

やまぎん法人インターネットバンキング

Yamagin Internet Banking

第4章

サービスメニュー編 取引機能

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「サービス指定口座」の「当日残高」、「前営業日残高」、「前月末最終営業日」の照会ができます。

1. トップページの「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「残高照会」をクリックします。



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。)



ご注意

・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。)

ご注意

*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。

Adobe Reader6・7・8・9または10
*Adobe Reader6・7・8・9または10をお使いのお客様は、Adobe Readerの設定変更が必要になる場合があります。
(参照⇒下記「◆Adobe Reader6・7・8・9または10の設定変更方法」)

照会結果

<当日残高>

2001年 4月 1日 12:00 現在の残高は下記の通りです。
(※閲覧・印刷上、表示可能な範囲が制限されます)
(※科目番号の00は事業能力コードを指します。)

取引店	科目	口座番号	口座名	残高(円)	金銭可能残高(円)
半信託本部	普通	1495678	株式会社 山形商事	2,000,000	2,000,000
半信託店	DOL	1310415	株式会社 山形商事 所沢センター	4,000,000	4,000,000
半信託店	普通	0456789	株式会社 山形商事 所沢センター	3,000,000	3,000,000
信託店	普通	2765427	株式会社 山形商事 全日本店	3,000,000	3,000,000
半信託本部	当座	2100298	株式会社 山形商事	1,000,000	1,000,000
半信託本部	当座	1720456	株式会社 山形商事	4,000,000	4,000,000
山形支店	DOL	1022842	株式会社 山形商事 東京本社	3,000,000	3,000,000
山形支店	定期	1022845	株式会社 山形商事 東京本社	3,000,000	3,000,000
山形市役所出張所	普通	2290956	株式会社 山形商事 東京本社	2,000,000	2,000,000
山形市役所出張所	普通	1234567	株式会社 山形商事 東京本社	1,000,000	1,000,000

このページを印刷する
この形式でPDFをダウンロードする
異なる形式でPDFをダウンロードする

その他基準日で照会する場合に
クリックします。

別の基準日で照会できます。決まりのボタンをクリックしてください。
ただし、定額・通帳の(前日残高)・(前月末残高)は照会できません。

*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」、「前営業日残高」、「前月末最終営業日」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。

*ダウンロードするデータの出力ファイルフォーマットは、「ヘルプ」でご確認いただけます。

◆Adobe Reader6・7・8・9または10の設定変更方法

やまぎん法人インターネットバンキングでPDF閲覧ソフト「Adobe Reader6・7・8・9または10」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。

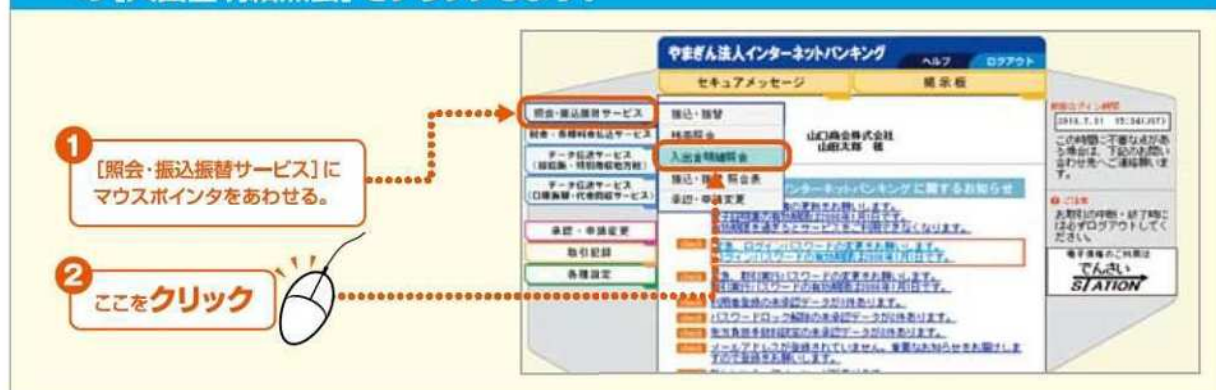
1. 「Adobe Reader6・7・8・9または10」のプログラムを起動します。
2. [編集(E)]メニューをクリックして、プルダウンメニューの[環境設定(N)]をクリックします。
3. 環境設定画面の左側メニューの[インターネット]をクリックします。
4. Web ブラウザオプションの「PDFをブラウザに表示」のチェックを外し(※)、[OK]ボタンをクリックします。
※Windows のユーザー権限設定機能により Web ブラウザオプションの変更を制限している場合があります。
チェックを外すことができない場合、利用パソコンのシステム管理者にご確認ください。
5. 右上の × をクリック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

2.入出金明細照会

代表口座を含む「サービス指定口座」の入出金明細照会をします。

照会期間・照会対象口座を指定し、「全明細」、「支払明細」、「入金明細」、「振込入金明細」の照会ができます。

1. トップページの[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[入出金明細照会]をクリックします。



2. 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、照会方法ボタンをクリックします。

【照会期間】

当日のみ:当日分の明細を照会する場合に指定します。当日分の明細が200件を超える場合(振込入金明細は100件を超える場合)は、[期間指定]により当日の日付を指定して照会してください。

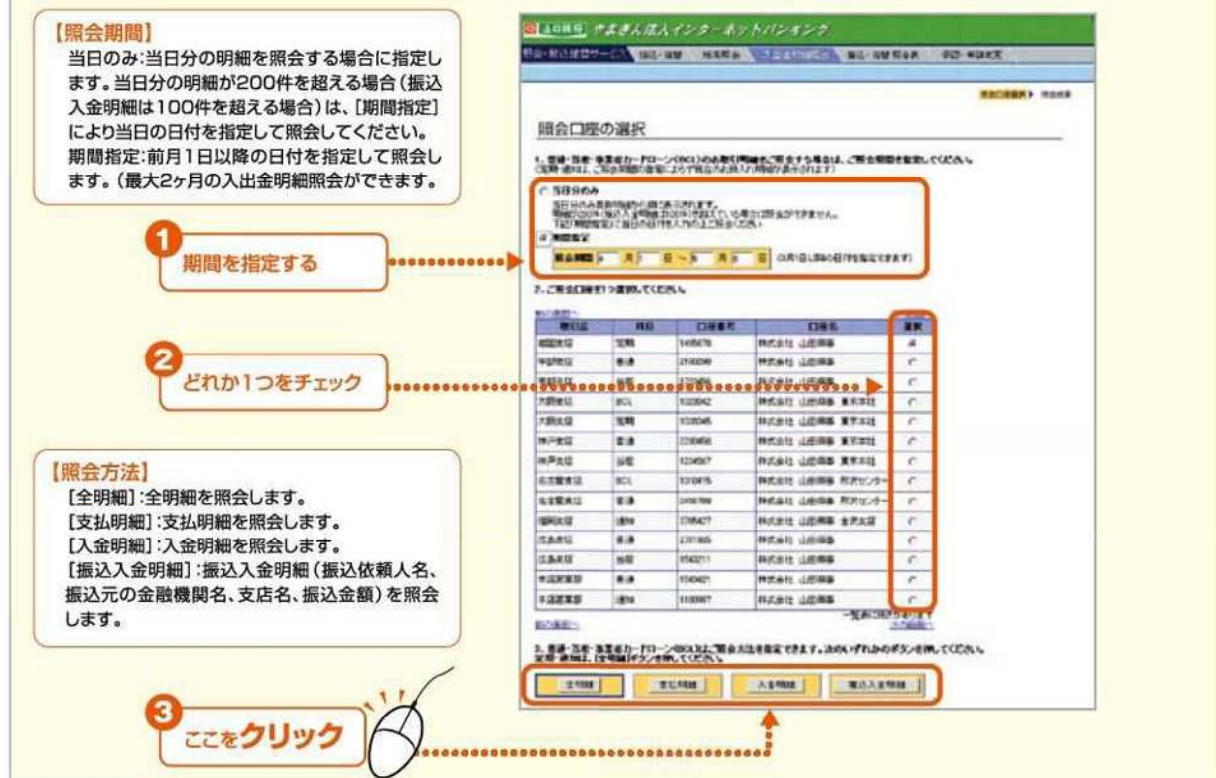
期間指定:前月1日以降の日付を指定して照会します。(最大2ヶ月の入出金明細照会ができます)

期間を指定する

どれか1つをチェック

【照会方法】

[全明細]:全明細を照会します。
[支払明細]:支払明細を照会します。
[入金明細]:入金明細を照会します。
[振込入金明細]:振込入金明細(振込依頼人名、振込元の金融機関名、支店名、振込金額)を照会します。



・通知預金・定期預金の明細は、ご照会期間の指定にかかわらず現在のお預入明細が表示されます。

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。
- *ダウンロードするデータの出力ファイルフォーマットは、「ヘルプ」でご確認いただけます。
(参照 11P⇒[3.ヘルプ])

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 19P)

[振込入金明細照会結果画面]

山口銀行 やまぎん法人インターネットバンキング

照会結果
<振込入金明細>

※照会口座のBCは事業用カードで表示しています。

照会口座	本店営業部 普通 3960116 株式会社 山形商事
照会期間	2010.5.13~2010.5.14
実行日時	2010.5.14 19:00

このページを印刷する
CSV形式でダウンロードする
テキスト形式でダウンロードする

取引日	振込日	取引区分	振込人名	金融機関名	支店名	入金金額(JPY)
2010/05/13		振込	ヤマダビル	三井住友銀行	シキジノ支店	300,000
2010/05/14		振込	ナカムラナコ	ヤマダビル	ヤマダビル支店	100,000

上記の2明細の金額合計(JPY) 400,000

同じご照会期間で別のご照会方法を指定する場合は、次のいずれかのボタンを押してください。

全明細 支払明細 入金明細 振込入金明細

続けてその他の照会方法で照会する場合にクリックします。

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。

ご注意

WindowsXP・SP2/Internet Explorer6 SP2でやまぎん法人インターネットバンキングをご利用のお客様は、入出金明細照会結果データのダウンロード時に「セキュリティ保護のため、このサイトによる・・・」というメッセージが画面上部に表示され、ダウンロードできない場合があります。この場合、以下の手順でブラウザの設定変更を行っていただくことでダウンロードが可能になります。

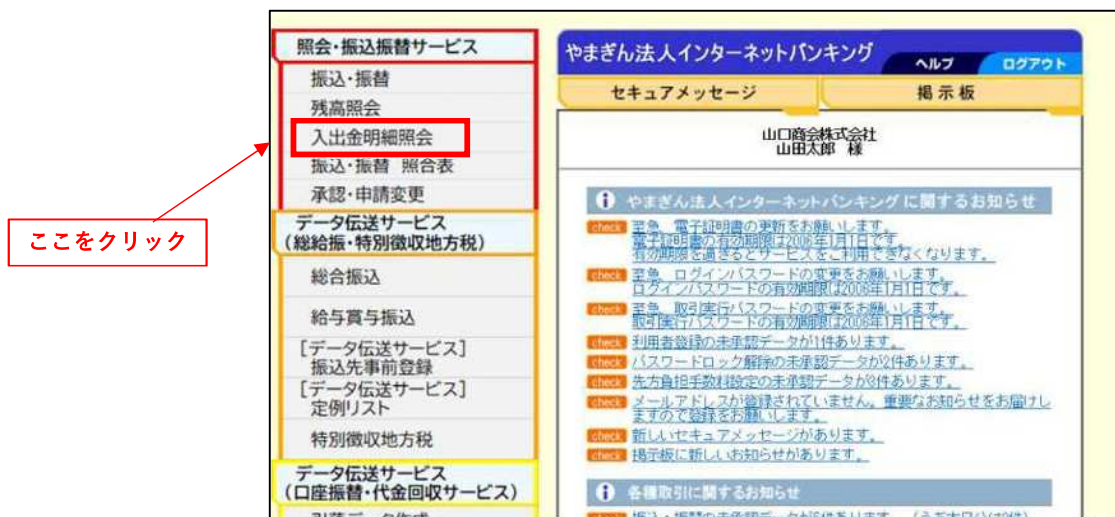
- 1.Internet Explorerの[ツール]-[インターネットオプション]をクリックします。
- 2.[セキュリティ]タブをクリックします。
- 3.[レベルのカスタマイズ]ボタンをクリックします。
- 4.「ファイルのダウンロード時に自動的にダイアログを表示」の設定を「有効にする」にチェックし、[OK]ボタンをクリックします。
- 5.ダイアログが表示されたら[はい]をクリックします。

第4章 サービスメニュー編／取引機能

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、取引照合表（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・振込振替サービス 振込・振替 残高照会 入出金明細照会 振込・振替照会表 承認・申請変更

入出金明細照会 過去明細照会 XMLファイルダウンロード申請 XMLファイルダウンロード状況照会／ダウンロード実行

照会口座選択 ▶ 照会結果

照会口座の選択

最大37ヶ月分の過去の取引明細を、取引照会表(PDF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・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です。
・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	1405678	株式会社 山田商事	☒
宇都支店	当座	1723456	株式会社 山田商事	☐
大阪支店	BOL	1023042	株式会社 山田商事 東京本社	☐
神戸支店	普通	2230456	株式会社 山田商事 東京本社	☐
神戸支店	当座	1234567	株式会社 山田商事 東京本社	☐
名古屋支店	BOL	1310415	株式会社 山田商事 所沢センター	☐
名古屋支店	普通	0456789	株式会社 山田商事 所沢センター	☐
広島支店	普通	2701905	株式会社 山田商事	☐
広島支店	当座	1543211	株式会社 山田商事	☐
本店営業部	普通	1543421	株式会社 山田商事	☐
- 【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。

口座・振込振替サービス 振込・振替 残高照会 入出金明細照会 振込・振替 照会表 承認・申請変更

入出金明細照会 過去明細照会 XMLファイルダウンロード申請 XMLファイルダウンロード状況照会／ダウンロード実行

照会口座選択 ▶ 照会結果

一括印刷

<全明細>

※照会口座のBOLは事業用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 005018 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。

現在の明細: 1～57件 印刷枚数: 3枚

ここをクリック → **取引照会表作成**

[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、画面右上のログアウトボタンを押してください。

5. P D F ファイルで取引明細が表示されます。

1 / 2 Q

このファイルにはアクセス許可が制限されています。一部の機能にアクセスできない可能性があります。アクセス許可の表示

お取引照会表

株式会社山田商事 一般取引先: マスター照会付属 種

2019年12月 3日
18時44分15秒 照会

株式会社 山口銀行
1枚目 / 2枚中

店名: 山田商事 下松支店
科目: 普通預金
口座番号: 00194212
お取引期間: 2年11月 1日から 2年11月30日まで

いつも私ども山口銀行をご利用いただき誠にありがとうございます。
さて、お取引内容をお知らせ申し上げますのでご確認ください。
ご照会等がございましたらお取引店にお申し送りください。

お取引年月日 (入金・入金日)	摘要	支取 振込番号	お支払金額 (円)	お預り金額 (円)	残高繰越 (円)	記号
2.10.28				80,000	9,891,000	入
2.11.1	2.10.28			60,000	10,117,000	入
2.11.1	2.10.28		7,000		10,110,000	出
2.11.1	法人1日	20911111		1,000	10,111,000	入
2.11.1	法人1日		2,000	20911111	10,109,000	出
2.11.1				80,000	10,189,000	入

**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。**

Ⅱ.振込振替サービス

1.振込

代表口座を含む「サービス指定口座」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。

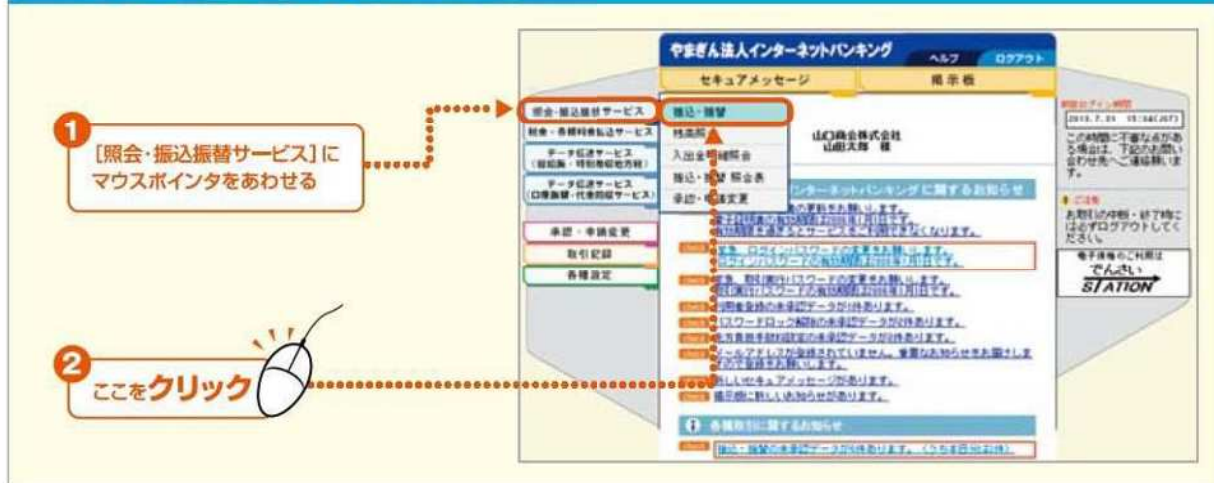
都度指定振込先への振込：振込先の情報を都度入力して振込む方法です。

(1) 事前登録振込先への振込

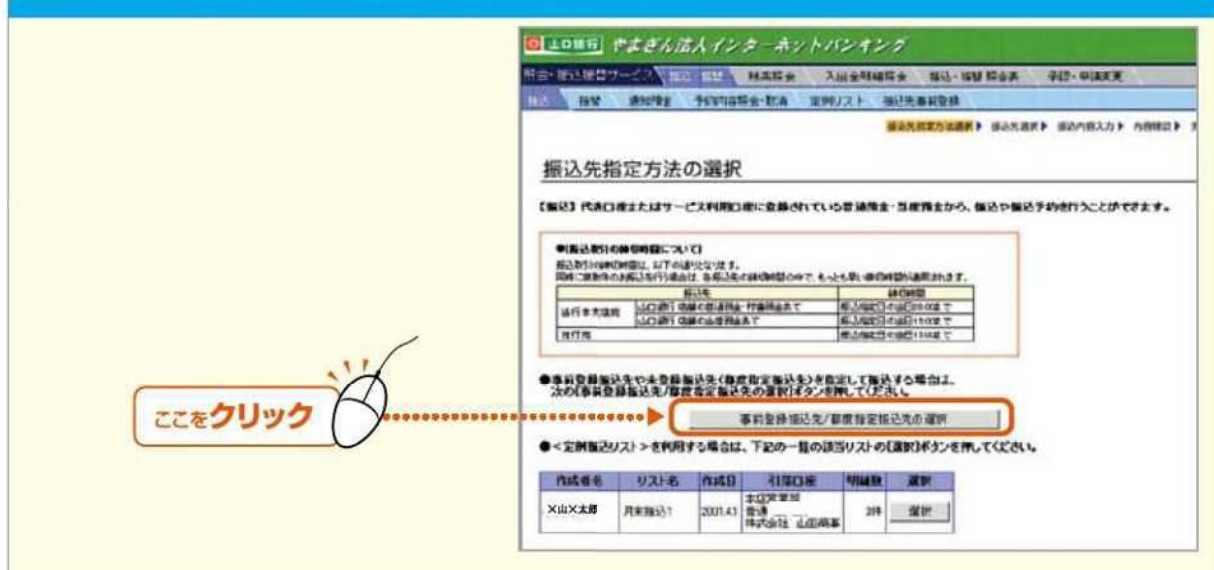
事前登録振込先を指定して振込みます。

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 57P～「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、振込金額を入力の上、[OK] ボタンをクリックします。

【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。(全角カナ・英数字使用可)

*[EDI情報]は必要に応じて入力します。

【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。



5. 「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

申請権限者の場合は [申請] ボタンをクリックします。
(参照74P⇒「第5章 I.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。

内容確認

下記の内容を確認してください。

振込指定日は当日の振込です。以下の点にご注意ください。

- ・振込金額は振込指定日の前営業日までに入金口座に準備ください。
- ・振込手数料は振込指定日に発生し、振込手数料も振込指定日に引き落とされます。
- ・ご振込の口座が指定された場合、振込結果が正常となっても手数料が振込指定日に発生されません。
- ・振込されたらご振込の振込先、振込指定日にウェブページでお知らせします。必ずご確認ください。

振込先	振込先名	振込先住所	振込金額 (円)	手数料 (円)	口座種別
01	カシオ計算機	東京都中央区 新富町1-1-1 電話 03-3541-1111	990,000	400	振込
04	インバウンドバンク	東京都中央区 新富町1-1-1 電話 03-3541-1111	1,000,000	400	振込

振込手数料
振込手数料合計 (円)
手数料合計 (円)

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「振込」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**

前画面へ戻る(修正) 中止

【申請権限者の場合】

この振込を申請しますか？
申請する場合は「申請」ボタンをクリックしてください。

申請

前画面へ戻る(修正) 中止

※ 申請権限者による振込は、振込の申請が承認された後に行われます。必ず承認待ち期間を待ってください。
システム上、振込が承認された後、振込指定日の前営業日までに入金口座に準備ください。
振込手数料は振込指定日に発生し、振込手数料も振込指定日に引き落とされます。
振込されたらご振込の振込先、振込指定日にウェブページでお知らせします。必ずご確認ください。

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

Microsoft Internet Explorer

お振込を実行します。

OK キャンセル

●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

Microsoft Internet Explorer

お振込予約を確認します。
振込予約は振込指定日の前営業日までに入金口座に準備ください。
振込手数料は振込指定日に発生し、振込手数料も振込指定日に引き落とされます。
振込されたらご振込の振込先、振込指定日にウェブページでお知らせします。必ずご確認ください。

OK キャンセル

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。

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74P～⇒「第5章 1. 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。

完了
振込の依頼完了画面
下記の内容で、振込を実行します。
(例) 振替結果が「異常」になっている場合は、受付されていませんのでご注意ください。

振込依頼内容
振込元口座: 12345678
振込先口座: 87654321
振込金額: 100,000
振込日: 2024/01/15
振込種別: 普通振込

振込先	振込先名称	振込先口座	振込金額	振込日	振込種別	振込結果
01	株式会社ABC	12345678	100,000	2024/01/15	普通振込	正常
02	株式会社DEF	98765432	50,000	2024/01/15	普通振込	正常
03	株式会社GHI	56789012	50,000	2024/01/15	普通振込	正常

振込金額: 100,000
振込手数料: 1,000
振込合計: 101,000

◆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48P～⇒「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

1 リスト名を入力

2 ここをクリック

完了
振込の依頼完了画面
下記の内容で、振込を実行します。
(例) 振替結果が「異常」になっている場合は、受付されていませんのでご注意ください。

定例振込リストの作成
生活の便のために定例振込リストを作成します。
下記の内容で、振込を実行します。

振込元口座: 12345678
振込先口座: 87654321
振込金額: 100,000
振込日: 2024/01/15
振込種別: 普通振込

振込先	振込先名称	振込先口座	振込金額	振込日	振込種別	振込結果
01	株式会社ABC	12345678	100,000	2024/01/15	普通振込	正常
02	株式会社DEF	98765432	50,000	2024/01/15	普通振込	正常
03	株式会社GHI	56789012	50,000	2024/01/15	普通振込	正常

振込金額: 100,000
振込手数料: 1,000
振込合計: 101,000

この振込リストを「定例振込リスト」に登録します。

この振込リストを「定例振込リスト」に登録します。

(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48P～⇒「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。

[illegible]

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

【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。
(全角カナ・英数字使用可)
* [EDI情報] は必要に応じて入力します。

【振込指定日】

45銀行営業日先まで選択できます。

[追加選択]

⇒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]

⇒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。

[illegible]

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。

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。

●【申請権限者の場合】

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。

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。

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74P⇒「第5章 1.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。

振込番号	振込名称	振込金額(円)	振込日	振込方法	処理結果
00000001	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	100,000	2024.03.15	〇〇〇〇	正常
00000002	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	200,000	2024.03.15	〇〇〇〇	正常
00000003	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	300,000	2024.03.15	〇〇〇〇	正常
00000004	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	400,000	2024.03.15	〇〇〇〇	正常

(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

振込先番号	振込先名称	振込先住所	振込先種別
001	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
002	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
003	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇

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32P～「(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25文字以内で入力してください。

振込先が当行本支店であれば入力不要です。

（参照 58P「こんなときは ●株式会社」等の略語を入力するには）



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。

⇒ ・（なか点） ＊ & \$ + ; @ = %

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。（全角カナ・英数字使用可）

＊[EDI情報]は必要に応じて入力します。

【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。

(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。

ここをクリック

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音検索します。

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33P→支店名の検索2へ)

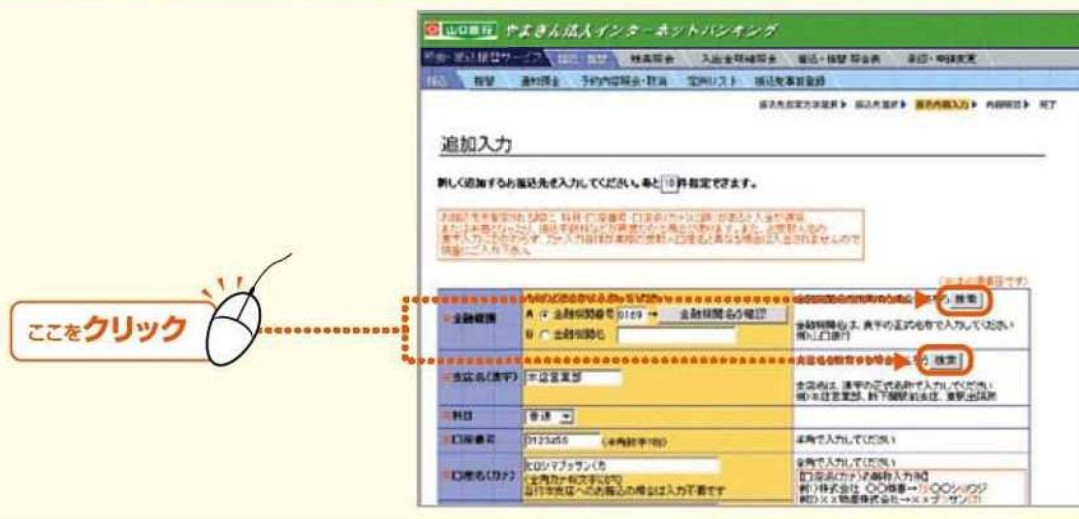
【申請権限者の場合】

【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。



2. 文字列検索または50音検索、店番検索をします。

〔文字列検索〕

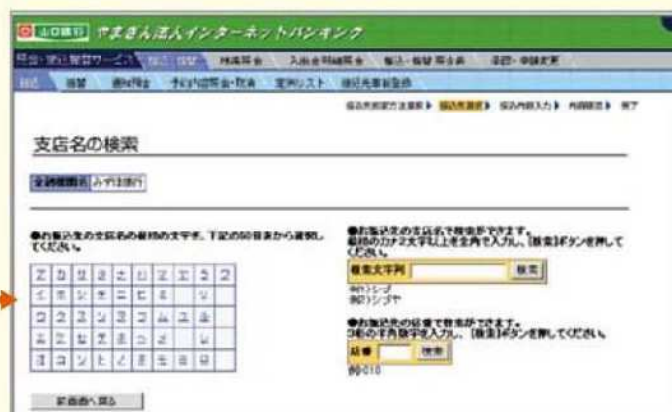
検索文字列欄に支店名の先頭2文字以上を全角カナで入力し、[検索] ボタンをクリックします。

[50音検索]

支店名の最初の文字をクリックします。

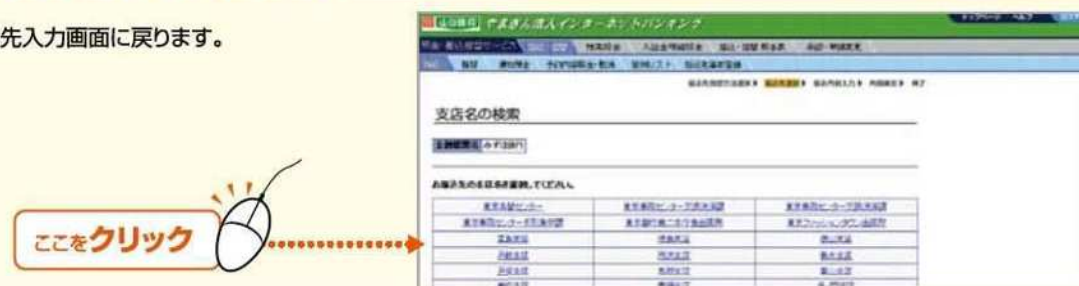
【店番検索】

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。



第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

2.振替

代表口座を含む「サービス指定口座」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。

第2章

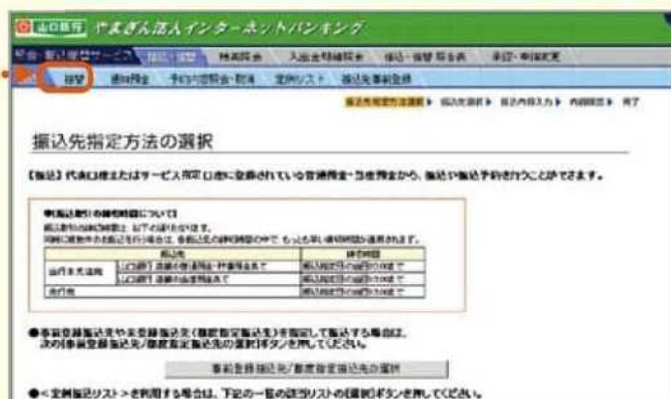
(1) 個別指定による振替

1. トップページの[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。

第3章

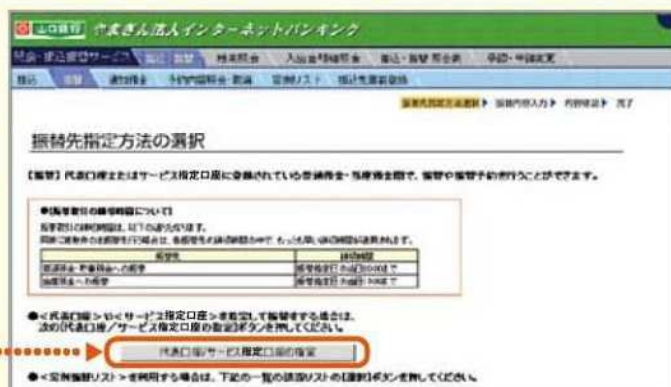
ここをクリック



第4章

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

ここをクリック



第5章

第6章

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。

このお振替を申請しますか？
申請する場合は[申請]ボタンを押してください。

申請

※ 申請権限者は[申請] ボタンをクリックします。
※ 申請ボタンを押下後、振替の申請完了画面が表示されますので必ず確認してください。
※ クライアント側で表示される内容が異なります。[取引履歴]メニューで確認してください。

第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

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。

ご注意

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。

第2章

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72P⇒「第5章 1.承認・申請変更」)

完了
【振替の依頼完了画面】

下記の内容で、お振替を承りました。
(但し、処理結果が「異常」となっているものは、受付されていませんのでご注意ください)

振替指定日が明日以降の場合は、以下の点にご確認ください。

- 振替金額を振替指定日の前営業日までにご入金ください。
- ご資金の決済遅延などが発生した場合、予約されたお振替は実行されません。
- 実行されなかったお振替の残高は、振替指定日に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。

受付番号: 04020001

区分: 振替

実行日時: 2001.12.12 00

実行者名: 山田 太郎

振替指定日: 2001.12.30

通番	引落口座	振替金額(PY)	手数料(PY)	入金口座	処理結果
01	本店営業部 当座 2001002 本社財務部	1,000,000	210 振込	本店営業部 普通 1234567 本社財務部	正常

振替回数: 0 件
振替金額合計(PY): 41,000,000
手数料合計(PY): 1,890

< 振替履歴リスト > 実行済(更新)する
振替のトップページ
トップページ

ご注意

- 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。

第3章

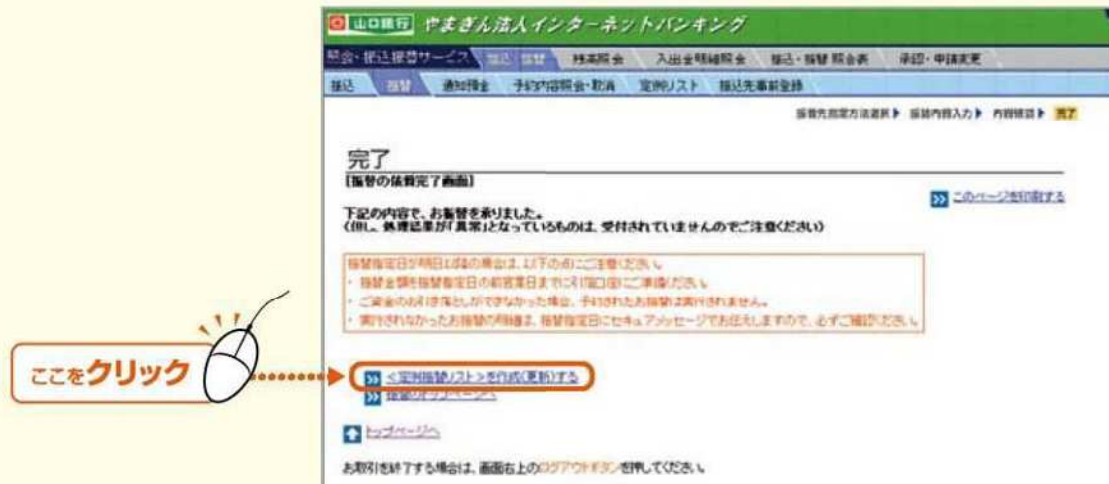
第4章

第5章

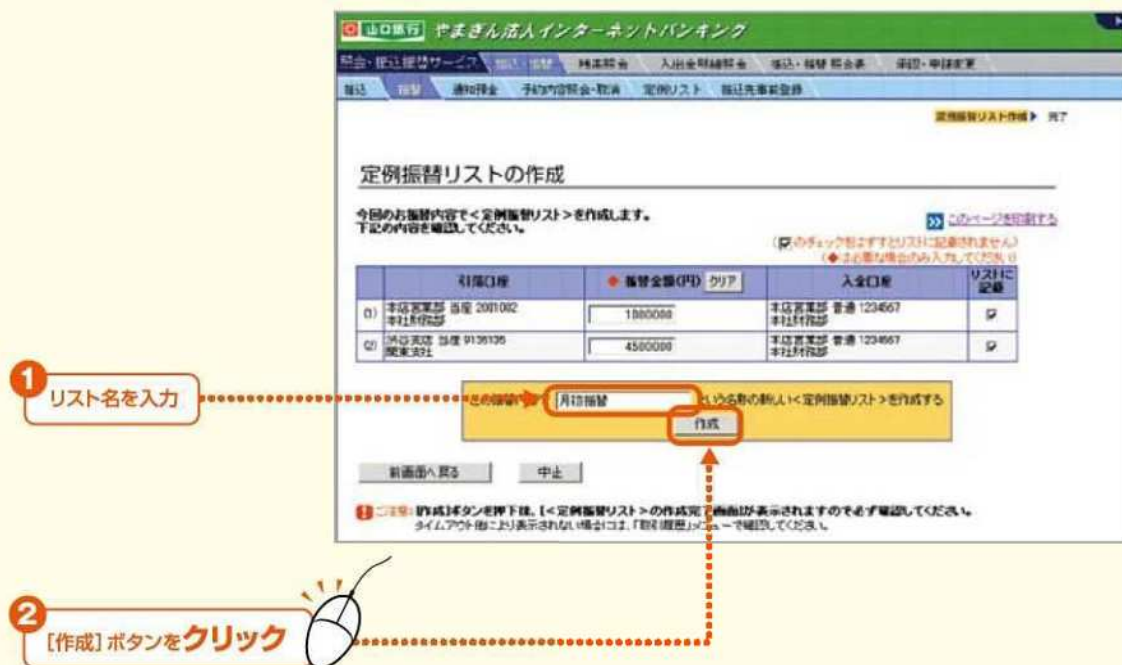
第6章

◆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50P～⇒「(2) 定例振替リストの作成」)



*定例振替リスト名は、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50P～⇒「(2) 定例振替リストの作成」)

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[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。

ここをクリック

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指定口座のうち、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。

内容確認

下記の内容を確認してください。

振替指定日が明日以降の場合は、以下の通りご注意ください。

- 振替金額が振替指定日の前営業日までに引落口座に準備ください。
- ご振替の金額が、お間違いなかった場合、今日振替は実行されません。
- 実行されなかった振替の振替指定日、振替指定日にセキュリティ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 振替

振替指定日 2001.4.20

通番	引落口座	振替金額 (円)	手数料 (円)	入金口座
01	本店営業部 当座 2001002 平2111000	1,000,000	210 (振)	本店営業部 普通 1234567 平2111000
02	本店営業部 当座 61515 振込先社	4,500,000	210 (振)	本店営業部 普通 1234567 平2111000

振替件数 5 件
振替金額合計 (円) 41,000,000
手数料合計 (円) 1,000

このお振替を実行しますか？
実行する場合は、「取引実行」(パスワード)を入力して「振替」ボタンを押してください。

取引実行パスワード: [パスワード入力欄] [振替]

このお振替を申請しますか？
申請する場合は「申請」ボタンを押してください。

申請権限者は「申請」ボタンをクリックします。

申請 [申請]

前画面へ戻る (修正) [中止]

！ ご注意: 「申請」ボタンを押下後、「振替の申請完了画面」が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウトにより表示されない場合には、「取引履歴」メニューで確認してください。

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72P～「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。

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。

第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

3.通知預金

代表口座を含む「サービス指定口座」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[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)

第2章

第3章

第4章

第5章

第6章

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、サービス指定口座に限りです。

1 取引実行パスワード
を入力

2 [振替] をクリック

内容確認

下記の内容を確認してください。

取引先: 通時預金(入金)

引落口座: 本店営業部 普通 7521551 株式会社 山崎商事 東京本社1

入金口座: 本店営業部 普通 8481324 株式会社 山崎商事 東京本社2

振替日: 2001.4.25

振替金額(FY): 1000.000

口座: 10

この振替を実行しますか?

実行する場合は、「取引実行パスワード」を入力して[振替]ボタンを押してください。

取引実行パスワード: [パスワード入力欄] [振替]

前画面へ戻る(修正) 中止

[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。

*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74P⇒「第5章 1.承認・申請変更」)

このお振替を申請しますか?

申請する場合は[申請]ボタンを押してください。

[申請]

前画面へ戻る(修正)

中止

!! ご注意 [申請]ボタンを押下後、[振替の申請完了画面]が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウトにより表示されない場合には、[取引履歴]メニューで確認してください。

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。

完了

[振替の依頼完了画面]

下記の内容で、お振替を完了しました。
(但し、処理結果が「異常」となっているものは、受付されていませんのでご注意ください)

取引先: GAZOEX

取引先: 通時預金(入金)

振替日時: 2001.4.25 12:30

振替者名: 山崎 太郎

引落口座: 本店営業部 普通 7521551 株式会社 山崎商事 東京本社1

入金口座: 本店営業部 普通 8481324 株式会社 山崎商事 東京本社2

振替日: 2001.4.25

振替金額(FY): 1000.000

口座: 10

処理結果: 正常

このページを印刷する

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

(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。[通知預金支払]をクリックします。

通知預金

通知預金口座サービス指定口座にご登録いただく必要がおります。

【通知預金の振替機能について】
通知預金との振替は、以下の通りとなります。

取引種類	振替詳細
通知預金の入金	当日 20:00まで 普通預金・当座 20:00まで
通知預金の支払	普通預金・当座 18:00まで 翌営業日以降の予約取引：振替指定日の前営業日 20:00まで

☐ 通知預金への入金
普通・当座預金から通知預金への入金です

☒ 通知預金への支払
当座預金への支払です

通知預金への入金・支払のみ、振込手数料がかかります。

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。

振替内容の入力

1. 振替指定日を選択してください。

振替指定日: 2001.4.20 (月)

2. お引落口座とご入金口座を選択し、[OK]ボタンを押してください。

お引落口座: 普通預金部 通知1001801 本社対照部

ご入金口座: 普通預金部 普通1001801 本社対照部

【ご注意】
入金口座に指定できる普通・当座預金は、「サービス指定口座」に限りです。

OK



入金口座に指定できる普通・当座預金は、「サービス指定口座」に限りです。

5. 通知預金預入明細から、支払う預金番号の口座欄にチェックし、[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

ご注意

預入日から7日間（暦上日）未満の明細は支払できません。

6. 取引実行パスワード入力し、[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。

【申請権限者の場合】

このお振替を申請しますか？
申請する場合は[申請]ボタンを押してください。

申請

前画面へ戻る(修正) 中止

！ ご注意 [申請]ボタンを押下後、[振替の申請完了画面]が表示されますので必ず確認してください。
タイムアウトにより表示されない場合は、「取引履歴」メニューを確認してください。

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。

振込先指定方法の選択

【重要】代金口座またはサービス指定口座に登録されている普通預金・当座預金から、振込や振込予約を行うことができます。

●振込・振替の振替時期について
振込・振替の振替時期は、以下の通りです。
同時に振込・振替を行う場合は、振込・振替の振替時期の中で、もっとも遅い振替時期が適用されます。

振込・振替の種類	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期

●事前登録振込先・振替先(振込・振替)を指定して振込・振替を行う場合は、次の「事前登録振込先/振替先指定先」を選択してください。

事前登録振込先/振替先指定先を選択

●＜全額振込＞を利用する場合は、下記の「全額振込」のボタンを押してください。

振込先	振込先	振込先	振込先	振込先	振込先
全額振込	振込先	振込先	振込先	振込先	振込先

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。

取引明細の検索

「振込」「振替」「通知預金支払」の予約取引について、予約内容照会や予約取消ができます。

【予約取引の検索条件について】
予約中の振込・振替取引の予約取消は、以下の検索条件で行えます。

振込・振替の種類	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期
振込・振替	振込・振替の振替時期

1. お取引の検索条件をいずれかの条件で指定してください。

振込日 月 日 振込・振替日 月 日 振込・振替 実行

2. お取引の種類を指定してください。

振込 振替 通知預金支払

【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

取引日	実行(承認)日	取引番号	取引内容	振込先口座 または 入金口座	金額(円) 手数料(円)	残高 (円)	選択
2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000	☒
2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000	☒
2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000	☒
2001.4.25	2001.4.24	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000	☐

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

内容確認

下記の内容を確認してください。

取引日 実行(承認)日 取引番号 取引内容 振込先口座
または
入金口座 金額(円)
手数料(円) 残高
(円)

2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000
2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000
2001.4.25	2001.4.25	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000
2001.4.25	2001.4.24	04200000	本店営業部 普通 7521051 株式会社 山形商事 東京本社	三井住友銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500	100,000

このお取引を実行しますか?

実行する場合は、「取引実行(パスワード)」を入力して「予約取消」ボタンを押してください。

取引実行(パスワード) 予約取消

前画面へ戻る 中止

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。

山形銀行 やまざん法人インターネットバンキング

照会・振込履歴サービス 振込・振替 残高照会 入出金明細照会 振込・振替照会表 承認・申請変更

振込 振替 通知設定 予約取消照会・取消 定例リスト 振込先事前登録

取引明細検索 ▶ 照会結果 ▶ 内容確認 ▶ 完了

完了
[予約取消の完了画面]

下記の予約取消を完了しました。
(但し、処理結果が「異常」になっているものは、受付されていませんのでご注意ください)

区分 振込

指定日	実行(承認)日	受付番号 ~通番	引落口座	振込先口座 または 入金口座	金額(JPY) 手数料(JPY)	両金番 口座	処理結果
2001.4.25	2001.4.20	04200000 -01	本店営業部 普通 7521851 株式会社 山田商事 東京本社	三井住友銀行 みずほ銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500		正常
2001.4.25	2001.4.20	04200000 -02	本店営業部 普通 7521851 株式会社 山田商事 東京本社	三井住友銀行 みずほ銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500		正常
2001.4.25	2001.4.20	04200000 -03	本店営業部 普通 7521851 株式会社 山田商事 東京本社	三井住友銀行 みずほ銀行 渋谷支店 普通 12345678	100,000 500		正常
2001.4.25	2001.4.24	04240000 -01	本店営業部 普通 7521851 株式会社 山田商事 東京本社	ササキエレクトロニクス みずほ銀行 世田谷支店 普通 12345678	100,000 500		正常

予約取消のトップページ



*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 19P)

5. 定例リスト

定例的な振込先や振替パターンをグループ化して定例リストとして登録することができます。定例リストを使用することで、振込先や振替先を都度選択する手間が省けます。

(1) 定例振込リストの作成

定例振込リストを作成します。

なお、定例振込リストに登録するには、あらかじめ振込先の事前登録が必要です。

(参照57P～⇒「6. 振込先事前登録」)

1. トップページ上の「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「定例リスト」をクリックします。

ここをクリック

振込先指定方法の選択

【振込】 代表口座またはサービス指定口座に登録されている登録振込先・口座番号から、振込や振込予約を行うことができます。

振込先指定方法は、以下の通りとなります。
同時に複数件の振込を行う場合は、各振込先別の振込回数の中で、もっとも多い振込回数が適用されます。

振込先	振込回数
銀行振込	1回
山形銀行 山形市支店	1回
山形銀行 山形市支店	1回
山形銀行 山形市支店	1回

●事前登録振込先や未登録振込先(任意指定振込先)を指定して振込する場合、次の「事前登録振込先・任意指定振込先」を選択してください。

事前登録振込先/任意指定振込先の選択

●<定例振込リスト>を参照する場合は、下記の一覧の該当リストの「選択」ボタンを押してください。

作成者名	リスト名	作成日	実行日	明細数	選択
小澤 一郎	月次振込1	2008. 4. 1	4月 1日	1234567	選択

3. 定例リストメニュー画面が表示されます。作成「定例振込リスト」をクリックします。

ここをクリック

定例振込振替リスト

定例的な振込先や振替先を支払日等の単位でリスト分けすることができます。

作成

※振込・変更・削除

定例振込リスト
定例振替リスト

トップページへ

4. 振込先選択画面が表示されます。事前登録振込先一覧表の選択欄をチェックし、[OK] ボタンをクリックします。

1 ここをチェック

【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[次の明細へ]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。

2 ここをクリック

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

【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。

【振込金額】
振込金額が毎回同一額である場合に入力します。

【EDJ情報】
必要に応じて、毎回固定の場合に入力します。

【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。

1 引落口座を指定

2 金額を入力

3 ここをクリック

6. 定例振込リスト作成内容を確認し、リスト名を入力のうえ、[作成] ボタンをクリックします。

*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

1 リスト名を入力

2 [作成] をクリック

7. 定例振込リストの作成完了画面が表示されます。

山口銀行 やまぎん法人インターネットバンキング

照会・振込振替サービス 振込 振替 残高照会 入出金明細照会 振込・振替 照会表 承認・申請変更

振込 振替 通知預金 予約内容照会・取消 定例リスト 振込先事前登録

定例振込リスト 作成 || 振込先選択 ▶ 振込内容入力 ▶ 内

完了
【<定例振込リスト>の作成完了画面】

下記の内容で、<定例振込リスト>の作成を完了しました。

リスト名	AAA-Q1
作成日	2001.4.25
作成者名	岩崎 結

引当口座	本店営業部 普通 1234567 株式会社 山田商事 東京本社1
振込人名	カイヤマジシヨウジ

【事前登録から選択された振込先】

	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	振込金額(円)	ED付属
(1)	カイヤマジシヨウジ 株式会社 原口通達	山口銀行 東京支店 普通 1234567	200,000	
(2)	カイヤマジ 株式会社 やまや	三菱東京UFJ銀行 新宿支店 普通 2234566	500,000	

この<定例振込リスト>を使用して振込を行う
<定例振込振替リスト>のトップページへ

(2) 定例振替リストの作成

定例振替リストを作成します。

1. トップページ目の[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[定例リスト]をクリックします。
3. 定例リストメニュー画面が表示されます。作成—[定例振替リスト]をクリックします。

ここをクリック

山口銀行 やまぎん法人インターネットバンキング

照会・振込振替サービス 振込 振替 残高照会 入出金明細照会 振込・振替 照会表 承認・申請変更

振込 振替 通知預金 予約内容照会・取消 定例リスト 振込先事前登録

定例振込振替リスト

定例的な振込先や振替先を支払日等の単位でリスト分けすることができます。

作成 定例振込振替リスト
照会・変更・削除 定例振込振替リスト
定例振替リスト

トップページへ

4. 引落口座・入金口座を選択し、必要に応じて振替金額を入力して[OK] ボタンをクリックします。

【振替金額】

振替金額が毎回同一額である場合に入力します。

1 引落口座・入金口座
を指定

2 ここをクリック

5. 定例振替リストの内容を確認し、リスト名を入力のうえ、[作成] ボタンをクリックします。

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

1 リスト名を入力

2 [作成] をクリック

6. 定例振替リストの作成完了画面が表示されます。

第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

(3) 定例振込リストの照会・変更・削除

定例振込リストを照会・変更・削除します。

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[定例リスト]をクリックします。
3. 定例リストメニュー画面が表示されます。照会・変更・削除－[定例振込リスト]をクリックします。

第2章

第3章

ここをクリック



第4章

4. 定例振込リストの一覧が表示されます。照会・変更・削除するリストの[選択]ボタンをクリックします。

ここをクリック



第5章

第6章

5. 定例振込リストの内容を確認し、内容を変更する場合は[変更] ボタンをクリックします。

*削除する場合は[削除] ボタンをクリックします。
⇒確認画面が表示されるので、[OK] ボタンをクリックします。

[変更] をクリック

照会結果

下記の内容を確認してください。

リスト名	AAA-01
作成日	2001.4.25
作成者名	太郎 花
引落口座	平部支店 普通 1234567 株式会社 山田商事 東京本社1
振込人名	カマヤマシタマ

口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	振込金額	ED情報
01 株式会社 山田商事	東京支店 普通 1080000	200,000	
02 カマヤマシタマ 株式会社 やまや	三井東京支店 普通 2234567	600,000	

この定例振込リストを変更する場合は、[変更] ボタンをクリックしてください。
この定例振込リストを削除する場合は、[削除] ボタンをクリックしてください。

前画面へ戻る 中止

この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。
この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。

お取引が終了する場合は、画面右上の[終了] ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

*変更できる項目は、「引落口座」「依頼人名」「振込先口座」「振込金額」「ED情報」となります。
*「振込先口座」を追加する場合は、「追加選択」ボタンをクリックします。
⇒追加入力画面が表示されますので、事前登録一覧から追加したい振込先を選択して[OK] ボタンをクリックします。
*「振込先口座」を削除する場合は、「リストに記載」欄のチェックボックスのチェックを外します。

ここをクリック

変更内容の入力

リスト名	AAA-01
作成日	2001.4.25
作成者名	太郎 花

下記の内容を変更して[OK] ボタンをクリックしてください。

引落口座	平部支店 普通 1234567 株式会社 山田商事 東京本社1
振込人名(主内カナ)	カマヤマシタマ

この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。
この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。

口座名(カナ) (漢字)	振込先口座	振込金額	ED情報	リストに記載
01 カマヤマシタマ 株式会社 やまや	三井東京支店 普通 2234567	200,000	指定しない	☒
02 カマヤマシタマ 株式会社 やまや	三井東京支店 普通 2234567	600,000	指定しない	☒

この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。
この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。

前画面へ戻る 中止

この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。
この定例振込リストを削除して確認画面が表示されます。

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

7. 変更内容を確認し[作成(更新)]ボタンをクリックします。

*変更した内容で、新しいリストを作成する場合は、定例振込リスト名を入力します。

作成(更新)]をクリック

口座名(カナ)	振込先口座	振込金額(円)	実行頻度
01 カカアサキ株式会社 札幌支店	三菱銀行 札幌支店 普通 2509720	200,000	
02 カカアサキ株式会社 札幌支店	三菱銀行 東京支店 普通 1000000	200,000	
03 カカアサキ株式会社 やまや	三菱東京UFJ銀行 仙台支店 普通 2234566	100,000	

8. 定例振込リストの変更完了画面が表示されます。

完了
[<定例振込リスト>の変更完了画面]

下記の内容で、<定例振込リスト>の変更を完了しました。

口座名(カナ)	振込先口座	振込金額(円)	実行頻度
01 カカアサキ株式会社 札幌支店	三菱銀行 札幌支店 普通 2509720	200,000	
02 カカアサキ株式会社 札幌支店	三菱銀行 東京支店 普通 1000000	200,000	
03 カカアサキ株式会社 やまや	三菱東京UFJ銀行 仙台支店 普通 2234566	100,000	

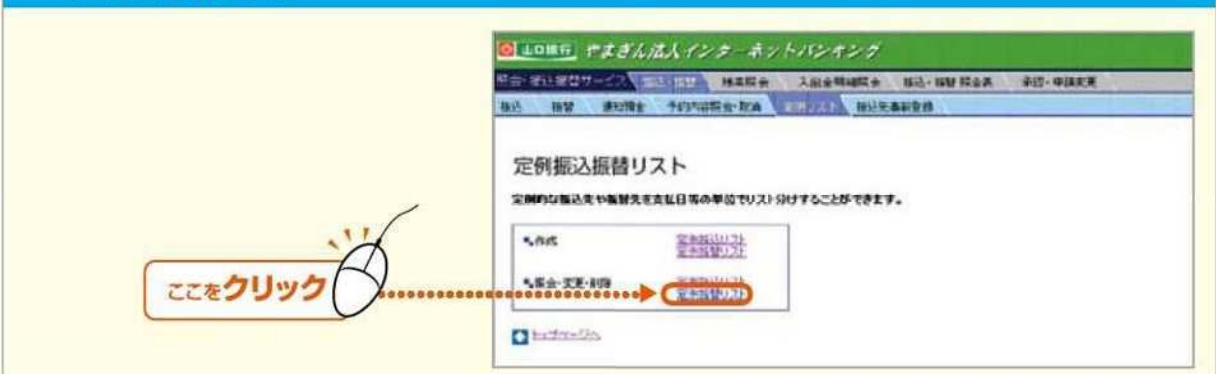
(4) 定例振替リストの照会・変更・削除

定例振替リストを照会・変更・削除します。

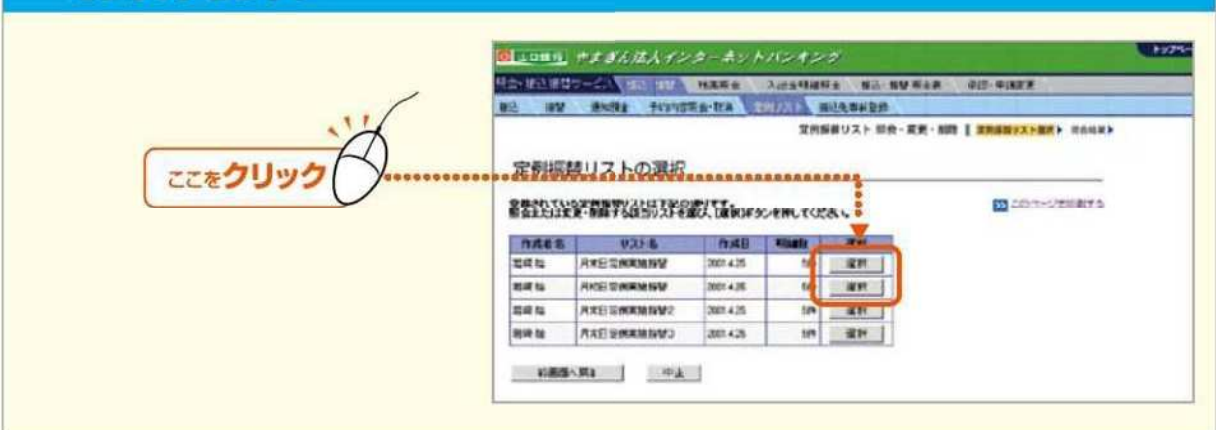
1. トップページ[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、サブメニューの[振込・振替]をクリックします。

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[定例リスト]をクリックします。

3. 定例リストメニュー画面が表示されます。照会・変更・削除－[定例振替リスト]をクリックします。

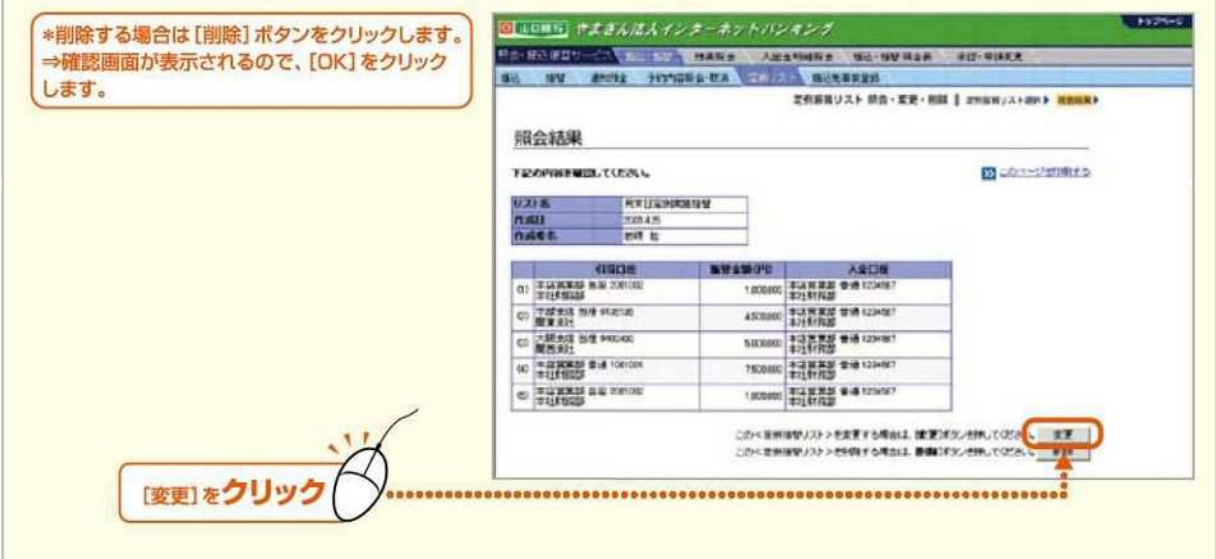


4. 定例振替リストの一覧が表示されます。照会・変更・削除するリストの[選択]ボタンをクリックします。



5. 定例振替リストの内容を確認し、内容を変更する場合は[変更]ボタンをクリックします。

*削除する場合は[削除]ボタンをクリックします。
⇒確認画面が表示されるので、[OK]をクリックします。



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

6. 変更内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

- *変更できる項目は、「引落口座」「入金口座」「振替金額」となります。
- *「引落口座」および「入金口座」を追加する場合は、「追加選択」ボタンをクリックします。
- ⇒追加入力画面が表示されますので、追加したい「引落口座」および「入金口座」を選択して[OK] ボタンをクリックします。
- *「引落口座」および「入金口座」を削除する場合は、「リストに掲載」欄のチェックボックスのチェックを外します。

ここをクリック

7. 変更内容を確認し、[作成 (更新)] ボタンをクリックします。

- *変更した内容で新しいリストを作成する場合は、定例振替リスト名を入力します。

【作成 (更新)】をクリック

8. 定例振替リストの変更完了画面が表示されます。

6. 振込先事前登録

よく利用する振込先の情報をあらかじめ登録します。振込先には、振込時に「事前登録振込先一覧表」から選択して振込ができ、振込先情報を都度入力する手間が省けます。

- *事前登録振込先は、最大1,000先の登録が可能です。
- *事前登録振込先へは即時振込／振込予約が可能です。

(1) 事前登録振込先の登録

振込先を登録します。事前登録振込先は、振込と定例振込リストで使用します。

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【振込先事前登録】をクリックします。

ここをクリック

振込先指定方法の選択

【振込】代表口座またはサービス指定口座に登録されている普通預金・当座預金から、振込や振込予約を行うことができます。

●振込実行の締め時間について
振込実行の締め時間は、以下の通りとなります。
同時に振込実行の締め時間と、金振込締め時間とで、もっとも早い締め時間が適用されます。

振込先	締め時間
銀行・信用金庫・信用組合・協同組合	振込指定日の22:00まで
銀行・信用金庫・信用組合・協同組合	振込指定日の22:00まで
銀行・信用金庫・信用組合・協同組合	振込指定日の22:00まで

●事前登録振込先や定例振込先（振込指定振込先）を指定して振込する場合は、次の【事前登録振込先／振込指定振込先】の選択ボタンを押してください。

事前登録振込先／振込指定振込先の選択

●定例振込リスト>を利用する場合は、下記の振込リストの【選択】ボタンを押してください。

作成者名	リスト名	作成日	引落口座	明細数	選択
小島誠一	月末振込1	2001.11	本行振込用 普通1234567 株式会社 山田商事	3件	選択

3. 振込先事前登録メニュー画面が表示されます。【登録】をクリックします。

ここをクリック

振込先事前登録

登録

変更・削除

トップページ

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. 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32P⇒「1.振込-（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。口座番号の桁数が7桁未満の場合は、頭に0（ゼロ）を入力し、7桁に調整してください。

【口座名（カナ）】（必須）

全角カナ、英数字、記号を用いて、48字以内で入力してください。ただし、振込先が当行本支店であれば入力不要です。

【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25文字以内で入力してください。振込先が当行本支店であれば入力不要です。

※続けて振込先の登録を行う場合は、[次の振込先を入力] をクリックします。
⇒事前登録内容入力画面が表示されます。

ここをクリック

ボタン操作 [中止]:登録操作を中止します。入力した内容は保存されません。

? こんなどきは ●「株式会社」等の略語を入力するには

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

（例）「株式会社」を略語で入力する場合

- 1)「株式会社」で始まる口座名⇒カ○○○○ 2)「株式会社」が途中にある口座名⇒○○(カ)○○ 3)「株式会社」が最後にある口座名⇒○○○○(カ)

使用できる主な略語は以下のとおりです。

- 1)法人略語 株式会社⇒カ 有限会社⇒ヨ 合名会社⇒メ 合資会社⇒シ 医療法人⇒イ 財団法人、一般財団法人、公益財団法人⇒ザイ 社団法人、一般社団法人、公益社団法人⇒シヤ 宗教法人⇒シユウ 学校法人⇒ガク 相互会社⇒ソ 2)営業所略語 営業所⇒エイ 出張所⇒シユツ

5. 「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】

申請権限者の場合は [申請] ボタンをクリックします。

6. 振込先事前登録の完了画面が表示されます。

引き続き振込先の登録を行う場合は、[続けて振込先事前登録を行う] をクリックします。
⇒事前登録内容入力画面が表示されます。

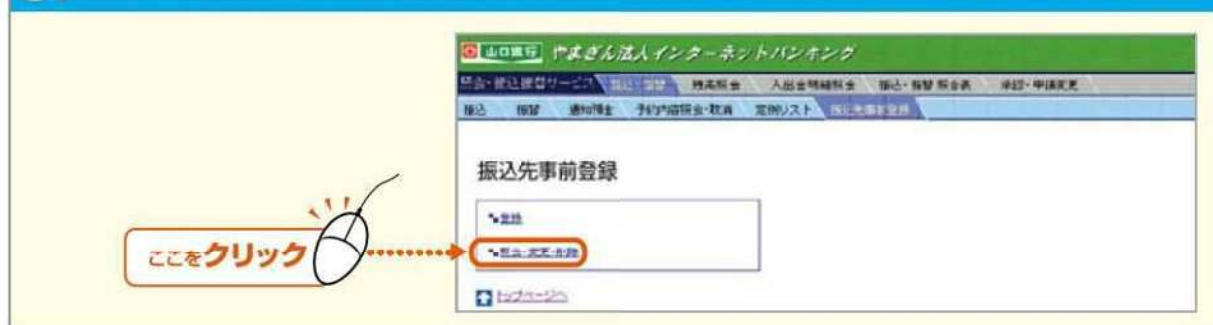
※登録完了画面を印刷する場合は、[このページを印刷する] をクリックします。

※申請の場合は、振込・振替の実行・承認権限者（事前登録振込先・都度指定振込先）への承認依頼となります。（参照72P⇒「第5章 I.承認・申請変更」）

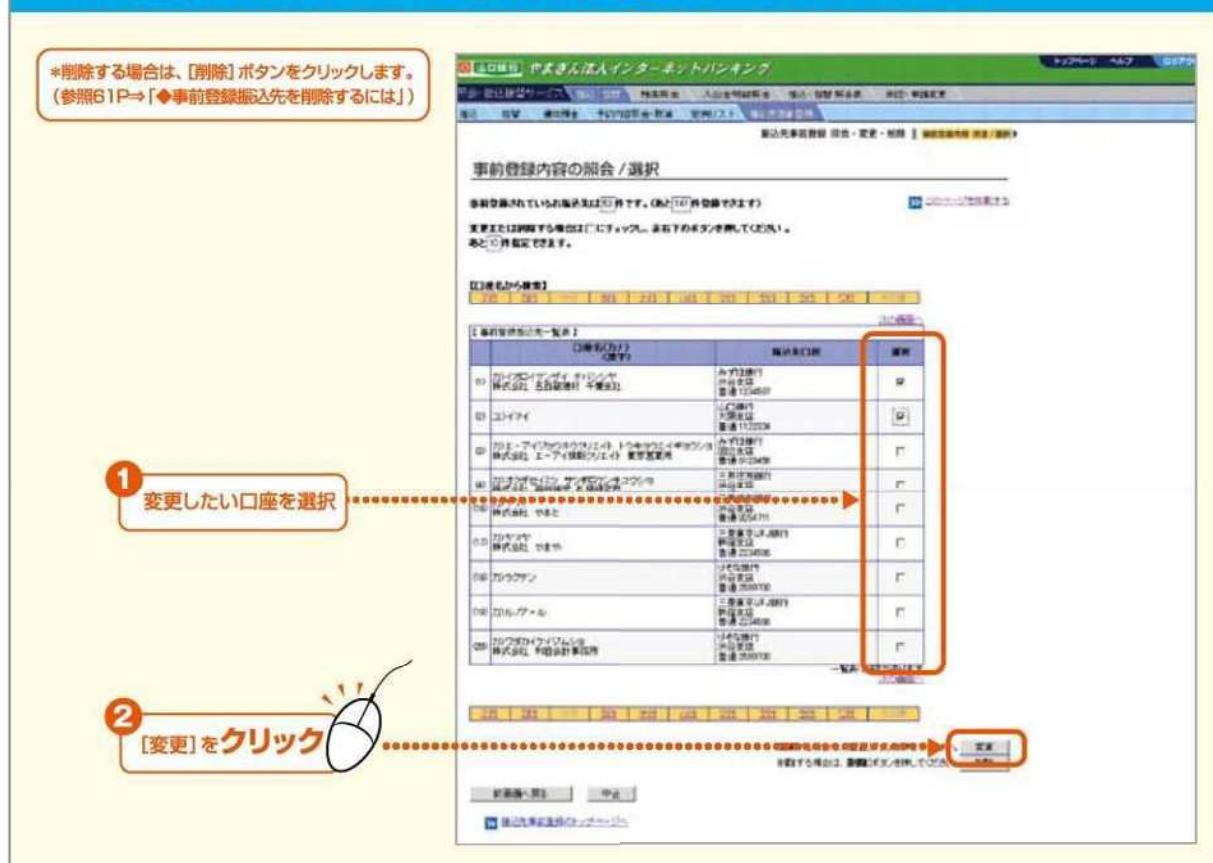
(2) 事前登録振込先の照会・変更・削除

事前登録振込先を照会、変更、削除します。

1. トップページの[照会・振込振替サービス]にマウスポインタをあわせ、[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[振込先事前登録]をクリックします。
3. 振込先事前登録メニュー画面が表示されます。[照会・変更・削除]をクリックします。



- 4.** 照会結果が表示されます。内容を変更する場合は、変更したい口座の[選択]欄にあるチェックボックスにチェックを入れ、[変更]ボタンをクリックします。



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

5. 変更内容入力画面が表示されます。変更する項目をチェックしたうえで、変更内容を入力し、[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32P⇒「1.振込-（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。口座番号の桁数が7桁未満の場合は、頭に0（ゼロ）を入力し、7桁に調整してください。

【口座名（カナ）】（必須）

全角カナ、英数字、記号を用いて、48字以内で入力してください。ただし、振込先が当行本支店であれば入力不要です。

【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25文字以内で入力してください。ただし、振込先が当行本支店であれば入力不要です。



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。⇒・（なか点）＊＆\$+；@＝%

ここをクリック

6. 「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

申請権限者の場合は[申請] ボタンをクリックします。

【申請権限者の場合】

この振込先事前登録の変更を申請しますか？
申請する場合は[申請]ボタンを押してください。

申請

7. 振込先事前登録の完了画面が表示されます。
引き続き振込先の登録を行う場合は、[続けて振込先事前登録を行う]をクリックします。
⇒事前登録内容入力画面が表示されます。

*登録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（事前登録振込先・都度指定振込先）への承認依頼となります。
（参照72P⇒「第5章」承認・申請変更」）

④ 印刷実行 やまきん法人インターネットバンキング

画面：振込履歴一覧 | 振込 | 振替 | 利率開示 | 入出金明細検索 | 往払・留替 | 利息表示 | 申込・申請変更

往払 | 留替 | 通知停止 | 予約内借入金・取消 | 定額引落とし | **振込先事前登録**

振込先事前登録 照会・変更・削除 | 事前登録内容 問合せ / 確認 | 振込内容入力 | 内容確認 | **完了**

完了

[振込先事前登録(変更)の完了画面]

下記の内で、振込先事前登録の変更を完了しました。

区分	変更
実行日時	2021.4.25 15:00
実行番号	山田 次郎

(3)

項目	変更前	変更後
金融機関名	みずほ銀行	
支店名	渋谷支店	中野支店
科目	普通	
口座番号	1234567	
口座名(カナ)	カセイロウケンサイ チャリベンヤ	
口座名(漢字)	株式会社 西武銀禧村 千歳支社	(未登録)

⑤ 振込先事前登録の更新・追加を行う
 ⑥ 振込先事前登録のトップページへ

※ トップページへ

お取引終了する場合は、画面右上の「ログアウト」ボタンを押してください。

◆事前登録振込先を削除するには

- 削除する場合は[削除] ボタンをクリックします。

↓

- 確認画面が表示されます。
- 振込・振替の実行・承認権限者（事前登録振込先／都度指定振込先）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。

山口銀行 山陽ぎんなんインターネットバンキング

[ホーム](#)
[新入行員サービス](#)
[加盟・加盟](#)
[請求振込](#)
[入金明細振込](#)
[振込・振替 振込表](#)
[承認・承認変更](#)

[振込](#)
[振替](#)
[通知種別](#)
[予約引当振込・取消](#)
[定額引当](#)
[振込 支店を登録](#)

振込先事前登録 照会・変更・削除 | [振込履歴内覧](#) [振込/振替](#)

事前登録内容の照会 / 選択

事前登録されているお振込先は **10** 件です。(あと **147** 件登録できます)

[>> このページへ戻る](#)

変更または削除する場合は ☐ にチェックし、表右下のボタンを押してください。
あと **10** 件登録できます。

【口座名から検索】

名前	口座	種別	支店	支店	支店	支店	支店	支店	支店	支店	支店
【事前登録済みに先一覧表】											
	口座名(力加) (漢字)	振込先口座	選択								
01	カブトロイ・バイ・キリンヤ 株式会社 五島華陽村 千賀支店	みずほ銀行 内谷支店 普通 1204567	☐								
02	ユト・アイ	山口銀行 大田支店 普通 1122334	☒								
03	カエー・アイ・ヨウ・キョウ・エイト 株式会社 エー・アイ・キョウ・エイト 東京支店	みずほ銀行 国分寺支店 普通 0123456	☐								

[名前](#)
[口座](#)
[種別](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)
[支店](#)

変更する場合は、[変更]ボタンを押してください。 **変更**
 削除する場合は、[削除]ボタンを押してください。 **削除**

[前画面へ戻る](#)
[中止](#)

[振込先事前登録のトップページへ](#)

[トップページへ](#)

「削除」をクリック

第4章 サービスメニュー編／取引機能

第1章

7.振込・振替照合表

振込・振替のお取引結果は、あらかじめ指定の期間（日次、週次、月次）で照会できます。

振込・振替正常取引明細：正常に処理された振込・振替の明細

振込・振替予約処理不能分明細：予約した振込・振替のうち、残高不足などにより処理不能になった明細

(1) 振込・振替正常取引明細の照会・印刷

第2章

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・振替照合表]をクリックします。

2. 期間別に照会する場合は、振込・振替取引の処理結果明細の[選択]ボタンをクリックします。また、[未読分の一括表示]ボタンをクリックして、未読分を全て表示することもできます。

*出力サイクル（日付、週次、月次）は、「各種設定」メニューの「届出内容登録」で変更できます。
(参照112P⇒「第6章 1.各種設定 2.届出内容登録」)

ここをクリック

日次	未読・既読	選択
8月28日	未読	選択
8月27日	未読	選択
8月26日	未読	選択

第3章

第4章

3. 「振込・振替照合表」が表示されます。印刷する場合は、Adobe Reader の[印刷]ボタンをクリックします。

*「振込・振替取引のご案内」は Adobe Reader で表示されます。Adobe Reader を閉じる場合は、[×] (閉じる) ボタンをクリックします。

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 19P)

日次	未読・既読	選択
8月28日	未読	選択
8月27日	未読	選択
8月26日	未読	選択

第5章

第6章

(2) 振込・振替予約処理不能分明細の照会・印刷

1. 不能処理分の明細を照会します。[<<処理不能分>>振込・振替の予約取引で処理不能分があります]をクリックします。

【振込・振替予約処理不能分明細】

予約した振込・振替のうち、残高不足などにより処理不能になった明細が、指定日当日に表示されます。

ここをクリック

振込・振替 照合表
<日次>

<<正常取引分>> 振込・振替の正常取引分があります。(本日分の明細表示)

<<処理不能分>> 振込・振替の予約取引で処理不能分があります。(本日分の明細表示)

<<正常取引分>>

●未読分をすべて照会する場合は、[未読分の一括表示]ボタンを押してください。

未読分の一括表示

●日付ごとに照会する場合は、該当日を選び、[選択]ボタンを押してください。

日次	未読・既読	選択
8月28日	未読	選択
8月27日	未読	選択
8月18日	未読	選択

>> 振込・振替のトップページへ

トップページへ

ご注意

- ・処理不能となった取引は、不能事由が解消しても自動的に再処理されません。再度、振込・振替をする場合は、改めて操作をお願いします。再操作の際には、二重取引とならないよう十分ご注意ください。
- ・再操作により振込・振替を行っても、「振込・振替処理不能分明細」から該当日明細の表示は削除されませんのでご注意ください。

2. 期間別に照会する場合は、処理不能分明細の[選択] ボタンをクリックします。また、[未読分の一括表示] ボタンをクリックして、未読分を全て表示することもできます。

*「<<正常分>>振込・振替の正常取引分があります」をクリックすると、正常取引分の照会画面が表示されます。

*出力サイクル(日次、週次、月次)は、「各種設定」メニューの「届出内容登録」で変更できます。(参照112P⇒「第6章 1.各種設定 2.届出内容登録」)

ここをクリック

振込・振替 照合表
<日次>

<<正常取引分>> 振込・振替の正常取引分があります。(本日分の明細表示)

<<処理不能分>> 振込・振替の予約取引で処理不能分があります。(本日分の明細表示)

<<処理不能分>>

●未読分をすべて照会する場合は、[未読分の一括表示]ボタンを押してください。

未読分の一括表示

●日付ごとに照会する場合は、該当日を選び、[選択]ボタンを押してください。

日次	未読・既読	選択
8月28日	未読	選択

>> 振込・振替のトップページへ

トップページへ

お取引を終了する場合は、画面右上のログアウトボタンを押してください。

3. 「振込・振替処理不能分明細表」が表示されます。印刷する場合は、Adobe Reader の [印刷] ボタンをクリックします。

- *明細票の受取人名欄に「エラーコード」と「事由」が表示されます。ご不明な点がある場合は、やまぎん法人インターネットバンキングヘルプデスクにご照会ください。
- *「振込・振替処理不能分明細表」はAdobe Reader で表示されます。Adobe Reader を閉じる場合は、[×] (閉じる) ボタンをクリックします。



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 19P)

Ⅲ. 料金払込サービス (Pay-easy)

1. 各種料金・国税・国庫金の払込み

各種料金や国税・地方税等の払込み (Pay-easyマークのある納付書の支払い) を行います。
 やまぎん法人インターネットバンキングは、次の料金をお支払いいただけます。

- 国税 ● 地方税
- 国庫金 ● 一般料金

*Pay-easyをご利用いただくためには、「税金・各種料金払込サービス」の権限設定が必要です。
 ご利用前に必ず「権限設定」をお願いします。(参照 69P⇒「2. 権限設定」)

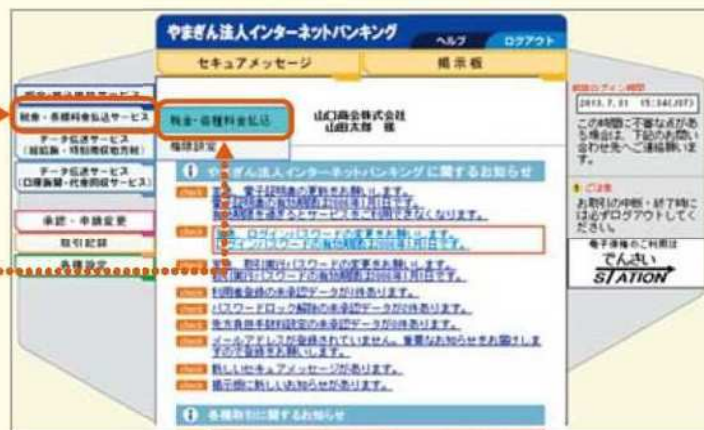
ご注意

国税を納めるためには国税庁の国税電子申告・納税システム「e-Tax」の申込みが必要です。
 e-Taxについては、e-Tax専用のホームページをご参照ください。
<http://www.e-tax.nta.go.jp/>

1. トップページ of 「税金・各種料金払込サービス」 にマウスポインタをあわせ、サブメニューの「税金・各種料金払込」をクリックします。

① ここにマウスポインタをあわせる

② ここをクリック



2. 注意事項をご覧いただき、「同意する」ボタンをクリックします。

ここをクリック



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

3. 払込書に記載されている「収納機関番号」を入力して、「OK」ボタンをクリックします。

【収納機関番号】

半角数字5桁で入力してください。

*[収納機関一覧はこちら]をクリックすると、やまぎん法人インターネットバンキングで払込可能な収納機関番号が照会できます。

1 収納機関番号を入力

2 ここをクリック

4. お客様番号（または納付番号）、確認番号、納付区分を入力し、[OK] をクリックします。

【お客様番号（または納付番号）】

半角数字20桁以内で入力してください。

【確認番号】

半角数字6桁以内で入力してください。

【納付区分】

半角数字11桁以内で入力してください。

*収納機関によっては「納付区分」の入力が必要としない場合もあります。

5. 収納機関によって、払込内容指定画面が次のように表示されます。

⇒払込明細選択方式(6へ)

⇒払込金額入力方式(7へ)

6. 「払込明細選択方式」

*表示された払込明細から、払込をする明細の[選択]ボタンをクリックします。

ここをクリック

7. 「払込金額入力方式」

払込金額を入力して、「OK」ボタンをクリックします。

- 1 金額を入力
- 2 ここをクリック

8. 払込明細を確認のうえ、資金の引落口座を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

*引落口座として指定可能なサービス指定口座(代表口座を含みます)は、普通預金または当座預金の口座に限ります。

- 1 引落口座を指定
- 2 ここをクリック

9. 内容を確認し、ご自身の「取引実行パスワード」を入力のうえ[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

10. 完了画面が表示されます。

[illegible]

- *同一収納機関の未払明細を表示する場合は、「未払明細を表示する」をクリックします。
⇒払込明細選択方式の払込内容指定画面に戻ります。(6の手順から続けて払込ができます。)
- *他の収納機関の料金を払い込む場合は、「他の払込先へ料金払込する」をクリックします。
⇒収納機関入力画面に戻ります。(3の手順から続けて払込ができます。)
- *Pay-easyを終了する場合は、「税金・各種料金払込を終了する」をクリックします。
⇒トップページに戻ります。



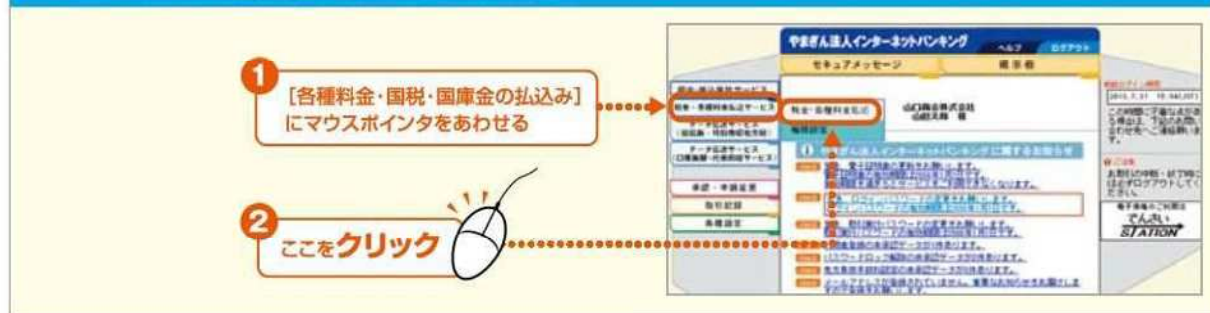
*ご照会結果の参照や印刷をされる場合には、PDF閲覧ソフト(日本語版)が必要になります。
(参照 19P)

2. 権限設定

利用者登録により登録した利用者に、料金払込サービス (Pay-easy) の利用権限を設定します。

*権限設定の操作ができるのは、「利用者登録の実行・承認権限が付与された利用者」に限ります。[利用者登録] (参照102P～⇒[第6章 1. 各種設定 1. 利用者登録]) *権限付与の対象者は、利用者登録メニューで「取引実行パスワード」が設定されている利用者に限ります。

1. トップページ [税金・各種料金払込サービス] にマウスポインタをあわせ、サブメニューの [権限設定] をクリックします。



2. 権限一覧画面が表示されます。登録した利用者の [選択] ボタンをクリックします。



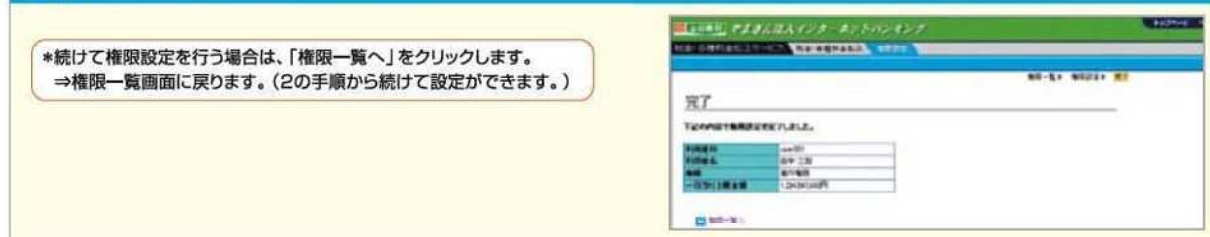
3. 権限をチェックし、一日あたりの上限金額を入力します。取引実行パスワードを入力の上、[実行] ボタンをクリックします。

*上限金額は11桁以内で入力してください。



4. 完了画面が表示されます。

*続けて権限設定を行う場合は、「権限一覧へ」をクリックします。
⇒権限一覧画面に戻ります。(2の手順から続けて設定ができます。)



MEMO