

# 第1章 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

事前準備として、本サービスを利用する利用者の権限を設定します。  
こちらの設定終了後、本サービスがご利用いただけます。

サービスご利用開始までの流れ

## 1.利用者登録と権限設定

- 1.利用者と権限を決める
- 2.利用者と権限を登録する


### 共通するボタン操作

前画面へ戻る 前画面へ戻る(修正) 前画面へ戻ります。

中止 操作中のお取引を中止します。

次の画面へ 表示されている一覧に続く明細を表示します。

前の画面へ 表示されている一覧の前にある明細を表示します。

このページを印刷する 表示されているページ(画面)を印刷します。

## サービスご利用開始までの流れ

### 「利用開始のご連絡」を確認する

当行の登録手続完了後サービス管理責任者宛に、「口座振替・代金回収サービス」の利用開始をセキュアメッセージでお知らせ致します。この連絡が到着次第ご利用いただけます。  
詳しくは操作マニュアル「第3章 I.セキュアメッセージ」を参照してください。

### 利用者登録・権限設定

「口座振替・代金回収サービス」の利用者とその操作権限を決めて、「もみじ法人インターネットバンキング」上で登録操作を行います。

1.利用者と権限を決める(参照P.2「1.利用者と権限を決める」)  
本サービスの利用者とその操作権限を決めます。

2.利用者と権限を登録する(参照P.4「2.利用者と権限を登録する」)  
1で決めた利用者とその操作権限を、「もみじ法人インターネットバンキング」上の「利用者登録」メニューで登録します。

## I.利用者登録と権限設定

### 1.利用者と権限を決める

本サービスの操作権限には「申請権限」と「承認権限」があります。申請と承認の権限を分ける場合は、「申請権限」の方が申請し、「承認権限」の方が承認を行います。

口座振替の依頼を一人で行う場合は、一人の利用者に「申請権限」と「承認権限」の両方を設定することもできます。また、「承認権限」を複数の利用者に分けて設定することもできます。

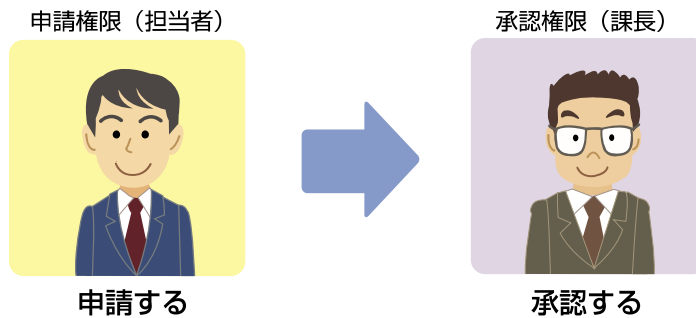
権限の種類	権限内容				
	引落依頼データの作成(申請)	引落依頼データの承認	取引状況照会と予約取消	結果通知照会と振替不能分となった明細の再依頼	委託者情報設定
申請権限	○		取引状況照会のみ	○	○
承認権限		○	○	結果通知照会のみ	○
複数承認権限		○ もう一人の承認が必要	○	結果通知照会のみ	○

# 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

本サービスの申請権限や承認権限は、業務上の社内権限に合わせて、ご利用者ごとに登録ができます。以下に代表的な3つの場合についてご紹介します。

## ①申請と承認を分ける

例えば、担当者が申請し、課長が承認を行うことができます。



## ②申請と承認を1で行う

1人の利用者に承認権限と申請権限を両方登録して、振込の依頼を1で行うこともできます。

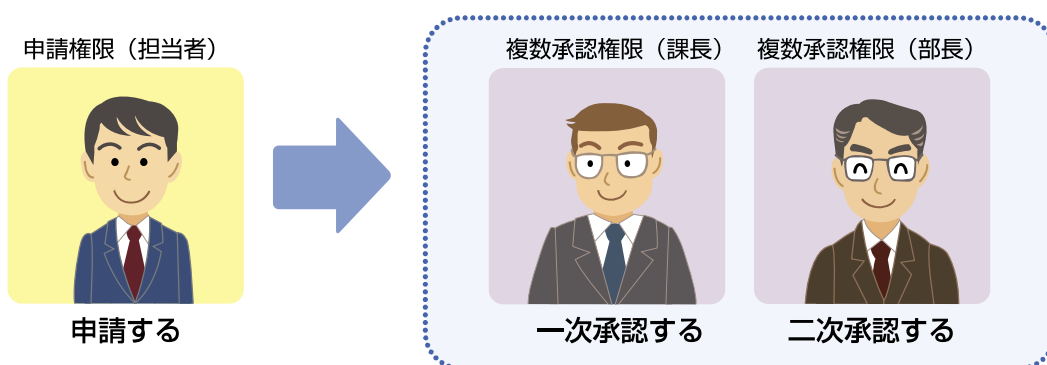


※1で行う場合でも「申請」と「承認」の両方の操作をする必要があります。

## ③異なる2名で承認を行う

一次承認と二次承認の二重の承認を必要とすることができます。例えば、担当者が申請し、課長、部長がそれぞれ承認を行います。

ただし、複数承認権限の承認の順番は固定されていません。例の場合、課長が先に承認することも、部長が先に承認することも可能です。



※承認の順番はどちらが先でも構いません。

# 第1章 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

## 2.利用者と権限を登録する

もみじ法人インターネットバンキングの利用者として新規に利用者を登録する場合と、サービス管理責任者や既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の権限を追加する場合とで、操作手順が異なります。

●「もみじ法人インターネットバンキング」の利用者として新規の利用者を登録する場合

●新規に利用者を登録する

の操作手順をご覧ください。

参照 P.4

●サービス管理責任者や既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の権限を設定する場合

●「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加する

の操作手順をご覧ください。

参照 P.9

### (1) 新規に利用者を登録する

この操作ができる権限者  
[利用者登録]



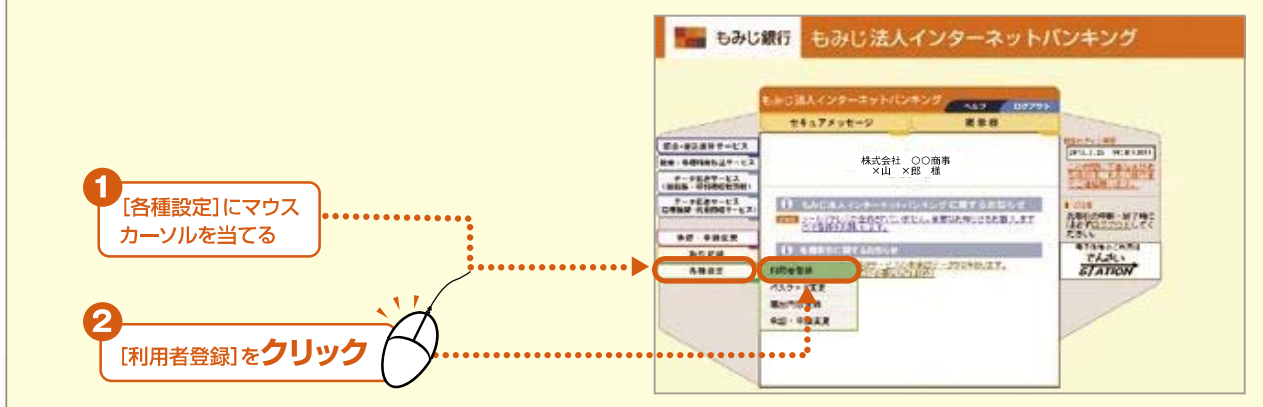
ここでは、新規の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を登録する場合について説明します。

(共通項目の登録方法、「口座振替・代金回収サービス」以外の操作権限の登録方法につきましては、操作マニュアルまたは各サービスのマニュアルをご覧ください)

#### 操作の流れ



### 1. トップページの [各種設定] - [利用者登録] をクリックします。



### 2. 利用者登録トップページの、[登録] をクリックします。





# 第1章 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

## 4. 権限を登録する

「データ伝送サービス」の操作権限を「もみじ法人インターネットバンキング」上で登録します。

以下では、「1.利用者と権限を決める」の例に従って、

- A 申請権限
- B 承認権限
- C 申請権限 兼 承認権限
- D,E 複数承認権限

それぞれの登録方法をご説明します。

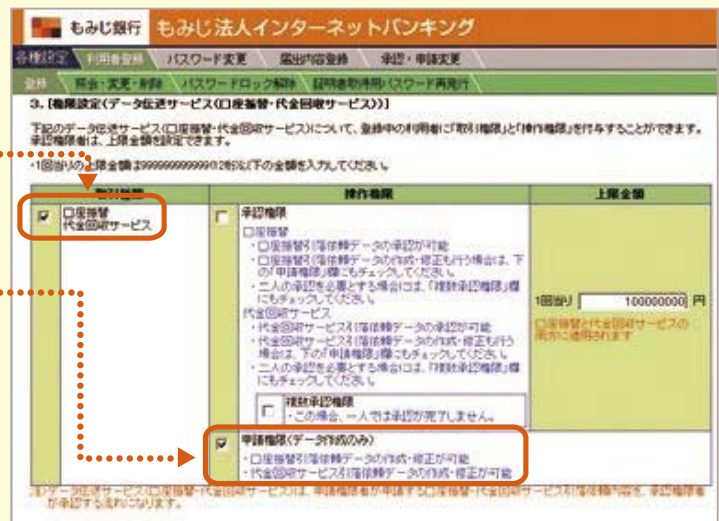
「利用者の入力」画面(新規に利用者を登録する場合)または「変更内容の入力」画面(既存の利用者に権限追加する場合)ともに画面での入力項目は同じです。ここでは、口座振替・代金回収サービスについての操作方法を紹介します。

### A 申請権限の設定方法

1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック

2 操作権限の「申請権限(データ作成のみ)」をチェック

申請権限(担当者)



### B 承認権限の設定方法

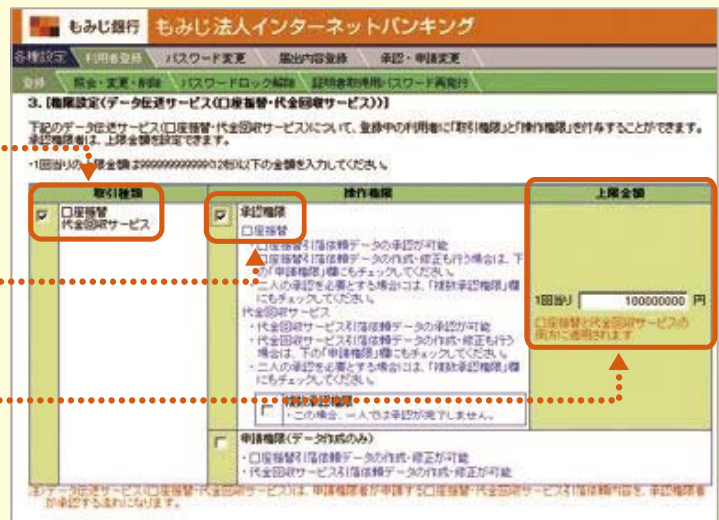
承認権限(課長)






1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック

2 操作権限の「承認権限」をチェック

3 1回当りの上限金額を入力



   上限金額は最大12ケタまで入力できます。  
ex.999999999999円

# 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

## C 申請権限 兼 承認権限の設定方法

申請権限 兼 承認権限



申請と承認を1人とする

- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「承認権限」をチェック
- 3 1回当りの上限金額を入力
- 4 「申請権限(データ作成のみ)」をチェック

## D.E 複数承認権限の設定方法

複数承認権限(課長)



複数承認権限(部長)



- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「承認権限」をチェック
- 3 1回当りの上限金額を入力
- 4 「複数承認権限」をチェック

操作権限を入力後、「入力完了」ボタンをクリックして、内容確認画面に進みます。詳しくは、操作マニュアルの以下の手順をご覧ください。

- ・新規に利用者を登録する場合  
→操作マニュアル「第6章 I. 1.利用者登録 (1)利用者の登録」
- ・既存の利用者に権限追加する場合  
→操作マニュアル「第5章 I. 1.利用権限と承認・申請変更について」

# 第1章 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

## 第1章

## 第2章

### 「口座振替・代金回収サービス」の権限設定

1 「口座振替・代金回収サービス」のにチェック

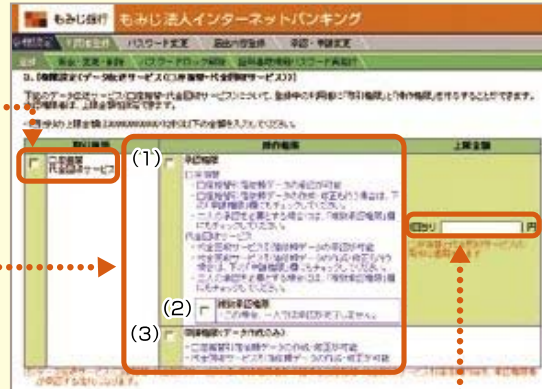
2 「操作権限」より、登録中の利用者に設定する操作権限を選び、にチェック

各操作権限の権限内容については、  
**参照** P.2 1.利用者と権限を決める

- 申請権限のみ設定する場合  
(3)のにチェック
- 承認権限のみ設定する場合  
(1)のにチェック
- 申請権限 兼 承認権限を設定する場合  
(1)と(3)の両方のにチェック
- 複数承認権限を設定する場合  
(1)と(2)の両方のにチェック

3 ②で、「承認権限」を指定した場合は、  
**上限金額**を入力

- ・1回当りの上限金額とは、口座振替1回あたりに指定できる上限金額です。12桁以下の金額を入力してください。
- ・上限を設定しない場合は999999999999 (12桁)を入力してください。



# 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

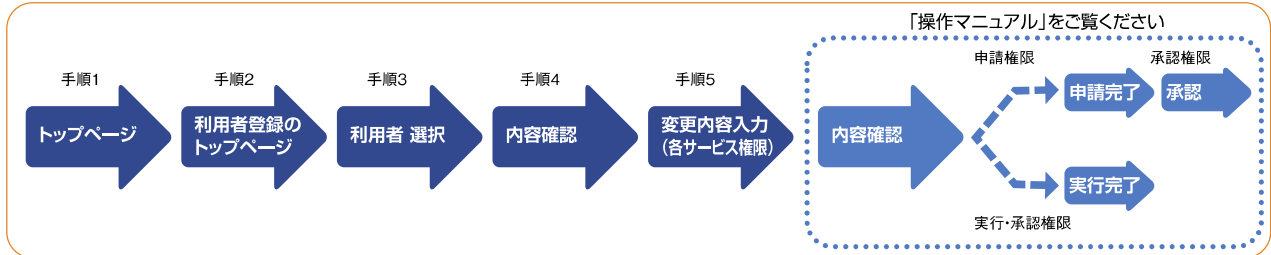
## (2) 「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加する

この操作が  
できる権限者  
[利用者登録]



ここでは、既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を設定する手順について説明します。  
(手順5「変更内容入力(各サービス権限)」から先の操作につきましては、「操作マニュアル」をご覧ください)

操作の流れ



### 1. トップページの[各種設定]－[利用者登録]をクリックします。

1 [各種設定]にマウスカーソルを当てる

2 [利用者登録]をクリック

### 2. 利用者登録トップページの、[照会・変更・削除]をクリックします。

1 [照会・変更・削除]をクリック



# 第1章 「口座振替・代金回収サービス」をお使いいただく前に

## 第1章

3. 現在登録されている利用者の一覧が表示されます。  
操作権限を追加する利用者の[照会／変更]ボタンをクリックします。

1 [照会／変更] ボタンをクリック



### ボタン操作

[削除]: 利用者を削除します。選択すると、削除の「内容確認」画面が表示されます

利用者ID	利用者名	姓	名	性別	年齢	操作
user000	×山 ×部					照会/変更 削除
user001	○山 ○太郎					照会/変更 削除
user002	△山 △夫					照会/変更 削除
user003	◇山 ◇太郎					照会/変更 削除

4. 現在の設定内容が表示されます。「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加するには、「各サービスの権限設定」の[変更／追加]ボタンをクリックします。

現在の設定内容が表示されますのでご確認ください。

[基本項目]の設定については、「操作マニュアル」をご覧ください。  
第6章 サービスメニュー編／各種設定・照会機能 1(1)利用者の登録

1 「各サービスの権限設定」の [変更／追加] ボタンをクリック

「変更内容入力[各サービスの権限設定]」画面が表示されます。

内容確認

下記の内容を確認してください。

利用権限が変更された利用者へは、もみじ法人インターネットバンキング関連のご連絡事項をお知らせするためのお知らせを行います。必ずご本人の同意を得た上で変更してください。

変更する場合は、「変更/追加」ボタンを押してください。

項目	現状	変更内容
振込・振替取引	実行	
1日 振込/振込限度額(非金庫振込)	9,999,999円	
1日 振込/振込限度額(金庫振込)	9,999,999円	
1円 振込/振込限度額	9,999,999円	
振込・振替 照合表	照合	
現金照会	照会	
入金金明細照会	照会	
総合振込	実行	
1日 振込/振込限度額(非金庫振込)	9,999,999円	
振込/振込方法	振込	
1日 振込/振込限度額(非金庫振込)	9,999,999円	

## 第2章

## 5. 操作権限を追加し、[内容確認へ]ボタンをクリックします。

**1** 権限を追加または内容を修正  
各項目の設定方法は、  
**参照** P.4 新規に利用者を登録する

**2** 権限を設定し終わったら、  
[内容確認へ]ボタンを**クリック**

変更後の状態で「内容確認」画面に戻ります。  
(内容確認画面で変更後の内容を確認し、[申請]ボタンまたは[実行]ボタンをクリックすると、完了画面が表示されます)

**ご注意** ご自身または現在ログイン中の利用者の操作権限を変更した場合、変更後の操作権限でご利用いただけるのは、次回ログイン時からとなります。

**ボタン操作**  
[変更せずに戻る]:操作権限の追加(変更)を取りやめ、「内容確認」画面に戻ります。

以降の操作については、  
「操作マニュアル」をご覧ください。

操作マニュアル  
第6章 サービスメニュー編 / 各種設定・照会機能  
1(2)利用者の照会・変更

