

法人向けインターネットバンキング ご利用マニュアル



群馬県信用組合

ご注意ください

本サービスをご利用いただくうえで、不正アクセス行為等を防止するために、パソコンのご利用にあたっては次の点にご注意ください。

◎ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）をご利用してください。

- ・ワンタイムパスワードとは、法人向けインターネットバンキングで資金移動（事前登録先を除く）やお客さま情報を変更する際、当組合からお客さまに貸与するパスワード生成機（ハードウェアトークン）に表示される1分毎に変わるパスワードにてご本人の確認を行う認証機能です。「使い捨てパスワード」を使用いたしますので、安全性が高い認証方式となっております。
- ・法人向けインターネットバンキングは、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）のご加入が必須となっております。お客さまのご都合によりご加入いただけない場合は、セキュリティ対策として1日の振込限度額を20万円に制限させていただきます。

◎ウィルス対策ソフトとOS（オペレーティングシステム）は常に最新の状態にしてください。

- ・情報セキュリティ問題は、最新のウィルス対策ソフトと最新のOSを使用することなく回避するのは困難です。新しいウィルスが頻繁に登場しますので、ウィルス対策ソフトとOSを常に最新の状態に保つことをお勧めいたします。

◎メールはひとまず疑ってみてください。

- ・当組合では、電子メールを用いてログインIDやパスワード等の重要情報をお尋ねするようなことは一切ございません。
- ・ログイン画面へアクセスいただくようなリンクをお知らせすることもございません。このような不自然な電子メールをお受取になった場合は、パスワード等の重要情報を入力したり、電子メールにご回答したりなさらないようご注意くださいとともに、ただちに削除してください。
- ・メールの「添付ファイル」は極めて危険です。ウィルスやスパイウェアである可能性もありますので、信用できる相手から送られたもの以外は、絶対に開かないことをお勧めいたします。

◎怪しいサイトには近づかないでください。

- ・「サイトを見るだけ」で不正なプログラムがインストールされる場合があります。怪しいサイトには近づかないことをお勧めいたします。

お問合せ・ご照会先

群馬県信用組合 事務部

TEL 027-382-4116 E-mail: ki-jimu@kenshinyo.co.jp


受付時間 平日9:00～17:00

目 次

サービス概要	1
サービス内容	1
ご利用時間	1
データ伝送サービスにおける承認期限（管理者の方による承認期限）	2
資金決済	2
セキュリティについて	2
ログイン	5
A P I 連携認証（利用登録）	13
明細照会	16
残高照会	16
入出金明細照会	17
振込入金明細照会	19
資金移動	20
振込振替	20
振込振替の流れ	20
事前準備（振込先の登録）	21
振込振替の実行【承認機能を利用する場合】	23
振込振替の実行【承認機能を利用しない場合】	27
振込データの状況照会・取消	32
総合振込	34
総合振込の流れ	34
事前準備（振込先の登録）	35
総合振込データ作成	37
給与賞与振込	42
給与賞与振込の流れ	42
事前準備（振込先の登録）	43
給与賞与データ作成	45
総合振込・給与賞与振込ファイル受付	50
振込ファイルによる新規作成（総合振込・給与賞与振込）	50
承認	53
振込振替の承認	53
総合振込・給与賞与振込の承認	56
取引情報の照会	58
税金・各種料金の払込み	60
管理	64
企業管理	64
振込承認機能の設定	64
手数料情報の登録	67
利用者管理	69
利用者の登録	71
セキュリティ機能	76
リスクベース認証	76
クライアント証明書（電子証明書）	81
ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）	93

サービス概要

● サービス内容

サービス項目	サービス概要
残高照会	預金口座の残高の照会を行うことができます。
入出金明細照会	預金口座の入出金明細の照会を行うことができます。
振込先入金明細照会	預金口座への振込入金明細情報の照会を行うことができます。
振込振替	<ul style="list-style-type: none"> ・事前登録先は 24 時間いつでも即時振込・振替をすることができます。都度指定先は即時振込・振替ができる時間が決められています。(振込ができる時間についてはP 1 を参照して下さい) ・入金指定口座へお取引日の翌営業日から 1 ヶ月後の応答日まで予約扱いで振込振替を行うことができます。
税金・各種料金の払込み (pay-easy)	 pay-easy (ペイジー) マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。
総合振込	複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	給与や賞与の複数の振込を一括で行うことができます。
でんさいネット	でんさいネットの記録請求を行うことができます。ご利用には、別途申込が必要になります。

● ご利用時間

サービス名				平日	土・日・祝日	12月31日
照会 サービス	残高照会			0:00~24:00		0:00~23:40
	入出金明細照会			8:00~23:45	9:00~17:00	
振込振替 サービス (注1)	振込・振替 (事前登録先)	当 日	当組合宛	0:00~24:00 (注2)		0:00~23:40
			他行宛			
	振込・振替 (都度指定先)	当 日	当組合宛	8:25~16:00 (注2)	お取扱できません	
			他行宛	8:25~15:00	お取扱できません	
振込・振替 (予約)			0:00~24:00		0:00~23:40	
データ伝送 サービス	総合振込 給与賞与振込			8:45~21:00	8:45~17:00 ※祝日はお取扱 できません	お取扱できま せん

※1月1日~3日、5月3日~5日はご利用いただけません

(注1) 毎月第1・第3月曜日の 1:40~6:00、毎月第2・第4日曜日前日の 23:30~7:00 はお取扱できません。

(注2) 振込先口座が当座預金の場合は、15:00 までのご利用となります。

●データ伝送サービスにおける承認期限（管理者の方による承認期限）

総合振込	振込指定日の前営業日14：35までに総合振込データの作成・確定・承認作業を終了してください。 データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。
給与賞与振込	振込先が当組合のみの場合 振込指定日の2営業日14：35までに総合振込データの作成・確定・承認作業を終了してください。 振込先が他行宛を含む場合 振込指定日の3営業日14：35までに総合振込データの作成・確定・承認作業を終了してください。 データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※総合振込データ作成者権限と給与賞与振込データ作成者権限を分けることができます。

●資金決済

振込振替	当日振込	振込振替手続きと同時に決済となります。
	予約振込※	振込指定日当日に決済となります。
総合振込※		振込指定日当日に決済となります。
給与賞与振込※		承認日の翌営業日に決済となります。

※予約振込、総合振込、給与賞与振込については、振込指定日当日の早朝に口座から引き落としをさせていただきます。残高が不足しますと、振込が行われませんので、前日までに資金をご入金いただきますようお願いいたします。

●セキュリティについて

【自動タイムアウト】

ログイン後、一定時間操作がない場合、自動的にログアウトを行うことで、第三者の不正利用を防ぎます。

【Eメールによるご連絡】

お振込等の資金移動やパスワードの変更を行った場合等に、ご登録いただいたお客さまのメールアドレスへ確認メールを送信します。

確認メールが届かない場合は、ご登録いただいているメールアドレスをご確認ください。

【誤入力回数の規制による不正アクセスの防止】

不正アクセス防止のため、ログイン時や取引時等にパスワード等を一定回数以上誤るとサービスが利用できなくなります。

【EVSSL証明書の利用】

フィッシング詐欺への対策として、EVSSL証明書を採用しており、セキュリティを強化しております。

【SSL（128bit）暗号方式】

お客さまの重要な情報を保護するために、世界基準のインターネット暗号技術を使用しています。

【ソフトウェアキーボード】

キーボードを操作することなく、画面上に表示された擬似キーボード（ソフトウェアキーボード）をマウスでクリックすることで、パスワードがご入力いただけます。

今般、スパイウェア等を使った悪質な事件が発生していますが、ソフトウェアキーボードを使用すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全にインターネットバンキングをご利用いただけます。

◆ご利用方法

The screenshot shows two stages of the software keyboard interface. The top part shows a password input field with a checkbox labeled 'ソフトウェアキーボードを使用して入力する' (Use software keyboard for input) which is checked. A red box highlights this checkbox with the text 'チェックボックスにチェックを入れる' (Check the checkbox). The bottom part shows the full software keyboard interface with a grid of letters (A-Z) and buttons for '1文字クリア' (Clear 1 character), '全てクリア' (Clear all), and '入力確定' (Confirm input). The keyboard is organized into rows: '大文字' (Uppercase), '小文字' (Lowercase), '数字' (Numbers), and '記号' (Symbols).

- ① 「ソフトウェアキーボードを使用して入力する」のチェックボックスにチェックを入れて、入力エリアにカーソルを移動するとソフトウェアキーボードが表示されます。
- ② ソフトウェアキーボードの文字種類のボタンをクリックして、1文字ずつマウスでクリックすると入力エリアに●で反映されます。
- ③ 【入力確定】ボタンをクリックすると、ソフトウェアキーボードが閉じます。
- ④ 【1文字クリア】ボタンをクリックすると入力エリアに反映されたカーソルの位置の文字を1字削除します。
- ⑤ 【全てクリア】ボタンをクリックすると入力エリアに反映された文字を全て消去します。
- ⑥ 【入力確定】ボタンをクリックすると、ソフトウェアキーボードが閉じます。
- ⑦ 【×】ボタンをクリックするとソフトウェアキーボードを終了します。

【リスクベース認証機能】

インターネットバンキングを普段ご利用になっている環境以外からアクセスされた場合、ご本人さまかどうか確認するため、事前にご登録いただいた合言葉による追加認証を行う機能です。

【クライアント証明書（電子証明書）】

クライアント証明書（電子証明書）とは、お客さまがご利用のパソコンに電子証明書を取得していただき、法人向けインターネットバンキングをご利用の際、利用者IDごとに発行された電子証明書を使用することにより本人認証を行う機能です。

本機能をご利用いただきますと、電子証明書を取得していないパソコンからはご利用できなくなり、第三者からの不正使用を防止し、セキュリティの強化が図れます。

※本機能をご利用になるには申込が必要です。

【ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）】

ワンタイムパスワードとは、法人向けインターネットバンキングで資金移動（事前登録先を除く）やお客さま情報を変更する際、当組合からお客さまに貸与するパスワード生成機（ハードウェアトークン）に表示される1分毎に変わるパスワードでご本人の確認を行う認証機能です。「使い捨てパスワード」を使用いたしますので、安全性が高い認証方式となっております。

法人向けインターネットバンキングは、ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）のご加入が必須となっております。お客さまのご都合によりご加入いただけない場合は、セキュリティ対策として1日の振込限度額を20万円に制限させていただきます。

【振込承認機能】

振込承認機能は、法人向けインターネットバンキングの「振込振替」をご利用の際、総合振込や給与・賞与振込と同様に、振込データを確定後に承認いただく機能です。

誤取引防止の効果だけでなく、端末乗っ取りなどによる不正取引防止としても有効なセキュリティ機能です。

※本機能をご利用になる場合には、振込承認機能の設定（P64～）をご覧ください。

【PhishWallプレミアム】

株式会社セキュアブレインが提供しているフィッシング・MITB攻撃対策ソフトです。

当組合ではPhishWallプレミアムを無償で提供しております。ホームページよりソフトウェアをダウンロードし、お客さまのパソコンにインストールいただくことでご利用いただけます。

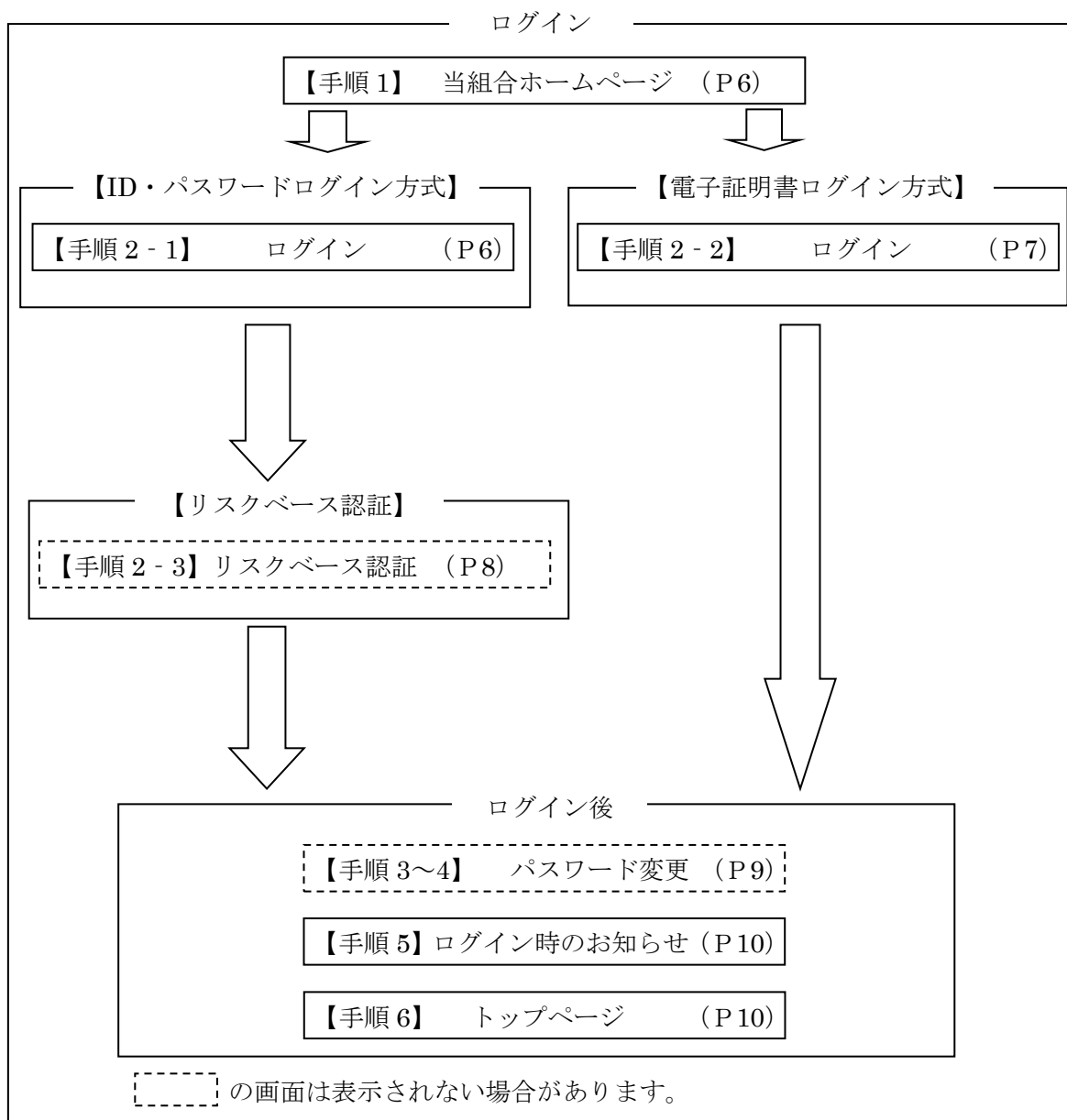
※インストール方法等の詳細につきましては、当組合ホームページをご覧ください。

ログイン

・クライアント証明書（電子証明書） ログイン方式およびワンタイムパスワードのご利用には、お申込みが必要となります。

詳細につきましては、クライアント証明書（電子証明書）（P81～）およびワンタイムパスワード（P92～）をご覧ください。

●ログインの流れ



不正送金等の被害に遭わないために！！

法人向けインターネットバンキングにおける、不正送金等の被害防止のため、クライアント証明書（電子証明書）やワンタイムパスワードの導入をお願いいたします。

セキュリティ機能の概要につきましては●セキュリティについて（P2～）、また、クライアント証明書（電子証明書）やワンタイムパスワードの詳細につきましては、各説明ページ（P76～）をご覧ください。

【手順1】 群馬県信用組合ホームページからログイン

群馬県信用組合ホームページ (<https://www.kenshinyo.co.jp/>) を表示させ、「法人・個人事業主のお客さま」の画面から「法人向けインターネットバンキング」の「ログイン」をクリックします。

(別画面が開きます)

The screenshot shows the homepage of the 群馬県信用組合 (Kenshin Bank). The navigation menu at the top includes '個人のお客さま', '法人・個人事業主のお客さま', '店舗のご案内', '組合について', and '採用情報'. The '法人・個人事業主のお客さま' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation, there is a large banner for 'あんなか 創業支援 ネットワーク'. To the right of the banner, there is a box containing '法人向け インターネットバンキング' and a 'ログイン' button, both highlighted with red boxes. Below this, there is a '法人・個人事業主のお客さま' section with links for '資金調達サポート', 'ビジネスサポート', and '業務効率化サポート'. Red callout boxes on the right side of the page point to the '法人・個人事業主のお客さま' menu item, the '法人向けインターネットバンキング' link, and the 'ログイン' button.

※ クライアント証明書（電子証明書）をお申込みされていないお客さまは【手順2-1】へお進みください。

※ クライアント証明書（電子証明書）をご利用のお客さまは【手順2-2】へお進みください。

【手順2-1】 ID・パスワードによるログイン

The screenshot shows the login page for the 群馬県信用組合 (Kenshin Bank). The page title is 'ログイン'. Below the title, there is a section for 'ID・パスワード方式のお客様'. The 'ログインID' field contains '1234abcd' and the 'ログインパスワード' field contains a masked password. A 'ログイン' button is located below the password field. A red box highlights the 'ログイン' button. Below the login section, there is a section for '初めてご利用されるお客様' with a 'ログインID取得' button. Red callout boxes on the right side of the page point to the 'ログインID' field, the 'ログインパスワード' field, and the 'ログイン' button.

ログイン画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

※ ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは【手順2-3】へお進みください。

※ ワンタイムパスワードをお申込みされていないお客さまは【手順2-4】へお進みください。

【手順2 - 2】 電子証明書によるログイン

ログイン

電子証明書方式のお客様

電子証明書ログイン

証明書を取得されていない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID:

ログインパスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ソフトウェアキーボードを使用

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

① ログイン画面が表示されますので、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。

電子証明書ログイン

クライアント認証 - Microsoft Internet Explorer

識別

表示しようとしているWebサイトには識別が必要です。接続時に使用する証明書を選択してください。

NITDATA BANK WEB-banking user01 1234 2004012300000000 5678

NITDATA BANK WEB-banking user02 2345 2004021600000000 4892

詳細情報(M)... 証明書の表示(V)...

OK キャンセル

② ログインに使用する証明書を選択し「OK」ボタンをクリックします。
※ 1台のパソコンを複数ユーザで使用している場合は、ログインするユーザの証明書を選択してください。

電子証明書選択

OK

ログイン

電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。
ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

認証項目

ログインパスワード※ [ソフトウェアキーボードを開く](#)

ソフトウェアキーボードを使用

ログイン

③ 「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
(【手順3】へお進みください。)

ログインパスワード

ログイン

※ ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは【手順2 - 3】へお進みください。

※ ワンタイムパスワードをお申込みされていないお客さまは【手順2 - 4】へお進みください。

【手順2-3】 ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード認証

BLGD18

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※

戻る 認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されるので、当組合からお渡しするキーホルダー型のパスワード生成機（ハードウェアトークン）から取得します。

表示されているワンタイムパスワードを入力し、「認証」ボタンをクリックします。

ワンタイムパスワード

認証

ワンタイムパスワード表示画面（参考）

【パスワード生成機】



ワンタイムパスワード

※ワンタイムパスワードは1分ごとに更新されます。

ワンタイムパスワード認証画面への入力は一時的パスワードが表示されてから1分以内に行ってください。

【手順2-4】 リスクベース認証

追加認証

追加認証

質問	好きな色は？
回答	青

認証▶

お客さまが普段ご利用いただいているアクセス環境と比較し、下記の異なる環境からのアクセスと判断された場合には、合言葉による追加認証を行う場合があります。

回答欄

認証

初期設定時にご登録いただいた質問・回答のうち、いずれか一つが表示されますので、表示された質問に対する回答を回答欄へ入力し、「認証」をクリックしてください。

※異なる環境とは、以下の環境の場合です。（下記以外の場合でも合言葉による追加認証を行う場合があります。）

- ・不正なIPアドレスであるか。
- ・通常インターネット上では利用されないIPアドレスであるか。
- ・過去にリスクの高いと判断されたIPアドレスであるか。
- ・普段利用しているOS、ブラウザ、接続情報であるか。
- ・初めての海外からのアクセスであるか。
- ・移動不可能な距離でのアクセスであるか。
- ・同一IPアドレスで複数契約者に対しアクセスがおこなわれているか。
- ・普段と異なる場所からの取引であるか。
- ・普段と異なる時間帯での取引であるか。

◆リスクベース認証機能による追加認証を求められた際に、誤った回答を6回入力されますと60分間サービスがご利用いただけなくなります。（この状態を「ロックアウト」といいます。）ロックアウトが連続で3回発生するとサービスを停止させていただきます。

【手順3】 パスワード変更

パスワード変更画面が表示される場合は、「ログインパスワード」「確認用パスワード」（下記参照）を入力し、「実行」をクリックします。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

※パスワード変更画面が表示されない場合は、【手順5】へお進みください。

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード※	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ6～12文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード※	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ6～12文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。

※ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードはそれぞれ別々の文字列を設定する必要があります。

【手順4】 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、「確認」をクリックします。

確認

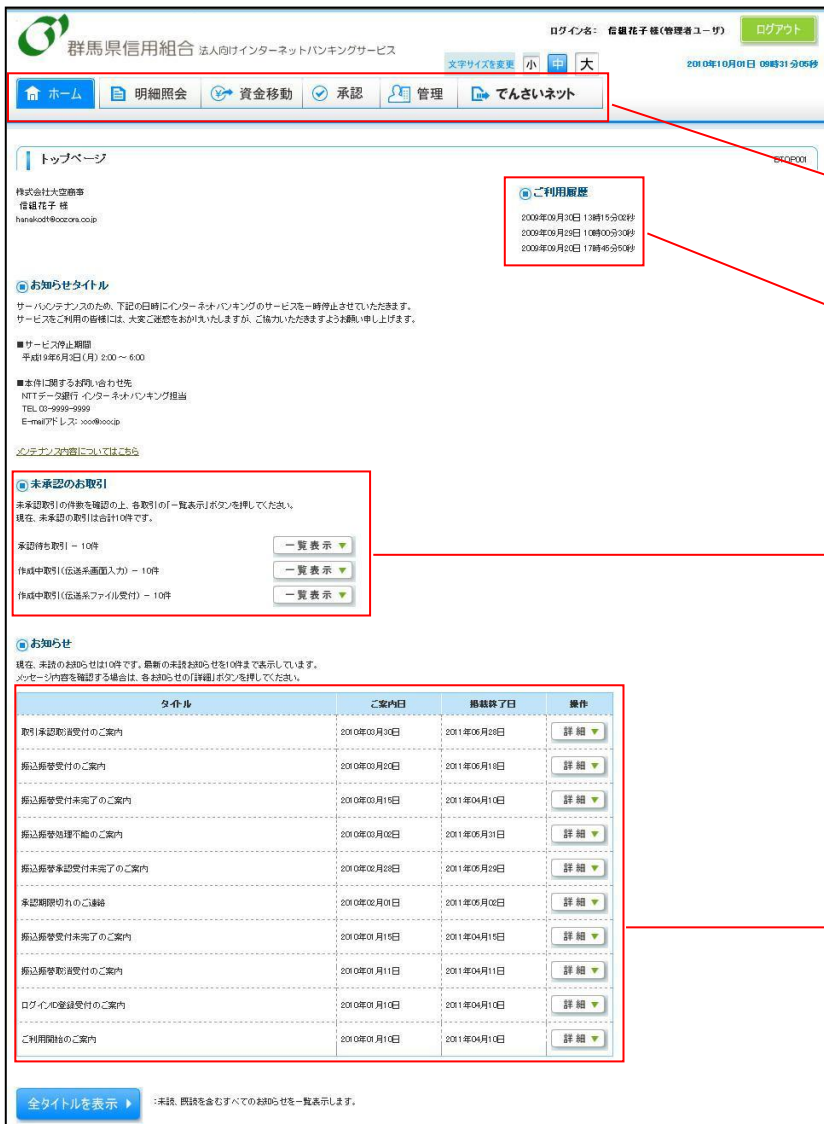
【手順5】 ログイン時のお知らせ



ログイン時お知らせ画面が表示された場合は、お知らせ内容を確認のうえ、「次へ」をクリックします。

※ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、【手順6】へお進みください。

【手順6】 法人向けインターネットバンキングトップページ



法人向けインターネットバンキングトップページが表示されます。

法人向けインターネットバンキングタブメニュー
(詳細についてはP11をご覧ください。)

過去3回のログイン日時が表示されます。

一覧表示のボタンをクリックすると、
処理途中の取引一覧が表示されます。

未読のお知らせが、最大10件まで表示されます。

【法人向けインターネットバンキングタブメニュー】



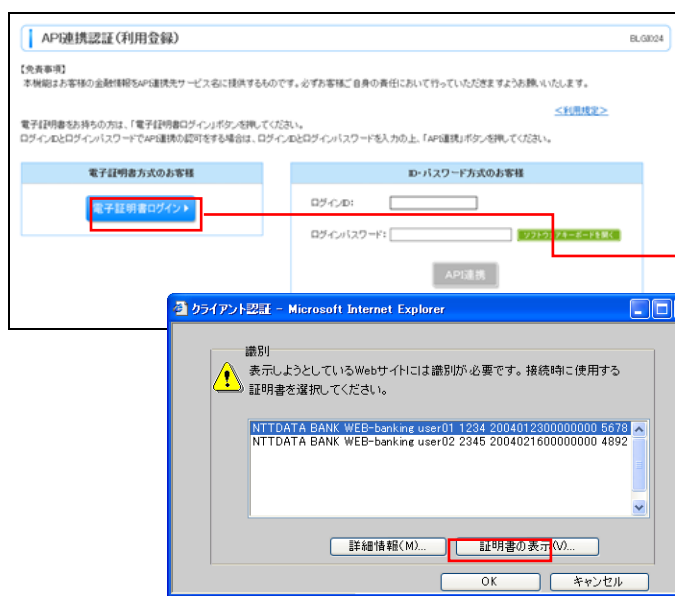
① ② ③ ④ ⑤

	メニュー項目	メニュー概要	参照
① 明細照会	残高照会	預金口座の残高の照会を行うことができます。	P 16
	入出金明細照会	預金口座の入出金明細の照会を行うことができます。	P 17
	振込先入金明細照会	預金口座への振込入金明細情報の照会を行うことができます。	P 19
② 資金移動	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> ・事前登録先は 24 時間いつでも即時振込・振替を行うことができます。都度指定先は即時振込・振替ができる時間が決められています。(振込できる時間については P 1 を参照してください) ・入金指定口座へお取引日の翌営業日から 1 ヶ月後の応答日まで予約扱いで振込振替を行うことができます。 	P 20
	総合振込	複数の振込を一括で行うことができます。	P 34
	給与賞与振込	給与や賞与の複数の振込を一括で行うことができます。	P 42
	税金・各種料金の払込み	Pay-easy (ペイジー) マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P 60
③ 承認	振込振替	振込振替で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。ご利用には、別途設定 (P 64) が必要です。	P 53
	総合振込・給与賞与振込	総合振込・給与賞与振込で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P 56
④ 管理	企業管理	企業情報の登録や照会などを行うことができます。	P 64
	利用者管理	利用者情報の登録や照会などを行うことができます。	P 69
⑤ でんさいネット	でんさいネットへ	でんさいネットの記録請求を行うことができます。ご利用には、別途申込が必要になります。	

API連携認証（利用登録）

API連携認証（利用登録）

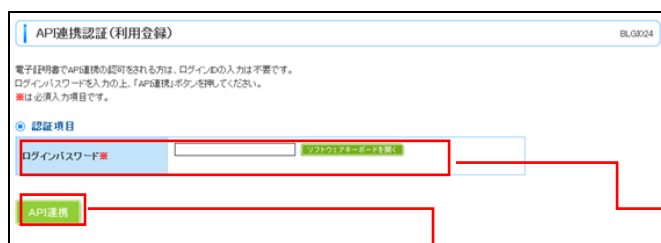
手順 1-1 API 連携認証（利用登録）（電子証明書方式のお客さま）



- ① API連携先の画面より遷移し、＜API連携認証（利用登録）＞画面が表示されます。
「電子証明書ログイン」ボタンをクリックし、クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン

※. Windows のバージョンにより、クライアント証明ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方は同じです。

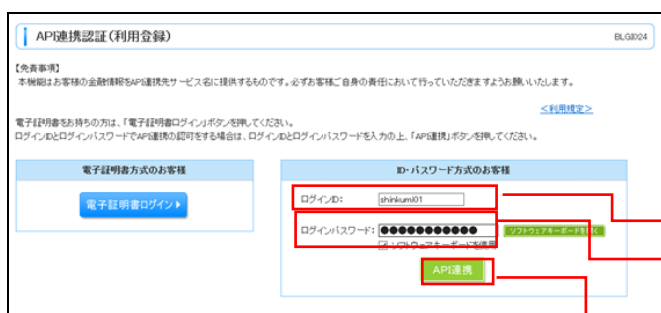


- ② ＜API連携認証（利用登録）＞画面が表示されます。
「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順 2**へ進みます。

ログインパスワード

API連携

手順 1-2 API 連携認証（利用登録）（ID・パスワード方式のお客さま）



- ① API連携先の画面より遷移し、＜API連携認証（利用登録）＞画面が表示されます。
「ログインID」、「ログインパスワード」を入力して、「API連携」ボタンをクリックし、**手順 2**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

API連携

手順2 API連携認証（追加認証）（利用登録）

＜API連携認証（追加認証）（利用登録）＞画面が表示されましたら、回答を入力し、「認証」ボタンをクリックします。

回答を入力

認証

※. リスクベース追加認証を利用している場合に表示される可能性があります。
表示されない場合は、**手順3**へ進みます。

手順3 API連携認証（認可業務選択）（利用登録）

＜API連携認証（認可業務選択）（利用登録）＞画面が表示されましたら、API連携先にて利用する業務を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用業務を選択

次へ

※. API連携事業者によっては表示されない場合があります。
表示されない場合は、**手順4**へ進みます。

手順4 API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）

選択	登録状態	照会用口座	口座メモ	照会用暗証番号（現在）
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	インターネット支店(001) 普通 2000002	口座メモ5678901234567890	●●●● ●2121214-E-暗証
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	インターネット支店(202) 普通 1111111	-	●●●● ●2121214-E-暗証
<input type="checkbox"/>	登録済み	インターネット支店(202) 普通 2222222	-	●●●● ●2121214-E-暗証
<input checked="" type="checkbox"/>	登録済み*	豊洲支店(456) 普通 1000814	口座メモ5678901234567890	●●●● ●2121214-E-暗証

＜API連携認証（照会用暗証番号登録）（利用登録）＞画面が表示されましたら、「照会用暗証番号」の登録状態が未登録の口座を選択して、信用組合へ届け出ている「照会用暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

照会用暗証番号

登録

※. 照会用口座に対し「照会用暗証番号」が登録済の場合は表示されません。
表示されない場合は、**手順6**へ進みます。

手順5 API連携認証（照会用暗証番号登録結果）

API連携認証(照会用暗証番号登録結果) BL0301

以下の内容で照会用暗証番号を登録しました。
内容を確認の上、「確認」ボタンをクリックしてください。
照会用暗証番号を追加登録するには、「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックしてください。

◎ 口座一覧

登録状態	照会用口座	口座№E	照会用暗証番号(現在)
登録済み*	インターネット支店(001) 普通 2000002	口座№E5678901234567890	●●●●
未登録	インターネット支店(202) 普通 1111111	-	-
登録済み	インターネット支店(202) 普通 2222222	-	-
登録済み*	源泉支店(456) 普通 3333334	口座№E5678901234567890	-

登録状態欄に「」が表示されている口座の暗証番号は、認可完了後に有効となります。

<API連携認証（照会用暗証番号登録結果）>画面が表示されます。

イ. 確定する場合

「確認」ボタンをクリックして、**手順6**へ進みます。

ロ. 「照会用暗証番号」を追加登録する場合
「照会用暗証番号の追加登録」ボタンをクリックして、**手順4**を再度行います。

確定

照会用暗証番号の追加登録

手順6 API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）

API連携認証(情報アクセス許可)(利用登録) BL0302

API連携先サービス名(提供会社名)がお客様のインターネットバンキングの口座情報・明細情報へのアクセスを求めています。
API連携先サービス名(提供会社名)と信用組合FIBサービスはそれぞれの利用規約にプライバシーポリシーに従って、この情報を使用します。
以下の認可対象・認可期間をご確認の上、「許可」ボタンをクリックしてください。

◎ 認可対象

認可対象

◎ 認可期間

認可期間

◎ 意思確認

「許可」ボタンを押す前に、API連携先サービス名(提供会社名)のWebサイトを確認できるかどうかはお客様自身の判断で確認してください。
「許可」ボタンを押すことで、お客様はAPI連携先サービス名(提供会社名)の利用規約にも同意することになります。
認可/拒否を選択する場合は必ず同意を継続する10秒間待機する必要があります。
お客様の入力されたIDやパスワード等の認証情報はAPI連携事業者には開示されません。また、API連携事業者との間の通信は暗号化されています。
なお、本アプリケーションへのアクセスは、信用組合へ連絡するうえでいつでも可能となります。

許可手続きを継続する

<API連携認証（情報アクセス許可）（利用登録）>画面が表示されます。

意思確認をご一読のうえ、API連携先からのお客様さま口座情報へのアクセスを許可する場合は、「許可手続きを継続する」を選択し、「許可」ボタンをクリックします。

遷移元のAPI連携先画面に遷移します。

許可手続きを継続する

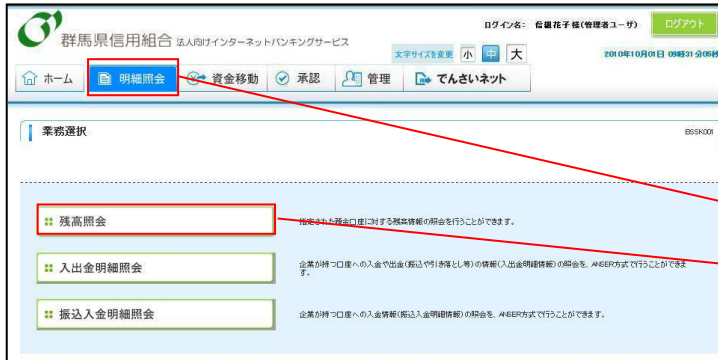
許可

明細照会

残高照会

預金口座の残高の照会を行うことができます。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「明細照会」をクリックします。

続いて業務選択画面が表示されますので「残高照会」をクリックします。

明細照会

残高照会

【手順2】 口座を選択



対象口座から照会する口座をチェックし、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」をクリックします。

対象口座

照会用暗証番号

照会

【手順3】 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

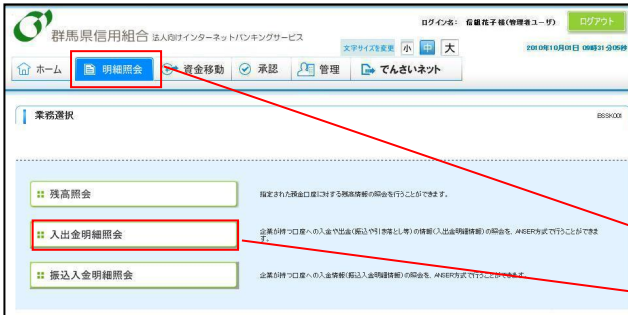
①「振込振替へ」をクリックすると、振込振替のお取引を続けて行うことができます。

②「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

入出金明細照会

預金口座の入出金明細の照会を行うことができます。

【手順1】 業務を選択



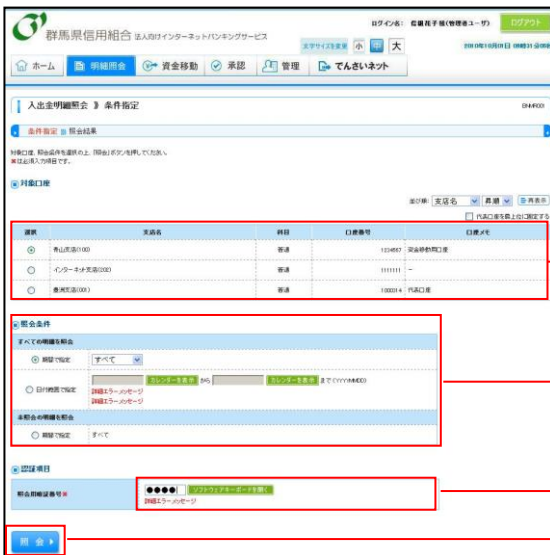
タブメニューから「明細照会」をクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので「入出金明細照会」をクリックします。

明細照会

入出金明細照会

【手順2】 条件指定



対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（下記参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」をクリックします。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

照会条件		
（未照会および照会済） すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内（3ヶ月分）の全明細の照会を行うことができます。
	当月	当月分の全明細の照会を行うことができます。
	前月	前月分の全明細の照会を行うことができます。
	最近一週間	最近一週間分の全明細の照会を行うことができます。
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細の照会を行うことができます。
明細を照会 未照会の	すべて	照会可能期間内の未照会明細の照会を行うことができます。

【手順3】 照会結果

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

目次メニュー: 振込振り替(振替)管理メニュー

振込入金明細照会 照会結果

条件指定 照会結果

検索条件

照会条件

番号	振込日 (振替日)	金額(円)	取引区分	金融機関名 支店名	振込人名	振込メッセージ
001	2018年04月14日	10000	振込	三菱UFJ銀行 大宮支店	三菱UFJ銀行	E20000040100 DEP
002	2018年04月14日	20000	振込	三菱UFJ銀行 大宮支店	三菱UFJ銀行	E20000040100 DEP
003	2018年04月14日	30000	振込	三菱UFJ銀行 大宮支店	三菱UFJ銀行	E20000040100 DEP
004	2018年04月14日	40000	振込	三菱UFJ銀行 大宮支店	三菱UFJ銀行	E20000040100 DEP
005	2018年04月14日	50000	振込	三菱UFJ銀行 大宮支店	三菱UFJ銀行	E20000040100 DEP
振込入金合計		100000				
振込入金合計		100000				

① 振込振り替へ

② ANSER連携ソフトウェアダウンロード

③ 印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

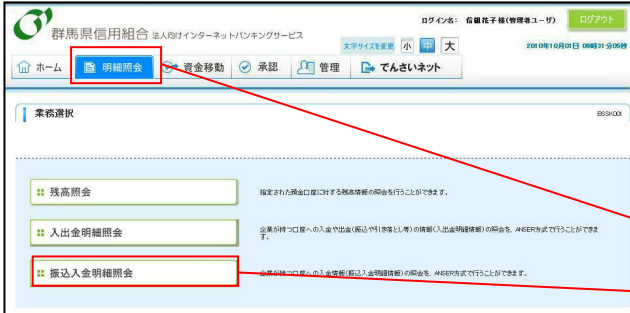
照会結果

- ① 「振込振り替へ」をクリックすると、振込振り替のお取引を続けて行うことができます。
- ② 「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」をクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ③ 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込入金明細照会

預金口座への振込入金明細情報の照会を行うことができます。

【手順1】 業務を選択



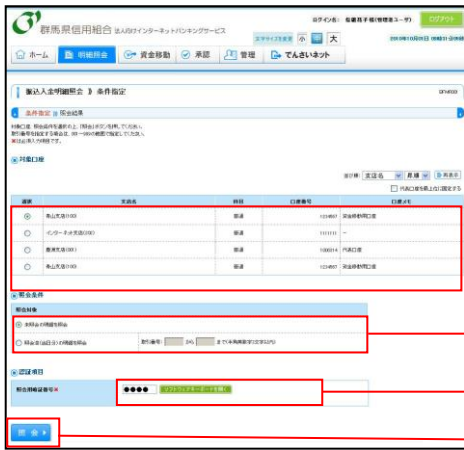
タブメニューから「明細照会」をクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので「振込入金明細照会」をクリックします。

明細照会

振込入金明細照会

【手順2】 条件指定



対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（下記参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」をクリックします。

対象口座

照会対象

照会用暗証番号

照会

照会条件

未照会の明細を照会	未照会明細の照会を行うことができます。
照会済（当日分）の明細を照会	照会済明細の照会を行うことができます。

【手順3】 照会結果



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

①「振込振替へ」をクリックすると、振込振替のお取引を続けて行うことができます。

②「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」をクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

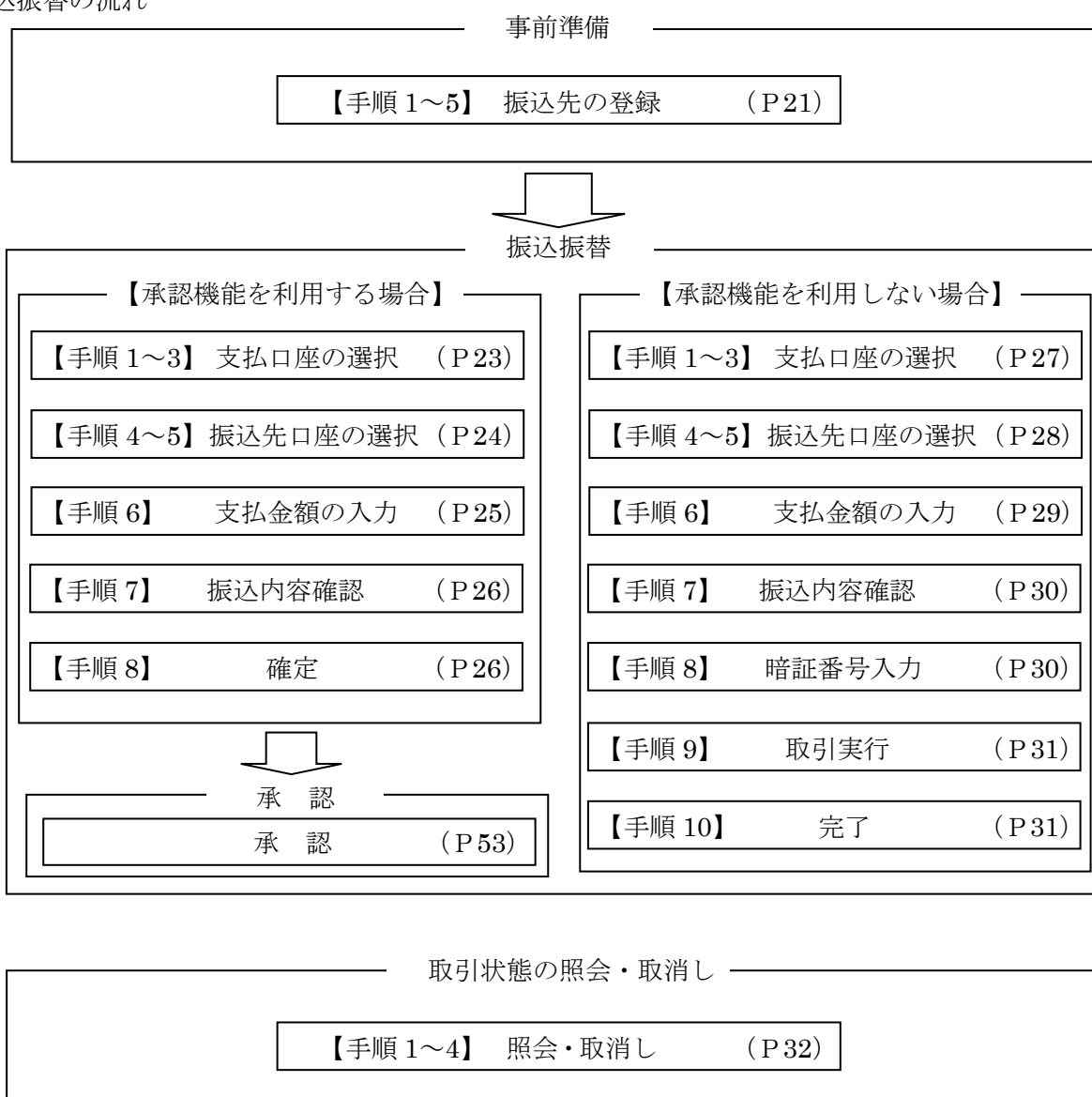
③「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

資金移動

振込振替

- ・事前登録先は24時間いつでも即時振込・振替をすることができます。都度指定先は即時振込・振替ができる時間が決められています。(振込ができる時間についてはP1を参照して下さい)
- ・入金指定口座へお取引日の翌営業日から1ヵ月後の応答日まで予約扱いで振込・振替を行うことができます。

●振込振替の流れ



不正送金に遭わないために「振込承認機能」をご利用ください！！

「振込承認機能」とは法人向けインターネットバンキングでの振込などのデータを作成する方（申請者）とそのデータを確認、送信（実行）する方（承認者）の権限を分けて振込などを行う機能です。

設定手順につきましては、管理「振込承認機能の設定」(P64)をご覧ください。

●事前準備（振込先の登録）

振込を行う前に振込先の登録を行います。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックします。
続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」をクリックします。

資金移動

振込振替

【手順2】 作業内容選択



「振込先の管理」をクリックします。

振込先の管理

【手順3】 振込先管理作業内容選択



「振込先の登録/変更/削除」をクリックします。

振込先の登録/変更/削除

【手順4】 振込先の新規登録



「新規登録」をクリックします。

新規登録

【手順5】 振込先の情報入力

「振込先情報」(下記参照)を入力し、「登録」をクリックして登録を完了してください。

振込先情報

登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角カナで入力します。入力時の注意点は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・振込先が個人の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) シクミタウ → シクミ タウ ・振込先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気をつけてください。 例) 株式会社信組商事 → カシクミシヨウジ 信組産業有限会社 → シクミサンギヨウ(エ)
登録名	振込先の名称を入力します。漢字・ひらがな等が使えるので、見てわかり易い名前を登録します。
振込メッセージ	※本欄は未使用項目です。入力しないでください。
登録支払金額	定額の振込を行う場合に設定します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
所属グループ	所属グループ設定を行うと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行えるので、振込先の選択が容易になります。

●振込振替の実行【承認機能を利用する場合】

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックします。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」をクリックします。

資金移動

振込振替

【手順2】 作業内容選択



「振込データの新規作成」をクリックします。

振込データの新規作成

【手順3】 支払口座を選択



「支払口座一覧」から支払口座を選択し、「次へ」をクリックします。

支払口座一覧

次へ

【手順4】 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」をクリックします。

また、下記表のような振込先口座指定方法により振込を行うことができます。

利用者登録口座一覧から選択

他の振込先口座指定方法

振込先選択方法	
利用者登録口座一覧から選択	お客さまがインターネットバンキングの画面上から登録した口座の一覧から選択します。(事前準備P21)
事前登録口座一覧から選択	インターネットバンキング利用申込書で事前に振込先を登録申請した口座の一覧から選択します。 事前登録先からは24時間いつでも即時振込・振替をすることができます。 ※事前登録先への振込については、ワンタイムパスワードでの認証はございません。
最近10回の取引から選択	過去10回の振込履歴から選択します。
新規に振込先口座を入力	新規に振込先口座の情報を入力して振込先口座を設定します。
受取人番号を指定	インターネットバンキング利用申込書により事前に振込先を登録申請した口座の一覧から選択します。 登録時に設定した受取人番号を指定して口座を選択します。

【手順5】 振込先口座を選択



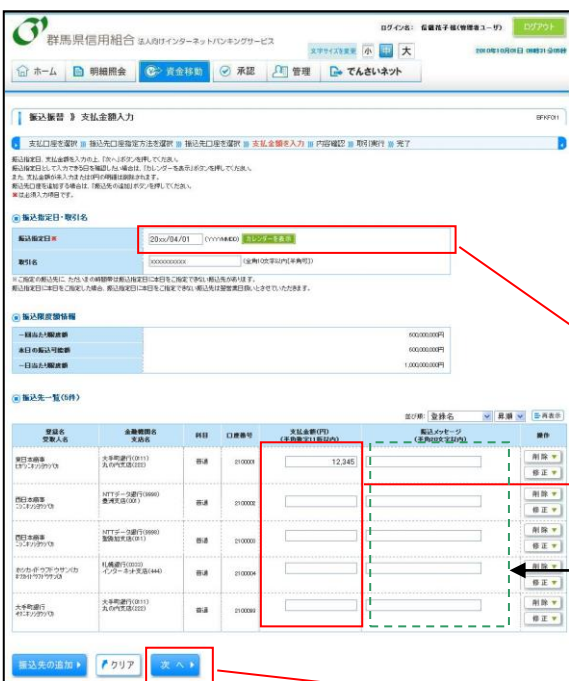
「登録振込先一覧」から振込口座をチェックし、「次へ」をクリックします。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

【手順6】 支払金額を入力



「振込指定日」「支払金額」を入力し、「次へ」をクリックします。

15時以降のお取引は、振込指定日を翌日以降の日付にしてください。

予約の場合は、振込指定日を翌日以降の日付にしてください。

振込指定日

支払金額

「振込メッセージ」欄は未使用項目のため、入力しないでください。

次へ

【手順7】 内容確認

以下の内容で取引を確認します。
承認者を選択の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認前に自身も承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報
取引種別: 振込振替
振込振替日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報
支払口座: 青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容
件数: 3件
支払金額合計: 4,000,000円

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	振込メッセージ
10101000000111	東京商事 株式会社(001)	大手銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	010001	1,000,000	振込メッセージ
10101000000121	西日本商事 株式会社(01)	1171手-1銀行(0060) 豊洲支店(001)	普通	010002	1,000,000	振込メッセージ
10101000000131	北方信託サービス 株式会社(001)	札幌銀行(0032) インターネット支店(444)	普通	010004	1,000,000	振込メッセージ
10101000000141	北日本商事 株式会社(01)	大手銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	010003	1,000,000	振込メッセージ

承認者情報
承認者: [選択してください]

コメント: (最大120文字以内[半角可])

戻る 確定 確定して承認へ

取引内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」をクリックします。

承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、「確定して承認へ」をクリックすると、承認画面（P 53）へ移動します。

承認者

確定

確定して承認へ

【手順8】 確定

以下の内容で取引を確認しました。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。
他の振込振替の取引を再開する場合は、「付帯中取引選択へ」ボタンを押してください。

取引情報
取引種別: 振込振替
振込振替日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報
支払口座: 青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容
件数: 3件
支払金額合計: 3,000,000円
先方負担手数料合計: 945円
振込金額合計: 2,999,055円

取引ID	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ /振込依頼人名
10101000000111	東京商事 株式会社(001)	大手銀行(0111) 丸の内支店(222)	普通	210001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ
10101000000121	西日本商事 株式会社(01)	1171手-1銀行(0060) 豊洲支店(001)	普通	210002	1,000,000	315	999,685	振込依頼人名 123 株式会社
10101000000131	北方信託サービス 株式会社(001)	札幌銀行(0032) インターネット支店(444)	普通	210004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ 543 株式会社

承認者情報
承認者: データ電子
承認依頼日: 2010年10月14日
コメント: 10月分の支払になります。承認をお願いします。

印刷

承認依頼確定結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

引き続き「承認」（P 53）を行わないと振込は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

①「印刷」をクリックすると印刷用 PDF ファイルが表示されます。

◆承認機能を利用する場合は振込データの「確定」後、「承認」が必要です。
忘れずに「承認」を行ってください。

●振込振替の実行【承認機能を利用しない場合】

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックします。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」をクリックします。

資金移動

振込振替

【手順2】 作業内容選択



「新規取引」をクリックします。

新規取引

【手順3】 支払口座を選択



「支払口座一覧」から支払口座を選択し、「次へ」をクリックします。

支払口座一覧

次へ

【手順4】 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」をクリックします。

また、下記表のような振込先口座指定方法により振込を行うことができます。

利用者登録口座一覧から選択

他の振込先口座指定方法

振込先選択方法	
利用者登録口座一覧から選択	お客さまがインターネットバンキングの画面上から登録した口座の一覧から選択します。(事前準備P21)
事前登録口座一覧から選択	インターネットバンキング利用申込書で事前に振込先を登録申請した口座の一覧から選択します。 事前登録先からは24時間いつでも即時振込・振替をすることができます。 ※事前登録先への振込については、ワンタイムパスワードでの認証はございません。
最近10回の取引から選択	過去10回の振込履歴から選択します。
新規に振込先口座を入力	新規に振込先口座の情報を入力して振込先口座を設定します。
受取人番号を指定	インターネットバンキング利用申込書により事前に振込先を登録申請した口座の一覧から選択します。 登録時に設定した受取人番号を指定して口座を選択します。

【手順5】 振込先口座を選択



「登録振込先一覧」から振込口座をチェックし、「次へ」をクリックします。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

【手順6】 支払金額を入力



「振込指定日」「支払金額」を入力し、「次へ」をクリックします。

15時以降のお取引は、振込指定日を翌日以降の日付にしてください。

予約の場合は、振込指定日を翌日以降の日付にしてください。

振込指定日

支払金額

「振込メッセージ」欄は未使用項目のため、入力しないでください。

次へ

【手順7】 内容確認

振込振替 内容確認

支払口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 取引実行 | 完了

取引情報

取引振替: 振込振替
 振込振替日: 2018年10月19日
 取引名: 10月19日支払金

振込元情報

支払口座: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

振込先情報

振込先金融機関: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

振込先口座番号: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

振込先口座名: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

振込先口座種別: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

振込先口座種別: 丸山支店(000) 普通(12469) 交通銀行口座

受取人名	金融機関名	科目	口座番号	支払金額(P)	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ
株式会社 丸の内建設(株)	丸の内建設(株)	振込	000000	1,000,000	振込メモ

次へ

取引内容をご確認のうえ、「次へ」をクリックします。

次へ

【手順8】 暗証番号入力

振込振替 暗証番号入力

支払口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 取引実行 | 完了

暗証番号を入力

暗証番号: ●●●●●●

次へ

「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」をクリックします。

振込振替暗証番号

次へ

【手順9】 取引実行

取引実行

承認暗証番号

確認暗証番号

実行

項目	金額
支払金額	1,000,000円
生利及手数料	49円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	39円
引当金引当金	966,055円
残高	100円
利息	100円
期賦	100円

「承認暗証番号」「確認暗証番号」を入力し、「実行」をクリックします。

【手順10】 完了

取引結果

実行結果

次の取引へ

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

- ①複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」をクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
- ②「印刷」をクリックすると印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った振込の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックします。続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」をクリックします。

資金移動

振込振替

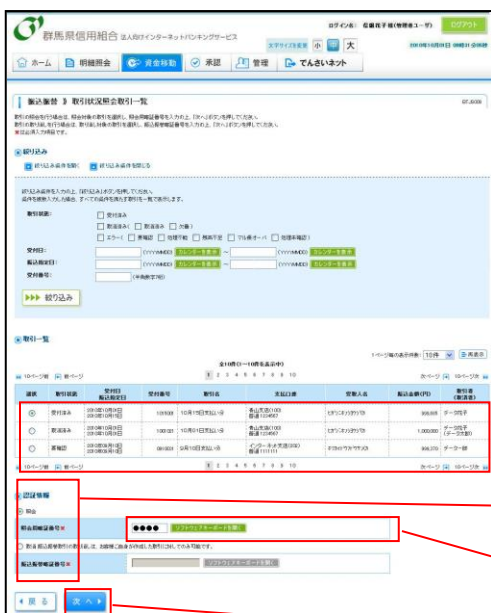
【手順2】 作業内容選択



「振込データの状況照会・取消」をクリックします。

振込データの状況照会・取消

【手順3】 取引を選択



「取引一覧」から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、【手順4-1】へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、【手順4-2】へお進みください。

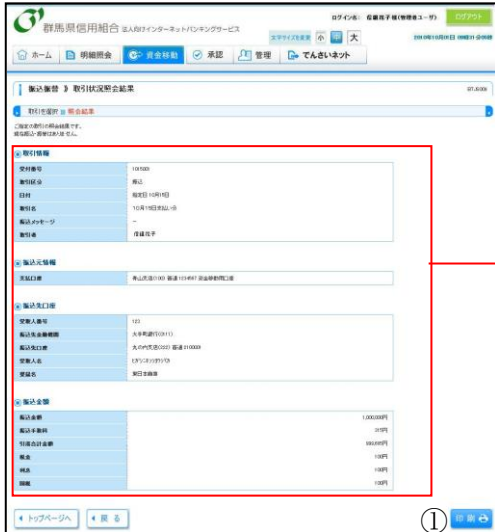
取引一覧

照会情報 (照会【手順4-1】〜/取消【手順4-2】〜)

照会暗証番号

次へ

【手順4-1】 照会結果

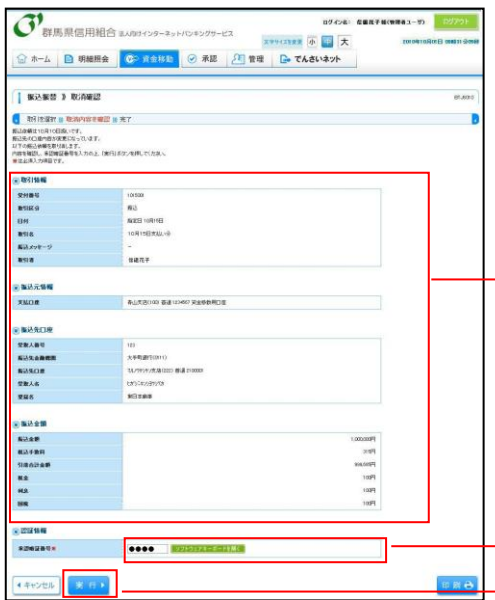


照会結果をご確認ください。

照会結果

①「印刷」ボタンをクリックすると印刷用 PDF ファイルが表示されます。

【手順4-2】 取消内容を確認



「承認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

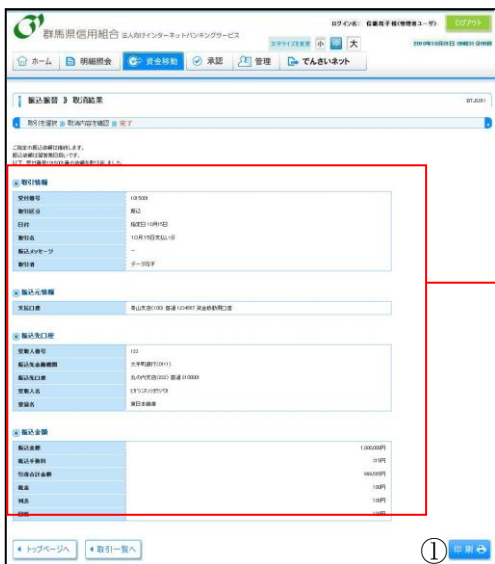
取消内容

承認暗証番号

実行

完了

取消結果をご確認ください。



取消結果

①「印刷」ボタンをクリックすると印刷用 PDF ファイルが表示されます。

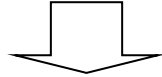
総合振込

複数の振込を一括で行うことができます。

●総合振込の流れ

事前準備

【手順 1~5】 振込先の登録 (P 35)



総合振込データ作成

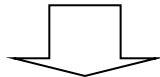
【手順 1~3】 支払口座の選択 (P 37)

【手順 4~5】 振込先口座の選択 (P 38)

【手順 6】 支払金額の入力 (P 39)

【手順 7】 振込内容確認 (P 40)

【手順 8】 確定 (P 41)



承認

承認 (P 56)

取引状況の照会

取引状況の照会 (P58)

●事前準備（振込先の登録）

振込を行う前に振込先の登録を行います。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「総合振込」をクリックします。

資金移動

総合振込

【手順2】 作業内容選択



「振込先の管理」をクリックします。

振込先の管理

【手順3】 振込先管理作業内容選択



「振込先の登録/変更/削除」をクリックします。

振込先の登録/変更/削除

【手順4】 振込先の新規登録



「新規登録」をクリックします。

新規登録

【手順5】 振込先の情報入力

「振込先情報」（下記参照）を入力し、「登録」をクリックして登録を完了してください。

振込先登録

登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角カナで入力します。入力時の注意点は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> 振込先が個人の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) シクミタウ → シクミ タウ 振込先が企業の場合は有限会社、株式会社の表記に気をつけてください。 例) 株式会社信組商事 → カシクシヨウジ 信組産業有限会社 → シクミサンギョウ(エ)
登録名	振込先の名称を入力します。漢字・ひらがな等が使えるので、見てわかり易い名前を登録します。
EDI 情報/顧客コード	※本欄は未使用項目です。入力しないでください。
登録支払金額	定額の振込を行う場合に設定します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
手数料	当方負担または先方負担を選択します。先方負担を選択すると、支払金額から振込手数料を差し引きした振込金額が設定されます。
所属グループ	所属グループ設定を行うと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行えるので、振込先の選択が容易になります。

● 総合振込データ作成

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「総合振込」をクリックします。

資金移動

総合振込

【手順2】 作業内容選択



「振込データの新規作成」をクリックします。

振込データの新規作成

作業内容	
作成中振込データの修正・削除	作成中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送・削除できます。
振込データの状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認したデータを取消できます。 なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	振込先の新規登録や登録振込先の変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報を出力できます。

【手順3】 振込元情報を入力

「振込指定日」（任意で「取引名」）を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」をクリックします。

振込指定日

支払口座一覧

次へ

【手順4】 振込先口座指定方法を選択

「総合振込先口座一覧から選択」をクリックします。

総合振込先口座一覧から選択

振込先選択方法	
グループ一覧から選択	振込先グループ一覧からグループを選択できます。 選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を登録できます。
総合振込金額ファイルの取込	総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
給与・賞与振込先口座一覧から選択	給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込金額ファイルの取込	給与・賞与振込の金額ファイルにより振込先と金額を指定できます。

【手順5】 振込先口座を選択

登録振込先一覧

振込先	振込先名称	支店名	口座番号	口座種別/振込コード	手数料	操作
日本郵政	大分郵局(0811) 丸の内支店(022)	郵送	210000	ED	当方負担	削除 修正
日本郵政	NTTデータ(0990) 豊後支店(08)	郵送	210000	ED 4214827903 2248	当方負担	削除 修正
高松銀行	NTTデータ(0990) 三國支店(04)	郵送	210000	ED 4214827903 2248	当方負担	削除 修正
おれんじバンク	札幌支店(0202) インポート支店(446)	郵送	210000	振込 1214827903 振込	当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正
おれんじバンク	札幌支店(0202) 札幌支店(11)	郵送	210000	-	当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

次へ

「登録振込先一覧」から振込を行う先にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

登録振込先一覧

次へ

【手順6】 支払金額を入力

支払金額入力

振込先	振込先名称	科目	口座番号	口座種別/振込コード	支払金額(円) (先方負担/振込済み)	手数料	操作
日本郵政	大分郵局(0811) 丸の内支店(022)	郵送	210000	ED		当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正
日本郵政	NTTデータ(0990) 豊後支店(08)	郵送	210000	ED 4214827903 2248		当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正
高松銀行	NTTデータ(0990) 三國支店(04)	郵送	210000	ED 4214827903 2248		当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正
おれんじバンク	札幌支店(0202) インポート支店(446)	郵送	210000	振込 1214827903 振込		当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正
おれんじバンク	札幌支店(0202) 札幌支店(11)	郵送	210000	-		当方負担 先方負担(振込済み金額)	削除 修正

① ② ③

次へ

「支払金額」を入力し、「次へ」をクリックします。

「手数料」は事前準備（振込先の登録）P35で登録した内容（当方負担か先方負担）が表示されます。（この画面で変更することも可能です）

支払金額

手数料

次へ

- ① 「振込先の追加」をクリックすると、振込先を追加することができます。
- ② 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ③ 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手順7】 内容確認

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

ログイン名: 自費電子帳簿管理ユーザー ログアウト

メニュー: ホーム | 明細照会 | 資金移動 | 承認 | 管理 | でんさいネット

総合振込 内容確認(画面入力)

振込元情報を入力 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

取引情報

取引ID: 10000000000000000000
 取引種別: 総合振込
 振込期末日: 2008年10月14日
 振込日: 10月14日未払込

振込元情報

支払口座: 群馬県信用組合 普通 124997 自由振込口座
 振込者コード: 124997001
 振込者名: 群馬県信用組合

取引・振込元情報の修正 ①

振込明細内容

種別: 000
 支払金額合計: 6,000,000円
 先方負担手数料合計: 2,000円
 振込金額合計: 4,997,999円
 振込手数料合計: 1,800円

振込元 振込人氏名	振込元 支店名	科目	口座番号	口座種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
群馬県信用組合 支店名(001)	支店名(001)	普通	010000	001	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(002)	支店名(002)	普通	010000	002	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(003)	支店名(003)	普通	010000	003	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(004)	支店名(004)	普通	010000	004	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(005)	支店名(005)	普通	010000	005	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(006)	支店名(006)	普通	010000	006	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(007)	支店名(007)	普通	010000	007	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(008)	支店名(008)	普通	010000	008	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(009)	支店名(009)	普通	010000	009	1,000,000	300	999,700	300
群馬県信用組合 支店名(010)	支店名(010)	普通	010000	010	1,000,000	300	999,700	300

承認者情報

承認者: [データ複製] 承認者
 ユーザーID: []

一時保存 | 確定して承認へ | 印刷

「承認者」を選択し、「確定」をクリックします。

承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、「確定して承認へ」をクリックすると、承認画面（P56）へ移動します。

- ① 「取引・振込元情報の修正」をクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ② 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ③ 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ④ 「一時保存」をクリックすると、作成中のデータを一時的に保存することができます。
- ⑤ 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

【手順8】 確定

The screenshot shows the '確定結果[画面入力]' (Confirmation Result [Screen Input]) page. The page is divided into several sections:

- 取引情報 (Transaction Information):** Includes fields for 振込ID (Transfer ID), 振込種別 (Transfer Type), 振込振込日 (Transfer Date), and 振込店 (Transfer Branch).
- 振込元情報 (Transfer Origin Information):** Includes fields for 振込口座 (Transfer Account), 振込口座名 (Transfer Account Name), and 振込店名 (Transfer Branch Name).
- 振込用途内訳 (Transfer Purpose Breakdown):** A table showing the breakdown of the transfer amount into various categories.
- 振込内容一覧 (Transfer Content List):** A table listing the individual transfer transactions with columns for 振込元 (Transfer Origin), 振込先 (Transfer Destination), 振込額 (Transfer Amount), and 振込手数料 (Transfer Fee).
- 承認者情報 (Approval Information):** Includes fields for 承認者 (Approver) and 承認日 (Approval Date).

A red box highlights the '振込用途内訳' and '振込内容一覧' sections. A red callout box points to this area with the text '確定結果' (Confirmation Result).

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

以上で総合振込の振込データ作成作業は終了です。引き続き「承認」(P 5 6)を行わないと振込は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

① 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

◆総合振込は振込データの「確定」後、「承認」が必ず必要です。忘れずに「承認」を行ってください。

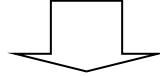
給与賞与振込

給与や賞与の複数の振込を一括で行うことができます。

● 給与賞与振込の流れ

事前準備

【手順 1~5】 振込先の登録 (P43)



給与賞与振込データ作成

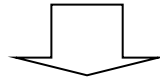
【手順 1~3】 支払口座の選択 (P45)

【手順 4~5】 振込先口座の選択 (P46)

【手順 6】 支払金額の入力 (P47)

【手順 7】 振込内容確認 (P48)

【手順 8】 確定 (P49)



承認

承認 (P56)

取引状態の照会・取消し

取引状況の照会 (P58)

●事前準備（振込先の登録）

振込を行う前に振込先の登録を行います。

【手順1】 業務を選択



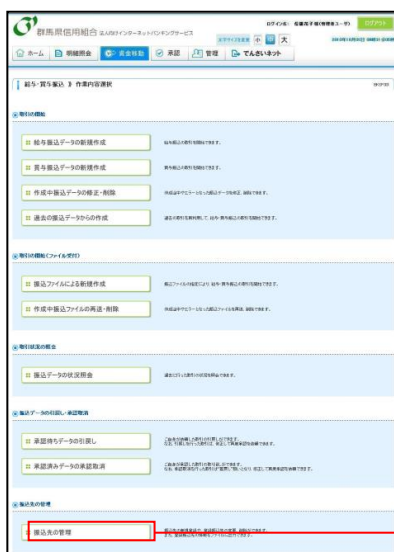
タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので「給与・賞与振込」をクリックします。

資金移動

給与・賞与振込

【手順2】 作業内容選択



「振込先の管理」をクリックします。

資金移動

【手順3】 振込先管理作業内容選択



「振込先の登録／変更／削除」をクリックします。

振込先の登録／変更／削除

【手順4】 振込先の新規登録



「新規登録」をクリックします。

新規登録

【手順5】 振込先の情報入力

「振込先情報」（下記参照）を入力し、「登録」をクリックして登録を完了してください。

振込先情報

登録

振込先情報	
金融機関名	振込先金融機関名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
支店名	振込先支店名を入力します。文字を入力すると該当候補が表示されます。また、「文字ボタンによる入力」をクリックすると、頭文字をボタンで入力して検索を行う画面が表示されます。
科目 口座番号	振込先の科目・口座番号を入力します。口座番号は半角数字7桁で入力してください。
受取人名	振込先の受取人氏名を半角カナで入力します。入力時の注意点は以下のとおりです。 ・振込先が個人の場合は苗字と名前の間に半角スペースを入れてください。 例) シクミタウ → シクミ タウ
登録名	振込先の名称を入力します。漢字・ひらがな等が使えますので、見てわかり易い名前を登録します。
社員番号	半角10桁以内で入力します。これにより、社員番号順に並べることができます。
所属コード	所属部署をコードで入力します。これにより、所属コード毎に検索して表示することができるようになります。
登録支払金額	定額の振込を行う場合に設定します。設定すると振込時に支払金額の入力を省略できます。
所属グループ	所属グループ設定を行うと、振込時の振込先選択で同じグループに設定されている振込先に絞ってリスト表示が行えるので、振込先の選択が容易になります。

● 給与賞与振込データ作成

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「給与・賞与振込」をクリックします。

資金移動

給与・賞与振込

【手順2】 作業内容選択



「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」をクリックします。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

作業内容	
作成中振込データの修正・削除	作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
過去の振込データからの作成	過去の振込を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始します。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。
振込データの状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの引戻し	ご自身が承認した取引の取消しができます。 なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

【手順3】 振込元情報を入力

「振込指定日」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」をクリックします。

振込指定日

支払口座一覧

次へ

【手順4】 振込先口座指定方法を選択

「給与・賞与振込先口座一覧から選択」をクリックします。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

振込先選択方法	
グループ一覧から選択	振込先グループ一覧からグループを選択できます。 選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を登録できます。
総合振込金額ファイルの取込	総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
給与・賞与振込金額ファイルの取込	給与・賞与振込の金額ファイルにより振込先と金額を指定できます。

【手順5】 振込先口座を選択

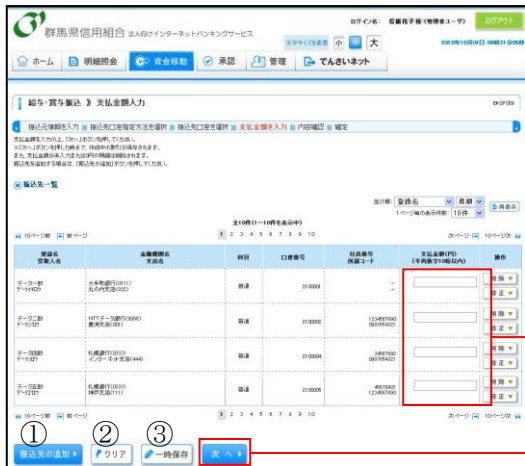


「登録振込先一覧」から振込を行う先にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

登録振込先一覧

次へ

【手順6】 支払金額を入力



「支払金額」を入力し、「次へ」をクリックします。

支払金額

次へ

- ① 「振込先の追加」をクリックすると、振込先を追加することができます。
- ② 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ③ 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手順7】 内容確認

取引・振込元情報の修正

明細の修正

承認者

確定

確定して承認へ

振込先 振込先名	振込元 振込元名	科目	口座番号	振込額 振込額(円)	支払金額(円)
銀行一部 三井住友	本邦銀行(011)	普通	010000	-	1,000,000
銀行一部 三井住友	銀行一部(000)	普通	010000	1,000,000	1,000,000
銀行一部 三井住友	銀行一部(000)	普通	010000	1,000,000	1,000,000
銀行一部 三井住友	銀行一部(000)	普通	010000	1,000,000	1,000,000

「承認者」を選択し、「確定」をクリックします。

承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、「確定して承認へ」をクリックすると、承認画面（P 56）へ移動します。

- ① 「取引・振込元情報の修正」をクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ② 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ③ 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ④ 「一時保存」をクリックすると、作成中のデータを一時的に保存することができます。
- ⑤ 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

【手順8】 確定

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

ログイン名: 店舗電子帳(管理権ユーザー) ログアウト

実行サイズ変更 印刷 大

2019年10月09日 09:51 全開

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 てんさいネット

給与・賞与振込 確定結果[印刷入力] 9/27/21

振込元情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を確認 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の取引が確定しました。

取引情報

取引ID: 10100100000071
 取引種別: 給与振込
 振込振込日: 2019年10月16日
 振込元: 10100100000071

振込元情報

支払口座: 本山支店(100) 普通(1214617) 現金自動付替口座
 振込者コード: 1214617002
 振込者名: 037294E

振込先情報

振込先口座: 409
 支払金額合計: 4,000,000円

全10行(1~10行も表示中) 1ページ毎に表示件数: [10件] [再表示]

振込先 振込元名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 西暦コード	支払金額(円)
給与振込 大井町支店(0211)	大井町支店(0211)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0212)	大井町支店(0212)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0213)	大井町支店(0213)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0214)	大井町支店(0214)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0215)	大井町支店(0215)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0216)	大井町支店(0216)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0217)	大井町支店(0217)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0218)	大井町支店(0218)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0219)	大井町支店(0219)	普通	210000	-	1,000,000
給与振込 大井町支店(0220)	大井町支店(0220)	普通	210000	-	1,000,000

承認者情報

承認者: 0-0000
 承認振込日: 2019年10月16日
 コード: -

作成中取引選択へ トップページへ 給与・賞与振込メニューへ 印刷

確定結果をご確認ください。

以上で給与・賞与振込の振込データ作成作業は終了です。引き続き「承認」(P 5 6)を行わないと振込は実行されませんのでお気を付けてください。

確定結果

① 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

◆給与・賞与振込は振込データの「確定」後、「承認」が必要です。忘れずに「承認」を行ってください。

総合振込・給与賞与振込ファイル受付

会計ソフトや給与計算ソフト等により作成した全銀協規程形式ファイル・CSV形式ファイルを振込データとして登録することができます。

●振込ファイルによる新規作成（総合振込・給与賞与振込）

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックします。

資金移動

総合振込

給与・賞与振込

【手順2】 作業内容選択



「振込ファイルによる新規作成」をクリックします。

振込ファイルによる新規作成

【手順3】 新規ファイル受付

「参照」をクリックし、振込ファイル（会計ソフト等により作成した全銀協規程形式ファイル）を選択します。

「ファイル形式」から「全銀協規定形式」を選択後、「ファイル受付」をクリックします。

参照

ファイル形式

取引名

ファイル受付

※振込ファイルにエラーがあった場合は、エラー画面が表示されます。内容を確認後「戻る」をクリックし、再度処理を行ってください。

※取引名は任意です。未入力の場合は「〇月〇日作成分」と設定されます。

【手順4】 内容確認

「承認者」を選択し、「確定」をクリックします。

承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、「確定して承認へ」をクリックすると、承認画面（P56）へ移動します。

承認者

確定

確定して承認へ

① 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

【手順5】 確定

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

ログイン名: 任意氏子 様(管理ユーザー) ログアウト

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 かんざいネット

総合振込 確定結果 [ファイル受付] 8897100

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定しました。

① 受付ファイル

ファイル名: C:\Documents and Settings\H\My Documents\ファイル名.txt
 ファイル形式: 全額振込形式

② 取引情報

取引ID: 101000000000000000
 振込取引ID: 101000000000000000
 取引種別: 総合振込
 振込振込日: 2010年10月15日
 取引名: 10月15日支払金

③ 振込元情報

支払口座: 香川県信用組合 普通 10-4001 現金振込専用口座
 振込者コード: 1010000000
 振込者名: 任意氏子 様

④ 振込明細内容

件数: 5件
 支払金額合計: 5,000,000円
 振込手数料合計: 1,000円

全10件(1~10件も表示中)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	口座番号/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	任意氏子 様	任意氏子 様	普通	0100000	EDC	1,000,000	315
2	任意氏子 様	任意氏子 様	普通	0100000	EDC	1,000,000	315
3	任意氏子 様	任意氏子 様	普通	0100000	EDC	1,000,000	315
4	任意氏子 様	任意氏子 様	普通	0100000	EDC	1,000,000	315
5	任意氏子 様	任意氏子 様	普通	0100000	EDC	1,000,000	315

⑤ 承認者情報

承認者: 任意氏子 様
 承認時刻: 2010年10月15日
 コメント: 10月15日支払金です。確認よろしくお願ひします。

作成中ファイル選択へ トップページへ 総合振込メニューへ

① 印刷

確定結果をご確認ください。

以上で総合振込の振込データ作成作業は終了です。
 引き続き「承認」(P 56)を行わないと振込は
 実行されませんので注意してください。

確定結果

① 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

◆総合振込・給与賞与振込は振込データの「確定」後、「承認」が必要です。忘れずに「承認」を行ってください。

承認

承認権限を持つ利用者さまが、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替の承認

【手順1】



タブメニューから「承認」をクリックします。

続いて業務選択画面が表示されますので「承認」をクリックします。

承認 (メニュー)

承認



「承認待ち取引一覧 (振込振替)」から対象の取引にチェックを入れ、「承認」をクリックします。

承認待ち取引一覧(振込振替)

承認

※「詳細」をクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」をクリックすると、振込データが確定前の状態に戻り、振込データを編集することができます。

※「削除」をクリックすると、振込データを削除することができます。

【手順2】 振込振替暗証番号の入力

承認 振込振替暗証番号入力

取引内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	郵便指定方式
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED000201200001DEP

振込元情報

支払口座	青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手商銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	比治のん(377)功
登録名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	デーの電子
-----	-------

承認者情報

承認者	デーの電子
承認期限	2010年10月15日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。

承認暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

「振込振替暗証番号」を入力して、「次へ」ボタンをクリックします。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

【手順3】 内容確認

承認 内容確認(振込振替)

取引内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
振込先口座内容が変更になっています。
振込額は10月15日取ります。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引ID	101001000000111
資料番号	0208001
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED000201200001DEP

振込元情報

支払口座	青山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大手商銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	比治のん(377)功
登録名	夏日本商事

振込金額

振込金額	1,000,000円
振込手数料	600円
引当合計金額	1,000,600円
税金	100円
利息	200円
送料	0円

依頼者情報

依頼者	デーの電子
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者	デーの電子
承認期限	2010年10月15日 17時00分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおねがいします。 (金額120文字以内(半角英))

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

内容確認 [振込振替] 画面が表示されますので、内容を確認のうえ「承認暗証番号」「確認暗証番号」を入力して、「承認実行」をクリックします。

承認結果

承認暗証番号

確認暗証番号

承認実行

① 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

【手順4】 承認完了

承認結果[振込振替]

取引内容を確認 ※承認完了

この取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックしてください。
振込金額を支付しました。

承認日時: 2010年10月01日 09時31分05秒

取引情報	
取引種別	承認済み
取引ID	101001000000111
受付番号	0200001
取引種別	振込振替
振込決定日	指定日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED0200201200001DEP
振込元情報	
支払口座	青山支店(100) 普通 1284567 現金移動用口座
振込先口座	
振込先金融機関	大塚町銀行(0111)
振込先口座	丸の内支店(222) 普通 2100001
受取人名	セブシネンズ(株)
登録名	東日本商事
振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	630円
引当合計金額	1,000,630円
税金	10円
利息	200円
国税	300円
依頼者情報	
依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月01日
承認者情報	
承認者	データ花子
承認時刻	2010年10月01日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 10時35分
コメント	10月15日支払い分です。よろしくおながります。

① 印刷

承認結果 [振込振替] 画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

① 「印刷」 ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

● 総合振込・給与賞与振込の承認

【手順1】



タブメニューから「承認」をクリックします。

続いて業務選択画面が表示されますので「承認」をクリックします。

承認 (メニュー)

承認



「承認待ち取引一覧 (総合振込・給与賞与振込)」から対象の取引にチェックを入れ、「承認」をクリックします。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与賞与振込)

承認

※ 「詳細」をクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※ 「差戻し」をクリックすると、振込データが確定前の状態に戻り、振込データを編集することができます。

※ 「削除」をクリックすると、振込データを削除することができます。

【手順2】 取引内容を確認



「確認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックします。

取引内容

①「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

確認用パスワード

承認実行

【手順3】 承認完了



承認結果 [総合振込 (給与・賞与振込)] 画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

①「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

取引情報の照会

過去に行った総合振込や給与賞与振込の状況を照会できます。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックします。
続いて業務選択画面が表示されますので
「総合振込」または「給与賞与振込」をクリックします。

資金移動

「総合振込」「給与賞与振込」

【手順2】 作業内容を選択



「振込データの状況照会」をクリックします。

振込データの状況照会

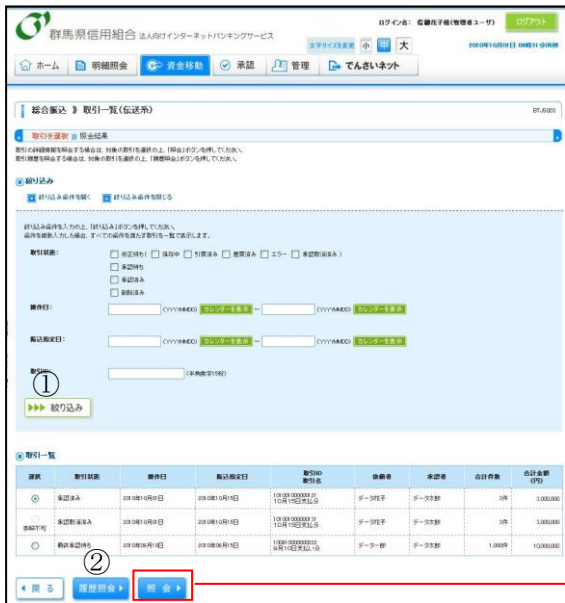
【手順3】 取引状況照会方法を選択



「取引状況照会」ボタンをクリックします。

取引情報照会

【手順4】 取引を選択



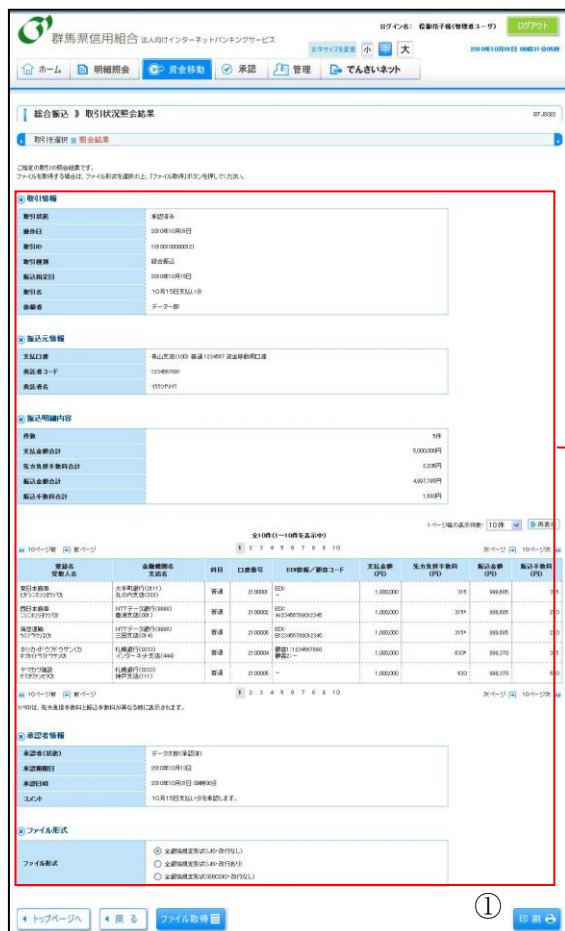
取引一覧から照会する取引を選択し「照会」をクリックします

照会

①絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」をクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

②「履歴照会」をクリックすると、取引履歴の照会ができます。

【手順5】 照会結果



照会結果をご確認ください。

照会結果

①印刷される場合は「印刷」をクリックしますと、印刷用画面 (PDF) が表示されますので、ブラウザの「印刷」をクリックして印刷してください。

税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・各種料金等の払込みを行うことができます。

【手順1】 業務を選択



タブメニューから「資金移動」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので「税金・各種料金の払込み」をクリックします。

資金移動

税金・各種料金の払込み

【手順2】 作業内容選択



「税金・各種料金の払込み」をクリックします。

税金・各種料金の払込み

【手順3】 支払口座を選択



「支払口座一覧」から支払口座を選択し、「次へ」をクリックします。

支払口座一覧

次へ

【手順4】 収納機関を指定

払込書に記載されている「収納機関番号」を入力し、「次へ」をクリックします。

収納機関番号

次へ

【手順5】 払込情報を取得

払込書に記載されている「お客様番号」「確認番号」を入力し、「次へ」をクリックします。

お客様番号

確認番号

次へ

※収納機関により払込情報の入力項目が一部異なりますので、ご注意ください。

【手順6】 払込金額を指定

請求	払込内容	払込金額(P円)	手数料(P円)	払込区分	払込額
<input checked="" type="checkbox"/>	1000円/月会費	1,000.000	1,000	普通	0
<input type="checkbox"/>	1000円/月会費	1,000.000	1,000	貸付	-
<input type="checkbox"/>	1000円/月会費	1,000.000	1,000	貸付	-

払込書の払込内容・請求金額を確認して、該当の「払込書情報」を選択し、「次へ」をクリックします。

払込書情報

次へ

【手順7】 内容確認

「確認用パスワード」を入力し、「実行」をクリックします。

払込内容

確認用パスワード

実行

【手順8】 払込結果

払込結果をご確認ください。

払込結果

① 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

(強制余白)

管理

企業管理

※ 以下の操作はマスターユーザのみが行えます。

●振込承認機能の設定

振込振替の際の、承認機能を設定できます。

【手順1】 業務選択



タブメニューから「管理」をクリックします。
続いて業務選択画面が表示されますので、
「企業管理」をクリックします。

管理

企業管理

【手順2】 作業内容選択



「企業情報の変更」をクリックします。

企業情報の変更

【手順3】 承認機能[振込振替]を変更

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

ログイン名: データ花子 様(管理者ユーザ) ログアウト

2010年10月01日 09時31分05秒

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 てんさいネット

企業管理 > 企業情報変更

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。
承認機能を変更する場合は、承認待ちとなっている依頼データは承認者による差戻しか、依頼者による引戻しが必要となります。
※は必須入力項目です。

④ 企業情報

企業名(カナ)	カクシカクイオオラソウゾウ
企業名	株式会社大空商事
住所	〒430-0131 静岡県浜松市東区...
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 総合振込 給与・賞与振込 積立・各種料金の払込み てんさいネットへ

⑤ 承認機能

振込振替	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> 口座確認機能(※利用しない※承認機能を利用する場合のみ有効)
総合振込	シングル承認
給与・賞与振込	シングル承認

⑥ 限度額

口座一日当たりの限度額

戻る 変更

承認機能 [振込振替] から「シングル承認」を選択し「変更」をクリックします。
なお、口座確認機能を利用される場合は併せて選択してください。

シングル承認

口座確認機能

変更

※ 口座確認機能とは振込先として指定した口座の内容（口座の有無、口座名義等）を確認する機能です。ただし、振込を完結せずに口座確認を繰り返し行った場合、個人情報保護の観点から、本機能を停止させていただく場合がございますのでご注意ください。

【手順4】 変更確認

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

ログイン名: データ花子 様(管理者ユーザ) ログアウト

2010年10月01日 09時31分05秒

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 てんさいネット

企業管理 > 企業情報変更確認

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は※太字で表示されています。
※は必須入力項目です。

④ 企業情報

企業名(カナ)	カクシカクイオオラソウゾウ
企業名	株式会社大空商事
住所	〒430-0131 静岡県浜松市東区...
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 総合振込 給与・賞与振込 積立・各種料金の払込み てんさいネットへ

⑤ 承認機能

振込振替	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> 口座確認機能: ※利用する
総合振込	シングル承認
給与・賞与振込	シングル承認

⑥ 限度額

口座一日当たりの限度額

⑦ 認証情報

確認用パスワード※

戻る 実行

「確認用パスワード」を入力し、「実行」をクリックします。

変更内容

確認用パスワード

実行

【手順5】 変更結果

「企業情報変更結果」画面が表示されますので、内容をご確認ください。

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス ログイン名: テータ花子 様(管理者ユーザ) ログアウト

2010年10月01日 09時31分05秒

ホーム 明細照会 資金移動 承認 管理 てんさいネット

企業管理 > 企業情報変更結果 BkGK004

企業情報・限度額を変更 ■変更内容を確認 ■変更完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更する内容は *太字で表示されています。

◎ 企業情報

企業名(カナ)	カブシキカイシャオウライヨウジ
企業名	株式会社大空商事
住所	ウチゴロシトウカズ1-1-1
電話番号	012134567800
利用可能業務	振込振替 入金 入金明細照会 振込入金明細照会 振込振替 給与振込 給与・費与振込 振込・各種料金の払込み てんさいネットへ

◎ 承認機能

振込振替	*シングル承認 <input type="checkbox"/> 座確認機能: *利用する
総合振込	シングル承認
給与・費与振込	シングル承認

◎ 限度額

座一日当たりの限度額

トップページへ 企業管理メニューへ

変更内容

※変更内容を反映するため、一旦「ログアウト」後、再度「ログイン」してお使いください。

- ◆ 「振込承認機能」を設定された場合は、振込振替をするにあたって、ユーザに「依頼」と「承認」の権限が必要になりますので、P 7 1の利用者登録（権限）を忘れずに設定ください。
- なお、「依頼」と「承認」の権限をそれぞれ別のユーザに振り分けていただき、ユーザごとに異なるパソコンを使用することによって、より一層のセキュリティ強化が図れます。

●手数料情報の登録

総合振込の先方負担手数料を登録します。

【手順1】 業務選択

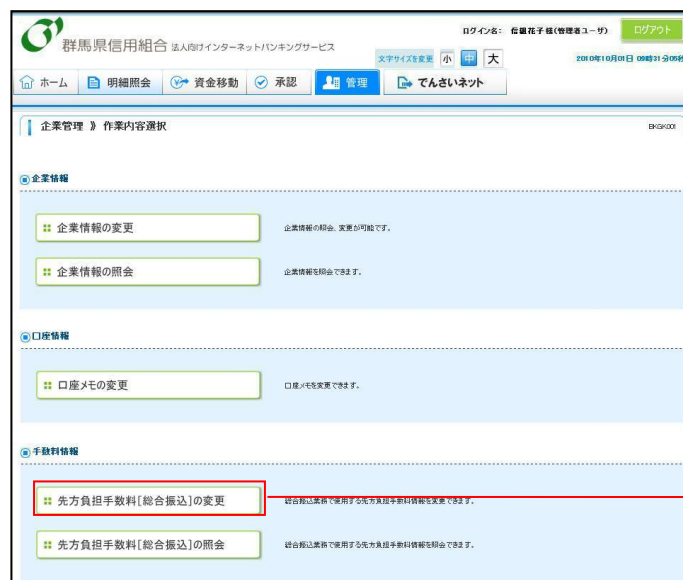


タブメニューから「管理」をクリックします。
続いて業務選択画面が表示されますので、
「企業管理」をクリックします。

管理

企業管理

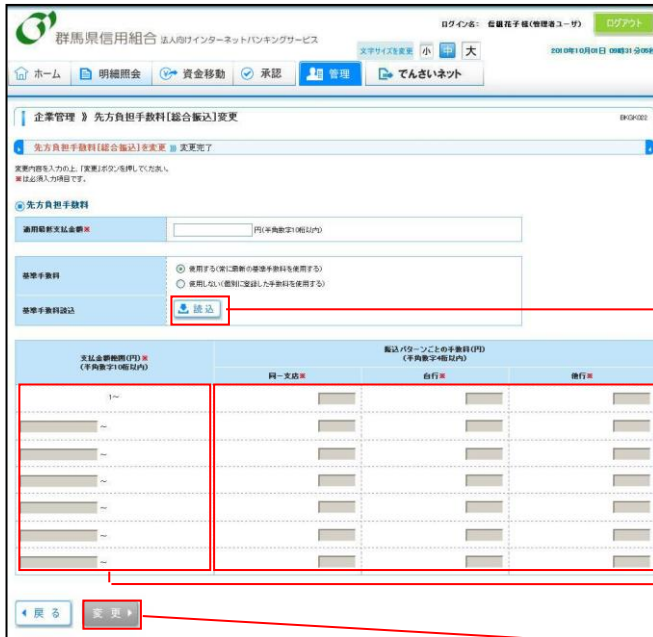
【手順2】 作業内容選択



「先方負担手数料（総合振込）の変更」をクリックします。

先方負担手数料（総合振込）の変更

【手順3】 先方負担手数料[総合振込]を変更



「読み込」をクリックし、当組合基準手数料を読み込みます。

読み込

「振込パターンごとの手数料」が表示されますので、「変更」をクリックします。

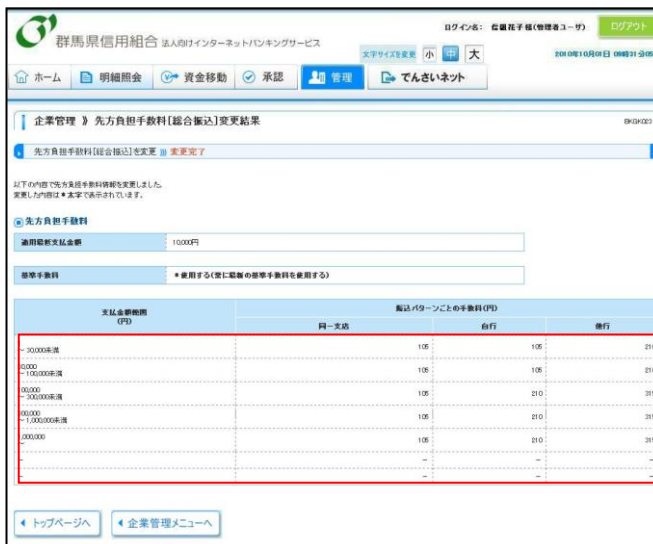
振込パターンごとの手数料

支払金額範囲

変更

※ 先方負担手数料を当組合基準手数料以外に設定する場合は、「基準手数料」を「使用しない（個別に登録した手数料を使用する）」を選択すると、「支払金額範囲」および「振込パターンごとの手数料」を任意の金額に変更することができるようになります。

【手順4】 先方負担手数料[総合振込]変更結果



「先方負担手数料（総合振込）変更結果」画面が表示されますので、内容をご確認ください。

変更結果

利用者管理

マスターユーザは利用者を兼ね全ての業務を行うことができますが、マスターユーザ以外に一般ユーザを登録し、一般ユーザごとに担当業務を個別に設定することができます。

また、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

※ 以下の操作はマスターユーザのみが行えます。

ただし、ご自分のパスワードの変更は各利用者が行えます。

【手順1】 業務選択



タブメニューから「管理」をクリックします。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」をクリックします。

管理

利用者管理

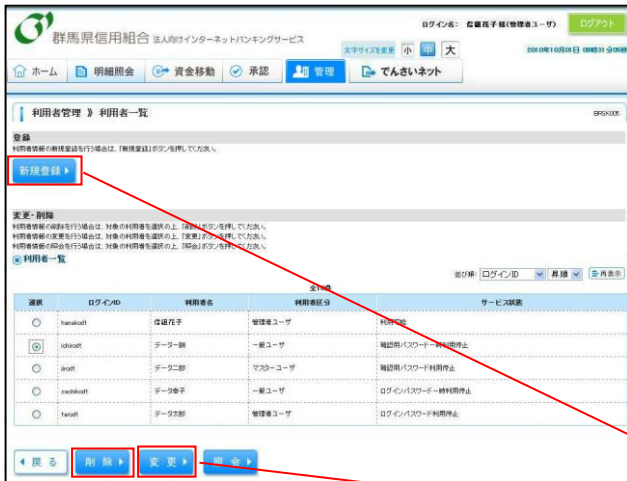
【手順2】 作業内容選択



「利用者情報の管理」をクリックします。

利用者情報の管理

【手順3】 利用者管理



利用者一覧画面が表示されます。

- 利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」をクリックし、P 7 1に進みます。
- 利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」をクリックします。
- 利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」をクリックします。

新規登録

変更

削除

●利用者の登録

※本手順はP 70の続きです。

【手順1】 利用者登録[基本情報]

利用者基本情報入力画面が表示されます。

利用者情報（下記参照）を入力し、「次へ」をクリックします。

利用者基本情報

次へ

【利用者情報】

入力項目	入力内容
ログインID※	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ6～12文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
ログインパスワード※	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組合せ6～12文字で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4～64文字で入力してください。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者権限を選択してください。

※ログインID・ログインパスワード・確認用パスワードはそれぞれ別々の文字列を設定する必要があります。

【手順2】 利用者登録（権限）

利用者に付与するサービス利用権限（下記参照）を設定し、「次へ」をクリックします。

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限		説明
残高照会	照会	契約口座の残高照会が可能
入出金明細照会	照会	契約口座の入出金明細照会が可能
振込入金明細照会	照会	契約口座の振込入金明細照会が可能
振込振替	依頼（事前登録口座）	事前登録口座による振込振替・照会・取消が可能
	依頼（利用者登録口座）	利用者登録口座による振込振替・照会・取消が可能
	依頼（新規口座指定）	新規口座指定による振込振替・照会・取消が可能
	振込先管理	振込先の新規登録・変更・削除が可能
	全取引照会※	企業内の他の利用者が依頼者である取引を含む全取引の照会が可能
総合振込 給与・賞与振込	依頼（画面入力）	画面入力による振込データの作成・変更・削除・照会・引き戻しが可能
	依頼（ファイル受付）	ファイル受付による振込データの作成・変更・削除・照会・引き戻しが可能
	振込先管理	振込先の新規登録・変更・削除が可能
	全取引照会※	企業内の他の利用者が依頼者である取引を含む全取引の照会が可能
税金・各種料金の 払込み	払込み	収納サービス（ペイジー）の利用・照会が可能
	全取引照会※	企業内の他の利用者が依頼者である取引を含む全取引の照会が可能
承認	振込振替	振込振替の承認が可能 ※振込承認機能（P64）を設定した場合
	総合振込	総合振込の承認が可能
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認が可能
操作履歴照会	全履歴照会※	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
でんさいネットへ	連携	でんさいネットの利用が可能

※全取引照会や全履歴照会にチェックを入れない場合は、ご自分の取引照会や履歴照会のみ照会可能となります。

【手順3】 利用者登録（口座）

利用可能口座・限度額（下記参照）を入力して、「登録」をクリックします。

利用可能口座

限度額

登録

【利用可能口座・限度額】

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座にチェックを入れてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

【手順4】 利用者登録確認

登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」をクリックします。

登録内容

確認用パスワード

実行

【手順5】 利用者登録結果

群馬県信用組合 法人向けインターネットバンキングサービス

利用管理 > 利用者登録結果

利用者登録結果

以下の内容で利用者登録が完了しました。
 ※ご利用開始までに必要事項を必ずご確認ください。

1. 利用者基本情報

項目	登録内容
ID	hankai01
IDパスワード	IDとIDに紐づくパスワード
姓	佐藤 亮子
Eメール	hankai@hankai.co.jp
電話番号	027-222-1111

2. サービス利用権限

権限	登録内容
振込	<input type="checkbox"/> 振込
入金	<input type="checkbox"/> 入金
振込入金	<input type="checkbox"/> 振込

3. 振込条件

項目	登録内容
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込(振込先指定) <input type="checkbox"/> 振込(振込先指定なし) <input type="checkbox"/> 振込(振込先指定なし) (※振込先指定なし)
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込(振込先指定) <input type="checkbox"/> 振込(振込先指定なし)
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込(振込先指定) <input type="checkbox"/> 振込(振込先指定なし)
振込種別	<input type="checkbox"/> 振込(振込先指定) <input type="checkbox"/> 振込(振込先指定なし)

4. 振込

項目	登録内容
振込	<input type="checkbox"/> 振込

5. サービス連携

連携先: 連携先

6. 利用可能口座

振込可能	支店名	番号	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	本支店(01)	01	12345678901234567890	当座普通預金
<input type="checkbox"/>	支店(02)	02	12345678901234567890	当座普通預金
<input type="checkbox"/>	支店(03)	03	12345678901234567890	当座普通預金

7. 振込額

振込種別	振込額	振込先	振込先名	振込先住所
振込	010000000000	010000000000	当座普通預金	010000000000
振込	020000000000	020000000000	当座普通預金	020000000000
振込	030000000000	030000000000	当座普通預金	030000000000

8. 振込

振込: 振込

9. 振込

振込: 振込

10. 振込

振込: 振込

11. 振込

振込: 振込

12. 振込

振込: 振込

13. 振込

振込: 振込

14. 振込

振込: 振込

15. 振込

振込: 振込

16. 振込

振込: 振込

17. 振込

振込: 振込

18. 振込

振込: 振込

19. 振込

振込: 振込

20. 振込

振込: 振込

21. 振込

振込: 振込

22. 振込

振込: 振込

23. 振込

振込: 振込

24. 振込

振込: 振込

25. 振込

振込: 振込

26. 振込

振込: 振込

27. 振込

振込: 振込

28. 振込

振込: 振込

29. 振込

振込: 振込

30. 振込

振込: 振込

31. 振込

振込: 振込

32. 振込

振込: 振込

33. 振込

振込: 振込

34. 振込

振込: 振込

35. 振込

振込: 振込

36. 振込

振込: 振込

37. 振込

振込: 振込

38. 振込

振込: 振込

39. 振込

振込: 振込

40. 振込

振込: 振込

41. 振込

振込: 振込

42. 振込

振込: 振込

43. 振込

振込: 振込

44. 振込

振込: 振込

45. 振込

振込: 振込

46. 振込

振込: 振込

47. 振込

振込: 振込

48. 振込

振込: 振込

49. 振込

振込: 振込

50. 振込

振込: 振込

51. 振込

振込: 振込

52. 振込

振込: 振込

53. 振込

振込: 振込

54. 振込

振込: 振込

55. 振込

振込: 振込

56. 振込

振込: 振込

57. 振込

振込: 振込

58. 振込

振込: 振込

59. 振込

振込: 振込

60. 振込

振込: 振込

61. 振込

振込: 振込

62. 振込

振込: 振込

63. 振込

振込: 振込

64. 振込

振込: 振込

65. 振込

振込: 振込

66. 振込

振込: 振込

67. 振込

振込: 振込

68. 振込

振込: 振込

69. 振込

振込: 振込

70. 振込

振込: 振込

71. 振込

振込: 振込

72. 振込

振込: 振込

73. 振込

振込: 振込

74. 振込

振込: 振込

75. 振込

振込: 振込

76. 振込

振込: 振込

77. 振込

振込: 振込

78. 振込

振込: 振込

79. 振込

振込: 振込

80. 振込

振込: 振込

81. 振込

振込: 振込

82. 振込

振込: 振込

83. 振込

振込: 振込

84. 振込

振込: 振込

85. 振込

振込: 振込

86. 振込

振込: 振込

87. 振込

振込: 振込

88. 振込

振込: 振込

89. 振込

振込: 振込

90. 振込

振込: 振込

91. 振込

振込: 振込

92. 振込

振込: 振込

93. 振込

振込: 振込

94. 振込

振込: 振込

95. 振込

振込: 振込

96. 振込

振込: 振込

97. 振込

振込: 振込

98. 振込

振込: 振込

99. 振込

振込: 振込

100. 振込

振込: 振込

利用者情報が登録されました。
 利用者登録した「ログインID」「ログインパスワード」
 を担当者の方へ交付します。

登録結果

(強制余白)

リスクベース認証について

リスクベース認証の停止解除 【手順 1~4】 (P77)

リスクベース認証の初期化 【手順 1~4】 (P79)

● リスクベース認証の停止解除手順

マスターユーザさま以外の利用者の方が、リスクベース認証を複数回誤って入力し、利用停止状態になった場合の解除手順です。

なお、マスターユーザさまが利用停止状態になった場合には、ご利用店舗に「リスクベース認証停止解除・初期化依頼書」をご提出ください。

【手順1】 利用者管理を選択



マスターユーザさまが法人向けインターネットバンキングにログインし、メニューボタンから「管理」の「利用者管理」ボタンをクリックします。

管理

利用者管理

【手順2】 利用停止解除を選択



「追加認証の利用停止解除」ボタンをクリックします。

追加認証の利用停止解除

【手順3】 利用者を選択

利用者管理 》 追加認証利用停止解除一覧 BR SK021

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 》 変更完了

追加認証の利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 利用者一覧 並び順: ログインID | 昇順 | 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	利用一時停止
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	利用可能

● 認証項目

確認用パスワード※ ソフトウェアキーボードを開く

[詳細エラーメッセージ](#)

戻る

停止解除を行う対象者を選択し、「確認用パスワード」を入力後、「停止解除」ボタンをクリックします。

対象者の選択

確認用パスワード

停止解除

【手順4】 停止解除結果の表示

利用者管理 》 追加認証利用停止解除結果 BR SK022

追加認証利用停止解除の対象利用者を選択 》 変更完了

以下の利用者に対して、追加認証の利用停止状態を解除しました。

● 対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	追加認証状態
ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	利用可能
tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	利用可能

[トップページへ](#) [利用者管理メニューへ](#)

停止解除結果が表示されます。

● リスクベース認証の初期化手順

リスクベース認証の合言葉を失念してしまった場合や合言葉を変更したい場合にはリスクベース認証の初期化を行ってください。

なお、マスターユーザさまが合言葉を失念してしまった場合や合言葉を変更したい場合には、ご利用店舗に「リスクベース認証停止解除・初期化依頼書」をご提出ください。

【手順1】 利用者管理を選択



マスターユーザさまが法人向けインターネットバンキングにログインし、メニューボタンから「管理」の「利用者管理」ボタンをクリックします。

管理

利用者管理

【手順2】 回答リセットを選択



「追加認証の回答リセット」ボタンをクリックします。

追加認証の回答リセット

【手順3】 利用者を選択

利用者管理 》 追加認証回答リセット一覧 BRSK023

追加認証回答リセットの対象利用者を選択 》 変更完了

秘密の質問に対する回答をリセットします。
対象となる利用者を選択の上、「リセット」ボタンを押しください。
※は必須入力項目です。

● 利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択 <input type="checkbox"/>	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の登録状態
<input type="checkbox"/>	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	登録済み

● 認証項目

確認用パスワード※ ソフトウェアキーボードを開く

[詳細エラーメッセージ](#)

戻る

初期化を行う対象者を選択し、「確認用パスワード」を入力後、「リセット」ボタンをクリックします。

対象者の選択

確認用パスワード

リセット

【手順4】 リセット結果の表示

利用者管理 》 追加認証回答リセット結果 BRSK024

追加認証回答リセットの対象利用者を選択 》 変更完了

以下の利用者の回答をリセットしました。

● 対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	回答の登録状態
ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	未登録
jirodt	データ二郎	マスターユーザ	未登録
tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	未登録

[トップページへ](#) [利用者管理メニューへ](#)

回答リセット結果が表示されます。

クライアント証明書（電子証明書）

※ご利用開始にあたってはお取引店で「クライアント証明書（電子証明書）機能申込書」をご提出ください。

クライアント証明書（電子証明書）について

クライアント証明書（電子証明書）の取得手順 【手順 1～6】 (P82)

クライアント証明書（電子証明書）の更新について 【手順 1～3】 (P87)

クライアント証明書（電子証明書）の失効について 【手順 1～5】 (P90)

ご利用の際のご留意事項

- (1) 電子証明書をご利用になる場合は、お使いのパソコンのOSが Windows で、ブラウザが Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chrome のいずれかである必要があります。その他のOS・ブラウザではご利用できません。
- (2) 電子証明書は、1つの利用者IDに対して1つの電子証明書が必要となります。複数のユーザが利用している場合、ご登録されているすべてのユーザが電子証明書を取得する必要があります。1台のパソコンを複数のユーザが利用している場合、1台に複数の電子証明書をインストールすることも可能です。
(ユーザごとに電子証明書の利用有無を決めることはできません。)
- (3) 電子証明書をご利用いただきますと、電子証明書をインストールしたパソコンからのみログインが可能となります。
- (4) 電子証明書には有効期限は取得から1年です。
有効期限を過ぎると電子証明書は無効となるため、あらかじめ電子証明書の更新を行っていただく必要があります。
有効期限は画面上でご案内するほか、有効期限切れの40日前にEメールでご案内いたしますので、更新手続きを行ってください。
- (5) マスターユーザさまが使用しているパソコンを変更される際は、変更前に、必ず「クライアント証明書（電子証明書）機能申込書」を提出していただき、クライアント証明書の失効を行ってください。マスターユーザさま以外が使用しているパソコンを変更される際は、法人向けインターネットバンキング画面から証明書失効を行ってください。（証明書失効を行わずにパソコンの変更をされますと、ログインができなくなります。

●クライアント証明書（電子証明書）の取得手順

「電子証明書機能」をお申込みで、初めてご利用のマスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの方は電子証明書の発行を行ってください。

また、今後電子証明書を再取得する際も、当手順に従って電子証明書の発行を行ってください。

手順1 ホームページからログイン



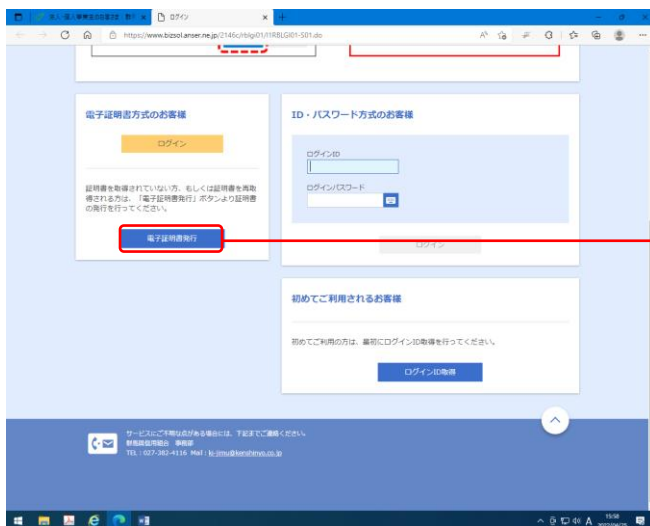
群馬県信用組合ホームページ (<https://www.kenshinyo.co.jp/>) の「ログイン」ボタンをクリックし、**手順2**へ進みます。

ログイン

ご利用のブラウザがInternet Explorerの場合は「Internet Explorer利用時の発行手順（P82）」、Google ChromeまたはMicrosoft Edgeの場合は「Google Chrome/Microsoft Edge利用時の発行手順（P84）」を参照してください。

Internet Explorer利用時の発行手順

手順2 電子証明書発行



＜ログイン＞画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックし、**手順3**へ進みます。

電子証明書発行

手順3 電子証明書取得認証

<証明書取得認証>画面が表示されます。
「ログインID」および「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 電子証明書発行

① <証明書発行確認>画面が表示されます。
「発行」ボタンをクリックします。

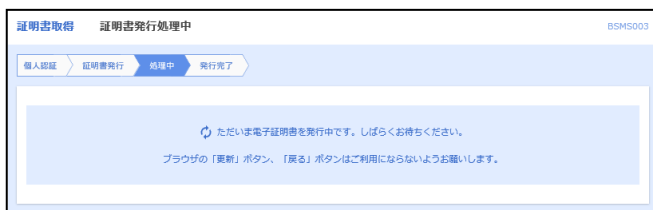
発行

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWEBサイトは“Microsoft Corporation “からの”証明書コントロール “アドオンを実行しようとしています。WEBサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。

② WEBアクセスの確認ダイアログが表示されるので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※. ご利用の環境により、メッセージ内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。



- ③ 証明書発行処理中画面が表示されます。(しばらくすると、次画面に自動的に遷移します。)

手順5 電子証明書発行完了



- ① <証明書発行結果>画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックします。
- ② 以上で、電子証明書の発行は終了です。

Google Chrome/Microsoft Edge 利用時の発行手順

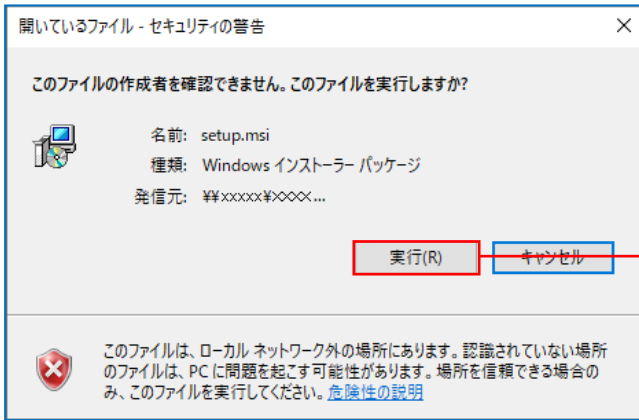
手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



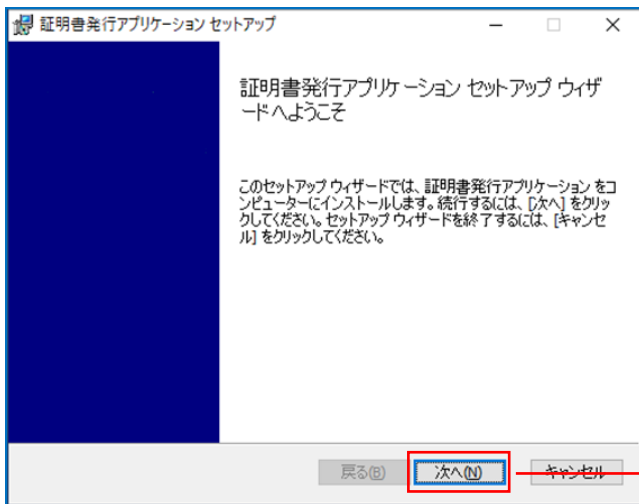
- ① <ログイン>画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックします。



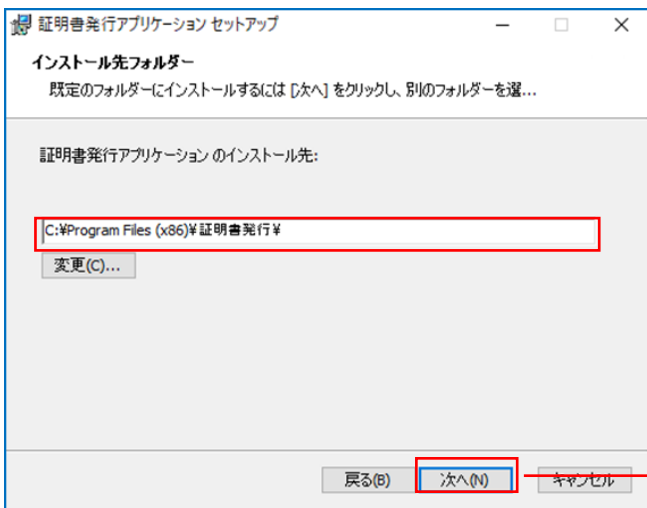
- ② <証明書取得認証>画面が表示されます。「証明書アプリのダウンロード」ボタンをクリックします。



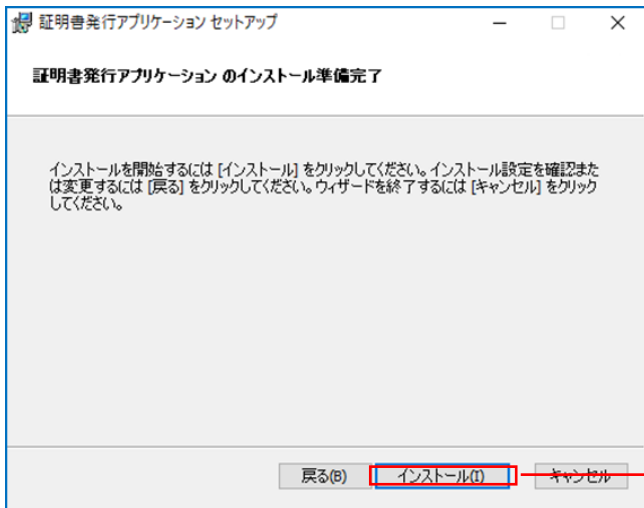
③セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。



④<証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックします。

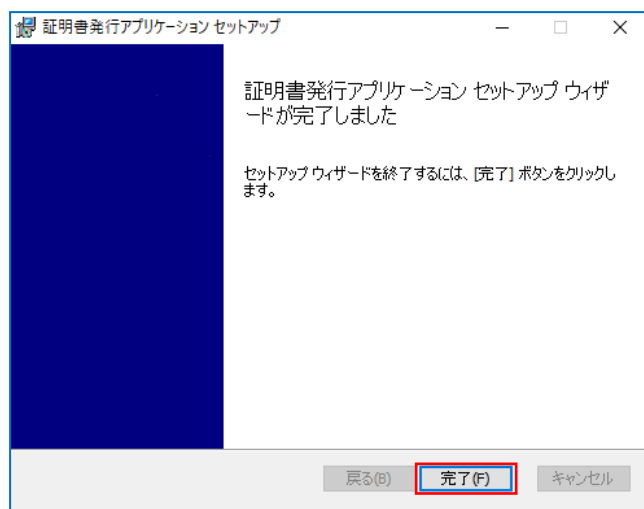


⑤<証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



⑥<証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、「インストール」ボタンを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

インストール



⑦<証明書発行アプリケーション>セットアップダイアログが表示されますので、インストール完了後、完了ボタンをクリックします。

手順3 電子証明書発行アプリの起動



①<証明書取得認証>画面に戻り、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックします。

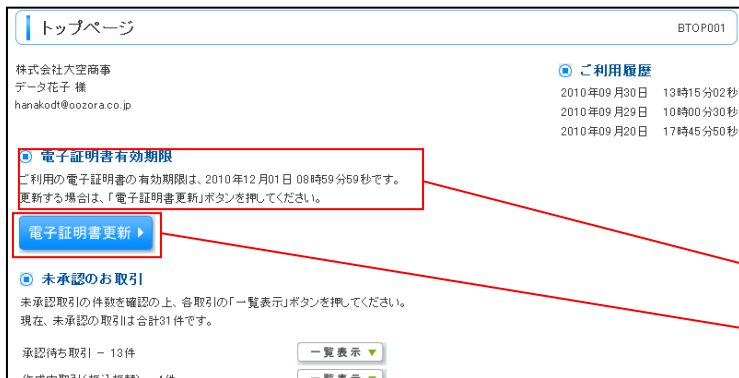
証明書発行アプリの起動

●クライアント証明書（電子証明書）の更新について

クライアント証明書（電子証明書）は、有効期限（取得日から1年）がありますので、期限をご確認いただき、更新を行ってください。

Internet Explorer利用時の更新手順

【手順1】 有効期限の確認



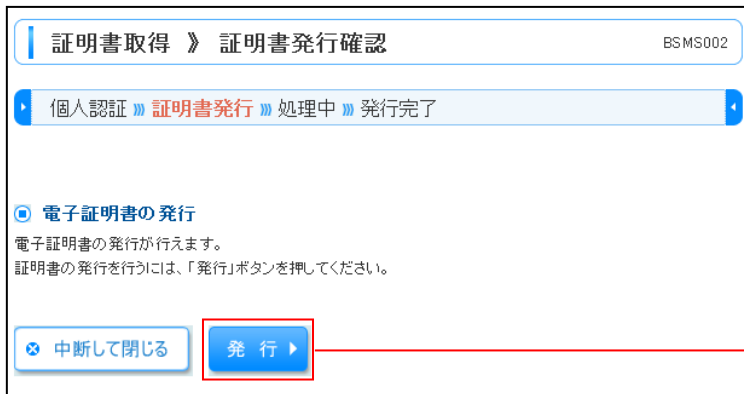
有効期限はトップページに表示されています。

更新をする場合は、「電子証明書更新」ボタンをクリックします。

有効期限の表示

電子証明書更新

【手順2】 証明書の発行



証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックします。

発行

【手順3】 証明書発行結果

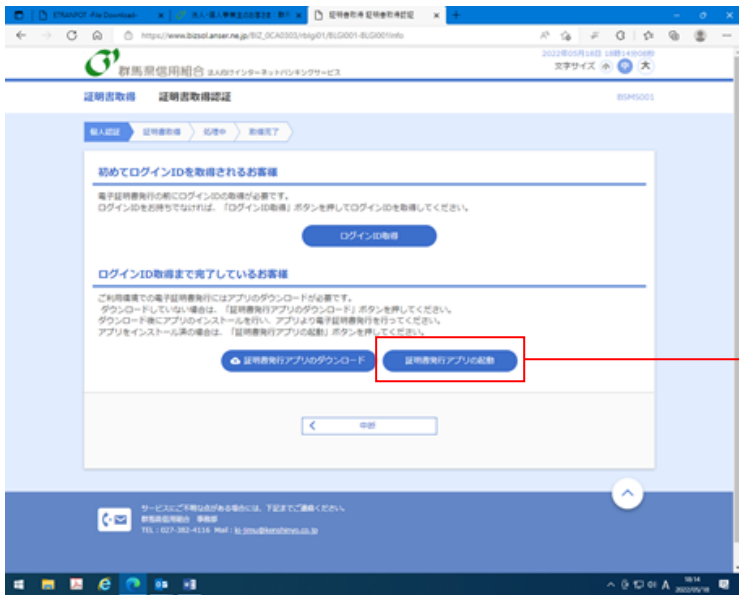


証明書発行結果画面が表示されます。

◆有効期限が切れてしまった場合は、クライアント証明書（電子証明書）の取得手順（P82）にしたがって、再度取得を行ってください。

Google Chrome/Microsoft Edge 利用時の更新手順

【手順1】 証明書発行アプリ起動



「証明書発行アプリ起動」ボタンをクリックします。

証明書発行アプリ起動

【手順2】 証明書の選択



証明書取得画面の「証明書一覧」から更新したい証明書を選択し、「証明書更新」ボタンをクリックします。

証明書更新

補足

- ・証明書を選擇時、選擇した証明書の色が反転します。

証明書更新
証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。
CN=R2user101 A001 20211104221513970170, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR
CN=R1user100 A002 20211104215135250169, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR

証明書未選択の場合

証明書更新
証明書の更新を行う場合は、更新する証明書をリストから選び、「証明書更新」ボタンを押してください。
CN=R2user101 A001 20211104221513970170, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR
CN=R1user100 A002 20211104215135250169, OU=(TEST)ANSER-WEB(BizSOL) TEST CA - G4, O=(TEST)NTT DATA COR

証明書を選擇している場合

【手順3】 ログインパスワード入力

ログイン画面で「ログインパスワード」入力後、「認証」ボタンをクリックします。

ログインパスワード

認証

【手順4】 ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード認証画面で「ワンタイムパスワード」入力後、「認証」ボタンをクリックします。

本画面が表示されない場合は、【手順5】に進んでください。

ログインパスワード

認証

【手順5】 証明書発行結果

証明書取得完了後、証明書取得結果画面が表示されますので、内容確認後「閉じる」ボタンをクリックします。

注意

- ・アプリケーションから証明書を取得後にそのままブラウザの操作を再開すると、アプリケーションがログインを行っているためにブラウザ側はエラーになります。エラーが発生した場合はブラウザ画面とアプリケーションを一度閉じて、再度ログイン画面よりログインしてください。
- ・有効期限が切れてしまった場合は、クライアント証明書(電子証明書)の取得手順(P82)にしたがって、再度取得を行ってください。

● クライアント証明書（電子証明書）の失効について

マスターユーザ以外のユーザ（管理者ユーザ、一般ユーザ）の方が買換え等による、利用パソコンの変更時には、現在ご利用いただいているパソコンで、クライアント証明書（電子証明書）の失効を行ってから、新しいパソコンで再取得（クライアント証明書（電子証明書）の取得手順（P82））を行ってください。

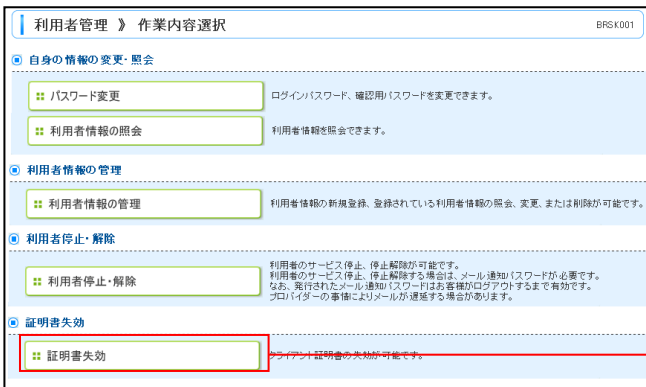
【手順1】 利用者管理を選択



マスターユーザさまが法人向けインターネットバンキングにログインし、メニューボタンから「管理」の「利用者管理」ボタンをクリックします。

管理
利用者管理

【手順2】 証明書失効を選択



「証明書失効」ボタンをクリックします。

証明書失効

【手順3】 証明書の失効を行う対象者の選択



証明書の失効を行う対象者を選択し、「失効」ボタンをクリックします。

対象者の選択

失効

【手順4】 証明書の失効確認

ログインID	sachikodt
利用者名	データ華子
証明書状態	発行済み
証明書有効期限	2010年12月01日 08時59分59秒

確認用パスワード*

戻る 実行

証明書失効の対象者を確認し、確認用パスワードを入力の上「実行」ボタンをクリックします。

確認用パスワード

実行

【手順5】 証明書失効結果の表示

ログインID	sachikodt
利用者名	データ華子
証明書状態	失効済み

トップページへ 利用者管理メニューへ 利用者一覧へ

証明書失効結果が表示されます。

- ◆失効を行った場合でも、ID・パスワードによるログイン方式へは変更になりません。
- ◆ID・パスワード方式によるログインへ変更する場合やマスターユーザさまがパソコンを変更するなどしてログインできなくなってしまった場合は、お手数ですが、お取引店で「クライアント証明書（電子証明書）機能申込書」をご提出ください。

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）のご登録手順について

OTP（ハードウェアトークン）利用開始

ワンタイムパスワード（ハードウェアトークン）の利用開始日以降、ログインIDおよびパスワードにてログインを実施した場合、ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されます。

お手元にハードウェアトークンをご準備のうえ、以下の手順にて利用開始登録操作を行ってください。

手順1 ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されます。

トークン情報入力欄にお手元のトークン裏面に記載の「シリアル番号」、ワンタイムパスワード入力欄にトークンに表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

クリック後、トップページ等に遷移しワンタイムパスワードの利用開始登録が完了します。

以降、資金移動（事前登録先を除く）やお客さま情報を変更する際は、ワンタイムパスワードでの認証が必要となります。

ワンタイムパスワード利用開始登録(ハードウェアトークン) BLG3020

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備としてハードウェアトークンの利用開始登録が必要となります。 ヘルプ

ハードウェアトークン利用開始登録
トークンに記載されているシリアル番号とワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

① トークン情報

シリアル番号※ (半角数字8桁以上12桁以内)

② ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※

認証確認▶

トークン情報入力欄

ワンタイムパスワード入力欄

認証確認

【参考1】 OTPハードウェアトークンについて

ハードウェアトークンのシリアル番号・有効期限は以下の場所に記載があります。



【参考2】 トークンの共有について

一つのハードウェアトークンを複数のユーザで共有することが可能です。ワンタイムパスワード利用開始登録時に他のユーザが使用しているハードウェアトークンを登録することでハードウェアトークンを共有できます。

OTP 利用停止解除

ワンタイムパスワードを連続して一定回数以上間違えると、不正ログインを防止するため、ワンタイムパスワード認証が停止し、移行ログインができなくなります。

マスターユーザさまが利用停止状態の場合は、お取引店にて「ワンタイムパスワード機能申込書」を提出していただき必要があります。マスターユーザさま以外のユーザさまが利用停止となった場合は以下の手順により、マスターユーザさまにより「ワンタイムパスワードの利用停止解除」の操作が必要となります。

手順1 グローバルナビゲーション操作

グローバルナビゲーションの「管理」メニューをクリックし、手順2業務の選択へ進みます。

手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

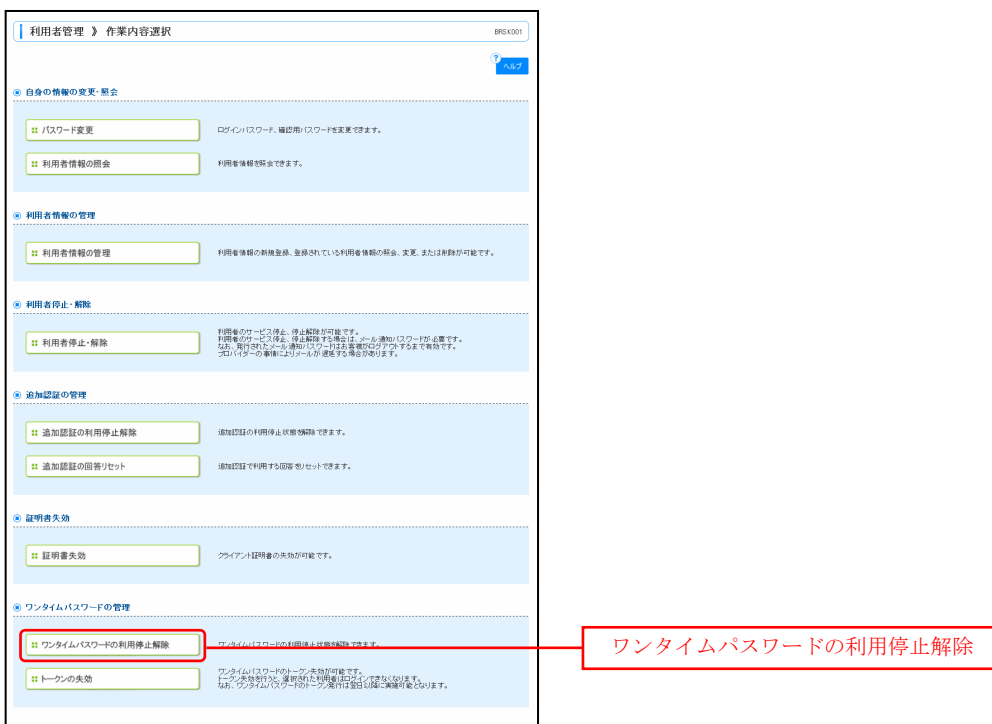
「利用者管理」ボタンをクリックし、手順3作業内容の選択へ進みます。



手順3 作業内容の選択

作業内容選択画面が表示されます。

「ワンタイムパスワードの利用停止解除」ボタンをクリックし、手順4ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択へ進みます。



手順4 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択

ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、認証項目欄に「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックし、手順5 変更完了へ進みます。

利用者管理 > ワンタイムパスワード利用停止解除一覧

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。
対象となる利用者を選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。
同じシリアル番号を使用している利用者も解除対象となります。
※は必須入力項目です。

利用者一覧

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
<input type="checkbox"/>	hanskirodt	データ花子	管理者ユーザ	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	23456789	停止中
<input type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	12345678	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	saburodt	データ三郎	マスターユーザ	34567890	停止中

認証項目

確認用パスワード※

戻る 停止解除

利用者一覧

認証項目欄

停止解除

手順5 変更完了

ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

利用者管理 > ワンタイムパスワード利用停止解除結果

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択 変更完了

以下の利用者に対して、ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード認証状態
ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	23456789	利用可能
saburodt	データ三郎	マスターユーザ	34567890	利用可能

トップページへ 利用者管理メニューへ

変更結果

OTPトークン失効

ハードウェアトークンの紛失等の理由により、ユーザさまが新たなハードウェアトークンの利用登録を実施する必要がある場合、既存のトークンを失効したうえで、新たなハードウェアトークンの利用登録を行います。

トークンの失効については以下の手順にて行ってください。

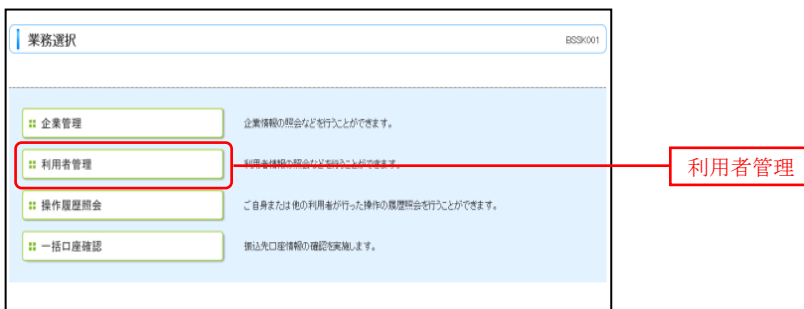
手順1 グローバルナビゲーションの操作

グローバルナビゲーションの「管理」メニューをクリックし、手順2 業務の選択へ進みます。

手順2 業務の選択

業務選択画面が表示されます。

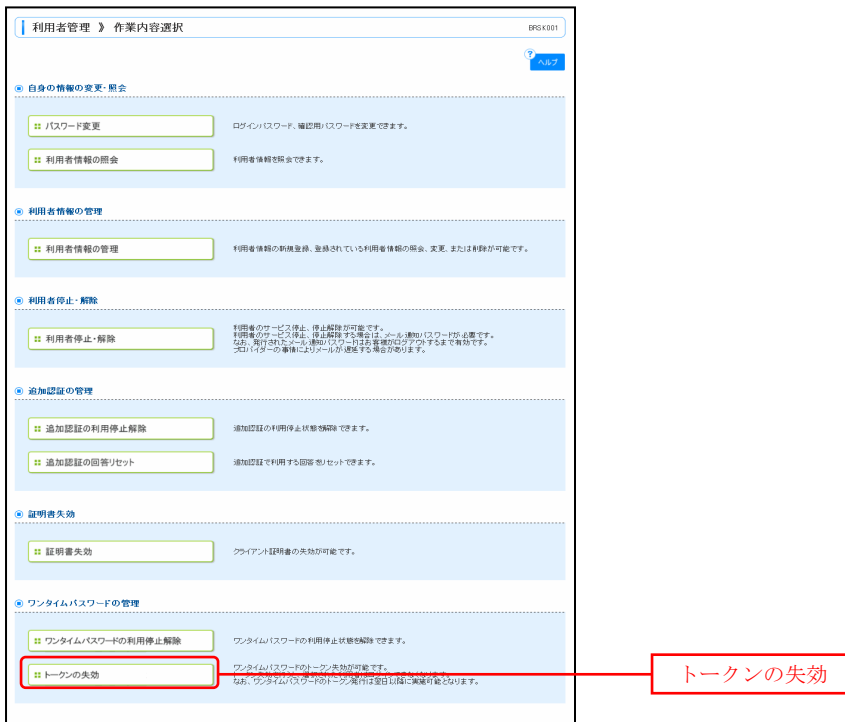
「利用者管理」ボタンをクリックし、手順3 作業内容の選択へ進みます。



手順3 作業内容の選択

作業内容選択画面が表示されます。

「トークンの失効」ボタンをクリックし、手順4 トークン失効の対象利用者を選択へ進みます。



手順4 トークン失効の対象利用者を選択

トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、認証項目欄に「確認用パスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックし、手順5失効完了へ進みます。

利用者管理 > トークン失効

トークン失効の対象利用者を選択 > 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はログインできなくなります。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分前に実施可能となります。
なお、2時6分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は
8時10分以降に実施可能となります。
※は必須入力項目です。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
<input type="checkbox"/>	harekiodt	データ花子	管理者ユーザ	33456789	サービス利用中	2021年09月30日 08時00分
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiodt	データ一郎	マスターユーザ	23456789	トークン有効期限切れ	2019年09月30日 08時00分
<input type="checkbox"/>	jirodt	データ二郎	一般ユーザ	-	失効中	-
<input type="checkbox"/>	saburodt	データ三郎	マスターユーザ	-	トークン発行済み	-
<input type="checkbox"/>	shirodt	データ四郎	一般ユーザ	-	未登録	-
<input checked="" type="checkbox"/>	sachikiodt	データさき子	一般ユーザ	78100641	サービス利用中	2019年09月30日 08時00分
<input type="checkbox"/>	tarodt	データ太郎	一般ユーザ	78100642	サービス利用中	2019年09月30日 08時00分

認証項目

確認用パスワード*

失効

手順5 失効完了

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

利用者管理 > トークン失効結果

トークン失効の対象利用者を選択 > 変更完了

以下の利用者のワンタイムパスワードを失効しました。

ログインID	利用者名	利用者区分	シリアル番号	ワンタイムパスワード状態	トークン有効期限
saburodt	データ三郎	マスターユーザ	12345678	失効中	2015年10月01日 08時00分
sachikiodt	データさき子	一般ユーザ	34567890	失効中	2010年10月02日 08時00分

