

しょうぎんインターネットバンキングサービス

(法人・個人事業主のお客様用)

ご利用ガイド

信用組合愛知商銀

<https://www.a-sg.jp>

目次

サービスの概要

サービス内容	1
ご利用日時	2
月額基本料金	2
手数料	3

ご利用にあたって

ご利用にあたって	4
セキュリティについて	5

初期設定

用語解説	6
ご利用開始登録の流れ	6
マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）	7
電子証明書発行／更新	10
ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始	11

ログイン

ログイン	12
------	----

明細照会

明細照会	16
残高照会	17
入出金明細照会	18

振込・振替

振込・振替	20
① 利用者登録口座一覧から選択	23
② 事前登録口座一覧から選択	24
③ 最近の取引から選択	24
④ 新規の振込先口座を入力	25
⑤ 受取人番号を指定	25
作成中振込振替データの修正・削除	32
振込データの状況照会・取消	34
承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）	40

総合振込（データ伝送）

総合振込データの新規作成	42
作成中振込データの修正・削除	46
過去の振込データからの作成	48
振込ファイルによる新規作成	50
作成中振込ファイルの再送・削除	53
取引状況照会	56
承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）	59
承認済みデータの承認取消し	61

振込振替、総合振込共通

振込先の管理	64
①振込先ファイルの登録	68
②振込先ファイルの取得	69
③グループの登録・変更・削除	69
④事前登録グループの登録・変更・削除	69

税金・各種料金の払込（ペイジー）

税金・各種料金の払込	7 0
税金・各種料金の払込状況照会	7 3

承認

振込振替の承認・差戻し・削除	7 4
総合振込の承認・差戻し・削除	7 7

管理

企業管理	7 9
・ 企業情報の変更・照会	7 9
・ 口座メモ・委託者メモの変更	8 2
利用者管理	8 3
・ パスワードの変更	8 3
・ 利用者情報の新規登録・変更・削除	8 4
・ 電子証明書の失効	9 1
・ ワンタイムパスワードの利用停止解除	9 3
・ トークンの失効	9 4
操作履歴照会	9 5

<不正アクセス行為等を防止するための注意点>

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

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

◎ 情報セキュリティ問題は、最新のウィ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。新しいウィルスが頻繁に登場しますので、ウィルス対策ソフトとOSを常に最新の状態に保つことをお勧めします。

② メールはひとまず疑ってみてください。

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

③ 怪しいサイトにはアクセスしないでください。

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

<当利用ガイドご利用いただく際の留意事項>

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

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

操作方法に関するご不明な点等のお問合せ先

0120-504-755


受付時間 平 日：9：00～24：00

土 日 祝：9：00～17：00

※休止日：5月3日～5月5日、12月31日～1月3日

サービスの概要

サービス内容

サービス項目		サービス内容
照会	残高照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の残高がご照会いただけます。
	入出金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の入出金明細がご照会いただけます。
	振込入金明細照会	事前にお申込書にご記入いただいた普通預金、当座預金の振込入金明細がご照会いただけます。
資金移動	振込振替	事前にお申込書にご記入いただいた振込先や画面上でご指定いただいた振替先へお振込いただけます。 ※受付日の翌営業日から15営業日先まで振込・振替予約がご利用いただけます。
	振込振替予約状況の照会・取消	振込振替取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。
総合振込		一度に多くの振込を行う場合、振込データを一括して送信いただくことで、ご指定日にご指定の振込先口座へお振込みいただけます。 ※振込指定日の25営業日前～前営業日の18:00まで受け付けます。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。

※マニュアル内の操作画面にて、複数サービスが表示されている箇所がございますが、当組合のインターネットバンキングでは「照会・資金移動・総合振込・払込み」の4サービスのみご利用いただくことができますので予めご了承ください。

ご利用日時

ご利用日

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

ご利用時間

取扱時間			平日	土曜日・日曜日・祝日
照会	残高照会		0:00～24:00	0:00～24:00
	入金明細照会		0:00～24:00	0:00～24:00
資金移動※2	振込・振替	当日扱い	当組合宛 ※1	0:00～24:00
			他行宛	0:00～24:00
	予約扱い		0:00～24:00	0:00～24:00
	依頼内容の照会・予約取消		0:00～24:00	0:00～24:00
	総合振込		0:00～24:00	0:00～24:00
税金・各種料金の払込 (Pay-easy)			0:00～24:00	0:00～24:00

※1 受取人口座が当組合の当座預金の場合、平日の15:00～24:00は当日扱いでの振込ができません。翌営業日振込の予約扱いとなります。

※2 受取人口座が他行の場合、その金融機関の取扱いにより当日入金されない場合があります。

以下の時間帯はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

- ①毎月第1・第3月曜日の2:00～6:00
- ②毎月第2・第4日曜日前日の23:50～日曜日7:00
- ③ハッピーマンデーの前日21:00～翌6:00
- ④その他、深夜30分程度、利用停止させていただく場合がございます。

月額基本料金

月額基本料金

利用サービス	料金 (税込)
照会・振込振替サービス	0円
照会・振込振替サービス + データ伝送サービス	1,100円

※お申込み日の翌々月より毎月10日(休日の場合は翌営業日)に代表口座よりお引落としさせていただきます。

手数料

振込・振替手数料

組合員のお客様

区 分		5万円未満	5万円以上
振 替		無 料	無 料
振 込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	無 料	無 料
	他行宛	110円	330円
総合振込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	無 料	無 料
	他行宛	110円	330円

非組合員のお客様

区 分		5万円未満	5万円以上
振 替		無 料	無 料
振 込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	110円	220円
	他行宛	220円	440円
総合振込	同一店内宛	無 料	無 料
	本支店宛	110円	220円
	他行宛	220円	440円

※消費税率の変更等に伴い、手数料が変更される場合があります。
最新の手数料は、当組合ホームページによりご確認ください。

ワンタイムパスワード・電子証明書ご利用手数料

無料です。

但し、ハードウェアトークンの追加・再発行等につきましては別途組合所定の手数料が必要となります。

ご利用にあたって

ご利用にあたって

ご利用環境

メーカーのサポート期間が経過したOSやブラウザのご利用は、お控えください。
また、サポート中であっても常に最新の状態にアップデートしてご利用ください。
当組合が推奨するご利用環境の詳細につきましては、ホームページをご確認ください。

ログインID・パスワード等の管理

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

なお、パスワードの有効期限は90日となっておりますので、期限到来前に変更をお願いいたします。
また、お客様の大切な情報を守り安心してご利用いただくために、パスワードは定期的に変更することをお勧めいたします。

取引の確認

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

画面移動および終了時

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

サービスの休止について

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

ホームページ障害時の対応について

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

通常サイトにトラブルが発生しアクセスできない場合は、ミラーサイトをご利用いただくことにより、ホームページの閲覧やインターネットバンキングの継続利用が可能となります。

なお、ミラーサイトは常設しておりますので、ミラーサイトへの接続を確認し「お気に入り」「ブックマーク」等に登録をお願いいたします。

<信用組合愛知商銀>ホームページ ミラーサイト
<https://www.a-sg.shinkumi.net/>

セキュリティについて

128ビットSSL (Secure Socket Layer) 暗号化方式

しょうぎんインターネットバンキングサービスでは、お客様のパソコンと当組合のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の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。

複数の確認情報による本人確認

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

ソフトウェアキーボード

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

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

自動ログアウト

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

Eメールによる取引確認

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

EVSSL証明書の利用

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

誤入力回数の規制による不正アクセスの防止

不正利用防止のため、ログイン時の本人認証、取引時の本人認証につきましては、一定回数以上本人認証情報（パスワード）を誤ると、お取引が利用できなくなります。お取引が利用できなくなった場合、当組合にご登録されておりますお客様のメールアドレスへ通知いたします。

電子証明書（クライアント証明書）

認証局から発行された電子証明書をお客様のパソコンに格納（インストール）し、正規の利用者であることを証明する機能です。

電子証明書が格納されたパソコン以外からはログインできないため、不正ログインを防止することができます。

ワンタイムパスワード機能

インターネットバンキングにて資金移動やお客様登録情報を変更する際に、当組合からお渡しするハードウェアトークンで自動作成されるワンタイムパスワードを入力することにより本人確認を行う機能です。

ワンタイムパスワードは、1分毎に使い捨てパスワードが自動表示され、一度使用したワンタイムパスワードは無効となりますので、インターネットバンキングをより安全にご利用いただけます。

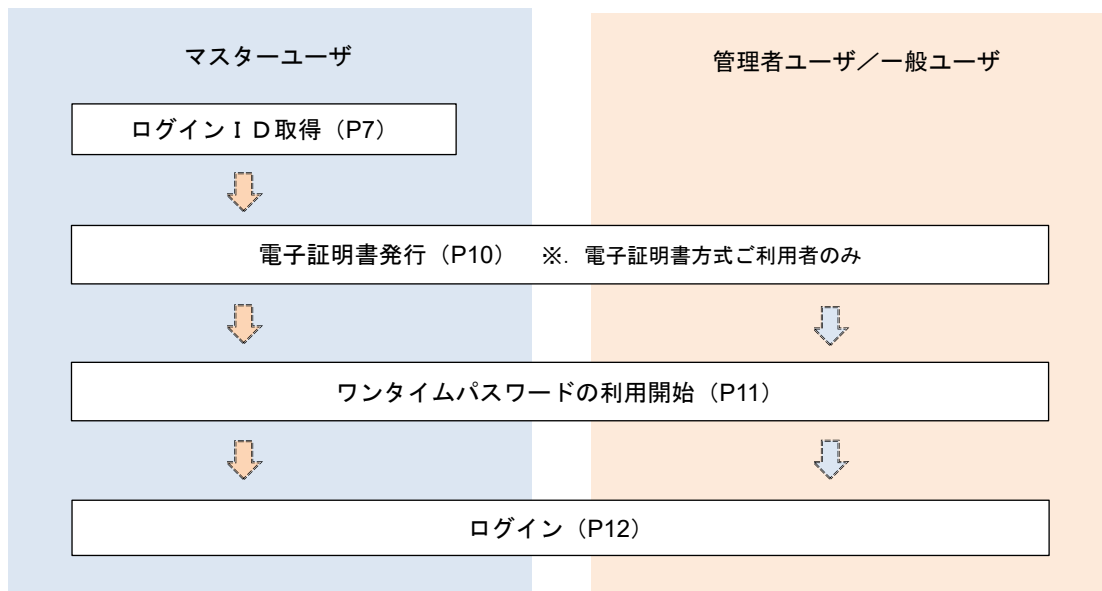
初期設定

用語解説

名称	内容	
初回ログインパスワード	初回ログイン時に入力する仮のパスワード	
仮確認用パスワード	初期登録時に入力する仮のパスワード	
ログインID	ログイン時に入力するお客様を確認するID	
ログインパスワード	ログイン時に入力するお客様を確認するパスワード	
確認用パスワード	各取引の承認時や登録事項の変更時に使用するパスワード	
ワンタイムパスワード	資金移動時、利用者情報登録時等に入力するパスワード	
暗証番号	照会用暗証番号	照会サービス利用時に入力する暗証番号
	振込振替暗証番号	振込・振替取引利用時に入力する暗証番号
	承認暗証番号	他行宛振込取引利用時に入力する暗証番号
	確認暗証番号	振込・振替取引の内容確認時に入力する暗証番号

ご利用開始登録の流れ

しょうぎんインターネットバンキングサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行・ワンタイムパスワードトークン発行等をお手続きいただきます。



<ユーザの種類>

- ☆マスターユーザ：初回のログインID取得を行った方がマスターユーザとなり、1企業で1人のみ登録でき、ご自身を含む全ての利用者を管理できます。
- ☆管理者ユーザ：マスターユーザから権限を与えられたユーザであり、企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者。
- ☆一般ユーザ：マスターユーザまたは管理者ユーザから与えられた業務権限の範囲内において各種業務を行う利用者

マスターユーザのログインID取得（初回ログイン時のみ）

マスターユーザが初回ご利用の際に行う手続きになります。

ログインIDの取得にあたり、次のものをお手元に用意ください。

- ① しょうぎんインターネットバンキングサービス利用申込書（お客様控え）※。以後「申込書」といいます。
- ② 手続き完了のお知らせ（当組合から郵送でお届けしたもの）

<ログイン>画面は、当組合ホームページの「法人・個人事業主向け インターネットバンキング」ページにある「法人・個人事業主向け ログイン」ボタンをクリックすると表示されます。

手順1 ログインID取得の開始（マスターユーザ用）

The screenshot shows the login page with three main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customer with digital certificate), 'ID・パスワード方式のお客様' (Customer with ID and password), and '初めてご利用されるお客様' (First-time user). A red box highlights the 'ログインID取得' button in the '初めてご利用されるお客様' section.

<ログイン>画面が表示されます。

「ログインID取得」ボタンをクリックし**手順2**へ進みます。

ログインID取得

手順2 代表口座情報、パスワードを入力

The screenshot shows the account information registration page. It has two main sections: '代表口座情報' (Representative account information) and '認証項目' (Authentication items). Red boxes highlight the input fields in both sections. At the bottom, a red box highlights the '次へ' (Next) button.

<口座情報登録>画面が表示されます。

お手元の『手続き完了のお知らせ』に記載されている情報をもとに、代表口座情報欄に代表口座の「支店番号」「科目」「口座番号」を入力します。

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

入力が完了しましたら「次へ」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

代表口座情報欄

認証項目欄

次へ

<認証項目>

『ログインパスワード』 = 「初回ログインパスワード」

『確認用パスワード』 = 「仮確認用パスワード」

手順3 サービス開始登録

<サービス開始登録>画面が表示されます。

「利用者情報（下記参照）」を入力後、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

利用者情報欄

次へ

入 力 項 目		入 力 内 容
利用者情報	利用名	・ 全角30文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・ 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
	ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。但し、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合はご登録できませんので別のIDを入力してください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ お客様が任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・ 英文字と数字を必ず1文字以上組み合わせてください。 ・ 英字は大文字と小文字を区別します。

手順4 サービス開始登録 入力内容確認

<サービス開始登録確認>画面が表示されます。

入力した内容（利用者情報欄）をご確認後、「登録」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

利用者情報欄

登録

手順5 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。

以上で、マスターユーザのログインID取得は完了です。

なお、「電子証明書機能」をお申込のお客様は、「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、次頁により電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行へ

電子証明書発行／更新

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

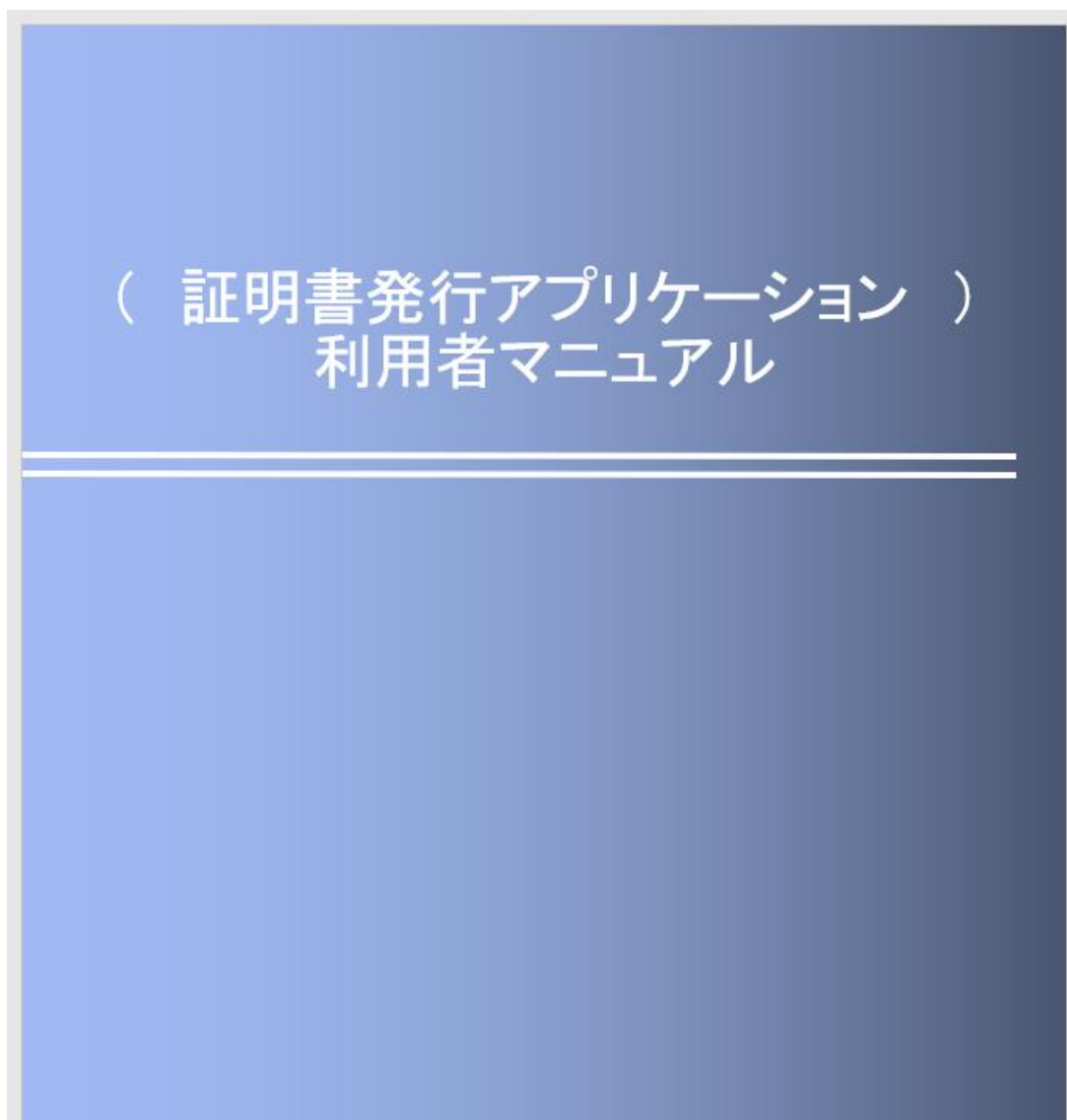
また、今後電子証明書を更新する際も、当手順に従って電子証明書の更新を行ってください。

<ログイン>画面は、当組合ホームページの「法人・個人事業主向け インターネットバンキング」ページにある「法人・個人事業主向け ログイン」ボタンをクリックすると表示されます。

電子証明書発行には「Google Chrome」または「Microsoft Edge」をご利用ください。

手順 (証明書発行アプリケーション) 利用者マニュアル をご参照ください。

◎本マニュアルの最終ページに添付



ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始

事前に、当組合窓口においてワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用申込を行い、当組合における登録手続きが完了いたしますとログイン後に「ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）」画面が表示されます。

お手元に当組合から郵送されたハードウェアトークンをご準備のうえ、以下の手順にて利用開始登録操作を行ってください。

【注意事項】ワンタイムパスワード認証の停止について

- ・ワンタイムパスワードを連続して一定回数以上間違えると、不正ログインを防止するため、ワンタイムパスワード認証が停止し、以降のログインができなくなります。ワンタイムパスワード認証が停止してしまった場合、状況を確認後、当組合にて停止状態の解除を実施いたしますのでご連絡願います。
- ・ワンタイムパスワードは資金移動の手続きをする際に必須のものとなります。

**※ワンタイムパスワードの利用登録をされていない場合、資金移動の手続きを行うことができません。
資金移動の手続きをされる場合はワンタイムパスワードの利用登録を必ず行ってください。**

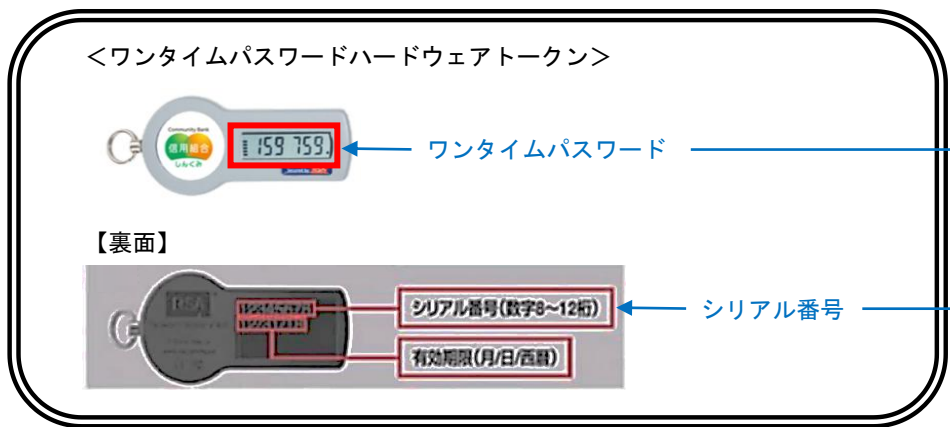
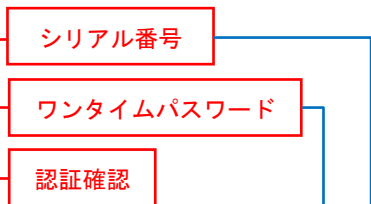
手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録



<ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）>画面が表示されます。

「シリアル番号」（ハードウェアトークン裏側に記載されているシリアル番号）と「ワンタイムパスワード」（ハードウェアトークンに表示されているパスワード）を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

クリック後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。



ログイン

ログイン

<ログイン>画面は、当組合ホームページの「法人・個人事業主向け インターネットバンキング」ページにある「法人・個人事業主向け ログイン」ボタンをクリックすると表示されます。

手順1-1 ログイン（電子証明書方式のお客様）

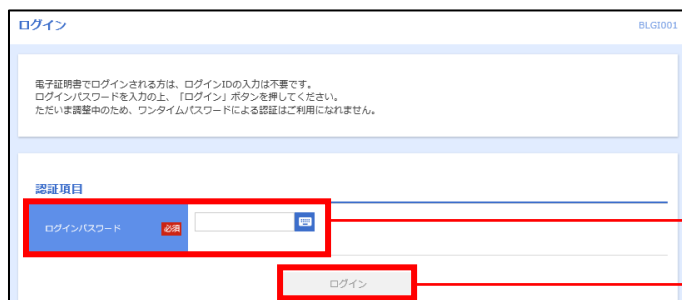


① <ログイン>画面が表示されます。

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

電子証明書ログイン

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



② <ログイン>画面が表示されます。

「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインパスワード

ログイン

手順1-2 ログイン（ID・パスワード方式のお客様）



① 「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

手順 2 パスワード強制変更 ※. 強制変更時のみ表示されます

<パスワード強制変更>画面が表示されます。

お客様任意の「ログインパスワード」、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<パスワード変更結果>画面が表示されます。
内容をご確認ください。

※. パスワード強制変更画面が表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

手順3 トップページ画面

トップページ画面が表示されます。



① グローバルナビゲーションメニューの詳細はP19を参照してください。

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

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


④ 現時点の未承認取引が表示されます。
「一覧表示」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

⑤ 未読となっているお知らせが表示されます。
内容を確認する場合は、「詳細」ボタンをクリックしてください。

グローバルナビゲーションについて

 ホーム	 明細照会	 資金移動	 承認	 管理
---	--	--	--	--

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

メニュー項目		メニュー概要	頁
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。	P17
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金情報の照会を行うことができます。	P18
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。	P20
	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。	P42
	税金・各種料金の払込み (Pay-easy)	 請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マークが表示された税金や各種料金を払込みいただけます。	
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。	P70
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。	P75
	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。	P79
	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。	P91

明細照会

ご登録されている口座の残高、入出金明細、振込入金明細を照会することができます。

手順1 メニューの選択

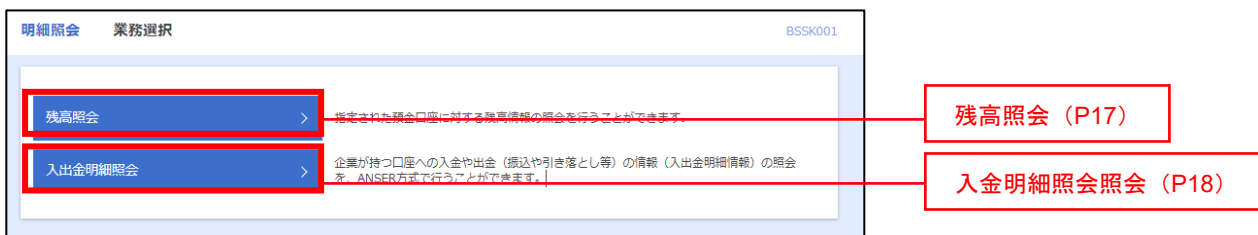
グローバルナビゲーションの「明細照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 業務の選択

<業務選択>画面が表示されます。

「残高照会」、「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。



残高照会

ご登録されている口座の残高情報を照会することができます。
 ※. 本手順は、P16からの続きです。

手順1 口座の選択

残高照会 口座選択 BZDS001

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

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

照会項目

照会用暗証番号 必須

照会

<口座選択>画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックし、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックして、**手順2**へ進みます。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順2 照会結果の表示

残高照会 照会結果 BZDS002

口座を選択 照会結果

指定した口座の最新の残高です。
 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先口座指定方法を選択する場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

振替先名	株式会社大空商事様
振込口座	青山支店 (100) 普通 1234567-999 資金移動用口座

照会結果

現在の照会残高	5,000,000円
お引き出し可能金額	500,000円
10月10日の照会残高	300,000円
09月末日の照会残高	300,000円

前の口座 次の口座

ホームへ 口座選択へ 振込振替へ 印刷

<照会結果>画面が表示されます。
 照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

入出金明細照会

ご登録されている口座の入出金明細を照会することができます。
 ※. 本手順は、P16からの続きです。

手順1 照会条件の指定



<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ます。
 「照会条件(下表参照)」から照会対象を選択し、
 「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンを
 クリックして、**手順2**へ進みます。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

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

手順 2 照会結果の表示



<照会結果>画面が表示されます。
照会結果の内容をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XMLファイル形式のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順 3 拡張EDI情報の照会



<照会結果>

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

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

照会



拡張EDI情報

振込・振替

振込・振替

お客様がご登録されている口座から振込・振替の資金移動ができます。

【振込・振替取引の流れ】



振込振替承認機能とは振込や振替を行う際、一般ユーザ（下記A）においてデータを作成し、マスターユーザや管理者ユーザ（下記B）が「承認」操作を行うことにより処理を実行できる機能となります。
権限を分けて振込・振替処理を行うこととなりますので、セキュリティの強化が図れます。

当該機能利用時における設定は次のとおりです。

- ① 「企業情報の変更」(P77) で振込・振替の承認機能（シングル認証）を有効にします。
- ② 承認権限を保有している管理者ユーザ（B）と承認機能を保有しておらず振込データの作成権限を保有するユーザ（A）を「利用者管理」(P81) で登録します。

【共通前処理】

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「振込振替」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 承認機能未利用時の場合
「新規取引」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

ロ. 承認機能利用時の場合
「振込データの新規作成」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

イ. 新規取引

ロ. 振込データの新規作成

手順3 支払口座の選択



<支払口座選択>画面が表示されます。

支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

支払口座一覧

次へ

【振込先指定方法別処理】

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法の選択>画面が表示されます。

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

振込先指定方式	内 容	参照頁
① 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択する場合	P23
② 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する場合	P24
③ 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択する場合	P24
④ 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定する場合	P25
⑤ 受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込を行う場合 (事前に当組合へのお振込先の届出が必要となります)	P25

The screenshot shows the '振込振替 振込先口座指定方法選択' (Transfer/Exchange Transfer Account Selection Method Selection) screen. The page title is '振込振替 振込先口座指定方法選択' and the ID is 'BFKF003'. The navigation bar includes: 支払口座を選択, 振込先口座指定方法を選択 (active), 振込先口座を選択, 支払金額を入力, 内容確認, 確定.

Instructions on the screen: 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。

The screen is divided into three sections:

- 登録振込先口座から選択する** (Select from registered transfer account):
 - 利用者登録口座一覧から選択 (Callout ①): 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 (Callout ②): 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** (Select transfer account from past transactions):
 - 最近10回の取引から選択 (Callout ③): 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** (Specify new transfer account):
 - 新規に振込先口座を入力 (Callout ④): 新規に振込先を指定できます。
 - 受取人番号を指定 (Callout ⑤): 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。

At the bottom, there are three buttons: 戻る (Back), 支払口座選択へ (To payment account selection), and 支払金額入力へ (To payment amount input).

①利用者登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4 はP21, P22をご参照ください。

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

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 普通 半角数字7桁以内
[詳細エラーメッセージ](#)

振込人名 半角30文字以内

登録名 金角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

Q 絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「店舗なし」を選択してください。
※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「口座名義不一致」を選択してください。

登録振込先一覧

金10件 (1~10件を表示中)

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

全て	登録名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社 (01)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社 (01)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社 (01)	店舗なし N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホックアイトワッドサン (カ) 株式会社 (01)	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 株式会社 (01)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

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

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** >

<都度指定方式振込先口座選択>画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P26**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

②事前登録口座一覧からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4 はP21, P22をご参照ください。

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

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
受取人番号
グループ名
利用可否

絞り込み

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

登録振込先一覧

全10件 [1~10件を表示]

全て	受取人番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234	株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345	株式会社〇〇〇	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456	株式会社〇〇〇	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004

次へ

<事前登録方式口座一覧>画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P26手順6へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

③最近の取引からの選択

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4 はP22, P23をご参照ください。

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	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	店舗なし N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	株式会社〇〇〇	経過期間中 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	7月納金
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	9月支払

次へ

<過去振込先口座選択>画面が表示されます。

最近の振込先から振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P29手順6へ進みます。

最近の振込先

次へ

④新規の振込先口座を入力

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4 はP21, P22をご参照ください。

振込振替 新規口座入力 BFKF023

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

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 半角30文字以内 [半角可]

振込メッセージ 半角20文字以内

支払金額 円 半角数字11桁以内

登録先情報

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」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。

振込先登録 振込先として登録する

所属グループ (※複数選択可)

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

< 戻る 次へ >

<新規口座入力>画面が表示されます。

「金融機関名」、「支店名」、「科目・口座番号」、「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P27**手順6**へ進みます。

文字ボタンによる入力

※. クリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

金融機関名

支店名

科目・口座番号

受取人名

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

<振込先口座確認取扱時間帯>

平日：8：00～21：00

土日祝：8：00～21：00

振込先として登録

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

次へ

⑤受取人番号を指定

手順5 振込先口座の選択

手順1～手順4 はP21, P22をご参照ください。

振込振替 受取人番号入力 BFKF008

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

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号 半角数字3桁

< 戻る 次へ >

<受取人番号入力>画面が表示されます。

「受取人番号」(3桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、P27**手順6**へ進みます。

受取人番号

受取人番号は、「②事前登録口座一覧」画面よりご確認することができます。

【共通後処理】

手順6 支払金額の入力

<支払金額入力>画面が表示されます。

「振込指定日」、「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、**手順7 (※)**へ進みます。

振替指定日

支払金額

振込依頼人名

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

次へ

(※)

<振込振替承認機能を利用する場合>
P27の**手順7**へ

<振込振替承認機能を利用しない場合>
P27の**手順7**へ

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）

P26**手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認

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

振込元情報

支払口座 青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振替名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
西日本商事 びんごう	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 コンビニ	N.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 コンビニ	N.T.データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ポツカイドワウドワン (カ ブ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: -
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

承認者情報

承認者 データ半子

コメント

確定

確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。

内容を確認し、「承認者」を選択のうえ、「確定」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

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

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

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

承認者

※ 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

確定

確定して承認へ

※ 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、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、引き続き振込データの承認を行うことができます。

手順8 承認依頼確定結果（振込振替承認機能を利用する場合）

P27 **手順7**からの続きです。

振込振替 承認依頼確定結果
BPKF025

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	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

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)	振込メッセージ
101001000000111	東日本商事 株式会社(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
101001000000121	西日本商事 株式会社(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
101001000000131	西日本商事 株式会社(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003		振込メッセージ: -
101001000000141	ホソカイドウフドウサン (カ) 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: 株式会社(株)
101001000000151	-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため振込指定日と承認期限日を翌営業日とさせていただきます。

承認者情報

承認者	データ太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 >
印刷

< ホームへ
振込振替メニューへ <

<承認依頼確定結果>画面が表示されます。
確定内容を確認してください。

「承認」操作を行わないと振込は完了しませんので、承認者に対し承認操作を依頼してください。

手順9へ進みます。

手順9 承認（管理者による作業）

承認権限を保有するユーザ（マスターユーザや管理者ユーザ）において、「承認」操作を実施してください。

手順7 内容確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

P26**手順6**からの続きです。

振込振替 内容確認 BPKF01

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

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

取引情報

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

振込元情報

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

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円

振込明細内容一覧

振替名 受取人名	金融機関名 支払名	科目	口座番号	支払金額 (円)	振込メッセージ
東日本商事 びびろぶんか(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 コンエツカ(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ: -
西日本商事 コンエツカ(株)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ: -
ホックライドソフトウズン (カ ボク)のソフトウズン(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ: おげんごうごう
-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ: -

※色づけされている振込明細は、たと今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

訂正の修正

次へ

印刷

<内容確認>画面が表示されます。

内容を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックし、**手順8**へ進みます。

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

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

※ 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

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

次へ

手順 8 暗証番号入力（振込振替承認機能を利用しない場合）

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

5件中1件目の振込です。

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

取引情報

取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分
振込メッセージ	123 材 3333

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 員会移動積立
------	------------------------------

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	株式会社〇〇〇〇 (株)
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

認証情報

振込振替暗証番号

次へ

中断して次の取引へ

<暗証番号入力>画面が表示されます。

「振込振替暗証番号」を入力の上、「次へ」ボタンをクリックし、**手順9**へ進みます。

※. 「受取人番号を指定」した場合、受取人番号のみが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 実行確認（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替 実行確認 BFKP013

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

5件中1件目の振込です。

次の画面で取引結果が表示されます。
以下の取引内容を確認し、確認暗証番号、及び承認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。
現在の取引を中断し、次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。
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、連続取引の場合は、最初の取引のみ入力が必要となります。

取引情報

実行番号 (仮)	1015001
取引種別	振込振替
日付	振込実行日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

振込元情報

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

振込先口座

振込先金融機関	株式会社ABC (0111)
振込先口座	BA/9999 (222) 普通 2100001
振込先名	株式会社XYZ (0)
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	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
返戻	100円

二重振込警告

警告ガイダンス
詳細エラーメッセージ
 取引を継続する

確認情報

ワンタイムパスワード **必須**

承認暗証番号 **必須** 次の取引から承認暗証番号の入力を省略する

確認暗証番号 **必須** 次の取引から確認暗証番号の入力を省略する

<実行確認>画面が表示されます。

取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード (※)」、「承認暗証番号」、「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックし、**手順10**へ進みます。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

※. 既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、**二重振込警告メッセージ**が表示されます。

依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

※. 振込先指定方式が「利用者登録口座一覧から選択」「最近の取引から選択」「新規に振込先口座を入力」の場合に表示されます。

承認暗証番号

※. 振込先が当組合の場合は、表示されません。

確認暗証番号

※. 振込先を「事前登録口座一覧からの選択」で指定している場合は、表示されません。

実行

手順10 実行結果（振込振替承認機能を利用しない場合）

<実行結果>画面が表示されます。

実行結果内容をご確認ください。

作成中振込振替データの修正・削除

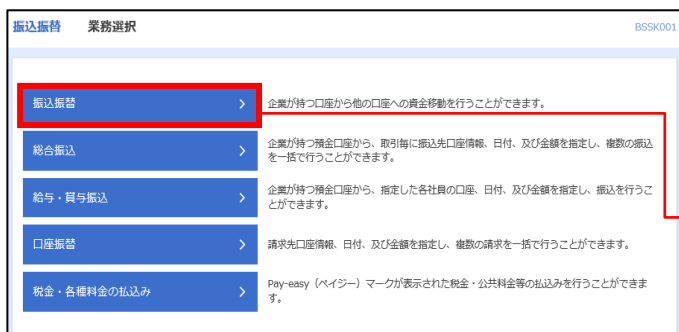
「振込振替承認機能」を利用している場合は、次のデータに対する修正・削除を行うことが可能です。

- ① 振込振替データを作成後で承認を得ていないデータ
- ② 承認者から差戻しされたデータ

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「作業中振込振替データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込振替データの修正・削除

手順3 取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。

作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択し、「修正」ボタンまたは「削除」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

作成中取引一覧

削除

修正

手順4 データの確認

振込振替 作成中取引削除 BFKF028 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報	
取引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
振込メッセージ	-

振込元情報	
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 異金移動用口座

振込先口座	
金融機関名	大手町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目 口座番号	普通 2100001
受取人名	山崎太郎様 (0)
登録名	東日本銀行

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

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ本部 最終承認者：データ専子
承認日時	2010年10月13日
コメント	<input type="text"/>

金角120文字以内 [半角可]

イ. 修正を選択した場合

P30 **手順7** 内容確認（振込振替承認機能を利用する場合）を参照してください。

修正対象の項目を選択し、修正を行ってください。

ロ. 削除を選択した場合

<作成中取引削除>画面が表示されます。

削除対象のデータであることを確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

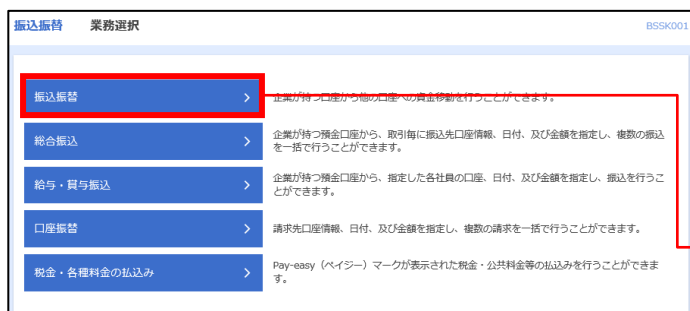
振込データの状況照会・取消

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

手順2 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）



<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

イ. 承認済み取引の照会・取消を実施する場合
「承認済み取引の状況照会」ボタンをクリックし、P38「手順3」へ進みます。

ロ. 未承認取引の照会を実施する場合
「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックし、P40「手順3」へ進みます。

イ. 承認済み取引の状況照会

ロ. 未承認取引の状況照会

手順3 照会方法の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P34**手順2**からの続きです。

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

取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一度で表示します。

取引状態 受付済み (受付済み 処理済み)
 取消済み (取消済み 欠番)
 エラー (要補償 処理不能 債権不齊 マル機オーバー 処理未帰属)

受付日 [] から [] まで

申込済末日 [] から [] まで

受付番号 [] 半角数字7桁

取引ID [] 半角数字15桁

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 [再表示]

選択	取引状態	受付日 申込済末日	受付番号	取引ID 取引名 (10桁・5桁・15桁)	支払口座	支取人名 (内)	振込金額 (円)	振替種	半端額 (取替)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	101001000000111 10月15日受払い分 (101001000000121)	青山支店 (100) 普通 1234567	1313-3399 3(3)	999,685	データ 花子	データ本部 データ電子
<input type="radio"/>	処理済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	101001000000112 10月01日受払い分	青山支店 (100) 普通 1234567	1313-3399 3(3)	1,000,000	データ 花子	データ本部 データ電子
<input type="radio"/>	取消済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	100910000000222 9月10日受払い分	インターネット支店 (202) 普通 11111111	8541*09* 95(3)	999,370	データ 一郎	データ本部 データ電子 (データ本部)

照会情報

照会 照会暗証番号 [] [必入]

取消 振込振替暗証番号 [] [必入]

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

[振込振替メニューへ](#) **次へ**

<承認済み取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

イ. 照会用暗証番号

ロ. 振込振替暗証番号

次へ

手順4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用している場合）

<承認済み取引照会結果>画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

手順4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用している場合）

振込振替 承認済み取引取消内容確認 BT35006 ヘルプ

取引を照会 承認済み取引取消内容確認 完了

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

取引情報

取引ID	101001000000111
受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	起立日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支店コード	西山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
-------	-------------------------------

振込先口座

受取人番号	123
振込先金融機関	大宇町銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人氏名	株式会社〇〇〇 (A)
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	0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当金計上額	999,685円
税金	100円
利息	100円
損益	100円

※先方負担手数料欄に**が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

依頼者情報

依頼者	データ一部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (氏名)	一次承認者：データ本部 (承認済) 最終承認者：データ電子 (承認済)
承認日時	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"/>

承認情報

承認暗証番号

キャンセル

<承認済み取引取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<承認済み取引取消結果>画面が表示されます。
取消結果をご確認ください。

承認暗証番号

実行

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用している場合）

P34**手順2**からの続きです。

振込振替 未承認取引一覧

取引を選択 照会結果

「全」ボタンを押してください。

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 確定待ち (引戻済み 期満済み)
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 期満済み

承認日 検索 検索

取引ID 半角数字15桁

絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 (再表示)

選択	取引状態	承認日	振込日	取引ID 取引名 (元振元取引ID)	取引人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払込 10100100000021	データ本部	999,685	データ本部	データ本部 データ本部
<input type="radio"/>	期満済み	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払込	データ本部	1,000,000	データ本部	データ本部 データ本部
<input type="radio"/>	引戻済み	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払込	データ本部	999,370	データ本部	データ本部 データ本部
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払込 101001000000181	データ本部	999,685	データ本部	データ本部 データ本部

照会

<振込振替（未承認取引一覧）>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択のうえ、「照会」ボタンをクリックしてください。

<振込振替（未承認取引照会結果）>画面が表示されます。

照会結果をご確認ください。

取引一覧

照会

手順2 作業内容の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）

P34 **手順1**からの続きです。



<作業内容選択>画面が表示されます。

振替データの状況照会・取消 ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引の選択（振込振替承認機能を利用していない場合）



<取引状況照会取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、

イ. 照会を行う場合

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

ロ. 取消を行う場合

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

取引一覧

イ. 照会用暗証番号

ロ. 振込振替暗証番号

次へ

手順 4-1 照会結果（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取引状況照会結果>画面が表示されます。照会結果をご確認ください。

手順 4-2 取消内容の確認（振込振替承認機能を利用していない場合）

<取消確認>画面が表示されます。

取消内容を確認のうえ、「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<取消結果>画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

振込振替 取消確認 BTJ5010

取引先選択 取消内容を確認 完了

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

取引情報

取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引書	ギフト花子

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
------	-------------------------------

振込先口座

振込人番号	123
振込先金融機関	大塚町銀行 (0111)
振込先口座	18,999支店 (222) 普通 2100001
振込人名	株式会社〇〇〇
登録名	東日本商事

振込金額

元金	1,000,000円
元金利息手数料	*0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
料金	100円
送料	100円

※元金利息手数料欄に"*"が表示されている場合は、手数料との順に差額が生じています。

承認情報

承認暗証番号

< キャンセル 実行 >

承認暗証番号

実行

承認待ちデータの引戻し（振込振替承認機能を利用している場合のみ）

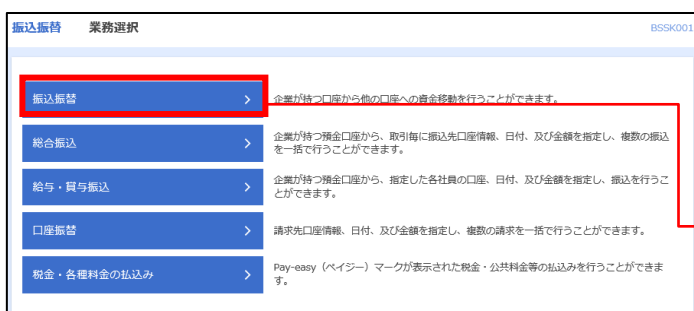
操作者本人が取引を確定し、現在承認待ちとなっているデータを取消することができます。

※：承認済のデータは操作者本人による引戻しができないため、承認者に承認取消しを依頼してください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「振込振替」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引の選択

引戻し可能取引一覧

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

確定を取り直す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

選択	取引状態	承認期末日	振込期末日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	承認者
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子 データ孝子
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月01日	101001000000112 10月01日支払い分	株式会社〇〇〇	1,000,000	データ花子 データ孝子
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月10日	100910000000222 9月10日支払い分	株式会社〇〇〇	999,370	データ太郎 データ孝子
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分 (101001000000181)	株式会社〇〇〇	999,685	データ花子 データ孝子

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

表示件数: 10件 | 再表示

振込振替メニューへ | **引戻し**

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容の確認

引戻し内容確認

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	税金振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座	香山支店 (100) 普通 1234567 普通貯蓄口座
------	------------------------------

振込先口座

受取人番号	123
振込先金融機関	大手商業銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
充当負担手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報

依頼者	データ太郎
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (依頼)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ孝子 (未承認)
承認期末日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

戻る | **実行** | 印刷

<引戻し内容確認>画面が表示されます。

引戻し内容を確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

<引戻し結果>画面が表示されます。
引戻し結果をご確認ください。

実行

総合振込（データ伝送）

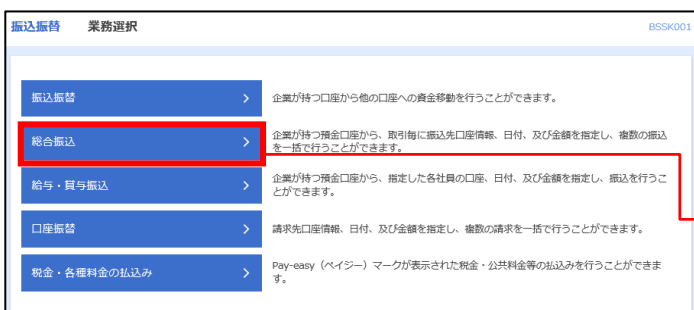
総合振込データの新規作成

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

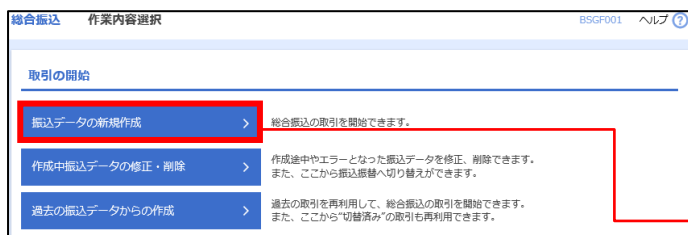


<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「振込データの新規作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振込データの新規作成

手順3 振込元情報の入力

<振込元情報入力>画面が表示されます。

「振込指定日」、「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックして手順4へ進みます。

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

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

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

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

イ. 総合振込先口座一覧から選択

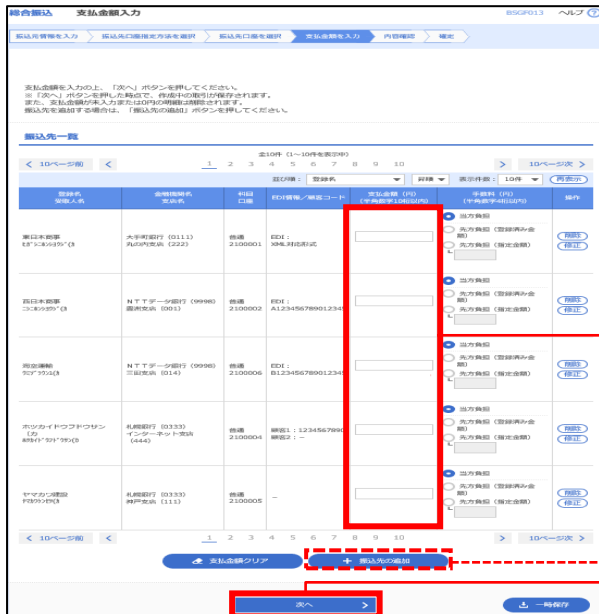
ロ. 新規に振込先口座を入力

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

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P70)
- ② 手順5-2の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

手順6 支払金額の入力



<支払金額入力>画面が表示されます。

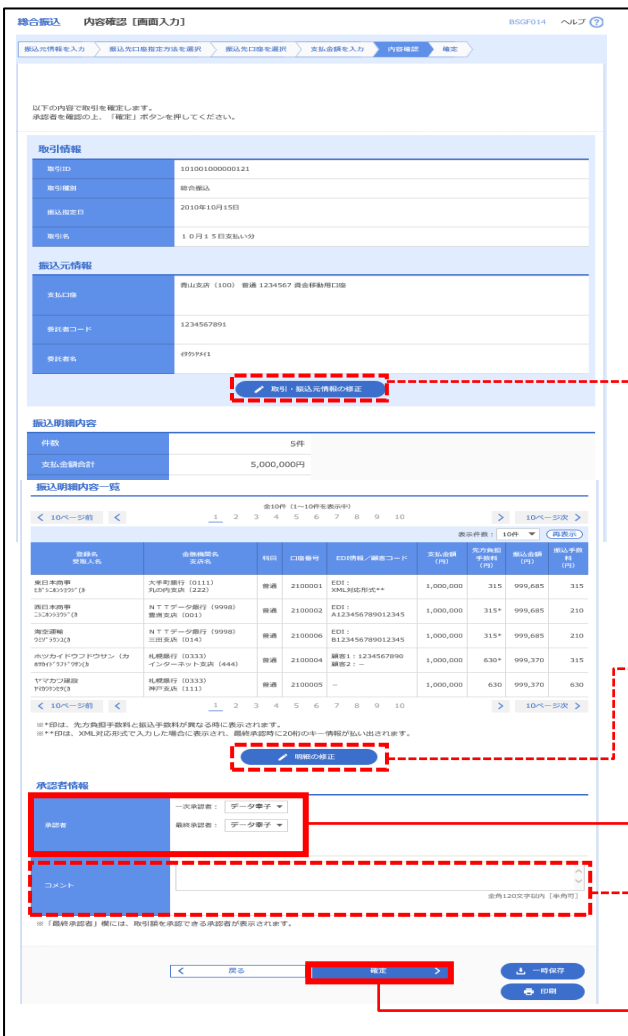
「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

支払金額

※、「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。

次へ

手順7 内容の確認



<内容確認>画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されます。
確定内容をご確認ください。

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

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

承認者

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

確定

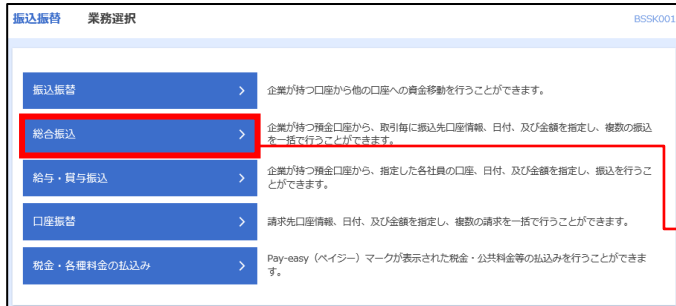
作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

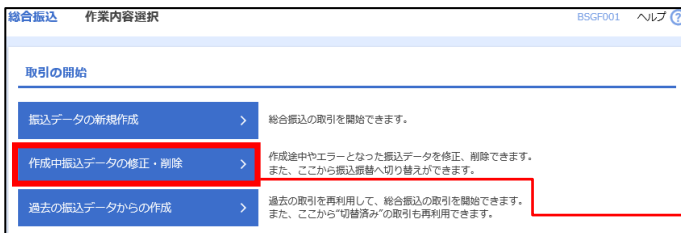


<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

作成中振込データの修正・削除

手順3 作成中取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。

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

イ. 修正時 P46の「手順7」を参照してください。

ロ. 削除時 次頁の「手順4」へ進みます。

ロ. 削除

イ. 修正

手順4 削除の実行

総合振込 作成中取引削除 8567020 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振込
振込伝票日	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	豊山支店(100) 普通 1234567 両金振込専用口座
振込書コード	1234567891
振込書式	1999F41

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

振込名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1番号/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)
東日本商事 株式会社(株)	大宮町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: 10%利息形式	1,000,000	315	999,685	315
西日本商事 株式会社(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	310
東海運輸 株式会社(株)	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	310
ホウカイドウソフトウェア 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: アー少太郎 最終承認者: アー少子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る 削除

<作成中取引削除>画面が表示されます。

対象の振込明細内容を確認のうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
作成中振込データの削除が完了します。

削除

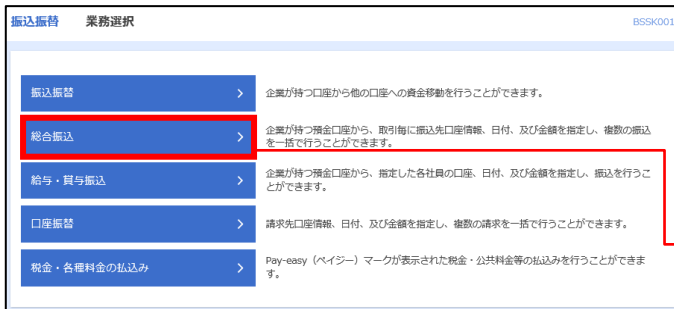
過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。

過去取引一覧より再利用するデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

再利用

手順 4 内容の確認

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014 ヘルプ

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。

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	株式会社 (100) 普通 1234567 両金移動用口座
振込者コード	1234567891
振込番号	999999

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

振込元 振込人名	金融機関名 支払先	種別	口座番号	EDY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 〇〇〇〇株式会社	大手銀行 (0111) 支店支店 (222)	普通	2100001	EDY: XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 〇〇〇〇株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 支店支店 (001)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 〇〇〇〇株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 支店支店 (014)	普通	2100006	EDY: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 〇〇〇〇株式会社	乳産銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
株式会社 〇〇〇〇株式会社	乳産銀行 (0333) 支店支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※**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: 一次承認者: データ入力 最終承認者: データ入力

コメント: 金角120文字以内 [半角可]

戻る 確定 一時保存 印刷

<内容確認>画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されます。
確定内容をご確認ください。

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

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

承認者

※ 「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

確定

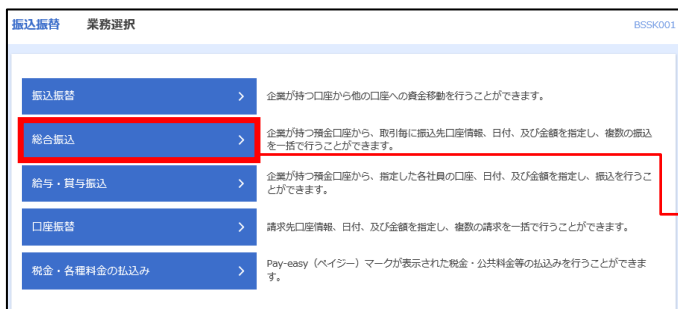
振込ファイルによる新規作成

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。

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

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認【ファイル受付】 RSGF102

振込ファイルを選択 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\nttdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全銀協規定形式

取引情報

取引ID	10100100000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴金属取引口座
委託者コード	1234567891
委託者名	イブイブ

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)
1	株式会社A	株式会社A (0111) 支店A (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000
2	株式会社B	株式会社B (9998) 支店B (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社C	株式会社C (9998) 支店C (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社D	株式会社D (0333) 支店D (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000
5	株式会社E	株式会社E (0333) 支店E (111)	普通	2100005	振込1: - 振込2: -	1,000,000

承認者情報

承認者: データ入力
最終承認者: データ入力

コメント:

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

認証情報

ワンタイムパスワード:

拡張EDIデータへ上書き

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。

ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード (※)」を入力してください。

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

※. 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにEDI情報を上書きする場合は「拡張EDIデータへ上書き」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

イ. 確定

ロ. 確定して承認へ

<拡張EDIデータへ上書きとは>

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、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。

手順5 拡張E D I データ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 BSGF108 ヘルプ

示

拡張EDIデータ置換ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※ファイルサイズやレコード件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※ファイルサイズの上限は8MBになります。

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名 必須

<拡張E D I データ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして手順4に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

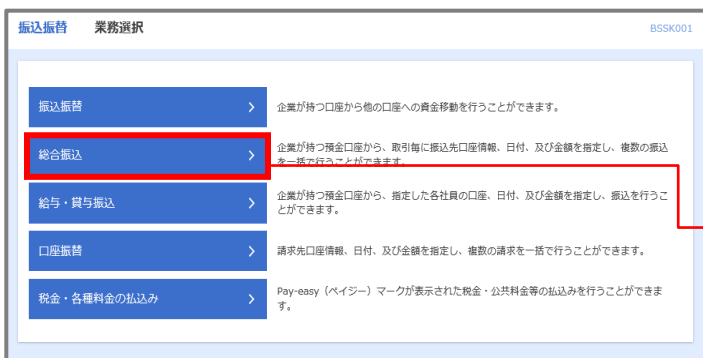
作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

作成中振込ファイルの再送・削除

手順3 再送または削除するファイルの選択



<作成中ファイル選択>画面が表示されます。

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

イ. 再送時 **手順4**へ進みます。

ロ. 削除時 **手順5**へ進みます。

ロ. 削除

作成中ファイル一覧

イ. 再送

手順4 振込ファイルの再送

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

振込ファイルを選択 内容確認 確定

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

受付ファイル

ファイル名

ファイル形式 全額監視形式 CSV形式

取引名 全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID 101001
振込振込日 2010年10月15日

振込元情報

支払口座 青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
振込コード 1234567891
振込名 999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
2	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 一次承認者: テータ太郎
最終承認者: テータ花子

コメント 10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

<再送ファイル受付>画面が表示されます。

内容を確認し「**ファイル再送**」ボタンをクリックします。

以降の手順は、**手順4**を参照してください。

ファイル再送

手順5 振込ファイルの削除

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF106

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

取引情報

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

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	1999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0111) 支店〇〇〇 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (9998) 支店〇〇〇 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0333) 支店〇〇〇 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者	一次承認者: テータ太郎 最終承認者: テータ子
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

< 戻る > **削除** >

<作成中ファイル削除>画面が表示されます。

内容を確認し「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

取引状況照会

過去に行った総合振込の取引状況を照会することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会は 手順3へ

ロ. 振込データの日別月別状況照会は 手順4へ

手順3 取引状況照会

取引一覧 (伝送系) BTJS020

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報を照会する場合、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、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
 閉帳済み

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

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="checkbox"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	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	データ花子	データ太郎 データ花子	3件	3,000,000
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ太郎	データ太郎 データ花子	1,000件	10,000,000

照会

履歴照会

<取引一覧 (伝送系)>画面が表示されます。

取引一覧から照会したい取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

<取引状況照会結果>画面が表示されます。
照会内容をご確認ください。

取引一覧

照会

※ 「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。

手順4 振込データの取引状況照会

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。

照会方法

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。

総合振込メニューへ

<取引状況照会方法選択>画面が表示されます。

ご希望の照会方法を選択し、**手順5**に進みます。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順 5 日別（月別）受付状況照会

日別受付済状況照会		
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	
有効範囲切れ件数	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	振込手数料	2,000円
	取引件数	100件
	明細件数	100件
承認取消	金額	100,000,000円
	振込手数料	2,000円

<日別（月別）受付状況照会結果>画面が表示されます。

照会内容をご確認ください。

なお、照会する受付状況を変更する場合は、「操作日(月)」のプルダウンメニューより選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作日(月)

検索

照会内容

承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

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

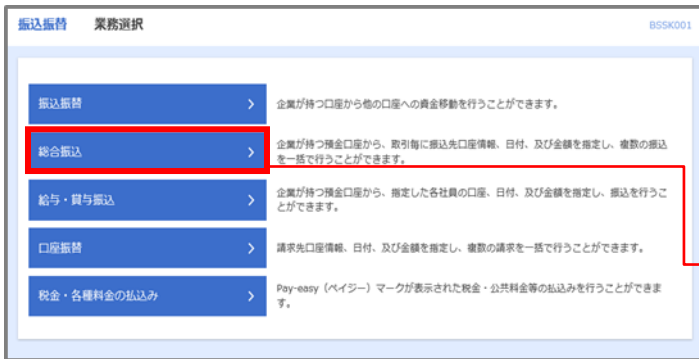
なお、引戻しを行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

手順3 取引の選択

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJS026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払い分	データ本部 データ電子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払い分	データ本部 データ電子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い分	データ本部 データ電子	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

<引戻し可能取引一覧>画面が表示されます。

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

引戻し可能取引一覧

引戻し

手順4 内容の確認

総合振込 引戻し内容確認 BTJS027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

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

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 貴金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

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

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(債権/顧客コード)	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 ヒラノシヨウジ(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 ニシノシヨウジ(株)	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 ウミウツウツ(株)	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホツカイドフドウサン (カ) ツツカド(株)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 ヤマカワ(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

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

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ本部 (未承認) 最終承認者: データ電子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

< 戻る 実行 > 印刷

<引戻し内容確認>画面が表示されます。

引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

<引戻し結果>画面が表示されます。
引戻し結果をご確認ください。

実行

承認済みデータの承認取消し

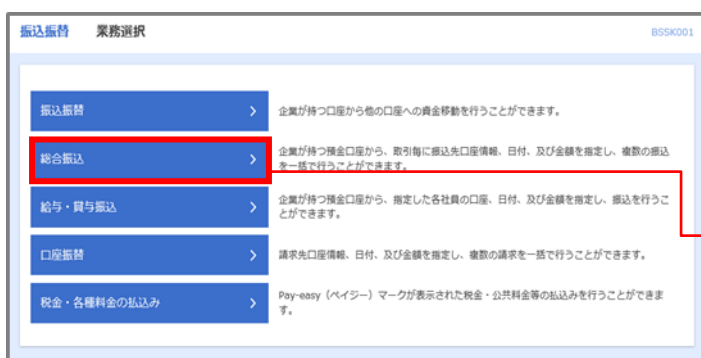
操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。
なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

承認操作を行った時間		承認取消期限	
営業日の	00:00~09:30	承認操作した日の	09:30迄
営業日の	09:30~18:00	承認操作した日の	18:10迄
営業日の	18:00~24:00	承認操作した日の翌営業日の	09:30迄
土日・祝日・年末の	00:00~24:00		

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

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

取引の開始 (ファイル受付)

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

取引状況の照会

- 振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、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。

<作業内容選択>画面が表示されます。

「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引の選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJ5035

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	依頼番	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ花子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ部	1,000件	10,000,000

< 総合振込メニューへ 承認取消 >

<承認取消可能取引一覧>画面が表示されます。

承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順 4 内容の確認

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	10100100000121
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	データ部

振込元情報

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	ヤマカワ

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED/情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
東京運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドウドウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ部 (承認済) 最終承認者: データ部 (承認済)
承認期間日	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"/>

確認情報

確認用パスワード

<承認取消内容確認>画面が表示されます。

取消内容をご確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力後、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

<承認取消結果>画面が表示されます。
取消結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

振込振替、総合振込

振込先の管理

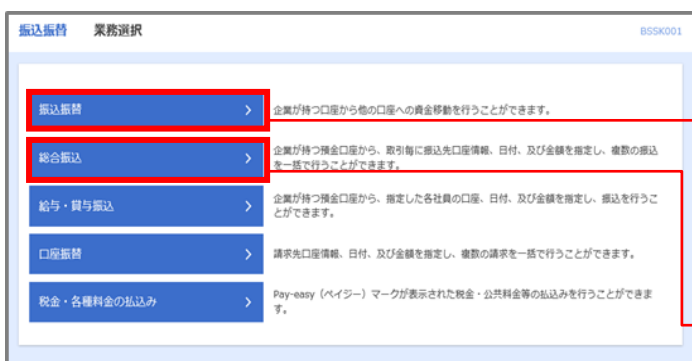
「振込先管理」では、資金移動業務における振込先を予め業務ごとに登録しておくことが可能です。
なお、振込先は、振込振替、総合振込の業務毎に登録する必要があります。

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「振込振替」「総合振込」のいずれかのボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

振込振替

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
ご希望の操作方法を選択してください。

イ. 画面から振込先を登録する場合
「振込先の管理」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

ロ. ファイルでの一括登録、または振込先グループの管理を行う場合
「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックして「手順7」へ進みます。

イ. 振込先の管理

ロ. 振込先のグループ管理/ファイル登録

手順3 業務の選択

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK003

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

振込先の変更・削除

変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、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	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内【半角可】
グループ名	01 月初支払グループ
利用可否	利用可能
更新日	1日前

絞り込み

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

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

全10件 (1~10件を表示中)

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="radio"/>	東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社	口座名義不一致 N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	詳細
<input type="radio"/>	西日本商事 株式会社	店舗なし N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	詳細
<input type="radio"/>	ホツカイドワフドワン 株式会社	経過期間中 口座名義不一致 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	詳細
<input type="radio"/>	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	詳細

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 10 10ページ次

削除 **変更** 印刷

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

[振込振替メニューへ](#)

<振込先新規登録・変更・削除>画面が表示されます。

イ. 新しく振込先を登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし**手順4**へ進みます。

ロ. 登録済の振込先を変更する場合
対象の振込先を選択後、「変更」ボタンをクリックし、**手順5**へ進みます。

ハ. 登録済の振込先を削除する場合
対象の振込先を選択後、「削除」ボタンをクリックし、**手順6**へ進みます。

イ. 新規登録

ロ. 変更

ハ. 削除

手順4 振込先の新規登録

<振込先情報入力>画面が表示されます。

必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

<振込先登録完了>画面が表示されます。

登録結果をご確認ください。

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

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

振込先情報

登録

手順5 振込先情報の変更

<振込先情報変更>画面が表示されます。

「振込先情報」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

<振込先登録完了>画面が表示されます。

変更結果をご確認ください。

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

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

振込先情報

変更

手順6 振込先情報の削除

振込先削除確認

振込先を選択 削除内容を確認 削除完了

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

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

< 戻る 実行 >

<振込先削除確認>画面が表示されます。

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

実行

手順7 振込先管理作業選択

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

ボタン名称	内容	参照頁
① 振込先ファイル登録	市販の会計ソフト等で作成した振込先データをCSVファイル等により登録することができます。	P69
② 振込先ファイル取得	登録されている振込先情報をファイル形式で取得することができます。	P70
③ グループの登録/変更/削除	振込先グループの登録/変更/削除ができます。	P70
④ 事前登録グループの登録/変更/削除	事前登録方式における振込先グループの登録/変更/削除ができます。(振込振替業務のみ)	P70

振込先管理作業内容選択

振込先ファイル登録/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。

振込先グループの管理

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

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

< 振込振替メニューへ

① 振込先ファイル登録

② 振込先ファイル取得

③ グループの登録/変更/削除

④ 事前登録グループの登録/変更/削除

① 振込先ファイル登録

手順8 業務の選択

振込振替 ファイル登録 BFFK029

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	<input checked="" type="radio"/> ファイルを選択 20201005135234.pdf
ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 金額協定形式 <input type="radio"/> CSV形式
登録方法	<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加
登録支払金額 (金額協定形式のみ)	<input type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ (金額協定形式のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月初支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払

< 戻る ファイル登録 >

ファイル登録

<ファイル登録>画面が表示されます。

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

手順9 振込先ファイルの確認

振込振替 ファイル登録確認 BFFK030

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録します。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
登録方法が「全振込先を削除し追加」の場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

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

< 戻る 登録 >

登録

<ファイル登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

② 振込先ファイル取得

手順10 振込先ファイルの取得



<ファイル取得>画面が表示されます。

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

ファイル取得

③ グループの登録/変更/削除

④ 事前登録グループの登録/変更/削除

手順4



<グループ一覧>画面が表示されます。

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

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

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

≪グループ作成例≫

・毎月10日に振込を行う先

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

税金・各種料金の払込（ページ）

税金・各種料金の払込

請求書（払込書）にPay-easy（ペイジー）マーク

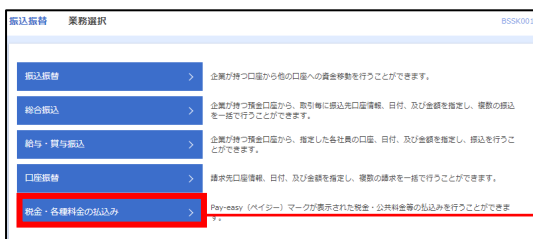


が表示された税金や各種公共料金等の支払いを行うことができるサービスです。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容の選択



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

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座の選択



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

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関番号の入力

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

収納機関番号

次へ

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

手順5 払込情報の入力

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

お客様番号

指定方法選択

次へ

<確認番号方式とは>

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

<払込情報表示パスワード方式とは>

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

手順6 払込情報の入力

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

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

払込先情報

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

払込限度額情報

一日当たり限度額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000円
一日当たり限度額	100,000,000円

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分	払込額
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年6月分滞付料	1,000,000	1,000	未払い	1
<input type="checkbox"/>	2010年7月分滞付料	1,000,000	1,000	受付中	-
<input type="checkbox"/>	2010年8月分滞付料	1,000,000	1,000	未払済み	-

※他に10件の未払いの払込書があります。
※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ >

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

払込情報

次へ

手順7 払込内容の確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

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。
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 青山支店 (100) 普通 1234567 自由振込専用口座

払込先情報

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

払込書詳細情報

払込内容	2010年7月分滞付料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
内送金	10,000円
内消費税	50,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年7月分

払込合計金額

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

認証情報

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

戻る > 実行 > 印刷

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

※「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

払込内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

※：振込先が民間収納機関の場合のみ表示されます。

実行

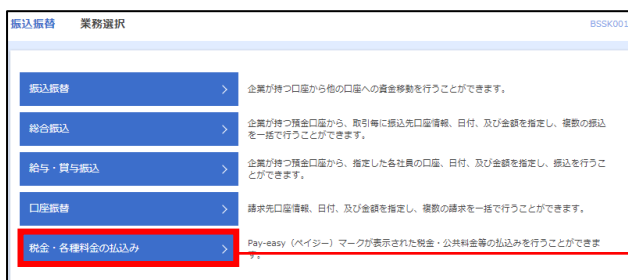
税金・各種料金の払込状況照会

税金・各種公共料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 作業内容の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



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

税金・各種料金の払込み

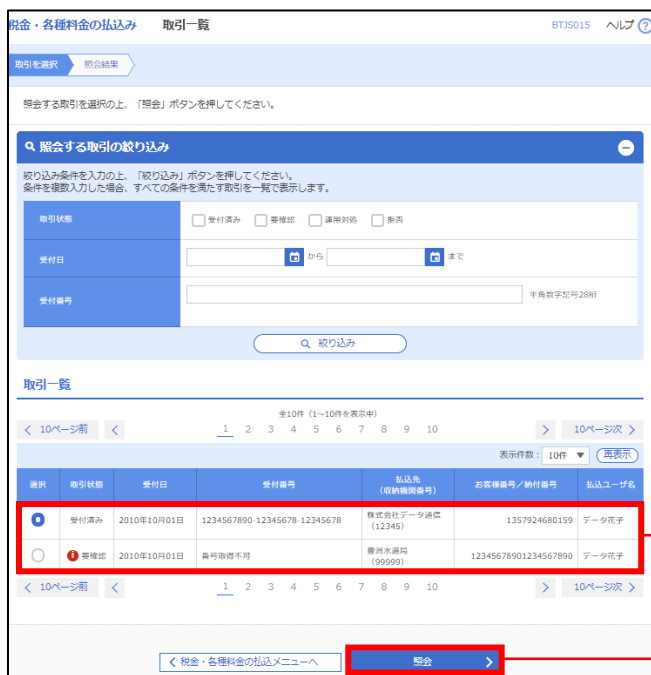
手順2 作業内容の選択



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

払込データの状況照会

手順3 取引の選択



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

<取引状況照会結果>画面が表示されますので、
内容をご確認ください。

取引一覧

照会

承認

振込振替の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「承認」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

承認

手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。

承認待ち取引一覧（振込振替）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ち取引一覧

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

※ 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

※ 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。

承認

手順3 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSHN002 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	事前登録方式
振込発定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

振込元情報	
支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 貴会移動用口座

振込先口座	
受取人番号	123
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	株式会社〇〇〇〇

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

依頼者情報	
依頼者	データ部

承認者情報	
承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認期限	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。

認証情報	
振込振替暗証番号	<input type="text"/>

< 中断して一覧へ 次へ >

<振込振替暗証番号入力>画面が表示されます。

承認する取引の内容を確認し、「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手順4へ進みます。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順4 内容の確認（振込振替）

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
振込期末日	指定日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ太郎 最終承認者：データ子
承認期限	2010年10月13日 17時00分
コメント	<input type="text"/>

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

<内容確認 [振込振替]>画面が表示されます。

取引内容を確認のうえ、「ワンタイムパスワード（※）」「承認暗証番号」「確認暗証番号」を入力のため、「承認実行」ボタンをクリックします。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

<承認結果 [振込振替]>画面が表示され、承認が完了します。

※. 取引内容により「承認暗証番号」や「確認暗証番号」の入力は省略されます。

ワンタイムパスワード

※. 振込先指定方式が「利用者登録口座一覧から選択」「最近の取引から選択」「新規に振込先口座を入力」の場合に表示されます。

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

総合振込の承認・差戻し・削除

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「承認」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「承認」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

承認

手順2 承認取引の選択



<取引一覧>画面が表示されます。

承認待ち取引一覧（総合振込）から承認対象の取引を選択し、「承認」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ち取引一覧

※. 複数の取引を選択すると、連続して承認を行うことができます。

※. 「削除」を行うと、取引データを破棄します。

※. 「差戻し」を行うと、依頼者において「作成中振込データの修正・削除」からデータを修正することができます。

承認

手順3 内容の確認（総合振込）

承認 内容確認【総合振込】 BSHN008 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

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

取引情報

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

振込元情報

支払口座	内山支店 (100) 普通 1234567 株式会社データ電子
振込コード	1234567891
振込名	99999991

振込明細内容

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

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

取引名 取引人	金額情報 支払先	科目	口座番号	EDI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)
東日本証券 株式会社(株)	大手町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式 照会	1,000,000	315	999,685	315
西日本証券 株式会社(株)	N.T.データ銀行 (9990) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
東京運輸 株式会社(株)	N.T.データ銀行 (9990) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	210
ホックワイドフワフワカン (カ) 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) 豊平支店 (111)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630	999,370	315
ヤマカワ建設 株式会社(株)	札幌銀行 (0333) 豊平支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※**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	一次承認者: データ電子 最終承認者: データ電子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	

二重振込警告

取引を継続する

認証情報

確認用パスワード 次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

ワンタイムパスワード

承認実行

<内容確認>画面が表示されます。

承認する取引内容を確認し、「**確認用パスワード**」、「**ワンタイムパスワード (※)**」を入力の上、「**承認実行**」ボタンをクリックします。

<承認結果>画面が表示され、承認が完了します。

※: 「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

取引内容

◆EDI情報の確認

「EDI情報/顧客コード」の「照会」ボタンをクリックすると、「EDI情報詳細画面」が表示され、内容を確認することができます。

EDI情報詳細 BSK205

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

```

<edi?>
<invoiceNo>1111111111111111</invoiceNo>
<payment>111111</payment>
<trDate>20181001</trDate>
</edi?>
<edi?>
<invoiceNo>2222222222222222</invoiceNo>
<payment>222222</payment>
<trDate>20181015</trDate>
</edi?>
    
```

閉じる

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

承認実行

管 理

企業管理

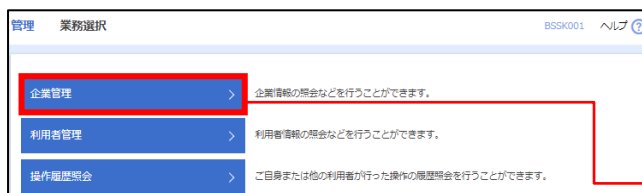
振込振替における承認機能の利用選択や、企業・口座当たりの振込限度額等の登録／変更が行えます。
※登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。
なお、一般ユーザは照会のみ利用可能です。

企業情報の変更・照会

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「企業管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 登録・変更の場合

「企業情報の変更」ボタンをクリックして、**手順3**へ進みます。

ロ. 照会の場合

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

イ. 企業情報の変更

ロ. 企業情報の照会

手順3 企業情報の変更

企業情報変更

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている振込データは承認者による差戻しか、依頼者による引戻しが必要となります。
振込振替で承認機能を利用開始する場合は、利用者へ承認権限を付与する必要がありますのでご注意ください。

企業情報

企業名(カナ)	3D*34899999*348999
企業名	株式会社大平商事
住所	〒5900000 大阪府大阪市東区1-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	振込振替 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・賞与振込 口座振替 振込払戻照会 現金・各種料金の払込み

承認機能

振込振替	<input checked="" type="radio"/> 承認なし <input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (操作なし) <input type="radio"/> ダブル承認 (操作あり) 口座確認機能: <input type="checkbox"/> 利用しない (※承認機能を利用する場合のみ有効)
総合振込	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (操作なし) <input type="radio"/> ダブル承認 (操作あり)
給与・賞与振込	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (操作なし) <input type="radio"/> ダブル承認 (操作あり)
口座振替	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (操作なし) <input type="radio"/> ダブル承認 (操作あり)

限度額 (口座一日あたり)

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

限度額 (企業一日あたり)

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

変更

<企業情報変更>画面が表示されます。

「承認機能の利用有無」、「口座一日当たりの限度額」、「企業一日当たりの限度額」を入力の上「変更」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

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

承認機能の利用有無

※、「承認機能」とは、振込データ等を作成する方(申請者)とデータ送信を実行する方(承認者)を分け、相互確認のうえデータ送信を行う機能です。**不正送金にあわないために当機能をご利用ください。**

※、「口座確認機能」とは、振込先として指定した口座の内容(口座の有無、口座名義)を確認する機能です。

承認機能の設定について

振込振替で承認機能をご利用する場合は、「シングル承認」または「ダブル承認」を選択してください。なお、ご利用時は「利用者情報」で承認許可対象ユーザに承認権限を設定してください。

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

入力項目		入力内容
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	1,000万円以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	1,000万円以内で入力してください。

手順 4 企業情報変更内容の確認

企業管理 企業情報変更確認 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)	KJ*348(9)PJ07*344957
企業名	株式会社大空商事
住所	〒914022319211*11-1-1
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 組合振込 給与・異動振込 口座振替 振替私集照会 徴収・各種料金の払込み

承認機能

振込振替	ダブル承認 (照付あり) 口座振出機能: 利用可能
組合振込	ダブル承認 (照付あり)
給与・異動振込	ダブル承認 (照付あり)
口座振替	ダブル承認 (照付あり)

限度額 (口座一日当たり)

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

限度額 (企業一日当たり)

業務	企業一日当たり限度額 (円)
組合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
異動振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999

認証項目

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

< 戻る **実行** >

<企業情報変更確認>画面が表示されます。

変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

<企業情報変更結果>画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

口座メモ・委託者メモの変更

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

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「企業管理」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

企業管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

イ. 口座メモの変更

「口座メモの変更」ボタンをクリックして、手順3へ進みます。

ロ. 委託者メモの変更

「委託者メモの変更」ボタンをクリックします。

※. 以後の操作は上記イ. と同様です。

イ. 口座メモの変更

ロ. 委託者メモの変更

手順3 メモの変更



<口座メモ変更>画面が表示されます。

「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

<口座メモ変更結果>画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

口座メモ

変更

利用者管理

パスワードの変更、利用者情報の新規登録・変更・削除、電子証明書の失効、ワンタイムパスワードの利用停止解除等の登録／変更が行えます。

※登録・変更はマスターユーザまたは管理者ユーザのみが利用可能となる機能です。

なお、一般ユーザは自身のパスワード変更と情報照会のみ利用可能です。

パスワードの変更

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

<業務選択>画面が表示されます。



「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「パスワード変更」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

パスワード変更

手順3 パスワードの変更



<パスワード変更>画面が表示されます。

「変更するパスワード」を選択のうえ、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力して、「実行」ボタンをクリックします。

<パスワード変更結果>画面が表示されます。内容をご確認ください。

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

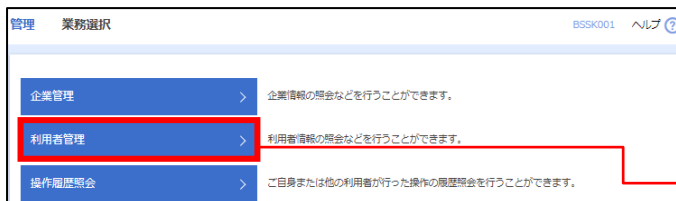
実行

利用者情報の新規登録・変更・削除

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

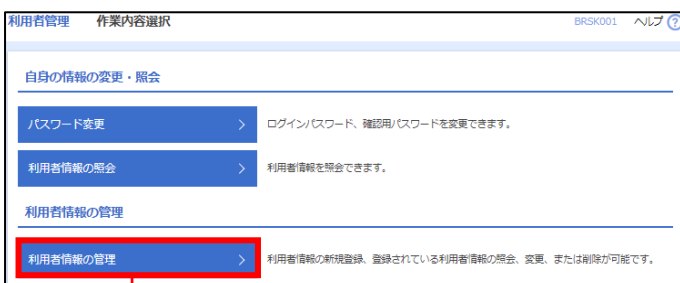


<業務選択>画面が表示されます。

「利用者管理」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択

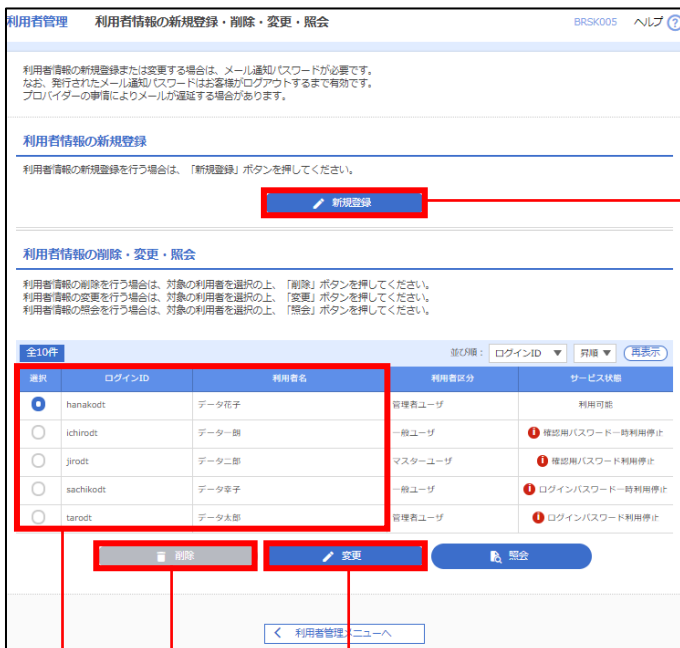


<作業内容選択>画面が表示されます。

「利用者情報の管理」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



<利用者一覧>画面が表示されます。

イ. 利用者を新規登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックし、手順4へ進みます。

ロ. 利用者情報を変更する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックし、手順8へ進みます。

ハ. 利用者情報を削除する場合
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックします。
<利用者削除確認>画面が表示されます。
削除内容を確認のうえ「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
<利用者削除結果>画面が表示されます。
削除結果をご確認ください。

イ. 新規登録

ロ. 削除

ロ. 変更

利用者一覧

<利用者情報の新規登録>

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

手順4 利用者基本情報の入力

<利用者登録 [基本情報]>画面が表示されます。

「利用者基本情報（下表参照）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして手順5へ進みます。

利用者基本情報

次へ

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

登録された新規ユーザは、初めてサービスを利用する際にマスターユーザが設定した「ログインID」と「ログインパスワード」でログインします。
 その際、「パスワード強制変更」画面へ遷移しますので、「ログインパスワード」の変更と「確認用パスワード」の登録を行うこととなります。

手順5 利用者権限の入力

<利用者登録 [権限] >画面が表示されます。

「サービス利用権限(下表参照)」を設定し、「次へ」ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

承認権限の設定について

「企業情報」で「シングル承認」または「ダブル承認」を選択した場合、ユーザに対し「依頼」や「承認」の権限設定を行う必要があります。
(権限設定例)

- 一般ユーザ : 「依頼」のみ
- 管理者ユーザ : 「依頼」「承認」の両方

サービス利用権限

次へ

権 限		説 明
残高照会		登録口座の残高照会が可能
入出金明細照会		登録口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会		登録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)	事前に書面により届け出た振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	お客様が画面上で登録した振込振替先への振込振替、照会が可能
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定先への振込振替、照会が可能
	振込先管理	振込振替で使用する振込先、グループの作成・変更・削除が可能
	全取引照会	他のユーザが依頼した取引を含む振込振替全取引の照会が可能
承認	振込振替	振込振替の承認が可能
	総合振込	総合振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会	他ユーザの操作履歴の照会が可能

手順6 利用口座・限度額の入力

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

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	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999
給与振込		999,999,999,999
買付振込		999,999,999,999
口座振替		999,999,999,999
税金・各種料金の払込み		99,999,999,999

<利用者登録 [口座]>画面が表示されます。

「利用可能口座」を選択のうえ、「利用者一回当たりの限度額」を入力し、「登録」ボタンをクリックして手順7へ進みます。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

登録

手順7 登録内容の確認

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

詳細明細	登録内容
執務明細	<input type="checkbox"/> 明細
入出金明細	<input type="checkbox"/> 明細
振込入金明細	<input type="checkbox"/> 明細

業務	利用者一回当たり限度額 (円)	
振込振替	合計	99,999,999,999
総合振込		999,999,999,999
給与振込		100,000,000,000
買付振込		100,000,000,000
口座振替		100,000,000,000
税金・各種料金の払込み		10,000,000,000

確認項目	確認内容
確認用パスワード	<input type="password"/>
ワンタイムパスワード	<input type="password"/>

<利用者登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード(※)」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

<利用者登録結果>画面が表示されます。
結果をご確認ください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

<利用者情報の変更>

手順8 利用者基本情報の入力

※. 本手順はP84「利用者情報の管理」から「変更」を選択した場合の操作の続きです。

<利用者変更 [基本情報]>画面が表示されます。

「利用者基本情報 (下表参照)」を変更し、「次へ」ボタンをクリックして**手順9**へ進みます。

利用者基本情報

次へ

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

手順9 利用者権限の変更

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK011

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 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"/> 依頼 (事前登録口座) *全額振替に振切出ている振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input type="checkbox"/> 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"/> 依頼 (新規口座指定) (<input type="checkbox"/> 当日振入を認める) *任意の全額振替・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 (<input type="checkbox"/> 全取引取消)
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替払戻照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
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・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替
管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全取引照会

< 戻る 次へ >

<利用者変更 [権限]>画面が表示されます。

「サービス利用権限」を変更し、「次へ」ボタンをクリックして手順10へ進みます。

サービス利用権限

次へ

手順10 利用口座・限度額の変更

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011

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

全て	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座	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 99,999,999,999	<input type="text"/>
総合振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
給与振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
賞与振込	99,999,999,999	<input type="text"/>
口座振替	99,999,999,999	<input type="text"/>
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	<input type="text"/>

< 戻る 変更 >

<利用者変更 [口座]>画面が表示されます。

「利用可能口座」を選択のうえ、「利用者一回当たりの限度額」を入力し、「変更」ボタンをクリックして手順11へ進みます。

利用可能口座

限度額

振込限度額の設定について

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

変更

手順11 変更内容の確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK012

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

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

利用者基本情報

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

サービス利用権限

権限種別	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

限度額

業務	利用者一箇当たり限度額 (円)
振込振替	
合計	99,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
実行振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
税金・各種料金の払込み	10,000,000,000

認証項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>

< 戻る **実行** >

<利用者登録確認>画面が表示されます。

登録内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」、「**ワンタイムパスワード(※)**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

<利用者登録結果>画面が表示されます。
結果をご確認ください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

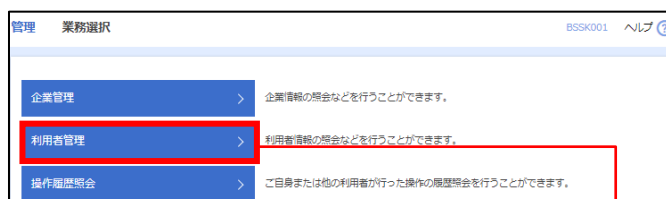
電子証明書の失効

電子証明書の再発行が必要となった場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザにより利用者の電子証明書を一旦失効することで、改めて電子証明書を発行することができます。
なお、マスターユーザの失効については、お取引店までご連絡ください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

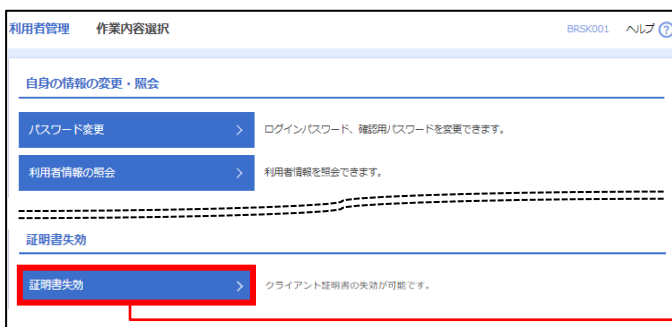


<業務選択>画面が表示されます。

「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「証明書失効」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

証明書失効

手順3 利用者の選択



<利用者一覧>画面が表示されます。

失効対象の利用者を選択のうえ、「失効」ボタンをクリックして**手順4**へ進みます。

利用者一覧

失効

手順4 電子証明書の失効

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

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

証明書失効の対象利用者

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

認証項目

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

< 戻る 実行 >

<証明書失効確認>画面が表示されます。

内容を確認のうえ、「**確認用パスワード**」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックします。

<証明書失効結果>画面が表示されます。
結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行

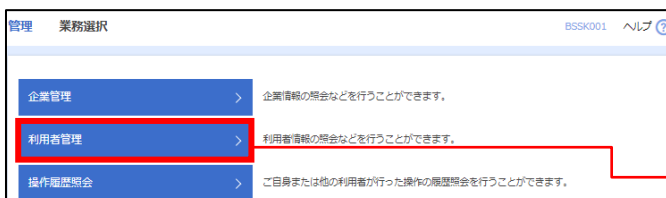
ワンタイムパスワードの利用停止解除

誤ったワンタイムパスワードを連続して入力した場合、利用停止となります。
その場合、マスターユーザまたは管理者ユーザにより「利用停止の解除」を行うことが可能です。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「利用者管理」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択

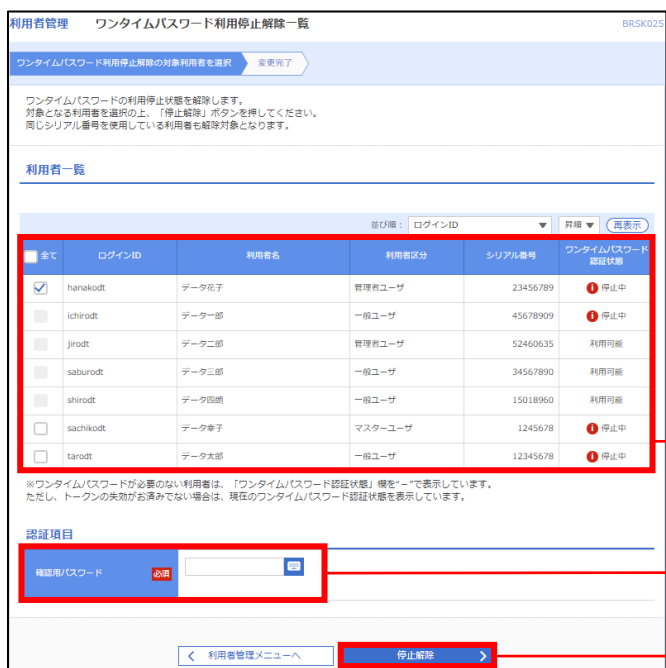


<作業内容選択>画面が表示されます。

「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手順3へ進みます。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 対象者の選択



<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。

対象の利用者を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「停止解除」ボタンをクリックします。

<ワンタイムパスワードの利用停止解除結果>画面が表示されます。
解除結果をご確認ください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

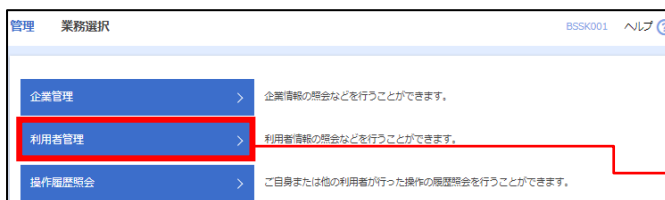
トークンの失効

ハードウェアトークンを変更する際は、変更前に本操作（トークンの失効）による失効手続きが必要となります。その後、再度、ワンタイムパスワードの初期設定を行ってください。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。

「利用者管理」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

利用者管理

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。

「トークンの失効」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

トークンの失効

手順3 対象者の選択



<トークン失効>画面が表示されます。

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、「失効」ボタンをクリックします。

<トークン失効結果>画面が表示されます。失効結果をご確認ください。

「トークンの失効」を行うと約30分間再設定ができなくなります。約30分経過後にログインしワンタイムパスワードの初期設定を実施してください。

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

操作履歴照会

ご自身または他の利用者(※)が行った操作の履歴照会を行うことができます。

※. 全履歴照会が可能な権限を持ったユーザのみ照会可能。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「管理」ボタンをクリックしてください。

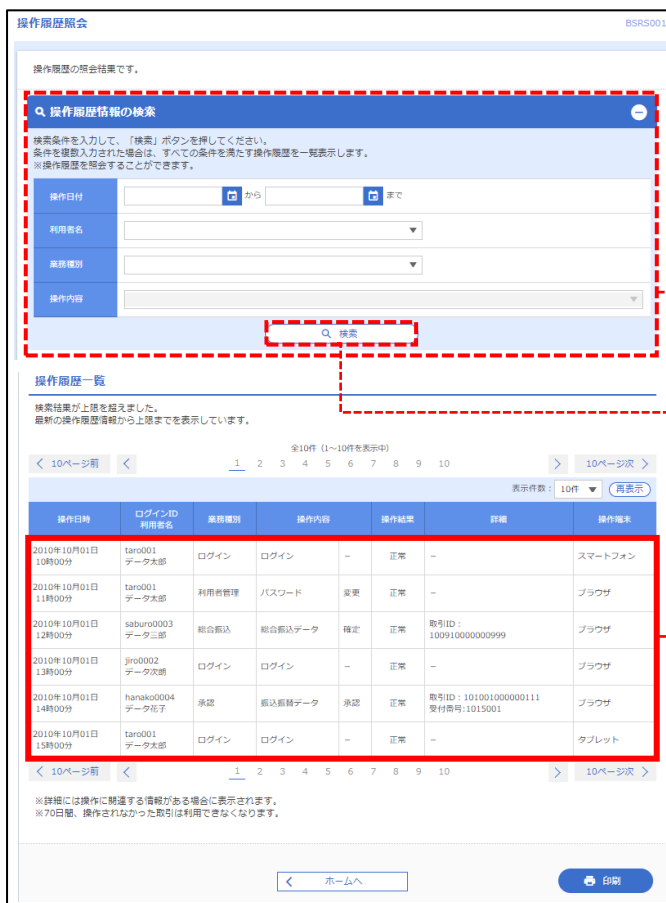


<業務選択>画面が表示されます。

「操作履歴照会」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

操作履歴照会

手順2 操作履歴の照会



<操作履歴照会>画面が表示されます。
「操作履歴一覧」をご確認ください。

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

操作履歴情報の検索欄

検索

操作履歴一覧

(証明書発行アプリケーション) 利用者マニュアル

第1.0版

はじめに

このたびは、「（ 証明書発行アプリケーション ）」をご利用いただき、まことにありがとうございます。

●（ 証明書発行アプリケーション ）をご利用の前に、本書をご覧になり、正しくお取り扱いください。

取扱説明書(本書)のご使用にあたって

目次  P. 3

ご注意

- ・本書の一部、または全部を無断で転載することは、禁止されております。
- ・本書の内容は、将来予告無しに変更する場合があります。
- ・記載されている会社名、製品名およびサービス名等は、各社の商標または登録商標です。

(証明書発行アプリケーション) 利用者マニュアル訂正表

項番	版数	変更箇所			変更内容	
		ページ	章	見出し	概要	詳細
1	1.0	-	-	-	初版発行	-

目次

はじめに	1
（ 証明書発行アプリケーション ）利用者マニュアル訂正表	2
本書の見かた	4

1. （ 証明書発行アプリケーション ）インストール

1.1 （ 証明書発行アプリケーション ）のインストール	6
1.2 アプリケーションの自動更新	11

2. 証明書発行／更新

2.1 証明書発行	14
2.2 証明書更新	19

3. 困ったときは

3.1 よくある質問	30
3.2 エラーメッセージ一覧	36

章タイトル

1 (証明書発行アプリケーション) インストール

節タイトル

1.1 (証明書発行アプリケーション) のインストール

注意事項

操作上の注意事項を記します。

注意

*XXXXXXXXXX

操作手順

操作手順を《表示画面》と《操作方法》で説明します。

1

《操作方法》

ログイン

BL0001 ヘルプ

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。

電子証明書方式のお客様

ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「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

Copyright © 2021 NTT DATA CORPORATION

7

ページ番号

1. (証明書発行アプリケーション) インストール

1.1 (証明書発行アプリケーション) のインストール

注意

- ・本項は、はじめてご利用になるお客様の場合の説明となります。
(証明書発行アプリケーション) をインストール済みの場合は、「2. 証明書発行／更新」を参照してください。

1

(AnserBizSQL) のログイン画面より、「電子証明書発行」ボタンを押下してください。

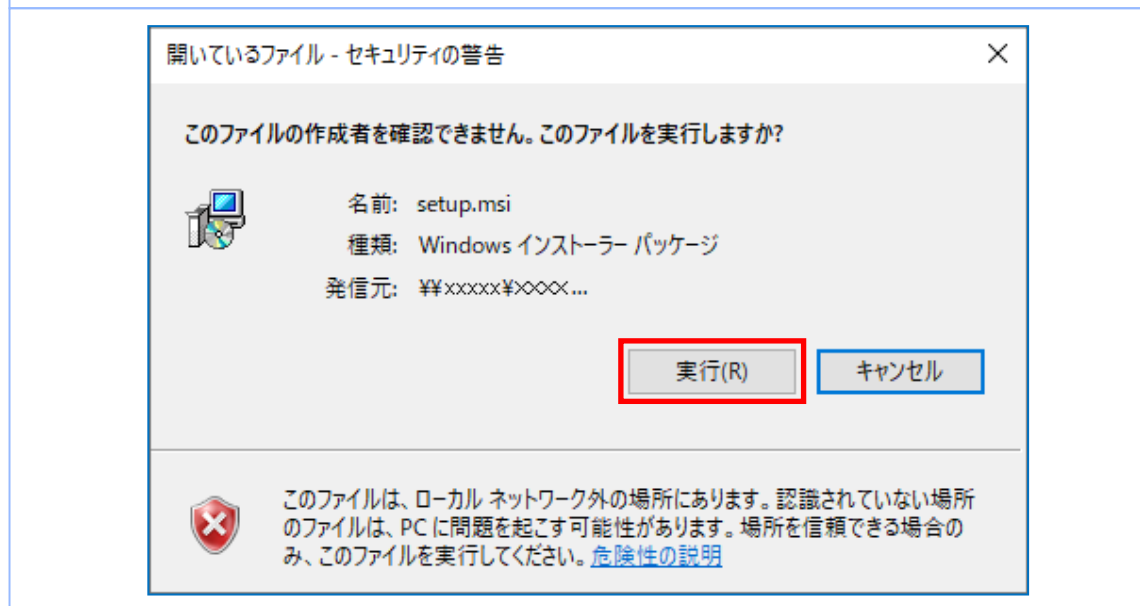
2

証明書取得認証画面より、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押下します。

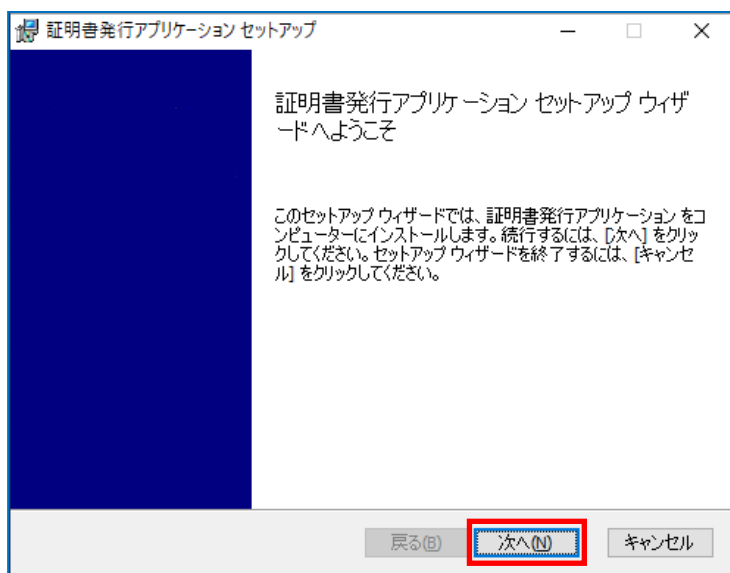


3

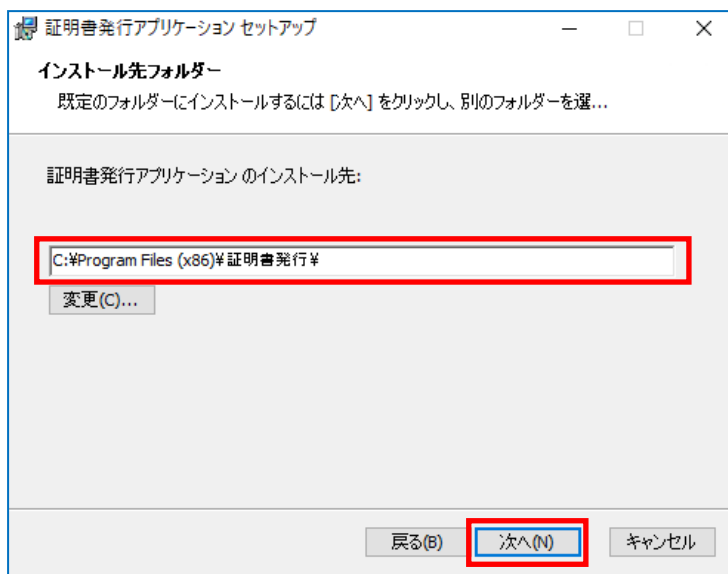
セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンを押下してください。



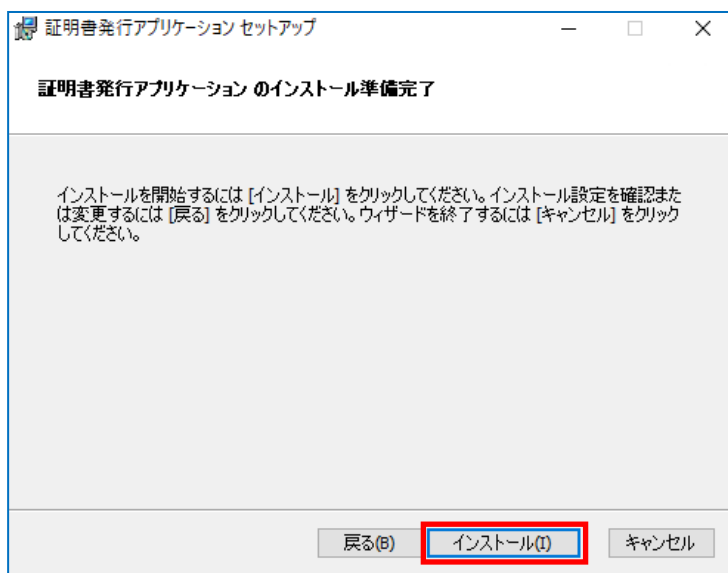
- 4 (証明書発行アプリケーション) セットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンを押下してください。



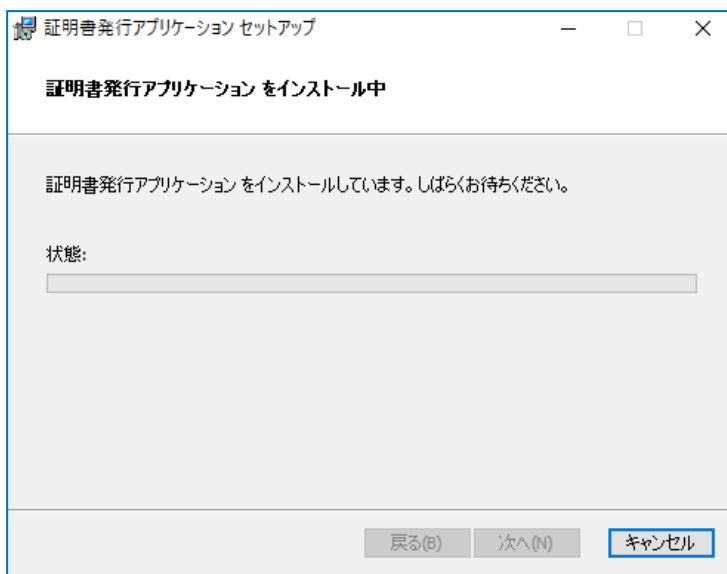
- 5 (証明書発行アプリケーション) セットアップダイアログが表示されますので、「(証明書発行アプリケーション) のインストール先」を確認し、「次へ」ボタンを押下してください。



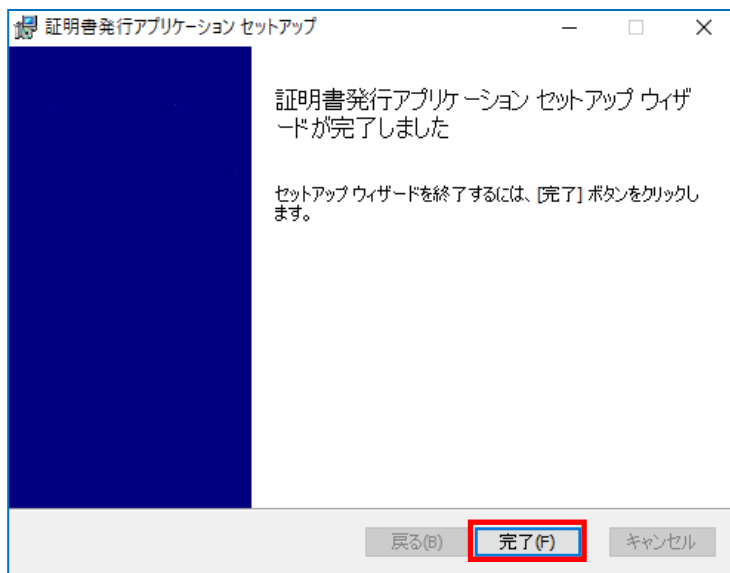
- 6** （ 証明書発行アプリケーション ）セットアップダイアログが表示されますので、インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンを押下してください。



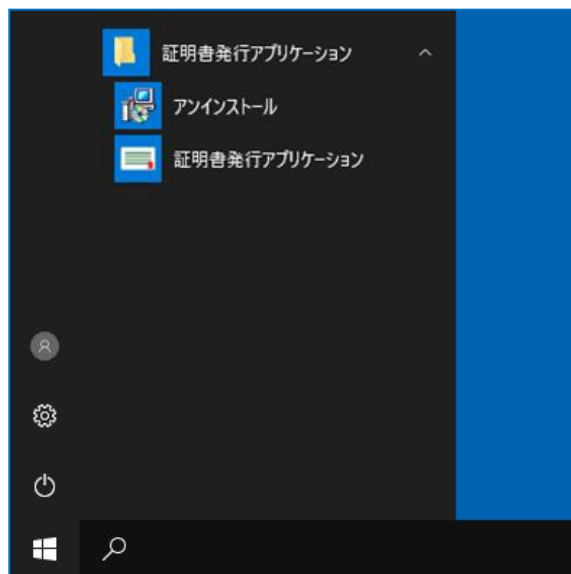
- 7** インストールが開始されます。



- 8 (証明書発行アプリケーション) セットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後「完了」ボタンを押下してください。



- 9 スタートメニューに「(証明書発行アプリケーション)」がインストールされたことをご確認ください。

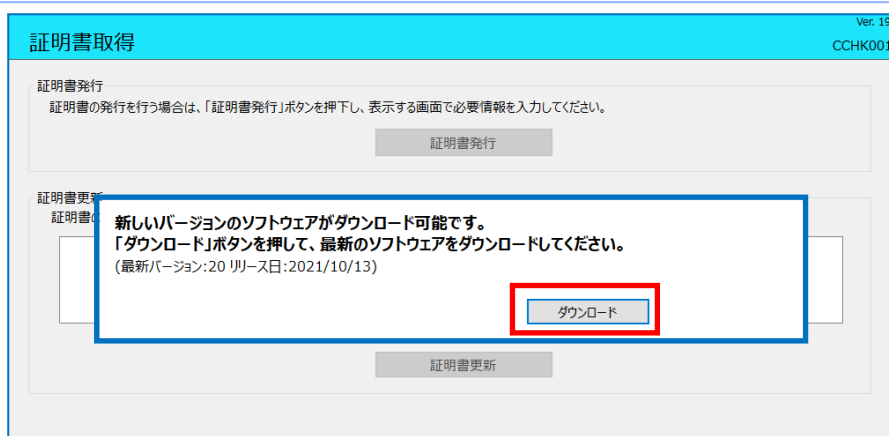


1.2 アプリケーションの自動更新

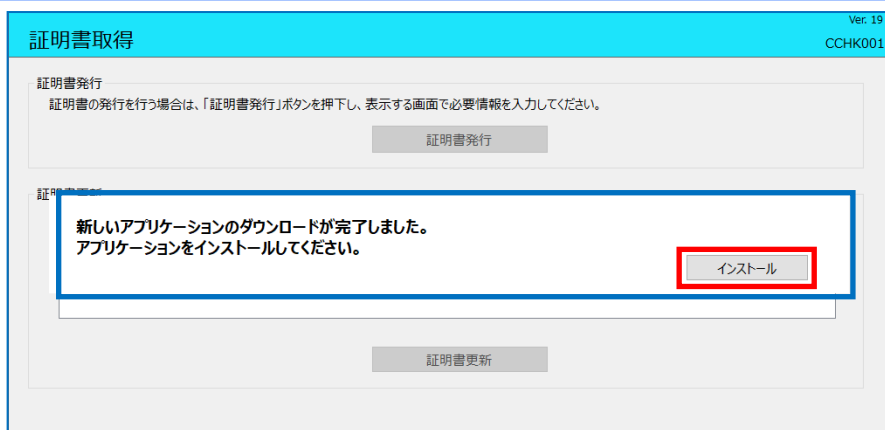
注意

- ・本項は、(証明書発行アプリケーション) の自動更新についての説明となります。

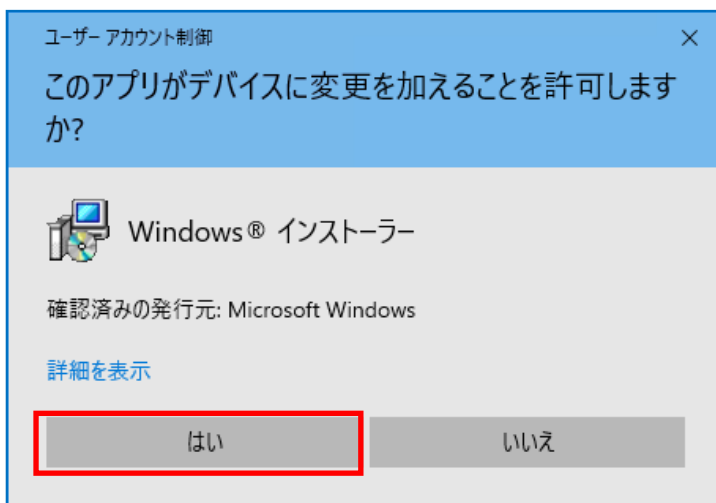
- 1 (証明書発行アプリケーション) を起動後、新しいバージョンがある場合は新しいバージョンのダウンロード表示がされますので、「ダウンロード」ボタンを押下してください。



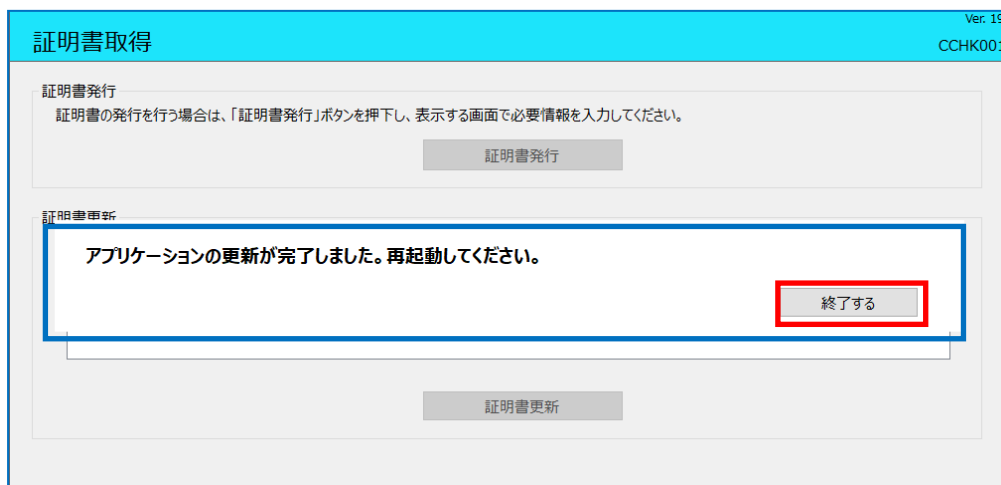
- 2 新しいバージョンのアプリケーションのダウンロードが完了後、「インストール」ボタンを押下してください。



- 3** 「はい」ボタンを押下後、インストールが開始されます。
本画面が表示されない場合、手順4を実施してください。



- 4** インストールの完了後、「終了する」ボタンを押下してください。



注意

- ・「終了する」ボタン押下後にアプリケーションの再起動は自動で行われません。アプリケーションの再起動を行ってください。

2. 証明書発行／更新

2.1 証明書発行

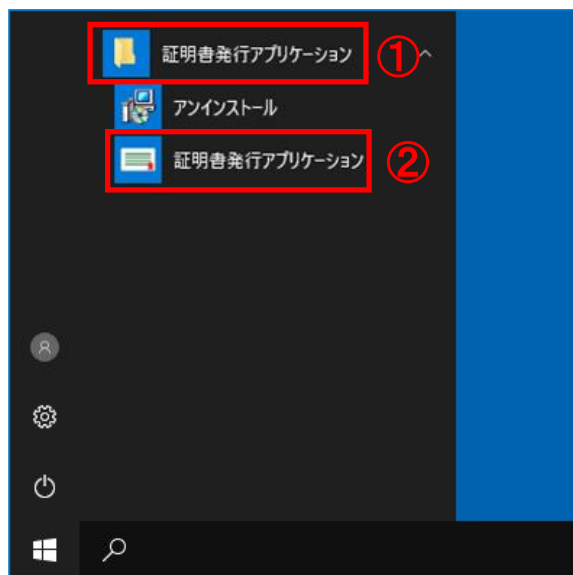
注意

- ・本項は、すでに(証明書発行アプリケーション)をインストール済みのお客様の場合の説明となります。インストールが完了していない場合は「1.1 (証明書発行アプリケーション)のインストール」の手順を実施してください。
- ・(証明書発行アプリケーション)インストール後は、以下のいずれかの方法でアプリケーションを起動することができます。
 - 2.1.1 直接起動する場合
 - 2.1.2 トップページから起動する場合
 - 2.1.3 証明書取得認証画面から起動する場合

2.1.1 直接起動する場合

- 1 スタートメニューより①の「(証明書発行アプリケーション)」フォルダを開き、②「(証明書発行アプリケーション)」を起動してください。

起動後は「 2.1.4 証明書発行」の手順を実施してください。



2.1.2 証明書取得認証画面から起動する場合

- 1 (AnserBizSQL)の証明書取得認証画面より、「証明書発行アプリ起動」ボタンを押下してください。

起動後は「 2.1.4 証明書発行」の手順を実施してください。

証明書取得 証明書取得認証 BSMS001

個人認証 証明書取得 処理中 取得完了

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。
ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してログインIDを取得してください。

ログインID取得

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。
ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。
ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。
アプリをインストール済の場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押してください。

証明書発行アプリのダウンロード 証明書発行アプリの起動

注意

- ・「証明書発行アプリ起動」ボタンを押下後、AnserBizSQLの注意ダイアログとご利用のブラウザからアプリケーションを開くためのダイアログが表示されますので「開く」を押下してください。

2.1.3 証明書発行

- 1 プロキシ認証画面で、プロキシの「ユーザ名」と「パスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。

本画面が表示されない場合、手順2を実施してください。

証明書取得 プロキシ認証 CCHK008

プロキシhttp:// /には、ユーザ名とパスワードを指定する必要があります。
ユーザ名とパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ユーザ名

パスワード

注意

- ・プロキシ認証画面は、以降の操作にて表示されることがあります。
表示された場合は、プロキシの「ユーザ名」と「パスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。
(AnserBizSOL)の「ユーザ名」と「パスワード」ではありませんのでご注意ください。

2 証明書取得メイン画面の「証明書発行」ボタンを押下してください。

証明書発行アプリケーション

証明書取得 CCHK001

証明書発行
証明書の発行を行う場合は、「証明書発行」ボタンを押下し、表示する画面で必要情報を入力してください。

証明書更新
証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

証明書発行

証明書更新

3 ログイン画面で、(AnserBizSOL)ログイン時に使用する「ログインID」と「ログインパスワード」を入力後、「認証して発行」ボタンを押下してください。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

戻る


証明書取得 認証

CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID	<input type="text" value="bizsol"/>
ログインパスワード	<input type="password" value="****"/>

 **ただいま処理中です。しばらくお待ちください。**

証明書取得 結果

CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- * 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。
- * 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- * 有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9936)NTT DATA CORPORATION
Organization Unit = (9936)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4
Common Name = logid031 A001 20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

2.2 証明書更新

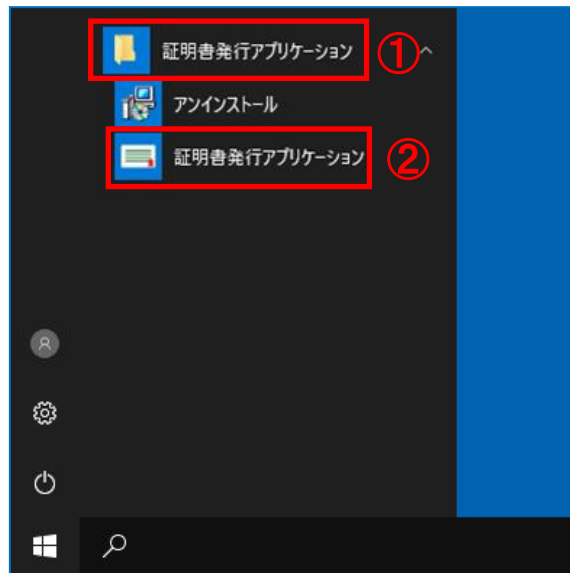
注意

- ・本項は、すでに発行済みの証明書を更新する手順となります。新規に証明書を発行する場合は「2.1 証明書発行」の手順を実施してください。
- ・本項を実施する前に、インストールが完了していない場合は「1.1 (証明書発行アプリケーション) のインストール」の手順を実施してください。
- ・(証明書発行アプリケーション) インストール後は、以下のいずれかの方法でアプリケーションを起動することができます。
 - 2.1.1 直接起動する場合
 - 2.1.2 トップページから起動する場合
 - 2.1.3 証明書取得認証画面から起動する場合
 - 2.1.4 証明書更新選択画面から起動する場合

2.2.1 直接起動する場合

- 1 スタートメニューより①の「(証明書発行アプリケーション)」フォルダを開き、②「(証明書発行アプリケーション)」を起動してください。

起動後は「2.1.5 証明書更新」の手順を実施してください。



2.2.2 トップページから起動する場合

- 1 (AnserBizSQL)のトップ画面より、「証明書発行アプリ起動」ボタンを押下してください。

起動後は「2.2.5 証明書更新」の手順を実施してください。

The screenshot shows the top page of AnserBizSQL. On the left, there are sections for 'ログイン履歴' (Login History) and '電子証明書有効期限' (Digital Certificate Validity Period). The '電子証明書有効期限' section contains instructions for updating the certificate and a button labeled '証明書発行アプリのダウンロード' (Download Certificate Issuance App). Below this, a button labeled '証明書発行アプリの起動' (Start Certificate Issuance App) is highlighted with a red rectangle. On the right, there is a section for 'NTT DATA銀行からのお知らせ' (Notice from NTT DATA Bank) with three sub-sections: 'お知らせタイトル1', 'お知らせタイトル2', and 'お知らせタイトル3'. The page title is 'トップページ' and the user ID is 'BTOP001'.

2.2.3 証明書取得認証画面から起動する場合

- 1 (AnserBizSQL)の証明書取得認証画面より、「証明書発行アプリ起動」ボタンを押下してください。

起動後は「 2.2.5 証明書更新」の手順を実施してください。

証明書取得 証明書取得認証 BSMS001

個人認証 証明書取得 処理中 取得完了

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。
ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してログインIDを取得してください。

ログインID取得

ログインID取得まで完了しているお客様

ご利用環境での電子証明書発行にはアプリのダウンロードが必要です。
ダウンロードしていない場合は、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンを押してください。
ダウンロード後にアプリのインストールを行い、アプリより電子証明書発行を行ってください。
アプリをインストール済の場合は、「証明書発行アプリの起動」ボタンを押してください。

証明書発行アプリのダウンロード 証明書発行アプリの起動

2.2.4 証明書更新選択画面から起動する場合

- 1 (AnserBizSQL)の証明書更新選択画面より、「証明書発行アプリ起動」ボタンを押下してください。

起動後は「 2.2.5 証明書更新」の手順を実施してください。



2.2.5 証明書更新

- 1 プロキシ認証画面で、プロキシの「ユーザ名」と「パスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。

本画面が表示されない場合、手順2を実施してください。

証明書取得 プロキシ認証 CCHK008

プロキシhttp:// /には、ユーザ名とパスワードを指定する必要があります。
ユーザ名とパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ユーザ名

パスワード

認証

注意

- ・プロキシ認証画面は、以降の操作にて表示されることがあります。
表示された場合は、プロキシの「ユーザ名」と「パスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。
(AnserBizSOL)の「ユーザ名」と「パスワード」ではありませんのでご注意ください。
- ・本画面にて、以下のポップアップが表示された場合はアプリケーションの更新が必要となりますので、「1.2 アプリケーションの自動更新」の手順を実施してください。

新しいバージョンのソフトウェアがダウンロード可能です。
「ダウンロード」ボタンを押して、最新のソフトウェアをダウンロードしてください。

ダウンロード

2

証明書取得画面の「証明書一覧」から更新したい証明書を選択し、「証明書更新」ボタンを押下してください。



補足

- ・証明書を選択時、選択した証明書の色が反転します。

証明書更新

証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

CN=R2user101 A001 20211104221513970170, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR
CN=R1user100 A002 20211104215135250169, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR

証明書未選択の場合

証明書更新

証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。

CN=R2user101 A001 20211104221513970170, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR
CN=R1user100 A002 20211104215135250169, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR

証明書を選擇している場合

3

ログイン画面で、(AnserBizSOL)ログイン時に利用する「ログインパスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

認証情報

ログインパスワード

4

トランザクション認証画面に表示された「二次元コード」をトランザクション認証用トークンにて読み取り、トランザクション認証用トークンに表示された「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンを押下してください。
押下後は手順5を実施してください。

本画面が表示されない場合、手順5を実施してください。

証明書取得 トランザクション認証 CCHK005

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

トランザクション認証

トランザクション認証番号 

5

ワンタイムパスワード認証画面の「ワンタイムパスワード」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。
押下後は手順7を実施してください。

本画面が表示されない場合、手順6を実施してください。

証明書取得 ワンタイムパスワード認証 CCHK003

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード

認証

6

ワンタイムパスワード認証(時刻同期)画面の「ワンタイムパスワード(現在)」と「ワンタイムパスワード(1分後)」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。
押下後は手順7を実施してください。

本画面が表示されない場合、手順7を実施してください。

証明書取得 ワンタイムパスワード認証 CCHK004

ご利用のトークンは時刻同期が必要となります。
現在、及び1分後のワンタイムパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード(現在)

ワンタイムパスワード(1分後)

認証

7

追加認証画面の「回答」を入力後、「認証」ボタンを押下してください。
押下後は手順8を参照してください。

本画面が表示されない場合、手順8を実施してください。

証明書取得 追加認証 CCHK006

質問に対する回答を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

追加認証

質問 出身校は？

回答

認証

8

証明書の取得が開始されます。

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID bizsol

ログインパスワード ****

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

証明書取得完了後、証明書取得結果画面が表示されますので内容を確認後、「閉じる」ボタンを押下してください。

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- * 電子証明書を有効にするには、一度全てのブラウザを閉じてください。
- * 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- * 有効期間満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = (9999)NTT DATA CORPORATION
Organization Unit = (9999)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4
Common Name = logid031 A001 20200304153656560435

証明書シリアル番号 = 5b8e869e2bc4b2225302f34ada65184e

注意

- ・アプリケーションから証明書を取得後にそのままブラウザの操作を再開すると、アプリケーションがログインを行っているためにブラウザ側はエラーになります。エラーが発生した場合はブラウザ画面とアプリケーションを一度閉じて、再度ログイン画面よりログインしてください。

3.困ったときは

3.1 よくある質問

3.1.1 証明書について

Q

A

証明書の有効期限とは何ですか。

証明書は一度取得するといつまでも使える訳ではなく、発行してから一定期間を経過すると利用できなくなります。証明書の有効期限とは証明書が利用できなくなる日時のことを言います。有効期限が終了した証明書はご利用になれませんので、新しい証明書に更新する必要があります。

証明書の有効期限が切れるとどうなりますか。

証明書の有効期限が切れると、証明書を利用してのログインができなくなります。

証明書の有効期限はどのようにしたら確認できますか。

以下の方法で確認できます。

- 1.「設定」より「インターネットオプション」を検索し、検索された「インターネット オプション」をクリックします。
- 2.[コンテンツ]タブをクリックし、[証明書]ボタンをクリックします。[証明書]の管理画面が表示されます。
- 3.[個人]タブをクリックします。
- 4.[個人]タブの一覧に表示される証明書が本人の証明書です。
- 5.一覧から有効期限を確認したい証明書をクリックし、[表示]ボタンをクリックします。証明書の情報画面が表示されます。

[全般]タブに表示されている有効期間「YYYY/MM/DD から YYYY/MM/DD」を確認します。

証明書の有効期間はどのくらいですか。

証明書を発行してから1年(366日)間です。

証明書の更新はいつからできますか。

証明書の有効期限が切れる40日前から更新ができます。

証明書の有効期限が切れてしまいましたが、更新できますか。

有効期限の切れた証明書では、証明書ログインはできません。証明書発行アプリケーションより、証明書の再取得を行ってください。

Q

A

有効期限が終了した証明書は自動的に削除されるのでしょうか。

ブラウザにインポートされた証明書は自動的に削除されません。有効期限内、期限切れに関わらず、証明書の有効期限の確認手順で表示できる証明書の一覧に表示されています(前ページのQ: 証明書の有効期限はどのようにしたら確認できますか。を参照)。一覧の表示では、特に有効期間内の証明書と異なる点はありません(詳細表示ボタンを押すと、有効期限切れの表示がされています)。また、有効期限切れの証明書は、証明書取得画面の「証明書一覧」に表示されません。

3.1.2 証明書の発行・更新時

Q

A

証明書の発行が正常に完了しましたが、ブラウザで確認したところ証明書がインストールされていません。

次の点をご確認ください。

(1) ログインユーザの確認

証明書を発行したユーザと別のユーザでログインしていませんか。OSではユーザ毎に別々に証明書を管理しています。そのため、証明書を発行したユーザでログインしないと証明書は表示されません。

(2) 上記以外の場合

その他の障害で証明書が正しく追加できていない可能性があります。この場合、証明書を失効後に再発行を行う必要があります。証明書の失効は管理者権限を持つユーザ、もしくは金融機関様の運用端末より実施する必要があります。

証明書の内容を確認したい。

以下の方法で証明書の内容を確認できます。

1. 「設定」より「インターネットオプション」を検索し、検索された「インターネット オプション」をクリックします。
2. [コンテンツ]タブをクリックし、[証明書]ボタンをクリックします。[証明書]の管理画面が表示されます。
3. [個人]タブをクリックします。
4. [個人]タブの一覧に表示される証明書が証明書です。複数ある場合は、確認したい証明書をダブルクリックするか、確認したい証明書を選択後「証明書の目的」にある「表示」を押してください。

証明書の更新ができません。

社内ネットワークの設定(フィルタリング等)により、認証局のURLに対する通信が正常に行われていない可能性があります。お客様の社内ネットワーク環境において、認証局のURLに対するSSL通信が可能な状態になっていることをご確認ください。

各金融機関様における認証局URLは以下の通りとなります。

<https://www.cc9999.bizsol.anser.ne.jp>

※“9999”部分には各金融機関様の金融機関コードをご入力ください。
個別ドメインをご利用の金融機関様におかれましては、お申込されたURLに対するSSL通信が可能な状態になっていることをご確認ください。

なお、ID/パスワード方式をサービス提供している金融機関様におかれましては、お客様環境においてネットワークの確認に時間を要する場合、該当のお客様を一時的にID/パスワード方式に変更していただくことで、証明書認証を行わずにサービスをご利用いただくことが可能です。

Q

A

証明書更新の証明書が何も表示されない。

以下をご確認ください。

- ・証明書の発行が正しく完了しているか？
 - ・「SMARTACCESS」がインストールされていないか？
 - ・「HP Sure Click」というソフトを利用していないか？
- 利用している場合は、証明書を失効後、再度取得が必要になります。

確認方法としましては以下のサイト内
8ページ「HP Sure Clickの設定」をご確認ください。

<http://jp.ext.hp.com/business-solution/security/pdf/using_hp_sure_click_wp.pdf>

- ・パソコンのシステム日付が不正な日付(証明書有効期間外)ではないか？

証明書発行アプリケーションが起動しない。

.NET Framework4.6.1以上が端末にインストールされているかご確認ください。

インストールされていない、または確認できない場合は4.6.1以上をインストールしてからお試しください。

困ったときは

3.1.3 証明書のインポート/エクスポート

Q

A

証明書のエクスポートとは何ですか。

証明書のエクスポートとは、証明書の移行やバックアップを目的とし、証明書をファイルに出力することです。エクスポートには大きく分けて、以下の2種類の方法があります。

(1) 証明書と一緒に秘密鍵をエクスポートする
証明書は秘密鍵と対になってエクスポートされます。証明書のバックアップや移行には、秘密鍵を含む証明書が必要になります。秘密鍵を含む証明書ファイルは、インポート後、本人の証明書として使用することができます。エクスポートしたファイルは第三者に渡らぬよう、厳重に保管する必要があります。

(2) 証明書のみエクスポートする
秘密鍵は含まず証明書(公開鍵)のみエクスポートされます。メールを暗号化して送信してもらいたい相手に公開鍵を渡す場合などに使用します。秘密鍵を含まない証明書ファイルは、インポート後、他人(他の人)の証明書としてブラウザに保存されます。ただし、この方法では証明書を使ってのログインができなくなります。

なお、本サービスのクライアント証明書機能では、(2)証明書のみのエクスポートしか行うことができません。また、エクスポートした証明書をバックアップ等の目的で利用することは出来ません。

証明書のバックアップを取ることはできますか。

クライアント証明書を秘密鍵とセットでエクスポートを行うことが出来ないため、バックアップを取ることは出来ません。証明書の破損などの理由により使用できなくなった場合は、証明書を失効後に再発行を行う必要があります。証明書の失効は、ユーザもしくは金融機関様で実施する必要があります。

秘密鍵を含んだ証明書のエクスポートをしたいのですが、エクスポートウィザードで「はい、秘密キーをエクスポートします」が選択できません。

本サービスのクライアント証明書機能では、秘密鍵を含んだ証明書のエクスポートを行うことができません。

現在使用している証明書を他のPCで使うことはできますか。

現在使用されている証明書は他のPCで使うことはできません。他のPCで作業を行いたい場合は、一度失効手続きを行ったうえで再取得を行っていただくか、または別ユーザを作成し、改めて証明書発行手続きを行う必要があります。証明書の失効は、ユーザ、もしくは金融機関様で実施する必要があります。

困ったときは

3.1.4 その他

Q

A

OSの再インストール後、証明書が無くなりました。

一度失効手続きを行ったうえで再取得を行ってください。証明書の失効は、ユーザ、もしくは金融機関様で実施する必要があります。

PCを修理に出したところ証明書が利用できなくなりました。

原因として、以下の様な点が考えられます。

(1) OSを再インストールされている
ブラウザに証明書がインストールされているのかをご確認ください。

(2) 証明書が削除されている
何らかの原因により証明書が削除されている可能性があります。ブラウザに証明書がインストールされているのかをご確認ください。

(3) 証明書が破損している
何らかの原因により証明書が破損している可能性があります。

なお、証明書が削除されていたり、破損している場合には、失効後に証明書を再取得する必要があります。証明書の失効は、ユーザ、もしくは金融機関様で実施する必要があります。

証明書のプロパティに「情報不足のため、この証明書を検証できません」と表示されています。

本サービスの仕様上このように表示されますが、証明書の検証はセンター側で行われていますので、動作やセキュリティに問題はありません。

3.2 エラーメッセージ一覧

エラーコード	メッセージ内容	対処方法
BZBE001011	証明書更新ボタン押下後、異常終了画面(CCHK902)が表示される。(※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・PC再起動後も再発するか？ ・JavaScriptがONになっているか？ ・「HP SimplePass PE 2011」がインストールされていないか？ ・その他問題となるアドオンが組み込まれていないか？ ・その他不正なソフトウェア(ウイルス、スパイウェア、アドウェアなど)が組み込まれていないか？ <p>上記を確認し、再度ログインできない場合、「別紙-お問合せ情報」をご確認の上、サポートデスクへご連絡ください。</p>
BZBE011008	証明書更新ボタン押下後、異常終了画面(CCHK902)が表示される。(※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・正しく証明書を選択しているか？ ・証明書のインストールに失敗していないか？ ・失効した証明書を選択していないか？ <p>上記を確認し、再度ログインできない場合、「別紙-お問合せ情報」をご確認の上、サポートデスクへご連絡ください。</p>
G001e	証明書のインストールに失敗しました。詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[G001e]	<ul style="list-style-type: none"> ・AnserBizSOL証明書FAQ例(4.0版) ・別紙-チェックシート ・その他FAQ <p>上記をご参照し、解決しない場合は操作日時を添えて、サポートデスクへご連絡ください。</p>
G002e	新しいアプリケーションのダウンロードに失敗しました。詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[G002e]	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク接続を確認する ・ダウンロード先として別の場所を指定して再度ダウンロードを行う
G003e	バージョン情報の取得に失敗しました。詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[G003e]	<p>当該PCのネットワーク設定及びファイアウォール設定をご確認の上、アプリケーションからのネットワーク通信が可能であることをご確認ください。</p>

エラーコード	メッセージ内容	対処方法
G004e	本アプリケーションではお取り扱いできません。お手数ですがブラウザをご利用ください。[G004e]	ログファイル(※2)を添えて、サポートデスクへご連絡ください。
G005e	ただいまお取り扱いできません。詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[G005e]	ログファイル(※2)を添えて、サポートデスクへご連絡ください
G006e	入力内容に誤りがあります。[G006e]	入力文字の長さをご確認の上、再度、操作を実施してください。
G007i	新しいアプリケーションのダウンロードが完了しました。アプリケーションをインストールして再度実行してください。	アプリケーションを終了し、ダウンロードされたインストーラを起動して、バージョンアップを実施してください。
G008e	ただいま受付が混雑しております。しばらく時間をおいてからご利用ください。[G008e]	当該PCのネットワーク接続を確認してください。
G009e	入力内容に誤りがあります。ご確認の上、再度入力してください。[G009e]	プロキシサーバのIDおよびパスワードを確認の上、再度認証を行ってください。
G010e	追加認証の回答が登録されていません。ブラウザからログインして登録してください。	(AnserBizSOL)へログインし、追加認証回答登録画面より、初期登録を行ってください。
G011e	利用者登録コードが認証されていません。ブラウザからログインして認証してください。	(AnserBizSOL)へログインし、利用者登録コード認証画面で認証を行ってください。
G012e	トランザクション認証の利用開始登録がされていません。ブラウザからログインして登録してください。	(AnserBizSOL)へログインし、トランザクション認証利用開始登録画面で、トークンの利用開始登録を行ってください。
G013e	ワンタイムパスワードの利用開始登録がされていません。ブラウザからログインして登録してください。	(AnserBizSOL)へログインし、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)画面にて、トークンの利用開始登録を行ってください。
G014e	ワンタイムパスワードの利用開始登録がされていません。ブラウザからログインして登録してください。	(AnserBizSOL)へログインし、ワンタイムパスワードトークン発行画面にて、トークンの利用初期登録を行ってください。
G015e	トランザクション認証の利用開始登録がされていません。ブラウザからログインして登録してください。	(AnserBizSOL)へログインし、トランザクション認証利用開始登録選択画面にて、トークンの利用開始登録を行ってください。
G020e	安全なお取引のため、契約者確認情報のご回答をお願いします。ブラウザからログインして回答してください。	(AnserBizSOL)へログインし、強制お知らせ画面へ遷移するので、回答を行ってください。金融機関確認後に操作できるようになります。
G021e	アプリケーションのインストールに失敗しました。詳しくは本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[G021e]	手動でインストーラをダウンロードし、再度インストールを実行してください。

※1 エラーメッセージは表示されない可能性があります。

※2 ログファイルの格納場所は下記となります。

64bitOSの場合

C:\Program Files (x86)\【金融機関コード】\ApplicationLog.log

32bitOSの場合

C:\Program Files\【金融機関コード】\ApplicationLog.log