

第 7 章

日常業務（オンライン取引）

この章では、オンライン取引について説明します。

7.1	オンライン取引の種類	7-2
7.2	残高照会	7-3
(1)	残高照会を行う	7-3
7.3	入出金明細の照会	7-4
(1)	入出金明細を照会する	7-4
7.4	資金移動（振込、振替）	7-6
(1)	資金移動を行う	7-8
(1)-1	未登録の他金融機関の口座を指定する場合	7-9
(1)-2	未登録の当金庫の口座を指定する場合	7-10
(1)-3	総合振込、給与・賞与振込で利用の口座を指定する場合	7-16
(1)-4	口座情報を指定して口座を検索する場合	7-17
(1)-5	直近2ヶ月以内に資金移動した口座から検索する場合	7-18
(1)-6	都度指定口座に限定して検索する場合	7-19
(1)-7	登録済の口座を指定する場合	7-20
(2)	資金移動予約を取り消す	7-21
7.5	取引履歴照会	7-23
(1)	取引履歴を照会する	7-23
7.6	資金移動先口座情報（都度指定）編集	7-25
(1)	資金移動先口座情報（都度指定）を新規登録する	7-26
(2)	登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を修正する	7-27
(3)	登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を削除する	7-28
7.7	税金・各種料金の払込み（収納サービス／ペイジー）	7-29
(1)	税金・各種料金を払込む	7-30
(2)	収納サービス取引履歴を照会する	7-36

7.1 オンライン取引の種類

オンライン取引には、以下の業務があります。

業 務	説 明	節番号
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。	7.2
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。	7.3
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"> ・ 資金移動を行う ・ 資金移動予約を取り消す 	7.4
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。	7.5
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"> ・ 資金移動先口座情報(都度指定)を新規登録する ・ 資金移動先口座情報(都度指定)を修正する ・ 資金移動先口座情報(都度指定)を削除する 	7.6
税金・各種料金の 払込み (収納サービス/ ペイジー)	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"> ・ 税金・各種料金を払い込む ・ 収納サービス取引履歴を照会する 	7.7

● 「口座名義人」の入力時の注意事項

- ・ 半角カタカナ、半角英数字大文字、スペース、記号で入力してください。使用できる記号は以下のとおりです。
.(ピリオド)、/、-、()、「」、-、¥
- ・ 上記以外の文字が入力された場合、以下のように変換されます。

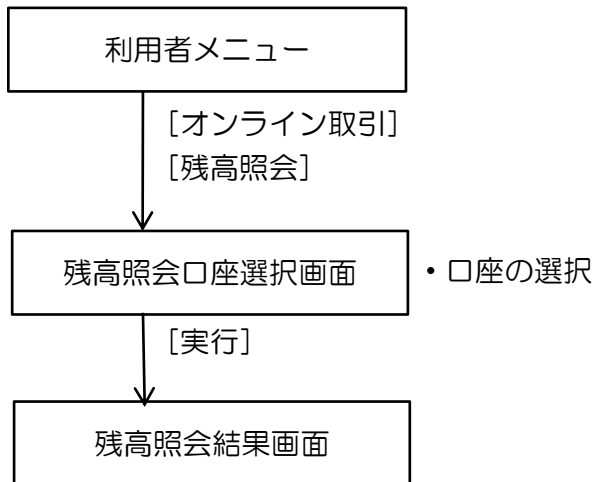
全角	⇒	半角
カタカナ小文字(ツ、ヤ、ユ、ヨ)	⇒	カタカナ大文字(ツ、ヤ、ユ、ヨ)
英小文字(a、b、c、d)	⇒	英大文字(A、B、C、D)
「ー(長音)」	⇒	「- (ハイフン)」

- ・ 文字は、48文字まで入力が可能です。

7.2 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。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



(1) 残高照会を行う



① 利用者メニューで、『オンライン取引』—『残高照会』をクリックします。

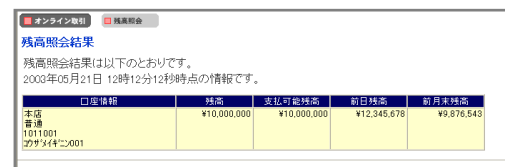
⇒ 「残高照会口座選択」画面が表示されます。



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。

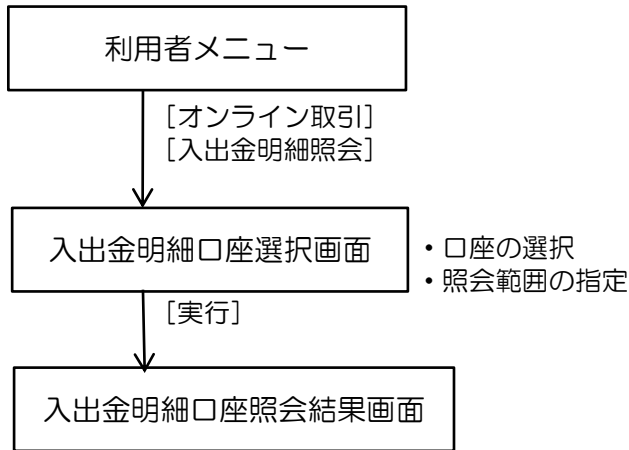
- 口座情報
- 残高
- 支払可能残高
- 前日残高
- 前月末残高

※ 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ください。

7.3 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。1回の操作で複数口座は照会できません。

■ 画面遷移



(1) 入出金明細を照会する

① 利用者メニューで、『オンライン取引』—『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。

- 照会可能なすべての入出金明細を対象とする場合は「指定なし」を選択します。
- 照会する週を指定する場合は、「週単位指定」を選択して、何週目を照会するかを選択します。
※ 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は、「月単位指定」を選択して、「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は、「日指定」を選択し、「開始 (From)」と「終了 (To)」で年月日をそれぞれ選択します。

※ 照会できる範囲は、当日も含めて過去62日以内です。

④ 『実行』をクリックします。

オンライン取引 入出金明細照会結果 2005/05/21 15:27:00

入出金明細照会結果

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1111111	株式会社〇〇

照会範囲 2005年05月21日 ~ 2005年06月21日
 総件数 8件

ファイル出力

入出金明細照会結果は以下の通りです。
 お取引情報

お取引日	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2005年05月21日	振込入金※	¥1,000,000	¥2,500,000	
2005年05月21日	振込入金※	¥150,000	¥2,650,000	
2005年05月21日	振込入金※	¥200,000	¥2,850,000	
2005年05月21日	振込入金※	¥300,000	¥3,150,000	
2005年05月21日	インターネット	¥500,000	¥2,650,000	
2005年05月21日	インターネット	¥200,000	¥2,450,000	

2005年05月21日 15時27分00秒 時点の情報です。

印刷

⇒ 「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

※ 入出金明細が100件を超える場合は、直近100件の入出金明細が表示されます。

補足

- ◆ 照会結果を印刷する場合
『印刷』をクリックします。
- ◆ 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。

7.4 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）を行います。

- (1) 資金移動（振込、振替）を行う
 - (1)-1 未登録の他金融機関の口座を指定する場合
 - (1)-2 未登録の当庫の口座を指定する場合
 - (1)-3 総合振込、給与・賞与振込で利用の口座を指定する場合
 - (1)-4 口座情報を指定して口座を検索する場合
 - (1)-5 直近2ヶ月以内に資金移動した口座から検索する場合
 - (1)-6 都度指定口座に限定して検索する場合
 - (1)-7 登録済の口座を指定する場合
- (2) 資金移動予約を取り消す

● ご利用時間について

★ 振込

- ※ 入力内容の送信は、振込指定日の5営業日前から当日の15時まで行えます。
- ※ 振込の当日扱いは、15時までの送信が対象となります。
- ※ 予約扱いは、平日7:00~21:00、土・日・祝祭日7:00~21:00の時間帯にて予約を行えます。

★ 振替


- ※ 入力内容の送信は、振替指定日の5営業日前から当日の21時まで行えます。
- ※ 振替の当日扱いは、21時までの送信が対象となります。
(当座預金への振替は15:00までの取扱となります。)
- ※ 予約扱いは、平日7:00~21:00、土・日・祝祭日7:00~21:00の時間帯にて予約を行えます。

(例) 資金移動指定日が25日の場合

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
					1 ×	2 ×
3 ×	4 ×	5 ×	6 ×	7 ×	8 ×	9 ×
10 ×	11 ×	12 ×	13 ×	14 ×	15 ×	16 ×
17 ×	18 ○	19 ○	20 ○	21 ○	22 ○	23 ○
24 ○	25 ★	26	27	28	29	30


(1) 資金移動を行う

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。



① ユーザーメニューで、『オンライン取引』→『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) -1へ
- ・未登録の当金庫口座の場合⇒ (1) -2へ
- ・総振、給振・賞振の口座の場合⇒ (1) -3へ
- ・口座情報を指定して口座を検索する場合⇒ (1) -4へ
- ・直近2ヶ月以内に資金移動した口座から検索する場合⇒ (1) -5へ
- ・都度指定口座に限定して検索する場合⇒ (1) -6へ

※事前登録口座の検索機能は利用できません。

- ・登録済の口座を指定する場合⇒ (1) -7へ

(1) -1 未登録の他金融機関の口座を指定する場合



- 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。 ・銀行 都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、外国銀行など ・信用金庫 信金中央金庫、信用金庫 ・信用組合・商工中金 信用組合、商工組合中央金庫 ・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
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) JF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)-2 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。

(1) -2 未登録の当庫の口座を指定する場合

① 支店の検索条件を選択します。

項目	説明
頭文字	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。 ※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。
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。

⇒「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	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 ※ビジネスダイレクトでは、納税準備預金への資金移動はできません。
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**を押してください。
 EODI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

資金移動予定日

振込依頼人*
 (48文字以内)

コメント欄*

OEDI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] (ゼリオド) / - () [] ~ Y
 ・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 タロウ
 (様) 信金商事 → カシキンシヨウジ

- 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。 ※自動計算については、5.7「(3) 手数料計算方法について」参照
資金移動予定日	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。
振込依頼人欄*	必要に応じて、振込依頼人名を48桁以内で入力します。
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。

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

※ 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、送信してください。

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	ホクンセイ2 ホクンメイ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信用金庫本店	普通	0000001	シキキ知ウ	振込 都度指定

支払金額	¥10,000	ED情報	
先方負担手数料	¥200	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥10,000	コメント欄	
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	2099年12月31日

利用者確認暗証番号 *ご依頼の資金移動は12月31日のお取扱いとなります。

※口座確認機能で、送信されずに口座確認を繰り返すと、不正防止のためにロックがかかります。

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。

※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

※ 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、送信してください。

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	ホクンセイ2 ホクンメイ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信用金庫本店	普通	0000001	シキキ知ウ	振込 都度指定

支払金額	¥10,000	ED情報	
先方負担手数料	¥200	振込依頼人	ホクンセイ2 ホクンメイ2
資金移動金額	¥10,000	コメント欄	
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	2099年12月31日

利用者確認暗証番号 *ご依頼の資金移動は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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

【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。

※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5月22日のお取扱いとなります。

取引番号	02510SRCH0150K
利用店名	信金 本店
立付日時	2005/05/21 15:32:00
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	0111111	カシキヨウ

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
あおぞら銀行青葉台支店	普通	5555555	カシキヨウ	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 | 2006/05/21 15:02:00

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25日のお取り扱いとなります。

取引番号	000105R0CH159K
利用者名	権金 太郎
送信日時	2006年05月20日 15時32分00秒
状況	実行完了

支払元口座	科目	口座番号	口座名義人
本店	当座	1111111	おのののののの

資金移動先口座	科目	口座番号	口座名義人	種別
銀行振込先				
青葉台支店	普通	9999999	おのののののの	都度指定

支払金額	¥100,000	ECI情報	ED02000506227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	2006年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2006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	ECI情報	ED02000506227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	2006年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2006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
JFLまね漁業協同組合 本所		普通	0000655
口座名義人(カナ)	口座名義人(漢字)	検索用カナ名称	
シキン 知り		シキン 知り	

上書きする口座情報

金融機関名	支店名	科目	口座番号
JFLまね漁業協同組合 本所		普通	0000655
口座名義人(カナ)	口座名義人(漢字)	検索用カナ名称	
シキン 知り		シキン 知り	

- 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。

※ビジネスダイレクトでは、納税準備預金への資金移動はできません。

【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。

※口座名義人の入力文字列については、
7.1 『「口座名義人」の入力時の注意事項』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。

※自動計算については、
5.7 『(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。

◆以降の操作については、前述の「(1)-2 未登録の当庫の口座を指定する場合」の手順⑦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。

利用者ワンタイムパスワード

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
いたしております。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がご
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』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。

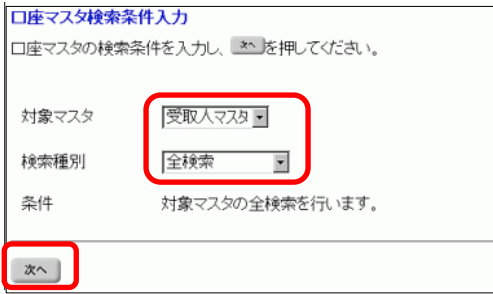
資金移動取引を実施される場合は、『OK』をクリックします。

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
既にご依頼いたし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)。

(1) -3 総合振込、給与・賞与振込で利用の口座を指定する場合




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 『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、該当する口座情報が一覧表示されます。

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 『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、該当する口座情報が一覧表示されます。



③ 『選択』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。

③ 『選択』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。

選択	コード1 /コード2	口座名義人	登録区分	金融機関名 /支店名	科目	口座番号	状態
選択	00000001 00000004	ケ付ニ001	事前登録	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
選択	00000001 99999999	シキハケ	都庁指定	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
	000000009 999999999	シキハケ	都庁指定	1999 001	普通	11111111	利用不可

以降の操作は、「本章 (1) - 2 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。

7-16

(1) -4 口座情報を指定して口座を検索する場合

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。

※口座名義人の入力文字列については、7.1「「口座名義人」の入力時の注意事項」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。

※ 口座検索を取り止める場合は、『キャンセル』をクリックします。

選択	口座名義人	登録区分	金融機関名/支店名	科目	口座番号	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	トリコ001	都農指定	三井東京UFJ銀行 徳島南庁出張所	普通	1000018	
<input type="checkbox"/>	シキハ	事前登録	徳島銀行 赤毛支店	普通	3005445	
<input type="checkbox"/>	シキハ	事前登録	1999 001	普通	3005445	利用不可

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 『選択』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)-2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。

(1) -5 直近2ヶ月以内に資金移動した口座から検索する場合

資金移動先口座選択

資金移動した履歴から資金移動先口座を選択し、**選択**を押してください。

最近利用した口座の選択

総件数 0000 (1~20件表示) <<先戻△(前△1234567891011次△)最後△>>

選択	前回 資金移動日付	口座名義人	登録区分	金融機関名 / 支店名	科目	口座番号	状態
選択	12月05日	〇〇〇〇001	事前登録	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
選択	12月27日	シキカケ	都度指定	〇〇信用金庫 ××支店	普通	11111111	
	12月26日	シキカケ	都度指定	1999 001	普通	11111111	利用不可

総件数 0000 (1~20件表示) <<先戻△(前△1234567891011次△)最後△>>

① 直近2ヶ月以内に資金移動した口座を検索します。

※「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、前回資金移動日付、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)、コ)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20件を超える場合は、指定したページへ遷移できるように表示を切り替えます。

② 『**選択**』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）-2 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。

(1) -6 都度指定口座に限定して検索する場合

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。口座は、検索用カナ名称順に表示されます。

都度指定口座の選択

総件数 9999 (1-20件表示) <<先頭へ(前へ1234567891011次へ)最後へ>>

選択	口座名義人	登録区分	金融機関名 /支店名	科目	口座番号	状態
<input type="checkbox"/>	カ行コ001	都度指定	〇〇信用金庫 ××支店	普通	1111111	
<input type="checkbox"/>	カ行コハ	都度指定	〇〇信用金庫 ××支店	普通	1111111	
<input type="checkbox"/>	カ行コハ	都度指定	1999 001	普通	1111111	利用不可

総件数 9999 (1-20件表示) <<先頭へ(前へ1234567891011次へ)最後へ>>

① 都度指定口座だけに限定して口座を検索します。

※「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)、コ)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20件を超える場合は、指定したページへ遷移できるように表示を切り替えます。

② 『選択』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）-2 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。

(1) -7 登録済の口座を指定する場合

資金移動先口座選択
未登録の資金移動先口座を選択
登録済の資金移動先口座(国庫)を選択
登録済の資金移動先口座(金融機関)を選択

登録済みの資金移動先口座を選択
登録されている資金移動先口座を検索する場合、以下のボタンを押してください。

照会照込、照付・照付照込で利用の口座を検索
口座番号、口座名番人を指定して口座を検索
最近2ヶ月以内の資金移動履歴から口座を検索

登録口座の一覧から選択する場合は、を押してください。登録済み口座は、検索用カナ名称に表示されます。
状態が利用不可の登録口座は選択できませんので、「未登録の資金移動先口座を選択」から資金移動先口座を選択してください。

都度指定口座(法人1社から登録)のみ表示 事前登録口座(国庫にて登録)のみ表示

総件数 9999 (1-20件表示) <<先戻へ 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 次へ 最後へ>>

選択	口座名番人	登録区分	金融機関名 支店名	科目	口座番号	状態
<input type="checkbox"/>	1111001	都度指定	三菱東京UFJ銀行 東和興行出張所	普通	1000018	
<input type="checkbox"/>	1111002	事前登録	東和興 赤池支店	普通	0005445	
<input type="checkbox"/>	1111003	事前登録	1999 001	普通	0005445	利用不可

総件数 9999 (1-20件表示) <<先戻へ 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 次へ 最後へ>>

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（5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、コ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20件を超える場合は、指定したページへ遷移できるように表示を切り替えます。

② 選択をクリックします。

⇒「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）-2 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。

(2) 資金移動予約を取り消す

予約した資金移動を取り消します。

補足

◆ 取消できるのは、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のみです。

オンライン取引

資金移動予約の照会・取消

資金移動予約の照会・取消詳細範囲指定

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「検索」を押してください。

取消状況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「結果表示」を押してください。

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

① 利用者メニューで、『オンライン取引』—『資金移動予約取消』をクリックします。

⇒ 「資金移動予約取消明細範囲指定」画面が表示されます。

オンライン取引

資金移動予約の照会・取消

資金移動予約の照会・取消詳細範囲指定

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「検索」を押してください。

取消状況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「結果表示」を押してください。

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

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。

オンライン取引

資金移動予約の照会・取消

資金移動予約の照会・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、「検索」を押してください。

資金移動の予約を取り消す場合は、資金移動明細を選択、「取消」を押してください。

連日資金移動予定日	種別	取引番号/日明	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
2005年01月06日	普通	2004PQ30W104	法人 太郎	本店 当座 1018001 カナガ018	日本橋、あけぼの 行 本店 普通 8866999 北沢011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315

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。

※ 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。

⇒ 「資金移動予約取消確認」画面が表示されます。

オンライン取引

資金移動予約の照会・取消

資金移動予約取消確認

「取消」を押しますと以下の資金移動予約が取消されます。よろしければ確認暗証番号を入力して「送信」を押してください。

取消暗証番号: 028D61L6DNG15E

利用者名: 借主 太郎

実行日時: 2005年05月20日 10時30分50秒

状態: 実行完了

支払元口座

お取引店: 本店
科目: 普通
口座番号: 01111111
口座名義人: カナガキタカヲ

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
〇〇銀行 本店	普通	05555555	カナガキタカヲ	振込 都県指定

支払金額 ¥20,000
先方負担手数料 ¥200
資金移動金額 ¥19,800
資金移動手数料 ¥100
合計支払金額 ¥19,900

EDV情報
振込依頼人 指定なし
コンド権
資金移動指定日 2005年05月28日
資金移動予定日 2005年05月28日

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。

※ 資金移動予約取消を取り止める場合は、『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。

⑥ 資金移動予約の取消を実行する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

⇒ 資金移動予約の取消が完了され、『資金移動予約取消完了』画面が表示されます。

オンライン取引 資金移動予約取消

2005/05/21 15:32:00

資金移動予約取消完了
 資金移動予約取消取引が完了しました。
 実行日時 2003年05月21日 15時32分00秒

受付対象取引の情報

実行番号	025D61L6DNQ15E1
利用番号	信金 本部
実行日時	2003年05月20日 16時30分50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	1111111	カシノセイヤクマ

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
〇〇銀行 本店	普通	5555555	カシノセイヤクマ	振込 都度指定

支払金額	¥20,000	印付特	
定額引当手数料	¥200	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥19,800	口座小種	
資金移動手数料	¥100	資金移動部定日	2003年05月28日
合計支払金額	¥19,900	資金移動子定日	2003年05月28日

了解 印刷

⑦ 『了解』をクリックします。

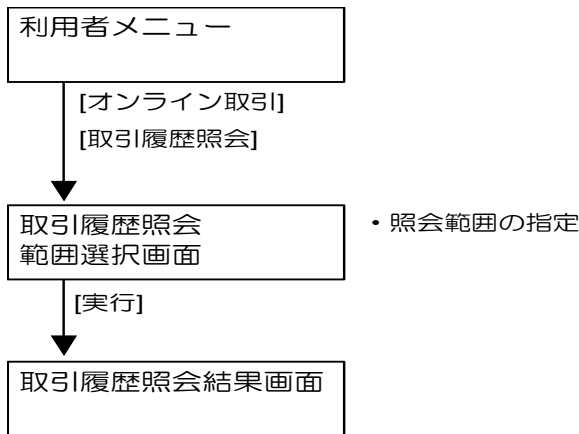
※ 表示されている明細の内容を印刷する場合は、『印刷』をクリックします。

⇒ 「資金移動予約取消明細選択」画面に戻ります。

7.5 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。

■ 画面遷移



(1) 取引履歴を照会する

① 利用者メニューで、『オンライン取引』—『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。

- 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。

取引履歴照会結果

取引履歴照会結果は以下のとおりです。
2004年11月19日 20時21分19秒時点の情報です。

照会期間		照会件数			
2004年11月01日 ~ 2004年11月19日		3件			
取引番号	取引状況	支払元	入金先	取引金額	コメント EDD情報
2J75E401A06 2004年11月19日 18時49分29秒 借金 花子 2004年11月22日	振込 詳細	本店 普通 1018000 シキタツツツ	あおほ銀行 本店 普通 0000000 カシヤ011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315	伝票番号: 000001 ワツビ
2J70H5T1M98 2004年11月17日 11時36分17秒 法人 太郎 2004年11月17日	振込 始理完了	本店 普通 1014001 カシヤ014	日立信用金庫 新館支店 普通 0000000 カシヤ011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315	12月分 200412
2J71L591M98 2004年11月08日 18時32分45秒 法人 太郎 2004年11月08日	振込 エラー エラーが発生 しました。既 にお問合せ 願います。 ※お問合せ 番号を必ず お知らせし てください。	本店 普通 1014001 シキタツツツ	あおほ銀行 本店営業部 普通 0000000 カシヤ011	支払金額 ¥20,000 資金移動金額 ¥20,000 手数料 ¥315	

印刷

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。

7.6 資金移動先口座情報（都度指定）編集

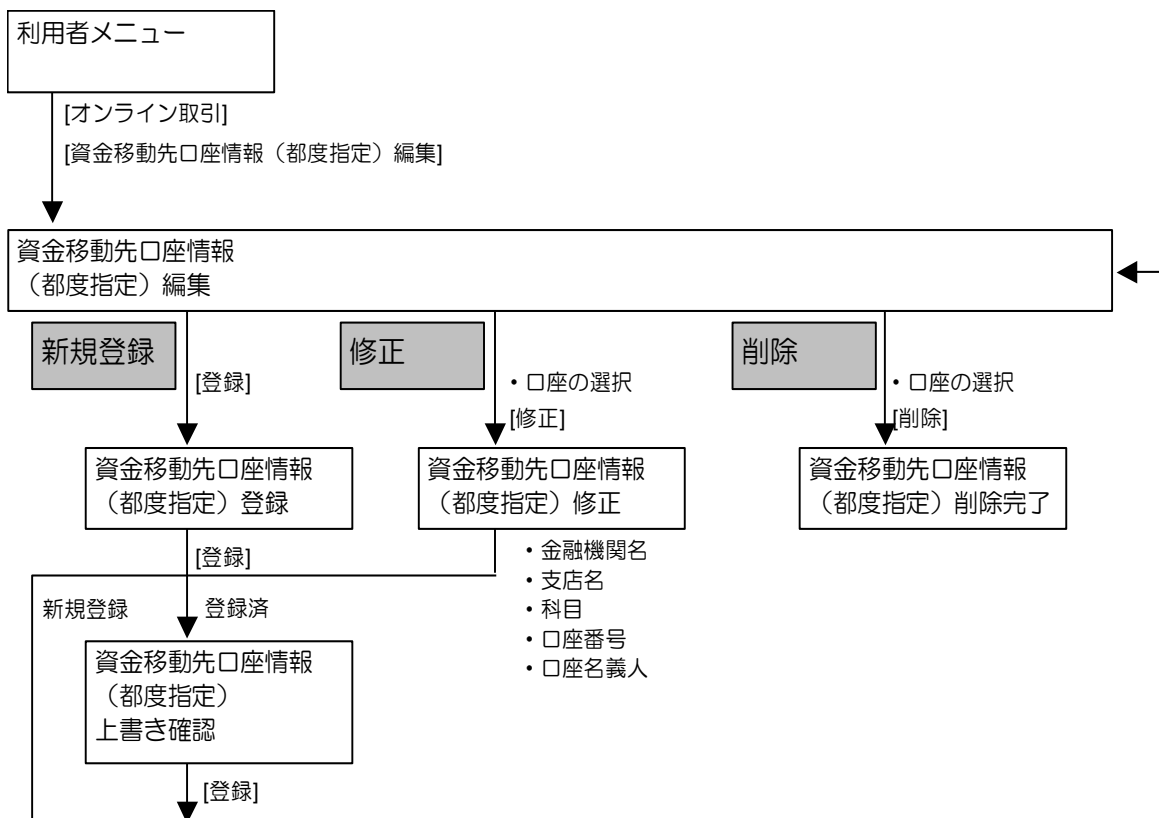
資金移動先の口座情報を新規登録します。また、登録済の資金移動先の口座情報を修正／削除することもできます。

補足

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

- (1) 資金移動先口座情報（都度指定）を新規登録する
- (2) 登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を修正する
- (3) 登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を削除する

■ 画面遷移



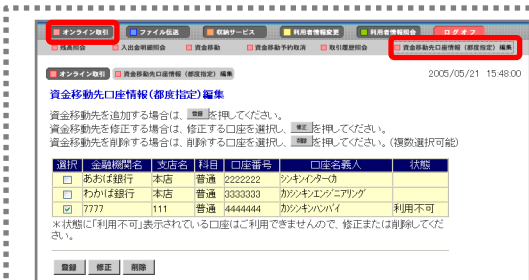
(1) 資金移動先口座情報（都度指定）を新規登録する

資金移動先の口座情報を新規登録します。

補足

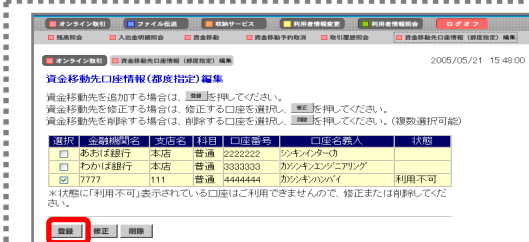
◆ ここで新規登録した資金移動先は、資金移動時に移動先口座の候補として一覧に表示されるようになります。

参照 詳細は、7.4「(1) 資金移動を行う」参照



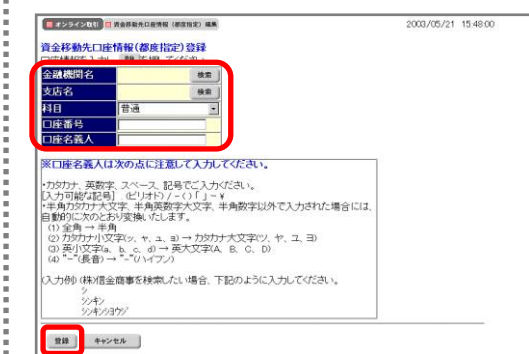
① 利用者メニューで、『オンライン取引』－『資金移動先口座情報（都度指定）編集』をクリックします。

⇒ 「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。

設定項目	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 ※ビジネスダイレクトでは、納税準備預金への資金移動はできません。
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。 参照 □ 口座名義人の入力文字列については、7.1「●「□ 口座名義人」の入力時の注意事項」参照

④ 『登録』をクリックします。

※ 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』、登録を取り止める場合は『キャンセル』をクリックします。

参照 上書き確認については、後述の「補足 上書き確認について」参照

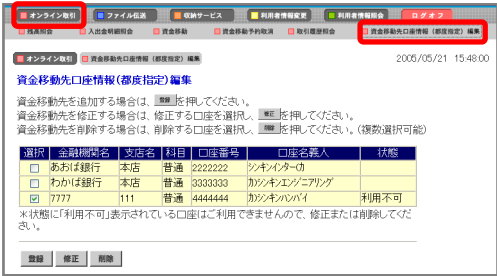
⇒ 「資金移動先口座情報（都度指定）編集」画面に戻ります。

参照

◆ 金融機関および支店名の検索については、9.1「(2) 金融機関・支店名称を検索する」参照

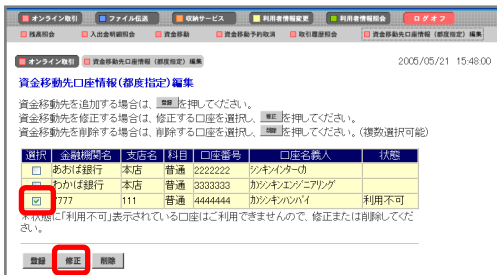
(2) 登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を修正する

登録済の資金移動先の口座情報を修正します。



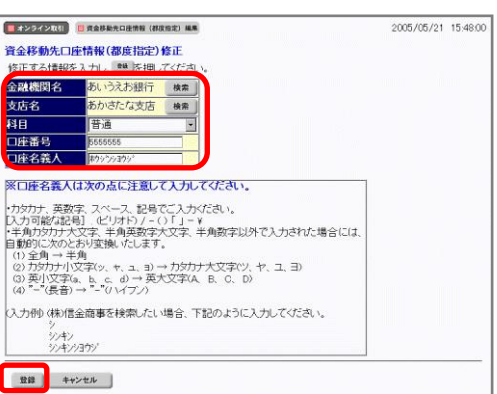
① 利用者メニューで、『オンライン取引』－『資金移動先口座情報（都度指定）編集』をクリックします。

⇒ 「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。

参照 口座情報の設定については、前述の「(1) 資金移動先口座情報（都度指定）を新規登録する」参照



④ 『登録』をクリックします。

※ 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。

参照 上書き確認については、後述の「補足 上書き確認について」参照

⇒ 「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。

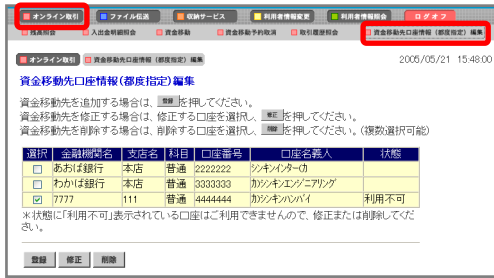


上書きする場合は『登録』、登録を取り止める場合は『キャンセル』をクリックします。

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。

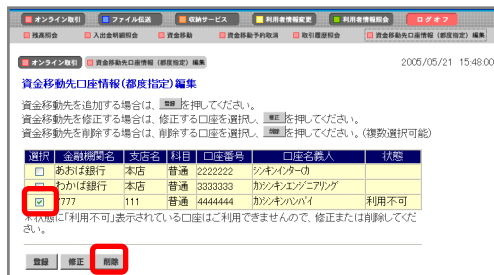
(3) 登録済の資金移動先口座情報（都度指定）を削除する

登録済の資金移動先の口座情報を削除します。



- ① 利用者メニューで、『オンライン取引』－『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。

※ 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が、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。

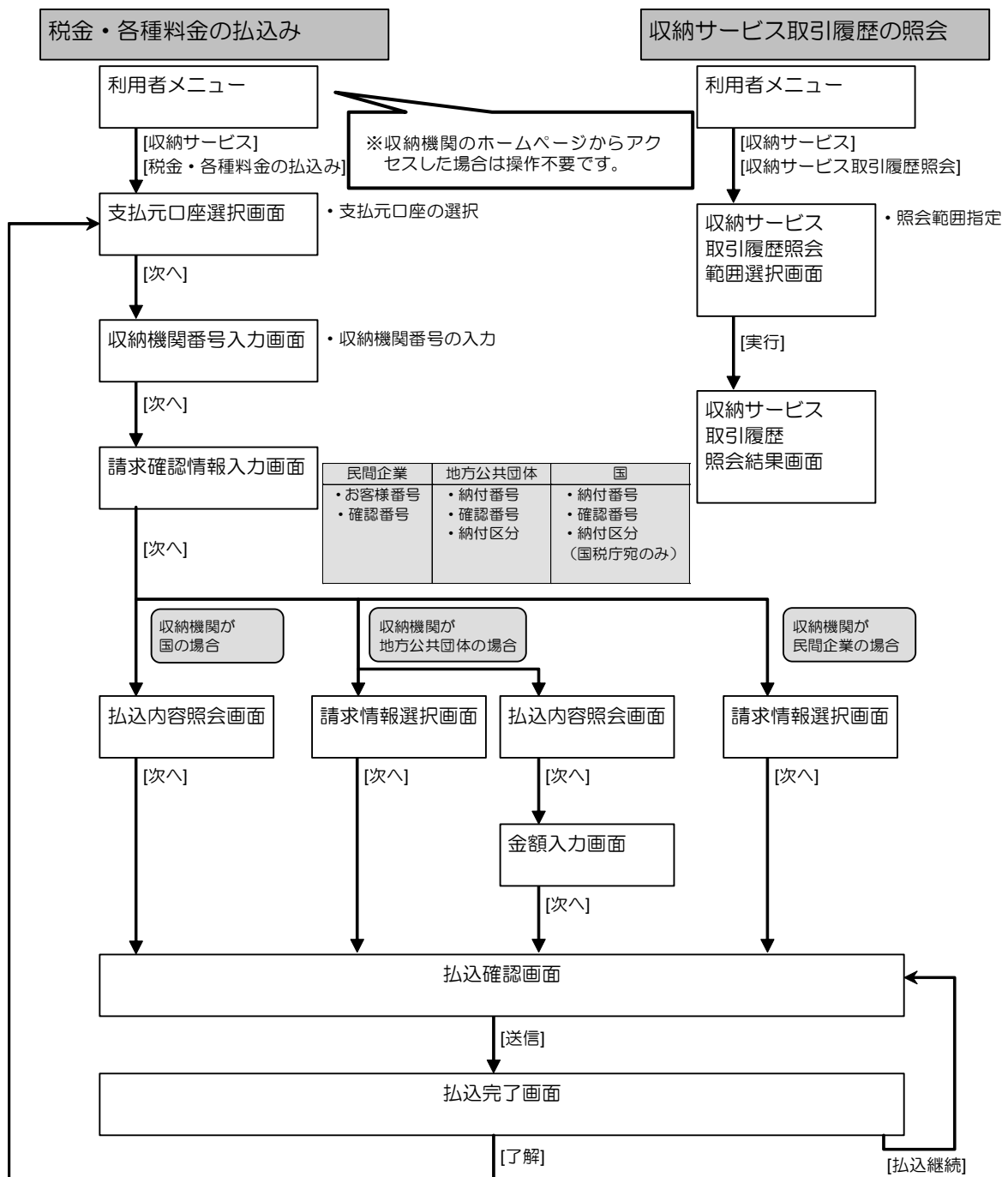
⇒ 「資金移動先口座情報（都度指定）削除完了」画面が表示されます。

7.7 税金・各種料金の払込み (収納サービス/ペイジー)

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。

- (1) 税金・各種料金を払込む
- (2) 収納サービス取引履歴を照会する


■ 画面遷移



(1) 税金・各種料金を払込む

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。


※ 収納機関ホームページからアクセスした場合は、②の手順から始めてください。お取引に必要な情報が記載された払込書／納付書がお手元にある場合には、①の手順から始めてください。



① 利用者メニューで、『収納サービス』－『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。

※ 収納機関ホームページからアクセスした場合、本操作は不要です。

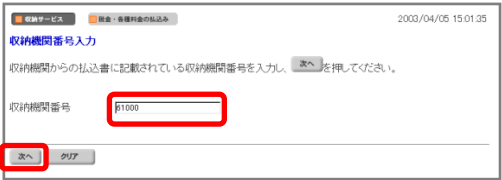


② 支払元口座の『選択』欄をチェックして、『次へ』をクリックします。

⇒ 「収納機関番号入力」画面が表示されます。

※ 収納機関ホームページからアクセスした場合は、「払込内容照会」画面が表示されます。


参照 P7-31 「●収納機関ホームページからアクセスされた場合（払込内容照会画面）」



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。

- ・ 民間企業の場合
「お客様番号」「確認番号」
- ・ 地方公共団体の場合
「納付番号」「確認番号」「納付区分」
- ・ 国の場合
「納付番号」「確認番号」「納付区分（国税庁宛のみ）」

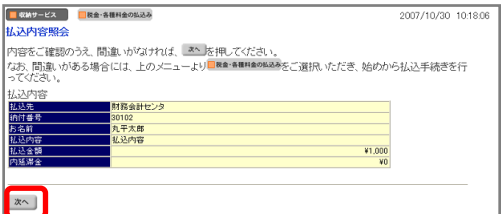
※ お客様番号については、払込書に記載されている番号から「-（ハイフン）」を除いて入力してください。

⑥ 『次へ』をクリックします。

※ 以降の画面は、収納機関により異なります。

- 収納機関が国の場合・・・・・・・・・・・・・・・・P7-31
- 収納機関が民間企業の場合・・・・・・・・・・P7-32
- 収納機関が地方公共団体の場合・・・・・P7-33,P7-34


● 収納機関が国の場合（「払込内容照会」画面）



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、『次へ』をクリックすると、「払込確認」画面が表示されます。





② 払込内容を確認します。

③ 送信する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

※ 払込みを取り止める場合は『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。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。



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。

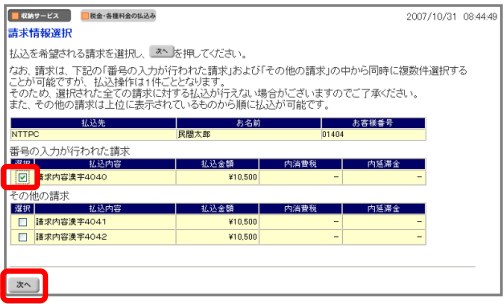
※ 表示されている内容を印刷する場合は、『印刷』をクリックします。印刷して保管しておくことをお勧めします。

※ 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。

● 収納機関が民間企業の場合（「請求情報選択」画面）



① 払込先、お名前、お客様番号、払込内容などを確認します。


※ 未払いの請求情報が最大3明細まで表示されます。

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。

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 払込内容を確認します。

⑤ 送信する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

※ 払込みを取り止める場合は『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。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。



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勧めします。

※ 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。

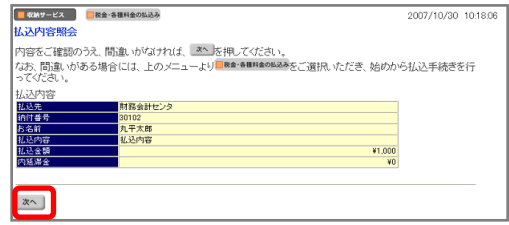
⑦ 『了解』をクリックします。

⇒ 「支払元口座選択」画面に戻ります。

参照


複数の請求情報を選択した場合は、後述の「◆複数の払込について」参照

● 収納機関が地方公共団体の場合（「払込内容照会」画面）



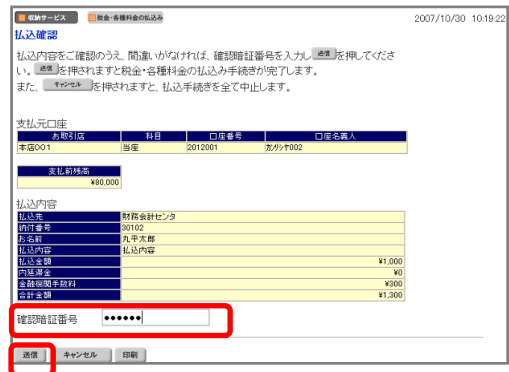
① 払込先、納付番号、お名前、払込内容などを確認し、『次へ』をクリックします。

⇒ 「金額入力」画面が表示されます。



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。




③ 払込内容を確認します。

④ 送信する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

※ 払込みを取り止める場合は『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。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。



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勧めします。

※ 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。

● 収納機関が地方公共団体の場合（「請求情報選択」画面）



① 払込先、お名前、納付番号、払込内容などを確認します。


※ 未払いの請求情報が最大3明細まで表示されます。

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。

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 払込内容を確認します。

⑤ 送信する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

※ 払込みを取り止める場合は『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。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。



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勧めします。

※ 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。

参照

複数の請求情報を選択した場合は、後述の「◆複数の払込について」参照

7-34

● 収納機関ホームページからアクセスされた場合（「払込内容照会」画面）

① 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。

② 払込内容を確認します。

③ 送信する場合は、『確認暗証番号』を入力し、『送信』をクリックします。

※ 払込みを取り止める場合は『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。

⇒ 「払込完了」画面が表示されます。

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勧めします。

※ 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。

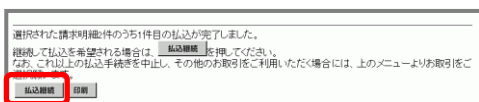
⑤ 『了解』をクリックします。

⇒ 「支払元口座選択」画面に戻ります。

補足

◆ 複数の払込について

「請求情報選択」画面から複数明細を選択いただいた場合、「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いただけます。

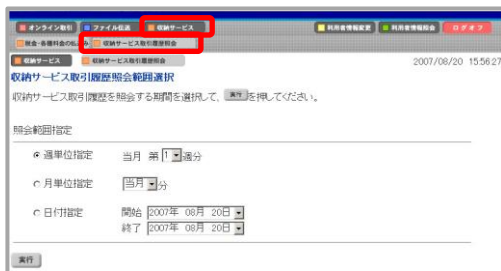


- ① 払込継続をクリックします。
⇒ 「払込確認」が表示されます。

◆ 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。

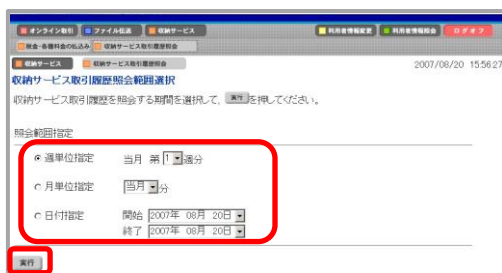
(2) 収納サービス取引履歴を照会する

収納機関への払込みの取引履歴を照会します。



- ① 利用者メニューで、『収納サービス』→『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。

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

- 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。

- 期間を指定して履歴を照会する場合は、「日付指定」を選択し、「開始日」と「終了日」で、操作を行った年月日をそれぞれ選択します。

- 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。

収納サービス取引履歴照会結果

収納サービス取引履歴照会結果は以下の通りです。
2007年11月12日 13時24分46秒時点の情報です。

照会範囲	照会件数
2007年10月28日 ~ 2007年10月30日	9件

取引状況が「エラー」のお取引は、詳細をご確認の上、信用金庫に結果をお問い合わせください。

受付番号	取引状況 詳細	支払元 払込先 払込内容	払込金額(1) 内容 内容 内容 内容 内容	払込手数料(2) 金額 金額 金額 金額 金額
48447411311	支払完了	本店001 当座 2012001 加少002	¥10,000	-
2007年10月30日 21時45分07秒		佐原 謙 41000 納付内容漢字40 字	-	¥300
取引 二配			-	¥10,300

- 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。