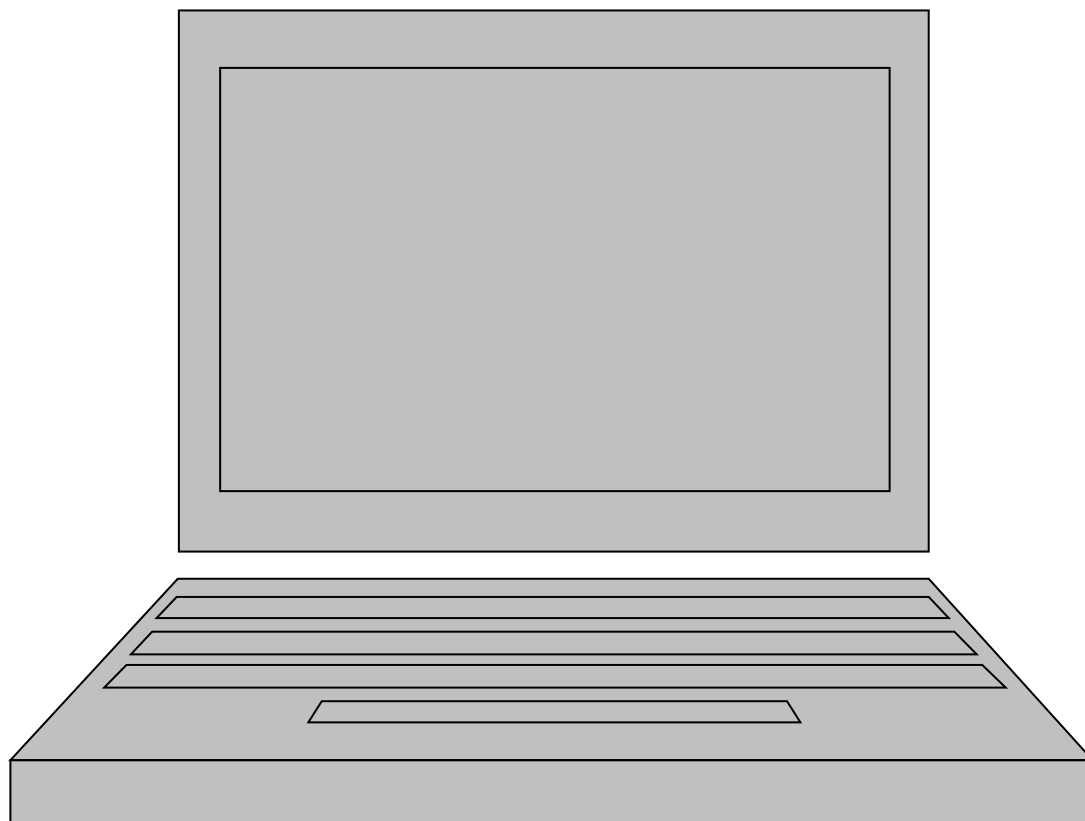


ビジネスをパワーアップさせるつるしんインターネットバンキング

Tsurushin Business Web

『ご利用マニュアル』



つるしん法人・個人事業主向け インターネットバンキング

会社やお店のパソコンから、総合振込・給与振込、口座振替、振込・振替、残高照会ができる安くて便利な新しいサービスです。

安い

安い振込手数料でビジネスをサポート。経費の削減効果が期待できます。

早い

ご加入によりお客様のパソコンが、インターネットに接続されている場合はすぐに利用できます。

安心

セキュリティも充実。最新の暗号技術(128ビットSSL暗号化通信方式)を採用。

都 留 信 用 組 合

<http://www.tsurushinkumi.co.jp/>

平成30年 9月 改正 (平成20年 7月 制定)

ごあいさつ

この度は、《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
ごさいます。

《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》は、オフィスのパソコンからインターネットを通じて預金残高や入出金明細・振込入金明細の確認、資金移動（振込・振替）、総合振込や給与・賞与振込、口座振替が簡単にしかも低コストでご利用いただける法人・個人事業主さま向けの便利なサービスです。

－ ご注意ください －

本サービスをご利用いただくうえで、不正アクセス行為等を防止するために、パソコンのご利用にあたっては次の点にご注意ください。

◎ウイルス対策ソフトとオペレーティングシステム（OS）を常に最新にする。

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

◎最新のセキュリティのクライアント証明書（電子証明書）を利用する。

- インターネットバンキングを利用することができるパソコンをクライアント証明書（電子証明書）を導入したパソコンに限定することにより、たとえばパスワード等の重要情報が第三者に知られたとしても不正利用することは困難となります。
※クライアント証明書のご利用には、Internet Explorer（インターネットエクスプローラ）が必要です。

◎ワンタイムパスワードを利用する。

- インターネットバンキングサービスにログインする際に、ログインパスワードと合わせてお客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。1分毎にパスワードが自動更新される為、パスワードが他人に知られたとしても1分後には不正利用することが不可能となります。

◎メールはひとまず疑ってみる。

- 当組合では、電子メールを用いて暗証番号等の重要情報をお尋ねするようなことは一切ございません、ログイン画面へアクセスいただくようなリンクをお知らせすることもございません。このような不自然な電子メールをお受け取りになった場合は、暗証番号等の重要情報を入力したり、電子メールに回答なさらないようご注意くださいとともに、ただちに削除してください。
- メール内の「添付ファイル」は極めて危険です。ウイルスや、スパイウェアである可能性もありますので、信用できる相手から送られたもの以外は、絶対に開かないことをお勧めいたします。

◎怪しいサイトには近づかない。

- 「サイトを見るだけ」で不正なプログラムがインストールされる場合があります。怪しいサイトには近づかないことをお勧めします。

◎利用者はこまめに設定する。

- ご担当者として利用者IDを交付した従業員の方が、退職・異動された場合は、ただちに利用者IDを削除してください。
-
-

サービス概要

サービス一覧表

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。	
入出金明細照会	・企業が持つ口座への入金や出金の情報の照会ができます。	
振込入金明細照会	・企業が持つ口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。	
※振込振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近 10 回の取引から選択	・最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
	他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。	
総合振込※	・企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・振込指定日の 14 営業日前～前営業日の 14:35 まで総合振込データの受付を行います。	
給与・賞与振込※	・企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、給与振込を実施します。 ・他行宛を含む給与・賞与振込データを、振込指定日の 14 営業日前～3 営業日前 14:35 まで、受付を行います。	
口座振替※	・口座振替対象先の口座の登録を実施し、登録した口座より代金の回収を行い、企業の保有する口座への入金を実施します。 ・振替指定日の 14 営業日前～2 営業日前の 14:35 まで、請求データの受付を行います。	
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を 70 日分照会できます。	
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。	
税金・各種料金の状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。	
でんさいネット	・別途「でんさいネット」を申込されたお客様を対象にサービス画面を表示します。	

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

ご利用にあたって

ご利用時間について

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングは以下の時間にご利用いただけます。

サービス項目			平日・土曜日・日曜日・祝日	
照会・振込・振替 サービス	残高照会・振込・振替サービス		0:00~24:00	
	振込 振替	当日扱い (事前登録方式のみ)		当組合宛 他行宛
		予約扱い		
		依頼内容の照会・予約取消		

※ 当日扱いの振込で、振込先の口座が当座預金の場合は0:00~15:00までの取扱いとなります。

※ 銀行休業日を指定した予約扱い振込の取扱いは不可となります。

サービス項目		平日・土曜日・日曜日・祝日	承認期限
データ伝送 サービス	総合振込	0:00~24:00	振込指定日の前営業日 14:35
	給与(賞与)振込		振込指定日の3営業日前 14:35
口座振替 サービス	口座振替	0:00~24:00	振替指定日の2営業日前 14:35

※ただし、以下の日時を除きます。

- ①1月1日~1月3日、5月3日~5月5日
- ②第1月曜日1:40~6:00、第3月曜日1:40~6:00 のメンテナンス時間帯
- ③ハッピーマンデー(第○月曜日の祝日)の前日21:00~翌6:00 のメンテナンス時間帯

手数料について

手数料(平成30年10月9日現在)

- 新規契約手数料
無料
- 基本利用手数料
月額 1,000円+消費税
- 振込手数料
当組合所定の手数料料率表による
- 口座振替契約事務料
当組合所定の手数料料率表による
- 口座振替引落とし手数料
当組合所定の手数料料率表による

動作環境について

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

■取引履歴・操作履歴等の帳票を印刷ボタンにより印刷する際にはAcrobatReader(11,DC以上)が必要となります。

■OSとインターネットに接続するソフトのバージョンは以下を推奨。

対象OS		対象ブラウザ
Windows	Windows 7	Internet Explorer11 以上
		Firefox (注)
		Google Chrome (注)
	Windows 8.1	Internet Explorer11 以上
		Firefox (注)
		Google Chrome (注)
	Windows 10	Internet Explorer11 以上
		Microsoft Edge (注)
		Firefox (注)
		Google Chrome (注)

(平成30年10月9日現在)

(注)Firefox、Microsoft Edge、Google Chromeではクライアント証明書をご利用することができません。ご利用できるのはIE(Internet Explorer)のみとなります。

※最新の動作環境の情報については、NTTデータが提供しております「どこでもバンク」のホームページ（URL：<http://www.dokodemobank.ne.jp/>）の法人のお客さまの中の**ANSER BizSOL**を選択し、「ご利用可能環境」を参照して下さい。

※上記内容については動作確認済の機種であり、動作環境を保証するものではありません。また、製造元のサポート期限の状況により、変更されることがあります。

※専用のソフトは不要です。

インターネットに接続するためのソフト、モデム、電話回線はお客様にてご用意ください。

※CATV、イントラネット等、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。

（ポート443にご対応できない場合、つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングのご利用ができませんので予めご了承ください。）

※Internet Explorer (IE)、Microsoft Edgeは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標、または商標です。

※画面右上の「文字サイズを変更」ボタンを利用して、文字サイズを「大」「中」「小」いずれかからご選択いただけます。

ただし、「スタイルシート」「JavaScript」「Cookie」の機能を無効にしている場合はご利用いただけません。

ブラウザの設定で有効にさせていただくか、ブラウザの文字サイズ変更機能をご利用ください。

ご留意いただきたいポイント

- 当組合は、《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》において最善の安全対策をとっていますが、インターネットを利用した取引には、常に盗聴、改ざん、なりすまし等のリスクが発生する可能性もあることについてご理解ください。
- お客さまは、ログインID／パスワード、取引暗証番号を厳重に管理し、他人に知られたり、紛失・盗難に遭われたりしないよう十分にご注意ください。また、不正利用防止の為、類推され易いログインIDや連続する単純な数字の組合せ（例：1234abcd）のログインID／パスワードは避けて下さい。
なお、当組合職員がこれらの内容をお尋ねすることはありません。
※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P80用語集をご覧ください。
- インターネットカフェ等にある「不特定多数の方が使用するパソコン」では、入力・閲覧した情報がパソコン上に残ってしまう場合もあります。お客さまが入力した情報の安全確保のため、「不特定多数の方が使用するパソコン」でのご利用は避けてください。
- 資金移動取引（振込・振替）においては次の点にご注意ください。
 - ・支払口座の残高が不足している場合には処理ができません。振込資金引落日には、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳等により取引結果を必ず照会してください。
 - ・受取口座がない場合、振込先の金融機関から当組合に資金が返却されますので、お客さまの支払口座へ資金を返却させていただきます。この場合、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
 - ・誤った受取人の口座に入金された等の理由で組戻しをご希望される場合、お取引店にて手続きが必要となり組戻し手数料を頂くこととなります。なお、組戻しできない場合には、お客さまと受取人の間でご協議いただくこととなりますのでご了承ください。
 - ・《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》では、「振込金受取書（兼手数料受取書）」の発行はしていません。振込の完了画面を印刷してご充当ください。
- 受付混雑や機器、回線障害等でご利用いただけない場合もあります。
- インターネットをご利用いただく際の通話・通信料やプロバイダ利用料等は、お客さまのご負担となります。
- ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客様が振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。
- システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

操作上のご留意事項

- ・パスワード、取引暗証番号を一定回数以上連続してお間違えになりますと、サービスがご利用できなくなりますのでご注意ください。
- ・ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。
- ・お取引を終了する時は、必ずメニュー画面の「ログアウト」ボタンを使用してください。
- ・お取引の途中でエラー等が発生した場合は、お取引が成立したか、ご依頼内容の照会画面でご確認ください。

128ビットSSL（Secure Socket Layer）暗号化方式

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングでは、お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

厳重な本人確認

お客さま以外の第三者による不正利用を防ぐため、《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》のご利用にあたっては、お客さまを特定するログインID、パスワード、取引暗証番号で本人確認を行っています。

ご確認メール送信による取引確認

お客さまのお取引確認のメールを、ご登録いただいたメールアドレスへ送信します。取引にお心当たりがない場合は、まずパスワードを変更していただき、当組合までご連絡ください。

前回のログイン時間表示による利用確認

《つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング》のトップ画面へ、お客さまがご利用になられた最新3回のログイン日時を表示しています。ご利用履歴にお心当たりがない場合は、まずパスワードを変更していただき、当組合までご連絡ください。

自動ログアウト

ログインしたまま一定時間操作が行われない場合、自動的にログアウトされる仕組みになっています。ご利用の途中で離席される場合は、必ずログアウトを行なってください。

ソフトウェアキーボード

インターネットバンキングの画面上のボタンをマウスでクリックして文字を入力するソフトウェアキーボードをお使い頂くことにより、キーロガー等（※1）の不正なプログラムによるパスワードの不正取得を防止することができます。

EV SSL証明書

当組合のインターネットバンキングのページを表示した際に、アドレスバー（画面上部 http://～と表示されている部分）が緑色に変わることによって正式なページであることが確認できます。これにより不正利用を目的とした利用者が作成した偽のログインページを判別することができます。お使いのブラウザがInternet Explorerのバージョン7以降の場合にご利用ができる機能です。

クライアント証明書

ご指定のパソコンに電子証明書を導入することにより、電子証明書を導入したパソコンからのみインターネットバンキングの操作が可能となります。これにより、他のパソコンからは操作が不可能となる為、不正利用の手口である「フィッシング」や「偽ポップアップ画面」等への対策となります。

ワンタイムパスワード

インターネットバンキングサービスにログインする際に、ログインパスワードと合わせてお客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。キーホルダー型のトークンを利用したハードウェアトークンと、携帯電話・スマートフォンにアプリを入れるソフトウェアトークンから選択できます。トークンで表示されるワンタイムパスワードは1分間隔でランダムに変更される為、パスワード漏洩の対策になります。

※1 キーロガー等とはパソコンの操作者がキーボードでどんなボタンを押したかを記録し、外部の不正利用者に自動送信する悪質プログラムの事です。

— つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングに関するお問合せ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、電子メールやお電話でお問合せいただけます。

お問合せ先

「つるしんインターネットバンキングヘルプデスク」

TEL 0120-182-540（通話料無料）

受付時間【平日】 09:00～24:00

【土・日・祝】 09:00～17:00

（ただし、12/31～1/3、5/3～5/5は除く）

も く じ

初期設定

ご利用開始登録の流れ.....	1
ログインID取得.....	2
電子証明書発行（クライアント証明書方式をご利用のお客様）.....	6
ログイン（ログインID方式・クライアント証明書方式・ワンタイムパスワード方式）.....	9

管理

企業管理.....	16
企業情報の変更.....	16
手数料情報の変更.....	18
利用者管理.....	19
利用者情報の新規登録.....	20
電子証明書失効・再発行.....	23
ワンタイムパスワード利用停止解除.....	25
ワンタイムパスワードのトークンの失効.....	27

明細照会

明細照会.....	29
残高照会.....	30
入出金明細照会.....	31

資金移動

振込振替の流れ.....	33
事前準備（振込先の登録）.....	34
振込振替.....	36
振込データの状況照会・取消.....	41
総合振込.....	43
給与・賞与振込.....	51
口座振替.....	59
ファイルによる新規作成.....	66
取引情報の照会.....	68
承認済みデータの承認取消.....	70
税金・各種料金の払込み.....	72
承認.....	76
振込振替最終承認.....	76
データ伝送承認.....	78

サービスご利用のヒント

用語集.....	80
ご注意事項.....	81

ご利用開始登録の流れ

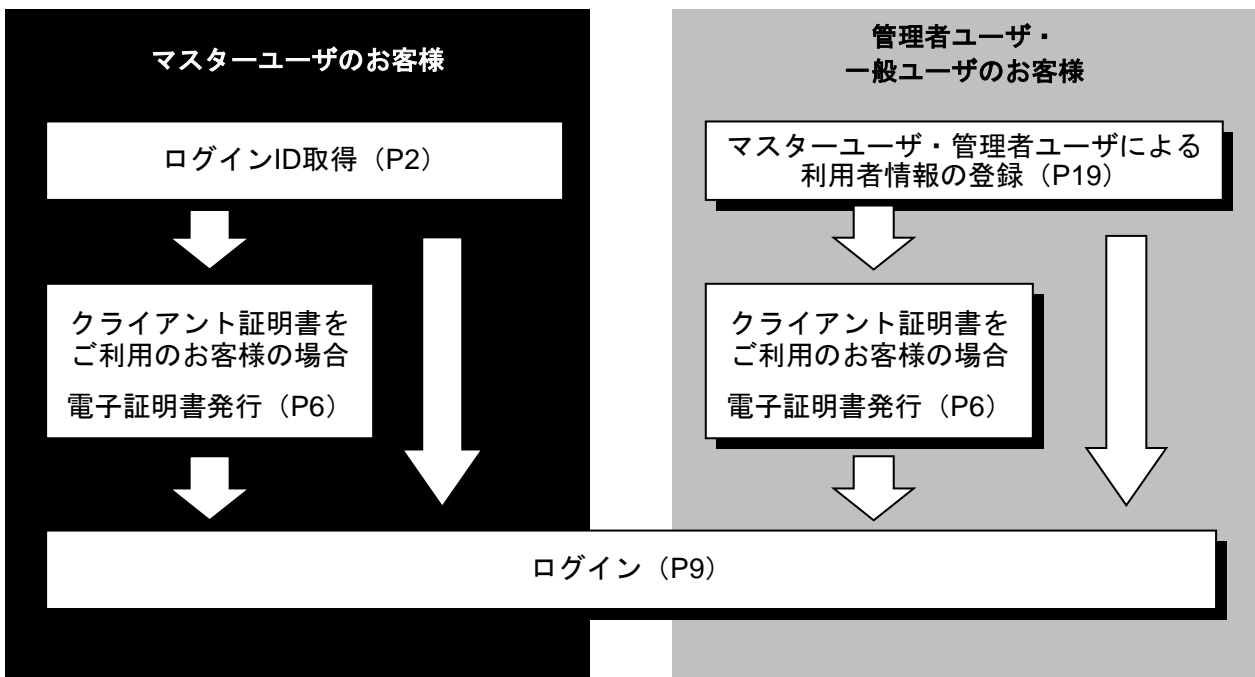
●ご利用開始登録の流れ

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングをご利用いただくために、ログインID取得などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

お手続きに際しましては下記書類をお手元にご用意ください。

- ・「つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング申込書」(お客様控)
- ・「つるしん『法人・個人事業主向けインターネットバンキング』申込受付完了通知書」



ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 都留信用組合ホームページからログイン



都留信用組合ホームページ左側のインターネットバンキングの項目にある「法人のお客様」ボタンをクリックし、中央下に表示される「お取引はこちらから」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様

お取引はこちらから

都留信用組合ホームページ (<http://www.tsurushinkumi.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

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

代表口座情報

認証項目

次へ

入力項目		入力内容
代表 口座 情報	支店番号	契約店舗の支店番号(下表参照)を入力してください。
	科目	お手元の申込書(お客様控)の総合利用口座の科目を入力してください。
	口座番号	お手元の申込書(お客様控)の総合利用口座の口座番号を入力してください。
認 証 項 目	ログインパスワード	都留信用組合よりお渡した「申込受付完了通知書」に記載されています「仮ログインパスワード」を入力してください。
	確認用パスワード	都留信用組合よりお渡した「申込受付完了通知書」に記載されています「仮確認用パスワード」を入力してください。

支店番号表			
支店名	支店番号	支店名	支店番号
本店営業部	001	竜ヶ丘支店	012
小立支店	002	富士吉田南支店	013
河口湖支店	003	平野支店	014
山中湖支店	004	上谷支店	016
明見支店	005	大明見支店	017
小沼支店	006	富士見町支店	050
桂支店	007	新西原支店	051
大月支店	008	猿橋支店	052
上吉田支店	009	上野原支店	053
忍野支店	010	禾生支店	056
谷村支店	011		

ご確認ください

- 「代表口座情報」は、「つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング申込書」(お客様控)と同じ内容を入力してください。「認証項目」は当組合がお渡しする「申込受付完了通知書」の同項目を入力してください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録[パスワード入力方式]画面が表示されます。

利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

【利用者情報】

入力項目	入力内容
利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4～64 文字で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
ログイン ID ※	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字を組合せ 6～12 文字で入力してください。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
新しいログインパスワード ※	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ 6～12 文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。
新しい確認用パスワード ※	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ 6～12 文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 ヶ所に同じものを入力してください。

※ログインID・ログインパスワード・確認用パスワード はそれぞれ別々の文字列を設定する必要があります。

⚠️ ご注意ください

- ◆ ログインID及び各パスワードは、お客様がご本人であることを確認する為の重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・御社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

手順5 入力内容を確認

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

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、P9 手順2-1へお進みください。

クライアント証明書を申込済みのお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、P7 手順4へお進みください。

電子証明書発行

クライアント証明書の利用申込を行なったお客様は、ご利用のパソコンで電子証明書を発行する必要があります。

※クライアント証明書方式をご利用になるには、事前に窓口での申込が必要です。

手順1 都留信用組合ホームページからログイン



都留信用組合ホームページ左側のインターネットバンキングの項目にある「法人のお客様」ボタンをクリックし、中央下に表示される「お取引はこちらから」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様

お取引はこちらから

都留信用組合ホームページ (<http://www.tsurushinkumi.co.jp/>)

手順2 電子証明書発行開始



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

電子証明書発行

手順3 個人認証



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

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行



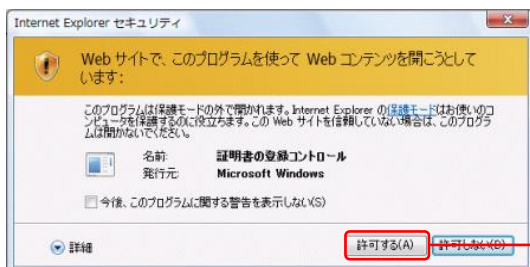
① 証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。



ご確認ください

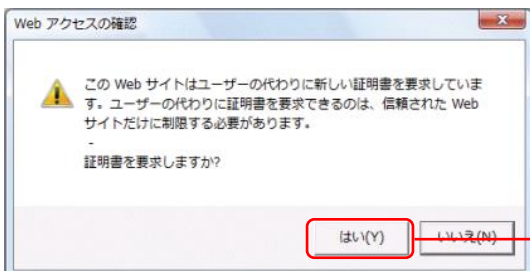
初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

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



② セキュリティダイアログメッセージが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログは表示されません。



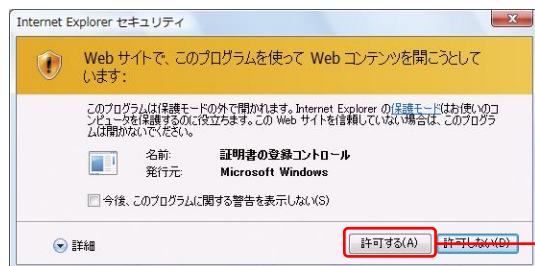
③ Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、メッセージの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順5 処理中



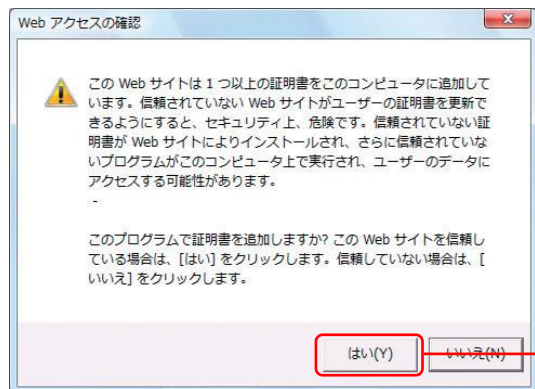
- ① 証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



- ② セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、このメッセージは表示されません。

許可する



- ③ Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※Windows 7、Windows 8の場合、本ダイアログの内容が異なりますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

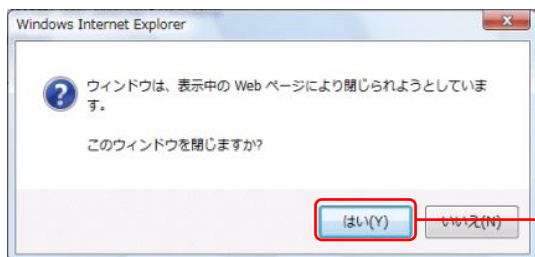
手順6 発行完了



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

電子証明書情報

閉じる



- ② ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P9へお進みください。

ログイン

手順1 都留信用組合ホームページからログイン



都留信用組合ホームページ左側のインターネットバンキングの項目にある「法人のお客様」ボタンをクリックし、中央下に表示される「お取引はこちらから」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様

お取引はこちらから

都留信用組合ホームページ (<http://www.tsurushinkumi.co.jp/>)

- ⇒ID・パスワード方式のお客様は、手順2-1へお進みください。
- ⇒クライアント証明書をご利用のお客様は、手順2-2へお進みください。

手順2-1 つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングにログイン



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

ログインID

ログインパスワード

ログイン

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

⇒P11 手順3へお進みください。

手順2-2 電子証明書ログイン（クライアント証明書をご利用の客様）



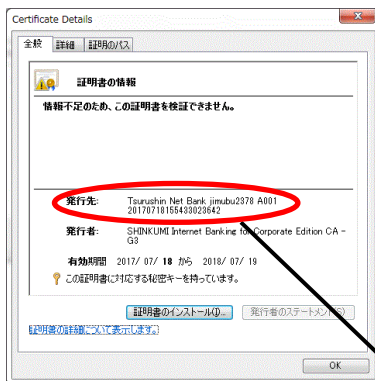
- ① 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。証明書の確認ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウインドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。

OK



電子証明書が複数ある場合は、「証明書のプロパティを表示します」をクリックして証明書の情報を表示し、発行先の中の「ログインID」を確認します。

発行先： Tsurushin Net Bank User01 A001 201804041335330283642

電子証明書にはログインID（ここではUser01）が表示されていますので、複数の電子証明書が表示されている場合は、ログインIDで判別が行えます。



- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒P11 手順3へお進みください。

手順3 ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）を申し込んだ場合のトークン発行

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

トークン発行の省略

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順4へお進みください。

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

手順4 ワンタイムパスワード認証確認

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

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒手順7へお進みください。

手順5 ワンタイムパスワード認証

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

ワンタイムパスワード

認証

⇒手順7へお進みください。

手順6 ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）を申込んだ場合の利用開始登録



契約店舗窓口でワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用を申込んだ場合、数日後に左図のキーホルダ型のハードウェアトークンを申込書に記入した住所へ郵送でお届けします。

ワンタイムパスワード



シリアル番号

有効期限（月 / 日 / 年）

ハードウェアトークン裏面

ログインするとワンタイムパスワードトークン認証画面が表示されますので、当組合から送付されたハードウェアトークンの裏面に刻印された「シリアル番号」と表面に現在表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されない場合は、手順7へお進みください。

⇒「認証確認」ボタンをクリックした場合は、手順7へお進みください。

手順7 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示される場合は、「ログインパスワード」「確認用パスワード」（表参照）を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード ※	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ 6～12 文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列を入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード ※	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ 6～12 文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列を入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順8 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順9 ログイン時のお知らせ

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

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順10へお進みください。

次へ

手順10 つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングトップページ

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングトップページが表示されます。

つるしん法人向け・個人事業主向け
インターネットバンキング

ログイン名: 信越花子 様(管理者ユーザ) ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2010年10月01日 09時31分05秒

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 てんさいネット

トップページ ST0P001

株式会社六空商事
信越花子 様
hanakodai@ozoraco.jp

ご利用履歴
2009年09月20日 13時15分02秒
2009年09月29日 10時00分30秒
2009年09月20日 17時45分50秒

お知らせタイトル
サーバメンテナンスのため、下記の日時にインターネットバンキングのサービスを一時停止させていただきます。
サービスご利用の皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

サービス停止期間
平成19年6月3日(月) 2:00 ~ 6:00

■本件に関するお問い合わせ先
NTTデータ銀行 インターネットバンキング担当
TEL 03-9999-9999
E-mailアドレス: xxx@xxx.jp

メンテナンス内蔵についてはこちら

未承認の取引
未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンをクリックしてください。
現在、未承認の取引は合計10件です。

承認待ち取引 - 10件 [一覧表示]

作成中取引(振込振替) - 10件 [一覧表示]

作成中取引(伝送系画面入力) - 10件 [一覧表示]

作成中取引(伝送系ファイル受付) - 10件 [一覧表示]

お知らせ
現在、未読のお知らせは10件です。最新の未読お知らせを10件まで表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
取引承認期満受付のご案内	2010年03月30日	2011年06月28日	詳細
振込振替受付のご案内	2010年03月20日	2011年06月18日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年03月15日	2011年04月10日	詳細
振込振替処理不能のご案内	2010年03月02日	2011年05月31日	詳細
振込振替承認受付未完了のご案内	2010年02月28日	2011年05月29日	詳細
承認期限切れのご連絡	2010年02月01日	2011年05月02日	詳細
振込振替受付未完了のご案内	2010年01月15日	2011年04月15日	詳細
振込振替期満受付のご案内	2010年01月11日	2011年04月11日	詳細
ログインID登録受付のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細
ご利用開始のご案内	2010年01月10日	2011年04月10日	詳細

全タイトルを表示 ▶ :未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

ページの先頭へ

つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングタブメニュー詳細についてはP15をご覧ください。

過去3回のログイン日時が表示されます。

一覧表示のボタンをクリックすることで、処理途中の取引の一覧が表示されます。

未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

【つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングタブメニュー】

- ① ② ③ ④ ⑤

メニュー項目		メニュー概要	参照
① 明 細 照 会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.30
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金の情報の照会を行うことができます。	P.31
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報の照会を行うことができます。	-
② 資 金 移 動	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。事前に登録した振込先のみ当日の振込を行うことができます。	P.33
	総合振込	企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.43
	給与・賞与振込	企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.51
	口座振替	指定した顧客の口座から、日付、金額を指定し、引き落としした金額を企業が持つ預金口座へ入金することができます。	P.59
	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。	P.72
③ 承 認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.76
④ 管 理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.16
	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。	P.19
⑤ ネ ット で ん さい	でんさいネットへ	でんさいネットのサービスを開始します。 ※でんさいネットの利用には別途申込が必要です。	-

管 理

企 業 管 理

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

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



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

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックして変更を行います。

企業情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額 (都度指定振込)

企業一日当たりの限度額 (総合振込・給与振込・賞与振込)

変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
承認機能の利用有無	振込振替	・承認なし/シングル承認を選択してください。 ・シングル承認を選択した場合、口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込 給与・賞与振込 口座振替	・シングル承認固定
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	
企業一日当たりの限度額	総合振込 給与振込 賞与振込 口座振替	・半角数字12桁以内で入力してください。

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択

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

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択

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

手数料情報

先方負担手数料 [振込振替] の変更

先方負担手数料 [総合振込] の変更

手順3 先方負担手数料を変更

先方負担手数料を当組合基準手数料以外に設定する場合は、「基準手数料」の「使用しない」を選択すると、「支払可能金額」及び「振込パターンごとの手数料」を変更することができますようになります。

先方負担手数料の変更が完了したら「変更」ボタンをクリックしてください。

基準手数料

振込パターンごとの手数料

支払金額範囲

変更

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

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

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

利用者管理

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

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



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

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P20にお進みください。

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

新規登録

利用者一覧

変更

削除

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

●利用者情報の新規登録

※本手順はP19の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

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

利用者基本情報

次へ

【利用者基本情報】

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

手順2 利用者権限を入力

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

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限		説明
残高照会	照会	契約口座の残高照会が可能
入出金明細照会	照会	契約口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会	照会	契約口座の振込入金明細照会が可能
振込振替	依頼(事前登録口座)	事前登録口座による振込振替・照会・取消しが可能
	依頼(利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替・照会・取消しが可能
	依頼(新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替・照会・取消しが可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者である取引を含む振込振替全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込 口座振替	依頼(画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込の参照が可能
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者である取引を含む全取引の状況照会が可能
	振替結果照会	過去に実行した口座振替の結果明細の照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービス([pay-easy]ページ)の利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者である収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	振込振替	都度指定の振込・振替の承認処理が可能
	総合振込	総合振込の承認処理が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認処理が可能
	口座振替	口座振替の承認処理が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
でんさいネットへ	連携	電子記録債権への連携が可能
		電子記録債権側の設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

登録

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

手順4 内容確認

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

登録内容

確認用パスワード

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

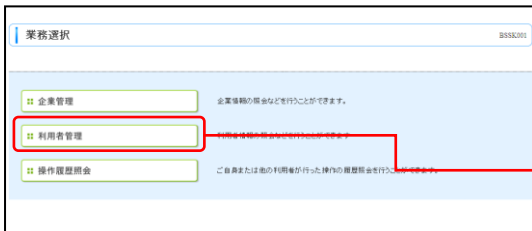
登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●電子証明書失効・再発行

マスターユーザ・管理者ユーザは他のユーザの電子証明書の失効が可能です。ユーザが利用するパソコンを変更する場合にご利用下さい。失効後は、再度ユーザによる電子証明書の発行(P6) が必要です。
※マスターユーザの電子証明書の失効は、管理者ユーザで行なうことができます。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



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

証明書失効

手順3 利用者を選択

選別	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="radio"/>	haseidb	アーク花子	管理ユーザー	発行済	2019年12月01日 00時39分59秒
<input type="radio"/>	schrodb	データ二部	一般ユーザー	有効期限切れ	-
<input type="radio"/>	jandb	データ二部	一般ユーザー	未発行	-
<input type="radio"/>	sehnedb	データ三部	マスターユーザー	発行済	-
<input checked="" type="radio"/>	sachibnd	データ専子	一般ユーザー	発行済	2019年12月11日 00時39分59秒
<input type="radio"/>	tanidb	データ三部	一般ユーザー	更新可	2019年10月29日 00時39分59秒

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

証明書失効の対象利用者

ログインID	sachibnd
利用者名	データ専子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2019年12月11日 00時39分59秒

確認用パスワード

実行

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

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了

証明書失効結果

ログインID	sachibnd
利用者名	データ専子
証明書状態	失効済

トップページへ | 利用者管理メニューへ | 利用者一覧へ

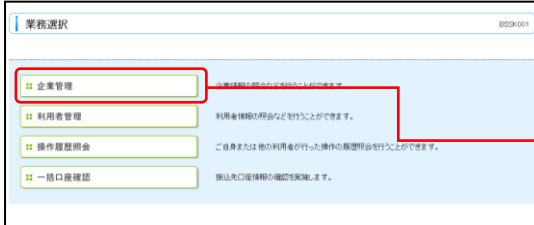
証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。
ワンタイムパスワードを10回連続で間違えた場合、利用停止状態となりログインできない状態となりますので、管理者ユーザがログインして利用停止状態のユーザの解除を行う必要があります。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input type="checkbox"/>	horek001	チーフ佐子	管理ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ikar001	データ一部	一般ユーザー	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	ir001	データ二部	一般ユーザー	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	isakuro01	データ三部	マスターユーザー	34567890	停止中

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了

対象利用者	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
ikar001	データ一部	一般ユーザー		23456789	利用可能
isakuro01	データ三部	マスターユーザー		34567890	利用可能

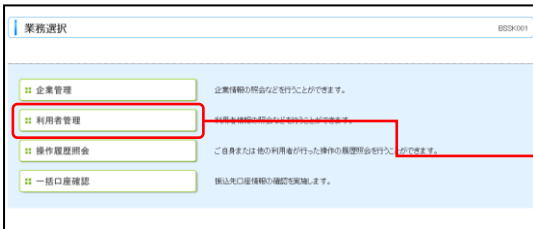
ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●ワンタイムパスワードのトークンの失効

管理者ユーザは他のユーザまたは自分のワンタイムパスワードのトークンの失効が可能です。
トークンを導入した携帯電話を紛失・盗難・故障・機種変更等した場合に、新たな携帯電話にトークンを導入しなければ取引が行えなくなる為、トークンの失効が必要となります。
トークン失効後は初回ログイン時にトークン発行画面（11P）が表示されますので、トークン発行を行なって下さい。

手順1 業務を選択



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

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トークンの失効」ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

トークン失効の対象利用者を選択 ※ 変更完了

ワンタイムパスワードトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者番号はワンタイムパスワードが利用できなくなります。
トークンの再発行または新規登録は、失効の90分後に実施可能です。
なお、失効90分から91分までに失効された場合、91分以降に実施可能となります。
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。
※ 必須入力項目です。

● 利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	hmk001	データ元子	管理ユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	lch001	データ部	一般ユーザ	-	非登録	-
<input type="checkbox"/>	jk001	データ部	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	asb001	データ部	マスターユーザ	12345678	サービス利用中	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	asah001	データ部	一般ユーザ	34567890	サービス利用中	2015年10月02日 00時00分
<input type="checkbox"/>	ahk001	データ部	一般ユーザ	45678901	トークン有効期限切れ	2015年10月01日 00時00分
<input type="checkbox"/>	tar001	データ部	一般ユーザ	-	トークン発行済み	-

● 確認項目

確認用パスワード ●●●●●●●● ●●●●●●●●

ワンタイムパスワード ●●●●●●●●

戻る 失効

トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

手順4 失効完了

トークン失効の対象利用者を選択 ※ 変更完了

以下の利用者番号のワンタイムパスワードを失効しました。

● 対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
hmk001	データ部	マスターユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 00時00分
lch001	データ部	一般ユーザ	34567890	失効中	2015年10月02日 00時00分

トップページへ 利用者管理メニューへ

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

明細照会

明 細 照 会



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

残高照会 (P30)

入出金明細照会 (P31)

振込入金明細照会

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP29の続きです。

手順1 口座を選択

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	泰山支店(100)	普通	1234567	通金移動用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店(202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店(001)	普通	1000214	代理口座

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

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果

照会結果	残高
現在の預金残高	5,000,000円
お引き出し可能金額	500,000円
10月10日の預金残高	500,000円
09月末日の預金残高	500,000円

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ① 「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ② 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金の情報（入出金明細情報）の照会を、当日～過去100日の範囲で行うことができます。

※本手順はP29の続きです。

手順1 条件指定

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

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件		
すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能
	当日のみ	当日分の未照会明細を照会可能
明細を照会済みの明細を照会	当日のみ	当日分の照会済明細、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能

手順2 照会結果

入金明細照会(ANSER) 照会結果

条件指定 ▶ 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を範囲の上、以下の口座を振込先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。

振込先口座: 株式会社 東京商事株
振込先口座: 株式会社(100) 香港 1224567 資金移動用口座

照会条件
照会対象: 照会済の明細すべて
照会取引番号: 001 ~ 999

照会結果

番号	振込日 【振込日】	出金金額(PD)	入金金額(PD)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
001	2010年04月05日 【2010年04月05日】		10,000	振込入金 小切手	三井住友銀行 七軒町支店	振込先口座 EBC20101200001DEP
002	2010年04月05日		30,000	入金		振込先口座 EBC
003	2010年04月05日	30,000		出金 取済		
004	2010年04月11日	30,000		出金		
005	2010年04月11日	275,200		出金		
入金金合計件数		50件	27件			
入金金合計金額		1,400,100円	1,276,000円			
出金金合計		1,200,000円				

前の明細へ ▶ 次の中継へ ▶
前の口座へ ▶ 次の口座へ ▶

出金日種別まで連続済みです。

振込振替へ ① ② ANSER連携ソフトウェアダウンロード ③ 印刷

トップページへ ▶ 条件指定へ ▶

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ① 「振込振替へ」 ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ② 「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」 ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ③ 「印刷」 ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

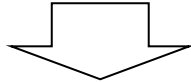
資金移動

振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

事前準備

手順1～4. 振込先の登録 (P34)



振込振替

手順1～3. 支払い口座の選択 (P36)

手順4～5. 振込先口座の選択 (P37)

手順6. 支払い金額の入力 (P38)

手順7. 振込内容確認 (P39)

手順8. 暗証番号入力 (P39)

手順9. 取引実行 (P40)

手順10. 完了 (P40)

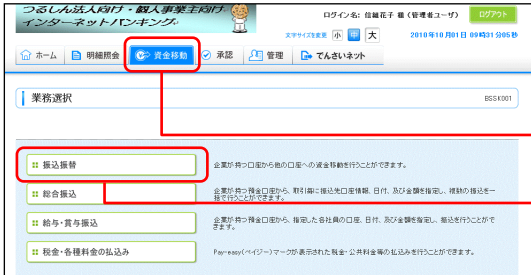
取引状態の照会・取消し

手順1～4. 照会・取消し (P41)

●事前準備（振込先の登録）

振込を行なう前に、振込先の登録を行ないます。

手順1 業務を選択



「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」ボタンをクリックしてください。

資金移動

振込振替

手順2 振込先の登録を選択



「振込先の登録」ボタンをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込先の登録

手順3 振込先の新規登録



「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順4 振込先の情報入力

「振込先情報」(表参照)を入力し、「登録」ボタンをクリックして登録を完了してください。

振込先情報

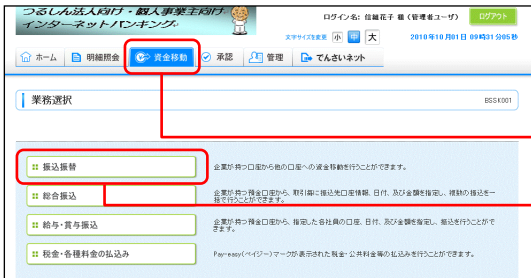
登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角カナで入力します。入力時の注意点は下記の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> ・振込先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) ツルシタロウ → ツル シタロウ ・振込先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気をつけてください。 例) (株)都留建築 → カ)ツルケンチク 都留電気(有) → ツルデンキ(ユ) ・「○×商店」等の屋号は振込先の受取人氏名には使えません。 ・「代表者名」の入力は必要ありません。
登録名	振込先の名称を入力します。漢字・ひらがな等が使えるので見てわかり易い名前を登録します。
振込メッセージ	EBI 情報を入力します。振込先の企業等に指定された場合に設定します。振込メッセージの内容が振込先の通帳摘要に反映されることはありません。
登録支払金額	定期的に定額の支払いを行なう場合に設定します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
手数料	当方負担と先方負担を選択します。振込時には設定した手数料で自動的に振込金額が設定されます。
所属グループ	所属グループ設定を行なうと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行なえるので振込先の選択が容易になります。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

手順1 業務を選択

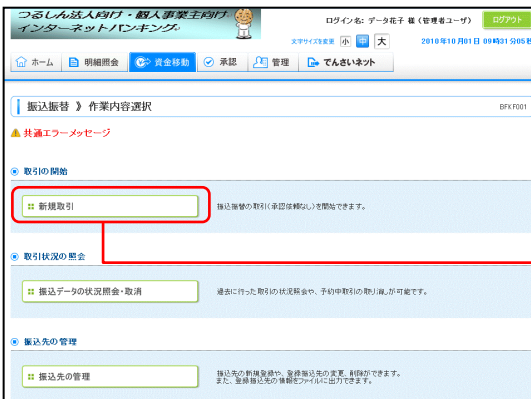


「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」ボタンをクリックしてください。

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

新規取引

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、目的別に一覧を選択して下さい。

- ・当日の資金移動→「②事前登録口座一覧から選択」
- ・翌日以降の資金移動→「①利用者登録口座一覧から選択」

①利用者登録口座一覧から選択

②事前登録口座一覧から選択

他の振込先口座指定方法

振込先選択方法	
利用者登録口座一覧から選択	お客様がインターネットバンキングの画面上から登録した口座の一覧から選択します。(事前準備 P34)翌日以降を指定日とした振込が可能です。
事前登録口座一覧から選択	事前に振込先を当組合契約店舗に登録申請した口座の一覧から選択します。当日と翌日以降を指定日とした振込が可能です。
最近 10 回の取引から選択	過去 10 回の振込履歴から選択します。
新規に振込先口座を入力	新規に振込先口座の情報を入力して振込先口座に設定します。
受取人番号を指定	事前に振込先を当組合契約店舗に登録申請した口座の一覧から選択します。登録時に設定した受取人番号を指定して口座を選択します。

手順5 振込先口座を選択

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件をクリア

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

金融機関名:

支店名:

科目 口座番号: (半角数字/半角以内)

支店名: (半角/半角以内)

登録名: (半角/半角以内)

グループ名: (半角/半角以内)

利用可否:

登録振込先一覧

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	操作
<input type="checkbox"/>	株式会社 〇〇〇〇株式会社	大和銀行(111) 丸の内支店(112)	普通	210001	両方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	株式会社 〇〇〇〇株式会社	三菱UFJ銀行(0900) 豊洲支店(091)	普通	210002	先方負担(登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	株式会社 〇〇〇〇株式会社	NTTデータ銀行(0900) 豊洲支店(091)	普通	210003	両方負担	詳細
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇株式会社	札幌銀行(1010) イヌーノ支店(440)	普通	210004	先方負担(登録済み金額)	詳細

登録振込先一覧

次へ

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

登録振込先一覧

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

次へ

手順6 支払金額を入力

振込指定日

取引名

振込限度額情報

振込先一覧(10件)

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(PY) ※(半角数字/半角以内)	手数料(PY) ※(半角数字/半角以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 ※(半角/半角以内)	操作
株式会社 〇〇〇〇株式会社	大和銀行(111) 丸の内支店(112)	普通	210001	1,000,000	両方負担 先方負担(登録済み金額)	振込メッセージ 振込依頼人名	詳細
株式会社 〇〇〇〇株式会社	三菱UFJ銀行(0900) 豊洲支店(091)	普通	210002	1,000,000	先方負担 先方負担(登録済み金額)	振込メッセージ 振込依頼人名	詳細
〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇株式会社	札幌銀行(1010) イヌーノ支店(440)	普通	210004	1,000,000	先方負担 先方負担(登録済み金額)	振込メッセージ 振込依頼人名	詳細

振込先の追加

クリア

次へ

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

振込指定日

支払金額

手数料

振込依頼人名

振込依頼人名を設定する事により、振込相手先口座への入金時に表示される通帳摘要をお客様が任意に変更することができます。※任意で設定可能

次へ

- ① 「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ② 「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順7 内容確認

振込振替 内容確認

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

ただし、振込先の確認を行うことができません。振込先と指定の期と十分にご確認の上、お取引ください。
以下の内容で取引が実行されます。
内容を確認の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別 振込振替
振込振替日 2019年10月15日
取引名 10月15日支払分

取引情報の修正 ①

振込元情報

支払口座 泰山店(100) 普通 1234567 資金移動用口座

支払口座の修正 ▶ ②

振込明細内容

件数 3件
支払金額合計 3,000,000円
先方負担手数料合計 945円
振込金額合計 2,999,055円

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 /振込後受取人名
西日本商事 コトバンク決済	大寺野銀行(111) 西の町支店(123)	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ 123 4567890
西日本商事 コトバンク決済	NTTデータ銀行(999B) 豊洲支店(001)	普通	210002	1,000,000	315	999,685	振込後受取人名 123 4567890
オムニバンク決済 コトバンク決済	札幌銀行(010) イナズマ支店(144)	普通	210004	1,000,000	650	999,350	振込メッセージ 123 4567890

③ 明細の修正

④ 次へ

内容確認画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ① 「取引情報の修正」ボタンをクリックすると取引情報を修正することができます。
- ② 「支払口座の修正」ボタンをクリックすると支払口座を修正することができます。
- ③ 「明細の修正」ボタンをクリックすると支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ④ 「印刷」ボタンをクリックすると印刷用PDFファイルが表示されます。

次へ

手順8 暗証番号入力

振込振替 暗証番号入力

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 ▶ 取引実行 ▶ 完了

ただし3件中1件目の振込を実行中です。

ご自分の受取人名と、振込先の金融機関と登録されている受取人名が異なる振込先がございましたので、受取人名を変更しました。
振込先を十分にご確認の上、取引実行してください。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
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」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 振込振替
振込振替日 2019年10月15日
取引名 10月15日支払分
振込メッセージ 123 4567890

振込元情報

支払口座 泰山店(100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込先口座

振込先金融機関 NTTデータ銀行(999B)
振込先口座 豊洲支店(001) 普通 210002
受取人名 コトバンク決済
登録名 西日本商事

振込金額

支払金額 1,000,000円
先方負担手数料 315円
振込金額 999,685円

認証情報

振込振替暗証番号* ●●●●

中断して次の取引へ ▶ 次へ ▶

暗証番号入力画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 取引実行

振込振替 実行確認

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

ただいま1件中1件目の振込を実行中です。

振込振替は定額引当です。
 ◎指定の受取人名と、振込先の金融機関と登録されている受取人名が異なる振込先がありましたので、受取人名を変更しました。
 振込先を1件目以降の順に、順次実行してください。
 振込先の口座内容が変更になっています。

以下の画面で取引結果が表示されます。
 以下の取引内容を確認し、確認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
 ※複数の入金先口座を選択した場合、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックしてください。
 ※は必須入力項目です。

取引情報

取引番号(振)	1015001
取引種別	振込振替
目的	定額引当
取引名	10月16日支払分
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座 泰山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座

振込先金融機関	銀行名(0111)
振込先口座	74.747474(222) 普通 2100001
受取人名	七折(200)の(10)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	4円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	11円
引当合計金額	999,989円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

二重振込警告

取引を継続する

認証情報

承認暗証番号* ●●●● ●●●● ●●●● ●●●●
 前の取引から承認暗証番号の入力を省略する

確認暗証番号* ●●●● ●●●● ●●●● ●●●●
 前の取引から確認暗証番号の入力を省略する

中断して次の取引へ ▶ **実行 ▶**

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

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

承認暗証番号

確認暗証番号

実行

手順10 完了

振込振替 実行結果

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 ▶ 取引実行 ▶ 完了

ただいま1件中1件目の振込が完了しました。

振込: 振替の金額を振り付きましたが、正期に処理が完了していない場合があります。
 取引結果報告書および取引履歴をご確認ください。
 以下の取引の振込振替結果が完了しました。
 振込振替は定額引当です。
 なお、振込振替の手数料は発生しません。
 次の取引を行う場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引番号	1015001
取引種別	振込振替
目的	指定日 10月16日
取引名	10月16日支払分
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座 泰山支店(100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座

振込先金融機関	銀行名(0111)
振込先口座	74.747474(222) 普通 2100001
受取人名	七折(200)の(10)
登録名	東日本商事

振込先口座に登録 ▶ ①

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	4円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	11円
引当合計金額	999,989円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

印刷 ▶ ③

次の取引へ ▶ ②

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

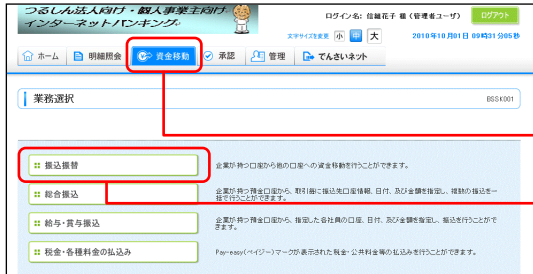
実行結果

- ① 入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
- ② 複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
- ③ 「印刷」ボタンをクリックすると印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



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

資金移動

振込振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択



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

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

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

取引一覧

認証情報 (照会 手順4-1へ/取消 手順4-2へ)

照会用暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果

取引状況照会結果

取引状況照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引種別	受取済み
受付番号	101001
取引区分	振込
日付	振込日 10月11日
取引名	10月15日支払分
振込メッセージ	-
取引者	データ電子

切替元情報

切替元取引ID	10100100000121
切替元取引種別	経金振込

振込元情報

支払口座	泰山成信(100) 普通(123456) 貸金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	三井住友銀行(0111)
振込先口座	78.901234567890 普通(100001)
受取人名	株式会社ABC
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	75円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

手順4-2 取消内容を確認

取引状況照会結果

取引状況照会結果

以下の振込内容を確認してください。

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

取引情報

受付番号	101001
取引区分	振込
日付	振込日 10月11日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	XXXXXXXXXX
振込依頼人名	株式会社ABC
取引者	東日本

切替元情報

切替元取引ID	10100100000121
切替元取引種別	経金振込

振込元情報

支払口座	泰山成信(100) 普通(123456) 貸金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	三井住友銀行(0111)
振込先口座	78.901234567890 普通(100001)
受取人名	株式会社ABC
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	75円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

確認情報

確認用パスワード: *****

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込の流れ

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

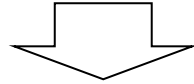
総合振込の受付時間は下記の通りとなっています。

総合振込 : 振込指定日の前営業日の14時35分までに振込データの承認を行なってください。

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

事前準備

手順1～5. 振込先の登録 (P44)



総合振込データ作成

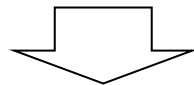
手順1～3. 支払い口座の選択 (P46)

手順4～5. 振込先口座の選択 (P47)

手順6. 支払い金額の入力 (P49)

手順7. 振込内容確認 (P49)

手順8. 確定 (P50)



承認

承認 (P76)

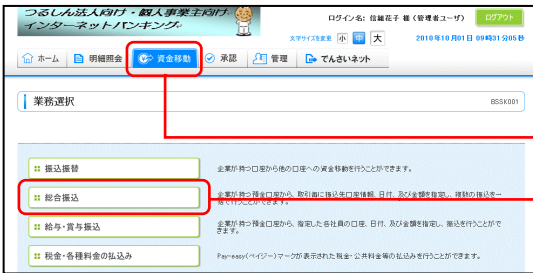
取引状態の照会・取消し

取引状況の照会 (P68)

承認済データの承認取消し (P70)

●事前準備（振込先の登録）

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

手順3 振込先の登録



総合振込先の管理画面が表示されますので、「振込先の登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。

振込先の登録/変更/削除

手順4 振込先の新規登録

この画面は「振込先の新規登録」ボタンをクリックしていただくためのスクリーンショットです。画面上部には「総合振込」メニューがあり、「振込先の新規登録」ボタンが赤い枠で囲まれています。

「新規作成」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順5 振込先の新規登録

この画面は「振込先情報を入力」の登録完了画面です。以下の項目を入力の上、「登録」ボタンをクリックしていただく必要があります。赤い枠で囲まれているのは「振込先情報」の入力欄と「登録」ボタンです。

「振込先情報」(表参照)を入力し、「登録」ボタンをクリックして振込先の登録を完了してください。

振込先情報

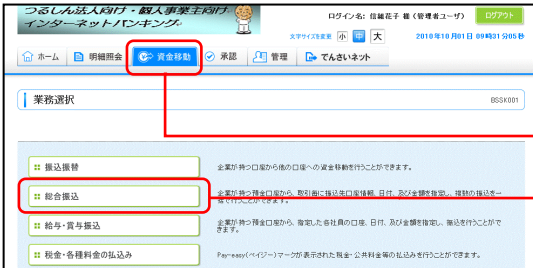
登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁以内で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角30文字以内で入力します。入力時の注意点は下記の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> ・振込先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) ツルシタロウ → ツル シタロウ ・振込先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気を付けてください。 例) (株)都留建築 → カツケンチク 都留電気(有) → ツルデンキユ ・「〇×商店」等の屋号は振込先の受取人氏名には使えません。 ・「代表者名」の入力は必要ありません。
登録名	振込先の名称を全角カナ30文字以内(半角可)で入力します。漢字・ひらがな等が使えますので見てわかりやすい名前を登録します。
EDI 情報/顧客コード	EDI 情報は振込先から指定された場合に半角20文字以内で入力します。 顧客コード 1/2 は、振込先の顧客に番号を振る場合に半角数字10桁以内で入力します。
登録支払金額	定期的に定額の支払いを行なう場合に半角数字10桁以内で入力します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
手数料	当方負担と先方負担を選択します。振込時には設定した手数料で自動的に振込金額が設定されます。
所属グループ	所属グループ設定を行なうと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行なえるので振込先の選択が容易になります。グループは複数設定できます。

●総合振込データ作成

ご登録済の振込先情報から総合振込データを作成します。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込

手順2 作業内容を選択



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

振込データの新規作成

- ※「**作成中振込データの修正・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「**過去の振込データからの作成**」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
- ※「**振込ファイルによる新規作成**」ボタンをクリックすると振込ファイルの指定により総合振込の取引を開始できます。
- ※「**作成中振込ファイルの再送・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。
- ※「**振込データの状況照会**」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P68参照)
- ※「**承認待ちデータの引戻し**」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「**承認済みデータの承認取消**」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P70参照)
- ※「**振込先の管理**」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

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

総合振込先口座一覧から選択

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

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックすると、新規に振込先を登録できます。

※「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。

※「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択

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

振込先情報を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先口座の絞り込み
絞り込み条件を指定して絞り込みボタンをクリックしてください。
条件が複数入力された場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

登録振込先一覧

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDV情報/振込コード	手数料	操作
<input type="checkbox"/>	東日本商事 （株）（支店）	大和町銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	210001	EDV	振込手数料	削除
<input type="checkbox"/>	西日本商事 （株）（支店）	HTTグループ銀行(9998) 東京支店(001)	普通	210002	EDV A02456789012345	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
<input type="checkbox"/>	西日本商事 （株）（支店）	HTTグループ銀行(9998) 東京支店(001)	普通	210003	EDV A02456789012345	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
<input type="checkbox"/>	ネットバンク （支店）	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	210004	積込:11234567890 積込:-	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
<input type="checkbox"/>	ネットバンク （支店）	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	210005	-	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除

振込先を追加する際、登録されている支払金額コードによって振替するか選択してください。
① 振込先登録時指定
② 振込先登録時指定しない
③ 振込先登録時指定する

戻る **次へ**

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

登録振込先一覧

次へ

手順6 支払金額を入力

総合振込 支払金額入力

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」ボタンをクリックしてください。
※「次へ」ボタンをクリックした時点で、内容の取扱いが保存されます。
また、支払金額の入力または内容の補正は制限されます。
※支払金額の入力または内容の補正は、振込先の追加ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

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/振込コード	支払金額(PD) （半角数字4桁以下）	手数料(PD) （半角数字4桁以下）	操作
東日本商事 （株）（支店）	大和町銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	210001	EDV	<input type="text"/>	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
西日本商事 （株）（支店）	HTTグループ銀行(9998) 東京支店(001)	普通	210002	EDV A02456789012345	<input type="text"/>	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
西日本商事 （株）（支店）	HTTグループ銀行(9998) 東京支店(001)	普通	210003	EDV A02456789012345	<input type="text"/>	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
ネットバンク （支店）	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	210004	積込:11234567890 積込:-	<input type="text"/>	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除
ネットバンク （支店）	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	210005	-	<input type="text"/>	振込手数料 先方負担(登録済み金額)	削除

振込先を追加する際、登録されている支払金額コードによって振替するか選択してください。
① 振込先登録時指定
② 振込先登録時指定しない
③ 振込先登録時指定する

振込先を追加 ▶ クリア ▶ 一時保存 **次へ**

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

支払金額

手数料

次へ

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

手順7 内容確認

総合振込 》内容確認[画面入力] 8599914

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。
承認者を選択の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
確認してそのまま承認者の場合は、「確認して承認へ」ボタンをクリックしてください。
※承認者には各所属承認人情報は、確認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: 101001000009121
取引種別: 総合振込
振込予定日: 2019年10月15日
取引名: 10月15日支払19

振込元情報

支払口座: 奥山実在(1100) 普通 1234567 現金移動用口座
支払者コード: 1234567891
支払者名: 〇〇株式会社

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円
先方負担手数料合計: 2,205円
振込金額合計: 4,997,795円
振込手数料合計: 1,600円

振込先	振込先名称	科目	口座番号	取引種別/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)
夏目本商事	大塚町店(0111)	普通	2100001	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(020)	普通	2100002	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100003	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100004	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100005	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100006	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100007	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100008	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100009	ED	1,000,000	315	999,685	315
〇〇株式会社	〇〇支店(007)	普通	2100010	ED	1,000,000	315	999,685	315

承認者情報

承認者: [選択] (デフォルト)

コメント: (金額)20万円で10月15日に支払われます。

戻る 一時保存 確定して承認へ 印刷

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

そのまま「承認」を行なう場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックして承認画面へ移動してください。

承認者

確定して承認へ

確定

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

手順8 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で総合振込の振込データの確定作業は終了です。引き続き「承認」(P76)を行わないと振込は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。



ご注意ください

- ◆ 総合振込は振込データの「確定」の実行後、「承認」作業が必ず必要です。忘れずに「承認」を実行してください。

給与・賞与振込

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

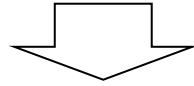
給与・賞与振込の受付時間は下記の通りとなっています。

給与・賞与振込：振込指定日の**3営業日前の14時35分**までに振込データの承認を行なってください。

送信時隙間際はお取引が集中し、お取引が完了しない場合がございます。時間に余裕を持った操作をお願いいたします。

事前準備

手順1～4. 振込先の登録 (P52)



給与・賞与振込データ作成

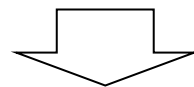
手順1～3. 支払い口座の選択 (P54)

手順4～5. 振込先口座の選択 (P55)

手順6. 支払い金額の入力 (P56)

手順7. 振込内容確認 (P57)

手順8. 確定 (P58)



承認

承認 (P76)

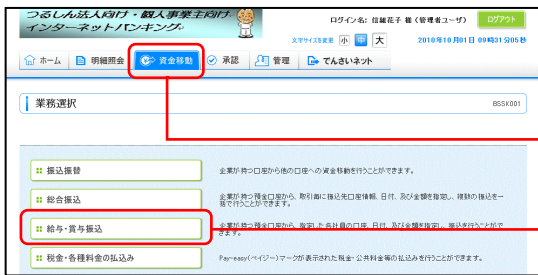
取引状態の照会・取消し

取引状況の照会 (P68)

承認済データの承認取消し (P70)

●事前準備（振込先の登録）

手順1 業務を選択



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

資金移動

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

振込先の管理

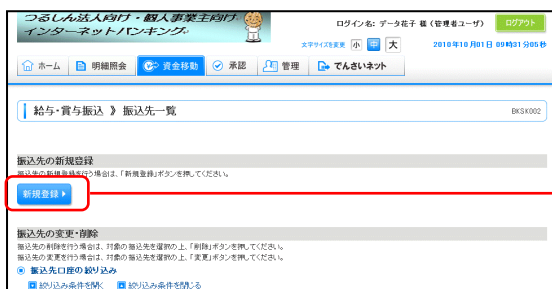
手順3 振込先の登録



給与・賞与振込先の管理画面が表示されますので、「振込先の登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。

振込先の登録/変更/削除

手順4 振込先の新規登録



「新規作成」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順5 振込先の新規登録



「振込先情報」(表参照)を入力し、「登録」ボタンをクリックして振込先の登録を完了してください。

振込先情報

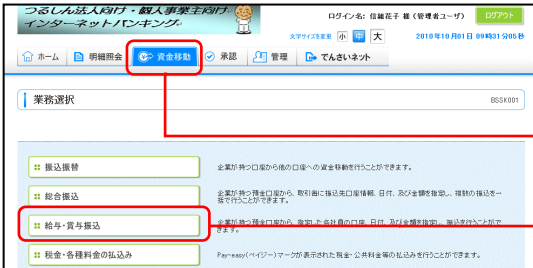
登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁以内で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角30文字以内で入力します。入力時の注意点は下記の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> 振込先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) ツルシタロウ → ツル シタロウ 振込先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気をつけてください。 例) (株)都留建築 → カツルケンク 都留電気(有) → ツルデンキユ 「〇×商店」等の屋号は振込先の受取人氏名には使えません。 「代表者名」の入力は必要ありません。
登録名	振込先の名称を全角カナ30文字以内(半角可)で入力します。漢字・ひらがな等が使えますので見てわかり易い名前を登録します。
社員番号	半角10桁以内で入力します。これにより、社員を社員番号順に並べることができるようになります。
所属コード	所属部署をコードで入力します。これにより、所属コード毎に検索して表示することができるようになります。
登録支払金額	定期的に定額の支払いを行なう場合に設定します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
所属グループ	所属グループ設定を行なうと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行なえるので振込先の選択が容易になります。

●給与・賞与振込データ作成

ご登録済の振込先情報から給与・賞与振込データを作成します。

手順1 業務を選択



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

資金移動

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



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

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P68参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P70参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

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

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

- ※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- ※「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックすると、新規に振込先を登録できます。
- ※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・賞与振込 > 登録振込先口座選択

振込先情報を入力 > 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

振込先口座の絞り込み

登録振込先一覧

選択	登録名 支那人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	残高 残高コード	操作
<input type="checkbox"/>	デパート 子-9497	大井町銀行(0111) 丸の内支店(123)	普通	210001		[登録]
<input type="checkbox"/>	デパート 子-9497	NTT子-2銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	210002	323456789 098765432	[登録]
<input type="checkbox"/>	デパート 子-9497	NTT子-2銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	210003	2456789 098765432	[登録]
<input type="checkbox"/>	デパート 子-9497	札幌銀行(0101) インターネット支店(444)	普通	210004	3456789 098765432	[登録]

次へ

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

登録振込先一覧

次へ

手順6 支払金額を入力

給与・賞与振込 > 支払金額入力

振込先情報を入力 > 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

振込先一覧

登録名 支那人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	残高 残高コード	支払金額(IPD) *(半角数字)1桁1234	操作
デパート 子-9497	大井町銀行(0111) 丸の内支店(123)	普通	210001		1,000,000	[修正]
デパート 子-9497	NTT子-2銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	210002	323456789 098765432	1,000,000	[修正]
デパート 子-9497	NTT子-2銀行(9999) 豊洲支店(010)	普通	210003	2456789 098765432	1,000,000	[修正]
デパート 子-9497	札幌銀行(0101) インターネット支店(444)	普通	210004	3456789 098765432	1,000,000	[修正]

次へ

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

支払金額

次へ

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

手順7 内容確認

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

承認者

確定して承認へ

確定

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

手順8 確定

給与・賞与振込」確定結果[画面入力]

振込元情報
 振込ID: 1010000000011
 振込種別: 給与振込
 振込決定日: 2019年10月11日
 振込名: 10月18日支払い分

振込元情報
 支払口座: 山本建設(100) 普通(123456) 完全特約口座
 会社コード: 123456789
 振込番号: 00000000

振込明細内容
 件数: 3件
 支払金額合計: 3,000,000円

受取人氏名	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)
デューク デューク	大東銀行(1010) 丸の内支店(123)	普通	2100001	-	1,000,000
デューク デューク	NTTデータ銀行(9999) 豊洲支店(001)	普通	2100002	123456789 00000000	1,000,000
デューク デューク	札幌銀行(0010) インテグレーション支店(440)	普通	2100004	123456789 00000000	1,000,000

承認情報
 承認者: 一決承認者: データ太郎
 最終承認者: データ子
 承認依頼日: 2019年10月11日
 コメント: 10月18日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

以上で給与・賞与の振込データの確定作業は終了です。引き続き「承認」(P76)を行わないと振込は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

⚠️ ご注意ください

◆ 給与賞与振込は振込データの「確定」の実行後、「承認」作業が必ず必要です。忘れずに「承認」を実行してください。

口座振替

企業が口座振替データを作成することで取引先の当組合預金口座から代金が回収され、企業の保有する口座に入金を行なうことができます。

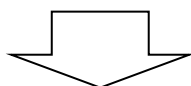
口座振替の受付時間は下記の通りとなっています。

口座振替：振替指定日の**2営業日前の14時35分**までに請求データの承認を行なってください。

送信時隙間際はお取引が集中し、お取引が完了しない場合がございます。時間に余裕を持った操作をお願いいたします。

事前準備

手順1～5. 請求先の登録 (P60)



口座振替データ作成

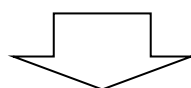
手順1～3. 入金先口座の選択 (P62)

手順4～5. 請求先口座の選択 (P64)

手順6. 引落金額の入力 (P64)

手順7. 請求内容確認 (P65)

手順8. 確定 (P65)



承認

承認 (P76)

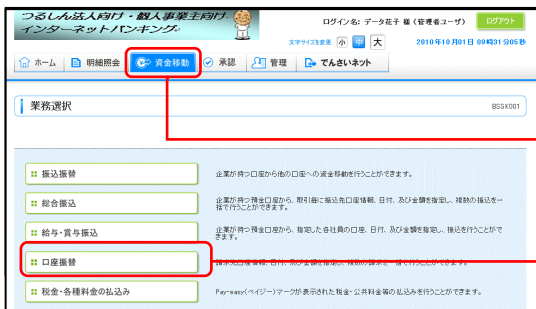
取引状態の照会・取消し

取引状況の照会 (P68)

承認済データの承認取消し (P70)

●事前準備（請求先の登録）

手順1 業務を選択



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

資金移動

口座振替

手順2 作業内容を選択



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

請求先の管理

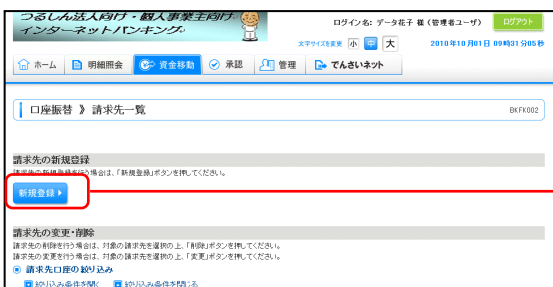
手順3 請求先の登録



請求先の管理画面が表示されますので、「請求先の登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。

請求先の登録/変更/削除

手順4 請求先の新規登録



「新規作成」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順5 請求先の新規登録



「請求先情報」(表参照)を入力し、「登録」ボタンをクリックして請求先の登録を完了してください。

請求先情報

登録

請求先情報	
金融機関名	固定で「都留信用組合」が表示されます。
支店名	請求先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行なう画面が表示されます。
科目 口座番号	請求先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字 7 桁以内で入力してください。
預金者名	請求先の預金者氏名を半角 30 文字以内で入力します。入力時の注意点は下記の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> 請求先が個人名の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) ツルシタロウ → ツル シタロウ 請求先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気をつけてください。 例) (株)都留建築 → カ)ツルケンク 都留電気(有) → ツルデンキユ 「○×商店」等の屋号は請求先の預金者氏名には使えません。 「代表者名」の入力は必要ありません。
登録名	請求先の名称を全角カナ 30 文字以内(半角可)で入力します。漢字・ひらがな等が使えますので見てわかり易い名前を登録します。
顧客番号	半角 20 桁以内で入力します。これにより、顧客番号順に並べることができるようになります。
登録引落金額	定期的に定額の請求を行なう場合に設定します。設定すると請求時に引落金額の入力を省略できます。
所属グループ	所属グループ設定を行なうと、口座振替時の請求先選択で同じグループに設定されている請求先に絞ってリスト表示が行なえるので請求先の選択が容易になります。

●口座振替データ作成

ご登録済の請求先情報から口座振替データを作成します。

手順1 業務を選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」のボタンをクリックしてください。

口座振替

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「請求データの新規作成」ボタンをクリックして、手順3へお進み下さい。

請求データの新規作成

口座振替データファイルを読み込んで口座振替を実行する場合は「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてP66へお進み下さい。

請求ファイルによる新規作成

依頼した口座振替の結果を照会したい場合は「振替結果照会」ボタンをクリックして下さい。

振替結果照会

- ※ 「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- ※ 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P66参照)
- ※ 「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※ 「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P68参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。(P70参照)
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。
- ※ 「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※ 「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力画面が表示されます。
「引落指定日」（任意で「取引名」）を入力し、「委託者コード」を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

委託者情報

入金口座

次へ

請求先口座の通帳摘要には委託者情報の「委託者名」に設定された文字（半角カナ）が表示されます。
※任意に変更が可能。

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

手順4 請求先口座指定方法を選択

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

請求先口座一覧から選択

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。
※「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

手順5 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

入金先情報を入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ 請求先口座を選択 ▶ 引落金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

請求先情報を入力 ▶ 「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録請求先一覧

登録名	登録種別	科目	口座番号	顧客番号	操作
東日本商事 （株）	大手町銀行(0110) 丸の内支店(1232)	普通	210001	-	登録 ▶
東日本商事 （株）	NTTデータ銀行(9990) 豊洲支店(090)	普通	210002	A1234567890123456789	登録 ▶
東日本商事 （株）	NTTデータ銀行(9990) 豊洲支店(090)	普通	210003	A123456789	登録 ▶
東日本商事 （株）	札幌銀行(0133) インポート支店(440)	普通	210004	A123456789012345	登録 ▶

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

※ 登録引落金額を伴わない請求先は登録できません。

登録 ▶ 一時保存 ▶ 次へ ▶

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

登録請求先一覧

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

次へ

手順6 引落金額を入力

入金先情報を入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ 請求先口座を選択 ▶ 引落金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

請求先情報を入力 ▶ 「次へ」ボタンをクリックしてください。

請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンをクリックしてください。

※必ず入力項目です。

請求先一覧

登録名	登録種別	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(FY)	操作
東日本商事 （株）	大手町銀行(0110) 丸の内支店(1232)	普通	210001	-	1,000,000	登録 ▶
東日本商事 （株）	NTTデータ銀行(9990) 豊洲支店(090)	普通	210002	A1234567890123456789	1,000,000	登録 ▶
東日本商事 （株）	NTTデータ銀行(9990) 豊洲支店(090)	普通	210003	A123456789	1,000,000	登録 ▶
東日本商事 （株）	札幌銀行(0133) インポート支店(440)	普通	210004	A123456789012345	1,000,000	登録 ▶

登録 ▶ 一時保存 ▶ 次へ ▶

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

引落金額

次へ

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

手順7 内容確認

口座振替 内容確認[画面入力]

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

取引情報

取引ID	10100100000151
取引種別	口座振替
引落期定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

入金先情報

委託者コード	1234567890 委託者少ECCG
委託者名	〇〇〇株式会社
入金口座	東京支店(100) 普通 1234567

請求明細内容

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

金融機関名	入金先名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)
東日本商事(〇〇〇支店)	大東野銀行(0111) 丸の内法廷(222)	普通	2100001	-	1,000,000
東日本商事(〇〇〇支店)	NTTデータ銀行(9999) 豊島法廷(001)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
〇〇〇株式会社(〇〇〇支店)	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
〇〇〇株式会社(〇〇〇支店)	札幌銀行(0033) 神戶支店(111)	普通	2100005	A123456789012345	1,000,000

承認者情報

承認者

コメント

戻る 一時保存 確定 印刷

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

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

手順8 確定

口座振替種類1 確定結果[画面入力]

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

取引情報

取引ID	10100100000151
取引種別	口座振替種類1
引落期定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

入金先情報

入金口座	東京支店(100) 普通 1234567 健全特約用口座
委託者コード	1234567890
委託者名	〇〇〇株式会社

請求明細内容

件数	3件
引落金額合計	3,000,000円

金融機関名	入金先名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)
東日本商事(〇〇〇支店)	大東野銀行(0111) 丸の内法廷(222)	普通	2100001	-	1,000,000
東日本商事(〇〇〇支店)	NTTデータ銀行(9999) 豊島法廷(001)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
〇〇〇株式会社(〇〇〇支店)	札幌銀行(0033) インターネット支店(444)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000

承認者情報

承認者 〇〇〇太郎

承認期定日 2010年10月15日

コメント 10月15日引当し分です。確認よろしくお願ひします。

作成中取引選択へ トップページへ 口座振替種類1メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で口座振替の請求データの確定作業は終了です。引き続き「承認」(P76)を行わないと口座振替は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

⚠️ ご注意ください

◆ 口座振替は振込データの「確定」の実行後、「承認」作業が必ず必要です。忘れずに「承認」を実行してください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

ファイルによる新規作成

振込（請求）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

業務選択 E55K001

- 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、取引先に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一度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、給与・賞与の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
- 口座振替 請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一度で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専用メニューです。

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

総合振込、給与・賞与振込、口座振替

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択 B56F011

- 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 作成途中のエラーとなった取引の修正、削除できます。また、こちらの振込履歴への参照ができます。
 - 過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、こちらの「複製済み」の取引を再利用できます。
- 取引の開始(ファイル受付)
 - 振込ファイルによる新規作成 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 作成途中のエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、こちらの振込履歴への参照ができます。
- 取引状況の照会
 - 振込データの状況照会 過去に行った取引の状況を確認できます。
- 振込データの引渡し・承認取消
 - 承認待ちデータの引渡し ご自身が依頼した取引の引渡しができます。なお、引渡しを行った取引は、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消ができます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 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。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

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

振込（請求）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

総合振込 新規ファイル受付 B56F011

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを受付する際は、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。
※振込ファイルの機能詳細が詳しい場合、ファイル受付に詳細が分かることがあります。
※必須入力項目です。

- 振込ファイル
 - ファイル名* [] [参照]
 - ファイル形式
 - ◎ 全振情報形式
 - CSV形式
 - 取引名 [10桁15日最大] (金員10文字半角[半角再付])

戻る ファイル受付

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

ファイル名

ファイル受付

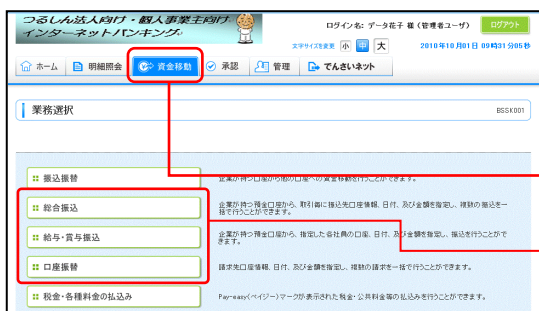
取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込、給与・賞与振込、口座振替

手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択



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

取引状況照会

手順4 取引を選択

取引一覧 (伝送系) 画面が表示されます。

取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

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

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

照会

手順5 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

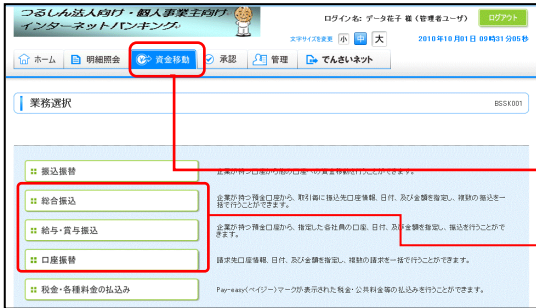
照会結果

※印刷される場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックし、印刷用画面（PDF）が表示されますので、ブラウザの「印刷」ボタンをクリックしてご印刷ください。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。
 なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

手順1 業務を選択



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

資金移動

総合振込、給与・賞与振込、口座振替

手順2 業務を選択



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

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択



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

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

総合振込 承認取消内容確認

取引先選択 承認取消内容確認 完了

以下の取引の承認取消を行います。
内容を確認し、確認用パスワード、承認取消確認番号を入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
特定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。
※必ず入力欄が必要です。

取引情報

取引種別: 承認済み
 実行日: 2019年10月11日
 取引ID: 1010000000121
 取引種別: 経費申込
 承認予定日: 2019年10月11日
 取引名: 0月16日支払19
 依頼者: 豊田花子

代替元情報

代替元取引ID: 1010000000121
 代替元取引種別: 経費申込
 当取引は、上記の代替元取引から取引内容が引き継がれました。

振込元情報

振込口座: 泰山広域(100) 普通(121456) 現金特約用口座
 振込者コード: 1214567891
 振込者名: 09012345

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	840円

全3件(1~3件を表示中) ページ毎の表示件数: 10件 50件 100件

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	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 支店A(011)	大東銀行(011)	普通	2100001	EDV	1,000,000	0	1,000,000	315
西日本商事 支店B(012)	北の信託(012)	普通	2100002	-	1,000,000	315*	999,685	210
東日本商事 支店C(013)	NTT第一銀行(0999)	普通	2100003	EDV A121456789012345	1,000,000	430*	999,570	315

※1、先方負担手数料は振込手数料とは異なる場合があります。
※2、先方負担手数料は振込手数料とは異なる場合があります。

承認情報

承認者(状態): 一次承認者: テータ太郎(承認済)
 最終承認者: テータ子(承認済)
 承認期限日: 2019年10月14日
 承認日時: 2019年10月11日 10時00分
 コメント: 10月16日支払い分です。よろしくおねがいします。
 (全角120文字以内[半角240])

認証情報

確認用パスワード: *****

戻る 実行

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

取消内容

確認用パスワード

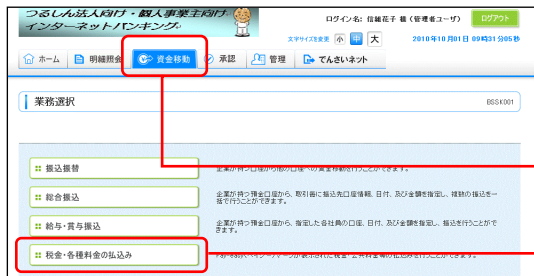
実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込み

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

手順1 業務を選択



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

資金移動

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、納付先が<国庫・地公体>の場合は「次へ(国庫・地公体)」ボタンを、<民間企業>の場合は「次へ(民間企業)」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ(民間企業)

次へ(国庫・地公体)

※以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を取得

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

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

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

納付番号

納付区分

指定方法選択

次へ(金額手入力)

次へ(金額参照)

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

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

⚠️ ご確認ください

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

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 ▶ 収付期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ **払込金額を指定** ▶ 内容確認 ▶ 実行

2019年10月1日時点までのお客様の払込情報2以下の通りです。
払込書印刷の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

▶ 払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 135792480139
 お名前 株式会社大空商事

▶ 払込期度情報

一回当たり払込額 60,000,000円
 未日の払込可能額 60,000,000円
 一日当たり払込額 100,000,000円

▶ 払込情報

選択	払込内容	払込金額(PD)	内手数料(PD)	払込区分
<input checked="" type="checkbox"/>	2019年4月分滞送料	1,000,000	30,000	未払1

▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

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

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

支払口座を選択 ▶ 収付期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ **払込金額を指定** ▶ 内容確認 ▶ 実行

2019年10月1日時点までのお客様の払込情報2以下の通りです。
払込金額手入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※手入力必須項目です。

▶ 払込先情報

収納票番号 12345
 払込先 株式会社 zeroes 株式会社
 納付番号 135792480139
 お名前 株式会社大空商事

▶ 払込期度情報

一回当たり払込額 60,000,000円
 未日の払込可能額 60,000,000円
 一日当たり払込額 100,000,000円

▶ 払込情報

払込内容 2019年4月分滞送料

払込金額* 円（※手数料11割11PD）

▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ **次へ**

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

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み》払込内容確認

支払口座を選択 ▶ 収納期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

以下の払込金を実行します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
※は入力必須項目です。

支払口座	泰山本店(100) 普通 1234567 代金自動振替口座
支払先情報	
収納票番号	12345
払込先	株式会社アーク通信
納付番号	1237004800109
お名前	株式会社大塚商事
払込内容詳細情報	
払込内容	2019年8月分通信料
払込金額	1,000,000円
内訳簿金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	千円22年6月分
払込合計金額	
払込金額合計	2,010,000円

確認情報

確認用パスワード

戻る 実行 ▶

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

払込内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

税金・各種料金の払込み》払込結果

支払口座を選択 ▶ 収納期間を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ 実行

※以下の払込金への払込みが完了しました。
引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座	泰山本店(100) 普通 1234567 代金自動振替口座
支払先情報	
収納票番号	12345
払込先	株式会社アーク通信
納付番号	1237004800109
お名前	株式会社大塚商事
払込内容詳細情報	
払込内容	2019年8月分通信料
払込金額	1,000,000円
内訳簿金	10,000円
内手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	千円22年6月分

実行番号1234567890-1234567890-1234567890で払込みを完了しました。
お問合わせの際は、この実行番号が必要となりますので番号をお控えください。
お納日は2019-10-01です。

トップページへ ▶ 税金・各種料金の払込みメニューへ ▶ 他の払込情報入力へ ▶

印刷 ▶

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

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

承認

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

データ伝送承認（総合振込・給与賞与振込・口座振替）の受付時間は下記の通りとなっています。
総合振込：振込指定日の前営業日の14時35分までに振込データの承認を行なってください。
給与・賞与振込：振込指定日の3営業日前の14時35分までに振込データの承認を行なってください。
口座振替：振替指定日の2営業日前の14時35分までに請求データの承認を行なってください。

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

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧



「承認」メニューをクリックして、業務選択の「承認」を選択してください。

承認（メニュー）

承認



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

承認待ち取引一覧
（振込振替（最終承認待ち））

承認

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

手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認[振込振替] BS4W002

取引内容を確認 > 承認完了

以下の内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
 ※は必須入力項目です。
 振込振替219月5日扱いです。
 振替先の口座内容が変更になっています。

取引情報

取引種別	最終承認時5
取引ID	101001000000112
実行番号	0209002
取引種別	振込振替
振込振替日	2019年10月6日
取引名	10月16日支払い9
振込メッセージ	E2000201200001DEP

振込元情報

支払口座	泰山店(180) 普通1234567 安全特約口座
------	---------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通2100001
受取人名	七折ニホウ(279)等
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	630円
引当合計金額	1,000,630円
税金	100円
利息	200円
関税	300円

依頼者情報

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認時期	2019年10月4日 17:40:09
コメント	10月16日支払い9を承認します。

二重振込警告
 2019年09月16日 12月14日666666:実行番号101010729の手続内容の振込振替を照らしてあります。
 振替内容で、振替先、および振込金額異なる場合は振替振替するのチェックボックスをオンしてください。
 取り消し確認する

確認用パスワード: ●●●●●● ●●●●●●●●●●●●●●●●

承認実行

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

取引内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

確認用パスワード

承認実行

手順3 承認完了

承認 > 承認結果[振込振替] BS4W004

取引内容を確認 > 承認完了

振込振替が完了しました。
 振込振替219月5日扱いです。

取引情報

取引種別	承認時5
取引ID	101001000000112
実行番号	0209002
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 10月6日
取引名	10月16日支払い9
振込メッセージ	E2000201200001DEP
振込依頼人名	

振込元情報

支払口座	泰山店(180) 普通1234567 安全特約口座
------	---------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通2100001
受取人名	七折ニホウ(279)等
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	630円
引当合計金額	1,000,630円
税金	100円
利息	200円
関税	300円

依頼者情報

依頼者	データ花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	一次承認者:データ花子 最終承認者:データ花子
承認時期	2019年10月4日 17:40:09
承認日時	2019年10月01日 10:40:10
コメント	10月16日支払い9を承認します。

トップページへ 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●データ伝送承認（総合振込・給与賞与振込・口座振替の承認）

手順1 取引一覧



「承認」メニューをクリックして、業務選択の「承認」を選択してください。

承認

承認



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

承認待ち取引一覧
（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）

承認

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

手順2 取引内容を確認

承認 > 内容確認(総合振込)

取引内容を確認 > 承認完了

以下の内容を確認、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※必須入力項目です。

取引情報

取引依頼	銀行振込
取引ID	1010000000021
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月1日
取引名	10月1日日本払い
振替者	テラ子

振込元情報

振込口座	南山本店(100) 普通(123456) 現金特種利用口座
振込者コード	123456789
振込者名	テラ子

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	845円

全3頁(1~3頁を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	0	1,000,000	315
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	315*	999,685	200
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	630*	999,370	315

※同1、先方負担手数料は振込手数料計算時に表示されます。

承認情報

承認者: 一次承認者:テラ子太郎
最終承認者:テラ子太郎

承認期間: 2019年10月1日 17時00分

承認日時: 10月1日 日本払い 承認します。

コメント: (全角1024文字以内を推奨)

承認実行

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

取引内容

確認用パスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 > 承認結果(総合振込)

取引内容を確認 > 承認完了

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引依頼	銀行振込
取引ID	1010000000021
取引種別	総合振込
振込振込日	2019年10月1日
取引名	10月1日日本払い
振替者	テラ子

振込元情報

振込口座	南山本店(100) 普通(123456) 現金特種利用口座
振込者コード	123456789
振込者名	テラ子

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	3,000,000円
先方負担手数料合計	945円
振込金額合計	2,999,055円
振込手数料合計	845円

全3頁(1~3頁を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	0	1,000,000	315
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	315*	999,685	200
株式会社 テラ子(100)	大和銀行(111)	普通	210001	EDC	1,000,000	630*	999,370	315

※同1、先方負担手数料は振込手数料計算時に表示されます。

承認情報

承認者: 一次承認者:テラ子太郎
最終承認者:テラ子太郎

承認期間: 2019年10月1日 17時00分

承認日時: 2019年10月1日 17時00分

承認日時: 10月1日 日本払い 承認します。

承認完了

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

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

項目	内容	設定規則	設定方法
ログインID	お客様ご本人を確認するID	(英数字混在6~12文字)	Web上で任意に設定
ログインパスワード	ログイン時入力パスワード	(英数字混在6~12文字)	Web上で任意に設定
確認パスワード	登録事項の設定・変更、取引(振込振替・総合振込・給与賞与振込・口座振替・税金・各種料金の払込)を実行するパスワードです。	(英数字混在6~12文字)	Web上で任意に設定
照会用暗証番号	照会取引時の暗証番号です。	(数字4桁)	申込書に記入
振込振替暗証番号	振込取引時の暗証番号です。	(数字4桁)	申込書に記入
承認暗証番号	他行振込時の暗証番号です。	(数字4桁)	申込書に記入
確認暗証番号	都度指定振込時の暗証番号です。	(数字4桁)	申込書に記入

■ ワンタイムパスワード(ソフトウェアトークン)

1分間隔で自動的に変更されるパスワード(数字10桁)で、携帯電話にアプリを導入して利用します。ご利用開始には窓口での申込が必要です。

■ ワンタイムパスワード(ハードウェアトークン)

1分間隔で自動的に変更されるパスワード(数字6桁)で、当組合からお渡しするキーホルダー型の機器(トークン)で利用します。ご利用開始には窓口での申込が必要です。

■ 事前登録方式

事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。ご利用の際には窓口での申込が必要です。

■ 都度指定方式

事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 受取人番号

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

■ 委託者コード/委託者名

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

■ マスターユーザ

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

■ 管理者ユーザ

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ 依頼者

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

■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ログインID・ログインパスワード・確認パスワードを忘れた

マスターユーザの方は、お取引店で所定の依頼書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。マスターユーザの他に管理者ユーザを作成して利用している場合は、管理者ユーザからマスターユーザのパスワード等の変更が行えます。

■ログイン・確認用パスワードを間違えて入力し、ロックアウト状態になった。

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため一定時間つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングがご利用いただけなくなります。しばらく(1時間程)待って正しいログイン・確認用パスワードを入力してください。

■ログイン・確認用パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザの方は「お問合せ先」までご連絡ください。一般ユーザの方は、マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡ください。

■照会用暗証番号・振込振替暗証番号を間違えて入力し、閉塞状態になった。

お取引店で所定の依頼書を提出ください。

■電子証明書を導入した後、ご利用のパソコンを変更する場合(廃棄・機器入替等)

マスターユーザが利用しているパソコンを変更する場合は、マスターユーザの電子証明書を失効する必要がありますので、複数のユーザをお使いの場合はマスターユーザ以外の管理者権限を持つユーザで、マスターユーザのお取引店で依頼書「つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキング クライアント証明書利用申込書」のお申込区分“PC変更申込”をチェックしてご提出ください。一般ユーザの場合は、マスターユーザ・管理者ユーザから電子証明書の失効が行なえます。

■ワンタイムパスワード(ソフトウェアトークン)のアプリを登録した携帯電話を紛失・機種変更した場合

マスターユーザのワンタイムパスワードのトークンを失効し、新しい携帯電話で再度トークン発行を行う必要がありますので、お取引店で「つるしん法人・個人事業主向けインターネットバンキングワンタイムパスワード利用申込書」の申込区分「トークンの失効」をチェックしてご提出下さい。当組合でのトークンの失効手続きが終わり次第、ログイン後に「トークンの発行」の画面が表示され、新しい携帯電話で設定が行えるようになります。

■ワンタイムパスワード(ハードウェアトークン)のトークン機器の故障と破損・紛失・盗難等について

トークン機器が故障・破損した場合は交換いたしますので、お取引店へお持ちください。故障の場合は無料、破損については有料での交換となります。また、紛失・盗難に遭われた場合は早急に下記お問合せ先へご連絡下さい。不正利用が行われないよう取引の一時停止を行います。その後、お取引店で取引の一時停止の解除と、新しいトークン機器の申込を行って下さい。

お問合せ先

「つるしんインターネットバンキングヘルプデスク」

TEL 0120-182-540 (通話料無料)

受付時間【平日】 09:00~24:00

【土・日・祝】 09:00~17:00

(ただし、12/31~1/3、5/3~5/5は除く)