

もみじ法人インターネットバンキング

Momiji Internet Banking

# 第4章

## サービスメニュー編 取引機能

## I. 照会サービス

### 1. 残高照会

代表口座を含む「サービス利用口座」の「当日残高」、「前日残高」、「前月末残高」の照会ができます。

1. トップページ[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、サブメニューの[残高照会]をクリックします。

1 [照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせる。

2 ここをクリック



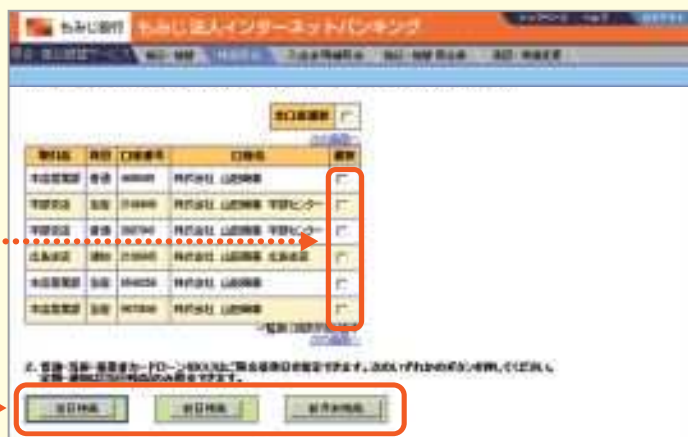
2. 照会する口座の選択欄をチェックし、基準日ボタンをクリックします。  
(全ての口座を選択する場合は、[全口座選択]をチェックして、基準日ボタンをクリックします。)

**【基準日】**

- (当日残高):操作時点の残高
- (前日残高):操作日前日末の残高
- (前月末残高):前月最終日末の残高

1 ここをチェック

2 ここをクリック



・通知預金・定期預金は[当日残高]のみご利用いただけます。

**3. 残高照会結果画面が表示されます。**  
(その他の基準日の残高を照会する場合には、結果画面の基準日ボタンをクリックします。)



\*ご照会結果の参照や印刷をされる場合には、以下のPDF閲覧ソフト(日本語版)が必要です。(参照⇒下記「◆Adobe Readerの設定変更方法」)



その他基準日で照会する場合に  
クリックします。

\*照会結果を印刷する場合は、[このページを印刷する]をクリックします。  
\*当日残高、前日残高、前月末残高の照会結果は、CSV形式、またはテキスト形式でダウンロードできます。ダウンロードする場合は、[CSV形式でダウンロードする]または[テキスト形式でダウンロードする]をクリックします。

**◆Adobe Readerの設定変更方法**

もみじ法人インターネットバンキングでPDF閲覧ソフト「Adobe Reader」を利用して照会結果を参照・印刷される際には、それぞれのAdobe Readerで以下の設定変更が必要となる場合があります。

**Adobe Reader6・7・8・9・10の設定変更方法**

1. 「Adobe Reader6・7・8・9または10」のプログラムを起動します。
2. [編集(E)]メニューをクリックして、プルダウンメニューの[環境設定(N)]をクリックします。
3. 環境設定画面の左側メニューの[インターネット]をクリックします。
4. Web ブラウザオプションの[PDFをブラウザに表示]のチェックを外し(※)、[OK]ボタンをクリックします。  
※Windows のユーザー権限設定機能により Web ブラウザオプションの変更を制限している場合があります。  
チェックを外すことができない場合、利用パソコンのシステム管理者にご確認ください。
5. 右上の×をクリックして、「Adobe Reader6・7・8・9または10」を終了させます。

**Adobe Reader11の設定変更方法**

1. メニューから[編集]-[アクセシビリティ]-[設定アシスタント]を選択します。
2. [次へ]ボタンを押して、「画面5/5」まで進めます。
3. [PDF文書をWebブラウザに表示]のチェックを外します。



**3. 入出金明細照会結果画面が表示されます。**  
 (同一期間・口座について、その他の照会方法で照会する場合は、結果画面の照会ボタンをクリックします。)

\*照会結果を印刷する場合は、[このページを印刷する]をクリックします。  
 \*全明細、支払明細、入金明細、振込入金明細の照会結果は、CSV形式、またはテキスト形式でダウンロードできます。ダウンロードする場合は、[CSV形式でダウンロードする]または[テキスト形式でダウンロードする]をクリックします。

[振込入金明細照会結果画面]



**ご注意** \*ご照会結果の参照や印刷をされる場合には、PDF閲覧ソフト(日本語版)が必要になります。(参照 P.19)

続けてその他の照会方法で照会する場合はクリックします。

**ご注意**

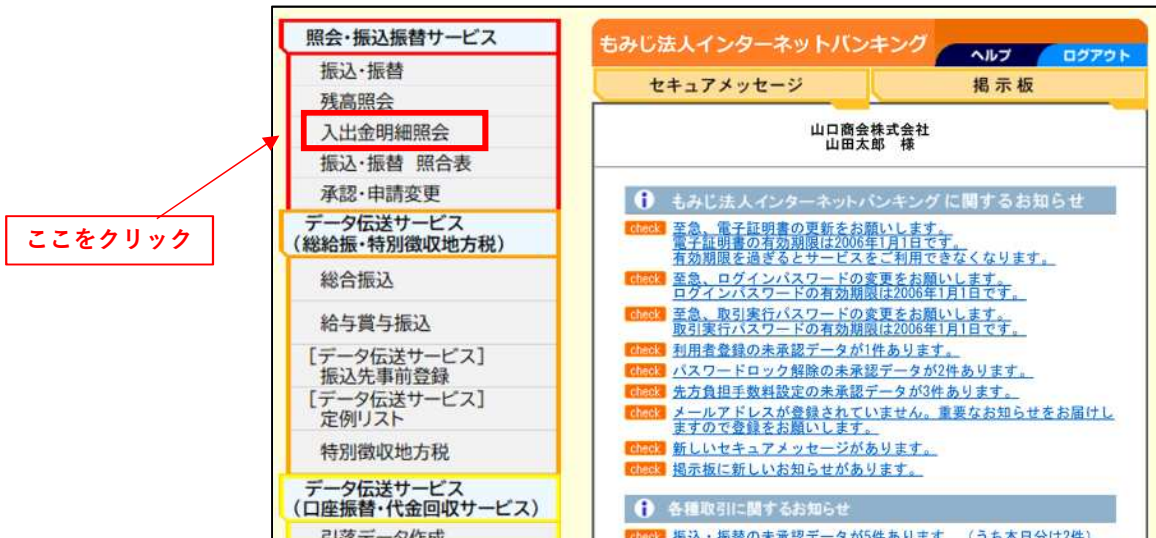
- ・ダウンロード可能な明細は1回あたり200件、最大1,000件です。
- ・期間指定による照会では、明細が1,000件を超えるとエラーになります。



## 3. 過去明細照会

代表口座を含む「サービス指定口座」の最大37ヶ月分の過去の取引明細を、取引照会表（PDFファイル）形式で照会・ファイルダウンロードできます。

1. トップページ「入出金明細照会」をクリックします。



2. 画面上部の「過去明細照会」をクリックします。



## 第4章 サービスメニュー編／取引機能

- 照会期間を指定します。  
次に、照会する口座の選択欄をチェックし、全明細ボタンをクリックします。

**照会口座の選択**

最大37ヶ月分の過去の取引明細を、取引照合表(POFファイル)形式で照会・ファイルダウンロードができます。

【留意点】

- ・新規に追加登録した口座の過去明細照会(は、口座を登録した月の翌月3営業日目からご利用が可能となります。
- ・一度に照会できる取引明細数は最大15,000明細です。
- ・前営業日を指定して照会する場合、照会可能な明細は21時までの明細となります。

- 照会の方法と照会期間を指定してください。
  - 特定年月の照会
 

照会期間 2019 年 7 月  
(照会可能期間は2019年8月から2019年8月までです。)
  - 特定期間の照会
 

照会期間 2019 年 7 月 1 日 ~ 2019 年 7 月 31 日  
(照会可能期間は2019年8月1日から2019年8月7日までです。)  
※照会結果が15,000明細を超える場合は照会期間を短くしてください。
- ご照会口座を1つ選択してください。
 

取引店	科目	口座番号	口座名	選択
岩国支店	普通	1495678	株式会社 山田商事	<input checked="" type="radio"/>
宇部支店	当座	1723456	株式会社 山田商事	<input type="radio"/>
大阪支店	BCL	1023042	株式会社 山田商事 東京本社	<input type="radio"/>
神戸支店	普通	2230456	株式会社 山田商事 東京本社	<input type="radio"/>
神戸支店	当座	1234567	株式会社 山田商事 東京本社	<input type="radio"/>
名古屋支店	BCL	1310415	株式会社 山田商事 所沢センター	<input type="radio"/>
名古屋支店	普通	0456789	株式会社 山田商事 所沢センター	<input type="radio"/>
広島支店	普通	2701865	株式会社 山田商事	<input type="radio"/>
広島支店	当座	1543211	株式会社 山田商事	<input type="radio"/>
本店営業部	普通	1543421	株式会社 山田商事	<input type="radio"/>
- 【全明細ボタンを押してください。  
(入金、出金、振込入金の明細は照会できません。)]

### 【照会期間】

特定年月の照会：特定の年月の取引明細を照会する場合に指定します。  
特定期間の照会：操作日の36ヶ月前の当月の1日から前営業日の21時までの取引明細を照会する場合に指定します。

### 【対象口座】

サービス指定口座に登録済みの普通預金（ビジネスカードローン口座含む）および当座預金です。

### ご注意

- ・一度に照会できる明細数は最大で15,000明細です。
- ・「全明細」でのみ照会可能です。入出金明細照会にある「入金明細」、「出金明細」、「振込入金明細」の照会はできません。

## 第4章 サービスメニュー編／取引機能

4. 一括印刷画面が表示されます。

一括印刷  
<全明細>

※照会口座種別は事業者カードローンを表示しています。  
照会口座 本店営業部 普通 0850116 株式会社 山田商事  
照会期間 2019.7.1~2019.7.31

上記口座の明細を印刷します。

現在の印刷明細: 1~57件 印刷枚数: 3枚

**取引照合表作成**

>>> 入出金明細照会のトップページへ  
>>> 過去明細照会のトップページへ  
↑ トップページへ

お取引を終了する場合は、画面上上のログアウトボタンを押してください。

5. PDFファイルで取引明細が表示されます。

印刷する場合は、「印刷」ボタンを押下してください。  
「上書き保存」のボタンを押下するとエラーになります。

お取引照合表

株式会社 山田商事 照会取引先名: 山田商事 種別: 普通

2019年12月 2日 16時44分13秒 現在

〇〇銀行

1枚目 / 2枚中

振込年月日 (入金・入金日)	種別	振込 情報番号	お支払金額 (円)	お預り金額 (円)	差引残高 (円)	記号
3.10.29				90,000	10,007,000	L
3.11.1	3.10.28			60,000	10,117,000	L
3.11.1	3.10.28		7,000		10,110,000	R
3.11.1	法人1日		2,000	1,000	10,111,000	L
3.11.1	法人1日			2,000	10,109,000	R
3.11.1				80,000	10,189,000	L



## II. 振込振替サービス

### 1. 振込

代表口座を含む「サービス利用口座」に登録されている普通預金、当座預金から振込や振込予約をします。振込の方法には、次の3種類があります。

**事前登録振込先への振込**：あらかじめ登録した振込先を指定して振込む方法です。

**定例振込リストによる振込**：事前登録振込先をグループ化したリストを活用して振込む方法です。

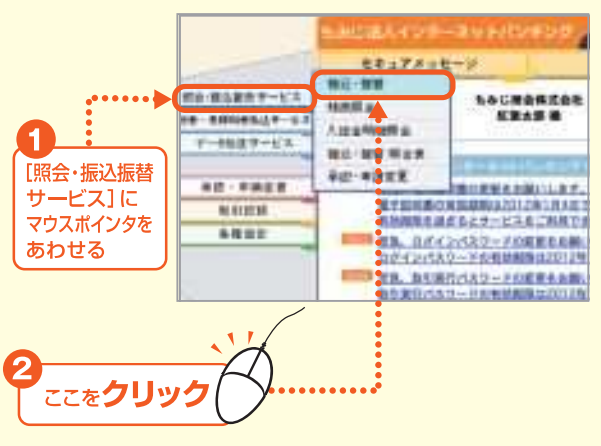
**都度指定振込先への振込**：振込先の情報を都度入力して振込む方法です。

#### (1) 事前登録振込先への振込

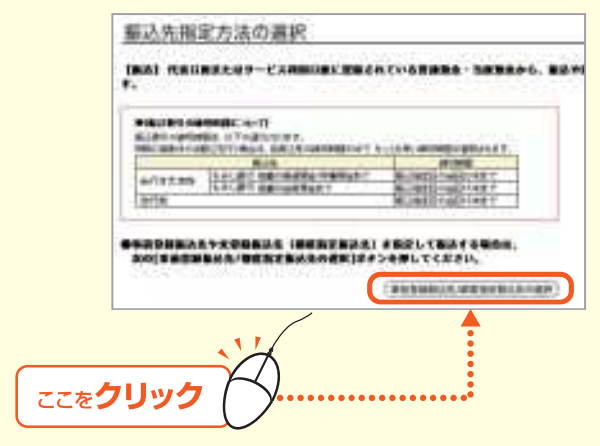
事前登録振込先を指定して振込みます。

事前登録振込先は、あらかじめ登録が必要となります。(参照 P.57⇒「6.振込先事前登録」)

1. トップページ[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、サブメニューの[振込・振替]をクリックします。



2. [事前登録振込先／都度指定振込先の選択] ボタンをクリックします。



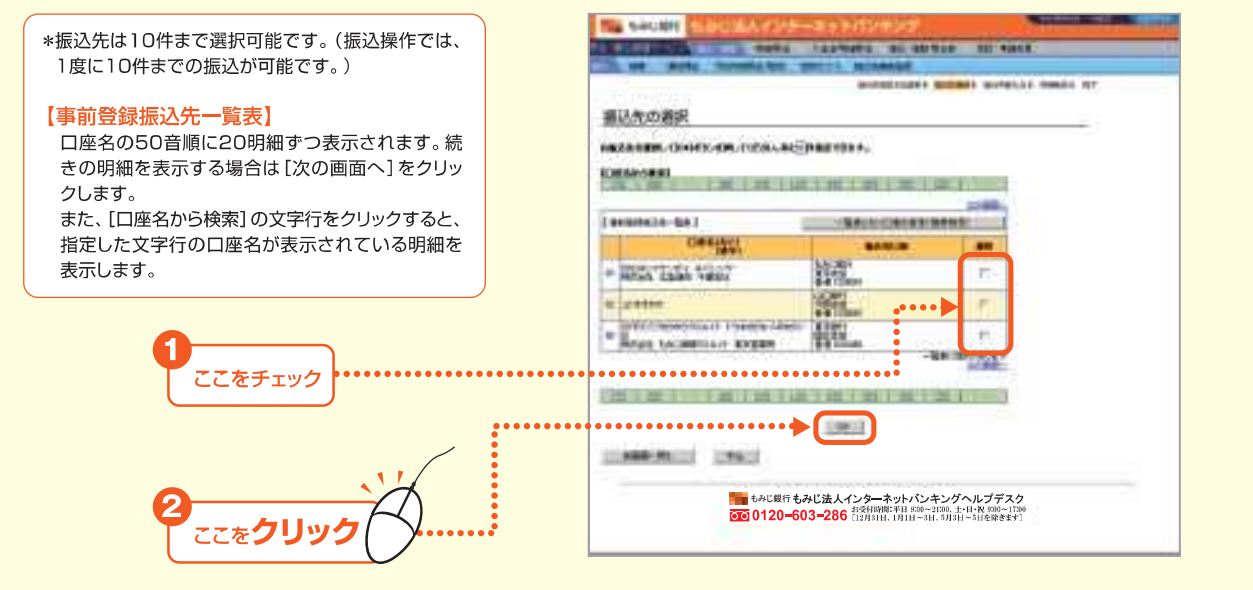
3. 事前登録振込先一覧が表示されます。振込先の選択欄をチェックし、[OK] ボタンをクリックします。

\*振込先は10件まで選択可能です。(振込操作では、1度に10件までの振込が可能です。)

#### 【事前登録振込先一覧表】

口座名の50音順に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]をクリックします。

また、[口座名から検索]の文字行をクリックすると、指定した文字行の口座名が表示されている明細を表示します。



4. 引落口座を選択し、振込指定日、振込金額を入力のうえ、[OK] ボタンをクリックします。

**【振込指定日】**

45銀行窓口営業日先まで選択できます。

**【振込依頼人名】**

口座名義と異なる名義で振込をする場合に入力します。

\* [EDI情報] は必要に応じて入力します。

**【振込金額】**

振込金額を入力します。

**【追加選択】**

事前登録振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒振込先選択画面に遷移しますので、追加したい事前登録振込先を選択して [OK] ボタンをクリックします。

**【追加入力】**

都度指定振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒追加入力画面に遷移しますので、追加したい都度指定振込先および振込金額を入力して [OK] ボタンをクリックします。

1 引落口座を指定

2 振込日を指定

3 金額を入力

4 ここをクリック



5. 「取引実行パスワード」を入力のうえ、[振込] ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワードを入力

2 [振込] をクリック

申請権限者の場合は [申請] ボタンをクリックします。  
(参照P.74～⇒「第5章 3.振込・振替の承認・申請変更」)

**ご注意**

実行承認権限は、事前登録振込と都度指定振込毎に設定ができます。事前登録振込のみの実行・承認権限のある方が都度指定振込先の追加を行うと、「申請」扱いとなります。



**【申請権限者の場合】**

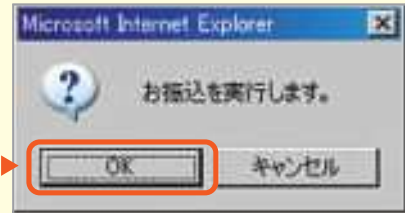
## 6. 振込実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

### ●当日振込の場合「当日付振込確認ダイアログ」

#### 「当日付振込」の場合

振込指定日が当日の場合、その日にリアルタイムで振込されます。

ここをクリック

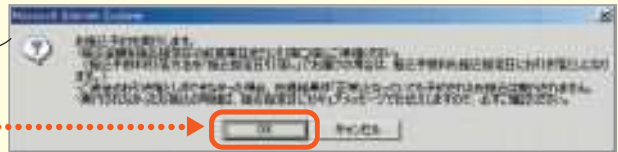


### ●振込予約の場合「振込予約確認ダイアログ」

#### 「振込予約」の場合

翌日以降の振込指定日の場合、振込予約になり、振込指定日に振込が実行されます。

ここをクリック



### ご注意

当日中に振込可能な時間帯は、振込先口座の銀行／支店や科目によって異なります。振込時限を過ぎますと、当日付の振込はできませんのでご注意ください。

## ◆ワンタイムパスワードを利用し、「VIP ACCESS」をスマートフォンにインストールしている場合

プッシュ通知認証を行います。

VIP ACCESSをインストールしたスマートフォンにお取引内容が通知されますので、取引内容を確認し「承認」を押します。



「承認」を押す

## 7. 振込依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*振込依頼完了画面を印刷する場合は、「このページを印刷する」をクリックします。

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振込指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。(参照P.74～⇒「第5章 3. 振込・振替の承認・申請変更」)

### ご注意

振込予約の場合、振込指定日の前営業日中に振込金額を引落口座にご準備ください。

- ・振込指定日当日に振込金額が口座から引落せない場合、振込予約は無効となり、改めて振込操作が必要になります。
- ・万一振込予約が無効となった場合は、電子メールおよびセキュアメッセージでお伝えしますので、必ずご確認ください。



## ◆振込依頼内容から定例振込リストを作成(更新)するには

①振込依頼内容で「定例振込リスト」を作成する場合は、「<定例振込リスト>を作成(更新)する」をクリックします。

ここをクリック

②定例振込リスト作成画面が表示されたら、定例振込リスト名を入力の上、[作成]ボタンをクリックします。  
(参照P.48～⇒「5.定例リスト」)

\*定例振込リスト名は、お客さまが使い勝手のよい名称を入力します。  
(例)月末支払1、諸経費支払分

1 リスト名を入力

2 ここをクリック





## (2) 定例振込リストによる振込

定例振込リストで振り込みます。

定例振込リストを利用する場合は、あらかじめ定例振込リストの登録が必要となります。(参照P.48⇒「5.定例リスト」)

1. トップページ【照会・振込振替サービス】にマウスポインタをあわせ、サブメニュー【振込・振替】をクリックします。

2. 定例振込リスト一覧の該当リストの【選択】ボタンをクリックします。

このスクリーンショットは、ウェブサイトの「定例振込リスト一覧」画面を示しています。画面下部には、振込先名、口座名義、振込日、振込金額、振込頻度、振込種別などの列があるテーブルがあります。その右端には「選択」ボタンがあり、これが赤い円で囲まれ、マウスポインタが指している状態です。左側の注釈には「ここをクリック」とあり、マウスポインタのアイコンがボタンを指しています。

3. 引落口座を選択し、振込指定日、振込金額を入力のうえ、【OK】ボタンをクリックします。

**【振込指定日】**  
45銀行営業日まで選択できます。

**【振込依頼人名】**  
口座名義と異なる名義で振込をする場合に入力します。  
\*【ED】情報は必要に応じて入力します。

**【追加選択】**  
事前登録振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒振込先選択画面に遷移しますので、追加したい事前登録振込先を選択して【OK】ボタンをクリックします。

**【追加入力】**  
都度指定振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒追加入力画面に遷移しますので、追加したい都度指定振込先および振込金額を入力して【OK】ボタンをクリックします。

このスクリーンショットは、「振込内容の入力」画面を示しています。画面には、振込先名、口座名義、振込日、振込金額、振込頻度、振込種別などの入力欄があります。赤い数字と矢印が、1. 引落口座を指定、2. 振込日を指定、3. 金額を入力、4. ここをクリック (OKボタン) の手順を示しています。また、左側の注釈には、各ステップに関する詳細な説明が記載されています。

4. 「取引実行パスワード」を入力の上、[振込] ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワードを入力

2 [振込] をクリック

●【申請権限者の場合】

申請権限者の場合は[申請] ボタンをクリックします。



実行承認権限は、事前登録振込と都度指定振込毎に設定ができます。事前登録振込のみ実行・承認権限のある方が都度指定振込先の追加を行うと、「申請」扱いとなります。

5. 振込実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

「当日付振込」の場合

振込指定日が当日の場合、その日に振込されます。

「振込予約」の場合

翌日以降の振込指定日の場合、振込予約になり、振込指定日に振込が実行されます。



当日中に振込可能な時間帯は、振込先口座の銀行／支店や科目によって異なります。振込時限を過ぎますと、当日付の振込はできませんのでご注意ください。

◆ワンタイムパスワードを利用し、「VIP ACCESS」をスマートフォンにインストールしている場合  
 プッシュ通知認証を行います。VIP ACCESSをインストールしたスマートフォンにお取引内容が通知されますので、  
 取引内容を確認し「承認」を押します。

## 6. 振込依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*振込依頼完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する]をクリックします。

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振込指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。  
(参照P.74～→「第5章 3.振込・振替の承認・申請変更」)

### ご注意

振込予約の場合、振込指定日の前営業日中に振込金額を引落口座にご準備ください。

- ・振込指定日当日に振込金額が口座から引落せなかった場合、予約は無効となり、再度振込操作が必要になります。
- ・万一振込予約が無効となった場合は、電子メールおよびセキュアメッセージでお伝えしますので、必ずご確認ください。



## (3) 都度指定振込先(未登録の振込先)への振込

1. トップページ[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、サブメニュー[振込・振替]をクリックします。

2. [事前登録振込先／都度指定振込先の選択]ボタンをクリックします。

3. 事前登録振込先一覧が表示されます。[一覧表にない口座の指定(都度指定)]ボタンをクリックします。

ここをクリック



## 4. 新しい振込先の情報を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

### 【金融機関／支店（漢字）】（必須）

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。  
（参照P.32⇒「(4) 金融機関名・支店名の検索」）

### 【口座番号】（必須）

数字7桁を入力してください（口座番号が7桁未満の場合は、頭に0（ゼロ）を入力して7桁にしてください）。

### 【口座名（カナ）】

当行本支店、他行宛とも入力不要です。  
ただし、お振込先銀行の状況によっては、後ほど入力をお願いする場合があります。

### 【口座名（漢字）】

口座名（漢字）は振込銀行に送信されませんが、必要に応じてご入力ください。振込先が当行本支店であれば入力不要です。

### 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。

・ヲ（「を」のカナ文字）、および次の記号は利用できませんので、ご注意ください。

⇒・（なかぐろ） ＊ & \$ + ; @ = %

ここをクリック

## 5. 引落口座を選択し、振込指定日、振込金額を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

### 【振込指定日】

45銀行営業日先まで選択できます。

### 【振込依頼人名】

口座名義と異なる名義で振込をする場合に入力します。  
\* [ED情報] は必要に応じて入力します。

### 【振込金額】

振込金額を入力します。

### 【追加選択】

事前登録振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒振込先選択画面に遷移しますので、追加したい事前登録振込先を選択して [OK] ボタンをクリックします。

### 【追加入力】

都度指定振込先を追加する場合にクリックします。  
⇒追加入力画面に遷移しますので、追加したい都度指定振込先および振込金額を入力して [OK] ボタンをクリックします。

ここをクリック

1 引落口座を指定

2 振込日を指定

3 金額を入力



## 6. 「取引実行パスワード」を入力の上、[振込] ボタンをクリックします。

申請権限者は [申請] ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワード  
を入力

2 [振込] をクリック

内容確認

下記の内容を確認してください。

振込先口座の振込内容を確認してください。  
 振込先口座の振込内容を確認してください。  
 振込先口座の振込内容を確認してください。  
 振込先口座の振込内容を確認してください。

振込先	口座名	振込先口座	振込金額(P)	手数料(P)	合計額
前	おむすび	二都県支店 銀行 おむすび 振込 12,600	12,600	400	13,000
後	おむすび	本行支店 おむすび 振込 1,000	1,000	400	1,400

振込内容

振込金額(P) 13,000  
 振込手数料(P) 400  
 手数料合計(P) 1,400

この振込を実行しますか？  
 実行する場合は、「取引実行パスワード」を入力して確認ボタンをクリックしてください。

取引実行パスワード

振込

## 7. 振込実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

「当日付振込」の場合

振込指定日が当日の場合、その日に振込されます。

「振込予約」の場合

翌日以降の振込指定日の場合、振込予約になり、振込指定日に振込が実行されます。

**ご注意**

当日中に振込可能な時間帯は、振込先口座の銀行／支店や科目によって異なります。振込時限を過ぎますと、当日付の振込はできませんのでご注意ください。

◆ワンタイムパスワードを利用し、「VIP ACCESS」をスマートフォンにインストールしている場合  
 プッシュ通知認証を行います。VIP ACCESSをインストールしたスマートフォンにお取引内容が通知されますので、  
 取引内容を確認し「承認」を押します。

## 8. 振込依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

◆振込依頼内容から定例振込リストを作成(更新)するには

- ①振込依頼内容で「定例振込リスト」を作成する場合は、振込依頼完了画面左下の「〈定例振込リスト〉を作成(更新)する」をクリックします。
- ②定例振込リスト作成画面が表示されたら、定例リスト名を入力の上、[作成] ボタンをクリックします。  
 (参照P48⇒「5. 定例リスト」)

\*定例振込リスト名は、お客様が使い勝手のよい名称を入力します。(例)月末支払1、諸経費支払分

◆依頼内容の振込先を事前登録振込先に登録するには

①振込依頼内容で「事前登録振込先」に登録する場合は、振込依頼完了画面の左下の「未登録の振込先の事前登録を行う」をクリックします。



ここをクリック



②振込先事前登録の確認画面が表示されたら、振込・振替の実行・承認権限者は、「取引実行パスワード」を入力の上、「実行」ボタンをクリックします。



1 取引実行パスワード  
を入力

2 「実行」をクリック



【申請権限者の場合】

\*申請権限者は「申請」ボタンをクリックします。



## (4) 金融機関名・支店名の検索

振込先情報を入力する際に、金融機関名や支店名を検索できます。

### 【金融機関名の検索】

金融機関名は次の方法により検索できます。

- 当行や主要金融機関の一覧から選択する方法。
- 金融機関名の最初のカナ2文字以上を入力して検索する方法。
- 50音表から金融機関名の最初の文字を指定して検索する方法。

### 1. 振込先情報入力画面の金融機関欄にある【検索】ボタンをクリックします。

振込先情報を入力する際に、金融機関名や支店名を検索できます。

振込先情報を入力する際に、金融機関名や支店名を検索できます。

### 2. 金融機関一覧の中から選択します。一覧にない金融機関は、文字列検索または50音表検索します。

金融機関名をクリック

金融機関名をクリック

【文字列検索】  
検索文字列欄に金融機関名の先頭2文字以上を全角カナで入力し、【検索】ボタンをクリックします。

【50音表検索】  
金融機関名の最初の文字をクリックします。

### 3. 【文字列検索】と【50音表検索】の場合、検索結果一覧が表示されます。該当する金融機関名のボタンをクリックします。

⇒支店名の検索画面が表示されます。  
(参照P.33→【支店名の検索】2.へ)

#### 【申請権限者の場合】

金融機関名をクリック

## 【支店名の検索】

支店名は次の方法により検索できます。

- 支店名の最初の文字を指定して検索する方法。
- 支店名の最初のカナ2文字以上を入力し、検索する方法。
- 店番を指定して検索する方法。

### 1. 振込先情報入力画面の支店名（漢字）欄にある【検索】ボタンをクリックします。

ここをクリック

### 2. 文字列検索または50音表検索、店番検索をします。

#### 【文字列検索】

検索文字列欄に支店名の先頭2文字以上を全角カナで入力し、【検索】ボタンをクリックします。

#### 【50音表検索】

支店名の最初の文字をクリックします。

#### 【店番検索】

店番を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

### 3. 【文字列検索】と【50音表検索】の場合、検索結果一覧が表示されます。該当する支店名のボタンをクリックします。

⇒振込先入力画面に戻ります。

ここをクリック



## 2. 振替

代表口座を含む「サービス利用口座」に登録されている普通預金、当座預金間で、振替や振替予約をします。振替方法には、次の2種類があります。

**個別指定による振替**：引落口座・入金口座を個別に指定して振替する方法です。

**定例振替リストによる振替**：あらかじめ引落口座・入金口座を登録したリストを活用して振替する方法です。

### (1) 個別指定による振替

1. トップページでの【照会・振込振替サービス】にマウスポインタをあわせ、サブメニューの【振込・振替】をクリックします。

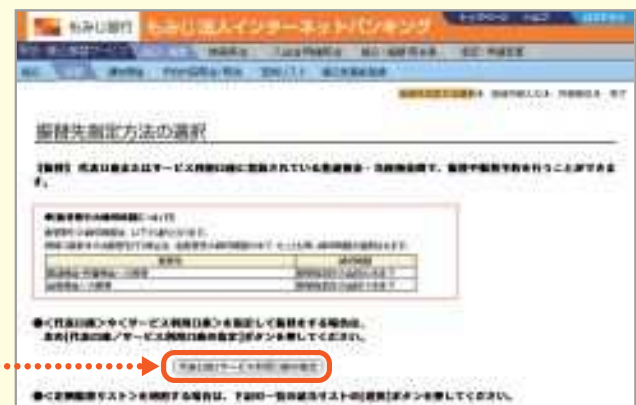
2. 振込先指定方法の選択画面が表示されます。画面上部にあるメニューバーの【振替】をクリックします。

ここをクリック



3. 振替先指定方法の選択画面が表示されます。【代表口座／サービス利用口座の指定】ボタンをクリックします。

ここをクリック



4. 振替指定日を指定したうえで、引落口座、入金口座、振替金額を入力して[OK] ボタンをクリックします。

「振替」では1度に10件までの振替が可能です。

**【振替指定日】**

45銀行営業日先まで選択できます。

**【引落口座／入金口座】**

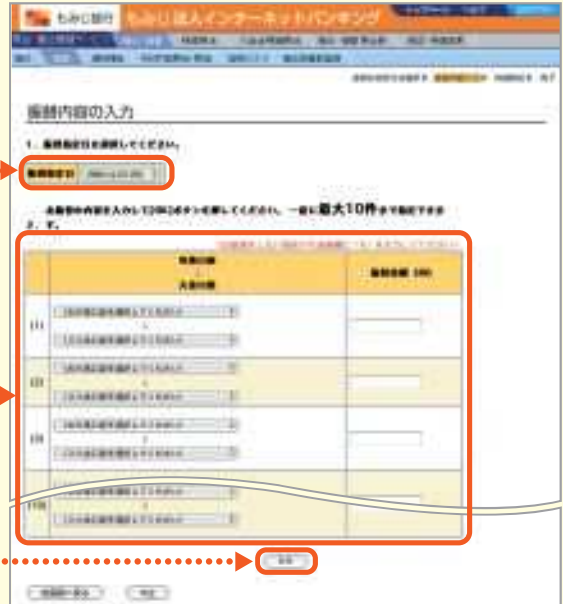
代表口座を含むサービス利用口座のうち、普通預金(当座貸越を含む)・当座預金の口座を指定できます。

1 振替日を指定

2 引落口座、入金口座を指定

3 金額を入力

4 **ここをクリック**



5. 「取引実行パスワード」を入力の上、[振替] ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワードの入力

2 **【振替】をクリック**



**【申請権限者の場合】**

申請権限者は[申請] ボタンをクリックします。



## 6. 振替実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

### 「当日付振替」の場合

振替指定日が当日の場合、その日に振替されます。

### 「振替予約」の場合

翌日以降の振替指定日の場合、振替予約になり、振替指定日に振替が実行されます。



当日中に振替可能な時間帯は、振替先口座の科目によって異なります。振替時限を過ぎますと、当日付の振替はできませんのでご注意ください。

## 7. 振替依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*振替依頼完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する]をクリックします。

振替口座	振替金額 (円)	手数料 (円)	入金口座	振替結果
01 本店営業部 当座 3001007 本社財務部	1,000,000	210 手数料	本店営業部 普通 1234567 本社財務部	正常
02 本店営業部 当座 313135 関東支店	4,500,000	210 手数料	本店営業部 普通 1234567 本社財務部	正常
03 大阪支店 当座 0400400 関西支店	5,000,000	210 手数料	本店営業部 普通 1234567 本社財務部	正常
04 本店営業部 普通 1001001 本社財務部	7,500,000	210 手数料	本店営業部 普通 1234567 本社財務部	正常

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振替指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。(参照P.72⇒「第5章 I.承認・申請変更」)



- ・振替予約の場合、振替指定日の前営業日中に振替金額を引落口座にご準備ください。
- ・振替指定日当日に振替金額が口座から引落せなかった場合、予約は無効となり、再度振替操作が必要になります。
- ・万一振替予約が無効となった場合は、電子メールおよびセキュアメッセージでお伝えしますので、必ずご確認ください。

◆振替依頼内容から定例振替リストを作成(更新)する。

- ①振替依頼内容で「定例振替リスト」を作成する場合は、振替依頼完了画面左下の[<定例振替リスト>を作成(更新)する]をクリックします。



- ②定例振替リスト作成画面が表示されたら、定例振替リスト名を入力の上、[作成] ボタンをクリックします。  
(参照P.50⇒「(2) 定例振替リストの作成」)



\*定例振替リスト名は、お客さまが使い勝手のよい名称を入力します。  
(例) 月末定例振替、10日振替



## (2) 定例振替リストによる振替

- 定例振替リストで振り替えます。
- 定例振替リストを利用する場合は、あらかじめ定例振替リストの登録が必要となります。  
(参照P.50～⇒「(2) 定例振替リストの作成」)

1. トップページ内の [照会・振込振替サービス] にマウスポインタをあわせ、サブメニューの [振込・振替] をクリックします。

2. 振込先指定方法の選択画面が表示されます。画面上部にあるメニューバーの [振替] をクリックします。

3. 振替先指定方法の選択画面が表示されます。＜定例振替リスト＞のうち該当の振替の [選択] ボタンをクリックします。

4. 振替内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

「振替」では1度に10件までの振替が可能です。

**【振替指定日】**

45銀行営業日先まで選択できます。

**【引落口座／入金口座】**

代表口座を含むサービス利用口座のうち、普通預金(当座貸越含む)、当座預金の口座を指定できます。

1 振替日を指定

2 金額を入力

新しい振替内容を追加する場合はこちらに入力します。

3 ここをクリック



## 5. 取引実行パスワードを入力し、[振替] ボタンをクリックします。

**1** 取引実行パスワードを入力

**2** [振替] をクリック

申請権限者は [申請] ボタンをクリックします。  
(参照P.74～⇒「第5章 3.振込・振替の承認・申請変更」)

## 6. 振替実行ダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

\*振替依頼完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する] をクリックします。

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振替指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。  
(参照P.72～⇒「第5章 1.承認・申請変更」)



- ・振替予約の場合、振替指定日の前営業日中に振替金額を引落口座にご準備ください。
- ・振替指定日当日に振替金額が口座から引落せなかった場合、予約は無効となり、再度振替操作が必要になります。
- ・万一振替予約が無効となった場合は、電子メールおよびセキュアメッセージでお伝えしますので、必ずご確認ください。

## 7. 振替依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

### 「当日付振替」の場合

振替指定日が当日の場合、その日に振替されます。

### 「振替予約」の場合

翌日以降の振替指定日の場合、振替予約になり、振替指定日に振替が実行されます。

## 3.通知預金

代表口座を含む「サービス利用口座」に登録されている普通預金・当座預金から通知預金に入金します。また、通知預金から普通預金・当座預金へ支払・支払予約をします。

### (1) 通知預金への入金

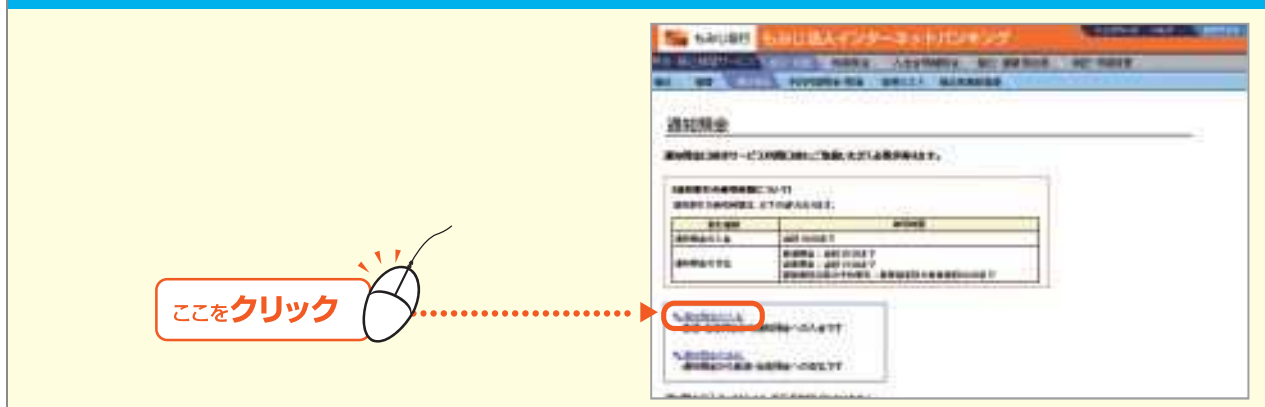
普通預金・当座預金から通知預金へ入金します。

1. トップページでの[照会・振込振替サービス]にカーソルをあわせ、サブメニューの[振込・振替]をクリックします。

2. 振込先指定方法の選択画面が表示されます。画面上部にあるメニューバーの[通知預金]をクリックします。



3. 通知預金メニュー画面が表示されます。[通知預金への入金]をクリックします。



4. 振替内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

**【振替金額】**  
5万円以上の金額を指定してください。

- 1 引落口座・入金口座を指定
- 2 金額を入力
- 3 **ここをクリック**

**ご注意** 通知預金への入金は当日の20:00までです。  
(当座預金への入金は15:00まで)

このスクリーンショットは「振替内容の入力」画面を示しています。赤い枠と番号付きの指示で、引落口座・入金口座の指定、金額の入力、および「OK」ボタンのクリックが示されています。

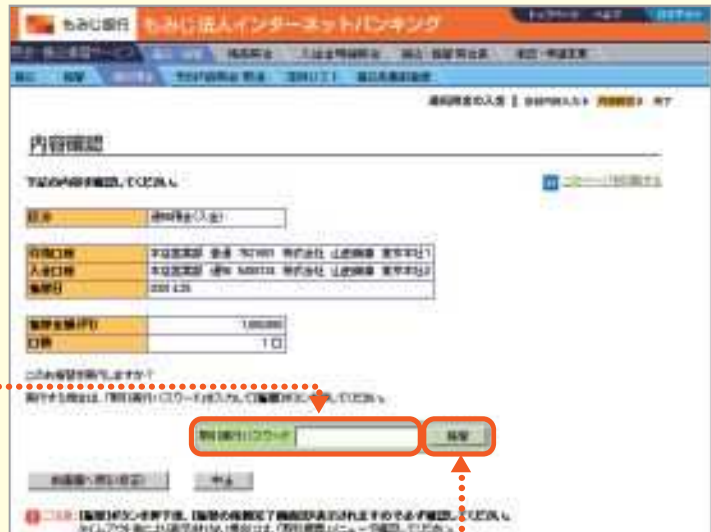
## 5. 「取引実行パスワード」を入力し、[振替] ボタンをクリックします。

**ご注意**

- ・通知預金への入金は「当日」扱  
いの取引のみ可能です。
- ・引落口座に指定できる普通・当  
座預金は、サービス利用口座に  
限ります。

1 取引実行パスワード  
を入力

2 [振替] をクリック



[申請権限者の場合]

申請権限者は [申請] ボタンをクリックします。



## 6. 振替実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

## 7. 振替依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*振替依頼完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する] をクリックします。

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振替指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。  
(参照P.72～⇒「第5章 1.承認・申請変更」)





## (2) 通知預金の支払

通知預金から普通預金・当座預金へ支払います。

1. トップページ[照会・振込振替サービス]にカーソルをあわせ、サブメニューの[振込・振替]をクリックします。

2. 振込先指定方法の選択画面が表示されます。画面上部にあるメニューバーの[通知預金]をクリックします。

3. 通知預金メニュー画面が表示されます。[通知預金の支払]をクリックします。

通知預金

通知預金口座からサービス利用口座にご指定した大口へ振替を行います。

振替種類	振替内容
通知預金から入金	送付 1000円まで
通知預金から支払	振替額: 送付 1000円まで 振替額: 送付 1000円まで 振替額は振替手数料: 振替額20%の振替手数料がかかります

ここをクリック

4. 振替指定日を指定のうえ、引落口座（通知預金口座）と入金口座を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

【振替指定日】  
7営業日先まで指定可能です。

1 振替日を指定

2 引落口座・入金口座を指定

3 ここをクリック



入金口座に指定できる普通・当座預金は、「サービス利用口座」に限ります。

5. 通知預金預入明細から、支払う預金番号の選択欄にチェックし、[OK] ボタンをクリックします。

[振替金額を計算する]をクリックすると、選択した明細の振替金額合計が表示されます。(表示される振替金額にはお利息が含まれません。)

1 支払う預金をチェック

2 ここをクリック



6. 「取引実行パスワード」を入力し、[振替] ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワードを入力

2 [振替] をクリック



[申請権限者の場合]

申請権限者は [申請] ボタンをクリックします。



7. 振替実行確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

8. 振替依頼完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*振替依頼完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する]をクリックします。

\*申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者への承認依頼となります。振替指定日までに実行・承認権限者による承認が必要です。  
(参照P.72～⇒「第5章 1.承認・申請変更」)

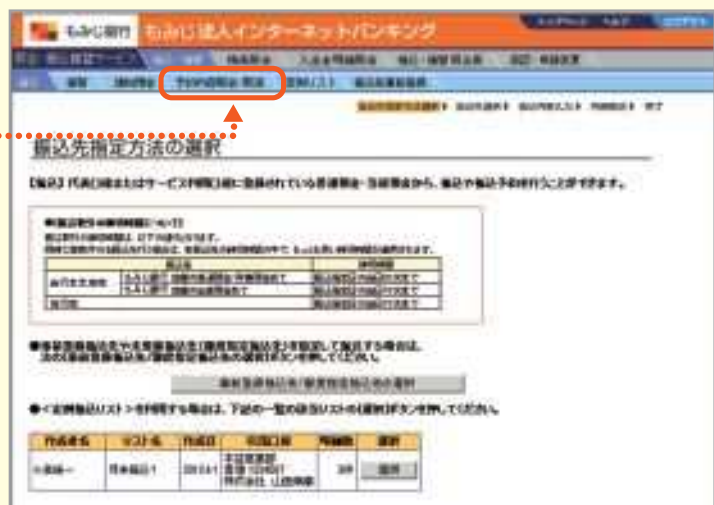


## 4. 予約内容照会・取消

振込、振替、通知預金支払の予約内容を照会します。また、振込、振替、通知預金のお取扱時限以前であれば、実行・承認した予約を取消することができます。

1. トップページ[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、サブメニューの[振込・振替]をクリックします。

2. 振込先指定方法の選択画面が表示されます。画面上部にあるメニューバーの[予約内容照会・取消]をクリックします。



3. 検索条件を指定し、お取引種類のボタンをクリックします。

### 【検索条件】

- 【指定日】: 振込指定日(または振替指定日)で検索します。
- 【実行(承認)日】: 実行日(または、承認日)で検索します。
- 【受付番号】: 実行時(または、承認時)の受付番号で検索します。

### 【お取引種類】

- 【振込】: 振込の予約を照会します。
- 【振替】: 振替の予約を照会します。
- 【通知預金の支払】: 通知預金支払の予約を照会します。





# 第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

第2章

第3章

第4章

第5章

第6章

## 4. 照会結果が表示されます。取り消したい明細の選択欄をチェックし、[予約取消] ボタンをクリックします。

\*予約取消では、一度に10件まで取消できます。  
\*利用権限により、ご自身が実行(または承認)できない取引は予約取消もできません。

照会結果1画面に最大20明細を表示いたします。  
20明細以降のお取引は「次の画面へ」をクリックしてください。  
印刷する場合は「このページを印刷する。」をクリックしてください。  
(最大20明細印刷されます。)

1 ここをチェック

2 ここをクリック



## 5. 取消内容を確認のうえ、「取引実行パスワード」を入力し、「予約取消」ボタンをクリックします。

1 取引実行パスワードを入力

2 「予約取消」をクリック



## 6. 予約取消確認のダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

7. 予約取消完了画面が表示されますので、**処理結果欄**を確認します。

「正常」と表示されている場合は、正常に処理されています。「異常」と表示されている場合は、正常に処理されていません。

\*予約取消完了画面を印刷する場合は、  
[このページを印刷する]をクリックします。

振込日	振込日(準備日)	振込番号	振込口座	振込先口座または入金口座	金額 (円)	振込種別	処理結果
2001.4.25	2001.4.20	04200000	01	本行振替部 普通7521851 株式会社 山崎證券 東京 本店	100,000 500	振替 振替	正常
2001.4.25	2001.4.20	04200000	02	本行振替部 普通7521851 株式会社 山崎證券 東京 本店	100,000 500	振替 振替	正常
2001.4.25	2001.4.20	04200000	03	本行振替部 普通7521851 株式会社 山崎證券 東京 本店	100,000 500	振替 振替	正常
2001.4.25	2001.4.24	04200000	01	本行振替部 普通7521851 株式会社 山崎證券 東京 本店	100,000 500	振替 振替	正常



\*ご照会結果の参照や印刷をされる場合には、PDF閲覧ソフト(日本語版)が必要になります。(参照 P.19)