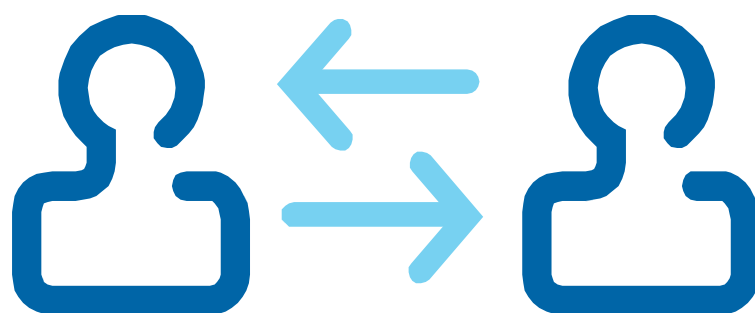


## Ⅱ. オンライン取引



## 第1編 オンライン取引の種類

本編では、利用者が行うオンライン取引について説明します。  
オンライン取引機能では、以下の機能を提供します。

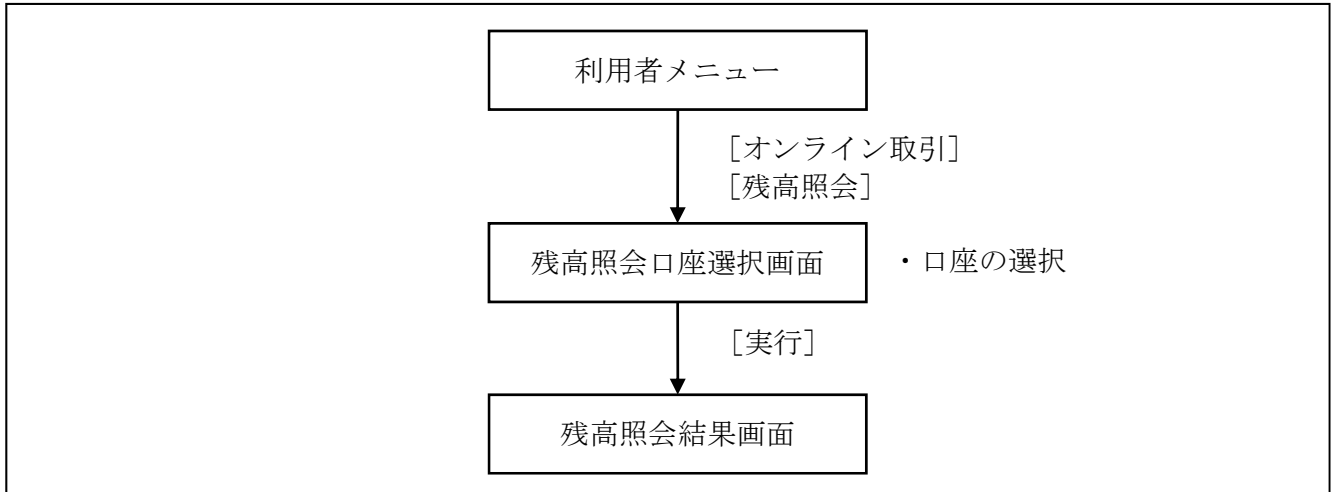
機能	説明
残高照会	代表口座、利用口座のうち、指定された口座の残高照会を行います。複数口座を照会することもできます。
入出金明細の照会	代表口座、利用口座のうち、指定された口座の入出金明細照会を行います。複数口座は照会できません。
資金移動（振込、振替）	代表口座、利用口座から資金移動先口座に、資金移動（振込、振替）を指定した日付に行います。 <ul style="list-style-type: none"><li>・資金移動を行う</li><li>・資金移動予約を取り消す</li></ul>
取引履歴照会	資金移動および資金移動予約取消の履歴を照会します。
資金移動先口座情報（都度指定）編集	口座情報を編集します。 <ul style="list-style-type: none"><li>・資金移動先口座情報（都度指定）を新規登録する</li><li>・資金移動先口座情報（都度指定）を修正する</li><li>・資金移動先口座情報（都度指定）を削除する</li></ul>
税金・各種料金の払込み（Pay-easy）	代表口座、利用口座から収納機関に、税金や各種料金の払込みを行います。また、払込みの取引履歴を照会することもできます。 <ul style="list-style-type: none"><li>・税金・各種料金を払込む</li><li>・収納サービス取引履歴を照会する</li></ul>

## 第2編 残高照会

本編では、残高照会の操作について説明します。

代表口座、利用口座のうち、指定された口座の残高照会を行います。1回の操作で複数口座を照会することもできます。

### 画面遷移



### 操作説明



- ① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**残高照会**をクリックします。

⇒「残高照会口座選択」画面が表示されます。



- ② 照会する口座の「選択」欄にチェックを入れます。

※複数選択も可能です。

※一覧のすべての口座を選択する場合は、**全選択**をクリックします。

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「残高照会結果」画面が表示されます。

選択した口座について、以下の情報が表示されます。

- ・口座情報
- ・残高
- ・支払可能残高
- ・前日残高
- ・前月末残高

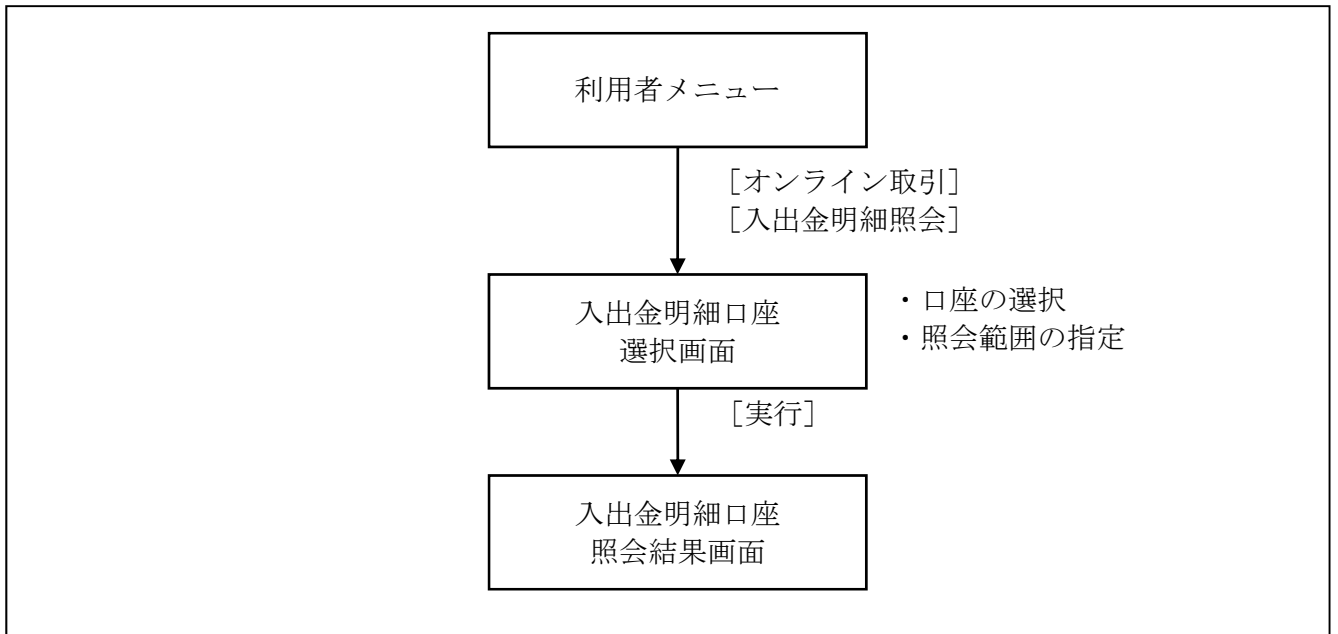
### 補足

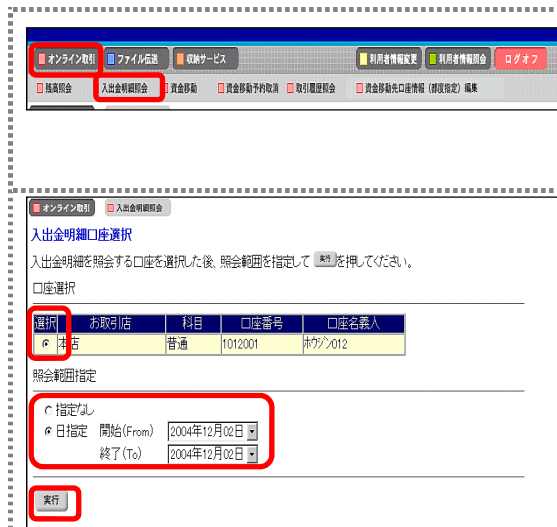
◆照会結果を印刷する場合は、ブラウザの印刷機能をご利用してください。

## 第3編 入出金明細照会

本編では、入出金明細照会の操作について説明します。  
代表口座、利用口座のうち、指定された口座の入出金明細照会を行います。  
なお、1回の操作で複数口座は照会できません。

画面遷移





① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**入出金明細照会**をクリックします。

⇒「入出金明細口座選択」画面が表示されます。

② 「口座選択」で、照会する口座の「選択」欄にチェックを入れます。

※1口座しか選択できません。

③ 「照会範囲指定」で、照会する範囲について指定します。なお、照会できる範囲は、当日も含めて過去62日以内です。

範囲	選択
照会可能な全ての入出金明細を対象とする場合	指定なし
照会する期間を指定する場合	日付指定 ※「開始」、「終了」を指定します

④ **実行**をクリックします。

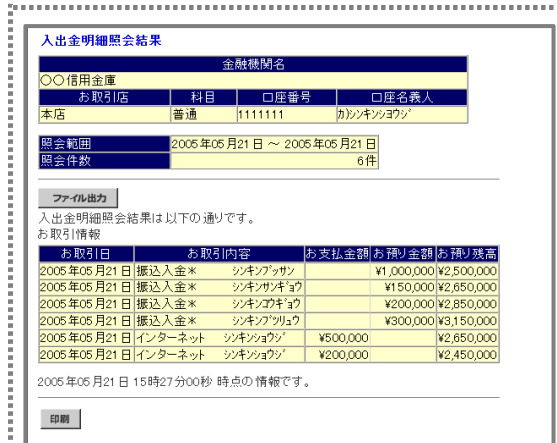
⇒「入出金明細照会結果」画面が表示されます。

画面上部には、前画面で選択した口座情報と照会範囲が表示されます。

画面下部には、選択した口座について、以下の情報が表示されます。

- ・お取引日
- ・お取引内容
- ・お支払金額
- ・お預り金額
- ・お預り残高

※照会可能件数は100件です。明細数が100件を超過し、照会したい明細結果が表示されない場合は、前画面に戻り、「照会範囲」の「日指定」の条件で絞り込みを行ってください。



**補足**

◆照会結果をCSV形式で出力する場合

**ファイル出力**をクリックします。この場合、入出金照会結果の全明細がファイルに出力されます。

◆照会結果を印刷する場合

**印刷**をクリックします。

# 第4編 資金移動

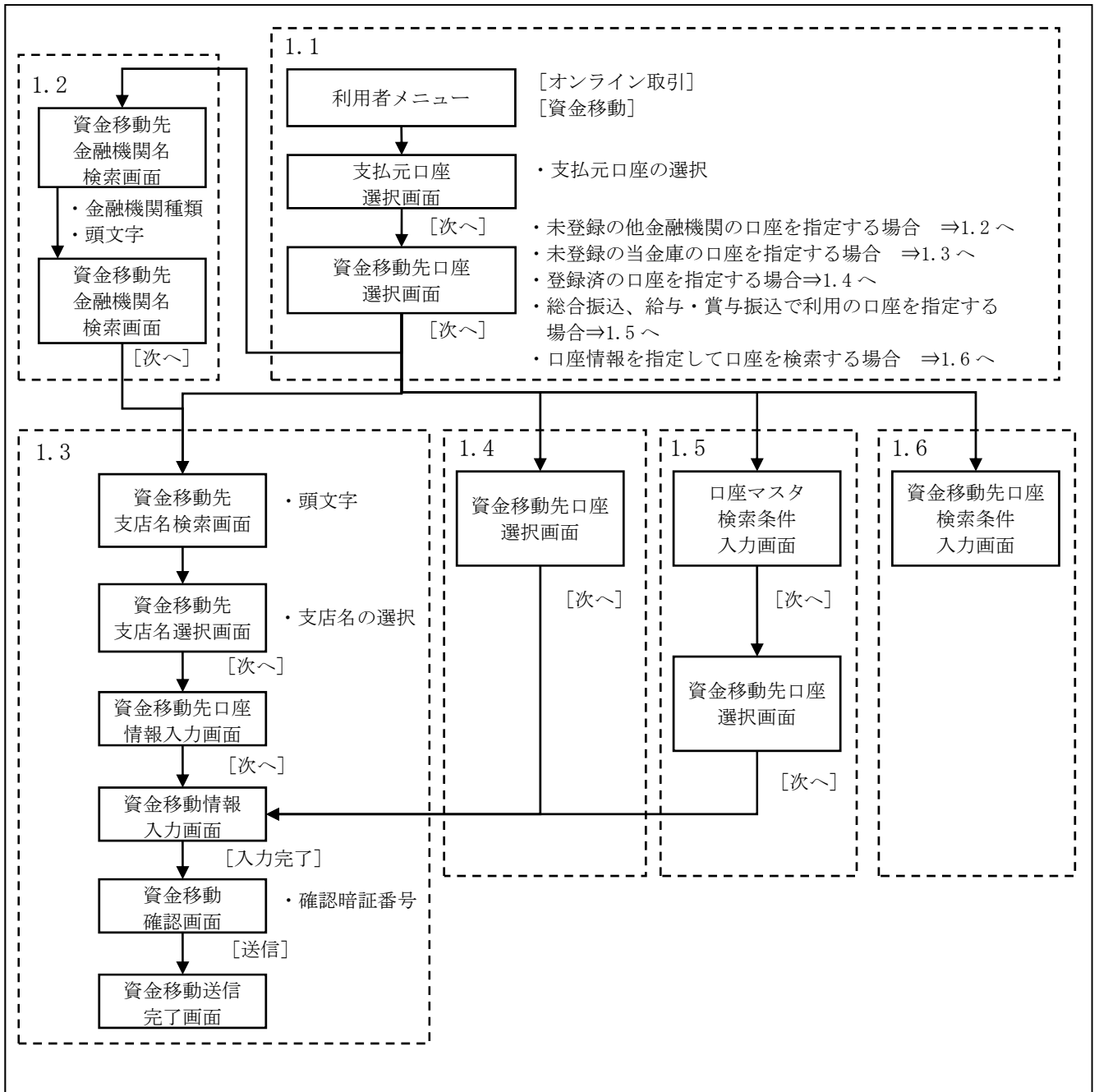
本編では、資金移動（振込、振替）の操作について説明します。

## 1章 資金移動（振込、振替）を行う

ここでは、支払元口座、資金移動先口座、支払金額、資金移動指定日などを指定して、資金移動を行います。

また、資金移動指定日を先日付にすることで、資金移動の予約をすることもできます。

### 画面遷移



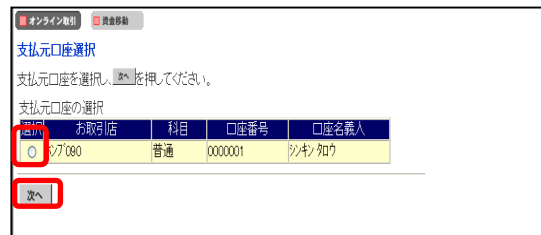
## 1.1 資金移動先口座を選択する

### 操作説明



- ① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動**をクリックします。

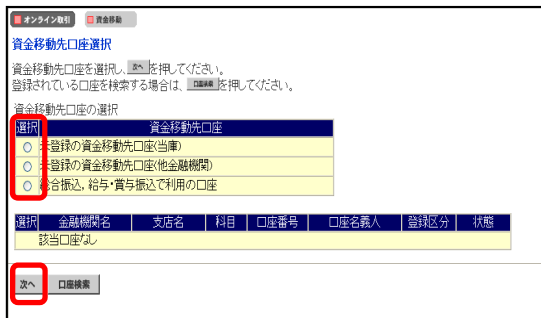
⇒「支払元口座選択」画面が表示されます。



- ② 「支払元口座の選択」で、資金移動の支払元となる口座の「選択」欄にチェックを入れます。

- ③ **次へ**をクリックします。

⇒「資金移動先口座選択」画面が表示されます。



- ④ 資金移動先口座を指定します。

- ・未登録の他金融機関口座の場合 ⇒1.2 へ
- ・未登録の当金庫口座の場合 ⇒1.3 へ
- ・登録済の口座の場合 ⇒1.4 へ
- ・総振、給振・賞振の口座の場合 ⇒1.5 へ
- ・口座情報を指定して口座を検索する場合 ⇒1.6 へ

- ⑤ **次へ**をクリックします。

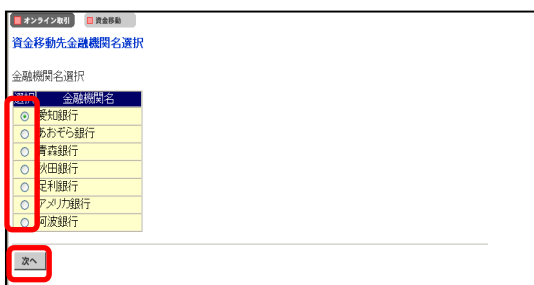
## 1.2 未登録の他金融機関の口座を指定する場合

### 操作説明



- ① 金融機関の検索条件を選択します。  
⇒「金融機関選択」画面が表示され、検索条件に該当する金融機関が一覧表示されます。

項目	説明
金融機関種類	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>銀行 都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、外国銀行など</li> <li>信用金庫 信金中央金庫、信用金庫</li> <li>信用組合・商工中金 信用組合、商工組合中央金庫</li> <li>ゆうちょ銀行・その他 ゆうちょ銀行、労働金庫、農業協同組合など</li> </ul>
頭文字	選択する金融機関名の頭文字を選択します。ア～ワのいずれかをクリックします。 ※選択した頭文字に該当する金融機関が存在しない場合、「該当する金融機関がありません」というメッセージが表示されます。
英数	アルファベットから始まる金融機関を選択する場合にクリックします。 ※「ゆうちょ銀行・その他」を選択のうえ、英数をクリックします。 例) J Fしまね漁業協同組合



- ② 該当の金融機関の「選択」欄にチェックを入れ、**次へ**をクリックします。

⇒「資金移動先支店名検索」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の支店名検索と同様の操作です。

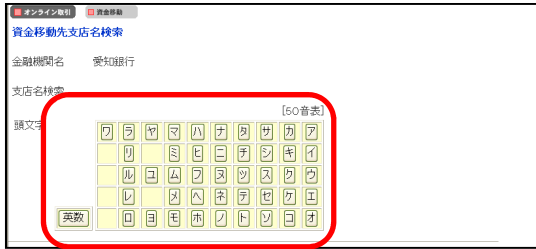
**参照**

◆以降の操作については、「Ⅱ. オンライン取引 第4編 1章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」参照



## 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合

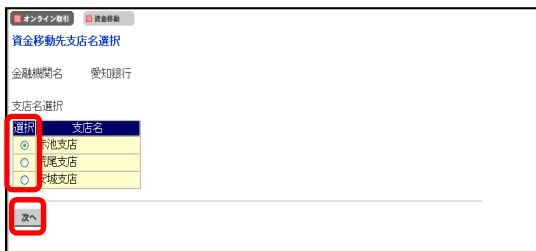
### 操作説明



- ① 支店の検索条件を選択します。

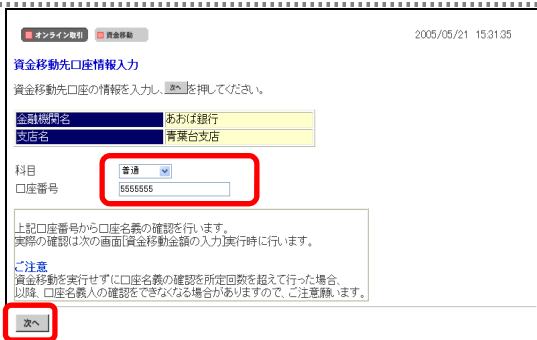
項目	説明
頭文字	<p>選択する支店名の頭文字を選択します。ア～ワ／英数のいずれかをクリックします。</p> <p>※選択した頭文字に該当する支店が存在しない場合、「該当する支店がありません」というメッセージが表示されます。</p>
英数	アルファベットから始まる支店名を選択する場合にクリックします。

⇒「支店選択」画面が表示され、選択した金融機関の支店のうち、検索条件に該当する支店が一覧表示されます。



- ② 該当の支店の「選択」欄にチェックを入れ、**次へ**をクリックします。

⇒「資金移動先口座情報入力」画面が表示されます。



- ③ 科目を選択し、口座番号を入力します。

項目	説明
科目	<p>プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。</p> <p>普通、当座、納税準備、貯蓄</p>
口座番号	口座番号を半角数字で入力します。

- ④ **次へ**をクリックします。

⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

オンライン取引 資金移動

資金移動情報入力

資金移動金額・先方負担手数料を入力し、**入力完了**を押してください。  
EDI情報、振込依頼人、コメント欄は必要に応じて入力してください。(※:任意入力)

支払金額  円

先方負担手数料 設定なし

資金移動日 2009年03月04日

EDI情報 ※

振込依頼人 ※ アイウエオカキククアイウエオカキククアイウエオカキククアイウエオ  
(48文字以内)

コメント欄 ※

○EDI情報、振込依頼人は次の点に注意して入力してください。

- ・カタカナ、英数字、スペース、記号で入力してください。
- ・[入力可能な記号] (ピリオド) / - ( ) 「 」 - ¥
- ・半角カタカナ大文字、半角英数字大文字、半角数字以外で入力された場合には、自動的に次のとおり変換いたします。
- (1) 全角 → 半角
- (2) カタカナ小文字(ッ、ゃ、ゅ、ょ) → カタカナ大文字(ツ、ヤ、ユ、ヨ)
- (3) 英小文字(a, b, c, d) → 英大文字(A, B, C, D)
- (4) "-" (長音) → "-" (ハイフン)

(入力例) 信金 太郎 → シンキン 太郎  
(株) 信金商事 → カシキンシヨウジ

**入力完了** クリア

⑤ 資金移動情報を入力します。

\*は任意項目です。

項目	説明
支払金額	支払金額を半角数字で入力します。
先方負担 手数料	先方負担による資金移動金額の自動計算を行う場合は「設定する」、行わない場合は「設定なし」を選択します。 <b>参照</b> 自動計算については、「I. 基本 第6編6章6.3 手数料計算方法について」参照
資金移動 指定日	資金移動を行う日を指定します。 ※指定した日が当金庫の休業日の場合などは、実際の振込予定日がずれる場合があります。振込予定日は、この後表示される「資金移動確認」画面で確認してください。
EDI 情報 *	※現在、本機能はご利用いただけません。 ※入力した場合は、振込依頼人の前に表示されます。例) EDI,依頼人名
振込依頼人 *	必要に応じて、振込依頼人名を30桁以内で入力します。 ※入力しない場合は、支払元口座名義人が設定されます。
コメント欄 *	コメントがあれば、半角英数字の大文字、半角カナ、全角文字を半角30桁(全角15桁)以内で入力します。 なお、コメントは取引履歴照会に反映されません。資金移動先口座には送信されません。お客様のメモとしてお使いください。

⑥ **入力完了**をクリックします。

⇒「資金移動確認」画面が表示されます。

※入力内容をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

※エラーが表示された場合は、資金移動情報を入力しなおしてください。

**参照** エラーが表示された場合の資金移動情報の再入力方法については、後述「資金移動情報の再入力について」参照

オンライン取引 資金移動

**資金移動確認**

を押しますと以下の資金移動取引が行われます。よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、を押してください。

支払元口座  
お取引店 科目 口座番号 口座名義人  
店舗004 普通 0123456 ホクシンセイ2 ホクシンセイ2

資金移動先口座  
金融機関/支店名 科目 口座番号 口座名義人 種別  
1403信用金庫 普通 0000001 シンキョウ知 振込 都度指定

支払金額 ¥10,000 EDI情報

先方負担手数料 ¥200 振込依頼人 シンキョウ知2 ホクシンセイ2

資金移動金額 ¥10,000 コメット欄

資金移動手数料 ¥100 資金移動指定日\* 2014年11月01日

合計支払金額 ¥10,100 資金移動予定日 2009年12月31日

利用者確認暗証番号 [ ] 依頼の資金移動は12月31日のお取扱いとなります。

送信 キャンセル 印刷

⑦ 内容を確認します。

※特に「資金移動予定日」を確認してください。

指定した「資金移動指定日」が当金庫の休業日の場合などは、実際の振込は「資金移動予定日」に処理されます。

項目	説明
支払金額	相手に支払う金額です。
先方負担手数料	相手が負担する場合の手数料です。
資金移動金額	「支払金額」から「先方負担手数料」を差し引いた、実際に振り込まれる金額です。
資金移動手数料	資金移動取引にかかる手数料です。
合計支払金額	支払元口座から引き落とされる金額です。 「資金移動金額」と「資金移動手数料」の合計金額です。

⑧ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」を入力し、送信をクリックします。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

※送信をやめて「支払元口座選択」画面に戻る場合は、

キャンセルをクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、印刷をクリックします。

オンライン取引 資金移動

**資金移動確認**

を押しますと以下の資金移動取引が行われます。よろしければ利用者確認暗証番号および利用者ワнтаイムパスワードを入力して、を押してください。

支払元口座  
お取引店 科目 口座番号 口座名義人  
店舗004 普通 0123456 ホクシンセイ2 ホクシンセイ2

資金移動先口座  
口座名義の確認ができました。よろしければ取引を継続してください。

金融機関/支店名 科目 口座番号 口座名義人 種別  
1403信用金庫 普通 0000001 シンキョウ知 振込 都度指定

支払金額 ¥10,000 EDI情報

先方負担手数料 ¥200 振込依頼人 シンキョウ知2 ホクシンセイ2

資金移動金額 ¥10,000 コメット欄

資金移動手数料 ¥100 資金移動指定日\* 2014年12月25日

合計支払金額 ¥10,100 資金移動予定日 2009年12月31日

利用者確認暗証番号 [ ] 依頼の資金移動は12月31日のお取扱いとなります。

利用者ワнтаイムパスワード  
記号 カ イ  
暗証番号 [ ]

送信 キャンセル 印刷

【利用者ワнтаイムパスワードを利用している場合】

⑧ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」および「利用者ワнтаイムパスワード」を入力し、送信をクリックします。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

⇒「資金移動送信完了」画面が表示されます。

※画面に表示されるカタカナに該当する欄の「利用者ワнтаイムパスワード」を入力します。

※送信をやめて「支払元口座選択」画面に戻る場合は、

キャンセルをクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、印刷をクリックします。

オンライン取引 資金移動 2005/05/21 15:32:00

**資金移動送信完了**

資金移動取引が完了いたしました。なお、ご依頼の資金移動は05月22日のお取扱いとなります。

受付番号 025210SRCH015GK

利用者名 信金 太郎

送信日時 2005年05月20日 15時32分00秒

状態 受付完了

支払元口座  
お取引店 科目 口座番号 口座名義人  
本店 当座 1111111 カシキョウ

資金移動先口座  
金融機関名/支店名 科目 口座番号 口座名義人 種別  
あおば銀行 商業台支店 普通 5555555 カシキョウイカゴ 振込 都度指定

⑨ 受付番号の「状態」欄が、「処理完了」(予約の場合は「受付完了」となっていることを確認

します。

## 【引き続き資金移動を行う場合】

オンライン取引 資金移動 2005/05/21 15:32:00

資金移動送信完了  
資金移動取り扱いは完了いたしました。なお、ご依頼の資金移動は25日のお取り扱ひとなります。

取引番号	005210SRCH015GK
利用者名	信金 次郎
送信日時	2005年5月20日 15時32分00秒
状態	受付完了

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	当座	1111111	カシキキョウ

資金移動先口座

金融機関名/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
あおば銀行 青葉台支店	普通	5555555	カシキキョウ	振込 都度指定

支払金額	¥100,000	ED情報	ED0200505227ヒダイ
先方負担手数料	¥840	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥99,160	コメント欄	
資金移動手数料	¥630	資金移動指定日	2005年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2005年05月22日

⑩ **了解** をクリックします。

⇒ 「支払元口座選択」画面が表示されます。

## 【資金移動先の口座を登録する場合】

支払金額	¥100,000	ED情報	ED0200505227ヒダイ
先方負担手数料	¥840	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥99,160	コメント欄	
資金移動手数料	¥630	資金移動指定日	2005年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2005年05月22日

⑩ **資金移動先口座登録** をクリックします。

【未登録の場合】

⇒ 「資金移動先口座登録完了」画面が表示されます。

【登録済の場合】

⇒ 「資金移動先口座情報（都度指定）上書き確認」画面が表示されます。

## 【未登録の場合】

資金移動先口座登録完了

資金移動先口座

金融機関名/支店名/科目/口座番号/口座名義人
イオン銀行 本店 普通1234567 シンキ 知?

資金移動先口座の登録が完了いたしました。

⑪ **了解** をクリックします。

⇒ 「支払元口座選択」画面が表示されます。

## 【登録済の場合】

資金移動先口座情報（都度指定）上書き確認

同じ口座情報が既に登録されています。  
このまま上書き登録を行う場合は  を押してください。

登録済みの口座情報

金融機関名	支店名	科目	口座番号
JFしまね漁業協同組合	本店	普通	0000555
口座名義人(カナ)	口座名義人(漢字)	検索用カナ名称	
シンキン 知?		シンキン 知?	

上書きする口座情報

金融機関名	支店名	科目	口座番号
JFしまね漁業協同組合	本店	普通	0000555
口座名義人(カナ)	口座名義人(漢字)	検索用カナ名称	
シンキン 知?		シンキン 知?	

⑪ **登録** をクリックします。

⇒ 「資金移動先口座登録完了」画面が表示されます。

※登録しようとした資金移動先口座情報が既にオンライン取引に登録されていた場合は、「ご指定の口座はすでに登録されています。」のメッセージが表示され、登録できません。  
※登録しようとした資金移動先口座情報が未登録であった場合でも、既にファイル伝送の総合振込の受取人マスタに、同じ資金移動先口座情報が登録済であった場合は、上書き確認のメッセージが表示されます。  
この場合、**登録** をクリックすると受取人マスタの同じ口座情報に上書き登録されます。また、オンライン取引の資金移動先口座情報一覧にも追加されます。

※ 登録をやめる場合は、**キャンセル** をクリックします。

## 【資金移動情報の再入力について】

「資金移動情報入力」画面で、入力値に関するエラー（残高不足等）があった場合、エラー画面が表示されます。この場合は、エラーになった項目を再入力しなおす必要があります。

① **再入力**をクリックします。

⇒「資金移動情報再入力」画面が表示されます。

② エラーになった項目を修正します。

### 【資金移動先口座が存在しない場合】

「資金移動先科目」「資金移動先口座番号」「資金移動先口座名義人」を修正します。

項目	説明
資金移動先科目	プルダウンメニューから、次のいずれかを選択します。 普通、当座、納税準備、貯蓄
資金移動先口座番号	口座番号を半角数字で入力します。
資金移動先口座名義人	口座名義人を入力します。

**補足** 納税準備預金への資金移動は、当金庫宛ての場合のみ可能です。

### 【口座名義人が取得できなかった場合】

「資金移動先口座名義人」を修正します。

項目	説明
資金移動先口座名義人	口座名義人を入力します。

**参照** 口座名義人の入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

### 【残高不足／限度額超過などの場合】

「支払金額」と「先方負担手数料」を修正します。

項目	説明
支払金額	支払金額を半角数字で入力します。
先方負担手数料	先方負担による資金移動金額の自動計算を行う場合は「設定する」、行わない場合は「設定なし」を選択します。

**参照** 自動計算については、I. 基本 第6編 6章 6.3 手数料計算方法について」参照

### 【資金移動指定日が誤っている場合】

「資金移動指定日」を修正します。

項目	説明
資金移動指定日	資金移動を行う指定日を選択します。

- ③ **次へ**をクリックします。  
⇒「資金移動確認」画面が表示されます。

※資金移動取引をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

以降の操作は、資金移動情報の入力と同様です。

**参照**

◆以降の操作については、「Ⅱ. オンライン取引 第4編 1章 1.2 未登録の他金融機関の口座を指定する場合」の手順⑧以降を参照

**重要**

◆二重振込時のチェックについて

ご指定の資金移動日付、資金移動先および資金移動金額が前回実施した内容と同一の場合、お取引が同一である旨のメッセージを「資金移動確認」画面に表示します。ご指定内容にご不明な点がありましたら、一旦資金移動取引の操作をキャンセルのうえ、取引履歴照会にて前回実施の取引内容をご確認ください。

記号	オ	ウ
暗証番号	●●	●●

【ご注意ください】  
今回ご指定の資金移動日付、資金移動先、資金移動金額と同一内容の資金移動を既にご依頼いただいております。資金移動が二重となる恐れがありますので、ご指定内容にご不明な点ございましたら、一旦お手続きをキャンセルのうえ、取引履歴照会にてご依頼済みのお取引内容をご確認ください。

送信    キャンセル    印刷

**送信**をクリック時に、再度、ポップアップで確認画面を表示します。

資金移動取引を実施される場合は、**OK**をクリックします。

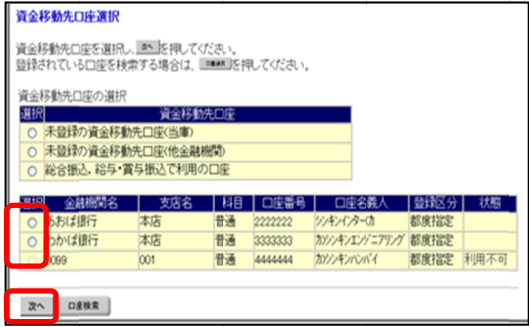
Microsoft Internet Explorer

今回ご指定の資金移動日付、資金移動先、資金移動金額と同一内容の資金移動を既にご依頼いただいておりますが手続きを進めてよろしいですか？  
(詳しくは前画面の【ご注意ください】をご覧ください。)

OK    キャンセル

## 1.4 登録済の口座を指定する場合

### 操作説明



① 資金移動先口座を指定します。  
画面下部の一覧から口座を選択します。

- ※「状態」欄に「利用不可」と表示されている口座情報は選択できません。金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名のいずれかが変更されている場合があります。その場合は、資金移動先口座変更情報（都度指定）編集メニューより修正してください。
- ※口座情報の並び順は、検索用カナ名称（50音順）、金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の昇順になります。
- ※検索用カナ名称は、カ)、ユ)などの法人略語を除いたカナ名称の昇順となります。
- ※口座情報が50件を超える場合は、次ページ／前ページで表示を切り替えます。

② **次へ**をクリックします。  
⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の資金移動情報入力と同様の操作です。

**参照**

◆以降の操作については、「Ⅱ. オンライン取引 第4編 1章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の⑤「資金移動情報入力」を参照

## 1.5 総合振込、給与・賞与振込で利用の口座を指定する場合

### 操作説明

**口座マスタ検索条件入力**  
口座マスタの検索条件を入力し、を押してください。

対象マスタ

検索種別

条件 対象マスタの全検索を行います。

**資金移動先口座選択**  
資金移動先口座を選択し、を押してください。

資金移動先口座の選択

選択	コード1 / コード2	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000025 0000000017	一二銀行	本店営業部	普通	0000000	アエスオク	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000101111 2222222222	三四銀行	新宿支店	普通	1111111	ア林	

- ① 受取人マスタまたは従業員マスタに登録されているデータから、口座を検索します。
- ② をクリックします。  
⇒「資金移動先口座選択」画面が表示され、該当する口座情報が一覧表示されます。
- ③ 選択する口座の「選択」欄にチェックを入れます。
- ④ をクリックします。  
⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の資金移動情報入力と同様の操作です。

◆以降の操作については、「Ⅱ. オンライン取引 第4編 1章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の⑤「資金移動情報入力」を参照



## 1.6 口座情報を指定して口座を検索する場合

### 操作説明

資金移動先口座検索条件入力

検索条件を入力し、「検索」を押してください。

「キャンセル」を押しますと口座選択画面に戻ります。

口座名義人は、一部を入力するだけで検索が可能です。

口座番号または口座名義人のどちらか一方を入力すれば検索可能です。

いずれも入力した場合、両方とも一致する口座を検索します。

口座番号

口座名義人

検索対象

資金移動、総合振込で利用の口座

給与・賞与振込で利用の口座

※口座名義人は次の点に注意して入力してください。

カタカナ、英数字、スペース、記号でご入力ください。

【入力可能な記号】(半角カタカナ)「-」「/」「( )」「」-」

「半角カタカナ大文字、半角英数字大文字、半角数字以外で入力された場合には、自動的に次のとおり変換いたします。

(1) 全角 → 半角

(2) カタカナ小文字(っ、ゃ、ゅ、ょ) → カタカナ大文字(ツ、ヤ、ユ、ヨ)

(3) 英小文字(a、b、c、d) → 英大文字(A、B、C、D)

(4) 「-」(長音) → 「-」(ハイフン)

入力例(株式会社商事を検索したい場合、下記のように入力してください。

ツ  
シキ  
シキ/コウジ

検索  キャンセル

資金移動先口座選択

資金移動先口座を選択し、「次へ」を押してください。

登録されている口座を検索する場合は、「検索」を押してください。

資金移動先口座の選択

選択

資金移動先口座

未登録の資金移動先口座(当庫)

未登録の資金移動先口座(他金融機関)

総合振込、給与・賞与振込で利用の口座

銀行	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
<input type="radio"/>	あおほ銀行	本店	普通	2222222	シキ/コウジ	都度指定	
<input type="radio"/>	わかほ銀行	本店	普通	3333333	カ/シキ/コウジ/ア/シキ/コウジ	都度指定	
<input checked="" type="radio"/>	0099	001	普通	4444444	カ/シキ/コウジ/ア/シキ/コウジ	都度指定	利用不可

次へ  口座検索

① 検索する「口座番号」、「口座名義人」を入力します。

※「口座番号」は完全一致の口座番号のみ検索されます。「口座名義人」は一部入力も可能です。

※「口座番号」と「口座名義人」は、少なくともいずれか一方は入力必須となります。

※「口座番号」と「口座名義人」のいずれか一方を指定して検索することもできます。

※「口座番号」と「口座名義人」の両方を指定して検索すると、指定した両方に合致する口座のみ検索されます。

**参照** 口座名義人の入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

② 検索対象として「資金移動、総合振込で利用の口座」または「給与・賞与振込で利用の口座」を選択します。

③ **検索** をクリックします。

⇒「資金移動先口座選択」画面が表示されます。

※口座検索をやめる場合は、**キャンセル** をクリックします。

④ 選択する口座の「選択」欄にチェックを入れます。

※画面下部に、検索した結果絞り込まれた口座が一覧表示されます。

※該当する口座が0件の場合、メッセージが表示されます。その場合は、検索条件を変更して検索しなおしてください。

※該当する口座が50件以上ある場合は、50件までしか表示されません。表示されない口座については、検索条件を変更して検索しなおしてください。

⑤ **次へ** をクリックします。

⇒「資金移動情報入力」画面が表示されます。

以降の操作は、「本章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の資金移動情報入力と同様の操作です。

**参照** ◆以降の操作については、「II. オンライン取引 第4編 1章 1.3 未登録の当庫の口座を指定する場合」の⑤「資金移動情報入力」を参照

## 第5編 資金移動予約照会・取消

本編では、資金移動予約取消および予約照会の操作について説明します。

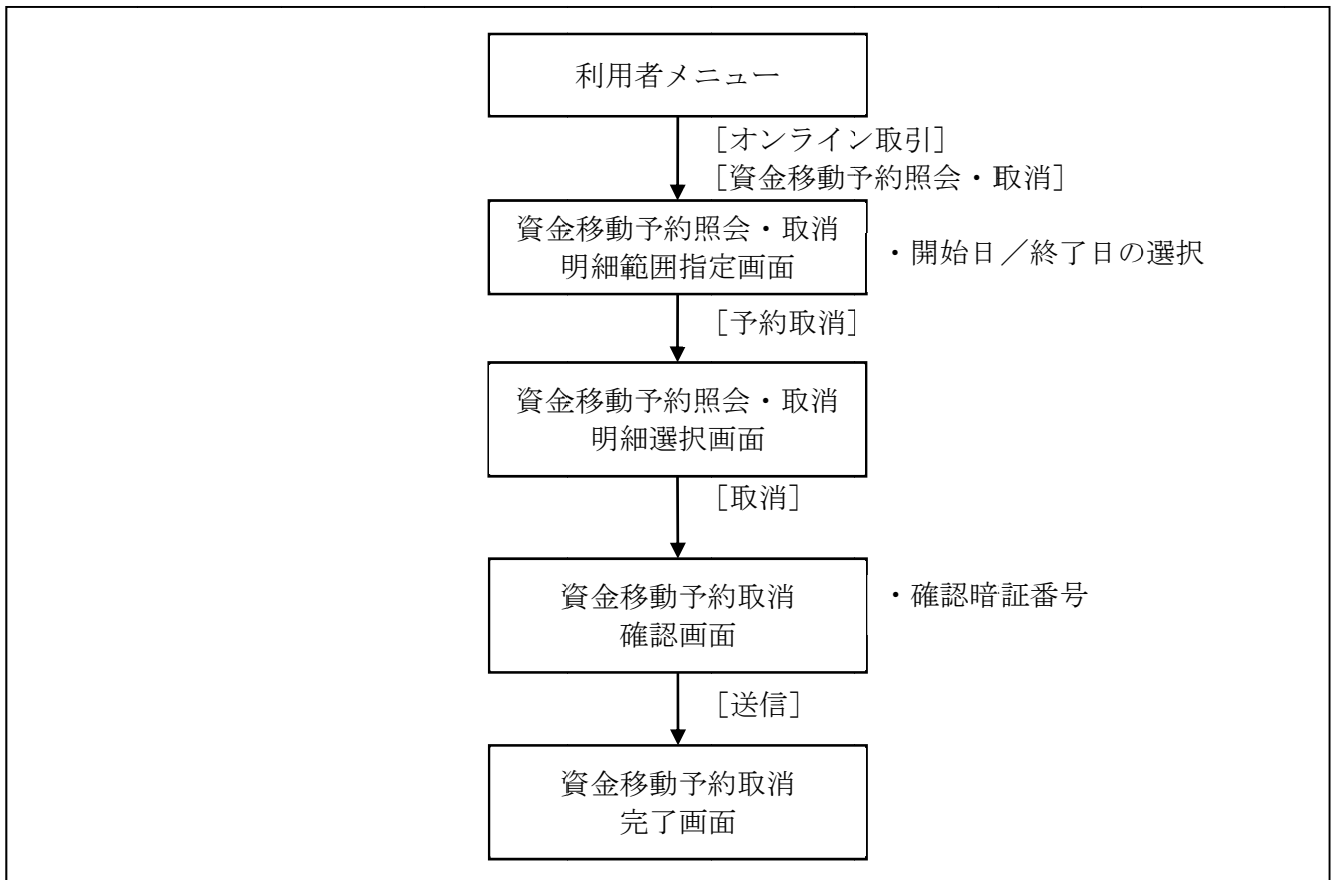
### 1章 資金移動予約を取り消す

ここでは、予約した資金移動取引を取り消します。

補足

◆取り消しができるのは、まだ資金移動が実行されていない先日付の資金移動予約取引のみです。

画面遷移



操作説明



- ① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動予約照会・取消**をクリックします。  
⇒「資金移動予約照会・取消明細範囲指定」画面が表示されます。

**資金移動予約照会・取消明細範囲指定**  
 資金移動予約の内容照会と取消を行います。  
 取消可能な未来日付の予約情報を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して「**照会**」をクリックしてください。  
 取消済および過去の結果照会を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して「**結果照会**」をクリックしてください。

照会範囲指定

資金移動日付指定

開始日	2005年01月13日
終了日	2005年03月14日

**予約取消**    **結果照会**

② 資金移動日の範囲を指定する場合は、「開始日」と「終了日」の年月日をそれぞれ選択します。

③ **予約取消**をクリックします。

⇒「資金移動予約照会・取消明細選択」画面が表示されます。

※この画面で範囲を指定した場合は、指定した範囲内の明細のみ表示されます。

**資金移動予約照会・取消明細選択**  
 資金移動の内容を照会する場合は、資金移動明細を選択し、「**照会**」をクリックしてください。  
 資金移動の予約を取り消す場合は、資金移動明細を選択し、「**取消**」をクリックしてください。

選択	資金移動予定日	種別	受付番号/日時	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
<input type="checkbox"/>	2005年03月06日	振込	20AFY330WJH4	法人 太郎	本店 当座 1018001 カ/カ/カ/018	日本橋、あけぼの 行 本店 普通 88888888 カ/カ/カ/011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥15

**照会**    **取消**

④ 資金移動予約を取り消す明細の「選択」欄にチェックを入れ、「**取消**」をクリックします。

⇒「資金移動予約取消確認」画面が表示されます。

※明細が 100 件を超える場合は、次ページ/前ページで表示を切り替えます。

2005/05/21 15:31:50

**資金移動予約取消確認**  
 「**送信**」をクリックすると以下の資金移動予約が取消されます。よろしければ利用者確認暗証番号を入力して「**送信**」をクリックしてください。

取引番号 025081L60N015日  
 利用者名 日立 華子  
 実行日時 2005年05月20日 10時30分00秒  
 状態 実行完了

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1111111	ヒチジトウサン

資金移動先口座

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
〇〇銀行 本店	普通	5555555	カ/カ/カ/カ/カ/カ	振込 都度指定

支払金額 ¥20,000    EDI情報  
 先方負担手数料 ¥200    振込依頼人 ヒチジトウサン  
 資金移動金額 ¥19,800    コメント欄 伝票番号:0000001  
 資金移動手数料 ¥100    資金移動指定日 2005年05月28日  
 合計支払金額 ¥19,900    資金移動予定日 2005年05月28日

利用者確認暗証番号 \*\*\*\*\*

**送信**    **キャンセル**    **印刷**

⑤ 資金移動予約を取り消す明細の内容を確認します。

⑥ 資金移動予約取消を実行する場合は、「利用者確認暗証番号」を入力し、「**送信**」をクリックします。

⇒「資金移動予約取消完了」画面が表示されます。

※資金移動予約取消をやめる場合は、「**キャンセル**」をクリックします。

※表示されている明細の内容を印刷する場合は、「**印刷**」をクリックします。

**資金移動予約取消完了**  
 資金移動予約取消が完了しました。

受付日時 2002年05月21日 15時32分00秒

取消対象取引の情報

受付番号	025081LHKJ1
利用者名	日立 華子
受付日時	2002年05月21日 10時30分00秒

支払元口座

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	0055555	ヒチジトウサン

資金移動先口座

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
日立銀行 本店	当座	0000001	カ/カ/カ/カ/カ/007	振込 事前登録

支払金額 ¥20,000    EDI情報    ザンビ  
 先方負担手数料 ¥200    振込依頼人 ヒチジトウサン  
 資金移動金額 ¥19,800    コメント欄 伝票番号:0000001  
 資金移動手数料 ¥100    資金移動指定日 2002年05月28日  
 合計支払金額 ¥19,900    資金移動予定日 2002年05月28日

**了解**    **印刷**

⑦ **了解**をクリックします。

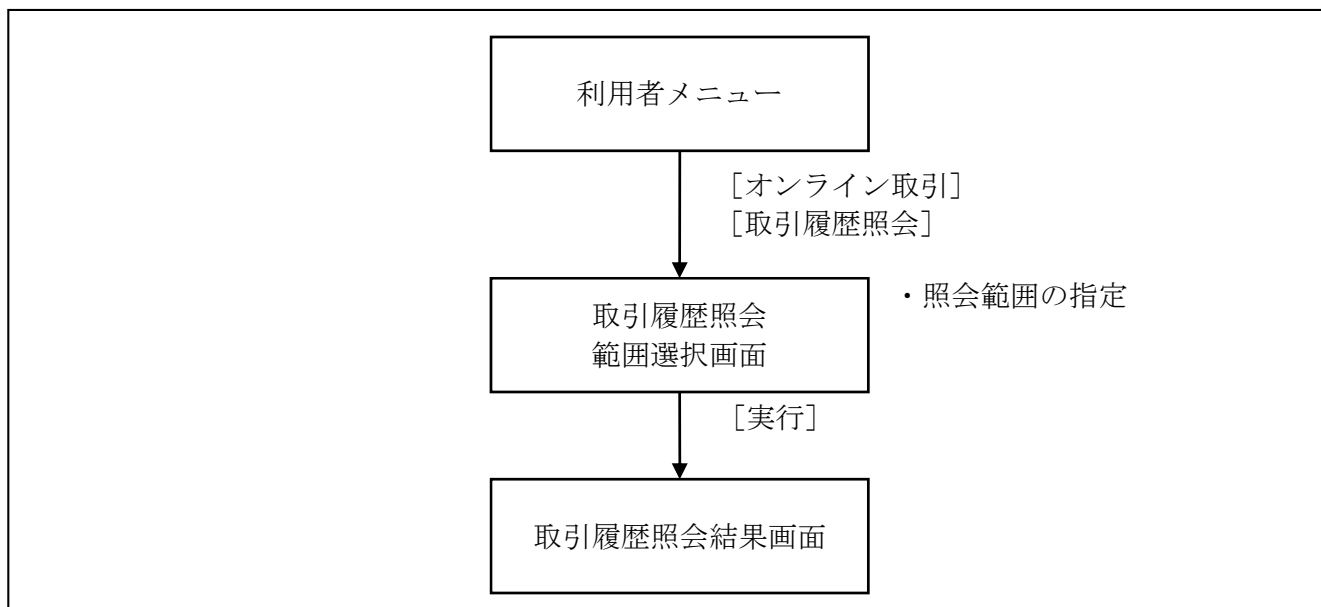
⇒「資金移動予約照会・取消明細選択」画面に戻ります。

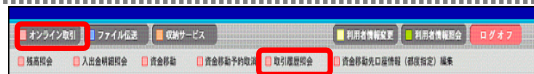
※表示されている明細の内容を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。

## 第6編 取引履歴照会

本編では、資金移動および資金移動予約取消の取引履歴照会の操作について説明します。

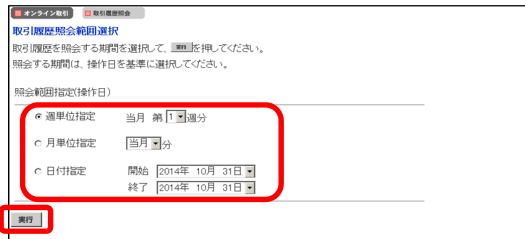
画面遷移





① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**取引履歴照会**をクリックします。

⇒「取引履歴照会範囲選択」画面が表示されます。



② 「照会範囲指定」で照会する範囲を指定します。

範囲	選択
照会する週を指定する場合	週単位指定 ※第1週～第6週まで指定できます
照会する月を指定する場合	月単位指定 ※「当月」または、「先月」を選択します
照会する期間を指定する場合	日付指定 ※「開始」、「終了」を指定します

※当月のある1週間分の履歴を照会する場合は、「週単位の指定」を選択して何週目の履歴を照会するかを選択します

※「週」は、月～日曜日を基準とします。ただし、第1週については、月初から最初の日曜日までとします。

※当月または先月の1ヶ月分の履歴を照会する場合は、「月単位指定」を選択して「当月」または「先月」を選択します。

※日付を指定して履歴を照会する場合は、「日付指定」を選択して操作日を基準に選択します。

③ **実行**をクリックします。

⇒「取引履歴照会結果」画面が表示されます。



④ 取引履歴を照会します。

※表示されている履歴を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

※明細が100件を超える場合は、次ページ／前ページで表示を切り替えます。

## 第7編 資金移動先口座情報の編集

本編では、法人 IB サービスで利用する資金移動先口座情報の登録や修正／削除等の操作について説明します。

資金移動先口座の登録には次の2方式があります。

◆事前登録方式

事前登録方式とは、資金移動先口座を事前に書面でご登録いただく方式です。

◆都度指定方式

都度指定方式とは、法人 IB サービスにて、新規資金移動先口座の登録、または新規に資金移動取引を行った結果画面からご登録いただく方式です。

法人 IB サービスでは、「都度指定方式」にてご登録いただきました資金移動先口座の編集を行うことができます。

資金移動取引実施前に資金移動先の口座情報を登録することができます。

また、資金移動取引実施後に登録した資金移動先の口座情報を修正／削除することができます。

**補足**

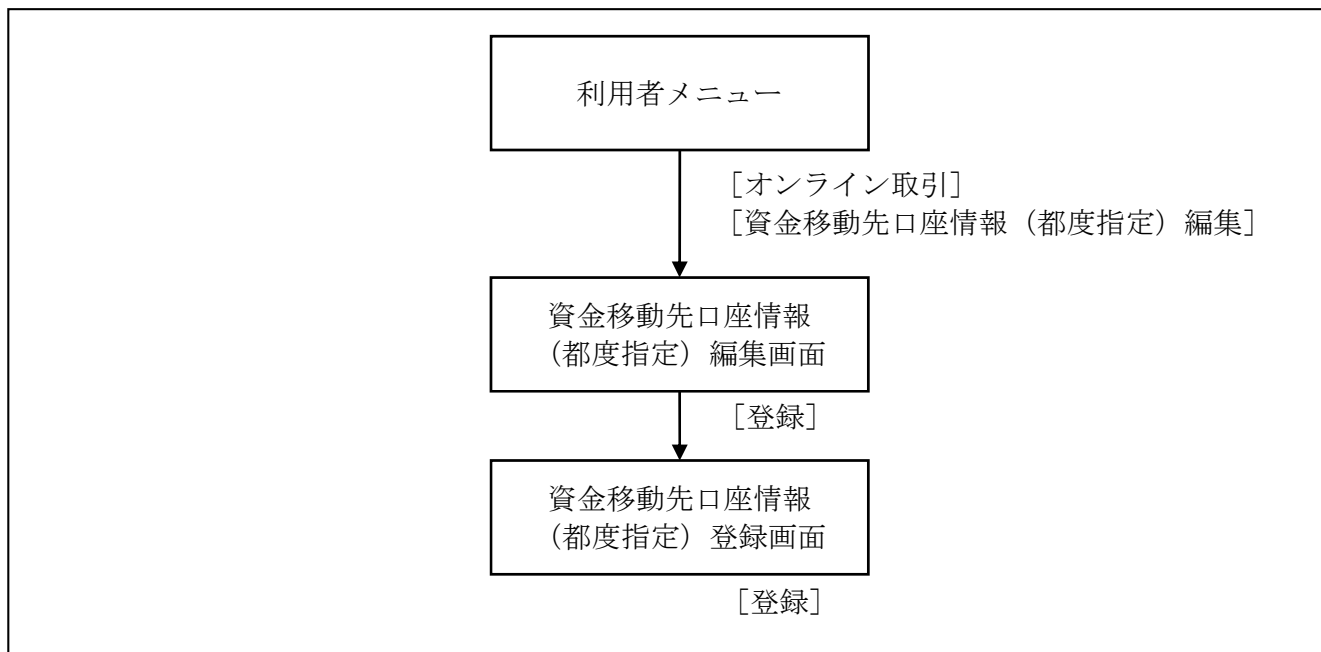
◆資金移動先口座は、事前登録、受取人マスタと合わせて、最大 9999 件まで登録できます。

- 資金移動先口座情報を登録する
- 登録済の資金移動先口座情報を修正する
- 登録済の資金移動先口座情報を削除する

## 1章 資金移動先口座情報を登録する

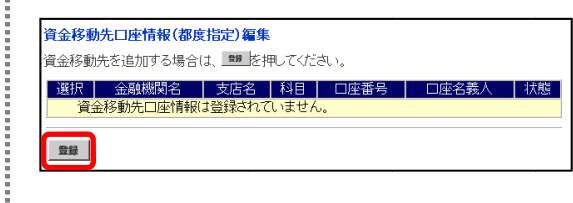
ここでは、資金移動先の口座情報を新規登録します。  
なお、口座確認は資金移動取引実施時に実行されます。

画面遷移

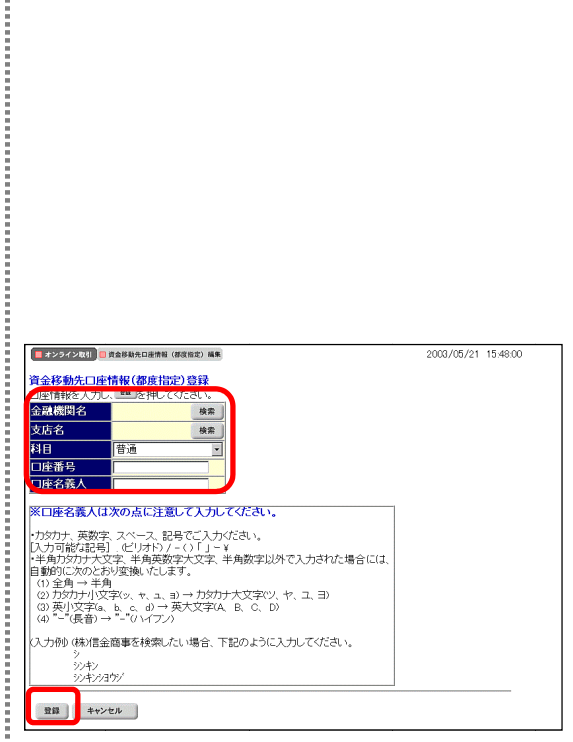




① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動先口座情報(都度指定) 編集**をクリックします。  
⇒「資金移動先口座情報(都度指定) 編集」画面が表示されます。



② **登録**をクリックします。  
⇒「資金移動先口座情報(都度指定) 登録」画面が表示されます。



③ 資金移動先として登録する口座情報を設定します。

項目	説明
金融機関名	<b>検索</b> をクリックして、金融機関を指定します。
支店名	<b>検索</b> をクリックして、支店名を指定します。
科目	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 普通/当座/納税準備/貯蓄
口座番号	口座番号を入力します。
口座名義人	口座名義人を入力します。 <b>参照</b> 口座名義人の入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

**補足** 納税準備預金への資金移動は、当金庫宛ての場合のみ可能です。

④ **登録**をクリックします。  
⇒「資金移動先口座情報(都度指定) 編集」画面に戻ります。

※登録しようとした資金移動先口座情報が既に登録されていた場合、上書き確認のメッセージが表示されます。

※上書きする場合は登録、登録をやめる場合は、

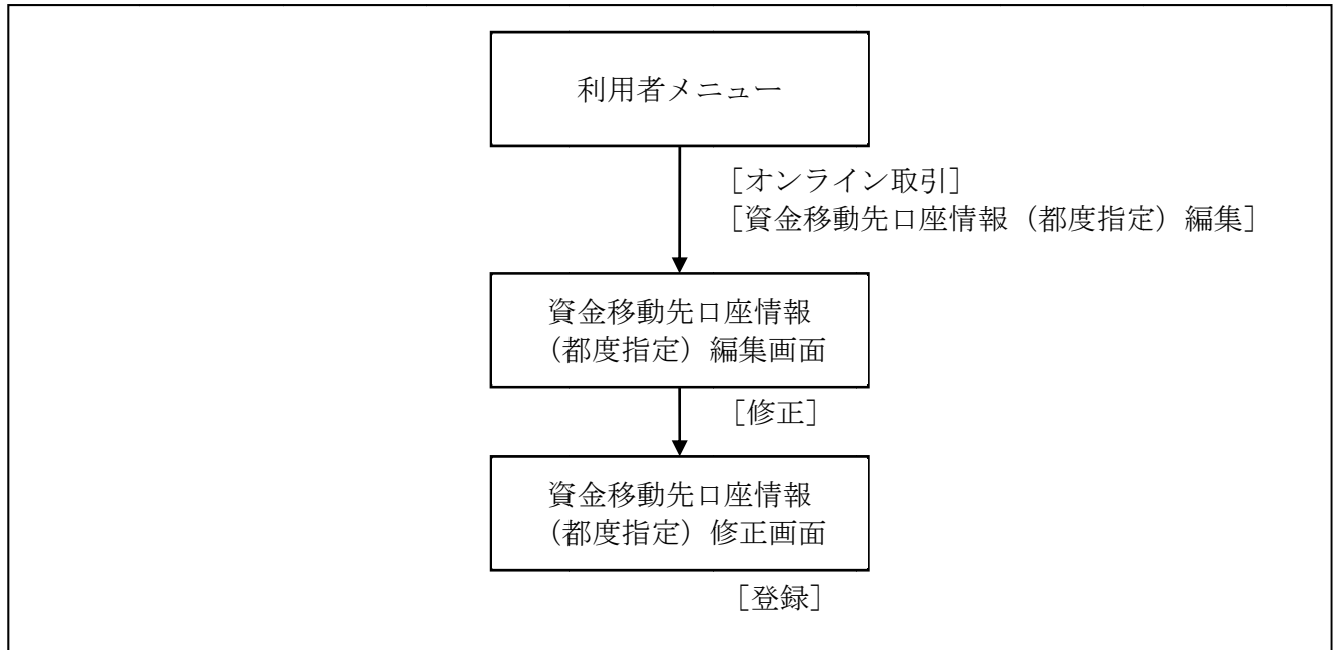
**キャンセル**をクリックします。



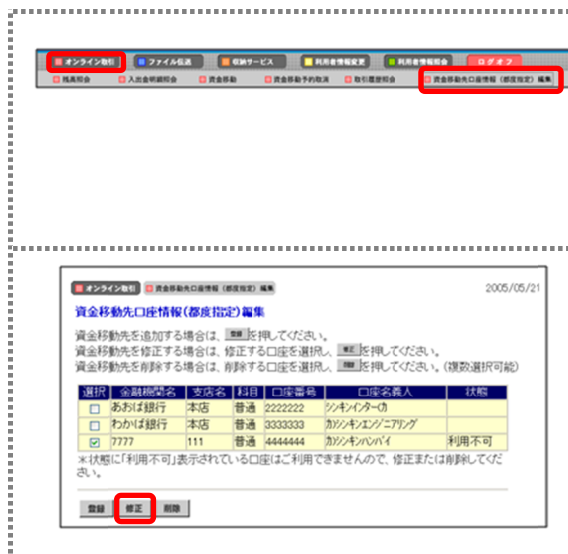
## 2章 登録済の資金移動先口座情報を修正する

法人 IB サービスに登録済の資金移動先の口座情報を修正します。

### 画面遷移



### 操作説明

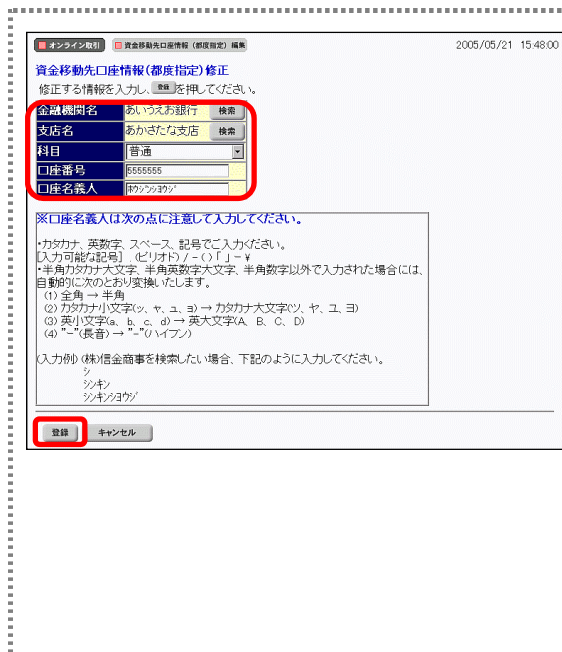


① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動先口座情報 (都度指定) 編集**をクリックします。

⇒ 「資金移動先口座情報 (都度指定) 編集」画面が表示されます。

② 修正する口座情報の「**選択**」欄をクリックし、**修正**をクリックします。

⇒ 「資金移動先口座情報 (都度指定) 修正」画面が表示されます。



③ 口座情報を修正します。

項目	説明
金融機関名	検索をクリックして、金融機関を指定します。
支店名	検索をクリックして、支店名を指定します。
科目	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 普通／当座／納税準備／貯蓄
口座番号	口座番号を入力します。
口座名義人	口座名義人を入力します。 <b>参照</b> 口座名義人の入力可能文字については「I. 基本 第1編 2章 2.4 入力可能文字について」参照

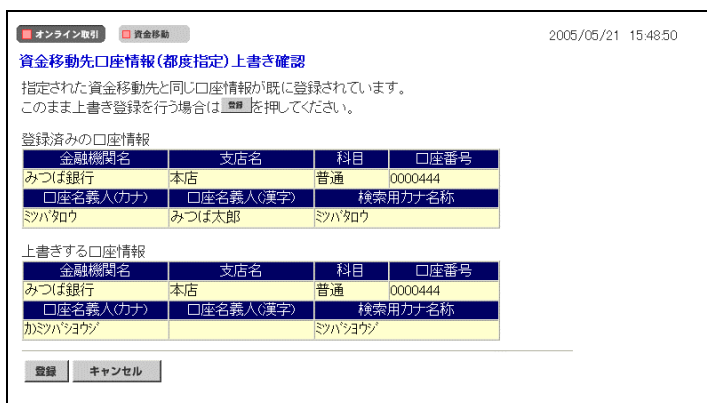
④ **登録** をクリックします。

⇒ 「資金移動先口座情報 (都度指定) 編集」画面に戻ります。

**補足**

◆ 上書き確認について

登録しようとした資金移動先口座情報が既に登録されていた場合、上書き確認のメッセージが表示されます。



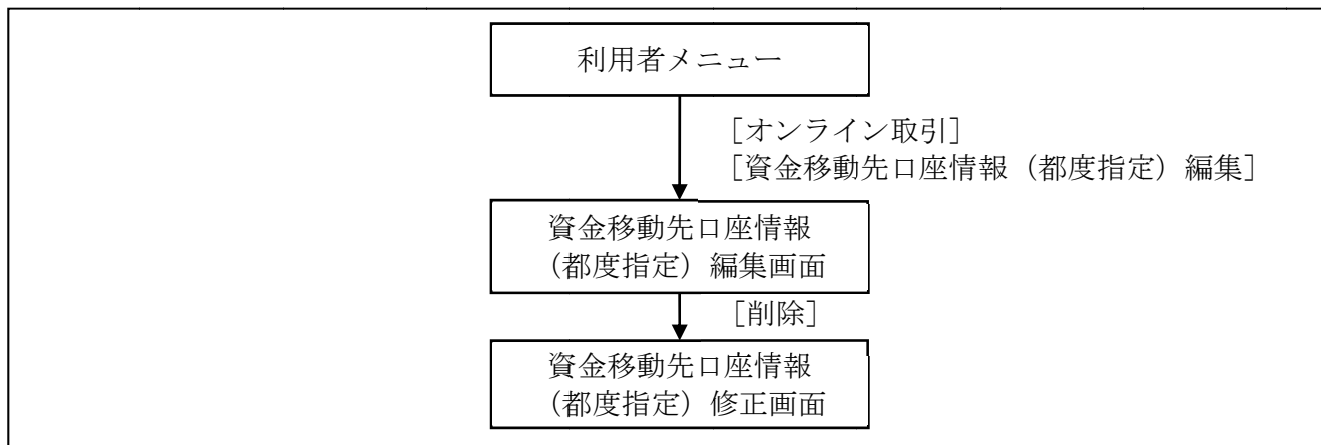
上書きする場合は **登録**、登録をやめる場合は **キャンセル** をクリックします。

登録済の口座情報の口座名義人 (カナ) と上書きする口座名義人 (カナ) が異なる場合、口座名義人 (漢字) は空白で設定されます。

### 3章 登録済の資金移動先口座情報を削除する

ここでは、登録済の資金移動先の口座情報を削除します。

#### 画面遷移

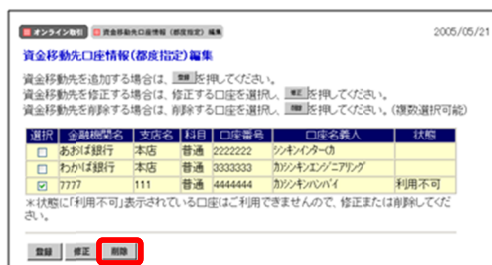


#### 操作説明



① 利用者メニューで、**オンライン取引**から**資金移動先口座情報 (都度指定) 編集**をクリックします。

⇒「資金移動先口座情報 (都度指定) 編集」画面が表示されます。



② 削除する口座情報の「選択」欄をクリックし、**削除**をクリックします。

⇒「確認」画面が表示されます。

※複数選択も可能です。

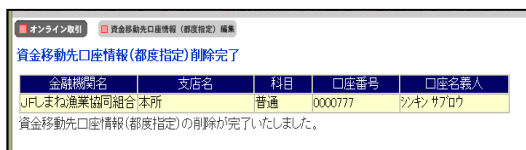
※「状態」欄に「利用不可」と表示されている口座情報は資金移動を行えませんので、修正をするか削除を行ってください。

※口座情報が 50 件を超える場合は、次ページ/前ページで表示を切り替えます。



③ **OK**をクリックします。

※削除をやめる場合は**キャンセル**をクリックします。



⇒「資金移動先口座情報 (都度指定) 削除完了」画面が表示されます。

## 第8編 税金・各種料金の払込み（ペイジー）

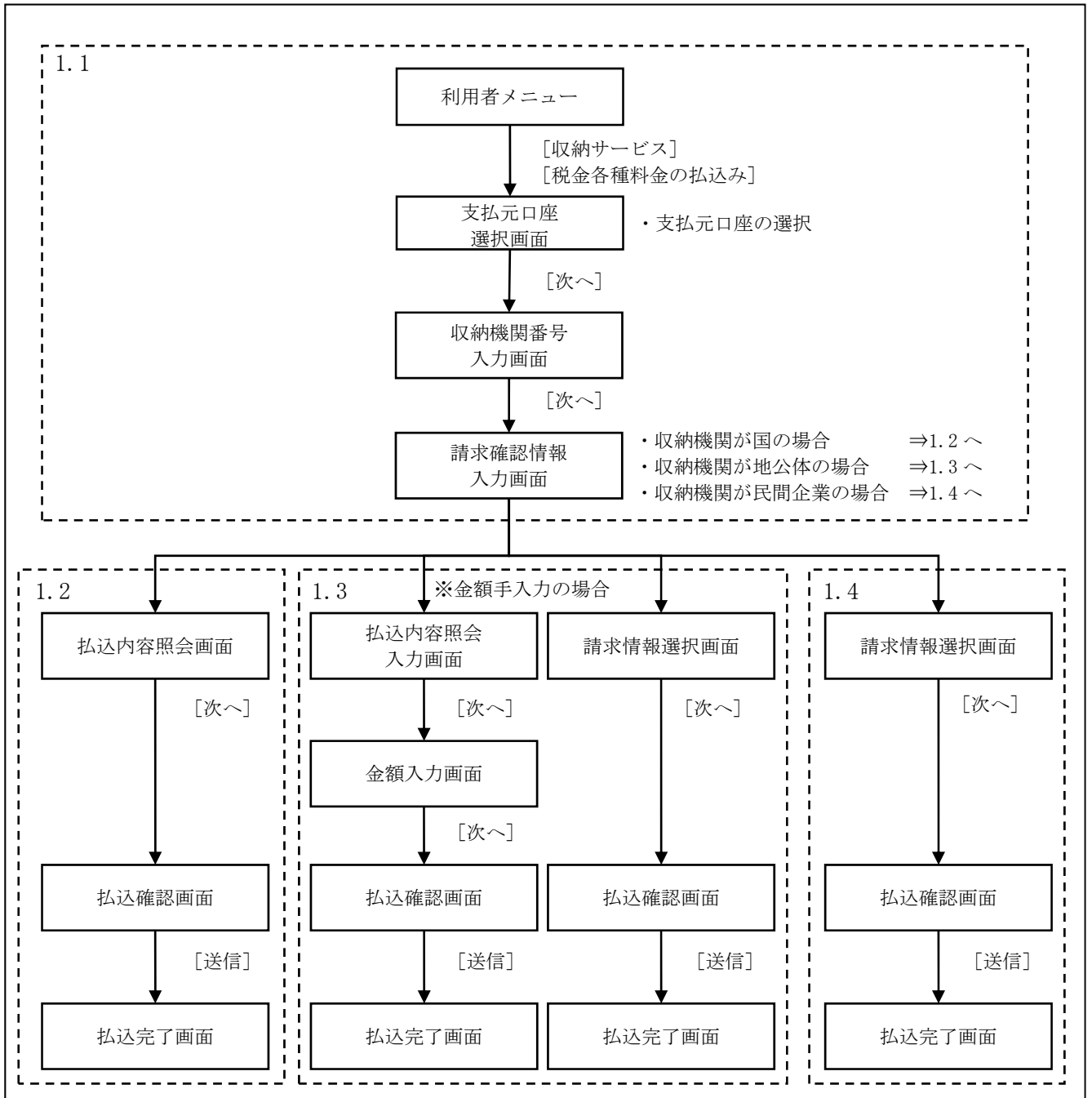
本編では、税金・各種料金の払込み（Pay-easy／ペイジー）の操作について説明します。代表口座、利用口座から収納機関に対し、税金や各種料金の払込みを行います。また、払込みの取引履歴を照会することもできます。

- 税金・各種料金を払込む（オンライン方式）  
収納機関から送付された払込書もしくは納付書がある場合には、法人 IB サービスの「収納サービス」メニューから、国庫金、地方公共団体（以下、地公体という）および民間企業の収納機関への払込みを行います。この方式のことを「オンライン方式」と言います。
- 税金・各種料金を払込む（情報リンク方式）  
各収納機関ホームページ（Webサイト）で支払内容の確認を行った後、支払方法として当金庫の法人 IB サービスを選択いただき、払込みを行います。この方式のことを「情報リンク方式」と言います。
- 払込み履歴を照会する  
各種払込み内容の照会（週単位指定／月単位指定／日付指定）を行います。1ヶ月前までの払込み履歴が照会できます。

# 1章 税金・各種料金を払込む（オンライン方式）

## 1.1 請求確認情報を入力する

画面遷移





① 利用者メニューで、「**収納サービス**」から「**税金・各種料金の払込み**」をクリックします。

⇒「支払元口座選択」画面が表示されます。

② 支払元口座の「**選択**」欄をチェックして、「**次へ**」をクリックします。

⇒「収納機関番号入力」画面が表示されます。

③ 収納機関より送付された払込書／納付書に記載された「**収納機関番号**」を入力します。

④ **次へ**をクリックします。

⇒「請求確認情報入力」画面が表示されます。

⑤ 収納機関より送付された払込書／納付書に記載された情報を入力します。

※入力する情報は、収納機関によって以下のように異なります。

収納機関	入力情報	参照先
国	納付番号、確認番号、 納付区分（国税庁宛のみ）	1.2 へ
地公体	納付番号、確認番号、納付区分 ※納付番号については、払込書に記載されている番号から「-（ハイフン）」を除いて入力してください。	1.3 へ
民間企業	「お客様番号」、「確認番号」	1.4 へ

⑥ **次へ**をクリックします。

## 1.2 収納機関が国の場合

### 操作説明

支払先	財務会計センタ
納付番号	30102
振込先	丸平太郎
振込内容	払込内容
支払金額	¥1,000
内払資金	¥0

① 払込先、納付番号、お名前、払込内容などを確認し、**次へ**をクリックします。

⇒「払込確認」画面が表示されます。

※「金額入力」画面が表示された場合には、払込金額を入力します。

払込金額

【「金額入力」画面が表示された場合】

② 「払込金額」を入力し、**次へ**をクリックします。

⇒「払込確認」画面が表示されます。

※「金額入力」画面が表示されない場合は、本操作は不要です。

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1016002	アツク	

支払先	財務会計センタ
納付番号	30102
振込先	丸平太郎
振込内容	払込内容
支払金額	¥1,000
内払資金	¥0
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥1,300

③ 払込内容を確認します。

④ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」を入力し、**送信**をクリックします。

⇒「払込完了」画面が表示されます。

※込みをやる場合は**キャンセル**をクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

受付番号	4398PDR011VJ
利用者名	取引 二島 隼
送信日時	2004年09月01日 12時04分56秒
状態	支払完了

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店001	当座	2012001	カガヤ002	

支払先	財務会計センタ
納付番号	30102
振込先	丸平太郎
振込内容	払込内容
支払金額	¥1,000
内払資金	¥0
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥1,300

⑤ 受付番号や払込内容を確認します。また、「状態」が「支払完了」になっていることを確認します。

※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。印刷して保管しておくことをおすすめします。

※お問い合わせの際に必要となりますので、「受付番号」はお控えください。

⑥ **了解**をクリックします。

⇒「支払元口座選択」画面に戻ります。

## 1.3 収納機関が地方公共団体の場合

### 操作説明

#### 【「払込内容照会」画面から払込みを行う場合】

項目	内容
払込先	佐賀県
納付番号	02408
お名前	地公律太郎
払込内容	納付内容漢字40B

- ① 払込先、納付番号、お名前、払込内容などを確認し、**次へ**をクリックします。

⇒「金額入力」画面が表示されます。

払込金額

- ② 払込金額を入力し、**次へ**をクリックします。

⇒「払込確認」画面が表示されます。

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通		1016002	アウ

項目	金額
支払前残高	¥80,000
払込先	北海道札幌市
納付番号	02405
お名前	地公律太郎
払込内容	納付情報4050
払込金額	¥10,000
内証差金	-
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥10,300

- ③ 払込内容を確認します。

- ④ 送信する場合は、「利用者確認暗証番号」を入力し、**送信**をクリックします。

⇒「払込完了」画面が表示されます。

※払込みをやめる場合は**キャンセル**をクリックします

※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

項目	内容
受付番号	4344F7411311
利用種別	取引 二部 様
送信日時	2004年03月31日 12時34分56秒
状態	支払完了

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店001	当座		2012001	友崎Y002

項目	金額
支払後残高	¥78,700
払込先	佐賀県
納付番号	02408
お名前	地公律太郎
払込内容	納付内容漢字40B
払込金額	¥10,000
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥10,300

- ⑤ 受付番号や払込内容を確認します。また、「状態」が「支払完了」になっていることを確認します。

※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。印刷して保管しておくことをおすすめします。

※お問い合わせの際に必要となりますので、「受付番号」はお控えください。

- ⑥ **了解**をクリックします。

⇒「支払元口座選択」画面に戻ります。



【「請求情報選択」画面から払込みを行う場合】

- ① お支払いいただく請求情報の「選択」欄にチェックを入れます。  
 ※複数選択も可能です。  
 ※ 未払いの請求情報が最大3明細まで表示されます。  
**参照** □複数の請求情報を選択した場合は、後述の「複数の払込みについて」参照

- ② 払込内容、払込金額などを確認し、**次へ**をクリックします。  
 ⇒ 「払込確認」画面が表示されます。
- ③ 払込内容を確認のうえ、「利用者確認暗証番号」を入力し、**送信**をクリックします。  
 ⇒ 「払込完了」画面が表示されます。

※払込みをやめる場合は**キャンセル**をクリックします  
 ※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。

- ④ 受付番号や払込内容を確認します。また、「状態」が「支払完了」になっていることを確認します。  
 ※表示されている内容を印刷する場合は、**印刷**をクリックします。印刷して保管しておくことをおすすめします。  
 ※お問い合わせの際に必要となりますので、「受付番号」はお控えください。
- ⑤ **了解**をクリックします  
 ⇒ 「支払元口座選択」画面に戻ります。

補足

【複数の払込みについて】

◆複数の払込みについて

「請求情報選択」画面から複数明細を選択した場合、「払込完了」画面の払込継続をクリックすると引き続き払込み操作を行うことができます。

◆払込みが完了したら、入出金明細や収納サービスの取引履歴などを照会して、取引が正常に終了していることを確認してください。

- ① **払込継続**をクリックします。  
 ⇒ 「払込確認」が表示されます。

## 1.4 収納機関が民間企業の場合

### 操作説明

① 払込先、お名前、お客様番号、払込内容などを確認します。

② お支払いいただく請求情報の「選択」欄にチェックを入れます。

※複数選択も可能です。

※未払いの請求情報が最大3明細まで表示されます。

**参照** 複数数の請求情報を選択した場合は、前述の補足欄「複数数の払込みについて」参照

③ 払込内容、払込金額などを確認し、「次へ」をクリックします。

⇒「払込確認」画面が表示されます。

④ 払込内容を確認のうえ、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリックします。

⇒「払込完了」画面が表示されます。

※払込みをやめる場合は「キャンセル」をクリックします

※表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。

⑤ 受付番号や払込内容を確認します。また、「状態」が「支払完了」になっていることを確認します。

※表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。印刷して保管しておくことをおすすめします。

※お問い合わせの際に必要となりますので、「受付番号」はお控えください。

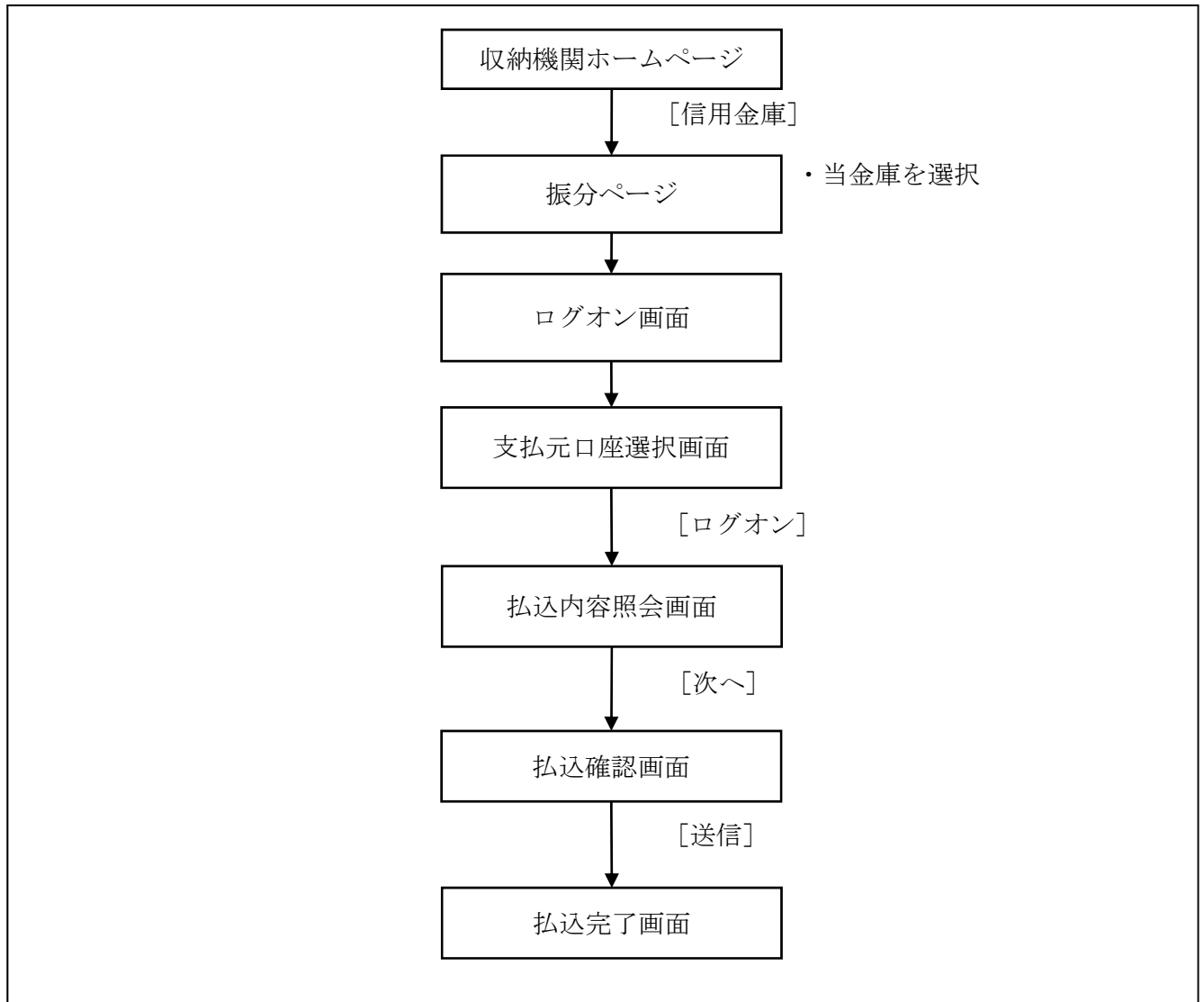
⑥ 「了解」をクリックします。

⇒「支払元口座選択」画面に戻ります。

## 2章 税金・各種料金を払込む（情報リンク方式）

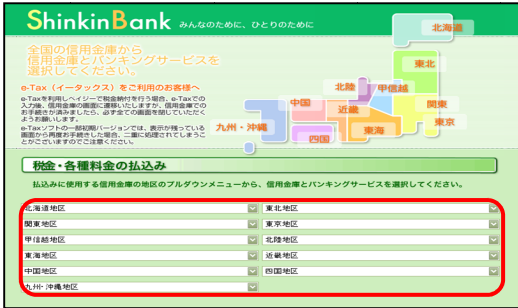
各収納機関ホームページで支払内容の確認を行った後、支払方法として当金庫の法人 IB サービスを選択いただき、払込みを行います。

画面遷移



収納機関ホームページ

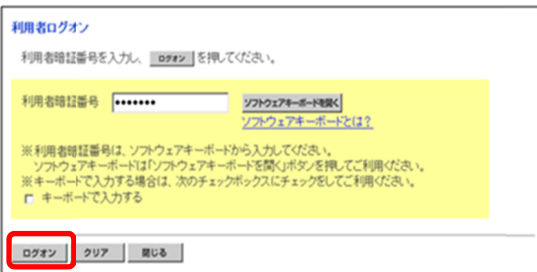
収納機関ホームページから払込みを選択します。  
 ※払込みの操作は各収納機関により異なります。  
 詳しくは、各収納機関にお問い合わせください。



※本画面はイメージです。

① 支払元の金融機関として「信用金庫」を選択します。  
 信用金庫の中から当金庫の法人 IB サービスを選択します。

⇒「ログイン」画面が表示されます。



※本画面は電子証明書方式です。

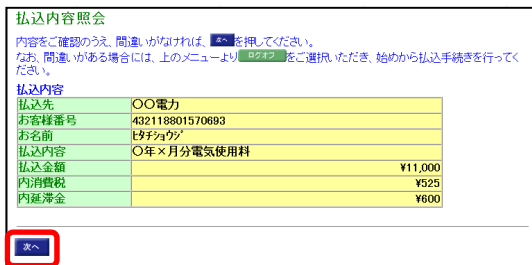
② 利用者暗証番号を入力し、「ログイン」をクリックします。  
 ⇒「支払元口座選択」画面が表示されます。

※本画面は電子証明書方式です。ID・パスワード方式の場合は、契約者 ID および利用者 ID の入力も必要です。  
**参照** ログイン方法については、「I. 基本 第5編 ログイン / ログオフ」参照



③ 支払元口座の「選択」欄をチェックして、「次へ」をクリックします。

⇒「払込内容照会」画面が表示されます。



④ 払込先、お名前、払込内容などを確認し、「次へ」をクリックします。

⇒「払込確認」画面が表示されます。

収納サービス 税金・各種料金の払込券

### 払込確認

払込内容をご確認のうえ、間違いがなければ、利用者確認暗証番号を入力し「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押されずと税金・各種料金の払込手続きが完了します。また、「キャンセル」ボタンを押されずと、払込手続きを全て中止します。

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1016002	アーク

支払元口座

支払前残高 ¥80,000

払込内容 (1/1件目)

払込先	東京電力
お客様番号	10102
お名前	岡崎太郎
払込内容	請求情報
払込金額	¥10,000
内消費税	¥0
内延滞金	¥0
払込手数料	¥0
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥10,300

利用者確認暗証番号

**送信** キャンセル 印刷

- ⑤ 払込内容を確認のうえ、利用者用の「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリックします。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。

※払込みをやめる場合は「キャンセル」をクリックします。

※表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。

2007/10/

### 払込完了

お取引いただきありがとうございました。下記の内容で承りました。なお、お問い合わせの際には下記の受付番号が必要となりますので、必ずお控えください。

受付番号	657JF0C1500
利用番号	山本 雄
送信日時	2004年03月31日 12時34分56秒
状態	支払完了

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店001	当座	2012001	カブツヤ002

支払元口座

支払前残高 ¥78,700

払込内容

払込先	昭徳機関名(漢字)123
お客様番号	12345678901234500000
お名前	アークシステムズ-1234567890-ABC
払込内容	請求内容漢字123456
払込金額	¥2,072,801
内消費税	¥96,000
内延滞金	¥77,901
金融機関手数料	¥300
合計金額	¥2,072,601

払込結果をご確認いただく場合は、上のメニューより「収納サービス取引履歴照会」をご選択願います。また、その他のお取引をご利用いただく場合は、上のメニューよりお取引をご選択願います。

**了解** 印刷

- ⑥ 受付番号や払込内容を確認します。また、「状態」が「支払完了」になっていることを確認します。

※表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」をクリックします。印刷して保管しておくことをおすすめします。

※お問い合わせの際に必要となりますので、「受付番号」はお控えください。

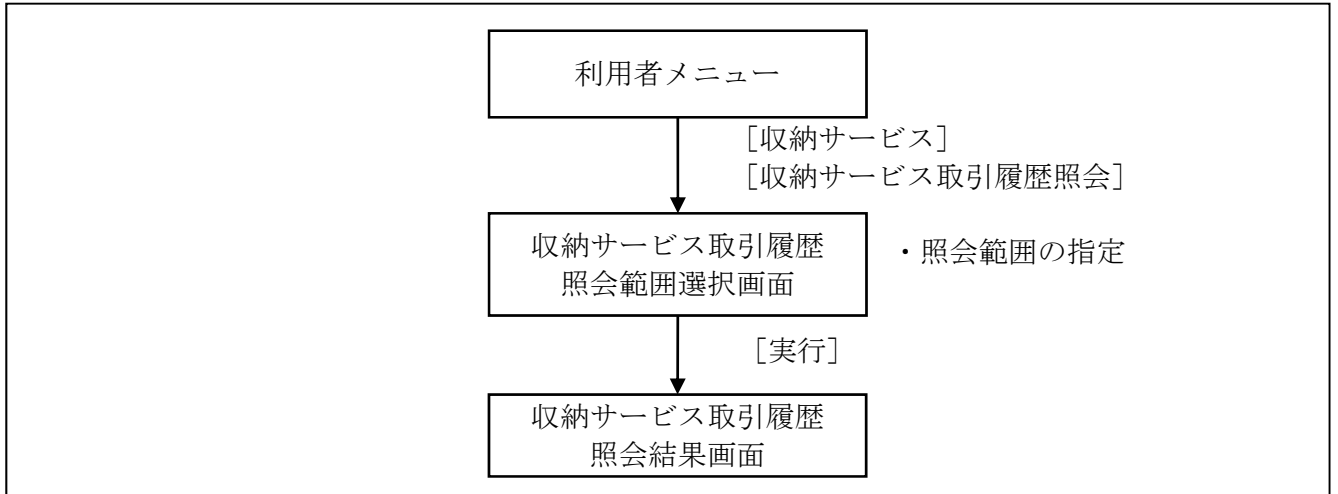
- ⑦ 「了解」をクリックします。

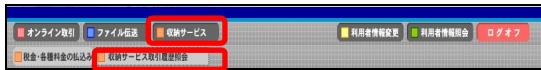
⇒ 「支払元口座選択」画面に戻ります。

### 3章 払込み履歴を照会する

収納機関への払込みの取引履歴を照会します。

画面遷移





- ① 利用者メニューで、「**収納サービス**」から「**収納サービス取引履歴照会**」をクリックします。

⇒「収納サービス取引履歴照会範囲選択」画面が表示されます。

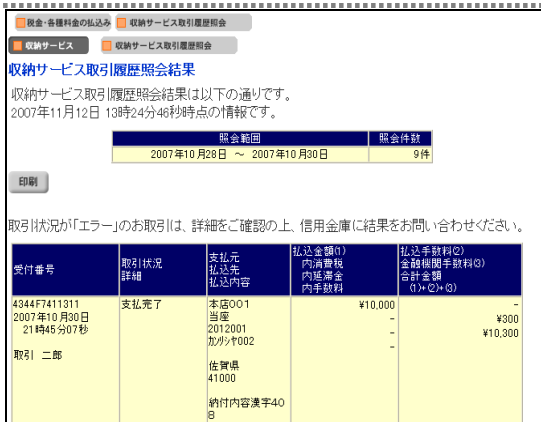


- ② 「照会範囲指定」で、照会する範囲を指定します。

範囲	選択
照会する週を指定する場合	週単位指定
照会する月を指定する場合	月単位指定 ※「当月」または、「先月」を選択します
照会する範囲を指定する場合	日指定 ※「開始日」、「終了日」を指定します

- ③ **実行**をクリックします。

⇒「収納サービス取引履歴照会結果」画面が表示されます。



- ④ 取引履歴を照会します。

※明細が 100 件を超える場合は、次ページ／前ページで表示を切り替えます。

※表示されている履歴を印刷する場合は、「**印刷**」をクリックします。