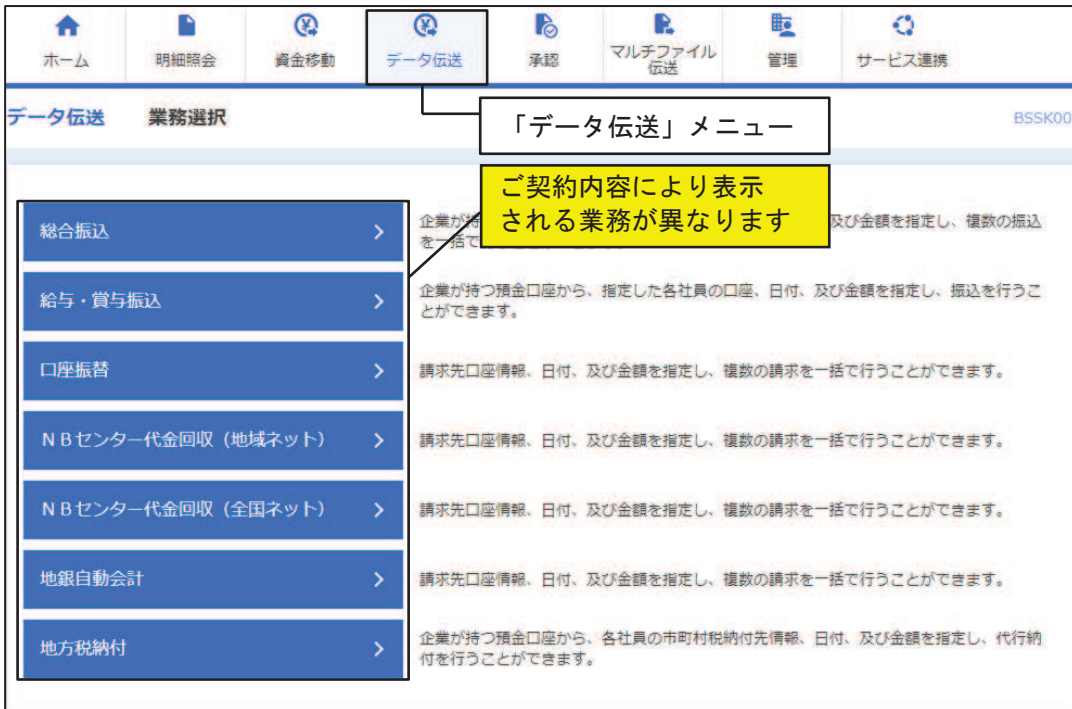
ファイル取得へ

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。



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。



6. データ伝送

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。

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)

取引一覧

引戻し

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	篠四北越 太郎 篠四北越 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	篠四北越 太郎 篠四北越 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	篠四北越 太郎 篠四北越 幸子	1,000件	10,000,000

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。

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

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: 篠四北越 太郎 (未承認) 最終承認者: 篠四北越 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。

※**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

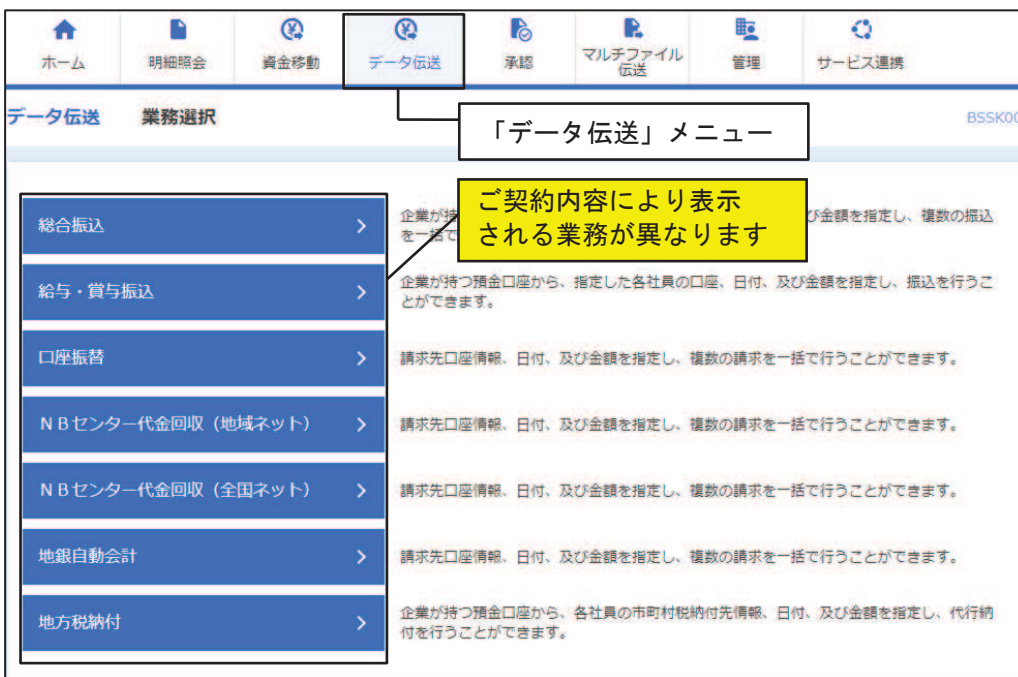
ご自身が承認した取引を取消できます。承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

⚠️ 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

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、承認済みデータの承認取消をクリックしてください。



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)

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日支払分	第四北越 一部	1,000件	10,000,000

承認取消可能一覧

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)

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日支払分
依頼者	第四北越 一部

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 花子 (承認済)
承認期末日	2010年10月19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 **実行**

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 are navigation tabs: 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, サービス選択. Below these, there are two main menu sections: '資金移動' and 'データ伝送'. The '資金移動' menu includes '振込振替' and '税金・各種料金の払込み'. The 'データ伝送' menu includes '総合振込', '給与・賞与振込', '口座振替', 'NBセンター代金回収(地域ネット)', 'NBセンター代金回収(全国ネット)', '地銀自動会計', and '地方税納付'. Arrows from the text boxes point to the '振込振替' and 'データ伝送' options in the menu.

振込振替の場合
「資金移動」⇒振込振替

データ伝送の場合
「データ伝送」⇒ご希望の業務

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

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。

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（請求先・納付先）の管理

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。

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	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）をすばやく検索することができます。 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。 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。	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。

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）

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。

<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）

振込先（請求先・納付先）一覧

変更

所属グループ	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDIF情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	01,03,11 東日本商事 株式会社(株)	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"/>	01,03 西日本商事 株式会社(株)	第四北越銀行 (0140) 東京支店 (011)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	01,02 西日本商事 株式会社(株)	第四北越銀行 (0140) 富田加支店 (011)	普通	2100003	EDI: A12345678901234	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	01,03 ホソカイドワウドワン (カ) 株式会社(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 checked="" type="checkbox"/>	01,03,11 北日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	-	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

- ・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）

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

ハードウェアトークンの使用方法

・カメラ付きハードウェアトークンの使用方法は以下のとおりとなります。

- ① BIZ-WEBの画面に二次元コードが表示されたら、カメラ付きトークンを起動（中央ボタンを2秒間長押し）します。
- ② トークンを二次元コードに向けると自動で読み取ります。
- ③ カメラ付きトークンの画面に表示されたお取引の情報が、お客さまが実行しようとしている取引内容と一致しているか確認してください。
※下記「トークン画面に表示されるお取引情報」を参考としてください。
- ④ カメラ付きトークンの画面に表示された8桁の認証番号をBIZ-WEB画面に入力して操作を進めてください。



【トークン画面に表示されるお取引情報】

操作内容	トークン表示
振込振替 ※ 振込振替の承認 ※	振込先金融機関（カナ）、振込先口座、受取人名（カナ） 振込金額
各種料金の払込 ※	収納機関番号、払込先（カナ）、お客様番号、払込金額
新規口座登録 （振込振替・総合振込・給与振込）	金融機関名（カナ）、振込先口座、受取人名（カナ） 振込メッセージ／振込依頼人名（振込振替）、 EDI情報／顧客コード（総合振込）、 社員番号／所属コード（給与振込）
承認（総合振込・給与振込）	取引種別、振込指定日、支払件数合計、支払金額合計
ファイル受付 （総合振込・給与振込・取引先ファイル登録）	支払件数合計、振込先口座情報（ファイルの中の明細から2明細が ランダムで表示されます）
利用者情報登録、トークン失効	対象者のログインID、利用者区分（登録時）

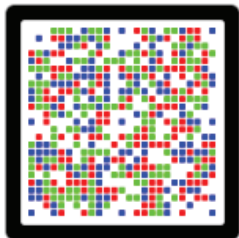
※新規に振込口座登録を入力しての振込振替、各種料金の払込（民間の場合のみ）に必要。
承認機能をご利用のお客さまは最終承認者の承認時のみ必要。

※次ページに「不正送金被害の防止効果」「トークンの使用タイミングについて」を記載しておりますので、ご参考としてください。

ご参考① 不正送金被害の防止効果

- ・海外を中心に発生しているMITB（マンインザブラウザ）攻撃と呼ばれる手口での不正送金被害を防止する効果があります。

※MITB（マンインザブラウザ）攻撃とは、パソコンにウィルスを感染させ、利用者がインターネットで指示した操作内容をデータ改ざんし、不正送金などを行うものです。



二次元コード



カメラ付きトークン

トランザクション認証では、取引内容を二次元コードに変換しカメラ付きトークンで取引内容を復元することで、取引が改ざんされていないか確認することができます。

ご参考② トークンの使用タイミングについて

- ・以下の操作を行う際にカメラ付きハードウェアトークンを使用します。

操作内容	変更後	(参考) 従来
ログイン	—	○
振込振替、各種料金の払込	○ ※	○
新規口座登録（振込振替）	○	○
新規口座登録（総合振込・給与振込）	○	—
承認	○	○
ファイル受付	○	—
利用者情報登録、トークン失効	○	—

※新規に振込口座登録を入力しての振込振替、各種料金の払込（民間の場合のみ）に必要。

- ・カメラ付きハードウェアトークンの更新期限はありません。
（単四電池3本を使用。電池交換はお客様自身でお願いいたします）

【ご参考】電池残量の確認方法

- ①電源OFFの状態ですべてのボタンを押下したまま、中央ボタンを長押し（2秒）すると、「Menu」画面が表示されます。
- ②左ボタンを押下して「▶」をVersionにあわせて、右ボタンを押下します。
- ③電池残量を確認することができます。



(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`タシキン ホテン
 越後ながおか農業協同組合栃尾支店 エチゴ`ナガ`オカノウキョウ トチ

(2) 受取人名

- A. 個人の場合は、姓と名の間に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	
合名会社	メ	医療法人	イ	海上火災保険	
合資会社	シ	社会福祉法人	フク	火災海上保険	
合同会社	ド			特別養護老人ホーム	
相互会社	リ	営業部略語		信用金庫	
財団法人	ザイ	営業所	エイ	信用組合	
社団法人	シャ	出張所	シュツ	労働金庫	
				農業協同組合	

- 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`イキョウミ
 下越商店街協同組合新潟出張所 カエツシヨウテンガ`イキョウミニイカ`タ(シュツ)

(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

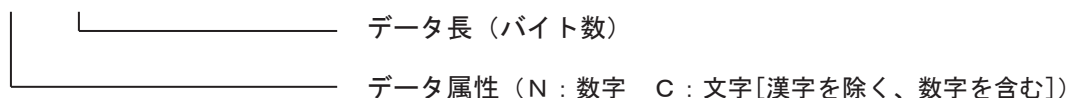
入出金明細照会結果ファイル (ANSER-API 形式) の基本事項を示す。

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"	

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。

(ご参考)

- 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。
- 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	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バンキングサービス)
ご利用マニュアル

