

【ご利用の際にご留意していただく事項について】

※あわぎん法人インターネットバンキングをご利用いただく際に、ご一読ください。

《事前処理》

1. 利用者権限の決定（ご利用マニュアル8ページ参照）

管理者の方がすべての操作をされるか、利用者に権限を部分的に委譲されるかを決定してください。なお、権限を委譲される場合は、委譲される権限内容等を登録してください。

2. 先方負担振込手数料の確認（ご利用マニュアル14ページ F-2参照）

総合振込で振込手数料を先方負担とされる場合は、画面上の先方負担振込手数料をご確認ください。変更を必要とする場合は、変更登録を行ってください。

3. 移行データの確認（ご利用マニュアル15ページ F-3参照）

法人インターネットバンキングへ振込データの移行登録を申込された場合は、画面上で振込データの内容についてご確認ください。

特に、総合振込の手数料については全て当方負担となって移行されますので、先方負担先については変更登録を行ってください。

4. ログオンパスワード変更のおすすめ（ご利用マニュアル7ページ参照）

セキュリティ強化のため、初回ログオン時にはログオンパスワードを変更することをお勧めします。なお、パスワードについてはお調べすることはできませんので、お忘れにならないようご注意ください。

5. 電子メールアドレスの登録（ご利用マニュアル7ページ参照）

重要事項を電子メールにてご連絡させていただきます。

《日常処理》

1. パスワードについて

- (1) ログオンパスワード・ワンタイムパスワードは、当行では一切お調べできません。
- (2) ログオンパスワードを連続して6回以上間違えた場合は、サービスが利用できなくなり再発行等の手続きが必要になります。（再発行には、所定の手数料が必要になります）
- (3) ワンタイムパスワードを連続して10回以上間違えた場合は、サービスが利用できなくなり再利用の手続きが必要になります。

2. サービスご利用時のご注意点について

- (1) 利用後には必ず「ログオフ」ボタンでログオフしてください。
- (2) ブラウザが異常終了した場合や、ログオフボタンではなく、「閉じるボタン等」で終了した場合は、一定時間ログオンできません。
- (3) 金額等の入力操作時、一定時間「実行」・「保留」・「決定」等のボタンをクリックしなければ、自動的に接続が終了されます。
ご利用になる場合は、再度「ログオン」の操作を行ってください。

3. 振込振替

(1) 振替

- ① 権限・・・ 管理者および利用者とも「承認処理」なしに利用可能です。
- ② 支払口座または入金口座の追加・・・ 追加申込みが必要となります。
- ③ 予約扱・・・ お振込指定日に状況照会により結果確認を行ってください。
ただし、状況照会で結果確認できる時間は午前10時以降となりますので、状況に応じて「入出金明細照会」でご確認ください。

(2) 振込

- ① 権限・・・ 管理者コード・パスワードでログオンしていただいた場合は、「承認処理」なしに利用可能です。
利用者コード・パスワードでログオンされた場合は、管理者による「承認処理」が必要となります。
- ② 入金口座の追加・・・ 振込の都度、追加が可能です。
ただし、登録先は最大500先までとなっております。

- ③予約扱・・・お振込指定日に状況照会により結果確認を行ってください。
ただし、状況照会で結果確認できる時間は午前10時以降となりますので、状況に応じて「入出金明細照会」でご確認してください。

4. 総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット回収・地方税納入

振込・納付・振替を行う場合には、振込等のデータ作成(金額入力処理)の後、必ず下記のお手続きまたはご確認を行ってください。

(1)承認

「承認処理」を行っていただかないと、振込・納付等の処理が完了しません。
 各サービスで定められた日時までに、下記承認権限者による「承認処理」を必ず行ってください。

サービス名		承認時限	承認権限者
総合振込 給与振込		振込指定日の1営業日前の16時まで	管理者
自動集金		振替指定日の2営業日前の16時まで	管理者または 管理者による承認 の許可を与え られた利用者
ワイドネット回収	一般回収型	振替指定日の8営業日前の16時まで	
	クイック回収型	振替指定日の7営業日前の16時まで	
地方税納入		納付指定日の4営業日前の16時まで	

(2)振込・納付資金

振込資金(または納付資金)が代表口座になければ、手続きができません。
 各サービスごとに定められた日までに、代表口座へ振込資金(または納付資金)をご用意ください。

サービス名	資金準備時限(代表口座に)
総合振込 給与振込	振込指定日の1営業日前の18時まで
地方税納入	納付指定日の4営業日前の18時まで

※代表口座が当座預金の場合は、資金準備時限は15時までとなります。

(3)振込・納付結果確認

各サービスで定められた日に振込または納付手続きの結果確認を行ってください。

サービス名	結果確認日	
総合振込・給与振込	振込指定日	
自動集金	振替指定日の1営業日後の16時以降	
ワイドネット回収	一般回収型	振替指定日の7営業日後の9時以降
	クイック回収型	振替指定日の4営業日後の9時以降
地方税納入	納付指定日の3営業日前	

なお、結果については、次の方法でご確認いただけます。

- ①メッセージ通知として、上記結果確認日の午前8時以降、順次、結果をご連絡いたします。
- ②メールアドレスを登録していただいた場合には、上記結果確認日の午前8時以降、順次、ご指定いただいた先にも、結果をご連絡いたします。
- ③各サービスの「取引状況照会」にて結果をご確認ください。
 - a. 総合振込・給与振込・地方税納入サービスの場合は、「取引状況」欄が「完了」であればお手続きが完了しております。
 - b. 自動集金およびワイドネット回収サービスの場合は、「振替結果」欄が「完了」であればお手続きが完了しております。

(4)処理不能(残高不足)時の対応

①総合振込・給与振込

- a. 振込指定日の午前中までに代表口座に決済資金をご入金いただける場合
 振込資金を決済させていただいた後に振込手続きを行います。
ただし、この場合は「取引状況照会」で行う結果確認画面への反映には、時間を要しますので、状況に応じて「入出金明細照会」でご確認してください。

- b. 振込指定日の午前中までに代表口座に決済資金をご入金いただけない場合、
申し訳ございませんが、総合振込・給与振込による振込はできません。
振込振替サービス等により個別にお振込みをお願いいたします。

②地方税納入

申し訳ございませんが、本サービスによる納付はできません。
お取引店窓口等で市区町村から交付を受けた納税依頼書により、納付手続きを
お願いいたします。

5. 給与計算・会計ソフト等で作成されたファイルをそのまま伝送される場合

- (1) 伝送可能な明細は、全銀形式では5,000件、CSV形式では3,000件までです。
- (2) 総合振込・給与振込の決済口座は、ご指定いただきました代表口座となります。
また、自動集金の入金口座も代表口座となります。
代表口座以外の口座を決済口座・入金口座とすることはできません。
- (3) 地方税納入サービスはご利用いただけません。
- (4) 操作方法については、ご利用マニュアル29ページを参照してください。

以 上