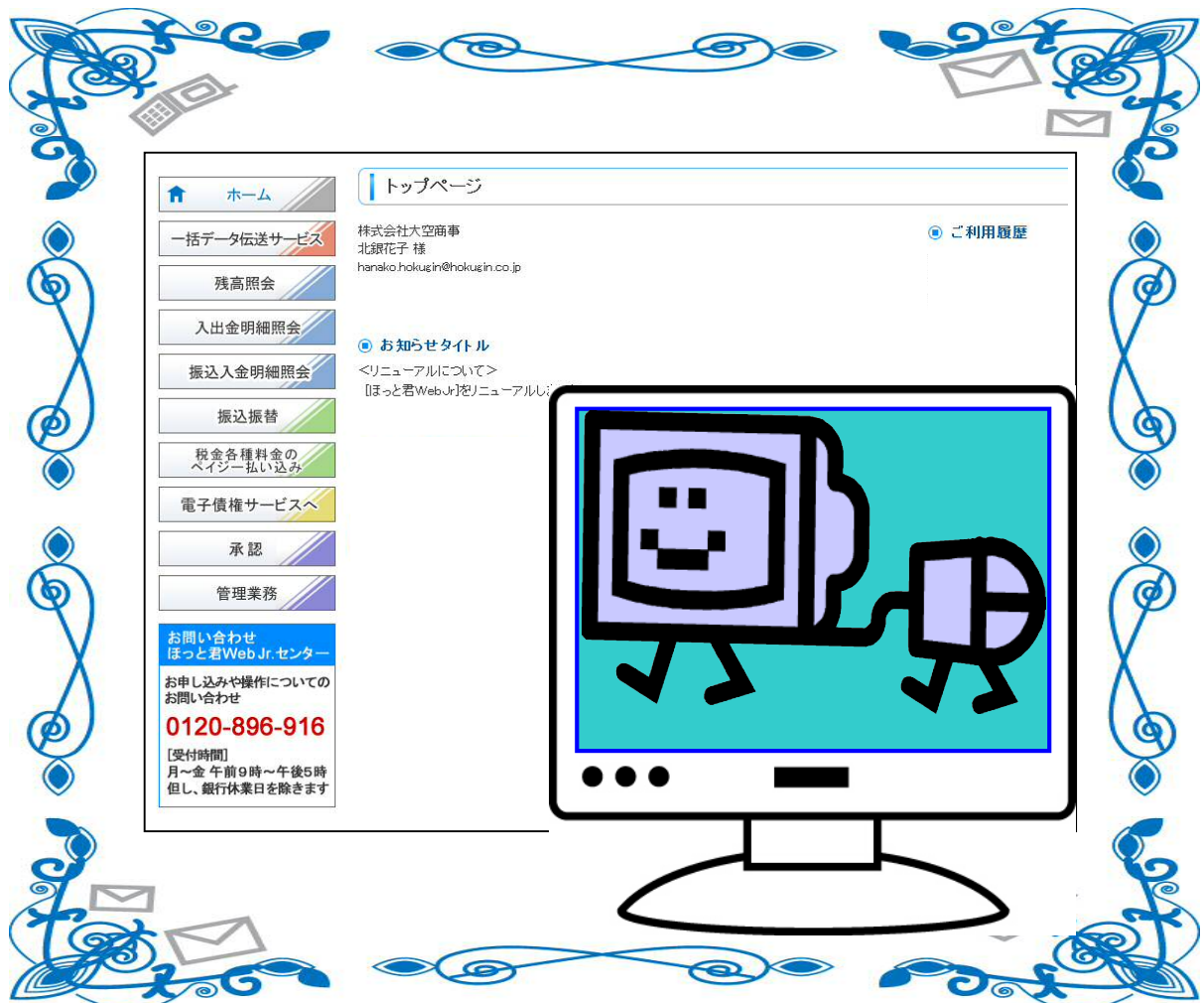


法人のお客さま向け インターネットバンキング

# 北陸銀行 [ほっと君WebJr.]

## <ご利用ガイド>



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


Rel 5.0 (平成30年10月)

# も く じ

サービス内容一覧表	2	<一括データ伝送サービス>	
利用者管理<一般ユーザ登録>	3	総合振込	35
ユーザ情報の新規登録	4	給与・賞与振込	40
ユーザ情報の変更	8	口座振替	45
ユーザ情報の削除	11	個人住民税（地方税）納付	51
一般ユーザ（担当者）ご利用開始登録	12	過去の取引データからの作成	56
一般ユーザ<ログイン>	13	ファイル受付	59
電子証明書失効・再発行	15	取引情報の照会	
操作履歴照会	17	取引状況照会	61
		受付状況照会	63
<リアルサービス>		承認待ちデータの引戻し	65
残高照会	18	税金・各種料金の払込み	67
入出金明細照会	19	税金・各種料金の状況照会	71
振込入金明細照会	21	承認	
振込振替<都度指定方式>		データ伝送承認	73
振込振替データ作成／振込振替の流れ	22	サービスご利用のヒント	
振込振替データ作成	23	用語集	75
振込データの状況照会・取消	32	ご注意事項	76

※本冊子掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため、変更される場合もございます。  
あらかじめご了承ください。

[ほっと君WebJr.]の設定・操作に関するお問合せ先

 0120-896-916

フリーダイヤル受付時間（平日）9:00~17:00


Webサイト <http://www.hokugin.co.jp/>

E-mail [web\\_jr@hokugin.co.jp](mailto:web_jr@hokugin.co.jp)

## サービス内容一覧表

### サービス内容一覧表

[ほっと君WebJr.] は以下の「リアルサービス」「一括データ伝送サービス」を提供します。

サービス項目		サービス概要
リアルサービス	残高照会	・当日残高、支払可能残高、他店券残高、前日残高、前月末残高、貸越極度額の照会ができます。
	入出金明細照会	・当日分を含め3カ月前までの照会が可能です。 (ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで)
	振込入金明細照会	・当日分を含め31日前までの照会が可能です。 (ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで)
	振込振替※1	・画面上で入金先をその都度指定することができます。 ・登録振込先一覧から振込先口座を選択できます。 ・総合振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。
	税金・各種料金の 払込み (Pay-easy)	 ・ペイジーマークのある税金や公共料金等の払込書に記載のある「納付番号」や「納付区分」を入力することで支払いができます。
一括データ伝送サービス	総合振込	・25営業日前～1営業日前18：00まで、総合振込依頼データの受付を行います。
	給与（賞与）振込	・当行本支店内の場合、25営業日前～1営業日前18：00まで、給与、賞与振込依頼データの受付を行います。 ・他行宛を含む場合の受付時限は2営業日前の10：00までとなります。
	口座振替	・契約内容によって、受付時限は各サービス毎の規定となります。 ・いずれか1つのサービスのみお申込ができます。
	資金回収※2	・「振替結果照会」は、各サービス項目ボタンから照会できます。 ※2 ゆうちょ銀行を請求先として指定できるのは「資金回収」のみです。
	個人住民税 (地方税) 納付	・5営業日前12：00まで個人住民税（地方税）納付依頼データの受付を行います。

※1 振込振替操作にて一度に指定可能な金額入力件数は、10件です。

### 〈ご利用時間〉

ログイン可能時間	0：00～24：00
入出金明細照会・振込入金明細照会	0：00～24：00
残高照会	0：00～24：00
当日振込振替（本支店宛）	平日・土・日・祝日 0：00～24：00
当日振込振替（他行宛）	平日・土・日・祝日 0：00～24：00
予約振込振替	0：00～24：00
予約振込振替取消	0：00～24：00
税金・各種料金のペイジー払込み	0：00～23：30
一括データ伝送サービス	平日 8：00～21：00 土・日・祝日 8：00～18：00

・下記日時については、標記の時間帯であってもご利用できません。

- ① 1月1日～1月3日、5月3日～5月5日の終日
- ② 毎月第1・3月曜日 2：00～6：00
- ③ ハッピーマンデーの前日（日曜）21：00～当日（月曜）8：00

### 〈マスタ登録件数、送信可能件数〉

サービス種類	マスタ登録件数	登録したマスタからの1回あたりの送信件数	外部で作成したデータの1回あたりの送信可能件数
総合振込 給与(賞与)振込 代金回収※	100件	100件	ファイル受付 200件
個人住民税 (地方税)納付	100件	100件	200件

※代金回収：口座振替・資金回収・地銀自動会計の総称です。

- ・保守点検のため、不定期でメンテナンスを行うことがありますのでご了承願います。メンテナンスの時間帯は全てのお取引ができません。
- ・「ご利用可能時間」や「データ送信受付時限」を過ぎますと、当日扱いの「振込振替」やご指定日付のデータ送信はできなくなりますのでご注意ください。
- ・また、お客さまの操作処理中に時限が到来した場合もエラーとなり処理できませんのでご注意ください。

## 利用者管理 <一般ユーザ登録>

「マスターユーザ」が、自分以外の担当者（一般ユーザ）に操作権限を与える場合、事前に一般ユーザの「ログインID」「仮ログインパスワード」を設定し登録する必要があります。

※マスターユーザは、最大19名分の一般ユーザ登録を行うことが可能です。  
(マスターユーザを含め、1契約最大20名までご利用可能です)

■マスターユーザが使用するパソコンで行う登録です。

■トークンをご利用のお客さまは、トークンを準備してください。

### 手順1 業務を選択



トップメニューで「管理業務」を選択してください。

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

利用者管理

利用者管理では、一般ユーザ情報の新規登録・変更・削除が可能です。

### 手順2 利用者管理メニューを選択



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

利用者情報の管理

### 手順3 利用者一覧<一般ユーザ登録>



①一般ユーザを新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録 P4

②一般ユーザ情報を変更する場合は、対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更 P8

③一般ユーザを削除する場合は、対象利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

削除 P11

## ● ユーザ情報の新規登録

### 手順1 利用者基本情報を入力

利用者管理 > 利用者登録[基本情報] BRSK006

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報 登録内容

ログインID※ (半角英数字6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再度入力してください。

ログインパスワード※ (半角英数字6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再度入力してください。

利用者名※ (半角英数字6文字以上12文字以内)  
\*確認のため再度入力してください。

メールアドレス※ (半角英数字記号4文字以上64文字以内)  
\*確認のため再度入力してください。

管理者権限  
● 付与しない ○ 付与する

※確認パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る 次へ

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

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。</li> <li>※「ログインID」は、変更できないのでご注意ください。</li> <li>・半角英数字混在 6文字以上 12文字以内で入力してください。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在 6文字以上 12文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・対象のユーザは初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全角 30文字以内[半角可]で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半角英数字混在記号 4文字以上 64文字以内で入力してください。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者権限を選択してください。</li> <li>管理者権限を付与できるのはマスターユーザのみです。</li> <li>管理者ユーザは一般ユーザの登録のみが可能です。</li> </ul>

## 手順2 一般ユーザの権限を入力

利用者管理 > 利用者登録[権限] BR3K007

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

以下の項目を順次の上、「次へ」ボタンを押してください。

**サービス利用権限**

ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会

資金移動

登録内容	登録内容
<input type="checkbox"/> 全取引	<input type="checkbox"/> 全照会
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) < <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼(新規口座指定) < <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める *任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
資金回収	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地銀自動会計	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会

承認

登録内容
<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 資金回収 <input type="checkbox"/> 地銀自動会計 <input type="checkbox"/> 地方税納付

管理

登録内容
操作履歴照会 <input type="checkbox"/> 全照会

サービス連携

登録内容
電子債権 <input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

戻る **次へ**

利用者登録[権限]画面が表示されます。

サービス利用権限(表参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

権限	説明	
振込振替	依頼(事前登録口座)	金融機関へ届け出ている振込振替先からの指定が可能
	依頼(利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼(新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)		
全取引照会	企業内の他利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替種類 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替/納付先の参照が可能
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	各サービス	各サービスの承認権限付与が可能

### 手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 》 利用者登録[口座] BRSK008

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

**利用可能口座**

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

全選択	支店名	科目	口座番号	口座名	登録情報
<input type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	奥田支店(115)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	奥田支店(115)	普通	2222222	-	詳細
<input type="checkbox"/>	電気ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座	詳細

**限度額**

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替※ 合計	49,999,999	<input type="text" value="49,999,999"/>
総合振込※	49,999,999	<input type="text" value="49,999,999"/>
給与振込※	49,999,999	<input type="text" value="49,999,999"/>
買付振込※	49,999,999	<input type="text" value="49,999,999"/>
口座振替※	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
資金回収※	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
地銀自動会計※	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
地方税納付※	99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>
税金・各種料金の払込み※	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>

戻る

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

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額 (承認権限付与した場合入力)	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

## 手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。  
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	logind01
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	49,999,999
総合振込	49,999,999
給与振込	49,999,999
賞与振込	49,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

● 確認情報

確認パスワード※

ワンタイムパスワード※

戻る

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

登録内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

実行

トークンのお申込がないお客さまの場合、確認パスワード欄のみ表示されます。

## 手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 BRSK013

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

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が当該サービス利用時に有効となります。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	logind01
ログインパスワード	〇ログイン時に強制変更する
利用者名	北藤花子
メールアドレス	Hanako.Hotugin@tokugin.co.jp
管理者権限	付与する

● サービス利用権限

● ブラウザ

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入金明細照会	<input type="radio"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会

● 資金移動

	登録内容
振込振替	<input type="radio"/> 依頼<利用者登録口座> <input type="radio"/> 依頼<振替口座指定> <input type="radio"/> 当日振込<振込中心> *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会 *任意の金額振替・変更・口座の指定が可能です。

● 操作照会

	登録内容
操作照会	<input type="radio"/> 全照会照会

● サービス連携

電子連携	登録内容
電子連携	<input type="radio"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

● 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="radio"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	奥田支店(115)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	東京江戸支店(103)	普通	1000114	代表口座

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	49,999,999
総合振込	49,999,999
給与振込	49,999,999
賞与振込	49,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

トップページへ < 利用者の登録・変更・削除へ < 利用者管理メニューへ  ※

利用者登録結果画面が表示されます。  
登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

■一般ユーザの登録完了後、「ログインID」「仮ログインパスワード」を一般ユーザにお知らせください。



## ●ユーザ情報の変更

※本手順はP3の続きです。

### 手順1 利用者基本情報を変更

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

※ログインIDは変更できません。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。</li> <li>・英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
確認パスワード(権限付与の場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。</li> <li>・「ログイン時に強制変更する」をチェックを外すと 対象の一般ユーザが初回ログイン時のパスワード変更が不要となります。(チェックを推奨します)</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者権限を選択してください</li> <li>・管理者権限を付与できるのはマスターユーザのみです。</li> <li>・管理者ユーザは一般ユーザの登録のみが可能です。</li> </ul>

## 手順2 ユーザ権限の変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。  
サービス利用権限（P24参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

## 手順3 利用口座・限度額を入力

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

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力できます。

## 手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認 BRSK012

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

以下の内容で利用者情報を登録します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	loginid01
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	49,999,999
総合振込	49,999,999
給与振込	49,999,999
貸与振込	49,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

● 認証情報

確認パスワード※  [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ワンタイムパスワード※

戻る **実行**

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

変更内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

実行

トークンのお申込がないお客さまの場合、  
確認パスワード欄のみ表示されます。

## 手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 BRSK013

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

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	loginid01
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用者名	北沢花子
メールアドレス	hanako.hokuzin@hokuzin.co.jp
管理者権限	付与する

● 限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	49,999,999
総合振込	49,999,999
給与振込	49,999,999
貸与振込	49,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

↑ トップページへ   ↑ 利用者の登録・変更・削除へ   ↑ 利用者管理メニューへ   印刷 ※

利用者登録結果画面が表示されます。  
変更結果をご確認ください。

変更結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## 一般ユーザ（担当者） ご利用開始登録

### ■一般ユーザ（担当者）が使用するパソコンで行う登録です。

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。

### 手順1 当行ホームページからログイン



当行ホームページの「法人・個人事業者のお客さま」ボタンをクリックし、次に「ログイン」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業者のお客さま

ログイン

当行ホームページ (http://www.hokugin.co.jp/)

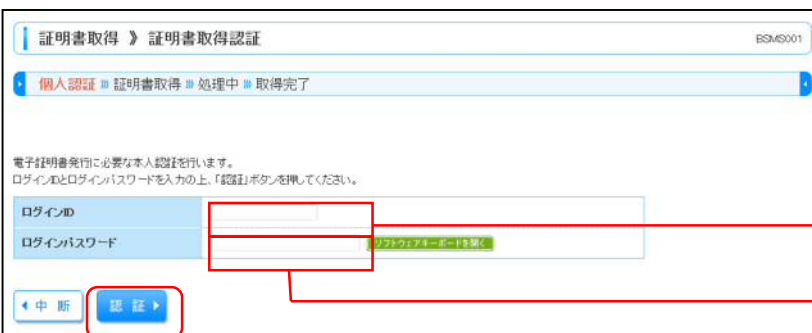
### 手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されます。「ご利用開始登録（一般ユーザ）」ボタンをクリックしてください。

ご利用開始登録（一般ユーザ）

### 手順3 個人認証



証明書取得認証画面が表示されます。

「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

★認証後の電子証明書発行操作については、＜初期設定編＞P12を参照してください★

# 一般ユーザ <ログイン>

## 手順1 当行ホームページからログイン



当行ホームページ (http://www.hokugin.co.jp/)

## 手順2 [ほっと君Web Jr.] にログイン

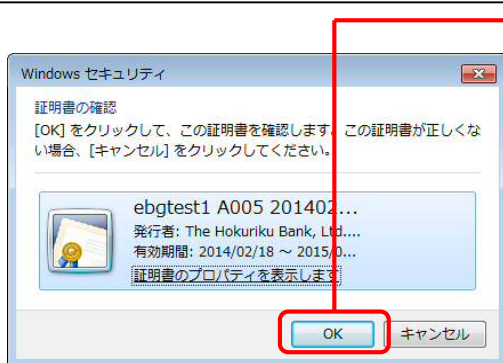


① 「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

証明書の選択ウインドウに表示される証明書情報を確認し、該当の証明書を選択のうえ「OK」ボタンをクリックしてください。

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



Windows7



Windows 8.1 & Windows10

ログイン

電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。  
ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。  
※は入力必須項目です。

◎ 認証項目

ログインパスワード※

ソフトウェアキーボードを開く

ログイン

※ログインボタンを押下後、ワンタイムパスワードが必要となる業務を付与されたユーザの場合、ワンタイムパスワード利用開始登録画面が表示されます。

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

ログインパスワード

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

ワンタイムパスワード利用開始登録

シリアル番号

ワンタイムパスワード

実行

※ワンタイムパスワード利用開始登録  
シリアル番号とワンタイムパスワードを入力し登録ボタンをクリックしてください。  
(初期設定編P19をご覧ください)

登録

### 手順3 パスワード変更

パスワード変更

ログインID

ログインパスワード

確認パスワード

実行

パスワード変更画面が表示されます。  
「ログインパスワード」「確認パスワード」（権限付与がある場合）を入力し、「実行」をクリックしてください。

※半角英数字混在 6文字以上 12文字以内で入力、  
英字は大文字と小文字が区別されます。  
各々異なる文字列で入力ください。

実行

### 手順4 パスワード変更結果

パスワード変更結果

利用者情報

ログインID

パスワード有効期限

確認

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

確認

\* トップページへ戻り、通常操作へ進んでください。

ご利用のパソコンを入替する場合は、入替前のパソコンから失効操作をした後、入替後のパソコンで電子証明書の再発行をする必要があります。

**電子証明書の失効操作はマスターユーザまたは管理者ユーザのみ可能です。**

### 手順1 業務を選択



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

**利用者管理**

### 手順2 利用者管理メニューを選択



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

**証明書失効**



### 手順3 一般ユーザを選択

利用者管理 > 利用者一覧 BRSK01B

利用者を選択 | 証明書失効 | 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンをクリックしてください。

④ 利用者一覧

並び順: ログインID | 再降 | 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	login01	北原花子	管理者ユーザ	発行済	2010年10月01日 10時10分30秒
<input type="checkbox"/>	ichirodt	北原一朗	一般ユーザ	有効期限切れ	-
<input type="checkbox"/>	jirodt	北原二郎	マスターユーザ	未発行	-
<input type="checkbox"/>	sachiko01	北原幸子	一般ユーザ	失効済	-
<input type="checkbox"/>	tarodt	北原太郎	管理者ユーザ	更新可	2010年10月20日 08時59分50秒

戻る 失効

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

利用者一覧

失効

### 手順4 証明書失効

利用者管理 > 証明書失効確認 BRSK01B

利用者を選択 | 証明書失効 | 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。  
※は必須入力項目です。

④ 証明書失効の対象利用者

ログインID	login01
利用者名	北原花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

④ 確認項目

確認パスワード※  ログインユーザIDを照らし

戻る 実行

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

失効内容

確認パスワード

実行

### 手順5 失効完了

利用者管理 > 証明書失効結果 BRSK020

利用者を選択 | 証明書失効 | 失効完了

以下の利用者の証明書を失効しました。

④ 証明書の失効結果

ログインID	tarodt
利用者名	北原太郎
証明書状態	失効済

トップページへ | 利用者管理メニューへ | 利用者の登録・変更・削除へ

証明書失効結果画面が表示されます。  
失効結果をご確認ください。

失効結果

証明書の再発行にはログインIDが必須です。必ずご確認ください。

## 操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

### 手順1 業務を選択

業務選択 BSR001

- 企業管理 企業情報の照会などを行うことができます。
- 利用者管理 利用者情報の照会などを行うことができます。
- 操作履歴照会** ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

操作履歴照会

トップメニューで「管理業務」を選択します。  
続いて業務選択画面が表示されます。  
「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

### 手順2-1 操作履歴を照会

操作履歴照会 BSR001

操作履歴の照会結果です。

操作履歴情報の検索  
操作履歴を絞り込む場合は、「絞り込み条件を閉く」ボタンを押してください。

※1 検索条件を開く 検索条件を閉じる

操作履歴一覧  
検索結果が上限を超えました。  
最新の操作履歴情報から上限までを表示しています。

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件 再表示

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

操作日時	ログインID 利用者名	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末	
2010年10月01日 10時00分	taroo001 北原太郎	ログイン	ログイン	—	正常	—	ブラウザ
2010年10月01日 11時00分	taroo001 北原太郎	利用者管理	パスワード	変更	正常	—	Yahoo!ケータイ
2010年10月01日 12時00分	subaru0003 北原三郎	総合振込	総合振込データ	確定	正常	—	ブラウザ
2010年10月01日 13時00分	ijiro0002 北原次郎	ログイン	ログイン	—	正常	—	PC-ド
2010年10月01日 14時00分	hanako0004 北原花子	承認	振込振替データ	承認	正常	受付番号:1015001	EZweb

※詳細は操作に関連する情報がある場合にのみ表示されます。  
※70日間、操作されなかった取引は利用できなくなります。

トップページへ 印刷 ※2

操作履歴一覧

操作履歴照会画面が表示されます。  
操作履歴一覧をご確認ください。

※1 操作履歴を検索する場合は「操作履歴情報の検索」の「検索条件を開く」をクリックし、次画面で検索条件を入力してください。  
※2 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### 手順2-2 (検索条件の入力)

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。  
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。  
※操作履歴を照会することができます。

操作日付: (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

利用者名: [検索ボックス]

業務種別: [検索ボックス]

操作内容: [検索ボックス]

検索

検索

条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。  
手順2-1に戻り該当条件の操作履歴が表示されます。

## <リアルサービス>

### 残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。  
トップメニューで「残高照会」を選択してください。

#### 手順1 口座を選択

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	奥田支店(115)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	奥田支店(115)	普通	2222222	-
<input type="checkbox"/>	電気ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

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

対象口座

照会

#### 手順2 照会結果

選択	番号	取引先名	支店名 科目 口座番号	残高	うち他店券	貸越極度額	支払可能金額	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	1	株式会社大空商事様	高岡支店(201) 普通 1234567-999	¥5,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥5,000,000	資金移動用口座
<input type="radio"/>	2 エラー	-	奥田支店(115) 普通 1111111	-	-	-	-	-
<input type="radio"/>	3	株式会社大空商事様	奥田支店(115) 普通 2222222	¥100,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥600,000	-
<input type="radio"/>	4 エラー	-	電気ビル支店(103) 普通 1000314	¥2,000,000,000	-	-	-	-

照会結果画面が表示されます。  
照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※1 「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※2 前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックしてください。
- ※3 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます

## 入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を行うことができます。

トップメニューで「入出金明細照会」を選択してください。

### 手順1 条件指定

入出金明細照会 》条件指定
ENM/R001

条件指定 》照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示  
 代表口座を最上位に固定する

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	盗金移動用口座
<input type="checkbox"/>	奥田支店(115)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	電気ビル支店(100)	普通	1000314	代表口座

照会条件

すべての明細を照会

期間で指定 当日 ▼

日付範囲で指定  
照会可能期間は3ヶ月前まで照会可能です

最新（未照会分）

照会 ▶

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

対象口座

照会条件

照会

照 会 条 件		
期間で指定	当 日	当日分の全明細（未照会および照会済）の照会が可能。
	最近1週間	最近 1 週間分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（最長 6 日前より可能）
	当 月	当月分の全明細（未照会および照会済）の照会が可能。（当月1日より当日まで可能）
	前 月	前月分の全明細（未照会および照会済）の照会が可能。（前月1日より前月末日まで可能）
日付範囲指定		選択した日付指定内の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（最長3ヶ月前まで可能）
最新（未照会分）		照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能

## 手順2 照会結果

| 入出金明細照会 》 照会結果
BNMR002

条件指定 » 照会結果

理由コードは999です。

ご指定の条件による照会結果です。  
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

**対象口座**

連絡先名	株式会社大空商事様
照会口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座

**照会条件**

照会対象	すべての明細 すべて
------	------------

**照会結果**

番号	勘定日 (起算日)	取引区分	お支払金額	お預り金額	金融機関名 支店名	摘要
001	2010年 04月 10日 (2010年 04月 09日)	振込入金 欠番		¥10,500 小切手	ネットバンク 効果バンク	カネキョウ ED1200201200001DEP
002	2010年 04月 10日	入金		¥90,000		カネキョウ 123
003	2010年 04月 10日	出金 取消	¥30,160			
004	2010年 04月 11日	出金	¥20,160			
005	2010年 04月 11日	出金	¥275,432			
入出金合計件数			3件	2件		
入出金合計金額			¥325,752	¥40,500		
残高金額				¥5,000,000		

出金は999番まで連絡済みです。

◀ 前の明細へ
◀ 前の口座へ
次の明細へ ▶
次の口座へ ▶

振込振替へ ▶
※1

◀ トップページへ
◀ 条件指定へ
印刷 🖨
明細ファイル出力  
(CSV形式) ▶
明細ファイル出力  
(API形式) ▶

照会結果

※2

※3

※1 「振込振替へ」をクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※2 「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※3 「明細出力ファイル～」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式（コンマ区切りのテキストファイル）またはAPI形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

20

## 振込入金明細照会

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を行うことができます。  
 トップメニューで「振込入金明細照会」を選択してください。

### 手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。  
 対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択した後「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

### 手順2 照会結果

照会結果画面が表示されます。  
 照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※1 「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※2 「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※3 「明細出力ファイルへ」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式（コンマ区切りのテキストファイル）またはAPI形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

## 振込振替 <都度指定方式>

※事前登録方式をご利用のお客さまは、別紙ご利用ガイド振込振替<事前登録方式編>を参照ください。

### 振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

#### 共通前処理

手順1. 業務を選択

手順2. 作業内容を選択

手順3. 支払口座を選択



#### 振込先指定方法別処理

- ・ 利用者登録口座一覧から選択
- ・ 最近10回の取引から選択
- ・ 新規に振込口座を入力
- ・ 他業務の登録振込口座から選択

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



#### 共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 確定

## ●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

### 共通前処理

#### 手順1 業務を選択



「トップメニュー画面」で「振込振替」ボタンを選択します。

振込振替

#### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

振込先の管理（マスタ登録）

定期的に振込みされる先はこちらより振込先を事前に登録いただくと便利です。振込先の変更・削除も可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。



### 手順3 支払口座を選択

振込振替 》支払口座選択 BPKF002

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

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 支払口座一覧

並び順: 支店名 ▾ | 昇順 ▾ | 再表示

代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="radio"/>	奥田支店(115)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	電気ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

戻る 次へ

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

支払口座一覧

次へ

## 振込先指定方法

振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P25 へ
2. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P26 へ
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P27 へ
4. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P28 へ

# 1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP24の続きです。

## 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。  
「振込先登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

振込先登録口座一覧から選択

## 手順2 振込先口座を選択

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

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P29へお進みください。

## 2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP24の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 》 振込先口座指定方法選択

振込先口座を選択 ■ 振込先口座指定方法を選択 ■ 振込先口座を選択 ■ 支払金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。  
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。  
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

● 登録振込先口座から選択する

振込先登録口座一覧から選択 振込先一覧から振込先を選択できます。

● 過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

### 手順2 振込先口座を選択

振込振替 》 過去振込先口座選択

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 最近10件の振込先

選択	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込振替メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	ヒガシメッセ/メッセ/メッセ	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100001	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	コシメッセ/メッセ/メッセ	北陸銀行(0144) 東京/川支店(103)	普通	2100002	8月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	コシメッセ/メッセ/メッセ	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	ホカイト/メッセ/メッセ	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100004	7月賃貸
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	ヒガシメッセ/メッセ/メッセ	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100099	9月支払

戻る 次へ

過去振込先口座選択画面が表示されます。

「最近10件の振込先」から振込先座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

⇒P29へお進みください。

### 3. 新規に振込先口座を入力

\*本手順はP24の続きです。

#### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。  
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

#### 手順2 振込先口座の入力

新規口座入力画面が表示されます。  
「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「登録名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先登録

口座確認機能が停止中（ロックまたは時間外）の場合、金額入力後「受取人名」の入力が要求されます。

※ 「文字ボタンによる入力」 ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。  
⇒P29へお進みください。

## 4. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP24の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

### 手順2 振込先口座を選択

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDD情報/顧客コード	登録情報
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 ヒカリエビル2F	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	EDD: -	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 コンパニビル	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(1103)	普通	2100002	EDD: A123456789012345	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 コンパニビル	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	EDD: A12345678901234	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ホッカイトウワツサカ ホッカイトウワツサカ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客:11234567890 顧客2:-	詳細
<input type="checkbox"/>	北日本商事 ヒカリエビル	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100009	-	詳細

振込先口座選択（総合振込）画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

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

次へ

⇒P29へお進みください。

## 共通後処理

### 手順1 支払金額を入力

振込振替 》支払金額入力

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

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。  
振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

● 振込指定日・振込振替メモ

振込指定日※ (YYYYMMDD)

振込振替メモ (全角10文字以内[半角可])

※ご指定の振込先に、たいまの時間帯は振込指定日に本日をご指定できない振込先があります。  
振込指定日に本日をご指定した場合、振込指定日に本日をご指定できない振込先は翌営業日扱いとさせていただきます。

● 振込先一覧(5件)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)※	振込メッセージ詳細 振込依頼人名 (半角の文字以外)	操作
東日本商事 びりこんのびり	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	<input type="text"/>	振込メッセージ[EDD情報] ○振込依頼人名	削除 修正
西日本商事 シムラのびり	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	<input type="text"/>	振込メッセージ[EDD情報] ○振込依頼人名	削除 修正
西日本商事 シムラのびり	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	<input type="text"/>	振込メッセージ[EDD情報] ○振込依頼人名	削除 修正
ホッカウワウツアサカ ホッカウワウツアサカ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	<input type="text"/>	振込メッセージ[EDD情報] ○振込依頼人名	削除 修正
△△銀行 秋のびり	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100099	<input type="text"/>	振込メッセージ[EDD情報] ○振込依頼人名	削除 修正

振込先の追加 ▶ クリア **金額入力終了 ▶**

支払金額入力画面が表示されます。

「振込指定日」「支払金額」を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

※振込依頼人名  
振込依頼人名を変更する場合に入力します。  
事前にマスタ登録画面で登録しておくこともできます。

金額入力終了

#### ※1 ※2

※1「振込先の追加」ボタンをクリックすると「振込口座選択」画面に戻り、振込先を追加することができます。

※2「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。

### 手順2 内容確認

振込振替 》内容確認

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

たいていは振込先の確認を行うことができません。振込先にご指定の日は十分にご確認ください。取引実行してください。  
以下の内容で取引を実行します。  
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 取引情報

取引種別 振込振替

振込指定日 2019年10月01日

振込振替メモ 10月15日支払分

取引情報の修正 ※1

● 支払口座

支払口座 西岡支店(201) 普通 1284567 資金種別:普通口座

支払口座の修正 ※2

● 振込明細内容

件数 4件

支払金額合計 4,000,000円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	振込メッセージ 振込依頼人名
東日本商事 びりこんのびり	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	1,000,000	振込メッセージ
西日本商事 シムラのびり	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	1,000,000	振込メッセージ
西日本商事 シムラのびり	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	1,000,000	振込メッセージ
ホッカウワウツアサカ ホッカウワウツアサカ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	1,000,000	振込メッセージ ホッカウワウツアサカ
北日本商事 秋のびり	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100099	1,000,000	振込メッセージ

※おつづきされている振込明細は、たいまの時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

明細の修正 ※3

**次へ ▶** 印刷 ※4

内容確認画面が表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※1「取引情報の修正」をクリックすると、「振込指定日」、「振込振替メモ」を修正することができます。

※2「支払口座の修正」をクリックすると、支払口座を変更することができます。

※3「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面で力内容を修正することができます。

※4「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

次へ

### 手順3 実行確認

振込振替 実行確認 BKF013

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

ただいま1件中1件目の振込を実行中です。

振込の際は翌営業日扱いです。  
ご指定の受取人名と、振込先の金融機関に登録されている受取人名が異なる振込先が選択されました。受取人名を変更しました。  
振込先も十分に確認の上、取引を行ってください。  
振込先の口座内容が変更になっています。

次の画面で取引結果が 표시됩니다。  
以下の取引内容を確認。確認（スクリーン）を人為の上、「実行」ボタンを押してください。  
現在の取引途中。次の取引を行う場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。  
※は入力項目です。

取引情報

受付番号(振)	1015001
取引種別	振込振替
日付	翌営業日
振込振替メモ	10月16日支払い分
振込メッセージ(ED)情報	-

支払口座

支払口座 高岡支店(201) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座

振込先金融機関	サンパシフィック(9999)
振込先口座	サンパシフィック(9999) 普通 2100001
受取人名	ヒロシタケオジウ
登録名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	648円
引落合計金額	1,000,648円

二重振込警告

取引を継続する

確認情報

確認パスワード  リトライパスワードを入力

ワンタイムパスワード

中断して次の取引へ ▶ **実行 ▶**

※

実行確認画面が表示されますので、内容確認後「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し「実行」をクリックしてください。

振込内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

実行

※「中断して次の取引へ」をクリックすると、入力中の内容は登録されず、引き続き振込振替の取引を継続して行うことができます。

### 手順4 実行結果 1

振込振替 実行結果 BKF014

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

ただいま1件中1件目の振込が完了しました。

振込依頼を受け付けました。  
引き続き同一支払い口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

受付番号	1015001
取引種別	振込振替
日付	翌営業日
振込振替メモ	10月16日支払い分
振込メッセージ(ED)情報	-

支払口座

支払口座 高岡支店(201) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座

振込先金融機関	サンパシフィック(9999)
振込先口座	サンパシフィック(9999) 普通 2100001
受取人名	ヒロシタケオジウ
登録名	夏日本商事

振込先口座

振込先金融機関	サンパシフィック(9999) 普通 2100001
受取人名	ヒロシタケオジウ
登録名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	648円
引落合計金額	1,000,648円

トップページへ ◀ 振込振替メニューへ ▶ 同一口座から振込振替 ▶ 印刷 ▶

※

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

※「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 実行結果 2（新規に振込先口座を入力した場合）

● 取引情報

受付番号	1015001
取引種別	振込振替
日付	翌営業日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージEDF情報	-

● 支払口座

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

● 振込先口座

取引内容を振込先に登録する場合は、「振込先口座に登録」ボタンを押してください。

振込先金融機関	サカサカ銀行(9999)
振込先口座	サカサカ銀行(999) 普通 2100001
受取人名	ヒラヒラ株式会社
登録名	東日本商事

**振込先口座に登録 ▶ ※**

● 振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	848円
引落合計金額	1,000,848円

※新規に振込先口座を入力した場合、「実行結果」画面に「振込先口座に登録」ボタンが表示されます。ボタンをクリックし、次画面で「登録」ボタンをクリックすることでマスタに追加されます。

金融機関名	北陸銀行(0144)	<a href="#">文字ボタンによる入力</a>
支店名	金沢支店(301)	<a href="#">文字ボタンによる入力</a>
科目/口座番号	普通 2100001 (半角数字7桁)	
受取人名	ヒラヒラ株式会社 (半角30文字以内)	
振込メッセージEDF情報/ 振込依頼人名	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージEDF情報 (半角20文字以内) <input type="radio"/> 振込依頼人名 (半角20文字以内)	
登録支払金額	<input type="text"/> 円	

● 登録先情報

登録名	東日本商事 (全角30文字以内[半角可])
所属グループ (※複数選択可)	<input type="checkbox"/> 01 20日支払 <input type="checkbox"/> 02 25日支払

[キャンセル](#) [登録 ▶ ※](#)

## 実行結果 3（振込先口座新規入力以外）

振込振替 実行結果 BPRF014

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

たいま5件中1件目の振込が完了しました。

振込・振替の依頼を受け付けました。正常に処理が行われている場合があります。取引状況等詳細により取引結果をご確認ください。

以下の取引の振込依頼を完了行けました。

振込依頼を受け付けました。  
引続き同一支払い口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

受付番号	1015001
取引種別	振込振替
日付	指定日 10月15日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージEDF情報	-

● 支払口座

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

● 振込先口座

振込先金融機関	サカサカ銀行(9999)
振込先口座	サカサカ銀行(999) 普通 2100001
受取人名	ヒラヒラ株式会社
登録名	東日本商事

● 振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	848円
引落合計金額	1,000,848円

[次の取引へ ▶](#) [印刷](#) ※

複数実行ある場合は、左記画面の表示となります。

「次の取引へ」をクリックすると振込振替の取引を連続して行うことができます。

実行結果

次の取引へ

※「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



## ●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

### 手順1 業務を選択



トップメニュー画面より「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

### 手順2 作業内容を選択



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

振込データの状況照会・取消

### 手順3 取引を選択

振込振替 取引状況照会取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**絞り込み**  
絞り込み場合は、「絞り込み条件を閉く」ボタンを押してください。  
 絞り込み条件を閉く  絞り込み条件を閉じる

**取引一覧**

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件 再表示

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

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	振込振替メモ	支払口座	受取人名	振込金額(円)	取引者 (取消者)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	10月15日支払い分	高岡支店(201) 普通 1234567	ヒガシニホシヨウカ	1,000,000	北銀花子
<input type="radio"/>	取消済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	10月01日支払い分	高岡支店(201) 普通 1234567	ヒガシニホシヨウカ	1,000,000	北銀花子 (北銀太郎)
<input type="radio"/>	要確認	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	9月10日支払い分	奥田支店(115) 普通 1111111	オカワウサカ	1,000,000	北銀一郎

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

**※1 認証情報**  
 照会  
 取消 振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。**※2**

戻る **次へ**

取引状況照会一覧画面が表示されます。  
取引一覧から対象の取引を選択してください。

取引一覧

※1 認証情報  
「照会」を選択し、「次へ」手順4-1へ  
「取消」を選択し、「次へ」手順4-2へ

次へ

※2 取消ができるのは、取引状態が「受付済み」の明細からご自身が承認されたもののみです。

### 手順4-1 照会結果

振込振替 取引状況照会結果

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。  
現在振込・振替はありません。

**取引情報**

取引状態	受付済み
受付番号	1015001
日付	指定日 10月15日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージ[EDI情報]	-
取引者	北銀花子

**支払口座**

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

**振込先口座**

振込先金融機関	サカサカギンコ(9999)
振込先口座	サカサカギンコ支店(999) 普通 2100001
受取人名	ヒガシニホシヨウカ
登録名	東日本商事

**振込金額**

振込金額	1,000,000円
振込手数料	848円
引落合計金額	1,000,848円

トップページへ 戻る **印刷** ※

取引状況照会結果画面が表示されます。  
取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

## 手順4-2 取消内容を確認

振込振替 取消確認 BTJS010

取引を選択 ▶ 取消内容を確認 ▶ 完了

振込依頼は10月10日扱いです。  
振込先の口座内容が変更になっています。  
以下の振込依頼を取り消します。  
内容を確認し、確認パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージ[EDI情報]	-
取引者	北銀花子

支払口座

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	サカサカ銀行(9999)
振込先口座	- 普通 2100001
受取人名	ヒガシエトコちゃん
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	648円
引当合計金額	1,000,648円

認証情報

確認パスワード

※

取消内容画面が表示されます。  
取消内容をご確認ください。

「確認パスワード」を入力し、「実行」  
ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認パスワード

実行

※「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替 取消結果 BTJS011

取引を選択 ▶ 取消内容を確認 ▶ 完了

振込・振替の取り消しを完了しましたが、正常に処理が行われていない場合があります。  
取引状況照会等により取引結果をご確認ください。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージ[EDI情報]	-
取引者	北銀花子

支払口座

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	サカサカ銀行(9999)
振込先口座	サカサカ銀行支店(999) 普通 2100001
受取人名	ヒガシエトコちゃん
登録名	東日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	648円
引当合計金額	1,000,648円

※

承認済み取引取消結果画面が  
表示されます。  
取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

## <一括データ伝送サービス>

### 総合振込

企業の決済口座から、振込先口座を選択し、日付、金額を指定して複数の振込を一括で行うことができます。

#### 手順1 業務を選択



トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込

続く業務選択画面で「総合振込」ボタンをクリックしてください。

#### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。取引の開始メニューから「総合振込データの新規作成」を選択してください。

総合振込データの新規作成

振込先の管理 (マスタ登録)

登録画面はP37の手順5-2、または、簡易マニュアルP9を参照願います。

- ※1 「作成中振込データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の振込データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して総合振込データを作成できます。
- ※3 「振込ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した振込ファイルを指定することにより、総合振込データを送信することができます。
- ※4 「作成中振込ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを削除できます。
- ※5 「振込データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認依頼できます。
- ※7 「振込先の管理」(マスタ登録) をクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。  
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

### 手順3 振込指定日入力・決済口座、委託者情報の確認

総合振込 振込指定日・決済口座情報入力

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込指定日として入力できる日も確認したい場合は、「カレンダー」も表示ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 総合振込

振込指定日※ (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ▶

取引メモ (全角10文字以内【半角可】) ※

支払口座一覧

並び順: [支店名] [再掲] [再表示]

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座

委託者情報

委託者コード 1234567891 委託者メモAAA

委託者名 伊勢ノミ1

戻る 次へ ▶

振込指定日・決済口座情報入力画面が表示されます。

取引情報の「振込指定日」（任意で「取引メモ」）を入力後、「支払口座」、「委託者情報」を確認のうえ「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座・委託者情報

次へ

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

### 手順4 振込先口座指定方法を選択

総合振込 振込先口座指定方法選択

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録済振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。 ※ 1

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。

他業務の登録済振込先口座から選択する

振込振替先口座一覧から選択 振込振替先一覧から振込先を選択できます。 ※ 2

給与・賞与振込先口座一覧から選択 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。 ※ 3

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

<登録済の振込先を利用する場合>  
総合振込先口座一覧から選択 を選択し、手順5-1へお進みください。

<はじめての振込先の場合>  
新規に振込先口座を入力 を選択し、手順5-2へお進みください。

※ 1 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧が表示され、選択したグループに所属する全口座を振込先として指定します。

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

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

※ 2、※ 3のボタンは、振込振替、給与・賞与振込の権限がある場合のみ表示されます。

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先一覧で振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

登録振込先一覧

※ 登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払い金額を使用する」を選択してください

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

振込先情報

※ 「振込先に登録する」場合、「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」をクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」をクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI情報／顧客コード	・EDI情報は半角20文字以内で入力してください。 ・顧客コード1/2は半角数字10桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字で入力してください。振込先を登録する場合「登録支払金額」として登録されます。
振込先登録	振込先登録	・「振込先に登録する」場合チェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

## 手順6 支払金額を入力

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

支払金額

データ作成完了後は、必ず「金額入力終了」をクリックしてください。クリックしない場合、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

- ※1 「振込先の追加」をクリックすると、手順5-1に戻り、振込先を追加することができます。
- ※2 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

- ※1 「取引・決済口座情報の修正」をクリックすると、取引・決済口座情報を修正することができます。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを「確定」させることができません。その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

- ※2 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面に戻り、支払金額を修正することができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※4 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合のみ、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3 ※4 ※5

## 手順8 確定

総合振込 》 確定結果 [画面入力] ESGF015

[決済口座情報入力](#)
[振込先口座指定方法を選択](#)
[振込先口座を選択](#)
[支払金額を入力](#)
[内容確認](#)
[確定](#)

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	株式会社A

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,002,808円
振込金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	2,808円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件 [再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 カンパニー/カ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	EDI: -	1,000,648	1,000,000	648
西日本商事 カンパニー/カ	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(100)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
東京運輸 カンパニー/カ	北陸銀行(0144) 奥田支店(115)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
ソニーエフエフワン/カ 株式会社/カ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2:-	1,000,648	1,000,000	648
ヤマコ建設 カンパニー/カ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	-	1,000,648	1,000,000	648

承認者情報

承認者	北原大郎
承認期限日	2010年10月18日
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願いします。

[トップページへ](#)
[総合振込メニューへ](#)
[印刷](#)

確定結果[画面入力]画面が表示されます。  
確定結果をご確認ください。

確定結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックし、**振込明細の一覧を必ず印刷**願います。  
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順9 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。  
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて**送信**されます。  
(承認については P 7 3 を参照ください)



# 給与・賞与振込

企業の決済口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

## 手順1 業務を選択



トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

給与・賞与振込

続いて表示される業務選択画面で「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

## 手順2 作業内容を選択



次に作業内容選択画面の取引の開始メニューから「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」を選択してください。

給与振込データの新規作成  
賞与振込データの新規作成

振込先の管理（マスタ登録）

登録画面はP42の手順5-2、を参照願います。

- ※1 「作成中振込データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の振込データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して給与・賞与振込データを作成できます。
- ※3 「振込ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した振込ファイルを指定することにより、給与振込データを送信することができます。
- ※4 「作成中振込ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを削除できます。
- ※5 「振込データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認依頼できます。
- ※7 「振込先の管理（マスタ登録）」をクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。  
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

### 手順3 振込指定日・決済口座を入力

給与・賞与振込 》 振込指定日・決済口座情報入力 BKSFP002

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 給与振込

振込指定日※ (YYYYMMDD) 20240101

取引メモ (全角10文字以内[半角可]) ※

支払口座一覧

並び順: [支店名] [昇順] [検索]

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	現金移動用口座

委託者情報

委託者コード 1234567892 委託者メモ EEE

委託者名 伊勢屋様

戻る 次へ

振込指定日・決済口座入力画面が表示されます。

取引情報で「振込指定日」（任意で「取引メモ」）を入力後、「支払口座」、「委託者情報」を確認のうえ「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座・委託者情報

次へ

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

### 手順4 振込先口座指定方法を選択

給与・賞与振込 》 振込先口座指定方法選択 BKSFP003

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。  
決済口座情報を修正する場合は、「決済口座情報入力へ」ボタンを押してください。  
支払金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

登録振込先口座から選択する

給与・賞与振込先口座一覧から選択 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 ※ 振込先グループ一覧からグループを選択できます。  
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 新規に振込先を指定できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

＜登録済の振込先を利用する場合＞  
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」を選択し、手順5-1へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

＜はじめての振込先の場合＞  
「新規に振込先口座を入力」を選択し、手順5-2へお進みください。

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」をクリックすると、振込先グループ一覧が表示され、選択するグループに所属する全口座を振込先として指定します。

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面が表示されます。

登録振込先一覧で振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

登録振込先一覧

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

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。

振込先情報

振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

※ 「振込先に登録する」場合、「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・半角数字10桁以内で入力してください。
	所属コード	・半角数字10桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・「振込先に登録する」場合、チェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

## 手順6 支払金額を入力

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

支払金額

データ作成完了後は、必ず「金額入力終了」をクリックしてください。クリックしない場合、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

※1 振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順5-1に戻り、振込先を追加することができます。

※2 「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。

※3 「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

内容確認 [画面入力] 画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※1 「取引・決済口座情報の修正」をクリックすると、取引指定日・取引メモを修正することができます。決済口座は変更できません。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを

**「確定」させることができません。**

その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

※2 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面に戻り、支払金額を修正することができます。

※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※4 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合のみ、続けて振込データの承認を行うことができます。

※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3 ※4 ※5

## 手順8 確定

給与・賞与振込 》確定結果[画面入力] BK:SF011

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の取引を確定しました。

◎ 取引情報

取引種別	給与振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分

◎ 決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567892 委託者メモBBB
委託者名	イカヤマ2

◎ 振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: [10件] 再表示

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

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額(円)
北銀一部 初子(仔)氏	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	-	1,000,000
北銀二部 初子(子)氏	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
北銀四部 初子(子)氏	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
北銀五部 初子(子)氏	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

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

◎ 承認者情報

承認者	北銀太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	-

トップページへ 給与・賞与振込メニューへ 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されます。  
確定結果をご確認ください。

確定結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックし、**振込明細の一覧を必ず印刷願います。**  
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

## 手順9 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。  
振込データは承認者による**「承認」が実行されてはじめて送信**されます。  
(承認については P 7 3 を参照ください)

## 口座振替

取引先金融機関より、口座および日付、金額を指定して代金を回収し、企業の保有する口座に入金することができます。

### 手順1 業務を選択



トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。続いて表示される業務選択画面で「口座振替」「資金回収」「地銀自動会計」ボタンのいずれかをクリックしてください。

口座振替 (当行本支店口振)

資金回収サービス

- ・マイネット
- ・きたネット
- ・ワイド

地銀自動会計

サービス名	提 携 金 融 機 関	
口座振替	当行本支店	
資 金 回 収	マイネット	都銀のほか北陸三県(富山・石川・福井)長野・新潟・愛知・岐阜・京都各府県を中心とした金融機関と全国のゆうちょ銀行
	きたネット	都銀のほか北海道を中心とした金融機関と全国のゆうちょ銀行
	ワイド	都銀・地銀64行のほか全国の金融機関と全国のゆうちょ銀行
地銀自動会計	地銀64行	

## 手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。

請求データの新規作成

「請求データの新規作成」を選択してください。

請求先の管理(マスタ登録)

登録画面はP48の手順5-2を参照願います。

- ※1 「作成中請求データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の請求データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して口座振替データを作成できます。
- ※3 「請求ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した請求ファイルを指定することにより、請求データを送信することができます。
- ※4 「作成中請求ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを削除できます。
- ※5 「請求データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認依頼できます。
- ※7 「請求先の管理」(マスタ登録)をクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。  
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※8 「振替結果照会」をクリックすると、引落処理結果を照会できます。また、ファイルでの取得が可能です。

### 手順3 引落指定日・入金口座情報を入力

口座振替 > 引落指定日・入金口座情報入力

BKZF002

入金口座情報入力 > 請求先口座指定方法を選択 > 請求先口座を選択 > 引落金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」を表示ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 口座振替

引落指定日※ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

取引メモ (全角10文字以内【半角可】) ※

入金口座一覧

並び順: [支店名] 昇順 [再表示]

代表口座も最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	# 高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座

委託者情報

委託者コード 1234567890 委託者メモ000

委託者名 株式会社A

戻る 次へ

引落指定日・入金口座情報入力画面表示されます。

取引情報で「引落指定日」（任意で「取引メモ」）を入力後、「入金口座」、「委託者情報」を確認のうえ「次へ」をクリックしてください。

引落指定日

入金口座・委託者情報

次へ

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

### 手順4 請求先口座指定方法を選択

口座振替 > 請求先口座指定方法を選択

BKZF003

入金口座情報入力 > 請求先口座指定方法を選択 > 請求先口座を選択 > 引落金額を入力 > 内容確認 > 確定

請求先口座の指定方法を選択してください。  
入金口座情報も修正する場合は、「入金口座情報入力へ」ボタンを押してください。  
引落金額入力画面へ戻る場合は、「引落金額入力へ」ボタンを押してください。

登録請求先口座から選択する

請求先口座一覧から選択 請求先一覧から請求先を選択できます。

グループ一覧から選択 ※ 請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。

新規に請求先口座を指定する

新規に請求先口座を入力 新規に請求先を指定できます。

戻る

請求先指定方法選択画面が表示されます。

＜登録済の請求先を利用する場合＞  
「請求先口座一覧から選択」を選択し、手順5-1へお進みください。

請求先口座一覧から選択

＜はじめての請求先の場合＞  
「新規に請求先口座を入力」を選択し、手順5-2へお進みください。

新規に請求先口座を入力

※「グループ一覧から選択」をクリックすると、請求先グループ一覧が表示され、選択したグループに所属している全口座を請求先として指定します。



## 手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先一覧から請求する先を  
チェックし、「次へ」ボタンをクリ  
ックしてください。  
手順6へ進みます。

登録請求先一覧

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

次へ

## 手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

新規請求先口座入力画面が表示され  
ます。  
請求先情報・請求先登録（表参照）  
を入力し、「次へ」ボタンをクリック  
してください。  
手順6へ進みます。

請求先情報

※「請求先に登録する」場合、「引落金額」  
は「登録引落金額」として登録されます。

請求先登録

次へ

入力項目	入力内容	
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
請求先登録	引落金額	・半角数字で入力してください。「請求先に登録する」場合、「登録引落金額」として登録されます
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

## 手順6 引落金額を入力

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

引落金額

データ作成完了後は、「金額入力終了」をクリックしないと、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

※1 「請求先の追加」をクリックすると、手順5-1に戻り、請求先を追加することができます。

※2 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。

※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

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

※1 「取引・入金口座情報の修正」をクリックすると、取引指定日・取引メモを修正することができます。決済口座は変更できません。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを「確定」させることができません。その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

※2 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面に戻り、支払金額を修正することができます。

※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※4 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合のみ、続けて振込データの承認を行うことができます。

※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3 ※4 ※5

## 手順8 確定

口座振替 》 確定結果[画面入力] EKZF011

入金口座情報入力 ■ 請求先口座指定方法を選択 ■ 請求先口座を選択 ■ 引落金額を入力 ■ 内容確認 ■ **確定**

以下の取引を確定しました。

● 取引情報

取引種別	口座振替
引落指定期	2010年10月15日
取引メモ	10月15日引落し分

● 入金口座情報

入金口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567890 委託者メモ000
委託者名	イカンメロ

● 請求明細内容

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 [再表示](#)

10ページ前 [前ページ](#) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ [10ページ次](#)

登録名 理金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(P)
東日本商事 ヒカリシステム(株)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 コムシステム(株)	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	A123456789B123456789	1,000,000
ホックワッドシステム(株) ホックワッドシステム	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	A123456789B12345	1,000,000
ヤマノフ建設 ヤマノフ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	A123456789B123456789	1,000,000

10ページ前 [前ページ](#) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ [10ページ次](#)

● 承認者情報

承認者	北沢太郎
承認期限日	2010年10月19日
コメント	10月15日引落し分です。確認よろしくお願ひします。

[トップページへ](#) [口座振替メニューへ](#) **印刷**

確定結果[画面入力]画面が表示されます。  
確定結果をご確認ください。

確定結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックし、引落明細の一覧を**必ず印刷願います**。  
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順9 承認

データを確定した後、請求データは「承認待ち」の状態となります。  
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。  
(承認については P 7 3 を参照ください)

## 個人住民税（地方税）納付

企業の決済口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

### 手順1 業務を選択

ホーム | 業務選択

一括データ伝送サービス

残高照会

入出金明細照会

振込入金明細照会

振込振替

税金各種料金のページ払い込み

電子債権サービスへ

承認

管理業務

お問い合わせ  
はつと君Web Jr.センター

業務選択

- 総合振込 日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込 従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
- 口座振替 請求先口座(当行のみ)から、複数の請求を一括で行うことができます。
- 資金回収 マイネット、またネット、ワイド資金回収サービス
- 地銀自動会計 請求先口座(提携地方銀行)から、複数の請求を一括で行うことができます。
- 個人住民税(地方税)納付 従業員の個人住民税納付ができます。

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

続く業務選択画面で「個人住民税（地方税）納付」を選択してください。

個人住民税（地方税）納付

### 手順2 作業内容を選択

地方税納付 》作業内容選択

取引の開始

- 納付データの新規作成 地方税納付の取引を開始できます。
- 作成中納付データの修正・削除 作成中または参照し、引戻し取引の修正、削除ができます。 ※1
- 過去の納付データからの作成 過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。 ※2

取引の開始(ファイル受付)

- 納付ファイル受付 外部で作成した納付データを送信することができます。 ※3
- 作成中納付ファイルの削除 作成中やエラーとなった納付ファイルの削除ができます。 ※4

取引状況の照会

- 納付データの状況照会 過去に行った地方税納付の状況照会できます。 ※5

納付データの引戻し・承認取消

- 承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認依頼をすることができます。 ※6

納付先の管理

- 納付先の管理(マスタ登録) 納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。また、登録納付先の情報をファイルに出力できます。 ※7

取引の開始メニューで「納付データの新規作成」を選択してください。

納付データの新規作成

納付先の管理(マスタ登録)

登録画面はP53の手順5-2を参照願います。

- ※1 「作成中納付データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の納付データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付データを作成できます。
- ※3 「納付ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した納付ファイルを指定し、納付データを送信することができます。
- ※4 「作成中納付ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの削除ができます。
- ※5 「納付データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。  
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認依頼することができます。
- ※7 「納付先の管理」(マスタ登録)をクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。また、登録納付先の情報のファイル出力が可能です。

### 手順3 取引情報の入力・委託者情報の確認

地方税納付 》 指定日・決済口座情報入力 BC2N002

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

取引情報(特別徴収義務者の所在地は事前に企業情報の変更にて登録できます。)

取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年06月分(指定日:2010年06月10日) 正
特別徴収義務者の所在地※	(半角50文字以内)
取引メモ	(全角10文字以内[半角可]) ※

支払口座一覧

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座

委託者情報

委託者コード	1234567894 委託者メモ000 正
委託者名※	(半角40文字以内)

戻る 次へ

「納付月(指定日)」を選択し、「特別徴収義務者の所在地」(任意で「取引メモ」)を入力します。

※ <初期設定編>管理業務(企業管理P21参照)で「地方税納付情報」の所在地を入力してあれば、ここでの入力は省略できます!

特別徴収義務者の所在地

支払口座・委託者情報

「支払口座」、「委託者情報」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は納付データ作成日)

### 手順4 納付先指定方法を選択

地方税納付 》 納付先指定方法選択 BC2N008

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

納付先の指定方法を選択してください。  
決済口座情報修正する場合、「決済口座情報入力へ」ボタンを押してください。  
納付金額入力画面へ戻る場合は、「納付金額入力へ」ボタンを押してください。

登録納付先から選択する

納付先一覧から選択 納付先一覧から納付先を選択できます。

グループ一覧から選択 納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。 ※

新規に納付先を指定する

新規に納付先を入力 新規に納付先を指定できます。

戻る

納付先指定方法選択画面が表示されます。

<登録済の納付先を利用する場合>  
「納付先一覧から選択」を選択し、手順5-1へお進みください。

納付先一覧から選択

<はじめての先へ納付する場合>  
「新規に納付先を入力」を選択し、手順5-2へお進みください。

新規に納付先を入力

※「グループ一覧から選択」をクリックすると、納付先グループ一覧が表示され、グループを選択するとそのグループに所属送信する全登録納付先が金額入力先(納付先)として選択されます。

## 手順5-1 納付先の選択（登録納付先選択）

地方税納付 登録納付先選択

決済口座情報入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ **納付先を選択** ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

納付先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

◎ 納付先の絞り込み  
納付先絞り込みの場合は、「絞り込み条件を解除」ボタンを押してください。  
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

◎ 登録納付先一覧

並び順: 登録名 昇順 1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

全10件(1~10件を表示中)

全選択	登録名	市区町村名	市区町村コード	指定番号	登録情報
<input checked="" type="checkbox"/>	富山県富山市	ヤマノケガク	9330026	ABCDEF12345678	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	神奈川県横浜市	ヨハマケガク	141001	123456789ABCDEF	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	兵庫県神戸市	ゴハク	281001	123456789ABC	詳細

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

登録されている給与納付件数、給与税納付金額をコピーして使用するか選択してください。  
◎ 登録納付件数、金額を使用しない ※  
◎ 登録納付件数、金額を使用する

戻る 次へ

登録納付先選択画面が表示されます。

登録納付先一覧で納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

登録納付先一覧

※ 登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

## 手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

地方税納付 新規納付先入力

決済口座情報入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ **納付先を選択** ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

納付先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

◎ 納付先情報

市区町村コード  (半角数字6桁)

市区町村名  (半角15文字以内)

登録名  (全角30文字以内[半角可])

指定番号  (半角15文字以内)

異動  [なし]

給与税  
給与税納付件数  件  
給与税納付金額  円

退職税  
人員  人  
支払金額  円  
市区町村民税  円  
都道府県民税  円

◎ 納付先登録

上記で入力した納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。  
「異動」及び「退職税」で入力された「人員」「支払金額」「市区町村民税」「都道府県民税」は登録されませんので、注意してください。  
※「次へ」ボタンを押した時点で、納付先一覧にて登録されます。  
※「給与税納付件数」「登録給与税納付金額」は「給与税納付件数」「登録給与税納付金額」にて登録されます。

納付先登録  
 納付先に登録する ※

所属グループ  
<納付先登録のみ>  
 01 北海道グループ  
 02 仙台グループ  
 03 東京  
 04 名古屋  
 05 大阪  
 06 神戸  
 11 福岡

戻る 次へ

新規納付先入力画面が表示されます。

納付先情報

納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順6へ進みます。

※ 「納付先に登録する」場合、「給与税納付件数」は「登録給与税納付件数」、「給与税納付金額」は「登録給与税納付金額」として登録されます。

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	「納付先に登録する場合、 ・「給与税納付件数」は半角数字で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

## 手順6 納付金額を入力

地方税納付 納付金額入力

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

給与税 退職税を入力の上、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。  
給与税と退職税は、どちらか一方または両方を入力してください。  
「金額入力終了」ボタンをクリックした時点で、0円明細は削除されます。  
この画面の「一時保存」ボタンをクリックした時点で、0円明細は削除されません。〈再入力可〉  
納付先を追加する場合は、「納付先の追加」ボタンをクリックしてください。

納付先一覧

並び順: [登録名] [異動] 1ページ目の表示件数: [10件] [再表示]

全10件(1~10件を表示中)

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職人員 退職支払金額(円) 退職市区町村税(円) 退職都道府県民税(円)	操作
富山県富山市	9300025 〒マクノカワ	ABCDEF012345678	[なし]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	削除 修正
神奈川県横浜市	141001 〒アワガキ	123456789ABCDEF	[あり]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	削除 修正
兵庫県神戸市	281001 〒カウ	123456789ABC	[あり]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	削除 修正

10ページ前 10ページ次

納付先の追加 クリア 一時保存 **金額入力終了**

納付金額入力画面が表示されます。  
給与税納付件数金額、退職人員・支払金額・市町村民税額・都道府県民税を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

給与税件数・金額  
退職関係情報

データ作成完了後は、必ず「金額入力終了」をクリックしないと、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。  
なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

- ※1 「納付先の追加」をクリックすると、手順5-1に戻り、納付先を追加することができます。
- ※2 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

## 手順7 内容確認

地方税納付 内容確認[画面入力]

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。  
確認を承認の上、「承認」ボタンをクリックしてください。  
確認してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。  
承認前にこの画面も確認した場合は、確認してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年10月分(指定日:2010年11月10日)
特別徴収義務者の所在地	〒アワガキ 0123456789
取引メモ	10月15日支払い済

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 富山移動用口座
委託者コード	1234567894 委託者:MECCD
委託者名	アワガキ

取引・決済口座情報の修正 ※1

納付明細内容

納付市区町村数	3件
給与税納付件数	15件
給与税納付合計	3,000,000円
退職税納付件数	10件
退職税納付合計	450,000円
総件数	25件
税額納付合計	3,450,000円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: [10件] [再表示]

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職人員 退職支払金額(円) 退職市区町村税(円) 退職都道府県民税(円)	合計件数 税額合計(円)
富山県富山市	9300025 〒マクノカワ	ABCDEF012345678	[なし]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	10件 1,220,000
神奈川県横浜市	141001 〒アワガキ	123456789ABCDEF	[あり]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	10件 1,220,000
兵庫県神戸市	281001 〒カウ	123456789ABC	[あり]	5件 1,000,000	5人 20,000,000 120,000 90,000	10件 1,220,000

10ページ前 10ページ次

明細の修正 ※2

承認者情報

承認者: [承認者コード]

コメント: [コメント]

※承認者情報には、取引明細も承認できる承認者が表示されます。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンをクリックし、「確定」へは速めの状態で「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

戻る 一時保存 **確定** 確定して承認へ 印刷

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

- ※1 「取引・決済口座情報の修正」をクリックすると、納付月(指定日)、特別徴収義務者の所在地、取引メモを修正することができます。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを「確定」させることができません。  
その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

※3 ※4 ※5

- ※2 「明細の修正」をクリックすると、納付金額入力画面に戻り、納付金額を修正することができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※4 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合のみ、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順8 確定

地方税納付 》確定結果[画面入力] BC2N009

決済口座情報入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ 納付先を選択 ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ **確定**

以下の取引を確定しました。

**取引情報**

取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年10月分(指定日:2010年11月10日)
特別徴収義務者の所在地	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1
取引メモ	10月15日支払い分

**決済口座情報**

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567894 委託者メモDDD
委託者名	株式会社A

**納付明細内容**

納付市区町村数	3件
給与税総件数	15件
給与税額合計	3,000,000円
退職税総件数	10件
退職税額合計	450,000円
総件数	25件
税額合計	3,450,000円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件

10ページ前 ◀ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ ▶ 10ページ次 ▶▶

登録名 市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職人員			合計件数 税額合計(円)
				退職支払金額(円)	退職市区町村民税(円)	退職都道府県民税(円)	
富山県富山市 8330025 〒930-0001 千代田区千代田	ABCDEFGHI12345678	なし	5件 1,000,000	5人 20,000,000 135,000 90,000			10件 1,225,000
神奈川県横浜市 41001 〒220-0001 千代田区千代田	123456789ABCDEFGHI	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000 135,000 90,000			10件 1,225,000
兵庫県神戸市 261001 〒260-0001 千代田区千代田	123456789ABC	あり	5件 1,000,000	0人 0 0 0			5件 1,000,000

10ページ前 ◀ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ ▶ 10ページ次 ▶▶

**承認者情報**

承認者	北越太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	確認よろしくお願ひします。

◀ トップページへ ◀ 地方税納付メニューへ **印刷**

確定結果[画面入力]画面が表示されます。  
確定結果をご確認ください。

確定結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックし、納付明細の一覧を**必ず印刷願います**。  
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順9 承認

データを確定した後、納付データは「承認待ち」の状態となります。  
納付データは承認者による「承認」実行によりはじめて送信されます。  
(承認については P73を参照ください)



## 過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。

### 手順1 業務を選択

業務選択

一括データ伝送サービス

総合振込 日付指定なし、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込 従業員への給与・賞与振込を行うことができます。

口座振替 ~~請求先口座(振替地方銀行)から、複数の振込を一括で行うことができます。~~

資金回収 マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス

地銀自動会計 請求先口座(提携地方銀行)から、複数の請求を一括で行うことができます

個人住民税(地方税)納付 従業員の個人住民税納付ができます。

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。  
 続く業務選択画面で当該サービス(「総合振込」～「個人住民税(地方税)納付」のいずれか)を選択してください。

総合振込～個人住民税(地方税)納付

### 手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択

取引の開始

総合振込データの新規作成 総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 作成中または差戻し・引当し取引の修正、削除ができます。

過去の振込データからの作成 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始(ファイル受付)

振込ファイル受付 外部で作成した総合振込データを送信することができます。

作成中振込ファイルの削除 作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。

取引状況の照会

振込データの状況照会 過去に行った総合振込の状況照会できます。

画面は総合振込を例として進めます。  
 作業内容選択画面で取引の開始メニューから「過去の振込データからの作成」を選択します。

過去の振込(請求・納付)データからの作成

### 手順3 過去取引を選択

総合振込 過去取引選択

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

選択	振込指定日	取引状態	取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額(円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月15日	承認済み	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月15日	承認取消済み	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月15日	最終承認待ち	9月10日支払い分	北銀一郎	北銀太郎	1,000件	10,000,000

戻る 再利用

過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

## 手順4 内容確認 1

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「取引・決済口座情報の修正」をクリックし次画面で振込指定日を修正します。

取引・決済口座情報の修正

## 手順5 取引情報修正・委託者情報の確認

必要に応じて、「振込指定日」「取引メモ」を修正します。

振込指定日

取引メモ

委託者情報を確認して「次へ」をクリックします。

委託者情報

次へ

## 手順6 明細修正

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

明細の修正

## 手順7 支払金額の修正

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/顧客コード	支払金額(円)	操作
東日本商事 セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100001	EDY:	<input type="text"/>	削除 修正
西日本商事 セキケンシステム	△△銀行(0144) 東京北支店(1103)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	<input type="text"/>	削除 修正
東京運輸 システム	△△銀行(0144) 東田支店(1157)	普通	2100009	EDY: B123456789012345	<input type="text"/>	削除 修正
ホムコシステム セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100004	顧客:11234567890 顧客2:—	<input type="text"/>	削除 修正
ヤマダ印刷 セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100005	—	<input type="text"/>	削除 修正

支払金額入力画面が表示されます。  
「支払金額」を修正し、「金額入力終了」  
ボタンをクリックしてください。

支払金額

金額入力終了

## 手順8 内容確認2

再度内容確認 [画面入力] 画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリック  
してください。

承認者

確定

## 手順9 確定

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDY情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100001	EDY:	1,000,000	1,000,000	0
西日本商事 セキケンシステム	△△銀行(0144) 東京北支店(1103)	普通	2100002	EDY: A123456789012345	1,000,000	1,000,000	0
東京運輸 システム	△△銀行(0144) 東田支店(1157)	普通	2100009	EDY: B123456789012345	1,000,000	1,000,000	0
ホムコシステム セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100004	顧客:11234567890 顧客2:—	1,000,000	1,000,000	0
ヤマダ印刷 セキケンシステム	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100005	—	1,000,000	1,000,000	0

確定結果[画面入力]画面が表示されます。  
確定結果を確認してください。

確定結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックし、振込明細の一覧を**必ず印刷**  
願います。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順10 承認

データを確定した後、「承認待ち」の状態となります。

データは承認者による「承認」実行によりはじめて送信されます。  
(承認については P 73 参照ください)

## ファイル受付

外部システムで作成した振込（請求・納付）ファイルを指定し、データを送信することができます。

### 手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

### 手順2 作業内容を選択

画面は総合振込を例として進めます。作業内容選択画面で取引の開始（ファイル受付）メニューから「振込ファイル受付」を選択します。

振込ファイル受付

### 手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。

ファイル名を入力（「参照」ボタンをクリックし、保存してある振込ファイルを指定）し、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

## 手順4 内容確認

総合振込 内容確認[ファイル受付] E80F102

振込ファイルを選択 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。  
承認者承認の上、「確定」ボタンをクリックください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックください。  
※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

④ 受付ファイル  
ファイル名: C:\My Documents\filedata.txt

④ 取引情報  
取引種別: 総合振込  
振込指定日: 2010年10月15日  
取引メモ: 10月15日支払1分

④ 決済口座情報  
支払口座: 高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座  
委託者コード: 1234567891 委託者/モAAA  
委託者名: 株式会社A

④ 振込明細内容  
件数: 5件  
支払金額合計: 5,002,808円  
振込金額合計: 5,000,000円  
振込手数料合計: 2,808円

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(001)	普通	2100001	ED1 A123456789012345	1,000,648	1,000,000	648
2	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(001)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
3	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100006	ED1 B123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
4	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100004	ED1 B123456789012345	1,000,648	1,000,000	648
5	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100005	ED1 B123456789012345	1,000,648	1,000,000	648

承認者情報  
承認者: 北野太郎 ※1  
コメント: ※1

④ 戻る ④ 確定 ▶ ④ 確定して承認へ ▶ ④ 印刷

※2 ※3

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。

ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。  
手順5へ進みます。

確定

承認者

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

※2 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※3 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 確定

総合振込 確定結果[ファイル受付] 800F003

振込ファイルを選択 ▶ 内容確認 ▶ 確定

以下の振込ファイルの内容を確認しました。

④ 受付ファイル  
ファイル名: C:\My Documents\filedata.txt

④ 取引情報  
取引種別: 総合振込  
振込指定日: 2010年10月15日  
取引メモ: 10月15日支払1分

④ 決済口座情報  
支払口座: 高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座  
委託者コード: 1234567891 委託者/モAAA  
委託者名: 株式会社A

④ 振込明細内容  
件数: 5件  
支払金額合計: 5,002,808円  
振込金額合計: 5,000,000円  
振込手数料合計: 2,808円

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(001)	普通	2100001	ED1 A123456789012345	1,000,648	1,000,000	648
2	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(001)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
3	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100006	ED1 B123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
4	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100004	ED1 B123456789012345	1,000,648	1,000,000	648
5	ヒガンシヨウバク	株式会社A(0144) 支店名(014)	普通	2100005	ED1 B123456789012345	1,000,648	1,000,000	648

承認者情報  
承認者: 北野太郎  
コメント:

④ 確定中ファイル選択へ ▶ ④ トップページへ ▶ ④ 総合振込メニューへ ▶ ④ 印刷 ※

確定結果[ファイル受付]画面が表示されます。  
ファイル内容を確認してください。

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順6 承認

データを確定した後は、「承認待ち」の状態になります。  
データは承認者による「承認」実行によりはじめて送信されます。  
(承認については P 73 を参照ください)

## 取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

### ●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

#### 手順1 業務を選択

ホーム | 業務選択

一括データ伝送サービス

残高照会

入出金明細照会

振込入金明細照会

振込振替

税金各種料金のページ払い込み

電子債権サービスへ

承認

管理業務

お問い合わせ  
はっと君Web Jr.センター

総合振込	日付指定なし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座(当行のみ)から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	請求先口座(提携地方銀行)から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税(地方税)納付	従業員の個人住民税納付ができます。

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。  
続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

#### 手順2 作業内容を選択

総合振込 > 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

総合振込データの新規作成 総合振込の取引を開始できます。

取引状況の照会

振込データの状況照会 過去に行った総合振込の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、確定して再承認を依頼できます。

画面は総合振込を例として説明します。

作業内容選択画面が表示されます。「振込データの状況照会」を選択してください。

振込データの状況照会

#### 手順3 取引状況照会方法を選択

総合振込 > 取引状況照会方法選択 BTJS017

照会方法を選択してください。

照会方法

取引状況照会 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

日別受付状況照会 日単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

月別受付状況照会 月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

取引状況照会方法選択画面が表示されます。  
照会方法メニューから「取引状況照会」を選択してください。

取引状況照会

## 手順4-1 取引を選択

総合振込 > 取引一覧(伝送系) BT-89020

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報照会する場合は、対象の取引を選択の上、「詳細照会」ボタンを押してください。  
取引履歴照会する場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

絞り込み  
取引を絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。  
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

※1

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	8件	8,000,000
<input type="radio"/>	承認取消済み	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	8件	8,000,000
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	9月10日支払い分	北銀一郎	北銀太郎	1,000件	10,000,000

戻る 履歴照会 詳細照会

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。

取引一覧から照会する取引を選択し、「**明細照会**」ボタンをクリックしてください。（手順5へ）

※1 「絞り込み条件を開く」をクリックすると手順4-2が表示されます。

※2 「履歴照会」をクリックすると、取引履歴の照会ができます。

明細照会

※2

## 手順4-2 取引を選択

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態:  修正待ち  保存中  引戻済み  差戻済み  エラー  
 承認待ち  
 承認済み  
 削除済み

操作日:  (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~  (YYYYMMDD) カレンダーを表示

振込指定日:  (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~  (YYYYMMDD) カレンダーを表示

絞り込み

絞り込み条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると手順4-1に戻り条件を満たした取引が表示されます。

絞り込み

## 手順5 照会結果

総合振込 > 取引状況照会結果 BT-89020

取引を選択 照会結果

ご希望の取引状況照会結果です。  
ファイル取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払分
依頼者	北銀一郎

決済口座情報

支払口座	西宮支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者メタAAA
委託者名	株式会社A

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,808円
振込金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	2,808円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社(0001)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED01	1,000,548	1,000,000	548
西日本商事 株式会社(0002)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100002	ED02	1,000,432	1,000,000	432
東京運輸 株式会社(0144)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	ED04	1,000,548	1,000,000	548
ヤマザキ建設 株式会社(999)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	ED05	1,000,548	1,000,000	548

承認期限日: 2010年10月15日  
承認日時: 2010年10月01日 09時00分  
コメント: 10月15日支払分を承認します。

ファイル形式

ファイル形式

- △ 全額振込形式(ES-取引なし)
- 全額振込形式(ES-取引あり)
- ▽ 全額振込形式(EB-CDC-取引なし)

トップページへ 戻る ファイル取得 印刷

取引状況照会結果画面が表示されます。

照会結果をご確認ください。

照会結果

※1 ファイル形式を選択し「ファイル取得」をクリックするとファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名・選択したファイル形式で保存することができます。  
(取引状態が承認済みの場合のみ)

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

※1

※2

## ● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

### 手順1 業務を選択



トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

### 手順2 作業内容を選択



画面は総合振込を例として説明します。

作業内容選択画面が表示されます。取引状況の照会メニューから「振込データの状況照会」を選択してください。

振込データの状況照会



### 手順3 取引状況照会方法を選択

総合振込 》取引状況照会方法選択 BTJS017

照会方法を選択してください。

● 照会方法

取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
日別受付状況照会	日単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。
月別受付状況照会	月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

取引状況照会方法選択画面が表示されます。

「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」を選択してください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

### 手順4 照会結果

総合振込 》日別受付状況照会結果 BTJS018

● 検索条件

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。

操作日: 2009年9月30日 ▶▶▶ 検索 ※

● 日別受付状況照会

操作日	2010年10月01日
確定件数	100件
引戻し件数	100件
差戻し件数	100件
削除件数	100件
有効期限切れ件数	100件
承認済み	
取引件数	100件
明細件数	100件
金額	100,000,000円

※各件数・金額にはテスト用取引の件数・金額を含みません。

◀ トップページへ   ◀ 戻る

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されます。

照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

## 承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

### 手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

### 手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。

振込データの引戻し・承認取消メニューで「承認待ちデータの引戻し」を選択してください。

承認待ちデータの引戻し

### 手順3 取引を選択

選択	取引状態	承認期末日	振込指定日	取引メモ	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北沢太郎	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北沢太郎	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	9月10日支払分	北沢太郎	1,000件	10,000,000

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

取引一覧

引戻し

## 手順4 引戻し内容を確認

総合振込 > 引戻し内容確認

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

以下の取引の確定を取り済みます。  
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

**取引情報**

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

**決済口座情報**

支払口座	南興支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者/モEAAA
委託者名	イブツ/イ/イ

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,002,808円
振込金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	2,808円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED/情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 EBCインセンティブ	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100001	EDC -	1,000,648	1,000,000	648
西日本商事 コンストラクツ	△△銀行(0143) 東京支店(100)	普通	2100002	EDC A123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
東京運輸 ウツクス	△△銀行(0143) 東田支店(115)	普通	2100006	EDC B123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
オカワフツワサンカ オカワフツワサンカ	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100004	振込11234567890 振込21-	1,000,648	1,000,000	648
ヤマダ建設 ヤマダ建設	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100005	-	1,000,648	1,000,000	648

**承認者情報**

承認者(状態)	北越太郎(未承認)
承認期限日	2010年10月15日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

戻る **実行** 印刷 ※

引戻し内容確認画面が表示されます。

引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 手順5 完了

総合振込 > 引戻し結果

取引を選択 > 引戻し内容を確認 > 完了

ご指定の取引の確定を取り済みました。

**取引情報**

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

**決済口座情報**

支払口座	南興支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者/モEAAA
委託者名	イブツ/イ/イ

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,002,808円
振込金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	2,808円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED/情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ヤマダ建設 ヤマダ建設	△△銀行(9999) △△支店(9999)	普通	2100005	-	1,000,648	1,000,000	648

**承認者情報**

承認者(状態)	北越太郎(未承認)
承認期限日	-
コメント	10月15日支払い分を承認します。

トップページへ < 取引一覧へ 印刷 ※

引戻し結果画面が表示されます。  
引戻し結果を確認してください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 税金・各種料金の払込み

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

### 手順1 業務を選択



トップメニュー画面で「税金・各種料金のペイジー払込み」を選択してください。

税金・各種料金のペイジー払込み

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」を選択してください。

税金・各種料金のペイジー払込み

### 手順3 支払口座を選択



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

支払口座一覧

次へ

## 手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。  
「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ

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

## 手順5 払込情報の取得

払込情報入力画面に払込先情報が表示されます。  
お客様番号欄には「納付番号」「納付区分」を入力、指定方法選択は「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択したうえで該当数値等を入力します。

お客さま番号

指定方法選択

次へ

「次へ」ボタンをクリックし、金額記載済の払込書の場合は、手順6-1へ、金額未記載の払込書の場合は、手順6-2へお進みください。

- ※1 お客様番号 : 収納期間によっては、この欄に「納付番号」が表示されない場合があります。
- ※2 確認番号方式 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式。
- ※3 払込情報表示パスワード方式 : 収納機関から発行されたパスワードを入力することによりお客様を確認し、払込情報を確定する方式。  
「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

## 手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

払込金額指定画面が表示されます。  
払込書情報から払込書を選択（チェック）し、「次へ」ボタンをクリックしてください。  
手順7に進みます。

払込書情報

次へ

## 手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

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

払込金額

次へ

## 手順7 内容確認

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

払込内容

確認パスワード  
ワンタイムパスワード

払込みをする料金内容によって、  
ワンタイムパスワードの入力が不要な  
場合もあります。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDF  
ファイルが表示されます。

実行

## 手順8 実行

税金・各種料金の払込み 》 払込結果 BSNS007

支払口座を選択 ▶ 収納機関を指定 ▶ 払込情報を入力 ▶ 払込金額を指定 ▶ 内容確認 ▶ **実行**

あと10件の払込書への払込みがあります。  
引き続き払込みを行う場合は、「次の払込を実行」ボタンを押してください。

① 支払口座

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

② 払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	高山県高山市
お客様番号	1357924680159
お名前	北銀花子

③ 払込書詳細情報

払込内容	2010年7月分通信料 請求番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
内延滞金	10,000円
内消費税	50,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	平成22年7月分

受付番号1234567890-20100909-22222222で払込みを受け付けました。  
お問合せの際は、この受付番号が必要となりますので番号をお控えください。  
収納日は2010年10月01日です。

◀ トップページへ   ◀ 税金・各種料金の払込みメニューへ   **次の払込を実行 ▶**   印刷 🖨️ ※



払込結果

次の払込を実行

※「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

払込結果画面が表示されます。  
払込結果をご確認ください。  
手順6-1で複数の払込書をチェックしている場合、「**次の払込を実行**」をクリックすると、続けて次の払込みができます。

# 税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

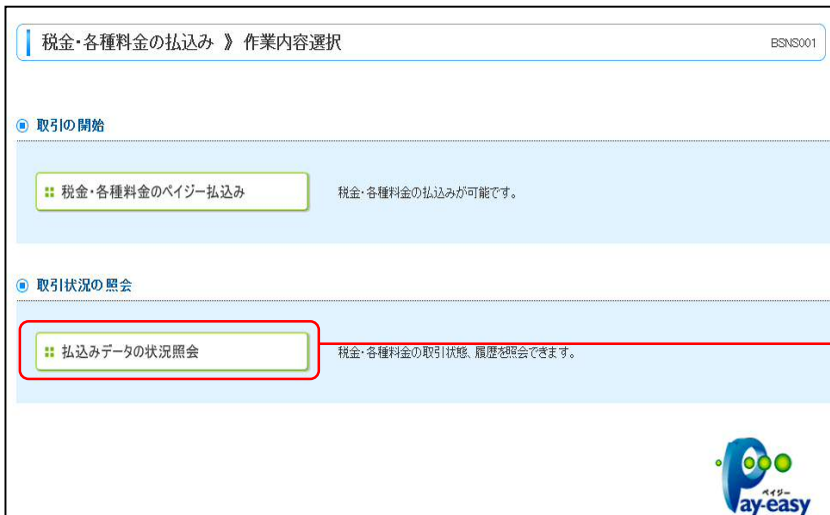
## 手順1 業務を選択



トップメニュー画面で「税金・各種料金のページ払い込み」を選択してください。

税金・各種料金のページ払い込み

## 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「払込みデータの状況照会」ボタンを選択してください。

払込みデータの状況照会

## 手順3 取引を選択



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

取引一覧

照会



## 手順4 照会結果

税金・各種料金の払込み 》取引状況照会結果 BTJS016

取引を選択 ▶ 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

- 支払口座  
支払口座 高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
- 処理状況  
取引状態 受付済み  
受付日 2010年10月01日
- 払込先情報  
取納機関番号 12345  
払込先 株式会社デーエ通信  
納付番号 1357924880159  
お名前 北顔花子
- 払込書詳細情報  
払込内容 2010年7月分通信料  
払込番号:1234567890123456789A  
払込金額 1,000,000円  
内延滞金 1,000円  
手数料 10,000円  
払込先からのお知らせ 従量電灯B 40A 平成22年1月 電力代の電力使用量は200Kwhでした。

受付番号1234567890-20100309-12345678で払込を受理付けました。  
取納日は2010年10月01日です。

← トップページへ   ← 戻る   印刷  ※

取引状況照会結果画面が表示されます。  
払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 承認

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

### ●データ伝送承認



トップページで「承認」ボタンをクリックしてください。

承認

#### 手順1 取引一覧



取引一覧画面が表示されます。承認待ち取引一覧で対象の取引にチェックをいれ、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧

承認

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

#### 手順2 取引内容を確認



内容確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

※総合振込・給与振込以外のサービスを承認する際は、確認パスワード欄のみ表示されます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認実行

### 手順3 承認完了

承認結果画面のスクリーンショット。承認完了のステータスと、取引内容の確認ボタンが確認できます。

以下の取引を承認しました。  
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分
依頼者	北瀬花子

**決済口座情報**

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	行方ヤマト

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,002,808円
振込金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	2,808円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 ヒラノエッセンス	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	EDI: -	1,000,648	1,000,000	648
西日本商事 コンコンエッセンス	北陸銀行(0144) 東京ビル支店(100)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
海空運輸 クワックエッセンス	北陸銀行(0144) 黒田支店(115)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,432	1,000,000	432
ホンカイトウフツサンカ わかイトウフツサンカ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2:-	1,000,648	1,000,000	648
ヤマカワ建設 ヤマカワエッセンス	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	-	1,000,648	1,000,000	648

**承認者情報**

承認者	北瀬太郎
承認期限	2010年10月13日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月15日支払い分を承認します。

次の取引へ ▶ **印刷**

承認結果画面が表示されます。  
ご確認ください。

承認結果

印刷

印刷用PDFファイルが表示されますので、ブラウザの印刷ボタンから印刷してください。

---

---

## サービスご利用のヒント

---

---

### 用語集

#### ■ ログインID (変更できません)

インターネットバンキングの利用者を識別するための符号であり、電子証明書の発行の際、あるいは電子証明書有効期限の満了や使用するパソコンを変更する際に必要となる電子証明書の再発行手続きで入力が必要となります。

通常取引では使用しませんが、利用者（ユーザ）本人を確認するための重要な符号情報ですので厳重に管理してください。

#### ■ ログインパスワード

インターネットバンキングにログインする際に入力していただく暗証です。このパスワードで利用者（ユーザ）が本人であることを確認します。

#### ■ 確認パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金ページの払込みの際に入力していただく暗証です。

#### ■ ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードはトークン（ワンタイムパスワード生成機）に表示されるパスワード（数字6桁）が60秒単位で変更され、一回限り有効の使い捨てパスワードです。

#### ■ 払込情報表示パスワード

税金・各種料金の払込（Pay-easy）サービスの払込情報を表示する際に入力していただく暗証です。このパスワードで本人の支払いであることを確認します。

#### ■ 電子証明書

インターネットバンキングにログインする際、利用者端末およびログインIDの正当性を確認するためにパソコンにインストールされる電子的な記録のことを電子証明書といいます。この証明書とログイン時に入力するログインパスワードによって認証を行う方式を電子証明書方式といいます。

電子証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、より強度なセキュリティが確保されます。

#### ■ 委託者コード／委託者名

「委託者コード／委託者名」は、総給振等の全銀協標準フォーマットデータに記録される依頼者や企業を特定するためのコード値（数字10桁）および依頼者名（半角英数カナ40桁）です。

#### ■ マスターユーザ

当該企業で最初にログインIDを取得した利用者（ユーザ）は、マスターユーザと認識され、自身を含む全ての利用者（ユーザ）の管理が可能となります。マスターユーザは1企業1ユーザのみ登録が可能です。

#### ■ 管理者ユーザ

一般ユーザ（マスターユーザ以外）の中で企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者（ユーザ）のことを指します。

#### ■ 依頼者

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

#### ■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された利用者（ユーザ）ユーザのことを指します。

## ご 注 意 事 項

### ■ ログインIDを忘れた

ログインIDを忘れた場合電子証明書の発行・再発行ができません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し確認してください。また、再発行の場合、旧電子証明書の内容を照会することでもログインIDを確認できます。

### ■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードを忘れるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身が忘れ管理者ユーザがいない場合、お取引店に連絡しログインパスワードの初期化を依頼してください。

### ■ 確認パスワードを忘れた

確認パスワードを忘れると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みが利用できなくなります。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身が忘れ管理者ユーザがいない場合、お取引店に連絡し確認パスワードの初期化を依頼してください

### ■ ログインパスワード・確認パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（不正使用の防止）の観点から一定時間ご利用できなくなります。しばらく待ってから操作し、正しいログインパスワード・確認パスワードを入力してください。

### ■ ログインパスワード・確認パスワードが無効になった


さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（不正使用と認識する）のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、パスワードの初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身のパスワードが無効となり、管理者ユーザがいない場合、お取引店に連絡し初期化を依頼してください。



[ほっと君WebJr.]の設定・操作に関するお問合せ先

---

[ほっと君WebJr.] IBサポートセンター

 0120-896-916

フリーダイヤル受付時間 (平日) 9:00~17:00

Webサイト <http://www.hokugin.co.jp/>

E-mail [web\\_jr@hokugin.co.jp](mailto:web_jr@hokugin.co.jp)

平成30年10月現在