



八十二
「法人向インターネットバンキング」
〈ネットEB〉

ご利用マニュアル


















目次

ご利用にあたって知っておきたい事

1	お申込み方法	2
2	ネットEBでご利用いただける機能	2
3	利用人数・口座登録件数・グループ数	4
4	ご利用カード、トークンの紛失や、パスワードを失念された場合	5
5	サービス内容・利用規定	5
6	アクセス方法	5
7	お取引店にお申込みが必要なお取引	5
8	ご利用環境	5
9	銀行側のセキュリティ対策	6
10	お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策	7
11	機能とご利用可能時間	8
12	「振込・振替」と「総合振込」の違い	9
13	お振込みにおける受取人名の入力方法	9
14	ネットEBで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」「パスワード」について	10
15	ワンタイムパスワード生成機「トークン」について	11
16	電子交付サービスについて	11

《操作方法》

ネットEB初回ご利用時のご操作	14	
ログオン・ログオフ方法	21	
照会	27	
振込・振替	33	
総合振込・給与振込・経費精算振込・配当金振込	49	
地方税納入	66	
自動集金・ワイドネットサービス	74	
一括口座確認サービス	94	
承認処理	99	
料金払込サービス<Pay-easy (ペイジー)>	108	
お客さま登録情報	111	
スマホでの操作方法	140	
ネットEB関連用語一覧	164	
ファイルレイアウト集	167	

右側のをクリックすれば、操作方法毎の印刷用画面が表示されます。
ブラウザのメニューから印刷してください。

ご利用にあたって知っておきたい事

1 お申し込み方法

▼店頭でのお申込み

お申込書をご記入いただき、お取引店へお持ちください。
申込書は店頭または当行ホームページ（資料請求）でのお受取りが可能です。
※お申込時に簡単な審査がございます。

▼ご利用カード等のお受取り

店頭で「ご利用カード」、ワンタイムパスワード生成機「トークン」をお受取りください。
※ライトタイプをご契約の場合は、「ご利用カード」のみをお受取りください。

▼ご利用開始

お申込日の翌日からご利用できます。ご利用の開始にあたっては、14ページからの「ネットEB初回ご利用時のご操作」をご覧ください。



ご利用カード



カード型トークン

2 ネットEBでご利用いただける機能

必要な機能に応じて、ライト・スタンダード・エクストラ・アドバンスの4つのタイプから選択できます。

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

機能	AD アドバンス	EX エクストラ	ST スタンダード	LI ライト	内容
照会	◎	◎	◎	◎	事前にお届けいただいたご利用口座（普通・当座・貯蓄・カードローン）の「残高」と「入出金明細」がリアルタイムにご照会いただけます。印刷に便利なPDF形式、または表計算ソフトで利用可能な電子明細（CSV形式）でダウンロードし、ご利用いただけます。
	○	○	○	○	事前にお届けいただいたご利用口座の「入出金明細」あるいは「振込入金明細」を、全銀形式・XML形式・CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます（別途、お申込みが必要です）。
振込・振替（※2）	○	○	○	×	事前にお届けいただいたご利用口座（普通・当座・貯蓄・カードローン）間の「振替」や、ご利用口座から当行宛・他行宛の「振込」がご利用いただけます。事前登録していない先にも即時にお振込みいただけます。お振込みを行った先を登録し、次回以降は口座番号・振込先名等を入力せず簡単にお振込みいただけます。また、振込先の事前登録、登録内容の変更・削除も可能です。
連続振込（※3）	○	○	×	×	1回の操作で最大10先まで同時にお振込みいただけます。※即時のお振込みでご利用になれます（振込の予約扱はご利用いただけません）。
一括伝送サービス（※4）	○	○	○	×	一度のお手続きで複数の振込先一括してお振込みいただけます。振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支払日に自動的に振込先のお口座にご入金いたします。
	○	○	○	×	給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆様のお口座にご入金いたします。
	○	○	○	×	従業員の皆様から特別徴収した住民税の納付データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、当行で納付書の作成から納付までを代行いたします。納付金は納付日の3営業日前にネットEBのご指定の代表口座または利用口座より引落しいたします。
	○	○	×	×	売掛金、会費などの代金回収データをあらかじめ当行にお送りいただくと、当行本支店のお口座から預金口座振替によりスピーディーに集金いただけます。振替結果を全銀形式、CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます（別途、お申込みが必要です）。

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

機能	AD アドバンス	EX エクストラ	ST スタンダード	LI ライト	内容
一括伝送サービス（※4）	○	○	×	×	当行および当行以外の金融機関のお口座から預金口座振替により集金いただけます。振替結果を全銀形式、CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます（別途、お申込みが必要です）。
	○	○	×	×	会計ソフト等で作製した全銀フォーマット形式、XML形式のデータをアップロードし、そのまま送信いただくこともできます。登録してある振込先（振替先）をCSV形式でダウンロードし、金額をセッとし振込（振替）依頼データとしてアップロードすることもできます。顧客コードと振込（振替）金額のCSVデータをアップロードすることで振込（振替）金額を取込むこともできます。
	○	○	×	×	出張旅費や交通費等の社内経費の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、従業員の皆様のお口座にご入金いたします（別途、お申込みが必要です）。
	○	○	×	×	株式配当金振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、株主様のお口座にご入金いたします（別途、お申込みが必要です）。
	○	○	×	×	総合振込・給与振込の振込データを用いて、振込先口座の有無および名義の一致・不一致を確認できます。確認依頼データは、毎銀行営業日正午に締切り、翌銀行営業日16:00までに結果をご確認いただけます。
料金払込サービス（Pay-easy（ペイジー））（※5）	○	○	○	×	払込書（納付書等）に「Pay-easy（ペイジー）」マークが表示されている場合、事前にお届けいただいたご利用口座（普通預金・当座預金・貯蓄預金）から各種料金・税金等の払込みがご利用いただけます。※払込可能な料金・税金は当行と本方式での収納契約がある先に限ります。※収納機関のホームページからネットEBの画面にリンクし、払込みを行う情報リンク方式もございます。 
メッセージ・電子メール通知	◎	◎	◎	◎	メッセージ画面や電子メールにより「振込・振替」「総合振込」「給与振込」等の受付状況、資金決済状況等をお知らせいたします。※1契約につき2つのメールアドレスをご登録いただけます。
入金通知メールサービス	◎	◎	◎	◎	ご利用口座に入金があったことを、電子メールでお知らせするサービスです。通知対象とするご利用口座はネットEBで選択します。入金内容についてはネットEBでご確認いただく必要があります（別途、お申込みが必要です）。
電子交付サービス（※6）	○	○	○	×	振込・振替のお取引照合表や総合振込・給与振込・自動集金等の受付書をPDFファイルでダウンロードいただけます。
振込・払込限度額の変更	◎	◎	◎	×	ネットEBの振込・払込限度額を100億円未満の範囲で設定いただけます。設定した限度額は、1日あたりの資金移動の種類ごと（振込、料金払込、総合振込、給与振込、経費精算振込、配当金振込）に適用されます。
ATM取引限度額の変更・取引停止	◎	◎	◎	×	クイックカード等による「ATMの1日あたりの取引限度額の引き下げ」と「ATM取引の停止（または停止解除）」をお手続きいただけます。※引き上げを行う場合は、「カードまたはお通帳」「お届出のご印鑑」「ご本人さまを確認できる資料」をご持参のうえ、窓口でお手続き願います。
外為ネットサービス	○	○	○	×	海外向け送金・国内の外貨建送金、輸入信用状の開設・変更、外貨預金の振替依頼、為替予約の注文、各種照会等をお手続きいただけます（別途、お申込みが必要です）。
でんさいweb	○	○	○	×	でんさい（電子記録債権）の発生や分割、受取り、各種照会等をお手続きいただけます（別途、お申込みが必要です）。

●スマホでご利用いただけない機能について

- ※1 全銀会計情報はご利用いただけません。 ※2 振込・振替機能の内、振込先の登録・変更はご利用いただけません。
- ※3 連続振込の機能はご利用いただけません。 ※4 一括伝送サービス（総合振込等）は、取引状況照会と承認機能以外ご利用いただけません。
- ※5 スマホで情報リンクを利用される場合は、パソコン用のコンテンツになります。 ※6 スマホで電子交付サービスはご利用いただけません。

3 利用人数・口座登録件数・グループ数

サービスタイプ		AD アドバンス	EX エクストラ	ST スタンダード	LI ライト
ご利用人数		管理者1名 利用者99名			管理者1名
残高照会・ 入出金 照会口座	預金種目	普通預金・当座預金・貯蓄預金 カードローン(マル保カードローン等)			普通預金・当座預金
	登録口座数	100口座まで (代表口座1 ご利用口座99)	10口座まで (代表口座1 ご利用口座9)	3口座まで (代表口座1 ご利用口座2) ※カードローンを利用 する場合は4口座まで	1口座 (代表口座1)
振込・振替 納付先 口座	振込・振替	1,000口座まで 登録可能	500口座まで 登録可能	50口座まで 登録可能	ご利用いただけません
	総合振込・給与振込	各サービス 5,000口座まで 登録可能	各サービス 4,000口座まで 登録可能	各サービス 50口座まで登録可能	
	自動集金・ワイドネット 経費精算振込・配当金振込	※ファイルアップロードは 50,000件まで可能	※ファイルアップロードも 4,000件まで可能	ご利用いただけません	
	地方税納入	5,000市区町村まで 登録可能 ※ファイルアップロードは 10,000件まで可能	4,000市区町村まで 登録可能 ※ファイルアップロードも 4,000件まで可能	50市区町村まで 登録可能	
	外部データ送信(財形預金・ 一括ファクタリング)	50,000件まで可能	4,000件まで可能	ご利用いただけません	
振込・ 振替先の グループ 分け	自動集金	30グループまで 登録可能	10グループまで 登録可能	ご利用いただけません	
	ワイドネット	20委託者登録可能 それぞれの委託者毎に10グループまで登録可能			

※代表口座は月間基本料の他、一括伝送(総合振込・給与振込・地方税納入・自動集金・ワイドネット・経費精算振込)の手数料、オプションサービス(全銀会計情報・入金通知メールサービス)の手数料、トークンの再発行手数料の引落口座となります。

※ライトは残高照会、入出金明細のみ利用可能です。

4 ご利用カード、トークンの紛失や、パスワードを失念された場合

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

	ログオンパスワード/確認パスワード/可変パスワードの場合	ワンタイムパスワードの場合
管理者	お取引店で「ご利用カード」の再発行手続きをしてください。	お取引店で「トークン」の再発行手続きをしてください。
利用者(承認権限あり)	ネットEB上で「管理者」が該当パスワードの再登録をしてください。	ネットEB上で「管理者」が「トークン失効、再申込」手続きをしてください。(注2) トークンが到着するまでの間、利用者は利用者用の可変パスワードを使用してログオンすることができます。(注3)
利用者(承認権限なし)		

(注1) ご利用カード、トークンを紛失した場合は、再発行手数料(ご利用カード:1,100円/トークン:2,200円(消費税込))が必要となります。

(注2) 利用者(承認権限あり)の「トークン再発行」手続き後のトークン装置は郵送にてお送りいたしますので、お手元に届くまで1週間程度かかります。

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

5 サービス内容・利用規定

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

6 アクセス方法

<https://www.82bank.co.jp/> にアクセスし、「ネットEB法人ログオン」へ進んでください。

7 お取引店にお申込みが必要なお取引

次のお取引は、お取引店にお申込みください。

①利用口座の追加、②全銀会計情報、③全銀会計情報(XML)、④経費精算振込、⑤配当金振込、⑥入金通知メールサービス、⑦自動集金、⑧総合振込(XML)、⑨ワイドネット

8 ご利用環境

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

9 銀行側のセキュリティ対策

■社内セキュリティを守るために

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

※利用者は管理者から与えられた権限の範囲内でサービスがご利用いただけます。

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

■複数のID・パスワードでお客さまを確認

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

■利用者用可変パスワードとワンタイムパスワードの採用

利用者がログオンする場合、利用者用の可変パスワードを入力してください。ただし、承認権限のある利用者は、可変パスワードに代えてワンタイムパスワードをご利用いただけます。※利用者用の可変パスワードは、管理者が利用者を登録する時に作成されるパスワードです。

■ワンタイムパスワードの採用

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

■ウイルス対策ソフト「Rapport」（無料）の採用

Rapportは、インターネットバンキングを狙ったウイルスを検知・駆除するパソコン用ウイルス対策ソフトです。

当行はインターネットバンキングを安全に利用していただくためにRapportの導入を推奨しています。Rapportを導入されていないお客さまには定期的にご案内を実施しています。

■自動ログオフ

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

■ソフトウェアキーボードの採用

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

■EV SSL サーバー証明書の採用

フィッシング犯罪の対策としてデジサート・ジャパン合同会社のEV SSLサーバー証明書を採用しています。

※EV SSLサーバー証明書についてはホームページでご確認ください。

■電子メールの送信

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

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

※メールアドレスは、サービス画面上からご登録いただけます。

■セキュリティ専用サイトの掲載

当行ではホームページにセキュリティについての専用ページ「82 ネット安心スクール」を掲載しております。是非、ご覧ください。

82 ネット安心スクール

金融犯罪の被害にあわないためには、まずその手口を知って、必要な対策を心がけてください。

- ▶ 八十二銀行の取り組み
八十二銀行ではセキュリティ対策に積極的に取り組んでいます。
- ▶ お客さまにお届けしたいこと
安全対策を怠ると、犯罪に巻き込まれる可能性があることをご理解ください。
- ▶ セキュリティ教室
最新の犯罪手口や対策方法をご案内しています。
- ▶ 安全にご利用いただくためのお役立ちリンク集
犯罪の手口を知って必要な対策を心がけることが大切です。
- ▶ 被害にあわれた場合の緊急時の連絡先
万が一被害にあわれた場合は至急ご連絡ください。

10 お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策

■ウイルス対策ソフトの導入

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

当行ホームページからネットEB向けウイルス対策ソフト「Rapport（ラポルト）」を無料でご利用いただけます。

■最新の修正プログラムを適用

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

■不特定多数の方が利用するパソコンでは利用しない

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

不特定多数の方が使用するパソコンではご利用にならないようご注意ください。

■不要なウェブサイトにアクセスしない

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

■不審なメールを開かない

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

■電子メールアドレスの登録

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

■残高の定期的な確認

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

■前回ログオン時の確認

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

■複雑なパスワードの設定

セキュリティ確保のため、「ログオンパスワード」および「確認パスワード」は、複雑なパスワードを設定してください。

◆「ログオンパスワード」および「確認パスワード」は、英数字を混ぜて設定してください。アルファベットは大文字・小文字が判別されます。

◆第三者に類推されやすいパスワード（生年月日、電話番号、住所、口座番号、車のナンバー、連続した数字の組合せ等）の利用はしないでください。

◆パスワードは、絶対に第三者に教えないでください。当行行員がパスワードをお客さまにおたずねすることは絶対にありません。

◆パスワードはウェブブラウザ、パソコンやクラウドサービスに保存しないでください。

■「ご利用カード」「トークン」「パスワード」の厳重な管理

「ご利用カード」・「ログオンパスワード」・「確認パスワード」・「トークン」・「利用者用可変パスワード表（5×4）」・「利用者用のトークン（オプション）」は、厳重に管理してください。

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

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

※ご利用カード及びトークンを紛失した場合、再発行には所定のお手数料が必要となります。

■振込・払込限度額の設定

「振込・払込限度額」をネットEB画面上から変更できますので、適切な金額を設定してください。

11 機能とご利用可能時間

「振込・振替」「総合振込」「給与振込」「経費精算振込」「配当金振込」「地方税納入」「自動集金」「ワイドネット」「外部データ送信」を行った場合、機能によっては管理者等による承認が必要になります。「承認」は各機能ごとに決められた時限(承認時限)までに行っていただく必要がありますので、ご注意ください。

機能	承認時限(※1、※2)	利用可能時間					
		月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日		
照会	-	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00		
残高							
入出金明細 全銀会計情報(※3)							
振替	承認不要	7:00～24:00 (当座預金に係る振替は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00 (当座預金に係る振替は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00	6:00～21:00		
						即時	
	予約	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00		
	振込	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00 (当座預金に係る振込は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00 (当座預金に係る振込は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00	6:00～21:00	
							即時
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00(※4) (当座預金からの振込は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00(※4) (当座預金からの振込は15:00まで、 ただし祝日の場合は24:00まで)	0:00～24:00(※4)	6:00～21:00(※4)
予約							
他行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00		
一括伝送	総合振込	振込指定日の前営業日 16:00まで	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00	
	給与振込	当日決済型					前営業日 16:00まで
		前営業日決済型(※5)					振込指定日の2営業日前 12:00まで
	地方税納入	納付日の4営業日前 16:00まで					
	自動集金	振替指定日の2営業日前 16:00まで					
	ワイドネット	標準型					振替指定日の8営業日前 16:00まで
		フイック型					振替指定日の6営業日前 16:00まで
	経費精算振込	振込指定日の前営業日 16:00まで					
	配当金振込	振込指定日の前営業日 16:00まで					
	外部データ送信(財形預金)	預入指定日の3営業日前 16:00まで					
	外部データ送信(一括ファクタリング)	支払指定日の5営業日前 15:00まで					
	料金払込サービス(※6)	右記利用可能時間と同じ					7:00～23:30 (当座預金からの払込は15:00まで、 ただし祝日の場合は23:30まで)
メッセージ・電子メール通知	-				6:00～24:00		
入金通知メールサービス	-	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～21:00		
電子交付サービス	-				6:00～21:00		

機能	承認時限(※1、※2)	利用可能時間			
		月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日
でんさいWEB(※7)	-	7:00～24:00	7:00～24:00	7:00～24:00	7:00～24:00
外為ネットサービス(※8)	-	8:00～23:00	8:00～23:00	-	-

※1 承認時限を過ぎると、承認者は振込・振替一括伝送サービスの実行承認ができなくなりますので、ご注意ください。 ※2 一括伝送の承認時限営業日に土・日・祝日及び1/1～1/3、12/31は含まれません。 ※3 全銀形式・XML形式・CSV・PDFのデータがダウンロード可能です。ファイルの反映時間は30ページをご覧ください。なお、別途お申込みが必要となります。月間のデータ数により、お手数料がかかる場合があります。 ※4 振込先の金融機関・口座状況により、取扱いができない場合や即時に振込されない場合がございます。 ※5 前営業日決済型の給与振込は、承認時限を過ぎた場合でも、当日決済型の承認時限までお手続きはできますが、振込手数料は当行所定の振込手数料となります。 ※6 収納機関の取扱休止等により、上記時間帯であってもサービスがご利用いただけられない場合がございます。 ※7 でんさいWEBのご利用時間の詳細は、八十二(でんさい)サービスの専用チラシまたは当行ホームページをご覧ください。 ※8 各取引依頼の送信時限、外貨預金振替依頼の利用可能時間は、外為ネットサービスの専用チラシまたは当行ホームページをご覧ください。

12 「振込・振替」と「総合振込」の違い

	「振込・振替」	「総合振込」
振込の種類	「即時」と「予約」が選べます。	「予約」のみの取扱となります。
1回の取引で実行(承認)可能なお振込み件数	1件 (エクストラ・アドバンスの連続振込機能を利用すると最大10件)	スタンダードは最大50件、エクストラは最大4,000件、アドバンスは最大5,000件※
対象口座	支払口座	指定口座(普通・当座・貯蓄・カードローン口座)
	振込口座	指定口座(普通・当座口座)
	支払口座	指定口座(普通・当座口座)
	振込口座	当行の普通・当座・貯蓄口座、他行の普通・当座・貯蓄口座
		左記及び当行の「別段」口座

※アドバンスのアップロードは50,000件まで可能です。

13 お振込みにおける受取人名の入力方法

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

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

法人および営業所の種類名については、上表の略語(法人略語、営業所略語)を使用します。この場合、略語判別表示としてピリオドまたはカッコを付して入力します。なお、事業略語については、略語判別表示を付さず、冠頭語と事業略語とは続けて入力します。ただし、法人名等が事業略語を使用することができる用語から始まる場合には、法人略語に準じた略語判別表示を付けます。
(法人略語、営業所略語の入力例)
株式会社はちに…カ、ハチニ または カ)ハチニ
はちに株式会社東京営業所…ハチニ.カ.トウキョウ.エイ または ハチニ(カ)トウキョウ(エイ)
(事業略語の入力例)
八十二火災海上保険…ハチジユウニカサイ
特別養護老人ホームはちにの里…トクヨウ.ハチニノサト または トクヨウ)ハチニノサト

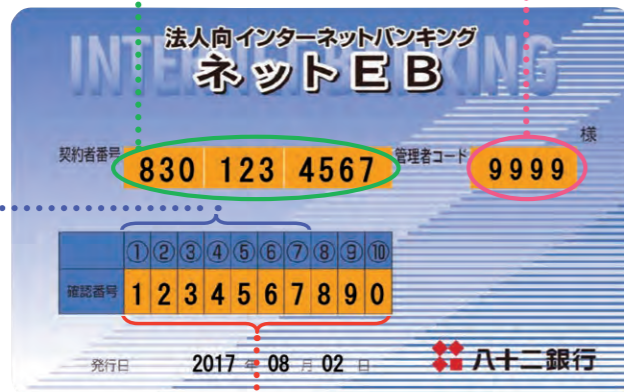
- 〈ご依頼人付加情報〉依頼人名に依頼人番号等を付加してお振込みいただけます。
・半角英数大文字で最大20文字でご登録いただけます。
・「- (ハイフン)」「@ (アットマーク)」等の記号や「スペース」はご利用いただけません。

14 ネットEBで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」「パスワード」について

管理者がネットEBをご利用いただくには、次の番号等が必要です。

契約者番号 (10桁)

下記カードに記載してある「83～」で始まる10桁の数字です。



確認パスワード (7桁)

初期設定はご利用カード記載の確認番号のうち、①～⑦番目の7桁の数字です。ネットEB画面上(お客さま登録情報)より変更できます。

可変パスワード (確認番号)

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

ログオンパスワード (6桁)

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

管理者 (利用者) コード (4桁)

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

管理者コード

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

利用者コード

管理者がコードを指定することができます。99名まで設定が可能です。(0010～0990)

15 ワンタイムパスワード生成機「トークン」について

- ワンタイムパスワードのご利用に必要な専用機器です。
- パソコンにソフトウェアなどのインストールは不要です。
- 「トークン」は他のパスワードと同様重要な機器ですので、保管には十分ご注意ください。

○カード型トークン

- ・ご利用方法は「トークン」の「1」ボタンを押すと画面に表示されるパスワードを入力するだけで簡単です。
- ・「トークン」は内蔵の電池により約5年間パスワードを表示します。電池切れが近づいている場合に、画面にEnd等の表示が出ますので、ネットEBのお客さま登録情報にて新しい「トークン」をお申込みいただく必要があります。



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

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

※シリアル番号は「トークン」ごとに異なります。

16 電子交付サービスについて

- 振込・振替・料金払込のお取引照合表や総合振込・給与振込・自動集金等の受付書をPDFで閲覧いただけます。
- お取引照合表と受付書は、1ヵ月分をまとめて翌月初に作成され、過去13ヵ月分を閲覧することが可能です。
- 管理者は全ての閲覧可能帳票を閲覧できます。利用者は管理者から閲覧権限を付与された業務の帳票のみ閲覧可能です。

取引種類	帳票名称	記載内容
振込・振替・料金払込	ネットEB(振込・振替 料金払込) お取引照合表	お取引日毎の資金移動取引内容と手数料のご案内です。
総合振込、給与振込 経費精算振込、配当金振込	ネットEB(取引種類※) 受付書	お振込指定日毎のお振込明細と手数料のご案内です。
総合振込、給与振込	振込先口座変更通知書	お振込金受取口座の変更のご案内です。お振込金受取口座の変更をお願いします。
自動集金	ネットEB(自動集金) 受付書	お振替指定日毎のご請求データ及び結果データの件数と金額、手数料のご案内です。
	預金口座振替変更通知書	お振替指定口座の変更のご案内です。お振替指定口座の変更をお願いします。
ワイドネット	八十二ワイドネットサービス回収結果のご案内	お振替指定日毎のご請求データ及び結果データの件数と金額、手数料のご案内です。

※お取引の種類に応じて帳票名称が(総合振込)、(給与振込)、(経費精算振込)、(配当金振込)と変更になります。

〈ネットEB〉のホーム画面 **AD** アドバンス・**EX** エクストラ・**ST** スタンダード

5 メニュー選択タブ
利用する業務タブをクリックします。

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

9 ホーム画面にご利用口座の現在の残高が表示されます。更新ボタンを押すと最新の残高が表示されます。

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

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

13 ネットEB運行状況等、全般的なお知らせをご案内します。

15 メニュー選択ボタン
直接利用する業務をご選択いただけます。



1 文字サイズとボタンの色をご変更いただけます。

2 詳細マニュアルはここからダウンロードして、ご利用いただけます。

3 自動ログオフまでの残り時間(MAX15分)が表示されます。

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

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

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

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

12 他にログオンしている人数が何人いるかご確認いただけます。

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

〈ネットEB〉のホーム画面 **L** ライト

5 メニュー選択タブ
利用する業務タブをクリックします。

7 ホーム画面にご利用口座の現在の残高が表示されます。更新ボタンを押すと最新の残高が表示されます。

8 ネットEBの運行状況等全般的なお知らせをご案内します。

10 メニュー選択ボタン
直接利用する業務をご選択いただけます。



1 文字サイズとボタンの色をご変更いただけます。

2 詳細マニュアルはここからダウンロードして、ご利用いただけます。

3 自動ログオフまでの残り時間(MAX15分)が表示されます。

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

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

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

ネットEB初回ご利用時のご操作

■ アドバンス・エクストラ・スタンダードでの初回利用時のご操作

①インター ネット起動	八十二銀行のホームページ https://www.82bank.co.jp/ にアクセスし、 「ネットEB」の「ログオン」画面に進んでください。
②管理者 ログオン	ネットEBメニュー画面から、管理者コードで ログオンし、15ページに記載されている手順 に従って「トークン」を登録します。トークンの 登録後再度ログオンしてください。
重要事項等を連絡する場合に使用する 電子メールアドレスを登録します。	
③電子メール アドレスの登録	電子メールアドレスを必ず登録してください。
セキュリティのため、初回ログオン時に 「パスワード」を変更します。	
④ログオン・ 確認パ スワード の変更	ログオン時に使用する「ログオンパスワード」 と振込・振替時に使用する「確認パスワード」 を変更してください。

管理者以外の利用者を設定します。(管理者のみのご利用
であれば設定は不要です。)

⑤利用者の
登録

利用者のパスワード、利用可能サービスを設
定してください。

パスワード・電子メールアドレス登録完了

この後、引き続きサービスを利用する場合は、一旦「ログオフ」
し、再度「ログオン」してください。

👉 ログオン・ログオフ方法については、21～25ペ
ージをご参照ください。

■ ライトの初回利用時のご操作

①インター ネット起動	八十二銀行のホームページ https://www.82bank.co.jp/ にアクセスし、 「ネットEB」の「ログオン」画面に進んでください。
②ログオン	ネットEBメニュー画面から、ログオンします。
重要事項等を連絡する場合に使用する 電子メールアドレスを登録します。	
③電子メール アドレスの登録	電子メールアドレスを必ず登録してください。
セキュリティのため、初回ログオン時に「パスワード」を 変更します。	
④ログオン パスワード の変更	ログオン時に使用する「ログオンパスワード」 を変更してください。

一旦「ログオフ」し「ログオン」し直すことで、設定変更後の
ログオンパスワードで正常に「ログオン」できることをご確
認ください。

👉 ログオン・ログオフ方法については、21ページを
ご参照ください。

1 「トークン」の利用登録 (管理者および承認権限のある利用者のみ可能)

ST EX AD

- ① お手元のご利用カードとパスワード生成機「ト
ークン」をご用意ください。
契約者番号、管理者コード、ログオンパ
スワード、可変パスワードの入力が完了すると、ワン
タイムパスワード利用登録画面が表示されます。
- ② お手元の「トークン」の裏面に記載されている
シリアル番号 (カード型: 数字10桁、キーホル
ダー型: 数字8桁~12桁)を入力します。
- ③ お手元の「トークン」の表面に表示されている
ワンタイムパスワードを入力します。
- ④ 入力内容をご確認のうえ、「パスワード生成機
「トークン」を登録」をクリックします。
- ⑤ 利用登録が完了すると、セキュリティのため、
ネットEBはいったん自動的にロ
グオフしますので、再度ネット
EBへログオンしてください。

21ページ
参照

🚫 ライトタイプの場合「トークン」の利
用登録は不要です。

2 初回メールアドレス登録 (管理者のみ可能)

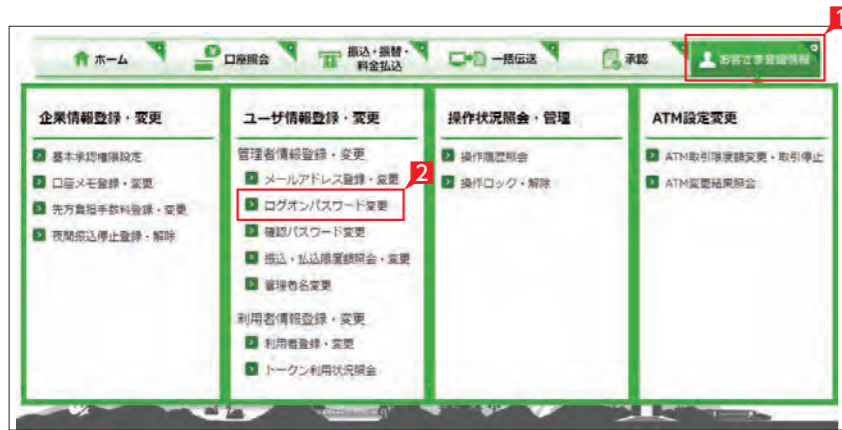
LI ST EX AD

- 初回ログオン時にはメールアドレスの登録が必要
になります。
- ① 「メールアドレス」「メールアドレス (再確認)」
欄へメールアドレスを入力し、種別・商品等
のご案内を選択のうえ「登録」をクリックします。
- ☑ **メールアドレスの登録完了**
- 👉 承認待ちの振込データの有無や振込
完了等の情報が登録メールアドレス宛
に送信されます。
- 👉 メールアドレスは2つまでご登録いた
だけます。2つ目のメールアドレスを追
加される場合は120ページの「メールアド
レス登録・変更」メニューを参照ください。

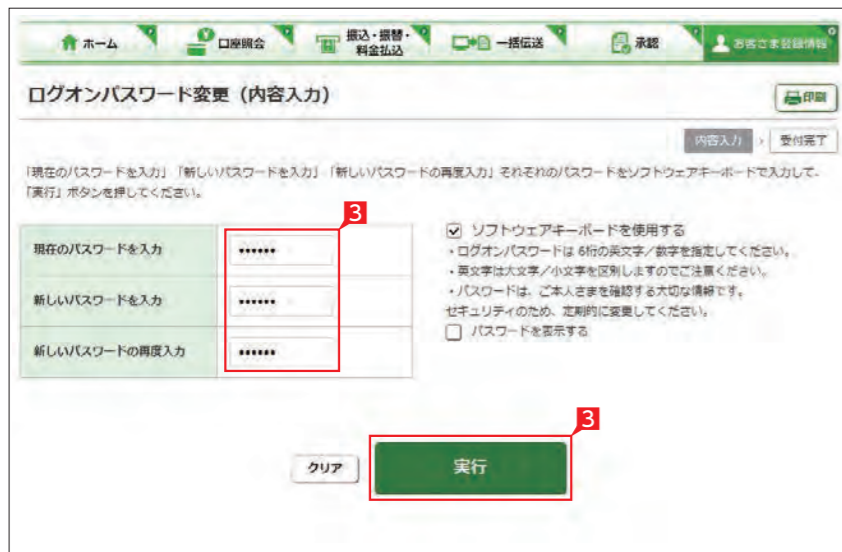
3 「ログオンパスワード」の変更 (管理者のみ可能)

LI ST EX AD

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



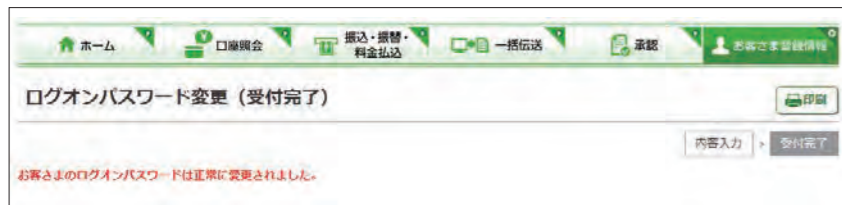
- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「ログオンパスワード変更」をクリックします。



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

Point!

- 【現在のパスワード】**
ログオンパスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】**
新しいパスワードを入力します。6桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。
- 【新しいパスワードの再度入力】**
「新しいパスワード」に入力したものと同一ものを、もう一度入力します。



- 4 「ログオンパスワード変更」画面で次のメッセージを確認します。

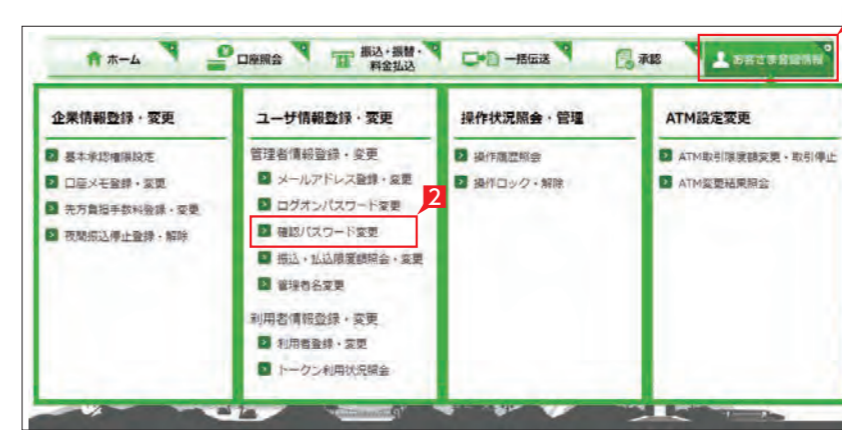
ログオンパスワード変更完了

確認パスワードも同様にご変更いただけます。

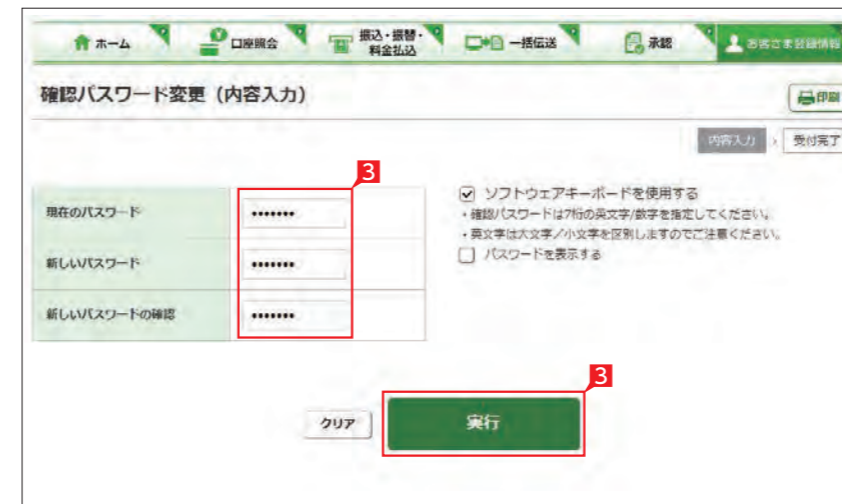
4 「確認パスワード」の変更 (管理者のみ可能)

LI ST EX AD

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



- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「確認パスワード変更」をクリックします。



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

Point!

- 【現在のパスワード】**
確認パスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】**
新しいパスワードを入力します。7桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。
- 【新しいパスワードの再度入力】**
「新しいパスワード」に入力したものと同一ものを、もう一度入力します。

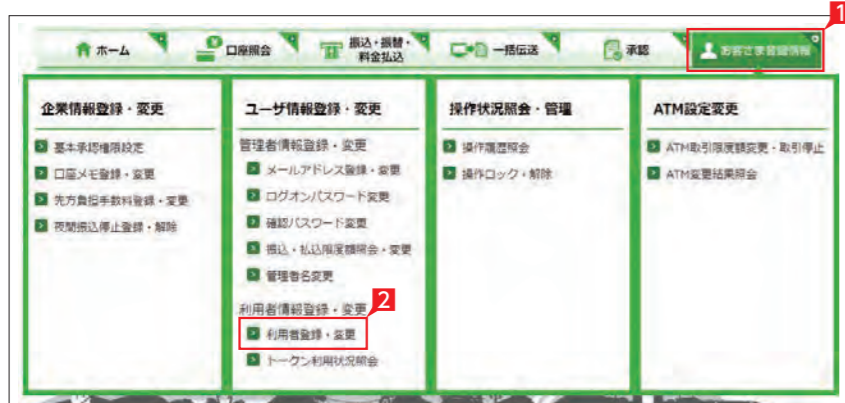


- 4 「確認パスワード変更」画面で次のメッセージを確認します。

確認パスワード変更完了

5 利用者の登録 (管理者のみ可能)

ST EX AD



管理者は利用者を99名登録することができます。利用者は管理者の指定したログオンパスワード、確認パスワードを使用し、管理者の指定 (許可) した業務 (権限) の範囲内でネットEBをご利用いただけます。

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



Point!

【利用者基本情報】
利用者がログオン時に使用する利用者コードと利用者名。

【利用可能業務】
◎：全て可 ×：全て不可
○：一部のみ可 -：契約無し

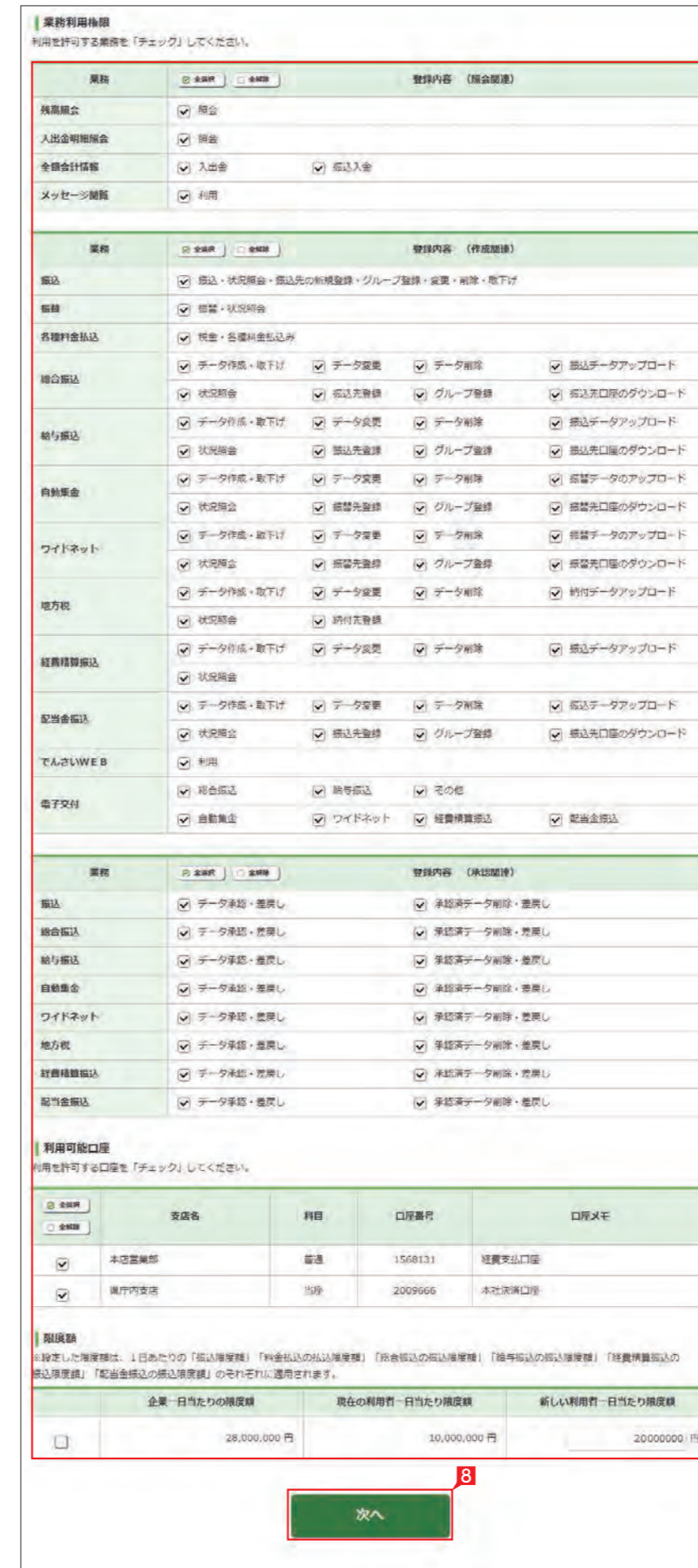
【承認権限有無】
承認権限の有無。承認は1名で行う「シングル承認」と2名で行う「ダブル承認」を選択できます。設定方法は112ページを参照ください。

【トークン利用状況】
利用者が承認権限を持つ場合、必要となるトークンの利用状況が表示されます。承認権限が無い場合は「未申込」と表示されます。



5 利用者名・メールアドレス・ログオンパスワード・確認パスワードを入力します。パスワード入力時はソフトウェアキーボードでの入力をお勧めします。

- 6 可変パスワード (利用者可変パスワード) は、利用者がログオンする時に必要なパスワードです。詳細は24ページを参照ください。
 - ①利用者 (承認権限あり) の場合：トークンがお手元に届くまでの間可変パスワードが必要です。
 - ②利用者 (承認権限なし) の場合：可変パスワードが必要です。
- ※ 利用者が可変パスワードを一定回数以上相違した場合や失念してログオンできない場合は、再度可変パスワードを印刷して利用者へ交付願います。



7 利用者に使用権限を与える業務 (権限) 項目にチェックをします。

Point!

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

【作成関連項目】
各種データの作成に関する権限を認める項目をチェックします。

【承認関連項目】
データ作成後承認作業を行う担当業務にチェックをします。

【利用可能口座】
照会やデータ作成 (作成関連業務のうち電子交付を除く業務で、出金口座としてデータ作成可能)、承認が可能な口座です。

【限度額】
振込、総合振込、給与振込、料金払込サービス (Pay-easy (ペイジー))、経費精算振込、配当金振込の一日当たりの限度額で、それぞれに適用されます。限度額は必ず設定し、振込等を行わない場合は0円を指定してください。

8 「次へ」をクリックします。



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

10 「次へ」をクリックします。

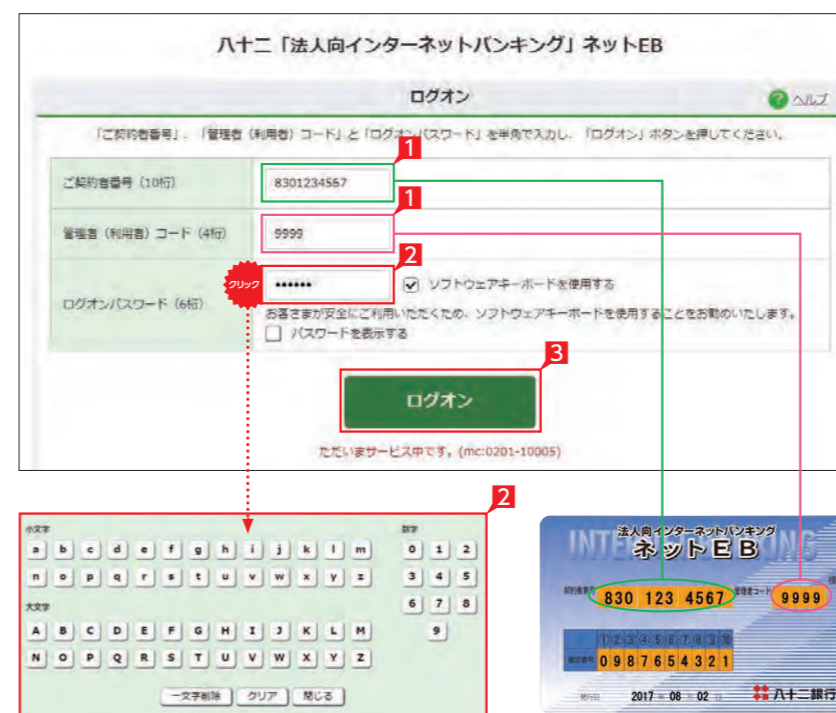


11 登録内容の確認画面で再度登録内容を確認し、よろしければ確認パスワードを入力し、「実行」をクリックします。

! 他の利用者を登録する場合は3~11の作業を繰り返します。

! 利用者の登録が完了しましたら、契約者カードの「ご契約者番号」と「利用者コード」、さらに登録した「ログオンパスワード」と「確認パスワード」を利用者に通知してください。
あわせて9で印刷した「利用者用可変パスワード表」を利用者に交付してください。
※承認権限のある利用者に対しても、ワンタイムパスワードのトークン装置がお手元に届くまでの間は「利用者用可変パスワード表」を使ってログオンするため、交付が必要です。

6 管理者のログオン方法



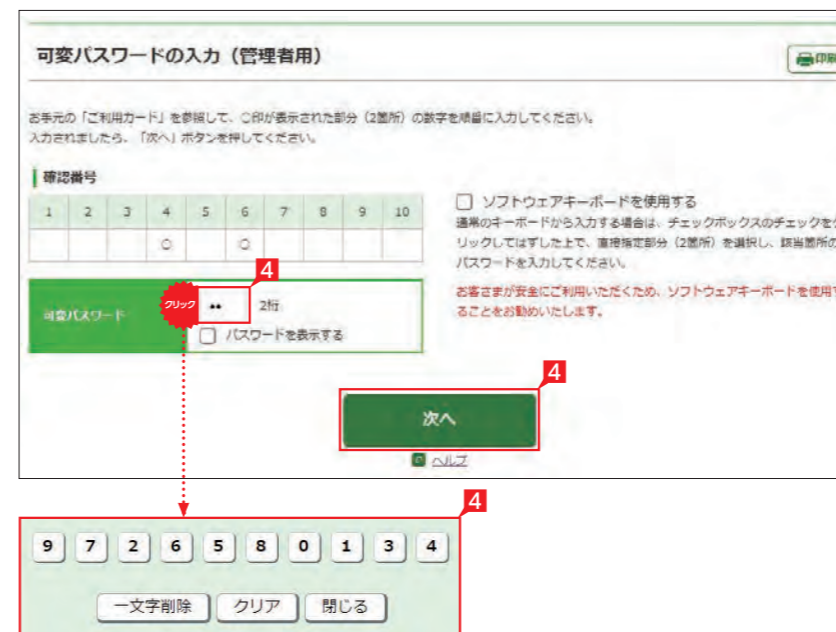
1 管理者のログオン画面ではご利用カードの契約者番号と管理者コードを入力します。

2 ログオンパスワードを入力します。
ログオンパスワード入力は項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログオンパスワードが入力できます。入力完了後「閉じる」をクリックします。

3 ログオンパスワード入力後「ログオン」をクリックします。

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

ライトタイプでは456の入力は不要です。



4 可変パスワードの入力
画面上に「お手元のご利用カードを参照して、○印が表示された部分(2箇所)の数字を順番に入力してください。」と表示されます。次の例では「⑤番の下」と「⑨番の下」の「62」を入力して「次へ」をクリックします。

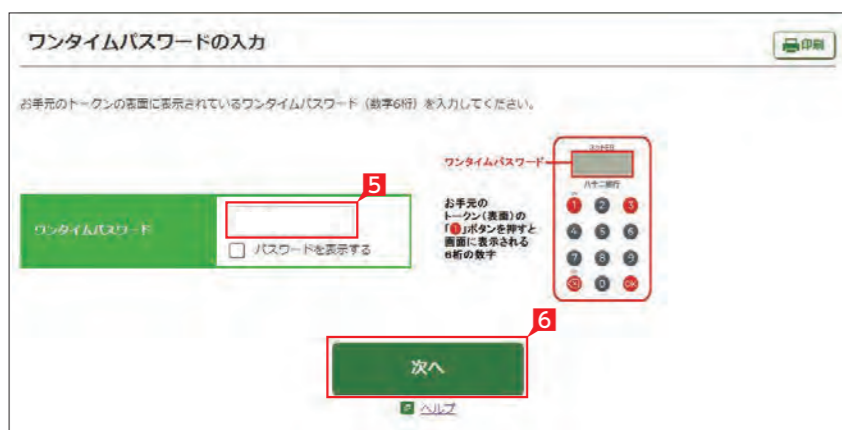
〈ご利用カード(イメージ)〉

実際の確認番号はお手元のご利用カードで確認ください。



可変パスワード入力時のソフトウェアキーボードは、利用の都度、数字の表示順を「シャッフル(並び替え)」します。

パスワードを表示するにチェックを入れることで入力したパスワードを確認することができます。



5 ワンタイムパスワードの入力
お手元の「トークン」の「1」のボタンを押し表示された「ワンタイムパスワード」の数字6桁を入力します。

6 「次へ」をクリックして、ログオンを完了します。

☑ ログオン完了

👉 ログオンパスワードがエラーを繰り返す場合は、時刻補正をお試しください。 164 ページ参照

7 管理者のログオフ方法 LI ST EX AD



1 「ログオフ」をクリックします。



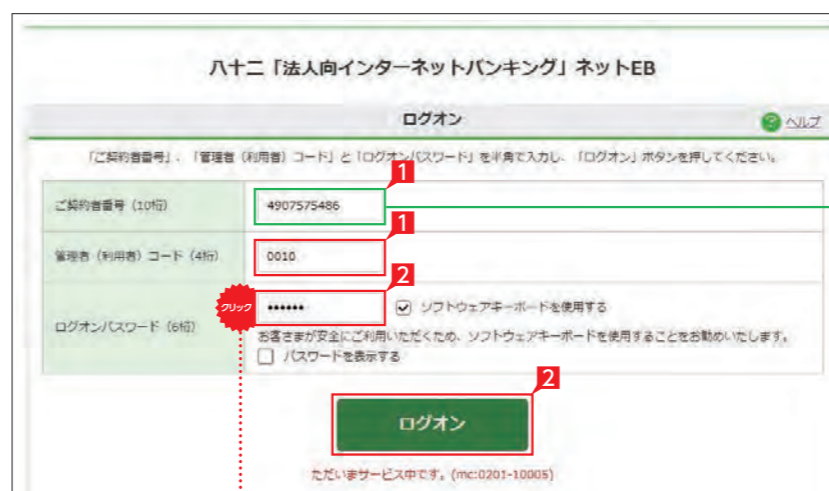
2 「閉じる」をクリックし、作業を完了します。

⚠️ 15分間画面の動きが発生しないと、セキュリティのため自動的に「ログオフ(自動ログオフ)」されますのでご注意ください。



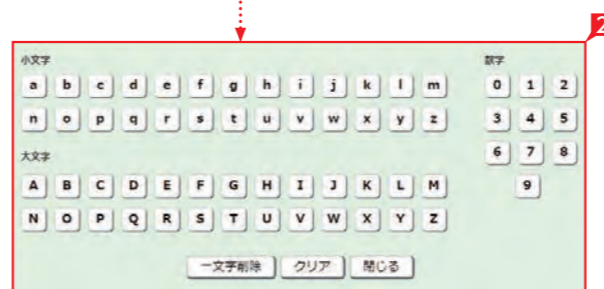
⚠️ 前回操作時に正しくログオフ行われなかったか、操作中のユーザーがいる可能性がある場合にログオンしようとする時確認画面が出現します。現在操作中のユーザーがいる場合にログオンを継続すると現在操作中のユーザーの操作は中断されデータ等は保存されません。継続してよろしければ「ログオン継続」をクリックします。

8 承認権限のある利用者のログオン方法 ST EX AD

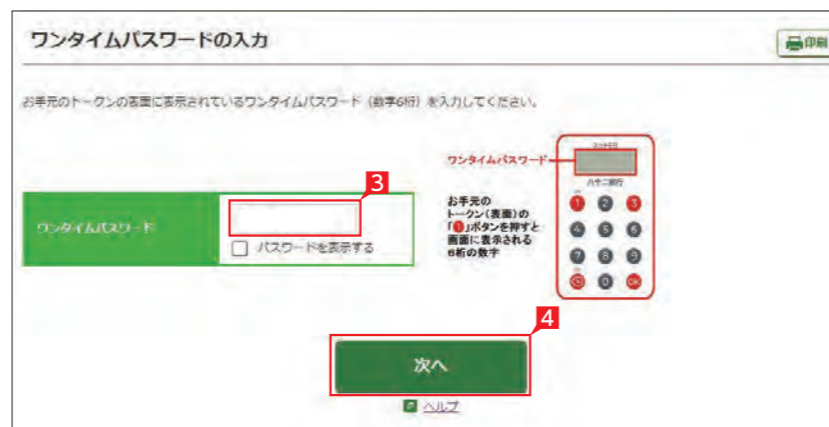


1 利用者は管理者と同じ契約番号と管理者が指定した固有の利用者コードを入力します。

2 入力項目をクリックし、ソフトウェアキーボードで利用者用のログオンパスワードを入力します。ログオンパスワード入力時、項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することで、ログオンパスワードがご入力いただけます。



ログオンパスワードを入力後、「ログオン」をクリックします。



3 ワンタイムパスワードの入力
お手元の「トークン」の「1」のボタンを押し表示された「ワンタイムパスワード」の数字6桁を入力します。

4 「次へ」をクリックします。

☑ ログオン完了

⚠️ ワンタイムパスワードのトークン装置がお手元に届くまでの間は、承認権限のない利用者と同様、「利用者用可変パスワード表」を使ってログオンする必要があります。ログオン方法については24ページを参照願います。

⚠️ 利用者用のワンタイムパスワードが届きましたら、ワンタイムパスワードのシリアル番号登録が必要になります。登録操作方法につきましては、管理者と同様の操作手順となりますので、15ページを参照願います。

9 承認権限のない利用者のログオン方法

ST EX AD

※入力にあたってはソフトウェアキーボードのご利用をお勧めします。



1 利用者は管理者と同じ契約者番号と管理者に指定された固有の利用者コードを入力します。

2 入力項目をクリックし、ソフトウェアキーボードで利用者用のログオンパスワードを入力します。
ログオンパスワード入力時、項目をクリックした時自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログオンパスワードがご入力いただけます。

3 ログオンパスワード入力後、「ログオン」をクリックします。

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

《利用者用可変パスワード表(イメージ)》

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

左の画面では上のパスワード表より「3-A」に「0」を、「4-C」に「5」をそれぞれ入力して「次へ」をクリックします。

☑ ログオン完了

10 利用者のログオフ方法

ST EX AD

1 「ログオフ」をクリックします。

2 「閉じる」をクリックし、作業を終了します。

⚠ 15分間画面の動きが発生しないと、セキュリティのため自動的に「ログオフ(自動ログオフ)」されますのでご注意ください。

⚠ 前回操作時に正しくログオフ行われなかったか、操作中のユーザーがいる可能性がある場合にログオンしようとする時確認画面が出現します。
現在操作中のユーザーがいる場合にログオンを継続すると現在操作中のユーザーの操作は中断されデータ等は保存されません。
継続してよろしければ「ログオン継続」をクリックします。

11 重要なお知らせ

LI ST EX AD



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

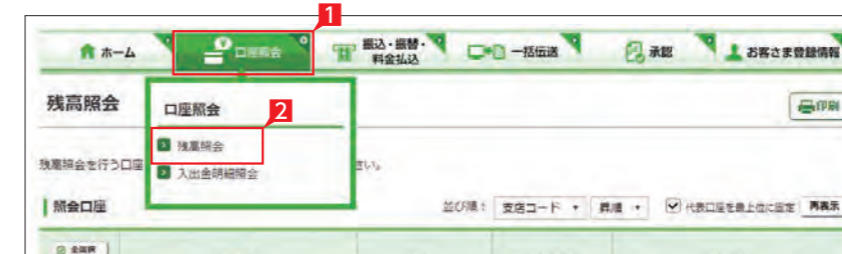


2 項目をクリックすると左のような画面が表示されますので、内容をご確認の上「内容を確認した」をクリックしてください。

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

1 残高照会

LI ST EX AD



1 「口座照会」をクリックします。

2 「残高照会」をクリックします。

「口座メモ」には、好きな文言を表示することができます。
口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

113ページ参照



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

「ホーム画面表示対象」にチェックを入れることでホーム画面にご利用口座の現在の残高が表示することができます。

12ページ参照

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



4 照会結果が表示されます。

残高照会完了

Point!

選択した口座の残高情報が表示されます。

【現在の残高】

照会時点の残高

【お引出し可能残高】

照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

【昨日の残高】

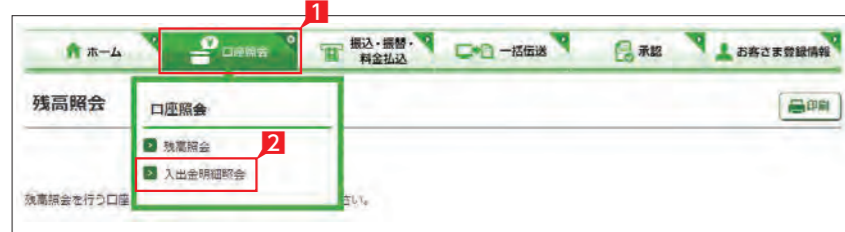
昨日の最終残高

【先月末の残高】

先月末の最終残高

2 入出金明細照会

LI ST EX AD



1 「口座照会」をクリックします。

2 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。
口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

113 ページ参照

3 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!

【照会範囲の指定】
期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大100日分の照会が可能です。
照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。
入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

4 「照会」をクリックします。

5 照会結果が表示されます。

✓ 入出金明細照会完了

CSV形式でダウンロードをクリックし、お好みの場所へデータを保存すれば、EXCEL等の表計算ソフトにて表示・加工ができます。
PDF印刷をクリックすればそのまま印刷可能なデータとしてご利用いただけます。

3 全銀会計情報の照会 ※別途お申込みが必要です

LI ST EX AD



1 「口座照会」をクリックします。

2 「全銀会計情報」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間、対象とファイル種類を選択します。対象は「すべて」、「未取得分」、「取得済分」から選択できます。ファイル種類は「振込入金」、「入出金」のどちらかを選択します。

※照会口座は複数選択できます。

※照会可能期間は最大31日間に設定されています。

Point!

【すべて】
選択した照会口座及び期間内のすべてのデータ

【未取得分】
選択した照会口座及び期間内で未取得分のデータ

【取得済分】
選択した照会口座及び期間内で既に取得済みのデータ

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

4 「照会」をクリックします。

5 指定した条件に該当する照会結果が表示されます。ダウンロードするファイルとファイル形式を選択し「ダウンロード」をクリックします。ダウンロードするファイルを複数選択することや全てのファイルをダウンロードする一括累積ダウンロードも可能です。

Point!
【ファイル種類】
 入出金…指定した期間の入出金明細
 振込入金…指定した期間の振込入金明細
【ファイル形式】
 全銀形式…全銀協定制レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイル。
 ※各レコードごとに改行付加の可否に応じて(改行あり)と(改行なし)を選択してください。
 CSV形式…EXCEL等で加工できるファイル。
 PDF形式…印刷イメージを保存したファイル。

5 **ダウンロード**

5 指定した条件に該当する照会結果が表示されます。ダウンロードするファイルとファイル形式を選択し「ダウンロード」をクリックします。ダウンロードするファイルを複数選択することや全てのファイルをダウンロードする一括累積ダウンロードも可能です。

4 **全銀会計情報 (XML形式)の照会** ※別途お申込みが必要です

1 「口座照会」をクリックします。

2 「全銀会計情報 (XML)」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「すべて」「ダウンロード未済」「ダウンロード済」「ダウンロード済 (EDI未取得)」から選択できます。
 ※照会可能期間は最大31日です。

Point!
【すべて】
 選択した期間内に発生したすべてのデータ
【ダウンロード未済】
 選択した期間内のデータのうち、まだダウンロードしていないデータ
【ダウンロード済】
 選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたデータ
【ダウンロード済 (EDI未取得)】
 選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたが、金融EDI情報が取得できなかったデータ

4 **照会 (EDI取得)**

- 1 「口座照会」をクリックします。
- 2 「全銀会計情報 (XML)」をクリックします。
- 3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「すべて」「ダウンロード未済」「ダウンロード済」「ダウンロード済 (EDI未取得)」から選択できます。
※照会可能期間は最大31日です。

選択いただける対象項目の説明は、以下のPointのとおりです。

Point!

【すべて】
 選択した期間内に発生したすべてのデータ
【ダウンロード未済】
 選択した期間内のデータのうち、まだダウンロードしていないデータ
【ダウンロード済】
 選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたデータ
【ダウンロード済 (EDI未取得)】
 選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたが、金融EDI情報が取得できなかったデータ

- 4 「照会 (EDI取得)」をクリックします。

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



5 指定した条件に該当する照会結果が表示されるため、対象データを選択して「ダウンロード (XML形式)」をクリックします。

Point!

【取得済】
全銀 EDI システムからの金融 EDI 情報が取得された状態です。

【取得中】
全銀 EDI システムからの金融 EDI 情報取得中のため、再度照会が必要です。
「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。

【EDI 無し】
金融 EDI 情報が無い振込です。
金融 EDI 情報を含まないファイルをダウンロードします。

【未取得】
全銀 EDI システムサービス時間外のため、金融 EDI 情報が取得できません。全銀 EDI システムのサービス時間 (※) 中に再度「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。
※サービス時間：銀行営業日の 8 時～19 時

【取得失敗】
混雑等により全銀 EDI システムから金融 EDI 情報が取得できません (理由は備考欄に表示されます)。
このままダウンロードした場合、金融 EDI 情報が付与されません。再度「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。

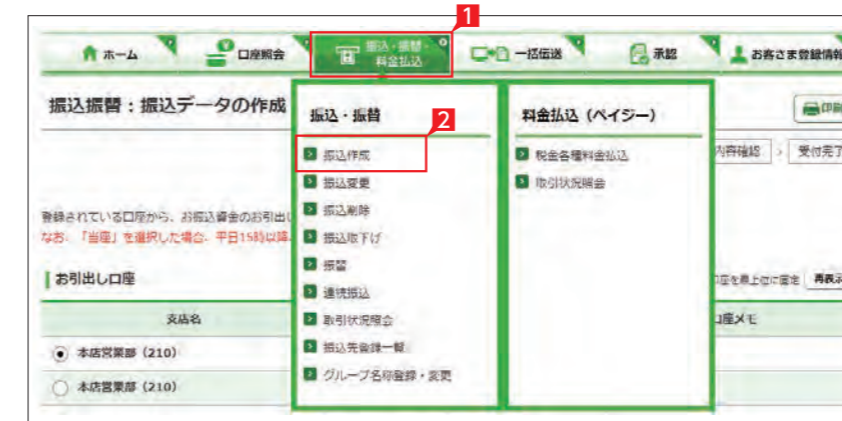
! ファイル一覧に表示されたデータの内、グレーの網掛けのデータはダウンロードされたことがあるデータです。

	ファイル反映時間
都 度	8時・10時・13時・16時・17時30分
前日一括	8 時
当日一括	16 時

✓ 全銀会計情報の照会完了

1 「お振込み」の依頼

ST EX AD



1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込作成」をクリックします。



3 お引出口座を選択します。

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

4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。
「新規先へのお振込み」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。
登録済みの口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。
※次画面以降は「新規先へのお振込み」を選択した場合の説明です。

お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯

	即時振込	予約振込
当行本支店宛	0時～24時(※1、※2)	
他行宛		

※1 日曜日0時～6時と、日曜日21時～月曜日7時まではご利用いただけません。
 ※2 一部の金融機関は自動表示の対象外となります。

5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

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

お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。

※八十二銀行以外の他の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

Point!

【科目】
普通・当座・貯蓄から該当の種類を選択します。

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

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

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

同一の建物内で営業する支店間のお振込みは、同一店内扱いとしてお取扱いします。

8 今回の振込先を「振込実績先」や総合振込の「振込先」に登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択して、「次へ」をクリックします。

! 「お受取人名」のご注意事項
(お振込みに際してのご注意)

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

- 10 承認者を選択します。
 ※管理者と利用者(承認権限あり)の場合、承認者情報は表示されません。
 ※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。
 ※利用者がデータを作成した場合、承認権限を持つ利用者であっても自身を承認者として選択することはできません。

基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。
 ※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といえます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

11 振込内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

平日の早朝・夜間、土日祝日のお振込みは、振込先の金融機関・口座の状況によって振込手続に時間がかかる場合があります。
 このような場合は、お振込手続時に注意文言および同意項目が表示されますので、内容を確認のうえ、「同意した」の□にチェックをお願いします。

11 振込先の金融機関・口座の状況により、注意文言が表示される場合があります。

例)「確認事項(お振込み時のご注意)を確認のうえ、お取引ください。」

※ 同意チェックをせずに、実行すると注意文言が表示されます。

「お振込み手続を進めるには、(お振込み時のご注意)に同意いただく必要がございます。」

12 内容をご確認の上、「同意した」をチェックして、お手続きをしてください。

※振込先の金融機関・口座の状況により、振込時間がかかる場合のメッセージ

例)「お振込み先の金融機関・口座状況によっては、当行でのお振込みの受付が完了しても、振込先銀行で振込先口座へ入金する際にエラーとなる場合やお振込み手続に付いて、お時間がかかることがあります。」

※ 平日15:25～24:00(注)、および土日祝日は、他行あて振込の1回あたりの限度額が1億円未満となります。

ただし、お客さま登録情報で設定している振込・払込限度額が1億円未満の場合は、設定している限度額となります。

(注) 各月の最終銀行営業日(12月を除く)は、16:25～24:00になります。

該当の時間に1億円以上の振込をしようとすると以下のメッセージが表示されます。

例)「この時間帯は1回あたり1億円以上のお振込みをお取り扱いできません。」

✓ お振込みの依頼完了

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

振込データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。

「振込・振替(サービスのご選択)」画面で「状況照会」からご確認いただけます。

48ページ参照

振込データの承認へ

99ページ参照

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

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

※振込承認権限のある利用者が作成したデータの場合、利用者自身を承認者として選択することはできません。

2 連続振込

EX AD



一回の操作で最大10先まで同時にお振込みいただけます。

お振込みは即時に行われ、予約はできません。振込先は振込・振替の登録口座一覧や直近10回先の振込実績一覧、総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネットの登録口座一覧から選択することができます。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「連続振込」をクリックします。

3 お引出口座を選択します。

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

4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。

「直近10回先へのお振込み」と「登録先へのお振込み」を選択した場合は、登録口座の一覧画面でさらに対象口座を選択する画面になります。「総合振込登録先へのお振込み」、「給与振込登録先へのお振込み」、「自動集金登録先へのお振込み」(契約先のみ表示)、「ワイドネット登録先へのお振込み」(契約先のみ表示)を選択した場合は、一旦コード又はグループ等で対象口座を絞り込んでから対象口座を選択する画面になります。



5 振込先一覧より最大10口座の振込先を選択し、最後に「次へ」をクリックします。

※振込対象先口座のみを選択してください。

6 振込金額を入力します。

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

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

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

8 入力内容を確認して「次へ」をクリックします。

振込振替：連続振込（内容確認）

振込振替：連続振込（内容確認）

振込指定日: 2023/05/22(月)

お引出し口座: 本店営業部 普通 1824374 カ. ハチジューニコウキョウ

振込先口座		振込受付	振込対象	振込対象外
件数		4件	4件	0件
支払金額		7,000円	7,000円	0円
手数料（先方）		0円	0円	-
手数料（当方）		220円	220円	-
振込金額		7,000円	7,000円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	手数料調整	ご注意
八十二銀行 県庁内支店 普通 699145	カ. ナガノヤマダシヨウカイ	1,000	当 110	1,000		
八十二銀行 本店営業部 普通 1824432	カ. イイダススキケンセツ	1,500	当 0	1,500		
八十二銀行 県庁内支店 普通 699145	ユ. ウツクシガハラアサマリヨカン	2,000	当 110	2,000		
八十二銀行 本店営業部 普通 1822676	イイダサトウザンギョウ. カ	2,500	当 0	2,500		

承認者情報

承認者: 管理者

コメント: (全角120文字以内)

パスワード: [入力欄] (7桁)

実行

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

10 振込内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

👉 **ご注意欄にメッセージが表示された場合は、内容をご確認ください。**
 赤字と青字の場合は、お振込み手続きできませんのでご注意ください（振込についての手数料はかかりません）。
 黒字の場合は、依頼内容を修正しましたのでご確認ください。

Point! **【コメント】**
 承認者に伝えたい文言を入力する事ができます。

振込振替：連続振込（受付完了）

お振込の結果は、「状況照会」により必ず確認してください。

取引内容

受付日時: 2024/05/13 19:24
 振込振替日: 2023/05/24(水)

お引出し口座: 本店営業部 普通 1824374 カ. ハチジューニコウキョウ

振込先口座	振込受付	振込対象	振込対象外
件数	3件	3件	0件
支払金額	30,000円	30,000円	0円
手数料（先方）	0円	0円	-
手数料（当方）	220円	220円	-
振込金額	30,000円	30,000円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	手数料調整	ご注意
八十二銀行 県庁内支店 普通 699145	カ. ナガノヤマダシヨウカイ	10,000	当 110	10,000		
八十二銀行 本店営業部 普通 1824432	カ. イイダススキケンセツ	10,000	当 0	10,000		
八十二銀行 県庁内支店 普通 699145	ユ. ウツクシガハラアサマリヨカン	10,000	当 110	10,000		

エラー内容の表示は以下のとおりです。
 赤字: お手続きができませんでした。再度お手続きをしてください（当該振込について手数料はかかりません。）
 黒字: 依頼内容を修正のうえお手続きしました。
 青字: お振込結果が不明ですので、至急ハローはちに問い合わせてください。

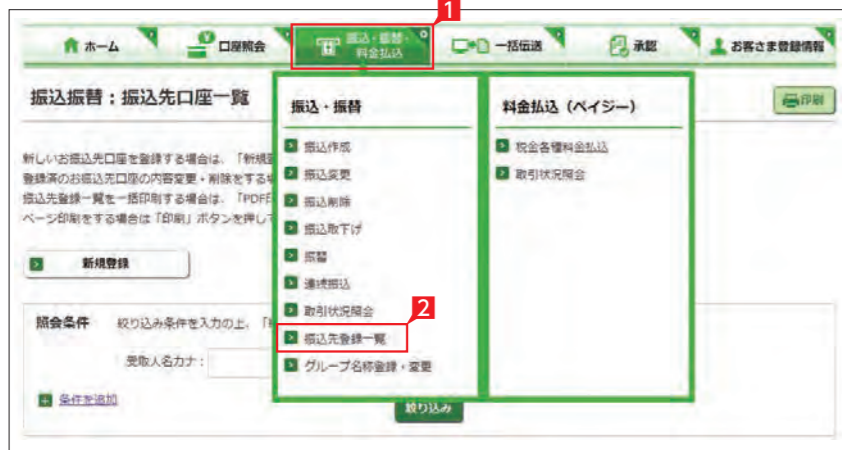
11 振込依頼が完了しました。

☑️ **振込依頼の受付完了**

振込データの承認へ 99ページ参照

3 振込先口座の登録・変更・削除

ST EX AD



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

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込先登録一覧」をクリックします。



3 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。⇒6へ続く

4 振込先を変更する場合は、該当口座右側の「変更」をクリックします。⇒6へ続く

Point!

【振込実績先の登録可能数】

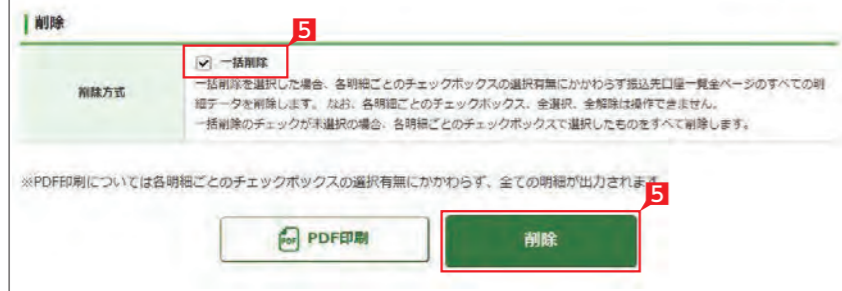
- ・アドバンス 1,000口座
- ・エクストラ 500口座
- ・スタンダード 50口座

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

グループ	金融機関名 支店名	科目 口座番号	お受取人名	最終振込日	操作
01	八十二銀行 本店営業部	普通 1824432	カ、イダズスケンセツ	初期登録	変更
01	八十二銀行 本店営業部	普通 1824425	カ、ナガノヤマダシヨウカイ	初期登録	変更
01	八十二銀行 本店営業部	普通 1824374	コ、ウツクシガハラアサマリヨカン	2023/05/17	変更
01	八十二銀行 本店営業部	普通 1824418	イダサトウサンギョウ	初期登録	変更
01	八十二銀行 本店営業部	普通 1824398	カ、ウエダケンセツ	2023/05/17	変更
01	三井住友銀行 青山支店	普通 345656	ミツイ スミジロウ	初期登録	変更
01	三菱UFJ銀行 保谷支店	普通 123456	ミツビシ タロウ	初期登録	変更

5 振込先を削除する場合は、該当の振込先左側のチェックBOXにチェックして「削除」をクリックします。

全ての振込先を削除する場合は一括削除のチェックBOXにチェックして「削除」をクリックします。



※PDF印刷については各明細ごとのチェックボックスの選択有無にかかわらず、全ての明細が出力されます。



6 「振込先口座登録」をクリックします。(画面は新規登録の場合です。)



7 振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。

振込振替：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名：0143 八十二銀行

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

全支店検索

「八十二銀行」を選択した場合の画面です。

8 振込先支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

振込振替：振込先口座登録（振込先支店選択）

振込先支店を選択してください。

金融機関名：0143 八十二銀行

▶ 483 標準支店	ホタカ
▶ 210 本店営業部	ホンデン

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

Point!

【科目】
普通・当座・貯蓄から該当の種類を選択します。

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

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

振込振替：振込先口座登録（口座情報入力）

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

お振込先口座

金融機関名	0143 八十二銀行
支店名	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	1568124 (半角数字)
お受取人名	カ、ホウジンイイチ (全角カナ40文字以内)

登録口座が当行本支店の場合
・支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動検索しております。なお、入力のお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正してあります。
・お受取人名の自動検索機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間停止します。
・上記時間は入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。
登録口座が他金融機関の場合
・入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください（自動検索は働きません）。

次へ

振込振替：振込先口座登録（内容入力）

内容入力 | 確認 | 結果

振込先口座登録

金融機関名	0143 八十二銀行
支店名	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	1568124
お受取人名	カ、ハチジユウニコウギヨウ
グループ	01
最終更新日時	

次へ

10 グループを選択して「次へ」をクリックします。

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

振込振替：振込先口座登録（確認）

内容入力 | 確認 | 結果

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

お振込先口座

金融機関名	0143 八十二銀行
支店名	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	1568124
お受取人名	カ、ハチジユウニコウギヨウ
グループ	01
最終更新日時	

実行

11 登録内容を確認して「実行」をクリックします。

お受取人名については、八十二銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能（受取人名義のチェック機能）が働きます。

振込先の追加完了

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

34ページ参照

振込振替：振込先口座登録（結果）

内容入力 | 確認 | 結果

以下のお振込先口座を登録しました。

お振込先口座

金融機関名	0143 八十二銀行
支店名	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	1568124
お受取人名	カ、ハチジユウニコウギヨウ
グループ	01
最終更新日時	2023年05月17日15時07分

4 「振替」の依頼

ST EX AD



1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振替」(*)をクリックします。

※振替は利用口座間の資金移動です。



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

Point!

【お引出し口座・お預入れ口座】

事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

【振替指定日】

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

⚠ 管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は利用可能口座のみ選択可能です。



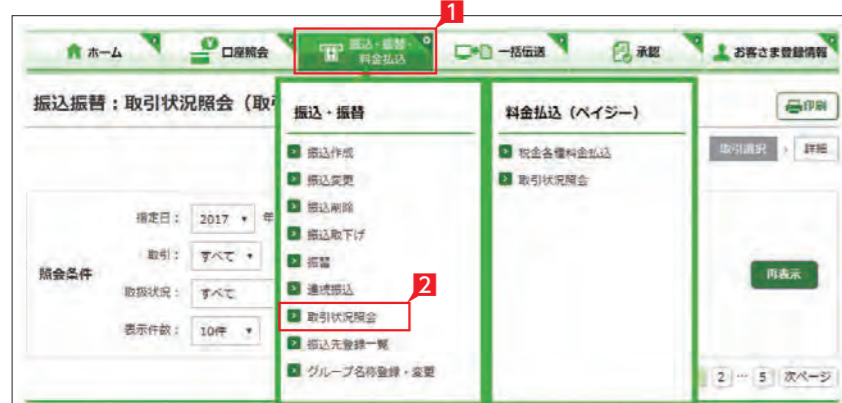
4 内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

※お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

☑ 「お振替え」の依頼完了

5 取引状況照会

ST EX AD



振込・振替データの取扱状況を「取引状況照会」で確認してください。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「取引状況照会」をクリックします。

利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。



取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

【受付中】
お振込み、お振替えの予約を受付けた場合に表示されます。

(注) お振込み、お振替えが完了した意味ではありません。

【実行中】
お振込み、お振替えのお手続きをしています。

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

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

【失敗】
お振込み、お振替えができなかった場合に表示されます。「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度お手続きください。

【一時承認待ち】【最終承認待ち】
「承認」手続きが済んでいない場合に表示されます。「承認」時限までに手続きが完了しない場合、無効なデータとなりますのでご注意ください。

【作成中】
作成中のデータを保留している場合に表示されます。

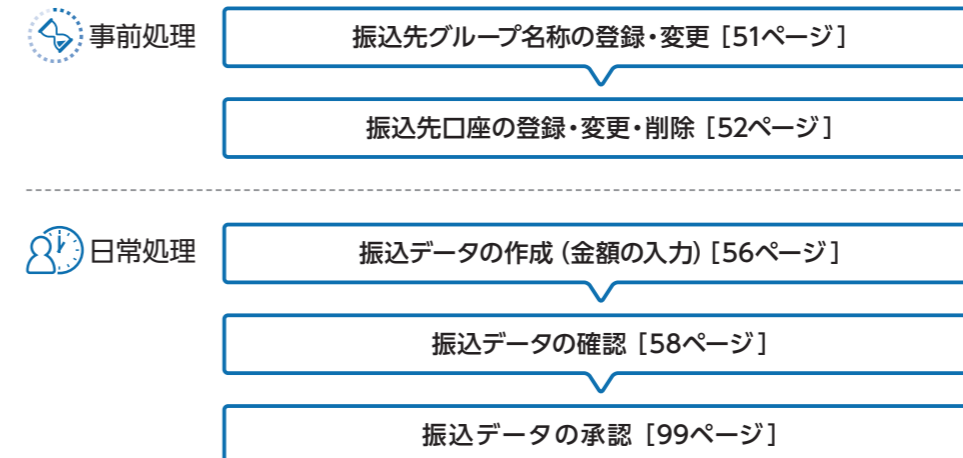
総合振込・給与振込(当日決済型・前営業日決済型)・経費精算振込・配当金振込

当行や他の金融機関の口座へ一括してお振込ができます。

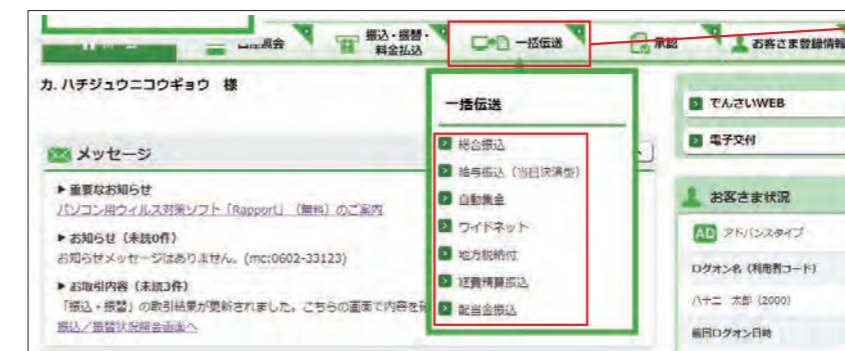
お振込指定日は、翌営業日(前営業日決済型は翌々営業日)~30日先までの営業日が指定できます。

配当金振込は振込の都度、事前に出金口座店に「株式会社配当金支払事務委託書」を提出してください。

処理の流れ



総合振込・経費精算振込メニュー画面の選択



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

総合振込

一度のお手続きで複数のお振込先に一括してお振込いただけます。

給与振込

給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

経費精算振込

出張旅費や交通費等の社内経費の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

配当金振込

株式会社配当金振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、株主様のお口座にご入金いたします。

※経費精算振込と配当金振込は別途お申込みが必要です。

- 1 振込データの作成・変更・削除を行います。
 - 2 会計ソフト等で作成した振込データを取り込むことで、ネットEBに手入力によるデータ作成が不要になります。
また顧客コードと振込金額のCSVデータをアップロードすることで振込金額を取込むこともできます。
 - 3 登録済みの振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」でお取り込みいただけます。
 - 4 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
 - 5 総合振込（給与振込、経費精算振込、配当金振込）のデータ作成受付、処理状況の確認ができます。
 - 6 振込先を登録します。 52ページ参照
 - 7 振込先のグループ分けをするための名称を登録します。 51ページ参照
 - 8 振込先をテキスト形式（全銀形式）または CSV 形式のデータからお取り込みいただけます。 168ページ参照
- ※経費精算振込は給与振込と共通のお振込先登録情報を使用するため、メニューに振込先メンテナンスに関するボタンとダウンロードボタンが表示されません。

事前処理 1 振込先グループ名称の登録・変更

振込先口座をグループ分けするための「名称」を登録します。

- 1 登録または変更するグループ右側の「選択」をクリックします。

Point!

【グループ】
振込先の口座を最大10グループに分けることができます。
グループ名称は空欄のままでもご利用いただけます。

- 2 グループ名称を入力し「実行」をクリックします。

他のグループ名称を登録する場合は、①②の手順を繰り返します。

☑ グループ名称の登録・変更完了



総合振込：振込先口座一覧

新しい振込先口座を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
登録済の振込先口座の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。
振込先登録一覧をカナ順で並び替える場合は、「並び替え」ボタンを押してください。
振込先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。
ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。

【登録データを変更する際のご注意】
保留中の振込データや過去の振込データを利用する場合は以下のご注意ください。
・当該データに含まれる振込先の変更及び削除を行った場合は、保留中の振込データや過去の振込データは利用できなくなります。
・振込先メンテナンスにて振込先登録を行った場合でも、保留中の振込データや過去の振込データへは追加できません。

2 新規登録

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

顧客コード： /

1 条件を追加

絞り込み（受取人カナ順） 1 2 ... 4 次ページ

登録済	顧客コード1/2 EDT積債	入金口座	受取人(カナ) 受取人名(漢字)	手数料 負担	
<input type="checkbox"/>	00000000020000000001	みずほ銀行 本店 普通 1824398	カ、ナガノヤマダシヨウカイ 株式会社長野山田商会	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000001	三菱UFJ銀行 本店 普通 1824398	カ、ウエタクトウコムテン 株式会社上田工務店	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000002	みずほ銀行 本店 普通 2096673	ユ、ウツクシガハラアサマリヨカン 有限会社美々環境機機	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000003	みずほ銀行 本店 当座 2096754	マツモトコウキョウ、カ 松本工業株式会社	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000004	みずほ銀行 本店 当座 000012	ウエダショウケン、カ 上田商店株式会社	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000005	みずほ銀行 本店 当座 000023	イトウスイドウ、カ 飯田水道株式会社	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000006	みずほ銀行 本店 当座 0000123	サクシンブンテン、カ 佐久新築株式会社	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000007	みずほ銀行 本店 当座 0000456	イナシンリンクミアイ 伊那森林組合	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000008	みずほ銀行 本店 当座 0000789	スズカブリザン、カ 須坂物産株式会社	当方	2 変更
<input type="checkbox"/>	00000000020000000009	みずほ銀行 本店 普通 0001234	シオジリダンキセイサクショ、カ 塩尻電機製作所株式会社	当方	2 変更

3 一括削除

削除方式 一括削除
一括削除を選択した場合、各明細ごとのチェックボックスの選択の有無にかかわらず振込先口座一覧全ページのすべての明細データを削除します。なお、各明細ごとのチェックボックス、全選択、全解除は操作できません。
一括削除のチェックが未選択の場合、各明細ごとのチェックボックスで選択したものをすべて削除します。

※PDF印刷については各明細ごとのチェックボックスの選択の有無にかかわらず、全ての明細が出力されます。

3 PDF印刷 **2** 削除

振込先口座を登録・変更・削除します。
既に振込先を登録してある場合は、このお手続きは不要です。

1 新規に振込先を追加する場合は「**新規登録**」をクリックします。⇒ **4**へ続く

2 振込先を変更・削除する場合は、該当口座右側の「**変更**」をクリックします。⇒ **4**へ続く

3 振込先を削除する場合は、該当の振込先左側のチェックBOXにチェックして「**削除**」をクリックします。

全ての振込先を削除する場合は一括削除のチェックBOXにチェックして「**削除**」をクリックします。

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必須事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。

1. 振込先口座の登録
先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

4 振込先口座登録

受取人(カナ)
金融機関

グループ 01 日払い

手数料負担 先方 当方

振込更新日時

4 次へ

4 「**振込先口座登録**」をクリックします。(画面は新規登録の場合です。)

5 振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。

6 振込先支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

総合振込：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

お振込み先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

5 0143 八十二銀行

0005 三菱UFJ銀行 0009 三井住友銀行 0001 みずほ銀行 0010 りそな銀行
9900 ゆうちょ銀行 0533 長野銀行 1390 長野信用金庫 1392 上田信用金庫
1391 松本信用金庫 1393 諏訪信用金庫 1396 アルプス中央信用金庫 1394 新田信用金庫

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

5

ア カ サ タ ナ ハ マ ヲ ラ フ カ ザ タ バ ぱ A B C D E F
イ キ シ チ ニ ヒ ミ リ キ シ チ ビ び G H I J K L
ウ ク ス ツ ヌ フ ム ユ ル ヲ ク ス ツ プ M N O P Q R
エ ケ セ テ ネ ヘ ズ レ ケ セ テ べ べ S T U V W X
オ コ ソ ト ノ ホ モ ヨ ロ ン コ ソ ト ホ ホ Y Z

総合振込：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名: 0172 阿達銀行

6

ア カ サ タ ナ ハ マ ヲ ラ フ カ ザ タ バ ぱ A B C D E F
イ キ シ チ ニ ヒ ミ リ キ シ チ ビ び G H I J K L
ウ ク ス ツ ヌ フ ム ユ ル ヲ ク ス ツ プ M N O P Q R
エ ケ セ テ ネ ヘ ズ レ ケ セ テ べ べ S T U V W X
オ コ ソ ト ノ ホ モ ヨ ロ ン コ ソ ト ホ ホ Y Z

金融機関検索

総合振込：振込先口座登録（振込先支店指定）

お振込先支店を選択してください。

金融機関名: 0143 八十二銀行

6

453 須坂支店 本店
210 本店支店 本店

総合振込：振込先口座登録（口座情報入力）

印刷

「科目」を選択し、「受取人名（カナ）」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。
※お受取人名は全角カナ30文字以内で入力してください。
（※通、半角点のついたカナは2文字として扱われます。）

受取人名	ミツイケンセツコウギョウ、カ	(全角カナ30文字以内)
金融機関名	0009 三井住友銀行	
支店名	008 長野支店	
科目	普通	
口座番号	34567	(半角数字7桁以内)

登録先口座の口座番号は、振込先口座番号として登録されますのでご注意ください（自動検索は働きません）。

登録先口座が預貯金の場合
・科目は「その他」をお選びください。

次へ

7 受取人名カナ名、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【受取人名】
受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大30文字入力できます。こちらに入りきれない場合は、頭から30文字までを入力してください。

【科目】
普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

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

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 確認 結果

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。

1. 振込先口座の登録
先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

振込先口座登録

受取人名（カナ）	ミツイケンセツコウギョウ、カ
金融機関	0009 三井住友銀行
支店	

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

受取人名（漢字）	三井建設工業株式会社
----------	------------

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

顧客コード1/2	0000000000 / 0000005000	(半角数字)
EDI情報		

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

グループ	D1 総合振込10日以内
手数料負担	<input type="radio"/> 先方 <input checked="" type="radio"/> 当方

最終更新日時

次へ

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

Point!

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

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

【EDI情報】
総合振込の場合、企業間の取り決めで振込に付加する情報です。詳しくは巻末の用語一覧をご覧ください。※総合振込のみ登録可能です。

【振込グループの選択】
事前に「グループ登録」していただいたグループをこちらで選択いただけます。こちらを登録すると金額入力する際、抽出条件を設定することができます。
※グループ名登録については51ページ参照

【振込手数料負担区分の選択】
総合振込の場合、振込手数料区分によって自動計算します。
※総合振込のみ選択可能です。

【先方】
振込手数料を差し引いて振込む場合

【当方】
振込手数料を差し引かず振込む場合

総合振込：振込先口座登録（確認）

印刷

内容入力 確認 結果

登録する振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

振込先口座

受取人名（カナ）	ミツイケンセツコウギョウ、カ
金融機関	0009 三井住友銀行
支店	008 長野支店
科目	普通
口座番号	34567

受取人名（漢字）	三井建設工業株式会社
顧客コード	0000000000 / 0000005000
EDI情報	
グループ	01 総合振込10日以内
手数料	当方
最終更新日時	

実行

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

受取人名を変更する場合は、カナ名と漢字名両方を変更してください。

9 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

振込先の追加完了



今回のお振込金額を入力します。

1 「振込データの作成」画面で「新規作成」をクリックします。

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

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



Point!

【出金口座】
 該当口座を選択します。なお、配当金振込では選択した出金口座の支店が取りまとめ店となります。
 ※管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

【依頼人名】
 振込依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。変更する場合は、全角カタカナで入力してください。なお総合振込は、お客さま登録情報でご登録いただいた振込依頼人名から選択できます。「その他」を選択することで「その他（手入力）」に全角カタカナで入力することもできます。ただし配当金振込と経費清算振込では変更できません。

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

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

【並び替え】
 振込先の並び順を指定することができます。



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

15分同じページで振込金額の入力を続けて（画面遷移がない状態で）いますと自動的にログオフします。残り時間が少なくなりましたら、「次ページ」または「前ページ」をクリックすれば残り時間が15分に戻ります。来客等で長時間作業を中断する場合は一旦「次へ」をクリックし「作成（振込内容の確認）」画面から「保留」を選択してください。次回ログオン時に「1. 振込データの作成」の「変更」をクリックすれば、前回保留した状態の続きから、振込金額を入力することができます。

Point!

【追加】
 振込先を新たに追加することができます。

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

【手数料負担区分】
 先方… 振込金額 = 支払金額 - 振込手数料
 当方… 振込金額 = 支払金額
 振込金額は、「決定」をクリックした後の画面で確認できます。
 ※総合振込のみ選択可能です。

【次ページ】【前ページ】
 お振込先は、一画面に最大10先が表示されます。お振込先が10先以上になっている場合は、「次ページ」（前に戻る場合は「前ページ」）をクリックしてください。

同一の建物内で営業する支店間のお振込みは、同一店内扱いとしてお取扱いします。

総合振込：振込データの作成（振込内容確認）

振込内容を確認してください。

振込先一覧

作数合計	支払金額合計	手数料（先方）	手数料（当方）	振込金額合計
4件	35,200円	1,705円	0円	33,760円

顧客コード1/2 EDI情報	入会口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額 （円）	手数料 （円）	振込金額 （円）	手数料調整 目録
00000000000000000000000000000000	高野信用金庫 浦成支店 普通 9200907	カ、ナガノヤマダシヨウカイ 株式会社長野山田商會	100	先 385	0	振込金額 0円
00000000002000000000000001	みずほ銀行 本店 普通 1824398	カ、ウエダクドウフウムテン 株式会社上田工業工務店	30,100	先 550	29,550	調整あり
00000000002000000000000002	みずほ銀行 本店 普通 2096673	ユ、ウツクシガハラアサマリヨカン 有限会社天ヶ原浅間旅館	2,000	先 385	1,615	
00000000002000000000000003	みずほ銀行 本店 当座 2096754	マツモトコウキョウ、カ 松本工業株式会社	3,000	先 385	2,615	

承認者情報

最終承認者

コメント

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了（承認待ち）」します。
なお、振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。

確認パスワード

4 承認者を選択します。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

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

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

5 確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

金額入力完了

振込データの承認へ 99ページ参照

承認時限までに承認されない場合は、データが無効になりますので、ご注意ください。

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

作成後、振込データが作成中か承認済が取引状況照会にてご確認願います。

作業を中断する場合は「保留」をクリックしてください。「1. 振込データの作成」の「変更」から作業を継続することができます。

4 各種データのアップロード

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. 振込データの作成

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

当行および他行の国内本支店種のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。

作成時に保存したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更）ができます。

作成時に保存したデータを削除できます。

1 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した金額形式の振込データをアップロードできます。

登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択）

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

出金口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
● 本店営業部 (210)	普通	1824374	総合振込決済口座
○ 本店営業部 (210)	当座	2096681	自動資金決済口座
○ 銀行内支店 (212)	普通	699087	給与振込決済口座

取引内容

依頼人名

「振込を行う日付（指定日）」を指定してください。

指定日

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

送信するファイル名

2

総合振込、給与振込、自動集金、ワイドネットサービス、地方税、経費精算振込、配当金振込データのアップロード機能で次のデータをアップロードすることができます。

- ・会計ソフトや給与計算ソフト等で作成した全額形式（テキスト形式）のデータ
- ・表計算ソフトで金額をセットした CSV 形式のデータ
- ・顧客コードと振込（振替）金額からなる CSV 形式のデータ

※地方税のみ CSV 形式のアップロードは不可

1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。各サービスメニューの選択は

49ページ参照

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

Point!

【出金口座】ご利用口座から出金口座を選択してください。

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

【指定日】送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【送信するファイル形式】送信するファイルの形式を選択してください。

【ファイル名】「ファイルを選択」ボタンを押下して送信するファイルを選択してください。

【振替グループ】（自動集金のみ）引落しの際、引落先の通帳に記帳される通帳摘要を選択してください。

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

※ネットEB更改前（平成30年2月以前）にダウンロードした CSV 形式のデータレイアウトと異なりますのでご注意ください。

186ページ参照

総合振込：振込データのアップロード（依頼内容確認）

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

取引内容

出金口座	本店営業部 普通 1824374	受取人名(カナ)	カ、ハチジユウニコウキヨウ	支払金額(円)	1,000	手数料負担	当方
依頼人名	カ、ハチジユウニコウキヨウ	受取人名(漢字)	カ、スロハチジユウニ株式会社東八十二				
指定日	2023/05/23(火)						

振込先一覧

顧客コード1/2 EOT情報	入金口座	受取人名(カナ)	支払金額(円)	手数料負担
00000000000000000005000	長野信用金庫 須坂支店 普通 9200907	カ、スロハチジユウニ 株式会社東八十二	1,000	当方
00000000020000000001	みずほ銀行 本店 普通 1824374	カ、ナガノヤマダシヨウカイ 株式会社長野山田商会	1,000	当方
00000000020000000008	みずほ銀行 本店 当座 0000789	伊那森林組合 スザカブツサンカ 須坂物産株式会社	0	当方

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

次へ

3 振込(振替)金額を確認し、誤りが無ければ「次へ」をクリックします。

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

4 承認者を選択します。

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

5 内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。各サービス画面から「取引状況照会」をクリックします。

取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

48ページ参照

振込データの承認へ

99ページ参照

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

総合振込：振込データのアップロード（振込内容確認）

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

取引内容

出金口座	本店営業部 普通 1824374	依頼人名	カ、ハチジユウニコウキヨウ	指定日	2023/05/23(火)
------	------------------	------	---------------	-----	---------------

承認者情報

一次承認者

最終承認者

コメント (全角120文字以内)

確認パスワード

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

確認パスワード (7桁)

パスワードを表示する

実行

5 XML形式データのアップロード

EX AD

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. 振込データの作成

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

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

XML形式の総合振込データをアップロードする機能です。

各種ソフトで作成したXML形式のデータを銀行にお送りいただけます。

1 総合振込の「サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。

総合振込の選択は

49ページ参照

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

Point!

【出金口座】

ご利用口座から出金口座を選択してください。

【依頼人名】

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

【指定日】

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【送信するファイル形式】

XML形式を選択してください。

【ファイル名】

「ファイルを選択」ボタンを押下して送信するファイルを選択してください。

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択）

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

出金口座

並び順： 支店名 異種 代理口座を最上位に優先 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 長野支店 (002)	当座	0000000	メモ2

取引内容

依頼人名 (全角カナ)

「振込を行う日付(指定日)」を指定してください。

指定日

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

ファイル名

※ 会計ソフトなどで作成したデータは「全額形式」を選択してください。
※ 「CSV形式」をアップロードする場合は、振込金額のレイアウトが変更となっております。必ず30年2月13日以降にダウンロードしたファイルをご利用ください。
※ サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。
アドインタイプ：全額形式 50,000件 CSV形式 5,000件
エクストラタイプ：全額形式 4,000件 CSV形式 4,000件
※ データ作成、サービスご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。
● 数字やカナは全て半角文字を使用してください。
● 「r」「R」「j」等の小文字は「r」「R」「j」等の大文字を使用してください。
● 「-」(横書き)は「_」(ハイフン)を使用してください。
● 「.」(中点)は使用できません。「。」(ピリオド)はご使用いただけます。
● アップロードを行わない場合は必ず「総合振込メニューへ」ボタンを押してください。
● 管理者や利用者は、アップロード機能と同時に利用することはできません。

次へ

総合振込：振込データのアップロード（依頼内容確認）

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

取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	カ、ハチジウニコウギヨウ
指定日	2023/11/30(木)

振込先一覧

EDF情報	入金口座	受取人名(カナ)	支払金額(円)	手数料負担
EDF情報有り	ハチジウニコウギヨウ ホンテンエイキョウブ 普通 1000001	ミヤギシヨウジカブシキガイシャ	1,000,000.00	当方
	ハチジウニコウギヨウ ホンテンエイキョウブ 普通 1000001	エービーンシーショセキ	10,000	当方
EDF情報有り	ハチジウニコウギヨウ ホンテンエイキョウブ 普通 1000001	シンワカナカタカブシキガイシャ	10,000	当方
EDF情報有り	ハチジウニコウギヨウ ホンテンエイキョウブ 普通 1000001	リュウキウセイテツカブシキガイシャ	10,000	当方

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

次へ

総合振込：EDI情報詳細

振込先情報

入金口座	ハチジウニコウギヨウ ホンテン 9999999
受取人名(カナ)	カ、ハチジウニコウギヨウ
支払金額(円)	1,000,000.00
EDIキー	-

EDI情報(詳細)

```

<OrderDetails>
<ItemName>water</ItemName>
<Price>100</Price>
<Number>4</Number>
</OrderDetails>
<OrderDetails>
<ItemName>beer</ItemName>
<Price>230</Price>
<Number>6</Number>
</OrderDetails>

```

取引明細識別番号(振込依頼人発行) 1234567890
 受取人法人番号(法人マイナンバー) 123456
 グループメッセージID 1234567890
 XMLファイル作成日時 2023-03-06 09:05:01
 支払情報ID 1234567
 支払方法 TRF
 振込依頼人法人番号(法人マイナンバー) 00000002

戻る

3 振込(振替)金額を確認し、誤りが無ければ「次へ」をクリックします。

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

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

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

総合振込：振込データのアップロード（振込内容確認）

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

取引内容

出金口座	本店営業部 普通 1583692
依頼人名	カ、ハチジウニコウギヨウ
指定日	2023/11/30(木)

承認者情報

一次承認者 経理部担当 **4**

最終承認者 利用者(課長) **5**

コメント
本日12:00までに、承認をお願いいたします。
(全角120文字以内)

権限/パスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了(承認済)」します。

承認パスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する
 お書きが安全にご利用いただく。 **5** ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。
 (7桁)
 パスワードを表示する

実行 **5**

4 承認者を選択します。

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

5 内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

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

48ページ参照

振込データの承認へ 99ページ参照

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

6 データのダウンロード

EX AD

総合振込：サービスの選択

ご利用の手続きを選択してください。

1. 振込データの作成

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

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

総合振込：振込先ダウンロード（選択）

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

グループ: 01 1日払い

顧客コード1/2: [] [] [] [] (半角数字)

全先

並び替え: 顧客コード順 カナ順

次へ

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

- 1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「ダウンロード」をクリックします。

49ページ参照

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

総合振込：振込先ダウンロード（一覧）

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

顧客コード1/2 EDT情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	手数料 負担	最終更新日時
00000000000000000000000100	ソニー銀行 本店営業部 普通 8200124	カ. ナガノヤマダシヨウカイ 株式会社長野山田商会	先方	2023/11/24 10:30
0000000000000000000000200	三井住友銀行 上田支店 普通 8200345	カ. ウエタクトウコムテン 株式会社上田工務店	先方	2023/11/24 10:32
0000000000000000000000300	松本信用金庫 逸見温泉支店 普通 8200567	コ. リツクシガラアサマリヨカン 有限会社美ヶ原浅間旅館	先方	2023/11/24 10:42
0000000000000000000000400	長野銀行 飯田支店 普通 8200789	カ. イイダスキケンセツ 株式会社飯田幹木建設	先方	2023/11/24 10:38

ファイル形式

ファイル形式: 全銀形式（改行あり） 全銀形式（改行なし） CSV形式

ダウンロード

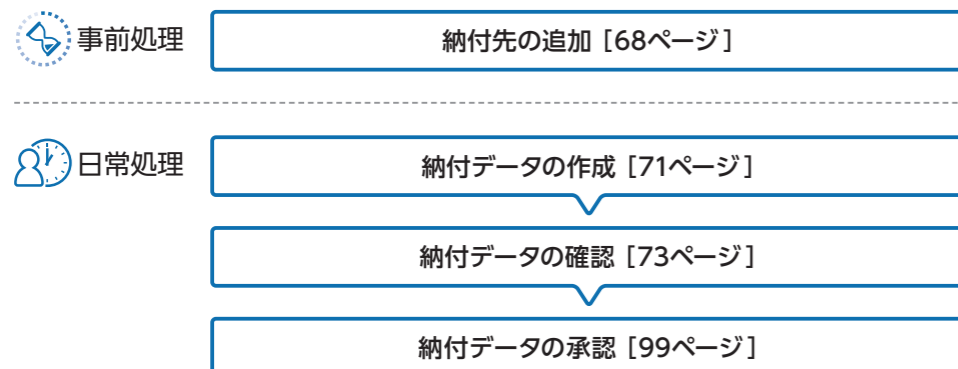
ダウンロードヘルプ

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

地方税納入サービス

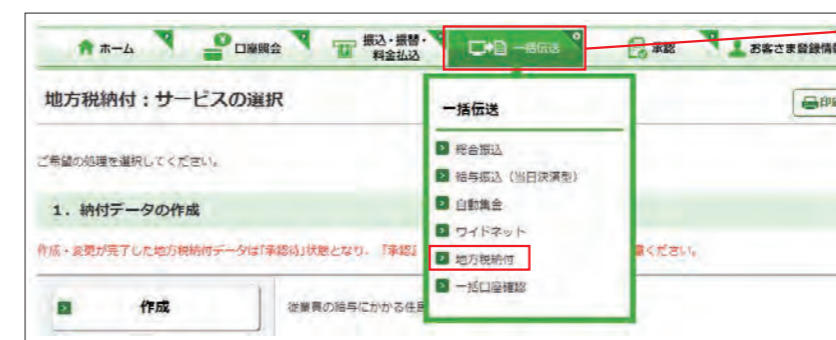
市区町村民税の納入を、当行が代行して行います。

地方税処理の流れ



! パソコンサービスの資金のお引落しは納付指定日当日ですが、ネットEBでは3営業日前の早朝になりますのでご注意ください。
お引落しされなかった場合は3営業日前の正午に再度資金の引落としが行われます。

地方税メニュー画面の選択



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



- 1 納付データの作成・変更・削除を行います。
- 2 給与計算ソフト等で作成した住民税納付データを取り込むことでネットEBに手入力によるデータ作成が不要となります。
[177ページ参照](#)
- 3 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- 4 地方税納入サービスのデータ作成・受付、処理状況の確認ができます。
- 5 納付先の市町村の詳細情報（指定番号、税額等）を登録します。
- 6 納付先の市町村をテキスト形式のデータ（地銀協形式または八十二銀行形式）からお取り込みいただけます。
[177ページ参照](#)



事前処理

1

納付先の追加 (変更・削除)

ST EX AD

市区町村名	初回税額		2回目以降税額		最終更新日	詳細
	件数	税額	件数	税額		
長野県 長野市	10件	100,000円	10件	100,000円	2017/11/13	詳細
長野県 松本市	20件	200,000円	20件	200,000円	2017/11/13	詳細

1 「地方税納付：サービスの選択」画面から「納付先登録一覧」をクリックします。

2 「新規登録」をクリックします。

3 「市区町村登録」をクリックします。

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

5 登録する市区町村をクリックします。

当行と収納契約が無い市区町村には「*」が表示されます。収納契約が無い場合は、納付金額により手数料が異なります。

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【指定番号】
納付書に記載されている指定番号をそのまま入力します。

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

7 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

7 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

日常処理 2 納付データの作成 (税額の入力)

ST EX AD

2 「新規作成」をクリックします。

今回の市区町村民税の納付税額を入力します。

1 「地方税納付:サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。

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

3 納付先名称・納付先住所を全角カナ数字で入力します。

4 出金口座を選択します。

5 対象税額を選択します。

6 「次へ」をクリックします。

3 納付先名称・納付先住所を全角カナ数字で入力します。

Point!

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

【納付者住所】
初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている住所を全角カタカナで入力してください。入力欄は3行に分かれています。
①行目…都道府県名
②行目…市区町村名
③行目…住居表示等
のように分割して入力してください。

4 出金口座を選択します。

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

5 対象税額を選択します。

Point!

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

6 「次へ」をクリックします。

7 納付先の件数および税額を確認し「次へ」をクリックします。

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

特別徴収義務

納付者名称(カナ)
(企業名/交社名等) ナガノハチシュウニシヨウテン

納付者住所(カナ)
(都道府県/市区町村/住居表示等) ナガノケン
ナガノシ
オカダ178

出金口座 本店営業部 普通 1824374

取引内容

対象税額 2面目以降税額
納付指定日 2023年06月12日
納付対象月 2023年05月
納付資金引落日 2023年06月07日

納付先一覧

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数(件)	税額(円)
202011	*長野県 長野市	000000000000000001	5	150,000
202029	*長野県 松本市	222222222222222222	3	15,000

次へ

8 承認者を選択します。

9 内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

納付データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。
「地方税納付:サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。
取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

48ページ参照

99ページ参照

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

作業を中断する場合は「保留」をクリックしてください。
「1. 納付データの作成」の「変更」から作業を継続することができます。

地方税納付: 納付データの作成 (内容確認)

特別徴収義務

納付者名称(カナ)
(企業名/交社名等) ナガノハチシュウニシヨウテン

納付者住所(カナ)
(都道府県/市区町村/住居表示等) ナガノケン
ナガノシ
オカダ178

出金口座 本店営業部 普通 1824374

取引内容

対象税額 2面目以降税額
納付指定日 2023年06月12日
納付対象月 2023年05月
納付資金引落日 2023年06月07日

納付先一覧

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数(件)	税額(円)
202011	*長野県 長野市	000000000000000001	5	150,000
202029	*長野県 松本市	222222222222222222	3	15,000

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント

確認パスワードを入力して、「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了(承認済)」します。
なお、納付データの作成を一時的に中断する場合は「保留」ボタンを押してください。

確認パスワード

ソフトウェアキーボードを使用する
お客様が安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することを推奨いたします。

パスワードを再入力してください (7桁)

パスワードを表示する

保留 実行

自動集金・ワイドネットサービス

自動集金サービス：当行の口座から口座振替により代金を回収いただけます。お振替指定日は、翌々営業日～30日後の当行営業日をご指定いただけます。

ワイドネットサービス：当行および当行以外金融機関の口座から口座振替により代金を回収いただけます。お振替指定日は契約により異なります。

自動集金・ワイドネットサービス処理の流れ

事前処理

自動集金 振替先グループ名称の登録 [76ページ]	ワイドネットサービス 委託者メモ・振替先グループ名称登録 [84ページ]
自動集金 振替先口座の登録 [77ページ]	ワイドネットサービス 振替先口座の登録 [85ページ]

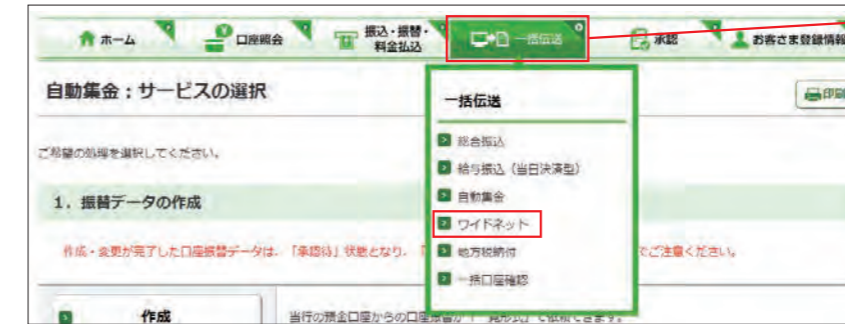
日常処理（振替依頼処理）

自動集金 振替依頼データの作成 [81ページ]	ワイドネットサービス 振替依頼データの作成 [90ページ]
自動集金 振替依頼データの確認 [83ページ]	ワイドネットサービス 振替依頼データの確認 [92ページ]
振替依頼データの承認 [99ページ]	

日常処理（振替結果処理）

振替結果データの処理 [93ページ]

自動集金・ワイドネットサービスメニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「自動集金」または「ワイドネット」をクリックします。



- 振替依頼データの作成・変更・削除を行います。
- 会計ソフト等で作成した振替依頼データを取り込むことで、ネットEBに手入力によるデータ作成が不要となります。また、顧客コードと振替金額のCSVデータをアップロードすることで振替金額を取込むこともできます。
174ページ参照
- 登録済みの振替先口座をダウンロードして、振替データを作成いただけます。作成した振替データは「アップロード」でお取り込みいただけます。
64ページ参照
- 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- 自動集金（ワイドネット）のデータ作成・受付、処理状況、振替結果の確認ができます。振替結果のデータ出力も行えます。
- 振替先を登録します。
- 振替先のグループ分けをするための名称を登録します。
- 振替先をテキスト形式（全銀形式）またはCSV形式のデータからお取り込みいただけます。
168ページ参照



事前処理

1

自動集金：振替先グループ名称の登録・変更

EX AD

グループNo.	グループ名称	通帳摘要	最終更新日	操作
01	水運代	スイドウタイ	2023/05/22	選択
02	年会費	ネンカイヒ	2023/05/22	選択
03	年会費	ネンカイヒ	2023/05/22	選択
04			2022/12/21	選択
05			2022/12/21	選択
06			2022/12/21	選択
07			2022/12/21	選択
08			2022/12/21	選択
09			2022/12/21	選択
10			2022/12/21	選択

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

グループNo.	01
グループ名称	水運代 (全角)
通帳摘要	スイドウタイ
最終更新日時	2023年05月22日 16時39分

実行

口座振替先のグループ分けをするための名称を登録・変更します。

1 「自動集金サービスの選択」画面から「**グループ名称登録・変更**」をクリックします。

Point!

【グループ】

振込先の口座を引落時の通帳摘要毎に、アドバンスは最大30グループ、エクストラは最大10グループに分けることができます。

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

なお、通帳摘要の追加・変更はお取引店にお申込みください。

2 登録または変更するグループ右側の「**選択**」をクリックします。

3 グループ名称を入力し「**実行**」をクリックします。



日常処理（振替依頼処理）

2

自動集金：振替先口座の追加・変更・削除

EX AD

振込条件を指定して「次へ」ボタンを押してください。

グループ: 01 ガス代金(ガス)

並び替え: 顧客コード順 カナ順

次へ

新しい振替先口座を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
登録済の振替先口座の内訳変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。
振替先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。
ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。

（登録データを変更する際のご注意）
保留中の振替データや過去の振替データを利用する場合は以下の点にご注意ください。
・当該データに含まれる振替先の変更及び削除を行った場合は、保留中の振替データや過去の振替データは利用できなくなります。
・振替先メンテナンスにて振替先が削除を行った場合でも、保留中の振替データや過去の振替データへは適用できません。

新規登録

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

顧客コード: [検索]

条件を追加 絞り込み

全選択	顧客コード	振替先口座	預金種名(カナ) 預金種名(漢字)	振替金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	00000000000000000000	本店営業部 普通 1824401	ウエダ タロウ 上田 太郎	30	変更
<input type="checkbox"/>	00000000000000000010	本店営業部 普通 1824398	ナガノ タロウ 長野 太郎	-	変更
<input type="checkbox"/>	00000000000000000020	本店営業部 普通 1824374	マツモト タロウ 松本 太郎	-	変更
<input type="checkbox"/>	00000000000000000040	本店営業部 普通 1824425	イイダ タロウ 飯田 太郎	-	変更

削除

一括削除

削除方式
一括削除を選択した場合、各明細ごとのチェックボックスの選択有無にかかわらず振替先口座一覧ページのすべての明細データを削除します。なお、各明細ごとのチェックボックス、全選択、全解除は操作できません。
一括削除のチェックが未選択の場合、各明細ごとのチェックボックスで選択したものをすべて削除します。

※PDF印刷については各明細ごとのチェックボックスの選択有無にかかわらず、全ての明細が出力されます。

PDF印刷 削除

お振替先の口座を登録・変更・削除します（エクストラは4,000件、アドバンスは5,000件まで登録できます）。既に振替先を登録済みの場合は、このお手続きは不要です。

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

1 「自動集金：サービスの選択」画面から「**振替先登録一覧**」をクリックします。

2 登録するグループ、並び順を指定し「**次へ**」をクリックします。

3 新規に振替先を追加する場合は「**新規登録**」をクリックします。⇒6へ続く

4 振替先を変更する場合は、該当の振替先右側の「**変更**」をクリックします。⇒6へ続く

5 振替先を削除する場合は、該当の振替先左側のチェックBOXにチェックして「**削除**」をクリックします。

全ての振替先を削除する場合は一括削除のチェックBOXにチェックして「**削除**」をクリックします。

自動集金：振替先口座登録（内容入力）

振替先口座登録

振替金額

振替グループ

次へ

6 「振替先口座登録」をクリックします。（画面は新規登録の場合です。）

自動集金：振替先口座登録（振替先支店検索）

0143 八十二銀行

7 振替先支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

自動集金：振替先口座登録（振替先支店指定）

210 本店営業部

自動集金：振替先口座登録（口座情報入力）

預金者名（カナ）

金融機関名

支店名

科目

口座番号

次へ

8 預金者名（カナ）、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

- 【預金者名】**
預金口座名義を全角カタカナで入力します。最大30文字入力できます。入りきらない場合は、先頭の30文字を入力してください。
- 【科目】**
右側の▼印をクリックし普通または当座を選択します。※貯蓄預金等は選択できません。
- 【口座番号】**
口座番号を数字のみ入力します（"-"（ハイフン）は入力不要です）。

預金者名（カナ）については、八十二銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能が働きます。この機能は時間帯によりご利用いただけない場合がありますのでご注意ください。

34ページ参照

9 預金者名（漢字）、顧客コード、振替金額（固定額）を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

- 【預金者名（漢字）】**
「預金者名（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されます。※漢字名は振替処理に使用しませんのでメモとしてご利用いただけます。※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。
- 【顧客コード】**
振替先ごとに任意の数字20桁以内で登録できます。コードによる絞込みや並べ替え等にご利用できます。※ワイドネットサービスの場合は10桁以内の数字で入力します。
- 【振替金額（固定額）】**
請求金額が毎回固定の場合に登録しておく、金額入力時に自動的に入力されます。

自動集金：振替先口座登録（内容入力）

預金者名（カナ）

預金者名（漢字）

顧客コード

振替金額

振替グループ

次へ

自動集金：振替先口座登録（確認）

登録する振替先口座の内容を確認して、「実行」ボタンを押してください。

振替口座	
預金種別(カナ)	ハチジュウニ イチロウ
金融機関	八十二銀行
支店	本店営業部
科目	普通
口座番号	8200051
預金種別(漢字)	八十二 一割
顧客コード	00000000000000000000
振替金額	-円
グループ	01 ガス代金(ガス)
最終更新日時	

実行

10 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

入力内容に修正等があれば「戻る」をクリックし、修正してください。

日常処理(振替依頼処理)

3 自動集金：振替データの作成(金額の入力)

EX AD

自動集金：振替データの作成

お振替先

2

新規作成

新しく「口座振替データ」を作成しての口座振替が可能です。

既存利用

前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「口座振替データ」を再度利用可能です。

1 「自動集金サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。

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

自動集金：振替データの作成(指定日選択)

入金口座をご確認ください。

入金口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
● 本店営業部(210)	普通	1478505	
○ 本店営業部(210)	普通	1478512	
○ 本店営業部(210)	普通	1478529	

取引内容

「振替を行う日付(指定日)」を指定してください。

指定日

2023/12/01(金)

「受取人(振替先)の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

振替グループ

01 ガス代金(ガス)

並び替え

● 顧客コード順 ○ カナ順

次へ

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

Point!

【入金口座】
ご利用口座が一覧表示されますので選択します。

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

【振替グループ】
右側の▼印をクリックし、振替グループを選択します。選択したグループに登録された振替先が抽出いただけます。選択したグループの「通帳摘要」が振替先の通帳摘要となります。

【並び替え】
振替先の並び順をご指定いただけます。

自動集金：振替データの作成（振替金額入力）

振替を行う種別名にのみ(振替金額)を入力して「次へ」ボタンを押してください。

振替内容

入金口座	本店営業部 普通 1824381
振替グループ	01 水運代
通帳摘要	スイドウタイ
振替日	2023/06/05(月)

振替先一覧

振替先一覧

振替条件

顧客コード	振替先口座	預金者名(カナ) 預金者名(漢字)	振替金額(円)	加算金額(円)
00000000000000000000	本店営業部 普通 1824401	ナガノ タロウ 長野太郎	12,000	
00000000000000000010	本店営業部 普通 1824398	ウエダ ハナコ 上田花子	10,000	
00000000000000000020	本店営業部 普通 1824374	マツモト シロウ 松本二郎	20,000	
00000000000000000040	本店営業部 普通 1824425	イイダ イチロウ 飯田一郎	15,000	

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

4 次へ

4 振替先の振替金額・加算金額を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

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

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

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

【追加】
振替先を新たに追加します。

【金額クリア】
表示中の画面に入力されている振替金額または加算金額を全てクリアします。

自動集金：振替データの作成（内容確認）

振替内容を確認してください。

振替内容

入金口座	本店営業部 普通 1824381
振替グループ	01 水運代
通帳摘要	スイドウタイ
振替日	2023/06/15(木)

振替先一覧

振替依頼件数	振替金額合計	加算金額合計	請求金額合計
4件	57,000円	0円	57,000円

顧客コード	振替先口座	預金者名(カナ) 預金者名(漢字)	振替金額(円)	加算金額(円)	請求金額(円)
00000000000000000000	本店営業部 普通 1824401	ナガノ タロウ 長野太郎	10,000	0	10,000
00000000000000000010	本店営業部 普通 1824398	ウエダ ハナコ 上田花子	12,000	0	12,000
00000000000000000020	本店営業部 普通 1824374	マツモト シロウ 松本二郎	20,000	0	20,000
00000000000000000040	本店営業部 普通 1824425	イイダ イチロウ 飯田一郎	15,000	0	15,000

承認者情報

一次承認者: **5** 総務部長

最終承認者: 管理者(税務担当社員)

コメント

確認パスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、口座振替データの作成が完了(承認済)します。

確認パスワード

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

パスワードを表示する

6 実行

5 承認者を選択します。

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

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

Point!

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

6 内容を確認後「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

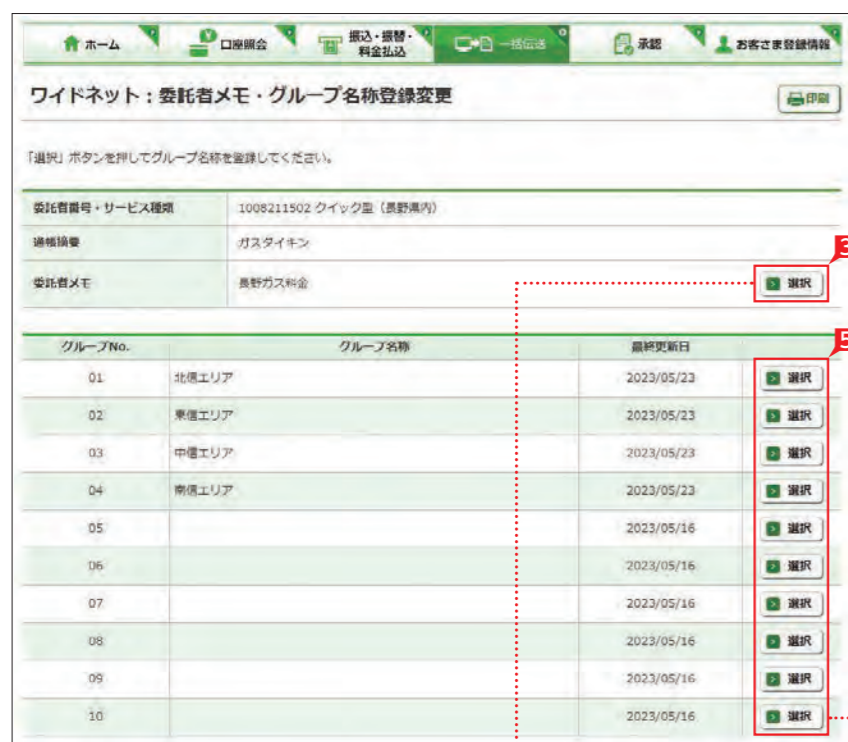
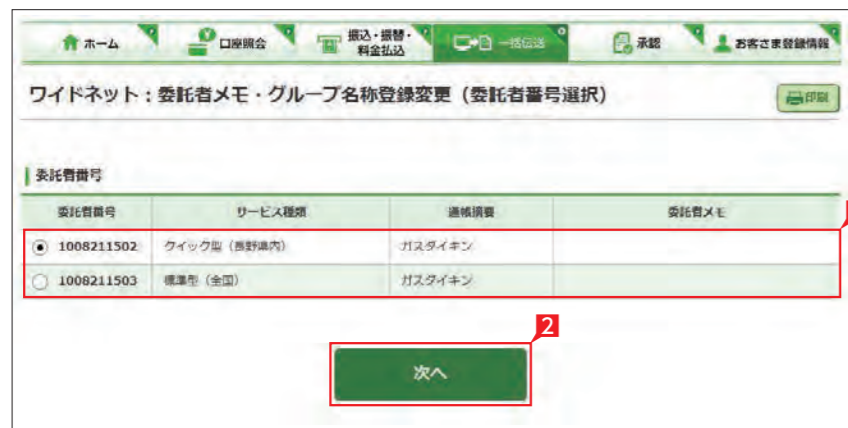
振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。「自動集金：サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

振替データの承認へ 99ページ参照

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

作業を中断する場合は「保留」をクリックしてください。「1. 振替データの作成」の「変更」から作業を継続することができます。

事前処理 4 ワイドネット：委託者メモ・振替先グループ名称登録 EX AD



委託者を区別するための委託者メモや口座振替先のグループ分けをするための名称を登録・変更します。

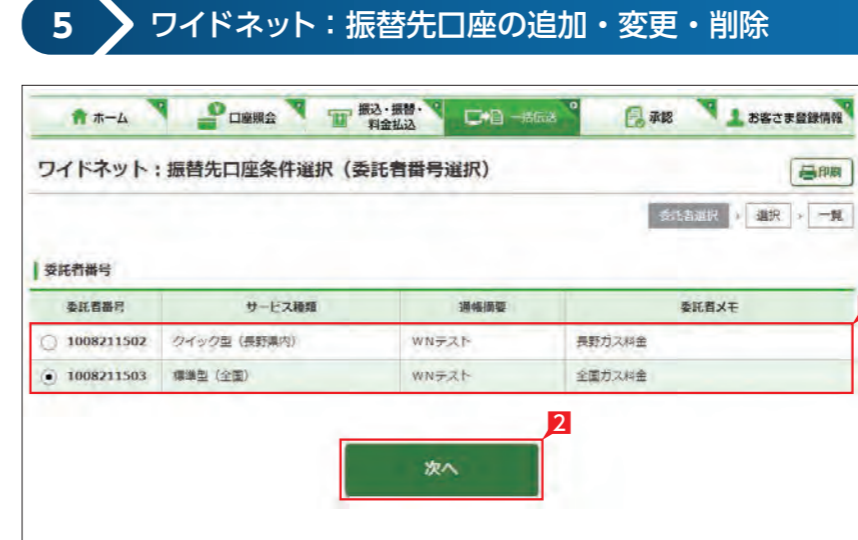
- 1 「ワイドネット：サービス選択」画面から「委託者メモ・グループ名称登録変更」をクリックします。
- 2 登録する委託者番号を指定して「次へ」をクリックします。

Point!

[グループ]
 20委託者登録することができます。委託者に委託者メモをご登録いただけます。それぞれの委託者毎に最大10グループに分けることができます。グループ毎に名称をご登録いただけますが、グループ名称を空欄のままでもご利用いただけます。なお、通帳摘要の追加・変更はお取引店にお申込みください。

- 3 委託者メモ右側の「選択」をクリックします。
- 4 委託者メモを入力し「実行」をクリックします。
- 5 登録または変更するグループ右側の「選択」をクリックします。
- 6 グループ名称を入力し「実行」をクリックします。

日常処理（振替依頼処理） 5 ワイドネット：振替先口座の追加・変更・削除 EX AD



お振替先の口座を登録・変更・削除します（エクストラは4,000件、アドバンスは5,000件まで登録できます）。既に振替先を登録済みの場合は、このお手続きは不要です。

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

- 1 「ワイドネット：サービスの選択」画面から「振替先登録一覧」をクリックします。
- 2 登録する委託者番号を指定し「次へ」をクリックします。
- 3 登録するグループ、並び順を指定し「次へ」をクリックします。



4 新規に振替先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。⇒7へ続く

5 振替先を変更する場合は、該当の振替先右側の「変更」をクリックします。⇒7へ続く

6 振替先を削除する場合は、該当の振替先左側のチェックBOXにチェックして「削除」をクリックします。
全ての振替先を削除する場合は一括削除のチェックBOXにチェックして「削除」をクリックします。



7 「振替先口座登録」をクリックします。(画面は新規登録の場合です。)



8 振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。



9 振込先支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。



ワイドネット：振替先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「預金者名（カナ）」、「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。
 ※預金者名は全角カタカナ30文字以内で入力してください。
 （通点、半角点のついたカナは2文字として扱われます。）

預金者名	ハチジューニ イチロウ (全角カタカナ30文字以内)
金融機関名	0143 八十二銀行
支店名	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	8200051 (半角数字7桁以内)

○登録口座が当行本支店の場合
 ・支店名、科目、口座番号により、お振替先名を自動検索しております。なお、入力したお振替先名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正しております。
 ・お振替先名の自動検索機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間は停止します。
 ・上記期間は入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。
 ○登録口座が他金融機関の場合
 ・入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください（自動検索は働きません）。

10

次へ

10 預金者名（カナ）、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【預金者名】
 預金口座名義を全角カタカナで入力します。最大30文字入力できます。入りきらない場合は、先頭の30文字を入力してください。

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

【口座番号】
 口座番号を数字のみ入力します（"-"（ハイフン）は入力不要です）。

預金者名（カナ）については、八十二銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能が働きます。この機能は時間帯によりご利用いただけない場合がありますのでご注意ください。

34ページ参照

ワイドネット：振替先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「登録」ボタンを押してください。

1. 振替先口座の登録
 先ず「振替先口座登録」ボタンを押してください。

預金者名（カナ）	普通
口座番号	1824398

2. 預金者名（漢字）の登録
 「預金者名（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一見表等が見えなくなります。
 ※短縮文字（株・商など）、記号等は利用できません。
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

預金者名（漢字）	八十二 一郎
----------	--------

3. 顧客コードの登録
 「顧客コード」を入力しておく、振替金額入力画面でコード値に紐づけることが可能です。

顧客コード	50 (半角数字)
-------	-----------

4. 振替金額（固定額）の登録
 請求額が固定額の場合に登録しておく、毎回の金額入力が必要なくなります。
 ※振替金額が毎回変動となる場合は入力不要です。

振替金額	円 (半角数字)
------	----------

5. 振替グループ

グループ	01 関東
------	-------

最終更新日時

11

次へ

11 預金者名（漢字）、顧客コード、振替金額（固定額）を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

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

【顧客コード】
 振替先ごとに任意の数字10桁以内で登録できます。コードによる絞込みや並び替え等にご利用できます。

【振替金額（固定額）】
 請求金額が毎回固定の場合に登録しておく、金額入力時に自動的に入力されます。

ワイドネット：振替先口座登録（確認）

登録する振替先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

振替口座	
預金者名（カナ）	ホウジンスタハチ
金融機関	0143 八十二銀行
支店	210 本店営業部
科目	普通
口座番号	1824398
預金者名（漢字）	八十二 一郎
顧客コード	000000050
振替金額	-円
グループ	01 関東
最終更新日時	

12

実行

12 登録内容を確認し「実行」をクリックします。

入力内容に修正等があれば「戻る」をクリックし、修正してください。

6 ワイドネット：振替データの作成 (金額の入力) EX AD

ワイドネット：振替データの作成

お振替先

2 **新規作成** 新しく「口座振替データ」を作成しての口座振替が可能です。

既存利用 前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「口座振替データ」を再度利用可能です。

ワイドネット：振替データの作成 (委託者番号選択)

委託者番号

委託者番号	サービス種類	通帳摘要	委託者メモ
<input type="radio"/> 1008211502	クイック型 (長野県内)	WNテスト	長野ガス料金
<input checked="" type="radio"/> 1008211503	標準型 (全国)	WNテスト	全国ガス料金

3

次へ

ワイドネット：振替データの作成 (指定日選択)

入金口座をご確認ください。

入金口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (210)	普通	1824381	
<input type="radio"/> 本店営業部 (210)	当座	2095699	
<input type="radio"/> 県庁内支店 (212)	普通	699054	

取引内容

振替を行う日付 (指定日) を指定してください。(指定できるのは1ヶ月以内です)

指定日 2023/06/12(月)

「受取人 (振替先) の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

グループ グループ 顧客コード 全先

並び替え 顧客コード順 カナ順

4

次へ

1 「ワイドネット：サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。

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

3 登録する委託者番号を指定し「次へ」をクリックします。

4 入金口座・指定日・振替グループ・並び順を入力し「次へ」をクリックします。

Point! 【入金口座】ご利用口座が一覧表示されますので選択します。

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

【振替グループ】右側の▼印をクリックし、振替グループを選択します。選択したグループに登録された振替先が抽出いただけます。選択したグループの「通帳摘要」が振替先の通帳摘要となります。

【並び替え】振替先の並び順をご指定いただけます。

ワイドネット：振替データの作成 (振替金額入力)

振替を行う預金者名にのみ「振替金額」を入力して「次へ」ボタンを押してください。

取引内容

入金口座 本店営業部 普通 1824381

委託者番号・サービス種類 1008211503 標準型 (全国)

通帳摘要 WNテスト

委託者メモ 全国ガス料金

指定日 2023/06/12(月)

振替先一覧

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

振替先一括入力

振替金額 (円) 一括入力

振替先追加

振替先追加

振替先追加

振替先追加

振替先追加

顧客コード	金融機関名 支店名	科目 口座番号	預金者名 (カナ) 預金者名 (漢字)	振替金額 (円)	加算金額 (円)
				金額クリア	金額クリア
0000000010	三菱UFJ銀行 舞山支店	普通 348879	ミツビシフジサンカフシキカイシャ 三菱物産株式会社	10,000	
0000000020	みずほ銀行 浅草支店	普通 348678	ミズホコウゴウカフシキカイシャ みずほ工業株式会社	10,000	
0000000030	りそな銀行 赤坂支店	普通 44859	リンナインサツカフシキカイシャ りそな印刷株式会社	10,000	
0000000050	八十二銀行 本店営業部	普通 1824398	ホウシヤンスタハチ 八十二 一部	10,000	

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

5

次へ

5 振替先の振替金額・加算金額を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

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

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

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

【追加】振替先を新たに追加します。

【金額クリア】表示中の画面に入力されている振替金額または加算金額を全てクリアします。

ワイドネット：振替データの作成（内容確認）

振替先一覧

振替依頼件数	振替金額合計	加算金額合計	請求金額合計
4件	40,000円	0円	40,000円

顧客コード	金融機関名 支店名	科目 口座番号	預金者名（カナ） 預金者名（漢字）	振替金額 （円）	加算金額 （円）	請求金額 （円）
0000000010	三菱UFJ銀行 青山支店	普通 346679	ミツビシツツサンカブシキガイシャ 三菱物産株式会社	10,000	0	10,000
0000000020	みずほ銀行 浅草支店	普通 348678	ミスホクワキョウカブシキガイシャ みずほ工業株式会社	10,000	0	10,000
0000000030	りそな銀行 赤坂支店	普通 44859	リソナインサツカブシキガイシャ りそな印刷株式会社	10,000	0	10,000
0000000050	八十二銀行 本店営業部	普通 1824398	ホウジンスタハチ 八十二 一部	10,000	0	10,000

承認者情報

最終承認者: 管理管

コメント

確認パスワード

実行

6 承認者を選択します。

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

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

Point!

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

7 内容を確認後「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。「自動集金（ワイドネット）：サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

振替データの承認へ

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

作業を中断する場合は「保留」をクリックしてください。「1. 振替データの作成」の「変更」から作業を継続することができます。

日常処理（振替結果処理）

7 振替結果の確認

自動集金：取引状況照会（取引選択）

照会条件

指定日: 2023年2月1日 ~ 2023年6月23日

指定日	グループ	明細数	請求金額合計	取扱状況	理由
2023/05/29	01 水曜代	4件	20,000円	承認済	
2023/05/26	01 水曜代	4件	40,000円	承認済	

自動集金：取引状況照会（詳細）

振替先一覧

件数	振替依頼合計	振替済み合計	振替不能合計	手数料
4件	40,000円	0円	0円	0円

顧客コード	振替先口座	預金者名（カナ） 預金者名（漢字）	請求金額 （円）	振替 結果	不能事由
00000000000000000000	本店営業部 普通 1824401	ホウジンスタハチ 法人 三	10,000		
00000000000000000010	本店営業部 普通 1824398	ホウジンスタハチ 法人 一	10,000		
00000000000000000020	本店営業部 普通 1824374	ホウジンエックハチ 法人 二	10,000		
00000000000000000040	本店営業部 普通 1824425	ホウジンエック 法人 四	10,000		

操作履歴

全銀形式でダウンロード（改行あり）

全銀形式でダウンロード（改行なし）

CSV形式でダウンロード（形式1）

CSV形式でダウンロード（形式2）

PDF印刷

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

自動集金：振替指定日の翌営業日16:00以降
ワイドネット（クイック型）：振替指定日の3営業日16:00以降
ワイドネット（標準型）：振替指定日の5営業日16:00以降

1 「自動集金（ワイドネット）：サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。

2 確認する取引の右側の「選択」をクリックします。

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

3 表示された画面で振替結果をご確認いただけます。

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

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

Point!

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

【不能事由】
引落しができなかった場合に、事由を表示します。

一括口座確認サービス

全銀協フォーマット形式で作成した総合振込・給与振込データの振込先口座情報が正しいか確認することができます（別途、所定の手数料が掛かります）。

※確認するデータを「アップロード」にて取り込み「取引状況照会」からご確認いただけます。

※アップロードした後に確認依頼を取消したい場合は、「予約取消」から取消することができます。



1 「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「一括口座確認」をクリックします。

1 アップロード

EX AD

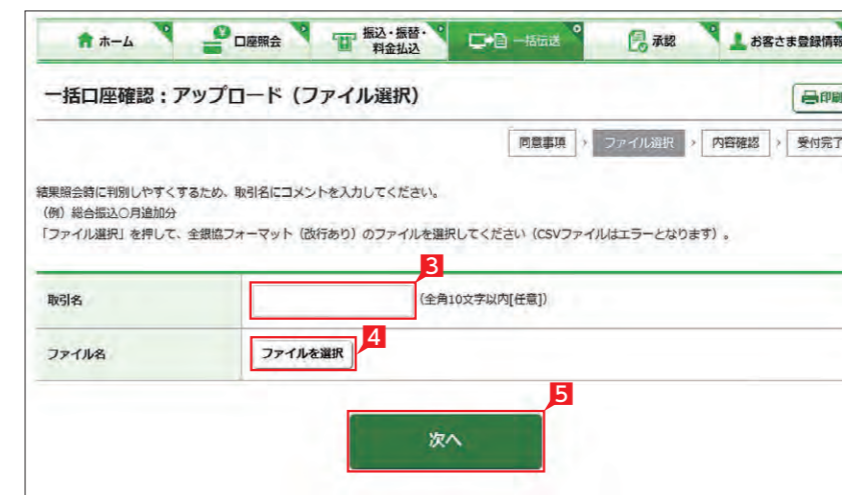


1 「アップロード」をクリックします。



！ 一括口座確認サービスのご利用にあたり同意いただきたい内容が表示されます。

2 「上記事項を理解し、了承しました」にチェックした後「次へ」をクリックします。



3 結果照会時に判別し易いよう、取引名を入力してください。

4 「ファイルを選択」をクリックし、依頼するファイルを選択します。

5 「次へ」をクリックします。



6 内容を確認し正しければ、確認パスワードを入力し、「実行」をクリックします。



7 以上で依頼データの受付が完了しました。「一括口座確認メニューへ」をクリックします。

👉 依頼データは、毎銀行営業日正午に締切り、翌銀行営業日16:00までに結果をご確認いただけます。

2 取引状況照会 (結果確認)

EX AD

一括口座確認：サービスの選択

ご希望のサービスを選択してください。

1.データの作成

アップロード 会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードして、振込先口座情報の一致・不一致確認を依頼できます。

2.データの予約取消

予約取消 一括口座確認の予約を取消することができます。

3.データの処理状況

取引状況照会 データの処理状況の確認と結果のダウンロードができます。

一括伝送メニューへ

1 アップロードにより確認依頼した結果を確認するには「**取引状況照会**」をクリックします。

一括口座確認：取引状況照会 (取引選択)

照会するデータを選択してください。
 ・一覧表には最長3か月前までのデータが表示されます。
 ・一覧表に表示されている「口座確認状況」の詳細はこちらをご覧ください。

照会条件
 処理日： 2023 年 11 月 1 日 ~ 2017 年 3 月 8 日
 口座確認状況： すべて

処理日	取引名	ファイル名	件数	口座確認状況	理由	操作
2023/06/11	一括口座確認	82abank.txt	1件	受付中		選択
2023/01/21	一括口座確認	82abank.txt	1件	実行中		選択
2023/12/28	一括口座確認	82abank.txt	1件	完了		選択
2023/12/28	一括口座確認	82abank.txt	1件	完了		選択
2023/11/10	一括口座確認	82abank.txt	1件	完了		選択
2023/11/10	一括口座確認	82abank.txt	1件	完了		選択

2 口座確認状況が「完了」と表示された行の「**選択**」をクリックします。

Point!

【口座確認状況】の内容は以下のとおりです。

【完了】

確認作業が完了済です。

【受付中】

口座確認を受けました。
 正午までにご依頼いただいたデータの結果は、翌銀行営業日16:00まで(正午以降・銀行休業日にご依頼いただいたデータの結果は2銀行営業日後16:00まで)にご確認いただけます。

【実行中】

振込先口座の金融機関に確認中です。
 ご依頼いただいたデータの結果は、翌銀行営業日16:00までにご確認いただけます。

【取消済】

予約が取消されました。

一括口座確認：取引状況照会 (詳細)

確認結果が「×」の場合は、理由を確認してください。
 正当な口座情報(口座番号・口座名義等)は、お受取人にお問合せください(当行では確認できません)。
 ファイルをダウンロードする場合には、ファイル形式を選択し「ダウンロード」を押してください。

取引内容

処理日 2023/05/03
 取引種別 給与振込
 取引名 10月新規振込先
 ファイル名 82bank.txt
 件数 100件
 口座確認状況 受付中

口座一覧
 表示対象: すべて 表示件数: 10件 再表示

従業員コード 所属コード	金融機関名カナ 支店名カナ	科目 口座番号	お受取人名カナ	確認 結果	理由
1000000001 1000000011	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000001	ヤマダ タロウ	○	
1000000002 1000000012	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000002	ヤマダ タロウ	×	名義不一致
1000000003 1000000013	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000003	ヤマダ タロウ	×	該当口座なし
1000000004 1000000014	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000004	ヤマダ タロウ	×	対象外金融機関
1000000005 1000000015	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000005	ヤマダ タロウ	×	その他エラー
1000000006 1000000016	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000006	ヤマダ タロウ	○	
1000000007 1000000017	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000007	ヤマダ タロウ	×	名義不一致
1000000008 1000000018	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000008	ヤマダ タロウ	×	該当口座なし
1000000009 1000000019	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000009	ヤマダ タロウ	×	対象外金融機関
1000000000 1000000010	ハチジユウニ ホンテン	普通 1000000	ヤマダ タロウ	×	その他エラー

ファイル形式
 ファイル形式 全銀形式(改行あり) 全銀形式(改行なし) CSV形式

ダウンロード

3 結果データをファイルに出力することもできます。ファイル形式を「全銀形式(改行あり)」「全銀形式(改行なし)」「CSV形式」から選択し「**ダウンロード**」をクリックします。

Point!

【不能理由】の内容は、以下のとおりです。

【該当口座なし】

振込先口座がありません。

【名義不一致】

振込先口座の名義に誤りがあります。

【対象外金融機関】【確認不可】

確認できない金融機関の口座です。

【確認不可口座】

確認できない口座です。

【確認時間外】

振込先口座の金融機関から所定の時間内に回答がありませんでした。

【設定内容不備】

振込先口座の銀行番号・支店番号・預金種目・口座番号・口座名義に使用している文字(数字)に誤りがあります。

【その他エラー】

上記以外の誤りです。

承認処理（重要）

3 予約取消

EX AD

予約取消により依頼を取消することができます。

※ アップロードした日の正午（正午以降・銀行休業日にご依頼いただいた場合は、翌銀行営業日の正午）までに操作を完了してください。

1 「予約取消」をクリックします。

取引種別	取引名	ファイル名	件数	操作
総合振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択
総合振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択
総合振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択
給与振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択
給与振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択
給与振込	一括口座確認	82abank.txt	10件	選択

2 取消したい対象データを確認し、該当行の「選択」をクリックします。

3 取消内容を確認し「確認パスワード」を入力した後「実行」をクリックします。

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット・地方税納付・経費精算振込・配当金振込・外部データ送信の承認作業を行います。

	承認待ち取引 (精算内は本日承認期限)	作成済取引 (未承認)	作成中取引
振込	0件 (0件)	0件	1件
総合振込	2件 (0件)	2件	2件
給与振込	0件 (0件)	0件	0件
自動集金	0件 (0件)	0件	0件
ワイドネット	0件 (0件)	0件	0件
地方税納付	0件 (0件)	0件	0件
経費精算振込	0件 (0件)	0件	0件
配当金振込	0件 (0件)	0件	1件

金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

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

※ 承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

8ページ参照

【承認時限一覧】

機能		承認時限(※1、※2)		利用可能時間			
				月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日
振込	即時	当行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00 (※3)	0:00～24:00 (※3)	0:00～24:00	6:00～21:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～15:00 (※4)	0:00～15:00 (※4)	0:00～24:00 (※5)	6:00～21:00 (※5)
	予約	当行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
一括伝送	総合振込		振込指定日の前営業日 16:00まで	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
	給与振込	当日決済型	振込指定日の前営業日 16:00まで				
		前営業日決済型(※6)	振込指定日の2営業日前 12:00まで				
	地方税納付		納付日の4営業日前 16:00まで				
	自動集金		振替指定日の2営業日前 16:00まで				
	ワイドネット	標準型	振替指定日の8営業日前 16:00まで				
		クイック型	振替指定日の6営業日前 16:00まで				
経費精算振込		振込指定日の前営業日 16:00まで					
配当金振込		振込指定日の前営業日 16:00まで					
外部データ送信(財形預金)		預入指定日の3営業日前 16:00まで					
外部データ送信(一括ファクタリング)		支払指定日の5営業日前 15:00まで					

※1 承認時限を過ぎると、承認者は振込・振替や一括伝送サービスの実行承認ができなくなりますので、ご注意ください。

※2 一括伝送の承認時限営業日に土・日・祝日及び1/1～1/3、12/31は含みません。

※3 当座預金に係る振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。

※4 8:30以降、振込手続きを行います。なお、祝日の場合は、他行宛の振込はできません。

※5 振込先の金融機関・口座状況により、取扱いができない場合や即時に振込されない場合がございます。

※6 前営業日決済型の給与振込は、承認時限を過ぎた場合でも、当日決済型の承認時限までお手続きはできますが、振込手数料は当行所定の振込手数料となります。

承認：取引一覧

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

一次承認待ち取引一覧 全3件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 一次承認者	承認コメント
<input type="checkbox"/> 総合申込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	3件 59,460円	管理者 (総務担当役員) 総務部長	正年まで承認願います。
<input checked="" type="checkbox"/> 総合申込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	3件 43,960円	総務担当者A 総務部長	承認願います。
<input type="checkbox"/> 地方振替付	2023/12/11 2023/12/05 16:00	2件 300,000円	総務担当者A 総務部長	

承認 差戻し

最終承認待ち取引一覧 全1件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 最終承認者	承認コメント
<input checked="" type="checkbox"/> 総合申込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	3件 43,960円	総務担当者A 管理者 (総務担当役員)	最終承認をお願いします。

承認 差戻し

承認済み取引一覧 (実行前取引) 全1件

取引種別	指定日	合計件数 合計金額	作成者 利用者コード	一次承認者 利用者コード	最終承認者 利用者コード
<input checked="" type="checkbox"/> 総合申込	2023/11/30	3件 43,960円	総務担当者A 0030	総務部長 0010	管理者 (総務担当役員) 2001

削除 差戻し

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

※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

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

103ページ参照

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

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

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

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

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

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

103ページ参照

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

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

【差戻し】
承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。
※利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

承認：一次承認 (承認確認)

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認待ち取引一覧 全1件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご注意
総合申込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	総務担当者A 0030	3	43,960	総務部長 0010	

承認者情報

コメント 最終承認をお願いします。
(最大120文字以内)

承認

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

一次承認は確認パスワード不要です。

承認：一次承認 (承認完了)

以下のお取引を承認しました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認済取引一覧 全1件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご確認内容
総合申込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	総務担当者A 0030	3	43,960	総務部長 0010	

承認者情報

コメント 最終承認をお願いします。

承認取引一覧へ

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

承認：最終承認（承認確認）

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認待ち取引一覧 全 1 件

取引種別	振込日 承認期限	作成者 利用種コード	合計件数 (件) 合計金額 (円)	最終承認者 利用種コード	ご注意
総合振込	2023/06/07 2023/06/06 16:00	管理書 2000	3 53,960	管理書 2000	

ご承認内容を確認のうえ、確認/パスワードを入力し、「承認」ボタンを押してください。

ソフトウェアキーボードを使用する
 お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。
 (7桁)
 パスワードを表示する

承認

承認：最終承認（承認完了）

以下のお取引も受けました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認済取引一覧 全 1 件

取引種別	振込日 承認期限	作成者 利用種コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用種コード	ご承認内容
総合振込	2023/11/30 2023/11/29 16:00	総務担当者A 0030	3	43,960	管理書 (総務 提出役員) 2001	

承認取引一覧へ

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

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消いただけます。

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

承認作業完了

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

承認：詳細画面

承認：詳細

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

取引内容

取引種別	総合振込 (XML)
振込日	2023/xx/xx(月)
作成者	八十二 太郎
利用種コード	0010

振込元情報

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

振込明細内容

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

EDF情報

EDF情報	入金口座	受取人名 (カナ)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整
EDI情報有り	八十二銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、八子ジュウニシヨウジ	1,000,000,000	当 440	1,000,000,000	
	八十二銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、八子ジュウニシヨウジ	100,000	当 440	100,000	
	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	カ、八子ジュウニシヨウジ	10,000	先 440	9,560	*
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二銀行 明細支店 普通 1000000	オヤガネフヒンカブシキガイシャ	10,000	当 440	10,000	

操作履歴

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者
2023/03/20 16:11	作成	八十二 太郎	八十二 二郎	八十二 三郎
2023/10/11 17:10	一次承認	八十二 二郎	八十二 二郎	八十二 三郎

承認：EDI情報詳細

振込先情報

入金口座	八十二銀行 本店営業部 普通 9999999
受取人名 (カナ)	カ、八子ジュウニシヨウジ
支払金額 (円)	1,000,000,000
EDIキー	***1234567890001

EDI情報 (詳細)

```
<OrderDetails>
<ItemName>water</ItemName>
<Price>100</Price>
<Number>4</Number>
</OrderDetails>
<OrderDetails>
<ItemName>beer</ItemName>
<Price>230</Price>
<Number>5</Number>
</OrderDetails>
```

取引明細識別番号 (振込依頼人発行) 1234567890
 受取人法人番号 (法人マイナンバー) 123456
 グループメッセージID 1234567890
 XMLファイル作成日時 2023-03-06 09:05:01
 支払情報ID 1234567
 支払方法 TRF
 振込依頼人法人番号 (法人マイナンバー) 00000002

戻る

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

「戻る」をクリックすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

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

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

取下げ処理 (総合振込の例)

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. 振込データの作成

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

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

2. 承認待ち振込データの取下げ

- 取下げ** 承認待ち振込データを取下げできます。

3. 振込データ処理状況の確認

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

4. 振込先メンテナンス

- 振込先登録一覧** 振込登録先の振込先、新規登録・変更・削除ができます。
- グループ名称登録・変更** 振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。
- 振込先取込** 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全額形式の振込先データを取込めます。

総合振込：振込データの取下げ（取引選択）

取下げを行う「振込データ」を選択してください。

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

指定日	明細数	振込金額合計	最終更新日	最終更新者 利用者コード	操作
2023/02/16	1件	9,568円	2023/01/17	2000	<input type="checkbox"/> 選択
2023/02/16	1件	9,568円	2023/01/17	2000	<input type="checkbox"/> 選択

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

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

※承認後は承認権限のある担当者に差戻しを依頼してください。

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

2 取下げをしたいデータの「選択」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（内容確認）

取引内容

出金口座 本店営業部 普通 1478505
 依頼人名 カ、八丁ジウエニコウキョウ
 指定日 2023/12/08(金)

振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料（先立）	手数料（当方）	振込金額合計
1件	30,000円	330円	0円	29,670円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額（円）	手数料（円）	振込金額（円）	調整
000000000000000000400	長野銀行 弘田支店 普通 8200789	カ、イダズキケンセツ 株式会社阪田幹木建設	30,000	先 330	29,670	*

承認者情報

一次承認者 総務部長
 最終承認者 管理者（総務担当役員）

コメント (全角120文字以内)

取下げ

総合振込：振込データの取下げ（受付完了）

取引内容

出金口座 本店営業部 普通 1478505
 依頼人名 カ、八丁ジウエニコウキョウ
 指定日 2023/12/08(金)

振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料（先立）	手数料（当方）	振込金額合計
1件	30,000円	330円	0円	29,670円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額（円）	手数料（円）	振込金額（円）	調整
000000000000000000400	長野銀行 弘田支店 普通 8200789	カ、イダズキケンセツ 株式会社阪田幹木建設	30,000	先 330	29,670	*

総合振込メニューへ

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

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

取下げ作業完了

外部データ送信機能

財形、一括ファクタリングデータのアップロード

EX AD

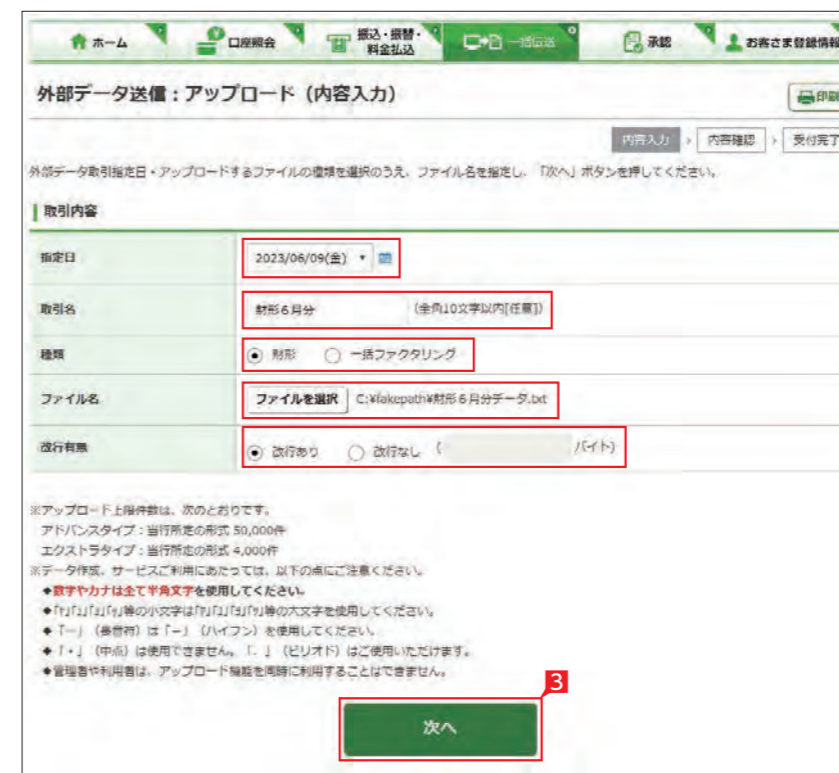


所定のファイル形式で作成した財形、一括ファクタリングのデータを取込むことができます。

1 「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「外部データ送信」をクリックします。



2 「外部データ送信：サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。



3 「指定日」「取引名」「種類」等を選択、入力して「次へ」をクリックします。

Point!

【指定日】
送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【取引名】
アップロードするデータに名前を全角10文字以内で入力できます。

【種類】
送信するファイルの種類を選択してください。

【ファイル名】
「ファイルを選択」ボタンを押下して送信するファイルを選択してください。

【改行有無】
アップロードするデータに合わせて改行の有無、1件当たりのデータの桁数（一括ファクタリングのみ）を指定してください。



4 承認者を選択します。

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

5 内容を確認後「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

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

48ページ参照

送信データの承認へ

99ページ参照

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

料金払込サービス<Pay-easy(ペイジー)>



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

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、ネットEBのログオン画面から操作した場合の利用方法です。

このほか、収納機関のホームページからネットEBのログオン画面にリンクする払込方法もあります。

ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「振込・振替・料金払込」から「税金各種料金払込」を選択します。

2 お引出口座を選択し「次へ」をクリックします。

利用者の場合、利用権限の無い口座は表示されません。

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をクリックします。

お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

Point!

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

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

4 納付番号(お客様番号)等を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【納付番号(お客様番号)】【確認番号】【納付区分】
「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。
※「-」等は除き、数字のみ入力してください。
※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、ネットEBでの払込ができなくなります。
※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。
※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

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

お客さま登録情報

税金・各種料金の払込み (払込実行)

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1583692
ご依頼人名	カ、ハチジウニコウキヨウ
残高	96,964円
お引出し可能金額	96,964円

払込明細

払込先	国庫金
収納機関番号	00200
納付番号	90990099
確認番号	0099
納付区分	1234
名前	マルペイタロウ
合計払込金額	5,000円

払込内容

払込内容	払込内容標準
払込金額	5,000円

ご注意
「お取消」はできませんので、ご注意ください。

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

確認パスワード
***** (7桁)

/パスワードを表示する

6 実行

6 「税金・各種料金の払込み (払込実行)」画面で、確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。
※確認パスワード入力にはソフトウェアキーボードをご利用ください。

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

本機能では、管理者がネットEB利用に必要な各種設定を行うことができます。
お客さま情報登録サービスメニュー画面の選択

お客さま登録情報

1

2

企業情報登録・変更

- 基本承認権限設定
- 口座メモ登録・変更
- 入金通知要否登録・変更
- 先方負担手数料登録・変更
- 夜間振込停止登録・解除
- トークン更新申込
- 総合振込依頼人名登録・変更

ユーザ情報登録・変更

- 管理者情報登録・変更
- メールアドレス登録・変更
- ログオンパスワード変更
- 確認パスワード変更
- 振込・払込限度額照会・変更
- 管理者名変更
- 利用者情報登録・変更
- 利用者登録・変更
- トークン利用状況照会

操作状況照会・管理

- 操作履歴照会
- 操作ロック・解除

ATM設定変更

- ATM取引限度額変更・取引停止
- ATM変更結果照会

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

2 本機能で設定可能なメニューと設定内容

メニュー	設定内容	詳細
企業情報登録・変更		
基本承認権限設定	承認権限を取引機能 (振込、総合振込、給与振込等) 毎に、一人で行う「シングル承認」または二人で行う「ダブル承認」に設定します。	P.112
口座メモ登録・変更	ネットEBに登録されている利用口座に口座の用途等分かり易いメモを設定します。	P.113
入金通知要否登録・変更	入金通知を電子メールで通知する口座と通知先 (管理者および利用者2名まで) を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。	P.114
先方負担手数料登録・変更	振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差し引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。	P.115
夜間振込停止登録・解除	夜間振込の停止および解除を設定します。	P.116
トークン更新申込	トークンに電池切れの表示が出た場合、新しいトークンを入手するお手続きができます。	P.117
総合振込依頼人名登録・変更	総合振込依頼人名を20名分登録いただけます。	P.119
ユーザ情報登録・変更		
管理者情報登録・変更	管理者の各種設定を行います。	
メールアドレス登録・変更	管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。	P.120
ログオンパスワード変更	管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。	P.122
確認パスワード変更	管理者が使用する確認パスワードを変更します。	P.122
振込・払込限度額照会・変更	サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。	P.123
管理者名変更	管理者名を変更します。	P.124
利用者情報変更・変更	利用者の各種設定を行います。	
利用者登録・変更	本サービスの利用者を登録します (99名まで)。	P.125
トークン利用状況照会	利用者のトークンの利用状況の確認および、利用停止を行います。	P.129
操作状況照会・管理		
操作履歴照会	全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。	P.132
操作ロック・解除	利用者の操作を一時的に停止します。	P.133
ATM 設定変更		
ATM 取引限度額変更・取引停止	クイックカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」引き上げ設定を行います。	P.135
	カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用制限を設定します。	P.137
ATM 変更結果照会	ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。	P.139

1 基本承認権限設定

基本承認権限設定 (内容入力)

基本承認権限が変更されておりません。(mc:0515-15378)

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

次へ

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「基本承認権限設定」をクリックします。
- 2 「シングル承認」または「ダブル承認」を選択し「次へ」をクリックします。

Point!

[シングル承認]
取引の承認を一人で行います。

[ダブル承認]
取引の承認を二人(一次承認者と最終承認者)で行います。

基本承認権限設定 (内容確認)

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
振込 (連続振込含む)	シングル承認	シングル承認
組合振込	シングル承認	シングル承認
給与振込	シングル承認	ダブル承認
自動集金	シングル承認	シングル承認
地方税	シングル承認	シングル承認
経費精算振込	シングル承認	シングル承認
配当金振込	シングル承認	ダブル承認
外部データ送信	ダブル承認	ダブル承認

確認パスワード

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

***** (7桁)

パスワードを表示する

実行

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

設定を変更した権限は赤く表示されます。

基本承認権限設定 (受付完了)

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

- 基本承認権限設定の完了

2 口座メモ登録・変更

口座メモ登録・変更 (内容入力)

支店名	科目	口座番号	口座メモ (全角20文字)
本店営業部 (210)	普通	1568131	経費支払用口座
県庁内支店 (212)	当座	2009666	本社決済口座

次へ

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「口座メモ登録・変更」をクリックします。
- 2 口座メモを入力し「次へ」をクリックします。

口座メモはネットE Bの画面表示のみに利用します(振込依頼人名には反映いたしません)。

口座メモ登録・変更 (内容確認)

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (210)	普通	1568131	経費支払用口座
県庁内支店 (212)	当座	2009666	本社決済口座

実行

- 3 入力内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

口座メモ登録・変更 (受付完了)

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部 (210)	普通	1568131	経費支払用口座
県庁内支店 (212)	当座	2009666	本社決済口座

- 口座メモ登録・変更の完了

3 入金通知可否登録・変更

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先1	通知先2
本店営業部 210	普通 1824374	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	経理係長 (0020)	通知しない
本店営業部 210	当座 2096681	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	経理係長 (0020)	経理部長代理 (0010)
県庁内支店 212	普通 699087	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	経理係長 (0020)	通知しない

入金通知を電子メールで通知する口座と通知先(2名まで)を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。

1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「入金通知可否登録・変更」をクリックします。

2 通知先を指定して「次へ」をクリックします。

👉 ライトタイプは通知先を登録いただけません。

3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

👉 変更箇所は赤く表示されます。

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先1	通知先2
本店営業部 210	普通 1824374	通知する	経理係長 (0020)	通知しない
本店営業部 210	当座 2096681	通知する	経理係長 (0020)	経理部長代理 (0010)
県庁内支店 212	普通 699087	通知する	経理係長 (0020)	通知しない

☑ 入金通知可否登録・変更の完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先1	通知先2
本店営業部 210	普通 1824374	通知する	経理係長 (0020)	通知しない
本店営業部 210	当座 2096681	通知する	経理係長 (0020)	経理部長代理 (0010)
県庁内支店 212	普通 699087	通知する	経理係長 (0020)	通知しない

4 先方負担手数料登録・変更

種別	基準金額	同一店内 (円)	当行本支店間 (円)	他行宛 (円)
● 総合振込	1円以上 3万円未満	0	110	395
	3万円以上	0	330	550
○ 振込	1円以上 3万円未満	0	110	385
	3万円以上	0	330	530

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

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

👉 ネットE Bの規定振込手数料を差し引く場合は変更する必要はありません。

2 種別を選択後、振込手数料を入力し「登録」をクリックします。

Point!

【同一店内】
同じ支店の口座間のお振込みまたは、同一の建物内で営業する支店間のお振込みを同一店内扱いとしてお取扱いします。

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

3 入力内容を確認後「実行」をクリックします。

基準金額	同一店内	当行本支店間	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	110円	660円
3万円以上	0円	330円	880円

☑ 先方負担手数料登録・変更の完了

基準金額	同一店内	当行本支店間	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	110円	660円
3万円以上	0円	330円	880円

5 夜間振込停止登録・解除

夜間振込停止登録 (内容入力)

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

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

<夜間振込停止設定した場合の当行宛即時振込ができる時間帯について>

曜日	時間帯
月～金	7:00～23:00
土～日	8:00～21:00

(注) 祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯となります。

入力内容を確認して「次へ」ボタンを押してください。

次へ

夜間振込停止登録 (内容確認)

変更後の内容を確認し、確認パスワードを入力してください。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土～日	停止しない

パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

実行パスワード

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

***** (7桁)

パスワードを表示する

実行

夜間振込停止登録 (受付完了)

変更が完了しました。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土～日	停止しない

夜間の即時振込の解除を設定します。

Point!

【夜間振込停止した場合】

即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。

・月～金曜日の7:00～23:00

・土～日曜日の8:00～21:00

※祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯になります。

※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。

※当座預金からのお振込み、および当行当座預金へのお振込みは、平日の15:00以降できません。

※他行あてのお振込みは、振込先の金融機関口座の状況により、お振込みができない場合や、お時間がかかる場合があります。

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

2 「停止する」を選択し「次へ」をクリックします。



初期設定状態は「停止する」になっています。

3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

✓ 夜間振込停止登録・解除の完了

6 トークン更新申込

トークン更新申込一覧照会

カード型のトークンで、電源のON直後にディスプレイに「E n d 2」、「E n d 1」または「E n d」と表示された場合は、トークンが電池切れとなります(詳しくは、こちらをご覧ください「ワンタイムパスワード(サービス機能)」)。トークン更新申込が必要となります。対象のトークンを選択し、「次へ」ボタンを押してください。
お急ぎの場合はこの画面での更新申込はせずにお近くの当行本支店窓口にお問い合わせください。
なお、キーホルダー型のトークンは有効期限到来前に新しいトークンをお送りしますので、トークンの更新申込は必要ありません。

表示件数: 10件 再表示

利用者	トークン種別	シリアル番号	トークン利用状況
管理者 (2000)		12-3456789-0	利用中

次へ

トークン更新申込 (同意事項)

1. トークン申込のご確認

利用者コード	2000
トークン利用状況	利用中

トークンは、当行にお届けのご住所用「替替書留(転送不要)扱」にてお送りします。
現住所・電話番号がお届出内容と一致することを確認ください。

郵便番号	〒381-2206
ご住所(トークン郵送先)	長野県 遠軽町 駅前通り1-3-4-102
電話番号	026-227-1192

※上記内容に変更がある場合は、お届出内容の変更申請後、後日改めてトークン更新をお申込みください(上記表示が変更されていることを確認された後にお申し込みください)。
お届出内容の変更申請はお近くの当行本支店窓口にてお願いいたします。
トークンをお受取りいただけない場合、ネットE Bをご利用いただけなくなり、当行本支店窓口にてトークン再発行のお手続きが必要となります。

※上記の届出内容に相違ありません。

2. トークン申込にあたってのお願い

(1) トークンの利用登録
トークンがお手元に届いたら、パソコンでネットE Bに接続し、トークンの利用登録を行ってください。
スマートフォンでは利用登録はできません。

(2) 利用規定
こちらで八十二「法人向けインターネット/リンク」ネットE B利用規定をご確認ください。
ご利用規定

※上記事項を理解し、了承しました

次へ

カード型トークン装置が、電池切れ間近あるいは故障の場合に、新しいトークンをお申込みいただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「トークン更新申込」をクリックします。

2 お申込みいただくトークンを選択します。

3 「次へ」をクリックします。

4 トークン郵送先の住所・電話番号が正しいことをご確認ください。「上記の届出内容に相違ありません」をチェックします。

5 トークン申込事項をご確認いただき、「上記事項を理解し、了承しました」をチェックします。

6 「次へ」をクリックします。

トークン更新申込 (内容確認)

更新対象のトークンおよび郵送先を再度確認してください。

利用者コード	2000
トークン利用状況	利用中
郵便番号	〒381-2206
ご住所 (トークン郵送先)	長野県 遠架郡 映敷街新島街134-102
電話番号	026-227-1182

シリアル番号を入力してください

トークン (表面) に記載されているシリアル番号を入力してください。
(半角数字10桁)

12 3456789 0

お手持のトークン(裏面)の10桁の数字

0123456789

シリアル番号

トークン更新内容をご確認のうえ、更新対象のパスワード生成用トークンの裏面に記載されているシリアル番号を入力し、「次へ」ボタン押してください。

次へ

7 カード型トークン裏面に印字されているシリアル番号を入力します。

8 「次へ」をクリックします。

トークン更新申込 (受付完了)

トークン更新申込の受付を完了しました。
トークンは以下のご住所宛「郵便書留 (転送不要) 扱」にて1週間程度でお送りいたします。
トークンが手元に届きましたら、速やかに利用登録のお手続きをお願いいたします。

受付日時: 2019年01月09日 09時23分 受付番号: 1000000555598

利用者コード	2000
シリアル番号	1234567890
トークン利用状況	更新期間中
郵便番号	〒381-2206
ご住所 (トークン郵送先)	長野県 遠架郡 映敷街新島街134-102
電話番号	026-227-1182

企業情報登録・変更メニューへ トークン更新申込一覧へ

☑ トークン更新申込の完了

7 総合振込依頼人名登録・変更

総合振込依頼人名登録・変更 (内容入力)

登録No.	依頼人名	依頼人名 (変更後)	更新日時
01	カ、ハチジュウニコウギョウ	カ、ハチジュウニコウギョウ	2023/05/26 10:54:04
02	(未登録)	ハチジュウニコウギョウナガノ	-
03	(未登録)		-
04	(未登録)		-
05	(未登録)		-
19	(未登録)		-
20	(未登録)		-

次へ

総合振込の依頼名を事前に登録することで、振込データを作成するときに振込依頼人名をプルダウンリストから選択することができます。振込依頼人名は、最大20名まで登録できます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「総合振込依頼人名登録・変更」をクリックします。

2 依頼人名 (変更後) に依頼人名を入力します。

3 依頼人名を入力して「次へ」をクリックします。

総合振込依頼人名登録・変更 (内容確認)

登録No.	依頼人名	依頼人名 (変更後)	更新日時
01	カ、ハチジュウニコウギョウ	カ、ハチジュウニコウギョウ	2023/05/26 10:54:04
02	(未登録)	ハチジュウニコウギョウナガノ	-
03	(未登録)		-
04	(未登録)		-
05	(未登録)		-
19	(未登録)		-
20	(未登録)		-

実行

4 入力した依頼人名が赤字で表示されます。削除の場合は (削除) と表示されます。

5 「実行」をクリックします。

総合振込依頼人名登録・変更 (受付完了)

登録No.	依頼人名	依頼人名 (変更後)	更新日時
01	カ、ハチジュウニコウギョウ	カ、ハチジュウニコウギョウ	2023/05/26 10:54:04
02	(未登録)	ハチジュウニコウギョウナガノ	2023/05/26 11:52:37
03	(未登録)		-
04	(未登録)		-
05	(未登録)		-
16	(未登録)		-
17	(未登録)		-
18	(未登録)		-
19	(未登録)		-
20	(未登録)		-

☑ 総合振込依頼人名登録・変更完了

8 メールアドレス登録・変更

登録・変更する「メールアドレス」を選択してください。

メールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82.co.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス2	
メールアドレス	-
種別	-
商品等のご案内	-

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

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

2 登録・変更するメールアドレスの「選択」をクリックします。

管理者のメールアドレスは2つまで登録いただけます。

「変更後のメールアドレス1」欄に必要事項を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82.co.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

変更後のメールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82bank.co.jp
メールアドレス (再確認)	82bank@82bank.co.jp
種別	<input checked="" type="radio"/> パソコン <input type="radio"/> モバイル
商品等のご案内	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る ※受け取りを希望されないお客さまはチェックを外してください

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

次へ

3 メールアドレスの情報を入力して「次へ」をクリックします。

Point!

【メールアドレス】
メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。

【種別】
パソコンまたはモバイル (携帯端末) を選択します。

【商品等のご案内】
当行からの商品案内等に関するメールを受取る場合は「受け取る」を選択します。

「変更後のメールアドレス1」を確認して「実行」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82.co.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

変更後のメールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82bank.co.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

パスワード (7桁)

ソフトウェアキーボードを使用する
お客さまが安全にご利用いただくには、ソフトウェアキーボードを使用することを推奨いたします。
 パスワードを表示する

実行

4 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

「メールアドレス1の登録・変更」の受付を完了しました。

メールアドレス1	
メールアドレス	82bank@82bank.co.jp
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス登録・変更の完了

9 ログオンパスワード変更

管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をクリックします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をクリックします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更の完了

10 確認パスワード変更

管理者が使用する確認パスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「確認パスワード変更」をクリックします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をクリックします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

確認パスワード変更の完了

11 振込・払込限度額照会・変更

サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をクリックします。
- 2 「次へ」をクリックします。

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

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

4 入力内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

振込・払込限度額変更の完了

12 管理者名変更

管理者名を変更します。

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

2 管理者名を入力し「次へ」をクリックします。

✓ 管理者名変更の完了

13 利用者登録・変更

利用者コード	利用者名	種別	資金移動	一括伝送	でんさいWEB	外為ネット	電子交付	承認権限	トークン利用状況	最終更新日
0010	経理部担当者	○	○	○	○	-	○	有り	利用中	2017/12/19
0020	利用者 (課長)	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/10/25
0030	利用者 (係長)	○	×	×	×	-	×	無し	未申込	2017/12/19
0040	経理係長	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/12/19
0050	経理部長代理	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2017/10/26
0060										
0070										
0080										
0090										
0100										

本サービスの利用者を登録します (99名まで)。

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

2 登録する利用者を選択し「登録・変更」をクリックします。

👉 利用者を削除する場合は「削除」をクリックします。

Point!

【メールアドレス】
メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。

【ログオンパスワード】
ログオンパスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

【確認パスワード】
確認パスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

3 利用者基本情報を入力します。

▼ 次ページへ続く ▼

業務利用権限
利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	全業務	全業務	登録内容 (照会関連)
種別照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
全債会計情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	入出金 <input checked="" type="checkbox"/> 振込入金
メッセージ照会	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	利用

4

業務	全業務	全業務	登録内容 (作成関連)
振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	振込・状況照会・振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ
振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	振替・状況照会
各種料金払込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	税金・各種料金払込み
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先登録 <input checked="" type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座のダウンロード
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先登録 <input checked="" type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座のダウンロード
自動集金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振替データのアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替先登録 <input checked="" type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> 振替先口座のダウンロード
ワイドネット	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振替データのアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替先登録 <input checked="" type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> 振替先口座のダウンロード
地方税	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 納付データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 納付先登録
経費精算振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会
配当金振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> 振込データアップロード <input checked="" type="checkbox"/> 状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先登録 <input checked="" type="checkbox"/> グループ登録 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座のダウンロード
かんさいWEB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	利用
電子交付	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与振込 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 自動集金 <input checked="" type="checkbox"/> ワイドネット <input checked="" type="checkbox"/> 経費精算振込 <input checked="" type="checkbox"/> 配当金振込 <input checked="" type="checkbox"/>

5

業務	全業務	全業務	登録内容 (承認関連)
振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
自動集金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
ワイドネット	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
地方税	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
経費精算振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し
配当金振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 承認済データ削除・差戻し

6

利用可能口座
利用を許可する口座を「チェック」してください。

全業務	全業務	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部	普通	1569131	経費支払用口座
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	東区内支店	当座	2009666	本社決済口座

7

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

企業一日あたりの限度額	現在の利用者一日あたり限度額	新しい利用者一日あたり限度額
<input checked="" type="checkbox"/>	25,000,000 円	- 円

8

9

4 利用者に付与する照会機能を選択します。

全銀会計情報は、別途お申込みが必要です。

5 利用者に付与するデータ作成関連機能を選択します。

自動集金・ワイドネット・経費精算振込・配当金振込・かんさいWEBは、別途お申込みが必要です。

6 利用者に付与する承認関連機能を選択します。

利用者に承認権限を付与すると、当該利用者がログイン時にワンタイムパスワード生成機「トークン」が必要になります。

7 利用者に利用を許可する口座を選択します。

8 利用者に許可する1日あたりの限度額を入力します。

9 入力内容を確認後「次へ」をクリックします。

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用可変パスワード発行)

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

利用者コード: 0050

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

10

印刷

11

次へ

10 利用者がログイン時に利用する利用者用可変パスワード表が画面表示されます。「印刷」をクリックして印刷します。

可変パスワード表は利用者がログインする際に必要となりますので、必ず印刷してください。
※承認権限のある利用者はログイン時に利用者用可変パスワード表の代わりにトークンを使用します。トークンに切替するまでは利用者用可変パスワード表が必要です。

11 印刷が完了したら「次へ」をクリックします。

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用ワンタイムパスワード申込)

「利用者用ワンタイムパスワード」申込
承認権限をお持ちの利用者は、ワンタイムパスワードをご利用いただけます。以下の点をご確認ください。

(1) 「トークン」の利用登録
・「トークン」がお手元に届いたら、利用者はパソコンまたはスマートフォンで、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「トークン」の利用登録を行ってください。
・「トークン」の利用登録完了後は、パソコンまたはスマートフォンのログイン時に、従来のログインパスワードに加えて「ワンタイムパスワード」の入力が必要となります。

(2) 「トークン」を紛失された場合
・ネットE B画面上で対象利用者の「操作ロック」手続きを行ってください。
・ネットE B画面上で対象利用者のトークンの「失効申請」手続きのうえ「再申込」手続きを行ってください (再発行手数料2,160円 (消費税等) を代表口座から翌月引落しさせていただきます)。手続き後、1週間程度で届出住所宛郵送いたします。
・「トークン」が到着するまでは、「利用者用可変パスワード表」により、可変パスワードを入力してネットE Bをご利用いただけます。
・再発行した「トークン」は、再度「利用登録」が必要となります。

(3) その他のご注意
・「ワンタイムパスワード」は一度お申込みいただくと、お取消しはできません。
・「トークン」には「ご契約者番号」「ログインパスワード」等を絶対に記載しないでください。「トークン」を紛失された場合に、悪用される危険があります。
・「ワンタイムパスワード」は、ネットE Bの不正被害防止のためにご利用いただくものであり、お客様のパソコンやスマートフォン等のセキュリティを高めるものではありません。別途、ウイルス対策ソフトの導入等をお願いいたします。

(4) 利用規定
・こちらで「八十二法人向けインターネットバンキング利用規定」をご確認ください。
⇒ご利用規定

12

上記事項を理解し、了承しました

12

次へ

12 利用者に承認権限を付与した場合、ワンタイムパスワード申込み画面が表示されます。内容を確認し「上記事項を理解し、了承しました」を選択し、「次へ」をクリックします。

利用者登録・変更 (登録・変更確認)

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

利用費基本情報
登録項目を確認してください。

利用費基本情報	登録内容
利用者コード	0050
利用者名	経理部長代理
メールアドレス	

利用可能口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部	普通	1560131	経費支払用口座
奥付内支店	当座	2009666	本社決済口座

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

企業一日あたりの限度額	現在の利用者一日あたり限度額	新しい利用者一日あたり限度額
25,000,000 円	- 円	25,000,000 円

確認パスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する
 お書きまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。
 パスワードを表示する

実行

13 登録する利用者の設定を確認後、確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

利用者登録・変更

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

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	利用者名	利用可能業務							承認種別	トークン利用状況	最終更新日
		振込	資金移動	一括伝送	でんさいWEB	外為ネット	電子交付				
<input type="radio"/>	0010 経理部長担当	○	○	○	○	-	○	有り	利用中	2023/10/11	
<input type="radio"/>	0020 利用者 (課長)	○	○	○	○	-	○	有り	申込済	2023/10/25	
<input type="radio"/>	0030 利用者 (課長)	○	×	×	×	-	×	無し	未申込	2023/10/19	
<input type="radio"/>	0040 経理部長	○	○	○	○	-	○	有り	受付中	2023/10/26	
<input checked="" type="radio"/>	0050 経理部長代理	○	○	○	○	-	○	有り	受付中	2023/10/26	
<input type="radio"/>	0060										
<input type="radio"/>	0070										
<input type="radio"/>	0080										
<input type="radio"/>	0090										
<input type="radio"/>	0100										

【利用可能業務】 ○:全て可 ○:一部のみ可 ×:全て不可 -:契約無し

削除 登録・変更

✓ 利用者登録・変更の完了

14-1 トークン利用状況照会 (失効申請)

トークン利用状況照会

「利用者」のトークンを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。

表示件数: 10件 再表示

利用者コード	シリアル番号	トークン利用状況
0040	1111111111	利用中

失効申請

利用者のトークンの利用状況の確認し、失効申請を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「トークン利用状況照会」をクリックします。

2 失効申請を行うトークンの「失効申請」をクリックします。

3 失効申請の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

4 内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

トークン失効申請 (同意事項)

利用者用ワンタイムパスワードの失効手続きを行います。
以下の点をご確認ください。

1. ワンタイムパスワード失効申請のご確認

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	利用中
シリアル番号	1111111111

上記事項を理解し、了承しました

次へ

トークン失効申請 (内容確認)

同意事項 内容確認 受付完了

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	利用中
シリアル番号	1111111111

確認パスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する
 お書きまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。
 パスワードを表示する

実行

✓ トークン失効申請の完了

トークン失効申請 (受付完了)

同意事項 内容確認 受付完了

受付日時: 2017年12月19日 19時57分 受付番号: 1000000470513

利用者ID	0040
利用者名	経理部長
トークン利用状況	失効
シリアル番号	1111111111

14-2 トークン利用状況照会(再申込)

利用者のトークンの利用状況の確認し、トークンの再申込を行います。

1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「トークン利用状況照会」をクリックします。

2 再申込を行うトークンの「再申込」をクリックします。

3 再申込の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

4 「PDF印刷」をクリックして利用者用可変パスワード表を印刷後「次へ」をクリックします。

⚠ 利用者用可変パスワードは、トークンが届くまでの間、ログオン時に使用していただくパスワードです。必ず印刷をしてください。
トークン到着後、トークンを利用登録していただくことで利用者用可変パスワードは不要となります。

5 内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

☑ トークン再申込の完了

15 操作履歴照会

全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。

- 1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作履歴照会」をクリックします。
- 2 照会する条件(日付・利用者・操作内容)を指定「照会」をクリックします。
→指定した条件の履歴が表示されます。

✓ 操作履歴照会の完了

日時	利用者コード	操作内容	ステータス
2023/05/22 16:20:35	2000	地方税データ作成	開始
2023/05/22 16:20:54	2000	地方税データ作成	開始
2023/05/22 16:21:02	2000	地方税データ変更	開始
2023/05/22 16:21:06	2000	税額メニュー	開始
2023/05/22 16:21:12	2000	税額データ作成	開始
2023/05/22 16:21:16	2000	税額メニュー	開始
2023/05/22 16:21:20	2000	地方税メニュー	開始
2023/05/22 16:21:23	2000	地方税納付先登録一覧	開始
2023/05/22 16:21:23	2000	地方税納付先登録・変更・削除	完了
2023/05/22 16:22:17	2000	地方税納付先登録・変更・削除	完了

16 操作ロック・解除

利用者毎に操作をロック(停止)、または解除を設定いただけます。

- 1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作ロック・解除」をクリックします。
- 2 「ロック」または「解除」を選択し「次へ」をクリックします。

全ての利用者を一括でロックまたは解除する場合は「一括ロック」または「一括解除」をクリックしてください。

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

操作ロック・解除 (受付完了)

利用者の操作をロック、または解除しました。

表示件数: 10件 再表示

1 2 ... 10 次ページ

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	全ての権限有り	解除	
0020	業務権限のみ	ロック	2023/05/26 13:59:25
0030	経理部署	ロック	2023/05/26 14:06:16
0040			
0050			
0060			
0070			
0080			
0090			
0100			

1 2 ... 10 次ページ

☑ 操作ロック・解除の完了

17 ATM取引限度額変更

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

支店名	科目	口座番号	口座メモ
● 本店営業部 (210)	普通	1568131	経費専用口座

次へ

クイックカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」引き下げ設定を行います。
 なお、ATM取引限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続きください。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をクリックします。

2 限度額を変更する口座を選択します。

クイックカード未発行の口座は表示されません。

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

ご希望のサービスを選択してください。

口座番号: 本店営業部 普通 1568131

処理	処理内容
ATM取引限度額変更	・クイックカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 ・インターネット(オンライン)では「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げのお取消しはできません) なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引窓口でお手続きします。
ATM取引停止・停止解除	・カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用を制限することができます。 ・カードを利用しないときは、「取引停止(現金引出・カード振込・デビットカード)」としておき、利用する際に「取引可能(停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

3 「ATM取引限度額変更」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (内容入力)

「現金引出」は「現金引出とカード振込の合計」以下の金額を、「他行・コンビニATMの現金引出とカード振込」は「現金引出」以下の金額を入力してください。

「現金引出とカード振込の合計」と「現金引出」は10万円以上の金額を入力してください。

「他行・コンビニATMの現金引出とカード振込」と「デビットカードのご利用額」は「現金引出」に含まれます。

カードローンについては、限度額を超えてのお取引はできません。

カード振込にかかる振込手数料は上記お取引限度額に含まれます。

代理人カードによるお取引も上記お取引限度額に含まれます。

変更後の限度額は本日から適用になります。(本日よりご利用された金額を含みます。)

・ICカードご利用のお客さまは「他行・コンビニATMの現金引出とカード振込」が「磁気スライプお取引額」(当行IC未対応ATMおよび他行・コンビニATMの現金引出とカード振込の合計額)となります。

口座番号: 本店営業部 普通 1568131

	変更前	変更後
現金引出とカード振込の合計	90万円	80万円
現金引出	90万円	80万円
他行・コンビニATMの現金引出とカード振込	50万円	45万円

次へ

4 変更する限度額を入力し「次へ」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (内容確認)

変更内容を確認してください。

	変更前	変更後
現金引出とカード振込の合計	100万円	80万円
現金引出	100万円	80万円
他行・コンビニATMの現金引出とカード振込	50万円	45万円

確認/パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

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

確認パスワード (7桁)

パスワードを表示する

実行

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (受付完了)

ATM取引限度額の変更を完了しました。

	変更前	変更後
現金引出とカード振込の合計	90万円	80万円
現金引出	90万円	80万円
他行・コンビニATMの現金引出とカード振込	50万円	45万円

✓ ATM取引限度額変更の完了

18 ATM取引停止・停止解除

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

支店名	科目	口座番号	口座メモ
● 本店営業部 (210)	普通	1568131	経費支払用口座

次へ

カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM取引停止・停止解除」をクリックします。

2 変更する口座を選択します。

クイックカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM取引停止・停止解除」をクリックします。

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

ご希望のサービスを選択してください。

処理	処理内容
ATM取引限度額変更	・クイックカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 ・インターネットバンキングでは「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げの取消しはできません) ・なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引窓口でお手続き願います。
ATM取引停止・停止解除	・カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用を制限することができます。 ・カードを利用しないときは、「取引停止 (現金引出・カード振込・デビットカード)」としておき、利用する際に「取引可能 (停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

4 変更後の内容を選択し「次へ」をクリックします。

ATM取引停止・停止解除 (内容入力)

・代理人カードによるお取引も同時に変更となります。

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引停止	<input checked="" type="checkbox"/> 取引可能

次へ

ATM取引停止・停止解除 (内容確認)

変更内容を確認してください。

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

確認パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

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

確認パスワード (7桁)

パスワードを表示する

5 実行

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (受付完了)

ATM取引限度額の変更を完了しました。

	変更前	変更後
現金引出とカード振込の合計	90万円	80万円
現金引出	90万円	80万円
他行・コンビニATMの現金引出とカード振込	50万円	45万円

☑ ATM取引停止・停止解除の完了

19 ATM変更結果照会

ATM変更結果照会 (一覧)

ATM取引限度額変更・取引停止の結果は下記のとおりです。
 「詳細」ボタンを押すと、詳細をご覧いただくことができます。
 表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

照会条件 指定日: 2023年7月1日 ~ 2023年10月26日 再表示

2017年10月26日 18時41分 現在

受付日時	取引名	利用端末	状況 不能理由	
2023/10/26 18:40	取引停止・停止解除	インターネット	完了	3 詳細
2023/10/26 18:38	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2023/10/23 15:53	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2023/10/23 15:50	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細

1 ATM取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM変更結果照会」をクリックします。

2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をクリックします。

ATM変更結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

受付日時: 2023年10月26日 18時40分

取引名: 取引停止・停止解除

口座番号: 本店営業部 普通 1568131

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引停止	取引可能

利用端末: インターネット

状況: 完了

不能理由: -

4 選択した取引内容が表示されます。

☑ ATM変更結果照会の完了

スマホでの操作方法

〈ネットEB〉のホーム画面(スマホ)

1 タップ後表示されるメニューより利用する業務を選択できます。

5 承認状況で承認待ちデータがある場合は、このボタンで承認一覧を表示し、承認手続きすることができます。

6 各種機能ボタン
ご利用されたい機能を選択することができます。

7 お客さまのログオン状況
前回ログオンした時刻を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

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

9 他にログオンしている人数が何人いるかご確認ください。

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



2 終了する場合は画面右上隅の「×」印ではなく「ログオフボタン」をご利用ください。

3 銀行よりお伝えしたい重要なメッセージがある場合、ここに未読の件数が表示されます。「一覧へ」ボタンによりメッセージを表示し、ご確認願います。

4 ホーム画面にご利用口座の現在の残高が表示されます。更新ボタンを押すと最新の残高が表示されます。

1 残高照会

LI ST EX AD



- 1 「残高照会」をタップします。
- 2 照会口座を選択し、「照会」をタップします。複数の口座を選択いただけます。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。
113ページ参照

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

- 3 照会結果が表示されます。

残高照会完了

Point! 選択した口座の残高情報が表示されます。

【現在の残高】
照会時点の残高

【お引出し可能残高】
照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

【昨日の残高】
昨日の最終残高

【先月末の残高】
先月末の最終残高

2 入出金明細照会

LI ST EX AD



- 1 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。
113ページ参照

- 2 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point! 【照会範囲の指定】
期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大100日分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

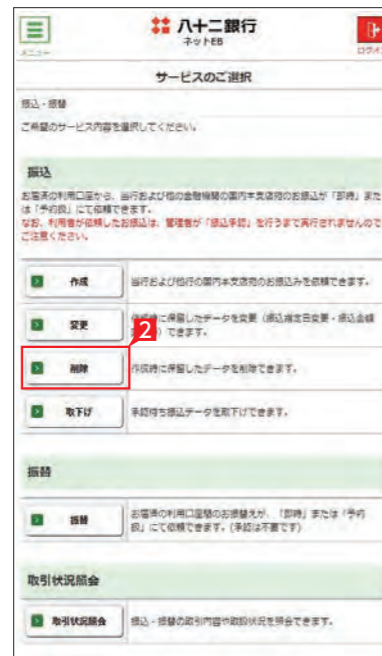
管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

- 3 「照会」をクリックします。

- 4 照会結果が表示されます。

入出金明細照会完了

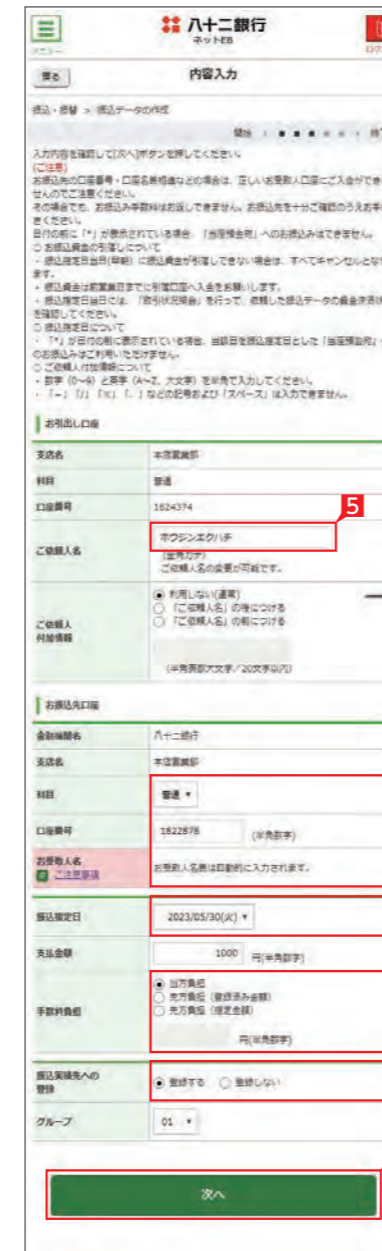
1 「お振込み」の依頼



- 1 「振込・振替」をタップします。
- 2 「作成」をタップします。
- 3 お引出口座を選択します。

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

- 4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。
「新規先へのお振込み」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。
登録済みまたは利用実績の口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。
※次画面以降は「新規先へのお振込み」を選択した場合の説明です。



お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯

	即時振込	予約振込
当行 本支店宛	0時～24時(※1、※2)	
他行宛		

(※1) 日曜日0時～6時と、日曜日21時～月曜日7時までにご利用いただけません。
(※2) 一部の金融機関は自動表示の対象外となります。

- 5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

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

! お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。
※八十二銀行以外の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

Point!

【科目】
普通・当座・貯蓄から該当の種類を選択します。

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

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

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

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



- 9 承認者を選択します。
- ※ 管理者と利用者（承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。
 - ※ 振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。
 - ※ 利用者がデータを作成した場合、承認権限を持つ利用者であっても自身を承認者として選択することはできません。

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

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

- 10 振込内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

お振込みの依頼完了

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

振込データが正しく作成されているか、「状況照会」で確認してください。

「振込・振替（サービスのご選択）」画面で「取引状況照会」からご確認ください。

148ページ参照

振込依頼の承認手順へ

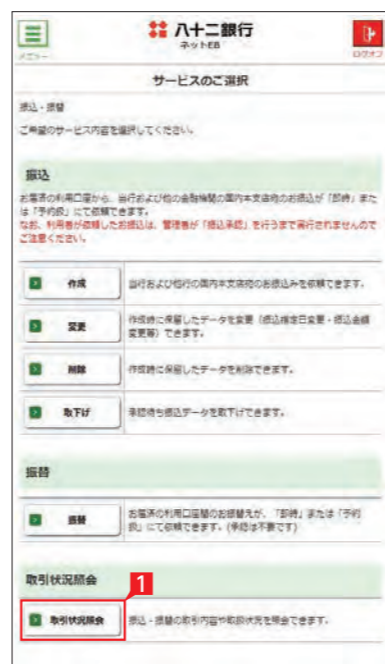
149ページ参照

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

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

※ 振込承認権限のある利用者が作成したデータの場合、利用者自身を承認者として選択することはできません。

2 「振替」の依頼



- 1 「振替」(*)をタップします。
- ※ 振替とは利用口座間の資金移動です。
- 2 お引出し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「次へ」をタップします。

Point!

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

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

管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は利用権限のある口座のみ選択可能です。

- 3 内容を確認し、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。
- ※ お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

お振替えの依頼完了

「お受取人名」のご注意事項（お振込みに際してのご注意）

操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力してください。

振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。

相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引出し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。

上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

承認処理(重要)(スマホ)

3 取引状況照会

ST EX AD



振込・振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認することができます。

1 「取引状況照会」をタップします。

利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。

取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

【受付中】

お振込み、お振替えの予約を受付けた場合に表示されます。
(注) お振込み、お振替えが完了した意味ではありません。

【実行中】

お振込み、お振替えのお手続きをしています。

【受付済】

お振込み、お振替え先への入金あるいは振替のお手続きが完了した場合に表示されます。ただし、口座名義相違等で資金をお返しする場合があります。
(注) 口座名義相違等により資金が返却された場合は、いただいたお振込手数料はお返しできません。予めご承知ください。

【失敗】

お振込み、お振替えができなかった場合に表示されます。
「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度お手続きください。

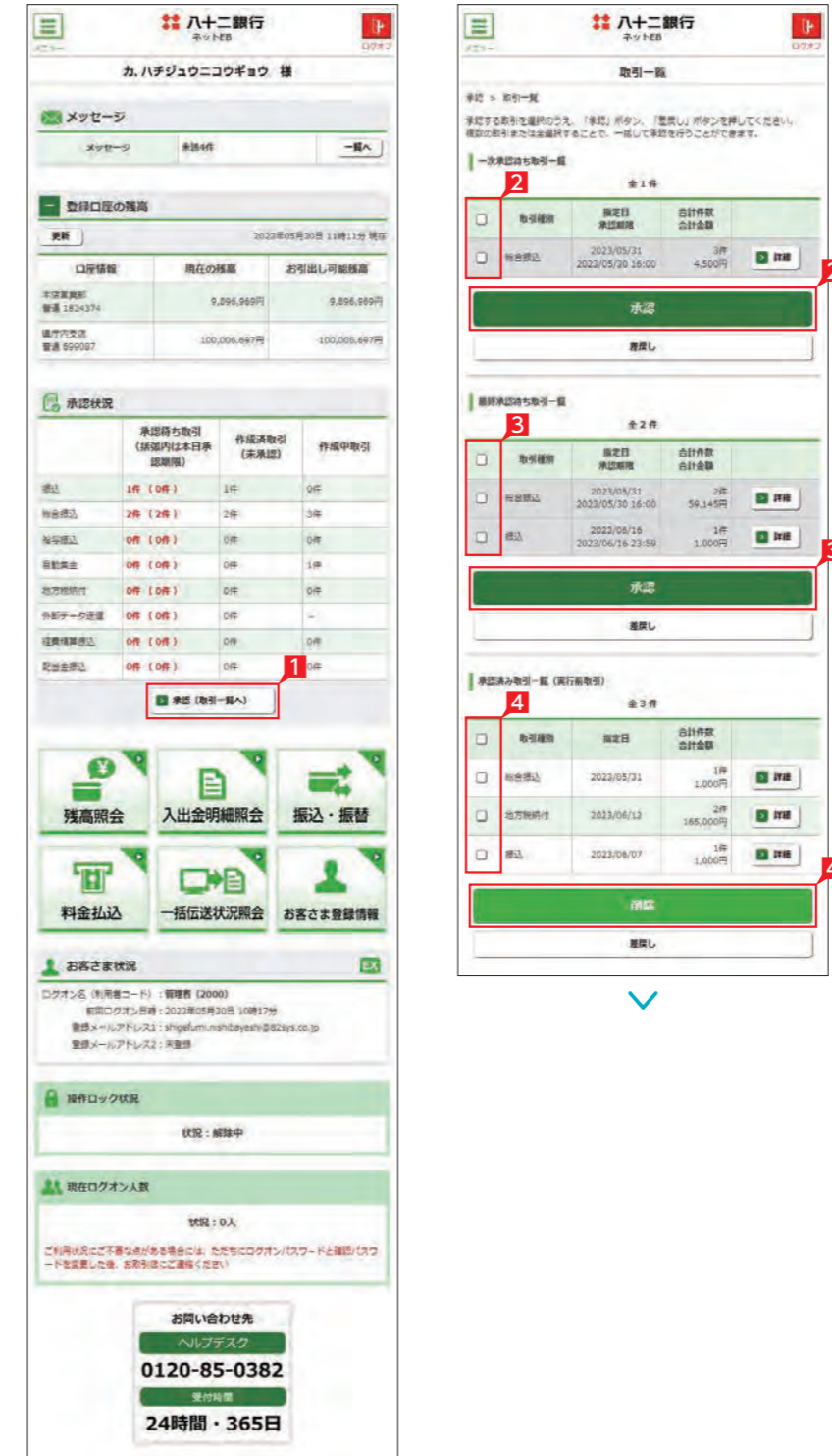
【一時承認待ち】【最終承認待ち】

「承認」手続きが済んでいない場合に表示されます。
「承認」時限までに手続きが完了しない場合、無効なデータとなりますのでご注意ください。

【作成中】

作成中のデータを保留している場合に表示されます。

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット・地方税納付・経費精算振込・配当金振込・外部データ送信の承認作業を行います。



金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で「承認(取引一覧)」をタップするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをタップすれば承認画面に切り替わります。

※ 承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

151ページ参照

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをタップ(選択)して「承認」をタップします。

※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

151ページ参照

※ 「差戻し」をタップすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

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

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

3 最終承認待ち取引一覧にて対象データを選び「承認」をタップすることで、データの作成が完了します。「差戻し」をタップすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

151ページ参照

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

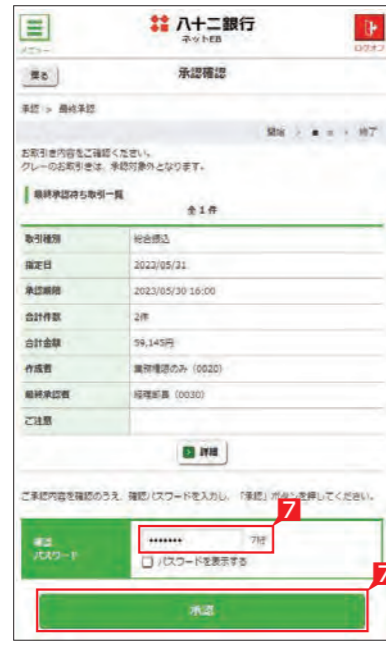
【削除】
削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

【差戻し】
承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。※ 利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

○一次承認



○最終承認



5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をタップします。

一次承認は確認パスワード不要です。

6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認し確認パスワードを入力後「承認」をタップします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消いただけます。

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

承認作業完了

承認作業をしない場合、データが処理されませんのでご注意ください。

○詳細



振込金額	2,000円
手数料	当 385円
振込金額	2,000円
手数料調整	
振込コード1/2	00000000020000000002
振込金額	1,500円
手数料	当 385円
振込金額	1,500円
手数料調整	

操作日時	操作内容	操作者	コメント
2023/05/30 10:15	作成 (保留)	振込確認のみ	
2023/05/30 10:15	変更	振込確認のみ 全ての確認有り 変更	
2023/05/30 11:18	一次承認	管理者 管理者 管理者	

承認待ち取引一覧で「詳細」をタップすると、詳細画面が表示され、各々の振込(口座振替)金額がご確認いただけます。

「戻る」をタップすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

【承認時限一覧】

機能		承認時限(※1、※2)	利用可能時間				
			月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日	
振込	即時	当行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～24:00(※3)	0:00～24:00(※3)	0:00～24:00	6:00～21:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	7:00～15:00(※4)	0:00～15:00(※4)	0:00～24:00(※5)	6:00～21:00(※5)
	予約	当行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		他行宛	右記利用可能時間と同じ	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
一括伝送	総合振込		振込指定日の前営業日 16:00まで				
	給与振込	当日決済型	振込指定日の前営業日 16:00まで				
		前営業日決済型(※6)	振込指定日の2営業日前 12:00まで				
	地方税納入		納付日の4営業日前 16:00まで				
	自動集金		振替指定日の2営業日前 16:00まで				
	ワイドネット	標準型	振替指定日の8営業日前 16:00まで	0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00
		クイック型	振替指定日の6営業日前 16:00まで				
	経費精算振込		振込指定日の前営業日 16:00まで				
配当金振込		振込指定日の前営業日 16:00まで					
外部データ送信(財形預金)		預入指定日の3営業日前 16:00まで					
外部データ送信(一括ファクタリング)		支払指定日の5営業日前 15:00まで					

※1 承認時限を過ぎると、承認者は振込・振替や一括伝送サービスの実行承認ができなくなりますので、ご注意ください。
 ※2 一括伝送の承認時限営業日に土・日・祝日及び1/1～1/3、12/31は含まれません。
 ※3 当座預金に係る振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。
 ※4 8:30以降、振込手続きを行います。なお、祝日の場合は、他行宛の振込はできません。
 ※5 振込先の金融機関・口座状況により、取扱いができない場合や即時に振込されない場合がございます。
 ※6 前営業日決済型の給与振込は、承認時限を過ぎた場合でも、当日決済型の承認時限までお手続きはできますが、振込手数料は当行所定の振込手数料となります。

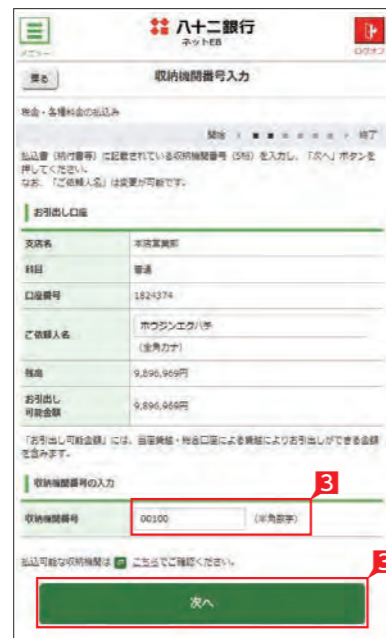
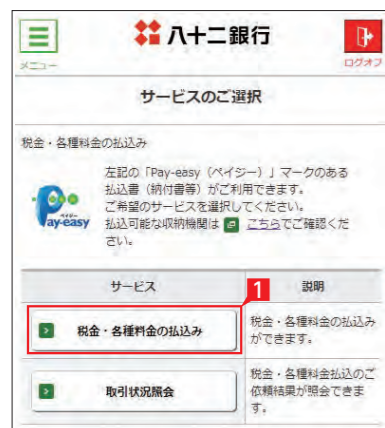
料金払込サービス〈Pay-easy (ペイジー)〉(スマホ)



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

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、ネットEBのログオン画面から操作した場合の利用方法です。



ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「料金払込」をタップし、さらに「税金・各種料金払込み」をタップします。

2 お引出し口座を選択し「次へ」をタップします。

! 利用者の場合、利用権限の無い口座は表示されません。

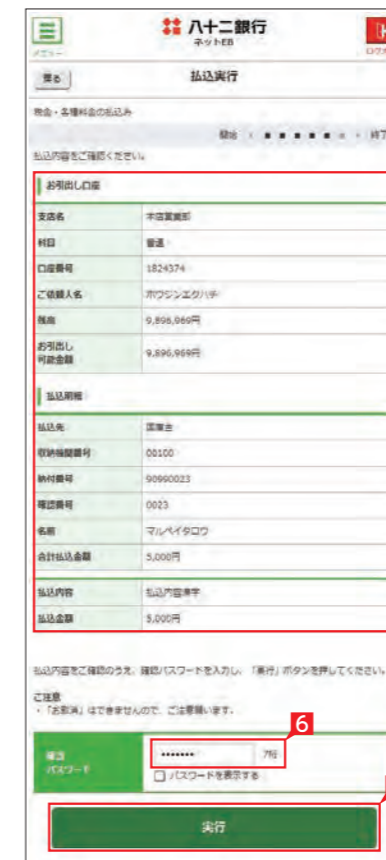
3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をタップします。

! お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

Point!

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

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



4 納付番号(お客様番号)等を入力し「次へ」をタップします。

Point!

【納付番号(お客様番号)】【確認番号】【納付区分】
「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。
※「-」等は除き、数字のみ入力してください。
※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、ネットEBでの払込ができなくなります。
※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。
※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

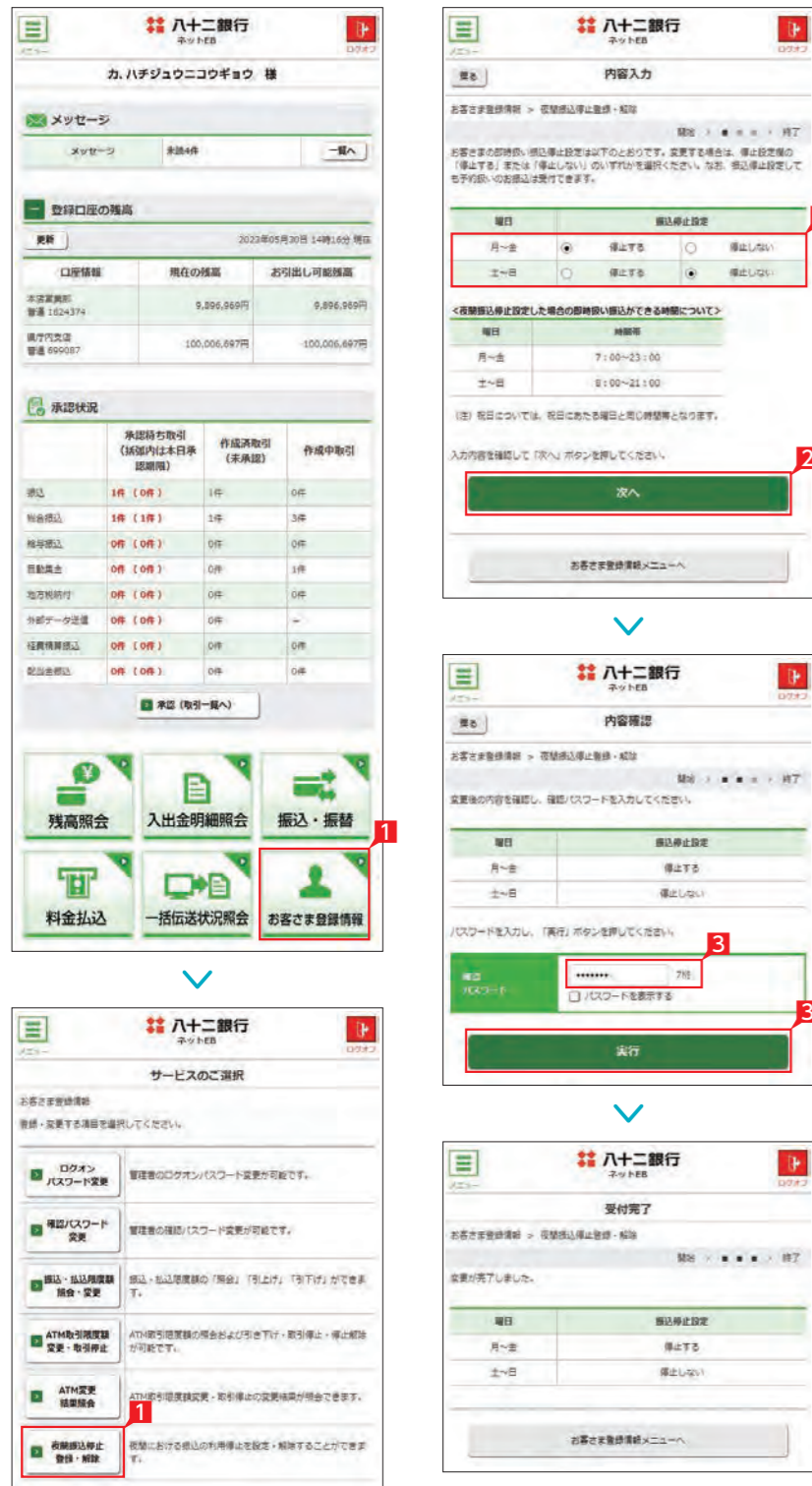
5 「税金・各種料金の払込(払込内容の確認)」画面で、払込内容を確認します。

6 「税金・各種料金の払込み(払込実行)」画面で、確認パスワードを入力し「実行」をタップします。

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

お客さま登録情報 (スマホ)

1 夜間振込停止登録・解除



夜間の即時振込の停止および解除を設定します。

Point!

【夜間振込停止した場合】
即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。
・月～金曜日の7:00～23:00
・土～日曜日の8:00～21:00
※祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯になります。
※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。
※当座預金からのお振込み、および当行当座預金へのお振込みは、平日の15:00以降できません。
※他行あてのお振込みは、振込先の金融機関口座の状況により、お振込みができない場合や、お時間がかかる場合があります。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をタップします。
- 2 「停止する」または「停止しない」を選択し「次へ」をタップします。

初期設定状態は「停止する」になっています。

- 3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

夜間振込停止登録・解除の完了

2 ログオンパスワード変更



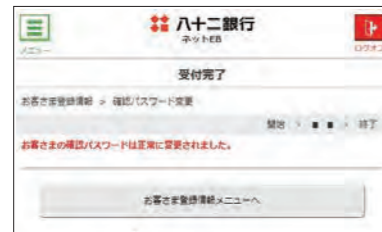
管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更の完了

3 確認パスワード変更



管理者が使用する確認パスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「確認パスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

確認パスワード変更の完了

4 振込・払込限度額照会・変更



サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をタップします。
- 2 「次へ」をタップします。

「次へ」をタップします。

- 3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「次へ」をタップします。

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

- 4 入力内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

振込・払込限度額照会・変更の完了

5 ATM取引限度額変更



クレジットカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」引き下げ設定を行います。
 なお、ATM取引限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続きください。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をタップします。

2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。

👉 クレジットカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM取引限度額変更」をタップします。

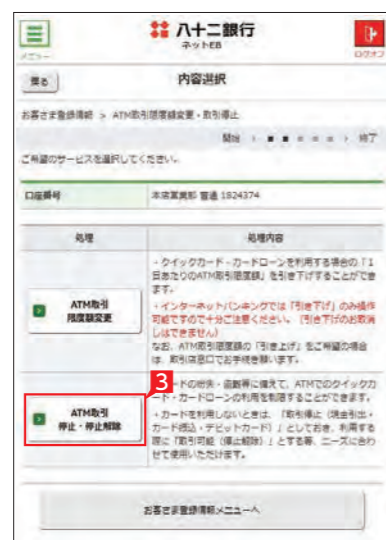


4 変更後の限度額を入力し「次へ」をタップします。

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

✅ ATM取引限度額変更の完了


6 ATM取引停止・停止解除



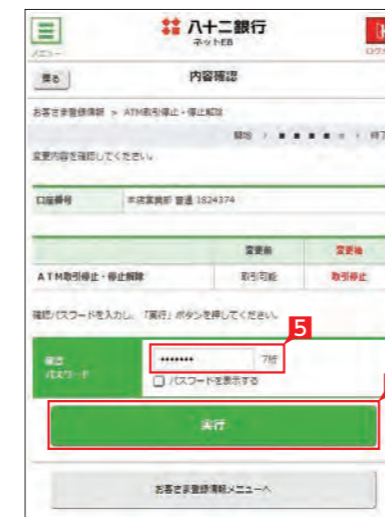
カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのクイックカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM取引限度額変更・取引停止」をタップします。

2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。

 クイックカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM取引限度額変更」をタップします。



4 変更後の内容を選択し「次へ」をタップします。

5 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

 ATM取引停止・停止解除の完了

7 ATM変更結果照会



ATM取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM変更結果照会」をタップします。
- 2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」をタップしてください。
- 3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をタップします。
- 4 選択した取引内容が表示されます。

☑ ATM変更結果照会の完了

アップロード

給与計算ソフト、財務会計ソフト等で作成したお振込または預金口座振替の全銀フォーマットデータを、ネットEBへ取込み直接銀行へ送ることができます。ネットEBで金額を打ち直す必要がないため、金額の打ち間違いもなく便利です。

e-TAX (イータックス)

e-TAXとは、国税電子申告・納税システムのことで、国税をインターネットを通じて申告し、インターネットバンキングなどで納税できるシステムで、所得税や法人税、消費税などの申告・納税にご利用いただけます。

eLTAX (エルタックス)

eLTAXとは地方税ポータルシステムのことで、地方税をインターネットで申告し、インターネットバンキングなどで納税できるシステムで、法人住民税、固定資産税など申告・納税にご利用いただけます。

EDI 情報 (イーディーアイ情報)

Electronic Data Interchangeの略。売掛金の消込み処理のために、企業間の取り決めで振込データ等に付加する情報を指します。ネットEBにおいても20桁のEDI情報を付加することができます。

一括伝送サービス

総合振込、給与振込、自動集金、ワイドネット、地方税納入などのデータを事前一括してお送りいただくことで、大量の振込、口座振替、納付処理を行うサービスです。

XML

XML (eXtensible Markup Language) は、ファイルにデータを書き込むときの記述形式の1つで、種類の異なるソフトウェア間でデータを交換するための形式として利用されます。

管理者

ネットEBの管理者はネットEBを操作するすべての利用権限を有しています。パスワードの変更、利用者の登録、振込限度額の変更など重要な操作をすることができます。

キーロガー

キーボードの操作内容を記録するソフトです。このソフトで記録された情報を見れば、キーボードで入力したパスワード等の重要な情報が分かります。ネットEBではこのようなソフトでパスワードを盗み取られることを防ぐために、ソフトウェアキーボードを採用しています。

経費精算振込

出張旅費・交際費等の社内経費の精算金の振込みです。

CSVファイル (シーエスビュファイル)

Comma-Separated Valuesの略。「カンマ区切り」のテキストデータで表計算用のソフト(例:Microsoft社のエクセル)等で利用可能な形式のデータです。

時刻補正

時刻補正とは、トークン内のパスワード生成時刻を修正することです。ログオン時にワнтаイムパスワードを入力してもパスワードエラーを繰り返す場合に、お試しください。



1 「時刻補正」をクリックします。

シングル承認・ダブル承認

管理者または承認権限のある利用者が1人で承認する設定をシングル承認、管理者と利用者または利用者が2人で承認する設定をダブル承認といいます。

全銀フォーマット (全銀形式)

全国銀行協会規定のデータ形式で、全銀手順準拠の全銀協フォーマットあるいは全銀フォーマットともいいます(フォーマットとは形式のことを意味します)。ネットEBでは、アップロード機能による全銀フォーマットデータの銀行への送信や、全銀フォーマット形式の入出金あるいは振込明細データの受信が可能です。ただし、送信時には規定で定められたデータの順番と長さでデータが作成されていない場合、ネットEBではエラーとなり受付できない場合があります。

ソフトウェアキーボード

画面上に表示されたキーボードのことです。キーをマウスで選択すると文字入力できるため、キーロガーといわれるキーボード入力を記録するソフトでパスワード等が盗み取られることが防げます。

地方税納入サービス

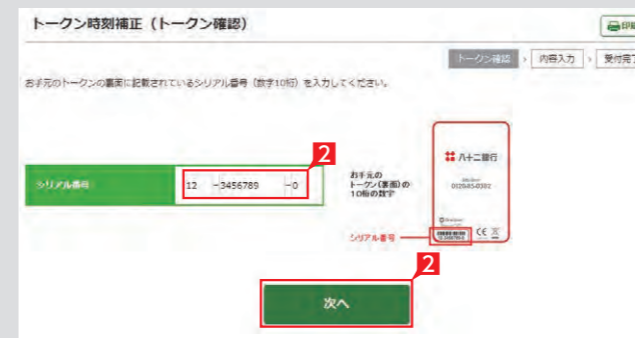
当行がお客さま企業に代わって従業員給与から天引きした地方税の納入を行うサービスです。

トークン (装置)

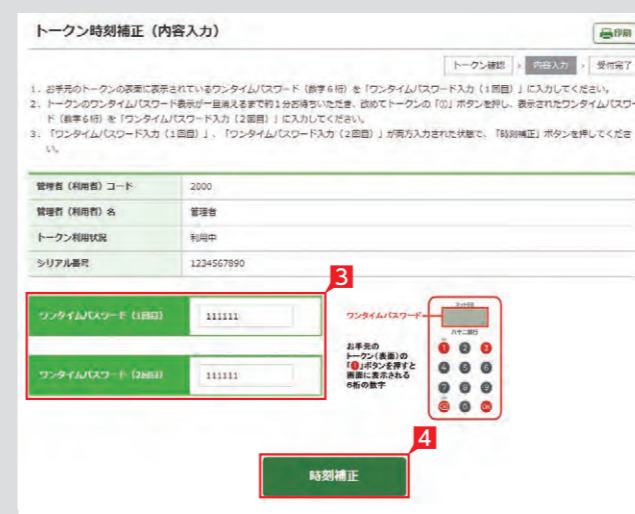
管理者または利用者のネットEBログオンに必要なワнтаイムパスワードを表示する装置です。ワнтаイムパスワードは1分毎に変化します。トークンはログオン時に有効なパスワードを生成し、液晶画面に表示します。毎回変化するパスワードのため、セキュリティ対策に非常に有効な仕組みです。

配当金振込

株式の配当金を振込むサービスです。



2 トークン裏側のシリアル番号を入力し、「次へ」をクリックします。



3 ワンタイムパスワードを入力します。
4 約1分後にワンタイムパスワードが変わった後、再度そのパスワードを入力し「時刻補正」をクリックします。



5 時刻補正が完了しましたので、「再度ログオン」をクリックして、ログオンしてください。

自動集金

当行口座を対象に、口座振替を行うサービスです。

パスワード

ログイン時等に正しい契約者が判別するために入力していただく文字列です。

フィッシングサイト

本物そっくりに作成したホームページで、通常は偽のメールから該当のホームページへ誘導してパスワードを入力させます。

本物そっくりに作成してあるため、うっかりパスワードを入力すると、パスワードを詐取されてしまいます。

ブラウザ

インターネットを閲覧するためのソフトです。

Chromeが有名ですが、他にも様々な種類があります。ネットEBをパソコンでご利用いただく場合は、Chrome・Edge・Firefox・Safari等を使用します。

振替

事前にお届けいただいた利用口座間で資金移動をすることです。

振込

事前にお届けいただいた利用口座からその他の口座へ資金移動をすることです。

プロバイダー

インターネットに接続する回線と接続環境を提供する事業を行う業者です。

Pay-easy (ペイジー)

パソコン等から公共料金、税金などの各種料金の支払いができるサービスです。

ペイジーのマークが付いている納付書・請求書の支払いや、支払い方法として「ペイジー」が選択できるサイトでの料金支払いなどにご利用いただけます。

利用者

利用者は管理者よりパスワード等とネットEBで操作可能な権限を付与されます。

連続振込

最大10口座の当日の振込処理を連続して行うことができるサービスです。

ログイン

ネットEBを利用するメニュー画面へ入る前に、管理者・利用者のコードやパスワード等を入力する一連の作業をいいます。

ワイドネットサービス

当行および他行の口座を対象とした、口座振替サービスです。

ワンタイムパスワード

1分毎に変化するパスワードです。

第三者にその時利用したパスワードを知られても、すぐに無効な数字となるためセキュリティレベルの高い仕組みとしてネットEB等で利用されています。

ネットEBとファイル連携可能な ファイルレイアウト集

1. 総合・配当金・経費精算振込（依頼明細）

(1) 概要

貴社（振込依頼人）が振込を銀行に依頼する場合の振込明細で、ネットEBのアップロード機能により銀行へ送信します。

(2) レコードの内容（*印の項目は、記録を省略することができます。）

①ヘッダーレコード（120バイト）

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1 (固定値) … ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 21 (固定値) … 総合振込
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0 (固定値) … JIS
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード … 右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C (40)	依頼人名 … 左詰め残りスペース
6	振込・振替指定日	N (4)	振込・振替指定日 (MMDD) (注) 画面上の日付と一致するかをご確認ください。
7	仕向銀行コード	N (4)	0143 (固定値) … 八十二銀行
8	* 仕向銀行名	C (15)	取引銀行名 … 左詰め残りスペース
9	仕向支店コード	N (3)	取引支店コード (代表口座店番統一支店番号)
10	* 仕向支店名	C (15)	取引支店名 (代表口座店名) … 左詰め残りスペース
11	預金種目 (貴社)	N (1)	振込依頼人の代表口座の預金種目 1 … 普通預金 2 … 当座預金 4 … 貯蓄預金
12	口座番号 (貴社)	N (7)	振込依頼人の口座番号 (代表口座番号) … 右詰め残り前「0」
13	ダミー	C (17)	スペース

* C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

②データレコード（120バイト）

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2 (固定値) … データレコード
2	被仕向銀行コード	N (4)	振込先銀行コード (金融機関共同コード)
3	* 被仕向銀行名	C (15)	振込先銀行名 … 左詰め残りスペース
4	被仕向支店コード	N (3)	振込先支店コード (統一店番号)
5	* 被仕向支店名	C (15)	振込先支店名 … 左詰め残りスペース
6	* 手形交換所番号	N (4)	手形交換所番号
7	預金種目	N (1)	振込先の預金種目 1 … 普通預金 4 … 貯蓄預金 2 … 当座預金 9 … その他 ※経費精算において4・9は不可
8	口座番号	N (7)	振込先の口座番号 … 右詰め残り前「0」
9	受取人名	C (30)	受取人名 … 左詰め残りスペース
10	振込金額	N (10)	振込金額 … 右詰め残り前「0」
11	新規コード	N (1)	新規振込、変更等 1 … 第1回振込分 2 … 変更分 (被仕向銀行・支店、預金種目・口座番号) 0 … その他
12	* 顧客コード1	N (10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
13	* 顧客コード2	N (10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
14	* 振込指定区分	N (1)	振込指定区分 (当行ではすべてテレ振込「7」) 7 … テレ振込 8 … 文書振込
15	* 識別表示	C (1)	EDI 情報有無 スペースを入力した場合 … No.12は「顧客コード1」 No.13は「顧客コード2」 Yを入力した場合 … No.12、No.13は「EDI 情報」
16	ダミー	C (7)	スペース

③トレーラレコード（120バイト）

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード
2	合計件数	N (6)	振込合計件数 … 右詰め残り前「0」
3	合計金額	N (12)	合計金額 … 右詰め残り前「0」
4	ダミー	C (101)	スペース

④エンドレコード（120バイト）

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

2. 給与振込・賞与振込 (依頼明細)

(1) 概要

貴社が従業員の給与・賞与を口座振込の形で支払う場合の振込明細で、ネットEBのアップロード機能により銀行へ送信します。

(2) レコードの内容 (*印の項目は、記録を省略することができます。)

① ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1 (固定値) … ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 11 (固定値) … 給与振込、12 … (固定値) 賞与振込
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0 (固定値) … JIS
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード … 右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C (40)	依頼人名 (会社名は事務所、出張所名等を含めてもよい) … 左詰め残りスペース
6	振込・振替指定日	N (4)	振込・振替指定日 (MMDD) (注) 画面上の日付と一致するかをご確認ください。
7	仕向銀行コード	N (4)	0143 (固定値) … 八十二銀行
8	* 仕向銀行名	C (15)	取引銀行名 … 左詰め残りスペース
9	仕向支店コード	N (3)	取引支店コード (代表口座店番統一支店番号)
10	* 仕向支店名	C (15)	取引支店名 (代表口座店名) … 左詰め残りスペース
11	預金種目 (貴社)	N (1)	企業等の預金種目 1 … 普通預金 2 … 当座預金
12	口座番号 (貴社)	N (7)	企業等の口座番号 … 右詰め残り前「0」
13	ダミー	C (17)	スペース

* C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

② データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2 (固定値) … データレコード
2	被仕向銀行コード	N (4)	振込先銀行コード (金融機関共同コード)
3	* 被仕向銀行名	C (15)	振込先銀行名 … 左詰め残りスペース
4	被仕向支店コード	N (3)	振込先支店コード (統一店番号)
5	* 被仕向支店名	C (15)	振込先支店名 … 左詰め残りスペース
6	* 手形交換所番号	N (4)	手形交換所番号
7	預金種目	N (1)	振込先の預金種目 1 … 普通預金 2 … 当座預金
8	口座番号	N (7)	振込先の口座番号 … 右詰め残り前「0」
9	預金者名	C (30)	振込先預金者名 … 左詰め残りスペース
10	振込金額	N (10)	振込金額 … 右詰め残り前「0」
11	新規コード	N (1)	新規振込、変更等 1 … 第1回振込分 2 … 変更分 (被仕向銀行・支店、口座番号) 0 … その他
12	* 社員番号	N (10)	企業等での社員番号 … 右詰め残り前「0」
13	* 所属コード	N (10)	企業等での所属コード … 右詰め残り前「0」
14	ダミー	C (9)	スペース

③ トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8 (固定値) … トレーラレコード
2	合計件数	N (6)	合計件数 … 右詰め残り前「0」
3	合計金額	N (12)	合計金額 … 右詰め残り前「0」
4	ダミー	C (101)	スペース

④ エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9 (固定値) … エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

3. 自動集金・ワイドネット(依頼明細・結果明細)

(1) 概要

貴社が自動集金の収納企業(委託者)で、預金口座振替を銀行に依頼する場合の明細でネットEBのアップロード機能により銀行へ送信します。

(2) レコードの内容(*印の項目は、記録を省略することができます。)

① ヘッダーレコード(120バイト)

No.	項目名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	データ区分	N(1)	レコード種類 1(固定値)…ヘッダーレコード	レコード種類 1(固定値)…ヘッダーレコード
2	種別コード	N(2)	業務種別 91(固定値)…預金口座振替	業務種別 91(固定値)…預金口座振替
3	コード区分	N(1)	使用コード区分 0(固定値)…JIS	使用コード区分 0(固定値)…JIS
4	委託者コード	N(10)	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」
5	依頼人名	C(40)	依頼人名…左詰め残りスペース	依頼人名…左詰め残りスペース
6	振込・振替指定日	N(4)	引落日(MMDD)	引落日(MMDD)
7	取引銀行コード	N(4)	0143(固定値)…八十二銀行	0143(固定値)…八十二銀行
8	*取引銀行名	C(15)	取引銀行名(ハジメ) …左詰め残りスペース	取引銀行名(ハジメ) …左詰め残りスペース
9	取引支店コード	N(3)	取引支店コード(代表口座店番統一 支店番号)	取引支店コード(統一店番号)
10	*取引支店名	C(15)	取引支店名…左詰め残りスペース	取引支店名…左詰め残りスペース
11	*預金種目(委託者)	N(1)	委託者の代表口座預金種目 1…普通預金 2…当座預金	委託者の預金種目 1…普通預金 2…当座預金
12	口座番号(委託者)	N(7)	委託者の口座番号 …右詰め残り前「0」	委託者の口座番号 …右詰め残り前「0」
13	ダミー	C(17)	スペース	依頼明細の値

※C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

② データレコード(120バイト)

No.	項目名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	データ区分	N(1)	レコード種類 2(固定値)…データレコード	レコード種類 2(固定値)…データレコード
2	引落銀行コード	N(4)	引落銀行コード(金融機関共同コード)	引落銀行コード(金融機関共同コード)
3	*引落銀行名	C(15)	引落銀行名…左詰め残りスペース	引落銀行名…左詰め残りスペース
4	引落支店コード	N(3)	引落支店コード(統一店番号)	引落支店コード(統一店番号)
5	*引落支店名	C(15)	引落支店名…左詰め残りスペース	引落支店名…左詰め残りスペース
6	ダミー	C(4)	スペース	依頼明細の値
7	預金種目	N(1)	預金者の預金種目 1…普通預金 2…当座預金	預金者の預金種目 1…普通預金 2…当座預金
8	口座番号	N(7)	預金者の口座番号 …右詰め残り前「0」	預金者の口座番号 …右詰め残り前「0」
9	預金者名	C(30)	預金者名…左詰め残りスペース	預金者名…左詰め残りスペース
10	引落金額	N(10)	引落金額…右詰め残り前「0」	引落金額…右詰め残り前「0」
11	新規コード	N(1)	新規振替、変更等 1…第1回引落分 2…変更分(引落銀行・支店、口座番号) 0…その他	新規振替、変更等 1…第1回引落分 2…変更分(引落銀行・支店、口座番号) 0…その他
12	顧客番号	N(20)	委託者が定めた顧客番号 …右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。	委託者が定めた顧客番号 …右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。
13	振替結果コード	N(1)	0(固定値)	振替処理を行った結果 0…振替済 1…資金不足 2…取引なし 3…預金者の都合による振替停止 4…預金口座振替依頼書なし 8…委託者の都合による振替停止 9…その他
14	ダミー	C(8)	スペース	依頼明細の値

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	データ区分	N(1)	レコード種類 8(固定値)・・・トレーラレコード	レコード種類 8(固定値)・・・トレーラレコード
2	合計件数	N(6)	合計件数・・・右詰め残り前「0」	合計件数・・・右詰め残り前「0」
3	合計金額	N(12)	合計金額・・・右詰め残り前「0」	合計金額・・・右詰め残り前「0」
4	振替済件数	N(6)	振替処理済件数 ・・・依頼明細では0(固定値)	振替処理済件数・・・右詰め残り前「0」
5	振替済金額	N(12)	振替済金額 ・・・依頼明細では0(固定値)	振替済金額・・・右詰め残り前「0」
6	振替不能件数	N(6)	振替処理不能件数 ・・・依頼明細では0(固定値)	振替処理不能件数・・・右詰め残り前「0」
7	振替不能金額	N(12)	振替不能金額 ・・・依頼明細では0(固定値)	振替不能金額・・・右詰め残り前「0」
8	ダミー	C(65)	スペース	依頼明細の値

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	データ区分	N(1)	レコード種類 9(固定値)・・・エンドレコード	レコード種類 9(固定値)・・・エンドレコード
2	ダミー	C(119)	スペース	依頼明細の値

4. 地方税納入 (八十二フォーマット)

(1) 概要

貴社が市区町村民税の代行納付を銀行へ依頼する場合の明細で、貴社から銀行へ送信します。

(2) レコードの内容 (*印の項目は、記録を省略することができます。)

①ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	レコード種類 1・・・ヘッダーレコード
2	種別コード	N(2)	業務種別 99・・・地方税納入
3	コード区分	N(1)	使用コード区分 0・・・JIS 1・・・EBCDIC
4	委託者コード	N(10)	銀行が定めた委託者のコード・・・右詰め残り前「0」
5	取引支店コード	N(3)	取引支店コード(統一店番号)
6	納付期限	N(6)	納付年月日(YMMMDD)
7	納付月分	N(4)	納付月分(YMMM)
8	特別徴収義務者(貴社)	C(20) C(20) C(15) C(15) C(20)	名称1(上段)・・・左詰め残りスペース 名称2(下段)・・・左詰め残りスペース 所在地1(上段)・・・左詰め残りスペース 所在地2(中段)・・・左詰め残りスペース 所在地3(下段)・・・左詰め残りスペース
9	ダミー	C(2)	スペース
10	使用市区町村コード	N(1)	使用する市区町村コード 1・・・自治省コード使用

* C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

②データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	レコード種類 2・・・データレコード
2	市区町村コード	N(6)	自治省コード
3	市町村名	C(15)	市区町村名・・・左詰め残りスペース
4	指定番号	N(15)	市区町村から指定を受けた番号・・・左詰め残りスペース
5	*異動コード	C(1)	スペース
6	給与税額	N(5) N(9)	件数・・・右詰め残り前「0」 金額・・・右詰め残り前「0」
7	*退職税額	N(5) N(9)	当行では使用不可・・・表示方法オール「0」
8	合計税額	N(5) N(9)	件数・・・右詰め残り前「0」 金額・・・右詰め残り前「0」
9	*公金口座番号	C(20)	当行では使用不可・・・表示方法スペース
10	ダミー	C(20)	スペース

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	給与合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
3	*退職金合計	N (7) N (11)	当行では使用不可…表示方法オール「0」
4	合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
5	ダミー	C (65)	スペース

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

5. 地方税納入 (地銀協フォーマット)

(1) 概要

貴社が市区町村民税の代行納付を銀行へ依頼する場合の明細で、貴社から銀行へ送信します。

(2) レコードの内容 (*印の項目は、記録を省略することができます。)

①ヘッダーレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 99…地方税納入
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0…JIS 1…EBCDIC
4	委託者コード	N (10)	銀行が定めた委託者のコード…右詰め残り前「0」
5	取引支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
6	納付期限	N (6)	納付年月日 (YYMMDD)
7	納付月分	N (4)	納付月分 (YYMM)
8	特別徴収義務者 (貴社)	C (20) C (20) C (15) C (15) C (20)	名称1 (上段) …左詰め残りスペース 名称2 (下段) …左詰め残りスペース 所在地1 (上段) …左詰め残りスペース 所在地2 (中段) …左詰め残りスペース 所在地3 (下段) …左詰め残りスペース
9	ダミー	C (3)	スペース

* C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

②データレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	市区町村コード	N (6)	自治省コード
3	市町村名	C (15)	市区町村名
4	指定番号	N (15)	市区町村から指定を受けた番号…左詰め残りスペース
5	*異動コード	N (1)	「0」
6	給与税額	N (5) N (9)	件数…右詰め残り前「0」 金額…右詰め残り前「0」
7	*退職税額	N (5) N (9)	当行では使用不可…表示方法オール「0」
8	合計税額	N (5) N (9)	件数…右詰め残り前「0」 金額…右詰め残り前「0」
9	退職明細	N (3) N (10) N (9) N (9)	当行では使用不可…表示方法オール「0」 人員 支払金額 市町村民税 都道府県民税
10	ダミー	C (9)	スペース

③トレーラレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	給与合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
3	*退職金合計	N (7) N (11)	当行では使用不可…表示方法オール「0」
4	合計	N (7) N (11)	データレコードの件数…右詰め残り前「0」 データレコードの合計金額…右詰め残り前「0」
5	ダミー	C (65)	スペース

④エンドレコード (120バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	ダミー	C (119)	スペース

6. 振込入金通知

(1) 概要

- ・貴社の預金口座への振込入金明細を銀行から通知する場合に使用します。
- ・対象口座は普通預金および当座預金です。

(2) レコードの内容 (*印の項目は、記録を省略することができます。)

①ヘッダーレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 01…振込入金通知
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0…JIS 1…EBCDIC
4	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
5	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
6	勘定日 (至)	N (6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自) (至) を同一年月日とする
7	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
8	銀行名	C (15)	取引銀行名 …左詰め残りスペース
9	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
10	支店名	C (15)	取引支店名 …左詰め残りスペース
11	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金
12	口座番号	N (7)	取引口座番号…右詰め残り前「0」
13	口座名	C (40)	口座名…左詰め残りスペース
14	ダミー	C (93)	スペース

* C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

②データレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	*照会番号	N (6)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」
3	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
4	起算日	N (6)	入金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
5	金額	N (10)	入金額…右詰め残り前「0」
6	うち他店券金額	N (10)	入金額中の他店券金額…右詰め残り前「0」
7	*振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」 ただし、振込依頼人名の先頭に付されている顧客別管理番号等を記録することも可能
8	振込依頼人名	C (48)	振込依頼人名…左詰め残りスペース
9	*仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
10	*仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残りスペース
11	*取消区分	N (1)	振込入金通知を取消する場合に使用する 1…取消
12	*EDI情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報 …左詰め残りスペース
13	ダミー	C (52)	スペース

③トレーラレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	振込合計件数	N (6)	振込入金合計件数
3	振込合計金額	N (12)	振込入金合計金額…右詰め残り前「0」
4	*取消合計件数	N (6)	振込入金取消の合計件数
5	*取消合計金額	N (12)	振込入金取消の合計金額…右詰め残り前「0」
6	ダミー	C (163)	スペース

④エンドレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	ダミー	C (199)	スペース

7. 入出金取引明細

(1) 概要

- ・貴社の預金口座の入金および出金取引の明細を銀行から通知する場合に使用します。
- ・対象預金は普通預金および当座預金です。

(2) レコードの内容 (*印の項目は、記録を省略することができます。)

①ヘッダーレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 1…ヘッダーレコード
2	種別コード	N (2)	業務種別 03…入出金取引明細
3	コード区分	N (1)	使用コード区分 0…JIS 1…EBCDIC
4	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
5	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD) ただし、営業日単位で通知する場合は (自) (至) を同一年月日とする
6	勘定日 (至)	N (6)	
7	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
8	銀行名	C (15)	取引銀行名…左詰め残りスペース
9	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
10	支店名	C (15)	取引支店名…左詰め残りスペース
11	ダミー	N (3)	将来の拡張用の予備エリア 全て「0」
12	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金
13	口座番号	N (10)	取引口座番号…右詰め残り前「0」
14	口座名	C (40)	口座名…左詰め残りスペース
15	*貸越区分	N (1)	取引前残高の状態 1…プラス 2…マイナス
16	*通帳・証書区分	N (1)	取引が通帳によるか証書によるかの区分 1…通帳 2…証書
17	*取引前残高	N (14)	取引前残高…右詰め残り前「0」
18	ダミー	C (71)	スペース

*C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

②データレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 2…データレコード
2	* 照会番号	N (8)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」
3	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
4	預入・払出日	N (6)	入金・出金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
5	入払区分 ※注	N (1)	入出金の状態 1…入金 2…出金
6	* 取引区分	N (2)	取引形態 10…現金 11…振込 12…他店券入金 13…交換 (取立入金および交換払) 14…振替 18…その他 19…訂正
7	取引金額	N (12)	取引金額…右詰め残り前「0」
8	うち他店券金額	N (12)	取引金額中の他店券金額…右詰め残り前「0」
9	* 交換呈示日	N (6)	証券類の交換呈示日 (YYMMDD)
10	* 不渡返還日	N (6)	証券類の不渡返還日 (YYMMDD)
11	* 手形・小切手区分	N (1)	手形・小切手の種別 1…小切手 2…約束手形 3…為替手形
12	* 手形・小切手番号	N (7)	手形・小切手番号…右詰め残り前「0」
13	* 僚店番号	N (3)	取引のあった店
14	* 振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」 ただし、振込依頼人名の先頭に付されている顧客別管理番号等を記録することも可能
15	振込依頼人名 または 契約者番号	C (48)	[入払区分が「1」(入金)の場合] 振込依頼人名…左詰め残りスペース [入払区分が「2」(出金)の場合] 預金口座振替の契約者番号 (収納企業が採番した20桁以内のコード) を左20桁に記録し、残り28桁はスペースとする
16	* 仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
17	* 仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残りスペース
18	* 摘要内容	C (20)	摘要
19	* EDI情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報…左詰め残りスペース
20	ダミー	C (1)	スペース

※取引区分の訂正「19」を使用する場合には、入払区分を入金の訂正は出金「2」、出金の訂正は入金「1」とします

③トレーラレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 8…トレーラレコード
2	入金件数	N (6)	入金件数…右詰め残り前「0」
3	入金額合計	N (13)	入金額合計…右詰め残り前「0」
4	出金件数	N (6)	出金件数…右詰め残り前「0」
5	出金額合計	N (13)	出金額合計…右詰め残り前「0」
6	* 貸越区分	N (1)	取引後残高の状態 1…プラス 2…マイナス
7	* 取引後残高	N (14)	取引後残高…右詰め残り前「0」
8	データレコード件数	N (7)	データレコードの総件数…右詰め残り前「0」
9	ダミー	C (139)	スペース

④エンドレコード (200バイト)

No.	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N (1)	レコード種類 9…エンドレコード
2	レコード総件数	N (10)	レコード総件数…右詰め残り前「0」
3	口座数	N (5)	右詰め残り前「0」
4	ダミー	C (184)	スペース

2 CSV形式のファイルレイアウト1

総合振込・給与(賞与)振込、自動集金・ワイドネット・配当金振込・経費精算振込でネットEBから振込(振替)先の情報をダウンロード時や、ダウンロードしたファイルの金額エリアに金額を入力して振込(振替)データを作成する場合に利用するファイルレイアウト。また、一括伝送の各メニューの振込先取込メニューから振込(振替)先を取込む際のファイルレイアウト。

1. 総合振込

No.	列名	桁数	内容
1	顧客コード1	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
2	顧客コード2	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
3	受取人名(カナ)	C2(30)	
4	支払金額	N(10)	
5	EDI情報	C(20)	
6	受取人名(漢字)	C2(40)	
7	振込先銀行コード	N(4)	振込先銀行コード(金融機関共同コード)
8	振込先銀行名(漢字)	C2(15)	
9	振込先銀行名(カナ)	C2(15)	
10	振込先支店コード	N(3)	振込先支店コード(統一店番号)
11	振込先支店名(漢字)	C2(15)	
12	振込先支店名(カナ)	C2(15)	
13	口座番号	N(7)	
14	科目コード	N(3)	振込先の預金種目 001... 普通預金 004... 貯蓄預金 002... 当座預金 009... その他
15	グループNO	N(2)	
16	手数料負担区分	N(1)	00... 当方 01... 先方
17	総振/給振区分	N(1)	1... 総合振込
18	ユーザーID	N(10)	
19	利用者コード	N(4)	
20	取引通番	C(12)	
21	ダウンロード日時	N(14)	

※ C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。
※金額以外の項目は変更しないでください。
※金額は“, (カンマ)”なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×
※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

2. 給与振込

No.	列名	桁数	内容
1	従業員コード	N(10)	企業等での社員番号... 右詰め残り前「0」
2	所属コード	N(10)	企業等での所属コード... 右詰め残り前「0」
3	受取人名(カナ)	C2(30)	
4	支払金額	N(10)	
5	受取人名(漢字)	C2(40)	
6	振込先銀行コード	N(4)	振込先銀行コード(金融機関共同コード)
7	振込先銀行名(漢字)	C2(15)	
8	振込先銀行名(カナ)	C2(15)	
9	振込先支店コード	N(3)	振込先支店コード(統一店番号)
10	振込先支店名(漢字)	C2(15)	
11	振込先支店名(カナ)	C2(15)	
12	口座番号	N(7)	
13	科目コード	N(3)	振込先の預金種目 001... 普通預金 002... 当座預金
14	グループNO	N(2)	
15	手数料負担区分	N(1)	0(固定値)
16	総振/給振区分	N(1)	2... 給与振込
17	ユーザーID	N(10)	
18	利用者コード	N(4)	
19	取引通番	C(12)	
20	ダウンロード日時	N(14)	

※ C: 1バイト文字、C2: 2バイト文字、N: 数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。
※金額以外の項目は変更しないでください。
※金額は“, (カンマ)”なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×
※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

3. 自動集金・ワイドネット

No.	列名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	顧客コード	ワイドネット N(10) 自動集金 N(20)	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。	委託者が定めた顧客番号 … 右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。
2	預金者名(カナ)	C2(30)		
3	引落金額	N(10)		
4	預金者名(漢字)	C2(40)		
5	振替先銀行コード	N(4)	引落銀行コード(金融機関共同コード)	引落銀行コード(金融機関共同コード)
6	振替先銀行名(漢字)	C2(15)		
7	振替先銀行名(カナ)	C(15)		
8	振替先支店コード	N(3)	引落支店コード(統一店番号)	引落支店コード(統一店番号)
9	振替先支店名(漢字)	C2(15)		
10	振替先支店名(カナ)	C2(15)		
11	口座番号	N(7)		
12	科目コード	N(3)	預金者の預金種目 001… 普通預金 002… 当座預金	預金者の預金種目 001… 普通預金 002… 当座預金
13	グループNO	N(2)		
14	ユーザーID	N(10)		
15	利用者コード	N(4)		
16	取引通番	C(12)		
17	ダウンロード日時	N(14)		

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振替金額を入力保存していただき、アップロードしてください。
※金額以外の項目は変更しないでください。
※金額は“,”(カンマ)なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×
※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

4. 配当金振込

No.	列名	桁数	内容
1	顧客コード1	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
2	顧客コード2	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード … 右詰め残り前「0」
3	受取人名(カナ)	C2(30)	
4	支払金額	N(10)	
5	受取人名(漢字)	C2(40)	
6	振込先銀行コード	N(4)	振込先銀行コード(金融機関共同コード)
7	振込先銀行名(漢字)	C2(15)	
8	振込先銀行名(カナ)	C2(15)	
9	振込先支店コード	N(3)	振込先支店コード(統一店番号)
10	振込先支店名(漢字)	C2(15)	
11	振込先支店名(カナ)	C2(15)	
12	口座番号	N(7)	
13	科目コード	N(3)	振込先の預金種目 001… 普通預金 004… 貯蓄預金 002… 当座預金 009… その他
14	グループNO	N(2)	
15	手数料負担区分	N(1)	0(固定値)
16	総振/給振区分	N(1)	0… 配当金振込 1… 総合振込
17	ユーザーID	N(10)	
18	利用者コード	N(4)	
19	取引通番	C(12)	
20	ダウンロード日時	N(14)	ダウンロード日時

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。
※金額以外の項目は変更しないでください。
※金額は“,”(カンマ)なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×
※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

5. 経費精算振込

No.	列名	桁数	内容
1	従業員コード	N(10)	企業等での社員番号…右詰め残り前「0」
2	所属コード	N(10)	企業等での所属コード…右詰め残り前「0」
3	受取人名(カナ)	C2(30)	
4	支払金額	N(10)	
5	受取人名(漢字)	C2(40)	
6	振込先銀行コード	N(4)	振込先銀行コード(金融機関共同コード)
7	振込先銀行名(漢字)	C2(15)	
8	振込先銀行名(カナ)	C2(15)	
9	振込先支店コード	N(3)	振込先支店コード(統一店番号)
10	振込先支店名(漢字)	C2(15)	
11	振込先支店名(カナ)	C2(15)	
12	口座番号	N(7)	
13	科目コード	N(3)	振込先の預金種目 001…普通預金 002…当座預金
14	グループNO	N(2)	
15	手数料負担区分	N(1)	0(固定値)
16	総振/給振区分	N(1)	4…経費精算振込
17	ユーザーID	N(10)	
18	利用者コード	N(4)	
19	取引通番	C(12)	
20	ダウンロード日時	N(14)	

※C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、ダウンロード機能で保存した CSV データに限られます。ダウンロードした CSV データの金額エリアに振込金額を入力保存していただき、アップロードしてください。

※金額以外の項目は変更しないでください。

※金額は“, (カンマ)” なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×

※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

3 CSV形式のファイルレイアウト2

総合振込・給与(賞与)振込・自動集金・ワイドネット・配当金振込・経費精算振込で、顧客コードと振込(振替)金額から振込(振替)データを作成する場合に利用するファイルレイアウト。

1. 総合振込・配当金振込

No.	列名	桁数	内容
1	顧客コード1(注1)	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
2	顧客コード2(注1)	N(10)	依頼人が定めた受取人識別のための顧客コード
3	支払金額	N(10)	

注1. 顧客コード1のみ、または顧客コード2のみ指定することも可能です。その場合、不要な列は削除をお願いします。指定する顧客コードは重複しないようにしてください。

2. 給与振込・配当金振込

No.	列名	桁数	内容
1	従業員コード(注2)	N(10)	企業での社員番号…右詰め残り前「0」
2	所属コード(注2) 7	N(10)	企業での所属コード…右詰め残り前「0」
3	支払金額	N(10)	

注2. 従業員コードのみ、または所属コードのみ指定することも可能です。その場合、不要な列は削除をお願いします。指定する従業員コードと所属コードは重複しないようにしてください。

※C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができる CSV データは、振込先登録一覧に登録されている先に限られます。

※金額は“, (カンマ)” なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×

※ CSV 形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合は CSV 形式で保存してください。

3. 自動集金・ワイドネット

No.	列名	桁数	内容(依頼明細)	内容(結果明細)
1	顧客コード(注3)	ワイドネット N(10) 自動集金 N(20)	委託者が定めた顧客番号 …右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。	委託者が定めた顧客番号 …右詰め残り前「0」 ※ワイドネットの場合 前半10桁にはお客さま専用の顧客番号がセットされます。後半10桁が委託者が定めた顧客番号になります。
2	支払金額	N(10)		

注3. 指定する顧客コードは重複しないようにしてください。

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

アップロード機能で取込むことができるCSVデータは、振込先登録一覧に登録されている先に限られます。
 ※金額は“,”(カンマ)なしで作成してください。「1000」→○「1,000」→×
 ※CSV形式ファイルを表計算ソフトなどで編集した場合はCSV形式で保存してください。

4 CSV形式のファイルレイアウト3

口座照会メニューの全銀会計情報メニューからCSV形式でダウンロードした際のファイルレイアウト。

1. 振込入金通知

①ヘッダーレコード

No.	列名	桁数	内容
1	作成日	N(6)	データ作成日(YMMMDD)
2	勘定日(自)	N(6)	勘定日の期間(YMMMDD)
3	勘定日(至)	N(6)	ただし、営業日単位で通知する場合は(自)(至)を同一年月日とする
4	銀行コード	N(4)	取引銀行コード(金融機関共同コード)
5	銀行名	C(15)	取引銀行名…左詰め残りスペース
6	支店コード	N(3)	取引支店コード(統一店番号)
7	支店名	C(15)	取引支店名…左詰め残りスペース
8	預金種目	N(1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金
9	口座番号	N(7)	取引口座番号…右詰め残り前「0」
10	口座名	C(40)	口座名…左詰め残りスペース

※ C:1バイト文字、C2:2バイト文字、N:数値

②データレコード

No.	列名	桁数	内容
1	勘定日	N(6)	勘定日(YMMMDD)
2	起算日	N(6)	入金の起算日(YMMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
3	金額	N(10)	入金額…右詰め残り前「0」
4	うち他店券金額	N(10)	入金額中の他店券金額…右詰め残り前「0」
5	振込依頼人コード	N(10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」 ただし、振込依頼人名の先頭に付されている顧客別管理番号等を記録することも可能
6	振込依頼人名	C(48)	振込依頼人名…左詰め残りスペース
7	仕向銀行名	C(15)	仕向銀行名…左詰め残りスペース
8	仕向店名	C(15)	仕向店名…左詰め残りスペース
9	取消区分	N(1)	振込入金通知を取消する場合に使用する 1…取消
10	EDI情報	C(20)	仕向銀行からの為替通知に記載されたEDI情報…左詰め残りスペース

③トレーラレコード

No.	列名	桁数	内容
1	振込合計件数	N(6)	振込入金合計件数
2	振込合計金額	N(12)	振込入金合計金額…右詰め残り前「0」
3	取消合計件数	N(6)	振込入金取消の合計件数
4	取消合計金額	N(12)	振込入金取消の合計金額…右詰め残り前「0」

2. 入出金取引明細

①ヘッダーレコード

No.	列名	桁数	内容
1	作成日	N (6)	データ作成日 (YYMMDD)
2	勘定日 (自)	N (6)	勘定日の期間 (YYMMDD)
3	勘定日 (至)	N (6)	ただし、営業日単位で通知する場合は (自)(至)を同一年月日とする
4	銀行コード	N (4)	取引銀行コード (金融機関共同コード)
5	銀行名	C (15)	取引銀行名…左詰め残リスペース
6	支店コード	N (3)	取引支店コード (統一店番号)
7	支店名	C (15)	取引支店名…左詰め残リスペース
8	預金種目	N (1)	預金種目 1…普通預金 2…当座預金
9	口座番号	N (7)	取引口座番号…右詰め残リ前「0」
10	口座名	C (40)	口座名…左詰め残リスペース
11	貸越区分	N (1)	取引前残高の状態 1…プラス 2…マイナス
12	通帳・証書区分	N (1)	取引が通帳によるか証書によるかの区分 1…通帳 2…証書
13	取引前残高	N (14)	取引前残高…右詰め残リ前「0」

※ C : 1バイト文字、C2 : 2バイト文字、N : 数値

②データレコード

No.	列名	桁数	内容
1	勘定日	N (6)	勘定日 (YYMMDD)
2	預入・払出日	N (6)	入金・出金の起算日 (YYMMDD) 通常は勘定日と同日であるが、その場合には勘定日と同一年月日を記入する
3	入払区分	N (1)	入出金の状態 1…入金 2…出金
4	取引形態	N (2)	取引形態 10…現金 11…振込 12…他店券入金 13…交換 (取立入金および交換払) 14…振替 18…その他 19…訂正
5	取引金額	N (12)	取引金額…右詰め残リ前「0」
6	うち他店券金額	N (12)	取引金額中の他店券金額…右詰め残リ前「0」
7	交換呈示日	N (6)	証券類の交換呈示日 (YYMMDD)
8	不渡返還日	N (6)	証券類の不渡返還日 (YYMMDD)
9	手形・小切手区分	N (1)	手形・小切手の種別 1…小切手 2…約束手形 3…為替手形
10	手形・小切手番号	N (7)	手形・小切手番号…右詰め残リ前「0」
11	僚店番号	N (3)	取引のあった店
12	振込依頼人コード	N (10)	当行では、記録を省略…表示方法オール「0」 ただし、振込依頼人名の先頭に付されている顧客別管理番号等を記録することも可能
13	振込依頼人名または契約者番号	C (48)	[入払区分が「1」(入金)の場合] 振込依頼人名…左詰め残リスペース [入払区分が「2」(出金)の場合] 預金口座振替の契約者番号 (収納企業が採番した20桁以内のコード)を左20桁に記録し、残り28桁はスペースとする
14	仕向銀行名	C (15)	仕向銀行名…左詰め残リスペース
15	仕向店名	C (15)	仕向店名…左詰め残リスペース
16	摘要内容	C (20)	摘要
17	EDI 情報	C (20)	仕向銀行からの為替通知に記載された EDI 情報 …左詰め残リスペース

③トレーラレコード

No.	列名	桁数	内容
1	入金件数	N(6)	入金件数…右詰め残り前「0」
2	入金額合計	N(13)	入金額合計…右詰め残り前「0」
3	出金件数	N(6)	出金件数…右詰め残り前「0」
4	出金額合計	N(13)	出金額合計…右詰め残り前「0」
5	貸越区分	N(1)	取引後残高の状態 1…プラス 2…マイナス
6	取引後残高	N(14)	取引後残高…右詰め残り前「0」
7	データレコード件数	N(7)	データレコードの総件数…右詰め残り前「0」

お問い合わせ・ご照会は、
専用ダイヤルまたはお近くの八十二銀行へ
お気軽にお問い合わせください。

ヘルプデスク……………**0120-85-0382**
(24時間・365日) (通話料無料 携帯電話からもご利用いただけます)

八十二銀行ホームページ

八十二銀行	Q 検索 
-------	--