

「あわぎん法人インターネットバンキング」

ご利用マニュアル



## 目次

### ご利用にあたって知っておきたい事

1	あわぎん法人インターネットバンキングでご利用いただける機能……	2	
2	ご利用人数・ご利用口座・口座登録件数等 ……………	4	
3	ご利用カード、パスワードカードの紛失や、パスワードを 失念された場合 ……………	4	
4	サービス内容・利用規定……………	5	
5	アクセス方法……………	5	
6	お取引店にお申込みが必要なお取引 ……………	5	
7	ご利用環境 ……………	5	＜契約タイプ＞ EX ST LP LI
8	銀行側のセキュリティ対策 ……………	6	
9	お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策 ……………	7	
10	機能とご利用可能時間……………	8	
11	「振込・振替」と「総合振込」の違い ……………	9	
12	お振込みにおける受取人名の入力方法 ……………	9	
13	本サービスで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」 「パスワード」について ……………	10	
14	「パスワードカード」について ……………	11	

### 《操作方法》

本サービス初回ご利用時のご操作 ……………	13	EX ST LP LI
初回登録後のログオン方法……………	22	EX ST LP LI
照会サービス……………	27	EX ST LP LI
振込・振替サービス……………	32	EX ST LP
総合振込・給与振込 ……………	48	EX ST
地方税納付サービス ……………	66	EX ST
自動集金・ワイドネット回収サービス ……………	77	EX
承認処理（重要）……………	93	EX ST LP
取下げ処理……………	98	EX ST
料金払込サービス＜Pay-easy（ペイジー）＞ ……………	100	EX ST LP
お客さま登録情報……………	103	EX ST LP LI
スマホでの操作方法……………	129	EX ST LP LI
ファイルレイアウト集……………	148	EX ST

※上記使用可能契約タイプが表示されているもののなかには一部ご利用できないものがあることをご了承ください。

# ご利用にあたって知っておきたい事

## 1

## あわぎん法人インターネットバンキングでご利用いただける機能

必要な機能に応じて、ライト・ライトプラス・スタンダード・エクストラの4つのタイプから選択できます。

〈表示内容〉 ◎：パソコン、スマホ両方利用可 ○：パソコン利用可、スマホは一部機能利用可 △：パソコン利用可、スマホは不可 ×：利用不可

サービスメニュー	契約タイプ				内 容		
	エクストラ	スタンダード	ライトプラス	ライト			
照 会	◎	◎	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にお届けいただいたご利用口座(普通預金・当座預金・貯蓄預金)の「残高」と「入出金明細」がリアルタイムにご照会いただけます。</li> <li>● 印刷に便利なPDF形式または表計算ソフトで利用可能な電子明細(CSV形式)でダウンロードし、ご利用いただけます。</li> </ul>		
全銀会計情報	△	△	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にお届けいただいたご利用口座の「入出金明細」あるいは「振込入金明細」を全銀形式・XML形式・CSV形式のいずれかでダウンロードもしくはPDF形式で印刷いただけます。(別途、お申込みが必要です)</li> </ul>		
振込・振替	○	○	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にお届けいただいたご利用口座(普通預金・当座預金・貯蓄預金)間の「お振替え」やご利用口座から当行宛・他行宛の「お振込み」がご利用いただけます。</li> <li>● お振込みを行った先を自動登録することができますので、次回からは口座番号・振込先名等を入力せず簡単に振込みいただけます。</li> <li>● また、振込先の事前登録、登録内容の変更・削除も可能です。</li> </ul>		
連続振込	△	△	△	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1回の操作で最大10先まで同時に振込みできます。</li> <li>● 即時のお振込みでご利用になれます。(お振込みの予約はできません)</li> </ul>		
総合振込	○	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 一度のお手続きで複数のお振込先一括してお振込みいただけます。</li> <li>● 振込資金は、振込指定日の前営業日までに当行口座へご用意ください。</li> <li>● 振込指定日当日の「正午(12時)」までに振込資金の引落しができない場合は、お振込みのご依頼は取消となります。</li> </ul>		
一括伝送	給与振込	一般型	○	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆さまの当行口座へ入金いたします。</li> <li>● 主に当行宛の給与振込を対象としたサービスであり、事前決済型に比べて承認時限・資金決済時限が短縮されております。他行宛の振込も可能ですが、事前決済型の他行宛振込手数料の優遇はございません。</li> </ul>
		事前決済型	○	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込データ承認を一般型の給与振込より早く(振込指定日の3営業日前の19時まで)行っていただき、振込資金を振込指定日の3営業日前までにご用意いただくことで、他行宛振込手数料の優遇をお受けいただけます。</li> <li>※承認時限を超過した場合でも、一般型の給与振込として受付可能です。ただし、振込手数料の優遇はなくなります。</li> <li>※振込指定日の3営業日前までに当行入金がなく資金決済ができなかった場合、改めて一般型の給与振込として送信し直していただく必要があります。</li> </ul>
地方税納付	○	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員の皆さまから特別徴収した住民税の納付データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、当行で納付書の作成から納付までを代行いたします。</li> <li>※退職所得に係る地方税の納付はできません。</li> <li>● 納付資金は納付指定日の4営業日前までに当行口座へご用意ください。</li> <li>● 納付指定日の3営業日前の「正午(12時)」までに納付資金の引落しができない場合は納付のご依頼は取消となります。</li> </ul>		
自動集金	○	×	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 売掛金、会費などの代金回収データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、当行本店の当行口座から預金口座振替によりスピーディーな集金ができます。</li> <li>※振替結果は、振替指定日の翌営業日の16:00以降にご照会いただけます。</li> </ul>		
ワイドネット回収	○	×	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 売掛金、会費などの代金回収データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、当行および当行以外金融機関の当行口座から預金口座振替によりスピーディーな集金ができます。</li> <li>※ご利用には別途阿波銀コンサルティング㈱との契約が必要となります。</li> <li>※[一般型] 全国の金融機関から集金できます。振替結果は振替指定日の4営業日後の15時以降にご照会いただけます。</li> <li>※[クイック型] 徳島県下に支店のある金融機関(一部金融機関は不可。具体的な金融機関名は、阿波銀コンサルティング㈱)にご確認くださいから集金できます。振替結果は3営業日後の15時以降にご照会いただけます。</li> </ul>		
アップロード・ダウンロード機能	△	△	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会計ソフト等で作成した全銀フォーマット形式、XML形式のデータをアップロードし、そのまま送信いただくこともできます。</li> <li>● 登録してある振込先(振替先)をCSV形式でダウンロードすることができます。ダウンロードしたデータは加工して振込(振替)依頼データとしてお取込みいただけます。</li> <li>※地方税納付サービスはCSVのダウンロード、データ取込およびアップロードには対応していません。</li> </ul>		
料金払込(Pay-easy(ペイジー))	○	○	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「Pay-easy(ペイジー)」マークが印刷されている払込書(納付書等)のうち、当行と本サービスの収納契約を締結した料金の払込みができます。</li> <li>※払込可能な料金・税金の種類については、当行ホームページをご覧ください。</li> <li>● 払込に際して、領収書等は発行できませんのでご了承ください。</li> </ul>		



〈表示内容〉 ◎：パソコン、スマホ両方利用可 ○：パソコン利用可、スマホは一部機能利用可 △：パソコン利用可、スマホは不可 ×：利用不可

サービスメニュー	契約タイプ				内 容
	エクストラ	スタンダード	ライトプラス	ライト	
でんさいサービス	△	△	×	×	●株式会社全銀電子債権ネットワーク(でんさいネット)が提供する電子債権取引システム(でんさいWEB)をご利用いただけるサービスです。 ※ご利用には別途契約が必要となります。
電子交付	△	△	△	△	●下記帳表をPDFでダウンロードいただけます。 ①あわぎん法人インターネットバンキング(総合振込)受付書、②あわぎん法人インターネットバンキング(給与振込)受付書、③あわぎん法人インターネットバンキング(自動集金)受付書、④あわぎん法人インターネットバンキング(振込・振替・料金払込)お取引照合表、⑤手数料のお知らせ、⑥振込先口座変更通知書、⑦預金口座変更通知書、⑧(あわぎんワイドネット回収サービス)精算報告書、⑨預金口座振替不能一覧表(あわぎんワイドネット回収サービス) なお上記帳表のうち①～⑤についてはお申込みいただければ郵送も可能です。ただし、一部のみの郵送はできません。
メッセージ・電子メール通知	◎	◎	◎	◎	●メッセージ画面や電子メールにより「振込・振替」「総合振込」「給与振込」等の受付状況、資金決済状況等をお知らせいたします。 ※1契約につき管理者用として2つのメールアドレスをご登録いただけます。また、利用者の方も登録いただけます。

※スマホでご利用いただけない機能

- ①全銀会計情報はご利用いただけません。
- ②振込・振替機能のうち振込先の登録・変更・削除はご利用いただけません。
- ③連続振込の機能はご利用いただけません。
- ④一括伝送サービス(総合振込等)は、取引状況照会と承認機能以外ご利用いただけません。
- ⑤でんさいサービスはご利用いただけません。
- ⑥電子交付はご利用いただけません。
- ⑦スマホで料金払込を利用され外部サイトより情報リンク形式でアクセスされた場合は、パソコン用コンテンツになります。

※1日あたりの振込・払込限度額(振込振替のうち振込・総合振込・給与振込・料金払込のサービスごとに指定日単位で金額を合算)は100億円未満です。

## 2

### ご利用人数・ご利用口座・口座登録件数等

契約タイプ		エクストラ	スタンダード	ライトプラス	ライト
ご利用人数		管理者1名、利用者99名まで	管理者1名、利用者10名まで	管理者1名、利用者5名まで	管理者1名まで
ご利用口座	預金種目	普通預金・当座預金・貯蓄預金			
	登録口座数	100口座まで (代表口座1、利用口座99)	10口座まで (代表口座1、利用口座9)	5口座まで (代表口座1、利用口座4)	3口座まで (代表口座1、利用口座2)
振込先口座	振込・振替	500口座まで			ご利用いただけません
	総合振込、給与振込	5,000口座まで登録可能	50口座まで登録可能	ご利用いただけません	
	地方税納付	5,000市区町村まで登録可能	50市区町村まで登録可能		
	自動集金 ワイドネット回収	5,000口座まで登録可能	ご利用いただけません		

※代表口座は月間基本料、手数料引落口座となります。

※エクストラでアップロード機能を利用すれば、総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット回収で1回あたり最大全銀形式50,000件、CSV形式5,000件まで送信可能です。また、地方税納付では1回あたり最大全銀形式10,000件（CSV形式は不可）まで送信可能です。

※スタンダードでアップロード機能を利用すれば、総合振込・給与振込・地方税納付で1回あたり最大全銀形式50件、CSV形式50件まで送信可能です。ただし、地方税納付はCSV形式の送信はできません。

## 3

### ご利用カード、パスワードカードの紛失や、パスワードを失念された場合

ご利用カード・パスワードカードを紛失された場合（注1）、パスワードを規定回数以上お間違えになりご利用いただけない場合、パスワードを失念された場合、パスワードを他人に知られてしまった場合は、以下のお手続きをお願いいたします。

	ログオンパスワード／可変パスワードの場合	パスワードカードの場合
管理者	お取引店で「ご利用カード」の再発行手続きをしてください。	お取引店で「パスワードカード」の再発行手続きをしてください。
利用者（承認権限あり）	本サービス上で「管理者」が該当パスワードの再登録をしてください。	本サービス上で「管理者」が「パスワードカード失効、再申込」手続きをしてください。（注2）パスワードカードが到着するまでの間、利用者は利用者用の可変パスワードを使用してログオンすることができます。（注3）
利用者（承認権限なし）		

ご利用カード、パスワードカードを紛失、パスワードを他人に知られてしまった場合は、ただちに次のお手続きをお願いします。

(1) ご利用カード・管理者用パスワードカードの紛失、管理者用パスワードを他人に知られた場合

あわぎんお客さまサポートセンター（0120-81-1727）までご連絡ください。本サービスの利用を停止いたします。

(2) 利用者用パスワードカードの紛失、利用者用パスワードを他人に知られた場合

該当利用者の利用を停止するため、管理者により操作ロック（127ページを参照）を行なってください。

（注1）ご利用カード、パスワードカードを紛失した場合は、再発行手数料（ご利用カード：1,100円 / パスワードカード：1,100円（消費税込））が必要となります。

（注2）利用者（承認権限あり）の「パスワードカード再発行」手続き後のパスワードカードは郵送にてお送りいたしますので、お手元に届くまで1週間程度かかります。

（注3）管理者は「お客さま登録情報」の「利用者登録・変更」にて利用者用の可変パスワード表を印刷して該当の利用者にお渡しください。パスワードカードが届きましたら、速やかに利用登録を行ってください。

## 4 サービス内容・利用規定

サービス内容や利用規定等が変更になる場合があります。この場合は、ホームページ等に掲示しますので、最新の内容を確認のうえご利用ください。

## 5 アクセス方法

<https://www.awabank.co.jp/>にアクセスし、「法人のお客さま」ページのあわぎん法人インターネットバンキングの「インターネットバンキングログオン」へ進んでください。

## 6 お取引店にお申込みが必要なお取引

次のお取引は、お取引店にお申込みください。

①利用口座の追加、②全銀会計情報、③全銀会計情報(XML)、④自動集金

※ワイドネット回収サービスにつきましては、阿波銀コンサルティング(株)にお申込みください。

## 7 ご利用環境

最新のご利用環境については、ホームページに掲載してありますので、そちらをご覧ください。

## 8

# 銀行側のセキュリティ対策

### ■社内セキュリティを守るために

お申込みの際、本サービスの管理者を決めてください。管理者以外の方が利用する場合は、お申込み後管理者がパソコン画面上から「利用者登録」を行ってください。

※利用者は管理者から与えられた権限の範囲内でサービスがご利用いただけます。

※管理者は利用者の「操作ロック（サービス利用停止）・解除」をパソコン・スマートフォンで行うことができます。

### ■複数の ID・パスワードでお客さまを確認

本サービスをご利用いただく際には、「ご契約者番号」「管理者（利用者）コード」「ログオンパスワード」「可変パスワード」「ワンタイムパスワード」でお客さまを確認します。

### ■利用者可変パスワードとワンタイムパスワードの採用

利用者がログオンする場合、利用者用の可変パスワードを入力してください。ただし、承認権限等のある利用者は、可変パスワードに代えてワンタイムパスワードをご利用いただけます。

※利用者用の可変パスワードは、管理者が利用者を登録する時に作成されるパスワードです。

### ■ワンタイムパスワードの採用

ワンタイムパスワードとはパスワード生成機「パスワードカード」に表示されるパスワードです。60 秒単位で自動更新され、ご利用の都度パスワードが変化する使い捨てパスワードで、管理者と承認権限等のある利用者が、ログオン時に入力します。万一、第三者にパスワードを盗み見られても、現在有効なパスワードを知ることができないため、第三者が不正にログオンすることが非常に困難になります。

### ■ウイルス対策ソフト「SaAT Netizen」(無料)の採用

「SaAT Netizen」は、インターネットバンキングを狙ったウイルスからパソコンを守る無料のセキュリティソフトです。当行はインターネットバンキングを安全に利用していただくために「SaAT Netizen」の導入を推奨しています。

### ■自動ログオフ

お客さまがログオンしたまま離席された場合など、一定時間操作がなかった場合には自動的にログオフし、第三者の不正利用を防ぐよう配慮しています。お取引きを終了する場合は、必ずログオフしてください。

### ■ソフトウェアキーボードの採用

ソフトウェアキーボード（画面上に表示された疑似キーボード）をマウスでクリックすることで、パスワードが入力できます。ソフトウェアキーボードから操作すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全に本サービスをご利用いただけます。

### ■EV SSL サーバー証明書の採用

フィッシング犯罪の対策として EV SSL サーバー証明書を採用しています。

※EV SSL サーバー証明書についてはホームページでご確認ください。

### ■電子メールの送信

ご登録いただいている電子メールアドレス宛に、お振込・お振替等の受付結果やメールアドレスの変更結果などを連絡させていただきます。

※管理者は初回ログオン時に登録が必要です。利用者の登録は任意ですが、登録していただくことをお勧めします。

※メールアドレスは、サービス画面上からご登録いただけます。

## 9

# お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策

### ■ウイルス対策ソフトの導入

ウイルス感染を原因とした不正送金被害を防止するために、本サービスを利用されるパソコンにはウイルス対策ソフトを必ず導入してください。

当行ホームページから本サービス向けウイルス対策ソフト「SaAT Netizen」を無料でご利用いただけます。

### ■最新の修正プログラムを適用

OS・ブラウザおよびその他お使いのソフトウェアには、適宜、最新の修正プログラムを適用してください。常に最新版にすることで、セキュリティが高まります。

### ■不特定多数の方が利用するパソコンでは利用しない

インターネットカフェなど不特定多数の方が使用するパソコンでは、パスワードなどお客さまの重要情報が記録に残ってしまう恐れがあります。

不特定多数の方が使用するパソコンではご利用にならないようご注意ください。

### ■不要なウェブサイトにアクセスしない

ウェブサイトによっては、アクセスしただけでウイルスに感染する場合がありますので、業務上必要なウェブサイト以外はアクセスしないようご注意ください。

### ■不審なメールを開かない

「フィッシング」（電子メール等に虚偽のリンクを記載して、その金融機関とは関係のない虚偽のウェブサイトにアクセスさせることで、その金融機関になりすまして暗証番号など重要なお客さまの情報を不正に取得しようとする行為）や「スパイウェア」（パソコンなどで入力された個人情報を利用者が気づかぬうちに収集して、インターネット経由で送信してしまう不正ソフト）などを利用した犯罪が発生していますので、不審な電子メールには十分ご注意ください。

### ■電子メールアドレスの登録

「お客さま登録情報」メニューまたは最初のログイン時の画面より電子メールアドレスを登録してください。お振込み・お振替え等の受付結果やメールアドレスの変更結果などを連絡させていただきます。

### ■残高の定期的なご確認

口座の取引明細や残高を定期的にご確認いただき、不審な取引が発生していないことをご確認ください。

### ■前回ログイン時の確認

ホーム画面に前回のログイン日時が表示されます。前回利用した日時と一致していることを確認してください。

### ■パスワードの定期的な変更

セキュリティ確保のため、「ログインパスワード」を定期的に変更してください。また、初回利用時に、管理者は念のため「ログインパスワード」を変更してください。

- ◆「ログインパスワード」は、英数字を混ぜて設定してください。アルファベットは大文字・小文字が判別されます。
- ◆第三者に類推されやすいパスワード(生年月日、電話番号、住所、口座番号、車のナンバー、連続した数字の組合せ等)の利用はしないでください。
- ◆パスワードは、絶対に第三者に教えないでください。当行行員がパスワードをお客さまにおたずねすることは絶対にありません。
- ◆パスワードは、テキストファイル、ワード、エクセルなどに記載して、パソコンやインターネット上のクラウドサービスに保存しないでください。

### ■「ご利用カード」「パスワードカード」「パスワード」の厳重な管理

「ご利用カード」・「ログインパスワード」・「パスワードカード」・「利用者可変パスワード表（5×4）」・「利用者用のパスワードカード（オプション）」は、厳重に管理してください。

管理者のご利用カード、パスワードカードを紛失した場合、パスワードをお忘れになった場合、「ご契約者番号」および「パスワード」を他人に知られてしまった場合は、すみやかにお取引店までご連絡ください。

利用者のパスワードカードを紛失した場合、パスワードをお忘れになった場合、パスワードを他人に知られてしまった場合は、管理者が再登録をすることでご利用いただけます。

※ご利用カード及びパスワードカードを紛失した場合、再発行には所定のお手数料が必要となります。

### ■振込・払込限度額の設定

「振込・払込限度額」を本サービス画面上から変更できますので、適切な金額を設定してください。

ただし、限度額の引上げは、代表口座店にお申込みください。

# 10 機能とご利用可能時間

「振込・振替」・「総合振込」・「給与振込」・「地方税納付」・「自動集金」・「ワイドネット」を行った場合、機能によっては管理者等による承認が必要になります。「承認」は各機能ごとに決められた時限(承認時限)までに行ってください。ご了承ください。

サービス	承認時限(※1)	利用可能時間				
		月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日	
照会※2 残高照会 入出金明細照会 全銀会計情報(※3)	—	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00	
振込・振替	振替 即時予約	承認不要	7:00～24:00(※4)	0:00～24:00(※4)	0:00～24:00	6:00～21:00
	振込 即時(※5) 予約	当行宛	7:00～24:00(※4)	0:00～24:00(※4)	0:00～24:00	6:00～21:00
		他行宛(※6)	7:00～23:50(※4)	0:05～23:50(※4)	0:05～23:50	6:00～21:00
		当行宛	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		他行宛	0:00～23:50	0:05～23:50	0:05～23:50	6:00～23:50
一括伝送	総合振込	振込指定日の前営業日 前の18:50まで				
	給与振込	一般型	振込指定日の前営業日 前の19:00まで			
		事前決済型(※7)	振込指定日の3営業日 前の19:00まで			
	地方税納付	振込指定日の4営業日 前の19:00まで	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
	自動集金	振替指定日の2営業日 前の19:00まで				
	ワイドネット 回収	クイック型	振替指定日の5営業日 前の19:00まで			
		一般型	振替指定日の8営業日 前の19:00まで			
料金払込(Pay-easy(ペイジー))(※8)	右記利用可能時間と同じ	7:00～23:30(※4)	0:30～23:30(※4)	0:30～23:30	6:00～21:00	
でんさいサービス(※9)	—	7:00～24:00	7:00～24:00	7:00～24:00	7:00～24:00	
電子交付	—	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00	
メッセージ・電子メール通知	—	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00	

- ※1 承認時限を過ぎると、管理者等はお振込みや一括伝送データの実行承認手続きができなくなりますのでご注意ください。
- ※2 日曜日の21:00～月曜日の7:00の間は一定時点の照会となります。
- ※3 ファイルの反映時間は下記の通りです。  
①都度:10時・13時・16時、②前日一括:8時、③当日一括:16時
- ※4 当座預金からの出金は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00まで。
- ※5 夜間振込設定で夜間休日を「利用する」としていない場合、平日(月～金曜日)の8:00～21:00のご利用となります。  
夜間・休日即時振込の利用手続きは、お客さま登録情報からご利用いただけます。
- ※6 平日8:30～15:30(月末営業日は7:30～16:30)以外の時間帯で、振込先金融機関が24時間即時振込に対応していない場合は、お振込みいただけません。  
また、該当時間に振込先金融機関が休止時間等の場合、即時ではなく、一定時間以降または翌営業日のお振込みになる場合があります。  
平日8:30～15:30(月末営業日は7:30～16:30)以外の時間帯は、1億円未満のお振込みに限定されます。  
ただし、お届けの振込上限額が1億円未満の場合、振込限度額の範囲内となります。  
なお他行宛連続振込は、平日7:00～15:00の時間帯のみのご利用となります。
- ※7 事前決済型の給与振込は、承認期限を過ぎた場合でも、振替指定日の前営業日19:00までお手続きはできますが、振込手数料は一般型の手数料となります。
- ※8 収納機関の取扱い休止等により、上記時間帯であってもサービスがご利用いただけない場合がございます。
- ※9 12/31～1/3、5/3～5/5および毎月第2土曜日は終日ご利用いただけません。

電子交付における閲覧可能帳表および閲覧可能時期は、下記のとおりです。

NO	閲覧可能帳表名	閲覧可能時期	閲覧ファイル種類
1	あわぎん法人インターネットバンキング<総合振込>受付書	翌月初第1営業日の21:30～	総合振込
2	あわぎん法人インターネットバンキング<給与振込>受付書	翌月初第1営業日の21:30～	給与振込
3	あわぎん法人インターネットバンキング<自動集金>受付書	翌月初第1営業日の21:30～	自動集金
4	あわぎん法人インターネットバンキング<振込・振替・料金払込>お取引照合表	翌月初第1営業日の21:30～	その他
5	<あわぎんワイドネット回収サービス>精算報告書	一般型:振替日の4営業日後の21:30～ クイック型:振替日の3営業日後の21:30～	ワイドネット
6	預金口座振替不能一覧表<あわぎんワイドネット回収サービス>	翌月10日(休日の場合は翌営業日)の翌営業日の21:30～	その他
7	手数料のお知らせ	翌月初第3営業日の21:30～	その他
8	振込先口座変更通知書	翌月初第3営業日の21:30～	総合振込・給与振込
9	預金口座振替変更通知書	翌月初第1営業日の21:30～	自動集金

- ※上記1～6の帳表は、本サービスにおいて該当のお取引があった時に作成されます。
- 8～9の帳表は、総合振込・給与振込・自動集金の一定期間のお振込(お振替)実績先が移管手続きをされた場合のみ作成されます。

## 11 「振込・振替」と「総合振込」の違い

		「振込・振替」	「総合振込」
振込の種類		「即時」と「予約」がお選びいただけます。	「予約」のみの取扱となります。
1回の取引で実行(承認)可能なお振込み件数		1件(連続振込機能を利用すると最大10件)	スタンダードは最大50件、エクストラは最大5,000件
対象口座	支払口座	指定口座(普通・当座・貯蓄口座)	指定口座(普通・当座・貯蓄口座)
	振込口座	当行の普通・当座・貯蓄預金、他行の普通・当座・貯蓄預金	当行の普通・当座・貯蓄・別段預金、他行の普通・当座・貯蓄・別段預金

## 12 お振込みにおける受取人名の入力方法

- 受取人名は全角カタカナで入力してください。英大文字、数字、( )「」. , - /も入力できます。
- 受取人が個人の場合は、姓と名の間にスペースを1つ入れてください。
- 受取人が法人の場合は、略語を使用してください。(下表は主な例)

用語	カナ文字による略語	用語	カナ文字による略語	用語	カナ文字による略語
[法人略語]					
株式会社	カ	有限責任中間法人	チュウ	従業員組合	ジユウクミ
有限会社	ユ	無限責任中間法人		労働組合	ロウクミ
合名会社	メ	行政書士法人	ギョ	生活協同組合	セイキョウ
合資会社	シ	司法書士法人	シホウ	食糧販売協同組合	シヨクハンキョウ
合同会社	ド	税理士法人	ゼイ	国家公務員共済組合連合会	コクキョウレン
医療法人		国立大学法人	ダイ	農業協同組合連合会	ノウキョウレン
医療法人社団	イ	公立大学法人	ダイ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
医療法人財団		農事組合法人	ノウ	共済農業協同組合連合会	キョウサイレン
社会医療法人		管理組合法人	カンリ	漁業協同組合	ギョキョウ
財団法人		社会保険労務士法人	ロウム	漁業協同組合連合会	ギョレン
一般財団法人	ザイ	[営業所略語]		公共職業安定所	シヨクアン
公益財団法人		営業所	エイ	社会福祉協議会	シヤキョウ
社団法人		出張所	シユツ	特別養護老人ホーム	トクヨウ
一般社団法人	シャ	[事業略語]		有限責任事業組合	ユウクミ
公益社団法人		連合会	レン		
宗教法人	シユウ	共済組合	キョウサイ		
学校法人	ガク	協同組合	キョウクミ		
社会福祉法人	フク	生命保険	セイメイ		
更生保護法人	ホゴ	海上火災保険	カイジヨウ		
相互会社	ソ	火災海上保険	カサイ		
特定非営利活動法人	トクヒ	健康保険組合	ケンポ		
独立行政法人	ドク	国民健康保険組合	コクホ		
地方独立行政法人	チドク	国民健康保険団体連合会	コクホレン		
弁護士法人	ベン	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ		
		厚生年金基金	コウネン		

法人および営業所の種類名については、上表の略語(法人略語、営業所略語)を使用します。この場合、略語判別表示としてピリオドまたはカッコを付けて入力します。なお、事業略語については、略語判別表示を付さず、冠頭語と事業略語とは続けて入力します。ただし、法人名等が事業略語を使用することができる用語から始まる場合には、法人略語に準じた略語判別表示を付けます。  
(法人略語・営業所略語の入力例)  
株式会社阿波商事…カ・アワシヨウジまたはカ)アワシヨウジ  
阿波株式会社東京営業所…アワ・カ・トウキョウ・エイまたはアワ(カ)トウキョウ(エイ)  
(事業略語の入力例)  
阿波火災海上保険…アワカサイ  
特別養護老人ホームあわの里…トクヨウ・アワノサトまたはトクヨウ)アワノサト

〈ご依頼人付加情報〉 依頼人名に依頼人番号等を付加してお振込みいただけます。

- ・半角英数大文字で最大20文字ご登録いただけます。
- ・「- (ハイフン)」「@ (アットマーク)」等の記号や「スペース」はご利用いただけません。

# 13

## 本サービスで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」「パスワード」について

管理者が本サービスをご利用いただくには、次の番号等が必要です。

### 契約者番号 (10桁)

下記カードに記載してある「83～」で始まる10桁の数字です。



### 可変パスワード

管理者が初回ログオンする際等に使います。10桁のうちから毎回ランダムに2カ所を指定させていただきます。

なお、ライトをご契約の場合は、毎回入力していただく必要があります。

### 管理者 (利用者) コード (4桁)

本サービスご利用時、「管理者」・「利用者」を区分する4桁のコード (数字) です。管理者コードは変更いただけません。

管理者コード…すべての機能、すべてのサービスが利用できる管理者用のコードです。(管理者コードはお申込み時に決めていただきます。)

利用者コード…管理者がコードを指定することができます。下記の人数まで設定が可能です。(0010～0990)

契約タイプ	登録可能利用者数
エクストラ	99名まで
スタンダード	10名まで
ライトプラス	5名まで
ライト	なし

### ログオンパスワード (6桁)

本サービスを申込みされた際に「パスワード届出書」に記入していただいた6桁の数字です。本サービス画面上 (お客さま登録情報) より随時変更できます。

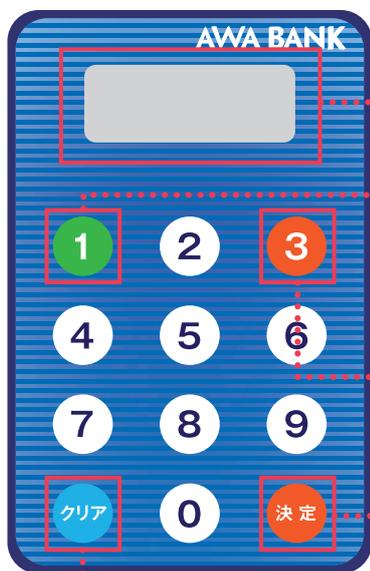
## 14 「パスワードカード」について

「パスワードカード」とは、1回限り有効なパスワード(ワンタイムパスワード)を作成する機器です。「パスワードカード」を使用することで、安心してインターネットバンキングをご利用いただけます。下記の利用登録方法に従って、パスワードカードの利用登録を行ってください。

※パスワードカードの利用登録を行うと、次回よりワンタイムパスワードの利用が必須となります。

### ○パスワードカードの見方

パスワードカード(表面)



**ディスプレイ**

ワンタイムパスワードなどが表示されます。

**① ボタン**

押下すると、6桁の「ワンタイムパスワード」が1分間表示されます。

**③ ボタン**

押下すると、振込先口座番号の入力待ちになります。

**決定 ボタン**

振込先口座番号入力後に押下すると、トランザクション署名が表示されます。また、ワンタイムパスワード表示中に押下すると、表示が消えます。

**クリア ボタン**

押下すると、表示されたワンタイムパスワードなどの表示が消えます。

パスワードカード(裏面)



**阿波銀行**

【お問い合わせ先】  
あわぎんお客さまサポートセンター  
☎ 0120-81-1727

【受付時間】  
9:00~17:00  
(土・日・祝日・年末年始・GW除く)  
<http://www.awabank.co.jp>

**シリアル番号**

10桁のシリアル番号が記載されています。  
{表示例: 12-3456789-0}

※ワンタイムパスワードは「①」のボタンを押した後60秒で表示が消えます。その場合は再度「①」のボタンを押してください。

※電池切れが近づくと「パスワードカード」の「①」のボタンを押しワンタイムパスワードが表示される前に「End 2」「End 1」「End」が表示されます。

表示内容	電池切れ目安
End 2	3カ月~1カ月半
End 1	1カ月半~直前
End	直前

※シリアル番号は「パスワードカード」ごとに異なります。

## 〈あわぎん法人インターネットバンキング〉のホーム画面

エクストラご契約の場合のホーム画面です。なお、ご契約タイプにより、表示内容が異なります。

5 メニュー選択タブ  
利用する業務タブをクリックします。

7 重要なお知らせ：内容を必ずご確認ください。  
お知らせ：内容を必ずご確認ください。  
お取引内容：お取引内容で発生した変更点をお知らせします。

9 承認待ち・作成中の件数が表示されます。  
(件数表示をクリックすると直接承認画面またはデータ作成画面へ移ることができます。)

※承認時限が過ぎますと無効データになるためご注意ください。  
承認待ち取引：データ作成が完了し承認手続きが完了していない状態です。  
作成済み取引：承認作業が済んでいない(承認権限が無い)状態です。  
作成中取引：データ作成がまだ完了していない状態です。

12 本サービス運行状況等、一般的なお知らせをご案内します。

14 メニュー選択ボタン  
直接利用する業務をご選択いただけます。

1 文字サイズ変更 小 中 大 色変更

2 Q&A

3 自動ログオフまで：残り 約 5分

4 ログオフ

5 ホーム

6 でんさい

7 メッセージ

8 お客さま状況

9 承認状況

	承認待ち取引 (振込内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

承認 (取引一覧へ)

10 操作ロック状況

状況：設定中

11 現在ログオン人数

状況：0人

12 【お知らせ】

○「あわぎんくでんさい」サービス 取扱中

○「あわぎんくでんさい」サービス メンテナンスのお知らせ

13 お問い合わせ先

あわぎんお客さまサポートセンター (あわぎんATMセンター)

0120-81-1727

受付時間 24時間・365日

14

照会・承認	振込・振替・料金払込	一括伝送	お客さま登録情報
口座照会 残高照会 入出金明細照会 全振会計情報 全振会計情報 (XML)	振込・振替 振込作成 振込変更 振込削除 振込取り下げ 振替 連続振込	一括伝送 総合振込 給与振込 給与振込 (事前決済型) 自動集金 ワイドネット 地方税納付	企業情報登録・変更 基本承認権限設定 口座メモ登録・変更 先方負担手数料登録・変更 夜間振込停止登録・解除 ユーザ情報登録・変更
承認 承認	料金払込 (ハイジー)		利用者登録・変更 パスワードカード利用状況照会 メールアドレス登録・変更 ログオンパスワード変更 振込・払込限度額照会・変更 管理者名変更 パスワードカード継続発行 受付結果照会 パスワードカード時差補正
メッセージ メッセージ照会	税金各種料金払込 取引状況照会		操作状況照会・管理 操作履歴照会 操作ロック・解除

1 文字サイズとボタンの色をご変更いただけます。

2 詳細マニュアルはここからダウンロードして、ご利用いただけます。

3 自動ログオフまでの残り時間(最大10分)が表示されます。

4 ログオフする場合は画面右上の×印ではなく、ログオフボタンをクリックしてください。

6 オプションメニュー  
オプション契約のサービスや電子交付サービスはここから選択します。

8 お客さまの接続状況が表示されます。  
前回のログオン時間を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

10 特定の利用者を操作できない設定にすることができます。詳細な情報は「お客さま登録情報」の「操作ロック解除」をご確認ください。

11 他にログオンしている人数が何人いるかご確認ください。

13 お問い合わせ先電話番号  
操作方法等、不明な点がありましたらご相談ください。

# 本サービス初回ご利用時のご操作

1~7の処理は初回ログオン時の登録等について記載しています。登録終了後は、22ページのログオンから開始してください。

## 1 初回ログオン (管理者)

EX ST LP LI

あわぎん法人インターネットバンキング

ログオン

「契約者番号」、「管理者 (利用者) コード」と「ログオンパスワード」を半角で入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約者番号 (10桁)

管理者 (利用者) コード (4桁)

ログオンパスワード (6桁)

ソフトウェアキーボードを使用する

おをクリック 全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

ログオン

小文字  
a b c d e f g h i j k l m  
n o p q r s t u v w x y z  
大文字  
A B C D E F G H I J K L M  
N O P Q R S T U V W X Y Z

数字  
0 1 2  
3 4 5  
6 7 8  
9

一文字削除 クリア 閉じる

あわぎん 法人インターネットバンキング  
ご利用カード  
AWAGIN INTERNET BANKING  
契約者番号 8301234567 管理者コード 8302  
本人確認番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
暗証番号 1903684257  
発行日 年 月 日 阿波銀行

- 1 お手元のご利用カードの契約者番号を入力してください。
- 2 ご利用カードの管理者コードを入力してください。
- 3 申込時に指定されたパスワードを入力し、「**ログオン**」をクリックしてください。

## 2 初回可変パスワードの入力 (管理者)

EX ST LP LI

可変パスワードの入力 (管理者用) 印刷

お手元の「ご利用カード」を参照して、○印が表示された部分 (2箇所) の数字を順番に入力してください。  
入力されましたら、「次へ」ボタンを押してください。

確認番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
○				○					

可変パスワード  (2桁)

ソフトウェアキーボードを使用する  
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはまずらずに、直接指定部分 (2箇所) を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。

お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

次へ

- 1 お手元のご利用カードの本人確認番号の該当数字を入力し、「**次へ**」をクリックしてください。

### 3 初回「パスワードカード」の利用登録 (管理者)

EX ST LP

#### ワンタイムパスワードの利用登録

お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の裏面に記載されているシリアル番号 (数字10桁) を入力してください。

シリアル番号

お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の裏面に表示されているワンタイムパスワード (数字6桁) を入力してください。

ワンタイムパスワード

入力内容をご確認のうえ、「パスワード生成機「パスワードカード」を登録」ボタンを押してください。「パスワード生成機「パスワードカード」を登録」ボタンを押すと、自動的にログオフしますので、次画面で「再度ログオン」ボタンを押してください。

**パスワード生成機「パスワードカード」を登録**

[ヘルプ](#)

1 お手元の「パスワードカード」の裏面に記載されているシリアル番号 (数字10桁) を入力します。

2 お手元の「パスワードカード」のディスプレイに何も表示されていない状態で①のボタンを押します。その後ディスプレイに表示された6桁の数字を入力してください。

3 入力内容をご確認のうえ、「パスワード生成機「パスワードカード」を登録」をクリックします。

4 利用登録が完了すると、セキュリティのため、本サービスは自動的にログオフしますので、再度本サービスへログオンしてください。

22ページ  
参照

#### パスワードカードの利用登録 (再度ログオン)

ワンタイムパスワードの利用登録を行いました。  
「再度ログオン」ボタンを押し、表示された画面で契約者番号、管理者 (利用者) コード、ログオンパスワード、可変パスワードを入力すると、次画面でワンタイムパスワード入力画面が表示されます。  
お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の裏面に表示されているワンタイムパスワードを入力し、ログオンできれば利用登録は完了となります。

**再度ログオン**

[ヘルプ](#)

#### Point!

★ワンタイムパスワードカードが必要となる、「利用者」の業務権限と承認権限★

##### 【業務権限】

各種料金払込

##### 【承認権限】

振込・総合振込・給与振込の「データ承認・差戻し」

## 4 初回メールアドレス登録 (管理者)

EX ST LP LI

メールアドレス登録 (内容入力) 印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

登録されるメールアドレスについて入力・選択し、「登録」ボタンを押してください。

メールアドレス	<input type="text"/> (半角英数記号文字64桁まで) 例) abc@awabank.co.jp
メールアドレス (再確認)	<input type="text"/> (半角英数記号文字64桁まで)
種別	<input checked="" type="radio"/> インターネット <input type="radio"/> 携帯電話
商品等のご案内	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る ※受け取りを希望されないお客さまはチェックを外してください

**登録**

メールアドレス登録 (内容確認) 印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

登録内容を確認してください。

メールアドレス	abc@awabank.co.jp
種別	インターネット
商品等のご案内	受け取る

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード	<input type="text"/> (6桁)
------------	---------------------------

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード(表面)のボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行**

初回ログイン時にはメールアドレスの登録が必要になります。

1 「メールアドレス」「メールアドレス (再確認)」欄へメールアドレスを入力し、種別・商品等のご案内を選択のうえ「登録」をクリックします。

**メールアドレスの登録完了**

承認待ちの振込データの有無や振込完了等の情報が登録メールアドレス宛に送信されます。

メールアドレスは2つまでご登録いただけます。2つ目のメールアドレスを追加される場合は109ページの「メールアドレス登録・変更」メニューを参照ください。

2 登録内容をご確認の上、よろしければ、お手元の「パスワードカード」のディスプレイに何も表示されていない状態で①のボタンを押します。その後、ディスプレイに表示された6桁の数字を入力してください。

## 5 「ログオンパスワード」の変更(管理者)

EX ST LP LI

セキュリティのため、**初回ログオン時**に「パスワード」を変更することをお勧めします。なお、パスワードはお調べすることができませんので、お忘れにならないようご注意ください。



- 1 「お客様登録情報」をクリックします。
- 2 「ログオンパスワード変更」をクリックします。

- 3 「パスワード変更」画面で「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの再度入力」を入力し、「実行」をクリックします。

### Point!

#### 【現在のパスワード】

ログオンパスワードを入力します。

#### 【新しいパスワード】

新しいパスワードを入力します。6桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。

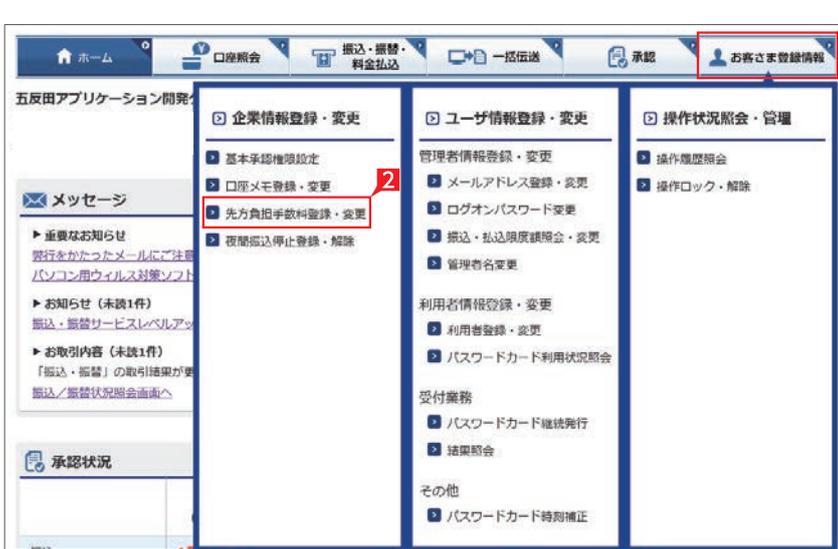
#### 【新しいパスワードの再度入力】

「新しいパスワード」に入力したものと同一ものを、もう一度入力します。

ライトをご契約の場合は、17～21ページの作業は不要ですので、22ページに進んでください。

## 6 先方負担手数料登録・変更 (管理者)

EX ST LP



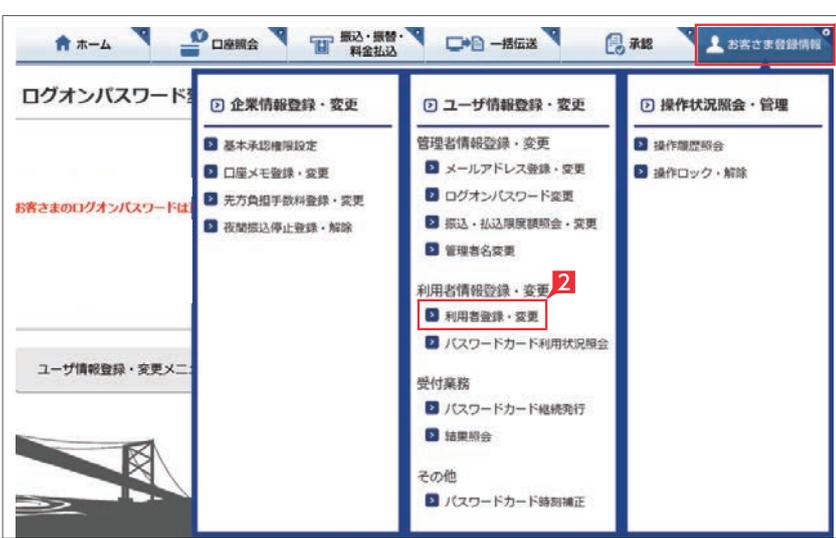
振込や総合振込で振込手数料先方負担の場合に、差引計算する手数料を登録していますのでご確認ください。なお、手数料を変更される場合は107ページを参照してください。

- 1 「お客様登録情報」をクリックします。
- 2 「先方負担手数料登録・変更」をクリックします。
- 3 差引計算する手数料 (初期設定値は本サービスの振込手数料) をご確認ください。



## 7 利用者の登録 (管理者)

EX ST LP



管理者は利用者を登録することができます。利用者は管理者の指定したログオンパスワード等を使用し、管理者の指定 (許可) した業務 (権限) の範囲内で本サービスをご利用いただけます。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「利用者登録・変更」をクリックします。現在登録されている利用者、および指定 (許可) している業務 (権限) 一覧が表示されます。
- 3 登録又は変更する利用者コード欄左側をクリックして選択します。
- 4 「登録・変更」をクリックします。

### Point!

#### 【利用者基本情報】

利用者がログオン時に使用する利用者コードと利用者名。

#### 【利用可能業務】

◎：全て可                    ×：全て不可  
○：一部のみ可            -：契約無し

#### 【承認権限有無】

承認権限の有無。承認は1名で行う「シングル承認」と2名で行う「ダブル承認」を選択できます。設定方法は104ページを参照ください。

#### 【パスワードカード利用状況】

利用者のパスワードカードの利用状況が表示されます。



ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

### 利用者登録・変更 (内容入力: 基本設定)

印刷

必須事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

**利用者基本情報**  
登録項目にはチェックをして入力してください。

利用基本情報	登録内容
(固定) 利用百コード	0040
<input type="checkbox"/> 利用者名	社員 1 (全角40文字以内) 「旧漢字(高・崎・柳など)」は使用できません。
<input type="checkbox"/> メールアドレス	(半角英数記号文字64桁まで) でんさいをご利用の場合、またはワンタイムパスワードをご利用の場合は必須となります。 ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細はこちらを参照。
<input type="checkbox"/> メールアドレス (再確認)	(半角英数記号文字64桁まで)
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード (再確認)	<input type="password"/> <input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
可変パスワード	利用する ※ワンタイムパスワードを利用しない、またはワンタイムパスワードの利用開始完了前の利用者に対して可変パスワードを発行します。



**5** 利用者名・メールアドレス・ログオンパスワードを入力します。パスワード入力時はソフトウェアキーボードでの入力をお勧めします。なお、メールアドレスの登録は任意です。

**6** 可変パスワード (利用者可変パスワード) は、利用者がログオンする時に必要なパスワードです。詳細は23ページを参照ください。

①ワンタイムパスワードを有する利用者の場合：パスワードカードがお手元に届くまでの間可変パスワードが必要です。

②ワンタイムパスワードのない利用者の場合：可変パスワードが必要です。

※ 利用者が可変パスワードを一定回数以上相違した場合や失念してログオンできない場合は、再度可変パスワードを印刷して利用者へ交付願います。

**業務利用権限**  
利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (照会関連)
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>		照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>		照会
全振金計情報	<input type="checkbox"/>		入出金 <input type="checkbox"/> お振込入金
メッセージ閲覧	<input type="checkbox"/>		利用 <input type="checkbox"/> 承認関連機能をご利用の場合、またはワンタイムパスワードをご利用の場合は必須となります。 ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細はこちらを参照。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (作成関連)
振込	<input checked="" type="checkbox"/>		お振込・状況照会・お振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ・連続振込
振替	<input checked="" type="checkbox"/>		お振替・状況照会
各種料金払込	<input type="checkbox"/>		税金・各種料金払込み
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input type="checkbox"/> お振込先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> お振込先口座のダウンロード
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input type="checkbox"/> お振込先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> お振込先口座のダウンロード
自動集金	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お引落依頼データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input type="checkbox"/> お引落先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> お引落先口座のダウンロード
ワイドネット	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お引落依頼データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input type="checkbox"/> お引落先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> お引落先口座のダウンロード
地方税	<input type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> 納付データアップロード <input type="checkbox"/> 状況照会 <input type="checkbox"/> 納付先登録
でんさい	<input checked="" type="checkbox"/>		利用
電子交付	<input checked="" type="checkbox"/>		総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 自動集金 <input type="checkbox"/> ワイドネット

業務	<input type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (承認関連)
振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
総合振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
給与振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
自動集金	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
ワイドネット	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
地方税	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し

**利用可能口座**  
利用を許可する口座を「チェック」してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>		本店営業部	普通	1000001	代表口座

**限度額**  
※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」のそれぞれに適用されません。

	企業1日あたりの限度額	現在の利用者1日あたり限度額	新しい利用者1日あたり限度額
<input type="checkbox"/>	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	<input type="text"/> 円

7 利用者に使用権限を与える業務(権限)項目にチェックをします。

**Point!**

**【照会関連項目】**

使用権限を与える照会機能をチェックします。メッセージ閲覧とは、銀行からのお知らせを見る権限です。

**【作成関連項目】**

各種データの作成に関する権限を認める項目をチェックします。

**【承認関連項目】**

データ作成後承認作業を行う担当業務にチェックをします。

**【利用可能口座】**

以下の口座の利用権限を付与される場合に必要となります。

- ・照会口座
- ・振込・振替の支払口座
- ・総合振込の決済資金支払口座
- ・給与振込の決済資金支払口座
- ・料金払込の支払口座
- ・自動集金の決済資金入金口座
- ・ワイドネット回収の決済資金入金口座

**【限度額】**

振込、総合振込、給与振込、料金払込の1日当たりの限度額で、それぞれに適用されます。限度額は必ず設定し、振込等を行わない場合は0円を指定してください。

8 「入力確認」をクリックします。

**Point!**

★ワンタイムパスワードカードが必要となる、「利用者」の業務権限と承認権限★

**【業務権限】**

各種料金払込

**【承認権限】**

振込・総合振込・給与振込の「データ承認・差戻し」

※利用者に承認権限を付与される場合、該当利用者にはメールアドレスの登録、メッセージ閲覧が必要となります。

入力確認

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用可変パスワード表発行)

内容入力 内容確認

「利用者用可変パスワード表」発行  
「利用者用可変パスワード表」を下表のとおり設定いたします。該当利用者のログオン時に使用いたしますので、「PDF印刷」のボタンを押し、交付してください。「利用者用可変パスワード表」の取扱いには十分ご注意ください。

利用者コード: 0040

	A	B	C	D	E
1	1	5	5	4	4
2	0	2	3	6	7
3	5	2	8	8	8
4	4	7	2	8	3

PDF印刷

「印刷」ボタンを押して、「利用者用可変パスワード表」をダウンロードしないと、次へは進めません。

次へ

9 利用者可変パスワード表が表示されますので必ず印刷して、利用者にお渡しください。

10 「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (登録・変更確認)

内容入力 内容確認

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

利用者基本情報  
登録項目を確認してください。

利用者基本情報	登録内容
利用者コード	0010
利用者名	社員1
メールアドレス	
登録状況	未申込

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード (6桁)

実行

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード(表面の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

11 登録内容の確認画面で再度登録内容を確認してください。

12 ワンタイムパスワードの入力  
お手持の「パスワードカード」のディスプレイに何も表示されていない状態で①のボタンを押します。その後ディスプレイに表示された6桁の数字を入力し、「実行」をクリックします。



他の利用者を登録する場合は 3～12の作業を繰り返します。



利用者の登録が完了しましたら、契約者カードの「ご契約者番号」と登録された「利用者コード」、「ログオンパスワード」を利用者に通知してください。あわせて 9 で印刷した「利用者可変パスワード表」を利用者に交付してください。  
※承認権限のある利用者に対しても、「パスワードカード」がお手元に届くまでの間は「利用者可変パスワード表」を使ってログオンするため、交付が必要です。

# 初回登録後のログイン方法

## 1 初回登録後のログイン方法

EX ST LP LI

あわぎん法人インターネットバンキング

ログイン

「契約者番号」、「管理者（利用者）コード」と「ログインパスワード」を半角で入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

契約者番号（10桁）	<input type="text"/>	1
管理者（利用者）コード（4桁）	<input type="text"/>	1
ログインパスワード（6桁）	<input type="password"/>	2

ソフトウェアキーボードを使用する  
お **クリック** 全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

**ログイン** 3



**1** 管理者はご利用カードの契約者番号と管理者コードを入力します。  
利用者の場合は、管理者から指定された利用者コードを入力します。

**2** ログインパスワードを入力します。  
管理者の場合は申込時に指定されたパスワードを、利用者は管理者が指定するパスワードを入力してください。  
ログインパスワード入力は項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログインパスワードが入力できます。入力完了後「閉じる」をクリックします。

**3** ログインパスワード入力後「**ログイン**」をクリックします。  
※ライトをご契約の場合は、管理者のみのログインとなります。

直接キーボードを操作するのではなく、画面に表示された文字をマウスで選択する方法をソフトウェア・キーボードによる入力といいます。ソフトウェア・キーボードによりキーボードの操作内容を記録するソフト等でパスワードが盗み見られることを防ぐことができ、安心してご利用いただけます。

## 2 初回登録後のパスワード入力

EX ST LP LI

### ① エクストラ・スタンダード・ライトプラスをご契約の管理者およびパスワードカードを有する利用者の場合

**ワンタイムパスワードの入力**

お手持のパスワード生成機「パスワードカード」の表面に表示されているワンタイムパスワード（数字6桁）を入力してください。  
パスワードカードに「End」と表示された場合は、1.5～3か月後にパスワードカードが電池切れとなります。ログオン後、「パスワードカード継続発行」にて更新手続きをしてください。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(画像)の「スタート」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

次へ

#### 1 ワンタイムパスワードの入力

お手持の「パスワードカード」のディスプレイに何も表示されていない状態で①のボタンを押します。その後ディスプレイに表示された6桁の数字を入力してください。

#### 2 「次へ」をクリックして、ログオンを完了します。

☑ ログオン完了



ワンタイムパスワードがエラーを繰り返す場合は、時刻補正をお試しください。

125ページ参照

### ② エクストラ・スタンダード・ライトプラスをご契約でパスワードカードのない利用者の場合

**可変パスワードの入力（利用者用）**

「利用者用可変パスワード表」を参照して、指定部分（2箇所）のパスワードを入力してください。入力されましたら、「次へ」ボタンを押してください。（ソフトウェアキーボードを使用されない場合は、チェックボックス内のチェックをはずしてください）

**利用者用可変パスワード表**

	A	B	C	D	E
1	<input type="text"/>				
2	クリック		<input type="text"/>		
3			クリック		
4					

☑ ソフトウェアキーボードを使用する  
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはらずした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。  
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

次へ

#### 1 管理者から渡された「利用者可変パスワード表」を参照して、指定された空欄部分（2箇所）の数字を入力します。

##### 〈利用者用可変パスワード表(イメージ)〉

	A	B	C	D	E
1	0	4	3	9	7
2	2	6	5	1	0
3	5	3	7	4	2
4	8	9	6	0	6

☑ ソフトウェアキーボードを使用する  
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはらずした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。  
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

左の画面では上のパスワード表より「1-A」に「0」を、「2-C」に「5」をそれぞれ入力して「次へ」をクリックします。

8 4 0 3 5 9 6 7 2 1

一文字削除 クリア 閉じる

※入力にあたってはソフトウェアキーボードのご利用をお勧めします。

### ③ライトをご契約の場合

#### 可変パスワードの入力（管理者用）

印刷

お手元の「ご利用カード」を参照して、○印が表示された部分（2箇所）の数字を順番に入力してください。  
入力されましたら、「次へ」ボタンを押してください。

**確認番号**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
○			○						

ソフトウェアキーボードを使用する  
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはすした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。

お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

可変パスワード  (2桁)

**次へ**

**1** お手元のご利用カードの本人確認番号の該当数字を入力し、「次へ」をクリックしてください。

### 3 ログオフ方法

EX ST LP LI



1 「ログオフ」をクリックします。



2 「閉じる」をクリックし、作業を終了します。



画面右上の☒ボタンで画面を閉じてしまいますと最大10分間ログオンできませんので必ずメニューの「ログオフ」をクリックしてください。

## 4 重要なお知らせ

EX ST LP LI

重要なお知らせ 

一覧 > 詳細

メッセージの詳細をクリックの上、内容をご確認ください。  
※内容をご確認後、メインページが表示されます。

内容をご覧いただいていない重要なお知らせがございます。  
お手数ですがインターネットバンキングのご利用前に、内容をご確認ください。

受信日時	詳細
20xx/03/11 12:00	発行を語ったメールにご確認ください
20xx/03/02 09:00	定期的にログインパスワードを変更してください

1 ご覧いただいていない重要なお知らせがある場合は、ログオン時に左のような画面が表示されますので必ず内容をご確認ください。

重要なお知らせ 

一覧 > 詳細

発行をかたったメールにご確認ください。

このところ、発行をかたりカスタムユーザID、およびパスワードの再登録を依頼する内容のメールが、出回っているという報告がありました。発行よりそのような重要な情報を書面やメール、お電話にて直接お問い合わせは決してありませんので、ご注意ください。また、本件について、何かご不明な点がございましたら、あわせにお客さまサポートセンターまでお問合せいただけますようお願いいたします。

 2

2 項目をクリックすると左のような画面が表示されますので、内容をご確認の上「内容を確認した」をクリックしてください。



画面に「このメッセージを一定期間（〇〇日間）表示しない」メッセージが表示される事があります。その場合左のチェックボックスにチェックを入れてから「内容を確認した」をクリックすると、一定期間ログオン時に表示が出なくなります。

# 照会サービス

## 1 残高照会

EX ST LP LI



1 「**口座照会**」をクリックします。

2 「**残高照会**」をクリックします。



「**口座メモ**」には、お好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

※管理者のみ登録可能です。

※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。

106ページ  
参照



3 照会口座を選択し「**照会**」をクリックします。  
複数の口座を選択いただけます。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

残高照会対象口座は複数口座の選択が可能です。



4 照会結果が表示されます。

**残高照会完了**

### Point!

選択した口座の残高情報が表示されます。

#### 【現在の残高】

照会時点の残高

※日曜日21:00~月曜日7:00の間の照会については、画面表示時点での残高となります。

#### 【お引出し可能残高】

照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

#### 【昨日の残高】

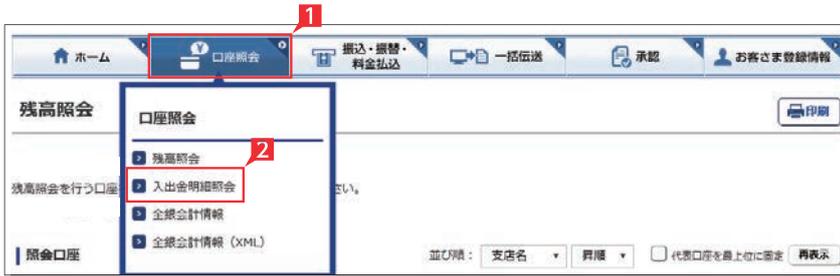
昨日の最終残高

#### 【先月末の残高】

先月末の最終残高

## 2 入出金明細照会

EX ST LP LI



1 「口座照会」をクリックします。

2 「入出金明細照会」をクリックします。



「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

※管理者のみ登録可能です。

※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。

106ページ  
参照



3 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

### Point!

#### 【照会範囲の指定】

期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大25ヶ月分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

※ご契約当初（移行当初）の照会期間は70日です。

※照会可能件数は、最大1,000件です。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

4 「照会」をクリックします。

5 照会結果が表示されます。

✓ 入出金明細照会完了



CSV形式でダウンロードをクリックし、お好みの場所へデータを保存すれば、EXCEL等の表計算ソフトにて表示・加工ができます。

PDF印刷をクリックすればそのまま印刷可能なデータとしてご利用いただけます。



### 3 全銀会計情報の照会 ※別途お申込みが必要です

EX ST LP LI



1 「**口座照会**」をクリックします。

2 「**全銀会計情報**」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「未取得分」又は「すべて」を選択できます。

※照会可能期間は最大25ヶ月間です。

ただし、一度に取得可能な期間は最大31日です。

また、契約日以前(含む契約日)の明細は、照会できません。



#### Point!

##### 【未取得分】

前回照会時まで取得した分を除いた未取得分のデータ

##### 【すべて】

選択した期間内に発生したすべてのデータ

**!** 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。照会口座は1口座のみが選択可能です。

4 「**照会**」をクリックします。



5 指定した条件に該当する照会結果が表示されます。ダウンロードするファイル種類とファイル形式を選択し、「**ダウンロード**」をクリックします。

#### Point!

##### 【ファイル種類】

入出金…指定した期間の入出金明細  
振込入金…指定した期間の振込入金明細

##### 【ファイル形式】

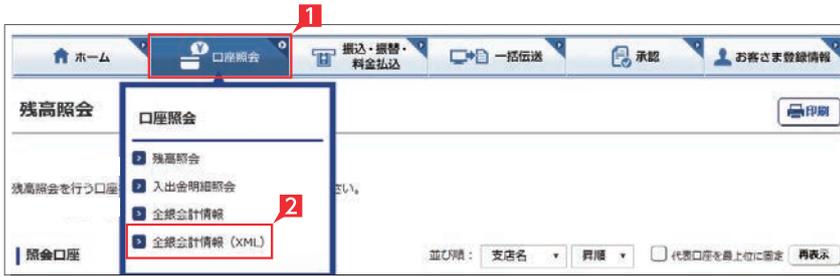
全銀形式…全銀協制定レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイル。  
※各レコードごとに改行付加の要否に応じて(改行あり)と(改行なし)を選択してください。  
CSV形式…EXCEL等で加工できるファイル。  
PDF形式…印刷イメージを保存したファイル。

	ご利用開始日	ファイルの反映時間
都度	契約の翌営業日から	10時・13時・16時
前日一括	契約の2営業日後から	8時
当日一括	契約の翌営業日から	16時

☑ **全銀会計情報の照会完了**

## 4 全銀会計情報 (XML形式)の照会 ※別途お申込みが必要です

EX ST



1 「口座照会」をクリックします。

2 「全銀会計情報 (XML)」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「すべて」「ダウンロード未済」「ダウンロード済」「ダウンロード済 (EDI未取得)」から選択できます。

※照会可能期間は最大31日です。

※契約日以前 (含む契約日) の明細は、照会でできません。

選択いただける対象項目の説明は、以下のPointのとおりです。

### Point!

#### 【すべて】

選択した期間内に発生したすべてのデータ

#### 【ダウンロード未済】

選択した期間内のデータのうち、まだダウンロードしていないデータ

#### 【ダウンロード済】

選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたデータ

#### 【ダウンロード済 (EDI未取得)】

選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたが、金融EDI情報が取得できなかったデータ

4 「照会 (EDI取得)」をクリックします。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

照会口座は1口座のみが選択可能です。



# 振込・振替サービス

## 1 「お振込み」の依頼

EX ST LP

登録されている口座から、お振込資金のお引出し口座を選択してください。  
なお、「当座」を選択した場合、平日15時以降、当日を指定日としたお振込はご利用できません。

引出し口座	並び順	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>		本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/>		佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2

### Point!

パスワードカードを有しない利用者には下記の制約がございます。

- ①新規先への当日を指定としたお振込みはできません。(予約扱いは可)
- ②直近先および登録先へのお振込みにおいて、お振込み先の口座を変更することはできません。

上記お振込みを行いたい場合は、あらかじめ「振込先口座の登録」を行ってください。

41ページ参照

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込作成」をクリックします。

3 お引出し口座を選択します。

**!** 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。

「新規先への振込」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。登録済みの口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。

振込振替：振込データの作成（内容入力）

引出し口座選択 > 振込先選択 > **内容入力** > 内容確認 > 受付完了

入力内容を確認して[入力確認]ボタンを押してください。  
**(ご注意)**  
 お振込先の口座番号・口座名義相違などの場合は、正しいお受取口座にご入金できませんのでご注意ください。  
 その場合でも、お振込手数料はお返できません。お振込先を十分ご確認のうえお手続きください。  
 ○ お振込資金のお引落について  
 ・ お振込指定日当日(早朝)にお振込資金がお引落できない場合は、すべてキャンセルとなります。  
 ・ お振込資金は前営業日までに引落口座へ入金をお願いします。  
 ・ お振込指定日当日には、「取引状況照会」を行って、依頼したお振込データの資金決済状況を確認してください。  
 ○ お振込指定日について  
 ・ 「\*」が日付の前に表示されている場合、当該日をお振込指定日とした「当座預金宛」へのお振込はご利用いただけません。  
 ○ ご依頼人付加情報について  
 ・ 数字(0~9)と英字(A~Z、大文字)を半角で入力してください。  
 ・ 「-」「/」「※」「。」などの記号および「スペース」は入力できません。  
 ○ 受取人名の自動表示機能について  
 ご指定の金融機関名・支店名・預金科目・口座番号より、お受取人名を自動表示します。  
 次の画面で確認された口座名義を表示しますので、お受取人名をご確認ください。  
 口座名義の確認後に、振込を中断する作業が一定回数以上続きますと、本機能は停止します。

**引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンタアプリケーシヨンカイハツグループ (全角カナ40文字以内) ご依頼人名の変更が可能です。
依頼人付加情報	<input checked="" type="radio"/> 利用しない(通常) <input type="radio"/> 「依頼人名」の後に付ける <input type="radio"/> 「依頼人名」の前に付ける (半角英数大文字/20文字以内)

**お振込先口座**

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	(半角数字)
受取人名	お受取人名義は自動的に入力されます。
振込指定日	* 2016/11/14(月)
支払金額	円 (半角数字)
手数料負担	<input type="radio"/> 後方負担 (指定金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)

5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

6 科目、口座番号、お受取人名、振込指定日、支払金額を入力します。振込指定日はプルダウンで選択するか、カレンダーボタンを選択後表示されるカレンダーから選択いただけます。  
 ※ 振込指定日は30日先までご指定いただけます。

**お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。**  
 ※阿波銀行以外の他の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは35ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

**Point!**

**【科目】**  
 普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

**【口座番号】**  
 7桁以内の口座番号はそのまま入力します。  
 8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。

**【お受取人名】** ※自動表示なしの場合  
 受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

▼ 次ページへ続く ▼

円 (半角数字)

手数料負担  当方負担  先方負担 (登録済み金額)  先方負担 (指定金額) 円

振込実績先への登録  登録する  登録しない

グループ 01 グループ名称01 ▼

ご依頼内容をご確認。トランザクション署名を入力し、「入力確認」ボタンを押してください。  
トランザクション署名の詳細はこちらをご覧ください。

トランザクション署名 (7桁)

① ディスプレイに何も表示されていない状態またはワンタイムパスワードが表示されている状態で、「②」ボタンを押下します。  
② 振込の場合：振込先の「口座番号」  
料金払込の場合：「お客さま番号（納付番号）」の表頭から7桁を入力します。  
③ 「決定」ボタンを押下します。  
④ 7桁の「トランザクション署名」が表示されます。  
※ 入力を確認した場合は、右下の「クリア」ボタンで消去できます。  
※ 振込先の「口座番号」および「お客さま番号」が7桁未満である場合は、その桁数のみ入力してください。

入力確認

7 手数料負担を先方負担にすることで振込手数料を予め引くことができます。手数料負担で「先方(登録済み金額)」を選択すると支払金額から「お客さま登録情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方(指定金額)」を選択した場合は、お客さま自身で差し引く手数料を入力してください。

8 今回の振込先を「実績先」として登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択してください。

9 振込内容を確認し、管理者またはパスワードカードを有する利用者の場合は、トランザクション署名を入力し、「入力確認」をクリックしてください。また、パスワードカードのない利用者の場合は、「入力確認」をクリックしてください。

(画面はトランザクション署名の入力例)

お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯

	即時振込	予約振込
当行本店宛	0時～24時(※1、※2)	
他行宛		

※1 日曜日0時～6時と、日曜日21時～月曜日7時までではご利用いただけません。

※2 一部の金融機関は自動表示の対象外となります。

### Point!

#### <トランザクション署名の作成方法>

①液晶画面に何も表示されていない状態、または、ワンタイムパスワードが表示されている状態で、③ボタンを押下します。

②液晶画面が「-----」の取引情報入力画面になります。

③0～9ボタンを使い振込先の「口座番号」を入力します。

※画面入力した口座番号と全く同じ数字・桁数を入力してください。

※入力を間違えた場合は「クリア」ボタンで消去できます。

④右下の「決定」ボタンを押下します。

⑤7桁の「トランザクション署名のパスワード」が液晶画面に表示されます。

振込振替：振込データの作成（内容確認）

ご依頼のお振込内容をご確認ください。  
※お受取人名も必ずご確認ください。

**お取引内容**

振込指定日	2016/12/08(木)
-------	---------------

**お引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケ-ションカイハツグループ

**お振込先口座**

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	めり
受取人名	（お振込先口座の受取人名を必ずご確認ください）

振込実績先への登録

登録する	
グループ	グループ名称 01

**承認者情報**

一次承認者

最終承認者

コメント

ご依頼内容をご確認のうえ、可変パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。  
なお、お振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。  
可変パスワードの詳細はこちらをご覧ください。

	A	B	C	D	E
1	<input type="text" value="0"/>				
2			<input type="text" value="5"/>		
3					
4					

ソフトウェアキーボードを使用する  
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはすした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。  
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

（可変パスワードは不要です）

（利用者用可変パスワード表（イメージ））

	A	B	C	D	E
1	0	4	3	9	7
2	2	6	5	1	0
3	5	3	7	4	2
4	8	9	6	0	6

ソフトウェア通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはすした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。  
お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

「お受取人名」のご注意事項  
（お振込みに際してのご注意）

- 操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力をしてください。
- 振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。
- 相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引出し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。
- 上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

1 承認者を選択します。

※管理者と利用者（振込承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。



基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。



コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

2 パスワードカードのない利用者の場合は可変パスワードを入力して、「実行」をクリックします。また、管理者またはパスワードカードを有する利用者の場合は、「実行」をクリックしてください。

（画面は可変パスワード入力例）

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

### 振込振替：振込データの作成（受付完了）

印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込のご依頼を下記の内容で受けました。

予約扱いのお振込の場合は、お振込指定日に必ず「状況照会」を行ってください。  
 予約扱いのお振込を取り消す場合には、「振込取下げ」を行ってください。  
 「振込取下げ」はお振込指定日の当日7時まで、利用可能です。

**お取引内容**

受付日時	2016/12/07 16:36
振込指定日	2016/12/08(木)

**お引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

**お振込先口座**

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	3260820
受取人名	ハコザキタロウ

**お振込金額**

支払金額	10,000円
振込手数料	先 105円
振込金額	9,895円
調整	あり

「調整」についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

振込実績先への登録	登録する
グループ	01 グループ名称 0 1

**「お客さまへのお願い」**

- ◆お振込先の口座番号・名義が誤っていると、振込受付画面が「受付済み」と表示されていても、口座への入金できません。
- ◆この場合、お振込資金はお客さまの引出し口座に戻し入金いたします。
- ◆なお、口座への入金ができない場合でも、ご依頼されたお振込手続を行なっておりますので、お振込手数料はお返しできません。
- ◆また、再度お振込をされる場合、お振込手数料は別途必要となりますのでご注意ください。

✓ **お振込みの依頼完了**

 振込予約の場合で口座の残高が振込指定日当日の朝不足していた場合は、振込処理がキャンセルされますので、振込資金が足りない場合は前日までに該当の金額を入金してください。

振込データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。

「振込・振替・料金払込」メニューの「振込・振替」の「取引状況照会」からご確認ください。

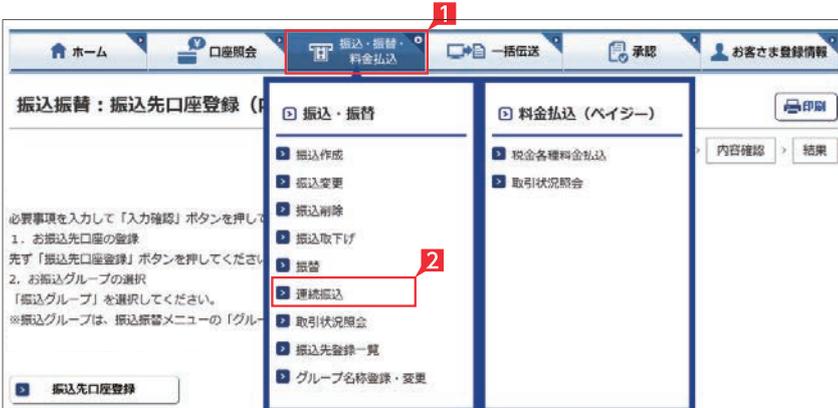
47ページ  
参照

**振込依頼の承認手順へ**

93ページ  
参照

 振込承認権限のない利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限がある利用者の承認が必要になります。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。

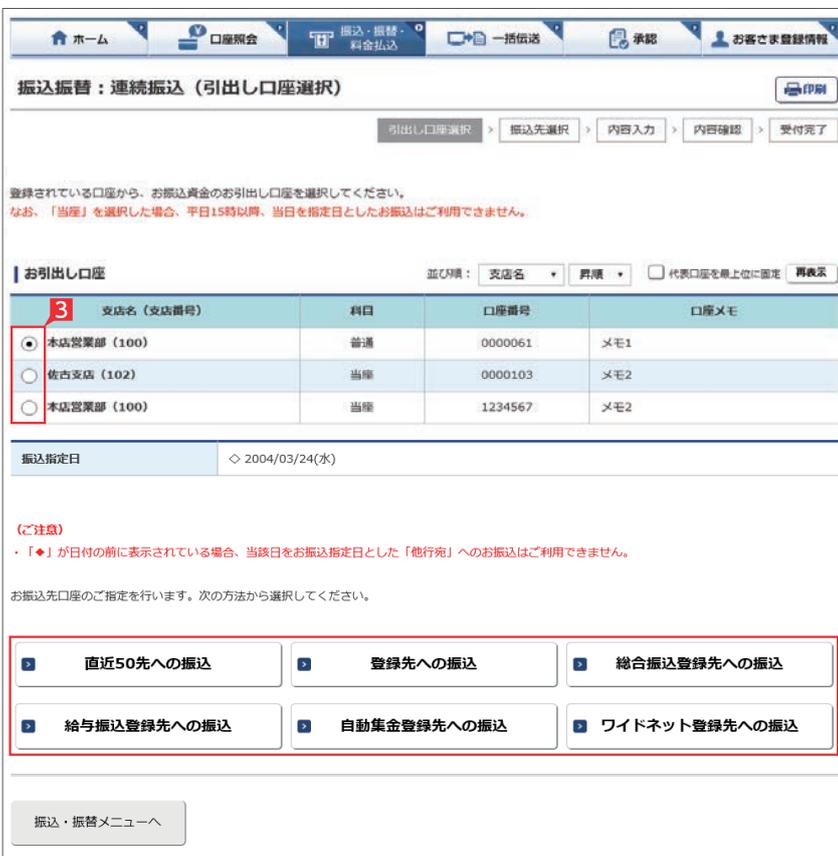


一回の操作で最大10先まで同時にお振込みいただけます。

お振込みは即時に行われ、予約はできません。振込先は振込・振替の登録口座一覧や直近50先の振込実績一覧、総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネットの登録口座一覧から選択することができます。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「連続振込」をクリックします。



3 お引出し口座を選択します。

**!** 管理者はすべての登録口座から選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

4 振込対象先口座をどこから抽出するのを選択します。

**!** 「直近50先への振込」と「登録先への振込」を選択した場合は、登録口座の一覧画面でさらに対象口座を選択する画面になります。  
「総合振込登録先への振込」、「給与振込登録先への振込」、「自動集金登録先への振込」(契約先のみ表示)、「ワイドネット登録先への振込」(契約先のみ表示)を選択した場合は、一旦コード又はグループ等で対象口座を絞り込んでから対象口座を選択する画面になります。

振込振替：連続振込（直近50先への振込）

振込先一覧より最大10口座の振込先を選択し、最後に「次へ」をクリックします。  
※振込対象先口座のみを選択してください。

お振込先口座を選択してください。

金融機関名 支店名	科目 口座番号	受取人名	振込日
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 99999999	カ、アーバンコウギョウ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 99999999	アイ・エヌ・エー・デンキ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> りそな銀行 押上支店	普通 88888888	アカシヤギンコウ	2003/12/10
<input type="checkbox"/> りそな銀行 押上支店	普通 88888888	イノウエセイヤク	2003/12/10
<input type="checkbox"/> りそな銀行 田中支店	普通 66666666	ウエスギセイヤク	2003/12/09

次へ

振込振替：連続振込（内容入力）

お振込金額を入力してください。

お取引内容

振込振替日 2004/03/24(水)

お引出し口座

支店名	科目	口座番号	依頼人名
本店営業部	普通	0000061	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ (全角力ナ40文字以内)

阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アワ タロウ	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アワ タロウ	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)

入力内容を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

入力確認

- 5 振込先一覧より最大10口座の振込先を選択し、最後に「次へ」をクリックします。  
※振込対象先口座のみを選択してください。

- 6 振込金額を入力します。

- 7 手数料負担で「先方」を選択すると振込金額から自動的に振込手数料金額が引かれます。



手数料負担で「先方（登録済み）」を選択すると「お客さま登録情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方（指定）」を選択した場合は、お客さまご自身で差し引く手数料金額を入力してください。



振込金額欄はすべて入力してください。振込しない先を選択した場合は、「戻る」をクリックして、選択を解除してください。この場合、入力済の振込金額はクリアされますので、再度入力してください。

- 8 入力内容を確認して「入力確認」をクリックします。

振込振替：連続振込（内容確認）

振込指定日：2004/03/24(水)

振込先口座：阿波銀行 本店営業部 普通 1000001

	振込受付	振込対象	振込対象外
件数	9件	6件	3件
支払金額	4,173,200円	3,408,500円	765,000円
手数料（先方）	1,388円	1,388円	-
手数料（当方）	1,386円	756円	-
振込金額	4,172,004円	3,407,004円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整	ご注意
阿波銀行 本店営業部 普通 1000001	アフ タロウ	200	先 110	92		
阿波銀行 本店営業部 普通 1000001	アフ タロウ	900	先 110	29,720	*	
阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アフ タロウ	300	-	-		至急「あわざんお客さまサポートセンター」へ連絡

承認者情報

一次承認者：承認者を選択してください

最終承認者：承認者を選択してください

コメント：(全角120文字以内)

ワンタイムパスワード入力欄 (6桁)

実行

9 承認者を選択します。

※ 振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。

10 振込内容を確認し、ワンタイムパスワードまたは可変パスワードを入力して「実行」をクリックします。



ご注意欄にメッセージが表示された場合は、内容をご確認ください。

赤字と青字の場合は、お振込み手続きできませんのでご注意ください（振込についての手数料はかかりません）。  
黒字の場合は、依頼内容を修正しましたのでご確認ください。

Point!

【コメント】

承認者に伝えたい文言を入力する事ができます。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

**振込振替：連続振込（受付完了）** 印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込の結果は、「状況照会」により必ず確認してください。

**お取引内容**

受付日時	2016/12/07 16:36
振込前定日	2016/12/08(木)

**お引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

**お振込先口座**

	振込受付	振込対象	振込対象外
件数	9件	6件	3件
支払金額	4,173,200円	3,408,500円	765,000円
手数料（先方）	1,388円	1,388円	-
手数料（当方）	1,386円	756円	-
振込金額	4,172,004円	3,407,004円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 <a href="#">詳細</a>	ご注意
阿波銀行 本店営業部 普通 1000001	アワ タロウ	200	先 110	92		
阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アワ タロウ	70,000	当 110	70,000		
阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アワ タロウ	8,000	当 110	8,000		
阿波銀行 本店営業部 普通 0000103	アワ タロウ	300	-	-		至急「あわぎんお客さまサポートセンター」へ連絡

エラー内容欄の表示は以下のとおりです。  
 赤字：お手続ができませんでした。再度お手続をしてください（当該振込について手数料はかかっておりません。）  
 黒字：ご依頼内容を修正のうえお手続しました。  
 青字：お振込結果が不明ですので、至急あわぎんお客さまサポートセンターへお問い合わせください。

**11 振込依頼が完了しました。**



振込承認権限の無い利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限が有る利用者の承認が必要になります。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。



**振込依頼の受付完了**

### 3 振込先口座の登録・変更・削除

EX ST LP



振込先口座を登録・変更・削除します。

※振込先の登録は「振込」手続と同時に1件ずつ行うこともできますが、本操作により多くのお振込先を事前にまとめて登録することができます。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込先登録一覧」をクリックします。



3 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。

4 振込先の変更・削除の場合は、該当口座右側の「詳細」をクリックします。

#### Point!

##### 【振込実績先の登録可能数】

・500口座

▶上限を超える場合は、不要となった振込実績先を削除してから登録してください。

振込振替：振込先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

- お振込先口座の登録  
先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。
- お振込グループの選択  
「振込グループ」を選択してください。  
※振込グループは、振込振替メニューの「グループ登録」で事前に登録してください。

**5**

**振込先口座登録**

金融機関名	
支店名	
科目	
口座番号	
受取人名	

グループ

最終更新日時

入力確認

以下、振込先口座登録の操作例です。  
**5** 「振込先口座登録」をクリックします。

振込振替：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

印刷

お振込先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

**6**

阿波銀行			
三菱UFJ銀行	三井住友銀行	みずほ銀行	りそな銀行
四国銀行	百十四銀行	伊予銀行	ゆうちょ銀行
徳島大正銀行	香川銀行	徳島信用金庫	四国労働金庫

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

**6**

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	チ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヨ	グ	ズ	ツ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			ゲ	ゼ	テ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ソ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

**(ゆうちょ銀行へのお振込についてのご注意)**

・ゆうちょ銀行口座へのお振込には、ゆうちょ銀行でお使いの口座番号（記号・番号）のままではお振込することはできません。ゆうちょ銀行口座へのお振込の際は、お振込用の店名・預金種目・口座番号が必要となりますのでお近くのゆうちょ銀行へお問合わせください。

**6** 振込先の金融機関の名称あるいは頭文字のボタンを選択した後に、該当の金融機関名を選択します。

振込振替：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名：0172 阿波銀行

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ		ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ロ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ		ゲ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

全支店検索

「阿波銀行」を選択した場合の画面です。

7 振込先支店の頭文字から支店名を検索します。

振込振替：振込先口座登録（振込先支店選択）

お振込先支店を選択してください。

金融機関名：0172 阿波銀行

▶ 佐古支店	サコ
▶ 佐古東支店	サコヒガシ

8 支店名をクリックします。

振込振替：振込先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「口座番号」「受取人名（カナ）」を入力して「次へ」ボタンを押してください。  
 ※お受取人名は全角カナ40文字以内でご入力ください。  
 （濁点、半濁点のついたカナは2文字として扱われます。）

金融機関名	阿波銀行
支店名	佐古支店
科目	普通
口座番号	<input type="text"/> (半角数字)
受取人名	<input type="text"/> (全角カナ40文字以内)

・当行本支店の口座を登録する場合、支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動表示します。なお、入力したお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。  
 お受取人名の自動表示機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間休止します。  
 ・上記の時間に当行本支店の口座を登録した場合は、入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。  
 ・他行口座を登録する場合は、全ての時間において、お受取人名の自動表示は行いませんのでご注意ください。

次へ

9 科目、口座番号、お受取人名（受取人カナ名）を入力し、「次へ」をクリックします。

Point!

【科目】

普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。

【お受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

振込振替：振込先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。  
 1. お振込先口座の登録  
 先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。  
 2. お振込グループの選択  
 「振込グループ」を選択してください。  
 ※振込グループは、振込振替メニューの「グループ登録」で事前に登録してください。

振込先口座登録

金融機関名	
支店名	
科目	
口座番号	
受取人名	
グループ	01 グループ名称 0 1
最終更新日時	

入力確認

10 グループを選択して「入力確認」をクリックします。



グループ名称は変更できません。グループを選択すると、お振込データを作成する時に対象の振込先を抽出しやすくなります。

振込振替：振込先口座登録（内容確認）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

お振込先口座

金融機関名	阿波銀行
支店名	佐古支店
科目	普通
口座番号	1234567
受取人名	ヤマダ ハナコ
グループ	01 グループ名称 0 1
最終更新日時	

実行

11 登録内容を確認して「実行」をクリックします。



お受取人名については、阿波銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能（受取人名義のチェック機能）が働きます。

☑ 振込先の追加完了



操作される時間帯によって「受取人名義のチェック機能」が利用できない場合がありますのでご注意ください。



## 4 「振替」の依頼

EX ST LP

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振替」(\*)をクリックします。

※振替は利用口座間の資金移動をいいます。

3 お引出し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「入力確認」をクリックします。

**Point!**

**【お引出し口座・お預入れ口座】**  
事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

**【振替指定日】**  
プルダウンから振替指定日を選択するか、右のカレンダーマークをクリックして表示されるカレンダーから選択します。依頼日以降30日後まで指定することができます。

管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者はお引出し口座について利用可能口座のみ選択可能です。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

振込振替：振替データの作成（内容確認） 印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ご依頼のお振替内容を確認してください。

**お引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061

**お預入れ口座**

支店名	佐古支店
科目	当座
口座番号	0000103

振替指定日	2016/12/08(木)
振替金額	10,000円

ご依頼内容をご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

(6桁) 4

ワンタイムパスワード 4

お手持のパスワードカード(画面の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字)



4

**実行**

**4** 内容を確認し、ワンタイムパスワードまたは可変パスワードを入力して「実行」をクリックします。

※お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

※画面は管理者またはパスワードカードを有する利用者の使用例です。

 [「お振替え」の依頼完了](#)

## 5 取引状況照会

EX ST LP



振込・振替データの取扱状況を「取引状況照会」で確認してください。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「取引状況照会」をクリックします。



利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。



取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

### Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

#### 【受付中】

お振込み、お振替えの予約を受付けた場合に  
表示されます。

（注）お振込み、お振替えが完了した意味では  
ありません。

#### 【実行中】

お振込み、お振替えのお手続きをしています。

#### 【受付完了】

お振込み、お振替え先への入金あるいは振替  
のお手続きを行った場合に表示されます。  
ただし、口座名義相違等で資金をお返しする  
場合があります。

（注）口座名義相違等により資金が返却され  
た場合は、いただいたお振込手数料はお  
返しできません。予めご承知ください。

#### 【失敗】

お振込み、お振替えができなかった場合に表  
示されます。

「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度  
お手続きください。

#### 【一時承認待ち】【最終承認待ち】

「承認」手続きが済んでいない場合に表示され  
ます。

「承認」時限までに手続きが完了しない場合、  
無効なデータとなりますのでご注意ください。

#### 【作成中】

作成中のデータを保留している場合に表示され  
ます。

#### 【取消済み】

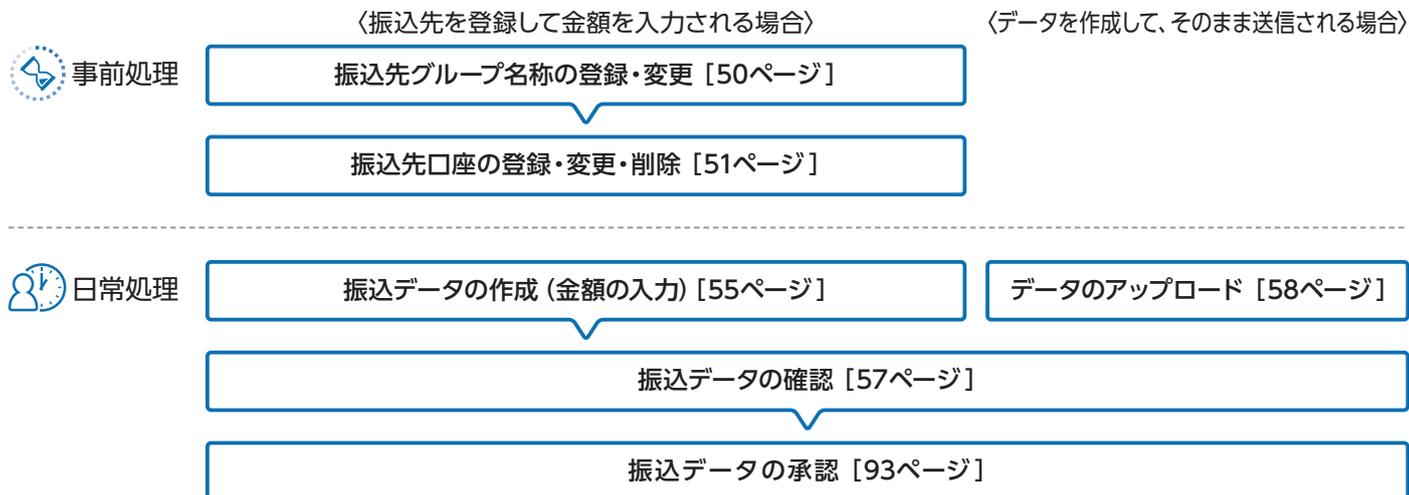
「予約取消」を完了しました。

# 総合振込・給与振込

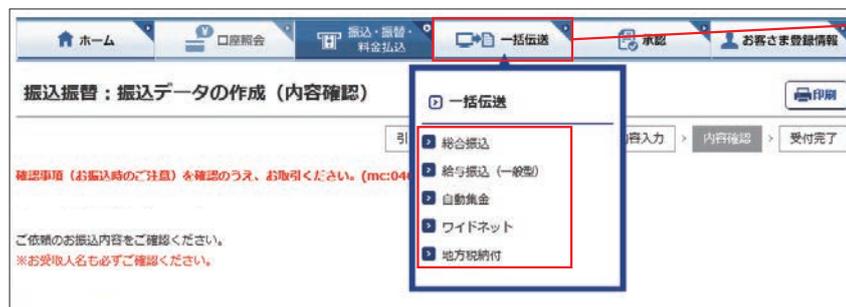
## 総合振込・給与振込

当行や他の金融機関の口座へ一括してお振込ができます。

### 処理の流れ



総合振込画面の選択 (以下、総合振込を選択いただいた場合の画面です)



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューからさらに各種振込メニューを選択します。

### 総合振込

ST EX

一度のお手続きで複数のお振込先へ一括してお振込いただけます。

### 給与振込

ST EX

給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆さまのお口座にご入金いたします。なお、お客さまのお申込みにより、下記のいずれかのタイプが表示されます。

- ① 給与振込 (一般型)
- ② 給与振込 (事前決済型)

総合振込：サービスの選択	
ご希望のお手続きを選択してください。	
<b>1. お振込データの作成</b>	
作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。	
1	<b>作成</b> 当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
2	<b>変更</b> 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
3	<b>削除</b> 作成時に保留したデータを削除できます。
2	<b>アップロード</b> 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。
3	<b>ダウンロード</b> 登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。
<b>2. 承認待ちお振込データの取下げ</b>	
4	<b>取下げ</b> 承認待ち振込データを取下げできます。
<b>3. お振込データ処理状況の確認</b>	
5	<b>取引状況照会</b> 総合振込データの処理状況（作成・承認、承認後の資金決済状況等）の確認ができます。
<b>4. お振込先メンテナンス</b>	
6	<b>振込先登録一覧</b> 振込先登録の照会・新規登録・変更・削除ができます。
7	<b>グループ名称登録・変更</b> 振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。
8	<b>振込先取込</b> CSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込先データを取込めます。

- 振込データの作成・変更・削除を行います。
- 会計ソフト等で作成した振込データを取り込むことで、本サービスに手入力によるデータ作成が不要となります。
- 登録済みの振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」でお取り込みいただけます。
- 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- 総合振込（給与振込）のデータ作成受付、処理状況の確認ができます。
- 振込先を登録します。
- 振込先のグループ分けをするための名称を登録します。
- 振込先をテキスト形式（全銀形式）またはCSV形式のデータからお取り込みいただけます。

51ページ  
参照

50ページ  
参照

総合振込：グループ名称登録・変更

「選択」ボタンを押してグループ名称を登録してください。

グループNo.	グループ名称	最終更新日	
001	1日締め	2004/05/01	1 選択
002			2 選択
003			3 選択
004			4 選択
005	15日締め	2004/05/01	5 選択
006			6 選択

振込先口座をグループ分けするための「名称」を登録します。

49ページの画面の「グループ名称登録・変更」をクリックします。

1 登録または変更するグループ右側の「選択」をクリックします。

Point!

【グループ】

振込先の口座を最大10グループに分けることができます。

グループ名称は空欄のままでもご利用いただけます。

総合振込：グループ名称登録・変更

グループ名称を入力して「実行」ボタンを押してください。

グループNo.	001
グループ名称	1日締め (全角20文字以内)
最終更新日時	2004年05月1日 18時23分

実行

2 グループ名称を入力し「実行」をクリックします。



他のグループ名称を登録する場合は、①②の手順を繰り返します。

✓ グループ名称の登録・変更完了

総合振込：振込先口座一覧

新しいお振込先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。  
 登録済みのお振込先口座の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。  
 振込先登録一覧をカナ順で並び替える場合は、「並び替え」ボタンを押してください。  
 振込先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。  
 ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。  
 (登録データを変更する際のご注意)  
 保留中のお振込データや過去のお振込データを利用する場合は以下の点にご注意ください。  
 ・当該データに含まれるお振込先の変更及び削除を行った場合は、保留中のお振込データや過去のお振込データは利用できなくなります。  
 ・お振込先メンテナンスにてお振込先の追加を行った場合でも、保留中のお振込データや過去のお振込データへは追加できません。

1

2

黒金条件 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。

顧客コード：  /  ~  /  (半角数字10桁)

詳細条件を追加 絞り込み

並び替え (受取人名カナ順)

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	手数料 負担	
00000000010000000001 EDI0000000000013*3900	阿波銀行 本店営業部 普通 99999999	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	当方	2 詳細
00000001650987654321 EDI0000000000013*3900	阿波銀行 佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ、カ サコ、エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	当方	2 詳細
00000001650987654321 EDI0000000000013*3900	阿波銀行 佐古東支店 普通 0000024	アワシヨウジ、カ リコヒガシ、エイ 阿波商事株式会社 佐古東営業所	当方	2 詳細
00000001650987654321 EDI0000000000013*3900	阿波銀行 蔵本支店 普通 0000036	アワシヨウジ、カ クラモト、エイ 阿波商事株式会社 蔵本営業所	当方	2 詳細

PDF印刷

振込先口座を登録・変更・削除します。  
 既に振込先を登録してある場合は、このお手続きは不要です。  
 49ページの画面の「振込先登録一覧」をクリックします。

- 1 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。
- 2 振込先を変更・削除する場合は該当口座右側の「詳細」をクリックします。

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

1. お振込先口座の登録

まず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

**3** 振込先口座登録

001 グループ名称01

振込手数料負担区分  先方  当方

最終更新日時

入力確認

総合振込：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

お振込先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

**4**

阿波銀行			
三菱UFJ銀行	三井住友銀行	みずほ銀行	りそな銀行
四国銀行	百十四銀行	伊予銀行	ゆうちょ銀行
徳島大正銀行	香川銀行	徳島信用金庫	四国労働金庫

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

**4**

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ロ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			ゲ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

総合振込：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名: 0172 阿波銀行

**5**

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ロ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			ゲ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

総合振込：振込先口座登録（振込先支店選択）

お振込先支店を選択してください。

金融機関名: 0098 阿波銀行

**5**

- ▶ 香島支店 サコ
- ▶ 香島南支店 サコヒガン

以下、振込先口座登録の操作例です。

- 「振込先口座登録」画面で「振込先口座登録」をクリックします。
- お振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。
- 引き続き、支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

総合振込：振込先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「受取人名（カナ）」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。  
 ※お受取人名は全角カナ40文字以内でご入力ください。  
 （濁点、半濁点のついたカナは2文字として扱われます。）

受取人名	<input type="text"/> (全角カナ40文字以内)
金融機関名	阿波銀行
支店名	佐古支店
科目	普通
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁以内)

・当行本支店の口座を登録する場合、支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動表示します。なお、入力したお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。  
 お受取人名の自動表示機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間休止します。  
 ・上記の時間に当行本支店の口座を登録した場合は、入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。  
 ・他行口座を登録する場合は、全ての時間において、お受取人名の自動表示は行いませんのでご注意ください。

次へ

6 受取人名カナ名、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40文字入力できます。こちらに入力できない場合は、頭から40文字までを入力してください。

【科目】

普通・当座預金・貯蓄預金等から該当の種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるため、お振込先へご確認ください。

7 受取人名（漢字）、顧客コード等を入力し、グループと手数料負担区分を選択して「入力確認」をクリックします。

Point!

【受取人（漢字）の登録】

「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

【顧客コードの登録】

振込先ごとに任意のコードを登録することができます。（数字10桁+10桁）こちらを登録すると、受取人抽出の際、抽出条件を設定したりコード順に並び替えることができます。

※給与振込の場合は、従業員コード・所属コード（それぞれ数字10桁）となります。

【EDI情報】

総合振込の場合、企業間の取り決めで振込に付加する情報（半角20桁）です。

※総合振込のみ登録可能です。

【振込グループの選択】

事前に「グループ登録」していただいたグループをこちらで選択いただけます。こちらを登録すると金額入力する際、抽出条件を設定することができます。

※グループ名登録については50ページ参照

【振込手数料負担区分の選択】

総合振込の場合、振込手数料区分によって自動計算します。

※総合振込のみ選択可能です。

【先方】

振込手数料を差し引いて振込む場合

【当方】

振込手数料を差し引かず振込む場合

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

1. お振込先口座の登録  
 先ず「振込先口座登録」ボタン

2. お受取人名（漢字）の登録  
 「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。  
 ※短縮文字（例・岡など）、記号等は利用できません。  
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

受取人名（漢字）	<input type="text"/> (漢字40文字以内)
----------	---------------------------------

3. 顧客コードとEDI情報の登録  
 「顧客コード」を入力しておく、振込金額入力画面をコード順に並べることが可能です。

顧客コード1/2	<input type="text"/> / <input type="text"/> (半角数字10桁)
EDI情報	<input type="text"/> (半角カナ20桁以内)

4. お振込グループとお振込手数料負担区分の選択  
 「振込グループ」と「振込手数料負担区分」を選択してください。  
 ※振込グループは、総合振込メニューの「グループ登録」で事前に登録してください。  
 ※振込手数料負担区分を「先方」とすると、入力した金額から振込手数料を差引いて振込金額を自動計算可能です。

振込グループ	001 グループ名称01
振込手数料負担区分	<input checked="" type="radio"/> 先方 <input type="radio"/> 当方

最終更新日時

入力確認

総合振込：振込先口座登録（内容確認）

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

お振込先口座	
受取人名（カナ）	ハコザキタロウ
金融機関	阿波銀行
支店	佐古支店
科目	普通
口座番号	1000001
受取人名（漢字）	開発チーム
顧客コード	0000000002 / 0000000002
EDI情報	ABCDEFGHIJKLMNQRST
グループ	001 グループ名称 0 1
手数料	当方
最終更新日時	

実行

振込先金融機関宛に発信される「受取人名」は「受取人名（漢字）」ではなく「受取人名（カナ）」となります。「受取人名（カナ）」が誤っている場合、先方口座に入金にならない場合がございますので、受取人名（カナ）の変更をお忘れにならないようご注意ください。

受取人名を変更する場合は、カナ名と漢字名両方を変更してください。

8 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

✓ 振込先の追加完了

今回のお振込金額を入力します。

- 1 「振込データの作成」画面で「新規作成」をクリックします。

 過去のデータを再利用する場合は、「既存利用」をクリックし、該当データを選択します。

- 2 ご出金口座・依頼人名・振込指定日・「受取人(振込先)の抽出方法」、「並び替え」方法を選択し、「次へ」をクリックします。

**Point!** 

**【出金口座】**

該当口座を選択します。  
 ※管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。  
 ※利用口座を出金口座に選択した場合の振込手数料引落口座  
 後取扱：代表口座

**【依頼人名】**

振込依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。  
 変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

**【指定日】**

右側▼印をクリックし振込指定日を選択します。依頼日の30日先までの日付を指定することができます。

**【受取人(振込先)の抽出方法】**

グループ…「グループ」を選択した後、右側の▼印をクリックして抽出したいグループ名を選択します。  
 顧客コード…「顧客コード1/2」を選択した後、抽出したい振込先の顧客コード(数字10桁+10桁)を直接入力します。  
 全先…全先を抽出する場合は「全先」を選択します。

**【並び替え】**

振込先の並び順を指定することができます。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

総合振込：振込データの作成（振込金額入力）

振込日選択 振込金額入力 振込内容確認 受付完了

お振込を行うお受取人にもみ「支払金額」を入力して「入力確認」ボタンを押してください。  
なお、手数料負担種が「先方」の場合は、自動的に振込手数料を差引いたお振込金額を計算します。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
指定日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

既に登録済みのお振込先口座を追加する場合、または新しいお振込先口座を追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

**照会条件** 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。

受取人名カナ：  (全角カナ 40文字以内)

[+ 詳細条件を追加](#)

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	支払金額 (円)	手数料負担 (円)
00000000010000000001 EDI0000000000013*3707	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方 <input checked="" type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000010000000002 EDI0000000000013*3707	阿波銀行 本店営業部 普通 0000012	ミヤギシヨウジ、カ 高岸商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000010000000002 EDI0000000000013*3707	阿波銀行 本店営業部 普通 0000036	オオイトシヨウジ、カ 大分商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)

3 振込先の支払金額欄に支払金額をすべて入力し、最後に「入力確認」をクリックします。



10分同じページで振込金額の入力を続けて（画面遷移がない状態で）

いますと自動的にログオフします。来客等で長時間作業を中断する場合は一旦「入力確認」をクリックし「作成（振込内容の確認）」画面から「保留」を選択してください。次回ログオン時に「1. 振込データの作成」の「変更」をクリックすれば、前回保留した状態の続きから、振込金額を入力することができます。

**Point!**

**【追加】**

左記画面の「追加ボタン」をクリックしていただくと、振込先を新たに追加することができます。

**【支払金額】**

請求書等の金額（または給与支給額）を入力します。総合振込の場合、振込金額を手数料負担区分によって、自動計算します。

**【手数料負担区分】**

先方 …… 振込金額 = 支払金額 - 振込手数料  
 当方 …… 振込金額 = 支払金額  
 振込金額は、「決定」をクリックした後の画面で確認できます。

※総合振込のみ選択可能です。



手数料負担で「先方（登録済み）」を選択すると「お客さま登録情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。

「先方（指定）」を選択した場合は、お客さまご自身で差し引く手数料金額を入力してください。

総合振込：振込データの作成（振込内容確認）

指定日選択 > 振込金額入力 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込内容を確認してください。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
指定日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

件数合計	支払金額合計	手数料(先方)	手数料(当方)	振込金額合計
50件	511,000円	3,780円	17,640円	506,620円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細
00000000010000000001 EDI00000000000173707	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ. カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
00000000010000000001 EDI00000000000173707	阿波銀行 佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ. カ サコ. エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	200	先 108	92	

**承認者情報**

4

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了(承認済)」します。  
なお、お振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

5

保留

5

実行

(ワンタイムパスワードは不要です)

#### 4 承認者を選択します。



コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。



基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

#### 5 ワンタイムまたは可変パスワードを入力し「実行」をクリックします。

金額入力完了

振込データの承認へ

93ページ  
参照

承認時限までに承認されない場合は、データが無効になりますので、ご注意ください。承認時限の詳細は「機能とご利用時間」を参照願います。

8ページ  
参照

※給与振込(事前決済型)をご契約で承認時限までに承認されない場合、振込手数料も含め一般型としてのお取り扱いとなります。また、事前決済型での振込資金の決済が不能になった場合は、改めて一般型としてデータ作成していただく必要がありますのでご注意ください。



データ作成後で承認前に振込データの間違いに気が付いた場合は、「取下げ」メニューからデータを作成中の状態に戻すことができます。



作成後、振込データが作成中か承認済が取引状況照会にてご確認ください。

総合振込：サービスの選択 印刷

ご希望のお手続きを選択してください。

**1. お振込データの作成**

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

<b>作成</b>	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
<b>変更</b>	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
<b>削除</b>	作成時に保留したデータを削除できます。
<b>アップロード</b>	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。
<b>ダウンロード</b>	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

総合振込、給与振込のアップロード機能です。会計ソフトや給与計算ソフト等で作成した全銀形式（テキスト形式）のデータか、表計算ソフトで加工した CSV 形式のデータを銀行にお送りいただけます。

※アップロード利用可能件数は、下記のとおりです。

契約タイプ	データ形式	最大件数
エクストラ	全銀	50,000件
	CSV	5,000件
スタンダード	全銀・CSV	50件

なお、CSV形式のアップロードは登録先をCSV形式でダウンロードし、そのデータに金額入力した場合のみ可能です。

**1** 49ページの画面の「アップロード」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択） 印刷

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込指定日・アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

**【ご出金口座】** 並び順：支店名 ▼ 昇順 ▼  代表口座を最上位に指定 再表示

支店名（支店番号）	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部（100）	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店（102）	当座	0000012	メモ2

**【お取引内容】**

依頼人名  (全角カナ40文字以内)

「お振込を行う日付（指定日）」を指定してください。

指定日  日

送信するファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式  XML形式

ファイル名

※会計ソフトなどで作成したデータはファイル形式により「全銀形式」または「XML形式」を選択してください。  
 ※「CSV形式」をアップロードする場合は、振込金額等のレイアウトが変更となっておりますので、必ず2023年3月6日以降にダウンロードしたファイルをご利用ください。  
 ※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。  
 エクストラタイプ：全銀形式 50,000件 CSV形式 5,000件  
 スタンダードタイプ：全銀形式 50件 CSV形式 50件  
 ※XML形式のアップロードの上限は、サービスタイプ別アップロード上限件数もしくはファイルサイズ10MBのいずれか小さい方となります。  
 ※データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。  
 ◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。  
 ◆「[ ]」「[ ]」「[ ]」等の小文字は「[ ]」「[ ]」「[ ]」等の大文字を使用してください。  
 ◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。  
 ◆「.」（中点）は使用できません。「.」（ピリオド）はご使用いただけます。  
 ◆アップロードを行わない場合は必ず「総合振込メニューへ」ボタンを押してください。  
 ◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

次へ

2 「ご出金口座」「依頼人名」「指定日」「ファイル形式」を入力し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

**Point!**

**【ご出金口座】**

ご利用口座から出金口座を選択してください。

**【依頼人名】**

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

**【指定日】**

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

**【送信するファイル形式】**

送信するファイルの形式を選択してください。

**【ファイル名】**

「ファイルを選択」ボタンをクリックして送信するファイルを選択してください。



詳しいCSV形式のデータレイアウトはファイルレイアウト集をご覧ください。

※本サービス更改前（2023年3月6日以前）にダウンロードしたCSV形式のデータレイアウトと異なりますのでご注意ください。

148ページ参照

総合振込：振込データのアップロード（依頼内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込の内容を確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。  
※ 全銀形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタダアプリケーションカイハツグループ
指定日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	支払金額 (円)	手数料 負担
-	アフ ホンテンエイギョウブ 普通 1000001	ミヤギシヨウジ、カ 宮岸商事株式会社	1,000,000.00 0	当方
-	アフ ホンテンエイギョウブ 普通 0000012	エービーシーショセキ ABC書籍	10,000	当方
-	アフ ホンテンエイギョウブ 普通 0000036	シンワカナカタ、カ 親和金型株式会社	10,000	当方

※会計ソフトなどで作成した全銀形式・XML形式のファイルをアップロードした場合の手数料負担は全て「当方」となっています。

**3** 入力確認

**3** 振込金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

**4** 承認者を選択します。



基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

**5** 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「**実行**」をクリックします。



データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。49ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**6** 承認時限までに承認作業を行います。

93ページ  
参照



承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

総合振込：振込データのアップロード（振込内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込内容を確認してください。  
※ 全銀形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

普通 1000000 阿波商事株式会社

**承認者情報**

**4**

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

**5**

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(表裏)のボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**5** 実行

## 5 XML形式データのアップロード

EX ST

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）ができます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

XML形式の総合振込データをアップロードする機能です。

各種ソフトで作成したXML形式のデータを銀行にお送りいただけます。

1 49ページの画面から「アップロード」をクリックします。

2 「ご出金口座」「依頼人名」「指定日」を選択、「ファイル形式」にXMLを選択してから、送信するファイル名を選択のうえ、「次へ」をクリックします。

### Point!

#### 【ご出金口座】

ご利用口座から出金口座を選択してください。

#### 【依頼人名】

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

#### 【指定日】

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

#### 【送信するファイル形式】

XML形式を選択してください。

#### 【ファイル名】

「ファイルを選択」ボタンをクリックして送信するファイルを選択してください。

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込指定日・アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

ご出金口座

並び順： 支店名 昇降 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名（支店番号）	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部（100）	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店（102）	当座	0000012	メモ2

お取引内容

依頼人名  (全角カタナ40文字以内)

「お振込を行う日付（指定日）」を指定してください。

指定日

送信するファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式  XML形式

ファイル名

※会計ソフトなどで作成したデータはファイル形式により「全銀形式」または「XML形式」を選択してください。  
 ※「CSV形式」をアップロードする場合は、振込金額等のレイアウトが変更となっておりますので、必ず30年7月17日以降にダウンロードしたファイルをご利用ください。  
 ※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。  
 エクストラタイプ：全銀形式 50,000件 CSV形式 5,000件  
 スタンドタイプ：全銀形式 50件 CSV形式 50件  
 ※XML形式のアップロードの上限は、サービスタイプ別アップロード上限件数もしくはファイルサイズ10MBのいずれか小さい方となります。  
 ※データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご確認ください。  
 ◆数字やカタナは全て半角文字を使用してください。  
 ◆「|」「|」等の小文字は「|」「|」等の大文字を使用してください。  
 ◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。  
 ◆「・」（中点）は使用できません。「。」（ピリオド）はご使用いただけます。  
 ◆アップロードを行わない場合は必ず「総合振込メニューへ」ボタンを押してください。  
 ◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

次へ

総合振込：振込データのアップロード（依頼内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込の内容を確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。  
 ※ 全銀形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
指定日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額(円)	手数料負担
EDI情報有り	アワ ホンテンエイギョウブ 普通 1000001	ミヤギシジョウジ、カ 宮岸商事株式会社	1,000,000,000	当方
-	アワ ホンテンエイギョウブ 普通 0000012	エービーシーショセキ ABC書籍	10,000	当方
-	アワ ホンテンエイギョウブ 普通 0000024	シンワカナガタ、カ 親和金型株式会社	10,000	当方
EDI情報有り	アワ ホンテンエイギョウブ 普通 0000036	リュウキュウセイテツ、カ 琉球製鉄株式会社	10,000	当方

※会計ソフトなどで作成した全銀形式・XML形式のファイルをアップロードした場合の手数料負担は全て「当方」となっています。

**3**  
入力確認

**3** 振込(振替)金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンをクリックし、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。



「EDI 情報あり」の表示がある項目は「EDI 情報あり」をクリックすることで、さらに詳細な情報が表示されます。作成したデータ内容を、再度ご確認ください。



EDI キーは、承認後に全銀 EDI システムにて自動採番されます。金融 EDI 情報の格納・払出しに使用される「半角濁点『`』2桁+半濁点『°』1桁」で始まる20桁の文字列です。

総合振込：EDI情報詳細

**振込先情報**

入金口座	アワ ホンテン 普通 9999999
受取人名(カナ)	ミヤギシジョウジ、カ
支払金額(円)	1,000,000,000
EDIキー	-
EDI情報(詳細)	<OrderDetails> <ItemName>water</ItemName> <Price>100</Price> <Number>4</Number> </OrderDetails> <OrderDetails> <ItemName>beer</ItemName> <Price>230</Price> <Number>6</Number> </OrderDetails>
取引明細識別番号(振込依頼人発行)	1234567890
受取人法人番号(法人マイナンバー)	123456
グループメッセージID	1234567890
XMLファイル作成日時	2018-03-06 09:05:01
支払情報ID	1234567
支払方法	TRF
振込依頼人法人番号(法人マイナンバー)	00000002

戻る

総合振込：振込データのアップロード（振込内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > **振込内容確認** > 受付完了

お振込内容を確認してください。  
※ 全銀形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
指定日	2004/03/31(水)

**承認者情報**

一次承認者	承認者を選択してください
最終承認者	承認者を選択してください
コメント	<input type="text" value=""/> (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(表面)のワンタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行**

**4** 承認者を選択します。

基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

**5** 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。49ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**6** 承認時限までに承認作業を行います。

93ページ参照

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

## 6 データのダウンロード

EX ST

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

登録してある振込先の情報をファイル（全銀形式（テキスト形式）、CSV形式）に保存することができます。また、CSV形式で保存した場合、ファイルの金額エリアに振込金額を入力すれば、金額入力後のファイルをアップロードして振込依頼をすることができます。

1 49ページの画面から「ダウンロード」をクリックします。

総合振込：振込先ダウンロード（選択）

ダウンロードする「受取人（お振込先）の抽出方法」と「並び替え」を指定してください。

グループ: 001 1日締め

顧客コード1/2: [ ] ~ [ ] (半角数字10桁)

全先:

並び替え:  顧客コード順  カナ順

次へ

2 ダウンロードするデータの範囲、並び順を指定し、「次へ」をクリックします。

総合振込：振込先ダウンロード（一覧）

ダウンロードするお振込先は以下のとおりです。  
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

お振込先一覧

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	手数料 負担	最終更新日時
00000000010000000001 EDI0000000000015*3#01	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
00000000010000000001 EDI0000000000015*3#01	阿波銀行 佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ、カ サコ、エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	当方	2004/03/29 17:45
00000000010000000001 EDI0000000000015*3#01	阿波銀行 佐古東支店 普通 0000036	アワシヨウジ、カ サコヒガシ、エイ 阿波商事株式会社 佐古東営業所	当方	2004/03/29 17:45

ファイル形式

ファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式

**3** ↓ ダウンロード

ダウンロードヘルプ

- 3** 指定した登録先が表示されます。内容を確認し、保存するファイル形式を指定して「ダウンロード」をクリックします。

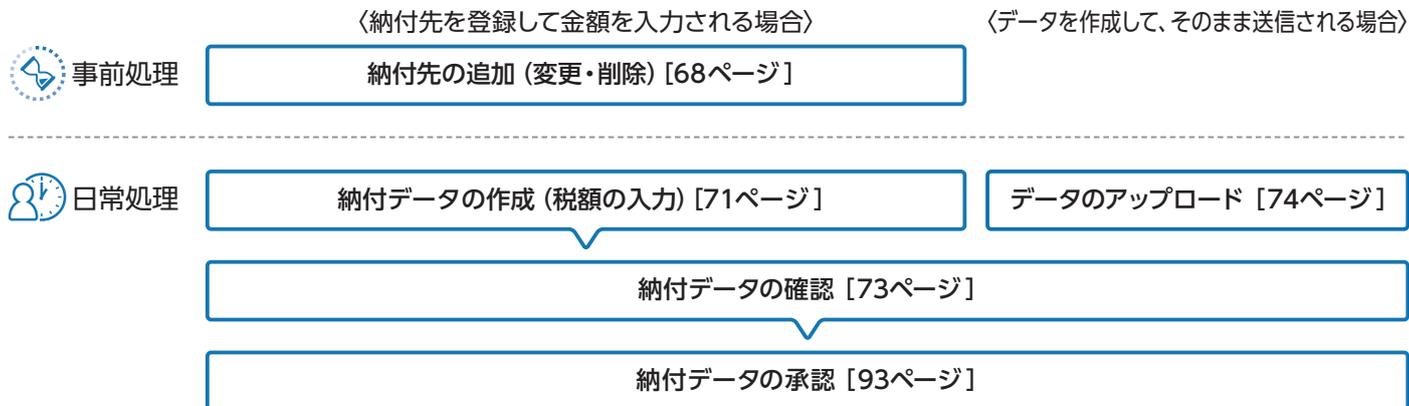
### 〈取引状況照会に表示される取扱状況、不能理由〉

表示される取扱状況	不能理由	表示理由
承認済	—	振込・振替・納付依頼が完了した場合には表示されます。 （注）振込・振替・納付手続きが完了した意味ではありません。
一次承認待ち 最終承認待ち	—	「承認」手続きが済んでいない場合には表示されます。 （注1）承認時限までに「承認」がされない場合は取り消しとなります。 （注2）データ内容の変更はできません。
作成中	—	作成中のデータを保留している場合には表示されます。 （注）データ内容の変更は可能です。
実行中	—	承認時間から処理結果確定時刻まで表示されます。
実行中	入金待ち	当行で振込資金の決済を確認中の場合には表示されます。
完了	—	振込・振替・納付手続きが完了した場合には表示されます。 （注）お振込先口座への振込入金やお振替口座からの引き落とし、住民税の納付が完了した意味ではありません。ご依頼の振込・振替・納税手続きが完了したことを意味しています。
失敗	振込エラー（残高不足）	残高不足により振込・振替・納付資金の引き落としができなかった場合に表示されます。
削除済	—	承認済取引を承認時限までに削除した場合には表示されます。

# 地方税納付サービス

市区町村民税の納付を、当行が代行して行います。

## 地方税処理の流れ



## 地方税メニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「地方税納付」をクリックします。



- ① 納付データの作成・変更・削除を行います。
- ② 給与計算ソフト等で作成した住民税納付データを取り込むことで本サービスに手入力によるデータ作成が不要となります。  
148ページ参照
- ③ 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- ④ 地方税納付サービスのデータ作成・受付、処理状況の確認ができます。
- ⑤ 納付先の市町村の詳細情報（指定番号、税額等）を登録します。
- ⑥ 納付先の市町村をテキスト形式のデータ（地銀協形式）からお取り込みいただけます。  
148ページ参照

地方税納付：納付先一覧

新しい納付先を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
登録済みの納付先の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。  
納付先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。  
ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。

**(登録データを変更する場合のご注意)**  
保留中の納付データや過去の納付データを利用する場合は以下のご注意ください。  
・当該データに含まれる納付先の変更及び削除を行った場合は、保留中の納付データや過去の納付データは利用できなくなります。  
・納付先メンテナンスにて納付先の追加を行った場合でも、保留中の納付データや過去の納付データへは追加できません。

**1**

新規登録

照会条件 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。

市区町村名入力：  (全角カナ15文字以内)

絞り込み

市区町村名	初回税額		2回目以降税額		最終更新日	詳細
	件数	税額	件数	税額		
埼玉県 与野市	10件	210円	10件	105円	2004/03/26	<b>2</b> 詳細
長野県 佐久市	3件	100,000円	2件	6,000円	2003/12/26	<b>2</b> 詳細

67ページの画面から「納付先登録一覧」をクリックします。

- 1 「新規登録」をクリックします。
- 2 納付先を変更・削除する場合は該当市町村右側の「詳細」をクリックします。

地方税納付：納付先登録 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

**3**

市区町村登録

市区町村コード

市区町村名

指定番号

初回税額

件数  件 (半角数字)

税額  円 (半角数字)

2回目以降税額

件数  件 (半角数字)

税額  円 (半角数字)

入力確認

以下、納付先登録の操作例です。

- 3 「市区町村登録」をクリックします。

4 納付先市区町村の頭文字から、市区町村名を検索します。市区町村コード、または市区町村名(カナ)でも検索できます。

納付先市区町村の頭文字のボタンを押してください。  
また、「市区町村コード」や「市区町村名(カナ)」で検索することも可能です。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	カ	ザ	タ	バ	バ
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	チ	ビ	ビ
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヲ	グ	ス	ツ	ブ	ブ
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	セ	テ	ベ	ベ
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ホ

市区町村コード(半角数字):  検索 市区町村名(全角カナ15文字以内):  検索

4 納付先市区町村の頭文字から、市区町村名を検索します。市区町村コード、または市区町村名(カナ)でも検索できます。

5 登録する市区町村をクリックします。

納付先市区町村を選択してください。

▶	新潟県 吉川町	155446	ヨシカワマチ
▶	埼玉県 与野市	112208	ヨノシ

「\*」が表示されている市区町村は、当方と収納契約がありません。  
収納契約の有無・納付金額により 正数料が異なります。

5 登録する市区町村をクリックします。

当方と収納契約が無い市区町村には「\*」が表示されます。収納契約の有無により手数料が異なります。

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「入力確認」をクリックします。

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。  
先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

市区町村登録

市区町村コード		
市区町村名		
指定番号	<input type="text"/>	
初回税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
2回目以降税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)

入力確認

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「入力確認」をクリックします。

**Point!**

**【指定番号】**  
納付書に記載されている指定番号をそのまま入力します。

**【初回税額・2回目以降税額】**  
件数…納付対象となる従業員数を入力します。  
初回税額…納付書の「6月分」記載額。  
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。  
※初回と2回目以降の税額が異なるため、それぞれ登録してください。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

**地方税納付：納付先登録（内容確認）**
[印刷](#)

[内容入力](#) > [内容確認](#) > [結果](#)

登録する納付先の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

市区町村コード	112208	
市区町村名	埼玉県 与野市	
指定番号	1 2 3 4 5	
初回税額	件数	3件
	税額	10,000円
2回目以降税額	件数	2件
	税額	8,000円

実行

7 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

地方税納付：納付データ作成

納付先 説明

**2** **新規作成** 新しく「地方税納付データ」を作成しての地方税納付が可能です。

**3** **既存利用** 前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。

地方税納付：納付データの作成 (納付内容入力)

納付内容入力 > 税額入力 > 内容確認 > 受付完了

初回ご使用の際は、「納付者名称 (カナ)」と「納付者住所 (カナ)」を入力してください。  
なお、入力に際しては全角カナ・数字で入力してください。

**3** **特別徴収義務者**

納付者名称 (カナ)  
(企業名/支社名等)

納付者住所 (カナ)  
(都道府県/市区町村/住居表示等)

**4** **ご出金口座**

支店名 (支店)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2

**5** **対象税額**

「対象税額」を指定してください。

初回税額  2回目以降税額

納付指定日: 2004年04月12日  
納付対象月: 2004年03月  
納付資金引落日: 2004年04月07日

**6** **次へ**

今回の市区町村民税の納付税額を入力します。

**1** 67ページの画面から「作成」をクリックします。

**2** 「新規作成」をクリックします。

**Point!** 「既存利用」は、前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。以前のデータを修正しながら繰り返しご利用いただけます。

**3** 納付先名称・納付先住所を全角カナ数字で入力します。

**Point!**

**【納付者名称】**

初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている氏名、または名称を全角カタカナで入力してください。

**【納付者住所】**

初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている住所を全角カタカナで入力してください。

入力欄は3行に分かれています。

- ①行目…都道府県名
  - ②行目…市区町村名
  - ③行目…住居表示等
- のように分割して入力してください。

**4** 出金口座を選択します。

**!** 管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

**5** 対象税額を選択します。

**Point!**

**【対象税額】**

初回税額…納付書の「6月分」記載額。  
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。

**6** 「次へ」をクリックします。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

### 地方税納付：納付データの作成（税額入力）

[納付内容入力](#) > **税額入力** > [内容確認](#) > [受付完了](#)

納付税額を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

**特別徴収義務者**

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イイギンコウコウギヨウ カ ナガノシデン
納付者住所（カナ） （都道府県／市区町村 ／住居表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

**お取引内容**

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

**納付先一覧**

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久町	1 1 1 1 1 1 1 1	3	100000

**入力確認**

7 納付先の件数および税額を確認し「**入力確認**」をクリックします。



件数・税額はこの画面で変更することもできます。変更する納付先の件数または税額を入力してください。

ホーム | 口座照会 | 振込・置替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

### 地方税納付：納付データの作成（内容確認）

納付内容を確認してください。

納付内容入力 > 税額入力 > **内容確認** > 受付完了

特別徴収義務費

納付者名称（カナ） （企業名/支社名等）	イイギンコウコウギョウ カ ナガノシデン
納付者住所（カナ） （都道府県/市区町村 /住所表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

納付先一覧

件数	合計
4件	101,213円

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久市	1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	100,000
131024	徳島県 徳島市	1 2 1 2 1 2	2	3
204510	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1,000

「\*」が表示されている市区町村は、当方と取納契約がありません。  
取納契約の有無・納付金額により **手数料**が異なります。

承認者情報

一次承認者 **承認者を選択してください**

最終承認者 **承認者を選択してください**

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
なお、納付データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(画面の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字)

保留 実行

(ワンタイムパスワードは不要です)

**8** 承認者を選択します。



地方税納付の基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

**9** 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「実行」をクリックします。



税額入力を一時中断し、一時保存する場合は、「保留」をクリックしてください。税額入力を再開する場合は「納付データの作成（変更）」で行ってください。



納付データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。67ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**10** 承認時限までに承認作業を行います。

93ページ  
参照



承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

### 3 データのアップロード

EX ST

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：サービスの選択 印刷

ご希望の処理を選択してください。

1. 納付データの作成

作成・変更が完了した地方税納付データは「承認待ち」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	従業員の給与にかかる住民税の納付依頼ができます。
変更	作成時に保留したデータを変更（納付金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
<b>アップロード</b>	会計ソフト等で作成した納付データをアップロードできます。

地方税のアップロード機能です。

会計ソフト等で作成した全銀形式(テキスト形式)のデータを銀行にお送りいただけます。

※アップロード利用可能件数は、下記のとおりです。

契約タイプ	データ形式	最大件数
エクストラ	全銀	10,000件
スタンダード	全銀	50件

1 67ページの画面から「アップロード」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（ファイル選択） 印刷

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

**【ご出金口座】** 並び順：支店名 ▼ 昇順 ▼  代表口座を最上位に固定 再表示

支店名（支店名）	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部（100）	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店（102）	当座	0000000	メモ2

**【お取引内容】**

対象税額	<input checked="" type="radio"/> 初回税額 <input type="radio"/> 2回目以降税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日
改行有無	<input checked="" type="radio"/> 改行あり <input type="radio"/> 改行なし
ファイル名	<span>ファイルを選択</span>

※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。  
 エクストラタイプ：全銀形式 10,000件  
 スタンダードタイプ：全銀形式 50件

※データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。
- ◆「f」「j」「l」等の小文字は「F」「J」「L」等の大文字を使用してください。
- ◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。
- ◆「・」（中点）は使用できません。「.」（ピリオド）はご使用いただけます。
- ◆アップロードを行わない場合は必ず「地方税納付メニューへ」ボタンを押してください。
- ◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

次へ

2 「ご出金口座」「お取引内容」を選択し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

**Point!** 

**【ご出金口座】**

ご利用口座から出金口座を選択してください。

**【依頼人名】**

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

**【指定日】**

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

**【送信するファイル形式】**

送信するファイルの形式を選択してください。

**【ファイル名】**

「ファイルを選択」ボタンをクリックして送信するファイルを選択してください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（依頼内容確認）

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

納付内容を確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。  
※ 全額形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**特別徴収義務者**

納付者名称（カナ）  
（企業名／支社名等） イギンコウコウギョウ、カ  
オカタ

出金口座 本店営業部 普通 0000061

**お取引内容**

対象税額 初回税額  
納付指定日 2004年04月12日  
納付対象月 2004年03月  
納付資金引落日 2004年04月07日

**納付先一覧**

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久市	1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	100,000
131024	徳島県 徳島市	1 2 1 2 1 2	2	3
204510	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1,000

**3** 入力確認

**3** 納付金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

**4** 承認者を選択します。



基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

**5** 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「**実行**」をクリックします。



データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。67ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**6** 承認時限までに承認作業を行います。

93ページ  
参照



承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データのアップロード（納付内容確認）

ファイル選択 > 依頼内容確認 > 納付内容確認 > 受付完了

お納付の内容を確認のうえ、「実行」ボタンを押してください。

イギンコウコウギョウ、カ  
ナガノシテン

**承認者情報**

一次承認者 承認者を選択してください **4**

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁) **5**

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(画面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

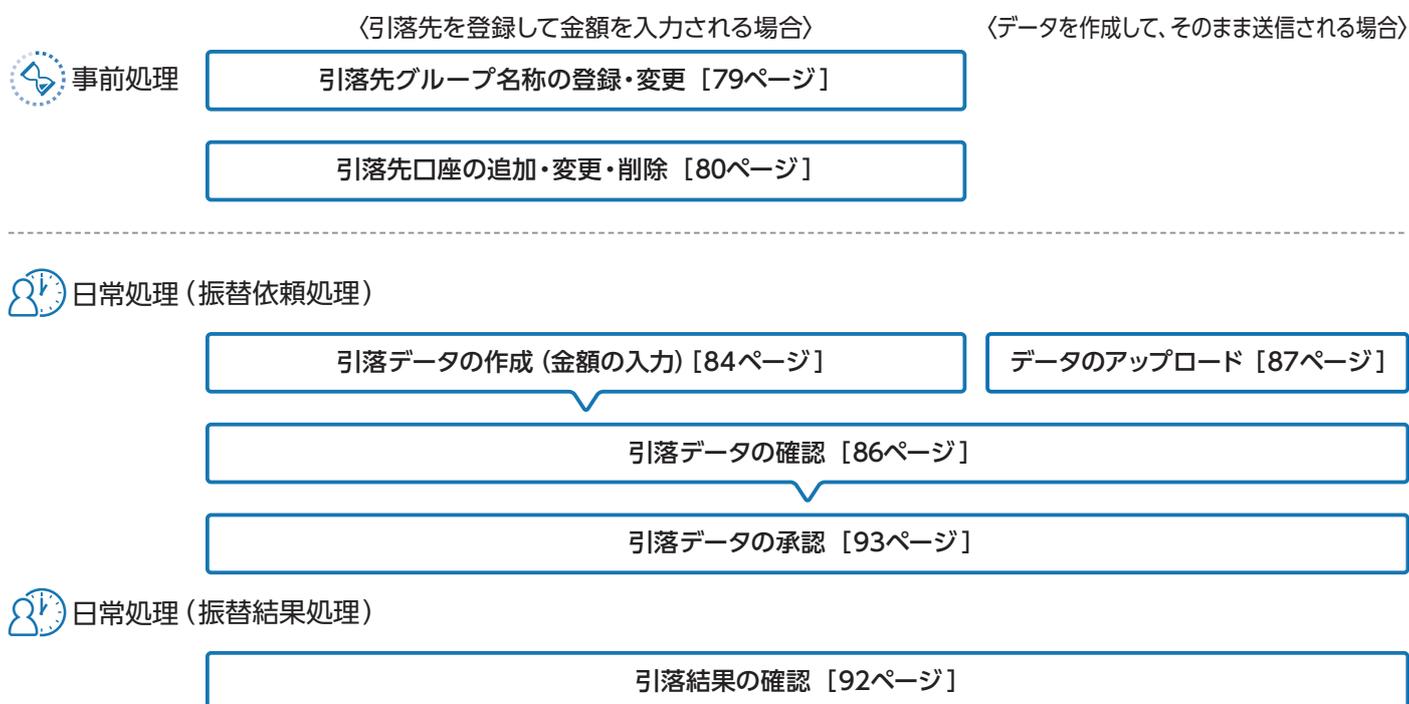
**5** 実行

# 自動集金・ワイドネット回収サービス

自動集金サービス:当行の口座から口座振替により代金を回収いただけます。

ワイドネット回収サービス:当行および当行以外金融機関の口座から口座振替により代金を回収いただけます。

## 自動集金・ワイドネットサービス処理の流れ



自動集金・ワイドネット回収サービスメニュー画面の選択 (以下、自動集金を選択いただいた場合の画面です)



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「自動集金」をクリックします。



1 引落依頼データの作成・変更・削除を行います。

2 会計ソフト等で作成した引落依頼データを取り込むことで、本サービスに手入力によるデータ作成が不要となります。

148ページ  
参照

※アップロード利用可能件数は、下記のとおりです。

契約タイプ	データ形式	最大件数
エクストラ	全銀	50,000件
	CSV	5,000件

3 登録済みの引落先口座をダウンロードして、引落データを作成いただけます。作成した引落データは「アップロード」でお取り込みいただけます。

4 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。

5 自動集金のデータ作成・受付、処理状況、振替結果の確認ができます。振替結果のデータ出力も行えます。

6 引落先を登録します。

7 引落先のグループ分けをするための名称を登録します。

8 引落先をテキスト形式 (全銀形式) または CSV 形式のデータからお取り込みいただけます。

148ページ  
参照

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：グループ名称登録・変更 印刷

「選択」ボタンを押してグループ名称を登録してください。

グループNo.	グループ名称	通帳摘要	最終更新日	
001	会員の年会費	ネンカイヒ	2003/12/26	<b>2</b> 選択
002	徳島地区の灯油代金	トウユダイキン	2003/10/21	選択

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：グループ名称登録・変更 印刷

グループ名称を入力して「実行」ボタンを押してください。  
※通帳摘要の変更はお取引店に申出ください。

グループNo.	001	<b>3</b>
グループ名称	<input type="text"/>	(全角20文字以内)
通帳摘要		
最終更新日時		

**3** 実行

引落先のグループ分けをするための名称を登録・変更します。

- 1 78ページの画面から「グループ名称登録・変更」をクリックします。

**Point!** 

**【グループ】**

引落先の口座を引落時の通帳摘要ごとに最大10グループに分けることができます。

グループごとに名称をご登録いただけますが、グループ名称を空欄のままでもご利用いただけます。

なお、通帳摘要の追加・変更はお取引店にお申込みください。

※ワイドネット回収サービスの通帳摘要の変更は阿波銀コンサルティング(株)にお申込みください。

- 2 登録または変更するグループの「選択」をクリックします。

- 3 グループ名称を入力し「実行」をクリックします。

## 2 引落先口座の追加・変更・削除

EX

自動集金：引落先口座選択

照会条件を指定して「次へ」ボタンを押してください。

グループ: 001 会員の年会費 (ネンカイヒ)

並び替え:  顧客コード順  カナ順

次へ

お引落先の口座を登録・変更・削除します(5,000件まで登録できます)。既に引落先を登録済みの場合は、このお手続きは不要です。

なお、口座振替には、引落先口座の口座振替依頼書を事前に銀行へご提出いただく必要があります。

1 78ページの画面から「引落先登録一覧」をクリックします。

※ワイドネット回収サービスの場合、次に委託者の選択画面が表示されますので、該当委託者分を選択してください。

2 登録するグループ、並び順を指定し「次へ」をクリックします。

自動集金：引落先口座一覧

新しい引落先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。  
登録済みの引落先口座の内訳変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。

新規登録

照会条件 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。

顧客コード: [ ] ~ [ ] (半角数字20桁)

詳細条件を追加 絞り込み

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	詳細
00000000010000000001	佐古支店 普通 1234567	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000002	佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ、カ サコ、エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	1,000,000,000	詳細
00000000010000000003	二軒屋支店 普通 0000036	アワシヨウジ、カ ニケンヤ、エイ 阿波商事株式会社 二軒屋営業所	1,000,000,000	詳細
00000000010000000004	津田支店 普通 0000048	アワシヨウジ、カ ツダ、エイ 阿波商事株式会社 津田営業所	1,000,000,000	詳細
00000000010000000005	福島支店 普通 0000052	アワシヨウジ、カ フクシマ、エイ 阿波商事株式会社 福島営業所	1,000,000,000	詳細
00000000010000000006	渭北支店 普通 0000064	アワシヨウジ、カ イホク、エイ 阿波商事株式会社 渭北営業所	1,000,000,000	詳細

PDF印刷 一括削除

3 新規に引落先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。



引落先の変更・削除の場合には該当の引落先右側の「詳細」をクリックしてください。



自動集金：引落先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「引落先名（カナ）」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。

引落先名（カナ）	<input type="text"/> (全角カナ40文字以内)
金融機関名	阿波銀行
支店名	佐古支店
科目	普通
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁以内)

・引落先口座を登録する場合、支店名、科目、口座番号により、お引落先口座の引落先名を自動表示します。なお、入力した引落先名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。  
 ・引落先名の自動表示機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間休止します。  
 ・上記時間は入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。

次へ

6 預金者名（カナ）、科目、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

**Point!**

**【預金者名】**

預金口座名義を全角カタカナで入力します。最大40文字入力できます。入りきらない場合は、先頭の40文字を入力してください。

**【科目】**

右側の▼印をクリックし普通または当座を選択します。※貯蓄預金等は選択できません。

**【口座番号】**

口座番号を数字のみ入力します（"-"（ハイフン）は入力不要です）。



預金者名（カナ）については、阿波銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能が働きます。この機能は時間帯によりご利用いただけない場合がありますのでご注意ください。

自動集金：引落先口座登録（内容入力）

内容入力 > 内容確認 > 結果

引落先名（カナ）	
金融機関	
支店	
科目	
口座番号	

**2. 引落先名（漢字）の登録**

「引落先名（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されるので一覧表等が見易くなります。  
 ※短縮文字（例・欄など）、記号等は利用できません。  
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

引落先名（漢字）	<input type="text"/> (漢字40文字以内)
----------	---------------------------------

**3. 顧客コードの登録**

「顧客コード」を入力しておく、引落依頼金額入力画面をコード順に並べることが可能です。

顧客コード	<input type="text"/> (半角数字20桁)
-------	--------------------------------

**4. 引落依頼金額（固定額）の登録**

引落額が固定額の場合に登録しておく、毎回の金額入力が不要になります。  
 ※引落依頼金額が毎回変動となる場合は入力不要です。

引落依頼金額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
--------	-------------------------------

**5. 引落先グループ**

引落先グループ	001 会員の年会費（ネンカイヒ）
最終更新日時	

入力確認

7 預金者名（漢字）、顧客コード、引落金額（固定額）を入力し「入力確認」をクリックします。

**Point!**

**【預金者名（漢字）】**

「預金者名（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されます。  
 ※漢字名は振替処理に使用しませんのでメモとしてご利用いただけます。  
 ※漢字名の登録がない場合はカナ名が表示されます。

**【顧客コード】**

振替先ごとに任意の数字20桁以内で登録できます。コードによる絞込みや並べ替え等にご利用できます。  
 ※ワイドネット回収サービスの場合は10桁以内の数字で入力します。

**【振替金額（固定額）】**

引落金額が毎回固定の場合に登録しておく、金額入力時に自動的に入力されます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

自動集金：引落先口座登録（内容確認） 印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

以下の引落先口座が、有途中の引落依頼データに存在したため、当該引落依頼データに変更内容を反映します。引落依頼データの承認時は、改めて登録内容をご確認ください。（mc:1509-39856）

登録する引落先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

**引落口座**

引落先名（カナ）	ハコザキシロウ
金融機関	阿波銀行
支店	佐古支店
科目	普通
口座番号	1000001

引落先名（漢字）	開発チーム
顧客コード	00000000020000000002
引落依頼金額	50,000円
グループ	001 会員の年会費（ネンカイヒ）

最終更新日時	2003年09月19日 13時36分
--------	--------------------

**実行** <sup>8</sup>

8 入力内容を確認し「実行」をクリックします。



入力内容に修正等があれば「戻る」をクリックし、修正してください。

### 3 引落データの作成 (金額の入力)

EX

自動集金：引落依頼データの作成

引落先	説明
<b>新規作成</b>	新しく「引落依頼データ」を作成しての引落依頼が可能です。
既存利用	前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「引落依頼データ」を再度利用可能です。

1 78ページの画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。



「既存利用」は、前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「口座振替データ」を修正しながら繰り返しご利用いただけます。また、引落不能となった先のみ抽出し、再請求データの作成にもご利用いただけます。

※ワイドネット回収サービスの場合、次に委託者の選択画面が表示されますので、該当委託者分を選択してください。

3 入金口座・指定日・引落先グループ・並び順を入力し「次へ」をクリックします。

自動集金：引落依頼データの作成 (引落指定日選択)

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > 内容確認 > 受付完了

ご入金口座をご確認ください。

ご入金口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼  代票口座を最上位に優先 再表示

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<b>本店営業部 (100)</b>	普通	0000061	メモ1
佐古支店 (102)	当座	0000012	メモ2

お取引内容

「引落指定日」を指定してください。

引落指定日: 2014/04/07(月) ▼

「集金先 (引落先) の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

引落先グループ: 001 会員の年会費 (ネンカイヒ) ▼

並び替え:  顧客コード順  カナ順

次へ

#### Point!

##### 【入金口座】

ご利用口座が一覧表示されますので選択します。

##### 【指定日】

右側の▼印をクリックし、引落指定日を選択します。依頼日の翌々営業日以降30日後の営業日から選択いただけます。

##### 【引落先グループ】

右側の▼印をクリックし、引落グループを選択します。選択したグループに登録された引落先が抽出いただけます。

##### 【並び替え】

引落先の並び順をご指定いただけます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

自動集金：引落依頼データの作成（引落依頼金額入力） 印刷

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > 内容確認 > 受付完了

お引落を行うお引落先のみ「お引落依頼金額」を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

**お取引内容**

入金口座	本店営業部 普通 0000071
引落先グループ	001 徳島地区の灯油代金
通帳簿費	トウユダイキン
引落指定日	2004/03/31(水)

**引落先データ一覧**

引落依頼金額を一括して指定する場合には、右欄に金額を入力して「一括入力」ボタンを押してください。

既に登録済みの引落先口座を追加する場合、または新しい引落先口座を追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	加算金額 (円)
			金額クリア	金額クリア
00000000010000000001	佐古支店 普通 1234567	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	1000000000	
00000000020000000002	佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ、カ サコ、エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	1000000000	
00000000030000000003	二軒屋支店 普通 0000024	アワシヨウジ、カ ニケンヤ、エイ 阿波商事株式会社 二軒屋営業所	1000000000	
00000000040000000004	津田支店 普通 0000036	アワシヨウジ、カ ツタ、エイ 阿波商事株式会社 津田営業所	1000000000	

引落依頼金額・加算金額を一括して消去する場合は、「金額クリア」ボタンを押してください。

**4** 入力確認

**4** 引落先の引落金額・加算金額を入力し「**入力確認**」をクリックします。

**Point!** 

**【引落金額】**

請求する金額を入力します。引落先の登録時に固定金額を登録してある場合には、登録した金額が表示されます。

**【加算金額】**

引落金額に加算して請求する場合には、加算金額を入力します。引落金額と加算金額の合計で引落を行います。

**【一括入力】**

「一括入力」左側の欄に金額を入力し「一括入力」をクリックすると、全先に同じ金額がご入力いただけます。

**【追加】**

引落先を新たに追加します。

**【金額クリア】**

表示中の画面に入力されている引落金額または加算金額を全てクリアします。

ホーム | 口座照会 | 振込・置替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

### 自動集金：引落依頼データの作成（内容確認）

引落指定期選択 > 引落依頼金額入力 > **内容確認** > 受付完了

引落依頼内容を確認してください。

**お取引内容**

入金口座	本店営業部 普通 0000071
引落先グループ	001 徳島地区の灯油代金
通帳振替	トウユダイキン
引落指定期	2004/03/31(水)

**引落先データ一覧**

引落依頼件数	引落金額合計	加算金額合計	引落依頼金額合計
50件	500,000円	10,500円	510,500円

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落金額 (円)	加算金額 (円)	引落依頼金額 (円)
00000000010000000001	本店営業部 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000020000000002	佐古支店 普通 0000012	サコタロウ 佐古 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000030000000003	二軒屋支店 普通 0000024	ニケンヤタロウ 二軒屋 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000

**承認者情報**

一次承認者 承認者を選択してください ▼ **5**

最終承認者 承認者を選択してください ▼

コメント   
(全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、引落依頼データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
なお、引落依頼データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード  (6桁) **6**

ワンタイムパスワード  (6桁) **6**

お手持のパスワードカード(表面)の  
①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行** **6**

(ワンタイムパスワードは不要です)

**5 承認者を選択します。**

自動集金の基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

**Point!**

**【シングル承認】**

承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で行う方法をダブル承認といいます。ご契約時はすべての設定がシングル承認に設定されています。

**6 内容を確認後「ワンタイムまたは可変パスワードを入力し」「実行」をクリックします。**

引落金額入力を一時中断し、一時保存する場合は、「保留」をクリックしてください。入力を再開する場合は78ページの「変更」で行ってください。

引落データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。78ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**7 承認時限までに承認作業を行います。**

8ページ参照

**!** 承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

自動集金：サービスの選択

ご希望の処理を選択してください。

1. 引落依頼データの作成

作成・変更が完了した引落依頼データは、「承認済」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行の預金口座からの引落依頼が「一覧形式」で依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（引落指定日変更・金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
<b>アップロード</b>	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフトなどで作成した全銀形式の引落依頼データをアップロードできます。

会計ソフト等で作成した全銀形式（テキスト形式）のデータか、表計算ソフトで加工したCSV形式のデータを銀行にお送りいただけます。

※アップロード利用可能件数は、下記のとおりです。

契約タイプ	データ形式	最大件数
エクストラ	全銀	50,000件
	CSV	5,000件

なお、CSV形式のアップロードは登録先をCSV形式でダウンロードし、そのデータに金額入力した場合のみ可能です。

**1** 78ページの画面から「**アップロード**」をクリックします。

※ワイドネット回収サービスの場合、次に委託者の選択画面が表示されますので、該当委託者分を選択してください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

### 自動集金：引落依頼データのアップロード（引落指定日選択）

引落指定日選択 > 伝込データ確認 > 内容確認 > 受付完了

引落指定日・アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

**ご入金口座** 並び順： 支店名 ▾ 昇順 ▾  代表口座を最上位に指定 **再表示**

支店名（支店番号）	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部（100）	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店（102）	当座	0000000	メモ2

**お取引内容**  
「引落指定日」を指定してください。

引落指定日

作成したファイルの引落先グループを選択してください。

引落先グループ

※複数の引落先グループのデータは一度に作成できません。

送信するファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式

ファイル名

※会計ソフトなどで作成したデータは「全銀形式」を選択してください。  
 ※「CSV形式」をアップロードする場合は、引落依頼金額等のレイアウトが変更となっておりますので、必ず2023年3月6日以降にダウンロードしたファイルをご利用ください。  
 ※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。  
 エクストラタイプ：全銀形式 50,000件 CSV形式 5,000件  
 ※データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。
- ◆「[ ]」「[ ]」等の小文字は「[ ]」「[ ]」等の大文字を使用してください。
- ◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。
- ◆「・」（中点）は使用できません。「.」（ピリオド）はご使用いただけます。
- ◆アップロードを行わない場合は必ず「自動集金メニューへ」ボタンを押してください。
- ◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

**次へ**

2 「ご入金口座」「引落指定日」「引落先グループ」「ファイル形式」を入力し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

**Point!** 

**【ご入金口座】**

ご利用口座から入金口座を選択してください。

**【引落指定日】**

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

**【送信するファイル形式】**

送信するファイルの形式を選択してください。

**【ファイル名】**

「ファイルを選択」ボタンをクリックして送信するファイルを選択してください。



詳しいCSV形式のデータレイアウトは  
ファイルレイアウト集をご覧ください。

※本サービス更改前（2023年3月6日以前）  
にダウンロードしたCSV形式  
のデータレイアウトと異なり  
ますのでご注意ください。

148ページ  
参照

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：引落依頼データのアップロード（取込データ確認）

引落指定日選択 > 取込データ確認 > 内容確認 > 受付完了

ご依頼の引落依頼内容を確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。  
※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**お取引内容**

入金口座	本店営業部 普通 0123456
引落先グループ	001 徳島地区の灯油代金
通帳摘要	トウユダイキン
引落指定日	2004/03/31(水)

**引落先データ一覧**

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)
00000000010000000001	ホンテンエイギョウブ 普通 1234567	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000
00000000010000000001	ホンテンエイギョウブ 普通 1234567	アワシヨウジ、カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000

※全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**3** 入力確認

**3** 引落金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

**4** 承認者を選択します。

基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

**5** 内容を確認後、「ワンタイムまたは可変パスワード」を入力し「**実行**」をクリックします。

データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。78ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は65ページをご覧ください。

**6** 承認時限までに承認作業を行います。

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：引落依頼データのアップロード（内容確認）

引落指定日選択 > 取込データ確認 > 内容確認 > 受付完了

引落依頼内容を確認してください。  
※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

本店営業部 普通 0123456

引落先グループ 001 徳島地区の灯油代金  
通帳摘要 トウユダイキン  
引落指定日 2004/03/31(水)

**承認者情報**

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、引落依頼データの作成が「完了（承認待ち）」します。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手元のパスワードカード(表面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**5** 実行

## 5 データのダウンロード

EX

自動集金：サービスの選択

ご希望の処理を選択してください。

### 1. 引落依頼データの作成

作成・変更が完了した引落依頼データは、「承認済」状態となり、『承認』処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行の預金口座からの引落依頼が「一覧形式」で依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（引落指定日変更・金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフトなどで作成した全銀形式の引落依頼データをアップロードできます。
<b>ダウンロード</b>	登録した引落先口座をダウンロードして、引落依頼データを作成できます。作成した引落依頼データは「アップロード」で取込めます。

登録してある引落先の情報をファイル（全銀形式（テキスト形式）、CSV形式）に保存することができます。また、CSV形式で保存した場合、ファイルの金額エリアに引落金額を入力すれば、金額入力後のファイルをアップロードして引落依頼をすることができます。

**1** 「ダウンロード」をクリックします。

※ワイドネット回収サービスの場合、次に委託者の選択画面が表示されますので、該当委託者分を選択してください。

自動集金：引落先ダウンロード（選択）

ダウンロードする「引落先グループ」と「並び替え」を指定してください。

グループ	001 会員の年会費（ノンカイヒ）
並び替え	<input checked="" type="radio"/> 顧客コード順 <input type="radio"/> カナ順

次へ

**2** ダウンロードするデータの範囲、並び順を指定し、「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報

自動集金：引落先ダウンロード（一覧） 印刷

選択 一覧

ダウンロードするお引落先は以下のとおりです。  
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

**お取引内容**

引落先グループ	001 徳島地区の灯油代金
通帳摘要	トウユダイキン

**引落先データ一覧**

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	最終更新日
00000000010000000001	本店営業部 普通 1234567	アワシヨウジ. カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	2004/03/01 18:23
00000000020000000002	本店営業部 普通 1234567	アワシヨウジ. カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	2004/03/01 18:23

**ファイル形式** 3

ファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式

3 ↓ ダウンロード

[ダウンロードヘルプ](#)

- 3** 指定した登録先が表示されます。内容を確認し、保存するファイル形式を指定して「**ダウンロード**」をクリックします。

6 引落結果の確認

EX

自動集金：取引状況照会 (取引選択)

照会を行う「引落依頼データ」を選択してください。  
 ・一覧表には最長3か月前までの引落依頼データが表示されます。  
 ・グレーの引落依頼データは、承認期限を経過しています。  
 ・※最終更新日より3か月経過後に自動的に消去されます。  
 ・作成中のデータを削除した場合は、一覧から消去されます。  
 ・状況照会の「更新情報」及び「取扱状況」、「理由」欄の表示理由はご注意ください。

引落指定日: 2016年11月1日 ~ 2017年3月8日  
 照会条件 取扱状況: すべて

引落指定日	明細数	引落依頼金額合計	取扱状況	理由	
2004/03/31	50件	500,000円	一次承認待ち		選択
2004/03/31	50件	500,000円	作成中		選択
2003/09/29	50件	50,000円	作成中		選択

引落の結果を確認します。サービスの種類により次のタイミングで結果をご確認いただけます。

- 自動集金：引落指定日の翌営業日 16:00以降
- ワイドネット回収(クイック型)：引落指定日の3営業日後の 15:00以降
- ワイドネット回収(一般型)：引落指定日の4営業日後の 15:00以降

- 78ページの画面から「取引状況照会」をクリックします。
- 確認する取引の右側の「選択」をクリックします。

照会条件で指定日または取引状況を指定して「再表示」をクリックすれば、条件に合う対象データを抽出いただけます。

- 表示された画面で引落結果をご確認いただけます。

引落結果は PDF 形式で印刷するか、全銀形式 (全銀協フォーマット形式) および CSV 形式でダウンロードいただけます。

148ページ参照

引落結果を別システム (会計ソフト等) へ取り込む場合は「全銀形式でダウンロード」をクリックします。

Point!

【引落結果】

口座から引落しができた場合は「○」を表示します。  
 引落しができなかった場合は「×」を表示します。

【不能事由】

引落しができなかった場合に、事由を表示します。

自動集金：取引状況照会 (詳細)

入金口座 本店営業部 普通 0000071  
 引落先グループ 001 徳島地区の灯油代金  
 通帳摘要 トウユダイキン  
 引落指定日 2004/03/31(水)

引落先データ一覧

	引落依頼合計	引落済み合計	引落不能合計	手数料
件数	500件	490件	10件	-
金額	12,345,678円	11,234,567円	1,111,111円	25,750円

並び替え (引落先名カナ順)

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	処理結果	不能事由
000000000110000000001	本店営業部 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000200000000002	佐古支店 普通 0000012	サコタロウ 佐古 太郎	1,000,000,000	×	取引なし

操作履歴

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11	作成	阿波 太郎	阿波 二郎	阿波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 17:10	一次承認	阿波 二郎	阿波 二郎	阿波 三郎	確認よろしくお願いたします。

※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

パソコンの場合、取引状況の全銀形式及びCSV形式でのダウンロードが可能です。

全銀形式でダウンロード CSV形式でダウンロード PDF印刷

# 承認処理（重要）

EX ST LP

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット回収・地方税納付の承認作業を行います。

The screenshot shows the '承認' (Approval) menu highlighted in the top navigation bar. Below it, a table displays the status of various transactions. A red box highlights the '承認 (取引一覧へ)' button at the bottom of the table.

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で承認待ち取引の「件数」または「承認 (取引一覧へ)」をクリックするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをクリックすれば承認画面に切り替わります。

※ 承認処理は承認時限までにご対応いただきます。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

8ページ参照

承認：取引一覧

金融FDI情報が付与されたお振込みがございます。両下欄に記載の承認事項をご覧ください、「同意する」にチェックをしてください。(mc:xxxx-xxxxxx)

承認するお取引を選択のうえ、「承認」ボタン、「差戻し」ボタンを押してください。  
複数のお取引または全選択することで、一括して承認を行うことができます。

一次承認待ちお取引一覧 全 6 件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 一次承認者	承認コメント
総合振込 (XML)	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	50000件 100,000,000円	阿波 太郎 阿波 二郎	ご確認よろしくお 願いたします…
給与振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	20件 200,000円	阿波 太郎 阿波 二郎	ご確認よろしくお 願いたします…

承認 差戻し

最終承認待ちお取引一覧 全 8 件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 最終承認者	承認コメント
総合振込 (XML)	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	50000件 1,000,000円	阿波 太郎 阿波 三郎	確認よろしくお願 いたします。

承認 差戻し

承認済みお取引一覧 (実行前お取引) 全 3 件

取引種別	指定日	合計件数 合計金額	作成者 利用者コード	一次承認者 利用者コード	最終承認者 利用者コード
振込	20xx/xx/xx	1件 0,000円	阿波 太郎 0010	阿波 二郎 0020	阿波 三郎 0030

削除 差戻し

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをクリック (選択)して「承認」をクリックします。

※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

97ページ  
参照

※ 「差戻し」をクリックすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧にのみ対象データが表示されます。

※ 管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

※ 管理者は承認者として指定されていない取引でも承認することが可能です。

3 最終承認待ち取引一覧にて対象データを選び「承認」をクリックすることで、データの作成が完了します。

「差戻し」をクリックすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

97ページ  
参照

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

### Point!

#### 【削除】

削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

#### 【差戻し】

承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。

※ 利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

承認：一次承認（承認確認）

承認確認 > 承認完了

お取引内容をご確認ください。  
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認待ちお取引一覧 全 2 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご注意
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	1,000,000, 000	阿波 二郎 0020	<a href="#">詳細</a>

承認者情報

コメント

(全角120文字以内)

**承認**

- 5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をクリックします。



一次承認はワンタイムまたは可変パスワード不要です。

承認：一次承認（承認完了）

承認確認 > 承認完了

以下のお取引を承認しました。  
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご確認内容
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	10,000	阿波 二郎 0020	<a href="#">詳細</a>
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	100	1,000,000	阿波 二郎 0020	<a href="#">詳細</a>

承認者情報

コメント 承認しました。

[承認取引一覧へ](#)

- 6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

承認：最終承認（承認確認）

承認確認 > 承認完了

お取引内容をご確認ください。  
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認待ちお取引一覧 全 2 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用者コード	ご注意
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	10,000	阿波 三郎 0030	詳細
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	10,000	阿波 三郎 0030	詳細

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持の  
パスワードカード(画面の  
①ボタンを押すと  
画面に表示される  
6桁の数字

承認

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認しワンタイムパスワードを入力後「承認」をクリックします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消しいただけます。

承認：最終承認（承認完了）

承認確認 > 承認完了

以下のお取引を受けました。  
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用者コード	ご確認内容
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	10,000	阿波 三郎 0030	詳細
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	阿波 太郎 0010	1	10,000	阿波 三郎 0030	詳細

承認取引一覧へ

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

✓ 承認作業完了

⚠ 承認時限までに承認作業をしない場合は、データが処理されませんのでご注意ください。

## 承認：詳細画面

ホーム
承認

承認：詳細
印刷

※ 全額形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

**お取引内容**

取引種別	総合振込 (XML)
指定日	20xx/xx/xx(月)
作成者	阿波 太郎
利用者コード	0010

**お振込元情報**

出金口座	本店営業部 普通 0000000
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

**お振込明細内容**

件数合計	EDI明細数合計	支払金額合計	手数料 (先方)	手数料 (当方)	振込金額合計
5000件	3000件	30,000,000円	1,890,000円	5,250円	500,000円

EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整
EDI情報有り	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ. カ	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	<a href="#">調整</a>
-	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ. カ	100,000	当 420	100,000	

**操作履歴**

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11	作成	阿波 太郎	阿波 二郎	阿波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 17:10	差戻し (承認時)	阿波 二郎	阿波 二郎	阿波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 19:10	変更	阿波 太郎	阿波 二郎	阿波 三郎	確認よろしくお願いたします。

戻る

承認待ち取引一覧で「詳細」をクリックすると、詳細画面が表示され、各々の振込 (口座振替) 金額をご確認いただけます。

「戻る」をクリックすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

「EDI 情報あり」の表示がある項目は「EDI 情報あり」をクリックすることで、さらに詳細な情報が表示されます。作成したデータ内容を、再度ご確認ください。

EDI キーは、承認後に全銀 EDI システムにて自動採番されます。金融 EDI 情報の格納・払出しに使用される「半角濁点『`』2桁+半濁点『°』1桁」で始まる20桁の文字列です。

総合振込：サービスの選択

印刷

ご希望のお手続きを選択してください。

### 1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、「承認」処理を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保存したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保存したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

### 2. 承認待ちお振込データの取下げ

1

取下げ	承認待ち振込データを取下げできます。
-----	--------------------

### 3. お振込データ処理状況の確認

取引状況照会	総合振込データの処理状況（作成・承認、承認後の資金決済状況等）の確認ができます。
--------	--

### 4. お振込先メンテナンス

振込先登録一覧	振込先登録の照会・新規登録・変更・削除ができます。
グループ名称登録・変更	振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。
振込先取込	CSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込先データを取込みできます。

データ作成後に金額等内容を修正したい場合、承認前であればデータを取下げること、作成中の状態にお戻しいただけます。

取下げ方法は総合振込、給与振込、地方税納付、自動集金、ワイドネット回収等で同じ対応方法のため、代表例として総合振込の画面でご案内します。

※承認後に変更したい場合は、「承認」メニューより「差戻し」を行なってください。

ただし「差戻し」は承認時限を過ぎるとできません。

**1** 一括伝送でメニューより各種サービス（総合・給与・自動集金・ワイドネット回収等）を選択し、表示されたメニューより「取下げ」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（取引選択）

印刷

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

取下げを行う「お振込データ」を選択してください。

- 一覧表には、承認依頼したデータのみ表示されます。
- グレーのお振込データは、承認時限を経過しています。
- ※最終更新日より3か月経過後に自動的に消去されます。
- 取下げするデータが複数ある場合は、1件ずつ手続きしてください。

振込日	明細数	振込金額合計	最終更新日	最終更新者利用者コード	
2004/03/29	1件	5,000円	2004/03/25	9999	選択
2004/03/29	1件	500円	2004/03/25	9999	選択

2

**2** 取下げをしたいデータの「選択」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（内容確認）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

「取下げ」するお取引の内容を確認してください。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0000071
依頼人名	コタンダアプリケーションカイハツグループ
振込日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

件数合計	EDI明細数合計	支払金額合計	手数料（先方）	手数料（当方）	振込金額合計
50件	2000件	511,000円	3,780円	21,420円	516,220円

EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額（円）	手数料（円）	振込金額（円）	調整 調整
EDI情報有り	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ. カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
-	阿波銀行 佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ. カ サコ. エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	100,000	当 420	100,000	

**承認者情報**

一次承認者	酒辺 太郎
最終承認者	北村 次郎
コメント	<input type="text"/>

(全角120文字以内)

**3** 取下げ

**3** 取消データの詳細内容が表示されますので、内容を確認後「**取下げ**」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（受付完了）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

下記のお振込データの取下げを受けました。  
なお再度データの作成を行う場合、総合振込メインメニュー「変更」を選択してください。

**お取引内容**

出金口座	本店営業部 普通 0000071
依頼人名	コタンダアプリケーションカイハツグループ
振込日	2004/03/31(水)

**お振込先一覧**

件数合計	EDI明細数合計	支払金額合計	手数料（先方）	手数料（当方）	振込金額合計
50件	2000件	511,000円	3,780円	21,420円	516,220円

EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額（円）	手数料（円）	振込金額（円）	調整 調整
EDI情報有り	阿波銀行 本店営業部 普通 9999999	アワシヨウジ. カ 阿波商事株式会社	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
EDI情報有り	阿波銀行 佐古支店 普通 0000012	アワシヨウジ. カ サコ. エイ 阿波商事株式会社 佐古営業所	100,000	当 420	100,000	

**4** 総合振込メニューへ

**4** 受付完了画面になりますので、内容を再度確認して「**総合振込メニューへ**」をクリックして元のサービスの選択画面に戻ります。

**取下げ作業完了**

# 料金払込サービス<Pay-easy(ペイジー)>

EX ST LP



払込書(納付書等)に「Pay-easy(ペイジー)」マークが表示され、当行と収納契約を締結した収納機関の料金が払込みできます。

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、本サービスのログオン画面から操作した場合の利用方法です。

このほか、収納機関のホームページから本サービスのログオン画面にリンクする払込方法もあります。

税金・各種料金の払込み(引出し口座選択)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

登録されている口座からお引出し口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。  
なお、平日15時以降は「当座」を選択することができません。

お引出し口座

支店名(支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部(100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店(102)	普通	0000012	メモ2
<input type="radio"/> 二軒屋支店(103)	普通	1234567	メモ2

並び順: 支店名 昇降  代表口座を最上位に固定 再表示

次へ

ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「振込・振替・料金払込」から「税金各種料金払込」を選択します。

2 お引出し口座を選択し「次へ」をクリックします。

利用者の場合、利用権限のない口座は表示されません。

税金・各種料金の払込み(収納機関番号入力)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

払込書(納付書等)に記載されている収納機関番号(5桁)を入力し、「次へ」ボタンを押してください。  
なお、「依頼人名」は変更が可能です。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	<input type="text" value="ゴタンダアプリケーションカイバツグループ"/> (全角カナ40文字以内)
残高	98,765,432円
引出し可能金額	87,654,321円

「引出し可能金額」には、当座貸越・総合口座による貸越により引出しができる金額を含みます。

収納機関番号の入力

収納機関番号  (半角数字5桁)

払込可能な収納機関は [こちら](#)でご確認ください。

次へ

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をクリックします。

お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

**Point!**

**【ご依頼人名】**  
依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。  
変更する場合は、全角カタカナで入力し直してください。

**【収納機関番号】**  
「払込書」に記載されている収納機関番号を半角数字で入力してください。

税金・各種料金の払込み (お客さま番号入力)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > **納付・お客さま番号入力** > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

払込書 (納付書等) に記載されている納付番号、確認番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	11111111
依頼人名	マルチ オアシム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

収納機関番号	50000
お客さま番号	<input type="text"/> (半角数字)
確認番号	<input type="text"/> (半角数字)

ご注意

- 「F (ハイフン)」は除いて入力してください。
- 入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、インターネットバンキングでの払込みができなくなりますのでご注意ください。
- ご入力いただく番号は払込書等に記載の番号です。インターネットバンキングでご利用の契約者番号・パスワード等ではありませんのでご注意ください。

払込み内容をご確認のうえ、トランザクション署名を入力し、「次へ」ボタンを押してください。  
トランザクション署名の詳細はこちらをご覧ください。

トランザクション署名  (7桁)

① デバイス上にも何も表示されていない状態またはワンタイムパスワードが表示されている状態で、「3」ボタンを押下します。  
② 照込の場合：照込先の「口座番号」  
現金払込の場合：「お客さま番号 (納付番号)」の先頭から7桁を入力します。  
③ 「決定」ボタンを押下します。  
④ 7桁の「トランザクション署名」が表示されます。  
⑤ 入力間違えた場合は、右下の「クリア」ボタンで消去できます。  
⑥ 照込先の「口座番号」および「お客さま番号」が7桁未満である場合は、その桁数のみ入力してください。

**次へ**

4 納付番号 (お客さま番号) 等を入力し「次へ」をクリックします。

**Point!**

【納付番号 (お客さま番号)】【確認番号】  
【納付区分】

「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。

※「-」等は除き、数字のみ入力してください。

※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、本サービスでの払込ができなくなります。

※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。

※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

払込先により認証箇所および方法が異なります。

払込先	認証箇所	認証方法
民間企業	お客さま番号入力	トランザクション署名
国庫金・地公体	払込実行	ワンタイムパスワード

**Point!**

料金払込 (民間企業のみ) を実行される際のワンタイムパスワードは、トランザクション署名になります。

<トランザクション署名の作成方法>

① 液晶画面に何も表示されていない状態、または、ワンタイムパスワードが表示されている状態で、③ボタンを押下します。

② 液晶画面が「-----」の取引情報入力画面になります。

③ 0~9ボタンを使い、納付書記載の「お客さま番号 (納付番号) の先頭7桁」を入力します。  
※入力を間違えた場合は「クリア」ボタンで消去できます。

④ 右下の「決定」ボタンを押下します。

⑤ 7桁の「トランザクション署名のパスワード」が液晶画面に表示されます。

5 「税金・各種料金の払込 (払込内容の確認)」画面で、払込内容を確認し「入力確認」をクリックします。

税金・各種料金の払込み (内容確認)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > **内容確認** > 払込実行 > 受付完了

払込内容をご確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	11111111
依頼人名	

2002年5月請求分

払込金額	5,768円
内消費税	215円
内延滞金	0円
利用者負担手数料	90円
払込状態	未払い

**入力確認**

◎払込のお取消はできませんのでご注意ください。  
◎領収書等は発行されません。  
◎承認は不要です。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報

税金・各種料金の払込み (払込実行) 印刷

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > **払込実行** > 受付完了

払込内容をご確認ください。

**お引出し口座**

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	2222222
依頼人名	マルチ オサム
種番	20,182円
引出し可能金額	120,182円

払込内容

払込内容	国庫金
払込金額	12,345,678,901円
内延滞金	0円
内手数料	100円

払込内容をご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード  (6桁) **6**

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード(表面)の  
①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行** **6**

**6** 「税金・各種料金の払込み (払込実行)」画面で、「**実行**」をクリックします。

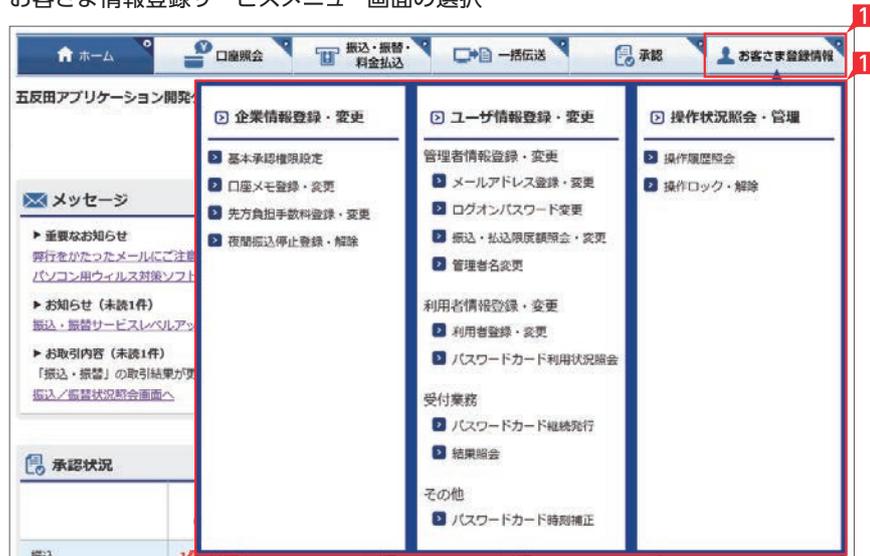
払込先により認証箇所および方法が異なります。

払込先	認証箇所	認証方法
民間企業	お客さま番号入力	トランザクション署名
国庫金・地公体	払込実行	ワンタイムパスワード

# お客さま登録情報

本機能では、管理者が本サービス利用に必要な各種設定を行うことができます。

お客さま情報登録サービスメニュー画面の選択



1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから設定を行うメニューをクリックします。

2 管理者(一部の機能は、利用者も可)が本機能で設定可能なメニューと設定内容(ライトをご契約の場合は、「メールアドレス登録・変更」と「ログオンパスワード変更」のみ利用可能)

メニュー	設定内容	詳細
<b>企業情報登録・変更</b>		
基本承認権限設定	承認権限を取引機能(振込、総合振込、給与振込等)ごとに、一人で行う「シングル承認」または二人で行う「ダブル承認」に設定します。	P.104
口座メモ登録・変更	本サービスに登録されている利用口座に口座の用途等分かり易いメモを設定します。	P.106
先方負担手数料登録・変更	振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。	P.107
夜間振込停止登録・解除	夜間・早朝・休日の即時振込の停止および解除を設定します。	P.108
<b>ユーザ情報登録・変更</b>		
管理者情報登録・変更	管理者の各種設定を行います。	
メールアドレス登録・変更	管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。	P.109
ログオンパスワード変更	管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。	P.111
振込・払込限度額照会・変更	サービスごとに1日あたり振込・払込限度額を設定します。限度額の引上げは窓口での申込みが必要です。	P.112
管理者名変更	管理者名を変更します。	P.114
利用者情報登録・変更	利用者の各種設定を行います。	
利用者登録・変更	本サービスの利用者を登録します(エクストラ:99名、スタンダード:10名、ライトプラス:5名)。	P.115
パスワードカード利用状況照会	利用者のパスワードカードの利用状況の確認および、利用停止登録(失効申請)・再申込を行います。	P.119
<b>受付業務</b>		
パスワード継続発行	パスワードカードに電池切れの表示が出た場合、新しいパスワードカードを入手するお手続きができます。(利用者パスワードカードの継続発行は、該当利用者が操作してください)	P.123
結果照会	パスワードカード継続発行のお申込み結果をご確認いただけます。(利用者の方もご利用いただけます)	P.124
<b>その他</b>		
パスワードカード時刻補正	パスワードカードの時刻補正が必要な際に使用します。(利用者パスワードカードの時刻補正は、該当利用者が操作してください)	P.125
<b>操作状況照会・管理</b>		
操作履歴照会	全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。	P.126
操作ロック・解除	利用者の操作を一時的に停止します。または、ロック解除できます。	P.127

# 1 基本承認権限設定

EX ST LP

基本承認権限設定 (内容入力)

変更後の基本承認権限を選択してください。

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
お振込 (連続振込含む)	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
総合振込	ダブル承認	<input type="radio"/> シングル承認 <input checked="" type="radio"/> ダブル承認
給与振込	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
自動集金	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
ワイドネット	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
地方税	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認

入力確認

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「基本承認権限設定」をクリックします。

2 「シングル承認」または「ダブル承認」を選択し「次へ」をクリックします。

## Point!

### 【シングル承認】

取引の承認を一人で行います。

### 【ダブル承認】

取引の承認を二人(一次承認者と最終承認者)で行います。

基本承認権限設定 (内容確認)

変更後の基本承認権限の内容を確認してください。

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
振込 (連続振込含む)	シングル承認	シングル承認
総合振込	ダブル承認	ダブル承認
給与振込	シングル承認	ダブル承認
自動集金	シングル承認	ダブル承認
ワイドネット	シングル承認	ダブル承認
地方税	シングル承認	シングル承認

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

実行

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード(表裏)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。



設定を変更した権限は赤く表示されます。

## 基本承認権限設定（受付完了）



内容入力 > 内容確認 > 受付完了

以下の内容で変更しました。

### 基本承認権限設定

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
お振込（連続振込含む）	シングル承認	シングル承認
総合振込	ダブル承認	シングル承認
給与振込	シングル承認	ダブル承認
自動集金	シングル承認	ダブル承認

✓ [基本承認権限設定の完了](#)

口座メモ登録・変更 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

口座メモをご入力してください。

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ (金角20文字)
本店営業部 (100)	普通	1000003	口座メモ1
佐古支店 (102)	当座	1000002	口座メモ2
佐古支店 (102)	貯蓄	4000061	口座メモ3

入力確認

1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「口座メモ登録・変更」をクリックします。

2 口座メモを入力し「入力確認」をクリックします。

 口座メモは本サービスの画面表示のみに利用します (振込依頼人名には反映いたしません)。

口座メモ登録・変更 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

口座メモの内容を確認してください。

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (100)	普通	1000003	口座メモ1
佐古支店 (102)	当座	1000002	口座メモ2
佐古支店 (102)	貯蓄	4000061	口座メモ3

実行

3 入力内容を確認後、「実行」をクリックします。

口座メモ登録・変更 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

以下の内容で変更しました。

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (100)	普通	1000003	口座メモ1
佐古支店 (102)	当座	1000002	口座メモ2
佐古支店 (102)	貯蓄	4000061	口座メモ3

口座メモ登録・変更の完了

### 3 先方負担手数料登録・変更

EX ST LP

1

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

#### 先方負担手数料登録・変更

印刷

お振込および一括伝送の総合振込で、振込手数料の区分が「先方負担」となっている場合は、入力した支払金額から下記一覧表の「振込手数料」を差し引いてお振込金額を自動計算します。

ただし、この先方負担の振込手数料額を任意に変更する場合は、下表に変更後の手数料額を入力して「登録」ボタンを押してください。**（通常は変更する必要はありません）**

また、任意設定した振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」ボタンを押してください。

種別	基準金額	同一店内 (円)	当行本支店宛 (円)	他行宛 (円)
● 総合振込	1円以上 3万円未満	110	110	380
	3万円以上	330	330	550
○ 振込	1円以上 3万円未満	110	110	380
	3万円以上	330	330	550

2

解除 登録

振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差し引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「先方負担手数料登録・変更」をクリックします。



本サービスの規定振込手数料を差し引く場合は変更する必要はありません。

2 種別を選択後、振込手数料を入力し「登録」をクリックします。



任意設定した振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」をクリックしてください。

3 入力内容を確認後「実行」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

#### 先方負担手数料登録・変更（変更確認）

印刷

変更確認 > 変更完了

変更後の先方負担振込手数料を確認して、「実行」ボタンを押してください。

依頼人名: ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	110円	110円	380円
3万円以上	330円	330円	550円

3

実行



先方負担手数料登録・変更の完了

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

#### 先方負担手数料登録・変更（変更完了）

印刷

変更確認 > 変更完了

手数料を以下のとおり設定しました。

依頼人名: ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	110円	110円	380円
3万円以上	330円	330円	550円

## 4 夜間振込停止登録・解除

EX ST LP

1

夜間の即時振込の解除を設定します。

**Point!** 

**【夜間振込停止した場合】**  
即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。  
・月～金曜日（祝日除く）の8:00～21:00  
※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。

2

3

入力内容を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

**入力確認**

夜間振込停止登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お客様の夜間振込停止設定は以下のとおりです。変更する場合は、停止設定欄の「停止する」または「停止しない」のいずれかを選択ください。なお、振込停止設定しても予約扱いのお振込は受付できます。

曜日	振込停止設定	
月～金	<input type="radio"/> 停止する	<input checked="" type="radio"/> 停止しない
土～日	<input type="radio"/> 停止する	<input checked="" type="radio"/> 停止しない

<夜間振込停止設定した場合の当行宛即時扱いお振込ができる時間について>

曜日	時間帯
月～金	8:00～21:00
土日祝	即時振込停止

夜間の即時振込の解除を設定します。

### 【夜間振込停止した場合】

即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。  
・月～金曜日（祝日除く）の8:00～21:00  
※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をクリックします。

2 「振込停止設定」を選択し「入力確認」をクリックします。



初期設定状態は「停止する」になっています。

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

夜間振込停止登録（内容確認）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更後の内容を確認してください。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土～日	停止しない

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(表裏)の緑マークを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行**

夜間振込停止登録・解除の完了

夜間振込停止登録（受付完了）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更が完了しました。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土～日	停止しない

## 5 メールアドレス登録・変更

EX ST LP LI

1

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

メールアドレス登録・変更 (選択) 印刷

選択 内容入力 内容確認 受付完了

登録・変更する「メールアドレス」を選択してください。

2

3

2

3

メールアドレス1	
メールアドレス	user1@jp.awa.com
種別	携帯電話
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス2	
メールアドレス	testes@jp.awa.com
種別	インターネット
商品等のご案内	受け取らない

管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「メールアドレス登録・変更」をクリックします。

2 登録・変更するメールアドレスの「選択」をクリックします。



管理者のメールアドレスは2つまでご登録いただけます。

3

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

メールアドレス登録・変更 (内容入力) 印刷

選択 内容入力 内容確認 受付完了

「変更後のメールアドレス」欄に必要事項を入力して、「入力確認」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1	
メールアドレス	user1@jp.awa.com
種別	携帯電話
商品等のご案内	ダイレクトメールを受け取る

変更後のメールアドレス1	
メールアドレス	user1@awabank.ne.jp (半角英数記号文字64桁まで)
メールアドレス (再確認)	user1@awabank.ne.jp (半角英数記号文字64桁まで)
種別	<input type="radio"/> インターネット <input checked="" type="radio"/> 携帯電話
商品等のご案内	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る ※受け取りを希望されないお客さまはチェックを外してください

3

入力確認

・英文字を入力する際には、大文字と小文字にご注意ください。  
・携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを登録する場合は「携帯電話」を選択してください。  
・商品等のご案内が不要な場合、「受け取る」のチェックを外してください。

3 メールアドレスの情報を入力して「入力確認」をクリックします。

### Point!



#### 【メールアドレス】

メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。

#### 【種別】

パソコンまたはモバイル（携帯端末）を選択します。

#### 【商品等のご案内】

当行からの商品案内等に関するメールを受取る場合は「受け取る」を選択します。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

### メールアドレス登録・変更 (内容確認)

選択 > 内容入力 > **内容確認** > 受付完了

「変更後のメールアドレス」を確認して「実行」ボタンを押してください。

**現在のメールアドレス1**

メールアドレス	user1@jp.awa.com
種別	携帯電話
商品等のご案内	受け取る

**変更後のメールアドレス1**

メールアドレス	tester@jp.awa.com
種別	インターネット
商品等のご案内	受け取らない

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

123456

お手持のパスワードカード(表裏)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**実行**

- 4 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

### メールアドレス登録・変更 (受付完了)

選択 > 内容入力 > 内容確認 > **受付完了**

「メールアドレスの登録・変更」の受付を完了しました。

**メールアドレス1**

メールアドレス	tester@jp.awa.com
種別	インターネット
商品等のご案内	受け取らない

- ☑ メールアドレス登録・変更の完了

## 6 ログオンパスワード変更

EX ST LP LI

ログオンパスワード変更 (内容入力)

印刷

内容入力 受付完了

「現在のパスワードを入力」「新しいパスワードを入力」「新しいパスワードの再入力」それぞれのパスワードをソフトウェアキーボードで入力して、「実行」ボタンを押してください。

現在のパスワードを入力

新しいパスワードを入力

新しいパスワードの再入力

ソフトウェアキーボードを使用する

- ・ログオンパスワードは、6桁の英文字/数字を指定してください。
- ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
- ・パスワードは、ご本人さまを確認する大切な情報です。セキュリティのため、定期的に変更してください。

クリア 実行

管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をクリックします。

2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をクリックします。



新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更 (受付完了)

印刷

内容入力 受付完了

お客さまのログオンパスワードは正常に変更されました。

ログオンパスワード変更の完了

## 7 振込・払込限度額照会・変更

EX ST LP

振込・払込限度額照会・変更 (選択)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

「次へ」ボタンを押して、限度額を確認してください。

限度額の種別	振込・払込限度額
<他行宛お振込1回あたりの限度額について（予約扱を除く）>	
現在の限度額が1億円以上の場合、下表の時間帯において他行宛即時振込の限度額が1億円未満となります。	
時間帯*	1回あたりの限度額
○平日：7:00-8:30,15:30-23:00	1億円未満
○土日祝日：8:00-21:00	
○月末週の最終営業日（12月を除く）：7:00-7:30,16:30-23:00	
*上記以外に、時間帯が変更になる場合があります。	

次へ

サービスごとに1日あたり振込・払込限度額を設定します。

なお、限度額の引上げは窓口での申し込みが必要です。

**1** 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をクリックします。

**2** 「次へ」をクリックします。

振込・払込限度額照会・変更 (内容入力)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

現在の限度額は以下のとおりです。限度額を変更する場合、新しい限度額を入力してください。

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	500,000 円
新しい限度額	<input type="text"/> 円

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

入力確認

**3** 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「入力確認」をクリックします。

限度額は、各サービス（振込、料金払込、総合振込、給与振込）ごとの指定日あたりの上限金額となります。

振込・払込限度額照会・変更 (内容確認)

選択 > 内容入力 > **内容確認** > 受付完了

新しい限度額を確認してください

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	200,000 円
新しい限度額	100,000 円

<他行宛お振込1回あたりの限度額について（予約扱を除く）>  
現在の限度額が1億円以上の場合、下表の時間帯において他行宛即時振込の限度額が1億円未満となります。  
平日8:30~15:30（月末営業日は7:30~16:30）

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

**4**  (6桁)

ワンタイムパスワード 

お手持のパスワードカード(画面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

**4** **実行**

**4** 入力内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

振込・払込限度額照会・変更 (受付完了)

選択 > 内容入力 > 内容確認 > **受付完了**

振込・払込限度額の変更が完了しました。

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	200,000 円
新しい限度額	100,000 円

**✓** 振込・払込限度額変更の完了

管理者名変更 (内容入力)

印刷

内容入力 受付完了

変更後の管理者名を入力してください。

管理者名  (全角40文字以内)

次へ

管理者名を変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「管理者名変更」をクリックします。

2 管理者名を入力し「次へ」をクリックします。

管理者名変更 (受付完了)

印刷

内容入力 受付完了

管理者名の変更が完了しました。

管理者名	管理者
	管理者

✓ 管理者名変更の完了

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

### 利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。  
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。  
【ご注意】 間違いをご利用のお客さまへ  
インターネットバンキングで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、間違いでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。  
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されない場合がございます。

表示件数: 10件 再表示

利用者 ID	利用者基本情報		利用可能業務				承認権限 有無	パスワード カード利用 状況	最終更新日
	利用名	照会	資金 移動	一括 伝送	でんさい	電子 交付			
<input checked="" type="radio"/> 0010	経理部長	●	●	●	●	●	無し	未申込	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0020	経理部長	●	●	●	●	●	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0070	社員 4	●	○	○	×	×	無し	申込み	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0080	社員 5	●	○	○	×	×	無し	再発行中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0090								失効	
<input type="radio"/> 0100									

【利用可能業務】 ●: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

削除 登録・変更

1 本サービスの利用者を登録します。

- ・エクストラ: 99名まで
- ・スタンダード: 10名まで
- ・ライトプラス: 5名まで

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「利用者登録・変更」をクリックします。

2 登録する利用者を選択し「登録・変更」をクリックします。



利用者を削除する場合は「削除」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

### 利用者登録・変更 (内容入力: 基本設定)

内容入力 内容確認

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

【利用者基本情報】  
登録項目にはチェックをして入力してください。

利用者基本情報	登録内容
(固定) 利用者コード	0040
<input type="checkbox"/> 利用名	社員 1 (全角40文字以内) 「旧漢字(高・前・柳など)」は使用できません。
<input type="checkbox"/> メールアドレス	(半角英数記号文字64桁まで) でんさいをご利用の場合、またはワンタイムパスワードをご利用の場合は必須となります。 ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細はこちらを参照。
<input type="checkbox"/> メールアドレス (再確認)	(半角英数記号文字64桁まで)
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード	<input type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
<input type="checkbox"/> ログオンパスワード (再確認)	

3 利用者基本情報を入力します。

#### Point!

##### 【メールアドレス】

メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。

##### 【ログオンパスワード】

ログオンパスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

▼ 次ページへ続く ▼

**業務利用権限**  
利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (照会関連)
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
全額会計情報	<input type="checkbox"/> 入出金 <input type="checkbox"/> お振込入金	
メッセージ閲覧	<input type="checkbox"/> 利用	承認関連機能をご利用の場合、またはワンタイムパスワードをご利用の場合は必須となります。 ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細はこちらを参照。

**業務利用権限**  
登録内容 (作成関連)

振込	<input checked="" type="checkbox"/>	お振込・状況照会・お振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ・連続振込		
振替	<input checked="" type="checkbox"/>	お振替・状況照会		
各種料金払込	<input type="checkbox"/>	税金・各種料金払込み		
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ	<input checked="" type="checkbox"/> データ変更	<input checked="" type="checkbox"/> データ削除
	<input checked="" type="checkbox"/>	状況照会	<input type="checkbox"/> お振込先登録	<input type="checkbox"/> グループ登録
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ	<input checked="" type="checkbox"/> データ変更	<input checked="" type="checkbox"/> データ削除
	<input checked="" type="checkbox"/>	状況照会	<input type="checkbox"/> お振込先登録	<input type="checkbox"/> グループ登録
自動集金	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ	<input checked="" type="checkbox"/> データ変更	<input checked="" type="checkbox"/> データ削除
	<input checked="" type="checkbox"/>	状況照会	<input type="checkbox"/> お引落先登録	<input type="checkbox"/> グループ登録
ワイドネット	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ	<input checked="" type="checkbox"/> データ変更	<input checked="" type="checkbox"/> データ削除
	<input checked="" type="checkbox"/>	状況照会	<input type="checkbox"/> お引落先登録	<input type="checkbox"/> グループ登録
地方税	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ	<input type="checkbox"/> データ変更	<input type="checkbox"/> データ削除
	<input type="checkbox"/>	状況照会	<input type="checkbox"/> 納付先登録	<input type="checkbox"/> 納付データアップロード
でんさい	<input checked="" type="checkbox"/>	利用		
電子交付	<input checked="" type="checkbox"/>	総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 給与振込	<input type="checkbox"/> その他
	<input checked="" type="checkbox"/>	自動集金	<input type="checkbox"/> ワイドネット	

**業務利用権限**  
登録内容 (承認関連)

振込	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
総合振込	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
給与振込	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
自動集金	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
ワイドネット	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
地方税	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し	<input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し

**利用可能口座**  
利用を許可する口座を「チェック」してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部	普通	1000001	代表口座
<input type="checkbox"/>	佐古支店	貯蓄	1000002	振込口座 0 1
<input type="checkbox"/>	二軒屋支店	当座	1000003	振込口座 0 2

**限度額**  
※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

	企業 1日あたりの限度額	現在の利用者 1日あたり限度額	新しい利用者 1日あたり限度額
<input type="checkbox"/>	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	<input type="text"/> 円

**入力確認**

4 利用者に付与する照会機能を選択します。



全銀会計情報は、別途お申込みが必要です。

5 利用者に付与するデータ作成関連機能を選択します。



自動集金・ワイドネット回収・でんさいは、別途お申込みが必要です。

6 利用者に付与する承認関連機能を選択します。



利用者に下記ポイントの権限を付与すると、当該利用者がログオン時に「パスワードカード」が必要になります。

**Point!**

パスワードカードが必要となる「利用者」の業務権限と承認権限

**【業務権限】**  
料金払込

**【承認権限】**

振込・総合振込・給与振込の「データ承認・差戻し」

7 利用者に利用を許可する口座を選択します。

8 利用者に許可する1日あたりの限度額を入力します。

9 入力内容を確認後「入力確認」をクリックします。



電子交付の区分(登録内容)と出力帳表の関連は下記のとおりです

画面上の区分	出力帳表
総合振込	<総合振込>受付書
	振込先口座変更通知書
給与振込	<給与振込>受付書
	振込先口座変更通知書
自動集金	<自動集金>受付書
	預金口座振替変更通知書
ワイドネット	精算報告書
	預金口座振替不能一覧表
その他	<振込・振替・料金払込>お取引照合表
	手数料のお知らせ

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用可変パスワード発行) 印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用可変パスワード表」発行  
「利用者用可変パスワード表」を下表のとおり設定いたします。該当利用者のログオン時に使用いたしますので、「PDF印刷」のボタンを押し、交付してください。「利用者用可変パスワード表」の取扱いには十分ご注意ください。

利用者コード: 0040

	A	B	C	D	E
1	1	5	5	4	4
2	0	2	3	6	7
3	5	2	8	8	8
4	4	7	2	8	3

PDF印刷

「印刷」ボタンを押して、「利用者用可変パスワード表」をダウンロードしないと、次へは進めません。

次へ

10 利用者がログオン時等に利用する利用者用可変パスワード表が画面表示されます。「PDF印刷」をクリックして印刷します。



可変パスワード表は利用者がログオンする際等に必要となりますので、必ず印刷してください。

※振込承認権限等のある利用者はログオン時に利用者用可変パスワード表の代わりにパスワードカードを使用します。パスワードカードに切替するまでは利用者用可変パスワード表が必要です。

11 印刷が完了したら「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用パスワードカード申込) 印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用ワンタイムパスワード」申込  
承認権限をお持ちの利用者は、ワンタイムパスワードをご利用いただけます。以下の点をご確認ください。

(1) パスワードカードの発行手数料  
・利用者用パスワードカードの発行には1,100円/個（消費税等込）の発行手数料が発生します。発行手数料は代表口座から翌月お引落させていただきます。

(2) 「パスワードカード」の利用登録  
・「パスワードカード」がお手元に届いたら、利用者はパソコンまたはスマートフォンで、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「パスワードカード」の利用登録を行ってください。  
・「パスワードカード」の利用登録後は、パソコンまたはスマートフォンのログオン時に、従来のログオンパスワードに加えて「ワンタイムパスワード」の入力が必要となります。

(3) 「パスワードカード」を紛失された場合  
・インターネットバンキング画面上で対象利用者の「操作ロック」手続きを行ってください。  
・インターネットバンキング画面上で対象利用者のパスワードカードの「失効申請」手続きのうえ「再申込」手続きを行ってください（再発行手数料1,100円（消費税等込）を代表口座から翌月お引落させていただきます）。手続き後、1週間程度で届出住所宛郵送いたします。  
・「パスワードカード」が到着するまでは、「利用者用可変パスワード表」により、可変パスワードを入力してインターネットバンキングをご利用いただけます。  
・再発行した「パスワードカード」は、再度「利用登録」が必要となります。

(4) その他のご注意  
・「ワンタイムパスワード」は一度お申込みいただくと、お取消しはできません。  
・「パスワードカード」には「ご契約者番号」「ログオンパスワード」等を絶対に記載しないでください。「パスワードカード」を紛失された場合に、悪用される危険があります。  
・「ワンタイムパスワード」は、インターネットバンキングの不正被害防止のためにご利用いただくものであり、お客さまのパソコンやスマートフォン等のセキュリティを高めるものではありません。別途、ウイルス対策ソフトの導入等をお願いいたします。

(5) 利用規定  
・こちらで「あわぎん法人インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。  
⇒ご利用規定

上記事項を理解し、了承しました

次へ

12 利用者に料金払込の業務権限または振込・総合振込、給与振込の承認権限を付与した場合、パスワードカード申込み画面が表示されます。内容を確認し「上記事項を理解し、了承しました」の□にチェックして、「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替 料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報

### 利用者登録・変更 (登録・変更確認)

印刷

内容入力 内容確認

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

**利用者基本情報**  
登録項目を確認してください。

利用者基本情報	登録内容
利用者コード	0010
利用者名	社員 1
メールアドレス	*****@*****.*****
パスワードカード利用状況	未申込

企業 1 日あたりの限度額	現在の利用者 1 日あたり限度額	新しい利用者 1 日あたり限度額
9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード(画面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

(6桁)

**実行**

13 登録する利用者の設定を確認後、ワンタイムパスワードを入力し「実行」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替 料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報

### 利用者登録・変更

印刷

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。  
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。  
(ご注意) 間違いをご利用のお客さまへ  
インターネットバンキングで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、間違いでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。  
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されない場合がございます。

表示件数: 10件 再表示

	利用者基本情報		利用可能業務					承認権限 有無	パスワード カード利用 状況	最終更新日
	利用者 コード	利用者名	照会	資金 移動	一括 伝送	でんさい	電子 交付			
<input checked="" type="radio"/>	0010	経理部長	●	●	●	●	●	無し	未申込	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0020	経理部長	●	●	●	●	●	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0030	主任	●	●	○	●	○	有り	申込済み	20XX/XX/XX

【利用可能業務】 ●: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

✓ [利用者登録・変更の完了](#)

パスワードカード利用状況照会

「利用者」のパスワードカードを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。  
失効した「利用者」に対して、パスワードカードを再申請する場合、「再申込」ボタンを押してください。  
但し、対象利用者がワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を保持していない場合、利用者登録変更でワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を付与する必要があります。  
なお、ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を付与すると、同時にパスワードカードの再申請も実施されます。  
ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細は[こちら](#)を参照。

表示件数: 10件 ▼ 再表示

利用者コード	シリアル番号	パスワードカード利用状況	
0020	12-3456789-0	使用中	失効申請

パスワードカード失効申請 (同意事項)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

利用者用ワンタイムパスワードの失効手続きを行います。  
以下の点をご確認ください。

1. ワンタイムパスワード失効申請のご確認

利用者ID	0001
利用者名	阿波 太郎
パスワードカード利用状況	使用中
シリアル番号	12-3456789-0

2. 「ワンタイムパスワード」失効申請にあたってのお願い

(1) ご注意

- ワンタイムパスワード失効申請のお取消しはできません。
- ワンタイムパスワード失効申請された「パスワードカード」は、電池切れになっていなくても再登録（再利用）はできません。
- 「パスワードカード」が電池切れになった場合、パスワードカードを失効申請せず、「あわぎんお客さまサポートセンター」へお問い合わせください。

(2) 「パスワードカード」紛失による失効申請

- 失効申請手続き後、「再申込」手続きを行ってください。1週間程度で届出住所宛郵送いたします。
- 「パスワードカード」の再発行手数料1,100円（消費税等込）が必要となります。
- お手元に新しいパスワードカードが届きましたら利用登録を行ってください。

(3) 承認権限を解除した利用者のパスワードカード

- 利用者に再度承認権限を付与する場合は失効申請をせずにパスワードカードを保管しておいてください。
- 再度、承認権限を付与した際は保管されていたパスワードカードをそのままご利用になれます。

(4) 利用規定

- こちらで「あわぎん法人インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。  
[⇒ご利用規定](#)

上記事項を理解し、了承しました

次へ

1 利用者のパスワードカードの利用状況の確認し、失効申請を行います。

失効申請は、主に利用者用ワンタイムパスワードの盗難や紛失などの際、不正利用防止のため、管理者により利用者のワンタイムパスワードを失効させる機能です。

〈ご注意ください〉

- ・失効するとワンタイムパスワードは一切ご利用できなくなります。
- ・そのため、ワンタイムパスワードが必要となる承認権限等を付与されている利用者は、本サービスへログオンできなくなります。
- ・該当利用者をログオン可能とするためには、ワンタイムパスワードが必要ない承認権限等へ見直しを行うか、失効申請完了後、ワンタイムパスワードを再申込してください。
- ・再申込には、ワンタイムパスワード再発行手数料1,100円（消費税等込）が必要となります。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード利用状況照会」をクリックします。

2 失効申請を行うパスワードカードの「失効申請」をクリックします。

3 失効申請の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

**パスワードカード失効申請（内容確認）** 印刷

同意事項 > **内容確認** > 受付完了

失効申請の内容を確認してください。

利用者ID	0001
利用者名	阿波 太郎
パスワードカード利用状況	使用中
シリアル番号	12-3456789-0

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

(6桁)

ワンタイムパスワード



お手持のパスワードカード(表面)の  
①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

**4** 内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

**パスワードカード失効申請（受付完了）** 印刷

同意事項 > 内容確認 > **受付完了**

以下の内容で受付しました。

受付日時：20xx年07月13日 17時30分 受付番号：200007130001

利用者ID	0001
利用者名	阿波 太郎
パスワードカード利用状況	失効
シリアル番号	12-3456789-0

✓ パスワードカード失効申請の完了

## 10-2 パスワードカード利用状況照会 (再申込)

EX ST LP

パスワードカード利用状況照会

「利用者」のパスワードカードを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。  
失効した「利用者」に対して、パスワードカードを再申請する場合、「再申込」ボタンを押してください。  
但し、対象利用者がワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を保持していない場合、利用者登録変更でワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を付与する必要があります。  
なお、ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限を付与を完了すると、同時にパスワードカードの再申請も実施されます。  
ワンタイムパスワードをご利用の対象とする業務権限の詳細は[こちら](#)を参照。

表示件数: 10件 ▼ 再表示

利用者コード	シリアル番号	パスワードカード利用状況	
0020	12-3456789-0	使用中	失効申請
0090	12-3456789-0	失効	再申込

1 利用者のパスワードカードの利用状況の確認し、パスワードカードの再申込を行います。  
なお、再申込には、ワンタイムパスワード再発行手数料1,100円(消費税等込)が必要となります。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード利用状況照会」をクリックします。

2 再申込を行うパスワードカードの「再申込」をクリックします。

パスワードカード再申込 (同意事項)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

利用者用ワンタイムパスワードの再申込手続きを行います。  
以下の点をご確認ください。

1. ワンタイムパスワード再申込のご確認

利用者ID	0001
利用者名	岡波 太郎
パスワードカード利用状況	失効

2. 「ワンタイムパスワード」再申込にあたってのお願い

(1) ご注意

- ワンタイムパスワードはお申込みいただく、お取消しはできません。
- 「パスワードカード」の再発行手数料1,100円(消費税等込)が必要となります。再発行手数料は代表口座からお引落させていただきます。

(2) 「パスワードカード」の利用登録

- この画面から「再申込」手続きをしますと1週間程度で「パスワードカード」を届出住所宛郵送いたします。
- 「再申込」手続き後、インターネットバンキング画面上で対象利用者の「操作ロック解除」手続きを行ってください。
- 「パスワードカード」が到着するまでは、「利用者用可変パスワード表」により、可変パスワードを入力してインターネットバンキングをご利用いただけます。
- 「パスワードカード」がお手元に届いたら、利用者はパソコンまたはスマートフォンで、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「パスワードカード」の利用登録を行ってください。

(3) 利用規定

- こちらで「あわぎん法人インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。  
[⇒ご利用規定](#)

上記事項を理解し、了承しました

次へ

3 再申込の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」のにチェックして「次へ」をクリックします。

パスワードカード再申込 (内容確認)

再申込の内容を確認してください。

利用者ID	0001
利用者名	岡波 太郎
パスワードカード利用状況	失効

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード(裏面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

4 内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

パスワードカード再申込 (受付完了)

以下の内容で受付しました。

受付日時：20xx年07月13日 17時30分 受付番号：200007130001

利用者ID	0001
利用者名	岡波 太郎
パスワードカード利用状況	受付中

✓ パスワードカード再申込の完了

## 11 パスワードカード継続発行

EX ST LP

パスワードカード継続発行 (実行確認)

実行確認 > 受付完了

お手持ちのパスワードカードに「End」と表示された場合は、1.5～3か月後にパスワードカードの電池切れとなりますので、当画面でパスワードカードの継続発行をお申し込ください。  
ご登録の送付先住所に新しいパスワードカードをお送りいたします。  
また、利用者のパスワードカード継続発行については、継続発行手数料1,100円（消費税等込）が必要となります（管理者は継続発行手数料不要）。継続発行手数料は代表口座から引落しさせていただきます。

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

お客様のパスワードカード(裏面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

パスワードカードが、電池切れ間近あるいは故障の場合に、新しいパスワードカードをお申込みいただけます。

利用者パスワードカードの継続発行は、該当利用者が操作してください。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード継続発行」をクリックします。

2 継続発行すべきパスワードカードのワンタイムパスワードを入力し「実行」をクリックします。

パスワードカード継続発行 (受付完了)

実行確認 > 受付完了

パスワードカードの継続発行申込を受付しました。  
パスワードカードがお手元に届きましたら、速やかに更新の手続きをお願いいたします。

受付番号	ABC1234567895
受付日時	2013年11月13日 14時20分

✓ パスワードカード更新申込の完了

受付業務結果照会 (一覧)

パスワードカード継続発行お申込み結果は以下のとおりです。  
「詳細」ボタンを押すと、お申込み結果の詳細をご覧いただくことができます

照会条件 指定日: 2003 年 1 月 1 日 ~ 2003 年 3 月 3 日 再表示

2006年01月24日 17時15分 現在

受付日時	受付番号	取引名	利用者コード
2006/01/24 17:10	ABC1234567890	OTP継続発行申込	0001

ワンタイムパスワードカードの継続発行申込の結果が確認できます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「結果照会」をクリックします。

2 「詳細」をクリックします。

受付業務結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

取引名	OTP継続発行申込
利用者コード	0001
受付番号	ABC1234567895
受付日時	2013年11月13日 14時28分

3 継続発行申込の結果を確認できます。

結果照会の完了

パスワードカード時刻補正 (時刻補正) 印刷

時刻補正 > 受付完了

以下の操作により「時刻補正」を実行してください。

パスワードカード「④」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワード（数字6桁）を「ワンタイムパスワード入力(1回目)」に入力してください。

パスワードが消えたら、再度パスワードカード「④」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力(2回目)」に入力してください。

「ワンタイムパスワード入力(1回目)」、「ワンタイムパスワード入力(2回目)」が両方入力された状態で、「時刻補正」ボタンを押ししてください。

ワンタイムパスワード入力 (1回目)	<input type="text"/>
ワンタイムパスワード入力 (2回目)	<input type="text"/>

クリア 時刻補正

パスワードカードの時刻補正ができます。  
利用者パスワードカードの時刻補正は、該当利用者が操作してください。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード時刻補正」をクリックします。
- 2 時刻補正すべきパスワードカードのワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力 (1回目)」に入力してください。
- 3 1回目のパスワードが消えたら、再度ワンタイムパスワードを表示し、「ワンタイムパスワード (2回目)」に入力してください。「ワンタイムパスワード入力 (1回目)」「ワンタイムパスワード入力 (2回目)」が両方入力された状態で、「時刻補正」ボタンをクリックしてください。

[パスワードカード時刻補正の完了](#)

## 14 操作履歴照会

EX ST LP

操作履歴照会 (検索)

過去3ヶ月間で行った操作内容が照会可能です。

日付: 3月29日～3月29日

利用者コード: すべて

操作内容: すべて

照会

過去3ヵ月間の全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作履歴照会」をクリックします。

2 照会する条件 (日付・利用者・操作内容) を指定「照会」をクリックします。  
→指定した条件の履歴が表示されます。

操作履歴照会 (照会結果)

日時	利用者コード	デバイス	操作内容	ステータス
2004/03/29 14:01:39	9999	FinTech企業A FinTechアプリ	APIログイン	完了
2004/03/29 14:07:59	9999	FinTech企業A FinTechアプリ	API可変パスワードの入力	完了

✓ 操作履歴照会の完了

操作ロック・解除 (内容入力)

ロックまたは解除をチェックして「入力確認」ボタンを押してください。

◆現在ログオン人数 0人

利用者コード	利用者名	操作ロック		更新日時
		<input type="checkbox"/> 一括ロック	<input type="checkbox"/> 一括解除	
0010	0010	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0020	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0030	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31

入力確認

1 利用者ごとに操作をロック (停止)、または解除を設定いただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作ロック・解除」をクリックします。

2 「ロック」または「解除」を選択し「入力確認」をクリックします。

全ての利用者を一括でロックまたは解除する場合は「一括ロック」または「一括解除」をクリックしてください。

操作ロック・解除 (内容確認)

操作ロックの状況を確認してください。

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0010	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0020	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0030	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。  
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード(表面の緑ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字)

実行

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

操作ロック・解除 (受付完了) 印刷

[内容入力](#) > [内容確認](#) > [受付完了](#)

利用者の操作をロック、または解除しました。

表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0 0 1 0	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0 0 2 0	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0 0 3 0	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			

✓ 操作ロック・解除の完了

## ☎ スマホでの操作方法

## 〈あわぎん法人インターネットバンキング〉のホーム画面(スマホ)

1 タップ後表示されるメニューより利用する業務を選択できます。

4 承認状況で承認待ちデータがある場合は、このボタンで承認一覧を表示し、承認手続きすることができます。

5 各種機能ボタン

ご利用されたい機能を選択することができます。

6 お客さまのログオン状況

前回ログオンした時刻を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

7 特定の利用者を操作できない設定にすることができます。詳細な情報は「お客さま登録情報」の「操作ロック解除」をご確認ください。

8 他にログオンしている人数が何人いるかご確認ください。

9 お問い合わせ先電話番号

操作方法等、不明な点がありましたらご相談ください。

1 **メニュー**

2 **ログオフ**

3 **メッセージ** (未読3件) **一覧へ**

4 **承認 (取引一覧へ)**

5 **残高照会** **入出金明細照会** **振込・振替**  
**料金払込** **一括伝送状況照会** **お客さま登録情報**

6 **お客さま状況** (EX)

7 **操作ロック状況**

8 **現在ログオン人数**

9 **お問い合わせ先**

**あわぎんお客さまサポートセンター**  
(あわぎんATMセンター)  
**0120-81-1727**  
受付時間  
**24時間・365日**

商号等：株式会社阿波銀行 登録金融機関 四国財務局長 (登金) 第1号  
加入協会：日本証券業協会 金融機関コード：0172  
Copyright © 2023 The Awa Bank, Ltd. All rights reserved

2 終了する場合は画面右上隅の「×」印ではなく「ログオフボタン」をご利用ください。

3 銀行よりお伝えしたい重要なメッセージがある場合、ここに未読の件数が表示されます。「一覧へ」ボタンによりメッセージを表示し、ご確認ください。

# 照会サービス (スマホ)

## 1 残高照会

EX ST LP LI

五反田アプリケーション開発グループさま

メッセージ 未読3件 一覧へ

承認状況  
権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 入金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

残高照会

口座情報 > 残高照会

照会口座

並び順: 支店名 昇順

代表口座を最上位に固定 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="checkbox"/>	佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2
<input type="checkbox"/>	本店営業部 (100)	当座	1234567	メモ3

照会

残高 2016年10月03日 09時30分 現在

支店名 (支店番号)	本店営業部 (100)
科目	普通 0000061
現在の残高	99,999円
引出し可能残高	99,999円
昨日の残高	99,999円
先月末の残高	99,999円

支店名 (支店番号)	本店営業部 (100)
科目	普通 0000066
現在の残高	99,999円
引出し可能残高	99,999円
昨日の残高	99,999円
先月末の残高	99,999円

支店名 (支店番号)	本店営業部 (100)
科目	普通 0000068
現在の残高	99,999円
引出し可能残高	99,999円
昨日の残高	99,999円
先月末の残高	99,999円

お振込へ お振替へ

1 「残高照会」をタップします。

2 照会口座を選択し、「照会」をタップします。  
複数の口座を選択いただけます。



「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

106ページ参照

※管理者のみ登録可能です。  
※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。  
※パソコンでのみ登録可能です。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。  
残高照会対象口座は複数口座の選択が可能です。

3 照会結果が表示されます。

✓ 残高照会完了

### Point!

選択した口座の残高情報が表示されます。

#### 【現在の残高】

照会時点の残高

※日曜日21:00~月曜日7:00の間の照会については、画面表示時点での残高となります。

#### 【お引出し可能残高】

照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

#### 【昨日の残高】

昨日の最終残高

#### 【先月末の残高】

先月末の最終残高



1 「入出金明細照会」をクリックします。



「口座メモ」には、好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

106ページ参照

※管理者のみ登録可能です。

※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。

※パソコンでのみ登録可能です。

2 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!

【照会範囲の指定】

期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大25ヵ月分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

※ご契約当初 (移行当初) の照会期間は70日です。

※照会可能件数は最大1,000件です。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

3 「照会」をクリックします。

4 照会結果が表示されます。

✓ 入出金明細照会完了

# 振込・振替サービス(スマホ)

## 1 「お振込み」の依頼

EX ST LP

五反田アプリケーション開発グループさま

メッセージ 未読3件

承認状況  
権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 入出金明細照会 **振込・振替** 料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

サービスのご選択

振込・振替

振込

お届け済みの利用口座から、当行および他行の金融機関の国内本支店宛のお振込が「即時」または「予約扱い」にて依頼できます。  
なお、利用者が依頼したお振込は、管理者が「振込承認」を行うまで実行されませんのでご注意ください。

**2** 作成 当行および他行の国内本支店宛のお振込を依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

取下げ 承認待ち振込データを取下げできます。

引出し口座選択

振込・振替 > 振込データの作成

開始 > ■■■■■ > 終了

お引出し口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼

代表口座を最上位に固定 **再表示**

支店名 (支店番号)	目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	3	普通 0000061	×モ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)		当座 2345671	×モ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (100)		当座 1234567	×モ2

**4**

新規先への振込

直近50先への振込

登録先への振込

振込・振替メニューへ

### Point!

パスワードカードを有しない利用者には下記の制約がございます。

- ①新規先への当日を指定としたお振込みはできません。(予約扱いは可)
- ②直近先および登録先へのお振込みにおいて、お振込み先の口座を変更することはできません。

上記お振込みを行いたい場合は、あらかじめ「振込先口座の登録」を行ってください。

※パソコンでのみ登録可能です。

41ページ参照

**1** 「振込・振替」をタップします。

**2** 「作成」をタップします。

**3** お引出し口座を選択します。

**!** 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

**4** 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。

「新規先への振込」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。

登録済みまたは利用実績の口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。

お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯

	即時振込	予約振込
当行 本支店宛	0時～24時(※1、※2)	
他行宛		

- (※1) 日曜日0時～6時と、日曜日21時～月曜日7時まではご利用いただけません。
- (※2) 一部の金融機関は自動表示の対象外となります。

**Point!**

**【科目】**

普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

**【口座番号】**

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。  
8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。

**【お受取人名】** ※自動表示なしの場合受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

**Point!**

**<トランザクション署名の作成方法>**

- ①液晶画面に何も表示されていない状態、または、ワンタイムパスワードが表示されている状態で、③ボタンを押下します。
- ②液晶画面が「-----」の取引情報入力画面になります。
- ③0～9ボタンを使い振込先の「口座番号」を入力します。  
※画面入力した口座番号と全く同じ数字・桁数を入力してください。  
※入力を間違えた場合は「クリア」ボタンで消去できます。
- ④右下の「決定」ボタンを押下します。
- ⑤7桁の「トランザクション署名のパスワード」が液晶画面に表示されます。

5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

6 科目、口座番号、お受取人名、振込指定日、支払金額を入力します。振込指定日はプルダウンで選択いただけます。

※振込指定日は30日先までご指定いただけます。

**お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。**  
※阿波銀行以外の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

7 手数料負担を先方負担にすることで振込手数料を予め引くことができます。手数料負担で「先方(登録済み金額)」を選択すると「お客さま情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方(指定金額)」を選択した場合は、お客さま自身で差し引く手数料を入力してください。

8 今回の振込先を「実績先」として登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択してください。

9 振込内容を確認し、管理者またはパスワードカードを有する利用者の場合は、トランザクション署名を入力し、「入力確認」をクリックしてください。また、パスワードカードのない利用者の場合は、「入力確認」をクリックしてください。(画面はトランザクション署名の入力例)

メニュー ログオフ

戻る 内容確認

振込・振替 > 振込データの作成

開始 > ■■■■■ 終了

お取引内容

振込指定日 2014/05/09(金)

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

お振込先口座

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	3260820
受取人名	ハコザキタロウ

お振込金額

支払金額	10,000円
振込手数料	先 105円
振込金額	9,895円
調整	あり

「調整」についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

振込実績先への登録

グループ 01 グループ名称 0 1

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ご依頼内容をご確認のうえ、可変パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。なお、お振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。

	A	B	C	D	E
1	<input type="text"/>				
2			<input type="text"/>		
3					
4					

実行

**1** 承認者を選択します。

- ※管理者と利用者（振込承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。
- ※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。



基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。



コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

- 2** パスワードのない利用者の場合は可変パスワードを入力して、「実行」をクリックします。また、管理者またはパスワードを有する利用者の場合は、「実行」をクリックしてください。（画面は可変パスワード入力例）

**お振込みの依頼完了**



振込予約の場合で口座の残高が振込指定日当日の朝不足していた場合は、振込処理がキャンセルされますので、振込資金が足りない場合は前日までに該当の金額を入金してください。

〈利用者用可変パスワード表(イメージ)〉

利用者用可変パスワード表	A	B	C	D	E
1	0	4	3	9	7
2	2	6	5	1	0
3	5	3	7	4	2
4	8	9	6	0	6

ソフトウェア通常のキーボードからリックしてはすしたスワードを入力して  
お客さまが安全にご  
ることをお頼めいた

振込データが正しく作成されているか、「状況照会」で確認してください。「振込・振替(サービスのご選択)」画面で「取引状況照会」からご確認いただけます。

137ページ参照

**振込依頼の承認手順へ**

138ページ参照



振込承認権限のない利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限がある利用者の承認が必要になります。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。



「お受取人名」のご注意事項 (お振込みに際してのご注意)

操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力をしてください。

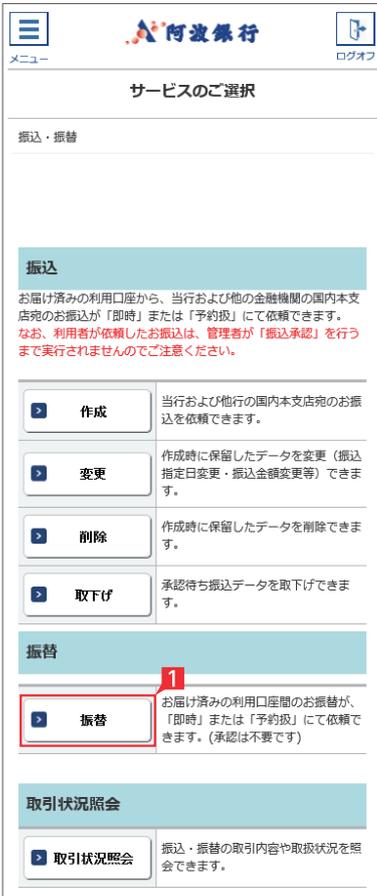
振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。

相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引出し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。

上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

## 2 「振替」の依頼

EX ST LP



1 「振替」(\*)をタップします。

※振替とは利用口座間の資金移動をいいます。

2 お引出し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「**入力確認**」をタップします。

**Point!**

**【お引出し口座・お預入れ口座】**

事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

**【振替指定日】**

プルダウンから振替指定日を選択します。依頼日以降30日後まで指定することができます。

**!** 管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者はお引出し口座について権限のある口座のみ選択可能です。

3 内容を確認し、ワンタイムパスワードまたは可変パスワードを入力して「**実行**」をタップします。

※お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

※画面は管理者またはパスワードカードを有する利用者の使用例です。

✓ **「お振替え」の依頼完了**

サービスのご選択

振込・振替

**振込**

お届け済みの利用口座から、当行および他の金融機関の国内本店宛のお振込が「即時」または「予約振」にて依頼できます。  
なお、利用者が依頼したお振込は、管理者が「振込承認」を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成 当行および他行の国内本店宛のお振込を依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

取下げ 承認待ち振込データを取下げできます。

**振替**

振替 お届け済みの利用口座間のお振替が、「即時」または「予約振」にて依頼できます。（承認は不要です）

**取引状況照会**

**取引状況照会** 振込・振替の取引内容や取扱状況を照会できます。

取引選択

振込・振替 > 取引状況照会

照会条件

指定日： 2003年 1月 1日 ~ 2003年 3月 3日

取引： すべて

取扱状況： すべて

表示件数： 10件

再表示

( 5/20 )

振込・振替指定日	2014/04/07
受付日時	2004/05/25 12:40:34
取引	振替
引出し口座 依頼人名	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
振込・振替先口座 受取人名	阿波銀行 在古支店 当座 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
支払金額 手数料 振込金額	10,000円 0円 10,000円
取扱状況 不能理由	受付中
振込・振替先口座 受取人名	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
支払金額 手数料 振込金額	10,000円 当 105円 9,895円
取扱状況 不能理由	失敗 残高不足

詳細

( 5/20 )

承認取引一覧へ

振込・振替メニューへ

振込・振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認することができます。

1 「取引状況照会」をタップします。



利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。



取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

### Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

#### 【受付中】

お振込み、お振替えの予約を受付けた場合に表示されます。

(注) お振込み、お振替えが完了した意味ではありません。

#### 【実行中】

お振込み、お振替えのお手続きをしています。

#### 【受付完了】

お振込み、お振替え先への入金あるいは振替のお手続きが完了した場合に表示されます。

ただし、口座名義相違等で資金をお返す場合があります。

(注) 口座名義相違等により資金が返却された場合は、いただいたお振込手数料はお返しできません。予めご承知ください。

#### 【失敗】

お振込み、お振替えができなかった場合に表示されます。

「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度お手続きください。

#### 【一時承認待ち】【最終承認待ち】

「承認」手続きが済んでいない場合に表示されます。

「承認」時限までに手続きが完了しない場合、無効なデータとなりますのでご注意ください。

#### 【作成中】

作成中のデータを保留している場合に表示されます。

#### 【取消済み】

「予約取消」を完了しました。

# 承認処理(重要)(スマホ)

EX ST LP

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット回収・地方税納付の承認作業を行います。



金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で「承認(取引一覧へ)」をタップするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをタップすれば承認画面に切り替わります。  
※ 承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

8ページ参照

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをタップ(選択)して「承認」をタップします。  
※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

140ページ参照

※ 「差戻し」をタップすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧のみ対象データが表示されます。

※ 管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

※ 管理者は承認者として指定されていない取引でも承認することが可能です。

3 最終承認待ち取引一覧にて対象データを選び「承認」をタップすることで、データの作成が完了します。「差戻し」をタップすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

140ページ参照

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

## Point!

### 【削除】

削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

### 【差戻し】

承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。

※ 利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

## ○一次承認

承認確認

承認 > 一次承認

開始 > ■ > 終了

一次承認待ちお取引一覧 全 3 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	阿波 太郎 (0010)
一次承認者	阿波 二郎 (0020)
ご注意	

承認者情報

コメント (全角120文字以内)

**承認** 5

承認完了

承認 > 一次承認

開始 > ■ > 終了

一次承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	阿波 太郎 (0010)
一次承認者	阿波 二郎 (0020)
ご確認内容	

承認者情報

コメント 承認しました。

承認取引一覧へ 6

## ○最終承認

承認確認

承認 > 最終承認

開始 > ■ > 終了

【ご注意】事項がありますので、「詳細」ボタンを押して「同意事項」を確認のうえ、「同意した」にチェックをしてください。同意いただけない場合は承認を行うことができません。(3201-xxxxxx)

最終承認待ちお取引一覧 全 4 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	10,000円
作成者	阿波 太郎 (0010)
最終承認者	阿波 三郎 (0030)
ご注意	

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードの詳しい情報はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁) 7

**承認** 7

承認完了

承認 > 最終承認

開始 > ■ > 終了

最終承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	阿波 太郎 (0010)
最終承認者	阿波 三郎 (0030)
ご確認内容	

承認取引一覧へ 8

5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をタップします。

一次承認はワンタイムまたは可変パスワード不要です。

6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認しワンタイムパスワードを入力後「承認」をタップします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消いただけます。

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

✓ 承認作業完了

! 承認作業をしない場合、データが処理されませんのでご注意ください。

○詳細

メニュー **阿波銀行** ログアウト

**戻る** 詳細

承認 > 詳細

**お取引内容**

取引種別	総合振込 (XML)
指定日	20xx/xx/xx(月)
作成者	阿波 太郎
利用者コード	0010

**お振込元情報**

出金口座	本店営業部 普通 0000000
依頼人名	ゴタンタアプリケーションカイハツグループ

**お振込明細内容**

件数合計	3000件
受取人名	アワシヨウジ、カ
支払金額	10,000円
手数料	当 420円
振込金額	9,580円

支払金額	10,000円
手数料	当 420円
振込金額	9,580円
調整	*

< 前へ ( 5/20 ) 次へ >

**操作履歴**

操作日時 操作内容	操作者 一次承認者 最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11 作成	阿波 太郎 阿波 二郎 阿波 三郎	確認よろしくお願 いたします。
2014/10/11 17:10 一次承認	阿波 二郎 阿波 二郎 阿波 三郎	確認よろしくお願 いたします。

承認待ち取引一覧で「詳細」をタップすると、詳細画面が表示され、各々の振込(口座振替)金額がご確認いただけます。

「戻る」をタップすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。



払込書(納付書等)に「Pay-easy (ペイジー)」マークが表示され、当行と収納契約を締結した収納機関の料金が払込みできます。

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、本サービスのログオン画面から操作した場合の利用方法です。

このほか、収納機関のホームページから本サービスのログオン画面にリンクする払込方法もあります。

五反田アプリケーション開発グループさま

メッセージ

承認状況

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

残高照会 1

入金明細照会 振込・振替 料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

引出し口座選択

税金・各種料金の払込み

お引出し口座

並び順: 支店名 昇順

代表口座を最上位に固定 再表示

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	×モ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000012	×モ2
<input type="radio"/> 二軒屋支店 (103)	その他	1234567	×モ2

2 次へ

ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「料金払込」をタップし、さらに「税金・各種料金払込み」をタップします。

2 お引出し口座を選択し「次へ」をタップします。

利用者の場合、利用権限のない口座は表示されません。

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をタップします。

お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

サービスのご選択

税金・各種料金の払込み

サービス	説明
税金・各種料金の払込み	税金・各種料金の払込みができます。
取引状況照会	税金・各種料金払込のご依頼結果が照会できます。

1

収納機関番号入力

税金・各種料金の払込み

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグル (全角カナ40文字以内)
残高	98,765,432円
引出し可能金額	87,654,321円

「引出し可能金額」には、当座貸越・総合口座による貸越によりお引出しができる金額を含みます。

3 収納機関番号の入力

3 収納機関番号 (半角数字5桁)

3 次へ

## Point!

### 【ご依頼人名】

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。

変更する場合は、全角カタカナで入力し直してください。

### 【収納機関番号】

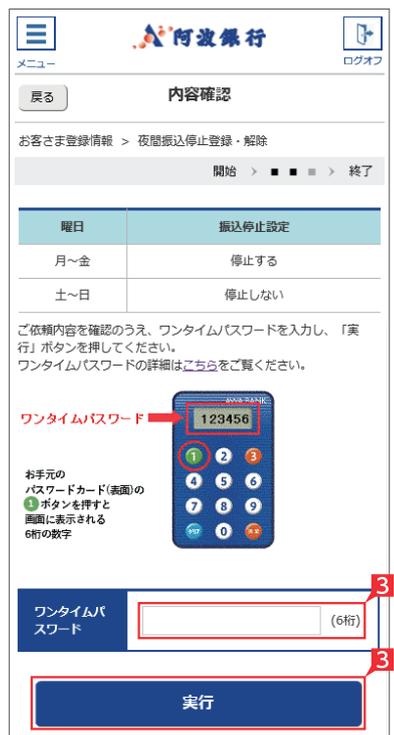
「払込書」に記載されている収納機関番号を半角数字で入力してください。



# お客さま登録情報 (スマホ)

## 1 夜間振込停止登録・解除

EX ST LP



夜間の即時振込の停止および解除を設定します。

### Point!

#### 【夜間振込停止した場合】

即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。  
 ・月～金曜日 (祝日除く) の8:00～21:00  
 ※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をタップします。

2 「振込停止設定」を選択し「入力確認」をタップします。

初期設定状態は「停止する」になっています。

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をタップします。

✓ 夜間振込停止登録・解除の完了

## 2 ログオンパスワード変更

EX ST LP LI

五反田アプリケーション開発グループさま

メッセージ 未読3件 一覧へ

承認状況  
権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 入出金明細照会 振込・振替  
料金払込 一括伝送状況照会 **お客さま登録情報**

サービスのご選択

お客さま登録情報

振込・払込限度額の「引上げ」は、パスワードカードご利用の方のみ利用可能です。

**ログオンパスワード変更** 管理者のログオンパスワード変更が可能です。

振込・払込限度額照会・変更 振込・払込限度額の「照会」「引上げ」「引下げ」ができます。

パスワードカード時刻補正 管理者及び利用者のパスワードカードの時刻補正が必要な時に使用できます。

夜間振込停止登録・解除 夜間におけるお振込の利用停止を設定・解除することができます。

操作ロック・解除 利用者の操作に関する「停止・開始登録」が可能です。

戻る 内容入力

お客さま登録情報 > ログオンパスワード変更

開始 > ■ > 終了

現在のパスワードを入力

新しいパスワードを入力

新しいパスワードの再度入力

・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。  
・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。  
・パスワードは、ご本人さまを確認する大切な情報です。  
セキュリティのため、定期的に変更してください。

実行 クリア

受付完了

お客さま登録情報 > ログオンパスワード変更

開始 > ■ > 終了

お客さま登録情報メニューへ

管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。



新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

✓ ログオンパスワード変更の完了

### 3 振込・払込限度額照会・変更

EX ST LP



サービスごとに1日あたり振込・払込限度額を設定します。

なお、限度額の引上げは窓口での申し込みが必要です。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をタップします。

2 「次へ」をタップします。

3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「次へ」をタップします。

限度額は、各サービス(振込、料金払込、総合振込、給与振込)ごとの指定日あたりの上限金額となります。

4 入力内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をタップします。

✓ 振込・払込限度額照会・変更の完了

## 4 パスワードカード時刻補正

EX ST LP

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ 未読3件 一覧へ

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
ワイドネット	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 入出金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 **お客さま登録情報**

サービスのご選択

お客さま登録情報

振込・払込限度額の「引上げ」は、パスワードカードご利用の方のみ利用可能です。

ログオンパスワード変更	管理者のログオンパスワード変更が可能です。
振込・払込限度額照会・変更	振込・払込限度額の「照会」「引上げ」「引下げ」が可能です。
<b>パスワードカード時刻補正</b>	管理者及び利用者のパスワードカードの時刻補正が必要な時に使用できます。
夜間振込停止登録・解除	夜間におけるお振込の利用停止を設定・解除することができます。
操作ロック・解除	利用者の操作に関する「停止・開始登録」が可能です。

時刻補正

お客さま登録情報 > パスワードカード時刻補正

開始 > ■ ■ > 終了

ワンタイムパスワード入力 (1回目)

ワンタイムパスワード入力 (2回目)

時刻補正 クリア

受付完了

お客さま登録情報 > パスワードカード時刻補正

開始 > ■ ■ > 終了

お客さま登録情報メニューへ

パスワードカードの時刻補正ができます。  
利用者パスワードカードの時刻補正は、該当利用者が操作してください。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード時刻補正」をクリックします。
- 2 時刻補正すべきワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力(1回目)」に入力してください。
- 3 1回目のパスワードが消えたら、再度ワンタイムパスワードを表示し、「ワンタイムパスワード入力(2回目)」に入力してください。「ワンタイムパスワード入力(1回目)」「ワンタイムパスワード入力(2回目)」が両方入力された状態で「時刻補正」ボタンをクリックしてください。

✓ パスワードカード時刻補正の完了

## 5 操作ロック・解除

EX ST LP

内容入力

お客さま登録情報 > 操作ロック・解除

開始 > ■■■ > 終了

◆現在ログオン人数 0人

表示件数: 10件 ▼ 再表示

< 前へ (5/10) 次へ >

利用者コード	利用者名	操作ロック		更新日時
		<input checked="" type="checkbox"/> 一括ロック	<input type="checkbox"/> 一括解除	
0010	0010	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0020	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0030	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0040				

< 前へ (5/10) 次へ >

入力確認



内容確認

お客さま登録情報 > 操作ロック・解除

開始 > ■■■ > 終了

表示件数: 10件 ▼ 再表示

< 前へ (5/10) 次へ >

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0010	解除	2004/01/28 11:35:31

ワンタイムパスワード

123456

お手元のパスワードカード(表面)の①ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

ワンタイムパスワード (6桁)

実行



受付完了

お客さま登録情報 > 操作ロック・解除

開始 > ■■■ > 終了

表示件数: 10件 ▼ 再表示

< 前へ (5/10) 次へ >

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0010	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0020	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0030	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			

< 前へ (5/10) 次へ >

お客さま登録情報メニューへ

利用者ごとに操作をロック(停止)、または解除を設定いただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作ロック・解除」をクリックします。

2 「ロック」または「解除」を選択し「入力確認」をクリックします。



全ての利用者を一括でロックまたは解除する場合は「一括ロック」または「一括解除」をクリックしてください。

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。



あわぎん法人インターネットバンキングと  
ファイル連携可能な

# ファイルレイアウト集



## ■ レコードフォーマット使用上の注意

全銀協制定レコードフォーマットにおけるレコードフォーマット使用上の注意事項は以下のとおりです。

1. 「レコードの内容」の桁数欄および「レコードの形式」のタイプ欄の「C」はキャラクター（数字を含む）、「N」は数字を表わします。
2. \*印の項目は、記録を省略することができます。
3. ダミーは将来の拡張用の予備エリアであり、特定企業・銀行間で任意に使用はできません。各フォーマットで特に規定のない限り、全てスペースとします。
4. 銀行コード・手形交換所コードは金融機関共同コード管理委員会制定の統一コードとします。
5. 支店コードは各銀行が制定し、全国銀行協会連合会に登録した統一店番号とします。
6. 銀行コード・手形交換所コード・支店コードは「金融機関コード便覧」（注 お取引店にご照会ください）に記載されています。
7. 銀行名・支店名は「全国銀行店舗便覧」記載の正称または略称とします。
8. 日付はすべて和暦表示とします。  
YY … 年 (和暦) MM … 月 DD … 日
9. 振込依頼人名・受取人名などは左詰めとし、残りをスペースとします。
10. 振込依頼人名・受取人名などは半角カナ文字を使用します。なお、小文字は使用できません。また、長音はマイナス記号を使用します。  
【例】阿波商事  
誤「アヲシヨウジ」 → 正「アヲシヨウジ」
11. 個人の姓と名は、それぞれの間スペースを入れて分ち書きとします。  
【例】阿波太郎  
誤「アヲタロウ」 → 正「アヲ タロウ」
12. 法人・営業所および事務所の種類名は、次の用法に基づき略語を使用します。法人略語は略語判別表示としてピリオドを使用します。  
【例】「株式会社阿波商事」 → 「カ.アヲシヨウジ」  
「株式会社阿波産業松本支店」 → 「カ.アヲサンギョウマツトシテン」
13. 法人名の記入は代表者名を省略します。  
【例】株式会社阿波商会 代表取締役阿波太郎  
誤「カ.アヲシヨウカイ タク化ヨクトリシマリヤク アヲタロウ」  
正「カ.アヲシヨウカイ」
14. 営業所、出張所営業所略語を使用します。  
【例】「株式会社阿波商会松本営業所」 → 「カ.アヲシヨウカイマツト.エイ」  
「阿波産業株式会社諏訪出張所」 → 「アヲサンギョウ.カ.スワ.シユツ」

## 1. 総合振込 (依頼明細)

### (1) 概要

貴社 (振込依頼人) が振込を銀行に依頼する場合の振込明細で、本サービスのアップロード機能により銀行へ送信します。

### (2) レコードの内容 (\*印の項目は、記録を省略することができます。)

#### ①ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1 (固定値) …ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 21 (固定値) …総合振込
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0 (固定値) …JIS
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C (40)	依頼人名…左詰め残りスペース
6	振込指定日	N (4)	振込指定日 (MMDD) (注) 画面上の日付と一致するかをご確認ください。
7	仕向銀行コード	N (4)	0172 (固定値) …阿波銀行
8	* 仕向銀行名	C (15)	取引銀行名 (ア7) …左詰め残りスペース
9	仕向支店コード	N (3)	振込依頼人の出金口座の取引支店コード
10	* 仕向支店名	C (15)	出金口座の支店名…左詰め残りスペース
11	預金種目 (貴社)	N (1)	振込依頼人の出金口座の預金種目 1…普通預金 2…当座預金 4…貯蓄預金
12	口座番号 (貴社)	N (7)	振込依頼人の出金口座の口座番号…右詰め残り前「0」
13	ダミー	C (17)	スペース

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

上記の口座番号と画面から指定された口座番号が異なる場合は、画面指定の出金口座とします。

②データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2 (固定値) … データレコード
2	被仕向銀行コード	N (4)	振込先銀行コード (金融機関共同コード)
3	* 被仕向銀行名	C (15)	振込先銀行名 … 左詰め残りスペース
4	被仕向支店コード	N (3)	振込先支店コード (統一店番号)
5	* 被仕向支店名	C (15)	振込先支店名 … 左詰め残りスペース
6	* 手形交換所番号	N (4)	手形交換所番号
7	預金種目	N (1)	振込先の預金種目 1… 普通預金 4… 貯蓄預金 2… 当座預金 9… その他
8	口座番号	N (7)	振込先の口座番号 … 右詰め残り前「0」
9	受取人名	C (30)	受取人名 … 左詰め残りスペース
10	振込金額	N (10)	振込金額 … 右詰め残り前「0」
11	新規コード	N (1)	新規振込、変更等 1… 第1回振込分 2… 変更分 (被仕向銀行・支店、預金種目・口座番号) 0… その他
12	* 顧客コード1	N (10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
13	* 顧客コード2	N (10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
14	* 振込指定区分	N (1)	振込指定区分 (当行ではすべてテレ振込「7」) 7… テレ振込 8… 文書振込
15	* 識別表示	C (1)	EDI 情報有無 スペースを入力した場合 … No.12は「顧客コード1」 No.13は「顧客コード2」 Yを入力した場合 … No.12、No.13は「EDI 情報」
16	ダミー	C (7)	スペース

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード
2	合計件数	N (6)	振込合計件数 … 右詰め残り前「0」
3	合計金額	N (12)	合計金額 … 右詰め残り前「0」
4	ダミー	C (101)	スペース

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

## 2. 給与振込・賞与振込 (依頼明細)

### (1) 概要

貴社が従業員の給与・賞与を口座振込の形で支払う場合の振込明細で、本サービスのアップロード機能により銀行へ送信します。

### (2) レコードの内容 (\*印の項目は、記録を省略することができます。)

#### ①ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1 (固定値) … ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 11 (固定値) … 給与振込、12… (固定値) 賞与振込
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0 (固定値) … JIS
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード … 右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C (40)	依頼人名 (会社名は事務所、出張所名等を含めてもよい) … 左詰め残りスペース
6	振込指定日	N (4)	振込指定日 (MMDD) (注) 画面上の日付と一致するかをご確認ください。
7	仕向銀行コード	N (4)	0172 (固定値) … 阿波銀行
8	* 仕向銀行名	C (15)	取引銀行名 (ア7) … 左詰め残りスペース
9	仕向支店コード	N (3)	企業等の出金口座の取引支店コード
10	* 仕向支店名	C (15)	出金口座の支店名 … 左詰め残りスペース
11	預金種目 (貴社)	N (1)	企業等の出金口座の預金種目 1 … 普通預金 2 … 当座預金
12	口座番号 (貴社)	N (7)	企業等の出金口座の口座番号 … 右詰め残り前「0」
13	ダミー	C (17)	スペース

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

上記の口座番号と画面から指定された口座番号が異なる場合は、画面指定の出金口座とします。

②データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2 (固定値) … データレコード
2	被仕向銀行コード	N (4)	振込先銀行コード (金融機関共同コード)
3	* 被仕向銀行名	C (15)	振込先銀行名 … 左詰め残リスペース
4	被仕向支店コード	N (3)	振込先支店コード (統一店番号)
5	* 被仕向支店名	C (15)	振込先支店名 … 左詰め残リスペース
6	* 手形交換所番号	N (4)	手形交換所番号
7	預金種目	N (1)	振込先の預金種目 1… 普通預金 2… 当座預金
8	口座番号	N (7)	振込先の口座番号 … 右詰め残リ前「0」
9	預金者名	C (30)	振込先預金者名 … 左詰め残リスペース
10	振込金額	N (10)	振込金額 … 右詰め残リ前「0」
11	新規コード	N (1)	新規振込、変更等 1… 第1回振込分 2… 変更分 (被仕向銀行・支店、口座番号) 0… その他
12	* 社員番号	N (10)	企業等での社員番号 … 右詰め残リ前「0」
13	* 所属コード	N (10)	企業等での所属コード … 右詰め残リ前「0」
14	ダミー	C (9)	スペース

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード
2	合計件数	N (6)	合計件数 … 右詰め残リ前「0」
3	合計金額	N (12)	合計金額 … 右詰め残リ前「0」
4	ダミー	C (101)	スペース

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

### 3. 自動集金・ワイドネット回収(依頼明細・結果明細)

(1) 概要

貴社が自動集金の収納企業(委託者)で、預金口座振替を銀行に依頼する場合の明細で本サービスのアップロード機能により銀行へ送信します。

(2) レコードの内容(\*印の項目は、記録を省略することができます。)

①ヘッダーレコード(120バイト)

No.	項目名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	データ区分	N(1)	レコード種類 1(固定値)…ヘッダーレコード	レコード種類 1(固定値)…ヘッダーレコード
2	種別コード	N(2)	業務種別 91(固定値)…預金口座振替	業務種別 91(固定値)…預金口座振替
3	コード区分	N(1)	使用コード区分 0(固定値)…JIS	使用コード区分 0(固定値)…JIS
4	委託者コード	N(10)	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C(40)	依頼人名…左詰め残りスペース	依頼人名…左詰め残りスペース
6	振替指定日	N(4)	引落日(MMDD) (注)画面上の日付と一致するかをご確認ください。	引落日(MMDD)
7	取引銀行コード	N(4)	0172(固定値)…阿波銀行	0172(固定値)…阿波銀行
8	*取引銀行名	C(15)	取引銀行名(ア7) …左詰め残りスペース	取引銀行名(ア7) …左詰め残りスペース
9	取引支店コード	N(3)	委託者の入金口座の取引支店コード	委託者の入金口座の取引支店コード
10	*取引支店名	C(15)	入金口座の支店名 …左詰め残りスペース	入金口座の支店名 …左詰め残りスペース
11	*預金種目(委託者)	N(1)	委託者の入金口座の預金種目 1…普通預金 2…当座預金	委託者の入金口座の預金種目 1…普通預金 2…当座預金
12	口座番号(委託者)	N(7)	委託者の入金口座の口座番号 …右詰め残り前「0」	委託者の入金口座の口座番号 …右詰め残り前「0」
13	ダミー	C(17)	スペース	依頼明細の値

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

上記の口座番号と画面から指定された口座番号が異なる場合は、画面指定の入金口座とします。

②データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容 (依頼明細)	内容 (結果明細)
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2 (固定値) … データレコード	レコード種類 2 (固定値) … データレコード
2	引落銀行コード	N (4)	引落銀行コード (金融機関共同コード)	引落銀行コード (金融機関共同コード)
3	*引落銀行名	C (15)	引落銀行名…左詰め残リスペース	引落銀行名…左詰め残リスペース
4	引落支店コード	N (3)	引落支店コード (統一店番号)	引落支店コード (統一店番号)
5	*引落支店名	C (15)	引落支店名 … 左詰め残リスペース	引落支店名 … 左詰め残リスペース
6	ダミー	C (4)	スペース	依頼明細の値
7	預金種目	N (1)	預金者の預金種目 1… 普通預金 2… 当座預金 9… その他	預金者の預金種目 1… 普通預金 2… 当座預金 9… その他
8	口座番号	N (7)	預金者の口座番号 … 右詰め残リ前「0」	預金者の口座番号 … 右詰め残リ前「0」
9	預金者名	C (30)	預金者名 … 左詰め残リスペース	預金者名 … 左詰め残リスペース
10	引落金額	N (10)	引落金額 … 右詰め残リ前「0」	引落金額 … 右詰め残リ前「0」
11	新規コード	N (1)	新規振替、変更等 1… 第1回引落分 2… 変更分 (引落銀行・支店、口座番号) 0… その他	新規振替、変更等 1… 第1回引落分 2… 変更分 (引落銀行・支店、口座番号) 0… その他
12	顧客番号	N (20)	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残リ前「0」	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残リ前「0」
13	振替結果コード	N (1)	0 (固定値)	振替処理を行った結果 0… 振替済 1… 資金不足 2… 取引なし 3… 預金者の都合による振替停止 4… 預金口座振替依頼書なし 8… 委託者の都合による振替停止 9… その他
14	ダミー	C (8)	スペース	依頼明細の値

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容 (依頼明細)	内容 (結果明細)
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード
2	合計件数	N (6)	合計件数 … 右詰め残り前「0」	合計件数 … 右詰め残り前「0」
3	合計金額	N (12)	合計金額 … 右詰め残り前「0」	合計金額 … 右詰め残り前「0」
4	振替済件数	N (6)	振替処理済件数 … 依頼明細では0 (固定値)	振替処理済件数 … 右詰め残り前「0」
5	振替済金額	N (12)	振替済金額 … 依頼明細では0 (固定値)	振替済金額 … 右詰め残り前「0」
6	振替不能件数	N (6)	振替処理不能件数 … 依頼明細では0 (固定値)	振替処理不能件数 … 右詰め残り前「0」
7	振替不能金額	N (12)	振替不能金額 … 依頼明細では0 (固定値)	振替不能金額 … 右詰め残り前「0」
8	ダミー	C (65)	スペース	依頼明細の値

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容 (依頼明細)	内容 (結果明細)
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース	依頼明細の値

## 4. 地方税納入 (地銀協フォーマット)

### (1) 概要

貴社が市区町村民税の代行納付を銀行へ依頼する場合の明細で、貴社から銀行へ送信します。

### (2) レコードの内容 (\*印の項目は、記録を省略することができます。)

#### ① ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 99…地方税納入
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0…JIS
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」
5	取引支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
6	納付期限	N (6)	納付年月日 (YYMMDD)
7	納付月分	N (4)	納付月分 (YYMM)
8	特別徴収義務者 (貴社)	C (20) C (20) C (15) C (15) C (20)	名称1 (上段) …左詰め残りスペース 名称2 (下段) …左詰め残りスペース 所在地1 (上段) …左詰め残りスペース 所在地2 (中段) …左詰め残りスペース 所在地3 (下段) …左詰め残りスペース
9	ダミー	C (3)	スペース

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

#### ② データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	市区町村コード	N (6)	自治省コード
3	市町村名	C (15)	市区町村名
4	指定番号	N (15)	市区町村から指定を受けた番号 …左詰め残りスペース
5	* 異動コード	N (1)	「0」
6	給与税額	N (5) N (9)	件数 …右詰め残り前「0」 金額 …右詰め残り前「0」
7	* 退職税額	N (5) N (9)	当行では使用不可…表示方法オール「0」
8	合計税額	N (5) N (9)	件数 …右詰め残り前「0」 金額 …右詰め残り前「0」
9	* 退職明細	N (3) N (10) N (9) N (9)	当行では使用不可…表示方法オール「0」 人員 支払金額 市町村民税 都道府県民税
10	ダミー	C (9)	スペース

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	給与合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
3	*退職金合計	N (7) N (11)	当行では使用不可…表示方法オール「0」
4	合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
5	ダミー	C (65)	スペース

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

## 5. 振込入金通知

### (1) 概要

・貴社の預金口座への振込入金明細を銀行から通知する場合に使用します。

### (2) レコードの内容 (\*印の項目は、記録を省略することができます。)

#### ①ヘッダーレコード(200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N(2)	業務種別 01…振込入金通知
3	コード区分	N(1)	使用コード区分 0…JIS
4	作成日	N(6)	データ作成日 (YYMMDD)
5	勘定日 (自)	N(6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
6	勘定日 (至)	N(6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自) (至) を同一年月日とする
7	銀行コード	N(4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
8	銀行名	C(15)	取引銀行名 … 左詰め残リスペース
9	支店コード	N(3)	取引支店コード (統一店番号)
10	支店名	C(15)	取引支店名 … 左詰め残リスペース
11	預金種目	N(1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金 4…貯蓄預金
12	口座番号	N(7)	取引口座番号…右詰め残リ前 [0]
13	口座名	C(40)	口座名…左詰め残リスペース
14	ダミー	C(93)	スペース

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

②データレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	* 照会番号	N (6)	当行では、記録を省略…表示方法オール [0]
3	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
4	起算日	N (6)	入金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
5	金額	N (10)	入金額…右詰め残り前 [0]
6	うち他店券金額	N (10)	入金額中の他店券金額…右詰め残り前 [0]
7	* 振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール [0]
8	振込依頼人名	C (48)	振込依頼人名…左詰め残りスペース
9	* 仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
10	* 仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残りスペース
11	* 取消区分	N (1)	振込入金通知を取消する場合に使用する 1…取消
12	* EDI情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報 …左詰め残りスペース
13	ダミー	C (52)	スペース

③トレーラレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	振込合計件数	N (6)	振込入金合計件数
3	振込合計金額	N (12)	振込入金合計金額…右詰め残り前 [0]
4	* 取消合計件数	N (6)	振込入金取消の合計件数
5	* 取消合計金額	N (12)	振込入金取消の合計金額…右詰め残り前 [0]
6	ダミー	C (163)	スペース

④エンドレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	ダミー	C (199)	スペース

## 6. 入出金取引明細

### (1) 概要

・貴社の預金口座の入金および出金取引の明細を銀行から通知する場合に使用します。

### (2) レコードの内容 (\*印の項目は、記録を省略することができます。)

#### ①ヘッダーレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 03…入出金取引明細
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0…JIS
4	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
5	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
6	勘定日 (至)	N (6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自) (至) を同一年月日とする
7	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
8	銀行名	C (15)	取引銀行名…左詰め残リスペース
9	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
10	支店名	C (15)	取引支店名…左詰め残リスペース
11	ダミー	N (3)	将来の拡張用の予備エリア 全て「0」
12	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金 4…貯蓄預金
13	口座番号	N (10)	取引口座番号…右詰め残リ前「0」
14	口座名	C (40)	口座名…左詰め残リスペース
15	* 貸越区分	N (1)	取引前残高の状態 1…プラス 2…マイナス
16	* 通帳・証書区分	N (1)	取引が通帳によるか証書によるかの区分 1…通帳 2…証書
17	* 取引前残高	N (14)	取引前残高…右詰め残リ前「0」
18	ダミー	C (71)	スペース

※ C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

②データレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	*照会番号	N (8)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」
3	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
4	預入・払出日	N (6)	入金・出金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
5	入払区分 ※注	N (1)	入出金の状態 1…入金 2…出金
6	*取引区分	N (2)	取引形態 10…現金 11…振込 12…他店券入金 13…交換 (取立入金および交換払) 14…振替 18…その他 19…訂正
7	取引金額	N (12)	取引金額…右詰め残り前「0」
8	うち他店券金額	N (12)	取引金額中の他店券金額…右詰め残り前「0」
9	*交換呈示日	N (6)	証券類の交換呈示日 (YYMMDD)
10	*不渡返還日	N (6)	証券類の不渡返還日 (YYMMDD)
11	*手形・小切手区分	N (1)	手形・小切手の種別 1…小切手 2…約束手形 3…為替手形
12	*手形・小切手番号	N (7)	手形・小切手番号…右詰め残り前「0」
13	*僚店番号	N (3)	取引のあった店
14	*振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」
15	振込依頼人名 または 契約者番号	C (48)	[入払区分が「1」(入金)の場合] 振込依頼人名…左詰め残りスペース [入払区分が「2」(出金)の場合] 預金口座振替の契約者番号 (収納企業が採番した20桁以内のコード) を左20桁に記録し、残り28桁はスペースとする
16	*仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
17	*仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残りスペース
18	*摘要内容	C (20)	摘要
19	*EDI情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報…左詰め残りスペース
20	ダミー	C (1)	スペース

※取引区分の訂正「19」を使用する場合には、入払区分を入金の訂正は出金「2」、出金の訂正は入金「1」とします

③トレーラレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	入金件数	N (6)	入金件数…右詰め残り前「0」
3	入金額合計	N (13)	入金額合計…右詰め残り前「0」
4	出金件数	N (6)	出金件数…右詰め残り前「0」
5	出金額合計	N (13)	出金額合計…右詰め残り前「0」
6	* 貸越区分	N (1)	取引後残高の状態 1…プラス 2…マイナス
7	* 取引後残高	N (14)	取引後残高…右詰め残り前「0」
8	データレコード件数	N (7)	データレコードの総件数…右詰め残り前「0」
9	ダミー	C (139)	スペース

④エンドレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	レコード総件数	N (10)	レコード総件数…右詰め残り前「0」
3	口座数	N (5)	右詰め残り前「0」
4	ダミー	C (184)	スペース

## 1 CSV形式のファイルレイアウト1

総合振込・給与(賞与)振込、自動集金・ワイドネット回収で本サービスから振込(振替)先の情報をダウンロード時や、ダウンロードしたファイルの金額エリアに金額を入力して振込(振替)データを作成する場合に利用するファイルレイアウト。また、一括伝送の各メニューの振込先取込メニューから振込(振替)先を取込む際のファイルレイアウト。

### 1. 総合振込

No.	列名	桁数	内容
1	顧客コード1	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
2	顧客コード2	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
3	受取人名(カナ)	C2(40)	
4	支払金額	N(15)	
5	EDI情報	C(20)	
6	受取人名(漢字)	C2(40)	
7	振込先銀行コード	N(4)	振込先銀行コード(金融機関共同コード)
8	振込先銀行名(漢字)	C2(15)	
9	振込先銀行名(カナ)	C2(16)	
10	振込先支店コード	N(3)	振込先支店コード(統一店番号)
11	振込先支店名(漢字)	C2(15)	
12	振込先支店名(カナ)	C2(16)	
13	口座番号	N(10)	
14	科目コード	N(3)	振込先の預金種目 001…普通預金 004…貯蓄預金 002…当座預金 009…その他
15	グループNO	N(3)	
16	手数料負担区分	N(1)	00…当方 01…先方
17	総振/給振区分	N(1)	1…総合振込
18	ユーザーID	N(16)	
19	利用者コード	N(4)	
20	取引通番	C(13)	
21	ダウンロード日時	N(14)	

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。

※金額以外の項目は変更しないでください。

※金額は“,”(カンマ)なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×

※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

## 2. 給与振込

No.	列名	桁数	内容
1	従業員コード	N (10)	企業等での社員番号 … 右詰め残り前「0」
2	所属コード	N (10)	企業等での所属コード … 右詰め残り前「0」
3	受取人名 (カナ)	C2 (40)	
4	支払金額	N (15)	
5	受取人名 (漢字)	C2 (40)	
6	振込先銀行コード	N (4)	振込先銀行コード (金融機関共同コード)
7	振込先銀行名 (漢字)	C2 (15)	
8	振込先銀行名 (カナ)	C2 (16)	
9	振込先支店コード	N (3)	振込先支店コード (統一店番号)
10	振込先支店名 (漢字)	C2 (15)	
11	振込先支店名 (カナ)	C2 (16)	
12	口座番号	N (10)	
13	科目コード	N (3)	振込先の預金種目 001… 普通預金 002… 当座預金
14	グループNO	N (3)	
15	手数料負担区分	N (1)	0 (固定値)
16	総振/給振区分	N (1)	2… 給与振込
17	ユーザーID	N (16)	
18	利用者コード	N (4)	
19	取引通番	C (13)	
20	ダウンロード日時	N (14)	

※ C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。  
ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。

※金額以外の項目は変更しないでください。

※金額は “, (カンマ)” なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×

※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

### 3. 自動集金・ワイドネット回収

No.	列名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	顧客コード	ワイドネット N(10) 自動集金 N(20)	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残り前「0」	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残り前「0」
2	預金者名(カナ)	C2(40)		
3	引落金額	N(15)		
4	預金者名(漢字)	C2(40)		
5	振替先銀行コード	N(4)	引落銀行コード(金融機関共同コード)	引落銀行コード(金融機関共同コード)
6	振替先銀行名(漢字)	C2(15)		
7	振替先銀行名(カナ)	C2(16)		
8	振替先支店コード	N(3)	引落支店コード(統一店番号)	引落支店コード(統一店番号)
9	振替先支店名(漢字)	C2(15)		
10	振替先支店名(カナ)	C2(16)		
11	口座番号	N(10)		
12	科目コード	N(3)	預金者の預金種目 001… 普通預金 002… 当座預金 009… その他	預金者の預金種目 001… 普通預金 002… 当座預金 009… その他
13	グループNO	N(3)		
14	ユーザーID	N(16)		
15	利用者コード	N(4)		
16	取引通番	C(13)		
17	ダウンロード日時	N(14)		

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。

ダウンロードした CSV データの金額エリアに振替金額を入力保存していただき、アップロードしてください。

※金額以外の項目は変更しないでください。

※金額は“,”(カンマ)なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×

※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

## 2 CSV形式のファイルレイアウト2

口座照会メニューの全銀会計情報メニューから CSV 形式でダウンロードした際のファイルレイアウト。

### 1. 振込入金通知

#### ①ヘッダーレコード

No.	列名	桁数	内容
1	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
2	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
3	勘定日 (至)	N (6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自)(至) を同一年月日とする
4	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
5	銀行名	C (15)	取引銀行名 … 左詰め残リスペース
6	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
7	支店名	C (15)	取引支店名 … 左詰め残リスペース
8	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金 4…貯蓄預金 2…当座預金
9	口座番号	N (7)	取引口座番号…右詰め残リ前 [0]
10	口座名	C (40)	口座名…左詰め残リスペース

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

#### ②データレコード

No.	列名	桁数	内容
1	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
2	起算日	N (6)	入金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
3	金額	N (10)	入金額…右詰め残リ前 [0]
4	うち他店券金額	N (10)	入金額中の他店券金額…右詰め残リ前 [0]
5	振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール [0]
6	振込依頼人名	C (48)	振込依頼人名…左詰め残リスペース
7	仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残リスペース
8	仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残リスペース
9	取消区分	N (1)	振込入金通知を取消す場合に使用する 1…取消
10	EDI 情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報…左詰め残リスペース

#### ③トレーラレコード

No.	列名	桁数	内容
1	振込合計件数	N (6)	振込入金合計件数
2	振込合計金額	N (12)	振込入金合計金額…右詰め残リ前 [0]
3	取消合計件数	N (6)	振込入金取消の合計件数
4	取消合計金額	N (12)	振込入金取消の合計金額…右詰め残リ前 [0]

## 2. 入出金取引明細

### ①ヘッダーレコード

No.	列名	桁数	内容
1	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
2	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
3	勘定日 (至)	N (6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自)(至)を同一年月日とする
4	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
5	銀行名	C (15)	取引銀行名…左詰め残りスペース
6	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
7	支店名	C (15)	取引支店名…左詰め残りスペース
8	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金    4…貯蓄預金 2…当座預金
9	口座番号	N (10)	取引口座番号…右詰め残り前「0」
10	口座名	C (40)	口座名…左詰め残りスペース
11	貸越区分	N (1)	取引前残高の状態 1…プラス 2…マイナス
12	通帳・証書区分	N (1)	取引が通帳によるか証書によるかの区分 1…通帳 2…証書
13	取引前残高	N (14)	取引前残高…右詰め残り前「0」

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

②データレコード

No.	列名	桁数	内容
1	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
2	預入・払出日	N (6)	入金・出金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
3	入払区分	N (1)	入出金の状態 1…入金 2…出金
4	取引形態	N (2)	取引形態 10…現金 11…振込 12…他店券入金 13…交換 (取立入金および交換払) 14…振替 18…その他 19…訂正
5	取引金額	N (12)	取引金額…右詰め残り前「0」
6	うち他店券金額	N (12)	取引金額中の他店券金額…右詰め残り前「0」
7	交換呈示日	N (6)	証券類の交換呈示日 (YYMMDD)
8	不渡返還日	N (6)	証券類の不渡返還日 (YYMMDD)
9	手形・小切手区分	N (1)	手形・小切手の種別 1…小切手 2…約束手形 3…為替手形
10	手形・小切手番号	N (7)	手形・小切手番号…右詰め残り前「0」
11	僚店番号	N (3)	取引のあった店
12	振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」
13	振込依頼人名または契約者番号	C (48)	[入払区分が「1」(入金)の場合] 振込依頼人名…左詰め残りスペース [入払区分が「2」(出金)の場合] 預金口座振替の契約者番号 (収納企業が採番した20桁以内のコード) を左20桁に記録し、残り28桁はスペースとする
14	仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
15	仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残りスペース
16	摘要内容	C (20)	摘要
17	EDI 情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載された EDI 情報 …左詰め残りスペース

③トレーラレコード

No.	列名	桁数	内容
1	入金件数	N(6)	入金件数…右詰め残り前「0」
2	入金額合計	N(13)	入金額合計…右詰め残り前「0」
3	出金件数	N(6)	出金件数…右詰め残り前「0」
4	出金額合計	N(13)	出金額合計…右詰め残り前「0」
5	貸越区分	N(1)	取引後残高の状態 1…プラス 2…マイナス
6	取引後残高	N(14)	取引後残高…右詰め残り前「0」
7	データレコード件数	N(7)	データレコードの総件数…右詰め残り前「0」

お問い合わせは、  
下記担当またはお近くのあわぎん窓口へお気軽にどうぞ  
スパイウェア等によりインターネットバンキングのサービスを  
停止したい場合も、こちらへどうぞ

24時間・365日 フリーダイヤル  **0120-81-1727**  
(あわぎんお客さまサポートセンターまたはあわぎんATMセンター)

阿波銀行ホームページ

阿波銀行

Q 検索

