

福中銀ビジネスネットバンキング ご利用マニュアル

(令和3年9月版)

福岡中央銀行

<https://www.fukuokachuo-bank.co.jp/>

(本マニュアルは、システム開発中の画面を使用しており、一部表示が異なる場合がございますのでご了承下さい。)

も く じ

ご利用にあたって

サービス内容の一覧	1
動作環境について	3
画面操作時の注意点	3
取引後のご連絡について	3
セキュリティについて	4
福中銀ビジネスネットバンキングに関するお問い合わせ先	4

ご利用ガイド

初期手続きの流れ	5
ログインID取得	6
電子証明書発行	9
電子証明書の更新	15

照会、振込・振替サービス

ログイン	18
残高照会	20
入出金明細照会	21
振込入金明細照会	23
振込先の登録	25
振込・振替（振込データ作成）	27
グループの登録	33
振込依頼内容の照会・取消	37

一括伝送サービス

総合振込（振込データの作成）	41
総合振込（作成中振込データの削除）	47
総合振込（作成中振込データの修正）	49
総合振込（承認待ちデータの引き戻し）	54
給与・賞与振込（振込データの作成）	57
一括伝送サービス（ファイル伝送）	63
一括伝送サービス（取引状況照会）	66
一括伝送サービス（承認）	69

税金・各種料金の払い込み [Pay-easy（ペイジー）]

税金・各種料金の払い込み	73
--------------------	----

福中銀でんさいネットサービス

別冊「福中銀でんさいネットサービス操作マニュアル」をご覧ください。

各種設定

利用者情報変更.....	77
一般ユーザの追加.....	82
一般ユーザの削除.....	86
一般ユーザの利用停止解除.....	88
振込限度額変更.....	90

サービスご利用のヒント

用語集.....	96
よくあるご質問.....	97

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

サービス内容の一覧

サービス内容一覧表

福中銀ビジネスネットバンキングは以下の「照会、振込・振替サービス」「一括伝送サービス」「税金・各種料金の払い込み (Pay-easy)」「福中銀でんさいネットサービス」を提供します。

サービス項目		サービス概要	
照会、振込・振替サービス	普通預金・貯蓄預金・※当座預金	残高照会	・ 現在預金残高、お引出し可能残高、前銀行営業日預金残高、前月末預金残高の照会ができます。
		取引照会	<ul style="list-style-type: none"> ・ すべて：当月分と前月分（日付指定可）のお取引を一覧で照会ができます。 ・ 未照会：未照会のお取引のうち、最大3カ月前までのお取引の照会ができます。 ・ 再照会：照会済のお取引のうち、最大3カ月前までのお取引の再照会ができます。
	振込・振替	登録振込先口座から選択	・ 都度指定方式の振込先一覧から選択できます。
		過去の取引から選択	・ 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。
		新規に振込先口座を指定	・ 新規に振込先を指定できます。
		他業務の登録振込先口座から選択	・ 総合振込等から振込先を選択できます。
	依頼内容の照会・取消		・ 振込振替のご依頼内容の照会ができます。（照会は過去3ヶ月分。取消は前日のサービス終了時間まで可能です。）
一括伝送サービス	普通預金・当座預金	総合振込	・ 振込指定日の15銀行営業日前～1銀行営業日前17:00まで総合振込依頼データの受付を行います。
		給与・賞与振込	・ 振込指定日の15銀行営業日前～3銀行営業日前20:00まで給与、賞与振込依頼データの受付を行います。
税金・各種料金の払い込み	普通預金・当座預金	税金・各種料金の払い込み (Pay-easy)	 <ul style="list-style-type: none"> ・ ペイジーマークのある税金や各種料金等の払込書に記載のある「納付番号」や「納付区分」を入力することで支払いができます。
福中銀でんさいネットサービス		でんさいネットサービス	・ 電子記録債権を利用した資金決済サービスを行います。

※貯蓄預金は代表口座（基本手数料引き落とし口座）としては使用できません。

〈ご利用時間〉

平日（第1・3月曜日を除く）・休日・祝日 0:00～24:00

第1・3月曜日 0:00～2:00、6:00～24:00

ただし、以下の日時ではご利用いただけません。

①1月1日～3日

②5月3日～5日

ご利用にあたって

動作環境について

福中銀ビジネスネットバンキングをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

■使用できるOS・ブラウザはこちら (<https://www.fukuokachuo-bank.co.jp/kirikae/dokodemobank6.html>)よりご確認ください。(株式会社NTTデータどこでもバンクが提供している法人IBブラウザ動作確認結果)。

画面操作時の注意点

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」、「進む」ボタンは使用しないでください。

終了の際は、画面上の「ログアウト」ボタンを押して終了するようにしてください。

※ 終了の際、画面右上の閉じるボタン  は押さないようにしてください。

文字サイズの変更

小・中・大のボタンを選択することで文字サイズの変更が可能です。



取引後のご連絡について

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メール（ご連絡先は、お客さまにて画面上で登録が必要です）でご案内いたします。お客様が振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認等のメールを受信できなかった場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「福中銀ビジネスネットバンキングヘルプデスクサービスセンター」もしくは、「お取引店」までご連絡ください。

尚、メール受信拒否をされている方は、当行からのメール（「webcenter.answer.or.jp」のドメイン）を受信できるように設定をお願いいたします。

セキュリティについて

TLS暗号化方式

福中銀ビジネスネットバンキングでは、世界標準的な暗号化通信の方法である「TLS」を採用し、お客様のパソコンと当行サーバー間の通信が漏洩・改竄しないよう配慮しています。

Internet ExplorerやFirefoxをはじめ、多くのブラウザに搭載され、世界各国の金融機関やサイトで利用されています。

ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「振込振替暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは**第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください**。定期的にログインパスワードを変更していただくと、より安全性が高まります。

また、ソフトウェアキーボードの導入により、パスワード等の不正利用防止を図っていますので、ぜひ、ご活用ください。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「振込振替暗証番号」「ソフトウェアキーボード」についての説明は、用語集（96ページ）を参照してください。

電子証明書について

「電子証明書」方式では、お取引に使用するパソコンに「電子証明書」をインストールすることで、お客さまの福中銀ビジネスネットバンキングのお取引に使用するパソコンを限定することができます。万が一、ログインIDおよびパスワードが盗まれた場合でも、別のパソコンを使用してログインすることは困難であり、不正利用を防止でき、より安全にログインできます。

「電子証明書」方式をご利用になるには、別途お申し込みが必要です。詳しくはお取引店へお申し出ください。

※macOSの方は電子証明書の発行ができません。ログインID方式をご利用ください。

トランザクション認証について

トランザクション認証とは、お客様が入力したお取引内容に紐付けられている取引連動ワンタイムパスワードを用いて認証を実施するもっとも強固なセキュリティ対策の一つです。当行の「トランザクション認証」は、取引連動ワンタイムパスワードの生成に「二次元コード」と「カメラ付トークン」を使用することで、操作の利便性を確保しながら、最高レベルの安全性を実現しています。お取引時に「カメラ付トークン」を用いることで、コンピュータウイルスによる不正操作を物理的に困難にします。

※トランザクション認証用カメラ付きトークンの設定方法については、別紙「トランザクション認証用カメラ付きトークン」をご確認ください。

福中銀ビジネスネットバンキングに関するお問い合わせ

お困りの際の対処法、トラブル、その他ご質問等は、お電話でお問い合わせいただけます。

福中銀ビジネスネットバンキング ヘルプデスクサービスセンター

フリーダイヤル **0120-750-177**

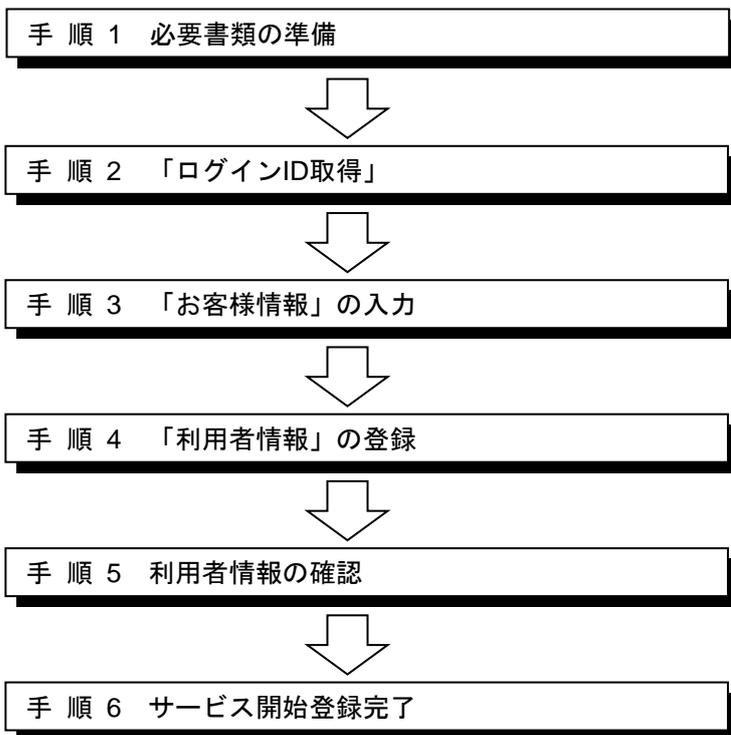
受付時間：平日 9:00～18:00

（但し、銀行窓口休業日を除きます。）

お申し込みからご利用まで

福中銀ビジネスネットバンキングをご利用いただくためには、以下の流れを行っていただく必要があります。

初期手続きの流れ



 **ご確認ください**

手順4でご登録いただく「ログインID」、「ログインパスワード」および「確認用パスワード」は、いずれも今後、福中銀ビジネスネットバンキングをご利用の都度必要となります。お忘れになることのないようにしてください。

ログインID取得

手順1 必要書類の準備

「福中銀ビジネスネットバンキング利用申込書（お客様控）」と別途ご郵送いたしております「福中銀ビジネスネットバンキングをお申込みいただいたお客様へ」をお手元にご用意ください。

手順2 「ログインID取得」



当行ホームページ (<https://www.fukuokachuo-bank.co.jp>) の「福中銀ビジネスネットバンキングログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン



ログイン画面が表示されますので、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 「お客様情報」の入力



口座情報登録画面が表示されますので、「代表口座情報」「ログインパスワード」「確認用パスワード」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

ログインパスワード

確認用パスワード

次へ

<ご注意>

※代表口座情報、ログインパスワードは「福中銀ビジネスネットバンキング利用申込書」（お客様控）にご記入していただいた内容と同じものをご入力ください。

※確認用パスワードは別途ご郵送いたしております「福中銀ビジネスネットバンキングをお申込みいただいたお客様へ」に記載しておりますので、同じものをご入力ください。

手順4 「利用者情報」の登録

ログインID取得 サービス開始登録

代表口座を入力 利用者情報を入力 ログインID取得 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

氏名	山田 太郎	※姓を姓のフリガナで入力してください
メールアドレス	aaa@bbb.co.jp	※姓のフリガナと姓のフリガナを半角英数字で入力してください
ログインID	aaa000000	※姓のフリガナと姓のフリガナを半角英数字で入力してください
パスワード	*****	※パスワードを半角英数字で入力してください
確認用パスワード	*****	※パスワードを半角英数字で入力してください

戻る 次へ

サービス開始登録画面が表示されますので、利用者情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

※「ログインID」「（本番用）ログインパスワード」「（本番用）確認用パスワード」は、各々異なる内容をご登録し、お忘れにならないようにしてください。

手順5 利用者情報の確認

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 ログインID取得 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。内容を確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

代表番号	003
科目	当座
口座番号	123456

利用者情報

氏名	山田 太郎
メールアドレス	aaa@bbb.co.jp
ログインID	aaa000000
パスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る 登録

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

ログインID取得 サービス開始登録結果

代票ID取得へ 利用者情報へ 入力内容確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDは画面下部にありません。ご注意ください。
登録したログインIDでのログイン手順は、「ログインへ」ボタンを押してください。
お客様番号は前画面の発行番号と同じです。「発行履歴発行へ」ボタンを押してください。

代票ID登録情報

支店番号	003
店舗	東横
口座番号	78424

利用者情報

お客様名	ムスシ
メールアドレス	AAA@003.003.jp
ログインID	78424001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ 電子証明書の発行へ

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

電子証明書発行

電子証明書が発行できるブラウザは下記です。



- ①Internet Explorer
- ②Google Chrome
- ③Microsoft Edge (Chromium版)

電子証明書発行手順【電子証明書方式のお客様】 (Internet Explorer ご利用の場合)

※Google Chrome または Microsoft Edge (Chromium 版)をご利用の方は12ページを参照してください。
上記のブラウザ、または Internet Explorer 以外のブラウザでの電子証明書の発行はできませんので、ご了承ください。

手順 1 電子証明書発行開始



ログイン画面より「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

手順 2 証明書取得認証



証明書取得認証画面が表示されますので、手順4 「利用者情報」の登録でご登録された「ログインID」、「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順 3 証明書発行確認



証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

手順 4 Web 確認アクセスの確認

発行



Web 確認アクセスの確認画面が表示されますので、内容をご確認後、「はい」をクリックしてください。

はい

手順 5 証明書発行処理中



「証明書発行処理中」の画面が表示されますので、しばらくお待ちください。

手順 6 Web アクセスの確認



Web アクセスの確認画面が表示されますので、内容をご確認後、「はい(Y)」をクリックしてください。

はい(Y)

手順 7 証明書発行結果



証明書発行結果画面が表示されますので、ご確認後、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

閉じる

手順 8 確認



確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックしてください。

OK

※ブラウザが終了しますので、18 ページをご参考に当行ホームページより、ログインをお願いします。

電子証明書発行手順【電子証明書方式のお客様】

(Google Chrome または Microsoft Edge (Chromium 版) をご利用のお客様)

※Internet Explorerをご利用の方をご利用の方は9ページを参照してください。

上記のブラウザ、または Google Chrome、Microsoft Edge (Chromium 版) 以外のブラウザでの電子証明書の発行はできませんので、ご了承ください。

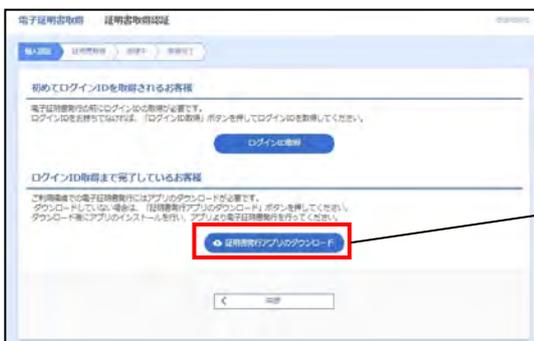
手順1 電子証明書発行開始



ログイン画面より「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

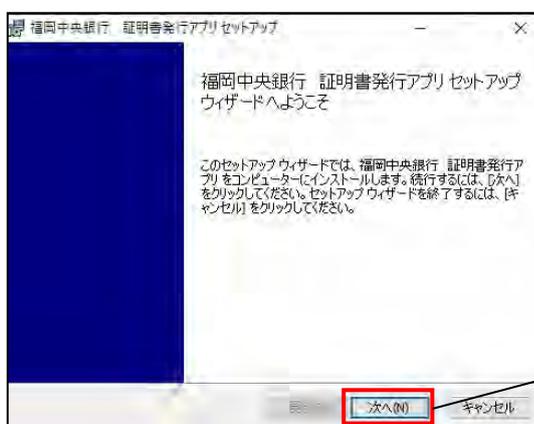
手順2 証明書取得認証



「証明書発行アプリのダウンロード」をクリックしてください。

証明書発行アプリのダウンロード

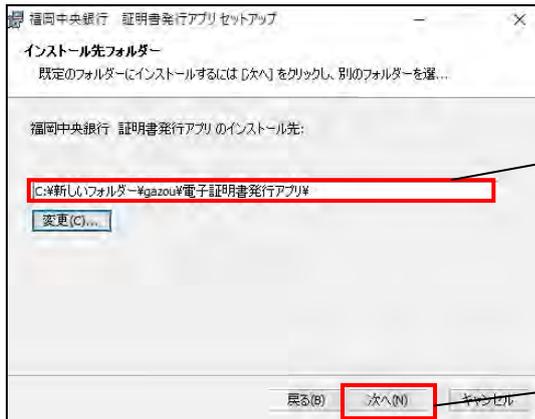
手順3 証明書発行アプリセットアップ



証明書発行アプリセットアップ画面が表示されます。「次へ(N)」ボタンをクリックしてください。

次へ(N)

手順4 証明書発行アプリセットアップ インストール先選択

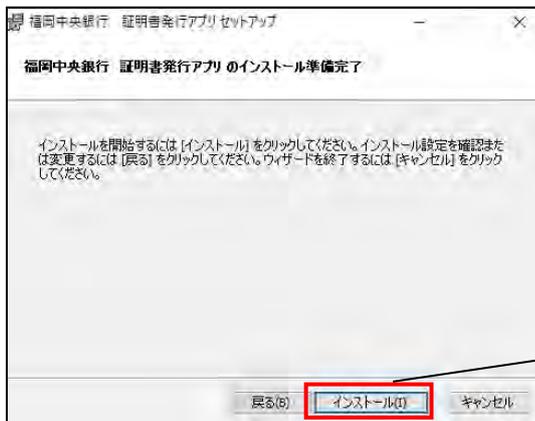


証明書発行アプリをインストールしますので、アプリのインストール先を選択し、「次へ(N)」ボタンをクリックします。

インストール先

次へ(N)

手順5 証明書発行アプリセットアップ



証明書発行アプリのインストールを開始しますので、「インストール(I)」ボタンをクリックしてください。

インストール(I)

手順6 証明書発行アプリインストール完了



手順4で選択したインストール先を見ていただくと、ファイル名「0582」のファイルが作成されています。「0582」のファイルをダブルクリックして頂くと、「certapp.exe」というアプリケーションがあるので、ダブルクリックしてください。

certapp.exe

手順7 証明書取得



証明書発行アプリが起動します。
「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

証明書発行

手順8 証明書取得認証



6ページで取得した「ログインID」、「ログインパスワード」
を入力し、「認証して実行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して実行

手順9 証明書取得結果



処理が完了しますと、証明書取得結果画面が表示されます。
「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じてください。

閉じる

※証明書発行アプリは電子証明書更新の際も使用しますので、削除しないようにしてください。

※18 ページをご参考に当行ホームページより、ログインをお願いします。

電子証明書の更新

電子証明書の更新は、電子証明書の有効期限が切れる40日前から可能です。

Internet Explorerをご利用で証明書の有効期限が切れていない場合

手順1 トップページ



トップページより「更新」ボタンをクリックしてください。

※「更新」ボタンは、電子証明書の有効期限が切れる40日前から表示されます。

手順2 証明書発行確認



証明書発行確認画面が表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

手順3 証明書発行結果



証明書発行結果画面が表示されます。

Internet Explorerをご利用で証明書の有効期限が切れている場合



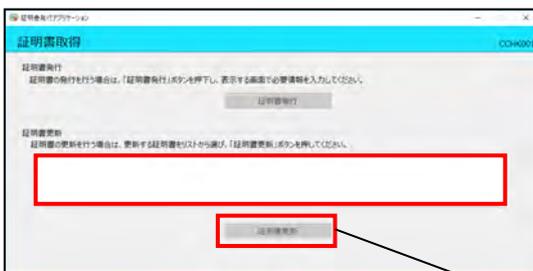
ログイン画面より「電子証明書発行」ボタンをクリックし、電子証明書の発行をお願いいたします。

手順は9ページを参照してください。

電子証明書発行

Google ChromeまたはMicrosoft Edge (Chromium版) をご利用の場合

手順1 証明書取得



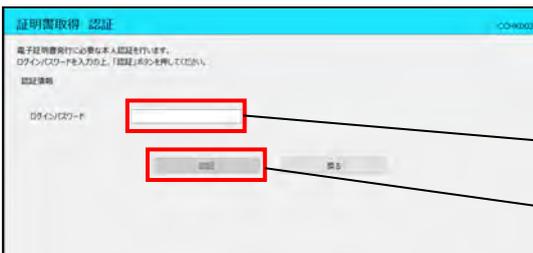
証明書発行アプリを起動してください。

※証明書発行アプリをお持ちでない場合は、12ページの
手順1から6を参考に証明書発行アプリのインストールを
行ってください。

更新可能な証明書がある場合、リストに表示されますので、
リストから選択し、「証明書更新」ボタンをクリックしてく
ださい。

証明書更新

手順2 証明書取得認証



「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

認証



処理に時間がかかるので、少々お待ちください。

手順3 証明書取得 認証



処理が完了しますと、証明書取得結果画面が表示されます。
「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じてください。

手順1 ログイン画面を表示



当行ホームページ (<https://www.fukuokachuo-bank.co.jp>) の「福中銀ビジネスネットバンキングログイン」ボタンをクリックすると福中銀ビジネスネットバンキングのログイン画面が表示されます。
電子証明書方式のお客さまは手順2-1へ、ログインID方式のお客さまは手順2-2へお進み下さい。

ログイン

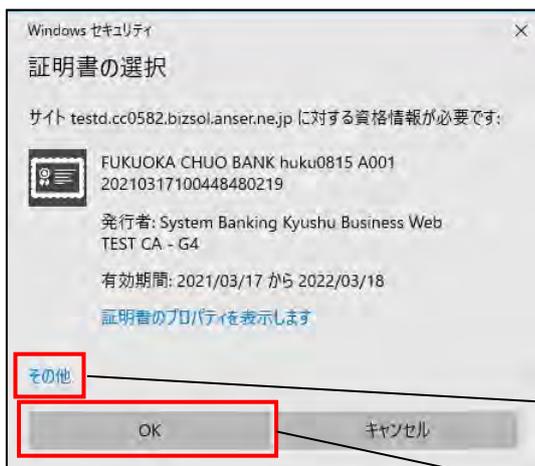
手順2-1 ログイン（電子証明書方式のお客様）



「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

手順2-2 証明書の選択



証明書の選択画面が表示されます。
表示された証明書を確認して、「OK」ボタンをクリックしてください。
表示された証明書以外を使用される場合は、「その他」をクリックし、使用する証明書を選択してから「OK」ボタンをクリックしてください。

その他

OK

手順2-3 ログイン画面



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



ソフトウェアキーボード: マウス操作によるパスワード入力を行うことで、キーボード入力情報の不正記録を防ぐことができます。

手順3-1 ログイン（ログインID方式のお客様）



ご登録いただいている「ログインID」「ログインパスワード」を入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

残高照会

手順1 トップページ



トップページより「各種照会」メニューをクリックしてください。

各種照会

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「残高照会」をクリックしてください。

残高照会

手順3 口座選択



「対象口座」より照会したい口座にチェックを入れ、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会

手順4 照会結果



照会結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。
＜参考＞

- ※「振込・振替へ」ボタンをクリックすると、照会した口座から振込振替のお取引を継続し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

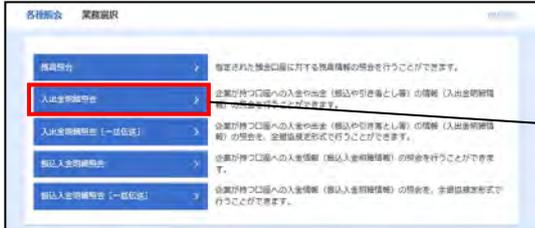
手順1 トップページ



トップページより「各種照会」メニューをクリックしてください。

各種照会

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会」をクリックしてください。

入出金明細照会

手順3 条件指定



「対象口座」より照会したい口座を選択し、「照会条件」を指定してください。その後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

照会条件

すべての明細を照会	当月、前月、日付範囲で指定	照会可能期間内の全明細（未照会および照会済）を照会可能です。
未照会の明細を照会	全て	最大3カ月前までのお取引の照会が可能です。
照会済の明細を照会	日付、取引番号	最大3カ月前までのお取引の再照会が可能です。

手順4 照会結果

The screenshot shows a web interface with a header '株式会社 照会結果' and a sub-header '口座検索 照会結果'. Below this is a message: '指定した口座の最新の残高です。照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替先口座指定方法を選択する場合は、「振込振替先」ボタンを押してください。'

対象口座

振替先名	エア 印機
振込先	取引先番号 (000) 普通

照会結果

口座残高	996,347円
お振込み可能金額	996,347円
お振込み可能金額	996,347円
お振込み可能金額	996,347円

At the bottom, there are navigation buttons: '< ホームへ', '< 口座検索へ', '振込振替へ >', and a blue button with a refresh icon and '再検索'.

照会結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

振込入金明細照会

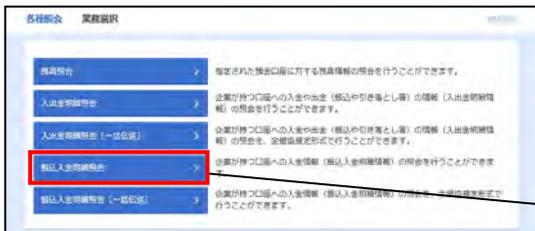
手順1 トップページ



トップページより「各種照会」メニューをクリックしてください。

各種照会

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「振込入金明細照会」をクリックしてください。

振込入金明細照会

手順3 条件指定



「対象口座」より照会したい口座を選択し、「照会条件」を指定してください。その後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順4 照会結果

The screenshot displays the '照会結果' (Search Results) page in the ANSER system. It includes a header with '入出金明細照会 [ANSER] 照会結果' and a sub-header '条件指定' (Specify Conditions). A message states: 'ご指定の条件による照会結果です。照会結果を確定の上、以下の口座を支出口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。' (This is the search result based on the specified conditions. After confirming the search results, if you wish to perform a transfer or remittance using the following account as the debit account, please click the 'Transfer/Remittance' button.)

対象口座 (Target Account):

通帳口座	記号: 0000
振込口座	中央銀行 0001 普通

照会条件 (Search Conditions):

振込時期	すべての明細 2021年05月01日 ~ 2021年07月28日
------	----------------------------------

照会結果 (Search Results):

取引	振込日 (振込日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	手続状況 (予定日)	備考
001	2021年05月14日		1,000,000	入金		7/28付
合計		1円 1,452円	1円 1,000,000円		残高 998,548円	

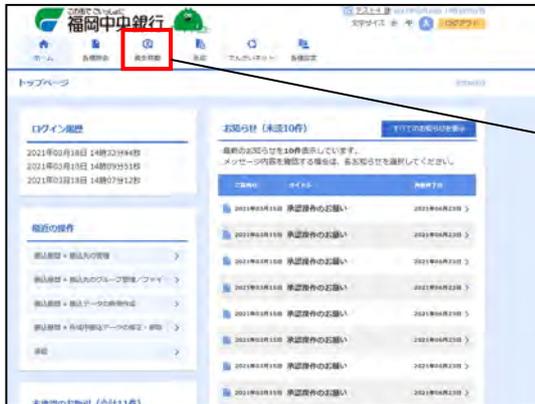
At the bottom, there are options for 'ファイル取得' (File Acquisition) in 'ANSER-APP形式' (ANSER-APP format) and 'CSV形式' (CSV format). Navigation buttons include 'ホームへ' (Home), '条件指定へ' (Specify Conditions), '振込振替へ' (Transfer/Remittance), and '印刷' (Print).

照会結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

振込先の登録

ここでは振込・振替でご説明しますが、各種伝送サービスでも同様の手順で振込先を登録することができます。

手順1 トップページ



トップページより、「資金移動」メニューをクリックしてください。

資金移動

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「振込振替」を選択してください。

振込振替

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」を選択してください。

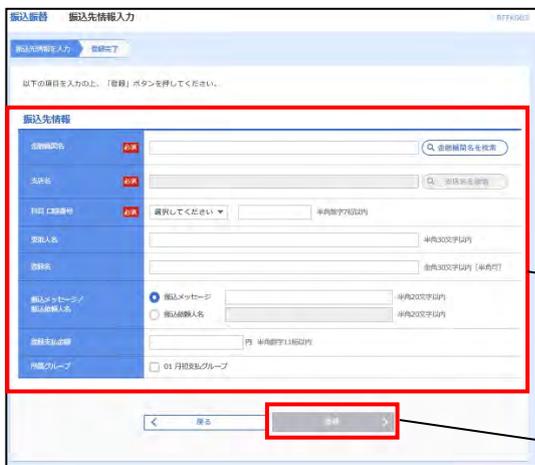
振込先の管理

手順4 振込先新規登録・変更・削除



振込先新規登録・変更・削除画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

手順5 振込先情報入力



振込先情報入力画面が表示されますので、振込先情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

手順6 振込先登録完了



振込先登録の結果が表示されます。続けて登録される場合は「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックしてください。

振込・振替（振込データ作成）

手順1 トップページ



トップページより、「資金移動」メニューをクリックしてください。

資金移動

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「振込振替」をクリックしてください。

振込振替

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」または「振込データの新規作成」をクリックしてください。

新規登録（承認権限なしの場合）
もしくは
振込データの新規作成（承認権限ありの場合）

手順4 支払口座選択



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

支払口座

次へ

手順5-1 振込先口座指定方法選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、利用される振込先口座の指定方法を選択してください。

振込先口座の指定方法	内容	参照
利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から選択できます。 ※事前に25ページ「振込先の登録」を実施する必要があります。	手順5-2
最近10回の取引から選択	最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。	手順5-3
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	手順5-4
受取人番号を指定	事前に当行に依頼書で登録した入金口座を選択できます。 ※既存の資金移動サービスからの移行でのみご利用いただけます。 「お取引店」にて事前に受付が必要です。	手順5-5

手順5-2 利用者登録口座一覧から選択する場合

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

登録振込先一覧

全件	振込先 支店名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	表示
<input type="checkbox"/>		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	普通		詳細
<input type="checkbox"/>		福岡中央銀行 (0582) 西新本店 (003)	普通		詳細
<input checked="" type="checkbox"/>		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	普通		詳細
<input checked="" type="checkbox"/>		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	当座		詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するかどうか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

次へ

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

※「登録支払金額を使用する」を選択すると、振込先口座に登録された支払金額をコピーして使用できます。

登録振込先一覧

登録支払金額を使用する

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

<ご注意>

※「登録振込先一覧」の金融機関名や支店名が店舗の統廃合等により実在しなくなった場合、「経過期間中」や「店舗なし」等が表示されます。この表示された振込先に振込を行った場合、エラーとなりお振込が出来ない場合があります。「経過期間中」や「店舗なし」等が表示されている場合は、お取引先にご確認の上、変更または削除を行ってください。

手順5-3 最近10回の取引から選択する場合

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

全件	日付	支店名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引名
<input type="checkbox"/>	2021年03月18日		福岡銀行 (0177) 本店総務部 (100)	普通		3/18欄部分
<input type="checkbox"/>	2021年03月17日		福岡銀行 (0177) 本店総務部 (100)	普通		03月17日付成分
<input type="checkbox"/>	2021年03月16日		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	普通		03月16日付成分
<input type="checkbox"/>	2021年03月16日		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	当座		03月16日付成分
<input type="checkbox"/>	2021年03月17日		福岡中央銀行 (0582) 本店総務部 (001)	普通		03月08日附引
<input type="checkbox"/>	2021年03月08日		福岡中央銀行 (0582) 西新支店 (003)	普通		03月08日附引

次へ

過去振込先口座選択画面が表示されますので、振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-4 新規に振込先口座を入力する場合

新規口座入力画面が表示されますので、振込先口座の各項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「振込先として登録する」にチェックを入れ、「所属グループ」をチェックすると、新規に作成した振込先口座がチェックした所属グループに登録されます。

振込先口座

振込先として登録する

所属グループ

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-5 受取人番号を指定する場合

受取人番号入力画面が表示されますので、「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。

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順6 支払金額入力

「振込指定日・取引名」、「支払い金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「振込メッセージ」または、「振込依頼人名」の入力は任意です。

振込指定日・取引名

振込メッセージ、振込依頼人名

支払金額

次へ

手順7 内容確認

振込情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2024年07月09日
振替元	07月28日振替

振込元情報

振込元	本支店 (001) 普通
-----	--------------

振込先口座

振込先	本支店 (001) 普通
-----	--------------

振込金額

振込金額	1円
------	----

振込金額合計

振込金額合計	1円
--------	----

振込情報一覧

振込先	振込元	振込先	振込先	振込先	振込先
本支店 (001)	普通				

次へ

内容確認画面が表示されますので、内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順8 暗証番号入力

暗証番号入力

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2024年07月09日
振替元	07月28日振替

振込元情報

振込元	本支店 (001) 普通
-----	--------------

振込先口座

振込先	本支店 (001) 普通
-----	--------------

振込金額

振込金額	1円
------	----

暗証番号

暗証番号	<input type="password"/>
------	--------------------------

次へ

暗証番号入力画面が表示されますので、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順9 実行確認

取引情報	
取引番号 (届)	172002
取引種別	届込振替
日付	届込日 07月29日
取引日	07月24日取引
届込メモリー	-

届込先口座	
届込先金融機関	
届込先口座	本支店振替 (101) 普通
届込人名	
届込名	

届込金額	
入金金額	1円
届込手数料	330円
入金合計金額	329円

実行確認画面が表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

手順10 実行結果

取引情報	
取引番号 (届)	172002
取引種別	届込振替
日付	届込日 07月29日
取引日	07月24日取引
届込メモリー	-

届込先口座	
届込先金融機関	
届込先口座	本支店振替 (101) 普通
届込人名	
届込名	

届込金額	
入金金額	1円
届込手数料	330円
入金合計金額	329円

実行結果画面が表示されます。

グループの登録

複数の請求先をグループとして一つにまとめることができます。

条件ごとにグループで分けておくと、請求データを作成する際に便利です。

今回は振込・振替でご説明しますが、各種伝送サービスでも同様の手順で振込先を登録することができます。

単位	振込先 名称	金融機関名 名称	科目	口座種別	操作
<input type="checkbox"/>	あおぞら	あおぞら信用組合 (0560) 支店 (050)	振込		詳細
<input type="checkbox"/>	子スレ-5 (10/77)	福岡中央銀行 (0502) 支店 (003)	振込		詳細

左図のようにグループ名で絞り込みを行うと、グループに登録した請求先が一括で表示されます。

手順1 トップページ



トップページより「資金移動」をクリックしてください。

資金移動

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「振込振替」をクリックしてください。

振込振替

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先のグループ管理/ファイル登録」をクリックしてください。

振込先のグループ管理/ファイル登録

手順4 振込先管理作業内容選択



振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、「グループの登録/変更/削除」をクリックしてください。

グループの登録/変更/削除

手順5 グループ一覧



グループ一覧画面が表示されますので、「新規登録」をクリックしてください。

新規登録

手順6 振込先グループ情報入力



振込先グループ情報入力画面が表示されますので、「グループ名」を入力し、「登録」をクリックしてください。

グループ名

登録

手順7 振込先グループ登録完了



振込先グループ登録完了画面が表示されますので、「グループ一覧へ」をクリックしてください。

グループ一覧へ

手順8 グループ一覧



グループ一覧画面が表示されますので、先ほど作成した「グループ」を選択し、「振込先の所属変更」をクリックしてください。

グループ選択

振込先の所属変更

手順9 振込先グループ内容変更



振込先グループ内容変更画面が表示されますので、グループに追加したい「振込先」を選択し、「変更」をクリックしてください。

振込先

変更

手順10 振込先グループ内容変更確認



振込先グループ内容変更確認画面が表示されますので、内容を確認し、「実行」をクリックしてください。

実行

手順11 振込先グループ内容変更完了



振込先グループ内容変更完了画面が表示されます。

振込依頼内容の照会・取消

振込振替サービスでお手続きいただいた内容の照会及び取消ができます。

振込の取消は振込指定日の前日まで可能です。

手順1 トップページ



トップページより「資金移動」メニューをクリックしてください。

資金移動

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「振込振替」をクリックしてください。

振込振替

手順3 作業内容選択



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」をクリックしてください。

承認済み取引の状況照会・取消

手順4 承認済み取引一覧

取引一覧

振込振替暗証番号

次へ

承認済み取引一覧が表示されますので、取引一覧から承認したい取引を選択してください。照会を行う場合は「照会」を、取消を行う場合は「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

認証情報	内容	参照
照会	選択した取引の詳細を照会できます。	手順5-1
取消	選択した取引を削除できます。 ※その取引を承認したユーザのみ取消可能です。 ※振込の取消は振込指定日の前日まで可能です。	手順5-2

手順5-2 承認済み取引照会結果

取引照会結果

取引先選択 | 照会結果

ご指定の取引先が得意先ではありません。
照会結果が空欄です。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引番号	1010001
取引区分	振込
行方	振込日 10月15日
取引名	10月15日振込入金
振込メッセージ	

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引番号	振込振込

※振替元は、上記の取引と取引先が一致する必要があります。

振込元情報

振込元ID	高山ビル (100) 振込 1234567 株式会社山田
-------	----------------------------------

振込先口座

振込先番号	123
振込先名称	大手銀行 01111
振込先口座	A000000 (222) 振替 2100000
振込元	10月15日入金
振込元	振込先

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	15円
引当金控除額	999,985円
利息	100円
手数料	100円
加算	100円

決済情報

決済日	2010年10月01日
-----	-------------

承認情報

承認者 (ID)	ユーザー1 (承認者)
承認日	2010年10月15日
承認時刻	2010年10月15日 09:00分
コメント	10月15日の振込に付きます。承認をお願いします。

戻る

ホーム

取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

手順5-2-1 取消確認

実行確認 取消確認

実行確認 実行内容を確認 完了

※ 取消期限は 5月14日(金)입니다.

以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引番号	0512001
取引先名	富士
日付	2023年05月14日
取引日	05月14日(金)
振込先口座	-
取引先	テスト

振込元情報

振込口座	株式会社 1001
------	-----------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社 1002
振込先口座	株式会社 1003
振込先名	0000000
振込先	テスト

振込先口座

振込先金融機関	株式会社 1002
振込先口座	株式会社 1003
振込先名	0000000
振込先	テスト

振込金額

振込金額	1000円
------	-------

キャンセル 実行 印刷

取消確認画面が表示されますので、取消内容をご確認の上、「実行」をクリックしてください。

実行

手順5-2-2 取消結果

実行確認 取消結果

実行確認 実行内容を確認 完了

※ ご指定の振込依頼を取り消しました。

以下、取引番号0512001番の依頼を取り消しました。

取引情報

取引番号	0512001
取引先名	富士
日付	2023年05月14日
取引日	05月14日(金)
振込先口座	-
取引先	テスト

振込元情報

振込口座	株式会社 1001
------	-----------

振込先口座

振込先金融機関	株式会社 1002
振込先口座	株式会社 1003
振込先名	0000000
振込先	テスト

振込金額

振込金額	1000円
------	-------

ホームへ 取引一覧へ 印刷

取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

総合振込（振込データの作成）

全銀フォーマットで作成したファイルを使用して振込データを作成する場合は、63ページを参照してください。

※全銀フォーマットについては用語集（96ページ）を参照してください。

＜注意＞総合振込は振込指定日の1銀行営業日前（振込指定日は含みません）の17時までに振込データを作成し、承認まで行うようにしてください。

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」をクリックしてください。

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「総合振込」をクリックしてください。

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの親規作成」をクリックしてください。

手順4 振込元情報入力

振込元情報入力画面が表示されますので、「振込指定日」を入力し、支払い口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

次へ

手順5 振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、利用される振込先口座選択方法を選択してください。

振込先口座の指定方法	内容	参照
総合振込先口座一覧から選択	振込先一覧から振込先を選択できます。 ※事前に25ページ「振込先の登録」を実施する必要があります。	手順5-1
グループ一覧から選択	振込先グループ一覧から振込先を選択できます。 ※事前に33ページ「グループの登録」を実施する必要があります。	手順5-2
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を選択できます。	手順5-3
振込振替先口座から選択	振込振替の振込先を総合振込の振込先として選択することができます。	手順5-4

手順5-1 総合振込先口座一覧から選択する場合



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

※「登録支払金額を使用する」を選択すると、振込先口座に登録された支払金額をコピーして使用できます。

振込先口座

登録支払金額を使用する

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-2 グループ一覧から選択する場合



振込先グループ一覧からグループを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「登録支払金額を使用する」を選択すると、振込先口座に登録された支払金額をコピーして使用できます。

グループ一覧

登録支払金額を使用する

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-3 新規に振込先口座を入力する場合



振込先口座の各項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「振込先として登録する」にチェックを入れ、「所属グループ」をチェックすると、新規に作成した振込先口座がチェックした所属グループに登録されます。

振込先口座

所属グループ

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順7 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報を入力 > 振込元口座指定方法を選択 > 振込元口座番号を確認 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	21042100000657
取引種別	総合振込
振込実行日	2024年04月30日
取引先	04月21日付振込

振込元情報

支払口座	本店営業部 (001)
振込元コード	
取引者名	120

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100円
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

全1件 表示件数: 10件 (再表示)

取引名 支払元名	店舗振込元 区分	科目	口座番号	口座名義/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 続 料 (円)
総合振込 14777	福岡中央銀行 (0582) 本店営業部 (001)	普通		振替1--- 振替2---	100	0	100	0

明細の修正

承認者情報

承認者: テスト4

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 > 確定して承認へ >

一括実行 印刷

内容を確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

自分が承認者でそのまま承認する場合は「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

確定して承認へ

手順8 承認依頼確定結果

総合振込 確定結果 (画面入力)

振込内容確認入力 / 振込内容確定方法を選択 / 振込内容確認 / 承認依頼入力 / 内容確認 / 確定

以下の内容が確定しました。

取引情報

取引ID	171001000000111
振込種別	総合振込
振込実行日	2010年10月13日
振込元	10月13日現在10時

振込元情報

振込元ID	東京支店 (100) / 口座 1234567 総合振込専用口座
振込元コード	123456789
振込元名称	株式会社

振込明細内容

件数	3件
元金合計	8,000,000円
元金合計(手数料込)	2,000円
振込金額合計	4,997,998円
振込手数料合計	1,000円

振込明細内容一覧

画面1 (1~10件表示)

振込元 振込元名	振込金額 元金	件数	10月13日 10月13日	10月13日 10月13日	元金合計 (円)	元金合計 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)
東京支店 171001000000111	2,000,000	1	10月13日	10月13日	2,000,000	2,000,000	500	500
東京支店 171001000000111	6,000,000	2	10月13日	10月13日	6,000,000	6,000,000	500	500

*件数は、元金合計と振込金額が異なる場合があります。

承認情報

承認者	システム部
承認日時	2010年10月13日
コメント	10月13日現在10時です。確認をお願いします。

戻る / 確定 / 承認依頼入力 / 確定

承認依頼確定結果画面が表示されます。
承認作業については69ページを参照してください。

<ご注意>

確定を行っても承認を行うまで、総合振込の予約は完了していません。
確定後、内容を再度ご確認の上、承認を行ってください。

総合振込（作成中振込データの削除）

一時保存した総合振込のデータを削除することができます。

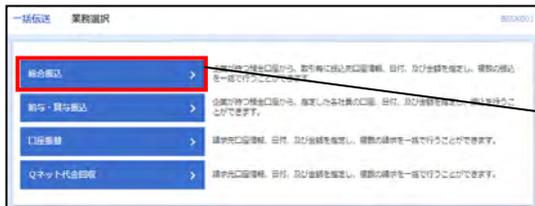
手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」をクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「総合振込」をクリックしてください。

総合振込

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「作成中振込データの修正」をクリックしてください

作成中振込データの修正

手順4 作成中取引選択



作成中取引選択画面が表示されますので、削除するデータを選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

作成中の取引データ

手順5 作成中取引削除



作成中取引削除画面が表示されますので、内容を確認し、「削除」ボタンをクリックしてください。選択した作成中の取引データが削除されます。

削除

総合振込（作成中振込データの修正）

一時保存していた総合振込のデータを編集することができます。

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」をクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「総合振込」をクリックしてください。

総合振込

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「作成中振込データの修正」をクリックしてください

作成中振込データの修正

手順4 作成中取引選択

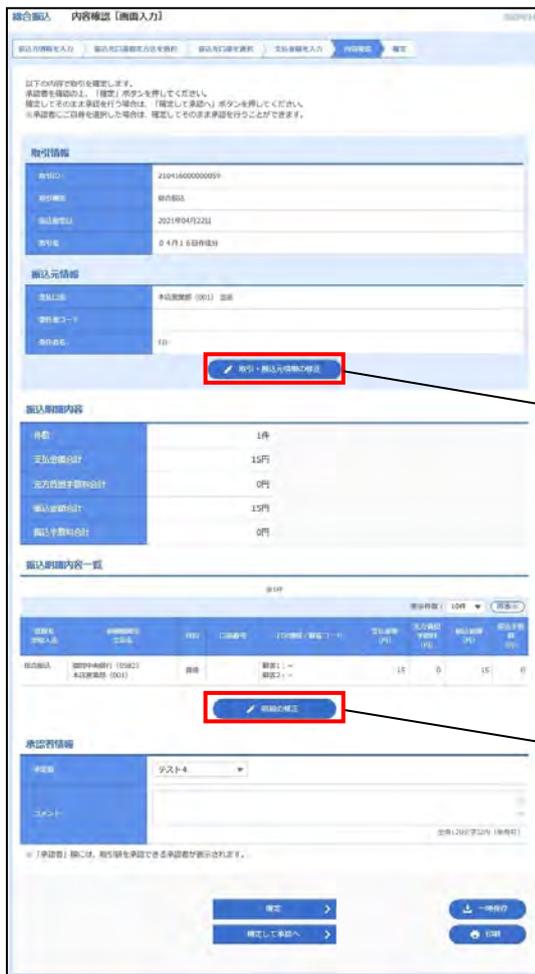


作成中取引選択画面が表示されますので、修正するデータを選択し、「修正」ボタンをクリックしてください。

作成中の取引データ

修正

手順5 内容確認 [画面入力]



内容確認 [画面入力] 画面が表示されますので、修正の必要がある項目の「修正」ボタンをクリックしてください。

取引・振込元情報の修正

明細の修正

手順5-1 振込元情報修正

取引種別
振込元種別
取引先

修正

手順5 内容確認 [画面入力] で「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面が表示されますので、修正を行い、「修正」ボタンをクリックしてください。

手順6 内容確認 [画面入力] が表示されます。

修正

手順5-2 支払い金額入力

支払先
支払金額
支払種別

次へ

手順5 内容確認 [画面入力] で「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払い金額入力画面が表示されますので、修正を行い、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順6 内容確認 [画面入力] が表示されます。

次へ

手順6 内容確認 [画面入力]

内容を確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

自分が承認者でそのまま承認する場合は「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

確定

確定して承認へ

手順7 確定結果

総合申込 確定結果 [画面入力]

画面入力確認 画面入力確認 画面入力確認 画面入力確認 画面入力確認 確定

以下の数値を確認しました。

取引情報

申込書	120001000000211
申込種別	普通申込
申込期日	2010年10月15日
申込日	10月15日 09時16分

申込先情報

申込先名	株式会社 (100) 番地 1234567 東京都中央区
申込先コード	123456789
申込先住所	〒100-0001

申込明細内容

件数	5件
基本申請合計	5,000,000円
地方自治体手数料合計	2,000円
申込手数料合計	4,997,998円
申込手数料合計	1,600円

申込明細内容一覧

20件 (1~10件を表示中)

10件前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10件次へ

表示内容: 10件

申込書 申込先名	申込書申込 先コード	件数	申請書種別	1000種別/申込書種別	2500種 別	5000種 別	5000種 別	5000種 別
東京大学	123456789	5	普通	100000	5000	1,000,000	315	999,985

※00は、地方自治体手数料と申込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認情報

承認書	承認書
承認期日	2010年10月15日
コメント	10月15日 09時16分です。確認済みと見なされます。

戻る 印刷

承認依頼確定結果画面が表示されます。

総合振込（承認待ちデータの引き戻し）

一度承認依頼を出した振込データを引き戻しすることができます。

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」をクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「総合振込」をクリックしてください。

総合振込

手順3 作業内容選択



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」をクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順4 引戻し可能取引一覧

取引情報

取引ID	取引日	取引金額	取引種別	取引内容	取引単位	取引場所
202104090001	2021年04月09日	1000000000000	入金	入金	1000000000000	1000000000000

引戻し

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

引戻し

手順5 引戻し内容確認

取引情報

取引ID	202104090001
取引日	2021年04月09日
取引金額	1000000000000
取引種別	入金
取引内容	入金
取引単位	1000000000000
取引場所	1000000000000

切替元情報

切替元取引ID	2104010000000001
切替元取引種別	入金

振込元情報

取引ID	202104090001
取引日	2021年04月09日
取引金額	1000000000000
取引種別	入金
取引内容	入金
取引単位	1000000000000
取引場所	1000000000000

振込明細内容

項目	数量
入金	1000000000000

振込明細内容一覧

取引ID	取引日	取引金額	取引種別	取引内容	取引単位	取引場所
202104090001	2021年04月09日	1000000000000	入金	入金	1000000000000	1000000000000

承認者情報

承認者ID	1000000000000
承認者名	承認者
承認者種別	承認者
承認者種別	承認者

実行

引戻し内容確認画面が表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

手順6 引戻し結果

引戻し結果

この画面の表示の確定を完了しました。

取引情報

取引先	引戻し先
取引日	2022年04月01日
取引ID	210402000000145
取引種別	現金振込
取引実行日	2022年04月01日
取引元	04月01日付振込

切替元情報

切替元取引ID	210402000000203
切替元取引種別	現金振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

振込口座	手取振込部 (001) 当座	口座名を入力
振込コード		
取引種別	001	

振込明細内容

件数	1件
元金振込合計	100円
元金振込手数料合計	0円
振込手数料合計	100円
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

2/1件

振込元	手取振込部 (001)	科目	1/1振込額	2/1振込額 / 振込コード	元金振込 (円)	元金手数料 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)
振込元	振込元	振込	振込1: 100円	振込2: 100円	100	0	100	0

承認者情報

承認者 (姓)	子入十 (1) (承認)
承認者ID	-
承認日時	-

戻る 一覧へ

引戻し結果画面が表示されます。

引戻したデータを削除する場合は47ページ参照してください。

引戻したデータを修正する場合は49ページ参照してください。

給与・賞与振込（振込データの作成）

全銀フォーマットで作成したファイルを使用して振込データを作成する場合は、63ページを参照してください。

※全銀フォーマットについては用語集（96ページ）を参照してください。

<注意> 給与・賞与振込は振込指定日の3銀行営業日前（振込指定日は含みません）20:00までに振込データを作成し、承認まで行うようにしてください。

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」メニューをクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「給与・賞与振込」をクリックしてください。

給与・賞与振込

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」をクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

手順4 振込元情報入力

振込元情報入力画面が表示されますので、「振込指定日」を入力し、「次へ」をボタンクリックしてください。

振込指定日

次へ

手順5 振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、利用される振込先口座選択方法を選択してください。

振込先口座の指定方法	内容	参照
給与・賞与振込先口座一覧から選択	振込先一覧から振込先を選択できます。 ※事前に25ページ「振込先の登録」を実施する必要があります。	手順5-1
グループ一覧から選択	振込先グループ一覧から振込先を選択できます。 ※事前に33ページ「グループの登録」を実施する必要があります。	手順5-2
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を選択できます。	手順5-3

手順5-1 給与・賞与振込先口座一覧から選択する場合

選択	振込先 の名称	金融機関名 支店名	科目	口座番号	登録番号 口座コード	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	デパート部 F-4727	日本郵政銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	デパート部 F-4727	N T デパート銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	削除
<input type="checkbox"/>	デパート部 F-4727	日本郵政銀行 (0111) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	デパート部 F-4727	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	削除

登録振込先口座選択画面が表示されますので、振込先口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「登録支払金額を使用する」を選択した場合は、予め登録された金額が手順7の画面で設定されます。

振込先口座

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-2 振込先グループを選択する場合

選択	振込先グループ	登録金額
<input checked="" type="checkbox"/>	01 月給支払グループ	1,000円
<input type="checkbox"/>	02 年末支払グループ	0円

振込先グループ一覧からグループを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください

※「登録支払金額を使用する」を選択すると、振込先口座に登録された支払金額をコピーして使用できます。

振込先グループ

登録支払金額を使用する

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順5-3 新規に振込先情報を入力する場合

振込先情報

振込先登録

次へ

振込先口座の各項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「振込先として登録する」にチェックを入れ、「所属グループ」をチェックすると、新規に作成した振込先口座がチェックした所属グループに登録されます。

振込先口座

所属グループ

次へ

手順6 支払金額入力へお進みください。

手順6 支払金額入力

登録名 宛先人名	名称 出店名	銀行 口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円) [半角数字] (¥5000)	実行
デパート部 F1部01	本庄西薬行 (0111)	普通 2100001			
デパート部 F1部02	丸の内薬法 (222)	普通 2100002	1234567890 0987654321		
デパート部 F1部03	N71サービス (9998)	普通 2100002	1234567890 0987654321		
デパート部 F1部04	丸の内銀行 (0333)	普通 2100004	34567890 0987654321		
デパート部 F1部05	丸の内銀行 (0333)	普通 2100005	45678901 1234567890		
デパート部 F1部06	丸の内銀行 (111)	普通 2100005	45678901 1234567890		

次へ

「振込指定日・取引名」、「支払い金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

次へ

手順8 内容確認

内容を確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

自分が承認者でそのまま承認する場合は「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

手順9 確定結果

確定結果画面が表示されます。

承認作業については69ページを参照してください。

<ご注意>

確定を行っても承認を行うまで給与・賞与振込の予約は完了とならないため、承認までしていただくよう、お願いいたします。

承認完了後、取引店へ「一括データ伝送 給与（賞与）振込依頼合計表」をFAX送信してください。

FAX送信後、お手数ですが、到着確認のお電話をお願いいたします。

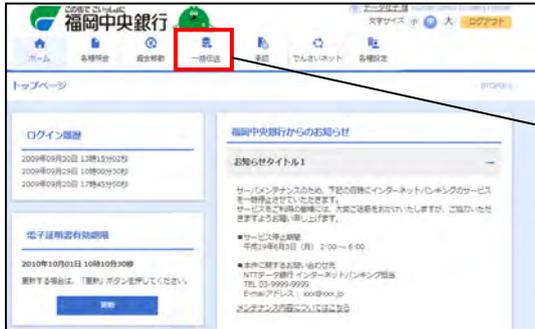
※FAX送信が17:00以降となる場合はお手数ですが、翌営業日に到着確認のお電話をお願いいたします。

一括伝送サービス（ファイル伝送）

全銀フォーマットの振込ファイルを事前に作成し、登録することで、その都度画面で振込データを作成することなく、振込データを登録することができます。（振込ファイルの作成は当行所定のツールもしくは外部のツールを使用して行ってください。）

※全銀フォーマットについては用語集（96ページ）を参照してください。

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」メニューをクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、ファイル登録を行いたい業務をクリックしてください。（今回は、総合振込でご説明します。）

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込ファイルによる新規作成」をクリックします。

振込ファイルによる新規作成

手順4 新規ファイル受付



新規ファイル受付画面が表示されますので、「ファイルを選択」をクリックし、作成した振込ファイルを選択してください。その後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択

ファイル受付

<ご注意>

アップロードに使用するファイルの文字コードは「ANSI」に設定してください。

手順5 内容確認



内容を確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

自分が承認者でそのまま承認する場合は「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください

確定

確定して承認へ

手順6 確定結果画面

総合案内 確定結果「ファイル受付」

確定ファイルの受付 印刷履歴 戻る

以下の確定ファイルの内容を確認してください。

受付ファイル

ファイル名	091200000001.pdf
-------	------------------

取引情報

取引ID	210412000000249
取引種別	振込振込
振込実行日	2021年05月10日
振込先	オスチン振込先

振込元情報

支払口座	振込先 10000
振込元口座	000000000000
振込金額	1000

振込申請内容

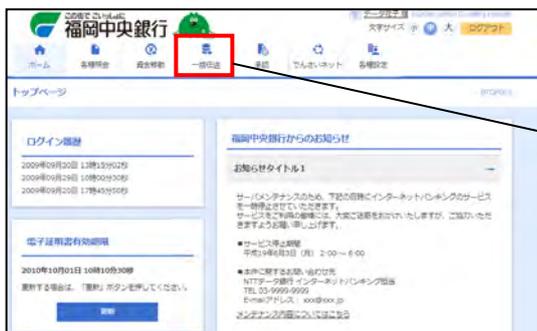
確定結果画面が表示されます。

<ご注意>

承認を行うまで給与・賞与振込の予約は完了とならないので忘れずに承認していただくよう、お願いいたします。

一括伝送サービス（取引状況照会）

手順1 トップページ



トップページより「一括伝送」メニューをクリックしてください。

一括伝送

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、照会を行いたい業務をクリックしてください。

業務選択

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「請求データの取引状況照会」をクリックしてください。

請求データの取引状況照会

手順4 取引一覧（伝送系）



取引一覧（伝送）画面が表示されますので、照会する取引を選択してください。その後、取引の内容を照会したい場合は「照会」ボタンを、取引の履歴を照会したい場合は「履歴照会」ボタンをクリックしてください。

取引

照会

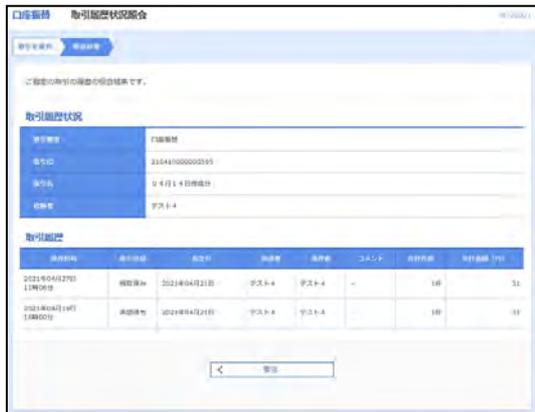
履歴照会

手順5-1 取引状況照会結果



「照会」ボタンをクリックした場合は、取引状況照会結果画面が表示されます。

手順5-2 取引履歴状況照会



取引種別	取引番号	取引日	取引相手	取引金額	取引単位	取引金額 (円)	
繰上返済	21041000000095	2021年04月27日	宇武トナ	宇武トナ	-	1円	31
繰上返済	2021年04月28日	2021年04月28日	宇武トナ	宇武トナ	-	1円	31

「履歴照会」をボタンクリックした場合は、取引履歴状況照会画面が表示されます。

一括伝送サービス（承認）

※承認後の修正はできません。内容をよくご確認ください承認を行うようにしてください。

手順1 トップページ



トップページより「承認」メニューをクリックしてください。

承認

手順2 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、「承認待ち取引一覧」より承認を行いたい明細をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧

承認

トランザクション認証用カメラ付きトークン有無	参照
トランザクショントランザクション認証用カメラ付きトークンを登録されていない方	手順3-1
トランザクショントランザクション認証用カメラ付きトークンを登録されている方	手順4-1

手順3-1 振込振替暗証番号入力

The screenshot shows a web interface for entering a transfer confirmation number. The page title is "振込振替暗証番号入力" (Transfer Confirmation Number Entry). It contains several sections of information:

- 取引情報 (Transaction Information):** Includes account number (12398100000111), transfer amount (10,000,000JPY), and date (2019年10月15日).
- 振込先情報 (Transfer Destination Information):** Includes bank name (高山支店), branch (普通), and account number (123).
- 振込金額 (Transfer Amount):** 10,000,000JPY.
- 依頼者情報 (Requester Information):** Name (ユーザー).
- 承認者情報 (Approver Information):** Name (ユーザー), date (2019年10月15日 17:00:00), and comment (10月15日変更分です。よろしくお伝えいたします。).
- 認証情報 (Authentication Information):** A field for the confirmation number (振込振替暗証番号) with a "確認" (Confirm) button.
- Navigation:** A "戻る" (Back) button and a "次へ" (Next) button.

「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順3-2 内容確認

承認 内容確認【振込振替】

振替内容確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引形態	振替承認済
取引ID	101001000000111
取引番号	020001
取引種別	振込振替
振込振替日	任意実行
振替日	10月19日 任意実行
振込メモコード	0020001000001DEP

振込先情報

振込口座	泰山支店 (100) 普通 1234567 普通振替専用口座
------	--------------------------------

振込元情報

振込口座	泰山支店 (100) 普通 1234567 普通振替専用口座
------	--------------------------------

振込先口座

依頼人番号	013
振込内容種別	振替入金 (011)
振込元口座	10-0001 (020) 普通 1234567
依頼人名	株式会社ABC

振込金額

A振込額合計	1,000,000円
利息	100円
控除	100円
総額	100円

依頼者情報

依頼者	株式会社
依頼日	2019年10月19日

承認者情報

承認者	株式会社
承認時刻	2019年10月19日 17時00分
コメント	

承認実行

内容確認画面が表示されますので、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

承認実行

手順3-3 承認結果

承認 承認結果【振込振替】

振替内容確認 承認完了

承認結果は承認済です。
 振込・振替の情報を更新しましたが、更新処理が行われていない場合があります。
 更新処理が完了するまで、更新処理を再実行してください。

承認結果を受け付けました。

取引情報

取引形態	振替承認済
取引ID	101001000000111
取引番号	020001
取引種別	振込振替
振込振替日	任意実行
振替日	10月19日 任意実行
振込メモコード	0020001000001DEP

振込先情報

振込口座	泰山支店 (100) 普通 1234567 普通振替専用口座
------	--------------------------------

承認結果画面が表示されます。

手順4-1 内容確認

承認 内容確認【給金振込】

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンと二次元コードを照らし、トークンに表示された値と一致確認ください。

取引情報

取引種別	振込承認待ち
取引日	1010010000000121
取引種別	給金振込
振込額	2019年10月15日
振込先	1010010000000121
振込先	サービス

振込先情報

振込先	株式会社 (100) 東京 1234567 株式会社東京支店
振込先コード	1234567890
振込先	00000001

承認情報

承認実行ボタン

承認実行

内容確認画面が表示されますので、「確認用パスワード」、「トランザクション認証暗証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

承認実行

手順4-2 承認結果

承認 承認結果【給金振込】

以下の内容を確認の上、「承認結果」ボタンを押してください。
承認結果は、お手持ちのトークンと二次元コードを照らし、トークンに表示された値と一致確認ください。

取引情報

取引種別	承認済み
取引日	1010010000000121
取引種別	給金振込
振込額	2019年10月15日
振込先	1010010000000121
振込先	サービス

振込先情報

振込先	株式会社 (100) 東京 1234567 株式会社東京支店
振込先コード	1234567890
振込先	00000001

承認結果

承認結果画面が表示されます。

<ご注意>

- ・振込振替の場合、振込指定日が当日の場合は承認後の修正ができません。
- ・一括伝送の場合、承認後の修正ができません。
- ・給与・賞与振込の場合は承認後、お取引店に給与・賞与振込依頼合計票のFAX送信をお願いします。

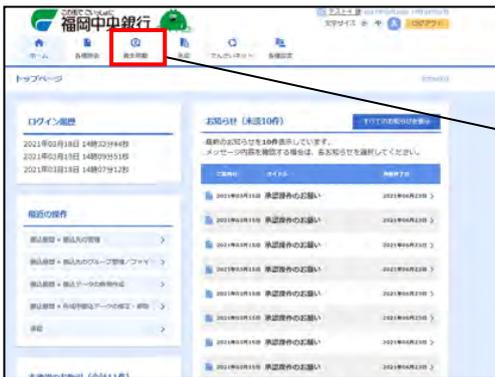
税金・各種料金の払込み

税金（国庫金等）や各種料金（電子商取引決済等）などでPay-easy（ペイジー）マークのある払込書のお支払いにご利用いただけます。



- 各収納機関から送付された左の様なペイジーマークのある請求書をお手元にご用意のうえ、手続を開始してください。
- 各種料金払込サービスにより払込ができる収納機関については、当行ホームページ（<https://www.fukuokachuo-bank.co.jp/netbk/payeasy.html>）をご参照ください。

手順1 トップページ



トップページより「資金移動」メニューをクリックしてください。

資金移動

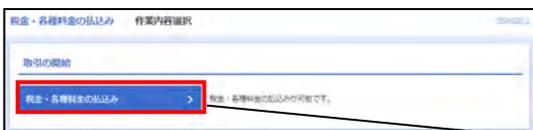
手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」をクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」をクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順4 支払口座選択

選択	口座名	種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	豊山会館 (1000)	普通	1234567	普通預金口座
<input type="radio"/>	インナーシティ会館 (202)	普通	7777777	-
<input type="radio"/>	豊田会館 (3001)	普通	1900334	代金口座

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

支払口座一覧

次へ

手順5 収納機関番号入力

収納機関番号

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

収納機関番号

次へ

手順6 払込情報入力

お客様番号

指定方法

払込情報入力画面が表示されますので、「お客様番号」「指定方法（確認番号または払込情報表示パスワード）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

お客様番号

指定方法

次へ

手順7 払込金額指定

2018年10月01日時点でのお振替の払込金額は以下の通りです。
払込書を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

お振替先番号: 12345
 払込先: 株式会社
 口座番号: 1234567890123
 口座名: テーブル

払込用度詳細情報

一括お金の振込額: 80,000,000円
 残りのお金の振込額: 80,000,000円
 一括お金の振込額: 160,000,000円

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込日付	払込期
<input type="checkbox"/>	2018年7月分借料	1,000,000	1,000	未払1	1
<input type="checkbox"/>	2018年7月分借料	1,000,000	1,000	未払中	---
<input type="checkbox"/>	2018年7月分借料	1,000,000	1,000	未払済	---

※他に10月の未払いの払込書があります。
 ※毎払込書は、収納履歴での処理が毎日繰り上がります。

次へ

払込金額指定画面が表示されますので、「払込書情報」から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

払込書情報

次へ

手順8 払込内容確認

以下の払込のみを実行します。
 内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
 トランザクション認証番号は、お振替のトークンで二桁コードを照会後、トークンに連带的な権限をご確認ください。

支払口座

支払口座: 株式会社 (110) 普通 1234567 普通預金口座

払込先情報

お振替先番号: 12345
 払込先: 株式会社
 口座番号: 1234567890123
 口座名: テーブル

払込用度詳細情報

払込内容: 2018年7月分借料
 借料番号: 12345678901234567890A
 払込金額: 1,000,000円
 手数料: 10,000円
 ト入込額: 30,000円
 手数料: 10,000円
 払込先のお振込日付: 平成28年7月分

払込合計金額

払込金額合計 (手数料別): 1,010,000円
 手数料合計: 10,000円
 払込金額合計: 1,020,000円

実行情報

確認用パスワード:

トランザクション認証番号:

実行

払込内容確認画面が表示されますので、内容を確認後、「確認用パスワード」を入力し、「トランザクション認証番号」を入力した後、「実行」ボタンをクリックしてください。

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

手順9 払込結果

税金・各種料金の払込み 払込結果

実行番号1234567890-20100309-22222222で払込金を実行済みです。
お振込みの際は、この振込番号が必要となりますので必ずご確認ください。
有効日は2010年10月31日までです。

お支払の金額へのお込みが完了しました。
引き続きお込みを行う場合は、「次の払込を実行」ボタンをクリックしてください。

支払口座	
支払口座	普通口座 (1100) 口座 12345678901234567890

払込先情報	
口座振替番号	11345
払込先	東京都庁
口座振替番号	110123456789012345678901234567890
口座名	第一生命

払込票詳細情報	
払込票ID	2010年2月納付書
課税番号	12345678901234567890
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
合計金額	1,010,000円
手数料	10,000円
払込手数料	10,000円
払込手数料	10,000円

次の払込を実行

払込結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。
続けて振込を実行される場合は「次の払込を実行」ボタンをクリックしてください。

次の払込を実行

各種設定（利用者情報変更）

ユーザの「ログインID」、「各種パスワード」、「メールアドレス」、「権限」、「一日の振込限度額」等を変更することができます。

※マスターユーザのみ操作が可能です。一般ユーザの利用者情報を変更する場合はマスターユーザの方に操作していただくようにしてください。

※「振込・振替暗証番号」は変更することができません。「振込・振替暗証番号」を変更される場合は、お手数ですが「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。

手順1 トップページ



トップページより「各種設定」メニューをクリックしてください。

各種設定

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックしてください。

利用者管理

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」をクリックしてください。

利用者情報の管理

手順4 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されますので、利用者情報を変更したいユーザを選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更

手順5 利用者変更 [基本情報]



利用者変更 [基本情報] が表示されますので、各種項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※変更を行う項目は変更後の内容を入力してください。

※「必須」項目は変更しない場合でも入力が必要です。
入力の際は現在登録している内容を入力してください。

次へ

手順6 利用者変更 [権限]

利用者変更 [権限] 画面が表示されますので、ユーザに付与する権限にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

手順7 利用者変更 [口座]

利用者変更 [口座] 画面が表示されますので、利用可能口座を選択し、一日当たりの限度額を入力してください。その後、「変更」ボタンをクリックしてください。

※利用可能口座に選択しなかった口座の照会や取引は行えません。

利用可能口座

一日当たりの限度額

変更

手順8 利用者登録確認

利用者登録確認

利用者基本情報

サービス利用権限

利用可能範囲

権限数

登録項目

確認用パスワード

実行

利用者登録確認画面が表示されますので、内容を確認後、「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。

確認用パスワード

実行

手順9 利用者登録確認

利用者登録確認

利用者登録未完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用情報については利用者の利用者がログインパスワード登録後に有効になります。
変更した内容は変更で表示されています。

利用者基本情報

氏名	姓	名
フリガナ		
性別		
サービス利用	利用可能	
メールアドレス		
パスワード		

サービス利用情報

保険会社	保険種別
健康保険	健康保険
国民健康保険 (A 市区町)	国民健康保険
国民健康保険 (I 一般地区)	国民健康保険 (A 市区町)
国民健康保険 (A 市区町)	国民健康保険
国民健康保険 (I 一般地区)	国民健康保険 (A 市区町)

家族情報

家族情報	家族情報

利用可能口座

利用可能口座	口座名	口座種別	口座番号	口座名
利用可能口座	口座名	口座種別	口座番号	口座名

限度額

限度額	限度額	限度額
限度額	限度額	限度額
限度額	限度額	限度額

印刷

利用者登録確認が表示されますので、内容をご確認ください。
※変更箇所は**太文字**で表示されます。

各種設定（一般ユーザの追加）

管理者の方（マスターユーザ）が一般ユーザのログインID、ログインパスワード等を設定し、複数のユーザが福中銀ビジネスネットバンキングを利用できるようになります。

最初にお客様が登録されたユーザを「マスターユーザ」とし、「マスターユーザ」は最大19名分の「一般ユーザ」の登録が可能です。

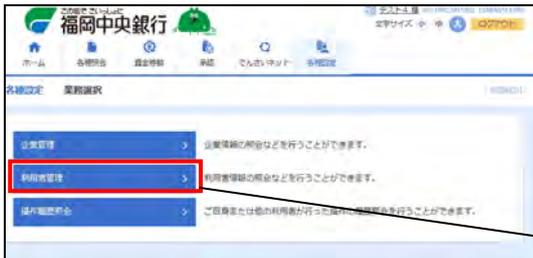
手順1 トップページ



トップページより「各種設定」メニューをクリックしてください。

各種設定

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックしてください。

利用者管理

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」をクリックしてください。

利用者情報の管理

手順4 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

手順5 利用者登録 [基本情報]



利用者登録 [基本情報] 画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」「利用者名」「メールアドレス」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

<ご注意>

「ログインID」は既に他のお客様がご利用されているものがある場合、登録できません。

手順6 利用者登録 [権限]

利用者情報登録 [権限] 画面が表示されますので、一般ユーザの利用されるサービスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順7 利用者登録 [口座]

利用者登録 [口座] 画面が表示されますので、一般ユーザの利用される口座を選択し、一日当たりの利用限度額を設定した後、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用限度額

登録

手順8 利用者登録確認

利用者登録確認

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

利用者基本情報

項目名	登録内容
ログインID	hukuro
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
氏名	太郎
メールアドレス	hukuro@hukuro.jp
姓	姓無し

サービス利用権限

権限名	権限内容
読取権限	<許可>
書き込み権限 (A/R/S/E)	<許可>
書き込み権限 (一筆) (A/R/S/E)	<許可> (書き込み権限)
書き込み権限 (A/R/S/E)	<許可>
書き込み権限 (一筆) (A/R/S/E)	<許可> (書き込み権限)

利用可能日時

利用可能日	区画名	利用	区画番号	区画名	備考
2025/01/01	東区画 (001)	許可	-	-	-

確認用パスワード:

実行

利用者登録確認画面が表示されますので、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。

確認用パスワード

実行

手順9 利用者登録完了

利用者登録結果

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

利用者基本情報

項目名	登録内容
ログインID	hukuro
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
氏名	太郎
メールアドレス	hukuro@hukuro.jp
姓	姓無し

サービス利用権限

権限名	権限内容
読取権限	<許可>
書き込み権限 (A/R/S/E)	<許可>
書き込み権限 (一筆) (A/R/S/E)	<許可> (書き込み権限)
書き込み権限 (A/R/S/E)	<許可>
書き込み権限 (一筆) (A/R/S/E)	<許可> (書き込み権限)

利用可能日時

利用可能日	区画名	利用	区画番号	区画名	備考
2025/01/01	東区画 (001)	許可	-	-	-

利用者登録結果が表示されますので、登録結果をご確認ください。

各種設定（一般ユーザの削除）

一般ユーザを削除することができます。

※管理者の方（マスターユーザ）を削除することはできません。

手順1 トップページ



トップページより「各種設定」メニューをクリックしてください。

各種設定

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックしてください。

利用者管理

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」をクリックしてください。

利用者情報の管理

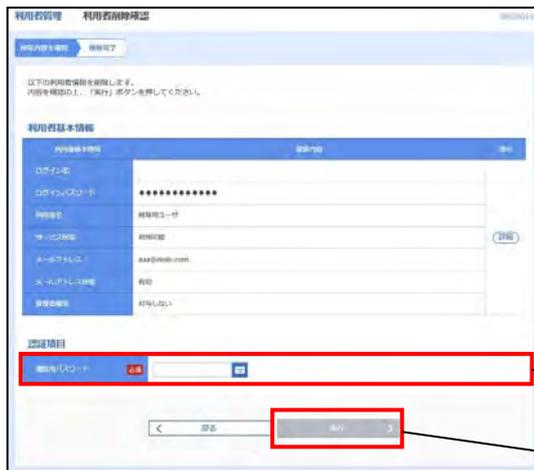
手順4 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されますので、「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

手順5 利用者削除確認



利用者削除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。

確認用パスワード

実行

手順6 利用者削除結果



利用者削除結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

各種設定（一般ユーザの利用停止解除）

一般ユーザが「ログインパスワード」もしくは「確認用パスワード」を複数回間違えてしまい、利用停止になった場合、解除することができます。

※マスターユーザのみ操作が可能です。

※マスターユーザが利用停止になってしまった場合はおそれいりますが「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。（パスワード初期化扱いとなります）

手順1 トップページ



トップページより「各種設定」メニューをクリックしてください。

各種設定

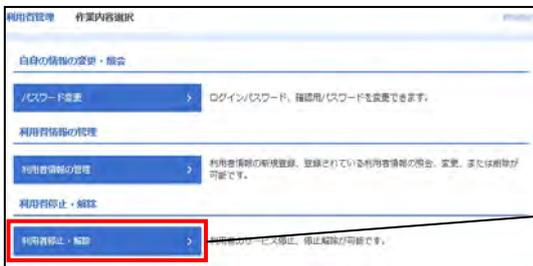
手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックしてください。

利用者管理

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者停止・解除」をクリックしてください。

利用者停止・解除

手順4 利用者停止・解除一覧



利用者停止・解除一覧が表示されますので、利用停止の解除を行う利用者を選択し、「利用可能」にチェックをいれてください。

その後、「操作を継続する」にチェックを入れ、「確認用パスワード」入力後、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者

利用可能

操作を継続する

確認用パスワード

実行

手順5 利用停止・解除結果



利用停止・解除結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

各種設定（振込限度額変更）

各種振込の振込限度額の変更ができます。取引店で各種振込の限度額を変更された場合は、お客様の画面でも振込限度額の変更を行ってください。

手順1 トップページ



トップページより「各種設定」をクリックしてください。

各種設定

手順2 業務選択



業務選択画面が表示されますので、「企業管理」をクリックしてください。

企業管理

手順3 作業内容選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」をクリックしてください。

企業情報の変更

手順4 企業情報変更

企業情報変更画面のスクリーンショット。画面には「企業情報」セクションがあり、会社名、住所、電話番号などの入力欄が並んでいます。下部には「承認機能」セクションがあり、「承認」のラジオボタンが選択されています。さらに下部には「限度額」セクションがあり、「口座一日当たり」と「企業一日当たり」の2つの表があります。これらの表には「限度額」の値を入力するための欄があります。画面の最下部には「変更」ボタンが配置されています。

企業情報変更画面が表示されますので、「限度額(口座一日当たり)」「限度額(企業一日当たり)」を変更し、「変更」ボタンをクリックしてください。

限度額(口座一日当たり)

限度額(企業一日当たり)

変更

手順5 企業情報変更確認

企業情報変更確認画面のスクリーンショット。画面には「確認用パスワード」の入力欄があり、その右側には「実行」ボタンが配置されています。背景には、手順4の画面と同様の「限度額」の表が表示されています。

企業情報変更確認画面が表示されますので、内容を確認し、「確認用パスワード」を入力した後、「実行」ボタンをクリックしてください。

確認用パスワード

実行

手順6 企業情報変更結果

企業情報変更結果

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は画面に表示されています。

企業情報

企業名 (カナ) 株式会社〇〇〇〇〇〇
 企業名 株式会社〇〇〇〇〇〇
 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 電話番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

特定種別

法人種別 システム事業
 法人種別 システム事業
 法人種別 システム事業
 システム事業種別 システム事業
 システム事業種別 システム事業

期別情報 (口指一日当たり)

期別情報 (口指一日当たり) 口指一日当たり情報 (円)

期別情報 (口指一日当たり) 期別情報 (口指一日当たり) 期別情報 (口指一日当たり)

企業情報変更結果画面が表示されます。

手順7 トップページ

福岡中央銀行

各種設定

各種設定

ログイン履歴

福岡中央銀行からのお知らせ

お知らせタイトル 1

サービスメンテナンスのため、下記の日程にインターネットバンキングのサービスを一時的に停止させていただきます。ご迷惑をおかけいたしますが、ご理解いただけますようお願い申し上げます。

■サービス停止期間
平成29年4月25日 (月) 2:00 - 8:00

■本件に関するお問い合わせ先
ITセンター 福岡 インターネットバンキング課
TEL: 03-9999-9999
E-mail: アドレス: xxx@xxx.jp
インターネットバンキング課

トップページより「各種設定」をクリックしてください。

手順8 業務選択

各種設定 業務選択

企業管理 > 企業情報の更新などを行うことができます。

利用者管理 > 利用者情報の更新などを行うことができます。

振替口座管理 > 振替口座の更新などを行うことができます。

利用者管理

業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックしてください。

手順9 作業内容選択画面



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」を選択してください。

利用者情報の管理

利用者基本情報

手順10 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されますので、振込限度額を変更したいユーザを選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

ユーザ

変更

手順11 利用者変更[基本情報]

利用者変更画面が表示されますので、「利用者基本情報」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

手順12 利用者変更[権限]

利用者変更[権限]画面が表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順13 利用者変更[口座]



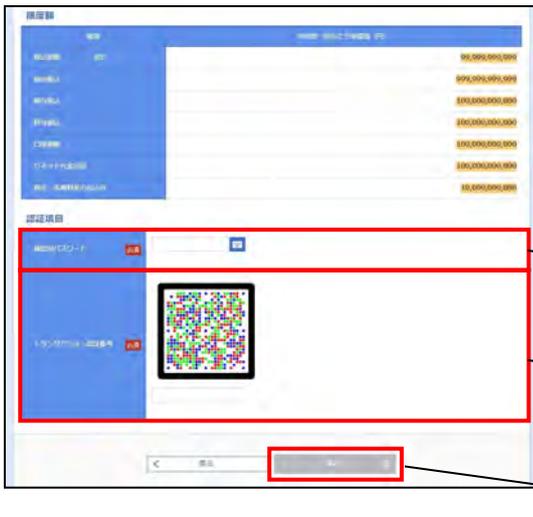
利用者変更[口座]が表示されますので、振込限度額を変更する口座を選択し、「利用者一日当たり限度額 (円)」に変更後の限度額を入力して「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用者一日当たり限度額 (円)

変更

手順14 利用者登録確認



利用者登録確認画面が表示されますので、「確認用パスワード」、「トランザクション認証暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

手順15 利用者登録結果



利用者登録結果画面が表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

○ 福中銀ビジネスネットバンキング利用申込書

福中銀ビジネスネットバンキングの新規お申し込み、お申込口座の追加、登録事項の変更、解約に使用する申込書です。

★ ログインID

お客様のお名前に代わるものであり、福中銀ビジネスネットバンキングにて電子証明書を取得する際（電子証明書方式）、またはログインする際（ログインID方式）に入力していただきます。

● 電子証明書方式

福中銀ビジネスネットバンキングへログインする際に、電子証明書を基に、利用者端末およびログインIDの確認を行い、ログインパスワードにより認証を行う方式です。電子証明書方式による認証は、電子証明書をインストールしたパソコンでしかログインできないため、ログインID方式による認証と比較し、より強度なセキュリティを確保できます。

★ ログインパスワード

福中銀ビジネスネットバンキングにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

★ 確認用パスワード

福中銀ビジネスネットバンキングで様々な登録事項を設定・変更する際に入力していただくものです。

● 振込振替暗証番号

照会、振込・振替サービスで振込振替の際にお客様にご指定いただく番号で、ご本人様が行った振込振替であることを確認するためのものです。（依頼画面で入力していただきます。）

○ 都度指定振込振替

「登録先振込口座から選択」、「過去の取引から振込先口座を選択」、「新規に振込先口座を指定」、「他業務の登録振込先口座から選択」、の4タイプがあります。

○ EDI情報

EDIとは「Electronic Data Interchange:電子データ交換」の略で、企業間の取引に関する情報を、当事者間の取り決めに従って通信回線を介しコンピュータ間で交換するシステムのことで、資金移動先との取り決めにより、必要に応じて設定するものです。

○ 全銀フォーマット

全銀フォーマットとは全国銀行協会が定めたファイル形式です。
総合振込、給与賞与振込、口座振込、Qネット代金回収サービスで使用することができます。
なお、全銀フォーマット形式のファイルを作成するには全銀フォーマット形式に対応したソフトが必要となります。

○ ソフトウェアキーボード

画面上にキーボードを表示してマウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワード等を入力するソフトです。
キーボードからの入力情報を盗むスパイウェア※に効果があります。
※スパイウェアとは、利用者の知らないうちにパソコンに侵入し、ID・パスワードなどの情報を盗み出すプログラムのことをいいます。

(注) ●：書面での登録・変更が必要になります。

よくあるご質問

■マスターユーザ用のログインIDを失念してしまった

おそれいりますが「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。(ログインID照会を行います)

■マスターユーザ用のログインパスワード、確認用パスワードを失念してしまった

おそれいりますが「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。(パスワード初期化扱いとなります)

■一般ユーザ用のログインIDを失念してしまった

マスターユーザの方にご連絡してください。マスターユーザの方は利用者管理画面からログインIDの照会を行ってください。

■一般ユーザ用のログインパスワードを失念してしまった

マスターユーザの方にご連絡してください。マスターユーザの方は利用者管理画面からログインパスワードの変更を行ってください。その後、一般ユーザの方は新しいログインパスワードでログインしてください。

■振込・振替暗証番号を失念してしまった

おそれいりますが、「お取引店」にてお問い合わせの上、当行所定の申込書をご提出ください。(振込・振替暗証番号の変更となります)

■パスワードを間違えてログインできなくなった

セキュリティを高め、お客様に安心してお取引をしていただくために、連続して一定回数パスワードを間違えると一時的にサービスをご利用いただけなくなります。この状態を「ロックアウト」といい、メールにてご通知いたします。

■ご利用停止のメールが届いた

上記、ロックアウトが一定回数発生した場合、セキュリティ確保のためサービスを停止させていただき、ご利用停止のメールを送信させていただく場合がございます。サービス再開にあたっては、「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。(パスワードロックの解除、または、パスワードの初期化を行います。)

■電子証明書発行ボタンが表示されない

Internet Explorer、Microsoft Edge(Chromium版)、Google Chrome以外のブラウザでは電子証明書の発行がご利用できません。お手数ですが、上記のブラウザで電子証明書を発行していただくようお願いいたします。

■使用していたパソコンを変更した

ログインID方式の方

そのままご利用いただけます。

電子証明書方式の方

マスターユーザの方がパソコンを変更された場合は、おそれいりますが、当行所定の申込書をご提出ください。(電子証明書再発行となります。)

一般ユーザの方がパソコンを変更された場合は、マスターユーザの方が一般ユーザの削除を行い、再度、一般ユーザの登録を行ってください。

■対応しているOS・ブラウザを知りたい

下記のurlからご確認をお願いいたします。

<https://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/index.asp>

■各種振込の一日の限度額を変更したい

おそれいりますが「お取引店」にて、当行所定の申込書をご提出ください。また、当行での処理が完了しましたら、「お取引店」より変更完了のご連絡をさせていただきますので、90ページをご参考にお客様ご自身でも画面上で限度額の変更を行ってください。

本サービスに関するお問い合わせ先

福中銀ビジネスネットバンキング

ヘルプデスクサービスセンター

フリーダイヤル：0120-750-177

受付時間：平日9：00～18：00

(銀行窓口休業日を除きます)