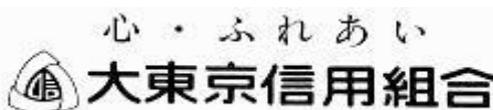


大信ビジネスバンキング ご利用ガイド

法人・個人事業主専用

インターネットバンキング

操作のご照会はお気軽に、下記までご連絡ください。
大信インターネットバンキングヘルプデスク
フリーダイヤル 0120-828-139



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

令和5年 5月 8日より

目次

サービスの概要

サービス内容	1
ご利用日時	2
月額基本料金	2
手数料	3

ご利用にあたって

ご利用にあたって	4
セキュリティについて	5

初期設定

用語解説	6
ご利用開始登録の流れ	7
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	9
電子証明書発行	13

ログイン

ログイン	17
グローバルナビゲーションについて	20

API連携認証

API連携認証（利用登録）	21
---------------	----

明細照会

残高照会	25
入出金明細照会	26

振込・振替

振込・振替	29
①利用登録口座一覧から選択する場合	32
②最近の取引から選択する場合	33
③新規に振込先口座を入力する場合	34
④受取人番号を指定する場合	35
振込データの状況照会・取消	40

総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成	43
給与・賞与振込データの新規作成	47
作成中振込データの修正・削除	51
過去の振込データからの作成	53
振込ファイルによる新規作成（総合振込）	55
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）	58
作成中振込ファイルの再送・削除	60
取引状況照会	64
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	66
承認済みデータの承認取消し	68

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理	71
①振込先の登録・変更・削除	73
②振込先ファイルの登録	75

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

- ③振込先ファイルの取得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 5
- ④グループの登録・変更・削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 6

税金・各種料金の払込（ペイジー）

- 税金・各種料金の払込・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 7
- 税金・各種料金の払込状況照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 0

承認

- 総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除・・・・・・・・・・・・・・ 8 1

管理

- 企業管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 3
 - ・企業情報の変更・照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 3
 - ・口座メモ・委託者メモの変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 6
 - ・先方負担手数料の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 7
- 利用者管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 9
 - ・パスワードの変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 0
 - ・利用者情報の新規登録・変更・削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 1
 - ・利用者停止・解除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 8
 - ・電子証明書の失効・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 9
- 操作履歴照会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 0 1

でんさいネット

- でんさいネットへ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 0 2

その他

- ・データ伝送サービスによるお振込時のご留意事項・・・・・・・・・・・・・・ 1 0 3
- ・用語集・ご注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 0 5

<不正アクセス行為等を防止するための注意点>

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

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

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

②メールはひとまず疑ってみてください。

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

③怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

<当利用ガイドご利用いただく際の留意事項>

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

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

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

大信インターネットバンキングヘルプデスク

0120-828-139

受付時間 平 日：9：00～24：00
土・日・祝：9：00～17：00

※. 休止日：12月31日～1月3日、5月3日～5月5日

サービスの概要

サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替	事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。 ※. 受付日の翌営業日から28営業日先まで振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
データ伝送	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～前営業日の14:35まで受け付けます。
	給与・賞与振込	給与・賞与の振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日に各社員様の口座にご入金いただけます。 ※. 振込指定日の25営業日前～前営業日前の14:35まで受け付けます。 ただし、他行宛の振込データを含む場合は3営業日前までの受付となります。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。

ご利用日時

ご利用日

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

ご利用時間

取扱時間			平日	土曜日・日曜日・祝日	12月31日
照会	残高照会		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
	入出金明細照会		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
資金移動	振込・振替	当日扱い ^{注5}	当組合宛 0:00～24:00 ^{注1}	0:00～24:00	0:00～23:40
		他行宛			
	予約扱い		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
	依頼内容の照会・予約取消		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
データ 伝送	総合振込		8:45～21:00	8:45～18:00 ^{注4}	—
	給与・賞与振込		8:45～21:00	8:45～18:00 ^{注4}	—
税金・各種料金の払込 (Pay-easy)			0:00～24:00	0:00～24:00 ^{注3}	0:00～23:40

注1. 振込・振替先の口座が当座預金の場合は、15:00までのお取扱いとなります。

注2. 以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

①毎月第1・第3月曜日の1:40～6:00

②毎月第2・第4日曜日前日の23:50～日曜日7:00

③ハッピーマンデーの前日21:00～翌6:00

④1月・10月の第2月曜の前日21:00～6:00

⑤7月・9月の第3月曜の前日21:00～6:00

⑥その他、システムメンテナンスのため深夜30分程度、利用停止させていただく場合がございます。

注3. 6月・9月の第3日曜日の0時～5時30分はMPNシステムメンテナンスのため使用できません。

注4. 祝日・振替休日にデータ伝送サービスは利用できません。

注5. 当組合に事前に書面にてお申しいただいた、事前登録方式の振込・振替の扱いのみとなります。

月額基本料金

月額基本料金

※. 消費税率の変更等に伴い、月額基本料金に変更される場合があります。
最新の月額基本料金は、当組合ホームページの大信ビジネスバンキングご利用案内をご確認ください。

手数料

振込・振替手数料

- ※. 消費税率の変更等に伴い、手数料が変更される場合があります。
最新の手数料は、当組合ホームページの大信ビジネスバンキングご利用案内をご確認ください。

電子証明書ご利用手数料

無料です。

代表口座、ご利用口座

代表口座	ビジネスバンキングをご利用いただくうえでの代表口座としてお届けいただいた口座で、基本手数料のお引落をいたします。代表口座のお届出印を本サービスにおける届出印といたします。 代表口座が解約された場合は、本契約（全てのサービス）が解約されたものとみなします。
ご利用口座	代表口座以外のお届けいただいた口座をいいます。 ご利用口座が解約された場合は、当該口座に関する本サービスは解約されたものとみなします。 ※納税準備預金は照会業務および税金・各種料金の払込みの 税金のみの 取引となります。

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用環境

メーカーのサポート期間が経過したOSやブラウザのご利用は、お控えください。
また、サポート中であっても常に最新の状態にアップデートしてご利用ください。
ご利用可能環境の詳細につきましては、下記の「どこでもBANK」のホームページでご確認下さい。
どこでもBANK URL→<https://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

ログインID・パスワード等の管理

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

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

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

取引の確認

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

画面移動および終了時

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

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

当組合のホームページは、通常サイトと同期を合わせたミラーサイトを用意しております。

通常サイトにトラブルが発生しアクセスできない場合は、自動でミラーサイトへ画面遷移し、ホームページの閲覧やインターネットバンキングの継続利用が可能となります。

なお、ミラーサイトは以下のサイトを「お気に入り」「ブックマーク」等に登録して閲覧することも可能です。

<大東京信用組合ホームページ（ミラーサイト）>
<https://www.daisin.shinkumi.net/>

セキュリティについて

256 ビット SSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

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

複数の確認情報による本人確認

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

ソフトウェアキーボード

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

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

自動ログアウト

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

Eメールによる取引確認

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

EVSSL証明書の利用

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

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

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

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

電子証明書(クライアント証明書)

認証局から発行された電子証明書をお客様のパソコンに格納(インストール)し、正規の利用者であることを証明する機能。電子証明書が格納されたパソコン以外からはログインできないため、不正ログインを防止することができます。

不正送金・フィッシング対策ソフト「PhishWallプレミアム」の導入

セキュリティ対策として、不正送金・フィッシング対策ソフト「PhishWallプレミアム」をご提供しています。

初期設定

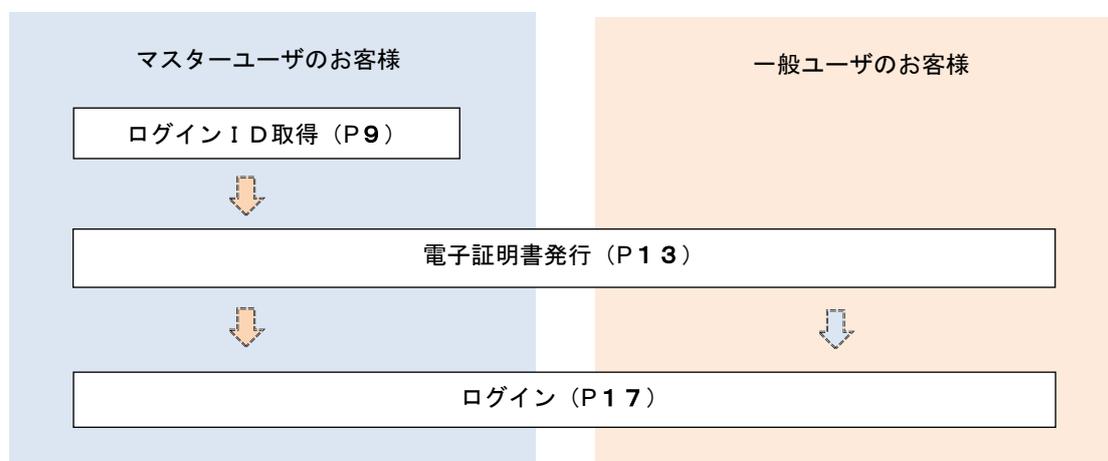
用語解説

名称	内容	入力値	備考	
初回ログインパスワード	初回ログイン時に入力する仮のパスワード	—	手続き完了のお知らせに記載されている「仮ログインパスワード」	
仮確認用パスワード	初期登録時に入力する仮のパスワード	d s から始まる4桁の数字	お申込書にご記入いただいた数字。	
ログインID	ログイン時に入力するお客様を確認するID	半角英数字混在6桁～12桁※	お客様が画面上で設定いただくものです。	
ログインパスワード	ログイン時に入力するお客様を確認するパスワード	半角英数字混在6桁～12桁※	お客様が画面上で設定いただくものです。	
確認用パスワード	総合振込、給与・賞与振込の承認操作を行うとき、税金・各種料金の払込を行うとき、各種登録事項の設定を行う際に入力するパスワードです。	半角英数字混在6桁～12桁※	お客様が画面上で設定いただくものです。	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービスをご利用の際に使用する暗証番号です。	数字4桁	お申込書にご記入いただいた数字。
	振込振替暗証番号	振込・振替（取消）を行う際に使用する暗証番号です。	数字4桁	お申込書にご記入いただいた数字。
	承認暗証番号	他行宛振込取引時に入力する暗証番号です。	数字4桁	お申込書にご記入いただいた数字。
	確認暗証番号	振込・振替取引の最終確認の際に使用する暗証番号です。	数字4桁	お申込書にご記入いただいた数字。

※英字は大文字と小文字を区別します。

ご利用開始登録の流れ

大信ビジネスバンキングをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行等をお手続きいただきます。



●ご利用を開始するにあたりお手元にご用意いただくもの

- ◇「大信ビジネスバンキング利用申込書」(お客様控え) ※. 以後「申込書」という。
申込書にご記入いただいた「仮確認用パスワード」が必要になります。
- ◇「手続き完了のお知らせ」(当組合から郵送でお届けしたもの)
手続き完了のお知らせに記載されている「仮ログインパスワード」が必要になります。
- ◇電子メールアドレス
お取引の内容や受付内容を電子メールで送信いたしますので、ご登録が必要になります。

マスターユーザの任命

大信ビジネスバンキングを利用いただくにあたりお客様には「マスターユーザ」を決めていただく必要があります。

<ユーザの種類>

☆マスターユーザ

- ▽ 1契約で1人のみ登録でき、初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなります。
- ▽ ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ▽ 1契約で複数の「一般ユーザ」を設定することができ、それぞれの「一般ユーザ」が各種取引をご利用いただくことができます。
- ▽ 「マスターユーザ」は「一般ユーザ」に各取引実行の可否および取引金額の上限等を設定することができます。これにより業務に最も適した形で、安全にお取引をすることができます。
- ▽ 「マスターユーザ」には電子メールアドレスを必ず登録していただきます。管理者情報が設定・変更されると、セキュリティ確保の観点から、変更確認の電子メールを当組合より送信いたします。これにより、「マスターユーザ」が操作した変更内容をご確認いただくことができます。
- ▽ 「マスターユーザ」は利用者の設定・変更等のほか、次のような管理を行っていただきます。

- ▲ ご利用口座の各種暗証番号の管理・変更 ※
- ▲ 口座情報の変更 ※
- ▲ 利用者情報の権限等の管理
- ▲ 利用者の利用停止および解除

※ 暗証番号の変更、口座情報の変更（追加・削除）などは所定の申込書の提出が必要です。

☆一般ユーザ

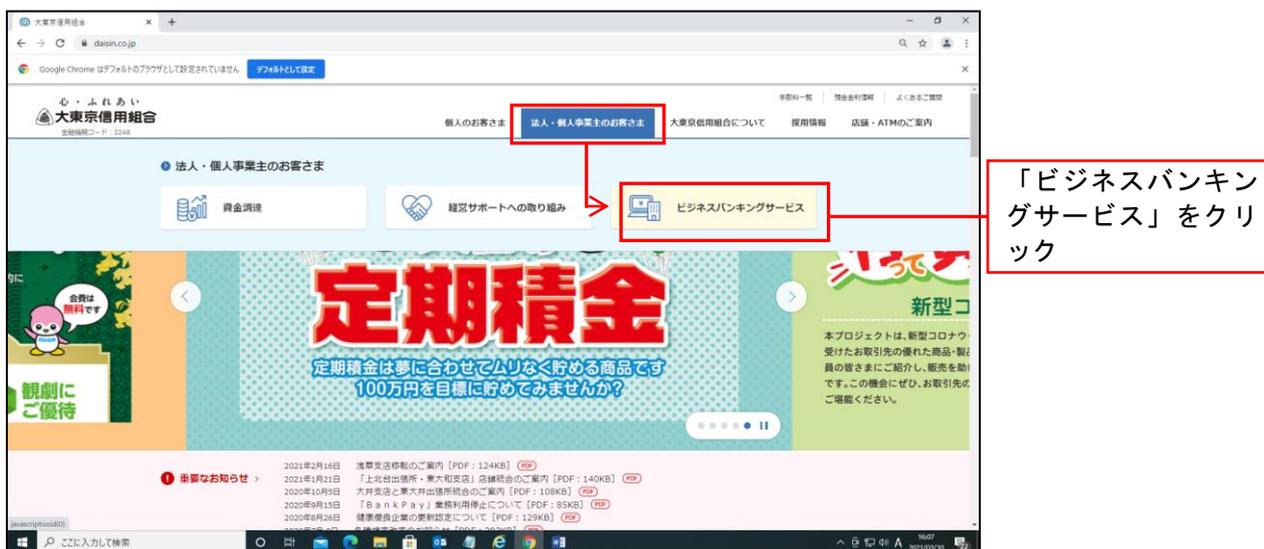
- ▽ 「マスターユーザ」が最大100名まで登録することが可能です。
- ▽ 「マスターユーザ」から設定された範囲内において、大信ビジネスバンキングのサービスをご利用いただくことができます。
- ▽ 「マスターユーザ」よりログインIDおよびログインパスワードを確認し、ログインの確認を行うことでご利用いただけます。
- ▽ 「マスターユーザ」は「一般ユーザ」に次のことを通知して下さい。

- ▲ 各種取引権限の有無
- ▲ 利用可能な口座
- ▲ 振込・各種料金の払込等限度額
- ▲ ログインIDおよびログインパスワード

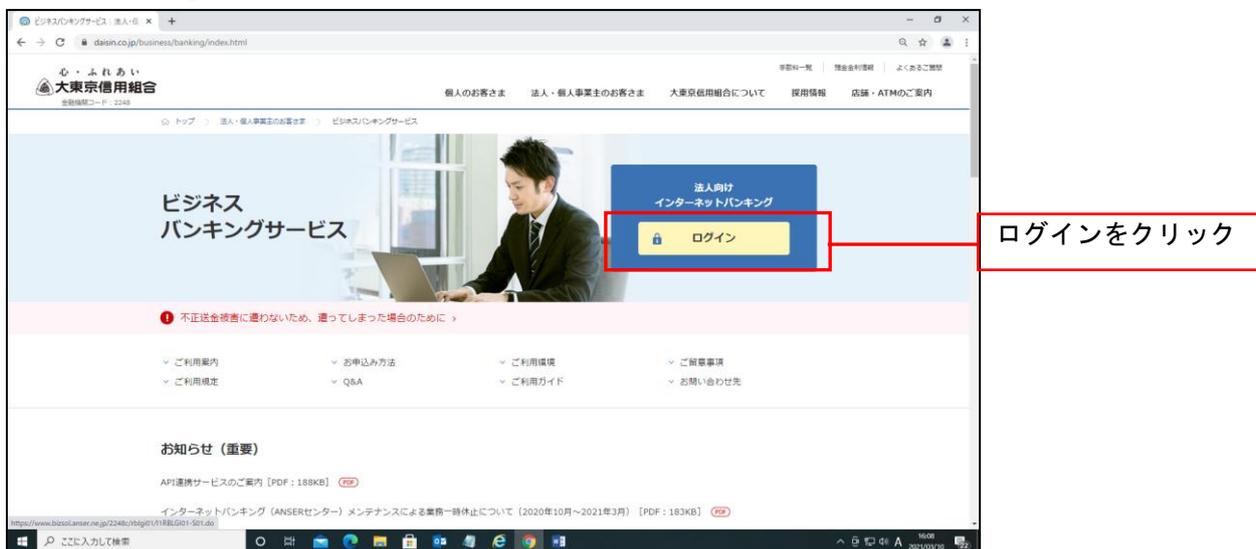
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

手順1 ホームページからログイン

大東京信用組合ホームページ (<https://www.daisin.co.jp>) の「法人・個人事業主のお客様」から「ビジネスバンキングサービス」をクリック



ログインボタンをクリック



手順2 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）

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

ログインID取得

手順3 代表口座情報、パスワードを入力

<口座情報登録>画面が表示されます。お手元の「手続き完了のお知らせ」に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の支店番号（3桁）、科目、口座番号（7桁・例1234の場合0001234）を入力します。

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

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

【代表口座情報】

お申込書に記入されている「支店番号」「科目」「口座番号」を入力して下さい。

支店番号：3桁 例)支店番号が“1”の場合“001”

口座番号：7桁 例)口座番号が“1234”の場合“0001234”

【認証項目】

ログインパスワード：手続き完了のお知らせに記載されている「仮ログインパスワード」です。

確認用パスワード：利用申込書に記載いただいた「仮確認パスワード」です。

手順 4 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。
利用者情報（次頁参照）を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順 5**へ進みます。

利用者情報欄へ入力

次へ

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

◇ご注意下さい！

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は同じものは登録できません。それぞれ別の文字・数字を登録して下さい。

手順5 サービス開始登録 入力内容確認

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

利用者情報欄

登録

手順6 サービス開始登録完了

<サービス開始登録結果>画面が表示されますので、登録結果をご確認下さい。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、18ページへお進み下さい。「電子証明書機能」をお申込のお客様は、「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、13ページへお進み下さい。

ログインへ

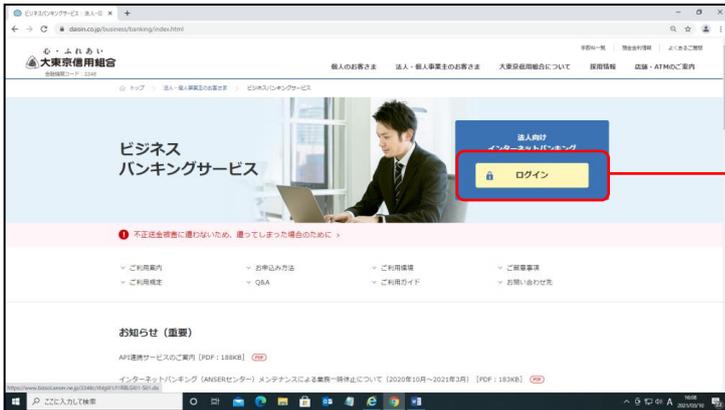
電子証明書発行へ

電子証明書発行

初めてご利用のマスターユーザ、一般ユーザの方、または電子証明書の再取得の場合は当手順にて電子証明書の発行を行ってください。

また、再取得する際、「電子証明書（電子認証方式）申込書」に必要事項をご記入いただいたうえで、お取引店窓口にてお申込下さい。

手順 1 ホームページからログイン



大東京信用組合ホームページ (<https://www.daisin.co.jp>)の「ログイン」ボタンをクリックし、**手順 2**へ進みます。

ログイン

※Google Chrome/Microsoft Edgeをご利用の場合はP15の**手順 2**へ進みます。

- ・Internet Explorerをご利用の場合。

手順 2 電子証明書発行



<ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックし、**手順 3**へ進みます。

電子証明書発行

手順 3 電子証明書取得認証



<証明書取得認証>画面が表示されます。「ログインID」および「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックし、**手順 4**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

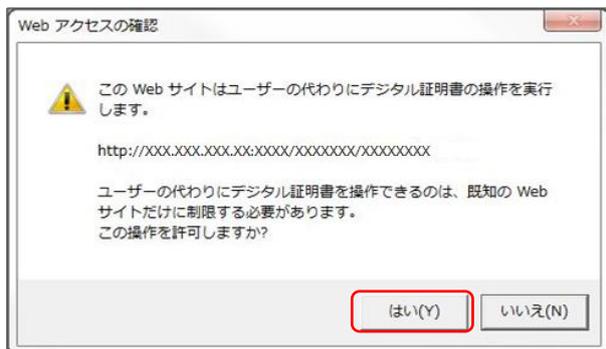
手順4 電子証明書発行



- ① <証明書発行確認>画面が表示されます。「発行」ボタンをクリックします。

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWEBサイトは“Microsoft Corporation “からの”証明書コントロール “アドオンを実行しようとしています。WEBサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「Active Xコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



- ② WEBアクセスの確認ダイアログが表示されるので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※. ご利用の環境により、メッセージ内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。



- ③ 証明書発行処理中画面が表示されます。(しばらくすると、次画面に自動的に移行します。)

手順5 電子証明書発行完了



- ① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。
- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

・ Google Chrome/Microsoft Edge をご利用の場合。

手順 2 電子証明書発行アプリのダウンロード



① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックします。

電子証明書発行



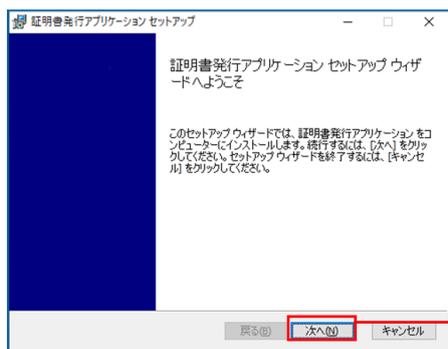
② <証明書更新選択>画面が表示されます。「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリのダウンロード



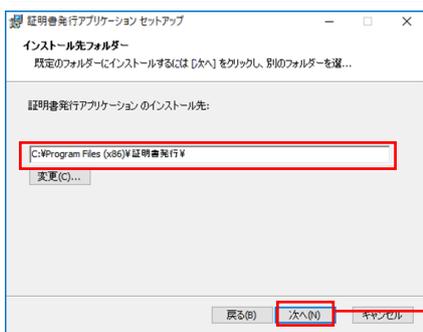
③セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。

実行



④ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックします。

次へ



⑤ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

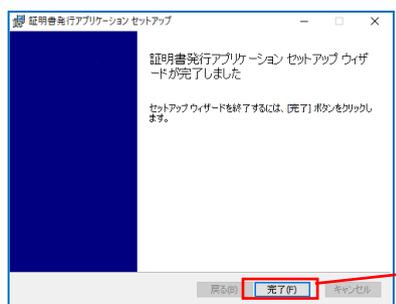
次へ

※インストール先は任意のローカルドライブを指定しても処理は可能です。



⑥ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール」ボタンをクリックします。

インストール



⑦ <証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール」完了後、完了ボタンをクリックします。

完了

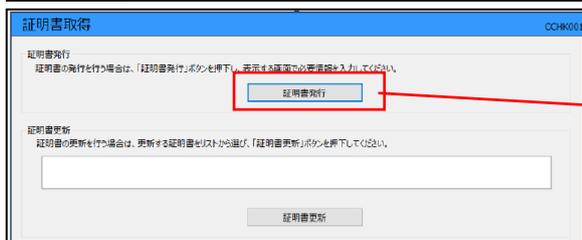
手順3 電子証明書発行アプリの起動



<証明書取得認証>画面に戻り、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックします。

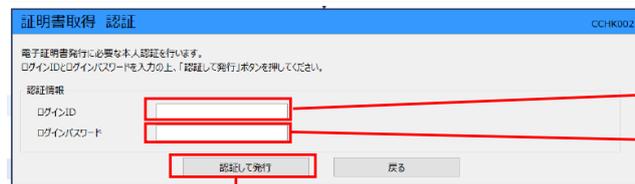
証明書発行アプリの起動

手順4 電子証明書取得認証



証明書発行

手順5 電子証明書発行



ログインID

ログインパスワード

認証して発行

※ご利用のセキュリティ機能によって、ワンタイムパスワード等のセキュリティ認証を行っていただく場合がございます。

手順6 電子証明書発行完了



① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。
② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

閉じる

ログイン

ログイン

手順1 ホームページからログイン



大東京信用組合ホームページ
 (<https://www.daisin.co.jp>) の「法人・個人事業主の皆さま」から「ビジネスバンキングサービス」をクリックします。

- イ. 電子証明書方式のお客様は**手順2-1**へ
- ロ. ID・パスワード方式のお客様は**手順2-2**へ

「ビジネスバンキングサービス」をクリック



ログイン

手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客様）



- ① <ログイン>画面が表示されます。
 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

※: Windowsのバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



- ② <ログイン>画面が表示されます。
 「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード

手順 2-2 ログイン (ID・パスワード方式のお客様)



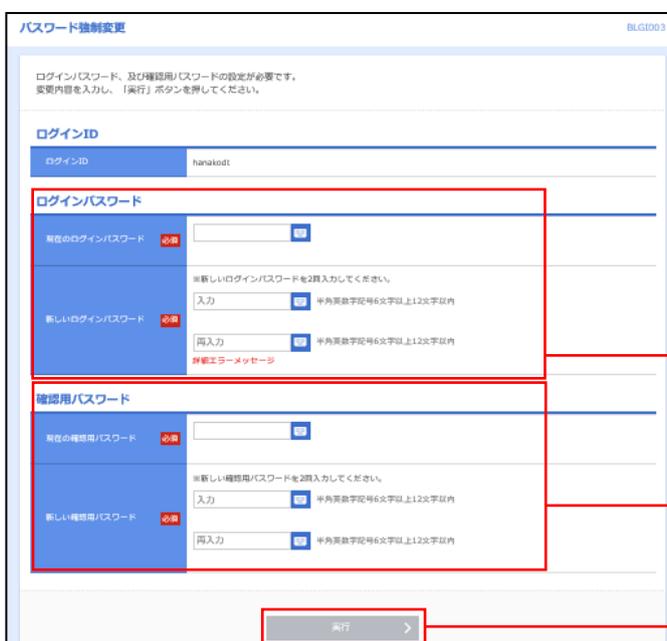
① <ログイン>画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

手順 3 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます



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

<パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

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

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

※ マスターユーザによる設定や、パスワードの利用期限の到来などにより、パスワード強制変更画面が表示される場合がございます。

「ログインパスワード」、「確認用パスワード」(表参照)を入力し「実行」ボタンをクリックして下さい。

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在お使いのログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・英字は大文字と小文字を区別します。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在お使いの確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・英字は大文字と小文字を区別します。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。

手順4 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing icons for Home, My Profile, Fund Transfer, Confirmation, Management, and Remittance. Below this is a 'トップページ' (Top Page) section with several widgets:

- ログイン履歴** (Login History): A table showing three login attempts with dates and times.
- 電子証明書有効期限** (Electronic Certificate Validity Period): A box showing the expiration date and a '更新' (Update) button.
- 最近の操作** (Recent Operations): A list of recent actions like '企業管理 > 企業情報の変更'.
- 未承認のお取引 (合計10件)** (Unapproved Transactions): A list of transactions with counts, such as '承認待ち取引 10件'.
- お知らせ (未読6件)** (Notifications): A table of notifications with columns for date, title, and read date.

Red boxes highlight these key areas, and red lines connect them to the numbered explanatory text on the right side of the page.

①グローバルナビゲーションメニューの詳細はP20(次ページ)を参照してください。

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

③電子証明書の有効期限が表示されます。更新の際は「更新」ボタンをクリックしてください。

④直近の5つの操作が表示されます。

⑤現時点の未承認取引が表示されます。各取引をクリックして内容をご確認ください。

⑥未読となっているお知らせが表示されます。内容を確認する場合は「お知らせ」のタイトルをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて

 ホーム	 明細照会	 資金移動	 承認	 管理	 でんさいネット
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

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

メニュー項目		メニュー概要	頁
ホーム		各画面でクリックするとトップページに戻ります。	P19
明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P25
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P26
資金移動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	P29
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P43
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P47
	税金・各種料金の払込み (Pay-easy)	 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。	P77
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P81
管理	企業管理	企業情報の照会などをを行うことができます。	P83
	利用者管理	利用者情報の各種設定（パスワード変更等）・照会などをを行うことができます。	P89
	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。	P101
でんさいネット	電子記録債権へ	でんさいネットサービスを開始します。（ご契約者様のみ） ※でんさいネットにつきましては、別途のご案内となります。	P102

【画面操作のご留意事項】

ブラウザの「戻る」ボタン等で画面を切替しないでください。画面の中にある「戻る」や「次へ」ボタンをクリックしないでください。

誤ってブラウザの「戻る」ボタン等をクリックした場合はログインからやり直してください。ただし、この場合接続したままになり、一定時間が経過するまではログインできなくなります。

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

手順 1-1 API 連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客様）



- ①API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。
「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

※. Windowsのバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



- ②<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。
「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインパスワード

API連携

手順 1-2 API 連携認証（利用登録）（ID・パスワード方式のお客様）



- ① API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

API連携

手順2 API連携認証（追加認証）（利用登録）



<API連携認証（追加認証）（利用登録）>画面が表示されましたら、回答を入力し、「認証」ボタンをクリックします。

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場合にのみ表示されます。

表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

手順3 API連携認証（認可業務選択）（利用登録）



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

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。

表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

手順4 API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）



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

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」が登録済の場合は表示されません。

表示されない場合は、**手順6**へ進みます。

手順5 API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンを押してください。
照会用暗証番号を追加登録するには、「照会用暗証番号の追加登録」ボタンを押してください。

登録状況	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
登録済み*	インターネット支店（001） 普通 2000002	口座メモ5678901234567890	****
未登録	インターネット支店（202） 普通 1111111	-	-
登録済み	インターネット支店（202） 普通 2222222	-	-
登録済み*	豊洲支店（456） 普通 1000314	口座メモ5678901234567890	-

※登録状態欄に*が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

確認 >

照会用暗証番号の追加登録 >

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックして、**手順6**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合

「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順4**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順6 API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携先サービス名（提供会社名）がお客様のインターネットバンキングの口座情報・明細情報へのアクセスを求めています。
API連携先サービス名（提供会社名）と株式会社信用組合FBサービスはそれぞれの利用規約とプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンを押してください。

認可対象

認可対象 株式会社信用組合 入会明細情報

認可期間

認可期間 一定期間（90日）

意思確認

「許可」ボタンを押す前に、API連携先サービス名（提供会社名）のWebサイトを参照できるかどうかをお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことにより、お客様はAPI連携先サービス名（提供会社名）の利用規約のもと利用を続けることとなります。
認可手続きを継続する場合は「認可手続きを継続する」の手エクボックスを手入力してください。お客様の入力されたIDやパスワード等の認証情報はAPI連携事業者には表示されません。また、API連携事業者との間の通信は暗号化されています。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、信用組合へ連絡することによっていつでも解除することができます。

認可手続きを継続する
詳細エラーメッセージ

拒否 許可 >

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

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

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

認可手続きを継続するに“✓”を入れます。

許可

明細照会

ご登録されている口座の残高、入出金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

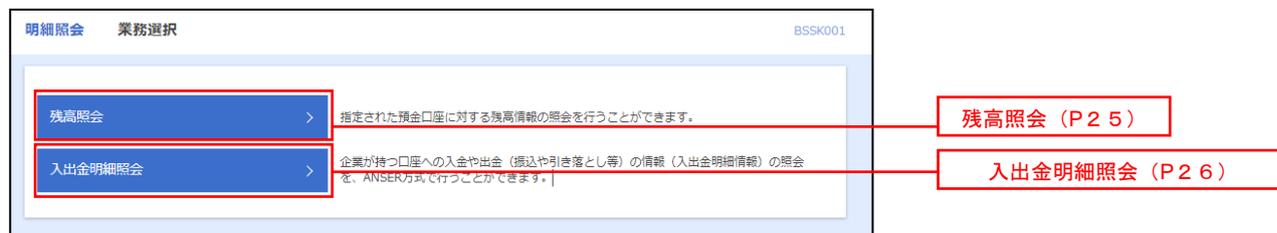
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

残業務選択画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。



残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。
 トップページから明細照会→残高照会の順番でクリック
 ※. 本手順は、P24からの続きです。

手順1 口座の選択

選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	普通移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店 (1001)	普通	1000314	代表口座

照会項目

照会暗証番号

<口座選択>画面が表示されます。
 対象口座から照会する口座をチェックし、「照会
 用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリック
 して、「手順2」へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

対象口座

選択した口座の最新の残高です。
 照会結果を欄頭の上、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	残高
現在の照会残高	5,000,000円
お引き出し可能な残高	500,000円
10月10日の照会残高	300,000円
09月末日の照会残高	300,000円

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の
 内容をご確認ください。

照会結果

○「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。

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。
 トップページから明細照会→入出金明細照会の順番でクリック
 ※. 本手順は、P24からの続きです。

手順1 照会条件の指定

The screenshot shows the '条件指定' (Condition Specification) page. It includes a table for selecting account branches, a section for specifying search conditions (date range, frequency), and a field for the search key number. Red boxes and lines highlight these key elements.

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

対象口座

カレンダーを表示する場合は“📅”をクリックすると、カレンダー画面が表示されますので、日付を指定してください。

照会条件

照会用暗証番号

照会

照 会 条 件			
全ての明細を照会	期間で指定	すべて	照会可能期間内の全明細を表示する。最大で80日～90日まで
		当月	当月分の明細を表示する。(当月1日より照会日までの明細)
		前月	前月分の明細を表示する。(前月1日より前月末日までの明細)
		前々月	前々月の明細を表示する。(前々月1日より前々月末日までの明細)
		最近1週間	照会日から最近1週間分の明細を表示する。
	日付で指定	選択した日付期間内の明細を表示する。	

手順2 照会結果の表示

入出金明細照会【ANSER】 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を基に、以下の口座を支払口座として振込依頼を行う場合は、「振込依頼へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、料金が掛かることがあります。

対象口座
 通帳形式: 株式会社大塚商事
 振込口座: 青山店 (100) 口座 1234567 両金移動専用口座

照会条件
 照会対象: すべての明細すべて

番号	振込日 (振込日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金庫帳簿名 記号名	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	337-「お337」 ***EDI2002012001DEP	照会
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	337-「お337」 ***EDI3002012001DEP	照会
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消		
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円			

出金は999番まで連続済みです。

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式 XML形式

印刷

<照会結果>画面が表示されます。照会結果の内容をご確認ください。
引き続き表示された口座から振込または振替を行う場合は「振込振替」ボタンをクリックしてください。
トップページに戻る場合は「トップページ」をクリックしてください。

照会結果

※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 拡張EDI情報の照会

照会結果

番号	振込日 (振込日)	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	337-「お337」 ***EDI2002012001DEP 照会
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	337-「お337」 ***EDI3002012001DEP 照会
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消	
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金	
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金	
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円		

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

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

照会

EDI情報詳細

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

EDIキー情報
 EDIキー情報: 920181015000100

EDI情報
<pre><ediInf> <invoiceNo>1111111111111111</invoiceNo> <payment>11111111</payment> <trData>20181001</trData> </ediInf> <ediInf> <invoiceNo>22222222222222</invoiceNo> <payment>222222</payment> <trData>20181015</trData> </ediInf> </ediInf></pre>

閉じる

拡張EDI情報

《余白》

振込・振替

振込・振替

「大信ビジネスバンキング」のお申込口座としてご登録いただいた口座から、ご指定の口座へのお振込ができません。

【振込・振替取引の流れ】

共通前処理	
P 3 0	手順 1. 業務の選択
	手順 2. 作業内容の選択
	手順 3. 支払口座の選択



振込先指定方法別処理	
P 3 1	手順 4. 振込先口座指定方法の選択
P 3 2	手順 5. 振込先口座の選択
P 3 2	①利用者登録口座一覧からの選択
P 3 3	②最近 10 回の取引からの選択
P 3 4	③新規の振込先口座を入力
P 3 5	④受取人番号を指定（書面にてご提出いただいた登録口座から選択）



共通後処理	
P 3 6	手順 6. 支払金額の入力
P 3 7	手順 7. 内容確認
P 3 8	手順 8. 暗証番号入力
P 3 9	手順 9. 実行確認
P 3 9	手順 10. 実行結果

【共通前処理】

手順1 業務の選択



「大信ビジネスバンキング」トップページのグローバルナビゲーション「資金移動」ボタンをクリックしてください。

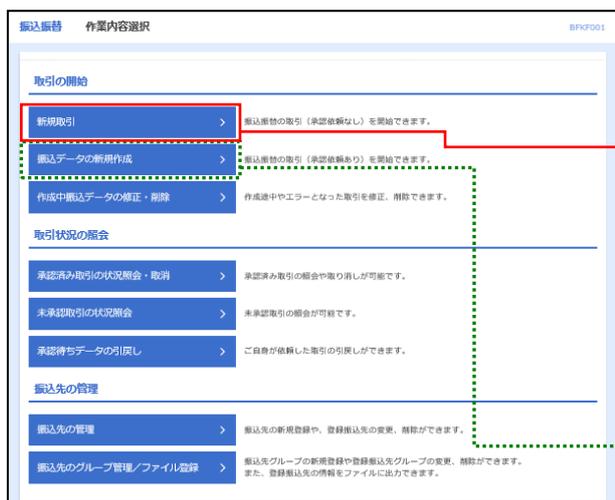


<業務選択>画面が表示されます。「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「新規取引」ボタンをクリックし、「手順3」へ進みます。

新規取引

振込データの新規作成
承認依頼機能を取り扱いの場合表示されます。
※当組合は承認依頼機能の取扱していないため、表示されません。

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

振込先の指定方法は次の4方式よりお選びいただけます。
 選択する方法のボタンをクリックし、該当参照頁の**手順5**へお進みください。

振込先指定方式	内 容	参照頁
① 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	P32
② 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択する場合	P33
③ 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合	P34
④ 受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込を行う場合 (事前に当組合へのお振込先を書面で届出が必要となります)	P35

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

登録振込先口座から選択する

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

過去の取引から振込先口座を選択する

② 最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

③ 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

④ 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。

戻る
 支払口座選択へ
 支払金額入力へ

利用者登録口座一覧から選択
 最近の取引から選択
 新規に振込先口座を入力
 受取人番号を指定

①利用者登録口座一覧からの選択

事前に画面上で登録していただいた振込・振替先の一覧から、振込先を選択して振込・振替を行います。

※振込先の登録については恐れ入りますが、後述する「振込先の登録」をご覧ください。

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP30をご参照ください。

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
支店名	<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
利用可能	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、「利用可能」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、「利用可能」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、「利用可能」欄で「口座名義不一致」を選択してください。

< 都度指定方式振込先口座選択 > 画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P36**手順6**へ進みます。

※**振込先口座の絞り込み**で、金融機関などの条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると、該当する条件の登録口座が表示されます。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

選択	登録名 支店名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 1812453359 (株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 20243359 (株)	N T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 20243359 (株)	NTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホツカイトワウドワン (カ 8794137177 (株)	NTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100004	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 19243359 (株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

登録振込先一覧

※登録振込先一覧の「詳細」ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

次へ

②最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP30をご参照ください。

振込振替 過去振込先口座選択 BFKFD06

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 > 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

全て	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月賃貸
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	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。
最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」
ボタンをクリックし、P36手順6へ進みます。

最近の振込先

次へ

③新規の振込先口座を入力

- 振込・振替（15,000件）
- 総合振込（50,000件）
- 給与・賞与振込（50,000件）

※振込先の管理はそれぞれの振込形式で行う必要があります。

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP30をご参照ください。

<新規口座入力>画面が表示されます。
「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P36「手順6」へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

※. 「受取人名」は振込先口座確認機能取扱時間内の場合のみ入力省略することが可能。

<振込先口座確認取扱時間帯>
平日：08：00～21：00
土日祝：09：00～17：00

振込先として登録

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

次へ

【振込先口座確認機能について】

- ・ 振込先口座確認機能は、お客様の利便性向上と誤振込防止を目的にしております。個人情報保護の観点から、振込以外の目的（振込を完結しない取引）での利用と当組合が判断した場合、本機能を停止させていただく場合がございます。なお、振込先口座確認機能が停止していても、受取人名を直接入力することでお振込手続きは可能です。
- ・ 振込先の「科目」、「口座番号」、「受取人名」が相違していると、振込振替ができない場合があります。その場合、お取引店の窓口で書面による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が別途かかります）ので、入力内容については、十分ご確認ください。

※本機能は総合振込、給与・賞与振込にはございませんのでご注意ください。

※振込メッセージ欄にはEDI情報のみ入力が可能です。

EDI情報：資金決済を電子的に管理するため、振込人と受取人との間であらかじめ取り決めた番号のことで、企業の売掛金消込事務処理等に使用される情報。振込先がこのシステムを導入している場合のみ入力します。

④受取人番号を指定

お取引店の窓口で書面により登録いただいている振込・振替先の「受取人番号」を指定します。

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4はP30をご参照ください。

<受取人番号入力>画面が表示されます。
「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P36手順6へ進みます。

受取人番号

次へ

※受取人番号は窓口で書面をご提出いただいた時に、お渡ししているお客様控えに記載されております。
ご不明な場合はお取引店窓口にお尋ねください。

【ご確認下さい】

受取人番号方式の振込先は、口座情報に変更が生じた場合や、新規（追加）および削除の必要が生じた場合、その都度お取引店にて書面の手続きが必要になります。お振込先の登録には後述の、「振込先の登録」をご利用いただくことをお勧めいたします。

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

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

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

次へ

※振込メッセージ欄にはEDI情報のみ入力が可能です。

EDI情報: 資金決済を電子的に管理するため、振込人と受取人との間であらかじめ取り決めた番号のことで、企業の売掛金消込事務処理等に使用される情報。振込先がこのシステムを導入している場合のみ入力します。

手順 7 内容確認

P36 **手順 6** からの続きです。

振込振替 内容確認 BPKF01

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

以下の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
振込確定日	2010年10月01日
取引名	10月15日支払分

振込元情報

支払口座 青山支店 (100) 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

振込明細内容一覧

振替名 受取人名称	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
西日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 株式会社(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ポロカイドフドワサン (カ 株式会社(株))	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 999-99-99999
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	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未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。

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

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

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

※. 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

次へ

手順 8 暗証番号入力

振込振替 暗証番号入力 BFKFD17

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。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を中断し、次の取引の振込振替暗証番号を入力する場合は、「中断して次の取引へ」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15日
取引名	10月15日支払64分
振込メッセージ	123 456 7890

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	123 456 7890 (株)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号 次へ

次へ >

中断して次の取引へ >

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

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 実行確認

振込振替 実行確認

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。

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、確認暗証番号、及び承認暗証番号を入力の上、「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。
ファンタジーは、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

取引番号 (仮)	1015001
取引種別	振込振替
日付	振替実行日
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	青山支店 (100) 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 (0111)
振込先口座	〇〇/〇〇〇 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇 (0)

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印紙	100円

二重振込警告

警告アイコン
詳細エラーメッセージ
 取引を継続する

確認情報

承認暗証番号 次の取引から承認暗証番号の入力を省略する

確認暗証番号 次の取引から確認暗証番号の入力を省略する

<実行確認>画面が表示されます。
取引内容を確認のうえ、「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックし、**手順10**へ進みます。

※. 既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、**二重振込警告メッセージ**が表示されます。
依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

承認暗証番号

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

※. 振込先を「受取人番号を指定」で指定している場合は、表示されません。

実行

手順10 実行結果

<実行結果>画面が表示されます。
実行結果内容をご確認ください。

《ご確認ください》

- 振込振替実行後、当組合より振込振替の「受付番号」を記入した電子メールをお送りさせていただきますので、振込振替の業務選択画面から「**振込データの状況照会・取消**」でご確認ください。
- 当日扱いのお振込の場合は実行と同時に振込資金が引き落とされます。**当日扱いのお振込の取消しは出来ませんので、ご注意ください。**
- 予約扱いのお振込の場合は、前日までにお振込資金のご用意をお願いいたします。

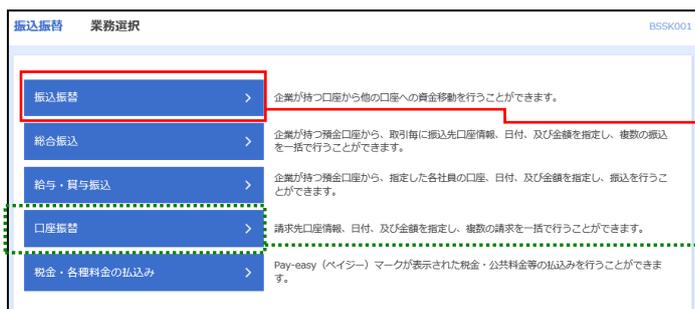
振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択

取引状況照会取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会用暗証番号を入力の上、「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し、振込振替暗証番号を入力の上、「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は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態
 受付済み (受付済み 処理済み)
 取消済み (取消済み 欠番)
 エラー (要確認 処理不能 残高不足 マル暴オーバー 処理未確認)

受付日: [] から [] まで

振込指定日: [] から [] まで

受付番号: [] 半角数字7桁

絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	取引名 (切替元取引ID)	支払口座	受取人名	振込金額 (円)	取引番 (取引番)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	10月15日支払い分 (101001000000121)	青山支店 (100) 普通 1234567	株式会社〇〇〇〇	999,685	データ花子
<input type="radio"/>	取消済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	10月01日支払い分	青山支店 (100) 普通 1234567	株式会社〇〇〇〇	1,000,000	データ花子 (データ太郎)
<input type="radio"/>	要確認	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	9月10日支払い分	インターネット支店 (202) 普通 11111111	株式会社〇〇〇〇	999,370	データ太郎

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

認証情報

照会 照会用暗証番号 [] 照会

取消 振込振替暗証番号 [] 取消

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。

< 振込振替メニューへ >

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

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

照会用暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

<取引状況照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認

振込振替 取消確認 BTJ3810

取引を選択 取引内容を確認 完了

以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認し、承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

実行番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引者	データ花子

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

受取人番号	123
振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	10/10/10支店 (222) 普通 2100001
受取人名	江戸川花子様 (D)
振替名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
元方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引落合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
戻金	100円

※元方負担手数料欄に**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

承認暗証番号 [実行]

< キャンセル 実行 > [印刷]

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

<取消結果>画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

※「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、給与・賞与振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成

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

データ伝送サービスは「大信ビジネスバンキング」をお申込の際にご利用サービスを

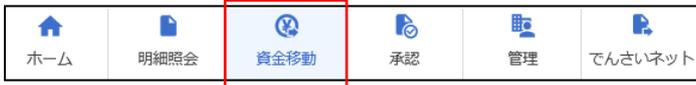
- 「照会、振込・振替サービス+データ伝送サービス（総合振込）」
- 「照会、振込・振替サービス+データ伝送サービス（総合・給与・賞与振込）」

のどちらかでお申しいただいたお客様さまがご利用になれます。

データ伝送サービスで振込データの送信をするにあたっては、振込データの受付時間などにご注意ください。

詳細につきましては、「データ伝送サービスによるお振込のご留意事項」（P 103）をご覧ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



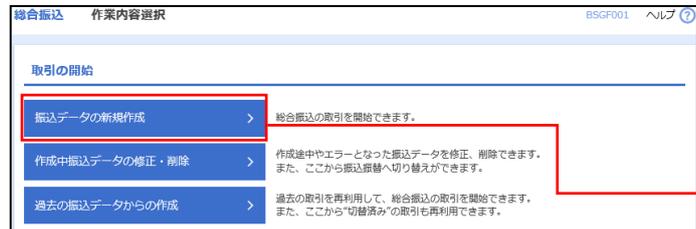
<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「振込データの新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

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

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

振込指定日
※ “” をクリックするとカレンダーが表示されます。

支払口座一覧

委託者名※半角カナ40字以内

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P76)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）



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

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）



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

登録先情報

振込先金融機関を「金融機関名を検索」ボタンより
指定します。

振込先金融機関支店を「支店名を検索」ボタンより
指定します。

振込先「科目」・「口座番号※半角数字7桁以内」を入
力します。

「受取人名※半角30文字以内」を入力します。

登録名は振込先を登録する場合に、任意で入力します。
振込先口座名義の入力ではありませんのでご注意くだ
さい。

今後も振込先として利用する場合は、「振込先
に登録する」に“✓”を入れてください。（グル
ープを指定する場合は、該当のグループに
“✓”を入れてください。

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

支払金額を入力の上、「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。
 ※「支払金額」の入力方法には詳細説明があります。
 ※振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

振込先 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座種別	口座番号 EDY情報・振込コード	支払金額 (円) (半角数字 100/100円)	手数料 (円) (半角数字の10/100円)	振込 ボタン
東日本商事 株式会社	大冢支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	EDY: XHL350形式*			振込 ボタン
東日本商事 株式会社	N T データ銀行 (0998) 三田支店 (001)	普通 2100002	EDY: A123456789012345			振込 ボタン
東海運輸 株式会社	N T データ銀行 (0998) 三田支店 (014)	普通 2100006	EDY: A123456789012345			振込 ボタン
ホフカイトワッドワゾン 株式会社	札幌銀行 (0333) イオン・ネット支店 (444)	普通 2100004	振込: 1234567890 振込:-			振込 ボタン
ヤマカン建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	-			振込 ボタン

次へ

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

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

支払金額

次へ

手順7 内容の確認

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。

取引情報

取引ID: 101001000000121
 取引種別: 総合振込
 振込実行日: 2010年10月15日
 取引名: 10月15日支払い

振込元情報

支払口座: 青山支店 (100) 普通 1234567 総合移動口座
 振込コード: 12345678901
 振込名: 9999A11

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

振込先 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座種別	口座番号 EDY情報・振込コード	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大冢支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通 2100001	EDY: XHL350形式**	1,000,000	315	999,685	315
東日本商事 株式会社	N T データ銀行 (0998) 三田支店 (001)	普通 2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
東海運輸 株式会社	N T データ銀行 (0998) 三田支店 (014)	普通 2100006	EDY: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
ホフカイトワッドワゾン 株式会社	札幌銀行 (0333) イオン・ネット支店 (444)	普通 2100004	振込: 1234567890 振込:-	1,000,000	630	999,370	630
ヤマカン建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通 2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者: 一歩一歩

コメント

確定

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

《ご確認ください》
 確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

給与・賞与振込データの新規作成

お客様が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

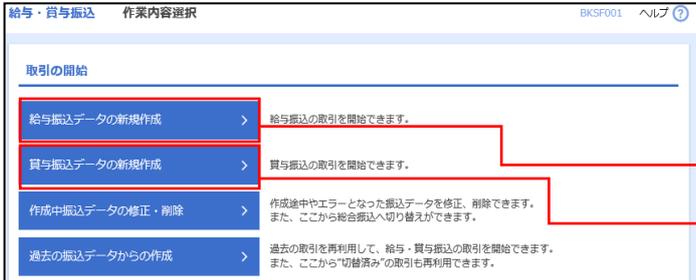


＜業務選択＞画面が表示されます。「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。「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「手順3」へ進みます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

振込元情報入力

取引情報

振込指定日 必須

取引名 全角10文字以内 (半角可)

支払口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード 1234567892

委託者名 必須 半角40文字以内

次へ

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

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

振込先口座指定方法選択

登録振込先口座から選択

給与・賞与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。

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

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

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。

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合

「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合

「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

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。選択したグループに所属する全口座を振込先として指定します。予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P76)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

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

金融機関名

登録振込先一覧

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"/>	データ一部 ア-111	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	データ二部 ア-222	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細
<input type="checkbox"/>	データ四部 ア-444	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"/>	データ五部 ア-555	店舗開中 札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細

登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

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

※登録振込先一覧の「詳細」ボタンをクリック
すると、振込先の詳細が表示されます。

登録振込先一覧

次へ

手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関が設定しなかった場合は、支店名は自動で表示されます。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

社員番号

所属コード

支払金額

振込先登録

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

振込先登録

振込先に登録する

所属グループ
(振込先登録のみ)

- 01 月初支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 4月支払
- 11 5月支払

戻る 次へ

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

振込先情報

《ご注意ください》
振込先の「科目」、「口座番号」、「受取人名」
が相違していると、振込振替ができない場合
があります。その場合、お取引店の窓口で書
面による組戻し手続きが必要になることがあ
ります。(振込手数料の他に組戻し手数料が別
途かかります)ので、入力内容については、
十分ご確認願います。

振込先登録

次へ

手順6 支払金額の入力

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

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

手順7 内容の確認

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

※、「給与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り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。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

《ご確認ください》
確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

作成中振込データの修正・削除

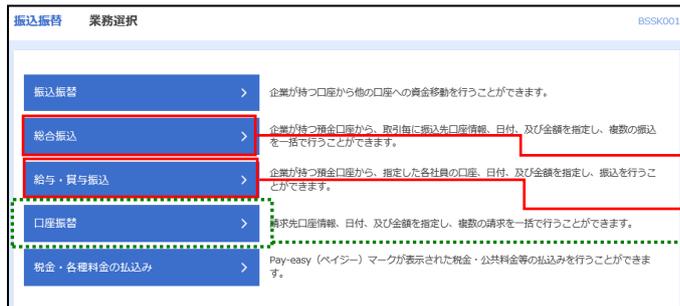
一時保存中、作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



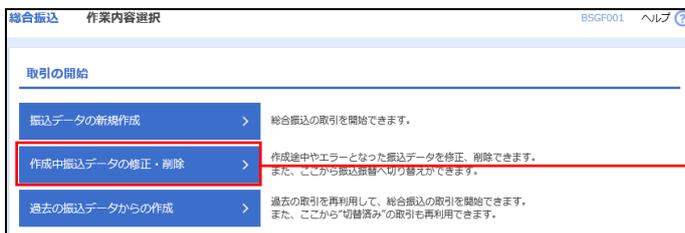
<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



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

<修正時>

イ. 総合振込の場合

P46の**手順7**を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P50の**手順7**を参照

<削除時>

次頁の**手順4**へ進みます。

削除

修正

手順 4 削除の実行

総合振込 作成中取引削除 856FD20 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金等普通口座
振替コード	1234567891
振替名	1999941

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,265円
振込金額合計	4,997,735円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10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 支店名	口座	口座番号	ED(振替/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 ABC株式会社 (1)	大塚町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: XPL振込形式	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 XYZ株式会社 (2)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 DEF株式会社 (3)	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 GHI株式会社 (4)	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
株式会社 JKL株式会社 (5)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	データ電子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

< 戻る **削除** >

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

削除

「削除」ボタンをクリックした場合は、作成中取引削除画面が表示されます。ご確認後「削除」ボタンをクリックしてください。

過去の振込データからの作成

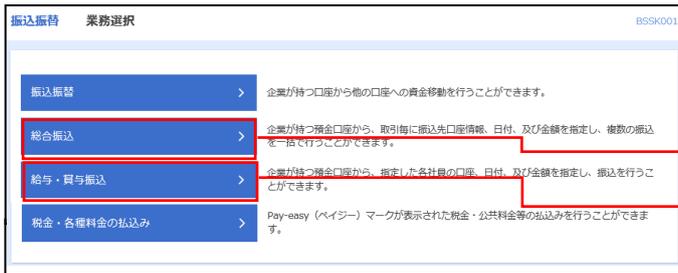
以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容の選択



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

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



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

再利用

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認【画面入力】

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込確定日	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	南山支店 (100) 普通 1234567 両金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999911

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDD XML対応形式**	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本銀行 [支] 〇〇〇〇〇〇	大手前銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDD XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
西日本銀行 〇〇〇〇〇〇	N T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDD A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 〇〇〇〇〇〇	N T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDD B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホリカイトラウドワサン [支] 〇〇〇〇〇〇	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
ヤマカク建設 Y0000000	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者: [データ選択]

コメント: [テキスト入力欄]

確定

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

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

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

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

※ 「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

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

承認者

確定

《ご確認ください》
確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

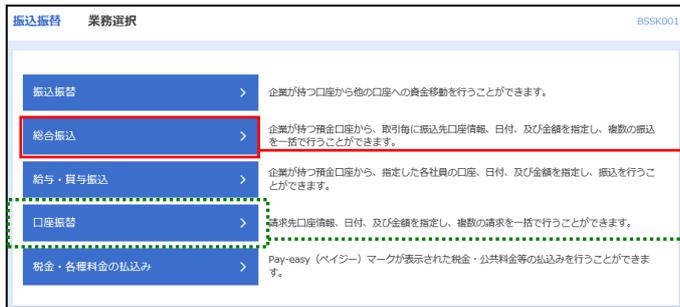
振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイルを選択または任意でファイル名を入力

ファイル形式

ファイル受付

※取引名はお客様任意の文字列を入力することが出来ます。未入力の場合は「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。
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。
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。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\nttdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	金額協定形式

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴会移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	イブイブ

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	余額振替名 支店名	科目	口座番号	EDID情報/顧客コード	支払金額 (円)
1	株式会社イブイブ	イブイブ (0111) イブイブ (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000
2	株式会社イブイブ	イブイブ-イブイブ (9998) イブイブ (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社イブイブ	イブイブ-イブイブ (9998) イブイブ (014)	普通	2100005	EDI: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社イブイブ	イブイブ (0333) イブイブ (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000
5	株式会社イブイブ	イブイブ (0333) イブイブ (111)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000

承認者情報

承認者:

コメント:

ワンタイムパスワード **必須**

戻る 確定 確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択してください。

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

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

《ご確認ください》
確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

承認者

ワンタイムパスワード※当組合では取扱っていないため表示されません。

確定

確定して承認へ

《余白》

振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



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

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



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

ファイル名

ファイル形式

ファイル受付

※取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。未入力の場合は「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

《ご確認ください》

振込ファイルにエラーがあった場合、エラー画面が表示されます。内容をご確認後、再度処理を行ってください。

手順4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSFP102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確認します。
承認者を確認の上、「確定」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。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額払戻形式

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込振込日	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	青山支店 (100) 普通 1234567
委託者コード	1234567892
委託者名	9999942

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

金10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	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	支払金額 (円)
1	F-9100	8888888 (0111) 1111111 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	F-9100	1111111-9100 (9998) 11111 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	F-9100	9999999 (0333) 1111111 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	F-9100	9999999 (0333) 1111111 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

承認者情報

承認者 データ探子 ▼

コメント

全角120文字以内 [半角可]

認証情報

ワンタイムパスワード

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択してください。

イ. 他者を承認者として設定した場合

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

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、
内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード※当組合では取扱いしていないため表示されません。

確定

確定して承認へ

《ご確認ください》
確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

作成中振込ファイルの再送・削除

振込ファイル受付の完了後、または承認者による差し戻しや作成中、エラーとなった振込ファイルを修正後に再送・削除することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



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

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



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

イ. 再送時
「手順4」へ進みます。

ロ. 削除時
「手順6」へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

受付ファイル

ファイル名 必須

ファイル形式 金銀協標準形式 CSV形式

取引名 全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID	101001000000121
振込振込日	2010年10月15日

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込者コード	1234567891
振込者名	イブイブ

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

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

No.	受取人名	金銀協標準 名称	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	イブイブイブ (0)	イブイブイブ (0111) イブイブイブ (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	イブイブイブ (0)	イブイブイブ (9998) イブイブイブ (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	イブイブイブ (0)	イブイブイブ (9998) イブイブイブ (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	イブイブイブイブ (0)	イブイブイブ (0333) イブイブイブ (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	イブイブイブイブ (0)	イブイブイブ (0333) イブイブイブ (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者	データ電子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

戻る **ファイル再送**

<再送ファイル受付>画面が表示されます。
「参照」ボタンをクリックして、該当のファイルを選択して、内容を確認し「ファイル再送」ボタンをクリックします。

以降の手順は、**手順5**を参照してください。

ファイル再送

手順5 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSFP102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」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。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額払規定形式

取引情報

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込振込日	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	青山支店 (100) 普通 1234567
委託者コード	1234567892
委託者名	9999942

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

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

No.	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	支払金額 (円)
1	ア-イ	株式会社〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	ア-イ	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	ア-イ	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	ア-イ	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

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

承認者情報

承認者 データ変子 ▼

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。

認証情報

ワンタイムパスワード

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択してください。

イ. 他者を承認者として設定した場合

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

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
<内容確認>画面が表示されますので、
内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード※当組合では取扱っていないため表示されません。

確定

確定して承認へ

《ご確認ください》
確定した振込データは、「承認」操作を行うことによって送信されます。

手順6 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF106

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
振込名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振替者コード	1234567891
振替者名	9999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	全振込振込名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎(山)	材料費(山) (0111) 雑(山) (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	山田太郎(山)	材料費(山) (9998) 雑(山) (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎(山)	材料費(山) (9998) 雑(山) (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎(山)	材料費(山) (0333) 雑(山) (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	山田太郎(山)	材料費(山) (0333) 雑(山) (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る 削除

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

削除

取引状況照会

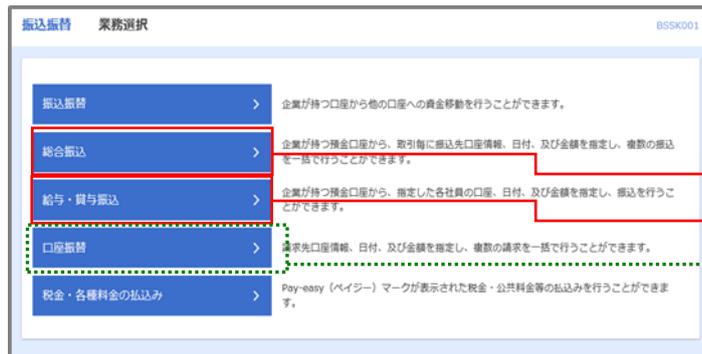
過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

手順3へ

ロ. 振込データの日別月別状況照会

手順4へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別月別状況照会

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

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

- ※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。
- ※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名	承認者	商品件数	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日支払い	データ電子	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日支払い	データ電子	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	データ電子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込コード	1234567891
振込者名	9999991

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

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 >

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)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドワフドウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者 (状態)	データ電子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払いを承認します。

< 戻る 実行 > 印刷

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

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し
結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。
 なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。
 承認済みデータの承認取消については、承認処理を行った時間により、承認取消ができる時限が決まっております。時限間際の承認取消操作は、完了しない場合がございますので、お時間に余裕をもった操作をお願いします。

※P103 データ伝送サービスによるお振込時のご留意事項を参照ください。

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

承認操作を行った時間	承認取消期限
営業日の 8:45~09:20までの間	承認操作した当日の 09:20まで取消可
営業日の 09:20~14:50までの間(※)	承認操作した当日の 当日の14:50までの取消可(※)
営業日の 14:50~ 9:20までの間	承認操作した日の翌営業日の09:20まで取消可

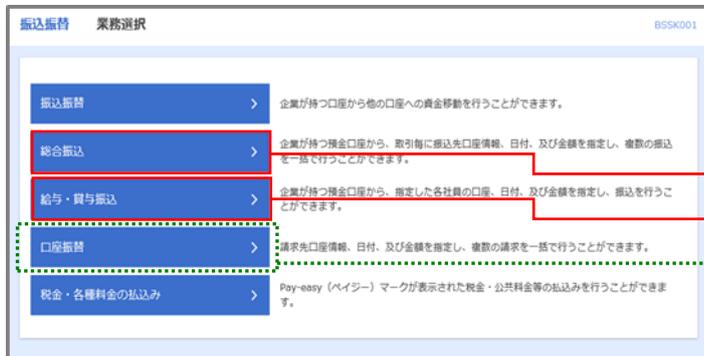
※次の場合は14時35分までとなります。

総合振込における振込指定日の前営業日および給与振込における振込指定日の3営業日前

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

- 振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。
- 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

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

取引状況の照会

- 振込データの取引状況照会 > 伝送承認取引の詳細情報、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“差戻し”扱いとなり、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。
「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJ3035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

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

< 総合振込メニューへ 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**手順4**へ進みます。

承認取消可能取引一覧

承認取消

※この画面に表示されていないお取引の承認を取り消すことは出来ません。

手順 4 内容の確認

総合振込 承認取消内容確認 BTJS036

取引を選択 **承認取消内容を確認** 完了

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

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込確定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ部

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	伊勢丹Y1

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

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

登録名 受取人名	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)	振込手数料 (円)
東日本商事 トヨタ自動車(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 トヨタ自動車(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 トヨタ自動車(株)	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイドウドウサン (カ) 伊勢丹Y1(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	315
ヤマカワ建設 伊勢丹Y1(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者 (状態)	データ部子 (承認済)
承認期末日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<input type="text"/>

全角120文字以内 [半角可]

認証情報

確認用パスワード

< 戻る

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

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消
結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

振込振替、総合振込、給与・賞与振込（共通）

振込先の管理

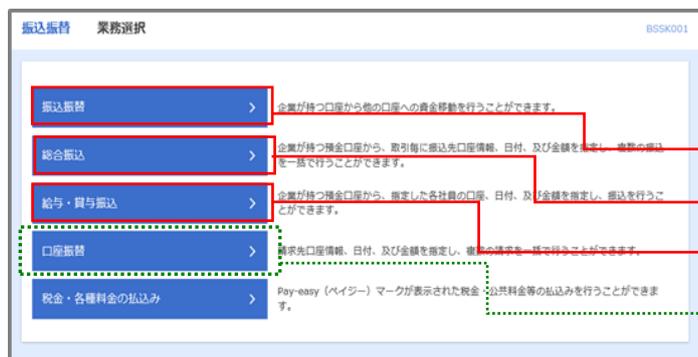
「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。
 なお、振込先は、振込振替、総合振込、給与・賞与振込の業務毎に登録する必要があり、総合振込で登録した振込先を給与・賞与振込で指定することはできませんのでご注意ください。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
 ご希望の操作方法を選択してください。

イ. 画面から振込先を登録する場合

「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合

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

振込先の管理

振込先のグループ管理/
ファイル登録

手順3 業務の選択

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、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
更新日	1日前

絞り込み

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

< 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

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 株主名簿管理(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社(株)	口座名義不一致 NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社(株)	店舗なし NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input type="radio"/>	ホソカイドワフドウサン (カ 株式会社(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	詳細
<input type="radio"/>	北日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

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

削除 **変更** **印刷**

変更

削除

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

< 振込振替メニューへ

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックしPXX
手順4へ進みます。

ロ. 登録済の振込先を変更する場合

対象の振込先を選択後、「変更」ボタンを
クリックし、手順5へ進みます。

ハ. 登録済の振込先を削除する場合

対象の振込先を選択後、「削除」ボタンを
クリックし、手順6へ進みます。

新規登録

変更

削除

手順4 振込先の新規登録

振込先情報入力

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 **必須**

支店名 **必須**

科目 口座番号 **必須** 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】

振込メッセージ/
振込依頼人名 振込メッセージ 半角20文字以内
 振込依頼人名 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

01 月初支払グループ
 02 月末支払グループ
 03 10日支払
 04 20日支払
 05 25日支払
 06 1月支払
 11 2月支払

< 戻る 登録 >

登録

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

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

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

《ご注意ください》

振込先金融機関や支店名、「受取人名」の入力にあたっては以下の点にご注意ください。

- ・振込先が個人の場合は、性と名の間に半角のスペースを入れてください。
- ・振込先が企業（法人）の場合は、株式会社や有限会社等、必ず入力ください。

例) 株式会社大信商会 → カ)ダ イシヨウジ
大信工業有限会社 → タ イシヨウギ ヲウジ
合同会社大東京 → ト)ダ イトウキョウ
〇〇株式会社△△営業所 → 〇〇(カ)△△(エイ)

- ・「□□商店」等の屋号は受取人名には入力しません。
- ・「代表者名」の入力は不要です。

手順5 振込先情報の変更

振込先情報変更

振込先を選択 振込先情報を変更 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。

振込先情報

金融機関名 **必須**

支店名 **必須**

科目 口座番号 **必須** 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】

振込メッセージ/
振込依頼人名 振込メッセージ 半角20文字以内
 振込依頼人名 半角20文字以内

登録支払金額 円 半角数字11桁以内

所属グループ

01 月初支払グループ
 02 月末支払グループ
 03 10日支払
 04 20日支払
 05 25日支払
 06 1月支払
 11 2月支払

< 戻る 変更 >

変更

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

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

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

※振込メッセージ欄にはEDI情報のみ入力が可能です。

手順6 振込先情報の削除

振込先削除確認 BFFK006

振込先を選択 削除内容を確認 削除完了

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

振込先情報	
金融機関名	大手町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇〇
登録名	東日本商事
振込メッセージ	-
登録支払金額	1,000,000円
所属グループ	01 月初支払グループ 02 月末支払グループ 03 10日支払 11 2月支払

< 戻る 実行 >

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

実行

手順7 振込先管理作業選択

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

ボタン名称	内容	参照頁
① 振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P75
② 振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P75
③ グループの登録/変更/削除	振込先グループの登録/変更/削除ができます。	P76

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録/取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

振込先ファイル取得 > 振込先として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。

振込振替先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

事前登録グループの登録/変更/削除 > 事前登録振込先グループの新規登録、登録事前登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

< 振込振替メニューへ

①振込先ファイル登録

②振込先ファイル取得

③グループの登録/変更/削除

事前登録グループの登録/
変更/削除※当組合は取扱っておりませんので表示されません。

①振込先ファイル登録

手順 8 振込先ファイルの登録

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	20201005135234.pdf
ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 金庫協定形式 <input 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
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 checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払

戻る ファイル登録

<ファイル登録>画面が表示されます。

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

ファイル登録

手順 9 振込先ファイルの確認

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。
登録方法が「全振込先を削除し追加」の場合は、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	C:\Documents and Settings\yntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	金庫協定形式
登録方法	全振込先を削除し追加
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 11 2月支払

戻る 登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

登録

②振込先ファイル取得

手順 10 振込先ファイルの取得

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の振込先情報を確認の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振込先情報

現在の登録件数	55件
---------	-----

ファイル取得

戻る

ホームへ

<ファイル取得>画面が表示されます。

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

ファイル取得

③グループの登録／変更／削除

手順 4

振込振替 グループ一覧 BFFK011

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

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 月初支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 2月支払

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

<グループ作成例>

- ・月10日に振込を行う先
- ・給与・賞与振込を行う先

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

税金・各種料金の払込（ページ）

税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マーク  が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。

注意）領収書の発行はいたしておりませんのでご了承ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<作業内容選択>画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

※この画面では収納機関がパスワード方式を採用している場合にのみ表示されます。

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

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」ボタンをクリックしてください。

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	デー夕花子

払込限度額情報

一回当たり払込限度額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000円
一日当たり払込限度額	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月分滞付料	1,000,000	1,000	未払い	1
<input type="checkbox"/>	2010年7月分滞付料	1,000,000	1,000	受付中	-
<input type="checkbox"/>	2010年8月分滞付料	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。
※当該払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

<払込金額指定>画面が表示されます。
払込書情報から払い込みを行う「払込書」を選択して、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

払込書情報

次へ

手順7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下の払込みを実行します。
ワンタイムパスワードは、ご利用のブラウザで確認してください。

支払口座

支払口座 青山支店 (100) 普通 1234567 自動車納付口座

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	デー夕花子

払込書詳細情報

払込内容	2010年7月分滞付料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
┆ 内延滞金	10,000円
┆ 内滞り金	50,000円
手数料	10,000円

払込合計金額

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

確認情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

戻る 実行

<払込内容確認>画面が表示されます。
払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<払込結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード※当組合では取扱いしていないため表示されません。

実行

- ・領収書の発行はいたしておりませんのでご了承ください。
- ・請求書（払込書）の記載内容でご不明な点については、各収納機関までお問合せください。

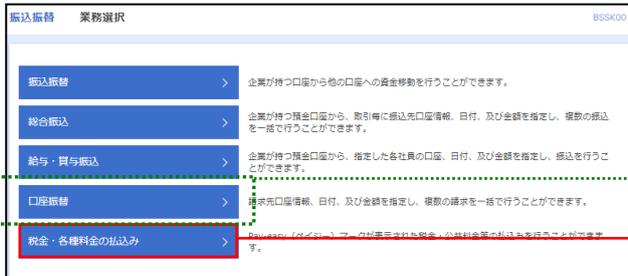
税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴（過去100日分）を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

税金・各種料金の払込み

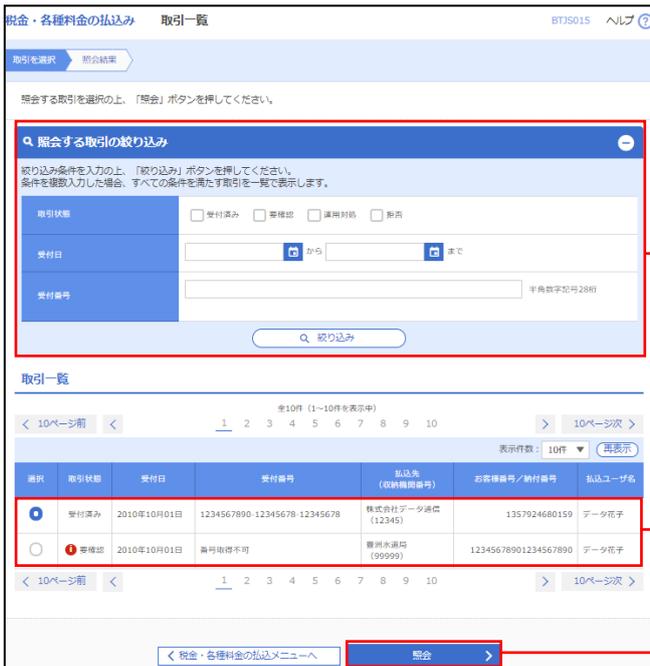
手順2 作業内容の選択



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

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

照会する取引の絞り込みで受付番号などの条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると、該当する条件の取引が表示されます。

取引一覧

照会

承認

総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除

承認権限を持つ利用者様が、総合振込、給与・賞与振込業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



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

承認

手順2 承認取引の選択



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

- ※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。
- ※. 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。
- ※. 「削除」を行うと、取引データを削除します。

承認待ち取引一覧

承認

手順3 内容の確認（総合振込 等）

承認 内容確認【総合振込】
B5HN008 ヘルプ ?

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
なお、遠隔承認の場合は、次の取引から入力が必要となります。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込実行日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ電子

振込元情報

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999941

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

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

取引名 取引人	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本銀行 18*3,309399/*	大和町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI:	1,000,000	315	999,685	315
西日本銀行 ユニホ399/*	N.T.データ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東京銀行 19*399/*	N.T.データ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホソカワドワンゴ 4999/*	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1:1234567890 振替2:-	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 4999/*	札幌銀行 (0333) 豊洲支店 (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。
**印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

承認者情報

承認者	データ電子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> 全角120文字以内 [半角可]

二重振込警告

⚠
 取引を継続する

認証情報

確認用パスワード 必須	<input style="width: 95%;" type="password"/> <input type="checkbox"/> 次の取引から確認用パスワードの入力を省略する
ワンタイムパスワード 必須	<input style="width: 95%;" type="password"/>

< 申請して一歩へ
承認実行 >
印刷

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

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード※当組合では取扱いしてい
ないため表示されません。

承認実行

管 理

企業管理

企業・口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。

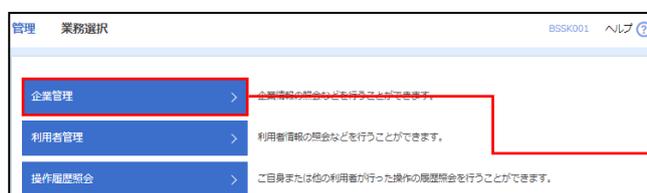
※. 登録・変更はマスターユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

企業情報の変更・照会

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順 2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順 3**へ進みます。

ロ. 照会の場合

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

企業情報の変更

企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

企業管理 企業情報変更 BK/GK002

企業情報・限度額を変更 ▶ 変更内容を確認 ▶ 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。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による承認し、依頼者による引戻しが必要となります。
振込振替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認権限を付与する必要がありますのでご注意ください。

企業情報

企業名(カナ)	KYUSHU GUMI SEIJI
企業名	株式会社大幸商事
住所	〒949-0172 新潟県 1-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 振替振込 給与・賞与振込 口座振替 振替結果照会 税金・各種料金の払込み

承認機能

総合振込	シングル承認
給与・賞与振込	シングル承認

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり振替額 (円)
青山支店 (100) 普通 1234567	設定可能振替額 999,999,999,999円
インターネット支店 (202) 普通 1111111	設定可能振替額 999,999,999,999円
豊洲支店 (001) 普通 1000214	設定可能振替額 999,999,999,999円

限度額 (企業一日あたり)

業務	設定可能振替額 (円)	企業一日あたり振替額 (円)
総合振込	999,999,999,999	
給与振込	999,999,999,999	
賞与振込	999,999,999,999	
口座振替	999,999,999,999	

< 企業管理メニューへ 変更 >

<企業情報変更>画面が表示されます。
「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力の上「変更」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

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

口座一日当たりの限度額※書面でお申し込んでいる限度額内での限度額の変更が可能です。

企業一日当たりの限度額※書面でお申し込んでいる限度額内での限度額の変更が可能です。

※税金・各種料金の払込限度額は、書面でお申し込いただいた振込・振替の限度額と同じ金額です。

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

変更

手順 4 企業情報変更内容の確認

企業管理 企業情報変更確認 BKGK003

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は赤字で表示されています。

企業情報

企業名 (カナ)	377388(有限)377387
企業名	株式会社大平商事
住所	〒954-0111 11-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金振替照会 振込照会 総合振込 給与振込 口座振替 振替払戻照会 預金・各種残金の払込み

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円) 振込振替 (合計)
青山支店 (100) 普通 1234567	999,999,999,999,999
インターネット支店 (202) 普通 11111111	999,999,999,999,999
豊洲支店 (001) 普通 1000314	-

限度額 (企業一日あたり)

業務	企業一日あたり限度額 (円)
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
振替振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

認証項目

確認用パスワード 必須

< 戻る 実行 >

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

<企業情報変更結果>画面が表示されますので、
変更結果をご確認ください。

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

確認用パスワード

実行

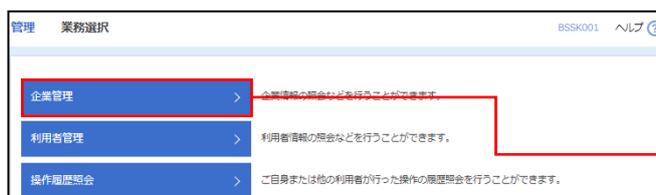
口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 口座メモの変更
「口座メモの変更」ボタンをクリックして、「手順3」へ進みます。

ロ. 委託者メモの変更
「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

口座メモの変更

委託者メモの変更

手順3 メモの変更



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

<口座メモ変更結果>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

先方負担手数料の変更

振込・振替、総合振込時に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。

先方負担手数料を登録すると、入力された振込・振替金額および総合振込の振込金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

マスターユーザーのみ本メニューボタンが表示されます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

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

企業管理

手順2 作業内容の選択

《！ご確認ください》振込・振替と総合振込に用いる先方負担手数料は、別の管理となります。



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 先方負担手数料（振込振替）の変更
「先方負担手数料（振込振替）の変更」ボタンをクリックして、手順3へ進みます。

ロ. 先方負担手数料（総合振込）の変更
「先方負担手数料（総合振込）の変更」ボタンをクリックして、手順3へ進みます。

先方負担手数料（振込振替）の変更

先方負担手数料（総合振込）の変更

※以降の操作は振込振替と総合振込は同様の操作となります。

手順3 先方負担手数料（振込振替）の変更

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 標準手数料110円以内

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)

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (標準手数料110円以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (標準手数料110円以内)		
	同一支店	自庁	他庁
1 ~	0	110	330
50,000 ~	0	220	440
~			
~			
~			
~			
~			

変更

<先方負担手数料（振込振替）変更>の画面が表示されます。

「適用最低支払金額」、「基準手数料の使用有無」、「支払金額範囲」、「振込パターンごとの手数料」を入力して「変更」ボタンをクリックした後**手順3**へ進みます。

<先方負担手数料（振込振替）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。

適用最低支払金額

基準手数料の使用有無

振込パターンごとの手数料

変更

※適用最低支払金額には、入力した金額以下では「先方負担」となっても手数料を差引きしない金額を入力します。

※当組合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。「手数料を読み込む」をクリックすると当組合所定の手数料を読み込みます。

※基準手数料を「使用しない（個別に登録した手数料を使用する）」を選択した場合、個別に手数料を設定できますが、取扱には十分ご注意ください。

手順4 先方負担手数料（振込振替）変更結果

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 1万円

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)

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)		
	同一支店	自庁	他庁
1 ~	0	110	330
50,000未満	0	220	440
50,000 ~	0	220	440
~			
~			
~			
~			

ホームへ

<先方負担手数料（振込振替）変更結果>画面が表示されます。変更結果をご確認ください。

ご確認後「ホーム」ボタンをクリックするとホーム画面へ戻ります。

※変更した内容は太字で表示されています。

利用者管理

パスワードの変更、利用者情報の新規登録・変更・削除、電子証明書の失効等の登録／変更が行えます。
※. 登録・変更はマスターユーザのみが利用可能となる機能です。なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

《ご注意ください》

「振込限度額」、「照会用暗証番号」、「振込振替暗証番号」、「承認暗証番号」、「確認用暗証番号」を変更する場合は、書面による変更手続きが必要となります。恐れ入りますが、当組合所定の申込書にご記入のうえ、お取引店までご提出ください。

パスワードの変更

セキュリティを高めるために、定期的にパスワード等の変更をお勧めします。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

パスワード変更

手順3 パスワードの変更

<パスワード変更>画面が表示されます。
 変更するパスワードを選択のうえ、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックします。
 <パスワード変更結果>画面が表示されますので、内容をご確認ください。

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

実行

※ 新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客様が任意の文字列お決めいただいて入力してください。

- ・ 半角英数字を組み合わせる6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・ 数字または英字のみでは登録できません。英字は大文字と小文字を区別します。

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

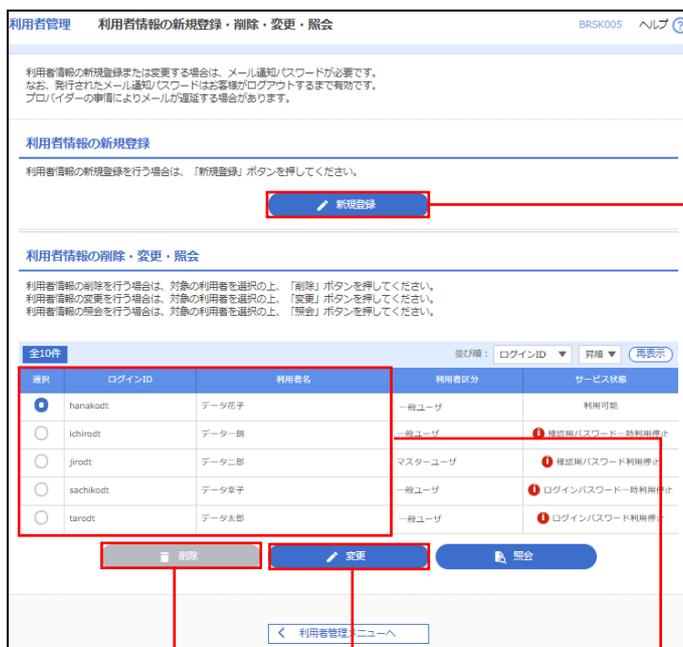
手順2 作業内容の選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合

「新規登録」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合

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

ハ. 利用者情報を削除する場合

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

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

<利用者削除結果>画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

新規登録

利用者一覧

<利用者情報の新規登録>

マスターユーザにおいてユーザ（担当者）の利用登録を行うことで、複数の方が大信ビジネスバンキングサービスを利用することが可能となります。

手順4 利用者基本情報の入力

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

利用者基本情報

次へ

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

- 登録された新規ユーザは、初めてサービスを利用する際にマスターユーザが設定した「ログインID」と「ログインパスワード」でログインします。その際、「パスワード強制変更」画面へ遷移しますので、「ログインパスワード」の変更と「確認用パスワード」の登録を行うこととなります。
- 一般ユーザが連続してログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、そのユーザはサービスが利用できなくなります。
- マスターユーザが該当の一般ユーザのログインパスワードおよび確認用パスワードを変更することにより、利用を再開させることができます。

手順5 利用者権限の入力

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

承認権限の設定について

ユーザに対し「依頼」や「承認」の権限設定を行
う必要があります。

※「口座振替」の取扱はしていませんので
表示されません。

サービス利用権限

次へ

権 限		説 明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	依頼 (ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能
	振込先管理	総合・給与・賞与振込で使用する振込先・グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む総合・給与・賞与振込全取引の照会が可能
税金・各種料金の払 込み [Pay-easy]	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む収納サービス全取引の照会が可能
承認	総合振込	総合振込の承認が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会	他ユーザの操作履歴の照会が可能
でんさいネットへ	連携	電子記録債権への連携が可能（電子記録債権利用者のみ表示）

手順6 利用口座・限度額の入力

利用者管理 利用者登録 [口座] BRSK009

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	操作
<input type="checkbox"/>	内山支店 (100)	普通	1234567	普通移動用口座	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	登録
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	登録
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	登録

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)
振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
異動振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

< 戻る 登録 >

<利用者登録 [口座]>画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たりの限度額を入力し、「登録」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

登録

手順7 登録内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者権限を登録します。
内容を確認の上、「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。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ房子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

明確明会	登録内容
残高明会	○明会
入出金明細明会	○明会
振込入金明細明会	○明会

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)
振込振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	100,000,000,000	<input type="text"/>
異動振込	100,000,000,000	<input type="text"/>
口座振替	100,000,000,000	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000	<input type="text"/>

認証項目

確認用パスワード **確認用パスワード**

ワンタイムパスワード **ワンタイムパスワード**

< 戻る 実行 >

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード※当組合では取扱いしていないため表示されません。

実行

<利用者情報の変更>

手順 8 利用者基本情報の入力

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

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

利用者基本情報

次へ

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

手順9 利用者権限の変更

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

サービス利用権限

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

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

利用可能口座

限度額

変更

振込限度額の設定について

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

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

手順11 変更内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「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。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	<input type="radio"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
管理者権限	付与しない

サービス利用権限

権限別	登録内容
検索権限	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会

限度額

業種	利用者一単位あたり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
異動振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

認証項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

<利用者登録確認>画面が表示されます。
登録内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックしてください。
<利用者登録結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

※「口座振替」の取扱はしていませんので表示されません。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード※当組合では取扱いしていないため表示されません。

実行

利用者停止・解除

利用者を停止または停止を解除することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

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

利用者管理

手順2 業務の選択



<業務選択>画面が表示されます。「利用者停止・解除」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

利用者停止・解除

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

利用者一覧から停止または解除する利用者を選択します。変更する利用者・変更後のサービス内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<利用者停止・解除結果>画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更後のサービス状態※選択利用可能・利用停止を選択

※ご自身を利用停止にする場合は「意思確認」の内容を確認のうえ、操作を継続するにチェックを入れます

確認用パスワード

実行

電子証明書の失効

電子証明書の再発行が必要となった場合は、マスターユーザにより利用者の電子証明書を一旦失効することで、改めて電子証明書を発行することができます。

なお、マスターユーザの電子証明書失効については、当組合所定の申込書による届出が必要です。

手順1 業務の選択



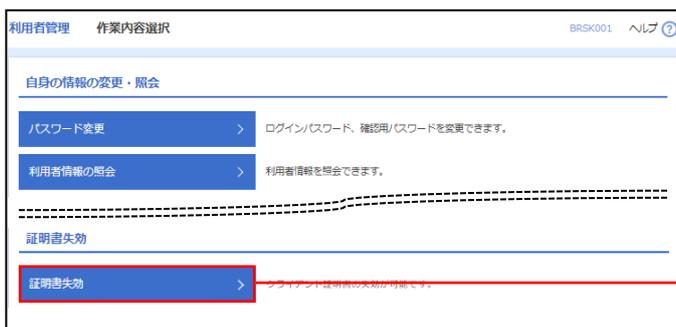
グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

利用者管理

手順2 作業内容の選択



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

証明書失効

手順3 利用者の選択



<利用者一覧>画面が表示されます。
失効対象の利用者を選択のうえ、「失効」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

利用者一覧

失効

手順4 電子証明書の失効

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

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

証明書失効の対象利用者

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

認証項目

確認用パスワード	<input type="password"/>
----------	--------------------------

< 戻る 実行 >

<証明書失効確認>画面が表示されます。
内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

<証明書失効結果>画面が表示されますので、結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

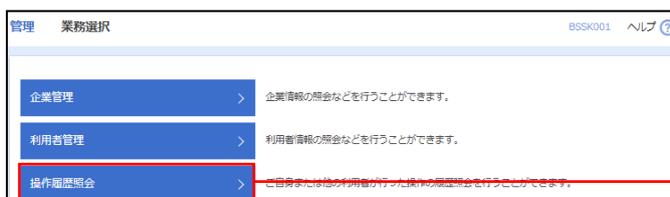
操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。
 ※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順 1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



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

操作履歴照会

手順 2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
 「操作履歴一覧」をご確認ください。

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

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

でんさいネット

でんさいネットへ

でんさいネットのご利用をお申込みいただいているお客様は、メニュー画面に「でんさいネット」が表示されます。

「でんさいネット」ボタンをクリックしてください。でんさいネット画面が表示されます。

以降の操作方法は、「[でんさいサービスご利用マニュアル](#)」をご覧ください。



データ伝送サービスによるお振込時のご留意事項

【振込データの承認時限について】

振込指定日にお振込頂くために、以下の受付期限内に「承認」操作を行い、振込データを送信してください。

※承認操作につきましては、「振込データの承認」をご参照ください。

振込の種類	振込データ承認期限
総合振込	振込指定日の 25営業日前～前営業日の14時35分まで
給与(賞与振込)	振込指定日の 25営業日前～3営業日前の14時35分まで

承認期限を過ぎた場合、振込指定日にお振込いただけませんのでご注意ください。

承認時限間際はお取引が集中し、お取引が完了しない場合がございます。お時間に余裕を持った操作をお願いします。

【承認済みデータの承認取消について】

承認済みデータの承認取消については、承認処理を行った時間により、承認取消ができる時限が決まっております。時限間際の承認取消操作は、完了しない場合がございますので、お時間に余裕を持った操作をお願いします。

承認操作を行った時間	承認取消可能時限
8時45分から9時20分までの間	当日の9時20分まで取消可
9時20分から14時50分までの間(※)	当日の14時50分まで取消可(※)
14時50分から翌営業日の9時20分までの間	翌営業日の9時20分まで取消可

※ 次の場合は14時35分までとなります。

総合振込における振込指定日の前営業日および給与振込における振込指定日の3営業日前

【振込資金のお引落しについて】

振込資金および振込手数料のお引落しについては、以下のとおりとなります。

お支払口座の残高が不足している場合は、振込処理が不能となりますのでご注意ください(引落金額には振込手数料が含まれます。)。下表でいう早朝とは**当日朝一の入金でも間に合わない時間帯**を指します。振込資金の入金は**必ず前日まで**にお願いいたします。

1. 総合振込

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の 25営業日前～前営業日の14時35分まで に承認した場合	振込指定日の 当日早朝

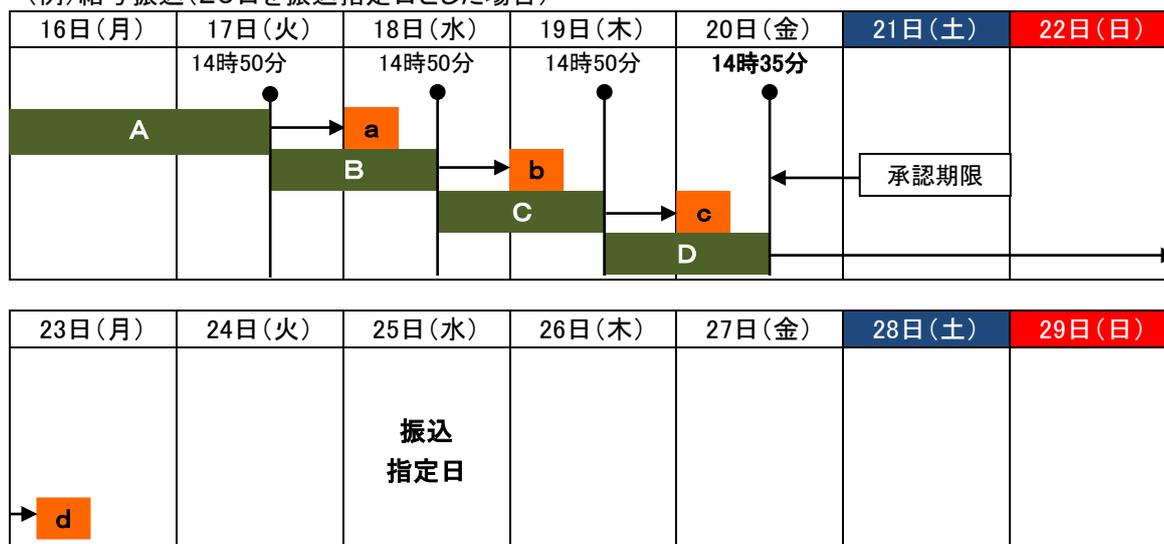
振込指定日の前日までに資金の預け入れをお願いします。振込指定日当日のお預け入れでは、間に合いませんのでご注意ください。

2. 給与(賞与)振込

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の 25営業日前～6営業日の14時50分まで に承認した場合	振込指定日の 5営業日前の早朝
振込指定日の 6営業日前の14時50分～5営業日の14時50分まで に承認した場合	振込指定日の 4営業日前の早朝
振込指定日の 5営業日前の14時50分～4営業日の14時50分まで に承認した場合	振込指定日の 3営業日前の早朝
振込指定日の 4営業日前の14時50分～3営業日の14時35分まで に承認した場合	振込指定日の 2営業日前の早朝

振込資金引落日の前日までに資金の預け入れをお願いします。振込指定日当日のお預け入れでは、間に合いませんのでご注意ください。

(例) 給与振込(25日を振込指定日とした場合)



A → 承認した期間 **a** → 振込資金引落(早朝)

- 25日を振込指定日とした給与振込データを承認した期間が
 - A** の場合(振込指定日の6営業日前の14時50分まで)
振込資金引落日は **a** 振込指定日の5営業日前の早朝)
 - B** の場合(振込指定日の6営業日前の14時50分から5営業日前の14時50分まで)
振込資金引落日は **b** 振込指定日の4営業日前の早朝)
 - C** の場合(振込指定日の5営業日前の14時50分から4営業日前の14時50分まで)
振込資金引落日は **c** 振込指定日の3営業日前の早朝)
 - D** の場合(振込指定日の4営業日前の14時50分から3営業日前の14時35分まで)
振込資金引落日は **d** 振込指定日の2営業日前の早朝)
- ※ 早朝というのは当日朝一の入金でも間に合わない時間帯を指します。振込資金の入金は**必ず前日まで**にお願いいたします。
- ※ 振込資金が不足している場合には、該当の振込データは全件エラーになります。振込資金引落処理は1度しか行いませんので、その後残高を満たしたとしても引落処理は行われません。
- ※ その場合、振込指定日まで余裕がある場合は再度振込データを作成して、承認時限までに承認操作を行ってください。振込指定日まで余裕がない場合は、窓口にて振込依頼書にてお手続きいただくか、総合振込にてお手続きを行ってください(この場合、振込手数料は総合振込の振込手数料が適用され、扱いも給与振込扱いとはなりません)

用語集

1. ID・パスワード・暗証番号

項目	内容		備考
ログインID	ビジネスバンキングで、お客さま本人を確認するIDです。	※半角英数字混在で 6桁～12桁	画面上で設定いただくものです
ログインパスワード	ビジネスバンキングにログインするときに入力するパスワードです。	※半角英数字混在で 6桁～12桁	
確認用パスワード	総合振込、給与・賞与振込の承認操作を行うとき、税金・各種料金の払込を行うとき、各種登録事項の設定を行う際に入力するパスワードです。	※半角英数字混在で 6桁～12桁	
照会用暗証番号	照会をご利用の際に使用する暗証番号です。	数字4桁	申込書にご記入いただいた暗証番号です。
振込振替暗証番号	振込振替(取消)を行う際に使用する暗証番号です。	数字4桁	
承認暗証番号	他行宛振込を行う際に使用する暗証番号です。	数字4桁	
確認暗証番号	振込振替取引の最終確認の際に使用する暗証番号です。	数字4桁	

※英字は大文字と小文字を区別します → 「A」と「a」は別文字として認識されます。

2. マスターユーザ

最初にログインIDを取得した方が、マスターユーザとなり、企業情報の管理や一般ユーザの登録などの利用者情報の管理を行うことができます。

3. 都度指定方式のお振込

パソコンに振込先を登録した振込先、または直接振込先を入力した振込取引です。

4. 事前登録方式のお振込

事前に当組に申込書で登録をご依頼いただいた入金先(受取番号を使用)に対して行う振込取引です。

ご注意事項

■ご利用にあたりましては、ログインID、パスワードを厳重に管理し、他人に知られたり、紛失・盗難にあわれたりしないよう十分ご注意ください。また、不正利用防止のため、類推されやすいパスワードや連続する単純な数字の組み合わせ(例:1234)のパスワードは避けてください。

■資金移動取引(振込、総合・給与・賞与振込)においては以下の点にご注意ください。

- ・ お支払口座の残高が不足している場合には処理ができません。振込資金引落日の前日までに、振込資金を引落日までにご入金ください。また、振込資金引落日には、入金明細照会、もしくはお通帳の記帳等で取引結果を必ず照合してください。
- ・ 振込先口座がない場合、振込先の金融機関から当組合に資金が返却されますので、お客さまのお支払口座へ資金を返却させていただきます。この場合、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ 誤った受取人の口座に入金になった等の理由で組戻しをご希望される場合、お取引店にてお手続きが必要となります。なお、組戻しができない場合には、お客さまと受取人の間でご協議いただくこととなりますので、ご了承ください。

- ログインID・ログインパスワード・確認パスワードを忘れてしまった場合
マスターユーザの方は、お取引店で所定の依頼書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。
- 各種暗証番号を忘れてしまった場合
お取引店で所定の依頼書をご提出ください。
- ログイン・確認用パスワードを間違えて入力してしまった場合
パスワードを連続して間違えると、セキュリティ確保のためビジネスバンキングサービスが一定時間ご利用いただけなくなります。しばらくお待ちいただき（1時間程度）、正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。
- ログイン・確認用パスワードが無効になった場合
さらにパスワードを連続して間違えると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたりましては、マスターユーザの方はお取引店で所定の依頼書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。
- 暗証番号を一定回数以上間違えて入力してしまい使えなくなってしまった場合
お取引店で所定の依頼書をご提出ください。
- 大東京信用組合の大信ビジネスバンキングは、NTT DATACORPORATIONが運営する www.bizsol.anser.ne.jp のサイトでサービスを行っております。大東京信用組合の大信ビジネスバンキングの正当なサイトであることは、アドレスバーに <https://www.bizsol.anser.ne.jp/> で始まるアドレスが表示されていることにより確認できます。
- でんさいネットについての操作方法などのお問い合わせにつきましては、でんさいネット用のヘルプデスクがございますので、恐れ入りますがそちらにお問い合わせいただきますようお願いいたします。

しんくみでんさいヘルプデスク
TEL 0120-230-605
受付時間 平日9:00～18:00

ビジネスバンキングに関するお問い合わせ先
大信インターネットバンキングヘルプデスク
TEL 0120-828-139
受付時間 平日 9:00～24:00、土・日・祝日 9:00～17:00
休止日 1月1日～1月3日、5月3日～5月5日、12月31日