

- 「お知らせ削除」画面が表示されます。  
削除してもよろしければ[削除]ボタンをクリックしてください。



- 「お知らせ一覧」画面が表示されます。  
ご確認後、[戻る]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

## 取引

### 残高照会

ご登録いただいた口座の預金残高、お引き出し可能残高を確認することができます。

#### ◎残高照会

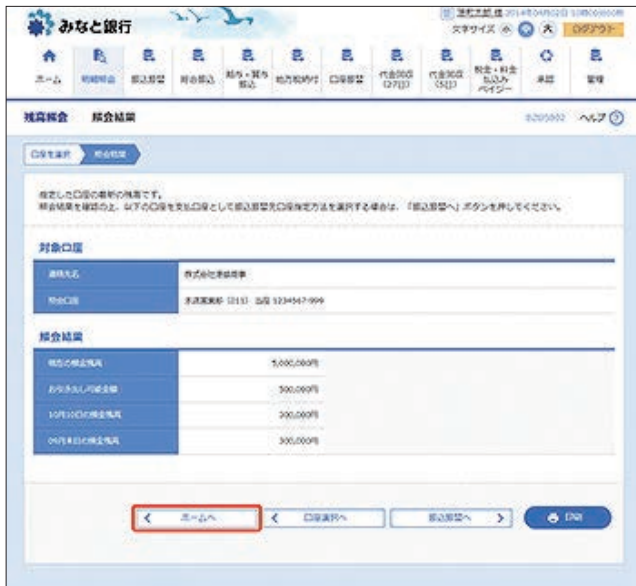
- [明細照会]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、[残高照会]ボタンをクリックしてください。



- 「口座選択」画面が表示されます。  
残高を確認する口座を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。



3. 「照会結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。



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

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 入出金明細照会

ご登録いただいた口座の入出金明細をリアルタイムで確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

### ◎入出金明細照会(アンサー)

- [明細照会]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、[入出金明細照会(アンサー)] ボタンをクリックしてください。



- 「条件指定」画面が表示されます。  
入出金明細を確認する口座、照会する範囲を選択し、[照会] ボタンをクリックしてください。



照会区分	内容	
1. 最新分	「未照会」の明細を照会できます(日付範囲、当月、前月分の照会では「照会済」とはなりません) (最大30営業日分)	
2. 再照会	「照会済」の明細を1日単位で再照会できます(取引番号は(001)～(999)の範囲で指定ください) (最大30営業日分)	
3. すべての明細を照会	①日付範囲指定	明細が「照会済」か「未照会」か識別されません
	②当月分	
	③前月分	

入出金明細情報の最大表示件数は、口座単位ごとに999件です。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より指定日付を設定することができます。

※ビジネスWebのご契約日以前のお取引明細はご照会できません。

3. 「照会結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。



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

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

[ANSER-API形式] ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式(タブ区切りのテキストファイルで拡張子は.api)のファイルを取り込むことができます。

[CSV形式] ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(カンマ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

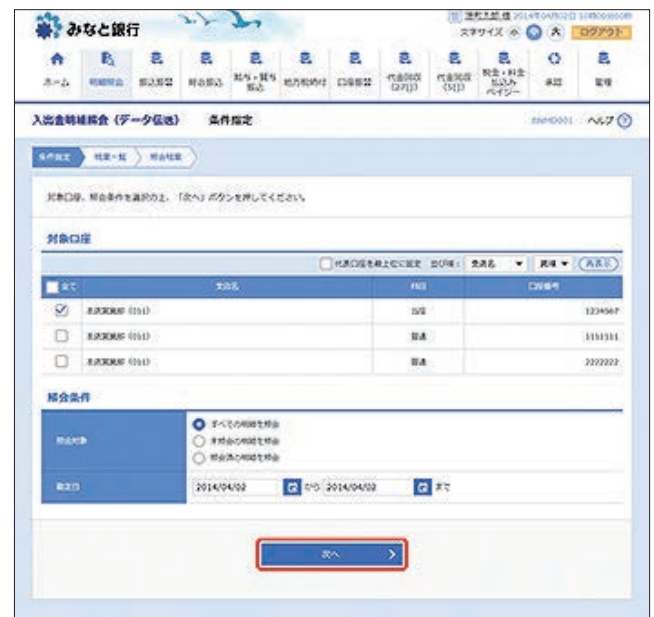
## ◎入出金明細照会(データ伝送)

ご登録いただいた口座の入出金明細を一括で確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

1. [明細照会]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、[入出金明細照会(データ伝送)] ボタンをクリックしてください。



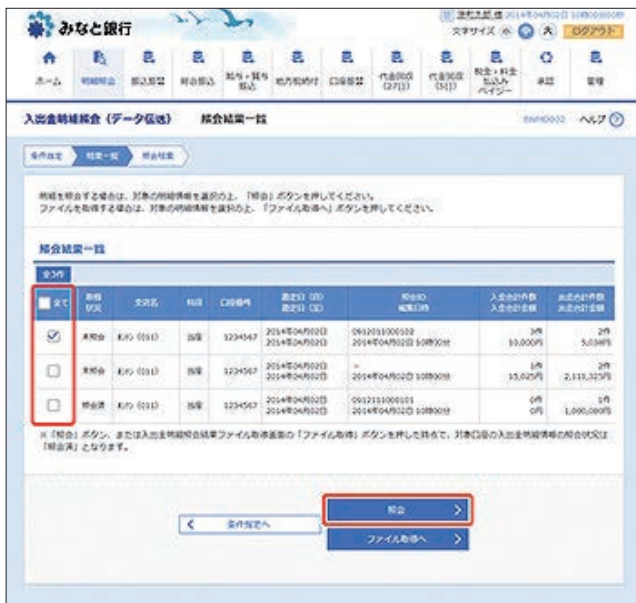
2. 「条件指定」画面が表示されます。  
入出金明細を確認する口座を選択のうえ、照会対象、勘定日を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より勘定日を設定することができます。



3. 「照会結果一覧」画面が表示されます。  
照会する明細を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。



[ファイル取得] ボタンをクリックした場合は、「照会結果ファイル取得」画面が表示されます。

ご確認後、ファイル形式を選択し、[ファイル取得] ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。ファイル取得後、ダイアログを閉じ、[結果一覧へ] ボタンをクリックすると、「照会結果一覧」画面へ戻ることができます。

4. 「照会結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 振込入金明細照会

ご登録いただいた口座の振込入金明細をリアルタイムで確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

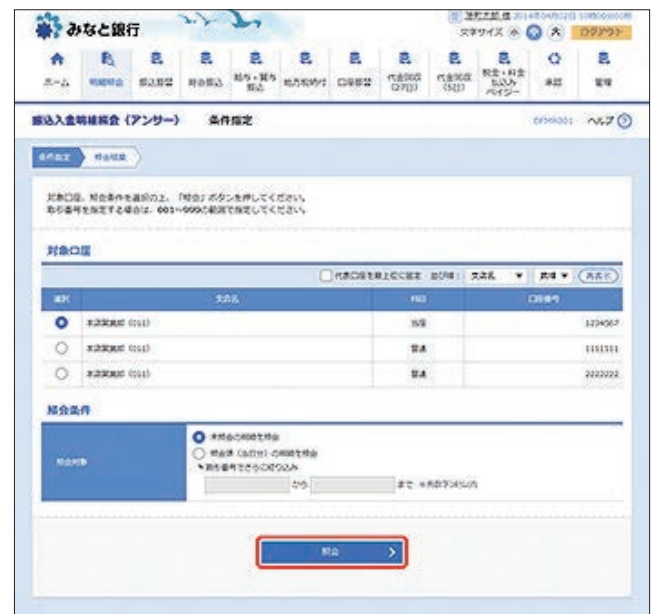
### ◎振込入金明細照会(アンサー)

※振込入金明細照会(アンサー)は、振込入金分のみ照会可能なサービスです。他の入金分や出金分は照会できません。また、入金明細照会(アンサー)と併用してご契約できません。

1. [明細照会]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、「振込入金明細照会(アンサー)」ボタンをクリックしてください。



2. 「条件指定」画面が表示されます。  
振込入金明細を確認する口座、照会する範囲を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。



3. 「照会結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。



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

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

[ANSER-API形式] ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式(タブ区切りのテキストファイルで拡張子は.api)のファイルを取り込むことができます。

[CSV形式] ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(カンマ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

## ◎振込入金明細照会(データ伝送)

ご登録いただいた口座の振込入金明細を一括で確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

1. [明細照会]メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、[振込入金明細照会(データ伝送)] ボタンをクリックしてください。



2. 「条件指定」画面が表示されます。  
振込入金明細を確認する口座を選択のうえ、照会対象、勘定日を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より勘定日を設定することができます。

3. 「照会結果一覧」画面が表示されます。  
照会する明細を選択し、[照会] ボタンをクリックしてください。



[ファイル取得へ] ボタンをクリックした場合は、「照会結果ファイル取得」画面が表示されます。

ご確認後、ファイル形式を選択し、[ファイル取得] ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。ファイル取得後、ダイアログを閉じ、[結果一覧へ] ボタンをクリックすると、「照会結果一覧」画面へ戻ることができます。

[一括照会] ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

[一括ファイル取得] ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

4. 「照会結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

# 振込振替

## ◎概要

### 振込振替依頼

ご登録いただいた口座から振込振替を行うことができます。

振込振替の方法として、事前登録方式による振込振替と都度指定方式による振込振替があります。

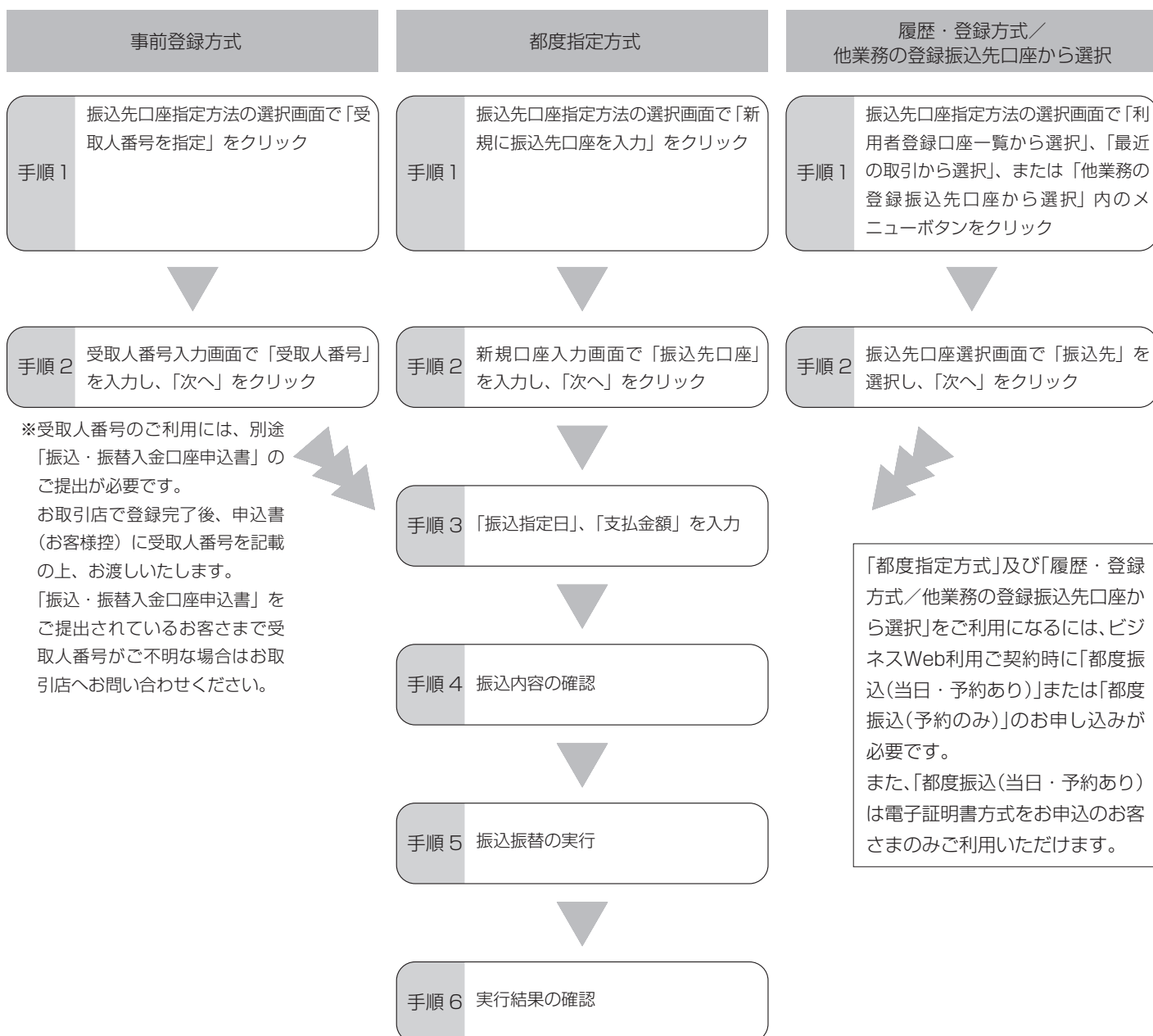
事前登録方式による振込振替は、事前に当行へお申込みいただいた先へ受取人番号を指定する方法で行います。

都度指定方式による振込振替は、入金先を個別に指定する方法、振込振替の履歴や登録された入金先から選択する方法で行います。

**⚠振込振替の依頼は確認用パスワードが必要となります。**

各方式における振込振替の流れを示します。(承認機能を利用しない場合の流れです。承認機能をご利用の場合は69ページを参照ください)

トップ画面より「振込振替」タブ>>取引の開始で「新規取引」>>支払口座を選択し「次へ」をクリックします。





## 振込振替

振込振替において、振込振替データ作成と承認を行う権限を分けて設定することができます。

振込振替承認機能をご利用のお客さまは「一般ユーザの承認権限設定」をご参照ください。

お申込口座から振込振替を行うことができます。

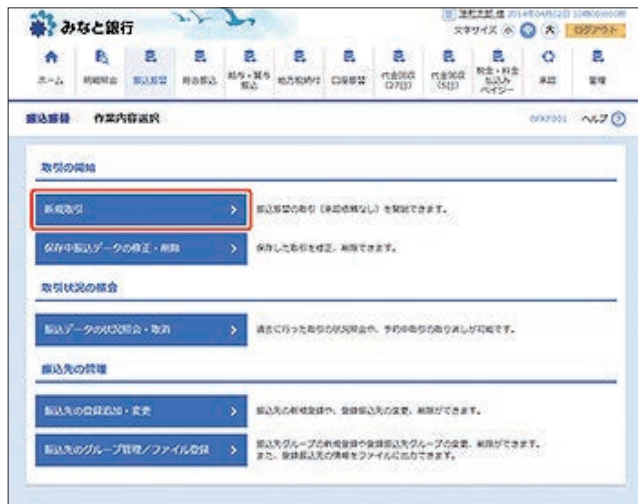
振込振替は、利用申込書により入金先を事前に当行へお申し込みいただく方法(事前登録方式)と、入金先を直接入力または振込振替の履歴や登録された入金先を選択する方法(都度指定方式)があります。

## ◎事前登録方式

### ●受取人番号

事前に当行へお申し込みいただいた入金先の受取人番号を指定し、振込振替を行うことができます。

1. 「振込振替」メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。



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



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[受取人番号を指定] ボタンをクリックしてください。





4. 「受取人番号入力」画面が表示されます。  
受取人番号を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額等を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

			ご利用時間
当日※1	本支店・他行宛とも	都度振込※2 事前登録	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱※3	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
※3：予約扱は8営業日までの予約が可能です。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。  
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。  
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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

6. 「内容確認」画面が表示されます。  
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。



[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

#### 7. 「実行確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、[実行] ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行] ボタンをクリックしてください。

複数の入金先口座を選択した場合は、[中断して次の取引へ] ボタンをクリックすると、表示されている入金先口座への振込振替を中断し、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

また、「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」を

チェックすると、連続振込振替を行っている間、認証情報の入力を省略することができます。

#### 8. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

複数の入金先口座を選択し、全件分振込振替が行われていない場合は、[次の取引へ] ボタンが表示されます。

ご確認後、[次の取引へ] ボタンをクリックすると、次の振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### ◎ 都度指定方式

お申込口座から振込振替を行うことができます。

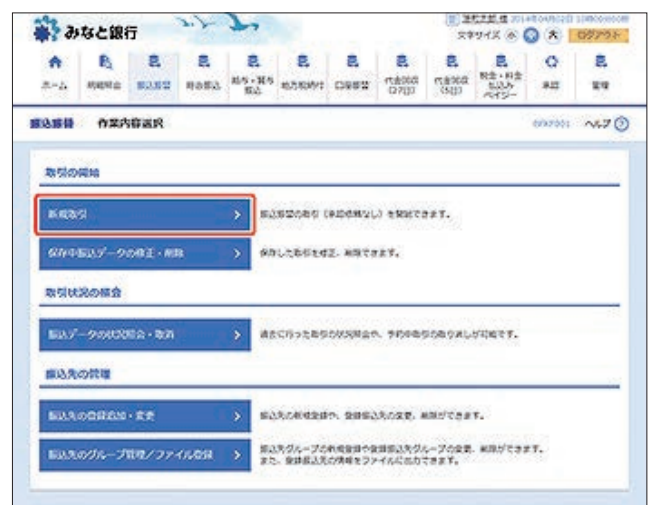
振込振替は、利用申込書により振込先を事前に当行へお申し込みいただく方法(事前登録方式)と、振込先を直接入力または振込振替の履歴や登録された振込先を選択する方法(都度指定方式)があります。

### ● 振込先口座を1件のみ指定

金融機関名、支店名を検索し、新規に振込先を指定して振込振替を行うことができます。

#### 1. [振込振替] メニューをクリックしてください。

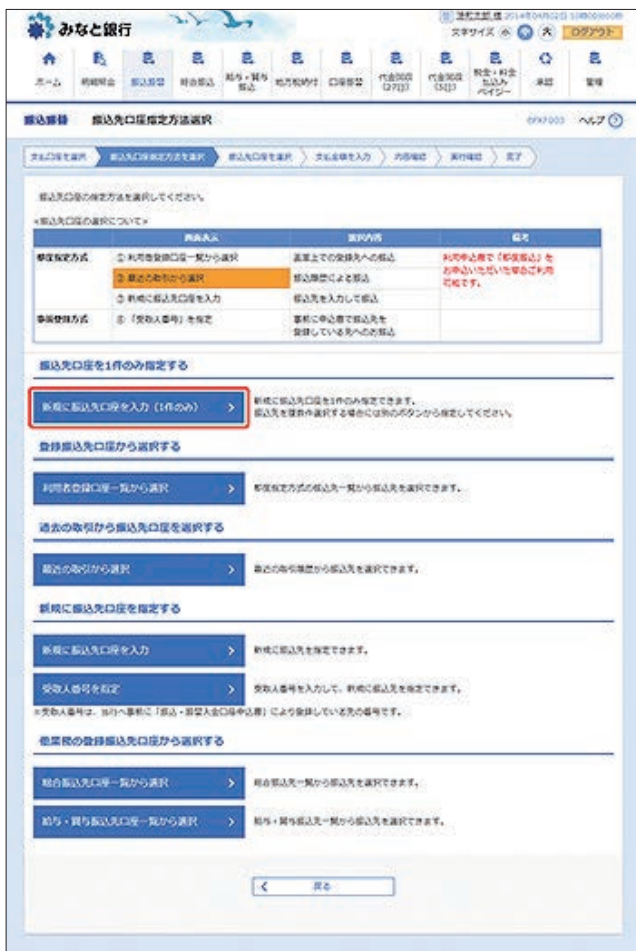
「作業内容選択」画面が表示されますので、[新規取引] ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[新規に振込先口座を入力(1件のみ)]ボタンをクリックしてください。



4. 「新規口座入力」画面が表示されます。  
金融機関名、支店名、科目、口座番号、受取人名を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。





■法人の用語集の入力方法  
振込先が法人の場合、代表者名は不要です。ただし、住所名等で代表者名が必要である場合もありますので、受取人様のご確認の上、入力いたします。

	[金融機関名]		[支店名]		
振込先名	用語	カナ文字による用語	用語	カナ文字による用語	
1. 法人種類	1	株式会社	カ	一般社団法人	ゼイ
	2	有限会社	ヨ	一般社団法人	ゼイ
	3	合資会社	カ	有限会社	ヨ
	4	合資会社	カ	有限会社	ヨ
	5	合資会社	カ	有限会社	ヨ
	6	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	7	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	8	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	9	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	10	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	11	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	12	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	13	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	14	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	15	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	16	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	17	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	18	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	19	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	20	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	21	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	22	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	23	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
	24	有限会社	ヨ	有限会社	ヨ
2. 業種・用途	25	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	26	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	27	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	28	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	29	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	30	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	31	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	32	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	33	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	34	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	35	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	36	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
3. 事業内容	37	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	38	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	39	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	40	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	41	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	42	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	43	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	44	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	45	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	46	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	47	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	48	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	49	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	50	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	51	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	52	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	53	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	54	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	55	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	56	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	57	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	58	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	59	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
	60	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ
61	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ	
62	業種	ゼイ	社会福祉法人	ソ	

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。  
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客さま任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[金融機関名を検索]ボタンまたは「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。



6. 「実行確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力の際は、[実行] ボタンをクリックしてください。



トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①振込先金融機関名(カナ)
- ②振込先口座
- ③受取人名(カナ)
- ④振込金額

が同じであることを確認し、入力してください。



ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、トランザクション認証番号入力欄は表示されず、ワンタイムパスワード入力欄が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行] ボタンをクリックしてください。

7. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[振込先口座に登録] ボタンをクリックすると、振込先口座として登録され、次回以降のお取引では振込先口座一覧から選択し、振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

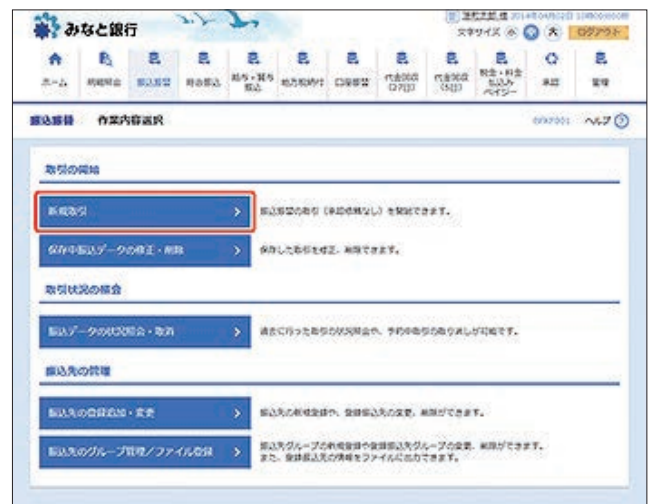
### ◎ 都度指定方式

#### ● 利用者登録口座

事前にブラウザ画面上で登録していただいた入金先口座の一覧から、入金先口座を選択し振込振替を行うことができます。

1. [振込振替] メニューをクリックしてください。

「作業内容選択」画面が表示されますので、[新規取引] ボタンをクリックしてください。



- 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



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



- 「都度指定方式振込先口座選択」画面が表示されます。  
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。  
複数の入金先口座を選択した場合は、連続して振込振替を行うことができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。  
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

		ご利用時間	
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも	都度振込 <sup>※2</sup>	平日 7:00~23:20
		事前登録	土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
 ※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
 ※3：予約扱は8営業日までの予約が可能です。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客さま任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
 ※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正] ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加] ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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

6. 「内容確認」画面が表示されます。  
ご確認後、[次へ] ボタンをクリックしてください。



[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。  
 また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



7. 「実行確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、[実行] ボタンをクリックしてください。



ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、確認用パスワードおよびワンタイムパスワード入力欄が表示されません。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行] ボタンをクリックしてください。

複数の入金先口座を選択した場合は、[中断して次の取引へ] ボタンをクリックすると、表示されている入金先口座への振込振替を中断し、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

また、「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックすると、連続振込振替を行っている間、認証情報の入力を省略することができます。

8. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

複数の入金先口座を選択し、全件分振込振替が行われていない場合は、[次の取引へ] ボタンが表示されます。

ご確認後、[次の取引へ] ボタンをクリックすると、次の振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### ◎ 都度指定方式

#### ● 最近の入金先一覧

最近50回の取引履歴から入金先を選択することができます。

1. [振込振替] メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[新規取引] ボタンをクリックしてください。

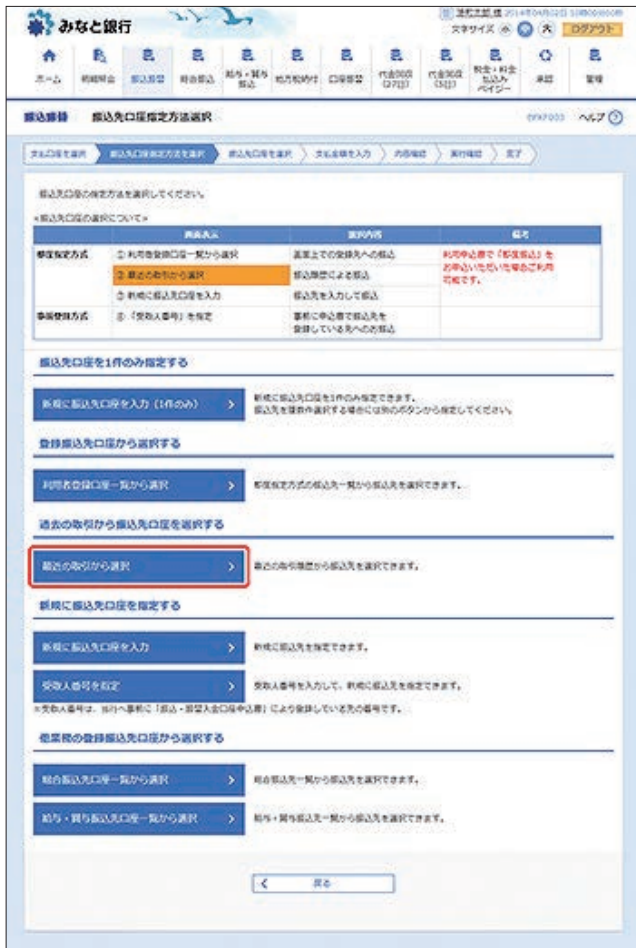




2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[最近の取引から選択]ボタンをクリックしてください。



4. 「過去振込先口座選択」画面が表示されます。  
振込先を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



複数の入金先口座を選択した場合は、連続して振込振替を行うことができます。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



## 【振込振替の受付時間】

		ご利用時間
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも	

※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。

※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。

※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正] ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。また、[削除] ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加] ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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

6. 「内容確認」画面が表示されます。  
ご確認後、[次へ] ボタンをクリックしてください。

[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 7. 「実行確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、[実行] ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引種別 (種)	040001
取引内容	振込振替
日付	振替日 04/09/20
取引先	0400010000
振替コード	*

振込元情報	
支払口座	本支店振替 (011) 口座 3224547

振込先口座	
振込先振替種別	ATM (0000)
振込先口座	7070 (040) 普通 4444444
振替人名	ATM
振替先	A振替

振込金額	
振込金額	200,000円
振込手数料	700円
支払合計金額	200,700円

確認情報

確認用パスワード  [実行]

ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、確認用パスワードおよびワンタイムパスワード入力欄が表示されません。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行] ボタンをクリックしてください。

複数の入金先口座を選択した場合は、[中断して次の取引へ] ボタンをクリックすると、表示されている入金先口座への振込振替を中断し、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

また、「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックすると、連続振込振替を行っている間、認証情報の入力を省略することができます。

## 8. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

複数の入金先口座を選択し、全件分振込振替が行われていない場合は、[次の取引へ] ボタンが表示されます。

ご確認後、[次の取引へ] ボタンをクリックすると、次の振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ◎ 都度指定方式

### ● 新規口座

金融機関名、支店名を検索し、新規に入金先を指定することができます。

#### 1. [振込振替] メニューをクリックしてください。

「作業内容選択」画面が表示されますので、[新規取引] ボタンをクリックしてください。

取引の種別	
新規取引	振込振替の取引 (非同期振替なし) を開始できます。
既存振込データの修正・削除	保存した振込データを修正、削除できます。

取引状況の照会	
振込データの状況照会・取消	過去に行った振込の状況照会や、予約の振込の取り消しが可能です。

振込先の検索	
振込先の登録内容・変更	振込先の検索登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの検索登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の検索をオンライン以外でも可能です。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



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



4. 「新規口座入力」画面が表示されます。  
金融機関名、支店名、科目、口座番号、受取人名を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。





■法人の名称等の入力方法  
振込先が法人の場合、代表者名は不要です。ただし、ご振替先で代表者名が必要である場合もありますので、受取人様にご確認の上、入力いたします。

振込先区分	[地方自治体]		[その他]	
	肩書	カナ文字による名称	肩書	カナ文字による名称
1	株式会社	カ	一般社団法人	ザイ
2	有限会社	ユ	一般社団法人	シヤク
3	株式会社	カ	任意組合	イ
4	有限会社	カ	任意組合	イ
5	株式会社	カ	任意組合	イ
6	任意組合	イ	任意組合	イ
7	任意組合	イ	任意組合	イ
8	任意組合	イ	任意組合	イ
9	任意組合	イ	任意組合	イ
10	任意組合	イ	任意組合	イ
11	任意組合	イ	任意組合	イ
12	任意組合	イ	任意組合	イ
13	任意組合	イ	任意組合	イ
14	任意組合	イ	任意組合	イ
15	任意組合	イ	任意組合	イ
16	任意組合	イ	任意組合	イ
17	任意組合	イ	任意組合	イ
18	任意組合	イ	任意組合	イ
19	任意組合	イ	任意組合	イ
20	任意組合	イ	任意組合	イ
21	任意組合	イ	任意組合	イ
22	任意組合	イ	任意組合	イ
23	任意組合	イ	任意組合	イ
24	任意組合	イ	任意組合	イ
25	任意組合	イ	任意組合	イ
26	任意組合	イ	任意組合	イ
27	任意組合	イ	任意組合	イ
28	任意組合	イ	任意組合	イ
29	任意組合	イ	任意組合	イ
30	任意組合	イ	任意組合	イ
31	任意組合	イ	任意組合	イ
32	任意組合	イ	任意組合	イ
33	任意組合	イ	任意組合	イ
34	任意組合	イ	任意組合	イ
35	任意組合	イ	任意組合	イ
36	任意組合	イ	任意組合	イ
37	任意組合	イ	任意組合	イ
38	任意組合	イ	任意組合	イ
39	任意組合	イ	任意組合	イ
40	任意組合	イ	任意組合	イ
41	任意組合	イ	任意組合	イ
42	任意組合	イ	任意組合	イ
43	任意組合	イ	任意組合	イ
44	任意組合	イ	任意組合	イ
45	任意組合	イ	任意組合	イ
46	任意組合	イ	任意組合	イ
47	任意組合	イ	任意組合	イ
48	任意組合	イ	任意組合	イ
49	任意組合	イ	任意組合	イ
50	任意組合	イ	任意組合	イ
51	任意組合	イ	任意組合	イ
52	任意組合	イ	任意組合	イ
53	任意組合	イ	任意組合	イ
54	任意組合	イ	任意組合	イ
55	任意組合	イ	任意組合	イ
56	任意組合	イ	任意組合	イ
57	任意組合	イ	任意組合	イ
58	任意組合	イ	任意組合	イ
59	任意組合	イ	任意組合	イ
60	任意組合	イ	任意組合	イ
61	任意組合	イ	任意組合	イ
62	任意組合	イ	任意組合	イ

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

			ご利用時間
当日※1	本支店・他行宛とも	都度振込※2 事前登録	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱※3	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。
- ※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。
- ※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「ED情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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

6. 「内容確認」画面が表示されます。  
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。



[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「実行確認」画面が表示されます。  
内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力の上、[実行]ボタンをクリックしてください。



トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される  
①振込先金融機関名(カナ)  
②振込先口座  
③受取人名(カナ)  
④振込金額  
が同じであることを確認し、入力してください。



ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、ワンタイムパスワード入力欄が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行]ボタンをクリックしてください。

複数の入金先口座を選択した場合は、[中断して次の取引へ]ボタンをクリックすると、表示されている入金先口座への振込振替を中断し、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

また、「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックすると、連続振込振替を行っている間、認証情報の入力を省略することができます。

8. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[振込先口座に登録]ボタンをクリックすると、振込先口座として登録され、次回以降のお取引では振込先口座一覧から選択し、振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取引を引き続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ◎都度指定方式

### ●他業務の登録振込先一覧

総合振込、給与・賞与振込で登録している入金先を指定することができます。

1. [振込振替]メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[新規取引]ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。





3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
 [総合振込先口座一覧から選択]または[給与・賞与振込先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。



4. 「振込先口座選択(総合振込／給与・賞与振込)」画面が表示されます。  
 振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。  
 複数の入金先口座を選択した場合は、連続して振込振替を行うことができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。  
 「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

		ご利用時間	
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも	都度振込 <sup>※2</sup>	平日 7:00~23:20
		事前登録	土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
 ※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
 ※3：予約扱は8営業日までの予約が可能です。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日取引」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客さま任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
 ※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正] ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加] ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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

6. 「内容確認」画面が表示されます。  
ご確認後、[次へ] ボタンをクリックしてください。



[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。  
 また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「実行確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、[実行] ボタンをクリックしてください。



ワンタイムパスワード(ハードトークン)をご利用の場合、確認用パスワードおよびワンタイムパスワード入力欄が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

既に同一振込情報(受付日または指定日、支払口座、入金先口座情報、振込金額)が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。

内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[実行] ボタンをクリックしてください。

複数の入金先口座を選択した場合は、[中断して次の取引へ] ボタンをクリックすると、表示されている入金先口座への振込振替を中断し、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

また、「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックすると、連続振込振替を行っている間、認証情報の入力を省略することができます。

8. 「実行結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[振込先口座に登録] ボタンをクリックすると、振込先口座として登録され、次回以降のお取引では振込先口座一覧から選択し、振込振替を行うことができます。

複数の入金先口座を選択し、全件分振込振替が行われていない場合は、[次の取引へ] ボタンが表示されます。

ご確認後、[次の取引へ] ボタンをクリックすると、次の振込振替を行うことができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

### ◎振込データの状況照会・取消

お申しいただいた振込振替予約内容一覧から、過去25日間の詳細内容の確認、予約取消(指定日前日まで)を行うことができます。

1. [振込振替]メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの状況照会・取消] ボタンをクリックしてください。





2. 「取引状況照会取引一覧」画面が表示されます。

ご依頼内容を照会する場合は、照会する取引、認証情報の照会を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



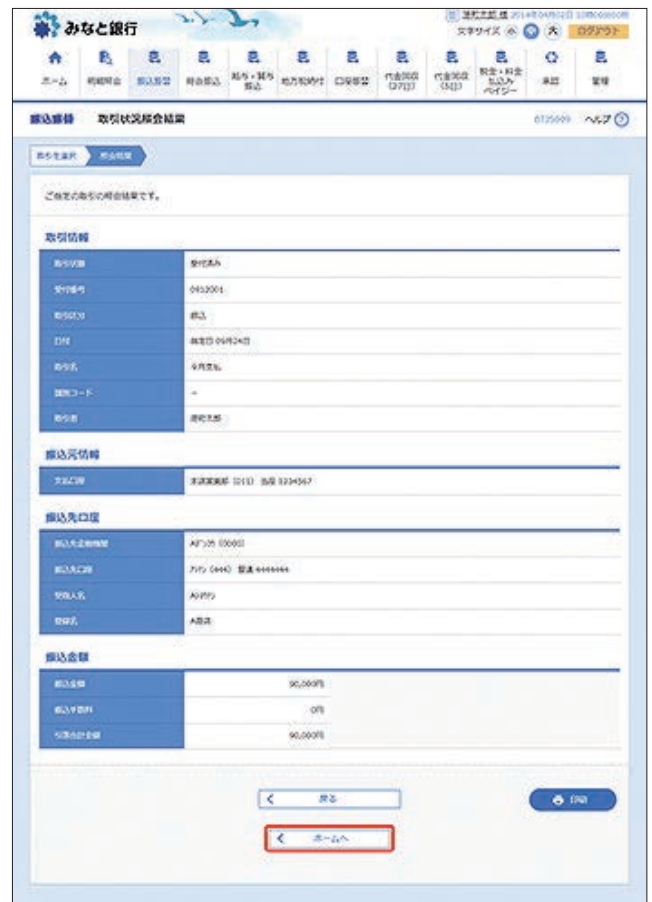
ご依頼内容を取消する場合は、取消する取引、認証情報の取消を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より受付日・振込指定日を設定することができます。

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

3. 「取引状況照会結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。



前画面で、取消を選択した場合は、「取引状況取消確認」画面が表示されますので、確認用パスワードを入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## 振込振替(承認機能をご利用の場合)

### ◎概要

#### 振込振替依頼(承認機能ご利用の場合)

振込振替サービスにおいて、データを作成する依頼者とは別に、データの承認者を設定することができます。

※取引状態が「承認待」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。

※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。

振込振替の方法として、事前登録方式による振込振替と都度指定方式による振込振替があります。

事前登録方式による振込振替は、事前に当行へお申込みいただいた先へ受取人番号を指定する方法で行います。

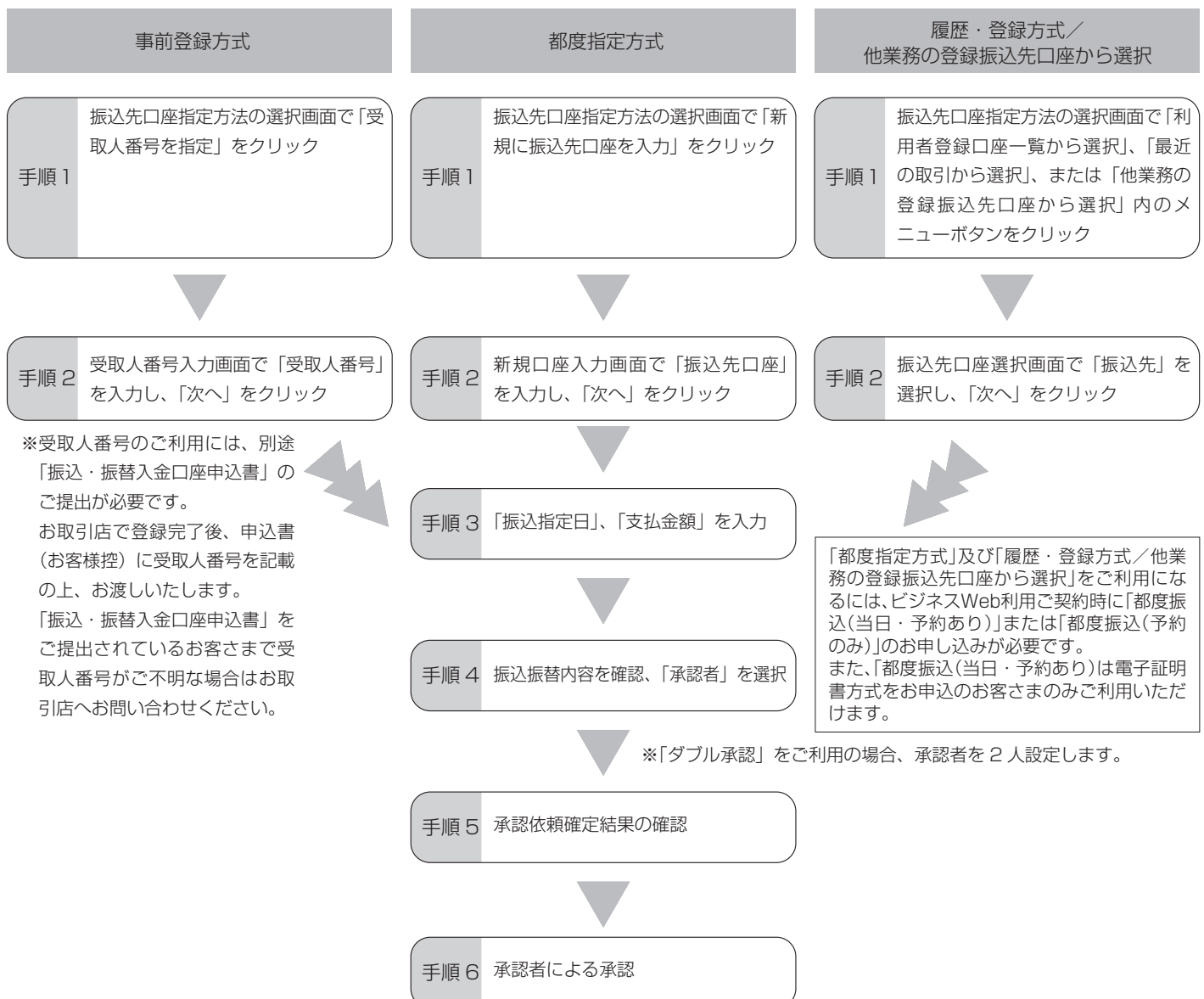
都度指定方式による振込振替は、入金先を個別に指定する方法、登録された入金先口座一覧から選択する方法で行います。

設定に応じて、2人のユーザにより承認を行う「ダブル承認」をご利用頂けます。

#### ⚠振込振替の依頼は確認用パスワードが必要となります。

各方式における振込振替の流れを示します。

トップ画面より「振込振替」タブ>>取引の開始で「振込データの新規作成」>>支払口座を選択し「次へ」をクリックします。



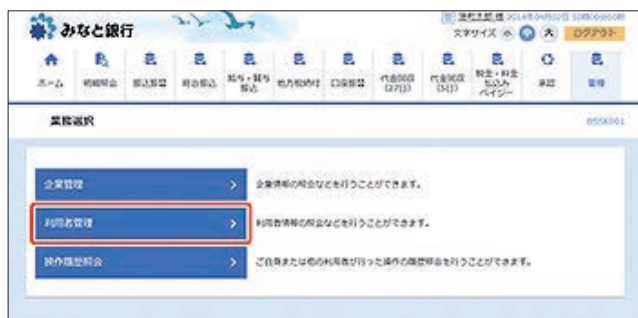
## 振込振替(承認機能をご利用の場合)

振込振替において、依頼データを作成するユーザ(「依頼者」といいます)とは別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

### ◎一般ユーザの承認権限設定

振込振替承認機能をご利用になるには、まず「利用者情報変更」画面にて利用設定を行ってください。  
(設定後、一度ログアウトし再度ログインすると、振込振替承認機能が有効になります。)

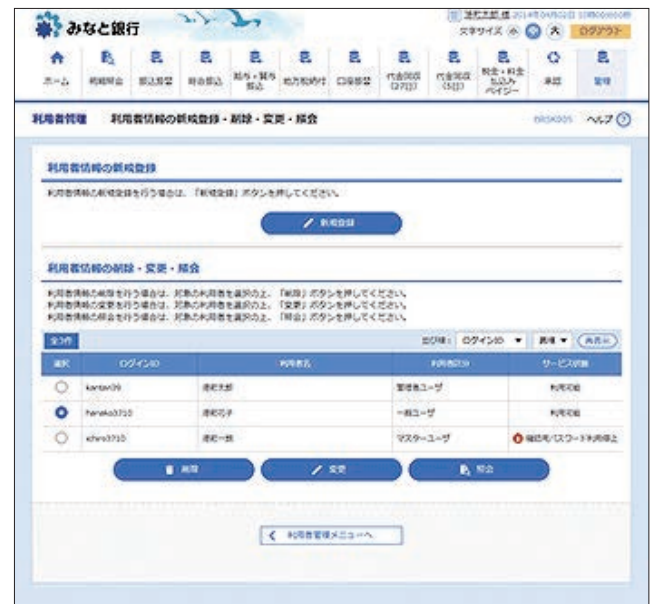
1. 「管理」メニューをクリックしてください。  
「業務選択」画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。  
「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。



3. 「利用者一覧」画面が表示されます。  
変更するユーザを選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。



[削除]ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く一般ユーザを削除することができます。

[照会]ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

4. 「利用者変更[基本情報]」画面が表示されます。  
変更する項目を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。





一般ユーザがログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、一般ユーザのサービスが利用できなくなります。

管理者ユーザが、該当の一般ユーザのログインパスワードおよび確認用パスワードを変更することにより、利用を再開させることができます。

「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、一般ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「利用者変更[権限]」画面が表示されます。  
承認権限を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



6. 「利用者変更[口座]」画面が表示されます。  
変更する項目を設定し、[変更]ボタンをクリックしてください。



「[詳細]」ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

7. 「利用者登録確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。



トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①ログインID
- ②ユーザ区分

が同じであることを確認し、入力してください。



[詳細]ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

8. 「利用者登録結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ◎事前登録方式

振込振替において、依頼データを作成するユーザ(「依頼者」といいます)とは別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

※取引状態が「承認待」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。

※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。

※一般ユーザへの承認機能の権限については、利用者情報の変更にて設定してください。

お申込口座から振込振替を行うことができます。

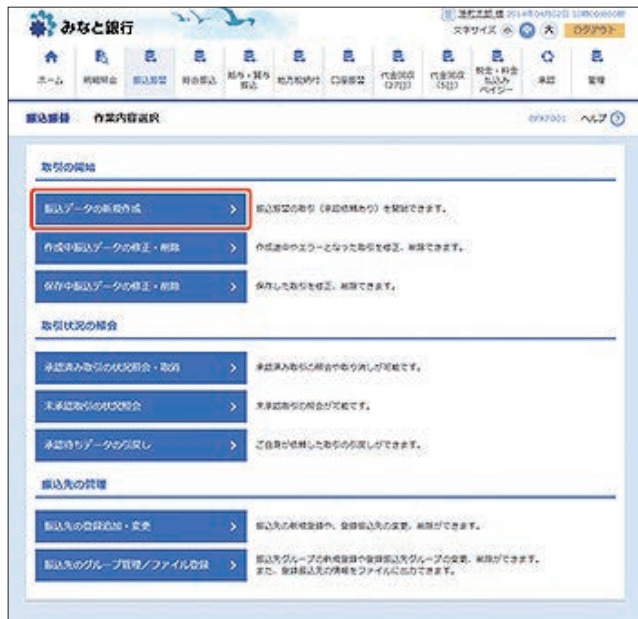
振込振替は、利用申込書により入金先を事前に当行へお申し込みいただく方法(事前登録方式)と、入金先を直接入力または振込振替の履歴や登録された入金先を選択する方法(都度指定方式)があります。

## ●受取人番号

事前に当行へお申し込みいただいた入金先の受取人番号を指定し、振込振替を行うことができます。

1. [振込振替]メニューをクリックしてください。

「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[受取人番号を指定]ボタンをクリックしてください。





4. 「受取人番号入力」画面が表示されます。  
受取人番号を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

			ご利用時間
当日 <sup>*1</sup>	本支店・他行宛とも	都度振込 <sup>*2</sup> 事前登録	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>*3</sup>	本支店宛・他行宛とも		

- \*1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
\*2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
\*3：予約扱は8営業日までの予約が可能です。  
\*上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。  
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込振替データの承認を行うことができます。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

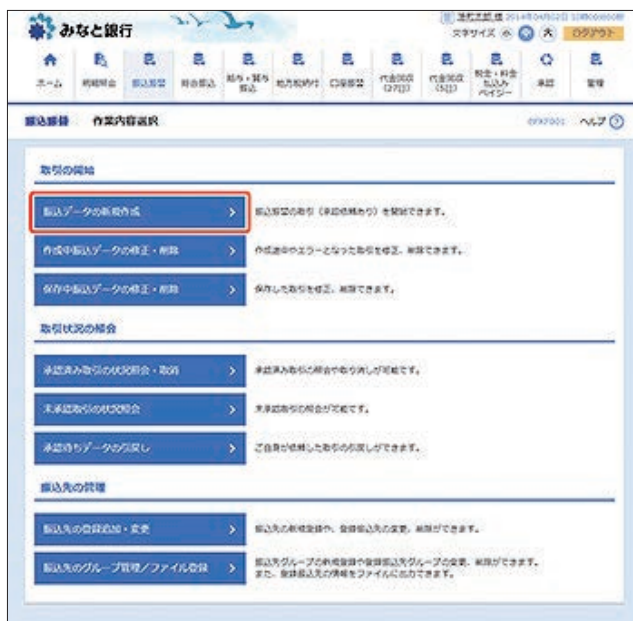
●承認期限までに「承認者」による承認操作が必要です。

## ◎都度指定方式

### ●利用者登録口座

事前にブラウザ画面上で登録していただいた入金先口座の一覧から、入金先口座を選択し振込振替を行うことができます。

1. [振込振替]メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



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



4. 「都度指定方式振込先口座選択」画面が表示されます。  
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、  
[絞り込み] ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。  
複数の入金先口座を選択した場合は、一括で振込振替を行うことができます。

[詳細] ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。  
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。



5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

		ご利用時間	
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも	都度振込 <sup>※2</sup>	平日 7:00~23:20
		事前登録	土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
 ※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
 ※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。  
 ※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
 ※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正] ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。  
 また、[削除] ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加] ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ] ボタンをクリックすると、続けて振込振替データの承認を行うことができます。

[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

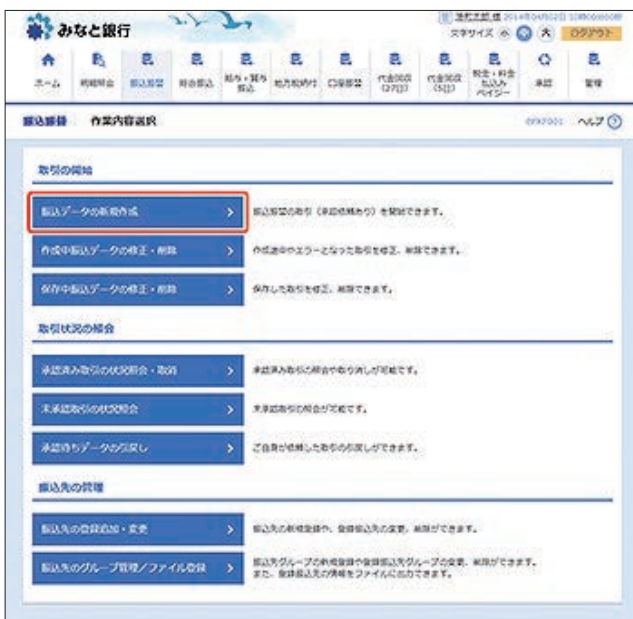
●承認期限までに「承認者」による承認操作が必要です。

## ◎都度指定方式

### ●最近の入金先一覧

最近50回の取引履歴から入金先を選択することができます。

1. [振込振替] メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成] ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[最近の取引から選択] ボタンをクリックしてください。



4. 「過去振込先口座選択」画面が表示されます。  
振込先を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



複数の入金先口座を選択した場合は、一括で振込振替を行うことができます。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



【振込振替の受付時間】

			ご利用時間
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも	都度振込 <sup>※2</sup> 事前登録	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも		

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。  
※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。  
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。  
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。



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



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ] ボタンをクリックすると、続けて振込振替データの承認を行うことができます。

[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。  
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

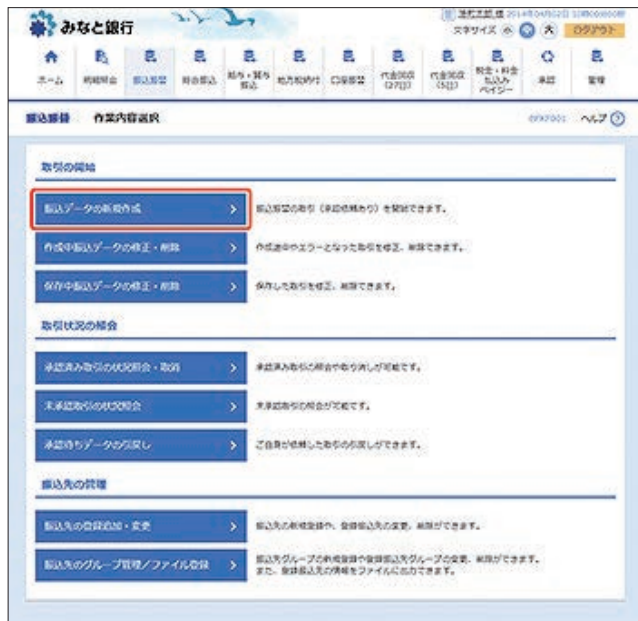
- 承認期限までに「承認者」による承認操作が必要です。

## ◎都度指定方式

### ●新規口座

金融機関名、支店名を検索し、新規に入金先を指定することができます。

1. 「振込振替」メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。



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



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



4. 「新規口座入力」画面が表示されます。  
金融機関名、支店名、科目、口座番号、受取人名を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

■法人の振込先入力方法  
振込先が法人の場合、代表者名を代表者名が必須で必ず入力する必要があります。受取人様にご確認の上、入力いたします。

振込先名	科目	カタカナによる振込先	振込先名	科目	カタカナによる振込先
1 株式会社	株	株式会社	一般社団法人	社	一般社団法人
2 有限会社	有	有限会社	有限会社	限	有限会社
3 合資会社	資	合資会社	合資会社	資	合資会社
4 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
5 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
6 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
7 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
8 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
9 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
10 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
11 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
12 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
13 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
14 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
15 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
16 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
17 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
18 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
19 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
20 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
21 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
22 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
23 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
24 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
25 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
26 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
27 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
28 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
29 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
30 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
31 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
32 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
33 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
34 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
35 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
36 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
37 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
38 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
39 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
40 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
41 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
42 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
43 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
44 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
45 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
46 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
47 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
48 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
49 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
50 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
51 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
52 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
53 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
54 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
55 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
56 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
57 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
58 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
59 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
60 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任
61 株式会社	株	株式会社	有限責任	限	有限責任
62 有限会社	有	有限会社	有限責任	限	有限責任
63 合資会社	資	合資会社	有限責任	限	有限責任
64 有限責任	限	有限責任	有限責任	限	有限責任

[金融機関名を検索] ボタンまたは「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客さま任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名」が登録されます。

あらかじめ振込先グループを作成している場合は、グループ名を1つまたは複数選択し、作成した振込先をグループに登録することができます。  
グループの作成については「グループの登録」をご参照ください。



5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



**【振込振替の受付時間】**

		ご利用時間
当日 <sup>※1</sup>	本支店・他行宛とも 都度振込 <sup>※2</sup> 事前登録	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱 <sup>※3</sup>	本支店宛・他行宛とも	

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。  
※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。  
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア] ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加] ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

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



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ] ボタンをクリックすると、続けて振込振替データの承認を行うことができます。

[取引情報の修正] ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正] ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正] ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正] ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除] ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消] ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替] ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●承認期限までに「承認者」による承認操作が必要です。

## ◎都度指定方式

### ●他業務の登録振込先一覧

総合振込、給与・賞与振込で登録している入金先を指定することができます。

1. [振込振替] メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成] ボタンをクリックしてください。



2. 「支払口座選択」画面が表示されます。  
支払口座を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。



3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。  
[総合振込先口座一覧から選択] または [給与・賞与振込先口座一覧から選択] ボタンをクリックしてください。





4. 「振込先口座選択(総合振込／給与・賞与振込)」画面が表示されます。  
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。  
複数の入金先口座を選択した場合は、一括で振込振替を行うことができます。

[詳細] ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。  
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。  
振込指定日、支払金額を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



#### 【振込振替の受付時間】

		ご利用時間
当日※1	本支店・他行宛とも	平日 7:00~23:20 土日祝 8:00~21:00
予約扱※3	本支店宛・他行宛とも	

- ※1：振込先の口座の内容によっては平日8～15時以外の時間帯は翌営業日扱となることがあります。  
※2：電子証明書方式をご契約の場合のみご利用可能です。  
※3：予約扱は8営業日先までの予約が可能です。  
※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。  
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

識別コードまたは振込依頼人名はお客さま任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。  
※識別コードは、振込先の企業が「ED情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。



また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

#### 6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、[確定]ボタンをクリックしてください。



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込振替データの承認を行うことができます。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

#### 7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

ご依頼の内容は、振込振替「作業内容選択」画面の[振込データの状況照会・取消]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替のお取り引きを続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●承認期限までに「承認者」による承認操作が必要です。

### ◎振込データの状況照会・取消

#### ●承認済み取引の状況照会・取消

お申しいただいた振込振替予約内容一覧から、過去25日間の詳細内容の確認、予約取消(指定日前日まで)を行うことができます。

#### 1. [振込振替]メニューをクリックしてください。

「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認済み取引の状況照会・取消]ボタンをクリックしてください。



2. 「承認済み取引一覧」画面が表示されます。

ご依頼内容を照会する場合は、照会する取引、認証情報の照会を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



ご依頼内容を取消する場合は、取消する取引、認証情報の取消を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より受付日・振込指定日を設定することができます。

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

3. 「承認済み取引照会結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

前画面で、取消を選択した場合は、「承認済み取引取消内容確認」画面が表示されますので、確認用パスワードを入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

◎振込データの状況照会・取消

●未承認取引の状況照会・取消

お申しいただいた振込振替予約内容一覧から、過去25日間の詳細内容の確認、予約取消(指定日前日まで)を行うことができます。

1. [振込振替]メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[未承認取引の状況照会]ボタンをクリックしてください。



2. 「未承認取引一覧」画面が表示されます。

照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。



[カレンダーを表示] ボタンをクリックすると、カレンダー画面より承認期限日を設定することができます。

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み] ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

3. 「未承認取引照会結果」画面が表示されます。  
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

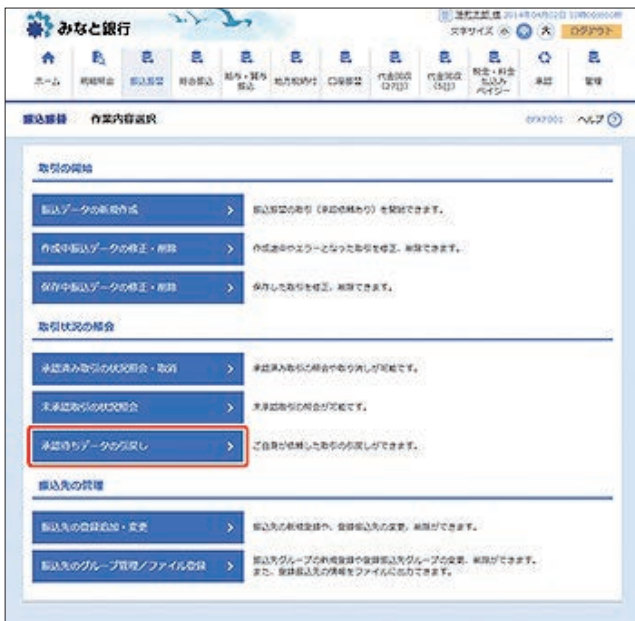
[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

## ◎振込データの状況照会・取消

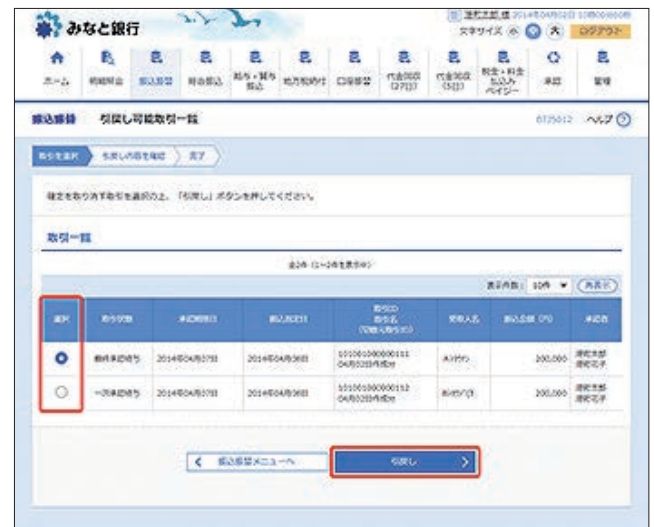
### ●承認待ちデータの引戻し

管理者に承認依頼したデータを引戻し(取り下げ)することができます(未承認の場合)。

1. [振込振替] メニューをクリックしてください。  
「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認待ちデータの引戻し] ボタンをクリックしてください。



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



3. 「引戻し内容確認」画面が表示されます。  
内容をご確認後、[実行] ボタンをクリックしてください。



[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



4. 「引戻し結果」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面へ戻ることができます。

[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。