

スマートサービス・リアルサービス

残高照会・入出金明細照会

<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。

①残高照会/明細照会メニューを選択し、**残高照会**ボタンをクリックしてください。



②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残高が表示されます。ご確認後、**トップページ**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。(スマートプランを除く)
- ※**前日・前月末残高照会**へボタンをクリックすると、前日および前月末の残高を照会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。

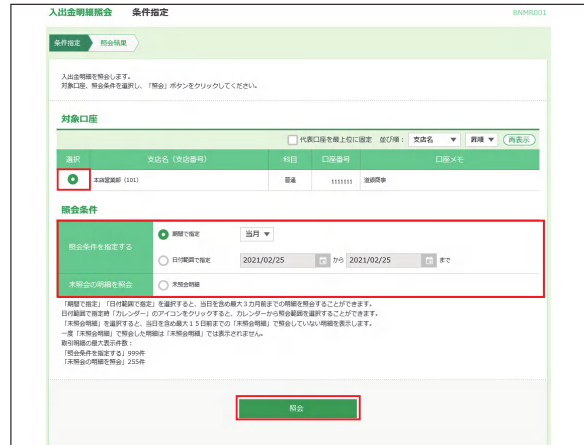
<入出金明細照会>

ご登録いただいた口座の取引明細を確認することができます。

①残高照会/明細照会メニューを選択し、**入出金明細照会 [ANSER]** ボタンをクリックしてください。



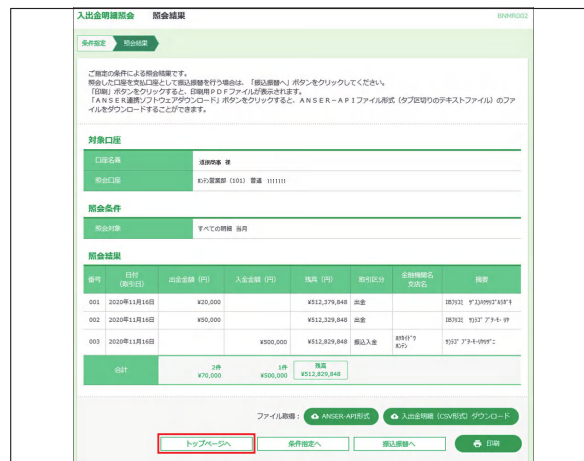
②取引明細を確認する口座、照会する範囲を選択し、**照会**ボタンをクリックしてください。



※**照会**ボタンをクリックすると、指定日付を設定することができます。

照会条件を指定	
当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会。(当月1日より当日まで)
前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会。(前月1日より前月末日まで)
日付範囲指定	利用者が選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(3ヶ月前まで照会可能)
未照会明細	当日を含め最大15日前までの未照会明細を照会。

③入出金明細が表示されます。ご確認後、**トップページ**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。(スマートプランを除く)
- ※**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)のファイルをダウンロードすることができます。取り出したデータのレイアウト等についてはお答えできませんのでご了承ください。
- ※**入出金明細 (CSV形式) ダウンロード**ボタンをクリックすると、CSV形式で入出金明細をダウンロードすることができます。

入出金明細の表示について

WEB画面上での表示と、印刷(PDF)・ファイルダウンロード時の表示は異なります。
銀行休業日における取引の通帳印字日は、取引日または起算日に記載の日付となります。

・WEB画面上

日付 取引日付を表示。但し、銀行休業日の場合は翌営業日が表示されます。
取引日 銀行休業日における取引の発生日(通帳印字日)が表示されます。

・印刷(PDF)・ファイルダウンロード

勘定日 取引日付を表示。但し、銀行休業日の場合は翌営業日が表示されます。
起算日 銀行休業日における取引の発生日(通帳印字日)が表示されます。

スマートサービス・リアルサービス

メール通知サービス

メール通知サービス（オプション）を利用のお客様はメールで通知された取引明細を照会できます。

<通知明細照会>

①残高照会 / 明細照会メニューを選択し、メール通知サービス[入出金明細]またはメール通知サービス[振込入金明細]ボタンをクリックしてください。

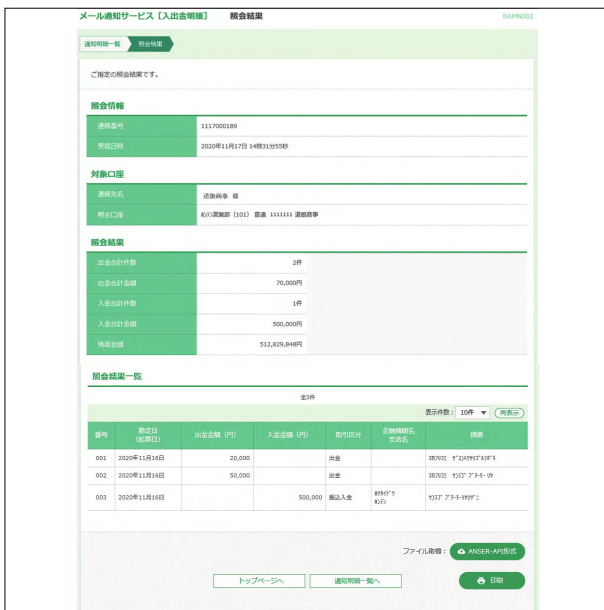


②通知メール一覧から照会する明細を選択のうえ、照会ボタンをクリックしてください。



③照会結果が表示されます。

※画面例は入出金明細通知の照会結果となります。

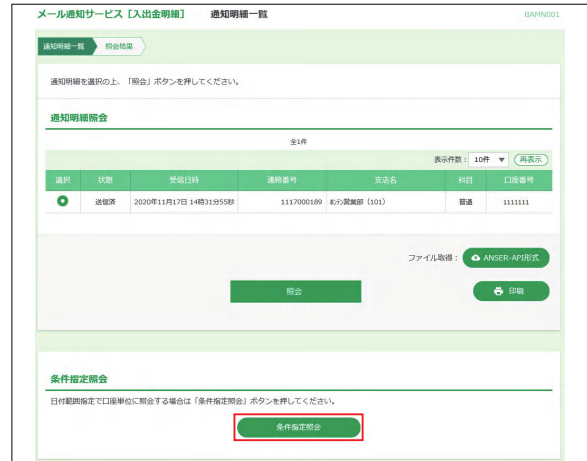


※印刷ボタンをクリックすると、PDF ファイル形式の印刷画面を表示することができます。（PDFファイルには設定済みのパスワードが付いています）
 ※ANSEER-API 形式ボタンをクリックすると、ANSEER-API ファイル形式のファイル出力することができます。

<通知明細照会（条件指定照会）>

メールで通知された取引明細について、期間を指定して照会できます。

①通知明細一覧画面で条件指定照会ボタンをクリックしてください。

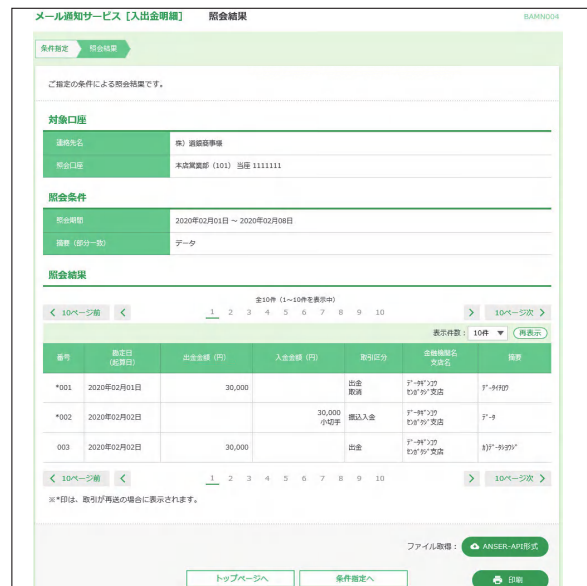


②照会期間を選択のうえ、照会ボタンをクリックしてください。



③照会結果が表示されます。

※画面例は入出金明細通知の照会結果となります。



※印刷ボタンをクリックすると、PDF ファイル形式の印刷画面を表示することができます。（PDFファイルには設定済みのパスワードが付いています）
 ※ANSEER-API 形式ボタンをクリックすると、ANSEER-API ファイル形式のファイル出力することができます。

<通知メール設定変更>

通知用メールアドレスやPDF添付有無等、メール通知サービスにかかる設定を変更することができます。なお、本操作はマスターユーザおよび管理者ユーザが操作可能です。

① ユーザ設定メニューを選択し、**企業管理** ボタンをクリックしてください。



② 通知メール設定の変更ボタンをクリックしてください。



③ 変更する情報を入力するうえ、注意事項の内容を確認後『変更を継続する』にチェックをし、**変更** ボタンをクリックしてください。入力内容については、「メール通知サービス初期設定」(7ページ)を参照願います。



※メールアドレスを変更しない場合、および削除のみをおこなう場合、『変更を継続する』へのチェックは不要です。

④ 通知メール設定変更結果が表示されます。



⑤ **トップページへ** ボタンをクリックすると、[トップページ] 画面に戻ることができます。

振込・振替

お申込み口座としてご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ振込・振替ができます。(10営業日先までの先日付取引ができます)

ご利用サービス種類	ご利用可能時間
振込(当日扱振込)	0:00~24:00 ※1
振替(当日扱振替)	
振込(先日付振込)	0:00~24:00 ※2
振替(先日付振替)	

※1 振込先金融機関・振込先口座の状況によっては振込が受付できない場合や入金が即時とならない場合があります。

※2 土・日・祝日を指定しての先日付振込・振替はできません。

振込方法は2種類あります。

- ①振込先口座一覧から選択
- ②事前登録先振込振替

<先方負担手数料の登録・変更>

振込・振替時に使用する先方負担手数料を変更することができます。

変更操作方法は、70ページを参照願います。

※何も操作されない場合は、ビジネスWEBサービス所定の振込手数料を初期値としています。

<振込先登録 / 変更 / 削除>

「振込先口座一覧から選択」から振込を行う場合は、事前に振込先の口座情報を一覧に登録します。

振込先は最大200件(ネクストプランは500件)までご登録いただけます。

※事前登録先口座(書面にて振込先口座を銀行に提出する振込先口座)は登録不要

- ①振込振替メニューを選択し、**振込先一覧の管理**ボタンをクリックしてください。

北海道銀行 ビジネスWEBサービス

振込振替

振込先一覧の管理

- ②操作するボタンをクリックしてください。変更と削除については、該当する振込先を選択してからクリックしてください。(②-1~②-4参照)

振込先新規登録

振込先の変更・削除

振込先の新規登録

振込先の変更・削除

選択	登録名 取引人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="radio"/>	A A A A A A A A	北海道銀行 (0116) 東札幌支店 (111)	普通	3333333	貸付典拠	詳細
<input type="radio"/>	B B B B B B	北海道銀行 (0116) 東札幌支店 (111)	普通	3333333	貸付典拠	詳細

振込先の新規登録

振込先の変更・削除

振込先の新規登録

振込先の変更・削除

振込先の新規登録

振込先の変更・削除

- ※「**変更・削除する振込先口座の絞り込み**」右側の+をクリックし、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。
- ※**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。
- ※**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。
- ※**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店舗名称等の変更が予定されています。
- ※**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されています。
- ※**口座名義不一致**と表示されている振込先口座は、金融機関にて確認が行えませんでした。

2-1 新規登録の場合

「金融機関名」、「支店名」、「科目」、「口座番号」、「受取人名」を入力して、「手数料」を選択し、「登録」ボタンをクリックしてください。

- ※金融機関名を検索および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。
- ※登録名はお客様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。
- ※あらかじめ決まった金額で振込する場合は、振込金額と手数料情報を登録しておく便利です。

！ **ご確認ください**

- ご登録された口座情報が相違していると振込・振替ができません。その場合、お取引店の窓口で書面による組戻・変更手続が必要となります。この場合、所定の手料をいただきます。登録内容は十分にご注意ください。また定期的に登録内容の確認を行うことをお勧めします。
- 登録名とは振込先の名称等を漢字で登録し、見わけやすくする為の項目です。

2-2 変更の場合

修正する内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

2-3 削除の場合

ご確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。

2-4 複数選択削除の場合

削除する振込先を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

内容をご確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。

<グループ登録 / 変更 / 削除>

登録された振込・請求先を、支払日や部署ごとに分類した振込・請求先グループとして、振込・請求データ作成の際の検索条件としてご利用いただくことができます。

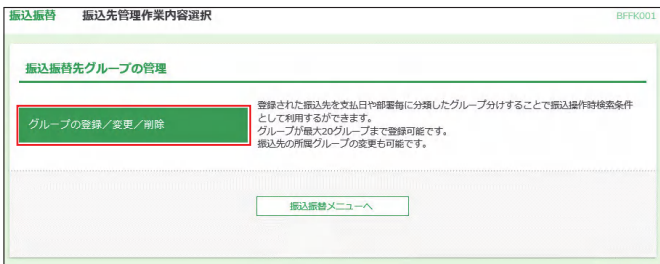
振込・請求先グループは、振込・振替（事前登録・都度登録）、総合振込、給与・賞与振込、口座振替で個別に最大20グループまでご登録いただけます。

グループ登録 / 変更 / 削除方法（振込・振替の場合）

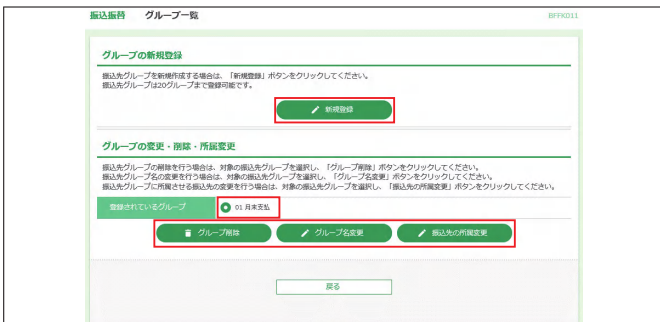
①振込振替メニューを選択し、振込先グループ管理ボタンをクリックしてください。



②グループの登録 / 変更 / 削除ボタンをクリックしてください。



③操作するボタンをクリックしてください。変更と削除については、該当するグループを選択してからクリックしてください。（③-1～③-3参照）



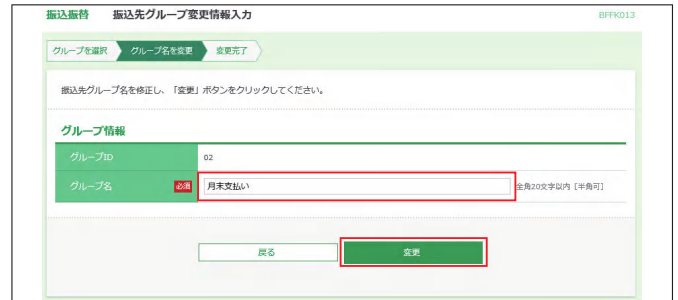
③-1 新規登録の場合

「グループ名」を入力し、登録ボタンをクリックしてください。



③-2 グループ名変更の場合

「グループ名」を入力し、変更ボタンをクリックしてください。



③-3 グループ削除の場合

ご確認後、実行ボタンをクリックしてください。



<振込・振替のお取引（承認なし）>

①振込振替メニューを選択し、振込振替のお取引ボタンをクリックしてください。



②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を選択します。
振込先口座指定方法が複数ありますので、ご利用状況に応じてご利用願います。(③-1～③-2参照)

③-1 振込先口座一覧から選択する場合 (都度指定振込を「利用する」で申し込みする必要があります)

事前に画面上で登録していただいた振込先口座の一覧から、振込先口座を選択し振込振替を行うことができます。
※一度に10明細まで金額入力が可能です。

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」右側の+をクリックし、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。
- ※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店舗名称等の変更が予定されています。
- ※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されています。
- ※口座名義不一致と表示されている振込先口座は、金融機関にて確認が行えませんでした。

「振込指定日」、「支払金額」を入力して、「手数料」を選択し、次へボタンをクリックしてください。

- ※一時保存ボタンをクリックし、操作を中断することができます。作業の再開は作業内容選択画面で保存中振込データの修正・削除から再開できます。
- ※振込先の追加ボタンをクリックし、振込先口座一覧から振込先を追加することができます。(一度に10明細まで金額入力が可能です)

- ※次へボタンをクリックすると、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。入力を省略すると「〇〇月〇〇日取引」となります。
- ※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。入力を省略すると振込依頼人名は口座名義となります。
- ※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。(手数料負担の選択が全て「当方負担」に変更されますのでご注意ください)
- ※手数料の選択で先方負担(指定金額)を選択した場合は、手数料料として差し引く金額を入力してください。

振込内容をご確認後、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、振込指定日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。

リアルサービス

内容確認後、トークンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トークンに表示された内容を確認のうえ「確認用パスワード」「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。

※平日15:00～翌8:30・日・祝日に当日を指定しての振込を依頼する場合、振込先金融機関・振込先口座の状況によっては振込が受付できない場合や入金が即時とならない場合があります。

- ※「ご指定の受取人名と、振込先の金融機関に登録されている受取人名が異なる振込先がありましたので、受取人名を変更しました。振込先を十分にご確認の上、取引を行ってください。」とのメッセージが表示された場合、口座確認機能により振込先金融機関に登録されている口座名義に受取人名が変更されています。振込先情報を十分にご確認願います。
- ※ **実行** 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。
- ※「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、確認用パスワードの入力を省略することができます。

ご確認ください

- **振込先口座確認機能**は、お客様の利便性向上と誤振込防止を目的としております。**個人情報保護の観点から、振込以外の目的（振込を完結しない取引）での利用と当行が判断した場合、本機能を停止させていただきます。**停止した場合は、お取引店にて、所定の閉塞解除依頼書によりお手続きが必要です。なお、振込先口座確認機能が停止していても正当な振込先名を登録することでお振込の手続きは可能です。
- 振込先の「科目」・「口座番号」・「受取人名」が相違していると、振込振替できない場合があります。その場合、お取引支店窓口で書面での組戻し手続きが必要になります（振込手数料の他に組戻し手数料等が別途かかります）ので、入力内容については十分にご確認願います。

3-2 事前登録先振込振替の場合

あらかじめ当行に対して書面でお申しいただいた入金先へ振込振替を行うことができます。

「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。

ご確認ください

事前登録済の振込先は口座情報に変更が生じた場合や、新規（追加）及び削除の必要が生じた場合は、お取引店にて書面での手続きが必要です。また、事前登録先振込振替では、手数料の選択は「貴社負担」「先方負担（指定金額）」のみとなります。

振込先の口座情報内容を確認し、「振込指定日」「支払金額」を入力後**次へ**ボタンをクリックしてください。

- ※ **一時保存** ボタンをクリックし、操作を中断することができます。作業の再開は作業内容選択画面で**保存中振込データの修正・削除**から再開できます。
- ※ **振込先の追加** ボタンをクリックし、事前登録先の振込先を追加することができます。（10明細まで振込先の追加が可能です）

- ※ **実行** ボタンをクリックすると、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。入力を省略すると「〇〇月〇〇日取引」となります。
- ※ 振込依頼人名欄に入力することで依頼人の名前を変更することができます。入力を省略すると振込依頼人名は口座名義となります。
- ※ **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。（手数料負担の選択が全て「当方負担」に変更されますのでご注意ください）
- ※ 手数料の選択で先方負担（指定金額）を選択した場合は、手数料として差し引く金額を入力してください。

④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、振込指定日・取引名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**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。

⑤内容をご確認後、**実行**ボタンをクリックしてください。

※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。

！ **ご確認ください**

振込振替実行後、当行より振込振替の「受付番号」を記入した電子メールをお送りしますので、振込振替依頼内容照会・取消(28ページ)にて実行内容をご確認ください。
 ●振込資金は振込指定日の前営業日までにご用意願います。
 ●残高不足等により、処理不能となった場合はご連絡いたしません。また、処理不能分の再処理は行いません。

<振込・振替のお取引(承認あり)>

①**振込振替**メニューを選択し、**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**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**を選択します。振込先口座指定方法が複数ありますので、ご利用状況に応じてご利用願います。(③-1~③-2参照)

③-1 振込先口座一覧から選択する場合

(都度指定振込を「利用する」で申し込みする必要があります)

事前に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。
※一度に10明細まで金額入力が可能です

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」右側の+をクリックし、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。
- ※**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店舗名称等の変更が予定されています。
- ※**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されています。
- ※**口座名義不一致**と表示されている振込先口座は、金融機関にて確認が行えませんでした。

「振込指定日」、「支払金額」を入力して、「手数料」を選択し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

- ※**一時保存**ボタンをクリックし、操作を中断することができます。作業の再開は作業内容選択画面で**保存中振込データの修正・削除**から行えます。
- ※**振込先の追加**ボタンをクリックし、振込先口座一覧から振込先を追加することができます。(一度に10明細まで金額入力が可能です)

- ※ **+** ボタンをクリックすると、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。入力を省略すると「〇〇月〇〇日取引」となります。
- ※ 振込依頼人名欄に入力することで依頼人の名前を変更することができます。入力を省略すると振込依頼人名は口座名義となります。

- ※ **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。(手数料負担の選択が全て「当方負担」に変更されますのでご注意ください)
- ※ 手数料の選択で先方負担(指定金額)を選択した場合は、手数料として差し引く金額を入力してください。

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。(承認者は内容確認後、承認操作が必要です)
作成者に承認権限がある場合、**確定して承認へ**ボタンから連続して承認することができます。

- ※ **取引情報の修正** ボタンをクリックすると、振込指定日・取引名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。

③-2 事前登録先振込振替の場合

あらかじめ当行に対して書面でお申し込んだ入金先へ振込振替を行うことができます。

「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。



ご確認ください

事前登録済の振込先は口座情報に変更が生じた場合や、新規(追加)及び削除の必要が生じた場合は、お取引店にて書面での手続きが必要です。
また、事前登録先振込振替では、手数料の選択は「貴社負担」「先方負担(指定金額)」のみとなります。

振込先の口座情報内容を確認し、「振込指定日」「支払金額」を入力後**次へ**ボタンをクリックしてください。

- ※ **一時保存** ボタンをクリックし、操作を中断することができます。作業の再開は作業内容選択画面で**保存中振込データの修正・削除**から再開できます。
- ※ **振込先の追加** ボタンをクリックし、事前登録先の振込先を追加することができます。(10明細まで振込先の追加が可能です)

- ※ **次へ** ボタンをクリックすると、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。入力を省略すると「〇〇月〇〇日取引」となります。
- ※ 振込依頼人名欄に入力することで依頼人の名前を変更することができます。入力を省略すると振込依頼人名は口座名義となります。
- ※ **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。(手数料負担の選択が全て「当方負担」に変更されますのでご注意ください)
- ※ 手数料の選択で先方負担(指定金額)を選択した場合は、手数料として差し引く金額を入力してください。

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。(承認者は内容確認後、承認操作が必要です) 作成者に承認権限がある場合、**確定して承認へ** ボタンから連続して承認することができます。

- ※ **取引情報の修正** ボタンをクリックすると、振込指定日・取引名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。

<承認待ちデータの引き戻し(承認ありのみ)>

データ作成者が「承認待ち」状態を取り消し、「作成中」状態に戻すことができます。

- 1 振込振替メニューを選択し、**承認待ちデータの引き戻し** ボタンをクリックします。承認待ちデータの引戻しはデータ作成者のみ操作可能です。

- 2 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。

選択	取引時期	承認取得日	振込指定日	取引ID 取引名	受取人名	振込金額(円)	承認者
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2020年11月17日	2020年11月17日	201102000000039 11月02日作成分	邦和洋行	9,890	選振本部
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2021年01月18日	2021年01月18日	210118000000052 01月18日作成分	-	10,000	選振本部

- 3 内容をご確認後、**実行** ボタンをクリックしてください。

引き戻した取引は**作成中振込データの修正・削除**から再度振込操作が可能です。

<作成中振込データの修正・削除 (承認ありのみ)>

引き戻した取引や承認者から差し戻された取引の振込操作をします。

- ① 振込振替メニューを選択し、**作成中振込データの修正・削除**ボタンをクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

- 振込データの新規作成: 振込振替 (承認依頼あり) のデータを作成できます。都度指定振込では、事前に「振込先の管理」にて振込先を登録後取引願います。
- 作成中振込データの修正・削除**: 引き戻しや差し戻し等により「作成中」となった取引を修正、削除できます。
- 保存中振込データの修正・削除: 一時保存した取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の照会・取消: 承認済み振込振替の依頼内容が照会できます。(過去1か月分) 予約中振込振替の取り消しをすることができます。(指定日前日24:00まで)
- 未承認取引の照会: 未承認取引の照会が可能です。(承認期限切れから70日以内)
- 承認待ちデータの引戻し: ご自身が作成した承認待ち取引の引戻しができます。引戻しをしたとなった取引は「作成中振込データの修正・削除」から修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

- 振込先一覧の管理: 振込先口座の新規登録、変更、削除ができます。
- 振込先グループ管理: 振込先グループの登録、変更、削除ができます。

- ② 対象の取引を選択し、**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。

振込振替 作成中取引選択 BFKF002

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

選択	承認期末日	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	振込先口座/ 振込人番号	支払金額 (円)	振込振替人名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	2021年01月19日	差戻済み	2021年01月19日	210118000000111 01月19日作成分	北野銀行 (0116) 東札幌支店 (111) 口座 333333	10,000	振込振替人名:	修正

振込振替メニューへ **修正**

<保存中振込データの修正・削除>

振込データの作成中に一時保存した取引の振込操作をします。

- ① 振込振替メニューを選択し、**保存中振込データの修正・削除**ボタンをクリックします。

振込振替 作業内容選択 BFKF001

取引の開始

- 振込データの新規作成: 振込振替 (承認依頼あり) のデータを作成できます。都度指定振込では、事前に「振込先の管理」にて振込先を登録後取引願います。
- 作成中振込データの修正・削除: 引き戻しや差し戻し等により「作成中」となった取引を修正、削除できます。
- 保存中振込データの修正・削除**: 一時保存した取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の照会・取消: 承認済み振込振替の依頼内容が照会できます。(過去1か月分) 予約中振込振替の取り消しをすることができます。(指定日前日24:00まで)
- 未承認取引の照会: 未承認取引の照会が可能です。(承認期限切れから70日以内)
- 承認待ちデータの引戻し: ご自身が作成した承認待ち取引の引戻しができます。引戻しをしたとなった取引は「作成中振込データの修正・削除」から修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

- 振込先一覧の管理: 振込先口座の新規登録、変更、削除ができます。
- 振込先グループ管理: 振込先グループの登録、変更、削除ができます。

- ② 対象の取引を選択し、**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。

振込振替 保存中取引選択 BFKF030

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。

保存中取引一覧

選択	最終操作日	取引完了状態	振込指定日	取引名	明振件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	2021年01月18日	保存中	2021年01月18日	01月18日取引	1件	10,000	削除
<input type="checkbox"/>	2021年01月18日	保存中	2021年01月18日	01月18日取引	1件	10,000	削除
<input type="checkbox"/>	2021年01月18日	保存中	2021年01月18日	01月18日作成分	1件	10,000	削除

振込振替メニューへ **修正**

<承認 (承認ありのみ)>

「承認あり」で振込データを作成した場合、指定された承認者により、承認待ち状態の取引を承認してください。また、差し戻しやデータの破棄を行うこともできます。

※承認待ち取引は承認者の承認画面にのみ表示されます

- ① 承認メニューを選択してください。承認待ち取引一覧 (振込振替) から承認する取引を選択し、**承認**ボタンをクリックしてください。

承認 取引一覧 BSHN001

承認する取引を選択し、「承認」ボタンをクリックしてください。
確認の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。
承認せず、依頼者に取引を戻す場合は「差し戻し」ボタンをクリックしてください。
依頼を取り止める場合は「取り止め」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧 (振込振替)

全3件	全て	取引状態	取引種別	承認期限	指定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	依頼者	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	振込振替 (都度指定)		2020年11月17日	2020年11月17日	101001000000111 11月02日作成分	1件	9,800	連続太郎	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	振込振替 (都度指定)		2020年11月17日	2020年11月17日	101001000000112 11月02日作成分	1件	19,560	連続太郎	詳細

※「全て」のチェックボックスは全選択する時にチェックします。

承認 **差し戻し** **取り止め**

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。(承認操作は1件ずつおこないます)

※承認画面では、取引データを編集することはできません。

※**詳細**ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※**差し戻し**ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※**取り止め**ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータは照会のみすることができます。

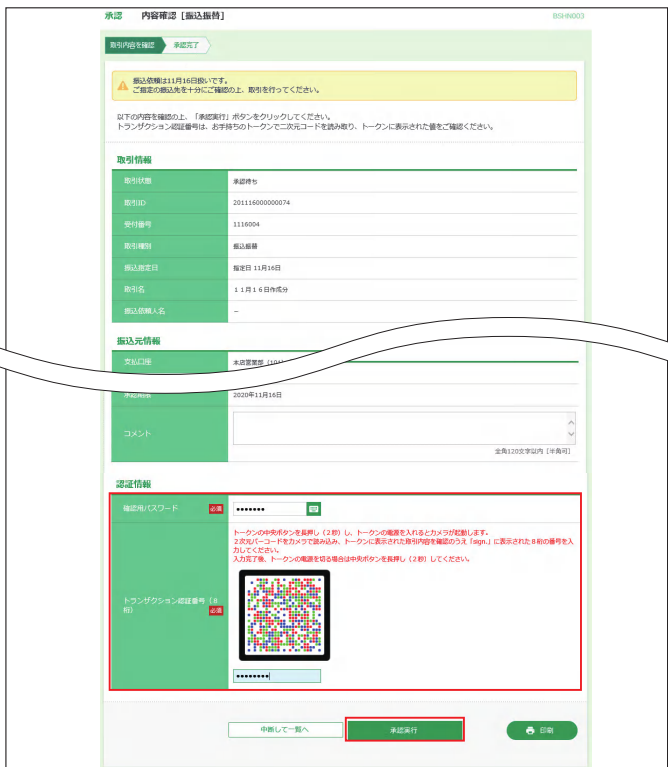


ご確認ください

それぞれのサービスの受付時限までに承認操作をする必要があります。受付時限を過ぎたデータの承認はできません。

②内容確認後、トークンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トークンに表示された内容を確認のうえ「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、**承認実行**ボタンをクリックしてください。

※平日15:00～翌8:30・日・祝日に当日を指定しての振込を依頼する場合、振込先金融機関・振込先口座の状況によっては振込が受付できない場合や入金が即時とならない場合があります。



※**目**をクリックすると、[ソフトウェアキーボード]画面が表示され、パスワードを1文字ずつクリックし入力することが可能です。
 ※**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。

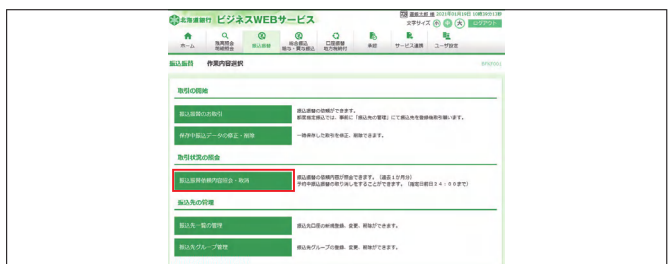
<振込振替依頼内容照会・取消>

ご依頼いただいた振込振替取引一覧から、過去1ヶ月間の詳細内容の確認、予約取消（指定日前日24：00まで）を行うことができます。

①**振込振替**メニューを選択してください。



②-1「承認なし」の場合、**振込振替依頼内容照会・取消**ボタンをクリックしてください。



②-2「承認あり」の場合、**承認済み取引の照会・取消**または**未承認取引の照会**をクリックしてください。



③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」を選択のうえ、**次へ**ボタンをクリックすると[取引状況照会結果]画面が表示されます。振込データの取消をする場合は、取消する取引を選択し認証情報の「取消」を選択し、**次へ**ボタンをクリックします。



※「**取引の絞り込み**」右側の+をクリックし、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。
 ※取消は振込指定日前日の24：00までです。
 ※取消は振込依頼をしたユーザおよび「全予約取引取消」権限を有するユーザのみ可能です。

依頼内容照会結果

受付済	振込（振替）依頼を受付した状態。 ※振込指定日以降に照会することで処理結果が処理済、残高不足等の表示に変わります。
処理済	振込（振替）依頼の処理が完了した状態。 ※お客様自身で振込指定日以降に受付済の取引を照会することで処理済に変わります。
残高不足	残高不足により振込（振替）依頼が取消された状態。 ※再度振込（振替）の手続きが必要となります。
取消済	お客様の操作で振込（振替）依頼が取消された状態。

リアルサービス

税金・各種料金の払込み

お申しいただいた口座から税金や公共料金、各種料金の払込みを行うことができます。また、払込みを行った過去90日分の取引履歴を確認することができます。



ご確認ください

- 各収納機関から送付された以下のペイジーマークのある請求書（払込書）をお手元にご用意のうえ、手続を開始してください。



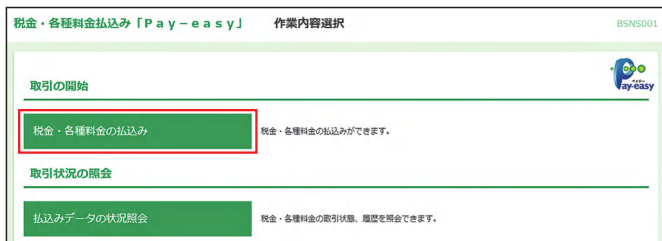
- 請求書（払込書）の記載内容でご不明な点については、各収納機関へお問合せください。
- 領収書等の発行はいたしておりませんのでご了承ください。

	ご利用可能時間	
	銀行営業日	土・日・祝日
税金・払込 (ペイジー)	0:05~23:30	0:05~23:30

- 1 サービス連携メニューを選択し、税金・各種料金の払込へボタンをクリックしてください。



- 2 税金・各種料金の払込みボタンをクリックしてください。



- 3 支払口座を選択し、次へボタンをクリックしてください。



- 4 払込書に記載されている「収納機関番号」を入力し、次へボタンをクリックしてください。



※収納機関番号は、払込書に記載されている英数字(5桁)を半角で入力してください。

- 5 「納付番号」、「納付区分」、「お客様番号」、「確認番号」等を入力の上、次へボタンをクリックしてください。



※収納機関により、こちらの画面は表示されず次画面が表示される場合があります。

納付番号、納付区分には、払込書に記載されている納付番号、納付区分の「J」(ハイファン)を除いて入力してください。

⑥ 払込みを行う払込書を選択し、**次へ**ボタンをクリックしてください。

⑧ ご確認後、**トップページへ**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。

※ [払込金額指定] 画面で複数の払込書にチェックをつけた場合、**他の払込情報入力へ**ボタンが表示されます。

⑦ 内容確認後、トークンの電源を入れ2次元バーコードを撮影します。トークンに表示された内容を確認のうえ「確認用パスワード」「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は民間企業の払込のみ必要となります)

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の払込みから払込みを行った過去90日分の取引履歴を確認することができます。

① サービス連携メニューを選択し、税金・各種料金の払込へボタンをクリックしてください。



② 払込みデータの状況照会ボタンをクリックしてください。



③ 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。



※「照会する取引の絞り込み」右側の+をクリックし、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。

④ ご確認後、トップページ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。