いよぎんビジネスポータル

事業様向けインターネットバンキング



ご利用の手引き



作成基準日:2025年6月1日

第1章 サービス概要、ご利用の手引きの使い方 PDF ハージ 1.「ご利用の手引き」のガイド 第1章1-1 5 2.いよぎんインターネットEBの概要 第1章2-1 7 3.ご利用開始までの流れ 第1章3-1 18 4.いよぎんインターネットEBのガイド 第1章4-1 28

第2章 操作手順

[利用者]

・「利用者ログオン」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 1-1	38
・「残高照会」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 2-1	39
・「入出金明細照会」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 3-1	40
・「資金移動(当日振込)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 4-1	42
・「連続資金移動(当日振込)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 5-1	50
・「資金移動の取引内容確認」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 6-1	58
・「資金移動の振込先口座登録」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 7-1	59
・「ペイジー(税金・各種料金の払込み)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 8-1	61
・「ペイジーの取引内容確認」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 9-1	64
・「総合振込」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 10 - 1	65
・「給与・賞与振込」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 11 - 1	71
・「個人地方税納付」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 12 - 1	77
・「口座振替(自動会計、E-NET)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 13-1	82
・「会計情報(入出金明細、振込入金)照会」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 14 - 1	90
・「外部ファイル送信(全銀フォーマット)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 15 - 1	93
・「外部ファイル受信(全銀フォーマット)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 16-1	102
・「外部データ入力(金額入力時のCSV取込)」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 17 - 1	105
・「外部ファイル入力(マスタのCSV、全銀フォーマット取込)」をする場合 ・・・	第2章 [利用者] 18-1	108
・「利用者暗証番号、利用者確認暗証番号の変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 19-1	111
・「利用者のメールアドレス変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 20-1	112
・「利用者の合言葉変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 21 - 1	113
・「ハードトークンの時刻補正」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 22 - 1	115
・「いよぎんでんさいネットの連動利用」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 23-1	116
・「利用者ログオフ」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [利用者] 24 - 1	118
[管理者]		
・「管理者ログオン」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [管理者] 1-1	119
・「利用者の追加」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]2-1	120
・「利用者の変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]3-1	123
・「利用者の削除」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [管理者] 4 - 1	125
・「利用者のロック(利用中止)解除」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [管理者] 5-1	126
・「利用者の合言葉初期化」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]6-1	127
・「資金移動、外部ファイル送信の個別権限設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・	第2章 [管理者] 7-1	129
・「ハードトークンの追加」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章 [管理者] 8-1	133
・「ハードトークンの抹消」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]9-1	136
・「ハードトークンの紐づけ設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]10-1	137
・「限度額の設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]11-1	139

・「振込手数料の設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]12-1	140
・「操作履歴の確認」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]13-1	144
・「メールアドレスの設定状況確認」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]14-1	145
・「いよぎんビジネスポータルの権限設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]15-1	146
・「契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号の変更」をする場合 ・・・・・・・・・・	第2章[管理者]16-1	148
・「管理者のメールアドレス変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]17-1	149
・「管理者の合言葉変更」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]18-1	150
・「いよぎんでんさいネットの連動設定」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]19-1	152
・「管理者ログオフ」をする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	第2章[管理者]20-1	154

第3章 付属情報

1.情報漏えい(またはその恐れ)、失念時の処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 第3章1-1	156
2.「全銀フォーマット」形式のデータについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 第3章2-1	160
3.「CSV」形式のデータについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 第3章3-1	171
4. 法人・営業所略語一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	181
5. 自動振替依頼書の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 第3章5-1	182
6. 営業店FAX番号一覧 ······ 第3章6-1	183

第1章

サービス概要、ご利用の手引きの使い方

第1章 1.「ご利用の手引き」のガイド

- この「いよぎんインターネットEB <ご利用の手引き>」は、大きく分けて3つの章で構成されています。 第1章・・・・・サービスの概要や、ご利用の手引きの使い方が表記されている章です。
 - 第2章・・・・・**操作手順"をメインに説明をしています。基本的な操作手順を確認したい場合にこちらの章 をご参照ください。
 - 第3章・・・・・全銀フォーマットや営業店FAX番号など、ご利用の際に使用する付属情報をまとめた章で す。

(1) "操作手順"を確認したい場合

第2章をご参照ください。

左側に操作の流れを矢印で記し、右側コメント欄に注意事項や、関連機能の案内が掲載されています。



操作手順

注意事項、関連機能など

(2) <u>表示に</u>ついて

説明の中にある表示内容については、以下をご参照ください。

表示	名称	内容
1. EB	リストレベル 1	-
(1) <u>E B</u>	リストレベル 2	-
A. <u>E B</u>	リストレベル 3	-
(a) E B	リストレベル 4	-
Ì	番号	-
EB	点線の下線	強調したい部分に表示しています。
* 参考 *	参考	参考情報を表示しています。
確認	確認	確認していただきたい内容を表示しています。
1 注意	注意	注意すべき内容を表示しています。
	端只重百	ちょっとした気になる点をQ&A形式で表示してい
	佃 促争攻	ます。
	実線の枠	選択やクリックしていただく場合に表示しています。
	点線の枠	参考情報やメインではない選択肢に表示しています。

表示	名称	内容
	流れ	作業の流れを表しています。
	完了	作業の完了を表しています。

第1章 2. いよぎんインターネットEBの概要

このたびは、事業者様向けインターネットバンキング「いよぎんインターネットEB」をご契約いただき、誠 にありがとうございます。本サービスの概要はつぎのとおりです。

(1)ご利用いただける機能メニューとお取り扱い時間

「いよぎんインターネットEB」は、「オンライン取引サービス」と「一括データ伝送サービス」の2種類のサービスから構成されています。

各サービスの機能メニューとお取り扱い時間は、つぎのとおりです。

A. 基本サービス(オンライン取引サービス)

リアルタイムに、つぎのご利用時間内で(a)~(d)のサービスがご利用いただけます。

銀行営業日(平日)	$0 8 : 0 0 \sim 2 1 : 0 0$
銀行休業日(土・日・祝日)) $08:00 \sim 20:00$

※12月31日17:00~翌年1月4日08:00はご利用いただけません。

※税金・各種料金の払込み(ペイジー)につきましては、収納機関の状況によりご利用可能時間が変更に なる場合があります。

(a)残高照会

お届けの「代表口座」および「登録口座」の「現在残高」「利用可能残高」「前日残高」「前月末残高」の 照会がご利用いただけます。

(b) 取引明細照会(残高照会、入出金明細照会)

お届けの「代表口座」および「登録口座」の照会が、最長過去11年遡って1回2,000明細以内の 入出金明細を照会いただけます。

※ご契約日の1~2週間程度の明細まで遡った日~照会可能です。

※ゼロプランは、過去40日間かつ1回の照会あたり200明細の照会となります。

※普通預金で未記帳のお取引が多い場合、照会を行うことができない場合がございますので、通帳記帳 は定期的に行っていただきますようお願いいたします。

(c) 資金移動

「代表口座」および「登録口座」を支払元口座とする<u>当日扱い</u>の資金移動(振込)取引がご利用いただ けます。

※資金移動先の金融機関により、当日扱いとして取扱可能な時間帯が異なる場合があります。

当日扱いを希望される場合は、銀行営業日(平日)08:00~15:00の間のご利用をおすすめ いたします。

- ※資金移動先(お受取人)の口座によっては、取引時間に関わらず当日扱いの入金とならず、翌営業日 の予約扱いとなる場合もありますのでご注意ください。
- ※土・日・祝日の資金移動(振込)は、「当座預金」を支払元口座とするお取引はご利用いただけません。 また、「普通預金」を支払元口座とする場合も、1億円以上のお取引はご利用いただけません。

(d)税金・各種料金の払込み (ペイジー)

ペイジーマークの付いた納付書による税金・各種料金の払込みをインターネットで行うことができます。 対象となる収納機関はつぎのとおりです。

※伊予銀行ホームページ(https://www.iyobank.co.jp)の右にある「いよぎんビジネスポータル」アイ コンをクリックしていただき、いよぎんビジネスポータル画面の右にある「いよぎんインターネット EB」アイコンをクリックするといよぎんインターネットEBのページが開きます。 「基本サービス」ボタンをクリックしていただくことで、最新の一覧が表示されます。

<ペイジーの取扱対象となる収納機関> (2023年4月3日現在)

【国庫金】

収納機関名	収納機関番号	取扱可能な料金の種類
財務省	00100	会計センター扱い歳入金
財務省関税局	00120	関税
国税庁	00200	国税
総務省	00300	電波利用料
厚生労働省	00400	労働保険料
厚生労働省年金局	00500	国民年金保険料



【地公体】

収納機関名	収納機関番号	取扱可能な料金の種類
東京都	13000	財務会計システム関連の諸手数料・料金等
東京都主税局	13001	自動車取得税・自動車税・固定資産税
東京都警視庁	13002	自動車保管場所証明通知申請手数料等
東京都総務都市整備	13003	電子申請に連動した申請手数料
中央区	13102	電子申請に連動した申請手数料
新宿区	13104	特別区民税・都民税(普通徴収)・軽自動車税・
		国民健康保険料
文京区	13105	特別区民税・軽自動車税
墨田区	13107	電子申請に連動した申請手数料
江東区	13108	特別区民税・軽自動車税
品川区	13109	特別区民税・都民税・軽自動車税・国民健康保険料
目黒区	13110	特別区民税・軽自動車税・国民健康保険料等
中野区	13114	電子申請に連動した申請手数料・特別区民税・
		都民税(普通徴収)・軽自動車税・国民健康保険料
杉並区	13115	特別区民税・都民税・軽自動車税・国民健康保険料・
		後期高齢者医療保険料・介護保険料
荒川区	13118	特別区民税・軽自動車税・申請手数料
練馬区	13120	特別区民税・都民税(普通徴収)・軽自動車税
足立区	13121	介護保険料・後期高齢者医療保険料等
葛飾区	13122	特別区民税・軽自動車税・申請手数料
地方税共同機構	13800	法人都道府県民税・法人事業税・地方法人特別税・
		法人市町村民税・事業所税・個人住民税(特別徴収・
		退職所得に係る納入申告)

収納機関名	収納機関番号	取扱可能な料金の種類
名古屋市	23100	法人市民税・個人市民税(特別徴収)・事業所税
大阪府警察本部	27001	自動車保管場所証明・自動車保管場所標章
堺市	27140	軽自動車税・住民税・固定資産税等
広島県	34000	個人事業税・自動車税・不動産取得税・自動車取得税・
		自動車保管場所証明通知手数料、
		自動車保管場所標章交付手数料
山口県	35000	自動車税・自動車取得税・保管場所証明申請手数料、
		保管場所標章交付手数料
徳島県(県税)	36000	自動車税種別割、自動車税環境性能割、個人事業税、
		不動産取得税、鉱区税、法人県民税等
徳島県	36001	自動車保管場所証明申請手数料、県営住宅家賃、
		県立高等学校授業料、各種償還金、返納金等
香川県	37000	自動車税・個人事業税・不動産取得税・
		自動車保管場所証明申請手数料、
		自動車保管場所標章交付手数料等
愛媛県	38000	自動車取得税・自動車保管場所証明申請手数料、
		自動車保管場所標章交付手数料
高知県	39000	自動車保管場所証明申請手数料
		自動車保管場所標章交付手数料
福岡県	40000	自動車税、自動車取得税
福岡県 (福岡県警察)	40001	保管場所証明申請手数料、保管場所標章交付手数料
福岡市	40130	法人市民税・事業所税・個人市県民税(特別徴収)
大分市	44201	市県民税(普通徴収)、固定資産税・
		都市計画税(土地・家屋)、固定資産税(償却資産)、
		軽自動車税

【民間収納機関】

収納機関名	収納機関番号	取扱可能な料金の種類
(独)高齢・障害者雇用	48001	障害者雇用納付金等
支援機構		
全国健康保険協会	49001	健康保険料
	57025	船員保険の保険料
(株)NTT ドコモ	52001	各種通話料の払い込み
KDDI(株)	52002	携带電話料
	52012	固定電話料
ソフトバンクモバイル(株)	52007	プリペイド携帯電話通話料
(株)損害保険ジャパン	54017	新規契約・更改契約保険料等
第一生命保険(株)	54101	新規契約保険料
	54102	2回目以降保険料等
日本生命保険(相)	54112	2回目以降保険料等
住友生命保険(相)	54120	保険料等
	54121	
	54123	
	54124	

収納機関名	収納機関番号	取扱可能な料金の種類
明治安田生命保険(相)	54150	保険料等
	54151	
	54152	
	54153	
	54154	
朝日生命保険(相)	54170	生命保険料
オリックス・クレジット(株)	56037	カードローンの約定・随時返済
NTT ファイナンス(株)	56101	各種料金
	56102	
	56103	
	56104	
(株)	57005	商品購入代金
DINOS CORPORATION		
(独)勤労者退職金共済機構	57046	特定業種退職金共済制度のうち建設業に係る掛金
	57047	
ウェルネット(株)	58021	オンラインショッピング「アマゾン」等の決済代金
	58025	「ANA」航空券
三菱 UFJ ファクター(株)	58041	各種決済代金等
	58042	
	58043	
みずほファクター(株)	58051	各種決済代金等
	58054	
トランスファーネット(株)	58081	自賠責保険料の払い込み(e-JIBAI)
	58082	JAL グループの航空券、各種チケット決済代金等
(株)イーコンテクスト	58091	各種決済代金
	58094	
(株)ペイジェント	58171	各種決済代金
	58172	
	58173	
(株)DG フィナンシャル	58191	各種決済代金
テクノロジー	58192	ネットチャリティなど
	58193	キャッシング・ローンの返済
SMBC ファイナンス	58201	各種決済代金
サービス(株)	58202	
(株)エヌ・ティ・ティ・	58221	各種代金
データ・キュビット		
(株)アプラス	58232	各種決済代金
三菱UFJニコス(株)	58242	商品販売代金
(株)エフレジ	58261	各種決済代金

B. 一括データ伝送サービス

取引データの<u>一括送受信(複数明細の同時送受信)</u>ができる機能です。つぎのご利用時間内で(a)~(f) のサービスがご利用いただけます。

なお、データを送信する際は、当行でデータ処理を行うための一定時間が必要なことから、サービスごとに 所定のデータ送信時限が定められていますので、各送信時限までに送信をお願いいたします。

<サービス全体のご利用可能時間>

銀行営業日 (平日)	08:00~20:50
銀行休業日(土・日・祝日)	08:00~20:00

※12月31日17:00~翌年1月4日08:00はご利用いただけません。

※銀行休業日(土・日・祝日)は、データ作成などはできますが、データ送受信はできません。

<各サービスの送信時限> ※銀行営業日(平日)のみ送受信可能

(a)総合振込		振込指定日の前営業日17:00まで
(b)給与・賞与振込	[当行のみ]	振込指定日の前営業日17:00まで
	[他行あり]	振込指定日の3営業日前15:00まで
(c)預金口座振替	[自動会計]	引落指定日の4営業日前15:00まで
	[E-NETネット内]	引落指定日の5営業日前15:00まで
	[E-NETネット外]	引落指定日の7営業日前15:00まで
	[E-NET全 国]	引落指定日の10営業日前15:00まで
(d)個人地方税納付		納付指定日の4営業日前15:00まで

※給与・賞与振込は、振込先に他行口座が含まれるかどうかにより、送信時限が異なります。

※E-NET代金回収サービスは、お届けいただいている「申込区分」により、送信時限が異なります。 実際は連休などにより一部変化することもありますので、正確な送信時限は「スケジュール表」をご参 照ください。

※個人市町村民税の納付指定日は、毎月10日(銀行休業日の場合は翌営業日)となります。

(a) 総合振込

お取引先への一括振込がご利用いただけます。

振込先のマスタは、基本サービス(オンライン取引サービス)の資金移動取引(振込)における入金指 定口座(「代表口座」および「登録口座」を含みます)と合わせて、基本1,000件まで登録することが できます。なお、お申し出により3,000件まで拡大することも可能です。

(b)給与・賞与振込

従業員の方の給与振込・賞与振込の一括振込がご利用いただけます。

振込先のマスタは、基本500件まで登録することができます。なお、お申し出により3,000件まで拡大することも可能です。

(c)預金口座振替

代金回収(口座振替)サービスとして、「いよぎん自動会計サービス」と「E-NET代金回収サービス」 がご利用いただけます。

引落口座のマスタは、基本500件まで登録することができます。なお、お申し出により3,000件まで拡大することも可能です。

「いよぎん自動会計サービス」(以下「自動会計」といいます。)

伊予銀行本支店の口座のみを引落口座としてご指定いただく場合にご利用いただけます。

「**E**-**NET代金回収サービス**|(以下「E-NET|といいます。)

E - N E T とは、伊予銀行をはじめとする複数の地域金融機関による共同の代金回収サービスです。
 E - N E T 参加金融機関(ネット内)、提携金融機関(ネット外)のほか、全国の金融機関の口座を
 引落口座としてご指定いただくことができます。

(d) 個人地方税納付

従業員の市町村民税の納付にご利用いただけます。 納付先は、最大500件まで登録することができます。

(e) 会計情報サービス

お届けの口座について、「入出金明細」および「振込入金明細」のデータを一括で受信することができま す。また、「全銀フォーマット形式 (テキスト形式)」でファイル出力が可能です。

(f) その他

いよぎんインターネットEBでは、市販の「会計ソフト」「給与計算ソフト」や、社内の基幹システムで 作成した「全銀フォーマット形式(テキスト形式)」のデータファイルを、「総合振込」「給与・賞与振込」 「口座振替」などのデータとして取り込んだうえ、送信することができます。

基本9,999件のデータが送信できます。なお、お申し出により50,000件まで拡大することが 可能です。

(2) 安全性(セキュリティ)についての考え方

「いよぎんインターネットEB」ではつぎの方法により、取引の「なりすまし」やデータの漏えい・改ざん を防止します。

A. データの暗号化

256 b i t S S L (Secure Sockets Layer)を採用し、データの暗号化を行います。

B.ウェブサイトの正当性

「フィッシング詐欺」への対策として、日本ベリサイン社の EV SSL 証明書を導入しています。

C.パスワード入力時の安全性

「キーロガー」型スパイウェアへの対策として、ソフトウェアキーボードを導入しています。

D.サービスのご利用停止

各種暗証番号を当行所定の回数連続して誤入力された場合、サービスのご利用を停止します。

E.ご利用履歴の確認

ログオン後の「ステータス」表示画面で、直近3回のご利用履歴を表示しますので、不正な取引がないか どうかをご確認いただけます。

F.「管理者」さまによる操作権限の設定

「管理者」の方が「利用者」の操作権限を設定することができますので、アクセス権限を社内で管理する ことが可能です。

G.自動ログオフ機能

ログオン後、一定時間を超えて画面操作を行わない場合は、不正使用防止のため、自動的にログオフします。 ※不正使用防止のため、離席の際には、必ずログオフを行ってください。

H. 取引結果通知

「基本サービス(オンライン取引サービス)」および「一括データ伝送」による<u>データ送信時</u>には、当行所 定の基準により「管理者」および操作を行った「利用者」の方宛てに、お取引結果をつぎのとおり「Eメー ル」でご通知します。

< Eメール取引結果通知の対象>

取己区公			なる方	対象とする処理状況	
	取引应力	管理者	利用者	対象とする処理化ル	
オンライン取引 資金移動(振込)			0	正常・エラー取引分	
サービス 税金・各種料金の払込み(ペイジー)			0	正常・エラー取引分	
一括データ伝送サービス			0	正常・異常取引分	
管理者「Eメール	アドレス変更」	0	×	変更前・変更後のアドレス	
利用者「Eメール	アドレス変更」	0	0	両方送信	
管理者「合言葉変	更」案内	0	×		
利用者「合言葉変更」案内			0		
高リスクのアクセ	ス、振込などを検知した場合	0	0		

※管理者と利用者のEメールアドレスが同じ場合は、1通のみご通知します。

I. 合言葉

ご利用端末として登録した P C 以外からログオンする場合や、伊予銀行が高リスクと判断する内容のお取 引をされた場合、事前に設定した「質問」に対する「答え」の入力を求められます。

J. カード型ハードトークン

「基本サービス(オンライン取引サービス)」および「一括データ伝送」におけるデータ送信時には、カー ド型ハードトークン使用によるワンタイムパスワードの仕組みを導入しています。

(3) パスワード等の管理について

A.「管理者」と「利用者」について

いよぎんインターネットEBでは、ログオンする際に「管理者」と「利用者」という2つの権限を、操作 目的に応じて使い分けていただく仕組みとなっております。

権限区分	機能説明
「管理者」	・本サービスのご利用環境や各種取引条件を登録・管理する権限です。
	「管理者」に、照会や振込などの取引そのものを行う機能はありません。
	※「管理者」とは、「管理者ログオン」で使用する暗証番号(契約法人暗証番号、契約法人確認
	暗証番号)と合言葉を所有されている方を指します。
	※「管理者」の権限をもつ方が取引を行う場合、「利用者ログオン」を行うために、別途「利用
	者丨D」を保有する必要があります。
「利用者」	・各種照会や振込など、いよぎんインターネットEBの取引メニューを利用す
	る権限です。
	 ・1契約法人 Dにつき、「利用者」として最大9つまで「利用者 D」の登録
	が可能です。

B.ご使用いただくID・暗証番号

「管理者」ならびに「利用者」の方に、それぞれお使いいただくID・暗証番号はつぎのとおりです。

括粘		使用対象となる権限			
俚积	こ 利用 D・ 咱 証 留 方 	管理者	利用者		
	契約法人丨D	0	0	 ・8桁の半角英数字(英字は大文字)です。 ・1契約につき1つの Dが割り当てられます。 ・主にログオン時に使用します。 	
ID	利用者 I D		0	 30桁以内の半角英数字です。 ※新規のお申込み時は、「6桁の英数字(英字は大文字に 限ります)」とさせていただきます。 1契約につき最大9つの「利用者 D」を登 録することができます。 「利用者 D」の登録・削除は、「管理者」に て任意に行うことができます。 主にログオン時に使用します。 	
	契約法人暗証番号	0		・4~9桁の半角英数字です。 ・「管理者」ログオンをする際に使用します。	
	契約法人確認暗証番号	0		 ・4~9桁の半角英数字です。 ・「管理者」で、登録情報を更新する際に使用します。 	
	利用者暗証番号		0	・ <u>4~9桁の半角英数字</u> です。 ・「利用者」ログオンをする際に使用します。	
 暗 証	利用者確認暗証番号		0	 ・4~9桁の半角英数字です。 ・「利用者」で、送受信を行う場合や、登録情報 を更新する際に使用します。 	
· · · · ·	ワンタイムパスワード	0	0	 ・ハードトークンを使用して、一時的に生成する半角数字6桁または8桁のパスワードです。 ・「利用者」で、送信を行う場合などに使用します。 ・「管理者」で、「利用者」のハードトークンを設定する際にも使用します。 	
	全銀パスワード		0	 ・半角数字6桁のパスワードです。 ・「利用者」権限で、一括データ伝送サービスで 送受信をする際に使用します。 	

※「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」は「管理者」の方が、「利用者暗証番号」「利用者確認 暗証番号」は「利用者」の方が、インターネット上でご自身にて変更することができます。

※ご利用のブラウザによっては、"パスワード保存機能"がついていることがありますが、セキュリティ面 やブラウザのアップデートによる機能変更が考えられる点から、「ID」「暗証番号」の保存は行わず、 都度、ご入力いただくことをおすすめいたします。

C.「利用者 ID」の権限設定による運用管理

ご使用になる「利用者 I D」は、「管理者」の方が権限設定を行うことにより、業務の実施権限を個別に付 与することができます。社内の業務管理にご活用ください。

新規お申込み時には、標準的な3段階の権限設定を「ランク1」~「ランク3」として、選択することが できます。

なお、新規のお申込み時には、本サービスのご利用をスムーズに開始していただくために、「管理者」の方 に必ず「ランク1」(すべての業務を行うことができる権限)として権限設定をさせていただきます。

<新規お申込み時の「利用者」権限の設定>

		基本 (オ	⊾サー ŀ ンライ	ビス ン)				一括テ	「一タ信	云送サ-	ービス		
	入出		入取引		入金也	外部フ 送う	ァイル 受信	総	振、給 振、納	·振 税	口座	会 情	計 報
	浅高 照 会	金明細照会	行履歴照会	員金移動	指定口座登録	送信	受信	登 録	承認	送信		入出金	振込入金
ランク1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ランク2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0
ランク3	0	0	0				0	0			0	0	0

※「〇」……権限あり

D. 暗証番号の管理

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」は「管理者」の方が、「利用者暗証番号」「利用者確認暗証 番号」は、各利用者の方が責任をもって管理してください。

暗証番号は、インターネット上で任意に変更することが可能です。暗証番号は、第三者に容易に推測され る可能性がある英数字の組み合わせを避けるとともに、定期・不定期に変更登録を行うことをおすすめしま す。

<暗証番号の登録について>

つぎのような暗証番号は、第三者による推測や不正使用を受けやすいのでご注意ください。

・桁数が短すぎる、長すぎるもの

短いものは暗記されやすく、長すぎるものはメモしなければ覚えられないため、

結果として第三者の目に触れる危険が高くなります。

・氏名のローマ字読みや辞書にある言葉など

例)「rika-chan」(リカちゃん)「junko」(じゅんこ)「rabbit」(ラビット(うさぎ))など

- ・生年月日から推測できる数字
 - 例)昭和51年1月1日(1976年1月1日)の場合

「1976」「5111」「0101」「197611」など

- ・4桁の同じ番号や連続番号
 - 例)「1111」「1234」「012345」など
- ・お取引口座番号の一部の数字
 - 例) 普通預金「2481369」の場合
 - 「2481」「1369」「248136」など

一般的に、つぎのような点に留意して、暗証番号を構成することが望ましいとされています。

- ・英字(大文字・小文字)と数字を組み合わせて使用すること
 - 使用する文字種が多様であるほど、無差別アクセスによる攻撃に対する耐性が高まります。
- ・子音を連続させるなど、発音しにくい文字の配列にすること
 - 例)「TwsqKa012」「Lkza81Yn」など

なお、各暗証番号を当行所定の回数連続して誤入力した場合、いよぎんインターネット E B のご利用が中止されます。この場合は大変お手数ですが、つぎの方法によりサービス再開の手続きを行ってください。

- (a) 暗証番号誤入力によるご利用中止が「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」の場合は、書面に よるお届けが必要です。
 - 管理者」の方は、すみやかに代表口座開設店へ連絡を行い、サービス利用中止状態の解除依頼を 行ってください。
 - ※「契約法人暗証番号」または「契約法人確認暗証番号」誤入力で利用中止になった場合は、解除 を行うまで「利用者」もご利用いただけません。
 - ②各暗証番号を失念している場合は、「管理者」の方がすみやかに「「いよぎんインターネットEB」 管理者認証情報登録依頼書」にて、もう一度「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」の両方 を代表口座開設店へ届け出てください。(コピーを代表口座開設店へご提出ください。原本は「お客 さま控」になります。)
 - ※伊予銀行ホームページ右方の「いよぎんビジネスポータル」をクリックし、「いよぎんインターネ ットEB」-「依頼書・届出書」ページより印刷が可能です。
 - ③その後、「いよぎん E B センター」よりお電話にて、お届けの「契約法人暗証番号」「契約法人確認 暗証番号」の変更手続きをご案内いたします。
- (b) 暗証番号誤入力によるご利用中止が「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」の場合は、「管理者」の 方による解除手続きが可能です。
 - ①すみやかに「管理者」の方に連絡をしてください。
 - 「管理者」の方は、「管理者ログオン」を行い、「利用者情報登録/変更」画面より該当する「利用 者 | D」の中止状態を解除してください。
 - ②各暗証番号を失念している場合は、「利用者情報登録/変更」画面より該当する「利用者 | D」の暗 証番号を再度登録してください。
 - ③「利用者」の方は、「利用者ログオン」をお試しください。「管理者」の方が暗証番号再登録を行った場合は、再登録した暗証番号を用いて利用者ログオンを行い、すみやかにご自身で「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」の変更登録を行ってください。
- (c)暗証番号の漏えい(またはその恐れ)または失念の場合の対応につきましては、「第3章 1.情報漏 えい(またはその恐れ)、失念時の処理」をご参照ください。

E. 合言葉の管理

「管理者(契約法人)」に対する「合言葉」は「管理者」の方が、「利用者」に対する「合言葉」は各「利 用者」の方が責任をもって管理をしてください。

合言葉は、インターネット上で任意に変更することが可能です。

F. カード型ハードトークンの管理

カード型ハードトークンの設定は「管理者」の方が行いますが、主に「利用者」の方が使用します。社内 ルールに沿って、なくさないように管理を行ってください。

カード型ハードトークンは内蔵電池で動作しており、寿命は約5年です。内蔵電池の消耗による動作不良、 故障が確認できた場合、現物交換対応となります。大変お手数ですが、代表口座開設店へ交換のお手続きを お願いいたします。

<ハードトークンの残量警告>

「LASt 2」 ・・・・・ 電池の残量がおよそ3ヶ月~1ヶ月半
 「LASt 1」 ・・・・・ 電池の残量がおよそ1ヶ月半~電池切れ直前

「LASt」 ・・・・・・・ 電池切れ直前

(4) インボイス(2023年10月1日~)と改正電子帳簿保存法(2024年1月1日~)に関して

インターネット E B の「資金移動」「税金・各種料金の払込み(ペイジー)」は、リアルタイムでの取引が完 了することから、改正電子帳簿保存法の定める「電子取引」に該当します。

これに伴い、「取引履歴照会」を上記2種サービスのインボイスおよび改正電子帳簿保存法の対応メニュー として準備しております。照会可能期間は、9年間です。

※法令上の保存期間は、インボイス、改正電子帳簿保存法ともに7年間です。

※ペイジーは、金融機関手数料が0円の場合は、インボイス情報が表示されません。

※「電子取引」の保存について、現在および将来にわたって電子帳簿保存法への準拠を完全に保証するもの ではありません。

「一括データ伝送サービス(総合振込、給与・賞与振込、預金口座振替、個人地方税納付)」は、"取引依頼 を受け付ける"サービスであり、改正電子帳簿保存法が定める「電子取引」には該当しないため、電子データ 保存の対象外になるものと解釈しております。

ただし、"取引依頼を受け付ける"にあたり発生した手数料などは、別途、インボイス帳票を郵送およびWeb通知サービスでご提供可能としております。

対 象	インボイス帳票
インターネットEB月額手数料	各種サービス手数料領収書
取扱手数料(総合振込、給与・賞与振込)	総合(給与)振込明細表
	※後納の場合は、各種サービス手数料領収書によるご
	提供となります。
基本料金、取扱手数料(預金口座振替)	口座振替結果報告書(自動会計)
	精算報告書 (E – N E T)
取扱手数料(個人地方税納付)	納税サービス取扱手数料

<インターネット E B 取引に関するインボイス帳票>

第1章 3. ご利用開始までの流れ

いよぎんインターネットEBをご利用いただくには、「開通登録」が必要になります。

新規でご契約いただくと「ご新規セット」が郵送されます。お手元に届きましたら、開封して内容をご確認いただき、作業をお願いします。

(1) 開通登録サポート要否確認

ご新規セットを開封していただき、「いよぎんビジネスポータル サービス開通前のご案内」の「2.サービスご利用の流れ」-「2.開通登録のサポート要否をご回答ください」に表記されている「二次元コード」を読み込んでアクセスしてください。

- ※読込できない場合は、ブラウザのURL欄へ、二次元コードの下に表記されているアドレスを直接入力 してアクセスをお願いします。
- ※ゼロプランをお申込みの場合は、サポート要否選択用の二次元コードは表記されていません。

動画や同封の手順書を参考に、開通登録をお願いします。(ご新規セット到着次第設定が可能です。)



画面を進めていただくと、「オペレーターによる電話での設定サポート」項目が表示されます。 「希望しない」「希望する」を選択していただき、「お申込完了」が表示されましたら手続き完了です。

<開通登録サポート要否確認の流れ>



※開通登録サポート「不要」の場合は、いよぎんEBセンターからの連絡はありません。

「いよぎんビジネスポータル サービス開通前のご案内」裏面にあります動画(二次元コード)や同封 の「サービス開通登録の流れ」を参考に、開通登録をお願いします。

※開通登録サポート「希望」の場合で、「開通ご担当者」さまが、お申込み時の「管理者」ではないなど、 事前に確認連絡をさせていただく場合があります。

(2)開通登録

開通登録とは、いよぎんインターネットEBを利用できる状態にする作業のことを言います。

「暗証番号変更」や「合言葉登録」を行い、お客さましか知り得ない情報に変更していただくことで、より 安心してご利用いただけるようになります。

※新規お申込み時は、安全のためロックをかけております。

開通登録のサポートを必要とした場合は、ご指定の日時にいよぎんEBセンターから連絡があるまで、 開通登録のサポートを不要とした場合は、要否を回答した日の2営業日後10:00までは、ログオン できませんのでご了承ください。

<開通登録の流れ>



A. 管理者ログオン

(a) 伊予銀行ホームページ(https://www.iyobank.co.jp/)にアクセスし、画面右方にある「事業所向けデジタルプラットフォーム」欄の「いよぎんビジネスポータル」アイコンをクリックします。
 ※表示された「いよぎんビジネスポータル」画面を、お気に入り登録しておくことをおすすめします。



(b)「管理者ログオン」ボタンをクリックすると、「契約法人ログオン」画面が表示されます。 「契約法人 | D」「契約法人暗証番号」を入力し、「ログオン」ボタンをクリックします。

ご利用中のお客さま		
利用者ログオン		
等理者ログナン	契約法人ログオン	CIBMU101
皆注日ロシカン	契約法人IDと契約法人暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。	
「いよぎんインターネットEB」のご利用はこちら	契約法人ID 必須 半角英数字30桁以	内
	半角英数4~9桁	f
	契約法人暗証番号 <u>必須</u> ソフトウェアキーボード	
	ご注意事項 電証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。 電証番号はお間違えのないように入力してください。	
	クリア 閉じる ログオン >	

B. 管理者 開通確認(暗証番号変更)

(a) 「契約法人開通確認」 画面が表示されます。

現在の「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」をそれぞれ入力し、今後使用する新しい「契約 法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」をそれぞれ2回入力します。

(b)新しい「Eメールアドレス」を2回入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

契約法人開通確認		CIBMU103	
契約法人暗証番号等を変更して、	「次へ」ボタンを押してください。		
契約法人名			
お申込時の契約法人名	EBセンター推進会様		
契約法人暗証番号			
契約法人暗証番号は、ログオンする際(こ入力する暗証番号です。		
	半角英数4~	9桁	
現在の契約法人暗証番号 <u>必須</u>	ソフトウェアキーボード		契約法人暗証番号
	半角英数4~	9桁	(半角英数 4~9 桁)
	確認のため再入力してください。		
新しい契約法人暗証番号 必須	半角英数4~	9桁	
	ソフトウェアキーボード	+	
契約法人確認暗証番号		1991 N	
契約法人確認暗証番号は、取引を実行	する際に入力する暗証番号です。		
	半角英数4~	9桁	
現在の契約法人確認暗証 番号 の須	ソフトウェアキーボード	 賜<	
	半角英数4~	9桁	
新!!: 新約 · • • · · · · · · · · · · · · · · · ·	確認のため再入力してください。		
新しい実利法入確認唱証 必須 番号	半角英数4~	9桁	
	ソフトウェアキーボード	₩<	
契約法人Eメールアドレス			
登録された契約法人Eメールアドレス	は、お取引結果やセキュリティ情報をお知らせするために利用	いたします。	
現在の契約法人Eメールアドレ ス			
	半角英数字	2号64文字以内	> Eメールアドレス
新しい契約法人Eメール 必須 アドレス	確認のため再入力してください。 半角英数字i	2号64文字以内	
 ご注意事項 暗証番号・確認暗証番号は、4~9桁 	の半角英数字で入力してください。メールアドレスも必ず入	カしてください。	
クリア	次へ >		

※現在の「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」は、お申込書控をご確認ください。 ※新しい「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」は、失念しないようご注意ください。

C. 管理者 合言葉登録

- (a)「契約法人合言葉登録」画面が表示されます。
 「質問1」「質問2」「質問3」に別々の質問を選択し、質問に対するそれぞれの答えを入力します。
 ※質問は同じものを選択することはできません。
 ※質問の答えは、事実通りである必要はありません。
- (b)現在ご利用の端末を、通常利用する端末として登録する場合は、「利用中の端末を通常利用する端末と して登録する」を選択し、「登録名」を入力します。

利用端末の登録をしない場合は、「利用中の端末を通常利用する端末として登録しない」を選択し、「次 へ」ボタンをクリックします。

※登録名は、登録する端末が分かる名前を入力してください。

- ※「利用端末の登録」で端末名を登録することで、ログオン時の合言葉表示がなくなります。 ただし、ブラウザのアップデートなどにより、合言葉表示が再開する場合がありますのでご了承くだ

合言葉認証に使用する 以下を入力して、「次	合言葉の登録を行います。 ペ」ボタンを押してください。	
合言葉の登録		
質問 1	◎須 秘密の質問を選択してください ✓	
質問1の答え	必須 全角30文字以内	
質問 2	◎須 秘密の質問を選択してください ▼	
質問2の答え	必須 全角30文字以内	合言葉の登録
質問 3	◎須 秘密の質問を選択してください ✓	
質問3の答え	<u>必須</u> 全角30文字以内	
利用端未の登録 現在ご利用中の利用端末	を通常利用する端末として登録する場合は登録名を入力してください。	
利用端末の登録	登録名	▶ 利用端末の登録
登録済みの利用端末		
	登録名 最終利用日	
(登録されていません)(登録されていません)		
ご注意事項 30文字以内の全角で、 登録いただいた合言葉 合言葉の入力を所定の 利用端末として登録	へ力ください。(ひらがな、カタカナ/送りがなも区別しますのでご注意ください。) ほん、お忘れにならないようご注意ください。 回数連続して誤った場合、一定時間サービスがご利用いただけなくなります。 60端未からのログオン時は、原則として合言葉の入力が不要となります。	

(c)「契約法人合言葉登録完了」画面が表示されます。

「次へ」ボタンをクリックすると、「管理者トップページ」が表示されます。 ※登録された合言葉の「質問」に対する「答え」は、失念しないようご注意ください。

D. ハードトークンの設定 ※Aプラン、Bプランのみ

(a)「管理者トップページ」画面の上部メニューの「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/ 変更」をクリックします。

「利用者情報選択」画面の下方、「カード型ハードトークンの設定」項目の「登録」ボタンをクリックします。

፞፞ዀኯፇプ	契約法人情報 変更	利用者・業務情報 登録/変更	各種照会	いよぎんビジネスポータ 利用者権限設定	עול	
利用者情報登録/変更 🕥	契約口座情報変更	> 契約法人限度額変更	> 振込手数料参照	/変更 >		
	┃ カード型ハード	トークンの設定			閉じる	
	カード型ハードトーク	?ンの登録を行う場合は、「登録	え」ボタンを押してくた	ご さい。	登録	>
	カード型ハードトーク さい。	シを利用する利用者の登録を行	う場合は、「利用者登	登録」ボタンを押してくだ	利用者登録	>
F	カード型ハードトーク してください。	アンのPINロック解除コード発	約を行う場合は「解除	\$コード発行」ボタンを押	解除コード発行	>
	登録済みのカード型ハ	ードトークンを抹消する場合は	は、「抹消」ボタンを排	甲してください。	抹消	>

(b)「カード型ハードトークン登録」画面が表示されます。

ハードトークンの裏面にあるバーコード下の番号より、"-(ハイフン)"を除いた数字(10桁)を「シ リアル番号」へ入力し、ハードトークンの「1」ボタンを押して生成された数字6桁を「ワンタイムパ スワード」へ入力後、「次へ」ボタンをクリックします。



(c)「カード型ハードトークン登録確認」画面が表示されます。

表示されたハードトークンのシリアル番号を確認した後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「登録」 ボタンをクリックします。

	半角英数4~9桁	
契約法人確認暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード	↓ 開<

(d)「カード型ハードトークン登録完了」画面が表示されます。

続けて利用者との紐づけを行いますので、「続けて利用者登録へ」ボタンをクリックします。

	利用者情	報選択画面へ	続けて 続けて 続けて トークン登録へ >						
(e)	「カ-	- ド型ハードト-	- クン利用者登録(トークン	選択)」画面が表示さ	れます。				
	登録	としたハードトー	クンを選択し、「次へ」ボタ	ンをクリックします。					
(f)	「カ-	- ド型ハードト-	- クン利用者登録(利用者選	択)」画面が表示され	ます。				
	選折	したハードトー	クンを使用する利用者情報な	を選択し、「次へ」ボタ	マンをクリックします				
	カー	・ド型ハードト-	ークン利用者登録(利用者)	選択) CIBI	10552				
	登録済ナ 選択した	コード型ハードトークンの和 ニカード型ハードトークンを	川用者登録を行います。 2利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを挑	9してください。					
	選択したカード型ハードトークン								
	シリア								
	XE			全角15文字(半角30文字)	以内				
	登録する利用者の選択								
1	現在、利 ※利用者								
	全選択	クリア							
	表示順	利用者ID 🗸							
	選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンの シリアル番号	D				
L	•	USER01	利用者01						
	表示順	利用者ID V							
	《戻る		次へ >						

(g)「カード型ハードトークン利用者登録確認」画面が表示されます。

内容を確認後、「契約法人確認暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

カード型ハ-	- ドトークン利用者登録確認		CIBMU553
カード型ハードトーク 登録内容を確認して、	ンの利用者登録を行います。 「登録」ボタンを押してください。		
カード型ハードトーク	ンのメモの確認		
シリアル番号	現在のメモ	変更後	のメモ
99-9999999-9	(未設定)	(未設定)	
登録する利用者の確認			
利用者ID	利用者名	利用中トークンの シリアル番号	更新ステータス
USER01	利用者 0 1	-	追加
契約法人確認暗証番号の	認証が必要です。お間違えないように入力してください。	0	
ᆂᇗᄷᅸᅸᅸᅸᇏᇉᆕᅸᇏᇉ		半角英数4~9桁	
契約 法人確認 電証番号	ジョン ジョン ション ション ション ション ション ション ション ション ション シ		+ ₿<
〈戻る	登録 >		

(h)「カード型ハードトークン利用者登録完了」画面が表示されましたら、ハードトークンの設定は完了で す。 (i)管理者の開通登録は完了です。

続けて、利用者の開通登録を行いますので、右上の「ログオフ」ボタンをクリックして終了します。

* 参考 *
「管理者」画面では、お客さまのご意向に沿う利用をしていただくために、他にも設定項目を設けております。
必要に応じてご利用ください。
・契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号の変更
>「契約法人情報変更」-「契約法人暗証番号変更」or「契約法人確認暗証番号変更」
>第2章【管理者】「契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号の変更」をする場合
・利用者の追加、変更、削除
>「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」-「新規登録」or「変更」or「登録抹消」
>第2章【管理者】「利用者の追加」をする場合
>第2章【管理者】「利用者の変更」をする場合
>第2章【管理者】「利用者の削除」をする場合
・利用者の権限設定
>「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」-「変更」
>第2章【管理者】「利用者の変更」をする場合
・限度額の設定
>「利用者・業務情報登録/変更」-「契約法人限度額変更」
>第2章【管理者】「限度額の設定」をする場合

E.利用者ログオン

(a) 伊予銀行ホームページ (https://www.iyobank.co.jp/) にアクセスし、画面右方にある「事業所向けデ ジタルプラットフォーム」欄の「いよぎんビジネスポータル」アイコンをクリックします。



(b)「利用者ログオン」ボタンをクリックすると、「利用者ログオン」画面が表示されます。 「契約法人 | D」「利用者 | D」「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」ボタンをクリックします。

び利用中のお客さま		
利用者ログオン		
管理者ログオン		
	利用者ログオン(ID・暗証番号方式)	CIBMU201
「いよぎんインターネットEB」のご利用はこちら	契約法人IDと利用者ID、利用者暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。	
	契約法人ID 必須 半角英数8桁	
	利用者 I D 必須 半角英数字30桁以内	
	利用者暗証番号 必須	Ŧ
		開<
	 ご注意事項 ・暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。 暗証番号はお間違えのないように入力してください。 	
	クリア 間じる ログオン >	

F.利用者 開通確認(暗証番号変更)

(a)「利用者開通確認」画面が表示されます。

現在の「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」をそれぞれ入力し、今後使用する新しい「利用者暗 証番号」「利用者確認暗証番号」をそれぞれ2回入力します。

(b)新しい「Eメールアドレス」を2回入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者開通確認		CI	BMU203	
利用者暗証番号等を変更して、「次	欠へ」ボタンを押してください。			
利用者名				
登録されている利用者名	利用者01 様			
利用者暗証番号				
利用者暗証番号は、ログオンする際に	入力する暗証番号です。			
		半角英数4~9桁		
現在の利用者暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード		+ ⊯<	利田老咗証釆早
		半角英数4~9桁		(半角茁数 4~9 桁)
新しい利用者暗証番号 必須	確認のため再入力してください。	半角英数4~9桁		
	ソフトウェアキーボード	• 	₩ <	
利用者確認暗証番号				
利用者確認暗証番号は、取引を実行する	る際に入力する暗証番号です。			
田左本利田孝政四座江来		半角英数4~9桁		
成在の利用目電路 哨 血 留 号	ソフトウェアキーボード		₩<	利用者確認暗証番号
		半角英数4~9桁		(半角英数 4~9 桁)
新しい利用者確認暗証番 号	確認のため再入力してください。	半角英数4~9桁		
	ソフトウェアキーボード	-	₩ <	
利用者Eメールアドレス				
登録された利用者Eメールアドレスは、	お取引結果やセキュリティ情報をお知らせする	ために利用いたします。)
現在の利用者Eメールアドレス				
新しい利用者Eメールアドレス	確認のため五〕カニアノださい)	半角英数字記号64文字以内		Eメールアドレス
		半角英数字記号64文字以内		
ご注意事項 暗証番号は、4~9桁の半角英数字で	えカしてください。			,
クリア	次へ >			

※現在の「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」は、お申込書控をご確認ください。 ※新しい「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」は、失念しないようご注意ください。

G. 利用者 合言葉登録

- (a)「利用者合言葉登録」画面が表示されます。
 「質問1」「質問2」「質問3」に別々の質問を選択し、質問に対するそれぞれの答えを入力します。
 ※質問は同じものを選択することはできません。
 ※質問の答えは、事実通りである必要はありません。
- (b)現在ご利用の端末を、通常利用する端末として登録する場合は、「利用中の端末を通常利用する端末と して登録する」を選択し、「登録名」を入力します。

利用端末の登録をしない場合は、「利用中の端末を通常利用する端末として登録しない」を選択し、「次 へ」ボタンをクリックします。

※登録名は、登録する端末が分かる名前を入力してください。

- ※「利用端末の登録」で端末名を登録することで、ログオン時の合言葉表示がなくなります。
- ただし、ブラウザのアップデートなどにより、合言葉表示が再開する場合がありますのでご了承くだ さい。

利用者合言葉		1225
合言葉認証に使用する 以下を入力して、「次	合言葉の登録を行います。 ヘ」ボタンを押してください。	
合言葉の登録		
質問 1	必須 秘密の質問を選択してください 🖌	— []
質問1の答え	必須 全角30文字以内	
質問 2	必須 秘密の質問を選択してください ✓	
質問2の答え	必須 全角30文字以内	合言葉の登録
質問 3	必須 秘密の質問を選択してください 🖌	
質問3の答え	▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲	
利用端末の登録		
現在ご利用中の利用端末で	を通常利用する端末として登録する場合は登録名を入力してください。	
	◎ 利用中の端末を通常利用する端末として登録する	
利用端末の登録	登録名 全角30文字以内	▶利用端末の登録
	 利用中の端末を通常利用する端末として登録しない 	
登録済みの利用端末		
	登録名 最終利用日	
(登録されていません)		
(登録されていません)		
■ ご注意事項		
	、力ください。(ひらがな、カタカナ/送りがなも区別しますのでご注意ください。)	
登録いただいた合言葉 合言葉を失念した場合	は、お忘れにならないようご注意ください。 は、管理者の方に合言葉の初期化を依頼した後に再登録を行ってください。	
利用端末として登録済	の端末からのログオン時は、原則として合言葉の入力が不要となります。	
クリア	次へ >	

(c)「利用者合言葉登録完了」画面が表示されます。

「次へ」ボタンをクリックします。

※登録された合言葉の「質問」に対する「答え」は、失念しないようご注意ください。

H.いよぎんインターネットEBの選択(いよぎんビジネスポータル)

(a)「いよぎんビジネスポータル」画面が表示されます。

画面左側に表示されている「いよぎんインターネットEB」をクリックします。

Biz Portal いよぎん ビジネスポータル	日 操作マニュアル 文字サイズ 小 標準 大 🖯 ログ	7
人利用者01さん + いよぎん インターネットEB > Web通知サービス ご AGENT for Business ご	お知らせ 2023.06.12 【インボイス制度が始まるとどうなるの?】インボイス制度開始準備セミナー 2023.05.29 【愛媛県主催】DX推進セミナーのご案内 2023.05.17 【約束手形はいつまで使える?】でんさいセミナー実施中! □ 四座情報	> > う - - - - - - - - - - - - -
	漸着 ■ 伊予銀行 本店営業部 普通 1234567 为 ろ ろ の の 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	

(b)「利用者トップページ」が表示されます。

以上で、開通登録が完了し、ご利用いただけるようになりました。





第1章 **4. いよぎんインターネットEBのガイド**

「いよぎんインターネットEB」は、「管理者」「利用者」の2つに分かれます。

管理者・・・・・いよぎんインターネットEBの管理を行う画面です。利用者の追加・削除や、権限設定、限 度額設定などを行えますが、日々の照会や振込などは行えません。

利用者・・・・・日々の照会や振込などを行います。メインで使用する画面です。

(1)「管理者」トップページ

管理者ログオンができた状態の画面です。画面上部のメニューを選択し、各画面を開きます。 (画面上部メニューの構成は、次項を参照してください。)

🎆 いよき	ぎん イン	ターネッ	ット EB	ご利	川用の手引きへ	小桐	孽 大 ᠐□	(5) グオフ
ፚሌ トップ	契約法, 変!	人情報 更	利用者・業務 登録/変見	情報	各種照会	いよぎん 利	ノビジネスポータ 用者権限設定	JL
管理者トッ	プペーミ	ÿ				2022年	505月31日 14時3 CIE	9分06秒 3MU106
契約法人名	E B センター推	進会様		ご利用履	歴			
前回ログオン日時	2022年05月3:	L日 13時35分13秒		前回	2022年05月31日 13時3	5分13秒	管理者	
EX-N/FVX	eb@mail.ebc.o	:o.jp	J	2回前	2022年05月31日 12時5	4分44秒	管理者	(2)
利用者のご使用状況	2							
利用者名		ステーク	タス		ログオン日時	前	回ログオン日時	
利用者01		未使月	ŧ	年	月日時分秒	2022年03	3月18日 19時17分	38秒
利用者 0 2		未使月	Ð	年	月日時分秒	2022年03	3月17日 16時25分	105秒
カード型ハードトー	-クン利用登録	情報						
利用者	3	シリア	ル番号					
利用者01		99-9999	9999-9	≥ 4				
利用者 0 2			-	J				
トップ							▲ ペー5	ジ上部へ

番号	項目	
	初約信報と前回ログオン日時	ログオンしている契約法人名と管理者の前回ログオンを
	天初は地と前回ロノンノロ府	行った日時、Eメールアドレスが表示されます。
	ブショーマス	契約全体の過去3回分のログオン日時が表示されます。不
	こ利用腹座	正利用がないかご確認いただけます。
3	利用者のご使用状況	登録されている利用者の使用状況が表示されます。
	カード型ハードトークン利用	登録されている利用者に紐づいているハードトークンの
(4)	登録状況	シリアル番号が表示されます。
5	ログオフ	画面を終了する時に使用するボタンです。

(2)「管理者」メニューの構成

画面上部メニューは、「メインメニュー」を選択することで「取引メニュー」が表示されます。



(3) 「利用者」トップページ

利用者ログオンができた状態の画面です。画面上部のメニューを選択し、各画面を開きます。 (画面上部メニューの構成は、次項を参照してください。)

いよ	ぎん インタ	ーネッ	Ի EB	ご利	川用の手引きへ		標準大 🕛	5 フォブ
ጉップ	残高照会 入出金明細照会	資金移動	総合/給与 (ファイル	辰込他 伝送)	税金各種料金 払込み	利用者 情報 変更	いよぎ ビジネスポ	ん ータル
						2023	年06月13日 10時	54分41秒
利用者トッ	ヮプページ						CI	IBMU206
承認待データ	アがあります。承認待	取引の件数をこ	ご確認の上、名	業務メニ	ューからデータ承認	を行ってくださ	ε ι λ.	
送信待データ	があります。送信待	取引の件数をこ	ご確認の上、名	業務メニ	ューからデータ送信	を行ってくださ	τ ι .	
契約法人名	E B センター推進会	様		ご利用履	歴			
利用者名	利用者01様			前回	2023年06月13日 10)時47分20秒	利用者01	
前回ログオン日時	2023年06月13日:	L0時47分20秒		2回前	2023年06月13日 09)時21分44秒	利用者01	>2
Eメールアドレス	user01@mail.ebc.	co.jp	J	3回前	2023年06月13日 09	9時05分36秒	利用者 0 2	J
🕕 お知らせ情報							お知らせ	一覧へ
2023年05月18日	「いよぎんビ	ジネスポータル/	いよぎんインタ	ーネットE	B」機能改善およびデサ	「イン変更		
■お取引の状況								
承認待、送信待のお	取引件数を表示してい	います。						
区分		お取ら	31		承認待件数		送信待件数	
	総合振込				5		5	
	給与振込				7		4	3
ファイル伝送	賞与振込				0		0	
	地方税納入				3		6	
	預金口座振	it.			6		5)
カード型ハート	ドークン							
お取引時、正しいワ! 押して時刻補正を行う	ンタイムパスワードなってください。	を入力してもユ	こラーになる場	合は、「	時刻補正へ」ボタン	<i>е</i>	時刻補正へ	>
トップ							∧ ~-	ジ上部へ

番号	項目	内容
		ログオンしている契約法人名、利用者名、前回利用者ログ
1	契約情報と前回ログオン日時	オンを行った日時、利用者のEメールアドレスが表示され
		ます。
	ブ毛田屋麻	該当する利用者の過去3回分のログオン日時が表示されま
	こ 利用 履 歴 	す。不正利用がないかご確認いただけます。
	たほうの作ら	取引に対する、作業途中の件数が表示されます。作業漏れ
		回避のためのチェックとしてご利用いただけます。
		ログオンしている利用者に紐づいているハードトークン
4		の時刻補正をするボタンです。(ハードトークンは内蔵電
		池を使用して時刻をカウントしています。)
5	ログオフ	画面を終了する時に使用するボタンです。

(4)「利用者」メニューの構成



画面上部メニューは、「メインメニュー」を選択することで「取引メニュー」が表示されます。



(5) 一括ファイル伝送サービスメニューの構成

「利用者」画面のメインメニューバーから「総合/給与振込他(ファイル伝送)」を選択し、取引メニュー バーより各サービスを選択することで、各サービスメニューが開きます。

<総合振込>



<給与・賞与振込>

「給与・賞与振込」メニュー

総合/給与振込他 (ファイル伝送) 給与・賞与振込	d	データ登録	振込データの「作成」や「修正」 を行うことができます。
	Н	データ承認・送信	振込データの「承認」「送信」を 行うことができます。
	Н	通信結果報告書印刷	通信結果報告書の印刷を行うこと ができます。
	Н	従業員マスタ作成	振込先口座情報の登録を行うこと ができます。
	H	検索グループ名称登録	振込先に対する、グループ設定の 名称登録を行うことができます。
	H	依頼人マスタ参照	お客さまの委託者コードや、資金 決済口座情報を確認できます。
	Ч	従業員マスター括削除	振込先口座情報を一括削除するこ とができます。

<個人地方税納付>



<口座振替>



<入出金明細照会>







<外部ファイル送受信>





(5) <u>表示について</u>

表示	名称	内容
	テキストボックス	指定内容を直接入力します。
当方 🗸	リストボックス	「 ∨ 」をクリックして、表示されたリストから 躍切します
$\bigcirc \rightarrow \bigcirc$	オプションボタン (ラジオボタン)	選択とより。 選択をする場合に表示されます。選択肢から1つ 選ぶことができ、選んだ項目に色がつきます。
$\Box \rightarrow \checkmark$	チェックボックス	選択をする場合に表示されます。クリックするこ とでチェックマークがつき、複数選択が可能です。
必須	必須項目	この表示がある項目は、入力などの対象処理を必 ず行っていただきます。
確認	実行ボタン (_{表示名は変化します。})	処理内容の確定をする場合など、実行する際にク リックするボタンです。
閉じる く 戻る _等	画面遷移ボタン (表示名は変化します。)	画面を閉じたり、戻ったりするような場合に表示 されるボタンです。
印刷 外部ファイル出力 等	作業ボタン (表示名は変化します。)	印刷や CSV 出力など、作業をしていただくボタン です。
	カレンダーボタン	クリックすることでカレンダーが表示され、日付 選択が可能です。
項目名	並び替え(未選択)	並び替え設定が「未選択」の状態です。
項目名	並び替え(昇順)	「昇順」(小さい順、五十音順「あ」から)で表示 されます。
項目名	並び替え(降順)	「降順」(大きい順、五十音順「ん」から)で表示 されます。
項目名	並び替え不可	この項目を基本とした並び替えはできません。
第2章

操作手順

第2章【利用者】「利用者ログオン」をする場合

いよぎんインターネットEBを利用するために「利用者ログオン」を行います。

(1) 伊予銀行ホームページにアクセス ・伊予銀行ホームページ(https://www.iyobank.co.jp/)を開き、「事 業所向けデジタルプラットフォーム」欄の「いよぎんビジネスポー タル」アイコンをクリックします。 事業所向けデジタルプラットフォーム Biz. Portal ビジネスポータル いよぎん (2)「利用者ログオン」ボタンをクリック ・いよぎんビジネスポータル画面にある「利用者ログオン|ボタンを クリックします。 利用者ログオン (3) ログオンを実行 ・「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、「ログ >契約法人 | D オン ボタンをクリックします。 ご契約時に割り振られた英数8桁(半角大文 利用者ログオン 字)のコードです。 CIBMU201 >利用者 | D 契約法人IDと利用者ID、利用者暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。 各利用者に設定された30桁以内の英数字 契約法人ID 必須 半角英数字30桁以内 (半角)のコードです。 利用者ID 必須 半角革数字30桁以内 >利用者暗証番号 半角苗数字4~9桁 利用者暗証番号 必須 利用者IDごとに設定している、利用者ログ ソフトウェアキーボード +オンをするための暗証番号です。4~9桁の 英数字(半角)で設定されています。 ■ ご注意事項 暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。 暗証番号はお間違えのないように入力してください。 1 注意 暗証番号誤りにご注意ください。 クリア 閉じる ログオン > (4)「いよぎんインターネットEB」を選択 (* 参考 *) ・いよぎんビジネスポータル画面が表示されます。画面左より「いよ いよぎんビジネスポータルの画面の前に「利 ぎんインターネットEB」をクリックします。 用者合言葉認証」画面が表示された場合は、 「質問」に対する「答え」を入力し、「次へ」 いよぎん ビジネスポータル ■ 操作マニュアル 文字サイズ 小 標準 大 1 ログオフ ボタンをクリックします。 Q 利用者01さん + お知らせ 2023.06.12 【インボイス制度が始まるとどうなるの?】インボイス制度開始準備セミナー いよぎん インターネットEB 2023.05.29 [愛媛県主催] DX推進セミナーのご案内 2023.05.17 [約束手形はいつまで使える?] でんさいセミナー実施中! Web:最知++-ビフ AGENT for Business ### 📓 伊予銀行 E 他行口座を照会できるようにする 2,852,054 🖻 (5)「利用者トップページ」の表示 ・「利用者トップページ」が表示されましたら、利用者ログオン完了で す。

第2章【利用者】「残高照会」をする場合

残高照会は、「残高照会 入出金明細照会」の「残高照会」メニューより行います。

(1)「残高照会」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「残高照会 入出金明細照会」-「残高照 会」メニューをクリックします。

(2) 照会口座を選択

・照会したい口座を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

残高昭会口座選択 CIBMAA01 残高を照会する口座を選択します。口座は複数選択が可能です。 照会する口座を選択して、「照会」ボタンを押してください。 ※利用権限のない支払元口座は表示されません。 全選択 表示順 指定なし 🗸 選択 お取引店 科目 口座番号 口座名義人 口座コメント 必須 本店営業部 普通 1234567 イービデーセンタースイシンカイ ☑ 表示順 指定なし 🗸 全選択 照会

(3) 照会結果の確認

・残高照会結果が表示されます。必要に応じて「画面印刷」を行って ください。

残高照会の結果は以下の通りです。 残高照会結果を印刷する場合は、「画面印刷」ボタンを押してください。							
023年10月02日 14時33分	342秒時点の情報です。 ロ座名義 1	破三	支払可能確直	前日碱三	前日本確言		
伊予銀行 本店営業部 普通 1234567	1-L*-E>9-215201	2,852,054円	2,852,054円	2,852,054円	2,852,054F		
残高合計		2,852,054円	2,852,054円	2,852,054円	2,852,054		
023年10月02日 14時335	}42秒時点の情報です。						

>画面印刷

(* 参考 *)

能です。

表示されている画面そのままのイメージで印 刷されます。

照会口座が複数登録されている場合は、複数

選択することで、まとめて照会することも可

? 残高はあるのに「残高不足」で振込できないのはどうして?

残高照会の項目に、「残高」「支払可能残高」があります。 「残高」は、手形など現金化していないものを含む残高になり、「支払可 能残高」は、現金として利用可能な残高です。 インターネットEBは現金を取り扱う場合と同じ考え方になりますの で、振込などを行う場合は、「支払可能残高」をご参照いただく必要があり ます。



照会口座を増やしたい場合は、代表口座開設店にて「登録口座追加」のお手続きが必要です。 登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

第2章【利用者】 「入出金明細照会」をする場合

入出金明細照会は、「残高照会 入出金明細照会」の「入出金明細照会」メニューより行います。

(1)「入出金明細照会」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「残高照会 入出金明細照会」-「入出金明細照会」メニューをクリックします。

(2) 照会口座を選択

- ・照会したい口座を選択し、入出金明細の照会範囲を指定します。
- ・指定完了後、「照会」ボタンをクリックします。

、出金	出制細照会口	座の選択				
出金 利用	明細を照会す 権限のない支	る口座を選択(払元口座は表)	してください。 示されません。			
示順	指定なし	~				
選折	R	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
۲	本店営業	部	普通 4	4625677	1-1*-1229-213201	
示順	指定なし	~				
出金	的細照会範	囲の指定				
出金	明細の照会範	囲を下記より	指定してください。			
鈬	指定方法			条件		說明
		開始日 2023	3年09月01日 🛗			指定した期間の明細が表示されます。 ※昭今できる期間はご利用中のプランに
2	EL191BYE	終了日 2023	3年09月30日 🛗			より異なります。
۲	週単位指定	当月第 2	✔ 週分			指定した週の明細が表示されます。
0	月単位指定	当月~ 乡	9			指定した月の明細が表示されます。 ※照会できる期間はご利用中のプランに より異なります。
슈肝	「細の指定	_				
	1111111111111111111111111111111111111	ノゼナい				
定し	た照会範囲の	うち、明細で約	絞り込んだ結果を表示	します。		
8 4	阳日本田		>AB\$¤		◎ 入全明細	◎ 支払服細
			E-934W		© 7(10,4)140	
	古の非主ニ	199 + 10				
引残	同の弁衣小	达扒				
引残 出金	明細に差引残	高を表示しな(い場合は、チェックボ	ックスにも	チェックを入れてください。	
引残 出金	明細に差引残	高を表示しな(美己) 群宮を非常	い場合は、チェックボ	ックスにき	チェックを入れてください。	
	明細に差引残 入出金明細の	:高を表示しな(差引残高を非君	い場合は、チェックボ 気示にする。	ックスにき	チェックを入れてください。	
	明細に差引残入出金明細の	(3551) 高を表示しない 差引残高を非認	い場合は、チェックボ 気示にする。	シクスにき	チェックを入れてください。	
	明細に差引残 入出金明細の ご注意事」	135511 高を表示しない 差引残高を非君 項	い場合は、チェックボ 気示にする。	シクスにう	チェックを入れてください。	والمحرفة والمحرفة والمحرفة
	明細に差引残 み出金明細の: プ 注意事] 、 プラン共通] ください。	 高を表示しない 差引残高を非影 項 1日あたりの時 	い場合は、チェックボ 気示にする。 明細数が200明細を超え	シックスにう える場合な	チェックを入れてください。 へど、正常に照会できないことた	がございます。その場合、お通帳にてご
引残 出金 コン (全認 (契 ご ジン	明細に差引残 入出金明細の プラン共通 プラン共通 プランスはBJ 約いただいた	高を表示しない 差引残高を非 算 1日あたりの周 プランをご利用 時期により異	い場合は、チェックボ 表示にする。 明細数が200明細を超う 印のお客さま] 1回の なります。	マクスにう える場合な 照会あた!	チェックを入れてください。 やだ、正常に照会できないことだ り最大2,000明細まで照会でき	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は
引残 出金 コン (確 に 契 ゼ キ 認 の に 大	明細に差引残 入出金明細の こ て 注意事 こ て た た い。 こ て 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	高を表示しない 差引残高を非器 1日あたりの周 プランをご利用 :時期により異 :利用中のお客	い場合は、チェックボ 表示にする。 明細数が200明細を超え 神中のお客さま] 1回の なります。 さま] 1回の照会あたり	マクスにま える場合な 照会あたり り200明細	チェックを入れてください。 そど、正常に照会できないことだ り最大2,000明細まで照会でき ほで照会できます。照会日当E	がございます。その場合、お遺帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引残 出金 コン (確 [2 に 変 に す	明細に差引残 入出金明細の: ご 注意事 」 ごうン共通] ごうン又はB」 (約いただいた につごランをご	高を表示しない 高を表示しない 差引残高を非書 1日あたりの吗 プランをご利用 い時期により異。 利用中のお客	い場合は、チェックボ 表示にする。 明細数が200明細を超り 中のお客さま] 1回の なります。 さま] 1回の照会あたり	マクスにま える場合な り照会あたり り200明細	チェックを入れてください。 くど、正常に照会できないことだ り最大2,000明細まで照会でき まで照会できます。照会日当E	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引残 出金 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 一 二 一 二 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	明細に差引残 明細に差引残 ブラン共通] (ズラン共通] (スださい。 ブランスはB 約いただいた に ロプランをご	高を表示しない 高を表示しない 差引残高を非孝 1日あたりの吗 プランをご利用 時期により異 (利用中のお客	い場合は、チェックボ 表示にする。 明細数が200明細を超え ゆのお客さま]1回の なります。 さま]1回の照会あたり	マクスにま える場合な り照会あたり り200明細	チェックを入れてください。 そど、正常に照会できないことた り最大2,000明細まで照会でき はで照会できます。照会日当日	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引残 出 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	■のチャスホ 明細に差引残 ブラン共通 ブランスは85 約いただいた ロブランをご	高を表示しない 差引残高を非望 1日あたりの明 プランをご利用 時期により異 利用中のお客	い場合は、チェックボ 気示にする。 明細数が200明細を超お 1中のお客さま] 1回の なります。 さま] 1回の照会あた!	マクスにま える場合な り照会あたり り200明細	チェックを入れてください。 そど、正常に照会できないことた り最大2,000明細まで照会でき はで照会できます。照会日当日 照会 →	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は ∃から最大約40日前の明細を照会できま
引残 出 二 二 二 二 二 に 確 に 契 ゼ こ 「 す ・	間のチャスホ 明細に差引残 ブラン共通 ブランスは85 約いただいた ロブランをご	XBBN 高を表示しない 差引残高を非君 1日あたりの吗 ブランをご利用 ・時期にからの 利用中のお客	い場合は、チェックボ 転示にする。 明細数が200明細を超み 1中のお客さま] 1回の なります。 さま] 1回の照会あたり	マクスにま える場合な の照会あたり り200明細	チェックを入れてください。 そど、正常に照会できないことた り最大2,000明細まで照会でき 調会できます。照会日当日 開会 ♪	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引 出 □ 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2	■007をX小 明細に差引残 ス出金明細の ジランスは局 約いただいた ロブランをご	Namy Namy Namy Namy Namy Namy Namy Namy	い場合は、チェックボ 転示にする。 期細数が200明細を超ぶ 中のお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あたり	マクスにま える場合な り200明細	チェックを入れてください。 など、正常に照会できないことた り最大2,000明細まで照会できま はまで照会できます。照会日当日 照会 →	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引 強 1 全認 に で 「 す ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	(マレクトマム) 明細に差引残 (ブラン共通) (ズさい。 ブランスは8 がいただい。 ロブランをご 1 ケ 月	スタンパン・スタイン スタイン スタイン スタイン スタイン スタイン スタイン スタイン	い場合は、チェックボ 表示にする。 用細数が200明細を超え 中のお客さま] 1回の 怒ります。 さま] 1回の照会あたり った一覧を出	マクスに える場合な 「照会あた」 り200明細 力する	チェックを入れてください。 そど、正常に照会できないことだ り最大2,000明細まで照会できま 聞まで照会できます。照会日当日 <u>開会</u> ♪ らにはいつがベスト	がございます。その場合、お通帳にてご ます。なお、遡って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
50 出 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	I ケ F	Agenv 高を表示しない 差引残高を非君 1日あたりの码 ブラッをご利用 「利用中のお客 引まとま・ ノターネ・	い場合は、チェックボ 表示にする。 期間数が200明細を超き かのお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あたり った一覧を出 ットEBの機	える場合な 	Fェックを入れてください。 </td <td>がございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま</td>	がございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
5 3 3 3 5 3 5 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	T (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		い場合は、チェックボ 表示にする。 期間数が200明細を超ぶ 開始のお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あたい った一覧を出 ットEBの機 覧た 山 カ さ わ	、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	Fェックを入れてください。 ★ビ、正常に照会できないことた の最大2,000明細まで照会できま まで照会できます。照会日当日 風会 → らにはいつがベスト いら考えると、月初 なたなオオルレスオオ	がございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
引残 出 一 二 二 一 二 定 に ぞ で こ こ こ こ こ こ こ こ こ	Image: State		い場合は、チェックボ 表示にする。 開始数が200明細を超ジ 開始のお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あたり った一覧を出 ットEBの機 覧を出力され	スる場合な 「 「 「 「 に っ に っ に っ に っ に っ に っ に っ に っ こ っ こ っ に っ に っ に っ に っ に う に っ に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う に う こ つ の 朝 細 た 「 う こ つの明細 し つの明細 し つのの明細 し つのの明細 こ つ の う こ こ こ う こ つ の う こ つ の う こ こ こ う こ つのの明細 こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ の う こ つ こ つ の う こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ の 一 つ つ 「 つ つ つ の 一 つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	Fェックを入れてください。 ★ビ、正常に照会できないことた の最大2,000明細まで照会できます。照会日当日 属会 → らにはいつがベスト いら考えると、月初 こをおすすめします	がございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま
50 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	I ケ F (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス)	Agenv	小場合は、チェックボ 表示にする。 期数が200明細を超 ゆのお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あた ¹ った一覧を出 ウされ 件数などによ	ス る 場合な り 2000明細 力する か よ こ と 既 の の の の し 、 既 の の の の 明 和 の の に っ の い の の の の に う い の の の の し つ の 明 細 合 な あ た 「 り こ のの 明 細 の た 「 り こ のの 明 細 の た 「 り こ のの 明 細 の た 「 り こ のの 明 細 の の 明 細 の の 明 細 の の 明 細 の の 明 細 の の の 明 細 の の の 明 細 の の の の の の の の の の の の の	Fェックを入れてください。 ★ビ、正常に照会できないことだ の最大2,000明細まで照会できます。 ほで照会できます。 照会 → らにはいつがベスト から考えると、月初 こをおすすめします 気会可能範囲すべて	がございます。その場合、お遺帳にてご ます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま 2 ~ 3 営業日くらいに 。 この 照会をしていただく
5000000000000000000000000000000000000	I ケ F (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス) (ス)		小場合は、チェックボ 転にする。 開細数が200明細を超 ゆのお客さま]1回の なります。 さま]1回の照会あたり った一覧を出 力され 件数などによ い場合もあり	シクスにき える場合な り2000明細 力するのと 照の りますのの	Fェックを入れてください。 ★ビ、正常に照会できないことた の最大2,000明細まで照会できます。 ほで照会できます。照会日当日 、 らにはいつがベスト いら考えると、月初 こをおすすめします 会可能範囲すべて ので、早めの確認を	*ございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は ます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま 2 ~ 3 営業日くらいに 。 この照会をしていただく : お願いします。
引残 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	1 ケ月 1 ケ月 イン 1 ケ月 イン 1 ケ月 イン 照会を こ と た たた たた		ハ場合は、チェックボ 転にする。 開始数が200明細を超っ ゆのお客さま]1回の なります。 さま]1回の照会あたり った一覧を出 力され 件数などによ い場合もあり プランをご利	シクスにき える場合な り 2000明細 力 する りま 用のする	Fェックを入れてください。 AC、正常に照会できないことた の最大2,000明細まで照会できま ほで照会できます。照会日当日 、 の合考えると、月初 こをおすすめします 会可能範囲すべて ので、早めの確認を いのなままは、過去4	 がございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は (1) 2 ~ 3 営業日くらいに (2) 2 ~ 3 営業日くらいに (5) 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50
引 出 □ 1 1 1 1 1 1 1 1 1	I ケチノ (ス出金明細の) (ス出金明細の) (スピンテンスは30 (スピンテンスは30 (スピンテンスは30 (スピンテンスは30 (スピンテンスは30 (スピンテンス) (スピンテン) (スピンテンス) (スピンテンス) (スピンテン) (スピン) (スピンテン) (スピンテン) (スピンテン) (スピンテン) (スピンテン) (スピン) (スピン) (スピンテン) (スピンテン) (スピン) (スピン) (スピン) (スピン) (() () () () () () () () ()	福を表示しない 高を表示しない 差引残高を非 2 1日あたりの 1日あたりの の プ 時期用中のお客 引まとま・ ・ ターーネ・ して一 5 くびつこ	N場合は、チェックボ 転にする。 開始数が200明細を超 ゆのお客さま〕1回の なります。 さま〕1回の照会あたり った一覧を出 力され 件数などによ い場合もあり プランをご利	シクスにき える場合な り 2000明細 力 する りま 用のま	 チェックを入れてください。 ペビ、正常に照会できないことだの最大2,000明細まで照会できます。照会日当に 風会 > らにはいつがベスト から考えると、月初 会可能範囲すべてので、早めの確認を ら客さまは、過去4 	*ございます。その場合、お遺帳にてごます。なお、選って照会可能な期間は ます。なお、選って照会可能な期間は 日から最大約40日前の明細を照会できま ? 2 ~ 3 営業日くらいに 。 の照会をしていただく お願いします。 0日間という制限があ
	■ 0 f A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Agenv	N場合は、チェックボ 転にする。 開題数が200明細を超ジ (Prのお客さま) 1回の なります。 さま) 1回の照会あたり った一覧を出 力され 牛数などによ い場合もあり プランをご利 1ヶ月の一覧	マクスにき える場合なたり り2000明細 力す面こ、すのよう を出た	 チェックを入れてください。 メビ、正常に照会できないことだの最大2,000明細まで照会できます。照会日当に 風会 > らにはいつがベスト いら考えると、月初 たおすすめします 祝会可能範囲すべてので、早めの確認を ら客さまは、過去4 うされたい場合は、 	*ございます。その場合、お過帳にてごます。なお、過って照会可能な期間は 目から最大約40日前の明細を照会できま 2 ~ 3 営業日くらいに 5 の照会をしていただく お願いします。 0 日間という制限があ 早めに処理をお願いし
	■ しか そ 同細 (こ た ま 通 (た た い は た い た た い た た い た た い た た い た た い た た い た た い た た い た い た い た い た い た い た い た い た い た い た い た た た た た た た た た た た た た	Agenv (編を表示しな) 差引残高を非ず 1日あたりの肉 1日あたりの肉 パ別用中のお客 引まとま、 メターネ・ して一覧 パので、 どして、 どして、 いで、 いて、 いて、 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので 1日ので	N場合は、チェックボ 転にする。 開題数が200明細を超ジ (中のお客さま) 1回の なります。 さま) 1回の照会あたり つた一覧を出 つた一覧を出 かよこれ 牛数などによ い場合もあり プランをご利 1ヶ月の一覧	シクスにき える場合な し うち の ま 月 の ま 力	 チェックを入れてください。 シビ、正常に照会できないことだ の最大2,000明細まで照会できま はで照会できます。照会日当日 風会 > らにはいつがベスト から考えると、月祝 たをおすすめします 駅会可能範囲すべて ひつで、早めの確認を ら客さまは、過去4 うされたい場合は、 	*ございます。その場合、お通帳にてごます。なお、通って照会可能な期間は 目から最大約40日前の明細を照会できま 2 ~ 3 営業日くらいに 5 ~ 0 照会をしていただく お願いします。 0 日間という制限があ 早めに処理をお願いし

* 参考 *

最長11年間、1回の照会で最大2,000明
 細照会が可能です。(ゼロプランは、過去40
 日間200明細となります。)
 [新規、追加口座]
 契約登録日の1、2週間前~
 [既存口座]
 2023年8月6日~
 ただし、未記帳が多いなど、状況によっては、
 表示されない場合もあります。特に普通預金
 は、定期的な記帳をおすすめします。

>日付指定

開始日、終了日を指定します。 > **週単位指定** 操作月の1週~6週まで指定可能です。 >**月単位指定** 当月分、先月分を指定します。

> **照会明細** 全明細、入金明細、支払明細を指定します。

> 差引残高の非表示選択

差引残高を非表示にしたい場合、クリックし てチェックをつけます。

(3) 照会結果の確認

・入出金明細照会結果が表示されます。必要に応じて「画面印刷」や
 「印刷」、「ファイル出力」を行ってください。

人出金明細照会6 人出金明細照会約	D結果は以下の通 詰果を印刷する場	iりです。 合は、「画面印刷」ボタ	タンを押してください。		Ð	画面印刷
餐会口座						
し出金明細を照会し	した口座情報は以て	の通りです。				
銀行名	伊予銀	行				
お取引店	本店営	本店営業部 科目 普通				
口座番号	46256	77	口座名義人		ንንክና	
山中全田如昭全人	い注田					
(出金明細照会結果)	果をファイル出力す 果を出力する場合に	「る場合は、「ファイル出力 は、「印刷」ボタンを押して	フ」ボタンを押してください こください。	2		
照会範囲	2023	F09月01日 ~ 2023年09月	月30日			
照会明細	全明釉		照会件数	2件		
お払戻し金額合	≩† ¥20,00	0	お預り金額合計	¥100,282		
				1	ファイル思わ	- AN EXI
023年10月02日 14	時36分10秒時点の情	報です。		1	377 1700075	FEMA
年月日	摘要1	摘要2	お払戻し金額	お預り金額	差引残器	5
2023/09/04		カ)イ ヨキ゛ンシヨウシ゛	¥20,000		¥	2,832,05
2023/09/04		ネットEBIント、ウシヨウ		¥100,28	2 ¥2	2,932,33
023年10月02日 14	時36分10秒時点の憎	報です。				
					ファイル出力	EDIBI
《戻る					A	ब ज म भ थ
						의 144 FP/APJ

> 画面印刷

現在表示されている画面イメージを印刷しま す。画面1ページ100明細分表示されます。 「次へ」ボタンでページを変更でき、印刷す る場合はページごとにボタンを押してくださ い。

>印刷

PDF ファイルで出力され、保存、印刷ができ ます。1ページあたり34明細分表示されま す。

>ファイル出力

CSV ファイルで出力され、保存ができます。 他システムへの取込を行う場合などに利用が 可能です。

S V -	一画百	「印刷」	ファイル	/出力」「印	刷」の違い	はなに?		
	出ナ	り方法や	出力イメ・	-ジの違い	があります	0		
		「画面印」	刷 ••••	・・・画面に表	辰示されてい	いるイメージ;	をそのまま印	刷
		「印刷」		···PDF 7	ァイルの出	カ、表形式の	印刷	
			л. ш. њ. Г.	$\sim c \circ v =$				
		1771	76円77] .			L[]]		
	おそ	客さまの	使いやす	い方法をご	選択くださ	い。		
「FD届	11.1							
1 1 1 2 1 2 1 2	17							
お取引	皮 太庆	NA ME OF		<			2023/10/02 14	4:30:10
口座名お払戻	義人 イービ し金額合計	25 単語 - センタースイシンカイ ¥20,000		料目 照会範囲 お預り会	普通 2023年09月01日~20 注額合計 ¥100,282	口座番号 4625677 323年09月30日	照会明細 全明細 照会件数	2件
口座名 お払戻 2023/0 2023/0	義人 イーと し金額合計 の9/04 09/04	高東印 -センタースイジンカイ ¥20,000 摘要1 カ よ	接要 2))(13+* 2230)2 (7)FEB エンド ウシヨウ	 料目 照会範囲 お預り会 お預り会 載 ¥20,000	着通 2023年09月01日 ~ 20 注朝合計 ¥100,282 お預り金額 差号 ¥100,282	口座勝号 4625677 123年09月30日 [残高 ¥2,832,054 ¥2,932,336	州会明細 全明細 照会件数	2件
口座名 お払戻 2023/0 2023/0	義人 イービ し金額合計 の9/04 09/04	温柔部 -ゼンタースイシンカイ ¥20,000 摘要1 よ よ	·論要 2)/13 ^{4、} 22392 ?/FEB I2F [、] 9239			口座巻号 4625677 223年09月30日 現本 ¥2,832,054 ¥2,932,336	推会明細 全明細 服会件数	2件
□ 重 名 お 払 戻 2023/0 2023/0 2023/0	義人 イービ し金額合計 の9/04 09/04	1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	接要 2)/(14 ¹ ン>39) ² 7)FEB エント [*] ウシヨウ	料画 開会設置 お預り自 お扱見し金額 ¥20,000	増通 2023年09月01日 ~ 20 調合計 ¥100,282 お預り全額 推う ¥100,282	□ (重慶香号 4625677 223年09月30日 現高 ₩2,832,054 ¥2,932,336	<u>國合則編</u> 國会件數	2件
ロ連名 赤狐戻 2023/(20	<u>義人</u> (し金額合計 09/04 09/04 7 イル	*出步X422#4 ¥20,000 編要1 * *出力」	施要 2)/ (11 ' 2/20)/ /7)EB 12)- ' 9/20	 円 一 二 お払い 二 20,000 - -	資源 第次 2023年99月01日~2(額合計 ¥100,282 お預り金額 差労 ¥100,282	22年9月30日 23年9月30日 1月5番 127,322,054 12,932,336	<u>國合物編</u> 全別編 國会件數	2件
ロ風名 あ 気気 2023/(戦人 イービ し 金額合計 5月日 09/04 09/04 09/04 マイル 	*世ナ-A/2284 ¥20,000 *健力」	編要 2))(11 ⁺ 2210 ⁻) 771EB I2 ⁺ 9230 / fx	 	普通 第通日 ~ 2023年09月01日 ~ 21 第回合計 1100.282 20月01日 ~ 21 1100.282 1100.282	4625077 2328/09/1301 1988 12,322,054 12,322,336	<u>幣金件表</u>	2件
日	 構入 イモビ 金額合計 月日 ウタ/04 ウタ/04 ウタ/04 マイル A 	·出力」 ·出力」	機要 2)(14'22) (7HE 近下 かわ / た C	на вани зана 20000	登録 100,282 2023年09月01日~20 2023年09月01日~20 調査計 1100,282 お預り金額 差号 ¥100,282 2	425677 22800 / 301 1988 12,332,034 12,332,336	<u>幣金仲容</u>	2#
1 1	 構入 イビ し 金融合計 月日 09/04 09/04 ワタ/04 09/04 マイルレ イ ム イ 1 	*##1 *出力」 ・出力」 B 20231002	職業2)(111 ⁺ 22017) 		管書 2023年00月0日 ~ 20 2023年00月0日 ~ 20 2023年00月0日 ~ 20 2023年00月0日 ~ 20 2023年00月0日 ~ 20 2023年20 2023年20 2023年20 2023年20 2023年20 2023年20 2023年20 2023年20月0日 ~ 20 2023年20月0日 ~ 20 2023年20月0日 ~ 20 2023年20月0日 ~ 20 2023年20 2023 2023	□ (正義等) 4925077 22800月30日 1月56 12,312,054 12,312,054 12,312,054 12,312,054 12,312,054 12,312,054 12,312,054 12,315 1,155	<u> </u>	2#
1 2023/(2023)/(20	 構入 イモビ (上金町合計) 7月日 (日本町合計) 7月日 (日本日本) 7月日 (日本日本) 7月日 (日本日本) 7月日 (日本日本) 7月日 (日本) 7月日 (日本)<td>+##1 *出力」 ・出力」 B 20231002 2023/9/4</td><td>機構 2 (14) * 22037 71-EB DF 5920 71-EB DF 5920</td><td>日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本</td><td>1 1</td><td>L回連載学 4425077 22800月30日 1258 12,032,054 12,032,054 12,032,036 12,032,036 14,25,054 12,032,036 14,25,054 12,032,054 12,034,054,054,054,054,054,054,054,054,054,05</td><td><u>附金明編</u> <u>附金</u>件資</td><td>2#</td>	+##1 *出力」 ・出力」 B 20231002 2023/9/4	機構 2 (14) * 22037 71-EB DF 5920 71-EB DF 5920	日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	1 1	L回連載学 4425077 22800月30日 1258 12,032,054 12,032,054 12,032,036 12,032,036 14,25,054 12,032,036 14,25,054 12,032,054 12,034,054,054,054,054,054,054,054,054,054,05	<u>附金明編</u> <u>附金</u> 件資	2#
Г 7 7 F22 1 2 3	 A イービーム (小田) (小田) (小田) (小田) (小田) (小田) (小田) (小田)	*世力」 ##1 ##1 ##1 ##1 # # # # # # # # # # #	<u>編集 2</u> (14年2297) 7月日 ビビ 929		E E 4625-700,000 -100,202 309,000,002 -100,202 V100,202 -100,202 E -100,202 E -100,202 V20,000 -100,202	L国産業学 4625077 2228の月30日 1月28 12,332,034 12,332,336 「 イービ [*] ービンタースイシンカイ	作会998 第会件数 	2#
Г 7 7 F22 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	 A イービ 日本 <li< td=""><td>センション センション センション センション センション センション センション モン モンション モン</td><td>★展開 2 (1年722年) (1年722年) (1年722年) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本</td><td> ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</td><td>E E 4625677 4625677 ¥20,000 ¥20,000</td><td>▲ 日本 単一 4625077 222年の月30日 ■ 1月26 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532 122,535 122,535 122,535 122,535 122,535 122,557 122,55</td><td> 〒会知道 第会件数 </td><td>2#</td></li<>	センション センション センション センション センション センション センション モン モンション モン	★展開 2 (1年722年) (1年722年) (1年722年) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本	■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	E E 4625677 4625677 ¥20,000 ¥20,000	▲ 日本 単一 4625077 222年の月30日 ■ 1月26 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532,054 122,532 122,535 122,535 122,535 122,535 122,535 122,557 122,55	〒会知道 第会件数 	2#
□ # 2 2023/(2023)(2023/(2023)(1 2 3 4 5	 A イビ オービ オービ オービ オービ オービ カラック4 カラック4 カラック4 カラック4 オービ <li< td=""><td>センス0000 単日 1270,000 単日 1 日 日 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td>■第章 2 (1年722年) (1年722年) (1年722年) (1年722年) (1年72)) (1年72) (1 75)</td><td></td><td>E E 46256777 ¥20,200,000 ¥100,202 ¥100,202 ¥100,202 ¥100,202</td><td>Цаценер 4425077 222800 Л308 172,822,054 172,822,054 172,932,336 172,932,336 172,932,336 172,932,336 172,932,336</td><td><u>単金列級</u> 単金件者 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</td><td>2#</td></li<>	センス0000 単日 1270,000 単日 1 日 日 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	■第章 2 (1年722年) (1年722年) (1年722年) (1年722年) (1年72)) (1年72) (1 75)		E E 46256777 ¥20,200,000 ¥100,202 ¥100,202 ¥100,202 ¥100,202	Цаценер 4425077 222800 Л308 172,822,054 172,822,054 172,932,336 172,932,336 172,932,336 172,932,336 172,932,336	<u>単金列級</u> 単金件者 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	2#

* 参考 *

照会口座を増やしたい場合は、代表口座開設店にて「登録口座追加」のお手続きが必要です。 登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

第2章【利用者】「資金移動(当日振込)」をする場合

資金移動(当日振込)は、「資金移動」の「お取引」メニューより行います。 ※資金移動は、"当日振込のみ"のサービスとなります。日付指定はできませんのでご了承ください。 ※資金移動(当日振込)は、「オンライン取引権限設定」の「利用しない(既定値)」「利用する」の選択状況と権 限設定により画面の進み方が異なります。

[「オンライン取引権限設定」が「利用しない(既定値)」の場合]

(1)「お取引」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「資金移動」-「お取引」メニューをク リックします。

(2) 支払元口座の選択

・支払元口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

支払元	口座選択				CIBMAN01					
支払元口座 資金移動先口 ※利用権限の	支払元ロ座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。 資金移動先ロ座を複数選択する場合は、「連続賞金移動」ボタンを押してください。 ※利用権限のない支払元ロ座は表示されません。									
表示順 指定	なし 🗸									
選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント					
o *	店営業部	普通	1234567	イービーセンタースイシンカイ						
表示順 指定	なし 🗸									
《戻る			次へ 🔸	連続資金移動 >						

(3) 振込先口座の選択



* 参考 *

「オンライン取引権限設定」を確認するには、 管理者ログオンを行う必要があります。 >第2章【管理者】「管理者ログオン」をする 場合 >第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル 送信の個別権限設定」をする場合

* 参考 *)
 複数件数振込を行う場合は、「連続資金移動」
 が便利です。
 >第2章【利用者】「連続資金移動(当日振込)」
 をする場合

* 参考 *

最新取引口座一覧から選択には過去に振込し た10口座表示されます。 対象の振込先がある場合、最新取引口座一覧 から資金移動できます。

* 参考 *

「資金移動先口座選択」画面に、振込先として表示するには、事前に「都度指定口座の管理」メニューから口座の登録が必要です。 >第2章【利用者】「資金移動の振込先口座登録)」をする場合

* 参考 *)

口座情報をファイル出力(CSV)する場合 は「ファイル出力」ボタンをクリックしてく ださい。





>支払金額

支払金額を入力します。

>資金移動手数料

「当方負担」「先方負担」を選択します。手数 料を振込先に負担していただく場合は「先方 負担」を選択すると、支払金額より手数料を 差し引いた金額を振込します。

>依頼人名

この項目に表示された内容が、振込先の明細 に摘要として表示されます。先方からの指定 で"請求書番号を名前の前につけたい"といっ た場合に利用できます。

>コメント欄

インターネットEB画面上のメモです。振込 先には通知されません。

(5)送信作業

・内容を確認し、「利用者確認暗証番号」と、ハードトークンで生成し た「ワンタイムパスワード」を入力し、「送信」ボタンをクリックし ます。

	-				
支払元口座選択 お取引の内容をご確認く カード型ハードトークン よろしければ利用者確認	資金移動先口座選択 資金 ださい。 に た 、 な た 、 に 、 、 、 に 、 、 、 、 に 、 、 、 、 、 、 、 、	2移動情報入力 ごさい。 シのワンター	育会 イムパスワードオ	2 ^{88動確認} を入力して、「送信	資金移動送信完了 副 ボタンを押し
 へ へ 下記内容にて振込る 	⊻行います。振込内容を再度ご確認くださ	さい。			
支払元口座			資金移動先	口座	振込 都度指:
本店営業部 普通 1234567 イ-ビ゛-センタースイシンカイ		→	広島銀行 本 普通 2222 カ)テスト	店営業部 222	
支払金額	10,000円	依頼」	名	支払元口座の名	義人と同じ
先方負担手数料	。		マト檀		
資金移動金額	10,000円	資金種	多動予定日	2023年12月0	7日
資金移動手数料	330円				
支払金額合計	10,330円				
取引中止となった場合は、 利用者確認暗証番号	管理者の方にロック解除を依頼してくだ 必須 ソフトウェアキ-	- ボード		半角英数4~9桁	t
ロンタイムパフロード	(2) (2)			u mahrino it⊒	III<
	1 2 0 口座番号7桁 4 5 6 押してください 7 8 9 ワンタイムバン 10 0 10	[※] を入力し、 い。 スワードが生	◎ を 成されます。	口座番号が7桁に 満たない場合は、 先頭に0を入力し ください。	τ
ご注意事項 ※【ご注意ください!! 上記の「資金移動予定日なお、「合計支払金額」	】 」が本日(受付日)と異なる場合は予約 は支払元口座から本日(受付日)引き落	り扱いとなり 客としさせて	ます。 いただきますので	、ご注意願います。	
C注意事項 X	】 」が本日(受付日)と異なる場合は予約 (は支払元口座から本日(受付日)引き落	対扱いとなり ぎとしさせて 送信 ♪	ます。 いただきますので	、ご注意願います。	
 ご注意事項 「ご注意ください!! 上記の「資金移動予定日なお、「合計支払金額」 く戻る キャンセル く戻る キャンセル 	】 」が本日(受付日)と異なる場合は予約 は支払元ロ座から本日(受付日)引き落	⁹ 扱いとなり 客としさせて 送信 ♪	ます。 いただきますので	、ご注意願います。	
 ご注意事項 ※ [ご注意ください!!] 上記の「風金移動予定Eなお、「合計支払金額」 (戻る キャンセル 27確認 ・「資金移動:	〕 ^{1) が本日 (受付日) と異なる場合は予約 は支払元ロ座から本日 (受付日) 引き落 データ送信完了資金}		_{ます。} いただきますので] 」画面カ	、 <i>ご</i> 注意願います。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 ご 注意願います。	ます。
 ご注意>項 ※ [ご注意ください!!] 上記の「角金移動予定Eなお、「合計支払金額」 (屎る キャンセル 27確認 .「資金移動: 処理が完了) は な は 支 近 元 一 タ 送 信 完 了 資 金 し ま し た し た 四 な の ら 本 田 (受 村 日) ら 吉 落 一 の う 吉 落 一 の う 古 落 つ う う さ 落 の う う さ 落 つ う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う さ 不 の う う う で つ う う さ 不 の う う う つ う う さ 不 の う う う つ う う う う つ う う う つ つ		_{ます。} いただきますので 」 画面カ	、ご ^{注意願います。} 「表示され	ます。
 ご注意事項 * ご注意 * ご注意 * ご注意 * 「首告支払金額」 * 「合計支払金額」 * 「合計支払金額」 * 「資金移動デ * 「資金移動デ 処理が完了 必要に応じ) 1) が本日 (受付日) と異なる場合は予約 は支払元ロ座から本日 (受付日) 引き算 データ送信完了資金 しました。 て「画面印刷」ボ	^{滅いとなり} ^{送信} 之移動 タンで	^{ます。} ^{いただきますので 」 画面カ [、]印刷を:}	、ご注意願います。 「表示され 行ってく1	ます。 ごさい。
 ご注意事項 * に注意ください!! 上記の「常金移動予定日なお、「合計支払金額」 <尿る キャンセル こう確認 ・「資金移動: 処理が完了 必要に応じ ? インボイ) 1) が本日 (受付日) と異なる場合は予祥 は支払元ロ座から本日 (受付日) 引き落 データ送信完了資金 しました。 て「画面印刷」ボ ス情報 (適格請求書記言	^{b扱いとなり} ^{送信} → 之移動 タンで 載要件)	^{ます。} いただきますので 」 画面カ [、] 印刷を: は?	、ご ^{注意願います。} [*] 表示され 行ってくか	ます。 ごさい。
 ご注意事項 (ご注意ください!! 上記の「富谷郡勤予定日なお、「高計支払金額」 (尿る キャンセル ご了確認 ・「資金移動: 処理が完了 必要に応じ (マ) インボイ この面) 1) が本日 (受付日) と異なる場合は予約 は支払元ロ座から本日 (受付日) 引き第 ビータ送信完了資金 しました。 て「画面印刷」ボ ス情報 (適格請求書記 面は、あくまでも処理)	^{強いとなり} 送信 → 之移動 泉ンで 載要件) 完了の頂	^{ます。} いただきますので 」 画面か [®] 印刷を ² <u>は?</u> 画面になり	、ご ^{注意願います。} [*] 表示され 行ってく1 ます。イン	ます。 ごさい。 ボイス情報

(* 参考 *)

伊予銀行の資金移動は、統合ATMネットワ ークシステム(略称:統合ATM)により、 名義確認機能がついています。

名義確認は、資金移動先金融機関や曜日・時 間帯によっては確認ができない場合もありま す。

その場合は、資金移動先の口座名義を入力す る項目が表示されますので、入力後、処理を 進めてください。

! 注意

_____ 「資金移動指定日」にご注意ください。 資金移動先金融機関や口座状況により、処理 が翌営業日扱いになる場合があります。(注意 喚起のメッセージが表示されます。)

〇 ご依頼の資金移動は12月08日の お取扱いとなります。

この場合は、出金は即日されますが、入金が 翌営業日になります。 よろしければ、「資金移動予定日を確認しまし た」にチェックを入れてください。

✓ 資金移動予定日を確認しました。

(* 参考 *)

ハードトークンの「3」を押し、振込先の 口座番号7桁を入力後「 砅 ボタンを押す と表示される数字8桁が、ワンタイムパスワ ードです。

(口座番号が7桁に満たない場合は頭に0を つけて7桁にします。)

1 注意

-----暗証番号誤りにご注意ください。

(* 参考 *) システムがリスクの高い取引と判断した場 合、合言葉認証の欄が表示されます。 表示された場合は、「合言葉の答え」を入力し てください。

合言葉の質問 子供の初めての習い事は? 合言葉の答え
必須

(* 参考 *)

今回設定した振込先口座情報は、「都度指定先 口座登録」ボタンをクリックして登録するこ とで、次回以降に振込先として表示されるよ うになります。

支払元口座を増やしたい場合は、代表口座開設店にて「登録口座追加」のお手続きが必要です。 登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

(* 参考 *)

(6

「オンライン取引権限設定」を確認するには、

>第2章【管理者】「管理者ログオン」をする

>第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル

複数件数振込を行う場合は、「連続資金移動」

>第2章【利用者】「連続資金移動(当日振込)」

管理者ログオンを行う必要があります。

送信の個別権限設定」をする場合

(* 参考 *)

(* 参考 *)

が便利です。

をする場合

場合

[「オンライン取引権限設定」が「利用する」の場合]

(1) 「お取引」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「資金移動」 – 「お取引」メニューをク リックします。

(2) 支払元口座の選択

・「資金移動データ登録」ボタンをクリックします。

・支払元口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

支払テ	支払元口座選択									
支払元口座 資金移動先 ※利用権限	支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。 資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。 ※利用権限のない支払元口座は表示されません。									
表示順 指2	定なし 🗸									
選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント					
0	本店営業部	普通	1234567	イービデーセンタースイシンカイ						
表示順 指江	定なし 🗸									
く戻る			次へ >	連続資金移動 >						

(3) 振込先口座の選択

・振込先の口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

	修動データ選択	支払元口座選択	資金移動先口座	選択 資金移	動情報入力	資金移動デ 登録確認	-夕 8			利金費 受	多動デ 緑完丁	r
資金移	動先口座を選択し	/ます。										
最新取	引口座一覧から選	訳										
最新取	引口座を10口座まで	表示します。								-	- 非	表
選択 必須	金融機關名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区	分			状	態	
0	伊予銀行	本店営業部	普通	5045073	b)(3*°>>30)	都度指	定					
۲	三説UFJ銀行	本店	普通	1234567	72F	都度指	定					
 登録済 資金移 登録さっ 口座情 	みの口座から選択 動先口座を選択して、 れている口座を検索 服をファイル出力(、「次へ」ボタン ³ する場合は、「口J CSV形式)する場	を押してください。 座検索へ」ポタンを 合は、「ファイル出	押してください。 力」ボタンを押(、			•	口座4	検索	^	
表示順	「指定なし ∨]									7	ァイル	ل له،
								ク	·ν−:	プ指対	ŧ	
選択	金融機関名	科目	口座名義人	豐録区分	状態	1	N 10	э 15	4 (#	5 (未	6 (表	7(未
必須	文店名	LIZE 5				日締め	日齢め	日籍め	設定	設定	電	設定
必須	文店名 三菱UFJ銀行 本店	普通 1234567	721	都度指定		日 締 め -	日 騎 め -	日 靜 め -	設定)	設定)	宽	設定)
除後 () () ()	文店名 三菱UFJ銀行 本店 伊予銀行 本店営業部	普通 1234567 普通 1234567	721 イービ [*] ーセンタースイシンカイ	都度指定		日 締 ・ ・	日 <i>時</i> め -	日 時 め - -	設定)	設定) -	· 一	設定)
必須 ① ① ①	 支店名 三菱UFJ銀行 本店営業部 伊予銀行 本店営業部 	 普通 1234567 普通 1234567 普通 5045073 	デスト イーと" ーセンタースイシンカイ カ) イヨキ" ンシヨウン"	都度指定 事前登録 都度指定		日締め - - ・	日 静 め ー ー ー	日 締 め - -	設定)	設定)	腔 - -	設定)
必須 ① ② ② 表示順	支加名 三酸UFJ銀行 本店営業部 伊予銀行 本店営業部 伊予銀行 本店営業部 「指定なし マ	 普通 1234567 普通 1234567 普通 5045073 	\$XF {-t*-ty9-X{>>b} b){3+*>>39>*	都度指定 事前登録 都度指定		日締め - -	日 時 め - -	日静め - -	設定) 	酸定) 	設 - - -	設定)
 必須 ○ 表示順 	支援名	till till	<u>7}} (-t*-ty7-7(3)8(</u> 3)(33*)39)*	 御展指定 準前登録 都度指定 		日 調 め ・ ・	日 静 め - -	日諦め - -	設定)	設定 - - フ:		設定)
 必須 ○ ○ 表示順 当行のi 他行のi 			また イービーセンタース(2)34 オービーセンタース(2)34 あ)(34*))30)*	都展指定 事前登録 都度指定 次へ ♪ タンを押してくり タンを押してくり	に た さ い。 に 、	日 部 み ・ ・	日時め - -	日 額 の - - - -		設定 - - フ: 至の	第定 - - - アイル 選択	設定)
 必須 回 回 回 表示順 当行の〕 他行の〕 総合振 				 ・部度指定 事前登録 ・部度指定 ・ ・ ・	ださい。	日線の - - ・	日 静 め ー ー	日 編 め - - - 当代 他行	設定 	設定 - - - フ: 空の	3定) 選 検索	設定)
 あ須 ○ ○<td></td><td></td><td></td><td> 都度指定 事前登録 都度指定 次へ > タンを押してくり タンを押してくり ら資金移動先口に </td><td>ださい。 ださい。 空を選択する場合は</td><td>日 一 一 一 一</td><td></td><td>日 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td><td>設定 - - - - - -</td><td>酸定 - - - フ: 至の 至の</td><td>ACC</td><td></td>				 都度指定 事前登録 都度指定 次へ > タンを押してくり タンを押してくり ら資金移動先口に 	ださい。 ださい。 空を選択する場合は	日 一 一 一 一		日 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	設定 - - - - - -	酸定 - - - フ: 至の 至の	ACC	

資金移動は、「Aプラン」「Bプラン」でご利用いただけます。

* 参考 *

最新取引口座一覧から選択には過去に振込した10口座表示されます。 対象の振込先がある場合、最新取引口座一覧 から資金移動できます。

* 参考 *)
 「資金移動先口座選択」画面に、振込先として表示するには、事前に「都度指定口座の管理」メニューから口座の登録が必要です。
 >第2章【利用者】「資金移動の振込先口座登録」をする場合

* 参考 *)
 口座情報をファイル出力(CSV)する場合は「ファイル出力」ボタンをクリックしてください。

第2章【利用者】 4-4

* 参考 *



2023年12月07日 🗸 🛗

11-11 - ビンター-バジンD-イ 半角48文字以内 依頼人名は変更することができます。

入力完了 👌

全角15文字(半角30文字)以内

「当方負担」「先方負担」を選択します。手数

>資金移動手数料

料を振込先に負担していただく場合は「先方 負担」を選択すると、支払金額より手数料を 差し引いた金額を振込します。

>依頼人名

>支払金額

この項目に表示された内容が、振込先の明細 に摘要として表示されます。先方からの指定 で"請求書番号を名前の前につけたい"といっ た場合に利用できます。

>コメント欄

インターネット E B 画面上のメモです。振込 先には通知されません。

資金移動指定日

依頼人名

コメント欄

く戻る

クリア

(* 参考 *)

承認、送信権限を両方お持ちの場合は「資金 移動データ登録確認」画面は表示されず、 (6).送信作業の画面が表示されます。

・内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。 資金移動データ登録確認 CIBMAN17 資金移動データ 資金移動データ 登録確認 資金移動データ選択 資金移動情報入力 支払元口座選択 資金移動先口座選択 登録完了 この内容で資金移動データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。 登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。 データ情報 1 注意 承認者へのコメント 「資金移動指定日」にご注意ください。 資金移動内容 金融機関や振込先の口座状況により、処理が 翌営業日扱いになる場合があります。(注意喚 支払元口座 資金移動先口座 都度指定 起のメッセージが表示されます。) 本店営業部 三菱UF]銀行 本店 普通 1234567 イービーセンタースイシンカイ 普通 1234567 () ご依頼の資金移動は12月08日の ቻአኮ お取扱いとなります。 10,000円 支払元口座の名義人と同じ 依頼人名 支払金額 この場合は、出金は即日されますが、入金が コメント欄 先方自相手数料 0円 資金移動指定日 2023年12月07日 翌営業日になります。 資金移動金額 10,000円 資金移動手数料 330円 支払金額合計 10,330円 注意 -度登録したデータの修正はできません。内 ! ご注意事項 容を修正したい場合は、「資金移動データ選 振込手数料は参考金額を表示しております。実際の振込手数料金額は、振込データの送信画面でご確認いただけます。 択」画面でデータを削除し、再度登録し直す ことになりますので、ご注意ください。 《戻る キャンセル 登録 > ・状態が「承認待」になっていることを確認し、「資金移動データ選択 画面へ| ボタンをクリックします。 資金移動データ登録完了 CIBMAN18 資金移動データ 資金移動データ選択 資金移動デ 支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 登録確認 資金移動データの登録を完了しました。 登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。 🖶 画面印刷 >画面印刷 画面そのままのイメージで印刷できます。 データ情報 承認待 状能 2023年12月07日 送信期限 支払金額 10,000円 依頼人名 支払元口座の名義人と同じ コメント欄 先方負担手数料 0円 資金移動指定日 2023年12月07日 資金移動金額 10.000円 資金移動手数料 330円 支払金額合計 10,330円 資金移動データ選択画面へ 🔒 画面印刷 ・承認権限をお持ちの方に、承認依頼のお声がけをしてください。

「資金移動データ登録確認」画面が表示されます。

容確認(承認)	
▶ 確認 → 承認は、承認権限をお持ちの方で作業をします。	
ックリ、「資金移動データ選択」画面を開きます。	
承認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします	
111/21/17 フリオ)次(F)ル、よんし、豆球/A アープリ/A 56, 1△15)來(F C 1) いより。	
新しい資金移動データを作成する場合は、「資金移動データ登録」ボタンを押してください。 新しい資金移動データを作成する場合は、「資金移動データ登録」ボタンを押してください。 登録	
登録済データの操作	
・ 登録データの承認に進む場合は、対象データを選択して、「承認」ボタンを押してください。 登録データの測憶に進む場合は、対象データを選択して、「制能」ボタンを押してください。	
登録データの詳細を参照する場合は、対象データを選択して、「詳細」ボタンを押してください。	
済法 消除 評無 選択 合計件数	
必須 状態 送信期限 支払元口座 合計金額 承認有ヘのコメント 屋終更新者 未認結 省合応動 本店営業部 1作 2023年12月07日	
回 2023年12月07日 普通 1234567 10,000円 14時05分29秒 利用者01	
承認 別は 評細	
□ ご注意事項	
登録データの修正はできませんので、ご注意ください。修正を行う場合は、登録データを削除の上、再度資金移動データを作成し てください。	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 <u>x444額合計</u> 10,330円	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 <u> 支払金額合計</u> 10,330円	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 <u> 支払金額合計</u> 10,330円	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 Ima確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。	
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 期用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。	12
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 */用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 利用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。お問違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 */用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 */用者確認確証番号の認証が必要です。 	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 ウ内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 ・明者確認暗証番号の総証が必要です。お間違えないように入力してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 ウ容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 #日本一ド #国英熱4~9fi #日本一ド #E #日本一ド #国英約4~9fi #日本一ド #E #国英約4~9fi #日本一ド #国英約4~9fi #日本一ド #E #日本一ド #E 	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 明用者確認暗証毎号の認証が必要です。お問題えないように入力してください、 利用者確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください、 オ角意報4~9% ソフトウェアキーボード ま 送信権限をお持ちの場合は、「資金移動データ承認完了」画面が表示 されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて送信」 ボタンをクリックします。 	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 単用着確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 単用着確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 単用着確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 ・	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 明用者確認確証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください、	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 x払金額合計 10,330円 は用者確認確証毎号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 オ用者確認確証毎号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 オ用者確認確証毎号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 オ用者確認確証毎号の認証が必要です。も間違えないように入力してください。 大クエアキーボード ナ ナ 大	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 支払金額合計 10,330円 相者確認確証書号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 相相者確認確証書です。お間違えないように入力してください。 オ用者確認確証書です。お間違えないように入力してください。 オ用者確認確証書です。お間違えないように入力してください。 オログロ すの認知が必要です。お間違えないように入力してください。 大変 メログロ メログロ メログロ メログロ メログロ メ	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 xは金額台計 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,330円 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30 10,30	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 SL金額合計 10,330円 IIII 10,330円	注意 暗証番号誤りにご注意ください。

(6) <u>ដ</u>	送信作業			
	▶ 確認 ● 送信は、	送信権限をお持ちの方で	作業をします。	
	・送信権限をお持ち	の方で、「資金移動」-「	お取引」メニューをクリ	
	ックし、「資金移動	カデータ選択」画面を開き	ます。	
	・送信するデータを	選択し、「送信」ボタンを	クリックします。	
	・内容を確認し、「利	川用者確認暗証番号」と、	ハードトークンで生成し	
	た「ワンタイムパ	スワード」を入力し、「送	信」ボタンをクリックし	
	ます。			
	資金移動データ送信	言確認	CIBMAQ05	
	資金移動データ選択	資金移動データ送信確認	資金移動データ送信完了	
	「送信」ボタンを押すと以下の資金 資金移動予定日を確認して、よろし	移動取引が行われます。 パカルば利用者確認暗証番号を入力してから、「:	送信」ボタンを押してください。	11 注音
	● 下記内容にて振込を行います	振込内容を重度ご確認ください		 「資金移動指定日」にご注意ください。
				金融機関や振込先の口座状況により、処理が
	データ情報			翌営業日扱いになる場合があります。(注意喚 起のメッセージが表示されます。)
	状態 送信待 送信期限 2023年1	2月07日		▲ ご依頼の資全移動は12月08日の
	承認者へのコメント			お取扱いとなります。
-				この場合は、出金は即日されますが、入金が
	利用者確認暗証番号の認証が必要です。	お間違えないように入力してください。		翌営業日になります。
	資金移動先の口座番号をトークンに入す 誤ったワンタイムパスワードを繰り返し 取引中止となった場合は、管理者の方()	りして、ワンタイムパスワ−ドを生成してください。 →入力すると、取引を行うことができなくなります。 こロック解除を依頼してください。		
			半角英数4~9桁	* 参考 *
	利用者確認暗証番号 必	須 ソフトウェアキーボード		ハードトークンの「3」を押し、振込先の
	ワンタイムパスワード 🏼 💩	æ	半角数字8桁	山座番号 / 桁を人力後 0K ボタンを押す と表示される数字8桁が、ワンタイムパスワ
	BOBA	~~		ードです。
	🐔 195	30 を押して、資金移動先の		(口座番号が7桁に満たない場合は頭に0を つけて7桁にします。)
	1 2 4 5	3 口座番号7桁※を入力し、0K を 6 押してください。	※口座番号が7桁に	
	78 0000	9 ワンタイムパスワードが生成されます。	満たない場合は、 先頭に0を入力して	1 注意
			ください。	暗証番号誤りにご注意ください。
	取り日のよび手数科は法信時に変更で	される可能性があります。		
	キャンセル	送信 >		
(7) ≓	シンクない			
· · · · · ·	<u>- 「</u> 谷全移動データ送	(信宗了) 両面が表示される	キーたら 処理完了です	* 参考 *
	山東に広じて「雨	面の別しボタンで印刷を行	テってください	今回設定した振込先口座情報は、「都度指定先
•		回りが」 パント くらがらし]) (() (0 0 0	口座登録」ボタンをクリックして登録するこ とで、次回以降に振込先として表示されるよ
Ť	? インボイス情報(適格請求書記載要件)は?		うになります。
	この画面は、あ	くまでも処理完了の画面になり	ます。インボイス情報を	
	ご希望の場合は、	「資金移動」-「取引履歴の照会	」メニューよりご確認く	
	ださい。(最長94	王間保管)		

* 参考 * 支払元口座を増やしたい場合は、代表口座開設店にて「登録口座追加」のお手続きが必要です。
 登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

「連続資金移動(当日振込)」をする場合 第2章【利用者】

資金移動(当日振込)は、「資金移動」の「お取引」メニューより行います。 ※資金移動は、"当日振込のみ"のサービスとなります。日付指定はできませんのでご了承ください。 ※資金移動(当日振込)は、「オンライン取引権限設定」の「利用しない(既定値)」「利用する」の選択状況と権 限設定により画面の進み方が異なります。

[「オンライン取引権限設定」が「利用しない(既定値)」の場合]

(1)「お取引|メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「資金移動」-「お取引」メニューをク リックします。

(2) 支払元口座の選択

・支払元口座を選択し、「連続資金移動」ボタンをクリックします。



(3) 振込先口座の選択





「オンライン取引権限設定」を確認するには、 管理者ログオンを行う必要があります。 >第2章【管理者】「管理者ログオン」をする 場合 >第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル 送信の個別権限設定」をする場合

(* 参考 *)

単体振込を行う場合は、「次へ」ボタンから行 うことをおすすめします。 >第2章【利用者】「資金移動(当日振込)」 をする場合



た10口座表示されます。 対象の振込先がある場合、最新取引口座一覧 から資金移動できます。

(* 参考 *)

「資金移動先口座選択」画面に、振込先とし て表示するには、事前に「都度指定口座の管 理|メニューから口座の登録が必要です。 >第2章【利用者】「資金移動の振込先口座登 録」をする場合

(* 参考 *)

口座情報をファイル出力(CSV)する場合 は「ファイル出力」ボタンをクリックしてく ださい。

* 参考 *)

資金移動は、「Aプラン」「Bプラン」でご利用いただけます。

事前登録をせずに振込先の指定はできないの? 画面下方の「当行口座の選択」「他行口座の検索」「口座マスタ検索へ」 ボタンから口座を指定することが可能です。 「当行口座の選択」・・・・伊予銀行口座を新しく指定する場合 「他行口座の検索」・・・・他行口座を新しく指定する場合 「口座マスタ検索へ」・・・総合振込、給与振込でご利用中の口座情報 を指定する場合 ⑦ □座指定をする時に「ゆうちょ銀行」は指定できない? ご指定の金融機関によっては「金融機関種類」を変更する必要がありま す。ゆうちょ銀行を選択する場合は「金融機関種類」を「ゆうちょ銀行・ その他」に変更後、「ユ」を選択してください。 「銀行」・・・・・・・・・・都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、 外国銀行 「信用金庫」・・・・・・・信金中央金庫、信用金庫 「信用組合・商工中金」・・・・商工組合中央金庫、信用組合 「ゆうちょ銀行・その他」・・・労働金庫、農協、ゆうちょ銀行など

(4) 振込金額入力、内容確認

- ・「支払金額」を入力し、「資金移動手数料」を選択します。
- ・「依頼人名」 が正しいことを確認後、次の振込先の指定を行う場合は、 「追加」 ボタンをクリックし、完了の場合は、「入力完了」 ボタンを

クリックします。

支払元口座選択	資金移動先口座選択	資金移動情報入力	連続資金移動確認	連続資金移動完了
支払金額・資金移動手数 引き続き資金移動先を迫	y料を入力して、「入力完了」ボ 追加する場合は、「追加」ボタン	タンを押してください。 を押してください。	0	
支払元口座				
お取引店	本店営業部			
科目	普通			
口座番号	1234567			
口座名義人	イーヒ [*] ーセンタースイシンカイ			
資金移動先口座				
金融機関名	三菱UFJ銀行			
支店名	本店			
科目	普通			
口座番号	1234567			
口座名義人	77F			
種別	都度指定			
資金移動情報の入力				
支払金額	10	,000 円 半角数字		
資金移動手数料	 ● 当方負担 ● 先方負担 	担		
資金移動指定日	2023年12月07日 🗸 🛗	1		
依赖人名	イービ [*] ーセンタースイシンカイ 依頼人名は変更することができます	,	半角48文	和以内
コメント欄			全角15文5	字(半角30文字)以内
ご依頼日当日の出金と	よります (振込先金融機関もしくは振	記先口座によりましては	当日入金とならない場合	がありますのでご了承
依頼人名は、支払元ロ/ 入力内容が振込先の入	₩の名義人以外の依頼名で振込を行う 8余情報に表示されます。	>場合にご入力ください(半角力ナ/英数字)。	
コメント欄には、お取り	内容に関するメモ情報をご入力いた	こだくと取引履歴照会にて	参照いただけます。	
クリア	入力完了	' > 追加	>	
		(2) tE	いた口広の遅	切っ戸る

>支払金額

支払金額を入力します。

>資金移動手数料

「当方負担」「先方負担」を選択します。手数 料を振込先に負担していただく場合は「先方 負担」を選択すると、支払金額より手数料を 差し引いた金額を振込します。

>依頼人名

この項目に表示された内容が、振込先の明細 に摘要として表示されます。先方からの指定 で"請求書番号を名前の前につけたい"といっ た場合に利用できます。

>コメント欄

インターネットEB画面上のメモです。振込 先には通知されません。

>追加

「追加」ボタンをクリックすることで、(3) 振込先口座の選択画面が再度開きます。 次の口座情報を指定し、支払金額入力を繰り 返します。(最大10件まで。)

>入力完了

「入力完了」ボタンをクリックすることで、 振込内容が保存されます。

伊予銀行の資金移動は、統合ATMネットワ

ークシステム(略称:統合ATM)により、

名義確認は、資金移動先金融機関や曜日・時

「資金移動予定日」にご注意ください。

名義確認機能がついています。

(* 参考 *)

(5)送信作業

・内容を確認し、ハードトークンで生成した「ワンタイムパスワード」 を入力後「認証」ボタンをクリックします。

・「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」ボタンをクリックします。



・「連続資金移動完了」画面が表示されましたら、処理完了です。 必要に応じて「画面印刷」ボタンで印刷を行ってください。

暗証番号誤りにご注意ください。 (* 参考 *)

ワンタイムパスワード

..... 認証完了

今回設定した振込先口座情報は、「都度指定先 口座登録」ボタンをクリックして登録するこ とで、次回以降に振込先として表示されるよ うになります。

(* 参考 *)

! 注意

インボイス情報は、「資金移動」-「取引履歴 の照会」メニューよりご確認ください。(最大 9 年間保管).



支払元口座を増やしたい場合は、代表口座開設店にて「登録口座追加」のお手続きが必要です。

登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

「オンライン取引権限設定」を確認するには、

>第2章【管理者】「管理者ログオン」をする

>第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル

管理者ログオンを行う必要があります。

送信の個別権限設定」をする場合

(* 参考 *)

場合

をする場合

[「オンライン取引権限設定」が「利用する」の場合]

(1) 「お取引」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「資金移動」-「お取引」メニューをク リックします。

(2) 支払元口座の選択

- ・「資金移動データ登録」ボタンをクリックします。
- ・支払元口座を選択し、「連続資金移動」ボタンをクリックします。

支払元	支払元口座選択 CIBMANOI									
支払元口座を 資金移動先口 ※利用権限の 表示順 指定	支払元ロ庫を選択して、「次へ」ボタンを押してください。 資金移動先ロ座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。 ※利用権限のない支払元ロ座は表示されません。 ※元章 「坂宝社」、マー									
選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント					
 回本 	古営業部	普通	1234567	1-t*-t>9-219>81						
表示順 指定	なし 🗸									
く戻る			次へ >	連続資金移動 >						

(3) 振込先口座の選択

_{資金1} 1金移	≫動データ選択 動先口座を選択し	支払元口座選択	資金移動先口座到	識訳 資金制	\$動情報入力 递	は読資金移動データ 登録確認	連続資金移動データ 登録完了
最余斤耳又	引口座一覧から減	展択					
新取	引口座を10口座まで	で表示します。					- 非表示
選択	金融機関名	支店名	将日	口座番号	口座名骥人	登録区分	状態
0	伊予銀行	本店営業部	普通	5045073	b)f34">>300;	都度指定	
۲	三菱UFJ銀行	本店	普通	1234567	77F	都度指定	
(録済) (金移)	みの口座から選捕 動先口座を選択して れている口座を検索	R 、「次へ」ボタン?	を押してください。 空検索へ」ボタンを打	次へ >			
1座情報	服をファイル出力((CSV形式) する場(全体系 「ファイル出	カ」ボタンを押	。 Iしてください。		口座検索へ
	and the second s						ファイル出力
DEVISION A	181€/&0 ♥						ブループ指定
選択 必須	金融機關名 支店名	利目 口座番号	口座名義人	塑绿区分	状题	1 2 3 5日線め め	4 5 6 7 8 (未留史)
0	三菱UFJ銀行 本店	普通 1234567	72Þ	都度指定			
•	伊予銀行 本店営業部	普通 1234567	イーヒニーセンタースイランカイ	事前登録			
0	伊予銀行	普通	b)/34°593999°	都度指定			
						•	
表示順	************************************	5045073				•	ファイル出力
豊かでで 豊かでで 一行の 資 一行の 資 一行の 資 一行の 資 一行の 資	酒定なし > 酒定なし > の資金移動先口屋を指 金移動先口屋を指 金移動先口屋を指 3. なた/給与・貸与 小伝送(総合振込・) スク検索へ」ボタ	20130/3 変積変 定する場合は、「単 生する場合は、「単 #服込先口庫から3 給与振込等)で利用 ンを押してください	行口座の選択」ボタ 近つ座の検索」ボタ 選択 する口座マスタから	次へ > アンを押してく? アンを押してく? ら資金移動先口	ださい。 ださい。 茎を選択する場合は	●	ファイル出力 テロ屋の選択 > テロ屋の検索 > マスタ検索へ >
 登録(行の) 行の) 行の) 行の) 行の) 行の) (保3) (保3) 	■正なし > 「新定なし > 「新定なし > 「 「 「 「 「 「 「 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	2013073 を増速 定する場合は、「当 振込先ロ庫から3 総与振込争)で利用 シを押してください 録をせずし	(行口座の選択) ポタ 2)打口座の検索」ボタ BIT 1対る口座マスタから 、 こ振込先の	次へ > マンを押してく? マンを押してく? のうを押してく? のうるを移動先口」 り指定は	ださい。 ださい。 室を選択する場合は できないい	●	ファイル出力 石口座の選択 > 石口座の検索 > マスク検索へ >
<u>豊</u> 録 行の道 行の道 アイル マ 座 マ マ	■正本レ 「新定なし ~ 「新定なし ~ 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	Eを増速 Eする場合は、「当 Eする場合は、「当 Eする場合は、「 # B込先口庫から MA5 日本から B込たりで利用 Cマイださい Gまたしてください Gまたしてください Gまたしてください F方の「当	(行口座の選択) ポ5 (打口座の検索) ポ5 医死 に振込先の 当行口座の	xへ > マンを押してく? マンを押してく? のうる資金移動先ロロ り指定は り選択」) ^{ださい。} ^{変を選択する場合は できないの}	● ⁻	ファイル出力 〒口庫の選択 → 〒口庫の検索 → マスク検索へ →

資金移動は、「Aプラン」「Bプラン」でご利用いただけます。

* 参考 * 単体振込を行う場合は、「次へ」ボタンから行 うことをおすすめします。 >第2章【利用者】「資金移動(当日振込)」

* 参考 *

最新取引口座一覧から選択には過去に振込した10口座表示されます。 対象の振込先がある場合、最新取引口座一覧 から資金移動できます。

* 参考 *

「資金移動先口座選択」画面に、振込先とし て表示するには、事前に「都度指定口座の管 理」メニューから口座の登録が必要です。 >第2章【利用者】「資金移動の振込先口座登 録」をする場合

* 参考 *

口座情報をファイル出力(CSV)する場合 は「ファイル出力」ボタンをクリックしてく ださい。

第2章【利用者】 5-4

* 参考 *

口座指定をする時に「ゆうちょ銀行」は指定できない?

ご指定の金融機関によっては「金融機関種類」を変更する必要がありま す。ゆうちょ銀行を選択する場合は「金融機関種類」を「ゆうちょ銀行・ その他」に変更後、「ユ」を選択してください。 「銀行」・・・・・都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、 外国銀行 「信用金庫」・・・・・・信金中央金庫、信用金庫 「信用組合・商工中金」・・・・・商工組合中央金庫、信用組合 「ゆうちょ銀行・その他」・・・労働金庫、農協、ゆうちょ銀行など

(4) 振込金額入力(登録)

・「支払金額」「資金移動手数料」を選択します。「依頼人名」を確認後、 次の振込先の指定を行う場合は、「追加」ボタンをクリックし、完了 の場合は、「入力完了」ボタンをクリックします。

を払金額・手数料等を指	************************************
き続き資金移動先を追	加する場合は、「追加」ボタンを押してください。
2払元口座	
お取引店	本店営業部
科目	普通
口座番号	1234567
口座名義人	1-t*-t>9-21>>b1
食金移動先口座	
金融機関名	三菱UFJ銀行
支店名	本店
科目	普通
口座番号	1234567
口座名義人	721
種別	都度指定
夏金移動情報の入力	
支払金額 必須	10,000 円 半角数字
資金移動手数料	 ● 当方負担 ◎ 先方負担
資金移動指定日	2023年12月07日 🗸 🛗
依賴人名	依頼人名は変更することができます。
コメント欄	全角15文字(半角30文字)以内
クリア	入力完了 > 追加 >
	(3) 振込先口座の選択へ戻る

>支払金額

支払金額を入力します。

>資金移動手数料

「当方負担」「先方負担」を選択します。手数 料を振込先に負担していただく場合は「先方 負担」を選択すると、支払金額より手数料を 差し引いた金額を振込します。

>依頼人名

この項目に表示された内容が、振込先の明細 に摘要として表示されます。先方からの指定 で"請求書番号を名前の前につけたい"といっ た場合に利用できます。

>コメント欄

インターネットEB画面上のメモです。振込 先には通知されません。

>追加

「追加」ボタンをクリックすることで、(3)
 振込先口座の選択画面が再度開きます。
 次の口座情報を指定し、支払金額入力を繰り返します。(最大10件まで。)

>入力完了

「入力完了」ボタンをクリックすることで、 振込内容が保存されます。

	資金移動ナ-	-夕登録確認	刃 い			CIBMA021		移動データ登録確認」画面は表
資金移動分	データ選択 支払	元口座選択 資金移	動先口座選択 資金	移動情報入力 登録研	がデータ 認	続資金移動データ 登録完了		(6). <u>送信作業</u> の画面が表示され
この内容で	で連続資金移動データ	アを登録する場合は、	「登録」ボタンを打	申してください。				
資金移動并								
51さ続さ <u>員</u> 資金移動先1 資金移動デ	金移動元を追加する場合は、 一座を削除する場合は、 一夕から取引を修正す。	5は、「追加」ハタンで 削除する口座を選択し る場合は、対象取引を1	「削除」ボタンを押し ・件チェックして「資金	してください。 金移動情報を修正」ボタンを挑	甲してください。	2		
追加	削除 資金移動	5報を修正						
選択	判定結果	依頼人名	入金先口座 三菱UFJ銀行	取引種別 資金移動指定日 都度指定	取引支払金額	引金額		* 参考 *
			本店 普通 1234567 テスト	2023年12月07日	振込金額	10,000円 10,000円		「支払金額」「手数料負担」「依頼
			/2 7 en /=	arr till 410 sås	手数料	330円		」に誤りがめった場合、「員並修 正」ボタンより内容を修正できま ⁻
			19-7-001 本店営業部 普通 5045073	御及指止 2023年12月07日	支払並額振込金額	30,000円		
			-11-1 //2//		手数料	0円		* 参考 *)
追加	削除 資金移動 1	「報を修正						真玉や動光口座を削除する場合は 「削除」項目を選択し、「削除」ボ
合計	1. A to A = 1	10		11 *4		⊃ <i>1</i> 4-		ックします。
資金移動 手数料合	动金額合計 計	40,0	330円 処理作	千釵		217		
資金移動	動金額合計	40,3	330円					
 ごう 振込手数 	注意事項 対料は参考金額を表示し ル	ております。実際の振う	込手数料金額は、振込 登録 ♪	データの送信画面でご確認い	ただけます。			▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度
 ごう 振込手数 キャンセノ 	注意事項	ております。実際の振び	∆手数料金額は、振込 登録 →	データの送信画面でご確認い	ただけます。			注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ。
∎ご; ^{振込手数} +ャンセル	注意事項 ^{料は参考金額を表示し ル }	ております。 実際の振	ム手数料金額は、振込 ●録 → こいること ²	データの送信画面でご確認い	^{ただけます。}	データ選	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ
。 振込手数 キャンセノ ・ 状態 画面	注意事項 ^{類相は参考金額を表示し が「承認待 「へ」ボタン}	ております。実際の振	△手数料金額は、振込 登録 → こいること ² っします。	データの送信画面でご確認い	^{ただけます。} 金移動・	データ選	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ
 ごう 振込手参 キャンセノ 状態 面面 連続資 	注意事項 ⁽⁾ (が「承認待 (へ」ボタン 資金移動デ-	^{ております。実際の版} 」になって くをクリック 一夕登録完了	△手数料金額は、振込 ●録 → こいること っします。	データの送信画面でご確認い 】 を確認し、「資	^{ただけます。}	データ選 _{СІВМАО22}	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ
 ごう 振込手部 キャンセノ 状態 画面 連続資 	注意事項 ⁽⁾ (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加)	ております。実際の版	△手数料金額は、振込 登録 → こいること っします。 す 動先口座選択 資金	データの送信画面でご確認い と確認し、「資 を確認し、「資	ただけます。 金移動	データ選 CIBMA022	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ
 ごう (1) ごう まいうすおう まマンセノ ・ 状能 面面 <u>直統資</u> <u>運続資金税</u> 	注意事項 ^{対目は参考金額を表示し ・ が「承認待 「へ」ボタン 資金移動デー - 5-の選択 支払 多動データの登録が5}	ております。実際の振 」になって 、をクリック ー夕登録完了 元ロ座選択 営金様 記了しました。	△手数料金額は、振込 登録 → こいること クします。 約先口座選択 資金	データの送信画面でご確認い 】 を確認し、「資 ^{全移動病報入力} ^{連続概金称} 登録	^{ただけます。} 金移動・ ^{動データ}	データ選 CIBMA022	択	 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ごう 振込手部 キャンセノ 状態面 連続資 資金移動デ 連続資ごデー 登録したラ 	注意事項 (株) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	 ております。実際の振 」になって をクリック 一夕登録完丁 元ロ座選択 資金移 記してした。 い送信を行う必要力 	△手数料金額は、振込 登録 > こいることで っします。 新たロ座選択 資金 ポタンを押してくが あります。	データの送信画面でご確認い を確認し、「資	^{ただけます。} 金移動・ ^{動データ} 連	データ選 CIBMA022	択	▶ 注意 - 度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ご 振込手部 キャンセノ 状態面、 連続資 業績にすごたっ データ情報 	注意事項 知は参考金額を表示し が「承認待 「へ」ボタン 資金移動データの登録が ータの承認を行う場合 データは、別途、承額 個	 ております。実際の振行 」になって をクリック 一夕登録完了 元ロ座選択 資金様 記でしました。 試信を行う必要力 	△手数料金額は、振込 登録 → こいること クします。 予 動先口座選択 資金 ボタンを押してくた (あります。	データの送信画面でご確認い を確認し、「資 ^{268勤済報入力} ^{268勤済報入力} ^{268勤済報入力} ^{268勤済報入力}	ただけます。 金移動・ ^{動データ} ^建	データ選 CIBMA022	択	♪ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ:
 ごう	は意事項 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	ております。実際の振 」になって 、をクリック ー夕登録完了 元ロ医選択 資金等 記了しました。 含は、「続けて承認」 8・送信を行う必要か 23年12月07日	△手数料金額は、振込 登録 → こいることが っします。 の 動先口座選択 資金 ポタンを押してくれ なのります。	データの送信画面でご確認い を確認し、「資 ^{20時勤病報入力} ^{連続資金移} ^{全時勤病報入力}	^{ただけます。} 金移動・ ^{動データ} 連	データ選 CIBMA022	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ごう 振込手部 キャンセノ ・ 状 画 連続 運転行びたったっ データ情報 メモレー 	は意事項 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	ております。実際の版) になって をクリック -夕登録完了 元ロ座連訳 資金移 を了しました。 3は、「続けて承認」 8・送信を行う必要か 23年12月07日	△手数料金額は、振込 登録 > こいることで クします。 か 新先口座選択 資金 ボタンを押してくた なります。	データの送信画画でご確認い を確認し、「資 を確認し、「資 ^{該移動情報入力} ^{連続費金修} 登録詞 ださい。	ただけます。 金移動・ ^{動データ}	データ選 CIBMA022	択	▶ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだお
 ご 振込手部 キャンセッ ・ (本) ・ (本) ・ (本) (本) (*) <	注意事項 ^{は意事項} ^{はは参考金額を表示し ・ が「承認そう 「へ」ボタン 資金移動データの登録がデー ・ クタの発録を行う場合 データは、別途、承認 を ・ を の の の の の の の の の の の の の }	ております。実際の振 」になって をクリック ーク登録完了 元ロ座選択 資金移 記了しました。 3は、「続けて承認」 8、送信を行う必要力 33年12月07日	△手数料金額は、振込 登録 → こいることで っします。 予 動先口座選択 資金 ボタンを押してくた 、 あります。 ののの円 処理得	データの送信画面でご確認い を確認し、「資	ただけます。 金移動・ ^{動データ} ^建	データ選 CIBMA022 線資金移動データ 登録示了	択	♪ 注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ:
 データを構成していた。 第335年38 キャンセノ ・ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	注意事項 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	ております。実際の振 」になって 、をクリック ーク登録完丁 れ口座選択 単金様 着てしました。 含は、「続けて承認」 8・送信を行う必要力 23年12月07日 40,6	△手数料金額は、振込 登録 → こいることを クします。 があります。 ののの円 330円	データの送信画面でご確認い を確認し、「資 診移動情報入力 連続資金移 登録 ださい。	ただけます。 金移動- ^{動データ} 建	データ選 CIBMA022	択	♪ 注意 <u> 下度登録したデータの修正はでき</u> 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ごうまごすぎ キャンセノ ・ (1) 連 単 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	注意事項 (本) (本) (本) 「不) 「不) 「不) 「不) 「不) 「不) 「不) 「不	 ております。実際の振 」になって をクリック 一夕登録完了 元ロ座選択 資金様 記でしました。 試信を行う必要力 認時12月07日 40,0 	△手数料金額は、振込 登録 → こいること っします。 のします。	データの送信画面でご確認い を確認し、「資	ただけます。 金移動- ^{動データ} ^{雑記}	データ選 CIBMA022 CIBMA022	択	♪ 注意 <u> 下度登録したデータの修正はでき</u> 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ごうまままままます。 キャンセン キャンセン 北画 連続音い 産業の 産業の デーク状態 産業の デーク状態 デーク状態 デーク状態 デーク状態 デーク状態 デーク状態 デーク デーク (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	注意事項 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	 ております。実際の振 」になって、 をクリック 一夕登録完了」 元ロ座選択 資金移 むしてしました。 さば、「続けて承認」 32年12月07日 40,1 40,5 	△手数料金額は、振込 登録 → こいること フします。 かします。 か か か か の の の の の の の の の の の の の	データの送信画面でご確認い を確認し、「資	ただけます。 金移動	データ選 CIBMA022	択	 注意 皮登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ごうまび キャンセノ ・ 次 値 連続する ごうまび キャンセノ ・ 次 値 連続け録してたって デーク態 デーク態 デーク態 デーク態 テーク態 テーク態 テーク態 テーク テーク 読む (1) (1	は 意事項 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	 ております。実際の振 」になって をクリック 一夕登録完丁 元ロ座選択 資金等 記すしました。 記は、「続けて承認」 認毎12月07日 40,0 40,5 	△手数料金額は、振込 登録 → こいることを フします。 かします。 があります。 2000円 処理 330円 330円	データの送信画面でご確認い を確認し、「資 を確認し、「資 2時期情報入力 連続調金移 登録 ださい。	ただけます。 金移動- ^{動データ} ^{建図}	データ選 CIBMA022	択	▶ 注意 □ 注意 □ 皮登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ;
 ご 振込手部 キャンセノ ・ 加 連続 ・ 加 連続 ・ 加 連続 ・ 加 通信 ・ 満 400 ・ 市 ・ 市<	は意事項 料は参考金額を表示し ル にが「承認待 「不」ボタン 資金移動データの登録が データ道釈 支払 多動データの登録が データの承認を行う場合 データの承認を行う場合 データの登録が データの変形 なし、の なる なる なのの登録が データのを受 のでの登録が データのでの登録が データのでの登録が データのでの登録が データのでの なる なる なる なる なる なる なる なる なる なる	 ております。実際の振 」になって をクリック 一夕登録完了 元ロ座選択 資金等 記「しました。 おは、「続けて承認」 33年12月07日 40,0 40,5 すちの方に、 	全手数料金額は、振込 登録 こいること? クします。 新先口座選択 第 330円 330円	データの送信画面でご確認い を確認し、「資 を確認し、「資 注移動清報入力 連続員金移 全球動 たさい。 年数 のお声がけを	ただけます。 金移動・ ^{動データ} ^建	データ選 CIBMA022	択	注意 一度登録したデータの修正はでき 容を修正したい場合は、「資金移 択」画面でデータを削除し、再度 ことになりますので、ご注意くだ

	 ・ 承認権限をお持ちの方でに業をします。 ・ 承認権限をお持ちの方で、「資金移動」 - 「お取引」メニューをクリックし、「資金移動データ選択」両面を開きます。 ・ 承認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 		
 ・ 茶窓作取をお持ちの方で、「資金移動」 – 「お取引」メニューをクリ ックし、「資金移動データ選択」画面を開きます。 ・ 深認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 - 深認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 - 深語で「クロ選択」 「はくデーク強化」 「はくデークな認知」を認知を登却すーのの思い意思能が行います。 「はていてきない 「はくデークな認知」には必要すークな認知。(ないの) 「はないの) 「ないの) 「ない	 ・ 介認権限をお持ちの方で、「資金移動」 - 「お取引」メニューをクリックし、「資金移動データ選択」画面を開きます。 ・ 承認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 		
wynou. [資金登場データ選択] 画面を開きます。 · 承認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 · ないのの (日本の時代) (日本の	 ックし、「資金移動データ選択」、「承認」ボタンをクリックします。 (2000) (2000		
 ・ 水認をするデータを選択し、「永認」ボタンをクリックします。 (単して) (単して) (・ 承認をするデータを選択し、「承認」ボタンをクリックします。 (四日時下・ク選択) (回日時下・クロ時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」ボクシを用してください。 (四日時下・クロ時」ボクシの時」、「四日市・クロ日」ボクシを用してください。 (四日市・日本市・クロ日」ボクシンを用して、「四日・ボクシを用してください。 (四日市・日本市・「「「四日・市」」」」 (四日市・日本市・クロ日」ボクシンをのしていていていていていていていていていたいでの) (四日時下・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市・日本市		
	日本移動デーク送択 Carwas 日本特動デークの振発作品、または、単振用デーク回激」が思想作作います。 日本特加デーク分析気で品用ホテーク回激」ボクンキ用してください。 日本特加デークの振行 日本特加デーク回激」 日本の加加になり、「日本時本デーク回激」ボクンキ用してください。 日本市・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・ビー・		
Catagent (1995) - 900 (00 fm (2, 12 (1, 12 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1	全球物ブータの新樹市は、または、星球教ブータの株は、医療物ブータの株は、医療物ブータの株は、生きは、単純物ブータの新樹市は、または、星球教ブータ空間は ボタンを用いてください、		
Implementation Implementatimplementatimplementation	IL いぞうやを思想 EUL いきなは称うークなおして、「おは ボラ・クなおし、「「おは ボラ・クなおし、」「ボーク」」 IE がにすったまれと、「さなは ボラ・クなおし、」「「おは ボラ・クなおし、」」 IE がし、「クークを思想」 IE がし、「クークをまた」 IE がし、「クークをまた」 IE がし、「クークをまた」 IE がし、「クークをまた、「「おし、「アクシークなおし、」」 IE がし、「クークをまた、「「おし、「おし、」」 IE がし、「ののかけ、こ、「「おし、」」 IE * 1 *************************		
■U	 		
 (世界)	日田市・中の福田・日本学・今日期した、「福田・市や学校はくくさない、 日本・少な相信を開きっきたました。「福田・市や学校はくくさない、 日本・少な相信を開きると思い、「福田・市や学校はくくさない、 日本・少な相信を開きると思い、「福田・市や学校はくくさない、 日本・少な相信を開きると思い、「福田・市や学校はくくさない、 日本・少な相信を開きると思い、「福田・市や中かない」 日本・学校にした。 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」 日本・学校には「日本・かない」」 日本・学校には、日本・かない」 日本・学校には、日本・かない」 日本・学校には、日本・かない		
● ●	 		
	Bit Output and and a line for control of the control		
Ref The 100	Au	it 合計	
● ●	1 2 3	·確認した	
● ●	● ####################################	フすると、	
正式 正式 <th 100000000000000000000000000000000000<="" =="" td=""><td></td><td></td></th>	<td></td> <td></td>		
・ 六名書 時間 世でえたさい、 ・ 六名書 時間 ご 日本	 ・ 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 福島県の設置が変通会社 ・ 日間の設置がの変です。 お間違えないように入力してください。 ・ 日間の設置時の設置がの変です。 お間違えないように入力してください。 ・ 中国間の設置がの変です。 お間違えないように入力してください。 ・ 中国間の設置がの変です。 お間違えないように入力してください。 ・ 中国間の設置がの変です。 お間違えないように入力してください。 ・ 本の ・ 送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ選択画面へ」で戻し、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 		
・ 大名集集 ● 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 ・ 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 ・ 供客機構整整 ● 0,330円 ・ 非常報告許 ● 0,330円 ・ 非常報告許 ● 0,330円 ・ 非常報告許 ● 0,330円 ・ 非常報告許 ● 0,330円 ・ 大信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信権限をお持ちのない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 ・ 大信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 ・ ご信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。	 ・ 六名祭や# ぞください。 ・ 六名祭を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 		
 	 CX200 · 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 理書報告報告書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書		
 ・内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 # 49,330	 ・内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」ボタンを クリックします。 **#案告輩		
#用君構認時証冊号の認証が必要です、お簡違れないように入力してください、 #用君構認時証冊号 #用君構認時証冊号 ***>セル ***	 IPIB音幅認確証書号の認証が必要です。お職違えないように入力してください。 IPIB音幅認確証書号の認証が必要です。お職違えないように入力してください。 IPID IPIT IPIT IPIT IPIT IPIT IPIT IPIT		
	###型確認確選#9 ###!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!		
************************************	1/#音報&#nat#*s 201 1/#音報&#nat#*s 201 1/# 音報&#nat#*s 1 1/# 音報 1</td><td>い。</td></tr><tr><td>キャンセル ・送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ幅 ★</td><td> **>セル ※2 > ・ 送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 ・ 送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 </td><td></td></tr><tr><td> 送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報 ※原期型 2024年01月24日 ※回面印刷 西面印刷 西面印刷</td><td> ・送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 </td><td></td></tr><tr><td> ・送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 アーク情報 送信市 違信期間 2024年01月24日 >面面印刷 >面面印刷 >面面印刷 >面目 >面目 >面目 >面目 >面 >面目 >面 </</td><td> ・送信権限をお持ちの場合は、「連続資金移動データ承認完了」画面が 表示されますので、「送信待」になっていることを確認し、「続けて 送信」ボタンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻 り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 </td><td></td></tr><tr><td> </td><td> <u>Kale (K) (K) (K) (K) (K) (K) (K) (K) (K) (K)</u></td><td></td></tr><tr><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td> 达信」 ボダンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 ブーク情報 </td><td> 达信」 ボタンをクリックします。 ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報 </td><td></td></tr><tr><td> ・送信権限をお持ちでない場合は、 資金移動データ選択画面へ」で戻り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報 第2024年01月24日 2024年01月24日 第金移動データ選択画面へ </td><td> ・送信権限をお持ちでない場合は、「資金移動データ選択画面へ」で戻り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報 ※<</td><td></td></tr><tr><td>り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報</td><td>り、送信権限をお持ちの方に、送信依頼のお声がけをしてください。 データ情報</td><td></td></tr><tr><td>データ情報 状態 送信持 送信期限 2024年01月24日 の必省へのコメント >画面印刷 資金移動デーク選択画面へ 終けて決信 ♪</td><td>データ情報</td><td></td></tr><tr><td>状態 送信待 送信期限 2024年01月24日 ************************************</td><td>状態 送信時 送信期限 2024年01月24日</td><td></td></tr><tr><td>送信期限 2024年01月24日 か必省へのコメシト >画面印刷 資金移動データ選択画面へ 終けて洗信 ></td><td>送信期限 2024年01月24日</td><td></td></tr><tr><td>適面印刷 画面そのままのイメージで印刷できま</td><td></td><td></td></tr><tr><td>資金移動データ選択画面へ</td><td>>画面印刷</td><td></td></tr><tr><td></td><td>資金移動データ選択画面へ 続けて送信 → 再 画印刷 画面 そのままのイメージで印刷て</td><td>刷できま</td></tr><tr><td></td><td>き合格約データ第29 mmm を き合格約データ第29 mmm を ・</td><td>刷できま</td></tr></tbody></table>		



又払ルロ座を増やしたい場合は、11次ロ座開設店にて「豆球ロ座垣加」のわナ続きが必要です。 登録口座として登録できるのは、"同一決算書に計上されている伊予銀行口座"(同一会計口座)に限られます。

第2章[利用者] 「資金移動の取引内容確認」をする場合

資金移動の取引内容を確認するには、「資金移動」の「取引履歴の照会」メニューより行います。

(1)「取引履歴の照会」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「資金移動」 – 「取引履歴の照会」メニ ューをクリックします。

(2) 照会範囲の選択

- ・照会範囲を指定します。
- ・指定完了後、「照会」ボタンをクリックします。



間を	選択後、「照会	〕ボタンを押してください。	-
選択	指定方法	条件	説明
0	日付指定	開始日 2023年10月31日 当 終了日 2023年10月31日 当	指定した期間の明細が表示されます。 最大9年間のうち、1年間が照会可能です。
۲	週単位指定	当月第 6 🖌 週分	指定した週の明細が表示されます。
0	月単位指定	当月 🗸 分	指定した月の明細が表示されます。
۲	年単位指定	開始日 2023年01月01日 🏙 ~ 1年間	指定した開始日から1年間の明細が表示されます。

(3) 照会結果の確認

・取引履歴照会結果が表示されます。



* 参考 *)

>日付指定

>週単位指定

>月単位指定

>年単位指定

開始日、終了日を指定します。

当月分、先月分を指定します。

指定日から1年間を指定します。

操作月の1週~6週まで指定可能です。

インボイス情報は、本メニューでご確認いた だけます。「画面印刷」「PDF出力」の方法 があり、お客さまの利用方法に合わせること ができます。

>画面印刷

表示されている画面イメージそのままの画面 印刷ができます。

> P D F 出力

明細を選択し、「PDF出力」ボタンをクリッ クすると、その明細の取引履歴がPDFファ イルで出力可能です。

* 参考 *)

「取引日」の表示は次のようになります。 当日扱いの取引・・・・・取引日と取扱時刻 翌営業日扱いの取引・・・取引日のみ

【利用者】「資金移動」-「都度指定先口座の管理」

第2章【利用者】「資金移動の振込先口座登録」をする場合

資金移動の振込先を登録する場合は、「資金移動」の「都度指定先口座の管理」メニューより行います。 事前に登録しておくことで、資金移動の際、振込先として一覧に表示されるようになります。

(1)「都度指定先口座の管理」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「資金移動」-「都度指定先口座の管理」 メニューをクリックします。

(2) 振込先口座の登録

・「新規登録」ボタンをクリックします。

都度	指定先口	コ座の新規登録				_						
たに日	口座を登録	する場合は、「新規引	登録」ボタンを押し	Jてください。				¥1	規登	1		>
登録 度指 座情報	済みの 定先口座 ^{最を修正す}	御度指定先口座の 一覧 る場合は、変更する[マンを押してください。								
座信章 前除 記示順	り味りる場 服をファイ	19日は、前隊9 る日達9 「ル出力(CSV形式)3	2週代して、「前8 する場合は、「ファ	*」 ボダンを押してくた。 *イル出力」ボタンを押(さい。複数の口座々 してください。	∑(d)96(⊂)	A1104C -3	94	20	C21	大 9 。 ル出	ħ
								クル	一プ州	定		
VIBR	修正	金融機関名 支店名	科日 口座番号	口座名義人	状態	1 5日顧約	2 10日締め	3 15日締め	+ (米田市)	6 (未設定)	7 (未設定)	8 (未設定)
0	181E	三并住友銀行 船橋支店	普通 8888888	\$)(3\$*')/3\$%		•	×	•	-		- 4	
-	(SIE	イオン銀行 アクアマリン支店	盤通 99999999	92h		•	4	-		-		
-	MRIE	伊予銀行 粟井支店	畚通 9876543	#)+3#~>>30>-		•	4	-	-	4	-	4
	指定なし	~ ~										
									7	71	ル出	ħ

* 参考 *)

登録済の情報を変更する場合は「修正」ボタ ンを、削除する場合は対象を選択し「削除」 ボタンをクリックします。

* 参考 *

「ファイル出力」ボタンをクリックすること により、CSV形式で出力可能です。

・振込先の口座情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



(3)登録状況の確認

・「都度指定先口座情報一覧」画面で登録できたことを確認します。

>金融機関名

「検索」ボタンをクリックし、振込先の金融 機関を選択します。 >**支店名** 「検索」ボタンをクリックし、振込先の金融

機関の支店を選択します。 >**科目**

普通預金、当座預金より選択します。 >**口座番号**

半角数字7桁(満たない場合は頭に0)を入力 します。

> **口座名義人** 半角で口座名義を入力します。

! 注意

ロ座名義は正しいものをご入力ください。 ご不明な場合は、振込先にご確認ください。

(4) 検索グループの登録方法

・「都度指定先口座情報一覧」画面で「検索グループ名称登録」ボタン をクリックします。

100 At 11			NATE OF AN ADDR	and the states of		_						
新7/こし	「山産を室」	除りる場合は、「新焼3	宮豚」 ボタンを押し	/C 2000</th <th></th> <th></th> <th></th> <th>新</th> <th>規盟</th> <th>267</th> <th></th> <th>></th>				新	規盟	267		>
184	いたが	郷度指定先口座の	修正/削除									
MAX								_	_	-		前刀
表示順	指定な	U V										
								7	1-3	プ指わ	ŧ	
wee	AFTE	金融機関名	相目	口店会算上	10.00	1	2	3	4	5	6	7
mee	MP IL.	支店名	口座番号	LIETRA	10.64	目締め	の日縁め	5日藤め	(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)
0	ßIE	三并住友銀行 船橋支店	普通 8888888	921921921			÷		÷	×	-	e 5
	IS IE	イオン銀行 アクアマリン支店	普通 9999999	721		•	14	- 41	-	÷	4	
	15IE	伊予銀行 粟井支店	普通 9876543	\$){B\$*';;;B\$				-	•	÷		
表示晒	指定な	U ¥										
7115										7	アイル	出力
一口座	情報の	管理				_						
振込先I	コ座の作成	乾時に使用するグルーフ	「名称の登録を行い	います。			15	un!	ブル	-7	(名)	۴,
										歸		

1 注意

受取人マスタに登録しているものを都度指定 先口座に登録すると上書きされます。 グループ分けしている先は受取人マスタと同 じように登録を行ってください。 (※B プランご契約先の方対象)

1 注意

検索グループ名称4

検索グループ名称8

グループ指定を登録された場合、受取人マス ター覧・都度指定先口座情報一覧の両方とも 同じものが表示されます。 (※B プランご契約先の方対象)

(3)登録状況の確認

戻る

5日締め

検索グループ名称1

検索グループ名称5

振込先口座の検索グループの名称を登録します。 名称を入力し、「登録」ボタンを押してください。 グループ名称は全角6文字(半角12文字)以内で入力してください。

10日締め

検索グループ名称2

検索グループ名称6

・「都度指定先口座情報一覧」画面で登録できたことを確認します。

登録

検索グループ名称3

検索グループ名称7

15日締め

>

第2章【利用者】「ペイジー(税金・各種料金の払込み)」をする場合

ペイジーは、「税金各種料金払込み」の「お取引」メニューより行います。

操作中にサービス受付時限を過ぎて取引が中断されることを防ぐため、インターネットEB利用による払込みの 受付は、銀行営業日(平日)は20:40まで、銀行休業日(土・日・祝日)は19:40まで とさせていただ きます。

? ペイジーとは?

収納機関と金融機関の共同ネットワーク「マルチペイメントネットワーク(MPN)」を使用した、税金・ 各種料金の支払いを手軽に行える決済サービスです。(運営:日本マルチペイメントネットワーク運営機構) 振込の場合は、振込先の口座情報(金融機関、支店、口座種目、口座番号、口座名義、金額)が必須に なりますが、ペイジーの場合は、請求書などで通知される情報(収納機関番号、納付番号、確認番号)を 入力することにより支払金額などが自動表示されますので、手軽に処理ができます。 ※共通仕様により、領収証の発行は行われません。 ※伊予銀行で取扱可能な最新の収納機関は、当行ホームページの基本サービス項目をご参照ください。



(1)「お取引」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「税金各種料金払込み」-「お取引」メ ニューをクリックします。

(2) 支払元口座の選択

・支払元口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。 支払元口座選択 CIBMS001 請求情報選択· 支払元口座選択 収納機関番号入力 請求キー情報入力 扒込確認 払认完了 扒认情報入力 支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。 ※利用権限のない支払元口座は表示されません。 表示順 指定なし 🗸 選択 お取引店 科目 口座番号 口座名義人 口座コメント 本町 支店 1234567 普通 表示順 指定なし 🗸 次へ、

(3) 収納機関番号の入力

・収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



(4)納付番号、確認番号の入力



>納付番号、確認番号

(* 参考 *)

(* 参考 *)

収納機関より通知されるお客さま用の番号で す。お客さまご本人であるという確認になり ます。

収納機関によっては「納付金額」の入力画面

その場合は、払込金額を入力後、「次へ」ボタ

ハードトークンの「1」を押して表示され

た数字6桁が、ワンタイムパスワードです。

が表示される場合があります。

ンをクリックしてください。

(5) 内容確認

・払込内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

(6)送信作業

「利用者確認暗証番号」と、ハードトークンの「1」ボタンを押して生成された「ワンタイムパスワード」を入力し、「送信」ボタンをクリックします。

支払元口座選択	収納機関番号入力 請求キー情報	服入力 請求情報選択・ <u>払</u> 込情報入力 払込情報入力	込確認 払込完了	
払込情報をご確認の上、 ンを押してください。	利用者確認暗証番号とカード型		- ドを入力して、「送信」ボタ	
支払元口座				
お取引店	本店営業部			
科目	普通			
口座番号	1234567			
口座名義人	イーヒ゛ーセンタースイシンカイ			
支払前残高	99,979,669円			
支払可能残高	99,979,669円			
私込内容				
払込先	国庫金収納機関02	払込金額	5,000円	
納付番号	31002	内延滞金	-	
お名前	E Bセンター推進会	合計余額	5.000円	
払込内容	所得税令和4年度	H UT MARK	5,00013	
利用者確認暗証番号の認証が 「1」のボタンを押して生所 ※正しいワンタイムパスワ- 業をお試しください。	が必要です。お間違えないように入 成したワンタイムパスワードを入力 - ドを入力しているにもかかわらず	カしてください。 ください。 'エラーとなる場合は、「利用者ステータス	画面」から「時刻補正」の登録作	
利用者確認暗証番号の認証 「1」のボタンを押して生た ※正しいワンタイムパスワー 業をお試しください。 利用者確認暗証番号	が必要です。お間違えないように入 成したワンタイムパスワードを入力 ドを入力しているにもかかわらず 必須 ソフトウェア	カレてください。 ください。 エラーとなる場合は、「利用者ステータス ^{半角英数・} 7キーボード	画面」から「時刻捕正」の登録作 4~9桁	1 注意
利用者確認暗証番号の認証 「1」のボタンを押して生む ※正しいワンタイムパスワー 業をお試しください。 利用者確認暗証番号 ワンタイムパスワード	が必要です。お問違えないように入 なしたワンタイムパスワードを入力 -ドを入力しているにもかかわらず 必須 必須 の	カレてください。 ください。 エラーとなる場合は、「利用者ステータス 半角英数・ 7キーボード 半角数字(画面」から「時刻捕正」の登録作 ペッ桁	注意 暗証番号誤りにご注意くた
 利用者確認暗証番号の認証, 「1」のボタンを押して生い。 第正しいワンタイムパスワー 業をお試しください。 利用者確認暗証番号 ワンタイムパスワード 「ご注意事項 表示内容をご確認のうえ 	が必要です。お問違えないように入 なしたワンタイムパスワードを入力 -ドを入力しているにもかかわらず 必須 ソフトウェア 必須 てがしてください。 送信してください。	カレマください。 べださい。 「エラーとなる場合は、「利用者ステータス 半角英数・ * 年月数字(* 月数字) * 月数字(* 月) * 月数字(* 月) * 月(* 月) * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月(*] * 月) * 月(*] * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) * 月(*] * 月) * 月) 	画面」から「時刻捕正」の登録作 4~9桁 サ 5桁	<u> 静証番号誤りにご注意くた</u> 100000000000000000000000000000000000

(7) 完了確認

・「払込完了」画面が表示されましたら、処理完了です。 必要に応じて「画面印刷」ボタンで印刷を行ってください。

払込完了	(国庫	ī)			CIBMS009
支払元口座選択	17	納機關番号入力 請求キー情報入力	請求情報選択 · 払込情報入力	払込確認	払込完了
お払込手続きが完下	了しましフ	Ē.			🖨 画面印刷
払込データ情報					
利用者名		利用者01 様			
受付番号		23A310ZWJJYAP1R			
受付時刻		2023年10月31日 12時55分31秒			
状態		払込完了			
支払元口座					
銀行名・お取引店		伊予銀行 本店営業部			
科目		普通			
口座番号		1234567			
口座名義人		イービーセンタースイシンカイ			
支払後残高		99,974,669円			
支払可能残高		99,974,669円			
払込内容					
払込先	国庫金山	収納機関02	払込金額		5,000円
納付番号	31002		内延滞金		-
お名前	EBセン	ノター推進会	合計全額		5 000円
払込内容	所得税	令和4年度	н п т т т т т т т т т т т т т т т т т т		5,50013
支払元口座選択画面	i^				🔒 画面印刷

この画面は、あくまでも処理完了の画面になります。インボイス情報を ご希望の場合は、「税金各種料金払込み」-「取引履歴の照会」メニューよ

なお、ペイジーのインボイス情報は、金融機関手数料(伊予銀行でいた

? インボイス情報(適格請求書記載要件)は?

りご確認ください。(最長9年間保管)

だく手数料)が0円の場合は、表示されません。

> 画面印刷

表示されている画面そのままのイメージで印 刷が可能です。



第2章【利用者】「ペイジーの取引内容確認」をする場合

ペイジー払込みの取引内容を確認するには、「税金各種料金払込み」の「取引履歴の照会」メニューより行います。

(1)「取引履歴の照会」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「税金各種料金払込み」-「取引履歴の 照会」メニューをクリックします。

(2) 照会範囲の選択

- ・照会範囲を指定します。
- ・指定完了後、「照会」ボタンをクリックします。

納サー 会する	ビス(税金各種 範囲を選択して	料金払込み)の取引履歴を照会します。 こ、「照会」ボタンを押してください。	
選択	指定方法	条件	説明
		開始日 2023年10月31日 崗	指定した期間の取引履歴が表示されます。 鼻大9年期のうち、1年期が照今可能です。
0	日利指定	終了日 2023年10月31日 崗	電バラ中国のフランゴ中国が開立可能とす。
۲	週単位指定	当月 第 6 🗸 週分	指定した週の取引履歴が表示されます。
•	月単位指定	当月 🗸 分	指定した月の取引履歴が表示されます。
۲	年単位指定	開始日 2023年01月01日 🛗 ~1年間	指定した開始日から1年間の明細が表示されます。

(3) 照会結果の確認

・結果が表示されます。

照会範囲		2023年1	10月31日 ~ 2023年	10月31日				
照会件数		1件						
2023年10月31日 12時	\$56分55秒眼	手用の利用報で						
2023年10月31日 12時	\$56分55秒眼	手用の利用報 C						
2023年10月31日 12時 受付番号/日時 23A310ZWJJYAP1R	\$56分55秒眼 取引 払込完了	目前 (1月前) で	支払元口座 伊予銀行	払込先 国庫金収納機関02	取引払込金額	金額	詳細	チャネル ブラウザ
2023年10月31日 12時 受付番号/日時 23A310ZWJJYAP1R 2023年10月31日	\$56分55秒眼 取引 払込完了	身気の時報で 状況	支払元口座 伊予銀行 本店営業部 普通	払込先 国庫金収納機関02 00100	取引 払込金額	金額 5,000円	詳細	チャネル ブラウザ
2023年10月31日 12時 受付番号/日時 23A310ZWJJYAP1R 2023年10月31日 12時55分31秒	約6分55秒8 取 引 払込完了	∃黒の1月報 € 状況	支払元口座 伊予銀行 本店営業部 普通 1234567	払込先 国庫金収納機関02 00100 所得税令和4年度	取引 払込金額 合計金額	金額 5,000円 5,000円	詳細	チャネJ ブラウザ

* 参考 *

最大、過去9年間資金移動の内容照会が可能 です。

>日付指定

開始日、終了日を指定します。 > **週単位指定** 操作月の1週~6週まで指定可能です。 > **月単位指定** 当月分、先月分を指定します。 > **年単位指定** 指定日から1年間を指定します。

* 参考 *

インボイス情報は、金融機関手数料が0円の 場合は表示されません。 ※伊予銀行は、ペイジーに関する手数料を基本的に頂いておりません。

>画面印刷

表示されている画面イメージそのままの画面 印刷ができます。

> **PDF出力** 「PDF出力」ボタンをクリックすると、P DFファイルでの出力が可能です。

第2章[利用者] 「総合振込」をする場合

総合振込は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「総合振込」メニューより行います。 ※本手順は、一般的な流れを記載しております。状況に応じて参考情報の確認や、手順変更を行ってください。

(1) 「総合振込」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「総合振込」メニューをクリックします。

(2) 受取人マスタ作成(または確認)

- ・「受取人マスタ作成」ボタンをクリックします。
- 「新規登録」ボタンをクリックします。
 ※確認を行う場合は、振込先が「受取人マスター覧」に表示されているかどうかを確認します。





* 参考 *

総合振込は、「Bプラン」でご利用いただけます。

* 参考 *)

会計ソフトなどから「全銀フォーマット」デ ータを出力して送信を行う場合は、本メニュ ーではなく、「外部ファイル送受信」メニュー より処理を行います。 >第2章【管理者】「外部ファイル送信(全銀 フォーマット)」をする場合

>外部ファイル入力

全銀フォーマットもしくは制定形式のCSV ファイルを読込することが可能です。 >第2章【利用者】「外部ファイル入力(マス タのCSV、全銀フォーマット取込)」をする 場合

>外部ファイル出力

登録済マスター覧をCSV形式で出力することができます。

>印刷

登録済マスター覧を印刷することができま す。

(* 参考 *)

登録済の受取人は、一覧で表示されます。 修正、削除を行う場合は、選択した後、各ボ タンをクリックしてください。 「修正」・・・選択した後「修正」ボタン 「削除」・・・選択した後「削除」ボタン

>金融機関コード、支店コード

「検索」ボタンをクリックし、表示された画 面より金融機関や支店を選択します。

>預金種目

「普通」「当座」「貯蓄」「その他」より選択し ます。

>口座番号

口座番号を半角数字7桁で入力します。 >受取人力ナ名称

口座名義を半角英数カナで入力します。 ※略称などを使用しても入りきらない場合 は、入る所まで入力してください。 ※正しい名義を入力してください。

>手数料区分

手数料の「当方負担」「先方負担」を選択しま す。

>検索用カナ名称

受取人カナ名称の頭略称を省いた内容が、自動的に入力されます。任意で変更可能です。





(* 参考 *)

「登録」ボタンをクリックすると、続けて登 録が可能です。

「戻る」ボタンをクリックすると、「受取人マ スター覧」画面に戻ります。内容をご確認く ださい。

* 参考 *)

グループに名前をつけたい場合は、「総合振込 メニュー」の「検索グループ名称登録」を行 ってください。

※都度指定先口座情報一覧画面にも同じものが反映されます。

! 注意

複数の依頼人コードをお持ちの場合は、選択 誤りにご注意ください。 登録後、変更することはできません。

>振込指定日

銀行営業日をご指定ください。 送信期限は、前営業日17:00までです。 カレンダーから選択することもできます。

>対象マスタ

「受取人マスタ」(総合振込マスタ)「従業員 マスタ」(給与振込マスタ)から選択します。 また、「オンライン都度/事前登録の受取人も 検索対象にする」にチェックを入れると、「資 金移動」-「都度指定先口座の管理」で登録 されている振込先も対象になります。

>検索条件

条件は「全検索」「コード」「検索用カナ名称」 「検索グループ」から選択可能です。

>表示順

「入力順」「コード1」「コード2」「名称順」 「口座順」から選択可能です。

※「入力順」は、「受取人マスタ登録」メニュ ーに登録した順ではなく、次の画面で読み込 みをした順になります。



>支払金額

請求書などに記載のある、支払金額を入力し ます。

> 振込金額

実際に受取人(振込先)に振り込まれる金額 です。手数料区分が「先方」負担の場合は、 支払金額から振込手数料が差し引かれた金額 が表示されます。

>手数料区分

振込手数料を「先方」「当方」どちらが負担す るかを選択します。(「受取人マスタ作成」で 登録していた内容がそのまま表示されます。)

>差額

手数料区分が「先方」負担で、支払金額が振 込手数料の変化する付近の金額(3万円付近) の場合に、先方負担で差し引いた手数料と、 当行でいただく手数料に差額が発生すること があり、「*」が表示されます。 この時、「先方負担手数料-銀行徴求手数料」 の差額分が依頼人のお手元に残ることになり

ます。(差額分の会計処理に関しては、依頼人 さまの社内ルールに沿って行ってください。) >**訂正**

手数料を直接修正した場合に、「*」が表示さ

れます。

> E D I 情報

ED|は「電子データ交換」を意味しており、 双方のコンピュータ間で情報変換をして取引 する仕組みです。そのED|で使用する情報 を入力することができます。 ※ED|を使用するには、双方に処理や確認 できる仕組みが必要です。

>個別入力

受取人情報を追加することができます。 >**受取人マスタ呼出** 「受取人マスタ作成」で登録済のマスタを呼

び出すことができます。

>外部データ入力

制定形式のCSVデータを、「受取人マスタ」 とマッチングさせて金額入力をすることがで きます。

> 第 2 章【利用者】「外部データ入力(金額入 力時のCSV取込)」をする場合





(6) 完了確認

- ・「正常送信」になっていることを確認し、ご希望の場合は「画面印刷」 より印刷をします。
- ・「確認」ボタンをクリックします。

承認・送信デ・ 送信結里(+以下の通り)	ータ選択 振込デー	- 夕送信確認	データ送信結果
処理結果情報	C 7 0		
ステータス	正常送信		
終了時刻	24年09月13日 13時07分22秒		
送信者	利用者 0 1		
振込データ情報			
サイクル番号	01		
依頼人情報			
支店コード	100		
支店名	ホンテン		
預金種目	普通		
口座番号	1234567		
依頼人コード	8888888888		
依頼人力ナ名称	イーヒ゛ーセンタースイシンカイ		
最込金額情報			
振込金額合計	154,669円	振込件数合計	34
先方負担手数料	660円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	0円	振込指定日	09月18日
手数料合計	660円		
振込金額合計 + 手数料合計	155,329円		

(* 参者 *)

自動振替依頼書のFAXを「必要」にされて いる場合は、自動振替依頼書に「振替日(振 込指定日)」「件数(振込件数合計)」「金額(振 込金額合計)」を記入し、「住所」「氏名」を記 入して「お届印」押印後、代表口座開設店へ F A Xをお送りください。 >第3章 5. 自動振替依頼書の取扱い

⑦ 送信後、内容に誤りがあることに気づいた。どうすればいい?

まずは、代表口座開設店に、取消可否の確認連絡をお願いします。(一度、 正常送信になったデータは修正ができません。) 取消可能な場合、「自動振替取消依頼書」による送信済データの取消手続 きを行った後、正しいデータの再送が必要です。(自動振替取消依頼書は、 伊予銀行ホームページを開いていただき、「いよぎんインターネットEB」 ページにある「依頼書・届出書」ボタンより、掲載ページを表示すること

ができます。)

第2章【利用者】 「給与·賞与振込」をする場合

給与・賞与振込は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「給与・賞与振込」メニューより行います。 ※本手順は、一般的な流れを記載しております。状況に応じて参考情報の確認や、手順変更を行ってください。



 ・すべて登録完了しましたら、「戻る」ボタンで「給与・當与振込メニ (* 参考 *) ュー|画面まで戻ります。 🥐 マスタ登録を事前に行う理由はなに? 金額入力を行う際、従業員の口座情報は必須となっており、「従業員マス ださい。 タ作成」メニューで登録されている情報を読み込む仕組みになっているた めです。 1件も従業員マスタ登録がされていない状態で、振込データ作成の金額 入力画面を開くことはできますが、この場合、1件ずつ口座情報を登録す る必要があります。お時間のある時に、「従業員マスタ作成」で情報を整理 しておくことをおすすめします。 (3) 振込データ作成 「給与・賞与振込メニュー」画面の「データ登録」ボタンをクリック し、「新規登録|ボタンをクリックします。 振込データ登録・選択 CIBMZ201 振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認 振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。 ┃ 新しくデータを登録 新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録し 新規登録 なお、既に すください。 ・「依頼人」(支払元)を選択し、「振込指定日」を選択します。 ・「データの種類」を選択します。 ・読み込みをする従業員(振込先)情報の検索条件指定を必要に応じ て行い、「次へ」ボタンをクリックします。 振込データ情報入力 CIBMZ202 振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認 振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。 承認者へのコメントの入力 承認者へのコメントを任意で入力できます。 ※この内容は振込先(従業員)に送信されるものではありません。 承認者へのコメント 全角20文字(半角40文字)以内 依頼人の選択 作成する振込データの依頼人を選択してください。 ※利用権限のない依頼人は表示されません。 表示順 指定なし 🗸 選択 依頼人力ナ名称 漢字名称 支店名 預金種目 口座番号 依頼人コード JX2h ! 注意 1234567 普诵 イーヒキーセンタースイシンカイ ۰ 本店堂堂部 表示順 指定なし ~ い。 振込データ情報の入力 振込指定日、データの種類を入力してください。 必須 YYYY年MM月DD日 🛗 振込指定日 給与振込データ 賞与振込データ データの種類 必須 従業員の選択 >検索条件 振込データに登録する従業員情報を検索します。検索条件を指定してください。 表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。 **対象マスタ** 従業員マフタ 検索グループ \sim >表示順 🗌 2: (未設定) 基本条件 □ 1: (未設定) □ 3: (未設定) □ 4: (未設定) □ 5: (未設定) 🗌 6: (未設定) 検索条件 □ 7: (未設定) □ 8: (未設定) さらに 絞り込み 指定なし ~

「登録」ボタンをクリックすると、続けて登

録が可能です。

「戻る」ボタンをクリックすると、「従業員マ スター覧」画面に戻ります。内容をご確認く

(* 参考 *)

グループに名前をつけたい場合は、「給与・賞 与振込メニュー」の「検索グループ名称登録| を行ってください。

| 注意

複数の依頼人コードをお持ちの場合は、選択 誤りにご注意ください。

登録後、変更することはできません。また、 給与振込と賞与振込でコードを分けている場 合、「データの種類」を正しく選択していても、 従業員通帳に記帳される摘要は、選択したコ ードに設定されたものが表示されます。

> 振込指定日

銀行営業日をご指定ください。 送信期限は、従業員口座に他行が含まれる場 合は3営業日前15:00まで、当行のみの 場合は前営業日17:00までです。

>データの種類

「給与振込データ」「賞与振込データ」より選 択してください。

「データの種類」の選択誤りにご注意くださ

>対象マスタ

「従業員マスタ」からの選択となります。

条件は「全検索|「コード|「検索用カナ名称| 「検索グループ」から選択可能です。

「入力順」「コード1」「コード2」「名称順」 「口座順」から選択可能です。

※「入力順」は、「従業員マスタ登録」メニュ ーに登録した順ではなく、次の画面で読み込 みをした順になります。

表示順

く戻る

□-F1 v

次へ >






(6	j)	完	7	確	認
· · ·		~ •	_		H.O.

・「正常送信」になっていることを確認し、ご希望の場合は「画面印刷」 より印刷をします。

	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	承認者へのコメント振込指定日	09月18
振込金額合計	124,000円	振込件数合計	14
設金額情報			
依頼人力ナ名称	イーヒ゛ーセンタースイシンカイ		
依頼人コード	888888888		
口座番号	1234567		
預金種目	普通		
支店名	ホンテン		
支店コード	100		
瀬人情報			
サイクル番号	01		
種別	給与		
込データ情報			
达信有	利用者 U 1		
終了時刻	24年09月13日 15時38分59秒		
ステータス	正常送信		
理結果情報			
信結果は以下の通り	です。		👄 画面印
承認・送信デ	ータ選択 振込デー	- 夕送信確認	データ送信結果

(* 参考 *)

自動振替依頼書のFAXを「必要」にされて いる場合は、自動振替依頼書に「振替日(振 込指定日)」「件数(振込件数合計)」「金額(振 込金額合計)」を記入し、「住所」「氏名」を記 入して「お届印」押印後、代表口座開設店へ F A Xをお送りください。 >第3章 5. 自動振替依頼書の取扱い



(* 参考 *) 給与・賞与振込の決済口座(依頼人コード)を増やしたい場合は、代表口座開設店へその旨お申し出ください。

「個人地方税納付」をする場合 第2章【利用者】

個人地方税納付(納税)は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「個人地方税納付」メニューより行います。 ※本手順は、一般的な流れを記載しております。状況に応じて参考情報の確認や、手順変更を行ってください。

個人地方柷納	ヿ゙゙゙゙゙゙」 スニューで	<u> </u>		* 195	
・利用者画面で	で、画面上部の	「総合/給与振込化	也(ファイル伝送)	」 - ^{お客さまご}	利用のシステムから「全銀フォー
「個人地方利	英級伝士 メニュー	ーをクリックします	F	- マット」デ-	ータを出力して送信を行う場合は でけなく 「外部ファイル送受信」
「同ノイをピノ」』			0	本メニュー メニューよ	ではなく、「外部ノアイル送文信」 り処理を行います。
				>第2章【ネ	利用者】「外部ファイル送信(全語
讷付データ作 6	<u>t</u>			フォーマッ	ト)」をする場合
・「地方税納入	メニュー」画面	面の「データ登録」	ボタンをクリック	クし、	
「新規登録	ボタンをクリ	ックします。			
「かんご」の登録	绿、翠坦	///	CIDMZOC		
			CIDHESC		
納入データ登録・選択	約入データ情報入	力 納入金額入力	約入データ登録確認		
納入データを新規登録、	または、登録済みの納入デー	夕を修正・削除します。			
新しくデータを登録					
新しい納入テータを登録す なお、既に最大件数を登録	る場合は、「新規登録」ボタンな 済みの場合は、不要な登録済みの	を押してください。 の納入データを削除してから、新規登録	新規登録 >		
C \/200%					
▲ 登録済データの利用	1				
作成中の納入データを修正	する場合は、納入データを選択し	して、「修正」ボタンを押してください	1		
送信済データを利用して納 い。	入データを作成する場合は、送(言済の納入データを選択して、「送信済	Fデータ利用」ボタンを押してくださ		
クト部ファイルに由力9 る場 対象データの「詳細」ボタ 納入データを削除する場合	(古は、約人ナーダを選択して、)ンを押すと納入データ詳細情報7 (は、対象データを選択して、「#	「クトロレノアイルロハ」ハタンを押してく を表示します。 削除」ボタンを押してください。	120010		
状態が「承認待」または「	送信待」となっている場合は、	「データ承認・送信へ」ボタンを押して	ください。		
修正削除	長信済データ利用		外部ファイル出力 印刷		
	会済データ利用 品絵更新日 して、して、して、して、して、 して、して、して、 して、 して、 して、 し	承辺者へのコメント 納入指定日	外部ファイル出力 印刷 絵与報合計件数		
▲ 御服 ・ 「企業」を選	展済テータ利用 単体更新日 択し、「納入指?	#2500 XXト 輸入版相 定日」を入力します	外部ファイル出力 印刷 絵与和合計作数	* 参考	*
修正 700 2 300 「企業」を選 納入データ情	- 2利用 - 2000年1 択し、「納入指5 報入力	#28町へのフメント 輸入報連日 定日」を入力します	外部ファイル出力 印刷 除与総合計件数 。 CIBMZ30	* 参考 「約入指定」 が自動入力	★ 日」を入力することで、「対象年月 されます
修正 預除 X 選択 . . ・「企業」を選 納入データ情 約入データ登録・選択 .	</td <td>▲ 読載へのコメント 納入版使用 定日」を入力します 約入金額入力</td> <td>外部ファイル出力 印刷 絵与和合計件数 </td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確</td> <td>*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。</td>	▲ 読載へのコメント 納入版使用 定日」を入力します 約入金額入力	外部ファイル出力 印刷 絵与和合計件数	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確	*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。
 修正 70歳 x 30 第1 第1	本語データ利用 単数単新日 択し、「納入指分 報入力 執入データ情報 れ して、「次へ」ボタンを押し	展設置へのコメント 独入指定日 定日」を入力します カ 約入金額入力 てください。	外部ファイル出力 印刷 絵与取合計件数	* 参考 「約入指定」 が自動入力 内容をご確認	* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。
修正 別版 第 選択 ・「企業」を選 ・「企業」を選 納入データ情 約入データの情報を入力 承認者へのコメントの入	本語ボーク利用 単単単単日 択し、「納入指 の 報入力 は入デーク情報 して、「次へ」ボタンを押し カ	<u>#2884へのコメント</u> 触入告述日 定日」を入力します か ^{納入金額入力} てください。	外部ファイル出力 印刷 協与和合計件数 ○ CIBMZ30 納入データ登録確認	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確計	* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。
 修正 附降 支 謝沢 ・「企業」を選 納入データ情 約入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 この内容は約入たに送信 	Gir - ク利用 単線毎新日 まは夏新日 我し、「納入指算 我入力 は入了一夕情報入 な入力 な入方の「ボタンを押し ない、「次へ」ボタンを押し ないろのではありません。	<u>麻波教へのコメント 納入時使日</u> 定日」を入力します か ^{執入金額入力} てください。	外部ファイル出力 印刷 絵与和合計件数	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確認	*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。
修正 羽線 送 選択 . 「企業」を選 納入データ情 約入データ情 第入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 ※この内容は納入先に送信: 承認者へのコメント	本語ボーク利用 また市新日 おいて、「納入指す おんえーク協能 して、「次へ」ボタンを押し たれてきます。 たれてものではありません。		外部ファイル出力 印刷 除与約合計件数 。 CIBMZ30 納入データ登録確認 第入データ登録確認	* 参考 「納入指定 が自動入力」 内容をご確認	* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 忍ください。
修正 70 株 注 選択 ・「企業」を選 納入データで情 約入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 ※この内容は納入先に送信 承認者へのコメント を研究	ないたいではありません。	展設費へのコメント 触入総使日 定日」を入力します カ 約入金額入力 てください。 金角20次3	外部ファイル出力 印刷 除与組合計件数 こ[BM230 約入データ登録確認 (半角40文字) 以内	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確計	* 日 <u>」を入力することで、「対象年月 されます。</u> 忍ください。
 修正 70株 式 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データの情報を入力 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業 	ないたいでは、「次へ」ボタンを押し たれてものではありません。	麻彼者へのコメント 納入指律日 定日」を入力します 水 納入金額入力 てください。 全角20次キ	外部ファイル出力 印刷 独与和会計件数	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確	* 日 <u>」を入力することで、「対象年月 されます。</u> 認ください。
修正 羽膝 送 選択 . 「企業」を選 納入データ情 前入データ情 第次データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 米認者へのコメントを任意 ※この内容は納入先に送信: 水認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業: 選択 支店名 ※	本語ボーク利用 主体電新日 択し、「納入指 おんデーク防御 はんえデーク防御 して、「次へ」ボタンを押し た たいのではありません。 主端択してください。 全部力を称 ・	▲ 探教へのコメント 触入転送日 定日」を入力します 約入金額入力 てください。 金角20次3	外部ファイル出力 印刷 独与却会社作数	* 参考 「納入指定」 が自動入力: 内容をご確計	8 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。
修正 羽段 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信 承認者へのコメントを任意 第認者へのコメントを任意 小店者へのコメント 企業の選択 少店名 本店営業範	ないたいでは、「「約、人店」」 おんデータ時間が、 おんデータ時間が、 おんデータ時間が、 おんデータ時間が、 おんざーのではありません。 とれってきます。 おれるものではありません。 ・ <	承援者へのコメント 納入株津日 定日」を入力します カ (内) (内) (内) (内) (内) (内) (市) (市) <td>外部ファイル出力 印刷 協与組合計件約 こCIEMZ30 約入データ登録確認 株 (半角40文字) 以内 コメント</td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確計</td> <td>★ 日]を入力することで、「対象年月 されます。 忍ください。</td>	外部ファイル出力 印刷 協与組合計件約 こCIEMZ30 約入データ登録確認 株 (半角40文字) 以内 コメント	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確計	★ 日]を入力することで、「対象年月 されます。 忍ください。
修正 務除 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データ回帰を入力 第認者へのコメントを任意 米認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 第認者へのコメントを任意 第認者へのコメントを任意 水認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業: 変成者 。	なごがデーク利用 主は更新日 択し、「納入指5 報入カー おんズーク情報が して、「次へ」ボタンを押し カ これのそのではありません。 ご選択してください。 全選択してください。 全選択してください。 全選択してください。 全選択してください。 全選択してください。	麻田村へのコメント 納入粘油日 定日」を入力します カ (力) (力) <td>外部ファイル出力 印刷 独与記会計件数 </td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力: 内容をご確! >納入指</td> <td>*) <u>日」を入力することで、「対象年月 されます。</u> 窓ください。 定日</td>	外部ファイル出力 印刷 独与記会計件数	* 参考 「納入指定」 が自動入力: 内容をご確! > 納入指	*) <u>日」を入力することで、「対象年月 されます。</u> 窓ください。 定日
修正 羽膝 送 選択 ・「企業」を選 納入データ情報 納入データの情報を入力 第認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信: 第認者へのコメント 企業の選択 支店名 ※ ・ 本店営業部 納入データ情報の入力 納入データ情報の入力	なごが、一ク利用 主体で新日 おいて、「約入指す おいて、「約入指す おいて、「次へ」ボタンを押し ひて、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「ない、「ホーム」 おいて、「次へ」ボタンを押し たい、「ない、「ホーム」 たい、「ない、「ホーム」 おいて、「ない、「ホーム」 たい、「ない、「ホーム」 日本の たい、「たい、「ホーム」 日本の たい、「たい、「ホーム」 たい、「たい、「ホーム」 たい、「たい、「ホーム」 たい、「たい、「ホーム」 日本の たい、「たい、「ホーム」 たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「たい、「	▲ 振渡者へのコメント 触入転送日 定日」を入力します 約入金額入力 てください。 金角20次3 企業コード 8888888899	外部ファイル出力 印刷 納与却会計件数	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確請 > 納入指 指定日	* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、 <u>毎月10日(休業日の場合</u>)
修正 預除 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データの情報を入力 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信・ 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信・ 承認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業・ ※ 必須 文店名 の 本店営業部 納入データ情報の入力 納入指定日、対象年月を入こ 納入指定日、 ※	なごがデーク利用 まは更新日 択し、「納入指: おいて、「次へ」ボタンを押し たいこくにさい。 金菜カナ名称 プロセイださい。 ついてください。 ついてください。 ついてください。 ついてください。 ついてください。 ついてください。	無限者へのコメント 納入株津日 定日」を入力します 、カ 病入金額入力 てください。 金角20次1 企業コード 8888888899 シ目10 日	外部ファイル出力 印刷	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確	*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。
修正 神政 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データの情報を入力 承認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 水認者へのコメントを任意 水認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業・ 遊園 本店営業部 ・ ・ 約入データ情報の入力 納入指定日、対象年月を入二 対象年目 >	なごがデーク利用 単な更新日 おいて、「納入指5 報入ナーク情報 もれえデーク情報 して、「次へ」ボタンを押し カ これるものではありません。 ご確況してください。 ・ </td <td>▲法営へのコメント 始入指律日 定日」を入力します (カ 時入金額入力 てください。 金角20次: 企業コード 8888888899</td> <td>外部ファイル出力 印刷 始与記会計件数 CIEMZ30 約入データ登録確認 年(半角40文字)以内 スメント</td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力」 内容をご確</td> <td>*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。 月</td>	▲法営へのコメント 始入指律日 定日」を入力します (カ 時入金額入力 てください。 金角20次: 企業コード 8888888899	外部ファイル出力 印刷 始与記会計件数 CIEMZ30 約入データ登録確認 年(半角40文字)以内 スメント	* 参考 「納入指定」 が自動入力」 内容をご確	*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。 月
修正 羽膝 送 選択 ・「企業」を選 納入データ情報 納入データの情報を入力 第認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントを任意 * ※ごの内容は納入先に送信: 第認者へのコメント 企業の選択 少点名 ※ごの内容は納入データの企業: 第認者へのコメント 小記書へのコメント 小説書へのコメント 小説書、 小説書 ※ 小説書 小説書 ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ </td <td>また、デーク利用 また、「約入指す おん、「約入指す おん、「約入指す おん、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「ない、「ボターン・ボー たい、「ない、「ジャー」 令和 05 ~ 年 07 令和 05 ~ 年 06</td> <td>▲援費へのコメント 触入報#日 定日」を入力します</td> <td>外部ファイル出力 印刷 納与却会計件数 CIEM230 前入データ登録情認</td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確請 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 納入指 に ・ ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、</td> <td>* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 なください。</td>	また、デーク利用 また、「約入指す おん、「約入指す おん、「約入指す おん、「次へ」ボタンを押し たい、「次へ」ボタンを押し たい、「ない、「ボターン・ボー たい、「ない、「ジャー」 令和 05 ~ 年 07 令和 05 ~ 年 06	▲援費へのコメント 触入報#日 定日」を入力します	外部ファイル出力 印刷 納与却会計件数 CIEM230 前入データ登録情認	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確請 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 納入指 に ・ ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	* 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 なください。
修正 羽段 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情報 前入データの情報を入力 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は約入先に送信 承認者へのコメントを任意 ※認者へのコメントの入 承認者へのコメント 企業の選択 作成する約入データの企業: 必須 文店名 。 本店営業部 納入手一夕情報の入力 約入指定日、対象年月を入力 約入データ「市報の選択 協入データ」 第 本店営業部 第 第	ないたください。 全球のではありません。 日本語のではありません。 日本語のではありません。 日本語を応答します。 日本語を応答して、「次へ」ボタンを押し カ カ 日本語を応答して、 日本語	▲ 読着へのコメント 納入株ifel 定日」を入力します 病入金額入力 てください。 金角20次1 企業コード 8888888899 ×月10 ▼日 ×月10 ▼日 ×月10 ▼日	外部ファイル出力 印刷	* 参考 「納入指定」 が自動入力: 内容をご確認 内容をご確認 納入指定日 翌営業日): > 対象年 納入データの	*) 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。 月 の対象年月が表示されます。
修正 務除 第 選択 . 「企業」を選 ・「企業」を選 納入データ情 前入データ回情報を入力 承認者へのコメントを任意 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信 承認者へのコメントを任意 ※ 小認者へのコメント 企業の選択 作成する納入データの企業 ※ ※の 本店営業部 ・ ・ ・	ないたころのには、して、「シーク利用 まはままり おんデーク所能が おんズーク所能が おんズーク所能が おんズーク所能が おんズーク所能が おんズーク所能が おんズーク所能が たってください。 ・ <	★法教へのコメント 納入指述日 定日」を入力します 水 約入金額入力 ス 約入金額入力 てください。 全果コード 8885858599 シ 月 10 ♥ 日 ジ 月 10 ♥ 日 単定してください。	外部ファイル出力 印刷	* 参考 「納入指定」 が自動入力: 内容をご確認 内容をご確認 ・ ・ ・	*) 日]を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。 月 の対象年月が表示されます。
修正 神政 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情 前入データの情報を入力 第認者へのコメントの入 承認者へのコメントを任意 ※ごの内容は納入先に送信: 第認者へのコメントを任意 ※この内容は納入先に送信: 第認者へのコメント 企業の選択 使成のコメント 企業の選択 が入着のコメント が設着へのコメント の、 が設着へのコメント の * が設着へのコメント の * 小 が高 が入指定日、 が須 お入指定日 対象年月 が気 市区町村の選択	またのではありません。 まなまから まなまから おして、「約入指り 報入プーク情報 おして、「次へ」ボタンを押し カ こして、「次へ」ボタンを押し たます。 たます。 た表示順で検索結果を表示しま 市区町村コード順	★法費へのコメント 始入指述日 定日」を入力します が 約入金額入力 てください。 全角20次3 企業コード 8888888899 ✓月10 ▼日 ▼月10 ▼日 第月10 ●日	外部ファイル出力 印刷 独自認会計件数 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	* 参考 「納入指定」 が自動入力」 内容をご確す 内容をご確す ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 納入指 定日 翌営業日) ・ ・ 、 、 対象年 納入データの ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 約 、 、 、 、	 ● 日」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合) をご指定下さい。 月 の対象年月が表示されます。 コード順」「名称順」「金額順」「希
修正 羽膝 第 選択 ・「企業」を選 納入データ情報 前入データの情報を入力 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントの入 承認者へのコメントを任意 * ごの内容は納入先に送信: 承認者へのコメント 企業の選択 * 小意者へのコメント 企業の選択 * の * ※ * ・ <td>ままままの ままままの おんデーク特徴 おんズーク特徴 はん、「納入指う おんズーク特徴 はん、「次へ」ボタンを押し カ たんで、「次へ」ボタンを押し カ されるものではありません。 は、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</td> <td>▲ 振費へのコメント 触入転送日 定日」を入力します。 よの 納入金銀入力 てください。 企業コード 8888888899 ・ 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日</td> <td>外部ファイル出力 印刷 除自認会社件数 た。 CIEMZ30 的入データ登録確認</td> <td>* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確請 納入指定日 翌営業日) > 対象年 納入データの 「市区町村 数順」から</td> <td> B」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合に をご指定下さい。 月 の対象年月が表示されます。 コード順」「名称順」「金額順」「希 選択可能です。 </td>	ままままの ままままの おんデーク特徴 おんズーク特徴 はん、「納入指う おんズーク特徴 はん、「次へ」ボタンを押し カ たんで、「次へ」ボタンを押し カ されるものではありません。 は、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	▲ 振費へのコメント 触入転送日 定日」を入力します。 よの 納入金銀入力 てください。 企業コード 8888888899 ・ 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日 「 月 10 ● 日	外部ファイル出力 印刷 除自認会社件数 た。 CIEMZ30 的入データ登録確認	* 参考 「納入指定」 が自動入力 内容をご確請 納入指定日 翌営業日) > 対象年 納入データの 「市区町村 数順」から	 B」を入力することで、「対象年月 されます。 認ください。 定日 は、毎月10日(休業日の場合に をご指定下さい。 月 の対象年月が表示されます。 コード順」「名称順」「金額順」「希 選択可能です。

(* 参考 *) 個人地方税納付は、「Bプラン」でご利用いただけます。

・「納入金額入力」画面が表示されましたら、「個別入力」ボタンをク リックします。 納入金額入力 CIBM7303 納入データ登録・選択 納入データ情報入力 納入金額入力 納入データ登録確認 企業情報・市区町村情報をご確認のうえ、納入金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。 入力内容を保存し、納入データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。 ┃ 企業情報 金融機關名 支店名 企業コード 企業名 納入指定日 対象年月 承認者へのコメント 8888888899 EBセンター推進会 令和05年06月 本店営業部 伊予銀行 令和05年07月10日 市区町村情報・納入金額 市区町村情報の一覧 市区町村毎に納入金額を入力してください。 市区町村博報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。 市区町村博報をファイルから一抵指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます) 対象データの「詳細」ボタンを押すと市区町村詳細情報を表示します。(データの削除は市区町村詳細情報画面から行えます) (* 参考 *) 個別入力 外部データ入力 項目は、全国の市区町村に対応できるよう作 表示順 市区町村コード順 🗸 成されていますので、実際の納付には不要な 項目もあります。納付書にない項目は設定不 ・「市区町村コード」を指定し、「指定番号」「異動有無」「給与税件数」 要です。 「給与税金額」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。 (* 参考 *) 個別入力 CIBMZ305 「検索」ボタンをクリックすることで、市区 町村コードを50音順で検索することができ 納入データ登録・選択 納入データ情報入力 納入金額入力 納入データ登録確認 ます。 納入データの市区町村情報に追加する内容を入力します 網入テータの市区町村情報に追加する内容を入力します。 納入金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを押してください。 必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。 市区町村コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。 >指定番号 納付書に記載の指定番号をご入力ください。 市区町村コード 必須 382019 半角数字6桁 Q, 検索 >異動有無 市区町村カナ名称 マッヤマシ 対象従業員の増減を指定します。 市区町村漢字名称 松山市 >給与税件数 指定番号 123456 半角15文字以内 必須 対象給与税の合計件数を入力します。 異動有無 ۲ 異動なし 異動あり 必須 (1件以上) 給与税件数 4 件 半角数字5桁以内 >給与税金額 給与税金額 93,200 円 半角数字 対象給与税の合計金額を入力します。 退職人員 0 人 半角数字3桁以内 >退職人員 退職金額 円 半角数字 対象年月に退職金を支払った人員数を入力し 市区町村民税 0 円 半角数字 ます。(任意項目) 都道府県民税 円 半角数字 >退職金額 対象年月に退職金として支払った金額を入力 クリア 金額入力画面へ戻る 登録 > します。(任意項目) >市区町村民税 ・登録が完了しましたら「金額入力画面へ戻る」ボタンをクリックし 退職(金額)にかかる税金を入力します。(任 音百日) ます。 >都道府県民税 「納入金額入力」画面に戻りましたら、「登録完了」ボタンをクリッ 退職(金額)にかかる税金を入力します。(任 クします。 意項目) 表示順 市区町村コード順 🗸 (* 参考 *) 給与税 退職 指定番号 異動有無 番号 市区町村名 市区町村民税 都道府県民税 詳細 「退職人員」「退職金額」「市区町村税」「都道 件数 (件) 金額 (円) 人員 (人) 金額 (円) 必須 必須 府県民税」は任意項目です。 1 松山市 123456 なし 🗸 4 93,200 0 0 0 0 詳細 入力を行わなくても「給与税金額」があって 表示順 市区町村コード順 🗸 いれば、納付自体に影響はありません。 個別入力 外部データ入力 上記4項目のうち、1項目でも入力すると、 4項目すべてが必須項目となります。 く一時保存して戻る 登録完了 >



「納入データ登録・選択」画面で、「印刷」ボ タンより明細印刷が可能です。 入力内容をご確認ください。

Classe Clas	<complex-block></complex-block>	・「利用者確認暗証番号」を入力し、「承認」ボタンをクリックします。	0
	<complex-block></complex-block>	利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。	1 注意
リンドシスチーホード また ・ 使また ● ・ 使また ● ・ した ● <tr< td=""><td><complex-block></complex-block></td><td>半角英族4~9桁 利用者確認暗証番号 必須</td><td>暗証番号誤りにご注意ください</td></tr<>	<complex-block></complex-block>	半角英族4~9桁 利用者確認暗証番号 必須	暗証番号誤りにご注意ください
<complex-block></complex-block>	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ソフトウェアキーボード +	
		1 ご注意事項	
ABULATIVE ABULATIVE Intrast Its Cale All on the	####################################	・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。	
<text><section-header></section-header></text>	<complex-block></complex-block>	承認しますか?	
 ・送信待」の状態で、データが保存されていることを確認します。 ・ 約ハデータ送信 ・ ※日本 送信本 送信権限をお持ちの方で作業をします。 ・ 送信権限をお持ちの方で、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」「「個人地方税納付」メニューをクリックし、「データ承認・送信」ボ なンをクリックします。 ・ 迭信をするデータを選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 送信をするデータを選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 送信をするデータを選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 大会・逆信データ選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 大会・逆信データ選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 大会・逆信データ選択し、「送信」ボタンをクリックします。 ・ 大会・逆信データ選択し、「減損、ホタンを押してください」 ・ 「「「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ (」」」」 ・ (」」」」」 ・ (」」」」 ・ (」」」」 ・ (」」」」」 ・ (」」」」 ・	<complex-block></complex-block>	キャンセル	
<text><list-item></list-item></text>	<text><list-item></list-item></text>	・「送信待」の状態で、データが保存されていることを確認します。	
<complex-block> according to be a set of the set o</complex-block>	<section-header></section-header>		
Contraction Contrac	Note: N	納入データ送信	
<text><list-item></list-item></text>	<text><list-item></list-item></text>		
 ALINTRINKS OFFICIOUSDICK, Field C, Marcharden K, Stell J, Karlen K, Karl	<complex-block></complex-block>		
T個人地方祝椒科1] メーユーをクリックし、Tアータ承認・达信」ボ タンをクリックします。 : 送信をするデータを選択し、「送信」ボタンをクリックします。 「成日、「気信」「ク 度選択し、「送信」ボタンをクリックします。 「成日、「気信」」のので認いて、「気信」「「の」」」のので認いて、「の」 「同日」」」では、「新聞日、花気では、「 「日日」」」では、「新聞日、花気では、 「日日」」」では、「「新用者確認」暗証番号」を入力し、「送信」ボタンを クリックします。 	<complex-block></complex-block>		\$
<complex-block></complex-block>	<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>	個人地万柷納付] メニューをクリックし、 テータ承認・送信] オ	<u>,</u>
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>	<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>	タンをクリックします。	
<complex-block></complex-block>	<complex-block></complex-block>	・送信をするデータを選択し、「送信」ボタンをクリックします。	
<complex-block></complex-block>	<complex-block></complex-block>	承認・送信データ選択 СТЕМИZ321	
<complex-block></complex-block>	<complex-block></complex-block>	約入データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。	
<complex-block></complex-block>	<complex-block></complex-block>	該当テーダを選択して目的のバタンを押してくたとい。 明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。	
With With With With With With With With	<complex-block></complex-block>	所認 送信	
1 1 1000 100 1000 100000000000000000000000	 ● 1 年時日 2時の5月3日 1 日日ンター推進金 ● 1005年0月3日 9 月6日 ● 2 年時日 2時の5月3日 日日ンター推進金 ● 1005年0月3日 9 月6日 ● 2 月6日 2月10日 ● 1005月3日 日日ンター推進金 ● 1005年0月3日 9 月6日 ● 1005年0月3日 日 10日が留行体集日の場合は翌世期日)です。 ● 1005年0月3日 日10日が留行体集日の場合は翌世期日)です。 ● 1005年0月3日 10日の日が留行体集日の場合は翌世期日)です。 ● 1015年10日11日 10日の日が留行体集日の場合は翌世期日)です。 ● 1015年11日11日 10日の日が留行体集日の場合は翌世前日)です。 ● 1015年11日日 11日の日が留行体集日の場合は翌世前日)です。 ● 1015年11日日 11日の日が留行体集日の場合は翌世前日)です。 ● 1015年11日日 11日の日が留行体集日の場合は翌世前日)です。 	選択 変新服命	
1 1	<complex-block></complex-block>	i 送信符 利用者 0 1 23年06月19日 E Bセンター推進会 令和05年07月10日 令和05年06月 4件 93,200円	
3 NMM 2480/2028 9480/26/2018 0.000F MMM MMM 1 E BUC/9-MAR 0.000F MMM MMM MMM 0.000F MMM MMM MMM MMM 0.000F MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM MMM <td><complex-block></complex-block></td> <td>② 送価格 23年06月05日 6弁和05年06月12日 4件 利用者01 EBセンター推進会 令和05年05月 93,200円</td> <td></td>	<complex-block></complex-block>	② 送価格 23年06月05日 6弁和05年06月12日 4件 利用者01 EBセンター推進会 令和05年05月 93,200円	
	<complex-block></complex-block>	画 送価済 23年04月28日 令和05年05月10日 4件 利用者 0 1 E B センター推進会 令和05年04月 93,200円	
 ・内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」ボタンを クリックします。 「「「「「」」」」」」 「「」」」」	 ・内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」ボタンを クリックします。 「「「「」」」」 「「」」」	永認 送信 印刻	
 内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」ボタンを クリックします。 市区町村民税金額合計	 ・内容を確認し、「利用者確認「描証番号」を入力し、「送信」ボタンを クリックします。 市区町村展税金額合計		
クリックします。 市区町村民税金額合計 四円 週職税金額合計 四日 週職税金額合計 四日 週職税金額合計 四日 週職税金額合計 0円 週職税金額合計 0円 週職税金額合計 0円 利用者確認時証冊号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 第月者確認時証冊号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 プリントウェアキーボード シフトウェアキーボード シフトウェアキーボード ・	からのすり良料金額合計 0円 「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」 「「」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」 「」」」」」」」 「」」」」」」」」 「」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	・内容を確認し、「利用者確認問証番号」を人力し、「送信」ボタンを	
市区町村民税金額合計 0円 都道府県民税金額合計 0円 週職税金額合計 0円 週職税金額合計 0円 利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 **角英数4~9桁 ソフトウェアキーボード ** シ須 ソフトウェアキーボード ・約入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 * ・約入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? キャンセル 送信	市区町村民税金額合計 0円 御職職金額合計 0円 週職税金額合計 0円 利用者確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 単用素確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 単用素確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 第用者確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 単用素確認暗証番号の認証が必要です。お問題えないように入力してください。 ● ご注意事項 ・約入指定目は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・約入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? キャンセル 送信 >	クリックします。	
部足所常成式面積目1 0'3 週職税金額合計 0円 利用者確認端証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 第月者確認端証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 第月者確認端証番号の認証が必要です。お問違えないように入力してください。 第月者確認端証番号の認証が必要です。 10 ご注意事項 ・約入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・約入指定日の4 営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか?	御風柳花鶴屋前 0円 週職税金額合計 0円 利用者確認確証番号の認証が必要です。お簡違えないように入力してください。 #角英数4~9桁 別用者確認確証番号の認証が必要です。お簡違えないように入力してください。 #角英数4~9桁 ノフトウェアキーボード ★ ① ご注窓事項 ・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4 営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 店 送信しますか? 送信	市区町村民税金額合計 0円 制造使用屋台金額合計 0円	
利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角英数4~9行 利用者確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード ・ () ご 注意事項 ・ 納入指定日は毎月10日(10日が銀行株業日の場合は翌営業日)です。 ・ 納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を売了いたたくようお願いいたします。 送信しますか?	All Ha	通過研究氏改並的目前 0円 退職税金額合計 0円	
利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角束数4~9桁 少フトウェアキーボード ・取入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・物入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか?	オ田君確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角束数4~9桁 プトウェアキーボード ・ フトウェアキーボード ・ ごた意事項 ・ の入溜定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌盥業日)です。 ・ 防入溜定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌盥業日)です。 ・ 成 ・ 成 生 ・ 水 上 ・ 水 上 ・ 水 と		
 利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角英数4~9府 フトウェアキーボード プ注意事項 絶入指定目は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 絶入指定日の4営業日前15:00までにデータ送傷を完了いただくようお随いいたします。 送信しますか? キャンセル 送信 > 	利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角葉数4~9店 利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 単角葉数4~9店 ・ りつトウェアキーボード ・ しょく ・ の活定目の4 首案日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? たてル と信 ・ 単角葉数4~9店 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
単角英数4~9桁 ソフトウェアキーボード ・ パンドウェアキーボード ・ パンドウェアキーボード ・ パン指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・ 納入指定日の4 営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか?	単角炭数4~9桁 リフトウェアキーボード ・	利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。	
 利用者確認啥証番号 必須 ソフトウェアキーボード ・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送届を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? 生ヤンセル 送信 > 	利用者確認啥証番号 必須 ソフトウェアキーボード ・ 	半角英数4~9桁	1 決善
 ■ ご注意事項 ・納入指定日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? ■ 本マンセル 送信 > 	・ 納入指定日は毎月10日(10日が銀行株業日の場合は翌営業日)です。 ・ 納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか?	利用者確認情証番号 必須 ソフトウェアキーボード 十	
 ご 注意事項 ・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? 送信 注信 	 ご 注意事項 ・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 ・納入指定日の4 営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? 送信しますか? 送信 ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※		
 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? キャンセル 送信 > 	 ・納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 送信しますか? キャンセル 送信 > 	 ご注意事項 ・納入指定日は毎月10日(10日が銀行休業日の場合は翌営業日)です。 	
法回しますか? キャンセル 送信 →	送信しますか? キャンセル 送信 >	 納入指定日の4営業日前15:00までにデータ送信を完了いただくようお願いいたします。 	
キャンセル 送信 >	キャンセル 送信 >		
キャンセル 送信 >	<u>キャンセル</u> 送信 >	送信しますか?	
		送信しますか?	

・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

パスワード入力				CIBMZ903	
全銀パスワードが必要です。 全銀パスワードを入力して、「	実行」ボタンを押してください	<			
		半角英数字	≅6 ∦ j		1 注意
全銀パスワード 必須	ソフトウェアキーボード	:		+	暗証番号誤りにご注意ください。
ファイルアクセスキー	* * * * *			開<	
da a Sala II		24-			
TYJEN					
了確認					
「正常送信」にな	っていることを	確認し、ご希望	望の場合は	「画面印刷」	
より印刷をしま	す。				
・「確認」ボタンス	・。 ドクリックします	t.			
				01011700.4	
ノータ达信柏未				CIBMZ324	
承認・送信データ選択	納入デー	-夕送信確認	データ送信結	R TTOR	
				(中国国制制)	
2 テークス 正	的 关 信				
終了時刻 23	年06月19日 16時23分25秒				
送信者 利	猪01				
納入データ情報					
対象年月 サイクル番号 01	.105年06月				
納入金額情報					
給与税件数合計	4件	データレコード件数		1件	
給与税金額合計	93,200円	納入指定日	令和05年07月10	DE	
退職全金額合計	0八	承認有へのコメント			
市区町村民税金額合計	0円				
都道府県民税金額合計	0円				
					* ** *
	確	22		一 画面印刷	 自動振替依頼書に「住所」「氏名」「振替 B
					入指定日)」「件数」「金額」を記入し、
					印」押印後、代表口座開設店へFAXを
白動振巷依頼書	の件数 全額け ど	、 の件数 全額を訴	Ρλすればいい	ന ?	りください。
			57 (7) (10) (10)		>第3章 5. 目動振替依頼書の取扱い
個人地方税納	付の件数、金額は、	以下内容で計算し	、たものを記入	する必	
要があります。					
件数・・・	合与税件数」+ 退	職人員数」の合計化	件数		
金額・・・	合与税金額」 + 退職	税(市区町村税」	+ 都道府県	民税」)	
	合計金額		774 + + 4 0 " +		
	退職金額」 巾区町 - 1944 - 1945 - 1946 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947 - 1947	「村柷」 都迫府県日 - 私へ転へ言! ↓ 擱★	玉柷」を"0″と ・ ブ=□ ユ ∠ ≁ ナ	してい	
に場合は、1和一	升优1千致1合百丁」 約 与	「祝玉祖古計」 順を	と言人くたる	U'0	
	給与税件数合計		4件		
1午委(十)	給与祝金額台計 —		93,200円		
11	政舰人自己計		0		
	退職金金額合計		0円		
	退職金金額合計	(土) 金額	0円		
···~ (_	退職金金額合計 市区町村民税金額合計 都道府県民税金額合計		0円 0円 0円		

「口座振替(自動会計、E-NET)」をする場合 第2章【利用者】

口座振替(自動会計、E-NET)は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「口座振替」メニューより行い ます。

※本手順は、一般的な流れを記載しております。状況に応じて参考情報の確認や、手順変更を行ってください。

(1)「口座振替」メニューをクリック

- ・利用者画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「口座振替」メニューをクリックします。
- (2) 支払人(請求先)マスタ作成(または確認)
 - 「支払人マスタ作成」ボタンをクリックします。
 - 「新規登録」ボタンをクリックします。 ※確認を行う場合は、支払人が「支払人マスター覧」に表示されて いるかどうかを確認します。



必要項目を入力して、 「登録」ボタンを押してください。 10を映自せ入力して、「豆鉢」バタンを押ひてへたつい。 金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。 金融機関コード <u>必須</u> 0174 ^{半角} Q、検索 半角 数字3桁 Q、検索 支店コード 730 必須 金融機関カナ名称 **/**7 支店カナ名称 10130 金融機関漢字名称 伊予銀行 支店漢字名称 東京支店 預金種目 必須 普通 口座番号 半角数字7桁以内 必須 6812341 支払人力ナ名称 必須 半角30文字以内 エヒメ タロウ 支払人漢字名称 愛媛 太郎 全角48文字以内 支払人コード1 半角数字10桁以内 支払人コード2 半角数字10桁以内 は入 夕四? 半角30文字以内 ፤ይአ ሳዐን 検索用カナ名称 必須 🗌 1: 通所 🗌 2: 介護 🗌 3: (未設定) □ 4: (未設定) グループ指定 □ 5: (未設定) □ 6: (未設定) □ 7: (未設定) □ 8: (未設定) 全角20文字(半角40文字)以内 メモ 登録 く戻る クリア >

(* 参考 *)

口座振替は、「Aプラン」「Bプラン」でご利用いただけます。

(* 参考 *)

お客さまご使用のシステムから「全銀フォー マット|データを出力して送信を行う場合は、 本メニューではなく、「外部ファイル送受信」 メニューより処理を行います。 >第2章【利用者】「外部ファイル送信(全銀 フォーマット) | をする場合

>外部ファイル入力

全銀フォーマットもしくは制定形式のCSV ファイルを読込することが可能です。 >第2章【利用者】「外部ファイル入力(マス タのCSV、全銀フォーマット取込) | をする 場合

>外部ファイル出力

登録済マスター覧をCSV形式で出力するこ とができます。

>印刷

登録済マスター覧を印刷することができま す

(* 参考 *)

登録済の支払人は、一覧で表示されます。 修正、削除を行う場合は、選択した後、各ボ タンをクリックしてください。 「修正」・・・選択した後「修正」ボタン 「削除」・・・選択した後「削除」ボタン

>金融機関コード

CIBM7462

伊予銀行コードが自動表示されます。 伊予銀行以外の金融機関の場合、金融機関コ ードを削除し、「検索」ボタンをクリックし、 表示された画面より金融機関を選択します。 >支店コード

「検索」ボタンをクリックし、表示された画 面より支店を選択します。

>預金種目

「普通」「当座」「その他」より選択します。 >口座番号

口座番号を半角数字7桁で入力します。

>支払人力ナ名称

口座名義を半角英数カナで入力します。 ※略称などを使用しても入りきらない場合 は、入る所まで入力してください。 ※正しい名義を入力してください。

>検索用カナ名称

支払人カナ名称の頭略称を省いた内容が、自 動的に入力されます。任意で変更可能です。

・すべて登録完了しましたら、「戻る」ボタンで「預金口座振替メニュー」
 ー」
 画面まで戻ります。

🥐 マスタ登録を事前に行う理由はなに? 金額入力を行う際、支払人の口座情報は必須となっており、「支払人マス タ作成」メニューで登録されている情報を読み込む仕組みになっているた めです。 1件も支払人マスタ登録がされていない状態で、振込データ作成の金額 入力画面を開くことはできますが、この場合、1件ずつ口座情報を登録す る必要があります。お時間のある時に、「支払人マスタ作成」で情報を整理 しておくことをおすすめします。 (3) 振替(請求) データ作成 「預金口座振替メニュー」画面の「データ登録」ボタンをクリックし、 「新規登録」ボタンをクリックします。 振替データ登録・選択 CIBMZ401 振苔データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認 振替データを新規登録、又は、登録済みの振替データを修正・削除します。 ┃ 新しくデータを登録 新しい振替データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振替データを削除してから、新規登録し 新規登録 なお、既に むてください。 ・「委託者」(依頼人)を選択し、「引落指定日」を選択します。 ・読み込みをする支払人(請求先)情報の検索条件指定を必要に応じ て行い、「次へ」ボタンをクリックします。 引落データ情報入力 CIBMZ402 振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 振替データ登録確認 振替データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。 承認者へのコメントの入力 承認者へのコメントを任意で入力できます。 ※この内容は支払人に送信されるものではありません。 承認者へのコメント 全角20文字(半角40文字)以内 委託者の選択 作成する振替データの委託者を選択してください。 ※利用権限のない委託者は表示されません 表示順 指定なし 🗸 選択 委託者力ナ名称 漢字名称 支店コード 預金種目 口座番号 委託者コード 普通 1234567 イービーセンタースイシンカイ 100 8888888917 0 表示順 指定なし ~ 引落指定日の入力 引落指定日を入力してください。 **必須** YYYY年MM月DD日 引落指定日 1 支払人の選択 振音データに登録する支払人情報を検索します。検索条件を指定してください。 表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。 対象マスタ 支払人マスタ 検索グループ ~ 基本冬件 □ 1: (未設定) 🗌 2: (未設定) □ 4: (未設定) □ 3: (未設定) 検索条件 □ 6: (未設定) □ 7: (未設定) 🗌 8: (未設定) □ 5: (未設定) さらに 絞り込み 指定なし ~ □-ド1 表示顺 ~ 《戻る 次へ >

(* 参考 *)

「登録」ボタンをクリックすると、続けて登 録が可能です。

「戻る」ボタンをクリックすると、「支払人マ スター覧」画面に戻ります。内容をご確認く ださい。

* 参考 *)

グループに名前をつけたい場合は、「預金口座 振替メニュー」の「検索グループ名称登録」 を行ってください。

↓ 注意 複数の委託者コードをお持ちの場合は、選択 誤りにご注意ください。 登録後、変更することはできません。

>引落指定日

ご契約にある引落日(休業日は翌営業日)を ご指定ください。 送信期限は、契約により異なります。一般的 な送信期限は以下の15:00までです。 自動会計・・・・・・4営業日前 E-NETネット内・・・5営業日前 E-NETネット内・・・7営業日前 E-NET全国・・・・・10営業日前 ※E-NETは、お送りしているスケジュー ル表をご確認ください。

「支払人マスタ」からの選択となります。

>検索条件

条件は「全検索」「コード」「検索用カナ名称」 「検索グループ」から選択可能です。

>表示順

「入力順」「コード1」「コード2」「名称順」 「口座順」から選択可能です。 ※「入力順」は、「支払人マスタ登録」メニュ ーに登録した順ではなく、次の画面で読み込 みをした順になります。





~確認	▶ 送信は、	送信権	限をお持ちの方	っで作業をしま	す。		
・送信権	限をお持ち	5の方で、	「総合/給与排	辰込他(ファイ	ル伝送)」	-	
「口座打	振替」メ <i>ニ</i>	ニューをク	クリックし、「き	データ承認・送	信」ボタン	ノを	
クリッ	クします。						
・送信を	する「送信	言待」デ-	-タを選択し、	「送信」ボタン	をクリック	し	
ます。							
承認・送	信データ	選択			CIBMZ421		
振替データ登録(該当データを選打 明細を印刷するな	こて登録が完了した 尺して目的のボタン 易合は、該当デーク	たデータがこの画 ンを押してくだる タを選択し「印刷	画面に表示されます。 さい。 剤」ボタンを押してください	۱.		-	
承認送信					印刷		
選択 必須 更新順◆	状態 ◆ 最終	§更新日 更新者 ◆	承認者へのコメント 委託者名	◆ 引落指定日 ◆	引落合計件数 金額		
• 1	送信待 24年09月1 利用者01	0日	1-1-2-279-219201	09月18日	2件 4,000円	# 9	
۲ 🕲	送信済 24年08月03 利用者01	8日	イービッーセンタースイシンカイ	08月19日	5件 10,000円	÷ 9	
۵ ا	送信済 24年07月1 利用者01	0日 1	1-2*-229-219201	07月18日	3件 6,000円	ŧ 9	
承認送信					印刷		
承認。	・送信データ選択		振替データ送信確認	データ:	CIBMZ423 送信結果	_	
^{承認・} 以下の内容で振行 よろしければ利 振替データ情報	・送信データ選択 替データを送信しま 用者確認暗証番号?	ます。 を入力して、「説	<u>転替データ送員確認</u> 送信」ボタンを押してくださ	データ	CIBMZ423 送信結果	_	
^{米認} 以下の内容で振行 よろしければ利 振替データ情報 サイクル番号	・送信データ選択 替データを送信し: 用者確認暗証番号/	ます。 を入力して、「近 半角数字	転替データ送信確認 送信」ポタンを押してくださ 72桁 ※サイクル番号が未入力の増	データ: さい。 合は、自動採着します。	CIBM2423 送信結果		
予認 以下の内容で振行 よろしければ利約 振替データ情報 サイクル番号 委託者情報	・送信データ選択 彗データを送信し 用者確認暗証番号/	ます。 を入力して、「注 単角数 う	<u>転替デーダ送信確認</u> 送信」ボタンを押してくださ ² 2桁 ※サイクル番号が未入力の場	データ: さい。 合は、自動採番します。	CIBM2423 送信結果		
来認 以下の内容で振 よろしければ利 援替データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード キャク	・送信データ選択 皆データを送信し: 用者確認暗証番号・	ます。 を入力して、「近 単角数 100 4 x x x	<u>転替デーク改信確認</u> 送信」ポタンを押してくださ #2桁 ※サイクル量号が未入力の増	データ: さい。 合は、自動採着します。	CIBM2423 送信結果		
 ^{来認} 以下の内容で振行 よるしければ利 振音データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 	・送信データ選択 替データを送信し 司者確認暗証番号	ます。 を入力して、「以 単角数字 100 <i>心</i> ?? M=	<u>転替デーダ送信確認</u> 送信] ボタンを押してくださ ² 2桁 ※サイクル番号が未入力の場	データ: さい。 合は、自動採着します。	CIBM2423 送信結果		
^{来認} 以下の内容で振行 よるしければ利 振替データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名	 ・送信データ選択 皆データを送信し: 用者確認暗証番号 	ます。 を入力して、「jj 単角数寸 100 約ファン	転替デーダ送信確認 送信」ボタンを押してくださ 第2桁 ※サイクル番号が未入力の増	データ: さい。 合は、自動採番します。	CIBM2423 送信結果		ŝ
来認 以下の内容で振いまろしければ利り 振音データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 マーク	・送傷データ選択 皆データを送信し 司者確認暗証番号が 一 号の認証が必要です。	ます。 を入力して、「近 半角数分 100 か?> 	転替デーダ送信確認 送信」ボタンを押してくださ キ2桁 ※サイクル番号が未入力の増 うに入力してください。	データ: さい。 合は、自動探告します。	CIBM2423 送信结束		意 誤りにご注意
来認 以下の内容で振行 よろしければ利 振音データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号	 ・送信データ選択 	ます。 を入力して、「注 単角数字 100 かデン いっ む間違えないよう	<u> 広時デーダ送信確認</u> 送信」ボタンを押してくださ 第2桁 ※サイクル番号が未入力の場 うに入力してください。 キーボード	データ: さい。 合は、自動採番します。 半角英数4~9桁	CIBM2423 送信結果		意 誤りにご注意
来認 以下の内容で振り 場替データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号	 ・送信データ選択 皆データを送信しご 申者確認暗証番号/ 引の認証が必要です。 番号 必須 	ます。 を入力して、「」 半角数子 100 か?> 	振台デーク説信確認 送信」ポタンを押してくださ たれ ポタンを押してくださ ホウル番号が未入力の増 うに入力してください。 キーボード	データ. さい。 合は、自動操催します。 半角英数4~9桁	CIBM2423 送信結束		意 {りにご注意
来認 以下の内容で振いまるしければ利用 振音データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番 利用者確認暗証 キャンセル	 ・送信デーク選択 皆データを送信しご 用者確認暗証番号が 号の認証が必要です。 番号 必須 	ます。 を入力して、「以 単角数字 100	振台デーダ送信確認 送信」ボタンを押してくださ ジュ府 ※サイクル番号が未入力の増 うに入力してください。 キーボード 送信 ♪	データ: さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁;	CIBM2423 送信結果 		意 {りにご注意
来認。 以下の内容で振いようしければ利用 場面・ サイクル番号 曼託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル	 ・送信データ選択 	ます。 を入力して、「ji 半角数寸 100 わゔ? ***= *** *** *** *** ***	医特デーク改長確認 送信」ボタンを押してください。 ちに入力してください。 キーボード	データ: さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁	CIBM2423 送信結果 	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	意 見りにご注意
来認 以下の内容で振り 場合データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コート 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル ・「全銀バ	 送信データ選択 皆データを送信しご 用者確認暗証番号が 弓の認証が必要です。 番号 必須 	ます。 を入力して、「k 単角数7 100 か7> ・ お問違えないよ: ソフトウェア :	振行「夕送信梯認 送信」ボタンを押してくださ P2桁 ※サイクル番号が未入力の増 うに入力してください。 まーボード と信 し、「実行」ボ	データ: さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁 ギタンをクリック	CIBM2423 送信結束		意 誤りにご注意
来認 以下の内容で振り 塩苔データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証書 料用者確認暗証 キャンセル ・「全銀パ パスワー	 送信データ選択 当データを送信しご 用者確認暗証番号 号の認証が必要です。 番号 必須 ペスワード ド入力 	ます。 を入力して、「は 単角数守 100 かう かで シフトウェア: リフトウェア:	振行「夕送信確認 送信」ボタンを押してくださ ジャイクル番号が未入力の増 ジャイクル番号が未入力の増 ジョン・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・シ	データ: さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁 ジタンをクリック	CIBM2423 送信結果	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	意 {りにご注意
来認。 以下の内容で振り 場着データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル ・「全銀パ パスワー 全銀パスワード	 送信データ選択 皆データを送信しご 申者確認暗証番号が 引の認証が必要です。 ペスワード ド入力 が必要です。 	ます。 を入力して、「」 #角数7 100 か7) 	振行「夕送信梯記 送信」ボタンを押してくだされ たな析 ※サイクル番号が未入力の増 うに入力してください。 まーボード と信 し、「実行」ボ	データ. さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁 ジタンをクリック	CIBM2423 送信結束		意 呉りにご注意
来認 以下の内容で振い よろしければ利り 塩替データ情報 サイクル番号 麦託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 ・「全銀パンワードオ ・「全銀パンワードオ	 送信データ選択 皆データを送信しご 用者確認暗証番号 弓の認証が必要です。 番号 必須 ペスワード ド入力 が必要です。 た入力して、「実行 	ます。 を入力して、「注 単角数字 100 か戸 かつ お間違えないよ: ソフトウェア : ノ を入力 行」ボタンを押(振行「夕送信梯認 送信」ボタンを押してくだされ なお ※サイクル番号が未入力の増 うに入力してください。 まーボード とに、「実行」ボ し、「実行」ボ してください。	データ: さい。 合は、自動媒番します。 半角英数4~9桁 ジタンをクリック	CIBM2423 送信結果 上 クします。 CIBM2903		意 {りにご注意
来認。 以下の内容で振り 場着データ情報 サイクル番号 委託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル ・「全銀パスワード 全銀パスワード 全銀パスワード	 送信データ選択 皆データを送信しご 明者確認暗証番号がの 引の認証が必要です。 な須 ペスワード ド入力 が必要です。 た入力して、「実行 必須 	ます。 を入力して、「」 単角数 100 約72 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	医時デーク試信確認 送信」ボタンを押してくだされ。 たれが、ギサイクル番号が未入力の増 うに入力してください。 キーボード とし、「実行」ボ してください。	データ. さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁 ジタンをクリック 半角英数56桁	CIBM2423 送信結束		 ま ま
来認 以下の内容で振いようしければ利用 塩苗データ情報 サイクル番号 麦託者情報 支店コード 支店名 ア 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル ・「全銀パスワード 全銀パスワード 全銀パスワード	 送信データ選択 当データを送信しご 用者確認暗証番号 号の認証が必要です。 番号 必須 パスワード ド入力 が必要です。 を須して、「実行 必須 	ます。 を入力して、「は 単角数守 100 かう かつ がう シントウェア: リフトウェア:	振行「夕汉伝導認 送信」ボタンを押してくださ ネンドイクル番号が未入力の増 マンド ※サイクル番号が未入力の増 マンド ※「「「「「「「「「」」」 マンドンドレーズ マンドンドレーズ マンドンドンドレーズ マンドンドンドンドンドンドンドン マンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドンドン	データ: さい。 合は、自動採着します。 半角英数4~9桁 ギ タンをクリック 半角英数56桁	CIBM2423 送信結果		意 {りにご注意 意 {訳りにご注:
来認。 以下の内容で振いようしければ利用 場合・ サイクル番号 多託者情報 支店コード 支店名 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 キャンセル ・「全銀パスワード 全銀パスワード ファイルアクセ	 送信データ選択 皆データを送信しご 明者確認暗証番号 引の認証が必要です。 番号 必須 パスワード ド入力 が必要です。 た入力して、「実行 えキー 	ます。 を入力して、「注 単角数 ⁴ 100 わ ⁵⁷ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	E M → - VX G M 2 E M → I	データ. さい。 合は、自動操催します。 半角英数4~9桁 ギ 角英数4~9桁 半 角英数26桁	CIBM2423 送信結束		意 興りにご注意 「誤りにご注う」
来認。 以下の内容で振りまるしければ利用 場子ータ情報 サイクル番号 要託者情報 支店コード 支店コード 支店コード 支店コード 支店コード 全国 利用者確認暗証番号 利用者確認暗証 ・「全銀/ロワード和 ・「全銀/ロワード和 全銀パスワード ファイルアクセ キャンセル	 送信デーク選択 皆デークを送信しご 用者確認暗証番号 の認証が必要です。 番号 必須 パスワード ド入力 が必要です。 を須 シ須 スキー 	ます。 を入力して、「は 単角数守 100 かう かつ がつ がう シントウェア・	Kはデークズにはなご Kは、「実行」ボ ひし、「実行」ボ ひし、「実行」ボ	データ: StUs。 合は、自動採着します。 単角英数4~9桁 ギ 角英数2~50 リック ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	CIBM2423 送信結果		意 <u> そりにご注意</u> ご注:

(6	〕 <u>完了確認</u>	
	・「正常送信」 になっていることを確認し、ご希望の ¹	場合は「画面印刷」
	より印刷をします。	
	・「確認」ボタンをクリックします。	
	データ送信結果	CIBMZ424

・「確認」ボ	タンをクリックします	- o		
データ送信約	結果		CIBMZ424	
承認・送信テ	データ選択 振替デー	-夕送信確認	データ送信結果	
送信結果は以下の通り	です。		♣ 画面印刷	
処理結果情報			······	
ステータス	正常送信			
終了時刻	24年09月18日 15時57分17秒			
送信者	利用者 0 1			
振替データ情報				
サイクル番号	01			
委託者情報				
支店コード	100			
支店名	ホンテン			
預金種目	普通			
口座番号	1234567			
委託者コード	8888888917			
安応百万ノ石小	1-L -L/9-X17701			
	4.000	门落件物人主	2/#	
与洛立积百计	4,000	承認者へのコメント	211	
		引落指定日	09月18日	(* 参考 *)
				自動振替依頼書に「振替日(引落指定日)」 件
	đ	27		数(引落件数合計)」「金額(引落金額合計)」
				を記入し、「住所」「氏名」を記入して「お届
				印」押印後、代表口座開設店へFAXをお送
				りください。
✓ 送信後、	内容に誤りがあることに気	づいた。どうすれば	だいい?	>第3章 5. 自動振替依頼書の取扱い
まずは	、代表口座開設店に、取消す	可否の確認連絡をお願	願いします。(一度、	
正常送信	になったデータは修正がで	ぎません。)		
取消可	「能な場合、「自動振替取消体	 枚頼書 による送信済	Fデータの取消手続	
きた行っ	た後 正しいデータの再送	が必要です (白動)	に	
		が安くり。(日朝)		
1 デ 載1」	「ホームページを開いていた			
ページに	ある「依頼書・庙出書」ホ	タンより、掲載ペー	-ジを表示すること	
ができま	:す。)			
<u>預金口座</u>	証据替依頼書の結果が戻って	きていないのに、送	信した場合は?	
□座確	認結果仮却が間に合ってい	なくても 預会口应	転替依頼書の確認	
「三日」		なくてし、頂並口店		
が问起な	く行われていれは、別さ浴	としは美行されます	•	
口座確	認が間に合わなかった場合	は「不能」となり引	き落としはされま	
せん。し	かし、振替依頼としては受	付されていることカ	いら1件あたりの手	
数料は発	生しますので、預金口座振	、替依頼書の結果が戻	見ってきてからのご	
請求をお	うすすめいたします。			
A13-13 C 43				
				* 麥考 *

なお、口座確認は振替データの送信日までに完了している必要がありま すので、預金口座振替依頼書のご提出は、早めのお手続きをお願いします。

参考 * 送信期限ではなく、"送信日"です。

替結果データ受信	
▶ 確認 ▶ 受信可能日以降に、受信権限をお持ちの方で作業をします。	
・受信権限をお持ちの方で、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」 -	
「口座振替」メニューをクリック」、「データ受信」ボタンをクリッ	
ノしより。 「平信」ギカンたカリッカ」ナナ	
「「受信」小ダノをクリックします。	
契約情報選択 GIBMZ431	
契約情報選択 データ受信確認 データ受信結果	
受信データを選択して、「受信」ボタンを押してください。 1度受信したデータを再度受信される場合、「再受信」ボタンを押してください。	
選択 金融機関コード(校품) 金融機関名 コメント 最終受信日 受信者	
e 0174(02) 伊予銀行	
①ご注意事項	
「再受信」機能は、データ受信当日のみご利用いただけます。	* 参考 *
〈戻る 更信 〉 再受信 〉	受信した当日であれば、「再受信」;
	<u> -, -, -, の丹文店かり能</u> です。 次画面で「サイクル番号」欄に「C
・「利田者確認暗証番号」を入力! 「宝行」ボタンをクリック!ます	し、利用者確認暗証番号入力後、「
	ンをクリックします。
アータ党信確認 CIBMZ432	* 一度 受信 を 行い、 日付 が 変わっ 7 再受信 できません。
契約情報選択 デー ク受信確認 デーク受信結果	
全銀フォーマットの預金口座振替結果ファイルを受信します。 利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。	
金融機関コード 0174	
金融機関名 伊予銀行 H / D / 用 R // Athentic with / D / 用 R / to a / b / b / b / b / b / b / b / b / b /	
利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。	
半角英数4~9桁 利用者確認暗証番号 必須	! 注意
ソフトウェアキーボード 十 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	暗証番号誤りにご注意ください。
■ ご注意事項	
受信しますか?	
キャンセル 実行 >	
* [*] [*] [*]	
**>セル ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力	
キャンセル 実行 → ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBMZ903 全銀パスワードが必要です。	
キャンセル 実行 → ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBM2903 全銀パスワードが必要です。 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。	
キャンセル ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 *銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。	1 注意
キャンセル 実行 → ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBM2903 全銀パスワードが必要です。 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 *#9双数字off **********************************	 注意 暗証番号誤りにご注意ください。
キャンセル デ行 → ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 ごBM2903 全銀パスワードの必要です。 全銀パスワード を入力して、「実行」ボタンを押してください。 **9英数字6桁 **9英数字6桁 ****** ファイルアクセスキー ******	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
またンセル また	!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
キャンセル デ行 → ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBM2903 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 #9英数字6桁 ソフトウェアキーボード ファイルアクセスキー ******* キャンセル 実行 →	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
キャンセル ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBM2903 全銀パスワードが必要です。 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 ******* ******* キリファイルアクセスキー ******* キャンセル 実行 >	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
★ヤンセル ★ヤンセル ・「全銀パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 パスワード入力 CIBM2903 全銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 ★銀パスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。 ★銀パスワード @/// ソフトウェアキーボード ★ロックセスキー ******* ・「データ受信結果」画面で「正常受信」になっていることを確認し、	注意 暗証番号誤りにご注意ください。



第2章【利用者】 「会計情報(入出金明細、振込入金) 照会」をする場合

会計情報(入出金明細照会、振込入金照会)は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「入出金明細照会」も しくは、「振込入金照会」メニューより行います。

※「入出金明細照会」「振込入金照会」の手順は、メニューボタンの選択以外同じ流れになります。 本手順は、「入出金明細照会」の画面を使用しております。

(1)「入出金明細照会」もしくは「振込入金照会」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「入出金明細照会」もしくは「振込入金照会」メニューをクリック します。

(2) データ受信

- ・「データ受信」ボタンをクリックします。
- ・「受信|ボタンをクリックします。

契約情報選択				CIBMZ501
契約情報選択		データ受信確認	5	データ受信結果
受信データを選択して、「 1度受信したデータを再度	受信」ボタンを押してくだ 受信される場合、「再受信	さい。 訂 ボタンを押してくだる	さい。	
選択 金融機関コード(枝番)	金融機関名	コメント	最終受信日	受信者
• 0174 (01)	伊予銀行			
ご注意事項 「再受信」機能は、データ	受信当日のみご利用いただけま	ます。		
《戻る	受信	言 ▶ 再受信	>	

・「利用者確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

データ受信確認		CIBMZ502	後、「実行」ボタンをクリックしま
			※一度受信を行い、日付が変わった
契約情報選択	データ受信確認	データ受信結果	再受信できません。
全銀フォーマットの入出金明細 利用者確認暗証番号を入力して、	ファイルを受信します。 「実行」ボタンを押してください。		
金融機関コード	0174		
金融機関名	伊予銀行		
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します	t.	
	□ サイクル番号を入力する場合はチェックしてください。		
利用者確認暗証番号の認証が必要で	す。お間違えないように入力してください。		
	半角苗数4~9桁		 暗証番号誤りにご注意ください。
利用者確認暗証番号 必須			
	ソフトウェアキーボード	+	
■ ご注意事項			
受信しますか?			
the N lot I			
キャンセル	美行 >		

(* 参考 *)

会計情報サービスは、前回受信した明細の続 きから、約2週間分が受信可能です。 (「残高入出金明細照会」-「入出金明細照 会」とは仕組みが異なります。) 明細の抜けがないようにするには、1週間に 1度受信されることをおすすめします。

受信した当日であれば、「再受信」ボタンより

次画面で「サイクル番号」欄に、"本日何回目 の受信データを再受信するか"を半角数2桁

(頭"0")で入力し、利用者確認暗証番号入力

同一データの再受信が可能です。



12510月7田計和	1						CIBMZ513
引明細の詳細を表示し	<i>、</i> ます。						
I座情報							
作成日	23年06月19日						
勘定期間	23年06月05日~2	23年06月19日					
金融機関コード	0174		支店コート	•	100		
金融機関名	-f3		支店名		ホンテン		
預金種目	普通		口座番号		1234567		
口座名義人	イーヒ゛ーセンタースイシンカイ						
通帳・証書区分	通帳						
取引前残高	626,444円			現金			
細情報							
斷号 入出金起算日	出金金額	入金金額	取引形態	摘要		依頼人	EDI情報
1 23年06月06日	10,000円	0円	振替	ネットEB イ−ヒ°−センタ			
	20,000円	0円	振替	ネットEB テスイቻ			
2 23年06月15日			祖全	ATM 219#2			
2 23年06月15日 3 23年06月16日	0円	12,000円	-70112				
 2 23年06月15日 3 23年06月16日 	0円	12,000円	-76.11				
 23年06月15日 23年06月16日 計 	0円	12,000円 1件	入金額合	ŝt			12,000円
 23年06月15日 323年06月16日 33年06月16日 34年数 	P10	12,000円 1件 2件	入金額合出金額合	et et			12,000円 30,000円

式でダウンロードし、印刷ができま



* 参考 * 照会口座を増やしたい場合は、代表口座開設店で「会計情報口座追加」手続きが必要です。 会計情報サービスは、「承諾書」をいただくことで、名義の異なる口座も照会可能です。(例:関連会社の口座(担当者が同一の場合))

第2章[利用者] 「外部ファイル送信(全銀フォーマット)」をする場合

外部ファイル送信は、一括データ伝送サービス(総合振込、給与・賞与振込など)の振込、振替データである「全 銀フォーマット」形式のデータを送信するメニューです。

「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「外部ファイル送受信」メニューより行います。

※送信のみを行うメニューですので、データを修正することはできません。

修正が必要な場合は、対象データを作成したシステム(お客さまがお持ちの会計ソフト、給与ソフトなど)で 修正、再作成を行ってください。

※外部ファイル送信は、「外部ファイル送信権限設定」の「利用しない(既定値)」「利用する」の選択状況と権限 設定により画面の進み方が異なります。

[「外部ファイル送信権限設定」が「利用しない(既定値)」の場合]

(1)「外部ファイル送受信」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「外部ファイル送受信」メニューをクリックします。

(2)送信テーブルの作成

- ・「外部ファイル送信」ボタンをクリックします。
- ・「新規登録」ボタンをクリックします。

送信テーブル登録・選択	CIBMZ701
送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。	
┃ 新しく送信テーブルを登録	
送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録 してください。	新規登録
登録済のデータ件数:4件	

・「業務名称」「レコード長」を入力し、「登録」ボタンをクリックしま す。

金融機関接続情報の枝番コード	必須	01 🗸 金融機関接続情報
業務名称	必須	総合振込
	200	120 半角数字4桁以内
21-LA	wa	※入力可能範囲…固定業務は120固定/拡張業務の場合は1-2043 ※送信するファイルのバス名はアップロード時に指定します。
全銀伝送上のファイル名		502001210000
注釈(コメント)		全角20文字(半角40文字)以内
キャンセル		登録 >
	//	

* 参考 *

「外部ファイル送信権限設定」を確認するに は、管理者ログオンを行う必要があります。 >第2章【管理者】「管理者ログオン」をする 場合

>第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル 送信の個別権限設定」をする場合

(* 参考 *)

 テーブルとは、お客さまが作られた「全銀フ オーマット」形式のデータを一時的に保管す る"箱"のようなものです。
 どのようなファイルか、事前に設定しておく 必要があります。
 既存のテーブルを使用する場合は、(3)デー
 タのアップロードへ進んでください。
 * 参考 *)

外部ファイル送信は、「総合振込」「給与・賞 与振込」「個人地方税納付」「口座振替」「校納 金」が対象です。 お客さまがお持ちのシステム(会計システム、 給与システム、基幹システムなど)で、全銀 フォーマット形式のデータ作成が可能な場合

> 金融機関接続情報の枝番コード

「業務名称」に該当サービスが表示されない 場合にクリックし、別番号を選択してくださ い。

>業務名称

にご利用いただけます。

送信するデータのサービスを選択します。

>レコード長

1データ(明細)あたりの長さを表します。(単位:バイト)

全銀フォーマットの一般的なレコード長は、 120バイトです。(「校納金」のレコード長 は520バイトになります。)

>注釈 (コメント)

複数テーブルを作成する場合で、名前を付け て管理をされる場合に入力します。

		ます					
リッ	ックし	6 1 0					
送信	テー	ブル登録	録・選択				
送信する	るテーブノ	しを作成/選	択して、ファイルを	ェ アップロードしてくださ	い。		
┃新し	く送信	テーブルを登	经绿				
送信テ・	-ブルを新 ブルを新	iしく作成するは	場合は、「新規登録」 の場合は、不亜い際の	ボタンを押してください。	7 510 50	8,5%43	新規登録
なめ、1 してく1	眈に最人件 どさい。	一致を宣詠済め	刀場合は、 不要な 登録	が育みの达信ナーノルを削除し	ノ(から、新が	見豆球	
登録済の	のデータ件	-数:5件					
「お菜		したマッパー	1 — k				
外部	ファイル	レをアップロ	1-K	7 <i>(</i> + ² -1			
外部 送信テ- 送信テ-	ラァイノ -ブルを選 -ブルを増	レをアップロ 訳し、「アッフ 正する場合は、	」 ー ド プロ – ド」ボタンを掲 、「修正」ボタンを掲	申してください。 申してください。 ヨセヤン「ごが知」 ポタン た何の	~ \\//=		
外部 送信テ- 送信テ- 送信テ-	ファイノ -ブルを選 -ブルを削 -ブルを削	レをアップに 訳し、「アップ 正する場合は、 「除する場合は、	ユード プロード」ボタンを掲 、「修正」ボタンを掲 、「削除」ボタンを掲	Pしてください。 Pしてください。 Pすか、「詳細」ポタンを押し	って、送信テ-	-ブル詳細情報	画面から行ってく
外部 送信テ- 送信テ・ アップ	ファイノ -ブルを選 -ブルをド -ブルをド	レをアップロ 訳し、「アップ 正する場合は、 除する場合は、 <u>修正</u>	ユード プロード」ボタンを押 「修正」ボタンを押 「削除」ボタンを押 削除	Pしてください。 Pしてください。 Pすか、「詳細」ボタンを押し	って、送信テ-	-ブル詳細情報	画面から行ってく
外部 送信テ- 送信テ- アッフ 選択 必須	ファイリ -ブルを選 -ブルを削 -ブルを削 アロード 更新順◆	レをアップに 避ける場合は、 下する場合は、 際する場合は、	プロード」ボタンを掲 、「修正」ボタンを掲 、「削除」ボタンを掲 WM は ま訳(コメント)。	Pしてください。 Pしてください。 Pすか、「詳細」ボタンを押(● 最終送信日 送信 1	して、送信テ・ ・ 指定日 ◆	-ブル詳細情報 合計件数	画面から行ってく 金額
外部 送信テ- 送信テ- アッ: 選択 必須 ()	ファイ ノ - ブルを選 - ブルを修 - ブル を 削 プロード 更新願◆	レをアップロ 訳し、「アッ 正する場合は、 除する場合は、 修正 業務名称 ◆ 総合振込	フロード」ボタンを掲 ブロード」ボタンを掲 、「修正」ボタンを掲 別は 注釈(コメント)	Pしてください。 Pしてください。 Pすか、「詳細」ポタンを押し ◆ 最終送信日 送信者 ◆	して、送信テ- 指定日 ◆	-ブル詳細情報 合計 件数	画面から行ってく 金額
外部 送信テ・ 送信テ・ アッ: アッ: 選択 ⑥	ファイリ −ブルを進 −ブルを削 ブロード 東新願◆ 1 2	レをアップロ 採し、「アッコ 正する場合は、 除する場合は、 修正 業務名称 ◆ 総合振込 給与振込	 コード ブロード」ボタンを担 「修正」ボタンを担 「削除」ボタンを担 剤除 注釈 (コメント) 	Pしてください。 PUてください。 PUTください。 PTが、「詳細」ボタンを押(最終送信日 23年06月14日 16時51分 利用者01	レて、送信テー 指定日 ◆ - 06月05日	-ブル詳細情報 合計 件数 1件	画面から行ってく 金額 120,500円
外部 送信テ・ 送信テ・ アップ 選択 必須 ◎ ◎	ファイ -ブルを漫 -ブルを滑 -ブルを削 アロード 1 2 3	レをアップに 扱し、「アッフ」 正する場合は、 第 ののののでは、 第 のののののののののののののののののののののののののののののののののの	 ブロード」ボタンを掲 ブロード」ボタンを掲 「商助」ボタンを掲 前助」ボタンを掲 注訳(コメント) 2023年上期 	PUCマください。 PUCマください。 PUTマください。 PUTマイズださい。 PUTマイズン PUTマイン PUT PUTマイン PUTマイン PUTマイン PUT PUT PUT PUT PUT PUT PUT PUT	レンマン、送信テ・	-ブル詳細情報 合計件数 1件 3件	画面から行ってく 金額 120,500円 1,613,040円
外部 送信テ・ 送信テ・ アッジ 選択 必須 ◎ ○	ファイJ - ブルを選 - ブルを選 - ブルを削 アロード 東新順◆ 1 2 3 4	レをアップに 扱し、「アップ 正する場合は、 修正 案務名称 令 総合振込 着与振込 弾う振込 預会回座振音	 「ド」ボタンを排 「修正」ボタンを排 「「削除」ボタンを排 「削除」 140 140<td>Pしてください。 PUてください。 PUTください。 Pすか、「詳細」ボタンを押(屋袋送信日 送信者 23年06月14日 16時51分 利用者 0 1 23年06月0日 15時32分 利用者 0 1</td><td>レンマン、送信デー</td><td>-ブル詳細情報 合計件数 1件 3件 2件 2件</td><td>画面から行ってく 金額 - 1 120,500円 1,613,040円 10,250円</td>	Pしてください。 PUてください。 PUTください。 Pすか、「詳細」ボタンを押(屋袋送信日 送信者 23年06月14日 16時51分 利用者 0 1 23年06月0日 15時32分 利用者 0 1	レンマン、送信デー	-ブル詳細情報 合計件数 1件 3件 2件 2件	画面から行ってく 金額 - 1 120,500円 1,613,040円 10,250円



こ契約の内容によって、一部表示項目が異なります。

(* 参考 *)

テーブルを選択し、「修正」ボタンでテーブル の設定内容変更、「削除」でテーブル自体の削 除が可能です。

- 「ファイルの選択」^①ボタンをクリックし、送信するファイルを選択、
 「開く」^②ボタンをクリックします。
- ファイルパス名に、送信するファイル名が表示されていることを確認し、「実行」³ボタンをクリックします。

送信テーブル	登録・選択	アップロード	開始	外部フ	アイル送信 送信確認
送信するファイルのバ	《ス名を指定して、	「実行」ボタンを押してく	ださい。		
ファイルパス名	必須 ファ	イルの選択 <mark>外部ファイル送信</mark>	.txt		
キャンセル		③ 実行	>		
			∿ ອ້ານປະຂ		- A 0 490
		盤覆 ・ 新しいフォルダー			
			6月 - 今日 (2) - のいいわt - かち57rf&達在at	更新日時 2022/12/06/9-46 2022/12/06/9-46	BEI 942 9433 9430-94300- 143 9430-94300- 143
		- + <i>H</i>			



(5) 完了確認

・「正常送信」になっていることを確認し、ご希望の場合は「画面印刷」 より印刷をします。

・「確認」ボタンをクリックします。

送信ナーノル豆球・選択	アップロード開始 外部ファイル送信確認	外部ファイル送信結果
关信結果は以下の通りです	-	🔒 南西印刷
关信内容		T. HIMITAN
ステータス	止常送信	
終了時刻	23年06月19日 16時30分13秒	
送信者	利用者 0 1	
業務名称	総合振込	
注釈(コメント)		
サイクル番号	01	
ファイル内容		
据汉指定日	078050	
	07/305	
金融機関コード	0174	
金融機関コード 金融機関名	0174 13	
金融機関コード 金融機関名 支店コード	0174 /3 100	
金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名	0174 (3 100 N252	
金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名 預金種目	0174 イ3 100 ルンデン 普通	
金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名 預金種目 口座番号	0174 「3 100 ホンデン 普通 1234567	
金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名 預金種目 口圧番号 依頼人コード	0174 f3 100 ホンデン 普通 1234567 8888888888 888888888888888888888888	
金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名 預金種目 口座番号 依頼人コード 依頼人カナ名称	0174 「3 100 ホンテン 普通 1234567 8888888888 イービーヒンタースイシンカイ	
 金融機関コード 金融機関名 支店コード 支店名 預金種目 口座番号 依頼人コード 依頼人カナ名称 合計件数 	0174 f3 100 ホンテン 普通 1234567 8888888888 f-t*-センタースイシンカイ 3件	

* 参考 * 「総合振込」「給与・賞与振込」の自動振替依 頼書「必要」先、「口座振替」「個人地方税納 付」をご利用の場合は、自動振替依頼書のF A X が必要です。 自動振替依頼書に「住所」「氏名」「振替日」「件

 本額」を記入し、「お届印」押印後、代表口座開設店へFAXをお送りください。
 >第3章 5.自動振替依頼書の取扱い

[「外部ファイル送信権限設定」が「利用する」の場合]

(1) 「外部ファイル送受信」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「外部ファイル送受信」メニューをクリックします。

(2)送信テーブルの作成

- ・「外部ファイル送信登録」ボタンをクリックします。
- ・「新規登録」ボタンをクリックします。

送信テーブル登録・選択	CIBMZ701
送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。	
┃ 新しく送信テーブルを登録	
送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録 してください。 登録済のデータ件数:3件	₽ >

・「業務名称」「レコード長」を入力し、「登録」ボタンをクリックしま す。

信テーブル情報を入力して、「登録」オ	「タンを押してください。
金融機関接続情報の枝番コード 必須	01 V 金融機関接続情報
業務名称 必須	総合振込
レコード長 必須	120 半角数字4桁以内 ※入力可能範囲…個定業務は120固定/拡速業務の場合は1-2043 ※送信するファイルのバス名はアップロード時に指定します。
全銀伝送上のファイル名	502001210000
注釈(コメント)	全角20文字(半角40文字)以内

・登録したテーブルが作成されたことを確認します。

(3) データのアップロード

・送信するサービスのテーブルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。

送信テー	-ブルを削	除する場	合は、「削除	1 ボタンを	押すか、「詳細」ボ	タンを押して、送信ラ	ブル詳細	情報画面かり	ら行って、	くだ
ד שס	プロード	修正	削除							
選択 必須	更新 順	状態 ♦	業務名称◆	ファイル 形式	注釈 (コメント) 💠	最終更新日 更新者 ◆	指定日 🖨	合計件数	金額	2
۲	1	送信済	総合振込	全銀		23年12月07日 16時4 7分 利用者 0 1	12月08日	1件	1,234円	-
۲	2	送信済	総合振込	全銀		23年12月07日 16時1 4分 利用者 0 1	12月08日	1件	1,234円	,
0	3		総合振込	全銀		23年12月06日 09時4 4分 利用者 0 1	-	-	-	1
۲	4		給与振込	全銀		23年11月28日 17時3 4分 利用者 0 1	-	-	-	1

* 参考 *

「外部ファイル送信権限設定」を確認するに は、管理者ログオンを行う必要があります。 >第2章【管理者】「管理者ログオン」をする 場合

>第2章【管理者】「資金移動、外部ファイル

送信の個別権限設定」をする場合

(* 参考 *)

テーブルとは、お客さまが作られた「全銀フ オーマット」形式のデータを一時的に保管す る"箱"のようなものです。

どのようなファイルか、事前に設定しておく 必要があります。

(* 参考 *)

外部ファイル送信は、「総合振込」「給与・賞 与振込」「個人地方税納付」「口座振替」「校納 金」が対象です。

お客さまがお持ちのシステム(会計システム、 給与システム、基幹システムなど)で、全銀 フォーマット形式のデータ作成が可能な場合 にご利用いただけます。

>金融機関接続情報の枝番コード

「業務名称」に該当サービスが表示されない 場合にクリックし、別番号を選択してくださ い。

>業務名称

送信するデータのサービスを選択します。

>レコード長

1 データ (明細) あたりの長さを表します。(単位:バイト)

全銀フォーマットの一般的なレコード長は、 <u>120バイト</u>です。(「校納金」のレコード長 は520バイトになります。)

>注釈 (コメント)

複数テーブルを作成する場合で、名前を付け て管理をされる場合に入力します。

(* 参考 *)

ご契約の内容によって、一部表示項目が異な ります。

(* 参考 *) テーブルを選択し、「修正

テーブルを選択し、「修正」ボタンでテーブル の設定内容変更、「削除」でテーブル自体の削 除が可能です。

- 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、送信するファイルを選択、
 「開く」ボタンをクリックします。
- ファイルパス名に、送信するファイル名が表示されていることを確認し、「実行」ボタンをクリックします。

送信テーブル際領		内部ファイル洋信 洋戸珠辺	
信するファイルのパス	なを指定して、「実行」ボタンを押してく		
ファイルパス名	必須 ファイルの選択 外部ファイル送信.	txt	_
		-	
キャンセル	美行		
「啓録確認」	雨面が表示されます		
立 <u></u>	当間が扱いこれより。 . 「登録」ボタンをク	リックします。	
登録確認		CIBM	Z723
送信テーブル登録	選択 アップロード	開始の登録確認	
示されている内容で問題 示中の外部ファイルのE 録したデータは、別途、	なければ、「登録」ボタンを押してくだ 細を印刷する場合は、「印刷条件指定」 承認・送信を行う必要があります。	さい。 ボタンを押してください。	
プロドロ	総合振い		
★か)有1小 ファイル形式	全銀フォーマット		
注釈 (コメント)			
アイル情報			
振込指定日	12月08日		_
金融機関コード	0174		
金融機関名	(J		
友店コード	100		
支店名	ホンテン		
預金種目	普通		
口座番号	1234567		
依頼人コード	0000620064		
依頼人力ナ名称	イーヒ [、] ーセンタースイシンカイ		
合計件数	1件		
合計金額	30,000円		
キャンセル	● 日本	副条件指定 ▶	
「承認待」で	登録されたことを確認	します。	
承認権限を1	ミキちの方に おまがい	ナください	
			_
?) <u>データに</u> 誤	りが見つかった場合、修正	<u>は可能?</u>	
送信前で	あれば、修正が可能です。(送信済の場合は、代表口座開設店で	5
デーク取消	たどのた手結ちが必要とた		
ノータ取用	などのわ于祝さが必要とな		
ですが、	インターネットEB上では	修正できず、お客さまがデータを作	Ē
成したシス	テム側で修正、再作成を行	う必要があります。	
正しいう	ータをご進備いただいてか	ら、再度アップデートを行ってくた	*
11 1 . 1. 1			-
+			
さい。			
<u>さい。</u> なお、使	用したテーブルは、再利用可	J能です。(確認メッセージが表示さ	<u>ç</u>



承認、送信権限を両方お持ちの場合は、「実行」 ボタンをクリックすることで、(5)<u>データ送</u> <u>信</u>の「外部ファイル送信確認」画面が表示さ れます。

>印刷条件指定

送信するデータの明細印刷が可能です。 (100件ごと、1、000件まで。)



信」ボタンを	クリックします。	た数字6桁が、ワンタイムパスワードです。 なお、「口座振替」「個人地方税納付」け
外部ノアイルを		ンタイムパスワードの入力項目が表示され
送信テーブル登録・選択	アップロード開始 外部ファイル送信確認 外部ファイル送信結果	<u>せん。</u>
 、 よろしければ利用者確認暗 表示中の外部ファイルの明 取引情報 	証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。 細を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。	
業務名称	総合振込	
注釈 (コメント)		
サイクル番号	半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。	
ファイル情報		
振込指定日	07月05日	
金融機関コード	0174	
金融機関名	E	
支店コード	100	
支店名	ポンテン	
預金種目	普通 4004567	
山座蚕ち	1/004621	
113.根人コート 依頼人力十久称		
合計件数	3件	
合計金額	154,669円	
※正しいワンタイムパスワード 業をお試しください。 利用者確認暗証番号 ワンタイムパスワード	たワンタイムパスワードを入力ください。 *を入力しているにもかかわらずエラーとなる場合は、「利用者ステータス画面」から「時刻補正」の登録作 単角英数4~9桁 ソフトウェアキーボード 単角数字6桁	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 ※正しいワンタイムパスワード 単用者確認時証番号 ワンタイムパスワード 	レたワンタイムパスワードを入力ください。 *を入力しているにもかかわらずエラーとなる場合は、「利用者ステータス画面」から「時刻捕正」の登録作 単角英数4~9桁 ソフトウェアキーボード 十 必須 半角数字6桁 単角数字6桁	! <u> 時証番号誤りにご注意ください。</u>
 1) ご注意事項 	ルテワンタイムパスワードを入力ください。 < えカレているにもかかわらずエラーとなる場合は、「利用者ステータス画面」から「時刻捕正」の登録作 単角英数4~9桁 ソフトウェアキーホード ま、 必須 単角数字6桁 1 を押してください。 ワンタイムパスワードが 生成されます。 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	上意 暗証番号誤りにご注意ください。 > 印刷条件指定
 ・証言の「シタイムパスワート」 ・和用者確認障証番号 マンタイムパスワード で注意事項 送信しますか? 	ルワンタイムパスワードを入力ください。 ¹ 半角英数4~9桁	注意 時証番号誤りにご注意ください。 今印刷条件指定 送信するデータの明細印刷が可能です。
 11.1.0.1.2.2.2.2.2.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Jc7>タイムパスワードを入力ください。 塗須 半角炭熱4~9桁 ソフトウェアキーボード サ 必須 半角炭李6桁 びばいののであります。 半角炭李6桁 ごののであります。 ジンタイムパスワードが 生成されます。 送信 1 0 0 1 を押してください。 1 を用してください。 1 を用してください。 1 を用してください。 1 2 1 5 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	・ た の は の に で 注意 く だ さい。 と 信 する デ ー タの 明細 印刷 が 可能 で す 。 (100件 ご と 、 1,000 件ま で 。)
1100075947ムパスワード 利用者確認暗証番号 ワンタイムパスワード ワンタイムパスワード 「ご注意事項 送信しますか? キャンセル 「全銀パスワー・		・ た の の は の に で は た な の の の は の の に で は に の い の の は の の い の い の い の い の い の い の い
 ************************************		・ た の は の に で 注 意 く だ さ い 、 と に て に な に で す 、 、 し い の の の は の は の に で す 、 、 い の い の の は ま の 、 い い の の い は に ま で 、 い い の い の い は に い い い い い い い い い い い い い い い い い
 ※正しいワンタイムパスワード ※正しいワンタイムパスワード 「フンタイムパスワード 「 「ご注意事項 送信しますか? キャンセル 「全銀パスワード入力 ど信テーブル承認・ 	よたワンタイムパスワードを入力ください。 *各人力しているにもかかわらずエラーとなる場合は、「利用者ステータス画面」から「時刻捕正」の登録作 #角葉熟4~9桁 ソフトウェアキーボード *月数学6桁 ● 御見、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、中間、	 PDIN条件指定 送信するデータの明細印刷が可能です。 (100件ごと、1,000件まで。)
 1 ご注意事項		 ・ P印刷条件指定 送信するデータの明細印刷が可能です。(100件ごと、1,000件まで。)
************************************	よで2>タイム/(スワードを入力ください。 **A 力しているにもかかわらずエラーとなる場合は、「利用者ステータス画面」から「時刻補正」の登録作 # 角英歌4~9桁 ソフトウェアキーボード ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
************************************	なワンタイムパスワードを入力ください。 ¹ *4角変数4~9㎡ *4角変数4~9㎡ ソフトウエアキーボード *4角変な6㎡ 1 を押してください。 ※信 > 印刷条件指定 > 「 *1」を入力し、「実行」ボタンをクリックします。 CEM2901 26 9420-74/25億 送信結果 *4角変数76㎡ *1 (実行) ボタンを押してください。 *1 (実行) (共行) (大戸) (大戸) (大戸) (大戸) (大戸) (大戸) (大戸) (大戸	・ た の の の は 、 の の の は 、 、 、 の の の は 、 、 、 の の の は 、 、 、 、
************************************	たワンタイムパスワードを入力にださい。 ¹ +角東数4~9년	・ か の の は の 、 の の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、

(6) 完了確認

・「正常送信」になっていることを確認し、ご希望の場合は「画面印刷」 より印刷をします。

 「確認」 	ボタンをクリックします。

送信テーブル承	松認・送信 外部ファイル送信 送信確認	外部ファイル送信 送信結果
信結果は以下の通り	ਣਾਰੇ.	🔒 画面印刷
et a		••••••
	,	
ステータス	正常送信	
終了時刻	23年12月07日 17時04分34秒	
送信者	利用者02	
登録日時	23年12月07日 16時56分16秒	
登録者	利用者 0 1	
承認日時	23年12月07日 17時02分05秒	
承認者	利用者 0 2	
業務名称	総合振込	
ファイル形式	全銀フォーマット	
注釈(コメント)		
サイクル番号	03	
ァイル内容		
振込指定日	12月08日	
金融機関コード	0174	
金融機関名	日	
支店コード	100	
支店名	ホンテン	
預金種目	普通	
口座番号	1234567	
依頼人コード	0000620064	
依頼人力ナ名称	イーヒ [、] ーセンタースイシンカイ	
合計件数	1件	
合計金額	30.000円	

* 参考 *

「総合振込」「給与・賞与振込」の自動振替依 頼書「必要」先、「口座振替」「個人地方税納 付」をご利用の場合は、自動振替依頼書のF A X が必要です。

自動振替依頼書に「住所」「氏名」「振替日」「件 数」「金額」を記入し、「お届印」押印後、代 表口座開設店へFAXをお送りください。 >第3章 5.自動振替依頼書の取扱い

第2章【利用者】「外部ファイル受信(全銀フォーマット)」をする場合

外部ファイル受信は、一括データ伝送サービス(口座振替、会計情報サービス)の照会結果である「全銀フォー マット」形式のデータを受信するメニューです。

「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「外部ファイル送受信」メニューより行います。

(1)「外部ファイル送受信」メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「外部ファイル送受信」メニューをクリックします。

(2)受信テーブルの作成

- ・「外部ファイル受信」ボタンをクリックします。
- ・「新規登録」ボタンをクリックします。



・「業務名称」「データ形式」「レコード長」を入力し、「登録」ボタン をクリックします。

受信テーブル登録	CIBMZ712
受信テーブル登録・選択	受信テーブル登録
受信テーブル情報を入力して、「登録」フ	ドタンを押してください。
金融機関接続情報の枝番コード 必須	02 V 金融機関接続情報
業務名称 必須	預金口座振替
受信ファイル名	全角100文字(半角200文字)以内 ※受信ファイル名を登録することで、ファイル保存時の初期ファイル名を指定できます。
データ形式 必須	CR·LF付加せず V
レコード長 必須	120 半角数字4桁以内 ※入力可能範囲…預金口座振替は120固定/他の受信業務は200固定/拡張業務の場合は1-2043
全銀伝送上のファイル名	502001910200
注釈 (コメント)	全角20文字(半角40文字)以内
キャンセル	会 谷谷

・受信テーブルができたことを確認します。

* 参考 *

「受信」は、「口座振替」「入出金明細照会」「振 込入金照会」「校納金」が対象です。 お客さまがお持ちのシステム(会計システム、 基幹システムなど)へ、全銀フォーマット形 式のデータ取込が可能な場合にご利用いただ けます。

* 参考 *

テーブルとは、お客さまが受信される「全銀 フォーマット」形式のデータを一時的に保管 する"箱"のようなものです。 どういったファイルを受信するか、事前に設 定しておく必要があります。 既存のテーブルを使用する場合は、(3)デー タ受信へ進んでください。

>金融機関接続情報の枝番コード

「業務名称」に該当サービスが表示されない 場合にクリックし、別番号が表示されたら選 択してください。

>業務名称

受信するデータのサービスを選択します。

>受信ファイル名

データ受信の際、毎回同じ名前で保存する場 合は「ファイル名(拡張子含む)」を入力しま す。(任意項目です。「校納金」の場合は 「FURIKAE」(拡張子なし)が一般的です。)

>データ形式

結果を取り込むシステムに合わせて選択して ください。特にご指定がない場合は、「CR・ LF付加」をおすすめします。 (「校納金」の場合は「CR・LF付加せず」 を選択してください。)

>レコード長

1 データ(明細)あたりの長さを表します。(単位:バイト)

全銀フォーマットの一般的なレコード長は、 120バイトです。(「校納金」のレコード長 は520バイトになります。)

>注釈 (コメント)

複数テーブルを作成する場合で、名前を付け て管理をされたい場合に入力します。





「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「総合振込」「給与・賞与振込」「個人地方税納付」「口座振替」

第2章【利用者】 「外部データ入力(金額入力時のCSV取込)」をする場合

外部データ入力は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「総合振込」「給与・賞与振込」「個人地方税納付」「口 座振替」メニューから「データ登録」ボタンを押した、金額入力画面にある機能です。 制定形式の"CSVファイル"と"各マスタ"が一致したものだけ、一括で金額入力をすることができます。 ※振込、振替、納付金額を入力する画面にボタンがあり、基本的な操作は同じです。 ※本手順は、制定形式のCSVファイルが用意できていると仮定しての説明になります。(図例:総合振込)



(1)「総合振込」「給与・賞与振込」「個人地方税納付」「口座振替」

メニューをクリック

・利用者画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」より、対象の利用サービスメニューをクリックします。

(2)金額入力画面の表示

- ・各サービス画面の「データ登録」ボタンをクリックし、「新規登録」 もしくは、データを選択し「修正」ボタンをクリックします。
- 「〇〇データ情報入力」画面が開きましたら、情報入力、確認を行い、
 「次へ」ボタンをクリックします。

* 参考 *

選択したサービスにより、「振込データ情報入 力」(総合振込、給与・賞与振込)、「納入デー タ情報入力」(個人地方税納付)」「引落データ 情報入力」(口座振替)の画面が表示されます。

JULY	金額	入力							С
折	1込データ登	録・選択	\geq	振込データ情報	入力	ŧ	辰込金額入)	5	振込データ登録の
依頼人情 入力内容	青報・受耳 客を保存し	Q人情報をこ ノ、振込デー	確認のう -夕情報入	え、支払金額、 力画面に戻る場	手数料を入力 合は、「一日	りして、 持保存して	「登録完 ⁻ て戻る」;	了」ボタンを押 ボタンを押して	もしてください。 こください。
【依頼	人情報								
嬌金 支	機関名 店名	預金種目	口座番号	法 依頼	人名称	依頼人二	3ード	振込指定日	承認者へのコメン
伊予銀行本店営業	テ 戦部	普通	1234567	7 1-2*-229-219)b1	888888	8888	06月30日	
受取人情 受取人情 ※支払金 ※手数料 各行の 個別フ 表示順	新報を受取, 新報をファ・ 請額の先方 (報を手入力) 「詳細」ボ (た) 、 カ () 、 カ 順	人マスタから イルから一括 負担手数料と で訂正した場 タンを押すと 受取人マスタ₽	指定する場 振込金額の 拾、「訂正 受取人詳細 9出 9	2017 る場合は、 合は、「外部デ 20) 5) 5) 4) 5) 4) 4) 4) 4) 4) 5) 4) 4) 5) 4) 4) 5) 5) 5) 5) 5) 5) 5) 5) 5) 5	□受取人マスラ ータ入力」ボタ に差額が生じて され、所定の します。(デー)	ッンを押し いる場合、 手数料(d自 タの削除(シを押してください「差額」引動設定さは受取人!!	レくくたさい。 ハ。(現在の表示 欄に"*"が表示; れません。 詳細情報画面から	内容は上書きされま されます。 行えます)
番号	コード1	受取.	人名	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額(振込金額(円) 円)	手数料区金額(円	手数料 分 差額 訂正	EDI情報
外部	アー	タムカ							
振 CSVファ 成します	込データ登 マイル中に 「。	録・選択 記述されて	[1]3]-	振込データ情報/ ド1、2または	マロード レーマ	5日のここの	込金額入ナ ずれかでき	ののない	C 振込データ登録研 検索し、振込デー
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ	^{扱データ登} イル中に 「。 「うCSVフ ルバス名	録・選択 記述されて アイルのパ 必須	こいるコー (ス名を指) ファイルの	振込データ情報) ド1、2または 定して、「アッ D選択 soufuri_tc	Rカ 1受取人力ナネ 1プロード」オ prikomi.csv	振 る称のいす ベタンを担	■込金額入り ずれかでき 甲してくり	ラ 受取人マスタを ごさい。	C 振込データ登録研 検索し、振込デー
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ	 ロングロックを マイル中に ごうこのマンク ルバス名 ご注意事 ママイルでに ママイルで 	様・選択 記述されて ファイルのハ ・ で ・ 項 は、コード1 データでコー コード1,22	いるコー (ス名を指) ファイルの ,2また 受 受取ノ ナ	振込データ情報 ド1、2または 定して、「アッ D選択 soufuri_to 受取人力ナ名称の 両方が指	Nカ 大受取人力ナネ プロード」オ prikomi.csv いずれかの項目 る場合、CSVフ 定された場合に	# 名称のいす ズタンを排 目の指定がに ファイルに な、両方で	 みふ飯人 が ずれかでき ゆしてくが め須です。 もるコード 検索します 	の 受取人マスタを ごさい。 1,2両方の指定) す。	C 振込データ登録機 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ こ マスろ CSVフ マスろ く 戻る	込データ登 イル中に すっていやに すうCSVフ ルバス名 ご注意事 ワテイルでご	録・選択 記述されて アアイルのバ でアイルのバ で す ア イルのバ で ア イルのバ の で ア イルのバ の 、 し 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	こいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また、受き ド1,2 た 受戦レーナ	振込データ情報 ド1、2または 定して、「アッ D選択 soufuri_te の 取人力ナ名称の 両方が指 3 (3)	Ath 一受取人力ナネ ・プロード」オ vrikomi.csv いずれかの項目 る場合、CSV 定された場合に アップロー	ま る称のいす で、タンを排 目の指定がに ファイルにす、両方で	またの前人ナ ずれかです 単してく が の須です。 ら むコード を 検索します	受取人マスタを ごさい。 1,2両方の指定が す。	C 振込データ登録線 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ	はデータ登 イル中に ううCSVフ ルバス名 で注意事 ワテイルで で で イルで で 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	様・選択 記述されて アテイルのパ ショ (1)) (1) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1)) (1) (1	こいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また 5た (受取) ナ	振込データ情報 ド1、2または 定して、「アッ つ選択 soufuri_tt 受取人力ナ名称の が投定されてい ナ名称の両方が指 3	A.h 受取人力ナネ プロードJ オ orikomi.csv いずれかの項任 る場合、CSV 定された場合に アップロー	ま おかのいす ば なりンを 非 目の 指定 が に 、 両方で ・ ド 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	3.3.金額入り ずれかです。 一部のです。 必須です。 必須です。 のもついた。	受取人マスタを ざさい。 1,2両方の指定が す。	こ 振込データ登録機 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ こ SVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVファ	はンデータ登 イル中に 「。 「うこのマラ 「うこのマラ 「注意事 「アイルで 「登録済み ファイルで 「 「アイルで 「 「 で 「 で 「 の で 、	様・選択 記述されて ファイノレのノ で で ブ 項 は、コード1 コード1,22 置択	にいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また 受た デジ取ノ ナ	振込データ情報。 ド1、2または 定して、「アッ り選択 soufuri_to りが設定されてい チム称の両方が指 3 (3)	Ath 一 プロードJ オ rikomi.csv いずれかの項目 る場合、CSV 定された場合は アップロー	5 名称のしいす でタンを非 目の指定がに ファイルに こす、両方で ・ド ◆	武公金額入り ボイカかできず ボーカンです。 必須です。 ベン ベン ベン マン マン ベン マン	● 受取人マスタを ごさい。 1,2両方の指定)	C 振込データ登録機 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファ 成します 取込を行 ファイ こ て マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVファ	はシデータ登 マイル中に で テうCSVフ ルパス名 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「アイルで 「 「 「 「 」 「 」	様・選択 録・選択 記述されて ファイルのバ で アイルのバ で マアイルのバ で な、コード1 データでコー コード1,2 ど 響択 Buffale_US8 (D: # の の の の の の の の の の の の の	こいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また 受 ド1,: た ラ マサルク ナ	振込データ情報) ド1、2または 定して、「アッ D選択 soufuri_tr の 取入力ナ名称の 両方が指定されてい ナ名称の両方が指 3 3	Ad 受取人力ナネ プロードJ オ かrikomi.csv いずれかの項目 る場合、CSVJ 定された場合は アップロー	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	込金額入り 甲してくか 必須です「ド	受取人マスタを ざさい。 1,2両方の指定) す。 、 、 、 、	C 振込データ登録期 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファイ 成します 取込を行 ファイ 「ここ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVフ マスタ CSVファ マスタ CSVファイ こ ロ こ ロ こ こ ロ こ こ こ こ い こ こ こ い つ こ こ こ い つ こ こ い つ こ こ い つ こ こ い つ こ こ い つ こ い つ こ い つ こ い つ し こ こ い つ し し こ い つ し し た こ い つ し し 、 い つ し し 、 い つ し し い し こ い つ し し 、 い つ し し い し こ い つ し し い し こ い つ し し し い し こ い つ し し い つ し し し い つ し し し い し こ い つ し し し い し こ い つ し し し い い い い し い し い し い し い し い し い い し こ い し い し い し し し い し し し し し し し し し し し し し	は レ ボ テ う こ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	様・選択 記述されて ア・イルのハ ・ マーイルのハ ・ 夏 ア・イルのハ ・ マートロー コード1,22	にいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また、受 デ 、 ジ 、 ア イルの ・ ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 振込データ情報。 ド1、2または 定して、「アッ の選択 soufuri_tt 登取人力ナ名称の両方が指 ③ ③ ③ △ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Ath 受取人力ナネ プロードリオ infkomi.csv いずれかの項は 変きれた場合に アップロー 夏新日時 2023/06/15	名称のいす マタンを排 日の指定がに ファイルに す、両方で ・ド ♪	ひる領入力 ずれかでき 申してく大 ジョート マート キー ショート キー マート キー マート キー マート マート マート マート マート マート マート マート マート マー	受取人マスタを ざさい。 1,2両方の指定が す。 サイズ Excel CS 10	C 振込データ登録機 検索し、振込デー が必須となります。
振 CSVファイ 成します 取込を行 ファイ こSVフ マスズ CSVフ ママスズ CSVフ マスズ CSVフ ママスズ CSVフ ママスズ CSVフ ママスズ CSVフ ママスズ CSVフ CSV CSV CSV CSV CSV CSV CSV CSV	は レイル中に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	様・選択 記述されて ファイルのハ ・ で ゴード1 、2 されて の ・ で イルのハ ・ ・ 第 、 コード1 、2 さ 名前 、 ペ ・ の 、 、 の 、 、 の 、 、 の 、 、 の 、 、 の 、 の 、	にいるコー (ス名を指) ファイルの ,2また、受 取ノ ナ ・ 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	振込データ情報 ド1、2または 定して、「アッ う選択 soufuri_tr 受取人力ナ名称の する称の両方が指 3 3	Ath 受取人力ナネ プロードリオ inkomi.csv いずれかの凍ら 定された場合に アップロー 夏新日時 2023/06/15	5 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	込金額入 ずれかです 単してく が の コードま	受取人マスタを ざさい。 1,2両方の指定) す。	C 振込データ登録構 検索し、振込デー が必須となります。



【利用者】「総合/給与振込他(ファイル伝送)」-「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」

第2章【利用者】 「外部ファイル入力(マスタの全銀フォーマット、CSV取込)」 をする場合

外部ファイル入力は、「総合/給与振込他(ファイル伝送)」の「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」各メ ニューの「〇〇マスタ作成」ボタンから、全銀フォーマットまたは規定形式のCSVデータを取り込みしてマス タ登録を行う機能です。

※受取人マスター覧、従業員マスター覧、支払人マスター覧画面にボタンがあり、基本的な操作は同じです。

※本手順は、全銀フォーマットもしくは制定形式のCSVデータが用意できていると仮定しての説明になります。 (図例:総合振込)

?	「外部ファイル入力」とは、どういう仕組み?
	全銀フォーマットもしくはCSVファイルに含まれる情報を、各サービスのマスタ(受取人マスタ、従業員マスタ、
	支払人マスタ)として一括取り込みする機能です。
	全銀フォーマットもしくは制定形式のCSVファイルをご準備ください。
	>第3章 2.「全銀フォーマット」形式のデータについて
	>第3章 3.「CSV」形式のデータについて
	お客さまが表計算ソフト(Excelなど)やシステムで情報管理をされている場合、全銀フォーマットもしくは制
	定形式のCSVデータの作成が可能であれば、一括でマスタ登録を行うことができますので事務効率化につながります。

(1)「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「総合/給与振込他(ファイル伝送)」より、対象の利用サービスメニューをクリックします。

(2) 各サービスのマスタ登録画面の表示

- ・各サービス画面の「〇〇マスタ作成」ボタンをクリックします。
- 「〇〇マスター覧」画面が開きましたら、「外部ファイル入力」ボタ

ンをクリックします。

				よい じナ (年) ナコ	F									
国的の	「陸(受け ボタンを打	収入マスタ)の# 甲してください。	机克兹、19上、削陈	ふこをけいまり	9.									
新し	,く受取,	人マスタを登録	Ř											
新しく	振込先を受	意取人マスタに登録	录する場合は、「新規登	録」 ボタンを押し	してください	۱.					ŧ	所規	登録	k
全銀形 押して	式、CSV刑 ください。	述のファイルを修	使用して振込先を登録する	る場合は、「外音	『ファイルフ	ה ות)	う)	んを		夘	部フ	דר	イル	入力
登録	済み受取	スマスタを修	正、削除											
受取人	マスター	56												
		2												
受取人下	マスタの内	客 容を修正する場合	は、対象行を選択して「	「修正」ボタンを	押してくだ	さい。								
受取人で受取人で	マスタの内	■ 容を修正する場合 ァイル出力(CSV; 除け受取↓マスタ	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから	「修正」ボタンを 「部ファイル出力	押してくだ 」ボタンを ください	さい。 押して	くだ	さい	,					
受取人で 受取人で 受取人う	マスタの内 マスタをフ データの削 削除する場	を 容を修正する場合 アイル出力(CSV: 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。	「修正」ボタンを ド部ファイル出力 ら行うようにして	押してくだ 」 ボタンを ください。	さい。 押して	くだ	さい	,					
受取人 、 受取人 、 受取人 、 受取人 、 、 、 ド 、 、 ド 。 、 、 。 。 、 、 。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	マスタの内 マスタをフ データの削 創除する場 -プ指定の オンライ	客 容を修正する場合 アイル出力(CSV: 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が 「●」は該当検索 ンで車前答録口四、	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みで想 として利用されているに	「修正」ボタンを やポファイル出力 ら行うようにして ある事を表します	押してくだ 」ボタンを ください。	さい。 押して	くだ	さい	,					
 受取人 受取人 受取人 受取人 う また、 消 ど び し、 	マスタの内 マスタをフ データの削 創除する場 ープ指定の オンライ	客を修正する場合 アイル出力(CSV: 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が 「●」は該当検索 ンで事前登録口座	は、対象行を選択して「 形式」)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みであ として利用されている日	「修正」ボタンを やゴファイル出力 行うようにして ある事を表します 1座は対象としま	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	2					
受取人 で 受取人 で 受取人 う 背 ※ グルー 修正	マスタの内 マスタをフ データの削 創除する場 ープ指定の オンライ 削除	■ 容を修正する場合 アイル出力(CSV) 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が 「●」は該当検索 ンで事前登録口座	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 ド細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みでき として利用されている[「修正」ボタンを 小部ファイル出力 3行うようにして かる事を表します コ座は対象としま	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	,					
受受受した。 そのほう そうしょう そうしょう そうしょう そうしん 修正 全選邦	マスタの内 マスタをフ データの削 創除する場 ープ指定の オンライ 削除 R	客管を修正する場合、 アイル出力(CSV、 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が 「●」は該当検索 ンで事前登録口座	は、対象行を選択して「 形式」する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みでき として利用されている日	「修正」ボタンを 小部ファイル出力 ら行うようにして ある事を表します 小座は対象としま	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	, 外	部ファ	⊽≁ม	い出た	ל	印刷
受受受した。 変更取した。 の の の の の し 、 の で 、 一 の し 、 の で 、 の し し 、 の で 、 の し し 、 、 の し し し 、 、 の し し し 、 、 の し し し 、 、 の し し し 、 、 の し し 、 、 の し し 、 、 の 、 の し し 、 の 、 の し し 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の う 間 の 、 の う 間 の 、 の う 間 の う の う 、 の う の 、 の う の 、 の 、 の 、 の の の の 、 の し し 、 、 の 、 の の の の の の の の の の の の の	マスタの内 マスタをフ データの削 卵除する場 -ブ指定の オンライ 削除 R	■ 容を修正する場合、 アイル出力(CSV、 除は受取人マスタ 合のみ複数選択が「●」は該当検索 ンで事前登録口座	は、対象行を選択して 形式)する場合は、「対 詳細内容を確認してから 有効となります。 うりープに登録済みでを として利用されている日	「修正」ボタンを 「部ファイル出力 シ行うようにして かる事を表します 」座は対象としま	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	, Я	部ファ	⊽≁ม	し出力	ל	ÊDIRÎ
受受受する しょう しょう しょう ひょうしょう しょうしょう しょうしん いししい 修正 金田 順	マスタの内 マスタをフ データの削 創除する場 ープ指定の オンライ 解除 R コード1	■ ■	は、対象行を選択して 形式) する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みでき として利用されているE	「修正」ボタンを がコアイル出力 行うようにして ある事を表します J座は対象としま	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	, Я	部フコ	⊽≁ม	レ出ナ	ť	印刷
受取した、 し、 し、 し、 し、 し、 し、 を 正 調 の の の の し、 の の し、 の の し、 の の の の の の の の の の の の の	マスタの内 マスタをフ データの削 朝除する場 ープ指定の削 オンライ 剤除 R コード1 種別	■ 客を修正する場合 アイル出力(CSV 除は受取しマスタ 6のみ複数選択が 「●」は該当検索 ンで事前登録口座 ■ □ ―ド1 □ード1 □ード1	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グリープに登録済みでき として利用されているE 受取人力ナ名称 逆な路	「修正」ボタンを 「増ファイル出力 済行うようにして いる事を表します 辺座は対象としま 金融機関係	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	くだ	さい	, 外 グル-	部ファ	定	し出た	b	印刷
受受受受 まべつ しん 一 一 一 一	マスタの内フ データの削 データの削 ープ指定の オンライ	■	は、対象行を選択して 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グループに登録済みであ として利用されている日 受取人力ナ名称 選手名称	「修正」ボタンを 「感ファイル出力 泳行うようにして ある事を表します 加座は対象としま の な 内 の の の の の の の の の の の の の	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。 預金種胃	さい。 押して	<だ 1	さい 2	タ グル- 3 4	部ファ -プ指 5	ァイル 定 6	1出力	8	印刷
受受受した。 し、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で	マスタの内フ データの削 手する場 ープ指定の オンライ 削除 R ロード1 種別 総振	■	は、対象行を選択して「 形式)する場合は、「外 詳細内容を確認してから 有効となります。 グリープに登録済みであ として利用されている日 受取人力ナ冬時 漢字名称 ブルシか"(九 デスト商事株式会社	「修正」ボタンを力 「感コァイル出力 ううようにして うるを表します のる なた 名 の な 数 構 の の で の に して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の して の の して の して の の の の して の の の の の して の の の の の の の の の の の の の	押してくだ 」ボタンを ください。 。 せん。	さい。 押して	<だ 1 ・	さい 2 -	タ グル- 3 4 	部ファ -プ指 5 -	ァイル 定 -	u出力 7 -	8	印刷 詳細



CSVでデータを作成される場合は、「外部フ アイル出力」からマスター覧をダウンロード したものを活用いただくと、項目名が表示さ れており、分かりやすいのでおすすめします。
(3) 外部ファイル入力(全銀ファイル、CSVファイル取込)

- ・取り込むファイルのデータ形式(「ファイル種別」)を選択します。
 ・つづけて「ファイルの選択」^①ボタンをクリックし、対象のファイル を選択後、「開く」^②ボタンをクリックします。
- 「外部ファイル入力」画面に戻りましたら、ファイルパス名が表示されていることを確認し、よろしければ「アップロード」^③ボタンをクリックします。

認 📐 全銀ファイル、CSVファイルで選択項目が異なります。

	ル入力						CIBMZ	143
受取人マスタを全銀フ 入力ファイル情報を指	/アイルまた 3定して、「	はCSV アップ	ファイルから コード」ボタ	う登録します。 タンを押してください	0			
入力ファイル情報								
 ファイル種別とファイル	パス名を指定	こしてくた	ごさい。					_
ファイル種別		① 全計	眼ファイル	◎ CSVファイル	1			
ファイルバス名	必須	ファイ	(ルの選択 受	取人マスタ.csv				
付加情報		1						
ファイル種別に「全銀フ ファイル種別に「CSVフ 検索グループを指定した	- 'アイル」を選 'アイル」を選 :場合、登録す	訳して 訳して る全て	る場合は、 る場合は、 受取人マスタ	手数料区分を指定してくれ CSVファイルの手数料区 タに、選択した検索グル・	ださい。 分が反映されま ープが付加され	す。 ます。		
手数料区分		• 1	当方負担	● 全件先方負担				
			0日締	🗌 2: 月末締	□ 3:	(未設定)	□ 4: (未設定)	
横系クループ区分		□ 5	(未設定)	🗌 6: (未設定)	□ 7:	(未設定)	🗌 8: (未設定)	
上書き登録の指定								
ファイルで指定した受取	し人情報が既に	:登録演	のとき、受野	収人マスタを上書きする	場合はチェック	してくださ	561.	
上書き登録の指定		日民	登録済みの	受取人マスタを上書きす	3			
《戻る			3	アップロード >				
● アップロードするファイルの選択								>
	IO_USB (D:)					v 0	シ 音伝視データの検索	•
※提▼ \$111/310/-	<i>∕</i> 7 ₩	^		百些口味	-27.27	+17	8== *	
=== == == == == == == == == == == == ==	12 BU			文(初) 山田	任王大只	217		
デスクトップ オ ヘ ダウンロード オ 「 ドキュメント オ	□ 受取人マス	9.csv		2023/06/15 10:54	Microsoft Exce	I CS	18 K	
F 520トップ ★ デ20トップ ★ ダクソロード ビクチャ ★ ビクチャ ★ Шとりチャ ★ Шとりある。 USS (* Sics Sics LB電電拡応対 法人IB関単改善(〇のeDrive PC Buffalo_US8 (D) W給有返し W合規返	□ 受取人マス/	ち.csv		2023/06/15 10:54	Microsoft Exce	I CS	18 K	
	○ 登取人マス/ (以): 受取人マス/	5.csv		2023/06/15 10:54	Microsoft Exce	ICS	18 K ≢^℃(0ንታብሥ(*.*)	~
	 □ 受取人マス (1): 受取人マス 	(9.csv		2023/06/15 10:54	Microsoft Exce	ICS V (2)	18 K すべてのファイル (**) 麗く(<u>G</u>) キャンセル	~
	○ 愛戴人マス (1): 受戴人マス (1): 受戴人マス (1): 受戴人マス	^{1,5,CSV}	ァイル		Microsoft Exce	v (2)	18 K すべてのファイル (**) 驚く(g) キャンセル	>

[上書き登録の指定/選択時]

上書き登録の指定 ☑ 既に登録済みの受取人マスタを上書きする

* 参考 *

左図は、CSVファイル選択画面です。

>ファイル種別

「全銀ファイル」(全銀フォーマット) もしく は「CSVファイル」より選択します。

>ファイルパス名

ファイル種別で選択した形式の対象ファイル を「ファイル選択」ボタンより選択します。 選択完了しますと、ボタンの横にファイル名 が表示されます。

>手数料区分

「全銀ファイル」の場合のみ、「全件当方負担」 「全件先方負担」より選択します。 「CSVファイル」の場合は、CSVデータ にある手数料区分の内容に応じて設定されま す。

>検索グループ区分

「全銀ファイル」「CSVファイル」共に、選 択したグループとして追加されます。(取り込 みしたファイルすべてが同じ設定になりま す。)

グループを分けたい場合は、グループ毎にフ ァイルを分けて取り込みが必要です。

>上書き登録の指定

「既に登録済みの〇〇マスタを上書きする」 にチェックを入れることで、すでに同一マス タの登録がある場合は、上書きすることがで きます。

•	「外部ファイル入力結果」画面が表示されます。	内容を確認し、	「次
	ヘ」ボタンをクリックします。		
	<エラー画面表示例>		

外部ファ-	イル入	力結果		CIBMZ146
外部ファイル入力; 結果を確認して、	が完了しま 「次へ」フ	らした。 ベタンを押してください。		
▲ 外部ファイル	、入力の処理	で正しく処理できないデータがありました。		
処理結果				
外部ファイル入力の約 1レコードに指定され	結果は以下 いた条件が、	の通りです。 複数の受取人マスタに合致した場合、「正常処理件	数<登録処理件数」となります。	
処理開始日時		23年06月13日 13時12分46秒		
処理終了日時		23年06月13日 13時12分46秒		
入力件数		2件		
正常処理件数		0件		
エラー件数		2件		
登録処理件数		0件		
エラーデータの情報	服			
エラーデータの内容 [;] なお、正常処理され;	をご確認い たデータは	ただき、入力ファイルを修正して再試行してください 、既に受取人マスター覧画面に反映済みです。	ie.	
▲ 外部ファイル入:	カの処理で	正しく処理できないデータがありました。		
		入力レコード	内容	
		項目名	理	由
1	1,ミズҟ,みす	'ほ銀行,1,トウキヨウ,東京営業部,1,102030,ミズホタロウ(カ,みずほ太郎	l株式会社,,,7,1	
	金融機関コ	ード、支店コード、預金種目、口座番号	同一データ登録済る	4
2	1,ミス、木,みす	は銀行,1,トワモヨワ,東京営業部,1,203040,ミズホタロウ.カ,みずほ太郎 _ ド 支佐コード 読ん練日 ロロ番号	1株式会社,,,7,0	1,
	山田田田田田		同うで交互採用の	7
		次へ >		

「〇〇マスター覧」画面に戻ります。
 該当マスタが表示されていることを確認してください。

? <u>どうし</u>	<u>いったエラーがあるの?</u>
よく 「F	くあるエラーと、確認していただきたい内容は、次の通りです。 ヨーデータ発気さな1
LIF	リーノーメ豆球府の」 すでにマスタとして登録済の内容と同じものが取り込みされた場合
	に表示されます。
	内容を上書きしてもかまわない場合は、取り込みの際│既に登録済 みの○○マスタを上書きすろ↓にチェックを入れて実行してくださ
[]	大字チェックエラー]
	取り込みしたファイルの形式がマスタの登録形式と相違している場 今に表示されます。 全銀フォーマットファイルやCS Vファイルの
	内容を再度ご確認ください。
	例:受取人漢字名称 正:愛媛 花子(全角スペース)
	誤:愛媛 <u></u> 花子(<u>半角スペース</u>)

(* 参考 *)

左図は、エラーが発生した時の画面です。 エラーが発生しても「正常処理件数」分は処 理が実行されています。 エラー発生時は、下方にエラーデータの情報 が表示されますので、内容確認のうえ、デー タの修正などを行った後に、必要であれば再 度処理を行ってください。

* 参考 *

レコード位置は取り込みしたファイルの形式
 によって異なります。
 CSVファイルの場合は、CSVファイルの
 行番号になります。
 全銀ファイルの場合は、レコード番号になり
 ます。(レコード1はヘッダーレコード(委託
 者情報)のため、レコード2以降をご参照く
 ださい。)

第2章【利用者] 「利用者暗証番号、利用者確認暗番号の変更」を する場合

利用者暗証番号変更、利用者<u>確認</u>暗証番号の変更は、「利用者情報変更」の「利用者暗証番号変更」または「利用 者<u>確認</u>暗証番号変更」メニューより行います。

※「利用者暗証番号変更」「利用者確認暗証番号変更」の操作は同じです。(図例:利用者暗証番号変更)

(1)「利用者暗証番号変更」または「利用者確認暗証番号変更」メニュー

<u>をクリック</u> ・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「利用者情報変更」 – 「利用者暗証番号 変更」もしくは「利用者確認暗証番号変更」メニューをクリックし ます。

(2) 暗証番号の変更

 ・現在お使いいただいている暗証番号を「現在の利用者(確認)暗証 番号」欄に入力し、今後お使いになる暗証番号を「新しい利用者(確 認)暗証番号」欄に2回入力します。

利用有咱誰留亏发	史	CIBMU
利用者暗証番号を変更します。 以下を入力して、「変更」ボタン	~を押してください。	
	半角英数4~9桁	
現在の利用者暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード	
	半角英数4~9桁	
新しい利用者暗証番号 必須	確認のため再入力してください。 半角英数4~9桁	
	ソフトウェアキーボード	H
■ご注意事項		
■ 暗証番号は、4~9桁の半角英数5	で入力してください。	

(3) 変更完了確認

・「利用者暗証番号変更完了」もしくは「利用者確認暗証番号変更完了」 画面が表示されます。

確証番号が分からなくなった場合はどうすればいい? 「利用者暗証番号」もしくは「利用者確認暗証番号」は、管理者により 変更を行うことが可能です。 インターネットEBの管理者にお声がけいただき、変更をお願いします。



暗証番号を何度も誤ってロックがかかってしまった場合も、管理者により解除が可能です。

(* 参考 *)

利用者トップページに表示される暗証番号変 更に関するメッセージは、変更後60日で表 示されます。

注意 暗証番号誤りにご注意ください。

>現在の利用者暗証番号 または 現在の利用者確認暗証番号

現在お使いいただいている「利用者暗証番号」 または「利用者確認暗証番号」を入力します。 (入力する暗証番号は、選択したメニューに より異なります。)

>新しい利用者暗証番号 または 新しい利用者確認暗証番号

今後お使いいただく「利用者暗証番号」また は「利用者確認暗証番号」を入力します。(入 力する暗証番号は、選択したメニューにより 異なります。)

第2章【利用者】「利用者のメールアドレス変更」をする場合

利用者のEメールアドレス変更は、「利用者情報変更」の「Eメールアドレス変更」メニューより行います。

(1)「Eメールアドレス変更」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「利用者情報変更」-「Eメールアドレ ス変更」メニューをクリックします。

(2) メールアドレスの変更

- ・今後お使いになるメールアドレスを「新しい利用者Eメールアドレス|欄に2回入力します。
- ・入力完了後、「変更」ボタンをクリックします。

利用者Eメールアドレス	《 変更	CIBMU405
利用者Eメールアドレスを変更します。 以下を入力して、「変更」ボタンを押してく	ください。	
現在の利用者Eメールアドレス	eb@iyo.co.jp	
新しい利用者 E メールアドレス 🛛 🕉 🕱	半角英数字記号64文字以内 確認のため再入力してください。 半角英数字記号64文字以内	
キャンセル クリア	変更 >	

>新しい利用者Eメールアドレス

今後お使いいただく「メールアドレス」を入 力します。

(3) 変更完了確認

・「利用者Eメールアドレス変更完了」画面が表示されます。

第2章[利用者] 「利用者の合言葉変更」をする場合

利用者の合言葉変更は、「利用者情報変更」の「利用者合言葉変更」メニューより行います。

(1)「利用者合言葉変更」メニューをクリック

・<u>利用者</u>画面で、画面上部の「利用者情報変更」 - 「利用者合言葉変 更」メニューをクリックします。

(2) 合言葉の変更

- 「新しい質問」や「新しい答え」など、変更する箇所を入力します。
- ・変更内容を反映させるための利用者確認として、現在(変更前)の
 「質問」がランダムで表示されますので、質問に対する「答え」(変更前)を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

衣亦。	された質問に対する智	えを入力して、「変更」ボタンを押してください。	
合言語	葉の変更		
現在	主の質問1	母親の旧姓は?	
新し	い質問1	変更しない	
新し	しい答え1		全角30文字以内
現在	主の質問2	高校の修学旅行の行先は?	
新し	い質問2	変更しない	
新し	しい答え 2		全角30文字以内
租力	年の毎期3		
-961	い毎問3		
***	112233		へあったたまいは中
和し	い合え 3		至用30文子以内
	経理 P C		2017年09月21日
	(登録されていません)		
间用者	合言葉認証		
山用者 質問	合言葉認証	子供の初めての習い事は?	
利用者 質問 答え	合言葉認証 	子供の初めての習い事は?	
質問答え	 合言葉認証 必須 ご本 入力 	7#の初めての聞い事は? 人の確認のため、 変更前の 合言葉の ください。	の答えを
明用者間でです。	合言葉認証 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	子供の初めての溜い事は?	の答えを ごけなくなります。 して合言葉の登録を行ってください。

>新しい質問1~3

質問を変更する場合は、該当箇所の「新しい 質問」を選択します。 ※3つとも同じ質問は選択できません。

>新しい答え1~3

合言葉(答え)を変更する場合は、該当箇所 の「新しい答え」欄に入力します。

* 参考 *)

一部変更する場合は、変更する箇所のみ入力 してください。

>利用端末登録名

表示されている登録名(お使いの端末の通称 名)の変更をする場合は、入力内容を変更し てください。 また、登録情報を削除する場合は、「削除」に チェックを入れてください。

利用者合言葉認証情報を入力し、変更ボタン クリックにより情報が反映されます。

(3) 変更完了確認

・「利用者合言葉変更完了」画面が表示されます。

更後の合言葉		
見在の質問 1	母親の旧姓は?	
所しい質問1	変更しない	
新しい答え1		
現在の質問2	高校の修学旅行の行先は?	
新しい質問2	変更しない	
所しい答え2	大分	
見在の質問3	子供の初めての習い事は?	
所しい質問3	変更しない	
新しい答え3		
録済みの利用端末		
- 用されている端末の現在登	録名は以下の通りです。	





「ハードトークンの時刻補正」をする場合 第2章【利用者】

ハードトークンの時刻補正は、利用者トップページの「時刻補正へ」ボタンより行います。

ハードトークンの「時刻補正」とは?

 $(\mathbf{?})$

振込などを行う際、ハードトークンに表示された正しい「ワンタイムパスワード」を入力しているに も関わらず、エラーが発生することがあります。

このエラーは、ハードトークンの内蔵電池の消耗によって、インターネットEBのシステムとハード トークンの時刻に差違が出てくることで発生します。

「時刻補正」とは、システム上、この差違をなくす作業になります。

(1)「時刻補正へ」ボタンをクリック

・利用者トップページで、「時刻補正へ」ボタンをクリックします。

(2) ワンタイムパスワードの入力(2回)

- ・ハードトークンの「1」ボタンを押して生成された「ワンタイムパ スワード」を「ワンタイムパスワード1」欄に入力します。
- ・再度、ハードトークンの「1」ボタンを押して生成された「ワンタ イムパスワード」を「ワンタイムパスワード2」欄に入力します。
- 入力できましたら「時刻修正」ボタンをクリックします。

ハードトークンを複数お持ちの場合は、画面 上の「シリアル番号」と、ハードトークンの 裏面にあるバーコード情報(2桁-7桁-1桁(数 字:計10桁))が一致していることをご確認 ください。

1 2

0

4 5

7 8 9

3

6

(* 参考 *)

CIBMU223

(* 参考 *)

ハードトークンの「 1 」を押して表示され た数字6桁が、ワンタイムパスワードです。



第2章[利用者] 「いよぎんでんさいネットの連動利用」をする場合

いよぎんでんさいネットをご利用の場合は、設定により、いよぎんインターネットEBの画面上部のメニューか らご利用いただくことができます。 残高照会などの処理を行った後、ログオフをせずにメニューを選択して、いよぎんでんさいネットにログオンす

ることが可能になります。

※いよぎんでんさいネットのご利用には、別途ご契約が必要です。

※事前に、管理者による設定が必要です。

>第2章【管理者】「いよぎんでんさいネットの連動設定」をする場合

? いよぎんでんさいネットとは?

伊予銀行が提供する「株式会社全国電子債権ネットワーク(通称:でんさいネット)」サービスの名称です。 「でんさい」とは、でんさいネットが取り扱う電子記録債権であり、手形債権・指名債権(売掛債権など)の問題点(紛失や 盗難などのリスク、印紙代の負担、流動性に欠けるなど)を克服した金銭債権のことを言います。 でんさいネットは、伊予銀行をはじめとする全国の金融機関が参加する、電子債権を記録・流通させる新たな決済基盤です。

 (1) <u>ブラウザのアクセス許可設定</u> ・お使いのブラウザで、以下アドレスのアクセス許可設定(ポップアップの許可)を行ってください。 [*.]finemax.net 	* 参考 * 設定は、ご使用のブラウザやバージョンによ って異なります。 お客さまのシステム関連のご担当者や、パソ コン導入元にご確認ください。 * 参考 *
	 一度設定を行うことで、次回以降は設定を行わなくてもご利用いただけます。 注意 ブラウザのアップデートや設定のリセットなどで、情報が消える場合があります。 その場合は、お手数ですが再度設定を行ってください。
(2)利用者ログオン、メニュークリック	
>第2章【利用者】「利用者ログオン」をする場合	
・画面上部「でんさい その他」-「でんさいネット」メニューをク リックします。	
・「でんさいネットサービスご利用確認」画面が表示されます。	
表示されている内容をご確認の上、「次へ」ボタンをクリックします。	
でんさいネットサービスご利用確認 CIBMV501	
でんさいネットサービスをご利用になりますと当画面からはその他のサービスがご利用できなくなります。 その他のサービスをご利用になる場合、別ブラウザを起動してログオンしてください。 でんさいネットサービスをご利用になる場合は、「次へ」ボタンを押してください。	
キャンセル 次へ >	

・「でんさいネットサービス呼出し完了」画面が表示されますので「閉 じる」ボタンをクリックし、ます。

でんさいネットサービス呼出し完了

ー でんさいネットサービスがご利用可能となりました。 その他のサービスをご利用になる場合は、別ブラウザを起動してログオンしてください。

88	12 - 2
121	00

・いよぎんでんさいネットの画面が表示されていることを確認します。

* 参考 *

CIBMV502

でんさいネットの画面が表示されない場合 は、(1) <u>プラウザのアクセス許可設定</u>ができ ていない可能性があります。 設定をご確認ください。

* 参考 *

 遷移後のいよぎんでんさいネットの画面は、
 設定状況により異なります。
 [初めての利用の場合]
 「でんさい〇〇初回ログオンパスワード 変更画面」が表示されます。
 [すでに利用されている場合]
 「でんさい〇〇ステータス」画面が表示 されます。
 [複数 | Dを紐づけている場合]
 「シングルサインオン用でんさい〇〇/
 〇〇一覧画面」が表示されます。

第2章【利用者】「利用者ログオフ」をする場合

いよぎんインターネットEBを終了するために「利用者ログオフ」を行います。

(1)「ログオフ」ボタンをクリック

・画面上部「ログオフ」ボタンをクリックします。



 「利用者ログオフ」画面が表示されますので、「ログオフ」ボタンを クリックします

(2) ログオフ完了確認

・「利用者ログオフ完了」画面が表示されたことを確認します。 ログオフ完了です。

	ンで閉じ	てしまった場合はどう	なるの?
正しい終	了を行わ	なかった場合は、次回	ログオン時に「利用者再ログオ
ン」画面が	表示され	ることがあります。	
再ログオ	ンの画面	が表示された場合は、	再度、「契約法人丨D」「利用者
ID」「利用	目者暗証番	昏号」を入力していた†	ごき、「ログオン」 ボタンをクリ
ックするこ	とで、ロ	グオンすることができ	ます。
利用者再口グ	ブオン(II	D・暗証番号方式)	CIBMU204
既にロクオンされてい。 このままログオンする! ください。 現在ログオン中の利用 再ログオンしない場合(るか、則回「口 昜合は、契約法 皆は強制的に口 ま、「閉じる」	127オフ」ボタンから止常にロクオフ 長人ID、利用者ID、利用者哨証番 1グオフされます。 ボタンを押してください。	されなかった可能性があります。 号を再度入力して、「ログオン」ボタンを押して
┃ 利用者暗証番号			
契約法人 I D	影演		半角英数8桁
利用者ID	必須		半角英数字30桁以内
利用者萨拉希曼			半角英数4~9桁
小小村市山山西小	क्ष	ソフトウェアキーボード	
クリア 閉じる		ログオン >	

「管理者ログオン」をする場合 第2章【管理者】

いよぎんインターネットEBの管理を行うために「管理者ログオン」を行います。

(1)伊予銀行ホームページにアクセス ・伊予銀行ホームページ(https://www.iyobank.co.jp/)を開き、「事 業所向けデジタルプラットフォーム」欄の「いよぎんビジネスポー タル」アイコンをクリックします。 事業所向けデジタルプラットフォーム Biz. Portal じジネスポータル (2)「管理者ログオン」ボタンをクリック ・いよぎんビジネスポータル画面にある「管理者ログオン|ボタンを クリックします。 管理者ログオン (3) ログオンを実行 ・「契約法人ID」「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」ボタンを >契約法人 | D クリックします。 ご契約時に割り振られた英数8桁(半角大文 契約法人ログオン(ID・暗証番号方式) 字)のコードです。 CIBMU101 >契約法人暗証番号 -契約法人IDと契約法人暗証番号を入力して、「ログオン」ボタンを押してください。 管理者ログオンをするための暗証番号です。 契約法人ID 必須 半角英数字30桁以内 4~9桁の英数字(半角)で設定されていま 半角英数字4~12桁 契約法人暗証番号 必須 す。 ソフトウェアキーボード + ! 注意 暗証番号誤りにご注意ください。 ■ ご注意事項 暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックします。 暗証番号はお間違えのないように入力してください。 クリア ログオン > 閉じる (* 参考 *) (4)「管理者トップページ」の表示

・「管理者トップページ」が表示されましたら、ログオン完了です。

途中で「契約法人合言葉認証」画面が表示さ れた場合は、「質問」に対する「答え」を入力

し、「次へ」ボタンをクリックします。



第2章[管理者] 「利用者の追加」をする場合

利用者情報を新しく追加する場合は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニ ューより行います。



* 参考 *

利用者別に限度額設定をすることが可能です が、個別の指定が必要ない場合は、本画面で はなく「契約法人限度額変更」メニューより 設定することをおすすめします。

>権限設定(オンライン取引)

利用者に権限を付与する項目をクリックし、 チェックを入れます。

! 注意

限度額を設定する場合、「資金移動(振替・振 込)」の「**振替」(1回/1日)**の限度額は、"0" 円で設定してください。

項目はありますが、伊予銀行のインターネッ トEBはすべて「振込」になりますので、0円 以外はエラーとなり登録できません。

オンライン取引						
 トンライン取引(照会・資 定した権限を全て解除す 全選択 クリア 	金移動等)の全ての権限を設定す。 「る場合は、「クリア」ボタンを押(る場合は、「≦ してください。	≧選択」ボタン	を押してください。		
	権限設定		限度額	預設定		上限限度額
残高照会	□ 照会			-		-
入出金明細照会	□ 照会	-		-		-
取引履歷照会	□ 照会			-		-
		振替1回	送信時に確認	0	Ħ	0円
			送信時に確認	0	Ħ	0円
資金移動(振替・振込)	□ 登録	振込 事前登録 1 回	送信時に確認		Ħ	50,000,000円
	≱認 □ 送信	振込 事前登録 1 日	送信時に確認		Ħ	50,000,000円
		振込 都度指定1 回	送信時に確認		Ħ	50,000,000円
		振込 都度指定1 日 円		Ħ	50,000,000円	
収納限度額 収納取引の限度額を設定す	る場合は以下に入力してください。	-			D PB Gat	a.
収納限度額	間年近の内容	5R -		一日単位の限度調		R
民間払込	Parage line	50,000	,000円	PRE2ERR 100円 円		50,000,000円
ファイル伝送 ファイル伝送取引(総合振 身定した権限を全て解除す 全選択 クリア	込・給与振込等)の全ての権限を る場合は、「クリア」ボタンを押(権限設定	役定する場合に してください。	よ、「全選択」 旅設開始	ボタンを押してくだ。 調覧定	さい。	- 104 004 f27 # 8
48.A.(F)]			*3 WEAP18/3			
穆口爾达	□ 宝琢 □ 承総 □ 送信	L		H		22,222,000,000円
給与振込	🗌 登録 📄 承認 📄 送信			円		9,999,000,000円
賞与振込	🗌 登録 📄 承認 📄 送信			н		9,999,000,000H
賞与振込 地方税納入	登録 承認 送信 登録 承認 送信			н Н		9,999,000,000円 9,999,000,000円
賞与振込 地方税納入 預金口座振替	登録 承認 送信 登録 承認 送信 登録 承認 送信			H H		9,999,000,000円 9,999,000,000円 9,999,000,000円

利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで使用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

>**権限設定(ファイル伝送)** 利用者に権限を付与する項目をクリックし、

チェックを入れます。



照会
 照会

□ 登録 □ 承認 □ 送信

実行

>利用者契約口座権限情報の設定

利用者に対し、口座別の使用権限を設定しま す。チェックが入っている場合は使用権限が あり、チェックが入っていない場合は使用権 限がなくなります。

注意 暗証番号誤りにご注意ください。

入出金明細照会

振込入金明細照会 外部データファイル送信

外部データファイル受信

(3) 登録内容の確認

2

 「利用者情報選択」画面に戻ります。一覧に追加した利用者の情報が 表示されていることを確認します。



「資金移動」や「外部ファイル送信」で、登録者と承認・送信者の権限を 分けたいが選択肢がない。分けることはできないのか?

「資金移動」「外部ファイル送信」で、権限を分けることは可能ですが、 事前に設定が必要になります。

「利用者情報選択」画面の「オンライン取引権限設定」もしくは「外部 ファイル送信権限設定」項目の「変更」ボタンより、ご注意事項をご確認 (チェック付与)のうえ、「契約法人確認暗証番号」を入力後、「変更」ボ タンをクリックします。(図例:オンライン取引権限設定)

オンライン取引権限設定 オンライン電台を執に営する権限設定(登録,承認,送信)の利用有無を変更する場合は、「変更」 **変更 →** 現在の設定 利用しない **外部ファイル送信権限設定** ・ 外部ファイル送信権限設定 ・ 外部ファイル送信権限設定 ・ ・ 外部ファイル送信権限設定 ・ 外部ファイル送信権限設定 ・ 月在の設定 利用しない

オンライン取引権限設定に関する注意事項
 オンライン資金移動に関する権限の設定を変更する場合は、必ず下記の注意事項をご確認ください。
 ご注意事項



* 参考 *

ー覧表の「オンライン取引」「ファイル伝送」 において、「〇」が表示されたものに操作権限 が付与されています。

* 参考 *

「資金移動」「外部ファイル送信」の権限登録 の初期値は、サービス利用可否のみ選択可能 になっております。

(* 参考 *) 「資金移動」「外

「資金移動」「外部ファイル送信」のどちらか 片方だけの権限設定も可能です。

* 参考 *)
 「オンライン取引権限設定確認」「外部ファイル送信権限設定確認」画面は、基本的に同じです。

注意
 ご注意事項は必ずご確認ください。
 一度「利用する」に変更し、「利用しない」に
 戻す場合、該当サービス権限の再設定が必要になります。(その他注意事項もありますのでご確認ください。)

* 参考 *

「利用者の変更」をする場合 第2章【管理者】

利用者情報の変更は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行いま す。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。 ・修正を行う利用者を選択し、「変更|ボタンをクリックします。

								才:	ンライ	つり	网									フ	アイ	'ル伝	送			
選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	収納サービス封	合言葉ロック	収納サービス累積	残高照会	入出金明細盟	取引履歴照	資金移動	外部データファイ	外部データファイ		総合振込			給与振込			賞与振込			地方税納入		
					顉		封鎖		照会	4		イル送信	1ル受信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	翌録
0	TEST01	利用者01	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	С
۲	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	С
			<																							
																								₽	一覧	表

(2)利用者情報の変更

・必要箇所を修正し、「契約法人確認暗証番号」を入力後、「変更」ボ タンをクリックします。 (* 参考 *) 「変更可能項目] 「利用者丨D」は変更できません。 <利用者情報の設定> 利用者変更などによるIDを変更したい場合 は、利用者 | Dを「新規登録」で新たに作成 利用者名(半角カナ英数)、利用者名(漢字)、 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号 してください。 (* 参考 *) <利用者権限および限度額の設定> 権限設定、限度額設定 <利用者契約口座権限情報の設定> 利用有無 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 | 注意 半角英数4~9桁 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード +! ご注意事項 「資金移動(振替)」欄の限度額(1回/1日とも)は「0」で設定してください。設定内容を確認後、契約法人確認暗証番号を入 力してから「0K」を押してください。 キャンセル クリア 登録 \$ 「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 * 参考 * お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い

し、不要となったIDを「登録抹消」で削除

「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」は、 今後ご利用いただく番号をご入力いただけま すが、仮暗証番号を設定し、利用者ログオン 後の画面で変更することをおすすめします。

暗証番号誤りにご注意ください。

合わせください。

(3)変更内容の確認

・「利用者情報選択」画面に戻ります。一覧に追加した利用者の情報が

表示されていることを確認します。 利用者情報選択 CIBMU501 利用者情報の登録、または、変更を行います。 ドレい利用者の登録 利用者情報の支援 | 新しい利用者の登録 利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ポタンを押してください。 新規登録 新しい利用者の登録 利用者情報の変更 ↓利用者情報の変更 変更する利用者を選択してください。 □ 一路表示 取引履歷照会 利用者ID イル受信 登承得 ⑦ TEST02 利用者02 - - - - 〇 □ -览表示 利用者情報変更・登録抹消 利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。 変更 利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。 登録抹消



一覧表の「オンライン取引」「ファイル伝送」 において、「〇」が表示されたものに操作権限 が付与されています。

・「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」「権限設定」の変更をされ た場合は、該当の利用者で「利用者ログオン」を行い、設定が変更 されていることを確認します。

管理者が変更になった場合はどうするの? ? いよぎんインターネットEBにおける「管理者」とは、インターネット E B の管理画面の変更が可能な方(契約法人暗証番号、契約法人確認暗証 番号などを管理されている方)であり、個別に管理者用のIDがあるわけ ではありません。 しかし、基本的に管理者も「利用者ID」をお持ちですので、利用者情 報の変更(または登録抹消後、新 | D登録)が必要になります。 加えて、契約法人暗証番号といった管理者情報の引継、変更が必要にな りますので、以下内容を参考に、対応をお願いします。 [管理者変更時の作業例]

- 「契約法人 | D」の引き継ぎ
- ・「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」 の引き継ぎ
- ・その他、管理ルールの引き継ぎ

利用者IDを引き継ぐ場合

- •「利用者 | D | 「利用者暗証番号 | 「利用者確認暗証番号 | 「利用者 合言葉」の引き継ぎ
- 利用者 | Dを変更する場合
- ・新「利用者 | D」作成 > 第2章「利用者の追加」をする場合 参照
- ・旧「利用者 | D | 削除 > 第2章「利用者の削除」をする場合 参照

(* 参考 *) 管理者が変更になる場合は、基本的に書類に よるお手続きは必要ありません。 画面上ですべて完了することが可能です。

| 注意 引き継がれた暗証番号や合言葉は、新任者が 「変更」することを推奨します。

* 参考 *)

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い 合わせください。

者情報

第2章【管理者】「利用者の削除」をする場合

利用者の削除は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行います。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」メニューをクリックします。
 ・削除を行う利用者を選択し、「登録抹消」ボタンをクリックします。

								オ ン	ノラ1	イン耳	吲									7	アイ	ル伝	送			
選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	収納サービス封	合言葉ロック	収納サービス累積	残高照会	入出金明細盟	取引履歴照	資金移動	外部データファイ	外部データファイ		総合振込			給与振込			賞与振込			地方税納入		
					顉		封鎖		魚	슸		コル送信	コル受信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登 録	承認	送信	登録	承認	送信	留銅
0	TEST01	利用者01	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	С
۲	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	C
			<																							
																								₽	一覧	表

(2)利用者情報の削除

・よろしければ「契約法人確認暗証番号」を入力後、「登録抹消」ボタ ンをクリックします。

利用者情報發	登録抹消確認	ствми505 再度登録することはできません。
以下の利用者情報を登 よろしければ、契約法	録抹消します。 人確認暗証番号を入力して、「登録抹消」ボタンを押してください。	
利用者ID	TEST02	
利用者名	利用者02 様	
初约注丨疏诩赔证来是个	辺証代以亜元オ お明違うわいトネートカレアイ だやい	
契約法人確認暗証番号の 認約法人確認暗証番号の	認証が必要です。お間違えないように入力してください。 半角英数4~9桁	
契約法人確認暗証番号の1 契約法人確認暗証番号の1	認証が必要です。お間違えないように入力してください。 ¥角英数4~9桁 ソフトウェアキーボード	1 注意 暗証番号誤りにご注意ください。

(3) 削除確認

・「利用者情報選択」画面に戻ります。一覧から該当の利用者情報が削 除されていることを確認します。



第2章【管理者】 「利用者のロック(利用中止)解除」をする場合

「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を規定回数誤った場合は、利用者ロック(利用中止)状態となります。 利用者のロック解除は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行い ます。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。

(2)利用者情報の変更

・ロックがかかっている利用者情報を選択し、「契約法人確認暗証番号」 を入力後、「利用中止解除」ボタンをクリックします。



欄に「〇」が表示されます。 利用者情報選択 CIBMU501 利用者情報の登録、または、変更を行います。 新しい利用者の登録 利用者情報の変更 ■新しい利用者の登録 利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 新規登録 新しい利用者の登録 利用者情報の変更 利用者情報の変更 変更する利用者を選択してください。 □ 一覧表示 ファイル伝送 収納サービス累積 外部 外部 合言葉ロック 給与振込 賞与振込 残高照会 送登承送 登承送 登承送登 TEST02 利用者02 -□ 一覧表示 利用者情報変更・登録抹消 利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。 変更 利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。 登録抹消 その他の利用者情報設定 利用者情報選択後に契約法人確認暗証番号を入力して、目的のボタンを押してください。 事故登録理由 全角20文字(半角40文字)以内 注意 半角英数4~9桁 暗証番号誤りにご注意ください。 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード 事故登録を行う場合は、事故登録理由を入力して、「事故登録」ボタンを押してください。 事故登録 事故登録解除を行う場合は、「事故登録解除」ボタンを押してください。 事故登録解除 利用中止解除を行う場合は、「利用中止解除」ボタンを押してください。 利用中止解除

(3) <u>ロック解除確認</u>

- 「利用者情報選択」画面に戻ります。「利用中止」が「-」に変わっ
- たことを確認します。
- ・利用者ログオンの可否を確認します。

管理者のロック(利用中止)がかかった場合は、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714(銀行営業日9:00~1 7:00))までご連絡ください。ロック状況を確認させていただき、お手続きについてご案内いたします。

* 参考 *)

第2章【管理者】「利用者の合言葉初期化」をする場合

利用者の合言葉初期化は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行います。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。

(2)利用者合言葉の初期化

・合言葉の初期化を行う利用者情報を選択し、「初期化」ボタンをクリックします。

亦再する利用者を感わり	オイギキい										Bit.				
タ史りる利用有で選択し										<u> </u>	見衣不				
		utra	収	ンライン取引	外外			ファ	イル伝送						
選択	利用	事サ	合サービス	入 野 滅	部 デ デ ー	総合	給与	1		地 方 税					
必須 利用者ID 材	利用者名 件	・ 登 ビ ス 対	米ロック	金順細盟	タタファ	版	加込	1	<u>版</u> 入	納入					
		額	シ疽豆頭	照点	イイイル 送受	登承送	登承;	送登刻	承送登	承;	差 登				
TEST01 利用	≝0.1 -		0		信信	録認信		信録:		8 1	■ 録 ○ ○				
 TEST02 利用 	불02 -		C		0 0	0 0 0		0 0 0		0					
	<									-	>				
										Ľ -	覧表示	7			
利用中止解除を行う場	合は、「利用中	ル上解除」オ	、タンを押	してください	N.,				利用中	上解除	\$				
									-970 PF.	al menak					
合言葉認証															
合言葉の初期化をする	昜合は、利用者	情報選択後	して「初期	化」ボタンを	を押してく	ださい。			初期	化	>				
合言葉のロック解除を	する場合は、利	用者情報選	観沢後に「	ロック解除」	ボタンを	押してくだ	さい。		Durt	4784					
									090	月中国本	<u> </u>				
表示されてい	いる管理	里者	(契約	法人)	の	葉言	の 「 🏻	質問.	」に	対す	3	答			
表示されてい	いる 管理	里者	(契約	法人)		♪言葉 	の「	質問 _.	」に氵	対す	る「	答			
表示されてい え」を入力	いる管理 し、「初	里者 〕期化	(契約 」 ボ	法人) タンを	の台 とクリ	合言葉 「ック	の「雪 します	質問 _. す。	」にす	対す	る「	答			
表示されてい え」を入力 合言葉初期4	いる <u>管理</u> し、「初	里者 〕期化	(契約 」 ボ	法人) タンを	の行 ミクリ	合言葉 「ック	の「 ひまっ	質問 _. す。	」 (こう	対す	3 [答			
表示されてい え」を入力 合言葉初期(いる <u>管理</u> し、「初 匕	里者 〕期化	(契約 」 ボ	法人) タンを	の合 とクリ	合言葉 「ック	の「質します	質問 _. す。		対す 	З Г Івми537	答 _			
表示されてい え」を入力 合言葉初期化 ^{QIFの利用者の合言葉} ^{WIRKを行うには、契}		里者]期化	(契約 」 ボ _{要です。}	法人) タンを	の合 とクリ	S言葉 「ック ─────	の「質します	質問 ₋ す。	」 (こう	対す 	З Г Івми537	答			
表示されてい え」を入力 合言葉初期 ^{QTFの利用者の合言葉 ^{WIR化を行うには、契 表示された質問に対す}}		里者 〕期化	(契約 」ボ ^{要です。}	法人) タンを ^{ボタンを押}	の合 とクリ	合言葉 リック	の「質します	質問 _.		対す 	З Г Івми537	答			
表示されてい え」を入力 合言葉初期(QTFの利用者の合言葉 UNRNを行うには、契 表示された質問に対す MIH者情報	いる 管 し、「初 と ^{を初期化しま算力} る答えを入力	里者 〕期化	 (契約) (契約) 要です。 初期化」 	<u>法人</u>) タンを	の合 とクリ ^{和してくか}	言葉 ック ^{こさい。}	します	質問 _.		対す 	З Г IBMU537	答			
表示されてい え」を入力 合言葉初期(^{以下の利用者の合言葉} ^{期形化を行うには、契 ⁹明者情報 ^{利用者}1D}	いる管理 し、「初 し、「初 と ^{を初期化し3 第 る^{答えを入す} TES}	里者 〕期化	 (契約) (要約) (要約) (動用化) 	法人) タンを ^{ポタンを#}	の合 の合 	合言葉 「ック ^{ごさい。}	します	質問. す。		र्स क	ТВМ∪537	答 -			
表示されてい え」を入力 合言葉初期 の利用者の合言葉 期間化を行うには、契 数表示された質問に対す 利用者 I D 利用者 A	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} る 答えを入た TES ⁻ 利用	里者]期化 ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1] ^[1]	 (契約) (契約) (要約) (p) <li(p)< li=""> <li(p)< li=""> <li(p)< li=""> (p)</li(p)<></li(p)<></li(p)<>	法人) タンを ^{ポタンを#}	の合 の合 		します	質問 _.		৾	тЗ Г IBMU537	答 -			
表示されてい え」を入力 合言葉初期 の期代を行うには、契 表示された質問に対す 利用者 I D 利用者 A	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} 素 る 答えを入力 TES 利用:	里者]期化 ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾	 (契約) 要です。 新期化」 	法人) タンを ^{ポタンを非}	の行 こクリ ^{#してくけ}	合言葉 「ック ^{Ect} い。	しまる	質問. す。		対す 	ТЗ Г Івми537	答 -			
表示されてい え」を入力 合言葉初期(^{QTFの利用者の合言葉 初期化を行うには、契 表示された質問に対す 利用者fi 利用者 I D 利用者 A}	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} ^{約法人合言葉} る答えを入力	里者)期化 ^{(認証が必)して、「}	 (契約) (契約) (要約) ((p4) (p4) (p4)	法人) タンを ^{ポタンを非}	の? をクリ	合言葉 「ック ^{Eさい。}	しまる	質問. す。		対す 	IBMU537	答 			
表示されてい え」を入力 合言葉初期(A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} ^{約法人合言素} る ^{答えを入力}	里者]期化 ^{[認証が必} DUて、「 FO2 皆02 4	 (契約) (契約) (要称) (要求) ((要求) ((p, s)) ((p, s))<td>法人) タンを ^{ボタンを非}</td><td></td><td>合言葉 ック _{ぎさい。}</td><td>しまる</td><td>質問.</td><td></td><td>対す 。 </td><td>З Г IBMU537</td><td></td><td></td><td></td><td></td>	法人) タンを ^{ボタンを非}		合言葉 ック _{ぎさい。}	しまる	質問 .		対す 。 	З Г IBMU537				
表示されてい え」を入力 合言葉初期(A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} 意 る 答えを入力	里者)期化 ^{(1)して、「} 「 「 「 「 で 2 皆 の 2 1 (2) (2) (2) (4) (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	 (契約) (契約) (契約) (要称) (要求) (p. 1) (p. 1)<td>法人) タンを ^{ボタンを非}</td><td></td><td></td><td>の「質します</td><td>質問.</td><td></td><td>対す </td><td>та Г</td><td></td><td>1</td><td>意</td><td></td>	法人) タンを ^{ボタンを非}			の「質します	質問 .		対す 	та Г		1	意	
表示されてい え」を入力 合言葉初期(以下の利用者の合言葉 初期化を行うには、契 利用者fa 利用者fa 利用者fa	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} 約法人合言 素 る答えを入力 下ES ⁵ 利用	里者)期化 (認識が必 りして、「 「 「 の2 皆の2 1 () () () () () () () () () ((契約) (契約) (契約) (表) (行先は?) 	法人) タンを ^{ボタンを非}	の f E ク り ^E して < f	合言葉	の「質します	質問. す。 		対す 。 	3 [IBMU537	答 		意 まる答えの	22(1) (二字)注音
表示されてい え」を入力 合言葉初期(以下の利用者の合言葉 初期化を行うには、契 動期化を行うには、契 利用者ID 利用者A	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま} 約法人合言系 る答えを入力 TES 利用	里者 〕期化 「認証が必いして、「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	 (契約) (契約) (契約) (第) (1) (1)<!--</td--><td>法人) タンを ^{ポタンを非}</td><td></td><td>合言葉</td><td>の「雪</td><td>質問.</td><td></td><td>対す 。 </td><td>3 [IBMU537</td><td>答 </td><td><u> 1 </u> 注 <u> 質問に対 </u></td><td>意 する答えの</td><td>誤りにご注意</td>	法人) タンを ^{ポタンを非}		合言葉	の「雪	質問.		対す 。 	3 [IBMU537	答 	<u> 1 </u> 注 <u> 質問に対 </u>	意 する答えの	誤りにご注意
表示されてい え」を入力 合言葉初期/ 以下の利用者の合言葉 初期化を行うには、契 数表示された質問に対す 利用者ID 利用者ID 利用者名 資間 答え ②	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま}	里者 〕 期化 認証が必 」して、「 「 「 の2 者の2 4 修学旅行の	 (契約) (契約) (表示) ((A, A, A	法人) タンを ^{ポタンを担}			の「雪	質問. 		対す 。 	З [18ми537		<u> すいまでは、 しています。 しています し します し</u>	意 する答えの	誤りにご注意
表示されてい え」を入力 合言葉初期/ 以下の利用者の合言葉 初期にな行うには、契 数示された質問に対す 利用者1D 利用者名 質問 答え @ 町定注意事項 町定の回覧を思って留	いる管子 し、「初 と を初期化しま 第 る答えを入力 下ES 利用:	里者	(契約) 「「「「」」、「「 要です。」」 載 行先は?				の「雪します	質問. 			IBMU537	答 	1 質問に対	意 する答えの	誤りにご注意
表示されてい え」を入力 合言葉初期(以下の利用者の合言葉 初期化を行うには、契 表示された質問に対す 利用者1D 利用者名	いる管子 し、「初 し、「初 と ^{を初期化しま業} 利用	里者	(契約)ボ 要です。 (契約)ボ 要です。 (注)、 (注)、 (注)、 (注)、 (注)、 (注)、 (注)、 (注)、	法人) タンを ^{ポタンを担} ⁽¹⁾			いただけな	質問。 く ^{xbbま}	」 (こう 	対す 。 注意< <i>t</i>	IBMU537	答 	1 <u>算問に対</u>	意 する答えの	<u>誤りにご注意</u>
表示されてい え」を入力 合言葉初期/ 公下の利用者の合言葉 初期化を行うには、契す 初期化を行うには、契す 利用者10 利用者10 利用者名	いる管子 し、「初 し、「初 と を初期化しま 第 初志人合言 東 利用	里者	 (契約)ボ 要です。 要が期化」 様 方された# 力された# 	法人) タンを ^{ボタンを担} 品、 一定開 は、 合言葉の	の子 2 ク リ 10 0 子 10 0	合言葉 ック ^{たさい。}	の「雪 しま?	質問. 	j (こう		IBMUS37		1 <u>第</u> 間に対	意 する答えの	誤りにご注意
表示されてい え」を入力 合言葉初期(以下の利用者の合言葉 の期化を行うには、契 の期化を行うには、契 の期化を行うには、契 の期化を行うには、契 の期化を行うには、契 の期化を行うには、契 の 明相者相 和 相者 1 利用者 2 () ご注意事項 所定の回题を超えて評 がに、 お届けの合言葉を失念	いる管子 し、「初 と ^{を初期化しま算} る答えを入力 TES 利用 意校の (した合言葉が)	里者	 (契約)ボ 要です。 要初期化」 様 方された# 連絡のうジ 	法人) タンを ^{ポタンを 排}	の 合 で の 合 つ し て く が 期 し て く が い の 合 で う り し て く が い の 合 の し て く が い の 合 の し て く が い の ら の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ら の ろ ろ の ろ の ろ ろ の ろ の ろ ろ の ろ の ろ の ろ の ろ ろ の ろ の ろ の ろ の ろ ろ ろ の ろ の ろ の ろ ろ ろ の ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ ろ		の「雪 しま?	質問. くなりま] (こう すのでご)		1BMU537		<u> 「 」 」 注 </u>	意 する答えの	誤りにご注意

(3) ₹	リ用者合言葉の語	設定		
	─確認 これ	以降は、該当の利用者で作業を	行います。	
_	・初期化を行った	た利用者で「利用者ログオン」	を行うと、「利用者合言	
	葉登録」画面:	が開きます。 		
	・合言葉登録を	行い、「次へ」ボタンをクリック	っします。	
	※合言葉登録(は、開通登録時と同じです。		
	>第1章 ご利	河用開始までの流れ「G.利用者合い。	言葉登録 」参照	
	利用者合言葉發	 登録	CIBMU225	
	合言葉認証に使用する合言	葉の登録を行います。 ボタンを押してください		
	合言葉の登録	パリン とうすび こく んといい		
	質問 1	必須 秘密の質問を選択してください ✓		
	質問1の答え	<u>ه</u> ه	全角30文字以内	>質問1~3
	質問 2	必須 秘密の質問を選択してください ✓		3つとも同じ質問は選択できません。
	質問 2 の答え	<u>ه</u> ه	全角30文字以内	>質問の答え1~3
	質問 3	必須 秘密の質問を選択してください ✓		質問に対する答えを入力します。
	質問3の答え	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	全角30文字以内	
	利用端末の登録			
	現在ご利用中の利用端末を通	常利用する端末として登録する場合は登録名を入力してください。		
	利用端末の登録	登録名	全角30文字以内	
		 利用中の端末を通常利用する端末として登録しない)	
	登録済みの利用端末			
	(登録されていません)	登録名	最終利用口	
	(登録されていません)			
	!ご注意事項			
	30文字以内の全角で入力< 登録いただいた合言葉は、 合言葉を失念した場合は、	ください。(ひらがな、カタカナ/送りがなも区別しますのでご注) お忘れにならないようご注意ください。 管理者の方に合言葉の初期化を依頼した後に再登録を行ってくだ	意ください。) さい。	上 変更後の合言葉を失念しないようご注意くだ
	利用端末として登録済の端	またからのログオン時は、原則として合言葉の入力が不要となりま	र्च.	<u></u>
	クリア	次へ >		
	・画面を進み、「	 いよぎんビジネスポータル」 通	画面で「いよぎんインタ	
	ーネットEB_	」をクリック後、「利用者トッフ	プページ」画面が表示さ	
	れましたら完	了です。		



(* 参考 *) 管理者の合言葉を失念された場合は、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714(銀行営業日9:00~17:00)) にご連絡ください。状況を確認し、お手続きについてご案内いたします。

第2章[管理者] 「資金移動、外部ファイル送信の個別権限設定」を する場合

「資金移動」または「外部ファイル送信」の利用者権限は、「登録」「承認」「送信」の3種類に分けることが可能 です。(基本設定は「実行」権限有無の選択のみになっています。)

権限設定は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行います。 ※「資金移動」「外部ファイル送信」の基本操作は同じです。(図例:資金移動(オンライン取引))

※一度設定を行った後は、利用者全員、該当サービスの権限が解除(「×」表示)になります。再度、権限設定が 必要となりますのでご注意ください。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。

(2) 権限設定の利用有無を変更

新しい利用者の登録 利用者情報の変更

「オンライン取引権限設定」もしくは「外部ファイル送信権限設定」
 項目の「変更」ボタンをクリックします。

* 参考 *) 基本設定が「実行」権限の有無のみ選択する ようになっているので、それを「登録」「承認」

「送信」に分ける作業です。

変更す	an and the design																					_				
	る利用者を	選択してください	<i>.</i>)。																			2 -	覧表示			
						收	 7:	ッライ	ン取	5I								フ	アイル	伝送						
選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	収納サービス封	新サービス累積	残高照会	入出金明細盟	取引履歴照	2日ラームニュー		トヨニー フフマイ	總合振込			給与振込			賞与振込			也方说讷入				
					鎖	玉 館	-	照会	슻	~ / J.彩有		登録	承認	送信	登録	承認	送信	躄 録	承認	¥ ¥	2 7	承 注 認 (生 登			
0	TEST01	利用者01	-	-	-		0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0			o d	0			
۲	TEST02	利用者 0 2	<	-			0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0			0 0	0			
																					IC	. –	管表示		~	
				_	\geq	-		_				_	_	\geq	_		_		_	_			\geq	-	·	
新しい利用	用者の登録	利用者情報の変更	1 -	その他の	設定																			_1		
ーオン	ライン取	引権限設定																								
オンライ	(ン資金移動)	動に関する権限設 デネい	定 (登録	承認	8、送	信)	の利	用有	無を	変更	する	易合	lt,	「変	更」				3	E					
11772																	L								* 参考 *	
現在の	D設定		3	利用し	ない																			_	「オンライン取引(資全	:移動) 「从剖
																									ル洋信」のそれぞれ設定	が可能ですか
外部	リファイル	送信権限設定	Ē																						ボン行う必要があります	
外部ファ	アイル送信	権限(登録、承調	忍、追	送信)	の設	定を変	更了	る場	合(a	t, I	変更	き ボ	タン	レを押	りして	てくだ	: [1	安丈	Ξ		>	y 21] 7 必安// めりよ y	•
現在の	の設定			利用	しない)																		-		
-90120					0.010																					
			_			_			_									_								
0	権限讀	設定を分け	る	z と	:で		20	い	っ	たこ	хļ	ノッ	۲-	が	あ	30	D?						_	٦		
?	権限記	段定を分け	る	こと	こで	<u> </u>		- L \	2	<i>t</i> = ;	хļ	ノッ	+	が	あ	30) ?							٦		
?	<u>権限</u> 記 権限	設定を分け 設定を分	<u>る</u> け	こと ると	でい	、 う;	2 7 2 8	い : は	<i>っ</i> 、	た 友 複	×! 牧ノ) ッ (の	トチ	が ェ	あッ	るの クを	D? E通	13	Ł	,	; 2	2	で			
?	<u>権限</u> 記 権限 もあり	設定を分け 設定を分り します。登	るけ録	こと ると 権阻	でい	、 う 、 ì	ごう こと 关信	い : は ; (っ、承	た 友 複 認	×! 牧ノ	しつ	トチを	が エ 分	あッけ	るの クを るこ)? E 遥 こと	るで	اع	いう	うこ	こと	でそ			
?	権限 権限 もあり	設定を分け	るけ録に	こと る 権 弦	でいしと	、 う 、 、 オ	ごう こと 送信	い : は : レ	っ、承が	た 複 認 ×	x! 数ノ 札	ノッ しの を に	トチをと	が エ 分	あ ッけて	る の ク を る ご	D? E 遥 こと	るでわ	と 、 =	いう	うこ	こと	でそ			
?	権限 権限 もあり の他 『	設定を分け 良設定を分 ります。登 問題を未然	る け録に	こ る 権 防 「	でいとやい	うこ、すい	ごと信い	い : は : と	っ、承が	た 複 認 メ	× シノ オ	ノッ くの を 限 レート	トチをと	がエ分し	あッけて	る <i>0</i> ク る ご	D? E 遥 ど ら	るでれ	と、ま	いう 呉遠 す。	うこ	こと	でそ			
?	権限 権限 も の 他 ド お 客	設定を分け 良設定を分 ります。登 問題を未然 SFさまのご	る け 録 に 利	こ る 権 防 月	でいとや法	うこすい	ごうと信いた	い : は : と : と : て	っ、承が、	た複認メ設	× シノ と シノ た を	ノッの限トお	ト チをと 選	がエ分しび	あ ッけてく	る ク る 挙 だ さ	こう 正と げい		と、こ	ハう 呉送 す。	うこ	こと	でそ			

「矢約法人す。						す 。 ■■ 、	
オンライン	の取引権限	設定	確認				忍ください。
オンライン資金移動 権限設定を変更した してください。 現在/変更後の設定 「利用しない」…承認	かに関する権限設定 に場合、利用者情報 2 29等の工程がなく、単	Eの有無 愛更画 独の利用	を変更し 面が表示 用者で処理	します。 示されます 型が完結し	すので、	き続き、利用者のオンライン資金移動の権限を設定	
利用りる」…利用者	現在の設定	/#K86./ 12	≤1=0,21性P.	кели ә	•	ます。(催敗いめる)(新作り)(が可能となります)	
オンライン取引権限 オンライン資金移動に	、 設定に関する注意 、 関する権限の設定を	派事項 変更する	る場合は、	必ず下記	の注意事	東をご確認ください。	
オンライン員金額 記・送信を行わた当日 また、オンライン取引権 ます。 なお、利用者がロ す。 本機能をご利用する	動に関する権限設定されません N限り実行されません 中に送信完了していれ 負金移動に関する権用 根機能を「利用しない グオン中の場合は、 るにあたっては、上記	を 利用 ん。その ふい登録を いしに戻 管理者が 記につい	する」と さたが一夕は う登 す場合も 変更した て留意い	する場合、。 録・承認。 前に登録し 同様に、 管 権限 は 即 眼 た だ けます	利用者 · 送承に · ご · ご · ご · こ · こ · こ · こ · こ · こ · こ · こ	登録した戦けば、承認・送信権限を得った利用者が外 権限については最低1名以上の利用者に付与して下さい。 送信ができなくなります。 ンライン賞金移動の処理権限はすべて一旦クリアされま 定した登録・承認・送信の権限はすべて一旦クリアされ ません。利用者が次回ログオンした際に有効になりま 願いいたします。	
契約法人確認咱証番号 契約法人確認暗証 番号	3の認証が必要です。 # # 号 必須	お間違え	 ご こ こ	注意事項を	を確認し	した。 、 <u> 単角英数4~9fi</u> 単角英数4~9fi	<u>× 1, .</u>
契約法人確認暗証番号 契約法人確認暗証番号 キャンセル 「利用者情	の認証が必要です。		。 こ れないよう フェアキー [に戻	注意事項る らに入力し 一ボード 変 りま	 を確認し てくださ す。 	した. 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<u>t</u>
^{契約法人確認暗証番号} 契約法人確認暗証番号 キャンセル 「利用者情 れたことで [変更前]	^{3の認証が必要です。} ■■ ② 2 *報選択」「 を確認しま	^{お間違え} リフトジ 画面 ミす。	。 こ えないよう フェアキ	注意事項を るに入力し -ボード 変	E確認し てくださ す。	した. ・	<u>×</u>
契約法人確認暗証番号 契約法人確認暗証番号 まやンセル 「利用者情 れたことろ [変更前] 選択 必須 利用者ID	SOUBELITIVOUE CE F . ■ ● 創 (1) ※ 報選択」 「 を確認しま ■ 利用者名		 ここ えないよう フェアキキ [[収納サービス封鎖 	注意事項を ちに入力し ーボード 変 ま 収納サービス累積封鎖	を確認し てくださ す。 オンラ 人比金町編覧会	した. 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<u>t</u> u.
契約法人確認暗証番号 契約法人確認暗証 キャンセル 「利用者情 れたことを [変更前] 選択 利用者ID [変更後]	の認証が必要です。 番号 必須 い 字報選択」 「 を確認しま 利用者名		 こここれ えないよさ フェアキキ 「に、 取納サービス封鎖 	注 意 事 項 の の た ス カ し の の の う 言 葉 ロック の う	を確認し てくださ す。 オンラ 人社会明新展会	した. 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<u></u>

! 注意

権限設定が一度解除(「×」表示)になってお

ります。権限設定を再度行ってください。

(3)利用者権限の変更

・「利用者情報選択」画面で、修正する利用者情報を選択し、「変更」 ボタンをクリックします。



・付与する権限にチェックを入れます。



ファイル伝送

ファイル伝送取引(総合振込・給与振込等)の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。 設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。 全選択
クリア

	権限設定		承認限度額設定		上限限度額
総合振込	✔ 登録 ✔ 承認	✔ 送信		円	99,999,000,000円
給与振込	✓ 登録 ✓ 承認	✔ 送信		円	9,999,000,000円
賞与振込	✔ 登録 ✔ 承認	✔ 送信		円	9,999,000,000円
地方税納入	✓ 登録 ✓ 承認	✔ 送信		円	9,999,000,000F
預金口座振替	✓ 登録 ✓ 承認	✔ 送信		円	9,999,000,000円
預金口座振替結果照会	✓ 照会		-		-
入出金明細照会	✓ 照会		-		-
振込入金明細照会	☑ 照会		-		-
外部データファイル送信	□ 登録 □ 承認 [] 送信	-		-
外部データファイル受信	☑ 実行		-		-

* 参考 *)

チェックが入っている場合は「使用可」で、 チェックが入っていない場合は「使用不可」 となります。

* 参考 *

利用者別に限度額設定をすることが可能です が、個別の指定が必要ない場合は、本画面で はなく「契約法人限度額変更」メニューより 設定することをおすすめします。

! 注意

限度額を設定する場合、「資金移動(振替・振 込)」の「**振替」(1回/1日)**の限度額は、"0" 円で設定してください。

項目はありますが、伊予銀行のインターネッ トEBはすべて「振込」になりますので、0円 以外はエラーとなり登録できません。

1 注意

_____ 暗証番号誤りにご注意ください。

・「契約法人確認暗証番号」を入力し、「変更」ボタンをクリックしま す。

契約法人確認暗証番号の認証が必要で	す。お間違えないように入力してください。
	半角英数4~9桁
契約法人確認暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード + Image: Second S
 ご注意事項 「資金移動(振替)」欄の限度額 力してから「OK」を押してくださ 	(1回/1日とも)は「0」で設定してください。設定内容を確認後、契約法人確認暗証番号を入 とい。
キャンセル クリア	変更 >

・利用者情報一覧の権限が変更されたことを確認します。

	新しい利	用者の登録	利用者情報の変更		æα	他の記	97E																				
I	利用	者情報の	変更																								
10N	変更する	る利用者を追	選択してくださ	い。																					0	一覧	表示
										1 2	ンラー	イン耳	肉引											7	71	ル伝	ž
	選択 必須	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	収納サービス封鎖	合言葉ロック	収納サービス累積封鎖	残高照会	入出金明細照会	取引履歴照会		資金移動			外部データファイル送信		外部データファイル受		総合振込			給与振込			賞与振込	
												登 録	承認	送信	登 録	承認	送信	信	登 録	承認	送信	登 録	承認	送信	登 録	承認	送信
l	۲	TEST01	利用者01	÷	÷	÷	-	÷	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	۲	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0	0	×	×	×	×	×	×	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				4																					0	一覧	大示

・繰り返し、他の利用者情報について権限設定を行います。

* 参考 *

第2章【管理者】「ハードトークンの追加」をする場合

新規契約時や、ハードトークンの追加を行う場合は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行います。

(1)「利用者情報登録/変更|メニューをクリック ・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。 (2) ハードトークンの登録 「カード型ハードトークンの設定」項目の「登録」ボタンをクリック します。 ↓ カード型ハードトークンの設定 カード型ハードトークンの登録を行う場合は、「登録」ボタンを押してください。 **登**録 カード型ハードトークンを利用する利用者の登録を行う場合は、「利用者登録」ボタンを押してくだ さい。 利用者登録 カード型ハードトークンのPINロック解除コード発行を行う場合は「解除コード発行」ボタンを押 してください。 解除コード発行 登録済みのカード型ハードトークンを抹消する場合は、「抹消」ボタンを押してください。 抹消 ・ハードトークン裏面にあるバーコード下の番号の"- (ハイフン)" (* 参考 *) を除いた数字(10桁)を「シリアル番号」へ入力し、ハードトー ハードトークンの「1」を押して表示され た数字6桁が、ワンタイムパスワードです。 クンの「1」ボタンを押して生成した数字6桁を「ワンタイムパス ワード」を入力後、「次へ」ボタンをクリックします カード型ハードトークン登録 CIBMU548 カード型ハードトークンを登録します。 カード型ハードトークンを登録します。 カード型ハードトークンのシリアル番号とワンタイムパスワードを入力してください。 新しくカード型ハードトークンを登録 シリアル番号 必須 半角数字10桁以内 (* 参考 *) ワンタイムパスワード 必須 半角数字6桁 メモ欄は、ハードトークンに名前を付けて管 全角15文字(半角30文字)以内 ×ŧ 理される場合に入力してください。 1 4 7 を押してください。 1 2 シリアル番号 4 5 6 O BANK ワンタイムパスワードが 7 生成されます。 8 登録済みカード型ハードトークン 登録済みトークン хŦ 現在の利用者数 シリアル番号 99-9999999-9 (未設定) 11 次へ > 利用者情報選択画面へ 「カード型ハードトークン登録確認」画面が表示されます。「契約法 注意 人確認暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックします 暗証番号誤りにご注意ください。

	らと、 戻り
ますので、同じように登録します。	
今回登録したカード型ハードトークン	
シリアル曲号 88-8888888-8 メモ	
利用者情報選択回国へ トークン登録へ > 利用者登録へ >	
(3) ハードトークンと利用者の紐づけ	
・豆球したハードドークンを選択()し、「八八」 ホタンをクリックし ます。 	利用
カード型ハードトークン利用者登録(トークン選択) CIBMU551 オ・業務情報登録/変更」- 1利用者情報選択」 録/変更」を選択し、「利用者情報選択」	報登 画面
登録済力-ド型ハードトークンの利用者登録を行います。 の「利用者登録」ボタンをクリックします	ト。
カード型ハードトークンの選択	
必須 シリアル番号 メモ 現在の利用者数	
● 99-9999999-9 1人 ● 88-888888-8 0人	
利用者情報選択画画へ 次へ >	
へ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMUSS2 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。	
へ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMU552 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。 選択したカード型ハードトークン 217ル番号 89-8889898-8	田土
 ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。 避死したカード型ハードトークン ジリアル番号 88-8888888-8 キョ15文字 (#角30文字) 以内 	用者
へ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMUSS2 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。 選択したカード型ハードトークン シリアル番号 88-8888888-8 メモ	用者
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMU552 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。 選択したカード型ハードトークン ジリアル番号 88-8888888-8 メモ 2000 全角15文字(半角30文字)以内 日ののハードトークンに対し、複数の利 しを超づけることが可能です。 * 参考 *	用者
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMUSS2 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンを利用する利用者を選択して「次へ」ボタンを押してください。 選択したカード型ハードトークン 選択したカード型ハードトークン ごびアル番号 89-8989898-8 メモ 2017 を9152年(半角302年) 以内 日のハードトークンに対し、複数の利 しを紐づけることが可能です。 * 参考 * ハードトークンの紐づけを解除する場合 エーックたはゴレエ の一冊を推断する場合	用者は、、
 ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) ³(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	用はい。
 ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) 	用 は、い。 い。
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) 登録済カード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンの利用者登録を行います。 選択したカード型ハードトークンの利用者登録を行います。 ジリアル構号 0.0000-000-000-000-000-000-000-000-000-	用 は、 い。 づけ
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CIBMUSZ 酸源カード型ハードトークン利用者登録を行います。 波力・ド型ハードトークン利用者登録を行います。 波力・ド型ハードトークン利用者登録を行います。 波力・ド型ハードトークン利用者登録を行います。 ジリアル構作 000000000000000000000000000000000000	用 は st づけ
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) CEMUSZ 登録方・ド型ハードトークン利用者登録を行います。 こたった型ハードトークン利用者登録を行います。 ごたった型ハードトークン利用者登録を行います。 2007 シリアル構造 000000000000000000000000000000000000	用 は い。 さ づけ
ヘ」ボタンをクリックします。 カード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) ご聞いたカード型ハードトークンを利用者を継承して「次へ」ボタンを押してください。 避けたカード型ハードトークンを利用者を継承して「次へ」ボタンを押してください。 近けフルボ号 000000000000000000000000000000000000	用 は い 。 づ け
 ヘ」ボタンをクリックします。 	用 は !! づけ
カード型人ードトークン利用者登録(利用者選択) CEMUSZ 競気カード型ハードトークン利用者登録を行います。 ごEMUSZ 避気カード型ハードトークンや利用者登録を行います。 ごEMUSZ ブレブル時す 金9.1552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.1552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.1552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.0552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.0552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.0552*(中9.0027) b.27 ブレブル時す 金9.0552*(中9.0027) b.27 ブレガー 金9.0552*(中9.0027) b.27 アレ アレ ブレ アレ ブレ アレ アレ アレ ブレ アレ	用 はい。づけ
<form><form></form></form>	用 は (づ け
<complex-block><form><form></form></form></complex-block>	用 は ミ づけ
	用 は きづ る
	用 は いづけ る
ヘ」ボタンをクリックします。 カービ型ハードトークン利用者登録(利用者選択) ごはのコービルトークン 「「たた」」 「「たた」」」	用 はいづ る者 いいけ
 ヘ」ボタンをクリックします。 ヘードレークン利用者登録(利用者選択) (1993) (1993)<td>用 はいづ る者 いいけ</td>	用 はいづ る者 いいけ
 ヘ」ボタンをクリックします。 ヘード型ハードトークン利用者登録(利用者選択) (music) 「読前から「思い」によっつごり「「「おいて」」」「「おいて」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	用 は さづ る

	- トトークン利用者登録的	隹 認	CIBMU553	
コード型八ードトーク 経験内容を確認して、	ンの利用者登録を行います。 「登録」ボタンを押してください。			
oード型ハードトーク	ンのメモの確認			
シリアル番号	現在のメモ	変更後	のメモ	
88-888888-8	(未設定)	(未設定)		
録する利用者の確認				
利用者ID	利用者名	利用中トークンの	更新ステータス	
EST01	利用者01	99-9999999-9	-	
EST02	利田老0.2		VA-ba	
除する利用者の確認 除する利用者は存在し	ません。		الالع	
除する利用者の確認 除する利用者は存在し; 約法人確認暗証番号の1	ません。 ません。 2証が必要です。お間違えないように入力してく/	- četu.	10,02	加注音
除する利用者の確認 除する利用者は存在し、 約法人確認暗証番号の1 契約法人確認暗証番号の3	ません。 窓証が必要です。お間違えないように入力してく/ ジュ ソフトウェアキーボード	ここででは、 生角英数4~9桁		注意 暗証番号誤りにご注意ください

* 参考 *

第2章【管理者】「ハードトークンの抹消」をする場合

ハードトークン交換の際、不要になったハードトークンを一覧から抹消する場合は、「利用者・業務情報登録/変 更」メニューの「利用者情報登録/変更」メニューより行います。

) 利用者情報登録/変更」メニューをクリック	
・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利	
用者情報登録/変更」メニューをクリックします。	
) <u>ハードトークンの抹消</u>	
・「カード型ハードトークンの設定」項目の「抹消」ボタンをクリック	
します。	
カード型ハードトークンの設定	
カード型ハードトークンの登録を行う場合は、「登録」ボタンを押してください。 登録 ▶	
カード型ハードトークンを利用する利用者の登録を行う場合は、「利用者登録」ボタンを押してくだ 利用者登録	
カード型ハードトークンのPINロック解除コード発行を行う場合は「解除コード発行」ボタンを押 メーンドロット	
登録済みのカード型ハードトークンを抹消する場合は、「抹消」ボタンを押してください。 井淵 →	
「現在の利用有数」が「したの状態で処理を打けより。	
・抹油するハートトークンを選択し、「次へ」ホタンをクリックします。	* 参考 *
カード型ハードトークン利用者登録(トークン選択)	「現在の利用者数」が1人以上の場合は、
	ード型ハードトークン利用者登録(利用者
利用者登録を行うカート型ハートトークシを選択してくたさい。 カード型ハードトークンの選択	を進めると紐づけが解除されます。
選択 登録済みトークン メエー 即たの利用素物	>第2章【管理者】「ハードトークンの紐つ
必須 シリアル番号 入て असाय 04104 HBR ◎ 99-9999999-9 1人	設定」をする場合
● 88-888888-8 O人	
利用者情報選択画面へ 次へ >	
 ・確認メッセージが表示されます。よろしければ「OK」ボタンをク 	! 注意
リックします。	抹消したハードトークンは、再度使用する
・「契約法人確認暗証番号」を入力し「抹消」 ボタンをクリックします。	とができません。
カード型ハードトークン抹消確認 CIBMUSS9	選択語りなどないよう、丸を付けて採作る 願いします。
よろしければ、契約法人確認暗証番号を入力して、「抹消」ボタンを押してください。	
株測するトークンの シリアル番号 メモ (111)	
抹消するトークンの シリアル電号 メモ 88-888888-8 (未設定)	
抹消するトークンの シリアル番号 メモ 88-8888888-8 (未設定)	
抹潤するトークンの シリアル電号 メモ 88-8888888-8 (未設定) 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。	<u>Ⅰ</u> 注意
抹消するトークンの シリアル番号 メモ 88-8888888-8 (未設定) 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 半角英数4~9桁	1 注意 最終の確認画面です。
株満するトークンの シリアル構写 メモ 88-8888888-8 (未設定) 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード 単角英数4~9桁	注意 最終の確認画面です。
抹潤するトークンの シリアル番号 メモ 88-8688888-8 (未設定) 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お問違えないように入力してください。 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード 十 屋<	!! <u> 注意</u> <u> 最終の確認画面</u> です。
株満するトークンの シリアル構築 メモ 88-8888888-8 【朱設定】 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード 十 星<	注意 最終の確認画面です。
株用するトークンの シリアル構築 メモ 88-8688888-8 (未設定) 契約法人確認時証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 契約法人確認時証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 契約法人確認時証番号の認証が必要です。 契約法人確認時証番号の認証が必要です。 第3 ソフトウェアキーボード (厚る 採消 > ・「カード型ハードトークン抹消完了」画面が表示されます。	注意 最終の確認画面です。
株用するトークンの シリアル構築 メモ 88-8888888-8 (未設定) 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お問違えないように入力してください。 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お問違えないように入力してください。 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。 ジリアトウェアキーボード ソフトウェアキーボード メガ ・「カード型ハードトークン抹消完了」画面が表示されます。	注意 最終の確認画面です。

「ハードトークンの紐づけ設定」をする場合 第2章【管理者】

ハードトークンと利用者の紐づけを設定(登録、解除)する場合は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの 「利用者情報登録/変更」メニューより行います。

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利 用者情報登録/変更」メニューをクリックします。

(2) ハードトークンと利用者の紐づけ設定

登録済カード型八ードトークンの利用者登録を行います。 利用者登録を行うカード型八ードトークンを選択してください。

カード型ハードトークンの選択

登録済みトークン

シリアル番号 99-9999999-9

選択 必須

۲

利用者情報選択画面へ

- 「カード型ハードトークンの設定」項目の「利用者登録」ボタンをク リックします。
- ・紐づけするハードトークンを選択し、「次へ」ボタンをクリックしま す。

ΧŦ

カード型ハードトークン利用者登録(トークン選択)

(* 参考 *)

CIBMU551

1人 人

現在の利用者数

ハードトークンが登録されていない場合は、 「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者 情報登録/変更|を選択し、「利用者情報選択| 画面の「登録」ボタンより追加をしてくださ い。

>第2章【管理者】「ハードトークンの追加」 をする場合

・選択したハードトークンと紐づける利用者を選択し、	「次へ」	ボタン
をクリックします。		

次へ >

シリアル都	号	88-888888-8	
×ŧ			全角15文字(半角30文字)」
登録する利	用者の選択		
現在、利用者	登録済の利用者につい	ては「選択」欄にチェックマークが表示されています。	
※利用者登録	を解除する場合は「選	択」欄のチェックマークを外してください。	
全選択	クリア		
表示順利	用者ID V		
選択	利用者ID	利用者名	利用中トークンの シリアル番号
	TEST01	利用者 0 1	99-9999999-9
v .	TEST02	利用者 0 2	-
表示順 利	用者ID ✔		
		次へ >	
《戻る			
《戻る			
〈戻る			
〈 戻る	18 1		
< <u>k</u> as	<u>ヽードトークン</u>	と利用者の紐づけを「解除」するには?	
< 戻る へ 戻る	ヽードトークン	と利用者の紐づけを「解除」するには?	
< हउ ? /	<u>、ードトークン</u> 「カード型ハ	・と利用者の紐づけを「解除」するには? ヘードトークン利用者登録(利用者選択) i	画面で、利用者の

5 I ±/(-ドトークン利用者登録確	記	CIBMU553	
ード型ハードトーク 録内容を確認して、	ンの利用者登録を行います。 「登録」ボタンを押してください。			
ード型ハードトーク	ンのメモの確認			
シリアル番号	現在のメモ	変更後	のメモ	
88-888888-8	(未設定)	(未設定)		
録する利用者の確認				
利用者ID	利用者名	利用中トークンの シリアル番号	更新ステータス	
EST01	利用者 0 1	99-9999999-9	-	
CT02				
除する利用者の確認 除する利用者は存在しま	利用者 0 2 ません。	-	<u>治治力</u>	
除する利用者の確認 除する利用者は存在しま 約法人確認暗証番号のお	利用者 0 2 ません。 忍証が必要です。お間違えないように入力してくだ	- さい。 半角英数4~9桁	治力	□□ 注意
除する利用者の確認 除する利用者は存在し。 約法人確認暗証番号の詳 契約法人確認暗証番号の詳	利用者 0 2 ません。 認証が必要です。お間違えないように入力してくだ ・	さい。 半角英数4~9桁)追加 展<	注意 暗証番号誤りにご注意くださ

* 参考 *

第2章【管理者】 「限度額の設定」をする場合

限度額を設定する場合は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「契約法人限度額変更」メニューより行います。

※変更直後より、設定した限度額でご利用いただけます。

(1)「契約法人限度額変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「契約法人限度額変更」メニューをクリックします。

(2) 限度額の変更

 ・各限度額を入力し、「契約法人確認暗証番号」を入力後、「変更」ボ タンをクリックします。

契約法人限度額変更 CIBMU512 契約法人限度額を変更します。 変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。 オンライン限度額情報 オンライン限度額情報は半角数字で入力してください。 一回単位の限度額 一日単位の限度額 オンライン限度額 契約法人単位 上限 契約法人單位 ⊢ BR 0 н 0 🖽 振替限度額 0円 OЩ 50,000,000 円 事前登録振込限度額 9,999,999,999円 50,000,000 円 99,999,999,999円 都度指定振込限度額 9,999,999,999 🖽 9,999,999,999円 99,999,999,999 🖽 99,999,999,999円 収納限度額情報 収納限度額情報は半角数字で入力してください。 回単位の限度額 日単位の限度額 収納限度額 契約法人単位 契約法人単位 上限 上限 Ħ 50,000,000円 50,000,000円 民間払込限度額 B ファイル伝送限度額情報 ファイル伝送限度額情報は半角数字で入力してください。 回単位の限度額 ファイル伝送限度額 契約法人単位 上限 総合振込限度額 9,999,000,000 円 99,999,999,999円 給与振込限度額 9,999,000,000 円 9,999,999,999円 賞与振込限度額 9,999,000,000 円 9.999.999.999円 地方税納入限度額 9,999,000,000 円 預金口座振替限度額 9,999,000,000 9,999,999,999円 契約法人確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。 半角英数4~9桁 契約法人確認暗証番号 必須 ソフトウェアキーボード ■ ご注意事項 「資金移動(振替)」欄の限度額(1回/1日とも)は「0」で設定してください。設定内容を確認後、契約法人確認暗証番号を入 力してから「0K」を押してください。 変更 > キャンセル クリア 限度額の初期値はどうなっているの? お申込時にご指定いただいた金額を設定しております。ご指定がなかっ た場合は、基準値を設定しております。 基準値は以下の通りです。 * 参考 *)

* 参考 *)

本手順の限度額変更は、"契約すべての基本" となる設定です。 他にも、"利用者別"(利用者情報登録/変更) や"契約口座別"(契約口座情報変更)の限度額 設定を行うことができますが、その場合は各 メニューの設定が優先されます。

>一回単位の限度額

ー日単位の限度額

一日単位の限度額内で、一回単位の限度額を 指定できます。

>振替限度額

 一回単位/一日単位、共に「0」円です。
 ※いよぎんインターネットEBでは、すべて振込となります。(0円以外を入力すると、 エラーになります。)

>事前登録振込限度額

代表口座と登録口座間の振込に関する限度額 です。

>都度指定振込限度額

代表口座と登録口座以外の振込に関する限度 額です。

> 民間払込限度額

民間収納機関に対するペイジー払込の限度額 です。(限度額設定が可能な収納機関は、民間 収納機関のみです。)

>総合振込限度額

総合振込に関する限度額です。

>給与振込限度額

給与振込に関する限度額です。

>賞与振込限度額

賞与振込に関する限度額です。

>地方税納入限度額

納税(個人地方税納付)に関する限度額です。

>預金口座振替限度額

口座振替(代金回収)に関する限度額です。

注意 暗証番号誤りにご注意ください。

<u>準値</u>は以下の通りです。 「オンライン」「収納」・・・・・・5, 000万円 「ファイル伝送」・・・・・・999, 900万円 【管理者】「利用者・業務情報登録/変更」-「振込手数料参照/変更」

第2章【管理者】 「振込手数料の設定」をする場合

「資金移動」「総合振込」をお使いの場合は、振込手数料計算用の「手数料テーブル」を設定します。 振込手数料の設定を行う場合は、「利用者・業務情報登録/変更」メニューの「振込手数料参照/変更」メニュー より行います。

※新規ご契約時は、基準となる手数料(標準手数料)を設定しています。

手数料計算の考え方は?

いよぎんインターネットEBにおける振込手数料は、「振込手数料のご負担指定」「手数料の計算方法」を基に計算されます。

 振込手数料のご負担指定(「当方負担」「先方負担」) 振込にあたって、お客さま(インターネットEBご契約者さま)より伊予銀行に振込手数料をお支払いいただきます。 この振込手数料をお客さまでご負担いただくか、お取引先(振込先)でご負担いただくかを選択します。
 「当方負担」・・・お客さまに振込手数料をご負担いいただきます。
 「先方負担」・・・お客さまが伊予銀行にお支払いいただく振込手数料を、お取引先への「支払金額」から事前に差し引くこ とで、お取引先にご負担いただきます。

> (お取引先には、振込手数料が差し引かれた金額が振り込まれますので、お客さまのお手元には伊予銀行 にお支払いいただく振込手数料分が残っている状態になります。)

> なお、「先方負担」の場合に発生する"振込手数料の差額"は、ご選択いただく計算方法によって異なります。

2. 手数料の計算方法(「未満手数料加算型」「以上手数料加算型」「据置型」)

振込手数料を「先方負担」にする場合、入力した支払金額の金額帯(振込手数料が切り替わる付近)によっては、"差引前 の振込手数料"と"差引後の振込手数料"に差額が発生します。

この差額や振込手数料の負担については、以下3つの計算方法から、お客さまの会社ルールに合った方法をご選択いただ きます。

「未満手数料加算型」・・・基準となる手数料テーブル(標準手数料)の"XX,XXX円未満"の手数料を、基準金額にプラ ※ご利用実績が多い、スした金額を手数料切替ラインとし、振込手数料計算を行います。

計算方法です。

この計算方法は、差額分を<mark>お取引先が負担</mark>することになり、差額発生頻度は少なくなります。 [例]他行宛て振込の場合

	他行
30, <u>330</u> 円未満	330
30, <u>330</u> 円以上	550

「以上手数料加算型」・・・基準となる手数料テーブル(標準手数料)の"XX,XXX円以上"の手数料を、基準金額にプラ スした金額を手数料切替ラインとし、振込手数料計算を行います。

> この計算方法は、差額分をお客さまが負担することになり、差額発生頻度は少なくなります。 [例] 他行宛て振込の場合

	他行
30, <u>550</u> 円未満	330
30, <u>550</u> 円以上	550

「**据置型」…………**基準となる手数料テーブル(標準手数料)そのものを利用して計算をします。

この計算方法は、未満手数料加算型、以上手数料加算型よりも差額発生頻度が高くなります。

[例] 他行宛て振込の場合

	他行
30,000 円未満	330
30,000 円以上	550

※基準となる手数料テーブル(標準手数料)

	(1)) 1 3 30 (11)		
	当行同一店	当行他店	他行
30,000 円未満	0	110	330
30,000 円以上	0	330	550

(* 参考 *)

(1)「振込手数料参照/変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「振 込手数料参照/変更」メニューをクリックします。

(2) 手数料設定の確認

振入手数料曜折				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ファイル伝达サービス(総合振込)の
יונבאדויאע ניביאעונ	5			CIBMU515	がない場合は、「当方負担振込手数料」
振込手数料の種類を選択し、 ※2021年11月5日に振込手 く前に登録内容をお確めく†	「選択」ボタンを押し 数料を改定いたしました どさい。	てください。 :。「個別手数料」設定を利用	されているお客さまは、	お取り引きいただ	
手数料選択					> 当万貝担振込于数科
登録/変更/参照したい手数料	を選択してください。				伊予銀行にお支払いいただく手数料の
手拗咽	 当方負担振込手数: 	科			ルです。「標準手数料」が表示され、基
7 90.04	◎ 先方負担振込手数	14			変更いたたく必要はありません。
					> 先万負担振込手数料
		进扒 >			「先方負担」時に差引く手数料のテー
「現在の手数料	・区分」と「瑪	見在の手数料金額	〕 を確認し	ます。	す。こ利用当初は「標準手数料」が表 ます。
振込手数料参照	1/変更			CIBMU516	
現在の振込手数料を表示しま 振込手数料を変更する場合(ます。 は、「振込手数料の変更	」から行ってください。			>手数料区分
┃現在の振込手数料情報	ž				現在表示している手数料の種類(「先カ
現在の手数料区分					「当方負担」)と、「標準手数料」か「
手数料区分	先方角扣手数料 檀	准手数料			数料」かが表示されます。
現在の手数料金額					新規ご契約時の設定は「標準手数料」 ています。
手数料計算方法	未満手数料加算型				※「個別手数料」は、お客さま側で変
		振込	手数料(差引金額)		
基準金	額	当行	他店向け	他行 電信扱い	
	10,000円未満	0円	110円	330円	木満手数科加昇型 以上手数科加昇
10,000円 ~	30,000円未満	0円	110円	330円	直空」のいすれかか衣示されます。
30,000HIXE		ET OF	330円	55014	和規ご笑約時の設定は「木両手数料加」
《戻る					となつています。
込手数料金額、	手数料計算	古注の亦面			
▲ 確認 変更 振込手数料金	する内容によ 額を「標進手	<u>////////////////////////////////////</u>	またります。 る場合		
 確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の	<u>、 、って、手順が異 数料」へ変更す</u> 「契約法人確認	くなります。 「 る場合 暗証番号」を	:入力し、「標	
 確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 準手数料使用」 	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ボタンをク	<u>、 、って、手順が異 数料」へ変更す 「契約法人確認 リックします。</u>	くなります。 ・ る場合 暗証番号」を	r入力し、「標	
 確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 準手数料使用」 標準手数料の適用 	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ロボタンをク	<u>、 、って、手順が</u> 、 数料」へ変更す 「契約法人確認 リックします。	くなります。 : る場合 暗証番号」を	:入力し、「標 	
確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 準手数料使用」 ^{標準手数料」を適用する}	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の 「ボタンをク ^{場合は、「標準手数料例}	<u>() () () () () () () () () () () () () (</u>	くなります。 : る場合 暗証番号」を	:入力し、「標 	
確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 準手数料使用」 標準手数料」を適用する 契約法人確認噌証番号の認証が	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ボタンをク 場合は、「標準手数料値	(つて、手順が事 (数料)へ変更す 「契約法人確認 リックします。 」 (別)ボタンを押してください。	くなります。 ・ る場合 ・暗証番号」を	:入力し、「標 	
 確認の変更 振込手数料金 「振込手数料のの 準手数料使用」 標準手数料の適用 「標準手数料」を適用する 契約法人確認確証量号の認証が 	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ボタンをク 場合は、「標準手数料例 必要です。お間違えないよ	(つて、手順が厚 (数料)へ変更す 「契約法人確認 リックします。 (別」ボタンを押してください。)	くなります。 ・ る場合 暗証番号」を 、 、	- 入力し、「標 	2. 注意
確認 変更 振込手数料金 「振込手数料の 準手数料使用」 ^{標準手数料} の適用 「標準手数料」を適用する 契約法人確認暗証番号の認証が	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ボタンをク 場合は、「標準手数料例 必要です。お問違えないよ 2011	(つて、手順が厚 (教料)へ変更す 「契約法人確認 リックします。 (別)ボタンを押してください。 第1)ボタンを押してください。 第1)ボタンを押してください。	くなります。 ・ る場合 暗証番号」を 、 、	:入力し、「標 	注意 暗証番号誤りにご注意ください。
 確認 変更 振込手数料金 振込手数料のの 準手数料使用」 標準手数料」を適用する 契約法人確認暗証番号の認証が 契約法人確認暗証番号の認証が 	する内容によ 額を「標準手 変更」項目の ボタンをク 場合は、「標準手数料格 必要です。お問違えないよ 3 ソフトウェアキ	(コて、手順が事 (数料)へ変更す 「契約法人確認 リックします。 リックします。 (明)ボタンを押してください。 (すべ)、(************************************	なります。 る場合 暗証番号」を ¹ 。	:入力し、「標 	

します。

ます。

B. 振込手数料金額を「個別手数料」へ変更する場合

・「振込手数料の変更」項目の「個別手数料変更」ボタンをクリックし ます。 * 参考 *)
 お客さまの会社ルールに応じた、先方負担の 振込手数料を自由に設定できます。
 この設定を行うことで「個別手数料」となり

個別手数料の適用と変更

┃振込手数料の変更

適用する手数料を個別手数料に変更する場合または個別手数料の内容を変更する場合は、 「個別手数料変更」ボタンを押してください。 標準手数料の適用 「標準手数料」を適用する場合は、「標準手数料使用」ボタンを押してください。

- ・先方負担時に差引く振込手数料を入力します。
- ・よろしければ「契約法人確認暗証番号」を入力後、「登録」ボタンを クリックします。

#25月21時2400月##4800月##4800月##68000 #3611月方方 #4年2441120月2110 #4年2441120月2110 #4年2441120月2110 #4年2441120月2110 #4年2441120月2110 10,0000月~ 10,000月~ 10,000月~ 10,000月~ 10,000月~ 10,000月~ 10,000月 10,000月~ 110 10,000月~ 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110 110	方自相手数料の	最準金額毎の振込手数 み込む場合は、「標準	料(差引金額)を入力して、 手数料読込」ボタンを押してく	登録」ボタンを押し ください。	,てください。		
####################################		基準金額、振込手数料(差引金額)情報は半角数字で入力	してください。			
#####	手数料計算万法	未満	手数料加算型 🗸				
<th>標準手数料読込</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	標準手数料読込						
日本的 日本の 日本の 10,000 円本 10 330 30,000 円~ 円本 日本 0 330 550 日本 円本 円本 日本 0 330 550 日本 円本 円本 日本 0 330 550 日本 円本 円本 日本 0 330 550 日本 一 日本 0 330 550 日本 一 日本 0 330 550 日本 日本 10 10 330 550 日本 日本 10 10 300 10 10 10 日本 日本 10 10 10 10 10 10 10 日本 日本 10 <		基準金額		振辺	」手数料(差引金額)	他行	
10,000 円未満 0 110 330 10,000 円・ 0,000 円未満 0 110 330 30,000 円・ 円未満 0 330 550 月~ 円未満 0 10 10 月 円 円未満 0 10 10 月 円 円未満 0 10 10 10 月 円 円未満 0 10 10 10 10 月 日 日 10 10 10 10 10 10 月 日 日 1 1 10 <				同一店内	他店向け	電信扱い	
10,000 P ⁻ 30,000 P ⁺ 9 ⁺ 9 ⁺ 9 ⁺ 9 ⁺ 9 ⁺ 9			10,000 円未満	0	110	330	
30,000 円~ 日本馬 0 330 550 日本 日本 </td <td>10,000</td> <td>円~ 30,000</td> <td>円未満</td> <td>0</td> <td>110</td> <td>330</td> <th></th>	10,000	円~ 30,000	円未満	0	110	330	
Pr→ PR#	30,000	円~	円未満	0	330	550	
P~ PK# PRUE PRUE PRUE ************************************		₩~	円未満				
PRLE #9は人種認時証毎号の認証が必要です。お簡違なないように入力してください、 解的法人種認時証番号 2017 ご 注意平耳 入りた金額をご確認のうえ登録してください。 #*>ビレ クリア 2日 手数料区分が「〇〇負担手数料」個別手数料」となり、表示されているる手数料が変更した内容になっていることを確認します。		円~	円未満				
Hyik 人權認確証書号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。		円以上					
 ■ ご注意事項 入りした金額をご確認のうえ登録してください。 キャンセル クリア ②録 > 手数料区分が「○○負担手数料 個別手数料」となり、表示されて いる手数料が変更した内容になっていることを確認します。 		y	リフトウェアキーボード			₩<	
ADLE金額をご確認のうえ登録してください。 キャンセル クリア 登録 > 手数料区分が「○○負担手数料 個別手数料」となり、表示されている手数料が変更した内容になっていることを確認します。	[] ご注意事	項					
#₩>₩ 297	入力した金額を	ご確認のうえ登録してく	ださい。				
手数料区分が「〇〇負担手数料 個別手数料」となり、表示されて いる手数料が変更した内容になっていることを確認します。	キャンセル	クリア	登録	>			
手数料区分が「○○負担手数料 個別手数料」となり、表示されて ∧る手数料が変更した内容になっていることを確認します。							
いる手数料が変更した内容になっていることを確認します。		S分が「OC)負担手数料 個	別手数料]	となり、	表示されて	C
	手数料区	「料が変更」	た内容になって	いることを	確認しま	ŧ.	
	手数料区 いる手数	いイル 夕 丈 し					
	手数料区 いる手数	いれる史し					
	手数料区 いる手数	(17/) 反丈し					
	手数料区 いる手数	(171) 反丈し					
	手数料区 いる手数	(177) 叉丈し					

C. 手数料計算方法の変更

・「振込手数料の変更」項目の「手数料計算方法」を選択し、「契約法 人確認暗証番号」を入力後、「手数料計算方法切替」ボタンをクリッ クします。

* 参考 *)
 手数料を計算する際の設定として、会社ルールに応じたものを3つの計算方法からお選びください。
 >本手順冒頭「手数料の考え方は?」

手数料計算方法の変更		_	
手数料計算方法を変更する場合は	は、手数料計算方法を選択して、「手数料計算方法切替」ボタンを押してください。		
手数料計算方法	未満手数料加算型 🗸		
		_	
契約法人確認暗証番号の認証が必要で	す。お間違えないように入力してください。		
	半角英数4~9桁		1 注音
契約法人確認暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード	-	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
		<u> </u>	
! ご注意事項			
表示内容をご確認のうえ選択してく	ください。		
《戻る	手数料計算方法切替 >		

・手数料計算方法が、選択された内容になっていることを確認します。

* 参考 *

第2章【管理者】 「操作履歴の確認」をする場合

利用者別の操作履歴を確認する場合は、「各種照会」メニューの「操作履歴照会」メニューより行います。

(1)「操作履歴照会」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「各種照会」 – 「操作履歴照会」メニュ ーをクリックします。

(2) 操作履歴照会

・照会する利用者を選択し、照会範囲を指定した後、「次へ」ボタンを クリックします。

操	作履歴照会選択		CIBMU601
操作 対象	履歴情報を照会します。 の管理者/利用者名を選択り	った後、照会範囲を指定して、「次へ」ボタンを押してください。	
管理	者/利用者選択		
選択	管理者	/利用者名	
۲	利用者 0 1		
۲	利用者 0 2		
照会	範囲選択		
Bé	计指定	開始日時 2017年 01月 24日 ♥ 🗰 00 ♥ 時 00 ♥ 分	
		終了日時 2017年 01月 24日 🗸 🛗 23 🗸 時 59 🗸 分	
		次へ >	

・照会結果が表示されます。

契約法人名	E Bセンタ	7一推進会 様	
利用者名	利用者 0 1	様	
照会範囲	2017年01	月24日 12時00分00秒 ~ 2017年01月27日 23時59分59秒	
照会件数	27件		
操作日時		操作画面	処理制
2017年01月24日 12時14分15秒		残高照会口座選択画面	E
2017年01月24日 12時14分30秒		残高照会結果画面	正知
2017年01月24日 12時14分48秒		オフライン入出金明細照会口座選択画面	正知
2017年01月24日 12時15分15秒		入出金明編照会結果画面	正知
2017年01月24日 12時16分22秒		支払元口座選択画面	<u>E</u> ۶
2017年01月24日	12時16分59秒	振替先口座選択画面	<u>E</u> ۶
2017年01月24日	12時19分14秒	振替情報入力画面	Ξ.s
2017年01月24日	12時20分11秒	振替確認画面	E
2017年01月24日	12時51分59秒	振替送信完了画面	U*12
2017年01月24日	12時53分45秒	利用者暗証番号変更画面	E:
2017年01月24日 12時54分46秒		利用者暗証番号変更完了画面	正知
2017年01月24日 12時55分00秒		利用者確認暗証番号変更画面	正知
2017年01月24日 12時57分44秒		利用者確認暗証番号変更完了画面	正知
2017年01月24日 12時58分00秒		利用者Eメールアドレス変更画面	正知
2017年01月24日 12時58分16秒		利用者Eメールアドレス変更完了画面	U*43
2017年01月24日	13時09分45秒	エラー画面	<u>IE</u> ۶
2017年01月24日	13時10分30秒	ログオフ画面	E?

(* 参考 *)

処理結果は、以下のようなものがあります。 処理中 照会時点に処理中だった内容です。 U*1234(例) 処理時にエラーが発生した際のエラー コードです。 エラー発生状況により、コードは異なり ます。

* 参考 *

エラー内容を確認したい場合は、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)まで お問い合わせください。
第2章【管理者】「メールアドレスの設定状況確認」をする場合

利用者、管理者がインターネットEB内で設定しているEメールアドレスを確認する場合は、「各種照会」メニュ ーの「Eメール通知情報照会」メニューより行います。

(1)「操作履歴照会」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「各種照会」-「Eメール通知情報照会」 メニューをクリックします。

(2) メールアドレス設定状況確認

・照会結果が表示されます。

通知内容ごとに通知する対象者を表示します。				
通知内容	契約法人	E メール通知対象 利田者全日	利田者	説明
正常取引	0	-	0	取引が正常終了した際に通知されます。
異常取引	0	-	0	取引が異常終了した際に通知されます。
契約法人Eメールアドレス登録/変更/削除	0	-	-	契約法人Eメールアドレスを登録/変更/削除し た際に通知されます。
利用者Eメールアドレス登録/変更/削除	0	-	0	利用者Eメールアドレスを登録/変更/削除した 際に通知されます。
リスク発生通知	0	-	0	リスクが発生した際に通知されます。
合言葉認証通知	0	-	0	合言葉認証した際に通知されます。
E メールアドレス 管理者/利用者毎に登録されている E メールア	ドレスを表示し	ます。		
管理者/利用者	络			Eメールアドレス
管理者			test@h	oujintest1.co.jp
利用者 0 1			eb@hou	ujintest1.co.jp
			hutch	

【管理者】「いよぎんビジネスポータル利用者権限設定」-「コンテンツ一覧/設定」「利用者一覧/設定」

第2章【管理者】「いよぎんビジネスポータルの権限設定」をする場合

いよぎんビジネスポータルを介して使用できるコンテンツの権限設定を行います。 権限設定を行う場合は、「いよぎんビジネスポータル利用者権限設定」メニューの「コンテンツー覧/設定」もし くは「利用者一覧/設定」メニューより行います。 ※「コンテンツ一覧/設定」「利用者一覧/設定」どちらから設定を行っても、同じ設定ができます。 ※本手順書では、「利用者一覧/設定」メニューからの操作を表記します。



(1) 「利用者一覧/設定」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「いよぎんビジネスポータル利用者権限 設定」-「利用者一覧/設定」メニューをクリックします。

(2) 権限の設定

・権限設定を行う利用者を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



* 参考 *

「コンテンツ一覧/設定」メニューからも同 じ設定が行えます。

「コンテンツー覧/設定」メニューは、①コ ンテンツ選択→②利用者選択の順で設定し、 「利用者一覧/設定」メニューは、①利用者 選択→②コンテンツ選択の順で設定を行いま す。

- ・選択した利用者が利用可能とするコンテンツにチェックを入れます。
- ・さらに権限設定が必要なコンテンツは、ドロップダウンリストが表 示されますので、権限を選択します。
- す。

表示されるコンテンツは、お客さまによって 異なります。

(* 参考 *)



・登録が完了し、「利用者一覧|画面に戻ります。

利用者名

~

《戻る

・設定を確認する場合は、再度、利用者を選択して「次へ」ボタンを クリックして内容をご確認ください。

(* 参考 *)

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い合わ せください。

第2章[管理者] 「契約法人暗証番号、契約法人確認暗番号の変更」 をする場合

契約法人暗証番号変更、契約法人確認暗証番号の変更は、「契約法人情報変更」の「契約法人暗証番号変更」また は「契約法人確認暗証番号変更」メニューより行います。

- ※「契約法人暗証番号変更」「契約法人確認暗証番号変更」の操作は同じです。(図例:契約法人暗証番号変更)
- (1) 「契約法人暗証番号変更」または「契約法人確認暗証番号変更」

メニ	ューをクリック	
•	管理者画面で、画面	1上部の「契約法人情報変更」 – 「契約法人暗証
	番号変更」もしくは	「契約法人確認暗証番号変更」メニューをクリ
	ックします。	
(2) 暗詞	証番号の変更	
•	現在お使いいただい	っている暗証番号を「現在の契約法人(確認)暗
	証番号」欄に入力し	、今後お使いになる暗証番号を「新しい契約法
	人(確認)暗証番号	」欄に2回入力します。
•	入力完了後、「変更_	」ボタンをクリックします。
	契約法人暗証番号変	CIEMU301
	契約法人暗証番号を変更します。 以下を入力して、「変更」ボタンを	押してください。
		半角英数4~9桁
	現在の契約法人暗証番号 必須	ソフトウェアキーボード 十 職<
		半角英数4~9桁
	新しい契約法人暗証番号 必須	1980のため再入力してくたさい。 半角英数4~9桁
		ソフトウェアキーボード +
	ご注意事項 暗証番号は、4~9桁の半角英数字で、	入力してください。
	キャンセル クリア	変更 →

(3) 変更完了確認

・「契約法人暗証番号変更完了」もしくは「契約法人確認暗証番号変更 完了」画面が表示されます。 * 参考 *)

管理者トップページに表示される暗証番号変 更に関するメッセージは、変更後60日で表 示されます。

注意 音証番号誤りにご注意ください。

>現在の契約法人暗証番号 または 現在の契約法人確認暗証番号

現在お使いいただいている「契約法人暗証番 号」または「契約法人確認暗証番号」を入力 します。(入力する暗証番号は、選択したメニ ューにより異なります。)

>新しい契約法人暗証番号 または 新しい契約法人確認暗証番号

今後お使いになる「契約法人暗証番号」また は「契約法人確認暗証番号」を入力します。(入 力する暗証番号は、選択したメニューにより 異なります。)

* 参考 *

契約法人暗証番号、契約法人確認暗証番号の入力を誤ってロックがかかってしまった場合は、大変お手数ですが、フリーダイヤル(0120-86-1714(銀行営業日9:00~17:00))にご連絡ください。ロック状況の確認と、お手続きについてご案内いたします。

第2章【管理者】「管理者のメールアドレス変更」をする場合

管理者のEメールアドレス変更は、「契約法人情報変更」の「契約法人Eメールアドレス変更」メニューより行います。

(1)「Eメールアドレス変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「契約法人情報変更」 - 「契約法人Eメ ールアドレス変更」メニューをクリックします。

(2) メールアドレスの変更

- ・今後お使いになるメールアドレスを「新しい利用者Eメールアドレス」欄に2回入力します。
- ・入力完了後、「変更」ボタンをクリックします。

契約法人Eメールアドレスを変更します。 以下を入力して、「変更」ボタンを押して [、]	ください。	
現在の契約法人Eメールアドレス	bbb@aaaa.co.jp	
新しい契約法人Eメールアドレス 必須	確認のため再入力してください。	半角英数字記号64文字以内
		半角英数字記号64文字以内

>新しい契約法人Eメールアドレ

今後お使いになる「メールアドレス」を入力 します。

(3) 変更完了確認

・「契約法人Eメールアドレス変更完了」画面が表示されます。

* 参考 *

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い合わ せください。

第2章【管理者】「管理者の合言葉変更」をする場合

管理者の合言葉変更は、「契約法人情報変更」の「契約法人合言葉変更」メニューより行います。

(1)「契約法人合言葉変更」メニューをクリック

・管理者画面で、画面上部の「契約法人情報変更」-「契約法人合言 葉変更」メニューをクリックします。

(2) 合言葉の変更

- ・「新しい質問」や「新しい答え」など、変更する箇所を入力します。
- ・変更内容を反映させるための契約法人確認として、現在(変更前)の「質問」がランダムで表示されますので、質問に

対する「答え」を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

表示され <u> 合</u>言 在 	れた質問に対する答えを の亦再	人力して、「変更」ボタンを押し	てください。			新明1。2
					_ / <i>利しい</i>	貝 □ Ⅰ ~ ○ ま 2 埋 △ け 該 坐 笛 武 の 「 新
現任0		親の旧姓は?	-		していていた。 「「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」	9 る吻口は、該当固所の「利 尼」ます
新しし		変更しない	~		- ※3つとも	へしょす。 司じ質問は選択できません。
新しし	い合え 1			全角30文字以内		☆え1~3
現在の	0質問2 高	校の修学旅行の行先は?				
新しい	い質問 2	変更しない	~			ん)を変更りる物ロは、該当 & えー欄に入力 ます
新しい	い答え 2			全角30文字以内	00 1 10 0 0	
現在の	D質問3 子	供の初めての習い事は?			(* 参考:	*
新しい	い質問3	変更しない	~		一部変更す	╱ る場合は、変更する箇所のみ
新しい	い答え3			全角30文字以内	してください	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
▲言莅				1,100,0,1,40,1	-	Ŭ
					_	
ric na					=	
質問	fit.	親の旧姓は?				
質問答え	ða -	親の旧姓は?	•		1	
 質問 答え 利用端 利用され 登録名 	 必須 ご本人 入力く 未登録名 れている端末の現在登録名 れている端末の現在登録名 	親の旧姓は? の確認のため、変更 ださい。 おしている	<u>前の</u> 合言葉	の答えを	=] - >利用端:	末登録名
 質問 答え 利用端 利用端 利用3録 利用34 登録外径 	 必須 ご本人 入力く 未登録名 れている端末の現在登録名 た変更する場合は新しい愛 好を削除する場合は、「削 	親の旧姓は? の確認のため、 <u>変更</u> ださい。 ^{は以下の通りです。} ^{終名を入力してください。 約1 にチェックを入れてください。}	<u>前の</u> 合言葉	の答えを	- >利用端: 表示されて	末登録名 いる登録名(お使いの端末の)
 質問 答え 利用端 される 登録内 副除 	必須 ご本人 入力く 未登録名 れている端末の現在登録名 た変更する場合は新しい登録 営を削除する場合は、「削	親の旧姓は? の確認のため、変更 ださい。 ^{は以下の通りです。} 終者を入力してください。 約」にチェックを入れてください。 登録名	<u>前の</u> 合言葉	の答えを 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	- > 利用端 表示されて 名)の変更	未登録名 いる登録名(お使いの端末の) をする場合は、入力内容を変!
質問 答え 利用端 利 部課 名 で が の 別 除 □	 必須 ご本人 入力く 未登録名 れている端末の現在登録名 た変更する場合は新しい登 な変則除する場合は新しい登 なる別除する場合は、「別 自宅用 のいて 	親の旧姓は? の確認のため、 <u>変更</u> ださい。 ^{は以下の通りです。} 終着を入力してください。 約」にチェックを入れてください。 ^{登録名}	前の合言葉	の答えを 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	> 利用端 表示されて 名)の変更 てください。	末登録名 いる登録名(お使いの端末の) をする場合は、入力内容を変
質問 答え 利用端 利用なす 登録内智 回 目 日 日 日 日 日 日 二	砂須 ご本人 入力く 株型録名 れている端末の現在登録名、 れている端末の見在登録名、 第を削除する場合は新しい登録 査を削除する場合は、「削 自宅用 会社用	親の旧姓は? の確認のため、 <u>変更</u> ださい。 ^{は以下の通りです。} 8名を入わしてください。 約1 にチェックを入れてください。 登録名	前の合言葉	の答えを <u> 最終利用日</u> 2017年12月25日 2018年03月11日	利用端。 表示されて 名)の変更 てください。 また、登録	未登録名 いる登録名(お使いの端末の) をする場合は、入力内容を変〕 青報を削除する場合は、「削除」 みロズイださい、

(3) 変更完了確認

・「契約法人合言葉変更完了」画面が表示されます。

	C 0	
変更後の合言葉		
現在の質問1	母親の旧姓は?	
新しい質問1	変更しない	
新しい答え1		
現在の質問2	高校の修学旅行の行先は?	
新しい質問2	変更しない	
新しい答え2		
現在の質問3	子供の初めての習い事は?	
新しい質問3	変更しない	
新しい答え3	ピアノ	
登録済みの利用端末		
利用されている端末の現在登録名	は以下の通りです。	
	曼提名	最終利用日
12 B		2017年12日25日



(* 参考 *) 「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い合わ せください。

【管理者】「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」

第2章【管理者】「いよぎんでんさいネットの連動設定」をする場合

いよぎんでんさいネットをご利用の場合は、いよぎんインターネットEBと紐づけを行うことができます。 これにより、残高照会などの処理を行った後、<u>ログオフをせず</u>にメニューを選択して、いよぎんでんさいネット にログオンすることが可能になります。

※いよぎんでんさいネットのご利用には、別途ご契約が必要です。

? いよぎんでんさいネットとは?

伊予銀行が提供する「株式会社全国電子債権ネットワーク(通称:でんさいネット)」サービスの名称です。 「でんさい」とは、でんさいネットが取り扱う電子記録債権であり、手形債権・指名債権(売掛債権など)の問題点(紛失や 盗難などのリスク、印紙代の負担、流動性に欠けるなど)を克服した金銭債権のことを言います。 でんさいネットは、伊予銀行をはじめとする全国の金融機関が参加する、電子債権を記録・流通させる新たな決済基盤です。

ファイル伝送

(1)「利用者情報登録/変更」メニューをクリック



額 預 次 % 次 % 次 次 次 次 % 次 % 次 % % 次 % 次 %<	前 計算 公 会 小 小 安 原 送 登 乐 送 登 乐 送 登 乐 送 登 乐 送 登 条 送 登 条 送 登 条 送 登 条 送 日 第 0 TEST01 利用者01 - - - 0									DPS **		1 1													
回 TEST01 利用者01 - - - - 0 <t< th=""><th>● TEST01 利用者01 - - - 0 <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th>蹎</th><th></th><th>封鎖</th><th></th><th>4</th><th>ŝ</th><th>ル送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>「「</th></t<></th></t<>	● TEST01 利用者01 - - - 0 <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th>蹎</th><th></th><th>封鎖</th><th></th><th>4</th><th>ŝ</th><th>ル送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>登録</th><th>承認</th><th>送信</th><th>「「</th></t<>					蹎		封鎖		4	ŝ	ル送信	登録	承認	送信	「「									
● TEST02 利用者02 -	● TEST02 利用者02 ・	TEST01	利用者01	-	-	-	-	-	0	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	・ 回 一覧表 川用者情報変更・登録抹消 旧者情報変更・登録抹消 田者情報遊択後に「変更」ボタンを押してください。 変更	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	00	0	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	□ 一覧表 □ 一覧表 □用者情報変更・登録抹消 囲者情報遊変更する場合は、利用者情報遊択後に「変更」ボタンを押してください。 変更			4																					
	J用者情報変更・登録抹消 一用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。 変更																								

オンライン取引

合言葉

外部

(2) でんさいネット権限情報の設定

選択 必須 利用者ID 利用者名

- 「利用者情報変更」画面の下方にある「でんさいネット権限情報の設定」項目が表示されていることを確認し、「でんさい管理者/担当者
 ID」をドロップダウンリスト^①より選択します。
- 「追加」^②ボタンをクリックします。

この利用者 I Dと、でんさいネットの)管理者/担当者IDの紐付けを設定します。
なお、複数のでんさい管理者/担当者	蚤IDを設定した場合は、でんさいネットへ遷移する際にいずれかのIDを選択可能となります。
プルダウンよりでんさい管理者/担当	当者IDを選択後、「追加」ボタンを押してください。
でんさい管理者/担当者 ID	① 🗸 追加 (2)



(* 参考 *)

| 注意

いよぎんでんさいネットをご契約されている のに「でんさいネット権限情報の設定」項目 が表示されていない場合は、大変お手数です が、いよぎんEBセンター(0120-86 -1714 (銀行営業日9:00~17:0 0))までご連絡ください。

「追加」した場合は、すでに登録されている という内容のメッセージが表示されます。

暗証番号誤りにご注意ください。



・追加された内容を確認し、よろしければ「契約法人確認暗証番号」

を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

でんさいネット権限情報の設定

・「利用者情報選択」画面が表示されます。 追加設定したでんさいネットの権限に「O」がついていることを確 認します。

								n	オ ン	/5-	イン	权引		でん	しさい
(選択	利用者ID	利用者名	利用中止	事故登録	収納サービス封鎖	合言葉ロック	収納サービス累積封鎖	残高照会	入出金明細照会	取引履歴照会	資金移動		管理者	担当者
	۲	TEST01	利用者01	-	-	-	-	-	0	0	0	0		0	×
	۲	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0	0	0	((×	×
			·	•											•

・管理者画面での作業は以上です。 でんさいネットの権限を付与した利用者にお声がけください。

(3)利用者端末の設定、動作確認

▶確認 > でんさいネットの権限を付与した利用者で作業をします。 ・利用者が使用する端末で、設定を行った後、動作確認を行います。

> 第2章【利用者】「いよぎんでんさいネットの連動利用」をする 場合

(* 参考 *) でんさいネット「管理者」「担当者」の権限付 与設定は、まとめて行うことをおすすめしま

す。



「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念された場合は、書面によるお手続きが必要になります。 お手続きについては、お手数ですが、いよぎんEBセンター(0120-86-1714/銀行営業日9:00~17:00)までお問い合わ せください。

第2章[管理者] 「管理者ログオフ」をする場合

いよぎんインターネットEBを終了するために「管理者ログオフ」を行います。

- (1)「ログオフ」ボタンをクリック
 - ・画面上部「ログオフ」ボタンをクリックします。



 「契約法人ログオフ」画面が表示されますので、「ログオフ」ボタン をクリックします

(2) ログオフ完了確認

・「契約法人ログオフ完了」画面が表示されたことを確認します。 ログオフ完了です。

「×」ボタンで閉じてしまった場	合はどうなるの?
正しい終了を行わなかった場合	は、次回ログオン時に「契約法人再ログ
オン」画面が表示されることがあ	ります。
再ログオンの画面が表示された:	場合は、再度、「契約法人ID」「契約法
人暗証番号」を入力していただき、	「ログオン」ボタンをクリックすること
で、ログオンすることができます。	。
契約法人再ロクオン(ID・増計 既にログオンされているか、前回「ログオフ」ボタンから このますログオンする場合は、契約法人電話番号を再及入、 現在ログオン中の管理者は強制的にログオフされます。 再ログオンしない場合は、「閉じる」ボタンを押してくだ	上谷 ラク よ) 正常にログオフされなかった可能性があります。 カして、「ログオン」ボタンを押してください。 さい。
契約法人ID 必須	半角英数8桁
契約法人暗証番号 必須	半角英数字4~9桁
ソフトウェア:	キーボード
ご注意事項 暗証番号を規定の回数以上間違えた場合、当該IDをロックしま	इ.

第3章

付属情報

第3章 1. 情報漏えい(またはその恐れ)、失念時の処理

いよぎんインターネット E B で使用する I D や暗証番号など、本人確認情報の漏えい(またはその恐れ)や失 念がある場合は、つぎのとおり適切なご対応をお願いします。

(1) 管理者情報の漏えい(またはその恐れ)の場合

発覚時

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」といった、管理者情報の漏えい、または その恐れがある場合は、ただちに下記の連絡先までご連絡をお願いします。

事故登録専用フリーダイヤル : 0120-14-6755 ※24時間対応

状況確認のうえ、いよぎんインターネットEBを"利用不可"に設定させていただきます。 ※解除手続きが完了するまでは、いよぎんインターネットEBすべてのサービスをご利用いただけません。

解除手続き

いよぎんインターネットEBを再び利用可能とするには、書類でのお届けが必要です。 お手数ですが、いよぎんEBセンターまでご連絡ください。手続きについてご案内いたします。 ※解除手続きを行う場合は、一緒に「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を 変更することをおすすめいたします。

(2) 管理者情報の失念の場合

「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」「契約法人合言葉」を失念した場合は、書類によるお届けが 必要になります。

お手数ですが、いよぎんEBセンターまでご連絡ください。手続きについてご案内いたします。

※「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」の変更は、<u>最短でも2日(銀行営業日)</u>お時間をいた だきます。

なお、「契約法人暗証番号」「契約法人確認暗証番号」を繰り返し誤ったことでサービス利用中止になった場 合は、お手数ですが、代表口座開設店もしくは、いよぎんEBセンターまでご連絡ください。

代表口座開設店より一度ご連絡させていただき、利用中止解除手続きをご案内いたします。

※利用中止解除を行うことで、利用者のみご利用可能な状態になります。

いよぎんEBセンター フリーダイヤル : **0120-86-1714** ※銀行営業日 9:00~17:00

(3)利用者情報の漏えい(またはその恐れ)の場合

発覚時

「利用者 I D」「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」「利用者合言葉」といった、利用者情報の漏えい またはその恐れがある場合は、ただちに"管理者"に連絡をお願いします。

管理者の方は、利用者のから連絡をうけた後、ただちに「管理者ログオン」を行い、「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」メニューより「事故登録」を行ってください。

[利用者の事故登録]

- ・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利用 者情報登録/変更」メニューをクリックします。
- ・事故登録を行う利用者を選択^①し、「事故登録理由」を入力^②します。
- ・「契約法人確認暗証番号」を入力³し、「事故登録」ボタン⁴をクリッ
 - クします。

	сцина	TREAT																							CIB	MU50
利用者情	報の登録	禄、または、変	更を	行い	ます	ŧ.																				
新しい利	用者の登録	利用者情報の変更																								
新し	い利用者	皆の登録																								
利用者を	を新規に登	録する場合は、	「新規	見登録	录」;	ボタ	ンを打	甲し	τ<	ださ	±υ	•										新	101	許得		\$
																				_						-
新しい利用者の登録 利用者信頼の変更 利用者信報の変更																										
┃利用者情報の変更																										
利用者情報の変更 変更する利用者を選択してください。																										
ステリックパット目でと思いして、ハムこの・ コーロスティー コーロスティー コーズ・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション																										
					収		収納					外頭	外頭											łetz		
選択	利用者の	利用書々	利用	事故	初サー	白言花	サービ	残	入出	取引	資	٣ ۲	٣,		総合振			給与振			貿与振			心方税		
必須	利用用ID	利用目在	中止	登録	ビス封	ロック	ス累積	高照会	立明細	履歴闘	金移動	グファ	グファ		这			迈			这			扚		
1					顉	-	封鎖	-	照会	A	10	イル送信	イル受信	登録	承認	送信	登 録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登 绿
0	TEST01	利用者01	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
۲	TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0			~		~	~		~	~	\sim	~	\sim		0	0	0	~
			1					-	~	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	~		-	0
			<					-	0			0		0	0		0	0	0	0				-		->
			<						0					0	0		0		0				(0	覧	。 表示
利用者	情報変更	・登録抹消	<						0						0		0	0		0			(0	— <u>覧</u>	し → 表示
利用者	情報変更 青報を変更	・ 登録抹消 する場合は、利用	< 用者!	青報道	雞択	後に	「変」	更」	ボタ	728	E押	υ	くだ	ita	١.		0						200	Ē	-覧	。 表示
利用者	情報変更 青報を変更	・ 登録抹消 する場合は、利用	< 用者怕	青報道		後に	「変]	更」	ボク	7ンを	· 押		くだを押	: 21	N.	÷=+1							 変	Ē	—覧	
利用者	情報変更 青報を変更 青報を登録	・ 登録抹消 する場合は、利 	日本作	青報道	<u>選択</u> (後に選択	「変感	更」	。 ボタ 録却	し マンを	2押 ボ	して タン	< くだ を押		`. .<	€ ₹21	·).						 変) :绿!	巨東	—覧	。 表示
利用者 利用者 利用者 その他	情報変更 青報を変更 青報を登録 の利用者	・ 登録抹消 「する場合は、利F 「抹消する場合は、	< 用者怕 利月	青報道 用者作	選択(後に選択	「変」後に	更」	 ボタ 録却 	 マンを 株消」 	□ 理押 ボ	してタン	くだを押	ごさい	`. :<た	€¢ti	·).							2 更 末消	—覧	。 表示 >
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者	情報変更 青報を変更 青報を登録 の利用者 青報選択後	・ 登録抹消 する場合は、利序 は 抹消する場合は、 情報設定 (に契約法人確認)	< 用者作 利用 音証者	青報道番号で	選択有報	後に選択	「変 後に て、	更」	 ボタ (録却) 	 マンを ボタン 	一押 ボ で を が	しして タン 一 押し	くだを押	さい して	`. :<た	ີ່ເວັ	·).					Ē		正 王 末消	— 一覧	、 表示 、 、
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者	情報変更 青報を変更 青報を登録 の利用者 奇報選択後 うる理由	・ 登録抹消 する場合は、利 は は 消する場合は、 情報設定 (に契約法人確認) ((((((、)) () () () () () (< 用者作 利F 音証そ 2)	青報説用者作	選択: 青報: を入:	後に選択	「変 後に て、	更」	 ボタ 録却 	し 7ンを 利 ゴ	ご 理 ボ で を	して タン 押し	 くだ を押 てく	ごさい して ださ	١. :< <i>t</i>	iti						₫ £		更	-覧	大 大 大 大
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者	情報変更 青報を変更 奇報を登録 の利用者 青報選択後 登録理由	・登録抹消 する場合は、利 抹消する場合は、 情報設定 に契約法人確認 (< 用者 们 音証 そ 2)	青報送用者性	選択(青報) を入;	後に選択	「変! 後に て、!	更」	し ボタ 録却	0 7ンを 利 ゴ	ご 理押 ボ マ を 打	して タン 押し	 くだ を押 てく	ごさい して ださ	、 こくた 至しい。	ີ່ເວັ		4	○	0 0 2	↓	₫		■ 更 末消	覧	→ 表示 > >
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 1 羽 田子 () 利 用者	情報変更 青報を変更 青報を登録 の利用者 青報選理由	・登録抹消 する場合は、利 抹消する場合は、 情報設定 に契約法人確認 (((((()))) ()))) ()))) ())))) ())))))	< 用者情 利 7 音証 2 3 3	青報送用者性	選択(青報) を入:	後 に 選択: 力し	「変 後 に て、	更」	 ボタ 録却 のオ 	マンを 末夕ン	理押 ボ ~ を !	して タン 押し 半f	 くだ を押 てく	じ ごさい じして ださ)。 こくた 5UN。		.).	4	○	0	≥ (¥	 壹 ≠角4(変] (録)	E 更 末消	覧 j	人 人 人 人 人 人
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 利用者 その他 者 季故	情報変更 青報を変更 青報を登録 の利用者 避課理由 去人確認問	・登録抹消 する場合は、利 抹消する場合は、 情報設定 に契約法人確認 ((倉証番号 <u>必</u> 須	< 用者作 利用 音証 そ 2) 3)	青報道田者相	選択 春報 を入: アフ	後に 選択: カレ トウ	「変 後に て、 ! エア	更」 「登 目的	し ボタ 録 却 一 オ	 マンを ボタン ニート 	● 押 ボ 、 、	して タン 押し 半f	くだ を押 てく てく てく てく ろ 、 てく ろ 、 てく ろ 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	ごさい にして ださ)。 こくた 5UN。	i di la constanta di la const			€角2	0 0 2	↓	 登 ≠角40	変 (録)	■ 更 末消	覧	→ 表示 →
利用者 利用者 利用者 利用者 利用者	情報変更 情報を変更 青報を変更 の利用者 う報選択後 登録理由 よ人確認問 豪を行う場	・登録抹消 「する場合は、利」 は抹消する場合は、 情報設定 に契約法人確認 に契約法人確認 (((金須 合は、事故登録)	< 用者情 利序 音証 そ 2 3 3 1 1 1	青報説用者作	選択	後に 選択: カレ て、	「変! 後に て、 エア 「事!	更」 「登 目的	 ボタ 録却 のオ ・ボタ ・ボタ 	マンを 末 ボ イ ボ ゲ	理押 ボークを シン	して タン 押 レ モ ギ	くだ を 押 て く て く	ごさい いして ださ	 い。 こくた 9桁 ごさい 	i di la constante de la consta		(4	注角2	0 0 文式	(¥)	登 ≠角40	交 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	■ 正 未 消 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	一覧	
利用者 利用者 利用者 利用者 1 子の他 者 1 事故数 契約 次 登 第 本 数	情報変更更 青報を変更 の利用者 の利用者 なな なな の利用者 なな の 利用者 なな の 利用者 なな の 利用者 なな の 利用者 なな の 利用者 なな の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の 利用者 なな の の う れ 次 の の う れ 次 の の の の の の の の の の の の の	 ・登録抹消 する場合は、利用 (抹消する場合は、 (情報設定 (に契約法人確認) ((育証番号 (金須 合は、事故登録) 	< 用者们 利F 音証 2 3 里由 な 改登 針	青報送日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	選択(清報) を入: りし、 余」;	後に 選択: カレ て、 ボタ	「変 後 に て、 「 事 ジ ン を 打	更」 「登 目的 早し	 ボタ 録却 のオ 一ボ 録」 てく 	マンを		して タン 世 押 単 邦	くだ を押 てく 英 して	さして ださ 奴4~)。 こくた 5い)。 9桁	<u>ج</u> د	·).	4	È角2	0 0 2	× (1)		交 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			





・「利用者情報選択」画面が開きます。 利用者の「事故登録」に〇^⑤が表示されていることを確認します。

解除手続き

事故登録した利用者を再び利用可能とするには、"管理者"に連絡をお願いします。

管理者の方は、利用者から連絡を受けた後、「管理者ログオン」を行い、「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」メニューより「事故登録解除」を行ってください。

※解除手続きを行う場合は、一緒に「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」「利用者合言葉」を 変更することをおすすめいたします。

>第2章【管理者】「利用者の変更」をする場合

※「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を直接変更してください。

>第2章【管理者】「利用者の合言葉初期化」をする場合

[利用者の事故登録解除]

利田本作和語

- ・管理者画面で、画面上部の「利用者・業務情報登録/変更」-「利用 者情報登録/変更」メニューをクリックします。
- ・事故登録解除を行う利用者を選択^①後、「契約法人確認暗証番号」を 入力^②し、「事故登録解除」ボタン^③をクリックします。

利用者の「削除」「追加」を行う場合 は、以下作業を行ってください。 >第2章【管理者】「利用者の削除」 をする場合 >第2章【管理者】「利用者の追加」 をする場合

田老信報の登録				_						_													
	♪、または、 ≊	変更を	行い	ます	,																		
新しい利用者の登録	利用者情報の変	2																					
	100日 (編すス提会) (編すス提会) (編する	F PFF #	884	317	ボク・	いたは	⊞ı.	マイド	τu											_			
19773787 C #/1/50(C S	398.9 @*70001064	14/15	76523	9KJ /	1.2.	2.61	τU			*•									顡	規	登貨		>
新しい利用者の際得	利用素情報の変	=																					
利用者情報の	D変更	-																					
変更する利用者を	:選択してくださ	±ιν。																			D	—與	表示
							わ	/ライン	取引								7	アイ	ル伝	送 送			
				収	~	収納				外部	外部		440.		*^						地		
選択 利用者ID	利用者名	利用由	事故意	わせービ		ビ	残	入出金	資金	データ	データ		格合振;		和与振い			長 振い			方税納		
45% <u>1</u>		Ť	録	しス封続	ロック	へ累積	同照会	明細照	一移動	ファイ	ファイ		24		24			24			X		
1				sat		趪		솟 ^즈		ル送信	ル受信	登録	承送認信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録	承認	送信	登録
TEST01	利用者 0 1	-	0	-	-	-	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TEST02	利用者 0 2	-	-	-	-	-	0	0 0	0	0	0	0	0 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者情報変更 利用者情報を変更	 ・登録抹消 する場合は、利 	间用者	青報は	選択征	後に	「変明	更」	ボタン	·を押	もして	_< <i>t</i>	it.	١.							奕	T		\$
				ale area		<i></i>		and the second												24.	~		- *
时用者情報を登録	抹消する場合に	ま、利用	相相	育報	建扒花	爱(こ	日豆	银油木油			-												
									i] 1	タン	を押	して	くださ	きしい。					ŝ	绿	床消	i	>
その他の利用者	情報設定								i」	(9)	/を押	して	くださ	きい。					ŝ	録	床消	í	>
その他の利用者 利用者情報選択後	情報設定 に契約法人確認	忍暗証者	香号を	を入け	カレ	τ, Ε	目的	ーのボタ	シを	、 伊し	/を排	して	こくださ <u></u> い。	τ̃()°					5	録	床消	1	>
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由	情報設定	忍暗証者	野村	を入;	カレ	τ, Ι	目的	のボタ	i」オ ?ンを	。 :押し	/を押 /てく	にて	こくださ <u></u> たい。	<u>t</u> u.,		全角2	20文=	≠ (4	彊 ≝角4	(((() () () () () () () ()	抹消 斧)↓	i 以内	>
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由	情報設定 北に契約法人確認	^{忍暗証者}	番号を	を入;	カレ	τ, Ι	目的	しのボタ	i」オ シを	、 伊し 半	/を /てく 角英	³ して .ださ _{数4} ~	こくださ 5い。 9桁	<u>τ</u> υ,		全角2	20文=	字(斗	∰ ≟角4	3 分 1 の文	床消 斧)↓	i 以内	>
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問	情報設定 (に契約法人確認 計証番号 必	2 2 須	野る	を入; ノフ	力し	τ. F	目的 (* +-	ー ボー	シを	、 伊し 半	/を /てく 角英	³ して ださ 数4~	こくださ 5い。 9桁	<u>τ</u> ι.		全角2	20文=	字 (肖	€ ≤角4	録	床消 ₽)↓) 以内	>
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問	情報設定 (に契約法人確認 情証番号 必	2 2 須	番号で	を入: /フ	カし	τ、 F I ア	目的 (+-	ー ボ ー	i」オ バンを	ペタン 沖 押 し 半	ッを排 ってく 角英語	^{まして} 、ださ 数4~	こくださ 5い。 9桁	<u> </u>		全角2	20文=	字 (肖	雲 ←角4	2録	床消 字)以	í 以内	> H H<
その他の利用者 同用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問 事故登録を行う場	情報設定 全に契約法人確認 計証番号 必 合は、事故登録	2 2 須 豪理由を		を入た ノフ 力し ⁻	力し ^っ トウ: て、	て、E エア 「事	目的 2+- 放登	ー ボー 録」ポ	i」オ マンを ・ド	ジタン 押し 半 * *	ッを排 ってく 角英語	きして ださ 数4~	くださ 5い。 9桁	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>		全角2	20文=	字 (肖	∰ ≤角4	0文 本 社 社 社 社 社 社 社 社 社 社 社 社 社	床 消 (約) 。 登 鈩		>
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問 事故登録を行う場	情報設定 (に契約法人確認 計証番号 合は、事故登録 う場合は、「手	2 2 3 3 3 3 3 理由 7 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	番号で	を入; ノフ 力し ⁻	カレ ^ー トウ. て、 ボタ:	て、[エア 「事お ンを打	目的 (キー 放登 甲し	ー ボー -ボー なくだ	i」オ マンを ド ズタン	パタン :押し 半 、 を邦 、	vを捕 「 「 」 て く 角英語 「 して	^{11して} ださ 数4~	くだる 5い。 9桁	<u>•</u> •••••••••••••••••••••••••••••••••••	(3	全角2)	20文=	字 (肖	5 ≦ 角4 事	3 (登)	味消 (本) 以 登録	1	> H<
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問 事故登録を行う場 事故登録解除を行 利用中止解除を行	情報設定 に契約法人確認 舗証番号 ぶ う場合は、「耳 う場合は、「所	2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3		を入; ノフ 力し ⁻ 除」;	カレ ^ー トウ て、 ボタ:	て、[エア 「事お ンを打	目的 (キー) 型 一 型 し	- ボー 録」ポ てくだ てくだ	 オ マンを ド ジタン さい さい 	パタン #押し 半 、 、 、 、	vを排 してく 角英 手	³ して ださ 数4~	 てくださ 5い。 9桁 ぎさい。 	<u>.</u>	3	全角2)	20文=	字 (肖	璧 ≤角4 事む		抹消 学) 』 登録		
その他の利用者 利用者情報選択後 事故登録理由 契約法人確認問 事故登録を行う場 事故登録解除を行 利用中止解除を行	情報設定 (に契約法人確認) (合は、事故登録) (う場合は、「耳 (う場合は、「系	2 2 家理由衣 事故登録	番号なしていたので、「「「「」」では、「「」」では、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、」、「」、	を入; ノフ 力し 余」; ;	カし トウ. て、 ボタ!	て、[エア 「事 ジを 打 ンを 打	目的 キー 登 し	ーボー 録」ポ てくだ てくだ	 ド ジンを ド ジタン ごさい 	パタン 押 ー 半 、 の 、 、	yを 角英 弾して	3して ださ 数4~	こくださ ない。 9桁	<u></u>	3	全角2)		字 (月	会 <u>争</u> 4 事 故	録 0文 誌 は 1 日 1	床 消 学 録 解 止 解	(加水)	> + * >

▶ 注意 暗証番号誤りにご注意ください。



・「利用者情報選択」画面が開きます。 利用者の「事故登録」の〇^④が消えたことを確認します。

(4)利用者情報の失念の場合

「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」「利用者合言葉」を失念した場合は、"管理者"に連絡をお願いします。

管理者の方は、利用者から連絡を受けた後、「管理者ログオン」を行い、「利用者・業務情報登録/変更」-「利用者情報登録/変更」メニューより各処理を行ってください。

>第2章【管理者】「利用者の変更」をする場合

※「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を直接変更してください。

>第2章【管理者】「利用者の合言葉初期化」をする場合

なお、「利用者暗証番号」「利用者確認確認暗証番号」を繰り返し誤ったことで利用中止になった場合は、管 理者の方が、利用中止解除を行ってください。

>第2章【管理者】「利用者のロック(利用中止)解除」をする場合

第3章 2.「全銀フォーマット」形式のデータについて

いよぎんインターネットEBの「ファイル伝送サービス」は、「全銀フォーマット」形式のデータを使用して、 データの送信・受信を行っています。

そのため、お客さまがお使いの、給与ソフトや会計ソフト、社内の基幹システムなどが、「全銀フォーマット」 形式データの取り扱いが可能であれば、事務の効率化につなげることが可能です。

本節では、「全銀フォーマット」形式についてご案内いたします。

※「全銀フォーマット」とは、全国銀行協会が定めた"業界共通のデータレイアウト"のことです。

※「全銀フォーマット」は、テキスト形式のデータになります。

(1)「全銀フォーマット」のファイル構成

送信と一部受信の「全銀フォーマット」は、複数行のレコードで構成されている"固定長"のファイル形式を とっており、1行のレコードの長さは120バイトと決められています。1つのファイルは、4つのレコード (「ヘッダーレコード」「データレコード」「トレーラーレコード」「エンドレコード」)で構成されています。



レコード長:120バイト(固定長)

マルチデータ

なお、改行コード(CR・LF)を使用する場合は、データの長さ(データ長)を調整して120バイトの 内に含めることも、含めないことも可能です。伊予銀行では、以下5パターンのデータ形式に対応しています。

(1)	/=-ド長 データ長 120/ <u>120</u>		2120/ <u>1</u>	22			3120/ <u>1</u>	20			@120/ <u>1</u>	22			⑤120∕ <u>1</u>	20	
				CR	ĿF			CR	LF			CR	ĿF			CR	LF
1	ヘッダー	1	ヘッダー	0	0	1	ヘッダー	0	0	1	ヘッダー	0	0	1	ヘッダー	0	0
2	データ	2	データ	0	0	2	データ	0	0	2	データ	0	0	2	データ	0	0
↓	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	8	トレーラー	0	0	8	トレーラー	0	0
↓	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	1	ヘッダー	0	0	1	ヘッダー	0	0
↓	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	2	データ	0	0	2	データ	0	0
↓	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	↓	Ļ	Ļ	Ļ	8	トレーラー	0	0	8	トレーラー	0	0
8	トレーラー	8	トレーラー	0	0	8	トレーラー	0	0	Ļ	Ļ	Ļ	Ļ	\downarrow	Ļ	Ļ	Ļ
9	エンド	9	エンド	0	0	9	エンド	0	0	9	エンド	0	0	9	エンド	0	0
$\left \leftarrow\right.$	- 120 ->	$\left \leftarrow\right.$	- 120>	1	1		$-$ 118 \rightarrow	1	1	$\left \leftarrow\right.$	— 120 →	1	1	\leftarrow	- 118>	1	1
		\leftarrow	122 -	1	\rightarrow	$ \leftarrow$	120	I	\rightarrow	\leftarrow	122 -	1	\rightarrow	\leftarrow	120		\rightarrow

※「マルチデータ」は、1つのファイルに複数処理の情報を組み込んだデータです。

(2)「全銀フォーマット」のレイアウト

A. 総合振込(レコード長:120バイト)

(a) ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	21:総合振込
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	依頼人コード	10	半角数字	伊予銀行指定のコード
				右詰め(前0挿入)
5	依頼人名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	振込指定日	4	半角数字	月日 (MMDD) で入力
7	金融機関番号(依頼人)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	金融機関名(依頼人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	支店番号(依頼人)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	支店名(依頼人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	預金種目(依頼人)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、9:その他
12	口座番号(依頼人)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	(空き)	17	半角英数カナ	半角スペース

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	金融機関番号(振込先)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	金融機関名(振込先)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
4	支店番号(振込先)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	支店名(振込先)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	手形交換所番号	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	預金種目(振込先)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金、
				9:その他
8	口座番号(振込先)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	受取人名	30	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	振込金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
11	新規コード	1	半角数字	1:第1回振込分、2:変更分、 0 :その他
12	顧客コード1	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	顧客コード2	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
14	振込指定区分	1	半角数字	7:テレ振込、8:文書振込
15	識別表示	1	半角英数カナ	スペース :通常、Y:EDI使用
16	(空き)	7	半角英数カナ	半角スペース

※項番 15:識別表示が「Y」の場合は、項番 12、13 は「ED | 情報」(20 桁)として取り扱います。

(c) トレーラーレコード

				1
	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8:トレーラーレコード
2	合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	(空き)	101	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	(空き)	119	半角英数カナ	半角スペース

B. 給与振込、賞与振込(レコード長:120 バイト)

(a) ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	11 :給与振込、 12 :賞与振込
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	依頼人コード	10	半角数字	伊予銀行指定のコード
				右詰め(前0挿入)
5	依頼人名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	振込指定日	4	半角数字	月日 (MMDD) で入力
7	金融機関番号(依頼人)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	金融機関名(依頼人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	支店番号(依頼人)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	支店名(依頼人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	預金種目(依頼人)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金
12	口座番号(依頼人)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	(空き)	17	半角英数カナ	半角スペース

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	金融機関番号(振込先)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	金融機関名(振込先)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
4	支店番号(振込先)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	支店名(振込先)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	手形交換所番号	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	預金種目(振込先)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金
8	口座番号(振込先)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	従業員名	30	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	振込金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
11	新規コード	1	半角数字	1:第1回振込分、2:変更分、 0 :その他
12	従業員コード1	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	従業員コード2	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
14	(空き)	9	半角英数カナ	半角スペース

(c) トレーラーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8:トレーラーレコード
2	合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	(空き)	101	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	(空き)	119	半角英数カナ	半角スペース

C. 口座振替(請求データ)(レコード長:120バイト)

(a) ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	91 :口座振替
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	委託者コード	10	半角数字	伊予銀行指定のコード
				右詰め(前0挿入)
5	委託者名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	引落指定日	4	半角数字	月日(MMDD)で入力
7	金融機関番号(委託者)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	金融機関名(委託者)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	支店番号(委託者)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	支店名(委託者)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	預金種目(委託者)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金
12	口座番号(委託者)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	(空き)	17	半角英数カナ	半角スペース

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	金融機関番号(支払人)	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	金融機関名(支払人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
4	支店番号(支払人)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	支店名(支払人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	(空き)	4	半角英数カナ	半角スペース
7	預金種目(支払人)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、3:納税準備預金、
				9:その他
8	口座番号(支払人)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	支払人名	30	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	振替金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
11	新規コード	1	半角数字	1:第1回振込分、2:変更分、 0 :その他
12	支払人コード	20	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	振替結果コード	1	半角数字	※請求データでは、0 とする
14	(空き)	8	半角英数カナ	半角スペース

※項番 12:支払人コードは、いよぎんインターネットEB画面上の「支払人コード1」「支払人コード2」を横に並べたコード(計20桁)です。

(c) トレーラーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8:トレーラーレコード
2	合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	振替済件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)※請求データはすべて0とする
5	振替済金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)※請求データはすべて0とする
6	振替不能件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)※請求データはすべて0とする
7	振替不能金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)※請求データはすべて0とする
8	(空き)	65	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	(空き)	119	半角英数カナ	半角スペース

D. <u>口座振替(結果データ)</u>(レコード長:120 バイト)

(a) ヘッダーレコード

口座振替(請求データ)と同じ

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	金融機関番号	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	金融機関名(支払人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
4	支店番号(支払人)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	支店名(支払人)	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
6	(空き)	4	半角英数カナ	半角スペース
7	預金種目(支払人)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、3:納税準備預金、
				9:その他
8	口座番号(支払人)	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	支払人名	30	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	振替金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
11	新規コード	1	半角数字	1:第1回振込分、2:変更分、 0 :その他
12	支払人コード	20	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	振替結果コード	1	半角数字	0:振替済
				1:資金不足
				2:取引なし
				3:預金者の都合による振替停止
				4:預金口座振替依頼書なし
				8:委託者の都合による振替停止
				9:その他
14	(空き)	8	半角英数カナ	半角スペース

(c) トレーラーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8:トレーラーレコード
2	合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	振替済件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	振替済金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	振替不能件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	振替不能金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	(空き)	65	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

口座振替(請求データ)と同じ

E. 個人地方税納付(レコード長:120バイト)

(a) ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	99 :個人地方税
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	企業コード	10	半角数字	伊予銀行指定のコード
				右詰め(前0挿入)
5	支店番号(委託者)	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	納付指定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD)で入力 ※和暦
7	対象年月	4	半角数字	年月(YYMM)で入力 ※和暦
*8	特別徴収義務者名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
*9	特別徵収義務者所在地	50	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	(空き)	3	半角英数カナ	半角スペース

※項番8:特別徴収義務者名は、20 桁ずつ2 行で画面上は表示します。

※項番9:特別徴収義務者所在地は、15桁、15桁、20桁の3行で画面上は表示します。

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	市区町村コード	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	市区町村名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
4	指定番号	15	半角英数カナ	市区町村から企業へ指定されている番号
5	異動の有無	1	半角数字	0 :移動なし、1:移動あり
6	給与税額(件数	5	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	金額	9	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	退職税額 件数	5	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	金額	9	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	合計税額 件数	5	半角数字	右詰め(前0挿入)
11	金額	9	半角数字	右詰め(前0挿入)
12	退職明細 人員	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	支払金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
14	市区町村民税	9	半角数字	右詰め(前0挿入)
15	都道府県民税	9	半角数字	右詰め(前0挿入)
16	(空き)	9	半角英数カナ	半角スペース

(c) トレーラーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8 : トレーラーレコード
2	給与税額 合計件数	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	合計金額	11	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	退職税額 合計件数	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	合計金額	11	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	合計税額 件数	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	金額	11	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	(空き)	65	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	(空き)	119	半角英数カナ	半角スペース

F.入出金明細照会(レコード長:200バイト)

入出金明細照会は、「普通預金」「当座預金」「貯蓄預金」と「通知預金」「定期預金」「積立預金」で、データ レコードのフォーマットが異なります。

[普通預金、当座預金、貯蓄預金の場合]

(a) ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	03:入出金明細
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
7	金融機関コード	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	金融機関名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	支店コード	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	支店名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	(空き)	3	半角数字	全て0とする
12	預金種目	1	半角数字	1:普通預金
				2:当座預金
				4:貯蓄預金
				5:通知預金
				6:定期預金
				7:積立定期預金
*13	口座番号	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
14	口座名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
15	貸越区分	1	半角数字	取引前残高の状態
				1:プラス、2:マイナス
16	通帳・証書区分	1	半角数字	取引が通帳によるか証書によるかの区分
				1:通帳、2:証書
17	取引前残高	14	半角数字	右詰め(前0挿入)
18	(空き)	71	半角英数カナ	半角スペース

※項番13:口座番号は、普通預金、当座預金、貯蓄預金は7桁以下ですが、一部の金融機関によっては、その他預金種別において7桁を超過する可能性があるため、10桁となっています。

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	照会番号	8	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号
3	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
4	預入・払出日(起算日)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
*5	入払区分	1	半角数字	入出金の状態
				1:入金、2:出金
6	取引区分	2	半角数字	10:現金、11:振込、12:他店券入金、
				13:交換(取立入金および交換払)、14:振替、
				18:その他、19:訂正
7	取引金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	うち他店券金額	12	半角数字	「取引金額」中の他店券金額
9	交換呈示日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦

	項目名	桁数	形式	内容
10	不渡返還日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
11	手形・小切手区分	1	半角数字	1:小切手、2:約束手形、3:為替手形
12	手形・小切手番号	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	僚店番号	3	半角数字	取引のあった支店
14	振込依頼人コード	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
15	振込依頼人名または	48	半角英数カナ	入払区分が1:入金・・・振込依頼人名
	契約者番号			入払区分が2:出金・・・預金口座振替の契約者番号
				(左詰め 20 桁以内、後半角スペース)
16	仕向金融機関名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
17	仕向支店名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
18	摘要内容	20	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
19	EDI情報	20	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
20	(空き)	1	半角英数カナ	半角スペース

※項番5:入払区分は、項番6:取引区分が「19:訂正」の場合には、入払区分が「出金訂正:2」「出金訂正:1」で表示されます。

(c) トレーラーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8:トレーラーレコード
2	入金件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	入金額合計	13	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	出金件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	出金額合計	13	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	貸越区分	1	半角数字	右詰め(前0挿入)
7	取引後残高	14	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	データ・レコード件数	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
9	(空き)	139	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	レコード総件数	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	口座数	5	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	(空き)	184	半角英数カナ	半角スペース

[通知預金、定期預金、積立定期預金の場合]

(a) ヘッダーレコード

入出金明細照会[普通預金、当座預金、貯蓄預金の場合]と同じ

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	識別番号	8	半角数字	口座番号の枝番など個々の取引を特定する番号
3	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
4	預入・払出日(起算日)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
*5	入払区分	1	半角数字	入出金の状態
				1:入金、2:出金
6	取引区分	2	半角数字	10:現金、11:振込、12:他店券入金、
				13:交換(取立入金および交換払)、14:振替、
				18:その他、19:訂正

	項目名	桁数	形式	内容
7	取引金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	うち他店券金額	12	半角数字	「取引金額」中の他店券金額
9	交換呈示日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
10	不渡返還日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
11	手形・小切手区分	1	半角数字	1:小切手、2:約束手形、3:為替手形
12	手形・小切手番号	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	僚店番号	3	半角数字	取引のあった支店
14	当初預入日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
				継続された定期預金、積立定期預金の「当初預入日」
				は、預入時は継続前の最初の預入日、支払時は最後
				の継続日
*15	利率	6	半角数字	預入時の利率(年利)
				利率が変更になった場合は半角スペース
16	満期日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
				定期預金、積立定期預金の満期日
17	期間(1)	7	半角数字	年、月、日のいずれかで預入日から満期日までの期
				間を表す。(YMMDDDD/右詰め前0挿入)
18	期間利息	11	半角数字	期間中に発生した利息額
				(中間払利息総額を控除した額)
19	中間払利率	6	半角数字	定期預金の中間払利率(小数点第4位まで)
20	中間払区分	1	半角数字	定期預金の中間払い利息の支払い区分
01				1: 現払、2: 指定口座への振替、3: 定期損金の作成
21	期後期間	4	半角数字	正期預金、 植立 定期預金の 満期日から 解約日までの
		C	<u> </u>	期间
	期俊利举	6	千円釵子	
		0	业存粉中	
23		11	半月釵子	
24	日前利忌 税区八	1	半舟奴子	利息の互前観
25	忧区⑦	L	千月奴子	利忌に刈りる誄伉区方 1・公今理税 2・フル係
				1. 心口誌位、2. 分離誌位、3. マル酸、 5. 非民住者 Q. その他
26				11月前に海田される税率(在率)
20	- 10 11 - 税姻	10	半角数子 半角数字	「小志観に週用される抗学(牛学) (期間利自×税率)+(期終利自×税率)
20	1/1. 供 超引体利自	10	半角数宁	(新闻作志×优平) (新厦作志×优平)
20	城· 所 夜 何 恣 描 更 内 宓	20	半月 <u></u> 奴丁 半角苗粉ヵ十	古可们心。 机锅 按更
20	[」]	5	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	「 ^{」 「「」 本} 在 日のいずわか (体田 たい提合け 今て 0)
50		5	⊤□奴丁	
21	期間利息正負表示	1	半鱼数字	1:プラス 2:マイナス
51		1		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
32	 (空き)	Δ	半角革数カナ	半角スペース
52		7		

[※]項番5:入払区分は、項番6:取引区分が「19:訂正」の場合には、入払区分が「出金訂正:2」「出金訂正:1」で表示されます。

※項番15:利率は、項番6:取引区分が「19:訂正」の場合には、半角スペースでの表示が可能です。

(c) トレーラーレコード

入出金明細照会[普通預金、当座預金、貯蓄預金の場合]と同じ

(d) エンドレコード

入出金明細照会[普通預金、当座預金、貯蓄預金の場合]と同じ

G. 振込入金 (照会) (レコード長:200バイト)

振込入金照会は、データレコードの金額欄が10桁のフォーマット(以下、フォーマットA)と、12桁の金 額欄を追加したフォーマット(以下、フォーマットB)があります。

[フォーマットA] ※一般的なフォーマット

(a)ヘッダーレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード
2	種別コード	2	半角数字	01:振込入金
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
7	金融機関コード	4	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	金融機関名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	支店コード	3	半角数字	右詰め(前0挿入)
10	支店名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	預金種目	1	半角数字	1:普通預金
				2:当座預金
				4:貯蓄預金
12	口座番号	7	半角数字	右詰め(前0挿入)
13	口座名	40	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
14	(空き)	93	半角英数カナ	半角スペース

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	照会番号	6	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号
3	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
4	起算日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
5	金額	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	うち他店券金額	10	半角数字	「金額」中の他店券金額
7	振込依頼人コード	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	振込依頼人名	48	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	仕向金融機関名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
10	仕向支店名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	取消区分	1	半角数字	1:取消
12	EDI情報	20	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
13	(空き)	52	半角英数カナ	半角スペース

(c) トレーラーレコード

	石口方	1/- 14/-		十四
		桁釵	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	8: トレーラーレコード
2	振込合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
3	振込合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
4	取引合計件数	6	半角数字	右詰め(前0挿入)
5	取引合計金額	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
6	(空き)	163	半角英数カナ	半角スペース

(d) エンドレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	9:エンドレコード
2	(空き)	199	半角数字	右詰め(前0挿入)

[フォーマットB]

(a) ヘッダーレコード

振込入金照会 [フォーマットA] と同じ

(b) データレコード

	項目名	桁数	形式	内容
1	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード
2	照会番号	6	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号
3	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
4	起算日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦
5	金額(1)	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
				※振込入金通知が10桁以内の時に使用
				※項番 12 を使用する場合はすべて 0 とする
6	うち他店券金額(1)	10	半角数字	「金額(1)」中の他店券金額
				※振込入金通知が10桁以内の時に使用
				※項番 13 を使用する場合はすべて 0 とする
7	振込依頼人コード	10	半角数字	右詰め(前0挿入)
8	振込依頼人名	48	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
9	仕向金融機関名	15	半角英数カナ	左詰め (後半角スペース挿入)
10	仕向支店名	15	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
11	取消区分	1	半角数字	1:取消
12	金額(2)	12	半角数字	右詰め(前0挿入)
				※振込入金通知が10桁を超える時に使用
				※項番5を使用する場合はすべて0とする
13	うち他店券金額(2)	12	半角数字	「金額(2)」中の他店券金額
				※振込入金通知が10桁を超える時に使用
				※項番6を使用する場合はすべて0とする
14	EDI情報	20	半角英数カナ	左詰め(後半角スペース挿入)
15	(空き)	28	半角英数カナ	半角スペース

(c) トレーラーレコード

振込入金照会 [フォーマットA] と同じ

(d) エンドレコード

振込入金照会 [フォーマットA] と同じ

第3章 3.「CSV」ファイルを利用した処理

いよぎんインターネットEBの「ファイル伝送サービス」では、「全銀フォーマット」や「CSV」形式のファ イルの入出力機能を備えております。お客さまの考えに応じて登録や加工が可能であり、事務効率化につなげる ことができます。

本節では、いよぎんインターネットEBで入出力する「CSV」形式のデータについてご案内いたします。 ※「全銀フォーマット」については、次の内容をご参照ください。

>第3章 2.「全銀フォーマット」形式のデータについて

	サービス	データ内容	(ボタンのある画面)	入力	出力		CSVフォーマット参照先
1	総合振込	振込データ	振込データ登録・選択	-	全銀		_
2		振込データ(金額)	振込金額入力	CSV	_	>	 (1) 金額の取込 (外部データ入力)
3		振込先データ	受取人マスター覧	全銀 CSV	CSV	>	 (2) マスタの登録、出力 (外部ファイル入力、 外部ファイル出力)
4	給与・賞与振込	振込データ	振込データ登録・選択	-	全銀		_
5	-	振込データ(金額)	振込金額入力	CSV	_	>	 (1) 金額の取込 (外部データ入力)
6	-	従業員データ	従業員マスター覧	全銀 C S V	CSV	>	 (2) マスタの登録、出力 (外部ファイル入力、 外部ファイル出力)
7	個人地方税納付	納入データ	納入データ登録・選択	-	全銀		_
8		納入データ(金額)	納入金額入力	CSV	-	>	(1) 金額の取込 (外部データ入力)
9	口座振替	振替データ	振替データ登録・選択	_	全銀		_
10	-	振替データ(金額)	振替金額入力	CSV	_	>	(1) 金額の取込(外部データ入力)
11		支払人データ	支払人マスター覧	全銀 CSV	CSV	>	 (2) マスタの登録、出力 (外部ファイル入力、 外部ファイル出力)
12		振替結果データ	口座データ選択	_	全銀 C S V	>	(3) 照会データの出力 (外部ファイル出力)
13	入出金明細照会	入出金明細データ	口座データ選択	-	全銀 C S V	>	(3) <u>照会データの出力</u> (外部ファイル出力)
14	振込入金照会	振込入金データ	口座データ選択	_	全銀 C S V	>	(3) <u>照会データの出力</u> (外部ファイル出力)

[CSVフォーマット参照先早見表]

[CSVファイルの作成について]

- ・CSVファイルを入力(アップロード)する場合は、項目名をつけて作成することをおすすめします。 (処理を行う時に項目名がエラーになりますが、そのまま処理が続行でき、操作に影響はありません。)
- ・各「コード」や「口座番号」を指定する際に桁数が足りない場合は、そのまま入力してください。 登録時に足りない分だけ、頭に「0」を自動付与します。
- ・各「カナ名称」で小文字を含んでいる場合は、登録時に大文字に自動変換されます。
- ・ダブルクォーテーションが2つ連続する場合("")は、該当項目を省略項目として扱います。
- ・その他、各CSVフォーマット毎の注意事項をご参照ください。

(1) 金額の取込(外部データ入力)

「総合振込」「給与・賞与振込」「個人地方税納付」「口座振替」各メニューの金額入力画面で、規定形式のC SVファイルを取り込むことにより、キー項目(各サービスの「コード」や「カナ名称」)とCSVファイルの 情報が一致した場合に限って金額を入力する機能です。

お客さまがお持ちのシステムからCSVファイルとして振込(振替、納入)金額の情報出力可能であれば、金額入力件数が多い場合などにお使いいただける便利な機能です。

```
>第2章【管理者】「外部データ入力(金額入力時のCSV取込)」をする場合
```

この処理を行うには、サービスごとに決められた形式のCSVファイルをご準備いただく必要があります。

A. 総合振込

[例]		А	В	С	D	Е
	1	顧客コード1	顧客コード 2	受取人カナ名称	支払金額	EDI情報
	2	1234567890	1234567890		10000	EDIJOUHOU01
	3			Га Хар	20000	
	4	10	1	イヨッナコ	30000	

	顧客コード1	顧客コード2	受取人カナ名称	支払金額	EDI情報
形式	半角数字	半角数字	半角英数カナ	半角数字	半角英数カナ
桁数	10	10	~30	~10	~20

※「支払金額」の入力が必須です。

※「顧客コード1」「顧客コード2」「受取人カナ名称」のうち、いずれかの入力が必須です。

※「顧客コード」「受取人カナ名称」の両方が入力されている場合は、両方で検索をします。

※いよぎんインターネットEB上の受取人マスタで「顧客コード1」「顧客コード2」の両方が設定されて

いる場合は、セットでの入力が必要となります。

※受取人マスタ側のコードが「000000000」の場合は、CSVに「0」を入力します。

受取人マスタ側が「空欄」の場合は、CSVも「空欄」にします。

B. 給与・賞与振込

[例]		А	В	С	D
	1	従業員コード 1	従業員コード 2	従業員カナ名称	支払金額
	2	1234567890	1234567890		10000
	3			イヨ タロウ	20000
	4	10	1	イヨ ハナコ	30000

	従業員コード1	従業員コード2	従業員人カナ名称	振込金額
形式	半角数字	半角数字	半角英数カナ	半角数字
桁数	10	10	~30	~10

※「振込金額」の入力が必須です。

※「従業員コード1」「従業員コード2」「従業員カナ名称」のうち、いずれかの入力が必須です。

※「従業員コード」「従業員カナ名称」の両方が入力されている場合は、両方で検索をします。

※いよぎんインターネットEB上の従業員マスタで「従業員コード1」「従業員コード2」の両方が設定さ

れている場合は、セットでの入力が必要となります。

※従業員マスタ側のコードが「000000000」の場合は、CSVに「0」を入力します。 従業員マスタ側が「空欄」の場合は、CSVも「空欄」にします。

C. 個人地方税納付

[例]		А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
	1	市区町村コード	市区町村カナ名称	指定番号	異動有無	給与税件数	給与税金額	退職人員	退職金額	市区町村税	都道府県民税
	2	382019		12345	0	12	2313000				
	3	382027	イマハ゜リシ	1111	1	2	32400	1	1000	100	100
	4	382035		9	0	1	12300				

	市区町村 コード	市区町村 カナ名称	指定番号	異動 有無	給与税 件数	給与税 金額	退職 人員	退職 金額	市区町 村税	都道府 県民税
形式	半角数字	半角	半角	半角	半角	半角	半角	半角	半角	半角
		英数カナ	英数カナ	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
桁数	6	~15	~15	1	~5	~9	~3	$\sim \! 10$	~9	~9

※「市区町村コード」の重複登録はできません。

※「市区町村コード」「指定番号」「異動有無」「給与税件数」「給与税金額」の入力が必須です。

※「市区町村コード」「市区町村カナ名称」が両方入力されている場合は、両方で検索をします。

※「異動有無」は0:移動なし、1:移動ありです。

※「退職人員」「退職金額」「市区町村税」「都道府県民税」は、いずれかの入力がある場合はすべて入力が 必要になります。(セットで入力が必要です。)

D. <u>口座振替</u>

[例]		А	В	С	D
	1	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名称	引落金額
	2	11	0		100000
	3			カ)テスト	200000
	4	100000012	99999999999		300000

	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名称	引落金額
形式	半角数字	半角数字	半角英数カナ	半角数字
桁数	10	10	~30	~10

※「引落金額」の入力が必須です。

※「支払人コード1」「支払人コード2」「支払人カナ名称」のうち、いずれかの入力が必須です。

※「支払人コード」「支払人カナ名称」の両方が入力されている場合は、両方で検索をします。

※いよぎんインターネットEB上の支払人マスタで「支払人コード1」「支払人コード2」の両方が設定さ れている場合は、セットでの入力が必要となります。

※支払人マスタ側の「支払人コード1」「支払人コード2」の片方が「空欄」の場合で、CSV側の「支払 人カナ名称」の指定がない場合は、CSV側の支払人コード空欄部の入力は「9999999999」である必要 があります。

※支払人マスタ側のコードが「000000000」の場合は、CSVに「0」を入力します。

また、「支払人コード1」「支払人コード2」の両方が「空欄」の場合は、CSVも「空欄」もしくは、 「9999999999」にします。

⑦ この「外部データ入力」は、同一口座に対して複数の振込や引落に対応しているの?

基本的に対応可能です。

CSVのデータを複数行に分けて作成していただくことで、金額入力画面の明細を分けることができます。 (同額を指定した場合も、処理可能です。)

ただし、「カナ名称」のみで入力を行う場合で、インターネットEB上の各マスタに"同一名義"の"別口座"がある 場合は、正しい口座情報に金額を挿入できない場合がありますのでご注意ください。 (CSVに口座情報がないため、システムで判断することはできません。この場合は「コード」のみの指定をお

すすめします。)

(2) マスタの登録、出力(外部ファイル出力、外部ファイル入力)

「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」各サービスのマスター覧画面で、「全銀ファイル」か、規定形式の「CSVファイル」を取り込むことにより、マスタ登録を一括して行うことができます。また、同形式でCS Vファイル出力を行うことも可能です。

※「全銀ファイル」での入力は、漢字名称など一部情報が入力されません。
 ※この資料では、「CSVファイル」について説明いたします。
 ※マスタの登録を行うには、サービスごとに決められた形式のCSVファイルをご準備ください。

[マスタの出力]

- 「〇〇マスター覧」画面にある「外部ファイル出力」ボタンをクリックすることで、CSVファイルを ダウンロードできます。
- [マスタの登録]
 - ・「〇〇マスター覧」画面にある「外部ファイル入力」ボタンをクリックすることで、CSVもしくは全 銀ファイル(全銀フォーマット)を選択する画面が表示されます。
 - ・ファイル種別「CSVファイル」を選択し、「ファイルの選択」ボタンをクリックして、作成したCS Vファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックします。

[例:総合	振込]							
外部ファー	イル入力					CIBMZ143		
受取人マスタを全鎖 入力ファイル情報を	見ファイルまた ≥指定して、「!	はCSVファイルから登 アップロード」ボタン	録します。 を押してくださ	きしい。				
入力ファイル情報								
ファイル種別とファィ	イルパス名を指定	してください。						
ファイル種別		◎ 全銀ファイル	◎ CSVファイ	ιL	ファイル	~選択画面か	「開きます。	
ファイルバス名	必須	ファイルの選択			ファイル	~選択後「開	く」ボタンを	クリックすると、この
付加情報					画面にフ	アイル名が	表示されます	•
ファイル種別に「全鉛 ファイル種別に「CSV 検索グループを指定し	₹ファイル」を選 /ファイル」を選 /た場合、登録す	択している場合は、手数: 択している場合は、CSV る全ての受取人マスタに	料区分を指定して ファイルの手数料 、選択した検索ク	てください。 科区分が反映され ブループが付加さ	ます。 れます。)		
手数料区分		 全件当方負担 	 全件先方負 	担				
		□ 1:20目締	🗌 2: 月末締	□ 3:	(未設定) 🗌 4:	(未設定)	任意項目	
検系クルーフ区分		□ 5: (未設定)	🗌 6: (未設定	E) 🗌 7:	(未設定) 🗌 8:	(未設定)		
上書き登録の指定)		
ファイルで指定した要	を取人情報が既に	登録済みのとき、受取人	マスタを上書きす	する場合はチェッ	クしてください。	_		
上書き登録の指定		 既に登録済みの受取 	人マスタを上書き	きする		-	任意項目	
く戻る			アップロード	>				
? グルーフ	プの指定は	はどうすればい	いの?					
ファイ	イルの選択	R後、「検索グル	レープ区分	う」で振り	り分けたいグル	ープにチェ	ックを入れて	から、アップロー
ドを行	うことでク	「ループ指定が	可能です	0				
ただし	レ、選択し	たファイル1	つに対し	、1種類(のグループ指定	しかできま	せん(すべて	同じグループにな
る)の7	で. 振込先	(引落先) 毎	にグルー	プを割り払	辰りたい場合は	: グループ	・ °毎にファイル	を分け、グループ
모네 <i>1 -</i> 표정 (しいまい込み	「があります		, (11)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
[例]	7,20,0,9							
	受取人	グループ番号		受取人	グループ番号			
	A	1		A	1		- グループ1	を指定して
	В	2		С	1			アップロード
	С	1						
				受取人	グループ番号		「グループ 2」	を指定して
				В	2			アップロード
						-		

A.受取人マスタ(総合振込)

	項目名	桁数	形式	区分	内容
1	金融機関番号	4	半角数字	必須	
2	金融機関カナ名	~15	半角英数カナ	任意	
3	金融機関漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
4	支店番号	3	半角数字	必須	
5	支店カナ名	~15	半角英数カナ	任意	
6	支店漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
7	預金種目	1	半角数字	必須	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金、
					9:その他
8	口座番号	7	半角数字	必須	
9	受取人カナ名	~30	半角英数カナ	必須	
10	受取人漢字名	~48	全角英数カナ	任意	
11	顧客コード1	10	半角数字	任意	※オール「9」は設定できません。
12	顧客コード2	10	半角数字	任意	※オール「9」は設定できません。
13	振込指定区分	1	半角数字	必須	7:電信振込、8:文書振込
14	手数料区分	1	半角数字	必須	0:当方負担、1:先方負担

B. <u>従業員マスタ(給与・賞与振込)</u>

	項目名	桁数	形式	区分	内容
1	金融機関番号	4	半角数字	必須	
2	金融機関カナ名	~15	半角英数カナ	任意	
3	金融機関漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
4	支店番号	3	半角数字	必須	
5	支店カナ名	~15	半角英数カナ	任意	
6	支店漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
7	預金種目	1	半角数字	必須	1:普通預金、2:当座預金
8	口座番号	7	半角数字	必須	
9	従業員カナ名	~30	半角英数カナ	必須	
10	従業員漢字名	~48	全角英数漢字	任意	
11	従業員コード1	10	半角数字	任意	※オール「9」は設定できません。
12	従業員コード2	10	半角数字	任意	※オール「9」は設定できません。

C. <u>支払人マスタ(口座振替)</u>

	項目名	桁数	形式	区分	内容
1	委託者コード	10	半角数字	任意	※外部ファイル出力時は設定されません。
2	金融機関番号	4	半角数字	必須	
3	金融機関カナ名	$\sim \! 15$	半角英数カナ	任意	
4	金融機関漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
5	支店番号	3	半角数字	必須	
6	支店カナ名	$\sim \! 15$	半角英数カナ	任意	
7	支店漢字名	~30	全角英数漢字	任意	
8	預金種目	1	半角数字	必須	1:普通預金、2:当座預金、
					3:納税準備預金、9:その他
9	口座番号	7	半角数字	必須	
10	支払人カナ名	~30	半角英数カナ	必須	
11	支払人漢字名	~48	全角英数漢字	任意	
12	支払人コード	20	半角数字	任意	※オール「9」は設定できません。

(3) 照会データの出力(外部ファイル出力)

「口座振替」「入出金明細照会」「振込入金照会」各サービスの「受信データ参照・印刷」メニューで、受信し た結果をCSVもしくは全銀フォーマット形式で出力することができます。

>第2章【利用者】「口座振替(自動会計、E-NET)」をする場合((7)以降)

>第2章【利用者】「会計情報(入出金明細、振込入金)照会」をする場合

お客さまがお使いのシステムが、CSV、全銀フォーマット形式に対応している場合は、照会結果データとし て取り込みを行うことが可能です。

A. 口座振替(結果データ)

	西口 方	1/- 1/-	TTZ	十位	DT /
	リロ 単日名	竹釵	形式		区分
1	データ区分	1	半角数字	1: ヘッダーレコード	_
2	種別コード	2	半角数字	91:口座振替	
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C	
4	委託者コード	10	半角数字	伊予銀行指定のコード	\square
5	委託者名	~40	半角英数カナ		~ ~
6	引落指定日	4	半角数字	月日 (MMDD)	ダー
7	金融機関番号(委託者)	4	半角数字		
8	金融機関名(委託者)	~15	半角英数カナ		
9	支店番号(委託者)	3	半角数字		1
10	支店名(委託者)	~15	半角英数カナ		
11	預金種目(委託者)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、9:その他	
12	口座番号(委託者)	7	半角数字		
13	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード	
14	金融機関番号(支払人)	4	半角数字		
15	金融機関名(支払人)	~15	半角英数カナ		
16	支店番号(支払人)	3	半角数字		
17	支店名(支払人)	~15	半角英数カナ		
18	預金種目(支払人)	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、	
				3:納税準備預金、9:その他	
19	口座番号(支払人)	7	半角数字		Ĩ
20	支払人名	~30	半角英数カナ		
21	振替金額	10	半角数字		Ĺ
22	新規コード	1	半角数字	1:第1回引落分、2:変更分、0:その他	
23	支払人コード	20	半角数字		۲ ۲
24	振替結果コード	1	半角数字	0: 振替済	
				1:資金不足	
				2:取引なし	
				3:預金者の都合による振替停止	
				4:預金口座振替依頼書なし	
				8:委託者の都合による振替停止	
				9:その他	

B. <u>入出金明細照会</u>

[普通預金、当座預金、貯蓄預金の場合]

	項目名	桁数	形式	内容	区分
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード	
2	種別コード	2	半角数字	03:入出金明細	
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C	
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	\neg
7	金融機関コード	4	半角数字		- ~ "
8	金融機関名	~15	半角英数カナ		「ダ」
9	支店コード	3	半角数字		
10	支店名	~15	半角英数カナ		
11	預金種目	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金	
12	口座番号	10	半角数字		
13	口座名	~40	半角英数カナ		
14	貸越区分	1	半角数字	1:プラス、2:マイナス	
15	通帳・証書区分	1	半角数字	1:通帳、2:証書	
16	取引前残高	14	半角数字		
17	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード	
18	照会番号	8	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号	
19	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
20	預入・払出日(起算日)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
21	入払区分	1	半角数字	1:入金、2:出金	
22	取引区分	2	半角数字	10:現金、11:振込、12:他店券入金、	
				13:交換(取立入金および交換払)、	
				14: 振替、18:その他、19:訂正	
23	取引金額	12	半角数字		\square
24	うち他店券金額	12	半角数字		デ
25	交換呈示日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	- y
26	不渡返還日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
27	手形・小切手区分	1	半角数字	1:小切手、2:約束手形、3:為替手形	
28	手形・小切手番号	7	半角数字		
29	僚店番号	3	半角数字		
30	振込依頼人コード	10	半角数字		
31	振込依頼人名または	~48	半角英数カナ		
	契約者番号				
32	仕向金融機関名	~15	半角英数カナ		
33	仕向支店名	~15	半角英数カナ		
34	摘要内容	~20	半角英数カナ		
35	EDI情報	~20	半角英数カナ		

[通知預金、定期預金、積立定期預金の場合]

	項目名	桁数	形式	内容	区分
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード	
2	種別コード	2	半角数字	03:入出金明細	
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C	
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	1
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	\sim
7	金融機関コード	4	半角数字		~ ~
8	金融機関名	~15	半角英数カナ		ダー
9	支店コード	3	半角数字		
10	支店名	~15	半角英数カナ		
11	預金種目	1	半角数字	5:通知預金、6:定期預金、7:積立定期預金	F)
12	口座番号	10	半角数字		1
13	口座名	~40	半角英数カナ		
14	貸越区分	1	半角数字	1:プラス、2:マイナス	
15	通帳・証書区分	1	半角数字	1:通帳、2:証書	
16	取引前残高	14	半角数字		
17	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード	
18	識別番号	8	半角数字		
19	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
20	預入・払出日(起算日)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
21	入払区分	1	半角数字	1:入金、2:出金	
22	取引区分	2	半角数字	10:現金、11:振込、12:他店券入金、 13:交換、14:振替、 15:継続(通知、定期、積立定期のみ)、 18:その他、19:訂正	
23	取引金額	12	半角数字		_
24	うち他店券金額	12	半角数字		
25	交換呈示日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	_
26	不渡返還日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
27	手形・小切手区分	1	半角数字	1:小切手、2:約束手形、3:為替手形	デー
28	手形・小切手番号	7	半角数字		タレ
29	僚店番号	3	半角数字		
30	当初預入日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	l l
31	利率	6	半角数字		
32	満期日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
33	期間(1)	7	半角数字	年、月、日のいずれか(YMMDDDD)	_
34	期間利息	11	半角数字		_
35	中間払利率	6	半角数字		-
36	中間払区分	1	半角数字	1:現払、2:指定口座への振替、3:定期預金の作成	
37	期後期間	4	半角数字		
38	期後利率	6	半角数字		
39	期後利息	9	半角数字		
40	合計利息	11	半角数字		
41	税区分	1	半角数字	 1:総合課税、2:分離課税、3:マル優、 5:非居住者、9:その他 	

	項目名	桁数	形式	内容	区分
42	税率	4	半角数字		
43	税額	10	半角数字		デ
44	税引後利息	11	半角数字		タ
45	摘要内容	~20	半角英数カナ		
46	期間(2)	5	半角数字	年、月のいずれか(YYMMM)	
47	期間利息正負表示	1	半角数字	1:プラス、2:マイナス	Ċ

C. 振込入金照会

[フォーマットA] ※<u>通常</u>。振込金額が10桁未満、もしくは10桁超でも10桁を超えて通知が不要な場合。

	項目名	桁数	形式	内容	区分
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード	
2	種別コード	2	半角数字	01:振込入金	
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C	
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	\sim
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	ッダ
7	金融機関コード	4	半角数字		
8	金融機関名	~15	半角英数カナ		
9	支店コード	3	半角数字		۲ ۲
10	支店名	~15	半角英数カナ		
11	預金種目	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金	
12	口座番号	7	半角数字		
13	口座名	~40	半角英数カナ		
14	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード	
15	照会番号	6	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号	
16	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
17	起算日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
18	金額	10	半角数字		デ
19	うち他店券金額	10	半角数字		 タ
20	振込依頼人コード	10	半角数字		
21	振込依頼人名	~48	半角英数カナ		
22	仕向金融機関名	~15	半角英数カナ		
23	仕向支店名	~15	半角英数カナ		
24	取消区分	1	半角数字	1:取消	1
25	EDI情報	20	半角英数カナ		

[フォーマットB] ※振込金額が10桁を超え、10桁を超えて通知することが予想される場合。

	項目名	桁数	形式	内容	区分
1	データ区分	1	半角数字	1:ヘッダーレコード	
2	種別コード	2	半角数字	01:振込入金	
3	コード区分	1	半角数字	0 : J S、1: E B C D C	$\widehat{}$
4	作成日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	ッダ
5	勘定日(自)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
6	勘定日(至)	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
7	金融機関コード	4	半角数字		L K
8	金融機関名	~15	半角英数カナ		
9	支店コード	3	半角数字		

	項目名	桁数	形式	内容	区分
10	支店名	~15	半角英数カナ		<u></u>
11	預金種目	1	半角数字	1:普通預金、2:当座預金、4:貯蓄預金	ッシーズ
12	口座番号	7	半角数字		
13	口座名	~40	半角英数カナ		1
14	データ区分	1	半角数字	2 :データレコード	
15	照会番号	6	半角数字	伊予銀行が採番した照会用番号	
16	勘定日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
17	起算日	6	半角数字	年月日(YYMMDD) ※和暦	
18	金額(1)	10	半角数字		
19	うち他店券金額(1)	10	半角数字		デー
20	振込依頼人コード	10	半角数字		タ
21	振込依頼人名	~48	半角英数カナ		
22	仕向金融機関名	~15	半角英数カナ		l l
23	仕向支店名	~15	半角英数カナ		Ù
24	取消区分	1	半角数字	1:取消	
25	金額(2)	12	半角数字		
26	うち他店券金額(2)	12	半角数字		
27	EDI情報	20	半角英数カナ		
第3章 4. 法人· 営業所略語一覧

法人、営業所の種類は、略語判別をするために")"、"("(カッコ)を使用します。

- [使用例]・株式会社いよぎん商事 ・・・・・・・・・・ **カ**) イヨギンショウジ
 - ・いよぎん建設有限会社 ・・・・・・・・・・ イヨギンケンセツ(ユ
 - ・いよぎん産業株式会社松山営業所 ・・・・・・ イヨギンサンギヨウ(カ)マツヤマ(エイ
 - ・協同組合いよぎん ・・・・・・・・・・・ キヨウクミ) イヨギン
 - ・いよぎん連合会松山営業所・・・・・・ イヨギンレンマツヤマ(エイ

1. 法人略語		2. 営業所略語		
株式会社	カ	営業所	エイ	
有限会社	ュ	出張所	シユツ	
合名会社	×			
合資会社	シ	3. 事業略語	·	
		※先頭につく時のみカッコを使用し、途	全中や最後につく場合は不要	
合同会社	۲	連合会	レン	
医療法人	1	共済組合	キヨウサイ	
医療法人社団		協同組合	キヨウクミ	
医療法人財団		生命保険	セイメイ	
社会医療法人		海上火災保険	カイジョウ	
財団法人	ザイ	火災海上保険	カサイ	
一般財団法人		健康保険組合	ケンポ	
公益財団法人	-	国民健康保険組合	コクホ	
社団法人	シヤ	国民健康保険団体連合会	コクホレン	
一般社団法人	-	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ	
公益社団法人	-	厚生年金基金	コウネン	
社会福祉法人	フク	従業員組合	ジュウクミ	
宗教法人	シユウ	労働組合	ロウクミ	
学校法人	ガク	生活協同組合	セイキヨウ	
国立大学法人	ダイ	食糧販売協同組合	ショクハンキョウ	
公立大学法人	-	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン	
独立行政法人	ドク	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン	
地方独立行政法人	チドク	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン	
特定非営利活動法人	トクヒ	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン	
弁護士法人	ベン	漁業協同組合	ギヨキヨウ	
行政書士法人	ギヨ	漁業協同組合連合会	ギヨレン	
司法書士法人	シホウ	公共職業安定所	ショクアン	
税理士法人	ゼイ	社会福祉協議会	シヤキヨウ	
管理組合法人	カンリ	特別養護老人ホーム	トクヨウ	
農事組合法人	ノウ	有限責任事業組合	ユウクミ	
社会労務士法人	ロウム			
有限責任中間法人	チユウ			
無限責任中間法人	1			
更生保護法人	ホゴ			
相互会社	ン ン			

第3章 5. 自動振替依頼書の取扱い

いよぎんインターネットEBの「ファイル伝送サービス」では、セキュリティ対策の1つとして「自動振替依 頼書」によるお客さまと決済口座開設店(営業店)の二重チェックを取り入れています。

自動振替依頼書は基本的にFAXでご提出いただき、「口座振替」「個人地方税納付」は自動振替依頼書が必須 となります。「総合振込」「給与・賞与振込」は基本的に不要ですが、ご希望の場合は自動振替依頼書のやりとり を必要とすることも可能です。

※「総合振込」「給与・賞与振込」で自動振替依頼書による二重チェックを必要とする場合は、事前に届け出 が必要です。お手数ですが、代表口座開設店にお申し出ください。

※ご依頼データ1つに対し、1枚の自動振替依頼書が必要です。(まとめて1枚ではお受けできません。)



①自動振替依頼書の提出日「年月日」と、依頼データをお送りいただいた決済口座の「住所」「氏名」をご記 入いただき、「お届印」の押印をお願いします。

②依頼データをお送りいただいたサービスの「振替日」「件数(合計)」「金額(合計)」をご記入ください。③「自動振替依頼書」を、決済口座開設店(=代表口座開設店)にFAXをお送りください。

第3章 6. 営業店FAX番号一覧

2024年10月01日 時点

(1) 松山、伊予、東温、松前、砥部、久万高原

店番		店名	F A X 番号
100	本店曾	営業部	089-946-9118
101	本町支店		000 022 4071
	149	山越支店	009-923-4071
102	松山縣	訳前支店	000 022 0204
	155	宮西出張所	089-933-8304
103	湊町支	支店	089-945-4383
104	立花支	支店	089-921-2356
105	新立支	支店	089-931-8840
107	大街道	道支店	089-932-0476
108	愛媛	県庁支店	089-932-8468
109	一万支	支店	089-931-6942
110	道後支店		089-9/3-/083
	156	緑台支店	005-545-4005
111	三津浜支店		_
	115	中島支店	089-952-5714
	151	松山水産物出張所	
112	堀江支	支店	089-979-1386
113	森松支	支店	089-958-1689
	143	原町支店	003 330 1003
114	北条支	支店	089-993-1081
116	横河原	原支店	089-964-9126
117	郡中国	支店	_
	120	中山支店	089-983-3393
	126	上灘支店	
118	砥部支	支店	089-962-6439
119	松前支店		089-984-9370
	144	岡田支店	

店番	店名	F A X 番号
121	久万支店	0892-21-2854
123	松山北支店	000 000 1500
	131 松山中央市場出展所	089-923-1508
124	空港通支店	089-973-5265
125	小野支店	089-976-2242
129	和気支店	089-979-1479
130	松山市役所支店	089-943-4052
132	東野支店	089-977-3605
134	福音寺支店	089-976-2297
135	余戸支店	089-971-9636
136	石井支店	089-933-9806
137	椿支店	089-958-2294
138	久米支店	089-976-2259
139	味生支店	089-953-2633
140	高岡支店	089-973-9740
141	牛渕支店	089-964-9842
142	古川支店	089-958-2295
146	三津東支店	089-951-0345
147	桑原支店	089-934-1885
148	エミフル MASAKI 支店	089-984-1466
150	城北支店	089-925-5317
152	小栗支店	089-943-1417
153	川内支店	089-966-5709
157	粟井支店	089-994-0612
158	垣生支店	089-965-3526

(2) 今治

店番		店名	F A X 番号
200	今治王	支店	
	201 中浜支店		0898-32-3011
	216	近見支店	
202	日吉支店		0898-32-3077
203	波止》	兵支店	0898-41-6150
204	桜井支	支店	0898-47-3872
205	菊間支	支店	0000 54 4126
	211 亀岡出張所		0898-54-4150
206	大島支店		0897-84-4184

店番	店名	F A X 番号
208	伯方支店	0897-72-2361
209	宮浦支店	0897-82-1215
210	今治南支店	0898-32-3023
214	今治市役所出張所	0898-33-0301
217	富田支店	0898-48-0062
218	日高支店	0898-22-8971
230	鳥生支店	0898-32-3080
752	大西支店	0898-53-4396

(3)新居浜、西条、四国中央

店番		店名	F A X 番号	
250	新居浜支店		0007 22 2250	
	261	登道支店	0097-33-2330	
251	角野支	支店	0807 / 3 6170	
	266	船木支店	0897-43-0170	
252	新居》	兵東支店	0897-45-3544	
253	三島支店		0806-24-5735	
	264	中之庄支店	0090-24-3733	
254	川之江	T支店	0806 58 3520	
	271	金生支店	0090-50-5529	
255	5 西条支店			
	256	大町支店	0897-55-1741	
	265	飯岡支店		

店番	店名	FAX番号
258	壬生川支店	0000 64 2002
	257 三芳支店	0898-04-3902
259	丹原支店	0898-68-4774
260	小松支店	0898-72-5842
262	土居支店	0896-74-7819
263	中萩支店	0897-40-0444
267	喜多川支店	0897-53-1905
270	新居浜市役所出張所	0897-37-3539
272	高津支店	0897-32-3213

(4) 八幡浜、大洲、内子、伊方、三瓶

店番	店名		F A X 番号
300	八幡》	兵支店	0804 22 2252
	301	矢野町支店	0094-22-3233
305	大洲国	支店	0803 33 3387
	304	大洲本町支店	0093-23-3301
306	長浜支店		0893-52-0334
308	内子支店		
	122	小田支店	0893-43-0204
	307	五十崎支店	

(5) <u>宇和島、西予、鬼北、津島、愛南</u>

店番	店名		F A X 番号
350	宇和島支店		0905 25 0271
	351	追手支店	0895-25-9371
352	城南支	支店	0895-25-3048
353	和霊町支店		0895-24-4002
354	卯之町支店		0894-62-5073
355	野村支	支店	0894-72-3114

(6)<u>大分、福岡</u>

店番	店名	F A X 番号	店番	
400	大分支店	097-538-2139	405	佐伯支店
401	別府支店	0977-24-4370	408	大分東支
403	臼杵支店	0972-63-3107	410	北九州支
404	津久見支店	0972-82-8567	411	福岡支店

店番		店名	F A X 番号
309	川之	石支店	0894-36-2970
310	伊方	支店	000/ 20 1670
	316	三机出張所	0894-38-1070
311	三崎	支店	0894-54-2186
312	三瓶	支店	0894-33-0090

店番		店名	F A X 番号		
356	高山	支店	0894-64-1552		
357	吉田芝	支店	0895-52-1589		
359	近永支店		0005 45 2002		
	360	松丸支店	0895-45-2082		
361	岩松支店		0895-32-4254		
362	愛南支店		0895-72-3189		

店番	店名	F A X 番号
405	佐伯支店	0972-23-0564
408	大分東支店	097-552-3788
410	北九州支店	093-511-1568
411	福岡支店	092-431-8212

(7) 香川、高知、徳島

店番	店名	F A X 番号
500	高松支店	087-822-0895
501	坂出支店	0877-46-0655
502	丸亀支店	0877-24-0407
503	高松東支店	087-834-0251

店番	店名	F A X 番号
504	観音寺支店	0875-23-0059
510	高知支店	088-873-0710
520	徳島支店	088-654-7473

(8) <u>広島、岡山、山口</u>

店番	店名	F A X 番号
600	広島支店	082-246-4652
601	呉支店	0823-75-1411
602	尾道支店	0848-22-3457
603	福山支店	084-925-4639
605	五日市支店	082-921-4679

店番	店名	F A X 番号
610	岡山支店	086-226-2854
611	岡山南支店	086-245-5830
612	倉敷支店	086-427-6155
620	徳山支店	0834-32-2938

(9) <u>兵庫、大阪、愛知、東京</u>

店番	店名	F A X 番号
700	神戸支店	078-391-7689
701	姫路支店	079-288-3694
710	大阪支店	06-6252-2550
711	大阪北支店	06-6309-0474

店番	店名	F A X 番号
712	堺支店	072-227-1488
720	名古屋支店	052-201-5760
730	東京支店	03-3277-2701
731	新宿支店	03-3354-1495