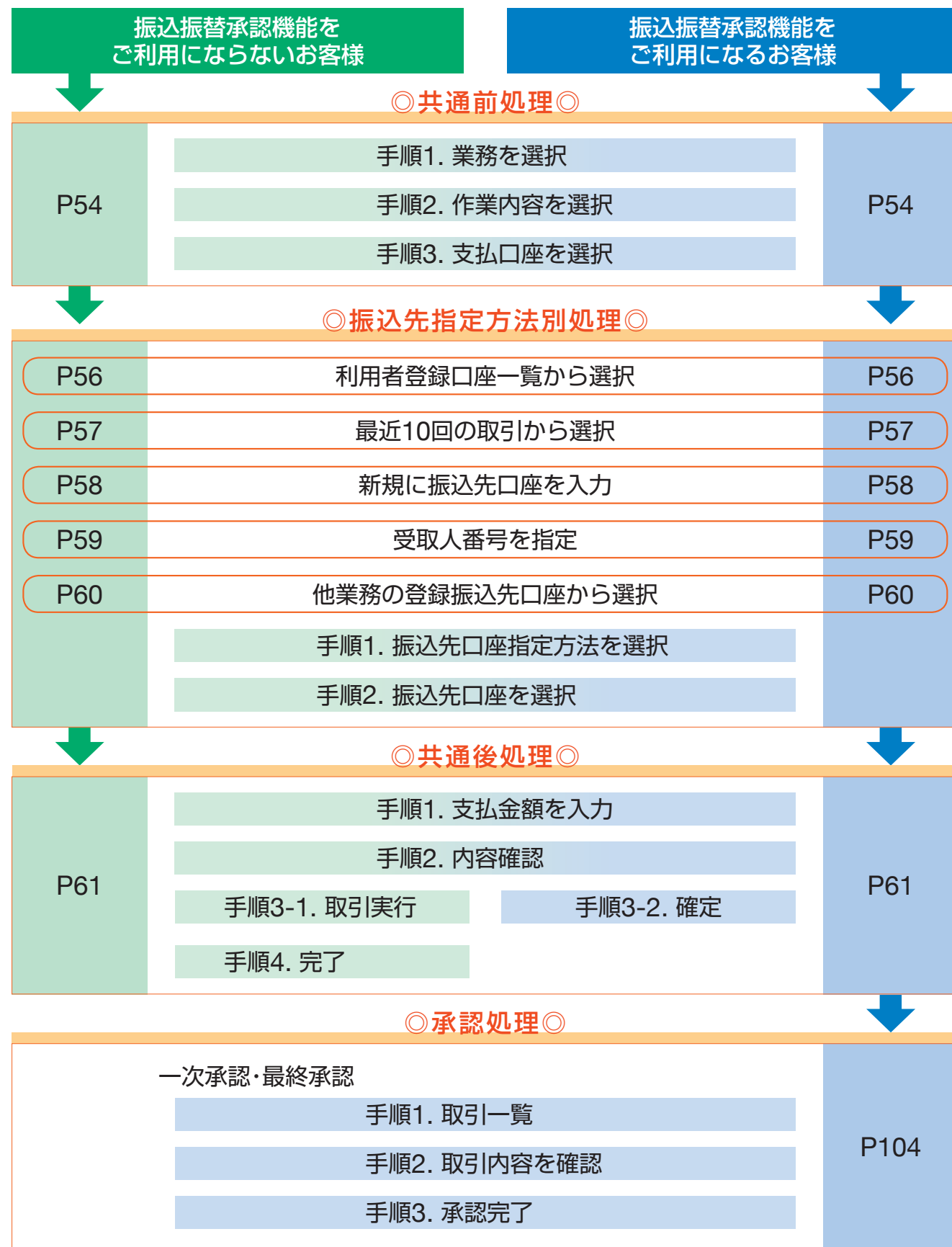


## 振込振替データ作成／振込振替の流れ



## 振込振替データ作成／振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

### ◎共通前処理◎

#### 手順1 業務を選択



「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

**資金移動(データ伝送サービス含む)**

**振込振替**

#### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。

**新規取引**

- ※「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ※「振込先のグループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や、登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

## 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」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

## ◎振込先指定方法別処理◎

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
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。	P56へ
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。	P57へ
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P58へ
受取人番号を指定	当金庫に届出済の入金先口座から振込先を指定できます。	P59へ
他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P60へ

## 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP54～55の続きです。

## 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

※「利用者登録口座一覧から選択」を選択される場合は、「振込先の管理」より事前に振込先をご登録いただく必要があります。(P111 (振込 (請求) 先の登録) 参照)

利用者登録口座一覧から選択

## 手順2 振込先口座を選択

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※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。

次へ

➡ P61へお進みください。

## 最近10回の取引から選択

※本手順はP54～55の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。

**登録振込先口座から選択する**

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

**過去の取引から振込先口座を選択する**

**最近10回の取引から選択** > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

**新規に振込先口座を指定する**

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

**他業務の登録振込先口座から選択する**

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

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

< 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**最近10回の取引から選択**」ボタンをクリックしてください。

**最近10回の取引から選択**

### 手順2 振込先口座を選択

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**

全て	日付	受取人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年09月20日	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	当方負担	9月支払	
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年09月20日	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	先方負担 (登録済み金額)	9月支払	
<input type="checkbox"/>	2000年09月20日	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	当方負担	9月支払	

< 戻る **次へ** >

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

**最近10件の振込先**

**次へ**

➡ P61へお進みください。

## 新規に振込先口座を入力

※本手順はP54～55の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。

**登録振込先口座から選択する**

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

**過去の取引から振込先口座を選択する**

最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

**新規に振込先口座を指定する**

**新規に振込先口座を入力** > 新規に振込先を指定できます。

受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

**他業務の登録振込先口座から選択する**

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

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

< 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックしてください。

**新規に振込先口座を入力**

### 手順2 振込先口座を選択

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**振込先口座**

金融機関名 **必須** ○〇銀行 (9999)

支店名 **必須** ○〇支店 (123)

科目 口座番号 **必須** 普通 1234567

登録名 株式会社〇〇コミュニケーションズ

< 戻る **次へ** >

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」を入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

**金融機関名**

**支店名**

**科目 口座番号**

**次へ**

※口座番号は7桁で入力してください。  
※「**金融機関名を検索**」「**支店名を検索**」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

➡ P61へお進みください。



## 受取人番号を指定

※本手順はP54～55の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

### 手順2 振込先口座を選択

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

➡ P61へお進みください。

## 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP54～55の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先一覧から選択」「給与・賞与振込先一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先一覧から選択

給与・賞与振込先一覧から選択

### 手順2 振込先口座を選択

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

登録振込先一覧

※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。

次へ

➡ P61へお進みください。



## ◎ 共通後処理 ◎

### 手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。  
「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

**振込指定日**

**支払金額**

**手数料**

※「受取人番号指定」による振込振替の場合は、手数料の「先方負担(登録済み金額)」は選択できません。

**次へ**

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

### 手順2 内容確認

内容確認画面が表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P62 手順3-2へお進みください。

**次へ**

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

(画像は承認なしの場合です。)

## 振込振替承認機能を利用しない場合

### 手順3-1 取引実行

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

**取引内容**

**確認用パスワード**

**ワンタイムパスワード**

※都度指定方式の振込振替の場合のみ入力が必要です。

**実行**

※既に同一振込情報(「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。  
※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

### 手順4 完了

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

**実行結果**

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。  
※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。  
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 振込振替承認機能を利用する場合

### 手順3-2 確定

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。  
(この時点では、振込データは承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P104 (承認) へお進みください。)

※「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を続けて行うことができます。  
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 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（データ伝送サービス含む）」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

### 手順2 作業内容を選択

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

### 振込データの状況照会・取消

### 手順3 取引を選択

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。  
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。（画面上では直近30日分の取引が表示されますが、その中で照会可能な取引は直近20営業日のものに限ります。）  
取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

### 取引一覧

### 認証情報

### 次へ

### 手順4-1 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

### 照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### 手順4-2 取消内容を確認

A 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、「実行」ボタンをクリックしてください。

B 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。

### 取消内容

### 確認用パスワード

### 実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 振込データの状況照会・取消 (承認機能あり)

### 手順1 業務を選択

「資金移動 (データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

### 手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。  
承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックして、P66へお進みください。  
未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P68へお進みください。

承認済み取引の状況照会・取消

未承認取引の状況照会

## 承認済み取引の状況照会・取消

※本手順はP65の続きです。

### 手順1 取引を選択

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

取引一覧

認証情報

次へ

### 手順2-1 照会結果

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 手順2-2 取消内容を確認

**取引情報**

取引ID	101001000000111
受付番号	0920001
取引区分	振込
日付	振込日 09月28日
取引名	9月支払
振込依頼人	-

**振込元情報**

支払口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
------	------------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	〇〇銀行 (9999)
振込先口座	〇〇支店 (123) 普通 1234567
受取人	〇〇株式会社
登録名	株式会社〇〇コミュニケーションズ

**振込金額**

振込金額	50,000円
振込手数料	330円
引当合計金額	50,330円

**依頼者情報**

依頼者	ばんしん 太郎
依頼日	20xx年09月20日

**承認者情報**

承認者 (状態)	一次承認者: ばんしん 太郎 (承認済) 最終承認者: 横井二部 (承認済)
承認開始日	20xx年09月27日
承認日時	20xx年09月20日 10時00分
コメント	9月支払い分です。承認よろしくお願いいたします。

**認証情報**

確認用パスワード

**A** 承認済み取引取消内容確認画面が表示されますので、取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

**B** 承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

## 未承認取引の状況照会

※本手順はP65の続きです。

## 手順1 取引を選択

**取引一覧**

選択	取引状態	承認開始日	振込指定日	取引ID (切替元取引ID)	受取人	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	20xx年09月27日	20xx年09月28日	101001000000111 9月支払	〇〇株式会社	50,000	ばんしん 太郎	ばんしん 太郎 横井二部
<input type="radio"/>	一次承認待ち	20xx年09月27日	20xx年09月28日	101001000000112 9月支払	〇〇株式会社	50,000	ばんしん 太郎	ばんしん 太郎 横井二部

未承認取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

## 手順2 照会結果

**取引情報**

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込指定日	20xx年09月28日
取引名	9月支払
振込依頼人	-

**振込金額**

支払金額	50,000円
------	---------

**依頼者情報**

依頼者	ばんしん 太郎
依頼日	20xx年09月20日

**承認者情報**

承認者 (状態)	一次承認者: ばんしん 太郎 (承認済) 最終承認者: 横井二部 (承認済)
承認開始日	20xx年09月27日
コメント	9月支払い分です。承認よろしくお願いいたします。

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 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1 業務を選択



「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

資金移動(データ伝送サービス含む)

税金・各種料金の払込み

### 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」ボタンをクリックしてください。

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」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

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」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ

※以降は、納付先が民間企業の手順となります。納付先が国庫・地公体の場合は、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。

### 手順5 払込情報を入力



払込情報入力画面が表示されます。「お客様番号」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。金額記載済の払込書の場合は、手順6-1へお進みください。金額未記載の払込書の場合は、手順6-2へお進みください。

お客様番号

指定方法選択

次へ

※納付先が国庫・地公体の場合は、「お客様番号」のかわりに「納付番号」「納付区分」の入力が必要になります。(収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。)  
※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

⚠️ 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

## 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」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

## 手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

払込金額指定画面が表示されます。  
「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込金額

次へ

## 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」「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※民間企業への払込みの場合のみ入力が必要です。

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順8 実行

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 総合振込

登録済の預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

### 手順1 業務を選択



「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」ボタンをクリックしてください。

資金移動(データ伝送サービス含む)

総合振込

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

その他の作業内容については、下記一覧をご参照ください。

作業内容		参照
作成中振込データの修正・削除	作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。	P88へ
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。また、ここから"切替済み"の取引も再利用できます。	P93へ
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	P95へ
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。	—
振込データの取引状況照会	振込データの詳細情報、取引履歴を照会できます。	P100へ
振込データの日別・月別状況照会	日単位または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。	P102へ
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P97へ
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。	P108へ
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録済みの振込先情報の変更、削除を行うことができます。	—
振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や、登録済み振込先グループの変更、削除ができます。また、登録済みの振込先情報をファイルに出力できます。	—

### 手順3 振込元情報を入力



振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

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4 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されます。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択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。  
※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。  
※「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面が表示されます。  
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

### 登録振込先一覧

※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。

### 次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

### 振込先情報

### 振込先登録

### 次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	科目を選択してください。
	口座番号	半角数字7桁で入力してください。
	受取人名	半角30文字以内で入力してください。
	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	・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1／2は半角数字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。
振込先登録	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字4桁以内で入力してください。
	振込先登録	振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
振込先登録	所属グループ	振込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。

## 手順6 支払金額を入力

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

### 手数料

### 支払金額

### 次へ

※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。  
※「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、支払金額を未入力状態に更新することができます。  
※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

### 承認者

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合  
・ダブル承認（順番あり）をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。  
・ダブル承認（順番なし）をご選択の場合は、承認者を2名ご選択ください。

### 確定

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



手順8 確定

総合振込

確定結果【画面入力】

BSGF015ヘルプ

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

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID

10100100000121

取引種別

総合振込

振込指定日

200X年10月04日

振込名

9月支払

振込元情報

支払口座

本店営業部 (011) 普通 1111111

振込明細内容

件数

2件

支払合計

100,000円

先方負担手数料合計

330円

振込金額合計

99,670円

振込手数料合計

660円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支払名	科目	口座番号	ED付情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社福岡コミュニケーションズ 取引先22331234567	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	EDI: A12345678901234	50,000	0	50,000	330
株式会社福岡食品工業 取引先22332345678	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	振込1: 1234567890 振込2: -	50,000	330	49,670	330

承認者情報

承認者

福岡二郎

承認期限日

200X年10月13日

コメント

9月支払い分です。確認よろしくお願ひします。

印刷

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。  
(この時点では、振込データは承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P106 (承認) へお進みください。)

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

給与・賞与振込

登録済の預金口座から、指定した各従業員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択

ホーム

各種明細

資金移動  
データ伝送サービス含む

承認

管理

サービス連携

外部取引

資金移動

データ伝送サービス含む

業務選択

BSK001

振込振替

指定された預金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。

総合振込

指定された預金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込

指定された預金口座から、指定した各従業員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

口座振替

請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。

「資金移動(データ伝送サービス含む)」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、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

資金移動(データ伝送サービス含む)

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

給与・賞与振込

作業内容選択

BSK001ヘルプ

取引の開始

給与振込データの新規作成

給与振込の取引を開始できます。

賞与振込データの新規作成

賞与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。また、ここから総合振込へ切り替えができます。

過去の振込データの再作成

過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから"切替済み"の取引も再利用できます。

振込先の管理

振込先の管理

振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理/ファイル登録

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

作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

その他の作業内容については、下記一覧をご参照ください。

作業内容		参照
作成中振込データの修正・削除	作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。	P91へ
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから"切替済み"の取引も再利用できます。	P93へ
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。	P95へ
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。	—
振込データの取引状況照会	振込データの詳細情報、取引履歴を照会できます。	P100へ
振込データの日別・月別状況照会	日単位または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。	P102へ
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P97へ
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は"差戻し"扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P108へ
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録済みの振込先情報の変更、削除を行うことができます。	—
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や、登録済み振込先グループの変更、削除ができます。また、登録済みの振込先情報をファイルに出力できます。	—



## 手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。  
「振込指定日」(任意で「取引名」)を入力し、支払  
口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタン  
をクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

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4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。  
振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞  
与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリック  
し、手順5-1へお進みください。  
はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座  
を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進み  
ください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込  
先グループ一覧からグループを選択できます。選択され  
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。

## 手順5-1 振込先口座を選択 (登録振込先口座選択)

登録振込先口座選択画面が表示されます。  
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次  
へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みくだ  
さい。

登録振込先一覧

※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。

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択 (新規振込先口座入力)

新規振込先口座入力画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録 (表参照) を入力し、「次  
へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みくだ  
さい。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先 情報	金融機関名	「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	科目を選択してください。
	口座番号	半角数字7桁で入力してください。
	受取人名	半角30文字以内で入力してください。
	登録名	全角30文字以内 [半角可] で入力してください。
	社員番号	半角数字10桁以内で入力してください。
	所属コード	半角数字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。
振込先 登録	振込先登録	振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	振込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。

## 手順6 支払金額を入力

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

支払金額

次へ

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、支払金額を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

承認者

- ※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合
  - ・ダブル承認（順番あり）をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。
  - ・ダブル承認（順番なし）をご選択の場合は、承認者を2名ご選択ください。

確定

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

## 手順8 確定

確定結果〔画面入力〕画面が表示されますので、  
確定結果をご確認ください。  
(この時点では、振込データは承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P106 (承認) へお進みください。)

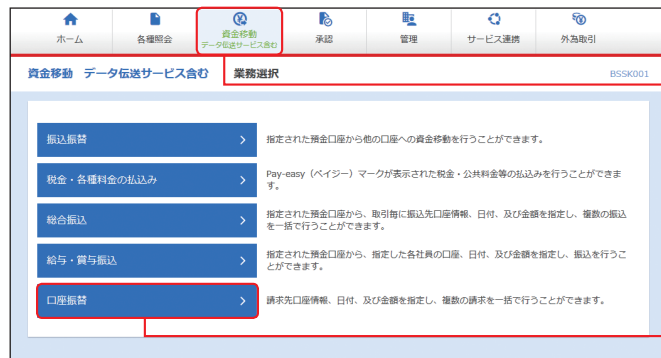
確定結果

- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 口座振替

当金庫取引先の口座より資金を請求し、請求先から回収した資金をお客様の口座に入金することができます。なお、本サービスをご利用になる場合は、事前に「預金口座振替に関する契約書」による契約を別途締結する必要があります。

### 手順1 業務を選択

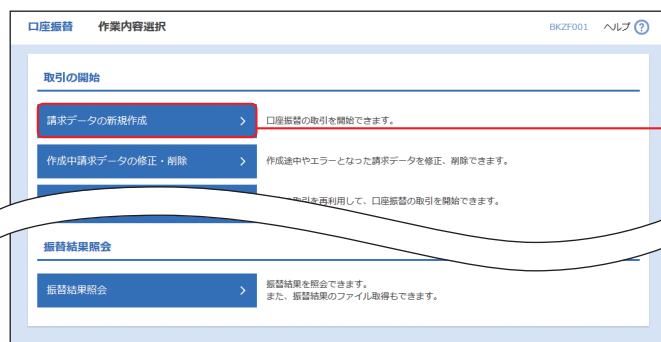


「資金移動（データ伝送サービス含む）」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「**口座振替**」ボタンをクリックしてください。

**資金移動（データ伝送サービス含む）**

**口座振替**

### 手順2 作業内容を選択



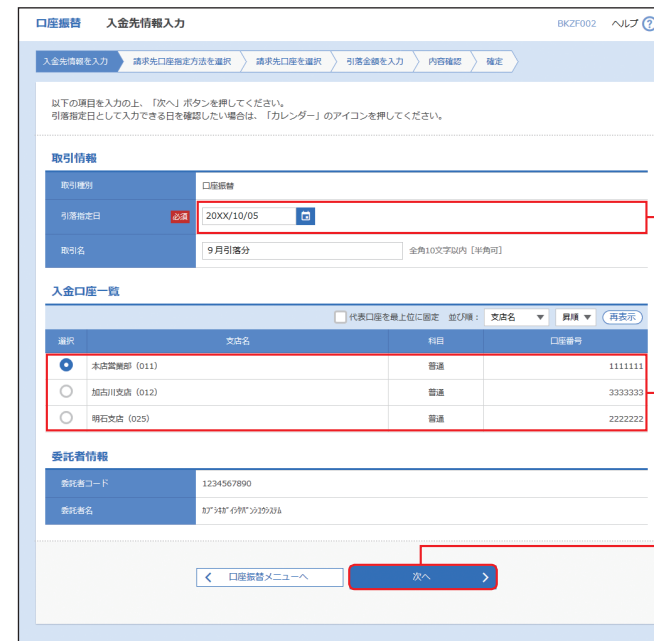
作業内容選択画面が表示されますので、「**請求データの新規作成**」ボタンをクリックしてください。

**請求データの新規作成**

その他の作業内容については、下記一覧をご参照ください。

作業内容		参照
作成中請求データの修正・削除	作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。	—
過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。	P93へ
請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。	P95へ
作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。	—
請求データの取引状況照会	請求データの詳細情報、取引履歴を照会できます。	P100へ
請求データの日別・月別状況照会	日単位または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。	P102へ
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	P97へ
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“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	P108へ
請求先の管理	請求先の新規登録や、登録済みの請求先情報の変更、削除を行うことができます。	—
請求先のグループ管理／ファイル登録	請求先グループの新規登録や、登録済み請求先グループの変更、削除ができます。また、登録済みの請求先情報をファイルに出力できます。	—
振替結果照会	振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。	—

### 手順3 入金先情報を入力



入金先情報入力画面が表示されます。  
「引落指定日」(任意で「取引名」)を入力し、入金口座一覧から入金口座を選択後、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

**引落指定日**

**入金口座一覧**

**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。(〇月〇日は請求データ作成日)

### 手順4 請求先口座指定方法を選択



請求先口座指定方法選択画面が表示されます。  
請求先一覧登録済の請求先の場合は、「**請求先口座一覧から選択**」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。  
はじめての請求先の場合は、「**新規に請求先口座を入力**」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

**請求先口座一覧から選択**

**新規に請求先口座を入力**

※「**グループ一覧から選択**」ボタンをクリックすると、請求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請求先として指定します。



## 手順5 -1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。  
登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

### 登録請求先一覧

※請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

### 次へ

## 手順5 -2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

### 請求先情報

### 請求先登録

### 次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名	当金庫取引先の口座から代金を回収するため、「播州信用金庫（1686）」が設定されています。
	支店名	「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	科目を選択してください。
	口座番号	半角数字7桁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	半角数字20桁以内で入力してください。
請求先登録	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。

## 手順6 引落金額を入力

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

### 引落金額

### 次へ

※「請求先の追加」ボタンをクリックすると手順4に戻り、請求先を追加することができます。  
※「引落金額クリア」ボタンをクリックすると、引落金額を未入力状態に更新することができます。  
※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

### 承認者

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合  
・ダブル承認（順番あり）をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。  
・ダブル承認（順番なし）をご選択の場合は、承認者を2名ご選択ください。

### 確定

※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・入金先情報を修正することができます。  
※「明細の修正」ボタンをクリックすると、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。  
※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。  
※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。  
※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて請求データの承認を行うことができます。  
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順8 確定

口座振替

確定結果 [画面入力]

BSGF011 ヘルプ

入金先情報を入力

請求先口座指定方法を選択

請求先口座を選択

引当金額を入力

内容確認

確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	20XX09201000001
取引種別	口座振替
引当確定日	20XX年10月05日
取引名	9月引当分

入金先情報

入金口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
振替コード	1234567890
振替名	ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ

請求明細内容

件数	2件
引当金額合計	1,740,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示)

取引名 振込先名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額 (円)
株式会社福岡コミュニケーションズ ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ	福岡信用金庫 (1686) 本店営業部 (011)	普通	7654321	0123456789012345210	580,000
株式会社福岡食品工業 ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ	福岡信用金庫 (1686) 南支店 (025)	普通	2345678	12345678901234567890	580,000
福岡テクノロジー株式会社 ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ	福岡信用金庫 (1686) 本店営業部 (011)	普通	1357913	98765432109876543210	580,000

承認者情報

承認者	福岡二部
承認確定日	20XX年10月02日
コメント	9月引当分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ

口座振替メニューへ

印刷

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。  
(この時点では、請求内容は承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P106 (承認) へお進みください。)

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 総合振込から振込振替への切替

※本手順はP73 (「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後) の続きです。

作成中の取引について振込振替への切替ができます。

## 手順1 作成中取引を選択

総合振込

作成中取引選択

BSGF019 ヘルプ

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。  
振込振替への切り替えは、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全2件							
選択	取引明細	取引状態	振込確定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月03日	保存中	20XX年10月04日	1010010000000121 9月支払	2件	100,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月03日	承認取消済	20XX年10月04日	1010010000000131 9月支払	2件	100,000	削除

総合振込メニューへ

修正

振込振替へ切替

作成中取引選択画面が表示されます。  
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

## 手順2 切替対象を選択

総合振込

切替対象選択

BSGF021 ヘルプ

対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
なお、振込振替への切り替えは10件までとなります。

取引情報

取引明細	20XX年10月03日
取引状態	保存中
取引ID	1010010000000121
取引種別	総合振込
振込確定日	20XX年10月04日
取引名	9月支払

振込元情報

入金口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
------	------------------------

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円

対象取引

全2件 (1~2件を表示)

選択	取引名 振込先名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED付情報/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)
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社福岡コミュニケーションズ ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	ED1: A12345678901234	50,000	0	50,000	330
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社福岡食品工業 ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞｼｬｰｼﾝｸﾞｼｬｰｼﾝｸﾞ	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	顧客1: 1234567890 顧客2: -	50,000	330	49,670	330

承認者情報

承認者	福岡二部
コメント	9月支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る

次へ

対象取引

次へ

切替対象選択画面が表示されます。  
対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

## 手順3 切替確認

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「**振込振替へ切替**」ボタンをクリックしてください。

切替確認

振込振替へ切替

## 承認なしの場合

## 手順4 内容確認

内容確認画面が表示されます。  
「**次へ**」ボタンをクリックして、P62手順3-1（取引実行）へお進みください。  
（総合振込で先方負担手数料を設定している振込先については、手数料の設定がそのまま引き継がれます。）

次へ

※「**取引情報の修正**」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。  
※「**支払口座の修正**」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。  
※「**明細の修正**」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。  
※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 承認ありの場合

## 手順4 内容確認

内容確認画面が表示されます。  
承認者を選択して、「**確定**」ボタンをクリックしてください。  
（総合振込で先方負担手数料を設定している振込先については、手数料の設定がそのまま引き継がれます。）

承認者

確定

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

## 手順5 確定

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※「**同一口座から振込振替**」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を続けて行うことができます。  
※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 給与・賞与振込から総合振込への切替

※本手順はP78(「[作成中振込データの修正・削除](#)」ボタンクリック後)の続きです。

作成中の取引について総合振込への切替ができます。

### 手順1 作成中取引を選択

作成中取引選択画面が表示されます。  
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「[総合振込へ切替](#)」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

※「[修正](#)」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

### 手順2 切替確認

切替確認画面が表示されます。  
切替内容をご確認のうえ、「[総合振込へ切替](#)」ボタンをクリックしてください。

切替内容

総合振込へ切替

### 手順3 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](#)」ボタンをクリックして、P96手順5へお進みください。  
(振込手数料は総合振込で設定されている手数料に変更されます。)

承認者

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合  
・ダブル承認(順番あり)をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。  
・ダブル承認(順番なし)をご選択の場合は、承認者を2名でご選択ください。

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。  
※「[取引・振込元情報の修正](#)」ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正することができます。  
※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「[確定して承認へ](#)」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。  
※「[印刷](#)」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。  
また、「切替済み」の取引も再利用できます。

### 手順1 業務を選択



「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

#### 資金移動(データ伝送サービス含む)

#### 総合振込 、 口座振替

### 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、「過去の振込(請求)データからの作成」ボタンをクリックしてください。

#### 過去の振込(請求)データからの作成

### 手順3 過去取引を選択

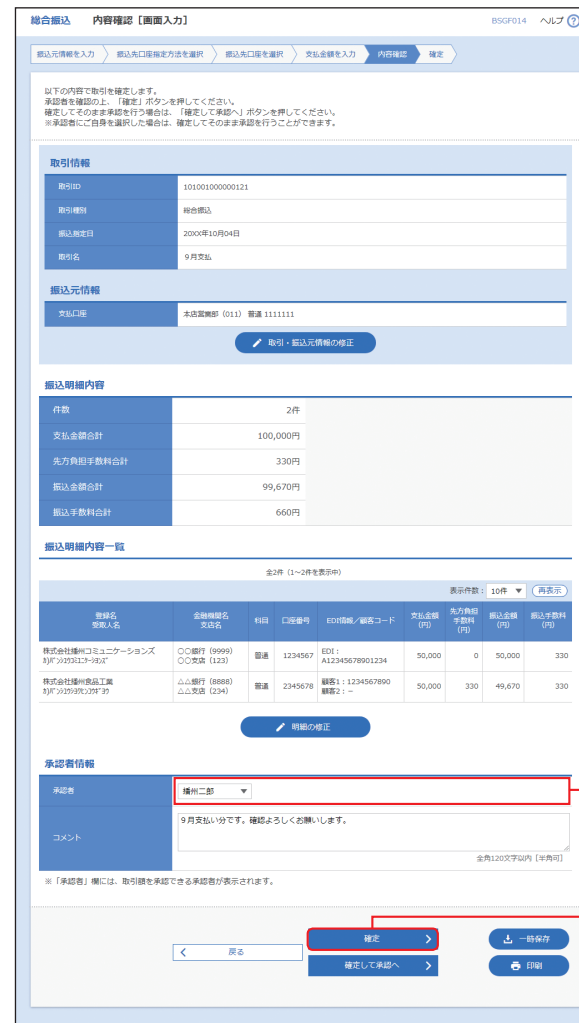


過去取引選択画面が表示されます。  
過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

#### 過去取引一覧

#### 再利用

### 手順4 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」ボタンをクリックしてください。

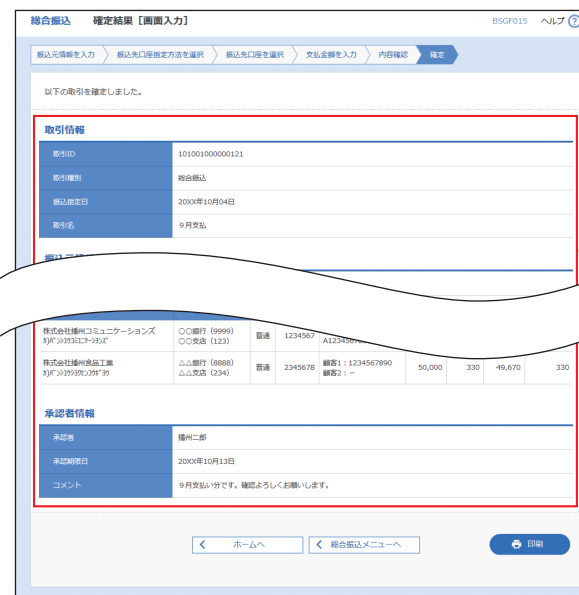
#### 承認者

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合  
・ダブル承認(順番あり)をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。  
・ダブル承認(順番なし)をご選択の場合は、承認者を2名ご選択ください。

#### 確定

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

### 手順5 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。  
(この時点では、振込データ(請求内容)は承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P106(承認)へお進みください。)

#### 確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ファイルによる新規作成

振込（請求）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

### 手順1 業務を選択



「資金移動（データ伝送サービス含む）」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動（データ伝送サービス含む）

総合振込  
↓  
口座振替

### 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）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込（請求）ファイルによる新規作成

### 手順3 振込（請求）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」ボタンをクリックしてファイルを指定し（任意で「取引名」を入力して）、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

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。  
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

ファイル内容

承認者

※お申込みの際に「ダブル承認」の利用申込をされた場合  
・ダブル承認（順番あり）をご選択の場合は、承認者より「一次承認者」「最終承認者」をご選択ください。  
・ダブル承認（順番なし）をご選択の場合は、承認者を2名で選択ください。

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。  
※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。  
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### 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。  
（この時点では、振込データ（請求内容）は承認されていません。承認を行う場合は、トップページに戻り、P106（承認）へお進みください。）

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 承認待ちデータの引戻し

ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

### 手順1 業務を選択



「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

#### 資金移動(データ伝送サービス含む)

#### 総合振込 、 口座振替

### 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」ボタンをクリックしてください。

#### 承認待ちデータの引戻し

### 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。  
引戻し可能取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

#### 取引一覧

#### 引戻し

### 手順4 引戻し内容を確認



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

#### 引戻し内容

#### 実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 完了

総合振込 引戻し結果 BT20028 ヘルプ

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

**取引情報**

取引状態	引戻済み
実行日	20xx年09月20日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	20xx年10月04日
振込名	9月支払

**振込元情報**

支払口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
------	------------------------

**振込明細内容**

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	99,670円
振込手数料合計	660円

**振込明細内容一覧**

全2件 (1~2件を表示中) 表示件数: 10件 (再表示)

登録名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY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)
株式会社豊田コミュニケーションズ 計部(20231231)3030	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	EDY: A12345678901234	50,000	0	50,000	330
株式会社豊田食品工業 計部(20231231)2030	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	顧客1: 1234567890 顧客2: -	50,000	330	49,670	330

**承認者情報**

承認者 (姓)	ぼんしん 太郎 (未承認)
承認期限日	-
コメント	9月支払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

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。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

## 取引状況照会

データ伝送サービス取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

## 手順1 業務を選択

ホーム 各種照会 資金移動 データ伝送サービス含む 承認 管理 サービス連携 外為取引

資金移動 データ伝送サービス含む 業務選択 BSSK001

振込振替	指定された振込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。
総合振込	指定された振込口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・貸与振込	指定された振込口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。

「資金移動(データ伝送サービス含む)」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動(データ伝送サービス含む)

総合振込  
口座振替

## 手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001 ヘルプ

**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。また、ここから振込振替へ切り替えができます。
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。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。

**取引の開始 (ファイル受付)**

振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。

**取引状況の照会**

振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。

**振込データの引戻し・承認取消**

承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「取り消し」となり、修正して再度承認を依頼できます。

**振込先の管理**

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

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

振込(請求)データの取引状況照会

## 手順3 取引を選択

取引一覧 (伝送系)

取引の検索結果

取引の詳細情報を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。  
取引履歴を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

Q. 照会する取引の絞り込み

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

取引状態

操作日

振込振込日

取引ID

Q. 絞り込み

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込振込日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	20xx年09月20日	20xx年10月04日	1010010000000121 9月支払	福岡二部	ばんしん 太郎	2件	100,000
<input type="radio"/>	承認取消済み	20xx年09月20日	20xx年10月04日	1010010000000131 9月支払	福岡二部	ばんしん 太郎	3件	100,000
<input type="radio"/>	承認待ち	20xx年09月20日	20xx年10月04日	1009100000000222 9月支払い	福岡一部	ばんしん 太郎	1,000件	10,000,000

照会

履歴照会

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、「**照会**」ボタンをクリックしてください。(直近70日分の取引を照会することができます。)

照会

※「**履歴照会**」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。  
※絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「**絞り込み**」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

## 手順4 照会結果

取引状況照会結果

取引の検索結果

ご指定の取引の照会結果です。  
ファイルを取得する場合は、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。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	1010010000000121
取引種別	総合振込
振込振込日	2010年10月04日

承認者情報

承認者 (状態)	ばんしん 太郎 (承認済)
承認報告日	20xx年10月03日
承認日時	20xx年09月20日 10時00分
コメント	9月支払い

ファイル形式

ファイル形式

ファイル取得

戻る

印刷

ホームへ

照会結果

※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 受付状況照会

データ伝送サービスにおける取引データを、日別または月別にまとめた合計件数、合計金額を照会できます。

## 手順1 業務を選択

業務選択

振込振替

税金・各種料金の払込み

総合振込

給与・貸与振込

口座振替

「**資金移動 (データ伝送サービス含む)**」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「**総合振込**」～「**口座振替**」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動 (データ伝送サービス含む)

総合振込  
口座振替

## 手順2 作業内容を選択

作業内容選択

取引の開始

振込データの新規作成

作成中振込データの修正・削除

過去の振込データからの作成

取引の開始 (ファイル受付)

振込ファイルによる新規作成

作成中振込ファイルの再送・削除

取引状況の照会

振込データの取引状況照会

振込データの振込状況照会

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

承認済みデータの承認取消

振込先の管理

振込先の管理

振込先のグループ管理/ファイル登録

作業内容選択画面が表示されます。  
「**振込 (請求) データの日別・月別状況照会**」ボタンをクリックしてください。

振込 (請求) データの日別・月別状況照会



## 手順3 取引状況照会方法を選択

取引状況照会方法選択画面が表示されます。  
「**日別受付状況照会**」または「**月別受付状況照会**」  
ボタンをクリックしてください。

**日別受付状況照会**

**月別受付状況照会**

## 手順4 照会結果

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

**照会結果**

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日(月)を選択  
して、「**検索**」ボタンをクリックしてください。

## 承認

承認権限を持つ利用者が、各業務で確定(承認依頼)された取引データについて、承認・差戻し・削除を行うこ  
とができます。

## 振込振替承認

## 手順1 取引一覧

「**承認**」メニューをクリックしてください。  
続いて取引一覧画面が表示されますので、承  
認待ち取引一覧(振込振替)から対象の取引を  
チェックし、「**承認**」ボタンをクリックしてくだ  
さい。

**承認**

**承認待ち取引一覧(振込振替)**

※ダブル承認の一次承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振  
込振替(一次承認待ち))」から選択してください。  
ダブル承認の最終承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振  
込振替(最終承認待ち))」から選択してください。

**承認**

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることが  
できます。  
※「**詳細**」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示す  
ることができます。  
※「**差戻し**」ボタンをクリックすると、依頼者によりデー  
タを編集することができます。  
※「**削除**」ボタンをクリックすると、取引を削除すること  
ができます。削除されたデータの照会は可能です。  
※「**限度額表示**」ボタンをクリックすると、取引限度額を  
表示することができます。

⚠ **ご確認ください**

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

## 手順2 取引内容を確認

内容確認〔振込振替〕画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し、「**承認実行**」ボタンをクリックしてください。

※ダブル承認の場合、「承認者」欄は「一次承認者」「最終承認者」が表示されます。  
※都度指定方式の振込振替かつ最終承認の場合にワンタイムパスワードの入力が必要です。

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠️ ご確認ください

- 依頼者が入力した受取人名が、口座確認機能により変更される場合がありますので、特に慎重に承認してください。
- 振込先の「科目」・「口座番号」・「受取人名」が相違していると、振込振替できない場合があります。その場合、取引支店窓口で書面での相戻し手続きが必要になることがあります（振込手数料の他に相戻し手数料を申し受ける場合があります）ので、入力内容については十分にご確認願います。

## 手順3 承認完了

承認結果〔振込振替〕画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。  
ダブル承認の場合、一次承認者と最終承認者の承認が必要となります。

承認結果

※「振込先口座に登録」ボタンが表示された場合は、ボタンをクリックすると、振込先口座一覧に登録することができます。

## データ伝送サービス承認

### 手順1 取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。  
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認

承認待ち取引一覧  
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

⚠️ ご確認ください

- ※ダブル承認の場合  
一次承認時の場合、取引一覧のステータスが「一次承認待ち」から選択してください。  
最終承認時の場合、取引一覧のステータスが「最終承認待ち」から選択してください。

## 手順2 取引内容を確認

内容確認〔総合振込（給与・賞与振込/口座振替）〕画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ダブル承認の場合、「承認者」欄は「一次承認者」「最終承認者」が表示されます。  
※最終承認の場合にワンタイムパスワードの入力が必要です。

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順3 承認完了

承認結果〔総合振込（給与・賞与振込/口座振替）〕画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。  
ダブル承認の場合、一次承認者と最終承認者の承認が必要となります。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 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。

### 手順1 業務を選択

「資金移動（データ伝送サービス含む）」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動（データ伝送サービス含む）

総合振込  
～  
口座振替

### 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」ボタンをクリックしてください。

承認済みデータの承認取消



## 手順3 取引を選択

承認取消可能取引一覧

選択	取引日	振込指定日	取引ID (元振元取引ID)	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年10月03日	2000年10月04日	101001000000121 9月支払	ぼんしん 太郎	2件	100,000

承認取消

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。  
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認取消可能取引一覧

承認取消

## 手順4 承認取消内容を確認

承認取消内容確認

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

**取引情報**

取引状態	承認済み
取引日	2000年09月20日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2000年10月04日
取引名	9月支払
依頼者	藤州二郎

**振込元情報**

支払口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
------	------------------------

**振込明細内容**

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	99,670円
振込手数料合計	660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	EDIC情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社藤州コミュニケーションズ 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	EDI : A12345678901234	50,000	0	50,000	330
株式会社藤州食品工業 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	振込1 : 1234567890 振込2 : -	50,000	330	49,670	330

**承認者情報**

承認者 (姓)	ぼんしん 太郎 (承認済)
承認時刻	2000年10月03日
承認日時	2000年09月20日 10時00分
コメント	9月支払い分を承認します。

**確認情報**

確認用パスワード:

実行

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」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 完了

承認取消結果

ご指定の取引の承認を取り消しました。

**取引情報**

取引状態	承認取消済み
取引日	2000年09月20日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2000年10月04日
取引名	9月支払
依頼者	藤州二郎

**振込元情報**

支払口座	本店営業部 (011) 普通 1111111
------	------------------------

**振込明細内容**

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	99,670円
振込手数料合計	660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	EDIC情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社藤州コミュニケーションズ 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	〇〇銀行 (9999) 〇〇支店 (123)	普通	1234567	EDI : A12345678901234	50,000	0	50,000	330
株式会社藤州食品工業 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	△△銀行 (8888) △△支店 (234)	普通	2345678	振込1 : 1234567890 振込2 : -	50,000	330	49,670	330

**承認者情報**

承認者 (姓)	ぼんしん 太郎 (承認済)
承認時刻	2000年10月03日
承認日時	2000年09月20日 10時00分
コメント	9月支払い分を承認します。

印刷

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。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠️ ご確認ください

取引データの承認取消を行う場合は、承認を行った日時によって承認取消の受付期限が異なります。

- 平日の18時までに承認を行った場合  
受付期限：承認を行った日の18時まで
- 平日の18時～21時までに承認を行った場合  
受付期限：承認を行った日の21時まで  
(翌日が休日の場合は、翌営業日の前日21時まで)
- 承認を休日に行った場合  
受付期限：翌営業日の前日21時まで

## 振込（請求）先の登録

振込（請求）先の新規登録や、登録した振込（請求）先の変更・削除ができます。  
また、グループの登録を行うことにより、振込（請求）先をグループ化して管理することができます。

### 手順1 業務を選択



「資金移動（データ伝送サービス含む）」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」、「総合振込」～「口座振替」のいずれかのボタンをクリックしてください。

資金移動（データ伝送サービス含む）

振込振替

総合振込  
、  
口座振替

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求）先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込（請求）先の管理

（画面は「振込振替」の場合です。）

### 手順3 振込（請求）先を登録



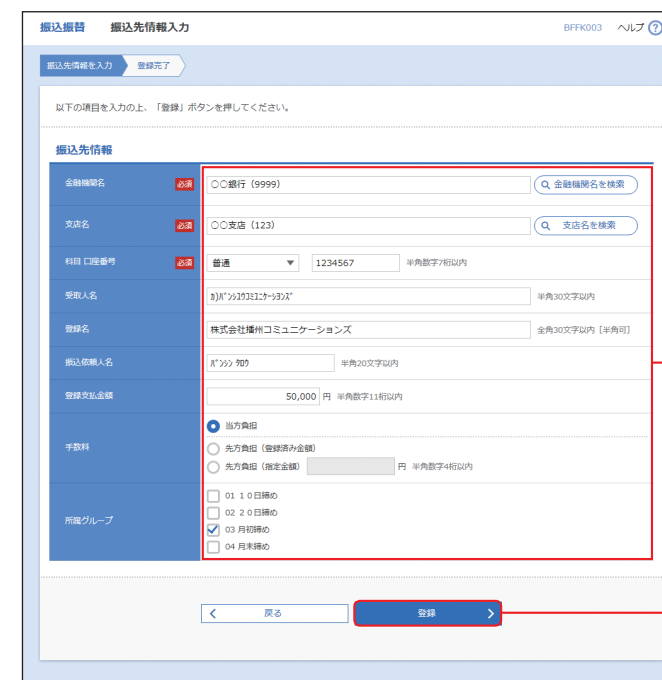
振込（請求）先新規登録・変更・削除画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※「削除」ボタンをクリックすると、振込（請求）先削除確認画面が表示され、振込（請求）先情報を削除することができます。  
※「変更」ボタンをクリックすると、振込（請求）先情報変更画面が表示され、振込（請求）先情報を変更することができます。  
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

（画面は「振込振替」の場合です。）

### 手順4 振込（請求）先情報を入力



振込（請求）先情報入力画面が表示されますので、「振込（請求）先情報」（次頁参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込（請求）先情報

登録

（画面は「振込振替」の場合です。）

入力項目	入力内容	備考
金融機関名	「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。	
支店名	「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。	
科目	科目を選択してください。	
口座番号	半角数字7桁で入力してください。	
受取人名	・半角30文字以内で入力してください。 ・個人の場合には、姓と名の間は「半角スペース」を入れてください。	振込振替、総合振込、 給与・賞与振込
登録名	・「登録名」は振込（請求）先を識別するための任意に設定できる項目です。入力がない場合は、受取人名（振込振替、総合振込、給与・賞与振込）、預金者名（口座振替）をシステムが全角文字で登録します。 ・全角30文字以内〔半角可〕で入力してください。	
振込依頼人名	・「振込依頼人名」は任意に設定できる項目です。 ・半角20文字以内で入力してください。	
EDI情報／顧客コード	・「EDI情報」は企業間の取引に関する情報で任意に設定できる項目です。 ・「顧客コード」はお客様が取引先に対して独自に採番しているコード等で任意に設定できる項目です。 ・EDI情報は半角20文字以内、顧客コード1/2は半角数字10桁以内で入力してください。	総合振込
社員番号	・「社員番号」は任意に設定できる項目です。入力しておくとも入力内容の確認等を効率的に行うことができます。 ・半角数字10桁以内で入力してください。	給与・賞与振込
所属コード	・「所属コード」は任意に設定できる項目です。入力しておくとも入力内容の確認等を効率的に行うことができます。 ・半角数字10桁以内で入力してください。	給与・賞与振込
登録支払金額	・「登録支払金額」は任意に設定できる項目です。 ・常に同じ金額を振り込む場合、登録しておくとも便利です（振込を行う際に金額を変更することもできます）。 ・半角数字10桁以内（振込振替のみ11桁以内）で入力してください。	振込振替、総合振込、 給与・賞与振込
手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字4桁以内で入力してください。	振込振替、総合振込
所属グループ	・所属グループを登録する場合は、リストから選択してください。 ・振込（請求）先グループは、あらかじめ「振込（請求）先グループの登録」で登録してください。	
預金者名	半角30文字以内で入力してください。	口座振替
顧客番号	半角数字20桁以内で入力してください。	口座振替
登録引落金額	・「登録引落金額」は任意に設定できる項目です。 ・常に同じ金額を請求する場合、登録しておくとも便利です（口座振替を行う際に金額を変更することもできます）。 ・半角数字10桁以内で入力してください。	口座振替

手順5 登録完了

振込（請求）先登録完了画面が表示されますので、ご確認ください。

用語集

（ログイン方式）電子証明書方式

当金庫が発行する電子証明書をお客様のパソコンにインストールしていただくことにより、ビジネスインターネットバンキングをご利用いただくパソコンを特定する本人認証方式です。電子証明書をインストールしたパソコン以外からはログインできない仕組みとすることにより、不正使用の防止が図れます。

（ログイン方式）ID・パスワード方式

ログインIDおよびログインパスワードにより、お客様本人であることを確認する本人認証方式です。ご利用のパソコンを特定せずにインターネット環境があれば、どのパソコンからでもご利用いただけます。

ログインID

本サービス利用画面に入るためのお客様のお名前に代わる文字列です。他のお客様が先に使用している文字列は登録できません。

ログインパスワード

本サービスログイン時にパソコン操作者がお客様本人であることを確認させていただくための認証情報です。

確認用パスワード

利用者情報等の登録内容の設定・変更や、各種サービスの取引承認の際に入力していただく認証情報です。

マスターユーザ

初回のログインID取得を行った利用者をマスターユーザといいます。マスターユーザは企業管理および自身を含めたすべての利用者の管理を行うことができます。

管理者ユーザ

マスターユーザとは別に管理者権限が付与されたユーザを管理者ユーザといいます。自身も含めたすべての利用者の管理を行うことができます。

一般ユーザ

管理者権限が付与されていないユーザを一般ユーザといいます。マスターユーザまたは管理者ユーザに設定された権限の範囲内で業務を行うことができます。

ワンタイムパスワード

1回限り有効な使い捨てのパスワードです。

トークン

ワンタイムパスワードを自動生成するものをトークンといいます。当金庫では、携帯端末（スマートフォン、携帯電話）に専用アプリをインストールしてご利用いただく「ソフトウェアトークン」と、キーホルダー型の専用機器にワンタイムパスワードが表示される「ハードウェアトークン」のいずれかを選択してご利用いただけます。