

仙台銀行
インターネットビジネスバンキング
ご利用マニュアル

(仙台銀行)

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

サービス一覧

サービス一覧表

仙台銀行インターネットビジネスバンキングは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会 ・最近 1 週間 ・当月 ・前月 ・前々月	・企業が持つ口座への入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。 ・ANSER 方式で照会ができます。	
振込入金明細照会 (10 日間)	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・ANSER 方式で照会ができます。	
※ 振 込 振 替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近 10 回の取引から選択	・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込口座を入力 受取人番号を指定	・新規に振込先を指定できます。 ・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。	
給与・賞与振込※	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。	
口座振替※	・口座振替請求依頼データの受付を行います。 ・口座振替請求依頼データの振替結果を照会(2営業日後)することができます。	
一般ファイル伝送※	・標準ファイルによるファイル送受信を行えます。	
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。	
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 ・Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。	
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

も く じ

ご利用にあたって	
ご利用時間について.....	3
動作環境について.....	4
セキュリティについて.....	5
画面操作について.....	5
仙台銀行インターネットビジネスバンキングに関するお問合せ.....	5
初期設定	
ご利用開始登録の流れ.....	6
ログインID取得.....	7
電子証明書発行（電子証明書方式のお客様）.....	10
ログイン	
ID・パスワード方式によるログイン.....	12
電子証明書方式によるログイン.....	13
ワンタイムパスワードによる認証.....	14
管理	
企業管理.....	17
企業情報の変更.....	17
手数料情報の変更.....	21
利用者管理.....	23
利用者情報の新規登録.....	25
利用者情報の変更.....	30
利用者情報の削除.....	35
操作履歴照会.....	36
明細照会	
明細照会.....	37
残高照会.....	38
入出金明細照会 [ANSER].....	39
振込入金明細照会[ANSER].....	41
資金移動	
振込振替データ作成／振込振替の流れ.....	42
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替.....	43
振込データの状況照会・取消.....	54
総合振込・給与（賞与）振込・口座振替	
総合振込.....	58
給与・賞与振込.....	66
口座振替.....	74
過去の取引データからの作成.....	81
口座振替結果照会.....	84
ファイル受信.....	84
ファイルによる新規作成.....	86
取引情報の照会.....	89
取引状況照会.....	89
受付状況照会.....	92
承認待ちデータの引戻し.....	94
承認済みデータの承認取消.....	97
税金・各種料金の払込み	
税金・各種料金の払込み.....	100
税金・各種料金の状況照会.....	104
総合振込・給与（賞与）振込・口座振替の承認	
承認.....	106
サービスご利用のヒント	
用語集.....	109
ご注意事項.....	111

ご利用にあたって

ご利用時間について

〈ご利用時間〉

サービスの種類		ご利用可能時間帯	
		平日	土・日・祝日
残高照会		8:00~21:00	8:00~21:00
各種取引照会		8:00~21:00	8:00~21:00
振込・振替		8:00~21:00	8:00~21:00
総合振込		14~2営業日前	8:00~21:00
		1営業日前	8:00~14:50
給与 (賞与) 振込	振込先に他行宛が含まれる場合	14~3営業日前	8:00~21:00
		2営業日前	8:00~10:50
	振込先が当行 本支店宛のみの場合	14~2営業日前	8:00~21:00
		1営業日前	8:00~14:50
口座振替		14~5営業日前	8:00~21:00
		4営業日前	8:00~13:50

※

- (1) 1月1日~3日、5月3日~5日のほか、定例のシステムメンテナンス時はご利用いただけません。
- (2) お振込・お振替の予約扱いは、お振込指定日の7営業日前からのご予約が可能です。
- (3) 振込先の金融機関、受取人の口座状況等により即時入金にならない場合があります。
- (4) 当行の本支店あての当座預金への振込は、資金決済の時間制限もあるため、平日15時以降および土日祝日は、予約（翌営業日）扱いとなります。
- (5) 他行からの振込資金の受取りは、受取人の口座状況により即時入金にならない場合があります。また、他行からの振込（被仕向）で入金不能が発生した場合、入金不能時の事務作業は、翌営業日扱いとなります。

動作環境について

本サービスをご利用いただくためには、お客さまにてご利用可能な環境を準備いただく必要があります。
ご利用可能な環境につきましては、当行HPをご参照ください。(https://www.sendaibank.co.jp/)

セキュリティについて

■128ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

本サービスでは、お客様のパソコンと当社のコンピュータ間のデータ通信について、安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

■ログインID、パスワード等の管理

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくとより安全性が高まります。

■フィッシング対策ソフト

本サービスでは、フィッシング対策ソフト「PhishWall（フィッシュウォール）プレミアム」に対応しており、MITB攻撃(不正にポップアップ画面を表示させパスワードなどを盗み取ろうとする犯罪)に効果があります。

PhishWallプレミアムは、株式会社日立システムズが提供しているフィッシング対策ソフトです。当行ホームページにお客様がアクセスされる際、ブラウザのツールバーに緑のシグナルを表示してアクセス中の当行ホームページが真正なサイトであることを一目で確認いただけます。

■電子証明書(無料)による本人確認

お客様ごとに認証局が発行した電子証明書を取得いただき、その証明書にて認証を行います。証明書が格納されたパソコンからしかログインできないため、外部からの不正利用を防止することができます。

■ワンタイムパスワード(無料)による強化

1分毎に更新される使い捨てのパスワードで、お客様は携帯電話やスマートフォンからワンタイムパスワードを取得し、取得したパスワードをパソコンに入力することにより、不正利用の防止を強化することができます。

■取引のご確認

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

■サービスの休止について

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

画面操作について

■画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」、「進む」ボタンは使用しないでください。「戻る」、「進む」ボタンを使用された場合通信が遮断されます。

終了するときは、画面の「ログアウト」ボタンを押してください。
(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

— 本サービスに関するお問い合わせ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問い合わせいただけます。

「お問い合わせ先」

TEL 0120-8661-39（サポートセンター）
または、お取引店までお問い合わせください。

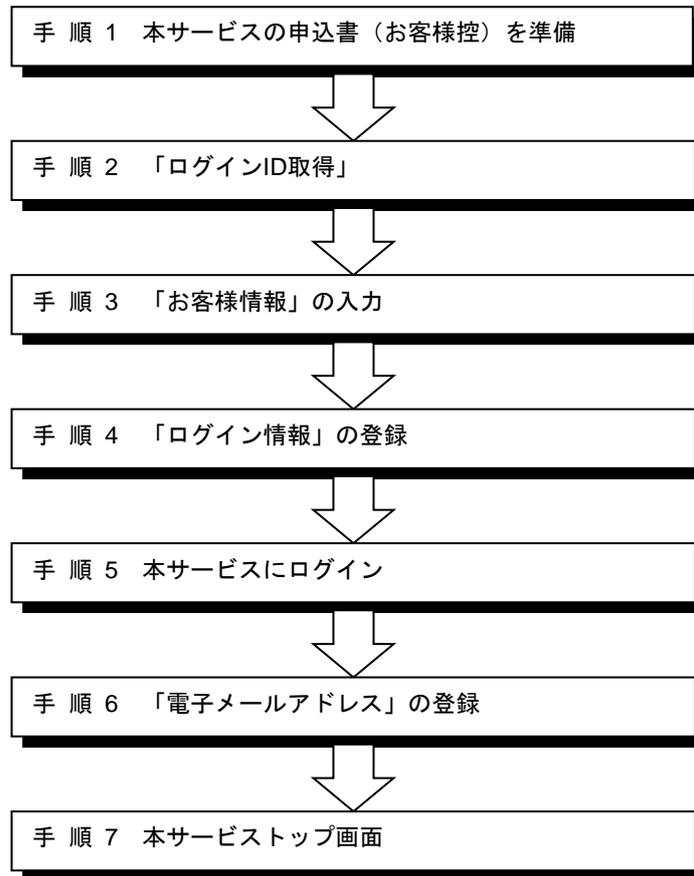
受付時間 平日9：00～17：00（土・日・祝日を除きます）

ご利用開始登録の流れ

●ご利用開始登録の流れ

本サービスをご利用いただくためには、「ログインIDの登録」等をインターネット上で行っていただきます。

初期手続の流れ



ご確認ください

手順4でご登録いただく「ログインID」、「ログインパスワード」および「確認用パスワード」は、いずれも今後本サービスをご利用の都度必要となります。

ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

本サービスの申込書（お客様控）をお手元にご用意ください。

手順1 仙台銀行ホームページからログイン

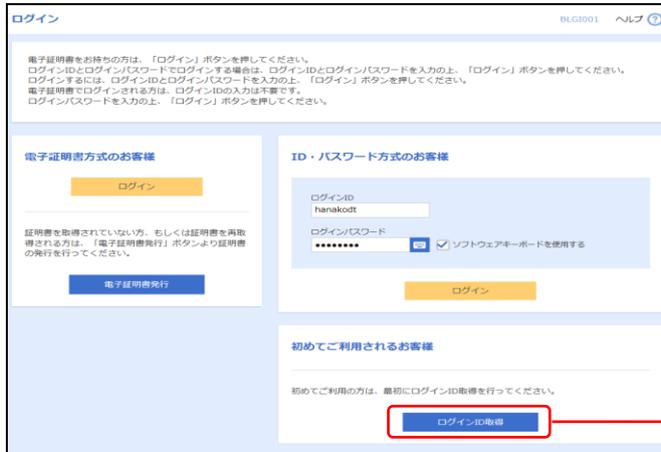


仙台銀行ホームページ
(<https://www.sendaibank.co.jp/>)の「インターネットバンキング 法人のお客様」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

仙台銀行ホームページ (<https://www.sendaibank.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



仙台銀行インターネットビジネスバンキングのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

口座情報登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。
「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

認証項目

次へ

⚠️ ご確認ください

- 「代表口座情報」「認証項目」は、「仙台銀行インターネットビジネスバンキングサービス利用申込書」（お客様控）と同じ内容をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	201
科目	普通
口座番号	0001010

利用者情報	
利用者名	桜井 花子
メールアドレス	aaa@docomo.ne.jp
ログインID	test000

サービス開始登録確認[パスワード入力方式]画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	201
科目	普通
口座番号	0001010

利用者情報	
利用者名	桜井 花子
メールアドレス	aaa@docomo.ne.jp
ログインID	test000

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、P12手順2-1へお進みください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行

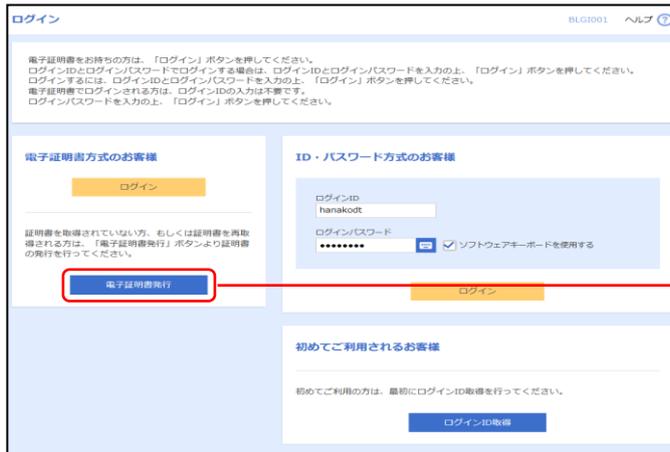
初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。

手順1 仙台銀行ホームページからログイン



仙台銀行ホームページ
(<https://www.sendaibank.co.jp/>) の「インターネットバンキング 法人のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

手順3 個人認証



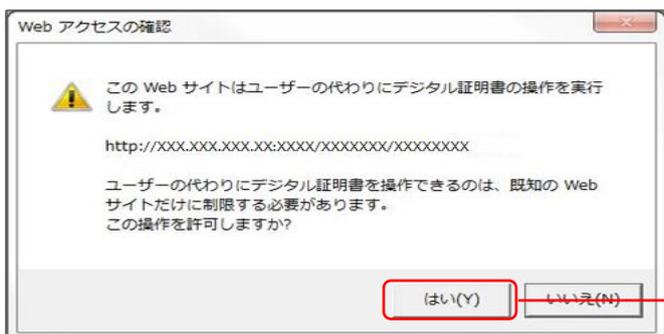
証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順4 証明書発行



①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

発行



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

はい

手順5 処理中



①証明書発行処理中画面が表示されます。(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

手順6 発行完了



①証明書発行結果画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

電子証明書情報

閉じる

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P12へお進みください。

ログイン

手順1 ログイン画面を表示

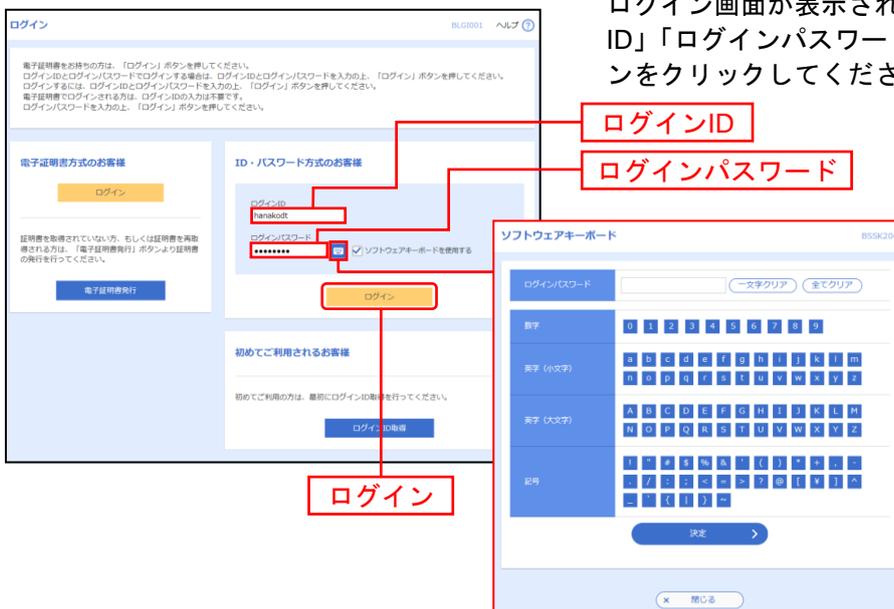


仙台銀行ホームページ
(<https://www.sendaibank.co.jp/>)の「インターネットバンキング 法人のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

- ⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。
- ⇒電子証明書方式のお客様は、手順2-2へお進みください。

手順2-1 ログイン (ID・パスワード方式のお客様)



ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

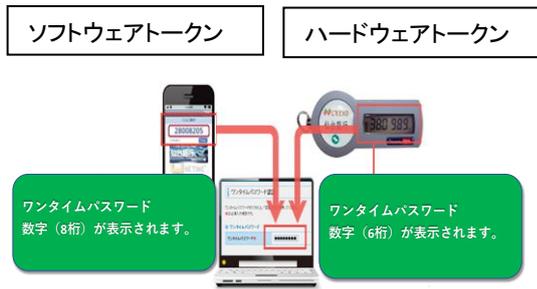
ログイン

※ソフトウェアキーボード入力

マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

- ⇒P14 ワンタイムパスワードご利用のお客様は、手順3へお進みください。

手順3 ワンタイムパスワードトークン



- ※【ソフトウェアトークン】スマートフォン等の画面に数字8桁のパスワードが表示されます。
- ※【ハードウェアトークン】専用機器にて6桁のパスワードが表示されます。
- ※パスワードは1分間隔で更新されます。
- ※一度使用したパスワードは、もう一度使用することができませんので、インターネットバンキングをより安全に利用いただけます。

手順3-1 ワンタイムパスワードトークン発行(ソフトウェアトークンをご利用になるお客様)

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略

- ⇒ 「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順3-2へお進みください。
- ⇒ 「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順3-2 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

手順3-3 ワンタイムパスワードトークン発行（ハードウェアトークンをご利用になるお客様）



ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。
すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

- シリアル番号
- ワンタイムパスワード
- 認証確認
- トークン利用開始登録の省略

手順4 ログイン時のお知らせ



ログイン時お知らせ画面が表示されます。
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- 次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

手順5 トップページ

The screenshot shows the homepage of the Sendai Bank Internet Banking. The top navigation bar includes links for Home, Transaction History, Fund Transfer, Combined/Transfer, Account Transfer, Confirmation, Tax/Various Fees, and Management. The main content area is divided into several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing the last three login attempts.

ログイン日時
2010年09月30日 13時15分02秒
2010年09月29日 10時00分30秒
2010年09月20日 17時45分50秒
- お知らせ (Notifications):** A list of recent notifications, with the most recent ones highlighted in red.

ご案内日	タイトル	掲載終了日
2010年03月30日	取引承認取消受付のご案内	2011年06月28日
2010年03月30日	振込振替受付のご案内	2011年06月18日
2010年04月10日	振込振替受付未完了のご案内	2011年04月10日
2010年03月02日	振込振替処理不能のご案内	2011年05月31日
2010年02月28日	振込振替承認受付未完了の...	2011年05月29日
2010年02月01日	承認期限切れのご連絡	2011年05月02日
2010年01月15日	振込振替受付未完了のご案内	2011年04月15日
2010年01月11日	振込振替取消受付のご案内	2011年04月11日
2010年01月10日	ログインID登録受付のご...	2011年04月10日
2010年01月10日	ご利用開始のご案内	2011年04月10日

①仙台銀行インターネットバンキング
タブメニュー

②過去3回のログイン日時が表示されます。

③最新のお知らせが最大10件まで表示
されます。

管 理

企 業 管 理

管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更

企業情報

承認機能

限度額 (口座一日あたり)

支店名 科目 口座番号	口座一日あたり限度額 (円)	
	借入金	貸付
本店営業部 (201) 専属 1234567	10,000,000 既定可借限度額 10,000,000円	10,000,000 既定可借限度額 10,000,000円
本店営業部 (201) 専属 1234567	10,000,000 既定可借限度額 10,000,000円	10,000,000 既定可借限度額 10,000,000円

限度額 (企業一日あたり)

業務	既定可借限度額 (円)	企業一日あたりの限度額 (円)
借入金	999,999,999	999,999,999
借付	999,999,999	999,999,999
貸付	999,999,999	999,999,999
口座振替	999,999,999	999,999,999

変更

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「地方税納付情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日あたりの限度額

変更

手順4 変更内容を確認

企業管理 企業情報変更確認 BK90003

企業情報 承認待ち 承認待ち 承認待ち 承認待ち

以下内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は「履歴」で表示されます。

企業情報		
企業名 (カナ)	ミドリマツダ	
企業名	株式会社マツダ	
取引先種別	親御会社 入社会新開会【ANSER】 入社会新開会【全開】 親入会新開会【ANSER】 親入会開 親入会開 親入・親入開 口座開 口座開 親会・兵庫科金の私込み	
承認機能		
親御開	シングル承認	
親入・親入開	シングル承認	
口座開	シングル承認	
親会額 (口座一日当たり)		
会社名 科目 口座番号	口座一日当たり親会額 (円)	
	親会額 (合計)	親会・兵庫科金の私込み
本店営業部 (201) 口座 1234567	10,000,000	10,000,000
本店営業部 (201) 口座 1234567	10,000,000	10,000,000
親会額 (企業一日当たり)		
科目	企業一日当たり親会額 (円)	
親会開	999,999,999	
親入開	999,999,999	
親入開	999,999,999	
口座開	999,999,999	
承認項目		

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業情報 企業情報変更結果 BK00004

企業情報 > 承認待ちの変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は「変更」で表示されています。

企業情報		
企業名 (カナ)	キヨクワダ	
企業名	株式会社キョクワダ	
代表取締役	役員組合 <input type="checkbox"/> 入出金者組合【A N S E R】 <input type="checkbox"/> 入出金者組合【他業】 <input type="checkbox"/> 株式会社組合【A N S E R】 <input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 個人・個人事業 <input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 個人事業組合 <input type="checkbox"/> 個人・個人事業の個人	
承認機能		
請求承認	シングル承認	
給与・賞与承認	シングル承認	
口座振替	シングル承認	
預戻額 (口座一日当たり)		
取引名 科目 口座番号	口座一日当たり預戻額 (円)	
	請求承認 (合計)	税金・各種料金の払込み
本決算承認 (2013) 得意 1234567	10,000,000	10,000,000
本決算承認 (2013) 得意 1234567	10,000,000	10,000,000
預戻額 (企業一日当たり)		
承認	企業一日当たり預戻額 (円)	
請求承認	999,999,999	
給与承認	999,999,999	
賞与承認	999,999,999	
口座振替	999,999,999	

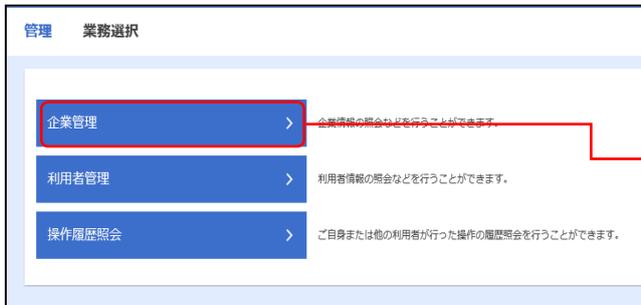
企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

先方負担手数料 [総合振込]
の変更

ボタン名		参照
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順3へ

手順3 先方負担手数料を変更

先方負担手数料変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込み金額範囲

振込パターンごとの金額

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

※「読み込み」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a section titled '利用者情報の新規登録' (New User Registration) with a '新規登録' button. Below it is a section titled '利用者情報の削除・変更・照会' (Delete, Change, and Search User Information). This section contains a table with columns for selection, login ID, user name, user type, and service status. Below the table are buttons for '削除' (Delete), '変更' (Change), and '照会' (Search). A navigation bar at the bottom includes a back arrow and the text '利用者管理メニューへ'.

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	0512MAN	一般ユーザ22	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	0512SYS	利用者1	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	071MAN	一般ユーザ3	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	MAN0512SYS	システム課	マスターユーザ	利用可能

利用者一覧画面が表示されます。
利用者を新たに登録する場合は、
「新規登録」ボタンをクリックし、
P25にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧
から対象の利用者を選択し、「変更」ボタ
ンをクリックして、P30にお進みください。
利用者情報を削除する場合は、利用者一覧
から対象の利用者を選択し、「削除」ボタ
ンをクリックして、P35にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP23～24の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web browser window with the title '利用者登録【基本情報】'. The page contains a form with the following fields and options:

- ログインID:** Two input fields, both containing 'Senditest11'. A red box highlights this section.
- ログインパスワード:** Two input fields, both containing '*****'. A red box highlights this section.
- 利用者名:** One input field containing 'Senditest'.
- メールアドレス:** Two input fields, both containing 'Senditest@testco.jp'.
- 管理者権限:** Radio buttons for '付与しない' (selected) and '付与する'.

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). A red box highlights the '次へ' button.

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録【権限】

利用登録権限を入力 利用権限を入力 利用口種 - 権限種別を入力 内部確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

権限項目	登録内容
権限項目	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金簿検索【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金簿検索【多数】	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (金口種別検索)
繰入金出金簿検索【ANSER】	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
資金移動	<input checked="" type="checkbox"/> 金口種別 <input checked="" type="checkbox"/> 元金種別
繰込管理	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (事務登録口種) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用登録口種) <input checked="" type="checkbox"/> 繰込 (異種口種検索) <input checked="" type="checkbox"/> 繰込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索 <small>* 会簿種別に限り所定している繰込種別からの指定が可能です。 * 繰込種別先からの指定で登録した繰込種別先からの指定が可能です。 * 従来の会簿種別・実行・口種の指定が可能です。</small>
繰出繰込	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (異種入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 繰込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索
給与・異行繰込	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (異種入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 繰込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索
口座管理	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (異種入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 繰込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索
検索	登録内容
検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・異行繰込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座管理
管理	登録内容
繰外繰込管理	<input checked="" type="checkbox"/> 金取引検索

< 戻る 次へ >

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BR50012

利用者登録情報を入力 > 利用者確認を入力 > 利用内容・権限を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報	
利用属性と権限	登録内容
ログインID	Sandabatt11
ログインパスワード	*ログイン権限取得要する
利用属性	職員リスト
メールアドレス	Sandabatt@kairos.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限	
利用属性	登録内容
検索権限	<input type="radio"/> 無効
入出金簿検索 (ANSER)	<input type="radio"/> 無効
入出金簿検索 (全帳)	<input type="radio"/> 無効 (<input type="radio"/> 全口簿検索)
繰上入金簿検索 (ANSER)	<input type="radio"/> 無効
資金使途	<input type="radio"/> 無効 (得意登録口座) * 登録権限に付与されている振込振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 無効 (経費発生種別口座) (<input type="radio"/> 振込額も参照可能) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 無効 (振込口座種別) (<input type="radio"/> 振込額も参照可能) * 任意の金額制限・支払・口座の指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 振込予約検索
振込振込	<input type="radio"/> 無効 (振込入力) <input type="radio"/> 無効 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 振込予約検索
給与・振り込み	<input type="radio"/> 無効 (振込入力) <input type="radio"/> 無効 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 振込予約検索
口座振替	<input type="radio"/> 無効 (振込入力) <input type="radio"/> 無効 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 振込予約検索 <input type="radio"/> 口座振替結果照会
税金・各種社会の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 振込予約検索
承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込振込 <input type="radio"/> 給与・振り込み <input type="radio"/> 口座振替

管理	
利用属性	登録内容
案件管理権限	<input type="radio"/> 振込予約検索

利用可能口座				
利用属性	見込名	科目	口座番号	表示
<input type="radio"/>	本調査事業部 (201)	普通	1234567	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	本調査事業部 (201)	普通	1234567	<input type="button" value="詳細"/>

限度額		利用属性	利用属性一貫あり限度額 (円)
振込振替	合計		10,000,000
振込振込			999,999,999
給与振込			999,999,999
振り込み			999,999,999
口座振替			999,999,999
税金・各種社会の払込み			10,000,000

認証項目	
確認用パスワード	<input type="password" value="*****"/>

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

登録内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR5K013

利用者登録情報を入力 > 利用者情報を入力 > 利用口座・振込情報を入力 > 内訳確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者ご登録サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報	
利用基本情報	登録内容
ログインID	Sendatest11
ログインパスワード	*ログイン時に強制変更する
姓	松野
メールアドレス	Sendatest@takco.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限	
利用権限	登録内容
提出権限	<input type="radio"/> 無権限
入金金納付金【ANSE】	<input type="radio"/> 無権限
入金金納付金【全額】	<input type="radio"/> 無権限 (口座振替)
振込入金納付金【ANSE】	<input type="radio"/> 無権限
現金納付	<input type="radio"/> 無権限 (業務登録口座) *金控帳簿に紐付いている振込履歴からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 無権限 (利用登録口座) (※日払いを指定) *振込履歴からの指定で登録した振込履歴からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 無権限 (利用登録口座) (※日払いを指定) *任意の金控帳簿・支払・口座の指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金勘定簿
振込申込み	<input type="radio"/> 無権限 (振込入力) <input type="radio"/> 無権限 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金勘定簿
給与・賞与振込	<input type="radio"/> 無権限 (振込入力) <input type="radio"/> 無権限 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金勘定簿
口座振替	<input type="radio"/> 無権限 (振込入力) <input type="radio"/> 無権限 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金勘定簿 <input type="radio"/> 口座振替結果照会
税金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 金勘定簿
水増し	<input type="radio"/> 無権限
支払	<input type="radio"/> 振込振込 <input type="radio"/> 給与・賞与振込 <input type="radio"/> 口座振替
振付振込照会	<input type="radio"/> 金勘定簿

利用可能口座			
利用可能	支払先	科目	口座番号
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567

残債額		科目集一括総額 (円)
提出権限	合計	10,000,000
振込申込み		999,999,999
給与振込		999,999,999
振込申込み		999,999,999
振込申込み		999,999,999
口座振替		999,999,999
税金・各種料金の払込み		10,000,000

[ホームへ](#) [利用者一覧へ](#) [利用者管理メニューへ](#) [印刷](#)

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順はP23~24の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

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

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 利用者変更 [権限]

利用者権限変更 利用者権限変更 利用者権限変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

権限名称	権限内容
検索権限	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金明細検索 (ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金明細検索 (金庫)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (<input checked="" type="checkbox"/> 金口通帳検索)
繰上入金明細検索 (ANSER)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索

資金移動	金口通帳	権限内容
<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (事務資料口座)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (事務資料口座) <input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金) <input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金) <input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金)	* 金口通帳に紐付けている繰上入金先からの振込が可能です。
<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (新種口座振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金) <input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金) <input checked="" type="checkbox"/> 貸付 (入金)	* 繰上入金先からの振込先からの振込が可能です。
<input checked="" type="checkbox"/> 繰上入金管理	<input checked="" type="checkbox"/> 繰上入金管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 繰上入金管理	<input checked="" type="checkbox"/> 繰上入金管理	

振込振込	振込 (入金)	振込 (ファイル)	振込 (入金)	振込 (入金)
<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)				

給与・異動	振込 (入金)	振込 (ファイル)	振込 (入金)	振込 (入金)
<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)				

口座振替	振込 (入金)	振込 (ファイル)	振込 (入金)	振込 (入金)
<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)				

税金・各種料金の払込み	払込み	振込 (入金)
<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込 (入金)

振替	振替内容
振替	<input checked="" type="checkbox"/> 振替振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・異動振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替

管理	権限内容
案件管理権限	<input checked="" type="checkbox"/> 案件管理権限

< 戻る 次へ >

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者変更[口座]画面のスクリーンショット。画面には「利用可能口座」と「限度額」の2つの表が表示されています。また、「戻る」と「変更」のボタンも確認できます。

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 半角数字 11 桁以内または 12 桁以内で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 0000012

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・口座種別を変更 内容確認 実行完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は画面で表示されています。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	Sendatest1
ログインパスワード	変更しない
利用者名	送付テスト
サービス種別	利用可能
メールアドレス	Sendatest@tatco.jp
登録郵便番号	〒150-0001

サービス利用権限	登録内容
借付権限	<input type="radio"/> 借付
借付権限 [A N S E R]	<input type="radio"/> 借付
入出金権限 [本振]	<input type="radio"/> 借付 <input type="radio"/> 金口振替
振込入金権限 [A N S E R]	<input type="radio"/> 借付
振込権限	<input type="radio"/> 借付 (業務専用口座) * 金種欄に振付している振込振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 借付 (利用専用口座) (○欄目扱いも可能) * 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 借付 (新種口座振替) (○欄目扱いも可能) * 任意の金種欄別・振込・口座の指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金種別別
振付振込	<input type="radio"/> 借付 (振付入力) <input type="radio"/> 借付 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金種別別
振付・振付振込	<input type="radio"/> 借付 (振付入力) <input type="radio"/> 借付 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金種別別
口座振替	<input type="radio"/> 借付 (振付入力) <input type="radio"/> 借付 (ファイル受付) <input type="radio"/> 借付先管理 <input type="radio"/> 金種別別 <input type="radio"/> 口座振替業務種別
現金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 金種別別

米部	登録内容
米部	<input type="radio"/> 振付振込 <input type="radio"/> 振付・振付振込 <input type="radio"/> 口座振替

管理	登録内容
振内報告権限	<input type="radio"/> 金種別別

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	表示
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567	<input type="button" value="詳細"/>

限度額	単位	利用額一括最大登録額 (円)
振込権限	合計	10,000,000
振付振込		999,999,999
振付振込		999,999,999
振付振込		999,999,999
口座振替		999,999,999
現金・各種料金の払込み		10,000,000

確認項目

確認用パスワード

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認用パスワード

次へ

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR20K013

利用者基本情報を変更 利用者属性を変更 利用口座・情報照を交換 内容確認 実行完了

以下の内容で利用者登録を完了しました。
サービス利用権限については登録時の利用者が次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は **変更** で表示されています。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	Sendatext11
ログインパスワード	変更しだい
利用者名	家畜ドット
サービス状態	利用可能
メールアドレス	Sendatext@tanaka.jp
登録者名称	付与する

サービス利用権限	登録内容
閲覧権限	<input type="radio"/> 照会
提出申請権限【ANSE R】	<input type="radio"/> 照会
提出申請権限【未納】	<input type="radio"/> 照会 (〇金口照会)
提出入金照会権限【ANSE R】	<input type="radio"/> 照会
提出申請	<input type="radio"/> 照会 (事務照会口簿) * 登録権限に紐付けられている提出申請先からの設定が可能です。 <input type="radio"/> 照会 (利用者照会口簿) (〇隔日扱いも対応) * 提出申請先からの管理で登録した提出申請先からの振込が可能です。 <input type="radio"/> 照会 (新規口座振替) (〇隔日扱いも対応) * 任意の登録情報・支払・口座の振込が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金口照会
振込振込	<input type="radio"/> 照会 (振込入力) <input type="radio"/> 照会 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金口照会
給与・振込振込	<input type="radio"/> 照会 (振込入力) <input type="radio"/> 照会 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金口照会
口座振替	<input type="radio"/> 照会 (振込入力) <input type="radio"/> 照会 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金口照会 <input type="radio"/> 口座振替結果照会
照会・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 金口照会

承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込振込 <input type="radio"/> 給与・振込振込 <input type="radio"/> 口座振替

管理	登録内容
振込照会照会	<input type="radio"/> 金口照会

利用可能口座			
利用可否	支払先	科目	口座番号
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	振込	1234567

残高額		科目集計-得意先別残高 (円)
提出申請	向付	10,000,000
振込振込		999,999,999
給与振込		999,999,999
給与振込		999,999,999
口座振替		999,999,999
照会・各種料金の払込み		10,000,000

[ホームへ](#) [利用者一覧へ](#) [利用者管理メニューへ](#) **印刷**

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の削除

※本手順はP23~24の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	Sendaiant11	
ログインパスワード	*****	
利用者名	森村アスト	
サービス状態	利用可能	詳細
メールアドレス	Sendaiant@sentco.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

確認項目

確認用パスワード

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者基本情報	削除内容
ログインID	Sendaiant11
ログインパスワード	*****
利用者名	森村アスト
サービス状態	利用可能
メールアドレス	Sendaiant@sentco.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

ホームへ < < 利用者一覧へ < < 利用者管理メニューへ <

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

明細照会

明 細 照 会



「取引照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会[ANSER]」「振込入金明細照会[ANSER]」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会

入出金明細照会 [ANSER]

振込入金明細照会 [ANSER]

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP37の続きです。

手順1 口座を選択

選択	振込先	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	123456
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	当座	123456

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

照会結果	残高
12月14日の残高情報	10,000,000円
取引発生し、残高更新	10,000,000円
12月13日の残高情報	10,000,000円
12月12日の残高情報	10,000,000円

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP37の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件		
すべての明細を照会	期間で指定	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内の未照会明細を照会可能。

手順2 照会結果

入出金明細照会【ANSER】 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を履歴の上、以下の口座を支払い口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

振替元	3332122000 株
振替先	本店振替部 (201) 口座 1234567

照会条件

振替対象 すべて必開帳 毎月

照会結果

番号	振替日 (振替日)	振込金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金種/振替種別	振替
001	2024年12月14日		1,000	10,001,000	振込	SPY1 株	ナスタ 300 ナスタ 300
002	2024年12月14日	1,000		10,000,000	振替		3332122
合計		1件 1,000円	1件 1,000円	振替 10,000,000円			

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「**振込振替へ**」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「**ANSER-API形式**」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「**CSV形式**」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込入金明細照会[ANSER]

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP37の続きです。

手順1 条件指定

種別	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	当座	1234567

照会条件

照会対象 本振込の照会も照会
 振込済（振込分）の照会も照会
照会番号で絞り込む
001-999

照会番号

照会

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

番号	振込日 (振替日)	金額 (円)	取引区分	振替振込 方法名	振込元	振込先
1001	2021年12月14日	1,000	振込	ATM ATM	オースト 305	オースト 305
合計		1件 1,000円				

照会

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

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

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

資金移動

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

振込振替の流れ

共通前処理

手順1. 業務を選択

手順2. 作業内容を選択

手順3. 支払口座を選択

P43



振込先指定方法別処理

利用者登録口座一覧から選択 ----- P45
最近10回の取引から選択 ----- P47
新規に振込口座を入力 ----- P48
受取人番号を指定 ----- P49

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 取引実行

手順4. 完了

P50

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共通前処理

手順1 業務を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

新規取引

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

支払口座一覧

選択	支払口座名	種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	当店営業部 (201)	普通	1234567
<input type="radio"/>	本店営業部 (201)	普通	1234567

次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P45へ
2. 最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。	P47へ
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P48へ
4. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P49へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP43~44の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



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

利用者登録口座一覧から選択

2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP43~44の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

最近10回の取引先から選択

手順2 振込先口座を選択

全て	日付	取引人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	取引日
<input checked="" type="checkbox"/>	2024年12月23日	おたけショップ	子犬(銀行9999) おたけ店 (000)	普通	1234567	12月14日取引
<input type="checkbox"/>	2024年12月23日	おたけショップ	子犬(銀行9999) おたけ支店 (078)	普通	9999999	12月14日取引
<input type="checkbox"/>	2024年12月23日	おたけショップ	おたけ銀行 (0513) おたけ支店 (201)	普通	0123456	12月14日取引

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

最近10件の振込先

次へ

⇒P50へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP43~44の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

新規に振込口座を入力

手順2 振込先口座を選択

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

次へ

※「金融機関名を検索」ボタン「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

⇒P50へお進みください。

4. 受取人番号を指定

本手順はP43~44の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

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

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択

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

受取人番号

次へ

⇒P50へお進みください。

手順4-1 取引実行

振込振替 実行確認

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

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

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

取引情報	
取引番号 (印)	1215001
取引種別	振込振替
日付	振込日 12月24日
取引名	12月15日給与
振込メッセージ	-

振込元情報	
支払口座	本店営業部 (201) 普通 1234567

振込先口座	
振込先口座種別	株式会社銀行999
振込先口座	西沢支店 (800) 普通 9118866
振込人名	山田太郎
振込名	お祝い金

振込金額	
入金金額	5,000円
振込手数料	275円
引当金引当額	5,275円

ワンタイムパスワード

確認暗証番号

実行

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

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

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

手順4-2 取引実行（受取人番号指定時）

振込振替 実行確認

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

次の画面で取引結果が表示されます。以下の取引内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号 (印)	1214003
取引種別	振込振替
日付	振込日 12月14日
取引名	子会社振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
支払口座	本店営業部 (201) 普通 1234567

振込先口座	
受取人番号	003
振込先口座種別	株式会社銀行 (0512)
振込先口座	本店営業部 (201) 普通 9999999
振込人名	山田 太郎

振込金額	
入金金額	1,000円

実行

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

実行

手順5 完了

振込振替 実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

1件中1件の振込結果です。

振込承認は12月23日限ります。

振込承認を受けました。
引当金残高不足先口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号	1215007
取引種別	振込振替
印付	振込日 12月23日
取引名	12月15日振替
振込メッセージ	-

振込元情報	
先立口座	本邦信託部 (201) 普通 1234567

振込先口座	
取引内容を振込先に登録する場合は、「振込先口座に登録」ボタンを押してください。	
振込先名称	テスト銀行09999
振込先口座	西石東支 (880) 普通 09999999
振込人名	〇〇〇〇
振込名	-

振込先口座に登録

振込金額	
入金金額	50,000円
振込手数料	440円
引当金合計金額	50,440円

同一口座から振込振替

印刷

ホームへ

振込振替メニューへ

実行結果

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「**振込先口座に登録**」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力のため、「**登録**」ボタンをクリックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「**次の取引へ**」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

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

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択

振込照会 取引状況照会取引一覧 BT75004

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

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

取引状態 実行済み (実行済み 処理済み)
 取消済み (取消済み 次票)
 エラー (不明瞭 送付不能 送付不果 マルチオーダー 処理中保留)

取引日 から まで

振込暗証日 から まで

取引番号 (半角数字7桁)

Q 絞り込み

取引一覧

4件

表示件数: 10件 [戻る]

選択	取引状態	取引日 振込暗証日	取引番号	取引名	受払口座	受払人名	振込金額 (円)	取引額 (振込額)
<input checked="" type="radio"/>	実行済み	2021年12月14日 2021年12月23日	1214006	12月14日取引	本店営業部 (2013) 口座 1234567	3行かんぽ	10,000	10,000
<input type="radio"/>	実行済み	2021年12月14日 2021年12月23日	1214005	12月14日取引	本店営業部 (2013) 口座 1234567	7行かんぽ	10,000	10,000
<input type="radio"/>	実行済み	2021年12月14日 2021年12月23日	1214004	12月14日取引	本店営業部 (2013) 口座 1234567	7行かんぽ	10,000	10,000
<input type="radio"/>	実行済み	2021年12月14日 2021年12月14日	1214003	アスト高倉	本店営業部 (2013) 口座 1234567	3) 750	1,000	1,000

取引一覧

認証情報

照会 振込振替暗証番号 [戻る] [次へ]

取消 振込振替暗証番号 [戻る] [次へ]

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。

< 振込振替メニューへ

次へ >

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

振込照会 取引状況照会結果 8729009

取引状況 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引番号	1214006
取引区分	振込
日付	振込日 12月13日
取引名	12月14日振替
振込メッセージ	-
取引種	シスアム課
振込元情報	
元金口座	本島営業部 (201) 普通 7332661
振込先口座	
振込元金融機関	三井住友銀行0999
振込先口座	森石実業 (800) 普通 0999999
振込人名	別荘25497
振込名	別荘25497
振込金額	
振込金額	10,000円
振込手数料	275円
元金合計金額	10,275円

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

振込振替 取消結果 07/26/11

取引内容確認 取引内容を確認 完了

ご指定の振込依頼を取り消しました。

以下、受付番号1214006の依頼を取り消しました。

取引情報	
受付番号	1214006
取引区分	振込
印付	振込印 12/23印
取引日	12月14日(金)
振込メッセージ	=
取引種	システム課

振込元情報	
振込口座	本邦銀行 (201) 普通 7332691

振込先口座	
振込先住所	千代田銀行9999
振込先口座	西町支店 (900) 普通 0999999
振込人氏名	株式会社
振込名	12/23印

振込金額	
振込金額	10,000円
振込手数料	275円
伝票実行金額	10,275円

< ホームへ < 取引一覧へ 印刷

取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込

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

手順1 業務を選択



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

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの
新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
(P86参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P89参照)
- ※ 「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P94参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P97参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。
- ※ 「振込先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込先	振込先名	種別	口座番号
<input type="radio"/>	株式会社 (201)	普通	1234567
<input checked="" type="radio"/>	株式会社 (201)	当座	1234567

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

振込指定日

支払口座一覧

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

総合振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

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

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択

振込先登録画面のタブ: 振込先登録画面 / 振込先口座を選択 / 支払金額を入力 / 内容確認 / 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

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

名称
 銀行名
 科目 口座番号 半角数字7桁以内
 支店名 半角30文字以内
 振替先 半角30文字以内 [半角可]
 振替しだい
 ED振替 半角30文字以内
 振替コード1/2 / 半角数字2桁以内
 グループ名
 振替方法

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過観察中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「当該なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全2件

全て	振込先 振込人	振込先名称 支払先	科目	口座番号	ED振替/振込コード	半角数	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 〇〇〇〇	株式会社 (0512) 中央支店 (204)	普通	1234567	振替1: 002 振替2: -	当方負担	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社 〇〇〇〇	株式会社 (0512) 本店営業部 (201)	普通	1234567	振替1: 001 振替2: -	当方負担	<input type="button" value="詳細"/>

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

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

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

総合振込 支払金額入力

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

振込先名 振込人名	金融機関名 支店名	口座 口座番号	EID番号 / 振込コード	支払金額 (円) 100,000	手数料 (円) 0	備考
カ) センダイアストンヨウジ 1) 伊予銀行	伊予銀行 (0512) 本店営業部 (201)	1234567	顧客1: -- 顧客2: --	100,000	0	
カ) シモトアストンヨウジ 1) 伊予銀行	伊予銀行 (0512) 中央支店 (204)	1234567	顧客1: -- 顧客2: --	100,000	0	

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

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

支払金額

手数料

次へ

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

手順7 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 | 振込先口座情報を入力 | 振込元口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認権を超過した、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者に自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	21126000000016
取引種別	積立振込
振込実行日	2023年11月30日
取引元	11月26日付振分

振込元情報

支払口座	本銀普通部 (201) 普通 0123456
振込元コード	777777777
振込元名	株式会社ABC

振込詳細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方振込手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円
当方振込手数料合計	330円

振込詳細内容一覧

振込元 振込元名	金融機関名 振込元	科目	口座番号	印字情報/振込コード	支払金額 (円)	先方振込 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方振込 手数料 (円)
2) センゾイシステム株式会社 [11/26/2023]	株式会社 ABC (10312) 本銀普通部 (201)	普通	1234567	振込1 = 振込2 =	100,000	0	100,000	0
2) センゾイシステム株式会社 [11/26/2023]	株式会社 ABC (10312) 中央普通部 (104)	普通	1234567	振込1 = 振込2 =	100,000	0	100,000	330

承認者情報

承認者: テスト太郎

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 | 確定して承認へ | 印刷

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

承認者

確定

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

手順8 確定

総合振込 確定結果 [画面入力] 855P015

振込先情報を入力 > 振込先口座情報を入力を選択 > 振込先口座情報を入力 > 実行金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報	
取引ID	2111260000000018
取引種別	総合振込
確定実行日	2021年11月30日
取引時	11月26日午後9時

振込元情報	
振込口座	本店営業部 (204) 口座 0123456
振込種別コード	7777777777
振込種別	817A1234567

振込明細内容	
件数	2件
振込金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	330円

振込明細内容一覧

金額2円

振込元 振込人氏名	振込先 会社名	科目	口座番号	取引種別 / 振込コード	振込金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	先方負担 手数料 (円)
01) センダイアストロンツツシ 株式会社 (10512)	振込銀行 (0512) 本店営業部 (204)	普通	1234567	振込1: - 振込2: -	100,000	0	100,000	0
02) センダイアストロンツツシ 株式会社 (10512)	振込銀行 (0512) 中央支店 (204)	普通	1234567	振込1: - 振込2: -	100,000	0	100,000	330

承認者情報	
承認者	子スト太郎
承認実行日	2021年11月29日
コメント	-

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※総合振込完了には、「承認」手続きが必要となります。
「承認」はP106を参照ください。

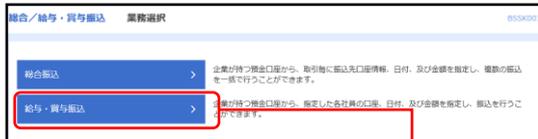
確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

給与・賞与振込

企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

給与・賞与振込 作業内容選択	
取引の開始	
給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。
賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。
取引の開始 (ファイル受付)	
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。
取引状況の照会	
振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日報・月報状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消	
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。(P81 参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P86 参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P89 参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P94 参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P97 参照)
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報を実ファイルに出力できます。
- ※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力

振込指定日

選択	支払先	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (2013)	普通	1234567
<input type="radio"/>	本店営業部 (2013)	当座	1234567

次へ

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

振込指定日

支払口座一覧

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

新規に振込先口座を入力

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

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択 BKSP004

振込先口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

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

振込先名称
 支店名
 振込先口座番号 半角数字7桁以内
 振込先名 半角30文字以内
 振込先住所 半角30文字以内（半角可）
 振込先電話番号 半角数字10桁以内
 振込先コード 半角数字10桁以内
 グループ名
 利用可能

※本来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過観察中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「休職中」を選択してください。

登録振込先一覧

並び順: 登録名 | 詳細 | 表示件数: 10件 | 再表示

選択	振込先 振込先名	金融機関 支店名	口座	口座番号	振込条件 所属コード	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	センゾイバンク ワザワザ	協和銀行 (0512) 中保通支店 (204)	普通	2345678	--	<input type="button" value="実行"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	センゾイバンク ワザワザ	協和銀行 (0512) 本町支店 (201)	普通	7654321	--	<input type="button" value="実行"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	アストロワーク ワザワザ	三井住友銀行 (9999) 八丁 (0848)	普通	1234567	--	<input type="button" value="実行"/>

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

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

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

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

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

振込先情報

振込先登録

次へ

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

手順6 支払金額を入力

振込先名 受取人氏名	振込先名 種別	種別	口座番号	振込番号 口座コード	支払金額 (円) (半角数字で入力)	操作
センダイエコー ビル1F21	株式会社 中央建設 (204)	普通	2345678		500,000	削除 修正
センダイエコー ビル1F21	株式会社 中央建設 (204)	普通	7654321		300,000	削除 修正
テストワーク 7890	テスト銀行 (9999) 八ー八 (818)	普通	1234567		200,000	削除 修正

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

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

取引・賞与振込 内容確認 [画面入力]

取引情報

取引ID	21126000000032
取引種別	給与振込
振込済日	2024年12月01日
取引時	11月26日作成分

振込元情報

振込口座	本店営業部 (201) 普通 0123456
振込先コード	000000565
振込先名	おたけシステム

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	1,000,000円

振込明細内容一覧

振込先 振込先名	会社振込先 会社名	科目	口座番号	振込番号 振込コード	振込金額 (円)
センゾイシステム おたけシステム	株式会社 (0012) 株式会社 (204)	普通	2345678	--	500,000
センゾイシステム おたけシステム	株式会社 (0012) 本店営業部 (201)	普通	7654321	--	300,000
テストシステム おたけシステム	テスト銀行 (9999) 八ー八 (818)	普通	1234567	--	200,000

承認者情報

承認者: 松村テスト

コメント:

確定

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

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

手順8 確定

給与・賞与振込 確定結果 [画面入力]

振込内容確認入力 > 振込元口座情報入力 > 振込元口座情報確認 > 支払口座情報入力 > 内訳確認 > 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報	
取引ID	21120000000032
取引種別	給与振込
振込実行日	2023年12月01日
取引時	11月26日作成分

振込元情報	
支払口座	本店営業部 (201) 口座 0123456
振込元コード	0000000565
振込元名	当行2525%

振込明細内容	
件数	3件
支払金額合計	1,000,000円

振込明細内容一覧					
全3件					
表示件数: 10件					
振込先 受取人氏名	振込先明細 受取人氏名	科目	口座番号	取引種別 振込コード	支払金額 (円)
コンビニ決済 おや4773	協和銀行 (0512) 中央支店 (204)	普通	2345678	-	500,000
コンビニ決済 おや458	協和銀行 (0512) 本店営業部 (201)	普通	7654321	-	300,000
子スト決済 おや459	子スト銀行 (9999) 八ー八 (818)	普通	1234567	-	200,000

承認者情報	
承認者	鈴木アスト
承認日	2023年11月29日
コメント	-

< ホームへ < 給与・賞与振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

※給与・賞与振込完了には、「承認」手続きが必要となります。「承認」はP106を参照ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

口座振替

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択

The screenshot shows a web application interface for '口座振替' (Direct Debit). The top navigation bar includes 'ホーム', '取引照会', '振込振替', '現金/預金/貸付・買付振込', '口座振替', '承認', '税金・各種料金の支払済み', and '管理'. The '口座振替' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area is titled '口座振替 作業内容選択' and lists various tasks under different categories:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成 > 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 > 作成中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成 > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始 (ファイル受付)**
 - 請求ファイルによる新規作成 > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除 > 作成中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「取り戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理 > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会 > 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

「口座振替」メニューをクリックしてください。

口座振替

手順2 作業内容を選択



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

請求データの新規作成

- ※ 「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P8181 参照 手順2)
- ※ 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P8686 参照)
- ※ 「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※ 「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P89 参照)
- ※ 「請求データの月別・日別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P94 参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P97 参照)
- ※ 「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※ 「請求先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。
- ※ 「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力

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

引落指定日

入金口座一覧

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は請求データ作成日)

手順4 請求先口座指定方法を選択

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

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

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

口座登録 登録請求先口座選択 BK27004

入金先情報入力 請求先に適用する口座を選択 請求先口座を編集 引落金額を入力 印刷確認 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

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

会社名称

業種

科目 口座番号 半角数字7桁以内

振込番号 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

郵便番号 半角20文字以内

グループ名

科目引落

Q 絞り込み

※引落利用できない請求先を絞り込む場合は、「科目引落」欄で「振込引落」を選択してください。
※利用できない請求先を絞り込む場合は、「科目引落」欄で「店舗なし」を選択してください。

登録請求先一覧

全3件

選択	会社名 請求先名	登録振替 元口座名	科目	口座番号	振込番号	操作
<input type="checkbox"/>	コフジ オンコフ3 1501-0703	振替振付 (0512) 株式会社 (200)	普通	3333333	-	詳細
<input type="checkbox"/>	コフジ オフウ1 1501-0605	振替振付 (0512) 株式会社 (201)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	コフジ ハフコ2 1501-0912	振替振付 (0512) 中央建設 (204)	普通	2222222	-	詳細

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するか選択してください。

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

戻る **次へ**

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

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

請求先情報

請求先登録

次へ

	入力項目	入力内容
請求先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
請求先登録	引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 引落金額を入力

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

引落金額

次へ

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

手順7 内容確認

内容確認【画面入力】

入金先情報を入力 | 請求内容確認方法を選択 | 請求元口座を確認 | 引落金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者情報の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してその請求承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者ご自身を選択した場合は、確定してその請求承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	211202000000026
取引種別	口座振替
発生年度	2024年12月10日
取引元	1 2月 0 2日 0時 0分

入金先情報

入金口座	本店営業部 (201) 口座 1234567
銀行コード	6000080565
銀行名	日本銀行

取引・入金先情報の修正

請求明細内容

件数	3件
引落金額合計	150,000円

請求明細内容一覧

全3件 表示件数: 10件 検索

会社名 請求者名	金融機関名 銀行名	口座	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
コウジ 株式会社	株式会社 10512 本店営業部 (201)	普通	1111111	-	50,000
コウジ ハナコ	株式会社 10512 中央営業部 (204)	普通	2222222	-	50,000
コウジ ゴンゴ	株式会社 10512 東北営業部 (202)	普通	3333333	-	50,000

明細の修正

承認者情報

承認者	担当者リスト
コメント	

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 一時保存 確定して承認へ 印刷

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

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

手順8 確定

口座振替 確定結果 [画面入力] SP2P011

入金先情報を入力 > 請求先口座振替方法を選択 > 請求先口座振替を確定 > 引当金種別を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報	
取引ID	211202000000026
取引種別	口座振替
実行済日付	2021年12月16日
取引先	1.2月0.2日付振替

入金先情報	
入金口座	本店営業部 (201) 普通 1234567
振替集コード	0000000565
振替集名	3分3秒決済

請求明細内容	
件数	3件
元金合計	150,000円

請求明細内容一覧					
全3件					
表示件数: 10件 [戻る]					
振替先 会社名	口座種別 会社名	科目	口座番号	振替条件	引当金額 (円)
コフクリ ネット1 2018001	協和銀行 (0512) 本店営業部 (201)	普通	1111111	-	50,000
コフクリ ネット2 2018002	協和銀行 (0512) 中央支店 (204)	普通	2222222	-	50,000
コフクリ ネット3 2018003	協和銀行 (0512) 東支店 (202)	普通	3333333	-	50,000

承認者情報	
承認者	佐藤アスト
承認済日付	2021年12月16日
コメント	-

< ホームへ < 口座振替メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※口座振替完了には、「承認」手続きが必要となります。
「承認」はP106を参照ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

過去の取引データからの作成

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

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込データからの作成（総合/給与・賞与振込）」もしくは「過去の請求データからの作成（口座振替）」ボタンをクリックしてください。

過去の振込データからの作成



過去の請求データからの作成

手順3 過去取引を選択

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

全件	年次	振込元ID	取引内容	取引ID 取引名	承認者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2021年12月10日		振込済み	211202000000040 12月02日付振分	松谷アスト	松谷アスト	4件	1,450,000
<input type="radio"/>	2021年12月13日		振込済み	211202000000033 12月03日付振分	松谷アスト	松谷アスト	4件	1,600,000

検索振込メニューへ

再利用

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

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	211202000000057
取引内容	振込振込
振込元ID	2021年12月10日
取引名	12月02日付振分

振込元情報

振込口座	東京三菱銀行 (201) 普通 1234567
振込元コード	00000000565
振込者名	松谷アスト

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	1,450,000円
元方利息手数料合計	0円
振込金額合計	1,450,000円
借方利息手数料合計	1,100円

振込明細内容一覧

振込元 振込先名	金融機関名 振込先	科目	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	元方利息 手数料 (円)	振込金額 (円)	借方利息 手数料 (円)
フワコミ サブバンク 3月15日付	松井銀行 (0512) 普通口座 (202)	普通	9999999	普通1 - 普通2 -	500,000	0	500,000	330
フワコミ サブバンク 3月15日付	子ト銀行 (9999) パーソ (040)	普通	9999999	普通1 - 普通2 -	200,000	0	200,000	440
フワコミ サブバンク 3月15日付	松井銀行 (0512) 普通口座 (204)	普通	2222222	普通1 - 普通2 -	600,000	0	600,000	330
フワコミ サブバンク 3月15日付	松井銀行 (0512) 普通口座 (201)	普通	1111111	普通1 - 普通2 -	150,000	0	150,000	0

振込の修正

承認者情報

承認者: 松谷アスト

コメント

確定

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

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

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認者

確定

手順5 確定

承認結果 [総合振込] B5P4009

取引申請を確認 承認完了

以下の取引を承認しました。

取引情報

取引状態	承認済み
取引ID	211202000000057
取引種別	総合振込
振込振込日	2021年12月10日
取引元	12月03日内債分
振込先	振付リスト

振込元情報

会社コード	本店営業部 (201) 普通 1234567
取引先コード	0000000565
取引先名	取引先XX

振込明細内容

件数	4件
実払金額合計	1,450,000円
元方振替手数料合計	0円
振込金額合計	1,450,000円
元方振替手数料合計	1,000円

振込明細内容一覧

全4件 表示件数: 10件

振込元 取引先名	元方振替元 取引先名	科目	口座番号	EDV情報/振込コード	実払金額 (円)	元方振替 手数料 (円)	振込金額 (円)	元方振替 手数料 (円)
フジコエ サブウツ3 395 97 05	銀行振替 (0512) 株式会社 (002)	普通	9999999	振込1 = 振込2 =	500,000	0	500,000	330
フジコエ サブウツ3 395 97 05	子会社 銀行 (0900) 八二六 (018)	普通	9999999	振込1 = 振込2 =	200,000	0	200,000	440
フジコエ サブウツ2 395 17 02	株式会社 (0511) 子会社銀行 (9999)	普通	2222222	振込1 = 振込2 =	600,000	0	600,000	330
フジコエ サブウツ1 395 00 01	銀行振替 (0512) 本店営業部 (201)	普通	1111111	振込1 = 振込2 =	150,000	0	150,000	0

承認者情報

承認者	振付リスト
承認日時	2021年12月09日 15:06:09
承認日時	2021年12月02日 20:08:02
コメント	=

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※完了には、「承認」手続きが必要となります。
「承認」はP106を参照ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●ファイル受信

手順1 業務を選択



「口座振替」メニューをクリックしてください。
続いて「振替結果照会」ボタンをクリックしてください。

口座振替

振替結果照会

手順2 振替結果を選択



対象の振替結果を選択の上、「ファイル取得へ」ボタンをクリックしてください。

ファイル取得へ

手順3 取得明細、ファイル形式を選択

口座振替 振替明細ファイル取得

取得明細、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

振替明細ファイル

取引種別	口座振替
振替日	2021年11月05日
入金口座	本店営業部(201) 普通 1234567
委託者コード	0000000000
委託者名	お取引先様
振替日時	2021年11月05日 10時00分
ファイルID	000000000000

振替明細合計

正常分件数	48件
正常分金額	1,019,370円
不審分件数	0件
不審分金額	0円
合計件数	48件
合計金額	1,019,370円

取得ファイル情報

取得明細 全件

ファイル形式 全振替規定形式(改行なし、JIS)
 全振替規定形式(改行あり、JIS)
 全振替規定形式(改行なし、EBCDIC)
 CSV形式

ファイル取得

< ホームへ < 口座振替メニューへ < 振替結果一覧へ

取得明細、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」をクリックしてください。

ファイル取得へ

※ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

ファイルによる新規作成

振込ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイル名」(任意で「取引名」)を入力し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容確認

No.	受取人氏名	送金種別名 受取人氏名	科目	口座番号	口座種別/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(1000)	普通	1111111	振込1: - 振込2: -	1	275
2	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(484)	普通	1111111	振込1: - 振込2: -	1	275
3	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(484)	普通	2222222	振込1: - 振込2: -	1	275
4	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(785)	普通	1111111	振込1: - 振込2: -	1	275
5	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(0377)	普通	1111111	振込1: - 振込2: -	1	275
6	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(9999)	普通	1111111	振込1: - 振込2: -	1	275
7	XXXXXXXXXX	テスト(9999) 科目(9999)	普通	2222222	振込1: - 振込2: -	100,000	440

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

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

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

総合振込 確定結果【ファイル受付】 852P103

振込ファイル本部 内蔵確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定しました。

受付ファイル

ファイル名	振込2021年12月_046
ファイル形式	金融振込形式

取引情報

取引ID	211200000000028
取引種別	総合振込
振込年度	2021年12月10日
取引日	12月8日 8日締め分

振込元情報

振込口座	本店営業部 (001) 普通 1234567
振込先コード	0000000565
振込先名	当社/分社

振込明細内容

件数	7件
振込金額合計	100,000円
振込額引下振付合計	2,000円

振込明細内容一覧

金額: 金7件 表示件数: 10件 一括印刷

No.	振込人名	金種振付名 支払名	科目	口座番号	口座振替/振込コード	振込金額 (円)	振込額引 下振付 (円)
1	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引 (100)	普通	1111111	振替1: - 振替2: -	1	275
2	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引 (404)	普通	1111111	振替1: - 振替2: -	1	275
3	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引 (404)	普通	2222222	振替1: - 振替2: -	1	275
4	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引 (750)	普通	1111111	振替1: - 振替2: -	1	275
5	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引 (077)	普通	1111111	振替1: - 振替2: -	1	275
6	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引(年: 1081)	普通	1111111	振替1: - 振替2: -	1	275
7	XXXXXXXXXX	テスト(999) 取引(年: 1081)	普通	2222222	振替1: - 振替2: -	100,000	440

承認者情報

承認者	社員番号
承認年度	2021年12月09日
コメント	-

[ホームへ](#)
[総合振込メニューへ](#)
[印刷](#)

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

※完了には、「承認」手続きが必要となります。「承認」はP106を参照ください。

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの取引状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧 (伝送系)

取引ID: 211203000000057
取引日: 2021年12月09日
送込済日: 2021年12月10日
取引種: 振替入金
取引種: 振替入金
取引件数: 4件
合計金額: 1,450,000円

取引ID	取引日	送込済日	取引ID	取引種	取引種	取引件数	合計金額
211203000000057	2021年12月09日	2021年12月10日	211203000000057	振替入金	振替入金	4件	1,450,000
211209000000179	2021年12月09日	2021年12月24日	211209000000179	振替入金	振替入金	4件	1,600,000
211208000000028	2021年12月09日	2021年12月14日	211208000000028	振替入金	振替入金	7件	100,000
211207000000049	2021年12月07日	2021年12月10日	211207000000049	振替入金	振替入金	7件	100,000
211203000000016	2021年12月03日	2021年12月06日	211203000000016	振替入金	振替入金	1件	100,000
211202000000040	2021年12月02日	2021年12月20日	211202000000040	振替入金	振替入金	4件	1,450,000
211202000000033	2021年12月02日	2021年12月13日	211202000000033	振替入金	振替入金	4件	1,600,000

照会

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

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

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

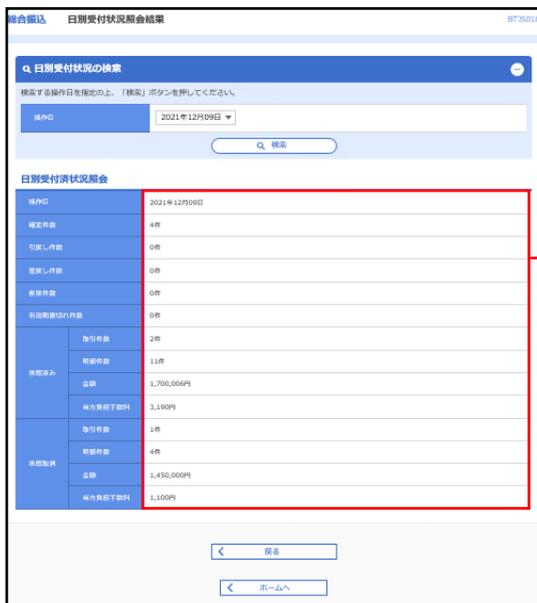


取引状況照会方法選択画面が表示されます。「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果



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

照会結果

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

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

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

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 引戻し結果
BT75028

引戻し結果
完了

ご指定の取引の確定を取りました。

取引情報

取引形態	引戻済み
実行日	2024年12月08日
取引ID	211208000000028
取引種別	総合振込
実行済実行日	2024年12月10日
取引名	12月8日付振込

振込元情報

取引口座	本店営業部 (201) 口座 1234567
振替コード	000000565
振込先名	〇〇株式会社

振込明細内容

件数	7件
支払金額合計	100,006円
先方換指手数料合計	0円
振込金額合計	100,006円
当方換指手数料合計	2,090円

振込明細内容一覧

振込元 取引人ID	振込先 取引先ID	取引	口座番号	EDY種別/振込コード	元金 (円)	先方換指 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方換指 手数料 (円)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 本店営業部 (100)	111111	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 石巻支店 (404)	111111	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 石巻支店 (404)	222222	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 秋田支店 (205)	111111	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 南秋田支店 (077)	111111	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 東通センター支店 (081)	111111	振込1 - 振込2 -	1	0	1	275
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	〇〇銀行(9999) 東通センター支店 (081)	222222	振込1 - 振込2 -	100,000	0	100,000	440

承認者情報

承認者 (任意)	総務課 (承認者)
承認者ID	-
コメント	-

ホームへ
取引一覧へ
印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した当日の取引を取消できます。
なお、取消可能時間は、当行所定の時間となります。
また、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

手順1 業務を選択



「総合/給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「給与・賞与振込」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合/給与・賞与振込

総合振込

給与・賞与振込

手順2 業務を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択



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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認



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

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 完了

総合振込 承認取消結果 8719017

取引先選択 承認取消結果確認 完了

ご指定の取引の承認を取り消しました。

取引情報	
取引概要	承認取消済み
実行日	2021年12月09日
取引ID	211203000000057
取引種別	振込振込
振込実行日	2021年12月10日
取引元	12月02日作成分
取引先	株研テスト

振込元情報	
振込口座	本店営業部 (204) 口座1234567
取引先コード	000000565
取引先名	株研テスト

振込明細内容	
件数	4件
元金合計	1,450,000円
元金控除合計	0円
振込金額合計	1,450,000円
元金控除合計	1,100円

振込明細内容一覧								
全4件								
振込元 振込元名	振込相手 振込先	科目	口座番号	口座種別/振込コード	元金金額 (円)	元金控除 金額 (円)	振込金額 (円)	元金控除 金額 (円)
フリコ宝 サワウ3 7月17日	都市銀行 (0512) 振込先 (202)	普通	9999999	振込1:- 振込2:-	500,000	0	500,000	330
フリコ宝 サワウ3 7月17日	ゆうちょ銀行 (9999) 八十八 (818)	普通	9999999	振込1:- 振込2:-	200,000	0	200,000	440
フリコ宝 サワウ2 7月17日	都市銀行 (0512) 中央支店 (204)	普通	2222222	振込1:- 振込2:-	600,000	0	600,000	330
フリコ宝 サワウ1 7月17日	都市銀行 (0512) 本店営業部 (204)	普通	1111111	振込1:- 振込2:-	150,000	0	150,000	0

承認者情報	
承認者 (姓)	株研テスト (承認者)
承認者ID	2021年12月09日
承認日時	2021年12月09日 20:00:29
コメント	-

印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」メニューをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

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

収納機関番号

次へ

手順5 払込情報を取得

払込情報取得画面が表示されます。「納付番号」「納付区分」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択してください。

金額記載済の払込書の場合は、「次へ（金額参照）」ボタンをクリックし、手順6-1へお進みください。

金額未記載の払込書の場合は、「次へ（金額手入力）」ボタンをクリックし、手順6-2へお進みください。

納付番号

納付区分

確認番号

次へ

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

⚠️ ご確認ください

- 確認番号方式 : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
- 払込情報表示パスワード方式 : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

The screenshot shows the 'Payment Amount Specification' screen. At the top, there are navigation tabs: '支払口座を選択', '収納情報を選択', '払込金額を入力', '払込金額を指定', '内容確認', and '実行'. Below the tabs, there is a notice: '2010年04月30日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。払込書を印刷の上、「次へ」ボタンを押してください。' The screen is divided into three main sections: '払込先情報' (Payee Information) with fields for '収納帳簿番号' (12345), '払込先' (東京都), '銀行番号' (1357924680159), and 'お名前' (データ入力); '払込履歴情報' (Payment History Information) with fields for '一回当たり標準額' (600,000円), '未払いの払込可能額' (上欄なし), and '一回当たり標準額' (上欄なし); and '払込書情報' (Payment Slip Information) with a table. The table has columns for '選択' (Selected), '払込内容' (Payment Content), '払込金額 (円)' (Payment Amount (Yen)), '手数料 (円)' (Fee (Yen)), and '払込枠' (Payment Limit). The first row is selected and contains:

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込枠
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年3月分標準額	2,900	100	未払い

 Below the table, there are instructions: '払込書はありません。 ※他に10件の未払いの払込書があります。 ※払込金は、収納帳簿での処理が翌日以降になります。 ※収納帳簿での処理が翌日以降になる払込書があります。' At the bottom, there is a '次へ' button and a back button labeled '＜ 税金・各種料金の払込メニューへ'.

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

The screenshot shows the 'Payment Amount Specification' screen. At the top, there are navigation tabs: '支払口座を選択', '収納情報を選択', '払込金額を入力', '払込金額を指定', '内容確認', and '実行'. Below the tabs, there is a notice: '2010年04月30日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。' The screen is divided into three main sections: '払込先情報' (Payee Information) with fields for '収納帳簿番号' (12345), '払込先' (東京都), '銀行番号' (1357924680159), and 'お名前' (データ入力); '払込履歴情報' (Payment History Information) with fields for '一回当たり標準額' (600,000円), '未払いの払込可能額' (上欄なし), and '一回当たり標準額' (上欄なし); and '払込書情報' (Payment Slip Information) with fields for '払込内容' (2010年3月分標準額) and '払込金額' (2,900円). Below the fields, there are instructions: '払込書はありません。 ※他に10件の未払いの払込書があります。 ※払込金は、収納帳簿での処理が翌日以降になります。 ※収納帳簿での処理が翌日以降になる払込書があります。' At the bottom, there is a '次へ' button and a back button labeled '＜ 税金・各種料金の払込メニューへ'.

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

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下にの払込みを実行します。
内容を確認し、収納確認番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

支払口座

支払口座	東京電力 (123) 普通 1234567 代払口座
------	----------------------------

払込先情報

収納確認番号	12345
払込先	東京電力
納付番号	1357924680159
お名前	データ文字

払込書詳細情報

払込内容	2010年3月分通信料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	2,900円
内訳	200円
内訳	150円
手数料	100円
払込先からの振込日	平成22年3月分

払込合計金額

払込金額合計 (手数料別)	498,500円
手数料合計	1,500円
払込金額合計	500,000円

確認情報

確認用パスワード: [masked]

戻る 実行 印刷

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

払込内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

税金・各種料金の払込み 払込結果

受付番号1234567890-20100309-12345678で払込みを受け付けました。
この際、この受付番号は、この受付番号に限り、この受付番号で済みますので必ずご確認ください。
収納日は2010年04月01日です。

あと10件の払込書への払込みがあります。
引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンを押してください。

支払口座

支払口座	東京電力 (123) 普通 1234567 代払口座
------	----------------------------

払込先情報

収納確認番号	12345
払込先	株式会社データ通信
納付番号	1357924680159
お名前	データ文字

払込書詳細情報

払込内容	2010年3月分通信料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	2,900円
内訳	200円
内訳	150円
手数料	100円
払込先からの振込日	※年度の払込書の総額は、XXXの予定でございます。

印刷

ホームへ 税金・各種料金の払込メニューへ 他の払込情報入力へ

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※手順6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」メニューをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



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

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択

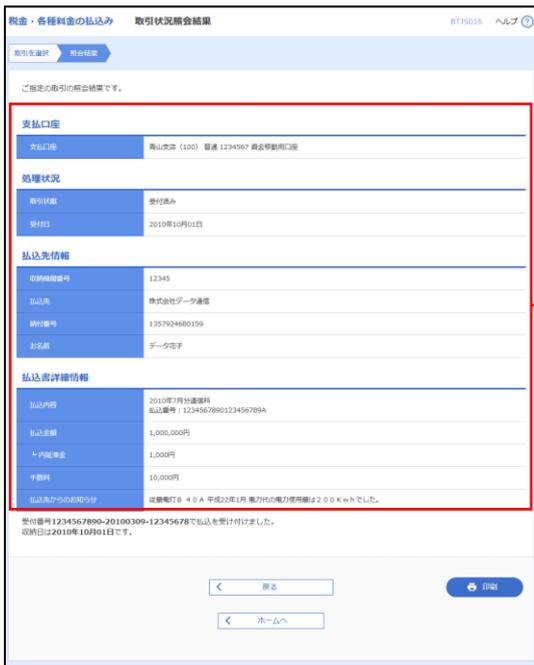


取引一覧画面が表示されます。取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順4 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認

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

●データ伝送承認

手順1 取引一覧

承認待ち	取引日時	振替種別	振替日	取引種別	取引ID/振替ID	振替種	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	2021年12月09日 15時00分	給与振込	2021年12月10日	給与振込	211217000000649 12月07日存款分	給与振込	7件	100,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	2021年12月30日 14時00分	口座振替	2022年01月07日	口座振替	211214000000122 12月16日存款分	給与振込	10件	10,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	2022年01月04日 15時00分	給与振込	2022年01月07日	給与振込	211216000000139 12月16日存款分	給与振込	7件	100,000	詳細

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

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

手順2 取引内容を確認

確認 内容確認【総合振込】

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	211236000000146
取引種別	総合振込
振込実行日	2022年01月07日
取引元	12月16日付振込
依頼書	社務部

振込元情報

支店コード	本店営業部 (201) 店舗 1234567
支店コード	000000565
支店名称	総務部

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,001円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,001円
当方負担手数料合計	715円

振込明細内容一覧

振込元 支店名称	振込元 振込元	科目	口座番号	ED(振替/振込コード)	振込金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
総務部	本店営業部 (201) 本店営業部 (201)	振替	1111111	振替1 - 振替2 -	1	0	1	275
総務部	本店営業部 (201) 本店営業部 (201)	振替	2222222	振替1 - 振替2 -	100,000	0	100,000	440

承認者情報

承認者	社務部
承認日時	2022年01月06日 15:00:00
コメント	

認証情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

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

取引内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果【総合振込】 BSHND09

取引内容確認 承認完了

3件中1件目の振込です。

以下の取引を承認しました。

取引情報

取引状態	承認済み
取引ID	21121600000146
取引種別	総合振込
振込済日付	2022年01月07日
取引元	12月16日付残高
取引額	総額数字

振込元情報

振込口座	本店営業部 (201) 口座 1234567
会社番号	0000000565
振込種別	3月25日付

振込明細内容

種別	2月
現金当座振込	100,000円
現金当座振込	0円
現金当座振込	100,000円
現金当座振込	719円

振込明細内容一覧

合計 振込済数 10件

振込元 振込人氏名	振込元 振込先氏名	種別	口座番号	ECI情報/振込コード	振込金額 (円)	先方振替 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込済 手数料 (円)
取引先	テスト銀行0999 本店営業部 (100)	普通	1111111	種別1: - 種別2: -	4	0	4	279
取引先	テスト銀行0999 高層ビルセンター支店 (082)	当座	2222222	種別1: - 種別2: -	100,000	0	100,000	440

承認書情報

承認額	総額数字
承認時刻	2022年01月06日 15時00分
承認日時	2022年12月17日 09時53分
コメント	-

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替）]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログインID

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様のお名前に代わるものです。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。

■ ワンタイムパスワード

1分毎に更新される使い捨てのパスワードで、お客さまは携帯電話やスマートフォンからワンタイムパスワードを取得し、取得したパスワードをパソコンに入力することにより、不正利用の防止を強化することができます。

■ 振込振替暗証番号

振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 確認暗証番号

都度指定方式による振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 照会用暗証番号

取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ **受取人番号**

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込振替ご利用時に、受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込振替を行っていただくことができます。

■ **委託者コード/委託者名**

委託者コード/委託者名は、全銀協における依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名から構成されます。

■ **マスターユーザ**

マスターユーザは1企業様で1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

■ **管理者ユーザ**

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ **依頼者**

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ログインIDを忘れた

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、下記「お問合せ先」までご連絡ください。

■ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、下記「お問合せ先」までご連絡ください。

■確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、下記「お問合せ先」までご連絡ください。

■暗証番号を忘れた

下記「お問合せ先」までご連絡ください。

■ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間（仙台銀行インターネットビジネスバンキング）ご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。規定回数を超えてパスワードを誤入力された場合はパスワードが無効となります。

■ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡いただくか、下記「お問合せ先」までご連絡ください。

■暗証番号を間違えて入力した

下記「お問合せ先」までご連絡ください。

— 本サービスに関するお問い合わせ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問い合わせいただけます。

「お問合せ先」

TEL 0120-8661-39（サポートセンター）
または、お取引店までお問い合わせください。

受付時間 平日9：00～17：00（土・日・祝日を除きます）