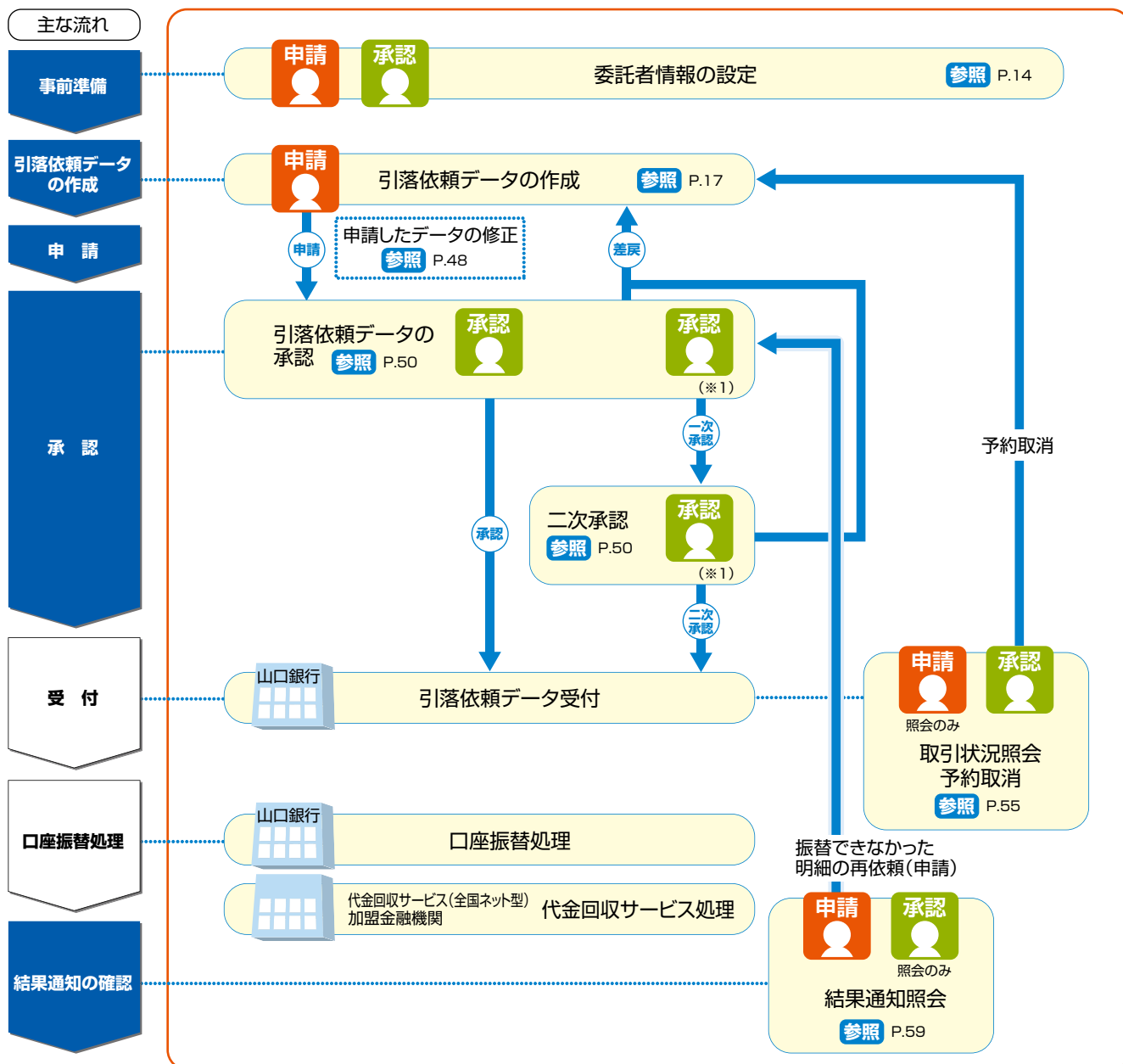


■「口座振替・代金回収サービス」の流れと操作権限

 は操作権限をあらわします。



(※1) 複数承認権限者

「口座振替・代金回収サービス」を使う

「口座振替・代金回収サービス」の具体的な操作方法について解説しています。

サービスのご利用にあたって

「口座振替・代金回収サービス」の主な機能と流れ

- 1.委託者情報の設定
- 2.引落依頼データの作成
- 3.引落依頼データの承認
- 4.取引状況照会
- 5.結果通知照会

共通するボタン操作

前画面へ戻る 前画面へ戻る(修正) 前画面へ戻ります。

中止 操作中的お取引を中止します。

次の画面へ 表示されている一覧に続く明細を表示します。

前の画面へ 表示されている一覧の前にある明細を表示します。

このページを印刷する 表示されているページ(画面)を印刷します。

I.利用者登録と権限設定

1.利用者と権限を決める

本サービスの操作権限には「申請権限」と「承認権限」があります。申請と承認の権限を分ける場合は、「申請権限」の方が申請し、「承認権限」の方が承認を行います。

口座振替の依頼を一人で行う場合は、一人の利用者に「申請権限」と「承認権限」の両方を設定することもできます。また、「承認権限」を複数の利用者に分けて設定することもできます。

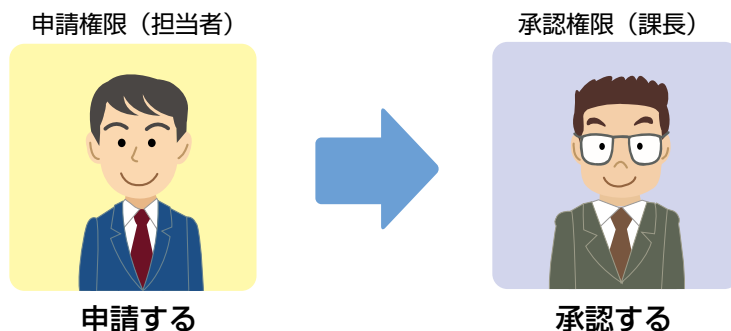
権限の種類	権限内容				
	引落依頼データの作成(申請)	引落依頼データの承認	取引状況照会と予約取消	結果通知照会と振替不能分となった明細の再依頼	委託者情報設定
申請権限	○		取引状況照会のみ	○	○
承認権限		○	○	結果通知照会のみ	○
複数承認権限		○ もう一人の承認が必要	○	結果通知照会のみ	○

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

本サービスの申請権限や承認権限は、業務上の社内権限に合わせて、ご利用者ごとに登録ができます。以下に代表的な3つの場合についてご紹介します。

①申請と承認を分ける

例えば、担当者が申請し、課長が承認を行うことができます。



②申請と承認を1人で行う

1人の利用者に承認権限と申請権限を両方登録して、振込の依頼を1人で行うこともできます。

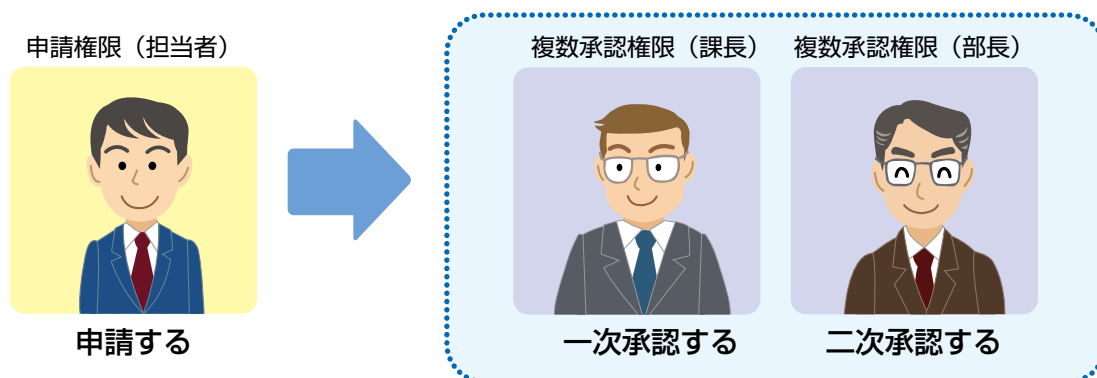


※1人で行う場合でも「申請」と「承認」の両方の操作をする必要があります。

③異なる2名で承認を行う

一次承認と二次承認の二重の承認を必要とすることができます。例えば、担当者が申請し、課長、部長がそれぞれ承認を行います。

ただし、複数承認権限の承認の順番は固定されていません。例の場合、課長が先に承認することも、部長が先に承認することも可能です。



※承認の順番はどちらが先でも構いません。

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

2. 利用者と権限を登録する

やまぎん法人インターネットバンキングの利用者として新規に利用者を登録する場合と、サービス管理責任者や既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の権限を追加する場合とで、操作手順が異なります。

●「やまぎん法人インターネットバンキング」の利用者として新規の利用者を登録する場合

●新規に利用者を登録する
の操作手順をご覧ください。

参照 P.6

●サービス管理責任者や既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の権限を設定する場合

●「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加する
の操作手順をご覧ください。

参照 P.11

(1) 新規に利用者を登録する

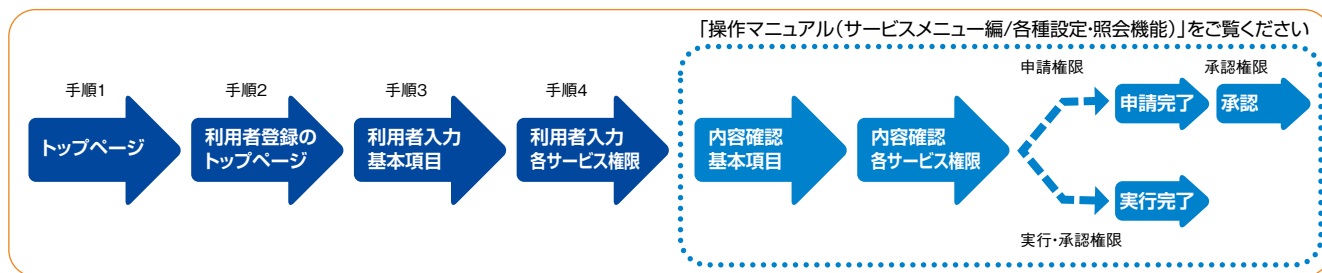
この操作ができる権限者
[利用者登録]



ここでは、新規の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を登録する場合について説明します。

(共通項目の登録方法、「口座振替・代金回収サービス」以外の操作権限の登録方法につきましては、「操作マニュアル(サービスメニュー編/各種設定・照会機能)」または各サービスの操作マニュアルをご覧ください)

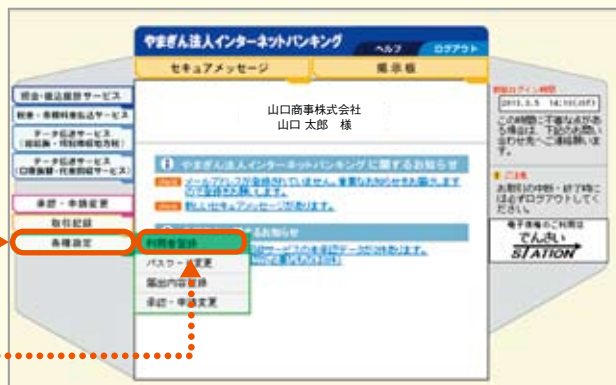
操作の流れ



1. トップページでの[各種設定] - [利用者登録]をクリックします。

1 [各種設定]にマウスカーソルを当てる

2 [利用者登録]をクリック



2. 利用者登録トップページの、[登録]をクリックします。

[登録]をクリック



3. 「利用者入力[基本項目]」画面が表示されます。

1

「基本項目」を入力する

入力方法については、「操作マニュアル」をご覧ください。

参照 操作マニュアル
第6章 サービスメニュー編/各種設定・照会機能

利用者入力
[基本項目]

以下の利用者情報や権限等の基本項目を設定してください。
初めて、「各サービスの権限設定へ」から各サービスの権限設定を行ってください。

基本項目の入力 → 各サービスの権限設定へ → 入力完了

利用者の基本情報を登録し、種別権限を設定します。

1. 利用者設定
利用者情報を入力してください。

利用者を登録して登録された個人情報は、やまぎんインターネットバンキング関係の各種事項をお知らせするために利用します。
必ずご本人の同意事項の上で登録してください。
当行は標準のあった個人情報を取り、ご本人の同意事項の上で当行に提供されたものとして取扱いさせていただきます。

※必須項目です

利用種別		・0～15文字の高数字を半角で入力してください。 ・高数字は9文字と小文字を併用します。 ・すでに登録してある利用種別は登録できません。
利用種別(よみかた)		・20文字以内で入力してください。
利用種別(よみかた)		・20文字以内で入力してください。
ログインパスワード (別添のログインパスワード)	(再入力)	・0～15文字の高数字・低数字を半角で入力してください。 ・高数字と低数字をそれぞれ5文字以上併用してください。 ・高数字は2文字・3文字を併用します。 ・記号は「\$」「/」「%」「&」「_」が使用できます。
メールアドレス	(再入力)	利用種別の登録が完了した後に再度変更していただけます。 登録のメールアドレスは、口座振替から利用に関する各種通知を届けます。 ※必須のメールアドレスを半角で入力してください。 (入力内容が誤りの場合は、お知らせが送付されないことがございますので、慎重に入力してください)
姓(漢字)		
登録日(漢字)		
利用有効期限	無期限 月 日	※利用者の有効期限を設定する場合は、必ず登録してください。 例)2014年4月31日

2. 権限設定(基本サービス)

下記の基本サービスについて、登録中の利用者に対して「取引権限」と「種別権限」を付与することができます。

登録中の利用者にもよる種別権限を入手してください。
実行および承認の権限を入手した場合は、次の「取引実行パスワード」設定にも入力してください。

取引権限	種別権限
利用種別	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の金銭の取引・承認権限 利用者の金銭取引の承認が可能 利用者の金銭の承認権限 利用者の金銭の承認のみが可能 利用者の金銭の承認権限 利用者の金銭の承認のみが可能
パスワードロック解除	<ul style="list-style-type: none"> パスワードロック解除の取引・承認権限 パスワードロック解除の取引承認が可能 パスワードロック解除の承認権限 パスワードロック解除の承認のみが可能 パスワードロック解除の承認権限 パスワードロック解除の承認のみが可能
印鑑登録簿(パスワード)	実行権限
振込印鑑登録	実行権限
利用印鑑登録	照会権限
取引履歴	<ul style="list-style-type: none"> 照会権限(必ず利用者) 照会権限(本人のみ)

※利用者の登録完了後、パスワードロック解除の権限は、必ず種別権限を付与する必要があるため、必ず「取引権限」または「種別権限」を設定する必要があります。また、必ず「実行権限」または「承認権限」を付与する必要があります。

3. 取引実行パスワード設定

各サービスの権限設定まで、実行および承認の権限を入手した場合は、取引実行パスワードを設定してください。
このパスワードは、登録中の利用者しか使用するパスワードです。

取引実行パスワード (別添の取引実行パスワード)	(再入力)	・0～15文字の高数字・低数字を半角で入力してください。 ・高数字と低数字をそれぞれ5文字以上併用してください。 ・高数字は2文字・3文字を併用します。 ・記号は「\$」「/」「%」「&」「_」が使用できます。
-----------------------------	-------	--

初めて、「各サービスの権限設定へ」から各サービスの権限設定を行ってください。

基本項目の入力 → 各サービスの権限設定へ → 入力完了

中止

2

「各サービスの権限設定へ」
ボタンをクリック

「利用者入力[各サービスの権限設定]」画面に進みます。

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

● 権限を登録する

「データ伝送サービス」の操作権限を「やまぎん法人インターネットバンキング」上で登録します。以下では、「1. 利用者と権限を決める」の例に従って、

- A 申請権限
- B 承認権限
- C 申請権限 兼 承認権限
- D.E 複数承認権限

のそれぞれの登録方法をご説明します。

「利用者の入力」画面（新規に利用者を登録する場合）または「変更内容の入力」画面（既存の利用者に権限追加する場合）ともに画面での入力項目は同じです。

A 申請権限の設定方法

- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「申請権限（データ作成のみ）」をチェック

申請権限（担当者）



B 承認権限の設定方法

- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「承認権限」をチェック
- 3 1回当りの上限金額を入力

承認権限（課長）




上限金額は最大12ケタまで入力できます。
ex.99999999999999

C 申請権限 兼 承認権限の設定方法

申請権限 兼 承認権限



申請と承認を1人でする

- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「承認権限」をチェック
- 3 1回当りの上限金額を入力
- 4 「申請権限（データ作成のみ）」をチェック



D.E 複数承認権限の設定方法

複数承認権限（課長）



複数承認権限（部長）



- 1 「口座振替・代金回収サービス」をチェック
- 2 操作権限の「承認権限」をチェック
- 3 1回当りの上限金額を入力
- 4 「複数承認権限」をチェック



操作権限を入力後、「入力完了」ボタンをクリックして、内容確認画面に進みます。詳しくは、操作マニュアルの以下の手順をご覧ください。

- ・新規に利用者を登録する場合
→操作マニュアル「第6章 I. 1. 利用者登録（1）利用者の登録」
- ・既存の利用者に権限追加する場合
→操作マニュアル「第5章 I. 1. 利用権限と承認・申請変更について」

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

「口座振替・代金回収サービス」の権限設定

1 「口座振替・代金回収サービス」の□にチェック

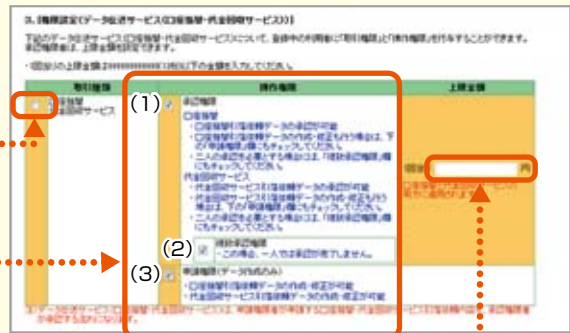
2 「操作権限」より、登録中の利用者に設定する操作権限を選び、□にチェック

各操作権限の権限内容については、
参照 P.4 1.利用者と権限を決める

- 申請権限のみ設定する場合
(3)の□にチェック
- 承認権限のみ設定する場合
(1)の□にチェック
- 申請権限 兼 承認権限を設定する場合
(1)と(3)の両方の□にチェック
- 複数承認権限を設定する場合
(1)と(2)の両方の□にチェック

3 ②で、「承認権限」を指定した場合は、
上限金額を入力

- ・1回当りの上限金額とは、口座振替1回あたりに指定できる上限金額です。12桁以下の金額を入力してください。
- ・上限を設定しない場合は9999999999999999 (12桁)を入力してください。



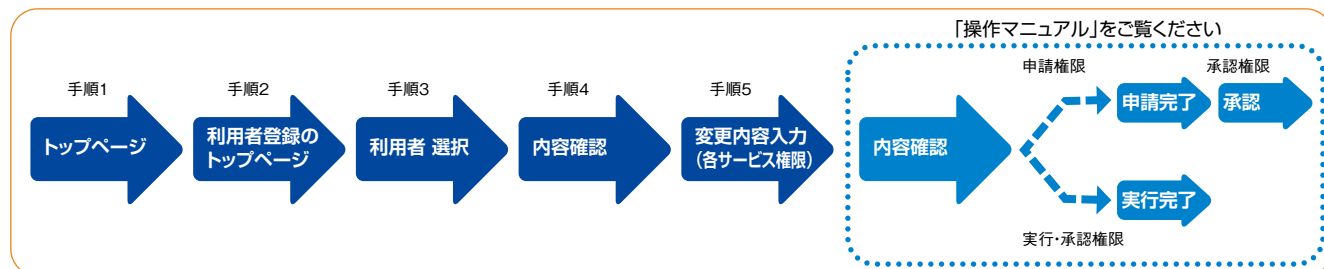
(2) 「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加する

この操作が
できる権限者
[利用者登録]



ここでは、既存の利用者に「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を設定する手順について説明します。
(手順5「変更内容入力」から先の操作につきましては、「操作マニュアル」をご覧ください)

操作の流れ



1. トップページの[各種設定]－[利用者登録]をクリックします。

1 [各種設定]にマウスカーソルを当てる

2 [利用者登録]をクリック

2. 利用者登録トップページの、[照会・変更・削除]をクリックします。

[照会・変更・削除]をクリック

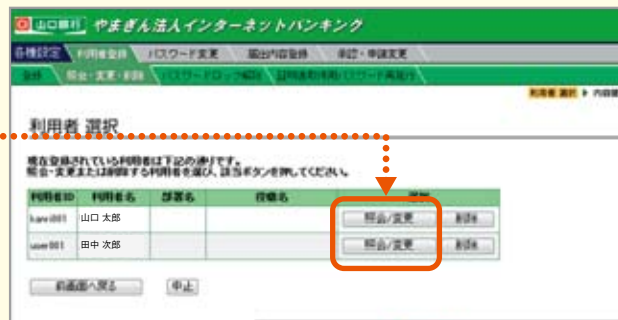
「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

3. 現在登録されている利用者の一覧が表示されます。
操作権限を追加する利用者の[照会／変更]ボタンをクリックします。

[照会／変更]ボタンをクリック

ボタン操作

[削除]: 利用者を削除します。選択すると、削除の「内容確認」画面が表示されます



4. 現在の設定内容が表示されます。「口座振替・代金回収サービス」の操作権限を追加するには、「各サービスの権限設定」の[変更／追加]ボタンを押します。

現在の設定内容が表示されます
のでご確認ください。

[基本項目]の設定については、「操作マニュアル」
をご覧ください。
第6章 サービスメニュー編／各種設定・照会機能
(1) 利用者の登録

[各サービスの権限設定]の
[変更／追加]ボタンをクリック

[変更内容入力[各サービスの権限設定]]画面が表示されます。



5. 操作権限を追加し、[内容確認へ]ボタンをクリックします。

1 権限を追加または内容を修正
各項目の設定方法は、
参照 P.6 ●新規に利用者を登録する

2 権限を設定し終わったら、
[内容確認へ]ボタンをクリック

変更後の状態で「内容確認」画面に戻ります。
(内容確認画面で変更後の内容を確認し、[申請]ボタンまたは[実行]ボタンをクリックすると、完了画面が表示されます)

ご注意

ご自身または現在ログイン中の利用者の操作権限を変更した場合、変更後の操作権限でご利用いただけるのは、次回ログイン時からとなります。

ボタン操作

[変更せずに戻る]:操作権限の追加(変更)を取りやめ、「内容確認」画面に戻ります。

以降の操作については、
「操作マニュアル」をご覧ください。

操作マニュアル
第6章 サービスメニュー編/各種設定:照会機能
(2) 利用者の照会:変更

変更内容入力
[おサービスの権限設定]

紐付 変更

利用種別 kan001
利用種別(カナ) ヤマギン タロウ
利用種別(支店/支予) 山口 太郎

設定内容を変更する場合は変更内容を入力してください。設定を解除する場合は、印のチェックをオフしてください。

1. [権限設定(照会・振込振替サービス)]

2. [権限設定(データ伝送サービス(口座振替・代金回収サービス))]

- 追加する上限金額は999999999999999999以下の金額を入力してください。

取引権限	操作権限	上限金額
<input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 代金回収サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 権限管理 ・口座振替(口座振替データの承認が可能) ・口座振替(口座振替データの作成・修正も行う場合は、下の承認権限・権限もチェックしてください) ・二人の承認が必要とする場合は、「権限承認権限」にもチェックしてください 代金回収サービス(口座振替データの承認が可能) ・代金回収サービス(口座振替データの作成・修正も行う場合は、下の承認権限・権限もチェックしてください) ・二人の承認が必要とする場合は、「権限承認権限」にもチェックしてください 権限承認権限 <input type="checkbox"/> この場合、一人では承認が完了しません。	[追加] 999999999999999999 円 <input type="checkbox"/> 権限管理(代金回収サービス)の権限に追加されます
<input type="checkbox"/> 申請権限(データ作成のみ)	・口座振替(口座振替データの作成・修正が可能) ・代金回収サービス(口座振替データの作成・修正が可能)	

戻る 内容確認へ

II. 委託者情報の設定

(1) 委託者情報を照会・変更する

この操作ができる権限者
[口座振替・代金回収サービス]



ご契約時にお届けいただいた委託者の内容が照会できます。

引落依頼データを作成する前に、必ずこの委託者の内容をご確認のうえ、委託者名や委託者登録内容の説明・預金者情報の表示順・引落金額の内訳項目などを設定してください。

また、これらの内容に変更があった場合にもここから修正できます。

ご注意

委託者の追加登録・登録済の委託者の取引口座変更・委託者の削除などは、お取引店までご連絡ください。
（「やまぎん法人インターネットバンキング」の画面上ではお手続きできません）

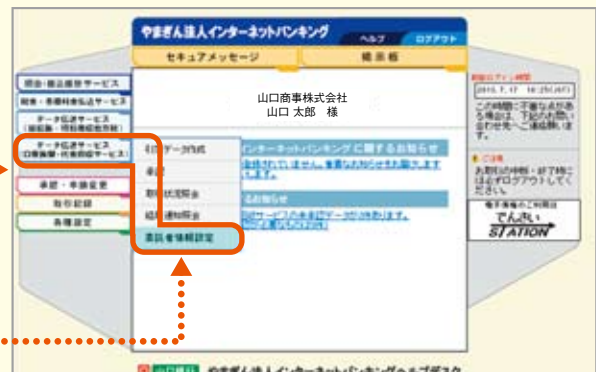
操作の流れ



1. トップページ、「データ伝送サービス(口座振替・代金回収サービス)」-[委託者情報設定]をクリックします。

1 [データ伝送サービス
(口座振替・代金回収サービス)]
にマウスカーソルを当てる

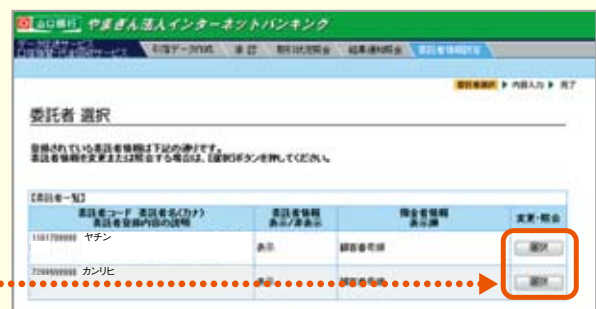
2 [委託者情報設定]をクリック



2. [選択] ボタンをクリックします。

当行へお届け先の委託者が
表示されます。

[選択] ボタンをクリック



3. 変更する場合は変更内容を入力し、[変更]ボタンをクリックします。

現在登録されている委託者の情報が表示されます。

変更する場合 (初回ご利用時には必ずご確認ください)

変更しない場合は[前画面へ戻る]ボタンをクリックしてください。

1 委託者名1、委託者名2を全角で入力

- 委託者名1、委託者名2に設定した名称は、データ作成の内容入力画面や取引状況照会・結果通知照会の照会結果画面に表示されます。委託者や引落依頼データを選択する際に便利です。
- それぞれ全角20文字まで入力できます。

2 委託者登録内容の説明を全角で入力

- 委託者の登録内容(委託者名や資金移動先の口座名など)を説明する文言を入力します。委託者登録内容の説明に設定した文言は、委託者情報設定の委託者選択画面に表示されます。委託者を選択する際に便利です。
- 全角30文字まで入力できます。

3 委託者情報の表示・非表示を選択

非表示を選択した場合、引落依頼データの作成画面の委託者情報選択欄に、この委託者が表示されなくなり、データ作成もできなくなります。

4 預金者情報の表示順を選択

- この委託者情報を使って引落依頼データを作成した場合、引落先として指定する預金者の並び順について指定できます。
- 預金者名(カナ)順もしくは顧客番号順のいずれかを選択してください。

5 引落金額の内訳項目を全角で入力

- 引落依頼データ作成時に、各預金者から引き落とされる金額の内訳として使用する項目の名称を入力してください。
- 全角6文字まで入力できます。

6 5で入力した内訳項目のうち、固定金額の項目の□にチェック

- 内訳項目で指定する金額が、各預金者で一律の場合は[固定]にチェックします。
- 内訳項目で指定する金額が、各預金者で異なる場合はチェックをはずした状態にしてください。

7 [変更]ボタンをクリック

4. 完了画面が表示されます。

完了画面が表示されます。

The screenshot shows the '完了' (Completed) screen of the Yamagin Internet Banking system. The page title is '完了' (Completed) and the subtitle is '【委託者情報設定の変更完了画面】' (Remitter Information Setting Change Completed Screen). A message states: '下記の内容で、委託者情報の変更を完了しました。' (The change of remitter information is completed with the following details). The screen displays the following information:

委託者コード	1101700000
サービス名	代金回収サービス(セディナ)
委託者名(カナ)	ヤチン
委託者名1	
委託者名2	
委託者登録内容の説明	
委託者情報 表示/非表示	表示
預金者情報表示旗	顧客番号旗

	金額内訳項目名称	固定/変動
金額内訳項目1		
金額内訳項目2		
金額内訳項目3		
金額内訳項目4		
金額内訳項目5		
金額内訳項目6		
金額内訳項目7		