

法人インターネットバンキング

たすがる君-WEB 操作マニュアル

2025年5月

株式会社 東邦銀行

照会先

東邦銀行 E B ヘルプデスク

フリーダイヤル 0120-32-1040

受付時間 平日 9:00～18:00

目次

第1章 初期登録

1. 管理者(契約法人)編	
(1) 開通確認と限度額の変更	1
(2) 利用者の情報登録と権限設定	7
(3) 利用者ワンタイムパスワードの発行	12
(4) ハードトークンの設定	14
2. 利用者編(電子証明書方式ログオン)	
(1) 電子証明書取得	20
(2) 開通確認	24
3. 利用者編(ID・暗証番号方式方式ログオン)	
(1) 開通確認	26

第2章 電子証明書

1. 管理者(契約法人)編	
(1) "契約法人電子証明書"の取得	30
(2) "電子証明書方式"によるログオン	35
(3) "契約法人電子証明書"の更新	37
(4) "利用者電子証明書"の発行(新規発行)	42
(5) "利用者電子証明書"の失効(解除)	45
(6) "利用者電子証明書"の再発行	48
2. 利用者編	
(1) "利用者電子証明書"の取得	51
(2) "電子証明書方式"によるログオン	55
(3) "利用者電子証明書"の更新	57
3. その他	
(1) 電子証明書の有効期限が経過した場合	62
(2) ご利用パソコンを変更する場合	62
(3) "有効期限切れ電子証明書"または"失効済み電子証明書"の削除	別紙-1

第3章 ハードトークン

1. 利用登録	63
2. 利用者登録	69
3. 利用者登録解除	72

第4章 オンライン取引

1. オンライン業務の流れ	75
2. 残高照会	76
3. 入出金明細照会	77
4. 資金移動	79
5. 連続資金移動	84
(1) "連続資金移動確認"画面で資金移動先を「追加」する場合	連続資金移動-別紙1
(2) "連続資金移動確認"画面で資金移動先を「削除」する場合	連続資金移動-別紙2

第4章 オンライン取引 続き

5. 連続資金移動

- (3) ”連続資金移動確認”画面で資金移動先を「修正」する場合

..... 連続資金移動一別紙3

6. 都度口座登録・修正・削除

- (1) 登録 90
(2) 修正 91
(3) 削除 92

7. 資金移動予約照会・取消

- (1) 資金移動予約照会 93
(2) 資金移動結果照会 96

8. 取引履歴照会 98

《オンライン取引権限を’登録・承認・送信’に分けて利用する場合》

9. オンライン取引権限の設定変更

- (1) 【利用しない】から【利用する】への変更 100
(2) 【利用する】から【利用しない】へ戻す場合 105

10. 資金移動 : 取引権限分割編(登録・承認・送信)

- (1) 登録 109
(2) 承認 114
(3) 送信 117
(4) 登録・承認 120
(5) 承認・送信 127
(6) 登録・承認・送信 132

第5章 ファイル伝送

1. 総合振込

- (1) 業務の流れ 137
(2) マスタ登録(振込先の登録) 138
(3) データ登録(振込指定日・金額の入力) 140
(4) データ承認・送信 145
(5) 振込金額入力画面から受取人情報を修正する方法 総合振込一別紙1

2. 給与・賞与振込

- (1) 業務の流れ 149
(2) マスタ登録(振込先の登録) 150
(3) データ登録(振込指定日・金額の入力) 152
(4) データ承認・送信 157
(5) 振込金額入力画面から従業員情報を修正する方法 給与・賞与振込一別紙1

3. 地方税納入

- (1) 業務の流れ 161
(2) データ登録(振込指定日・金額の入力) 162
(3) データ承認・送信 167

4. 預金口座振替

- (1) 業務の流れ 171
(2) マスタ登録(支払元の登録) 172
(3) データ登録(引落指定日・金額の入力) 174
(4) データ承認・送信 179
(5) 口座振替結果データ受信 183

第5章 ファイル伝送 続き

4. 預金口座振替	
(6)口座振替結果受信データ参照・印刷	186
(7)振込金額入力画面から支払人情報を修正する方法	預金口座振替一別紙1
5. 入出金明細	
(1)業務の流れ	189
(2)データ受信	190
(3)データ参照・印刷	193
6. 振込入金明細	
(1)業務の流れ	195
(2)データ受信	196
(3)データ参照・印刷	199
7. 外部ファイル送受信	
(1)外部ファイル送信	
A. 業務の流れ	201
B. 送信テーブル作成	202
C. データ送信	204
(2)外部ファイル受信	
A. 業務の流れ	207
B. 受信テーブル作成	208
C. データ受信	210
《外部ファイル送信権限を'登録・承認・送信'に分けて利用する場合》	
8. 外部ファイル送信権限の設定変更	
(1)【利用しない】から【利用する】への変更	213
(2)【利用する】から【利用しない】へ戻す場合	217
9. 外部ファイル送信 : 取引権限分割編(登録・承認・送信)	
(1)登録	220
(2)承認	223
(3)送信	225
10. たすかる君WEB再契約時のマスタ移行	
(1)マスタ移行の流れ	228
(2)グループ指定されていない方	
A. 【契約解約前】データの保存	229
B. 【再契約以降】データの取り込み	231
(3)グループ指定されている方	
A. 【契約解約前】データの保存	234
B. 【再契約以降】データの取り込み	239
(4)マスタ修正方法	243

第1章

初期登録

《初期登録》

1. 管理者(契約法人)編

(1) 開通確認と限度額の変更

- ①東邦銀行のホームページから、㊟法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ②【管理者ログオン】をクリックします。
(ここでは、たすかる君-WEBサービスを利用する為の様々な初期設定を管理者の方が行います。)



- ③”たすかる君－WEB 管理者ログオン” 画面が表示されます。
【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】をクリックします。



- ④”契約法人ログオン” 画面が表示されます。
「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力し、【ログオン】ボタンをクリックします。
(ソフトウェアキーボードを押すと、入力画面が表示されキーボードでの入力ができます。)

・契約法人ID

「たすかる君－WEBの契約法人IDなどのご通知について」(以下ハガキ)に記載されている10桁の番号を入力します。

・契約法人暗証番号

「法人インターネットバンキングサービスたすかる君－WEB利用申込書」(以下申込書)に記入した4桁(数字)を入力します。

- ⑤”契約法人開通確認”画面が表示されます。
開通確認画面は、初回ログオン時にだけ表示されます。
「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人Eメールアドレス」を入力し、
【次へ】ボタンをクリックします。
なお、必須項目以外の入力はい任意となります。

- ・契約法人暗証番号
申込書で記入した4桁(数字)を入力してください。
(変更しない場合は、現在の契約法人暗証番号のみ入力します。)
- ・契約法人確認暗証番号
申込書で記入した6桁(数字)を入力してください。
(変更しない場合は、現在の契約法人確認暗証番号のみ入力します。)
- ・契約法人Eメールアドレス
アドレスは、再入力も含め2回入力してください。

契約法人開通確認

CIBMU103

契約法人暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンを押してください。

契約法人名

お申込時の契約法人名

インターネット法人001様

契約法人暗証番号

契約法人暗証番号は、ログインする際に入力する暗証番号です。

現在の契約法人暗証番号

必須

●●●●

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

新しい契約法人暗証番号

半角英数字4～12桁

確認のため再入力してください。

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

契約法人確認暗証番号

契約法人確認暗証番号は、取引を実行する際に入力する暗証番号です。

現在の契約法人確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

新しい契約法人確認暗証番号

半角英数字6～12桁

確認のため再入力してください。

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

契約法人Eメールアドレス

登録された契約法人Eメールアドレスは、お取引結果やセキュリティ情報をお知らせするために利用いたします。

新しい契約法人Eメールアドレス

必須

toho-houjin@xx.jp

半角英数字記号64文字以内

確認のため再入力してください。

toho-houjin@xx.jp

半角英数字記号64文字以内

！ ご注意事項

暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。

クリア

次へ

- ⑥”契約法人ワнтаイムパスワード入力”画面が表示されます。
「契約法人ワнтаイムパスワード」を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

・契約法人ワнтаイムパスワード

ハガキに記載されているアルファベット下の該当の数字を1桁ずつ5箇所入力します。
パソコン画面上のアルファベットは、順不同で表示されます。

契約法人ワнтаイムパスワード入力 CIBMU102

お手元に「契約法人IDなどのご通知」をご用意下さい。「契約法人IDなどのご通知」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5桁の番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。
なお、契約法人開通確認画面にて入力された情報は、本画面での認証終了後に有効になります。

ワнтаイムパスワード

Aの数字 Eの数字 Iの数字 Gの数字 Dの数字

ソフトウェアキーボード

ご注意事項
ワнтаイムパスワードは半角数字で入力して下さい。

クリア 次へ

- ⑦”管理者トップページ”画面が表示されます。

東邦銀行 法人インターネットバンキングサービス 利用マニュアル 閲覧はこちら お問い合わせは(東邦)EBヘルプデスク 0120-32-1040 ログオフ

管理者トップページ CIBMU106

契約法人名 インターネット法人001様
前回ログイン日時 2017年01月23日 12時03分20秒
Eメールアドレス toho-houjin@xx.jp

ご利用履歴
前回 2017年01月25日 19時03分26秒 管理者
2回前
3回前

- ⑧画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【契約法人限度額変更】をクリックします。

東邦銀行 法人インターネットバンキングサービス 利用マニュアル 閲覧はこちら お問い合わせは(東邦)EBヘルプデスク 0120-32-1040 ログオフ

トップ 契約法人情報変更 利用者・業務情報登録／変更 各種照会

利用者情報登録/変更 契約口座情報変更 契約法人限度額変更 申込手数料/参照/変更

- ⑨”契約法人限度額変更”画面が表示されます。
 「オンライン限度額」「収納限度額」および「ファイル伝送限度額」を変更後、
 「契約法人確認暗証番号」を入力し、【変更】ボタンをクリックしてください。
 ※お申込コースによって、実際表示される項目は異なります。

a) ”オンライン限度額”の変更

オンラインサービスである”資金移動”の「振替」「振込」取引における限度額です。(※1)

種類	内容
振替	お申込書に記入した自社同一名義口座へ資金を移動します。
振込(事前登録)	お申込書の振込入金口座欄に記入した口座へお振込を行います。
振込(都度指定)	画面で登録をした口座へお振込を行います。

b) ”収納限度額”の変更

民間企業への各種料金払込みの限度額です。(※1)

国庫金収納や地方公共団体への払込みは限度額の対象外です。

※1 「一回単位の限度額」「一日単位の限度額」の”契約法人単位”へは、初期設定として
 ”1円”が入力されていますので、右側の”限度額”を上限として、限度額以内の金額(半角数字)に変更してください。

c) ”ファイル伝送限度額”の変更

データ伝送サービスである”総合振込””給与・賞与振込””地方税納入””預金口座振替”の
 限度額です。

「一回単位の限度額」の”契約法人単位”へは、初期設定として上限金額である
 ”1,000,000,000円(10億円)”が入力されていますので、変更したい場合は、
限度額以内の金額(半角数字)に変更してください。

《 契約法人確認暗証番号 》

申込書で記入した6桁(数字)を入力してください。

契約法人確認暗証番号を変更した場合は、変更後の暗証番号を入力してください。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 契約法人限度額変更

契約法人限度額変更 CIBMUS12

契約法人限度額を変更します。
 変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

オンライン限度額情報
 オンライン限度額情報は半角数字で入力してください。

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
事前登録振込限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
都度指定振込限度額	10,000,000 円	10,000,000 円	10,000,000 円	10,000,000 円

収納限度額情報
 収納限度額情報は半角数字で入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
民間払込限度額	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円	100,000,000 円

ファイル伝送限度額情報
 ファイル伝送限度額情報は半角数字で入力してください。

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
総合振込限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
給与振込限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
賞与振込限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
地方税納入限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
預金口座振替限度額	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

⚠️ ご注意事項
 限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル クリア **変更**

- ⑩”契約法人限度額変更完了”画面が表示されます。
 「オンライン限度額」「収納限度額」および「ファイル伝送限度額」が、変更後の限度額であることを確認してください。

※「お申込コース」と限度額変更画面の表示

- ・「オンラインサービスのみ」のお申込の場合は、「オンライン限度額」と「収納限度額」の画面のみ表示されます。
- ・「オンラインサービス+データ伝送」のお申込の場合は、「オンライン限度額」「収納限度額」と「ファイル伝送」の画面が表示されます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 契約法人限度額変更

契約法人限度額変更完了

インターネット法人001様
 契約法人限度額の変更を完了しました。

オンライン限度額情報

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
振替限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円
事前登録振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円	1,000,000,000円
都度指定振込限度額	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円	10,000,000円

収納限度額情報

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	契約法人単位	上限	契約法人単位	上限
民間払込限度額	100,000,000円	100,000,000円	100,000,000円	100,000,000円

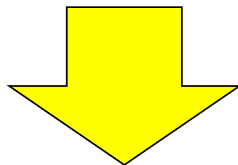
ファイル伝送限度額情報

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	
	契約法人単位	上限
総合振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
給与振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
貸与振込限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
地方税納入限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円
預金口座振替限度額	1,000,000,000円	1,000,000,000円

トップ

”オンライン限度額”“収納限度額”が変更後の限度額であることを確認

”ファイル伝送限度額”が変更後の限度額であることを確認



これで、管理者の「契約法人開通確認」と「契約法人限度額変更」の操作は完了しました。
 利用者の登録は、「(2)利用者の情報登録と権限設定」「(3)利用者ワントタイムパスワードの発行」を参照してください。

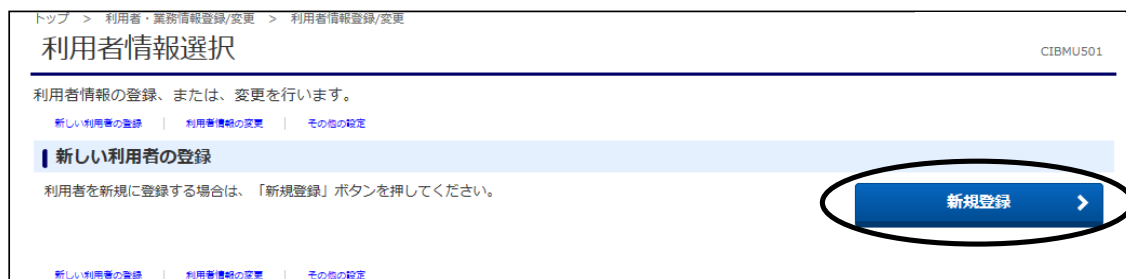
(2) 利用者の情報登録と権限設定

- ①画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②”利用者情報選択”画面が表示されます。
ここでは、実際に残高照会やお振込データ作成・送信作業を行う利用者の登録をします。
登録する利用者が1名の場合、(a)の操作を行ってください。
利用者ごとに操作権限を分ける場合は、画面中央に表示されている(b)・(c)の設定変更を事前に行ってから、(a)の操作を行ってください。
※オンラインサービスのみをご契約の場合、(b)外部ファイル送信権限設定はありません。

(a)【新規登録】ボタンをクリックし、次ページ項目③に進みます。

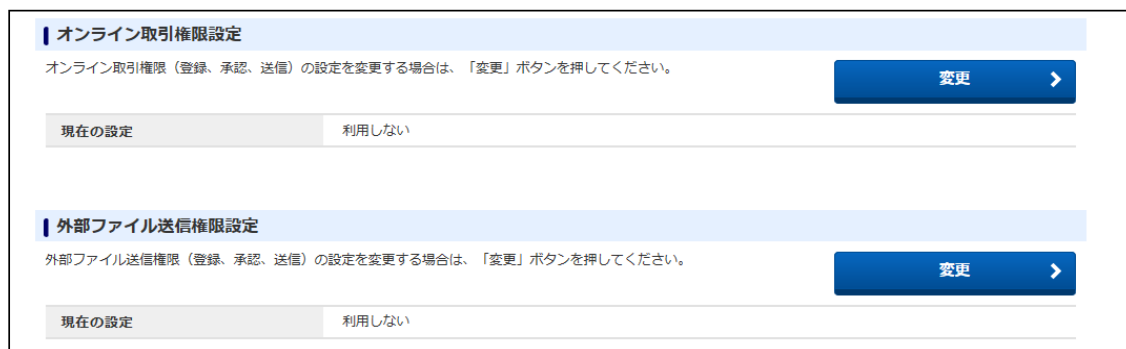


(b)”オンライン取引権限設定”

資金移動の「振替」「振込」取引において、利用者に対する取引権限（登録、承認、送信）を「利用しない」「利用する」のいずれかを選択します。（初期値は、「利用しない」が設定されています）
利用者の取引権限を「登録」「承認」「送信」の3つの権限に分けて利用する場合は、
【変更】ボタンをクリックして”利用する”に変更してください。

(c)”外部ファイル送信権限設定”

外部ファイル送信において、利用者に対する取引権限（登録、承認、送信）を「利用しない」「利用する」のいずれかを選択します。（初期値は、「利用しない」が設定されています）
利用者の取引権限を「登録」「承認」「送信」の3つの権限に分けて利用する場合は、
【変更】ボタンをクリックして”利用する”に変更してください。



- ③”利用者情報登録”画面が表示されます。
 利用者の各種情報を設定します。設定された情報は、利用者のログオンやデータ送信時に使用する重要な情報です。

a) 利用者情報の設定

下記の5項目の入力をします。(Eメールアドレスのみ、管理者と同じ場合は省略可能)

必須項目	使用用途・注意事項
利用者ID	利用者ログオン時に入力または選択。契約法人IDと同じ番号は登録不可。
利用者名	利用者ステータス表示・各種データ登録者名表示。利用者名(漢字)は任意。
利用者暗証番号	利用者ログオン時に入力。
利用者確認暗証番号	データ送信時・各種設定変更時に入力。
利用者Eメールアドレス	データ送信後にメールを自動配信。管理者と同一アドレスの場合、省略可能。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU502

利用者情報登録

利用者情報の登録をします。
 登録する利用者の各種情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

利用者情報の設定

利用者情報

利用者ID、利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)を入力してください。

利用者ID	必須	houjin001	半角英数字30桁以内
利用者名(半角カナ英数)	必須	有限会社 〇〇	半角カナ英数48文字以内
利用者名(漢字)		法人 太郎	全角48文字以内

利用者暗証番号

利用者がログオンする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号	必須	●●●●	半角英数字4～12桁
		確認のため再入力してください。	
		●●●●	半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

利用者確認暗証番号

利用者が取引を確定する際に入力する確認暗証番号を設定してください。

利用者確認暗証番号	必須	●●●●●●	半角英数字6～12桁
		確認のため再入力してください。	
		●●●●●●	半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

利用者Eメールアドレス

利用者Eメールアドレスを入力してください。

利用者Eメールアドレス			半角英数字記号64文字以内
		確認のため再入力してください。	
			半角英数字記号64文字以内

b) 利用者電子証明書発行の設定

電子証明書方式を利用する場合、《発行する》を選択します。

※ID・暗証番号方式を利用する場合は、《発行しない》を選択します。

電子証明書方式未契約の場合は、この画面は表示されません。

利用者電子証明書発行

利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行	必須	☒ 発行する ☐ 発行しない
---------	----	--

- ④“利用者の権限および限度額の設定”が表示されます。
“オンライン取引”の権限設定と限度額設定を行います。

a) 権限設定

「照会」「実行」、または「照会」「登録」「承認」「送信」を個々に選択(クリック)し、利用者のオンライン取引権限を指定します。(【全選択】で一括指定可能)
※7ページのオンライン取引権限を利用しないのままにした場合、資金移動(振込・振替)の権限設定は「実行」のみとなります。

種類	内容
照会	口座情報・予約データの照会をします。
実行	資金移動・予約取消データの送信をします。
登録	口座指定・金額入力したデータの登録をします。
承認	登録したデータの承認をします。
送信	承認したデータの送信をします。

b) 限度額設定

”資金移動(振替)””資金移動(振込)””民間払込”のお取引について、利用者の取引限度額を指定してください。

種類	内容
振替	お申込書に記入した自社同一名義口座へ資金を移動します。
振込(事前登録)	お申込書の振込入金口座欄に記入した口座へお振込を行います。
振込(都度指定)	画面で登録をした口座へお振込を行います。
民間払込	民間企業への各種料金の払込みができます。(国庫金収納や地方公共団体への払込みは限度額設定の対象外です)(※) ※資金移動の権限が無い利用者は利用できません。

利用権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引(照会・資金移動等)の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択

クリア

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	☐ 照会	-	-	-
入出金明細照会	☐ 照会	-	-	-
取引履歴照会	☐ 照会	-	-	-
資金移動(振替)	☐ 実行	1回	円	1,000,000,000円
		1日	円	1,000,000,000円
資金移動(振込)		事前登録1回	円	1,000,000,000円
		事前登録1日	円	1,000,000,000円
		都度指定1回	円	10,000,000円
		都度指定1日	円	10,000,000円
資金移動予約照会	☐ 照会	-	-	-
資金移動予約取消	☐ 実行	-	-	-

収納限度額

収納取引の限度額を設定する場合は以下に入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込	円	100,000,000円	円	100,000,000円

権限情報に続く

- ⑤引き続き、“ファイル伝送”の権限設定と限度額設定を行います。
 設定入力後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、【登録】ボタンをクリックします。
 ※ご契約がオンラインサービスのみの場合、ファイル伝送画面の表示はありません。

a) 権限設定

「照会」「実行」「登録」「承認」「送信」を個々に選択(クリック)し、
 利用者のファイル伝送権限を指定します。(【全選択】で一括指定可能)
 ※7ページの外部ファイル送信権限を利用しないのままにした場合、外部ファイル送信の
 権限設定は「実行」のみとなります。

種類	内容
登録	口座指定・金額入力したデータを登録します。
承認	登録したデータの承認をします。
送信	承認したデータの送信をします。
照会	口座の動き・引落し請求データの結果を照会します。
実行	外部ファイルデータの送信・受信をします。

b) 限度額設定

“総合振込”“給与振込”“賞与振込”“地方税納入”“預金口座振替”のお取引について、
 利用者の取引限度額を指定してください。
 ※お申込内容によって表示される項目は異なります。

※契約法人確認暗証番号

申込書で記入した6桁(数字)を入力します。
 契約法人確認暗証番号を変更した場合は、変更後の暗証番号を入力してください。

ファイル伝送

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
 設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択

クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
給与振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
賞与振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
地方税納入	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
預金口座振替	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
預金口座振替結果照会	☒ 照会	-	-
入金明細照会	☒ 照会	-	-
振込入金明細照会	☒ 照会	-	-
外部データファイル送信	☒ 実行	-	-
外部データファイル受信	☒ 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

開く

1

ご注意事項

・暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
 ・利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル

クリア

登録

>

10

初期登録 管理者(契約法人)編

- ”利用者ID””利用者名”の登録内容を確認してください。
- ”オンライン取引””ファイル伝送”の権限設定状況を確認してください。

```
graph TD; A[確認 OK] --> B[“利用者情報選択”画面で該当の利用者IDを選択し、  
【変更】をクリックしてください。  
”利用者情報変更”画面が表示されますので、該当箇所を  
変更してください。]; B --> C[これで、利用者の「利用者情報登録」と「利用者権限情報」の設定は完了しました。  
利用者のワンタイムパスワードを発行しますので、「(3) 利用者ワンタイムパスワードの発行」を参照してください。];
```

The diagram is a vertical flowchart with three yellow rectangular boxes connected by downward arrows. The top box contains the text "確認 OK". The middle box contains the text "“利用者情報選択”画面で該当の利用者IDを選択し、【変更】をクリックしてください。 ”利用者情報変更”画面が表示されますので、該当箇所を変更してください。". The bottom box contains the text "これで、利用者の「利用者情報登録」と「利用者権限情報」の設定は完了しました。利用者のワンタイムパスワードを発行しますので、「(3) 利用者ワンタイムパスワードの発行」を参照してください。".

① “利用者情報選択”画面からワンタイムパスワードを発行する利用者を選択します。

- a) 対象の利用者IDを確認し”選択(クリック)”します。
- b) “利用者ワンタイムパスワード”まで画面の表示を下げ、【発行／再発行】ボタンをクリックします。

発行／再発行 ▶

- ②”利用者ワンタイムパスワード発行／再発行確認”画面が表示されます。
利用者IDと利用者名を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、【発行】ボタンをクリックします。

- ③”利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行完了”画面が表示されます。
- 対象利用者名が表示されたことを確認します。
 - 【印刷】ボタンをクリックし、ワнтаイムパスワードを印刷します。
 - 【利用者情報選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者ワнтаイムパスワード発行／再発行完了

CIBMU522

利用者ワнтаイムパスワードを発行／再発行しました。
印刷が完了しましたら、「利用者情報選択画面へ」ボタンを押してください。
利用者ワнтаイムパスワードはログオン時に必要となります。
本画面を印刷して、下記の利用者にワнтаイムパスワードを通知してください。

利用者名	法人 太郎 様				
発行日	2017年01月25日				

位置	1	2	3	4	5
ア	94	47	12	50	62
イ	59	88	23	11	73
ウ	09	18	56	24	03
エ	16	43	08	97	35
オ	22	49	12	60	62

！ ご注意事項

- ・利用者はワнтаイムパスワードを厳重に管理し、第三者に開示しないようご注意ください。
- ・ワнтаイムパスワードはパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。

印刷

利用者情報選択画面へ >

トップ

ページ上部へ

- ④”利用者情報選択”画面に戻ります。

すべてを掲載のために 法人インターネットバンキングサービス 利用マニュアル 随時はこちら

お問い合わせは(東邦)EBヘルプデスク 0120-32-1040 受付時間/平日9:00～18:00(土日祝日を除きます)

小 標準 大 ログオフ

トップ 契約法人情報 変更 利用者・業務情報 登録/変更 各種照会

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

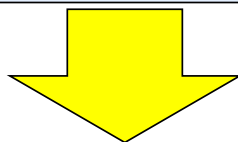
利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者情報の変更 | その他の設定

新しい利用者の登録



これで、利用者の「利用者ワнтаイムパスワードの発行」は完了しました。

引き続き、ハードトークンの登録を行います。

※ハードトークンが未着の場合は【ログオフ】ボタンをクリックし、利用者登録編の操作を行ってください。(ただし、ハードトークン登録完了までお振込は不可)
(操作マニュアル画面に、ハードトークン登録に関するマニュアルがございます。)
また、該当の利用者へ「利用者ID」「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」「利用者ワнтаイムパスワード」と「取引権限」を通知してください。

(4)ハードトークンの設定

《ご注意ください》

ここでは、ハードトークンのシリアル番号を登録します。
ハードトークンがまだ到着していない場合は、20ページの操作を参照してください。
※ハードトークンの設定が終了するまで各種お振込データの送信はできません。

- ①“利用者情報選択”画面から、“ハードトークンの設定”まで画面を下げ、
【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

ハードトークンの設定

ハードトークンの登録を行う場合は、「登録」ボタンを押してください。

ハードトークンを利用する利用者の登録を行う場合は、「利用者登録」ボタンを押してください。

[登録](#)

[利用者登録](#)

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ②“ハードトークン登録”画面が表示されます。
- a). ハードトークンの裏面に記載されているシリアル番号を入力します。
 - b). ハードトークンの表面(液晶画面)に表示されている番号を入力します。
 - c). メモを入力することができます。(入力は任意です)
- 入力完了後、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン登録

CIBMU541

ハードトークンを登録します。
ハードトークンのシリアル番号とワンタイムパスワードを入力してください。

新しくハードトークンを登録

a	シリアル番号	必須	123456789	半角数字12桁以内
b	ワンタイムパスワード	必須	●●●●●●	半角数字6桁
c	メモ			全角15文字（半角30文字）以内

登録済みハードトークン

登録済みハードトークンはありません。

[利用者情報選択画面へ](#) [次へ](#)

- ③“ハードトークン登録確認”画面が表示されます。
「契約法人確認暗証番号」を入力後、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU542

ハードトークン登録確認

登録するハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	(未設定)

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

[< 戻る](#) 登録 >

[| トップ |](#) ^ ページ上部へ

- ④“ハードトークン登録完了”画面が表示されます。
- A. 使用する利用者IDを紐付けする場合…【続けて利用者登録へ】ボタンをクリック
- B. 別なハードトークンを登録する場合…【続けてトークン登録へ】ボタンをクリック
(項目②・③の操作を繰り返し行います)

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU543

ハードトークン登録完了

今回登録したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	(未設定)

[利用者情報選択画面へ](#)

続けて
トークン登録へ >

続けて
利用者登録へ >

Bの場合

Aの場合

[| トップ |](#) ^ ページ上部へ

- ⑤“ハードトークン利用者登録確認(トークン選択)”画面が表示されます。
登録したトークンを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録（トークン選択）

CIBMU544

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
利用者登録を行うハードトークンを選択してください。

ハードトークンの選択

選択 必須	登録済みトークン		メモ	現在の利用者数
	シリアル番号	有効期限		
☒	123456789	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	0人

利用者情報選択画面へ

次へ

トップ | [ページ上部へ](#)

- ⑥“ハードトークン利用者登録(利用者選択)”画面が表示されます。
選択したハードトークンを使う利用者を選択(チェック)し、【次へ】ボタンをクリックします。
※複数の利用者全員が同じトークンを利用する場合は【全選択】ボタンをクリックすることで一度に全員を選択できます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録（利用者選択）

CIBMU545

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
選択したハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。

選択したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	全角15文字（半角30文字）以内

登録する利用者の選択

現在利用されている利用者は自動的に選択されます。利用を解除する場合は、選択を外してください。

全選択 **クリア**

表示順 **利用者ID**

選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号
☒	50001	法人 太郎	—
☒	50002	法人 次郎	—
☐	50003	法人 三郎	—

表示順 **利用者ID**

戻る **次へ**

トップ | [ページ上部へ](#)

- ⑦“ハードトークン利用者登録確認”画面が表示されます。
内容を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU546

ハードトークン利用者登録確認

ハードトークンの利用者登録を行います。
登録内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

ハードトークンのメモの確認

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録する利用者の確認

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	-	追加
50002	法人 次郎	-	追加

解除する利用者の確認

解除する利用者は存在しません。

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード 開く

戻る

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑧“ハードトークン利用者登録完了”画面が表示されます。
【利用者情報選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU547

ハードトークン利用者登録完了

ハードトークンの利用者登録が完了しました。

登録したハードトークンのメモ

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録した利用者

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	-	追加
50002	法人 次郎	-	追加

解除した利用者

解除した利用者は存在しません。

利用者情報選択画面へ

続けてトークン登録へ

続けて利用者登録へ

トップ

ページ上部へ

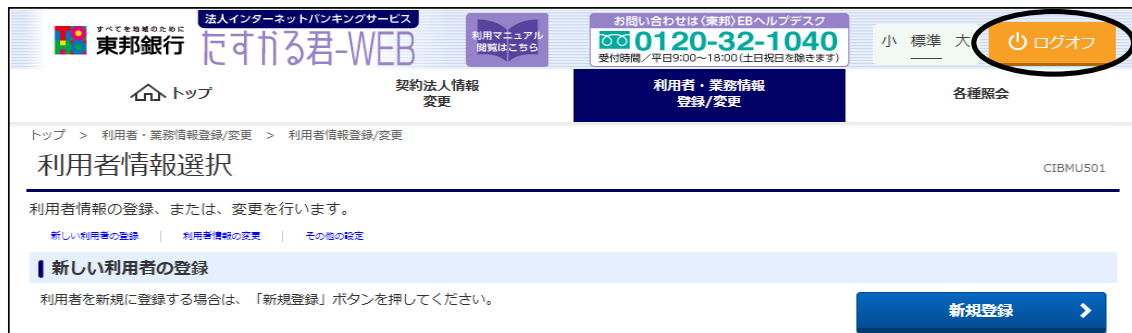
⑨“利用者情報選択”画面に戻ります。

[illegible]

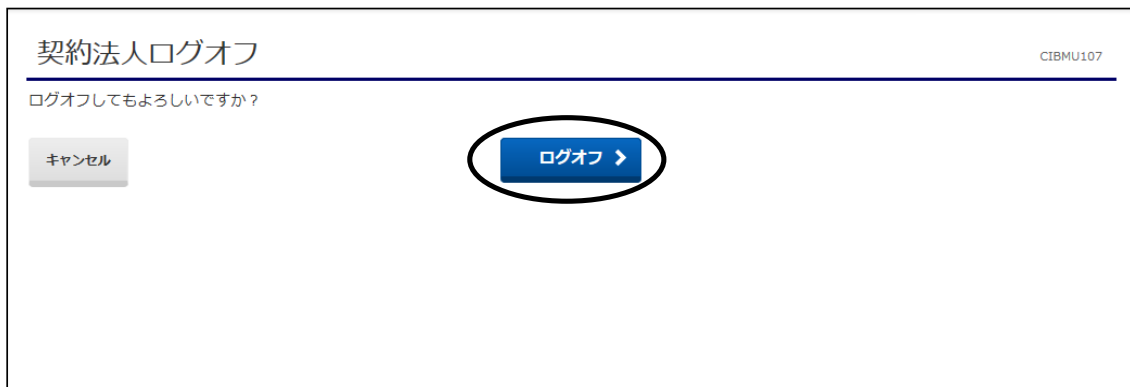
これで、利用者への“ハードトークン”の設定は完了です。
ハードトークンが設定された利用者は、お振込データ送信時にハードトークンに
表示された“ワンタイムパスワード”の入力が必要となります。

(5)契約法人ログオフ

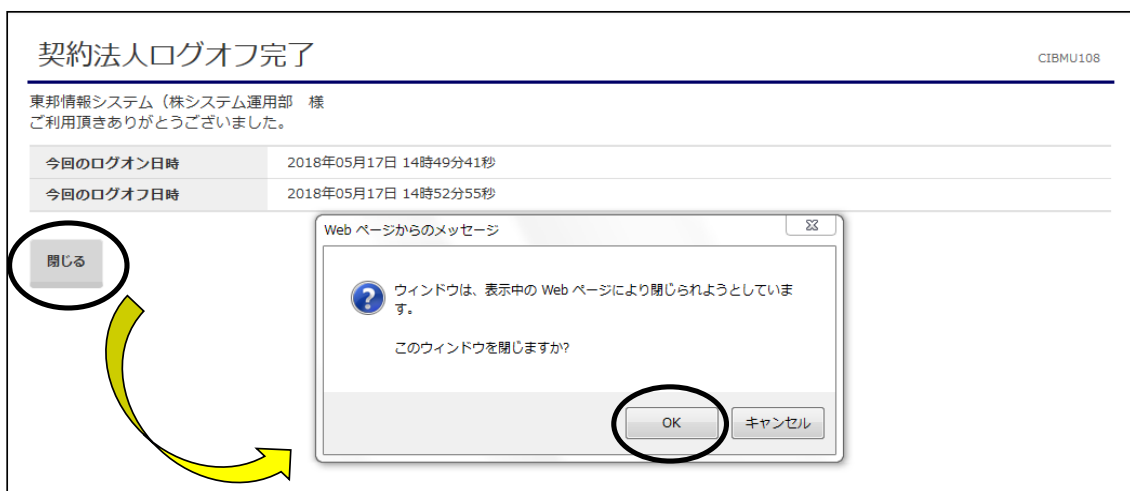
①画面右上の【ログオフ】ボタンをクリックします。



②“契約法人ログオフ”画面が表示されます。
【ログオフ】ボタンをクリックします。



③“契約法人ログオフ完了”画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後表示されるメッセージ画面の【OK】ボタンもクリックします。



以上で、管理者画面での初期登録操作が終了しました。
引き続き、利用者編の登録操作を行ってください。

《初期登録》

2. 利用者編(電子証明書方式ログオン)

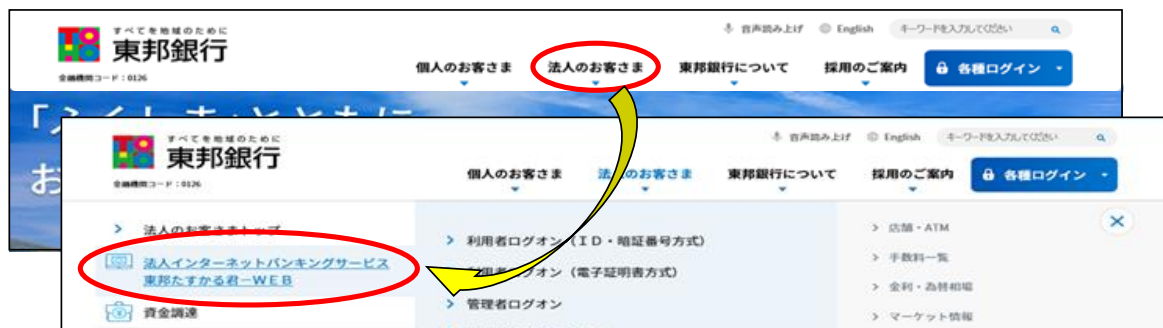
(1) 電子証明書取得

ここでは、**電子証明書方式の利用者ID開通操作**を行います。
ID・暗証番号方式をご利用の場合、26ページの操作を参照してください。

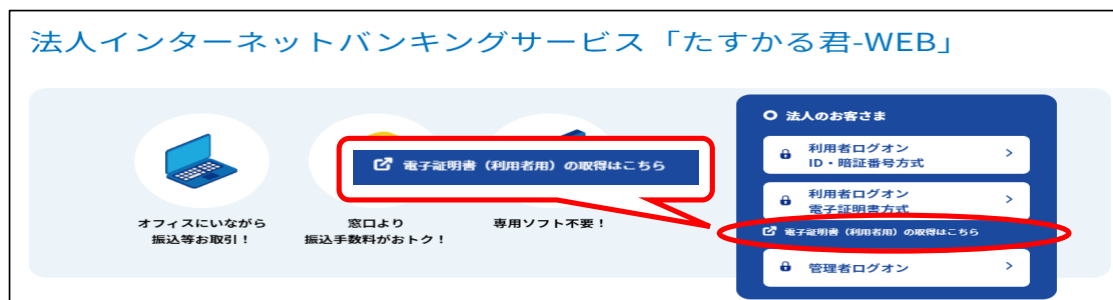
- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【電子証明書(利用者用)の取得はこちら】をクリックします。



- ③ “利用者電子証明書取得”画面が表示されます。
契約法人ID・利用者ID・利用者暗証番号を入力後、【取得】ボタンをクリックします。

利用者電子証明書取得 CIBMU921

利用者の電子証明書を取得します。
契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力して、「取得」ボタンを押してください。

契約法人ID	必須	1234567890	半角英数字30桁以内
利用者ID	必須	houjin001	半角英数字30桁以内
利用者暗証番号	必須	●●●●	半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

クリア 閉じる

取得 >

- ・**契約法人ID**: 「たすかる君-WEBの契約法人IDなどのご通知について」(ハガキ)に記載されている10桁の番号
- ・**利用者ID**: 管理者が“利用者情報登録画面”で登録したID
- ・**利用者暗証番号**: 管理者が“利用者情報登録画面”で登録した暗証番号

- ④ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

【Step 2】専用アプリケーションの起動

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない限り、「ダウンロード」フォルダに保存されています。
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

【Step 3】証明書の取得開始

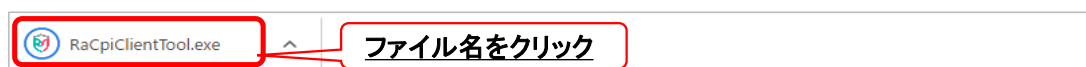
専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合は、[こちらの画面](#)から取得をお願いします。

キャンセル 実行

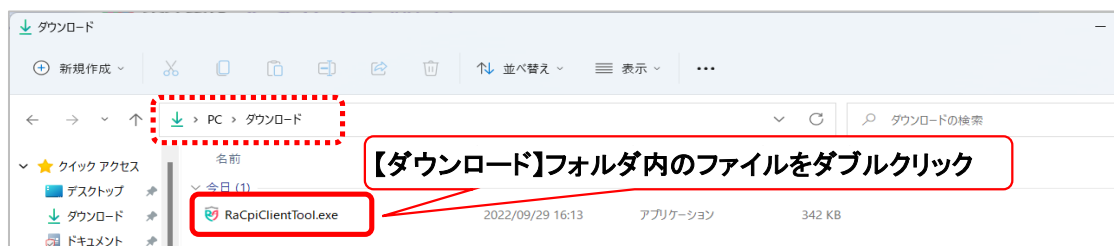
- ・Edgeの場合／GoogleChromeの場合①（画面右上に表示されます）



- ・GoogleChromeの場合②（画面左下に表示されます）



- ・エクスプローラーから開く場合



- ④－1 “RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

【Step 2】専用アプリケーションの起動

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていない限り、「ダウンロード」フォルダに保存されています。
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理者として実行」を選択して起動してください。

【Step 3】証明書の取得開始

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して、「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合は、[こちらの画面](#)から取得をお願いします。

キャンセル 実行

RAカスタムプラグインクライアントツール

証明書(C) ヘルプ(H)

RA Custom Plugin

[2022/09/29 15:18:52]アプリケーションを起動しました。
[2022/09/29 15:18:52]標準ユーザーで実行しています。
[2022/09/29 15:18:52]実行を開始しました。

- ④－2 “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。

電子証明書取得完了 CIBRA003

電子証明書の取得が完了しました。
専用アプリケーションを終了してください。

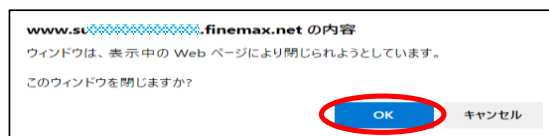
電子証明書情報

Organization = THE TOHO BANK, LTD.
Organizational Unit = THE TOHO BANK Internet Banking TEST CA - G2
Common Name = 0006567442
シリアル番号 = 4e726f8f0275bec0d0f523b

閉じる

- ⑤ 終了確認画面が表示されます。

【OK】をクリックします。



- ⑥ “たすかる君WEB”画面および“RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



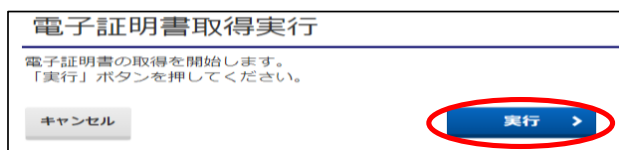
《しばらく待ってもRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されない場合》

- ④ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【こちら】をクリックします。



- ④－１ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。

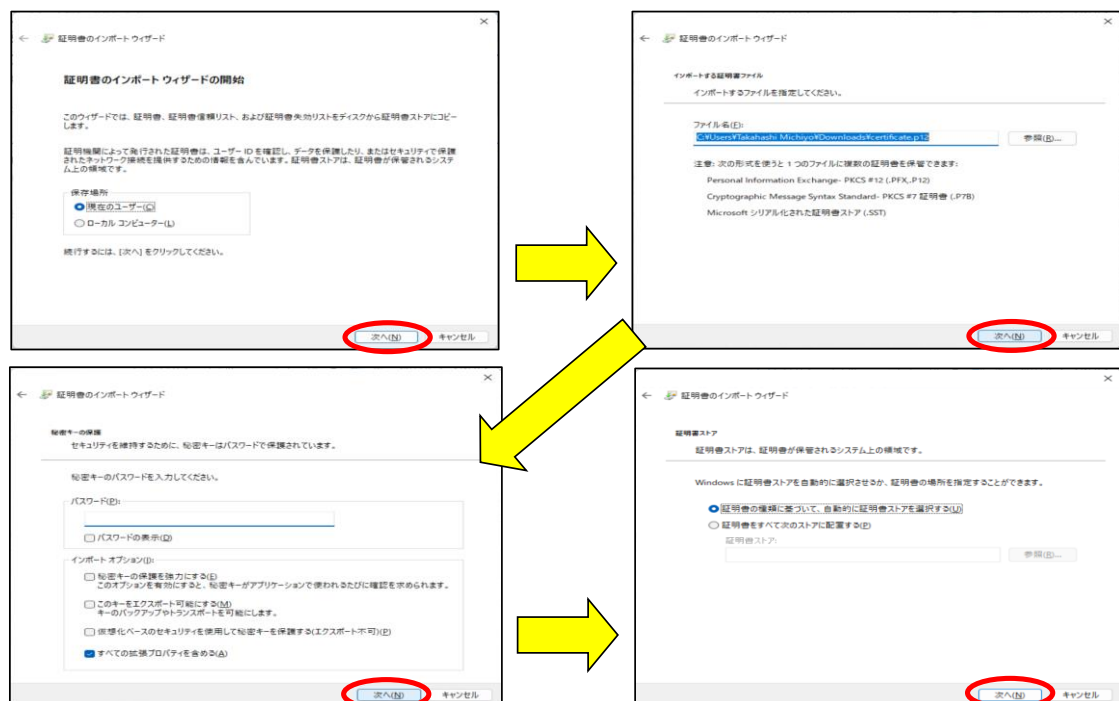
【実行】ボタンをクリックします。



- ④－２ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。



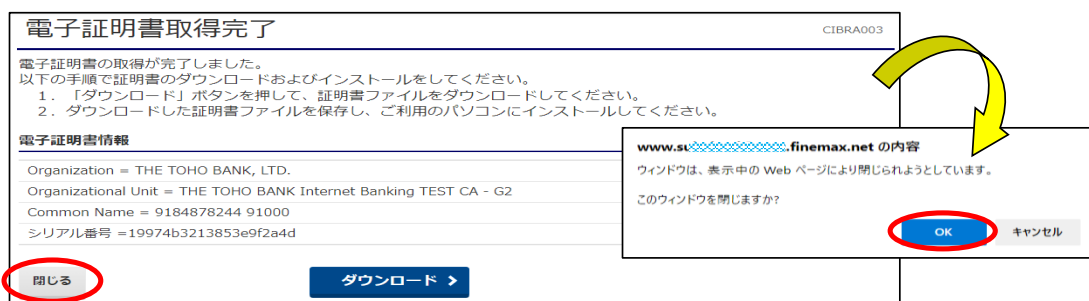
- ④-3 “証明書のインポートウィザード”画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



- ④-4 “証明書のインポートウィザードの完了”画面が表示されます。
【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



- ⑤ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



- ⑥ “たすかる君WEB”画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。
※ 取得に失敗した場合、東邦EBヘルプデスクまでご連絡下さい。



(2) 開通確認

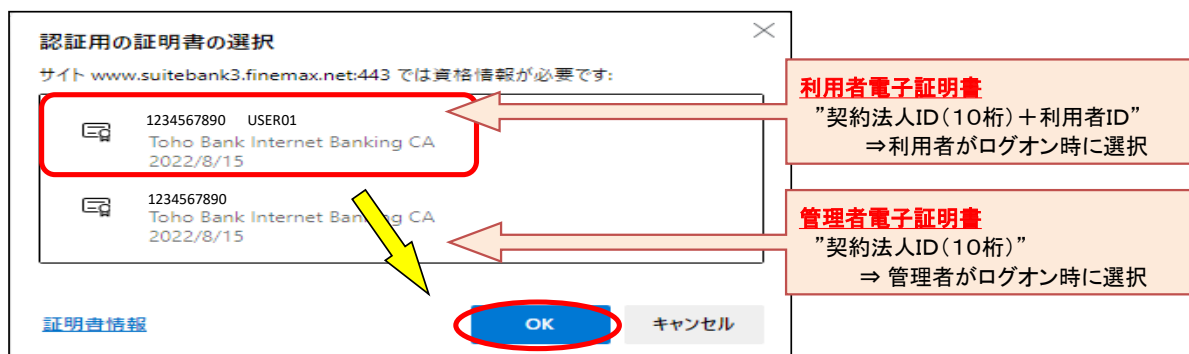
- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



- ② 【利用者ログオン 電子証明書方式】をクリックします。



- ③ “認証用の証明書の選択” 画面が表示されます。
契約法人ID・利用者IDが表示されている証明書を選択し、【OK】をクリックします。



- ④ “利用者ログオン(電子証明書方式)” 画面が表示されます。
利用者暗証番号を入力し、【ログオン】ボタンをクリックします。



- ⑤ “利用者開通確認”画面が表示されます。
 “現在の”「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を入力し、【次へ】をクリックします。
 ※“新しい利用者暗証番号”“新しい利用者確認暗証番号”は任意です。

- ・**利用者暗証番号**
管理者が利用者情報登録画面で登録した暗証番号(半角英数4～12桁)
- ・**利用者確認暗証番号**
管理者が利用者情報登録画面で登録した暗証番号(半角英数6～12桁)
- ・**利用者Eメールアドレス**
管理者の契約法人Eメールアドレスと同じアドレスを使用する場合は、入力不要です。

- ⑥ “利用者ワントタイムパスワード入力”画面が表示されます。印刷した「利用者ワントタイムパスワード」から該当の数字を確認し、入力後【次へ】をクリックします。

- ・**利用者ワントタイムパスワード**
管理者が利用者情報登録変更画面で発行・印刷した乱数表です。パソコン画面上の数字とカタカナは、順不同で表示され、該当の数字を2桁ずつ入力します。

位置	1	2	3	4	5
ア	94	47	12	50	62
イ	59	88	23	11	73
ウ	09	18	56	24	03
エ	16	43	08	97	35
オ	22	49	12	60	62

乱数表

- ⑦ “利用者トップページ”画面が表示されます。

利用者ログインが完了しました。
 これ以降は、ご希望のお取引(操作)を行ってください。

《初期登録》

3. 利用者編(ID・暗証番号方式ログオン)

(1) 開通確認

ここでは、ID・暗証番号方式利用者ID開通操作を行います。
20ページで電子証明書方式の開通確認を行った場合は、操作不要です。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② “利用者ログオン ID - 暗証番号方式”のボタンをクリックします。



- ③“利用者ログオン”画面が表示されます。
“契約法人ID”“利用者ID”“利用者暗証番号”を入力し、【ログオン】ボタンをクリックします。

・契約法人ID

「たすかる君-WEBの契約法人IDなどのご通知について」(以下ハガキ)に記載されている10桁の番号を入力します。

・利用者ID

管理者が利用者情報登録画面で登録したIDを入力します。

・利用者暗証番号

管理者が利用者情報登録画面で登録した暗証番号(半角英数4～12桁)を入力します。

利用者ログオン(I D ・ 暗証番号方式)

CIBMU201

契約法人 I D と利用者 I D、利用者暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人 I D	必須	1234567890	半角英数字30桁以内
利用者 I D	必須	houjin001	半角英数字30桁以内
利用者暗証番号	必須	●●●●	半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意事項

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

クリア

閉じる

ログオン >

ページ上部へ

- ④“利用者開通確認”画面が表示されます。
“現在の”利用者暗証番号・“現在の”利用者確認暗証番号を入力し、
【次へ】ボタンをクリックします。
※“新しい利用者暗証番号”“新しい利用者確認暗証番号”は任意です。

・利用者暗証番号

管理者が利用者情報登録画面で登録した暗証番号(半角英数4～12桁)を入力します。

・利用者確認暗証番号

管理者が利用者情報登録画面で登録した暗証番号(半角英数6～12桁)を入力します。

・利用者Eメールアドレス

管理者の契約法人Eメールアドレスと同じアドレスを使用する場合は、入力不要です。

利用者開通確認

CIBMU203

利用者暗証番号等を変更して、「次へ」ボタンを押してください。

利用者名

登録されている利用者名法人 太郎 様

利用者暗証番号

利用者暗証番号は、ログインする際に入力する暗証番号です。

現在の利用者暗証番号

必須

●●●●

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

新しい利用者暗証番号

半角英数字4～12桁

確認のため再入力してください。

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

利用者確認暗証番号

利用者確認暗証番号は、取引を実行する際に入力する暗証番号です。

現在の利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

新しい利用者確認暗証番号

半角英数字6～12桁

確認のため再入力してください。

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

閉く

利用者Eメールアドレス

登録された利用者Eメールアドレスは、お取引結果やセキュリティ情報をお知らせするために利用いたします。

現在の利用者Eメールアドレス

半角英数字記号64文字以内

新しい利用者Eメールアドレス

確認のため再入力してください。

半角英数字記号64文字以内

❗ ご注意ください

暗証番号は/パソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。

クリア

次へ ➡

- ⑤“利用者ワнтаイムパスワード入力”画面が表示されます。
利用者ワнтаイムパスワードを入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

・利用者ワнтаイムパスワード

管理者が利用者情報登録変更画面で発行・印刷をした乱数表です。

該当の数字を2桁ずつ入力します。

パソコン画面上の数字とカタカナは、順不同で表示されます。

利用者ワнтаイムパスワード入力

CIBMU216

お手元に「利用者ワнтаイムパスワード」をご用意下さい。「利用者ワнтаイムパスワード」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5つの番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。
なお、利用者開通確認画面にて入力された情報は、本画面での認証終了後に有効になります。

ワнтаイムパスワード

1-ア

4-イ

1-イ

4-イ

2-イ

●●

●●

●●

●●

●●

ソフトウェアキーボード

+

開く

！ **ご注意事項**

利用者ワнтаイムパスワードを、お間違えのないように入力してください。

クリア

次へ >

《利用者ワнтаイムパスワードの乱数表イメージ》

位置	1	2	3	4	5
ア	94	47	12	50	62
イ	59	88	23	11	73
ウ	09	18	56	24	03
エ	16	43	08	97	35
オ	22	49	12	60	62

- ⑥“利用者トップページ”画面が表示されます。

トップ

残高照会
入出金明細照会

資金移動

総合/給与振込他
(ファイル伝送)

税金各種料金
払込み

利用者情報
変更

利用者トップページ

CIBMU206

契約法人名

インターネット法人01 様

利用者名

法人 太郎 様

前回ログイン日時

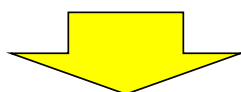
2017年01月25日 19時03分26秒

Eメールアドレス

internethojin001@test.co.jp

ご利用履歴

前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎



これで、利用者ログインが完了しました。
これ以降はご希望のお取引(操作)を行ってください。

第2章

電子証明書

1. 管理者(契約法人)編

(1) ”契約法人電子証明書”の取得

《ご注意ください》 こちらは、管理者の電子証明書を取得する操作です。

※電子証明書方式未契約の場合は、この操作を行うことができません。

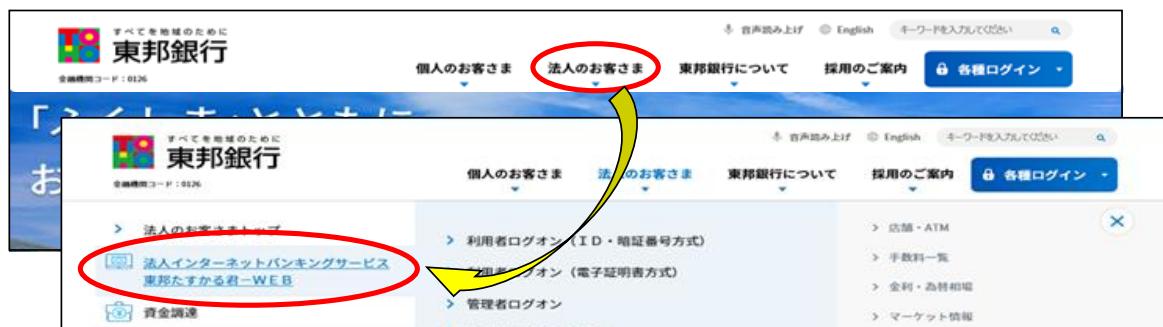
管理者以外の方および管理者電子証明書を取得しない方は行わないでください。

また、電子証明書を取得した管理者のパソコンを変更する場合、電子証明書方式利用申込書を東邦銀行の窓口にご提出いただく必要があります。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



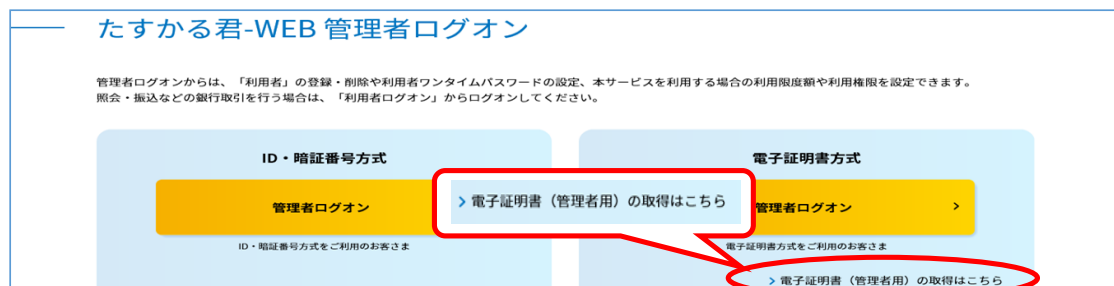
または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【管理者ログオン】をクリックします。



- ③ “たすかる君-WEB 管理者ログオン” 画面が表示されます。
【電子証明書(管理者用)の取得はこちら】をクリックします。



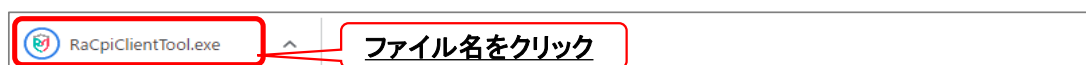
- ④ “契約法人電子証明書取得” 画面が表示されます。
「契約法人ID」、「契約法人暗証番号」を入力し、【取得】ボタンをクリックします。

- ⑤ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。

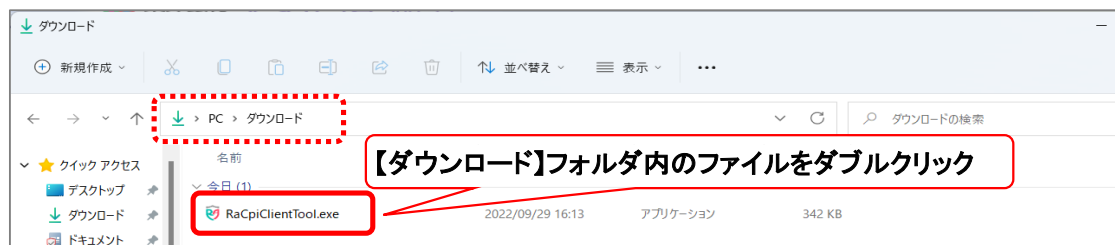
- ・Edgeの場合／GoogleChromeの場合①（画面右上に表示されます）



- ・GoogleChromeの場合②（画面左下に表示されます）



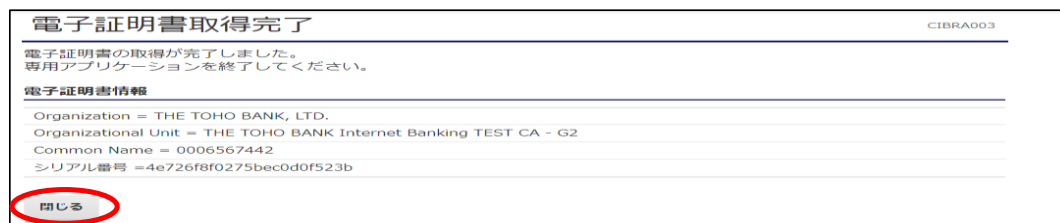
・エクスプローラーから開く場合



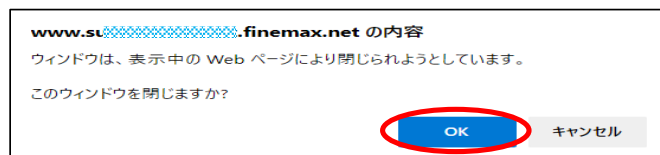
- ⑤－１ ”RAカスタムプラグイン クライアントツール” 画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。



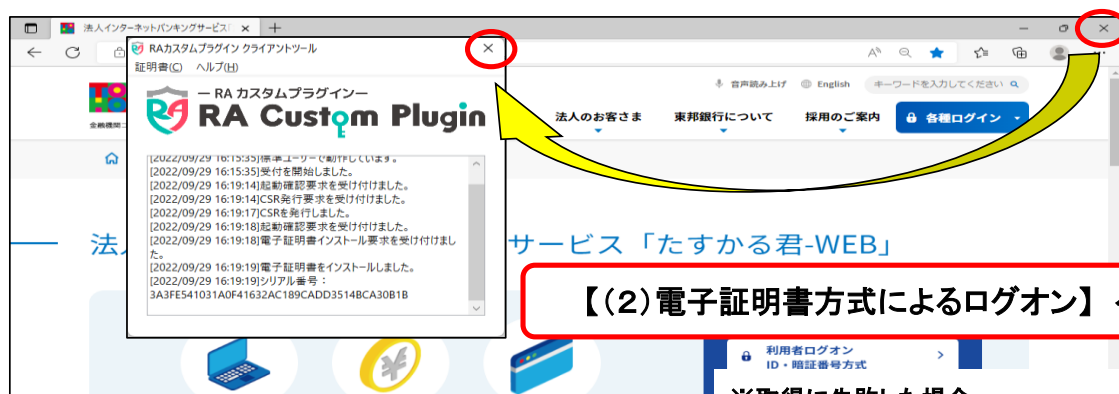
- ⑤－２ ”電子証明書取得完了” 画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。



- ⑥ 終了確認画面が表示されます。【OK】をクリックします。



- ⑦ ”たすかる君WEB”画面および”RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



※取得に失敗した場合、
東邦EBヘルプデスクまでご連絡下さい。

《しばらく待ってもRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されない場合》

- ⑤ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【こちら】をクリックします。

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。

【Step 1】専用アプリケーションのダウンロード

証明書の取得には専用アプリケーションのダウンロードが必要となります。
「ダウンロード」ボタンを押して専用アプリケーションをダウンロードしてください。
ダウンロード時に警告が表示される場合がありますが、そのままファイルを保存してください。

【Step 2】専用アプリケーションの起動

ダウンロードした専用アプリケーション(RaCpiClientTool.exe)を起動してください。
(補足1)専用アプリケーションは、ブラウザの設定を変更されていなければ、「ダウンロード」ボタンを押して保存してください。
(補足2)Windows 8.1をご利用の場合、専用アプリケーションを右クリックして「管理」してください。

【Step 3】証明書の取得開始

専用アプリケーション (RaCpiClientTool.exe) が起動されていることを確認して「実行」ボタンを押してください。
アプリケーションのダウンロードまたは実行ができない場合に「こちらの画面」から取得をお願いします。

キャンセル 実行

- ⑤-1 “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【実行】ボタンをクリックします。

電子証明書取得実行 CIBRA001

電子証明書の取得を開始します。
「実行」ボタンを押してください。

キャンセル 実行

- ⑤-2 “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。

電子証明書取得完了

電子証明書の取得が完了しました。
以下の手順で証明書のダウンロードおよびインストールをしてください。
1. 「ダウンロード」ボタンを押して、証明書ファイルをダウンロードしてください。
2. ダウンロードした証明書ファイルを保存し、ご利用のパソコンにインストールしてください。

電子証明書情報

Organization = THE TOHO BANK, LTD.
Organizational Unit = THE TOHO BANK Internet Banking TEST CA - G2
Common Name = 9184878244 91000
シリアル番号 = 19974b3213853e9f2a4d

閉じる ダウンロード

•Edgeの場合/GoogleChromeの場合①
(画面右上に表示されます)
ダウンロード 【ファイルを開く】をクリック
certificate.p12
ファイルを開く

•GoogleChromeの場合②
(画面左下に表示されます)
certificate.p12
ファイル名をクリック

•エクスプローラーから開く場合
【ダウンロード】フォルダ内の
ファイルをダブルクリック

ダウンロード
新規作成
クイック アクセス
デスクトップ
ダウンロード
ドキュメント
certificate.p12

- ⑤-3 “証明書のインポートウィザード”画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。

証明書のインポートウィザード

証明書のインポートウィザードの開始

このウィザードでは、証明書、証明書信頼リスト、および証明書発行者リストをディスクから証明書ストアにコピーします。

証明書ストアによって発行された証明書は、ユーザー ID を確認し、データを複製したり、またはセキュリティで保護されたネットワーク接続を提供するための信頼をきいています。証明書ストアは、証明書が保存されるシステム上の領域です。

保存場所
☒ 現在のユーザー (U)
☐ ローカル コンピューター (L)

続行するには、[次へ] をクリックしてください。

次へ (N) キャンセル

証明書のインポートウィザード

インポートする証明書ファイル

インポートするファイルを選択してください。

ファイル名 (I):
 参照 (R)...

注意: 次の形式を使うと 1 つのファイルに複数の証明書を保存できます:
 Personal Information Exchange - PKCS #12 (.PFX, .P12)
 Cryptographic Message Syntax Standard - PKCS #7 証明書 (.P7B)
 Microsoft シリアル化された証明書ストア (.SST)

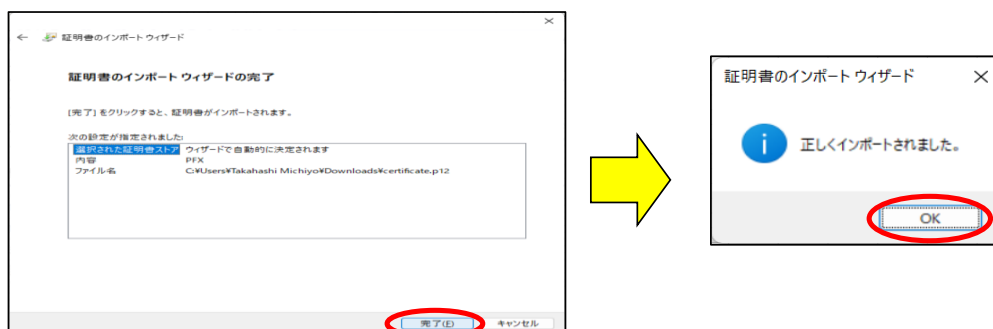
次へ (N) キャンセル

次ページへ続く

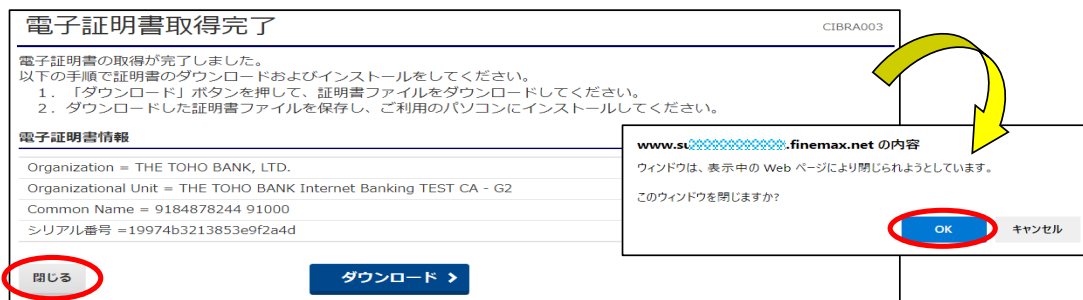
⑤-3 前ページ続き



⑤-4 "証明書のインポートウィザードの完了"画面が表示されます。 【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



⑥ "電子証明書取得完了"画面が表示されます。 【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



⑦ "たすかる君WEB"画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。



以上で、契約法人電子証明書の取得が完了しました。
引き続き、電子証明書方式によるログオン操作を行ってください。

(2) 電子証明書方式によるログイン

《ご注意ください》

管理者用の電子証明書を取得したパソコン以外では管理者ログイン操作を行うことはできません。

また、電子証明書を取得した管理者のパソコンを変更する場合、電子証明書方式利用申込書を東邦銀行の窓口にご提出いただく必要があります。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログイン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【管理者ログイン】をクリックします。



- ③ 電子証明書方式【管理者ログイン】をクリックします。



- ④ “認証用の証明書の選択” 画面が表示されます。
契約法人IDのみ表示されている証明書を選択し、【OK】をクリックします。

認証用の証明書の選択

サイト www.suitebank3.finemax.net:443 では資格情報が必要です:

1234567890	USER01
Toho Bank Internet Banking CA 2022/8/15	
1234567890	
Toho Bank Internet Banking CA 2022/8/15	

利用者電子証明書
 “契約法人ID(10桁) + 利用者ID”
 ⇒ 利用者がログオン時に選択

管理者電子証明書
 “契約法人ID(10桁)”
 ⇒ 管理者がログオン時に選択

証明書情報 OK キャンセル

- ⑤ “契約法人ログオン(電子証明書方式)” 画面が表示されます。
「契約法人暗証番号」を入力し、【ログオン】をクリックします。

契約法人ログオン(電子証明書方式)

契約法人暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。

契約法人暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

1 ご注意事項
 暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
 暗証番号はお間違えのないように入力してください。

クリア 閉じる ログオン

・**契約法人暗証番号:**
 申込書で記入した4桁の数字。
 ただし、暗証番号を変更後は、変更後の暗証番号となります。

- ⑥ “契約法人ワнтаイムパスワード入力” 画面が表示されます。
「契約法人ワнтаイムパスワード」を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

契約法人ワнтаイムパスワード入力

お手元に「契約法人IDなどのご通知」をご用意下さい。「契約法人IDなどのご通知」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5桁の番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

ワнтаイムパスワード Aの数字 Eの数字 Iの数字 Gの数字 Dの数字

ソフトウェアキーボード

1 ご注意事項
 ワнтаイムパスワードは半角英数字で入力して下さい。

クリア 次へ

・**契約法人ワнтаイムパスワード:**
 「たすかる君-WEBの契約法人IDなどのご通知について」(ハガキ)に記載されているアルファベット下の該当の数字を1桁ずつ5箇所入力します。
 パソコン画面上のアルファベットは、順不同で表示されます。

- ⑦ “管理者トップページ” 画面が表示されます。

東邦銀行 たすかる君-WEB

法人インターネットバンキングサービス

お問い合わせ(東邦)Eメールヘルプデスク 0120-32-1040

小 標準 大 ログオフ

トップ 契約法人情報 変更 利用者・業務情報 登録/変更 各種照会

管理者トップページ

契約法人名	インターネット法人01 様	ご利用履歴	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
利用者名	法人 太郎 様	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎	
前回ログオン日時	2017年01月25日 19時03分26秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎	
Eメールアドレス	internethojin001@test.co.jp				
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒				

以上で、管理者の“電子証明書方式”によるたすかる君WEBへのログオンは完了です。
 これ以降は、ご希望の操作を行ってください。
 ※管理画面では、口座の残高照会やお振込の操作はできません。

(3) “契約法人電子証明書”の更新

《ご注意ください》 こちらは、管理者の電子証明書を更新する操作です。

管理者の電子証明書を取得したパソコン以外では操作できません。

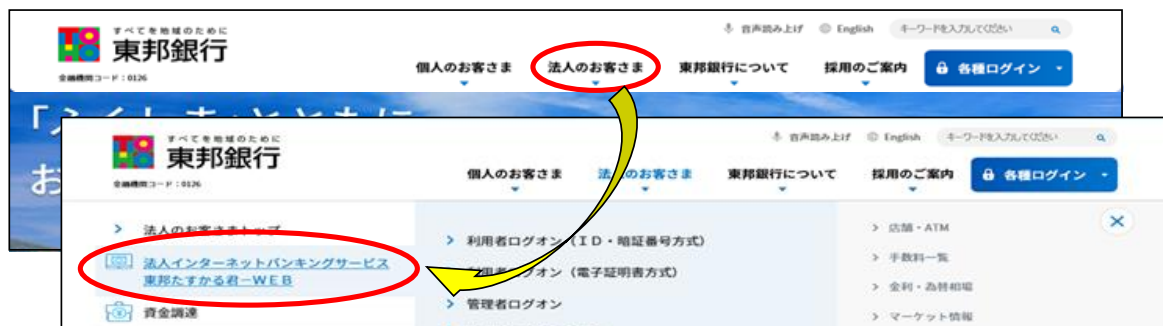
電子証明書の有効期限は発行日より1年間(365日)です。

更新操作は、有効期限30日前から行うことができます。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【管理者ログオン】をクリックします。



- ③ 電子証明書方式【管理者ログオン】をクリックします。



- ④ “認証用の証明書の選択” 画面が表示されます。
契約法人IDのみ表示されている証明書を選択し、【OK】をクリックします。

認証用の証明書の選択

サイト www.suitebank3.finemax.net:443 では資格情報が必要です:

1234567890	USER01
Toho Bank Internet Banking CA 2022/8/15	
1234567890	
Toho Bank Internet Banking CA 2022/8/15	

利用者電子証明書
 ”契約法人ID(10桁) + 利用者ID”
 ⇒ 利用者がログイン時に選択

管理者電子証明書
 ”契約法人ID(10桁)”
 ⇒ 管理者がログイン時に選択

証明書情報 OK キャンセル

- ⑤ “契約法人ログイン(電子証明書方式)” 画面が表示されます。
「契約法人暗証番号」を入力し、【ログイン】をクリックします。

契約法人ログイン(電子証明書方式)

契約法人暗証番号を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

契約法人暗証番号 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意事項
 暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
 暗証番号はお間違えのないように入力してください。

クリア 閉じる ログイン ➤

・契約法人暗証番号:
 申込書で記入した4桁の数字。
 ただし、暗証番号を変更後は、変更後の暗証番号となります。

- ⑥ “契約法人ワнтаイムパスワード入力” 画面が表示されます。
「契約法人ワнтаイムパスワード」を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

契約法人ワнтаイムパスワード入力

お手元に「契約法人IDなどのご通知」をご用意下さい。「契約法人IDなどのご通知」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5桁の番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

ワнтаイムパスワード Aの数字 Eの数字 Iの数字 Gの数字 Dの数字

ソフトウェアキーボード

ご注意事項
 ワнтаイムパスワードは半角数字で入力して下さい。

クリア 次へ ➤

・契約法人ワнтаイムパスワード:
 「たすかる君-WEBの契約法人IDなどのご通知について」(ハガキ)に記載されているアルファベット下の該当の数字を1桁ずつ5箇所入力します。
 パソコン画面上のアルファベットは、順不同で表示されます。

- ⑦ “電子証明書更新のお知らせ” 画面が表示されます。**【次へ】ボタンをクリックします。**

電子証明書更新のお知らせ

電子証明書の有効期限が近づいています。電子証明書を更新してください。

電子証明書を更新する

電子証明書を更新する場合は、「次へ」ボタンを押してください。
 次回ログイン時に更新する場合は、確認チェックボックスをチェックして、「次へ」ボタンを押してください。
 有効期限を過ぎるとログインできなくなりますので、ご注意ください。

電子証明書の有効期限 2022年10月30日 08時59分59秒

☐ 次回ログイン時に更新する。

ご注意事項
 有効期限当日の午前09時00分を過ぎると、ログインできなくなります。
 必ず有効期限までに電子証明書を更新してください。

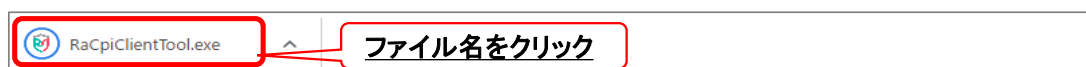
次へ ➤

- ⑧ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。

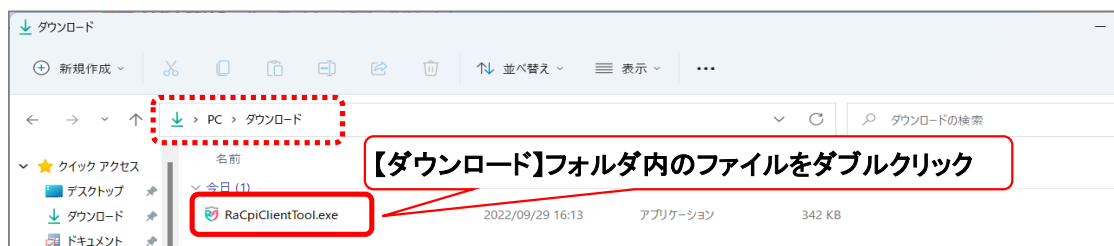
- ・Edgeの場合／GoogleChromeの場合①（画面右上に表示されます）



- ・GoogleChromeの場合②（画面左下に表示されます）



- ・エクスプローラーから開く場合

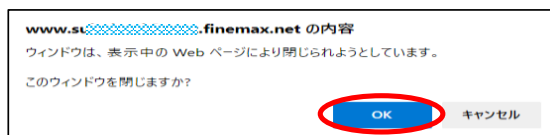


- ⑧－１ “RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。

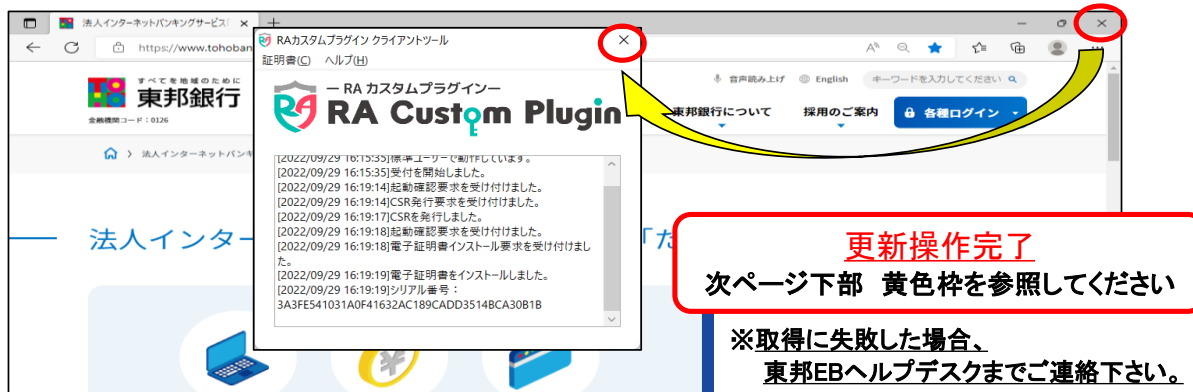
- ⑧－２ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。

- ⑨ 終了確認画面が表示されます。

【OK】をクリックします。



- ⑩ "たすかる君WEB"画面および"RAカスタムプラグイン クライアントツール"画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



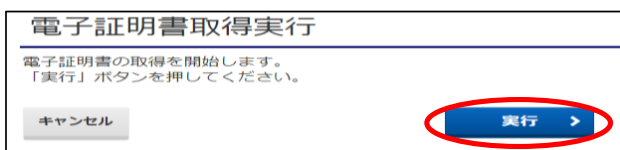
《しばらく待ってもRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されない場合》

- ⑧ "電子証明書取得実行"画面が表示されます。【こちら】をクリックします。

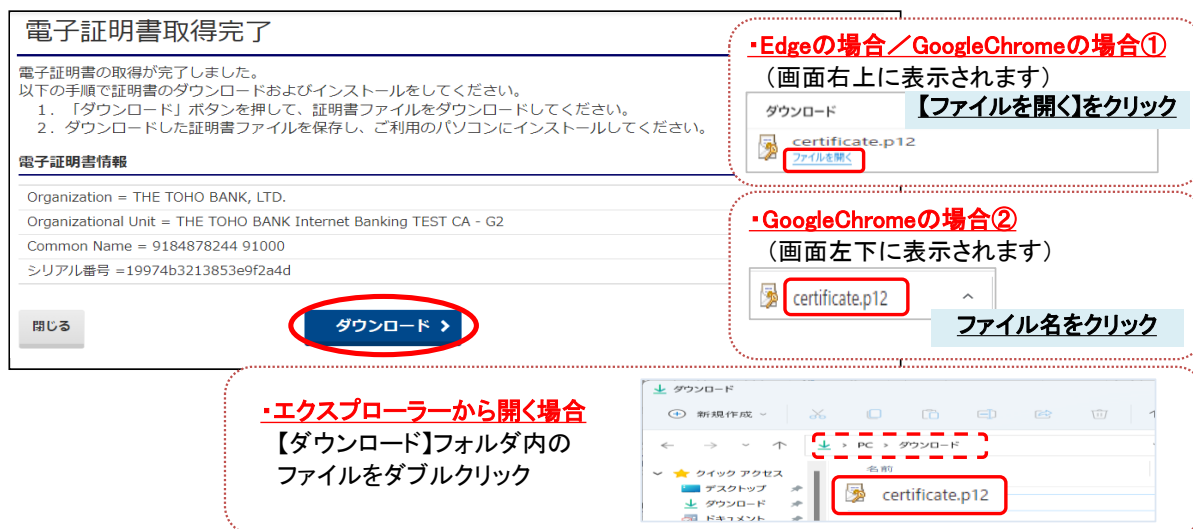


- ⑧-1 "電子証明書取得実行"画面が表示されます。

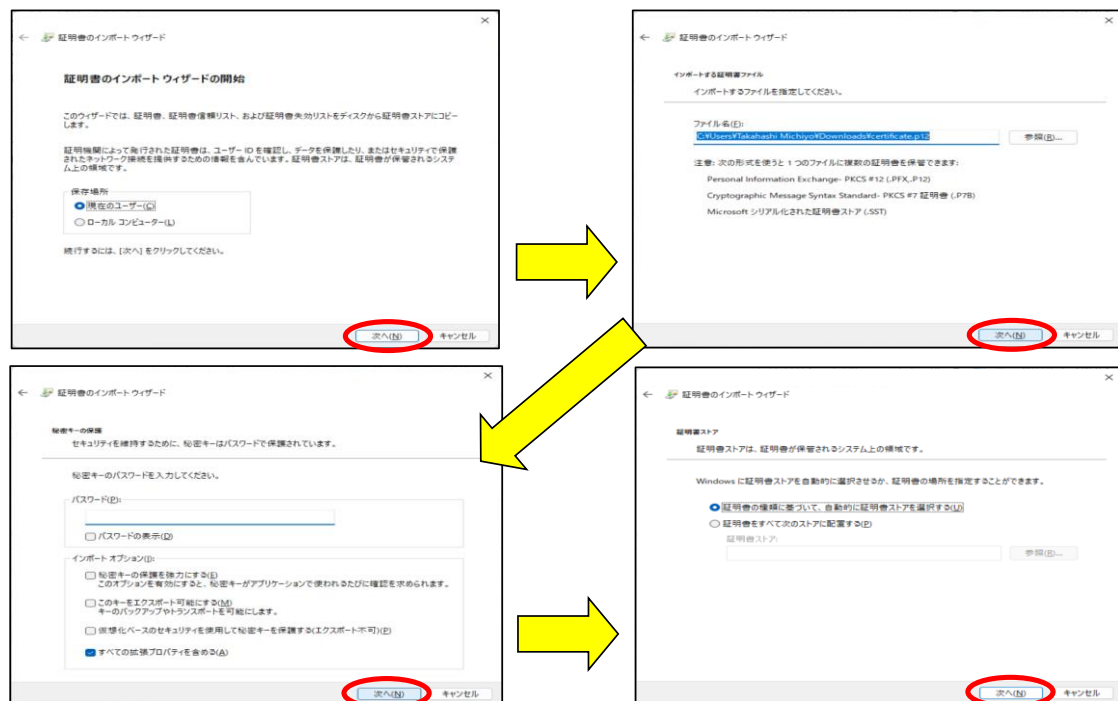
【実行】ボタンをクリックします。



- ⑧-2 "電子証明書取得完了"画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。



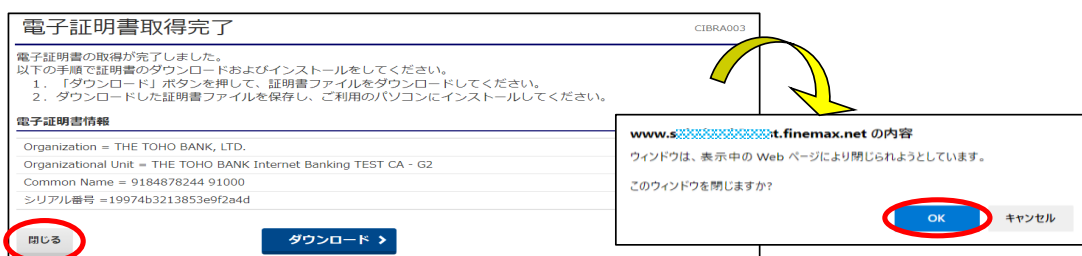
- ⑧-3 “証明書のインポートウィザード”画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



- ⑧-4 “証明書のインポートウィザードの完了”画面が表示されます。
【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



- ⑨ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



- ⑩ “たすかる君WEB”画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。
※ 取得に失敗した場合、東邦EBヘルプデスクまでご連絡下さい。



以上で、管理者の“契約法人電子証明書”の更新操作は完了です。

なお、有効期限切れとなった“電子証明書”の削除は、以下の項目より内容を参照してください。
「3. その他 (3) “有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」

(4) ”利用者電子証明書”の発行(新規発行)

この操作は、管理者が利用者に対して、電子証明書を使用する権限を付与する操作です。
(ID・暗証番号方式の利用者を電子証明書方式に変更します。)

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。

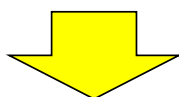


a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒ ”契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒ ”契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒ ”証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒ ”契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒ ”契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



”管理者トップページ”画面が表示されます。

トップ		契約法人情報 変更	利用者・業務情報 登録/変更	各種照会
管理者トップページ CIBMU106				
契約法人名	インターネット法人001様	ご利用履歴		
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
Eメールアドレス	mail@test.com	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎01
ご利用状況 利用者のご使用状況				

- ②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”が表示されます。
電子証明書方式にする利用者を選択し、【変更】ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

CIBMU501

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード連携ロック	取納サービス連携封鎖	取納サービス連携封鎖	オンライン取引												ファイル伝送													
									種別照会		入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動			資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	複合振込			給与振込			貸与振込								
									登録	承認			送信	登録	承認					送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信					
☒	hoge1	hoge1	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
☐	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
☐	houjin002	有限会社 山田	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

< >

[利用者情報変更・登録抹消](#)

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

利用者情報を登録抹消する場合、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

[変更](#)
[登録抹消](#)

[その他の利用者情報設定](#)

- ④“利用者情報変更”画面が表示されます。
“利用者電子証明書発行”まで画面を下げます。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報変更

CIBMU503

利用者情報の変更をします。

変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の設定

利用者情報

利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)を入力してください。

(5) “利用者電子証明書”の失効(解除)

この操作は、管理者が利用者に対して、電子証明書を使用する権限を解除する操作です。
(電子証明書方式の利用者をID・暗証番号方式に変更します。)

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。

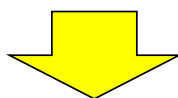


a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒ “証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



”管理者トップページ”画面が表示されます。

契約法人情報 変更		利用者・業務情報 登録/変更		各種照会	
トップ 管理者トップページ CTBMU106					
契約法人名	インターネット法人 0 0 1 様	ご利用履歴			
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者	
Eメールアドレス	mail@test.com	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎	
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎01	
ご利用状況 利用者のご使用状況					

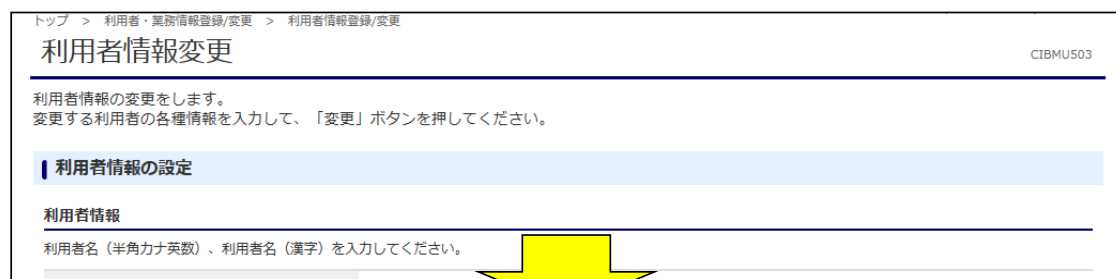
- ②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”が表示されます。
電子証明書方式の使用を失効する利用者を選択し、【変更】ボタンをクリックします。



- ④“利用者情報変更”画面が表示されます。
“利用者電子証明書情報”まで画面を下げます。



- ⑤“利用者電子証明書情報”が表示されます。
“現在の電子証明書を失効する”を選択(クリック)し、画面下部の「契約法人確認
暗証番号」を入力後【変更】ボタンをクリックします。

利用者電子証明書情報

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

電子証明書ステータス	有効
電子証明書有効期間終了日時	2019年04月25日 08時59分59秒
電子証明書の取扱い	☐ 現在の電子証明書を継続する ☐ 現在の電子証明書を失効し、再発行する ☒ 現在の電子証明書を失効する

外部データファイル受信 ☒ 実行

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

！ ご注意事項

- ・暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者へ漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
- ・利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル
変更 ➤

- ⑥“利用者情報選択”画面に戻ります。
電子証明書を失効した利用者の電子証明書欄が“－”になったことを確認します。

[illegible]

以上で、電子証明書の失効は完了しました。

電子証明書が失効された利用者は、ID・暗証番号方式へ変更されました。

なお、失効した”電子証明書”の削除は、以下の項目より内容を参照してください

「3. その他 (3) "有効期限切れ電子証明書"または"失効済み電子証明書"の削除」

(6)“利用者電子証明書”の再発行

この操作は、“利用者が使用するパソコンの変更”や“電子証明書の有効期限切れ”等において、**管理者が利用者に対して電子証明書を使用する権限を解除し、再度発行を行う**操作です。

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。

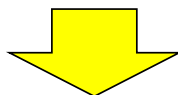


a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒“契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒“契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒“証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒“契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒“契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



”管理者トップページ”画面が表示されます。

トップ

契約法人情報
変更

利用者・業務情報
登録/変更

各種照会

管理者トップページ

CIBMU106

契約法人名

インターネット法人001様

前回ログオン日時

2017年01月23日 12時03分20秒

Eメールアドレス

mail@test.com

電子証明書の有効期限

2017年01月28日 08時59分59秒

ご利用履歴

前回

2017年01月25日 19時03分26秒

管理者

2日前

2017年01月24日 03時30分30秒

法人 太郎

3日前

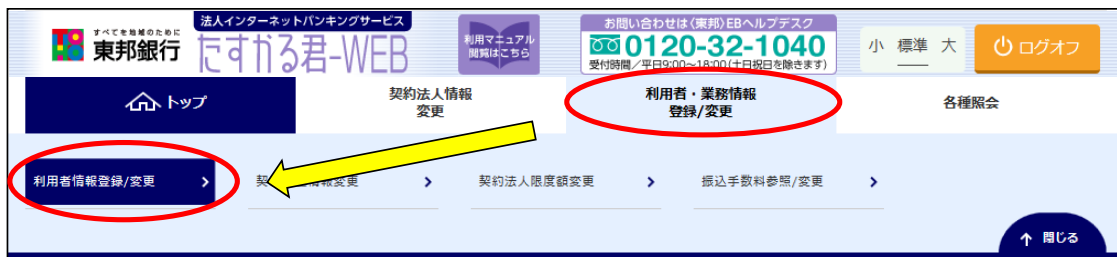
2017年01月23日 12時03分20秒

インターネット法人太郎01

ご利用状況

利用者のご使用状況

②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



③“利用者情報選択”が表示されます。
電子証明書の再発行をする利用者を選択し、【変更】ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書 利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード 重要なロック	取納サービス封鎖	取納サービス重複封鎖	オンライン取引												ファイル伝送														
								入出金明細照会			取引履歴照会			資金移動			資金移動予約照会			外部データファイル送信			外部データファイル受信			総合振込			給与振込			貸与振込		
								種別照会	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信		
☒	hoge1	hoge1	○	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								
☐	houjin001	法人 太郎	○	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								
☐	houjin003	法人 三郎	○	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								

<
>

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

変更

[登録抹消](#)

[その他の利用者情報設定](#)

④“利用者情報変更”画面が表示されます。
“利用者電子証明書情報”まで画面を下げます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報変更

CIBMU503

利用者情報の変更をします。
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の設定

利用者情報

利用者名（半角カナ英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

- ⑤“利用者電子証明書情報”が表示されます。
“現在の電子証明書を失効し、再発行する”を選択(クリック)し、画面下部の「契約法人確認暗証番号」を入力後【変更】ボタンをクリックします。

利用者電子証明書情報

電子証明書の再発行、失効を行う場合は選択してください。

電子証明書ステータス	有効
電子証明書有効期間終了日時	2019年04月25日 08時59分59秒
電子証明書の取扱い	☐ 現在の電子証明書を継続する ☒ 現在の電子証明書を失効し、再発行する ☐ 現在の電子証明書を失効する

外部データファイル受領

☒ 実行	-	-
--	---	---

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

！ ご注意事項

- 暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者へ漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
- 利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル クリア **変更**

- ⑥“利用者情報選択”画面に戻ります。
設定した利用者の電子証明書欄に“○”が付いていることを確認します。

[illegible]

以上で、電子証明書の再発行操作は完了しました。
電子証明書が再発行された利用者は、利用者が使用するパソコンで電子証明書の取得操作が可能です。

2. 利用者編

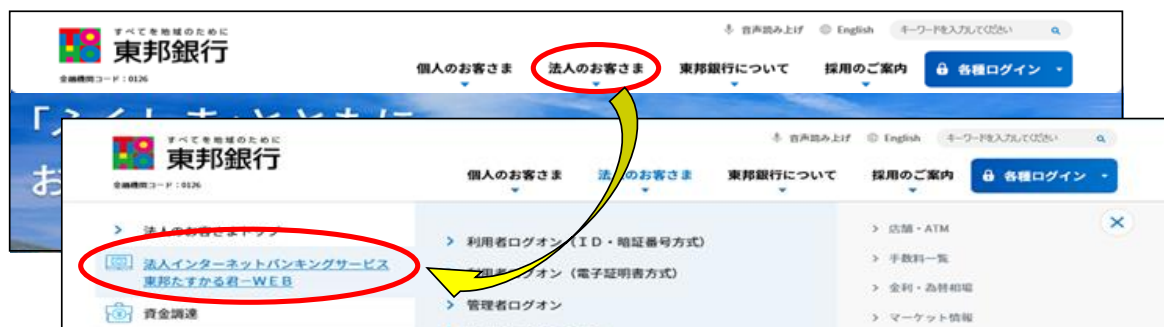
(1) 利用者電子証明書取得

あらかじめ、管理者画面で利用者の電子証明書発行作業が完了していることを確認してください。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【電子証明書(利用者用)の取得はこちら】をクリックします。



- ③ “利用者電子証明書取得”画面が表示されます。
契約法人ID・利用者ID・利用者暗証番号を入力後、【取得】ボタンをクリックします。

利用者電子証明書取得		CIBMU921
利用者の電子証明書を取得します。 契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力して、「取得」ボタンを押してください。		
契約法人ID	必須	1234567890
利用者ID	必須	houjin001
利用者暗証番号	必須	●●●●
ソフトウェアキーボード		
クリア	閉じる	取得

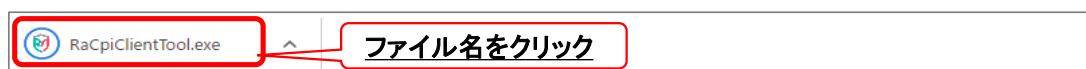
- ・契約法人ID: 「たすかる君-WEBの契約法人IDなどのご通知について」(ハガキ)に記載されている10桁の番号
- ・利用者ID: 管理者が“利用者情報登録画面”で登録したID
- ・利用者暗証番号: 管理者が“利用者情報登録画面”で登録した暗証番号

- ④ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。

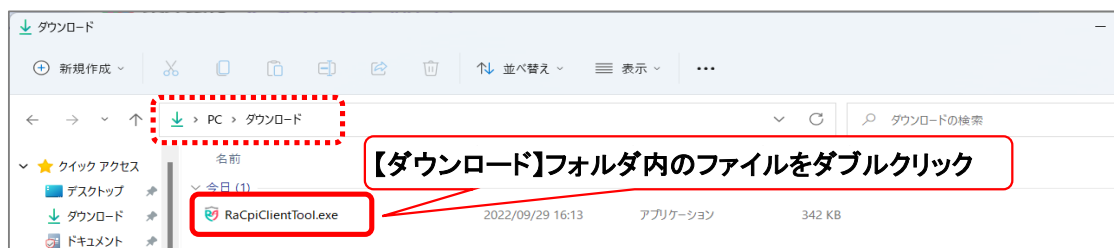
- ・Edgeの場合／GoogleChromeの場合①（画面右上に表示されます）



- ・GoogleChromeの場合②（画面左下に表示されます）



- ・エクスプローラーから開く場合

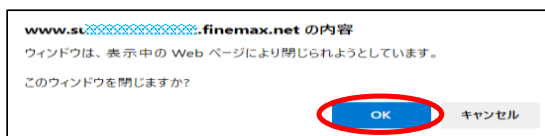


- ④－１ “RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。

- ④－２ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。

- ⑤ 終了確認画面が表示されます。

【OK】をクリックします。



- ⑥ “たすかる君WEB”画面および”RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



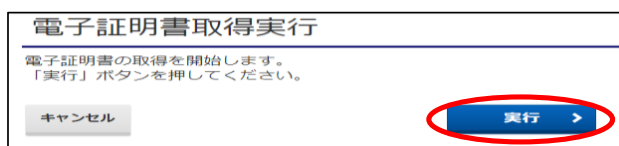
《しばらく待ってもRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されない場合》

- ④ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【こちら】をクリックします。



- ④-1 “電子証明書取得実行”画面が表示されます。

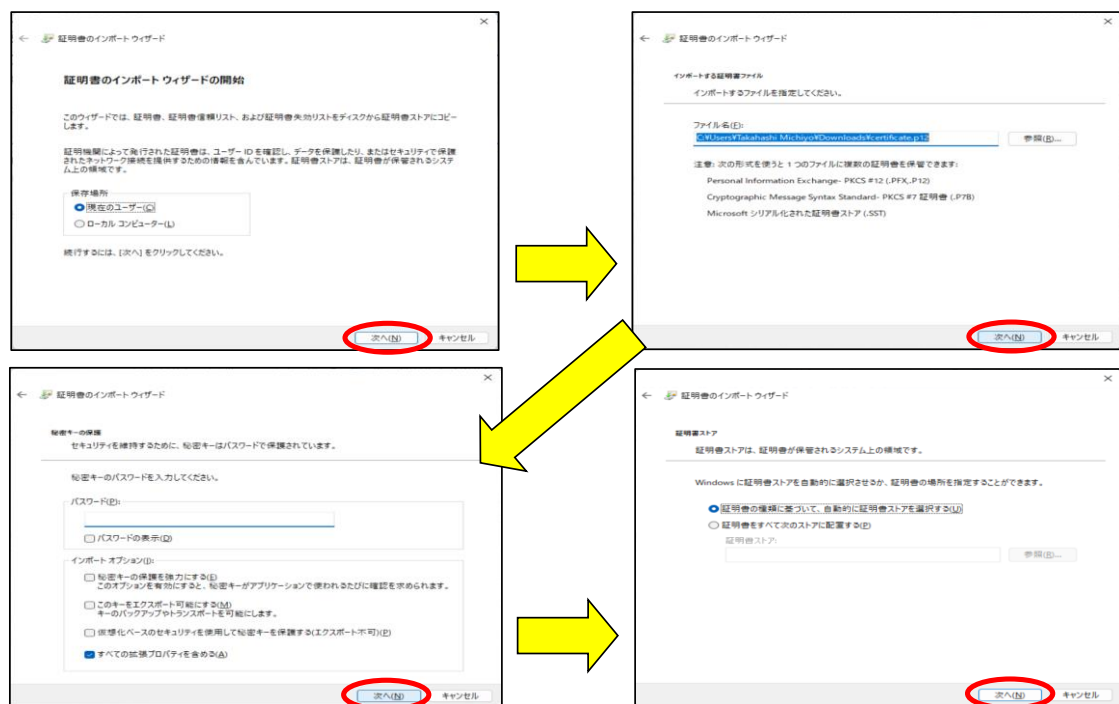
【実行】ボタンをクリックします。



- ④-2 “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。



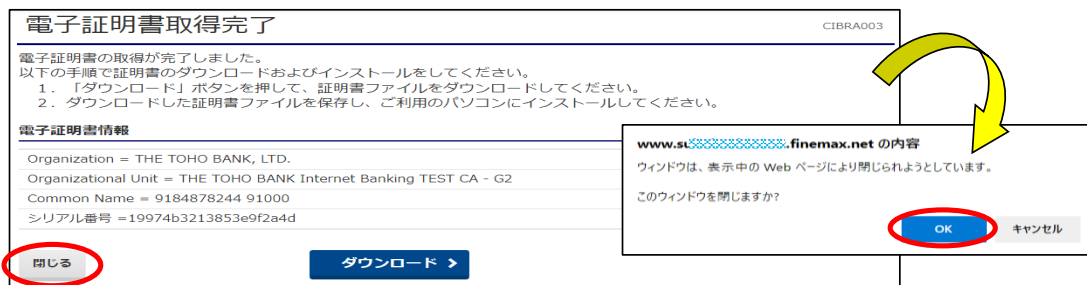
- ④-3 “証明書のインポートウィザード”画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



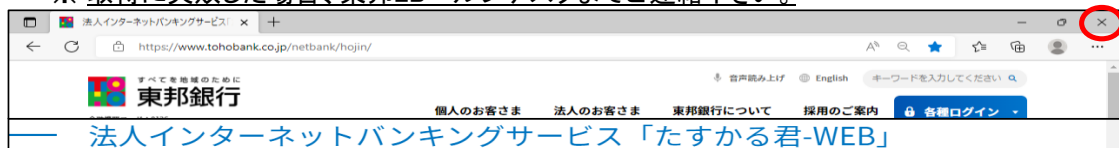
- ④-4 “証明書のインポートウィザードの完了”画面が表示されます。
【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



- ⑤ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



- ⑥ “たすかる君WEB”画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。
※ 取得に失敗した場合、東邦EBヘルプデスクまでご連絡下さい。



以上で、利用者ログオンは、“ID・暗証番号方式”から“電子証明書方式”へ変更されました。
利用者は、電子証明書を取得したパソコンからのみ“たすかる君WEB”をご利用できます。

(2) 電子証明書方式によるログイン

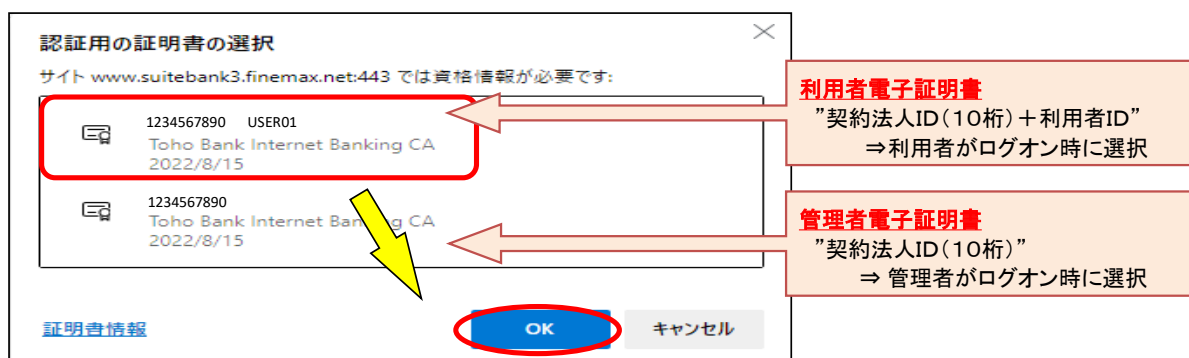
- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログイン】をクリックします。



- ② 【利用者ログオン 電子証明書方式】をクリックします。



- ③ “認証用の証明書の選択” 画面が表示されます。
契約法人ID・利用者IDが表示されている証明書を選択し、【OK】をクリックします。



- ④ “利用者ログオン(電子証明書方式)”画面が表示されます。
利用者暗証番号を入力し、【ログオン】ボタンをクリックします。



- ⑤ “利用者ワнтаイムパスワード入力”画面が表示されます。印刷した「利用者ワнтаイムパスワード」から該当の数字を確認し、入力後【次へ】をクリックします。

利用者ワнтаイムパスワード入力 CIBMU216

お手元に「利用者ワнтаイムパスワード」をご用意下さい。「利用者ワнтаイムパスワード」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5つの番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。
なお、利用者開通確認画面にて入力された情報は、本画面での認証終了後に有効になります。

ワнтаイムパスワード

1-ア 4-ウ 1-イ 4-エ 2-イ

ソフトウェアキーボード

1 ご注意事項
利用者ワнтаイムパスワードを、お間違えのないように入力してください。

クリア

次へ

・利用者ワнтаイムパスワード

管理者が利用者情報登録変更画面で発行・印刷をした乱数表です。パソコン画面上の数字とカタカナは、順不同で表示され、該当の数字を2桁ずつ入力します。

位置	1	2	3	4	5
ア	94	47	12	50	62
イ	59	88	23	11	73
ウ	09	18	56	24	03
エ	16	43	08	97	35
オ	22	49	12	60	62

乱数表

- ⑥ “利用者トップページ”画面が表示されます。

東邦銀行 法人インターネットバンキングサービス 利用マニュアル 印刷はこちら

お問い合わせは(東部)E8ヘルプデスク 0120-32-1040 受付時間：平日9:00～18:00(土日祝日も承ります)

小 標準 大 ログオフ

トップ 残高照会 入金明細照会 資金移動 総合/給与振込他 (ファイル伝送) 税金各種料金 払込み 利用者情報 変更

利用者トップページ CIBMU206

契約法人名	インターネット法人01 様	ご利用履歴	
利用者名	法人 太郎 様	前回	2017年01月25日 19時03分26秒 管理者
前回ログイン日時	2017年01月25日 19時03分26秒	2日前	2017年01月24日 03時30分30秒 法人 太郎
Eメールアドレス	internethojin001@test.co.jp	3日前	2017年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒		

以上で、電子証明書方式利用者ログオンが完了しました。
これ以降はご希望のお取引(操作)を行ってください。

(3) “利用者電子証明書”の更新

《ご注意ください》 こちらは、利用者の電子証明書を更新する操作です。

利用者の電子証明書を取得したパソコン以外では操作できません。

電子証明書の有効期限は発行日より1年間(365日)です。

更新操作は、有効期限30日前から行うことができます。

※更新時期が近づきましたら、ご登録のEメールアドレスに更新のご案内をお送りします。

- ① 東邦銀行のホームページから、◎法人のお客さま【たすかる君-WEBログオン】をクリックします。



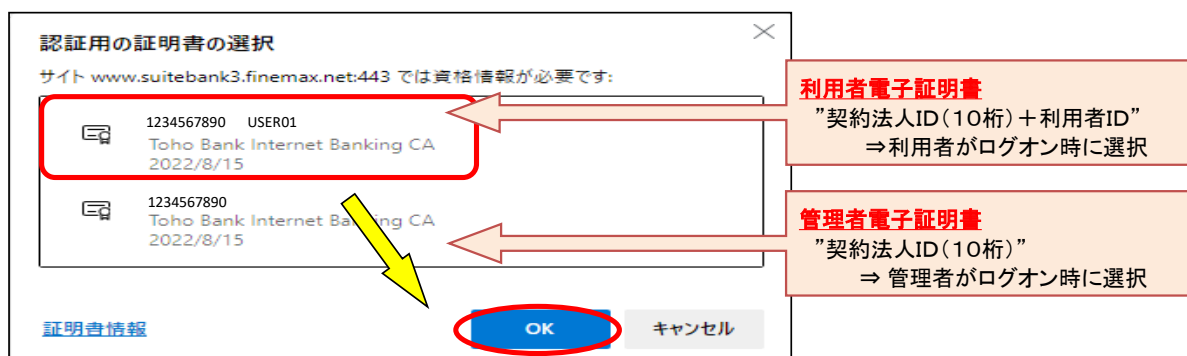
または、【法人のお客さま】⇒【法人インターネットバンキングサービス 東邦たすかる君-WEB】をクリックします。



- ② 【利用者ログオン 電子証明書方式】をクリックします。



- ③ “認証用の証明書の選択” 画面が表示されます。
契約法人ID・利用者IDが表示されている証明書を選択し、【OK】をクリックします。



- ④ “利用者ログオン(電子証明書方式)”画面が表示されます。
利用者暗証番号を入力し、【ログオン】ボタンをクリックします。

利用者ログオン(電子証明書方式) CIBMU209

利用者暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。

利用者暗証番号 ●●●● 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード +

・利用者暗証番号:
管理者が“利用者情報登録画面”で登録した暗証番号

1 ご注意事項
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えのないように入力してください。

クリア 閉じる ログオン >

- ⑤ “利用者ワнтаイムパスワード入力”画面が表示されます。印刷した「利用者ワнтаイムパスワード」から該当の数字を確認し、入力後【次へ】をクリックします。

利用者ワнтаイムパスワード入力 2018年04月10日 16時19分00秒
CIBMU216

お手元に「利用者ワнтаイムパスワード」をご用意下さい。「利用者ワнтаイムパスワード」に記載されているワнтаイムパスワードの中から指定された5つの番号を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。
なお、利用者開通確認画面にて入力された情報は、本画面での認証終了後に有効になります。

ワнтаイムパスワード

1-ア	4-ウ	1-1	4-イ	2-イ
●●	●●	●●	●●	●●

ソフトウェアキーボード +

1 ご注意事項
利用者ワнтаイムパスワードを、お間違えのないように入力してください。

クリア 閉じる 次へ >

・利用者ワнтаイムパスワード
管理者が利用者情報登録変更画面で発行・印刷した乱数表です。パソコン画面上の数字とカタカナは、順不同で表示され、該当の数字を2桁ずつ入力します。

位置	1	2	3	4	5
ア	94	47	12	50	62
イ	59	88	23	11	73
ウ	09	18	56	24	03
エ	16	43	08	97	35
オ	22	49	12	60	62

乱数表

- ⑥ “電子証明書更新のお知らせ”画面が表示されます。【次へ】ボタンをクリックします。

電子証明書更新のお知らせ CIBMU115

電子証明書の有効期限が近づいています。電子証明書を更新してください。

電子証明書を更新する

電子証明書を更新する場合は、「次へ」ボタンを押してください。
次回ログオン時に更新する場合は、確認チェックボックスをチェックして、「次へ」ボタンを押してください。
有効期限を過ぎるとログオンできなくなりますので、ご注意ください。

電子証明書の有効期限 2022年10月30日 08時59分59秒

☐ 次回ログオン時に更新する。

1 ご注意事項
有効期限当日の午前09時00分を過ぎると、ログオンできなくなります。
必ず有効期限までに電子証明書を更新してください。

次へ >

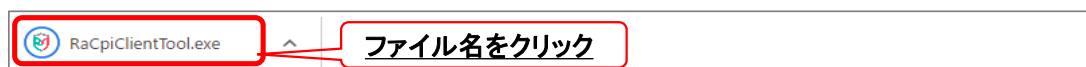
- ⑦ “電子証明書取得実行”画面が表示されます。【ダウンロード】をクリックします。



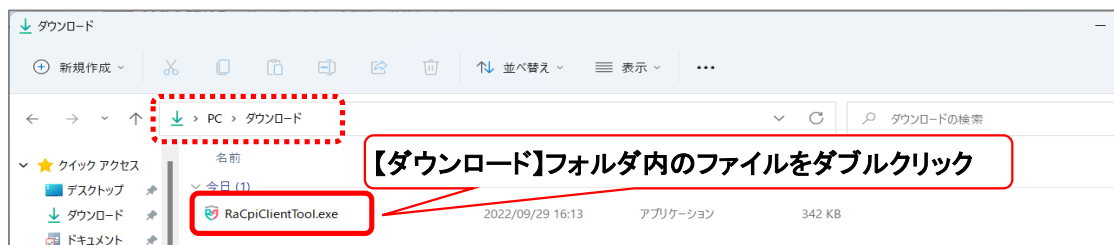
- ・Edgeの場合／GoogleChromeの場合①（画面右上に表示されます）



- ・GoogleChromeの場合②（画面左下に表示されます）



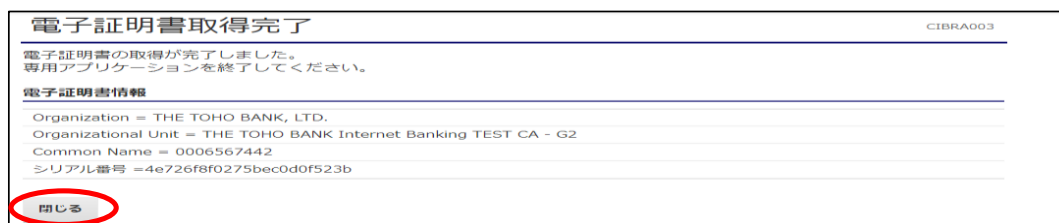
- ・エクスプローラーから開く場合



- ⑦－１ “RAカスタムプラグイン クライアントツール”画面が表示されます。
【実行】ボタンをクリックします。

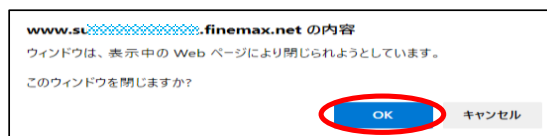


- ⑦－２ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。【閉じる】ボタンをクリックします。



- ⑧ 終了確認画面が表示されます。

【OK】をクリックします。



- ⑨ "たすかる君WEB"画面および"RAカスタムプラグイン クライアントツール"画面が表示されます。右上【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。



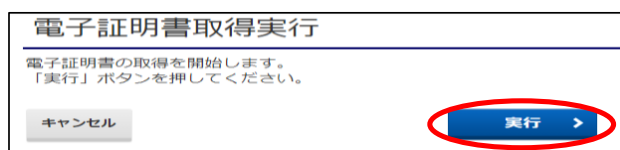
《しばらく待ってもRAカスタムプラグイン クライアントツール画面が表示されない場合》

- ⑦ "電子証明書取得実行"画面が表示されます。【こちら】をクリックします。

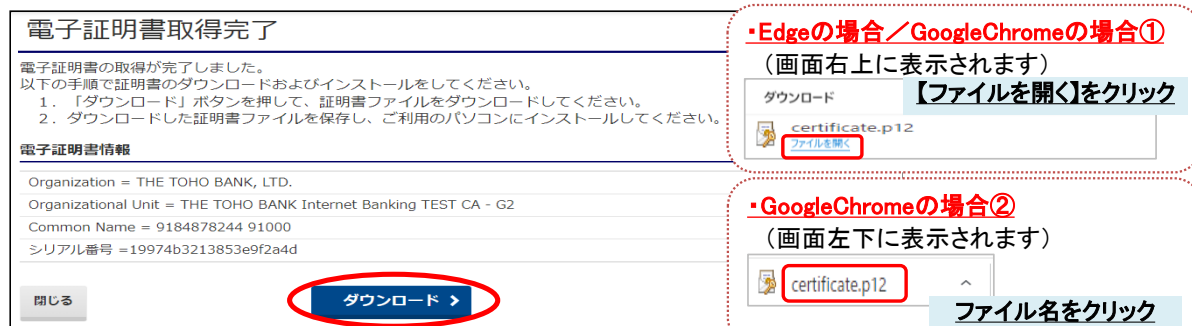


- ⑦-1 "電子証明書取得実行"画面が表示されます。

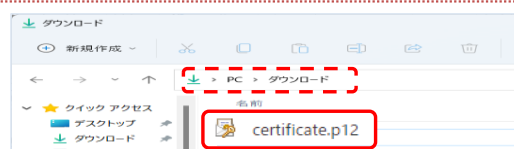
【実行】ボタンをクリックします。



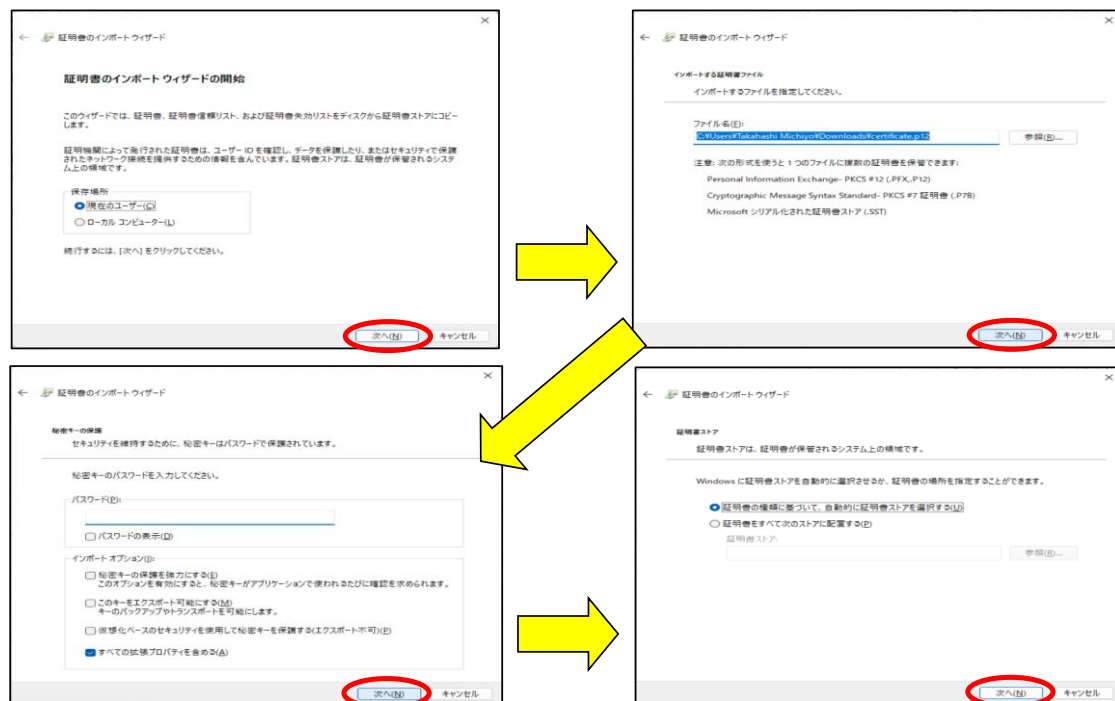
- ⑦-2 "電子証明書取得完了"画面が表示されます。【ダウンロード】ボタンをクリックします。



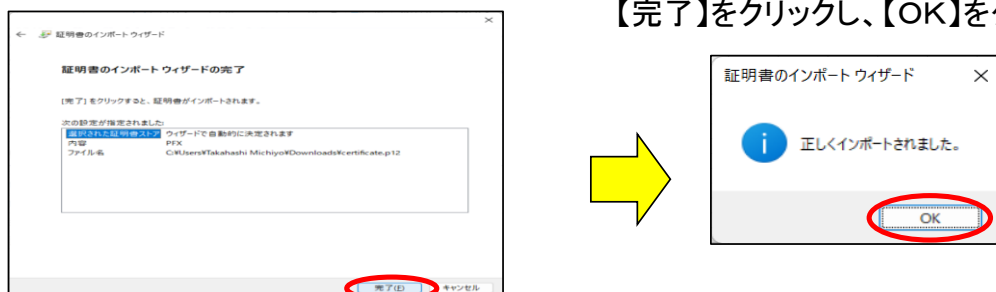
・エクスプローラーから開く場合
【ダウンロード】フォルダ内の
ファイルをダブルクリック



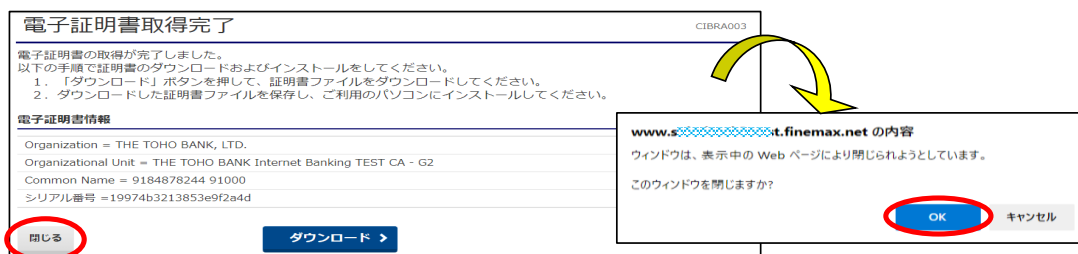
- ⑦-3 “証明書のインポートウィザード”画面が表示されます。
初期表示のまま【次へ】を4回クリックします。



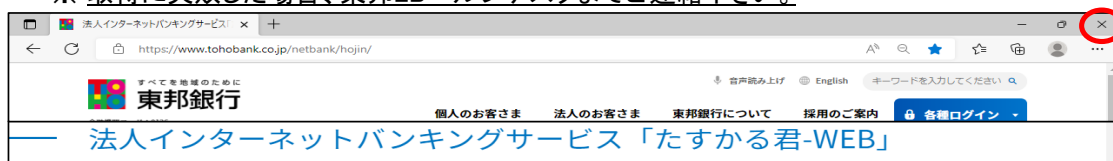
- ⑦-4 “証明書のインポートウィザードの完了”画面が表示されます。
【完了】をクリックし、【OK】をクリックします。



- ⑧ “電子証明書取得完了”画面が表示されます。
【閉じる】ボタンをクリック後、【OK】をクリックします。



- ⑨ “たすかる君WEB”画面は、右上【×】ボタンをクリックし、閉じます。
※ 取得に失敗した場合、東邦EBヘルプデスクまでご連絡下さい。



以上で、利用者の“利用者電子証明書”の更新操作は完了です。

なお、有効期限切れとなった“電子証明書”の削除は、以下の項目より内容を参照してください。
「3. “有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」

3. その他

(1) 電子証明書の有効期限が経過した場合

《“契約法人電子証明書”(管理者用)の場合》

- ① お取引店窓口にて電子証明書の再発行手続きを行ってください。
 - ② 管理者による電子証明書の取得
「1. 管理者(契約法人)編」の「(1)“契約法人電子証明書”の取得」の手順で再度、電子証明書を取得してください。
- ※有効期限切れの電子証明書の削除
「3. その他 (3)“有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」を参照ください。

《“利用者電子証明書”(利用者用)の場合》

- ① 管理者へ再発行手続きを依頼してください。
 - ② 管理者による利用者への再発行
「1. 管理者(契約法人)編」の「(6)“利用者電子証明書”の再発行」の手順で再度、利用者へ「電子証明書を使用する権限を付与」してください。
 - ③ 利用者による電子証明書の取得
「2. 利用者編」の「(1)“利用者電子証明書”の取得」の手順で、再度、電子証明書を取得してください。
- ※有効期限切れの電子証明書の削除
「3. その他 (3)“有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」を参照ください。

(2) ご利用パソコンを変更する場合

《管理者がお使いのパソコンの場合》

(電子証明書がインストールされたパソコン)

- ① お取引店窓口にて電子証明書の再発行手続きを行ってください。
 - ② 管理者が新しいパソコンで電子証明書を取得
「1. 管理者(契約法人)編」の「(1)“契約法人電子証明書”の取得」の手順で再度、電子証明書を取得してください。
 - ③ 古いパソコンの廃棄
第三者による不正利用を防止するため、必ずインストールされた電子証明書の削除を行ってください。
- ※古いパソコンの電子証明書の削除
「3. その他 (3)“有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」を参照ください。

《利用者がお使いのパソコンの場合》

(電子証明書がインストールされたパソコン)

- ① 管理者へ再発行手続きを依頼してください。
 - ② 管理者による利用者への再発行
「1. 管理者(契約法人)編」の「(6)“利用者電子証明書”の再発行」の手順で再度、利用者へ「電子証明書を使用する権限を付与」してください。
 - ③ 利用者が新しいパソコンで電子証明書の取得
「2. 利用者編」の「(1)“利用者電子証明書”の取得」の手順で、再度、電子証明書を取得してください。
 - ④ 古いパソコンの廃棄
第三者による不正利用を防止するため、必ずインストールされた電子証明書の削除を行ってください。
- ※古いパソコンの電子証明書の削除
「3. その他 (3)“有効期限切れ電子証明書”または“失効済み電子証明書”の削除」を参照ください。

(3) ”有効期限切れ電子証明書”または”失効済み電子証明書”の削除

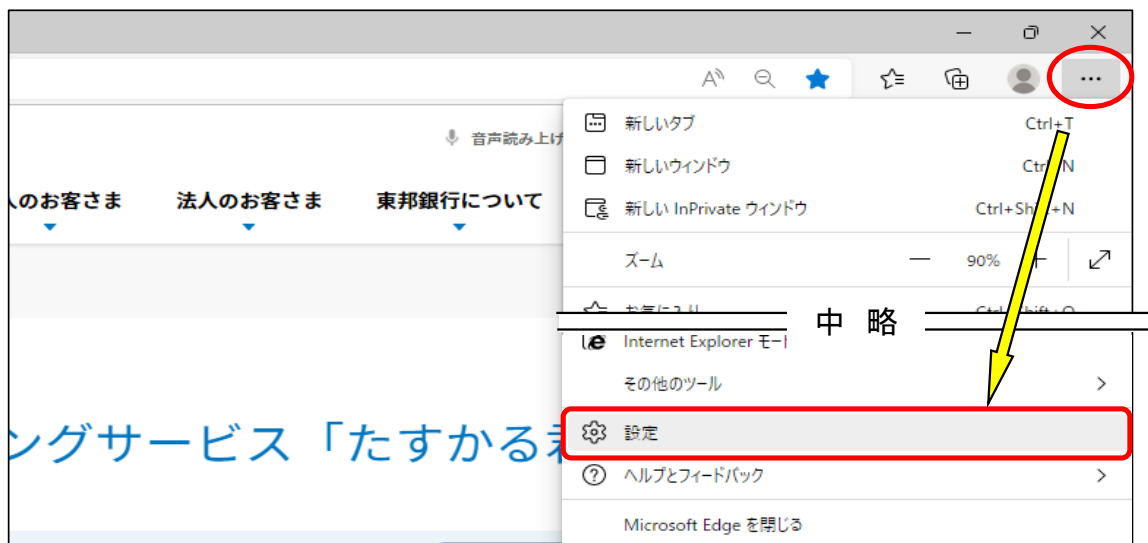
【ご注意ください】 この作業は、削除対象の電子証明書を取得したパソコンから操作をします

”有効期限切れ電子証明書”または”失効済み電子証明書”のみ削除し、現在利用中の”有効な電子証明書”は絶対に削除しないでください。

○誤って削除した場合は、以下の手続きが必要となります

- ・**管理者の”契約法人電子証明書”を削除した場合**
再度、お取引店窓口で”再発行”の手続きを行ってください。
- ・**利用者の”利用者電子証明書”を削除した場合**
再度、管理者による”利用者電子証明書の再発行”を行ってください。

- ① **【Microsoft Edge】**を起動し、右上の【…】(設定など)アイコンをクリックし、**【設定】**をクリックします。



- ② 画面左側の設定項目の中から、**【プライバシー、検索、サービス】**をクリックし、右側の画面を下げて、セキュリティの**【証明書の管理】**をクリックします。



- ③ “証明書”画面が表示されます。
削除したい証明書を選択し、【削除】ボタンをクリックします。

利用者電子証明書
”契約法人ID(10桁)+利用者ID”

管理者電子証明書
”契約法人ID(10桁)”

○更新作業後の削除の場合
発行先名が同一の更新前・更新後 2つの証明書が表示されます。選び間違いないご注意ください。
なお、最新の証明書は、取得日から一年後の日付のものとなります。

- ④ 削除確認画面が表示されます。【はい】をクリックすると”証明書”画面が表示されます。
不要な証明書が削除されたことを確認し、【閉じる】をクリックします。

証明書を使って暗号化データの暗号化を解除できません。証明書を削除しますか?

はい(Y) いいえ(N)

閉じる(C)

- ⑤ 【MicrosoftEdge】の画面が表示されます。右上の【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。

以上で、“有効期限切れ電子証明書”または、“失効済み電子証明書”の削除は完了しました。

第3章

ハードトークン

1. 利用登録

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。



a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】

⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック

⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】

⇒ “証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック

⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック

⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



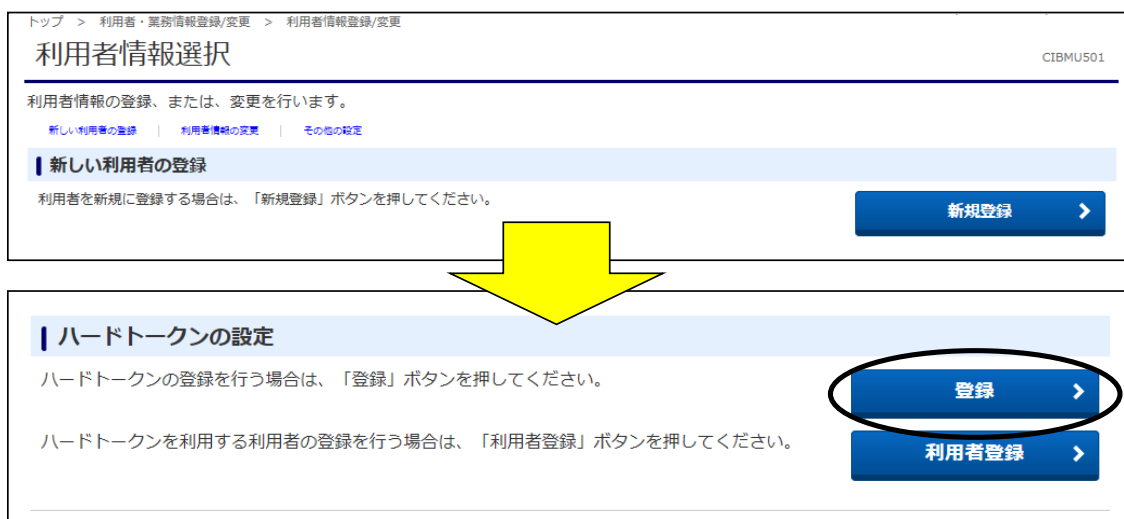
”管理者トップページ”画面が表示されます。

トップ		契約法人情報 変更	利用者・業務情報 登録/変更	各種照会
管理者トップページ		CIBMU106		
契約法人名	インターネット法人001 様	ご利用履歴		
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分26秒	管理者
Eメールアドレス		2回前	2017年01月24日 03時30分30秒	法人 太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒	インターネット法人太郎01
ご利用状況				
利用者のご使用状況				

- ②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”画面が表示されます。
“ハードトークンの設定”まで画面の表示を下げ、【登録】ボタンをクリックします。



- ④“ハードトークン登録”画面が表示されます。
a). ハードトークンの裏面に記載されているシリアル番号を入力します。
b). ハードトークンの表面（液晶画面）に表示されている番号を入力します。
c). メモを登録することができます。（入力は任意です）
入力完了後、【次へ】ボタンをクリックします。

- ⑤“ハードトークン登録確認”画面が表示されます。
「契約法人確認暗証番号」を入力後、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン登録確認

CIBMU542

登録するハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	(未設定)

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

戻る

登録

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ⑥“ハードトークン登録完了”画面が表示されます。
- A. 使用する利用者IDを紐付けする場合…【続けて利用者登録へ】ボタンをクリック
 - B. 別なハードトークンを登録する場合…【続けてトークン登録へ】ボタンをクリック
(項目②・③の操作を繰り返し行います)

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン登録完了

CIBMU543

今回登録したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	(未設定)

利用者情報選択画面へ

続けて
トークン登録へ

続けて
利用者登録へ

Bの場合

Aの場合

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ⑦“ハードトークン利用者登録確認(トークン選択)”画面が表示されます。
登録したトークンを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (トークン選択)

CIBMU544

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
利用者登録を行うハードトークンを選択してください。

ハードトークンの選択

選択 必須	登録済トークン		メモ	現在の利用者数
	シリアル番号	有効期限		
☒	123456789	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	0人

利用者情報選択画面へ

次へ >

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ⑧“ハードトークン利用者登録(利用者選択)”画面が表示されます。
選択したハードトークンを使う利用者を選択(チェック)し、【次へ】ボタンをクリックします。
※複数の利用者全員が同じトークンを利用する場合は【全選択】ボタンをクリックすることで一度に全員を選択できます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (利用者選択)

CIBMU545

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
選択したハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。

選択したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	全角15文字 (半角30文字) 以内

登録する利用者の選択

現在利用されている利用者は自動的に選択されます。利用を解除する場合は、選択を外してください。

表示順

選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号
☒	50001	法人 太郎	-
☒	50002	法人 次郎	-
☐	50003	法人 三郎	-

表示順

次へ >

- ⑨“ハードトークン利用者登録確認”画面が表示されます。
登録内容を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録確認

CIBMU546

ハードトークンの利用者登録を行います。
登録内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

ハードトークンのメモの確認

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録する利用者の確認

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	-	追加
50002	法人 次郎	-	追加

解除する利用者の確認

解除する利用者は存在しません。

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

開く

< 戻る

登録 >

| トップ |

ページ上部へ

- ⑩“ハードトークン利用者登録完了”画面が表示されます。
【利用者情報選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録完了

CIBMU547

ハードトークンの利用者登録が完了しました。

登録したハードトークンのメモ

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録した利用者

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	-	追加
50002	法人 次郎	-	追加

解除した利用者

解除した利用者は存在しません。

利用者情報選択画面へ

続けてトークン登録へ >

続けて利用者登録へ >

| トップ |

ページ上部へ

⑪“利用者情報登録選択”画面に戻ります。

[illegible]

以上で、利用者への“ハードトークン”の設定は完了です。
 “ハードトークン”が設定された利用者は、お振込データ送信時に
 “ハードトークン”に表示された“ワンタイムパスワード”の入力が必要となります。

2. 利用者登録

《ご注意ください》

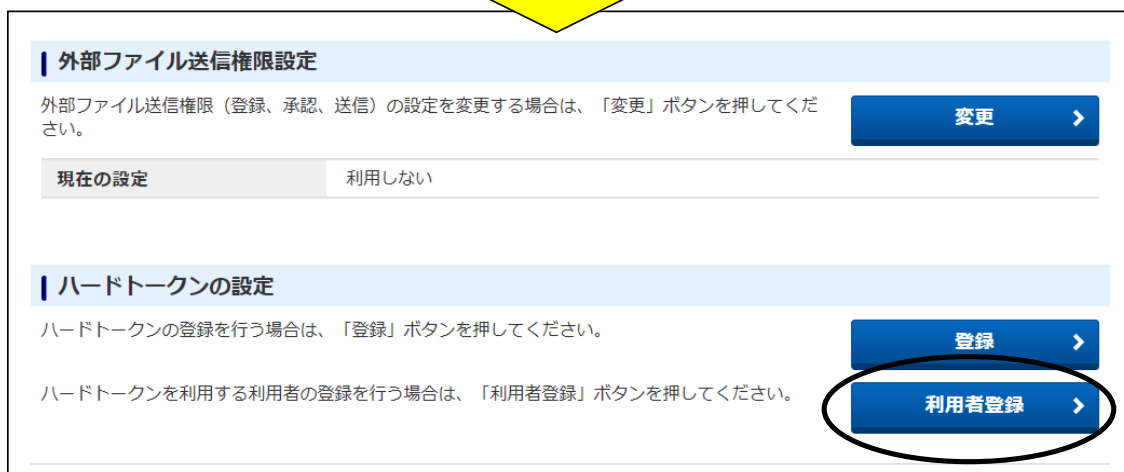
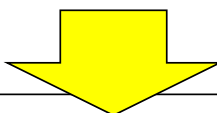
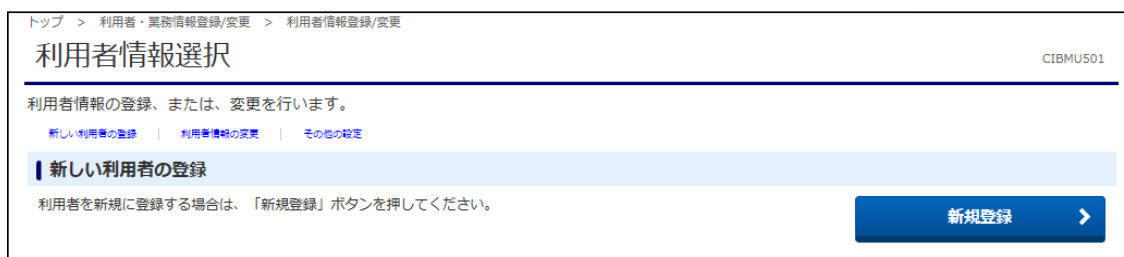
既に登録済みのハードトークンに対し、トークンの使用者（利用者ID）を紐付ける操作です。

※シリアル番号の登録操作は、63ページを参照してください。

- ①画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②“利用者情報選択”画面が表示されます。
“ハードトークンの設定”まで画面の表示を下げ、【利用者登録】ボタンをクリックします。



- ③“ハードトークン利用者登録確認(トークン選択)”画面が表示されます。
登録したトークンを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (トークン選択)

CIBMU544

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
利用者登録を行うハードトークンを選択してください。

ハードトークンの選択

選択 必須	登録済みトークン		メモ	現在の利用者数
	シリアル番号	有効期限		
☐	234567890	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	1人
☒	123456789	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	0人

[利用者情報選択画面へ](#)

[次へ >](#)

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ④“ハードトークン利用者登録(利用者選択)”画面が表示されます。
選択したハードトークンを使う利用者IDを選択(チェック)し、【次へ】ボタンをクリックします。
※既に別なハードトークンを登録している利用者IDを選択した場合、今回紐付けするハードトークンに上書き登録されますのでご注意ください。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (利用者選択)

CIBMU545

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
選択したハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。

選択したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	全角15文字(半角30文字)以内

登録する利用者の選択

現在利用されている利用者は自動的に選択されます。利用を解除する場合は、選択を外してください。

[全選択](#) [クリア](#)

表示順 [利用者ID](#) ▼

選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号
☒	50001	法人 太郎	-
☒	50002	法人 次郎	-
☐	50003	法人 三郎	234567890
☒	50004	法人 四郎	-

表示順 [利用者ID](#) ▼

[戻る](#)

[次へ >](#)

- ⑤“ハードトークン利用者登録確認”画面が表示されます。
登録内容を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU546

ハードトークン利用者登録確認

ハードトークンの利用者登録を行います。
登録内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

ハードトークンのメモの確認

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録する利用者の確認

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	—	追加
50002	法人 次郎	—	追加
50004	法人 四郎	—	追加

解除する利用者の確認

解除する利用者は存在しません。

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード 開く

戻る

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑥“ハードトークン利用者登録完了”画面が表示されます。
以上で、利用者登録の操作は終了です。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU547

ハードトークン利用者登録完了

ハードトークンの利用者登録が完了しました。

登録したハードトークンのメモ

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録した利用者

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50001	法人 太郎	—	追加
50002	法人 次郎	—	追加
50004	法人 四郎	—	追加

解除した利用者

解除した利用者は存在しません。

利用者情報選択画面へ

続けてトークン登録へ

続けて利用者登録へ

トップ

ページ上部へ

3. 利用者登録解除

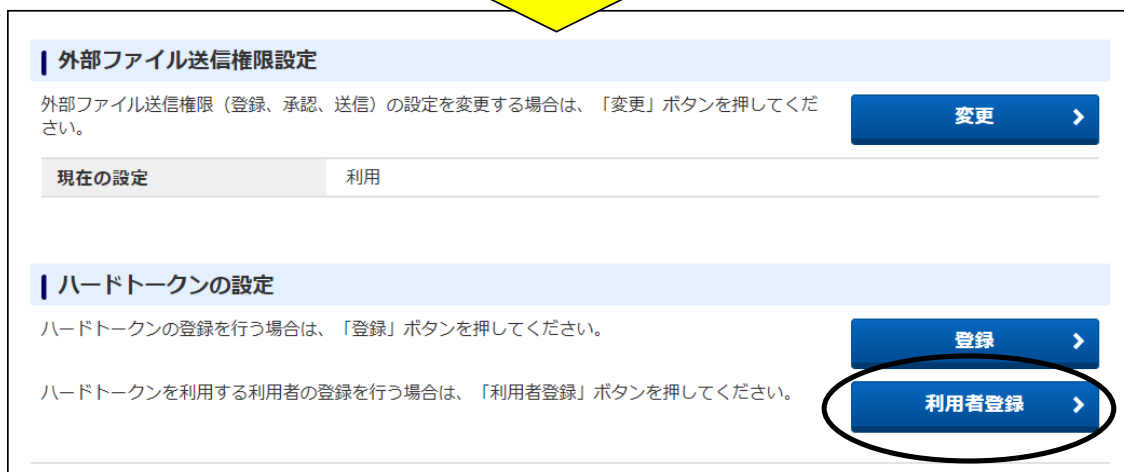
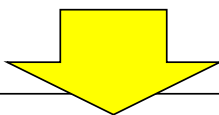
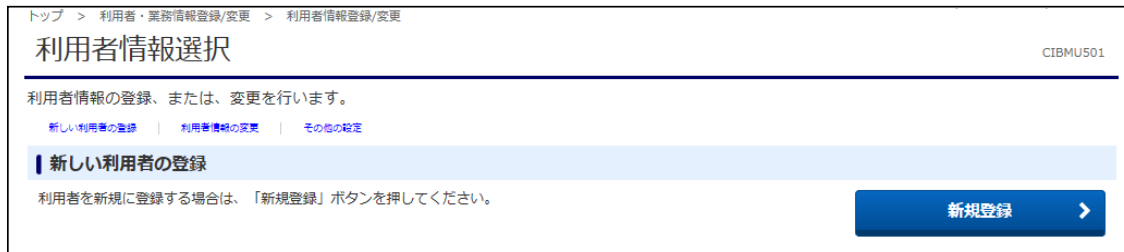
《ご注意ください》

この操作は、ハードトークンに登録している利用者登録を解除する操作です。
解除をした利用者IDにお振込データ送信権限がある場合、該当の利用者IDではお振込ができなくなります。

- ①画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②“利用者情報選択”画面が表示されます。
“ハードトークンの設定”まで画面の表示を下げ、【利用者登録】ボタンをクリックします。



- ③“ハードトークン利用者登録確認(トークン選択)”画面が表示されます。
登録したトークンを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (トークン選択)

CIBMU544

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
利用者登録を行うハードトークンを選択してください。

ハードトークンの選択

選択 必須	登録済みトークン		メモ	現在の利用者数
	シリアル番号	有効期限		
☐	234567890	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	1人
☒	123456789	2019年12月31日 09時00分	(未設定)	3人

[利用者情報選択画面へ](#)

[次へ >](#)

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ④“ハードトークン利用者登録(利用者選択)”画面が表示されます。
選択したハードトークンを使う利用者IDを選択(チェック)し、【次へ】ボタンをクリックします。
※既に別なハードトークンを登録している利用者IDを選択した場合、今回紐付けするハードトークンに
上書き登録されますのでご注意ください。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

ハードトークン利用者登録 (利用者選択)

CIBMU545

登録済ハードトークンの利用者登録を行います。
選択したハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。

選択したハードトークン

シリアル番号	123456789
メモ	全角15文字 (半角30文字) 以内

登録する利用者の選択

現在利用されている利用者は自動的に選択されます。利用を解除する場合は、選択を外してください。

[全選択](#) [クリア](#)

表示順 [利用者ID](#) ▼

選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンの シリアル番号
☒	50001	法人 太郎	123456789
☐	50002	法人 次郎	123456789
☐	50003	法人 三郎	234567890
☐	50004	法人 四郎	123456789

表示順 [利用者ID](#) ▼

[戻る](#) [次へ >](#)

- ⑤“ハードトークン利用者登録確認”画面が表示されます。
登録内容を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU546

ハードトークン利用者登録確認

ハードトークンの利用者登録を行います。
登録内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

ハードトークンのメモの確認

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録する利用者の確認

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50002	法人 次郎	123456789	-
50004	法人 四郎	123456789	-

解除する利用者の確認

利用者ID	利用者名
50001	法人 太郎

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

戻る

登録

- ⑥“ハードトークン利用者登録完了”画面が表示されます。
以上で、利用者登録の操作は終了です。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU547

ハードトークン利用者登録完了

ハードトークンの利用者登録が完了しました。

登録したハードトークンのメモ

シリアル番号	現在のメモ	変更後のメモ
123456789	(未設定)	(未設定)

登録した利用者

利用者ID	利用者名	利用中トークンのシリアル番号	更新ステータス
50002	法人 次郎	123456789	-
50004	法人 四郎	123456789	-

解除した利用者

利用者ID	利用者名
50001	法人 太郎

利用者情報選択画面へ

続けてトークン登録へ

続けて利用者登録へ

第4章

オンライン取引

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

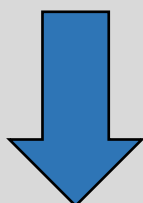
支払口座を照会口座として、入出金明細の照会を行います。(照会範囲＝指定なし・週単位・日付)

《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。

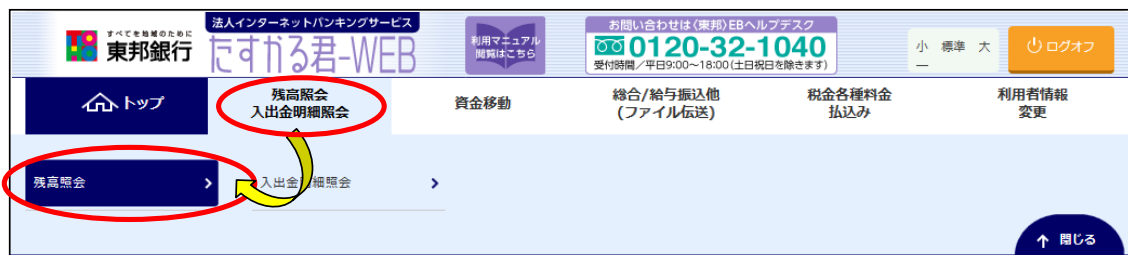
取引履歴照会

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。

2. 残高照会

- ①画面上部のメニューから【残高照会 入出金明細照会】⇒【残高照会】をクリックします。



- ②“残高照会口座選択”画面が表示されます。
照会したい口座を選択し、【照会】ボタンをクリックします。
(1口座のみ選択することも可能です。)

トップ > 残高照会入出金明細照会 > 残高照会

CIBMAA01

残高照会口座選択

残高を照会する口座を選択します。口座は複数選択が可能です。
照会する口座を選択して、「照会」ボタンを押してください。

全選択

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	川俣支店	普通預金	1111111	(カ)ケイワホウシンイチ	
☐	川俣支店	当座預金	2222222	(カ)ケイワホウシンイチ	
☐	川俣支店	普通預金	3333333	(カ)ケイワホウシンイチ	

全選択

照会 >

- ③“残高照会結果”画面が表示されます。
表示された内容を印刷する場合は【画面印刷】ボタンをクリックします。
※現在の残高・支払可能残高が表示されます。

トップ > 残高照会入出金明細照会 > 残高照会

CIBMAA02

残高照会結果

残高照会の結果は以下の通りです。
残高照会結果を印刷する場合は、「画面印刷」ボタンを押してください。

2022年05月12日 09時13分47秒時点の情報です。

口座情報	口座名義人	残高	支払可能残高
東邦 川俣支店 普通預金 1111111	(カ)ケイワホウシンイチ	13,419,834円	13,419,834円

2022年05月12日 09時13分47秒時点の情報です。

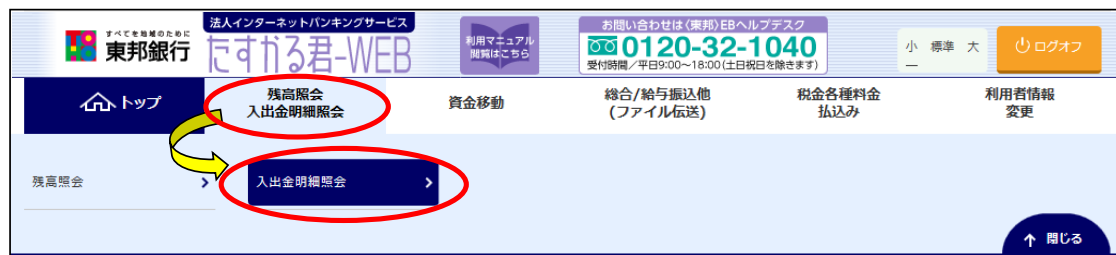
！ ご注意事項
1日あたりの利用限度額かつ支払可能残高内で当日振込を行ってください。

< 戻る

画面印刷

3. 入出金明細照会

- ①画面上部のメニューから【残高照会 入出金明細照会】⇒【入出金明細照会】をクリックします。



- ②“入出金明細口座選択”画面が表示されます。
 a). 照会する口座を選択します。(選択は1口座のみ、複数選択はできません。)
 b). 入出金明細照会範囲の指定より、照会範囲を指定します。
 ※照会範囲は、指定なし・日付指定・週単位指定より選択できます。

照会範囲	内容
指定なし	過去41日間、最大300明細が表示されます
日付指定	過去41日間の日付を選択することができます
週単位指定	当月第1～6週の週単位で選択することができます

- c). 照会明細の種類を選択します。選択後に【照会】ボタンをクリックします。

トップ > 残高照会入出金明細照会 > 入出金明細照会

CIBMAC01

入出金明細口座選択

入出金明細を照会する口座を選択して、照会範囲・照会明細を指定してください。
 範囲・明細を選択後、「照会」ボタンを押してください。

入出金明細照会口座の選択

入出金明細を照会する口座を選択してください。

選択	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	本店営業部	普通預金	1111111	インターネットバンク001	本店分
☐	平野支店	普通預金	2222222	インターネットバンク001	平野支店

入出金明細照会範囲の指定

入出金明細の照会範囲を下記より指定してください。

選択	指定方法	条件	説明
☒	指定なし		過去41日間、最大300明細が表示されます。
☐	日付指定	開始日 2018年 04月 12日 終了日 2018年 04月 12日	指定した期間の明細が表示されます。
☐	週単位指定	当月 第 4 週分	指定した週の明細が表示されます。

照会明細の指定

照会明細を指定してください。
 指定した照会範囲の取引のうち、照会明細で絞り込んだ結果を表示します。
 ※照会範囲の全明細合計が300件を超えると一部の明細が表示されません。その場合は照会範囲を狭めて照会してください。

照会明細 ☒ 全明細 ☐ 入金明細 ☐ 出金明細

！ ご注意ください
 一回（1画面）に表示できる明細は100件までとなります。

照会

- ③“入出金明細照会結果”画面が表示されます。
 内容を印刷をする場合は、【画面印刷】ボタンをクリックします。
 (【ファイル出力】ボタンからCSVファイルを出力することも可能です。)

トップ > 残高照会入出金明細照会 > 入出金明細照会

CIBMAC02

入出金明細照会結果

ご指定の照会期間では口座の動きがありませんでした。再度照会する期間をご指定いただき、お取引ください。

 画面印刷

照会口座

入出金明細を照会した口座情報は以下の通りです。

銀行名	東邦		
お取引店	本店営業部	科目	普通預金
口座番号	1111111	口座名義人	インターネット銀行001

入出金明細照会の結果

照会範囲	2018年04月12日 ~ 2018年04月12日		
照会明細	全明細	照会件数	1件

 ファイル出力

2018年04月20日 14時04分05秒時点の情報は、

お取引日	お取引内容	お支払金額	お預り金額	残高
2018- 4-12	給与		¥10,000,000,000	¥10,000,000,000

2018年04月20日 14時04分05秒時点の情報は、

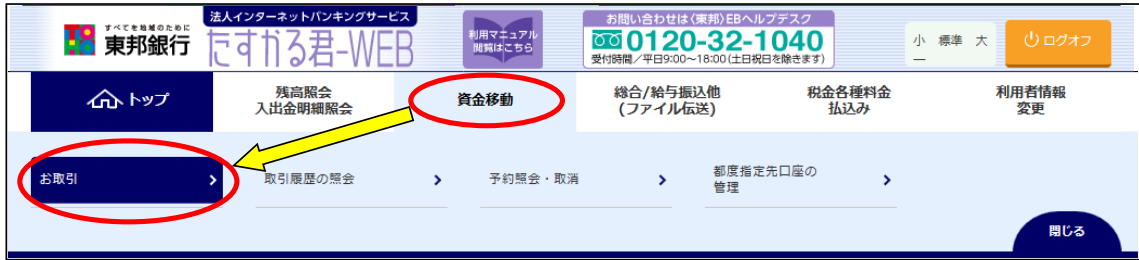
ファイル出力

 画面印刷

 戻る

4. 資金移動

①画面上部のメニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“支払元口座選択”画面が表示されます。
支払元口座(出金口座)を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
※連続資金移動の操作方は84ページを参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

支払元口座選択

CIBMAH01

支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	本店	普通預金	1111111	イターナショナル001	オンライン用口座
☐	本店	当座預金	9999999	イターナショナル001	

支払元口座は、複数選択
することができません

次へ > 連続資金移動 >

③“資金移動先口座選択”画面が表示されます。
資金移動先(入金口座)を「最新取引口座一覧」または「登録済みの口座」から選択し、
【次へ】ボタンをクリックします。
※新たな口座 および 未登録口座 を指定する場合は、次ページ以降の操作を参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

最新取引口座一覧を表示させたくない場合は、「非表示」ボタンをクリックします。

— 非表示

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☒	東邦銀行	本店営業部	普通預金	4444444	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	小名浜支店	普通預金	5555555	サインID#002	都度指定	

次へ >

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
口座情報をファイル出力(CSV形式)する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

表示順 指定なし

ファイル出力

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金	6666666	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金(振替)	8888888	サインID#002	事前登録	
☐	東邦銀行	平野支店	普通預金(振替)	7777777	サインID#003	事前登録	

表示順 指定なし

ファイル出力

次へ >

④未登録の資金移動先(入金口座)を選択する場合、以下の該当ボタンをクリックします。
※③で登録済みの口座を指定した場合は、次ページ項目⑥を参照してください。

- a) 未登録の**東邦銀行口座**を指定する場合は【**当行口座の選択**】ボタンをクリックします。
- b) 未登録の**他行口座**を指定する場合は【**他行口座の検索**】ボタンをクリックします。
- c) **ファイル伝送業務(総合振込・給与振込)登録マスタを指定**する場合は、
【**口座マスタ検索へ**】ボタンをクリックしてください。(口座検索後、項目⑥の画面が表示されます)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 > **資金移動先口座選択** > 資金移動情報入力 > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。 + 表示

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
口座情報をファイル出力(CSV形式)する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。

他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先／給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送(総合振込・給与振込等)で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

戻る

a **当行口座の選択 >**

b **他行口座の検索 >**

c **口座マスタ検索へ >**

⑤【当行口座の選択】または【他行口座の検索】ボタンをクリック後に金融機関名・支店名の五十音検索を行うと、“資金移動先口座情報入力”画面が表示されます。
預金種目の選択・口座番号を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座情報入力

CIBMAH07

支払元口座選択 > **資金移動先口座情報入力** > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

資金移動先口座の情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	東邦銀行
支店名	本店
資金移動先科目	普通預金 ▼
資金移動先口座番号	1234567 半角数字7桁以内

戻る **次へ >**

- ⑥“資金移動情報入力”画面が表示されます。
a～cの内容入力・選択後、【入力完了】ボタンをクリックします。

- a) “支払金額”を入力します。
(先方負担の場合、次画面で手数料を差し引いた金額を表示します)
- b) “資金移動手数料”を【当方負担】または【先方負担】のどちらかを選択します。
- c) “資金移動指定日”を選択します。(5営業日先まで日付指定可能です)

- ・“依頼人名”は、振込名義を指定することができます。
- ・“EDI情報”は、振込先から指定があった場合に入力してください。
- ・“コメント欄”は、振込データのメモ機能としてご利用いただけます。
(送信完了時の明細印刷等にものみ印字されます。お振込先には反映されません。)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力

CIBMAH08

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > **資金移動情報入力** > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

支払金額・手数料等を指定して、「入力完了」ボタンを押してください。

a	支払金額	100,000	円 半角数字
b	資金移動手数料	☐ 当方負担 ☒ 先方負担	
c	資金移動指定日	2017年01月26日	カレンダー
	依頼人名	インターネットバンク1	半角48文字以内 依頼人名は変更することができます。
	EDI情報		半角20文字以内
	コメント欄		全角15文字（半角30文字）以内

- ⑦“資金移動確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」、「ワンタイムパスワード」(*)を入力後、
【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 資金移動 > お取引

CIBMAH09

支払元口座選択

資金移動先口座選択

資金移動情報入力

資金移動確認

資金移動送信完了

お取引の内容をご確認ください。
よろしければ利用者確認暗証番号とハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、「送信」ボタンを押してください。

支払元口座

本店
普通預金 1111111
インターネットバンク1

→

資金移動先口座

振込 都度指定
東邦銀行 内郷支店
普通預金 2222222
オンラインコミサキ0

支払金額	100,000円	依頼人名	インターネットバンク1
先方負担手数料	880円	EDI情報	
資金移動金額	99,120円	コメント欄	
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2017年01月26日
支払金額合計	99,780円	資金移動予定日	2017年01月26日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

開く

ワンタイムパスワード

必須

●●●●●●

半角数字6桁

⚠ ご注意事項

※振替の場合、EDI 情報を使用できません。そのまま送信しても情報は反映されませんので、ご了承ください。

戻る

キャンセル

送信

トップ

ページ上部へ

- ⑧“資金移動送信完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、送信結果の用紙が必要な場合は印刷をします。
印刷終了後、【支払元口座選択画面へ】ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [資金移動](#) > [お取引](#)

資金移動送信完了

CIBMAH10

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

資金移動取引が完了しました。

画面印刷

データ情報

状態	正常終了
受付番号	238180TP86RBO4G
送信日時	2023年08月18日 10時41分32秒
利用者名	法人 太郎 1

資金移動情報

支払元口座

本店
普通預金 11111111
インターネットバンク1

→

資金移動先口座

振込 都度指定
東邦銀行 内郷支店
普通預金 2222222
オンライン決済0

支払金額	100,000円	依頼人名	インターネットバンク1
先方負担手数料	880円	EDI情報	
資金移動金額	99,120円	コメント欄	
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2017年01月26日
資金移動予定日	2017年01月26日		
支払金額合計	99,780円		

インボイス情報（適格請求書記載要件）は、資金移動「取引履歴の照会」よりご確認ください。
電子データ（PDF）保存は、資金移動「取引履歴の照会」より取得・保存してください。

支払元口座選択画面へ

画面印刷

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

5. 連続資金移動

- ①画面上部のメニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



- ②“支払元口座選択”画面が表示されます。
支払元口座(出金口座)を選択し、【連続資金移動】ボタンをクリックします。
(支払元口座は複数選択することができません)

トップ > 資金移動 > お取引

支払元口座選択

CIBMAH01

支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	本店	普通預金	11111111	イタナ・初太郎様	オンライン用口座
☐	本店	当座預金	99999999	イタナ・初太郎様	

次へ > 連続資金移動 >

- ③“資金移動先口座選択”画面が表示されます。
資金移動先(入金口座)を「最新取引口座一覧」または「登録済みの口座」から選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
※新規口座 および 未登録口座 を指定する場合は、次ページ以降の操作を参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 > **資金移動先口座選択** > 資金移動情報入力 > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

最新取引口座一覧を表示させたくない場合は、「非表示」ボタンをクリックします。

非表示

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☒	東邦銀行	本店営業部	普通預金	4444444	イタナ・初太郎様	都度指定	
☐	東邦銀行	小名浜支店	普通預金	5555555	イタナ・初太郎様	都度指定	

次へ > 項番⑥へ

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
口座情報をファイル出力 (CSV形式) する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

表示順 指定なし

ファイル出力

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金	6666666	イタナ・初太郎様	都度指定	
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金 (振替)	8888888	イタナ・初太郎様	事前登録	
☐	東邦銀行	平野支店	普通預金 (振替)	7777777	イタナ・初太郎様	事前登録	

表示順 指定なし

ファイル出力

次へ > 項番⑥へ

④未登録の資金移動先(入金口座)を選択する場合、以下の該当ボタンをクリックします。

※③で登録済みの口座を指定した場合は、次ページの項番⑥を参照してください。

- a) 未登録の東邦銀行口座を指定する場合は【**当行口座の選択**】ボタンをクリックします。
- b) 未登録の他行口座を指定する場合は【**他行口座の検索**】ボタンをクリックします。
- c) ファイル伝送業務(総合振込・給与振込)登録マスタを指定する場合は、**【口座マスタ検索へ】**ボタンをクリックしてください。(口座検索後、項目⑥の画面が表示されます)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択 CIBMAH02

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。 + 表示

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
口座情報をファイル出力(CSV形式)する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。

他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先/給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送(総合振込・給与振込等)で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

戻る

a 当行口座の選択

b 他行口座の検索

c 口座マスタ検索へ

⑤【**当行口座の選択**】または【**他行口座の検索**】ボタンをクリック後に「金融機関名」「支店名」の検索操作後、“資金移動先口座情報入力”画面が表示されます。
預金種目の選択・口座番号を入力し、【**次へ**】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座情報入力 CIBMAH07

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 連続資金移動確認 連続資金移動完了

資金移動先口座の情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	東邦銀行
支店名	本店
資金移動先科目	普通預金
資金移動先口座番号	1234567

必須 半角数字7桁以内

戻る

次へ

- ⑥“資金移動情報入力”画面が表示されます。
a～cの内容入力・選択後、【追加】ボタンをクリックします。
複数件登録する場合、③～⑥の操作を繰り返し行い、【入力完了】ボタンをクリックします。
※最大10件まで追加可能です。

- a) “支払金額”を入力します。
(先方負担の場合、次画面で手数料を差し引いた金額を表示します)
- b) “資金移動手数料”を【当方負担】または【先方負担】のどちらかを選択します。
- c) “資金移動指定日”を選択します。(5営業日先まで日付指定可能です)

- ・“依頼人名”は、振込名義を指定することができます。
- ・“EDI情報”は、振込先から指定があった場合に入力してください。
- ・“コメント欄”は、振込データのメモ機能としてご利用いただけます。
(送信完了時の明細印刷等)にのみ印字されます。お振込先には反映されません。)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力 CIBMAJ08

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 連続資金移動確認 連続資金移動完了

支払金額・資金移動手数料を入力して、「入力完了」ボタンを押してください。
引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。

資金移動情報の入力

a 支払金額 必須 100,000 円 半角数字

b 資金移動手数料 ☒ 当方負担 ☐ 先方負担

c 資金移動指定日 2018年05月02日

依頼人名 フクシマ 半角48文字以内
依頼人名は変更することができます。

EDI情報 半角20文字以内

コメント欄 全角15文字（半角30文字）以内

クリア 入力完了 > 追加 >

※【追加】ボタンをクリックした後でデータを追加する必要が無くなった場合、
“資金移動先口座”選択画面の【入力完了】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択 CIBMAJ02

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 連続資金移動確認

資金移動先口座を選択します。
資金移動先を追加しない場合は、「入力完了」ボタンを押してください。

入力完了

⑦“連続資金移動確認”画面が表示されます。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動確認

CIBMAJ09

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > **連続資金移動確認** > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
 ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

取引を実行せず、入金先確認を規定の回数繰り返しますと資金移動取引不可となりますのでご注意ください。

資金移動データ情報

利用者名	法人 太郎
------	-------

支払元口座

お取引店	本店
科目	普通預金
口座番号	1111111
口座名義人	〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
 資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
 資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加	削除	資金移動情報を修正				
選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111114 〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 11,000円 11,000円 0円	
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 郡山営業部 普通預金 1111113 〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 7,000円 7,000円 330円	

追加 削除 資金移動情報を修正

合計

資金移動金額	23,000円	処理件数	3件
資金移動手数料	660円		
支払金額合計	23,660円		

「資金移動先口座」および「合計」等、資金移動内容を確認します。

- a) 内容に問題がない → 次ページ(88ページ) を参照
- b) 資金移動先を”追加”したい → 連続資金移動－別紙1 を参照
- c) 資金移動先を”削除”したい → 連続資金移動－別紙2 を参照
- d) 資金移動先を”修正”したい → 連続資金移動－別紙3 を参照

a) 内容に問題がない場合、続けて資金移動の操作となります。

①「利用者確認暗証番号」・「ワンタイムパスワード」を入力し、【送信】ボタンをクリックします。

合計

資金移動金額	23,000円	処理件数	3件
資金移動手数料	660円		
支払金額合計	23,660円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6～12桁

ワンタイムパスワード 半角数字6桁

ソフトウェアキーボード

※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

ご注意事項
手数料については、金額入力時と送信時とで異なる場合がございます。

キャンセル 送信

②確認画面が表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。

www.sxxxxxx.net の内容

3件の資金移動を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

③“連続資金移動完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、送信結果の用紙が必要な場合は【印刷】ボタンをクリックします。印刷しない場合は、【キャンセル】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動完了

支払元口座選択 資金移動先口座選択

お取引が完了しました。
支払元口座選択画面に戻る場合は、「支払元口座選択」をクリックしてください。

資金移動データ情報

利用者名	法人 太郎
------	-------

支払元口座

お取引店	本店
科目	普通預金
口座番号	11111111
口座名義人	フクマ

資金移動先口座

判定結果	受付状況	依頼人名
正常	253140XFY81AHTJ 2025年03月14日 12時02分22秒 正常終了	フクマ
正常	253140XFYH1AHTJ 2025年03月14日 12時02分22秒 受付完了	フクマ

印刷

全般 オプション

プリンターの選択

状態: 準備完了

場所:

コメント:

ページ範囲

すべて(L) 選択した部分(I) 現在のページ(U) ページ指定(G): 1

ページ番号のみ、またはページ範囲のみを入力してください。例: 5-12

部数(C): 1

部単位で印刷(O)

印刷(P) キャンセル 適用(A)

- ④“連続資金移動完了”画面に戻ります。
印刷終了後、【支払元口座選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動完了

CIBMAJ10

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 連続資金移動確認 連続資金移動完了

お取引が完了しました。
支払元口座選択画面に戻る場合は、「支払元口座選択画面へ」ボタンを押してください。

画面印刷

資金移動データ情報

利用者名 法人 太郎

支払元口座

お取引店 本店

科目 普通預金

口座番号 1111111

口座名義人 〆〆

資金移動先口座

判定結果	受付状況	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
正常 資金移動取引が完了 致しました。(A J 8 2 0 6)	253140XFYB1AHTJ 2025年03月14日 12時02分22秒 正常終了	〆〆	東邦銀行 郡山営業部 普通預金 1111114 トナリ	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 5,000円 振込金額 5,000円 手数料 330円	
正常 資金移動取引が完了 致しました。(A J 8 2 0 6)	253140XFYH1AHTJ 2025年03月14日 12時02分22秒 受付完了	〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 トナリ	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 11,000円 振込金額 11,000円 手数料 0円	
正常 資金移動取引が完了 致しました。(A J 8 2 0 6)	253140XFYQXAHTJ 2025年03月14日 12時02分22秒 受付完了	〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111113 トナリ	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 7,000円 振込金額 7,000円 手数料 330円	

合計

資金移動金額合計	23,000円	正常処理件数	3件
手数料合計	660円		
資金移動金額合計 + 手数料合計	23,660円		

インボイス情報（適格請求書記載要件）は、資金移動「取引履歴の照会」よりご確認ください。
電子データ（PDF）保存は、資金移動「取引履歴の照会」より取得・保存してください。

都度指定先口座登録

都度指定の資金移動先口座を登録する場合は、「都度指定先口座登録」ボタンを押してください。

都度指定先口座登録

お申込の受付が完了致しました。

支払元口座選択画面へ

画面印刷

b) 資金移動先を“追加”したい場合の操作方法

①“連続資金移動確認”の画面で、【追加】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

CIBMAJ09

連続資金移動確認

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > **連続資金移動確認** > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

資金移動データ情報

利用者名	法人 太郎
------	-------

支払元口座

お取引店	本店
科目	普通預金
口座番号	1111111
口座名義人	〆〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加 削除 資金移動情報を修正

選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 11111114 〆〆〆 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 11111115 〆〆〆 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 11,000円 11,000円 0円	

追加 削除 資金移動情報を修正

②“資金移動先口座選択”の画面から追加したい口座を選択します。 (※詳しい操作については、連続資金移動 84ページ～85ページ を参照)

トップ > 資金移動 > お取引

CIBMAH02

資金移動先口座選択

支払元口座選択 > **資金移動先口座選択** > 資金移動情報入力 > 資金移動確認 > 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
口座情報をファイル出力 (CSV形式) する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。

他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先／給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送 (総合振込・給与振込等) で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

+ 表示

当行口座の選択 >

他行口座の検索 >

口座マスタ検索へ >

- ③“資金移動情報入力”の画面が表示されますので、必要項目を入力します。
(※詳しい操作については、連続資金移動 86ページ を参照)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力

CIBMAJ08

支払元口座選択 資金移動先口座選択 **資金移動情報入力** 連続資金移動確認 連続資金移動完了

支払金額・資金移動手数料を入力して、「入力完了」ボタンを押してください。
引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。

資金移動情報の入力

支払金額	7,000	円 半角数字
資金移動手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担	
資金移動指定日	2025年03月13日	📅
依頼人		
EDT情報		
コメント欄		

依頼人 依頼人を変更することができます。 半角48文字以内

EDT情報 半角20文字以内

コメント欄 全角15文字（半角30文字）以内

- ④“連続資金移動確認”の画面が表示されますので、追加されていることを確認します。
内容に間違いがなければ、資金移動の操作を続けてください。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動確認

CIBMAJ09

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 **連続資金移動確認** 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

取引を実行せず、入金先確認を規定の回数繰り返しますと資金移動取引不可となりますのでご注意ください。

資金移動データ情報

利用人名	法人 太郎
------	-------

支払元口座

お取引店	本店
科目	普通預金
口座番号	1111111
口座名義人	〆〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDT情報
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111114 〆〆〆〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 〆〆〆〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 11,000円 11,000円 0円	
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 都山営業部 普通預金 1111113 〆〆〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 7,000円 7,000円 330円	

合計

資金移動金額	23,000円	処理件数	3件
資金移動手数料	660円		
支払金額合計	23,660円		

c) 資金移動先を“削除”したい場合の操作方法

- ①“連続資金移動確認”の画面で、削除したい資金移動先口座を選択し、【削除】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動確認

CIBMAJ09

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > **連続資金移動確認** > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

取引を実行せず、入金先確認を規定の回数繰り返しますと資金移動取引不可となりますのでご注意ください。

資金移動データ情報

利用者名	法人 太郎
------	-------

支払元口座

お取引店	本店
科目	普通預金
口座番号	1111111
口座名義人	〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加	削除	資金移動情報を修正				
選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111114 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 11,000円 11,000円 0円	
☒	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 郡山営業部 普通預金 1111113 〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 7,000円 7,000円 330円	

追加 削除 資金移動情報を修正

- ②チェックを付けた資金移動先口座が削除された状態で、“連続資金移動確認”画面が再表示されます。再度内容を確認後、資金移動の操作を行ってください。

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加	削除	資金移動情報を修正				
選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111114 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月13日	支払金額 振込金額 手数料 11,000円 11,000円 0円	

追加 削除 資金移動情報を修正

d) 資金移動先を“修正”したい場合の操作方法

①“連続資金移動確認”の画面で、【資金移動情報を修正】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

CIBMAJ09

連続資金移動確認

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > **連続資金移動確認** > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
 ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

資金移動データ情報

利用者名 法人 太郎

支払元口座

お取引店 本店
 科目 普通預金
 口座番号 1111111
 口座名義人 〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
 資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
 資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加	削除	資金移動情報を修正				
選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☒	お取引可能です。	フクマ	東邦銀行 郡山営業部 普通預金 1111114 トクワ 〆〆	振込 都度指定 2025年03月17日	支払金額 1,000円 振込金額 1,000円 手数料 330円	
☐	お取引可能です。	フクマ	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 カ)トクワ〆〆	振込 都度指定 2025年03月18日	支払金額 2,000円 先方負担 550円 振込金額 1,450円 手数料 0円	
☐	お取引可能です。	〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111113 トクワ ハリコ	振込 都度指定 2025年03月19日	支払金額 3,000円 振込金額 3,000円 手数料 330円	

追加 削除 資金移動情報を修正

②確認画面が表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。

www.sxxxxxxxxxxxx.netの内容

選択した口座を修正します。よろしいですか？

OK キャンセル

③“資金移動情報入力”画面で内容を修正し、【入力完了】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

CIBMAJ08

資金移動情報入力

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > **資金移動情報入力** > 連続資金移動確認 > 連続資金移動完了

支払金額・資金移動手数料を入力して、「入力完了」ボタンを押してください。

資金移動情報の入力

支払金額 必須 5,000 円 半角数字

資金移動手数料 ☒ 当方負担 ☐ 先方負担

資金移動指定日 2025年03月14日

依頼人名 フクシマアイツ 半角48文字以内
 依頼人名は変更することができます。

EDI情報 半角20文字以内

コメント欄 全角15文字（半角30文字）以内

クリア **入力完了 >**

④”連続資金移動確認”画面で内容が修正できていることを確認します。
内容に間違いがなければ、資金移動の操作を続けてください。

トップ > 資金移動 > お取引

連続資金移動確認

CIBMAJ09

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > 連続資金移動確認 > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

資金移動データ情報

利用者名法人 太郎

支払元口座

お取引店本店
科目普通預金
口座番号1111111
口座名義人〆〆〆

資金移動先口座

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。
資金移動先口座を修正する場合は、修正する口座を1件選択し「資金移動情報を修正」ボタンを押してください。

追加 削除 資金移動情報を修正

選択	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDI情報
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111114 トウホウ	振込 都度指定 2025年03月14日	支払金額 振込金額 手数料 5,000円 5,000円 330円	
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111115 〆〆〆	振込 都度指定 2025年03月18日	支払金額 先方負担 振込金額 手数料 2,000円 550円 1,450円 0円	
☐	お取引可能です。	〆〆〆	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 1111113 トウホウ ハリコ	振込 都度指定 2025年03月19日	支払金額 振込金額 手数料 3,000円 3,000円 330円	

追加 削除 資金移動情報を修正

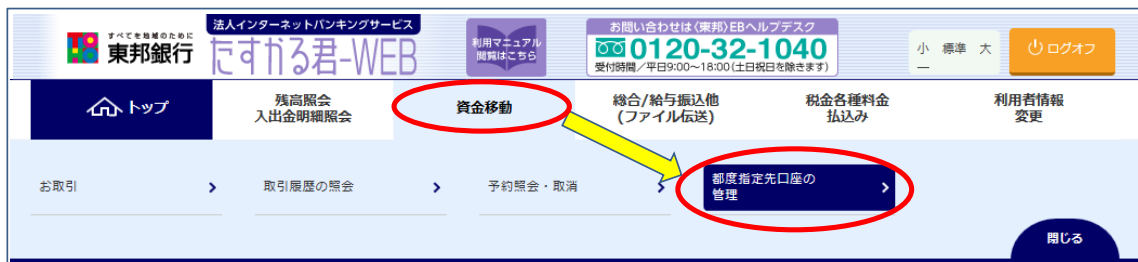
合計

資金移動金額	9,450円	処理件数	3件
資金移動手数料	660円		
支払金額合計	10,110円		

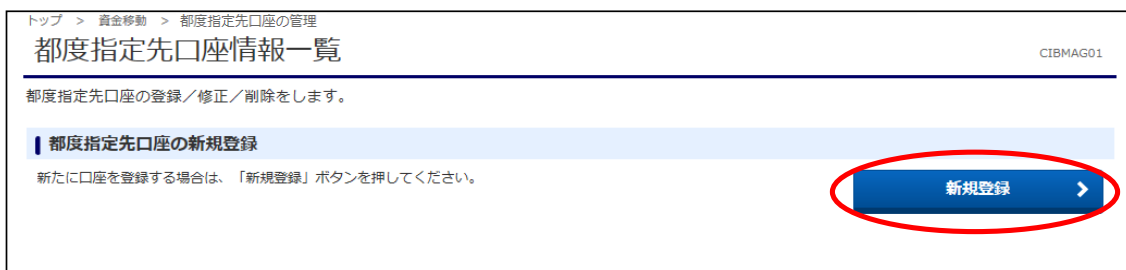
6. 都度口座登録・修正・削除(都度指定先の管理)

(1) 登録

①画面上部のメニューから【資金移動】⇒【都度指定先口座の管理】をクリックします。



②“都度指定先口座情報一覧”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



③“都度指定先口座作成”画面が表示されます。
金融機関名・支店名を検索ボタンから検索し、科目・口座番号・口座名義人をそれぞれ指定・入力します。
(口座番号は半角数字、口座名義人は半角カタカナで入力してください。)
全て入力後、【次へ】ボタンをクリックします。

(2)修正

- ①“都度指定先口座情報一覧”画面から、該当口座の【修正】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > 都度指定先口座の管理

都度指定先口座情報一覧 CIBMAG01

都度指定先口座の登録／修正／削除をします。

都度指定先口座の新規登録

新たに口座を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 ➤

登録済みの都度指定先口座の修正／削除

都度指定先口座一覧

口座情報を修正する場合は、変更する口座の「修正」ボタンを押してください。
口座を削除する場合は、削除する口座を選択して、「削除」ボタンを押してください。複数の口座を同時に削除することができます。

削除

表示順 指定なし ▼

削除	修正	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	状態
☐	修正	あい銀行	本店	普通預金	1000001	か) 株式会社〇〇〇	
☐	修正	うえお銀行	駅前支店	普通預金	1000002	か) 株式会社〇〇〇	
☐	修正	あいうえお銀行	本店	普通預金	1000003	か) 株式会社〇〇〇	

表示順 指定なし ▼

削除

トップ ページ上部へ

- ②“都度指定先口座情報修正”画面が表示されます。
該当の情報部分を修正し、【次へ】ボタンをクリックします。
※口座名義人のみ修正する場合、次画面に上書き登録確認が表示されます。

トップ > 資金移動 > 都度指定先口座の管理

都度指定先口座情報修正 CIBMAG03

修正情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	必須	東邦銀行	検索	※金融機関名を修正する場合は、この「検索」ボタンを押してください。
支店名	必須	本店営業部	検索	※支店名を修正する場合は、この「検索」ボタンを押してください。
科目	必須	普通預金 ▼		
口座番号	必須	987654	半角数字7桁以内	
口座名義人	必須	か) 株式会社〇〇〇	半角48文字以内	

戻る **次へ** ➤

(3)削除

- ①“都度指定先口座情報一覧”画面から、削除する口座を選択し、【削除】ボタンをクリックします。(複数選択することも可能です。)

トップ > 資金移動 > 登録済み口座の管理

都度指定先口座情報一覧 CIBMAG01

都度指定先口座の登録／修正／削除をします。

登録済みの都度指定先口座の修正／削除

都度指定先口座一覧

口座情報を修正する場合は、変更する口座の「修正」ボタンを押してください。
口座を削除する場合は、削除する口座を選択して、「削除」ボタンを押してください。複数の口座を同時に削除することができます。

削除

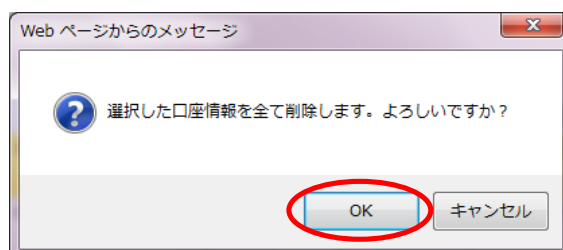
表示順 指定なし ▼

削除	修正	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	状態
☐	修正	あい銀行	本店	普通預金	1000001	か) 株式会社〇〇	
☒	修正	うえお銀行	駅前支店	普通預金	1000002	か) 株式会社〇〇	
☒	修正	あいうえお銀行	本店	普通預金	1000003	か) 株式会社〇〇	

表示順 指定なし ▼

削除

- ②削除確認のメッセージが表示されます。【OK】をクリックします。



- ③“都度指定先口座情報削除完了”画面が表示されます。
こちらで削除操作は完了です。

トップ > 資金移動 > 登録済み口座の管理

都度指定先口座情報削除完了 CIBMAG02

都度指定先口座の削除が完了しました。(AG8209)
「都度指定先一覧画面へ」ボタンを押すと都度指定先口座情報一覧へ遷移します。

金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人
うえお銀行	駅前支店	普通預金	1000002	か) 株式会社〇〇
あいうえお銀行	本店	普通預金	1000003	か) 株式会社〇〇

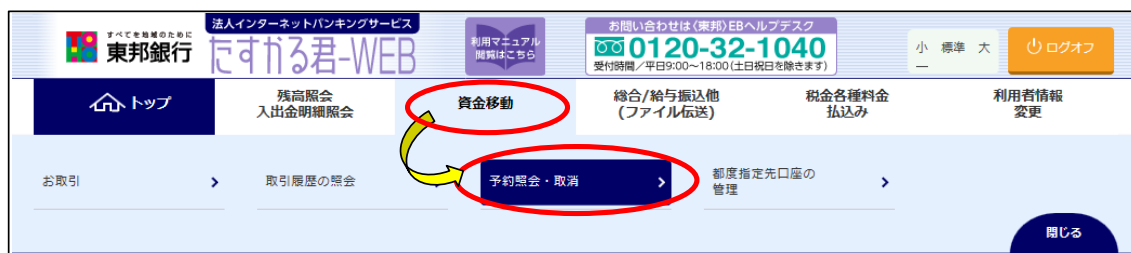
都度指定先一覧画面へ

| トップ | ▲ ページ上部へ

7. 資金移動予約照会・取消

(1) 資金移動予約照会・取消

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【予約照会・取消】をクリックします。



②“資金移動予約照会・取消明細範囲指定”画面が表示されます。
予約照会を行う開始日と終了日を選択し、【予約照会】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約照会・取消明細範囲指定

CIBMAI01

取消可能な予約取引と、取消済および過去に受付完了した取引を照会します。

取消可能な予約取引

取消可能な未末日の予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「予約照会」ボタンを押してください。

資金移動日付指定

開始日: 2023年08月22日

終了日: 2023年08月22日

予約照会

③“資金移動予約照会・取消明細選択”画面が表示されます。

a) 予約を取消する場合は、対象データを選択し、【取消】をクリック。

b) 各取引の詳細情報を参照する場合は、対象データを選択し、【照会】をクリック。

c) 照会結果全体を一覧表でPDF出力する場合は、【PDF出力】をクリック。

※a～cそれぞれ上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約照会・取消明細選択

CIBMAI02

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。
予約を取消する場合は、対象データを選択して「取消」ボタンを押してください。
照会結果をPDF出力する場合は、「PDF出力」ボタンを押してください。
PDFに出力される資金移動の内容は、他の利用者の操作により増減することがあります。

a **取消** **b** **照会** **c** **PDF出力**

選択 必須	資金移動予定日	種別	受付番号 受付日時	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
☐	2023年08月22日	振込 都度	238180R0MP8BOC1 2023年08月18日 09時43分33秒	sendaa 契約法人名 法人 太郎	東邦銀行 会津支店 普通預金 1111113 インターネットバンキング	東邦銀行 会津営業部 普通預金 1111112 ファミ	支払金額 14,000円 資金移動金額 14,000円 手数料 10%対象 550円 内消費税 50円 登録番号 T9380001001018
☐	2023年08月22日	振込 都度	238180R0M5SBOC1 2023年08月18日 09時43分33秒	sendaa 契約法人名 法人 太郎	東邦銀行 会津支店 普通預金 1111115 インターネットバンキング	東邦銀行 会津一之町支店 普通預金 4444444 ネットバンキング	支払金額 3,500円 資金移動金額 3,500円 手数料 10%対象 330円 内消費税 30円 登録番号 T9380001001018

株式会社 東邦銀行

取消 **照会** **PDF出力**

◆全ページで【取消】ボタンをクリックした場合

“資金移動予約取消確認”画面が表示されます。

内容を確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し、【送信】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

CIBMAI04

資金移動予約取消確認

資金移動予約取消完了

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動予約データが取消されます。
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

データ情報

受付番号	1234567890ABC01
利用者名	法人 太郎
受付日時	2017年01月25日 09時55分00秒
状態	受付完了

資金移動情報

支払元口座

本店
普通預金 1234565
インターネット銀行1

→

資金移動先口座

あいうえお銀行 かきくけこ支店
普通預金 1234567
オンラインATM0

振込 事前登録

支払金額	100,000円	依頼人名	インターネット銀行1
先方負担手数料	880円	EDI情報	
資金移動金額	99,120円	コメント欄	
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2017年01月27日
支払金額合計	99,780円	資金移動予定日	2017年01月27日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

閉く

戻る

送信 >

| トップ |

▲ ページ上部へ

“資金移動予約取消完了”画面が表示されます。
 【画面印刷】ボタンをクリックすると、表示内容を印刷することができます。
 【資金移動予約明細選択画面へ】ボタンをクリックし、操作は完了です。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約取消完了

CIBMA105

資金移動予約取消確認

資金移動予約取消完了

資金移動予約取消が完了致しました。(A I 8 2 1 2)

 画面印刷

受付情報

受付日時	2017年01月25日 21時50分22秒
------	-----------------------

取消対象取引の情報

受付番号	1234567890ABC01
利用者名	法人 太郎
受付日時	2017年01月25日 09時55分00秒

資金移動情報

支払元口座

本店
普通預金 1234565
インターネット銀行1

→

資金移動先口座

あいうえお銀行 かきくけこ支店
普通預金 1234567
オンラインサービス0

[振込 事前登録](#)

支払金額	100,000円	依頼人名	インターネット銀行1
先方負担手数料	880円	EDI情報	
資金移動金額	99,120円	コメント欄	
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2017年01月27日
支払金額合計	99,780円	資金移動予定日	2017年01月27日

[資金移動予約明細選択画面へ >](#)

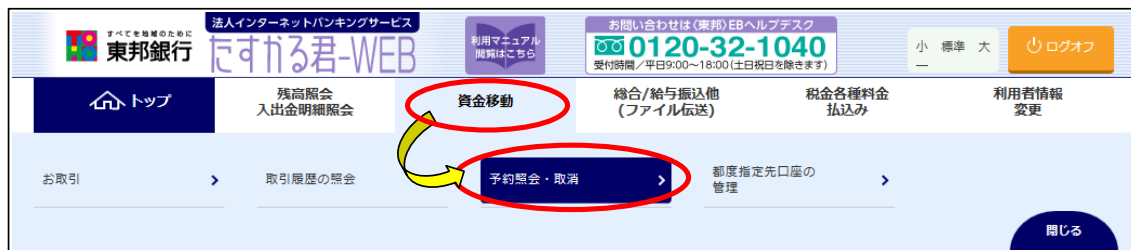
 画面印刷

トップ | [ページ上部へ](#)

(2)資金移動結果照会

ここでは、既に取消済みのお取引・過去に実施したお取引内容を確認することができます。

- ①画面上部メニューから【資金移動】⇒【予約照会・取消】をクリックします。



- ②“資金移動予約照会・取消明細範囲指定”画面が表示されます。
“取消済みの取引／過去の取引”に表示されている、資金移動日付指定を選択します。
選択後、【結果照会】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約照会・取消明細範囲指定

CIBMA101

取消可能な予約取引と、取消済および過去に受付完了した取引を照会します。

取消可能な予約取引

取消可能な未末日の予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「予約照会」ボタンを押してください。

資金移動日付指定	開始日	2023年08月22日	
	終了日	2023年08月22日	

予約照会 >

取消済の取引／過去の取引

既に取消済の取引と、過去に実施した予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「結果照会」ボタンを押してください。

資金移動日付指定	開始日	2023年08月22日	
	終了日	2023年08月22日	

結果照会 >

トップ | [ページ上部へ](#)

- ③“資金移動予約照会・取消明細選択”画面が表示されます。
- a) 各取引の詳細情報を参照する場合は、対象データを選択し、【照会】をクリック。
- b) 照会結果全体を一覧表でPDF出力する場合は、【PDF出力】をクリック。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約照会・取消明細選択

CIBMAI02

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。
照会結果をPDF出力する場合は、「PDF出力」ボタンを押してください。
PDFに出力される資金移動の内容は、他の利用者の操作により増減することがあります。

a

照会

b

PDF出力

選択 必須	資金移動予定日	種別	受付番号 受付日時	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
☒	2023年08月22日	振込 都度	238180R0MP8BOC1 2023年08月18日 09時43分33秒	sendaa 契約法人名 法人 太郎	東邦 会津支店 普通預金 1111113 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞﾁｬﾝｼﾞ	東邦銀行 会津営業部 普通預金 1111112 ﾌｸｼﾏ	支払金額 14,000円 資金移動金額 14,000円 手数料 10%対象 550円 内消費税 50円 登録番号 T9380001001018
☐	2023年08月22日	振込 都度	238180R0M5SBOC1 2023年08月18日 09時43分33秒	sendaa 契約法人名 法人 太郎	東邦 会津支店 普通預金 1111115 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞﾁｬﾝｼﾞ	東邦銀行 会津一之町支店 普通預金 4444444 ﾏﾙﾊﾞｰ ﾕｼﾞﾝｼﾞﾎﾞﾔｸﾏｼ	支払金額 3,500円 資金移動金額 3,500円 手数料 10%対象 330円 内消費税 30円 登録番号 T9380001001018

照会

※a・bそれぞれ上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

PDF出力

- ④“資金移動予約照会結果”画面が表示されます。
- a) 画面に表示されているイメージを印刷する場合は、【画面印刷】をクリック。
- b) 表示結果をPDF出力する場合は、【PDF出力】をクリック。
- 内容確認後は、【戻る】ボタンをクリックして操作は完了です。

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

資金移動予約照会結果

CIBMAI03

資金移動予約照会結果は以下の通りです。(A I 8 2 1 1)
内容を印刷する場合は「画面印刷」ボタンを押してください。
内容をPDF出力する場合は「PDF出力」ボタンを押してください。

2023年08月18日 10時02分16秒時点の情報です。

a

画面印刷

b

PDF出力

受付状況

契約法人名	法人 太郎
受付番号	238171H31H0A1NT
利用者名	sendaa
受付日時	2023年08月17日 19時06分36秒
状態	受付完了
詳細	

資金移動内容

支払元口座

東邦 会津支店
普通預金 1111113
ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞﾁｬﾝｼﾞ

→

資金移動先口座 振込 都度指定

東邦銀行 会津一之町支店
普通預金 1111112
ﾏﾙﾊﾞｰ ﾕｼﾞﾝｼﾞﾎﾞﾔｸﾏｼ

支払金額	690円	依頼人名	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞﾁｬﾝｼﾞ
先方負担手数料	0円	EDI情報	AB450118
資金移動金額	690円	コメント欄	(連続取引) 本支店
資金移動手数料 10%対象	330円	資金移動指定日	2023年08月18日
内消費税	30円	資金移動予定日	2023年08月18日
支払金額合計	1,020円		

株式会社 東邦銀行
登録番号 T9380001001018

戻る

画面印刷

8. 取引履歴照会

①画面上部のメニューから【資金移動】⇒【取引履歴の照会】をクリックします。



②“取引履歴照会範囲選択”画面が表示されます。
照会指定方法・照会範囲を選択し、【照会】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > 取引履歴の照会

取引履歴照会範囲選択

CIBMAD01

取引履歴を照会する範囲をラジオボタンで指定後、期間を選択してください。
期間を選択後、「照会」ボタンを押してください。
照会可能な範囲は、2023年7月1日～現在です。

選択	指定方法	条件	説明
☒	日付指定	開始日 2023年08月18日 終了日 2023年08月18日	指定した期間の明細が表示されます。 最大9年間のうち、1年間の照会可能です。
☐	週単位指定	当月 第 3 週分	指定した週の明細が表示されます。
☐	月単位指定	当月 分	指定した月の明細が表示されます。
☐	年単位指定	開始日 2023年01月01日 ～ 1年間	指定した開始日から1年間の明細が表示されます。

照会

③“取引履歴照会結果”画面が表示されます。
a) 各取引の詳細情報を参照する場合は、対象データを選択し、【照会】をクリック。
b) 画面に表示されているイメージを印刷する場合は、【画面印刷】をクリック。
c) 照会結果全体を一覧表でPDF出力する場合は、【PDF出力】をクリック。

トップ > 資金移動 > 取引履歴の照会

取引履歴照会結果

CIBMAD02

照会結果は以下の通りです。
取引履歴の詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。
取引履歴照会結果を印刷する場合は、「画面印刷」ボタンを押してください。
取引履歴照会結果をPDF出力する場合は、「PDF出力」ボタンを押してください。
なお、一度にPDF出力が可能な照会件数は3000件までとなります。

照会範囲 2023年08月18日 ～ 2023年08月18日
照会件数 2件

a **照会** **b** **画面印刷** **c** **PDF出力**

2023年08月18日 11時12分26秒時点の情報は、

選択	受付状況	支払元	入金先	取引日	取引金額	EDI情報	コメント 詳細
☒	238180U6PNCB04G 2023年08月18日 10時52分01秒 振込 (都度指定) 正常終了 50001 契約法人名 法人 太郎	会津支店 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｼｬｰﾋﾞｽ	東邦銀行 会津営業部 普通預金 2222222 ﾌｻｼﾞ	2023年08月18日 10時52分01秒	支払金額 14,000円 振込金額 14,000円 手数料 10%対象 550円 内消費税 50円 登録番号 T9380001001018	AC0818	コメント 他行 詳細
☐	238180U366LBO4F 2023年08月18日 10時49分54秒 振込 (都度指定) 正常終了 50001 契約法人名 法人 次郎	会津支店 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾊﾞﾝｷﾝｸﾞｼｬｰﾋﾞｽ	東邦銀行 会津一之町支店 普通預金 3333333 ﾏﾙﾔ ﾋﾞｼﾞﾆｬｽ ﾎﾂｸﾞ ﾎﾂｸﾞ	2023年08月18日 10時49分54秒	支払金額 2,100円 振込金額 2,100円 手数料 10%対象 330円 内消費税 30円 登録番号 T9380001001018	AB0818	コメント 本支店 詳細

2023年08月18日 11時12分26秒時点の情報は、

株式会社 東邦銀行

照会 **PDF出力** **画面印刷**

※a～cそれぞれ上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

④“取引履歴詳細”画面が表示されます。

a) 画面に表示されているイメージを印刷する場合は、【画面印刷】をクリック。

b) 表示結果をPDF出力する場合は、【PDF出力】をクリック。

内容確認後は、【戻る】ボタンをクリックして操作は完了です。

[トップ](#) > [資金移動](#) > [取引履歴の照会](#)

取引履歴詳細

CIBMAD03

取引履歴の詳細は以下の通りです。
 取引履歴の詳細を印刷する場合は、「画面印刷」ボタンを押してください。
 取引履歴の詳細をPDF出力する場合は、「PDF出力」ボタンを押してください。

a

画面印刷

b

PDF出力

データ情報

契約法人名	法人 太郎
状態	正常終了
受付番号	238180U366LBO4F
処理日時	2023年08月18日 10時49分54秒
利用者名	50001

資金移動情報

支払元口座

会津支店
 普通預金 1111111
 インターネットバンキング1

→

資金移動先口座

振込 都度指定

 東邦銀行 会津一之町支店
 普通預金 3333333
 マルハ° コジ°ンジ°キ°ヨウ°メシ

支払金額	2,100円
先方負担手数料	0円
資金移動金額	2,100円
資金移動手数料 10%対象 内消費税	330円 30円
支払金額合計	2,430円

依頼人名	インターネットバンキング1
EDI情報	AB0818
コメント欄	本支店
資金移動指定日	2023年08月18日
資金移動予定日	2023年08月18日

株式会社 東邦銀行

登録番号 T9380001001018

戻る

画面印刷

9. オンライン取引権限の設定変更：管理者が管理者機能から設定を行う

(1)【利用しない】から【利用する】への変更

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。



a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒“契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒“契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒ “証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック



”管理者トップページ”画面が表示されます。

[トップ](#)[契約法人情報 変更](#)[利用者・業務情報 登録/変更](#)[各種照会](#)

管理者トップページCIBMU106

契約法人名	インターネット法人001様	ご利用履歴
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回 2017年01月25日 19時03分26秒 管理者
Eメールアドレス	mail@test.com	2回前 2017年01月24日 03時30分30秒 法人 太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前 2017年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人太郎01

ご利用状況
利用者のご使用状況

- ②画面上部メニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”選択画面が表示されます。
“オンライン取引権限設定”まで画面を下げ、【変更】ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・異務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

CIBMUSO1

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

| 新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録
 ➤

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

| 利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	取納サービス封鎖	取納サービス要請封鎖	オンライン取引										ファイル伝送													
								預金照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	複合振込			給与振込			貸付振込			地方税納入						
																登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信				
☒	hoge1	hoge1	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
☐	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

➤

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

変更
 ➤

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

登録抹消
 ➤

利用者ワンタイムパスワード

利用者ワンタイムパスワードを発行／再発行する場合は、利用者情報選択後に「発行／再発行」ボタンを押してください。

発行／再発行

新しい利用者の登録

利用者情報の変更

その他の設定

オンライン取引権限設定

オンライン取引権限（登録、承認、送信）の設定を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

変更

現在の設定

利用しない

- ④“オンライン取引権限設定確認”画面が表示されます。
“ご注意事項を確認しました”のチェックをつけ、「契約法人確認暗証番号」を入力後、
【変更】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU519

オンライン取引権限設定確認

オンライン取引権限の利用有無を変更します。
権限設定を変更した場合、利用者情報変更画面が表示されますので、引き続き、利用者のオンライン取引権限を再設定してください。

現在/変更後の設定

「利用しない」…同じ利用者が、オンライン取引時にデータ作成/承認/送信の全てを操作できるようになります。
「利用する」…利用者毎に、データ作成/承認/送信の権限を分けることができます。（権限がある操作のみ可能となります）

現在の設定		変更後の設定
利用しない	➔	利用する

オンライン取引権限設定に関する注意事項

オンライン取引権限の設定を変更する場合は、必ず下記の注意事項を全てお読みください。

！

ご注意事項

オンライン取引権限機能を「利用する」とする場合、利用者が登録した取引は、承認・送信権限を持った別の利用者が承認・送信を行わない限り実行されません。そのため、登録・承認・送信の各権限については最低1名以上の利用者に付与して下さい。
指定した時間までに送信完了していない登録データは無効となり、承認・送信ができなくなります。
また、オンライン取引権限機能を利用する前に登録していた振替・振込（または資金移動）の処理権限はすべて一旦クリアされます。再度「利用しない」とする場合は、再設定が必要となります。

オンライン取引権限機能を「利用しない」に戻す場合、管理者が登録した登録・承認・送信の権限はすべて一旦クリアされます。再度「利用する」とする場合は、再設定が必要となります。

なお、利用者がログオン中の場合は、管理者が変更した権限は即時反映されません。利用者が次回ログオンした際に有効になります。

本機能をご利用するにあたっては、上記について留意いただけますよう、お願い致します。

☒ ご注意事項を確認しました。

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

閉

キャンセル

変更 ➔

- ⑤“利用者情報選択”画面に戻ります。
 オンライン取引権限の変更を行うと、資金移動の設定が利用不可になりますので、権限設定を行う利用者を選択し、【変更】ボタンをクリックします。
 ※利用者IDの登録が行われていない場合は、【新規登録】ボタンからID等のご登録と利用者ワンタイムパスワードの発行を行ってください。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

CIBMU501

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 >

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	取納サービス封鎖	オンライン取引										ファイル伝送									
							送金照会	入出金照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	繰上振込	給与振込	買付振込	地方税納入								
☐	hoge1	hoge1	-	-	-	-	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
☒	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

変更 >

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

登録抹消 >

- ⑥“利用者情報変更”画面が表示されます。
 “利用者権限および限度額の設定”まで画面を下げます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

2018年04月10日 10時38分05秒
CIBMU503

利用者情報変更

利用者情報の変更をします。
 変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の設定

利用者情報

利用者名（半角カナ英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

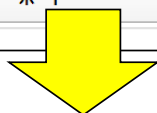
利用者ID	hoge1	
利用者名（半角カナ英数）	必須 株式会社 〇〇	半角カナ英数48文字以内
利用者名（漢字）	法人 太郎	全角48文字以内

利用者暗証番号

利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号		半角英数字4～12桁
	確認のため再入力してください。	
		半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード + 閉く



- ⑦“利用者権限および限度額の設定”が表示されます。
資金移動(振替・振込)の権限設定をクリック(チェック)します。

利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引(照会・資金移動等)の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 クリア

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	☒ 照会	-	-	-
入出金明細照会	☒ 照会	-	-	-
取引履歴照会	☒ 照会	-	-	-
資金移動(振替・振込)	☒ 登録 ☐ 承認 ☐ 送信	振替 1 回	送信時に確認 1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		振替 1 日	送信時に確認 1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		振込 事前登録 1 回	送信時に確認 1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		振込 事前登録 1 日	送信時に確認 1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		振込 都度指定 1 回	送信時に確認 10,000,000 円	10,000,000円
		振込 都度指定 1 日	送信時に確認 10,000,000 円	10,000,000円
資金移動予約照会	☒ 照会	-	-	-
資金移動予約取消	☒ 実行	-	-	-

- ⑧画面下部の「契約法人確認暗証番号」を入力後、【変更】ボタンをクリックします。

外部データファイル送信	☒ 実行	-	-
外部データファイル受信	☒ 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード +

! ご注意事項

- 暗証番号は、パソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
- 利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル クリア 変更 >

以上で、オンライン取引権限の設定変更は完了しました。
利用者ログオンからご希望のお取引(操作)を行ってください。
※資金移動は、操作権限のチェックをした項目のみ利用できます。
利用者情報選択画面で該当の権限をご確認ください。

(2)【利用する】から【利用しない】へ戻す場合

- ①画面上部メニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②“利用者情報選択”画面を“オンライン取引権限設定”まで画面を下げ、【変更】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

[新規登録](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	取納サービス封鎖	オンライン取引												ファイル伝送													
							入金金庫照会			取引履歴照会			資金移動			資金移動予約照会			外部データファイル送信			総合照会			給与振込			買付振込			地方税納入	
							登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認						
☐	hoge1	hoge1	-	-	-	-	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
☒	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				

[利用者情報変更・登録抹消](#)

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

[変更](#)

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

[登録抹消](#)

利用者ワンタイムパスワード

利用者ワンタイムパスワードを発行/再発行する場合は、利用者情報選択後に「発行/再発行」ボタンを押してください。

[発行/再発行](#)

オンライン取引権限設定

オンライン取引権限（登録、承認、送信）の設定を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

[変更](#)

現在の設定: ☐ 利用する

- ③“オンライン取引権限設定確認”画面が表示されます。
「契約法人確認暗証番号」を入力後、【OK】ボタンをクリックします。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

オンライン取引権限設定確認

CIBMU519

設定を変更した場合、利用者情報変更画面にてオンライン取引の権限を再度設定する必要があります。
 よろしければ契約法人確認暗証番号を入力して、「OK」ボタンを押してください。

現在／変更後の設定

「利用しない」…同じ利用者が、オンライン取引時にデータ作成／承認／送信の全てを操作できるようになります。
 「利用する」…利用者毎に、データ作成／承認／送信の権限を分けることができます。（権限がある操作のみ可能となります）

現在の設定	変更後の設定
利用する	利用しない

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル

OK

- ④“利用者情報選択”画面に戻ります。
オンライン取引権限の変更を行うと、資金移動の設定が利用不可になりますので、権限設定を行う利用者を選択し、【変更】ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・異動情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報選択

CIBMUS01

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 >

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	取納サービス封鎖	取納サービス凍結封鎖	オンライン取引										ファイル伝送																			
								預金照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	複合振込			給与振込			貿易振込			地方税納入												
																登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信										
☒	hoge1	hoge1	-	-	-	-	-	○	○	○	x	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
☐	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	-	○	○	○	x	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

< >

[利用者情報変更・登録抹消](#)

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」を押してください。

変更 >

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

登録抹消 >

- ⑤“利用者情報変更”画面が表示されます。
“利用者権限および限度額の設定”まで画面を下げます。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報変更

CIBMU503

利用者情報の変更をします。
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

利用者情報の設定

利用者情報

利用者名（半角カナ英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

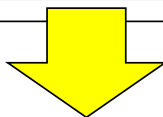
利用者ID	hoge1		
利用者名（半角カナ英数）	必須	ホグーン タウ	半角カナ英数48文字以内
利用者名（漢字）		法人 太郎	全角48文字以内

利用者暗証番号

利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号		半角英数字4～12桁
	確認のため再入力してください。	
		半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード + 閉



- ⑥“利用者権限および限度額の設定”が表示されます。
資金移動（振替・振込）の実行をクリックします。

利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択 クリア

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	☒ 照会	-	-	-
入出金明細照会	☒ 照会	-	-	-
取引履歴照会	☒ 照会	-	-	-
資金移動（振替）	☒ 実行	1回	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		1日	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
資金移動（振込）	☒ 実行	事前登録1回	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		事前登録1日	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
		都度指定1回	10,000,000 円	10,000,000円
		都度指定1日	10,000,000 円	10,000,000円
資金移動予約照会	☒ 照会	-	-	-
資金移動予約取消	☒ 実行	-	-	-

- ⑦画面下部に表示されている「契約法人確認暗証番号」を入力し、【変更】ボタンをクリックします。

入出金明細照会	☒	照会	-	-
振込入金明細照会	☒	照会	-	-
外部データファイル送信	☒	実行	-	-
外部データファイル受信	☒	実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

！ ご注意ください

- 暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
- 利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル クリア 変更 >

- ⑧“利用者情報選択”画面に戻ります。
設定を変更した利用者の権限設定が“○”になったことを確認してください。

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) [利用者情報の変更](#) [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録 >

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	取納サービス封鎖	オンライン取引										ファイル伝送											
							取納サービス連携封鎖	延滞照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約照会	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	総合振込	給与振込	買付振込	地方税納入									
☒	hoge1	hoge1	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
☐	houjin001	法人 太郎	-	-	-	-	-	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

変更 >

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

登録抹消 >

以上で、オンライン取引権限の設定変更は完了しました。
利用者ログオンからご希望のお取引(操作)を行ってください。

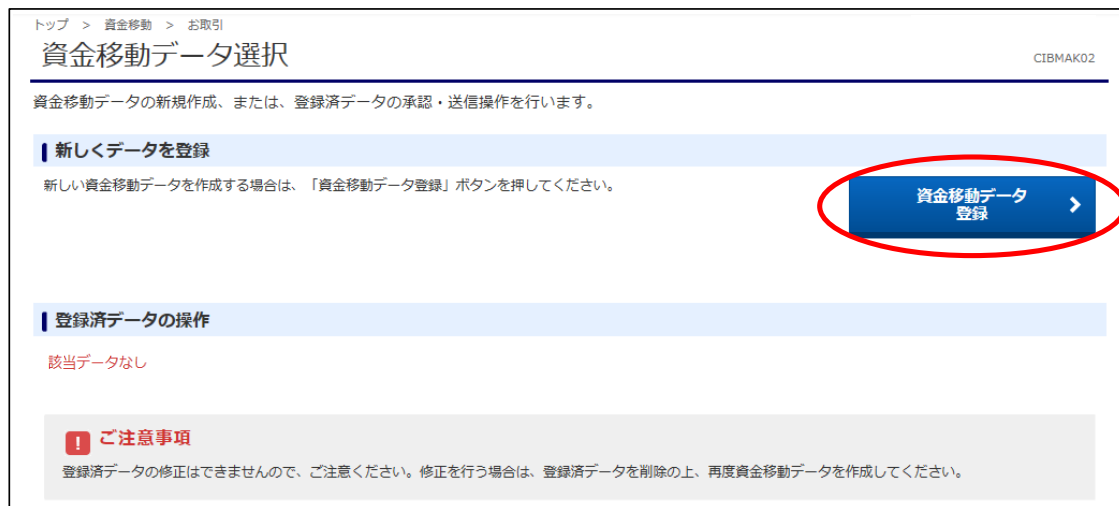
10. 資金移動：取引権限分割編(登録・承認・送信)

(1) 登録

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
【資金移動データ登録】ボタンをクリックします。



③“支払元口座選択”画面が表示されます。
支払元口座(出金口座)を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
(支払元口座は複数選択することができません。)

支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は資金移動先(受取人)に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字(半角40文字)以内

支払元口座の選択

作成する資金移動データの支払元口座を選択してください。

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	本店	普通預金	1111111	イナ-初利約デ>001	オンライン用口座
☐	本店	当座預金	9999999	イナ-初利約デ>001	

戻る 次へ 連続資金移動

- ④“資金移動先口座選択”画面が表示されます。
 資金移動先(入金口座)を「最新取引口座一覧」または「登録済みの口座」から選択し、
 【次へ】ボタンをクリックします。
 ※新たな口座 および 未登録口座 を指定する場合は、項目⑤以降の操作を参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

最新取引口座一覧を表示させたくない場合は、「非表示」ボタンをクリックします。

- 非表示

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☒	東邦銀行	本店営業部	普通預金	4444444	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	小名浜支店	普通預金	5555555	サインID#002	都度指定	

次へ >

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

表示順 指定なし

ファイル出力

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金	6666666	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金（振替）	8888888	サインID#002	事前登録	
☐	東邦銀行	平野支店	普通預金（振替）	7777777	サインID#003	事前登録	

表示順 指定なし

ファイル出力

次へ >

- ⑤未登録の資金移動先(入金口座)を選択する場合、以下の該当ボタンをクリックします。
 ※④で登録済みの口座を指定した場合は、次ページ項目⑦を参照してください。
 a) 未登録の**東邦銀行口座**を指定する場合は【**当行口座の選択**】ボタンをクリックします。
 b) 未登録の**他行口座**を指定する場合は【**他行口座の検索**】ボタンをクリックします。
 c) **ファイル伝送業務(総合振込・給与振込)登録マスタを指定**する場合は、
 【**口座マスタ検索へ**】ボタンをクリックしてください。(口座検索後、項目⑦の画面が表示されます)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

+ 表示

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。
 他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先／給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送（総合振込・給与振込等）で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

a 当行口座の選択 >

b 他行口座の検索 >

c 口座マスタ検索へ >

- ⑥【当行口座の選択】または【他行口座の検索】ボタンをクリック後に金融機関名・支店名の五十音検索を行うと、“資金移動先口座情報入力”画面が表示されます。
預金種目の選択・口座番号を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座情報入力

CIBMAH07

資金移動データ選択 > 支払元口座選択 > **資金移動先口座選択** > 資金移動情報入力 > 資金移動データ登録確認 > 資金移動データ登録完了

資金移動先口座の情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	東邦銀行		
支店名	本店		
資金移動先科目	普通預金 ▾		
資金移動先口座番号	必須	1234567	半角数字7桁以内

< 戻る

次へ >

- ⑦“資金移動情報入力”画面が表示されます。
a～cの内容入力・選択後、【入力完了】ボタンをクリックします。
- a) “支払金額”を入力します。
(先方負担の場合、次画面で手数料を差し引いた金額を表示します)
 - b) “資金移動手数料”を【当方負担】または【先方負担】のどちらかを選択します。
 - c) “資金移動指定日”を選択します。(5営業日先まで日付指定可能です)

※EDI情報・コメント欄の入力は任意入力になります。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力

CIBMAN08

資金移動データ選択 > 支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > **資金移動情報入力** > 資金移動データ登録確認 > 資金移動データ登録完了

支払金額・手数料・資金移動日等を指定して、「入力完了」ボタンを押してください。

a	支払金額	必須		円 半角数字
b	資金移動手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担		
c	資金移動指定日	2018年03月02日 ▾		
	依頼人名	フクシマ		半角48文字以内 依頼人名は変更することができます。
	EDI情報			半角20文字以内
	コメント欄			全角15文字（半角30文字）以内

< 戻る クリア

入力完了 >

- ⑧“資金移動データ登録確認”画面が表示されます。
内容を確認後、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ登録確認

CIBMAN17

資金移動データ選択

支払元口座選択

資金移動先口座選択

資金移動情報入力

資金移動データ登録確認

資金移動データ登録完了

この内容で資金移動データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

データ情報

承認者へのコメント

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

→

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	1111113
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意事項

※振替の場合、E D I 情報を使用できません。また手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

戻る

キャンセル

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑨“資金移動データ登録完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ登録完了

CIBMAN18

資金移動データ選択 > 支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > 資金移動データ登録確認 > **資金移動データ登録完了**

資金移動データの登録を完了しました。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

画面印刷

データ情報

状態	承認待
送信期限	2018年03月02日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 14時07分25秒
登録者	法人 太郎

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

[事前登録](#)

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円		

❗ ご注意事項

※振替の場合、手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

[資金移動データ選択画面へ](#)

画面印刷

- ⑩“資金移動データ選択”画面が表示されます。
データの状態が“承認待”になっていることを確認してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ選択

CIBMAK02

資金移動データの新規作成、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

新しくデータを登録

新しい資金移動データを作成する場合は、「資金移動データ登録」ボタンを押してください。

[資金移動データ登録](#) ➔

登録済データの操作

登録データの削除に進む場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。

削除	詳細	選択 必須	状態	送信期限	支払元口座	合計件数 合計金額	承認者へのコメント	最終更新日 最終更新者
		☒	承認待	資金移動 2018年03月02日	会津支店 普通預金 1111111	1件 1,000円		2018年03月02日 11時21分54秒 法人 太郎

[削除](#) [詳細](#)

(2) 承認

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
承認するデータを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
※【承認】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ選択

CTBMAK02

資金移動データの新規作成、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

登録済データの操作

登録データの承認に進む場合は、対象データを選択して、「承認」ボタンを押してください。
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。

承認 **詳細**

選択 必須	状態	送信期限	支払元口座	合計件数 合計金額	承認者へのコメント	最終更新日 最終更新者
☒	承認待	資金移動 2018年03月02日	会津支店 普通預金 11111111	1件 1,000円		2018年03月02日 11時21分54秒 法人 太郎

承認 **詳細**

！ ご注意事項

登録済データの修正はできませんので、ご注意ください。修正を行う場合は、登録済データを削除の上、再度資金移動データを作成してください。

- ③“資金移動データ承認確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認確認

CIBMAP05

資金移動データ選択

資金移動データ承認確認

資金移動データ承認完了

「承認」ボタンを押しますと以下の内容で承認されます。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。

データ情報

状態	承認待
送信期限	2018年03月02日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

戻る

！

ご注意事項

※振替の場合、E D I 情報を使用できません。また手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

キャンセル

承認 ➔

- ④“資金移動データ承認完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認完了

CIBMAP06

資金移動データ選択 資金移動データ承認確認 **資金移動データ承認完了**

資金移動データの承認が完了しました。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。

画面印刷

データ情報

状態	送信待
送信期限	2018年03月02日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年03月02日 09時27分49秒
承認者	hoge1

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

[事前登録](#)

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意事項

※振替の場合、手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

[資金移動データ選択画面へ](#) 画面印刷

- ⑤“資金移動データ選択”画面に戻ります。
承認したデータの状態が“送信待”になっていることを確認します。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ選択

CIBMAK02

資金移動データの新規作成、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

登録済データの操作

登録データの承認に進む場合は、対象データを選択して、「承認」ボタンを押してください。
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。

[承認](#)
[詳細](#)

選択 必須	状態	送信期限	支払元口座	合計件数 合計金額	承認者へのコメント	最終更新日 最終更新者
◎	送信待	資金移動 2018年03月02日	会津支店 普通預金 1111111	1件 1,000円		2018年03月02日 11時21分54秒 hoge1

[承認](#)
[詳細](#)

！ ご注意事項

登録済データの修正はできませんので、ご注意ください。修正を行う場合は、登録済データを削除の上、再度資金移動データを作成してください。

(3)送信

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
送信するデータを選択し、【送信】をクリックします。
※【送信】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ選択

CTBMAK02

資金移動データの新規作成、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

登録済データの操作

登録データの送信に進む場合は、対象データを選択して、「送信」ボタンを押してください。
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。

送信
詳細

選択 必須	状態	送信期限	支払元口座	合計件数 合計金額	承認者へのコメント	最終更新日 最終更新者
☒	送信待	資金移動 2018年03月02日	会津支店 普通預金 1111111	1件 1,000円		2018年03月02日 11時21分54秒 hoge1

送信
詳細

！ ご注意事項

登録済データの修正はできませんので、ご注意ください。修正を行う場合は、登録済データを削除の上、再度資金移動データを作成してください。

- ③“資金移動データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」・「ワンタイムパスワード」(*)を入力し、
【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードはハードトークンの番号です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信確認 CIBMAQ05

資金移動データ選択 **資金移動データ送信確認** 資金移動データ送信完了

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動取引が行われます。
資金移動予定日を確認して、よろしければ利用者確認暗証番号とハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、「送信」ボタンを押してください。

データ情報

状態	送信待
送信期限	2018年03月02日 22時50分
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 13時15分11秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年03月02日 19時03分26秒
承認者	hoge1

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座 事前登録

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年03月02日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号 必須

ワンタイムパスワード 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

●●●●●●

半角数字6桁

⚠ ご注意事項

※振替の場合、EDI情報を使用できません。そのまま送信しても情報は反映されませんので、ご了承ください。

キャンセル

送信 ➔

トップ | ▲ ページ上部へ

- ④“資金移動データ送信完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷をします。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信完了

CIBMAQ06

資金移動データ選択 資金移動データ送信確認 **資金移動データ送信完了**

資金移動取引が完了致しました。(AH8206)

画面印刷

データ情報

受付番号	184240Y2X6AA2MC
送信者	法人 三郎
送信日時	2018年03月02日 12時16分09秒
状態	受付完了
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年03月02日 09時27分49秒
承認者	hoge1

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座 振替

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年03月02日

インボイス情報（適格請求書記載要件）は、資金移動「取引履歴の照会」よりご確認ください。
電子データ（PDF）保存は、資金移動「取引履歴の照会」より取得・保存してください。

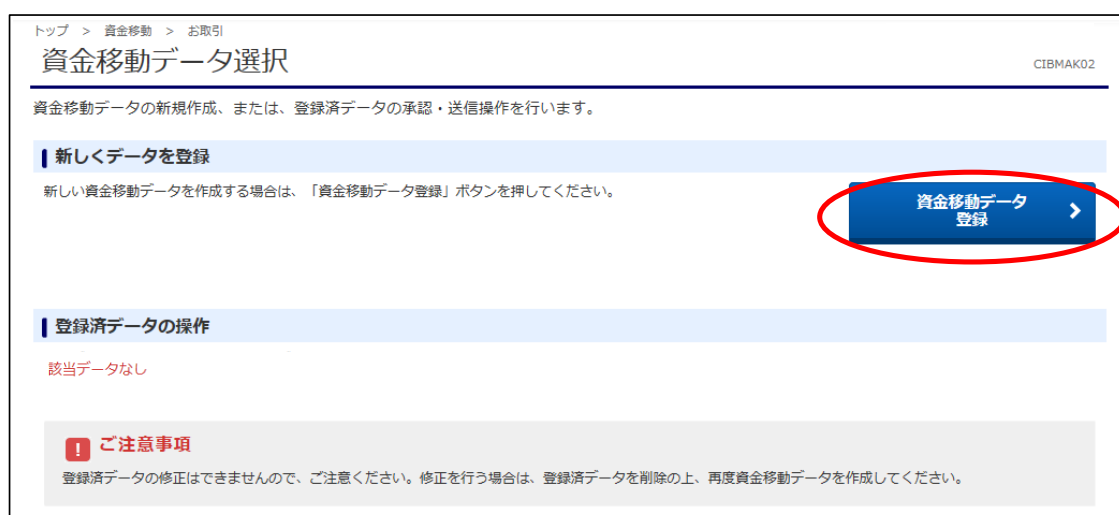
資金移動データ選択画面へ 画面印刷

(4) 登録・承認

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
【資金移動データ登録】ボタンをクリックします。



③“支払元口座選択”画面が表示されます。
支払元口座(出金口座)を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
(支払元口座は複数選択することができません。)

支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は資金移動先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

支払元口座の選択

作成する資金移動データの支払元口座を選択してください。

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
☒	本店	普通預金	11111111	イナ-初め納付"001	オンライン用口座
☐	本店	当座預金	99999999	イナ-初め納付"001	

戻る 次へ 連続資金移動

- ④“資金移動先口座選択”画面が表示されます。
 資金移動先(入金口座)を「最新取引口座一覧」または「登録済みの口座」から選択し、
【次へ】ボタンをクリックします。
※新たな口座 および 未登録口座 を指定する場合は、項目⑤以降の操作を参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

最新取引口座一覧を表示させたくない場合は、「非表示」ボタンをクリックします。

非表示

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☒	東邦銀行	本店営業部	普通預金	4444444	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	小名浜支店	普通預金	5555555	サインID#002	都度指定	

次へ

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

表示順 指定なし

ファイル出力

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金	6666666	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金（振替）	8888888	サインID#002	事前登録	
☐	東邦銀行	平野支店	普通預金（振替）	7777777	サインID#003	事前登録	

表示順 指定なし

ファイル出力

次へ

- ⑤未登録の資金移動先(入金口座)を選択する場合、以下の該当ボタンをクリックします。
※④で登録済みの口座を指定した場合は、次ページ項目⑦を参照してください。
 a) 未登録の**東邦銀行口座**を指定する場合は**【当行口座の選択】**ボタンをクリックします。
 b) 未登録の**他行口座**を指定する場合は**【他行口座の検索】**ボタンをクリックします。
 c) **ファイル伝送業務(総合振込・給与振込)登録マスタを指定**する場合は、
【口座マスタ検索へ】ボタンをクリックしてください。(口座検索後、項目⑦の画面が表示されます)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

+ 表示

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。

他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先／給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送（総合振込・給与振込等）で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

a 当行口座の選択

b 他行口座の検索

c 口座マスタ検索へ

- ⑥【当行口座の選択】または【他行口座の検索】ボタンをクリック後に金融機関名・支店名の五十音検索を行うと、“資金移動先口座情報入力”画面が表示されます。
預金種目の選択・口座番号を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座情報入力 CIBMAH07

資金移動データ選択 > 支払元口座選択 > **資金移動先口座選択** > 資金移動情報入力 > 資金移動データ登録確認 > 資金移動データ登録完了

資金移動先口座の情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	東邦銀行		
支店名	本店		
資金移動先科目	普通預金 ▼		
資金移動先口座番号	必須	1234567	半角数字7桁以内

< 戻る 次へ >

- ⑦“資金移動情報入力”画面が表示されます。
a～cの内容入力・選択後、【入力完了】ボタンをクリックします。
- a) “支払金額”を入力します。
(先方負担の場合、次画面で手数料を差し引いた金額を表示します)
 - b) “資金移動手数料”を【当方負担】または【先方負担】のどちらかを選択します。
 - c) “資金移動指定日”を選択します。(5営業日先まで日付指定可能です)

※EDI情報・コメント欄の入力は任意入力になります。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力 CIBMAN08

資金移動データ選択 > 支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > **資金移動情報入力** > 資金移動データ登録確認 > 資金移動データ登録完了

支払金額・手数料・資金移動日等を指定して、「入力完了」ボタンを押してください。

a	支払金額	必須		円 半角数字
b	資金移動手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担		
c	資金移動指定日	2018年04月27日 ▼		
依頼人名		フクシマ		半角48文字以内
		依頼人名は変更することができます。		
EDI情報				半角20文字以内
コメント欄				全角15文字 (半角30文字) 以内

< 戻る クリア 入力完了 >

- ⑧“資金移動データ登録確認”画面が表示されます。
内容を確認後、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ登録確認

CIBMAN17

資金移動データ選択

支払元口座選択

資金移動先口座選択

資金移動情報入力

資金移動データ登録確認

資金移動データ登録完了

この内容で資金移動データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

データ情報

承認者へのコメント

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

→

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意事項

※振替の場合、EDI情報を使用できません。また手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

戻る

キャンセル

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑨“資金移動データ登録完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
印刷完了後、【続けて承認】ボタンをクリックします。
※承認を行わない場合は【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ登録完了

CIBMAN18

資金移動データ選択 支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 資金移動データ登録確認 **資金移動データ登録完了**

資金移動データの登録を完了しました。
続けてデータの承認を行う場合は「続けて承認」ボタンを押してください。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

画面印刷

データ情報

状態	承認待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 12時21分01秒
登録者	法人 太郎

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 11111111
フクシマ

→

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 22222222
フクシマ

[事前登録](#)

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意事項

※振替の場合、手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

[資金移動データ選択画面へ](#)

続けて承認 >

画面印刷

| トップ |

▲ ページ上部へ

- ⑩“資金移動データ承認確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認確認

CIBMAP05

資金移動データ選択

資金移動データ承認確認

資金移動データ承認完了

「承認」ボタンを押しますと以下の内容で承認されます。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。

データ情報

状態	承認待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 12時21分01秒
登録者	法人 太郎

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

戻る

！ ご注意事項
※振替の場合、EDI情報を使用できません。また手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

キャンセル

承認 ➔

- ⑪“資金移動データ承認完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認完了

CIBMAP06

資金移動データ選択資金移動データ承認確認資金移動データ承認完了

資金移動データの承認が完了しました。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。

画面印刷

データ情報

状態	送信待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 12時21分01秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年04月24日 12時22分48秒
承認者	法人 太郎

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意ください

※振替の場合、手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

資金移動データ選択画面へ

画面印刷

(5) 承認・送信

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
承認するデータを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
※【承認】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ選択

CIBMAK02

資金移動データの新規作成、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

登録済データの操作

登録データの承認に進む場合は、対象データを選択して、「承認」ボタンを押してください。
登録データの送信に進む場合は、対象データを選択して、「送信」ボタンを押してください。
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。

承認 **送信** **詳細**

選択 必須	状態	送信期限	支払元口座	合計件数 合計金額	承認者へのコメント	最終更新日 最終更新者
☒	承認待	資金移動 2018年04月27日	会津支店 普通預金 11111111	1件 1,000円		2018年04月24日 11時21分54秒 法人 太郎

承認 **送信** **詳細**

！ ご注意事項

登録済データの修正はできませんので、ご注意ください。修正を行う場合は、登録済データを削除の上、再度資金移動データを作成してください。

トップ | [ページ上部へ](#)

- ③“資金移動データ承認確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認確認

CIBMAP05

資金移動データ選択

資金移動データ承認確認

資金移動データ承認完了

「承認」ボタンを押しますと以下の内容で承認されます。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。

データ情報

状態	承認待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

＋
閉く

！

ご注意事項

※振替の場合、E D I 情報を使用できません。また手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

キャンセル

承認 ➔

- ④“資金移動データ承認完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
印刷完了後、【続けて送信】ボタンをクリックします。
※送信を行わない場合は【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ承認完了

CIBMAP06

資金移動データ選択資金移動データ承認確認資金移動データ承認完了

資金移動データの承認が完了しました。
承認したデータは、別途、送信を行う必要があります。
続けてデータの送信を行う場合は、「続けて送信」ボタンを押してください。

画面印刷

データ情報

状態	送信待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 12時27分58秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年04月24日 12時29分02秒
承認者	法人 三郎

資金移動情報

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金 2222222
フクシマ

事前登録

→

支払金額	1,000円	依頼人名	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円		

！ ご注意事項

※振替の場合、手数料はかかりませんが、資金移動手数料に金額が表示される場合があります。

資金移動データ選択画面へ

続けて送信 ▶

画面印刷

- ⑤“資金移動データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」・「ワンタイムパスワード」(*)を入力し、
【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信確認

CIBMAQ05

資金移動データ選択 資金移動データ送信確認 資金移動データ送信完了

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動取引が行われます。
資金移動予定日を確認して、よろしければ利用者確認暗証番号とハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、「送信」ボタンを押してください。

データ情報

状態	送信待
送信期限	2018年04月27日
承認者へのコメント	
登録日時	2018年04月24日 12時27分58秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年04月24日 12時29分02秒
承認者	法人 三郎

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

事前登録

支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年04月27日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号 必須

ワンタイムパスワード 必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

●●●●●●

半角数字6桁

！ ご注意事項

※振替の場合、E D I 情報を使用できません。そのまま送信しても情報は反映されませんので、ご了承ください。

キャンセル

送信 ➔

トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑥“資金移動データ送信完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合印刷を行ってください。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信完了

CIBMAQ06

資金移動データ選択 資金移動データ送信確認 **資金移動データ送信完了**

資金移動取引が完了致しました。(A H 8 2 0 6)

画面印刷

データ情報

受付番号	184240Y2X6AA2MC
送信者	法人 三郎
送信日時	2018年03月02日 12時16分09秒
状態	受付完了
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年03月02日 09時27分49秒
承認者	hoge1

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座

振替
東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年03月02日

インボイス情報（適格請求書記載要件）は、資金移動「取引履歴の照会」よりご確認ください。
電子データ（PDF）保存は、資金移動「取引履歴の照会」より取得・保存してください。

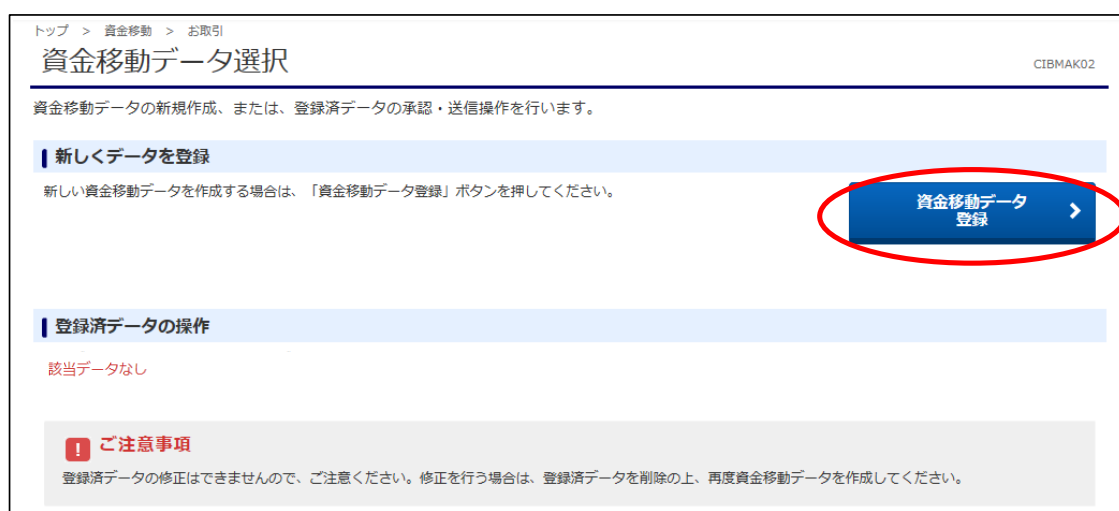
資金移動データ選択画面へ 画面印刷

(6) 登録・承認・送信

①画面上部メニューから【資金移動】⇒【お取引】をクリックします。



②“資金移動データ選択”画面が表示されます。
【資金移動データ登録】ボタンをクリックします。



③“支払元口座選択”画面が表示されます。
支払元口座(出金口座)を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
(支払元口座は複数選択することができません。)



- ④“資金移動先口座選択”画面が表示されます。
 資金移動先(入金口座)を「最新取引口座一覧」または「登録済みの口座」から選択し、
【次へ】ボタンをクリックします。
※新たな口座 および 未登録口座 を指定する場合は、項目⑤以降の操作を参照してください。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

最新取引口座一覧を表示させたくない場合は、「非表示」ボタンをクリックします。

非表示

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☒	東邦銀行	本店営業部	普通預金	4444444	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	小名浜支店	普通預金	5555555	サインID#002	都度指定	

次へ

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

表示順 指定なし

ファイル出力

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金	6666666	サインID#001	都度指定	
☐	東邦銀行	本店営業部	普通預金（振替）	8888888	サインID#002	事前登録	
☐	東邦銀行	平野支店	普通預金（振替）	7777777	サインID#003	事前登録	

表示順 指定なし

ファイル出力

次へ

- ⑤未登録の資金移動先(入金口座)を選択する場合、以下の該当ボタンをクリックします。
※④で登録済みの口座を指定した場合は、次ページ項目⑦を参照してください。
 a) 未登録の**東邦銀行口座**を指定する場合は**【当行口座の選択】**ボタンをクリックします。
 b) 未登録の**他行口座**を指定する場合は**【他行口座の検索】**ボタンをクリックします。
 c) **ファイル伝送業務(総合振込・給与振込)登録マスタを指定**する場合は、
【口座マスタ検索へ】ボタンをクリックしてください。(口座検索後、項目⑦の画面が表示されます)

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座選択

CIBMAH02

支払元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動確認 資金移動送信完了

資金移動先口座を選択します。

最新取引口座一覧から選択

取引履歴照会結果の上位10口座順に表示します。
 事前登録口座、および登録済みの都度指定先口座は登録情報が表示され、取引履歴照会結果の口座情報と異なる場合があります。

+ 表示

登録済みの口座から選択

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 口座情報をファイル出力（CSV形式）する場合は、「ファイル出力」ボタンを押してください。

未登録の資金移動先口座を指定

当行の資金移動先口座を指定する場合は、「当行口座の選択」ボタンを押してください。

他行の資金移動先口座を指定する場合は、「他行口座の検索」ボタンを押してください。

総合振込先／給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送（総合振込・給与振込等）で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

a 当行口座の選択

b 他行口座の検索

c 口座マスタ検索へ

- ⑥【当行口座の選択】または【他行口座の検索】ボタンをクリック後に金融機関名・支店名の五十音検索を行うと、“資金移動先口座情報入力”画面が表示されます。
預金種目の選択・口座番号を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動先口座情報入力 CIBMAH07

資金移動データ選択 支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 資金移動データ登録確認 資金移動データ登録完了

資金移動先口座の情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	東邦銀行	
支店名	本店	
資金移動先科目	普通預金 ▼	
資金移動先口座番号	1234567	半角数字7桁以内

必須

戻る 次へ

トップ ページ上部へ

- ⑦“資金移動情報入力”画面が表示されます。
a～cの内容入力・選択後、【入力完了】ボタンをクリックします。
- a) “支払金額”を入力します。
(先方負担の場合、次画面で手数料を差し引いた金額を表示します)
 - b) “資金移動手数料”を【当方負担】または【先方負担】のどちらかを選択します。
 - c) “資金移動指定日”を選択します。(5営業日先まで日付指定可能です)

※EDI情報・コメント欄の入力は任意入力になります。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力 CIBMAN08

資金移動データ選択 支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 資金移動データ登録確認 資金移動データ登録完了

支払金額・手数料・資金移動日等を指定して、「入力完了」ボタンを押してください。

a	支払金額	必須		円 半角数字	
b	資金移動手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担			
c	資金移動指定日	2018年04月27日 ▼			
依頼人名		フクシマ		半角48文字以内	
		依頼人名は変更することができます。			
EDI情報					半角20文字以内
コメント欄					全角15文字 (半角30文字) 以内

戻る クリア 入力完了

- ⑧“資金移動データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」・「ワンタイムパスワード」(*)を入力し、
【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信確認

CIBMAQ05

資金移動データ選択 資金移動データ送信確認 資金移動データ送信完了

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動取引が行われます。
資金移動予定日を確認して、よろしければ利用者確認暗証番号とハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、「送信」ボタンを押してください。

資金移動内容

支払元口座 会津支店 普通預金 1111111 フクシマ		➔	資金移動先口座 振替 東邦銀行 会津支店 普通預金（振替） 2222222 フクシマ	
支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ	
先方負担手数料	0円	EDI情報		
資金移動金額	1,000円	コメント欄		
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年04月27日	
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年04月27日	

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号	必須	●●●●●●	半角英数字6～12桁
		ソフトウェアキーボード	+
ワンタイムパスワード	必須	●●●●●●	半角数字6桁

！ ご注意事項

※振替の場合、EDI情報を使用できません。そのまま送信しても情報は反映されませんので、ご了承ください。

戻る
キャンセル
送信

[トップ](#)
[ページ上部へ](#)

- ⑨“資金移動データ送信完了”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷をします。
印刷完了後、【資金移動データ選択画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動データ送信完了

CIBMAQ06

資金移動データ選択 資金移動データ送信確認 **資金移動データ送信完了**

資金移動取引が完了致しました。(A H 8 2 0 6)

画面印刷

データ情報

受付番号	184240Y2X6AA2MC
送信者	法人 三郎
送信日時	2018年03月02日 12時16分09秒
状態	受付完了
承認者へのコメント	
登録日時	2018年03月02日 09時24分51秒
登録者	法人 太郎
承認日時	2018年03月02日 09時27分49秒
承認者	hoge1

資金移動内容

支払元口座

会津支店
普通預金 1111111
フクシマ

➔

資金移動先口座 振替

東邦銀行 会津支店
普通預金（振替） 2222222
フクシマ

支払金額	1,000円	依頼人名	フクシマ
先方負担手数料	0円	EDI情報	
資金移動金額	1,000円	コメント欄	
資金移動手数料	0円	資金移動指定日	2018年03月02日
支払金額合計	1,000円	資金移動予定日	2018年03月02日

インボイス情報（適格請求書記載要件）は、資金移動「取引履歴の照会」よりご確認ください。
電子データ（PDF）保存は、資金移動「取引履歴の照会」より取得・保存してください。

資金移動データ選択画面へ 画面印刷

第5章

ファイル伝送

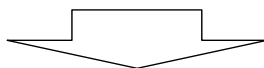
1. 総合振込

(1) 業務の流れ

事前処理

総合振込の受取人マスタを登録する

振込先を受取人マスタに登録します。
振込先口座は資金移動登録口座と合わせて1,000件(※)まで登録できます。
※金額入力件数は最大500件です。500件を超える場合は、グループ登録による条件抽出操作が必要です。



日常処理

総合振込データの登録

振込指定日及び、抽出した受取人口座に支払金額を入力します。
また、作成した振込データを印刷することもできます。



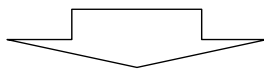
総合振込データの承認

作成した振込データを承認します。
(振込データ内容は十分ご確認ください。)



総合振込データの送信

作成した振込データを送信します。



伝送時限 指定日の1営業日前18:00まで

取引終了

振込データの内容については、お客様にて十分ご確認後、送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、プリント等でご確認ください。

- * 受取人マスタ登録から承認までの処理は24時まで利用可能です。
- * 一旦送信完了した振込データの取り消し(停止)は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。ただし、送信したデータの修正はできません。

(2) マスタ登録（振込先の登録）

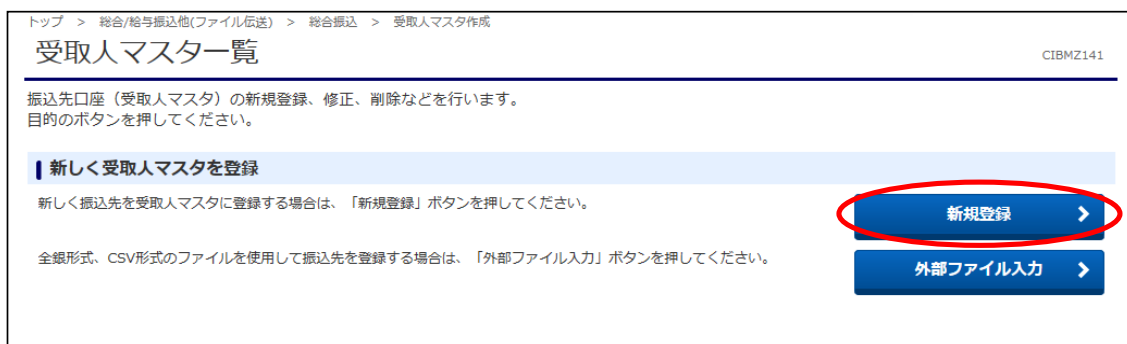
①画面上部メニューの【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【総合振込】をクリックします。



②“総合振込メニュー”画面が表示されます。
【受取人マスタ作成】ボタンをクリックします。



③“受取人マスター一覧”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“受取人マスタ登録”画面が表示されます。
 必須項目の情報を入力し、入力完了後に【登録】ボタンをクリックします。
 (金融機関コード・支店コードは【検索】ボタンから五十音で検索可能です。)
 マスタ登録完了のメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。
 複数件ある場合は同様に登録し、全て終わりましたら【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスタ登録

CIBMZ14Z

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
 金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード	半角数字4桁	Q 検索	支店コード	半角数字3桁	Q 検索
金融機関カナ名称			支店カナ名称		
金融機関漢字名称			支店漢字名称		
預金種目	普通預金				
口座番号			半角数字7桁以内		
受取人カナ名称			半角30文字以内		
受取人漢字名称			全角48文字以内		
顧客コード1			半角数字10桁以内		
顧客コード2			半角数字10桁以内		
手数料区分	☒ 当方負担 ☐ 先方負担				
検索用カナ名称			半角30文字以内		
グループ指定	☐ 1: 1 0 日 ☐ 2: 1 5 日 ☐ 3: 2 0 日 ☐ 4: 月末 ☐ 5: メーカー支払 ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)				

www.suitebank3-test.finemax.net の内容

受取人マスタ登録が完了しました。

- ⑤“受取人マスター一覧”画面に戻ります。
 登録されたことを確認し、画面左下に表示されている【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧

CIBMZ141

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
 目的のボタンを押してください。

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
 受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
 ※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。
 但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

表示順 表示件数 < 前へ 120件中 21~40 件目を表示 次へ >

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1 0 日	2 1 5 日	3 2 0 日	4 月末	5 メーカー 支払	6 (未設定)	7 (未設定)	8 (未設定)	
☒	総振 わろひ	0000000021	総振 わろひ 法人 太郎	東邦銀行 本店営業部	普通 0000021	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☒	総振	0000000022	総振 わろひ 法人 次郎	東邦銀行 本店営業部	普通 0000022	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☒	総振 わろひ	0000000023	総振 わろひ 法人 三郎	東邦銀行 本店営業部	普通 0000023	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細

表示順 表示件数 < 前へ 120件中 21~40 件目を表示 次へ >

(3) データ登録（振込指定日・金額の入力）

①“総合振込メニュー”画面から、【データ登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込

総合振込メニュー CIBMZ100

日常の取引

データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間（平日9:00）に送信となります。

送信結果報告書印刷

振込データ送信の通信結果を印刷できます。

②“振込データ登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

振込データ登録・選択 CIBMZ101

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 削除 送信済データ利用

外部ファイル出力 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	01月19日	10件 0円	詳細
☐	作成中	17年02月15日 ネットー郎	法人 太郎	02月01日	8件 20,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	02月12日	8件 20,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用

外部ファイル出力 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

戻る データ承認・送信へ

トップ ページ上部へ

140

総合振込

- トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ102

振込データ登録・選択

振込データ情報入力

振込金額入力

振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント

全角20文字（半角40文字）以内

依頼人の選択

作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人
必須				
☒	本店	普通預金	11111111	約2000万円 法人

振込指定日の入力

振込指定日を入力してください。

振込指定日

必須

YYYY年MM月DD日

▲注意！

振込指定日欄をクリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーから指定日をクリクして、選択してください。（土日祝日を除く銀行営業日に限る）

2025

▼年

3月

▼月

日	月	火	水	木	金
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

今日

受取人情報の検索条件

受取人情報の検索条件を指定して、「次へ」ボタンを押してください。（受取人情報の検索結果は、次画面で表示されます）
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ

☒ 受取人マスタ

☐ 従業員マスタ

☐ オンライン都度／事前登録の受取人も検索対象にする

検索グループ

▼

基本条件

☐ 1: 10日締め☐ 2: 20日締め☐ 3: 25日締め☐ 4: 月末締め

☐ 5: その他☐ 6: (未設定)☐ 7: (未設定)☐ 8: (未設定)

さらに絞り込み

指定なし

▼

表示順

コード1

▼

< 戻る

次へ >

【検索条件：基本条件】と【さらに絞り込み】は、以下の4条件となります。状態に合わせて使い分けをします。

- | | |
|-------------|--|
| (1) 全検索 | 全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。 |
| (2) コード | 検索条件に入力されたコード1、コード2と同じコードのマスタ情報を検索・抽出します。 |
| (3) 検索用カナ名称 | 検索条件に入力されたカナ名称と前方一致または部分一致する検索用カナ名称をもつマスタ情報を検索・抽出します。 |
| (4) 検索グループ | 検索条件で選択された検索グループ名称と同一の検索グループのマスタ情報を検索・抽出します。複数の検索グループを指定した場合は、「AND条件」による検索となります。 |

検索条件	基本条件	検索グループ 全検索 コード 検索用カナ名称 検索グループ
	さらに絞り込み	

画面

検索条件	基本条件	検索グループ ☐ 1: 東邦 ☐ ☐ 5: その他 ☐
	さらに絞り込み	指定なし ☐ 指定なし ☒ コード ☐ 検索用力ナ名称 ☐ 検索グループ ☐
表示順		

- ④“振込金額入力”画面が表示されます。(表示される受取人情報は、前画面で選択) 振込する受取人ごとに支払金額を入力し、手数料区分で「当方」「先方」のいずれかを選択。金額入力が途中の場合、【一時保存して戻る】ボタンをクリックします。入力が終わりましたら、【登録完了】ボタンをクリックします。(登録件数が多い場合、“次へ”をクリック、または表示件数の指定をしてください。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

振込金額入力

CIBMZ103

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人名称	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
トナリ 本店	普通預金	1111111	法人 太郎	0000000001	01月28日	

受取人情報・支払金額

受取人情報の一覧

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。
受取人情報を削除する場合は、受取人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に“*”が表示されます。
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に“*”が表示され、所定の手数は自動設定されません。
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。(データの削除は受取人詳細情報画面から行えます)

削除 (b) 個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 コード1

選択	番号	コード1 コード2	受取人力ナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料			EDI情報	詳細
						手数料区分 金額 (円)	差額	訂正		
☒ (a)	1	1000000001 6000000001	外ナ001 受取人001	東邦銀行 渋谷支店 普通預金 1111111	0	当方	0			詳細
☐	2	1000000002 6000000002	外ナ002 受取人002	東邦銀行 渋谷支店 その他 2111112	0	当方	0			詳細
☐	3	1000000004 6000000004	外ナ003 受取人003	東邦銀行 本店営業部 普通預金 3111113	0	当方	0			詳細

表示順 コード1

削除 (b) 個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

受取人情報の検索

一覧表内の受取人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
検索用力ナ名称を入力して、検索方法(前方一致検索/部分一致検索)を選択して、「検索」ボタンを押してください。
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)に表示されます。

検索用力ナ名称 半角30文字以内

☒ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

<一時保存して戻る **登録完了 >**

★受取人情報を削除する場合★

- 削除したいデータを選択します。
- 一覧の上部または下部にある「削除」ボタンをクリックします。

★受取人情報を修正する場合★

「詳細」ボタンをクリック、
次画面の「変更画面へ」から修正を行います。
【総合振込一別紙】を参照ください。

- ⑤“振込データ登録確認”画面が表示されます。
件数・金額に間違いがないことを確認し、【登録完了】ボタンをクリックします。

金額入力が途中の場合……………【一時保存(作成中)】ボタンをクリック
登録完了後、承認画面に進む場合……【登録して承認・送信へ】ボタンをクリック

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ104

振込データ登録確認

振込データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

支払金額合計	450,000円	振込件数合計	20件
振込金額合計	446,220円	入力済件数	19件
先方負担手数料	3,780円	振込指定日	01月28日
当方負担手数料	1,890円		
手数料合計	5,670円		
振込金額合計 + 手数料合計	451,890円		

[戻る](#)
[一時保存\(作成中\) >](#)
[登録完了 >](#)
[登録して承認・送信へ >](#)

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑥“振込データ登録・選択”画面に戻ります。
状態が「承認待」のデータを選択し、【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。
【ファイルを開く】をクリックし、表示された画面から明細の確認・印刷を行ってください。
※RTF…縦型明細印刷、PDF…横型明細印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ101

振込データ登録・選択

振込データ登録・選択

外部ファイル出力

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	01月19日	10件 0円	詳細
☐	作成中	17年02月15日 ネットー郎	法人 太郎	02月01日	8件 20,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
☒	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円	詳細

[修正](#) [削除](#) [送信済データ利用](#)

[外部ファイル出力](#)
[印刷\(RTF\)](#)
[印刷\(PDF\)](#)

[戻る](#)
[データ承認・送信へ](#)

| トップ | ▲ ページ上部へ

⑦印刷・内容確認が終わりましたら、明細画面を閉じてください。
（【名前を付けて保存】からファイルとして明細を保存することも可能です。）

⑧“振込データ登録・選択”画面に戻ります。
データ内容に間違いが無ければ、【戻る】ボタンをクリックします。
（内容を修正する場合、該当データを選択後、【修正】ボタンをクリックして日付・金額等の修正が可能です。）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

振込データ登録・選択

CIBMZ101

振込データ登録・選択

振込データ情報入力

振込金額入力

振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正

削除

送信済データ利用

外部ファイル出力

印刷 (RTF)

印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	01月19日	10件 0円	詳細
☐	作成中	17年02月15日 ネットー郎	法人 太郎	02月01日	6件 20,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
☐	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円	詳細

修正

削除

送信済データ利用

外部ファイル出力

印刷 (RTF)

印刷 (PDF)

戻る

データ承認・送信へ

トップ

ページ上部へ

(4) データ承認・送信

- ① “総合振込メニュー”画面から【データ承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込

総合振込メニュー

CIBMZ100

日常の取引

データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

通信結果報告書印刷

振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

受取人マスタ作成

振込先口座(受取人マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録

振込先口座(受取人マスタ)の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

依頼人マスタ参照

振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報(依頼人マスタ)を参照できます。

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ② “承認・送信データ選択”画面が表示されます。
“承認待”データを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
(【承認】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ121

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

承認

送信

印刷(RTF)

印刷(PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☐	送信待	17年01月05日 ネットー郎	法人 太郎	01月28日	5件 1,234,500円
☒	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円

承認

送信

印刷(RTF)

印刷(PDF)

- ③“振込データ承認確認”画面が表示されます。
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ122

振込データ承認確認

承認・送信データ選択 振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振込データ情報

最終更新日	17年01月10日 13時15分11秒
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報

支店コード	001
支店名	おひ
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人力ナ名称	おひ

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
先方負担手数料	3,500円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	5,500円	振込指定日	01月28日
手数料合計	9,000円		
振込金額合計 + 手数料合計	459,000円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

必須 ソフトウェアキーボード +
開く

！ ご注意ください
振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認操作をしてください。

キャンセル
承認 >

- ④“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
“送信待”データを選択し、【送信】ボタンをクリックします。
(【送信】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ121

承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

承認
送信

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☒	送信待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円
☐	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	5件 1,234,500円

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

承認
送信

- ⑤“振込データ送信確認”画面が表示されます。
内容を確認後、「利用者確認暗証番号」、「ワンタイムパスワード」(※)を入力し、**【送信】**ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ123

振込データ送信確認

承認・送信データ選択振込データ送信確認データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

振込データ情報

サイクル番号

半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します

依頼人情報

支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	札幌銀行

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
先方負担手数料	3,500円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	5,500円	振込指定日	01月28日
手数料合計	9,000円		
振込金額合計 + 手数料合計	459,000円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

開く

ワンタイムパスワード

必須

半角数字6桁

ご注意事項

振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認、送信操作をしてください。

キャンセル

送信

- ⑥“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ003

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑦“データ送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
(送信完了後、ご登録のEメールアドレスにも受付完了メールを配信いたします。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ124

データ送信結果

承認・送信データ選択 振込データ送信確認 **データ送信結果**

送信結果は以下の通りです。

画面印刷

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	17年01月10日 13時30分24秒11秒
送信者	法人 太郎

振込データ情報

サイクル番号	01
--------	----

依頼人情報

支店コード	001
支店名	株式会社
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	株式会社

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
先方負担手数料	3,500円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	5,500円	振込指定日	01月28日
手数料合計	9,000円		
振込金額合計 + 手数料合計	459,000円		

確認

画面印刷

- ⑧“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
今回送信したデータの状態が“送信済”であることを確認します。
これで、総合振込データ送信操作は完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信

CIBMZ121

承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネット一部	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☐	送信済	17年01月05日 ネット一部	法人 太郎	01月28日	5件 1,234,500円
☐	送信済	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円

承認 送信

(5) 振込金額入力画面から受取人情報を修正する方法

- ①振込金額入力画面の「受取人情報・振込金額」一覧から表示されている情報を変更したい受取人の【詳細】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ103

振込金額入力

振込データ登録・選択振込データ情報入力振込金額入力振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

中略

受取人情報・支払金額

受取人情報の一覧

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。
受取人情報を削除する場合は、受取人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に“*”が表示されます。
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に“*”が表示され、所定の手数料は自動設定されません。
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。（データの削除は受取人詳細情報画面から行えます）

削除個別入力受取人マスタ呼出外部データ入力

表示順コード1

選択	番号	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額(円) 振込金額(円)	手数料 手数料区分 金額(円)	差額	訂正	EDI情報	詳細
☐	1	1000000001 6000000001	カトリック001 受取人001	東邦銀行 笹谷支店 普通預金 11111111	0 0	当方 0				詳細
☐	2	1000000002 6000000002	カトリック002 受取人002	東邦銀行 笹谷支店 その他 21111112	0 0	当方 0				詳細
☐	3	1000000004 6000000004	カトリック003 受取人003	東邦銀行 本店営業部 普通預金 31111113	0 0	当方 0				詳細

表示順コード1

削除個別入力受取人マスタ呼出外部データ入力

受取人情報の検索

中略

- ②“受取人詳細情報”画面が表示されます。【変更画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ109

受取人詳細情報

振込データ登録・選択振込データ情報入力振込金額入力振込データ登録確認

受取人の詳細を表示します。
データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。
データを変更する場合は、「変更画面へ」ボタンを押してください。

中略

支払金額0円EDI情報

手数料0円

振込金額0円

戻る削除変更画面へ

- ③“受取人情報変更”画面が表示されます。
変更したい項目を修正し、入力完了後に【変更】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ119

受取人情報変更

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

変更する振込データの受取人情報を修正し、「変更」ボタンを押してください。
受取人詳細情報画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トナリ	支店カナ名称	トナリ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
受取人カナ名称	必須 ワタリ001	半角30文字以内	
受取人漢字名称	受取人001	全角48文字以内	
顧客コード1	1000000001		
顧客コード2	6000000001		
手数料区分	必須 ☒ 当方負担 ☐ 先方負担		
検索用カナ名称	必須 ワタリ001	半角30文字以内	
グループ指定	☒ 1: 10日締め ☐ 2: 20日締め ☒ 3: 25日締め ☒ 4: 月末締め ☐ 5: その他 ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)		
支払金額	0	円 半角数字	
手数料	0	円 半角数字	
振込金額	0円		
EDI情報		半角20文字以内	

戻る
変更 >

★「受取人カナ名称」および「受取人漢字名称」を変更する際の注意点★

・「受取人マスター一覧」の【種別】によっては変更できない場合があります。

【種別：総振】・・・ 変更可能

【種別：オンライン】、【種別：総振 オンライン】・・・ 変更不可

受取人マスター一覧							
選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	詳細
変更不可	オンライン	1000000001 6000000001	ワタリ005 支払人005	東邦銀行 笹谷支店	普通 5555555	当方 負担	中略 詳細
変更可	総振	1000000002 6000000002	ワタリ006 支払人006	東邦銀行 笹谷支店	その他 6666666	当方 負担	詳細
変更不可	総振 オンライン	1000000003 6000000003	ワタリ007 支払人007	東邦銀行 小名浜支店	普通 7777777	当方 負担	詳細

- ④“受取人情報変更完了”画面が表示されます。
 【マスタに登録して次へ】ボタンをクリックすると、マスタ情報が上書き更新されます。
 【マスタに登録せずに次へ】ボタンをクリックすると、操作中の取引上のみ受取人情報が更新されます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ120

受取人情報変更完了

振込データ登録・選択
振込データ情報入力
振込金額入力
振込データ登録確認

受取人情報の変更が完了しました。
 変更内容で受取人マスタを更新する場合は、「マスタに登録して次へ」ボタンを押してください。
 受取人マスタを更新しない場合は、「マスタに登録せずに次へ」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トウキョウ	支店カナ名称	ホンデン
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
受取人カナ名称	カトリコ0010		
受取人漢字名称	受取人0010		
顧客コード1	1000000004		
顧客コード2	6000000004		
手数料区分	当方負担		
検索用カナ名称	カトリコ0010		
グループ指定	☒ 1: 10日締め 2: 20日締め ☒ 3: 25日締め ☒ 4: 月末締め 5: その他 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)		

支払金額	0円
手数料	0円
振込金額	0円

EDI情報	
-------	--

“振込金額入力”画面へ戻る

マスタに登録して次へ >

マスタに登録せずに次へ >

★「マスタに登録して次へ」をクリックした際にエラーが表示された場合★

- ・総合振込で「従業員マスタ（給与・賞与振込）」から受取人情報を呼び出した場合、エラーメッセージが表示されます。

「従業員マスタから呼び出した受取人情報のため、グループ指定の項目は未設定で登録されます。」

受取人情報変更完了

CIBMZ120

振込データ登録・選択
振込データ情報入力
振込金額入力
振込データ登録確認

受取人情報の変更が完了しました。
 変更内容で受取人マスタを更新する場合は、「マスタに登録して次へ」ボタンを押してください。
 受取人マスタを更新しない場合は、「マスタに登録せずに次へ」ボタンを押してください。

❗ 従業員マスタから呼び出した受取人情報のため、グループ指定の項目は未設定で登録されます。

- ・総合振込で情報変更ができるのは、「受取人マスタ（総合振込）」のみとなり、従業員マスタから呼び出したデータについては、総合振込の受取人情報へ追加されます。
- ・「従業員マスタ（給与・賞与）」を変更する際には、【給与・賞与振込メニュー】の「従業員マスタ作成」から操作をして下さい。

2. 給与・賞与振込の流れ

(1) 業務の流れ

事前処理

給与・賞与振込の従業員マスタを登録する

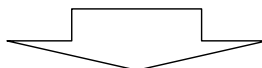
振込先を従業員マスタに登録します。
マスタ登録は500件まで登録できます。



日常処理

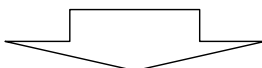
給与・賞与振込データの登録

振込指定日及び、抽出した従業員口座に振込金額を入力します。
作成した振込データを印刷することもできます。



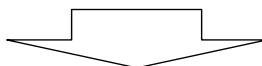
給与・賞与振込データの承認

作成した振込データを承認します。
(振込データ内容は十分ご確認ください。)



給与・賞与振込データの送信

作成した振込データを送信します。



伝送時限 一般給与振込: 指定日の3営業日前18:00まで
特殊給与振込: 指定日の1営業日前12:00まで

取引終了

振込データの内容については、お客様で十分ご確認後、
送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、
プリント等でご確認ください。

- * 従業員マスタ登録から承認までの処理は24時まで利用可能です。
- * 一旦送信完了した振込データの取り消し(停止)は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。
ただし、送信したデータの修正はできません。

(2) マスタ登録(振込先の登録)

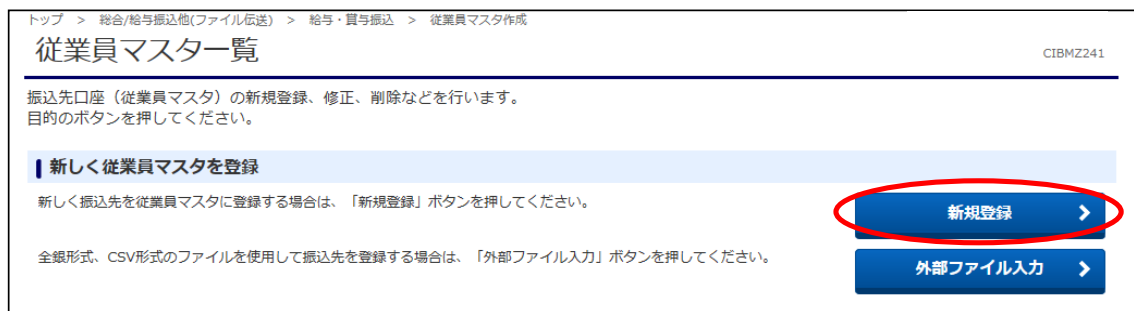
- ①画面上部のメニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【給与・賞与振込】をクリックします。



- ②“給与・賞与振込メニュー”画面が表示されます。
【従業員マスタ作成】ボタンをクリックします。



- ③“従業員マスター一覧”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“従業員マスタ登録”画面が表示されます。
 必須項目の情報を入力し、入力完了後に【登録】ボタンをクリックします。
 (金融機関コード・支店コードは【検索】ボタンから五十音で検索可能です。)
 マスタ登録完了のメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。
 複数件ある場合は同じように登録し、全て終わりましたら【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

CIBMZ242

従業員マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
 金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード	必須	半角 数字4桁	Q 検索	支店コード	必須	半角 数字3桁	Q 検索
金融機関カナ名称				支店カナ名称			
金融機関漢字名称				支店漢字名称			
預金種目	必須	普通預金					
口座番号	必須	半角数字7桁以内					
従業員カナ名称	必須	半角30文字以内					
従業員漢字名称		全角48文字以内					
従業員コード1		半角数字10桁以内					
従業員コード2		半角数字10桁以内					
検索用カナ名称	必須	半角30文字以内					
グループ指定	☐ 1: 10日 ☐ 2: 18日 ☐ 3: 社員 ☐ 4: パート ☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)						

www.suitebank3-test.finemax.net の内容

従業員マスタ登録が完了しました。

- ⑤“従業員マスター一覧”画面に戻ります。
 登録されたことを確認し、画面左下に表示されている【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

CIBMZ241

従業員マスター一覧

振込先口座(従業員マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。
 目的のボタンを押してください。

登録済み従業員マスタを修正、削除

従業員マスター一覧

従業員マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
 従業員マスタをファイル出力(CSV形式)する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
 ※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。

表示順 表示件数 114件中 1~20 件目を表示 [次へ](#)

選択 ☐	コード1 コード2	従業員カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定								詳細
					1 10日	2 18日	3 社員	4 パート	5 (未設定)	6 (未設定)	7 (未設定)	8 (未設定)	
☐	0000000001	J*10*0000000001 従業員名称 0 0 1	東邦銀行 本店営業部	普通預金 00000001	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☐	0000000002	J*10*0000000021 従業員名称 0 2 1	東邦銀行 本店営業部	普通預金 00000002	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☐	0000000003	J*10*0000000555 従業員名称 5 5 5	東邦銀行 本店営業部	普通預金 00000003	-	-	-	-	-	-	-	●	詳細

表示順 表示件数 114件中 1~20 件目を表示 [次へ](#)

(3) データ登録(振込指定日・金額の入力)

①“給与・賞与振込メニュー”画面から、【データ登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

日常の取引

データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

通信結果報告書印刷

振込データ送信の通信結果を印刷できます。

②“振込データ登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ登録・選択

CIBMZ201

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。

送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。

外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。

振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。

状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正

削除

送信済データ利用

外部ファイル出力

印刷(RTF)

印刷(PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☒	送信済	17年01月20日 法人 太郎	伝送1回目 法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	詳細
☒	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細
☒	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月01日	8件 20,000円	詳細
☒	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月10日	20件 20,000円	詳細
☒	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月12日	8件 20,000円	詳細

修正

削除

送信済データ利用

外部ファイル出力

印刷(RTF)

印刷(PDF)

戻る

データ承認・送信へ

トップ | ▲ ページ上部へ

- ③“振込データ情報入力”画面が表示されます。
振込指定日とデータの種類の【給与振込】または【賞与振込】を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
承認者へのコメント欄は任意です。
また、表示順・検索条件の指定等は、従業員の選択から行うことができます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ情報入力

CIBMZ202

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント

依頼人の選択

作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人コード
☒	本店	普通預金	1111111	00000002

振込データ情報の入力

振込指定日、データの種類を入力してください。

振込指定日 日

データの種類 ☒ 給与振込データ ☐ 賞与振込データ

従業員の選択

振込データに登録する従業員情報を検索します。検索条件を指定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ		従業員マスタ	
検索条件	基本条件	☐ 1: 10日払い ☐ 2: 20日払い ☐ 3: 社員 ☐ 4: パート ☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)	
	さらに絞り込み	指定なし	
	表示順	コード1	

戻る 次へ

▲注意！

振込指定日欄をクリックするとカレンダーが表示されます。
カレンダーから指定日をクリックして、選択してください。
(土日祝日を除く
銀行営業日に限る)



★従業員情報の検索条件★

【検索条件：基本条件】と【さらに絞り込み】は、以下の4条件となります。状態に合わせて使い分けをします。

- (1) 全検索** 全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。
- (2) コード** 検索条件に入力されたコード1、コード2と同じコードのマスタ情報を検索・抽出します。
- (3) 検索用カナ名称** 検索条件に入力されたカナ名称と前方一致または部分一致する検索用カナ名称をもつマスタ情報を検索・抽出します。
- (4) 検索グループ** 検索条件で選択された検索グループ名称と同一の検索グループのマスタ情報を検索・抽出します。複数の検索グループを指定した場合は、「AND条件」による検索となります。

【検索条件：基本条件】画面

検索条件	
基本条件	検索グループ ☒ 全検索 ☐ コード ☐ 検索用カナ名称 ☐ 検索グループ
さらに絞り込み	

【さらに絞り込み】画面

検索条件	
基本条件	検索グループ ☐ 1: 東邦 ☐ ☐ 5: その他 ☐
さらに絞り込み	指定なし ☒ 指定なし ☐ コード ☐ 検索用カナ名称 ☐ 検索グループ

- ④“振込金額入力”画面が表示されます。(表示される従業員情報は、前画面で選択) 該当する従業員の方に金額を入力します。
金額入力が途中の場合、【一時保存して戻る】ボタンをクリックします。
入力が終わりましたら、【登録完了】ボタンをクリックします。
(登録件数が多い場合、“次へ”をクリック、または表示件数の指定をしてください。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込金額入力

CIBMZ203

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	種別	依頼人名称	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
トヨタ 本店	普通預金	1111111	給与	法人 太郎	0000000002	01月28日	

従業員情報・振込金額

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。
従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。(データの削除は従業員詳細画面から行えます)

削除 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示順

選択	番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員力ナ名称 漢字名称	振込金額 (円)	詳細
☒	1	1000000001 6000000001	東邦銀行 会津営業部 普通預金 1111111	ｼﾞｬｲﾄﾞｼﾞｬｲﾄﾞ001 従業員001	0	詳細
☐	2	1000000002 6000000002	東邦銀行 本店営業部 普通預金 2111112	ｼﾞｬｲﾄﾞｼﾞｬｲﾄﾞ002 従業員002	0	詳細
☐	3	1000000003 6000000003	東邦銀行 平野支店 普通預金 3111113	ｼﾞｬｲﾄﾞｼﾞｬｲﾄﾞ003 従業員003	0	詳細

表示順

削除 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

従業員情報の検索

一覧表内の従業員情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
検索用力ナ名称を入力して、検索方法(前方一致検索/部分一致検索)を選択して、「検索」ボタンを押してください。
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)に表示されます。

検索用力ナ名称 半角30文字以内

☒ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

←一時保存して戻る **登録完了 →**

★従業員情報を削除する場合★

- 削除したいデータを選択します。
- 一覧の上部または下部にある「削除」ボタンをクリックします。

★従業員情報を修正する場合★

「詳細」ボタンをクリックし、
次画面の「変更画面へ」から修正を行います。
【給与・賞与振込一別紙】を参照ください。

- ⑤“振込データ登録確認”画面が表示されます。
件数・金額に間違いがないかを確認し、【登録完了】をクリックします。

金額入力が途中の場合……………【一時保存(作成中)】ボタンをクリック
登録完了後、承認画面に進む場合……………【登録して承認・送信へ】ボタンをクリック

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

CIBMZ204

振込データ登録確認

振込データ登録・選択
振込データ情報入力
振込金額入力
振込データ登録確認

振込データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与
----	----

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	20件
		入力済件数	19件
		振込指定日	01月28日

戻る
一時保存(作成中) >
登録完了 >
登録して承認・送信へ >

ページ上部へ

- ⑥“振込データ登録・選択”画面に戻ります。
状態が「承認待」のデータを選択し、【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。
【ファイルを開く】をクリックし、表示された画面から明細の確認・印刷を行ってください。
※RTF…縦型明細印刷、PDF…横型明細印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

CIBMZ201

振込データ登録・選択

振込データ登録・選択
振込データ情報入力
振込金額入力
振込データ登録確認

修正
削除
送信済データ利用

外部ファイル出力
印刷(RTF)
印刷(PDF)

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☐	送信済	17年01月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	詳細
☐	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月01日	8件 20,000円	詳細
☐	作成中	18年01月15日 法人 花子	法人 太郎	賞与	02月10日	20件 20,000円	詳細
☒	承認待	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細

修正
削除
送信済データ利用

外部ファイル出力
印刷(RTF)
印刷(PDF)

戻る
データ承認・送信へ

ページ上部へ

- ⑦印刷・内容確認が終わりましたら、明細画面を閉じてください。
（【名前を付けて保存】からファイルとして明細を保存することも可能です。）

- ⑧“振込データ登録・選択”画面に戻ります。
データ内容に間違いが無ければ、【戻る】ボタンをクリックします。
（内容を修正する場合、該当データを選択後、【修正】ボタンをクリックして日付・金額等の修正が可能です。）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ登録・選択

CIBMZ201

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
状態が「承認済」または「送信済」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出力** **印刷 (RTF)** **印刷 (PDF)**

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☒	送信済	17年01月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	詳細
☐	送信済	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月01日	8件 20,000円	詳細
☐	作成中	18年01月15日 法人 花子	法人 太郎	賞与	02月10日	20件 20,000円	詳細
☐	承認済	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出力** **印刷 (RTF)** **印刷 (PDF)**

戻る **データ承認・送信へ**

トップ | [ページ上部へ](#)

(4) データ承認・送信

- ① “給与・賞与振込メニュー”画面から【データ承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー CIBMZ200

日常の取引

データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

通信結果報告書印刷

振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

従業員マスタ作成

振込先口座(従業員マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録

振込先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

依頼人マスタ参照

振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報(依頼人マスタ)を参照できます。

[トップ](#) ▲ ページ上部へ

- ② “承認・送信データ選択”画面が表示されます。
“承認待”データを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
(【承認】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択 CIBMZ221

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認 **送信**

印刷(RTF) 印刷(PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月20日 管理者	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
☐	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
☒	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円

承認 **送信**

印刷(RTF) 印刷(PDF)

[戻る](#)

[トップ](#) ▲ ページ上部へ

- ③“振込データ承認確認”画面が表示されます。
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

振込データ承認確認

CIBMZ222

承認・送信データ選択

振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与
最終更新日	18年01月22日 13時15分11秒
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報

支店コード	001
支店名	支店
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	株式会社

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

必須 ソフトウェアキーボード +
開く

！ ご注意事項
振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認操作をしてください。

キャンセル 承認 >

- ④“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
“送信待”データを選択し、【送信】ボタンをクリックします。
(【送信】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ221

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
☒	送信待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
☐	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	02月01日	8件 20,000円

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

戻る

- ⑤“振込データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」、「ワンタイムパスワード」(*)を入力し、**【送信】**ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBMZ223

振込データ送信確認

承認・送信データ選択 **振込データ送信確認** データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間（平日9:00）に送信となります。

振込データ情報

種別	給与
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

依頼人情報

支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	約ソウ

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号	必須		半角英数字6~12桁
		ソフトウェアキーボード	
ワンタイムパスワード	必須		半角数字6桁

！ ご注意事項
振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認、送信操作をしてください。

キャンセル **送信** >

- ⑥“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBMZ003

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑦“データ送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
(送信完了後、ご登録のEメールアドレスに受付完了メールを配信いたします。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBMZ224

データ送信結果

承認・送信データ選択
振込データ送信確認
データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

画面印刷

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	18年01月22日 13時30分24秒
送信者	法人 太郎

振込データ情報

種別	給与
サイクル番号	01

依頼人情報

支店コード	001
支店名	和デ
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	和デアンド

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

確認

画面印刷

- ⑧“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
今回送信したデータの状態が“送信済”であることを確認します。
これで、給与・賞与振込データ送信操作は完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBMZ221

承認・送信データ選択

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
☐	送信済	16年11月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
☒	送信済	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
☐	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	02月01日	8件 20,000円

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

戻る

| トップ |
▲ ページ上部へ

(5) 振込金額入力画面から従業員情報を修正する方法

- ①振込金額入力画面の「従業員情報・振込金額」一覧から表示されている情報を変更したい従業員の【詳細】ボタンをクリックする。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

CIBMZ203

振込金額入力

振込データ登録・選択振込データ情報入力振込金額入力振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

中略

従業員情報・振込金額

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。
従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。（データの削除は従業員詳細画面から行えます）

削除個別入力従業員マスタ呼出外部データ入力

表示順コード1

選択	番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員力ナ名称 漢字名称	振込金額（円）	詳細
☐	1	1000000001 6000000001	東邦銀行 会津営業部 普通預金 1111111	ｼﾞｬｷﾞﾂｻｲﾝ001 従業員001	0	詳細
☐	2	1000000002 6000000002	東邦銀行 本店営業部 普通預金 2111112	ｼﾞｬｷﾞﾂｻｲﾝ002 従業員002	0	詳細
☐	3	1000000003 6000000003	東邦銀行 平野支店 普通預金 3111113	ｼﾞｬｷﾞﾂｻｲﾝ003 従業員003	0	詳細

表示順コード1

削除個別入力従業員マスタ呼出外部データ入力

従業員情報の検索

中略

- ②“従業員詳細情報”画面が表示されます。【変更画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2024年03月01日 11時04分57秒

CIBMZ209

従業員詳細情報

振込データ登録・選択振込データ情報入力振込金額入力振込データ登録確認

従業員の詳細を表示します。
データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。
データを変更する場合は、「変更画面へ」ボタンを押してください。

中略

振込金額0円

戻る削除変更画面へ

- ③“従業員情報変更”画面が表示されます。
変更したい項目を修正し、入力完了後に【変更】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

CIBMZ219

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

変更する振込データの従業員情報を修正し、「変更」ボタンを押してください。
従業員詳細情報画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トナリ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
従業員カナ名称	必須	ｼﾞｭｳｷﾞｭｲﾝ001	半角30文字以内
従業員漢字名称		従業員001	全角48文字以内
従業員コード1		1000000001	
従業員コード2		6000000001	
検索用カナ名称	必須	ｼﾞｭｳｷﾞｭｲﾝ001	半角30文字以内
グループ指定	☒ 1: 10日払い	☐ 2: 20日払い	☒ 3: 社員
	☐ 5: (未設定)	☐ 6: (未設定)	☒ 4: パート
		☐ 7: (未設定)	☐ 8: (未設定)
振込金額		0 円 半角数字	

< 戻る **変更** >

- ④“従業員情報変更完了”画面が表示されます。
【マスタに登録して次へ】ボタンをクリックすると、マスタ情報が上書き更新されます。
【マスタに登録せずに次へ】ボタンをクリックすると、操作中の取引上のみ従業員情報が更新されます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

CIBMZ220

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

従業員情報の変更が完了しました。
変更内容で従業員マスタを更新する場合は、「マスタに登録して次へ」ボタンを押してください。
従業員マスタを更新しない場合は、「マスタに登録せずに次へ」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トナリ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
従業員カナ名称	ｼﾞｭｳｷﾞｭｲﾝ0010		
従業員漢字名称	従業員0010		
従業員コード1	1000000001		
従業員コード2	6000000001		
検索用カナ名称	ｼﾞｭｳｷﾞｭｲﾝ0010		
グループ指定	☒ 1: 10日払い	☐ 2: 20日払い	☒ 3: 社員
	☐ 5: (未設定)	☐ 6: (未設定)	☒ 4: パート
		☐ 7: (未設定)	☐ 8: (未設定)

振込金額 0円

“振込金額入力”画面へ戻る

マスタに登録して次へ > **マスタに登録せずに次へ** >

3. 地方税納入の流れ

(1) 業務の流れ

日常処理

地方税データの登録

振込指定日及び、市町村、納入金額を入力します。
また、作成した納入データを印刷することもできます。



地方税データの承認

作成した納入データを承認します。
(納入データ内容は十分ご確認ください。)



地方税データの送信

作成した納入データを送信します。



伝送時限 指定日の4営業日前18:00まで

取引終了

振込データの内容については、お客様にて十分ご確認後、
送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、
プリント等でご確認ください。

- * データ登録から承認までの処理は24時まで利用可能です。
- * 一旦送信完了したデータの修正は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。
但し、送信したデータの取り消し(停止)はできません。

(2) データ登録（指定日・市町村・金額の入力）

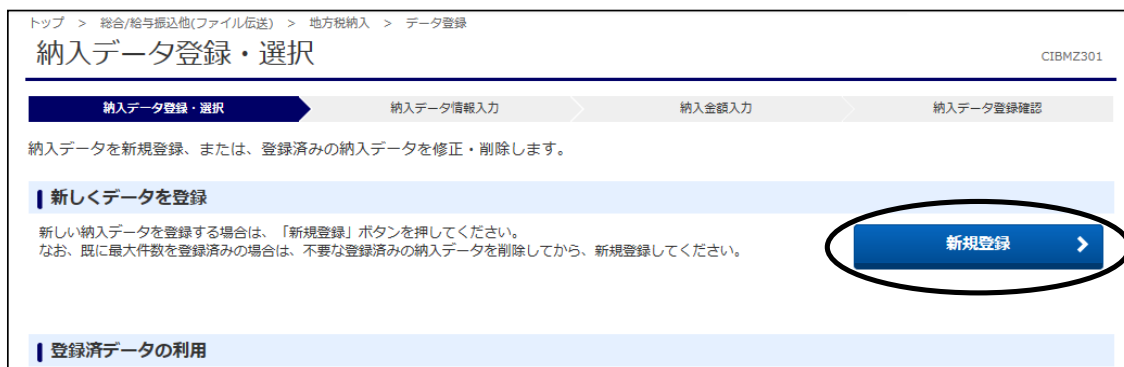
- ①画面上部メニューから【総合／給与振込他（ファイル伝送）】⇒【地方税納入】をクリックします。



- ②“地方税納入メニュー”画面が表示されます。
【データ登録】ボタンをクリックします。



- ③“納入データ登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“納入データ情報入力”画面が表示されます。
納入指定日と対象年月の指定をし、【次へ】ボタンをクリックします。
(承認者へのコメント欄は任意です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

納入データ情報入力 CIBMZ302

納入データ登録・選択 **納入データ情報入力** 納入金額入力 納入データ登録確認

納入データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は納入先に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

企業の選択

作成する納入データの企業を選択してください。

選択 必須	支店名	企業力ナ名称 漢字名称	企業コード	コメント
☒	本店	納税者001 法人001	0000000001	

納入データ情報の入力

納入指定日、対象年月を入力してください。

納入指定日	必須	令和	01	年	07	月	10	日
対象年月	必須	令和	01	年	06	月		

市区町村の選択

納入データに登録する市区町村情報を検索します。表示順を指定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ⑤“納入金額入力”画面が表示されます。
【個別入力】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

納入金額入力 CIBMZ303

納入データ登録・選択 納入データ情報入力 **納入金額入力** 納入データ登録確認

企業情報・市区町村情報をご確認のうえ、納入金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、納入データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

企業情報

金融機関名	支店名	企業コード	企業名	納入指定日	対象年月	承認者へのコメント
東邦	本店	0000000001	法人001	令和01年07月10日	令和01年06月	

市区町村情報・納入金額

市区町村情報の一覧

市区町村情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
市区町村情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）

表示順

⑥“個別入力”画面が表示されます。

納入する市町村の必須項目および給与税件数・金額等を入力し、【登録】ボタンをクリックします。（市区町村コードは、【検索】ボタンから五十音で検索ができます。）複数件ある場合は同じように登録し、全て終わりましたら【金額入力画面へ戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

CIBMZ305

個別入力

納入データ登録・選択
納入データ情報入力
納入金額入力
納入データ登録確認

納入データの市区町村情報に追加する内容を入力します。
 納入金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを押してください。
 必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
 市区町村コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

市区町村コード	072010	半角数字6桁	Q 検索
市区町村カナ名称	フクシマ		
市区町村漢字名称	福島市		

指定番号	135790	半角15文字以内	
異動有無	☒ 異動なし ☐ 異動あり		
給与税件数	15	件 半角数字5桁以内	
給与税金額	100,000	円 半角数字	
退職人員	0	人 半角数字3桁以内	
退職金額	0	円 半角数字	
市区町村民税	0	円 半角数字	
都道府県民税	0	円 半角数字	

クリア
金額入力画面へ戻る
登録 >

⑦“納入金額入力”画面に戻ります。

件数・金額に間違いがないことを確認後、【登録完了】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

CIBMZ303

納入金額入力

納入データ登録・選択
納入データ情報入力
納入金額入力
納入データ登録確認

市区町村情報・納入金額

市区町村情報の一覧

市区町村毎に納入金額を入力してください。
 市区町村情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
 市区町村情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）
 対象データの「詳細」ボタンを押すと市区町村詳細情報を表示します。（データの削除は市区町村詳細情報画面から行えます）

個別入力
外部データ入力

表示順 市区町村コード順 ▼

番号	市区町村名	指定番号 必須	異動有無 必須	給与税		退職		市区町村民税	都道府県民税	詳細
				件数 (件)	金額 (円)	人員 (人)	金額 (円)			
1	福島市	135790	なし ▼	15	100,000	0	0	0	0	詳細

表示順 市区町村コード順 ▼

個別入力
外部データ入力

←一時保存して戻る
登録完了 >

- ⑧“納入データ登録確認”画面が表示されます。
合計件数・納入指定日等に間違いがないことを確認し、【登録完了】ボタンをクリックします。

金額入力が途中の場合……………【一時保存(作成中)】ボタンをクリック
登録完了後承認画面に進む場合………【登録して承認・送信へ】ボタンをクリック

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

CIBMZ304

納入データ登録確認

納入データ登録・選択 納入データ情報入力 納入金額入力 **納入データ登録確認**

納入データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

納入元情報

対象年月	令和01年06月
------	----------

納入金額情報

給与税件数合計	15件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	100,000円	納入指定日	令和01年07月10日
退職人員合計	0人		
退職税金額合計	0円		
市区町村民税金額合計	0円		
都道府県民税金額合計	0円		
退職税金額合計	0円		

[戻る](#)
 [一時保存\(作成中\) >](#)
 [登録完了 >](#)
 [登録して承認・送信へ >](#)

[トップ](#)
 [ページ上部へ](#)

- ⑨“納入データ登録・選択”画面に戻ります。
状態が“承認待”のデータを選択し、【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンをクリックします。画面下部にファイルのダウンロードメッセージが表示されますので、【開く】をクリックし、表示された画面から明細の確認・印刷を行ってください。
※RTF…縦型明細印刷、PDF…横型明細印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

CIBMZ301

納入データ登録・選択

納入データ登録・選択 納入データ情報入力 納入金額入力 納入データ登録確認

納入データを新規登録、または、登録済みの納入データを修正・削除します。

[修正](#) [削除](#) [送信済データ利用](#)
 [外部ファイル出力](#) [印刷\(RTF\)](#) [印刷\(PDF\)](#)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名	納入指定日 対象年月	給与税合計件数 合計金額	詳細
☐	1	送信済	19年04月26日 法人 太郎	法人 001	令和01年06月10日 令和01年05月	10件 100,000円	詳細
☒	2	承認待	19年06月03日 法人 太郎	法人 001	令和01年07月10日 令和01年06月	15件 100,000円	詳細

[修正](#) [削除](#) [送信済データ利用](#)
 [外部ファイル出力](#) [印刷\(RTF\)](#) [印刷\(PDF\)](#)

[戻る](#) [データ承認・送信へ](#)

[トップ](#)
 [ページ上部へ](#)

- ⑩印刷・内容確認が終わりましたら、明細画面を閉じてください。
 (【名前を付けて保存】からファイルとして明細を保存することも可能です。)

- ⑪“納入データ登録・選択”画面に戻ります。
 データ内容に間違いが無ければ、【戻る】ボタンをクリックします。
 (内容を修正する場合、該当データを選択後、【修正】ボタンをクリックして日付・金額等の修正が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ登録

納入データ登録・選択

CIBMZ301

納入データ登録・選択 納入データ情報入力 納入金額入力 納入データ登録確認

納入データを新規登録、または、登録済みの納入データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい納入データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの納入データを削除してから、新規登録してください。

新規登録

登録済データの利用

作成中の納入データを修正する場合は、納入データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
 送信済データを利用して納入データを作成する場合は、送信済の納入データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
 外部ファイルに出力する場合は、納入データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
 対象データの「詳細」ボタンを押すと納入データ詳細情報を表示します。
 納入データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
 状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷(RTF) 印刷(PDF)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名	納入指定日 対象年月	給与税合計件数 合計金額	詳細
☐	1	送信済	19年04月26日 法人 太郎	法人 0 0 1	令和01年06月10日 令和01年05月	10件 100,000円	詳細
☐	2	承認待	19年06月03日 法人 太郎	法人 0 0 1	令和01年07月10日 令和01年06月	15件 100,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷(RTF) 印刷(PDF)

戻る データ承認・送信へ

トップ | [ページ上部へ](#)

状態が送信済のデータを選択し【送信済データ利用】ボタンをクリックすることで、
 前回の送信内容を活用したデータ作成を行うこともできます。
 ※一度、新規登録から送信までの操作を行う必要があります。

(3) データ承認・送信

①“地方税納入メニュー”画面から【データ承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入

地方税納入メニュー

CIBMZ300

日常の取引

データ登録

納入データの新規登録や修正、送信済データを利用した納入データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した納入データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。

通信結果報告書印刷

納入データ送信の通信結果を印刷できます。

企業情報の管理

企業マスタ参照

企業の企業コードなどの詳細情報（企業マスタ）を参照できます。

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

②“承認・送信データ選択”画面が表示されます。
“承認待”データを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
（【承認】ボタンは上下どちらのボタンを押しても同じ操作が可能です。）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ321

納入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

承認

送信

印刷 (RTF)

印刷 (PDF)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名	納入指定日 対象年月	給与税合計件数 金額
☐	1	送信済	19年04月26日 法人 太郎	法人 0 0 1	令和01年06月10日 令和01年05月	10件 100,000円
☒	2	承認待	19年06月03日 法人 太郎	法人 0 0 1	令和01年07月10日 令和01年06月	15件 100,000円

承認

送信

印刷 (RTF)

印刷 (PDF)

[戻る](#)

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ③“納入データ承認確認”画面が表示されます。
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

納入データ承認確認

CIBMZ322

承認・送信データ選択 **納入データ承認確認**

以下の内容で納入データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

納入データ情報

最終更新日	19年06月03日 12時33分15秒
最終更新者	法人 太郎

納入元情報

対象年月	令和01年06月
------	----------

納入金額情報

給与税件数合計	15件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	100,000円	納入指定日	令和01年07月10日
退職人員合計	0人	承認者へのコメント	
退職金金額合計	0円		
市区町村民税金額合計	0円		
都道府県民税金額合計	0円		
退職税金額合計	0円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード + 開く

❗ ご注意事項
納入データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認操作をしてください。

キャンセル 承認

- ④“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
“送信待”データを選択し、【送信】ボタンをクリックします。
(【送信】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ321

納入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名	納入指定日 対象年月	給与税合計件数 金額
☐	1	送信済	19年04月26日 法人 太郎	法人 001	令和01年06月10日 令和01年05月	10件 100,000円
☒	2	送信待	19年06月03日 法人 太郎	法人 001	令和01年07月10日 令和01年06月	15件 100,000円

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

- ⑤“納入データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し、【送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

納入データ送信確認 CIBMZ323

承認・送信データ選択 → **納入データ送信確認** → データ送信結果

以下の内容で納入データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

納入データ情報

対象年月	令和01年06月
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

納入金額情報

給与税件数合計	15件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	100,000円	納入指定日	令和01年07月10日
退職人員合計	0人	承認者へのコメント	
退職金金額合計	0円		
市区町村民税金額合計	0円		
都道府県民税金額合計	0円		
退職税金額合計	0円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

必須 ソフトウェアキーボード + 開く

❗ ご注意事項
納入データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認、送信操作をしてください。

キャンセル **送信** >

| [トップ](#) | ▲ [ページ上部へ](#)

- ⑥“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

送信中 CIBMZ003

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑦“データ送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
(送信完了後、ご登録のEメールアドレスに受付完了メールを配信いたします。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

CIBMZ324

データ送信結果

承認・送信データ選択 納入データ送信確認 **データ送信結果**

送信結果は以下の通りです。 印刷 画面印刷

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	19年06月03日 12時43分27秒
送信者	法人 太郎

納入データ情報

対象年月	令和01年06月
サイクル番号	01

納入金額情報

給与税件数合計	15件	データレコード件数	1件
給与税金額合計	100,000円	納入指定日	令和01年07月10日
退職人員合計	0人	承認者へのコメント	
退職税金額合計	0円		
市区町村民税金額合計	0円		
都道府県民税金額合計	0円		
退職税金額合計	0円		

確認 印刷 画面印刷

トップ | ページ上部へ

- ⑧“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
今回送信したデータの状態が“送信済”であることを確認します。
これで、地方税納入データ送信操作は完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 地方税納入 > データ承認・送信

CIBMZ321

承認・送信データ選択

納入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 企業名	納入指定日 対象年月	給与税合計件数 金額
☐	1	送信済	19年04月26日 法人 太郎	法人001	令和01年06月10日 令和01年05月	10件 100,000円
☒	2	送信済	19年06月03日 法人 太郎	法人001	令和01年07月10日 令和01年06月	15件 100,000円

印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

承認 送信

戻る

トップ | ページ上部へ

4. 預金口座振替の流れ

(1) 業務の流れ

事前処理

預金口座振替の支払人マスタを登録する

振替先口座を支払人マスタに登録します。
マスタ登録は500件まで登録できます。



日常処理

預金口座振替データの登録

引落指定日と抽出した支払人口座に引落金額を入力します。
作成した振替データを印刷することもできます。



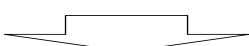
預金口座振替データの承認

作成した振替データを承認します。
(引落データ内容は十分ご確認ください。)



預金口座振替データの送信

作成した振替データを送信します。



伝送時限 指定日の2営業日前18:00まで

F-NET クイック型: 指定日の3営業日前16:30まで
ワイド型: 指定日の8営業日前16:30まで

取引終了

振替データの内容については、お客様にて十分ご確認後、
送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、
プリント等でご確認ください。



預金口座振替データの受信／参照・印刷

預金口座振替データの受信／参照を行います。
またエラーデータを抽出し、振替データを再作成することが
できます。(指定日の翌営業日9:00以降照会可能)

F-NET クイック型: 指定日の2営業日9:30以降照会可能
ワイド型: 指定日の5営業日9:30以降照会可能

振替データ再作成

- * 支払人マスタ登録から承認までの処理は24時まで利用可能です。
- * 一旦送信完了した振込データの取り消し(停止)は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。
F-NET送信の場合は、F-NET事務局(024-543-1812)までお問い合わせください。
ただし、送信したデータの修正はできません。

(2) マスタ登録(支払元の登録)

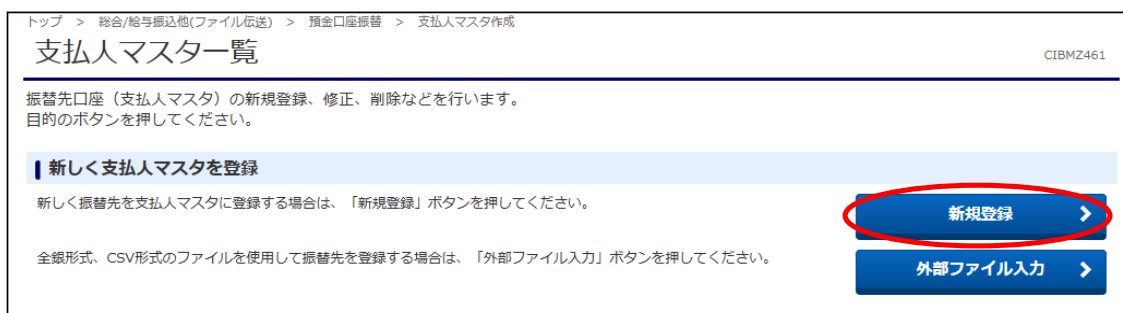
- ①画面上部メニューから、【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【預金口座振替】をクリックします。



- ②“預金口座振替メニュー”画面が表示されます。
【支払人マスタ作成】ボタンをクリックします。



- ③“支払人マスター一覧”が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“支払人マスタ登録”画面が表示されます。
 必須項目の情報を入力し、入力完了後に【登録】ボタンをクリックします。
 (金融機関コード・支店コードは【検索】ボタンから五十音で検索可能です。)
 マスタ登録完了のメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。
 複数件ある場合は同様に登録し、全て終わりましたら【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 支払人マスタ作成

CIBMZ462

支払人マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
 金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード	半角 数字4桁	検索	支店コード	半角 数字3桁	検索
金融機関カナ名称			支店カナ名称		
金融機関漢字名称			支店漢字名称		
預金種目	必須	普通預金			
口座番号	必須	半角数字7桁以内			
支払人カナ名称	必須	半角30文字以内			
支払人漢字名称	必須	全角48文字以内			
支払人コード1		半角数字10桁以内			
支払人コード2		半角数字10桁以内			
検索用カナ名称	必須	半角30文字以内			
グループ指定	☐ 1: (未設定) ☐ 2: (未設定) ☐ 3: (未設定) ☐ 4: (未設定) ☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)				
メモ	全角20文字(半角40文字)以内				

www.suitebank3-test.finemax.net の内容

支払人マスタ登録が完了しました。

- ⑤“支払人マスター一覧”画面に戻ります。
 登録されたことを確認し、画面左下に表示されている【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 支払人マスタ作成

CIBMZ461

支払人マスター一覧

振替先口座(支払人マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。
 目的のボタンを押してください。

登録済み支払人マスタを修正、削除

支払人マスター一覧

支払人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
 支払人マスタをファイル出力(CSV形式)する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
 ※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。

表示順 コード1 表示件数 20件 112件中 1~20 件目を表示 [次へ](#)

選択 必須	コード1 コード2	支払人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	メモ	グループ指定								詳細
						1 (未設定)	2 (未設定)	3 (未設定)	4 (未設定)	5 (未設定)	6 (未設定)	7 (未設定)	8 (未設定)	
☒	0000000000 0000000001	トウゴロウ 東邦 次郎	東邦銀行 本店営業部	普通 0000001		-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☒	0000000000 0000000002	トウゴロウ 東邦 花子	東邦銀行 本店営業部	普通 0000002		-	-	-	-	-	-	-	●	詳細
☒	0000000000 0000000003	トウゴロウ 法人 三郎	東邦銀行 本店営業部	普通 0000003		-	-	-	-	-	-	-	●	詳細

表示順 コード1 表示件数 20件 112件中 1~20 件目を表示 [次へ](#)

(3) データ登録(引落指定日・金額の入力)

①“預金口座振替メニュー”画面から、【データ登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替

預金口座振替メニュー

CIBMZ400

日常の取引

データ登録 振替データの新規登録や修正、送信済データを利用した振替データの登録などを行います。

データ承認・送信 作成した振替データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。
※F-NET代金回収サービスは平日16:30~18:00の間で利用いただけません。

送信結果報告書印刷 振替データ送信の送信結果を印刷できます。

②“振替データ登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

振替データ登録・選択

CIBMZ401

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認

振替データを新規登録、又は、登録済みの振替データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振替データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振替データを削除してから、新規登録してください。

登録済データの利用

作成中の振替データを修正する場合は、振替データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
送信済データを利用して振替データを作成する場合は、送信済の振替データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
外部ファイルに出力する場合は、振替データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
対象データの「詳細」ボタンを押すと振替データ詳細情報を表示します。
振替データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出力** **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネット 一郎	法人 太郎	01月19日	10件 450,000円	詳細
☐	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円	詳細

修正 **削除** **送信済データ利用** **外部ファイル出力** **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

戻る **データ承認・送信へ**

トップ ページ上部へ

- また、表示順・検索条件の指定等は、支払人の選択から行うことができます。

預金口座振替

- ④“振替金額入力”画面が表示されます。
 請求する支払人への引落金額を入力します。
 金額入力が途中の場合、【一時保存して戻る】ボタンをクリックします。
 入力が終わりましたら、【登録完了】ボタンをクリックします。
 （登録件数が多い場合、“次へ”をクリック、または表示件数を指定してください。）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ403

振替金額入力

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 **振替金額入力** 振替データ登録確認

委託者情報・支払人情報をご確認のうえ、引落金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
 入力内容を保存し、引落データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

委託者情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者名称	委託者コード	引落指定日	承認者へのコメント
トヨタ 本店	普通預金	1111111	法人 太郎	0000000003	01月28日	

支払人情報・引落金額

支払人情報の一覧

支払人毎に引落金額を入力してください。
 支払人情報を削除する場合は、支払人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
 支払人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
 支払人情報を支払人マスタから検索して追加する場合は、「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。
 支払人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）
 対象データの「詳細」ボタンを押すと支払人詳細情報を表示します。（データの削除は支払人詳細情報画面から行えます）

個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 コード1 ▼

選択	番号	コード1	コード2	支払人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	メモ	引落金額（円）	詳細
☐	1	1000000001	6000000001	ソライン001 支払人001	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111111		0	詳細
☐	2	1000000002	6000000002	ソライン002 支払人002	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 2111112		0	詳細
☐	3	1000000003	6000000003	ソライン003 支払人003	東邦銀行 只見支店 普通預金 3111113		0	詳細

表示順 コード1 ▼

個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

支払人情報の検索

一覧表内の支払人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
 検索用カナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索／部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。
 検索結果に複数件が該当した場合は、口座順（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用カナ名称 半角30文字以内 Q 検索

☒ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

←一時保存して戻る
登録完了 →

★支払人情報を削除する場合★

- a. 削除したいデータを選択します。
- b. 一覧の上部または下部にある「削除」ボタンをクリックします。

★支払人情報を修正する場合★

「詳細」ボタンをクリックし、
 次画面の「変更画面へ」から修正を行います。
 【預金口座振替一別紙】を参照ください。

- ⑤“振替データ登録確認”画面が表示されます。
件数・金額に間違いがないことを確認し、【登録完了】ボタンをクリックします。

金額入力が途中の場合……………【一時保存(作成中)】ボタンをクリック
登録完了後、承認画面に進む場合……………【登録して承認・送信へ】ボタンをクリック

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ404

振替データ登録確認

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 **振替データ登録確認**

振替データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

引落金額合計	446,220円	引落件数合計	43件
		入力済件数	19件
		引落指定日	01月28日

戻る **一時保存(作成中)** **登録完了** 登録して承認・送信へ

トップ ページ上部へ

- ⑥“振替データ登録・選択”画面に戻ります。
状態が“承認待”のデータを選択し、【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。
【ファイルを開く】をクリックし、表示された画面から明細の確認・印刷を行ってください。
※RTF…縦型明細印刷、PDF…横型明細印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ401

振替データ登録・選択

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネット 一郎	法人 太郎	01月19日	10件 450,000円	詳細
☒	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷(RTF) 印刷(PDF)

戻る データ承認・送信へ

トップ ページ上部へ

- ⑦印刷・内容確認が終わりましたら、明細画面を閉じてください。
 (【名前を付けて保存】からファイルとして明細を保存することも可能です。)

- ⑧“振替データ登録・選択”画面に戻ります。
 データ内容に間違いが無ければ、【戻る】ボタンをクリックします。
 (内容を修正する場合、該当データを選択後、【修正】ボタンをクリックして日付・金額等の修正が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ401

振替データ登録・選択

振替データ登録・選択
引落データ情報入力
振替金額入力
振替データ登録確認

状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正
削除
送信済データ利用

外部ファイル出力
印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネット 一郎	法人 太郎	01月19日	10件 450,000円	詳細
☐	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円	詳細

修正
削除
送信済データ利用

外部ファイル出力
印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

戻る
データ承認・送信へ

トップ
ページ上部へ

(4) データ承認・送信

- ①“預金口座振替メニュー”画面から【データ承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替

預金口座振替メニュー

CIBMZ400

日常の取引

データ登録

振替データの新規登録や修正、送信済データを利用した振替データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振替データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。
※F-NET代金回収サービスは平日16:30~18:00の間ご利用いただけません。

送信結果報告書印刷

振替データ送信の通信結果を印刷できます。

データの受信

データ受信

口座振替の引落結果データを受信します。
平日9:00~18:00に受信可能です。※F-NET代金回収サービスは平日9:00~16:30となります。

受信データ参照・印刷

受信した結果データの参照・印刷を行います。

口座情報の管理

支払人マスタ作成

振替先口座(支払人マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録

振替先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

委託者マスタ参照

振替委託者の口座情報、委託者コードなどの詳細情報(委託者マスタ)を参照できます。

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ②“承認・送信データ選択”画面が表示されます。
“承認待”データを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
(【承認】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

承認・送信データ選択

CIBMZ421

振替データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認

送信

印刷(RTF)

印刷(PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☐	送信待	17年11月19日 ネット 一郎	法人 太郎	01月19日	10件 450,000円
☒	承認待	17年01月10日 ネット 一郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円

承認

送信

印刷(RTF)

印刷(PDF)

[戻る](#)

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ③“振替データ承認確認”画面が表示されます。
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

CIBMZ422

振替データ承認確認

承認・送信データ選択

振替データ承認確認

以下の内容で振替データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振替データ情報

最終更新日	17年01月10日 13時15分11秒
最終更新者	法人 太郎

委託者情報

支店コード	001
支店名	おつ
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
委託者コード	0000000003
委託者カナ名称	おつンタウ

引落金額情報

引落金額合計	446,220円	引落件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		引落指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード + 開く

！ ご注意事項

振替データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認操作をしてください。

キャンセル
承認 >

- ④“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
“送信待”データを選択し、【送信】ボタンをクリックします。
(【送信】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

CIBMZ421

承認・送信データ選択

振替データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☒	送信待	17年01月10日 ネット 一郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円
☐	承認待	17年01月10日 ネット 一郎	法人 太郎	02月01日	3件 12,000円

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

戻る

- ⑤“振替データ送信確認”画面が表示されます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し【送信】ボタンをクリックします。
※F-NETクイック型・ワイド型を同じ日に送信する場合は、サイクル番号欄の入力が必要です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

振替データ送信確認 CIBMZ423

承認・送信データ選択 **振替データ送信確認** データ送信結果

以下の内容で振替データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。
※F-NET代金回収サービスは平日16:30~18:00までご利用いただけません。

振替データ情報

サイクル番号		半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します
--------	----------------------	--------------------------------

委託者情報

支店コード	001
支店名	おひ
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
委託者コード	0000000003
委託者カナ名称	おひぎん

引落金額情報

引落金額合計	446,220円	引落件数合計	19件
		承認者へのコメント	コメントです。
		引落指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6~12桁

必須 ソフトウェアキーボード + 閉く

! ご注意事項
振替データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認、送信操作をしてください。

キャンセル **送信** >

- ⑥“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

送信中 CIBMZ003

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑦“データ送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
(送信完了後、ご登録のEメールアドレスに受付完了メールを配信いたします。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

CIBMZ424

データ送信結果

承認・送信データ選択
振替データ送信確認
データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

画面印刷

処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	17年01月10日 13時20分43秒
送信者	ネット 一郎

振替データ情報

サイクル番号	01
--------	----

委託者情報

支店コード	001
支店名	ネット
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
委託者コード	0000000003
委託者カナ名称	ネット 一郎

引落金額情報

引落金額合計	446,220円	引落件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		引落指定日	01月28日

確認

画面印刷

- ⑧“承認・送信データ選択”画面に戻ります。
今回送信したデータの状態が“送信済”であることを確認します。
これで、今回の引落データ送信操作は完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信

CIBMZ421

承認・送信データ選択

振替データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引落指定日	引落合計件数 金額
☐	送信済	16年11月17日 ネット 一郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円
☐	送信待	17年11月19日 ネット 一郎	法人 太郎	01月19日	10件 450,000円
☐	送信済	17年01月10日 ネット 一郎	法人 太郎	01月28日	19件 446,220円

承認
送信

印刷 (RTF)
印刷 (PDF)

戻る

| トップ |
▲ ページ上部へ

(5) 口座振替結果データ受信

引落結果は、画面での確認や結果データをダウンロードすることができます。
ご契約サービスによって受信可能日は異なりますのでご注意ください。

①“預金口座振替”メニュー画面から【データ受信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替

預金口座振替メニュー CIBMZ400

日常の取引

データ登録 振替データの新規登録や修正、送信済データを利用した振替データの登録などを行います。

データ承認・送信 作成した振替データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。
※F-NET代金回収サービスは平日16:30~18:00の間ご利用いただけません。

通信結果報告書印刷 振替データ送信の通信結果を印刷できます。

データの受信

データ受信 口座振替の引落結果データを受信します。
平日9:00~18:00に受信可能です。※F-NET代金回収サービスは平日9:00~16:30となります。

受信データ参照・印刷 受信した結果データの参照・印刷を行います。

口座情報の管理

支払人マスタ作成 振替先口座(支払人マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録 振替先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

委託者マスタ参照 振替委託者の口座情報、委託者コードなどの詳細情報(委託者マスタ)を参照できます。

| [トップ](#) | ▲ [ページ上部へ](#)

②“契約情報選択”画面が表示されます。
口座を選択し、【受信】ボタンをクリックします。
※【再受信】ボタンは、受信当日のみ操作可能となります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信

契約情報選択 CIBMZ431

契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果

受信データを選択し、「受信」ボタンを押してください。
再受信する場合(最終受信日が表示されている場合)は、「再受信」ボタンを押してください。

選択	金融機関コード(枝番)	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
☒	1111 (01)	あいうえお銀行			

[< 戻る](#) **受信 >** [再受信 >](#)

| [トップ](#) | ▲ [ページ上部へ](#)

- ③“データ受信確認”画面が表示されます。
「利用者確認暗証番号」を入力し、【実行】ボタンをクリックします。
※再受信の場合は、サイクル番号欄にサイクル番号を入力する必要があります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信

データ受信確認 CIBMZ432

契約情報選択 **データ受信確認** データ受信結果

全銀フォーマットの預金口座振替結果ファイルを受信します。
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

金融機関コード	1111
金融機関名	あいうえお銀行
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号	●●●●●● 半角英数字6～12桁
必須	ソフトウェアキーボード + 開く

❗ ご注意事項
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えのないように入力してください。

キャンセル **実行 >**

| トップ | ^ ページ上部へ

- ④“受信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信 2

受信中 CIBMZ003

ただいまファイルを受信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑤“データ受信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
※こちらの印刷は、引落結果ではありません。引落結果は預金口座振替メニューの【受信データ参照・印刷】から印刷することができます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信

データ受信結果 CIBMZ433

契約情報選択 データ受信確認 **データ受信結果**

受信結果は以下の通りです。
引き続きメニューより預金口座振替の「受信データ参照・印刷」をお選びいただき、データの内容をご確認願います。

 画面印刷

終了時刻	18年01月29日 15時03分26秒
ステータス	正常受信
受信者	法人 太郎
サイクル番号	01



 画面印刷

- ⑥“契約情報選択”画面に戻ります。
【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信

契約情報選択 CIBMZ431

契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果

受信データを選択し、「受信」ボタンを押してください。
再受信する場合（最終受信日が表示されている場合）は、「再受信」ボタンを押してください。

選択	金融機関コード（枝番）	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
☒	1111 (01)	あいうえお銀行		2018年01月29日 15時03分	法人 太郎

| [トップ](#) | ▲ [ページ上部へ](#)

(6) 口座振替結果受信データ参照・印刷

①“預金口座振替メニュー”画面から【受信データ参照・印刷】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替

預金口座振替メニュー

CIBMZ400

日常の取引

データ登録

振替データの新規登録や修正、送信済データを利用した振替データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振替データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。
※F-NET代金回収サービスは平日16:30~18:00の間ご利用いただけません。

通信結果報告書印刷

振替データ送信の通信結果を印刷できます。

データの受信

データ受信

口座振替の引落結果データを受信します。
平日9:00~18:00に受信可能です。※F-NET代金回収サービスは平日9:00~16:30となります。

受信データ参照・印刷

受信した結果データの参照・印刷を行います。

口座情報の管理

支払人マスタ作成

振替先口座(支払人マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録

振替先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

委託者マスタ参照

振替委託者の口座情報、委託者コードなどの詳細情報(委託者マスタ)を参照できます。

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

②“受信データ選択”画面が表示されます。
該当データを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷

受信データ選択

CIBMZ441

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	最終受信日	受信者	引落日	合計件数	振替済	振替不能
☒	2018年01月29日 15時03分	法人 太郎	01月25日	61件	48件	13件

[戻る](#) [次へ](#)

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ③“口座データ選択”画面が表示されます。
 結果詳細を確認する場合は、該当データの【詳細】ボタンをクリックします。
 また、印刷する場合は【一覧印刷(RTF)】または【一覧印刷(PDF)】ボタンをクリックします。
 (RTF…縦型印刷、PDF…横型印刷)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷

CIBMZ442

口座データ選択

口座振替結果を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。
 預金口座振替データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
 一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

外部ファイル出力
 一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	引落日	合計件数 金額	振替件数		詳細
						振替済	振替不能	
あて	普通預金	1111111	あて	01月25日	10件 1,000,000,000円	20件	3件	詳細
あて	普通預金	1111111	あて	01月25日	10件 621,650,000円	15件	3件	詳細
あて	普通預金	1111111	あて	01月25日	3件 21,650,000円	10件	10件	詳細

外部ファイル出力
 一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

戻る

トップ | ページ上部へ

※【外部ファイル出力】ボタンをクリックすると、下記の“外部ファイル出力”画面が表示されます。必要なファイル種別・データ形式を選択し、【ダウンロード】ボタンをクリックすることでデータとして保存することが可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷

2 | CIBMZ444

外部ファイル出力

預金口座振替データのファイルを出力します。
 ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。
 全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別 ☒ 全銀ファイル ☐ CSVファイル

データ形式 CR・LF付加せず ▼

戻る

ダウンロード >

トップ | ページ上部へ

全銀ファイルのデータ形式は
5種類あります。
必要なデータ形式を選択
してください。

CR・LF付加せず
 CR付加
 CR・LF付加
 EOF付加
 LF付加

※【詳細】ボタンをクリックすると“口座振替結果”画面が表示されます。
 こちらの画面からも【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンから印刷が可能です。
 また、「振替不能口座のみを表示する。」へチェックをつけることで、不能結果のみを表示させることも可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷

CIBMZ443

口座振替結果

口座振替結果は以下の通りです。
 内容をご確認いただき、「印刷」ボタンを押してください。

委託者情報

委託者コード	0000000003
委託者名	株式会社〇〇
引落日	01月25日
金融機関コード	1111
支店コード	001
預金種目	普通預金
口座番号	1111111

振替結果

振替不能口座のみを表示する場合は、「振替不能口座のみを表示する。」にチェックを入れてください。
 振替不能となったデータを抽出し再度データ登録を行う場合は、「振替不能データの再登録」ボタンを押してください。

表示形式 ☐ 振替不能口座のみを表示する。

金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	預金者名	口座番号	引落金額	振替結果	新規・変更区分
アイエ 〇〇〇	1111111111 2222222222	普通預金	株式会社〇〇	1111111	200,000円	振替済	第1回引落分
カキコ イイ	3333333333 4444444444	普通預金	株式会社〇〇	2222222	250,000円	振替停止	その他
サスリ 〇〇〇	5555555555 6666666666	普通預金	株式会社〇〇	3333333	200,000円	振替済	第1回引落分

[振替不能データの再登録 >](#)

合計

振替済件数	2件	振替済金額	400,000円
振替不能件数	1件	振替不能金額	250,000円
合計件数	3件	合計金額	750,000円

口座データ選択画面へ

[印刷\(RTF\)](#) [印刷\(PDF\)](#)

【振替不能データの再登録】ボタンをクリックすることで、振替不能になった口座・金額を抽出し再度データを作成できます。(F-NETは利用できません)

(7) 振替金額入力画面から支払人情報を修正する方法

- ①振替金額入力画面の「支払人情報・引落金額」一覧から表示されている情報を変更したい支払人の【詳細】ボタンをクリックする。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ403

振替金額入力

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認

委託者情報・支払人情報をご確認のうえ、引落金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、引落データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

委託者情報

中略

支払人情報・引落金額

支払人情報の一覧

支払人毎に引落金額を入力してください。
支払人情報を削除する場合は、支払人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。
支払人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
支払人情報を支払人マスタから検索して追加する場合は、「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。
支払人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)
対象データの「詳細」ボタンを押すと支払人詳細情報を表示します。(データの削除は支払人詳細情報画面から行えます)

削除 個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 コード1

選択	番号	コード1	コード2	支払人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	メモ	引落金額(円)	詳細
☐	1	1000000001	6000000001	ソライン001 支払人001	東邦銀行 本店営業部 普通預金 1111111		0	詳細
☐	2	1000000002	6000000002	ソライン002 支払人002	東邦銀行 いわき営業部 普通預金 2111112		0	詳細
☐	3	1000000003	6000000003	ソライン003 支払人003	東邦銀行 只見支店 普通預金 3111113		0	詳細

表示順 コード1

削除 個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

支払人情報の検索

中略

- ②“支払人詳細情報”画面が表示されます。【変更画面へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

CIBMZ409

支払人詳細情報

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認

支払人の詳細を表示します。
データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。
データを変更する場合は、「変更画面へ」ボタンを押してください。

中略

引落金額 0円

< 戻る 削除 > 変更画面へ >

- ③“支払人情報変更”画面が表示されます。
変更したい項目を修正し、入力完了後に【変更】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

支払人情報変更

CIBMZ419

振替データ登録・選択 > 引落データ情報入力 > **振替金額入力** > 振替データ登録確認

変更する振替データの支払人情報を修正し、「変更」ボタンを押してください。
支払人詳細情報画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トナリ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
支払人カナ名称	必須	シライン001	半角30文字以内
支払人漢字名称		支払人001	全角48文字以内
支払人コード1		1000000001	
支払人コード2		6000000001	
検索用カナ名称	必須	シライン001	半角30文字以内
グループ指定	☒ 1: 10日締め	☐ 2: 20日締め	☒ 3: 25日締め
	☒ 5: (未設定)	☐ 6: (未設定)	☐ 7: (未設定)
			☐ 8: (未設定)
メモ			全角20文字(半角40文字)以内
引落金額		0	円 半角数字

[戻る](#) [変更](#)

- ④“支払人情報変更完了”画面が表示されます。
【マスタに登録して次へ】ボタンをクリックすると、マスタ情報が上書き更新されます。
【マスタに登録せずに次へ】ボタンをクリックすると、操作中の取引上のみ支払人情報が更新されます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

支払人情報変更完了

CIBMZ420

振替データ登録・選択 > 引落データ情報入力 > **振替金額入力** > 振替データ登録確認

支払人情報の変更が完了しました。
変更内容で支払人マスタを更新する場合は、「マスタに登録して次へ」ボタンを押してください。
支払人マスタを更新しない場合は、「マスタに登録せずに次へ」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トナリ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
支払人カナ名称	シライン0010		
支払人漢字名称	支払人0010		
支払人コード1	1000000001		
支払人コード2	6000000001		
検索用カナ名称	シライン0010		
グループ指定	☒ 1: 10日締め	☐ 2: 20日締め	☒ 3: 25日締め
	☒ 5: (未設定)	☐ 6: (未設定)	☐ 7: (未設定)
			☐ 8: (未設定)
メモ			
引落金額		0円	

[マスタに登録して次へ](#) [マスタに登録せずに次へ](#)

“振込金額入力”画面へ戻る

5. 入出金明細

(1) 業務の流れ

日常処理

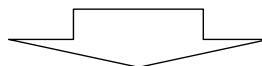
データの受信

契約情報を選択し、データを受信します。



受信結果確認

受信結果を確認します。



データ参照・印刷

受信したデータを一覧印刷またはファイル出力ができます。
ファイル出力の場合、全銀ファイル・CSVファイル・XMLファイルから選択し、出力可能です。

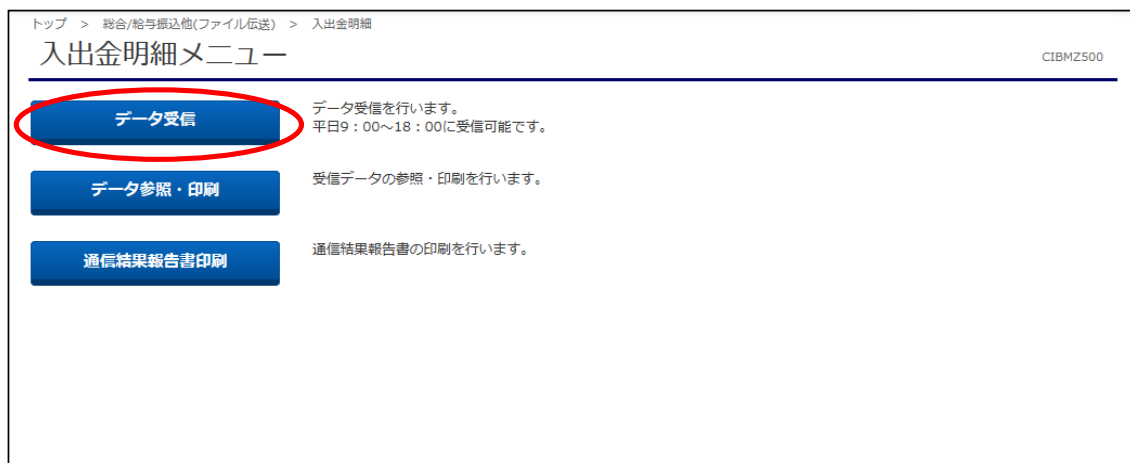
*** 一旦受信完了した照会データの再受信は当日のみ行えます。
翌日になると再受信できませんのでご注意ください。
(ただし、一度受信したデータは画面に保存になり参照可能です。)**

(2) データ受信

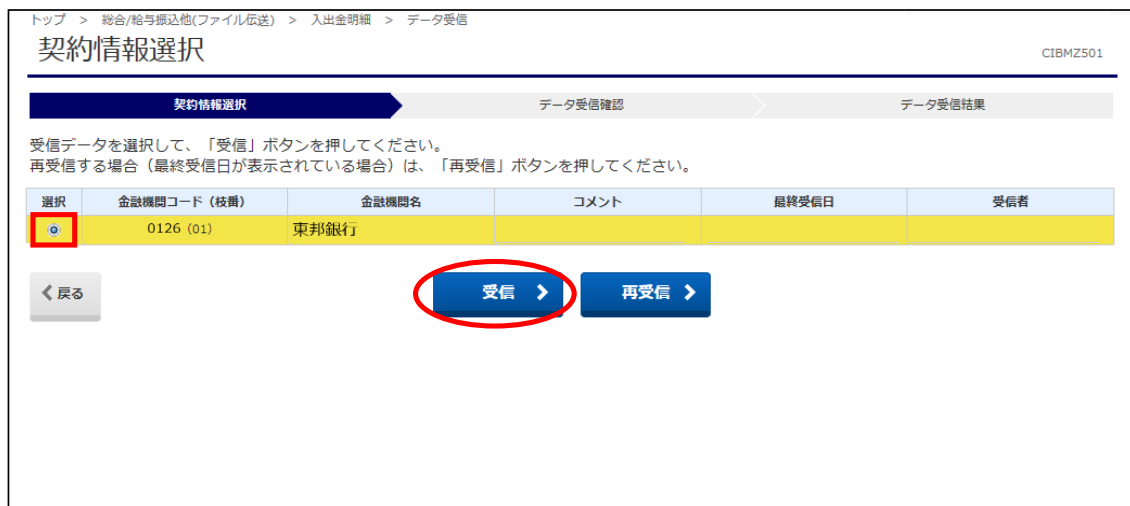
- ①画面上部のメニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【入出金明細】をクリックします。



- ②“入出金明細メニュー”画面が表示されます。
【データ受信】ボタンをクリックします。



- ③“契約情報選択”画面が表示されます。
契約情報を選択し、【受信】ボタンをクリックします。
※【再受信】ボタンは、受信当日のみ操作可能となります。



- ④“データ受信確認”画面が表示されます。
受信するファイル形式を選択後、「利用者確認暗証番号」を入力し、【実行】ボタンをクリックします。
※再受信の場合は、サイクル番号欄にサイクル番号を入力する必要があります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ受信

CIBMZ502

データ受信確認

契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果

全銀フォーマット・XMLフォーマットの入出金明細ファイルを受信します。
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

データ受信のサービス時間は<平日9:00~18:00>です。サービス時間外の場合は受信できません。

金融機関コード	0126
金融機関名	東邦銀行
ファイル形式	☒ 全銀フォーマット ☐ XMLフォーマット
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号	半角英数字6~12桁
	ソフトウェアキーボード 

！ ご注意事項

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル **実行** >

トップ [ページ上部へ](#)

- ⑤“受信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ受信

CIBMZ003

受信中

ただいまファイルを受信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑥“データ受信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
※こちらの印刷は、明細詳細ではありません。詳細は入出金明細メニューの【データ参照・印刷】ボタンから印刷することができます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ受信

データ受信結果 CIBMZ503

契約情報選択 データ受信確認 **データ受信結果**

受信を受付しました。
引き続きメニューより入出金明細の「データ参照・印刷」をお選びいただき、データの内容をご確認願います。

画面印刷

終了時刻	17年01月25日 09時09分09秒
ステータス	正常受信
受信者	法人 太郎
ファイル形式	全銀フォーマット
サイクル番号	01

画面印刷

- ⑦“契約情報選択”画面に戻ります。
【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ受信

契約情報選択 CIBMZ501

契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果

受信データを選択して、「受信」ボタンを押してください。
再受信する場合（最終受信日が表示されている場合）は、「再受信」ボタンを押してください。

選択	金融機関コード（枝番）	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
☒	0126 (01)	東邦銀行		2017年01月25日 09時09分	法人 太郎

(3) データ参照・印刷

①“入出金明細メニュー”画面から【データ参照・印刷】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細

入出金明細メニュー CIBMZ500

データ受信

データ参照・印刷

通信結果報告書印刷

データ受信を行います。
平日9:00~18:00に受信可能です。

受信データの参照・印刷を行います。

通信結果報告書の印刷を行います。

②“受信データ選択”画面が表示されます。
該当データを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
※XMLファイルを受信した場合のみ、状態が“受付済”から“受信済”に変わるまで5分程度かかります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷

受信データ選択 CIBMZ511

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	更新順	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
☐	1	エラー	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時48分	法人 太郎	13件
☐	2	受付済	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時47分	法人 太郎	13件
☐	3	受信済	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時47分	法人 太郎	13件

戻る
次へ

③“口座データ選択”画面が表示されます。
詳細を確認する場合は、該当データの【詳細】ボタンをクリックします。
また、印刷する場合は【一覧印刷(RTF)】または【一覧印刷(PDF)】ボタンをクリックします。
(RTF…縦型印刷、PDF…横型印刷)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷

口座データ選択 CIBMZ512

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。
入出金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

外部ファイル出力
一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	出金合計件数 金額	入金合計件数 金額	詳細
あつ	普通預金	1111111	あつぎん 〆〆	01月25日	61件 1,121,650,000円	61件 1,121,650,000円	詳細
あつ	普通預金	2222222	あつぎん 〆〆	01月25日	42件 621,650,000円	42件 621,650,000円	詳細
あつ	普通預金	9999999	あつぎん 〆〆	01月25日	23件 21,650,000円	22件 21,650,000円	詳細

外部ファイル出力
一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

※【詳細】ボタンをクリックすると“取引明細詳細”画面が表示されます。
 こちらの画面からも【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンから印刷が可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷

CIBMZ513

取引明細詳細

取引明細の詳細を表示します。

口座情報

作成日	29年01月25日		
勘定期間	29年01月10日～29年01月24日		
金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関名	東邦銀行	支店名	本店
預金種目	普通預金	口座番号	3333333
口座名義人	株式会社〇〇		
通帳・証書区分	通帳		
取引前残高	500,000円		

明細情報

入出金起算日	出金金額	入金金額	取引形態	摘要	依頼人	EDI情報
29年01月20日	0円	200,000円	現金	現金入金		
29年01月20日	10,000円	0円	振込	振込入金		
29年01月20日	4,000円	0円	振込	振込入金		

合計

入金件数	1件	入金額合計	200,000円
出金件数	2件	出金額合計	140,000円
		取引後残高	560,000円

[戻る](#)
[印刷\(RTF\)](#)
[印刷\(PDF\)](#)

※【外部ファイル出力】ボタンをクリックすると、下記の“外部ファイル出力”画面が表示されます。必要なファイル種別・データ形式を選択し、【ダウンロード】ボタンをクリックすることでデータとして保存することが可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > 受信データ参照・印刷

CIBMZ515

外部ファイル出力

入出金明細のファイルを出力します。
 ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。
 全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別	☒ 全銀ファイル ☐ CSVファイル ☐ XMLファイル
データ形式	CR・LF付加せず ▼

[戻る](#)
[ダウンロード](#)

[トップ](#)
[ページ上部へ](#)

全銀ファイルのデータ形式は5種類あります。
 必要なデータ形式を選択してください。

CR・LF付加せず
 CR付加
 CR・LF付加
 EOF付加
 LF付加

6. 振込入金明細

(1) 業務の流れ

日常処理

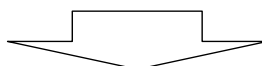
データの受信

契約情報を選択し、データを受信します。



受信結果確認

受信結果を確認します。



データ参照・印刷

受信したデータを一覧印刷またはファイル出力ができます。
ファイル出力の場合、全銀ファイル・CSVファイル・XMLファイルから選択し、出力可能です。

*** 一旦受信完了した照会データの再受信は当日のみ行えます。
翌日になると再受信できませんのでご注意ください。
(ただし、一度受信したデータは画面に保存になり参照可能です。)**

(2) データ受信

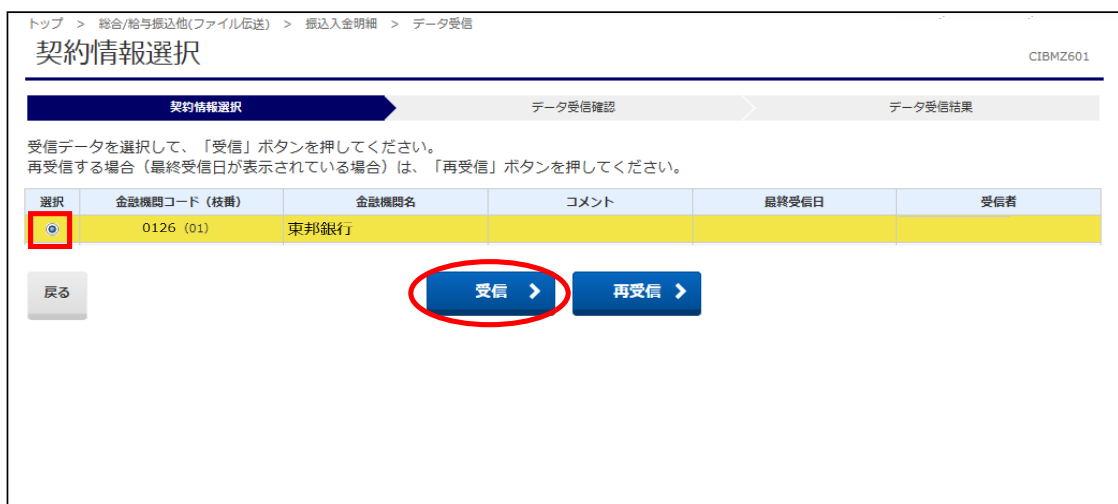
- ①画面上部メニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【振込入金明細】をクリックします。



- ②“振込入金明細メニュー”画面が表示されます。
【データ受信】ボタンをクリックします。



- ③“契約情報選択”画面が表示されます。
契約情報を選択し、【受信】ボタンをクリックします。
※【再受信】ボタンは、受信当日のみ操作可能となります。



- ④“データ受信確認”画面が表示されます。
受信するファイル形式を選択後、「利用者確認暗証番号」を入力し、【実行】ボタンをクリックします。
※再受信の場合は、サイクル番号欄にサイクル番号を入力する必要があります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信

CIBMZ602

契約情報選択 **データ受信確認** データ受信結果

全銀フォーマット・XMLフォーマットの振込入金明細ファイルを受信します。
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

データ受信のサービス時間は<平日9:00~18:00>です。サービス時間外の場合は受信できません。

金融機関コード	0126
金融機関名	東邦銀行
ファイル形式	必須 ☒ 全銀フォーマット ☐ XMLフォーマット
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号	必須 半角英数字6~12桁
	ソフトウェアキーボード 

！ ご注意事項

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル **実行** >

トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑤“受信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信

CIBMZ003

受信中

ただいまファイルを受信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑥“データ受信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。
※こちらの印刷は、明細詳細ではありません。詳細は振込入金明細メニューの【データ参照・印刷】ボタンから印刷することができます。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信

CIBMZ603

データ受信結果

契約情報選択 データ受信確認 **データ受信結果**

受信結果は以下の通りです。
引き続きメニューより振込入金明細の「データ参照・印刷」をお選びいただき、データの内容をご確認願います。

 画面印刷

終了時刻	17年01月25日 09時09分09秒
ステータス	正常受信
受信者	法人 太郎
ファイル形式	全銀フォーマット
サイクル番号	01



 画面印刷

トップ | ページ上部へ

- ⑦“契約情報選択”画面に戻ります。
【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信

CIBMZ601

契約情報選択

契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果

受信データを選択して、「受信」ボタンを押してください。
再受信する場合（最終受信日が表示されている場合）は、「再受信」ボタンを押してください。

選択	金融機関コード（枝番）	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
☒	0126 (01)	東邦銀行		2017年01月25日 09時09分	法人 太郎

(3) データ参照・印刷

- ①“振込入金明細メニュー”画面から【データ参照・印刷】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細

振込入金明細メニュー CIBMZ600

データ受信

データ参照・印刷

通信結果報告書印刷

データ受信を行います。
平日9:00~18:00に受信可能です。

受信データの参照・印刷を行います。

通信結果報告書の印刷を行います。

- ②“受信データ選択”画面が表示されます。
該当データを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。
※XMLファイルを受信した場合のみ、状態が“受付済”から“受信済”に変わるまで5分程度かかります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷

受信データ選択 CIBMZ611

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	更新順	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
☒	1	エラー	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時41分	振込入金明細	5件
☐	2	受付済	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時40分	振込入金明細	5件
☐	3	受信済	XMLフォーマット	2024年09月25日 09時40分	振込入金明細	5件
☐	4	受信済	全銀フォーマット	2024年09月19日 11時24分	振込入金明細	5件

戻る
次へ

- ③“口座データ選択”画面が表示されます。
詳細を確認する場合は、該当データの【詳細】ボタンをクリックします。
また、印刷する場合は【一覧印刷(RTF)】または【一覧印刷(PDF)】ボタンをクリックします。
(RTF…縦型印刷、PDF…横型印刷)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷

口座データ選択 CIBMZ612

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。
振込入金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

外部ファイル出力
一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	入金合計件数 金額	詳細
支店A	普通預金	1111111	イテ-新太郎様	01月22日	61件 1,121,650,000円	詳細
支店A	普通預金	2222222	イテ-新太郎様	01月22日	3件 700,000円	詳細
支店A	普通預金	9999999	イテ-新太郎様	01月23日	23件 21,650,000円	詳細

外部ファイル出力
一覧印刷(RTF)
一覧印刷(PDF)

※【詳細】ボタンをクリックすると“取引明細詳細”画面が表示されます。
こちらの画面からも【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンから印刷が可能です。

[トップ](#)
[>](#)
[総合/給与振込他\(ファイル伝送\)](#)
[>](#)
[振込入金明細](#)
[>](#)
[データ参照・印刷](#)

取引明細詳細

CIBMZ613

取引明細の詳細を表示します。

口座情報

作成日	29年01月23日		
勘定期間	29年01月20日～29年01月22日		
金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関名	東邦銀行	支店名	和テ
預金種目	普通預金	口座番号	2222222
口座名義人	イナ-和利ジ-ン1		

明細情報

起算日	振込依頼人名	入金額	うち他店券金額	取消区分	EDI情報
29年01月20日	和ウジ-ン和ウ	200,000円	100,000円		
29年01月20日	和ウジ-ン和ウ	500,000円	200,000円		
29年01月20日	和ウジ-ン和ウ	100,000円	0円	取消	

合計

振込件数合計	2件	振込金額合計	700,000円
取消件数合計	1件	取消金額合計	100,000円

[戻る](#)


 印刷(RTF)


 印刷(PDF)

[トップ](#)

[ページ上部へ](#)

※【外部ファイル出力】ボタンをクリックすると、下記の“外部ファイル出力”画面が表示されます。必要なファイル種別・データ形式を選択し、【ダウンロード】ボタンをクリックすることでデータとして保存することが可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷

外部ファイル出力

CIBMZ614

振込入金明細のファイルを出力します。
ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。
全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別	☒ 全銀ファイル ☐ CSVファイル ☐ XMLファイル
データ形式	CR・LF付加せず ▼

[戻る](#) [ダウンロード](#)

全銀ファイルのデータ形式は5種類あります。
必要なデータ形式を選択してください。

7. 外部ファイル送受信

(1) 外部ファイル送信

A. 業務の流れ

事前処理

送信テーブルを作成する

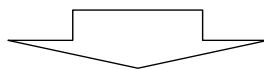
送信テーブル選択画面で事前に業務名を登録します。
送信テーブルは50件まで登録できます。



日常処理

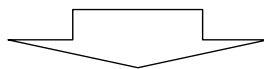
データのアップロード

登録したテーブルを選択し、送信ファイルを指定してアップロードします。
完了になると、合計件数・金額が表示されます。



データの送信

作成した振込データを送信します。
(振込データ内容は十分ご確認ください。)



送信結果の印刷 取引終了

送信結果を印刷し、確認で終了します。

振込データの内容については、お客様にて十分ご確認後、
送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、
プリント等でご確認ください。

全銀EDIシステム(ZEDI(ゼディ))をご利用になる場合

法人インターネットバンキングサービス「たすかる君-WEB」では、
送金時の振込データ(XMLファイル)を作成いただけません。
別途「S-ZEDI(※)」等の専用システムで作成いただきます。

※一般社団法人 全国銀行資金決済ネットワークが無料で提供する、EDI情報を付加した
総合振込データを作成するツールです。

→「S-ZEDI」の専用サイト(URL <https://www.simple.zedi.jp>)

→「S-ZEDI」の利用ガイド(URL <https://www.zengin-net.jp.zedi/>)

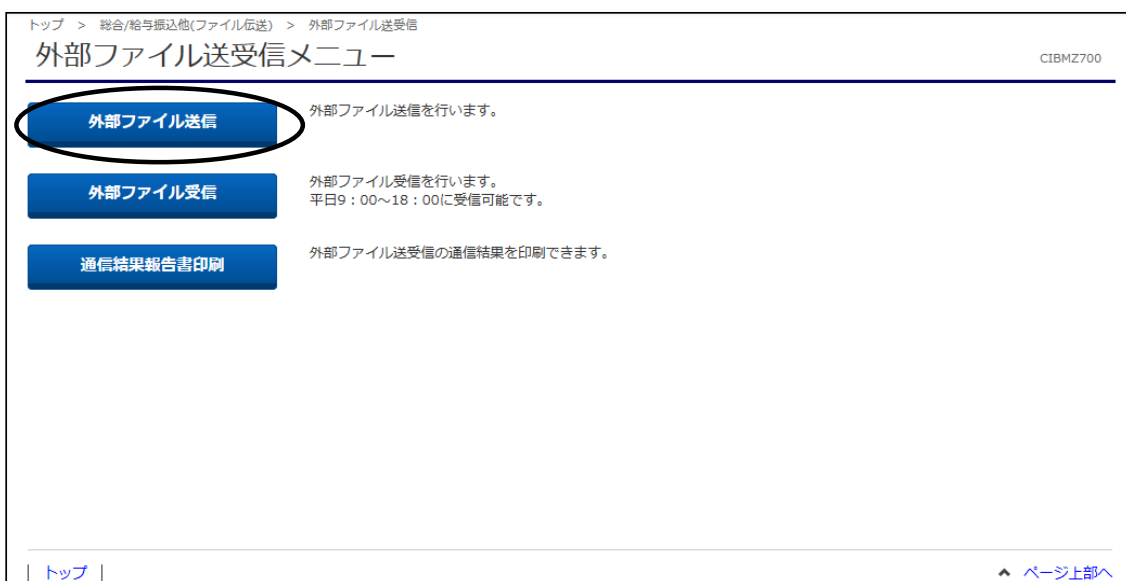
* 一旦送信完了した振込データの取り消し(停止)は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。
F-NET送信の場合は、F-NET事務局(024-543-1812)までお問い合わせください。
ただし、送信したデータの修正はできません。

B. 送信テーブル作成

- ①画面上部メニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【外部ファイル送受信】をクリックします。



- ②“外部ファイル送受信メニュー”画面が表示されます。
【外部ファイル送信】ボタンをクリックします。



- ③“送信テーブル登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“送信テーブル登録”画面が表示されます。
以下の必須項目の指定をし、【登録】ボタンをクリックします。

- a). 金融機関接続情報の枝番コードを選択します。
(通常「01」になります。複数契約がある場合のみ、選択してください。)
b). 業務名称を選択します。(総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納入・口座振替)
c). ファイル形式を選択します。(全銀フォーマット・XMLフォーマット)
※レコード長・ファイル名は自動的に入ります。(注釈(コメント)欄は任意です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

送信テーブル登録 CIBMZ702

送信テーブル登録・選択

送信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード	a	必須	01	金融機関接続情報
業務名称	b	必須	総合振込	
ファイル形式	c	必須	☒ 全銀フォーマット ☐ XMLフォーマット	
レコード長		必須	120	半角数字4桁以内 ※入力可能範囲…固定業務は120固定／拡張業務の場合は1-2043 ※送信するファイルのパス名はアップロード時に指定します。
全銀伝送上のファイル名			502001210000	
注釈(コメント)				全角20文字(半角40文字)以内

キャンセル

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑤“送信テーブル登録・選択”画面に戻ります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

送信テーブル登録・選択 CIBMZ701

送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。

新しく送信テーブルを登録

送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：1件

外部ファイルをアップロード

送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
送信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
送信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、送信テーブル詳細情報画面から行ってください。
送信テーブルの送信受付を取消する場合は、「送信結果照会」ボタンを押して、外部ファイル送信結果画面から行ってください。

アップロード 修正 削除 送信結果照会

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終送信日 送信者	指定日	合計件数	金額	詳細
☒		総合振込	全銀		-	-	-	-	詳細

アップロード 修正 削除 送信結果照会

戻る

C. データ送信

- ①“送信テーブル登録・選択”画面から、作成したテーブルを選択し、**【アップロード】**ボタンをクリックします。
※**【アップロード】**ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

送信テーブル登録・選択 CIBMZ701

送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。

新しく送信テーブルを登録

送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：2件

外部ファイルをアップロード

送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
送信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
送信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、送信テーブル詳細情報画面から行ってください。
送信テーブルの送信受付を取消する場合は、「送信結果照会」ボタンを押して、外部ファイル送信結果画面から行ってください。

アップロード **修正** **削除** **送信結果照会**

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終送信日 送信者	指定日	合計件数	金額	詳細
☒		総合振込	全額		-	-	-	-	詳細

アップロード **修正** **削除** **送信結果照会**

[戻る](#)

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ②“アップロード開始”画面が表示されます。
ファイルパス名の**【参照】**ボタンをクリックし、送信するファイルを指定します。
ファイルパス名が表示されたことを確認し、**【実行】**ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

アップロード開始 CIBMZ709

送信テーブル登録・選択 **アップロード開始** 外部ファイル送信確認 外部ファイル送信結果

送信するファイルのパス名を指定して、「実行」ボタンを押してください。

ファイルパス名 必須 **参照...**

キャンセル **実行**

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ③“外部ファイル送信確認”画面が表示されます。
必要であれば、内容(明細)を【印刷条件指定】ボタンから印刷することができます。
内容確認後、「利用者確認暗証番号」・「ワンタイムパスワード」(*)を入力し、
【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。
地方税納入・口座振替の送信には表示されません。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

CIBMZ703

送信テーブル登録・選択 > アップロード開始 > **外部ファイル送信確認** > 外部ファイル送信結果

以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。

取引情報

業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈(コメント)	
サイクル番号	☐ 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

ファイル情報

振込指定日	01月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	アイシーバンク
支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	株式会社
合計件数	1000件
合計金額	4,000,000円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号		半角英数字6～12桁
	ソフトウェアキーボード	＋ 閉
ワンタイムパスワード		半角数字6文字

ご注意事項
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル

送信 > **印刷条件指定** >

- ④“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

送信中 CIBMZ003

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑤“外部ファイル送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、必要な場合は印刷を行います。
【確認】ボタンをクリックします。以上でデータ送信完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信

外部ファイル送信結果 CIBMZ704

送信テーブル登録・選択 > アップロード開始 > 外部ファイル送信確認 > **外部ファイル送信結果**

送信結果は以下の通りです。 🖨️ 画面印刷

送信内容

ステータス	正常送信
終了時刻	18年01月24日 14時54秒05秒
送信者	法人 太郎

業務名称 総合振込

ファイル形式 全銀フォーマット

注釈(コメント)

サイクル番号 01

ファイル内容

振込指定日	01月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	アイワイバンク
支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	株式会社ABC
合計件数	1000件
合計金額	4,000,000円

確認

🖨️ 画面印刷

| [トップ](#) | ^ ページ上部へ

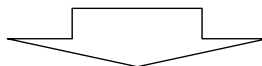
(2) 外部ファイル受信

A. 業務の流れ

事前処理

受信テーブルを作成する

受信テーブル選択画面で事前に業務名称・データ形式を登録します。
受信テーブルは50件まで登録できます。



日常処理

データの受信

事前に登録したテーブルを選択し、受信します。



受信結果のファイル保存・印刷 取引終了

受信結果をファイルに出力し、必要であれば印刷します。
確認で終了します。

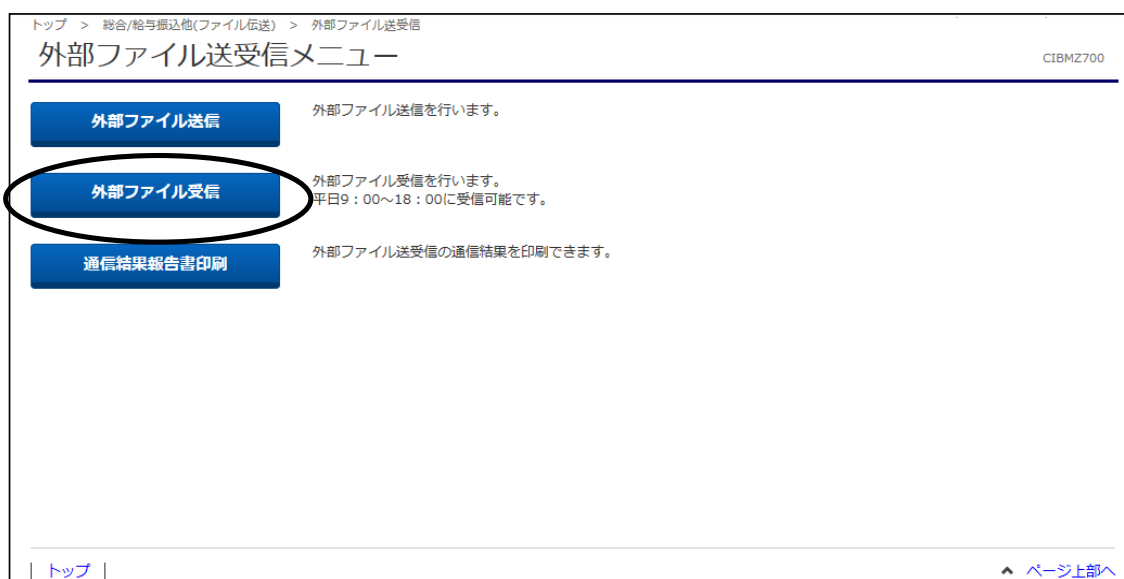
* 一旦受信完了した照会データの再受信は当日のみ行えます。
翌日になると再受信できませんのでご注意ください。
(ただし、F-NETの再受信についてはF-NET事務局までお問い合わせください。)

B. 受信テーブル作成

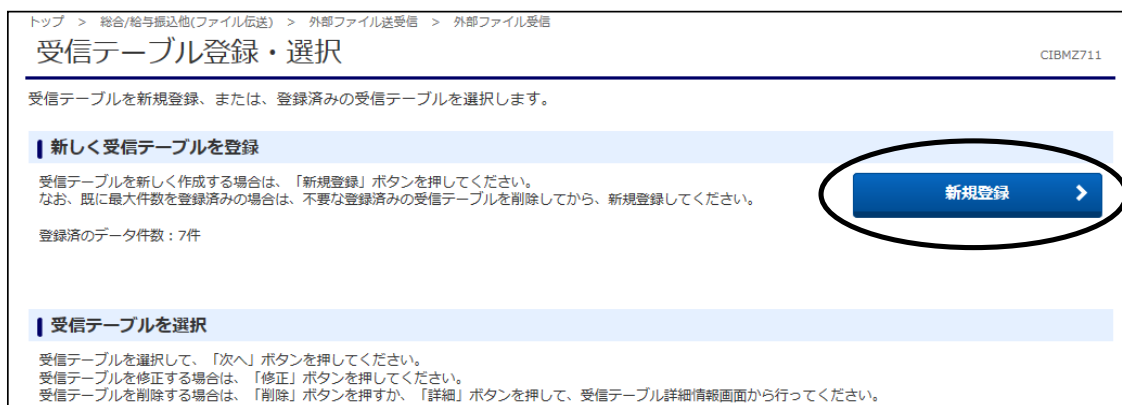
- ①画面上部メニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【外部ファイル送受信】をクリックします。



- ②“外部ファイル送受信メニュー”画面が表示されます。
【外部ファイル受信】ボタンをクリックします。



- ③“受信テーブル登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“受信テーブル登録”画面が表示されます。
必須項目の指定をします。

- a). 金融機関接続情報の枝番コードを選択します。
(通常「01」になります。複数契約がある場合のみ、選択してください。)
 - b). 業務名称を選択します。(口座振替・入出金明細・振込入金)
 - c). データ形式を選択します。(CR・LF付加せず、CR付加、CR・LF付加、EOF付加、LF付加)
- ※レコード長・ファイル名は自動的に入ります。(受信ファイル名・注釈(コメント)は任意です。)

指定が終わりましたら、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

受信テーブル登録

CIBMZ712

受信テーブル登録・選択

受信テーブル登録

受信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード	a 必須	01	金融機関接続情報
業務名称	b 必須	口座振替	
受信ファイル名			半角英数字200文字以内 ※受信ファイル名を登録することで、ファイル保存時の初期ファイル名を指定できます。
データ形式	c 必須	CR・LF付加せず	
レコード長	必須	120	半角数字4桁以内 ※入力可能範囲…預金口座振替は120固定/他の受信業務は200固定/拡張業務の場合は1-2043
全銀伝送上のファイル名		502001910200	
注釈(コメント)			全角20文字(半角40文字)以内

キャンセル

登録 >

トップ

ページ上部へ

- c). **全銀ファイル**のデータ形式は5種類あります。
必要なデータ形式を選択してください。

CR・LF付加せず
CR付加
CR・LF付加
EOF付加
LF付加

C. データ受信

- ①“受信テーブル登録・選択”画面から、作成した受信テーブルを選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

受信テーブル登録・選択 CIBMZ711

受信テーブルを新規登録、または、登録済みの受信テーブルを選択します。

受信テーブルを選択

受信テーブルを選択して、「次へ」ボタンを押してください。
受信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
受信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、受信テーブル詳細情報画面から行ってください。
受信結果を照会する場合は、「受信結果照会」ボタンを押してください。

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終受信日	受信者	詳細
☒		口座振替	-		-	-	詳細

- ②“外部ファイル受信確認”画面が表示されます。
ファイル形式を選択後、「利用者確認暗証番号」を入力し【受信】ボタンをクリックします。
(再受信の場合は、サイクル番号欄にサイクル番号を入力する必要があります。)
※振入金明細・入出金明細データを受信する場合は、ファイル形式を選択してください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

外部ファイル受信確認 CIBMZ713

受信テーブル登録・選択 **外部ファイル受信確認** 外部ファイル受信結果

外部ファイルを受信します。
利用者確認暗証番号を入力して、「受信」ボタンを押してください。
ファイルを再受信する場合は、サイクル番号と利用者確認暗証番号を入力して、「再受信」ボタンを押してください。

外部ファイル受信のサービス時間は<平日9:00~18:00>です。サービス時間外の場合は受信できません。

業務名称	口座振替
ファイル形式 必須	☒ 全銀フォーマット ☐ XMLフォーマット
注釈(コメント)	
サイクル番号	☐ 半角数字2桁 ※受信でサイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。 ※再受信の場合、サイクル番号は入力必須です。

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 必須	半角英数字6~12桁
ソフトウェアキーボード 開く	

！ ご注意事項
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

トップ | ページ上部へ

- ③“受信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

受信中 CIBMZ003

ただいまファイルを受信中です。
しばらくお待ちください。

- ④“外部ファイル受信結果”画面と“Webページからのメッセージ”が表示されます。
“Webページからのメッセージ”の【OK】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

外部ファイル受信結果 CIBMZ714

受信テーブル登録・選択 外部ファイル受信確認 **外部ファイル受信結果**

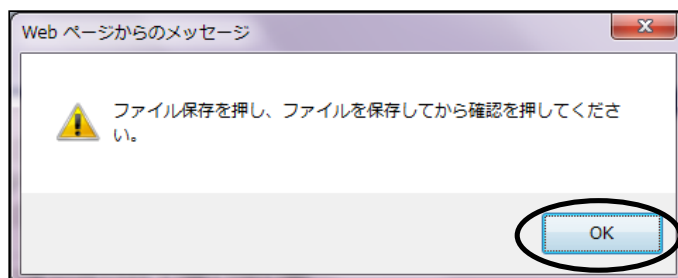
受信結果情報を保存する場合は、「ファイル保存」ボタンを押してください。
ファイルを保存してから、「確認」ボタンを押してください。
受信結果情報を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。

画面印刷

終了時刻	17年10月15日 12時12分12秒
ステータス	正常受信
受信者	法人 太郎
業務名称	口座振替
金融機関コード	1111
金融機関名	アイエヌシー
注釈（コメント）	
サイクル番号	01

ファイル保存 確認 印刷条件指定 >

画面印刷



- ⑤【ファイル保存】ボタンをクリックし、全銀フォーマット形式でファイル出力してください。
 (【印刷条件指定】ボタンから内容を印刷することもできます。)
 すべて終わりましたら、【確認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

外部ファイル受信結果 CIBMZ714

受信テーブル登録・選択 外部ファイル受信確認 **外部ファイル受信結果**

受信結果情報を保存する場合は、「ファイル保存」ボタンを押してください。
 ファイルを保存してから、「確認」ボタンを押してください。
 受信結果情報を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。

画面印刷

終了時刻	17年10月15日 12時12分12秒
ステータス	正常受信
受信者	法人 太郎
業務名称	口座振替
金融機関コード	1111
金融機関名	アイエスシー
注釈(コメント)	
サイクル番号	01

ファイル保存 確認 印刷条件指定 >

画面印刷

※ファイル保存をクリックした場合、下部にメッセージが表示されます。
 【保存】、もしくは保存先を指定する場合は ▼ボタンをクリックして
 【名前をつけて保存】を選択し、ファイルを保存してください。

suitebank3.finemax.net から 20131218135628.txt を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) ▼ キャンセル(C)

- ⑥“受信テーブル登録・選択”画面に戻ります。
 以上で外部ファイル受信の操作は終了です。
 ※データの再受信は受信日当日のみとなります。別システム等に受信したデータを
 取り込みされる場合、受信形式に間違いがないか速やかにご確認ください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信

受信テーブル登録・選択 CIBMZ711

受信テーブルを新規登録、または、登録済みの受信テーブルを選択します。

新しく受信テーブルを登録

受信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの受信テーブルを削除してから、新規登録してください。

新規登録 >

登録済のデータ件数：7件

受信テーブルを選択

受信テーブルを選択して、「次へ」ボタンを押してください。
 受信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
 受信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、受信テーブル詳細情報画面から行ってください。
 受信結果を照会する場合は、「受信結果照会」ボタンを押してください。

修正 削除 受信結果照会

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終受信日	受信者	詳細
☒	受信済	口座振替	全銀		2017年10月15日 12時12分	法人 太郎	詳細

8. 外部ファイル送信権限の設定変更：管理者が管理者機能から設定を行う

(1)【利用しない】から【利用する】への変更

《ご注意ください》

ここでは、利用者の外部ファイル送信権限設定を変更します。
設定を変更した場合、現在の設定を利用不可にしますので、利用者情報変更から権限の再設定をする必要があります。

①該当の【管理者ログオン】ボタンから、管理者ログオン操作を行います。



a) ID・暗証番号方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【ID・暗証番号方式 管理者ログオン】
⇒“契約法人ログオン”画面で「契約法人ID」「契約法人暗証番号」を入力後【ログオン】をクリック
⇒“契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

b) 電子証明書方式をご利用の場合

【管理者ログオン】⇒【電子証明書方式 管理者ログオン】
⇒ “証明書の選択”画面で該当の「契約法人電子証明書」を選択(クリック)し【OK】をクリック
⇒ “契約法人ログオン”画面で「契約法人暗証番号」を入力し【ログオン】をクリック
⇒ “契約法人ワンタイムパスワード”画面で「契約法人ワンタイムパスワード」を入力後【次へ】をクリック

”管理者トップページ”画面が表示されます。

[トップ](#)[契約法人情報 変更](#)[利用者・業務情報 登録/変更](#)[各種照会](#)

管理者トップページ CIBMU106

契約法人名	インターネット法人 0 0 1 様	ご利用履歴	
前回ログオン日時	2017年01月23日 12時03分20秒	前回	2017年01月25日 19時03分26秒 管理者
Eメールアドレス	mail@test.com	2回前	2017年01月24日 03時30分30秒 法人 太郎
電子証明書の有効期限	2017年01月28日 08時59分59秒	3回前	2017年01月23日 12時03分20秒 インターネット法人太郎01

ご利用状況

利用者のご使用状況

- ②画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ③“利用者情報選択”画面が表示されます。
“外部ファイル送信権限設定”まで画面の表示を下げ、【変更】ボタンをクリックします。



- ④“外部ファイル送信権限設定確認”画面が表示されます。
“ご注意事項を確認しました”欄にチェックをし、「契約法人確認暗証番号」を入力後【変更】ボタンをクリックします。

- ⑤“利用者情報選択”画面に戻ります。

外部ファイル送信権限設定を変更しますと、外部ファイル送信の権限が利用不可になります。権限設定をする利用者を選択し、**【変更】**ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報選択

CTBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | 利用者の登録の管理 | その他の設定

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

[illegible]

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。

變更

登録抹消

- ⑥“利用者情報変更”画面が表示されます。

“利用者権限および限度額の設定”のファイル伝送まで画面を下げてください。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報変更

CTBMU503

利用者情報の変更をします。
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

■ 利用者情報の設定

利用者情報

■ 利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択

クリア

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	☐ 照会	-	-	-
入金明細照会	☐ 照会	-	-	-
取引履歴照会	☐ 照会	-	-	-

- ⑦“ファイル伝送”内にある外部データファイル送信の利用したい権限をクリック(チェック)し、「契約法人確認暗証番号」入力後、【変更】ボタンをクリックします。

ファイル伝送

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
 設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択

クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	10,000,000円
給与振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	10,000,000円
貸与振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	10,000,000円
地方税納入	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	10,000,000円
預金口座振替	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	10,000,000円
預金口座振替結果照会	☒ 照会	-	-
入出金明細照会	☒ 照会	-	-
振込入金明細照会	☒ 照会	-	-
外部データファイル送信	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	-	-
外部データファイル受信	☒ 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号

●●●●●●

半角英数字6～12桁

必須

ソフトウェアキーボード

+

閉く

！

ご注意事項

・暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。
 ・利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル

クリア

変更

➡

- ⑧“利用者情報選択”画面に戻ります。
外部ファイルデータ送信権限が“○”になったことを確認してください。

[illegible]

以上で、外部ファイル送信権限の設定変更は完了しました。
利用者ログオンからご希望のお取引(操作)を行ってください。
※外部ファイル送信は、操作権限のチェックをした項目のみ利用できます。
利用者情報選択画面で該当の権限をご確認ください。

(2)【利用する】から【利用しない】へ戻す場合

- ①画面上部のメニューから【利用者・業務情報登録／変更】⇒【利用者情報登録／変更】をクリックします。



- ②“利用者情報選択”画面が表示されます。
“外部ファイル送信権限設定”まで画面の表示を下げ、【変更】ボタンをクリックします。



- ③“外部ファイル送信権限設定確認”画面が表示されます。
「契約法人確認暗証番号」を入力し、【OK】ボタンをクリックします。



- ④“利用者情報選択”画面に戻ります。

外部ファイル送信権限設定を変更しますと、外部ファイル送信の権限が利用不可になります。権限設定をする利用者を選択し、**【変更】**ボタンをクリックします。

[トップ](#) > [利用者・業務情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報選択

CIBMU501

利用者情報の登録、または、変更を行います。

[新しい利用者の登録](#) | [利用者情報の変更](#) | [その他の設定](#)

新しい利用者の登録

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

果	果実の用途	果実の用途	果実の用途
果	果実の用途	果実の用途	果実の用途

利用者情報の変更

変更する利用者を選択してください。

[illegible]

利用者情報変更・登録抹消

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。

變更

利用者情報を登録・修正する場合、利用者情報選択後に「登録・修正」ボタンを押してください。

登録抹消

- ⑤“利用者情報変更”画面が表示されます。

“利用者権限および限度額の設定”のファイル伝送まで画面を下げてください。

[トップ](#) > [利用者・筆跡情報登録/変更](#) > [利用者情報登録/変更](#)

利用者情報変更

CIBMU503

利用者情報の変更をします。

変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

1 利用者情報の設定

利用者情報

利用者名（半角力+英数）、利用者名（漢字）を入力してください。

■ 利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

オンライン取引

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選

クリア

	権限設定	限度額設定		上限限度額
残高照会	☐ 照会	-	-	-
入出金明細照会	☐ 照会	-	-	-
取引履歴照会	☐ 照会		-	-

- ⑥“ファイル伝送”内にある外部データファイル送信の実行をクリック(チェック)し、「契約法人確認暗証番号」入力後、【変更】ボタンをクリックします。

ファイル伝送

全選択

クリア

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。

設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
給与振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
買入振込	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
地方税納入	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
預金口座振替	☒ 登録 ☒ 承認 ☒ 送信	1,000,000,000 円	1,000,000,000円
預金口座振替結果照会	☒ 照会	-	-
入出金明細照会	☒ 照会	-	-
振込入金明細照会	☒ 照会	-	-
外部データファイル送信	☒ 実行	-	-
外部データファイル受信	☒ 実行	-	-

契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

契約法人確認暗証番号

必須

● ● ● ● ● ●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

開く

！

ご注意事項

・暗証番号はパソコン内やクラウドサーバー等に保存しないでください。第三者への漏洩により不正アクセスされる恐れがあります。

・利用者の限度額上限は、必要最小限の限度額設定でご利用ください。

キャンセル

クリア

変更

- ⑦“利用者情報選択”画面に戻ります。
外部ファイルデータ送信権限が“○”になったことを確認してください。

[illegible]

以上で、外部ファイル送信権限設定変更は完了しました。
利用者ログオンからご希望のお取引(操作)を行ってください。

9. 外部ファイル送信：権限分割編(登録・承認・送信)

(1)登録

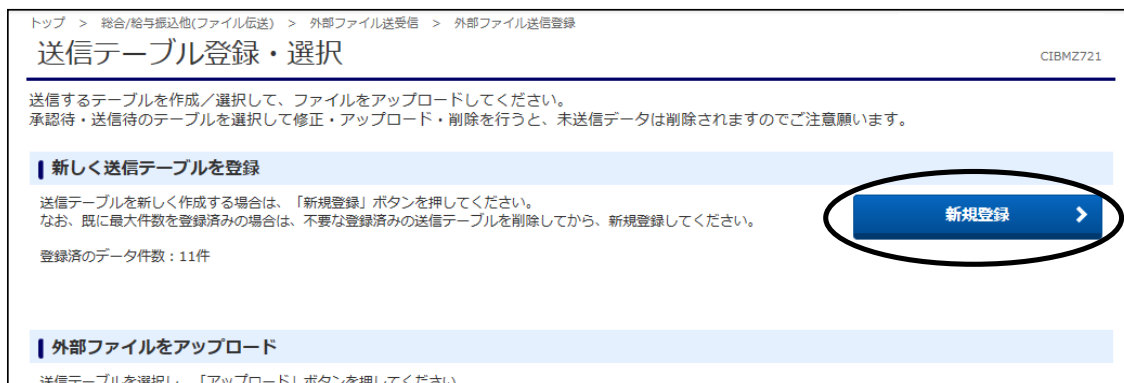
- ①画面上部メニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【外部ファイル送受信】をクリックします。



- ②“外部ファイル送受信メニュー”画面が表示されます。
【外部ファイル送信登録】ボタンをクリックします。



- ③“送信テーブル登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“送信テーブル登録”画面が表示されます。
以下の必須項目の指定をし、【登録】ボタンをクリックします。

- a). 金融機関接続情報の枝番コードを選択します。
(通常「01」になります。複数契約がある場合のみ、選択してください。)
b). 業務名称を選択します。(総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納入・口座振替)
c). ファイル形式を選択します。(全銀フォーマット・XMLフォーマット)
※レコード長・ファイル名は自動的に入ります。(注釈(コメント)欄は任意です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信登録

CIBMZ722

送信テーブル登録

送信テーブル登録・選択

送信テーブル登録

送信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード	a	必須	01	金融機関接続情報
業務名称	b	必須	総合振込	
ファイル形式	c	必須	☒ 全銀フォーマット ☐ XMLフォーマット	
レコード長		必須	120	半角数字4桁以内 ※入力可能範囲…固定業務は120固定／拡張業務の場合は1-2043 ※送信するファイルのパス名はアップロード時に指定します。
全銀伝送上のファイル名			502001210000	
注釈 (コメント)				全角20文字 (半角40文字) 以内

キャンセル

登録

トップ

ページ上部へ

- ⑤“送信テーブル登録・選択”画面に戻ります。
作成したテーブルを選択し、【アップロード】ボタンをクリックします。
※【アップロード】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信登録

CIBMZ721

送信テーブル登録・選択

送信するテーブルを作成／選択して、ファイルをアップロードしてください。
承認待・送信待のテーブルを選択して修正・アップロード・削除を行うと、未送信データは削除されますのでご注意ください。

新しく送信テーブルを登録

送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：1件

外部ファイルをアップロード

送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
送信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
送信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、送信テーブル詳細情報画面から行ってください。

アップロード 修正 削除

選択	状態	業務名称	ファイル形式	注釈 (コメント)	最終更新日 更新者	指定日	合計件数	金額	詳細
☒		総合振込	全銀		18年02月20日 11時15分 法人 太郎				詳細

アップロード 修正 削除

戻る

- ⑥“アップロード開始”画面が表示されます。
ファイルパス名の【参照】ボタンをクリックし、送信するファイルを指定します。
ファイルパス名が表示されたことを確認し、【実行】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信登録 CIBMZ729

アップロード開始

送信テーブル登録・選択 **アップロード開始** 外部ファイル送信 送信確認

送信するファイルのパス名を指定して、「実行」ボタンを押してください。

ファイルパス名 必須 参照...

キャンセル **実行** >

- ⑦“アップロード中”の画面になります。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信登録 CIBMZ001

アップロード中

ただいまファイルをアップロード中です。
しばらくお待ちください。

- ⑧“登録確認”画面が表示されます。
内容を確認後、【登録】をクリックします。
(※登録前に【印刷条件指定】ボタンから明細の印刷をすることもできます。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信登録 CIBMZ723

登録確認

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **登録確認**

表示されている内容で問題なければ、「登録」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

取引情報

業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈(コメント)	

ファイル情報

振込指定日	02月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	アヅヒ
支店コード	101
支店名	和ア
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	和ア
合計件数	10件
合計金額	295,880円

キャンセル **登録** > 印刷条件指定 >

(2)承認

- ①“外部ファイル送受信メニュー”から【外部ファイル送信 承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信

外部ファイル送受信メニュー

CIBMZ700

外部ファイル送信
登録

外部ファイル送信の登録を行います。

外部ファイル送信
承認・送信

外部ファイル送信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信

外部ファイル受信を行います。
平日9:00~18:00に受信可能です。

通信結果報告書印刷

外部ファイル送受信の通信結果を印刷できます。

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ②“送信テーブル承認・送信”画面が表示されます。
該当の“承認待”状態のテーブルを選択し、【承認】ボタンをクリックします。
※【承認】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

送信テーブル承認・送信

CIBMZ741

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。

承認

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終更新日 更新者	指定日	合計件数	金額
☒	承認待	総合振込	全額		18年02月20日 11時22分 法人 太郎	02月26日	10件	295,880円

承認

< 戻る

| [トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ③“外部ファイル送信 承認確認”画面が表示されます。
件数・金額等に間違いがないことを確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

CIBMZ733

外部ファイル送信 承認確認

送信テーブル承認・送信

外部ファイル送信 承認確認

以下の内容で承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

取引情報

状態	承認待
登録日時	18年02月20日 11時22分54秒
登録者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈(コメント)	

ファイル情報

振込指定日	02月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	アイエー
支店コード	101
支店名	丸の内
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	タロウケンロウ
合計件数	10件
合計金額	295,880円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6～12桁

必須

ソフトウェアキーボード

！ ご注意ください
暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル 承認

- ④“送信テーブル承認・送信”画面に戻ります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

CIBMZ741

送信テーブル承認・送信

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。

承認

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終更新日 更新者	指定日	合計件数	金額
☒	送信待	総合振込	全銀		18年02月20日 11時35分 法人 太郎	02月26日	10件	295,880円

承認

(3)送信

- ①“外部ファイル送受信メニュー”から【外部ファイル送信 承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信

外部ファイル送受信メニュー

CIBMZ700

外部ファイル送信
登録

外部ファイル送信の登録を行います。

外部ファイル送信
承認・送信

外部ファイル送信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信

外部ファイル受信を行います。
平日9:00~18:00に受信可能です。

通信結果報告書印刷

外部ファイル送受信の通信結果を印刷できます。

| トップ |

▲ ページ上部へ

- ②“送信テーブル承認・送信”画面が表示されます。
該当の“送信待ち”テーブルを選択し、【送信】ボタンをクリックします。
※【送信】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

送信テーブル承認・送信

CIBMZ741

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
送信テーブルの送信受付を取消する場合は、「送信結果照会」ボタンを押して、外部ファイル送信結果画面から行ってください。

送信

送信結果照会

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終更新日 更新者	指定日	合計件数	金額
☒	送信待	総合振込	全額		18年02月20日 11時35分 法人 太郎	02月26日	10件	295,880円

送信

送信結果照会

◀ 戻る

| トップ |

▲ ページ上部へ

- ③“外部ファイル送信 送信確認”画面が表示されます。
件数・金額等に間違いがないことを確認し、「利用者確認暗証番号」、
「ワンタイムパスワード」(※)を入力後【送信】ボタンをクリックします。
※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。
地方税納入・口座振替の送信には表示されません。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

CIBMZ743

外部ファイル送信 送信確認

送信テーブル承認・送信 外部ファイル送信 送信確認 外部ファイル送信 送信結果

以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

取引情報

状態	送信待
登録日時	18年02月20日 11時22分54秒
登録者	法人 太郎
承認日時	18年02月20日 11時35分41秒
承認者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈 (コメント)	
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

ファイル情報

振込指定日	02月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	ア行イ
支店コード	101
支店名	お支
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	おぎんぎ
合計件数	10件
合計金額	295,880円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号

必須

●●●●●●

半角英数字6～12桁

ソフトウェアキーボード

+

戻る

ワンタイムパスワード

必須

●●●●●●

半角数字6桁

!

ご注意事項

暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。
暗証番号はお間違えないように入力してください。

キャンセル

送信 >

- ④“送信中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

CIBMZ003

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

- ⑤“外部ファイル送信 送信結果”画面が表示されます。
印刷画面が表示されますので、印刷後【確認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

外部ファイル送信 送信結果

CIBMZ744

送信テーブル承認・送信 外部ファイル送信 送信確認 **外部ファイル送信 送信結果**

送信結果は以下の通りです。  画面印刷

送信内容

ステータス	正常送信
終了時刻	18年02月20日 11時55分03秒
送信者	法人 次郎
登録日時	18年02月20日 11時22分54秒
登録者	法人 太郎
承認日時	18年02月20日 11時35分41秒
承認者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈(コメント)	
サイクル番号	01

ファイル内容

振込指定日	02月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	アウエ
支店コード	001
支店名	おデ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	おデンタロ
合計件数	10件
合計金額	295,880円



 画面印刷

- ⑥“送信テーブル承認・送信”画面に戻ります。
今回送信したデータの状態が“送信済”になっていることを確認し、操作完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

送信テーブル承認・送信

CIBMZ741

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
送信テーブルの送信受付を取消する場合は、「送信結果照会」ボタンを押して、外部ファイル送信結果画面から行ってください。

選択 必須	状態	業務名称	ファイル 形式	注釈(コメント)	最終更新日 更新者	指定日	合計件数	金額
☒	送信済	総合振込	全銀		18年02月20日 11時55分 法人 次郎	02月26日	10件	295,880円

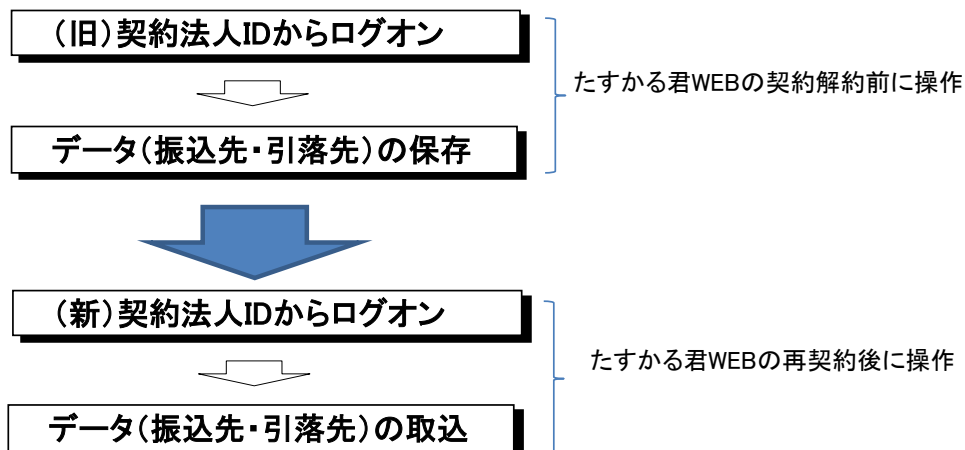


10. たすかる君WEB再契約時のマスタ移行

(1) マスタ移行の流れ

《ご注意ください》

こちらの操作は、ファイル伝送業務内の受取人・従業員・支払人マスタのデータ移行のみ可能です。
オンライン取引の事前登録口座・都度指定口座の移行はできません。



●グループ指定されていない方

★参照：Ⅱ. グループ指定されていない方

- (旧)契約法人IDで利用されていた内容がそのまま移行できます。
- 複数グループ分けをしている方でも、データ移行できますが、取込後、1先毎にグループ分け修正が必要となります。

●グループ指定されている方

★参照：Ⅲ. グループ指定されている方

- グループ毎に保存・取込の作業が必要となります。
- 漢字名称は移行されません。
- 振込手数料「当方負担」「先方負担」は、どちらか一方を選択しての移行となりますので、取込後、1先毎の修正が必要となります。

金融機関コード	1234 半角数字4桁	検索	支店コード	001 半角数字3桁	検索
金融機関力ナ名称	アコム		支店力ナ名称	本店	
金融機関漢字名称	あいおい銀行		支店漢字名称	本店	
預金種目	普通預金				
口座番号	1234567	半角数字7桁以内			
受取人力ナ名称	トナリ 〇〇	半角30文字以内			
受取人漢字名称		全角48文字以内			
顧客コード1		半角数字10桁以内			
顧客コード2		半角数字10桁以内			
手数料区分	☒ 当方負担	☐ 先方負担			
検索用力ナ名称	トナリ 〇〇	半角30文字以内			
グループ指定	☒ 1: 10日締め ☐ 2: 20日締め ☐ 3: 25日締め ☐ 4: 月末締め ☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)				

グループ指定
(受取人マスタ画面)

(2) グループ指定されていない方 《例》総合振込の「振込先」のデータ移行手順

A. 【契約解約前】データの保存

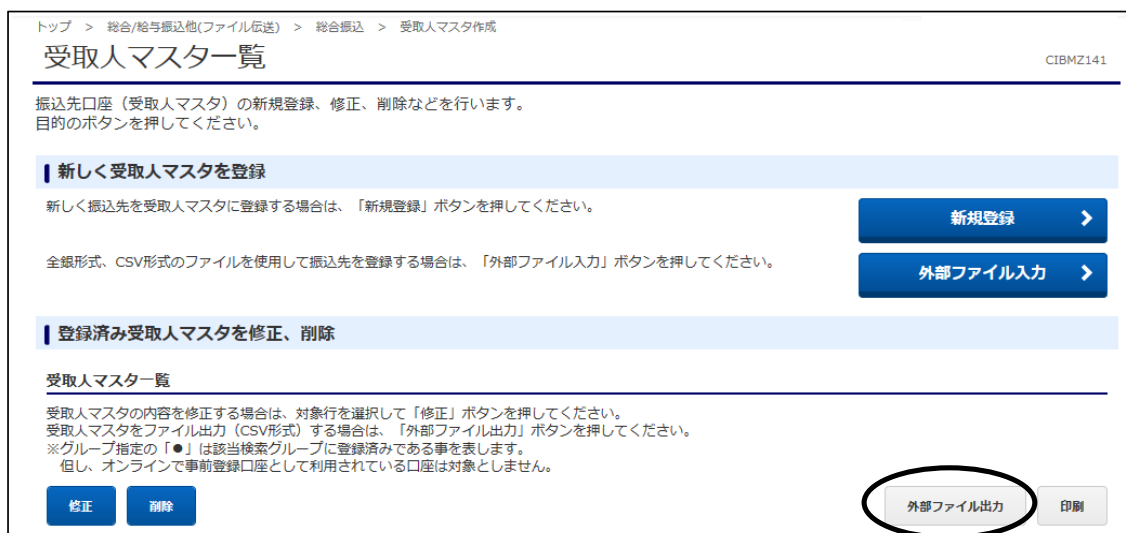
- ①画面上部メニューの【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【総合振込】をクリックします。



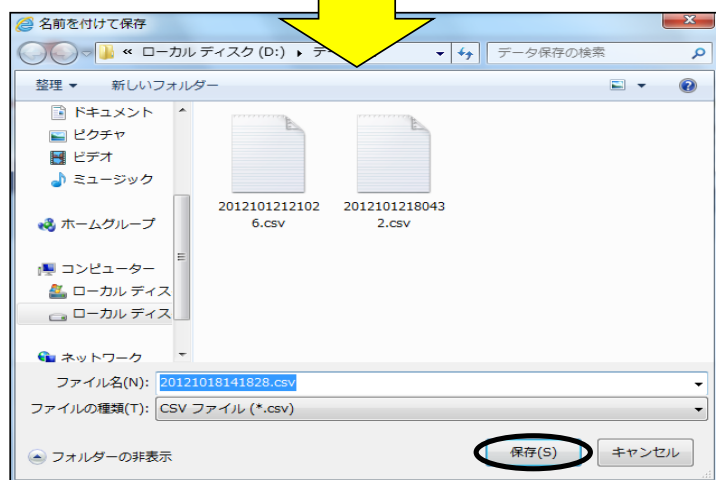
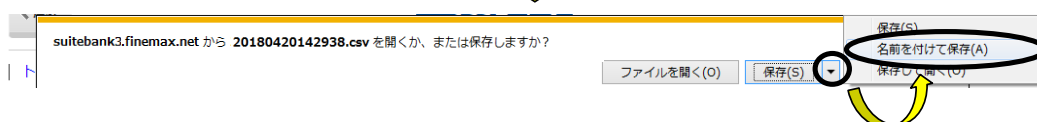
- ②“総合振込メニュー”画面が表示されます。
【受取人マスタ作成】ボタンをクリックします。



- ③“受取人マスター一覧”画面が表示されます。
【外部ファイル出力】ボタンをクリックします。



- ④“外部ファイル出力”画面が表示されます。
【ダウンロード】ボタンをクリックし、デスクトップ等分かりやすい場所にデータを保存してください。



B.【再契約以降】データの取り込み
データの保存 ～グループ分けされていない方～ の続き

《はじめに》

こちらは、A.【契約解約前】データの保存編で保存したマスタを別契約法人ID
内で取り込む操作です。

あらかじめ、新しい契約法人IDで初期登録・利用者開通操作を行ってください。

①画面上部メニューの【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【総合振込】をクリックします。



②“総合振込メニュー”画面が表示されます。
【受取人マスタ作成】ボタンをクリックします。



- ③“受取人マスター一覧”画面が表示されます。
【外部ファイル入力】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧 CIBMZ141

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
目的のボタンを押してください。

新しく受取人マスタを登録

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスター一覧

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

- ④“外部ファイル入力”画面が表示されます。

- a). ファイル種別……………“CSVファイル”を選択します
b). ファイルパス名………【参照】ボタンをクリックし、保存したファイルを指定します

指定できたら、【アップロード】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

外部ファイル入力 CIBMZ143

受取人マスタを全銀ファイルまたはCSVファイルから登録します。
入力ファイル情報を指定して、「アップロード」ボタンを押してください。

入力ファイル情報

ファイル種別とファイルパス名を指定してください。

ファイル種別	a	☐ 全銀ファイル	☒ CSVファイル
ファイルパス名	b	必須	参照...

付加情報

ファイル種別に「全銀ファイル」を選択している場合は、手数料区分を指定してください。
ファイル種別に「CSVファイル」を選択している場合は、CSVファイルの手数料区分が反映されます。
検索グループを指定した場合、登録する全ての受取人マスタに、選択した検索グループが付加されます。

手数料区分	☒ 全件当方負担	☒ 全件先方負担		
検索グループ区分	☐ 1: 10日	☐ 2: 15日	☐ 3: 20日	☐ 4: 月末
	☐ 5: メーカー支払	☐ 6: (未設定)	☐ 7: (未設定)	☐ 8: (未設定)

上書き登録の指定

ファイルで指定した受取人情報が既に登録済みのとき、受取人マスタを上書きする場合はチェックしてください。

上書き登録の指定 ☐ 既に登録済みの受取人マスタを上書きする

！ ご注意事項

「上書きする」を指定された場合でも、オンライン取引で利用されている口座情報の、金融機関名・支店名・口座名義人は変更されません。

戻る **アップロード**

トップ | ページ上部へ

- ⑤“アップロード中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

アップロード中

CIBMZ001

ただいまファイルをアップロード中です。
しばらくお待ちください。

- ⑥“外部ファイル入力結果”画面が表示されます。
【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

外部ファイル入力結果

CIBMZ146

外部ファイル入力が完了しました。
結果を確認して、「次へ」ボタンを押してください。

処理結果

外部ファイル入力の結果は以下の通りです。
1レコードに指定された条件が、複数の受取人マスタに合致した場合、「正常処理件数<登録処理件数」となります。

処理開始日時	17年01月25日 16時55分21秒
処理終了日時	17年01月25日 16時55分58秒
入力件数	15件
正常処理件数	15件
エラー件数	0件
登録処理件数	15件

次へ ➤

トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑦“受取人マスター一覧”画面に戻ります。
これでマスタ取り込み操作は完了しました。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧

CIBMZ141

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスター一覧

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
受取人マスタをファイル出力(CSV形式)する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 **削除** 外部ファイル出力 印刷

表示順 210件中 1~20 件目を表示 [次へ](#)

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
☒	総振 ワケ付	1111111111 2222222222	約〆〆〆 法人 太郎	あいうえお銀行 本店	普通預金 1234567	当方 負担	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
☒	総振 ワケ付	3333333333 4444444444	約〆〆〆〆 法人 次郎	かきくけこ銀行 本店	普通預金 0000003	先方 負担	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細

(3) グループ指定されている方 【例】総合振込の「振込先」のデータ移行手順

A. 【契約解約前】データの保存

《はじめに》

グループを指定しているマスタの出力は、グループ1件単位ごとに行います。
複数グループを登録している場合は、グループ件数分操作を行ってください。
また、以下の項目についてはデータを引き継ぐことができませんので、取り込み後に1件ずつ修正をしていただく必要があります。

1. 受取人漢字情報
2. 手数料区分(当方負担または先方負担どちらかの一括指定となります。)

①画面上部メニューの【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【総合振込】をクリックします。



②“総合振込メニュー”画面が表示されます。
【データ登録】ボタンをクリックします。



- ③“振込データ登録・選択”画面が表示されます。
【新規登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

振込データ登録・選択 CIBMZ101

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

登録済データの利用

新規登録 >

- ④“振込データ情報入力”画面が表示されます。

- a). 振込指定日………操作日当日の日付を選択します
b). 検索条件………“検索グループ”を選択します
c). グループ名………今回出力するデータのグループを1つだけ選択(☑)します

指定後、【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

振込データ情報入力 CIBMZ102

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

依頼人の選択

作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択 必須	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
☒	本店	普通預金	11111111	約クン知 法人 太郎	0000000001	

振込指定日の入力

振込指定日を入力してください。

振込指定日 **a** 必須 月 日

受取人情報の検索条件

受取人情報の検索条件を指定して、「次へ」ボタンを押してください。（受取人情報の検索結果は、次画面で表示されます）
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ ☒ 受取人マスタ ☐ 従業員マスタ
☐ オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする

検索条件 **b** 検索グループ **c**

☒ 1: 10日締め ☐ 2: 20日締め ☐ 3: 25日締め ☐ 4: 月末締め
☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)

表示順 コード1

戻る **次へ** >

- ⑤“振込金額入力”画面が表示されます。
表示されているマスタ全てに1000円程度の金額(※)を入力し、【登録完了】ボタンをクリックします。
※先方負担マスタに手数料以下の金額を入力した場合、振込金額がマイナスのためエラーになります。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ103

振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人名称	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
あいうえお 本店	普通預金	11111111	法人 太郎	00000000001	01月28日	

受取人情報・支払金額

受取人情報の一覧

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に“*”が表示されます。
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に“*”が表示され、所定の手数料は自動設定されません。
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。(データの削除は受取人詳細情報画面から行えます)

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 205件中 1~20 件目を表示 次へ >

コード1	受取人名	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料			EDI情報	詳細
				手数料区分 金額 (円)	差額	訂正		
	受取人000	あいうえお銀行 本店 普通預金 1234567	1,000	当方				詳細
			1,000		0			
	受取人123	かきくけ銀行 駅前支店 当座預金 7654321	1,000	当方				詳細
			1,000	432				
	受取人456	あいうえお銀行 本店 普通預金 1234569	1,000	先方				詳細
			1,000		0			

表示順 205件中 1~20 件目を表示 次へ >

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

受取人情報の検索

一覧表内の受取人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
検索用カナ名称を入力して、検索方法(前方一致検索/部分一致検索)を選択して、「検索」ボタンを押してください。
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)に表示されます。

検索用カナ名称

☒ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

登録完了 >

トップ | ページ上部へ

- ⑥“振込データ登録確認”画面が表示されます。
【登録完了】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ104

振込データ登録確認

振込データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存（作成中）」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

支払金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
振込金額合計	446,220円	入力済件数	19件
先方負担手数料	3,780円	振込指定日	01月28日
当方負担手数料	1,890円		
手数料合計	5,670円		
振込金額合計 + 手数料合計	451,890円		

[戻る](#)
[一時保存（作成中）](#)
[登録完了](#)
[登録して承認・送信へ](#)

[トップ](#)
[ページ上部へ](#)

- ⑦“振込データ登録・選択”画面に戻ります。
今回作成した状態が“承認待”のデータを選択し、【外部ファイル出力】ボタンをクリックします。
(上下どちらの【外部ファイル出力】ボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

CIBMZ101

振込データ登録・選択

振込データ登録・選択

[修正](#)
[削除](#)
[送信済データ利用](#)

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
☐	送信済	16年11月17日 ネットー郎	法人 太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
☐	送信待	17年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	01月19日	10件 0円	詳細
☐	作成中	17年02月15日 ネットー郎	法人 太郎	02月01日	8件 20,000円	詳細
☐	作成中	16年11月19日 ネットー郎	法人 太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
☒	承認待	17年01月10日 法人 太郎	法人 太郎	01月28日	19件 450,000円	詳細

[修正](#)
[削除](#)
[送信済データ利用](#)

[外部ファイル出力](#)
[印刷 \(RTF\)](#)
[印刷 \(PDF\)](#)

[戻る](#)
[データ承認・送信へ](#)

[トップ](#)
[ページ上部へ](#)

- ⑧“外部ファイル出力”画面が表示されます。
【ダウンロード】ボタンをクリックし、デスクトップ等分かりやすい場所にデータを保存してください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

外部ファイル出力

CIBMZ110

以下の振込データを全銀フォーマットのファイルに変換してダウンロードします。
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

振込データ情報

状態	承認待
最終更新日	17年01月10日
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報

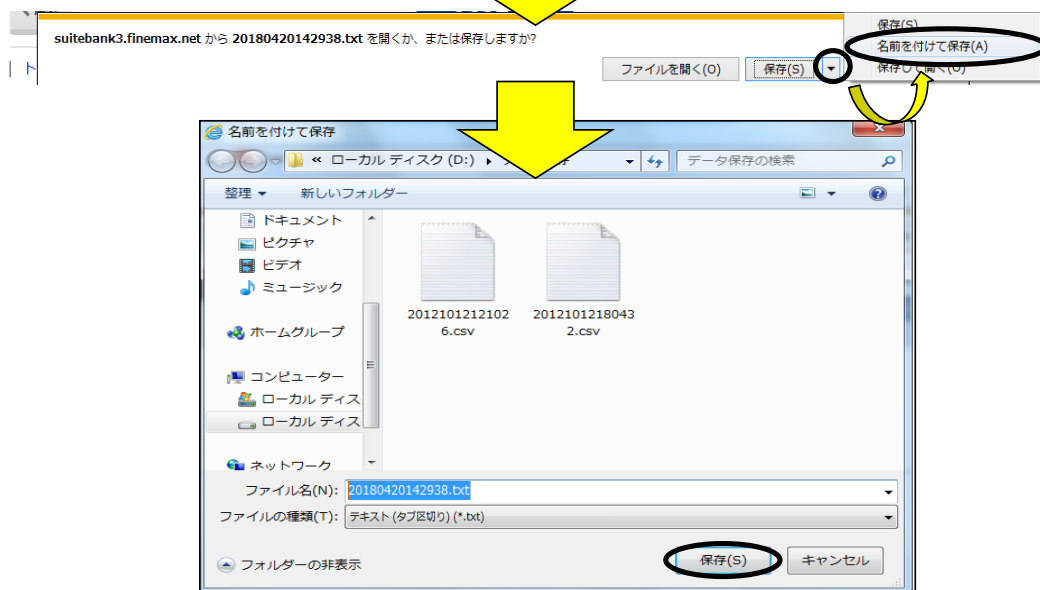
金融機関名	あいうえお
支店名	本店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	あいうえお
コメント	

振込金額情報

支払金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
振込金額合計	446,220円	承認者へのコメント	
先方負担手数料	3,780円	振込指定日	01月28日
当方負担手数料	1,890円		
手数料合計	5,670円		
振込金額合計 + 手数料合計	451,890円		

戻る

ダウンロード



これで1グループのデータ出力が完了しました。
他のグループがある場合、①～⑧の操作を繰り返し行ってください。

B.【再契約以降】データの取り込み
データの保存 ～グループ分けされている方～ の続き

《はじめに》

A.【契約解約前】データの保存編で保存したマスタを別契約法人ID内で取り込む操作です。

あらかじめ、新しい契約法人IDで初期登録・利用者開通操作を行ってください。

また、旧契約法人IDで登録していた“検索グループ名称”を登録しますので、あらかじめご確認ください。

①画面上部メニューの【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【総合振込】をクリックします。



②“総合振込メニュー”画面が表示されます。
【検索グループ名称登録】ボタンをクリックします。



- ③“検索グループ名称登録”画面が表示されます。
旧契約法人IDで登録していたグループ名を入力し、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録 CIBMZ805

検索グループ名称登録

受取人マスタの検索グループの名称を登録します。
名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。
グループ名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
10日締め	20日締め	25日締め	月末締め
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8

[戻る](#) [登録](#)

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ④“検索グループ名称登録完了”画面が表示されます。
登録名称を確認後、【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録完了 CIBMZ805

検索グループ名称登録完了

受取人マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
10日締め	20日締め	25日締め	月末締め
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)

[戻る](#)

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ⑤“総合振込メニュー”から【受取人マスタ作成】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 CIBMZ100

総合振込メニュー

日常の取引

- [データ登録](#) 振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。
- [データ承認・送信](#) 作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
- [通信結果報告書印刷](#) 振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

- [受取人マスタ作成](#) 振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
- [検索グループ名称登録](#) 振込先口座（受取人マスタ）の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。
- [依頼人マスタ参照](#) 振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報（依頼人マスタ）を参照できます。

- ⑥“受取人マスター一覧”画面が表示されます。
【外部ファイル入力】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧 CIBMZ141

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除を行います。
目的のボタンを押してください。

新しく受取人マスタを登録

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

新規登録 >

外部ファイル入力 >

- ⑦“外部ファイル入力”画面が表示されます。

- a). ファイル種別……………“全銀ファイル”を選択します
b). ファイルパス名……………【参照】ボタンをクリックし、保存したファイルを指定します
c). 手数料区分……………当方負担または先方負担どちらかを選択します
(一括指定のためのため、区分が違うデータは取り込み後に修正していただきます)
d). 検索グループ区分…今回登録するデータのグループを選択(☑)します
e). 上書き登録の指定…チェック(☑)をします

指定できたら、【アップロード】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

外部ファイル入力 CIBMZ143

受取人マスタを全銀ファイルまたはCSVファイルから登録します。
入力ファイル情報を指定して、「アップロード」ボタンを押してください。

入力ファイル情報

ファイル種別とファイルパス名を指定してください。

ファイル種別 **a** ☒ 全銀ファイル ☐ CSVファイル

ファイルパス名 **b** 必須 参照…

付加情報

ファイル種別に「全銀ファイル」を選択している場合は、手数料区分を指定してください。
ファイル種別に「CSVファイル」を選択している場合は、CSVファイルの手数料区分が反映されます。
検索グループを指定した場合、登録する全ての受取人マスタに、選択した検索グループが付加されます。

手数料区分 **c** ☒ 全件当方負担 ☐ 全件先方負担

検索グループ区分 **d** ☐ 1: 10日 ☐ 2: 15日 ☐ 3: 20日 ☐ 4: 月末
☐ 5: メーカー支払 ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)

上書き登録の指定

ファイルで指定した受取人情報が既に登録済みのとき、受取人マスタを上書きする場合はチェックしてください。

上書き登録の指定 **e** ☒ 既に登録済みの受取人マスタを上書きする

❗ ご注意事項
「上書きする」を指定された場合でも、オンライン取引で利用されている口座情報の、金融機関名・支店名・口座名義人は変更されません。

アップロード >

戻る

トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑧“アップロード中”画面が表示されます。
画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

アップロード中

CIBMZ001

ただいまファイルをアップロード中です。
しばらくお待ちください。

- ⑨“外部ファイル入力結果”画面が表示されます。
【次へ】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

外部ファイル入力結果

CIBMZ146

外部ファイル入力が完了しました。
結果を確認して、「次へ」ボタンを押してください。

処理結果

外部ファイル入力の結果は以下の通りです。
1レコードに指定された条件が、複数の受取人マスタに合致した場合、「正常処理件数<登録処理件数」となります。

処理開始日時	17年01月25日 16時55分21秒
処理終了日時	17年01月25日 16時55分58秒
入力件数	19件
正常処理件数	19件
エラー件数	0件
登録処理件数	19件

次へ

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ⑩“受取人マスター一覧”画面に戻ります。
これでマスタ取り込み操作は完了しました。
※複数グループがある場合、⑤～⑨の操作を繰り返し行ってください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧

CIBMZ141

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
目的のボタンを押してください。

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスター一覧

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 **削除** 外部ファイル出力 印刷

表示順 **口座順** 210件中 1~20 件目を表示 **次へ**

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
☐	総振 わけ	1111111111 2222222222	有限会社 法人 太郎	あいうえお銀行 本店	普通預金 1234567	当方 負担	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
☐	総振 わけ	3333333333 4444444444	有限会社 法人 次郎	かきくけこ銀行 本店	普通預金 0000003	先方 負担	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細

(4) マスタ修正方法

こちらは、取り込みしたマスタ内容を修正する場合の操作方法です。

- ①“総合振込メニュー”から【受取人マスタ作成】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込

総合振込メニュー

CIBMZ100

日常の取引

- データ登録** 振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。
- データ承認・送信** 作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
- 通信結果報告書印刷** 振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

- 受取人マスタ作成** 振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
- 検索グループ名称登録** 振込先口座（受取人マスタ）の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。
- 依頼人マスタ参照** 振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報（依頼人マスタ）を参照できます。

- ②“受取人マスター一覧”画面が表示されます。
修正するマスタを選択し、【修正】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧

CIBMZ141

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
目的のボタンを押してください。

新しく受取人マスタを登録

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスター一覧

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 **削除** **外部ファイル出力** **印刷**

表示順 口座順 210件中 1~20 件目を表示 次へ >

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
☒	総振 ワライ	111111111 222222222	約ダンの 法人 太郎	あいいうお銀行 本店	普通預金 1234567	当方 負担	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
☒	総振 ワライ	333333333 444444444	約ダンの 法人 次郎	かきくけこ銀行 本店	普通預金 0000003	先方 負担	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細
☐	総振	555555555	約ダンの	さしすせそ銀行	普通預金	当方									

- ③“受取人マスタ登録”画面が表示されます。
該当の項目を入力または選択し、【登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

CIBMZ142

受取人マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード	1234 半角数字4桁	Q 検索	支店コード	001 半角数字3桁	Q 検索
金融機関カナ名称	アサヒ		支店カナ名称	本店	
金融機関漢字名称	あさひお銀行		支店漢字名称	本店	
預金種目	普通預金				
口座番号	1234567 半角数字7桁以内				
受取人カナ名称	トナリ 〆〆		半角30文字以内		
受取人漢字名称	全角48文字以内				
顧客コード1			半角数字10桁以内		
顧客コード2			半角数字10桁以内		
手数料区分	☒ 当方負担 ☐ 先方負担				
検索用カナ名称	トナリ 〆〆		半角30文字以内		
グループ指定	☒ 1: 10日締め ☐ 2: 20日締め ☐ 3: 25日締め ☐ 4: 月末締め ☐ 5: (未設定) ☐ 6: (未設定) ☐ 7: (未設定) ☐ 8: (未設定)				

戻る クリア

以上でマスタの修正は完了しました。
複数マスタを修正する場合は、①～③の操作を繰り返し行ってください。