

データ伝送 サービスマニュアル

■本書をお読みいただく前に

もみじ法人インターネットバンキングを 初めてご利用される方

もみじ法人インターネットバンキングのお申し込みと同時に「データ伝送サービス」をお申し込みいただいた方は、本書をお読みいただく前に、以下を先にご覧ください。

もみじ法人インターネットバンキングを すでにご利用いただいている方

今回「データ伝送サービス」を追加でお申し込みいただいた方は、このまま本書をご覧ください。

スタートガイド管理者用マニュアル

電子証明書の取得やパスワードの変更等、利用開始までの手続きをご説明しています。



もみじ法人インターネットバンキング 操作マニュアル

もみじ法人インターネットバンキングの基本的な操作方法をご説明しています。

(本書の説明の中では「操作マニュアル」と表示します。)



もみじ法人インターネットバンキング データ伝送サービスマニュアル

「総合振込」・「給与賞与振込」・「地方税納入」の各サービスの操作方法をご説明しています。



利用開始

基本機能

追加機能

データ伝送サービスの主な仕様	2
はじめに	3
本書の構成	3

第1章 「データ伝送サービス」をお使いいただく前に

サービスご利用開始までの流れ	6
1.利用者と権限を決める	6
2.利用者と権限を登録する	
(1)登録画面を開く	8
(2)権限を登録する	10
3.先方負担手数料を設定する	
■操作の流れ	12
(1)先方負担手数料設定の申請をする	13
(2)先方負担手数料設定の解除をする	15
(3)先方負担手数料設定の承認をする	17

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

サービスのご利用にあたって	
■振込データ作成の2つの方法	20
■振込明細書上の「エラー」と「注意」について	21
I.振込先を登録する	
1.振込先事前登録	
(1)個別に入力する	22
(2)全銀ファイルから取り込む	26
(3)事前登録された振込先を照会、変更、削除する	29
(4)登録内容をファイルに出力する(CSV形式)	35
2.定例リスト	
(1)定例リストを作成する	37
(2)定例リストを照会、変更、削除する	41
II.振込データを作成する	
1.登録した振込先を利用する	
(1)定例リストを利用する	45
(2)個別に振込先を指定する	51
2.全銀ファイルを利用する	59
3.未承認データを照会・修正する	
(1)申請済データを照会・修正する	67
(2)振込先の明細を修正する	69
III.振込データを承認する	71
IV.承認済データの取引状況を照会する	
(1)取引状況を照会する	74
(2)予約取消をする	76

第3章 「地方税納入」の取引を行う

サービスのご利用にあたって	
■納入データ作成の2つの方法	78
■操作時間についてのご注意	79
I.納入データを作成する	
1.操作画面上で作成する	
(1)個別に納入先を指定する	80
(2)既存の納入データをコピーする	85
2.ファイルから取り込む	86
3.未承認データを照会・修正する	
(1)申請済データを照会・修正する	91
(2)納入先の明細を修正する	93
II.納入データを承認する	95
III.承認済データの取引状況を照会する	
(1)取引状況を照会する	97
(2)予約取消をする	99
〈付録〉『地方税納入』レコードフォーマット	100

もみじ法人インターネットバンキングのご利用には、以下のOS、ブラウザソフト、PDF閲覧ソフトが必要です。いずれも日本語版となります。

(平成24年1月4日現在)

OS	ブラウザソフト	PDF閲覧ソフト
Windows XP SP2(注1)	Internet Explorer 6.0(SP1)/6.0(SP2)/7/8	Adobe® Acrobat® 6/7/8/9(注2)
Windows Vista	Internet Explorer 7/8	
Windows 7	Internet Explorer 8	

(注1)Windows XPはHome Edition及びProfessional Editionが対象です。

(注2)事前に設定が必要になる場合があります。詳細は操作マニュアル(照会サービス、振込・振替サービス、料金払込サービス(Pay-easy))P.19をご参照ください。



動作環境は通知することなく変更する可能性があります。最新の動作環境については、もみじ法人インターネットバンキングのホームページ(<http://www.momijibank.co.jp/corporate/i-banking/>)でご案内しております。必ずホームページでご確認ください。

- *Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- *Adobe、AcrobatおよびAcrobat Reader、Adobe Readerは、Adobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。
- © 2004 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.
- *その他のすべてのブランド名および製品名は個々の所有者の登録商標もしくは商標です。



本サービスでご利用いただけるバージョンのブラウザ、およびAdobe Acrobat Readerは、インターネットからダウンロードすることができます。もみじ法人インターネットバンキングホームページに各社のダウンロードサイトへのリンクがあります。

お電話でのお問い合わせ

もみじ法人インターネットバンキングヘルプデスク

 **0120-603-286**

受付時間/平日9:00～21:00(土・日・祝日・銀行休業日並びに12/31～1/3を除きます)

データ伝送サービスの主な仕様

《総合振込・給与賞与振込》

機能	主な特長
振込データ作成方法	<p>以下の方法でデータの作成が可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本サービス画面上で登録した振込先を利用する <ul style="list-style-type: none"> → 個別に入力して振込む → 定例リストで振込む ●全銀ファイル*を利用する
1操作あたりの振込件数	<ul style="list-style-type: none"> ●本サービス画面上で登録した振込先を利用する場合は200件まで ●全銀ファイル*を利用する場合は最大10,000件まで
振込予約	6ヵ月先まで
承認締切時間	<ul style="list-style-type: none"> ●総合振込の場合は、振込指定日の前営業日の18:00まで ●給与賞与振込の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・当行本支店宛振込のみの場合は、振込指定日の前営業日18:00まで ・他行宛振込がある場合は、振込指定日の3営業日前の18:00まで <p>※3営業日前の18:00を過ぎた場合、総合振込扱いで承認可能</p>
振込先事前登録件数	<ul style="list-style-type: none"> ●総合振込、給与賞与振込それぞれ最大10,000件まで ●登録内容はCSVファイルで出力可能
定例リストの数	<ul style="list-style-type: none"> ●総合振込、給与賞与振込それぞれ最大100リストまで ●1リストに登録できる件数は200件まで
取引状況を照会可能なデータ	<ul style="list-style-type: none"> ●振込指定日が3ヵ月前までの承認済データ (ただし、総合振込、給与賞与振込それぞれ最大200データまで)

*全国銀行協会制定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

《地方税納入サービス》

機能	主な特長
納入データ作成方法	<p>以下の方法でデータの作成が可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本サービス画面上で作成する <ul style="list-style-type: none"> → 個別に入力して作成する → 過去に作成したデータをコピーする ●ファイル*から取り込む
1操作あたりの納入件数	200件まで
承認締切時間	納入指定日の4営業日前18:00まで
取引状況を照会可能なデータ	<ul style="list-style-type: none"> ●納入指定日が2年前までの承認済データ (ただし、最大200データまで)

*当行所定の地方税納入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(P.100ご参照)



もみじ法人インターネットバンキングの照会・振込振替サービスの事前登録した振込先と定例リストは、データ伝送サービスではご利用になれませんのでご了承ください。

はじめに

このたびは、もみじ法人インターネットバンキング「データ伝送サービス」(以下、本サービス)のご利用をお申し込みいただき、誠にありがとうございます。

本サービスでは、「総合振込」「給与賞与振込」「地方税納入サービス」のお取引をご利用になれます。

本サービスは、もみじ法人インターネットバンキングの追加サービスですので、もみじ法人インターネットバンキングが利用可能であることが前提となります。

本書の構成

本書は第1章の事前準備と第2章・第3章の操作解説の、3章構成となっています。

第1章

「データ伝送サービス」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できます。



第2章

「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

具体的な「総合振込」・「給与賞与振込」の操作を行います。振込先の事前登録や実際の振込操作を解説しています。

- I. 振込先を登録する
- II. 振込データを作成する
- III. 振込データを承認する
- IV. 承認済データの受付明細を照会する



第3章

「特別徴収地方税」の取引を行う

「地方税納入」の操作を行います。納入データの作成方法などの納入取引操作を解説しています。

- I. 納入データを作成する
- II. 納入データを承認する
- III. 承認済データの受付明細を照会する

※本マニュアルの操作画面はサンプル画面です。OS等のバージョンにより表示が一部異なる場合がありますが、操作手順には影響がありません。

※操作画面デザインは断りなく変更する場合があります。

