

もみじ法人インターネットバンキング  
Momiji Internet Banking

# 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

第2章では、「総合振込」・「給与賞与振込」の操作について説明します。第2章に入る前に、以下の操作が終了していることをご確認ください。

### 利用開始のご連絡を確認する

本サービスの機能を利用できるのは、セキュアメッセージによる「利用開始のご連絡」を受けとってからになります。



### 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P.6「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。



#### 3. 先方負担手数料を設定する (参照P.12「3.先方負担手数料を設定する」)

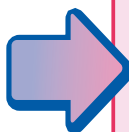
先方負担手数料をお客さまで設定される場合は先に設定しておきます。

## ■振込データ作成の2つの方法

「総合振込」・「給与賞与振込」をご依頼いただく際の振込データ作成方法として、2つの方法があります。

### ●事前登録した振込先を利用する

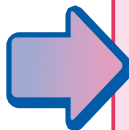
予め振込先を登録しておき、振込をご依頼いただく際に登録した振込先を選択して、振込データを作成します。



「第2章 I.振込先を登録する」を終了させてから「第2章 II.振込データを作成する」へと、順に進んでください。

### ●全銀ファイル\*を利用する

振込をご依頼いただく際に、社内システムや会計ソフト等で作成した全銀ファイルのデータを取込んで、振込データを作成します。この場合、振込先を事前登録いただく必要はありません。



「第2章 II.振込データを作成する」へ進んでください。  
(「第2章 I.振込先を登録する」をお読みいただく必要はありません。)

\*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

## ◆振込明細上の「エラー」と「注意」について

操作中、振込明細上にいくつかのエラーと注意が表示されることがあります。

### ●エラー

エラーが表示されている振込明細は、振込されません。内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

1 金融機関エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合に表示されます。</li> <li>→振込先金融機関を修正してください。</li> </ul>
2 支店エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合に表示されます。</li> <li>→振込先支店を修正してください。</li> </ul>
3 金額0円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入力金額が0円の場合に表示されます。振込をしない明細に0円を入力した場合もエラーとして表示されます。</li> <li>→振込金額をご確認のうえ、必要に応じて修正してください。</li> </ul>
4 振込金額0円以下	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合に表示されます。</li> <li>→振込金額をご確認のうえ、修正してください。</li> </ul>
5 金額未入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込金額が入力されていない場合に表示されます。振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合もエラーとして表示されます。</li> <li>→振込金額をご確認のうえ、必要に応じて金額を入力してください。</li> </ul>

### ●注意

注意が表示されている振込明細は、振込先の金融機関名・支店名が変更されています。一定期間は振込できますが、期間経過後はエラーとなりますので、お早めに修正してください。

1 金融機関注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の金融機関名が、合併等により変更された場合に表示されます。</li> <li>→お早めに振込先金融機関を修正してください。</li> </ul>
2 支店注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の支店名が、統廃合等により変更された場合に表示されます。</li> <li>→お早めに振込先支店を修正してください。</li> </ul>

## I. 振込先を登録する

もみじ法人インターネットバンキングでは振込データを効率よく作成するために、以下の機能があります。

**振込先事前登録**：「総合振込」「給与賞与振込」の振込先をあらかじめ登録できます。  
振込先事前登録に全銀ファイルから取り込むこともできます。

**定例リスト**：事前登録した振込先の中から、毎月10日や月末等に定例的に利用する振込先をグルーピングすることができます。



照会・振込振替サービスの「振込・振替」で登録いただいている振込先や定例リストを、データ伝送サービスでそのまま利用することはできません。  
同じ内容の振込先や定例リストが必要な場合は「データ伝送サービス」でも改めて登録してください。

### 1 振込先事前登録

#### (1) 個別に入力する

振込先をサービス画面から個別に入力します。

(全銀ファイルから取り込む場合は、P.26「(2) 全銀ファイルから取り込む」を参照してください。)

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

#### 2. 「総合振込」または「給与賞与振込」の [登録 (個別入力)] をクリックします。

## 3. 振込先内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

**1** 必要に応じて【振込先コード1】  
【振込先コード2】を入力  
お振込先を識別するための会社コードや社員番号等を入力できます（この情報はお振込先には連絡されません）

**2** 金融機関番号または金融機関名を入力

**3** 支店名（漢字）を入力

**メモ** 金融機関の【検索】ボタンをクリックすると、金融機関名を検索できます。  
支店名（漢字）の【検索】ボタンをクリックすると、支店名を検索できます。  
詳しくは操作マニュアルP.32「第4章 II. 1.(4)金融機関名・支店名の検索」を参照してください。

**4** 科目を選択

**5** 口座番号を半角で入力

**7** 口座名（カナ）を全角で入力  
振込先が当行本支店の場合は入力不要

**8** 口座名（漢字）を必要に応じて入力  
振込先が当行本支店の場合は入力不要

【総合振込の場合のみ】

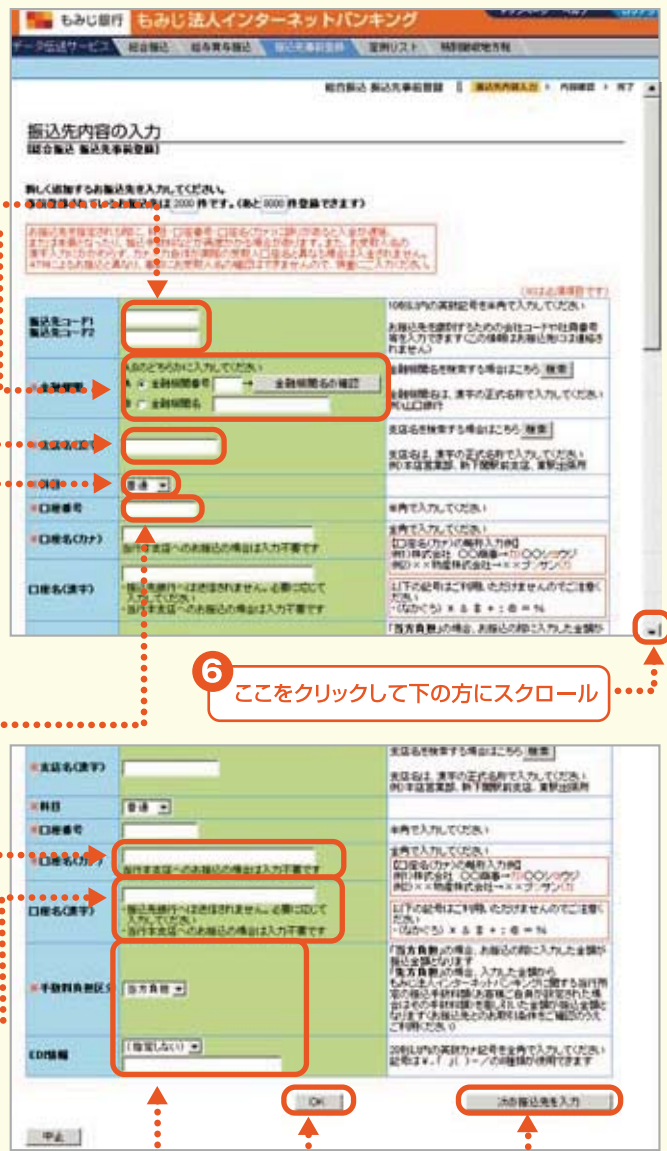
**9** 手数料負担区分を選択

**10** EDI情報を必要に応じて入力

**12** [OK] ボタンをクリック

**6** ここをクリックして下の方にスクロール

**11** 続けて次の振込先を入力する場合に  
クリックしてください  
200件まで振込先を登録できます。



**ボタン操作** [中止]:登録操作を中止します。入力した内容は保存されません。

### ●「株式会社」等の略語を入力するには

振込先の「口座名（カナ）」欄に略語で入力する場合は、以下の入力例のようにカッコを付けてください。

- (例)「株式会社」を略語で入力する場合
- 1) 「株式会社」で始まる口座名⇒カ)○○○○
  - 2) 「株式会社」が途中にある口座名⇒○○(カ)○○
  - 3) 「株式会社」が最後にある口座名⇒○○○○(カ)

- 使用できる主な略語は以下のとおりです。
- 1) 法人略語 株式会社⇒カ 有限会社⇒ユ 合名会社⇒メ 合資会社⇒シ 医療法人⇒イ 財団法人⇒ザイ 社団法人⇒シヤ 宗教法人⇒シユウ 学校法人⇒ガク 相互会社⇒ソ
  - 2) 営業所略語 営業所⇒エイ 出張所⇒シユツ

## ご注意

- 振込先の科目・口座名(カナ)に誤りがあると入金が遅延、または未着となることがございますので、慎重にご入力ください。
- 振込先の口座名(カナ)には“ヨ”および次の記号はご利用いただけませんのでご注意ください。  
・(なかぐる) \* & \$ + ; @ = %

【総合振込の場合のみ】

- 手数料負担区分で「先方負担」を選択する場合、以下の点にご注意ください。
  - ・振込先へは、「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」は、「入力金額」に対する、申請完了時点での、もみじ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または、お客さまによって設定された振込手数料額(参照:P.12第1章 3.先方負担手数料を設定する)となります。
  - ・当行にお支払いいただく「実際の振込手数料」は、「振込金額」に対する、振込指定日時点での、もみじ法人インターネットバンキングに関する当行所定の振込手数料となりますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。振込先とのお取引条件をご確認のうえご利用ください。
  - ・「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。

## 4. 入力内容を確認して、[登録] 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 入力内容の確認後、[登録] ボタンをクリック

### ボタン操作

- [追加入力]: 振込先を追加入力します。
- [修正]: 入力内容を修正または削除します。
- [中止]: 登録操作を中止します。入力した内容は保存されません。

振込先コード	振込先コード2	口座名(カナ) (標準)	振込先口座	手数料負担区分	E0の種類	修正
01	01	カイトバンクワン株式会社 西+信濃支	りそな銀行 本店 番号 1122323	当方負担	アイウエオ	修正
02	01	カナガタコムサービス株式会社	りそな銀行 本店営業部 番号 0311275	当方負担		修正
03	01	カシワザンキョウワ株式会社	山口銀行 平田支店 番号 0004056	当方負担		修正
04	01	カシワザンキョウワ株式会社	りそな銀行 神奈川支店 番号 223444	先方負担		修正
05	01	カシワザンキョウワ株式会社 大田営業所	りそな銀行 大田支店 番号 0004943	先方負担		修正
06	01	カシワザンキョウワ株式会社 サガミ支店	りそな銀行 本店営業部 番号 0011262	当方負担	アイウエオカククコククシスセソタチンチ	修正
07	01	キョウトアンソウ株式会社	りそな銀行 幸徳支店 番号 786999	当方負担		修正
08	01	カシワザンキョウワ株式会社 名古屋支店	名古屋支店 番号 0000000	当方負担		修正
09	01	カシワザンキョウワ株式会社	りそな銀行 本店営業部 番号 0011681	当方負担		修正
10	01	カシワザンキョウワ株式会社 山形支店 東京営業所	りそな銀行 山形支店 番号 5511233	当方負担		修正
11	01	カシワザンキョウワ株式会社 山形支店 大田営業所	りそな銀行 自立支店 番号 4400998	当方負担		修正
12	01	カシワザンキョウワ株式会社 紅梅支店	りそな銀行 紅梅支店 番号 1234567	当方負担	アイウエオカククコククシスセソタチンチ	修正

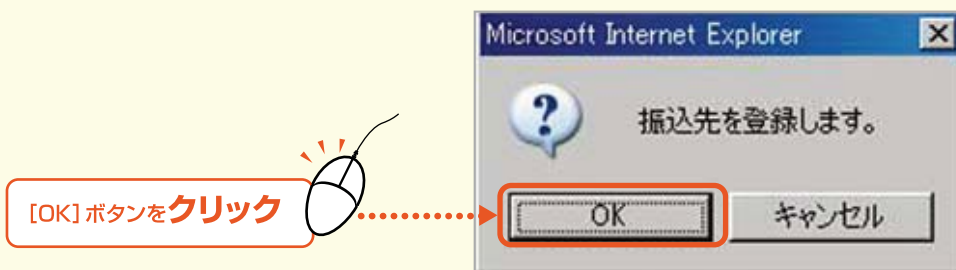
この振込先を登録しますか?  
登録する場合は[登録]ボタンを押してください。

中止

登録

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

## 5. [OK] ボタンをクリックします。



## 5. 「完了」画面が表示されます。

完了  
【総合振込 振込先事前登録の完了画面】

下記の内容で、振込先事前登録を完了しました。

区分	登録
実行日時	2001.4.25 16:00
実行者名	山田 太郎

振込先コード1 振込先コード2	口座名 (カナ) (漢字)	振込先口座	手数料 負担区分	ED情報
(1) abc0123450 def0123450	カ) イチガヤシヨウジ 株式会社 市ヶ谷西条	りそな銀行 本店 普通 1122333	当方負担	アイウエ
(2) abc0123451 def0123451	カナガワコウサン (カ) 神奈川県 株式会社	もみじ銀行 本店営業部 普通 0011275	当方負担	
(3) abc0123452 def0123452	カンサイサンキヨウ (カ) 関西産業 株式会社	山口銀行 平塚支店 普通 0004656	当方負担	
(4) abc0123453 def0123453	カンダコウキヨウ (カ) 神田工業 株式会社	りそな銀行 神田駅前支店	当方負担	

## NEXT STEP

定例リストを作成する ▶ 「I. 2.定例リスト」P.37

登録した振込先を利用する ▶ 「II 1.登録した振込先を利用する」P.45

## (2) 全銀ファイルから取り込む

全銀ファイルを取り込んで、振込先事前登録をします。

なお、全銀ファイルから取り込んだあとは、取込内容にエラーがないか確認してください。

### ■操作の流れ

全銀ファイルを取り込む

取り込んだ振込先明細を確認

(参照→P.29「I. 1 (3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」)

### 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。

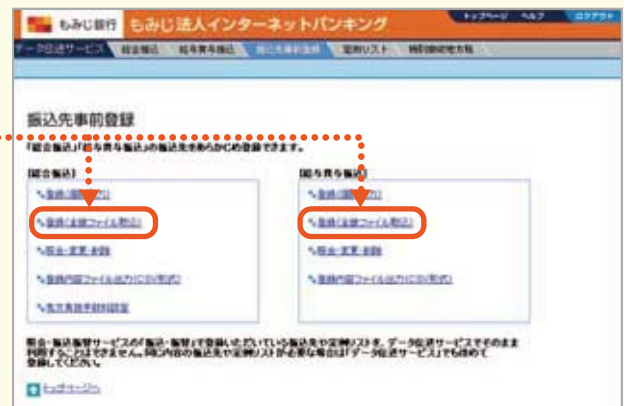
1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録] をクリック



### 2. [総合振込] または [給与賞与振込] の [登録 (全銀ファイル取込)] をクリックします。

[総合振込] または [給与賞与振込] の [登録 (全銀ファイル取込)] をクリック



### 3. [参照] ボタンをクリックします。

[参照] ボタンをクリック



#### ご注意

今回の登録により、振込先事前登録件数の合計が10,000件を超える場合は、取込できませんのでご注意ください。



## 4. ファイルを指定して、[開く] ボタンをクリックします。

- 1 ファイルの場所を指定
- 2 ファイルを選択  
総合振込と給与賞与振込のファイルをお間違えないようご注意ください。
- 3 選択したファイル名を確認
- 4 [開く] ボタンをクリック

## 5. 反映する内容を指定して、[取込] ボタンをクリックします。

【総合振込の場合のみ】

- 1 手数料負担区分を選択
- 2 EDI情報を反映するかどうかを選択  
すべての取込先一括で反映されます。個別の振込先毎の設定は、取込後に修正することができます。
- 3 [取込] ボタンをクリック

### ご注意

取込ファイルの大きさやご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などは行わないでください。

### ご注意

#### 【総合振込の場合のみ】

「先方負担」を選択する場合、以下の点にご確認ください。

- ・振込先へは、「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」は「入力金額」に対する、申請完了時点でのmomiji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または、お客さまによって設定された振込手数料額(参照:P.12第1章 3.先方負担手数料を設定する)となります。
- ・当行にお支払いいただく「実際の振込手数料」は、「振込金額」に対する、振込指定日時点での、momiji法人インターネットバンキングに関する当行所定の振込手数料となりますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。振込先とのお取引条件をご確認のうえご利用ください。
- ・「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。

## 6. 取込が開始され、終了後「完了」画面が表示されます。



取込時にお振込先の金融機関・支店名を最新の情報で確認しています。こちらをクリックして振込先事前登録のトップページへ進み、エラーのないことを確認してください。

- ・明細が200件を超えるときは、確認に10分程度お時間を要する場合があります。
- ・後ほど、「(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」の手順でエラーのないことを確認してください。



### ご注意

- ・お振込の科目・口座番号・口座名は、当行本支店分を含め、確認しておりませんのでご注意ください。
- ・すべての項目が重複している振込先は取り込まれません。
- ・データの不備により取り込めなかった項目は反映しておりません。

## NEXT STEP

振込先事前登録にエラーのないことを確認する▶  
 「1.1.(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」P.29

## (3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する

事前登録された振込先を照会し、さらに変更または削除することもできます。全銀ファイルから振込先を取り込んだ場合のエラーの有無の確認も、この操作で行います。

### ■操作の流れ



## ①振込先の照会

1. トップページの [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]または[給与賞与振込]の[照会・変更・削除]をクリックします。

[総合振込]または[給与賞与振込]の[照会・変更・削除]をクリック

## 3. 事前登録されている振込先の一覧が表示されますのでご確認ください。

エラー分の振込先だけを表示する場合は、[検索] をご利用ください。  
 (参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

   振込先が200件を超す場合は、画面上にすべての明細を表示できませんので、[検索] をご利用ください。



### ◆振込明細上の「エラー」と「注意」について

操作中、振込明細上にいくつかのエラーと注意が表示されることがあります。

#### ●エラー

エラーが表示されている振込明細は、振込されません。内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

1 金融機関エラー	・振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合に表示されます。 →振込先金融機関を修正してください。
2 支店エラー	・振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合に表示されます。 →振込先支店を修正してください。
3 金額0円	・入力金額が0円の場合に表示されます。振込をしない明細に0円を入力した場合もエラーとして表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて修正してください。
4 振込金額0円以下	・総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合に表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、修正してください。
5 金額未入力	・振込金額が入力されていない場合に表示されます。振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合もエラーとして表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて金額を入力してください。

#### ●注意

注意が表示されている振込明細は、振込先の金融機関名・支店名が変更されています。一定期間は振込できますが、期間経過後はエラーとなりますので、お早めに修正してください。

1 金融機関注意	・振込先の金融機関名が、合併等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先金融機関を修正してください。
2 支店注意	・振込先の支店名が、統廃合等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先支店を修正してください。

## ? こんなときは

### ● 振込先を検索するには

1 [検索] ボタンをクリック

2 検索項目を選択する

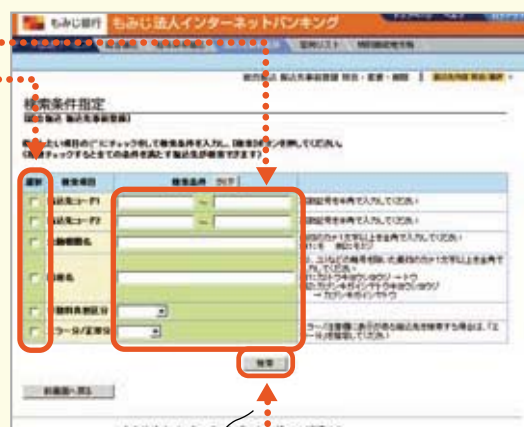
複数の検索項目を選択すると、それらすべてを満たす振込先が検索されます。

3 選択した検索項目の検索条件を入力する

- ・振込先コード1、振込先コード2について範囲指定せずに1件のみ指定する場合は、左側の欄に入力します。
- ・エラー分のみ検索する場合は、「エラー分/正常分」で「エラー分」を指定してください。

**ボタン操作** [クリア]: 入力した検索条件を空白にできます。

**メモ** 「検索条件に該当する振込先が200件を超えるため全件表示が行えません(検索結果:○件)再度絞り込みを行ってください」というエラーメッセージがでたら、条件を追加して再検索をしてください。デフォルトの並び順は振込先コード1順で表示されます。



4 [検索] ボタンをクリック

### ● 振込先をカナ順に並び替えることができます。

1 [口座名(カナ)▼(昇順)] ボタンをクリック

口座名カナのアイウエオ順で並び変わります。ボタンが[降順]ボタンに変わります。

2 [口座名(カナ)▲(降順)] ボタンをクリック

口座名カナのアイウエオの逆順で並び変わります。ボタンが[昇順]に変わります。

3 [デフォルトの順番に戻す] ボタンをクリック

振込先コード1順で並び変わります。

**メモ** ・「振込先を検索するには」の操作で検索した結果をカナ順に並び替えることもできます。  
・カナ順に並び替えるときは、会社略号は除外された口座名カナ順で並び替えが実行されます。



## ② 振込先の登録内容の変更

### 1. 「振込先内容の照会／選択」画面で「変更」ボタンをクリックします。

1 変更する振込先をチェックする

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [変更] ボタンをクリック



### 2. 変更する項目をチェックして、内容を入力します。

1 変更する項目の□(チェックボックス)をチェックする

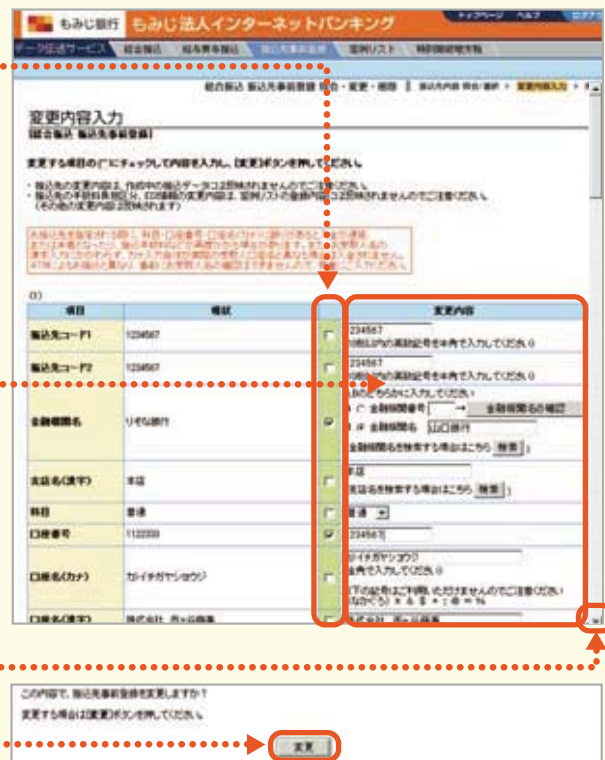
2 変更内容を入力する

3 ここをクリックして下の方にスクロール

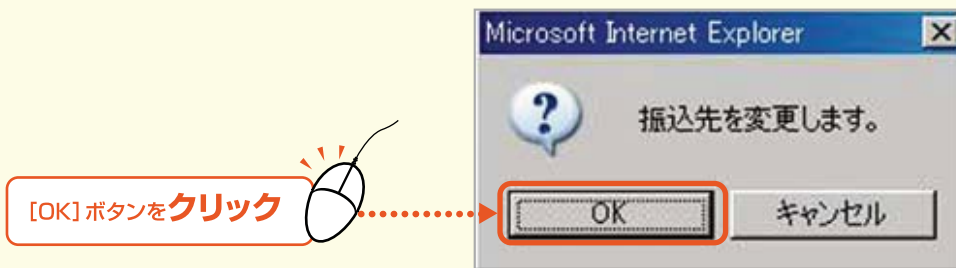
4 [変更] ボタンをクリック

#### ご注意

・振込先の科目・口座番号・口座名(カナ)に誤りがあると入金が遅延、または未着となることがございますので、慎重にご入力ください。  
 ・振込先の手数料負担区分、EDI情報の変更内容は、定例リストの登録内容には反映されませんのでご注意ください。(その他の変更内容は反映されます)



3. [OK] ボタンをクリックします。



4. 「完了」画面が表示されます。



## ③ 振込先の削除

1. 「振込先内容の照会／選択」画面で振込先を選択して、[削除] ボタンをクリックします。

1 削除する振込先をチェックする

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [削除] ボタンをクリック

振込先コード1 振込先コード2	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	手数料 負担区分	ED情報	エラー /注意	選択
(1) abc0123450 def0123450	カトイデヤシヨウジ 株式会社 市ヶ谷南東	りそな銀行 本店 普通 1122333	当方負担	アイウエオ		<input type="checkbox"/>
(2) abc0123451 def0123451	カナガワフクサン(カ) 神保町南東 株式会社	もみじ銀行 本店営業部 普通 0011275	当方負担			<input type="checkbox"/>
(3) abc0123452 def0123452	カンサイサンキョウ(カ) 関西産業 株式会社	山口銀行 宇部支店 普通 0004650	当方負担			<input type="checkbox"/>
(4) abc0123453 def0123453	カンゴウキョウ(カ) 神田工業 株式会社	りそな銀行 神田駅前支店 普通 2223444	当方負担			<input type="checkbox"/>
(5) abc0123470 def0123470	カヤマダシヨウデン 株式会社 山田商店	もみじ銀行 神田支店 普通 1234567	当方負担	アイウエオ		<input type="checkbox"/>

2. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック

3. 「完了」画面が表示されます。

完了

下記の振込先の情報を完了しました。

区分	削除
実行日時	2001.4.25 16:00
実行番名	山田 太郎

振込先コード1 振込先コード2	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	手数料 負担区分	ED情報
(1) abc0123450 def0123450	カトイデヤシヨウジ 株式会社 市ヶ谷南東	りそな銀行 本店 普通 1122333	当方負担	アイウエオ
(2) abc0123451 def0123451	カナガワフクサン(カ) 神保町南東 株式会社	もみじ銀行 本店営業部 普通 0011275	当方負担	12345678



## (4) 登録内容をファイルに出力する (CSV形式)

振込先事前登録に登録した内容をCSV形式で出力することができます。

### 1. トップページ of [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ursorを当てる

2 [振込先事前登録]をクリック

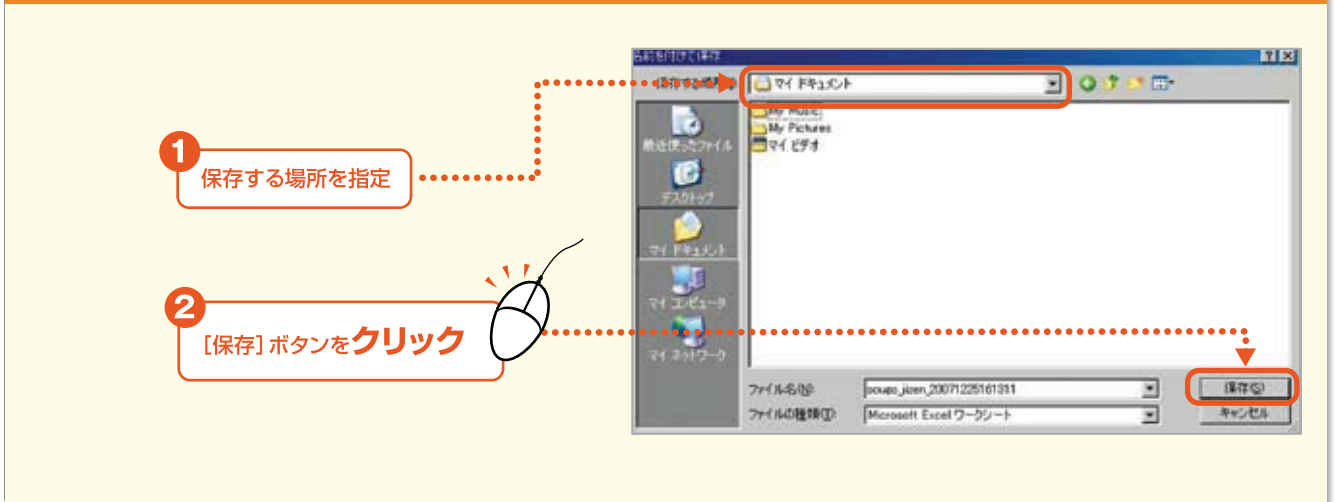
### 2. 「総合振込」または「給与賞与振込」の「登録内容ファイル出力 (CSV形式)」をクリックします。

「総合振込」または「給与賞与振込」の「登録内容ファイル出力 (CSV形式)」をクリック

### 3. [保存] ボタンをクリックします。

[保存]をクリック

## 4. 保存場所を指定して、[保存] ボタンをクリックします。



## 5. ダウンロードが開始され、指定の場所にファイルが保存されます。

## 2. 定例リスト

事前登録した振込先の中から、毎月10日や月末等に定例的に利用する振込先をグルーピングすることができます。また、金額等もあらかじめ登録できますので、振込データ作成の都度、振込先の選択や、金額を入力する手間が省けます。

### (1) 定例リストを作成する

定例リストの作成は、まず定例リスト名を入力して、そのリストに振込先を追加していきます。

#### ■ 操作の流れ

新規に作成する定例リスト名を登録します。

作成した定例リスト名を選択します。

新しい定例リスト内に振込先データ等を入力します。

#### ◆ 事前に終えていなければいけない操作 ◆

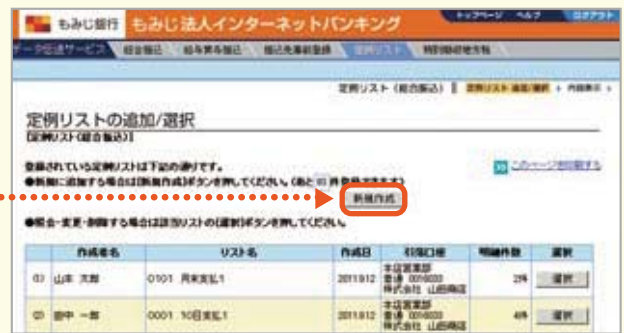
● 振込先事前登録 (参照→P.22「第2章 1.1. 振込先事前登録」)

### 1. トップページ の [データ伝送サービス] - [定例リスト] をクリックします。

### 2. [定例リスト (総合振込)] または [定例リスト (給与賞与振込)] をクリックします。

## 3. [新規作成] ボタンをクリックします。

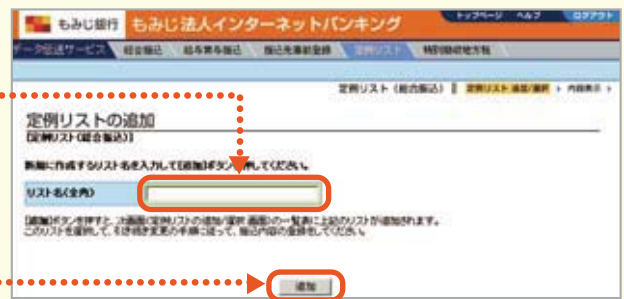
[新規作成] ボタンをクリック



## 4. 定例リスト名を入力して、[追加] ボタンをクリックします。

1 定例リスト名を入力する

2 [追加] ボタンをクリック



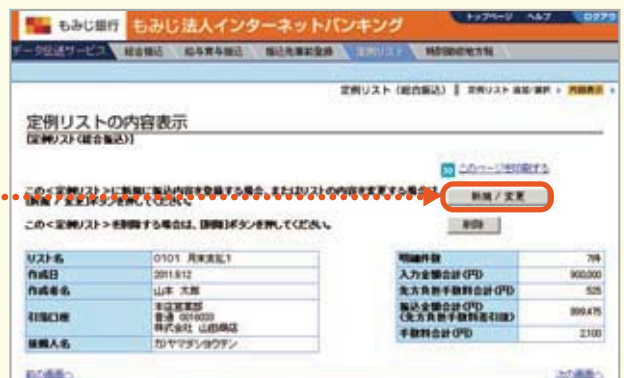
## 5. 新規に追加したリスト名が一覧の最上部に表示されますので [選択] ボタンをクリックします。

[選択] ボタンをクリック



## 6. [新規/変更] ボタンをクリックします。

[新規/変更] ボタンをクリック



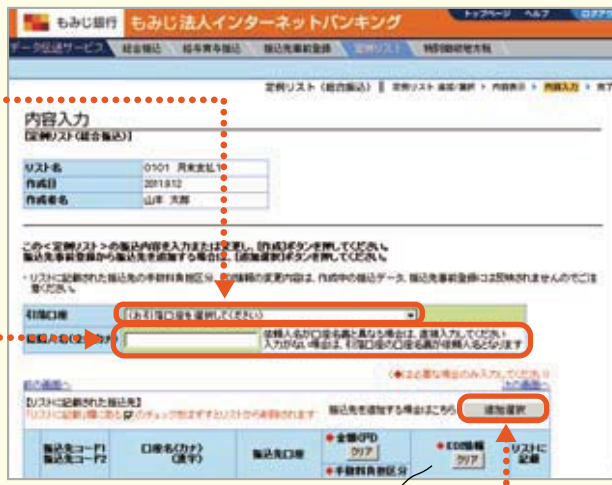
## 7. 振込内容を入力して、[追加選択] ボタンをクリックします。

1 引落口座を選択する

**ご注意**  
・ビジネスカードローンの口座は、画面上では、引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

2 口座名義と異なる依頼人名とする場合のみ入力する

3 [追加選択] ボタンをクリック



## 8. 振込先を選択して、[OK] ボタンをクリックします。

1 振込先を選択 (200件まで選択可)

**ボタン操作**  
[検索]: 事前登録した振込先が200件を越す場合は、画面上にすべての明細を表示できませんので、[検索]をご利用ください。  
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

2 ここをクリックして下の方にスクロール

**メモ**  
[事前登録の振込先一覧]は振込先コード順に20明細ずつ表示されます。続きの明細を表示する場合は、[次の画面へ]をクリックしてください。また、[検索] ボタンをクリックすることにより、振込先を検索できます。また、振込先口座名(カナ)順で並び替えることもできます。  
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

3 [OK] ボタンをクリック



## 9. 必要に応じて、金額等を入力し、[作成] ボタンをクリックします。

1 必要に応じて内容を入力



「リストに記載」欄のチェックを外すとリストには登録されません。

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [作成] ボタンをクリック

The screenshot shows the Momiji Internet Banking interface. At the top, there are navigation tabs for '総合振込' (General Transfer), '給与賞与振込' (Salary/Bonus Transfer), and '給与振込' (Salary Transfer). Below the tabs, there is a table with columns for '振込先コード1' (Transfer Code 1), '振込先コード2' (Transfer Code 2), '口座名(カナ)' (Account Name), '振込先口座' (Transfer Account), '入力金額(円)' (Input Amount), '振込金額(円)' (Transfer Amount), 'EIB種別' (EIB Type), and 'リストに記載' (List Registration). A red box highlights the 'リストに記載' column, and a red arrow points to the '作成' (Create) button at the bottom of the page.

## 10. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック



## 11. 「完了」画面が表示されます。

The screenshot shows the '完了' (Completed) screen in Momiji Internet Banking. It displays the following information:

- 完了 (Completed)
- 振込先コード1: 01
- 振込先コード2: 01
- 口座名(カナ): 三井住友銀行 東京支店
- 振込先口座: 1100000
- 入力金額(円): 100000
- 振込金額(円): 100000
- EIB種別: アイワイイカクフク
- リストに記載: 入力済

Below this information is a table with columns for '振込先コード1', '振込先コード2', '口座名(カナ)', '振込先口座', '入力金額(円)', '振込金額(円)', 'EIB種別', and 'リストに記載'.

## NEXT STEP

そのまま振込を開始する方は▶  
第2章 II. 「振込データを作成する」 P.45

照会・変更・削除をしたい方は▶  
第2章 I. 2. (2) 「定例リストを照会、変更、削除する」 P.41

## (2) 定例リストを照会、変更、削除する

作成済みの定例リストを選択して、内容の照会をします。さらに変更または削除することもできます。

### ■操作の流れ

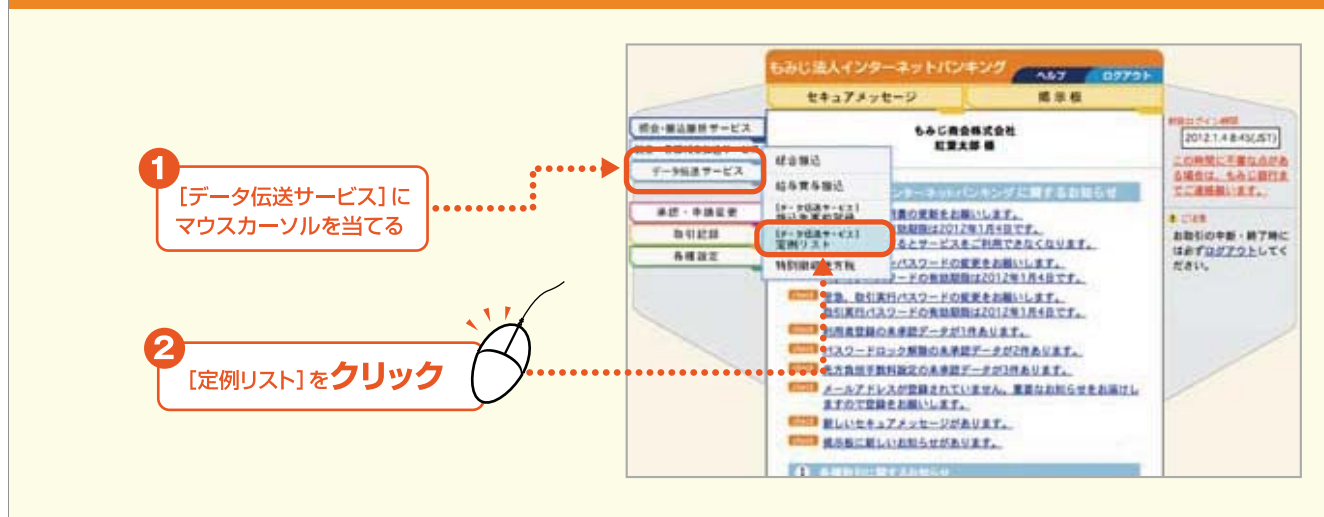


### ◆事前に終わっていないといけない操作◆

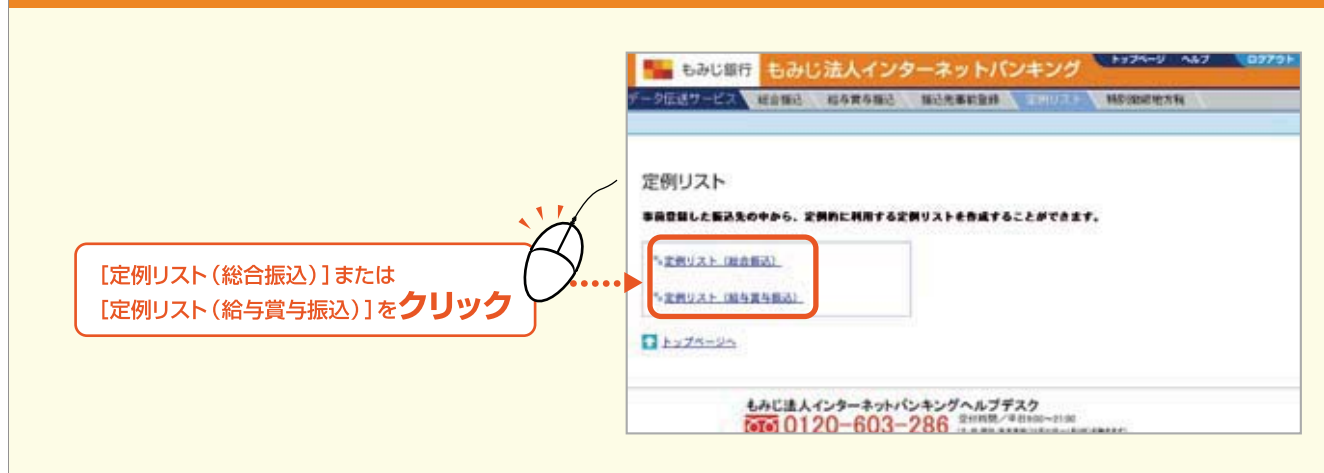
●定例リストの作成(参照→P.37「第2章 1.2(1)定例リストを作成する」)

## ①定例リストの内容を照会

1. トップページの[データ伝送サービス]－[定例リスト]をクリックします。



2. [定例リスト(総合振込)]または[定例リスト(給与賞与振込)]をクリックします。



## 3. 照会、変更、削除する定例リストの[選択]ボタンをクリックします。

[選択] ボタンをクリック



定期リストの追加/選択  
[定期リスト(総合振込)]

登録されている定期リストは下記の通りです。  
※新欄に追加する場合は[新規作成]ボタンを押してください。(あと10件登録できます)

新規作成

※照会・変更・削除する場合は該当リストの[選択]ボタンを押してください。

作成番号	リスト名	作成日	引当口座	暗証番号	選択
01 山本 太郎	0101 月東振込1	2011.8.12	本荘営業部 普通 0016003 株式会社 山形銀行	219	選択
02 田中 一郎	0001 10日東振込1	2011.8.12	本荘営業部 普通 0016003 株式会社 山形銀行	419	選択
03 田中 一郎	0001 10日東振込2	2011.8.12	本荘営業部 普通 0016003 株式会社 山形銀行	219	選択
000 山本 太郎	0101 月東振込1	2011.8.12	本荘営業部 普通 0016003	219	選択

## 4. リストの内容が表示されます。

定期リストの内容表示  
[定期リスト(総合振込)]

この<定期リスト>に無効に指定した内容を変更する場合は、またはリストの内容を変更する場合は、  
[更新/変更]ボタンを押してください。

この<定期リスト>を削除する場合は、[削除]ボタンを押してください。

更新/変更

削除

リスト名	0101 月東振込1	暗証番号	794
作成日	2011.8.12	入力金額合計(円)	900,000
作成番号	山本 太郎	北方有価証券合計(円)	525
引当口座	本荘営業部 普通 0016003 株式会社 山形銀行	振込金額合計(円) (北方有価証券合計(円))	899,475
振込人名	たけやまけんこう	手数料合計(円)	2,100

お申し込み

振込先コード1	振込先コード2	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	入力金額(円)	口座種別
01	0001	TDイーネットバンク 株式会社 東+山形支	イーネット銀行 普通 支店	200,000	アイエフイーネットバンク システムバンク





## 4. 「完了」画面が表示されます。

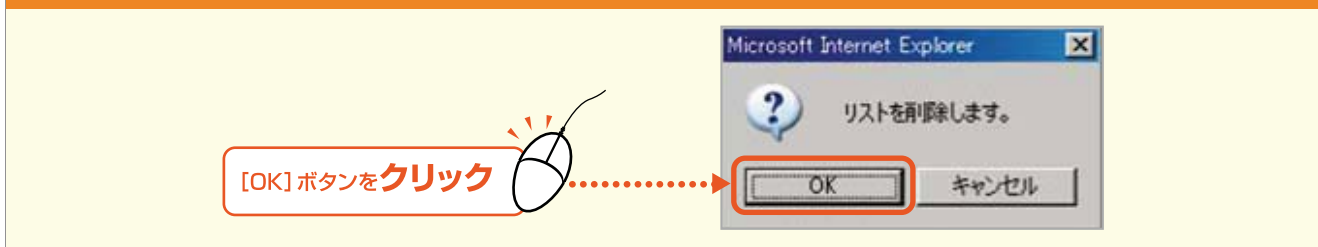


## ③ 定例リストの削除

### 1. 削除する定例リストの内容を表示して、[削除] ボタンをクリックします。



### 2. [OK] ボタンをクリックします。



### 3. 「完了」画面が表示されます。

