

ログインおよびログアウト

インターネット エクスプローラ (Internet Explorer) を開きます。

三島信用金庫ホームページよりインターネットバンキングのWEB-FBログイン画面を表示します。

WEB-FBログイン画面にお客様IDとログインパスワードを入力し、以下の日常業務を行います。

1. ブラウザ(Internet Explorer) を起動します。



デスクトップ上のアイコン「Internet Explorer」をクリックします。

2. WEB-FBログイン画面を表示します。

- 三島信用金庫のホームページを開き、ログイン画面を表示させます。

WEB事業者向けサービス → WEB-FB事業者向け ログイン → ログイン画面

MISHIMA SHINKIN BANK さんしん - 三島信用金庫

金融機関コード 1506 店舗コード | サイトマップ

Google サイト内検索 検索

個人のお客さま 事業者のお客さま 店舗・ATM さんしんって? 困ったときは 採用情報

三島信用金庫公式アプリ さんしん

ご利用無料

WEB個人向けサービス WEB-BANKING

WEB事業者向けサービス WEB-FB

でんさいネット SAI-NET

①WEB事業者向けサービスボタンをクリックします。

MISHIMA SHINKIN BANK さんしん - 三島信用金庫

金融機関コード 1506 店舗コード | サイトマップ

個人のお客さま 事業者のお客さま 店舗・ATM

HOME > WEB-FB

前のページに戻る WEB個人向けサービス

WEB-FB 事業者向けWEBサービス

WEB-FB 事業者向け ログイン LOG IN

ご利用時間 土・日・祝日

②続いて、WEB-FB事業者向け ログイン ボタンをクリックします。

ログイン後の注意

- WEB操作中は、ブラウザの「戻る」ボタン、ダブルクリック、右クリックは使用できません。
- ※上記を使用した場合、強制ログアウトの画面に遷移されます。
- ※データ作成中に上記を使用した場合、データは登録されていない状態になります。

3. WEB-FBサービスにログインします。

マスタIDまたはパブリックIDとログインパスワードを使用してログインします。

ID・パスワード方式のお客さま

ログインされるお客さまは、お客様ID、ログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID:	<input type="text"/>
ログインパスワード:	<input type="password"/>
	ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)
<input type="button" value="ログイン"/>	

マスタIDまたはパブリックIDと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ます。(ログインパスワードは「●または*」で表示されます。)

注) お客様ID欄入力後、ログインパスワード欄へカーソルを移動する場合は、マウス又はTabキーによりカーソルの移動を行って下さい。

電子証明書方式のお客さま

ログインされるお客さまは「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

「電子証明書方式手順書」を参照して下さい。

取得されるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
有効期限が切れたお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

注意事項

- ※マスタIDとは、利用申込書に記載されているお客様IDで、WEB-FBサービスでの全ての権限を持った管理者用のIDです。(マスタIDの変更や削除はできません。)
- ※パブリックIDとは、マスタIDを使用して設定したお客様IDで、通常の作業に使用する利用者用のIDです。(パブリックIDは、追加発行および削除が可能です。)
- ※各IDを使用して初めてログインする場合(初期パスワードでログインする場合は、ログイン後に強制的に新しいパスワードに変更していただきます。また、変更後の新しいパスワードは、照会することができませんので、お忘れにならないよう管理願います。)
- ※各IDは事故防止の為にログインパスワードを連続6回間違えると、IDがロックされ使用できなくなります。
パブリックIDがロックされた場合は、マスタIDを使用することで、お客様側で解除できますが、マスタIDがロックされた場合には、当金庫のお取引店にて所定のお手続きが必要となります。
- ※振込や照会等の日常業務については、管理者が業務に合わせて利用権限を設定をできるパブリックIDのご利用を推奨します。
- ※パブリックIDの発行や削除、各IDの利用権限変更等には、管理者用のマスタIDをご使用ください。

4. WEB-FBサービスをログアウトします。

ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57)

メイン

▶総合振込 ▶給与・賞与振込 ▶都度振込 ▶口座振替 ▶WEB承認業務 ▶外部ファイル登録

各サービス画面のログアウトボタンをクリックするとログアウトします。

5. グローバルメニュー（お取扱サービス）の説明

三島信用金庫 WEB-FB

ようこそ 経理 様 2008/08/01 13:48 ログイン (前回 2008/07/31 13:10) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

《管理機能》

- ID メンテナンス…登録されている利用者の削除や詳細編集、新規の利用者の登録ができます。また、パスワードの変更や利用企業の変更が可能です。
- ID ロック解除…お客様 ID 単位で ID のロックやその解除を行うことができます。
- カレンダー管理…利用企業ごとにメモ情報を作成し、管理することができます。
- 利用履歴照会…お客様 ID 単位に WEB-FB サービスの操作履歴を照会できます。
- WEB-FB 取引停止…WEB-FB サービスの取引停止を行うことができます。

《明細情報登録・照会》

振込/振替処理を行う為に必要となる振込/振替先明細情報の登録が行えます。

- 振込先明細登録…総合振込、給与・賞与振込、都度振込の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。
- 口座振替明細情報…口座振替の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。

《契約情報登録・照会》

契約企業先の各種情報の照会・変更が行えます。

- 企業情報照会…企業情報を登録(利用先口座の利用開始番号の発行処理)するとともに、通知種別・メールアドレス(パソコン・携帯)・FAX 番号 の変更が行えます。
- 振込契約情報…総合・給与/賞与振込における契約情報を照会するとともに、振込指定日・取扱限度の変更が行えます。
- 口座振替契約情報照会…口座振替における契約情報を照会が行えます。
- 利用開始登録…利用開始登録で発行された利用開始番号は、お届けのメールアドレスへ通知され、通知された「利用開始番号」を使用して利用開始登録処理を行います。

《手数料照会》

振込/振替の際に必要な事務手数料などの照会を行うことができます。

《振込・口座振替》

振込・振替・WEB 承認業務が行えます。

- 総合振込…1 度に複数のお取引先口座への振込が行えます。
- 給与・賞与振込…1 度に複数の従業員口座への振込が行えます。
- 都度振込…1 件ごとにお取引先口座への振込が行えます。
- 口座振替…1 度に複数の取引先口座からの利用代金等の口座引落が行えます。
- WEB 承認業務…上記都度振込以外の登録データを為替発信や口座振替の対象にする時に行います。
- 外部ファイル登録…全銀フォーマット形式、CSV 形式で作成された持込データを使用して振込・振替が行えます。

《メイン画面》

ログインされた後に表示される画面で、各サービスメニューや取引状況等が表示されます。

- 画面内容の最新化…メイン画面を最新表示する場合クリックします。
- レポート…エラー、正常発信等のメッセージが表示されます。
- お取引状況…為替状況や口座振替状況の処理状況や承認待ちの状況が表示されます。
- 残高照会…ご利用いただいている口座の残高確認が行えます。
- 入出金明細照会…ご利用いただいている口座の入出金明細確認が行えます。
- 取引状況照会…お取引された振込/振替データの取引状況等の確認が行えます。

1-1. 残高照会

※残高照会
 ・お取引口座の現在残高、支払可能残高、前日残高、前月末残高を照会いただけます。



※メイン画面に戻ったら、画面内容の最新化ボタンをクリックして、『レポート』や『お取引状況』を確認します。

①メイン画面を選択して、サブメニューの残高照会又は、ご契約口座一覧の残高照会ボタンをクリックして照会する方法により照会を開始します。



②口座選択画面が表示されますので、残高照会する該当口座を選択します。
 ※契約口座が複数ある場合は、一度に3口座まで照会する事ができます。

③照会ボタンをクリックすると、残高照会画面が表示されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

残高照会 ホーム > メイン > 残高照会 > 口座選択 > 残高照会

企業情報

企業名	会社コード
オオサキのび	0000000010

口座情報

契約店舗	大崎駅前支店
科目	普通
口座番号	1234567

残高情報

現在残高	5,000,000円
支払可能残高	5,000,000円
前日残高	4,500,000円
前月末残高	3,000,000円

この口座における資金移動情報(予定分を含みます)

資金移動情報はのりません。

他の処理を行う場合は、各サービスボタンを押してください。

オオサキのび
(会社コード:0000000011)

総合振込 振戻振込 入出金明細照会

◆入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

戻る

④該当口座の現在残高、支払可能残高、前日残高、前月末残高が確認できます。

※照会后ここから他のサービスを行なうことができます。

1-2. 入出金明細照会

※入出金明細照会

- ・お取引口座の取引明細を、当日を含め過去62日分をご覧いただけます。
照会した取引明細を印刷やダウンロード（CSVファイル）することもできます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | **入出金明細照会** | 取引状況照会

画面内容の最新化

お取引状況

エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発行予定:10件
出金処理中:2件
処理済:3件
承認待:6件

口座為替状況
本日振替予定:10件
処理済:3件
承認待:6件

レポート

承認待ちとなっている持込が7件存在します。
 ・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
 ・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月08日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

カレンダー管理へ

信用金庫からのお知らせ
 ・2003年03月01日 これはお操作体験版です。

ご契約口座一覧

口座情報	下記のサービスがすぐご利用頂けます。
普通 1234567 シンキングロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input checked="" type="button" value="入出金明細照会"/>
	<input type="button" value="総合振込"/> <input type="button" value="都度振込"/>
普通 1234568 シンキングロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入出金明細照会"/>
	<input type="button" value="給与・賞与振込"/>

●入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

合計:0件
WEB:2件
外部ファイル:1件
PC:2件

①メイン画面を選択して、サブメニューの入出金明細照会又は、ご契約口座一覧の入出金明細照会ボタンをクリックして照会する方法により照会を開始します。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | **入出金明細照会** | 取引状況照会

口座選択

①・②の項目を選択して、「照会ボタン」を押してください。

① 口座一覧

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オサキシヨジ	0000000010
<input type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 9876543	オサキシヨジケイリフ	0000000011

② 照会期間

照会期間

期間指定

日付指定 年 月 日から 年 月 日

未照会分のみ指定する

②口座選択画面が表示されますので、入出金明細照会する該当口座を選択します。

③照会期間等の指定した照会をすることが出来ます。

④照会ボタンをクリックすると、入出金明細照会画面が表示されます。



入出金明細照会

ホーム > メイン > 入出金明細照会
> 口座選択 > 入出金明細照会

企業情報

企業名	会社コード
オオサキソウジ	0000000010

口座情報

契約店舗	科目	口座番号
012 大崎駅前支店	普通	1234567

⑤ 該当口座の入出金明細が表示されます。

入出金明細情報

照会期間: 指定なし【既・未照会分すべて】

日付	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2003年08月05日	電気代	5,000円		15,000円
2003年08月05日	ガス代	4,000円		11,000円

1から2件/2件

明細のダウンロード等を行う場合は、各ボタンを押してください。

上記明細を印刷	CSV形式で明細をダウンロード	全額フォーマット形式で明細をダウンロード
<input type="button" value="印刷(PDF)"/>	<input type="button" value="CSVファイル"/>	<input type="button" value="全額フォーマット"/>
マイクrosoft Moneyに明細を取り込み	提携会計ソフトに明細を取り込み	
<input type="button" value="Moneyに取り込む"/>	<input type="button" value="提携会計ソフトに取り込む"/>	

他の処理を行う場合は、各サービスボタンを押してください。

オオサキソウジ (会社コード:0000000010)	<input type="button" value="総合振込"/>	<input type="button" value="都度振込"/>	<input type="button" value="給与・賞与振込"/>
-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

⑥ 印刷(PDF)ボタンをクリックすると、帳票イメージが画面表示されます。開かれた画面内の印刷ボタンにより、印刷することができます。

※照会后ここから他のサービスを行なうことができます。

三島信用金庫 入出金明細結果表

平成21年10月27日 14時48分
1 / 1 頁

契約口座情報	会社コード	企業名			
001 当座支店 当座 127701	000000001	アイエオカチケコサシセチチケニホホシホホホホホホホホ			
ご照会期間	照会対象				
2009年08月18日から2009年08月18日	既・未照会分すべて				
日付	手形/小切手種別番号	摘要	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2009/8/18	123	試験項目001	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目002	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目003	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目004	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目005	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目006	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目007	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目008	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目009	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目010	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目011	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目012	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目013	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目014	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目015	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目016	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目017	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目018	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目019	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目020	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目021	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目022	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目023	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目024	123,456,789	987,654,321	321,654,987
2009/8/18	123	試験項目025	123,456,789	987,654,321	321,654,987

1-3. 取引状況照会（為替）

※取引状況照会

- ・総合振込、給与・賞与振込、都度振込、口座振替の取引情報の照会やWEB承認前データの修正、取消も行なえます。また、過去3カ月間の振込明細票（口座振替明細票）を随時帳票印刷することもできます。

※振込結果リスト等の必要な結果リストは、当照会で印刷してください。

※データ内容の照会、修正、取消

- ・都度振込の予約振込みは、振込指定日の前日まで取消ができます。但し、1日10件までです。

The screenshot shows the main menu of the system. The '取引状況照会' (Transaction Status Inquiry) option is highlighted with a red circle. A red box with a white background contains the instruction: ①メイン画面を選択して、サブメニューの取引状況照会をクリックして照会を開始します。 (Select the main screen and click on the transaction status inquiry in the sub-menu to start the inquiry.)

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | **取引状況照会**

画面内容の最新化

お取引状況

エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発行予定:10件
出金処理中:2件
処理済:3件
承認待:6件

口座為替状況
本日振替予定:10件
処理済:3件
承認待:6件

【振替】
合計:5件
WEB:2件
外部ファイル:1件
PC:2件

承認待ちとなっている持込が7件存在します。
・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月08日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

カレンダー管理へ

■〇〇信用金庫からのお知らせ
・2003年03月01日 これお操作体験版です。

ご契約口座一覧

口座情報	下記のサービスがすぐご利用頂けます。
普通 1234567 シンキングロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入出金明細照会"/>
	<input type="button" value="総合振込"/> <input type="button" value="都度振込"/>
普通 1234568 シンキングロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入出金明細照会"/>
	<input type="button" value="給与・賞与振込"/>

●入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

The screenshot shows the account selection screen. The '総合振込' (General Deposit) button is highlighted with a red circle. A red box with a white background contains the instruction: ②口座選択画面が表示されますので、総合振込や口座振替等の照会するサービスのボタンをクリックします。 (The account selection screen is displayed, so click the button for the service you want to inquire about, such as General Deposit or Account Transfer.)

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | **取引状況照会**

口座選択 ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択

状況照会する口座の「総合振込」、「給与・賞与振込」、「都度振込」、「口座振替」のボタンを押してください。

口座一覧

口座情報	企業名	会社コード	状況照会
012 六崎駅前支店 普通 01234567	オオサキのジ	0000000010	<input type="button" value="総合振込"/> <input type="button" value="口座振替"/>

- ②口座選択画面が表示されますので、**総合振込**や**口座振替**等の照会するサービスのボタンをクリックします。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

振込取引状況一覧

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座振替 > 振込取引状況一覧

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキシヨウジ	普通	1234567

振込データ一覧

絞込検索

メモ情報

振込指定日検索

形態検索

WEB通番検索

選択	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料合計金額	状況	エラー等	WEB通番
					支払合計金額	振込合計金額				
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/20	WEB	2件	20,000円	20,700円	600円	承認済		0000000010
<input type="radio"/>		2003/04/20	WEB	10件	10,000円	10,600円	600円	承認済		0000000010

照会・修正・取消

振込データ一覧表(PDF)

振込合計票(PDF)

振込明細票(PDF)

③照会、修正をする取引を選択します。

1. 照会・修正・取消ボタンをクリックすると、詳細内容表示画面が表示され、照会及びWEB承認前データの修正処理ができます。

2. 照会・修正・取消ボタンをクリックすると、詳細内容表示画面が表示されWEB承認前のデータの取消処理ができます。

3. 振込データ一覧表 (PDF)、振込合計票 (PDF)、振込明細票 (PDF) ボタンをクリックすると、指定の帳票が印刷されます。

- ※取扱データの状況が確認できます。
- 承認待…データ登録されましたが、WEB承認がまだの状態です。
このままでは、振込・振替はされません。
 - 承認済…WEB承認が完了しました。振込・振替日時を待っています。
 - 発信中…お客様の口座から出金をしています。振込はまだされていません。
 - 発信済…振込が正常に発信されました。
 - 返還済…口座振替結果データを、外部ファイルに作成（返還）しました。
 - 取消…振込を取消しました。
 - 異常…エラーが起きています。エラー項目をご確認ください。

1. 照会及びWEB承認前のデータの修正処理

2. WEB承認前のデータの取消処理（都度振込の予約分も同様です。）

3. 振込データ一覧表、振込合計票、振込明細票の印刷

1. 照会及びWEB承認前のデータの修正処理

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示

詳細内容表示

①・②の項目を入力して、「修正内容を登録」ボタンまたは「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキエキジ		普通 1234567

① 持込情報

MEMO情報			
WEB通番	0000000010-030411001	振込指定日	04 月 20 日
形態	WEB	状況	承認待
振込種別	総合振込		
備考			

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料
備考	修正	受取人名(カナ)	支払金額
0000000001	〇〇ソシキョウ 012 オオサキエキジ 普通 1111777	10,000円	当方負担
	<input type="button" value="修正"/>		
0000000002	〇ロキョウカ 001 ホケン 普通 1114567	10,000円	当方負担 300円
	<input type="button" value="修正"/>		
	カシカワ	10,000円	

1から2件/2件

合計件数: 2件

振込合計金額 : 20,000円
 手数料合計金額 : 600円
 持込料 : 100円
 支払合計金額 : 20,700円

エラーのある明細を表示します

上記のデータを修正します

上記のデータを取消します

①WEB承認前データの取引金額の修正をしたい場合は、**修正**ボタンをクリックすると、金額修正画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示 > 金額修正

金額修正

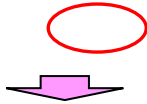
振込先情報

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)	支払金額	グループ名	エラー等
	受取人名(カナ・漢字)	手数料区分		EDI情報 EDI情報について
0000000001	〇〇ソシキョウ 012 オオサキエキジ 普通 1111777	<input type="text" value="10000"/>	設定しない	
	ネットバンク	<input type="button" value="当方負担"/>		

上記の内容で登録します

②正しい金額を入力します。

③登録ボタンをクリックすると、詳細内容表示画面が表示されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示

詳細内容表示

①・②の項目を入力して、「修正内容を登録」ボタンまたは「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0000000010-030411001	振込指定日	04 月 20 日
形態	WEB	状況	承認待
振込種別	総合振込		
備考			

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	
備考	修正	受取人名(カナ・漢字)		支払金額	EDI 情報	
0000000001		〇〇信用金庫	012 大崎駅前支店 普通 1111777	10,000円	当方負担	300円
	<input type="button" value="修正"/>	ネットソウジ ネット商事		10,000円		
0000000002		〇〇銀行	001 本店 普通 1114567	10,000円	当方負担	300円
	<input type="button" value="修正"/>	かっかか (株)品川		10,000円		

1から2件/2件

合計件数: 2件

振込合計金額 : 20,000円
手数料合計金額 : 600円
持込料 : 100円
支払合計金額 : 20,700円

エラーのある明細を表示します

上記のデータを修正します

上記のデータを取消します

④修正内容を登録ボタンをクリックすると、修正内容確認画面が表示されます。



[メイン](#) | [振込・口座振替](#) | [手数料照会](#) | [契約情報登録・照会](#) | [明細情報登録・照会](#) | [管理機能](#)

[残高照会](#) | [入出金明細照会](#) | [取引状況照会](#)

[ホーム](#) > [メイン](#) > [取引状況照会](#) > [口座選択](#)
[振込取引状況一覧](#) > [詳細内容表示](#) > [修正内容確認](#)

修正内容確認

表示内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウジ		普通 1234567

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0000000010-030411001	振込指定日	04 月 20 日
形態	WEB	状況	承認待
振込種別	総合振込		
備考			

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	手数料
備考	受取人名(カナ・漢字)			支払金額	EDI 情報	
0000000001	〇〇信用金庫	012 大崎駅前支店	普通 1111777	10,000円	当方負担	300円
	ネットショップ ネット商事			10,000円		
0000000002	〇〇銀行	001 本店	普通 1114567	10,000円	当方負担	300円
	かんがわ (株)品川			10,000円		

1から2件/2件

合計件数: 2 件
振込合計金額 : 20,000 円
手数料合計金額 : 600 円
持込料 : 100 円
支払合計金額 : 20,700 円

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

上記のデータを修正します

⑤ 登録確認用パスワードを入力します。

⑥ 登録ボタンをクリックすると、登録完了画面が表示されます。



[メイン](#) | [振込・口座振替](#) | [手数料照会](#) | [契約情報登録・照会](#) | [明細情報登録・照会](#) | [管理機能](#)

[残高照会](#) | [入出金明細照会](#) | [取引状況照会](#)

[ホーム](#) > [メイン](#) > [取引状況照会](#) > [口座選択](#)
[振込取引状況一覧](#) > [詳細内容表示](#) > [登録完了](#)

登録完了

WEB通番「0000000010-030405001」を修正しました。

取引状況照会へ戻るには「取引状況照会ボタン」を押してください。

2. WEB承認前のデータの取消処理（都度振込の予約分同様です。）

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 | 入出金明細照会 | **取引状況照会**

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > **詳細内容表示**

詳細内容表示

①・②の項目を入力して、「修正内容を登録」ボタンまたは「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキシヨジ		普通 1234567

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0000000010-030411001	振込指定日	04 月 20 日
形態	WEB	状況	承認待
振込種別	総合振込		
備考			

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	手数料
備考	修正	受取人名(カナ・漢字)		支払金額	EDI 情報	
0000000001		〇〇信用金庫	012 大崎駅前支店 普通 1111777	10,000円	当方負担	300円
	<input type="button" value="修正"/>	ネットシヨジ ネット商事		10,000円		
0000000002		〇〇銀行	001 本店 普通 1114567	10,000円	当方負担	300円
	<input type="button" value="修正"/>	かシナカワ (株)品川		10,000円		

1から2件/2件

合計件数: 2件

振込合計金額 : 20,000円
手数料合計金額 : 600円
持込料 : 100円
支払合計金額 : 20,700円

エラーのある明細を表示します

上記のデータを修正します

上記のデータを取消します

①取消して良ければ、**取消**ボタンをクリックすると、取消内容確認画面が表示されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 **取引状況照会**

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択
 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示 > **取消内容確認**

取消内容確認

表示内容を確認して、「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウジ		普通 1234567

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0000000010-030411001	振込指定日	04 月 20 日
形態	WEB	状況	承認待
振込種別	総合振込		
備考			

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	手数料
備考	受取人名(カナ・漢字)			支払金額	EDI 情報	
0000000001	〇〇信用金庫	012 大崎駅前支店	普通 1111777	10,000円	当方負担	300円
	ネットショウジ ネット商事			10,000円		
0000000002	〇〇銀行	001 本店	普通 1111777	10,000円	当方負担	300円
	カシナカワ (株)品川			10,000円		

1か52件/2件

合計件数: 2 件
 振込合計金額 : 20,000 円
 手数料合計金額 : 600 円
 持込料 : 100 円
 支払合計金額 : 20,700 円

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いがなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

上記のデータを取消します

②登録確認用パスワードを入力します。

③確認の上**取消**ボタンをクリックすると、取消完了画面が表示されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 **取引状況照会**

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択
 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示 > **取消完了**

取消完了

WEB通番「0000000010-030411002」を取り消しました。

この登録は以降、取引状況照会での状況が「取消済」になります。
 取引状況照会へ戻るには「取引状況照会ボタン」を押してください。

④取引の取消が完了しました。

3. 振込データ一覧表、振込合計票、振込明細票の印刷

振込データ一覧

絞込検索

メモ情報

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

形態検索 状況検索

WEB通番検索 0000000010- から 0000000010-

選択	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	状況	エラー等	WEB通番
					振込合計金額	支払合計金額				
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/20	WEB	2件	20,000円	20,700円	600円	承認済		0000000010-030411001
<input type="radio"/>		2003/04/20	WEB	10件	10,000円	10,600円	600円	承認済		0000000010-030405000

1から2件/2件

選択されたデータの内容を照会、修正、または取消します。

現在登録されているデータの一覧を出力します。

このデータの「振込合計票」を出力します。

このデータの「振込明細票」を出力します。

明細番号昇順 明細番号降順
 受取人名カナ50音昇順

①印刷をする取引を選択します。

②振込データ一覧表 (PDF)、振込合計票 (PDF)、振込明細票 (PDF) ボタンをクリックすると、帳票イメージが画面に表示され、開かれた画面内の印刷ボタンで印刷することが出来ます。

※振込データ一覧票の印刷例

EKP10053 三島信用金庫 為替振込 持込一覧票 平成21年1月5日 1 / 1 頁

■出金元情報 総合振込

会社コード 企業名	0020001845 シマ ヲウ	契約口座情報	018 普通 三島南支店 1234567
--------------	---------------------	--------	-------------------------

■持込一覧

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 持込額	状況	エラー	WEB通番
				振込合計金額	支払合計金額				
テストデータ	2009年01月10日	WEB	3件	6,000 円	6,000 円	0 円	承認済	無	0020001845-090105001

※振込合計票の印刷例

三島信用金庫 為替振込 合計票 平成20年12月19日 1 / 1 頁

■出金元情報

会社コード 企業名	0020001845 シマ ヲウ	契約口座情報	018 普通 三島南支店 1234567
--------------	---------------------	--------	-------------------------

■振込データ基本情報

振込指定日	平成20年12月28日	振込種別	総合振込
承認状況	承認済	振込形態	WEB
メモ情報			
WEB通番	0020001845-081219001		

■詳細情報

振込エラー情報	無
合計件数	2 件
振込合計金額 (控除合計金額)	6,000 円 (6,000 円)
手数料合計金額	0 円
支払合計金額	6,000 円

※振込明細票の印刷例

三島信用金庫 為替振込 明細票 平成20年12月19日 1 / 1 頁

■出金元情報

会社コード 企業名	0020001845 シマ ヲウ	契約口座情報	018 普通 三島南支店 1234567
--------------	---------------------	--------	-------------------------

■振込データ基本情報

振込指定日	平成20年12月28日	振込種別	総合振込
承認状況	承認済	振込形態	WEB
メモ情報			
WEB通番	0020001845-081219001		

■明細一覧

明細番号	振込種別	振込金額	手数料	エラー
000000001	受取人口庫情報 支店 科目 口座番号	1,000 円	0 円	無
000000002	受取人口庫情報 支店 科目 口座番号	1,000 円	0 円	無
000000003	受取人口庫情報 支店 科目 口座番号	5,000 円	0 円	無
000000004	受取人口庫情報 支店 科目 口座番号	6,000 円	0 円	無

1-4. 取引状況照会(口座振替)

- ※15営業日先までの振替日を指定いただけます。
- ※振替データの承認期限は、振替指定日の前営業日15:00までです。
- ※振替済みの資金は、振替日の翌営業日9:00以降にお客様の指定口座に入金されます。
- ※振替結果は、翌営業日に口座振替明細票にてご確認頂けます。
- ※口座振替結果照会は、振替日の翌営業日より9営業日間照会可能です。

①メイン画面を選択して、サブメニューの取引状況照会をクリックして照会を開始します。

②口座選択画面が表示されますので、「口座振替」の照会するサービスのボタンをクリックします。

口座情報	企業名	会社コード	状況照会
012 大崎駅前支店 普通 01234567	オオサキシヨウジ	0000000010	総合振込 口座振替

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

口座振替取引状況一覧

外部ファイル登録の返還データを作成します

返還データ作成

口座振替データ一覧

絞込検索

メモ情報

振替指定日検索

形態検索

WEB通番検索

選択	詳細情報	振替指定日	形態	件数	合計金額	手数料	状況
<input type="radio"/>		2009/12/09	ファイル	5件	15,000円	-	発信済
<input checked="" type="radio"/>		2009/12/03	ファイル	5件	15,000円	0円	返還済
<input type="radio"/>		2009/11/04	WEB	1件	1,000円	0円	発信済(結果有)
<input type="radio"/>		2009/11/04	WEB	1件	1,000円	0円	発信済(結果有)

選択されたデータの内容を照会、修正、または取消します。 **照会・修正・取消**

現在登録されているデータの一覧を出力します。 **振替データ一覧**

このデータの「口座振替合計票」を出力します。 口座振替合計票

このデータの「口座振替明細票」を出力します。 口座振替明細票

為替参照。

戻る

③外部ファイルにより振替データを外部登録した場合は、返還するデータを選択して、**返還データ作成**ボタンをクリックすると、口座振替返還データ（振替結果データ）を外部ファイルに作成することができます。（振替日の翌営業日から9日間）
 ※返還データ（振替結果データ）を作成して外部ソフト（会計ソフト等）で活用できます。

ファイルのダウンロード

ファイルによっては、コンピュータに問題を起こす可能性があります。以下のファイル情報に関して疑わしい点がある場合や、発信元が完全に信用できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。

ファイル名 MOTKOM92.txt
 ファイルの種類 テキストドキュメント
 発信元 www.shinkin-webfb.jp

ファイルを開くか、ファイルをコンピュータに保存するか選択してください。

開く(O) 保存(S) キャンセル 詳細情報(M)

この種類のファイルでこれは常に警告する(W)

ダウンロードの完了

保存しました
 www.shinkin-webfb.jp - MOTKOM92.txt

ダウンロード: 726 バイトを1秒
 ダウンロード先: D:\お返還.txt
 転送率: 726 バイト/秒

ダウンロードの完了後、このダイアログボックスを開じる(O)

ファイルを閉く(F) フォルダを開く(F) 開じる

④照会するデータを選択の上、**照会・修正・取消**ボタンをクリックして、詳細内容表示画面からも振替データを外部登録した場合は、**返還データ作成**ボタンをクリックすると、口座振替返還データ（振替結果データ）を外部ファイルに作成することができます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

詳細内容表示

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座振振
> 口座振替取引状況一覧 > 詳細内容表示

口座情報

会社コード	002000	契約口座情報	018 三島南支店
企業名			普通

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0020001845-091201001	振替指定日	12 月 03 日
形態	ファイル	状況	返還済
備考			

② 明細データ一覧

需要家番号		引落口座情報(支店・口座)		引落金額
備考	修正	預金者名(カナ・漢字)		
101		三島南支店	普通 00	1,000円
*	内容			
102		三島南支店	普通 00	2,000円
*	内容			
103		三島南支店	普通 00	3,000円
*	内容			
104		三島南支店	普通 00	4,000円
*	内容			
105		三島南支店	普通 00	5,000円
*	内容			

1から5件/5件

合計件数: 5 件

手数料合計金額 0円

振替済件数 0件

振替済金額 0円

振替不

振替不

引落

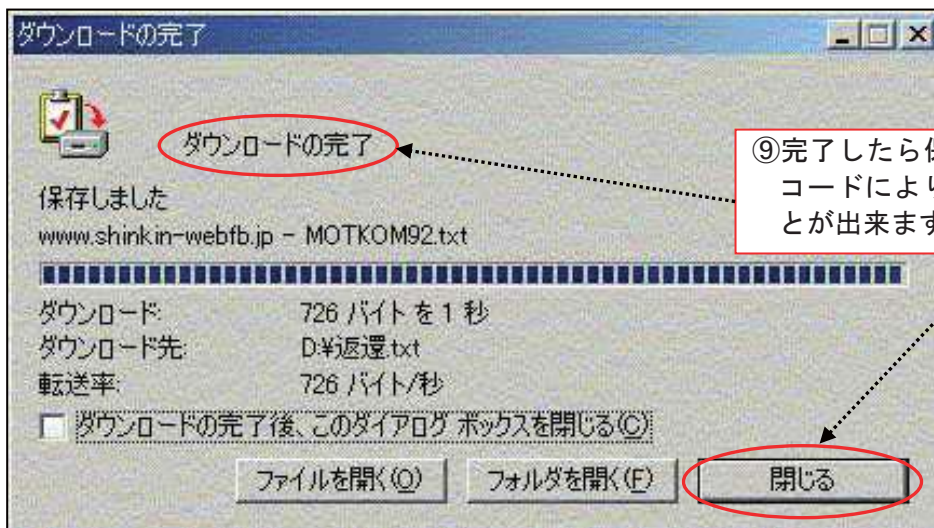
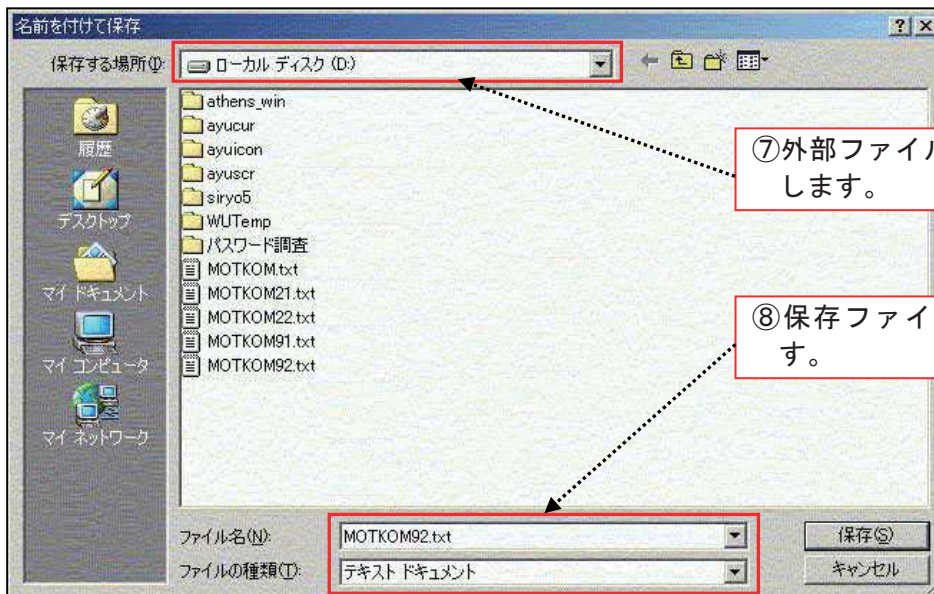
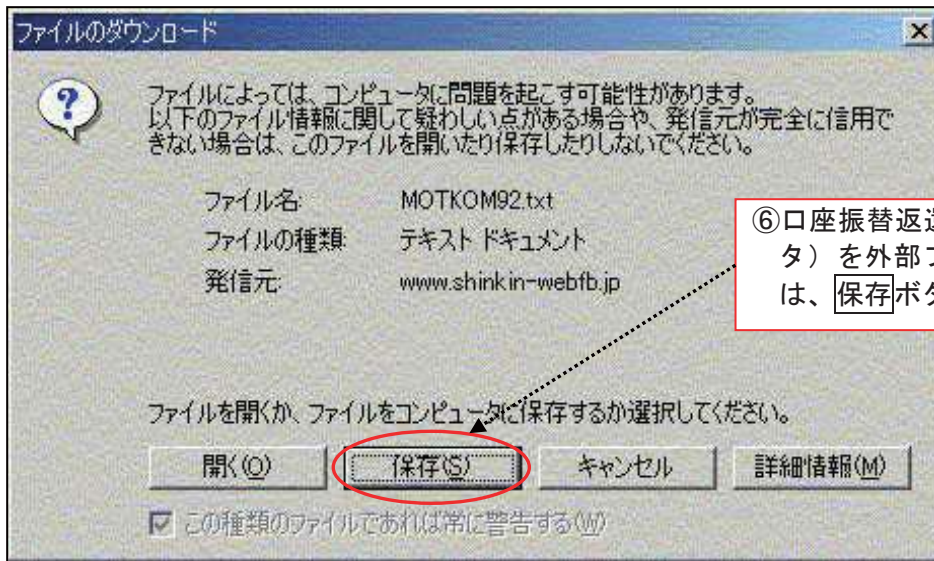
⑤ 返還データ作成 ボタンをクリックすると、口座振替返還データ（振替結果データ）を外部ファイルに作成することができます。

外部ファイル登録の返還データを作成します

返還データ作成

戻る





2-1. 総合振込

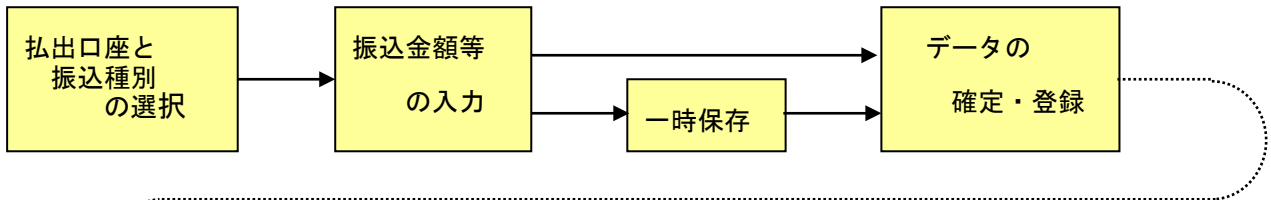
※総合振込

・毎月の定例的なお振込にご利用ください。登録済みの振込先明細に支払金額を入力するだけで、手数料計算や合計金額の計算を自動的に行い、同時に複数のお取引先口座への振込手続きができます。

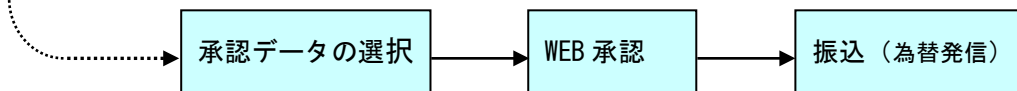
※お振込手続きは、振込指定日の15営業日前から振込指定日当日の14:00迄に「データ登録」から「WEB承認」まで完了してください。

※「振込日の××営業日前」と表示する場合、振込日当日は含まないで数えます。

【振込データの登録】



【振込データのWEB承認】

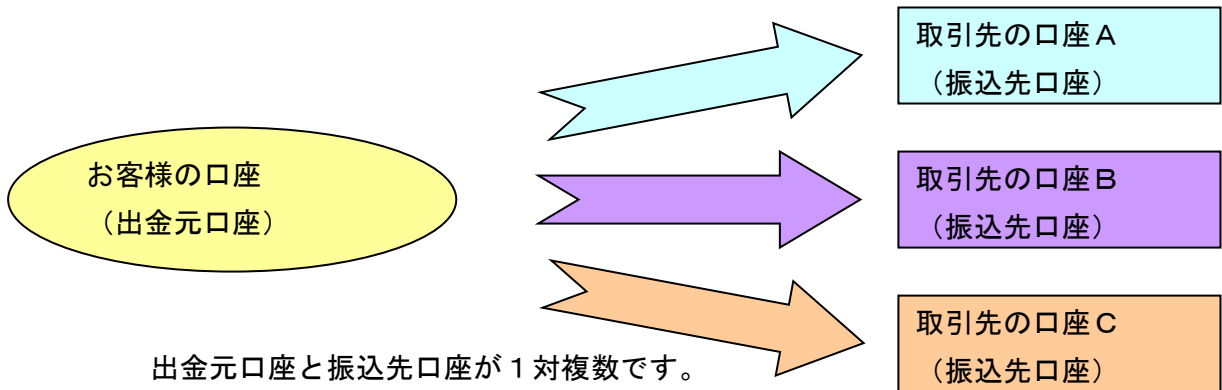


《総合振込とは?》→定例のお振込の際に便利です。

総合振込1件につき、同時に複数の相手への振込指定ができます。ただし、事前に振込口座を登録する必要があります。

《総合振込のイメージ》

振込指定日の14:00まで登録及びWEB承認ができます。



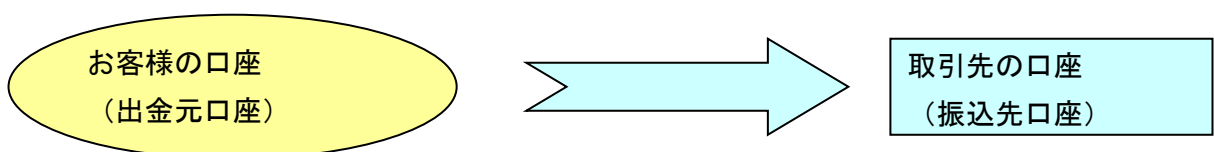
出金元口座と振込先口座が1対複数です。

※残高不足等の場合、振込指定日当日の14:00までは振込資金が決済されるまで処理を続けます。

【比較例】

《都度振込のイメージ》

振込指定日の15:00までできます。



出金元口座と振込先口座が1対1です。

※残高不足等で振込処理されなかった場合、再度手続きが必要です。

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

画面内容の最新化

お取引状況

エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発信予定:10件
出金処理中:2件
処理済:3件
承認待:6件

口座為替状況
本日振替予定:10件
処理済:3件
承認待:6件

レポート

承認待ちとなっている持込が7件存在します。
 ・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
 ・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月08日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

カレンダー管理へ

信用金庫からのお知らせ

2003年03月01日 これはお操作体験版です。

ご契約口座一覧

口座情報	下記のサービスがすぐご利用頂けます。
普通 1234567 シンキントロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入出金明細照会"/> <input type="button" value="総合振込"/> <input type="button" value="都度振込"/>
普通 1234568 シンキントロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入出金明細照会"/> <input type="button" value="給与・賞与振込"/>

●入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

【振替】
合計:5件
WEB:2件
外部ファイル:1件
PC:2件

※メイン画面の**総合振込**ボタンをクリックして手続き開始する方法と、以下の方法により総合振込を開始します。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ご利用メニュー

総合振込
総合振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

給与・賞与振込
給与・賞与振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

都度振込
都度振込がご利用いただけます。

口座振替
口座振替がご利用いただけます。

WEB承認業務
振込または口座振替データへの承認業務がご利用いただけます。また、差戻しも可能です。
※この業務はWEB承認を行うお客様のみご利用頂けます。

外部ファイル登録
全銀フォーマットで作成したデータファイルを登録できる業務です。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②総合振込をクリックすると、口座選択画面が表示されます。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座選択 ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択

振込を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

口座一覧

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オサキのマジ	000000010

③総合振込を行う出金元口座を選択します。

④「選択」ボタンをクリックすると、作成中振込データ一覧画面が表示されます。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

作成中振込データ一覧 ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店 普通
企業名	オサキのマジ		

振込データを新規作成します
 1

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、新規にデータを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/30	1件	5,000円 5,200円	100円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/30	5件	5,000円 5,100円	100円	金額ミス	差戻し

1から52件/2件

選択されたデータを登録します 2

選択されたデータを編集します 3

選択されたデータを削除します 4

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 5

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 5

1. 総合振込データを新規に作成する場合には、「振込データ新規作成」ボタンをクリックすると、振込データ新規作成画面が表示されます。

1. 総合振込データの新規作成
2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合の「データ確定」
3. 作成中データの編集
4. 振込先登録データ削除
5. 「合計集計票 (PDF)」、「明細帳票 (PDF)」ボタンによる帳票印刷



1. 総合振込データの新規作成

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座振替 > 作成中振込データ一覧 > **振込データ新規作成**

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
 (*がついた項目は入力が必要です。)

① 振込データ基本情報

出金元情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウソウ	普通	01234567

●振込依頼人名を変更する場合、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字など、詳細はヘルプをご覧ください。

振込指定日※ 4 月 30 日

メモ情報 1月振込分

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込を行う明細に金額を入力してください。
 なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

振込検索

明細番号範囲	から	グループ名称	
受取人名カナ入力		検索種別	

選択	明細番号 <small>並び替え</small>	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)		支払金額	EDI 情報
	グループ番号:名前	受取人名(カナ・漢字) <small>50音順で並び替え</small>			手数料区分
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	〇〇 信用金庫	012 大崎駅前支店	普通 1114777	EDI
	000:設定しない	ネットショウ ネット商事		5000 円	先方負担
<input type="checkbox"/>	0000000004	□□ 信用金庫	023 品川駅ビル支店	普通 1114567	EDI
	000:設定しない	シキョウウ 信金二郎		円	先方負担

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

明細を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を「選択」欄にチェックをつけてください。
<input type="button" value="全明細選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円

③ 入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
 ●全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

①振込指定日など振込データ基本情報を入力します。

②振込先明細登録により、事前に登録された振込先の情報が表示されますので、振込金額（半角英数）を入力します。金額にカンマ(,)は不要です。

③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

一時保存を行なうと、「作成中振込データ一覧」画面に戻り、その画面中段に一時保存したデータが表示されます。続けて金額等を入力する場合は、**編集**ボタンをクリックすると入力できます。
※登録処理からデータ確定までに長時間要する場合は、時々一時保存を行うことで、登録中に強制ログアウトやタイムアウト時に、登録中のデータが未登録となる状態を防ぐことができます。



振込データ確認

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ確認**

①から③の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
振込金額、EDI 情報を訂正する場合は、「修正ボタン」を押してください。

① 出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

② 振込データ基本情報

振込指定日	04月30日
メモ情報	1月振込分

④合計金額などにより入力金額の確認を行ない、誤りがあった場合は、**修正**ボタンをクリックすると、**金額修正画面**が表示されます。

③ 明細一覧 (振込先情報)

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料	EDI情報
グループ番号:名前	修正	受取人名(カナ・漢字)	支払金額	先方負担
0000000001	〇〇 信用金庫 012 大崎駅前支店 普通 1234567	5,000円	100円	
000:設定しない	修正 〇〇ソウジ ネット商事	5,000円		

1から1件/1件

合計件数: 1 件
振込合計金額 : 5,000 円
手数料合計金額 : 100 円
持込料 : 100 円
支払合計金額 : 5,200 円

④ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

⑦登録する場合は、数字6桁の登録確認用パスワードを入力します。

⑧**登録**ボタンをクリックすると、登録確認画面が表示されます。

[金額修正画面]

金額修正

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > 振込データ確認 > **金額修正**

支払金額・EDI 情報を修正して、「登録ボタン」を押してください。

振込先情報

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	支払金額	EDI情報
	受取人情報(カナ・漢字)	手数料区分	グル
0000000001	〇〇 ソウキョ 012 オオサキエキマシテ 普通 1111777	<input type="text" value="5000"/> 円	
	オオサキソウジ 大崎文具店	先方負担	000:設定しない

⑤正しい金額を入力内します。

⑥**登録**ボタンをクリックすると振込データ確認画面に戻ります。

上記の内容で登録します。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > データ確認 > 登録確認

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月13日12時35分12秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0010000012	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキノコジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0000000010-030612001
振込指定日	04月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	100円
持込料	100円
支払合計金額	5,200円

上記データの「合計集計票」を出力します
合計集計票(PDF)

上記データの「明細帳票」を出力します
明細帳票(PDF)

総合振込 | TOP | 印刷

⑨データの登録が完了しましたので内容を確認してください。

※合計集計票(PDF)、明細帳票(PDF)、印刷ボタンによる帳票印刷は、後記を参照してください。

※登録データを承認する場合は、続けてWEB承認を行なってください。WEB承認業務を行わないと振込が行われません。

2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合のデータ確定

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座振替 > 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキソのジ		普通 1234567

振込データを新規作成します

振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、新規にデータを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日から 年 月 日

状況検索

検索 クリア

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
				振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/30	1件	5,000円	5,200円	100円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/30	5件	5,000円	5,100円	100円	金額ミス	差戻し

①登録（データ確定）したい作成中データを選択します。

選択されたデータを登録します **データ確定**

選択されたデータを編集します

選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

②振込データの新規作成中に、一時保存した作成中のデータを登録する場合は、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 総合振込データの新規作成手順の③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

- ★絞込条件を指定して、「検索」ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。
- ◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。
 - ◇振込指定日検索は、振込指定日または範囲内のデータを検索します。
 - ◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。

3. 作成中データの編集(一時保存したデータ等)

※一時保存したデータや差戻しされたデータを編集します。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキシジ		普通 1234567

振込データを新規作成します

振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、新規にデータを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
				振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/30	1件	5,000円	5,200円	100円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/30	1件	5,000円	5,400円	100円	金額ミス	差戻し

①編集したい作成中データを選択します。

選択されたデータを登録します データ確定

選択されたデータを編集します **編集**

選択されたデータを削除します 削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 合計集計票(PDF)

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 明細帳票(PDF)

②作成中のデータを編集する場合は、**編集**ボタンをクリックすると、振込データ編集画面が表示されます。

★絞込条件を指定して、**検索**ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。

◇振込指定日検索は、振込指定日または範囲内のデータを検索します。

◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。



振込データ編集

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ編集**

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

出金元情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウシ	普通	01234567

●振込依頼人名を変更する場合、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字など、詳しくは[こちら](#)

① 振込データ基本情報

振込指定日※ 4 月 30 日

メモ情報 1月振込分、2月振込分、3月振込分、4月振込分、5月振込分

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込を行う明細に金額を入力してください。
なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

選択	明細番号 並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)		支払金額	EDI 情報
	グループ番号;名前	受取人名(カナ・漢字) 50音順で並び替え			手数料区分
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001 000:設定しない	〇〇 信用金庫 ネットバンク ネット商事	012 大崎駅前支店	普通 1111777 5000 円	EDI 先方負担
<input type="checkbox"/>	0000000004 000:設定しない	〇〇 信用金庫 シキョウウ 信金二郎	023 品川駅ビル支店	普通 1114567 円	EDI 先方負担

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

明細を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
<input type="button" value="全明細選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力された内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

- データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
- 全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

③登録振込先一覧より編集する振込先を選択して、振込金額を入力します。
金額にカンマ(,)は不要です。

④入力内容を確認の上、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 総合振込データの新規作成手順の③入力内容を確認のうへ、「データ確定」ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

※「振込データ新規作成画面」又は作成中データの「振込データ編集画面」から事前に登録されていない振込先を「新規明細登録」ボタンをクリックして追加登録する場合の例です。

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
●全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

①「新規明細登録」ボタンをクリックします。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > 新規明細登録

新規明細登録

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

契約種別

① 振込先情報

金融機関名※

支店名※

科目※

口座番号※

受取人名(カナ)※

受取人名(漢字)

手数料区分※ 当方負担 先方負担

② その他

明細登録※ 明細登録する 明細登録しない

明細番号

グループ名

●明細登録すると、次の新規データ作成の際に、明細として表示されるようになります。
また、振込先明細登録にて参照ができるようになります。
●明細番号は、「明細登録する」とした場合に入力が必要となります。

上記の内容で登録します 入力内容を画面表示時の内容

②追加したい振込先情報を入力します。

半角文字で入力してください。

③「登録」ボタンをクリックすると、振込先情報が追加されて、振込データ新規作成画面に戻ります。
※以下1. 総合振込データの新規作成と同様です。

※ 受取人名の入力について

1. 使用可能文字(全て半角文字です。)

カナ文字:[ア~ン、`、°、小文字不可]、英字:[A~Z、小文字不可]、数字:[0~9]、記号:[() [カッコ]、- [ハイフン]、. [ピリオド]、[スペース]

※ 法人等略語

株式会社	カ	社会福祉法人	フク	司法書士法人	シホウ	共済組合	キョウサイ
有限会社	ユ	行政書士法人	ギョ	医療法人(社団・財団)	イ	協同組合	キョウクミ
合名会社	メ	独立行政法人	ドク	特定非営利活動法人	トクヒ	生命保険	セイメイ
合資会社	シ	税理士法人	ゼイ	火災海上保険	カサイ	海上火災保険	カイジヨウ
弁護士法人	ベン	農事組合法人	ノウ	宗教法人	シユウ	健康保険組合	ケンボ
財団法人	ザイ	連合会	レン	出張所	シユツ	生活協同組合	セイキョウ
社団法人	シヤ	営業所	エイ	有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合	ギョキョウ
相互会社	ソウ	学校法人	ガク				

《例》

(株)さんしん→カサンシン ・さんしん(株)→サンシン(カ) ・さんしん(株)沼津営業所→サンシン(カ)ヌマツ(エイ) ・さんしん商店 三島 信 (個人)→シマ シン
または →サンシンショウテン ミマ シン

4. 振込データの削除(WEB承認前のデータ)

※一時保存したデータや差戻したデータを削除します。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキシヨジ		普通 1234567

振込データを新規作成します
振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、新規にデータを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

振込検索

※モ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	※モ情報	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
				支払合計金額				
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/30	1件	5,000円	5,200円	100円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/30	5件	5,000円	5,100円	100円	金額ミス	差戻し

1から2件/2件

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

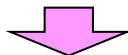
選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

①作成中振込データ一覧より、削除するデータを選択します。

②削除ボタンをクリックすると、振込データ削除画面が表示されます。



振込データ削除

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ削除**

①・②の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

出金元情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキのマジ		普通 1234567

① 振込データ基本情報

振込指定日	2007/07/05
メモ情報	1月振込分

③削除するデータの内容を確認します。

② 登録振込先一覧

明細番号 並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			支払金額	手数料区分
グループ番号:名前	受取人名(カナ・漢字) 50音順で並び替え			EDI 情報	
0000000001	〇〇 信用金庫	012 大崎駅前支店	普通 1111777	5,000 円	当方負担
000:設定しない	ネットのマジ ネット商事				

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。

1から1件/1件

④削除ボタンをクリックすると、選択された振込データが削除され、作成中振込データ一覧画面に戻ります。

データを削除します

5. 合計集計票、明細帳票、印刷ボタンによる帳票印刷

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

作成中振込データ一覧

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキソウジ		普通 1234567

振込データを新規作成します
振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、新規にデータを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	2003/04/30	1件	5,000円 5,200円	100円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/30	5件	5,000円 5,100円	100円	金額ミス	差戻し

※作成中振込データ一覧画面から印刷する場合の画面例です。

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

登録確認

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > データ確認 > 登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月13日12時35分12秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0010000012	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキソウジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0000000010-030612001
振込指定日	04月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	100円
持込料	100円
支払合計金額	5,200円

上記データの「合計集計票」を出力します

上記データの「明細帳票」を出力します

総合振込 TOP

※登録確認画面から印刷する場合の画面例です。

※合計集計票の印刷例

平成20年12月19日
1 / 3 頁

三島信用金庫 為替振込 合計票

■出金元情報		契約口座情報	
会社コード 企業名	0000001845 337 997	BIS 普通	三島南支店 1234567

■振込データ基本情報			
振込指定日	平成20年12月20日	振込種別	総合振込
処理状況	承認済	振込形態	WEB
メモ情報			
WEB通番	0000001845-081218001		

■詳細情報	
振込エラー情報	無
合計件数	2 件
振込合計金額 (振込合計金額)	5,000 円 (5,000 円)
手数料合計金額	0 円
持込料	0 円
支払合計金額	5,000 円

※明細帳票の印刷例

平成20年12月19日
1 / 3 頁

三島信用金庫 為替振込 明細票

■出金元情報		契約口座情報	
会社コード 企業名	0000001845 337 997	BIS 普通	三島南支店 1234567

■振込データ基本情報			
振込指定日	平成20年12月20日	振込種別	総合振込
処理状況	承認済	振込形態	WEB
メモ情報			
WEB通番	0000001845-081218001		

■合計	
合計件数	2 件
振込合計金額 (振込合計金額)	5,000 円 (5,000 円)
手数料合計金額	0 円
持込料	0 円
支払合計金額	5,000 円

■明細一覧						
明細番号	金融機関	受取人情報	受取人住所	振込金額	手数料	エラー 情報
EDD情報	受取人口庫情報 支店 科目 口座番号	受取人情報 受取人漢字		支払金額	売方負担手数料	
000000001	010040 010041 普通預金 103487	010040		1,000 円	0 円	
000000002	010040 010041 普通預金 785432	010040		1,000 円	0 円	
000000003	010040 010041 普通預金 785432	010040		3,000 円	0 円	

※印刷ボタンによる画面印刷例

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月13日12時35分12秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0010000012	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0000000010-030612001
振込指定日	04月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	100円
持込料	100円
支払合計金額	5,200円

※印刷ボタンをクリックすると、表示されている画面がそのまま印刷されます。
(ブラウザの設定によっては、文字だけ印刷され、背景は印刷されません。)

上記データの「合計集計票」を出力します

上記データの「明細帳票」を出力します

総合振込 | TOP | 印刷

2-2. 給与・賞与振込

※給与・賞与振込

- ・従業員の方への給与・賞与振込を一度の手続きで依頼することができます。
- ・事前に登録されている振込先、また、事前に登録されていない任意の振込先を作成することができます。
- ・振込指定日の15営業日前から2営業日前まで登録して頂くことができます。

※振込データの承認期限は振込指定日の2営業日前の14:00までです。振込資金も2営業日前の14:00までにご用意ください。

※上記期限の経過後に登録又はWEB承認業務を実施した場合は、「期限過ぎ持込」となるため、総合振込の手数料を適用させていただきます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

画面内容の最新化

レポート

承認待ちとなっている持込が7件存在します。
・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月08日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

カレンダー管理へ

■〇〇信用金庫からのお知らせ

・2003年03月01日 これはお操作体験版です。

ご契約口座一覧

口座情報	下記のサービスがすぐご利用頂けます。
普通 1234567 シンキョウロウ	残高照会 入出金明細照会 総合振込 都度振込
普通 1234568 シンキョウロウ	残高照会 入出金明細照会 給与・賞与振込

●入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

お取引状況

エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発信予定:10件
出金処理中:2件
処理済:3件
承認待:6件

口座為替状況
本日振替予定:10件
処理済:3件
承認待:6件

外部ファイル:1件
PC:2件

【振替】
合計:5件
WEB:2件
外部ファイル:1件
PC:2件

※メイン画面の**給与・賞与振込**ボタンをクリックして手続き開始する方法と、以下の方法により給与・賞与振込を開始します。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 **給与・賞与振込** 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ご利用メニュー

総合振込
総合振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

都度振込
都度振込がご利用いただけます。

WEB承認業務
振込または口座振替データへの承認業務がご利用いただけます。また、差戻しも可能です。
※この業務はWEB承認を行うお客様のみご利用頂けます。

給与・賞与振込
給与・賞与振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

口座振替
口座振替がご利用いただけます。

外部ファイル登録
全銀フォーマットで作成したデータファイルを登録できる業務です。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②給与・賞与振込をクリックすると、口座選択画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

口座選択

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択

振込を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

口座一覧

選択	契約口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキシヨジ	0000000010

選択

③ 給与・賞与振込を行う出金元口座を選択します。

④ 選択ボタンをクリックすると、作成中振込データ一覧画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

作成中振込データ一覧

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前
企業名	オオサキシヨジ		普通 01234

振込データを新規作成します

振込データ新規作成 1

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、振込データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞り検索

メモ情報検索

振込指定日検索

状況検索

選択	メモ情報	振込種別	振込指定日	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	差異し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	給与振込	2003/04/20	1件	5,000円 5,400円	100円		作成中
<input type="radio"/>		給与振込	2003/04/20	2件	5,000円 5,100円	100円		

1から2件/2件

選択されたデータを登録します

データ確定 2

選択されたデータを編集します

編集 3

選択されたデータを削除します

削除 4

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

合計集計票(PDF) 5

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

明細帳票(PDF) 5

1. 給与・賞与データを新規に作成する場合には、振込データ新規作成ボタンをクリックすると、振込データ新規作成画面が表示されます。

1. 給与・賞与データの新規作成
2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合のデータ確定
3. 作成中データの編集
4. 振込先登録データ削除
5. 合計集計票(PDF)、明細帳票(PDF)ボタンによる帳票印刷

1. 給与・賞与データの新規作成

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > **給与・賞与振込** > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ新規作成**

①・②の項目を入力して、「データ作成ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

出金元情報

会社コード: 0000000010 □座情報: 012 大崎駅前支店
 企業名: オオサキョウテン 普通 01234567

●振込依頼人名を変更する場合、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字など、詳しくはヘルプをご覧ください。

① 振込データ基本情報

振込指定日※: 4 月 20 日
 振込種別※: 給与振込
 メモ情報: 賞与振込

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込を行う明細に金額を入力してください。
 なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞込検索

選択	明細番号・並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額
	グループ番号:名前	受取人名(カナ・漢字)・50音順で並び替え			
<input type="checkbox"/>	0000000001 000:設定しない	〇〇 信用金庫	012 大崎駅前支店	普通 1111777	0 円
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000002 000:設定しない	〇〇 信用金庫	001 本店	普通 1114567	5000 円
<input type="checkbox"/>	0000000003 000:設定しない	〇〇 信用金庫	001 本店	普通 11145678	0 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名で並び替えを行います。 1から3件/3件

自動入力オプション

明細を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を「選択」欄にチェックをつけてください。
<input type="button" value="全明細選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円

③ 入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックしますと、振込データ確認画面が表示されます。

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
 ●全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

①振込指定日と振込種別など振込データ基本情報を入力します。

②振込先明細登録により、事前に登録された振込先の情報が表示されますので、振込金額（半角英数）を入力します。金額にカンマ(,)は不要です。

③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックしますと、振込データ確認画面が表示されます。

一時保存を行なうと、「作成中振込データ一覧」画面に戻り、その画面中段に一時保存したデータが表示されます。続けて金額等を入力する場合は、「編集」ボタンをクリックすると入力できます。
 ※登録処理からデータ確定までに長時間要する場合は、時々「一時保存」を行うことで、登録中に強制ログアウトやタイムアウト時に、登録中のデータが未登録となる状態を防ぐことができます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > **振込データ確認**

①から③の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
振込金額を訂正する場合は、「修正ボタン」を押してください。

① 出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキツギジ		普通 1234567

② 振込データ基本情報

振込指定日	04月20日
振込種別	給与振込
メモ情報	

③ 明細一覧 (振込先情報)

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料
グループ番号:名前	修正	受取人情報(カナ・漢字)		支払金額	
0000000003		大崎信用金庫	001 本店	5,000円	100円
000:設定しない	修正	カシオカワ (株)品川		3,000円	

1から11件/11件

合計件数: 1件
 振込合計金額 : 5,000円
 手数料合計金額 : 100円
 持込料 : 300円
 支払合計金額 : 5,400円

④ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード:

登録

④ 合計金額などにより入力金額の確認を行ない、誤りがあった場合は、**修正**ボタンをクリックすると、**金額修正画面**が表示されます。

⑦ 登録する場合は、数字6桁の登録確認用パスワードを入力します。

⑧ **登録**ボタンをクリックすると、登録確認画面が表示されます。

[金額修正画面]

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > 振込データ確認 > **金額修正**

振込金額を修正して、「登録ボタン」を押してください。

振込先情報

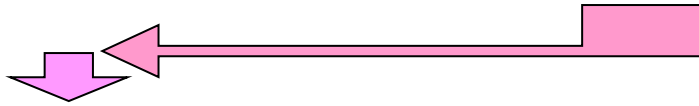
明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	
	受取人情報(カナ・漢字)				
0000000003	大崎信用金庫	001 本店	普通 11145678	<input type="text" value="5000"/>	000:設定しない
	オオサキツギジ	大崎文具店			

上記の内容で登録します。

登録

⑤ 正しい金額を入力内します。

⑥ **登録**ボタンをクリックすると振込データ確認画面に戻ります。



メイン | **振込・口座振替** | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > **給与・賞与振込** > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

登録確認 ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：9999年99月99日99時99分99秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキノジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0010000012-071127004
振込指定日	11月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5000円
手数料合計金額	100円
持送料	100円
支払合計金額	5,200円

上記データの「合計集計票」を出力します 上記データの「明細帳票」を出力します

合計集計票(PDF) **明細帳票(PDF)**

給与・賞与振込 TOP **印刷**

⑨データの登録が完了しましたので内容を確認してください。

※**合計集計票 (PDF)**、**明細帳票 (PDF)**、**印刷**ボタンによる帳票印刷は、後記を参照してください。

※登録データを承認する場合は、続けてWEB承認業務を行なってください。WEB承認は必ず振込指定日の2営業日前の14：00までに行ってください。WEB承認業務を行わないと振込が行われません。

※WEB承認業務が2営業日前の14：00以降となった場合は、期限経過持込となり総合振込の手数料が適用され処理がされます。

2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合のデータ確定

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶ 口座振替 ▶ WEB承認業務 ▶ 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 六崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 01234567

振込データを新規作成します

振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、振込データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

検索 クリア

選択	メモ情報	振込種別	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
					振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="radio"/>	月振込分	給与振込	2003/04/20	1件	5,000円	5,400円	100円		作成中
<input type="radio"/>		給与振込	2003/04/20	2件	5,000円	5,100円	100円		

①データ確定したい作成中データを選択します。

選択されたデータを登録します **データ確定**

選択されたデータを編集します 編集

選択されたデータを削除します 削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 合計集計票(PDF)

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 明細帳票(PDF)

②振込データの新規作成中に、一時保存した作成中のデータを登録する場合は、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 給与・賞与データの新規作成手順の③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

★絞込条件を指定して、「検索」ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。

◇振込指定日検索は、振込指定日または範囲内のデータを検索します。

◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。

3. 作成中データの編集(一時保存したデータ等)

※一時保存したデータや差戻しされたデータを編集します。

メイン
振込・口座振替
手数料照会
契約情報登録・照会
明細情報登録・照会
管理機能

総合振込
給与・賞与振込
都度振込
口座振替
WEB承認業務
外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > **作成中振込データ一覧**

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	□座情報	012 六崎駅前支店
企業名	オオサキのジ		普通 01234567

振込データを新規作成します
振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、振込データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日 検索

状況検索

クリア

選択	メモ情報	振込種別	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
					振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	給与振込	2003/04/20	1件	5,000円	5,400円	100円		作成中
<input type="radio"/>		給与振込	2003/04/20	2件	5,000円	5,100円	100円		

選択されたデータを登録します データ確定

選択されたデータを編集します 編集

選択されたデータを削除します 削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 合計集計票(PDF)

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 明細帳票(PDF)

①編集したい作成中データを選択します。

②作成中のデータを編集する場合は、**編集**ボタンをクリックすると、振込データ編集画面が表示されます。

★絞込条件を指定して、**検索**ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

- ◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。
- ◇振込指定日検索は、振込指定日または範囲内のデータを検索します。
- ◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。

振込データ編集

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座振替
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ編集**

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキヨウテン		普通 01234567

●振込依頼人名を変更する場合、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字など、詳しくは[こちら](#)

① 振込データ基本情報

振込指定日※	04 月 20 日
振込種別※	給与振込
メモ情報	一月分

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込を行う明細に金額を入力してください。
なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞込検索

明細番号範囲	から	グループ名称	
受取人名カナ入力		検索種別	

選択	明細番号 並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額
	グループ番号:名前	受取人名(カナ・漢字) 50音順で並び替え			
<input type="checkbox"/>	0000000001 000:設定しない	〇〇 信用金庫 シキヤ知久 信金太郎	012 大崎駅前支店	普通 1111777	0 円
<input type="checkbox"/>	0000000002 000:設定しない	〇〇 信用金庫 オオサキヨウテン 大崎文具店	001 本店	普通 1114567	0 円
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000003 000:設定しない	〇〇 銀行 シキヤハコ 信金花子	001 本店	普通 11145678	5000 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。

1から3件/3件

自動入力オプション

明細を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
<input type="button" value="全明細選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

- データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
- 全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

③登録振込先一覧より編集する振込先を選択して、振込金額を入力します。
金額にカンマ(,)は不要です。

④入力内容を確認の上、「データ確定」ボタンをクリックすると、振込データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 給与・賞与データの新規作成手順の③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

※「振込データ新規作成画面」又は作成中データの「振込データ編集画面」から事前に登録していない振込先を「新規明細登録」ボタンをクリックして追加登録する場合の例です。

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
●全ての振込情報を入力後、「データ確定」ボタンを押してください。

①「新規明細登録」ボタンをクリックします。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > 振込データ作成 > **新規明細登録**

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

振込データ基本情報

契約種別 給与・賞与振込

① 振込先情報

金融機関名※ 大崎信用金庫

支店名※ 022 大崎駅前支店

科目※ 普通

口座番号※ 1234567

受取人名(カナ)※ サツシ 知子

受取人名(漢字) 三信 太郎

② その他

明細登録※ 明細登録する 明細登録しない

明細番号

グループ名

●明細登録すると、次の新規データ作成の際に、明細として表示されるようになります。
また、振込先明細登録にて参照ができるようになります。
●明細番号は、「明細登録する」とした場合に入力が必要となります。

上記の内容で登録します

入力内容を画面表示時の内容

②追加したい振込先情報を入力します。

半角文字で入力してください。

③「登録」ボタンをクリックすると、振込先情報が追加されて、振込データ新規作成画面に戻ります。

※以下1. 給与・賞与データの新規作成と同様です。

※ 受取人名の入力について

1. 使用可能文字(全て半角文字です。)

カナ文字:[ア~ン、`、°、小文字不可]、英字:[A~Z、小文字不可]、数字:[0~9]、記号:[() [カッコ]、-[ハイフン]、.[ピリオド]、[スペース]

※ 法人等略語

株式会社	カ	社会福祉法人	フク	司法書士法人	シホウ	共済組合	キョウサイ
有限会社	ユ	行政書士法人	ギョ	医療法人(社団・財団)	イ	協同組合	キョウクミ
合名会社	メ	独立行政法人	ドク	特定非営利活動法人	トクヒ	生命保険	セイメイ
合資会社	シ	税理士法人	ゼイ	火災海上保険	カサイ	海上火災保険	カイジヨウ
弁護士法人	ベン	農事組合法人	ノウ	宗教法人	シユウ	健康保険組合	ケンボ
財団法人	ザイ	連合会	レン	出張所	シユツ	生活協同組合	セイキョウ
社団法人	シヤ	営業所	エイ	有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合	ギョキョウ
相互会社	ソウ	学校法人	ガク				

《例》

・(株)さんしん→カサツシ ・さんしん(株)→サツシ(カ) ・さんしん(株)沼津営業所→サツシ(カ)ヌマツ(エイ) ・さんしん商店 三島 信 (個人)→シマ シン
または →サツシシヨウテン ミマ シン

4. 振込先登録データの削除(WEB承認前のデータ)

※一時保存したデータや差戻したデータを削除します。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

作成中振込データ一覧

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキのジ	普通	01234567

振込データを新規作成します
振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データは、振込データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

振込検索

×モ情報検索

振込指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	×モ情報	振込種別	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
					振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="radio"/>	1月振込分	給与振込	2003/04/20	1件	5,000円	5,400円	100円		作成中
<input type="radio"/>		給与振込	2003/04/20	2件	5,000円	5,100円	100円		

1から2件/2件

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

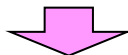
選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

①作成中振込データ一覧より、削除するデータを選択します。

②削除ボタンをクリックすると、振込データ削除画面が表示されます。



振込データ削除

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択
> 作成中振込データ一覧 > **振込データ削除**

①から③の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

① 出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキのジ		普通 1234567

② 振込データ基本情報

振込指定日	2003/04/20
振込種別	給与振込
メモ情報	1月振込分

③ 登録振込先一覧

明細番号 並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	振込金額
グループ番号:名前	受取人名(カナ・漢字) 50音順で並び替え	
0000000003	〇〇 信用金庫 001 本店 普通11145678	5,000 円
000:設定しない	ネットのジ ネット商事	

1から1件/1件

③削除するデータの内容を確認します。

データを削除します

④削除ボタンをクリックすると、選択された作成中の振込データが削除され、作成中振込データ一覧画面に戻ります。

5. 合計集計票、明細帳票、印刷ボタンによる帳票印刷

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキヨジ		普通 01234567

振込データを新規作成します
振込データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索:

振替指定日検索: 年 月 日 から 年 月 日

状況検索:

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

※作成中振込データ一覧画面から印刷する場合の画面例です。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > データ確認 > 登録確認

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻: 9999年99月99日99時99分99秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキヨジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0010000012-071127004
振込指定日	11月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5000円
手数料合計金額	100円
持込料	100円
支払合計金額	5,200円

上記データの「合計集計票」を出力します

上記データの「明細帳票」を出力します

給与・賞与振込 | TOP |

※登録確認画面から印刷する場合の画面例です。

※合計集計票の印刷例

平成20年12月19日
1 / 1 頁

三島信用金庫 為替振込 合計票

■出金元情報 会社コード 0020001845 企業名 337 337		契約口座情報 018 三島南支店 普通 1234567	
■振込データ基本情報 振込指定日 平成20年12月20日 振込種別 給与振込 振込状況 承認済 特記形態 WEB メモ情報 WEB通番 0020001845-081219001		■詳細情報 振込エラー有無 合計件数 2 件 振込合計金額 (依頼合計金額) 6,000 円 (依頼合計金額) (6,000 円) 手数料合計金額 0 円 持込料 0 円 支払合計金額 6,000 円	

※明細帳票の印刷例

平成20年12月19日
1 / 1 頁

三島信用金庫 為替振込 明細票

■出金元情報 会社コード 0020001845 企業名 337 337		契約口座情報 018 三島南支店 普通 1234567				
■振込データ基本情報 振込指定日 平成20年12月20日 振込種別 給与振込 振込状況 承認済 特記形態 WEB メモ情報 WEB通番 0020001845-081219001		■合計 合計件数 2 件 振込合計金額 (依頼合計金額) 6,000 円 (依頼合計金額) (6,000 円) 手数料合計金額 0 円 持込料 0 円 支払合計金額 6,000 円				
■明細一覧						
明細番号	金融機関	受取人情報	受取人カナ	振込金額	手数料	エラ
EDT情報	受取人口座情報 支店 口座番号	受取人氏名	受取人漢字	支払金額	先方負担手数料	有無
000000001	020540 020541 普通口座 1234567	田中 太郎		1,000 円	0 円	無
000000002	020540 020541 普通口座 7654321	田中 次郎		5,000 円	0 円	無

※印刷ボタンによる画面印刷例

メイン [振込・口座振替](#) [手数料照会](#) [契約情報登録・照会](#) [明細情報登録・照会](#) [管理機能](#)

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

登録確認

ホーム > 振込・口座振替 > 給与・賞与振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
 WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
 処理時刻：9999年99月99日99時99分99秒 大崎商事様

出金元情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウジ		普通 1234567

振込データ基本情報

WEB通番	0010000012-071127004
振込指定日	11月30日
合計件数	1件
振込合計金額	5000円
手数料合計金額	100円
持込料	100円
支払合計金額	5,200円

上記データの「合計集計票」を出力します

※印刷ボタンをクリックすると、表示されている画面がそのまま印刷されます。
 ブラウザの設定によっては、文字だけ印刷され、背景は印刷されません。

2-3. 都度振込

※都度振込

- ・お振込みを1件ごとにご登録の無い口座へのお振込ができます。
- ・都度振込みでの当日振込みは、15:00までとなります、15:00以降は、翌営業日以降の日付を指定して予約振込みで行なってください。
- ・振込指定日の15営業日前から当日15:00までの間に登録することができます。
- ・出金元口座から資金が引落とされて振込が行われます。
- ・振込を行う際に、受取人の口座確認が出来ます。(確認できない日時や金融機関があります。)
- ・出金元口座に受取人の名前が記載されます。

※万一、振込資金が不足していると、振込は行われず、改めて振込の手続を行う必要がありますので、ご注意ください。

※予約振込については、取引状況照会よりの取消ができます。

《都度振込とは?》→当日の急なお振込の際に便利です。

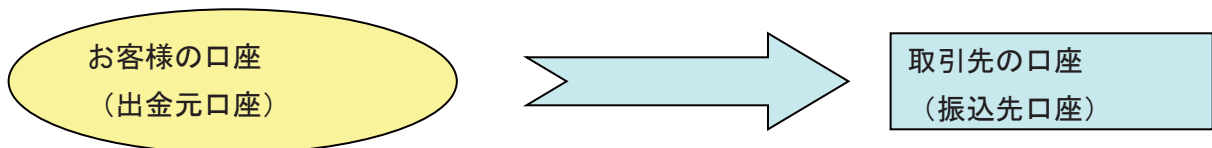
当日扱いの振込みは、当日の15:00までに手続きを行えば、出金元口座から即座に引落とされて振込みが行なわれます。

事前に振込先口座を登録する必要はありません。

15営業日前から振込指定日当日までお振込手続きができます。

《都度振込のイメージ》

振込指定日の15:00までできます。

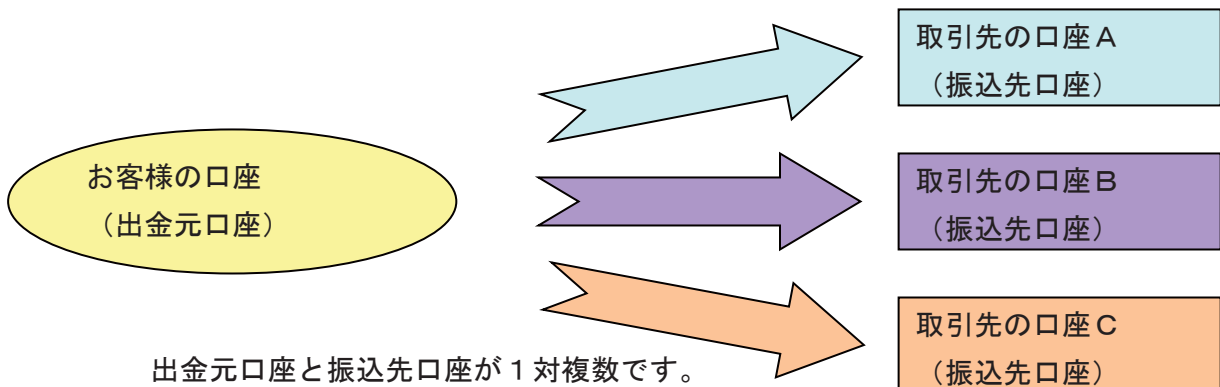


出金元口座と振込先口座が1対1です。

【比較例】

《総合振込のイメージ》

振込指定日の14:00まで登録及びWEB承認ができます。



出金元口座と振込先口座が1対複数です。

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

画面内容の最新化

レポート

承認待ちとなっている振込が7件存在します。
 ・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
 ・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
 ・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

カレンダー管理へ

■〇〇信用金庫からのお知らせ

2003年03月01日 これはお操作体験版です。

ご契約口座一覧

口座情報	下記のサービスがすぐご利用いただけます。
普通 1234567 シンキントウ	残高照会 入出金明細照会 総合振込 都度振込
普通 1234568 シンキントウ	残高照会 入出金明細照会 給与・賞与振込

●入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

お取引状況

エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発信予定:10件
出金処理中:2件
処理済:3件
承認待:6件

口座為替状況
本日振替予定:10件
処理済:3件
承認待:6件

【振替】
合計:5件
WEB:2件
外部ファイル:1件
PC:2件

※メイン画面の**都度振込**ボタンをクリックして手続き開始する方法と、以下の方法により都度振込みを開始します。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 **都度振込** 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ご利用メニュー

総合振込
総合振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

給与・賞与振込
給与・賞与振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

都度振込
都度振込がご利用いただけます。

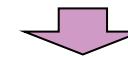
口座振替
口座振替がご利用いただけます。

WEB承認業務
振込または口座振替データへの承認業務がご利用いただけます。また、差戻しも可能です。
※この業務はWEB承認を行うお客様のみご利用いただけます。

外部ファイル登録
全銀フォーマットで作成したデータファイルを登録できる業務です。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②都度振込をクリックすると、口座選択画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

口座選択

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択

振込を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

口座一覧

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキヨウジ	0000000010

選択

③ 都度振込を行う口座を選択します。

④ 選択ボタンをクリックすると、振込先区分の選択画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

振込先区分選択

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込先区分選択

振込先区分を選択してください。

振込先区分

新たに振込先情報を入力して振り込みます。

利用者が登録された口座に振り込みます。

最近お振込された振込先口座に振り込みます。

新規振込先を選択します。

※後記に掲載されています。

メイン | **振込・口座振替** | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | **都度振込** | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > **振込内容入力**

振込内容入力

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキョウシ		普通 01234567

●振込依頼人名を変更する場合、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字など、詳しくは[こちら](#)

① 振込データ基本情報

振込指定日は、日付もしくは当日扱いを選択してください。

振込指定日※ 4 月 14 日 当日扱い (当日扱いは、当信用金庫の規定時間内までにデータを登録してください)

メモ情報

② 振込先情報

金融機関名※	三島信用金庫	金融機関名を変更
支店名※	長泉支店	支店名を変更する
振込先科目※	普通	}
振込先口座番号※		
受取人名(漢字)		
支払金額※	円	
手数料区分	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担	
EDI 情報		EDI 情報について

●上記のお振込先は振込データ登録後に振込先明細に登録することもできます。

上記の内容で登録します

登録

⑤振込指定日は、当日扱いを選択するか、日付を入力します。

⑥振込先情報を入力します。

※半角文字で入力してください。
なお、金額には、カンマ(,)は不要です。

⑦登録ボタンをクリックしますと、振込内容確認画面が表示されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > 振込内容確認

振込内容確認

①から③の項目を確認して、「都度振込送信確認用パスワード」を入力し「確定ボタン」を押してください。金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

⑧ 振込内容を確認します。

① 出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

② 振込データ基本情報

振込指定日	4月14日
メモ情報	物品代

③ 振込先情報

受取口座情報(金融機関・支店・科目)	振込金額	手数料	EDT情報	修正
受取人情報(カナ)	支払金額	先方負担手数料		
〇〇信用金庫 駅前支店 普通 0001357	15,000 円	100 円		<input type="button" value="修正"/>
カクコウサービス	15,000 円			

振込金額	: 15,000円
手数料金額	: 100円
持込料	: 100円
支払合計金額	: 15,200円

④ 都度振込送信確認用パスワード

都度振込送信確認用パスワードは、画面に表示されている桁目の値をそれぞれ必ず入力してください。

都度振込送信確認用パスワード1	都度振込送信確認用パスワードの左から1桁目を入力してください。	<input type="text"/>
都度振込送信確認用パスワード2	都度振込送信確認用パスワードの左から8桁目を入力してください。	<input type="text"/>

以上の内容で間違いなければ、「確定」ボタンを押してください。
※送信可能時間内の当日分については即時に振込が行われます。

⑩ 正しい金額（半角数字）を入力します。

⑪ 登録ボタンをクリックすると、振込内容確認画面に戻ります。

⑫ 内容が正しければ、「都度振込送信確認用パスワード」（数字10桁内の指定された桁）を入力します。
※指定桁は毎回変わります。

⑬ 確定ボタンをクリックすると、振込登録完了画面が表示されます。

[金額修正画面]

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > 振込内容確認 > 金額修正

金額修正

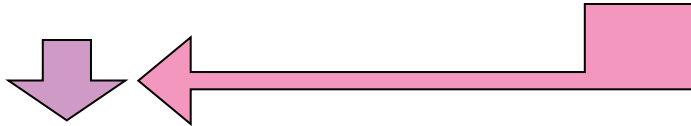
振込金額を修正して、「登録ボタン」を押してください。

振込先情報

受取口座情報(金融機関・支店・科目)	支払金額	EDT情報
受取人情報(カナ・漢字)	手数料区分	
〇〇信用金庫 駅前支店 普通 0001357	15000 円	
カクコウサービス 株式会社 総合サービス	先方負担	

上記の内容で登録します

入力内容を画面表示時の内容に戻します



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

振込登録完了

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > 振込内容確認 > 振込登録完了

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
処理時刻：2003年03月02日12時35分

出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

振込データ基本情報

振込指定日	4月14日
メモ情報	物品代

振込先情報

WEB通番	0000000011-030612001
金融機関名	〇〇信用金庫
支店名	駅前支店
振込先科目	普通
振込先口座番号	0001357
受取人名(カナ)	カソウコウサービス
受取人名(漢字)	株式会社 総合サービス
EDF情報	
振込金額	15,000 円
手数料区分	当方負担
手数料	100 円
持込料	100 円
支払合計金額	15,200 円

この明細を登録します

この画面を印刷します

明細登録

印刷

都度振込 TOP

⑭ 今後振込を利用する振込先の場合は、**明細登録**ボタンをクリックすると、明細登録画面が表示されます。

【振込みの明細が必要な場合】

- ① この画面で**印刷**ボタンをクリックすると画面のコピーを印刷することができます。
注) ブラウザの設定によっては、文字だけ印刷され、背景は印刷されません。
- ② 一度メイン画面に戻り、「取引状況照会」より3ヶ月間の取引状況を印刷することができます。
注) お客様が上記方法で印刷し保存をして下さい。当庫では振込明細を保存しておりません。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 **都度振込** 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択
> 振込内容入力 > 振込内容確認 > 振込登録完了 > **明細登録**

明細登録

①・②の項目を確認し、③を入力して「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

① 出金元情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキエッジ		普通 1234567

② 振込先情報

金融機関名	〇〇信用金庫
支店名	駅前支店
科目	普通
口座番号	0001357
受取人名(カナ)	カノコウサービス
受取人名(漢字)	株式会社 総合サービス
手数料区分	当方負担

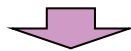
③ その他

明細番号※	<input type="text" value="0000000001"/>
グループ名	<input type="text"/>

上記の内容で登録します

登録

⑮登録ボタンをクリックすると、振込先の明細登録が完了し、明細登録完了画面が表示されます。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 **都度振込** 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力
> 振込内容確認 > 振込登録完了 > 明細登録 > **明細登録完了**

明細登録完了

振込先登録が完了しました。

都度振込へ戻るには「都度振込ボタン」を押してください。
振込・口座振替のTOP画面へ戻るには「TOPボタン」を押してください。

都度振込 **TOP**

※振込先区分を「利用者登録先」又は「最近のお振込先」ボタンを選択した場合の例です。

利用者が登録された口座に振り込みます。 **利用者登録先**

最近お振込された振込先口座に振り込みます。 **最近のお振込先**

最近のお振込先

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > **振込先選択**

振込先選択

振込を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

最近の振込先一覧

選択	前回お取引日付	金融機関名 支店名	科目	口座番号	受取人名(カナ・漢字)
<input checked="" type="radio"/>	10月19日	〇〇信用金庫 駅前支店	普通	0001357	カノコウサービス 株式会社 総合サービス
<input type="radio"/>	10月19日	〇〇銀行 本店	普通	1114567	カノカワ 株式会社 品川

1から2件/2件

選択

①最近の振込先一覧より振込先を選択します。

②**選択**ボタンをクリックしますと、振込内容入力画面に戻ります。

利用者登録先

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > **振込先選択**

振込先選択

振込を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

登録されたお振込一覧

選択	明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
		受取人名(カナ・漢字)		
<input checked="" type="radio"/>	0000000001	〇〇信用金庫 駅前支店 普通 0001357 カノコウサービス 株式会社 総合サービス	当方負担	設定しない
<input type="radio"/>	0000000001	〇〇信用金庫 品川駅ビル支店 普通 1114567 カノカワ 株式会社 品川	当方負担	設定しない

1から2件/2件

選択

振込検索

明細番号範囲	から	グループ名称	検索
受取人名カナ入力		検索種別	クリア

①事前に登録されたお振込一覧より振込先を選択します。

②**選択**ボタンをクリックしますと、振込内容入力画面に戻ります。

2-4. 口座振替

※ご契約者が請求者(受取人)となり、ご契約者の取引先(支払者)からの利用料金等の口座引落が可能です。
なお、支払者の引落口座は当金庫の口座のみとなります。
振替指定日の15営業日前から前営業日の15:00までの間に、お振替手続きが可能です。
WEB承認後はデータの取消はできません。

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ご利用メニュー

- 総合振込**
総合振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。
- 給与・賞与振込**
給与・賞与振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。
- 都度振込**
都度振込がご利用いただけます。
- 口座振替**
口座振替がご利用いただけます。
- WEB承認業務**
振込または口座振替データへの承認業務がご利用いただけます。また、差戻しも可能です。
※この業務はWEB承認を行うお客様のみご利用いただけます。
- 外部ファイル登録**
全銀フォーマットで作成したデータファイルを登録できる業務です。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②口座振替をクリックすると、口座選択画面が表示されます。

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

口座選択

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択

口座振替を行う口座を選択し、「選択ボタン」を押してください。

口座一覧

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オサキシヨウ	0000000010
<input type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オサキシヨウシケイフ	

選択 選択

③口座振替を行う口座を選択します。

④**選択**ボタンをクリックすると、作成中口座振替データ一覧画面が表示されます。



作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキのジ		普通 1234

口座振替データを新規作成します

口座振替データ新規作成 **1**

1. 口座振替データを作成する場合には、**口座振替データ新規作成**ボタンをクリックしてください。
口座振替データ新規作成画面が表示されます。

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

1から2件/2件

選択されたデータを登録します

データ確定 **2**

選択されたデータを編集します

編集 **3**

選択されたデータを削除します

削除 **4**

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

合計集計票(PDF) **5**

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

明細帳票(PDF) **5**

1. 口座振替データの**新規作成**

2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合の**データ確定**

3. 作成中データの**編集**

4. 口座振替登録データの**削除**

5. **合計集計票 (PDF)**、**明細帳票 (PDF)** ボタンによる帳票印刷

1. 口座振替データの新規作成

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > **口座振替データ新規作成**

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウジ		普通 1234567

① 口座振替データ基本情報

振替指定日※ 4 月 20 日

メモ情報 4月分

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録引落先一覧

●引落を行う明細に金額を入力してください。
なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

紐込検索

需要家番号		グループ名称	
預金者名カナ入力		検索種別	

選択	需要家番号・並び替え	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
<input checked="" type="checkbox"/>	グループ番号:名前 1234567890 000:設定しない	預金者名(カナ・漢字)>50音順で並び替え 012 大崎駅前支店 普通 1111777 ネットショップ ネット商事	1000 円
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567891 000:設定しない	022 大崎駅前ビル支店 普通 1111777 オオサキョウジ 大崎文具店	1000 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション

引落先を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の「選択」欄にチェックを
<input type="button" value="全ての引落先を選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

①振替指定日など基本情報を入力します。

②口座振替明細情報登録により、事前に登録された引落先の情報が表示されますので、今回口座振替を行なう先を選択するとともに、振替金額（半角英数）を入力します。
金額にカンマ(,)は不要です。

③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックすると、口座振替データ確認画面が表示されます。

一時保存を行なうと、「作成中振込データ一覧」画面に戻り、その画面中段に一時保存したデータが表示されます。続けて金額等を入力する場合は、「編集」ボタンをクリックすると入力できます。
※登録処理からデータ確定までに長時間要する場合は、時々一時保存を行うことで、登録中に強制ログアウトやタイムアウト時に、登録中のデータが未登録となる状態を防ぐことができます。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択
> 作成中口座振替データ一覧 > **口座振替データ確認**

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

🔍 口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキフクテン	普通	1234567

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	04月20日
メモ情報	

④ 合計金額などにより入力金額の確認を行ない、誤りがあった場合は、**修正**ボタンをクリックすると、**金額修正画面**が表示されます。

② 登録引落先一覧

需要家番号	引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ番号:名前	修正	預金者名(カナ・漢字)	
1234567890	修正	012 大崎駅前支店 普通 1111777	1,000円
000:設定しない		オサキフクテン 信金二郎	
12345678901234567892	修正	021 大崎駅前ビル支店 普通 1111777	1,000円
000:設定しない		オサキフクテン 大崎文具店	

から2件/2件

合計件数: 2件
引落合計金額: 2,000円

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

⑦ 登録する場合は、数字6桁の登録確認用パスワードを入力します。

登録

⑧ **登録**ボタンをクリックすると、登録確認画面が表示されます。

[金額修正画面]

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択
> 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ確認 > **金額修正**

引落金額を修正して、「登録ボタン」を押してください。

引落先情報

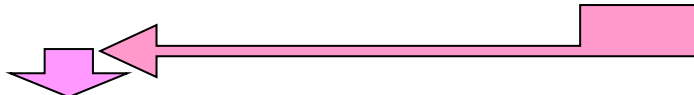
需要家番号	引落口座情報(支店・科目)	引落金額	
	預金者名(カナ・漢字)		
1234567890	012 オサキエキメン 普通 1111777 オサキフクテン 大崎文具店	<input type="text" value="1000"/> 円	000:設定しない

上記の内容で登録します

登録

⑤ 正しい金額を入力内します。

⑥ **登録**ボタンをクリックすると口座振替データ確認画面に戻ります。



メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

登録確認 ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。口座振替を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月08日22時30分29秒 大崎商事様

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オアックオカワシシ理理		当座 0000100

口座振替データ基本情報

WEB通番	0000000011-030612001
振替指定日	04月20日
合計件数	2 件
合計金額	2,000 円

上記データの「合計集計票」を出力します 上記データの「明細帳票」を出力します

⑨データの登録が完了しましたので内容を確認してください。

※**合計集計票 (PDF)**、**明細帳票 (PDF)**、**印刷**ボタンによる帳票印刷は、後記を参照してください。

※登録データを承認する場合は、続けてWEB承認業務を行なってください。WEB承認は必ず振替指定日の前営業日の15:00までに行ってください。WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。

2. 一時保存した作成中のデータを登録する場合のデータ確定

ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > **作成中口座振替データ一覧**

作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキョウジ		普通 1234567

口座振替データを新規作成します
口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振替指定日検索 年 月 日 から 年 月 日 検索 クリア

状況検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

1から2件/2件

選択されたデータを登録します **データ確定**

選択されたデータを編集します **編集**

選択されたデータを削除します **削除**

選択されたデータの「合計集計票」を出力します **合計集計票(PDF)**

選択されたデータの「明細帳票」を出力します **明細帳票(PDF)**

①データ確定したい作成中データを選択します。

②口座振替データの新規作成中に、一時保存した作成中のデータを登録する場合は、**データ確定**ボタンをクリックすると、口座振替データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 口座振替データの新規作成手順の③入力内容を確認のうえ、**データ確定**ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

★絞込条件を指定して、**検索**ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。

◇振替指定日検索は、振替指定日または範囲内のデータを検索します。

◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。

3. 作成中データの編集(一時保存したデータ等)

※一時保存したデータや差戻しされたデータを編集します。

ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 **口座振替** WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > **作成中口座振替データ一覧**

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキョウジ		普通 1234567

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

振替指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

1から52件/2件

①編集したい作成中データを選択します。

②作成中のデータを編集する場合は、**編集**ボタンをクリックすると、口座振替データ編集画面が表示されます。

★絞込条件を指定して、**検索**ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。

◇振替指定日検索は、振替指定日または範囲内のデータを検索します。

◇状況検索は、作成中又は差戻しデータを検索します。



口座振替データ編集

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択
> 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ編集

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキヨウジ		普通 1234567

① 口座振替データ基本情報

振替指定日※ 月 日

メモ情報

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録引落先一覧

●引落を行う明細に金額を入力してください。
なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞込検索

需要家番号 グループ名称

預金者名カナ入力 検索種別

選択	需要家番号・並び替え グループ	引落口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ)・50音順で並び替え	引落金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567890 000	012 オオサキエキマエシテン ネットヨウジ	<input type="text" value="1000"/> 円
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567891 000	022 オオサキエキマエビルシテン オオサキフクケン	<input type="text" value="1000"/> 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

引落先を全て選択します

前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

金額 円

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

- データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
- 全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

③登録引落先一覧より編集する引落先を選択して、引落金額（半角英数）を入力します。
金額にカンマ(,)は不要です。

④入力内容を確認の上、「データ確定」ボタンをクリックすると、口座振替データ確認画面が表示されます。

※以下、1. 口座振替データの新規作成手順の③入力内容を確認のうえ、「データ確定」ボタンをクリックした場合のデータ確定と同様です。

※「口座振替データ新規作成画面」又は作成中データの「口座振替データ編集画面」から事前に登録されていない振替先を「新規明細登録」ボタンをクリックして追加登録する場合の例です。

入力された内容でデータを登録します データ確定

入力された内容でデータを一時保存します 一時保存

入力内容を画面表示時の内容に戻します クリア

新規に明細を追加します 新規明細登録

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の場合は登録されません。
●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

①「新規明細登録」ボタンをクリックします。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > **新規明細登録**

新規明細登録

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

① 引落口座情報

支店名※ 022 六崎駅前支店 支店名を変更する

科目※ 普通

引落先口座番号※ 1234567

需要家番号※ 001

引落預金者名(カナ)※ サンシ 知ウ 入力できる文字など、詳しくは [こちら](#)

引落預金者名(漢字) 三信 太郎

需要家漢字氏名

② 需要家登録

口座振替先として登録する場合は、「需要家登録する」を選択してください。

需要家登録 需要家登録する 需要家登録しない

●需要家登録すると、次の新規データ作成の際に、振替先明細として表示されるようになります。
また口座振替明細情報にて参照が出来るようになります。

③ その他

グループ

上記の内容で登録します 登録 入力内容を画面表示時の内容 クリア

②引落口座情報を入力します。

半角文字で入力してください。

③「登録」ボタンをクリックすると、引落口座情報が追加されて、口座振替データ新規作成画面に戻ります。
※以下1. 口座振替データの作成と同様です。

※ 引落預金者名の入力について

1. 使用可能文字(全て半角文字です。)

カナ文字:[ア～ン、`、°、小文字不可]、英字:[A～Z、小文字不可]、数字:[0～9]、記号:() [カッコ]、- [ハイフン]、. [ピリオド]、[スペース]

※ 法人等略語

株式会社	カ	社会福祉法人	フク	司法書士法人	シホウ	共済組合	キョウサイ
有限会社	ユ	行政書士法人	ギョ	医療法人(社団・財団)	イ	協同組合	キョウクミ
合名会社	メ	独立行政法人	ドク	特定非営利活動法人	トクヒ	生命保険	セイメイ
合資会社	シ	税理士法人	ゼイ	火災海上保険	カサイ	海上火災保険	カイジヨウ
弁護士法人	ベン	農事組合法人	ノウ	宗教法人	シユウ	健康保険組合	ケンボ
財団法人	ザイ	連合会	レン	出張所	シユツ	生活協同組合	セイキョウ
社団法人	シヤ	営業所	エイ	有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合	ギョキョウ
相互会社	ソウ	学校法人	ガク				

《例》

・(株)さんしん→カサンシ ・さんしん(株)→サンシ(カ) ・さんしん(株)沼津営業所→サンシ(カ)ヌマツ(エイ) ・さんしん商店 三島 信 (個人)→シマ シン
または →サンシシヨウテン ミマ シン

4. 口座振替登録データ削除(WEB承認前のデータ)

※一時保存したデータや差戻したデータを削除します。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧

作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキマジ		普通 1234567

口座振替データを新規作成します
口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞り検索

メモ情報検索

振替指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

①作成中の口座振替データ一覧より、削除するデータを選択します。

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

②削除ボタンをクリックすると、口座振替データ削除画面が表示されます。

口座振替データ削除

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択
 > 作成中口座振替データ一覧 > **口座振替データ削除**

①から③の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

① 口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキノジ		普通 1234567カ

② 口座振替データ基本情報

振替指定日	2003/04/20
メモ情報	

③削除するデータの内容を確認します。

③ 登録引落先一覧

需要家番号・並び替え	引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ番号:名前	預金者名(カナ・漢字)・50音順で並び替え		
1234567890	012 大崎駅前支店	普通 1111777	2,000 円
000:設定しない	ネットシヨジ ネット商事		
1234567891	022 大崎駅前ビル支店	普通 1111777	2,000 円
000:設定しない	オサキノジ 大崎文具店		

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。

1から2件/2件

④削除ボタンをクリックすると、選択された作成中の口座振替データが削除され、作成中口座振替データ一覧画面に戻ります。

データを削除します

削除

5. 合計集計票、明細帳票、印刷ボタンによる帳票印刷

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | **口座振替** | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > **作成中口座振替データ一覧**

作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

🔍 口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキコウジ		普通 1234567

口座振替データを新規作成します

口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞り込み検索

メモ情報検索

振替指定日検索 年 月 日から 年 月 日

状況検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2003/04/20	2件	2,000円		作成中
<input type="radio"/>		2003/04/20	2件	3,500円		作成中

※作成中口座振替データ一覧画面から印刷する場合の画面例です。

選択されたデータを登録します

選択されたデータを編集します

選択されたデータを削除します

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | **口座振替** | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。口座振替を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月08日22時30分29秒 大崎商事様

🔍 口座情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキコウジ		当座 0000100

口座振替データ基本情報

※登録確認画面から印刷する場合の画面例です。

WEB通番	0000000011-030612001
振替指定日	04月20日
合計件数	2件
合計金額	2,000円

上記データの「合計集計票」を出力します

上記データの「明細帳票」を出力します

※合計集計票の印刷例

平成20年12月10日
1 / 1 頁

三島信用金庫 口座振替 合計票

■ 提出元情報

会社コード 企業名	0040001333 9777 787	契約口座情報	010 三島南支店 直通 0012245
--------------	------------------------	--------	-------------------------

■ 振替データ基本情報

振替指定日	平成20年12月25日	申込形態	WEB
振替状況	承認済		
メモ情報	研修		
WEB通番	0020001 081210001		

■ 集計情報

申込エラー有無	無
合計件数	2 件
振替手数料合計金額	-
振替済み件数	0 件
振替済み金額	0 円
振替不能件数	0 件
振替不能金額	0 円
引落合計金額	2,000 円

※明細帳票の印刷例

平成20年12月10日
1 / 1 頁

三島信用金庫 口座振替 明細票

■ 口座情報

会社コード 企業名	0040001333 9777 787	契約口座情報	010 三島南支店 直通 0012245
--------------	------------------------	--------	-------------------------

■ 振替データ基本情報

口座振替指定日	平成20年12月25日	申込形態	WEB
振替状況	承認済		
メモ情報	研修		
WEB通番	002000 081210001		

■ 集計

合計件数	2 件
振替手数料合計金額	-
振替済み件数	0 件
振替済み金額	0 円
振替不能件数	0 件
振替不能金額	0 円
引落合計金額	2,000 円

■ 明細一覧

振替番号	引落口座情報 支店 科目 口座番号	名義人情報 名義人カナ 名義人漢字	引落金額	エラー 有無
001	三島南支店 普通 97775555	〇〇〇 〇〇〇 三島 〇	1,000 円	無
002	三島南支店 普通 1234567	〇〇〇 〇〇〇 三島 〇	1,000 円	無

※印刷ボタンによる画面印刷例

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | **口座振替** | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択
> 作成中口座振替データ一覧 > データ確認 > **登録確認**

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。口座振替を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻：2003年04月08日22時30分29秒 大崎商事様

🔍 **口座情報**

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オアツカカワシツリョ		当座 0000100

口座振替データ基本情報

WEB通番	0000000011-030612001
振替指定日	04月20日
合計件数	2 件
合計金額	2,000 円

上記データの「合計集計票」を出力します

※印刷ボタンをクリックすると、表示されている画面がそのまま印刷されます。
ブラウザの設定によっては、文字だけ印刷され、背景は印刷されません。

2-5. WEB 承認業務

※総合振込、給与・賞与振込、口座振替で登録したデータのWEB承認を行いません。

※承認権限を与えられた承認者が、登録確認されたデータの「承認」を行います。

※承認することにより登録したデータが為替発信や口座振替の対象データとなります。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②WEB 承認業務をクリックすると、口座選択画面が表示されます。



③承認待ちの取引種別ボタンをクリックすると、承認待データ画面が表示されます。

口座情報	企業名	会社コード	承認待件数		
012 大崎駅前支店 普通 01234567	オサキヨジ	0000000010	1件 総合振込		
012 大崎駅前支店 普通 01234567	オサキヨジクリエイティブ	0000000011	1件 総合振込	2件 給与・賞与振込	3件 口座振替

※口座一覧の承認待件数欄に承認待となっているデータの持込件数と取引種別ボタンで表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

承認待データ ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座選択 > 承認待データ

承認待振込データ一覧から承認または差戻しするデータを選択して「承認ボタン」または「差戻しボタン」を押してください。

🔍 口座情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅
企業名	オオサキソウジ		普通 1234

承認待 振込データ一覧

絞込検索

メモ情報

振込指定日検索 年 月 日から 年 月 日

形態検索

WEB通番検索 0000000011- から 0000000011-

選択	承認 可否	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	WEB通番	詳細
						振込合計金額	支払合計金額			
<input checked="" type="checkbox"/>	可		2003/04/13	WEB	2件	50,000円	600円	0000000011-030411004		<input type="button" value="詳細"/>
						51,000円				

1から33件/33件

自動入力オプション

データを全て選択します

選択された振込データを承認します

選択された振込データを差戻しします

●承認可否に「予約」ボタンのある持込は、承認できません。
持込の予約ボタンを押下してください。

●ファイル持込、PC持込を差戻しすると、データは削除されます。
再度持込を行ってください。

④承認待データ画面が表示されますので、承認するデータを選択します。
※作成中のデータを一度に承認することもできます
※外部ファイル登録したデータは形態欄に「ファイル」と表示されます。

※データの明細が確認できます。

1. 承認する場合は、**承認**ボタンをクリックすると、承認画面が表示されます。

2. 登録済みデータの取消や変更をする場合は、**差戻し**ボタンをクリックすると、差戻し画面が表示されます。
※登録完了後にデータの取消、振込指定日や金額変更等を行なう場合に使用します。

★絞込条件を指定して、**検索**ボタンをクリックすると、条件の組み合わせによる絞込検索ができます。

- ◇メモ情報検索は、入力した文字に一致するまたはその文字を含むメモ情報を、承認待データから検索します。
- ◇振込（振替）指定日検索は、振込（振替）指定日または範囲内の承認待データを検索します。
- ◇形態検索は、「WEB」「PC」「ファイル」から持込形態を指定して承認待データを検索します。
- ◇WEB通番指定検索は、WEB通番または範囲内の承認待データを検索します。

1. 承認実行

2. 差戻し

1. 承認実行

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

承認

ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座選択 > 承認待 振込データ一覧 > 承認

口座情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキソウジ		普通 1234567

承認待 持込一覧(為替振込)

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料合計金額	WEB通番	エラー
				支払合計金額			
	2003/04/20	WEB	1件	5,000円	100円	0000000011 -030411002	
				5,100円			

1から2件/2件

承認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、承認用パスワードを入力し、「承認ボタン」を押してください。承認用パスワードは、画面に表示されている桁目の値をそれぞれ必ず入力してください。

承認用パスワード1	承認用パスワードの左から1桁目を入力してください。	<input type="text"/>
承認用パスワード2	承認用パスワードの左から5桁目を入力してください。	<input type="text"/>

承認

①承認内容を確認します。

②内容が正しければ、「承認用パスワード」(数字10桁の内の指定された桁)を入力します。
※指定桁は毎回変わります。

③承認ボタンをクリックすると、承認完了画面が表示されます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

承認完了

ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座選択 > 承認待データ > 承認 > 承認完了

選択された持込について、承認が終了しました。
処理時刻：2003年4月13日 12時30分12秒 大崎商事様

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料合計金額	WEB通番
				支払合計金額		
	2003/04/20	WEB	1件	5,000円	100円	0000000011-030411002
				5,100円		

取引状況照会にて状況を確認できます。
WEB承認へ戻るには「WEB承認ボタン」を押してください。

取引状況照会 WEB承認 TOP

④承認完了画面が表示されます。
なお、お届けのEメールアドレスにWEB承認完了メールが送付されますので、ご確認ください。

※取引状況照会をクリックすると、登録したデータの確認がおこなえます。

※総合振込の場合、振込指定日当日の14:00までに、
給与振込の場合、振込指定日の2営業日前14:00までに、
口座振替の場合、振替指定日の前営業日15:00までに、「WEB承認」を完了してください。

2. 差戻し

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 **WEB承認業務** 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座選択 > 承認待 振込データ一覧 > **差戻し**

差戻し

口座情報

会社コード	0000000011	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキシヨジ		普通 1234567

承認待 持込一覧(為替振込)

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料合計金額	WEB通番
				支払合計金額		
1月分	2003/04/20	PC	10件	10,000円	500円	
				10,500円		
	2003/04/20	WEB	1件	5,000円	100円	0000000011-030411002
				5,100円		

1から2件/2件

差戻し理由入力

差戻し理由を入力し、「差戻しボタン」を押してください。

差戻し理由

差戻し

戻る

①差戻し理由は、未入力でも差戻せます。

②差戻してもよければ、**差戻し**ボタンをクリックします。

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 **WEB承認業務** 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座選択 > 承認待データ > 差戻し > **差戻し完了**

差戻し完了

選択された持込について、差戻しました。
処理時刻: 2003年4月13日12時10分12秒 大崎商事様

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料合計金額	WEB通番
				支払合計金額		
1月分	2003/04/20	PC	10件	10,000円	500円	
				10,500円		
	2003/04/20	WEB	1件	5,000円	100円	0000000011-030411002
				5,100円		

取引状況照会では参照できなくなっています。
総合振込にてご確認ください。
WEB承認へ戻るには「WEB承認ボタン」を押してください。

総合振込 **WEB承認** **TOP**

③差戻し完了画面が表示されます。

※登録されたデータの取消は、メイン画面の**取引状況照会**、および、WEB承認の**差戻し**から行なえません。(外部ファイル登録データを差戻すと、データは自動的に削除されます。)

2-6. 外部ファイル登録

※あらかじめ給与計算ソフト、会計ソフト等で作成したデータ（全銀フォーマット形式、CSV形式）を利用して、そのまま総合振込・給与振込・口座振替を行う事ができます。

この機能をご利用いただくと、振込金額を手で入力する必要がなくなるため、手間が掛からず、入力間違いも防ぐ事ができます。

なお、振込データの作成手順は、ご利用の給与計算ソフト等のマニュアルをご参照ください。

また、外部ファイル登録で1ファイルの登録可能な明細数は**999件**です。**1,000件以上**の登録が必要な場合はご相談ください。

①振込・口座振替をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②外部ファイル登録をクリックすると、持込受付画面が表示されます。

③取引種別とファイル形式、ファイルの場所を指定します。

※取引種別を指定「為替振込」「口座振替」から外部ファイル登録を行う取引を選択します。

※読込を行うファイル形式を指定「全銀フォーマット形式」「CSV形式」を選択します。

※会計ソフト等で作成したファイル形式を指定してデータを読み込みます。

◇ファイルの場所
参照ボタン(コンピュータ内に格納されている場所を、簡単に指定できる標準準備されたボタンです。)をクリックし、外部ソフトで作成したデータが格納されている場所を指定します。

※取引種別を指定「為替振込」「口座振替」から外部ファイル登録を行う取引を選択します。

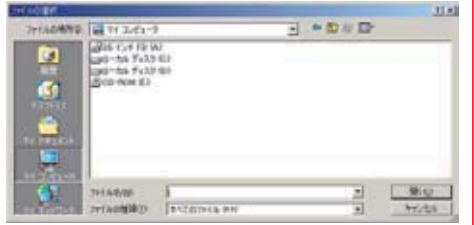
※読込を行うファイル形式を指定「全銀フォーマット形式」「CSV形式」を選択します。

④読込実行ボタンをクリックすると、外部データの読込が実施され、データ登録画面が表示され、登録ができます。

※会計ソフト等で作成したファイル形式を指定してデータを読み込みます。

◇ファイルの場所
参照ボタン(コンピュータ内に格納されている場所を、簡単に指定できる標準準備されたボタンです。)をクリックし、外部ソフトで作成したデータが格納されている場所を指定します。

<ファイル参照の画面イメージ>



※上記画面はご使用のパソコンにより異なります。

※ファイル名は半角英数で20文字以内としてください。(拡張子を含む)半角カナはご利用できません。

1. 全銀フォーマット形式のファイルを選択した場合。

2. CSV形式のファイルを選択した場合。

1. 全銀フォーマット形式のファイルを選択した場合。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都庁振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

データ登録 ホーム > 振込・口座振替 > 外部ファイル登録 > 持込受付 > データ登録

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。

① 取引種類

取引種別	総合振込
------	------

② データ内容

持込情報

会社コード	1000000001	依頼人名	オオサキのゾウ
金融機関	1362174371362	店舗	001
口座	普通 1101111	振込指定日	09月19日
合計件数		2件	合計金額 6,000円
明細カウント合計件数		2件	明細カウント合計金額 6,000円
エラー	なし		

詳細一覧

明細番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	受取人氏名	振込金額	ED付値
0000000001	〇〇信用金庫 大崎駅前支店 普通 11111777	ネットのゾウ	3,000円	
0000000002	〇〇信用金庫 本店 普通 1114667	シカワカンゴ	3,000円	

1から2件/2件

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いがなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

①読込んだデータが表示されますので、内容（取引種別・振込指定日・合計件数・合計金額等）の確認を行います。

※エラーが表示された場合、振込・振替データを訂正して操作をやり直す必要があります。

②数字6桁の登録確認用パスワードを入力します。

③登録ボタンをクリックすると、データ送信完了画面が表示されます。



④データ送信完了画面が表示され、登録処理が完了します。
 また、お届けのEメールアドレスに、登録完了メールが送付されますのでご
 確認下さい。
 登録完了後、承認者によりWEB承認
 処理を行います。

※取引状況照会をクリックすると、取引状況照会にて、登録したデータの
 確認ができます。

※登録したデータにはWEB通番（会社コード＋
 西暦下6桁年月日＋3桁の通番）を付与します。
 注：3桁の通番は当日のデータ作成回数
 (例)
 会社コード＝0020000001
 データ登録年月日＝2008年02月01日
 3桁の通番＝1回目の登録データ
 ⇒WEB通番＝0020000001-080201001

※上記の登録処理に続いて、
 総合振込の場合は、振込指定日当日の14：00までに、
 給与振込の場合は、振込指定日の2営業日前14：00までに、
 口座振替の場合は、前営業日15：00までに「WEB承認」業務を完了
 してください。
 ※外部ファイル登録されたWEB承認前のデータの取消は、**メイン画面の取引
 状況照会**、又は、**WEB承認の差戻し**から行います。
 ※外部ファイル登録で1ファイルの登録可能な明細数は**999件**です。
1,000件以上の登録が必要な場合はご相談ください。

2. CSV形式のファイルを選択した場合。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・買手振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 外部ファイル登録 > 持込実行 > データ入力

データ入力

①・②の項目を入力し「実行ボタン」を押してください。

① 口座一覧

選択	口座情報	企業名	会社コード	契約情報
<input checked="" type="radio"/>	014 本店 普通 0187858	株式会社 さんしん工業 テスト	0149358756	総合振込 総合振込 給与振込 買手振込

② 振込指定日

振込指定日 12月10日

上記の内容で実行します

実行

①「振込種別」を選択し、「振込指定日」を入力してください。

②「実行」ボタンをクリックすると、データ登録画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・買手振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 外部ファイル登録 > 持込実行 > データ登録

データ登録

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。

① 取引種別

取引種別 総合振込

② データ内容

持込情報

会社コード	1000000001	依頼人名	オオサカマジ
金融機関	1362 1ウ4301362	店舗	001
口座	普通 1101111	振込指定日	09月13日
合計件数		2件	合計金額 6,000円
明細カウント合計件数		2件	明細カウント合計金額 6,000円
エラー	なし		

③ 読み込んだデータが表示されますので、内容（取引種別・振込指定日・合計件数・合計金額等）の確認を行います。

※エラーが表示された場合、振込・振替データを訂正して操作をやり直す必要があります。

詳細一覧

明細番号	受取口座情報 (金融機関・支店・口座)	受取人氏名	振込金額	振込種別
0000000001	〇〇信用金庫 大崎駅前支店 普通 1111777	ネットマジ	3,000円	
0000000002	〇〇信用金庫 本店 普通 1114567	シカワカンゴ	3,000円	

1から2件/2件

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いがなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用(パスワード) ●●●●●●

登録

戻る

④数字6桁の登録確認用パスワードを入力します。

⑤登録ボタンをクリックすると、データ送信完了画面が表示されます。



⑥データ送信完了画面が表示され、登録処理が完了します。
 また、お届けのEメールアドレスに、登録完了メールが送付されますのでご確認下さい。
 登録完了後、承認者によりWEB承認処理を行います。

※取引状況照会をクリックすると、取引状況照会にて、登録したデータの確認が出来ます。

※上記の登録処理に続いて、

総合振込の場合は、振込指定日当日の14:00までに、
 給与振込の場合は、振込指定日の2営業日前14:00までに、
 口座振替の場合は、前営業日15:00までに「WEB承認」業務を完了してください。

※外部ファイル登録されたWEB承認前のデータの取消は、**メイン画面の取引状況照会**、又は、**WEB承認の差戻し**から行います。

※外部ファイル登録で1ファイルの登録可能な明細数は**999件**です。

1,000件以上の登録が必要な場合はご相談ください。

付録 1. 使用可能文字

「全銀フォーマット」、「CSV形式」共通。

使用可能文字	具 体 例 (全て半角文字)
数 字	0 ~ 9
英 字	A ~ Z [小文字は使用できません]
カ ナ	ア ~ ン [小文字は使用できません]
濁点、半濁点	ゝ ゜
記 号	() - . [カッコ、ハイフン、ピリオド]
空 白	※半角の空白です

上記以外の文字が使用されると「規定外文字エラー」となります。

付録 2. CSV形式規格

エクセル等で作成したファイルを、カンマ区切り形式のCSV形式を指定して、保存することにより作成できます。

(1) 為替振込持込フォーマット

項番	桁数	項目	内容	字埋め
1	4	振込先金融機関コード	受信金融機関コード / 数字	—
2	15	振込先金融機関名	受信金融機関名 / 英数カ	左詰スペース埋めなし
3	3	振込先支店コード	受信店舗コード / 数字	—
4	15	振込先支店名	受信店舗名 / 英数カ	左詰スペース埋めなし
5	1	振込先種目	'1': 普通、'2': 当座、'4': 貯蓄、'9': その他 / 数字	—
6	7	振込先口座番号	振込先口座番号 / 数字	—
7	30	振込先預金者名	振込先預金者名 / 英数カ	左詰スペース埋めなし
8	10	振込金額	振込金額 / 数字	—
9	20	E D I 情報	E D I 情報 / 英数カ	右詰0埋めなし
10	10	明細番号	明細番号 / 数字	—

(2) 口座振替持込フォーマット

項番	桁数	項目	内容	字埋め
1	3	引落店舗コード	引落店舗コード / 数字	—
2	15	引落店舗名 (口振摘要)	引落店舗名 / 英数カ	左詰スペース埋めなし
3	1	引落先種目	'1': 普通、'2': 当座、'3': 納税準備 / 数字	—
6	7	引落先口座番号	引落先口座番号 / 数字	—
7	30	預金者名	引落先預金者名 / 英数カ	左詰スペース埋めなし
8	10	引落金額	引落金額 / 数字	—
9	20	需要家番号	需要家番号 / 英数カ	左詰埋めなし
10	1	振替結果コード	振替結果コード / 数字	—

- ①各項目の桁数は、最大の桁数です。
- ②「E D I 情報」は振込先からの依頼時のみ入力。
- ③濁点、半濁点も1文字となります。

※「全銀フォーマット」の規格が必要な場合は、お申し付けください。

3-1. 振込手数料照会

※振込の際に必要な事務手数料等の照会を行うことができます。

① 手数料照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

② 振込手数料照会をクリックすると、企業選択画面が表示されます。



③ 企業一覧より企業を選択します。

選択	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	オオサキ/オゾ	00000000
<input type="radio"/>	オオサキ/オゾ/イブ	00000000

④ 選択ボタンをクリックすると、手数料照会画面が表示され、振込の際に必要な手数料の照会ができます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込手数料照会 口座振替手数料照会

手数料照会 ホーム > 手数料照会 > 振替手数料照会
> 企業選択 > 手数料照会

企業情報

企業名	オオサキのび	会社コード	0000000010
-----	--------	-------	------------

サービス基本料詳細

月額	課税区分
1,000円	外税

振替基本料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報
一括	01日～翌月01日の前日	01日	口座引落	022 大塚駅前支店 普通 1234567

口座振替手数料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報	算出区分
なし	-	-	振替なし	なし	なし

1持込あたりの取込手数料	持込手数料課税区分
50円	-

基本件数	手数料/件
振替なし	0円

取込全振替手数料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報
なし	-	-	振替なし	なし

振込手数料課税区分

基本件数	手数料/件
振替なし	0円

⑤口座振替手数料などの確認ができます。

3-2. 口座振替手数料照会

※口座振替の際に必要な事務手数料等の照会を行うことができます。

①手数料照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②口座振替手数料照会をクリックすると、企業選択画面が表示されます。

The screenshot shows a navigation menu with '手数料照会' (Fee Inquiry) highlighted. Below it, '口座振替手数料照会' (Account Transfer Fee Inquiry) is selected. The 'ご利用メニュー' (Service Menu) section also lists '口座振替手数料照会'.



③企業一覧より企業を選択します。

④選択ボタンをクリックすると、手数料照会画面が表示され、口座振替の際に必要な手数料の照会ができます。

The screenshot shows the '企業選択' (Company Selection) screen. It includes a table with columns for '選択' (Select), '企業名' (Company Name), and '会社コード' (Company Code). The first row is selected.

選択	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	株式会社A	0000000010
<input type="radio"/>	株式会社B	00000000

Buttons for '選択' and 'TOP' are visible at the bottom.



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込手数料照会 口座振替手数料照会

手数料照会 ホーム > 手数料照会 > 振替手数料照会 > 企業選択 > 手数料照会

企業情報

企業名	オオサキのび	会社コード	0000000010
-----	--------	-------	------------

サービス基本料詳細

月額	課税区分
1,000円	外税

振替基本料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報
一括	01日～翌月01日の前日	01日	口座引落	022 大塚駅前支店 普通 1234567

口座振替手数料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報	算出区分
なし	-	-	振替なし	なし	なし

1持込あたりの取込手数料	持込手数料課税区分
50円	-

基本件数	手数料/件
振替なし	0円

収納金振替手数料情報

振替区分	計算期間	振替日	振替方法	振替口座情報
なし	-	-	振替なし	なし

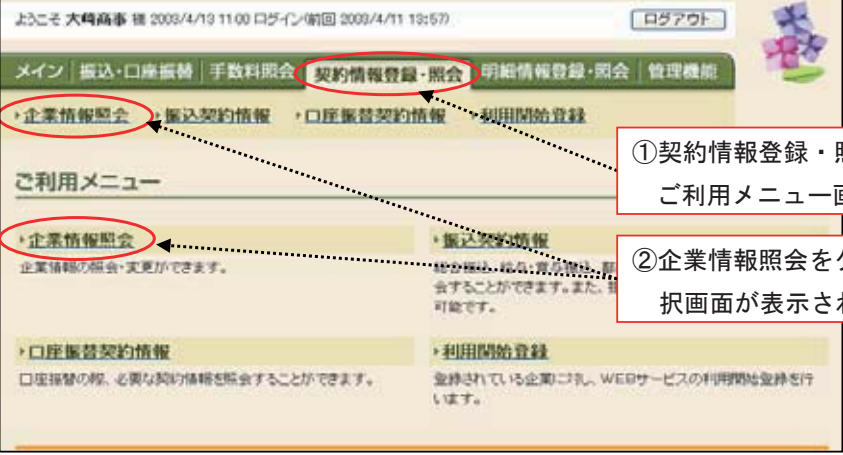
振込手数料課税区分

基本件数	手数料/件
振替なし	0円

⑤口座振替手数料などの確認ができます。

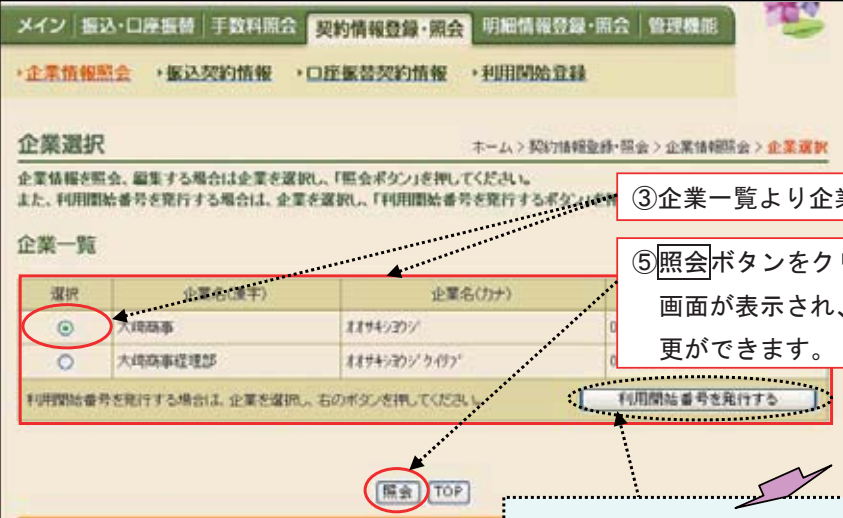
4-1. 企業情報照会 (及び 利用開始番号の発行)

※登録されている企業情報を照会するとともに、各種情報を変更することができます。
また、新たに利用口座を追加された場合の利用開始番号を発行します。



①契約情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②企業情報照会をクリックすると、企業選択画面が表示されます。



③企業一覧より企業を選択します。

⑤照会ボタンをクリックすると、企業情報画面が表示され、登録内容の確認及び変更ができます。

④新たに利用口座を追加された場合に、**利用開始番号を発行する**ボタンをクリックすると、選択した企業の利用開始番号が発行されます。また、既に利用開始番号発行済の企業を選択して、発行ボタンをクリックしても発行されません。なお、利用開始番号は、お届けのメールアドレスに通知されます、通知された「利用開始番号」を使用して利用開始登録を行います。(発行日より14日以内に利用開始してください。)



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

企業情報照会 振込契約情報 口座振替契約情報 利用開始登録

企業情報

ホーム > 契約情報登録・照会 > 企業一覧 > 企業情報照会

ご登録内容の確認及び変更が可能です。
変更する場合は、該当の項目の「変更ボタン」を押してください。

企業情報

企業名	会社コード
ミシマシinkin	0000000010

企業承認の要否

組合指込	承認要とする
給与・賞与指込	承認要とする
口座振替	承認要とする

処理結果の通知方法

通知種別	E-Mail	変更
------	--------	----

ご登録のメールアドレス

web-fb@mishima-shinkin.co.jp	変更
web-fb@mishima-shinkin.co.jp	変更
メールアドレス (※5個まで登録可能です。)	変更
	変更
	変更
	変更

携帯電話
メールアドレス
(※5個まで登録可能です。)

	変更
	変更
	変更
	変更
	変更

ご登録のFAX番号

FAX番号1	変更
FAX番号2	変更

戻る

★メールアドレス変更例（他の項目も同様です。）

⑥現在の登録内容が表示されます。
追加・変更をする場合には、該当の項目の「変更」ボタンをクリックしてください。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

企業情報照会 振込契約情報 口座振替契約情報 利用開始登録

メールアドレス変更

ホーム > 契約情報登録・照会 > 企業一覧 > 企業情報照会 > メールアドレス変更

新しいメールアドレスを入力して、「更新ボタン」を押してください。

旧メールアドレス web-fb@mishima-shinkin.co.jp

新メールアドレス @

確認用のため、もう一度「新メールアドレス」を入力してください。
 @

情報を更新します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

戻る

⑦変更する新しい内容を入力します。

⑧内容確認後「更新」ボタンを押すと変更完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・企業情報照会 | ・振込契約情報 | ・口座振替契約情報 | ・利用開始登録

変更完了

ホーム > 契約情報登録・照会 > 企業一覧 > 企業情報照会 > 変更完了

変更が正常に終了しました。



企業情報照会へ戻すには、「企業情報照会ボタン」を押してください。
変更された内容は、すぐに有効になります。

[企業情報照会](#) [TOP](#)

⑨変更が完了しました。
(更新内容は即時に反映します。)

4-2. 振込契約情報照会

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の際、必要な契約情報を照会することができます。また、振込指定日・取扱限度額等の変更ができます。

① 契約情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

② 振込契約情報をクリックすると、企業選択画面が表示されます。

③ 契約種別をクリックすると、振込契約情報照会画面が表示され、契約内容の確認及び変更ができます。

口座情報	企業名	会社コード	契約種別	
012 大崎駅前支店 普通 1234567	株式会社〇〇	000000010	総合振込	給与・賞与振込 都度振込

★総合振込情報変更例（他の契約項目も同様です。）

④-①現在の登録内容が表示されます。追加・変更をする場合には、該当の項目の「変更」ボタンをクリックしてください。

注) 日付指定しますと、指定日以外は振込の取扱はできなくなります。通常は、随時指定を選択しておきます。(曜日指定も同様です。)

お振込指定日関連		
日付指定	10日、15日、30日、末日	変更
曜日指定	登録なし	変更
随時指定	指定なし	変更
指定日が休業日の場合※	翌営業日	

ご契約内容		
振込種目内訳	一般	
取扱限度額	1,000千円/特込	変更

先方負担		
手数料算出方法	未済手数料加算型	変更



ホーム > 契約情報登録・照会 > 届込契約情報 > 企業選択 > 届込契約情報照会 > 契約内容変更

契約内容変更

日付指定の設定を変更します。
①・②の項目を選択して、「登録ボタン」を押してください。

① 日付指定

指定日を選択してください。複数選択可能です。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	月末
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

② 指定日が休業日の場合

指定日が休業日の場合の扱いを選択してください。

指定日が休業日の場合 前営業日 翌営業日

上記の内容で登録します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

④-⑥変更内容を選択又は入力します。

④-⑥登録ボタンをクリックすると、契約内容確認画面が表示されます。

ホーム > 契約情報登録・照会 > 届込契約情報 > 企業選択 > 届込契約情報照会 > 契約内容変更

契約内容変更

曜日指定の設定を変更します。
①・②の項目を選択して、「登録ボタン」を押してください。

① 曜日指定

曜日を選択してください。複数選択可能です。

月	火	水	木	金
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

② 指定日が休業日の場合

指定日が休業日の場合の扱いを選択してください。

指定日が休業日の場合 前営業日 翌営業日

上記の内容で登録します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

ホーム > 契約情報登録・照会 > 届込契約情報 > 企業選択 > 届込契約情報照会 > 契約内容変更

契約内容変更

ご契約情報の変更が可能です。
「取払限度額」を入力して、「登録ボタン」を押してください。

ご契約内容

取払限度額 千円/月

上記の内容で登録します

ホーム > 契約情報登録・照会 > 届込契約情報 > 企業選択 > 届込契約情報照会 > 契約内容変更

契約内容変更

先方負担の算出方法が変更可能です。
「手数料算出方法」を選択して、「登録ボタン」を押してください。

先方負担

手数料算出方法

上記の内容で確認します



ホーム > 契約情報登録・照会 > 振込契約情報 > 企業選択 > 振込契約情報照会 > 契約内容変更

契約内容変更

変更内容を確認して、「確定ボタン」を押してください。
「日付指定」「曜日指定」を選択されている場合、登録されている情報は無効となります。

随時指定

随時指定	指定する
------	------

上記の内容で確定します

確定

④—①登録内容確認の上、「**確定**」ボタンをクリックすると、契約内容が変更されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・企業情報照会 | ・**振込契約情報** | ・口座振替契約情報 | ・利用開始登録

ホーム > 契約情報登録・照会 > 振込契約情報 > 企業選択 > 振込契約情報照会 > 契約内容変更 > 契約内容確認

契約内容確認

変更内容を確認して、「確定ボタン」を押してください。
「曜日指定」「随時指定」を選択されている場合、登録されている情報は無効となります。

① 日付指定

契約種別	10日、15日、30日、月末
------	----------------

② 指定日が休業日の場合

指定日が休業日の場合	翌営業日
------------	------

上記の内容で確定します

確定

[戻る](#)

4-3. 口座振替契約情報照会

※口座振替の際、必要な契約情報を照会することができます。

① 契約情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

② 口座振替契約情報をクリックすると、企業選択画面が表示されます。

③ 口座振替契約の照会を行う企業(会社コード)を選択します。

④ 選択ボタンをクリックすると、口座振替契約情報画面が表示され、契約内容の確認ができます。

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキのシ	
<input type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキのシケイ	



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

企業情報照会 振込契約情報 口座振替契約情報 利用開始登録

ホーム > 契約情報登録・照会 > 振替契約情報
> 企業選択 > 口座振替契約情報照会

口座振替契約情報照会

契約情報

会社コード	0000000010	契約口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材サキソク		

口座摘要

摘要設定区分	固定	カナ摘要	シカクソク
摘要入力区分	カナ	漢字摘要	-

決済口座(とりまとめ先)

決済口座	自店
------	----

自店口座

科目	当座
口座番号	001101

付替元先情報

付替金融機関	-
付替店舗	-
付替科目	-
付替口座番号	-
付替カナ氏名	-

付替指定日関連

付替指定日	登録なし
付替期日	登録なし
指定日が休業日の場合	

振替指定日関連

日付指定	登録なし
曜日指定	登録なし
随時指定	指定する
指定日が休業日の場合	
データ登録期限	5営業日前

※「日付指定」又は「曜日指定」を登録している場合はのみ指定が有効となります

TOP

⑤現在の登録内容が表示されます。

4-4. 利用開始登録

※新たに利用口座の追加で、お届けのメールアドレスに通知された「利用開始番号」により利用開始登録を行います。(利用開始番号発行日より14日以内に行ってください。)

① 契約情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

② 利用開始登録をクリックすると、利用開始登録画面が表示されます。

③ 利用開始登録を行う企業（会社コード）を選択します。

選択	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	オオサキ/オゾ	00000000
<input type="radio"/>	オオサキ/オゾ/クイック	00000000

④ 利用開始番号の発行で、お届けのメールアドレスに通知された利用開始番号を入力します。
※（利用開始番号は、お届けのメールアドレスに通知されます。）

⑤ 実行ボタンをクリックすると、利用開始登録が実行されます。

⑥ 登録完了画面が表示されます。

5-1. 振込先明細登録・照会

※総合振込、給与・賞与振込、口座振替に必要な明細情報を事前に登録することができます。
(契約種別毎の登録可能明細数は最大2000明細です。)

①明細情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②振込先明細登録をクリックしますと企業選択画面が表示されます。

③登録する契約種別をクリックしますと、振込先明細一覧画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

振込先明細一覧

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録
> 企業選択 > 振込先明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」をクリックしてください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」をクリックしてください。

企業情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	イサキのジ	普通	1234567
契約種別	総合振込		

明細を新規作成します
新規明細登録 1

取引先明細一覧

選択	明細番号 *明細番号で並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字) *受取人名(50音順)で並び替え	手数料区分	グループ
<input type="checkbox"/>	000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 イサキのジ	当方負担	000:設定なし

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名で並び替えています。 1から1件/1件
自動入力オプション
先頭から500明細を選択します。
全て選択

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

設定検索

明細番号範囲: [] から [] グループ名称: [] [検索] [クリア]

選択された明細を変更します 明細変更 2

選択された明細を削除します 明細削除 3

グループ毎に明細を削除します [] [削除] 3

振込履歴情報から明細を登録します 明細履歴登録 4

外部ファイルから明細を登録します 外部ファイルから明細を登録 5

CSVファイルで明細を吸上ます※ CSVファイルに明細を吸上 6

明細のグループ名を登録・変更します グループ名称登録・削除 7

明細一覧表を出力します 明細一覧表 8

※受取人名漢字、先方負担区分、グループについては吸上げ対象外となります。

1. 新規明細登録ボタンをクリックしますと新規明細登録画面が表示されます。

1. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の新規登録
2. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細変更
3. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細削除及びグループ毎に明細削除
4. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細履歴登録
5. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の外部ファイルからの明細履歴登録
6. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込データをCSVファイルに明細を吸上
7. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込のグループ名称登録・削除
8. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細一覧表

1. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の新規登録

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込に必要な明細情報を新規に登録します。

① 振込先を登録したい契約種別をクリックします。
※複数選択する事も可能です。

② 振込先の情報を入力します。

半角文字で入力してください。

③ 明細番号は、空いている番号が自動で表示されます。ご自分で指定することも可能です。
グループ名称を設定する場合は、後記の「グループ名称登録・削除」を実施してください。

④ 登録ボタンをクリックすると、明細登録確認画面が表示されます。

※ 受取人名の入力について

1. 使用可能文字(全て半角文字です。)

カナ文字:[ア~ン、`、°、小文字不可]、英字:[A~Z、小文字不可]、数字:[0~9]、記号:() [カッコ]、- [ハイフン]、. [ピリオド]、[スペース]

※ 法人等略語

株式会社	カ	社会福祉法人	フク	司法書士法人	シホウ	共済組合	キョウサイ
有限会社	ユ	行政書士法人	ギョ	医療法人(社団・財団)	イ	協同組合	キョウクミ
合名会社	メ	独立行政法人	ドク	特定非営利活動法人	トクヒ	生命保険	セイメイ
合資会社	シ	税理士法人	ゼイ	火災海上保険	カサイ	海上火災保険	カイジヨウ
弁護士法人	ベン	農事組合法人	ノウ	宗教法人	シユウ	健康保険組合	ケンボ
財団法人	ザイ	連合会	レン	出張所	シユツ	生活協同組合	セイキョウ
社団法人	シヤ	営業所	エイ	有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合	ギョキョウ
相互会社	ソウ	学校法人	ガク				

《例》

・(株)さんしん→カサンシ さんしん(株)→サンシ(カ)さんしん(株)沼津営業所→サンシ(カ)ヌマヅ(エイ)さんしん商店 三島 信(個人)→シマ シン または →サンシヨウテン ミシマ シン

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | **明細情報登録・照会** | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

明細登録確認 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細登録 > **明細登録確認**

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別

② 振込先情報

金融機関名	大塚信用金庫
支店名	100 大塚駅前支店
科目	普通
口座番号	0002101
受取人名(カナ)	オオサキフコクカン
受取人名(漢字)	大塚文具店
手数料	当方負担

③ その他

明細番号	0000000001
グループ名	設定済み

上記の内容で確定します

⑤登録内容を確認の上、「**確定**」ボタンをクリックします。

ご注意!!
 振込先の「金融機関名」、「支店名」、「科目」、「口座番号」、「受取人名(カナ)」に誤りがあると、振込の遅延や、振込先金融機関からの資金返却となりますので、入力内容は慎重にご確認ください。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | **明細情報登録・照会** | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」をクリックしてください。

⑥登録完了画面が表示されます。

同じ契約種別へ、引き続き振込先明細登録を行う場合には、「**振込先明細登録**」ボタンをクリックします。

2. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細変更

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の登録済み明細の変更をします。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材料メソジ	普通	1234567
契約種別	総合振込		

明細を新規作成します
新規明細登録

取引先明細一覧

選択	明細番号 *明細番号で並び替え	受取人口座情報*登録機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字) *受取人名(50音順)で並び替え	手数料区分	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	00000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 材料メソジ	当方負担	000:設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人英語を除いた受取人名で並び替えています。 1から1件/1件

自動入力オプション
先頭から500明細を選択します。
全て選択

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

設定検索

明細番号範囲 から グループ名称

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

振込履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細を吸上ます※

明細のグループ名を登録・変更します

明細一覧表を出力します

※受取人名漢字、先方負担区分、グループ名については吸上げ対象外となります。

①変更する明細を指定します。

②明細変更ボタンをクリックしますと明細変更画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細変更 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細変更

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がっした項目は入力が必要です。)

契約種別

契約種別

① 振込先情報

金融機関名	<input type="radio"/> 口座用金庫 <input type="radio"/> 大塚信用金庫 金融機関名を変更する
支店名	100 ゲートシティオオサキ2号支店 支店名を変更する
科目	<input type="text" value="普通"/>
口座番号	<input type="text" value="1111777"/>
受取人名(カナ)	<input type="text" value="オオサキマツダ"/>
受取人名(漢字)	<input type="text" value="大塚文具店"/>
手数料	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担

② その他

明細番号	<input type="text" value="0000000001"/>
グループ名	<input type="text" value=""/>

上記の内容で登録します

③変更する振込先の情報を入力します。

④登録ボタンをクリックすると、明細登録確認画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細登録確認 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細登録 > 明細登録確認

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別

② 振込先情報

金融機関名	大塚信用金庫
支店名	100 大塚駅前支店
科目	普通
口座番号	0002101
受取人名(カナ)	オオサキマツダ
受取人名(漢字)	大塚文具店
手数料	当方負担

③ その他

明細番号	0000000001
グループ名	設定しない

上記の内容で確定します

⑤内容を確認の上、確定ボタンをクリックします。

ご注意!!

振込先の「金融機関名」、「支店名」、「科目」、「口座番号」、「受取人名(カナ)」に誤りがあると、振込の遅延や、振込先金融機関からの資金返却となりますので、入力内容は慎重にご確認ください。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。



振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

[振込先明細登録](#) [TOP](#)

⑥登録完了画面が表示されます。

3. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細削除及びグループ毎に明細削除

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の登録済み明細の削除をします。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

振込先明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材料メソジ	普通	1234567
契約種別	総合振込		

明細を新規作成します
新規明細登録

取引先明細一覧

選択	明細番号 *明細番号で並び替え	受取人口座情報*登録機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字) *受取人名(50音順)で並び替え	手数料区分	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	00000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 材料メソジ	当方負担	000:設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人英語を除いた受取人名で並び替えています。 1から1件/1件

自動入力オプション
先頭から500明細を選択します。
全て選択

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

設定検索

明細番号範囲 [] から [] グループ名 [] [検索] [クリア]

選択された明細を変更します [明細変更]

選択された明細を削除します [明細削除]

グループ毎に明細を削除します [] [削除]

振込履歴情報から明細を登録します [明細履歴登録]

外部ファイルから明細を登録します [外部ファイルから明細を登録]

CSVファイルに明細を吸上ます※ [CSVファイルに明細を吸上]

明細のグループ名を登録・変更します [グループ名登録・削除]

明細一覧表を出力します [明細一覧表]

※受取人名漢字、先方負担区分、グループ名については吸上げ対象外となります。

①削除する明細を指定します。

②明細削除又はグループ名指定の上削除ボタンをクリックしますと明細削除確認画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細削除確認 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録
> 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細削除確認

①から②の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別

② 振込先情報

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)	グループ
	受取人名(カナ・漢字)	
0000000001	みずほ銀行 001 本店 普通 1114567 ネットのび ネット商事	000:設定しぬい

1から1件/1件

上記の内容で削除します

削除

③削除ボタンをクリックすると、削除完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

削除完了

選択された明細情報の削除が終了しました。

振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

④選択された明細情報の削除が完了しました。

4. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細履歴登録

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細を直近1ヵ月間の履歴から明細登録ができます。

①明細履歴登録ボタンをクリックしますと明細履歴登録画面が表示されます。

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

振込履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細を転送します

明細のグループを登録・変更します

明細一覧表を出力します

※受取人名漢字、先方負担区分、グループにCSVで転送し上げ対象外となります。



②履歴明細を指定します。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

明細履歴登録 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細履歴登録

登録する明細を選択し、「次画面ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大塚駅前支店
企業名	オオサキシブシ	普通	1234567
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

◆登録するには、明細番号を入力してください。既に登録されている番号はエラーとなります。

新込検索

明細番号範囲 から

選択	明細番号 明細番号で並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字) 受取人名(50音順)で並び替え	手数料区分	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大塚駅前支店 普通 1234567 オオサキシブシ	当方負担	設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション

先頭から500明細を選択します。

選択された明細を一括で同じグループを入力します。

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

③次画面ボタンをクリックしますと明細履歴登録画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細履歴登録

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録
> 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細履歴登録

以下の明細を登録します。よろしければ「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材料研究所		普通 1234567
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
	受取人名(カナ・漢字)		
0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 材料研究所	当方負担	000:設定しない

1から2件/2件

この内容で登録します

登録

④登録内容を確認の上「登録」ボタンをクリックしますと明細が登録されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻すには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 | TOP

⑤登録完了画面が表示されます。

5. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の外部ファイルからの明細履歴登録

※総合振込、給与・賞与振込の明細を1件ずつ登録するのではなく、会計ソフトや給与計算ソフト等で作成した外部ファイルデータを利用して、振込先明細登録の移行ができます。
 ※一度に登録できる明細数は、500明細までです。

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ別に明細を削除します

振込履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

C/SVファイルに明細を吸上します

明細のグループを登録・変更します

明細一覧表を出力します

※受取人名兼平、先方負担区分、グループについては吸上げ対象外となります。

①外部ファイルから明細を登録ボタンをクリックしますとデータ吸上画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

データ吸上

ファイル形式とファイルの場所を指定してください。

ファイル形式: 全振フォーマット | 手数料区分: 当方負担

ファイルの場所: C:\Documents and Settings\1972017.DOM16C (変更)

自動入力オプション: 明細番号を自動で付与する
 自動付与開始番号: 00100

登録可能な明細数は500明細までです。
 ※自動付与開始番号が未入力の場合、空番号の先頭から設定します。

上記のファイルを読み込みます

②ファイル形式やファイルの場所等の必要事項を指定します。

③読込実行ボタンをクリックしますとデータが吸上がり、外部ファイル明細履歴登録画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

外部ファイル 明細履歴登録

登録する明細を選択し、「次画面ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	ネクストワン	普通	1234567
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

●登録する際は、明細番号を入力してください。既に登録されている番号はエラーとなります。

検索

選択	明細番号	受取口座情報(金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 ネクストワン	当方負担	設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名で並び替えを行います。
 自動入力オプション: 明細を全て選択します | 選択された明細で一括で同じグループ

|

●金融機関、支店は外部ファイルの情報をそのまま表示します。

④外部ファイルから吸上されたデータから登録したい明細を指定します。

⑤次画面ボタンをクリックしますと外部ファイル明細履歴登録画面の確認画面が表示されます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

外部ファイル 明細履歴登録 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 外部ファイル明細履歴登録

以下の明細を登録します。よろしければ「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オサキツヅシ		普通 1234567
契約種別	組合振込		

明細履歴一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)		材料区分	グループ
	受取人名(カナ)			
0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オサキツヅシ	当方負担	000:設定しない

1から1件/1件

選択した情報を登録します

登録

●金融機関、支店は外部ファイルの内容をそのまま表示します。

⑥確認の上**登録**ボタンをクリックしますと登録完了画面が表示されます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。



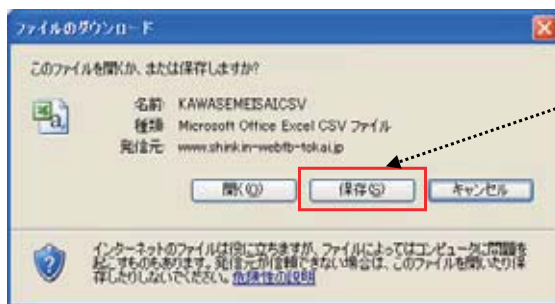
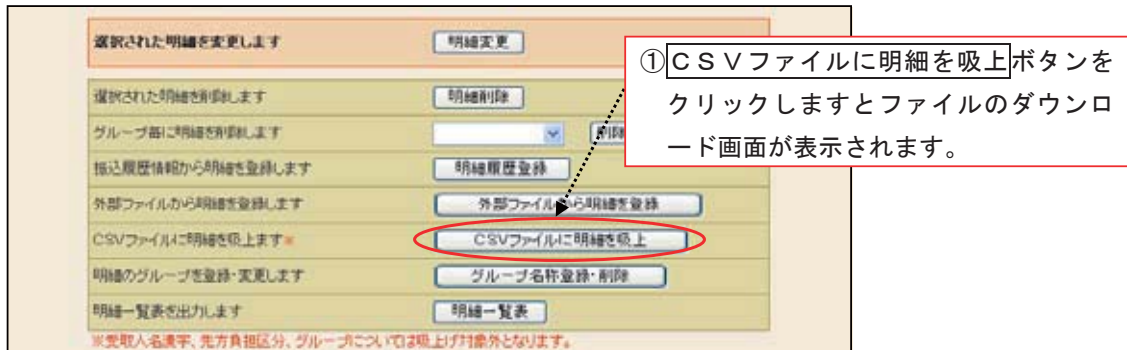
振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 TOP

⑦明細情報の登録が完了しました。

6. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込データをCSVファイルに明細を吸上

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細をCSV形式の外部ファイルに吸上げできます。



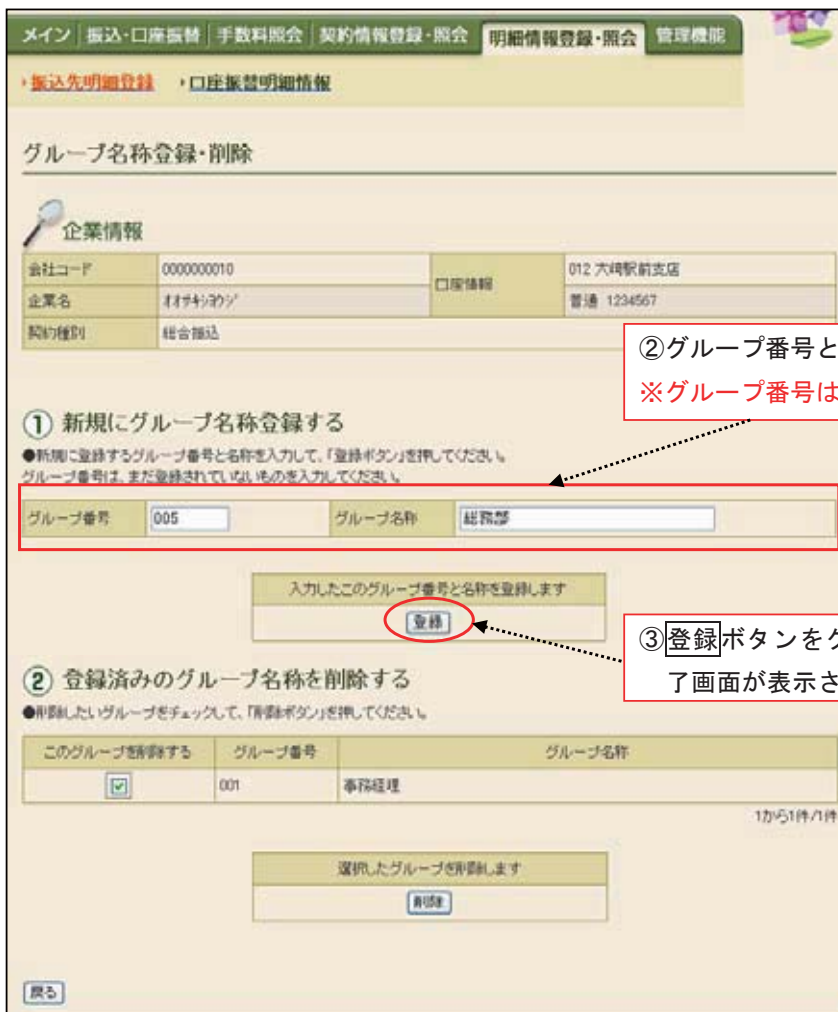
7. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込のグループ名称登録・削除

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細毎にグループ名称を付けたい場合は、明細登録を行う前にグループ名称登録を行います。



グループ名称登録

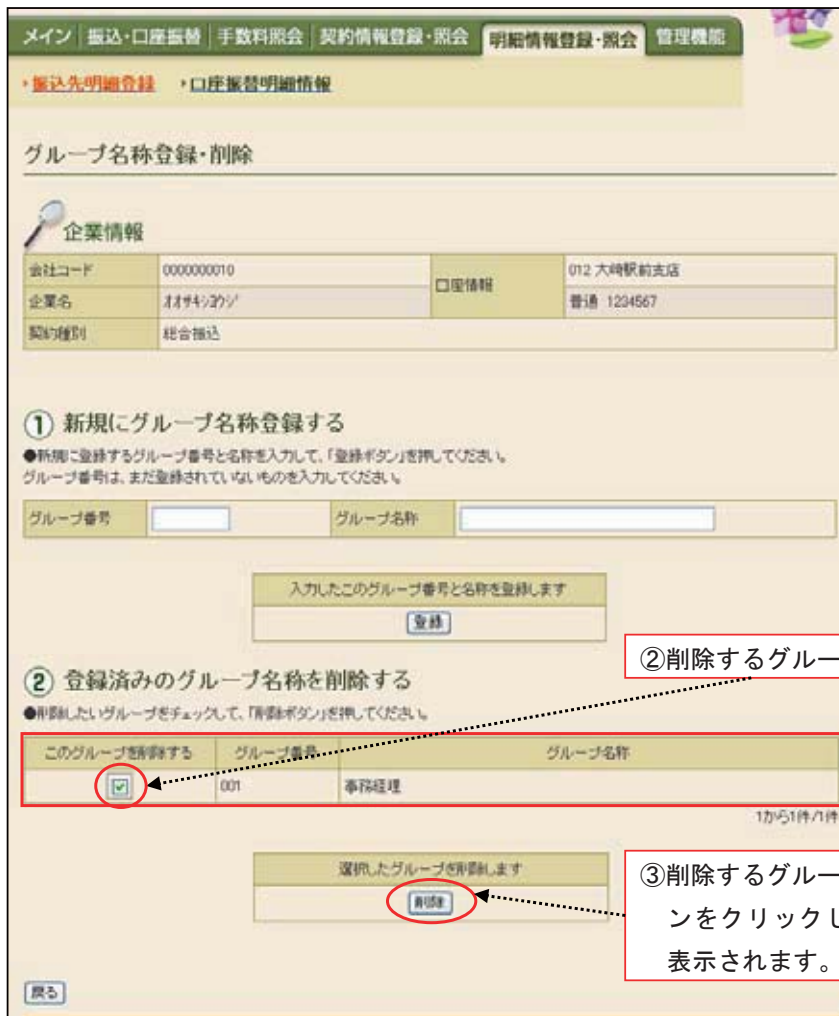
グループ名称削除





④新規グループ名称の登録が終了しました。

グループ名称削除



②削除するグループを指定します。

③削除するグループを指定して、削除ボタンをクリックしますと削除完了画面が表示されます。





④ 選択されたグループ番号と名称の削除が終了しました。

8. 総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細一覧表

※総合振込、給与・賞与振込、都度振込の明細一覧が表示されます。また、印刷や保存をすることもできます。



① 明細一覧表ボタンをクリックしますとPDF形式で、明細一覧表画面が表示されます。



三島信用金庫 為替振込 振込先明細一覧 平成20年11月20日

1 / 1 頁

明細番号	受取人口座情報	金融機関	科目	口座番号	受取人情報	受取人カナ	受取人漢字	手数料区分	グループ
000000001	三島信用金庫 岡山支店	金融機関	普通預金	1005942				振込	001 普通
000000002	三島信用金庫 徳島支店	金融機関	普通預金	1214987				振込	000 振込
000000003	三島信用金庫 岡山支店	金融機関	普通預金	1005942				振込	000 振込
000000004	第二綜合中央金庫 徳島支店	金融機関	普通預金	1005201				振込	000 振込
000000005	三島信用金庫 岡山支店	金融機関	普通預金	1005942				振込	000 振込

② 必要に応じて一覧表を印刷又は保存をします。

5-2. 口座振替明細情報登録・照会

※口座振替に必要な明細情報を事前に登録することができます。
(登録可能明細数は**最大2,000明細**です。)

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are: メイン, 振込・口座振替, 手数料照会, 契約情報登録・照会, 明細情報登録・照会, and 管理機能. The '明細情報登録・照会' item is circled in red. Below the menu, there are two main sections: '振込先明細登録' and 'ご利用メニュー'. Both sections have a sub-link for '口座振替明細情報', which is also circled in red. A red box with a callout points to the '明細情報登録・照会' menu item, stating: ①明細情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。 Another red box with a callout points to the '口座振替明細情報' link under '振込先明細登録', stating: ②振込先明細登録をクリックしますと企業選択画面が表示されます。 Below the screenshot, a purple arrow points down to another screenshot. This second screenshot shows the '企業選択' (Company Selection) screen. The breadcrumb trail is: ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択. Below the breadcrumb, there is a text instruction: 口座振替明細登録を行う企業(会社コード)を選択し、「選択ボタン」を押してください。 Underneath, there is a section titled '企業一覧' (Company List) with the instruction: 口座振替を行う企業(会社コード)を選択してください. A table with 4 columns is shown: 選択 (Selection), 口座情報 (Account Information), 企業名 (Company Name), and 会社コード (Company Code). The table contains two rows of data. The first row has a radio button selected (circled in red), and the second row has an unselected radio button. A red box with a callout points to the selected radio button, stating: ③口座振替を行う会社コード欄を指定します。 Below the table, there is a '選択' (Select) button circled in red. A red box with a callout points to this button, stating: ④「選択」ボタンをクリックしますと口座振替明細一覧画面が表示されます.

①明細情報登録・照会をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②振込先明細登録をクリックしますと企業選択画面が表示されます。

③口座振替を行う会社コード欄を指定します。

④「選択」ボタンをクリックしますと口座振替明細一覧画面が表示されます。

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキバンク	0000000010
<input type="radio"/>	012 大崎駅前支店 普通 1234567	オオサキバンククラブ	0000000011

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > 口座振替明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	イオシキョウジ		普通 1234567

明細を新規作成します
 1

1. **新規明細登録**ボタンをクリックしますと新規明細登録画面が表示されます。

口座振替明細一覧

選択	振替先番号 *変更先番号で並び替え	引落口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ・漢字) *預金者名(50音順)で並び替え	グループ
<input type="checkbox"/>	0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 イオシキョウジ	000:設定しない

●「預金者名(50音順)で並び替え」は、法人用語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション
 先頭から500明細を選択します。

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

検索検索

振替先番号範囲 から グループ名

選択された明細を変更します 2

選択された明細を削除します 3

グループ毎に明細を削除します 3

口座振替履歴情報から明細を登録します 4

外部ファイルから明細を登録します 5

CSVファイルに明細を吸上します 6

明細グループを登録・削除します 7

明細一覧表を出力します 8

※預金者名漢字、グループについては吸上げ対象外となります。

1. 口座振替情報の新規明細登録
2. 口座振替の明細情報登録変更
3. 口座振替の明細削除及びグループ毎に明細削除
4. 口座振替の明細履歴登録
5. 口座振替の外部ファイルからの明細履歴登録
6. 口座振替データをCSVファイルに明細を吸上
7. 口座振替のグループ名称登録・削除
8. 口座振替の明細一覧表

1. 口座振替情報の新規明細登録

※口座振替に必要な明細情報を新規に登録します。

① 需要家番号を入力します。

※需要家番号の変更はできません。

注) 明細は需要家番号の先頭の数字が小さい順、またはアルファベット順に並びます。

例) 1、12、2、A1、B1 の順になりますので、入力する時は頭に必要件数分の「0」を入力して 00001、00002、00012、A0001、B0001 等と入力ご利用して下さい。最大桁数は 10 桁です。

② 引落口座情報を入力します。

半角文字で入力してください。

③ グループ名称を設定する場合は、前項の「グループ名称登録・削除」を実施してください。

④ 登録ボタンをクリックすると、明細登録確認画面が表示されます。

※ 引落預金者名の入力について

1. 使用可能文字(全て半角文字です。)

カナ文字:[ア~ン、`、°、小文字不可]、英字:[A~Z、小文字不可]、数字:[0~9]、記号:() [カッコ]、- [ハイフン]、. [ピリオド]、[スペース]

※ 法人等略語

株式会社	カ	社会福祉法人	フク	司法書士法人	シホウ	共済組合	キョウサイ
有限会社	ユ	行政書士法人	ギョ	医療法人(社団・財団)	イ	協同組合	キョウクミ
合名会社	メ	独立行政法人	ドク	特定非営利活動法人	トクヒ	生命保険	セイメイ
合資会社	シ	税理士法人	ゼイ	火災海上保険	カサイ	海上火災保険	カイジヨウ
弁護士法人	ベン	農事組合法人	ノウ	宗教法人	シユウ	健康保険組合	ケンボ
財団法人	ザイ	連合会	レン	出張所	シユツ	生活協同組合	セイキョウ
社団法人	シヤ	営業所	エイ	有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合	ギョキョウ
相互会社	ソウ	学校法人	ガク				

《例》

・(株)さんしん→カサンシ さんしん(株)→サンシ(カ)さんしん(株)沼津営業所→サンシ(カ)ヌマヅ(エイ)さんしん商店 三島 信(個人)→シマ シン または →サンシヨウテン ミシマ シン

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

明細登録確認

ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細登録確認

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 需要家番号

需要家番号 123456789

② 引落口座情報

引落店舗	022 大崎駅前支店
引落預金種類	普通
引落口座番号	7777772
引落預金者名(カナ)	シキナサカウ
引落預金者名(漢字)	信金三郎
需要家漢字氏名	

③ その他

グループ 001:ネット契約

上記の内容で確定します

確定

⑤内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックします。

ご注意!!
 引落先の「店舗」、「預金種類」、「口座番号」、「預金者名(か)」に誤りがあると、振替ができない場合がありますので、入力内容は慎重にご確認ください。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

口座振替明細登録へ戻るには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
 カテゴリTOPへ戻るには「TOPボタン」を押してください。

口座振替明細登録 TOP

⑥登録完了画面が表示されます。

引続き明細登録を行う場合には、「口座振替明細登録」ボタンをクリックします。

2. 口座振替の明細情報登録変更

※口座振替の登録済み明細の変更をします。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | **口座振替明細情報**

ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > **口座振替明細一覧**

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
 新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキのソ	普通	1234567

明細を新規作成します

口座振替明細一覧

選択	需要者番号 *需要者番号で並び替え	引当口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ・漢字) *預金者名(SO登録)で並び替え	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 オオサキのソ	000:設定済み

●「預金者名(SO登録)で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション
 先頭から900明細を選択します。

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

絞り検索

需要者番号範囲 から グループ名称

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

口座振替履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細をアップします

明細グループを登録・削除します

明細一覧表を出力します

※預金者名漢字、グループにスラッシュはアップ対象外となります。

①変更する登録済み明細を選択します。

②「明細変更」ボタンをクリックしますと明細変更画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

明細変更 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報
> 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細変更

①から③の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

① 需要家番号

需要家番号

② 引落口座情報

引落店舗	023 大塚駅前ビル支店	<input type="button" value="支店名を変更する"/>
引落預金科目	普通	
引落口座番号	1111777	
引落預金者名(カナ)	オオツカケンコウ	入力できる文字など、詳しくはこちら
引落預金者名(漢字)	大塚文具店	
需要家漢字氏名	<input type="text"/>	

③ その他

グループ

上記の内容で登録します

③ 変更する引落口座の情報を入力します。

④ 登録ボタンをクリックすると、明細登録確認画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

明細登録確認 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報
> 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細登録確認

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 需要家番号

需要家番号

② 引落口座情報

引落店舗	022 大塚駅前支店
引落預金種類	普通
引落口座番号	7777772
引落預金者名(カナ)	オオツカケンコウ
引落預金者名(漢字)	信金三郎
需要家漢字氏名	<input type="text"/>

③ その他

グループ

上記の内容で確認します

⑤ 登録内容を確認の上、確定ボタンをクリックします。

ご注意!!
引落先の「店舗」、「預金種類」、「口座番号」、「預金者名(カ)」に誤りがありますと、振替ができない場合がありますので、入力内容は慎重にご確認ください。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。



口座振替明細登録へ戻すには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
カテゴリーTOPへ戻すには「TOPボタン」を押してください。

[口座振替明細登録](#) [TOP](#)

⑥登録完了画面が表示されます。

3. 口座振替の明細削除及びグループ毎に明細削除

※口座振替の登録済み明細の削除をします。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > 口座振替明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材料キョウゲ		普通 1234567

明細を新規作成します
新規明細登録

口座振替明細一覧

選択	需要家番号 *需要家番号で並び替え	引当口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ・漢字) *預金者名(50音順)で並び替え	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 材料キョウゲ	000:設定済み

●「預金者名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション
先頭から500明細を選択します。
全て選択

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

検索検索

需要家番号範囲 [] から [] グループ名称 []

選択された明細を変更します 明細変更

選択された明細を削除します 明細削除

グループ毎に明細を削除します [] 削除

口座振替履歴情報から明細を登録します 明細履歴登録

外部ファイルから明細を登録します 外部ファイルから明細を登録

CSVファイルに明細を転送します CSVファイルに明細を転送

明細グループを登録・削除します グループ名称登録・削除

明細一覧表を出力します 明細一覧表

※預金者名漢字、グループについては転送対象外となります。

戻る

①削除する明細を指定します。

②明細削除又はグループ名を指定の上、削除ボタンをクリックしますと、明細削除確認画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

明細削除確認 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報
> 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細削除確認

項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

引落口座情報

振替先番号	引落口座情報(支店・科目)	グループ
	預金者名(カナ・漢字)	
0000000001	012 大崎駅前支店	000(設定しない)
	普通 1234567	
	おひかり	

1から1件/1件

上記の内容で削除します

削除

戻る

③確認の上**削除**ボタンをクリックすると、削除完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 | ・口座振替明細情報

削除完了

選択された明細情報の削除が終了しました。

口座振替明細登録へ戻るには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
カテゴリーTOPへ戻るには「TOPボタン」を押してください。

口座振替明細登録 | **TOP**

④選択された明細情報の削除が完了しました。

4. 口座振替の明細履歴登録

※口座振替の明細を直近1ヵ月間の履歴から明細登録ができます。

選定された明細を変更します

選定された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

口座振替履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細を吸上げます

明細グループを登録・削除します

明細一覧表を出力します

※預金者名漢字、グループにCVIでは吸上げ対象外となります。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

明細履歴登録 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細履歴登録

登録する明細を選択し、「次画面ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オオサキツグ	普通	1234567

明細履歴一覧

●登録する口座は、需要家番号を入力してください。既に登録されている番号はエラーとなります。

検索検索

選択	需要家番号 ・需要家番号で並び替え	引当口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ・漢字) ・預金者名(50音順)で並び替え	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 オオサキツグ	設定しない

●「預金者名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から1件/1件

自動入力オプション

先頭から800明細を選択します。

選択された明細を一括で同じグループを入力します

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が削除されます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

明細履歴登録 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報
> 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 明細履歴登録

登録する明細を選択し、「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	オキキョウ		普通 1234567

明細履歴一覧

請求番号	引当口座情報(支店・科目)	グループ
	預金者名(カナ・漢字)	
000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567 オキキョウ	000: 設定なし

1から1件/1件

選択した情報を登録します

登録

④登録内容を確認の上「登録」ボタンをクリックしますと明細が登録されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

口座振替明細登録へ戻すには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
カテゴリーTOPへ戻すには「TOPボタン」を押してください。

⑤登録完了画面が表示されます。

5. 口座振替の外部ファイルからの明細履歴登録

※口座振替の明細を1件ずつ登録するのではなく、会計ソフト等で作成した外部ファイルデータを利用して、口座振替明細登録の移行ができます。

※一度に登録できる明細数は500明細までです。

① 外部ファイルから明細を登録ボタンをクリックしますとデータ吸上画面が表示されます。

※預金者名漢字、グループにCSVは吸上げ対象外となります。

② ファイル形式やファイルの場所等の必要事項を指定します。

③ 読込実行ボタンをクリックしますとデータ吸上画実行され、外部ファイル明細履歴登録画面が表示されます。

④ 外部ファイルから吸上されたデータから登録したい明細を指定します。

選択	常置者番号 常置者番号で並び替え	引当口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ) 預金者名(50音順)で並び替え	グループ エラー
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	012 大塚駅前支店 普通 1234567 ネットバンク	設定しない

⑤ 次画面ボタンをクリックしますと外部ファイル明細履歴登録画面の確認画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 > 口座振替明細情報

外部ファイル 明細履歴登録 ホーム > 明細情報登録・照会 > 口座振替明細情報 > 企業選択 > 口座振替明細一覧 > 外部ファイル明細履歴登録

項目を確認して登録する明細を選択し、「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大崎駅前支店
企業名	材料キヨク		普通 1234567

明細履歴一覧

需要家番号	引当口座情報(支店・科目)		000: 設定なし
	預金者名(カナ)		
0000000001	012 大崎駅前支店 普通 1234567	材料キヨク	

1から1件/1件

選択した情報を登録します

登録

●金融機関、支店は外部ファイルの内容をそのまま表示しています。

⑥内容確認の上**登録**ボタンをクリックしますと登録完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・振込先明細登録 > 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が完了しました。

口座振替明細登録へ戻すには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
カテゴリーTOPへ戻すには「TOPボタン」を押してください。

口座振替明細登録 TOP

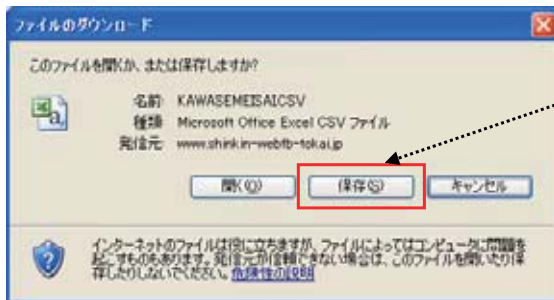
⑦明細情報の登録が完了しました。

6. 口座振替データをCSVファイルに明細を吸上

※口座振替の明細をCSV形式の外部ファイルに吸上げできます。



① CSVファイルに明細を吸上ボタンをクリックしますとファイルのダウンロード画面が表示されます。



② ファイルのダウンロード画面に従って保存ボタンをクリックすると、保存先を指定してCSVファイルを保存できます。

7. 口座振替のグループ名称登録・削除

※口座振替の明細毎にグループ名称を付けたい場合は、明細登録を行う前にグループ名称登録を行います。

①グループ名称登録・削除ボタンをクリックしますとグループ名称登録・削除画面が表示されます。

グループ名称登録

グループ名称削除

②グループ番号と名称を入力します。
※グループ番号は数字3桁です。

③登録ボタンをクリックしますと登録完了画面が表示されます。

このグループを削除する	グループ番号	グループ名称
<input type="checkbox"/>	001	事務経理
<input checked="" type="checkbox"/>	002	補助経理

④新規グループ名称の登録が終了しました。

グループ名称削除

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

グループ名称登録・削除

企業情報

会社コード	0000000010	口座情報	012 大塚駅前支店
企業名	オオサキヤクゾ	普通	1234567

① 新規にグループ名称登録する

●新規に登録するグループ番号と名称を入力して、登録ボタンを押してください。
グループ番号は、まだ登録されていないものを入力してください。

グループ番号 グループ名称

入力したこのグループ番号と名称を登録します

② 登録済みのグループ名称を削除する

●削除したいグループをチェックして、「削除ボタン」を押してください。

このグループを削除する	グループ番号	グループ名称
<input type="checkbox"/>	001	事務経理
<input checked="" type="checkbox"/>	002	特別顧客

選択されたグループ番号と名称を削除します

②削除するグループを指定します。

③削除するグループを指定して、「削除」ボタンをクリックしますと削除完了画面が表示されます。

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

削除完了

選択されたグループ番号と名称の削除が終了しました。

口座振替明細登録へ戻すには、「口座振替明細登録ボタン」を押してください。
カテゴリーTOPへ戻すには「TOPボタン」を押してください。

④選択されたグループ番号と名称の削除が終了しました。

8. 口座振替の明細一覧表

※口座振替の登録明細一覧が表示されます。また、印刷や保存をすることもできます。

選択された明細を変更します
明細変更

選択された明細を削除します
明細削除

グループ毎に明細を削除します

 削除

口座指替履歴情報から明細を登録します
明細履歴登録

外部ファイルから明細を登録します
外部ファイルから明細を登録

CSVファイルに明細を吸上げます
CSVファイルに明細を吸上

明細グループを登録・削除します
グループ名称登録・削除

明細一覧表を出力します
明細一覧表

※預金者名漢字、グループについては吸上げ対象外となります。

①明細一覧表ボタンをクリックしますとPDF形式で、明細一覧表画面が表示されます。



三島信用金庫 口座振替 振替先明細一覧					
振替先種別	振替先名称	口座番号	振替日	振替金額	振替元口座
00000001	三島信用金庫	123456789010	2024/01/01	10000	00000001
00000002	三島信用金庫	123456789010	2024/01/02	20000	00000001
00000003	三島信用金庫	123456789010	2024/01/03	30000	00000001
00000004	三島信用金庫	123456789010	2024/01/04	40000	00000001
00000005	三島信用金庫	123456789010	2024/01/05	50000	00000001
00000006	三島信用金庫	123456789010	2024/01/06	60000	00000001
00000007	三島信用金庫	123456789010	2024/01/07	70000	00000001
00000008	三島信用金庫	123456789010	2024/01/08	80000	00000001
00000009	三島信用金庫	123456789010	2024/01/09	90000	00000001
00000010	三島信用金庫	123456789010	2024/01/10	100000	00000001

②必要に応じて一覧表を印刷又は保存をします。

6-1. IDメンテナンス

※マスタID（管理者用ID）により、新規パブリックID（利用者用ID）の登録や既に登録されているパブリックIDの編集・削除が行なえます。
また、パスワードの変更や利用会社の変更なども可能です。

①管理機能をクリックすると、ご利用メニュー画面が表示されます。

②IDメンテナンスをクリックすると利用者選択画面が表示されます。

1. 新規登録ボタンをクリックしますと新規登録画面が表示されます。

2. 編集ボタンをクリックしますと編集画面が表示されます。

3. 利用権限の詳細を設定するボタンをクリックしますと権限変更画面が表示されます。

4. 削除ボタンをクリックしますと削除画面が表示されます。

④利用者一覧よりメンテナンスする利用者を選択します。
(2. ~ 3. の場合)

- 1. 新規登録
- 2. 利用者情報の編集
- 3. 利用権限の詳細を設定
- 4. 利用者の削除

1. 新規登録

※パブリックID（利用者用ID）を新規に登録します。

新規登録

お客様ID情報
●以下の項目を入力してください。

お客様ID	Kiyo002
利用者名	信金次郎
利用権限	承認者
初回ログインパスワード	*****
初回ログインパスワード(確認用)	*****
初回登録確認用パスワード	*****
初回登録確認用パスワード(確認用)	*****
初回承認用パスワード	***** ※一読者権限では登録できません。
初回承認用パスワード(確認用)	*****
郵便振込利用	<input checked="" type="checkbox"/>
初回郵便振込送信確認用パスワード	*****
初回郵便振込送信確認用パスワード(確認用)	*****
郵便振込初回限度額	10 千円 ※「0千円」は金庫所定の限度額となります。
パスワード設定変更	<input checked="" type="radio"/> 強制変更なし <input type="radio"/> 強制変更あり
変更期間	1年
アフォーム期間	2ヶ月前

利用企業
利用する企業名を選択してください。

選択	企業名	企業コード
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社ヨシケイ	0000000010
<input type="checkbox"/>	株式会社ヨシ	0000000011

上記の内容で登録します

①新規に作成するパブリックID（利用者用ID）情報を入力します。

②登録ボタンをクリックすると、登録完了画面が表示されます。

登録完了

お客様IDの発行が終了しました。

このお客様IDは「kiyo0014」です。

③パブリックID（利用者用ID）の新規登録が完了しました。

2. 利用者情報の編集

※マスタID（管理者用ID）やパブリックID（利用者用ID）の編集を行いません。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FE取引停止

ホーム > 管理機能 > IDメンテナンス > 利用者選択 > 編集

編集

お客様ID情報
●以下の項目を入力してください。

お客様ID	kaiyo0012
利用者名	信金二郎
利用権限	承認者
現ログインパスワード	*****
新ログインパスワード	*****
新ログインパスワード(確認用)	*****
現登録確認用パスワード	*****
新登録確認用パスワード	*****
新登録確認用パスワード(確認用)	*****
現承認用パスワード	*****
新承認確認用パスワード	*****
新承認確認用パスワード(確認用)	*****
郵便振込利用	<input checked="" type="checkbox"/>
現郵便振込送信確認用パスワード	*****
新郵便振込送信確認用パスワード	*****
新郵便振込送信確認用パスワード(確認用)	*****
郵便振込取扱限度額	10 千円
パスワード自動変更	<input checked="" type="radio"/> 強制変更なし <input type="radio"/> 強制変更あり
変更期間	1年
アラーム期間	2ヶ月前

利用企業
利用する企業名を選択してください。

選択	企業名	企業コード
<input checked="" type="checkbox"/>	オサキオノテック	0000000010
<input checked="" type="checkbox"/>	オサキオノ	0000000011

上記の内容で登録します

上記の内容をクリアします

①変更するIDの変更する部分の情報を入力します。

②登録ボタンをクリックすると、登録完了画面が表示されます。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FE取引停止

ホーム > 管理機能 > IDメンテナンス > 利用者選択 > 編集 > 登録完了

登録完了

お客様IDの変更が終了しました。

このお客様IDは「kaiyo0012」です。

IDメンテナンス | TOP

③ID情報の変更が完了しました。

3. 利用権限の詳細を設定

※マスタID（管理者用ID）やパブリックID（利用者用ID）の利用権限を設定します。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

ホーム > 管理機能 > 利用権限登録 > 利用者選択 > 権限変更

権限変更

利用権限を設定したいサービスを選択し、「登録ボタン」を押してください。

お客様ID	kkyo0012
利用者名	借金太郎

権限

権限	承認者
----	-----

利用権限

カテゴリ	サブメニュー	契約種別	権限説明	
メイン	残高照会	-	現在の口座残高の照会が出来ます。また資金移動予定の照会ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	入出金明細照会	-	口座取引明細の照会が出来ます。また明細データダウンロードが出来ます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	取引状況照会	総合振込	取引状況履歴の照会をします。	<input checked="" type="checkbox"/>
		給与・賞与振込		<input checked="" type="checkbox"/>
都度振込		<input checked="" type="checkbox"/>		
	口座振替		<input type="checkbox"/>	
振込・口座振替	総合振込	-	総合振込データを作成・登録することが出来ます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	給与・賞与振込	-	給与振込データを作成・登録することが出来ます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	都度振込	-	都度振込データを作成・登録することが出来ます。	<input type="checkbox"/>
	口座振替	-	口座振替データの作成・登録することが出来ます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	WEB承認業務	総合振込	「総合振込」「給与/賞与振込」「口座振替」で登録された振込(又は口座振替)データに対する承認処理を行います。	<input checked="" type="checkbox"/>
		給与・賞与振込		<input type="checkbox"/>
		口座振替		<input type="checkbox"/>
外部ファイル登録	総合振込	全額フォーマット、CSVフォーマットで作成したデータファイルを登録することが出来ます。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	給与・賞与振込		<input checked="" type="checkbox"/>	
	口座振替		<input type="checkbox"/>	
手数料照会	振込手数料照会	-	振込手数料の照会ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	口座振替手数料照会	-	口座振替手数料の照会ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	先方負担手数料設定	-	手数料先方負担時の独自手数料を設定することが出来ます。	<input type="checkbox"/>
契約情報登録・照会	企業情報照会	-	企業情報の照会、変更ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	振込契約情報	総合振込	振込に関する契約情報の照会と変更ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
		給与・賞与振込		<input checked="" type="checkbox"/>
		都度振込		<input type="checkbox"/>
口座振替契約情報	-	口座振替に関する契約情報の照会ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>	
利用開始登録	-	登録されている企業のWEBサービス利用開始登録が行えます。 ※管理者権限の方のみ選択できます	<input type="checkbox"/>	
明細情報登録・照会	振込先明細登録	総合振込	総合振込・給与/賞与振込・都度振込の照会に必要な明細情報の照会、変更、削除、新規追加ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
		給与・賞与振込		<input type="checkbox"/>
		都度振込		<input type="checkbox"/>
口座振替明細情報	-	口座振替の照会に必要な明細情報の照会、変更、削除、新規追加ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>	

①利用権限を指定します。

管理機能	IDメンテナンス	-	利用者自身のパスワードの変更や利用者名の変更ができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	IDロック解除	-	利用者のパスワードロックまたはロック解除が行えます。 ※管理者権限の方のみ選択できます	<input type="checkbox"/>
	カレンダー管理	-	利用できる会社コード別に抽込・口座振替指定日の表示を閲覧でき、メモを作成することができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
	利用履歴照会	-	利用者ID単位で、WEBサービスの操作履歴を照会できます。 ※管理者権限の方のみ選択できます	<input type="checkbox"/>
	WEB-FE取引停止	-	WEBサービスの取引停止設定ができます。 ※管理者権限の方のみ選択できます	<input type="checkbox"/>

自動入力オプション

このIDの権限で可能なものを全て選択します

全て選択

上記の内容で登録します

登録

入力内容を画面表示時の内容に戻します

クリア

②登録ボタンをクリックすると、利用者権限登録完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・IDメンテナンス | ・IDロック解除 | ・カレンダー管理 | ・利用履歴照会 | ・WEB-FE取引停止

ホーム > 管理機能 > 利用者選択 > 権限変更 > 利用者権限登録完了

利用者権限登録完了

該当の利用権限登録が完了しました。

この利用権限は再ログイン後有効となります。

IDメンテナンス TOP

③利用者権限登録が完了しました。

4. 利用者の削除

※パブリックID（利用者ID）の削除を行いません。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FE取引停止

ホーム > 管理機能 > IDメンテナンス > 利用者選択 > 削除

削除

以下の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

お客様ID情報

お客様ID	kkyo0010
利用者名	信金三郎
利用種別	一般者

利用企業

企業名	企業コード
オオサキ/オオサキグループ	0000000010
オオサキ/オゾ	0000000011

上記の内容を削除します

削除

①削除するパブリックID（利用者用ID）を確認して、「削除」ボタンをクリックします。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FE取引停止

ホーム > 管理機能 > IDメンテナンス > 利用者選択 > 削除 > 削除完了

削除完了

お客様IDの削除が終了しました。

IDメンテナンスに戻るときは「IDメンテナンスボタン」を押してください。

IDメンテナンス TOP

②パブリックID（利用者用ID）の削除が完了しました。

6-2. IDロック解除

※パブリックID（利用者用ID）のロックや解除を行なうことができます。
 但し、管理者権限の方のみ選択できます。

①管理機能をクリックします。

②IDロック解除をクリックしますと利用者選択画面が表示されます。



③利用者一覧よりロック中の利用者と規制対象区分を選択します。

④IDロック解除ボタンをしますと編集画面が表示されます。

選択	お客様ID	利用者名	利用権限	
<input type="radio"/>	kkyo1011	信金一部	管理者	通常
<input type="radio"/>	kkyo1012	信金二部	承認者	通常
<input checked="" type="radio"/>	kkyo1013	信金三部	一般者	IDロック



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

ホーム > 管理機能 > IDロック解除 > 利用者選択 > 編集

編集

設定するログインパスワードを入力して「登録ボタン」を押してください。

お客様ID情報

お客様ID	kuvo1013
利用者名	信金三部
利用権限	一般者
ログインパスワード	*****
ログインパスワード(確認用)	*****

上記の内容で登録します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

⑤仮のログインパスワードとログパスワード（確認用）を入力します。
 ※このパスワードは初回ログイン時に変更して頂きます。

⑥登録ボタンをクリックするとIDロック解除完了画面が表示されます。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

IDメンテナンス | IDロック解除 | カレンダー管理 | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

ホーム > 管理機能 > IDロック解除 > 利用者選択 > IDロック解除完了


IDロック解除完了

該当利用者のIDロック解除（ログイン規制）が完了しました。

このお客様IDは通常どおり使用することが出来ます。

6-3. カレンダー管理

※会社コードごとに振込・振替指定日情報や予定表等のメモを作成し、または修正することができます。



ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | **管理機能**

・IDメンテナンス | IDロック解除 | **カレンダー管理** | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

ご利用メニュー

- IDメンテナンス**
登録されている利用者の削除や詳細編集、新規の利用者の登録ができます。
また、パスワードの変更や利用会社の変更が可能です。
- IDロック解除**
お客様ID単位でIDのロックやその解除を行うことができます。
- カレンダー管理**
会社コードごとにメモ情報を作成し、管理することができます。
- 利用履歴照会**
お客様ID単位でWEBサービスの操作履歴を照会できます。
- WEB-FB取引停止**
WEB-FBの取引停止を行うことができます。

①管理機能をクリックします。

②カレンダー管理をクリックしますと企業選択画面が表示されます。



ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・IDメンテナンス | IDロック解除 | **カレンダー管理** | 利用履歴照会 | WEB-FB取引停止

企業選択 ホーム > 管理機能 > カレンダー管理 > 企業選択

カレンダー管理を行う企業を選択し、年月を指定して「選択ボタン」を押してください。

企業選択

選択	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	オオサキ商事	0000000010
<input type="radio"/>	オオサキ商事(株)	0000000011

年月指定 2004 年 05 月

選択 TOP

③企業を指定して**選択**ボタンをクリックすると日付選択が表示されます。

おこし 大崎商事 様 2003/4/19 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 19:57) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・IDメンテナンス | ・IDロック解除 | ・**カレンダー管理** | ・利用履歴照会 | ・WEB-FB取引停止

日付選択 ホーム > 管理機能 > カレンダー管理
> 企業選択 > 日付選択

メモ情報を登録する日付を押してください。

企業情報

企業名	オサキシヤジ	会社コード	0000000010
-----	--------	-------	------------

2003年 6月

日	月	火	水	木	金	土
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TOP

戻る

④カレンダーにより予定を管理したい日付ボタンをクリックします。



メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・IDメンテナンス | ・IDロック解除 | ・**カレンダー管理** | ・利用履歴照会 | ・WEB-FB取引停止

メモ情報登録 ホーム > 管理機能 > カレンダー管理 > 企業選択
> 日付選択 > **メモ情報登録**

メモ情報を登録する場合は、30文字以内で入力し、「登録ボタン」を押してください。
登録したメモ情報は、日付当日にメイン画面「レポート」欄に表示されます。

企業情報

企業名	オサキシヤジ	会社コード	0000000010
-----	--------	-------	------------

日付	2003年06月26日
メモ情報	給料日！！
指定日	総合振込

上記の内容で登録します 入力内容も画面表示時の内容に同じです

登録 クリア

戻る

⑤管理したい予定を入力して、「登録」ボタンをクリックするとカレンダーに登録表示します。

6-4. 利用履歴照会

※お客様ID単位でWEB-FBサービスの操作履歴を照会できます。

※管理者権限の方のみ選択できます。

①管理機能をクリックします。

②利用履歴照会をクリックしますと利用者選択画面が表示されます。

ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン/前回 2003/4/11 13:57 ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | **管理機能**

・IDメンテナンス | ・IDロック解除 | ・カレンダー管理 | **・利用履歴照会** | ・WEB-FB取引停止

ご利用メニュー

・IDメンテナンス
登録されている利用者の削除や詳細編集、新規の利用者の登録ができます。
また、パスワードの変更や利用会社の変更が可能です。

・IDロック解除
お客様ID単位でIDのロックやその解除を行うことができます。

・カレンダー管理
会社コードごとにメモ情報を作成、管理することができます。

・利用履歴照会
お客様ID単位でWEBサービスの操作履歴を照会できます。

・WEB-FB取引停止
WEB-FBの取引を停止を行うことができます。

①利用者一覧 過去3か月分の利用履歴が照会できます。

選択	お客様ID	利用者名	利用権限
<input checked="" type="radio"/>	kajyo0011	信金一郎	管理者
<input type="radio"/>	kajyo0012	信金二郎	一般者
<input type="radio"/>	kajyo0013	信金三郎	一般者

③利用者と照会期間を指定します。

② 照会期間

期間指定 前日分

日付指定 2003年01月10日11時00分 から 2003年01月15日03時00分

④利用履歴照会ボタンをクリックします。

利用履歴を照会します 入力画面を画面表示時の内容に戻します

●利用者の読み込みができません。

振込検索

お客様ID mshima129 から mshima321

利用者名 三佳 花子

利用権限 一般者

検索 クリア

戻る

よこそ 大崎商事 権 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・IDメンテナンス | ・IDロック解除 | ・カレンダー管理 | ・**利用履歴照会** | ・WEB-FD取引停止

ホーム > 管理機能 > 利用履歴照会
> 利用者選択 > 利用履歴照会

利用履歴照会

お客様ID	kisyo0011	利用者名	信金一部	利用権限	管理者
期間	当日分				

利用状況
履歴内容は古いものから順に表示されます。

利用日時	利用業務	利用画面	利用内容
2003年04月11日 11時59分	振込先明細登録	振込先明細一覧画面	振込先明細一覧照会
2003年04月11日 11時59分	振込先明細登録	振込先明細一覧画面	新規明細登録
2003年04月11日 12時00分	振込先明細登録	新規明細登録画面	金融機関検索
2003年04月11日 12時14分	利用履歴照会	履歴検索条件入力画面	業務開始
2003年04月11日 12時15分	利用履歴照会	履歴検索条件入力画面	業務開始

1から6件/6件

利用履歴をダウンロードする

利用履歴ダウンロード

[戻る](#)

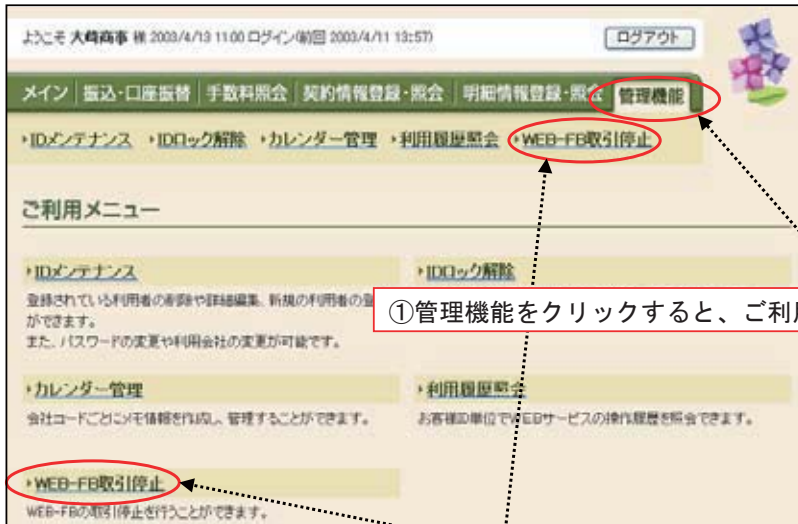
⑤利用履歴が表示されます。

利用履歴ダウンロードボタンをクリックすると利用履歴をエクセルファイルにダウンロードすることができます。

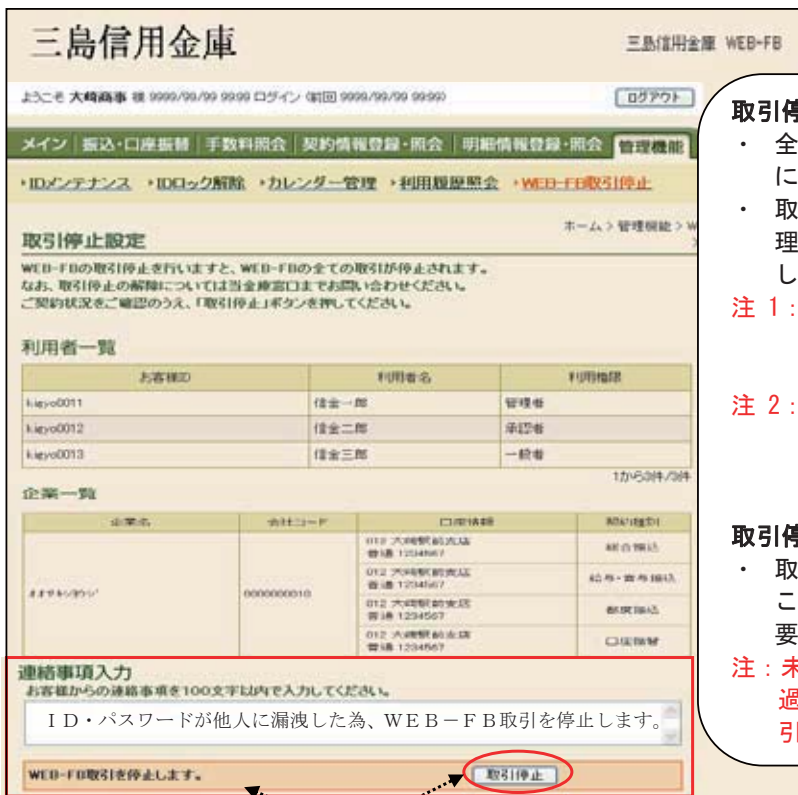
6-5. WEB-FB取引停止登録

※企業管理者（マスタID）がWEB-FB取引停止をする。

ID・パスワード漏洩等の事故発生時の緊急対応として、WEB-FB取引を停止することができます。



②WEB-FB取引停止をクリックすると、取引停止設定画面が表示されます。



取引停止後の取扱い

- ・ 全てのID（マスタ・パブリック）によるログインは不可となります。
- ・ 取引停止設定が行われた場合は、処理状況に関わらず全ての処理を停止します。

注1：取引停止解除が行われないまま指定日を過ぎた明細は、全て「繰越不可」となります。

注2：口座振替はWEB承認後に引落準備処理がされるので、引落準備処理後に取引停止を行った場合は、自振停止はできません。

取引停止解除の取扱い

- ・ 取引停止解除は三島信用金庫にておこないます。（金庫所定の手続きが必要です。）

注：未処理持込がある場合は、指定日が過ぎ「繰越不可」になった状態で取引停止解除をおこないます。

7-1 税金・各種料金の払込み（オンライン方式）

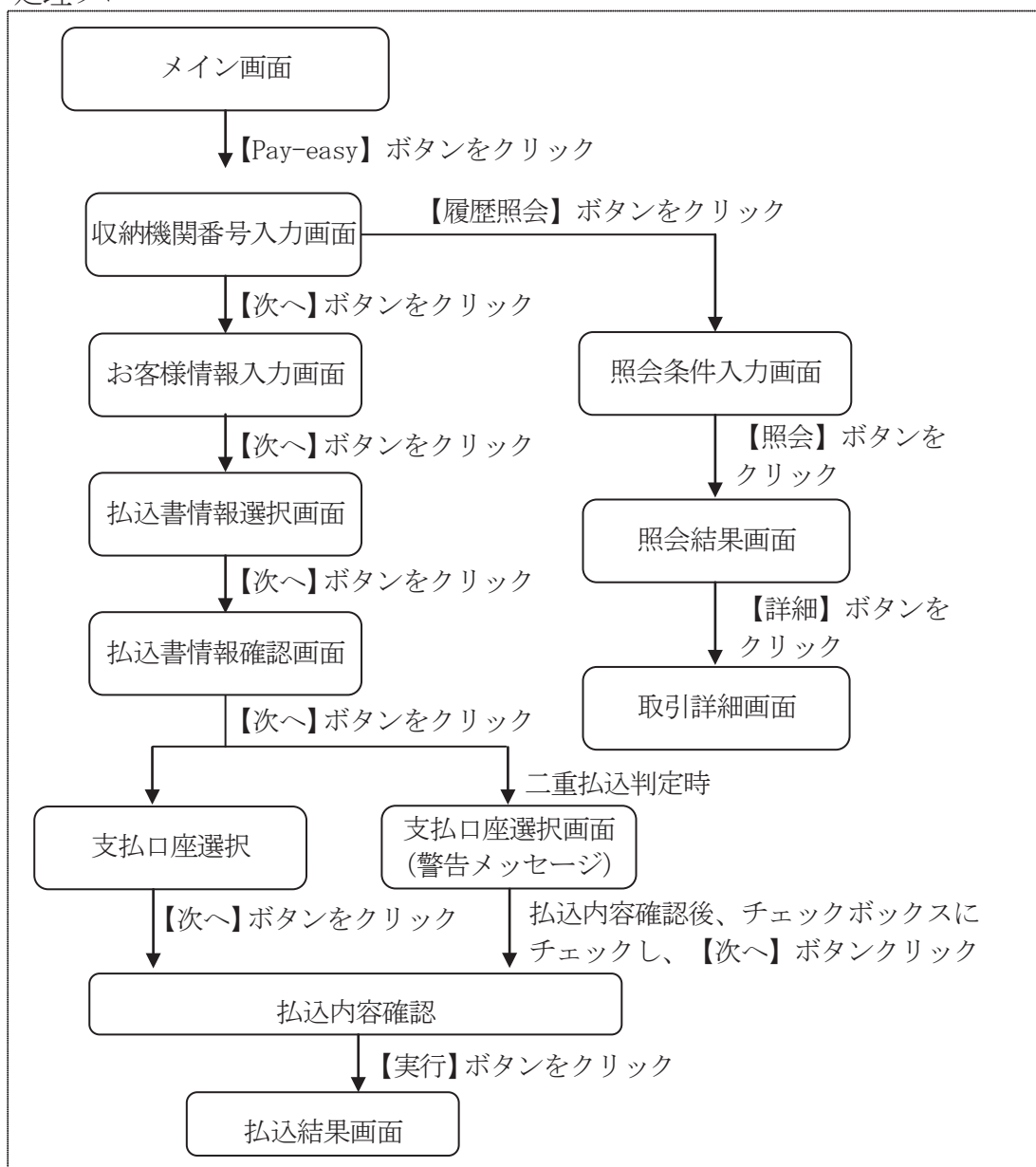
WEB-FBのメイン画面から、国庫金・地公体、民間収納機関への払込みを行います。金額手入力を行える収納機関では、払込金額の入力を行うことができます。この方式のことを「オンライン方式」と言います。

なお、払込実施時に二重払込判定を行い、二重払込と判定された場合には警告メッセージを表示します。

(1) 対象口座

総合振込、給与／賞与振込または都度振込を契約されている口座を対象とします。なお、口座振替契約のみを契約されている口座ではご利用いただけません。

(2) 処理フロー



(3) メイン画面


<WEB-FBメイン画面>

〇〇信用金庫 WEB-FB 操作体験版

ようこそ 大崎商事 様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57) ログアウト

メイン 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

▶ 残高照会 ▶ 入金明細照会 ▶ 取引状況照会

 税金・公共料金・各種料金を簡単に支払える、Pay-easy(ペイジー)がご利用いただけます。左の画像を押してください。

画面内容の最新化

お取引状況


エラー状況
エラーはありません。

為替状況
本日発行予定: 10件
出金処理中: 2件
処理済: 3件
承認待: 6件

承認待ちとなっている持込が7件存在します。
・2003年04月10日に発信された振込でエラーが1件発生しています。
・2003年04月09日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月08日に発信された振込は全て正常に処理されました。
・2003年04月17日に発信された振込は全て正常に処理されました。

[カレンダー管理へ](#)

■〇〇信用金庫からのお知らせ
・2003年03月01日 これは操作体験版です。

 **ご契約口座一覧**

口座情報	下記のサービスがすぐご利用頂けます。
普通 1234567 シンキタロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入金明細照会"/>
	<input type="button" value="総合振込"/> <input type="button" value="都度振込"/>
普通 1234568 シンキンジロウ	<input type="button" value="残高照会"/> <input type="button" value="入金明細照会"/>
	<input type="button" value="給与・賞与振込"/>

●入金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

承認待ち件数
【振込】
合計: 5件
WEB: 2件
外部ファイル: 1件
PC: 2件
【振替】
合計: 5件
WEB: 2件
外部ファイル: 1件
PC: 2件

▶ **残高照会**
現在残高など口座情報が照会できます。

▶ **入金明細照会**
入金明細の照会ができます。
また、照会したデータのダウンロードも可能です。

▶ **取引状況照会**
お振込や口座振替のお取引状況を照会できます。
また、帳票印刷や口座振替の返還データのダウンロードも可能です。

税金・各種料金の払込み
総合振込・給与振込・都度振込にてご契約いただいている口座より税金・公共料金・各種料金の払込みがご利用になれます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

メイン画面の【Pay-easy】のアイコンまたは【税金・各種料金の払込み】をクリックします。

(4) 収納機関番号入力

メイン画面の【Pay-easy】のアイコンまたは【税金・各種料金の払込み】をクリックすると収納機関番号入力画面が表示されます。

<収納機関番号入力画面>

① 収納機関番号

払込書に記載される収納機関番号を入力します。

② 処理ボタン

ボタン名	処理内容
次へ	お客様情報入力へ遷移します。
履歴照会	取引履歴照会画面へ遷移します。

(5) お客様情報入力

お客様情報を入力する。

お客様情報入力画面からお客様情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックすると、払込書情報選択画面が表示されます。

<お客様情報入力画面>

- ① 納付番号
払込書に記載される納付番号を入力します。
- ② 納付区分
払込書に記載される納付区分を入力します。
- ③ 確認番号
払込書に記載される確認番号を入力します。
- ④ 処理ボタン

ボタン名	処理内容
次へ	払込書情報選択画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。

(6) 払込書情報選択

払込を行う払込書を選択します。（複数選択可）

払込書情報選択画面から払込書を選択し、【次へ】ボタンをクリックすると、払込書情報確認画面が表示されます。

<払込書情報選択画面>

① 払込金額

払込元金と延滞金を足し合わせた金額。

② 払込手数料

払込金額を元に算出します。なお、手数料は各金庫にて定義します。

③ 払込区分

MPN照会応答電文（下り）に含まれる情報の払込書区分により（未払い・支払済み）を表示します。

④ 払込順

確認番号入力により払込を行い場合は、当該明細を最優先にします。

⑤ 処理ボタン

ボタン名	処理内容
次へ	払込書情報確認画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。

(7) 払込書情報確認

払込先情報を確認します。

内容確認後、【次へ】ボタンをクリックすると支払口座選択画面が表示されます。

<払込書情報確認画面>



① 払込内容

a. 払込金額

払込元金と延滞金を足し合わせた金額。

b. 内延滞金

延滞金を表示します。

c. 内手数料

払込金額を元に算出します。

② 払込先からのお知らせ

MPN 1 照会応答電文（下り）に詳細表示情報が含まれている場合は表示します。

③ 払込金額合計

各払込書の合計金額を足し合わせた金額を表示します。

④ 処理ボタン

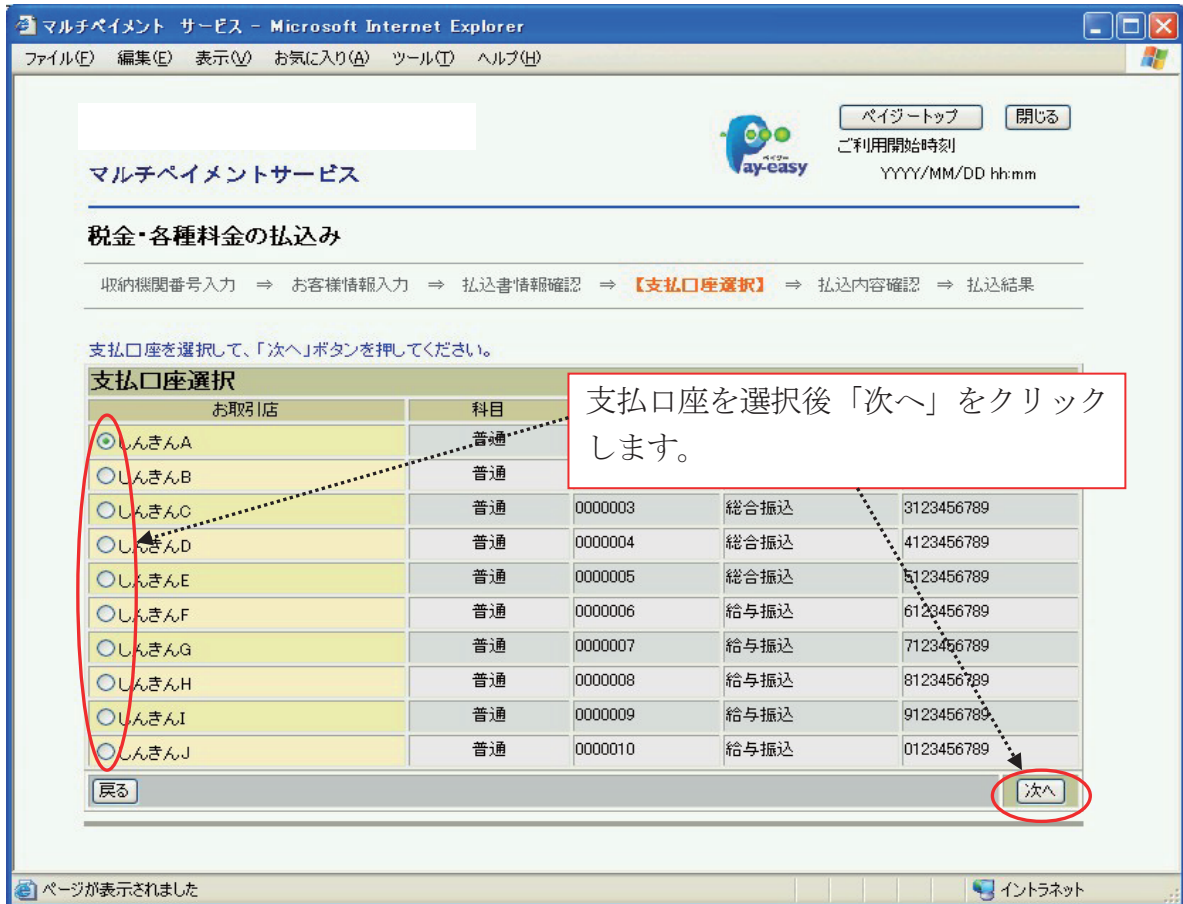
ボタン名	処理内容
次へ	支払口座選択画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。

(8) 支払口座選択

WEB-FB契約口座が表示されますので、支払口座を選択します。

支払口座選択後、【次へ】ボタンをクリックすると払込内容確認画面が表示されます。

<支払口座選択画面>



① 処理ボタン

ボタン名	処理内容
次へ	払込内容確認画面へ遷移します。 なお、払込内容が二重払込と判定された場合は、払込内容確認画面に警告メッセージを表示します。
戻る	前画面へ戻ります。

(9) 払込内容確認

払込内容を確認し、払込を行います。

払込内容が表示されますので、払込内容確認後、登録確認用パスワードまたは都度振込送信確認用パスワード（注）を入力し、【実行】ボタンをクリックすると払込処理が行われ、払込結果画面が表示されます。

なお、本払込の内容が二重払込と判定された場合は、二重払込である旨の警告メッセージを表示します。

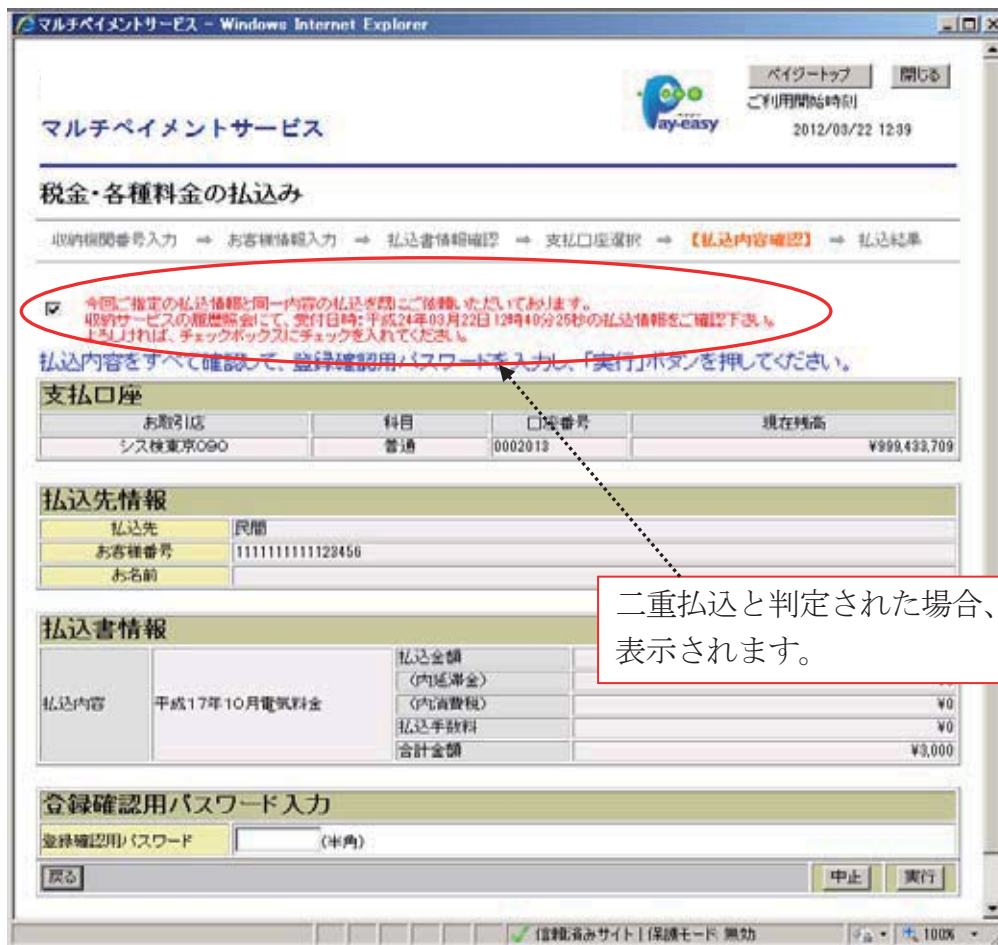
<払込内容確認画面>

(注) お支払口座の契約内容によって入力するパスワードが変わります。総合振込・給与／賞与振込を契約している場合は登録確認用パスワード入力欄を表示します。都度振込契約のみの場合は、都度振込送信確認用パスワード入力欄を表示します。

① 処理ボタン

ボタン名	処理内容
実行	払込処理を実行し、払込結果画面へ遷移します。
中止	払込中止画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。

< 払込内容確認画面（二重払込判定時） >



① 留意事項

二重払込と判定された場合、払込内容画面に表示されている内容を確認後、チェックボックスにチェックし、【実行】ボタンをクリックすることで払込が行われます。
< 二重払込警告メッセージ >

今回ご指定の払込情報と同一内容の払込を既にご依頼いただいております。
 収納サービスの履歴照会にて、受付日時：平成〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分〇〇秒の払込情報をご確認下さい。
 よろしければ、チェックボックスにチェックを入れてください。

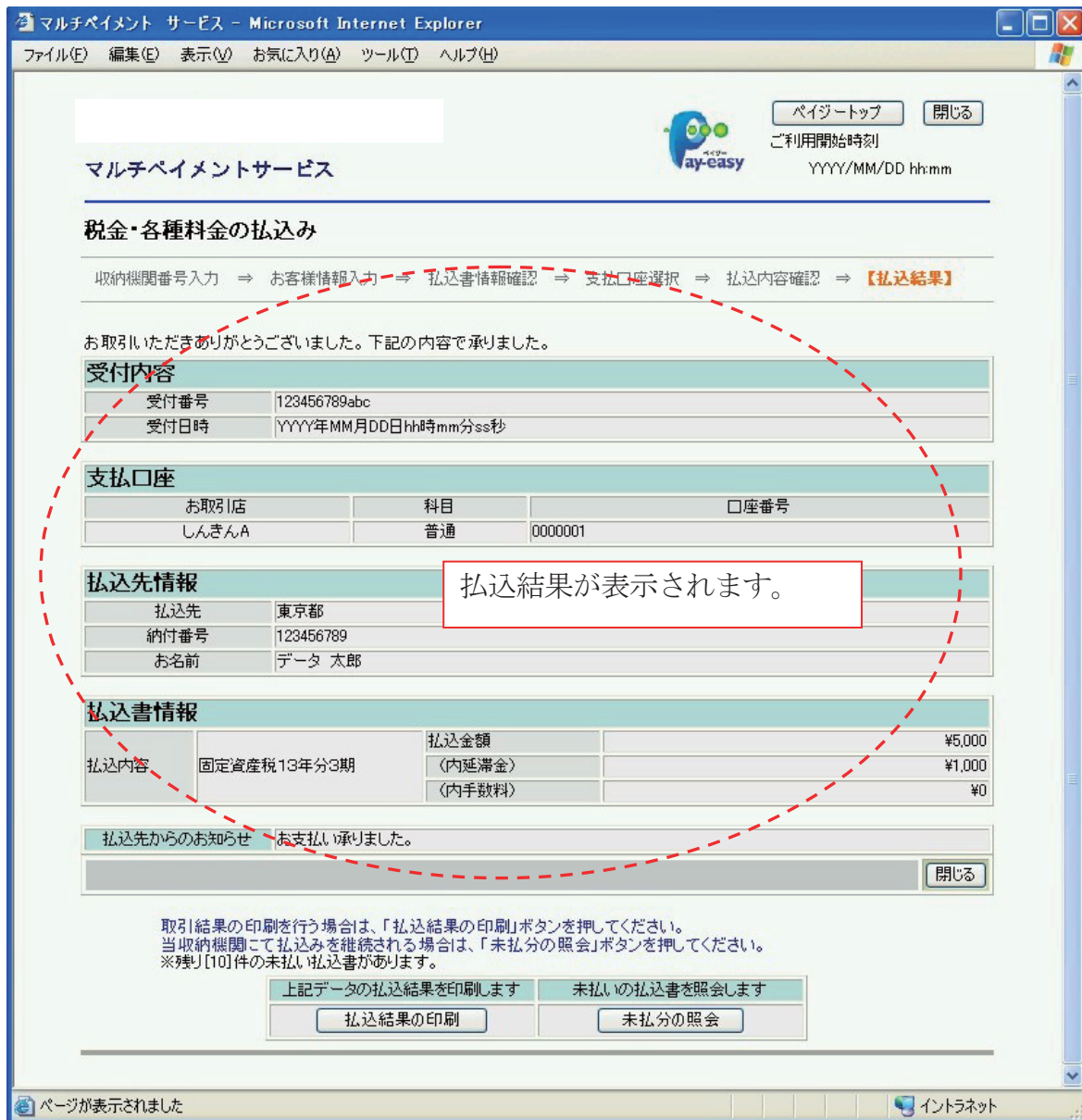
② 処理ボタン

ボタン名	処理内容
実行	払込処理を実行し、払込結果画面へ遷移します。
中止	払込中止画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻る。

(10) 払込結果確認

払込処理の結果表示を行います。

<払込結果画面>



① 処理ボタン

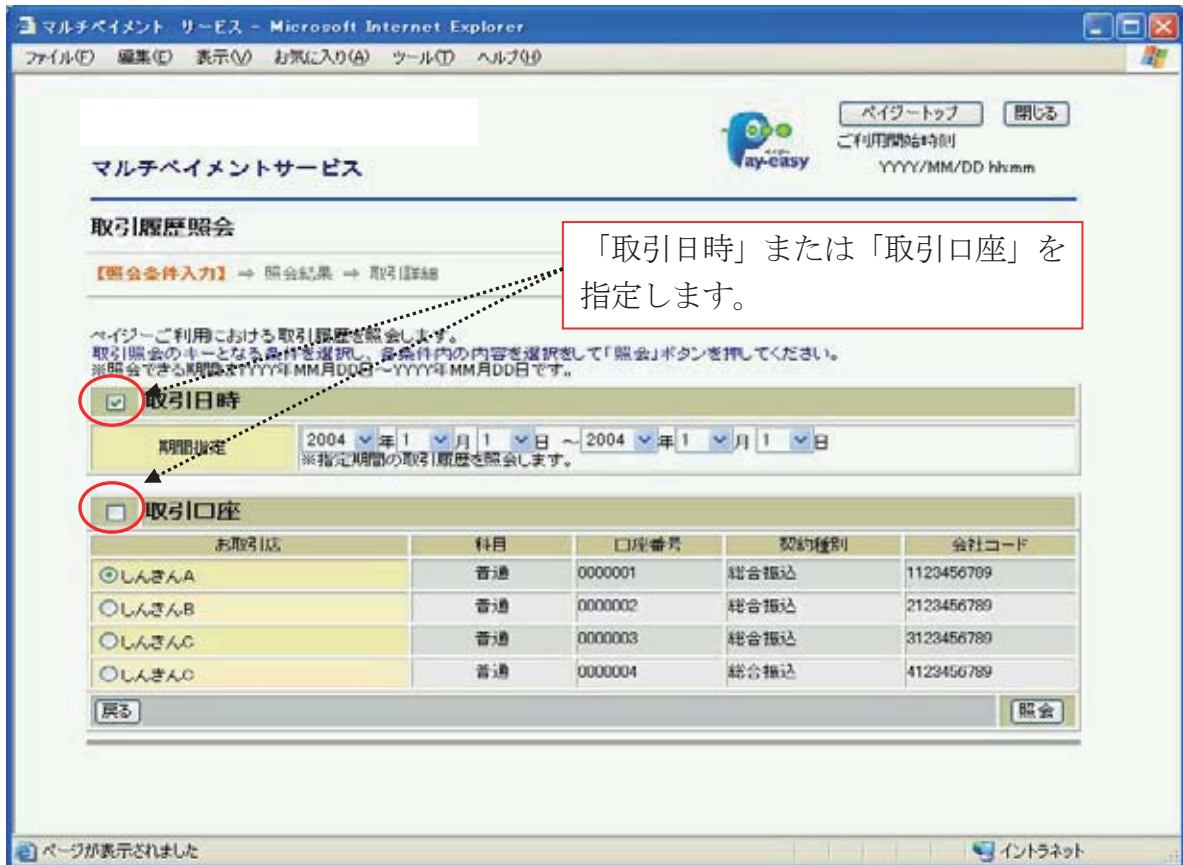
ボタン名	処理内容
閉じる	ブラウザを終了します。
払込結果の印刷	払込結果の印刷を行います。
未払分の照会	払込を継続する場合、払込書照会方式選択画面へ遷移します。

(1.1) 取引履歴照会

収納サービスの取引履歴照会を行います。

収納機関番号入力画面（ページトップ画面）から【履歴照会】ボタンをクリックすると照会条件入力画面が表示されます。

<照会条件入力画面>



① 照会条件

取引履歴照会のキーとなる条件（取引日時、取引口座）を指定します。

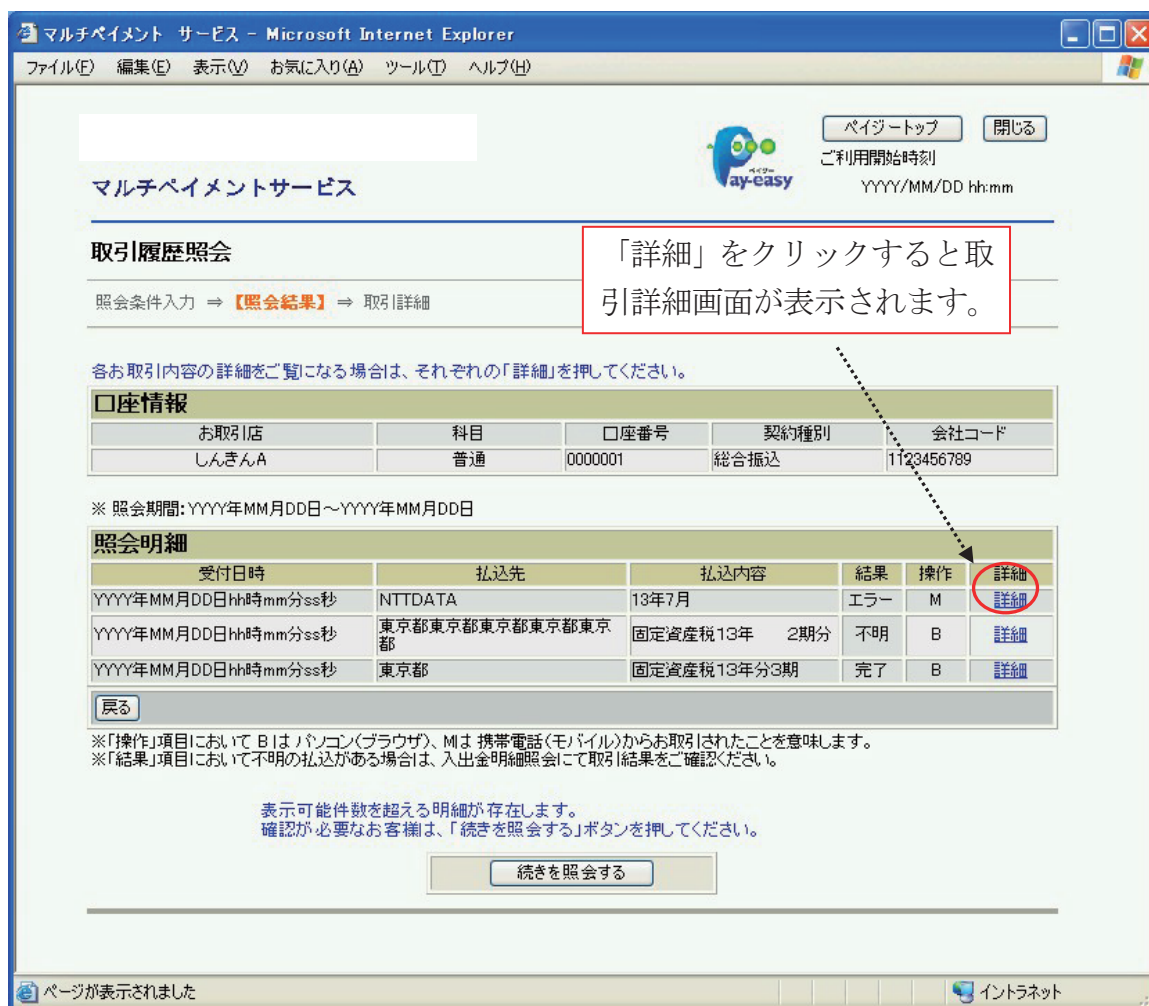
② 処理ボタン

ボタン名	処理内容
照会	照会結果画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。

(12) 照会結果

照会条件入力画面で指定した条件で照会画面が表示されます。

<照会結果画面>



① 処理ボタン

ボタン名	処理内容
詳細	取引履歴照会詳細画面へ遷移します。
戻る	前画面へ戻ります。
続きを照会する	3明細目以降の明細がある場合を次画面へ遷移します。

(13) 取引詳細

取引履歴照会の取引詳細画面が表示されます。

なお、照会対象の取引が二重払込実行明細の場合、「備考」欄に「二重払込承認：あり」を表示します。

<取引詳細画面>



① 処理ボタン

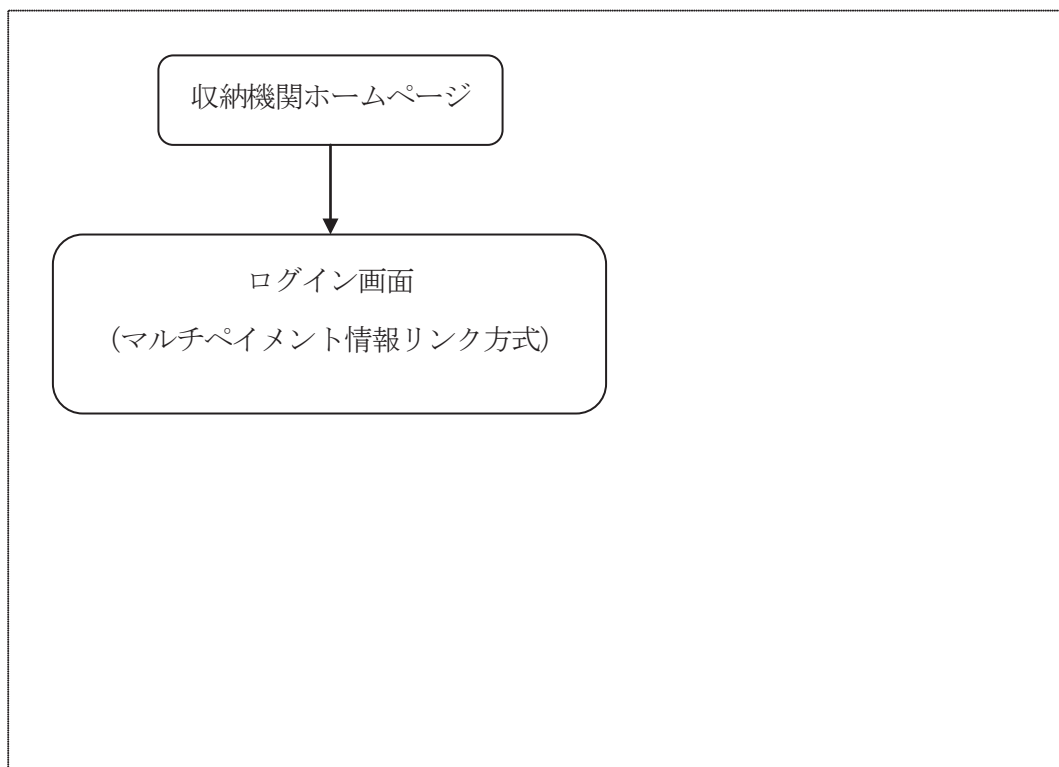
ボタン名	処理内容
閉じる	ブラウザを終了します。
払込結果の印刷	払込結果の印刷を行います。

7-2 税金・各種料金の払込み（情報リンク方式）

該当収納機関ホームページで支払内容の確認を行った後、支払方法として当金庫のWEB-FBを選択いただき、国庫金・地公体、民間収納機関への払込みを行います。この方式のことを「情報リンク方式」と言います。

情報リンク方式による税金・各種料金の払込み時のID・ログインパスワード方式および電子証明書方式のログインは次のとおり。

(1) 処理フロー

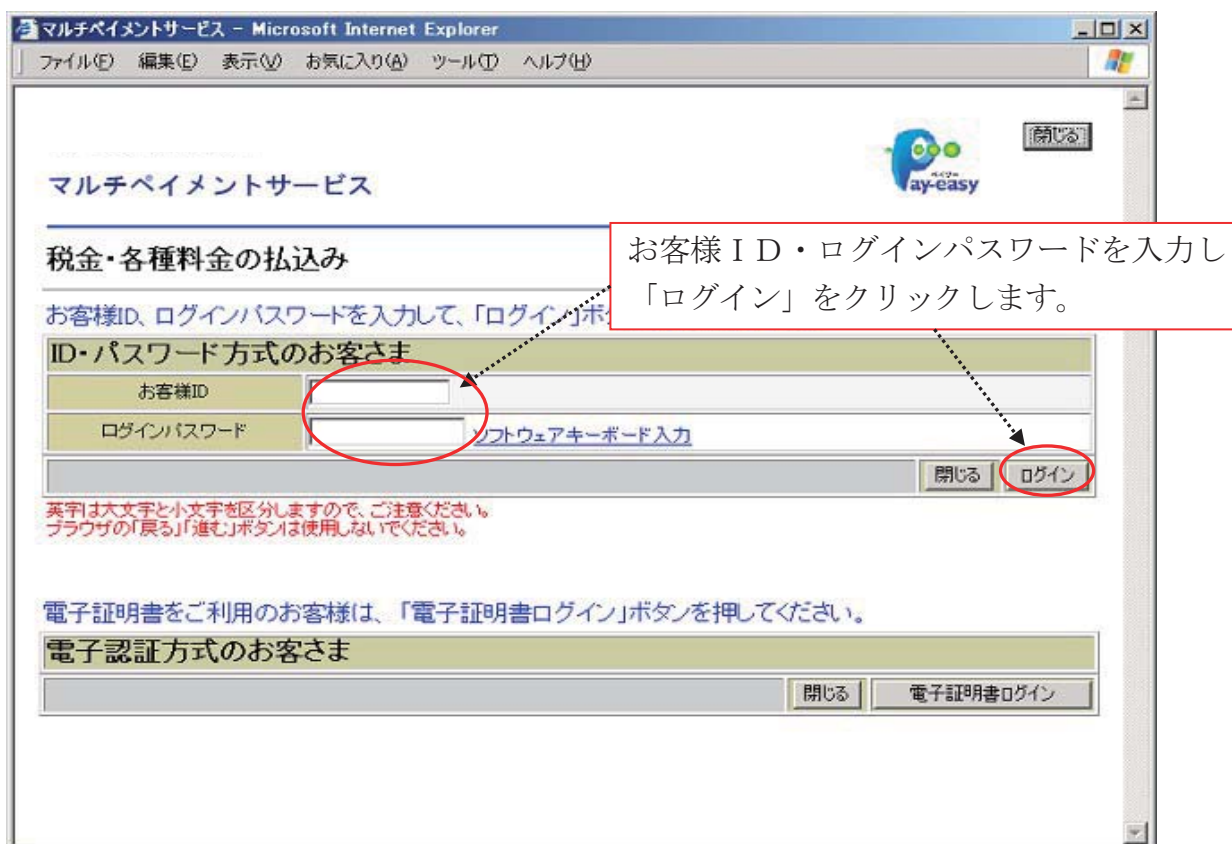


(注) 収納機関の払込の詳細については、収納機関に確認が必要。

(2) マルチペイメント情報リンク方式ログイン

お客様ID（管理者）およびお客様ID（管理者、利用者）での税金・各種料金の払込み（収納取引）での「ID・ログインパスワード方式」または「電子証明書方式」にてログインを行います。

① ID・パスワード方式によるログイン
 <ログイン画面>



a. ログイン

マルチペイメント情報リンク方式にてログインする、お客様IDおよびログインパスワードを入力します。

ア. お客様ID（6～12桁の半角英数字）

「お客様ID（管理者、承認者、一般者）」を入力します。

イ. ログインパスワード（6～12桁の半角英数字）

「お客様ID」に登録されているログインパスワードを入力します。

なお、入力したログインパスワードは画面上「*」で表示します。

b. 処理ボタン

ボタン名	処理内容
閉じる	マルチペイメント情報リンク方式ログイン画面を閉じます。
ログイン	マルチペイメントサービス画面へ遷移します。

② 電子認証方式によるログイン

<ログイン画面>

マルチペイメントサービス

税金・各種料金の払込み

お客様ID、ログインパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

ID・パスワード方式のお客さま

お客様ID

ログインパスワード ソフトウェアキーボード入力

閉じる ログイン

英字は大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

電子証明書をご利用のお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書方式のお客さま

「電子証明書ログイン」をクリックします。

閉じる 電子証明書ログイン

a. 処理ボタン

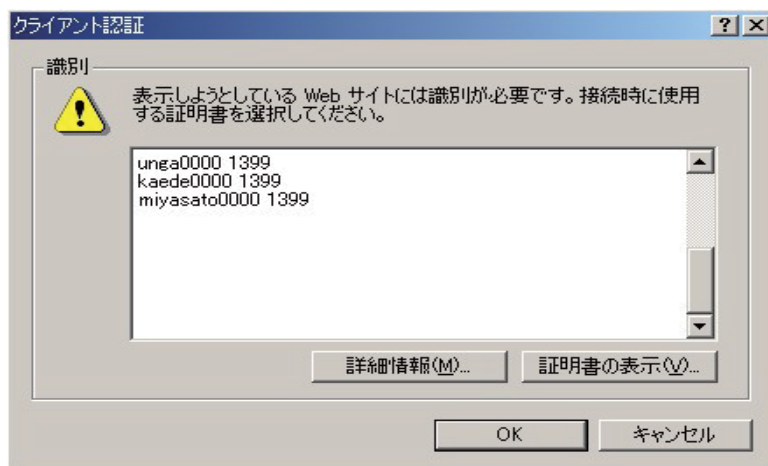
ボタン名	処理内容
閉じる	マルチペイメント情報リンク方式ログイン画面を閉じます。
電子証明書ログイン	マルチペイメントサービス画面へ遷移します。

b. ログイン後の電子証明書選択

1台の金庫運用端末に複数の電子証明書がインストールされている場合は、「電子証明書ログイン」ボタンクリック後に電子証明書の選択画面が表示されますので、ログインする電子証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックする。

なお、電子証明書が1つしかインストールされていない場合、本画面は表示されず、ログインパスワード入力画面が表示されます。

<電子証明書選択画面>



c. ログインパスワード入力

該当の電子証明書を選択するとログインパスワード入力画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、「認証」ボタンをクリックします。

<ログインパスワード入力画面>



(注) 電子証明書方式の場合、お客様IDの入力は不要となる。