



お取引のご利用方法

残高照会

ご登録いただいた口座の預金残高、お引き出し可能残高を確認することができます。

残高照会

1. [残高 明細照会]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[残高照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA Net Bank logo and the text 'JAネットバンク'. Below the logo, there are several icons representing different services: Home, Balance Inquiry, Transfer, etc. The main content area is titled '残高・明細照会' (Balance Inquiry) and '業務選択' (Business Selection). The '残高照会' (Balance Inquiry) menu item is highlighted with a red box. Below it, there are three other menu items: '入出金明細照会' (In/Out Statement Inquiry) and '振込入金明細照会' (Transfer In Statement Inquiry). Each menu item has a brief description of the service.

メニュー名	説明
残高照会	指定された貯金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。
振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

2. 「口座選択」画面が表示されます。
残高を確認する口座を選択のうえ、「照会」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

残高照会 口座選択 BZDS001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input checked="" type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

照会 >

3. 「照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

残高照会 照会結果 BZDS003 操作マニュアル/FAQはこちら

口座を選択 照会結果

指定した口座の最新の残高です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込・振替先口座指定方法を選択する場合は、「振込・振替へ」ボタンを押してください。
前日・前月末の残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンを押してください。

照会結果一覧

選択	番号	連絡先名	支店名 科目 口座番号	残高区分	残高 (円)	内訳区分	内訳金額 (円)	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	1	株式会社農中商事様	本店 (001) 普通 11111111	残高	1,000,000	お引き出し可能金額	500,000	代表口座
<input type="radio"/>	2	株式会社農中商事様	本店 (001) 普通 22222222	貯金残高	1,000,000	お引き出し可能金額	500,000	決済口座

振込・振替へ

ホームへ 口座選択へ 前日・前月末残高照会へ 印刷

条件指定画面で複数の口座を選択した場合は、「前の口座へ」「次の口座へ」ボタンで明細を表示する口座を切り替えることができます。

「振込・振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックすると、前日および前月末の残高を照会することができます。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

入出金明細照会

ご登録いただいた口座の入出金明細をリアルタイムで確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

入出金明細照会

1. [残高 明細照会]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[入出金明細照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this is a menu with icons for various services: Home, Balance/Statement Inquiry, Transfer, Tax Payments, Combined Payments, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The '残高・明細照会' (Balance/Statement Inquiry) menu is selected, and the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed. The '入出金明細照会' (In/Out Statement Inquiry) option is highlighted with a red box. The description for this option is: '企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。' (You can inquire about the information (In/Out Statement Information) of the company's account (In/Out Statement Information) such as transfers and direct debits, using the ANSER method.)

2. 「条件指定」画面が表示されます。

入出金明細を確認する口座、照会する範囲を選択のうえ、[照会]ボタンをクリックしてください。

すべての明細を照会	
当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
前々月	前々月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より前々月末日まで可能)
最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長6日前より可能)
日付範囲指定	ユーザが選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長90日前より可能)

本サービスの取扱開始日以前の入出金明細も照会可能となります。(照会可能期間は最大3か月です。)

また、合計・残高表示は、全ての明細が出力された最終画面に表示されます。

※1日あたりの入出金明細件数が999件を超えた場合は、1,000件以降の明細(直近取引順)は照会できません。

(照会可能な1日あたりの入出金明細件数の上限は999件です。)

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より指定日付を設定することができます。

3. 「照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

入出金明細照会 照会結果 BNM002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込・振替を行う場合は、「振込・振替へ」ボタンを押してください。
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。

対象口座

連絡先名	株式会社農中農事課
照会口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座

照会条件

照会対象	すべての明細 当月
------	-----------

照会結果

番号	振込日 (記算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
001	20XX年10月22日		50,000	入金		
002	20XX年10月22日	30,000		出金		
合計		1件 30,000円	1件 50,000円	残高 1,000,000円		

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式 XML形式

< ホームへ < 条件指定へ 振込・振替へ > 印刷

照会結果には、25件分の明細が一覧として表示されます。
26件以上の明細は、「前の明細へ」「次の明細へ」ボタンをクリックすると、25件ずつ照会することができます。

条件指定画面で複数の口座を選択した場合は、「前の口座へ」「次の口座へ」ボタンで明細を表示する口座を切り替えることができます。

「振込・振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式(タブ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(カンマ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

「XML形式」ボタンをクリックすると、XML形式のファイルをダウンロードすることができます。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込入金明細照会

ご登録いただいた口座の振込入金明細をリアルタイムで確認し、照会結果をダウンロードすることができます。

振込入金明細照会

1. [残高 明細照会]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[振込入金明細照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this, there is a menu with various icons and labels: 'ホーム', '残高 明細照会', '振込・振替', '税金各種払込', '総合振込 給与振替振込', '口座振替', 'ファイル伝送', '承認', '管理', and 'でんさい'. The '残高・明細照会' menu is selected, and the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed. The '業務選択' screen has a breadcrumb trail '残高・明細照会 > 業務選択' and a user ID 'BSSK001'. The main content area shows three menu items:

- 残高照会 > 指定された貯金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。
- 入出金明細照会 > 企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。
- 振込入金明細照会 > 企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。**

2. 「条件指定」画面が表示されます。
振込入金明細を確認する口座、照会する範囲を選択のうえ、「照会」ボタンをクリックしてください。

JAOO 農中太郎 橋 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込入金明細照会 条件指定 BFMR001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

条件指定 照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
取引番号を指定する場合は、001~999の範囲で指定してください。

対象口座

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

照会条件

照会対象

未照会の明細を照会
 照会済（当日分）の明細を照会
↳ 取引番号でさらに絞り込み
[] から [] まで 半角数字3桁以内

照会 >

3. 「照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Inquiry, Transfer, etc. The main content area is titled '振込入金明細照会 照会結果' (Transfer Deposit Statement Inquiry Inquiry Results). Below the title, there are tabs for '条件指定' (Specify Conditions) and '照会結果' (Inquiry Results). The '照会結果' tab is active, showing a message: 'ご指定の条件による照会結果です。照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込・振替を行う場合は、「振込・振替へ」ボタンを押してください。照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。' (The inquiry results are based on the specified conditions. After confirming the inquiry results, if you want to make a transfer or remittance using the following account as the payment account, please click the 'Transfer/Remittance' button. If you download the inquiry results in XML format, it may take some time.)

Below the message, there are sections for '対象口座' (Target Account) and '照会条件' (Inquiry Conditions). The '対象口座' section shows '連絡先名' (Contact Name) as '株式会社農中農事課' and '照会口座' (Inquiry Account) as '本店 (001) 普通 11111111 代表口座'. The '照会条件' section shows '照会対象' (Inquiry Target) as '未照会の明細' (Uninquired Statement).

The '照会結果' (Inquiry Results) section contains a table with the following data:

番号	振込日 (記算日)	金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	振込人名	振込メッセージ
001	20XX年10月22日	10,500	振込	〃〃〃〃-〃〃〃 〃〃〃	〃〃〃〃〃〃〃〃	
002	20XX年10月22日	30,000	振込	〃〃〃〃-〃〃〃 〃〃〃	〃〃〃〃〃〃〃〃	
003	20XX年10月22日	30,100	振込 取消	〃〃〃〃-〃〃〃 〃〃〃	〃〃〃〃〃〃〃〃	
004	20XX年10月22日	20,100	振込	〃〃〃〃-〃〃〃 〃〃〃	〃〃〃〃〃〃〃〃	
005	20XX年10月22日	275,210	振込	〃〃〃〃-〃〃〃 〃〃〃	〃〃〃〃〃〃〃〃	
合計			5件 365,910円			

At the bottom of the page, there are buttons for 'ファイル取得' (File Download) with options for 'ANSER-API形式', 'CSV形式', and 'XML形式'. There are also navigation buttons for 'ホームへ', '条件指定へ', '振込・振替へ', and '印刷'.

[振込・振替へ]ボタンをクリックすると、指定した口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[ANSER-API形式]ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式(タブ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

[CSV形式]ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(カンマ区切りのテキストファイル)のファイルを取り込むことができます。

[XML形式]ボタンをクリックすると、XML形式のファイルをダウンロードすることができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

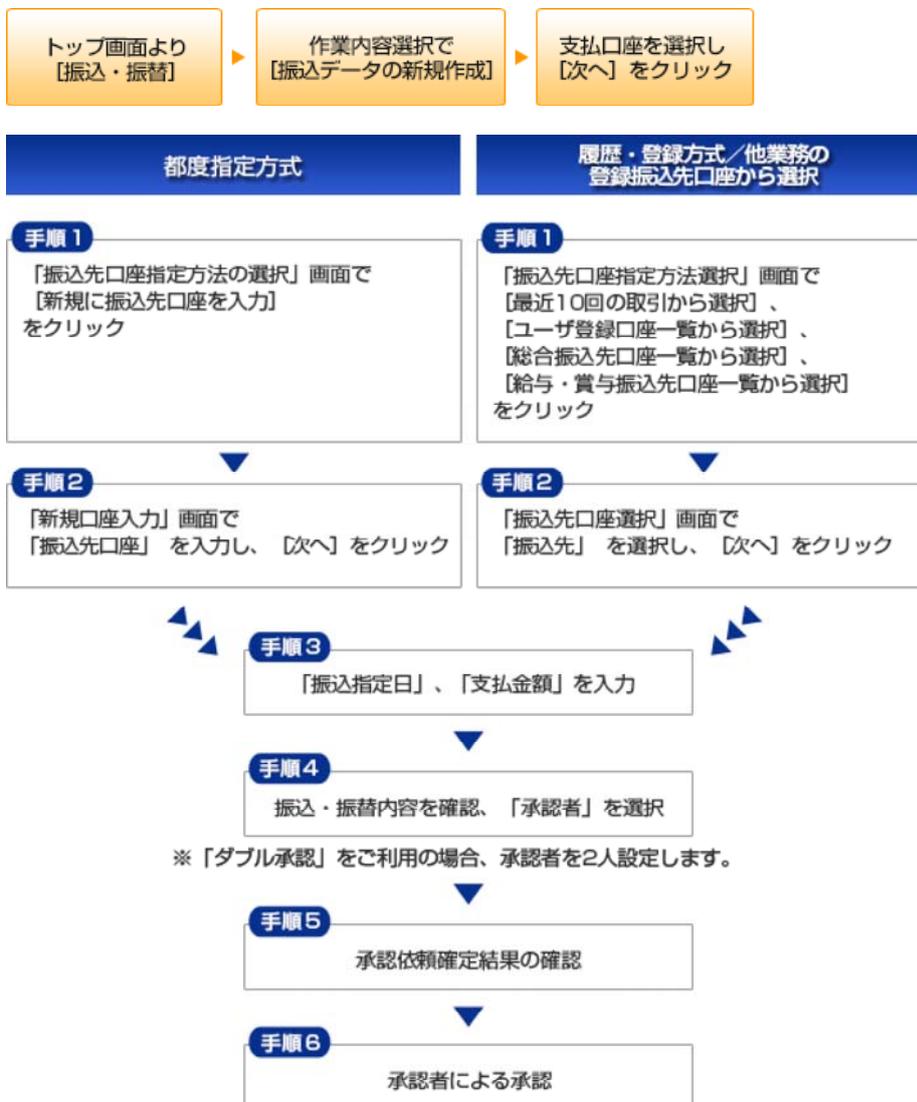
振込・振替依頼

概要

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動を依頼することができます。
振込・振替依頼における先方負担手数料については、[こちら](#)をご参照ください。

※振込・振替依頼の承認者はあらかじめスマートフォンの「利用する」権限が必要です。
※管理者ユーザおよび一般ユーザへの承認機能の権限については、「ユーザ情報変更・削除」にて設定してください。

振込・振替依頼の流れは下図の通りです。



※振込・振替における口座確認機能は承認者（ダブル承認の場合は最終承認者）の承認確認画面のみに適用されます。

依頼者が入力した振込先情報（金融機関名、支店名、預金科目、口座番号、受取人名）に誤りがないか確認のうえ承認操作をお願いいたします。

口座確認機能により振込先が変更される場合があります。

口座確認機能の利用有無は、「企業情報変更」画面より設定することが可能です。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

- ※取引状態が「承認待ち」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。
- ※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。
- ※振込・振替依頼の承認者はあらかじめスマートフォンの「利用する」権限が必要です。
- ※管理者ユーザおよび一般ユーザへの承認機能の権限については、「ユーザ情報変更・削除」にて設定してください。

お申込口座から振込・振替を行うことができます。

振込・振替は、振込先を直接入力または振込・振替の履歴や登録された振込先を選択する方法(都度指定方式)があります。

都度指定方式

ユーザ登録口座

事前にブラウザ画面上で登録していただいた振込先口座の一覧から、振込先口座を選択し振込・振替を行うことができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 作業内容選択 BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

- 振込データの新規作成** > 振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
- 未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。
- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「支払口座選択」画面が表示されます。
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 支払口座選択 BFKF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 振込・振替メニューへ **次へ** >

3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[ユーザ登録口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and a language selection menu (文字サイズ: 小, 中, 大) and a logout button (ログアウト). Below the header is a navigation menu with icons for Home, 振替明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込 給与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and 申込み.

The main content area is titled 「振込・振替」 振込先口座指定方法選択. It features a progress bar with steps: 支払口座を選択, 振込先口座指定方法を選択 (current step), 振込先口座を選択, 支払金額を入力, 内容確認, and 確定.

Below the progress bar, there is a message: 振込先口座の指定方法を選択してください。

The page is divided into sections for selecting transfer methods:

- 登録振込先口座から選択する**
 - ユーザ登録口座一覧から選択** (highlighted with a red box): 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
 - 過去の取引から振込先口座を選択する
 - 最近10回の取引から選択: 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。
- 新規に振込先口座を指定する**
 - 新規に振込先口座を入力: 新規に振込先を指定できます。
- 他業務の登録振込先口座から選択する**
 - 総合振込先口座一覧から選択: 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
 - 給与・賞与振込先口座一覧から選択: 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

At the bottom, there is a button labeled 「< 戻る」 (Back).

4. 「都度指定方式振込先口座選択」画面が表示されます。
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 都度指定方式振込先口座選択 BFKF004 操作マニュアル/FAQはこちら

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に100件まで選択できます。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 [半角可]
グループ名	01 10日締め
利用可否	利用可能

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。

登録振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	農中建設株式会社 J929979(0)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000001	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	農中キャピタル株式会社 J929479(0)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000002	先方負担 (登録済み金額)	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。
複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込・振替を行うことができます。振込先口座は一度に100件まで選択可能です。

「詳細」ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込指定日、支払金額、手数料を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
支払金額入力
BFKF011
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 「先方負担」を選択した場合、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。
 振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込指定日・取引名

振込指定日	必須	20XX/10/24	📅
取引名		10月支払 全角10文字以内【半角可】	

振込先一覧

全2件
並び順: 登録名 ▼
昇順 ▼
再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字11桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
農中建設株式会社 /922972610	JAOO (5555) 本店 (001)	普通 9000001	50,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	削除 修正
農中キャピタル株式会 社 /922972610	JAOO (5555) 本店 (001)	普通 9000002	50,000	<input type="radio"/> 当方負担 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	削除 修正

支払金額クリア
+ 振込先の追加

次へ >

【振込・振替の受付時間】

当日扱い	08:00～20:00
予約扱い	08:00～20:00 (当日を含め7営業日先までをご指定いただけます。)

※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

振込メッセージまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。
※振込メッセージは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。

JAOO

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
内容確認
BFKF024
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込・振替
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払

✎ 取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

✎ 支払口座の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
農中建設株式会社 /有限会社	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000001	50,000	0	50,000	振込メッセージ: -
農中キャピタル株式会社 /有限会社	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000002	50,000	0	50,000	振込メッセージ: -

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">承認をお願いします。</div> <div style="text-align: right; font-size: 8px; margin-top: 5px;">全角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

印刷

148 / 408 ページ

時限超過により翌営業日扱いとなる取引がある場合、翌営業日扱い警告メッセージが表示されます。
内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[確定]ボタンをクリックしてください。

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、振込・振替「作業内容選択」画面の[承認済み取引の状況照会・取消]または[未承認取引の状況照会]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込・振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

- ※取引状態が「承認待ち」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。
- ※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。
- ※振込・振替依頼の承認者はあらかじめスマートフォンの「利用する」権限が必要です。
- ※管理者ユーザおよび一般ユーザへの承認機能の権限については、「ユーザ情報変更・削除」にて設定してください。

お申込口座から振込・振替を行うことができます。

振込・振替は、振込先を直接入力または振込・振替の履歴や登録された振込先を選択する方法(都度指定方式)があります。

都度指定方式

最近の振込先一覧

最近10回の取引履歴から振込先を選択して振込・振替を行うことができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 作業内容選択 BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

- 振込データの新規作成** > 振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
- 未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。
- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「支払口座選択」画面が表示されます。
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 支払口座選択 BFKF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 振込・振替メニューへ **次へ** >

3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[最近10回の取引から選択]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

ユーザ登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る

4. 「過去振込先口座選択」画面が表示されます。
振込先を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 過去振込先口座選択 BFKF006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近10件の振込先

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX年10月24日	/5512277(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000001	当方負担	10月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX年10月24日	/5512444(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000002	先方負担 (登録済み全額)	10月支払

< 戻る 次へ >

複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込・振替を行うことができます。振込先口座は一度に100件まで選択可能です。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込指定日、支払金額、手数料を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
支払金額入力
BFKF011
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。
 また、支払金額が未入力または0円の情報は削除されます。
 「先方負担」を選択した場合、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。
 振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込指定日・取引名

振込指定日	必須	20XX/10/24	📅
取引名		10月支払 全角10文字以内【半角可】	

振込先一覧

全2件
並び順: 登録名 ▼
昇順 ▼
再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字11桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作	
農中建設株式会社 /2020727/株	JAOO (5555) 本店 (001)	普通 9000001	50,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
				<input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)			
				<input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)			
農中キャピタル株式会 社 /2020727/株	JAOO (5555) 本店 (001)	普通 9000002	50,000	<input type="radio"/> 当方負担	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>
				<input checked="" type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)			
				<input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)			

支払金額クリア
+ 振込先の追加

次へ >

【振込・振替の受付時間】

当日扱い	08:00～20:00
予約扱い	08:00～20:00 (当日を含め7営業日先までをご指定いただけます。)

※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

振込メッセージまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。
※振込メッセージは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。

JAOO

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
内容確認
BFKF024
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込・振替
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払

✎ 取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

✎ 支払口座の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
農中建設株式会社 /有限会社	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000001	50,000	0	50,000	振込メッセージ: -
農中キャピタル株式会社 /有限会社	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000002	50,000	0	50,000	振込メッセージ: -

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">承認をお願いします。</div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;">全角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

印刷

時限超過により翌営業日扱いとなる取引がある場合、翌営業日扱い警告メッセージが表示されます。
内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[確定]ボタンをクリックしてください。

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、振込・振替「作業内容選択」画面の[承認済み取引の状況照会・取消]または[未承認取引の状況照会]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込・振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

- ※取引状態が「承認待ち」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。
- ※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。
- ※振込・振替依頼の承認者はあらかじめスマートフォンの「利用する」権限が必要です。
- ※管理者ユーザおよび一般ユーザへの承認機能の権限については、「ユーザ情報変更・削除」にて設定してください。

お申込口座から振込・振替を行うことができます。

振込・振替は、振込先を直接入力または振込・振替の履歴や登録された振込先を選択する方法(都度指定方式)があります。

都度指定方式

新規口座

金融機関名、支店名を検索し、新規に振込先を指定して振込・振替を行うことができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 作業内容選択 BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

- 振込データの新規作成** > 振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
- 未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。
- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「支払口座選択」画面が表示されます。
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 支払口座選択 BFKF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 振込・振替メニューへ 次へ >

3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[新規に振込先口座を入力]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

ユーザ登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る

4. 「新規口座入力」画面が表示されます。
金融機関名、支店名、科目 口座番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 新規口座入力 BFKF023 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名 必須	JA00 (5555)	金融機関名を検索
支店名 必須	本店 (001)	支店名を検索
科目 口座番号 必須	普通 9000001 半角数字7桁以内	
受取人名	ノリノリ太郎	半角30文字以内
登録名	農中建設株式会社	全角30文字以内【半角可】
振込メッセージ/ 振込依頼人名	<input type="radio"/> 振込メッセージ <input type="text"/> 半角20文字以内 <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/> 半角20文字以内	
支払金額	50,000 円 半角数字11桁以内	
手数料	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/> 円 半角数字4桁以内	

登録先情報

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。

振込先登録	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先として登録する
所属グループ (※複数選択可)	<input type="checkbox"/> 01 10日締め <input type="checkbox"/> 02 20日締め <input checked="" type="checkbox"/> 03 月初締め <input type="checkbox"/> 04 月末締め

< 戻る **次へ** >

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客様任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名」が登録されます。

あらかじめ振込先グループを作成している場合は、グループ名を1つまたは複数選択し、作成した振込先をグループに登録することができます。

グループの作成については「[グループの登録](#)」をご参照ください。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込指定日、支払金額、手数料を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
「先方負担」を選択した場合、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。
振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込指定日・取引名

振込指定日

取引名 全角10文字以内【半角可】

振込先一覧

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字11桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
農中建投株式会社 /123456789	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000001	<input type="text" value="50,000"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="text"/> <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/>	<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/>

【振込・振替の受付時間】

当日扱い	08:00～20:00
予約扱い	08:00～20:00 (当日を含め7営業日先までをご指定いただけます。)

※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

振込メッセージまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。
※振込メッセージは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

振込先一覧から明細の[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。
また、[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。

JAOO

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
内容確認
BFKF024
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込・振替
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払

✎ 取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

✎ 支払口座の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	50,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	50,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
農中建設株式会社 のりかげん	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	9000001	50,000	0	50,000	振込メッセージ： -

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">全角120文字以内 [半角可]</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >
印刷

時限超過により翌営業日扱いとなる取引がある場合、翌営業日扱い警告メッセージが表示されます。
内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[確定]ボタンをクリックしてください。

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、振込・振替「作業内容選択」画面の[承認済み取引の状況照会・取消]または[未承認取引の状況照会]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込・振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

- ※取引状態が「承認待ち」となりましたら、承認者により「承認」作業を行ってください。
- ※承認期間を経過した場合は、承認作業ができなくなりますのでご注意ください。
- ※振込・振替依頼の承認者はあらかじめスマートフォンの「利用する」権限が必要です。
- ※管理者ユーザおよび一般ユーザへの承認機能の権限については、「ユーザ情報変更・削除」にて設定してください。

お申込口座から振込・振替を行うことができます。

振込・振替は、振込先を直接入力または振込・振替の履歴や登録された振込先を選択する方法(都度指定方式)があります。

都度指定方式

他業務の登録振込先一覧

総合振込、給与・賞与振込で登録している振込先を指定して振込・振替を行うことができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 作業内容選択 BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

- 振込データの新規作成** > 振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。

取引状況の照会

- 承認済み取引の状況照会・取消 > 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
- 未承認取引の状況照会 > 未承認取引の照会が可能です。
- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「支払口座選択」画面が表示されます。
支払口座を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 支払口座選択 BFKF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 振込・振替メニューへ **次へ** >

3. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[総合振込先口座一覧から選択]または[給与・賞与振込先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先口座指定方法選択 BFKF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

ユーザ登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

過去の取引から振込先口座を選択する

最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る

※以下は総合振込の操作例です。

4. 「振込先口座選択(総合振込)」画面が表示されます。
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 振込先口座選択(総合振込) BFKF009 操作マニュアル/FAQはこちら

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に100件まで選択できます。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内 [半角可]
EDI情報/ 顧客コード	<input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/> 半角20文字以内 <input type="radio"/> 顧客コード1/2 <input type="text"/> / <input type="text"/> 半角数字10桁以内
グループ名	01 10日締め
利用可否	利用可能

Q 絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「店舗なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 降順 表示件数: 10件 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ファーマ株式会社 刈羽刈羽(支)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ナレッジ株式会社 刈羽刈羽(支)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	当方負担	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するが選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る **次へ** >

振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。
複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込・振替を行うことができます。振込先口座は一度に100件まで選択可能です。

【詳細】ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

5. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込指定日、支払金額、手数料を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
決算明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込給与費与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
支払金額入力
BFKF011
操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 「先方負担」を選択した場合、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。
 振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込指定日・取引名

振込指定日	必須	20XX/10/24	📅
取引名		10月支払	全角10文字以内【半角可】

振込先一覧

全2件
並び順: 登録名 ▼
昇順 ▼
再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字11桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
農中ファーマ株式会社 /9512777-2(2)	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通 90000003	50,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 /9512777-2(2)	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通 90000004	50,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	削除 修正

支払金額クリア
+ 振込先の追加

次へ >

【振込・振替の受付時間】

当日扱い	08:00～20:00
予約扱い	08:00～20:00 (当日を含め7営業日先までをご指定いただけます。)

※上記の時間までに承認を終える必要があります。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

振込メッセージまたは振込依頼人名はお客様任意の文字列を入力することができます。入力を省略することもできます。
※振込メッセージは、振込先の企業が「EDI情報」システムを導入されている場合にご利用することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 中 大 ログアウト

ホーム 加算明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込給与員与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 内容確認 BFKF024 操作マニュアル/FAQはこちら

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込・振替
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
農中ファーマ株式会社 /加1077-7(た)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	50,000	0	50,000	振込メッセージ: -
農中ナレッジ株式会社 /加1077-8(た)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	50,000	0	50,000	振込メッセージ: A123456789012345

明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。 全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 印刷

時限超過により翌営業日扱いとなる取引がある場合、翌営業日扱い警告メッセージが表示されます。
内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[確定]ボタンをクリックしてください。

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。
データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、振込・振替「作業内容選択」画面の[承認済み取引の状況照会・取消]または[未承認取引の状況照会]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込・振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

振込・振替において、依頼データを作成するユーザ(「依頼者」といいます)とは別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

振込データの状況照会・取消

承認済み取引の状況照会・取消

ご依頼いただいた振込・振替取引一覧から、過去7日営業日の承認済み取引の詳細内容確認、予約取消(指定日前日まで)を行うことができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認済み取引の状況照会・取消]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information: 農中太郎 様, 20XX年10月22日 10時00分00秒, 文字サイズ (小, 中, 大), and ログアウト. Below the navigation bar is a menu with icons for Home, 振替明細照会, 振込・振替 (highlighted), 税金各種振込, 総合振込給与異動振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ぐんさい. The main content area is titled 振込・振替 作業内容選択 and includes a breadcrumb BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら. The content is organized into sections: 取引の開始, 取引状況の照会, and 振込先の管理. In the 取引状況の照会 section, the button 承認済み取引の状況照会・取消 is highlighted with a red box. Other buttons in this section include 振込データの新規作成, 作成中振込データの修正・削除, 未承認取引の状況照会, and 承認待ちデータの引戻し. In the 振込先の管理 section, buttons include 振込先の管理 and 振込先のグループ管理/ファイル登録.

Section	Button Label	Description
取引の開始	振込データの新規作成	振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
取引状況の照会	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会が可能です。
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先の管理	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「承認済み取引一覧」画面が表示されます。
照会する取引、認証情報の照会を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 承認済み取引一覧 BTJS004 操作マニュアル/FAQはこちら

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態 受付済み (受付済み 処理済み)
 取消済み (取消済み 欠番)
 エラー (要確認 処理不能 残高不足 マル暴オーバ 処理未確認)

受付日 [] から [] まで

振込指定日 [] から [] まで

受付番号 [] 半角数字7桁

取引ID [] 半角数字15桁

絞り込み

取引一覧

全2件 (1~2件を表示中) 表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	支払口座	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者 (取消者)
<input type="radio"/>	受付済み	20XX年10月22日 20XX年10月24日	1022002	XX1022000000122 10月支払	本店 (001) 普通 11111111	〃〃〃〃〃〃〃〃	50,000	農中太郎	農中太郎 農中花子
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	20XX年10月22日 20XX年10月24日	1022001	XX1022000000111 10月支払	本店 (001) 普通 11111111	〃〃〃〃〃〃〃	50,000	農中太郎	農中太郎 農中花子

認証情報

照会
 取消

振込・振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

< 振込・振替メニューへ 次へ >

ご依頼内容を取消する場合は、取消する取引、認証情報の取消を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より受付日・振込指定日を設定することができます。

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

3. 「承認済み取引照会結果」画面が表示されます。
 ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

JA O O

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
照会結果
振込・振替
税金各種払込
税金振込
総与異母振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
承認済み取引照会結果
BTJS005
操作マニュアル/FAQはこちら

取引を選択
照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引状態	受付済み
取引ID	XX1022000000111
受付番号	1022001
日付	指定日 10月24日
取引名	10月支払
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
------	--------------------------

振込先口座

振込先金融機関	JA O O (5555)
振込先口座	本店 (001) 普通 9000001
受取人名	〆〆〆〆〆〆
登録名	農中建設株式会社

振込金額

支払金額	50,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	50,000円
振込手数料	0円
引落合計金額	50,000円

依頼者情報

依頼者	農中太郎
依頼日	20XX年10月22日

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (承認済)
承認期限日	20XX年10月24日
承認日時	20XX年10月22日 10時00分
コメント	承認をお願いします。

< 戻る
印刷

< ホームへ

前画面で、取消を選択した場合は、「承認済み取引取消内容確認」画面が表示されますので、確認用パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

【印刷】ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

振込・振替において、依頼データを作成するユーザ(「依頼者」といいます)とは別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

振込データの状況照会・取消

未承認取引の状況照会

ご依頼いただいた振込・振替取引一覧から、未承認取引の詳細内容確認を行うことができます。
承認期限日から70日間照会することができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[未承認取引の状況照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot displays the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information: 農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒, 文字サイズ (小, 中, 大), and ログアウト. Below the navigation bar is a menu with icons for Home, 振替明細照会, 振込・振替 (highlighted), 税金各種振込, 総合振込給与異動振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The main content area is titled 振込・振替 作業内容選択 (BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら). It is divided into three sections: 取引の開始, 取引状況の照会, and 振込先の管理. In the 取引状況の照会 section, the button 未承認取引の状況照会 is highlighted with a red box. The description for this button is: 未承認取引の照会が可能です.

Section	Item	Description
取引の開始	振込データの新規作成	振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
取引状況の照会	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会が可能です。
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
振込先の管理	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「未承認取引一覧」画面が表示されます。
照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 未承認取引一覧 BTJS002 操作マニュアル/FAQはこちら

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態 修正待ち (引戻済み 差戻済み)
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 削除済み

承認期限日 から まで

取引ID 半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

全2件 (1~2件を表示中) 表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	承認期限日	振込予定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input type="radio"/>	一次承認待ち	20XX年10月24日	20XX年10月24日	XX1022000000122 10月支払	農中太郎様	50,000	農中太郎	農中太郎 農中花子
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	20XX年10月24日	20XX年10月24日	XX1022000000111 10月支払	農中太郎様	50,000	農中太郎	農中太郎 農中花子

< 振込・振替メニューへ 照会 >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より承認期限日を設定することができます。

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

3. 「未承認取引照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

JA〇〇 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込・振替 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 未承認取引照会結果 BTJS003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	XX1022000000111
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

振込先口座

振込先金融機関	JA〇〇 (5555)
振込先口座	本店 (001) 普通 9000001
受取人名	/991991991
登録名	農中建設株式会社

振込金額

支払金額	50,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	50,000円

依頼者情報

依頼者	農中太郎
依頼日	20XX年10月22日

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (未承認)
承認期限日	20XX年10月24日
コメント	承認をお願いします。

< 戻る

印刷

< ホームへ

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

振込・振替依頼

振込・振替において、依頼データを作成するユーザ(「依頼者」といいます)とは別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

振込データの状況照会・取消

承認待ちデータの引戻し

最終承認者の承認が完了するまでの間、依頼者または一次承認者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)をすることができます。

1. [振込・振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認待ちデータの引戻し]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and a 'ログアウト' button. Below the header is a navigation menu with icons for Home, 振替明細照会, 振込・振替 (highlighted), 税金各種振込, 総合振込給与異動振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and 申込み. The main content area is titled '振込・振替 作業内容選択' and includes a breadcrumb 'BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら'. The content is organized into sections: '取引の開始' with buttons for '振込データの新規作成' and '作成中振込データの修正・削除'; '取引状況の照会' with buttons for '承認済み取引の状況照会・取消', '未承認取引の状況照会', and '承認待ちデータの引戻し' (highlighted with a red border); and '振込先の管理' with buttons for '振込先の管理' and '振込先のグループ管理/ファイル登録'.

2. 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[引戻し]ボタンをクリックしてください。

振込・振替 引戻し可能取引一覧

BTJ5012 操作マニュアル/FAQはこちら

 取引を選択 ▶ 引戻し内容を確認 ▶ 完了 ▶

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

取引一覧

全1件 (1~1件を表示中)

 表示件数: 10件 ▼ 再表示

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	受取人名	振込金額 (円)	承認者
<input checked="" type="radio"/>	一次承認待ち	20XX年10月24日	20XX年10月24日	XX1022000000111 10月支払	〃〃〃〃〃〃〃	50,000	農中太郎 農中花子

< 振込・振替メニューへ
引戻し >

3. 「引戻し内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、[実行]ボタンをクリックしてください。

JAOO 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 引戻し内容確認 BTJS013 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	一次承認待ち
取引ID	XX1022000000111
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

振込先口座

振込先金融機関	JAOO (5555)
振込先口座	本店 (001) 普通 9000001
受取人名	/有限会社
登録名	農中建設株式会社

振込金額

支払金額	50,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	50,000円

依頼者情報

依頼者	農中太郎
依頼日	20XX年10月22日

承認者情報

承認者 (状態)	農中太郎 (未承認) 農中花子 (未承認)
承認期限日	20XX年10月24日
コメント	承認をお願いします。

< 戻る [実行] > 印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 「引戻し結果」画面が表示されます。
 ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振替振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
引戻し結果
BTJS014 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択
引戻し内容を確認
完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引状態	一次承認待ち
取引ID	XX1022000000111
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
------	---------------------------

振込先口座

振込先金融機関	JA OOO (5555)
振込先口座	本店 (001) 普通 9000001
受取人名	/991991991
登録名	農中建設株式会社

振込金額

支払金額	50,000円
先方負担手数料	0円
振込金額	50,000円

依頼者情報

依頼者	農中太郎
依頼日	20XX年10月22日

承認者情報

承認者 (状態)	農中太郎 (未承認) 農中花子 (未承認)
承認期限日	20XX年10月24日
コメント	承認をお願いします。

< ホームへ
< 取引一覧へ
印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

概要

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。
総合振込における先方負担手数料については、[こちら](#)をご参照ください。

振込の基本的な流れは下図の通りです。

事前準備

トップ画面より
[総合振込 給与賞与振込]

▶ 業務選択で [総合振込 (または
給与・賞与振込)]

手順1

振込先の登録

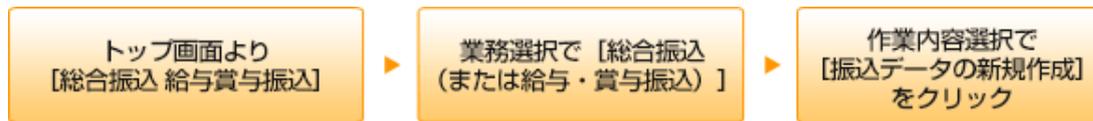
作業内容選択で [振込先の管理] ボタンより振込先一覧に登録します。

手順2

振込先グループの登録 (任意)

登録した振込先を振込指定日等の送信の単位でグループ分けすることができます。

※ データ作成、承認担当のユーザ権限設定は、事前に登録のうえご準備ください。



手順3

振込データの作成

振込指定日、支払口座、金額、振込先などを入力し、振込データを作成します。

※ データ作成、承認担当のユーザ権限設定は、事前に登録のうえご準備ください。

手順4

振込データの確定

入力内容を確認し、承認者を指定のうえ、振込データを確定します。

※ 「ダブル承認」をご利用の場合、承認者を2人設定します。

手順5

確定データのチェック

「確定依頼受付通知」として依頼者・承認者へ電子メールが送信されますので確認してください。

また、[振込データの状況照会] ボタンより取引状態を確認することもできます。

([確定して承認へ] ボタンをご利用の場合、電子メールは送信されません。)

手順6

振込データの承認

作成した振込データを当JAIに送信します。

承認した振込データは、所定の日時に処理が行われます。

振込データに誤りがあると処理されませんので、データ承認までに必ずご確認ください。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

総合振込先口座一覧

総合振込の振込データ作成では、先方負担手数料が登録されている場合は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

先方負担手数料は、マスターユーザまたは管理者ユーザが先方負担手数料情報を登録後にご利用ください。

総合振込で使用する先方負担手数料の登録方法については「[先方負担手数料の登録・変更\(総合振込\)](#)」をご参照ください。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information: 農中太郎 様, 20XX年10月22日 10時00分00秒, 文字サイズ (小, 中, 大), and ログアウト. Below the navigation bar is a menu with icons for Home, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込 (highlighted with a red box), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. Below the menu is a breadcrumb trail: 総合振込 > 給与賞与振込 > 業務選択. The main content area shows two menu items: 総合振込 and 給与・賞与振込, both highlighted with a red box. The 総合振込 item has a description: 企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。 The 給与・賞与振込 item has a description: 企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与員与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成** (highlighted with a red box): 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“戻戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録: 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日、委託者名を入力し、支払口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」(1月1日)とすることによりテスト送信することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[総合振込先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先口座指定方法選択 BSGF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

総合振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

金額ファイルで振込先口座を指定

総合振込金額ファイルの取込 > 総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択

振込・振替先口座一覧から選択 > 振込・振替先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

< 戻る

[グループ一覧から選択]ボタンについては、「グループ一覧」をご参照ください。

[新規に振込先口座を入力]ボタンについては、「新規の振込先指定」をご参照ください

[総合振込金額ファイルの取込]ボタンまたは[給与・賞与振込金額ファイルの取込]ボタンについては、「金額ファイルの取込」をご参照ください。

他の業務で登録済みの口座を振込先に指定する場合は、[振込・振替先口座一覧から選択]ボタンまたは[給与・賞与振込先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

5. 「登録振込先口座選択」画面が表示されます。
対象となる振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込 振込 振込 振込 振込 振込 振込 振込 振込 振込

総合振込 登録振込先口座選択 BSGF004 操作マニュアル/FAQはこちら

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

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名

支店名

科目 口座番号 普通 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 全角30文字以内【半角可】

EDI情報/顧客コード
 指定しない
 EDI情報 半角20文字以内
 顧客コード1/2 / 半角数字10桁以内

グループ名 01 10日締め

利用可否 利用可能

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。

登録振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 降順 表示件数: 10件 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ファーム株式会社 797277-7(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	当方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ナレッジ株式会社 797277-7(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	当方負担	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するかどうか選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る **次へ** >

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした振込先を表示することができます。

複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込を行うことができます。

「詳細」ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。
 全ての振込先の支払金額を入力の上、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 ノリノリファーマ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000003	EDI: -	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 ノリノリナレッジ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000004	EDI: A123456789012345	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
 また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
 なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

7. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

ホーム
残高
前振込金
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
内容確認【画面入力】
BSGF014
[操作マニュアル/FAQはこちら](#)

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1997741

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件
[再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 191977-2(0)	JA O (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: =	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 191977-2(0)	JA O (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎
	最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> 全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
>

確定して承認へ
>

一時保存

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの新規作成

グループ一覧

- [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA OOO online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Balance Inquiry, Transfer, etc. The main content area is titled '総合振込 給与賞与振込 業務選択' and contains two main options: '総合振込' and '給与・賞与振込'. Both options are highlighted with a red box. To the right of each option is a brief description of the service.

メニュー名	説明
総合振込	企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ貯金口座から、指定した各社員 of 口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与員与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ですかい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成** (highlighted with a red box): 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“戻戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録: 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日、委託者名を入力し、支払口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込元情報入力 BSGF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	必須 20XX/10/24
取引名	10月総合振込 全角10文字以内 [半角可]

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

委託者情報

委託者コード	1250109991
委託者名	必須 伊勢エー1 半角40文字以内

< 総合振込メニューへ **次へ** >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」(1月1日)とすることによりテスト送信することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[グループ一覧から選択] ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先口座指定方法選択 BSGF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

総合振込先口座一覧から選択 >	振込先一覧から振込先を選択できます。
グループ一覧から選択 >	振込先グループ一覧からグループを選択できます。 選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力 >	新規に振込先を指定できます。
---------------	----------------

金額ファイルで振込先口座を指定

総合振込金額ファイルの取込 >	総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
-----------------	-------------------------------

他業務の登録振込先口座から選択

振込・振替先口座一覧から選択 >	振込・振替先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込先口座一覧から選択 >	給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込金額ファイルの取込 >	給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

< 戻る

5. 「振込先グループ選択」画面が表示されます。
振込先グループ、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JAOO 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先グループ選択 BSGF005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
グループに所属する振込先が0件である場合は選択できません。

振込先グループ一覧

選択	所属グループ	追加対象件数
<input type="radio"/>	01 10日締め	2件
<input type="radio"/>	02 20日締め	0件
<input checked="" type="radio"/>	03 月初締め	2件
<input type="radio"/>	04 月末締め	1件

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するが選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

< 戻る 次へ >

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。
 全ての振込先の支払金額を入力の上、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
 文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 支払金額入力 BSGF013 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 /912777-2(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000003	EDI: -	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 /912777-2(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000004	EDI: A123456789012345	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
 また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
 なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

7. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 大 ログアウト

ホーム

残高
前送金

振込・振替

税金各種払込

総合振込
給与振込

口座振替

ファイル伝送

承認

管理

でんさい

総合振込 内容確認【画面入力】
BSGF014 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1997741

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 791977-2(株)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI : -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 791977-2(株)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI : A123456789012345	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;">全角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
>

一時保存

確定して承認へ
>

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの新規作成

新規の振込先指定

お取引の都度、金融機関名、支店名を検索して、登録されていない振込先への振込データを作成することができます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, My Account, Remittance, Various Payments, General Remittance/Salary/Bonus Remittance, Account Management, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. Below the navigation bar, there is a section titled '総合振込 給与賞与振込 業務選択' (General Remittance Salary/Bonus Remittance Business Selection). In this section, two buttons are visible: '総合振込' (General Remittance) and '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Remittance). Both buttons are highlighted with a red box. To the right of the buttons, there is a brief description for each option.

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与員与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ですかい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成** (highlighted with a red box): 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“戻戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録: 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日、委託者名を入力し、支払口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」(1月1日)とすることによりテスト送信することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[新規に振込先口座を入力]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Remittance Information, Remittance/Replacement, Various Remittance, Remittance Account Designation, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '総合振込 振込先口座指定方法選択' (Overall Remittance Remittance Account Designation Method Selection). Below the title, there is a progress bar with steps: '振込元情報を入力' (Enter Remittance Source Information), '振込先口座指定方法を選択' (Select Remittance Account Designation Method), '振込先口座を選択' (Select Remittance Account), '支払金額を入力' (Enter Payment Amount), '内容確認' (Content Confirmation), and '確定' (Confirmation). The main content area contains several sections with buttons and descriptions:

- 登録振込先口座から選択** (Select from Registered Remittance Account):
 - 総合振込先口座一覧から選択 (Select from Overall Remittance Account List): 振込先一覧から振込先を選択できます。
 - グループ一覧から選択 (Select from Group List): 振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- 新規に振込先口座を指定** (Specify New Remittance Account):
 - 新規に振込先口座を入力** (Enter New Remittance Account): 新規に振込先を指定できます。
- 金額ファイルで振込先口座を指定** (Specify Remittance Account with Amount File):
 - 総合振込金額ファイルの取込 (Import Overall Remittance Amount File): 総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
- 他業務の登録振込先口座から選択** (Select from Registered Remittance Account of Other Business):
 - 振込・振替先口座一覧から選択 (Select from Remittance/Replacement Account List): 振込・振替先一覧から振込先を選択できます。
 - 給与・賞与振込先口座一覧から選択 (Select from Salary/Bonus Remittance Account List): 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
 - 給与・賞与振込金額ファイルの取込 (Import Salary/Bonus Remittance Amount File): 給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

At the bottom of the main content area, there is a button labeled '戻る' (Back).

5. 「新規振込先口座入力」画面が表示されます。

振込先の金融機関名、支店名、科目 口座番号、受取人名、支払金額を入力し、任意で総合振込の場合はEDI情報／顧客コード、手数料を、給与・賞与振込の場合は社員番号、所属コードを設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太助様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 新規振込先口座入力 BSGF008 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名 **必須** JA00 (5555)

支店名 **必須** 本店 (001)

科目 口座番号 **必須** 普通 9000003 半角数字7桁以内

受取人名 **必須** J/F1077-7(t) 半角30文字以内

登録名 農中ファーマ株式会社 全角30文字以内【半角可】

EDI情報 / 顧客コード

EDI情報 半角20文字以内

EDI情報 (XML対応形式)

半角5,000文字以内【全角可】

顧客コード1/2 半角数字10桁以内

支払金額 100,000 円 半角数字10桁以内

手数料

当方負担

先方負担 (登録済み金額)

先方負担 (指定金額) 半角数字4桁以内

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。
※「EDI情報 (XML対応形式)」に入力した内容は振込先には登録されません。

振込先登録 振込先に登録する

所属グループ (振込先登録のみ)

01 10日締め

02 20日締め

03 月初締め

04 月末締め

< 戻る **次へ** >

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客様任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名」が登録されます。

今後も振込先として利用する場合は、「振込先に登録する」にチェックしてください。(所属グループを指定する場合は、該当のグループもチェックしてください。)

その際、登録された振込先には今回入力した支払金額が登録支払金額として登録されます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込先の支払金額を入力の上、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA OO 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 支払金額入力 BSGF013 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全1件 (1~1件を表示中)

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 ノリノリファーマ	JA OO (5555) 本店 (001)	普通 90000003	ED1: --	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

7. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[残高
前送金](#)
[振込・振替](#)
[税金各種払込](#)
[総合振込
給与振込](#)
[口座振替](#)
[ファイル伝送](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさい](#)

総合振込
内容確認 [画面入力]
BSGF014
[操作マニュアル/FAQはこちら](#)

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1999991

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円

振込明細内容一覧

全1件 (1~1件を表示中)

表示件数: 10件
[再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 791977-2(0)	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎
	最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

※給与・賞与振込の場合、[給与(賞与)振込へ切替]ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの新規作成

金額ファイルの取込

コード情報(総合振込では顧客コード、給与・賞与振込では社員番号)と金額を記述したCSV形式(項目がカンマで区切られたテキストデータ)の金額ファイルをアップロードすることで、明細の作成ができます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Branch/ATM, Transfer, Various Payments, **総合振込 給与賞与振込** (highlighted), Account Management, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. Below the navigation bar, there are tabs for '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '総合振込' tab is active, and a red box highlights the '総合振込' and '給与・賞与振込' buttons. To the right of these buttons, there is a brief description for each: '総合振込' allows for batch processing of multiple transfers from a company's account, and '給与・賞与振込' allows for batch processing of transfers to specified company accounts.

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与員与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成** (highlighted with a red box): 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“戻戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録: 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日、委託者名を入力し、支払口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 振込元情報入力 BSGF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日 必須	20XX/10/24
取引名	10月総合振込 全角10文字以内 [半角可]

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ [再表示](#)

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

委託者情報

委託者コード	1250109991
委託者名 必須	伊勢ナメ1 半角40文字以内

< 総合振込メニューへ **次へ** >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」(1月1日)とすることによりテスト送信することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[総合(給与・賞与)振込金額ファイルの取込]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先口座指定方法選択 BSGF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

総合振込先口座一覧から選択	>	振込先一覧から振込先を選択できます。
グループ一覧から選択	>	振込先グループ一覧からグループを選択できます。 選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力	>	新規に振込先を指定できます。
-------------	---	----------------

金額ファイルで振込先口座を指定

総合振込金額ファイルの取込	>	総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
---------------	---	-------------------------------

他業務の登録振込先口座から選択

振込・振替先口座一覧から選択	>	振込・振替先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込先口座一覧から選択	>	給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
給与・賞与振込金額ファイルの取込	>	給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

< 戻る

5. 「金額ファイル選択」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式、登録方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 金額ファイル選択 BSGF006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

金額ファイルを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	必須	<input type="button" value="ファイルを選択"/> senddata.csv
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> カンマ区切り <input type="radio"/> タブ区切り
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全明細を削除し追加

< 戻る 次へ >

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

「全明細を削除し追加」を選択すると、全ての振込金額情報を入れ替えることができます。
「追加のみ」を選択すると、未入力の振込金額情報を追加することができます。

6. 「金額ファイル内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
決算
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
金額ファイル内容確認
BSGF007
操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

下記のファイルを取り込みました。
以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\knorinchukin\Desktop\senddata.csv
ファイル形式	カンマ区切り
登録方法	追加のみ

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

※合計には、エラー明細、0円明細は含まれません。

振込明細内容一覧
⊖

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 ▼
再表示

No.	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報	顧客コード1	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
1	農中ファーマ株式会社 JF2077-2(0)	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	9000003	-		100,000	0	100,000
2	農中ナレッジ株式会社 JF2078(0)	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	9000004	A123456789012345		100,000	0	100,000

< 戻る
次へ >

7. 「支払金額入力」画面が表示されます。

支払金額を入力の上、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 支払金額入力 BSGF013 操作マニュアル/FAQはこちら

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 ノリノリファーマ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000003	EDI: -	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 ノリノリナレッジ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000004	EDI: A123456789012345	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

8. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 小 大 ログアウト

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014 操作マニュアル/FAQはこちら

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1997741

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 191977-2(0)	JA O (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI : -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 191977-2(0)	JA O (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI : A123456789012345	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> 全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

※給与・賞与振込の場合、[給与(賞与)振込へ切替]ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

9. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの新規作成

他業務の登録振込先一覧

振込・振替、給与・賞与振込で登録している振込先を指定して総合振込を行うことができます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, My Account, Remittance, etc. The '総合振込 給与賞与振込' (General Remittance Salary/Bonus Remittance) menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are tabs for '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '総合振込' tab is active, and it displays two main options: '総合振込' and '給与・賞与振込'. The '総合振込' option is highlighted with a red box and has a description: '企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。' (From the company's savings account, specify remittance destination account information, date, and amount for each transaction, and execute multiple remittances in bulk.) The '給与・賞与振込' option is also highlighted with a red box and has a description: '企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。' (From the company's savings account, specify the account of each designated employee, date, and amount, and execute remittance.)

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 間違い

総合振込 作業内容選択 BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。 また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。 また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。 また、ここから振込・振替へ切り替えができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	>	ご自身が承認した取引の取り消しができます。 なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日、委託者名を入力し、支払口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」(1月1日)とすることによりテスト送信することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[振込・振替先口座一覧から選択]または[給与・賞与振込先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与賞与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先口座指定方法選択 BSGF003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

- 総合振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。
- グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

金額ファイルで振込先口座を指定

- 総合振込金額ファイルの取込 > 総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

他業務の登録振込先口座から選択

- 振込・振替先口座一覧から選択 > 振込・振替先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

< 戻る

※以下は給与・賞与振込の操作例です。

5. 「登録振込先口座選択[給与・賞与振込]」画面が表示されます。
振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. The main content area is titled '登録振込先口座選択 [給与・賞与振込]'. It features a search form for remittance accounts with fields for financial institution name, branch name, account type, account number, recipient name, registered name, employee number, branch code, group name, and usage status. Below the form is a table of registered remittance accounts. The table has columns for selection status, registered name, financial institution name, branch name, account type, account number, employee number, branch code, and a 'Details' button. Two accounts are listed, both with checkboxes selected. Below the table, there are radio buttons for selecting whether to use the registered payment amount. At the bottom, there are navigation buttons for '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/> 農中太郎 /1212001	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	8000001	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/> 農中花子 /1212002	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	8000002	1234567890 0987654321	詳細

振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。

複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込を行うことができます。

【詳細】ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。
 全ての振込先の支払金額を入力、手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
 文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 支払金額入力 BSGF013 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
 また、支払金額が入力または0円の明細は削除されます。
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 ラジオファーマ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000003	EDI: -	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 ラジオナレッジ	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 9000004	EDI: A123456789012345	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
 また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
 なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

7. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 小 大 ログアウト

総合振込 内容確認【画面入力】 BSGF014 操作マニュアル/FAQはこちら

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1997741

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 191277-2(株)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI : =	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 191277-2(株)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI : A123456789012345	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> 全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

承認済みデータの再利用

承認済みのデータを、振込データとして再利用することができます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。

「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Bank interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込 給与賞与振込 (highlighted with a red box), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. Below the navigation bar, there is a section titled '総合振込 給与賞与振込 業務選択' with the user ID BSSK001. In this section, there are two buttons: '総合振込' and '給与・賞与振込', both highlighted with a red box. To the right of these buttons, there is a description for each option.

総合振込 > 企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込 > 企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[過去の振込データからの作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and a 'ログアウト' button. Below the header is a navigation menu with icons for Home, Remittance, Tax, General Remittance (highlighted), Account, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and includes a sub-header '取引の開始'. Under this section, there are three buttons: '振込データの新規作成', '作成中振込データの修正・削除', and '過去の振込データからの作成' (highlighted with a red box). Below this is another section '取引の開始 (ファイル受付)' with two buttons: '振込ファイルによる新規作成' and '作成中振込ファイルの再送・削除'. Further down is '取引状況の照会' with two buttons: '振込データの取引状況照会' and '振込データの日別・月別状況照会'. Next is '振込データの引戻し・承認取消' with two buttons: '承認待ちデータの引戻し' and '承認済みデータの承認取消'. Finally, there is '振込先の管理' with two buttons: '振込先の管理' and '振込先のグループ管理/ファイル登録'.

3. 「過去取引選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 過去取引選択 BSGF023 操作マニュアル/FAQはこちら ?

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

全2件

選択	振込指定日	取引状態	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月24日	承認済み	XX1022000000133 10月総合振込	農中太郎	農中太郎 農中花子	2件	200,000
<input type="radio"/>	20XX年10月31日	承認済み	XX1022000000134 10月末総合振込	農中太郎	農中太郎 農中花子	3件	300,000

< 総合振込メニューへ 再利用 >

4. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 中 小 大 ログアウト

ホーム
残高
前送金
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
内容確認【画面入力】
BSGF014 操作マニュアル/FAQはこちら

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1999991

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 19199920	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 19199990	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000	0	100,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎
コメント	最終承認者: 農中花子

承認をお願いします。

全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る
確定
一時保存

確定して承認へ
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込ファイルの新規作成

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを、振込データとして登録することができます。
ファイル受付では先方負担手数料が差引かれません。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and a user profile for '農中太郎 様' (Aonaka Taro) with the date '20XX年10月22日 10時00分00秒'. Below the navigation bar is a menu with icons for 'ホーム', '決算 明細照会', '振込・振替', '税金各種払込', '総合振込 給与賞与振込', '口座振替', 'ファイル伝送', '承認', '管理', and 'でんさい'. The '総合振込 給与賞与振込' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are three tabs: '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '業務選択' tab is active, and the page ID 'BSSK001' is visible in the top right corner. The main content area contains two blue buttons with white text and right-pointing arrows: '総合振込' and '給与・賞与振込'. The '総合振込' button is highlighted with a red box. To the right of the buttons, there is a description for each option.

メニュー名	説明
総合振込	企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込ファイルによる新規作成]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 ですかい

総合振込 作業内容選択 BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始 (ファイル受付)

振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	>	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「新規ファイル受付」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、[ファイル受付]ボタンをクリックしてください。

総合振込 新規ファイル受付

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

振込ファイル

ファイル名	必須	ファイルを選択	senddata.txt
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 全振込規定形式 <input type="radio"/> CSV形式 <input type="radio"/> XML形式	
取引名		10月総合振込	全角10文字以内 [半角可]

< 総合振込メニューへ

ファイル受付 >

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。
「*HDR-K*」等)を設定することで、印字内容を請求データでの指定に応じたコメントにすることができます。事前に窓口でのお申し出が必要となりますので、詳しくはお取引のJAIにお問い合わせください。

4. 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択のうえ、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[融資
前経歴照査](#)
[振込・振替](#)
[税金各種払込](#)
[総合振込
給与振込振込](#)
[口座振替](#)
[ファイル伝送](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさい](#)

総合振込
内容確認 [ファイル受付]
BSGF102
[操作マニュアル/FAQはこちら](#)

振込ファイルを選択

内容確認

確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\knorinchukin\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全振込規定形式

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定期日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	仲仲仲

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 [再表示](#)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)
1	仲仲仲	JF141-1474 (5555) 支店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000
2	仲仲仲	JF141-1474 (5555) 支店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎
	最終承認者: 農中花子
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">承認をお願いします。</div> <small>全角120文字以内【半角可】</small>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る

確定

確定して承認へ

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込ファイルの受付

振込ファイルの再送・削除

振込ファイルの受付完了後、エラーまたは承認者による差戻しとなった振込ファイルを、再度確定依頼することができます。また、振込データを削除することもできます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Branch/ATM, Transfer, Various Payments, **総合振込 給与賞与振込** (highlighted), Account Management, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. Below the navigation bar, there are tabs for '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '総合振込' tab is active, and a red box highlights the '総合振込' and '給与・賞与振込' buttons. To the right of these buttons, there is a brief description for each: '総合振込' allows for batch processing of multiple transfers from a company's account, and '給与・賞与振込' allows for batch processing of transfers to various company accounts.

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[作成中振込ファイルの再送・削除]ボタンをクリックしてください。

The screenshot displays the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与員与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ですかい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and includes a sub-header '取引の開始'. Under this section, there are three main categories: '取引の開始', '取引の開始 (ファイル受付)', and '取引状況の照会'. The '取引の開始' category contains three items: '振込データの新規作成', '作成中振込データの修正・削除', and '過去の振込データからの作成'. The '取引の開始 (ファイル受付)' category contains two items: '振込ファイルによる新規作成' and '作成中振込ファイルの再送・削除' (highlighted with a red box). The '取引状況の照会' category contains two items: '振込データの取引状況照会' and '振込データの日別・月別状況照会'. Below this, there is a section for '振込データの引戻し・承認取消' with two items: '承認待ちデータの引戻し' and '承認済みデータの承認取消'. Finally, there is a section for '振込先の管理' with two items: '振込先の管理' and '振込先のグループ管理/ファイル登録'.

3. 「作成中ファイル選択」画面が表示されます。
対象のファイルを選択し、[再送]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 作成中ファイル選択 BSGF104 操作マニュアル/FAQはこちら ?

対象のファイルを指定の上、「再送」ボタンを押してください。
振込・振替へ切り替える場合は、「振込・振替へ切替」ボタンを押してください。

作成中ファイル一覧

全2件

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID 関連取引ID	取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月23日	引戻済み	20XX年10月24日	XX1022000000133 --	10月総合振込	2件	200,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月30日	引戻済み	20XX年10月31日	XX1022000000134 --	10月末総合振込	3件	300,000	削除

総合振込メニューへ 再送 振込・振替へ切替

[削除]ボタンをクリックすると、「作成中ファイル削除」画面が表示され、ファイルを削除することができます。

総合振込の場合、[振込・振替へ切替]ボタンをクリックすると、「切替対象選択」画面が表示され、振込・振替に切替えることができます。

給与・賞与振込の場合、[総合振込へ切替]ボタンをクリックすると、「切替確認」画面が表示され、総合振込に切替えることができます。

4. 「再送ファイル受付」画面が表示されます。
 ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、[ファイル再送]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
 文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105 操作マニュアル/FAQはこちら

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
 ※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。
 ※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

受付ファイル

ファイル名 **必須** senddata.txt

ファイル形式
 金融機関規定形式
 CSV形式
 XML形式

取引名 全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID	XX1022000000133
振込予定日	20XX年10月24日

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	19999991

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)
1	19999991	19999991 (5555) 1999 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000
2	19999991	19999991 (5555) 1999 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。

< 戻る **ファイル再送** >

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
 取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

5. 「内容確認【ファイル受付】」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択のうえ、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[残高
明細照会](#)
[振込・振替](#)
[税金各種払込](#)
[総合振込
給与振込](#)
[口座振替](#)
[ファイル伝送](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさい](#)

総合振込 内容確認【ファイル受付】
BSGF102 [操作マニュアル/FAQはこちら](#)

振込ファイルを選択

内容確認

確定

以下の振込ファイルの内容で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\knorinchukin\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全振込規定形式

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	仲仲741

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)
表示件数: 10件
[再表示](#)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)
1	仲仲747-7(株)	JF141-1474 (5555) 支店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000
2	仲仲747(株)	JF141-1474 (5555) 支店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
コメント	<input type="text" value="承認をお願いします。"/> <small>全角120文字以内【半角可】</small>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る

確定

確定して承認へ

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

6. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

最終承認者の承認が完了するまでの間、依頼者または一次承認者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)をすることができます。

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。

「業務選択」画面が表示されますので、振込依頼データの引戻しを行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Bank interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Branch/ATM, Transfer, Tax, and other services. The '総合振込 給与賞与振込' (Bulk Transfer) menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled '総合振込 給与賞与振込 業務選択' (Bulk Transfer Business Selection). This section contains two main options: '総合振込' (Bulk Transfer) and '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Transfer). Each option has a right-pointing arrow and a brief description of the service.

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[承認待ちデータの引戻し]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Remittance, Tax, Remittance, Remittance, Remittance, Remittance, Remittance, Remittance, Remittance, and Remittance. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' (General Remittance Job Content Selection). Below this, there are several sections with buttons and descriptions:

- 取引の開始** (Start Transaction)
 - 振込データの新規作成 (Create New Remittance Data) - 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除 (Edit/Delete In-Progress Remittance Data) - 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成 (Create from Past Remittance Data) - 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）** (Start Transaction (File Receipt))
 - 振込ファイルによる新規作成 (Create New from Remittance File) - 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 (Resend/Delete In-Progress Remittance File) - 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会** (Check Transaction Status)
 - 振込データの取引状況照会 (Check Remittance Data Transaction Status) - 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会 (Check Remittance Data Daily/Monthly Status) - 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消** (Return/Cancel Approval of Remittance Data)
 - 承認待ちデータの引戻し** (Return of Pending Approval Data) - ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 (Cancel Approval of Approved Data) - ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「戻戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理** (Manage Remittance Destination)
 - 振込先の管理 (Manage Remittance Destination) - 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録 (Group Management/File Registration of Remittance Destination) - 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

The screenshot displays the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, Withdrawal/Deposit, Transfer, Various Transactions, Refundable Transactions, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The user is logged in as 農中太郎 (Aonaka Taro) on 20XX年10月22日 at 10:00:00. The page title is 総合振込 引戻し可能取引一覧 (General Transfer Refundable Transaction List). Below the title, there is a progress bar with three steps: 取引を選択 (Select Transaction), 引戻し内容を確認 (Check Refund Content), and 完了 (Completed). A message states: 確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。 (Select the transaction to be canceled and click the 'Refund' button.) The main content area is titled 引戻し可能取引一覧 (List of Refundable Transactions) and contains a table with the following data:

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	20XX年10月23日	20XX年10月24日	XX1022000000133 10月総合振込	農中太郎 農中花子	2件	200,000

At the bottom of the table, there are two buttons: 総合振込メニューへ (Back to General Transfer Menu) and 引戻し (Refund). The '引戻し' button is highlighted with a red box.

4. 「引戻し内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与買付振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
引戻し内容確認
BTJ5027
操作マニュアル/FAQはこちら 

取引を選択
引戻し内容を確認
完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	20XX年10月22日
取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	伊勢川1

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 ▼
再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 /F1227-1(株)	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 /F1212(株)	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (未承認)
承認期限日	20XX年10月23日
コメント	承認します。

< 戻る
実行 >
印刷 

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「引戻し結果」画面が表示されます。

ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

引戻しされたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込データの引戻し・承認取消

承認済みデータの承認取消

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、承認取消を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Branch/ATM, Transfer, Various Payments, **総合振込 給与賞与振込** (highlighted with a red box), Account Management, File Transfer, Confirmation, Management, and Inquiry. Below the navigation bar, the '総合振込 給与賞与振込' menu is expanded, showing two options: '総合振込' and '給与・賞与振込', both highlighted with red boxes. To the right of these options, there is a brief description for each: '企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。' for '総合振込', and '企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。' for '給与・賞与振込'. The top right corner of the interface shows the user's name '農中太郎様', the date '20XX年10月22日', the time '10時00分00秒', and a 'ログアウト' button.

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[承認済みデータの承認取消]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 ですかい

総合振込 作業内容選択 BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始 (ファイル受付)

振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	>	ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「承認取消可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJS035 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	振込指定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000133 10月総合振込	農中太郎	2件	200,000

< 総合振込メニューへ 承認取消 >

4. 「承認取消内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 大 [ログアウト](#)

ホーム
振替
振込・振替
税金各種払込
総合振込
総与具与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
承認取消内容確認
BTJ5036 [操作マニュアル/FAQはこちら](#)

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

以下の取引の承認を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	20XX年10月22日
取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込
依頼者	農中太郎

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	9997741

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 [再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 /11111111	JAOC (5555) 本店 (001)	普通	9000003	ED1: -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 /11111111	JAOC (5555) 本店 (001)	普通	9000004	ED1: A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者 (社名)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (承認済)
承認期限日	20XX年10月23日
承認日時	20XX年10月22日 10時00分
コメント	重複のため取消します。 <small>全角120文字以内 [半角可]</small>

承認情報

確認用パスワード 必須

< 戻る
実行 >
印刷

コメントの入力は省略することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「承認取消結果」画面が表示されます。

ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

承認取消されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

振込・振替への切替

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, My Information, Transfer, Savings, **総合振込 給与賞与振込** (highlighted), Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. Below the navigation bar, there are tabs for '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '総合振込' tab is active, and a red box highlights the '総合振込' button in the main content area. To the right of the button, there is a description: '企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。' Below this, there is another button for '給与・賞与振込' with a description: '企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。' The user's name '農中太郎 様' and the date '20XX年10月22日 10時00分00秒' are visible in the top right corner.

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[作成中振込データの修正・削除]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and a language size selector (文字サイズ) with options for small, medium, and large, along with a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header is a navigation menu with icons for Home, 振込明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込給与異動振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ぐんせい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and includes a breadcrumb 'BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?'. The content is organized into several sections:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除** > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「作成中取引選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「振込・振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 作成中取引選択 BSGF019 操作マニュアル/FAQはこちら ?

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。
振込・振替へ切り替える場合は、「振込・振替へ切替」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全2件

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月23日	保存中	20XX年10月24日	XX1022000000133 10月総合振込	2件	200,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月30日	承認取消済み	20XX年10月31日	XX1022000000134 10月末総合振込	3件	300,000	削除

< 総合振込メニューへ

修正 >

振込・振替へ切替 >

4. 「切替対象選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[残高
明細照会](#)
[振込・振替](#)
[税金各種振込](#)
[総合振込
給与振込振込](#)
[口座振替](#)
[ファイル伝送](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさい](#)

総合振込
切替対象選択
BSGF021
[操作マニュアル/FAQはこちら](#)

対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、振込・振替への切り替えは100件までとなります。

取引情報

操作期限	20XX年10月23日
取引状態	保存中
取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	〆〆〆〆〆

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

対象取引

全2件 (1~2件を表示中)

並び順:
登録名 ▼
昇順 ▼
表示件数: 10件 ▼
[再表示](#)

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ファーマ株式会社 〆〆〆〆〆-1(支)	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	農中ナレッジ株式会社 〆〆〆〆〆(支)	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。

< 戻る
次へ >

5. 「切替確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、「振込・振替へ切替」ボタンをクリックしてください。



農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振込振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
切替確認
BSGF022
操作マニュアル/FAQはこちら ?

以下の内容を確認の上、「振込・振替へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

操作期限	20XX年10月23日
取引状態	保存中
取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	9999991

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円

対象取引

全2件

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 999999999	JA OO (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI : ..	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 999999999	JA OO (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI : A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者：農中太郎 最終承認者：農中花子
コメント	承認をお願いします。

< 戻る
振込・振替へ切替 >

6. 「内容確認」画面が表示されます。

内容をご確認後、承認者を選択し、[確定]ボタンをクリックしてください。

※振込先口座の金融機関が即時振込の取扱時間拡大に対応していない場合や、システムメンテナンスまたは受取人希望等により取引できない状態となっている場合は、即時振込とならない場合があります。



農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
決済
朝経理金
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異存振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

振込・振替
内容確認
BFKF024
操作マニュアル/FAQはこちら

支払口座を選択
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込・振替
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月支払

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
------	--------------------------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
農中ファーマ株式会社 〒1234567-1(市)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000003	100,000	0	100,000	振込メッセージ: -
農中オレージ株式会社 〒1234567(市)	JA O O (5555) 本店 (001)	普通	9000004	100,000	0	100,000	振込メッセージ: A123456789012345

明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small; text-align: right;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

印刷

【振込・振替の受付時間】

当日扱い	08:00～20:00
予約扱い	08:00～20:00 (当日を含め7営業日先までをご指定いただけます。)

時限超過により翌営業日扱いとなる取引がある場合、翌営業日扱い警告メッセージが表示されます。
内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックし、[次へ]ボタンをクリックしてください。

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。
データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

[取引情報の修正]ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

[支払口座の修正]ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「承認依頼確定結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、振込・振替「作業内容選択」画面の[承認済み取引の状況照会・取消]または[未承認取引の状況照会]ボタンから確認することができます。

[同一口座から振込・振替]ボタンをクリックすると、同一口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

総合振込・給与振込・賞与振込(データ伝送)

総合振込、給与・賞与振込データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の1～14営業日前

給与・賞与振込

承認時限	振込指定日の3営業日前 15:00まで
操作可能期間	振込指定日の3～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
振込データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、振込データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが振込データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、振込データの作成完了後、ログアウトせずに振込データの承認を行うことができます。

総合振込への切替

1. [総合振込 給与賞与振込]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Online Manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The '総合振込 給与賞与振込' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a '業務選択' screen with the following options:

- 総合振込: 企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
- 給与・賞与振込: 企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
 [作成中振込データの修正・削除]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 振高明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込給与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The main content area is titled '給与・賞与振込 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 給与振込データの新規作成 > 給与振込の取引を開始できます。
 - 賞与振込データの新規作成 > 賞与振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除** > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから総合振込へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「作成中取引選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[総合振込へ切替]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

給与・賞与振込 作成中取引選択 BKSF015 操作マニュアル/FAQはこちら ?

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。
総合振込へ切り替える場合は、「総合振込へ切替」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全2件

選択	操作期限	取引状態	振込予定日	取引種別	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月22日	保存中	20XX年10月27日	給与振込	XX1022000000144 10月給与	2件	600,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月22日	保存中	20XX年10月27日	賞与振込	XX1022000000145 10月賞与	2件	600,000	削除

< 給与・賞与振込メニューへ

修正 >

総合振込へ切替 >

4. 「切替確認」画面が表示されます。
切替内容をご確認のうえ、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
連携
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

給与・賞与振込
切替確認
BKSF017
操作マニュアル/FAQはこちら ?

以下の内容を確認の上、「総合振込へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

操作期間	20XX年10月22日
取引ID	XX1022000000144
取引状態	保存中
取引種別	給与振込
振込期日	20XX年10月27日
取引名	10月給与

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	?????/1

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	600,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
農中太郎 ?????/00	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000001	--	300,000
農中花子 ?????/10	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000002	1234567890 0987654321	300,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
コメント	承認をお願いします。

< 戻る
総合振込へ切替 >

5. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[残高
前送金](#)
[振込・振替](#)
[税金各種払込](#)
[総合振込
給与振込](#)
[口座振替](#)
[ファイル伝送](#)
[承認](#)
[管理](#)
[でんさい](#)

総合振込
内容確認 [画面入力]
BSGF014 [操作マニュアル/FAQはこちら](#)

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

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

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込予定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	1997741

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	600,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	600,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 [再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中太郎 1991999	JA O (5555) 本店 (001)	普通	8000001	顧客1: - 顧客2: -	300,000	0	300,000
農中花子 1991999	JA O (5555) 本店 (001)	普通	8000002	顧客1: 1234567890 顧客2: 0987654321	300,000	0	300,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎
コメント	最終承認者: 農中花子
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">承認をお願いします。</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">全角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、振込データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

6. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込「作業内容選択」画面の[振込データの取引状況照会]ボタンまたは[振込データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

概要

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。
口座振替には、以下のデータ作成方式がご利用いただけます。

Web作成方式	法人JAネットバンク画面上でデータを一件ずつ入力し請求データを作成する方式
外部作成ファイル方式	財務会計ソフト等で外部作成した請求ファイルを法人JAネットバンク上で取り込む方式

請求の基本的な流れは下図の通りです。

事前準備

トップ画面より
【口座振替】

手順1

請求先の登録

作業内容選択で【請求先の管理】ボタンより請求先一覧に登録します。

手順2

請求先グループの登録(任意)

登録した請求先を引落指定日等の送信の単位でグループ分けすることができます。

※ データ作成、承認担当のユーザ権限設定は、事前に登録のうえご準備ください。

トップ画面より
【口座振替】

作業内容選択で
【請求データの新規作成】
をクリック

手順3

請求データの作成

引落指定日、入金先口座、金額、請求先などを入力し請求データを作成します。

※ データ作成、承認担当のユーザ権限設定は、事前に登録のうえご準備ください。

手順4

請求データの確定

入力内容を確認し、承認者を指定のうえ、請求データを確定します。

※ 「ダブル承認」をご利用の場合、承認者を2人設定します。

手順5

確定データのチェック

「確定依頼受付通知」として依頼者・承認者へ電子メールが送信されますので確認してください。

また、【請求データの状況照会】ボタンより取引状態を確認することもできます。

（【確定して承認へ】ボタンをご利用の場合、電子メールは送信されません。）

手順6

請求データの承認

作成した請求データを当JAIに送信します。

承認した請求データは、所定の日時に処理が行われます。

請求データに誤りがあると処理されませんので、データ承認までに必ずご確認ください。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

請求先口座一覧

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[請求データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 振替明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与振替, **口座振替**, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '口座振替' menu is selected, and the '作業内容選択' screen is displayed. The screen is divided into several sections:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成** (highlighted with a red box): 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成: 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 請求ファイルによる新規作成: 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理: 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録: 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会: 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日、委託者名を入力し、入金口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」（1月1日）とすることによりテスト送信することができます。なお、併せて口座確認も行うことができます。取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

「入金口座一覧」には、「口座振替伝送口座申込書（データ伝送）」でご指定いただいた伝送口座が表示されますので、いずれかを選択してください。ただし、「口座振替申込書（データ伝送）」で「振替資金の入金を最優先する口座」をご指定いただいた場合は「入金口座一覧」で選択した口座でなく、ご指定の最優先口座に振替資金を入金いたします。

3. 「請求先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[請求先口座一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and text size options (小, 中, 大) and a logout button (ログアウト). Below the header is a navigation menu with icons for Home, 請求明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 税金振込給与異動振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ぐんさい.

The main content area is titled 「口座振替 請求先口座指定方法選択」 (Bank Transfer Requester Account Designation Method Selection) with a reference code BKZF003 and a help link. A progress bar shows the current step: 「請求先口座指定方法を選択」 (Select Requester Account Designation Method).

The main instruction is 「請求先口座の指定方法を選択してください。」 (Please select the designation method for the requester account.).

Under the heading 「登録請求先口座から選択」 (Select from Registered Requester Account), there are three options:

- 請求先口座一覧から選択** (Select from Requester Account List) - This option is highlighted with a red box. Description: 「請求先一覧から請求先を選択できます。」 (You can select the requester from the requester list.)
- グループ一覧から選択** (Select from Group List) - Description: 「請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。」 (You can select a group from the requester group list. All accounts belonging to the selected group are designated as the requester.)
- 新規に請求先口座を指定** (Designate New Requester Account)

Under the heading 「新規に請求先口座を指定」 (Designate New Requester Account), there is one option:

- 新規に請求先口座を入力** (Enter New Requester Account) - Description: 「新規に請求先を指定できます。」 (You can designate a new requester.)

Under the heading 「金額ファイルで請求先口座を指定」 (Designate Requester Account with Amount File), there is one option:

- 金額ファイルの取込** (Import Amount File) - Description: 「口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。」 (You can designate the requester and amount using the amount file for bank transfer.)

At the bottom, there is a button labeled 「< 戻る」 (Return).

4. 「登録請求先口座選択」画面が表示されます。
対象となる請求先、登録引落金額の使用有無を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 橋 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 登録請求先口座選択 BKZF004 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす請求先を一覧で表示します。

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
貯金者名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内【半角可】
顧客番号	<input type="text"/> 半角20文字以内
グループ名	01 10日引落分

Q 絞り込み

登録請求先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

<input checked="" type="checkbox"/>	登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	農中一朗 J9F29F09	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	農中二郎 J9F29F09	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A123456789B123456789	詳細

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するか選択してください。

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

< 戻る **次へ** >

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした請求先を表示することができます。

複数の請求先口座を選択した場合は、一括で口座振替を行うことができます。

「詳細」ボタンをクリックすると、請求先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

5. 「引落金額入力」画面が表示されます。
全ての請求先の引落金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 引落金額入力 BKZF009 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 **引落金額を入力** 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
農中一館 79121701	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000003	-	30,000	削除 修正
農中二館 79121701	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000004	A1234567898123456789	30,000	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ 一時保存

請求先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[請求先の追加]ボタンをクリックすると、請求先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

6. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
内容確認 [画面入力]
BKZF010 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

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

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者Xモ?
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ

[取引・入金先情報の修正](#)

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
農中一朗 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000
農中二郎 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; font-size: 8px;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

確定して承認へ >

↓ 一時保存

🖨️ 印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。請求先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、請求データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替（データ伝送）

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ（「依頼者」といいます）と別に、依頼データの承認権限者（「承認者」といいます）を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

グループ一覧

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[請求データの新規作成]ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
振替明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
作業内容選択
BKZF001
操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

請求データの新規作成	>	口座振替の取引を開始できます。
作成中請求データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
過去の請求データからの作成	>	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

請求ファイルによる新規作成	>	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
作成中請求ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

請求データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
請求データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

請求データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	>	ご自身が承認した取引の取り消しができます。 なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

請求先の管理

請求先の管理	>	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
請求先のグループ管理/ファイル登録	>	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。 また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。

口座振替結果照会

振替結果照会	>	振替結果を照会できます。 また、振替結果のファイル取得もできます。
--------	---	--------------------------------------

2. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日、委託者名を入力し、入金口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 入金先情報入力 BKZF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	口座振替
引落指定日 必須	20XX/10/24
取引名	10月引落 全角10文字以内 [半角可]

入金口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ [再表示](#)

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

委託者情報

委託者コード	1250109991 委託者メモ7 ▼
委託者名 必須	株式会社 〇〇〇〇〇〇 半角40文字以内

< 口座振替メニューへ **次へ** >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」（1月1日）とすることによりテスト送信することができます。なお、併せて口座確認も行うことができます。取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

「入金口座一覧」には、「口座振替伝送口座申込書（データ伝送）」でご指定いただいた伝送口座が表示されますので、いずれかを選択してください。ただし、「口座振替申込書（データ伝送）」で「振替資金の入金を最優先する口座」をご指定いただいた場合は「入金口座一覧」で選択した口座でなく、ご指定の最優先口座に振替資金を入金いたします。

3. 「請求先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, JA00 logo, and various services like '請求明細照会' (Request Statement Inquiry), '振込・振替' (Transfer/Exchange), '税金各種振込' (Tax Various Payments), '税金振込給与異動振込' (Tax Payment Salary Change Payment), '口座振替' (Account Transfer), 'ファイル伝送' (File Transfer), '承認' (Approval), '管理' (Management), and 'でんさい' (Check). The user is logged in as '農中太郎様' (Aonaka Taro) on '20XX年10月22日 10時00分00秒'. The page title is '口座振替 請求先口座指定方法選択' (Account Transfer Request Account Designation Method Selection) with ID 'BKZF003' and a link to '操作マニュアル/FAQはこちら' (Operation Manual/FAQ is here).

The main content area has a progress bar with steps: '入金先情報を入力' (Enter payment information), '請求先口座指定方法を選択' (Select request account designation method), '請求先口座を選択' (Select request account), '引落金額を入力' (Enter debit amount), '内容確認' (Content confirmation), and '確定' (Confirmation). The current step is '請求先口座指定方法を選択'.

The instruction reads: '請求先口座の指定方法を選択してください。' (Please select the request account designation method.)

Under the heading '登録請求先口座から選択' (Select from registered request account), there are three options:

- 請求先口座一覧から選択 > 請求先一覧から請求先を選択できます。
- グループ一覧から選択 > 請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。**
- 新規に請求先口座を指定

Under the heading '新規に請求先口座を指定' (Specify new request account), there is one option:

- 新規に請求先口座を入力 > 新規に請求先を指定できます。

Under the heading '金額ファイルで請求先口座を指定' (Specify request account with amount file), there is one option:

- 金額ファイルの取込 > 口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

At the bottom, there is a button labeled '< 戻る' (Back).

4. 「請求先グループ選択」画面が表示されます。
請求先グループ、登録引落金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JAOO 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 請求先グループ選択 BKZF005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
グループに所属する請求先が0件である場合は選択できません。

請求先グループ一覧

選択	所属グループ	追加対象件数
<input checked="" type="radio"/>	01 10日引落分	2件
<input type="radio"/>	02 20日引落分	0件
<input type="radio"/>	03 月初引落分	2件
<input type="radio"/>	04 月末引落分	0件

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するが選択してください。

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

< 戻る 次へ >

5. 「引落金額入力」画面が表示されます。
全ての請求先の引落金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 引落金額入力 BKZF009 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
農中一館 /9121f01	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000003	-	30,000	削除 修正
農中二館 /9121f01	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000004	A1234567898123456789	30,000	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ > 一時保存

請求先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[請求先の追加]ボタンをクリックすると、請求先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

6. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
内容確認【画面入力】
BKZF010 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

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

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者Xモ7
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ

[取引・入金先情報の修正](#)

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
農中一朗 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000
農中二郎 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em; text-align: right;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

確定して承認へ >

一時保存

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。請求先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、請求データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

新規の請求先指定

お取引の都度、金融機関名、支店名を検索して、登録されていない請求先への請求データを作成することができます。

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[請求データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込給与買与振込, **口座振替**, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成** (highlighted with a red box): 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成: 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 請求ファイルによる新規作成: 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理: 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録: 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会: 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日、委託者名を入力し、入金口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 入金先情報入力 BKZF002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	口座振替
引落指定日 必須	20XX/10/24
取引名	10月引落 全角10文字以内 [半角可]

入金口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ [再表示](#)

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

委託者情報

委託者コード	1250109991 委託者メモ7 ▼
委託者名 必須	株式会社 〇〇〇〇〇〇 半角40文字以内

< 口座振替メニューへ **次へ** >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」（1月1日）とすることによりテスト送信することができます。なお、併せて口座確認も行うことができます。取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

「入金口座一覧」には、「口座振替伝送口座申込書（データ伝送）」でご指定いただいた伝送口座が表示されますので、いずれかを選択してください。ただし、「口座振替申込書（データ伝送）」で「振替資金の入金を最優先する口座」をご指定いただいた場合は「入金口座一覧」で選択した口座でなく、ご指定の最優先口座に振替資金を入金いたします。

3. 「請求先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[新規に請求先口座を入力]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request Account Designation, Contact/Replacement, Tax/Transfer, Request Account Designation/Transfer, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The user is logged in as 農中太郎 (Aonaka Taro) on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The page title is 「請求先口座指定方法選択」 (Request Account Designation Method Selection). The breadcrumb trail is: 入金先情報を入力 > 請求先口座指定方法を選択 > 請求先口座を選択 > 引落金額を入力 > 内容確認 > 確定. The main content area has a heading 「請求先口座の指定方法を選択してください。」 (Please select the designation method for the request account.) Below this, there are three sections: 「登録請求先口座から選択」 (Select from registered request accounts), 「新規に請求先口座を指定」 (Designate new request account), and 「金額ファイルで請求先口座を指定」 (Designate request account with amount file). Under the second section, the button 「新規に請求先口座を入力」 (Newly enter request account) is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 「戻る」 (Back) button.

4. 「新規請求先口座入力」画面が表示されます。
請求先として登録する金融機関名、支店名、科目 口座番号、預金者名を入力し、任意で顧客番号、引落金額を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA-OO 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決済 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 新規請求先口座入力 BKZF008 操作マニュアル/FAQはこちら

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先情報を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。

請求先情報

金融機関名	必須	JA-OO (5555)	金融機関名を検索
支店名	必須	本店 (001)	支店名を検索
科目 口座番号	必須	普通 8000003	半角数字7桁以内
預金者名	必須	JA-OO	半角30文字以内
登録名		農中太郎	全角30文字以内【半角可】
顧客番号			半角20文字以内
引落金額		30,000 円	半角数字10桁以内

請求先登録

上記で入力した請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、請求先一覧として登録されます。
※「引落金額」は「登録引落金額」として登録されます。

請求先登録	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先に登録する
所属グループ (請求先登録のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> 01 10日引落分 <input type="checkbox"/> 02 20日引落分 <input checked="" type="checkbox"/> 03 月初引落分 <input type="checkbox"/> 04 月末引落分

< 戻る 次へ >

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客様任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「預金者名」が登録されます。

今後も請求先として利用する場合は、「請求先に登録する」にチェックしてください。(所属グループを指定する場合は、該当のグループもチェックしてください。)

その際、登録された請求先には今回入力した引落金額が登録引落金額として登録されます。

5. 「引落金額入力」画面が表示されます。
請求先の引落金額を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 引落金額入力 BKZF009 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全1件 (1~1件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
農中一朗 79724707	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000003	-	30,000	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ 一時保存

請求先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[請求先の追加]ボタンをクリックすると、請求先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

6. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
 文字サイズ 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与振替振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

BKZF010 [操作マニュアル/FAQはこちら](#)

口座振替
内容確認【画面入力】

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

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

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ?
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ

✎ 取引・入金先情報の修正

請求明細内容

件数	1件
引落金額合計	30,000円

請求明細内容一覧

全1件 (1~1件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
農中一朗 ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: 0.7em;">金角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。請求先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、請求データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

金額ファイルの取込

顧客番号と金額を記述したCSV形式(項目がカンマで区切られたテキストデータ)の金額ファイルをアップロードすることで、明細の作成ができます。

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[請求データの新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Account Statement, Transfer, Tax, Summary, Request, File Upload, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' (Request Transfer Job Content Selection). The '取引の開始' (Start Transaction) section is expanded, showing several options. The '請求データの新規作成' (New Request Data Creation) option is highlighted with a red box. Below it are '作成中請求データの修正・削除' (Correction/Deletion of Request Data in Progress) and '過去の請求データからの作成' (Creation from Past Request Data). Other sections include '取引の開始 (ファイル受付)' (Start Transaction (File Acceptance)), '取引状況の照会' (Inquiry of Transaction Status), '請求データの引戻し・承認取消' (Request Data Recall/Approval Cancellation), '請求先の管理' (Requester Management), and '口座振替結果照会' (Request Transfer Result Inquiry).

メニュー名	説明
請求データの新規作成	口座振替の取引を開始できます。
作成中請求データの修正・削除	作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
過去の請求データからの作成	過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
請求ファイルによる新規作成	請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
作成中請求ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
請求データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
請求データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引の取り消しができます。 なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
請求先の管理	請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
請求先のグループ管理/ファイル登録	請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。 また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
振替結果照会	振替結果を照会できます。 また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日、委託者名を入力し、入金口座を選択のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダー]ボタン  をクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

振込指定日に「0101」（1月1日）とすることによりテスト送信することができます。なお、併せて口座確認も行うことができます。取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。

取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

「入金口座一覧」には、「口座振替伝送口座申込書（データ伝送）」でご指定いただいた伝送口座が表示されますので、いずれかを選択してください。ただし、「口座振替申込書（データ伝送）」で「振替資金の入金を最優先する口座」をご指定いただいた場合は「入金口座一覧」で選択した口座でなく、ご指定の最優先口座に振替資金を入金いたします。

3. 「請求先口座指定方法選択」画面が表示されます。
[金額ファイルの取込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, My Profile, Contact, Tax, Account Transfer, Request Account Designation Method Selection (highlighted), File Upload, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '請求先口座指定方法選択' (Request Account Designation Method Selection) and includes a breadcrumb trail: '入金先情報を入力' > '請求先口座指定方法を選択' > '請求先口座を選択' > '引落金額を入力' > '内容確認' > '確定'. Below the breadcrumb, there is a message: '請求先口座の指定方法を選択してください。' (Please select the designation method for the request account). The page is divided into sections: '登録請求先口座から選択' (Select from registered request account), '新規に請求先口座を指定' (Designate new request account), and '金額ファイルで請求先口座を指定' (Designate request account with amount file). Under the '登録請求先口座から選択' section, there are two options: '請求先口座一覧から選択' (Select from request account list) and 'グループ一覧から選択' (Select from group list). Under the '新規に請求先口座を指定' section, there is one option: '新規に請求先口座を入力' (Enter new request account). Under the '金額ファイルで請求先口座を指定' section, there is one option: '金額ファイルの取込' (Import amount file), which is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '戻る' (Back) button.

4. 「金額ファイル選択」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式、登録方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込
総合振込
給与振込
口座振替 ファイル伝送 承認 管理
でんさい

口座振替 金額ファイル選択 BKZF006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

金額ファイルを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	必須	ファイルを選択 senddata.csv
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> カンマ区切り <input type="radio"/> タブ区切り
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全明細を削除し追加

< 戻る 次へ >

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

「全明細を削除し追加」を選択すると、全ての引落金額情報を入れ替えることができます。
「追加のみ」を選択すると、未入力の引落金額情報を追加することができます。

5. 「金額ファイル内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振替振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
金額ファイル内容確認
BKZF007 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

下記のファイルを取り込みました。
以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

金額ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\knorinchukin\Desktop\senddata.csv
ファイル形式	タブ区切り
登録方法	追加のみ

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

※合計には、エラー明細、0円明細は含まれません。

請求明細内容一覧 -

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数:
10件
▼
再表示

No.	登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
1	農中一郎 19919/00	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000003		30,000
2	農中二郎 19919/00	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000

< 戻る
次へ >

6. 「引落金額入力」画面が表示されます。
引落金額を入力の上、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 引落金額入力 BKZF009 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
農中一組 79121701	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000003	-	30,000	削除 修正
農中二組 79121701	JA00 (5555) 本店 (001)	普通 8000004	A1234567898123456789	30,000	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

次へ > 一時保存

請求先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[請求先の追加]ボタンをクリックすると、請求先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

7. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
内容確認【画面入力】
BKZF010 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

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

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者Xモ?
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ

✎ 取引・入金先情報の修正

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
農中一朗 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000
農中二郎 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者

一次承認者: 農中太郎

最終承認者: 農中花子

コメント

承認をお願いします。

全角120文字以内【半角可】

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。請求先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、請求データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

承認済みのデータを、請求データとして再利用することができます。

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[過去の請求データからの作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request Management, Inquiries, etc. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' (Account Transfer Job Content Selection). It contains several sections with buttons and descriptions:

- 取引の開始** (Start of Transaction)
 - 請求データの新規作成 (New Request Data Creation) > 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 (Correction/Deletion of Request Data in Progress) > 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成** (Creation from Past Request Data) > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始（ファイル受付）** (Start of Transaction (File Receipt))
 - 請求ファイルによる新規作成 (New Creation from Request File) > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除 (Resend/Deletion of Request File in Progress) > 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会** (Inquiry of Transaction Status)
 - 請求データの取引状況照会 (Inquiry of Request Data Transaction Status) > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 (Daily/Monthly Status Inquiry of Request Data) > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消** (Request Data Rollback/Approval Cancellation)
 - 承認待ちデータの引戻し (Rollback of Data Awaiting Approval) > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 (Approval Cancellation of Approved Data) > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理** (Request Destination Management)
 - 請求先の管理 (Request Destination Management) > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 (Group Management/Registration of Request Destination) > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会** (Inquiry of Account Transfer Results)
 - 振替結果照会 (Inquiry of Transfer Results) > 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「過去取引選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込
総合振込
給与振込振込 口座振替 ファイル伝送
承認 管理 でんさい

口座振替 過去取引選択 BKZF017 操作マニュアル/FAQはこちら ?

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

全2件

選択	引落予定日	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月24日	XX1022000000155 10月引落	農中太郎	農中太郎 農中花子	2件	60,000
<input type="radio"/>	20XX年10月24日	XX1022000000165 10月引落	農中太郎	農中太郎 農中花子	2件	100,000

< 口座振替メニューへ 再利用 >

3. 「内容確認[画面入力]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
内容確認 [画面入力]
BKZF010 操作マニュアル/FAQはこちら ?

入金先情報を入力
請求先口座指定方法を選択
請求先口座を選択
引落金額を入力
内容確認
確定

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

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者Xモ?
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ

[取引・入金先情報の修正](#)

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
農中一朗 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000
農中二郎 ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｱﾙ	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 >

確定して承認へ >

一時保存

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。請求先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、請求データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。

ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

請求ファイルの新規作成

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを、請求データとして登録することができます。

1. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[請求ファイルによる新規作成]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request File Management, Invoices, etc. The main content area is titled '作業内容選択' (Job Content Selection) and contains several sections of buttons and descriptions:

- 取引の開始** (Start of Transaction):
 - 請求データの新規作成 (New creation of request data): 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 (Correction/deletion of request data in progress): 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成 (Creation from past request data): 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始 (ファイル受付)** (Start of Transaction (File Acceptance)):
 - 請求ファイルによる新規作成** (New creation by request file): 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。 (This button is highlighted with a red box in the original image)
 - 作成中請求ファイルの再送・削除 (Resend/delete request file in progress): 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会** (Check Transaction Status):
 - 請求データの取引状況照会 (Check request data transaction status): 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 (Check request data daily/monthly status): 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消** (Request Data Refund/Approval Cancellation):
 - 承認待ちデータの引戻し (Refund of data waiting for approval): ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 (Approval cancellation of approved data): ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理** (Request Destination Management):
 - 請求先の管理 (Request destination management): 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 (Request destination group management/file registration): 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会** (Check Bill Payment Results):
 - 振替結果照会 (Check bill payment results): 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「新規ファイル受付」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 website interface for file submission. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Information, Contact, etc. The main content area is titled '新規ファイル受付' (New File Submission) and includes a progress bar with three steps: '請求ファイルを選択' (Request File Selection), '内容確認' (Content Confirmation), and '確定' (Confirmation). Below the progress bar, there is a message: '請求ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。 ※請求ファイルの明細件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。' (Please specify the request file and click the 'File Submission' button. ※If the number of request file details is large, it may take time to submit files.)

The '請求ファイル' (Request File) section contains the following form fields:

ファイル名	必須	ファイルを選択	senddata.txt
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 全銀協規定形式 <input type="radio"/> CSV形式	
取引名		<input type="text" value="10月引落"/>	全角10文字以内【半角可】

At the bottom of the form, there are two buttons: '口座振替メニューへ' (Back to Account Transfer Menu) and 'ファイル受付' (File Submission), which is highlighted with a red box.

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

3. 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 中 大 ログアウト

ホーム
決算明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替 内容確認 [ファイル受付]
BKZF102 操作マニュアル/FAQはこちら ?

請求ファイルを選択
内容確認
確定

以下の請求ファイルの内容で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\norinchukin\Desktop\senddate.txt
ファイル形式	金振協規定形式

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ7
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧 -

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件
再表示

No.	貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規コード
1	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ (5555) 支店 (001)	普通	8000003	-	30,000	1
2	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ (5555) 支店 (001)	普通	8000004	A123456789B123456789	30,000	1

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: 0.8em; text-align: right;">全角120文字以内【半角可】</p>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

<
戻る

確定
>

印刷

<
戻る

確定して承認へ
>

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

請求ファイルの再送・削除

請求ファイルの受付完了後、エラーまたは承認者による差戻しとなった請求ファイルを、再度確定依頼することができます。また、請求データを削除することもできます。

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[作成中請求ファイルの再送・削除]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request Confirmation, Inquiry/Replacement, Various Tax Payments, Comprehensive Payment/Grant/Grant Payment, **口座振替** (Direct Debit), File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The user is logged in as 農中太郎 (Aonaka Taro) on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The page title is '口座振替 作業内容選択' (Direct Debit Job Content Selection). Below the navigation bar, there are several sections of options:

- 取引の開始** (Start Transaction):
 - 請求データの新規作成 (New Request Data Creation): 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 (Correction/Deletion of Request Data in Progress): 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成 (Creation from Past Request Data): 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始（ファイル受付）** (Start Transaction (File Receipt)):
 - 請求ファイルによる新規作成 (New Creation by Request File): 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除** (Resend/Delete Request File in Progress): 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会** (Check Transaction Status):
 - 請求データの取引状況照会 (Check Transaction Status of Request Data): 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 (Check Daily/Monthly Status of Request Data): 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消** (Request Data Recall/Confirmation Cancellation):
 - 承認待ちデータの引戻し (Recall of Data Awaiting Confirmation): ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 (Cancellation of Confirmation of Confirmed Data): ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理** (Management of Request Recipient):
 - 請求先の管理 (Management of Request Recipient): 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 (Group Management/Registration of Request Recipient): 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会** (Check Direct Debit Results):
 - 振替結果照会 (Check Transfer Results): 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「作成中ファイル選択」画面が表示されます。
対象のファイルを選択し、「再送」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 作成中ファイル選択 BKZF104 操作マニュアル/FAQはこちら ?

対象のファイルを指定の上、「再送」ボタンを押してください。

作成中ファイル一覧

全2件

選択	操作期限	取引状態	引落指定日	取引ID 関連取引ID	取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月22日	差戻済み	20XX年10月24日	XX1022000000155 -	10月引落	2件	60,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月22日	差戻済み	20XX年10月24日	XX1022000000165 -	10月引落	2件	100,000	削除

< 口座振替メニューへ 再送 >

[削除]ボタンをクリックすると、「作成中ファイル削除」画面が表示され、ファイルを削除することができます。

3. 「再送ファイル受付」画面が表示されます。
 ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、[ファイル再送]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
 文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 推薦 前送照会 振込・振替 税金各種払込 税金振込 給与異動振込 口座振替 **ファイル再送** ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 再送ファイル受付 BKZF105 操作マニュアル/FAQはこちら

請求ファイルを選択 内容確認 確定

請求ファイルを指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
 ※請求ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

受付ファイル

ファイル名 **必須** senddata.txt

ファイル形式
 全額協定形式
 CSV形式

取引名 全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

前回の受付内容

取引情報

取引ID	XX1022000000155
引落指定日	20XX年10月24日

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ7
委託者名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件

No.	貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規コード
1	〇〇〇〇〇〇〇〇	J111-1111 (5555) 〇〇〇 (001)	普通	8000003	-	30,000	1
2	〇〇〇〇〇〇〇〇	J111-1111 (5555) 〇〇〇 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000	1

承認者情報

承認者 一次承認者: 農中太郎
最終承認者: 農中花子

コメント 承認をお願いします。

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
 取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 [ログアウト](#)

ホーム
決算
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替 内容確認 [ファイル受付]
BKZF102 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

請求ファイルを選択
内容確認
確定

以下の請求ファイルの内容で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\Nnorinchukin\Desktop\senddate.txt
ファイル形式	金振協規定形式

取引情報

取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ7
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規コード
1	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ (5555) 支店 (001)	普通	8000003	-	30,000	1
2	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ	ｸﾞﾗｽｲﾝﾀﾞｽﾄﾘｰ (5555) 支店 (001)	普通	8000004	A123456789B123456789	30,000	1

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 ▼ 最終承認者: 農中花子 ▼
コメント	承認をお願いします。 <div style="text-align: right; font-size: x-small;">全角120文字以内【半角可】</div>

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る
確定
印刷

確定して承認へ

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて請求データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。
依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

承認待ちデータの引戻し

最終承認者の承認が完了するまでの間、依頼者または一次承認者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)をすることができます。

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認待ちデータの引戻し]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Request Confirmation, Inquiries, Various Requests, Comprehensive Requests, Pending Approval, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. Below this is a sub-navigation bar with '口座振替' (Account Transfer) and '作業内容選択' (Select Operation Content). The main content area is titled '取引の開始' (Start Transaction) and contains several sections:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成: 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成: 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始 (ファイル受付)**
 - 請求ファイルによる新規作成: 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会: 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し** (highlighted in red): ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理: 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録: 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会: 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 引戻し可能取引一覧 BTJS026 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	引落指定日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000155 10月引落	農中太郎 農中花子	2件	60,000
<input type="radio"/>	最終承認待ち	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000165 10月引落	農中太郎 農中花子	2件	100,000

< 口座振替メニューへ 引戻し >

3. 「引戻し内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、[実行]ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与買付振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
引戻し内容確認
BTJS031 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択
引戻し内容を確認
完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	20XX年10月22日
取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落指定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ7
委託者名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 ▼
再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規コード
農中一朗 〇〇〇〇〇〇〇〇	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	8000003		30,000	1
農中二郎 〇〇〇〇〇〇〇〇	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000	1

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (未承認)
承認期限日	20XX年10月22日
コメント	承認をお願いします。

< 戻る
実行 >
印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 「引戻し結果」画面が表示されます。

ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

引戻されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替請求データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限	引落指定日の2営業日前 15:00まで
操作可能期間	引落指定日の2～14営業日前

	画面入力	外部ファイル送信
請求データ	○ (5,000件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、請求データの作成を行うことはできません。

依頼データを作成したユーザ(「依頼者」といいます)と別に、依頼データの承認権限者(「承認者」といいます)を設定することができます。

承認権限を持つユーザが請求データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、請求データの作成完了後、ログアウトせずに請求データの承認を行うことができます。

承認済みデータの承認取消

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[承認済みデータの承認取消]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 振替明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込給与異動振込, **口座振替**, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' and contains several sections of options:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成 > 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成 > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 請求ファイルによる新規作成 > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消** > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理 > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会 > 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「承認取消可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 承認取消可能取引一覧 BTJS035 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	操作日	引落指定日	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000155 10月引落	農中太郎 農中花子	2件	60,000
<input type="radio"/>	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000165 10月引落	農中太郎 農中花子	2件	100,000

< 口座振替メニューへ 承認取消 >

3. 「承認取消内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 **中** 大
ログアウト

ホーム
連携
明細照会
振込・振替
税金各種払込
組合振込
給与振替振込
口座振替
ファイル送付
承認
管理
でんさい

口座振替
承認取消内容確認
BTJS040
操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択
承認取消内容を確認
完了

以下の取引の承認を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	20XX年10月22日
取引ID	XX1022000000155
取引種別	口座振替
引落期定日	20XX年10月24日
取引名	10月引落
依頼者	農中太郎

入金先情報

入金口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
委託者コード	1250109991 委託者メモ7
委託者名	お*た*い*り*の*い*ろ

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件
再表示

登録名 貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規コード
農中一朗 123456789	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000003		30,000	1
農中二郎 987654321	JA OOO (5555) 本店 (001)	普通	8000004	A1234567898123456789	30,000	1

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: 農中太郎 (承認済) 最終承認者: 農中花子 (承認済)
承認期限日	20XX年10月22日
承認日時	20XX年10月22日 10時00分
コメント	重複のため取消します。 <div style="text-align: right; font-size: 0.7em;">全角120文字以内【半角可】</div>

認証情報

確認用パスワード	必須 <input style="width: 100px;" type="password" value="*****"/>
----------	---

< 戻る
実行 >
印刷

コメントの入力は省略することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

4. 「承認取消結果」画面が表示されます。

ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[請求データの取引状況照会]ボタンまたは[請求データの日別・月別状況照会]ボタンから確認することができます。

承認取消されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

口座振替(データ伝送)

振替結果を照会することができます。
お申込が「当日再振替なし」の場合振替日に、「当日再振替あり」の場合は振替日の翌営業日に照会することができます(照会可能期間120日間)。

振替結果の照会

1. [口座振替]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振替結果照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and various menu items: ホーム, 振替明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 税金振込給与異動振込, **口座振替**, ファイル伝送, 承認, 管理, and だんさい. The user is logged in as 農中太郎 様 on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' and contains several sections:

- 取引の開始**
 - 請求データの新規作成 > 口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
 - 過去の請求データからの作成 > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。
- 取引の開始(ファイル受付)**
 - 請求ファイルによる新規作成 > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
 - 作成中請求ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- 取引状況の照会**
 - 請求データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 請求データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 請求データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 請求先の管理**
 - 請求先の管理 > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
 - 請求先のグループ管理/ファイル登録 > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- 口座振替結果照会**
 - 振替結果照会** > 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

2. 「振替結果一覧」画面が表示されます。
対象の口座振替結果を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

口座振替 振替結果一覧 BKKS001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

振替結果を照会する場合は、対象の振替結果を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
振替結果のファイルを取得する場合は、対象の振替結果を選択の上、「ファイル取得へ」ボタンを押してください。

振替結果一覧

全2件 (1~2件を表示中) 表示件数: 10件 再表示

選択	指定日	委託者コード 委託者名	入金口座	ファイルID	正常分件数 正常分金額	不応分件数 不応分金額	合計件数 合計金額
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月21日	1250109991 伊勢物産	本店 (001) 普通 11111111	9876543210987	2件 60,000円	0件 0円	2件 60,000円
<input type="radio"/>	20XX年10月21日	1250109991 伊勢物産	本店 (001) 普通 11111111	9876543210986	10件 300,000円	0件 0円	10件 300,000円

< 口座振替メニューへ 照会 > ファイル取得へ >

[ファイル取得へ]ボタンをクリックした場合は、「振替結果ファイル取得」画面が表示されます。
ご確認後、取得明細、ファイル形式を選択し、[ファイル取得]ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
ファイル取得後、ダイアログを閉じ、[振替結果一覧へ]ボタンをクリックすると、「振替結果一覧」画面へ戻ることができます。

3. 「振替結果詳細」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振替振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

口座振替
振替結果詳細
BKKS002
操作マニュアル/FAQはこちら ?

ご指定の振替結果です。

照会対象ファイル

取引種別	口座振替
指定日	20XX年10月21日
入金口座	本店 (001) 普通 11111111
委託者コード	1250109991
委託者名	ｲﾝﾌｫﾐ1
登録日時	20XX年10月22日 10時00分
ファイルID	9876543210987

振替結果内容

正常分件数	2件
正常分金額	60,000円
不能分件数	0件
不能分金額	0円
合計件数	2件
合計金額	60,000円

振替結果内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示明細: 全件
表示件数: 10件
再表示

貯金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	新規 コード	振替結果
ｲﾝﾌｫﾐ1	ｼﾞｬｲﾄﾞﾈｯﾄ (5555) ｲﾝﾌ (001)	普通	8000003	-	30,000	1	振替済
ｲﾝﾌｫﾐ1	ｼﾞｬｲﾄﾞﾈｯﾄ (5555) ｲﾝﾌ (001)	普通	8000004	A123+567898123+56789	30,000	1	振替済

< ホームへ
< 口座振替メニューへ
< 振替結果一覧へ

印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

グループの登録

登録された振込・請求先を、支払日や部署ごとに分類した振込・請求先グループとして、振込・請求データ作成する際の検索条件としてご利用いただくことができます。

振込・請求先グループは、振込・振替（都度登録）、データ伝送（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）で個別に最大20グループまでご登録いただけます。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先のグループ管理/ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Transfer, Account Transfer, Comprehensive Transfer, Salary/Bonus Transfer, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '振込・振替' (Transfer) and '作業内容選択' (Select Operation). Below this, there are several sections: '取引の開始' (Start Transaction), '取引状況の照会' (Check Transaction Status), and '振込先の管理' (Manage Transfer Recipient). The '振込先の管理' section contains three items: '振込先の管理' (Manage Transfer Recipient), '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Manage Transfer Recipient Groups/File Registration), and '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Manage Transfer Recipient Groups/File Registration). The '振込先のグループ管理/ファイル登録' item is highlighted with a red box.

2. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[グループの登録/変更/削除]ボタンをクリックしてください。

振込(請求)先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・請求先ファイル登録
- ・ 振込・請求先ファイル取得

3. 「グループ一覧」画面が表示されます。
[新規登録]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替 振込・振替 税金各種払込 総合振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 グループ一覧 BFFK011 操作マニュアル/FAQはこちら ?

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
振込先グループに所属させる振込先の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

01 10日締め
 02 20日締め
 03 月初締め
 04 月末締め

グループ削除 **グループ名変更** **振込先の所属変更**

戻る

[グループ名変更]ボタン、[グループ削除]ボタンおよび[振込先の所属変更]ボタンについては、「グループの変更・削除」をご参照ください。

4. 「振込先グループ情報入力」画面が表示されます。
振込先グループ名を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替 振込・振替 税金各種払込 総合振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先グループ情報入力 BFFK012 操作マニュアル/FAQはこちら ?

グループ名を入力 登録完了

振込先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名 **必須** 月初締め 全角20文字以内【半角可】

戻る **登録**

5. 「振込先グループ登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先のグループ管理/ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this is a menu bar with various options: ホーム (Home), 残高明細照会 (Check Balance Statement), 振込・振替 (Transfer), 税金各種振込 (Tax Payments), 総合振込 給与賞与振込 (General Transfer Salary/Bonus), 口座振替 (Direct Debit), ファイル伝送 (File Transfer), 承認 (Approval), 管理 (Management), and でんさい (Payment). The main content area is titled '振込・振替' and '作業内容選択' (Select Operation). It contains several sections: '取引の開始' (Start Transaction) with options for '振込データの新規作成' (Create New Transfer Data) and '作成中振込データの修正・削除' (Edit/Delete Transfer Data in Progress); '取引状況の照会' (Check Transaction Status) with options for '承認済み取引の状況照会・取消' (Check/Cancel Approved Transactions), '未承認取引の状況照会' (Check Unapproved Transactions), and '承認待ちデータの引戻し' (Return Data Pending Approval); and '振込先の管理' (Manage Transfer Destinations) with options for '振込先の管理' (Manage Transfer Destinations) and '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Manage Transfer Groups/File Registration), which is highlighted with a red box. The interface also shows the user's name '農中太郎様', the date '20XX年10月22日 10時00分00秒', and a 'ログアウト' (Logout) button.

2. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[グループの登録/変更/削除]ボタンをクリックしてください。

JA00 農田太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

振込・振替先の管理

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

振込先ファイル取得 > 振込先として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。

振込・振替先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

< 振込・振替メニューへ

振込(請求)先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・請求先ファイル登録
- ・ 振込・請求先ファイル取得

3. 「グループ一覧」画面が表示されます。
登録されている所属グループからグループ名を選択し、[グループ名変更]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 グループ一覧 BFFK011 操作マニュアル/FAQはこちら ?

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
振込先グループに所属させる振込先の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

- 01 10日締め
- 02 20日締め
- 03 月初締め
- 04 月末締め

グループ削除 グループ名変更 振込先の所属変更

戻る

[新規登録]ボタンについては、「グループの登録」をご参照ください。

登録されている所属グループからグループ名を選択し、[グループ削除]ボタンをクリックすると、振込・請求先グループを削除することができます。ただし、登録されている振込・請求先は削除されません。

登録されている所属グループからグループ名を選択し、[振込先の所属変更]ボタンをクリックすると、振込・請求先グループの所属を変更することができます。

4. 「振込先グループ変更情報入力」画面が表示されます。
グループ名を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先グループ変更情報入力 BFFK013 操作マニュアル/FAQはこちら ?

グループを選択 グループ名を変更 変更完了

振込先グループ名を修正の上、「変更」ボタンを押してください。

グループ情報

グループID	03
グループ名	<input type="text" value="月初締め"/> 全角20文字以内【半角可】

< 戻る **変更** >

5. 「振込先グループ登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

振込・請求先の登録

定期的にお取引している入金先口座を、ブラウザ画面上で最大5,000件までご登録いただけます。
登録した入金先口座は、[総合振込口座一覧から選択]ボタンからの振込・振替を行う場合にご利用いただけます。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先の管理]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '振込・振替' menu is selected, and the '作業内容選択' (Select Operation) screen is displayed. The screen shows a list of options under three main sections: '取引の開始' (Start Transaction), '取引状況の照会' (Check Transaction Status), and '振込先の管理' (Manage Transfer Destinations). The '振込先の管理' option is highlighted with a red box. The options are as follows:

Section	Option	Description
取引の開始	振込データの新規作成	振込・振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。
	作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
取引状況の照会	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会や取り消しが可能です。
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会が可能です。
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
振込先の管理	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
	振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

2. 「振込先新規登録・変更・削除」画面が表示されます。
[新規登録]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002 操作マニュアル/FAQはこちら

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
総合振込先一覧を参照して振込・振替先として新規登録を行う場合は、「参照登録へ」ボタンを押してください。

[新規登録](#) [参照登録へ](#)

振込先の変更・削除

変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内【半角可】
グループ名	01 10日締め
利用可否	利用可能
更新日	1日前

[絞り込み](#)

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
 ※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
 ※口座種別ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。
 ※「更新日」欄を指定することで、指定された日に“追加”または“変更”した振込先を検索することができます。

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
 振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: [登録名](#) 昇順 ▼ 表示件数: 10件 [再表示](#)

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="radio"/>	農中建設株式会社 のりかつが(株)	JA00 (S555) 本店 (001)	普通	9000001	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	農中キャピタル株式会社 のりかつが(株)	JA00 (S555) 本店 (001)	普通	9000002	先方負担 (登録済み全額)	詳細

[削除](#) [変更](#) [印刷](#)

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

[複数選択削除へ](#)

[振込・振替メニューへ](#)

振込・振替先の追加の際、総合振込先一覧を参照して振込・振替先として新規登録する場合は、[総合振込先から参照登録]ボタンをクリックしてください。

総合振込先の追加の際、振込・振替先一覧を参照して総合振込先として新規登録する場合は、[振込・振替先から参照登録]ボタンをクリックしてください。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込(請求)先の詳細が表示されます。

振込(請求)先の変更または削除については、「振込・請求先の変更」をご参照ください。

3. 「振込先情報入力」画面が表示されます。
金融機関名、支店名、科目 口座番号、手数料を入力の上、[登録]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込先情報入力 BFFK003 操作マニュアル/FAQはこちら

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名	必須	JA00 (5555)	金融機関名を検索
支店名	必須	本店 (001)	支店名を検索
科目 口座番号	必須	普通 9000001	半角数字7桁以内
受取人名		ラジオ	半角30文字以内
登録名		農中建設株式会社	全角30文字以内【半角可】
振込メッセージ/ 振込依頼人名		振込メッセージ	半角20文字以内
		振込依頼人名	半角20文字以内
登録支払金額		50,000 円	半角数字11桁以内
手数料		当方負担	
		先方負担 (登録済み金額)	
		先方負担 (指定金額)	円 半角数字4桁以内
所属グループ		<input type="checkbox"/> 01 10日締め	
		<input type="checkbox"/> 02 20日締め	
		<input checked="" type="checkbox"/> 03 月初締め	
		<input type="checkbox"/> 04 月末締め	

< 戻る 登録 >

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客様任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名(「預金者名」)」が登録されます。

あらかじめ決まった金額で振込する場合は、登録支払金額と手数料情報を登録しておく便利です。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

4. 「振込先登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[振込先の追加登録へ]ボタンをクリックすると、続けて登録することができます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

振込・請求先の変更

登録した振込・請求先情報を変更・削除することができます。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先の管理]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '振込・振替' menu is selected, and the '作業内容選択' (Select Operation) screen is displayed. The screen shows a list of options under the heading '振込・振替 作業内容選択'. The options are: 取引の開始 (Transaction Start), 取引状況の照会 (Transaction Status Inquiry), and 振込先の管理 (Manage Transfer Destinations). The '振込先の管理' option is highlighted with a red box. The description for '振込先の管理' is: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。 (You can register new transfer destinations, change registered transfer destinations, or delete them.)

2. 「振込先新規登録・変更・削除」画面が表示されます。
変更する振込先を選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Transfer Recipient, Transfer, etc. The main content area is titled '振込先新規登録・変更・削除' (Transfer Recipient Registration, Modification, and Deletion). It contains a search form for existing recipients with fields for financial institution name, branch name, account type, account number, recipient name, and registration name. Below the search form is a table of registered recipients. The table has columns for selection, registration name, financial institution name, account type, account number, and fee. Two recipients are listed: '農中建設株式会社' and '農中キャピタル株式会社'. The '変更' (Modify) button is highlighted with a red box. Below the table are buttons for '削除' (Delete), '変更' (Modify), and '印刷' (Print). At the bottom, there's a section for '振込先の選択削除' (Select and Delete Transfer Recipient) with a '複数選択削除へ' (Go to Multiple Selection Deletion) button.

振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの振込先を表示することができます。

登録されている振込(請求)先を選択し、[削除]ボタンをクリックすると、振込・請求先を削除することができます。

[複数選択削除へ]ボタンをクリックすると、選択した振込・請求先の登録を一括して削除することができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込(請求)先の詳細が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店がすでに廃止または異動されています。

振込(請求)先の新規登録については、「振込・請求先の登録」をご参照ください。

3. 「振込先情報変更」画面が表示されます。
修正する内容を入力の上、[変更]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先情報変更 BFFK004 操作マニュアル/FAQはこちら

振込先を選択 振込先情報を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名 必須	JAOO (5555)	金融機関名を検索
支店名 必須	本店 (001)	支店名を検索
科目 口座番号 必須	普通 9000001	半角数字7桁以内
受取人名	株式会社	半角30文字以内
登録名	農中建設株式会社	全角30文字以内【半角可】
振込メッセージ/ 振込依頼人名	振込メッセージ 振込依頼人名	半角20文字以内 半角20文字以内
登録文払金額	50,000 円	半角数字11桁以内
手数料	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)	円 半角数字4桁以内
所属グループ	<input type="checkbox"/> 01 10日締め <input type="checkbox"/> 02 20日締め <input checked="" type="checkbox"/> 03 月初締め <input type="checkbox"/> 04 月末締め	

< 戻る 変更 >

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

4. 「振込先登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は総合振込の画面例です。

振込・請求先情報の照会

振込・請求先データ作成時に、画面に表示されている[詳細]ボタンをクリックすると、振込・請求先情報を照会することができます。

JAOO 農中本館 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 振込先新規登録・変更・削除 BSFK002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
振込・振替先一覧を参照して総合振込先として新規登録を行う場合は、「参照登録へ」ボタンを押してください。

[新規登録](#) [参照登録へ](#)

振込先の変更・削除

変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	<input type="text"/>
支店名	<input type="text"/>
科目 口座番号	普通 <input type="text"/> 半角数字7桁以内
受取人名	<input type="text"/> 半角30文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角30文字以内【半角可】
EDI情報/ 顧客コード	<input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/> 半角20文字以内 <input type="radio"/> 顧客コード1/2 <input type="text"/> / <input type="text"/> 半角数字10桁以内
グループ名	01 10日締め ▼
利用可否	利用可能 ▼
更新日	1日前 ▼

[絞り込み](#)

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
※「更新日」欄を指定することで、指定された日に“追加”または“変更”した振込先を検索することができます。

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: [登録名](#) ▼ [異議](#) ▼ 表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
<input checked="" type="radio"/>	農中ファーマ株式会社 /933977-7(株)	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	農中ナレッジ株式会社 /933977-7(株)	JAOO (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細

[削除](#) [変更](#) [印刷](#)

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

[複数選択削除へ](#)

[総合振込メニューへ](#)

振込・請求データ作成時に、画面に表示されている[一時保存]ボタンをクリックすると、作成途中のデータを保存し、後でデータ作成を再開することができます。

保存されたデータの有効期限は、最終操作日より70日です。

JA-OO 農中太郎様 20xx年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

総合振込 支払金額入力 BSGF013 操作マニュアル/FAQはこちら

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

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の取引が保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件 (1~2件を表示中)

並び順: 登録名 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	手数料 (円) (半角数字4桁以内)	操作
農中ファーマ株式会社 791277-2(株)	JA-OO (5555) 本店 (001)	普通 9000003	EDI: -	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正
農中ナレッジ株式会社 791277-2(株)	JA-OO (5555) 本店 (001)	普通 9000004	EDI: A123456789012345	100,000	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ > **一時保存**

【手数料について】

- ・当方負担 : 通常の手数料が適用されます。
- ・先方負担(登録済み金額) : 企業管理より事前に登録した先方負担手数料が差し引かれた金額が振込金額となります。
なお、企業管理より先方負担手数料を設定していない場合はエラーとなります。
- ・先方負担(指定金額) : ラジオボタン下の入力欄に入力した先方負担手数料を差し引いた金額が振込金額となります。

各業務の「作業内容選択」画面から[作成中振込(請求)データの修正・削除]ボタンをクリックすると、作成中やエラーとなった、振込・請求データを修正・削除することができます。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 作成中取引選択 BSGF019 操作マニュアル/FAQはこちら ?

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。
振込・振替へ切り替える場合は、「振込・振替へ切替」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

全2件

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20XX年10月23日	保存中	20XX年10月24日	XX1022000000133 10月総合振込	2件	200,000	削除
<input type="radio"/>	20XX年10月30日	承認取消済み	20XX年10月31日	XX1022000000134 10月末総合振込	3件	300,000	削除

総合振込メニューへ 修正 > 振込・振替へ切替 >

取引状態について

- ・保存中 : 確定依頼前に一時保存し、編集できるデータ
- ・引戻済み : 引き戻され、再度編集できるデータ
- ・差戻済み : 差し戻され、再度編集できるデータ
- ・エラー : 承認等を行った後に、チェック結果がエラーとなり、編集できるデータ
- ・承認取消済み : 承認取消され、再度編集できるデータ

総合振込にて振込・振替へ切替えを行う場合は、「振込・振替への切替」をご参照ください。

給与・賞与振込にて総合振込へ切替えを行う場合は「総合振込への切替」をご参照ください。

各種画面に表示される[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種払込
総合振込
給与員と振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込 **確定結果【画面入力】** BSGF015 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

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

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込

振込元情報

支払口座	本店 (001) 普通 11111111 代表口座
委託者コード	1250109991
委託者名	〇〇〇〇〇

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 〇〇〇ファーマ	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 〇〇〇ナレッジ	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中太郎 最終承認者: 農中花子
承認期限日	20XX年10月23日
コメント	承認をお願いします。

< ホームへ
< 総合振込メニューへ
印刷



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

振込・請求先ファイル登録

他のソフト等で作成した振込・請求先の情報(CSV形式もしくは全銀協形式)から、ファイルを登録することができます。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先のグループ管理/ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot displays the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '振込・振替' menu is selected, and the '作業内容選択' (Job Content Selection) screen is shown. The screen is divided into three main sections: 取引の開始 (Transaction Start), 取引状況の照会 (Transaction Status Inquiry), and 振込先の管理 (Transfer Recipient Management). In the '振込先の管理' section, the '振込先のグループ管理/ファイル登録' option is highlighted with a red box. The description for this option is: '振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。' (You can register new transfer recipient groups, change registered transfer recipient groups, and delete them. You can also output registered transfer recipient information to a file.)

2. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[振込先ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振高 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 振込先管理作業内容選択 BFFK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

振込・振替先の管理

振込先ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先を登録できます。

振込先ファイル取得 > 振込先として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。

振込・振替先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

< 振込・振替メニューへ

[振込(請求)先ファイル取得]ボタンについては、下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・請求先ファイル取得

振込(請求)先グループの管理については、下記ページをご参照ください。

- ・ グループの登録
- ・ グループの変更・削除

3. 「ファイル登録」画面が表示されます。

ファイル名を指定のうえ、ファイル形式、登録方法、手数料、登録支払金額、所属グループを選択し、[ファイル登録] ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

振込・振替 ファイル登録 BFFK029 操作マニュアル/FAQはこちら

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択 senddata.txt
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 全額協定形式 <input type="radio"/> CSV形式
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加
手数料 (全額協定形式のみ)		<input checked="" type="radio"/> すべての振込先に当方負担を適用 <input type="radio"/> すべての振込先に先方負担を適用
登録支払金額 (全額協定形式のみ)		<input checked="" type="checkbox"/> すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ (全額協定形式のみ)		<input type="checkbox"/> 01 10日締め <input type="checkbox"/> 02 20日締め <input checked="" type="checkbox"/> 03 月初締め <input type="checkbox"/> 04 月末締め

< 戻る ファイル登録 >

ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

4. 「ファイル登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、「登録」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 ファイル登録確認 BFFK030 操作マニュアル/FAQはこちら ?

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録します。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
登録方法が「全振込先を削除し追加」の場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	C:\Documents and Settings\Wnorinchukin\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全振込規定形式
登録方法	追加のみ
手数料	すべての振込先に当方負担を適用
登録支払金額	すべての振込先に支払金額を登録
所属グループ	03 月初締め

< 戻る 登録 >

登録ファイルにエラーが存在する場合は、ファイル登録エラー画面が表示されます。
エラーを含む振込先を取り除き、正常分のみ取り込む場合は、「正常分のみ登録」ボタンをクリックしてください。

5. 「ファイル登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

データ作成時の便利機能

振込・請求データ作成時に、以下の便利な機能をご利用いただけます。

※以下は振込・振替の操作例です。

振込・請求先ファイル取得

登録されている振込・請求先の情報を、CSV形式(項目がカンマで区切られたテキストデータ)のファイルに保存することができます。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[振込先のグループ管理/ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this, there is a menu with various options: ホーム, 振替明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '振込・振替' menu is selected, and the '作業内容選択' (Select operation) screen is displayed. The screen shows a list of options under the heading '取引の開始' (Start transaction). The options are: 振込データの新規作成 (Create new transfer data), 作成中振込データの修正・削除 (Correct/delete transfer data in progress), 取引状況の照会 (Check transaction status), 承認済み取引の状況照会・取消 (Check status/cancel approved transactions), 未承認取引の状況照会 (Check status of unapproved transactions), and 承認待ちデータの引戻し (Return data pending approval). Below this, there is a section for '振込先の管理' (Manage transfer recipients). The options are: 振込先の管理 (Manage transfer recipients) and 振込先のグループ管理/ファイル登録 (Manage transfer recipient groups/file registration). The '振込先のグループ管理/ファイル登録' option is highlighted with a red box.

2. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[振込先ファイル取得]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, JA00 logo, and various services like '振込・振替' (Transfer/Exchange), '税金各種振込' (Tax Various Transfers), '総合振込給与異与振込' (Comprehensive Transfer Allowance/Other Allowance Transfer), '口座振替' (Account Transfer), 'ファイル伝送' (File Transfer), '承認' (Approval), '管理' (Management), and 'でんさい' (Draft). The user is logged in as '農中太郎様' (Aonaka Taro) on '20XX年10月22日 10時00分00秒'. The page title is '振込・振替 振込先管理作業内容選択'. Below the title, there are two main sections: '振込・振替先の管理' (Transfer/Exchange Recipient Management) and '振込・振替先グループの管理' (Transfer/Exchange Recipient Group Management). Under the first section, there are two buttons: '振込先ファイル登録' (Transfer Recipient File Registration) and '振込先ファイル取得' (Transfer Recipient File Acquisition), with the latter being highlighted by a red box. Under the second section, there is a button 'グループの登録/変更/削除' (Group Registration/Change/Deletion). At the bottom, there is a button '振込・振替メニューへ' (Back to Transfer/Exchange Menu).

[振込・請求先ファイル登録]ボタンについては、下記ページをご参照ください。

- ・ [振込・請求先ファイル登録](#)

振込(請求)先グループの管理については、下記ページをご参照ください。

- ・ [グループの登録](#)
- ・ [グループの変更](#)

3. 「ファイル取得」画面が表示されます。
ご確認後、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

振込・振替 ファイル取得 BFFK033 操作マニュアル/FAQはこちら ?

以下の振込先情報を確認の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振込先情報

現在の登録件数	55件
---------	-----

ファイル取得

戻る

ホームへ

4. ファイル保存ダイアログが表示されます。
ファイル取得完了後、ダイアログを閉じ、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

ファイル伝送

ファイル伝送 ファイル送信

1. [ファイル伝送]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込・口座振込(全銀)]～[JAバンク独自サービス(送信)]のいずれかのボタンをクリックしてください。

JAネットバンク JA000 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与貸与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 業務選択 BSSK001

総合振込・口座振込 (全銀)	>	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
給与振込 (全銀)	>	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
貸与振込 (全銀)	>	標準ファイルによる貸与振込のファイル登録を行うことができます。
口座振替 (全銀)	>	標準ファイルによる口座振替のファイル登録を行うことができます。
JAバンク独自サービス (送信)	>	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
口座振替結果 (全銀)	>	標準ファイルによる振替結果のファイル受信を行うことができます。
JAバンク独自サービス (受信)	>	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。
ファイル形式の設定	>	ファイル形式の設定を変更することができます。

2. 「送信サービス選択」画面が表示されます。
ご利用になるサービスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

[伝送の状況照会]ボタンをクリックすると、送信状況を照会することができます。「ファイル伝送 伝送履歴」をご参照ください。

3. 「ファイル選択」画面が表示されます。
送信ファイル名を指定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

4. 「ファイル内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振替 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 ファイル内容確認 [JASTEM個別] BIFS503 操作マニュアル/FAQはこちら

サービスを選択 送信ファイルを選択 送信ファイル内容を確認 確定

以下の送信ファイルの内容で確定します。
取引内容を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

送信ファイル情報

サービス名	総合振込・口座振込 (全振フォーマット)
送信ファイル名	C:\Documents and Settings\Ynorinchukin\Desktop\senddata.csv

取引内容

全2件

No.	振込日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	表示
1	10月24日	振込 (001) 普通 9000003	1250109991 1977741	1件	100,000	全件詳細
2	10月24日	振込 (001) 普通 9000004	1250109991 1977741	1件	100,000	全件詳細

承認者選択

承認者 **必須** 一次承認者: 農中太郎 ▼
最終承認者: 農中花子 ▼

コメント
承認をお願いします。
全角120文字以内【半角可】

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 印刷
確定して承認へ

コメントの入力は省略することができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「ファイル確定結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

ファイル伝送

ファイル伝送 ファイル受信

1. [ファイル伝送]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[口座振替結果(全銀)]または[JAバンク独自サービス(受信)]のいずれかのボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 業務選択 BSSK001

総合振込・口座振込 (全銀)	>	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
給与振込 (全銀)	>	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
貸与振込 (全銀)	>	標準ファイルによる貸与振込のファイル登録を行うことができます。
口座振替 (全銀)	>	標準ファイルによる口座振替のファイル登録を行うことができます。
JAバンク独自サービス (送信)	>	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
口座振替結果 (全銀)	>	標準ファイルによる振替結果のファイル受信を行うことができます。
JAバンク独自サービス (受信)	>	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。
ファイル形式の設定	>	ファイル形式の設定を変更することができます。

2. 「受信サービス選択」画面が表示されます。
ご利用になるサービスを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 受信サービス選択 BIFJ001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択 受信ファイルを確認 受信完了

ご利用になるサービスを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス情報

選択	サービス名
<input checked="" type="radio"/>	口座振替結果 (全額フォーマット)

次へ >

受信サービス状況照会

受信状況を照会する場合は、「伝送の状況照会」ボタンを押してください。

伝送の状況照会

[伝送の状況照会]ボタンをクリックすると、受信状況を照会することができます。

3. 「受信実行」画面が表示されます。
サイクルコードを入力し、「受信実行」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 受信実行 BIFJ002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択 受信ファイルを確認 受信完了

以下の内容を確認の上、「受信実行」ボタンを押してください。なお「サイクルコード」は金融機関側で処理する情報につき、変更しないでください。

受信ファイル情報

サービス名	口座振替結果 (全額フォーマット)
サイクルコード	<input type="text" value="01"/> 半角数字2桁

< 戻る 受信実行 >

4. 「受信状況表示」画面が表示されます。
[結果確認]ボタンをクリックしてください。



5. 「受信完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ファイル形式を選択し、[ファイル取得]ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

ファイル伝送

ファイル伝送 サービスの編集

1. [ファイル伝送]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[ファイル形式の設定]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this is a menu with icons for Home, Balance Inquiry, Transfer, etc. The 'File Transfer' menu item is highlighted. Below the navigation bar, the page title is 'ファイル伝送 業務選択' and the user ID 'BSSK001' is displayed. The main content area contains a list of service options, each with a blue button and a description. The 'ファイル形式の設定' button is highlighted with a red box.

サービス名	説明
総合振込・口座振込 (全銀)	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
給与振込 (全銀)	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
貸与振込 (全銀)	標準ファイルによる貸与振込のファイル登録を行うことができます。
口座振替 (全銀)	標準ファイルによる口座振替のファイル登録を行うことができます。
JABank独自サービス (送信)	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
口座振替結果 (全銀)	標準ファイルによる振替結果のファイル受信を行うことができます。
JABank独自サービス (受信)	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。
ファイル形式の設定	ファイル形式の設定を変更することができます。

2. 「ファイル形式の設定(サービスを選択)」画面が表示されます。
編集するサービスを選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
教育
情報照会
申込・振替
税金各種振込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

ファイル伝送
ファイル形式の設定
BISH001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択
ファイル形式を変更
変更内容を確認
変更完了

ファイル形式を変更するサービスを変更の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス一覧

選択	サービス名	区分
<input type="radio"/>	総合振込・口座振込 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	給与振込 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	異動振込 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座振替 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座確認 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座番号変更 (全額フォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座振込 (JASTEMフォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座振替 (JASTEMフォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座確認 (JASTEMフォーマット)	送信
<input type="radio"/>	口座番号変更 (JASTEMフォーマット)	送信
<input checked="" type="radio"/>	口座振替結果 (全額フォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座振込結果 (全額フォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座確認結果 (全額フォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座番号変更結果 (全額フォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座振替結果 (JASTEMフォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座振込結果 (JASTEMフォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座確認結果 (JASTEMフォーマット)	受信
<input type="radio"/>	口座番号変更結果 (JASTEMフォーマット)	受信

次へ >

3. 「ファイル形式の設定(ファイル形式を変更)」画面が表示されます。
改行コード、EOF文字を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 ファイル形式の設定 BISH005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択 ファイル形式を変更 変更内容を確認 変更完了

ファイル形式を修正した上、「次へ」ボタンを押してください。

ファイル形式

サービス名	口座振替結果(全額フォーマット)
レコード長	220
全額伝送形式 改行コード	<input checked="" type="radio"/> CR+LFをレコード毎に挿入する <input type="radio"/> CRをレコード毎に挿入する <input type="radio"/> LFをレコード毎に挿入する <input type="radio"/> LF+CRをレコード毎に挿入する <input type="radio"/> 改行コードを挿入しない
全額伝送形式 EOF文字	<input checked="" type="radio"/> EOF文字をファイル末尾に挿入する <input type="radio"/> EOF文字を挿入しない

< 戻る 次へ >

4. 「ファイル形式の設定 (変更内容を確認)」画面が表示されます。
内容をご確認後、[変更]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与異動振込 口座振替 **ファイル伝送** 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 ファイル形式の設定 BISH006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択 > ファイル形式を変更 > **変更内容を確認** > 変更完了

ファイル形式を変更します。
内容を確認の上、「変更」ボタンを押してください。
変更した内容は太字で表示されています。

ファイル形式

サービス名	口座振替結果 (全額フォーマット)
レコード長	220
全館協定形式 改行コード	CR+LFをレコード毎に挿入する
全館協定形式 EOF文字	EOF文字をファイル末尾に挿入する

< 戻る **変更** >

5. 「ファイル形式の設定 (変更完了)」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



お取引のご利用方法

ファイル伝送

ファイル伝送 伝送履歴

1. [ファイル伝送]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、照会する取引種別に応じ、[総合振込・口座振込(全銀)]～[JAバンク独自サービス(受信)]ボタンをクリックしてください。

JAネットバンク JA000 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高 明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与貸与振込 口座振替 **ファイル伝送** 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 業務選択 BSSK001

総合振込・口座振込(全銀)	>	標準ファイルによる総合振込のファイル登録を行うことができます。
給与振込(全銀)	>	標準ファイルによる給与振込のファイル登録を行うことができます。
貸与振込(全銀)	>	標準ファイルによる貸与振込のファイル登録を行うことができます。
口座振替(全銀)	>	標準ファイルによる口座振替のファイル登録を行うことができます。
JAバンク独自サービス(送信)	>	任意ファイルによるファイル登録を行うことができます。
口座振替結果(全銀)	>	標準ファイルによる振替結果のファイル受信を行うことができます。
JAバンク独自サービス(受信)	>	任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。
ファイル形式の設定	>	ファイル形式の設定を変更することができます。

2. 「送信(受信)サービス選択」画面が表示されます。
ご利用になるサービスを選択し、「伝送の状況照会」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 残高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 送信サービス選択 BIFS001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

サービスを選択 送信ファイルを選択 送信ファイル内容を確認 確定

ご利用になるサービスを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス情報

選択	サービス名
<input checked="" type="radio"/>	総合振込・口座振込 (全額フォーマット)

次へ >

送信サービス状況照会

送信状況を照会する場合は、「伝送の状況照会」ボタンを押してください。

伝送の状況照会

3. 「送信(受信)一覧[標準ファイル]」画面が表示されます。
照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム マイページ 振込・振替 税金各種振込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ファイル伝送 送信一覧 [標準ファイル] BTJS046 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

サービス名 [検索ボックス]

取引状態
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち 送信エラー)
 送信中
 承認済み (送信済み 要確認(送信))
 削除済み

操作日 [カレンダー] から [カレンダー] まで

取引ID [検索ボックス] 半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

選択	取引状態	操作日	サービス名	取引ID	サイクルコード	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	送信済み	20XX年10月22日	総合振込・口座振込(金額フォーマット)	XX1022000000166	01	農中太郎	農中太郎 農中花子

< 戻る 照会 >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より操作日を設定することができます。

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

4. 「送信(受信)内容照会」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

「送信(受信)内容照会」画面において、取引内容の[詳細]ボタンをクリックすると、送信(受信)ファイルの内容を確認することができます。

「業務選択」画面において、[ファイルの受信]ボタンをクリックした場合は、[ファイル取得]ボタンが表示されます。
ファイル形式を選択し、[ファイル取得]ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

承認

確定依頼された振込・振替データ、総合振込、給与・賞与振込データ、請求データ、ファイル伝送データを承認することができます。

承認権限を持たないユーザは、依頼データの承認を行うことはできません。

依頼データの承認(振込・振替)

指定された承認者により、承認待ち状態の取引を承認することができます。
また、差戻しやデータの削除を行うこともできます。

依頼者と承認者が異なる場合は、指定された承認者が承認を行う必要があります。

振込・振替は、スマートフォンを利用した承認(二経路認証)が必須となります。お手元に、ワンタイムパスワードアプリを起動した状態で、スマートフォンをご用意ください。

※シングル承認は、スマートフォンを利用した承認が必須となります。

※ダブル承認は、「一次承認者がパソコン画面による承認、最終承認者がスマートフォンを利用した承認」もしくは「一次承認者がスマートフォンを利用した承認、最終承認者がパソコン画面による承認」は可能ですが、「一次承認および最終承認ともにスマートフォンを利用した承認」を推奨いたします。

※スマートフォンを利用した承認の場合は、パソコン画面で「承認」メニューをクリックし、取引一覧画面で承認待ち取引一覧(振込・振替)取引が表示された場合でも承認はできませんのでご注意ください。

※スマートフォン操作には、ワンタイムパスワードのご利用が必須となります。詳しくは、「ワンタイムパスワード」をご参照ください。

※「シングル承認」、「ダブル承認」の詳細につきましては、「[企業情報の変更](#)」をご参照ください。

・ワンタイムパスワードサービス スマートフォンアプリケーション利用可能端末は以下の通りです。

http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/onetimepasswd_smartphone.asp

・ご利用可能なOSとブラウザの組合せは以下の通りです。

<http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/smartphone.asp>

1. ワンタイムパスワードアプリの[ログイン]ボタンをタップしてください。

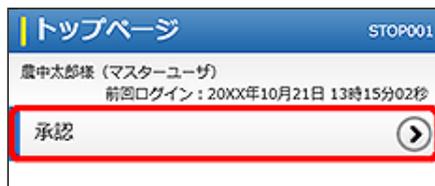


2. 都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをタップしてください。

3. スマートフォン専用の「ログイン」画面が表示されます。
ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをタップしてください。

ワンタイムパスワードは自動的に入力されるため、手入力は不要です。

4. スマートフォン専用の「トップページ」画面が表示されます。
[承認]ボタンをタップしてください。



5. 「取引一覧」画面が表示されます。
承認待ち取引一覧(振込・振替)から対象の取引を選択し、[承認]ボタンをタップしてください。



ダブル承認の一次承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振込・振替(一次承認待ち))」から選択してください。
ダブル承認の最終承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振込・振替(最終承認待ち))」から選択してください。

[差戻し]ボタンをタップすると、依頼者によりデータを編集することができます。

[削除]ボタンをタップすると、取引を削除することができます。削除されたデータの照会が可能です。

[限度額表示]ボタンをタップすると、取引限度額を表示することができます。

振込・振替における振込先口座確認機能は承認時(ダブル承認の場合は最終承認時)に適用されます。
振込先口座確認について、金融機関により一部ご利用できない場合があります。
振込先口座が存在しない場合は、次画面で振込先口座誤り画面が表示されます。ご指定の振込先をご確認のうえ、再度お取引ください。

6. 「内容確認[振込・振替]」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、「承認実行」ボタンをタップしてください。

承認		SSH003
取引内容を確認		承認完了
内容確認 [振込・振替]		
振込依頼は10月24日扱いです。 ※は必須入力項目です。		
取引情報		
取引状態	最終承認待ち	
取引ID	XX1022000000111	
受付番号	1022001	
取引種別	振込・振替	
振込指定日	翌営業日	
取引名	10月支払	
振込メッセージ	-	
振込元情報		
支払口座	本店 普通 1111111 代表口座	
振込先口座		
振込先口座	JA〇〇 本店 普通 9000001	
受取人名	〆〆〆〆〆〆〆	
登録名	農中建設株式会社	
振込金額		
支払金額	50,000円	
先方負担手数料	0円	
支払金額	50,000円	
依頼者情報		
依頼者	農中花子	
依頼日	20XX年10月22日	
承認者情報		
一次承認者	農中花子	
最終承認者	農中太郎	
承認期限	20XX年10月24日 15時00分	
コメント (全角120文字以内 [半角可]) 承認をお願いします。		
認証情報		
確認用パスワード※	●●●●●●●●	
中断して一覧へ	承認実行	

依頼者が入力した受取人名が、口座確認機能により変更される場合がありますので、特に慎重に承認してください。

振込先の「科目」「口座番号」「受取人名」が相違していると、振込・振替できない場合があります。その場合、組戻し手続きが必要になることがあります(振込手数料の他に組戻し手数料が発生する場合があります)ので、入力内容については十分にご確認願います。

「先方負担手数料」と「振込・振替手数料」に差額がある場合、画面内表中の先方負担手数料の金額欄に「*」が表示されます。

また、「※先方負担手数料欄に“*”が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。」のメッセージが表示されます。

7. 「承認結果[振込・振替]」画面が表示されます。
承認結果をご確認ください。

ダブル承認の場合、一次承認者と最終承認者の承認が必要となります。



お取引のご利用方法

承認

確定依頼された振込・振替データ、総合振込、給与・賞与振込データ、請求データ、ファイル伝送データを承認することができます。

承認権限を持たないユーザは、依頼データの承認を行うことはできません。

依頼データの承認(総合振込 給与・賞与振込 口座振替(データ伝送))

指定された承認者により、承認待ち状態の取引を承認することができます。
また、差戻しやデータの削除を行うこともできます。

依頼者と承認者が異なる場合は、指定された承認者が承認を行う必要があります。

1. [承認]メニューをクリックしてください。

「取引一覧」画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)から承認する取引を選択し、[承認]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Branch, Transfer, etc., and a user profile for '農中太郎' (Aonaka Taro) with the date '20XX年10月22日 10時00分00秒'. The main content area is titled '承認 取引一覧' (Approval Transaction List) and contains three tables of pending transactions.

承認待ち取引一覧 (振込・振替 (一次承認待ち))

全2件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	20XX年10月24日 15時00分	20XX年10月24日	振込・振替 (都庁指定)	XX1022000000111 10月支払	農中太郎	1件	50,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	20XX年10月24日 15時00分	20XX年10月24日	振込・振替 (都庁指定)	XX1022000000122 10月支払	農中太郎	1件	50,000	詳細

承認待ち取引一覧 (振込・振替 (最終承認待ち))

全1件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	20XX年10月24日 15時00分	20XX年10月24日	振込・振替 (都庁指定)	XX1022000000111 10月支払	農中花子	1件	50,000	詳細

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替)

全3件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	20XX年10月23日 15時00分	20XX年10月24日	総合振込	XX1022000000133 10月総合振込	農中花子	2件	200,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	20XX年10月22日 15時00分	20XX年10月27日	給与振込	XX1022000000144 10月給与	農中花子	2件	600,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	20XX年10月22日 15時00分	20XX年10月24日	口座振替	XX1022000000155 10月引落	農中花子	2件	60,000	詳細

承認待ち取引一覧 (ファイル伝送)

全2件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	20XX年10月23日 15時00分	20XX年10月24日 終	ファイル伝送 総合振込・口座振込 (全振 フォーマット)	XX1022000000166	農中 太郎	2件	200,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	20XX年10月25日 15時00分	20XX年10月27日	ファイル伝送 総合振込・口座振込 (全振 フォーマット)	XX1022000000177	農中 花子	20件	6,000,000	詳細

複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

[差戻し]ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

[削除]ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを削除することができます。削除されたデータは照会のみすることができます。

[限度額表示]ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「内容確認[総合振込]」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードを入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

JA○○ 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル転送 承認 管理 ですかい

承認 内容確認【総合振込】 BSHN008 操作マニュアル/FAQはこちら

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
取引ID	XX1022000000133
取引種別	総合振込
振込指定日	20XX年10月24日
取引名	10月総合振込
依頼者	農中花子

振込元情報

文払口座	本店 (001) 普通 1111111 代表口座
依頼者コード	1250109991
依頼者名	1999741

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	200,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	200,000円

振込明細内容一覧

全2件 (1~2件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
農中ファーマ株式会社 カガカガア(株)	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	9000003	ED1: -	100,000	0	100,000
農中テレッジ株式会社 カガカガア(株)	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	9000004	ED1: A123456789012345	100,000	0	100,000

承認者情報

承認者	一次承認者: 農中花子 最終承認者: 農中太郎
承認期限	20XX年10月23日 15時00分
コメント	承認します。 全角120文字以内 [半角可]

認証情報

確認用パスワード

< 中断して一覧へ **承認実行** >

【印刷】ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

複数の取引を選択した場合は、[中断して次の取引へ]ボタンをクリックすると、表示されている取引の承認を中断し、次の取引の承認を行うことができます。

3. 「承認結果[総合振込]」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

複数の取引を選択し、全件分承認が行われていない場合は、「次の取引へ」ボタンが表示されます。
ご確認後、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の承認を行うことができます。



お取引のご利用方法

承認

確定依頼された振込・振替データ、総合振込、給与・賞与振込データ、請求データ、ファイル伝送データを承認することができます。

承認権限を持たないユーザは、依頼データの承認を行うことはできません。

依頼データの承認(ファイル伝送)

指定された承認者により、承認待ち状態の取引を承認することができます。
また、データの削除を行うこともできます。

依頼者と承認者が異なる場合は、指定された承認者が承認を行う必要があります。

1. [承認]メニューをクリックしてください。

「取引一覧」画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(ファイル伝送)から承認する取引を選択し、[承認]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Withdrawal/Deposit, Transfer, etc. The main content area is titled '承認 取引一覧' (Approval Transaction List). It contains three sections of transaction lists:

- 承認待ち取引一覧 (振込・振替 (一次承認待ち))**: Shows two transactions with checkboxes. The first is selected.
- 承認待ち取引一覧 (振込・振替 (最終承認待ち))**: Shows one transaction with a checked checkbox.
- 承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替)**: Shows three transactions with checkboxes. The first is selected.
- 承認待ち取引一覧 (ファイル伝送)**: Shows two transactions with checkboxes. The first is selected. This section is highlighted with a red box.

At the bottom of the '承認待ち取引一覧 (ファイル伝送)' section, the '承認' (Approval) button is highlighted with a red box.

複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

[削除]ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを削除することができます。削除されたデータは照会のみすることができます。

[限度額表示]ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

2. 「内容確認[ファイル伝送]」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードおよびサイクルコードを入力し、「承認実行(送信)」ボタンをクリックしてください。



農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与振込振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

承認 内容確認 [ファイル伝送]
BSHN028 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

取引内容を確認
承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。なお「サイクルコード」は金融機関側で処理する情報につき、変更しないでください。

送信ファイル情報

取引状態	一次承認待ち
サービス名	総合振込・口座振込 (全銀フォーマット)
送信ファイル名	C:\Documents and Settings\Noriichukun\Desktop\senddata.csv
取引ID	XX1022000000166
依頼者	農中太郎

取引内容

全2件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	表示
1	10月24日	あふん (001) 普通 9000003	1250109991 伊藤アキ	1件	100,000	全件詳細
2	10月24日	あふん (001) 普通 9000004	1250109991 伊藤アキ	1件	100,000	全件詳細

承認者情報

承認者	一次承認者：農中太郎 最終承認者：農中花子
承認期限	20XX年10月23日 15時00分
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">承認をお願いします。</div> 全角120文字以内 [半角可]

認証情報

確認用パスワード	必須 <input type="password" value="....."/>
サイクルコード	必須 <input type="text" value="01"/>

< 中断して一覧へ
承認実行 >
印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認実行後、しばらくすると「処理中」画面が表示される場合があります。

送信が完了すると、自動で手順[3.]の画面に切り替わりますので、しばらくお待ちください。

複数の取引を選択した場合は、[中断して次の取引へ]ボタンをクリックすると、表示されている取引の承認を中断し、次の取引の承認を行うことができます。

3. 「承認結果[ファイル伝送]」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

複数の取引を選択し、全件分承認が行われていない場合は、「次の取引へ」ボタンが表示されます。
ご確認後、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の承認を行うことができます。



お取引のご利用方法

取引状況照会

一定期間に取引された振込・請求データの詳細を照会することができます。

※照会できるのは、データ伝送(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)の取引となります。

振込・振替の状況照会は「振込データの状況照会・取消」をご参照ください。

税金・各種料金の払込みのお取引は、「税金・各種料金の状況照会」をご参照ください。

個別の取引状況

お取引の詳細や履歴を照会することができます。

照会可能期間は、最終操作日から70日間となります。

※最終操作日とは、保存、確定、承認、差戻し、承認取消、引戻しのいずれかの最終操作日をいいます。

※以下は総合振込の操作例です。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this, there are several menu items: ホーム, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and でんさい. The '総合振込 給与賞与振込' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled '総合振込 給与賞与振込 業務選択' with the user ID 'BSSK001' on the right. The main content area shows two menu items: '総合振込' and '給与・賞与振込'. The '総合振込' menu item is highlighted with a red box. To the right of the '総合振込' menu item, there is a description: '企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。' To the right of the '給与・賞与振込' menu item, there is a description: '企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。'

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの取引状況照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 web application interface. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), and navigation options (文字サイズ, ログアウト). Below the header is a main navigation bar with icons for Home, 振込明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込給与異動振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and ぐんさい. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' and includes a breadcrumb 'BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら'. The content is organized into several sections:

- 取引の開始**
 - 振込データの新規作成: 総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込データの修正・削除: 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
 - 過去の振込データからの作成: 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- 取引の開始（ファイル受付）**
 - 振込ファイルによる新規作成: 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
 - 作成中振込ファイルの再送・削除: 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
- 取引状況の照会**
 - 振込データの取引状況照会 (highlighted): 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
 - 振込データの日別・月別状況照会: 過去に行った取引の状況を照会できます。
- 振込データの引戻し・承認取消**
 - 承認待ちデータの引戻し: ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
 - 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引の取り消しができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- 振込先の管理**
 - 振込先の管理: 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - 振込先のグループ管理/ファイル登録: 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「取引一覧(伝送系)」画面が表示されます。
照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

総合振込 取引一覧 (伝送系) BTJS020 操作マニュアル/FAQはこちら

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
取引履歴を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態 修正待ち (保存中 引戻済み 差戻済み エラー 承認取消済み)
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 承認済み
 切替済み
 削除済み

操作日 [] から [] まで
振込指定日 [] から [] まで
取引ID [] 半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input type="radio"/>	承認済み	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000166 10月総合振込	農中太郎	農中太郎 農中花子	3件	300,000
<input checked="" type="radio"/>	承認済み	20XX年10月22日	20XX年10月24日	XX1022000000133 10月総合振込	農中太郎	農中太郎 農中花子	2件	200,000

総合振込メニューへ < [照会] >
履歴照会 >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より操作日・振込(引落)指定日を設定することができます。

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

[履歴照会]ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

4. 「取引状況照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ファイル形式を選択し、[ファイル取得]ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

取引状況照会

一定期間に取引された振込・請求データの詳細を照会することができます。

※照会できるのは、データ伝送(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)の取引となります。

振込・振替の状況照会は「[振込データの状況照会・取消](#)」をご参照ください。
税金・各種料金の払込みのお取引は、「[税金・各種料金の状況照会](#)」をご参照ください。

取引受付状況

受付日または受付月単位の各種依頼の件数や承認済み金額を照会することができます。
日別受付状況照会可能期間は、最終操作日から40日間、月別受付状況照会可能期間は、最終操作日から12ヶ月間となります。
※最終操作日とは、保存、確定、承認、差戻し、承認取消、引戻しのいずれかの最終操作日をいいます。

※以下は総合振込の操作例です。

1. [振込・振替][総合振込 給与賞与振込][口座振替]のいずれかのメニューをクリックしてください。
[総合振込 給与賞与振込]の場合、続いて「業務選択」画面が表示されますので、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA OOO online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Statement Inquiry, Transfer, Bill Payment, General Transfer (highlighted with a red box), Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. Below the navigation bar, there are tabs for '総合振込', '給与賞与振込', and '業務選択'. The '総合振込' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing '総合振込' and '給与・賞与振込' options, both highlighted with a red box. The '総合振込' option has a description: '企業が持つ貯金口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。' The '給与・賞与振込' option has a description: '企業が持つ貯金口座から、指定した各社員の口座、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。'

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込データの日別・月別状況照会]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 振高
明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込
給与振込振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 間違い

総合振込 作業内容選択 BSGF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。 また、ここから振込・振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。 また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる新規作成	>	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。 また、ここから振込・振替へ切り替えができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	>	ご自身が承認した取引の取り消しができます。 なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

3. 「取引状況照会方法選択」画面が表示されます。
[日別受付状況照会]または[月別受付状況照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot displays the JA00 web portal interface. At the top, the JA00 logo is on the left, and the user's name (農中太郎 様), date (20XX年10月22日), and time (10時00分00秒) are on the right. Below the logo is a navigation menu with icons for Home, Inquiry/Statement, Transfer/Replacement, Tax/Various Payments, Summary Statement/Statement of Receipts and Payments (highlighted), Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The main content area is titled "総合振込 取引状況照会方法選択" (Summary Transfer Transaction Status Inquiry Method Selection). It contains a message: "照会方法を選択してください。" (Please select an inquiry method.). Under the heading "照会方法" (Inquiry Method), there are two blue buttons with right-pointing arrows: "日別受付状況照会" (Daily Receipt Status Inquiry) and "月別受付状況照会" (Monthly Receipt Status Inquiry). Both buttons are highlighted with a red border. To the right of each button is a brief description: "日単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。" (You can inquire the total number of transactions and total amount summarized by day.) and "月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。" (You can inquire the total number of transactions and total amount summarized by month.). At the bottom center, there is a button with a left-pointing arrow and the text "総合振込メニューへ" (Back to Summary Transfer Menu).

4. 「日別受付状況照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒

文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム
残高
明細照会
振込・振替
税金各種振込
総合振込
給与異動振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
日別受付状況照会結果
BTJS018 操作マニュアル/FAQはこちら ?

🔍 日別受付状況の検索
⊖

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンを押してください。

操作日

20XX年10月22日 ▼

🔍 検索

日別受付状況照会

操作日	20XX年10月22日	
一次承認件数	12件	
確定件数	10件	
引戻し件数	6件	
差戻し件数	6件	
削除件数	4件	
有効期限切れ件数	8件	
承認済み	取引件数	10件
	明細件数	20件
	金額	1,000,000円
承認取消	取引件数	1件
	明細件数	2件
	金額	100,000円
切替済み取引件数	10件	

※各件数・金額にはテスト用取引の件数・金額を含みません。

< 戻る

< ホームへ



お取引のご利用方法

操作履歴照会

すべてのユーザの操作履歴を照会することができます。
操作履歴は、過去100日間照会することができます。

操作履歴の照会

マスターユーザおよび全操作履歴の照会権限を持つユーザは、すべてのユーザの操作履歴を照会することができます。
全操作履歴の照会権限を持たないユーザは、ご自身の操作履歴のみ照会することができます。

1. [管理]メニューをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、[操作履歴照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank management interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JA00'. To the right, it displays the user name '農中太郎様', the date '20XX年10月22日 10時00分00秒', and a 'ログアウト' button. Below this is a menu bar with icons for 'ホーム', '残高明細照会', '振込・振替', '税金各種払込', '総合振込給与貸与振込', '口座振替', 'ファイル伝送', '承認', '管理', and 'でんさい'. The '管理' menu is selected, and the '業務選択' screen is displayed. The '業務選択' screen shows a list of options: '企業管理', 'ユーザ管理', and '操作履歴照会'. The '操作履歴照会' option is highlighted with a red box. The description for '操作履歴照会' is 'ご自身または他のユーザが行った操作の履歴照会を行うことができます。' The user ID 'BSSK001' is visible in the top right corner of the main content area.

2. 「操作履歴照会」画面が表示されます。

検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックすると、操作履歴情報の一覧が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 履歴照会 申込・振替 税金各種払込 総合振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

操作履歴照会

 BRS001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

操作履歴の照会結果です。

Q 操作履歴情報の検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください。
条件を複数入力された場合は、すべての条件を満たす操作履歴を一覧表示します。
※操作履歴を照会することができます。

操作日付: 20XX/10/21 から 20XX/10/21 まで
ユーザ名:
操作端末:
業務種別:
操作内容:

検索

操作履歴一覧

検索結果が上限を超えました。
最新の操作履歴情報から上限までを表示しています。

全3件 (1~3件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

操作日時	ログインID ユーザ名	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
20XX年10月21日 13時30分	tero01 農中太郎	総合振込	総合振込データ	確定	正常	- ブラウザ
20XX年10月21日 13時20分	tero01 農中太郎	ユーザ管理	パスワード	変更	正常	- ブラウザ
20XX年10月21日 13時15分	tero01 農中太郎	ログイン	ログイン	-	正常	- ブラウザ

※詳細には操作に関連する情報がある場合に表示されます。
※70日間、操作されなかった取引は利用できなくなります。

ホームへ 印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

税金・各種料金の払込み

概要

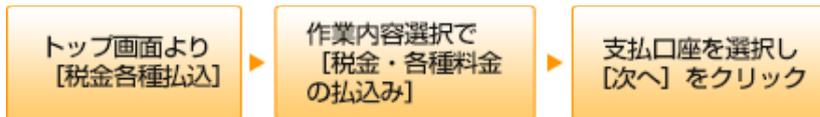
お申し込んだ口座からPay-easy(収納サービス)による税金・各種料金の払込みを行うことができます。「法人JAネットバンクサービス」上から払込情報を入力する方法(「払込情報表示パスワード」を入力する方法と、「確認番号」を入力する方法があり、収納機関により方法が異なります。)と、収納機関のホームページから連携する方法の2種類があります。

「払込情報表示パスワード」および「確認番号」は、収納機関により払込書等であらかじめお客様に通知されたパスワード・番号です。当JAがお送りしたパスワード・番号ではありません。

民間収納機関の収納サービスをご利用の際は、「ワンタイムパスワード」の入力が必要です。

払込情報表示パスワード方式	収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
確認番号方式	払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

税金・各種料金の払込みの流れは下図の通りです。





お取引のご利用方法

税金・各種料金の払込み

お申しいただいた口座から税金や公共料金、各種料金の払込みを行うことができます。
また、払込みを行った過去100日分の取引履歴を確認することができます。

税金・各種料金の払込み

以下は民間企業へお支払いになる場合の手順です。

1. [税金各種払込]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[税金・各種料金の払込み]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

税金・各種料金の払込み 作業内容選択 BSNS001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引の開始

税金・各種料金の払込み > 税金・各種料金の払込みが可能です。

取引状況の照会

払込みデータの状況照会 > 税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

2. 「支払口座選択」画面が表示されます。
支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎 様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算明細照会 振込・振替 税金各種払込 総合振込給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

税金・各種料金の払込み 支払口座選択 BSNS002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 > 収納機関を指定 > 払込情報を入力 > 払込金額を指定 > 内容確認 > 実行

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 税金・各種料金の払込メニューへ **次へ** >

3. 「収納機関番号入力」画面が表示されます。
払込書に記載されている収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 website interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, My Profile, Transfer, Tax Payments, etc. The main content area is titled '税金・各種料金の払込み 収納機関番号入力' (Tax and Various Fees Payment Payment Institution Number Input). Below the title is a progress bar with steps: '支払口座を選択' (Select Payment Account), '収納機関を指定' (Specify Payment Institution), '払込情報を入力' (Input Payment Information), '払込金額を指定' (Specify Payment Amount), '内容確認' (Check Content), and '実行' (Execute). The current step is '収納機関を指定'. The main instruction reads: '払込書に記載されている収納機関番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。' (Enter the payment institution number listed on the payment slip and click the 'Next' button). Below this is a section titled '払込先情報' (Payment Information) with a form field for '収納機関番号' (Payment Institution Number) containing the value '54321'. The field is marked as '必須' (Required) and '半角数字5桁' (5-digit alphanumeric). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with the '次へ' button highlighted by a red box.

収納機関番号は、払込書に記載されている半角の英数字(5桁)を入力してください。

4. 「払込情報入力」画面が表示されます。
お客様番号を入力の上、払込書を照会する方式を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 教育 明細照会 振込・振替 税金各種払込 税金振込 給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

税金・各種料金の払込み 払込情報入力 BSNS004 操作マニュアル/FAQはこちら ?

支払口座を選択 収納機関を指定 払込情報を入力 払込金額を指定 内容確認 実行

払込書に記載されているお客様番号、及び確認番号または払込情報表示パスワードを入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、お客様番号は払込書に記載されている「お客様番号」から「-」（ハイフン）を除いて入力してください。

払込先情報

収納機関番号	54321
払込先	〇〇電力

払込情報

お客様番号 必須	123456789	半角数字20桁以内【ハイフン（-）を除く】	
指定方法選択 必須	<input checked="" type="radio"/> 確認番号（払込書を指定）	555555	半角数字4桁以上6桁以内
	<input type="radio"/> 払込情報表示パスワード（未収/未納の払込書を選択）		

< 戻る **次へ** >

お客様番号には、払込書に記載されているお客様番号の「-」（ハイフン）を除いて入力してください。
国庫金・地方公共団体へお支払いになる場合、納付番号、納付区分には、払込書に記載されている納付番号、納付区分の「-」（ハイフン）を除いて入力してください。

特定の払込書の内容を表示し払込む場合は、「確認番号」を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

未払い分の払込書の情報を表示し払込む場合は、「払込情報表示パスワード」を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

5. 「払込金額指定」画面が表示されます。
払込みを行う払込書を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, My Information, Transfer, Payment, Bill Payment, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The user is logged in as 農中太郎 (Aonaka Taro) on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The page title is 「払込金額指定」 (Payment Amount Specification).

The main content area has a progress bar with steps: 支払口座を選択 (Selected), 収納機関を指定 (Specified), 払込情報を入力 (Entered), **払込金額を指定** (Specifying Amount - active), 内容確認 (Check), and 実行 (Execute).

A message states: 「20XX年10月22日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。払込書を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。」 (Your payment information as of 20XX/10/22 is as follows. Please select a payment slip and click the 'Next' button.)

払込先情報 (Payment Recipient Information):

収納機番番号	54321
払込先	〇〇電力
お客様番号	123456789
お名前	農中太郎

払込限度額情報 (Payment Limit Information):

一回当たり限度額	100,000,000円
本日の払込可能額	100,000,000円
一日当たり限度額	100,000,000円

払込書情報 (Payment Slip Information):

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込区分	払込順
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX年9月分電気料金	10,000	-	未払い	1

At the bottom, there is a blue button labeled 「次へ」 (Next) with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box.

6. 「払込内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードおよびワンタイムパスワードを入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワードは、民間収納機関の収納サービスをご利用の際に入力が必要です。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

7. 「払込結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

「払込金額指定」画面で複数の払込書にチェックをつけた場合、[次の払込を実行]ボタンが表示されます。
[次の払込を実行]ボタンをクリックすると次の「払込結果」画面が表示されます。

未納の払込書がある場合、[他の払込情報入力へ]ボタンが表示されます。
[他の払込情報入力へ]ボタンをクリックすると、「払込情報取得」画面が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



お取引のご利用方法

税金・各種料金の払込み

お申しいただいた口座から税金や公共料金、各種料金の払込みを行うことができます。
また、払込みを行った過去100日分の取引履歴を確認することができます。

収納機関のホームページから連携

収納機関のホームページから当JAの口座を選択し、払込むことができます。

1. 当JAにて払込み可能な収納機関のホームページから当JAの「ログイン」画面にアクセスします。

[ログイン]ボタンをクリックし、証明書を選択してください。Windowsセキュリティのポップアップに表示される証明書情報を確認のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。
※電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
※認認局の不具合等が発生し、電子証明書方式にてログインできない場合は、ご利用のJAまでお問い合わせください。

The screenshot shows the JA Net Bank login interface. At the top right, the date and time are 20XX年10月22日 10時00分00秒, and the font size is set to '中' (Medium). The page title is 'ログイン' (Login). Below the title, there are instructions for users with digital certificates and those using ID/Password. The '電子証明書方式のお客様' (Customers using digital certificates) section has a 'ログイン' button highlighted with a red box. Below it is a '電子証明書発行' (Issue digital certificate) button. The 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using ID/Password) section has input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', a checkbox for 'ソフトウェアキーボードを使用する' (Use software keyboard), and a 'ログイン' button. A Windows Security dialog box is overlaid on the bottom right, titled '証明書の確認' (Certificate confirmation). It asks the user to click [OK] to confirm the certificate or [キャンセル] (Cancel) if it's not correct. The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box. The dialog also displays 'The Norinchukin Bank' as the issuer and the validity period '20XX/10/22 ~ 20XX/1...'.

「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大

ログイン BLG1001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

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

認証項目

ログインパスワード 必須 [ソフトウェアキーボードを使用する]

ログイン

[ソフトウェアキーボード]ボタン  をクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

- ログイン後、「支払口座選択」画面が表示されます。
ログイン後の操作は「税金・各種料金の払込み」をご参照ください。



お取引のご利用方法

税金・各種料金の払込み

お申し込んだ口座から税金や公共料金、各種料金の払込みを行うことができます。
また、払込みを行った過去100日分の取引履歴を確認することができます。

1. [税金各種払込]メニューをクリックしてください。
「作業内容選択」画面が表示されますので、[払込みデータの状況照会]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank online manual interface. At the top, there is a navigation bar with the JA logo and the text 'JAネットバンク'. Below this, there is a menu with various icons and labels: ホーム (Home), 残高・明細照会 (Balance/Statement Inquiry), 振込・振替 (Transfer/Exchange), 税金各種払込 (Tax and Various Fees Payment), 総合振込 給与買付振込 (General Transfer Salary Purchase Transfer), 口座振替 (Direct Debit), ファイル伝送 (File Transfer), 承認 (Approval), 管理 (Management), and でんさい (Direct Deposit). The main content area is titled '税金・各種料金の払込み' and '作業内容選択' (Operation Selection). It contains two sections: '取引の開始' (Start of Transaction) and '取引状況の照会' (Check Transaction Status). Under '取引の開始', there is a button labeled '税金・各種料金の払込み' with a right arrow and the text '税金・各種料金の払込みが可能です。' (Tax and various fees payment is possible.). Under '取引状況の照会', there is a button labeled '払込みデータの状況照会' with a right arrow and the text '税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。' (You can check the transaction status and history of tax and various fees payments.). The '払込みデータの状況照会' button is highlighted with a red box.

2. 「取引一覧」画面が表示されます。
照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。

JA00 農中太郎様 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 決算 明細照会 振込・振替 税金各種払込 税金振込 給与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

税金・各種料金の払込み 取引一覧 BTJS015 操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態 受付済み 要確認 適用対象 拒否

受付日 [] から [] まで

受付番号 [] 半角数字記号28桁

Q 絞り込み

取引一覧

全1件 (1~1件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

選択	取引状態	受付日	受付番号	払込先 (収納機関番号)	お客様番号/納付番号	払込ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	20XX年10月22日	1234567890-20XX1022-12345678	〇〇電力 (54321)	123456789	農中太郎

< 税金・各種料金の払込メニューへ 照会 >

[カレンダー]ボタン をクリックすると、カレンダー画面より受付日を設定することができます。

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

3. 「取引状況照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。