

B I Z - W E B

(法人向けインターネットサービス)

振込先等のマスター移行手順

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つかない場合：

025-241-3762 (通話料有料)

受付時間 8:45~18:00 (銀行営業日に限ります)



2021年9月6日改訂

< 目 次 >

<本手順書のご説明>	2 頁
<ご留意いただきたい事項>	2 頁
1. 振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている場合	3 頁
(手順1) 消滅契約の振込先等マスターのファイル取得	4 頁
(手順2) 消滅契約のグループと同じグループを存続契約に新規登録	6 頁
※ (手順1～2) は消滅契約の解約予定日の2営業日前までに実施してください。	
(手順3) 存続契約への振込先等マスターのファイル登録	7 頁
※ (手順3) は銀行から一本化手続完了の連絡を受けてから実施してください。	
2. 振込先等マスターが消滅契約と存続契約の両方に登録されている場合	10 頁
(手順1) 消滅契約と存続契約のグループに重複がないか確認	12 頁
(手順2) 消滅契約の振込先等の所属変更	14 頁
(手順3) 消滅契約の振込先等マスターのファイル取得	16 頁
※ (手順1～3) は消滅契約の解約予定日の2営業日前までに実施してください。	
(手順4) 存続契約への振込先等マスターのファイル登録	16 頁
※ (手順4) は銀行から一本化手続完了の連絡を受けてから実施してください。	

<ご参考> マスターとグループについて

- ・ 新たにマスター（振込先・請求先・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変更することができます。
- ・ マスターとは、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、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。
- ・ 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

<本手順書のご説明>

本手順書は、旧第四銀行の「だいしIB」、旧北越銀行の「Web-HOT」（以下、「法人向けインターネットバンキングサービス」）をご利用いただいていたお客さまが、ご契約内容を一本化する際に、消滅契約に登録されている総合振込・給与振込の振込先一覧、口座振替の請求先一覧、地方税の納付先一覧（以下「振込先等マスター（注）」）を存続契約に移行していただく端末操作手順をまとめたものです。

（注）マスターの説明は本手順書1頁<ご参考>をご覧ください。

事前に下記の<ご留意いただきたい事項>をご確認のうえ、ご操作いただきますようお願いいたします。

なお、ご不明な点がございましたら、EBデスク（フリーダイヤル0120-404-474）にお問い合わせいただきますようお願いいたします。

<ご留意いただきたい事項>

1. お取引店よりお渡しした「法人向けインターネットバンキングご契約一本化実施のご案内（以下「ご案内」）をご確認のうえ、消滅契約と存続契約をお間違いないように端末操作をお願いします。
2. 本手順の操作はマスターユーザまたは管理者ユーザの方が行ってください。
3. 消滅契約と存続契約の企業情報と利用者情報の照会を行い、両契約の差異を確認し、適宜存続契約の登録の修正・変更が必要かどうかを確認してから操作するようにお願いします。
4. 消滅契約の解約予定日の3営業日前までに以下の照会またはファイル取得をお願いします。
 - ① 企業情報の照会 …… ご案内（別紙）参照
 - ② 利用者情報の照会 …… ご案内（別紙）参照
 - ③ 振込先等マスターのファイル取得（注） …… 取得方法は本手順書4頁参照
（注）作成中および過去のデータに登録されている情報は取得されませんので必要に応じて振込先等マスターに登録しておいてください。
 - ④ 口座メモ・委託者メモの照会 …… ご案内（別紙）参照
 - ⑤ 先方負担手数料、当方負担手数料の照会 …… ご案内（別紙）参照
 - ⑥ 操作履歴照会 …… ご案内（別紙）参照
 - ⑦ 入出金明細ファイル取得・振込入金明細ファイル取得 …… ご案内（別紙）参照
5. 銀行での一本化手続完了後に、上記4の③で取得したファイルを存続契約に登録（※）していただきますのでファイル名や保存場所がわからなくならないようにメモしておくなど記録をお願いします。
※登録方法は本手順書8頁に記載してあります。
6. 振込先等マスターが消滅契約と存続契約の両方に登録されている場合（本手順書10頁参照）で、消滅契約と存続契約の振込先等マスターに同一の振込先・請求先口座が登録されている場合、マスター移行を行うと存続契約に振込先・請求先口座が二重に登録されます。
お手数ですが、不要な振込先口座・請求先口座は削除していただきますようお願いいたします。

1. 振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている場合

<操作概要>

振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている（存続契約には登録されていない）場合（注）は、以下の手順で振込先等マスターを消滅契約から存続契約に登録をお願いします。

（注）例えば、消滅契約に総合振込があり、存続契約に口座振替があるような場合が該当します。

（手順1）消滅契約の振込先等マスターのファイル取得 → 下例の①参照

消滅契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして、消滅契約の振込先等マスターのファイルを取得してパソコンに保存します。（消滅契約の解約予定日の2営業日前までに実施）

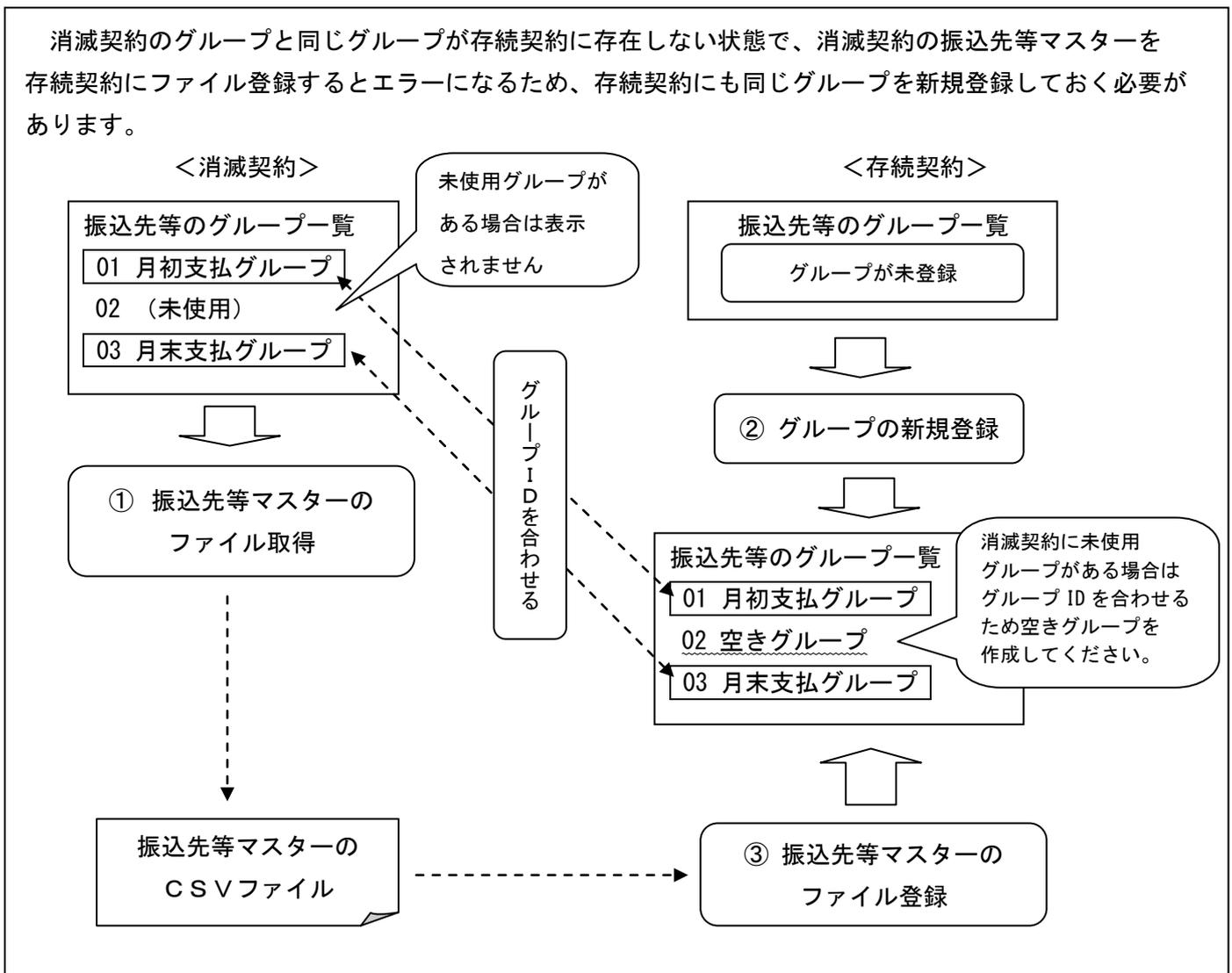
（手順2）消滅契約のグループと同じグループを存続契約に新規登録 → 下例の②参照

消滅契約の振込先等マスターにグループが登録されている場合、（手順3）でエラーになるため存続契約にも同じグループを登録します。（消滅契約の解約予定日の2営業日前までに実施）

（手順3）存続契約への振込先等マスターのファイル登録 → 下例の③参照

存続契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして、（手順1）でパソコンに保存した消滅契約の振込先等マスターのファイルを存続契約に登録します。（銀行での一本化手続完了後に実施）

（例）消滅契約のグループが存続契約に登録されていないケース



(手順1) 消滅契約の振込先等マスターのファイル取得

※作成中および過去のデータに登録されている情報はファイル取得されませんので必要に応じて振込先等マスターに登録してからファイル取得するようにお願いします。

(手順1-①)

消滅契約のユーザIDでBIZ-WEBにログインします。

(手順1-②)

資金移動サービスの場合、**振込振替**をクリックします。 → (手順1-④へ)

(手順1-③)

データ伝送サービスの場合、該当するサービスのメニューをクリックします。
→ (手順1-④へ)

(手順1-④)

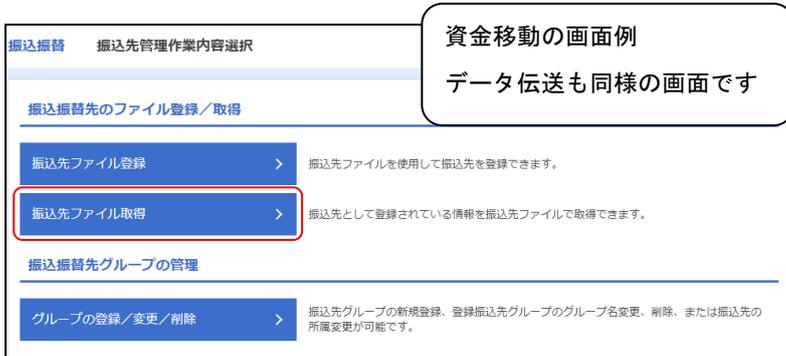
資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です

振込先の管理 (注) をクリックします。

(注) 口座振替の場合、**請求先の管理**、
地方税納付の場合、**納付先の管理**と
表示されます。

(手順 1 - ⑤)



振込先ファイル取得 (注) をクリックします。
(注) 口座振替の場合、**請求先ファイル取得**、
地方税納付の場合、**納付先ファイル取得**と
表示されます。

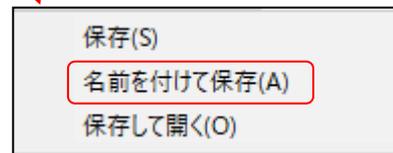
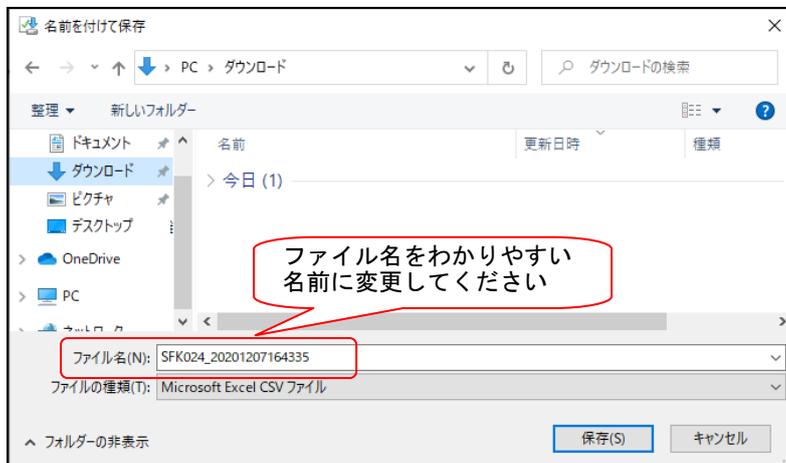
(手順 1 - ⑥)



ファイル取得 をクリックします。

(手順 1 - ⑦)

保存 の▼をクリックし、**名前を付けて保存** をクリックして「ダウンロードフォルダ」などへ格納します。
→ (手順 2 - ⑦) で使用します。



保存したファイルは、後日 (手順 3 - ③) で使用しますので、ファイルを保存する際はファイル名に「総合振込マスター」などわかりやすい名前をつけるとともに、ファイル名と保存場所がわからなくならないようにメモしておくなど記録をお願いします。

(手順2) 消滅契約のグループと同じグループを存続契約に新規登録

※消滅契約の振込先等マスターにグループ（注）を登録している場合は、存続契約にも同じグループを登録しておく必要があります。以下の手順によりグループの新規登録を行ってください。
 グループを登録していない場合は、(手順2)を飛ばして(手順3)まで進んでください。
 (注) グループの説明は1頁<ご参考>をご覧ください。

(手順2-①)

存続契約のユーザIDでBIZ-WEBにログインします。

(手順2-②)

資金移動サービスの場合、
振込振替をクリックします。
 → (手順2-④へ)

(手順2-③)

データ伝送サービスの場合、該当するサービスのメニューをクリックします。
 → (手順2-④へ)

(手順2-④)

振込先の管理をクリックします。
 (注) 口座振替の場合、**請求先の管理**、
 地方税納付の場合、**納付先の管理**と
 表示されます。

(手順 2-⑤)

振込振替 グループ一覧

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

現在、振込先グループは登録されていません。

戻る

新規登録をクリックします。

(手順 2-⑥)

振込振替 振込先グループ情報入力

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

グループ名を入力 登録完了

振込先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名	必須 月払支払いグループ	全角20文字以内 [半角可]
-------	---------------------	----------------

戻る 登録

グループ ID は 01 から順に自動採番されますので、「グループ名」に消滅契約と同じグループ ID のグループ名を入力し、**登録**をクリックします。

(手順 2-⑦)

振込振替 振込先グループ登録完了

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

グループ名を入力 登録完了

以下の内容で振込先グループを登録しました。

グループ情報

グループID	01
グループ名	月払支払いグループ

ホームへ 振込先管理メニューへ **グループ一覧へ**

登録が完了しましたので「グループ ID」と「グループ名」が消滅契約と同じことを確認してください。

グループ一覧へをクリックすると(手順 2-⑤)の画面へ戻ります。

(手順 2-⑤~⑦)を繰り返して必要なグループをすべて登録します。

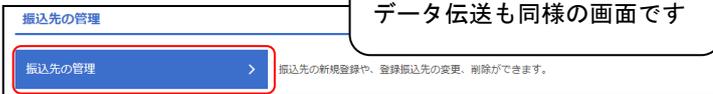
※消滅契約の振込先等マスターに登録されているグループの新規登録がすべて完了したら、

振込先管理メニューをクリックして、以下の手順により振込先等マスターのファイル登録を行ってください。

(手順3) 存続契約への振込先等マスターのファイル登録

※以下の操作は、銀行から一本化手続完了の連絡を受けてから実施してください。

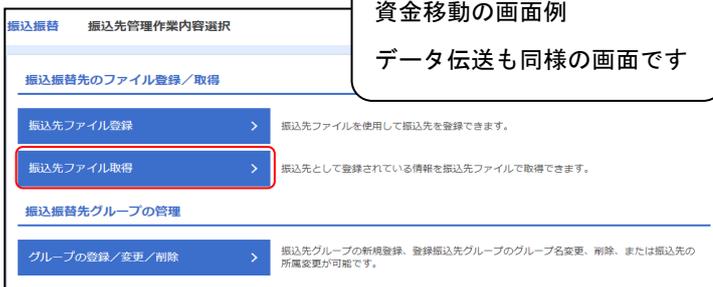
(手順3-①)



存続契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして 6 頁の (手順2-④) の画面まで進んだところで、**振込先の管理** をクリックします。

(注) 口座振替の場合、**請求先の管理**、
地方税納付の場合、**納付先の管理**と
表示されます。

(手順3-②)



振込先ファイル登録 をクリックします。

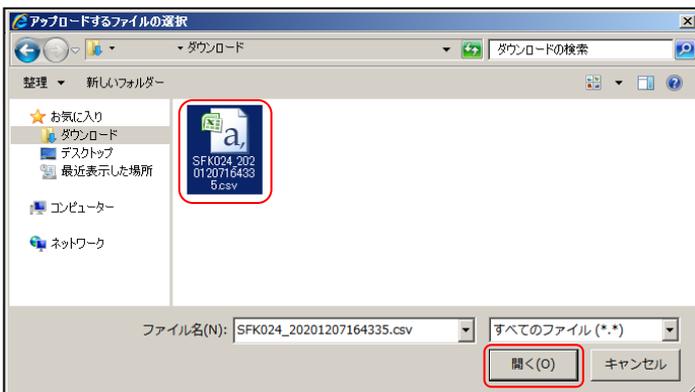
(注) 口座振替の場合、**請求先ファイル登録**、
地方税納付の場合、**納付先ファイル登録**と
表示されます。

(手順3-③)



「ファイル名」の**ファイルを選択** をクリックします。

(手順3-④)



(手順1-⑦) で「ダウンロードフォルダ」などに
保存したファイルを選択し、**開く** をクリックします。

(手順3-⑤)

振込振替 ファイル登録

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択	FFK033_20210803122143.csv
ファイル形式		<input type="radio"/> 全振込先形式 <input checked="" type="radio"/> CSV形式	
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加	
手数料 (全振込先形式のみ)		<input type="radio"/> すべての振込先に当方負担を適用 <input type="radio"/> すべての振込先に先方負担を適用	
登録支払金額 (全振込先形式のみ)		<input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録	
所属グループ (全振込先形式のみ)		<input type="checkbox"/> 01 月初支払いグループ	

< 戻る

ファイル登録 >

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です

「ファイル形式」の「CSV形式」をクリックし、「登録方法」の「追加のみ」をクリックし、**ファイル登録**をクリックします。

(手順3-⑥)

振込振替 ファイル登録確認

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録します。
内容を確認の上、「登録」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。

登録ファイル情報

ファイル名	FFK033_20210803122143.csv
ファイル形式	CSV形式
登録方法	追加のみ

認証情報

ワンタイムパスワード 必須

.....

< 戻る

登録 >

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です

「認証情報」の「ワンタイムパスワード」を入力し、**登録**をクリックします。

以上で、振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている場合の振込先等マスターの移行作業は終わりです。
ご協力ありがとうございました。

2. 振込先等マスターが消滅契約と存続契約の両方に登録されている場合

<操作概要>

振込先等マスターが消滅契約と存続契約の両方に登録されている場合（注）は、以下の手順で振込先等マスターを消滅契約から存続契約への登録をお願いします。

（注）例えば、旧第四銀行「だいしIB」、旧北越銀行「Web-HOT」の両行に資金移動サービス契約があり、振込先マスターが両行に登録されている場合が該当します。
同様に、両行に総合振込サービス契約があり、振込先マスターが両行に登録されている場合や両行に口座振替サービス契約があり、請求先マスターが両行に登録されている場合も該当します。

（手順1）消滅契約と存続契約のグループIDに重複がないか確認し、消滅契約と存続契約のグループIDが一致するようにそれぞれのグループを新規登録 → 11頁の①、②参照

- （※1）グループIDが重複している状態で消滅契約の振込先等マスターを存続契約に登録すると消滅契約と存続契約の同一グループIDに混在してしまいますのでご注意ください。
- （※2）グループIDはシステムで自動的に01、02、03という順に割り当てられるため、空きグループを作るなどの考慮が必要です。
- （※3）グループIDは最大20個を超えないようにご注意ください。

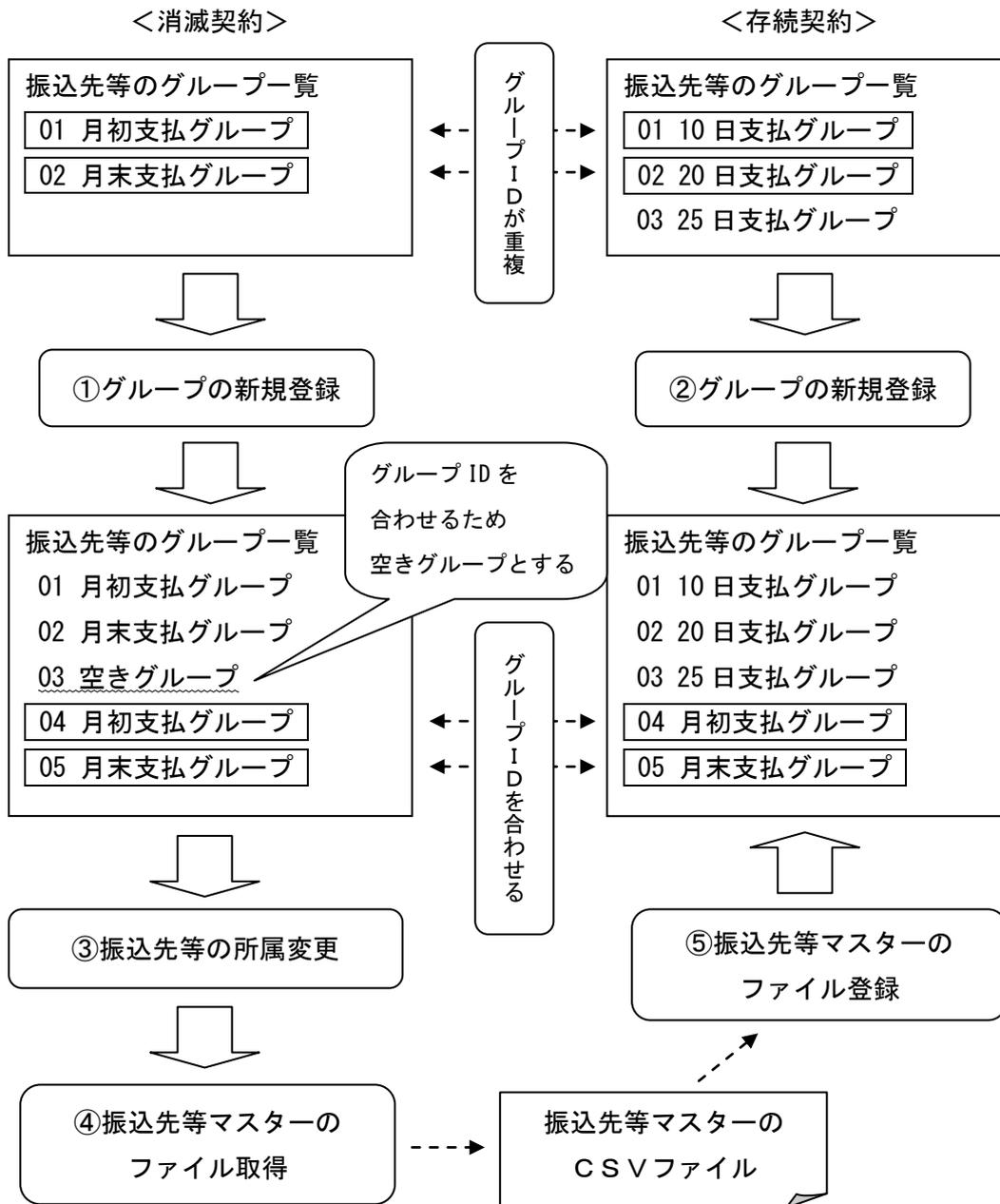
（手順2）消滅契約の振込先等の所属変更 → 11頁の③参照

（手順3）消滅契約の振込先等マスターのファイル取得 → 11頁の④参照

（手順4）存続契約への振込先等マスターのファイル登録 → 11頁の⑤参照

(例) 消滅契約と存続契約のグループ ID の 01 と 02 が重複しているケース

そのまま振込先等マスターを移行すると消滅契約のグループ ID の 01 と 02 が、
 存続契約の 01 と 02 のグループ ID に所属してしまうため、別のグループ ID に変更する必要があります。



(手順1) 消滅契約と存続契約のグループに重複がないか確認

(手順1-①)

消滅契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインします。

(手順1-②)

資金移動サービスの場合、
振込振替をクリックします。

→ (手順1-④へ)

(手順1-③)

データ伝送サービスの場合、該当する
サービスのメニューをクリックします。

→ (手順1-④へ)

(手順1-④)

振込先の管理をクリックします。

(注) 口座振替の場合、**請求先の管理**、
地方税納付の場合、**納付先の管理**と表示されます。

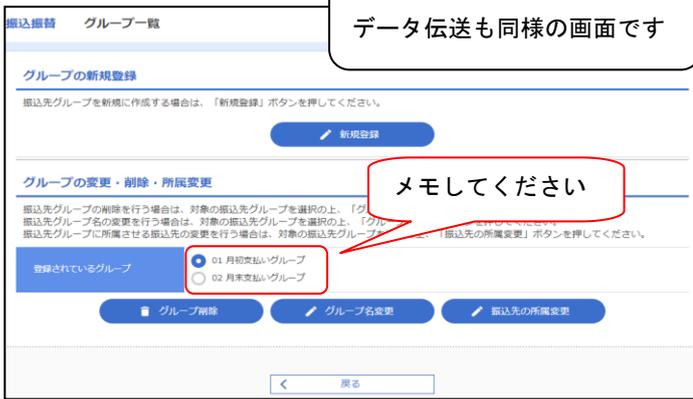
(手順1-⑤)

グループの登録/変更/削除をクリックします。

(手順 1-⑥)

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です



登録されている所属グループを確認します。

※必要に応じて画面印刷やメモするなど

「グループ ID」と「グループ名」を記録しておいてください。

同様に、存続契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして (手順 1-①~⑥) を行い、存続契約の所属グループも確認してください。 → 消滅契約と存続契約のグループ ID に重複がないか確認してください。
重複がある場合、以下の手順によりグループの新規登録を行ってください。

(手順 1-⑦)

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です



消滅契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして

(手順 1-⑥) の画面まで進んだところで **新規登録** をクリックします。

(手順 1-⑧)

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です



「グループ名」にグループ ID が重複している

グループ名 (注) を入力し、**登録** をクリックします。

(注) 未使用グループが必要な場合、

グループ名に「未使用グループ」と入力してください。

(手順 1-⑨)

資金移動の画面例

データ伝送も同様の画面です



登録が完了しました。

グループ一覧へ をクリックすると (手順 1-⑦) の画面へ戻ります。

(手順 1-⑦~⑨) を繰り返して必要なグループをすべて登録します。

同様に、存続契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして (手順 1-⑦~⑨) により存続契約のグループもすべて登録します。

(手順 2) 消滅契約の振込先等の所属変更

以下は「01 月初支払グループ」に登録されている振込先口座を「04 月初支払グループ」に変更する例です。
 手順 2-①～③で、「04 月初支払グループ」に振込先口座を追加し、手順 2-④～⑥で「01 月初支払グループ」を削除します。

(手順 2-①)

資金移動の画面例
 データ伝送も同様の画面です

消滅契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして
 (手順 1-⑥) の画面まで進んだところで、「登録されている所属グループ」から (手順 1-⑦～⑨) で新規登録したグループ (上記の例では「04 月初支払グループ」) のチェックボックスにチェックして、「振込先の所属変更」(注) をクリックします。

(ここで選択したグループに振込先が登録されます)

(注) 口座振替の場合、「請求先の所属変更」

地方税納付の場合、「納付先の所属変更」と表示されます。

(手順 2-②)

資金移動の画面例
 データ伝送も同様の画面です

「所属振込先一覧」にはすべての振込先が表示されます。
 (手順 2-①) で選択したグループに所属する振込先の所属グループを変更できます。

「所属グループ」に表示されているグループ ID (上記の例では「01 月初支払グループ」) を確認しながら、先頭のチェックボックスにチェックを付けます。

チェックが完了したところで「変更」をクリックします。

⇒チェックを付けた振込先口座が

「04 月初支払グループ」に追加されます。

(手順 2-③)

資金移動の画面例
 データ伝送も同様の画面です

「04 月初支払グループ」に「01 月初支払グループ」に所属している振込先口座がすべて追加されていることを確認して「実行」をクリックします。

手順 2-④～⑥で「01 月初支払グループ」を削除します（この操作を行うことで「01 月初支払グループ」に登録されている振込先口座の所属グループが自動解除されます）。

(手順 2-④)

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを

グループの変更・削除・所属変更

振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
振込先グループに所属させる振込先の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

01 月初支払いグループ
 02 月末支払いグループ
 03 空きグループ
 04 月初支払いグループ
 05 月末支払いグループ

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

消滅契約のユーザ ID で BIZ-WEB にログインして（手順 1-⑥）の画面まで進んだところで、「登録されている所属グループ」から削除するグループ（上記の例では「01 月初支払グループ」）のチェックボックスにチェックして、「グループ削除」をクリックします。

(手順 2-⑤)

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

振込振替 振込先グループ削除確認

グループを選択 削除内容を確認 削除完了

以下の振込先グループを削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
「実行」ボタンを押すと振込先グループ情報のみ削除されます。グループに所属している振込先は削除されません。

グループ情報

グループID	01
グループ名	月初支払いグループ
登録振込先件数	3件

戻る 実行

「グループ情報」に表示された「グループ ID」と「グループ名」を確認して「実行」をクリックします。

(手順 2-⑥)

資金移動の画面例
データ伝送も同様の画面です

振込振替 振込先グループ削除完了

グループを選択 削除内容を確認 削除完了

以下の振込先グループを削除しました。

グループ情報

グループID	01
グループ名	月初支払いグループ
登録振込先件数	3件

ホームへ 振込先管理メニューへ グループ一覧へ

削除が完了しました。

「グループ一覧へ」をクリックすると（手順 2-①）の画面へ戻ります。

同様に、手順 2-①～⑥を繰り返して、必要な振込先の所属変更を行ってください。

(手順3) 消滅契約の振込先等マスターのファイル取得

4頁～5頁の「1. 振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている場合」の(手順1-①～⑦)と同様の操作を行ってください。

(手順4) 存続契約への振込先等マスターのファイル登録

8頁～9頁の「1. 振込先等マスターが消滅契約だけに登録されている場合」の(手順3-①～⑥)と同様の操作を行ってください。

消滅契約と存続契約の振込先等マスターに同一の振込先・請求先口座が登録されている場合、(手順4)のファイル登録を行うと存続契約に二重に登録されます。お手数ですが、不要な振込先口座・請求先口座は削除していただきますようお願いします。

以上で、振込先等マスターが消滅契約と存続契約の両方に登録されている場合の振込先等マスターの移行作業は終わりです。ご協力ありがとうございました。