



# ちゅうしん ビジネスバンキング

## ご利用ガイド

V4.4

2023年5月15日

札幌中央信用組合

## ごあいさつ

この度は、「ちゅうしんビジネスバンキング」をお申込みいただき、誠にありがとうございます。

「ちゅうしんビジネスバンキング」は、パソコンから、残高照会、取引照会、入出金明細照会、振込・振替、税金・各種料金の払込み、総合振込、給与・賞与振込などのお取引が手軽にしかも低コストでご利用いただける法人および個人事業主の方のための便利なサービスです。

この利用ガイドは、「ちゅうしんビジネスバンキング」のサービス内容や操作方法についてご説明しております。本書をご活用いただき、お気軽にご利用ください。

サービス内容や操作方法などについてのご質問、疑問点等は、下記の「札幌中央信用組合 事務管理部」までお問い合わせください。

### ちゅうしんビジネスバンキングを安全にご利用いただくために

当組合では、複数のセキュリティ対策を講じておりますが、新種のコンピュータウイルスや金融機関を装った不正なメールなど悪質な手口による被害を防ぐために、お客さま自らも十分な対策を行っていただきますようお願い申し上げます。

#### 【安全にご利用いただくために】

- ◎ インターネットに接続するパソコンには市販のウイルス対策ソフトを導入してください。  
あわせて、OSやブラウザ、ウイルスパターンが最新の状態に更新されていることをご確認ください。  
Java、Adobe Reader、Flashなどのソフトも常に最新の状態にアップデートしてご利用ください。
- ◎ 定期的にコンピュータのウイルスチェック（スキャン）を行い、不正なプログラムやウイルスが検出されないことをご確認ください。もし、不正なプログラム等が検出された場合は速やかに駆除を行い、パスワード情報等を変更してください。
- ◎ 心当たりのない電子メールや添付ファイルは開かないでください。また、金融機関名を装ったメールにもご注意ください。当組合は電子メールを送信してお客さまにパスワードをお聞きしたり、入力を求めることはありません。
- ◎ 怪しいホームページへのアクセスは避けてください。
- ◎ パスワードの入力は必ずソフトウェアキーボードを使用してください。
- ◎ パスワードは定期的に変更してください。（90日で強制的変更メッセージが表示されます。）
- ◎ 取引の登録者と承認者は出来る限り異なるパソコンを利用してください。
- ◎ ログイン時に不審な入力画面が表示された場合は、取引を中止して当組合へご連絡ください。
- ◎ ウイルス対策ソフトとOS（オペレーティングシステム）は常に最新の状態にしてください。

#### 【万一の被害を最小限にするために】

- ◎ トップ画面のご利用履歴に心当たりのないログインがないか確認してください。
- ◎ 取引後に送信される結果メールを確認してください。
- ◎ 定期的に入出金明細照会を行い心当たりのない取引がないか確認してください。
- ◎ 振込限度額は実際に必要な額を上限に設定してください。

### お問い合わせ・ご照会先

札幌中央信用組合 事務管理部

直通 011-231-8242

受付時間 平日9:00~17:00

# 目 次

第1章 サービスの概要	1
1. サービス内容	1
2. 振込振替方法	1
3. 全銀EDIシステム	2
4. 承認方法	3
5. ご利用時間	4
6. 手数料	4
7. ご利用環境（推奨）	5
第2章 ご利用開始前の準備と初期登録	6
1. ご利用開始までの流れ	6
2. 管理者および利用者の任命	7
3. 管理者および利用者のログインID・パスワードの決定	7
4. 管理者の登録	8
5. 承認方法の選択	11
6. 利用者の登録	13
7. 利用者による確認	16
第3章 ログインとトップページの説明	17
1. ログイン	17
2. トップページ	17
第4章 明細照会	18
1. 共通	18
2. 残高照会	18
3. 入出金明細照会	19
4. 拡張EDI情報の照会	20
第5章 振込・振替	21
1. 共通	21
2. 都度指定方式	22
(1) 承認なし方式	22
(2) シングル承認方式・ダブル承認方式	26
3. 登録済振込先口座選択方式	34
(1) 承認なし方式	34
(2) シングル承認方式・ダブル承認方式	35
4. 過去取引口座選択方式	36
(1) 承認なし方式	36
(2) シングル承認方式・ダブル承認方式	37
5. 事前登録方式	38
(1) 承認なし方式	38


(2) シングル承認方式・ダブル承認方式	39
6. 振込内容の確認メッセージ	40
(1) 事前登録方式の場合	40
(2) 事前登録方式以外の場合	41
7. 承認待ちデータの修正・削除	42
(1) 承認待ちデータの引戻し	42
(2) 振込データの修正・削除	43
8. 承認済振込予約データの取消	44
9. 未承認取引の状況照会	45
10. 振込先口座の登録・変更・削除	46
(1) 共通	46
(2) 振込先口座の登録	47
(3) 振込先口座の変更	47
(4) 振込先口座の削除	47
11. グループの登録・変更・削除	48
(1) 共通	48
(2) グループの登録	49
(3) グループ名の変更	49
(4) グループの削除	49
 第6章 税金・各種料金の払込(ペイジー)	 50
1. 税金・各種料金の払込	50
2. 払込みデータの状況照会	52
 第7章 データ伝送サービス(総合振込、給与・賞与振込)	 53
1. 伝送データ作成から承認までの流れ	53
2. データ伝送サービスの業務選択	54
3. グループの登録・変更・削除	55
(1) 共通	55
(2) グループの登録	56
(3) グループ名の変更	56
(4) グループの削除	56
4. 振込先口座の登録・変更・削除	57
(1) 共通	57
(2) 振込先口座の登録	58
(3) 振込先口座の変更	58
(4) 振込先口座の削除	58
5. 振込データの作成	59
(1) 共通	59
(2) 総合振込先口座一覧から選択	60
(3) グループ一覧から選択	62
(4) 新規に振込先口座を入力	63
(5) 振込ファイルによる新規作成(外部ファイル)	64



(6) 金額ファイルの取込による振込データの作成	70
(7) 給与・賞与振込先口座一覧から総合振込先として選択	72
(8) 給与・賞与振込の金額ファイルを取込み総合振込データとして作成	73
6. 承認	74
(1) シングル承認方式の場合	74
(2) ダブル承認方式の場合	75
7. 承認期限と振込資金の引落日	77
8. 承認待ちデータの修正・削除	78
(1) 承認待ちデータの引戻し	78
(2) 作成中振込データの修正・削除	79
9. 承認済みデータの承認取消	80
10. 振込データの状況照会	82
第8章 管理	85
1. 企業情報の変更	85
2. 口座メモの変更	87
3. 利用者情報の変更	88
4. 利用者情報の削除	91
5. 利用者の停止・解除	92
6. パスワードの変更	93
7. 操作履歴照会	94
第9章 API連携認証（利用登録）	95
1. APIサービス	95
2. API連携認証（利用登録）画面	95
第10章 パスワード失念時	97
1. ログインパスワード・確認用パスワード失念時	97
2. お取引暗証番号を変更する場合または失念時	97
付録1 振込ファイル（外部ファイル）フォーマット	98
【総合振込】	98
1. 全銀協規定形式	98
2. CSV形式	101
3. XML形式	104
4. EDIデータ置換ファイル（CSV形式）	108
【給与・賞与振込】	110
1. 全銀協規定形式	110
2. CSV形式	113
付録2 利用者情報記入票	116

## 第1章 サービスの概要

## 1. サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会・振込振替サービス	残高照会	お届けいただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	お届けいただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
	振込・振替	事前にパソコンからご登録いただいた振込先、事前にお取引店へお申込みいただいた振込先、都度指定方式でご指定いただいた振込先への振込がご利用いただけます。 なお、同一店のご本人口座への資金移動のことを振込と区別して振替といいます。操作方法は同じです。
	振込・振替予約	振込・振替予約受付日の翌日以降28日先までの営業日を指定することで振込・振替予約がご利用いただけます。
	税金・各種料金の払込み	ペイジー(Pay-easy)マーク  のある税金および各種料金を、納付書に記載されている各収納機関の「納付番号」や「納付区分」または、「お客様番号」や「確認番号」を入力することでお支払いいただけます。
データ伝送サービス	総合振込	振込指定日の25営業日前～1営業日前の14時35分まで受付いたします。
	給与・賞与振込	当組合宛は振込指定日の25営業日前～2営業日前の14時35分まで、他行宛は振込指定日の25営業日前～3営業日前の14時35分まで受付いたします。
でんさいネット		でんさいネットと連携します。ご利用には、別途、「でんさいネットサービスご利用申込書」による申込が必要となります。操作方法は「でんさいネットご利用マニュアル」によります。

※ 1口座の1日あたりの各振込限度額は、それぞれお申込書にご記入いただいた額になります。なお限度額の変更は、お申込書にご記入いただいた額以内であれば企業情報の変更で、お申込書にご記入いただいた額以上への変更は変更の申込が必要となります。

※ 給与・賞与振込には、当組合と別途「給与振込に関する契約」が必要となります。

## 2. 振込振替方法

ちゅうしんビジネスバンキングでは、振込振替にあたり次の4方式から便利な方式を選択できます。

## (1) 都度指定方式

振込先の金融機関名、支店名、口座の種類、口座番号を都度入力して振込を行います。

## (2) 登録済振込先口座選択方式

登録された振込先口座を選択して振込を行います。

振込先口座への登録は、振込の都度あるいは管理メニューから事前に登録することができます。

## (3) 過去取引口座選択方式

最近10回の取引履歴から振込先口座を選択して振込を行います。

## (4) 事前登録方式

事前にお取引店へお申込みいただいた振込先の口座を選択して振込を行います。

この方式による登録は、当組合でのみ登録可能なため、不正送金を防ぐことができます。

### 3. 全銀EDIシステム

ちゅうしんビジネスバンキングでは、全銀EDIシステム（ZEDI）の取扱いが可能です。

ZEDIとは、法人や個人事業主のお客さまが行う総合振込や入出金明細をXML形式（注1）で行い、振込データに企業間でやりとりする支払通知番号・請求書番号など、さまざまな情報を金融EDI（注2）情報として授受できるシステムで、売掛金の消込業務等に活用できます。

本サービスの利用にあたっては対応する会計ソフト、作成ツール等をお客さま自身で準備していただく必要があります。

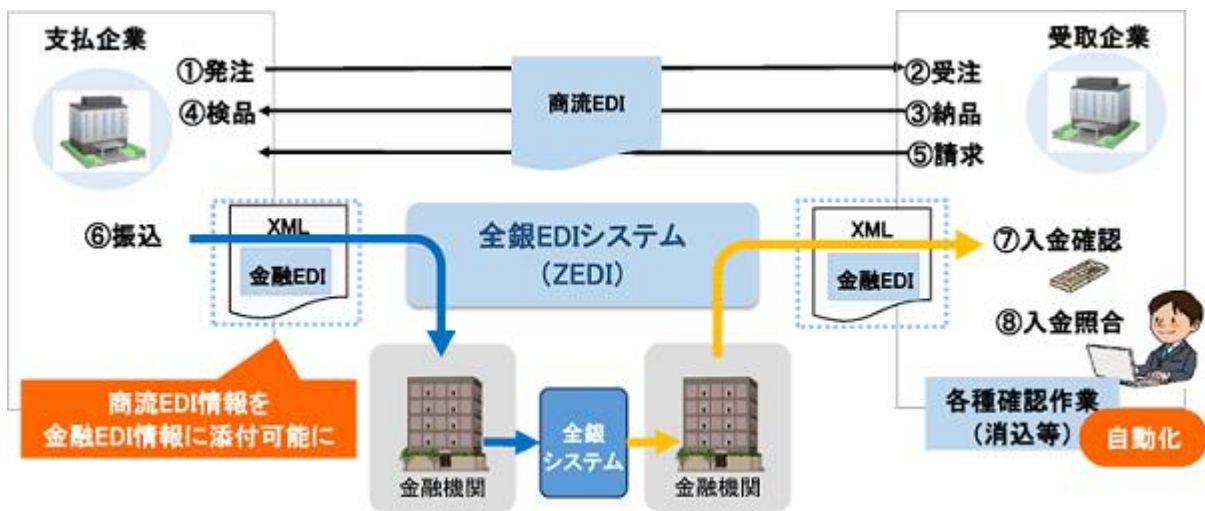
受取企業側では、入出金明細照会にて金融EDI（注2）情報の確認が可能です。

支払企業側では、データ伝送サービスをお申込みのお客さまが総合振込を利用されるときのみご利用いただけます。

（注1）XML形式：電文の長さ等を柔軟に設計・変更することが可能な電文形式

（注2）EDI：日本語では「電子データ交換」と訳され、受発注に関して、支払企業から受取企業に伝達する電子的なメッセージ

図 ZEDIの活用例（全国銀行協会ホームページより抜粋）



#### 4. 承認方法

ちゅうしんビジネスバンキングでは、振込振替等を完了させるにあたり、個人事業主から法人までの規模の違いを考慮し、承認レベルを三段階に分けることで、柔軟な対応を可能としています。

また、承認方法は、いつでも変更することができます。

初期値は、振込振替は承認なし方式、総合振込、給与・賞与はシングル承認方式（承認なしの選択は不可）となっております。変更する場合は、後記の「承認方法の選択」で変更します。

##### (1) 振込振替

振込振替を実行するためには、承認方式に関わらず事前にお届けいただいた「振込振替暗証番号」「承認暗証番号」（他行宛の場合のみ）および「確認暗証番号」の入力が必須です。この入力を誰が行うかで承認方式が分かります。

###### イ. 承認なし方式

振込データを登録した利用者自身が、「振込振替暗証番号」「承認暗証番号」（他行宛の場合のみ）および「確認暗証番号」を入力して取引を完了します。

###### ロ. シングル承認方式

振込登録した利用者とは別な承認者（承認権限のある利用者）が、「振込振替暗証番号」「承認暗証番号」（他行宛の場合のみ）および「確認暗証番号」を入力（承認）して、取引を完了します。

###### ハ. ダブル承認方式

振込データを登録した利用者とは別な承認者2名（承認権限のある利用者）の内、まず一人が一次承認を行い、他の一人が最終承認者として「振込振替暗証番号」「承認暗証番号」（他行宛の場合のみ）および「確認暗証番号」を入力（承認）して、取引を完了します。

##### (2) データ伝送（総合振込、給与・賞与振込）

データ伝送を実行するためには、何人の承認者をご自身で登録した「確認用パスワード」を入力するかで承認方式が分かります。

###### イ. シングル承認方式

振込データを登録した利用者とは別な承認者（承認権限のある利用者）が、「確認用パスワード」を入力して承認し、取引を完了します。

###### ロ. ダブル承認方式

振込データを登録した利用者とは別な承認者2名（承認権限のある利用者）の内、まず一人が一次承認者として「確認用パスワード」を入力して承認を行い、他の一人が最終承認者として別途「確認用パスワード」を入力して承認し、取引を完了します。

## 5. ご利用時間

### (1) ご利用日

平日、土曜日、日曜日、祝日にご利用いただけます。

### (2) ご利用時間

1月1日～3日、5月3日～5日は休止させていただきます。

サービス項目		平日(注1)	土曜・日曜・祝日	12月31日
残高照会・明細照会		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
振込振替	(注5) 当日 事前登録方式	0:00～24:00 <sup>(注2・4)</sup>	0:00～24:00	0:00～23:40
	振込 事前登録方式以外	8:30～18:00 <sup>(注2・3・4)</sup>	—	—
	予約扱い	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～23:40
	照会、予約取消			
税金・各種料金の払込み				
データ 伝送	総合振込	8:45～21:00	8:45～18:00 <sup>(注6)</sup> (祝日不可)	—
	給与・賞与振込			

(注1) 第1・第3月曜日1:40～6:00、第2・第4日曜日前日23:50～7:00、成人の日・海の日・敬老の日・体育の日の前日21:00～6:00は、設備機器メンテナンス等のため、ご利用を休止させていただきます。

(注2) 振込先口座が当座預金の場合、15:00までとなります。

(注3) 平日15:10～18:00（12月を除く月末最終営業日は16:10～18:00）の振込は、一部の金融機関宛は翌営業日予約扱いとなることがあります。

(注4) 受付時間を過ぎた場合は、翌営業日のお取り扱いとなります。

(注5) 平日0:00～8:25、15:10～24:00（12月を除く月末最終営業日は0:00～7:25、16:10～24:00）および土・日・祝日の振込は、一部の金融機関は翌営業日予約扱いとなることがあります。

(注6) データ伝送は、祝日、1月1日～3日、5月3日～5日、12月31日は、ご利用を休止させていただきます。

## 6. 手数料

各手数料は変更になる場合がございますので、窓口へご確認ください。

### (1) ご利用手数料

令和1年10月1日現在

サービス内容	月額ご利用手数料（消費税込）	備考
照会・振込振替サービス	1,100円	毎月1日（休日の場合は翌営業日）に代表口座から引落しさせていただきます。
照会・振込振替サービス + データ伝送サービス	3,300円	

### (2) 振込振替手数料

令和1年10月1日現在

内容	他行宛	当組合宛
3万円未満	275円	無料
3万円以上	385円	

### (3) 総合振込、給与・賞与振込手数料

令和1年10月1日現在

内容		他行宛	当組合宛
総合振込	3万円未満	275円	無料
	3万円以上	385円	
給与・賞与振込	3万円未満	55円	
	3万円以上		

7. ご利用環境（推奨）

令和5年5月15日現在

OS		ブラウザ	証明書なし	証明書あり
Windows	Windows10（注3）	Microsoft Edge	○	○
		FireFox（注1）	○	—
		Google Chrome（注2）	○	○
	Windows11	Microsoft Edge	○	○
		FireFox（注1）	○	—
		Google Chrome（注2）	○	○
Mac	MacOS Monterey（12.0）	Safari15.0	○	—
		FireFox（注1）	○	—
	MacOS Ventura（13.0）	Safari16.0	○	—
		FireFox（注1）	○	—

- ※ 上記内容については動作確認済の機種であり、動作を保証するものではありません。
- ※ パソコンのご利用環境やブラウザの仕様等により、ご利用いただけない場合がございます。
- ※ PDF ファイル参照は Adobe Reader 最新版のご利用を前提事項とさせていただきます。
- （注1） 最新版の Firefox にて動作確認しております。
- （注2） 最新版の Google Chrome にて動作確認しております。
- （注3） Windows10 以降についてはデスクトップ UI にて動作確認しております。

【ワンタイムパスワードサービス利用可能端末】

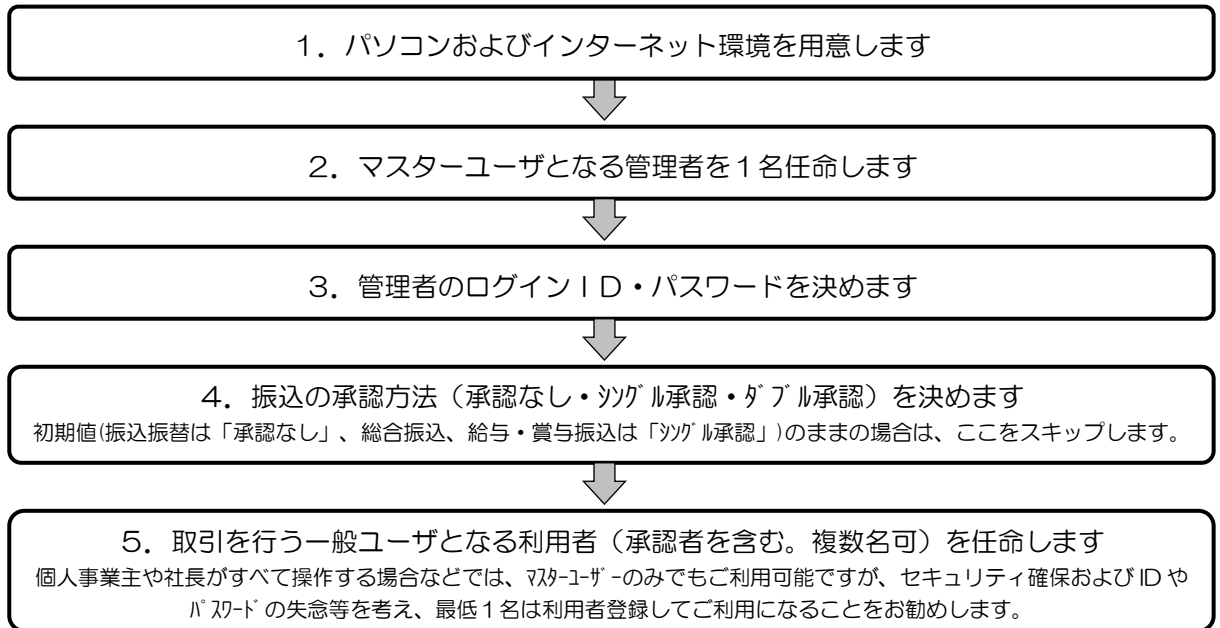
OS	バージョン
iOS (iPhone)	9.0、9.1、9.2、9.3、10.0、10.1、10.2、10.3、11.0、11.1、11.2、11.3、11.4、12.0、12.1、12.2、12.3、12.4、12.5、13.0、13.1、13.2、13.3、13.4、13.5、13.6、13.7、14.0、14.1、14.2、14.3、14.4、14.5、14.6、14.7、14.8、15.0、15.1、15.2、15.3、15.4、15.5、15.6、15.7、16.0、16.1、16.2、16.3
Android	5.0、5.1、6.0、7.0、7.1、8.0、8.1、9.0、10.0、11.0、12.0、13.0
iPadOS	13.1、13.2、13.3、13.4、13.5、13.6、13.7、14.0、14.1、14.2、14.3、14.4、14.5、14.6、14.7、14.8、15.0、15.1、15.2、15.3、15.4、15.5、15.6、15.7、16.1、16.2、16.3

第2章 ご利用開始前の準備と初期登録

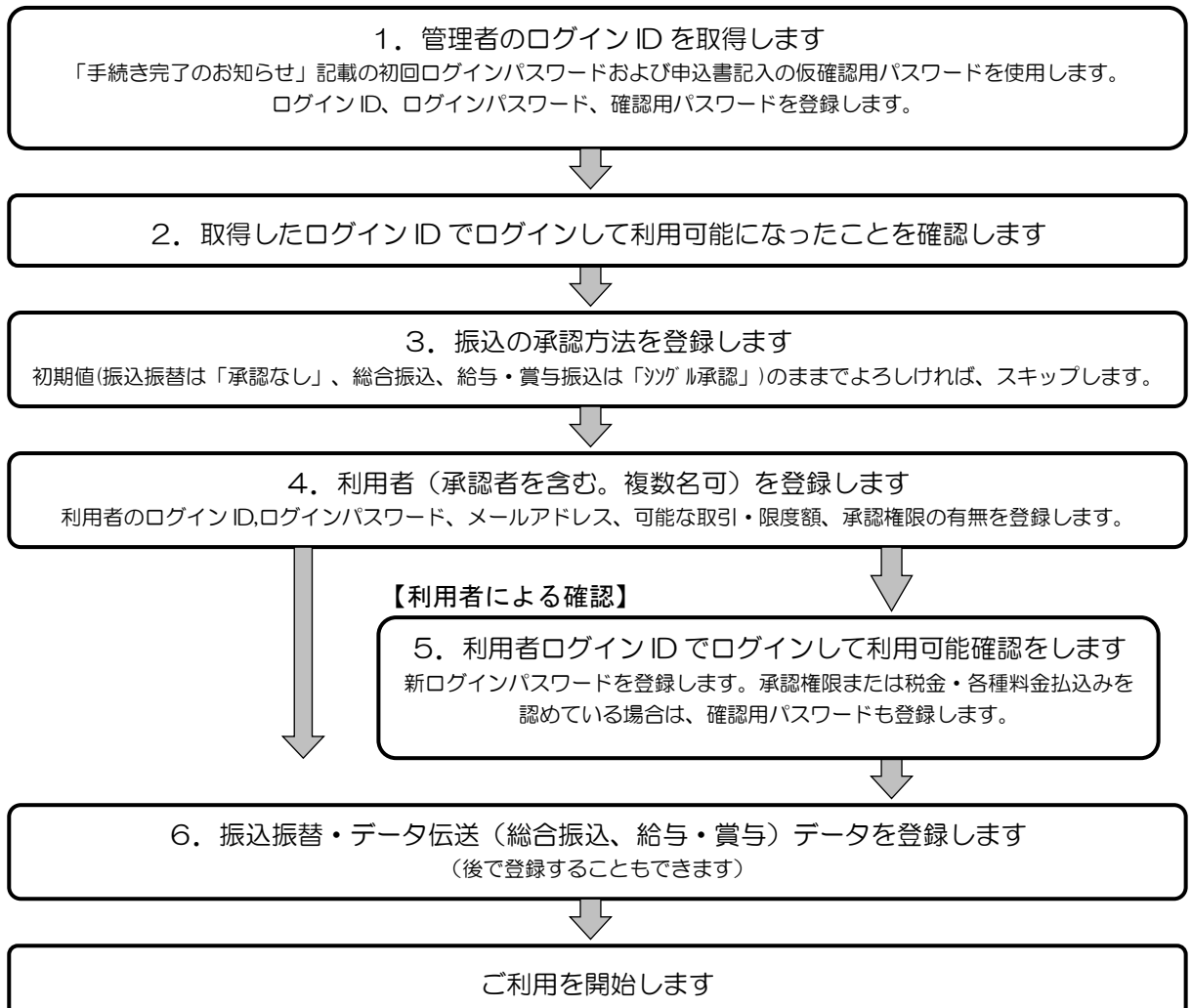
1. ご利用開始までの流れ

ちゅうしんビジネスバンキングをご利用いただくために、ログインIDの取得等の初期登録を行っていただきます。主な流れは、次のとおりです。

【事前準備】



【管理者による初期登録】



## 2. 管理者および利用者の任命

ちゅうしんビジネスバンキングのご利用にあたり、マスターユーザとして「管理者」を1名任命していただく必要があります。

### (1) 管理者(マスターユーザ)

管理者は、企業情報の変更や利用者の登録など、マスターユーザとして本サービスの管理業務全般を行います。

利用者ごとに各取引実行の可否および取引金額の上限等を設定することで、お客さまの会社にあった運用が可能となり安全に取引が行えます。

管理情報が設定・変更された場合は、セキュリティ確保の観点から、変更確認の電子メールを送信いたしますので、変更内容をご確認ください。

管理者の主な役割は、以下のとおりです。

- 企業情報の管理
- 利用者情報の登録・変更・削除

利用者情報としては、ログインID、ログインパスワード、メールアドレス、可能な照会・取引、承認権限の有無、振込限度額があります。

- 利用者の利用停止・解除

### (2) 利用者(一般ユーザ)

利用者は、管理者が設定した範囲で本サービスを利用できます。

利用者は、最大99名まで登録できます。

登録された利用者は、管理者より交付されたログインIDおよびログインパスワードを確認してログインします。初回ログイン時にパスワード変更が要求されます。変更後に利用可能となります。

なお、税金・各種料金の払込み、総合振込、給与・賞与振込に承認権限が付与されている場合は、「確認用パスワード」の登録も要求されますので、メッセージに従い登録してください。

## 3. 管理者および利用者のログインID・パスワードの決定

管理者および利用者のログインID・ログインパスワードを決め、付録2の「利用者情報記入票」に記入してください。

### (1) ログインID

パソコンからちゅうしんビジネスバンキングに接続する際に必要となります。

### (2) ログインパスワード

パソコンからちゅうしんビジネスバンキングに接続する際に必要となります。

### (3) 確認用パスワード

総合振込、給与・賞与振込、税金・各種料金の払込み、お客さま情報の変更をする際に取引内容を確認していただくために必要となります。

## 重 要

- ◎ ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、6桁から12桁の英数字半角でそれぞれ必ず1文字以上混在させてください。英字の大文字・小文字は別文字と見ます。
- ◎ これらのID、パスワードは同一のものをご使用できません。
- ◎ お名前、電話番号、生年月日、車のナンバー等、類推されやすい番号は使用しないでください。



## 4. 管理者の登録

### (1) 関係書類の準備

- ① 「ちゅうしんビジネスバンキング利用申込書（兼手数料口座振替依頼書）」控  
（以下「利用申込書」と言います。）
- ② 当組合より郵送された「手続き完了のお知らせ」
- ③ 6ページで事前に決定したログインID・パスワードを記入した「利用者情報記入票」

### (2) パソコンのメールアドレスの確認

パソコン用の電子メールアドレスをご用意ください。登録が完了しますと、登録完了のお知らせメールが送信されます。また、組合からの取引結果のご通知やご案内等に使用します。

### (3) 登録手順



- ・ 当組合のホームページにアクセスし、トップページ (<https://www.sa-chushin.shinkumi.jp/>) に表示されている、「法人・個人事業主のお客さま ビジネスバンキング」をクリックしてください。



- ・ 注意事項が記載された画面が表示されますので、よくご確認ください。
- ・ よろしければ、**ログイン**をクリックしてください。

※ 利用規定およびご利用ガイドのダウンロードもできます。



- ・ ちゅうしんビジネスバンキングのログイン画面が表示されます。
- ※ この段階では、管理者のログインIDをまだ取得していません。

・ 「初めてご利用されるお客様」の **ログインID取得** をクリックします。

- 「手続き完了のお知らせ」および「利用申込書」を確認して口座情報として次の5項目を入力します。
  - 支店番号（3桁）
  - 代表口座の科目（選択）
  - 代表口座の口座番号（7桁）
  - ログインパスワード（「手続き完了のお知らせ」に記載の「初回ログインパスワード」を入力）
  - 確認用パスワード（「利用申込書」に記入した「仮確認用パスワード」を入力）
- ※ 「ログインパスワード」と「確認用パスワード」は、別なパスワードです。  
同じパスワードを入力しないでください。  
 この二つのパスワードは、ログインID取得のために使用するもので、以後の操作では使用しません。
- 入力が完了しましたら「次へ」をクリックします。

- パスワードはセキュリティ確保のためソフトウェアキーボードを使用して入力してください。
- 大文字と小文字は使い分けします。間違えた場合は「1文字クリア」または「全てクリア」をクリックして入れ直します。
- 「決定」をクリックすると入力されます。

- マスターユーザとなる管理者の方の利用者情報を登録します。事前に決定してご記入いただいた付録2「利用者情報記入票」により入力します。
  - 利用者名（全角30字以内）
  - メールアドレス
  - ログインID
  - 新しいログインパスワード（「利用者情報記入票」記入の「ログインパスワード」）
  - 新しい確認用パスワード（「利用者情報記入票」記入の「確認用パスワード」）
- ※ パスワードはセキュリティ確保のため、ソフトウェアキーボードを使用して入力してください。
- 入力が完了しましたら「次へ」をクリックします。

- ◎ 入力したログインIDが既に他のお客さまでご使用になられている場合は、ご登録いただけません。別のログインIDで再度ご登録をお願いします。
- ◎ 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまを確認する重要な情報です。お忘れにならないよう、また他人に知られないようご注意ください。
- ◎ 利用者情報記入票は厳重に保管してください。

## 第2章 ご利用開始前の準備と初期登録

ログインID取得 サービス開始登録確認 BLIS007

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

**代表口座情報**

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

**利用者情報**

利用者名	中倉 太郎
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< 戻る > < 中断 > 登録 >

- 入力内容が表示されますの確認します。
- よろしければ「登録」をクリックします。

※ 登録が完了しますと、確認の電子メールが届きますので必ずご確認ください。

電子メールが届かない場合は、正しいアドレスが登録されていないか、受取る電子メールアドレスに制限（メール受信先の登録、迷惑メール対応等）が設定されている可能性があります。当組合からの電子メールを受信できるよう設定し直してください。

※ 電子メールアドレスの修正は、第8章の「3. 利用者情報の変更」で行います。

ログインID取得 サービス開始登録結果 BLIS008

代表口座を入力 > 利用者情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
登録されたログインIDはちゅうしんビジネスバンキングをご利用される際に毎回必要となります。  
お忘れにならない様、ご注意ください。  
また、IDを第三者に知られないように厳重に管理を行ってください。  
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。  
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

**代表口座情報**

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

**利用者情報**

利用者名	中倉 太郎
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< ログインへ > < 電子証明書発行へ >

- 管理者(マスターユーザ)の登録が完了しました。
- 引続き承認方法を選択しますので「ログインへ」をクリックして進みます。

ちゅうしんビジネスバンキング 2020年10月01日 09時31分55秒 文字サイズ 小 中 大

ログイン BLGI001

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。  
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。  
ただし、調整中のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用いただけません。

**電子証明書方式のお客様**

ログイン

電子証明書取得されていない方、もしくは証明書を取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

**ID・パスワード方式のお客様**

ログインID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

**初めてご利用されるお客様**

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

- 管理者(マスターユーザ)として取得した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

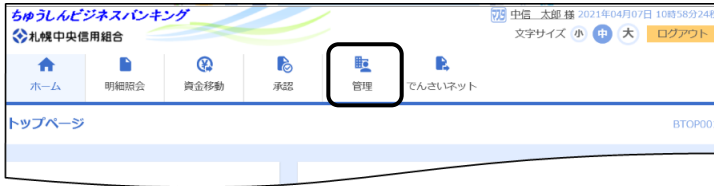
※ 電子証明書方式をお申込みのお客さまは、電子証明書の初期設定が必要になります。詳しくは、「ご利用ガイド電子証明書方式編」をご覧ください。

※ ワンタイムパスワードをお申込みのお客さまは、ワンタイムパスワードの初期設定が必要になります。詳しくは、「ご利用ガイドワンタイムパスワード編」をご覧ください。

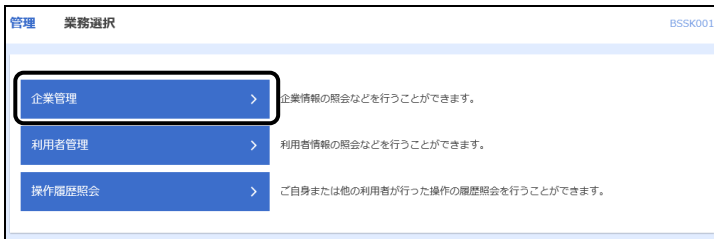
- ちゅうしんビジネスバンキングのトップページが表示されます。

### 5. 承認方法の選択

初期値は、振込振替が「承認なし」、総合振込、給与・賞与振込が「シングル承認」となっています。  
 変更が必要な場合は、以下の手順で変更してください。変更しない場合は、この処理は不要です。



• 「管理」をクリックします。



• 「企業管理」をクリックします。



• 「企業情報の変更」をクリックします。



• 企業情報変更画面が表示されます。

• 「承認機能」から、それぞれの承認方法を選択します。

※ 初期値は、振込振替が「承認なし」、総合振込、給与・賞与振込が「シングル承認」となっております。

※ 各限度額は、利用申込書ご記入の限度額が登録されていますので、ここでの変更は不要です。

将来、限度額を引き下げる場合はこの画面から変更します。利用申込書ご記入額以上に引き上げる場合は変更の利用申込書が必要となりますので、窓口にご相談ください。

• よろしければ「変更」をクリックします。

## 第2章 ご利用開始前の準備と初期登録

企業管理 企業情報変更確認 BKGK003

企業情報・限度額を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

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

**企業情報**

企業名(カナ)	トウワウワウワウワウワウワ		
企業名	南都商事株式会社D		
住所	〒100-0004 東京都千代田区千代田1-1-1		
電話番号	0118130005		
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込照会 総合振込 給与・買付振込 税金・各種料金の払込み でんさいネットへ		

**承認機能**

振込振替	シングル承認 口座確認機能: 利用する
総合振込	シングル承認
給与・買付振込	シングル承認

**限度額 (口座一日当たり)**

支店名 科目 口座番号	業務	口座一日当たり限度額 (円)	
北支店 (004) 普通 1000004	振込振替	合計 (当日扱い)	10,000,000
		00:00~08:30	10,000,000
		15:10~18:00	10,000,000
		18:00~24:00	10,000,000
		土日祝日	10,000,000
	税金・各種料金の払込み		10,000,000

**限度額 (企業一日当たり)**

業務	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	10,000,000
給与振込	10,000,000
買付振込	10,000,000

**認証項目**

確認用パスワード

- ・変更内容確認画面が表示されます。
- ・変更内容を確認してください。

- ・「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
- ・よろしければ **実行** をクリックします。

企業管理 企業情報変更結果 BKGK004

企業情報・限度額を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

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

**企業情報**

企業名(カナ)	トウワウワウワウワウワ		
企業名	南都商事株式会社D		
住所	〒100-0004 東京都千代田区千代田1-1-1		
電話番号	01181300053		
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込照会 総合振込 給与・買付振込 税金・各種料金の払込み でんさいネットへ		

**承認機能**

振込振替	シングル承認 口座確認機能: 利用する
総合振込	シングル承認
給与・買付振込	シングル承認

**限度額 (口座一日当たり)**

支店名 科目 口座番号	業務	口座一日当たり限度額 (円)	
北支店 (004) 普通 1000004	振込振替	合計 (当日扱い)	10,000,000
		00:00~08:30	10,000,000
		15:10~18:00	10,000,000
		18:00~24:00	10,000,000
		土日祝日	10,000,000
	税金・各種料金の払込み		10,000,000

**限度額 (企業一日当たり)**

業務	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	10,000,000
給与振込	10,000,000
買付振込	10,000,000

- ・変更された内容は即時反映されます。

## 6. 利用者の登録

実際に取引業務を行う方の利用者情報を登録します。

管理者（マスターユーザ）は利用者を兼ね取引業務を行うことができますが、ログインパスワードの失念等により利用停止となった場合には、お客さまご自身で利用可能な状態に変更することができなくなり、改めてご利用の申込みをいただくことになります。

このため、お1人でご利用になる場合であっても、管理者(マスターユーザ)以外に利用者(一般ユーザ)を1名登録し、その利用者IDで取引業務を行うことを強くお勧めいたします。



• **管理** をクリックします。

• **利用者管理** をクリックします。



• **利用者情報の管理** をクリックします。



• **新規登録** をクリックします。

## 第2章 ご利用開始前の準備と初期登録

利用者管理 利用者登録【基本情報】 BRSK006

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**利用者基本情報**

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text"/> 入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input type="text"/> 再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 <input type="text"/> 入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input type="text"/> 再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名	<input type="text"/> 全角30文字以内
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 <input type="text"/> 入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input type="text"/> 再入力 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	付与しない

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を要請させ設定を行います。

- 利用者基本情報入力画面が表示されますので、以下の項目を入力します。
  - ログインID
  - ログインパスワード（仮のパスワードです）
  - 利用者名（全角30文字以内）
  - メールアドレス

※ ログインID、ログインパスワードは、6桁から12桁の英数字半角でそれぞれ1文字以上混在させてください。  
 ※ ログインパスワードは、セキュリティ確保のためソフトウェアキーボードを使用して入力してください。  
 ※ ID、パスワードは同一のものをご使用できません。パスワードには、お名前、電話番号、生年月日、車のナンバー等、類推されやすい番号は使用しないでください。

- 入力が完了しましたら「次へ」をクリックします。

利用者管理 利用者登録【権限】 BRSK007

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**サービス利用権限**

詳細明細	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依頼（事前登録口座） *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依頼（利用者登録口座）（当日振入を認める） *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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依頼（新規口座指定）（当日振入を認める） *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	振込先管理
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依頼（圓面入力）
給与・買振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依頼（ファイル受付）
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	払込み

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・買振込

管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
でんさいネットへ	<input type="checkbox"/> 連携 *でんさいネット側でも利用設定が必要となります。

- 担当者に付与する権限に合わせてチェックを入れます。

• 承認権限を付与する項目にチェックを入れます。  
 ※ 振込振替の承認方法が「承認なし」の場合は、「振込振替」は表示されません。

- 設定が完了しましたら「次へ」をクリックします。

利用者管理 利用者登録【口座】 BRSK008

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

**利用可能口座**

並び順: 支店名 昇順 再表示

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通	1000000	代別口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (002)	普通	2000000	税金・各種料金払込用	<input type="button" value="詳細"/>

**限度額**

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	10,000,000	<input type="text"/> 10,000,000
総合振込	10,000,000	<input type="text"/> 10,000,000
給与振込	10,000,000	<input type="text"/> 10,000,000
買振込	10,000,000	<input type="text"/> 10,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000	<input type="text"/> 10,000,000

- この利用者が利用できる支払口座を選択します。利用口座は、複数選択することができます。

• この利用者が振込できる限度額を申込書記入の限度額以内で入力します。

- 設定が完了しましたら「登録」をクリックします。



• 設定内容を確認します。

- 「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
- 「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)

• よろしければ **実行** をクリックします。

～ 省略 ～

- 一般ユーザの利用者情報が登録されました。
- 利用者登録した「ログインID」「ログインパスワード」を担当者の方へ交付します。
- 利用者に、速やかにログインしてログインパスワードを変更するよう指示します。
- **印刷** をクリックすると印刷用PDFファイルを「開く」または「保存」することができます。

◎ ちゅうしんビジネスバンキングサービスでは、印刷はすべて印刷用PDFファイルとしてダウンロードされます。



## 7. 利用者による確認

※ 新たにログインIDを交付された利用者(一般ユーザ)は、速やかにログインID・ログインパスワードの確認とログインパスワードの変更を行います。

• 交付されたログインID・ログインパスワード(パスワードはソフトウェアキーボードから入力)を入力して **ログイン** をクリックします。

※ 電子証明書方式をお申込みのお客さまは、電子証明書の初期設定が必要になります。詳しくは、「ご利用ガイド電子証明書方式編」をご覧ください。

• 現在のログインパスワードに交付されたログインパスワードを、新しいログインパスワードにご自分で決定したログインパスワードを入力します。

※ 承認権限および税金・各種料金の払込み権限が付与されている場合は、ここで「確認用パスワード」の変更も表示されますので一緒に変更します。

• **実行** をクリックします。

• パスワードの期限を確認します。

• **確認** をクリックします。

• ちゅうしんビジネスバンキングのトップページが表示されます。

以上でご利用開始までの準備は終了です。

## 第3章 ログインとトップページの説明

### 1. ログイン



- 「ログインID」を入力します。
  - 「ログインパスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
  - **ログイン**をクリックします。
- ※ 電子証明書方式をご利用のお客さまは、「電子証明書方式のお客様」欄の**ログイン**をクリックします。詳しくは「ご利用ガイド電子証明書方式編」をご覧ください。

### 2. トップページ



- 終了するときは、必ずログアウトで終了します。
- メニュータグから業務を選択します。
- 直近3回のログイン日時が表示されます。覚えのない取引がないか、ログインの都度、ご確認ください。
- 当組合からのお知らせが表示されます。ログインの都度ご確認ください。
- 取引に係る未読のお知らせが最大10件まで表示されます。該当のご案内をクリックすると取引内容が表示されます。
- すべてのお知らせを表示をクリックすると、未読、既読を含めすべてのお知らせが表示されます。
- 未承認取引、登録途中の一時保存取引、差戻し取引がある場合、件数が表示されます。
- 該当の取引をクリックすると取引が表示されます。

## ご 注 意

- ◎ ちゅうしんビジネスバンキングを終了するときは、必ず「ログアウト」をクリックしてください。
- ◎ ブラウザの「戻る」や「進む」ボタンを使用すると、正常に機能しなくなりますので使用しないでください。
- ◎ 不正利用防止の観点から、30分間何も操作が行われなかった場合は、強制ログアウトになります。なお、10分前には警告メッセージが表示されますので、「OK」をクリックして進めてください。

第4章 明細照会

1. 共通

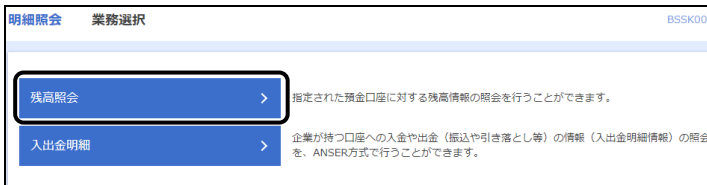
メニュータグから「明細照会」を選択します。



- メニュータグから **明細照会** をクリックします。

2. 残高照会

ご登録いただいた利用口座の残高情報を照会することができます。



- 業務選択から **残高照会** をクリックします。



- 対象口座から、照会する口座を選択します。
- 「照会用暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- **照会** をクリックします。

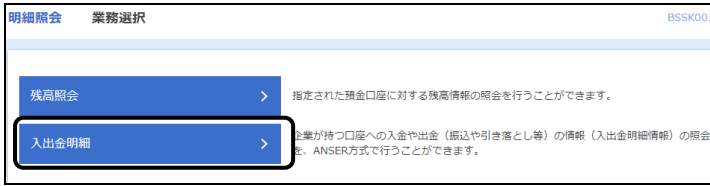


- 選択された口座の預金残高、お引き出し可能金額、前日残、前月末残が表示されます。
- **印刷** をクリックすると印刷用PDFファイルを「開く」または「保存」することができます。

◎ ちゅうしんビジネスバンキングサービスでは、印刷はすべて印刷用PDFファイルとしてダウンロードされます。

### 3. 入出金明細照会

ご登録いただいた利用口座の入出金明細情報を照会することができます。



- 業務選択から「入出金明細」をクリックします。



- 照会する口座を選択します。
- 照会条件を選択します。

	照会条件	照会内容
期間で指定	すべて	3か月分の明細を出力します。
	当月	当月分の明細を出力します。
	前月	前月分の明細を出力します。
	最近1週間	1週間分の明細を出力します。
日付範囲で指定	3か月以内で、指定範囲(西暦8桁)の明細を出力します。	

- 「照会用暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- 「照会」をクリックします。



- 選択された口座の入出金明細が表示されます。

- 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

#### 【明細データのダウンロード】

- エクセル等で利用可能なデータとしてダウンロードする場合は、「ANSER-API形式」をクリックするとCSV形式のファイルを保存することができます。
- CSVファイルですが、タブ形式で拡張子は「api」となっています。
- エクセルで開いて加工することができます。関連付けされていない場合は、プログラムを指定して開きます。

- XML形式のファイルをダウンロードする場合は、「XML形式」をクリックするとXML形式のファイルを保存することができます。

※「XML形式」の概要の解説は、2ページの「第1章 3. 全銀EDIシステム」、フォーマットについては、104ページの「付録1 3. XML形式」をご覧ください。

### 4. 拡張EDI情報の照会

画面に表示された入出金明細のうち、拡張EDI情報が付与された明細を照会することができます。

入出金明細照会 照会結果 BNHR002

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。  
照会結果を確認の上、以下の口座を支払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。  
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。

**対象口座**

連絡先名	南中店様
照会口座	本店営業部 (001) 普通 7777777 資金移動用口座

**照会条件**

照会対象	すべての明細 すべて
------	------------

**照会結果**

番号	振替日 (起算日)	出金額 (円)	入金額 (円)	残高 (円)	取引区分	摘要
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	1,230,401,000	振込入金 欠費	取引"チチチ" ***EDI2002012001DE
002	2010年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金	取引"チチチ" ***EDI3002012001DE
003	2010年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取消	
004	2010年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金	
005	2010年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金	
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高 5,000,000円		

出金は999番まで連続済みです。

- 画面に表示されている明細のうち、拡張EDI情報が付与されている明細については、「摘要」欄にボタンが表示されます。  
照会ボタンをクリックすると、「EDI情報詳細」画面がポップアップ表示され、拡張EDI情報の詳細が確認できます。

EDI情報詳細 - プロファイル 1 - Microsoft Edge BSSK201

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

**EDIキー情報**

EDIキー情報	9201810150000100
---------	------------------

**EDI情報**

```

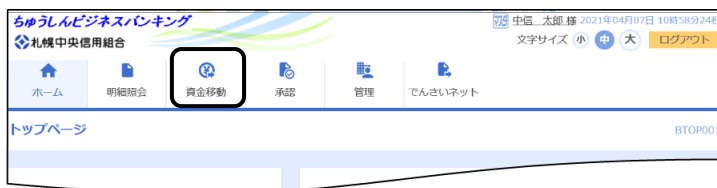
<ediInf>
<invoiceNo>11111111111111111111</invoiceNo>
<payment>11111111</payment>
<trDate>20181001</trDate>
</ediInf>
<ediInf>
<invoiceNo>2222222222222222</invoiceNo>
<payment>222222</payment>
<trDate>20181015</trDate>
</ediInf>
</ediInf>
    
```

x 閉じる

## 第5章 振込・振替

## 1. 共通

最初に資金移動のメニューを表示します。



・メニュータグから **資金移動** をクリックします。



・業務選択から **振込振替** をクリックします。

### 振込・振替におけるご留意事項

- ◎ 振込指定日に28日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。
- ◎ 振込・振替実行後、当組合より振込・振替受付番号を記載した電子メールをお送りしますので、必ず内容をご確認ください。
- ◎ 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳により取引結果を必ず照合してください。
- ◎ 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、振込指定日早朝に資金が引き落とされますので、振込指定日前日までに振込資金をご入金ください。残高が不足している場合は、その振込・振替は取り消されたものとして取り扱います。
- ◎ 振込・振替は時間に余裕を持って操作を行ってください。受付時間間際はお取引が集中し、時間内にお取引が完了しない場合がありますのでご注意ください。
- ◎ 1日あたりの振込振替限度額と本日の振込振替累積額を画面上でご確認のうえ、振込・振替手続きを行ってください。
- ◎ 振込先の口座の種類（科目）、口座番号、受取人名が相違していると、振込ができない場合があります。この場合、お取引店窓口にて組戻しの手続きが必要となる場合がありますので、十分ご確認のうえご入力ください。なお、組戻しの場合、振込手数料の他に組戻し手数料が必要となります。

## 2. 都度指定方式

### (1) 承認なし方式

**振込振替 作業内容選択** BFKF001

取引の開始

- 新規取引** > 振込振替の取引（承認依頼なし）を開始できます。
- 振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）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取引を修正、削除できます。

• 作業内容選択から **新規取引** をクリックします。

**振込振替 支払口座選択** BFKF002

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

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 所属 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	7777777	資金移動用口座
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	1111111	代表口座

< 振込振替メニューへ **次へ** >

• 支払口座を選択します。

• **次へ** をクリックします。

**振込振替 振込先口座指定方法選択** BFKF003

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

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

登録振込先口座から選択する

- 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。

過去の取引から振込先口座を選択する

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

新規に振込先口座を指定する

- 新規に振込先口座を入力** > 新規に振込先を指定できます。
- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

< 戻る < 支払口座選択へ < 支払金額入力へ

• **新規に振込先口座を入力** をクリックします。

・振込先の口座情報として、「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」(半角か)「支払金額」(振込金額)を入力します。

※ 金融機関名欄に「さっぽ」のように金融機関名の一部を入力すると、候補となる金融機関名が表示されますので、クリックして選択すると簡単に入力できます。支店名も同様です。

※ 「振込メッセージ」は、現在使用できません。  
 ・振込依頼人名を変更される場合は「振込依頼人名」欄に半角カナ大文字で入力します。  
 未入力の場合は、口座名義で振込します。

・今回振込する振込先情報は、次の操作を簡略化するため登録しておくことをお勧めいたします。登録する場合は「 振込先として登録する」にチェックを入れます。登録する振込先情報には後で分かりやすいよう名前を付けることができます。名前を付ける場合は「登録名」欄に入力します。未入力の場合は、受取人名が自動的に登録されます。

・所属グループに登録する場合は、該当グループを選択します。  
 ・入力が完了しましたら「次へ」をクリックします。

※ 登録した振込先情報はいつでも変更することができます。変更する場合は、第5章「10. 振込先口座の登録・変更・削除」を参照してください。

※ 所属グループについては、第5章「11. グループの登録・変更・削除」を参照してください。

【振込指定日の入力】

・振込指定日を西暦8桁で入力します。  
 をクリックしカレンダーを表示して振込指定日を選択すると簡単に入力できます。  
 ・「取引名」に振込内容等後で分かる名前を付けることができます。未入力の場合は「〇〇月〇〇日作成分」(登録日)が自動設定されます。

・ここで「支払金額」と「振込依頼人名」を変更することができます。  
 ・振込依頼人名を変更される場合は「振込依頼人名」欄に半角カナ大文字で入力します。  
 未入力の場合は、口座名義で振込します。  
 ・振込先を追加する場合は「振込先の追加」をクリックします。

※ 「振込メッセージ」は現在使用できません。



振込振替 内容確認

以下の内容で取引を実行します。  
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月01日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

**振込明細内容**

件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先方負担手数料合計	385円
振込金額合計	999,615円

**振込明細内容一覧**

登録名 取引人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込宛人名
中借 太郎 月末振込	北海銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	8888888	1,000,000	385	999,615	振込メッセージ: -

次へ

- 振込内容が表示されますので内容を確認してください。
- 振込内容を修正する場合は修正部分に応じて「取引情報の修正」「支払口座の修正」「明細の修正」をクリックしてください。
- 振込内容を印刷する場合は「印刷」をクリックしてください。
- よろしければ「次へ」をクリックします。

1件中1件目の振込です。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
現在の取引を中断し、次の取引の振込振替暗証番号を入力する場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月15日
取引名	中借 太郎 月末振込
振込メッセージ	-

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	北海銀行 (0116)
振込先口座	中央支店 (107) 普通 8888888
受取人名	F2929 900
登録名	中借 太郎 月末振込

**振込金額**

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円

**確認情報**

振込振替暗証番号  必須

次へ

中断して次の取引へ

- 「振込振替暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ「次へ」をクリックします。

・振込内容をもう一度確認してください。

※ 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、2重振込警告メッセージが表示されます。  
振込内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックします。

- ・「ワンタイムパスワード」を入力します。（ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます）
- ・「承認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。（「承認暗証番号」は、他行宛の場合のみ表示され、当組合宛の場合は表示されません）
- ・「確認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- ・よろしければ「実行」をクリックします。

- ・振込が完了しました。
- ・引続き別の振込振替を行う場合は「同一口座から振込振替」をクリックします。

### ご確認ください

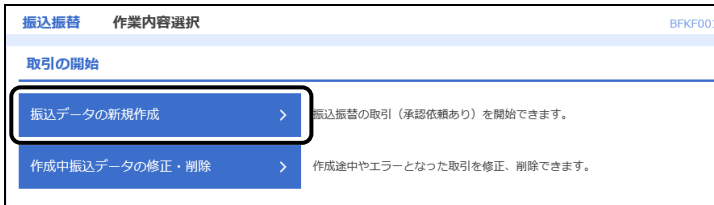
- ◎ 振込後、当組合より受付番号を記載した電子メールをお送りするので、必ずご確認ください。
- ◎ 当日扱いの振込は取消しできませんので、ご注意ください。
- ◎ 予約扱いの場合は振込指定日早朝に資金が引き落とされますので、**前日までに振込資金をご入金ください**。残高が不足している場合は振込されませんので、ご注意ください。

(2) シングル承認方式・ダブル承認方式

イ. 担当者による振込登録



• 業務選択から **振込振替** をクリックします。



• 作業内容選択から **振込データの新規作成** をクリックします。



• 支払口座を選択します。

• **次へ** をクリックします。



• **新規に振込先口座を入力** をクリックします。



**振込振替 内容確認** BFKF024

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

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	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

[取引情報の修正](#)

**振込元情報**

支払口座 北支店 (004) 普通 1000000

[支払口座の修正](#)

**振込明細内容**

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

**振込明細内容一覧**

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
中俣 太郎 月末振込 残引分	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	8888888	100,000	0	100,000	振込メッセージ： -

[明細の修正](#)

**承認者情報**

承認者 **南郷 太郎**

コメント

全角120文字以内 [半角可]

[戻る](#) [確定](#) [印刷](#) [確定して承認へ](#)

- 振込内容を確認します。
- 振込内容を修正する場合は修正部分に応じて「取引情報の修正」「支払口座の修正」「明細の修正」をクリックしてください。

- 「承認者」をプルダウンから選択します。
- ※ ダブル承認方式の場合は、2名選択します。

**承認者情報**

承認者

南郷 花子

南郷 一郎

- よろしければ **確定** をクリックします。
- ※ この段階では、まだ振込はされていません。

**振込振替 承認依頼確定結果** BFKF025

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

以下の内容で取引を確定しました。  
引き続き同一支払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ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座 北支店 (004) 普通 1000000 資金移動用口座

**振込明細内容**

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

**振込明細内容一覧**

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
101001000000111	中俣 太郎 月末振込 残引分	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	8888888	100,000	0	100,000	振込メッセージ： -

**承認者情報**

承認者 **南郷 花子**

承認期限日 2010年10月13日

コメント

[ホームへ](#) [振込振替メニューへ](#) [印刷](#) [同一口座から振込振替](#)

- 振込を完了させるためには、承認処理が必要となります。前画面で選択した承認者に承認処理を依頼してください。
- ※ ダブル承認方式の場合は、承認者が2名表示されます。

**承認者情報**

承認者

南郷 花子  
南郷 一郎

承認期限日 2010年10月13日

- 引続き振込振替を行う場合は「同一口座から振込振替」をクリックします。
- 終了する場合は「ログアウト」をクリックします。

※ 担当者の操作はここで終了です。以降は承認者による承認処理の手順です。

※ 承認者に承認処理を依頼してください。承認者は、承認方式により、29ページ「ロ、シングル承認」または31ページ「ハ、ダブル承認」へお進みください。

ロ. シングル承認



- 承認依頼を請けた承認者がログインします。
- トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。
- ※ メニュータグの「承認」をクリックしても同じです。



- 承認する取引を選択します。
- 「承認」をクリックします。
- ※ この段階では、まだ振込はされておられません。



- 振込内容を確認します。
- 「振込振替暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ「次へ」をクリックします。

**承認 内容確認 [振込振替]** BSHN003

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。  
なお、連続承認の場合は、最初の都度指定方式での取引のみ入力が必要となります。

**取引情報**

取引状態	承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月30日
取引名	10月30日支払い分
振込メッセージ	-

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	北海道銀行 (0116)
振込先口座	中央支店 (107) 普通 8888888
受取人名	沢村 太郎
登録名	中尾 太郎 月末振込

**振込金額**

支払金額	100,000円
先方負担手数料	0円
入金金額タイトル	100,000円
振込手数料	385円
引落合計金額	100,385円

**依頼者情報**

依頼者	南郷 太郎
依頼日	2010年10月20日

**承認者情報**

承認者	南郷 花子
承認期限	2010年10月30日 24時00分
コメント	<input type="text" value=""/> <small>全角120文字以内 [半角可]</small>

**認証情報**

ワンタイムパスワード	必須	<input type="text"/>
承認暗証番号	必須	<input type="text"/>
確認暗証番号	必須	<input type="text"/>

承認実行 > 印刷

中断して次の取引へ >

- 最終確認画面が表示されます。
- 振込内容をもう一度確認してください。

- 「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)
- 「承認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。  
(「承認暗証番号」は、他行宛の場合のみ表示され、当組合宛の場合は表示されません)
- 「確認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ「承認実行」をクリックします。  
これで振込されました。
- 終了する場合は「ログアウト」をクリックします。

ハ. ダブル承認

(イ) 一次承認者による振込承認



・承認依頼を請けた一次承認者がログインします。

・トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。

※ メニュータグの「承認」をクリックしても同じです。



・承認する取引を選択します。

・「承認」をクリックします。



・振込内容を確認します。

・よろしければ「承認実行」をクリックします。

※ この段階では、まだ振込はされておりません。

・引続き最終承認者に承認を依頼してください。



(D) 最終承認者による振込承認



- 承認依頼を請けた最終承認者がログインします。
- トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。



- 承認する取引を選択します。
- 「承認」をクリックします。



- 振込内容を確認します。
- 「振込振替暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ「次へ」をクリックします。

承認 内容確認【振込振替】 BSHR003

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンで確認ください。  
なお、連続承認の場合は、最初の承認指定方式での取引のみ入力が必要となります。

**取引情報**

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込指定日	指定日 10月30日
取引名	10月30日支払い分
振込メッセージ	-

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	北海通銀行 (0116)
振込先口座	中央支店 (107) 普通 8888888
受取人名	10月30日
登録名	中倉 太郎 月末振込

**振込金額**

支払金額	100,000円
先方負担手数料	0円
振込手数料	385円
引当合計金額	100,385円

**依頼者情報**

依頼者	南郷 太郎
依頼日	2010年10月30日

**承認者情報**

承認者	一次承認者: 南郷 花子 最終承認者: 南郷 一郎
承認期限	2010年10月30日 24時00分
コメント	

**認証情報**

ワンタイムパスワード  必須

承認暗証番号  必須

確認暗証番号  必須

承認実行

印刷

申請して次の取引へ

- 最終確認画面が表示されます。
- 振込内容をもう一度確認してください。

- 「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)
- 「承認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。  
(「承認暗証番号」は、他行宛の場合のみ表示され、当組合宛の場合は表示されません)
- 「確認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ「承認実行」をクリックします。  
これで振込されました。

承認 承認結果【振込振替】 BSHR004

取引内容を確認 承認完了

振込依頼を受け付けました。

**取引情報**

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	0209001
取引種別	振込振替
振込指定日	指定日 10月30日
取引名	中倉 太郎 月末振込
振込メッセージ	-

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	北海通銀行 (0116)
振込先口座	中央支店 (107) 普通預金 8888888
受取人名	10月30日
登録名	中倉 太郎 月末振込

**振込金額**

支払金額	100,000円
先方負担手数料	0円
振込手数料	385円
引当合計金額	100,385円

**依頼者情報**

依頼者	南郷 太郎
依頼日	2010年10月20日

**承認者情報**

承認者	南郷 花子 南郷 一郎
承認期限	2010年10月30日 24時00分
承認日時	2010年10月23日 09時00分
コメント	-

ホームへ

承認取引一覧へ

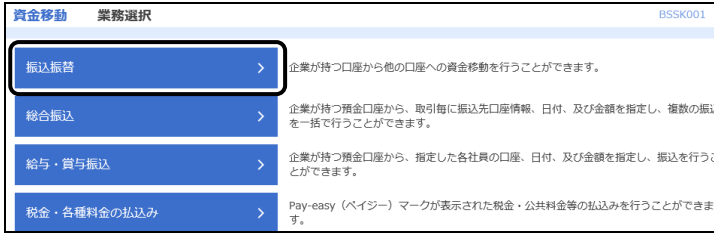
印刷

- 引き続き他の振込の承認を行う場合は「承認取引一覧へ」をクリックします。
- 終了する場合は「ログアウト」をクリックします。

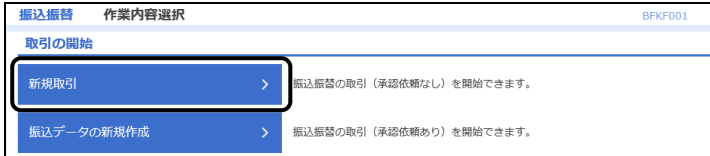
※ 取引一覧から複数選択した場合は、「次の取引へ」ボタンが表示されますので、同ボタンをクリックして承認処理を繰り返します。一括承認はできません。

### 3. 登録済振込先口座選択方式

#### (1) 承認なし方式



・業務選択から **振込振替** をクリックします。



・作業内容選択から **新規取引** をクリックします。



・支払口座を選択します。  
・**次へ** をクリックします。



・**利用者登録口座一覧から選択** をクリックします。



・登録振込先一覧から振込先口座を選択します。  
・振込する金額が、登録されている金額と同じ場合は「登録支払金額を使用する」を選択すると便利です。  
・**次へ** をクリックします

・登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。  
・「振込先口座の絞り込み」の「+」をクリックし、条件を入力し **絞り込み** をクリックします。



※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の振込実行までは「都度指定方式」の「承認なし方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。23ページ以降により引き続き処理を行ってください。

(2) シングル承認方式・ダブル承認方式

資金移動 業務選択 BSSK001

- 振込振替** > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
- 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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込 > 企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
- 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。

・業務選択から **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

- 振込データの新規作成** > 振込振替の取引 (承認依頼あり) 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取引を修正、削除できます。

・作業内容選択から **振込データの新規作成** をクリックします。

振込振替 支払口座選択 BFKF002

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	7777777	資金移動用口座
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	1111111	代表口座

< 振込振替メニューへ 次へ >

・支払口座を選択します。  
・**次へ** をクリックします。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

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

登録振込先口座から選択する

- 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。

・ **利用者登録口座一覧から選択** をクリックします。

振込振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込先は一度に10件まで選択できます。

Q 振込先口座の絞り込み

登録振込先一覧

全3件 並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input type="checkbox"/>	中債 15日支払い 掛かり切	札幌中央信用組合 本店営業部 (001)	普通	8888888	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	中債 太郎 月末振込 掛かり切	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	8888888	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	南都 二郎 掛かり切	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	8888888	当方負担	詳細

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

登録支払金額を使用しない  
 登録支払金額を使用する

< 戻る 次へ >

・登録振込先一覧から振込先口座を選択します。  
・振込する金額が、登録されている金額と同じ場合は「登録支払金額を使用する」を選択すると便利です。  
・**次へ** をクリックします

・登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。  
・「振込先口座の絞り込み」の「+」をクリックし、条件を入力し **絞り込み** をクリックします。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先一覧で表示します。

金融機関名:

支店名:

科目/口座番号: 普通  半角数字7桁以内

受取人名:  半角30文字以内

登録名:  全角30文字以内 [半角可]

グループ名: 01 月初支払グループ

利用可否: 利用可能

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。  
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録なし」を選択してください。  
※口座種類が異なる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座名義不一致」を選択してください。

※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の承認実行までは「都度指定方式」の「シングル承認方式・ダブル承認方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。27ページ以降により引き続き処理を行ってください。

## 4. 過去取引口座選択方式

### (1) 承認なし方式

資金移動 業務選択 BSSK001

振込振替 > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込 > 企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

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。

- 業務選択から **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

新規取引 > 振込振替の取引 (承認依頼なし) を開始できます。

振込データの新規作成 > 振込振替の取引 (承認依頼あり) を開始できます。

- 作業内容選択から **新規取引** をクリックします。

振込振替 支払口座選択 BFKF002

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

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	7777777	資金移動用口座
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	1111111	代表口座

< 振込振替メニューへ 次へ >

- 支払口座を選択します。
- **次へ** をクリックします。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003

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

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

登録振込先口座から選択する

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。

過去の取引から振込先口座を選択する

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

- **最近10回の取引から選択** をクリックします。

振込振替 過去振込先口座選択 BFKF006

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全て	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	外務省(株)	石狩銀行 (9998) 鶴船支店 (001)	普通	2100002	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	外務省(株)	豊平銀行 (0111) 平岸支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	外務省(株)	石狩銀行 (9998) 鶴船支店 (001)	普通	2100002	当方負担	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	外務省(株)	豊平銀行 (0111) 平岸支店 (222)	普通	2100001	当方負担	8月支払

< 戻る 次へ >

- 振込先口座を選択します。

- **次へ** をクリックします。

※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の振込実行までは「都度指定方式」の「承認なし方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。23ページ以降により引き続き処理を行ってください。

(2) シングル承認方式・ダブル承認方式



• 業務選択から **振込振替** をクリックします。



• 作業内容選択から **振込データの新規作成** をクリックします。



• 支払口座を選択します。  
• **次へ** をクリックします。



• **最近10回の取引から選択** をクリックします。



• 振込先口座を選択します。

• **次へ** をクリックします。

※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の承認実行までは「都度指定方式」の「シングル承認方式・ダブル承認方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。27ページ以降により引き続き処理を行ってください。

## 5. 事前登録方式

### (1) 承認なし方式

資金移動 業務選択 BSSK001

- 振込振替** > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。
- 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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込 > 企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
- 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。

- 業務選択から **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

- 新規取引** > 振込振替の取引 (承認依頼なし) を開始できます。
- 振込データの新規作成 > 振込振替の取引 (承認依頼あり) を開始できます。

- 作業内容選択から **新規取引** をクリックします。

振込振替 支払口座選択 BFKF002

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	7777777	資金移動用口座
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	1111111	代表口座

次へ

- 支払口座を選択します。
- 次へ** をクリックします。

振込振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

- 利用者登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 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。
- 過去の取引から振込先口座を選択する > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

- 事前登録口座一覧から選択** をクリックします。

振込振替 事前登録方式口座一覧 BFKF005

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

登録振込先一覧

受取人番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
001	あだか	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	8888888
002	ひろゆき	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	9999999

次へ

- 振込先口座を選択します。
- 次へ** をクリックします。

- 登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。「振込先口座の絞り込み」の「+」をクリックし、条件を入力し **絞り込み** をクリックします。

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、すべての条件を満足する振込先を一覧で表示します。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

受取人番号

グループ名

利用可能

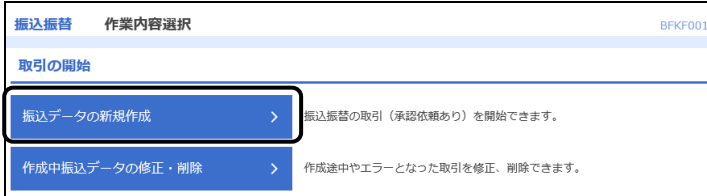
絞り込み

※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の振込実行までは「都度指定方式」の「承認なし方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。23ページ以降により引き続き処理を行ってください。

(2) シングル承認方式・ダブル承認方式



・業務選択から **振込振替** をクリックします。



・作業内容選択から **振込データの新規作成** をクリックします。



・支払口座を選択します。  
・**次へ** をクリックします。



・**事前登録口座一覧から選択** をクリックします。



・振込先口座を選択します。  
・**次へ** をクリックします。

・登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。  
・「振込先口座の絞り込み」の「+」をクリックして条件を入力し、**絞り込み** をクリックします。



※ 次は「振込指定日」の入力ですが、ここから最後の承認実行までは「都度指定方式」の「シングル承認方式・ダブル承認方式」の【振込指定日の入力】以降の操作と同じです。27ページ以降により引き続き処理を行ってください。



## 6. 振込内容の確認メッセージ

### (1) 事前登録方式の場合

イ. ご指定の振込先口座に即時入金できない可能性<sup>(※)</sup>がある場合は、以下のメッセージが表示されます。

※ 平日 0:00～8:25（12月を除く月末営業日は 0:00～7:25）までに振込を行った場合は、8:30 以降に振込されます

※ 平日 15:10～24:00（12月を除く月末営業日は 16:10～24:00）の時間帯および休日に行った場合は、翌営業日に振込されます

振込振替 暗証番号入力		BFKF017
支払口座を選択	振込先口座指定方法を選択	振込先口座を選択
支払金額を入力	内容確認	実行確認
完了		
1件中1件目の振込です。		
<p><b>⚠</b> ご指定の入金先金融機関・口座状態によっては振込できない場合があります。振込先を十分にご確認の上、お取引ください。</p>		

ロ. 平日 0:00～8:25（12月を除く月末最終営業日は 0:00～7:25）に当日振込を行う場合、振込先金融機関の事情により口座確認ができず、即時振込ができない可能性（8:30 以降の振込となる）がある場合は、以下の2種類どちらかのメッセージが表示されます。

振込振替 暗証番号入力		BFKF017
支払口座を選択	振込先口座指定方法を選択	振込先口座を選択
支払金額を入力	内容確認	実行確認
完了		
1件中1件目の振込です。		
<p><b>⚠</b> ただいまご指定の口座に対する当日扱いの振込が、即時に取引できない場合があります。また、ご指定の入金先金融機関・口座状態によっては振込できない場合があります。振込先を十分にご確認の上、お取引ください。</p>		

承認 振込振替暗証番号入力		BSHN002
取引内容を確認	承認完了	
<p><b>⚠</b> ご指定の振込先を十分にご確認の上、取引を行ってください。</p>		

ハ. 平日 15:10～24:00（12月を除く月末最終営業日は 16:10～24:00）および休日に当日振込を行う場合に振込先口座の口座確認ができず、即時振込ができない場合は、以下のメッセージが表示されます。この場合、振込指定日を翌営業日以降に変更してお取引を進めてください。

振込振替 内容確認		BFKF012
支払口座を選択	振込先口座指定方法を選択	振込先口座を選択
支払金額を入力	内容確認	実行確認
完了		
<p><b>⚠</b> ただいまの時間は、ご指定の日付ではお取扱いできません。再度選択してください。【BZBE301188】</p>		

(2) 事前登録方式以外の場合

イ. ご指定の振込先口座に即時入金できない可能性<sup>(※)</sup>がある場合は、以下のメッセージが表示されます。

※ 平日 15:10~18:00 (12月を除く月末営業日は 16:10~18:00) の時間帯に行った場合は、翌営業日に振込されます

振込振替 暗証番号入力		BFKF017
支払口座を選択	振込先口座指定方法を選択	振込先口座を選択
支払金額を入力	内容確認	実行確認
完了		
1件中1件目の振込です。		
<p><b>⚠</b> ご指定の入金先金融機関・口座状態によっては振込できない場合があります。振込先を十分にご確認の上、お取引ください。</p>		

ロ. 平日 15:10~18:00 (12月を除く月末最終営業日は 16:10~18:00) および休日に当日振込を行う場合に振込先口座の口座確認ができず、即時振込ができない場合は、以下のメッセージが表示されます。

この場合、振込指定日を翌営業日以降に変更してお取引を進めてください。

振込振替 内容確認		BFKF012
支払口座を選択	振込先口座指定方法を選択	振込先口座を選択
支払金額を入力	内容確認	実行確認
完了		
<p><b>⚠</b> ただいまの時間は、ご指定の日付ではお取扱いできません。再度選択してください。 [BZBE301188]</p>		

### ご 注 意

◎ 事前登録方式以外の場合、平日 8:30~18:00 以外の時間帯にお振込みを行う場合は、翌営業日以降の予約振込となります。

また、平日 0:00~8:30 のお振込みについても、翌営業日の予約振込となりますのでご注意ください。

(例) 5月17日(月) 8:00 に振込処理を行った場合、5月18日(火) 8:30 に送金されます。

## 7. 承認待ちデータの修正・削除

振込データの「確定」後で承認前に誤りに気付いた場合は、まず振込データを承認待ちの状態から作成中の状態に戻し（「引戻し」といいます）、その後修正・削除を行います。

### (1) 承認待ちデータの引戻し

資金移動 業務選択 BSSK001

振込振替 > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

- ・振込データを確定させた利用者がログインします。
- ※ 引戻しは、確定させた利用者のみが行えます。
- ・ **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）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取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。

未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。

**承認待ちデータの引戻し** > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

- ・ **承認待ちデータの引戻し** をクリックします。

振込振替 引戻し可能取引一覧 BTJ5012

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

金1件 表示件数：10件 再表示

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名	受取人名	振込金額 (円)	承認者
<input checked="" type="radio"/>	承認待ち	2010年10月30日	2010年10月30日	101001000000111 中信 太郎 月末振込	田村 知妙	100,000	南郷 花子

引戻し >

- ・承認待ちデータが表示されます。
- ・修正または削除したい取引を選択します。
- ・ **引戻し** をクリックします。

振込振替 引戻し内容確認 BTJ5013

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

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

取引情報

取引状態	承認待ち
取引ID	101001000000111
振込指定日	2010年10月30日
取引名	中信 太郎 月末振込

- ・振込内容が表示されますので確認してください。

～ 省略 ～

承認者情報

承認者 (状態)	南郷 花子 (未承認)
承認期限日	2010年10月30日
コメント	-

戻る > 実行 > 印刷

- ・よろしければ **実行** をクリックします。

振込振替 引戻し結果 BTJ5014

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引状態	引戻済み
取引ID	101001000000111
振込指定日	2010年10月30日
取引名	中信 太郎 月末振込

- ・引戻しが完了しました。
- ・引き続き修正・削除に進みますので、メニュータグから **資金移動** をクリックします。
- ・次項「(2) 振込データの修正・削除」に進みます。

～ 省略 ～

承認者情報

承認者 (状態)	南郷 花子 (未承認)
承認期限日	2010年10月30日
コメント	-

ホームへ < 取引一覧へ < 印刷

(2) 振込データの修正・削除

資金移動 業務選択 BSSK001

振込振替 > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

- **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）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取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。

未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

- **作成中振込データの修正・削除** をクリックします。

振込振替 作成中取引選択 BFKF027

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全1件

並び順: 承認期限日 | 昇順 | 表示件数: 10件 | 再表示

選択	承認期限日	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	振込先口座/ 受取人番号	支払金額 (円)	振込メッセージ/ 振込依頼人名	操作
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月30日	差戻済み	2010年10月30日	101001000000111 中債 太郎 月末振込	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107) 普通 8888888	100,000	振込メッセージ: -	<b>削除</b>

修正 >

- 削除の場合は **削除** をクリックします。下記のように該当振込内容が表示されますので、本当に削除してよろしければ、**削除** をクリックします。削除を取り消すことはできません。

振込振替 作成中取引削除 BFKF028

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月30日
取引名	中債 太郎 月末振込

～ 省略 ～

振込振替 内容確認 BFKF024

支払口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

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	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	北支店 (004) 普通 1000000
------	----------------------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ/ 振込依頼人名
中債 太郎 月末振込 10月15日	北海道銀行 (0116) 中央支店 (107)	普通	8888888	100,000	0	100,000	振込メッセージ: -

明細の修正

承認者情報

承認者: 南郷 太郎

コメント

確定 >

承認者情報

承認者	南郷 花子
承認期限日	2010年10月30日
コメント	

削除 >

- 「取引情報の修正」「支払口座の修正」または「明細の修正」をクリックし、該当箇所を修正します。

- 修正が完了しましたら **確定** をクリックします。これにより再度承認待ち状態になります。

## 8. 承認済振込予約データの取消

承認済の振込予約データの取消は、承認取消により行います。

承認取消は、承認処理をした最終承認者のみ行うことができます。承認取消した振込データは削除され、再び振込予約データとして利用することはできませんのでご注意ください。

- 最終承認者がログインします。
- **振込振替** をクリックします。

- **承認済み取引の状況照会・取消** をクリックします。

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	取引ID 取引名	支払口座	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者 (取消者)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月23日 2010年10月30日	1015001	101001000000111 中信 太郎 月末振込	北支店 (004) 普通 1000000	杉野 知子	100,000	南郷 太郎	南郷 花子

- 承認取消する取引を選択します。
- 「取消」のラジオボタンをクリックします。
- 「振込振替暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- **次へ** をクリックします。

- 登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。
- 「取引の絞り込み」の「+」マークをクリックして条件を入力し、**絞り込み** をクリックします。

- 「承認暗証番号」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ **実行** をクリックします。



## 10. 振込先口座の登録・変更・削除

振込先口座は、都度指定方式の振込時に登録することも、本操作で登録することもできます。  
登録した振込先口座はいつでも変更、削除することができます。

### (1) 共通



- 「振込振替」をクリックします。



- 「振込先の管理」をクリックします。



- 新規に登録する場合は、「新規登録」をクリックし、「(2) 振込先口座の登録」に進みます。

- 変更する場合は、一覧から変更する振込先口座を選択して「変更」をクリックし、「(3) 振込先口座の変更」に進みます。

- 削除する場合は、一覧から削除する振込先口座を選択して「削除」をクリックし、「(4) 振込先口座の削除」に進みます。

- 承認待ちデータのみを表示するなど、表示するデータを絞り込むことができます。
- 「変更・削除する振込先口座の絞り込み」の「+」マークをクリックして条件を入力し、「絞り込み」をクリックします。



※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。  
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。  
※口座種別ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。  
※「更新日」欄を指定することで、指定された日に“追加”または“変更”した振込先を検索することができます。



(2) 振込先口座の登録

- 振込先の口座情報として、「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」（半角か）「支払金額」（振込金額）を入力します。
- 金融機関名欄に「さっぽろ」のように金融機関名の一部を入力すると、候補となる金融機関名が表示されますので、クリックして選択すると簡単に入力できます。支店名も同様です。
- 「振込メッセージ」は、現在使用できません。
- 振込依頼人名を変更される場合は「振込依頼人名」欄に半角カナ大文字で入力します。未入力の場合は、口座名義で振込します。
- 所属グループに登録する場合は、該当グループを選択します。
- 入力が完了しましたら **登録** をクリックします。

(3) 振込先口座の変更

- 選択した振込先口座情報が表示されます。
- 該当する項目を変更します。
- 入力が完了しましたら **変更** をクリックします。

(4) 振込先口座の削除

- 選択した振込先口座情報が表示されます。
- 削除してよろしければ **実行** をクリックします。



## 11. グループの登録・変更・削除

登録された振込先を、支払日や部署ごとに分類した振込先グループとすることで、振込データを作成するときの絞り込み条件としてご利用いただくことができます。

### (1) 共通

振込振替 業務選択 BSSK001

振込振替 > 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

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、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

- **振込振替** をクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFFK001

取引の開始

新規取引 > 振込振替の取引（承認依頼なし）を開始できます。

振込データの新規作成 > 振込振替の取引（承認依頼あり）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取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。

未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

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

- **振込先のグループ管理/ファイル登録** をクリックします。

振込振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001

振込振替先のファイル登録/取得

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

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

振込振替先グループの管理

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

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

< 振込振替メニューへ

- **グループの登録/変更/削除** をクリックします。

振込振替 グループ一覧 BFFK011

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

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

登録されているグループ

01 15日振込  
02 月末振込

グループ削除 | グループ名変更 | 振込先の所属変更

< 戻る

- 新規登録する場合は **新規登録** をクリックし、次ページの「(2) グループの登録」に進みます。

- グループ名を変更する場合は、変更するグループを選択して **グループ名変更** をクリックし、次ページの「(3) グループ名の変更」に進みます。

- グループを削除する場合は、削除するグループを選択して **グループ削除** をクリックし、次ページの「(4) グループの削除」に進みます。

(2) グループの登録

- グループ名を入力します。
- **登録** をクリックします。

(3) グループ名の変更

- グループ名に新しいグループ名を入力します。
- **変更** をクリックします。

(4) グループの削除

- 削除するグループ情報を確認します。
- **実行** をクリックします。

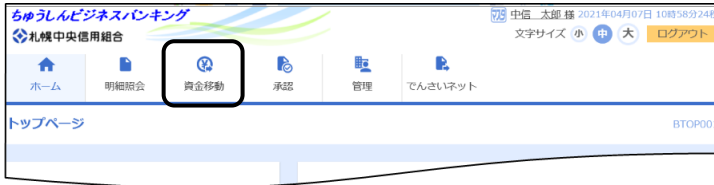
第6章 税金・各種料金の払込（ペイジー）

1. 税金・各種料金の払込

税金・公共料金・電話料金等で払込書にペイジーマークが記載されているお支払いにご利用いただけます。



左記のペイジーマークのある各収納機関から送付された払込書（請求書）をお手元にご用意のうえ、お手続きを開始してください。



・ **資金移動** をクリックします。



・ **税金・各種料金の払込み** をクリックします。



・ **税金・各種料金の払込み** をクリックします。



・ 支払口座を選択します。  
・ **次へ** をクリックします。



・ 払込書（請求書）に記載されている「収納機関番号」を入力します。  
・ **次へ** をクリックします。

※ NTTファイナンスの例



税金・各種料金の払込み 払込情報入力

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > **払込情報を入力** > 払込金額を指定 > 内容確認 > 実行

払込書に記載されているお客様番号、及び確認番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
なお、お客様番号は払込書に記載されている「お客様番号」から『-』（ハイフン）を除いて入力してください。

**払込先情報**

収納機関番号 56104

払込先 NTTファイナンス (株)

**払込情報**

お客様番号 **必須** 0311500165050 半角数字20桁以内【ハイフン（-）を除く】

確認番号 **必須** 15963 半角数字4桁以上6桁以内

< 戻る **次へ** >

- ・「払込先」が正しいことを確認してください。
- ・払込書（請求書）に記載されている「お客様番号」「確認番号」を入力します。

※ 収納機関により払込情報の入力項目は異なります。

- ・ **次へ** をクリックします。

※ NTTファイナンスの例

72 NTTファイナンス株式会社 (払込取扱票)

日	額	番	号	位	千	百	十	万	千	百	十	円
0	0	1	3	0	0	5	6	7	6	6	0	0
収納機関番号	56104	払込先番号	0311-5001-65050	確認番号	15963							
払込年月	2015年	9月										

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > 払込情報を入力 > **払込金額を指定** > 内容確認 > 実行

2010年10月01日時点のお客様の払込情報は以下の通りです。  
払込書を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**払込先情報**

収納機関番号 56104

払込先 NTTファイナンス (株)

お客様番号 0311500165050

～ 省略 ～

**払込書情報**

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分	払込種
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年5月分通信料	1,000,000	1,000	未払い	1
<input type="checkbox"/>	2010年4月分通信料	1,000,000	1,000	支払済み	-

※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

< 戻る **次へ** >

- ・払込書情報を選択します。払込書（請求書）の払込内容・請求金額をよく確認して選択してください。

・よろしければ **次へ** をクリックします。

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > 払込情報を入力 > 払込金額を指定 > **内容確認** > 実行

以下の払込みを実行します。  
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**支払口座**

支払口座 北支店 (004) 普通 1000000 資金移動用口座

**払込先情報**

収納機関番号 56104

払込先 NTTファイナンス

お客様番号 311500165050

お名前 柳中佳

**払込書詳細情報**

払込内容 2010年5月分通信料  
請求番号: 1234567890123456789A

払込金額 1,000,000円

手数料 1,000円

払込先からのお知らせ 平成22年5月分

**払込合計金額**

払込金額合計 (手数料抜き)	1,000,000円
手数料合計	1,000円
払込金額合計	1,001,000円

**認証情報**

確認用パスワード **必須** .....

ワンタイムパスワード **必須** .....

< 戻る **実行** > 印刷

- ・払込内容を確認します。

- ・「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

- ・「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)

・よろしければ **実行** をクリックします。

・払込が完了しました。

税金・各種料金の払込み 払込結果

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > 払込情報を入力 > 払込金額を指定 > 内容確認 > **実行**

受付番号1234567890-20100309-22222222で払込みを受け付けました。  
お客様の際は、この受付番号が必要となりますので番号をお控えください。  
収納日は2010年10月01日です。

～ 省略 ～

**払込書詳細情報**

払込内容	2010年5月分通信料 払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年7月分

ありがとうございました。

< ホームへ < 税金・各種料金の払込メニューへ 払込情報入力へ > 印刷

- ・ 受付番号が交付されます。番号をお控えになるか、この画面を印刷して控えとします。  
この番号はお問合せの際に必要となります。

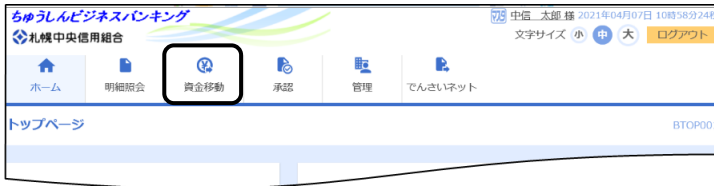
- ・引き続き同じ収納機関の払込を行う場合は「他の払込情報入力へ」をクリックします。

- ・他の収納機関の払込を行う場合は「税金・各種料金の払込みメニューへ」をクリックし、最初から繰り返します。

## 2. 払込みデータの状況照会

ページを利用して払込みした税金・各種料金の履歴を照会することができます。

照会可能期間は、当日を含む過去90日間です。



・ **資金移動** をクリックします。



・ **税金・各種料金の払込み** をクリックします。



・ **払込みデータの状況照会** をクリックします。



・ 払込みデータが表示されますので照会する払込データを選択します。

・ よろしければ **照会** をクリックします。

- ・ 受付済みなど、表示するデータを絞り込むことができます。
- ・ 「照会する取引の絞り込み」の「+」マークをクリックして条件を入力し **絞り込み** をクリックします。



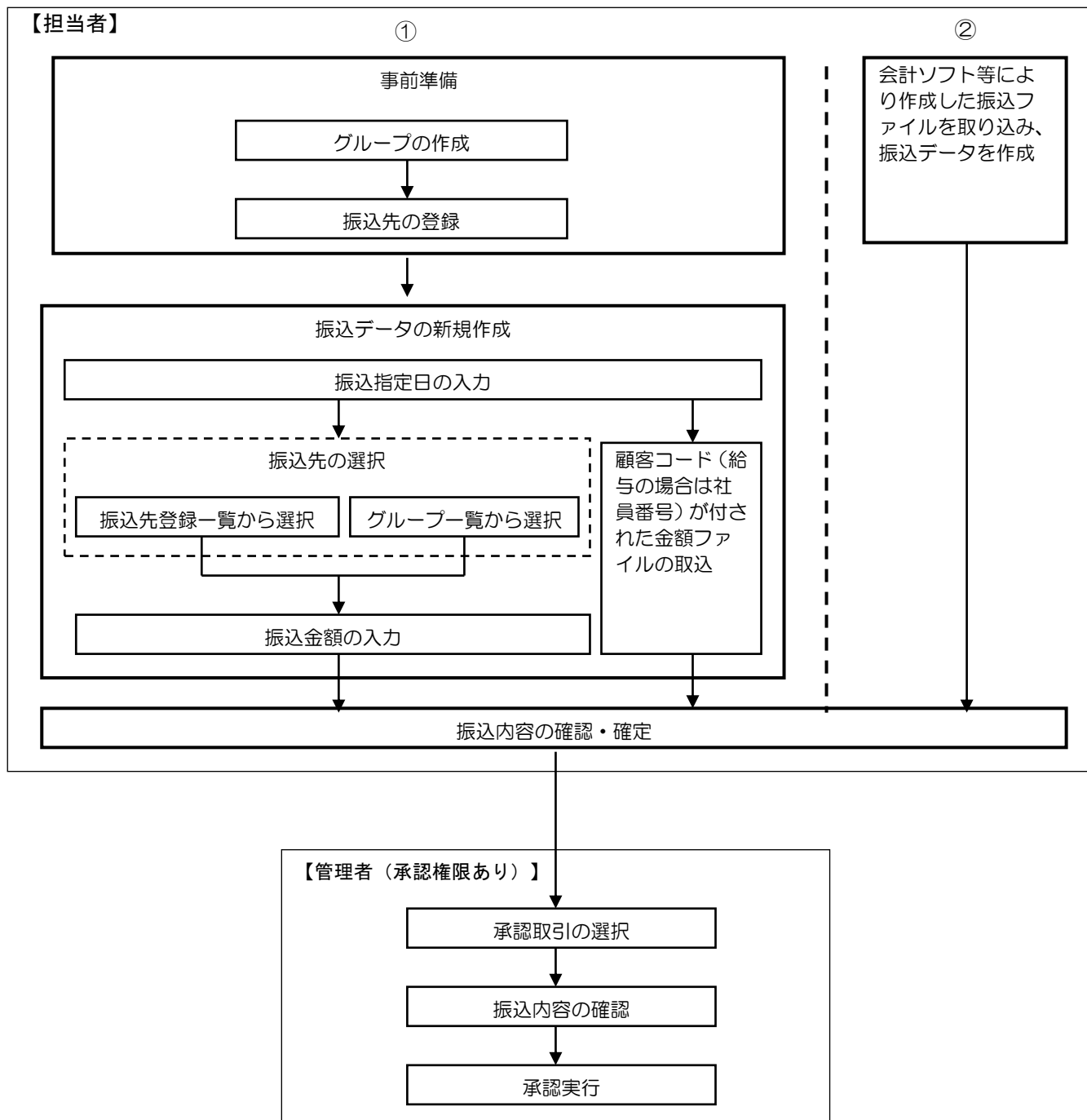
・ 払込内容を確認します。

第7章 データ伝送サービス（総合振込、給与・賞与振込）

1. 伝送データ作成から承認までの流れ

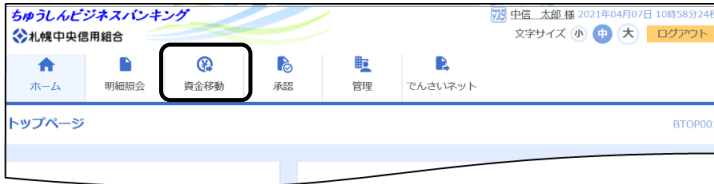
伝送データの作成は、大きく分けて次の2つの方法があります。

- ① 本サービスで直接振込データを登録し、振込の都度、振込指定日と振込金額を入力します。
- ② 会計ソフト等により作成した振込ファイルを取り込んで振込データを作成します。



※ 給与振込には、当組合と別途「給与振込に関する契約」が必要となります。

## 2. データ伝送サービスの業務選択



- **資金移動** をクリックします。



- **総合振込** または **給与・賞与振込** をクリックします。

総合振込	作業内容選択
	取引の開始
	振込データの新規作成 >
	作成中振込データの修正・削除 >
	過去の振込データからの作成 >
	取引の開始（ファイル受付）
	振込ファイルによる新規作成 >
	作成中振込ファイルの再送・削除 >
	取引状況の照会
	振込データの取引状況照会 >
	振込データの日別・月別状況照会 >
	振込データの引戻し・承認取消
	承認待ちデータの引戻し >
	承認済みデータの承認取消 >
	振込先の管理
	振込先の管理 >
	振込先のグループ管理/ファイル登録 >

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 >
	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 >
	過去の振込データからの作成 >
	取引の開始（ファイル受付）
	振込ファイルによる新規作成 >
	作成中振込ファイルの再送・削除 >
	取引状況の照会
	振込データの取引状況照会 >
	振込データの日別・月別状況照会 >
	振込データの引戻し・承認取消
	承認待ちデータの引戻し >
	承認済みデータの承認取消 >
	振込先の管理
	振込先の管理 >
	振込先のグループ管理/ファイル登録 >

- 総合振込または給与・賞与振込の選択画面が表示されます。

◎ 「総合振込」と「給与・賞与振込」の作業項目および操作方法は同一となりますので、以後は総合振込を例に操作手順を解説します。

### 3. グループの登録・変更・削除

総合振込または給与・賞与振込データを1つのグループとして登録管理することができます。  
 グループ登録することで、振込先口座一覧の絞り込み条件として利用することができます。

#### (1) 共通



～ 省略 ～



- 「振込先のグループの管理/ファイル登録」をクリックします。



- 「グループの登録/変更/削除」をクリックします。



- 新規の登録は、「新規登録」をクリックし、次ページの「(2) グループの登録」にお進みください。
- グループ名の変更は、該当グループを選択して「グループ名変更」をクリックし、次ページの「(3) グループ名の変更」にお進みください。
- 削除は、該当グループを選択して「グループ削除」をクリックし、次ページの「(4) グループの削除」にお



(2) グループの登録

総合振込 振込先グループ情報入力 BSFK012

グループ名を入力 登録完了

振込先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名	月末 総合振込	全角20文字以内 [半角可]
-------	---------	----------------

戻る 登録

- グループ名を入力します。
- よろしければ **登録** をクリックします。

(3) グループ名の変更

総合振込 振込先グループ変更情報入力 BSFK013

グループを選択 グループ名を変更 変更完了

振込先グループ名を修正の上、「変更」ボタンを押してください。

グループ情報

グループID	01	
グループ名	15日 総合振込	全角20文字以内 [半角可]

戻る 変更

- 新しいグループ名を入力します。
- 入力が完了しましたら **変更** をクリックします。

(4) グループの削除

総合振込 振込先グループ削除確認 BSFK015

グループを選択 削除内容を確認 削除完了

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

グループ情報

グループID	01
グループ名	15日 総合振込
登録振込先件数	0件

戻る 実行

- 削除するグループ情報を確認します。
- よろしければ **実行** をクリックします。

#### 4. 振込先口座の登録・変更・削除

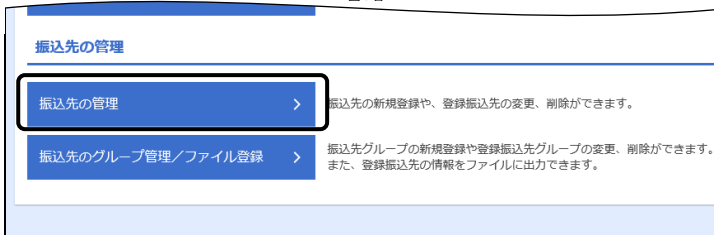
総合振込および給与・賞与振込の振込先口座情報を登録します。

登録した振込先口座情報は、いつでも変更、削除することができます。

##### (1) 共通



～ 省略 ～



- **振込先の管理** をクリックします。



- 新規の登録は、**新規登録** をクリックし、次ページの「(2) 振込先口座の登録」に進みます。

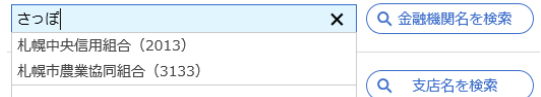
- 変更は、一覧から該当口座を選択して **変更** をクリックし、次ページ「(3) 振込先口座の変更」に進みます。

- 削除は、一覧から該当口座を選択して **削除** をクリックし、次ページ「(4) 振込先口座の削除」に進みます。

(2) 振込先口座の登録

・振込先の口座情報として、「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」（半角か）「登録支払金額」（振込金額。未入力の場合は0円が自動設定され、実際の振込時に金額を設定します）を入力します。

※ 金融機関名欄に「さっぽろ」のように金融機関名の一部を入力すると、候補となる金融機関名が表示されますので、クリックして選択すると簡単に入力できます。支店名も同様です。



・よろしければ「登録」をクリックします。

- ※ 登録名に後で分かりやすいよ名前を付けることができます。未入力の場合は、受取人名が自動的に登録されます。
- ※ グループに登録する場合は、所属グループを選択します。
- ※ EDI情報は相手先から指定がある場合に使用します。
- ※ 顧客コード1(顧客コード2は使用しません)は、ここで作成する振込先データと後記により別途表計算ソフト等で作成する金額ファイルとの紐付け用キーとして使用します。金額ファイルを使用しない場合は設定不要です。
- ※ EDI情報/顧客コード欄は、給与・賞与では 

社員番号		半角数字10桁以内
所属コード		半角数字10桁以内

 と表示され金額ファイルを使用する場合は紐付け用キーとして使用します。
- ※ 手数料の当方負担は、振込金額とは別に当組合所定の振込手数料を負担する場合を意味します。先方負担は、振込金額から所定の手数を差し引いた金額の振込を意味します。

(3) 振込先口座の変更

- ・選択した口座の内容を確認します。
- ・変更する項目を入力します。

・入力が完了しましたら「変更」をクリックします。

(4) 振込先口座の削除

- ・選択した口座の内容を確認します。

・よろしければ「実行」をクリックします。

## 5. 振込データの作成

### (1) 共通



- **振込データの新規作成** をクリックします。



- 振込指定日 (西暦8桁) を入力します。
- **カレンダーを表示** をクリックすると簡単に振込指定日選択することができます。
- ※ 「取引名」に後で取引内容が解るような名前を入力することができます。未入力の場合は「〇〇月〇〇日 作成分」が自動設定されます。
- ※ 委託者コード/委託者名は自動設定されます。委託者名は変更することができます。

- よろしければ **次へ** をクリックします。



- 振込先口座の選択は、お客様のご利用状況に合った方法から選択します。

(2) 総合振込先口座一覧から選択

総合振込 登録振込先口座選択 BSGF004

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

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

登録振込先一覧

全3件

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/>	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	ウケトリニン1 ウケトリ1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ウケトリニン2 ウケトリ2	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通	1000002	顧客1: 222 顧客2: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ウケトリニン3 ウケトリ3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 333 顧客2: -	当方負担	詳細

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

登録支払金額を使用する  
 登録支払金額を使用しない

戻る ▶ 次へ ▶

- 登録済振込先一覧から振込口座を選択します。
- 振込金額を次のステップで入力する場合はそのまま進みます。登録済金額を使用する場合は「登録支払金額を使用する」を選択します。
- 「次へ」をクリックします。

- 登録振込先一覧を特定の受取人名やグループに絞り込んで表示することができます。
- 「振込先口座の絞り込み」の「+」マークをクリックして条件を入力し「絞り込み」をクリックします。

Q 振込先口座の絞り込み

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

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

EDIField/  
顧客コード

グループ名

利用可能

絞り込み

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

総合振込 支払金額入力 BSGF013

振込元情報を入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。  
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。  
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全3件

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/ 顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
ウケトリニン1 ウケトリ1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 1000001	顧客1: 111 顧客2: -	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)	削除 修正
ウケトリニン2 ウケトリ2	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通 1000002	顧客1: 222 顧客2: -	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)	削除 修正
ウケトリニン3 ウケトリ3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通 1000004	顧客1: 333 顧客2: -	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

戻る ▶ 次へ ▶ 一時保存

- 支払金額欄に振込金額を入力します。
- ※ 支払金額が未入力の場合は、振込データを作成しません。
- ※ 振込先口座の修正は「修正」をクリックします。削除は「削除」をクリックします。(登録元は修正・削除されません)

- 「次へ」をクリックします。

# 第7章 データ伝送サービス（総合振込、給与・賞与振込）

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

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

**取引情報**

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	1 0月1 5日支払い分

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000005
委託者コード	1234567891
委託者名	わくわく399"00"348"00"00"

取引・振込元情報の修正

**振込明細内容**

件数	3件
支払金額合計	600,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	600,000円
振込手数料合計	1,155円

**振込明細内容一覧**

全3件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDII情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウケトリニ1 ウケトリ1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	100,000	0	100,000	385
ウケトリニ2 ウケトリ2	札幌中央信用組合 (2013) 山崎支店 (001)	普通	1000002	顧客1: 222 顧客2: -	200,000	0	200,000	385
ウケトリニ3 ウケトリ3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 333 顧客2: -	300,000	0	300,000	385

明細の修正

**承認者情報**

承認者: 南郷 花子

コメント:   
全角120文字以内 [半角可]

戻る 確定 一時保存 印刷 確定して承認へ

・ 振込内容が表示されますので確認してください。

・ 修正する場合は、修正内容に応じて「取引・振込先元情報の修正」または「明細の修正」をクリックします。

・ 承認者を選択します。  
ダブル承認の場合は2名選択します。

・ よければ **確定** をクリックします。

総合振込 確定結果【画面入力】 BSGF015

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確認しました。

**取引情報**

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	1 0月1 5日支払い分

～ 省略 ～

**振込明細内容一覧**

全3件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDII情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウケトリニ1 ウケトリ1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	100,000	0	100,000	385
ウケトリニ2 ウケトリ2	札幌中央信用組合 (2013) 山崎支店 (002)	普通	1000002	顧客1: 222 顧客2: -	200,000	0	200,000	385
ウケトリニ3 ウケトリ3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (014)	普通	1000004	顧客1: 333 顧客2: -	300,000	0	300,000	385

**承認者情報**

承認者	南郷 花子
承認期限日	2010年10月13日
コメント	1 0月1 5日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ 作成中取引選択へ 総合振込メニューへ 印刷

・ 承認者に承認を依頼します。  
・ 承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。

(3) グループ一覧から選択

- 振込するグループを選択します。
- 振込金額を次のステップで入力する場合はそのまま進みます。登録済金額を使用する場合は「登録支払金額を使用する」を選択します。
- 「次へ」をクリックします。

- 支払金額欄に振込金額を入力します。
- ※ 支払金額が未入力の場合は、振込データを作成しません。
- ※ 振込先口座の修正は「修正」をクリックします。削除は「削除」をクリックします。（登録元は修正・削除されません）
- 「次へ」をクリックします。

- 振込内容が表示されますので確認してください。
- 修正する場合は、修正内容に応じて「取引・振込元情報の修正」または「明細の修正」をクリックします。
- 承認者を選択します。ダブル承認の場合は2名選択します。
- よろしければ「確定」をクリックします。
- 承認者に承認を依頼します。
- 承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。

(4) 新規に振込先口座を入力

総合振込 新規振込先口座入力 BSGF008

振込元情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

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

**振込先情報**

金融機関名 **必須** 札幌中央信用組合 (2013)

支店名 **必須** 本店営業部 (001)

科目 口座番号 **必須** 普通 7777777 半角数字7桁以内

受取人名 **必須** 丸の内1

登録名

EDI情報/顧客コード  EDI情報   
 顧客コード1/2  /

支払金額 10,000 円 半角数字10桁以内

手数料  当方負担  先方負担 (登録済み金額)

**振込先登録**

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

振込先に登録する  01 15日総合振込  02 月末総合振込

戻る 次へ

- 振込先の口座情報として、「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名」（半角か）「支払金額」を入力します。
- ※ 登録名に後で分かりやすいよう名前を付けることができます。未入力の場合は、受取人名が自動的に登録されます。
- ※ EDI情報は相手先から指定がある場合に使用します。

- ※ 今後も振込先として利用する場合は、「振込先に登録する」にチェックします。
- ※ グループに登録する場合は、所属グループを選択します。
- よければ「次へ」をクリックします。

総合振込 支払金額入力 BSGF013

振込元情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。  
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。  
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

**振込先一覧**

全1件 並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
チュウシン 丸の内1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 7777777	顧客1: - 顧客2: -	10,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)	削除 修正

支払金額クリア 振込先の追加

戻る 次へ 一時保存

- 金額に誤りがある場合は金額を訂正します。
- ※ 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」をクリックして登録を繰り返します。
- よければ「次へ」をクリックします。

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014

振込元情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の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**

- 入力内容を確認します。

～ 省略 ～

全1件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
チュウシン 丸の内1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 7777777	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275

明細の修正

**承認者情報**

承認者 南郷 花子

コメント

戻る 確定 確定して承認へ 一時保存 印刷

- 承認者を選択します。  
ダブル承認の場合は2名選択します。
- よければ「確定」をクリックします。
- 承認者に承認を依頼します。
- 承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。



(5) 振込ファイルによる新規作成（外部ファイル）

Ⅰ. 総合振込（全銀協規定形式・CSV形式）

会計ソフト等により作成した全銀協規定形式・CSV形式の振込ファイルを振込データとして登録することができます。

また、全銀協規定形式・CSV形式ファイルにEDI情報を上書きすることも可能です。



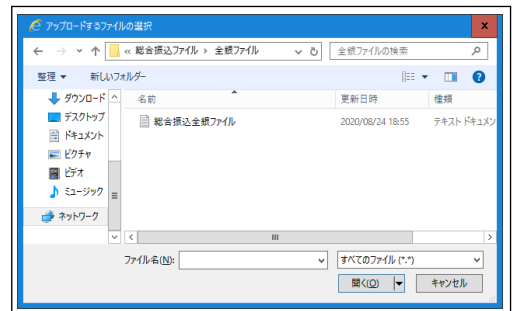
- **総合振込** をクリックします。



- **振込ファイルによる新規作成** をクリックします。



- **ファイルを選択** をクリックして振込ファイルを選択します。



- ファイル形式は作成したファイル形式（「全銀協規定形式」または「CSV形式」）を選択します。
- 取引名は任意です。  
未入力の場合は、「〇月〇日作成分」と設定されます。
- **ファイル受付** をクリックします。



・振込内容を確認します。

・「承認者」を選択します。  
ダブル承認の場合は、2名選択します。

・「拡張EDIデータへ上書き」機能をご利用の方は、**拡張EDIデータへ上書き**をクリックし、EDI情報ファイルを選択してください。詳しくは下記【拡張EDIデータへ上書きとは】をご覧ください。

・「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)

・よければ **確定** をクリックします。

・確定結果[ファイル受付]が表示されますので、ログアウトします。

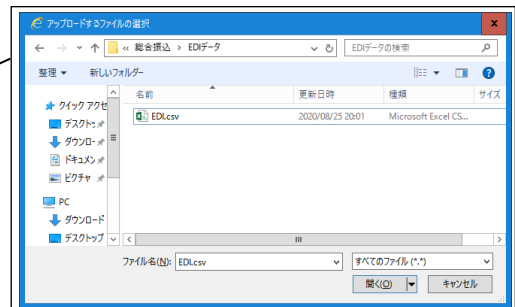
・承認者に承認を依頼します。

・承認者は表示された承認期限までに承認処理を行ってください。

※ 承認権限のあるユーザーの場合は、**確定して承認** をクリックすると続けて振込データの承認を行うことができます。

### 【拡張EDIデータへ上書きとは】

- ◎ 取り込んだ全銀協規定形式・CSV形式ファイルに、EDI情報を上書きするための機能となります。
- ◎ 上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のEDI情報の項目に付与し送信することが可能となります。
- ◎ なお、拡張EDIデータへの上書きに用いるファイルのフォーマットは巻末の付録1「振込ファイル（外部ファイル）フォーマット【総合振込】4. EDIデータ置換ファイル（CSV形式）」に掲載しております。



**ファイルを選択**をクリックしてEDI情報ファイルを選択します。

**ファイル受付**をクリックすると、上記の「内容確認[ファイル受付]」画面に戻ります。

ロ. 総合振込（XML形式）

会計ソフト等により作成したXML形式の振込ファイルを振込データとして登録することができます。

全銀EDIシステム（XML電文）は総合振込のみ対応しています。

なお、XML電文のファイルフォーマットは巻末の付録1「振込ファイル（外部ファイル）フォーマット【総合振込】3. XML形式」に掲載しております。

また、「XML形式」の概要の解説は、2ページの「第1章 3. 全銀EDIシステム」をご覧ください。



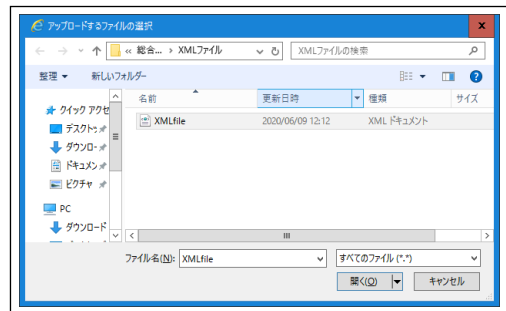
- **総合振込** をクリックします。



- **振込ファイルによる新規作成** をクリックします。



- **ファイルを選択** をクリックして振込ファイルを選択します。



- ファイル形式は「XML形式」を選択します。
- 取引名は任意です。  
未入力の場合は、「〇月〇日作成分」と設定されます。
- **ファイル受付** をクリックします。

総合振込 内容確認 [ファイル受付] BSGF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**受付ファイル**

ファイル名 C:\Documents and Settings\chushin\Desktop\総合振込\XML\XMLfile.xml  
ファイル形式 XML形式

**取引情報**

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

**振込元情報**

支払口座 北支店 (004) 普通 1000004  
委託者コード 1234567891  
委託者名 伊勢ヤマ

**振込明細内容**

件数 5件  
支払金額合計 5,000,000円  
振込手数料合計 1,925円

**振込明細内容一覧**

全5件 表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	伊勢ヤマ	伊勢ヤマ株式会社 (2013) 北支 (001)	普通	1000001	EDI: XML対応形式**	1,000,000	385
2	伊勢ヤマ	伊勢ヤマ株式会社 (2013) 南支 (002)	普通	1000002	EDI: XML対応形式**	1,000,000	385
3	伊勢ヤマ	伊勢ヤマ株式会社 (2013) 東支 (005)	普通	1000005	EDI: XML対応形式**	1,000,000	385
4	伊勢ヤマ	伊勢ヤマ株式会社 (2013) 西支 (006)	普通	1000006	EDI: XML対応形式**	1,000,000	385
5	伊勢ヤマ	伊勢ヤマ株式会社 (2013) 中支 (007)	普通	1000007	EDI: XML対応形式**	1,000,000	385

※\*\*印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

**承認者情報**

承認者 南野 花子  
コメント  
全角120文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

**認証情報**

ワンタイムパスワード 必須 \*\*\*\*\*

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

• 振込内容を確認します。

- 「承認者」を選択します。  
ダブル承認の場合は、2名選択します。
  - 「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)
  - よければ **確定** をクリックします。
  - 確定結果[ファイル受付]が表示されますので、ログアウトします。
  - 承認者に承認を依頼します。
  - 承認者は表示された承認期限までに承認処理を行ってください。
- ※ 承認権限のあるユーザーの場合は、 **確定して承認** をクリックすると続けて振込データの承認を行うことができます。

ハ. 給与・賞与振込（全銀協規定形式・CSV形式）

会計ソフト等により作成した全銀協規定形式・CSV形式の給与・賞与振込ファイルを振込データとして登録することができます。



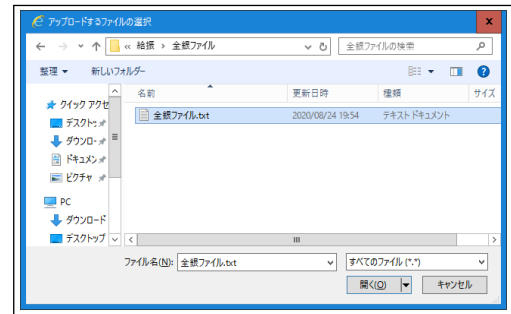
- **給与・賞与振込** をクリックします。



- **振込ファイルによる新規作成** をクリックします。



- **ファイルを選択** をクリックして振込ファイルを選択します。



- ファイル形式は作成したファイル形式（「全銀協規定形式」または「CSV形式」）を選択します。
- 取引名は任意です。  
未入力の場合は、「〇月〇日作成分」と設定されます。
- **ファイル受付** をクリックします。

# 第7章 データ伝送サービス（総合振込、給与・賞与振込）

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。  
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**受付ファイル**

ファイル名	C:\Documents and Settings\kchushin\Desktop*総合*全額ファイル*全額ファイル.txt
ファイル形式	全額伝送形式

**取引情報**

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	北支店 (004) 普通 1000004
委託者コード	1234567892
委託者名	伊勢丹

**振込明細内容**

件数	4件
支払金額合計	1,000,000円

**振込明細内容一覧**

全4件

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	岡村コエ	伊勢丹株式会社 (2013) 支店 (013)	普通	1000013	-	250,000
2	岡村コエ	伊勢丹株式会社 (2013) 支店 (014)	普通	1000014	1234567890 0987654321	250,000
3	岡村コエ	伊勢丹株式会社 (2013) 支店 (015)	普通	1000015	34567892 0987654321	250,000
4	岡村コエ	伊勢丹株式会社 (2013) 支店 (016)	普通	1000016	45678901 1234567890	250,000

**承認者情報**

承認者

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。

**認証情報**

ワンタイムパスワード

• 振込内容を確認します。

- 「承認者」を選択します。  
ダブル承認の場合は、2名選択します。
- 「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)
- よければ **確定** をクリックします。
- 確定結果[ファイル受付]が表示されますので、ログアウトします。
- 承認者に承認を依頼します。
- 承認者は表示された承認期限までに承認処理を行ってください。
- ※ 承認権限のあるユーザーの場合は、 **確定して承認** をクリックすると続けて振込データの承認を行うことができます。

(6) 金額ファイルの取込による振込データの作成

総合振込先登録データに「顧客コード1」（給与・賞与振込は「社員番号」）を登録している場合は、表計算ソフト等で作成したCSV形式の金額ファイルから、金額が入力済の振込データを作成できます。

【金額ファイルの作成方法】

	A	B	C
1	顧客コード1(10桁以内)	支払金額(10桁以内)	手数料負担(1桁)
2	111	10000	0
3	222	20000	0
4	333	30000	0
5	444	40000	0
6	555	50000	1
7	666	60000	1

総合振込金額  
ファイルID 編集

111,00000,0
222,20000,0
333,30000,0
444,40000,0
555,50000,1
666,60000,1

- 表計算ソフト等で左記ファイルを作成し、CSVデータ(カンマ区切り)として保存します。表では説明上項目名を表示していますが、保存する前に項目名の行は削除してからCSVで保存します。

【振込先登録データと金額ファイルの紐付けイメージ】

登録振込先一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDV情報 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/> ウケトリニ1 分行01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> ウケトリニ2 分行02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通	1000002	顧客1: 222 顧客2: -	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> ウケトリニ3 分行03	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 333 顧客2: -	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> ウケトリニ4 分行04	札幌中央信用組合 (2013) 美音橋支店 (005)	普通	1000005	顧客1: 444 顧客2: -	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> ウケトリニ5 分行05	札幌中央信用組合 (2013) 平岸支店 (006)	普通	1000006	顧客1: 555 顧客2: -	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> ウケトリニ6 分行06	札幌中央信用組合 (2013) 豊川支店 (007)	普通	1000007	顧客1: 666 顧客2: -	当方負担	詳細

総合振込金額  
ファイルID 編集

111,00000,0
222,20000,0
333,30000,0
444,40000,0
555,50000,1
666,60000,1

総合振込 金額ファイル選択 BSGF006

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

金額ファイルを指定の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	必須	ファイルを選択
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> カンマ区切り <input type="radio"/> タブ区切り
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全明細を削除し追加

戻る 次へ

- 「ファイルを選択」をクリックし、取込するCSVファイルを選択します。

- 「次へ」をクリックします。

総合振込 金額ファイル内容確認 BSGF007

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

下記のファイルを取り込みました。  
以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\kchushin\Desktop\総合振込ファイル3件.csv
ファイル形式	カンマ区切り
登録方法	追加のみ

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	600,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	600,000円
振込手数料合計	1,155円

※合計には、エラー明細、0円明細は含まれません。

振込明細内容一覧

全3件

表示件数: 10件 再表示

No.	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDV情報	顧客コード1	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ウケトリニ1 分行01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	-		100,000	0	100,000	385
2	ウケトリニ2 分行02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通	1000002	A123456789012345		200,000	0	200,000	385
3	ウケトリニ3 分行03	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000003	B123456789012345		300,000	0	300,000	385

戻る 次へ

- 取込した金額ファイルの件数・支払金額合計が正しいことを確認します。

- よろしければ「次へ」をクリックします。

## 第7章 データ伝送サービス（総合振込、給与・賞与振込）

**総合振込 支払金額入力** BSGF013

振込元情報を入力 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。  
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。  
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

**振込先一覧**

全3件

並び順: 登録名 | 昇順 | 表示件数: 10件 | 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
ウケトリン1 ウケト1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 1000001	ED1: -	100,000	0	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
ウケトリン2 ウケト2	札幌中央信用組合 (2013) 山崎支店 (002)	普通 1000002	ED1: A123456789012345	200,000	0	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
ウケトリン3 ウケト3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通 1000003	ED1: B123456789012345	300,000	0	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>

支払金額クリア | + 振込先の追加

次へ | 一時保存

- 振込先口座、支払金額が正しいか確認します。
- 金額に誤りがある場合は金額を修正します。
- よろしければ「次へ」をクリックします。

**総合振込 内容確認【画面入力】** BSGF014

振込元情報を入力 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

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

**振込元情報**

支払口座	北支 (004) 普通 1000004
委託者コード	1234567891
委託者名	ウケトリン1ウケト1

取引・振込元情報の修正

**振込明細内容**

件数	3件
支払金額合計	600,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	600,000円
振込手数料合計	1,155円

**振込明細内容一覧**

全3件

表示件数: 10件 | 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウケトリン1 ウケト1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	ED1: -	100,000	0	100,000	385
ウケトリン2 ウケト2	札幌中央信用組合 (2013) 山崎支店 (002)	普通	1000002	ED1: A123456789012345	200,000	0	200,000	385
ウケトリン3 ウケト3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000003	ED1: B123456789012345	300,000	0	300,000	385

明細の修正

**承認者情報**

承認者: 南郷 花子

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。

戻る | 確定 | 一時保存 | 確定して承認へ | 印刷

- 振込内容が表示されますので確認してください。
- 修正する場合は、修正内容に応じて「取引・振込元情報の修正」または「明細の修正」をクリックします。
- 承認者を選択します。  
ダブル承認の場合は2名選択します。
- よろしければ「確定」をクリックします。
- 承認者に承認を依頼します。
- 承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。



(7) 給与・賞与振込先口座一覧から総合振込先として選択

給与振込の準備はしたが何らかの理由で給与振込が間に合わない、あるいは給与先に何らかの配当金等を支払う場合など、給与先一覧から総合振込データを作成することができます。

・給与・賞与振込の「登録振込先口座選択」一覧から振込先口座を選択します。

・登録支払金額の使用の有無を選択します。

・**次へ**をクリックします。

・支払金額欄に振込金額を入力します。  
※ 支払金額が未入力の場合は、振込データを作成しません。

※ 振込先口座の修正は**修正**をクリックします。  
削除は**削除**をクリックします。  
(登録元は修正・削除されません)

・**次へ**をクリックします。

・振込内容が表示されますので確認してください。

・修正する場合は、修正内容に応じて「取引・振込元情報の修正」または「明細の修正」をクリックします。

～ 省略 ～

・承認者を選択します。  
ダブル承認の場合は2名選択します。  
・よろしければ**確定**をクリックします。  
・承認者に承認を依頼します。  
・承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。

(8) 給与・賞与振込の金額ファイルを取込み総合振込データとして作成

CSV形式で作成した給与・賞与振込の金額ファイルから総合振込データを作成することができます。

・「ファイルを選択」をクリックし、取込みするCSVファイルを選択します。

・「次へ」をクリックします。

No.	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社員番号	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	支払金額 (円) (半角数字4桁以内)
1	ウケトリニ1 外付01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 1000001	111	100,000	
2	ウケトリニ2 外付02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通 1000002	222	110,000	

・取込みした金額ファイルの件数・支払金額合計が正しいことを確認します。

・よろしければ「次へ」をクリックします。

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社員番号	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
ウケトリニ1 外付01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 1000001	111	100,000	0	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) [削除] [修正]
ウケトリニ2 外付02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通 1000002	222	110,000	0	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) [削除] [修正]

・振込先口座、支払金額が正しいか確認します。

・金額に誤りがある場合は金額を修正します。

・よろしければ「次へ」をクリックします。

・振込内容が表示されますので確認してください。

～ 省略 ～

No.	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社員番号	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)
1	ウケトリニ1 外付01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通 1000001	111	100,000	0	100,000	385
2	ウケトリニ2 外付02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通 1000002	222	110,000	0	110,000	385

[明細の修正]

承認者情報

承認者: 南郷 花子

コメント:   
 (金角120文字以内【半角可】)

※「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] [印刷]

・修正する場合は、修正内容に応じて「取引・振込元情報の修正」または「明細の修正」をクリックします。

・承認者を選択します。

ダブル承認の場合は2名選択します。

・よろしければ「確定」をクリックします。

・承認者に承認を依頼します。

・承認者は表示された承認期限日までに承認処理を行ってください。

## 6. 承認

承認者は、振込担当者から承認依頼を受け、承認期限日までに承認処理を行います。

承認期限日を過ぎますと振込指定日に振込されませんのでご注意ください。

### (1) シングル承認方式の場合



承認者がログインします。

トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。



承認する取引を選択します。

「承認」をクリックします。

※ この段階ではデータはまだ送信されていません。  
 ※ 誤りがある場合は、データを選択して「差戻し」をクリックすると、担当者による修正が可能となります。  
 あるいは、承認処理を止めて担当者による「引戻し」を指示しても同様に修正が可能となります。



振込内容を確認します。

「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

「ワンタイムパスワード」を入力します。  
 （ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます）

よろしければ「承認実行」をクリックします。

※ 「承認実行」によりデータが送信されます。

※ 承認を取り止める場合は「中断して一覧へ」をクリックします。

(2) ダブル承認方式の場合

イ. 一次承認



・まず一次承認者がログインします。

・トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。



・承認する取引を選択します。

・「承認」をクリックします。

※ この段階ではデータはまだ送信されていません。

※ 誤りがある場合は、データを選択して「差戻し」をクリックすると、担当者による修正が可能となります。

あるいは、承認処理を止めて担当者による「引戻し」を指示しても同様に修正が可能となります。



・振込内容を確認します。

・「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

・よろしければ「承認実行」をクリックします。

・最終承認者に承認を依頼します。

※ この段階ではデータはまだ送信されていません。

※ 承認を取り止める場合は「中断して一覧へ」をクリックします。

ロ. 最終承認

・最終承認者がログインします。

・トップページの「承認待ち取引」に件数が表示されていることを確認して「承認待ち取引」をクリックします。

・承認する取引を選択します。

・「承認」をクリックします。

※ この段階ではデータはまだ送信されていません。

※ 誤りがある場合は、データを選択して「差戻し」をクリックすると、担当者による修正が可能となります。あるいは、承認処理を止めて担当者による「引戻し」を指示しても同様に修正が可能となります。

・振込内容を確認します。

・「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

・「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)

・よろしければ「承認実行」をクリックします。

※ 最終承認者による「承認実行」によりデータが送信されます。

※ 承認後に誤りを発見した場合は後記の承認取消で対応します。

※ 承認を取り止める場合は「中断して一覧へ」をクリックします。

## 7. 承認期限と振込資金の引落日

### (1) 承認期限

振込指定日にお振込いただくためには、以下の期限内に「承認」処理を行ってください。

**承認期限を過ぎた場合は、振込指定日に振込されませんのでご注意ください。**

データ伝送		承認期限
総合振込		振込指定日の25営業日前～1営業日前の14時35分まで
給与・賞与振込	他行宛を含む場合	振込指定日の25営業日前～3営業日前の14時35分まで
	当組合宛のみの場合	振込指定日の25営業日前～2営業日前の14時35分まで

### (2) 振込資金の引落日

振込資金および振込手数料の引落日は、総合振込と給与・賞与振込とは異なり、それぞれ下記の「振込資金引落日」のとおりです。

**振込資金引落日の早朝にお支払口座の残高が不足している場合は、振込されませんのでご注意ください。  
引落金額には振込手数料が含まれます。**

#### イ. 総合振込

**振込資金は、振込指定日の前日までにご入金ください。振込指定日当日のご入金では間に合いませんのでご注意ください。**

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の25営業日前～1営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の当日早朝

#### ロ. 給与・賞与振込

**承認日時により、次の振込資金引落日の前日までにご入金ください。振込指定日とは異なりますのでご注意ください。**

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の25営業日前～6営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の5営業日前の早朝
振込指定日の6営業日前14時35分～5営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の4営業日前の早朝
振込指定日の5営業日前14時35分～4営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の3営業日前の早朝
振込指定日の4営業日前14時35分～3営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の2営業日前の早朝
【振込先がすべて当組合宛の場合】 振込指定日の3営業日前14時35分～2営業日前の14時35分までに承認した場合	振込指定日の1営業日前の早朝

※ 給与振込には別途「給与振込に関する契約」が必要となります。

**◎ 振込資金は、引落日の前日までにご入金ください。**



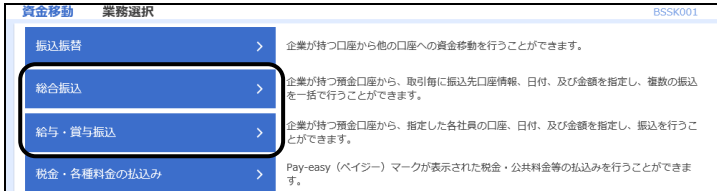
## 8. 承認待ちデータの修正・削除

修正・削除を行うためには、まず振込データを承認待ちの状態から作成中の状態に戻し（「引戻し」といいます）、その後修正・削除を行います。引戻しは登録した利用者のみが行えます。

### (1) 承認待ちデータの引戻し



- **資金移動** をクリックします。



- **総合振込** または **給与・賞与振込** をクリックします。手順は一緒ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- **承認待ちデータの引戻し** をクリックします。



- 承認待ち取引から修正または削除する取引を選択します。
- **引戻し** をクリックします。



- 振込内容が表示されます確認してください。

～ 省略 ～



- よろしければ **実行** をクリックします。
- 引続き次ページの「作成中振込データの修正・削除」で修正・削除します。

(2) 作成中振込データの修正・削除

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

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

取引の開始（ファイル受付）

- 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

・ **作成中振込データの修正・削除** をクリックします。

総合振込 作成中取引選択 BSGF019

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全3件

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	2010年11月30日	引戻済み	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	3件	600,000	<b>削除</b>

修正

- ・ 作成中振込データが表示されます。
- ・ 修正または削除する振込データを選択します。
- ・ **修正** または **削除** をクリックします。

イ. 作成中振込データの修正

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014

振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > **内容確認** > 確定

以下の内容で取引を確認します。

・ 振込データの内容が表示されます。

～ 省略 ～

振込手数料合計 1,155円

振込明細内容一覧

全3件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウクトリニ1 外付01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: --	100,000	0	100,000	385
ウクトリニ2 外付02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (001)	普通	1000002	顧客1: 222 顧客2: --	200,000	0	200,000	385
ウクトリニ3 外付03	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 333 顧客2: --	300,000	0	300,000	385

明細の修正

承認者情報

承認者 南郷 花子

コメント

確定

・ 修正項目により、「取引・振込元情報の修正」または「明細の修正」をクリックして修正します。

- ・ 修正が完了しましたら **確定** をクリックします。
- ・ 再び承認待ち振込データとなります。承認者に承認を依頼してください。

ロ. 作成中振込データの削除

総合振込 作成中取引削除 BSGF020

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別 総合振込

・ 振込データの内容が表示されます。

～ 省略 ～

支払金額合計 600,000円

先方負担手数料合計 0円

振込金額合計 600,000円

振込手数料合計 1,155円

振込明細内容一覧

全3件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウクトリニ1 外付01	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: --	100,000	0	100,000	385
ウクトリニ2 外付02	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通	1000002	顧客1: 111 顧客2: --	200,000	0	200,000	385
ウクトリニ3 外付03	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 111 顧客2: --	300,000	0	300,000	385

承認者情報

承認者 南郷 花子

コメント 10月15日支払いです。確認よろしくお願ひします。

削除

・ **削除** をクリックします。  
取消はできません。



## 9. 承認済みデータの承認取消

承認取消は、承認処理した最終承認者のみ行うことができます。

承認取消した振込データは、振込振替と異なり、修正が可能となりますので担当者に指示します。



• 承認した最終承認者がログインします。

• **承認済みデータの承認取消** をクリックします。



• 承認済み振込データが表示されます。  
 • 承認取消する振込データを選択し **承認取消** をクリックします。

### ご 注 意

- ◎ 承認済み取引データの承認取消には時限がございます。承認取消可能取引一覧に掲載されている取引のみ、承認取消が可能です。
- ◎ 時限間近の承認取消操作は、完了しない場合がございますので、お時間に余裕を持った操作をお願いします。

承認日	承認操作を行った時間	承認取消可能時限
平日	8:45~9:20	当日の9:20まで
	9:20~14:50	当日の14:50まで
	14:50~21:00	翌営業日の9:20まで
土曜・日曜	8:45~18:00	翌営業日の9:20まで

# 第7章 データ伝送サービス（総合振込、給与・賞与振込）

総合振込 承認取消内容確認 BTJ5036

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

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

### 取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	南郷 太郎

### 振込元情報

支払口座	北支店 (004) 普通 1000004
委託者コード	1234567891
委託者名	9999M1

### 振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	50,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	50,000円
振込手数料合計	1,375円

### 振込明細内容一覧

全5件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1店名/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウケトリニ1 999901	サツボロチュウオウシクミ (2013) ホンテン (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275
ウケトリニ2 999902	サツボロチュウオウシクミ (2013) ヤマハサ (002)	普通	1000002	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275
ウケトリニ3 999903	サツボロチュウオウシクミ (2013) キタ (004)	普通	1000003	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275
ウケトリニ4 999904	サツボロチュウオウシクミ (2013) ミカホ (005)	普通	1000004	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275
ウケトリニ5 999905	サツボロチュウオウシクミ (2013) ヒラギシ (006)	普通	1000005	顧客1: 111 顧客2: -	10,000	0	10,000	275

### 承認者情報

承認者 (状態)	南郷 花子 (承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	<input type="text"/>

全角120文字以内 [半角可]

### 認証情報

確認用パスワード

• 承認取消する振込データの内容が表示されます。

• 内容を確認し「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

• よければ **実行** をクリックします。

※ 担当者に修正を指示します。

## 10. 振込データの状況照会

承認待ち・差戻し等の状態、および日別・月別の受付状況を照会できます。

### (1) 取引状況照会

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

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

取引の開始（ファイル受付）

- 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

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

振込データの引戻し・承認取消

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

振込先の管理

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

- ・ **振込データの状況照会** をクリックします。

総合振込 取引一覧（伝送系） BTJS020

取引を絞り 照会結果

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

Q 照会する取引の絞り込み

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	南郷 太郎	南郷 花子	3件	600,000
<input type="radio"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	南郷 太郎	南郷 花子	3件	300,000
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	南郷 太郎	南郷 花子	2件	200,000

総合振込メニューへ

照会 >

履歴照会 >

- ・ 振込データの状況が表示されます。
- ・ さらに内容を照会する場合は、振込データを選択して **照会** をクリックします。

承認待ちデータのみ表示するなどデータを絞り込むことができます。

「照会する取引の絞り込み」の「+」マークをクリックして条件を入力し **絞り込み** をクリックします。

総合振込 取引一覧（伝送系） BTJS020

取引を絞り 照会結果

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

Q 照会する取引の絞り込み

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

取引状態

- 修正待ち (  保存中  引戻済み  差戻済み  エラー  承認取消済み )
- 承認待ち (  一次承認待ち  最終承認待ち )
- 承認済み
- 削除済み

操作日

から

まで

振込指定日

から

まで

取引ID

半角数字15桁

Q 絞り込み

イ. 取引状況照会結果

総合振込 取引状況照会結果 BTJS022

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。  
 ファイルを取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	南郷 太郎

**振込元情報**

支払口座	北店 (004) 普通 1000004
委託者コード	1234567891
委託者名	伊勢洋行

**振込明細内容**

件数	3件
支払金額合計	600,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	600,000円
振込手数料合計	1,155円

**振込明細内容一覧**

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ウクトリニ1 ウクト1	札幌中央信用組合 (2013) 本店営業部 (001)	普通	1000001	顧客1: 111 顧客2: -	100,000	0	100,000	385
ウクトリニ2 ウクト2	札幌中央信用組合 (2013) 山鼻支店 (002)	普通	1000002	顧客1: 111 顧客2: -	200,000	0	200,000	385
ウクトリニ3 ウクト3	札幌中央信用組合 (2013) 北支店 (004)	普通	1000004	顧客1: 111 顧客2: -	300,000	0	300,000	385

**承認者情報**

承認者 (扶部)	南郷 花子 (承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月15日支払い分を承認します。

**ファイル形式**

ファイル形式

- 金融協定形式 (JIS・改行なし)
- 金融協定形式 (JIS・改行あり)
- 金融協定形式 (EBCDIC・改行なし)

📄 ファイル取得

← 戻る
🖨 印刷

← ホームへ

- 取引状態が「承認済み」の場合は、振込ファイルをテキストファイルとしてダウンロードできます。ファイル形式を選択して ファイル取得 をクリックし、適当なフォルダへ保存します。

ロ. 履歴照会結果

取引履歴	操作日時	取引状態	指定日	承認者	操作者	コメント	合計件数	合計金額 (円)
	2010年10月01日 16時00分	承認済み	2010年10月15日	南郷 花子 南郷 一郎	南郷 一郎	確認しました。承認します。	2件	30,000
	2010年10月01日 13時00分	承認取消済み	2010年10月15日	南郷 花子 南郷 一郎	南郷 花子	内容に不備がありましたので、取消します。	2件	30,000
	2010年09月10日 10時00分	最終承認待ち	2010年09月15日	南郷 花子 南郷 一郎	南郷 太郎	10月25日支払い分です。	2件	30,000

- 承認待ちから現在までの履歴が表示されます。

(2) 日別・月別状況照会

総合振込 作業内容選択		BSGF001
<b>取引の開始</b>		
振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
<b>取引の開始（ファイル受付）</b>		
振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
<b>取引状況の照会</b>		
振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

総合振込 取引状況照会方法選択		BTJS017
照会方法を選択してください。		
<b>照会方法</b>		
日別受付状況照会	>	日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。
月別受付状況照会	>	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。

・ 目的の照会をクリックします。

イ. 日別受付状況照会

総合振込 日別受付状況照会結果		BTJS018	
<b>日別受付状況の検索</b>			
検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。			
操作日		2009年9月30日	
検索			
<b>日別受付状況照会</b>			
操作日	2010年10月01日		
一次承認件数	100件		
確定件数	100件		
引戻し件数	100件		
差戻し件数	100件		
削除件数	100件		
有効期限切れ件数	100件		
承認済み	取引件数	100件	
	明細件数	100件	
	金額	100,000,000円	
承認取消	取引件数	100件	
	明細件数	100件	
	金額	100,000,000円	
		振込手数料	2,000円
		取引件数	100件
		明細件数	100件
		金額	100,000,000円
		振込手数料	2,000円
戻る			
ホームへ			

・ 当日を含む40日前から照会することができます。

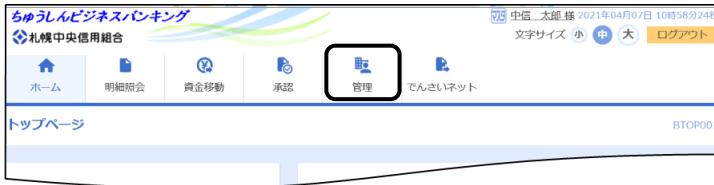
ロ. 月別受付状況照会

総合振込 月別受付状況照会結果		BTJS019	
<b>月別受付状況の検索</b>			
検索する操作月を指定の上、「検索」ボタンを押してください。			
操作月		2009年9月	
検索			
<b>月別受付状況照会</b>			
操作月	2009年09月		
一次承認件数	100件		
確定件数	100件		
引戻し件数	100件		
差戻し件数	100件		
削除件数	100件		
有効期限切れ件数	100件		
承認済み	取引件数	100件	
	明細件数	100件	
	金額	100,000,000円	
承認取消	取引件数	100件	
	明細件数	100件	
	金額	100,000,000円	
		振込手数料	2,000円
		取引件数	100件
		明細件数	100件
		金額	100,000,000円
		振込手数料	2,000円
戻る			
ホームへ			

・ 当月を含む13か月前から照会することができます。

以下の操作は管理者（マスターユーザ）のみが行えます。

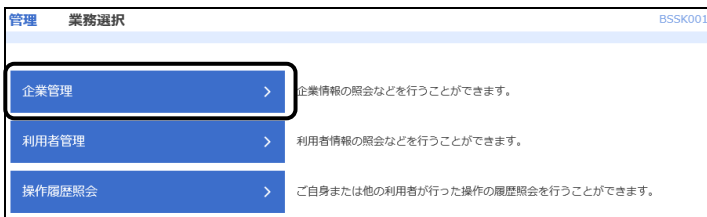
ただし、ご自分のパスワードの変更は各利用者（一般ユーザ）が行えます。



- メニュータグから「管理」をクリックします。

### 1. 企業情報の変更

振込振替・総合振込・給与振込・賞与振込の承認方法、限度額の変更ができます。



- 業務選択から「企業管理」をクリックします。



- 「企業情報の変更」をクリックします。



- 企業情報変更画面が表示されます。

- 「承認機能」から、それぞれの承認方法が表示されますので、変更する項目を選択します。

- 「限度額」からそれぞれの一日当たりの限度額が表示されますので、変更する項目を選択します。  
※ 利用申込書ご記入の限度額が設定可能限度額に表示されます。利用申込書ご記入額以上に引き上げる場合は変更の利用申込書が必要となりますので、窓口にご相談ください。

- よろしければ「変更」をクリックします。

企業管理 企業情報変更確認 BKGG003

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

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

---

**企業情報**

企業名(カナ)	ナゴヤ証券株式会社
企業名	南都商事株式会社D
住所	〒460-0001 愛知県名古屋市中区栄1-1-1
電話番号	0118130005
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 総合振込 給与・買付振込 税金・各種料金の払込み でんさいネットへ

---

**承認機能**

振込振替	シングル承認 口座承認機能：利用する
総合振込	シングル承認
給与・買付振込	シングル承認

---

**限度額 (口座一日当たり)**

支店名 科目 口座番号	業務	口座一日当たり限度額 (円)	
北支店 (004) 普通 1000004	振込振替 合計 (当日扱い)	10,000,000	
		00:00~08:30	10,000,000
		15:10~18:00	10,000,000
		18:00~24:00	10,000,000
		土日祝日	10,000,000
	税金・各種料金の払込み		10,000,000

---

**限度額 (企業一日当たり)**

業務	企業一日当たり限度額 (円)
総合振込	10,000,000
給与振込	10,000,000
買付振込	10,000,000

---

**承認項目**

確認用パスワード 必須

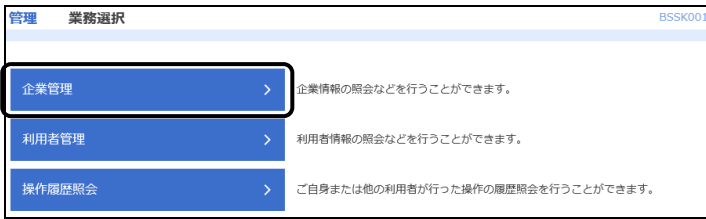
• 内容確認画面が表示されますので、変更内容を確認します。

• 「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

• よろしければ 実行 をクリックします。

## 2. 口座メモの変更

複数口座をご利用の場合、口座ごとに利用目的等の任意のメモ情報を登録することで、目的の口座を特定し易くなります。



• 業務選択から **企業管理** をクリックします。



• **口座メモの変更** をクリックします。



• 口座メモを入力します。  
• よろしければ **変更** をクリックします。

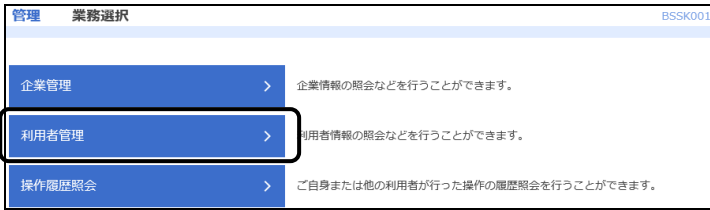


• 変更されました。



### 3. 利用者情報の変更

ログインID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレス、利用権限、承認権限の変更ができます。  
 利用者がログインパスワードを失念した場合も、ここで初期化できます。



- 業務選択から **利用者管理** をクリックします。



- **利用者情報の管理** をクリックします。



- 利用者一覧が表示されますので、変更する利用者を選択します。
- **変更** をクリックします。



- 利用者基本情報変更画面が表示されますので、変更する項目を入力します。
- **次へ** をクリックします。

- ※ 基本情報に変更がない場合は、そのまま「次へ」をクリックして進みます。
- ※ 利用者がログインパスワードを失念した場合は、ここで初期化できます。

利用者管理 利用者変更【権限】 BR5K010

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 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。

### サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容	
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（事前登録口座）	<input type="checkbox"/>	*金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（利用者登録口座）	<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	*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 checked="" type="checkbox"/> 依頼（新規口座指定）	<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	*任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input type="checkbox"/>		
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（圓面入力）	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（圓面入力）	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会		

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・買付振込

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
てんさいネットへ	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *てんさいネット側でも利用設定が必要となります。

・利用者権限変更画面が表示されますので、変更する項目を入力します。

・「次へ」をクリックします。

※ 権限に変更がない場合は、そのまま「次へ」をクリックして進みます。

利用者管理 利用者変更【口座】 BR5K011

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・限度額を変更 > 内容確認 > 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

### 利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼

全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通	1000000	代表口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (001)	普通	2000000	税金・各種料金払込用	<input type="button" value="詳細"/>

### 限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	30,000,000
総合振込		30,000,000
給与振込		30,000,000
買付振込		30,000,000
税金・各種料金の払込み		30,000,000

・利用口座、限度額変更画面が表示されますので、変更する項目を入力します。

・「変更」をクリックします。

※ 権限に変更がない場合は、そのまま「変更」をクリックして進みます。

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

### 利用者基本情報

利用者基本情報		登録内容
ログインID	chus04	
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する	
利用者名	中區 四郎	
メールアドレス		
管理者権限	付与する	

### サービス利用権限

明細照会		登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会	
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会	
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会	

資金移動		登録内容
振込振替	<input type="radio"/> 依頼 (事前登録口座)	*金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。
	<input type="radio"/> 依頼 (利用者登録口座) <input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	*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"/> 依頼 (新規口座指定) <input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	*任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。
	<input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会	
総合振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力) <input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
給与・買与振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力) <input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付)	<input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 全取引照会	

承認		登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込振替 <input type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 給与・買与振込	

管理		登録内容
操作権限照会	<input type="radio"/> 全権限照会	

サービス連携		登録内容
でんさいネットへ	<input type="radio"/> 連携 *でんさいネット側でも利用設定が必要となります。	

### 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	1000000	代表口座	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	本店営業部 (001)	普通	2000000	税金・各種料金払込用	<a href="#">詳細</a>

### 限度額

業務		利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	10,000,000
総合振込		10,000,000
給与振込		10,000,000
買与振込		10,000,000
税金・各種料金の払込み		10,000,000

**確認項目**

確認用パスワード 必須

ワンタイムパスワード 必須

・内容確認画面が表示されますので、変更内容を確認します。

- ・「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
- ・よろしければ **実行** をクリックします。
- ・「ワンタイムパスワード」を入力します。  
(ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます)

利用者管理 利用者登録結果 BRSK013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

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

### 利用者基本情報

利用者基本情報		登録内容
ログインID	chus04	
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する	
利用者名	中區 四郎	
メールアドレス		

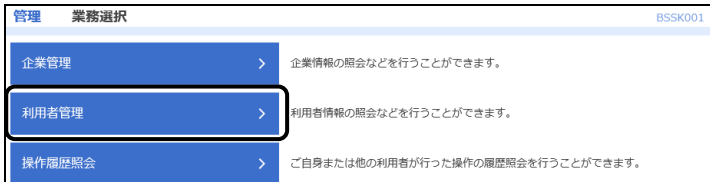
～ 省略 ～

### 限度額

業務		利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	合計	10,000,000
総合振込		10,000,000
給与振込		10,000,000
買与振込		10,000,000
税金・各種料金の払込み		10,000,000

- ・利用者情報が変更されました。
- ・利用者情報登録結果を印刷する場合は「印刷」をクリックします。

## 4. 利用者情報の削除



- 業務選択から **利用者管理** をクリックします。



- **利用者情報の管理** をクリックします。



- 利用者一覧が表示されますので、削除する利用者を選択します。

- **削除** をクリックします。



- 選択した利用者情報が表示されますので確認してください。

- 「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
- よろしければ **実行** をクリックします。



- 選択した利用者情報が削除されました。

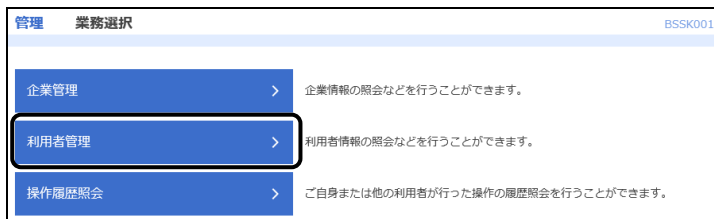
### 5. 利用者の停止・解除

ログインパスワードおよび確認用パスワードは、6回間違えるとサービスを利用できなくなります。

管理者（マスターユーザ）は、利用できなくなった利用者（一般ユーザ）を利用可能な状態に変更することができます。

※ 管理者（マスターユーザ）のサービス状態は、変更することができませんご注意ください。

万一、管理者（マスターユーザ）が利用停止の状態となった場合は、お取引店にご連絡いただき、パスワードの再申請手続きが必要となります。



• 業務選択から **利用者管理** をクリックします。



• **利用者停止・解除** をクリックします。



• 利用者一覧から停止・解除する利用者を選択します。

• 変更後のサービス状態を選択します。

利用可能	利用停止の利用者を利用可能に変更します
ログインパスワード利用停止	利用者をログイン停止にします

• 「確認用パスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。

• よろしければ **実行** をクリックします。



• 停止または解除されました。

※ 利用者のパスワードの失念は、この方法では解除できません。第8章「3. 利用者情報の変更」によりパスワードを初期化してください。

## 6. パスワードの変更

ご自分のログインパスワードおよび確認用パスワードは、管理者（マスターユーザ）にかかわらずいつでも変更することができます。

※ パスワードの有効期限は90日です。セキュリティ確保のためにもパスワードは定期的に変更してください。

管理 業務選択		BSSK001
企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
利用者管理	>	利用者情報の照会などを行うことができます。
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。

• 業務選択から **利用者管理** をクリックします。

利用者管理 作業内容選択		BRSK001
自身の情報の変更・照会		
パスワード変更	>	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
利用者情報の照会	>	利用者情報を照会できます。
利用者情報の管理		
利用者情報の管理	>	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。
利用者停止・解除		
利用者停止・解除	>	利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

• **パスワード変更** をクリックします。

利用者管理 パスワード変更		BRSK002
パスワード変更 完了		
変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。		
利用者情報		
ログインID	chus02	
ログインパスワード		
<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用		
ログインパスワード有効期限	2010年06月30日	
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない	
現在のログインパスワード	●●●●●●	
新しいログインパスワード	●●●●●●	半角英数字記号6文字以上12文字以内
	●●●●●●	半角英数字記号6文字以上12文字以内
確認用パスワード		
確認用パスワード有効期限	2010年06月30日	
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない	
現在の確認用パスワード	●●●●●●	
新しい確認用パスワード	●●●●●●	半角英数字記号6文字以上12文字以内
	●●●●●●	半角英数字記号6文字以上12文字以内
<a href="#">&lt; 利用者管理メニューへ</a>		<a href="#">実行 &gt;</a>

• パスワード変更画面が表示されます。

• ソフトウェアキーボードから現在のパスワード、新しいパスワードをそれぞれ入力します。  
 ※ 新しいパスワードは確認のため2回同じパスワードを入力します。

• よろしければ **実行** をクリックします。

利用者管理 パスワード変更結果		BRSK003
パスワード変更 完了		
ログインパスワード、確認用パスワードの変更が完了しました。パスワードの有効期限を確認してください。		
利用者情報		
ログインID	chus02	
パスワード有効期限	2010年11月30日	
<a href="#">&lt; ホームへ</a>		<a href="#">&lt; 利用者管理メニューへ</a>

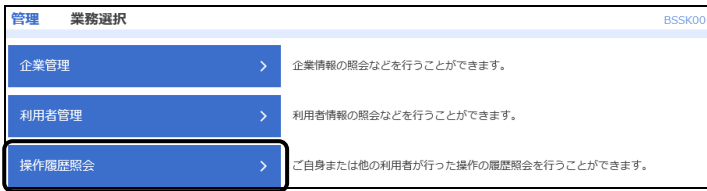
• パスワードが変更されました。

## 7. 操作履歴照会

管理者自身または他の利用者が行った操作履歴を照会することができます。

※ 照会可能日数は、操作日を含め過去100日間です。

※ 管理者（マスターユーザ）以外でも、操作履歴照会の権限を与えられた利用者（一般ユーザ）は照会可能です。



- 業務選択から **操作履歴照会** をクリックします。



- 検索条件を入力します。  
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす履歴が照会されます。
- **検索** をクリックします。



- 操作履歴が表示されます。
- **印刷** をクリックすると印刷用PDFファイルを「開く」または「保存」することができます。

第9章 API連携認証（利用登録）

1. APIサービス

APIサービスとは、ちゅうしんビジネスバンキングの一部機能について、お客さまが利用するAPI連携事業者の依頼に基づいて、API連携事業者が提供するサービスと連携させることが可能になるサービスがあります。ご利用にあたっては、当組合ホームページ掲載の「API利用規定」をご確認のうえ同意いただき、必ずお客さま自身の責任において、以下のAPI連携認証（利用登録）からご利用ください。

2. API連携認証（利用登録）画面



- API連携先の画面より遷移し、<API連携認証（利用登録）>画面が表示されます。
- 「ログインID」を入力します。
- 「ログインパスワード」をソフトウェアキーボードから入力します。
- **API連携** をクリックします。
  - ※ 電子証明書方式をご利用のお客さまは、**電子証明書ログイン** をクリックします。証明書を選択し、**OK** をクリックした後、「ログインパスワード」を入力し、**API連携** をクリックします。



- API連携先にて利用する業務を選択し、**次へ** をクリックします。
  - ※ API連携事業者によっては表示されない場合があります。表示されない場合は、そのまま下の画面へお進みください。



- 「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択し、ビジネスバンキングの「照会用暗証番号」を入力し、**登録** をクリックします。
  - ※ 照会用口座に対し「照会用暗証番号」が登録済みの場合は表示されません。表示されない場合は、そのまま次のページへお進みください。



**API連携認証 (照会用暗証番号登録結果)** BLGI031

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

**口座一覧**

登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号 (現在)
登録済み*	本店営業部 (001) 普通 11111111	口座メモ5678901234567890	●●●●
未登録	本店営業部 (001) 普通 2222222	-	-
登録済み	本店営業部 (001) 普通 3333333	-	-
登録済み*	本店営業部 (001) 普通 4444444	口座メモ5678901234567890	-

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

- **確認** ボタンをクリックします。
- ※ **照会用暗証番号の追加登録** ボタンをクリックすると、前の画面に戻ります。

**API連携認証 (情報アクセス認可) (利用登録)** BLGI029

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

**認可対象**

認可対象	残高照会 入金明細照会
------	----------------

**認可期間**

認可期間	一定期間 (90日)
------	------------

**意思確認**

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

認可手続きを継続する

- 内容をご確認のうえ、よろしければ「許可手続きを継続する」にチェックし、**許可** ボタンをクリックします。
- 遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

---

---

## 第10章 パスワード失念時

---

---

### 1. ログインパスワード・確認用パスワード失念時

管理者（マスターユーザ）の「ログインパスワード」または「確認用パスワード」を忘れた場合は、お取引店にご連絡いただき、パスワードの再申請手続きを行ってください。また、再申請手続き後、お客さまへ初回ログインパスワードを記載したご案内を郵送しますので、ご利用いただけるようになるまでは1週間程度時間を要します。急ぎの振込がある場合は、ご相談ください。

なお、利用者（一般ユーザ）がパスワードを失念した場合は、第8章「3. 利用者情報の変更」により、利用者パスワードの初期化を行ってください。

### 2. お取引暗証番号を変更する場合または失念時

お取引暗証番号（照会用暗証番号・承認暗証番号・振込振替暗証番号・確認暗証番号）を変更する場合または忘れた場合は、お取引店にご連絡いただき、暗証番号の変更手続きを行ってください。

## 振込ファイル（外部ファイル）フォーマット

## 【総合振込】

## 1. 全銀協規定形式

## (1) 基本事項

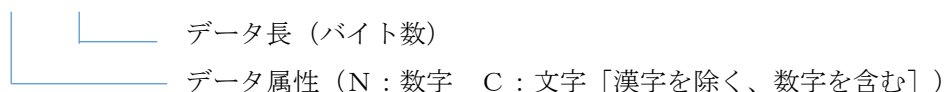
レコードフォーマット（全銀協規定形式）各表の基本事項を示します。

＜レコードフォーマットの例＞

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2:データレコード	○	
2	支店名	C(15)	支店カナ名称		△	
3	ダミー	C(4)	未使用		—	

## イ. 「データ長」欄の見方

N(15)



## ロ. 「区分」欄の見方

区分欄	内 容
○	必ず設定が必要な項目
△	条件により設定する必要がある項目
—	設定なし（初期値を設定）

## ハ. 設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値について

設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値を初期値とし、データ属性ごとに以下のように値を設定します。

項番	データ属性	初期値
1	N	オールゼロ（‘0’）
2	C	オールスペース（‘ ’）ただし半角スペース

## ニ. 各項目のデータの設定について

各項目の有効データがデータ長に満たない場合には、データ属性により以下のように扱います。

＜各項目のデータの設定方法とその例＞

項番	データ属性	データ長	属性 (データ長)	有効データ	備考
1	N	後方の半角スペース削除後、前方に“0”を設定します。	N(5)	“13”	“00013”
2	C	左詰後、後方に半角スペースを設定します。ただし、前方の半角スペースは有効データとみなします。	C(5)	“ABC” “ ABC”	“ABC ” “ ABC”

(2) ファイル形式

ヘッダ レコード	改行	ヘッダ レコード1	改行	.....	ヘッダ レコードN	改行	トレーラ レコード	改行	エンド レコード	改行	EDF
←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト		←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト	1 バイト

【注意事項】

- ・全銀協規定フォーマットに準拠します。
- ・改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」とします。
- ・ファイルは、改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ・エンドレコード後の改行コード及びEDF(1a)は、任意とします。
- ・システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ・ファイル構成は、上図のようにシングルファイルのみとなります（マルチサブファイル不可）。
- ・改行コードを含めて120バイトの形式でも受付可能となり、改行コードは削除せずスペースに置き換えます。

(3) ファイルフォーマット

【ヘッダーレコード】 (120バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	1:ヘッダーコード	○	
2	種別コード	N(2)	業務種別	21:総合振込	○	
3	コード区分	N(1)	文字コード種別	0:JIS 1:EBCDIC	○	
4	委託者コード	N(10)	金融機関が採番した委託者コード	取引営業店コード(3桁) +取引口座番号(7桁)	△	
5	委託者名	C(40)	振込元の委託者名		△	
6	取組日	N(4)	振込指定日	MMDD	○	
7	仕向銀行番号	N(4)	取引金融機関コード (統一金融機関番号)	「2013」を設定します。	△	
8	仕向銀行名	C(15)	取引金融機関名称		—	
9	仕向支店番号	N(3)	取引営業店コード (統一店番号)		△	
10	仕向支店名	C(15)	取引営業店名称		—	
11	預金種目(依頼人)	N(1)	振込依頼人の科目	1:普通預金 2:当座預金	△	
12	口座番号(依頼人)	N(7)	振込依頼人の口座番号		△	
13	ダミー	C(17)	未使用		—	

## 【データレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2: データレコード	○	
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先金融機関コード (統一金融機関番号)		○	
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)		△	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先営業店コード (統一店番号)		○	
5	被仕向支店名	C(15)	振込先営業店名称(カナ)		△	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用		—	
7	預金種目	N(1)	振込先の科目	1: 普通預金 2: 当座預金 4: 貯蓄預金	○	
8	口座番号	N(7)	振込先の口座番号		○	
9	受取人名	C(30)	受取人名 (カナ)		○	
10	振込金額	C(10)	ご依頼金額		○	(注)
11	新規コード	N(1)	未使用		—	

12	顧客コード1	C(10)	依頼人が定めた受取人 識別の為に顧客コード 情報		△	No.15「識別表示」欄 に「Y」以外を付与した 場合に設定
13	顧客コード2	C(10)			△	
12	EDI 情報	C(20)	依頼人から受取人に対し て通知する EDI 情報		△	No.15「識別表示」欄 に「Y」を付与した場合 に設定
13						

14	振込区分	N(1)	未使用	7: 電信振込	—	
15	識別表示	C(1)	EDI 情報の使用識別	Y: EDI として使用 スペース: 顧客コードと して使用または未使用	△	「Y」以外の文字が入 力された場合、スペ ースとして扱います。
16	ダミー	C(7)	未使用		—	

(注) 金額が0円の明細は金融機関ホストへの送信対象となりません。なお、確定・承認操作は可能です。

## 【トレーラレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	8: トレーラレコード	○	
2	合計件数	N(6)	データレコード件数の 合計		○	
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込 金額の合計		○	
4	ダミー	C(101)	未使用		—	

## 【エンドレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	9: エンドレコード	○	
2	ダミー	C(119)	未使用		—	

2. CSV形式

(1) 基本事項

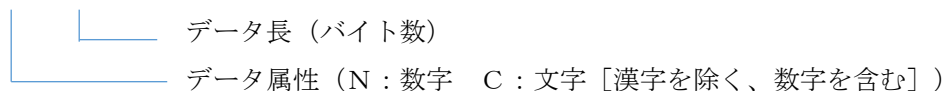
レコードフォーマット（CSV形式）各表の基本事項を示します。

<レコードフォーマットの例>

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備考
1	金融機関コード	N(4)	振込先金融機関コード		○	
2	ダミー	C(17)	未使用		—	
3	EDI情報	C(40)	EDI情報		△	

イ. 「データ長」欄の見方

N(15)



ロ. 「区分」欄の見方

区分欄	内 容
○	必ず設定が必要な項目
△	条件により設定する必要がある項目
—	設定なし (初期値を設定)

ハ. 設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値について

設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値を初期値とし、データ属性ごとに以下のように値を設定します。

項番	データ属性	初期値
1	N	設定不要です。
2	C	設定不要です。

(2) ファイル形式

ヘッダ レコード	改行	データ レコード1	改行	.....	データ レコードN	改行	トレーラ レコード	改行	エンド レコード	改行
←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト		←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト

【注意事項】

- 本ファイルフォーマットはCSV形式とし、項目区切りはカンマ (,) を使用するものとします。
- 改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」とします。
- エンドレコード後の改行コード及びEDF(1a)は、任意。
- ファイル構成は、シングルファイルのみとなります。(マルチサブファイル不可)
- データ属性によらず、先頭半角スペース、後半角スペースをシステムで削除します。なお、全角スペースは削除対象外とします。
- ヘッダ・データ・トレーラ・エンドレコード単位の項目数チェックは行いません。

## (3) ファイルフォーマット

## 【ヘッダレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	1:ヘッダレコード	○	
2	種別コード	N(2)	業務種別	21:総合振込	○	
3	コード区分	N(1)	文字コード種別	0:JIS 1:EBCDIC	○	
4	委託者コード	N(10)	金融機関が採番した委託者コード	取引営業店コード(3桁) +取引口座番号(7桁)	△	
5	委託者名	C(40)	振込元の委託者名		△	
6	取組日	N(4)	振込指定日	MMDD	○	
7	仕向銀行番号	N(4)	取引金融機関コード (統一金融機関番号)	「2013」を設定します。	△	
8	仕向銀行名	C(15)	取引金融機関名称		—	
9	仕向支店番号	N(3)	取引営業店コード (統一番号)		△	
10	仕向支店名	C(15)	取引営業店名称		—	
11	預金種目(依頼人)	N(1)	振込依頼人の科目	1:普通預金 2:当座預金	△	
12	口座番号(依頼人)	N(7)	振込依頼人の口座番号		△	
13	ダミー	C(17)	未使用		—	

## 【データレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2:データレコード	○	
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込金融機関コード (統一金融機関番号)		○	
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)		△	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先営業店コード (統一店番号)		○	
5	被仕向支店名	C(15)	振込先営業店名称(カナ)		△	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用		—	
7	預金種目	N(1)	振込先の科目	1:普通預金 2:当座預金 4:貯蓄預金	○	
8	口座番号	N(7)	振込先の口座番号		○	
9	受取人名	C(30)	受取人名(カナ)		○	
10	振込金額	C(10)	ご依頼金額		○	(注)
11	新規コード	N(1)	未使用		—	
12	顧客コード1	C(10)	依頼人が定めた受取人 識別の為の顧客コード 情報		△	No.15「識別表示」欄 に「Y」以外を付与 した場合に設定
13	顧客コード2	C(10)			△	
12 13	EDI 情報	C(20)	依頼人から受取人に対して 通知する EDI 情報		△	No.15「識別表示」欄 に「Y」を付与した 場合に設定

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
14	振込区分	N(1)	未使用	7:電信振込 8:文書振込	—	
15	識別表示	C(1)	EDI 情報の使用識別	Y:EDIとして使用 スペース:顧客コードとして使用または未使用	△	「Y」以外の文字が入力された場合、スペースとして扱います。
16	ダミー	C(7)	未使用		—	

(注) 金額が0円の明細は金融機関ホストへの送信対象となりません。なお、確定・承認操作は可能です。

【トレーラレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	8:トレーラレコード	○	
2	合計件数	N(6)	データレコード件数の合計		○	
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込金額の合計		○	
4	ダミー	C(101)	未使用		—	

【エンドレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	9:エンドレコード	○	
2	ダミー	C(119)	未使用		—	



## 3. XML形式

## (1) 基本事項

レコードフォーマット (XML 形式) 表の基本事項を示します。

<レコードフォーマットの例>

項番	項目名	XMLタグ	繰返	データ長	備考
1	仕向支店番号	<Id>	[0..1]	N(3)	
2	仕向支店名	<Nm>	[0..1]	C(15)	

- ・「繰返」：XML タグの出現頻度を示します。  
[0..1]：XML タグがない、または1つであることを示します。  
[1..1]：XML タグが必ず1つであり、上位のタグが存在する場合、必須項目であることを示します。  
[1..n]：XML タグが1つ以上であることを示します。
- ・「データ長」：各 XML タグの項目属性 (使用可能文字) とそのデータ長を示します。  
C：半角文字であることを示します。  
N：半角数字であることを示します。  
K：漢字 全角文字を含むシステム使用可能文字を示します。  
±：設定値なし (タグのみ)

## 【注意事項】

- ・本フォーマットは、「ISO20022【pain.001】(総合振込依頼フォーマット)」に準拠しているため、記載のないタグについては、取得もチェックも行わないこととします。
- ・最大ファイルサイズは、10メガバイトとなります。

## (2) レコードフォーマット

総合振込ファイル (XML 形式) のフォーマット

項番	項目名	XMLタグ	繰返	データ長	備考
1	XML宣言	※備考参照	-	-	“<?xml version=" 1.0" encoding=" UTF-8" standalone=" no" ?>”を設定
2	XMLドキュメントルート	<Document> ※備考参照	[1..1]	±	タグ属性に“xmlns=" urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03 ”を指定
3	総合振込依頼ルート	<CstmrCdtTrfInitn>	[1..1]	±	
4	グループヘッダー情報	<GrpHdr>	[1..1]	±	
5	グループメッセージID	<MsgId>	[1..1]	C(35)	※ISO20022 準拠フォーマットの必須項目
6	XMLファイル作成日時	<CreDtTm>	[1..1]	C(19)	※ISO20022 準拠フォーマットの必須項目 入力形式: “YYYY-MM-DDThh:mm:ss”
7	支払情報数	<NbOfTxs>	[1..1]	N(1)	‘1’固定
8	開始集団	<InitgPty>	[1..1]	±	※ISO20022 準拠フォーマットの必須項目
9	支払情報	<PmtInf>	[1..1]	±	
10	支払情報ID	<PmtInfId>	[1..1]	C(35)	※ISO20022 準拠フォーマットの必須項目
11	支払方法	<PmtMtd>	[1..1]	C(3)	‘TRF’固定 ※ISO20022 準拠フォーマットの必須項目
12	合計件数	<NbOfTxs>	[1..1]	N(6)	
13	合計金額	<CtrlSum>	[1..1]	N(12)	
14	支払種別情報	<PmtTpInf>	[1..1]	±	
15	種別情報	<CtgyPurp>	[1..1]	±	
16	種別コード	<Cd>	[1..1]	C(4)	‘OTHR’固定 ※全銀フォーマットにおける「種別コード」= “21” (総合振込) の代替として設定
17	取組日	<ReqdExctnDt>	[1..1]	C(10)	入力形式: “YYYY-MM-DD”
18	振込依頼情報	<Dbtr>	[1..1]	±	
19	振込依頼人識別情報	<Id>	[0..1]	±	「振込依頼人コード(取引企業コード)」を省略する場合、本タグを設定しない。

項番	項目名	XML タグ	繰返	データ長	備 考
20	振込依頼人組織識別情報	<OrgId>	[1..1]	±	
21	振込依頼人組織識別詳細情報	<Othr>	[0..1]	±	
22	振込依頼人コード (取引企業コード)	<Id>	[1..1]	N(10)	全銀協フォーマット(ヘッダ)における「委託者コード」を設定
23	振込依頼人概要情報	<SchmeNm>	[0..1]	±	
24	振込依頼人概要コード	<Cd>	[1..1]	C(4)	‘BANK’固定
25	振込依頼人口座情報	<DbtrAcct>	[1..1]	±	
26	振込依頼人口座識別情報	<Id>	[1..1]	±	
27	振込依頼人口座識別詳細情報	<Othr>	[1..1]	±	
28	振込依頼人口座番号	<Id>	[1..1]	N(7)	全銀協フォーマット(ヘッダ)における「口座番号(依頼人)」を設定 ※ISO20022 準拠フォーマットでは必須項目のため、使用しない場合でも任意数字の設定を必須とします。
29	振込依頼人預金種目情報	<Tp>	[0..1]	±	「振込依頼人預金種目」を省略する場合、本タグを設定しません。
30	振込依頼人預金種目	<Prtry>	[1..1]	N(1)	全銀協フォーマット(ヘッダ)における「預金種目(依頼人)」を設定
31	仕向金融機関情報	<DbtrAgt>	[1..1]	±	
32	仕向金融機関識別情報	<FinInstnId>	[1..1]	±	
33	仕向決済システム識別情報	<ClrSysMmbId>	[0..1]	±	
34	仕向銀行番号	<MmbId>	[1..1]	N(4)	※ISO 20022 準拠フォーマットでは必須項目のため、使用しない場合でも任意数字の設定を必須とします。
35	仕向銀行名	<Nm>	[0..1]	C(15)	
36	仕向支店情報	<BrnchId>	[0..1]	±	
37	仕向支店番号	<Id>	[0..1]	N(3)	
38	仕向支店名	<Nm>	[0..1]	C(15)	
39	振込依頼人情報	<UltmtDbtr>	[0..1]	±	
40	振込依頼人名	<Nm>	[0..1]	C(40)	全銀協フォーマット(ヘッダ)における「委託者名」を設定
41	取引明細	<CdtTrfTxInf>	[1..n]	±	明細情報数分以下を繰り返します。
42	支払識別情報	<PmtId>	[1..1]	±	
43	取引明細識別番号(振込依頼人発行)	<EndToEndId>	[1..1]	C(35)	※ISO20022 フォーマットの必須項目
44	振込金額情報	<Amt>	[1..1]	±	
45	振込金額	<InstdAmt Ccy=" JPY" >	[1..1]	N(10)	(注1)
46	被仕向金融機関情報	<CdtrAgt>	[1..1]	±	
47	被仕向金融機関識別情報	<FinInstnId>	[1..1]	±	
48	被仕向決済システム識別情報	<ClrSysMmbId>	[1..1]	±	
49	被仕向銀行番号	<Mmbld>	[1..1]	N(4)	
50	被仕向銀行名	<Nm>	[0..1]	C(15)	
51	手形交換所番号情報	<Othr>	[0..1]	±	
52	手形交換所番号	<Id>	[1..1]	N(4)	
53	被仕向支店情報	<BrnchId>	[1..1]	±	
54	被仕向支店番号	<Id>	[1..1]	N(3)	
55	被仕向支店名	<Nm>	[0..1]	C(15)	
56	受取人情報	<Cdtr>	[1..1]	±	
57	受取人名	<Nm>	[1..1]	C(30)	
58	受取人識別情報	<Id>	[0..1]	±	「顧客コード1情報」「顧客コード2情報」を省略する場合、本タグを設定しません。
59	受取人組織情報	<OrgId>	[1..1]	±	
60	顧客コード1情報	<Othr>	[0..1]	±	「識別表示および仕向金融機関指示情



付 録 1

項番	項目名	XML タグ	繰返	データ長	備 考
					ッダ (先頭 3 行を使用) の付加を行います。 XML タグを含むデータを設定しない場合のエンコードは任意とします。 (注 2) <b>■MIME ヘッダ (先頭 3 行)</b> <Ustrd>MIME-Version:1.0</Ustrd> <Ustrd>Content-Type:text/xml</Ustrd> <Ustrd>Content-Transfer-Encoding:base64</Ustrd>

(注 1) 全銀が 0 円の明細は金融機関ホストへの送信対象となりません。なお、確定・承認操作は可能です。

(注 2) 使用できる文字はシステムの使用可能文字および「CR」「LF」「Tab」です。

## 4. EDIデータ置換ファイル（CSV形式）

## (1) 基本事項

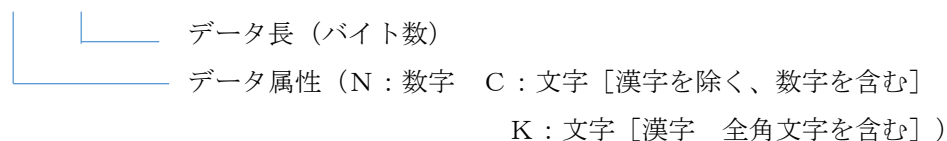
レコードフォーマット（CSV形式）各表の基本事項を示します。

<レコードフォーマットの例>

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	金融機関コード	N<4>	振込先金融機関コード		○	
2	ダミー	C(17)	未使用		—	
3	EDI情報	C(40)	EDI情報		△	

## イ. 「データ長」欄の見方

N(15)



## ロ. 「区分」欄の見方

区分欄	内 容
○	必ず設定が必要な項目
△	条件により設定する必要がある項目
—	設定なし (初期値を設定)

## ハ. 設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値について

設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値を初期値とし、データ属性ごとに以下のように値を設定します。

項番	データ属性	初期値
1	N	設定不要です
2	C	設定不要です

## 【注意事項】

- 本ファイルフォーマットはCSV形式とし、項目区切りはカンマとします。  
ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略します。
- 改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」とします。
- エンドレコード後の改行コード及びEOF(1a)は、任意とします。
- レコードの上限件数は20,000件、ファイルサイズの上限は8メガバイトとします。
- 空白は全角・半角、前方・後方を問わず有効値として扱います。  
なお、任意エリア以外のS-ZEDI項目においては前方の全角・半角スペースは有効とするが、後方の全角・半角スペースは無効として除去します。
- 以下のいずれかを満たす入力項目は必ずダブルクォーテーションで囲まれている必要があります。

<ダブルクォーテーションで囲む条件>

項番	条 件
1	カンマを含みます
2	制御コードを含みます（「任意エリア」のみ対象）
3	ダブルクォーテーションを含みます（注）

(注) ダブルクォーテーションを入力値として扱う場合、その直前に1つのダブルクォーテーションを付加してエスケープする必要があります。カンマ、ダブルクォーテーション、制御コードを含まない項目はダブルクォーテーションで囲まれていない場合も許容します。

## (2) ファイルフォーマット

## 総合振込業務拡張EDIデータ置換ファイル(CSV形式)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	紐付けキー (EDI 情報)	C(20)			○	総合振込ファイル(全銀協規定形式)のどの明細に対する拡張EDI情報かを紐付けるために設定します。
2	入力区分	N(2)		1~10: 金融 EDI 情報 (金融 EDI 情報通番) 11: 任意エリア	○	
3	任意エリア	K(5000)	任意の拡張EDIデータを設定するエリア		△	改行(CRLF、CR、LF)、および、水平タブの制御コードを使用可能文字として扱います。(注1)
4	金融EDI情報	—			—	
5	業界区分	C(3)			△	(注2)
6	データ区分	C(3)			△	(注2)
7	支払通知番号	K(80)			△	(注2)
8	支払通知発行日	N(8)			△	(注2)
9	請求書番号	K(80)			△	(注2)
10	支出人企業法人コード	N(13)			△	(注2)
11	受取人企業法人コード	N(13)			△	(注2)
12	請求先企業名	K(80)			△	(注2)
13	請求先企業法人コード	N(13)			△	(注2)
14	支払金額(明細)	C(10)			△	(注2)
15	金額相殺理由	K(80)			△	(注2)
16	相殺金額	C(10)			△	(注2)
17	税額1	C(10)			△	(注2)
18	税率1	N(3)			△	(注2)
19	税額2	C(10)			△	(注2)
20	税率2	N(3)			△	(注2)
21	税額(合計)	C(10)			△	(注2)
22	備考	K(280)			△	(注2)

(注1) 入力区分が“11”任意エリアの場合に入力が可能。

(注2) 入力区分が“1~10”金融EDI情報(金融EDI情報通番)の場合に入力が可能。

## 【給与・賞与振込】

## 1. 全銀協規定形式

## (1) 基本事項

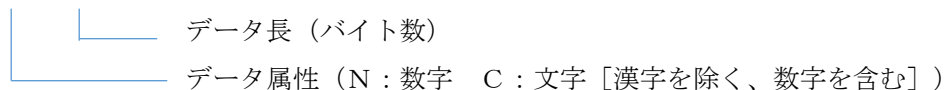
レコードフォーマット（全銀協規定形式）各表の基本事項を示します。

<レコードフォーマットの例>

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2:データレコード	○	
2	支店名	C(15)	支店カナ名称		△	
3	ダミー	C(4)	未使用		—	

## イ. 「データ長」欄の見方

N(15)



## ロ. 「区分」欄の見方

区分欄	内 容
○	必ず設定が必要な項目
△	条件により設定する必要がある項目
—	設定なし (初期値を設定)

## ハ. 設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値について

設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値を初期値とし、データ属性ごとに以下のように値を設定します。

項番	データ属性	初期値
1	N	オールゼロ ( '0' )
2	C	オールスペース ( ' ' ) ただし半角スペース

## ニ. 各項目のデータの設定について

各項目の有効データがデータ長に満たない場合には、データ属性により以下のように扱います。

<各項目のデータの設定方法とその例>

項番	データ属性	データ長
1	N	後方の半角スペース削除後、前方に“0”を設定します。
2	C	左詰後、後方に半角スペースを設定します。ただし、前方の半角スペースは有効データとみなします。

属性 (データ長)	有効データ	備考
N(5)	“13”	“00013”
C(5)	“ABC” “ ABC”	“ABC ” “ ABC”

(2) ファイル形式

ヘッダ レコード	改行	データ レコード1	改行	.....	データ レコードN	改行	トレーラ レコード	改行	エンド レコード	改行	EOF
←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト		←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト	←120バイト→	2 バイト	1 バイト

【注意事項】

- ・全銀協規定フォーマットに準拠します。
- ・文字コードはS-JISコード（機種依存文字を除く）のみとなります。
- ・改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」とします。
- ・ファイルは、改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ・エンドレコード後の改行コード及びEDF(1a)は、任意とします。
- ・システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ・ファイル構成は、上図のようにシングルファイルのみとなります（マルチサブファイル不可）。
- ・改行コードを含めて120バイトの形式でも受付可能であり、改行コードは削除せずスペースに置き換えます。

(3) ファイルフォーマット

【ヘッダレコード】（120バイト）

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	1:ヘッダレコード	○	
2	種別コード	N(2)	業務種別	11:または71:給与振込 12:または72:賞与振込	○	
3	コード区分	N(1)	文字コード種別	0:JIS 1:EBCDIC	○	
4	委託者コード	N(10)	金融機関が採番した委託者コード	取引営業店コード(3桁) +取引口座番号(7桁)	△	
5	委託者名	C(40)	振込元の委託者名		△	
6	取組日	N(4)	振込指定日	MMDD	○	
7	仕向銀行番号	N(4)	取引金融機関コード (統一金融機関番号)	「2013」を設定します。	△	
8	仕向銀行名	C(15)	取引金融機関名称		—	
9	仕向支店番号	N(3)	取引営業店コード (統一店番号)		△	
10	仕向支店名	C(15)	取引営業店名称		—	
11	預金種目(依頼人)	N(1)	振込依頼人の科目	1:普通預金 2:当座預金	△	
12	口座番号(依頼人)	N(7)	振込依頼人の口座番号		△	
13	ダミー	C(17)	未使用		—	



## 【データレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2:データレコード	○	
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先金融機関コード (統一金融機関番号)		○	
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)		△	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先営業店コード (統一店番号)		○	
5	被仕向支店名	C(15)	振込先営業店名称(カナ)		△	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用		—	
7	預金種目	N(1)	振込先の科目	1:普通預金 2:当座預金	○	
8	口座番号	N(7)	振込先の口座番号		○	
9	受取人名	C(30)	受取人名(カナ)		○	
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額		○	(注)
11	新規コード	N(1)	未使用		—	
12	社員番号	C(10)	企業での社員番号		△	
13	所属コード	C(10)	企業での所属コード		△	
14	ダミー	C(9)	未使用		—	

(注) 金額が0円の明細は金融機関ホストへの送信対象となりません。なお、確定・承認操作は可能です。

## 【トレーラレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	8:トレーラレコード	○	
2	合計件数	N(6)	データレコード件数の 合計		○	
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込 金額の合計		○	
4	ダミー	C(101)	未使用		—	

## 【エンドレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	9:エンドレコード	○	
2	ダミー	C(119)	未使用		—	

2. CSV形式

(1) 基本事項

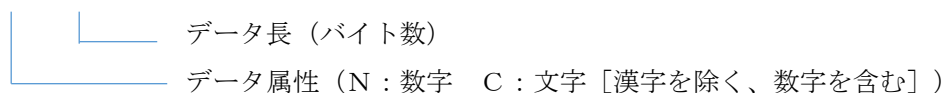
レコードフォーマット（CSV形式）各表の基本事項を示します。

<レコードフォーマットの例>

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	金融機関コード	N<4>	振込先金融機関コード		○	
2	ダミー	C(17)	未使用		—	
3	EDI情報	C(40)	EDI情報		△	

イ. 「データ長」欄の見方

N(15)



ロ. 「区分」欄の見方

区分欄	内 容
○	必ず設定が必要な項目
△	条件により設定する必要がある項目
—	設定なし（初期値を設定）

ハ. 設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値について

設定内容が存在しない項目・使用しない項目に設定する値を初期値とし、データ属性ごとに以下のように値を設定します。

項番	データ属性	初期値
1	N	設定不要です
2	C	設定不要です

(2) ファイル形式

ヘッダ レコード	改行	データ レコード1	改行	.....	データ レコードN	改行	トレーラ レコード	改行	エンド レコード	改行
←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト		←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト	←可変長→	2 バイト

【注意事項】

- ・本ファイルフォーマットはCSV形式とし、項目区切りはカンマ(,)を使用するものとします。
- ・文字コードはS-JISコード（機種依存文字を除く）のみとなります。
- ・改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」とします。
- ・エンドレコード後の改行コード及びEDF(1a)は、任意とします。
- ・ファイル構成は、シングルファイルのみとなります（マルチサブファイル不可）。
- ・データ属性によらず、先頭半角スペース、後半角スペースをシステムで削除します。なお、全角スペースは削除対象外とします。
- ・ヘッダ・データ・トレーラ・エンドレコード単位の項目数チェックは行いません。

## (3) ファイルフォーマット

## 【ヘッダレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	1:ヘッダレコード	○	
2	種別コード	N(2)	業務種別	11:または 71:給与振込 12:または 72:賞与振込	○	
3	コード区分	N(1)	文字コード種別	0:JIS 1:EBCDIC	○	
4	委託者コード	N(10)	金融機関が採番した委託者コード	取引営業店コード(3桁) +取引口座番号(7桁)	△	
5	委託者名	C(40)	振込元の委託者名		△	
6	取組日	N(4)	振込指定日	MMDD	○	
7	仕向銀行番号	N(4)	取引金融機関コード (統一金融機関番号)	「2013」を設定します。	△	
8	仕向銀行名	C(15)	取引金融機関名称		—	
9	仕向支店番号	N(3)	取引営業店コード (統一番号)		△	
10	仕向支店名	C(15)	取引営業店名称		—	
11	預金種目(依頼人)	N(1)	振込依頼人の科目	1:普通預金 2:当座預金	△	
12	口座番号(依頼人)	N(7)	振込依頼人の口座番号		△	
13	ダミー	C(17)	未使用		—	

## 【データレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	2:データレコード	○	
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込金融機関コード (統一金融機関番号)		○	
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先金融機関名称(カナ)		△	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先営業店コード (統一店番号)		○	
5	被仕向支店名	C(15)	振込先営業店名称(カナ)		△	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用		—	
7	預金種目	N(1)	振込先の科目	1:普通預金 2:当座預金	○	
8	口座番号	N(7)	振込先の口座番号		○	
9	受取人名	C(30)	受取人名(カナ)		○	
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額		○	(注)
11	新規コード	N(1)	未使用		—	
12	社員番号	C(10)	企業での社員番号		△	
13	所属コード	C(10)	企業での所属コード		△	
14	ダミー	C(9)	未使用		—	

(注) 金額が0円の明細は金融機関ホストへの送信対象となりません。なお、確定・承認操作は可能です。

## 【トレーラレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	8 : トレーラレコード	○	
2	合計件数	N(6)	データレコード件数の 合計		○	
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込 金額の合計		○	
4	ダミー	C(101)	未使用		—	

## 【エンドレコード】 (120 バイト)

項番	項目名	データ長	内 容	設定範囲	区分	備 考
1	データ区分	N(1)	レコード種別	9 : エンドレコード	○	
2	ダミー	C(119)	未使用		—	

## 利用者情報記入票

## 1. 管理者(マスターユーザ)様の利用者情報をご記入ください。

利用者名	
メールアドレス	
ログインID	
ログインパスワード	
確認用パスワード	

## 2. 利用者(一般ユーザ)様の利用者情報をご記入ください。

1	ログインID	
	仮ログインパスワード	
	利用者名	
	メールアドレス	
2	ログインID	
	仮ログインパスワード	
	利用者名	
	メールアドレス	

(注) 3名以上の場合は、コピーしてご使用ください。

### 重 要

- ◎ ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、6桁から12桁の英数字半角でそれぞれ必ず1文字以上混在させてください。  
英字の大文字・小文字は別文字と見ます。
- ◎ これらのID、パスワードは同一のものをご使用できません。
- ◎ お名前、電話番号、生年月日、車のナンバー等、類推されやすい番号は使用しないでください。
- ◎ ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードはお客さまを確認する重要な情報です。お忘れにならないよう、また他人に知られないようご注意ください。
- ◎ 本票は、本利用ガイドから取り外して厳重に管理してください。

