

もみじ法人インターネットバンキング

Momiji Internet Banking

# 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

### 「利用開始のお知らせ」をお届けします。

当行の登録手續完了後、サービス管理責任者宛に、本サービスの利用開始を簡易書留でご郵送致します。この連絡が到着次第ご利用いただけます。



### 利用者登録・権限設定

「データ伝送サービス」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(参照下記「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.8「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。

## 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。操作権限は、「総合振込」「給与賞与振込・地方税納入」それぞれについて設定してください。1人の利用者に「申請権限」と「承認権限」の両方を登録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。

なお、「給与賞与振込」と「地方税納入」は共通の操作権限となっており、1日当りの振込限度額は、「地方税納入」には適用されません。

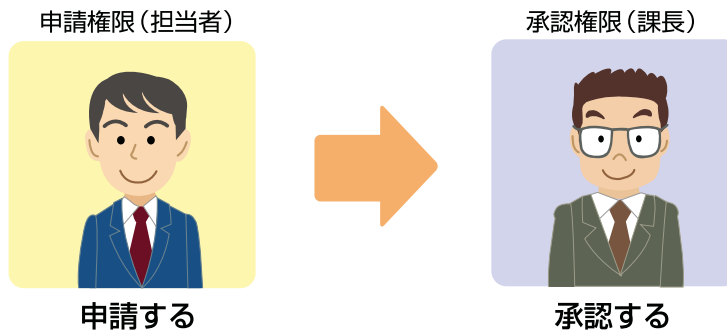
権限の種類	権限内容(操作権限は「総合振込」「給与賞与振込・地方税納入」それぞれで設定)
申請権限	<ul style="list-style-type: none"><li>●総合振込・給与賞与振込の振込データや地方税納入の納入データを作成し、申請します。</li><li>●データの作成と修正ができます。</li><li>●振込先の事前登録や定例リストの作成ができます。</li></ul>
承認権限	<ul style="list-style-type: none"><li>●申請された振込データや納入データを承認します。</li><li>●データの作成、修正はできません。</li><li>●承認済データの予約取消ができます。</li></ul>
複数承認権限	<ul style="list-style-type: none"><li>●権限内容は承認権限と同様ですが、この場合、1人では承認が終了しません。もう1人の承認が必要となります。</li></ul>

# 「データ伝送サービス」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。

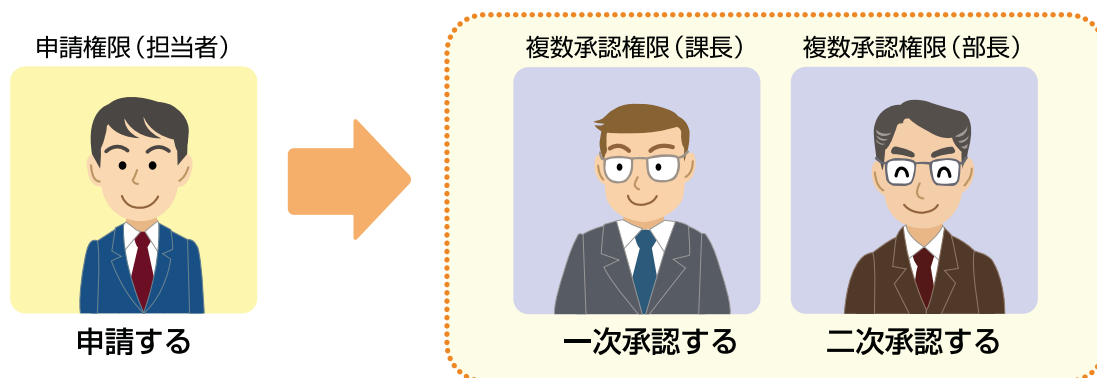


※1で行う場合でも「申請」と「承認」の両方の操作をする必要があります。

## 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。

## 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「データ伝送サービス」の権限を追加する場合とで、操作手順が異なります。

### (1) 登録画面を開く

#### ● 新規に利用者を登録する場合

#### 1. トップページ of [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

The screenshot shows the Momiji Internet Banking homepage. A mouse cursor is positioned over the '各種設定' (Various Settings) menu item in the left sidebar. A second mouse cursor is positioned over the '利用者登録' (User Registration) menu item in the main content area.

#### 2. 新規の場合は [登録] をクリックします。

[登録] をクリック

The screenshot shows the '利用者登録' (User Registration) page. A mouse cursor is positioned over the '登録' (Register) button.

#### 3. [基本項目] を入力して、[各サービスの権限設定へ] ボタンをクリックします。

1 [基本項目] を入力する

入力方法については、操作マニュアルP.102「第6章 I. 1. 利用者登録」をご覧ください。

2 [各サービスの権限設定へ] ボタンをクリック

次は権限登録をします。  
→P.10「(2) 権限を登録する」

The screenshot shows the '利用者入力' (User Input) page. A mouse cursor is positioned over the '基本項目の入力' (Basic Item Input) button. Another mouse cursor is positioned over the '各サービスの権限設定へ' (To Service Permission Settings) button.

## ●既存の利用者に「データ伝送サービス」の権限を追加する場合

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



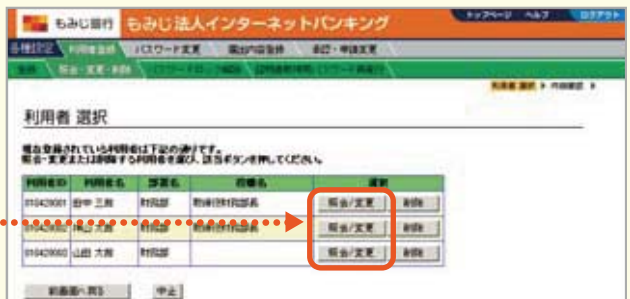
2. 追加の場合は [照会・変更・削除] をクリックします。

[照会・変更・削除] をクリック



3. 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。

[照会/変更] ボタンをクリック



4. 「内容確認」画面が表示されます。[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。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 [各サービスの権限設定] の [変更/追加] ボタンをクリック

次は権限登録をします。  
→P.10「(2) 権限を登録する」



## (2) 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

の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、総合振込を例に操作方法を紹介します。

### 〈給与賞与振込・地方税納入の場合〉

- ・「給与賞与振込・地方税納入」の操作権限を登録する場合は、「総合振込」の欄と同様に入力してください。
- ・「総合振込」と「給与賞与振込・地方税納入」の権限は、それぞれ設定が必要です。
- ・1日当りの振込限度額は、地方税納入には適用されません。

### A 申請権限の設定方法

1 取引種類をチェック

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

1 取引種類をチェック

2 操作権限の[承認権限]をチェック

3 1日当りの振込限度額を入力

操作日単位で承認できる上限金額です。

承認権限(課長)



振込限度額は最大10ケタまで入力できます。  
ex.999999999999

## 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 取引種類をチェック
- 2 操作権限の  
[承認権限] をチェック
- 3 1日当りの  
振込限度額を入力
- 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 取引種類をチェック
- 2 操作権限の  
[承認権限] をチェック
- 3 1日当りの  
振込限度額を入力
- 4 [複数承認権限] を  
チェック



操作権限を入力後、[入力完了] ボタンまたは [内容確認へ] 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P.102「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P.72「第5章 I. 1.利用権限と承認・申請変更について」

**ご注意**

- ・既存の利用者に権限追加した場合、追加した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。
- ・ご自身に権限追加した場合は、いったんログアウトしてからサービスをご利用ください。

## NEXT STEP

先方負担手数料を設定する場合▶「3.先方負担手数料を設定する」P.12

先方負担手数料を設定せずに「データ伝送サービス」を使う場合▶「第2章 総合振込・給与賞与振込の取引を行う」P.20

## 3.先方負担手数料を設定する

■総合振込サービスの「先方負担手数料」は、当行規定の振込手数料相当額だけでなく、お客さまによって設定することができます。先方負担手数料を変更する場合は、受取人様との同意のうえで行うようにしてください。

振込先が振込手数料相当額を負担する場合には、「手数料負担区分」に「先方負担」を設定します(参照→P.22 第2章「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う I.「振込先を登録する」)。その場合、振込先には「入力金額」から「先方負担手数料」を差し引いた「振込金額」を振り込みます。

先方負担手数料をお客さまで設定せずに、当行規定の振込手数料相当額を「先方負担手数料」としてそのままご利用になる場合、または、総合振込のお取引全てで、振込元であるお客さまが当行規定の振込手数料をお支払いになる場合(振込先が振込手数料を負担する「先方負担」に対して「当方負担」といいます)にはこの作業は必要ございません。「P.22 第2章 I.振込先を登録する」にお進みください。

全銀ファイルを利用して総合振込データを作成される場合にもこの作業は必要ございません。先方負担手数料設定を行われても、振込データには適用されませんので「P.45 第2章 II.振込データを作成する」にお進みください。



- ・お客さまにより設定された「先方負担手数料」は、総合振込の「振込先事前登録」(参照→P.22 第2章「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う I.「振込先を登録する」)の操作の際、手数料負担区分を「先方負担」にした振込先全てに適用されます。振込先ごと個別に手数料の設定をすることはできませんので、ご注意ください。
- ・「入力金額」が「先方負担手数料」を下回った場合、振込できません。

### ■操作の流れ

「先方負担手数料設定」の「解除」を行うと、当行規定の振込手数料相当額が先方負担手数料に適用されます。

先方負担手数料の設定を行い、申請する

先方負担手数料設定の解除申請する

先方負担手数料の申請を承認・差戻する  
(参照-P.17「(3)先方負担手数料設定の承認をする」)

先方負担手数料の申請を承認者が修正して承認することはできません。差戻を行い、申請者に修正依頼してください。



総合振込データに適用されるのは「申請時」の先方負担手数料のため、総合振込データを申請後に先方負担手数料を変更した場合、変更内容は申請済みの総合振込データには反映されません。  
申請済みまたは承認済みの総合振込データの先方負担手数料を変更したい場合は、適用される先方負担手数料の設定が承認されていることを確認のうえ、申請済みデータを修正して申請してください。総合振込データが承認されていた場合は、予約取消(参照→P.76 第2章 IV.承認済みデータの取引状況を照会する(2)予約取消をする)を行い再度、申請操作を行ってください。

※先方負担手数料の申請権限・承認権限は「データ伝送サービス」の権限に準じます。先にP.8「第1章 2.利用者と権限を登録する」を参照の上、利用者権限を設定しておいてください。



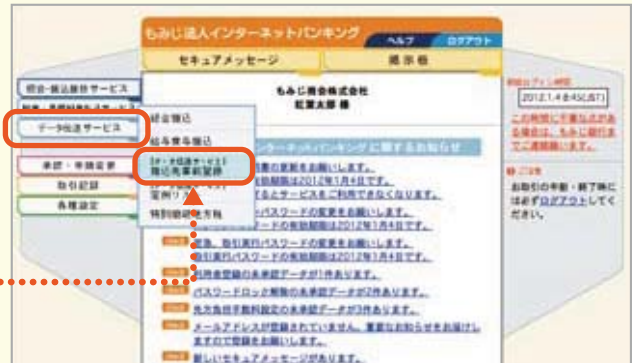
## (1) 先方負担手数料設定の申請をする

先方負担手数料の金額を入力し、設定を申請します。

### 1. トップページでの「データ伝送サービス」-「振込先事前登録」をクリックします。

1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録]をクリック



### 2. 「総合振込」の「先方負担手数料設定」をクリックします。

[総合振込]の「先方負担手数料設定」をクリック



### 3. それぞれの金額を入力し、「登録申請」ボタンをクリックします。

1 各欄に、設定する金額を入力

2 [登録申請] ボタンをクリック



当行所定の振込手数料を適用する場合は、初期値のままにしてください。0を入力すると、0円として設定されます。

**当行所定の振込手数料(初期値)は法人インターネットバンキング振込手数料相当額が設定されています。**

## 4. 「完了」画面が表示されます。



上記取扱をしたのち、当行所定の振込手数料を適用する場合は、「解除申請」を行ってください。



先方負担手数料の初期値は、法人インターネットバンキングに関する当行規定の振込手数料相当額となっています。窓口扱いまたは、任意の振込手数料を設定される場合は、金額の変更を行ってください。

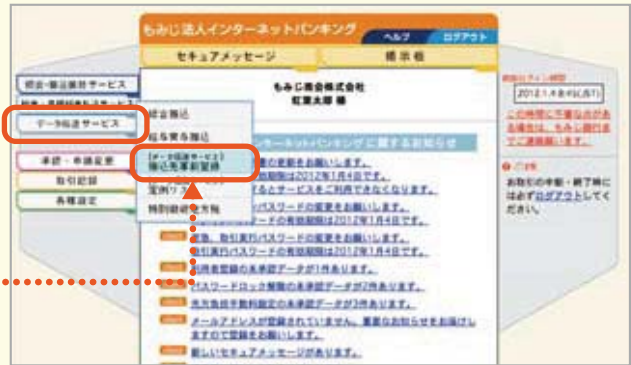
## (2) 先方負担手数料設定の解除をする

先に設定した先方負担手数料を解除し、当行所定の手数料を適用するようにします。

### 1. トップページ「データ伝送サービス」-「振込先事前登録」をクリックします。

1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録]をクリック



### 2. 「総合振込」の「先方負担手数料設定」をクリックします。

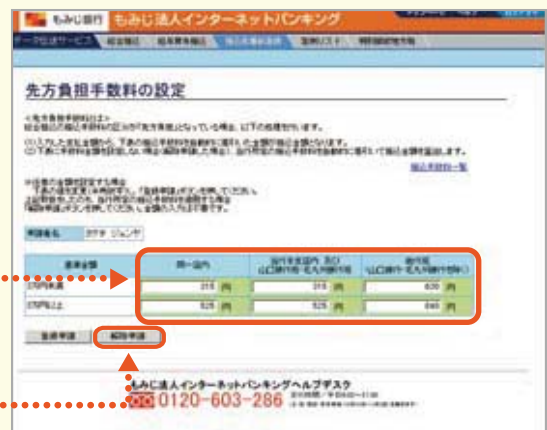
[総合振込]の「先方負担手数料設定」をクリック



### 3. 金額は入力せずに、「解除申請」ボタンをクリックします。

1 各欄の金額は入力しない

2 [解除申請] ボタンをクリック



## 4. 「完了」画面が表示されます。

金額欄は「-」（ハイフン）となります。

振込先	振込金額
同一県内	3万円未満
	3万円以上
他行本支店内 及び 山口銀行・北九州銀行	3万円未満
	3万円以上
他行宛 (山口銀行・北九州銀行を除く)	3万円未満
	3万円以上



先方負担手数料の設定を解除すると、当行規定の振込手数料相当額が適用されます。



先方負担手数料の当行規定の振込手数料は、法人インターネットバンキングに関する当行規定の振込手数料相当額が設定されます。

## (3) 先方負担手数料設定の承認をする

申請された先方負担手数料を承認します。「承認」しない場合は、データを申請者に差戻すこともできます。

機能	内 容
承認	承認権限者が申請された先方負担手数料設定データを承認します。これで設定が有効となります。
差戻	承認権限者が申請された先方負担手数料設定データを差戻します。

**承認者が承認時に、申請された設定の内容を修正して承認することはできません。  
その場合は一度「差戻」が必要です。**

### ◆事前に終えていなければいけない操作◆

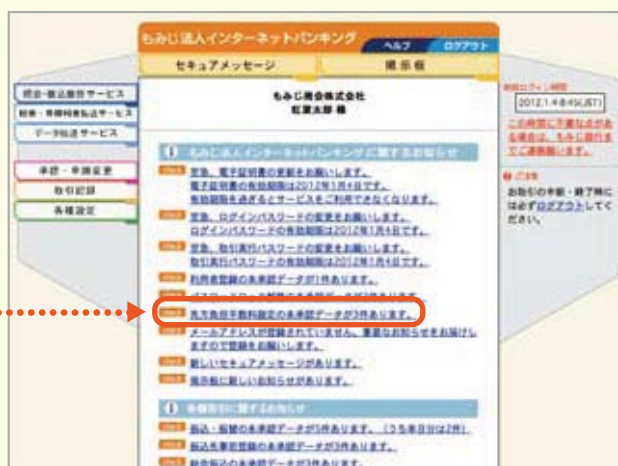
- 先方負担手数料設定の申請(参照→P.13「第1章 3.(1)先方負担手数料設定の申請をする」)または
- 先方負担手数料設定解除の申請(参照→P.15「第1章 3.(2)先方負担手数料設定の解除をする」)

## 1. トップページの[もみじ法人インターネットバンキングに関するお知らせ]の未承認案内文言をクリックします。

[もみじ法人インターネットバンキングに関するお知らせ]に未承認データで案内文言をクリックします。  
未承認データがある場合はこの欄にメッセージが表示されます。



未承認データがあることをお知らせするご案内文言は、そのデータの承認権限をお持ちの利用者に対してのみ表示されます。  
それ以外の利用者が未承認データを確認する場合は、トップページの[承認・申請変更]をクリックします。



## 2. 未承認データの一覧の中から、承認するデータの[選択]ボタンをクリックします。

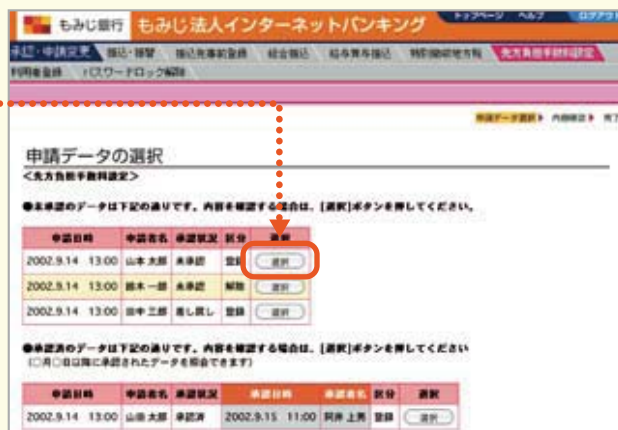
[選択] ボタンをクリック



区分に、先方負担手数料設定登録申請なのか、解除申請なのかが表示されます。

**ご注意**


未承認の申請データは、申請権限者が内容を修正することができます。  
申請権限者が修正を行った場合、「申請日時」「申請者」欄に最後に修正を行った日時と利用者が表示されますので、承認を行う際に確認してください。



# 第1章 「データ伝送サービス」をお使いいただく前に

## 3. 内容を確認して[承認] ボタンをクリックします。

1 申請の内容を確認

 先方負担手数料設定の解除申請の場合は金額欄が- (ハイフン) となります。

2 取引実行パスワードを入力し、  
[承認] ボタンを**クリック**  
先方負担手数料設定を承認せず、申請者に差戻す場合は [差戻] ボタンを**クリック**してください




## ? こんなときは

- 現在設定されている先方負担手数料を確認したい

先方負担手数料の申請画面を開いてください

現在設定されている金額が表示されます。

 現在設定されている先方負担手数料の金額をご確認いただけるのは、「サービス管理責任者」及び「総合振込の承認または申請権限をお持ちの利用者」の方のみです。その他の利用者の方は、前述の方にお問い合わせください。

