

法人・個人事業主向けインターネットバンキング
けんみん信組ビジネスバンキング
<http://www.yamanashikenmin.shinkumi.jp/>

『ご利用ガイド』

山梨県民信用組合

第1版 平成22年4月 1日

ごあいさつ

この度は、《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。

《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》は、オフィスのパソコンからインターネットを通じて預金残高や入出金明細・振入入金明細の確認、資金移動（振込・振替）、総合振込や給与・賞与振込が簡単にご利用いただける、法人・個人事業主さま向けの便利なサービスです。

－ ご注意ください －

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

◎ウイルス対策ソフトとオペレーティングシステム（OS）を常に最新にする。

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

◎メールはひとまず疑ってみる。

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

◎怪しいサイトには近づかない。

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

◎利用者はこまめに設定する。

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

サービスの概要

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		
法人・個人事業主向けインターネットバンキング	照会・振込・振替サービス	残高照会	事前にご登録いただいたご利用口座のご照会時点の預金残高がご照会いただけます。	
		取引照会	入出金明細照会	事前にご登録いただいたご利用口座の入出金明細がご照会いただけます。
			振込照会	事前にご登録いただいたご利用口座の振込入金明細がご照会いただけます。
		振込・振替	・ブラウザ画面上で入金先をその都度指定してお振込いただけます。 ・「入金履歴」、ブラウザ画面上で登録した「入金先口座」から入金先を選択してお振込いただけます。 ※受付日の翌日以降28日先までの営業日を指定して振込・振替予約がご利用いただけます。	
	振込・振替依頼内容の照会・予約取消		振込・振替依頼内容の照会と予約扱いの取消ができます。	
	データ伝送サービス	総合振込	一度に多くの振込を行う場合、まとまった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入金先口座へお振込いただけます。 ※振込指定日の14営業日前～前営業日の14:30まで受け付けます。	
給与(賞与)振込		給与(賞与)の振込データを一括して送信いただくことで、支給日に自動的に従業員様の口座にご入金いただけます。 ※振込指定日の14営業日前～3営業日前の14:30まで受け付けます。		

ご利用日時

●ご利用日

サービス名称	平日 土曜日 日曜日	祝日	12月31日	1月1日～3日 5月3日～5日
照会・振込・振替 サービス	利用可	利用可	利用可	休止
データ伝送サービス	利用可	休止	休止	休止

●ご利用時間

サービス項目		平日	土曜日・日曜日・ 祝日	12月31日	
照会・振込・振替 サービス	残高照会・入出金明細照会	8:00～21:00	9:00～19:00	9:00～17:00	
	振込 振替	予約扱い			
		事前登録方式	8:00～18:00	9:00～18:00	9:00～17:00
		依頼内容照会			
予約取消					

※1 振込先が当座預金の場合は、15:00までの取扱となります

サービス項目		平日	土曜日・日曜日
データ伝送 サービス	総合振込	8:45～21:00	9:00～17:00
	給与(賞与)振込		

サービスの概要

サービスの概要

□ご利用環境（当組合推奨）

128ビットSSL暗号化通信方式を利用できる以下のOS、ブラウザを推奨いたします。

OS	Microsoft Internet Explorer	Firefox
Windows 7	8.0（日本語版）以上	3.5（日本語版）以上
Windows VISTA	7.0（日本語版）以上	
Windows XP	6.0（日本語版）以上	
Windows 2000		

※ パソコンのご利用環境やブラウザの仕様等により、ご利用いただけない場合もございます。

※ Windows、Internet ExplorerはMicrosoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※ FirefoxはMozilla Foundationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※ Windows 98およびWindows Me、ブラウザ Microsoft Internet Explorer 5.1、Microsoft Internet Explorer 5.5は、メーカーサポートが終了したため、推奨環境対象外とさせていただきます。

ご利用にあたって

セキュリティについて

インターネットを利用した取引には、盗聴、改ざん、なりすまし等の脅威があります。《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》では、お客様の情報の安全性を確保するため、さまざまな対策をとっております。

- 128ビットSSL暗号化通信方式を採用
お客さまとの通信につきましては、現在、最も強固といわれ金融機関の標準となっている128ビットSSL暗号化通信方式を採用しております。これにより、インターネット上で情報が暗号化され、お客さまの大切な情報が盗まれたり、書き換えられたりされないよう情報の保護が行われます。
- 厳重な本人確認
お客さま以外の第三者による不正利用を防ぐため、《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》のご利用にあたっては、お客さまを特定するログインID、パスワード、取引暗証番号で本人確認を行っています。
- ご確認メール送信による取引確認
お客さまのお取引確認のメールを、ご登録いただいたメールアドレスへ送信します。取引にお心当たりがない場合は、まずパスワードを変更していただき、当組合までご連絡ください。
- 前回のログイン時間表示による利用確認
《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》のトップ画面へ、お客さまがご利用になられた最新3回のログイン日時を表示しています。ご利用履歴にお心当たりがない場合は、まずパスワードを変更していただき、当組合までご連絡ください。
- 自動ログアウト
ログインしたまま一定時間操作が行われない場合、自動的にログアウトされる仕組みになっています。ご利用の途中で離席される場合は、必ずログアウトを行なってください。

ご留意いただきたいポイント

- 当組合は、《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》において最善の安全対策をとっていますが、インターネットを利用した取引には、常に盗聴、改ざん、なりすまし等のリスクが発生する可能性もあることについてご理解ください。
- お客さまは、ログインID、パスワード、取引暗証番号を厳重に管理し、他人に知られたり、紛失・盗難に遭われたりしないよう十分にご注意ください。
なお、当組合職員がこれらの内容をお尋ねすることはありません。
- インターネットカフェ等にある「不特定多数の方が使用するパソコン」では、入力・閲覧した情報がパソコン上に残ってしまう場合もあります。お客さまが入力した情報の安全確保のため、「不特定多数の方が使用するパソコン」でのご利用は避けてください。
- 資金移動取引（振込・振替）においては次の点にご注意ください。
 - ・支払口座の残高が不足している場合には処理ができません。振込資金引落日には、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳等により取引結果を必ず照会してください。
 - ・受取口座がない場合、振込先の金融機関から当組合に資金が返却されますので、お客さまの支払口座へ資金を返却させていただきます。この場合、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
 - ・誤った受取人の口座に入金になった等の理由で組戻しをご希望される場合、お取引店にて手続きが必要となります。なお、組戻しできない場合には、お客さまと受取人の間でご協議いただくこととなりますのでご了承ください。
 - ・《けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング》では、「振込金受取書（兼手数料受取書）」の発行はしておりません。振込の完了画面を印刷してご充当ください。
- 受付混雑や機器、回線障害等でご利用いただけない場合もあります。
- インターネットをご利用いただく際の通話・通信料やプロバイダ利用料等は、お客さまのご負担となります。

操作上のご留意事項

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

目 次

お申込からご利用開始まで

初期登録手続	1
メインメニュー画面	7
一般ログインID登録	9

照会・振込サービス

残高照会	15
取引照会	16
振込・振替	17
税金・各種料金の払い込み	24
振込・振替先の事前登録・削除	27
振込・振替のご依頼内容の照会・取消	29
パスワード等の変更	30

データ伝送サービス

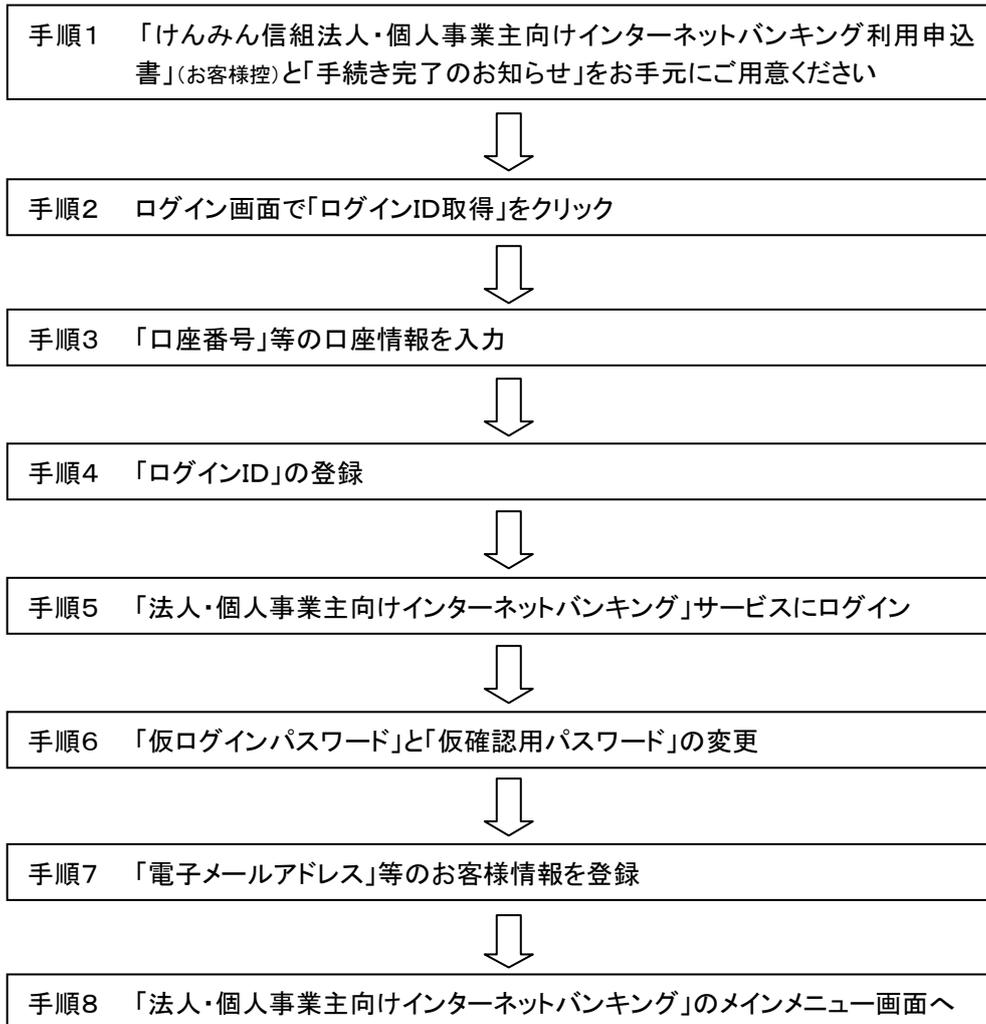
データ伝送サービスの基本的な流れ	31
データ伝送サービスにログイン	32
承認パスワードの登録	32
一般ユーザの登録	33
振込先の登録	34
振込データの作成	36
振込データの承認	43
データ伝送サービスによるお振込時のご留意事項	44

用語集	45
ご注意事項	45

お申し込みからご利用開始まで

「けんみん信組法人・個人事業主向け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は、「ログインIDの取得」等をインターネット上で行っていただきます。

◆◆◆◆◆ 初期登録手続の流れ ◆◆◆◆◆



ご確認ください

手順4でご登録いただく「ログインID」、「ログインパスワード」は、今後「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング」サービスをご利用の都度必要となります。

手順1 「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング利用申込書」と「手続き完了のお知らせ」

「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング利用申込書」(お客様控)と「手続き完了のお知らせ」をお手元にご用意ください

初期手順に必要な次のパスワードが記入されていますのでご確認ください。

・「手続き完了のお知らせ」……………「仮ログインパスワード」・「仮確認用パスワード」

手順2 「ログインID取得」をクリック

山梨県民信用組合ホームページ



インターネット・モバイルバンキングサービス

『けんみん信組「インターネット・モバイルバンキング」』は、ご自宅等のパソコンからインターネットを經由して、お取引口座の残高振込・入金明細の振込がご利用いただけるサービスです。さらに、お取引口座から当組合の本店および他金融機関への振込・振替もできる大変便利なサービスです。ご利用にあたっては、当組合とのけんみん信組「インターネット・モバイルバンキングサービス」のご契約が必要となります。



① 山梨県民信用組合ホームページ
(<http://www.yamanashikenmin.shinkumi.jp/>)
の「インターネットモバイルバンキング」をクリックしてください。

② 「法人個人事業主のお客様」をクリックしてください。



けんみん信組 ビジネスバンキング

ログイン

③ 「ログイン」をクリックしてください。

ご利用規定 ご利用環境 操作マニュアル

▲ページのトップへ

Copyright © 2007, Yamanashikenmin Shinkumiai All Rights Reserved.



ログイン画面

ログイン画面[BLI001]

ログインIDとログインパスワードを入力して下さい。

ログインID :

ログインパスワード :

よろしければ「ログイン」ボタンを押して下さい。

ログインID取得はこちら

③ログイン画面で「ログインID取得」をクリックしてください。

【以降の画面を操作するうえでのご留意事項】
ブラウザの「戻る」ボタン等で画面を切り替えしないでください。
誤って「戻る」ボタン等を押した場合は最初からやり直してください。ただし、手順4まで終了している場合は、手順5からやり直してください。

手順3 「口座番号」等の口座情報を入力

サービス開始登録1[パスワード入力方式]画面[BID050]

口座情報を入力して下さい。

代表口座・支店番号 :

代表口座・科目 :

代表口座・口座番号 :

仮ログインパスワード :

仮確認用パスワード :

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

①「サービス開始登録1」画面が表示されます。
申込書に記入されている「支店番号」および「代表口座」の「科目」「口座番号」を入力してください。

※「代表口座」: お申込書の「ご利用口座」にご記入いただいた口座
口座番号は7桁で入力願います。口座番号が7桁未満の場合、先頭に0を入力して下さい。

②「仮ログインパスワード」と「仮確認用パスワード」を次の書類を参照して入力してください。

「手続き完了のお知らせ」

③入力内容を確認し「次へ」をクリックしてください。



ご注意ください

②でご登録いただく「仮ログインパスワード」および「仮確認用パスワード」は、お申込みのお客様がご本人であることを確認させていただく**仮のパスワード**です。

今後、「けんみん信組法人・個人事業主向け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の**正式なパスワード**は後ほど「パスワード変更」画面でご登録いただきます。

手順4 「ログインID」の登録

サービス開始登録2[パスワード入力方式]画面[BID051]

ログインIDを入力して下さい。

ログインID :
* 確認のため再度入力して下さい。

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

①「サービス開始登録2」画面が表示されます。

「けんみん信組法人・個人事業主向け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の「ログインID」を登録してください。今後、ログインの都度入力させていただきます。

＜ログインIDを決めていただくための注意＞

- ◆ 「ログインID」はパスワードとともに、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。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・御社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- ◆ 半角英数字を組み合わせて6～12桁になるように入力してください。数字のみまたは英字のみの入力はできません。また、英字は大文字と小文字を区別します。
- ◆ 「ログインID」については、既に他のお客様がご利用になっている場合は、登録できませんのでご了承ください。

②入力内容を確認し「実行」をクリックしてください。

サービス開始登録結果[パスワード入力方式]画面[BID052]

契約者名: 県民商事株式会社
ログインID: abcd12345

注意事項
このIDはインターネット・バンキングを利用される際に毎回必要となります。
お忘れにならない様、ご注意ください。
またIDを第三者に知られないよう厳重に管理を行って下さい。

確認

③「ログインID」の登録が完了すると「サービス開始登録結果」画面が表示されます。登録内容を確認のうえ「確認」をクリックしてください。



ご注意ください

「ログインID」と「ログインパスワード」「確認パスワード」は各々異なる内容で登録していただき、お忘れにならないようご注意ください。

ここで登録していただく「ログインID」は管理者の方(マスターユーザといいます)の専用IDとなります。その他のご担当者の方(一般ユーザといいます)が使用するIDは、ご利用開始後、別途登録が可能です。

手順5 「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」サービスにログイン

ログイン画面[BLI001]
ログインIDとログインパスワードを入力して下さい。

ログインID :
ログインパスワード:

よろしければ「ログイン」ボタンを押して下さい。

ログイン

ログインID取得はこちら
ログインID取得

①「ログイン画面」が表示されます。
先ほどご登録いただいた「ログインID」と
「仮ログインパスワード」を入力してください。

「仮ログインパスワード」は、
「手続き完了のお知らせ」に記入されています。

②入力内容を確認し、「ログイン」をクリックしてくだ
さい。

手順6 「仮ログインパスワード」と「仮確認用パスワード」の変更

パスワード強制変更画面[BLI002]
新しいパスワードを入力して下さい。

現在のログインパスワード :
新しいログインパスワード :
* 確認のため再度入力して下さい。

現在の確認用パスワード :
新しい確認用パスワード :
* 確認のため再度入力して下さい。

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

①「パスワード強制変更画面」が表示されます。
「仮ログインパスワード」と「仮確認用パスワード」を
新しいパスワードに変更してください。
今後、「ログインパスワード」はログインの都度入力し
ていただきます。
「確認用パスワード」は一般ログインIDの登録等の重
要なお取引のときに入力していただきます。

＜パスワードを決めていただくための注意＞

- ◆ 各パスワードは、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・御社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- ◆ 半角英数字を組み合わせで6～12桁になるように入力してください。数字のみまたは英字のみの入力ではできません。また、英字は大文字と小文字を区別します。

②入力後、「実行」をクリックしてください。



ご注意ください

「ログインID」「ログインパスワード」「確認パスワード」は各々異なる内容で登録していただき、お忘れにならないようご注意ください。

手順7 「電子メールアドレス」等のお客様情報を登録

連絡先登録画面[BLI003]

お客様情報を入力して下さい。

ユーザ名 :

メールアドレス :

* 確認のため再度入力して下さい。

確認用パスワード :

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

- ①管理者の方(「マスターユーザ」といいます。)のお名前または部署名等を全角で入力してください。
- ②電子メールアドレスを登録してください。
お取引の受付確認や処理結果等を電子メールでご案内いたします。
 - ◆「電子メールアドレス」は、半角英数字64文字以内のものを入力してください。
 - ◆携帯電話の電子メールアドレスは登録しないでください。
 - ◆電子メールは、定期的にチェックしてください。
 - ◆2カ所に同じ電子メールアドレスを入力してください。
- ③入力内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して「実行」をクリックしてください。
 - ◆「確認用パスワード」は「手順6」で変更していただいた新しい「確認用パスワード」を入力してください。

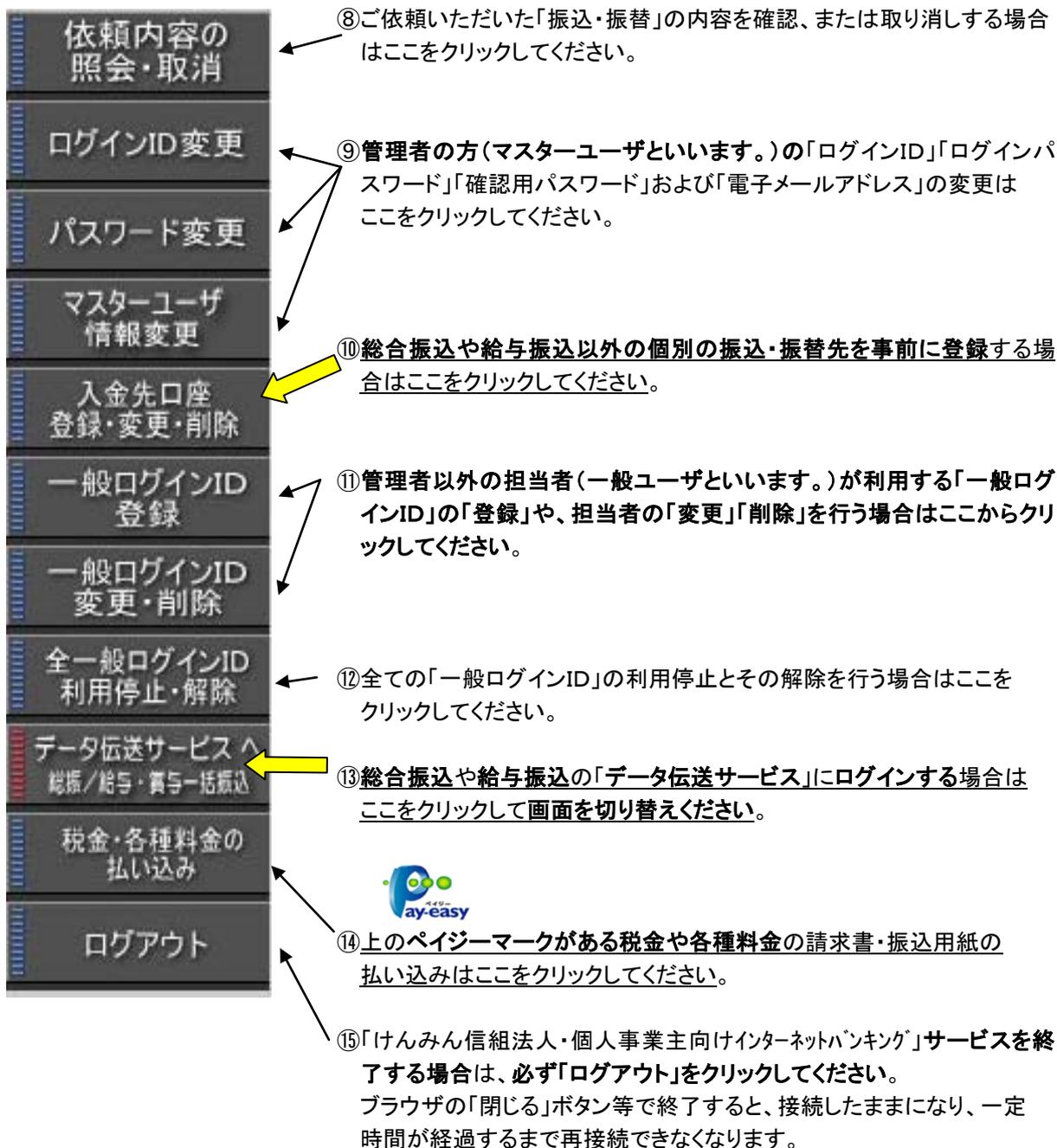
以上で初期登録手続は完了です。
「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング」の「メインメニュー画面」が表示され、サービスをご利用いただけます。



ご注意ください

電子メールアドレスは必ず登録してください。登録していただかないと受付確認や処理結果などの重要なお知らせが届きません。

電子メールアドレスは、正確にご入力ください。



ご注意ください

「振込・振替限度額」「照会用暗証番号」「振込・振替暗証番号」「承認暗証番号」「確認暗証番号」を変更する場合は、書面による変更手続きが必要となります。恐れ入りますが、当組合所定の申込書にご記入のうえ、お取引店までご提出ください。

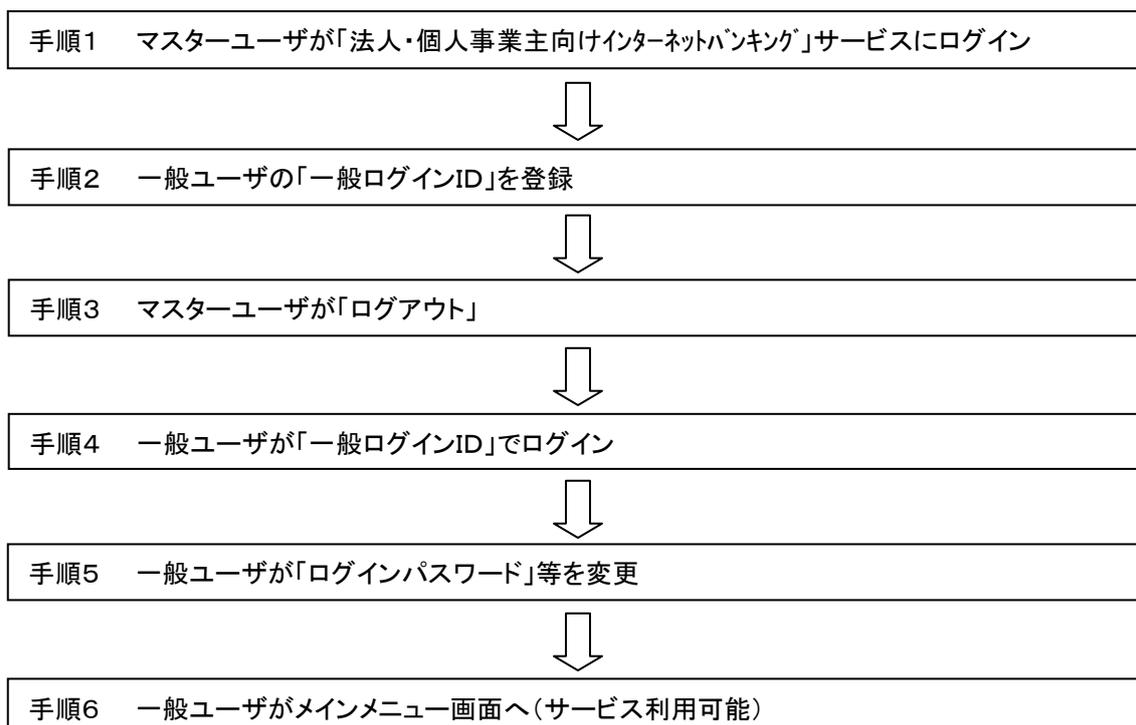
一般ログインID登録

最初に「初期登録」の手続きでご登録いただきました「ログインID」「ログインパスワード」等は**マスターユーザ(管理者の方)**専用となります。

その他の**一般ユーザ(担当者の方)**が本サービスをご利用いただくためには、マスターユーザの方が一般ユーザの「一般ログインID」登録を行っていただく必要があります。

特に他の担当者がいない場合は、「一般ログインID」の登録は必要ありません。

◆◆ 一般ログインID登録の処理の流れ ◆◆



ご注意ください

1契約において、2名以上の方が同時にログインできません。

データ伝送サービスにおいては、マスターユーザの承認パスワードのほか、別途、一般ユーザの登録が必要です。詳しくは本「ご利用ガイド」 31ページの「データ伝送サービス」を参照してください。

手順1 マスターユーザが「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」サービスにログイン

山梨県民信用組合ホームページ



インターネット・モバイルバンキングサービス

『けんみん信組 インターネット・モバイルバンキング』は、ご自宅からのパソコンからインターネットを経由して、お取引口座の残高照会・入金明細の照会がご利用いただけるサービスです。
さらに、お取引口座から当組合の本支店および他金融機関への振込・振替もできる大変便利なサービスです。
ご利用にあたっては、当組合とのけんみん信組 インターネット・モバイルバンキングサービスのご契約が必要になります。

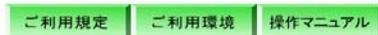


① 山梨県民信用組合ホームページ
(<http://www.yamanashikenmin.shinkumi.jp/>)
の「インターネットモバイルバンキング」をクリックしてください。

② 「法人個人事業主のお客様」をクリックしてください。



③ 「ログイン」をクリックしてください。



ログイン画面

①「ログイン画面」が表示されます。
ご登録いただいた「ログインID」と
「ログインパスワード」を入力してください。

②入力内容を確認し、「ログイン」をクリックしてく
ださい。

メインメニュー画面

法人・個人事業主のお客さま向けインターネットバンキング

けんみん信組 ビジネスバンキング

山梨県民信用組合
【金融機関コード：2377】

アカウントアクセス画面[BPT001]

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
-	-
-	-
-	-

▼お知らせ

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
<input checked="" type="radio"/>	2010年3月24日	2010年6月22日	重要	ご利用開始のご案内

メッセージ内容表示 全タイトル表示

【登録口座一覧】

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通	1315441

残高照会 取引照会 振込振替

けんみんの Good Partner
Copyright © 2010, Yamanashikenmin Shinyoukumiai All Rights Reserved.

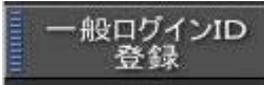


ご注意ください

同時に2名以上の方がログインできません。

別の方がログインする場合は先にログアウトしてください。

手順2 一般ユーザの「一般ログインID」を登録



①メインメニュー画面の「一般ログインID登録」をクリックしてください。

②最初に登録していただいた「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザ(管理者の方)が最大19名分の一般ユーザ(担当者の方)を登録可能です(マスターユーザの方を含め、1契約で最大20名までご利用可能)。

③マスターユーザは、一般ユーザごとに以下の様なサービスの利用権限を付与できます。

一般ログインID登録実行画面[BUS001]

登録する内容を入力して下さい。

一般ユーザの基本情報	登録する値
ログインID	<input type="text"/>
ログインパスワード	<input type="text"/>
確認用パスワード	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
サービスの利用権限	登録する値
残高照会	<input type="checkbox"/>
取引照会	<input type="checkbox"/>
振込振替(および取消)	<input type="checkbox"/> 取扱金額制限 <input type="text"/>
振込振替取引照会	<input type="checkbox"/>
お知らせ削除	<input type="checkbox"/>
入金先口座登録・削除	<input type="checkbox"/>
データ伝送サービス	<input type="checkbox"/>
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 取扱金額制限 <input type="text"/>
口座の利用権限	登録する値
001-普通-0001247	<input type="checkbox"/>
001-当座-0001246	<input type="checkbox"/>

一般ユーザの「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」を半角英数字6桁~12桁でご入力ください。ただし、パスワードは仮登録です。利用者の方が最初にログインされたときに変更していただけます。
 ※英字のみ、数字のみではご登録できません。
 ※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」はそれぞれ別のものでご登録ください。
 ※確認再入力には同じものをご入力ください。
 ※ご利用サービスの選択で「税金・各種料金の払込み」をご利用しない方は「確認用パスワード」の登録はできません。

一般ユーザのお名前を全角でご入力ください。

電子メールアドレスは半角でご入力ください。
 ※携帯電話の電子メールアドレスは登録しないでください。

一般ユーザごとにご利用いただく機能を限定することが可能です。利用権限を付与したい機能の欄をクリックし、チェックを入れてください。

お届けいただいている1回当りのご利用限度額以内でご入力ください。
 ※カンマを入れずに半角でご入力ください。
 ※サービスをご利用しない場合は入力できません。

申込口座が複数ある場合は、利用者ごとに利用可能な口座を限定することが可能です。利用権限を付与する口座をクリックし、チェックを付けてください。

(注)【サービスの利用権限】、【口座の利用権限】は、チェックされた場合にご利用可能です。
 (注)【サービスの利用権限】の税金・各種料金の払込みをチェックされた場合は、【一般

確認用パスワード:

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。



最後にマスターユーザの「確認用パスワード」を入力していただき、「実行」をクリックしてください。
 画面が「登録確認画面」に切り替わります。

手順3 マスターユーザが「ログアウト」



マスターユーザの方の登録が終わりましたらメインメニュー画面の「ログアウト」をクリックしてください。

手順4 一般ユーザが「一般ログインID」でログイン

- ①一般ユーザが「一般ログインID」で「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」にログインしてください。ログインの手順は「手順1」のマスターユーザーと同様です。
- ②「ログイン画面」から初めてログインした場合に限り、以下のようなパスワード変更画面が表示されますので「手順5」のとおり新しいパスワードに変更してください。

※「税金・各種料金の払込み」をご利用されない場合、「確認用パスワード」の登録は必要ありません。

手順5 一般ユーザが「ログインパスワード」等を変更

- ①「パスワード強制変更画面」が表示されましたら、「ログインパスワード」と「確認用パスワード」を新しいパスワードに変更してください。今後、「ログインパスワード」はログインの都度入力していただきます。「確認用パスワード」は「税金・各種料金の払込み」のお取引で入力していただきますので、利用者の方が同お取引をご利用されない場合、登録変更は必要ありません。

＜パスワードを決めていただくための注意＞

- ◆ 各パスワードは、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されやすい数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- ◆ 半角英数字を組み合わせて6～12桁になるように入力してください。数字のみまたは英字のみの入力はできません。また、英字は大文字と小文字を区別します。

- ②入力後、「実行」をクリックしてください。

手順6 一般ユーザがメインメニュー画面へ(サービス利用可能)

パスワードの変更が完了すると「メインメニュー画面」が表示されサービスをご利用いただけます。



ご注意ください

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は各々異なる内容で登録していただき、お忘れにならないようご注意ください。

照会・振込サービス

「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」サービスの「メインメニュー画面」からご利用いただく各サービスの操作を説明いたします。

各お取引の操作

説明ページ

【1】 残高照会	15
↓	
【2】 取引照会	16
↓	
【3】 振込・振替	17～
↓	
【4】 税金・各種料金の払い込み	24～
↓	
【5】 振込・振替先の事前登録・削除	27～
↓	
【6】 振込・振替のご依頼内容の照会・取消	29
↓	
【7】 パスワード等の変更	30



ご確認ください

「データ伝送サービス」の操作については、本「ご利用ガイド」 31ページの「データ伝送サービス」をご覧ください。

【1】 残高照会

「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」のお申込口座としてご登録いただいている口座の残高をご確認いただけます。

手順1 「照会する口座」をクリック

【登録口座一覧】

登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
<input type="radio"/>	本店営業部	普通	0001247

残高照会 取引照会 振込振替

①メインメニュー画面の「登録口座一覧」から照会口座をチェックしてください。

②「残高照会」をクリックしてください。

残高照会入力画面[BZN002]

【対象口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

照会用暗証番号: ****

よろしければ「実行」ボタンを押してください。

実行 中断

③対象口座をご確認いただき「照会用暗証番号」を入力して「実行」をクリックしてください。

残高照会結果画面[BZN001]

2005/09/06 22:54

株式会社県民商事 様

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

現在の残高	(a)	¥50,000,000
お引出し可能金額	(b)	¥50,000,000
9月5日の残高	(c)	¥0
8月末日の残高	(d)	¥0

戻る アカウントアクセス画面へ 振込振替

④「残高照会結果画面」が表示されます。

- (a) 照会時点の残高
- (b) 小切手等の金額を差し引いた金額
- (c) 前日の最終残高
- (d) 先月末の残高

【2】 取引照会

「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」のお申込口座としてご登録いただいている口座のお取引をご確認いただけます。

手順1 「照会する口座」をクリック

【登録口座一覧】

登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通	0001247

残高照会 取引照会 振込振替

①メインメニュー画面の「登録口座一覧」から照会口座をチェックしてください。

②「取引照会」をクリックしてください。

手順2 「照会する範囲」を選択

取引照会入力画面[BNY050]

【対象口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	1315441

照会対象を入力して下さい。

取引番号を指定する場合は（先頭指定番号）～（末尾指定番号）の範囲で指定して下さい。

※ 最新

※ 本日

※ 本日(再照会)

※ 日付指定 03月25日 取引番号: ~

※ 振込照会

※ 当日分振込再照会 取引番号: ~

全保有明細

当月分

前月分

日付範囲指定 03月25日 ~ 03月25日まで

最近1週間

[取扱時間]
平日 8:00 ~
土・日・祝日 9:00 ~
(※印は9:00 ~)

5/3~5.年末 9:00 ~

③対象口座をご確認いただき次のとおり「照会対象」をクリックしてください。

(1)最新
「インターネットバンキングサービス」でまだご確認いただいていないお取引の照会が可能です。

(2)本日
「インターネットバンキングサービス」でまだご確認いただいていないお取引の当日分の照会が可能です。

(3)本日(再照会)
(2)で既に照会した履歴の再照会が可能です。

(4)振込照会
「インターネットバンキングサービス」でまだご確認いただいていないお振込取引の照会が可能です。

(5)当日分振込再照会
(4)で既に照会した履歴の再照会が可能です。

(6)全保有明細
「インターネットバンキングサービス」で保有している全明細の照会が可能です。(最大3ヶ月分)

(7)当月分
「インターネットバンキングサービス」で保有している当月分の取引照会が可能です。

(8)前月分
「インターネットバンキングサービス」で保有している前月分の取引照会が可能です。

(9)日付範囲指定
「インターネットバンキングサービス」で保有している明細のうち、日付範囲を指定した取引照会が可能です。

(10)最近一週間
「インターネットバンキングサービス」で保有している最近一週間分の取引照会が可能です。

④「照会用暗証番号」をご入力いただき「実行」をクリックしてください。

照会用暗証番号: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断



ご注意ください

取引照会は過去最大3ヶ月分の履歴が照会可能です。

再照会で「取引番号」(3桁)が不明の場合は「001」～「999」を入力してください。

【3】 振込・振替

「法人・個人事業主向けインターネットバンキング」サービスのお申込口座としてご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ振込・振替いただけます。

1. 初めて振込・振替をする入金先の場合

初めて振込または振替する先の場合は、支払口座を選択後、個別に「金融機関名」「支店名」「受取人名」等を入力していただきます。

手順1 支払口座を選択

【登録口座一覧】
登録されている口座はございません。

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通	0001247

残高照会 取引照会 **振込振替**

①メインメニュー画面の「登録口座一覧」からお支払い口座をチェックしてください。

②「振込振替」をクリックしてください。

入金先選択画面[BKM050]

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【最近10回の入金先(個別入力分)】
過去実績口座はございません。

【登録済み入金先口座】

受取人番号
<input type="text"/>

受取人番号を選択し番号を入力して、「次へ」ボタンを押して下さい。
入金先を個別に指定し振込する場合は、「入金先個別指定(検索)」ボタンまたは、「入金先個別指定(コード直接入力)」
入金先を一覧から選択する場合は、「入金先口座一覧」ボタンを押して下さい。
入金先を事前登録の一覧から選択する場合は、「事前登録入金先口座一覧」ボタンを押して下さい。

次へ **入金先個別指定(検索)** 入金先個別指定(コード直接入力) 入金先口座一覧

③入金先選択画面では「支払口座」をご確認いただき「入金先個別指定(検索)」をクリックしてください。

手順2 入金先の「金融機関」を選択

金融機関検索1画面[BKM005]

金融機関をご指定下さい。

当組合の口座へ

金融機関の種類を選択して下さい。
選択後、検索用文字を入力して検索するか、金融機関名の先頭文字のボタンを指定して下さい。

金融機関の種類

金融機関名検索文字(半角カナ・英字3文字以内)

文字ボタン

戻る 中断

【「県民信組」の口座の場合】

「当組合の口座へ」をクリックしてください。

【他金融機関の口座の場合】

①「金融機関の種類」を選択してください。「▼」をクリックしていただくと種類の候補が表示されます。

②金融機関名の最初の文字を次のどちらかの方法で入力してください。

◆「金融機関名検索文字」に最初の文字(半角カナ・英字3文字以内)を入力し「検索」をクリックしてください。

◆「文字ボタン」で最初の文字のボタンをクリックしてください。

金融機関検索2画面[BKM006]

金融機関名を選択して下さい。

金融機関名:

次へ 戻る 中断

③検索結果から該当する金融機関を選択してください。

④「次へ」をクリックしてください。

手順3 入金先の「支店名」を選択

①「支店検索画面」で入金先支店名の最初の文字(半角カナ・英字3文字以内)を入力し「検索」をクリックしていただくか、「文字ボタン」で最初の文字のボタンをクリックしてください。

②続いて表示される画面の検索結果から該当する支店名を選択し、「次へ」をクリックしてください。

手順4 入金先の「口座番号」を入力

入金先口座指定画面[BKM009]

入金先金融機関名	みずほ銀行
入金先支店名	四谷支店

入金先情報を入力して下さい。

入金先科目 : 普通預金

入金先口座番号 : 1234567

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

①「金融機関名」と「支店名」が表示されますので、ご確認ください。

②口座の種類(科目)を選択し、「口座番号」を半角数字で入力してください。

③「次へ」をクリックしてください。

◆通常は「科目」と「口座番号」から入金先金融機関に登録されている「受取人名」が自動的に表示され、次ページの「手順5」へ進みます。

◆休日のご予約等で「受取人名」を自動的に表示できない場合は「受取人名」の入力画面が表示されます。

◆先に入力した「口座番号」等にご誤りがないことをご確認のうえ「受取人名」を半角30文字以内で入力して「次へ」をクリックしてください。

入金先口座指定画面[BKM009]

入金先金融機関名	みずほ銀行
入金先支店名	四谷支店

ご依頼のお取引口は入金先名の入力が必要です。
ご指定の入金先を十分にご確認の上、お取引下さい。

入金先情報を入力して下さい。

入金先科目 : 普通預金

入金先口座番号 : 1234567

受取人名 : カケミジデンキ

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

◎法人略号は次のとおり略号の間に

) または (を入れてください。

(例) 株式会社〇〇電機 : カ)〇〇デンキ

◇◇建設有限会社 : ◇◇ケンセツ(ユ

□□運送株式会社四谷支店

: □□ウンソウ(カ ヨツヤシデン

◎受取人名には、カナ・英数字の他、() ¥
-(ハイフン) . (ピリオド) /(スラッシュ)
SP(スペース)が入力できます。

◎受取人名には、上記以外の文字は入力できません。

(例) ・(中点) , (カンマ) =<>(等号、不等号)
@ * など



ご注意ください

入金先の口座の科目・口座番号・受取人名が相違していると、振込・振替ができない場合があります。その場合、お取引店の窓口で書面による組戻し手続が必要になることがあります(振込手数料の他に組戻し手数料等を申し受ける場合があります)ので、入力内容については、十分にご確認願います。

手順5 「振込・振替金額」「振込・振替指定日」「振込振替暗証番号」を入力

金額指定[都度]画面[BKMO02]

【支払口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【振込限度額】	
振込限度額	振込累積額
¥10,000,000	¥0

【入金先】				
金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
みずほ銀行	四谷支店	普通預金	1234567	カ)ケンミンデンキ

ご指定の入金先が十分に「確認の上」、お取引下さい。

振込情報を入力して下さい。

金額 : 200000 円

指定日 : 9月6日

振込メッセージ :

振込振替暗証番号 : ****

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

①入金先内容をよくご確認ください。

②金額指定[都度]画面で「振込・振替金額」を入力し、「振替振込指定日」を選択してください。
※当日の振込・振替は他行および当座預金は平日の午後3時までです。

※「振込メッセージ」欄は入力しません。

③「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」をクリックしてください。

※「振込振替暗証番号」は「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング申込書」にご記入いただいた暗証番号です。

手順6 振込・振替実行

振込振替内容確認画面[BKMO52]

【支払口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【取引依頼内容】				
金融機関名	みずほ銀行	金額	¥200,000	
支店名	四谷支店	振込手数料	¥106	
科目	普通預金	引落合計金額	¥200,106	
口座番号	1234567	日付	指定日 9月6日	
受取人名	カ)ケンミンデンキ	受付番号	0906001	
		振込メッセージ		

【振込限度額】	
振込限度額	振込累積額
¥10,000,000	¥0

振込依頼は9月6日扱いです。
依頼をする場合は、暗証番号を入力して下さい。

承認暗証番号 : ****

確認暗証番号 : ****

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

実行 中断

①「振込振替内容確認画面」で内容の確認を行った後、「承認暗証番号」と「確認暗証番号」を入力し、「実行」をクリックしてください。各暗証番号は「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング申込書」にご記入いただいたものです。

②次に「振込振替結果画面」が表示されます。振込振替結果を印刷する場合は、画面下も「印刷画面へ」をクリックすると印刷画面が表示されますので、画面上(ツールバー)で印刷を押してください。

※振込振替実行後、当組合より振込振替の「受付番号」を記入した電子メールをお送りさせていただきますので、メインメニュー画面の「依頼内容照会・取消」でご確認ください。

③最後に内容を確認のうえ「メインメニュー画面へ」をクリックしてください。

◆「入金先口座登録」をクリックすると

(1) 今回の入金先がはじめての振込振替先の場合
⇒自動的に「入金先口座」として登録されます。

(2) 既に入金先口座として登録されている場合
⇒今回のお取引の内容で入金口座情報が更新されます。



ご確認ください

入金先口座登録数は、最大100件分の入金先登録が可能です。定期的に振込・振替する先については登録しておく便利です。取扱方法はメインメニュー画面の「入金先口座登録・削除」をクリックして、「入金先口座登録」をクリックしてください。詳細は本「ご利用ガイド」27ページの「【5】振込・振替先の事前登録・削除」を参照してください。振込・振替を行わずに登録のみを事前に行えます。

2. 「最近10回の入金先(個別入金分)」または「登録済み入金先口座」、 「入金先口座一覧」から入金先を選択して振替をする場合

手順1 支払口座を選択

- ①メインメニュー画面の「登録口座一覧」から支払口座をチェックしてください。
- ②「振込振替」をクリックしてください。

手順2 入金先を決定

次の3つの方法から入金先を選択できます。

- ◆「最近10回の入金先(個別入金分)」⇒最新10件分の振込・振替実施先の履歴から選択
- ◆「登録済み入金先口座」⇒お取引店の窓口で書面により登録いただいている入金先の「受取人番号」を指定
- ◆「入金先口座一覧」⇒あらかじめインターネット上で登録いただいている入金先の一覧から選択

入金先選択画面[BKM050]

【支払口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【最近10回の入金先(個別入金分)】						
選択	日付	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
<input checked="" type="checkbox"/>	9月6日	みずほ銀行 (0001)	四谷支店 (006)	普通預金	1234567	カ)ケンジシブ

選択欄「#」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関もしくは支店の情報に変更が発生しております。
選択欄「#」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関にて確認が行えませんでした。
口座情報が変更されていないかご確認ください。

【登録済み入金先口座】	
受取人番号	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

入金先を選択するか受取人番号を選択し番号を入力して、「次へ」ボタンを押して下さい。
入金先を個別に指定し振込する場合は、「入金先個別指定(検索)」ボタンまたは、「入金先個別指定(コード直接入力)」ボタンを押して下さい。
入金先を一覧から選択する場合は、「入金先口座一覧」ボタンを押して下さい。
入金先を事前登録の一覧から選択する場合は、「事前登録入金先口座一覧」ボタンを押して下さい。

次へ 入金先個別指定(検索) 入金先個別指定(コード直接入力) **入金先口座一覧** 中断

①「最近10回の入金先(個別入金分)」の最近の入金先履歴より、入金先をチェックし「次へ」をクリックすることで入金先を決定できます。

②「登録済み入金先口座」にチェック。入金先の「受取人番号」(3桁)を入力して「次へ」をクリックすることで入金先を決定できます。

③「入金先口座一覧」をクリックすると「入金先口座一覧画面」が表示されます。入金先をチェックし、「次へ」をクリックすることで入金先を決定できます。このとき、入金先を複数選択することもできます本「ご利用ガイド」22ページの「3. 入金先を複数選択する場合」をご覧ください。

- 以降の手順は「1. 初めて振込・振替をする入金先の場合」の「手順5」と同じになります。



ご確認ください

「最近10回の入金先(個別入金分)」には「入金先口座一覧から選択」および「入金先個別指定」により入力した口座への振込・振替履歴のみが表示されます。

※表示される入金履歴はご登録されている支払口座全てについて受付された入金先が表示されます。

※はじめて振込・振替をする先の場合、本「ご利用ガイド」17ページの「1. 初めて振込・振替をする入金先の場合」をご覧ください。

3. 入金先を複数選択する場合

- ◆前ページの「入金先選択画面」で「入金先口座一覧」をクリックした場合のみ、入金先を複数選択できます。
- ◆入金先複数選択がされた場合には、「振込・振替金額」「振込・振替指定日」を連続して入力できます。
- ◆複数選択された場合、お客様の希望により「振込振替暗証番号」の入力が省略できます。

手順1 支払口座を選択後、「入金先口座一覧」を選択

- ①メインメニュー画面の「登録口座一覧」から支払口座をチェックして「振込振替」をクリックしてください。
- ②「入金先選択画面」で「入金先口座一覧」をクリックしてください。

手順2 入金先を選択

振込入金先口座一覧画面[BKM011]

入金先口座を選択して下さい。

【入金先口座一覧】						
選択	登録名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
<input checked="" type="checkbox"/>	カシノ知カ	みずほ銀行 (0001)	四谷支店 (036)	普通預金	1234567	カケンミンデキ
<input checked="" type="checkbox"/>	加ストカガ	城北信用金庫 (1351)	王子営業部 (011)	普通預金	3154614	カケンミンケンセ

選択欄「#」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関もしくは支店の情報に変更が発生しております。選択欄「#」が表示されている入金先口座は、入金先の金融機関にて確認が行えません。口座情報が変更されていないかご確認ください。

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

①「振込入金先口座一覧画面」の該当する振込先の「選択」覧をクリックしてください。

②「次へ」をクリックしてください。

手順3 「振込・振替金額」「振込・振替指定日」「振込振替暗証番号」を入力

金額指定[都度]画面[BKM002]

2件中の1件目を取引中です。

【支払口座】			
支店名	科目	口座番号	
本店営業部	普通	0001247	

【振込限度額】	
振込限度額	振込累積額
¥10,000,000	¥200,000

【入金先】				
金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
みずほ銀行	四谷支店	普通預金	1234567	カケンミンデキ

ご指定の入金先を十分にご確認の上、お取引下さい。

振込情報を入力して下さい。

金額 : 400000 円

指定日 : 9月6日

振込メッセージ :

振込振替暗証番号 : ****

以降の取引で振込振替暗証番号の入力を省略する

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る スキップ 中断

①入金先内容をよくご確認ください。

②金額指定[都度]画面で「振込・振替金額」を入力し、「振替振込指定日」を選択してください。当日指定は他行および当座預金は平日の午後3時までです。

③「振込振替暗証番号」を入力してください。

④2件目以降の振込で「振込振替暗証番号」の入力を省略する場合はクリックしてチェックを付ける。

⑤振込・振替する場合は「次へ」、この入金先だけ振込・振替しない場合は「スキップ」をクリックする。

手順4 振込・振替実行

振込振替内容確認画面[BKM052]

2件中の1件目を取引中です。

【支払口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【取引依頼内容】			
金融機関名	みずほ銀行	金額	¥400,000
支店名	四谷支店	税込手数料	¥109
科目	普通預金	引落合計金額	¥400,109
口座番号	1234567	日付	指定日 9月6日
受取人名	カ)ケンミンデンキ	受付番号	0906002
		振込メッセージ	

【振込限度額】	
振込限度額	振込累積額
¥10,000,000	¥200,000

振込依頼は9月6日扱いです。
依頼をする場合には、暗証番号を入力して下さい。

承認暗証番号:

確認暗証番号:

以降の取引で暗証番号の入力を省略する

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。
現在の振込を中断して、次の振込を行う場合は、「スキップ」ボタンを押して下さい。

実行 中断 スキップ

①「振込振替内容確認画面」で内容の確認を行った後、「承認暗証番号」と「確認暗証番号」を入力し、「実行」をクリックしてください。各暗証番号は「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング申込書」にご記入いただいたものです。

②2件目以降の振込で「承認暗証番号」と「確認暗証番号」の入力を省略する場合はクリックしてチェックを付ける。

③振込・振替する場合は「実行」、この入金先だけ振込・振替しない場合は「スキップ」をクリックする。

手順5 振込振替結果画面

振込振替結果画面[BKM004]

2005/09/06 23:13

2件中の1件目を取引中です。

【支払口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	0001247

【取引結果】			
金融機関名	みずほ銀行	金額	¥400,000
支店名	四谷支店	税込手数料	¥109
科目	普通預金	引落合計金額	¥400,109
口座番号	1234567	日付	指定日 9月6日
受取人名	カ)ケンミンデンキ	振込メッセージ	

振込依頼を受けました。
振込依頼は9月6日扱いです。
受付番号は0906002番です。

次の振込を行う場合は、「次の振込」ボタンを押して下さい。

次の振込 中断 印刷画面へ

①次に「振込振替結果画面」が表示されます。振込・振替結果を印刷する場合は、画面下の「印刷画面へ」をクリックすると印刷画面が表示されますので、画面上（ツールバー）で印刷を押してください。

※振込・振替実行後、当組合より振込・振替の「受付番号」を記入した電子メールをお送りさせていただきますので、メインメニュー画面の「依頼内容照会・取消」でご確認ください。

②続けて振込・振替を行う場合は「次の振込」をクリックして「手順3」へ戻ってください。

③最後の振込・振替が完了した場合は「メインメニュー画面へ」をクリックしてください。

【4】 税金・各種料金の払い込み

税金などでペイジーマークのある払込書のお支払いにご利用いただけます。



ご確認ください



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

手順1 税金・各種料金の払い込み

※以下は税金などのお支払いを行う場合の手順です。

メインメニュー画面から「税金・各種料金の払い込み」をクリックしてください。

手順2 収納機関の決定

収納機関番号入力画面[BMP001]

収納機関番号を入力して下さい。
(払込書に記載されている「収納機関番号」を入力して下さい。)

収納機関番号:

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

払込書に記載されている「収納機関番号」(半角数字5桁)を入力し「次へ」をクリックしてください。

払込情報取得方法選択画面[BMP002]

払込書を照会する方式を選択して下さい。

払込情報表示パスワード
※ 払込書を特定せず、未収/未納の払込書を照会する方式

確認番号
※ 払込書を特定して照会する方式

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

払込書がある場合は「確認番号」を選択し、「次へ」をクリックしてください。

手順3 払込情報の入力

払込情報取得画面(国庫金・地公体)[BMP503]

納付番号、納付区分、確認番号を入力して下さい。
(納付番号、納付区分は、払込書に記載されている「納付番号」「納付区分」から『-』(ハイフン)を除いて入力して下さい。)

収納機関番号: 12345

払込先: 東京都港区

納付番号:

納付区分:

確認番号:

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

払込書をご覧いただき、「納付番号」、「確認番号」を入力し、「次へ」をクリックしてください。

※収納機関によっては、「収納区分」の入力も必要となります。

手順4 払込書の選択

払込情報照会画面(国庫金・地公体)[BMP504]

2006年4月19日時点でのお客様の払込情報以下の通りです。

【払込先情報】	
取納機関番号	12345
払込先	東京都港区
納付番号	123456789
お名前	株式会社大空商事

払込書を選択して下さい。

【払込書情報】					
選択	払込内容	払込金額	手数料	払込区分	払込順
<input checked="" type="checkbox"/>	住民税17年分2期	¥20,000	¥100	未払い	1

【1回あたりの取扱金額制限は¥100,000です。】

他に1件の未払いの払込書があります。
よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。
取納期限での処理が翌日以降になる払込書がございます。

次へ 中断

払込書を選択して、「次へ」をクリックしてください。

※複数の払込書情報が表示されている場合は、複数選択も可能です。

手順5 払込金額の入力

払込金額入力画面[BMP508]

払込金額を入力して下さい。

払込金額： 円

【1回あたりの取扱金額制限は¥100,000です。】

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

払込金額を入力して、「次へ」をクリックしてください。

※複数の払込書を選択したときは合計金額で入力してください。

手順6 払込内容の確認

税金・各種料金払込確認画面(国庫金・地公体)[BMP505]

【払込先情報】	
取納機関番号	12345
払込先	東京都港区
納付番号	123456789
お名前	株式会社大空商事

【払込書詳細情報】	
払込内容	住民税17年分2期
払込金額	¥20,000
内延滞金	¥200
手数料	¥100
払込先からのお知らせ	納付期限を経過したため、延滞金が発生しています。
払込金額合計	¥20,100

よろしければ「次へ」ボタンを押して下さい。

次へ 戻る 中断

払込書詳細明細を確認して、「次へ」をクリックしてください。

手順7 支払口座の選択と払い込み実行

税金・各種料金払込口座選択画面[BMP006]

【払込金額情報】		
払込金額合計(手数料抜き)	手数料合計	払込金額合計
¥20,000	¥100	¥20,100

収納票積額に加算される金額は、払込金額合計(手数料抜き)になります。
引落口座を選択して下さい。

【引落口座一覧】					
選択	支店名	科目	口座番号	収納限度額	収納票積額
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通	1234567	¥100,000	¥10,000
<input type="radio"/>	本店営業部	当座	7654321	¥100,000	¥10,000
<input type="radio"/>	本店営業部	普通	0123456	¥100,000	¥10,000

確認用パスワード: [*****]

よろしければ「払込」ボタンを押して下さい。

払込 戻る 中断

払込

① 支払口座を選択後、「確認用パスワード」(半角英数字6~12文字)を入力し、「払込」をクリックしてください。

※「確認用パスワード」は各人が各々登録したパスワードを入力する。

税金・各種料金払込結果画面(国庫金・地公体)[BMP507]

2005/4/19 11:00:00

【引落口座】		
支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	1234567

【払込先情報】			
収納機関番号	12345	払込先	東京都港区
納付番号	123456789	お名前	株式会社大空商事

【払込書詳細情報】	
払込内容	住民税17年分2期 払込番号:1234567890ABCDEFGLJ
払込金額	¥20,000
内延滞金	¥200
手数料	¥100
払込先からのお知らせ	お支払番号は9999999です。お問い合わせの際は、この番号が必要となります。

受付番号1234567890-20050419-00000001で払込みを受けました。
お問い合わせの際は、この受付番号が必要となりますので番号をお控え下さい。
収納日は2005年4月20日です。
ありがとうございました。

次の払込 中断 未納分の照会 メインメニュー画面へ 印刷画面へ

次の払込

メインメニュー画面へ

印刷画面へ

② 払込結果画面が表示されるので、「印刷画面へ」をクリックして「印刷画面」を表示し、画面上(ツールバー)で印刷を押してください。
収納先からは領収書が発行されませんので必ず結果画面を印刷してください。
印刷ができない場合、「受付番号」は必ずお控えください。

③ 続けて払込を行う場合は「次の払込」をクリックしてください。

④ 払込が終了した場合は「メインメニュー画面へ」をクリックする。



ご注意ください

◆各収納機関から領収書は発行されませんので、必ず、払込結果画面は印刷してください。

◆どうしても印刷できない場合は結果画面の「受付番号」を必ず控えください。

■ 入金先の登録名変更

入金先口座変更画面[BSK301]	
金融機関名	第一勧業信用組合 (2254)
支店名	神楽坂支店 (001)
科目	普通預金
口座番号	2233445
受取人名	ケビン タロウ

登録名を入力して下さい。

登録名:

よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

①「入金先口座登録・削除画面」の「入金口座一覧」から登録名を変更する入金先の「選択」欄をチェックしてください。

②「登録名変更」をクリックしてください。

③「登録名」を全角文字で入力してください。

④「実行」をクリックしてください。

■ 入金先口座の削除

入金先口座削除画面[BSK201]	
金融機関名	データ銀行 (0000)
支店名	泉岳寺支店 (666)
科目	普通
口座番号	9001234
受取人名	加藤 太郎
登録名	株式会社データ商事

上記の入金先口座を削除します。
よろしければ「実行」ボタンを押して下さい。

①「入金先口座登録・削除画面」の「入金口座一覧」から削除する入金先の「選択」欄をチェックしてください。

②「入金先口座削除」をクリックしてください。

③削除する先に間違いないことを確認して、「実行」をクリックしてください。

【6】 振込・振替のご依頼内容の照会・取消

メインメニュー画面から「依頼内容の照会・取消」をクリックしてください。
「取引選択画面」の「次へ」をクリックしてください。

■ 依頼内容の照会

振込振替履歴画面[BNS002]

3月10日~4月18日
照会対象を選択して下さい。

選択

選択	処理状況	受付日	受付番号	取引内容	取引金額	受取人名	振込指定日	支払口座番号	取引ユーザ名 取消ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	受付	4月19日	0420001	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月20日	1234567	県民 太郎
<input type="radio"/>	取消	4月15日	0416003	振込	¥10,500	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 次郎
<input type="radio"/>	受付	4月14日	0416001	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 太郎 県民 花子
<input type="radio"/>	受付	4月13日	0416002	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 太郎

照会用暗証番号

照会用暗証番号 : **** **照会**

振込振替暗証番号 : **** **取消**

中断

①ご依頼されたお取引の内容が照会できます。依頼内容の詳細を確認したい場合は該当の取引をチェックし、「照会用暗証番号」(4桁)を入力の上「照会」をクリックしてください。

②引続き照会等を行う場合は「一覧へ戻る」をクリックしてください。



ご注意ください

依頼内容の詳細は**過去28日分**照会ができます。予約分については、全ての詳細の照会が取れます。
過去28日以前の依頼内容は**照会できなくなります**ので、必要に応じて照会画面の印刷等による保存をお願いいたします。

■ 依頼内容の取消

振込振替履歴画面[BNS002]

3月10日~4月18日
照会対象を選択して下さい。

選択

選択	処理状況	受付日	受付番号	取引内容	取引金額	受取人名	振込指定日	支払口座番号	取引ユーザ名 取消ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	受付	4月19日	0420001	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月20日	1234567	県民 太郎
<input type="radio"/>	取消	4月15日	0416003	振込	¥10,500	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 次郎
<input type="radio"/>	受付	4月14日	0416001	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 太郎 県民 花子
<input type="radio"/>	受付	4月13日	0416002	振込	¥30,000	加藤 伸三	4月16日	1234567	県民 太郎

振込振替暗証番号

照会用暗証番号 : **** **照会**

振込振替暗証番号 : **** **取消**

中断

①ご依頼されたお取引のうち、振込・振替指定日が翌営業日以降のお取引が取消可能です。
なお、取消は、振込・振替指定日の前日まで可能です。
依頼内容の取消をする場合は、該当の取引をチェックし、「振込振替暗証番号」(4桁)を入力の上「取消」をクリックしてください。

②取消内容を確認後、「実行」をクリックしてください。

【7】 パスワード等の変更

ご利用いただくパスワード等を変更することができます。セキュリティを高めるためにもパスワードは定期的に変更することをお勧めします。

手順1 変更する項目をクリック

変更する項目(「ログインID変更」「パスワード変更」「連絡先変更」)をクリックしてください。

①ログインID変更

変更実行画面には現在の「ログインID」が表示されます。

新しい「ログインID」を入力して、「確認用パスワード」を入力後「実行」をクリックしてください。

②パスワード変更

「ログインパスワード」「確認用パスワード」の双方もしくは片方を変更することができます。

パスワードを変更する場合、「変更する」をチェックしてから現在のパスワードと新しいパスワードを入力後「実行」をクリックしてください。



ご注意ください

- 「ログインID」「パスワード」は、ともにお客さまがご本人であることを確認するための重要な情報なので、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
- 「ログインID」「パスワード」とも、半角の英数字を組み合わせで6～12桁になるように入力してください。(数字のみ・英字のみの入力はできません。また英字は大文字・小文字も区別します。)

③連絡先(電子メールアドレス)変更

変更実行画面には現在の電子メールアドレスが表示されます。

変更する場合、新しい電子メールアドレスを入力し、「確認用パスワード」を入力後「実行」をクリックしてください。

※「メールアドレス」は半角64文字以内の英数字記号を入力してください。

※「メールアドレス」として利用できない「, (カンマ)」「:(コロン)」等の文字は入力できません。

手順2 各項目を変更して、登録完了

各項目の内容を変更し、「実行」をクリックして登録完了となります。

「ログインID」や各種「パスワード」をお忘れになると、「けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキング」はご利用できなくなりますので、ご注意ください。



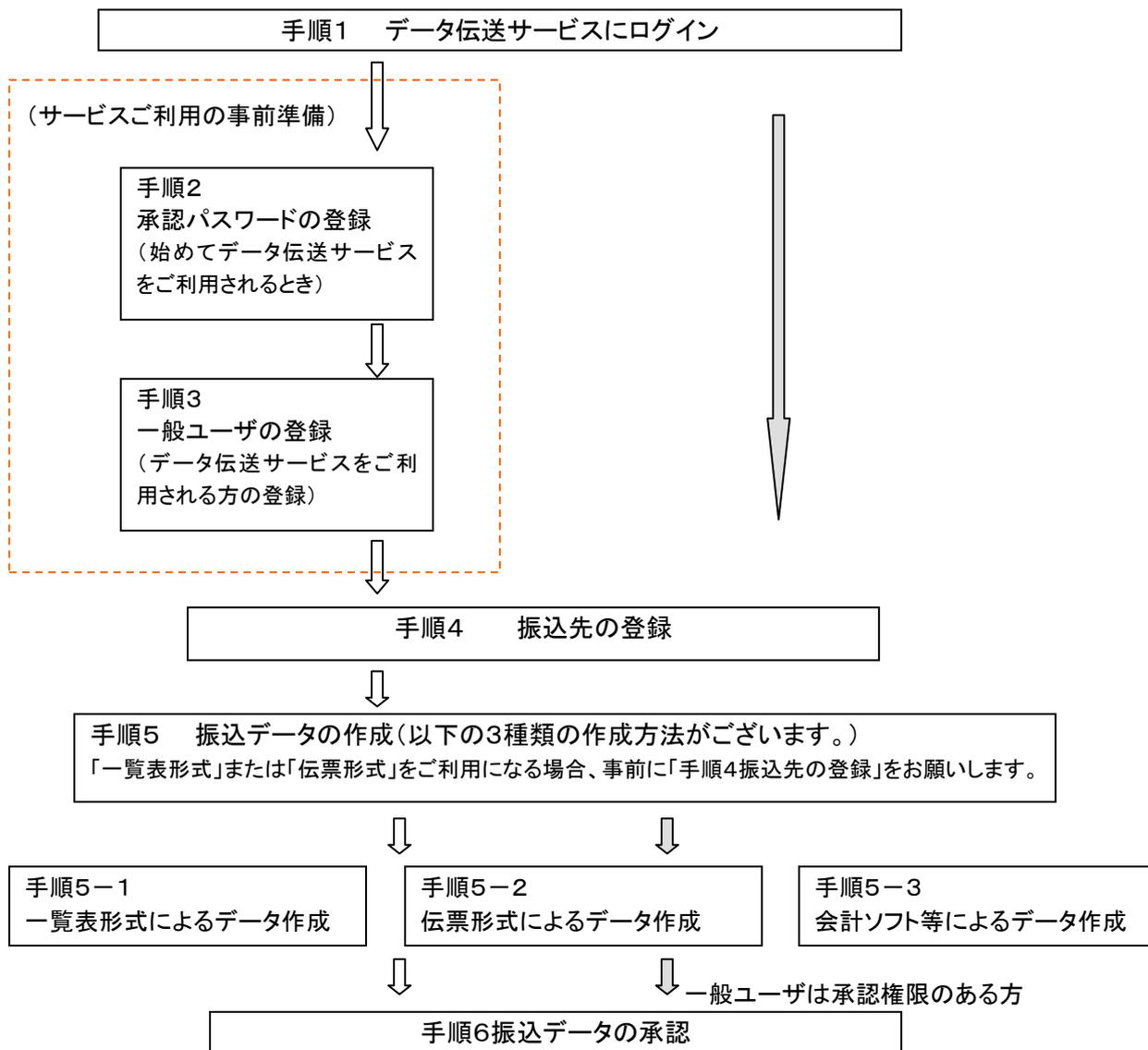
ご確認ください

「振込・振替限度額」「照会用暗証番号」「振込・振替暗証番号」「承認暗証番号」「確認暗証番号」を変更する場合は、書面による変更手続きが必要となります。恐れ入りますが、当組合所定の申込書にご記入のうえ、お取引店までご提出ください。

データ伝送サービス

データ伝送サービスの基本的な流れ

[マスターユーザの方](最初にログインIDを取得した方) [一般ユーザの方]



ご注意ください

1. 振込データ(総合振込、給与・賞与振込)の受付時間にご注意ください。

総合振込 : 振込指定日の前営業日の14時30分までに振込データの承認を行ってください。

給与・賞与振込: 振込指定日の3営業日前の14時30分までに振込データの承認を行ってください。
送信時期限際はお取引が集中し、お取引が完了しない場合がございます。時間に余裕を持った操作をお願いします。

2. 総合振込には別途「総合振込に関する契約」をお願いします。

3. 給与振込には別途「給与振込に関する契約」をお願いします。

手順1 データ伝送サービスにログイン

法人インターネットバンキングにログインして、「InterFB メインメニューへ」をクリックしてください。

手順2 承認パスワードの登録

データ伝送サービスをご利用の場合は、最初に承認パスワードの登録を行っていただき、最後に変更をクリックします。半角の英数字を組み合わせて6～12桁になるように入力してください。(必ず英数字を混在してください。英字は大文字・小文字を区別します。)

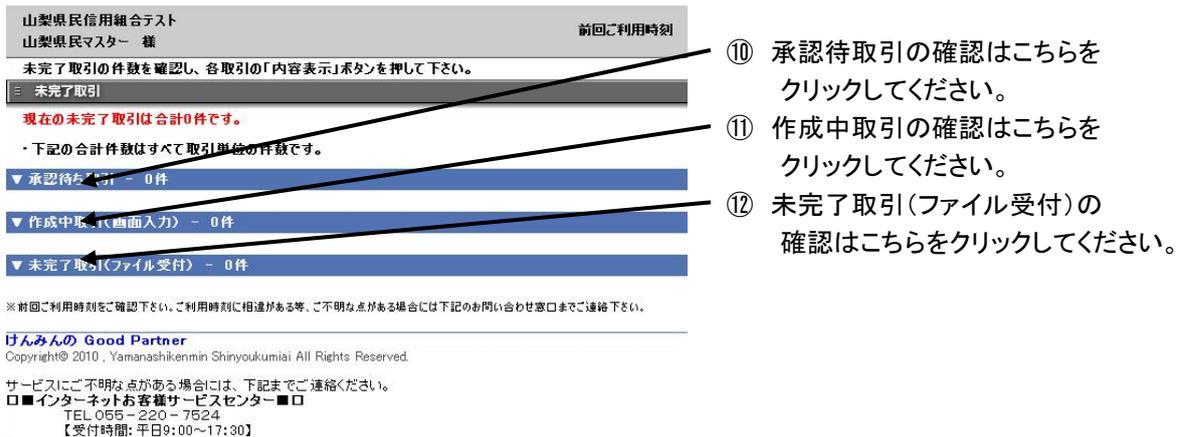
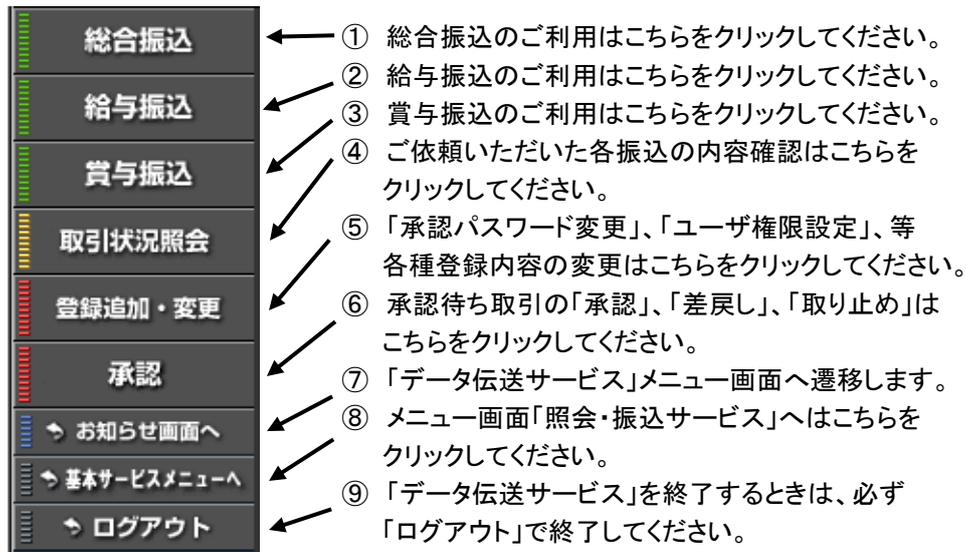
⚠️ ご注意ください

振込データを承認する大切なパスワードですのでお忘れならないよう充分ご注意ください

データ伝送サービスのメニュー画面

データ伝送サービスのメニュー画面が表示されます。

画面の説明



手順3 一般ユーザの登録

マスターユーザの方は、「データ伝送サービス」を利用する一般ユーザを登録する場合は、利用者権限設定を行ってください。



①「データ伝送サービス」のメニュー画面から、「登録追加・変更」をクリックしてください。

登録内容の照会・追加・変更



②「ユーザ情報」をクリックしてください。

ユーザの選択

下記のリストよりユーザ情報を変更するユーザを選択して下さい。

ユーザ番号	ユーザ名	変更
0000	県民 一郎	<input type="button" value="変更"/>
0001	県民 太郎	<input type="button" value="変更"/>

- ③照会・振込サービスでデータ伝送サービスの利用者権限が付与されている利用者が表示されます。
- ④ユーザ覧から、該当する利用者の「変更」をクリックしてください。

ユーザ情報の変更

ユーザ番号 0001
 ユーザ名 県民 太郎
 ユーザ識別 一般ユーザ
 メールアドレス yks-e000@mx5nns.ne.jp
 承認パスワード
 ロックアウト 正常状態
 利用状況 正常状態

利用権限に関する設定

取引種別	依頼	依頼(外部ファイル)	承認
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

照会範囲に関する設定

権限種類	権限有無
全取引状況の照会権限	<input checked="" type="checkbox"/>

管理権限に関する設定

権限種類	権限有無
ユーザ情報設定権限	<input type="checkbox"/>
企業情報設定権限	<input type="checkbox"/>
先方負担手数料設定権限	<input type="checkbox"/>
全操作履歴の照会権限	<input type="checkbox"/>

- ⑤承認パスワードの設定がまだの場合はパスワードの変更をクリックしパスワードを設定してください
- ⑥各利用者に合った権限を付与してください。
- ⑦入力が完了したら「変更」をクリックしてください。

手順4 振込先の登録

登録追加・変更

- ①「データ伝送サービス」のメニュー画面から、「登録追加・変更」をクリックしてください。

登録内容の照会・追加・変更

- ②「登録追加・変更」メニューから「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックします。

総合振込

追加・変更・操作内容を選択

- ③「振込先を追加」をクリックしてください。
- ※振込先は「総合振込」、「給与賞与振込」で最大 500 件まで登録が可能です。

総合振込

振込先金融機関を選択

2377 山梨県民信用組合

上記金融機関以外にお振り込みの場合は、下記に金融機関コードまたは金融機関名を入力し、「検索」ボタンを押して下さい。

金融機関コード 金融機関名(カナ検索)
(半角数字4桁) (半角15文字以内)

金融機関名(漢字検索)
(全角15文字以内)

文字ボタンによって検索することもできます。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル		M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ		Y	Z				

検索結果 全部で98件が該当しました。(1~10件を表示中)

0033 ジャパンネット銀行

0039 じぶん銀行

④振込先の金融機関を選び、「選択」をクリックしてください。
 (山梨県内の金融機関が選択可能)

振込先が山梨県外の金融機関の場合

- ・振込先の金融機関を「金融機関コード」、「金融機関名」いずれかで「検索」をするか、「文字ボタン」で、金融機関名の最初の文字をクリックしてください。
- ・該当金融機関を選び、「選択」をクリックしてください。

⑤次に支店選択の画面が表示されるので、金融機関と同様に該当する支店または出張所を選び、「選択」をクリックしてください。

総合振込

振込先情報の入力

取引種別	総合振込
金融機関名	2377 山梨県民信用組合 <input type="button" value="金融機関・支店変更"/>
支店名	123 本店営業部
科目・口座番号	普通 1234567 <small>(半角数字7桁以内)</small>
受取人名	かやまなげんせつ <small>(半角30文字以内)</small>
登録名	<input type="text"/> <small>(全角30文字以内)</small>
登録支払金額	<input type="text"/> 円 <small>(半角数字)</small>
EDI情報/顧客コード	<input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/> <small>(半角20文字以内)</small> <input type="radio"/> 顧客コード1/2 <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(半角数字10桁以内)</small>
手数料	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担
グループ指定	

赤字は必須項目

⑥「金融機関名」と「支店名」が表示されますので、「科目」、「口座番号」、「受取人名」(半角カナ)、「登録名」(任意(全角))、「登録支払金額」(任意(半角))「EDI情報」(必要時)、「手数料」を入力してください。

⑦「登録」をクリックしてください。

 **ご確認ください**

「登録名」とは任意に設定可能な項目です。
 (例) 漢字名称あるいは「わかりやすい屋号」等
 「登録名」が未入力の場合、受取人名が全角で表示されます。また、入金先口座登録一覧の入金先は「登録名」により昇順で表示されます。

手順5 振込データの作成

振込データの作成は、「一覧表形式」と「伝票形式」があります。

- 「一覧表形式」は、登録されている振込先の一覧から、複数の振込先に対して金額を入力する形式です。
 - 「伝票形式」は登録されている振込先から1件を選択し、金額を入力する形式です。
- ※ 振込データは500件まで作成できます。

「一覧表形式」と「伝票形式」の確認と変更

マスターユーザのみ操作できます。

登録追加・変更

①「データ伝送サービス」のメニュー画面から、「登録追加・変更」をクリックしてください。

登録内容の照会・追加・変更



②「企業情報」をクリックします。

企業情報の変更

企業名(カナ)	ヤマナシケンミンのクレジット	
企業名	山梨県民信用組合テスト	
契約取引種別	総合振込 給与振込 賞与振込	
総合振込	1取引当たり限度額	10,000,000円
	1日当たり取引限度額	10,000,000円
給与振込	1取引当たり限度額	10,000,000円
	1日当たり取引限度額	10,000,000円
賞与振込	1取引当たり限度額	10,000,000円
	1日当たり取引限度額	10,000,000円
入力方法	総合振込 給与振込 賞与振込	<input checked="" type="radio"/> 伝票入力 <input type="radio"/> 一覧入力

変更 戻る

③企業情報が表示されます。

④振込データの入力方法は、「入力方法」を変更することで、「一覧表形式」、「伝票形式」に変更することができます。

変更したい場合は利用したい入力方法をクリックしてください。

※現在の入力方法は、「伝票入力」「一覧入力」のうち●が付いている方になります。

⑤「変更」をクリックしてください。

手順5-1 一覧表形式によるデータの作成

総合振込

給与振込

賞与振込

①「データ伝送サービス」のメニュー画面から「総合振込」、「給与振込」または「賞与振込」をクリックしてください。

給与振込

振込データの作成方法を選択

新規振込データ作成へ 振込ファイル受けへ
承認済データから作成へ

現在、作成中の振込データはありません。

戻る

②「新規振込データ作成へ」をクリックしてください。

総合振込

振込データの作成

下記の項目を入力後、振込先を追加して下さい。
 ・振込指定日を入力する場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押して、日付を選択して下さい。

振込指定日 04 月 01 日

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1231756584

委託者名 ヤマナシケンミンソウヨウカイテスト (半角40文字以内)

取引名 4月1日振込み (全角10文字以内[半角可])

コメント (全角40文字以内[半角可]) 太字は必須項目

※*印は、先方負担手数料と当方負担手数料が異なる時に表示されます。
 ※「確定画面へ」ボタンを押した時点で、作成中の振込データが保存されます。

③「振込指定日」、「カレンダーを表示」をクリックして振込指定日を選択して下さい。

④「支払口座」、「委託者名」(振込人名)を確認してください。
 ※委託者名(振込人名)は変更することができます。

⑤「取引名」(任意)、を入力してください。
 ※取引名とはお客さまが取引を特定する任意の名称です。
 (例:、〇月〇日給料等)

⑥コメントとは承認者への連絡メッセージです。必要があれば入力してください。
 (例:急いでいます。至急に承認してください)

⑦一覧から入力をクリックしてください。

※「新規振込先追加」は、一覧表に登録されていない振込先に振込をおこなう場合に使用します。

(一覧表に追加するには別途操作が必要です)

※「一覧から入力」と「新規振込先追加」は、併用してご利用になれます。

総合振込

振込明細の入力

・支払金額を入力するか「登録金額一括コピー」ボタンを押し、「入力済」をチェックすると振込対象として選択されます。
 ・支払金額を入力後、「入力済」にチェックして下さい。(チェックがない場合該当振込先は作成対象となりません)
 ・手数料を先方負担扱いとする場合は、「手数料先方負担」にチェックして下さい。

振込指定日 04月02日

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1231756584

委託者名 ヤマナシケンミンソウヨウカイテスト

取引名

コメント

振込先一覧から入力

並び順:

1ページ毎の表示件数:

振込先: 全1件(1~1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	EDI情報/顧客コード	支払金額	登録支払金額	入力済
県民 花子 カシノカキ	山梨県民信用 組合 本店営業部 普通 2345678		<input type="text"/> 円 手数料先方負担: <input type="checkbox"/>	1,000,000円	<input type="checkbox"/>

⑧振込先一覧に今回振込する先について「支払金額」と「入力済」をチェックする。

※手数料を先方負担とする場合、「手数料先方負担」にチェックします。(「支払金額」から「先方負担手数料」を差し引いた金額が、お振込金額となります。なお当組合所定の手数料は別途必要です。)
 ※「登録金額一括コピー」を押すと登録支払金額がコピーされます。
 ※「支払金額」を入力した場合は、「入力済」にチェックを入れるのを忘れないでください。

※後にご説明するグループ登録を行い、グループ・検索をクリックしてグループのみ一覧で表示することもできます。

⑨入力が完了したら「取引データへ追加」をクリックします。

振込データの作成

下記の項目を入力後、振込先を追加して下さい。
 ・振込指定日を入力する場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押して、日付を選択して下さい。

振込指定日 04月02日 カレンダーを表示

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1 001 本店営業部 普通 1016390 詳細

委託者名 ヤマナカンパニー株式会社 (半角40文字以内)

取引名 4月2日振込み (全角10文字以内(半角可))

コメント (全角40文字以内(半角可))

太字は必須項目

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

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

明細件数: 全1件(1~1件を表示中)

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	支払金額	先方 負担 手数料	振込金額	当方 負担 手数料	EDL/ 顧客	修正
県民 花子	山梨県民信用組合 本店営業部 普通 2345678	50,000円	0円	50,000円	0円		<input type="button" value="修正"/>

明細入力後「確定画面へ」ボタンを押して下さい。

⑩登録内容に問題がなければ、「確定画面へ」をクリックしてください。

※保存をクリックすると、振込データを一時保存することができます。

ご注意ください

振込データを一時保存した場合、5営業日以内に「承認」操作を行ってください。

振込データの確定

下記の内容で確定しますか？

振込指定日 04月02日

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1231756584

委託者名 ヤマナカンパニー株式会社

取引名 03月27日作成分

承認者 県民 一郎 承認者

コメント (全角40文字以内(半角可))

太字は必須項目

件数	支払金額合計	先方負担手数料合計	振込金額合計	当方負担手数料合計
1件	120,000円	0円	120,000円	0円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

明細件数: 全1件(1~1件を表示中)

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	支払金額	先方 負担 手数料	振込金額	当方 負担 手数料	EDL/ 顧客
県民 花子	山梨県民信用組合 本店営業部 普通 2345678	120,000円	0円	120,000円	0円	

⑪登録内容を確認したうえで、「承認者」を指定してください。

⑫「コメント」(任意)を入力してください。

⑬「確定」をクリックしてください。
未承認データとして承認待ちとなります。

印刷したい場合は、「詳細確認」をクリックしてください。

ご注意ください

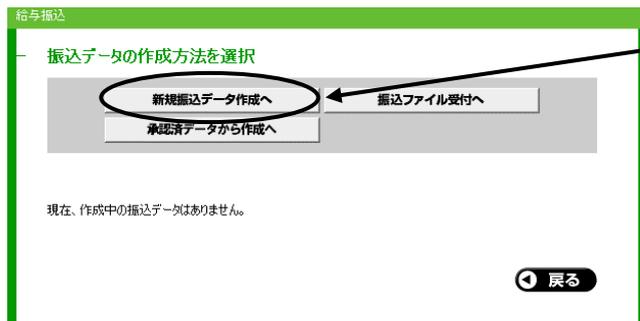
お振込には、承認者による承認が必要となります。承認操作は手順6振込データの承認をご覧ください。
 確定後5営業日以内に承認願います。

手順5-2 伝票形式によるデータの作成

企業情報の変更の画面で「入力方法」が「伝票入力」であることを確認してください。



- ①「データ伝送サービス」のメニュー画面から「総合振込」、「給与振込」または「賞与振込」をクリックしてください。



- ②「新規振込データ作成へ」をクリックしてください。

- ③「振込指定日」、「カレンダーを表示」をクリックして振込指定日を選択してください。

- ④「支払口座」、「委託者名」(振込人名)を確認してください。
※委託者名(振込人名)は変更することができます。

- ⑤「取引名」(任意)、を入力してください。
※取引名とはお客さまが取引を特定する任意の名称です。(例:、〇月〇日給料等)

- ⑥コメントとは承認者への連絡メッセージです。必要があれば入力してください。
(例:急いでいます。至急に承認してください)

- ⑦「登録振込先から選択」をクリックしてください。

※「新規振込先追加」は、一覧表に登録されていない振込先に振込を行う場合に使用します。

(一覧表に追加するには別途操作が必要です)

※「一覧から入力」と「新規振込先追加」は、併用してご利用になれます。

⑧「A検索して選択、B一覧から選択」
いずれかから振込先を選択してください。

振込先の選択

A. 検索して選択

金融機関名 コード (半角数字4桁) 金融機関名 (全角15文字以内)

支店名 コード (半角数字3桁) 支店名 (全角15文字以内)

科目 口座番号 (半角数字7桁以内)

受取人名 (半角30文字以内) 登録名 (全角30文字以内)

グループ名 利用可否

※異動等により利用できなくなった金融機関・支店の振込先を検索するには「利用可否」欄で利用不可を指定して下さい。
※異動等により将来利用できなくなる金融機関・支店の振込先を検索するには「利用可否」欄で経過期間中を指定して下さい。

B. 一覧から選択

並び順:

1ページ毎の表示件数:

登録振込先: 全1件(1~1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	選択
県民_花子	カンシ ハナコ	山梨県民信用組合 本店営業部 普通 2345678		<input type="button" value="選択"/>

検索
検索項目を入力して検索すると
検索結果が画面に表示されま
す。

選択
振込先明細が表示されます。

振込先情報の入力

取引種別 総合振込

金融機関名 2377 山梨県民信用組合

支店名 123 本店営業部

科目・口座番号 普通 (半角数字7桁以内)

受取人名 カンシ ハナコ (半角30文字以内)

登録名 県民 花子 (全角30文字以内)

ED情報/顧客コード 指定しない (半角20文字以内)
 ED情報 (半角数字10桁以内)
 顧客コード1/2

支払金額 120000 円(半角数字)

手数料 当方負担 先方負担

赤字は必須項目

⑨「口座番号」「受取人名」の確認「支払金額」
を入力してください。

⑩「入力完了」をクリックしてください。

振込データの作成

下記の項目を入力後、振込先を追加して下さい。
 ・振込指定日を入力する場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押して、日付を選択して下さい。

振込指定日 04 月 02 日 カレンダーを表示

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1231756584

委託者名 ヤマナシロウのクレジット (半角40文字以内)

取引名 (全角10文字以内(半角可))

コメント (全角40文字以内(半角可))

太字は必須項目

登録振込先から追加 新規振込先追加

件数	支払金額合計	先方負担手数料合計	振込金額合計	当方負担手数料合計
1件	120,000円	0円	120,000円	0円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

明細件数: 全1件(1~1件を表示中)

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	支払金額	先方 負担 手数料	振込金額	当方 負担 手数料	EDL/ 顧客	修正
県民 花子	山梨県民信用組合 本店営業部 普通 2345678	120,000円	0円	120,000円	0円		修正

明細入力後「確定画面へ」ボタンを押して下さい。

確定画面へ 一時保存 入力中止

⑪登録内容に問題がなければ、「確定画面へ」をクリックしてください。
 ※保存をクリックすると、振込データを一時保存することができます。

ご注意ください

振込データを一時保存した場合、5営業日以内に「承認」操作を行ってください。

振込データの確定

下記の内容で確定しますか？

振込指定日 04月02日

支払口座 123 本店 普通 1315441

委託者コード 1231756584

委託者名 ヤマナシロウのクレジット

取引名 03月27日作成分

承認者 県民 一郎

コメント (全角40文字以内(半角可))

太字は必須項目

件数	支払金額合計	先方負担手数料合計	振込金額合計	当方負担手数料合計
1件	120,000円	0円	120,000円	0円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

明細件数: 全1件(1~1件を表示中)

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	支払金額	先方 負担 手数料	振込金額	当方 負担 手数料	EDL/ 顧客
県民 花子	山梨県民信用組合 本店営業部 普通 2345678	120,000円	0円	120,000円	0円	

確定 印刷画面表示 戻る

⑫登録内容を確認したうえで、「承認者」を指定してください。

⑬「コメント」(任意)を入力してください。

⑭「確定」をクリックしてください。
 未承認データとして承認待ちとなります。

印刷したい場合は、「詳細確認」をクリックしてください。

ご注意ください

お振込には、承認者による承認が必要となります。承認操作は手順6振込データの承認をご覧ください。
 確定後5営業日以内に承認願います。

手順5-3 会計ソフト等によるデータ作成

お手持ちの会計ソフト等の操作説明書をご参照のうえ、全銀協形式で振込データをFD やパソコンのハードディスク等へ事前に作成しておいてください。

総合振込
給与振込
賞与振込

- ①「データ伝送サービス」に作成したデータを登録します。
- ②「データ伝送サービス」のメニュー画面から「総合振込」、「給与振込」または「賞与振込」をクリックしてください。

給与振込

振込データの作成方法を選択

新規振込データ作成へ

振込ファイル受付へ

ただ今このところ作成中の振込データはありません。

戻る

- ③「新規振込データ作成へ」をクリックしてください。

給与振込

振込データのファイル受付

新規ファイル受付へ

ただ今このところ再送または削除する必要がある振込ファイルはありません。

戻る

- ④「新規ファイル受付へ」をクリックします。

給与振込

振込ファイルを登録

下記の項目を入力後、ファイルを登録して下さい。

取引名 給与データ16日 (全角の場合10文字以内)

ファイル名 参照

承認者 県民 一郎

コメント (全角の場合40文字以内)

赤字は必須項目

ファイル受付

戻る

※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。

- ⑤「取引名」(任意)を入力します。
- ⑥参照をクリックして保存場所を指定してください。
- ⑦「承認者」を指定してください。
- ⑧入力が完了したら「ファイル受付」をクリックします。(振込データが作成されます)

給与振込

振込ファイルの確定

下記のファイルを転送します。

入力ファイル名 C:\My Documents\振込データ\給与データ16全銀協.dat

下記の内容で確定しますか？

取引名 給与データ16日

承認者 県民 一郎

コメント

確定

戻る

- ⑨「確定」をクリックしてください。
- 未承認データとして承認待ちとなります。

⚠️ ご注意ください

お振込には、承認者による承認が必要となります。承認操作は手順6振込データの承認をご覧ください。確定後5営業日以内に承認願います。

手順6 振込データの承認

承認待ちのデータを承認者が承認します。



①「データ伝送サービス」のメニュー画面から「承認」をクリックしてください。

承認待ち取引の一覧

承認を行う取引の「詳細」ボタンを押して下さい。

承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計 件数	合計金額	詳細
09月16日 23時00分	09月22日	給与振込	0908005000 9月22日給与	県民 一郎	1件	300,000円	詳細
09月21日 23時00分	09月22日	総合振込	0908001001 9月22日振込	県民 一郎	2件	6,100,000円	詳細

②承認待ち取引より承認を行う取引の「詳細」をクリックしてください。

※承認依頼メールにある「承認用 URL(メールアドレス)」をクリックした後、「ログイン」した場合は、直接画面が表示されません。

取引限度額の確認

取引種別	1日当たり取引限度額	本日承認済金額	本日承認可能残額
総合振込	100,000,000円	0円	100,000,000円
給与振込	100,000,000円	0円	100,000,000円
賞与振込	100,000,000円	0円	100,000,000円

戻る

本日承認済金額と本日承認可能残額はこの画面を開いた時点での最新の金額を示しています。

取引の承認

承認期限	09月16日23時00分
取引種別	給与振込
振込指定日	09月22日
支払口座	001 本店営業部 普通 1016390
委託者コード	0120001247
委託者名	ヤマナカンミンソウカク
取引ID/取引名	0908005000/9月22日給与
依頼者	県民 一郎
コメント	<input type="text"/> (全角の場合40文字以内)

③取引内容を確認後、「承認パスワード」(6~12桁の半角英数字)を入力してください。

件数	支払金額合計
1件	300,000円

1ページ毎の表示件数: 10件

明細件数: 全1件(1~1件を表示中)

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	支払金額	社員番号
勲章 花子	第一勧業信用組合 神楽坂支店 普通 1234567	300,000円	

④「承認」をクリックしてください。

承認を行う場合、下記の入力をして下さい。

承認パスワード

承認 差し戻し 取り止め 戻る



ご注意ください

- ①「承認」をクリックした後は、取引内容の削除・修正等が不可能となりますのでご注意ください。
- ②金額は、お客さまが事前に届出されている取引限度額内となります。1回の取引限度額を超えた場合、操作画面上にエラーメッセージを表示します。正常に受け付けられた場合でも1日の取引限度額を超えた場合、エラーとなっている可能性がございますので、データ承認後、お客さまにお送りした電子メールもしくは「取引状況照会」メニューで必ず処理結果をご確認ください。

データ伝送サービスによるお振込時のご留意事項

- 送信時限について
総合振込は振込指定日の前営業日 14 時 30 分までです。給与振込は振込指定日の3営業日前 14 時 30 分までです。送信時限間際はお取引が集中し、お取引が完了しない場合がございます。時間に余裕を持った操作をお願いします。
- データの送信日について
振込指定日の14営業日前からお受付致します。
14 時 30 分までのご承認は当日の送信、15 時 00 分以降のご承認については翌営業日の送信になります。
- データ送信日と資金のお支払い・相手先への振込日
 - ・総合振込の場合は、振込指定日早朝に振込金額および振込手数料をお支払いいただき、相手先に振込を行います。振込指定日の前日までに資金の預け入れをお願いします。
 - ・給与振込の場合は、振込指定日の2～5営業日前に資金のお支払いが行われます。データ送信日によって資金のお支払日は異なります。資金のお支払日の詳細は下表を参照して下さい。資金のお支払い日の前日までに資金の預け入れをお願いします。

データ送信日	資金のお支払い日
指定日の6～14営業日前の14:30	指定日の5営業日前の早朝
指定日の5営業日前の14:30	指定日の4営業日前の早朝
指定日の4営業日前の14:30	指定日の3営業日前の早朝
指定日の3営業日前の14:30	指定日の2営業日前の早朝

- 総合振込には別途「総合振込に関する契約」をお願いします。
- 給与振込には別途「給与振込に関する契約」をお願いします。

用語集

1. ID・パスワード・暗証番号

項目	内容		備考
ログインID	お客様ご本人を確認するID	(英数字6~12桁)	半角英数字混在入力、大文字、小文字識別あり
ログインパスワード	ログイン時入力するパスワード	(英数字6~12桁)	
確認用パスワード	ご登録事項を変更する際に入力します	(英数字6~12桁)	
承認パスワード	データ伝送サービスのご利用の際、総合振込・給与振込をデータ送信する際に送信を承認するパスワードです。	(英数字6~12桁)	
照会用暗証番号	照会取引時のパスワードです。	(数字4桁)	「0000」、「9999」以外
振込振替暗証番号	振込取引時のパスワードです。	(数字4桁)	
承認暗証番号	他行振込時の承認パスワードです。	(数字4桁)	
確認暗証番号	都度指定振込時の確認パスワードです。	(数字4桁)	

2. マスターユーザ

最初にログインIDを取得した方が、マスターユーザとなり、一般ユーザの登録等ができます。

3. 都度指定方式のお振込

パソコンに、振込先を登録した振込先、または直接振込先を、入力した振込取引です。

4. 事前登録方式のお振込

事前に、当組に申込書で登録をご依頼いただいた入金先(受取番号を使用)に対して、行う振込取引です。

ご注意事項

■ログインID・ログインパスワード・確認パスワード・承認パスワードを忘れた

マスターユーザの方は、お取扱店で所定の申込書をご提出ください。一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。

■各種暗証番号を忘れた

お取引店で所定の申込書をご提出ください。

■ログインID・ログインパスワードを間違えて入力した

ログインパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため法人インターネットバンキングサービスが一定時間ご利用いただけなくなります。しばらく待って正しいログインID・ログインパスワードを入力してください。

さらにログインパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためログインパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザの方は「お取扱店」までご連絡ください。

一般ユーザの方はマスターユーザにご連絡ください。

お問い合わせ先

けんみん信組法人・個人事業主向けインターネットバンキングヘルプデスク

TEL 0120-565-657 (フリーダイヤル)

受付時間：平日 9:00~24:00 土・日・祝日 9:00~17:00

休止日：12月31日~1月3日、5月3日~5月5日