資金移動サービス

■振込振替

●振込振替の流れ

承認機能を利用する		承認機能を利用しない
	共通前処理	
P. 15	手順１．業務選択	P. 23
	手順２．作業内容選択	
	手順３．支払口座選択	
	振込先指定方法別処理	
P. 16～20	手順４．振込先口座指定方法選択	P. 24～28
	手順５．振込先口座を選択	
P. 16	利用者登録口座一覧から選択	P. 24
P. 17	事前登録口座一覧から選択	P. 25
P. 18	最近１０回の取引から選択	P. 26
P. 19	新規に振込先口座を入力	P. 27
P. 20	受取人番号を指定	P. 28
	共通後処理	
P. 21	手順６．支払金額入力	P. 29
	手順７．内容確認	
P. 22	手順８．承認依頼確定結果	手順８．　暗証番号入力 P. 30
		手順９．　実行確認
		手順 10．実行結果 P. 32

※ 振込先を指定する方法は以下の５つからご選択ください。

振込先指定方法	説明	承認機能を利用する場合	承認機能を利用しない場合
利用者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します	P. 16	P. 24
事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択します	P. 17	P. 25
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します	P. 18	P. 26
新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定します	P. 19	P. 27
受取人番号を指定	受取人番号を入力して振込先を指定します	P. 20	P. 28

不正送金に遭わないために「承認機能」をご利用ください！！

「承認機能」とは、ビジネスバンキングでの振込などのデータを作成する方（申請者）とそのデータを確認、送信（実行）する方（承認者）の権限を分けて振込などを行なう機能です。
その場合、申請者と承認者が異なるパソコンを使用することで、より一層セキュリティ強化が図れます。
設定手順につきましては、P.66 の管理サービスをご覧ください。

●振込振替（承認機能を利用する場合）

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ができます。
振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。
※振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP. 23 以降をご覧ください。

―― 共通前処理 ――

手順１ 業務選択



(1) タブメニューにある**「資金移動」**をクリックすると、「業務選択」画面が表示されます。

(2) **「振込振替」**ボタンをクリックします。

手順２ 作業内容選択



(1) 「作業内容選択」画面が表示されます。

(2) **「振込データの新規作成」**ボタンをクリックします。

手順３ 支払口座選択



(1) 「支払口座選択」画面が表示されます。

(2) 口座を選択し、**「次へ」ボタン**をクリックします。

――振込先指定方法別処理――

1．利用者登録口座一覧から選択

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「利用者登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックします。

手順５　都度指定方式振込先口座選択



(1)　「都度指定方式振込先口座選択」画面が表示されます。

(2) 登録振込先一覧から振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

※ 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場合は、**「登録支払金額を使用する」**を選択してください。

２．事前登録口座一覧から選択

手順４ 振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「事前登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックします。

手順５ 事前登録方式口座一覧



(1)「事前登録方式口座一覧」画面が表示されます。

当組合に書面にてお申込みいただいた振込先口座が表示されます。

(2)　「登録振込先一覧」より振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

ご注意ください！！

事前登録方式での振込振替をご利用になるためには、利用ユーザに対して利用権限を付与する必要があります。マスターユーザの方は、「管理」メニューの「利用者管理」－「利用者情報の管理」より、ご自身および利用を可能とする一般ユーザの権限変更を行ってください（P.74 参照）。なお、変更内容を反映するため、一旦「ログアウト」後、再度「ログイン」してお使いください。

３．最近 10 回の取引から選択

手順４ 振込先口座指定方法選択



(1) 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2) **「最近 10 回の取引から選択」**ボタンをクリックします。

手順５ 過去振込先口座選択



(1)「過去振込先口座選択」画面が表示されます。

(2) 最近10件の振込先から振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

4．新規に振込先口座を入力

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「新規に振込先口座を入力」**ボタンをクリックします。

手順５　新規口座入力



(1)　「新規口座入力」画面が表示されます。

(2)　「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」等を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

※　**「金融機関名を検索」・「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。

※　当組合の本支店口座へお振込の場合、受取人名は省略できます。
※　他行の口座へお振込の場合、一部の金融機関宛については口座確認機能がご利用いただけません。ご確認のうえ受取人名を入力してください。
※　省略した受取人名はP. 21 の手順６支払金額入力画面で表示されます。
※　法人については略語が使用できます（P. 88 参照）
例）　株式会社〇〇商事　＝　カ）〇〇ショウジ

※　「振込先として登録する」をチェックすると、振込先一覧に登録することができます。
振込先口座登録は、最大 500 件分の振込先が登録可能です。
定期的に振込・振替する先については、登録すると次回から入金先の入力を省略できますので大変便利です。

ご注意ください！！

＜当組合本支店の口座へお振込の場合＞
受取人名が正しく入力されていないと、「ただ今のお取引は、お客さまのお取扱店へお願いします。」と表示される事があります。メッセージが表示された場合、**受取人名を入力せずに**「次へ」をクリックし、振込内容確認画面に進んでください。受取人名を確認する事ができます。必ず、受取人名に間違いがないか確認し、振込振替を実行してください。
入金先の口座の種類（科目）、口座番号、受取人名が相違していると、お振込できません。振込先口座を十分ご確認のうえご入力ください。

５．受取人番号を指定

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「受取人番号を指定」**ボタンをクリックします。

手順５　受取人番号入力



(1)　「受取人番号入力」画面が表示されます。

(2)　「受取人番号」（３桁）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

ご確認ください！！

受取人番号は、「事前登録口座一覧」画面（P.17参照）よりご確認することができます。

―― 共通後処理 ――

手順６ 支払金額入力



(1) 「支払金額入力」画面が表示されます。

(2) 「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ます。

振込依頼人名を変更する場合は、「振込依頼人名」にチェックをして、半角20文字以内で入力してください。入力しない場合、口座名義が振込依頼人名となります。振込依頼人名に使用可能な文字は、P. 87「よくあるご質問（Q&A）」をご覧ください。
「振込メッセージ」は使用できません。

※ **「支払金額クリア」**ボタンをクリックすると、入力した支払金額を未入力状態に戻すことができます。

※ **「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。

※ 「受取人番号を指定」して受取人を指定した場合は、受取人番号のみ表示され、受取人名・金融機関名および支店名・科目・口座番号は表示されません。**手順８**の承認依頼確定結果をご確認ください。

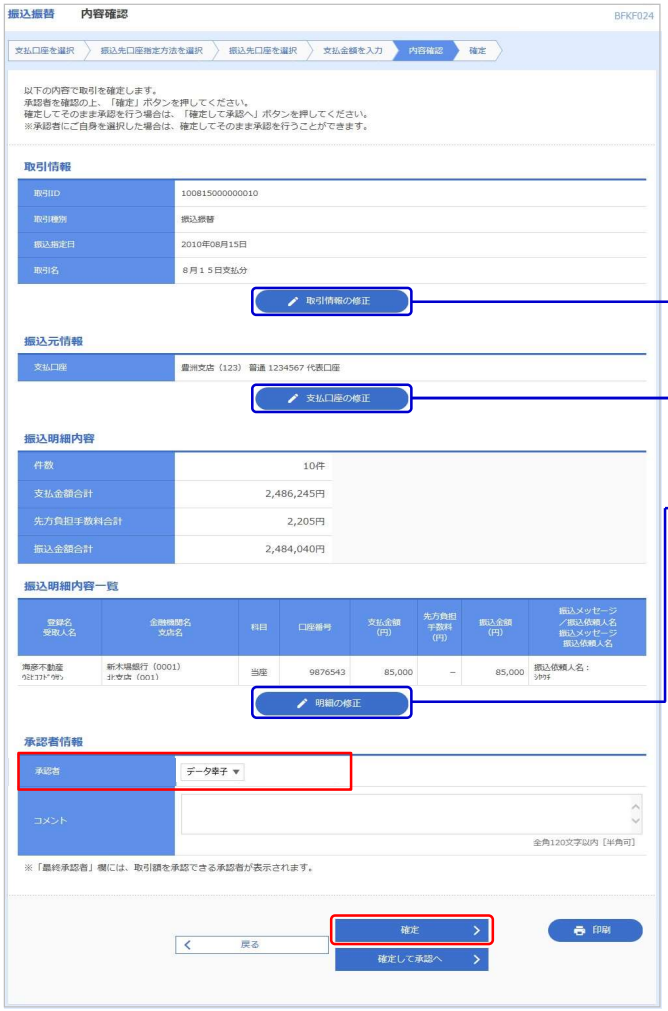
ご注意ください！！

為替振込における**振込先口座確認機能**は、お客様の利便性と振込相違の防止を目的とした機能です。個人情報保護の観点から振込を完結しない取引の利用を繰り返した場合に、本機能を停止させていただく場合があります。機能停止の解除は、けんしんインターネットバンキングサポートセンターへ問合せをしてください。なお、口座確認機能が停止しても、受取人名を直接入力することで振込は可能です。

―― 振込・振替におけるご留意事項 ――

- 振込指定日に翌日以降 28 日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。
- 振込・振替実行後、当組合より振込・振替受付番号を記入した電子メールをお送りしますので、必ず内容をご確認ください。万一、電子メールが届かない場合は、電子メールアドレスの再登録を行ってください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳等により取引結果を必ず照合してください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、振込指定日早朝に資金が引落としされますので、振込指定日前日までに振込資金をご入金ください。なお、残高が不足している場合は、その振込・振替は取消されたものとして取り扱います。
- 振込・振替は、時間に余裕を持って操作を行ってください。受付時限間際はお取引が集中し、時間内にお取引が完了しない場合がありますのでご注意ください。
- １日あたりの振込振替限度額と本日の振込振替累積額を画面上で確認のうえ、振込・振替操作を行ってください。
- 入金先の口座の種類（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。また、誤った受取人の口座に入金になった等の理由で組戻しをご希望される場合、お取引店にて手続きが必要となります。この場合、別途組戻し手数料が必要となり、既にお支払いいただいた振込手数料は返却いたしません。また、組戻しできない場合には、お客様と受取人の間でご協議いただくこととなりますのでご了承ください。

手順７ 内容確認



(1)「内容確認」画面が表示されます。

(2) 内容を確認のうえ、承認者を選択し、**「確定」**ボタンをクリックします。

※**「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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※「受取人番号を指定」して受取人を指定した場合は、受取人番号のみ表示され、受取人名・金融機関名および支店名・科目・口座番号は表示されません。
手順８の承認依頼確定結果をご確認ください。

※ **「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。

手順８ 承認依頼確定結果



(1) 承認依頼確定結果が表示されます。

まだ振込振替は完了していません。
確定結果をご確認のうえ、承認者へ承認操作を依頼してください。

※ 承認操作に関しては、P. 60 をご参照ください。

※ **「印刷」**をクリックすると、印刷用 PDF が表示されます。必要に応じて印刷してください。

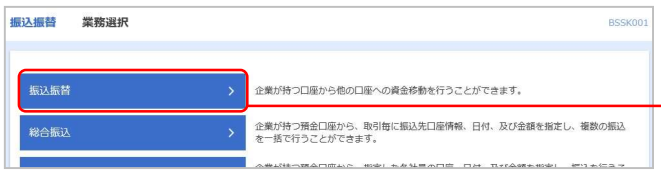
●振込振替（承認機能を利用しない場合）

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ができます。
振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

※　振込振替承認機能をご利用になるお客様はP. 15 以降をご覧ください。

―― 共通前処理 ――

手順１ 業務選択



(1) タブメニューにある**「資金移動」**をクリックすると、「業務選択」画面が表示されます。

(2) **「振込振替」**ボタンをクリックします。

手順２ 作業内容選択



(1) 「作業内容選択」画面が表示されます。

(2) **「新規取引」**ボタンをクリックします。

手順３ 支払口座選択



(1) 「支払口座選択」画面が表示されます。

(2) 口座を選択し、**「次へ」ボタン**をクリックします。

――振込先指定方法別処理――

1．利用者登録口座一覧から選択

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「利用者登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックします。

手順５　都度指定方式振込先口座選択



(1)　「都度指定方式振込先口座選択」画面が表示されます。

(2)　登録振込先一覧から振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

※　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場合は、**「登録支払金額を使用する」**を選択してください。

2．事前登録口座一覧から選択

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「事前登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックします。

手順５　事前登録方式口座一覧



(1)「事前登録方式口座一覧」画面が表示されます。

当組合に書面にてお申込みいただいた振込先口座が表示されます。

(2)「登録振込先一覧」より振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

ご注意ください！！

事前登録方式での振込振替をご利用になるためには、利用ユーザに対して利用権限を付与する必要があります。マスターユーザの方は、「管理」メニューの「利用者管理」－「利用者情報の管理」より、ご自身および利用を可能とする一般ユーザの権限変更を行ってください（P.74 参照）。なお、変更内容を反映するため、一旦「ログアウト」後、再度「ログイン」してお使いください。

３．最近 10 回の取引から選択

手順４ 振込先口座指定方法選択



(1) 「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2) **「最近 10 回の取引から選択」**ボタンをクリックします。

手順５ 過去振込先口座選択



(1) 「過去振込先口座選択」画面が表示されます。

(2) 最近10件の振込先から振込先口座を選択し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

4．新規に振込先口座を入力

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「新規に振込先口座を入力」**ボタンをクリックします。

手順５　新規口座入力



(1)　「新規口座入力」画面が表示されます。

(2)　「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」等を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

※**「金融機関名を検索」・「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。

※　当組合の本支店口座へお振込の場合、受取人名は省略できます。
※　他行の口座へお振込の場合、一部の金融機関宛については口座確認機能がご利用いただけません。ご確認のうえ受取人名を入力してください。
※　省略した受取人名はP.29の**手順６**支払金額入力画面で表示されます。
※　法人については略語が使用できます（P.87 参照）
例）　株式会社〇〇商事　＝　カ）〇〇シヨウジ

※「振込先として登録する」をチェックすると、振込先一覧に登録することができます。
振込先口座登録は、最大 500 件分の振込先が登録可能です。
定期的に振込・振替する先については、登録すると次回から入金先の入力を省略できますので大変便利です。

ご注意ください！！

＜当組合本支店の口座へお振込の場合＞
受取人名が正しく入力されていないと、「ただ今のお取引は、お客さまのお取扱店へお願いします。」と表示される事があります。メッセージが表示された場合、**受取人名を入力せずに**「次へ」をクリックし、振込内容確認画面に進んでください。受取人名を確認する事ができます。必ず、受取人名に間違いがないか確認し、振込振替を実行してください。

入金先の口座の種類（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。
振込先口座を十分ご確認のうえご入力ください。

５．受取人番号を指定

手順４　振込先口座指定方法選択



(1)　「振込先口座指定方法選択」画面が表示されます。

(2)　**「受取人番号を指定」**ボタンをクリックします。

手順５　受取人番号入力



(1)　「受取人番号入力」画面が表示されます。

(2)　「受取人番号」（３桁）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックします。

ご確認ください！！

受取人番号は、「事前登録方式口座一覧」画面（P.25参照）よりご確認することができます。

―― 共通後処理 ――

手順６ 支払金額入力



(1) 「支払金額入力」画面が表示されます。

(2)「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ます。

振込依頼人名を変更する場合は、「振込依頼人名」にチェックをして、半角20文字以内で入力してください。入力しない場合、口座名義が振込依頼人名となります。振込依頼人名に使用可能な文字は、P. 88「よくあるご質問（Q&A）」をご覧ください。
※「振込メッセージ」は使用できません。

※ **「支払金額クリア」**ボタンをクリックすると、入力した支払金額を未入力状態に戻すことができます。

※ **「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。

※ 「受取人番号を指定」して受取人を指定した場合は、受取人番号のみ表示され、受取人名・金融機関名および支店名・科目・口座番号は表示されません。**手順８**の承認依頼確定結果をご確認ください。

手順７ 内容確認



(1) 「内容確認」画面が表示されます。

「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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※「受取人番号を指定」して受取人を指定した場合は、受取人番号のみ表示され、受取人名・金融機関名および支店名・科目・口座番号は表示されません。**手順９**の実行確認でご確認ください。

(2) 内容を確認のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックします。

※**「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。

手順８ 暗証番号入力



(1)　「暗証番号入力」画面が表示されます。
各項目内容をご確認ください。

(2)　「振込振替暗証番号」（必須）を入力し「次へ」ボタンをクリックします。

※「受取人番号を指定」して受取人を指定した場合は、受取人番号のみ表示され、受取人名・金融機関名および支店名・科目・口座番号は表示されません。手順９の実行確認でご確認ください。

手順９ 実行確認



(1)　「実行確認」画面が表示されます。
各項目内容をご確認ください。

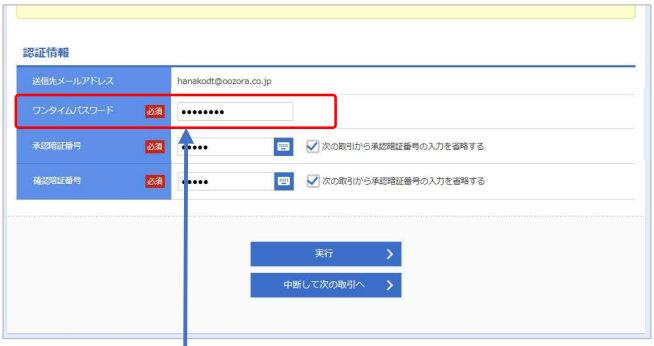
※「受取人番号を指定」して取引を行なった場合、当画面ではじめて受取人名等の振込先内容が表示されますので、取引実行前に必ず確認してください。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。
「取引を継続する」にチェックします。

(2)　取引内容をご確認のうえ、**「ワンタイムパスワード」※、「承認暗証番号」「確認暗証番号」**を入力し、**「実行」**ボタンをクリックします。
※　「ワンタイムパスワード」をご利用の方のみ表示されます。詳しくはP.31をご参照ください。

振込先が当組合の場合は、**「承認暗証番号」**入力欄が表示されません。

ワンタイムパスワードについて



(1)「振込・振替(都度指定方式)」「総合振込」「給与・賞与振込」「承認手続」「税金・各種料金の払込み（ペイジー)」「トークン管理」「利用者管理」等の際にワンタイムパスワード認証画面が表示されます。

※ ワンタイムパスワード利用者のみ



スマートフォンのワンタイムパスワードアプリを起動し、アプリに表示されているワンタイムパスワードを入力します。

ワンタイムパスワードの利用設定につきましてはP. 79 をご参照ください。

是非、ご活用下さい！

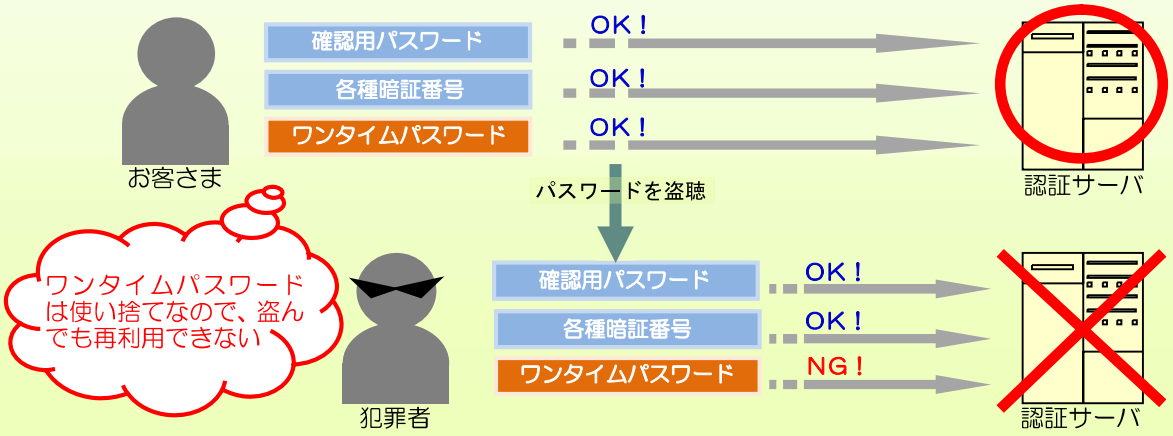
≪ワンタイムパスワードとは≫

ワンタイムパスワードとは、「振込・振替（都度指定方式)」「総合振込」「給与・賞与振込」「承認手続」「税金・各種料金の払込み（ペイジー)」「トークン管理」「利用者管理」等の際、従来の本人認証情報（「確認用パスワード」、「各種暗証番号」）に加え、スマートフォンにダウンロードされた“ワンタイムパスワードアプリ”で生成・表示される「ワンタイムパスワード」を入力し、本人認証を行う仕組みです。

ワンタイムパスワードの安全性

・ワンタイムパスワードは再利用できません

ワンタイムパスワードは、60 秒ごとに使い捨てパスワードが自動発行され、一度使用したワンタイムパスワードは無効となりますので、万一フィッシングなどでワンタイムパスワードが盗まれた場合でも、それを再利用し、不正に取引されることはありません。



手順１０　実行結果



(1)　「実行結果」画面が表示されます。
　　実行結果内容をご確認ください。

※**「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。

ご注意ください！！

為替振込における**振込先口座確認機能**は、お客様の利便性と振込相違の防止を目的とした機能です。個人情報保護の観点から振込を完結しない取引の利用を繰り返した場合に、本機能を停止させていただく場合があります。機能停止の解除は、けんしんインターネットバンキングサポートセンターへ問合せをしてください。なお、口座確認機能が停止しても、受取人名を直接入力することで振込は可能です。

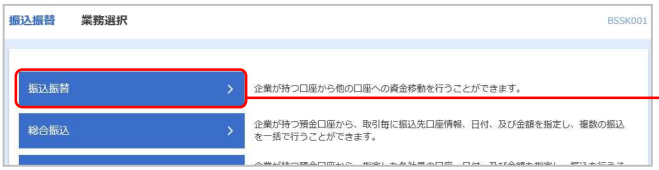
振込・振替におけるご留意事項

- 振込指定日に翌日以降 28 日先までの営業日を指定することで振込予約が可能です。
- 振込・振替実行後、当組合より振込・振替受付番号を記入した電子メールをお送りしますので、必ず内容をご確認ください。万一、電子メールが届かない場合は、電子メールアドレスの再登録を行ってください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、パソコンでの照会、もしくは通帳への記帳等により取引結果を必ず照合してください。
- 予約扱いで振込・振替依頼を行った場合は、振込指定日早朝に資金が引落としされますので、振込指定日前日までに振込資金をご入金ください。なお、残高が不足している場合は、その振込・振替は取消されたものとして取り扱います。
- 振込・振替は、時間に余裕を持って操作を行ってください。受付時限間際はお取引が集中し、時間内にお取引が完了しない場合がありますのでご注意ください。
- １日あたりの振込振替限度額と本日の振込振替累積額を画面上で確認のうえ、振込・振替操作を行ってください。
- 入金先の口座の種類（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。この場合、お取引店窓口にて組戻しの手続きが必要となることがありますので、十分ご確認のうえご入力ください。なお、組戻しの場合、振込手数料の他に組戻し手数料が必要となることがあります。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順１　業務選択



(1) タブメニューにある**「資金移動」**をクリックします。

(2) 「業務選択」画面が表示されますので、**「振込振替」**ボタンをクリックします。

手順２　作業内容選択



(1) 「作業内容選択」画面が表示されます。

(2) **「承認済み取引の状況照会・取消」**ボタンをクリックします。

手順３　承認済み取引一覧



(1) 「承認済み取引一覧」画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択します。

(2) 照会を行う場合は、認証情報から**「照会」**を選択し、**「照会用暗証番号」**を入力後、**「次へ」**ボタンをクリックして、**手順４**へお進みください。

(3) 取消を行う場合は、認証情報から**「取消」**を選択し、**「振込振替暗証番号」**を入力後、**「次へ」**ボタンをクリックして、**手順５**へお進みください。

手順４　承認済み取引照会結果



(1)　「承認済み取引照会結果」画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

ご注意ください！！

※　照会は、当日を含めて**およそ過去３ヶ月分**をご覧いただけます。

※　**取消**は、振込指定日の前日取引可能時間内に行ってください。
取引可能時間は
平日　　8：00~21：00
土曜・日曜　9：00~17：00
です。

詳しくは、P.2「ご利用日時」でご確認ください。

※**「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。

手順５　取消確認



(1) 「取消確認」画面が表示されます。

(2) 取消内容を確認後、**「承認暗証番号」**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。

手順６　取消結果



(1) 「取消結果」画面が表示されます。
取消結果をご確認ください。

※**「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。