



初期設定

初期設定(マスターユーザの場合)(P4)

- ログインID取得(P4)
- 電子証明書取得(P11)
- 初回ログイン(P19)
 - ② パソコン画面から(P19)
 - ② スマートフォン画面から(P25)
- ログイン(P28)

初期設定(管理者ユーザ・一般ユーザの場合)(P32)

- 電子証明書取得(P32)
- 初回ログイン(P40)
 - ② パソコン画面から(P40)
 - ② スマートフォン画面から(P47)
- ログイン(P51)

ワンタイムパスワードの設定

ワンタイムパスワード(P55)

- 概要(P55)
- アプリのダウンロードと設定(P56)
 - ② スマートフォン(iPhone/Android端末)(P56)
 - ② はじめてご利用のお客様(P56)
 - ② すでにご利用のお客様(P61)
- ワンタイムパスワードの利用停止解除(P65)
- ワンタイムパスワードのトークン失効(P68)

トップページ

トップページ(P71)

電子証明書(P73)

- 電子証明書更新(P73)

各種設定の管理

ユーザ管理(P78)

- ユーザ新規登録(P78)
- ユーザ情報変更・削除(P89)
- ユーザ停止・解除(P100)
- パスワード変更(103)
- 電子証明書失効(P106)

企業管理 (P110)

- ③ 企業情報の変更 (P110)
- ③ 企業情報の照会 (P114)
- ③ 口座メモの登録・変更 (P117)
- ③ 委託者メモの登録・変更 (P119)
- ③ 先方負担手数料の登録・変更 (振込振替) (P122)
- ③ 先方負担手数料の照会 (振込振替) (P125)
- ③ 先方負担手数料の登録・変更 (総合振込) (P127)
- ③ 先方負担手数料の照会 (総合振込) (P130)

お取引のご利用方法

残高照会 (P132)

- ③ 残高照会 (P132)

入出金明細照会 (P135)

- ③ 入出金明細照会 (P135)

振込入金明細照会 (P138)

- ③ 振込入金明細照会 (P138)

振込・振替依頼 (P141)

- ③ 概要 (P141)
- ③ 都度指定方式 (P142)
 - ③ ユーザ登録口座 (P142)
 - ③ 最近の振込先一覧 (P150)
 - ③ 新規口座 (P158)
 - ③ 他業務の登録振込先一覧 (P165)
- ③ 振込データの状況照会・取消 (P173)
 - ③ 承認済み取引の状況照会・取消 (P173)
 - ③ 未承認取引の状況照会 (P177)
 - ③ 承認待ちデータの引戻し (P181)

総合振込・給与振込・賞与振込 (データ伝送) (P186)

- ③ 概要 (P186)
- ③ 振込データの新規作成 (P188)
 - ③ 総合振込先口座一覧 (P188)
 - ③ グループ一覧 (P198)
 - ③ 新規の振込先指定 (P206)
 - ③ 金額ファイルの取込 (P214)
 - ③ 他業務の登録振込先一覧 (P223)
- ③ 承認済みデータの再利用 (P231)
- ③ 振込ファイルの受付 (P236)
 - ③ 振込ファイルの新規作成 (P236)
 - ③ 振込ファイルの再送・削除 (P242)
- ③ 振込データの引戻し・承認取消 (P248)
 - ③ 承認待ちデータの引戻し (P248)
 - ③ 承認済みデータの承認取消 (P253)
- ③ 振込・振替への切替 (P258)
- ③ 総合振込への切替 (P265)

口座振替(データ伝送)(P271)

- 概要(P271)
- 請求データの新規作成(P273)
 - ② 請求先口座一覧(P273)
 - ② グループ一覧(P281)
 - ② 新規の請求先指定(P289)
 - ② 金額ファイルの取込(P297)
- 承認済みデータの再利用(P306)
- 請求ファイルの受付(P311)
 - ② 請求ファイルの新規作成(P311)
 - ② 請求ファイルの再送・削除(P316)
- 請求データの引戻し・承認取消(P322)
 - ② 承認待ちデータの引戻し(P322)
 - ② 承認済みデータの承認取消(P327)
- 振替結果の照会(P332)

データ作成時の便利機能(P335)

- グループの登録(P335)
- グループの変更・削除(P338)
- 振込・請求先の登録(P342)
- 振込・請求先の変更(P346)
- 振込・請求先情報の照会(P350)
- 振込・請求データの一時保存(P352)
- 振込・請求データの編集(P353)
- 振込・請求データの印刷(P354)
- 振込・請求先ファイル登録(P355)
- 振込・請求先ファイル取得(P360)

ファイル伝送(P363)

- ファイル伝送 ファイル送信(P363)
- ファイル伝送 ファイル受信(P366)
- ファイル伝送 サービスの編集(P369)
- ファイル伝送 伝送履歴(P373)

承認(P376)

- 依頼データの承認(振込・振替)(P376)
- 依頼データの承認(総合振込 給与・賞与振込 口座振替)(P381)
- 依頼データの承認(ファイル伝送)(P385)

取引状況照会(P389)

- 個別の取引状況(P389)
- 取引受付状況(P392)

操作履歴照会(P396)

- 操作履歴の照会(P396)

税金・各種料金の払込み(P398)

- 概要(P398)
- 税金・各種料金の払込み(P399)
- 収納機関のホームページから連携(P405)
- 税金・各種料金の状況照会(P407)



初期設定

初期設定（マスターユーザの場合）

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

ログインID取得

お申込後、「法人JAネットバンクのご利用登録完了について」が届きましたら、「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくことができます。

最初に代表口座情報、ログインIDと各パスワードの登録を行っていただきます。

ご利用の前に「法人JAネットバンク利用申込書（お客様控）（以下、申込書（控）」をお手元にご用意ください。
また、「法人JAネットバンクのご利用登録完了について」もお手元にご用意ください。

1. 「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank homepage. At the top right, there are links for '個人のお客さまはこちら' and 'JAバンクトップページへ'. Below these are utility links for '印刷する', 'お問い合わせ', and '文字サイズ: 小 中 大'. The main header features the JA logo and the text 'JA〇〇' with '会社識別コード: 〇〇〇〇'. A breadcrumb trail reads '法人JAネットバンク トップ > JAバンク〇〇 > JA〇〇'. On the left side, there is a navigation menu with a 'ログイン' button highlighted by a red box. Below it are buttons for '口座をお持ちの方ではじめてご利用の方' and '体験版'. At the bottom of the menu are links for '手数料', '店舗一覧', and 'サービス内容'. The main content area has a banner with the text '法人JAネットバンクで、取引をスムーズに。' and a sub-headline '残高照会、振込・振替はもちろん、一回の操作でまとめて給与振込や口座振替などがオフィスのパソコンでご利用できます。' The banner also features an image of a laptop and some documents.

2. 「ログイン」画面が表示されます。
[ログインID取得]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 BLGI001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDと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。

電子証明書方式のお客様

ログイン

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

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

[電子証明書発行]ボタンをクリックした場合、次に表示される「証明書取得認証」画面でも[ログインID取得]ボタンをクリックすることで、ログインIDの取得を行うことができます。

1. 「口座情報登録」画面が表示されます。
お届けいただいた代表口座の支店番号、科目、口座番号と、ログインパスワード、確認用パスワードを入力し、[次へ] 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ID取得 口座情報登録 BLIS005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

代表口座を入力 ユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	必須	001	半角数字3桁
科目		普通	
口座番号	必須	1111111	半角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード	必須	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用
確認用パスワード	必須	

< 中断 次へ >

[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。

ログインパスワードは、必ず大文字でご入力ください。（「法人JAネットバンク利用申込書」(お客様控え)に小文字でご記入の場合でも必ず大文字でご入力ください。）

確認用パスワードは、「法人JAネットバンクのご利用登録完了について」の管理番号を入力してください。（管理番号は先頭2桁が英字、以降は数字ですのでご注意ください。）

支店番号は、「法人JAネットバンクのご利用登録完了について」の店舗番号を入力してください。

確認用パスワード 支店番号

管理番号：ABCDEFGHIJKL (店舗番号)

作成日 令和 1 年 11 月 11 日

☆ サービスご利用開始日 ☆
照会・振込：令和 1 年 11 月 12 日
データ伝送：令和 1 年 11 月 13 日
でんさい：令和 1 年 11 月 14 日

【お届け先】

JA
本所
[気付]

JA

本所

【気付】

様

【ご依頼主】

JA

本所

内 農林中央金庫

0000001# 201910031 411101 12
0000000002 141011
1034567890123 ZJS-19026



法人JAネットバンクのご利用登録完了について

作成日の上にある「管理番号」は、電話等で聞かれても絶対に他人に教えないでください。
県庁職員、市役所職員、警察官、金融機関職員、コールセンター職員、JA職員などが電話等で「管理番号」を聞くことは絶対ありません。

この度は、「法人JAネットバンク」をお申込みいただきまして誠にありがとうございます。
ご利用登録が完了しましたので、サービスご利用開始日をお知らせ申し上げます。

本サービスのご利用に際しましては、端末機器における所定のご登録が必要となりますので、「法人JAネットバンク」ホームページに掲載のオンラインマニュアル(※)に基づき、ご対応いただきますようお願い申し上げます。ログインID、パスワードにつきましては、お客さま(マスターユーザさま)以外の第三者に知られないよう管理いただくとともに、端末機器より定期的にご変更ください。

本用紙は、大切に保管してください。なお、ご不明な点がございましたら当店までお問い合わせください。

以上

(※)オンラインマニュアルは、「法人JAネットバンク」ホームページの以下のバナーよりご参照いただけます。



操作方法でご不明な点等ございましたら、法人JAネットバンクヘルプデスクまでお問い合わせください。

法人JAネットバンクヘルプデスク TEL：0120-058-098(平日 9:00~18:00)

ZJS-19026-03

※ログインID取得は、「サービスご利用開始日」以降に行うことができます。

2. 「サービス開始登録」画面が表示されます。
ユーザ名、メールアドレス、ログインID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードを入力し、[次へ]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ID取得 サービス開始登録 BLIS006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

代表口座を入力 ユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ユーザ名	必須	農中太郎	全角30文字以内
メールアドレス	必須	※メールアドレスを2回入力してください。 taro@nochu-shoji.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 taro@nochu-shoji.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内	
ログインID	必須	※ログインIDを2回入力してください。 taro01 半角英数字6文字以上12文字以内 taro01 半角英数字6文字以上12文字以内	
新しいログインパスワード	必須	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※新しいログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内	
新しい確認用パスワード	必須	※新しい確認用パスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内	

< 戻る

< 申請

次へ >

- ログインIDは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。
- ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
 - ・英字は大文字と小文字を区別します。
 - ・入力されたログインIDがすでに他のお客様により登録されている場合、新たに登録できません。
 - ・再発行はできませんので大切に管理願います。

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。
また、英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)

3. 「サービス開始登録確認」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。

20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大

ログインID取得サービス開始登録確認BLIS007 操作マニュアル/FAQはこちら ?

代表口座を入力ユーザー情報を入力入力内容を確認サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	001
科目	普通
口座番号	11111111

ユーザー情報

ユーザー名	農中太郎
メールアドレス	taro@nochu-shoji.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

< 戻る登録 >< 中断

4. 「サービス開始登録結果」画面が表示されます。
ご確認後、「電子証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座を入力 > ユーザ情報を入力 > 入力内容を確認 > サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDをお忘れにならないようご注意ください。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	001
科目	普通
口座番号	11111111

ユーザ情報

ユーザ名	農中太郎
メールアドレス	taro@nochu-shoji.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●●●

< ログインへ < 電子証明書発行へ

「証明書発行確認」画面が表示されますので、引き続き、『電子証明書取得』を行ってください。

Google ChromeまたはMicrosoft Edge(Chromium版)からご利用の場合は、[電子証明書発行へ]ボタンは表示されません。
[ログインへ]ボタンから「ログイン」画面に戻り、[電子証明書発行]ボタンをクリックし、引き続き、『電子証明書取得』を行ってください。



初期設定

初期設定（マスターユーザの場合）

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を取得していただきます。

電子証明書取得

「法人JAネットバンクサービス」をはじめてご利用のお客様は、「電子証明書発行」を行う前に、必ず「ログインID取得」を行ってください。

1. 「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

法人JAネットバンク

個人のお客さまはこちら JAバンクトップページへ

印刷する お問い合わせ 文字サイズ: 小 中 大

JA〇〇
金融機関コード: 〇〇〇〇

このページをブックマーク

法人JAネットバンクトップ > JA(バンク) > JA〇〇

ログイン

口座をお持ちの方ではじめてご利用の方

体験版

手数料 店舗一覧 サービス内容

法人JAネットバンクで、取引をスムーズに。

残高照会、振込・振替はもちろん、一回の操作でまとめて給与振込や口座振替などがオフィスのパソコンでご利用できます。

2. 「ログイン」画面が表示されます。
[電子証明書発行]ボタンをクリックしてください。

20xx年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大

ログイン BLGI001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDと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。

電子証明書方式のお客様

[ログイン](#)

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

[電子証明書発行](#)

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する

[ログイン](#)

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

[ログインID取得](#)

(このページは空白です)

(このページは空白です)

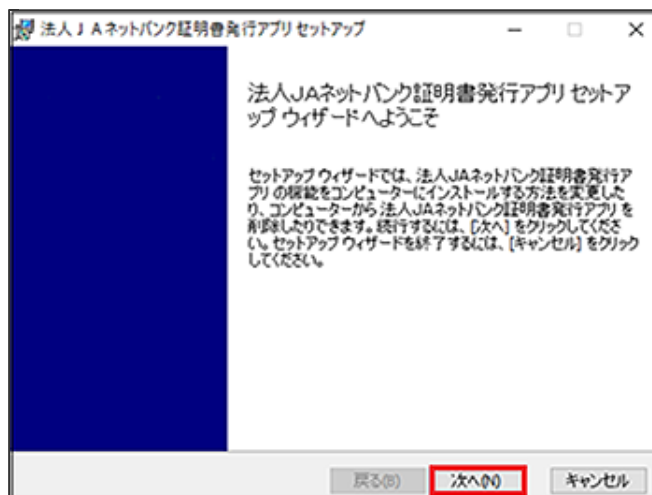
(このページは空白です)

3. 「証明書取得認証」画面が表示されます。
[証明書発行アプリのダウンロード]ボタンをクリックし、「証明書発行アプリ」をダウンロードします。



4. 「証明書発行アプリ」のインストールを行います。

- (1) 『法人JAネットバンク証明書発行アプリ セットアップ』という表題のダイアログが表示されます。
[次へ]ボタンをクリックしてください。

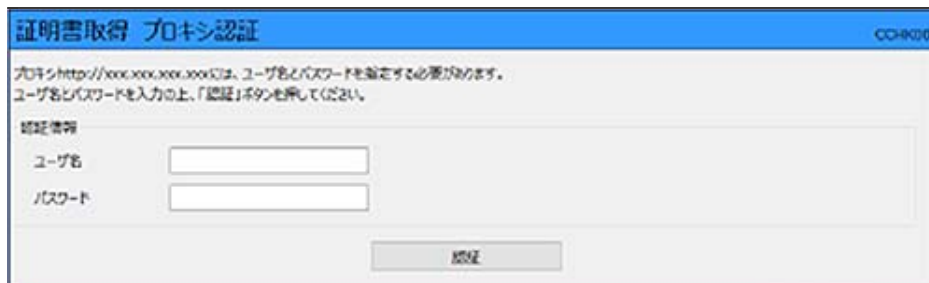


- (2) 「インストール先選択(変更)」画面が表示されます。
インストール先を指定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。
(ご指定がない場合は、変更する必要はありません。)

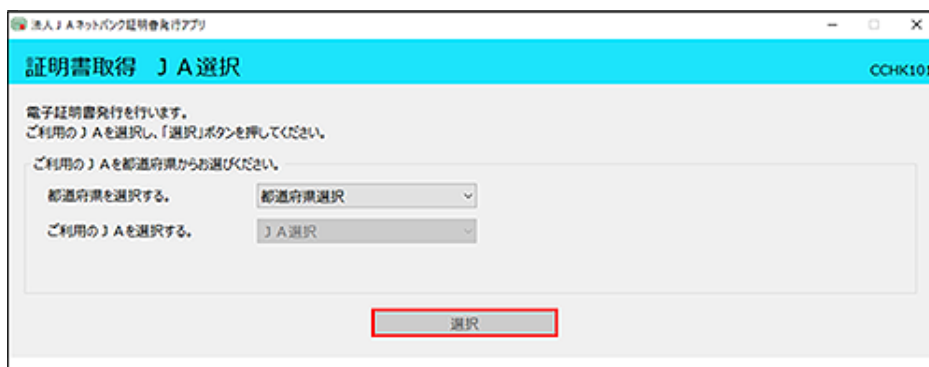
- (3) 「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」がインストールされますので、[完了]ボタンをクリックしてください。

5. インストール完了後、Windowsのスタートボタンをクリックのうえ、手順[4.]でインストールした「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」を起動してください。
(「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」フォルダを選択のうえ、「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」をクリックしてください。)

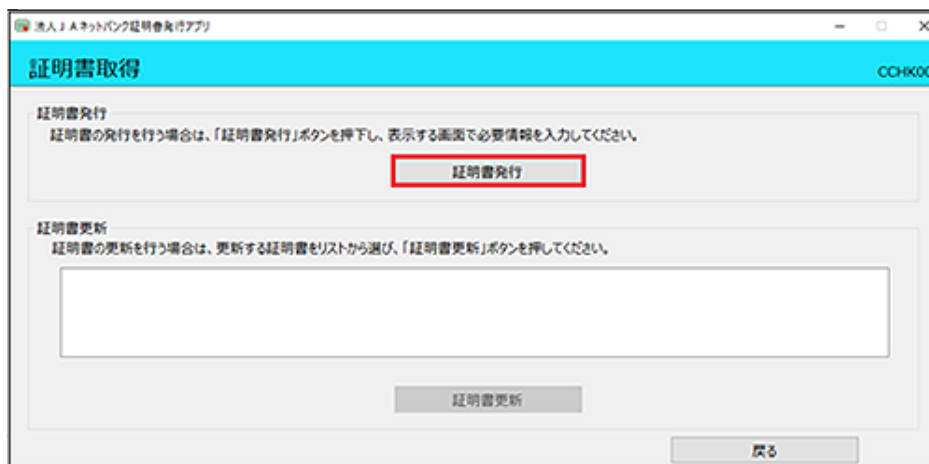
(ご参考) ご利用のPC環境にてプロキシでの認証を実施されている場合、アプリ起動時に、以下の画面が表示されます。
ユーザ名、パスワードを入力し、認証を完了してください。
※プロキシでの認証を採用していない場合は、表示されません。



6. 起動後、「証明書取得 JA選択」画面が表示されます。
都道府県名・ご利用JAを選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。



7. 「証明書取得」画面が表示されます。
[証明書発行]ボタンをクリックください。



8. 「証明書取得 認証」画面が表示されます。
ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[認証して発行]ボタンをクリックしてください。

法人 JA ネットバンク証明書発行アプリ

証明書取得 認証

CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行 戻る

9. 「証明書取得 結果」画面が表示されます。
ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックしてください。

法人 JA ネットバンク証明書発行アプリ

証明書取得 結果

CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- 電子証明書を有効にするには、一度全てのプラグザを閉じてください。
- 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = The Norinchukin Bank
Organization Unit = JA BANK-48 TEST CA - G4
Common Name = The Norinchukin Bank nochu123 A001 20210319102043140001

証明書シリアル番号 = 6feda067ecc3ca1792f5fef088d1e1d3

閉じる

「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



初期設定

初期設定 (マスターユーザの場合)

初回ログイン(パソコン画面から)

1. 「ログイン」画面が表示されます。

[ログイン]ボタンをクリックしてください。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。
※認証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 page. At the top left is the JA logo and 'JA O O'. The page title is 'ログイン'. There are two main login sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using digital certificates) and 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using ID and password). The 'ログイン' button in the digital certificate section is highlighted with a red box. A Windows Security pop-up window 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 information for 'The Norinchukin Bank' and click [キャンセル] to cancel. The 'OK' button in the pop-up is also highlighted with a red box.

「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

ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[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。

2. 「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[3.]へお進みください。

スマートフォンのメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、[トークン発行]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

JAOO

ワンタイムパスワードトークン発行 BLGI016 操作マニュアル/FAQはこちら ?

▲ セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。
迷惑メールフィルター等で迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス 必須	※携帯電話メールアドレスを2回入力してください。 taro@mobile.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 taro@mobile.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
利用開始パスワード 必須	※利用開始パスワードを2回入力してください。 ***** 半角数字4桁以上8桁以内 ***** 半角数字4桁以上8桁以内

トークン発行 >

トークン発行の省略

既にトークン発行済みの場合は、「トークン発行の省略」ボタンを押してください。

トークン発行の省略

※登録するメールアドレスにアプリのダウンロード用URLを送信いたしますので、「otp-auth.net」からのメールが受信できるようにスマートフォンのメール受信設定を変更してください。
※利用開始パスワードは、「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」を行う際に必要となりますので、お客様ご自身で指定いただき、必ずメモをお取りください。

引き続き、『はじめてご利用のお客様』へお進みください。
すでにワンタイムパスワードをご利用のお客様は、『すでにご利用のお客様』へお進みください。

「ワンタイムパスワード認証確認」画面が表示されますので、ワンタイムパスワードを入力し、[認証確認]ボタンをクリックしてください。

20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大

ワンタイムパスワード認証確認 BLGI017 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス taro@mobile.co.jp

トークン情報

サービスID 000

ユーザID 000

ワンタイムパスワード

ご指定の携帯電話メールアドレスへトークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。設定の際には、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必要となります。携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

ワンタイムパスワード 必須 *****

< 戻る 認証確認 >

3. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

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

ログイン時お知らせ BLGI006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

お知らせタイトル

JA00からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ >

4. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴や当JAからのお知らせを確認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 会員 明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合相談 給与振替 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

トップページ BTOP001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ログイン履歴

20XX年10月21日 13時15分02秒
20XX年10月21日 10時00分30秒
20XX年10月20日 17時45分50秒

お知らせ (未読1件)

すべてのお知らせを表示

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	配信終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

最近の操作

企業管理 > 企業情報の変更 >
ユーザ管理 > パスワード変更 >

未承認のお取引 (合計8件)

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。

承認待ち取引	8件 >
作成中取引 (振込・振替)	2件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	3件 >
作成中取引 (伝送系ファイル受付)	3件 >

認証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。ご連絡のうえ、ID・パスワード方式をご利用いただけます。

1. ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力して、[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 BLGI001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDと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。

電子証明書方式のお客様

ログイン

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

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID
taro01

ログインパスワード
●●●●●●

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

ID・パスワード方式によるログインは、認証局の不具合等の場合に限りです。
通常時は、電子証明書方式によるログインが必須となります。

[ソフトウェアキーボード]ボタン  をクリックすると、画面の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。



初期設定

初期設定(マスターユーザの場合)

初回ログイン(スマートフォン画面から)

スマートフォンへのログインはあらかじめスマートフォンを「利用する」権限が必要です。

・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. スマートフォンより「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・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。

2. 「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。

ログイン

SLGI001

ログインするには、ログインIDと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。

ログインID
tar001

ログインパスワード
●●●●●●●●

ログイン

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

3. 「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

スマートフォンのメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、[トークンの発行]ボタンをタップしてください。

※登録するメールアドレスにアプリのダウンロード用URLを送信いたしますので、「otp-auth.net」からのメールが受信できるようにスマートフォンのメール受信設定を変更してください。
※利用開始パスワードは、「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」を行う際に必要となりますので、お客様ご自身で指定いただき、必ずメモをお取りください。

引き続き、『はじめてご利用のお客様』へお進みください。
すでにワンタイムパスワードをご利用のお客様は、『すでにご利用のお客様』へお進みください。

「ワンタイムパスワード認証確認」画面が表示されますので、ワンタイムパスワードを入力し、[認証確認]ボタンをタップしてください。

ログイン SLGI017

ワンタイムパスワード認証確認

ご指定の携帯電話メールアドレスへ、トークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。
設定の際には、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必要となります。
携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。
携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

※は必須入力項目です。

トークン発行情報

携帯電話メールアドレス
taro@mobile.co.jp

サービスID
〇〇〇

ユーザID
〇〇〇

現在ご利用の端末にトークンを設定する場合は、「トークンダウンロード」からも設定が可能です。

トークンダウンロード

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※
●●●●●●

戻る **認証確認**

4. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをタップしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5.]へお進みください。

ログイン SLGI006

ログイン時お知らせ

お知らせタイトル

JA〇〇からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ

5. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、前回のログイン履歴を確認することができます。

トップページ STOP001

嵐中太郎様 (マスターユーザ)
前回ログイン: 20XX年10月21日 13時15分02秒

承認 ➔



初期設定

初期設定 (マスターユーザの場合)

ログイン

1. 「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank homepage. At the top left is the JA Net Bank logo. To the right are links for '個人のお客様はこちら' and 'JAバンクトップページへ'. Below these are '印刷する', 'お問い合わせ', and '文字サイズ: 小 中 大'. The main header features the JA logo and 'JA〇〇' with '金融機関コード: 〇〇〇〇'. A 'このページをブックマーク' button is on the right. The breadcrumb trail reads '法人JAネットバンク トップ > JA(〇〇〇〇) > JA〇〇'. On the left sidebar, the 'ログイン' button is highlighted with a red box. Below it are buttons for '口座をお持ちの方で はじめてご利用の方' and '体験版'. At the bottom of the sidebar are links for '手数料', '店舗一覧', and 'サービス内容'. The main content area has a banner with the text '法人JAネットバンクで、取引をスムーズに。' and a sub-headline '残高照会、振込・振替はもちろん、一回の操作でまとめて給与振込や口座振替などが オフィスのパソコンでご利用できます。' An image of a laptop and documents is on the right.

2. 「ログイン」画面が表示されます。

[ログイン]ボタンをクリックしてください。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。

※認証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。

ご連絡のうえ、ID・パスワード方式をご利用いただけます。

こちらをご参照ください。

『ID・パスワード方式によるログインが必要な場合』

The screenshot shows the JA00 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 header, there are instructions for logging in with an electronic certificate or ID/Password. The '電子証明書方式のお客様' (Customers using electronic certificates) section has a 'ログイン' button highlighted with a red box. 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 '初めてご利用の方' (First-time users) section is partially visible. Overlaid on the bottom right is a Windows Security dialog box titled '証明書の確認' (Certificate Confirmation). The dialog text reads: '[OK]をクリックして、この証明書を確認します。この証明書が正しくない場合、[キャンセル]をクリックしてください。' (Click [OK] to confirm this certificate. If this certificate is not correct, click [Cancel]). The dialog shows details for 'The Norinchukin Bank' with an expiration date of '20XX/10/22 ~ 20XX/1...' and a link to '証明書のプロパティを表示します' (Show certificate properties). The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box.

「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 BLGI001 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 目 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。

3. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

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

ログイン時お知らせ BLGI006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

お知らせタイトル

JA00からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ >

4. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴や当JAからのお知らせを確認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 役員明細照会 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

トップページ BTOP001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ログイン履歴

20XX年10月21日 13時15分02秒
20XX年10月21日 10時00分30秒
20XX年10月20日 17時45分50秒

最近の操作

企業管理 > 企業情報の変更 >
ユーザ管理 > パスワード変更 >

お知らせ (未読1件)

すべてのお知らせを表示

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

未承認のお取引 (合計8件)

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。

承認待ち取引	8件 >
作成中取引 (振込・振替)	2件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	3件 >
作成中取引 (伝送系ファイル受付)	3件 >



初期設定

初期設定（管理者ユーザ・一般ユーザの場合）

管理者ユーザおよび一般ユーザが「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくためには、電子証明書を取得していただきます。

電子証明書取得

1. 「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank homepage. At the top left is the JA Net Bank logo. To the right are links for '個人のお客さまはこちら' and 'JAバンクトップページへ'. Below these are '印刷する', 'お問い合わせ', and '文字サイズ: 小 中 大'. The main header features the JA logo and 'JA〇〇' with '金融機関コード: 〇〇〇〇'. A breadcrumb trail reads '法人JAネットバンク トップ > JA(リンク先) > JA〇〇'. On the left side, there is a navigation menu with a 'ログイン' button highlighted by a red box. Below it are buttons for '口座をお持ちの方で はじめてご利用の方' and '体験版'. At the bottom of the menu are links for '手数料', '店舗一覧', and 'サービス内容'. The main content area has a banner with the text: '法人JAネットバンクで、取引をスムーズに。' and '残高照会、振込・振替はもちろん、一回の操作でまとめて給与振込や口座振替などがオフィスのパソコンでご利用できます。' The banner image shows a laptop on a desk with a plant and documents.

2. 「ログイン」画面が表示されます。
[電子証明書発行]ボタンをクリックしてください。

20xx年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 **中** 大

ログイン BLGI001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDと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。

電子証明書方式のお客様

[ログイン](#)

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

[電子証明書発行](#)

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード
 ソフトウェアキーボードを使用する

[ログイン](#)

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

[ログインID取得](#)

(このページは空白です)

(このページは空白です)

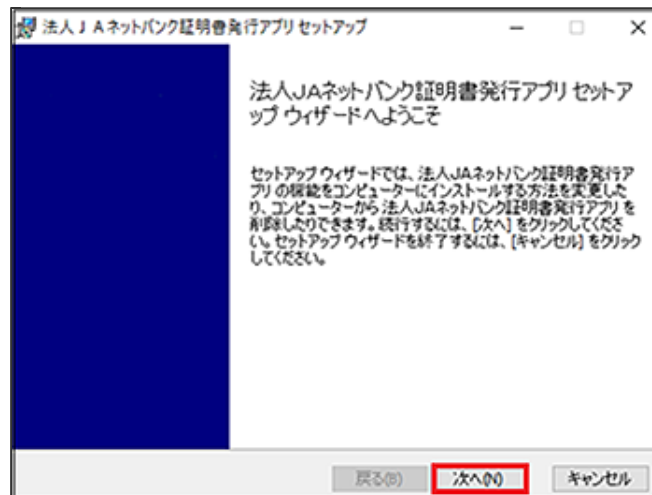
(このページは空白です)

3. 「証明書取得認証」画面が表示されます。
[証明書発行アプリのダウンロード]ボタンをクリックし、「証明書発行アプリ」をダウンロードします。



4. 「証明書発行アプリ」のインストールを行います。

- (1) 『法人JAネットバンク証明書発行アプリ セットアップ』という表題のダイアログが表示されます。
[次へ]ボタンをクリックしてください。

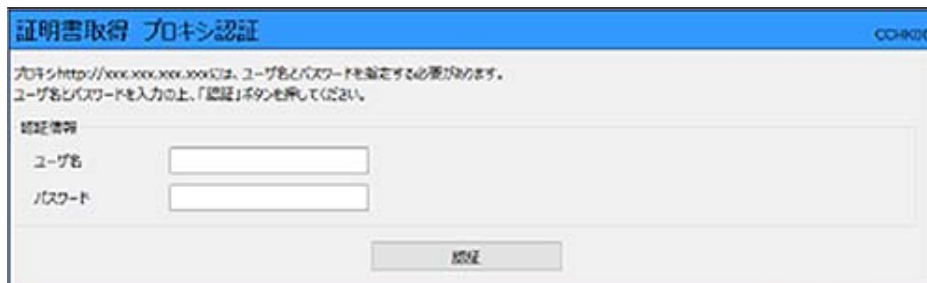


- (2) 「インストール先選択(変更)」画面が表示されます。
インストール先を指定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。
(ご指定がない場合は、変更する必要はありません。)

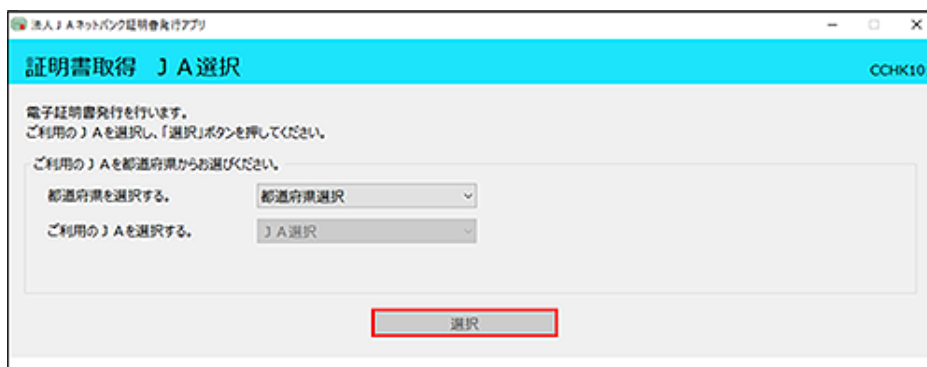
- (3) 「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」がインストールされますので、[完了]ボタンをクリックしてください。

- インストール完了後、Windowsのスタートボタンをクリックのうえ、手順[4.]でインストールした「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」を起動してください。
(「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」フォルダを選択のうえ、「法人JAネットバンク証明書発行アプリ」をクリックしてください。)

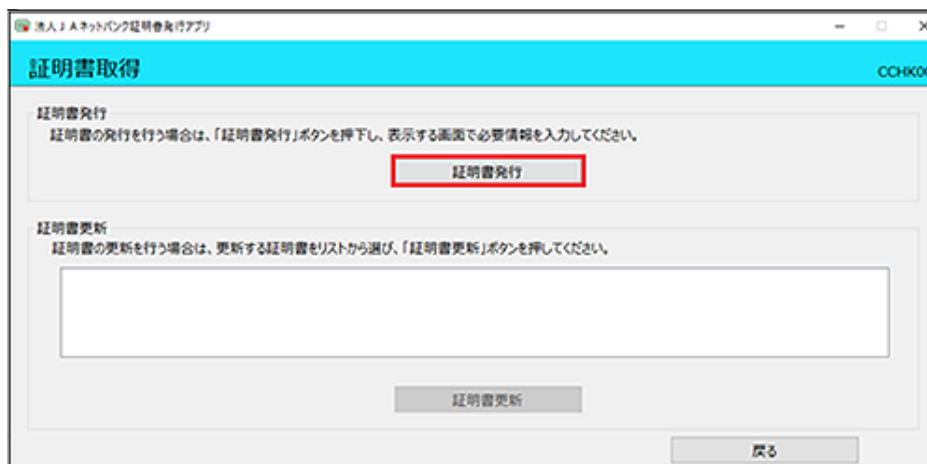
(ご参考) ご利用のPC環境にてプロキシでの認証を実施されている場合、アプリ起動時に、以下の画面が表示されます。
ユーザ名、パスワードを入力し、認証を完了してください。
※プロキシでの認証を採用していない場合は、表示されません。



- 起動後、「証明書取得 JA選択」画面が表示されます。
都道府県名・ご利用JAを選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。



- 「証明書取得」画面が表示されます。
[証明書発行]ボタンをクリックください。



8. 「証明書取得 認証」画面が表示されます。
ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[認証して発行]ボタンをクリックしてください。

法人JAネットバンク証明書発行アプリ

証明書取得 認証 CCHK002

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンを押してください。

認証情報

ログインID

ログインパスワード

認証して発行 戻る

9. 「証明書取得 結果」画面が表示されます。
ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックしてください。

法人JAネットバンク証明書発行アプリ

証明書取得 結果 CCHK007

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを閉じてください。

- 電子証明書を有効にするには、一度全てのプラグザを閉じてください。
- 電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。
- 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = The Norinchukin Bank
Organization Unit = JA BANK-48 TEST CA - G4
Common Name = The Norinchukin Bank nochu123 A001 20210319102043140001

証明書シリアル番号 = 6feda067ecc3ca1792f5fef088d1e1d3

閉じる

「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



初期設定

初期設定 (管理者ユーザ・一般ユーザの場合)

初回ログイン(パソコン画面から)

1. 「ログイン」画面が表示されます。

[ログイン]ボタンをクリックしてください。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。
※認証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 page. At the top left is the JA logo and 'JA O O'. The page title is 'ログイン'. There are two main sections: '電子証明書方式のお客様' (Customers using digital certificates) and 'ID・パスワード方式のお客様' (Customers using ID and password). The 'ログイン' button in the digital certificate section is highlighted with a red box. A Windows Security pop-up window is overlaid on the bottom right, titled '証明書の確認' (Certificate Confirmation). It contains the text: '[OK]をクリックして、この証明書を確認します。この証明書が正しくない場合、[キャンセル]をクリックしてください。' (Click [OK] to confirm this certificate. If this certificate is not correct, click [Cancel]). Below the text is a box for 'The Norinchukin Bank' with details: '発行者: The Norinchukin Bank', '有効期間: 20XX/10/22 ~ 20XX/1...', and '証明書のプロパティを表示します'. The 'OK' button in the pop-up is also highlighted with a red box.

「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 BLGI001 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

ログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザから付与された文字列を入力してください。

[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。

2. 「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[3.]へお進みください。

スマートフォンのメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、[トークン発行]ボタンをクリックしてください。

JAOO 20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大

ワンタイムパスワードトークン発行 BLGI016 操作マニュアル/FAQはこちら ?

▲ セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が追加されました。
事前準備として携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。
迷惑メールフィルター等で迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス	必須	※携帯電話メールアドレスを2回入力してください。 taro@mobile.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 taro@mobile.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
利用開始パスワード	必須	※利用開始パスワードを2回入力してください。 ***** 半角数字4桁以上8桁以内 ***** 半角数字4桁以上8桁以内

トークン発行 >

トークン発行の省略

既にトークン発行済みの場合は、「トークン発行の省略」ボタンを押してください。

トークン発行の省略

※登録するメールアドレスにアプリのダウンロード用URLを送信いたしますので、「otp-auth.net」からのメールが受信できるようにスマートフォンのメール受信設定を変更してください。
※利用開始パスワードは、「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」を行う際に必要となりますので、お客様ご自身で指定いただき、必ずメモをお取りください。

引き続き、『はじめてご利用のお客様』へお進みください。
すでにワンタイムパスワードをご利用のお客様は、『すでにご利用のお客様』へお進みください。

「ワンタイムパスワード認証確認」画面が表示されますので、ワンタイムパスワードを入力し、[認証確認]ボタンをクリックしてください。

20XX年10月22日 10時00分00秒
文字サイズ 小 中 大

ワンタイムパスワード認証確認 BLGI017 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス taro@mobile.co.jp

トークン情報

サービスID 000

ユーザID 000

ワンタイムパスワード

ご指定の携帯電話メールアドレスへトークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。
設定の際には、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必要となります。
携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。
携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

ワンタイムパスワード **必須** *****

< 戻る

認証確認 >

3. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

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

ログイン時お知らせ BLGI006 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

お知らせタイトル

JA00からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ >

4. 「パスワード強制変更」画面が表示されます。
現在のパスワードおよび新しい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。

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

パスワード強制変更 BLGI003 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

ログインID

ログインID taro01

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用

現在のログインパスワード **必須**

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード **必須** 半角英数字6文字以上12文字以内

..... 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

新しい確認用パスワード **必須** 半角英数字6文字以上12文字以内

..... 半角英数字6文字以上12文字以内

実行 >

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

5. 「パスワード変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、[確認]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

パスワード変更結果 BLGI007 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。
パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	taro01
パスワード有効期限	20XX年01月20日

確認 >

6. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴や当JAからののお知らせを確認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

トップページ BTOP001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ログイン履歴

20XX年10月21日 13時15分02秒
20XX年10月21日 10時00分30秒
20XX年10月20日 17時45分50秒

お知らせ (未読1件) すべてのお知らせを表示

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

最近の操作

企業管理 > 企業情報の変更 >
ユーザ管理 > パスワード変更 >

未承認のお取引 (合計8件)

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。

承認待ち取引	8件 >
作成中取引 (振込・振替)	2件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	3件 >
作成中取引 (伝送系ファイル受付)	3件 >

認証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。ご連絡のうえ、ID・パスワード方式をご利用いただけます。

1. ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力して、[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 BLGI001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDと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。

電子証明書方式のお客様

ログイン

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

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID
taro01

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

初めてご利用されるお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

ID・パスワード方式によるログインは、認証局の不具合等の場合に限りです。
通常時は、電子証明書方式によるログインが必須となります。

[ソフトウェアキーボード]ボタン  をクリックすると、画面の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。



初期設定

初期設定（管理者ユーザ・一般ユーザの場合）

初回ログイン（スマートフォン画面から）

- ・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. スマートフォンより「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・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。

2. 「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。

ログイン

SLGI001

ログインするには、ログインIDと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。

ログインID
taro01

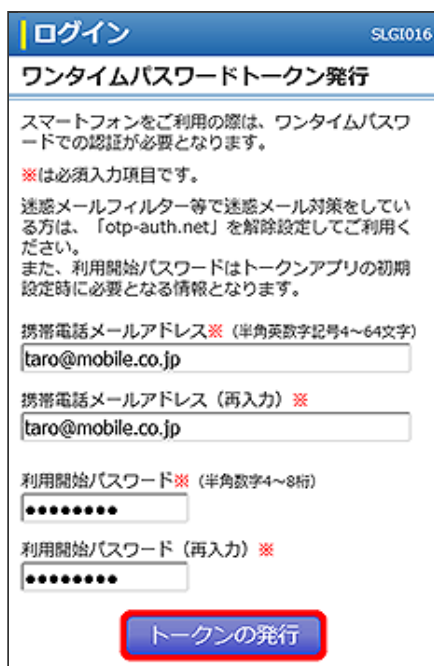
ログインパスワード

ログイン

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザから付与された文字列を入力してください。

3. 「ワンタイムパスワードトークン発行」画面が表示されます。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

スマートフォンのメールアドレス、利用開始パスワードを入力し、[トークンの発行]ボタンをタップしてください。



※登録するメールアドレスにアプリのダウンロード用URLを送信いたしますので、「otp-auth.net」からのメールが受信できるようにスマートフォンのメール受信設定を変更してください。
※利用開始パスワードは、「ワンタイムパスワードアプリの初期設定」を行う際に必要となりますので、お客様ご自身で指定いただき、必ずメモをお取りください。

引き続き、『はじめてご利用のお客様』へお進みください。
すでにワンタイムパスワードをご利用のお客様は、『すでにご利用のお客様』へお進みください。

「ワンタイムパスワード認証確認」画面が表示されますので、ワンタイムパスワードを入力し、[認証確認]ボタンをタップしてください。

ログイン SLGI017

ワンタイムパスワード認証確認

ご指定の携帯電話メールアドレスへ、トークン発行サイトURLをメールで送付しました。メールをご確認の上、設定をお願いします。
設定の際には、画面上に表示しているサービスIDとユーザID、及び利用開始パスワードが必要となります。
携帯電話へのトークンダウンロードと設定を行い、ワンタイムパスワードの生成を行ってください。
携帯電話メールアドレスを間違えていた等でメールが届かない場合には、「戻る」ボタンを押して、再度トークン発行を行ってください。

※は必須入力項目です。

トークン発行情報

携帯電話メールアドレス
taro@mobile.co.jp

サービスID
〇〇〇

ユーザID
〇〇〇

現在ご利用の端末にトークンを設定する場合は、「トークンダウンロード」からも設定が可能です。

トークンダウンロード

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※
●●●●●●

戻る 認証確認

4. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをタップしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5.]へお進みください。

ログイン SLGI006

ログイン時お知らせ

お知らせタイトル

J A 〇〇からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ

5. 「パスワード強制変更」画面が表示されます。
現在のパスワードおよび新しいパスワードを入力し、[実行]ボタンをタップしてください。

ログイン		SLGI003
パスワード強制変更		
ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。 ※は必須入力項目です。		
ログインID		
taro01		
ログインパスワード		
現在のログインパスワード※ ●●●●●●		
新しいログインパスワード※ (半角英数字6~12文字) ●●●●●●		
新しいログインパスワード (再入力) ※ ●●●●●●		
確認用パスワード		
新しい確認用パスワード※ (半角英数字6~12文字) ●●●●●●●●		
新しい確認用パスワード (再入力) ※ ●●●●●●●●		
<input type="button" value="実行"/>		

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

6. 「パスワード変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、[確認]ボタンをタップしてください。

ログイン		SLGI007
パスワード変更結果		
ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。		
ユーザ情報		
ログインID taro01		
有効期限 20XX年01月20日		
<input type="button" value="確認"/>		

7. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、前回のログイン履歴を確認することができます。

トップページ		STOP001
農中太郎様 (マスターユーザ) 前回ログイン: 20XX年10月21日 13時15分02秒		
承認	<input type="button" value="▶"/>	



初期設定

初期設定 (管理者ユーザ・一般ユーザの場合)

ログイン

1. 「法人JAネットバンク」のトップページから都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA Net Bank homepage. At the top left is the JA Net Bank logo. To the right are links for '個人のお客さまはこちら' and 'JAバンクトップページへ'. Below these are '印刷する', 'お問い合わせ', and '文字サイズ: 小 中 大'. The main header features the JA logo and 'JA〇〇' with '金融機関コード: 〇〇〇〇'. A 'このページをブックマーク' button is on the right. The breadcrumb trail reads '法人JAネットバンク > JAバンク > JA〇〇'. On the left sidebar, the 'ログイン' button is highlighted with a red box. Below it are buttons for '口座をお持ちの方で始めてご利用の方' and '体験版'. At the bottom of the sidebar are links for '手数料', '店舗一覧', and 'サービス内容'. The main content area has a banner with the text '法人JAネットバンクで、取引をスムーズに。' and a sub-headline '残高照会、振込・振替はもちろん、一回の操作でまとめて給与振込や口座振替などがオフィスのパソコンでご利用できます。' An image of a laptop and documents is also present.

2. 「ログイン」画面が表示されます。

[ログイン]ボタンをクリックしてください。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。

※認証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。

ご連絡のうえ、ID・パスワード方式をご利用いただけます。

こちらをご参照ください。

『ID・パスワード方式によるログインが必要な場合』

The screenshot shows the JA00 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 header, there are instructions for users with electronic certificates and those using ID/password. The '電子証明書方式のお客様' (Customers using electronic certificates) section has a 'ログイン' button highlighted with a red box. 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 '初めてご利用の方' (First-time user) section is partially visible. Overlaid on the bottom right is a Windows Security dialog box titled '証明書の確認' (Certificate Confirmation). The dialog asks the user to click [OK] to confirm the certificate or [キャンセル] (Cancel) if it is not correct. The certificate information shown is: 'The Norinchukin Bank', '発行者: The Norinchukin Bank', '有効期間: 20XX/10/22 ~ 20XX/1...', and '証明書のプロパティを表示します' (Show certificate properties). The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box.

「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 BLGI001 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 [目] 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。

3. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[4.]へお進みください。

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

ログイン時お知らせ BLGI006 操作マニュアル/FAQはこちら ?

お知らせタイトル

JA00からのお知らせが表示されます。

次回以降表示しない

次へ >

4. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴や当JAからのお知らせを確認することができます。

The screenshot displays the JA00 user interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, My Profile, Transfer/Replacement, Various Payments, Comprehensive Payment/Grant/Transfer, Account Management, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The user is identified as 農中太郎 様, logged in on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The page title is 「トップページ」.

ログイン履歴

- 20XX年10月21日 13時15分02秒
- 20XX年10月21日 10時00分30秒
- 20XX年10月20日 17時45分50秒

お知らせ (未読1件) [すべてのお知らせを表示](#)

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

最近の操作

- 企業管理 > 企業情報の変更 >
- ユーザ管理 > パスワード変更 >

未承認のお取引 (合計8件)

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。

- 承認待ち取引 **8件** >
- 作成中取引 (振込・振替) **2件** >
- 作成中取引 (伝送系画面入力) **3件** >
- 作成中取引 (伝送系ファイル受付) **3件** >



ワンタイムパスワードの設定

概要

お客様のスマートフォンのワンタイムパスワードアプリに表示される、その時だけ有効な使い捨てパスワードのことを「ワンタイムパスワード」といいます。

「ワンタイムパスワード」を自動生成するもの(ソフトウェア)をトークンといいます。

法人JAネットバンクでは、アプリ形式の「ソフトウェアトークン」(ワンタイムパスワードアプリ)を提供いたします。

パスワードは1分ごとに変化し、1回限りの使用となるため、非常に高いセキュリティを保つことができます。

- 振込・振替における承認(二経路認証)でスマートフォンのご利用が必須となります。
- 民間収納機関の収納サービスをご利用の際に「ワンタイムパスワード」のご利用が必須となります。
- パソコンでユーザ情報の新規・変更登録、トークン失効の際に「ワンタイムパスワード」のご利用が必須となります。

マスターユーザ・管理者ユーザ・一般ユーザ※はお客様ご自身のスマートフォンをソフトウェアトークンとして利用するための準備を行っていただきます。

※一般ユーザは、ユーザ登録でスマートフォン利用および承認権限を設定した場合に必要となります。

・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>

事前準備

①スマートフォンの時刻設定

ワンタイムパスワードの生成に現在の日時情報を使用します。ワンタイムパスワードアプリをダウンロードする前にスマートフォンの日時が正しいことをご確認ください。

正しくない場合は、スマートフォンの日時を正しく設定してください。

設定方法につきましては、スマートフォンに付属の取扱説明書をご確認ください。

②迷惑メールフィルター等で、迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」のドメインを受信可能に設定してください。

設定方法は、スマートフォンの取扱説明書、またはスマートフォンご購入店へご確認ください。

③「利用開始パスワード」を記録する筆記用具をご準備ください。

「利用開始パスワード」は、お客様ご自身で設定いただき、必ずメモにお控えください。

【ワンタイムパスワードご利用の流れ】

Step 1	パソコン画面から「法人JAネットバンクサービス」にログインし、「トークン発行」を行います。
Step 2	お客様のスマートフォン宛に「アプリのダウンロードと設定」を行います。
Step 3	パソコン画面から「ワンタイムパスワード認証確認」を行います。

上記の設定が完了すると、以後、「法人JAネットバンクサービス」のお取引口座から出金を伴う操作や、ユーザ情報の設定変更をご利用の際に、ワンタイムパスワードの入力が必須となります。

ワンタイムパスワードをダウンロードしたスマートフォンを機種変更する場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡のうえ、「トークンの失効」(ワンタイムパスワード利用解除)を行ってください。

そのうえで機種変更後、再度ワンタイムパスワードトークンの発行をお願いします。

※変更前のスマートフォンのトークンの失効を行わないまま、変更後のスマートフォンへワンタイムパスワードトークンを発行することはできませんのでご注意ください。



ワンタイムパスワードの設定

スマートフォン(iPhone/Android端末)

はじめてご利用のお客様

お手持ちのスマートフォン(iPhone/Android端末)に、ワンタイムパスワードアプリをダウンロードし、初期設定を行っていただきます。

・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。

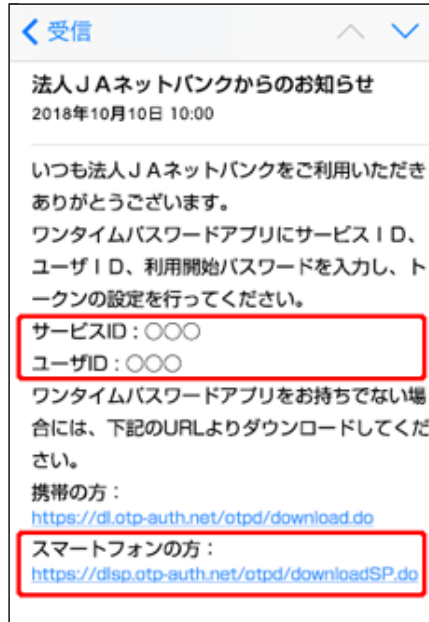
<http://www.dokodemobank.ne.jp/co/anserbizsol/environment/smartphone.asp>

ワンタイムパスワードアプリの設定の前に、「トークン発行」の手続きを行ってください。

1. ワンタイムパスワードアプリをインストールする前に、お使いのスマートフォンの日時が正しく設定されていることをご確認ください。

**ワンタイムパスワードアプリは、パスワードの生成に現在の時刻を使用しています。
ご利用になる前に、スマートフォンの日時を正しく設定してください。設定方法につきましては、スマートフォンに付属の取扱説明書等でご確認ください。**

2. トークン発行用メールをスマートフォンで開き、スマートフォン用アプリのダウンロード先URLのリンクをタップしてください。



メール本文に記載されているサービスIDとユーザIDをお控えのうえ、スマートフォン用アプリのダウンロード先URLのリンクをタップすると、自動でブラウザが起動します。

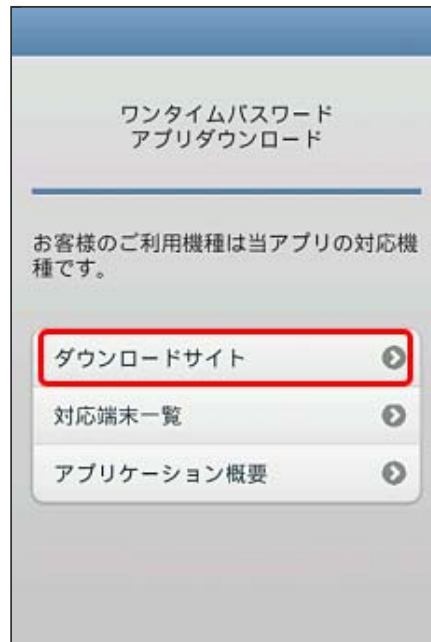
ダウンロード先URLには、スマートフォンにインストールされているブラウザからアクセスしてください。

ダウンロードには別途通信料がかかります。

ダウンロードは、電波状態の良い場所で静止したまま行ってください。途中で通信が途切れると、最初からダウンロードが必要となる場合があります。

すでにワンタイムパスワードアプリをダウンロードしている場合は、この操作は必要ありませんので「初期設定」へお進みください。

3. ダウンロードサイトが表示されます。
[ダウンロードサイト]をタップし、アプリをインストールしてください。



ワンタイムパスワードアプリのコンテンツ提供者は「NTT DATA CORPORATION」です。

4. インストールが完了したら、スマートフォンのホーム画面にあるワンタイムパスワードアプリのアイコンをタップして起動してください。



5. 「初期設定」画面が表示されます。
サービスID、ユーザIDおよび利用開始パスワードを入力し、チェックボックスにチェックを入れ、[送信]ボタンをタップしてください。

初期設定

サービスIDとユーザID、利用開始パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。

サービスID:
000

ユーザID:
000

利用開始パスワード:

⚠
ご利用の前に以下を必ずご確認ください。

本アプリはアプリデータの採取・複製を防止するため、他端末へのアプリデータ引き継ぎを防止する機能を導入しています。
機種変更時・アプリ削除時は事前にご利用のサービスで手続きを行ってください。
所定の手続きを行わない場合は、ご利用いただけなくなります。

上記の内容に同意する。

送信

サービスIDおよびユーザIDは、スマートフォンのメールアドレスにお送りしたトークン発行用メールに記載されています。

利用開始パスワードは、トークン発行申請時にパソコンでご登録いただいたものです。

6. 「初期設定完了」画面が表示されます。
[次へ]ボタンをタップしてください。

初期設定完了

初期設定が正常に完了しました。

スマートフォンの日時を日本時間に合わせて、タイムゾーンを日本に設定してください。

ワンタイムパスワードは60秒毎に変わりますので、ご利用の都度、表示されているものをご利用ください。

次へ

7. 「トークン表示名設定」画面が表示されます。

トークン表示名を変更する場合は、変更後の追加文言を入力の上、[登録]ボタンをタップしてください。

トークン表示名設定

ヘルプ

トークン表示名 JAバンク

トークン表示名に任意の文言を追加・変更することができます。

変更前の追加文言: 未登録

[任意]
変更後の追加文言:

(全角8文字以内)

(例)
追加文言に本店用と入力された場合、
トークン表示名は以下の通りとなります。

【○△□銀行 本店用】

登録

トークン表示名は、「設定」→「トークン表示名設定」→トークンの表示名を任意の名称に変更することができます。

「JAバンク」の後ろに任意の文字(最大全角8文字／半角16文字)を設定することができます。

8. ワンタイムパスワードが表示されます。



引き続き、ワンタイムパスワード認証確認を行ってください。

● マスターユーザの場合

パソコン画面からの操作は[こちら](#)

スマートフォン画面からの操作は[こちら](#)

● 管理者ユーザ・一般ユーザの場合

パソコン画面からの操作は[こちら](#)

スマートフォン画面からの操作は[こちら](#)



ワンタイムパスワードの設定

スマートフォン(iPhone/Android端末)

すでにご利用のお客様

お手持ちのスマートフォン(iPhone/Android端末)にインストール済のワンタイムパスワードアプリにトークンの追加を行っていただきます。

・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>

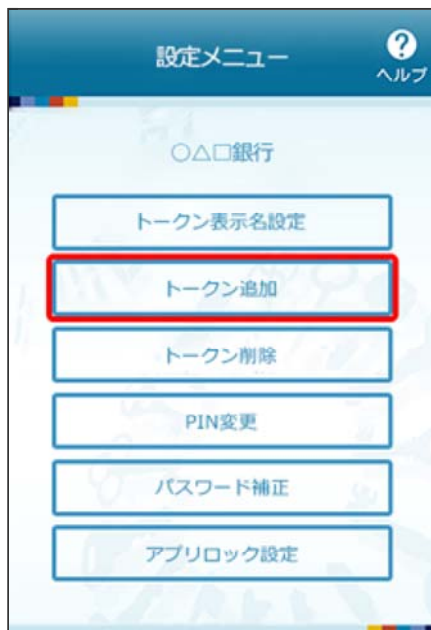
ワンタイムパスワードアプリの設定の前に、「トークン発行」の手続きを行ってください。

1. スマートフォンのホーム画面からワンタイムパスワードアプリを起動し、[設定]ボタンをタップしてください。



アプリの起動方法につきましては、スマートフォンに付属の取扱説明書等でご確認ください。

2. 「設定メニュー」画面が表示されます。
[トークン追加]ボタンをタップしてください。

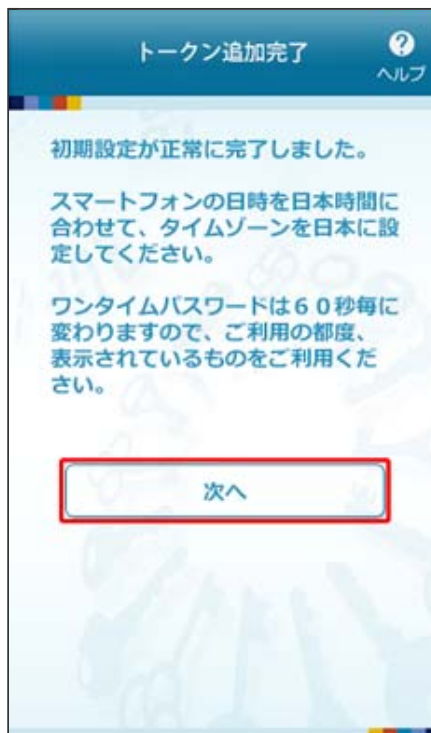


3. 「トークン追加」画面が表示されます。
サービスID、ユーザIDおよび利用開始パスワードを入力し、チェックボックスにチェックを入れ、[送信]ボタンをタップしてください

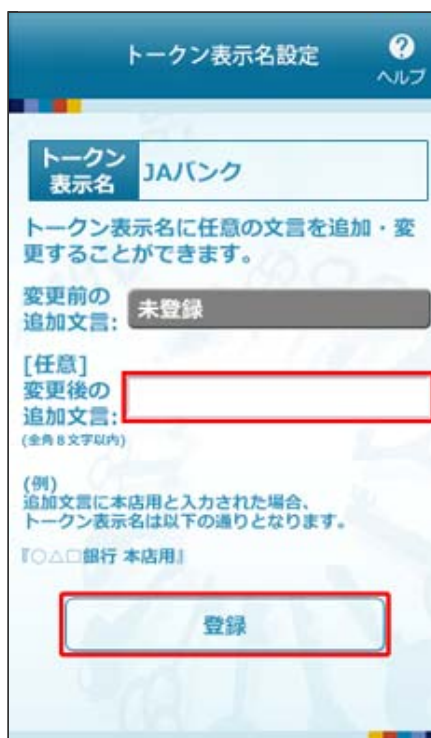
サービスIDおよびユーザIDは、スマートフォンのメールアドレスにお送りしたトークン発行用メールに記載されています。

利用開始パスワードは、トークン発行申請時にパソコンでご登録いただいたものです。

4. 「トークン追加完了」画面が表示されます。
[次へ]ボタンをタップしてください。



5. 「トークン表示名設定」画面が表示されます。
トークン表示名を変更する場合は、変更後の追加文言を入力の上、[登録]ボタンをタップしてください。



トークン表示名は、「設定」→「トークン表示名設定」→トークンの表示名を任意の名称に変更することができます。
「JAバンク」の後ろに任意の文字(最大全角8文字/半角16文字)を設定することができます。

6. 「トークン選択」画面が表示されます。
ご利用のトークンを選択してください。



7. ワンタイムパスワードが表示されます。



引き続き、ワンタイムパスワード認証確認を行ってください。

● マスターユーザの場合

パソコン画面からの操作はこちら

スマートフォン画面からの操作はこちら

● 管理者ユーザ・一般ユーザの場合

パソコン画面からの操作はこちら

スマートフォン画面からの操作はこちら



ワンタイムパスワードの設定

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードの利用停止解除

マスターユーザまたは管理者ユーザは、自身を除くユーザのワンタイムパスワードの利用停止状態を解除することができます。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

【マスターユーザが利用停止となった場合】

マスターユーザの利用停止を解除するには、管理者ユーザがマスターユーザの「利用停止解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

管理者ユーザを登録していない場合は、お取引店までご連絡ください。

【管理者ユーザ・一般ユーザが利用停止となった場合】

管理者ユーザ・一般ユーザの利用停止を解除するには、マスターユーザまたは他の管理者ユーザが該当ユーザの「利用停止解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

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、[ユーザ管理]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: Home, Account Information, Transfer, Payment, Combined Payment, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The 'Management' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a sub-menu with the following options:

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[ワンタイムパスワードの利用停止解除]ボタンをクリックしてください。

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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

3. 「ワンタイムパスワード利用停止解除一覧」画面が表示されます。
ワンタイムパスワードの利用停止を解除するユーザを選択のうえ、確認用パスワードを入力し、[停止解除]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 決済明細照会 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

ユーザ管理 ワンタイムパスワード利用停止解除一覧 BRSK025 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ワンタイムパスワード利用停止解除の対象ユーザを選択 変更完了

ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除します。
対象となるユーザを選択の上、「停止解除」ボタンを押してください。

ユーザー一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	ログインID	ユーザ名	ユーザ区分	ワンタイムパスワード 認証状態
<input type="checkbox"/>	hanako01	農中花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiro01	農中一郎	一般ユーザ	❗ 停止中
<input type="checkbox"/>	tero01	農中太郎	マスターユーザ	利用可能

※ワンタイムパスワードが必要のないユーザは、「ワンタイムパスワード認証状態」欄を“-”で表示しています。
ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のワンタイムパスワード認証状態を表示しています。

認証項目

確認用パスワード **必須** [パスワード入力欄]

< ユーザ管理メニューへ 停止解除 >

4. 「ワンタイムパスワード利用停止解除結果」画面が表示されます。
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。



ワンタイムパスワードの設定

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードのトークン失効

マスターユーザまたは管理者ユーザは、ユーザのトークンを失効することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。
※トークン失効は下記の場合に必要となります。
・ワンタイムパスワードアプリを設定しているスマートフォンを機種変更される場合。

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、[ユーザ管理]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 OOO 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 three options: 企業管理, ユーザ管理, and 操作履歴照会. The 'ユーザ管理' option is highlighted with a red box. The user ID 855K001 is visible in the top right corner.

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[トークンの失効]ボタンをクリックしてください。

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 業務明細照会 申込・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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

- 「トークン失効」画面が表示されます。
トークンを失効するユーザを選択のうえ、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、[失効]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

ユーザ管理 トークン失効 BRSK027 操作マニュアル/FAQはこちら

トークン失効の対象ユーザを選択 変更完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

ユーザー一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	ログインID	ユーザ名	ユーザ区分	ワンタイムパスワード状態
<input type="checkbox"/>	hanako01	農中花子	管理者ユーザ	サービス利用中
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiro01	農中一郎	一般ユーザ	トークン発行済み
<input type="checkbox"/>	teroo01	農中太郎	マスターユーザ	サービス利用中

※ワンタイムパスワードが必要のないユーザは、「ワンタイムパスワード状態」欄を“-”で表示しています。
ただし、トークンの失効がお済みでない場合は、現在のワンタイムパスワード状態を表示しています。

認証項目

確認用パスワード **必須**

ワンタイムパスワード **必須**

< ユーザ管理メニューへ 失効 >

- 「トークン失効結果」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。



トップページ

トップページ

「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴の確認、当JAからのお知らせの確認、電子証明書の更新、未承認取引の確認、取引に関するお知らせ、最近の操作の確認をすることができます。



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](#)

トップページ
BTOP001 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

ログイン履歴
①

20XX年10月21日 13時15分02秒
20XX年10月21日 10時00分30秒
20XX年10月20日 17時45分50秒

JA OOOからのお知らせ
⑤

お知らせタイトル

JA OOOからのお知らせが表示されます。

お知らせ (未読1件)
すべてのお知らせを表示

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

電子証明書有効期限
②

20XX年11月22日 10時00分00秒

更新する場合は、「電子証明書更新」ボタンを押してください。

更新

最近の操作
③

企業管理 > 企業情報の変更 >

ユーザ管理 > パスワード変更 >

未承認のお取引 (合計8件)
④

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。

承認待ち取引	8件 >
作成中取引 (振込・振替)	2件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	3件 >
作成中取引 (伝送系ファイル受付)	3件 >

お知らせ (未読1件)
⑥

最新のお知らせを1件表示しています。
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせの「詳細」ボタンを押してください。

ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年10月20日	お知らせ	20XX年11月20日 >

①	過去3回のログイン履歴	ご自身の過去3回分のログイン日時を確認できます。
②	電子証明書有効期限	電子証明書の有効期限満了の40日前になると、[更新]ボタンが表示されます。 Google ChromeまたはMicrosoft Edge(Chromium版)からご利用の場合は、[証明書発行アプリのダウンロード]ボタンが表示されます。 電子証明書の更新方法については「 電子証明書更新 」をご参照ください。
③	最近の操作履歴	ご自身の過去5回分の操作履歴を確認できます。
④	未承認取引を確認	承認待ちまたは作成中の取引の一覧を参照することができます。
⑤	当JAからのお知らせ	当JAからのお知らせがある場合、画面上に表示されます。
⑥	お知らせの確認	取引に関するお知らせの表示および削除することができます。 [すべてのお知らせを表示]ボタンをクリックすると、すべてのお知らせの一覧が表示されます。



トップページ

電子証明書

電子証明書更新

電子証明書の有効期限は、前回取得いただいた日の1年後の翌日となります。都度更新していただく必要がありますのでお手続きをお願いいたします。

電子証明書有効期限40日前、10日前、および当日に届くメールでの通知と、ログイン後の「証明書更新選択」画面およびトップ画面の[更新]ボタンの表示により更新をお知らせしますので、必ず有効期限までに更新手続きをお済ませください。

「[電子証明書取得](#)」と同じ方法で「[証明書発行アプリ](#)」から更新することができます。

電子証明書の失効については、「[電子証明書失効](#)」をご参照ください。

(このページは空白です)

(このページは空白です)

(このページは空白です)

(このページは空白です)



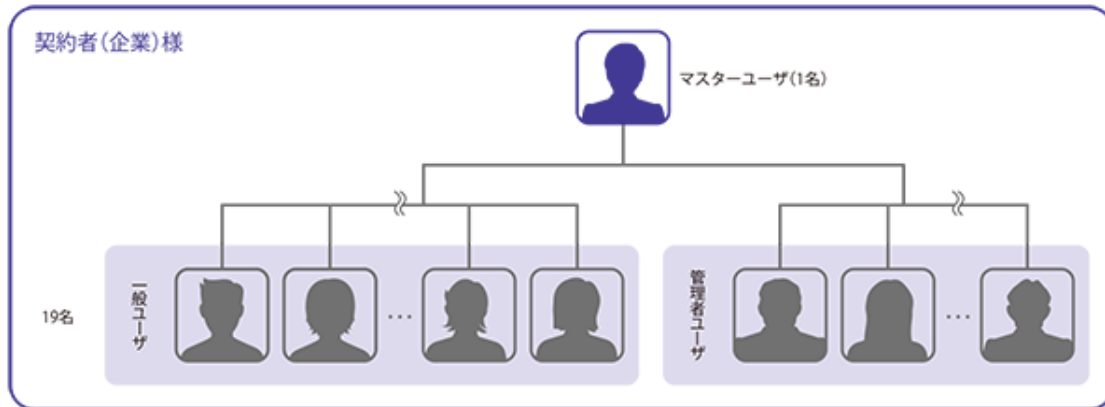
各種設定の管理

ユーザ管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくユーザのユーザ情報の登録・変更、ユーザの停止・解除、証明書失効、ワンタイムパスワードを管理することができます。

ユーザ情報登録

- ・最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザは最大19名分の管理者ユーザおよび一般ユーザ登録を行うことができます。(マスターユーザを含め、1契約最大20名までご利用可能です。)
- ・マスターユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
- ・管理者ユーザは、企業管理およびユーザ管理を行える管理者権限が付与されます。
- ・管理者ユーザはマスターユーザのみが作成することができます。
- ・管理者ユーザはユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の変更／削除が可能です。



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、[ユーザ管理]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
給与買付振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 ですか

管理 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	>	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	>	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[ユーザ情報の管理]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 マイプロフィール 申込・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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

3. 「ユーザ情報の新規登録・削除・変更・照会」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 登高
明細照会 申込・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 申込み

ユーザ管理 ユーザ情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ユーザ情報の新規登録

ユーザ情報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。

[新規登録](#)

ユーザ情報の削除・変更・照会

ユーザ情報の削除を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「削除」ボタンを押してください。
ユーザ情報の変更を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「変更」ボタンを押してください。
ユーザ情報の照会を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全2件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	ユーザ名	ユーザ区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	ichiro01	農中一郎	一般ユーザ	🚫 ログイン/パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	tero01	農中太郎	マスターユーザ	利用可能

[削除](#) [変更](#) [照会](#)

[< ユーザ管理メニューへ](#)

4. 「ユーザ登録[基本情報]」画面が表示されます。
ユーザのログインID、ログインパスワード、ユーザ名、メールアドレス、管理者権限、スマートフォンを設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 user registration interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Account Management, Transfer, etc. The main content area is titled 'ユーザ登録 [基本情報]' and includes a progress indicator with steps: 'ユーザ基本情報を入力' (selected), 'ユーザ権限を入力', '利用口座・限度額を入力', '内容確認', and '登録完了'. Below this, instructions state: '以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。' (Please enter the following items and click the 'Next' button). The registration form consists of several sections:

- ユーザ基本情報** (User Basic Information):
 - ログインID** (Login ID): Must be entered twice. Example: hanako01. Requirement: 半角英数字6文字以上12文字以内 (6 to 12 alphanumeric characters).
 - ログインパスワード** (Login Password): Must be entered twice. Requirement: 半角英数字6文字以上12文字以内 (6 to 12 alphanumeric characters). Includes a checkbox for 'ログイン時に強制変更する' (Force change password at login).
 - ユーザ名** (Username): Example: 農中花子. Requirement: 全角30文字以内 (30 full-width characters).
 - メールアドレス** (Email Address): Must be entered twice. Example: hanako@nochu-shoji.co.jp. Requirement: 半角英数字記号4文字以上64文字以内 (4 to 64 alphanumeric characters and symbols).
 - 管理者権限** (Admin Rights): Radio buttons for '付与しない' (Not granted) and '付与する' (Granted).
 - スマートフォン** (Smartphone): Radio buttons for '利用しない' (Not used) and '利用する' (Used).
- A note at the bottom of the form: ※確認用パスワードの設定が必要な場合、ユーザのログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。(If password confirmation is required, we will force a password change when the user logs in.)
- Navigation buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with '次へ' highlighted in a red box.

ログインIDおよびログインパスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。
 ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
 ・英字は大文字と小文字を区別します。
 ・入力されたログインIDがすでに他のお客様により登録されている場合、新たに登録できません。
 ・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、ユーザの初回ログイン時にログインパスワードの変更が必要になります。

ログインID、ログインパスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。
 また、英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)

振込・振替取引の承認(二経路認証)はスマートフォン画面から行う必要があります(ダブル承認の場合は、2名の承認者のうち少なくとも1名はスマートフォン画面から承認を行う必要があります)。
 振込・振替取引の承認権限を付与する利用者については、スマートフォンの「利用する」を選択してください。

5. 「ユーザ登録[権限]」画面が表示されます。
 必要なサービスの利用権限(表参照)を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

JAOC 農中本誌 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 権限管理 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 間違い

ユーザ管理 ユーザ登録 [権限] BRSK007 操作マニュアル/FAQはこちら

ユーザ基本情報を入力 ユーザ権限を入力 利用口座・口座種を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択 全解除	登録内容
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ユーザ登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) ・ 振込・振替先の管理で登録した振込・振替先からの指定が可能です。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) ・ 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	
	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全取引取消)	
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
給与・買振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 請求 (画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 請求 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込・振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・買振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル伝送

ファイル伝送	登録内容
ファイル形式の指定	<input checked="" type="checkbox"/> 利用可
総合振込・口座振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
買振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座確認 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座番号変更 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振込 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座確認 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座番号変更 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座振込結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座確認結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座番号変更結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座振替結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座振込結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座確認結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信
口座番号変更結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/> 受信

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
間違い	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 ・ 連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る 次へ >

サービス内容		登録内容	
明細照会	残高照会	照会	・明細照会を可能とするサービスをチェックしてください。
	入出金明細照会		
	振込入金明細照会		
資金移動	振込・振替	依頼(ユーザ登録口座)	・画面から登録した振込先への振込・振替依頼ができます。当日扱いを可能とする場合は、「当日扱いを認める」をチェックしてください。 ・データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
		依頼(新規口座指定)	・新規振込先への振込・振替依頼ができます。当日扱いを可能とする場合は、「当日扱いを認める」をチェックしてください。 ・データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
		振込先管理	・振込・振替における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む振込・振替全取引の照会ができます。
		全取引取消	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む振込・振替全取引の取消ができます。
	総合振込	依頼(画面入力)	・総合振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また振込・振替の依頼データ作成時に総合振込先を参照もできます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による総合振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・総合振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む総合振込全取引の照会ができます。
	給与・賞与振込	依頼(画面入力)	・給与・賞与振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また振込・振替と総合振込の依頼データ作成時に給与・賞与振込先を参照もできます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による給与・賞与振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・給与・賞与振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む給与・賞与振込全取引の照会ができます。

資金移動	口座振替	依頼(画面入力)	・口座振替請求データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による口座振替請求データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・口座振替における請求先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む口座振替全取引の照会ができます。
		口座振替結果照会	・口座振替の結果照会ができます。
税金・各種料金の 払込み	払込み	払込み	・税金・各種料金の払込み／払込み内容の照会ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者となっている取引を含む税金・各種料金の払込み全取引の照会ができます。
承認	承認	振込・振替	・振込・振替における承認／差戻し／削除／予約取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しができます。
		総合振込	・承認権限を付与するサービスをチェックしてください。 ・チェックしたサービスの承認／差戻し／削除／承認取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しができます。
		給与・賞与振込	
		口座振替	
ファイル伝送	・ファイル伝送		
ファイル伝送	ファイル形式の設定	利用可	・受信について、レコード長の表示に加え、ファイル形式(改行コード、EOF文字)の変更ができます。
	総合振込・口座振込 (全銀フォーマット)	依頼	・総合振込・口座振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・総合振込・口座振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	給与振込 (全銀フォーマット)	依頼	・給与振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・給与振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	賞与振込 (全銀フォーマット)	依頼	・賞与振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・賞与振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替 (全銀フォーマット)	依頼	・口座振替(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振替(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。

ファイル伝送	口座確認 (全銀フォーマット)	依頼	・口座確認(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座確認(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座番号変更 (全銀フォーマット)	依頼	・口座番号変更(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座番号変更(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振込 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座振込(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振込(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座振替(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振替(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座確認 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座確認(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座確認(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座番号変更 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座番号変更(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座番号変更(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座振替結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座振込結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座振込結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座確認結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座確認結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座番号変更結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座番号変更結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座振替結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座振替結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座振込結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座振込結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座確認結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座確認結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座番号変更結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座番号変更結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
管理	操作履歴照会	全履歴照会	・他のユーザを含む操作履歴の照会ができます。
サービス連携	でんさい	連携	・JAバンクでんさいサービスへの連携を行います。連携先でも利用設定が必要となります。

6. 「ユーザ登録[口座]」画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、ユーザー回当たり限度額を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 user registration page. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, JA00 logo, and various services. The main content area is titled 'ユーザ登録 [口座]' (User Registration [Account]). Below the title, there are several steps: 'ユーザ基本情報を入力' (Input user basic information), 'ユーザ権限を入力' (Input user permissions), '利用口座・限度額を入力' (Input account and limit), '内容確認' (Content confirmation), and '登録完了' (Registration complete). The current step is '利用口座・限度額を入力'. Below this, there is a section for '利用可能口座' (Available accounts) with a table listing accounts and their details. Below that is a section for '限度額' (Limits) with a table for setting limits for various services. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '登録' (Register), with the '登録' button highlighted in red.

以下項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

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

限度額

業務		設定可能限度額 (円)	ユーザー回当たり限度額 (円)
振込・振替	合計	100,000,000	<input type="text" value="100,000,000"/>
総合振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
給与振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
買付振込		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
口座振替		999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
税金・各種料金の払込み		100,000,000	<input type="text" value="100,000,000"/>

< 戻る **登録** >

[詳細]ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

7. 「ユーザ登録確認」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。

農中太郎 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

ユーザ管理 ユーザ登録確認 BRSK012 操作マニュアル/FAQはこちら

ユーザ基本情報を入力 > ユーザ権限を入力 > 利用口座・残高額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の内容でユーザ情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

ユーザ基本情報

ユーザ基本情報	登録内容
ログインID	haneko01
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
ユーザ名	農中花子
メールアドレス	haneko@nochu-shoji.co.jp
管理権限	付与する
スマートフォン	利用する

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="radio"/> 照会

資金移動	登録内容
振込・振替	<input type="radio"/> 依頼 (ユーザ登録口座) (○当日扱いを認める) * 振込・振替先の管理で登録した振込・振替先からの指定が可能です。 <input type="radio"/> 依頼 (新規口座指定) (○当日扱いを認める) * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金取引照会 (○金取引取消)
総合振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力) <input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金取引照会
給与・給与振込	<input type="radio"/> 依頼 (画面入力) <input type="radio"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 金取引照会
口座振替	<input type="radio"/> 請求 (画面入力) <input type="radio"/> 請求 (ファイル受付) <input type="radio"/> 請求先管理 <input type="radio"/> 金取引照会 <input type="radio"/> 口座振替結果照会
税金・各種料金の払込み	<input type="radio"/> 払込み <input type="radio"/> 金取引照会

承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込・振替 <input type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 給与・給与振込 <input type="radio"/> 口座振替 <input type="radio"/> ファイル伝送

ファイル伝送	登録内容
ファイル形式の指定	<input type="radio"/> 利用可

管理

管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="radio"/> 金取引照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
でんさい	<input type="radio"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	11111111	代表口座	詳細
<input type="radio"/>	本店 (001)	普通	22222222	決済口座	詳細

限度額

業務	ユーザーご当たり限度額 (円)
振込・振替 合計	100,000,000
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
税金・各種料金の払込み	100,000,000

認証項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>	<input type="button" value="目印"/>
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>	

戻る
実行

8. 「ユーザ登録結果」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。

※ユーザ登録完了後、新規ユーザ自身にてご利用になるパソコンで電子証明書を発行する必要があります。
なお電子証明書発行については、「[電子証明書取得](#)」をご参照ください。(電子証明書は、各ユーザごとにご利用になるパソコンにて発行いただく必要があります。)



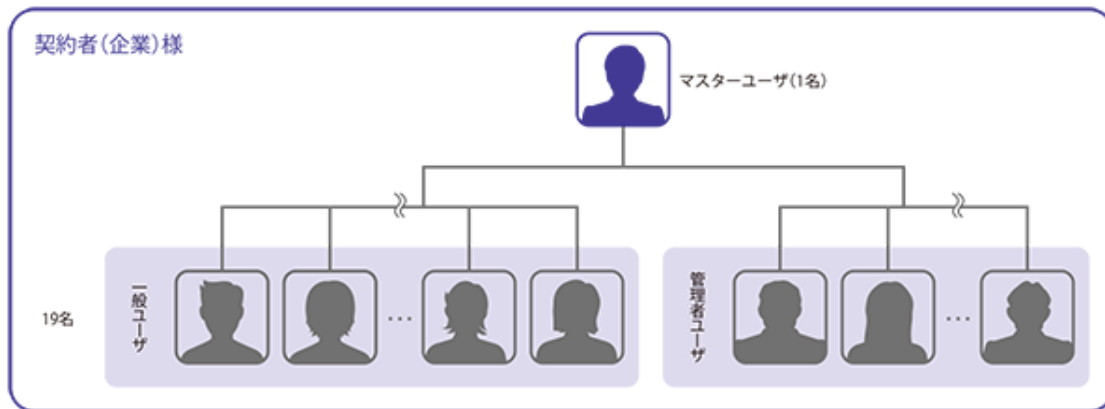
各種設定の管理

ユーザ管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくユーザのユーザ情報の登録・変更、ユーザの停止・解除、証明書失効、ワンタイムパスワードを管理することができます。

ユーザ情報変更・削除

- ・最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザは最大19名分の管理者ユーザおよび一般ユーザ登録を行うことができます。(マスターユーザを含め、1契約最大20名までご利用可能です。)
- ・マスターユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
- ・管理者ユーザは、企業管理およびユーザ管理を行える管理者権限が付与されます。
- ・管理者ユーザはマスターユーザのみが作成することができます。
- ・管理者ユーザはユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の変更／削除が可能です。



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、[ユーザ管理]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 給与買付振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

管理 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	>	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	>	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[ユーザ情報の管理]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 マイプロフィール 申込・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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

3. 「ユーザ情報の新規登録・削除・変更・照会」画面が表示されます。
変更するユーザを選択し、[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 登高明細照会 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

ユーザ管理 ユーザ情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ユーザ情報の新規登録

ユーザ情報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。

新規登録

ユーザ情報の削除・変更・照会

ユーザ情報の削除を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「削除」ボタンを押してください。
ユーザ情報の変更を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「変更」ボタンを押してください。
ユーザ情報の照会を行う場合は、対象のユーザを選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全3件 並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	ユーザ名	ユーザ区分	サービス状態
<input type="radio"/>	hanako01	農中花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="radio"/>	ichiro01	農中一郎	一般ユーザ	ログイン/パスワード一時利用停止
<input type="radio"/>	teroo01	農中太郎	マスターユーザ	利用可能

削除 変更 照会

< ユーザ管理メニューへ

[削除]ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除くユーザを削除することができます。

[照会]ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

4. 「ユーザ変更[基本情報]」画面が表示されます。
変更する項目を設定し、「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

ホーム 権限 前経路 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 間違い

ユーザ管理 ユーザ変更【基本情報】 BRSK009 操作マニュアル/FAQはこちら

ユーザ基本情報を変更 ユーザ権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザ基本情報

ユーザ基本情報	登録内容
ログインID 必須	※ログインIDを2回入力してください。 <input type="text" value="ichiro01"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="text" value="ichiro01"/> 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
確認用パスワード	<input type="radio"/> 変更しない <input checked="" type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input type="password" value="*****"/> 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
ユーザ名 必須	<input type="text" value="農中一郎"/> 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 <input type="text" value="ichiro@nochu-shoji.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内 <input type="text" value="ichiro@nochu-shoji.co.jp"/> 半角英数字記号4文字以上64文字以内
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与しない
スマートフォン	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する

< 戻る **次へ** >

ログインIDおよびログインパスワード、確認用パスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・電子証明書をご利用のお客様は、ログインIDは変更できません。
- ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・入力されたログインIDがすでに他のお客様により登録されている場合、新たに登録できません。
- ・「ログイン時に強制変更する」にチェックを入れると、ユーザの初回ログイン時にログインパスワード・確認用パスワードの変更が必要になります。

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。
また、英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)

振込・振替取引の承認(二経路認証)はスマートフォン画面から行う必要があります(ダブル承認の場合は、2名の承認者のうち少なくとも1名はスマートフォン画面から承認を行う必要があります)。

振込・振替取引の承認権限を付与する利用者については、スマートフォンの「利用する」を選択してください。

5. 「ユーザ変更[権限]」画面が表示されます。
変更する項目(表参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



農林水産省 2000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](#)

ユーザ管理 **ユーザ変更 [権限]** BRSK010 操作マニュアル/FAQはこちら

ユーザ基本情報を変更
ユーザ権限を変更
利用口座・口座種別を変更
内容確認
変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容			
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 (ユーザ登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) ・ 振込・振替先の管理で登録した振込・振替先からの指定が可能です。 依頼 (新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める) ・ 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	振込先管理			
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全取引取消)			
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	請求 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 請求 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	払込み	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	全取引照会

承認	登録内容	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	振込・振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・買付振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル伝送 <input checked="" type="checkbox"/>

ファイル伝送	登録内容	
ファイル形式の指定	<input checked="" type="checkbox"/>	利用可
総合振込・口座振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
買付振込 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座確認 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座番号変更 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振込 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座確認 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座番号変更 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座確認結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座確認結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座番号変更結果 (全額フォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座振替結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座振込結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座確認結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信
口座番号変更結果 (JASTEMフォーマット)	<input checked="" type="checkbox"/>	受信

管理	登録内容	
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/>	全履歴照会

サービス連携	登録内容	
でんさい	<input checked="" type="checkbox"/>	連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

< 戻る
次へ >

93 / 408 ページ

サービス内容		登録内容	
明細照会	残高照会	照会	・明細照会を可能とするサービスをチェックしてください。
	入出金明細照会		
	振込入金明細照会		
資金移動	振込・振替	依頼(ユーザ登録口座)	・画面から登録した振込先への振込・振替依頼ができます。当日扱いを可能とする場合は、「当日扱いを認める」をチェックしてください。 ・データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
		依頼(新規口座指定)	・新規振込先への振込・振替依頼ができます。当日扱いを可能とする場合は、「当日扱いを認める」をチェックしてください。 ・データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
		振込先管理	・振込・振替における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む振込・振替全取引の照会ができます。
		全取引取消	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む振込・振替全取引の取消ができます。
	総合振込	依頼(画面入力)	・総合振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また振込・振替の依頼データ作成時に総合振込先を参照もできます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による総合振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・総合振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む総合振込全取引の照会ができます。
	給与・賞与振込	依頼(画面入力)	・給与・賞与振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また振込・振替と総合振込の依頼データ作成時に給与・賞与振込先を参照もできます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による給与・賞与振込依頼データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・給与・賞与振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む給与・賞与振込全取引の照会ができます。

資金移動	口座振替	依頼(画面入力)	・口座振替請求データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		依頼(ファイル受付)	・ファイル受付による口座振替請求データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
		振込先管理	・口座振替における請求先の登録／変更／削除ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者／承認者となっている取引を含む口座振替全取引の照会ができます。
		口座振替結果照会	・口座振替の結果照会ができます。
税金・各種料金の 払込み	払込み	払込み	・税金・各種料金の払込み／払込み内容の照会ができます。
		全取引照会	・企業内の他のユーザが依頼者となっている取引を含む税金・各種料金の払込み全取引の照会ができます。
承認	承認	振込・振替	・振込・振替における承認／差戻し／削除／予約取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しができます。
		総合振込	・承認権限を付与するサービスをチェックしてください。 ・チェックしたサービスの承認／差戻し／削除／承認取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しができます。
		給与・賞与振込	
		口座振替	
ファイル伝送	ファイル伝送		
ファイル伝送	ファイル形式の設定	利用可	・受信について、レコード長の表示に加え、ファイル形式(改行コード、EOF文字)の変更ができます。
	総合振込・口座振込 (全銀フォーマット)	依頼	・総合振込・口座振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・総合振込・口座振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	給与振込 (全銀フォーマット)	依頼	・給与振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・給与振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	賞与振込 (全銀フォーマット)	依頼	・賞与振込(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・賞与振込(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替 (全銀フォーマット)	依頼	・口座振替(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振替(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。

ファイル伝送	口座確認 (全銀フォーマット)	依頼	・口座確認(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座確認(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座番号変更 (全銀フォーマット)	依頼	・口座番号変更(全銀フォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座番号変更(全銀フォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振込 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座振込(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振込(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座振替(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座振替(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座確認 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座確認(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座確認(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座番号変更 (JASTEMフォーマット)	依頼	・口座番号変更(JASTEMフォーマット)の依頼ができます。
		全取引照会	・口座番号変更(JASTEMフォーマット)の全取引の照会ができます。
	口座振替結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座振替結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座振込結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座振込結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座確認結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座確認結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座番号変更結果 (全銀フォーマット)	受信	・口座番号変更結果(全銀フォーマット)が受信できます。
	口座振替結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座振替結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座振込結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座振込結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座確認結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座確認結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
	口座番号変更結果 (JASTEMフォーマット)	受信	・口座番号変更結果(JASTEMフォーマット)が受信できます。
管理	操作履歴照会	全履歴照会	・他のユーザを含む操作履歴の照会ができます。
サービス連携	でんさい	連携	・JAバンクでんさいサービスへの連携を行います。連携先でも利用設定が必要となります。

6. 「ユーザ変更[口座]」画面が表示されます。
変更する項目を設定し、「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 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

ユーザ管理 ユーザ変更 [口座] BRSK011 操作マニュアル/FAQはこちら ?

ユーザ基本情報を変更 ユーザ権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

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	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	1111111	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	本店 (001)	普通	2222222	決済口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	ユーザー当たり限度額 (円) <small>必須</small>
振込・振替 合計	100,000,000	<input type="text" value="100,000,000"/>
総合振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
買付振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
税金・各種料金の払込み	100,000,000	<input type="text" value="100,000,000"/>

< 戻る **変更** >

[詳細]ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。

7. 「ユーザ登録確認」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。



農中本誌 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](#)

[ユーザ管理](#)
[ユーザ登録確認](#)
BRSK012 操作マニュアル/FAQはこちら

ユーザ基本情報を変更
ユーザ権限を変更
利用口座・限度額を変更
内容確認
変更完了

以下の内容でユーザ情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
変更する内容は太字で表示されています。

ユーザ基本情報

ユーザ基本情報	登録内容
ログインID	ichiro01
ログインパスワード	変更する <small>○ログイン時に強制変更する</small>
確認用パスワード	変更する <small>○ログイン時に強制変更する</small>
ユーザ名	農中一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichiro@nochu-shoji.co.jp
管理者権限	付与しない
スマートフォン	利用する

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	登録内容
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ユーザ資料口座) <small>(○当日扱いを認める)</small> ・振込・振替先の管理で登録した振込・振替先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新増口座指定) <small>(○当日扱いを認める)</small> ・任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全数引振会 <small>(○全数引振会)</small>
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (両面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全数引振会
給与・員手振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (両面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全数引振会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 請求 (両面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 請求 (ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全数引振会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替結果照会
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 全数引振会

承認	登録内容
承認	

利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
○	本店 (001)	普通	1111111	代表口座	詳細
○	本店 (001)	普通	2222222	決済口座	詳細

限度額

業種	ユーザーご当たり限度額 (円)
振込・振替 合計	100,000,000
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
員手振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
税金・各種料金の払込み	100,000,000

確認項目

確認用パスワード	必須	<input type="password"/>			<input type="button" value="確認"/>
ワンタイムパスワード	必須	<input type="password"/>			<input type="button" value="確認"/>

< 戻る
実行
>

98 / 408 ページ

8. 「ユーザ登録結果」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。



各種設定の管理

ユーザ管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくユーザのユーザ情報の登録・変更、ユーザの停止・解除、証明書失効、ワンタイムパスワードを管理することができます。

ユーザ停止・解除

マスターユーザまたは管理者ユーザは、ユーザのサービス状態を変更することができます。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

※ログインパスワードおよび確認用パスワードを一定回数以上連続して間違えた場合、サービスが利用できなくなります。
(利用停止状態)

【マスターユーザが利用停止となった場合】

マスターユーザの利用停止を解除するには、管理者ユーザがマスターユーザの「ユーザ停止・解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

管理者ユーザを登録していない場合は、お取引店までご連絡ください。

【管理者ユーザ・一般ユーザが利用停止となった場合】

管理者ユーザ・一般ユーザの利用停止を解除するには、他の管理者ユーザまたはマスターユーザが該当ユーザの「ユーザ停止・解除」を行うことにより、ご利用いただけるようになります。

※操作者自身を含む全利用者の利用停止を解除する場合はお取引店までご連絡ください。

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、[ユーザ管理]ボタンをクリックしてください。

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[ユーザ停止・解除]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 業務明細照会 申込・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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

- 「ユーザ停止・解除一覧」画面が表示されます。
サービス状態を変更するユーザ、変更後サービス状態を選択のうえ、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。

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 納税届 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

ユーザ管理 ユーザ停止・解除一覧 BRSK016 操作マニュアル/FAQはこちら

サービス状態変更の対象ユーザを選択 変更完了

サービス状態を変更するユーザ、変更後のサービス状態を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

ユーザー一覧

並び順: ログインID 昇順 再表示

全て	ログインID	ユーザ名	ユーザ区分	サービス状態
<input type="checkbox"/>	hanako01	農中花子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiro01	農中一郎	一般ユーザ	🚫 ログインパスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	teroo01	農中太郎	マスターユーザ	利用可能

変更後サービス状態

変更後サービス状態 利用可能 ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

操作を継続する

認証項目

確認用パスワード **必須** ●●●●●●●●

< ユーザ管理メニューへ 実行 >

操作者ご自身をログインパスワード利用停止に変更する場合は、意思確認にチェックを入れてください。

- 「ユーザ停止・解除結果」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。



各種設定の管理

ユーザ管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくユーザのユーザ情報の登録・変更、ユーザの停止・解除、証明書失効、ワンタイムパスワードを管理することができます。

パスワード変更

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくためのパスワードを変更することができます。
※ここで変更できるのは、自身のログインパスワードおよび確認用パスワードのみです。マスターユーザまたは管理者ユーザが、他のユーザのパスワードを変更する場合は、「[ユーザ情報変更・削除](#)」をご参照ください。

セキュリティを高めるために、定期的にパスワード等の変更をお勧めします。

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、[ユーザ管理]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 'JA O O'. Below this, there is a menu with various options: Home, Account Management, Transfer, Account Statement, Combined Statement, Password Change, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The 'Management' menu is selected, and the 'Business Selection' screen is displayed. In the 'Business Selection' screen, there are three options: 'Enterprise Management', 'User Management', and 'Operation History Confirmation'. The 'User Management' option is highlighted with a red box. The 'User Management' option has a description: 'ユーザ情報の照会などを行うことができます。' (You can perform operations such as user information inquiry.)

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[パスワード変更]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 業務明細照会 申込・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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

3. 「パスワード変更」画面が表示されます。
変更するパスワードを選択のうえ、現在のパスワードおよび新しい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。

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 総合振込給与振替 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

ユーザ管理 パスワード変更 BRSK002 操作マニュアル/FAQはこちら ?

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID	taro01
--------	--------

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード有効期限	20XX年01月20日
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在のログインパスワード
新しいログインパスワード	※新しいログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限	20XX年01月20日
変更要否	<input checked="" type="radio"/> 変更する <input type="radio"/> 変更しない
現在の確認用パスワード
新しい確認用パスワード	※新しい確認用パスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内

< ユーザ管理メニューへ **実行** >

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客様が任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。

ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

変更しないパスワードについては「変更しない」を選択し、何も入力せずに実行することもできます。

4. 「パスワード変更結果」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。



各種設定の管理

ユーザ管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくユーザのユーザ情報の登録・変更、ユーザの停止・解除、証明書失効、ワンタイムパスワードを管理することができます。

電子証明書失効

マスターユーザおよび管理者ユーザは、電子証明書の失効が可能です。

※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

※電子証明書失効は下記の場合に必要となります。

- ・電子証明書をインストールしているパソコンを変更する場合。
- ・電子証明書の有効期限が切れた場合。

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、[ユーザ管理]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 'JA O O'. Below this, there are several menu items: ホーム, 振替・振替, 税金各種払込, 総合振込給与異動, 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and かんさい. The '管理' menu is selected, and the '業務選択' screen is displayed. In the '業務選択' screen, there are three options: 企業管理, ユーザ管理, and 操作履歴照会. The 'ユーザ管理' option is highlighted with a red box. The description for 'ユーザ管理' is 'ユーザ情報の照会などを行うことができます。' The user ID 'BSSK001' is visible in the top right corner.

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[証明書失効]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

ユーザ管理 作業内容選択 BRSK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

ユーザ情報の管理

ユーザ情報の管理 > ユーザ情報の新規登録、登録されているユーザ情報の照会、変更、または削除が可能です。

ユーザ停止・解除

ユーザ停止・解除 > ユーザのサービス停止、停止解除が可能です。

証明書失効

証明書失効 > クライアント証明書の失効が可能です。

ワンタイムパスワードの管理

ワンタイムパスワードの利用停止解除 > ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

トークンの失効 > ワンタイムパスワードのトークン失効が可能です。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、ワンタイムパスワードのトークン発行は8時10分以降に実施可能となります。

- 「ユーザー一覧」画面が表示されます。
証明書の失効を行うユーザを選択し、[失効]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the JA00 user management interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 投票明細照会, 申込・振替, 税金各種振込, 総合振込給付異動振込, 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 'ユーザ管理 ユーザー一覧' and includes a breadcrumb trail: ユーザを選択 > 証明書失効 > 失効完了. A message states: '証明書の失効を行うユーザを選択の上、「失効」ボタンを押してください。' Below this is a table titled 'ユーザー一覧' with columns: 選択, ログインID, ユーザ名, ユーザ区分, 証明書状態, and 証明書有効期限. The table contains three rows: hanako01 (管理者ユーザ, 発行済み), ichiro01 (一般ユーザ, 有効期限切れ), and taro01 (マスターユーザ, 発行済み). The '選択' column has radio buttons, with the first one selected. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: < ユーザ管理メニューへ and 失効 >.

- 「証明書失効確認」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。

The screenshot shows the JA00 certificate invalidation confirmation interface. At the top, there is a navigation bar with the JA00 logo and user information (農中太郎, 20XX年10月22日 10時00分00秒). Below the navigation bar, there are several menu items: ホーム, 投票明細照会, 申込・振替, 税金各種振込, 総合振込給付異動振込, 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 'ユーザ管理 証明書失効確認' and includes a breadcrumb trail: ユーザを選択 > 証明書失効 > 失効完了. A message states: '以下のユーザの証明書を失効します。内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。' Below this is a table titled '証明書失効の対象ユーザ' with columns: ログインID, ユーザ名, 証明書状態, and 証明書有効期限. The table contains one row: hanako01 (管理者ユーザ, 発行済み). Below this is a section titled '認証項目' with a form for '確認用パスワード' (Confirmation Password) with a '必須' (Required) label and a password input field. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: < 戻る and 実行 >.

5. 「証明書失効結果」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。

操作者自身の電子証明書を失効した場合は、ご確認後、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

電子証明書の再発行を行う場合は、「ログイン」画面から再度「[電子証明書取得](#)」を行ってください。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

企業情報の変更

マスターユーザおよび管理者ユーザは、企業情報、承認機能の利用有無、限度額等の企業情報を変更することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

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、[企業管理]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 '奥中太郎様', the date '20XX年10月22日 10時00分00秒', and options for font size and logout. Below the navigation bar, there are several menu items: Home, 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, and でんさい. The '管理' (Management) menu is selected, and the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed. The '企業管理' (Enterprise Management) button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are three items: '企業管理' (Enterprise Management) with a description '企業情報の照会などを行うことができます。', 'ユーザ管理' (User Management) with a description 'ユーザ情報の照会などを行うことができます。', and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry) with a description '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 displayed in the top right corner of the main content area.

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[企業情報の変更]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, and text size options (小, 中, 大) with a ログアウト button. Below the navigation bar is a menu with icons for Home, 残高明細照会, 振込・振替, 税金各種振込, 総合振込給与算与振込, 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 企業管理 作業内容選択 and includes a breadcrumb BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら. The content is organized into sections: 企業情報, 口座情報, and 手数料情報. Under 企業情報, the button 企業情報の変更 is highlighted with a red box, with a description: 企業情報の照会、変更が可能です。 Under 口座情報, there are buttons for 口座メモの変更 (口座メモを変更できます。), 委託者メモの変更 (委託者メモを変更できます。), and 手数料情報. Under 手数料情報, there are buttons for 先方負担手数料【振込・振替】の変更 (振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。), and 先方負担手数料【総合振込】の変更 (総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。).

3. 「企業情報変更」画面が表示されます。
企業情報、承認機能の利用有無、限度額の各項目を入力し、「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 間違い

企業管理 企業情報変更 BKGK002 操作マニュアル/FAQはこちら

企業情報・限度額を変更 変更内容を確認 変更完了

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

企業情報

企業名(カナ)	アグリバンク株式会社
企業名	株式会社農中商事
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田
電話番号	012134567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込・振替 総合振込 給与・買付振込 口座振替 口座振替結果照会 税金・各種料金の払込み ファイル伝送 間違い

承認機能

振込・振替	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (順序なし) <input checked="" type="radio"/> ダブル承認 (順序あり) 口座確認機能: <input type="checkbox"/> 利用しない (※承認機能を利用する場合のみ有効)
総合振込	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (順序なし) <input checked="" type="radio"/> ダブル承認 (順序あり)
給与・買付振込	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (順序なし) <input checked="" type="radio"/> ダブル承認 (順序あり)
口座振替	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (順序なし) <input checked="" type="radio"/> ダブル承認 (順序あり)
ファイル伝送	<input type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認 (順序なし) <input checked="" type="radio"/> ダブル承認 (順序あり)

限度額 (企業一日当たり)

業務	設定可能限度額 (円)	企業一日当たり限度額 (円) 必須
振込・振替	合計	100,000,000
総合振込	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999	999,999,999,999
買付振込	999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999	999,999,999,999
税金・各種料金の払込み	100,000,000	100,000,000

< 企業管理メニューへ 変更 >

シングル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者1名を指定します。 指定された承認者が承認を行うことにより、当JAへの取引依頼が実行されます。
ダブル承認	取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者2名を指定します。 指定された承認者2名が承認を行うことにより、当JAへの取引依頼が実行されます。2名の承認者の承認順序あり/なしを設定することも可能です。

振込・振替においては、パソコン以外のメディアでの確認(二経路認証)として、スマートフォンによる承認が必須となります。

二経路認証では、ブラウザで作成した振込・振替データをスマートフォンで承認することにより、取引完了となります。
詳しくは、「依頼データの承認(振込・振替)」をご参照ください。

振込・振替の場合、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が、口座確認機能により変更される場合がありますのでご注意ください。

4. 「企業情報変更確認」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 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

企業管理 **企業情報変更確認** BKGK003 [操作マニュアル/FAQはこちら](#) ?

企業情報・限度額を変更 **変更内容を確認** 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更した内容は太字で表示されています。

企業情報

企業名(カナ)	ｶﾞﾝﾀﾞﾙ ﾈﾝｼﾞﾝｼﾞｼﾞｼ
企業名	株式会社農中太郎
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田
電話番号	01234567890
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込・振替 総合振込 給与・買付振込 口座振替 口座振替結果照会 税金・各種料金の払込み ファイル伝送 でんさい

承認機能

振込・振替	ダブル承認 (順序あり) 口座確認機能: 利用する
総合振込	ダブル承認 (順序あり)
給与・買付振込	ダブル承認 (順序あり)
口座振替	ダブル承認 (順序あり)
ファイル伝送	ダブル承認 (順序あり)

限度額 (企業一日当たり)

	業務	合計	企業一日当たり限度額 (円)
	振込・振替		100,000,000
	総合振込		999,999,999,999
	給与振込		999,999,999,999
	買付振込		999,999,999,999
	口座振替		999,999,999,999
	税金・各種料金の払込み		100,000,000

認証項目

確認用パスワード 必須 🔑

< 戻る
実行 >

5. 「企業情報変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホーム]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。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

企業情報の照会

登録されている企業情報を照会することができます。
※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

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、「企業管理」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'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' button. 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, 総合振込給与異動振込, 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 '企業管理' button is highlighted with a red box. Below the '企業管理' button, there are three other options: ユーザ管理 and 操作履歴照会, each with a brief description of their functions.

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[企業情報の照会]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, the JA00 logo is on the left, and 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 on the right. Below the logo is a navigation menu with icons for Home, My Profile, Transfer/Replacement, Various Tax Payments, Comprehensive Reporting, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The main content area is titled '企業管理 作業内容選択' (Company Management Job Content Selection). Under the '企業情報' (Company Information) section, the '企業情報の照会' (Check Company Information) button is highlighted with a red box. Below this, the '手数料情報' (Fee Information) section contains two buttons: '先方負担手数料【振込・振替】の照会' (Check Fee Information for Remittance/Transfer) and '先方負担手数料【総合振込】の照会' (Check Fee Information for Comprehensive Remittance).

3. 「企業情報照会」画面が表示されます。
ご確認後、「企業管理メニューへ」ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。

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
給与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

企業管理
企業情報照会
BK GK005
操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報の照会結果です。

企業情報

企業名 (カナ)	カブシキ 会社/有限会社
企業名	株式会社農中太郎
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田
電話番号	012134567890
利用可能業務	決算照会 入出金明細照会 振込入金明細照会 振込・振替 総合振込 給与・買振込 口座振替 口座振替結果照会 税金・各種料金の払込み ファイル伝送 でんさい

承認機能

振込・振替	ダブル承認 (順序あり) 口座確認機能: 利用する
総合振込	ダブル承認 (順序あり)
給与・買振込	ダブル承認 (順序あり)
口座振替	ダブル承認 (順序あり)
ファイル伝送	ダブル承認 (順序あり)

限度額 (企業一日当たり)

業務		企業一日当たり限度額 (円)
振込・振替	合計	100,000,000
総合振込		999,999,999,999
給与振込		999,999,999,999
買振込		999,999,999,999
口座振替		999,999,999,999
税金・各種料金の払込み		100,000,000

< 企業管理メニューへ



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

口座メモの登録・変更

マスターユーザまたは管理者ユーザは、口座ごとに任意の文言を登録・変更することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

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、「企業管理」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 '奥中太郎様', the date '20XX年10月22日 10時00分00秒', and a 'ログアウト' button. Below 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, 総合振込給与異動振込, 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 three options: '企業管理', 'ユーザ管理', and '操作履歴照会'. The '企業管理' option is highlighted with a red box. The description for '企業管理' is '企業情報の照会などを行うことができます。'. The description for 'ユーザ管理' is 'ユーザ情報の照会などを行うことができます。'. 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 displayed in the top right corner of the main content area.

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[口座メモの変更]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 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 でんさい

企業管理 作業内容選択 BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の照会、変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

手数料情報

先方負担手数料【振込・振替】の変更 > 振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

先方負担手数料【総合振込】の変更 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

3. 「口座メモ変更」画面が表示されます。
口座メモを入力し、[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 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 でんさい

企業管理 口座メモ変更 BKGK015 操作マニュアル/FAQはこちら ?

口座メモを変更 変更完了

口座メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

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

支店名	科目	口座番号	口座メモ (全角20文字以内 [半角可])
本店 (001)	普通	1111111	代表口座
本店 (001)	普通	2222222	決済口座

< 企業管理メニューへ 変更 >

4. 「口座メモ変更結果」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。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

委託者メモの登録・変更

マスターユーザおよび管理者ユーザは、データ作成時に使用する委託者メモ情報を登録・変更することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

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、[企業管理]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 '奥中太郎様', the date '20XX年10月22日 10時00分00秒', and a 'Logout' button. Below the navigation bar, there are several menu items: Home, Branch Information, Branch Transfer, Branch Information, Branch Information, Branch Information, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The 'Management' menu is selected, and the 'Business Selection' screen is displayed. The 'Company Management' button is highlighted with a red box. The 'Company Management' button is labeled '企業管理' and has a right-pointing arrow. To its right, there is a description: '企業情報の照会などを行うことができます。' Below it, there are two other buttons: 'ユーザ管理' (User Management) and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry), both with right-pointing arrows and descriptions.

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[委託者メモの変更]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 right, the user is identified as 農中太郎 様 (Aonaka Taro) on 20XX年10月22日 10時00分00秒. The interface includes a navigation menu with icons for Home, High School/College, Transfer, Various Payments, Comprehensive Payments, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '作業内容選択' (Job Content Selection) and is divided into three sections: '企業情報' (Company Information), '口座情報' (Account Information), and '手数料情報' (Fee Information). In the '企業情報' section, there is a button for '企業情報の変更' (Change Company Information). In the '口座情報' section, there are buttons for '口座メモの変更' (Change Account Memo) and '委託者メモの変更' (Change Entrusted Party Memo), with the latter being highlighted by a red rectangular box. In the '手数料情報' section, there are buttons for '先方負担手数料【振込・振替】の変更' (Change Counterparty Fee [Transfer/Transfer]) and '先方負担手数料【総合振込】の変更' (Change Counterparty Fee [Comprehensive Transfer]).

- 「委託者メモ変更」画面が表示されます。
委託者メモを入力し、「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 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

企業管理 委託者メモ変更 BKGK017 操作マニュアル/FAQはこちら ?

委託者メモを変更 変更完了

委託者メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

委託者一覧

並び順: 取引種別 ▼ 昇順 ▼ 再表示

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ (全角20文字以内 [半角可])	支店名 支店番号 科目 口座番号 口座メモ
口座振替	1250109991 49999941	委託者メモ7	本店 (001) 普通 11111111 代表口座 本店 (001) 普通 22222222 決済口座
口座振替	1250109992 49999941	委託者メモ8	本店 (001) 普通 11111111 代表口座

< 企業管理メニューへ 変更 >

- 「委託者メモ変更結果」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。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

先方負担手数料の登録・変更(振込・振替)

振込・振替時に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、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。

【ご注意】

総合振込に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。総合振込の先方負担手数料については、「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. [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、[企業管理]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 'JA00'. Below this is a menu bar with various icons and labels: Home, 振替明細照会, 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, and でんさい. The '管理' (Management) menu item is highlighted. Below the navigation bar, the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed, showing a list of management options. The '企業管理' (Enterprise Management) option is highlighted with a red box. The other options are 'ユーザ管理' (User Management) and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry).

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[先方負担手数料[振込・振替]の変更]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 残高明細照会 振込・振替 税金各種振込 総合振込給与算出振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

企業管理 作業内容選択 BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の照会、変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

手数料情報

先方負担手数料 [振込・振替] の変更 > 振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

先方負担手数料 [総合振込] の変更 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

3. 「先方負担手数料[振込・振替]変更」画面が表示されます。
適用最低支払金額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

JA AOO 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

企業管理 先方負担手数料[振込・振替]変更 BKGK019 操作マニュアル/FAQはこちら

先方負担手数料[振込・振替]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。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 **必須** 円 半角数字11桁以内

所定の振込手数料はこちら

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (半角数字11桁以内) 必須	振込/（ターゴ）の手数料 (円) (半角数字4桁以内) 必須				
	当JA同一会内宛	当JA他店宛	県内他JA宛	県外JA宛	他行宛
1 ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

< 企業管理メニューへ **変更** >

「適用最低支払金額」の欄で、先方負担手数料を適用する際の「最低支払金額」を設定することができます。
※「適用最低支払金額」とは、先方負担手数料が適用される最小の支払金額を示したもので、「適用最低支払金額」に10,000円と入力した場合、支払金額が10,000円未満であると先方負担手数料は適用されません。

画面内「所定の振込手数料はこちら」の「こちら」をクリックすると、JA・信連の法人JAネットバンクの手数料ページを表示します。

企業管理にて設定する「金額階層」の手数料金額は、JA・信連ごとに振込・振替手数料が異なるため、初期値は一律0円となっております。
そのため、利用企業ごとに先方負担手数料(受取先に負担させる手数料)を設定いただくことになります。(設定された内容は即時で反映されます)

4. 「先方負担手数料[振込・振替]変更結果」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。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を
変更・照会することができます。

先方負担手数料の照会(振込・振替)

振込・振替時に使用する先方負担手数料情報を照会することができます。
※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、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。

【ご注意】

総合振込に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。総合振込の先方負担手数料については、「先方負担手数料
の照会(総合振込)」をご参照ください。

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、[企業管理]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'. Below this, there are several menu items: Home, Branch/Account Information, Transfer/Replacement, Various Payments, Comprehensive Transfer/Deposit, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The 'Management' menu is selected, and the 'Business Selection' screen is displayed. The 'Company Management' button is highlighted with a red box. The 'Company Management' button has a right-pointing arrow and the text '企業管理'. Below it, there are two other buttons: 'ユーザ管理' (User Management) and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry). Each button has a right-pointing arrow and a brief description of its function.

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
 [先方負担手数料[振込・振替]の照会]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 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

企業管理 作業内容選択 BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報

企業情報の照会 > 企業情報を照会できます。

手数料情報

先方負担手数料 [振込・振替] の照会 > 振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。

先方負担手数料 [総合振込] の照会 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。

3. 「先方負担手数料[振込・振替]照会」画面が表示されます。
 ご確認後、[企業管理メニューへ]ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。

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 決算 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

企業管理 先方負担手数料 [振込・振替] 照会 BKGK021 操作マニュアル/FAQはこちら ?

先方負担手数料情報の照会結果です。

先方負担手数料情報

適用原紙支払金額 1円

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円)	振込(ターン)ごとの手数料 (円)				
	当JA同一店内宛	当JA他店宛	県内他JA宛	県外JA宛	他行宛
1 ~	0	0	0	0	0
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

< 企業管理メニューへ



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を
変更・照会することができます。

先方負担手数料の登録・変更(総合振込)

総合振込の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を登録・変更することができます。
※マスターユーザまたは管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、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。

【ご注意】

**振込・振替に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。振込・振替の先方負担手数料については、「先方負担手
料の登録・変更(振込・振替)」をご参照ください。**

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、[企業管理]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/Transfer, Account Management, Comprehensive Transfer, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. The 'Management' menu is selected. Below the navigation bar, the 'Business Selection' screen is displayed, showing three options: 'Company Management', 'User Management', and 'Operation History Confirmation'. The 'Company Management' option is highlighted with a red box. The description for 'Company Management' is: '企業情報の照会などを行うことができます。' (You can check company information, etc.).

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[先方負担手数料[総合振込]の変更]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 業務明細照会 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

企業管理 作業内容選択 BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の照会、変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

手数料情報

先方負担手数料【振込・振替】の変更 > 振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

先方負担手数料【総合振込】の変更 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

3. 「先方負担手数料【総合振込】変更」画面が表示されます。
適用最低支払金額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

JA AOO 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

企業管理 先方負担手数料【総合振込】変更 BKGK022 操作マニュアル/FAQはこちら ?

先方負担手数料【総合振込】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。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 **必須** 円 半角数字10桁以内

所定の振込手数料はこちら

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (半角数字10桁以内) 必須	振込/クーンごとの手数料 (円) (半角数字4桁以内) 必須				
	当JA同一店内宛	当JA他店宛	県内他JA宛	県外JA宛	他行宛
1~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

< 企業管理メニューへ **変更** >

「適用最低支払金額」の欄で、先方負担手数料を適用する際の「最低支払金額」を設定することができます。
※「適用最低支払金額」とは、先方負担手数料が適用される最小の支払金額を示したもので、「適用最低支払金額」に10,000円と入力した場合、支払金額が10,000円未満であると先方負担手数料は適用されません。

画面内「所定の振込手数料はこちら」の「こちら」をクリックすると、JA・信連の法人JAネットバンクの手数料ページを表示します。

企業管理にて設定する「金額階層」の手数料金額は、JA・信連ごとに振込・振替手数料が異なるため、初期値は一律0円となっております。
そのため、利用企業ごとに先方負担手数料(受取先に負担させる手数料)を設定いただくことになります。(設定された内容は即時で反映されます)

4. 「先方負担手数料【総合振込】変更結果」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。



各種設定の管理

企業管理

「法人JAネットバンクサービス」をご利用いただくための企業情報、口座メモ情報、委託者メモ情報、先方負担手数料情報を変更・照会することができます。

先方負担手数料の照会(総合振込)

総合振込の振込データ作成時に使用する先方負担手数料情報を照会することができます。
※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、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。

【ご注意】

振込・振替に用いる先方負担手数料とは、別の管理になります。振込・振替の先方負担手数料については、「先方負担手数料の照会(振込・振替)」をご参照ください。

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、[企業管理]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
給与員与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

管理 業務選択 BSSK001

企業管理	>	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	>	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	>	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。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
 [先方負担手数料【総合振込】の照会]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 振替明細照会 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

企業管理 作業内容選択 BKGK001 操作マニュアル/FAQはこちら ?

企業情報

企業情報の照会 > 企業情報を照会できます。

手数料情報

先方負担手数料【振込・振替】の照会 > 振込・振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。

先方負担手数料【総合振込】の照会 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。

3. 「先方負担手数料【総合振込】照会」画面が表示されます。
 ご確認後、[企業管理メニューへ]ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ戻ることができます。

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

企業管理 先方負担手数料【総合振込】照会 BKGK024 操作マニュアル/FAQはこちら ?

先方負担手数料情報の照会結果です。

先方負担手数料情報

適用振込支払金額 1円

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)				
	当JA同一点内宛	当JA他点宛	県内他JA宛	県外JA宛	他行宛
1 ~	0	0	0	0	0
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

< 企業管理メニューへ



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 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 item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled '残高・明細照会' and '業務選択'. The '残高照会' menu item is highlighted with a red box, and its description is: '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。' Below this, there are two other menu items: '入出金明細照会' and '振込入金明細照会', each with a description.

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。

The screenshot shows the JA00 web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Account Selection, Transfer, etc. The main content area is titled '残高照会 口座選択' (Account Selection for Balance Inquiry). Below the title, there are two tabs: '口座を選択' (Select Account) and '照会結果' (Inquiry Results). A message states: '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。' (To perform a balance inquiry, please select an account and click the 'Inquiry' button). Below this is a section titled '対象口座' (Target Account) with a table of accounts. The table has columns for '全て' (All), '支店名' (Branch Name), '科目' (Category), '口座番号' (Account Number), and '口座メモ' (Account Memo). The first row is '全て' with a checked checkbox. The second row is '本店 (001)' with a checked checkbox. The third row is '本店 (001)' with a checked checkbox. Below the table is a blue button labeled '照会' (Inquiry) with a right arrow. A red box highlights the '全て' checkbox and the '照会' button.

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

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

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。

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

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 '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 Payments), '総合振込給与員振込' (General Transfer/Payroll 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' (Check). The '残高・明細照会' menu is selected, and the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed. The '入出金明細照会' option is highlighted with a red box. The text next to it reads: '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 (transfer or debit, etc.) 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 BNMR002 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 (Home), 残高 明細照会 (Balance/Statement Inquiry), 振込・振替 (Transfer/Exchange), 税金各種払込 (Tax Payment), 総合振込 給与振替 (General Transfer Salary 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 (Deposit). The '残高・明細照会' menu is selected, and the '業務選択' (Business Selection) screen is displayed. The '振込入金明細照会' option is highlighted with a red box. The description for this option is: '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。' (You can inquire about the transfer information (transfer information) of the account held by the company using the ANSER method.)

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。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, High-Speed Inquiry, Transfer, Various Payments, Combined Payments, Account Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled "振込入金明細照会 条件指定" (Transfer In Statement Inquiry Condition Specification). Below this, there are tabs for "条件指定" (Condition Specification) and "照会結果" (Inquiry Results). A message instructs the user to select the target account and inquiry conditions, and to specify the transaction number range (001-999) if needed. The "対象口座" (Target Account) section contains a table with columns for checkboxes, branch name, account type, account number, and account name. Two accounts are listed: "本店 (001) 普通 1111111 代表口座" (checked) and "本店 (001) 普通 2222222 決済口座" (unchecked). The "照会条件" (Inquiry Conditions) section has radio buttons for "未照会の明細を照会" (Selected) and "照会済(当日分)の明細を照会" (Unselected). Below, there are input fields for transaction number ranges (e.g., "取引番号でさらに絞り込み" and "から" "まで 半角数字3桁以内"). At the bottom, a red-bordered button labeled "照会" (Inquiry) with a right arrow is highlighted.

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 In 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 perform 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 Acquisition) 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' (Print).

[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。

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. 「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 J12345678	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 J12345678	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
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 7929772670	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 style="width: 100%;" type="text"/> <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input style="width: 100%;" type="text"/>	削除 修正
農中キャピタル株式会 社 7929772670	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 style="width: 100%;" type="text"/> <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input style="width: 100%;" type="text"/>	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

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 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. 「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 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
決算明細照会
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

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	振込メッセージ L <input style="width: 100%;" type="text"/>	削除 修正	
				<input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)			振込依頼人名 L <input style="width: 100%;" type="text"/>
				<input type="radio"/> 先方負担 (指定金額)			
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	振込メッセージ L <input style="width: 100%;" type="text"/>	削除 修正	
				<input checked="" type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額)			振込依頼人名 L <input style="width: 100%;" type="text"/>
				<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: 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

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。

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 size selector (小, 中, 大) with 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, 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' with a sub-header 'BFKF003 操作マニュアル/FAQはこちら'. A progress bar at the top of the main area shows 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. The main content area contains the following sections:

- 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。

At the bottom of the main content area, there is a button labeled '< 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

ホーム 履歴 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 間違い

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	J A O O (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="radio"/> 振込依頼人名	半角20文字以内 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)	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。

The screenshot shows the JA00 online banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, My Account, Remittance, etc. The main content area is titled '振込・振替 支払金額入力' (Remittance/Transfer Payment Amount Input). It includes a progress bar with steps: '支払先口座を選択' (Select remittance account), '振込先口座指定方法を選択' (Select remittance account specification method), '振込先口座を確認' (Check remittance account), '支払金額を入力' (Input payment amount), '内容確認' (Check content), and '確定' (Confirm). The current step is '支払金額を入力'. Below this, there are instructions in Japanese. The form fields include: '振込指定日' (Remittance date) set to 20XX/10/24, '取引名' (Transaction name) set to 10月支払, and a table of remittance details. The table has columns for '登録名' (Registered name), '全振種別名' (Full remittance type name), '科目' (Item), '支払金額' (Payment amount), '手数料' (Fee), and '振込メッセージ' (Remittance message). One entry is shown for '農中建株式会社' with a payment amount of 50,000. At the bottom, there are buttons for '支払金額クリア' (Clear payment amount), '+ 振込先の追加' (Add remittance destination), and a highlighted '次へ' (Next) button.

【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

ホーム 振替 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

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 **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 のりかつや(株)	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: 8px; 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

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]
ED1情報/ 顧客コード	<input checked="" type="radio"/> 指定しない <input type="radio"/> ED1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	ED1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	ED1: -	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	ED1: 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 9000003	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"/>	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 9000004	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" value="A123456789012345"/> <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/>	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 小 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。 <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

171 / 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

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. Under 取引の開始, there are 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. Under 取引状況の照会, there are buttons for 承認済み取引の状況照会・取消 (highlighted with a red box), 未承認取引の状況照会, and 承認待ちデータの引戻し. Under 振込先の管理, there are 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.

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. 「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。

Q 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

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	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。

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	〃〃〃〃〃〃(〃)
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, and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar is a menu with icons for Home, 振込・振替 (Transfer), 税金各種振込 (Tax Payments), 総合振込給与異動振込 (General Transfer/Payment Changes), 口座振替 (Direct Debit), ファイル伝送 (File Transfer), 承認 (Approval), 管理 (Management), and だんさい (Payment). The main content area is titled '振込・振替 作業内容選択' (Transfer Job Selection) and includes a breadcrumb 'BFKF001 操作マニュアル/FAQはこちら ?'. The interface is divided into three main sections: '取引の開始' (Start of Transaction), '取引状況の照会' (Check Transaction Status), and '振込先の管理' (Manage Transfer Destination). Under '取引の開始', there are buttons 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 In-Progress Transfer Data). Under '取引状況の照会', there are buttons 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 Status of Unapproved Transactions - highlighted with a red box), and '承認待ちデータの引戻し' (Return Pending Approval Data). Under '振込先の管理', there are buttons for '振込先の管理' (Manage Transfer Destination) and '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Manage Transfer Destination Groups/File Registration).

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	〆〆〆〆〆〆〆〆	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	〆〆〆〆〆〆〆〆	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。

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
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
未承認取引照会結果
BTJS003
操作マニュアル/FAQはこちら ?

取引先選択
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 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)	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。

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. 「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 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

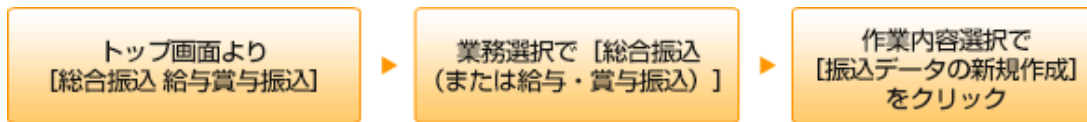
作業内容選択で [振込先の管理] ボタンより振込先一覧に登録します。

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。



※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“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。
[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。

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。

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

※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 昇順 表示件数: 10件

<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 797277-7(株)	JA00 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	当方負担	<input type="button" value="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	<input type="button" value="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

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。

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 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。

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 191977-2(0)	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 191977-2(0)	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

グループ一覧

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 OOO online banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Balance Inquiry, Transfer, Various Payments, **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 main content area displays two menu items:

- 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“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。

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。
[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 申込み

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 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 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
コメント	最終承認者: 農中花子
	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。

[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, JA Net Bank, Transfer, Tax, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, Corporate Transfer, and Corporate Transfer. Below the navigation bar, there is a main menu with the following items: 総合振込, 給与賞与振込, and 業務選択. The '総合振込' and '給与賞与振込' items are highlighted with a red box. To the right of the menu, there is a description for each item:

- 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

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。
[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 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 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, 税金各種振込, 総合振込給与賞与振込 (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 振込先口座指定方法選択」 (BSGF003 操作マニュアル/FAQはこちら). A breadcrumb trail shows the steps: 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.

The main instruction is: 振込先口座の指定方法を選択してください。

There are three main sections:

- 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。 (This option is highlighted with a red box in the original image.)
- 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。

At the bottom, 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)	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 9000003	半角数字7桁以内
受取人名	必須	JA00000000	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)	補助画面からのEDI入力
			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)	円 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	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先に登録する
所属グループ (振込先登録のみ)	<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 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。

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

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	JA00 (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 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 [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 O (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 Bank 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 three tabs: **総合振込**, **給与賞与振込**, and **業務選択**. The **総合振込** tab is selected. Below the tabs, 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 descriptive text 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。

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 振替 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	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 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 ▼
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。

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 JAOnline banking interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, My Account, Transfer, etc. The '総合振込 給与賞与振込' (General Transfer Salary/Bonus Transfer) menu item is highlighted with a red box. Below the menu, there are two options: '総合振込' (General Transfer) and '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Transfer). The '総合振込' option is selected, and its description is shown: '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 transfer destination account information, date, and amount for each transaction, and execute multiple transfers at once.)

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. 「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。

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。

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 /0120777-2(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 /0120777-2(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 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
総与員与振込
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(0)	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(0)	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: 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

[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 JA00 online banking 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 総合振込給与算与振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

総合振込 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 小 **中** 大 [ログアウト](#)

[ホーム](#)
[残高
前送照会](#)
[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【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 1912177-2(0)	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 1912177-2(0)	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。

< 戻る
確定 >

一時保存
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 Home, JA00, 振込・振替, 税金各種払込, 総合振込 給与賞与振込 (highlighted), 口座振替, ファイル伝送, 承認, 管理, and 申込み. 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 buttons: '総合振込' and '給与・賞与振込', both highlighted with a red box. To the right of these buttons 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。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Remittance, and other services. The main content area is titled '総合振込 作業内容選択' (General Remittance Job Content Selection). It is divided into several sections:

- 取引の開始** (Start of Transaction):
 - 振込データの新規作成 (New creation of 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 (Correction and deletion of remittance data in progress): 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 (Creation 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 of Transaction (File Reception)):
 - 振込ファイルによる新規作成** (New creation by 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。 (This button is highlighted with a red box in the original image)
 - 作成中振込ファイルの再送・削除 (Resending and deleting remittance files in progress): 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** (Inquiry of Transaction Status):
 - 振込データの取引状況照会 (Inquiry of 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 (Inquiry of remittance data status by date/month): 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** (Remittance Data Recall/Approval Cancellation):
 - 承認待ちデータの引戻し (Recall of data pending 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 (Cancellation of approval for 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。
- 振込先の管理** (Management of Remittance Destination):
 - 振込先の管理 (Management of 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 of remittance destination/file registration): 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。

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 新規ファイル受付 BSGF101 操作マニュアル/FAQはこちら ?

選定ファイルを選択 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
前経理画面
振込・振替
税金各種払込
総合振込
総与頁与振込
口座振替
ファイル伝送
承認
管理
でんさい

総合振込
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7741

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7777(株)	J1141-1474 (5555) 支店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000
2	仲仲9999(株)	J1141-1474 (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	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: x-small;">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

拡張EDIデータへ書き
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 Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Logout. Below the navigation bar, there are three tabs: **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 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: '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。' 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。'.

※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 shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Remittance, and other functions. The main content area is titled '総合振込' (General Remittance) and '作業内容選択' (Select Task). The '取引の開始 (ファイル受付)' (Start Transaction (File Reception)) section is highlighted, and the '作成中振込ファイルの再送・削除' (Resend/Delete In-Progress Remittance Files) button is circled in red. The interface is in Japanese and includes a user profile '農中太郎 様' and a date '20XX年10月22日 10時00分00秒'.

取引の開始	説明
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)	説明
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	説明
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	説明
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	説明
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 中 大 ログアウト

ホーム
融資
前経理画面
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	仲野株式会社

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	仲野株式会社	株式会社 (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000
2	仲野株式会社	株式会社 (5555) 本店 (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: 40px;">承認をお願いします。</div> <p style="font-size: 0.7em; 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。

戻る

拡張EDIデータへ書き
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 Banking 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' (General Transfer Salary/Bonus 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' (General Transfer Salary/Bonus Transfer Business Selection). This section contains two main options: '総合振込' (General Transfer) and '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Transfer). Each option has a brief description of its function. The '総合振込' option is described as: '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 transfer destination account information, date, and amount for each transaction, and execute multiple transfers in bulk.) The '給与・賞与振込' option is described as: '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 employee, date, and amount, and execute transfers.)

※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。

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. 「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 shows the JA00 web application interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, My Profile, Transfer, Various Payments, **総合振込給与員振込** (highlighted), Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The user is identified as 農中太郎 様, logged in on 20XX年10月22日 at 10時00分00秒. The page title is 総合振込 引戻し可能取引一覧. Below the title, there is a progress bar with three steps: 取引を選択 (selected), 引戻し内容を確認, and 完了. 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. Below this is a table titled 引戻し可能取引一覧. The table has the following columns: 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, and 合計金額 (円). One transaction is listed with a selected radio button in the '選択' column. At the bottom, there are two buttons: 総合振込メニューへ and 引戻し (highlighted).

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

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。

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 伊勢川1	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 伊勢川1	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, My Account, 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 menu items: '総合振込' and '給与・賞与振込'. Both items are highlighted with a red box. To the right of each item is 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“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. 「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	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 /911777-7(株)	JAOC (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: -	100,000	0	100,000
農中ナレッジ株式会社 /911777-7(株)	JAOC (5555) 本店 (001)	普通	9000004	EDI: 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 JA 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 main content area displays two menu items:

- 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, 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 page is divided 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
振込指定期	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(〆)	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(〆)	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

操作期間	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	XXXXXX

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 XXXXXXXXXX	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 XXXXXXXXXX	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(支)	JA〇〇 (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(支)	JA〇〇 (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 options:

- 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
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
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
振込期末日	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 ?????/01	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: 40px;">承認をお願いします。</div> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">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 >

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。



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
給与振替

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 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 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	お*物*付*分*成* 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。
[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 ログアウト button. 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」 (Account Transfer Requestor Account Designation Method Selection) with a sub-header BKZF003 and a link for 操作マニュアル/FAQはこちら. A progress bar at the top of the content area shows the following steps: 入金先情報を入力, 請求先口座指定方法を選択 (highlighted), 請求先口座を選択, 引落金額を入力, 内容確認, and 確定.

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 requestor account.)

Under the heading 「登録請求先口座から選択」 (Select from Registered Requestor Accounts), there are three options:

- 請求先口座一覧から選択** (Select from Requestor 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 requestor from the requestor 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 requestor group list. All accounts belonging to the selected group are designated as the requestor.)
- 新規に請求先口座を指定** (Designate New Requestor Account)

Under the heading 「新規に請求先口座を指定」 (Designate New Requestor Account), there is one option:

- 新規に請求先口座を入力** (Enter New Requestor Account) - Description: 「新規に請求先を指定できます。」 (You can designate a new requestor.)

Under the heading 「金額ファイルで請求先口座を指定」 (Designate Requestor 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 requestor and amount using the amount file for account transfer.)

At the bottom of the main content area, 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"/>	農中一郎 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 #0070C0; 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。

[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 the JA00 logo and various service icons. The main content area is titled '請求先口座指定方法選択' (Request Account Designation Method Selection). Below the title, there is a progress bar with steps: '入金先情報を入力' (Input 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' (Input 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'. Below this, there is a section titled '登録請求先口座から選択' (Select from registered request account). Under this section, there are three options: '請求先口座一覧から選択' (Select from request account list), 'グループ一覧から選択' (Select from group list), and '新規に請求先口座を指定' (Specify new request account). The 'グループ一覧から選択' option is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled '新規に請求先口座を指定' (Specify new request account). Under this section, there are two options: '新規に請求先口座を入力' (Input new request account) and '金額ファイルで請求先口座を指定' (Specify request account with amount file). Below this, there is a section titled '金額ファイルで請求先口座を指定' (Specify request account with amount file). Under this section, there is one option: '金額ファイルの取込' (Import amount file). At the bottom of the page, 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。

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> <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。

[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, Requestor Information, Contact/Replacement, Tax/Insurance, Requestor Information/Group Information, Account Replacement, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled '請求先口座指定方法選択' (Requestor 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, a message states: '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 requestor account). The page is divided into three sections: '登録請求先口座から選択' (Select from registered requestor accounts), '新規に請求先口座を指定' (Designate new requestor account), and '金額ファイルで請求先口座を指定' (Designate requestor account with amount file). Under '登録請求先口座から選択', there are two options: '請求先口座一覧から選択' (Select from requestor account list) and 'グループ一覧から選択' (Select from group list). Under '新規に請求先口座を指定', the '新規に請求先口座を入力' (Enter new requestor account) button is highlighted with a red box. Under '金額ファイルで請求先口座を指定', there is one option: '金額ファイルの取込' (Import amount file). 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 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
貯金者名	必須	J/K123456	半角30文字以内
登録名		農中一郎	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 797124707	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 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 **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。
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 ﾌﾞｲﾌﾞｲﾌﾞ	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> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">金角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 >

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 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' (Modify/Delete In-Progress Request Data) and '過去の請求データからの作成' (Create 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' (Check 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' (Check Request Transfer Results).

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 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, 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 でんさい. The main content area is titled '口座振替 請求先口座指定方法選択' (Account Transfer Request Account Designation Method Selection) with a reference code BKZF003 and a help link. A progress bar at the top of the main area shows the current step: '請求先口座指定方法を選択' (Select request account designation method). The main content area contains the following sections:

- 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.)
- 登録請求先口座から選択 (Select from registered request account)
 - 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。(Select from request account list > You can select the request account from the request account list.)
 - 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。(Select from group list > You can select a group from the request account group list. All accounts belonging to the selected group are designated as the request account.)
- 新規に請求先口座を指定 (Specify new request account)
 - 新規に請求先口座を入力 > 新規に請求先を指定できます。(Specify new request account > You can specify a new request account.)
- 金額ファイルで請求先口座を指定 (Specify request account with amount file)
 - 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。(Import amount file > You can specify the request account and amount using the amount file for account transfer.)

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

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	<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7
委託者名	ｶﾞﾗｽ ｲﾝﾀﾞﾙｲﾝﾀﾞﾙ

[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 ｲﾝﾀﾞﾙｲﾝﾀﾞﾙ	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	8000003	-	30,000
農中二郎 ｲﾝﾀﾞﾙｲﾝﾀﾞﾙ	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: 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 >

一時保存

確定して承認へ >

印刷

304 / 408 ページ

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 application 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 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/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 Refund/Approval Cancellation)
 - 承認待ちデータの引戻し (Refund 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	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> <div style="text-align: right; font-size: 0.7em;">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 >

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: 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)** (Start of Transaction (File Acceptance)):
 - 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** (Transaction Status Inquiry):
 - 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** (Request Data Return/Approval Cancellation):
 - 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** (Request Destination Management):
 - 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** (Account Transfer Result Inquiry):
 - 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. 「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 'New File Submission'. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, Request Submission, Inquiry/Replacement, Various Tax Payments, Combined Payment/Request for Payment, File Submission, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main header includes the JA00 logo, user information (農中太郎様, 20XX年10月22日 10時00分00秒), font size settings (小, 中, 大), and a Logout button. Below the header, the page title is '口座振替 新規ファイル受付' (Direct Debit New File Submission) with a reference number BKZF101 and a link to the manual/FAQ. A progress bar shows three steps: 'Request File Selection' (selected), 'Content Confirmation', and 'Confirmation'. The main content area contains instructions: 'Please specify the request file and click the "File Submission" button.' and a note that processing time may vary with the number of files. The 'Request File' section includes a table with three rows: 'File Name' (required field, with a 'Select File' button and 'senddata.txt' entered), 'File Format' (radio buttons for 'Excel Standard Form' (selected) and 'CSV Format'), and 'Reference Name' (text input with '10月引落' entered and a note '全角10文字以内【半角可】'). At the bottom, there are two buttons: 'Return to Direct Debit Menu' and 'File Submission' (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 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 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 11111111 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。 <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 >

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。

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). The main content area is divided into several sections:

- 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 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。 (This option is highlighted with a red box in the original image.)
- 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 (Inquiry of Request Data Status by Date/Month): 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/Approval Cancellation):
 - 承認待ちデータの引戻し (Recall 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 (Cancellation of 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「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** (Inquiry of Direct Debit Results):
 - 振替結果照会 (Inquiry of Direct Debit 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

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	J111-1111 (5555) 〇〇〇 (001)	普通	8000003	-	30,000	1
2	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 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 11111111 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	ｼﾞｬﾝｼﾞﾝ	ｼﾞ141-2424 (5555) ｶﾞﾗｽ (001)	普通	8000003	-	30,000	1
2	ｼﾞｬﾝｼﾞﾝ	ｼﾞ141-2424 (5555) ｶﾞﾗｽ (001)	普通	8000004	A123456789B123456789	30,000	1

承認者情報

承認者	一次承認者: <input type="text" value="農中太郎"/> 最終承認者: <input type="text" value="農中花子"/>
コメント	<input style="width: 100%;" 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 >
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, Inquiry/Replacement, Various Tax Payments, Comprehensive Payment Confirmation and Payment, **口座振替** (Bank Transfer), 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' (Bank Transfer Job Selection) with a reference code BKZF001 and a link to the manual/FAQ.

The main content area is divided into several sections:

- 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** (Return of Request Data/Approval Cancellation):
 - 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 (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** (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/File 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** (Inquiry of Bank 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. 「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

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
農中一組 〇〇〇〇〇〇〇〇	JA OO (5555) 本店 (001)	普通	8000003		30,000	1
農中二組 〇〇〇〇〇〇〇〇	JA OO (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

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 ぐんさい. 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
支店
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。
内容をご確認し、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: x-small;">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

< 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 menu with icons for Home, Branch/Transfer, Various Payments, Transfer, File Transfer, Confirmation, Management, and Inquiry. The main content area is titled '口座振替 作業内容選択' (Transfer Account Selection). Under the '振替結果照会' (Check Transfer Results) section, the '振替結果照会' button is highlighted with a red box. The text next to it reads: '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。' (You can check the transfer results. You can also download the transfer result files.)

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	不正常分件数 不正常分金額	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 icons for Home, Transfer, and other services. The main content area is titled '振込・振替' (Transfer) and '作業内容選択' (Select Operation). Under the '取引の開始' (Start Transaction) section, there are three options: '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' (Edit/Delete In-Progress Transfer Data), and '取引状況の照会' (Check Transaction Status). Under the '振込先の管理' (Manage Transfer Destinations) section, there are three options: '振込先の管理' (Manage Transfer Destinations), '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Manage Transfer Groups/File Registration), and '承認待ちデータの引戻し' (Return Pending Approval Data). 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。
[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 振込先グループ 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。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, Transfer Recipient Group, Transfer Recipient Group Change, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, Transfer Recipient Group Information, and Transfer Recipient Group Information. The current page is titled '振込先グループ変更情報入力' (Transfer Recipient Group Change Information Input). Below the title, there is a progress bar with three steps: 'グループを選択' (Select Group), 'グループ名を変更' (Change Group Name), and '変更完了' (Change Complete). The 'グループ名を変更' step is currently active. Below the progress bar, there is a message: '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。' (Please correct the transfer recipient group name and click the 'Change' button). Below the message, there is a section titled 'グループ情報' (Group Information). This section contains a table with two rows: 'グループID' (Group ID) with the value '03', and 'グループ名' (Group Name) with the value '月初締め'. The 'グループ名' row has a red '必須' (Required) label and a note '全角20文字以内【半角可】' (Within 20 full-width characters [Half-width allowed]). At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '変更' (Change). The '変更' button is highlighted with a red box.

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。

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 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. 「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。

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		JA00	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"/> <input type="radio"/> 振込依頼人名 <input type="text"/>	半角20文字以内 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		<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
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 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' (Select Operation) screen is shown. The screen is divided into 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' section contains two options: '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 Destination Groups/File Registration). The '振込先の管理' option is highlighted with a red box. The description for this option 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。

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

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。
複数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。
※「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 昇降 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 /2121921010	JA〇〇 (5555) 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 /2121921010	JA〇〇 (5555) 本店 (001)	普通	9000002	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

< 振込・振替メニューへ

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 振込先情報変更 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		〃〃〃〃〃	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="radio"/> 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		<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。

JA○○ 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 給与振替振込 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 ▼ 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	手数料	表示
<input checked="" type="radio"/>	農中ファーマ株式会社 /933977-7(株)	JA○○ (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)	JA○○ (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	〇〇〇〇株式会社

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 〇〇〇〇ファーム	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 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' (Job Content Selection) screen is displayed. The screen shows a list of options under the heading '取引の開始' (Start of Transaction) and '取引状況の照会' (Check Transaction Status). The '振込先の管理' (Manage Transfer Recipient) section is also visible, with the '振込先のグループ管理/ファイル登録' option highlighted by a red box. The text next to this option reads: '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 the information of registered transfer recipients 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。

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), '総合振込給与異動振込' (Comprehensive Transfer Allowance/Change 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' (Direct Deposit). 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 navigation bar, there are two main sections: '振込・振替先の管理' (Management of Transfer/Exchange Recipients) and '振込・振替先グループの管理' (Management of Transfer/Exchange Recipient Groups). Under '振込・振替先の管理', 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). The '振込先ファイル登録' button is highlighted with a red box. Under '振込・振替先グループの管理', there is one button: 'グループの登録/変更/削除' (Group Registration/Change/Deletion). At the bottom, there is a button labeled '< 振込・振替メニューへ' (Back to Transfer/Exchange Menu).

[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 <input type="button" value="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・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 is a menu bar with various options: ホーム (Home), 振替明細照会 (Transfer Statement Inquiry), 振込・振替 (Transfer), 税金各種振込 (Tax Various Transfers), 総合振込 給与賞与振込 (General Transfer Salary/Bonus 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 (Payment). The main content area is titled '振込・振替 作業内容選択' (Transfer Transfer Operation Selection) and includes a search bar with 'BFKF001' and a link to the manual/FAQ. The main content is organized into sections: '取引の開始' (Start of 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' (Inquiry of Transaction Status) with options for '承認済み取引の状況照会・取消' (Inquiry/Cancel of Approved Transactions), '未承認取引の状況照会' (Inquiry of Unapproved Transactions), and '承認待ちデータの引戻し' (Return of Data Pending Approval); and '振込先の管理' (Management of Transfer Recipients) with options for '振込先の管理' (Management of Transfer Recipients) and '振込先のグループ管理/ファイル登録' (Management of Transfer Recipient Groups/File Registration), which 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), '総合振込給与異動' (Comprehensive transfer payment changes), '口座振替' (Account exchange), 'ファイル伝送' (File transfer), '承認' (Approval), '管理' (Management), and 'でんさい' (Draft). The main content area is titled '振込・振替 振込先管理作業内容選択' (Transfer/Exchange Transfer Recipient Management Operation Selection). Under the heading '振込・振替先の管理' (Transfer/Exchange Recipient Management), 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), which is highlighted with a red box. Below this is the section '振込・振替先グループの管理' (Transfer/Exchange Recipient Group Management) with 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。

The screenshot shows the JA00 web portal interface. At the top right, the user is identified as 農中太郎 様, with the date and time 20XX年10月22日 10時00分00秒. There are options for text size (小, 中, 大) and a 'ログアウト' button. The navigation menu includes: ホーム, 教育 研修 奨学金, 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 でんさい. The main content area is titled '振込・振替 ファイル取得' and includes a sub-header '振込先情報' with a table showing '現在の登録件数' as 55件. A prominent blue button labeled 'ファイル取得' is highlighted with a red rectangle. Below this are two buttons: '戻る' and '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] BIFSS03 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\デスクトップ\senddata.csv

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	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 (全銀フォーマット)

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 (全銀フォーマット)
サイクルコード	<input type="text" value="01"/> 半角数字2桁 必須

< 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 申込み

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
全額伝票形式改行コード	CR+LFをレコード毎に挿入する
全額伝票形式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。

The screenshot displays the JA00 web interface for file transfer services. At the top, there is a header with the JA00 logo, user information (農中太郎 様), date (20XX年10月22日), and time (10時00分00秒). Below the header is a navigation menu with icons for Home, My Profile, Mail, Various Payments, Combined/Account Payments, File Transfer, Confirmation, Management, and Help. The main content area is titled 'ファイル伝送 送信サービス選択' (File Transfer Service Selection) and includes a breadcrumb trail: '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'. A message instructs the user to select a service and click '次へ' (Next). Below this is a 'サービス情報' (Service Information) table with one row: '総合振込・口座振込 (全額フォーマット)'. A '次へ' button is positioned below the table. At the bottom, the '送信サービス状況照会' (Check Transfer Status) section contains a message and a button labeled '伝送の状況照会', which is highlighted with a red rectangular box.

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 だんさい

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。

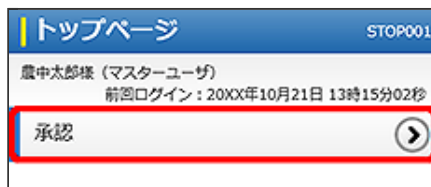


2. 都道府県名・ご利用JAを選択のうえ、[ログイン]ボタンをタップしてください。

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, Home Page, Transactions, Various Transactions, Combined Deposits, Account Transfers, File Transfer, Approval, Management, and Logout. 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 (都度指定)	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 (都度指定)	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 (都度指定)	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

支払口座	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 内表示

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 カガカガア(株)	JA○○ (5555) 本店 (001)	普通	9000003	EDI: =	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	EDI: 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))**: A table with 2 items. The first item is selected (checkbox checked).
- 承認待ち取引一覧 (振込・振替 (最終承認待ち))**: A table with 1 item. The first item is selected (checkbox checked).
- 承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替)**: A table with 3 items. The first item is selected (checkbox checked).
- 承認待ち取引一覧 (ファイル伝送)**: A table with 2 items. The first item is selected (checkbox checked). This section is highlighted with a red box. Below this table, the '承認' (Approval) button is also highlighted with a red box.

Each table has columns for '取引状態' (Transaction Status), '承認期限' (Approval Deadline), '指定日' (Designated Date), '取引種別' (Transaction Type), '取引ID' (Transaction ID), '依頼者' (Requester), '合計件数' (Total Count), '合計金額 (円)' (Total Amount), and '表示' (Display). Below each table are buttons for '承認' (Approval), '差戻し' (Return), and '削除' (Delete).

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。

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
給与異動振込 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 ぐんせい

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\Nnorinchukin\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 伊藤花子	1件	100,000	全件詳細
2	10月24日	あふん (001) 普通 9000004	1250109991 伊藤花子	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	承認をお願いします。 <small>全角120文字以内 [半角可]</small>

認証情報

確認用パスワード	必須
サイクルコード	必須	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 Net Bank logo and various menu items: ホーム (Home), 振込・振替 (Transfer/Exchange), 税金各種払込 (Tax/Various Payments), 総合振込 給与賞与振込 (General Transfer Salary/Bonus 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 (Check). 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' (General Transfer Salary/Bonus Transfer Business Selection). This section contains two main menu items: '総合振込' (General Transfer) and '給与・賞与振込' (Salary/Bonus Transfer). Both items have a right-pointing arrow and a brief description. The '総合振込' item is highlighted with a red box. The descriptions are: '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 transfer destination account information, date, and amount for each transaction, and execute multiple transfers in bulk.) 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。' (From the company's savings account, specify the account of each designated employee, date, and amount, and execute transfers.)

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。

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 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

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), 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 two options: '総合振込' and '給与・賞与振込'. Both options are highlighted with a red box. To the right of the dropdown, there is a description for each option.

メニュー	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。

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 口座振替 ファイル伝送 承認 管理 でんさい

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。

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

総合振込 取引状況照会方法選択 BTJS017 操作マニュアル/FAQはこちら ?

照会方法を選択してください。

照会方法

日別受付状況照会 >	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。
月別受付状況照会 >	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。

< 総合振込メニューへ

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' (Logout) button. Below this is a menu bar with icons for '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 Payment), '総合振込給与異動振込' (General Transfer/Payroll Change 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' (Check). The '管理' (Management) menu is selected, leading to a '業務選択' (Business Selection) screen. This screen shows three options: '企業管理' (Company Management), 'ユーザ管理' (User Management), and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry). The '操作履歴照会' option is highlighted with a red box. To the right of each option is a brief description of its function.

メニュー名	説明
企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。
ユーザ管理	ユーザ情報の照会などを行うことができます。
操作履歴照会	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。

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:
実務種別:
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	実務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
20XX年10月21日 13時30分	toro01 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	toro01 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	toro01 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

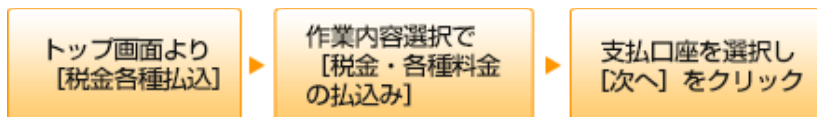
税金・各種料金の払込み

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。

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 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 収納機関番号入力 BSNS003 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収納機関番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号 **必須** 54321 半角数字5桁

< 戻る 次へ >

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	<input type="text" value="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）	<input type="text" value="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）	<input type="password"/>

< 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。

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 給与振替振込 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 払込金額指定 BSNS005 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

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。

払込先情報

収納機関番号	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

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

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

次へ >

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 JA00 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 and 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 and 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 '初めてご利用の方' (First-time user) section is partially visible. Overlaid on the bottom right is a Windows Security dialog box 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 certificate is from 'The Norinchukin Bank' and is valid from 20XX/10/22 to 20XX/1... The 'OK' button in the dialog is also highlighted with a red box.

「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 (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 payment.). 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 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	<input type="checkbox"/> 受付済み <input type="checkbox"/> 要確認 <input type="checkbox"/> 適用対象 <input type="checkbox"/> 拒否
受付日	<input type="text"/> から <input type="text"/> まで
受付番号	<input type="text"/> 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。