

## 1. オンライン業務の流れ

### 事前処理

#### オンライン業務で使用する口座の登録

支払／資金移動先(振替先・振込先)口座を登録します。

- ・支払口座・事前登録口座(振替・振込)の追加登録はお申込書を記入・ご提出ください。
- ・都度指定口座登録は、メニューの【都度指定先口座の管理】画面から登録してください。

### 日常処理

#### 残高照会

支払口座を照会口座として、残高の照会を行います。

#### 入出金明細照会

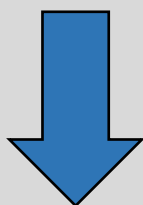
支払口座を照会口座として、入出金明細の照会を行います。(照会範囲＝指定なし・週単位・日付)

#### 《対象口座》

普通・当座・貯蓄・事業者カードローン

#### 資金移動

支払口座から資金移動先口座に、資金移動(振替・振込)を行います。また、資金移動先の都度指定振込先口座の登録を行うこともできます。



#### 都度指定口座 登録・削除・修正

都度指定口座の登録及び、登録口座の修正・削除を行います。

#### 資金移動予約照会・取消

オンライン業務で実施した資金移動取引(振替・振込)の予約照会並びに予約取消を行います。また、指定日当日の資金移動結果照会も確認いただけます。

#### 取引履歴照会

オンライン業務で実施した資金移動(振替・振込)取引、資金移動取消取引の履歴の照会を行います。

どの取引も任意のタイミングで実行が可能です。