

〈山梨中銀Bizダイレクト〉  
操作説明書

（第24.1版：2024年10月15日）

このサービスに関するお問い合わせ先

山梨中銀ダイレクトマーケティングセンター  
フリーダイヤル：0120-201862（照会コード：3）  
（受付時間）：月曜～金曜日 9：00～17：00（銀行休業日を除きます）

<b>1. ご利用にあたって</b> .....	P 3
(1) ご利用時間について .....	P 3
(2) 動作環境について .....	P 3
(3) サービス一覧 .....	P 4
(4) ご留意いただきたい事項 .....	P 5
(5) 資金のお引渡し時期 .....	P 5
(6) セキュリティについて .....	P 6
<b>2. ご利用開始登録の流れ</b> .....	P 7
(1) ご利用開始登録の流れ .....	P 7
(2) ログインID取得 .....	P 8
(3) 電子証明書発行 .....	P 11
(4) ログイン .....	P 14
(5) Bizダイレクトタブメニュー .....	P 18
<b>3. 管理</b> .....	P 19
(1) 企業管理 .....	P 19
(2) 利用者管理 .....	P 27
(3) 操作履歴照会 .....	P 40
<b>4. 基本サービス</b> .....	P 41
(1) 残高照会 .....	P 42
(2) 入出金明細照会 .....	P 43
(3) 振込入金明細照会 .....	P 45
(4) 振込振替 .....	P 46
(5) 税金・各種料金の払込み .....	P 72
<b>5. データ伝送サービス</b> .....	P 78
(1) 総合振込 .....	P 79
(2) 給与・賞与振込 .....	P 84
(3) 地方税納付 .....	P 89
(4) 口座振替 .....	P 94
(5) 代金回収 .....	P 99
口座振替・代金回収の振替結果照会 .....	P 104
(6) 便利な使い方 .....	
①総合振込から振込振替への切替え .....	P 106
②過去の取引データからの作成 .....	P 109
③ファイルによる新規作成 .....	P 111
④取引情報の照会 .....	P 113
⑤承認待ちデータの引戻し .....	P 117
⑥承認済みデータの承認取消 .....	P 119
⑦振込先/請求先/納付先の管理 .....	P 122
(7) 入出金明細照会 .....	P 128
(8) 振込入金明細照会 .....	P 130
<b>6. 承認</b> .....	P 132
<b>7. データ伝送依頼受付</b> .....	P 140
<b>8. 用語集</b> .....	P 141
<b>9. よくあるご質問</b> .....	P 142
<b>10. 手数料等</b> .....	P 144

## ご利用にあたって

### ご利用時間について

山梨中銀Bizダイレクトは以下の時間にご利用いただけます。

サービス名	利用可能時間
基本サービス	7:00～24:00
データ伝送サービス	24時間(注1)

※ ただし、以下の日時を除きます。

終日停止	1月1日～3日、5月3日～5日(0:00～24:00)
時間停止(注2)	①ハッピーマンデーの前日(日曜)21:00～当日(月曜)6:00
	②毎月第1・3月曜日の2:00～6:00

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがあります。上記以外でサービスを停止する必要がある場合は、当行ホームページでお知らせします。

注1: 23:00～翌日1:00までの間、メンテナンスのためログインID取得および管理メニューの一部がご利用できません。

注2: 時間停止は、①と②が重なった場合、①が優先となります。

### 動作環境について

山梨中銀Bizダイレクトをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- OSとインターネットに接続するブラウザのバージョンは当行ホームページにてご確認ください。  
※ 以下の内容は、動作確認済みのバージョンを示しており、動作環境を保証するものではありません。



<https://www.yamanashibank.co.jp/corporation/bizdirect/guide/>

[注1] 動作確認済みのOS・ブラウザは全て日本語版で、最新のセキュリティプログラム(高度暗号化パック等)をインストールしていることが前提です。

[注2] ご利用環境を満たしていても、お客さまの利用状況や通信環境の設定状況等によっては、ご利用いただけない場合がございます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## サービス一覧

山梨中銀Bizダイレクトは、以下のサービスを提供します。

サービス項目		サービス概要	ご利用可能時間	
基本サービス	残高照会	現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高を照会できます。	7:00~ 24:00	
	入出金明細照会（基本）	当日を含め31営業日前までの入出金明細を照会できます。		
	振込入金明細照会（基本）	当日を含め3営業日前までの振込入金明細を照会できます。		
	振込振替	入金先口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	[当日扱] 7:00~ 23:45  [予約扱] 7:00~ 19:00 事前登録方式は 24:00まで予約可 7営業日先まで  振込データの状況 照会は24:00まで
		最近の取引から選択	最近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入力	新規に振込先を指定できます。	
		受取人番号を指定 （事前登録方式）	事前に登録した受取人番号を入力して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		総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。		
振込データの状況照会・取消	過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。（予約取引の取消は振込指定日前日の24:00まで）			
税金・各種料金の払込み	Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。	7:00~ 24:00		
データ伝送サービス	総合振込	買掛金等のお振込データを銀行に一括送信できるサービスです。	24時間	
		【データ受付】振込指定日の1営業日前の14:00まで		
	給与・賞与振込	給与・賞与振込データを銀行に一括送信できるサービスです。		
		【データ受付】振込指定日の1営業日前の14:00まで ※他金融機関あての振込先がある場合、振込指定日の3営業日前の14時過ぎから1営業日前の14:00までは総合振込扱いの手数料がかかります。		
	地方税納付	従業員さまの給与から天引きした特別徴収の住民税を納付できるサービスです。		
		【データ受付】納付指定日（毎月10日）の5営業日前の18:00まで		
	口座振替	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落とし依頼ができるサービスです。 ※請求先の口座は、当行本支店にある口座に限ります。		
【データ受付】振替（引落）指定日の3営業日前の18:00まで				
代金回収	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落とし依頼ができるサービスです。 ※請求先の口座は、全国の提携金融機関をご指定いただけます。			
	【データ受付】振替（引落）指定日の10営業日前の18:00まで			
入出金明細照会 振込入金明細照会	あらかじめ登録された口座（普通預金・当座預金）について、当日を含む100日前までの入出金明細および振込入金明細データを、インターネット経由で取得できます。 ※ご利用にあたっては、いずれかのデータ伝送サービスの契約が必要となります。			

※ 本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。あらかじめご了承ください。

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### ご留意いただきたい事項

#### ログインID、パスワード等の管理について

- ・「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、契約者ご本人をご確認するために大変重要なものです。契約者ご自身の責任において厳重に管理してください。
- ・パスワードは定期的に変更されることをお勧めします。
- ・電話番号、生年月日、地番など、他人に推測されやすい番号の使用はお避けください。
- ・ログインID・パスワード等は、他人に絶対に開示しないでください。当行がログインID・パスワード等についてお尋ねすることはありませんし、契約者ご本人であってもお答えすることもございません。
- ※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」についての説明は、P141用語集をご覧ください。

#### パソコンの管理について

- ・このサービスのご利用は、契約者ご本人が管理するパソコンから行ってください。不特定多数の方が利用するパソコンからのご利用は、お止めください。パスワード等が盗用され被害を被る恐れがあります。
- ・このサービスの利用中に、パソコンから離れる場合には、必ずログアウトを行ってください。

#### 取引のご確認

- ・ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内は、電子メールでご案内いたします。
- ・お客さまが、振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、または取引内容にお心当たりのない電子メールが届いた場合は山梨中銀ダイレクトマーケティングセンターまたはお取引店までご連絡ください。

#### 画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。（ブラウザ上の「X」ボタンは押さないでください。）

### 資金のお引落し時期

#### <基本サービス>資金のお引落し時期

	項目	お引落し時期
資金	当日扱いの場合	振込・振替資金は、依頼の都度、引き落します。
	予約扱いの場合	振込・振替資金は、振込指定日当日の10:00以降に引き落します。 【ご注意】 振込指定日当日の10:00に振込資金のお引落しができない場合、振込指定日の15時までに残高不足が解消されますと、ご予約いただいた内容でお振込いたします。 なお、振込指定日の15時までに残高不足が解消されない場合は、ご予約いただいたお振込は取り消されます。
振込手数料	一括後納 (翌月10日)	1ヵ月分をとりまとめ翌月10日（銀行休業日の場合は翌営業日）に代表口座から一括して引き落します。
	振込の都度 (振込資金引落時)	振込の都度、振込資金の支払指定口座から振込資金と別に引き落します。

※振込資金のお引落しができない場合には、ご依頼内容をお取扱いできない場合がございますので、お引落し時期の前には、お支払指定口座に資金をご準備ください。

※振込手数料の引落し時期は、「<山梨中銀Bizダイレクト>利用申込書」によりご選択いただきます。

#### <データ伝送サービス>資金のお引落し時期

	項目	お引落し時期
資金	総合振込	振込指定日の前営業日の14:00以降に引き落します。
	給与・賞与振込	振込指定日の前営業日の14:00以降に引き落します。
	地方税納付	納付指定日当日（毎月10日、銀行休業日の場合は翌営業日）の8:00前に引き落します。
振込手数料	一括後納 (翌月10日)	1ヵ月分をとりまとめ翌月10日（銀行休業日の場合は翌営業日）に一括して引き落します。
	振込の都度 (振込指定日当日)	依頼データ分の振込手数料を合算し、振込指定日に引き落します。
	地方税取扱手数料	納付指定日当日に引き落します。

※振込資金のお引落しができない場合には、ご依頼内容をお取扱いできない場合がございますので、お引落日の前日までに、お支払指定口座に資金をご準備ください。

※振込手数料の引落し時期は、「<山梨中銀Bizダイレクト>利用申込書」によりご選択いただきます。

#### 256ビットSSL (Secure socket Layer) 暗号化方式

山梨中銀Bizダイレクトでは、お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の256ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

#### 不正防止対策

- **厳重な本人確認**  
ご契約時の印鑑照合や、「ログインID+ログインパスワード」または「電子証明書+ログインパスワード」によるログイン認証、お取引時の「確認用パスワード」による認証など、厳格な本人確認を行っております。
- **電子証明書による認証**  
「電子証明書」+「ログインパスワード」で本人認証する方式です。ご利用できるパソコンを限定しますので、セキュリティの高い認証方法です。
- **メール通知パスワード**  
対象となるお取引を行う際に、確認用パスワードによる認証に加え、お客様のメールアドレスに送信されるログインの間のみ有効なパスワードによる認証を加えることで、第三者からの不正利用を防止します。
- **トランザクション認証 (カメラ付ハードウェアトークン)**  
山梨中銀Bizダイレクトの画面上に表示された二次元コードをカメラ付ハードウェアトークンで読み取り、カメラ付ハードウェアトークンに表示された内容を確認したうえで取引を確定させるもので、第三者による不正利用を防ぐとともに、取引の改ざんを防ぐことができるセキュリティ対策です。
- **電子署名メールサービス**  
お客様へ送信する電子メールに、デジサート・ジャパン合同会社が発行した「電子証明書」、および当行の「電子署名」を付与いたします。これにより、「電子メールの送信者が山梨中央銀行であること」「電子メールが改ざんされていないこと」を確認することができます。
- **ご利用履歴の表示**  
過去の直近3回のログイン日時を「メニュー画面」に表示しますので、不正な使用がないか確認することができます。
- **自動ログアウト**  
ログインしたまま離席するなど一定時間（30分）操作がないと、自動的にログアウトし、取引を終了させます。ログアウトの10分前に警告ダイアログが表示されます。
- **電子メールによるご連絡**  
振込・振替のお取引、パスワードなどの登録情報を変更された都度、電子メールにてご連絡します。
- **システム構成・監視体制**  
「山梨中銀Bizダイレクト」では、複数のファイアウォールを設け、不正アクセスを防いでいます。また、インターネット上からの攻撃を常時監視し、不測の事態に備えています。
- **ソフトウェアキーボードのご推奨**  
山梨中銀Bizダイレクトではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。キーボード入力情報を不正取得するタイプの「スパイウェア」への有効な対策となります。

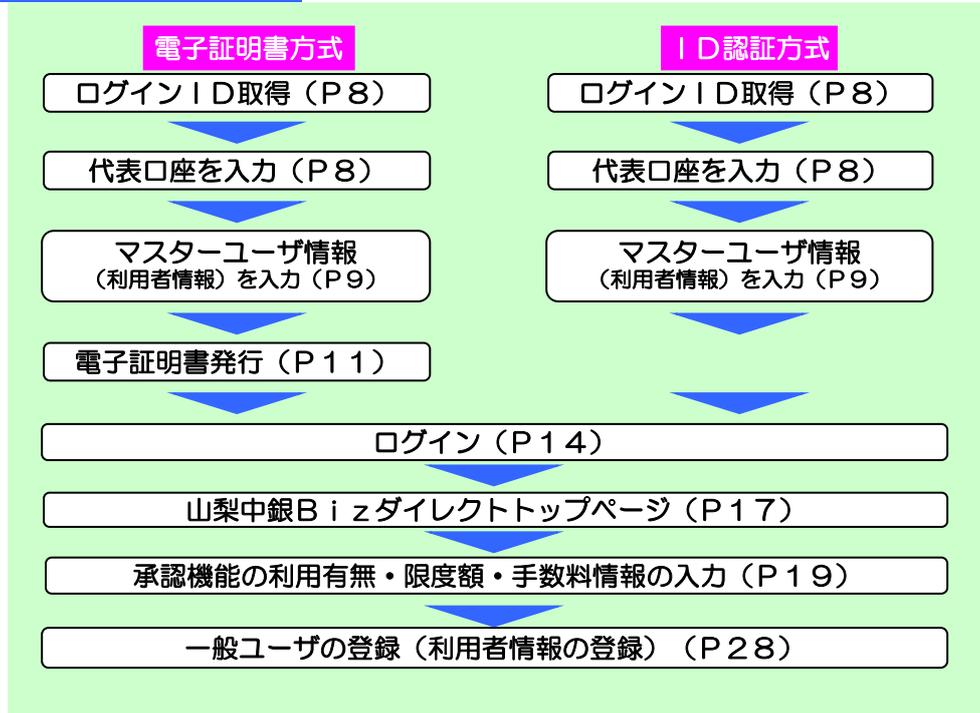
ご利用開始登録の流れ

山梨中銀Bizダイレクトをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続きいただきます。

ご利用開始登録の流れ

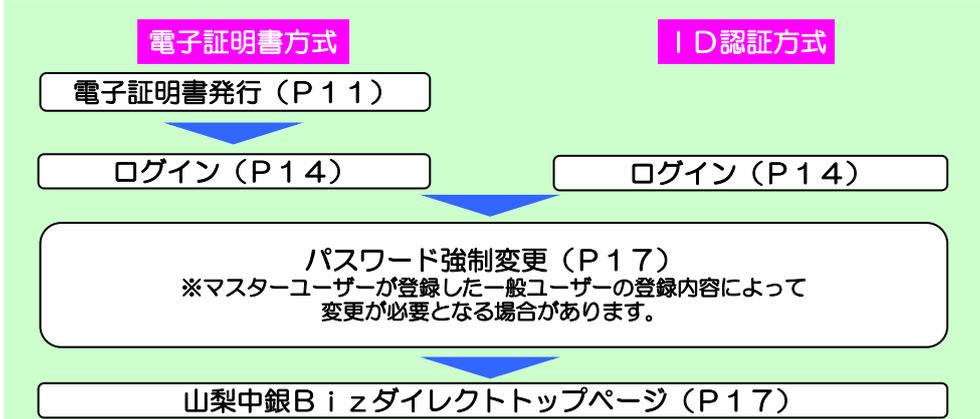
「山梨中銀Bizダイレクト申込書」(お客さま控え)をお手元にご用意ください。

マスターユーザの方



一般ユーザの方

マスターユーザ(または管理者ユーザ)による利用者登録によるユーザ登録が必要となります。(P28)



○あらかじめご用意いただくもの

- ・代表口座の支店番号・科目・口座番号
- ・仮ログインパスワード  
※利用申込書にご記入いただいた8桁の仮ログインパスワード
- ・仮確認用パスワード  
※利用申込書にご記入いただいた8桁の仮確認用パスワード
- ・連絡用メールアドレス

○あらかじめお決めいただくもの

- ・利用者名
- ・ログインID
- ・ログインパスワード  
※ログイン時に入力していただくパスワード
- ・確認用パスワード  
※登録事項の設定・変更、データ受付時の承認等の際に入力していただくパスワード
- ・カメラ付ハードウェアトークン  
※トランザクション認証によるワンタイムパスワードの利用を申し込んでいる場合

○ユーザ種類について

- ・マスターユーザとは、一企業さまで1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ・管理者ユーザとは、マスターユーザより管理権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。
- ・一般ユーザとは、マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。

※ 最大100名のユーザを登録することができます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

### 手順1 山梨中央銀行ホームページへアクセス



山梨中央銀行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックし、「Bizダイレクトのご案内」をクリックしてください。もしくは、「はじめてログインされるお客さまはこちらへ」をクリックして、手順3へ進んでください。

**ご確認ください**

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。

### 手順2 代表口座を入力



次の画面で「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

**ログインID取得**

### 手順3 代表口座を入力



口座登録画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

**代表口座情報**

**認証項目**

**次へ**

**ご確認ください**

- 「代表口座」情報は、「山梨中銀Bizダイレクト利用申込書」（お客さま控え）と同じ内容をご入力ください。
- 「認証項目」の「仮ログインパスワード」「仮確認パスワード」は、「<山梨中銀Bizダイレクト>利用申込書」（お客さま控え）に記載されている「仮ログインパスワード」「仮確認パスワード」を入力します。



**ソフトウェアキーボード入力**  
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

手順3 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



**ソフトウェアキーボード入力**  
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>全角30文字以内でご入力ください。</li> </ul>
	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角英数字64文字以内にて入力してください。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
	ログインID	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。</li> <li>半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>数字のみ、英字のみの入力はできません。混在が必須となります。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>数字のみ、英字のみの入力はできません。混在が必須となります。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>半角英数字6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>数字のみ、英字のみの入力はできません。混在が必須となります。</li> <li>2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順4 入力内容の確認

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

### 手順5 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用者名	データ花子
メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。確認後、「ログインへ」ボタンをクリックし、ログイン画面にお進みください。

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 電子証明書発行

電子証明書を初めてご利用する方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行手続きを行ってください。

#### 手順1 山梨中央銀行ホームページからログイン



山梨中央銀行ホームページの「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

以下の操作は、今後電子証明書をご利用になるパソコンから行ってください。

山梨中央銀行ホームページ <https://www.yamanashibank.co.jp>

#### 手順2 電子証明書発行開始



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

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

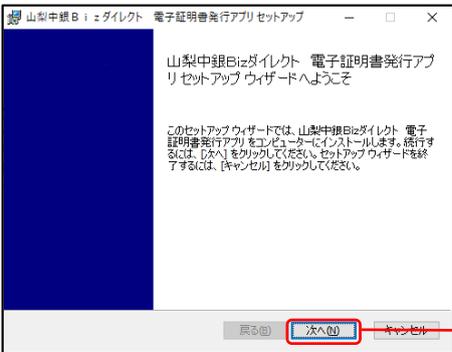
## 手順3 証明書発行アプリのダウンロード



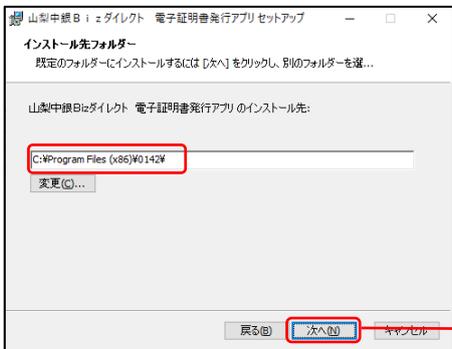
- ①証明書取得認証画面が表示されます。  
「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。



- ②ダウンロードしたファイルをダブルクリックして起動してください。

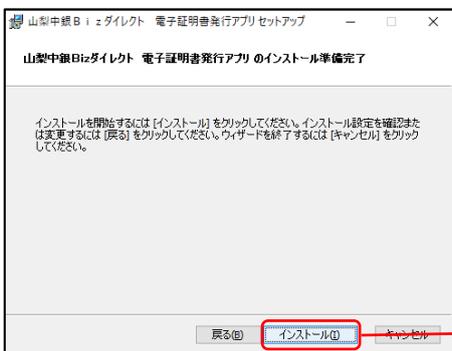


- ③左の画面が表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

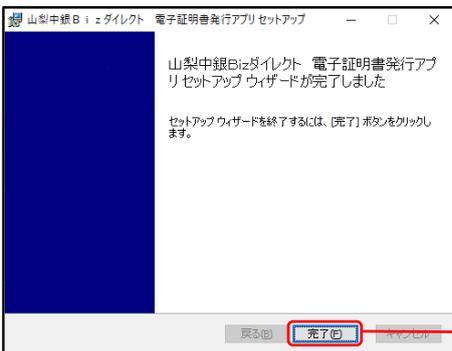


- ④電子証明書発行アプリのインストール先を確認してから、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※アプリの保存先として指定できるのは、パソコンのCドライブ内になります。



- ⑤準備完了の画面が表示されますので、「インストール」ボタンをクリックしてください。



- ⑥ダウンロードが終了すると完了画面が表示されますので、「完了」ボタンをクリックしてください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

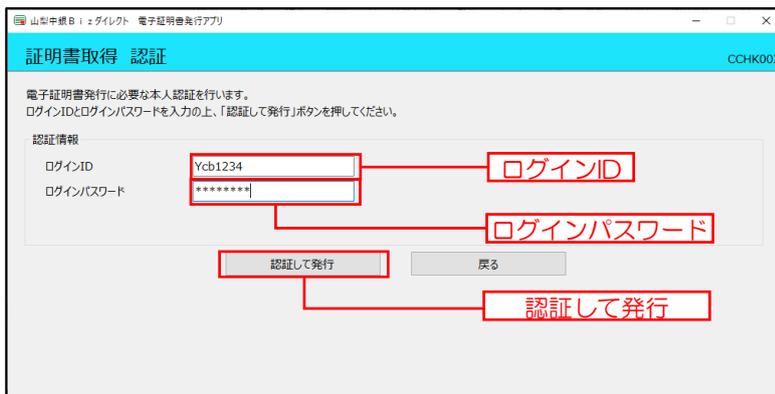
## 手順4 証明書発行

名前	更新日時	種類	サイズ
ApplicationLog.log	2021/11/30 10:59	テキストドキュメント	1 KB
certapp.exe	2021/11/02 20:30	アプリケーション	2,720 KB

①Cドライブにダウンロードした証明書発行アプリ (certapp.exe) をダブルクリックして起動してください。  
※ダウンロード先は上記3. ④で指定したフォルダです。



②アプリを起動すると証明書取得画面が表示されますので、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。



③「ログインID」「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。



④証明書取得結果画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



⑤ブラウザで表示されているBiz証明書取得認証画面は、「中断」ボタンをクリックしてください。

⇒これで電子証明書の設定完了です。  
ログイン画面に遷移しますので、P14へお進みください。

手順1 山梨中央銀行ホームページからログイン



山梨中央銀行ホームページ  
(<https://www.yamanashibank.co.jp>)  
の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンを  
クリックし、「ログイン」ボタンをクリ  
ックしてください。

山梨中央銀行ホームページ <https://www.yamanashibank.co.jp>

⇒ID認証方式のお客さまは、手順2-1へお進みください。  
⇒電子証明書方式のお客さまは、手順2-5へお進みください。

手順2-1 山梨中銀Bizダイレクトにログイン (ID認証方式のお客さま)



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、「ログイン」ボタンをク  
リックしてください。



ソフトウェアキーボード入力  
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情  
報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⇒管理権限のあるユーザが初めてログインされる場合は、手順2-2へお進みください。  
⇒一般ユーザや管理権限のあるユーザが2回目以降ログインする場合は、P16手順3-1へお進み  
ください。

手順2-2 メール通知パスワード情報確認 (ID認証方式のお客さま)



メール通知パスワードの情報設定画面が  
表示されますので、メールアドレスを確  
認し、「次へ」ボタンをクリックしてく  
ださい。メールアドレスを変更される場  
合は、メールアドレスを入力してくださ  
い。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順2-3 パスワードの入力 (ID認証方式のお客さま)



指定したメールアドレス宛に送信された「メール通知パスワード」と、「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。

メール通知パスワード  
確認用パスワード

実行

## 手順2-4 メール通知パスワード設定情報の確認 (ID認証方式のお客さま)



設定内容を確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。「確認」ボタンをクリックすると、トップページに戻ります。

確認

⇒トランザクション認証をご利用の場合はP 1 6 手順3-1、ご利用でない場合はP 1 7 手順4へお進みください。

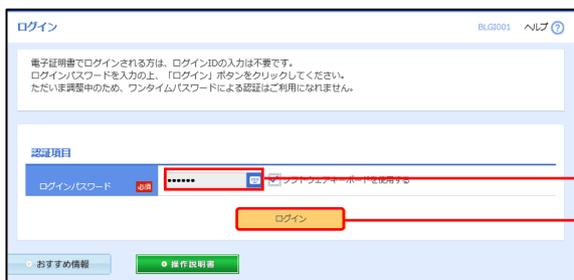
## 手順2-5 山梨中銀Bizダイレクトにログイン (電子証明書方式のお客さま)



①電子証明書のお客さまの「ログイン」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

OK

※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



②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。

ログインパスワード

ログイン

⚠ ご確認ください

電子証明書方式は、お客さま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。  
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒トランザクション認証をご利用の場合はP 1 6 手順3-1、ご利用でない場合はP 1 7 手順4へお進みください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順3-1 トランザクション認証の初期設定1



カメラ付ハードウェアトークン（専用装置）の裏面に記載されたシリアル番号を入力後、Bizダイレクトの画面上に表示された二次元コードを読み取り、トランザクション認証コードを入力し、「トークン認証」ボタンをクリックしてください。

カメラ付ハードウェアトークンのシリアル番号

二次元コード（カメラ付ハードウェアトークン）

トランザクション認証コード

トークン認証

## 手順3-2 トランザクション認証の初期設定2



再度、Bizダイレクトの画面上に表示された二次元コードを読み取り、トランザクション認証番号を入力し、カメラ付ハードウェアトークンでの操作が完了していることを確認のうえチェックボックスをクリックし、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

二次元コード（カメラ付ハードウェアトークン）

トランザクション認証番号

チェックボックス

認証確認

注意メッセージが表示されますので、内容をご確認いただき、問題なければ「OK」をクリックし、閉じてください。

OK

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順4 ログイン時のお知らせ

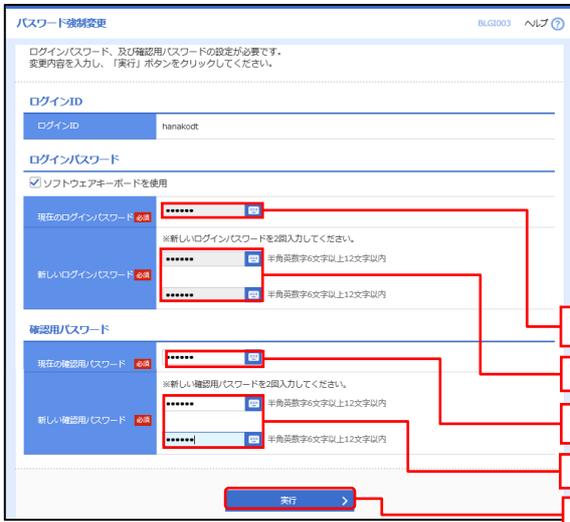


ログイン時お知らせ画面が表示される場合があります。  
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

当行からのお知らせが表示されます。

次へ

## 手順5-1 パスワード強制変更



管理者（管理者ユーザ、マスタユーザ）による設定やパスワードの利用期限到来等によりパスワード強制変更画面が表示される場合があります。

「現在のログインパスワード」および「新しいログインパスワード」、「現在の確認用パスワード」および「新しい確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

現在のログインパスワード

新しいログインパスワード

現在の確認用パスワード

新しい確認用パスワード

実行

## 手順5-2 パスワード変更結果確認



パスワード有効期限が表示されますので、内容を確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。トップページに移動します。

確認

## 手順6 Bizダイレクト トップページ



①タブメニュー  
詳細についてはP18をご覧ください。

②未承認取引の件数が表示されます。

③未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

④お取引開始前にメール通知パスワードを発行することができます。

Bizダイレクトタブメニュー

以下のメニューから、お客さまの契約状況に合わせたメニューが表示されます。

メニュー		サービス概要	参照P
基本サービス	残高照会	現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高照会が できます。	P 4 2
	入出金明細照会	ご登録いただいている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）の照会ができます。	P 4 3
	振込入金明細照会	ご登録いただいている口座への入金情報（振込入金明細情報）の 照会ができます。	P 4 5
	振込振替	ご登録いただいている口座から他の口座へ資金移動を行うことが できます。	P 4 6
	税金・各種料金の払込み	Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の 払込みが行えます。	P 7 2
伝送サービス	総合振込	買掛金等のお振込データを銀行に一括送信できるサービスです。	P 7 9
	給与・賞与振込	給与・賞与振込データを銀行に一括送信できるサービスです。	P 8 4
	地方税納付	従業員さまの給与から天引きした特別徴収の住民税を納付できる サービスです。	P 8 9
	口座振替	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落し依 頼ができるサービスです。 ※請求先の口座は、当行本支店にある口座に限ります。	P 9 4
	代金回収	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落し依 頼ができるサービスです。 ※請求先の口座は、全国の提携金融機関をご指定いただけます。	P 9 9
	入出金明細照会 振込入金明細照会	あらかじめ登録された口座（普通預金・当座預金）について、当 日を含む100日前までの入出金明細および振込入金明細デー タを、インターネット経由で取得できます。 ※ご利用にあたっては、いずれかのデータ伝送サービスの契約が 必要となります。	P 1 2 8 P 1 3 0
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻 し・削除を行うことができます。	P 1 3 2
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P 1 9
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P 2 7
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことが できます。	P 4 0
でんさい	でんさい（電子記録債権）のサービスを開始します。でんさいの マニュアルをご参照ください。	—	
外為WEB	外為WEBのサービスを開始します。外為WEBのマニュアルを ご参照ください。	—	
データ伝送依頼受付	「データ伝送依頼」を銀行宛てに送付する場合に使用します。 （山梨中央銀行のホームページに移動します。） <u>「基本サービス」では利用しません。</u>	P 1 4 0	

## 管 理

### 企業管理

マスターユーザ、管理者ユーザは企業名、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

#### 企業情報の変更

##### 手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」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。

##### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

手順3 企業内容・限度額を変更

企業管理 企業情報変更 BKGG002 ヘルプ

企業情報・振込額と実態 変更内容を詳細 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。  
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が必要となります。  
振込額替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認権限を付与する必要がありますのでご注意ください。

**企業情報**

企業名(カナ)

企業名

利用可能業務  
 残高照会  
 入金明細照会(基本)  
 入金明細照会(伝送)  
 振込入金明細照会(基本)  
 振込入金明細照会(伝送)  
 振込承認  
 振込振込  
 給与・買付振込  
 口座振替  
 代金回収  
 振替結果照会  
 地方税納付  
 税金・各種料金の払込み  
 外為Web  
 でんさい

**地方税納付情報**

特別徴収義務者の所在地

**承認機能**

振込振替  承認なし  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)  
 口座振替機能:  利用しない(※承認機能を利用する場合のみ有効)

振込振込  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)

給与・買付振込  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)

口座振替  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)

代金回収  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)

地方税納付  シングル承認  ダブル承認(順序なし)  ダブル承認(順序あり)

**限度額(口座一日当たり)**

支店名 科目 口座番号	業務	設定可能限度額(円)	口座一日当たり限度額(円) <small>必須</small>
山梨中銀(100) 普通 1234567	振込無特	999,999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
		16:00~19:00	<input type="text" value="10,000,000"/>
	合計(当日扱い)	999,999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
	19:00~23:45	<input type="text" value="10,000,000"/>	
	土日祝日	999,999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
	税金・各種料金の払込み	999,999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>

**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) <small>必須</small>
振込振込	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
給与振込	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
買付振込	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
買付振込	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
代金回収	999,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>
地方税納付	99,999,999,999	<input type="text" value="10,000,000"/>

企業管理メニューへ

企業情報変更画面が表示されますので、「企業情報」「地方税納付情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

地方税納付情報

承認機能の利用有無

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

入力項目		入力内容
地方税納付情報	特別徴収義務者の所在地	・半角50文字以内で入力してください。
承認機能の利用有無	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> <li>・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。</li> <li>・口座確認機能の利用有無を選択してください。</li> </ul>
	総合振込	
	給与・賞与振込	
	口座振替	
	代金回収	
	地方税納付	
口座一日あたりの限度額	振込振替(合計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座一日あたりの限度額を口座ごとに入力してください。</li> <li>・半角数字15桁以内で入力してください。</li> <li>・設定可能限度額以内で入力してください。</li> </ul>
	税金・各種料金の払込み	
企業一日あたりの限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半角数字12桁以内で入力してください。</li> <li>・設定可能限度額以内で入力してください。</li> </ul>
	給与・賞与振込	
	口座振替	
	代金回収	
	地方税納付	

 **ご確認ください**

**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、当行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、当行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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「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。

**変更内容**

企業情報	変更内容
企業名 (カナ)	おアツ特付材料「アツアツ」
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 (基本) 入出金明細照会 (伝送) 振込入金明細照会 (基本) 振込入金明細照会 (伝送) 振込振替 組合振込 給与・異動振込 口座振替 代金回収 振替結果照会 地方税納付 税金・各種料金の払込み 外為Web でんさい

**確認用パスワード**

**実行**

## 手順5 変更完了

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

**変更結果**

企業情報	変更結果
企業名 (カナ)	おアツ特付材料「アツアツ」
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	残高照会 入出金明細照会 (基本) 入出金明細照会 (伝送) 振込入金明細照会 (基本) 振込入金明細照会 (伝送) 振込振替 組合振込 給与・異動振込 口座振替 代金回収 振替結果照会 地方税納付 税金・各種料金の払込み 外為Web でんさい

口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」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。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了



口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」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。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

手順3 委託者メモを変更



委託者メモ変更画面が表示されますので、「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。

手順4 変更完了

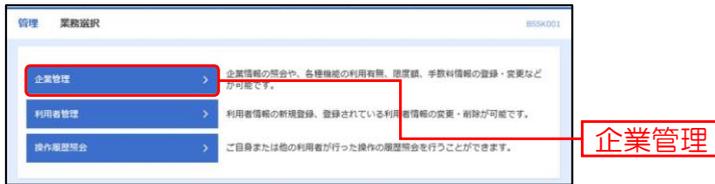


委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」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。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

ボタン名		参照
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。	手順3-1
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。	手順3-1
当方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	手順3-2

<ご注意いただきたい事項>

以下の場合には「同一店舗内」のお振込と同一の振込手数料を申し受けますが、「先方負担（登録済み金額）」をご選択しますと正しい振込金額を算定することができませんので、「当方負担」としてご利用ください。

なお、以下の場合の振込手数料は無料ですので、手数料を「当方負担」としても、お支払いいただく手数料はございません。

- ① 本店営業部・甲府市役所出張所・自治会館出張所間のお振込
- ② 同一の建物内で営業する2つの支店間のお振込（該当する支店につきましては、店頭にお問い合わせください）

手順3-1 先方負担手数料を変更

先方負担手数料【振込振替】変更

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。

**先方負担手数料情報**

手数料計算方法  据置型  
 以上手数料加算型  
 未済手数料加算型

適用最低支払金額 円

**基準手数料情報**

基準手数料  使用する（常に最新の基準手数料を使用する）  
 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み

**手数料パターン一覧**

支払金額範囲 (円) (半角数字1桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字2桁以内)		
	同一支店	目行	他行
1 ~	100	200	300
30,000 ~	200	300	400
100,000 ~	300	400	500
~			
~			

変更

先方負担手数料[振込振替（総合振込）]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
 基本手数料を参考に設定する場合は、「手数料を読み込む」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未済手数料加算型」のいずれかから選択してください。  
 ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。  
 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。  
 ※「読み込み」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順3-2 当方負担手数料を変更

当方負担手数料【総合振込】変更

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。

**基準手数料情報**

基準手数料  使用する（常に最新の基準手数料を使用する）  
 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み

**手数料パターン一覧**

振込金額範囲 (円) (半角数字1桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字2桁以内)		
	同一支店	目行	他行
1 ~	100	200	300
30,000 ~	200	300	400
100,000 ~	300	400	500
~			
~			

変更

当方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「振込金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。  
 基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。  
 ※「読み込み」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

マスターユーザ・管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」をクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。  
利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P28にお進みください。  
利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P33にお進みください。  
利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P36にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

- ※マスターユーザ：1企業まで1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ※管理者ユーザ：マスターユーザより管理権限を与えられたユーザで、企業・利用者管理を行うことができるユーザです。
- ※一般ユーザ：マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理者権限以外の権限を与えられたユーザです。
- ※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の新規登録

※本手順はP27の続きです。

マスターユーザ・管理者ユーザが一般ユーザのログインIDを設定することにより、複数人でこのサービスを利用することができます。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows a web form titled '利用者登録 [基本情報]'. It contains several input fields: 'ログインID' (Login ID) with two rows for confirmation, 'ログインパスワード' (Login Password) with two rows and a '強制変更' checkbox, '利用者名' (Username), and 'メールアドレス' (Email Address) with two rows. A red box labeled '利用者基本情報' encompasses the first four sections. A red arrow points from the '次へ' (Next) button at the bottom right to the text on the right.

利用者登録[基本情報]画面が表示されま  
す。利用者基本情報（表参照）を入力し、  
「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。</li> <li>• 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>• 数字のみ、英字のみの入力ではできません。（英数字混在必須）</li> <li>• 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>• 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>• 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>• 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。</li> <li>• 数字のみ、英字のみの入力ではできません。（英数字混在必須）</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 全角30文字以内で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 管理者権限を選択してください。</li> <li>※ 「管理権限を付与する」は、マスターユーザのみ選択可能</li> </ul>

1契約につき最大100名（マスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザの合計）のユーザによるご利用が可能です。

手順2 利用者権限を入力

利用者登録[権限]

以下の特典を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限	登録内容
引当金	<input type="checkbox"/> 引当金
預金	<input type="checkbox"/> 預金
入出金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
入出金明細照会 (応対)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
振込入金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
振込入金明細照会 (応対)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
振込依頼	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) * 金融機関に届け出ている振込届替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座 ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) ) * 振込届替先の管理で登録した振込届替先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新振込届指定 ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) ) * 往來の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
代金回収	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input type="checkbox"/> 地方税納付
管理	登録内容
操作履歴照会	<input type="checkbox"/> 全照会照会
サービス連携	登録内容
外為Web	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさい	<input 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

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限(次ページ表参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

権 限		説 明
残高照会	照会	口座残高の照会が可能
入金明細照会（基本）	照会	入金明細の照会が可能
振込入金明細照会（基本）	照会	振込入金明細の照会が可能
振込振替（承認あり）	依頼 （事前登録口座）	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 （入金先口座）	入金先口座（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		入金先口座（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（入金先口座（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 （新規口座指定）	新規口座指定（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
	振込先管理	振込依頼における振込先の登録/変更/削除が可能
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／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可能	
振込振替（承認なし）	依頼 （事前登録口座）	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 （入金先口座）	入金先口座（予約）による振込振替が可能
		入金先口座による振込振替の照会・取消が可能
		入金先口座（当日）による振込振替が可能（入金先口座（予約）のオプション）
	依頼 （新規口座指定）	新規口座指定（予約）による振込振替が可能
新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）		
振込先管理	振込依頼における振込先の登録/変更/削除が可能	
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／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可能	
総合振込 給与・賞与振込 地方税納付 口座振替 代金回収	依頼（画面入力） ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・地方税納付 ・口座振替 ・代金回収	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替/代金回収/納付先の参照が可能
	依頼 （ファイル受付） ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・地方税納付 ・口座振替 ・代金回収	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	振込先管理	振込依頼における振込先の登録/変更/削除が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・地方税納付 ・口座振替 ・代金回収	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
入金明細照会（データ伝送）	照会	入金明細の照会が可能
振込入金明細照会（データ伝送）	照会	振込入金明細の照会が可能
全操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
外為Web	連携	外為Webへの連携が可能※外為Web側の設定が必要
でんさい	連携	でんさいサービスへの連携が可能※でんさいサービス側の設定が必要

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順3 利用口座・限度額を入力



利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額(表参照)を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用可能口座をチェックしてください。</li> </ul>
限度額	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。</li> </ul>

## 手順4 内容確認



利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客さまのセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果

以下の内容で利用者情報を登録しました。  
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	hanakodt	
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する	
利用者名	データ花子	
メールアドレス	hanakodt@oocora.co.jp	
管理者権限	付与する	

サービス利用権限		登録内容
預金照会	<input type="checkbox"/> 照会	
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会 (伝送)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口照会 )	
振込入金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会 (伝送)	<input type="checkbox"/> 照会 ( <input type="checkbox"/> 全口照会 )	

利用可能口座	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input type="checkbox"/>	真山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

限度額		利用者一割あたりの限度額 (円)
振込限度	合計	99,999,999,999
総合限度		999,999,999,999
給与振込		100,000,000,000
異時振込		100,000,000,000
口座振替		100,000,000,000
代金引当		100,000,000,000
地方税納付		10,000,000,000
税金・各種料金の払込み		10,000,000,000

印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「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。

一般ユーザは、マスターユーザ・管理者ユーザが登録した「ログインID」「ログインパスワード」を用いて、P7を参考に「ご利用開始登録」を行ってください。

利用者情報の変更

※本手順はP 27の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

一般ユーザがパスワードを失念した場合、こちらの画面から再登録することができます。ただし、マスターユーザがパスワードをお忘れになった場合、当行所定の手続きが必要となります。「山梨中銀ダイレクトマーケティングセンター」までご連絡ください。

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。</li> <li>• 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>• 数字のみ、英字のみの入力はできません。（英数字混在必須）</li> <li>• 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>• 半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。</li> <li>• 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> <li>• 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。</li> <li>• 数字のみ、英字のみの入力はできません。（英数字混在必須）</li> </ul>
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 全角30文字以内で入力してください。</li> </ul>
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。</li> <li>• 2ヶ所に同じものを入力してください。</li> </ul>
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 管理者権限を選択してください。</li> <li>※ 「管理権限を付与する」は、マスターユーザのみ選択可能</li> </ul>

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 利用者変更 [権限]

利用内容基本情報を変更 | 利用権限を変更 | 利用口座・用途設定を変更 | 内容確認 | 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限	登録内容
引継ぎ	<input type="checkbox"/> 引継ぎ
残高照会	<input type="checkbox"/> 残高
入出金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 明細
入出金明細照会 (広域)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
振込入金明細照会 (基本)	<input type="checkbox"/> 明細
振込入金明細照会 (広域)	<input type="checkbox"/> 明細 ( <input type="checkbox"/> 全口座照会 )
資金移動	全選択   全解除   登録内容
振込照会	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) * 金融機関に届け出ている振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) * 振込照会先の変更で登録した振込照会先からの指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) ( <input 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 type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振込先管理
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 照会結果照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 照会結果照会
代金回収	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 照会結果照会
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 (画面入力) <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input type="checkbox"/> 払込み <input type="checkbox"/> 全取引照会
承認	登録内容
	<input type="checkbox"/> 振込照会 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input type="checkbox"/> 地方税納付
管理	登録内容
課税管理照会	<input type="checkbox"/> 全照会照会
サービス連携	登録内容
外海Web	<input type="checkbox"/> 連携 (権限/パスワード利用あり) * 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさい	<input 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**

利用者変更[権限]画面が表示されます。  
 サービス利用権限 (P30表参照) を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客様のセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

変更内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

※「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。

## 利用者情報の削除

※本手順はP27の続きです。

### 手順1 削除内容を確認

利用者削除確認

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報	登録内容	表示
ログインID	ichirodt	
ログインパスワード	●●●●●●●●	
確認用パスワード	●●●●●●●●	
利用者名	ディーター部	詳細
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

確認項目

確認用パスワード ●●●●●●

戻る 実行

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「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。

削除内容

確認用パスワード

実行

### 手順2 削除完了

利用者削除結果

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichirodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●
利用者名	ディーター部
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

ホームへ 利用者一覧へ 利用者管理メニューへ

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 電子証明書失効

管理者ユーザは電子証明書の失効が可能です。

### 手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」をクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

### 手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。  
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

### 手順4 証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「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。

## 手順5 失効完了



証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

### ＜古い電子証明書を削除する場合＞

古い電子証明書を削除する場合は、以下の操作を行ってください。

- ① スタートボタンをクリックし、アプリ一覧から [Windows システムツール] → [コントロールパネル] をクリックします。
- ② [ネットワークとインターネット] をクリックし、[インターネット オプション] をクリックします。
- ③ [コンテンツ] タブをクリックし、[証明書] ボタンをクリックすると、[証明書] の管理画面が表示されます。
- ④ [個人] タブをクリックすると、証明書の一覧が表示されます。
- ⑤ 一覧から削除したい証明書を選択し、[削除] ボタンをクリックします。

※ 利用中の電子証明書を削除すると、別途「＜山梨中銀Bizダイレクト＞電子認証方式申込書」でのお申込みが必要となりますのでご注意ください。

トランザクション認証管理業務

管理者ユーザはトランザクション認証の管理業務が可能です。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」をクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「トランザクション認証の利用停止解除」または「トランザクション認証のトークン失効」ボタンをクリックしてください。

トランザクション認証の利用停止解除…手順2へ  
トランザクション認証のトークン失効…手順3へ

手順2-1 利用者を選択（トランザクション認証の利用停止解除）



利用停止の解除を行う利用者を選択し、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。

利用者の選択  
確認用パスワード  
停止解除

手順2-2 利用停止解除完了



利用停止解除結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

手順3-1 利用者を選択（トランザクション認証のトークン失効）



トークン失効を行う利用者を選択し、確認用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。

利用者の選択  
確認用パスワード  
失効

手順3-2 失効完了



「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。  
その後トランザクション認証トークン失効結果が表示されますので、結果をご確認ください。

トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)  
認証

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」をクリックしてください。  
続いて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。

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。  
検索条件を指定することもできます。

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」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。

基本サービス

1. 取引照会

項目	サービス内容	利用時間
残高	契約口座(*)の照会時点での残高・支払可能残高を照会できます。	7:00~24:00
入出金明細	契約口座の入出金明細を、31営業日前(当日を含む)まで照会できます。	
振込明細	契約口座への振込明細を、3営業日前(当日を含む)まで照会できます。	

\* 当行にあるお客さまの普通預金・当座預金口座で、本サービスにお申込みいただいた口座を「契約口座」といいます。

2. 振込・振替

項目	サービス内容	利用時間	1日あたりの振込・振替限度額						
振込・振替 (当日扱)	<p>1. 当日扱で振込・振替(*1)ができるのは、事前登録方式のみとなります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>都度指定方式</th> <th>事前登録方式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>当日扱</td> <td>×</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>(1) 都度指定方式 振込先を直接入力または過去の振込実績やデータ伝送の登録口座等から指定する方式(3桁の受取人番号を入力しないものはすべて都度指定方式となります。)</p> <p>(2) 事前登録方式 3桁の受取人番号により振込先を指定する方式(受取人番号の登録は銀行窓口への届出が必要です。)</p> <p>2. 当行本支店および他金融機関の国内本支店あてに振込みできます。(電信扱のみ)</p> <p>3. 振込・振替資金は、依頼の都度、引落します。</p> <p>4. 振込手数料の引落方法には、翌月一括、振込の都度支払いの2種類の方法があり、いずれかを指定できます。</p>		都度指定方式	事前登録方式	当日扱	×	○	7:00~23:45	500万円(*2)
	都度指定方式	事前登録方式							
当日扱	×	○							
振込・振替 (予約扱) (*3)	<p>1. 7営業日先までの予約扱による振込・振替ができます。</p> <p>2. 予約扱の振込・振替は、振込指定日の10時に行われます。</p> <p>3. 予約扱は、事前登録方式、都度指定方式のいずれの方式でも取扱いできます。</p>	都度指定方式 7:00~19:00 事前登録方式 7:00~24:00							
依頼内容の照会	契約口座への振込明細を、3営業日前(当日を含む)まで照会できます。	7:00~24:00							

\*1 本サービスの「振替」とは、契約口座(当行にあるお客さま名義の口座で、本サービスにお申込みされた(普通預金・当座預金口座)間の資金の移動をいいます。

\*2 「1日あたりの振込・振替限度額」は、希望により0万円~5,000万円(100万円単位となります)の範囲内で指定できます。「1件あたりの振込・振替限度額」も同額となります

\*3 予約扱の振込・振替につきましては、振込・振替指定日の前日24時までは取消しできます。

3. 税金・各種料金の払込み

契約口座から税金・各種料金を払込みできます。(\*)

サービス内容	利用時間
<p>1. 当日扱で税金・各種料金の払込みができます。</p> <p>2. 収納機関(官公庁・地方公共団体・企業)によっては、払込みできない場合があります。(*)</p> <p>3. この払込みについて、当行は領収証書を発行しません。</p> <p>4. 100日前(当日を含む)までの税金・各種料金の払込みの依頼内容を照会できます。</p>	7:00~24:00

\* Pay-easy(ペイジー)マーク(右)が記載されている払込書などにより通知されている「収納機関番号」「納付番号(民間企業の場合はお客様番号)」「納付区分(収納機関が国税庁または地方公共団体の場合のみ)」「確認番号」(以下「納付番号等」といいます)の入力が必要となります。払込書に納付番号等が記載されていない場合は利用できません。



残高照会

ご登録いただいている口座の残高情報を照会することができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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。

手順2 口座を選択



口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックしてください。複数口座の選択が可能です。

手順3 照会結果



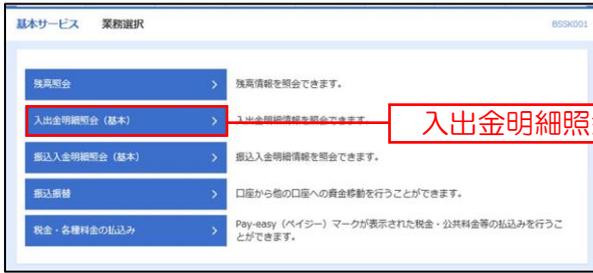
照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

- ※「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・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」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。

入出金明細照会

ご登録いただいている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）を照会できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会（基本）」ボタンをクリックしてください。

手順2 条件指定



条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。複数口座の選択が可能です。

照会条件

すべての明細を照会	すべて	照会可能期間内の全明細（未照会および照会済）を照会可能
	日付で指定	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31営業日前より可能）
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能（最長31営業日前より可能）
	当日のみ	当日分の未照会明細を照会可能
照会済みの明細を照会	当日のみ	当日分の照会済明細を再度照会可能

手順3 照会結果

入出金明細照会 (基本) 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」ボタンをクリックしてください。

**対象口座**

連絡先名 株式会社大田商事様  
振込口座 青山支店 (100) 普通 1234567 貸借移動用口座

**照会条件**

照会対象 すべての明細 すべて

**照会結果**

番号	振込日 (返済日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	全額情報名 支店名	振替
001	2010年04月10日 (2010年04月09日)		10,500 小切手	振込入金 欠番	支店"-"支店" 支店"-"支店"	支店"-"支店" 支店"-"支店" EDI2002012001DEP
002	2010年04月10日		30,000	入金		支店"-"支店" 支店"-"支店" EDI3002012001DEP
003	2010年04月10日	30,100		出金 取済		
004	2010年04月11日	20,100		出金		
005	2010年04月11日	275,210		出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,500円	残高		5,000,000円

出金は999番まで連続済みです。

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「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。
- ※「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。
- ※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」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。

振入金明細照会

ご登録いただいている口座への入金情報（振入金明細情報）を照会できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振入金明細照会（基本）」ボタンをクリックしてください。

手順2 条件指定



条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 照会結果

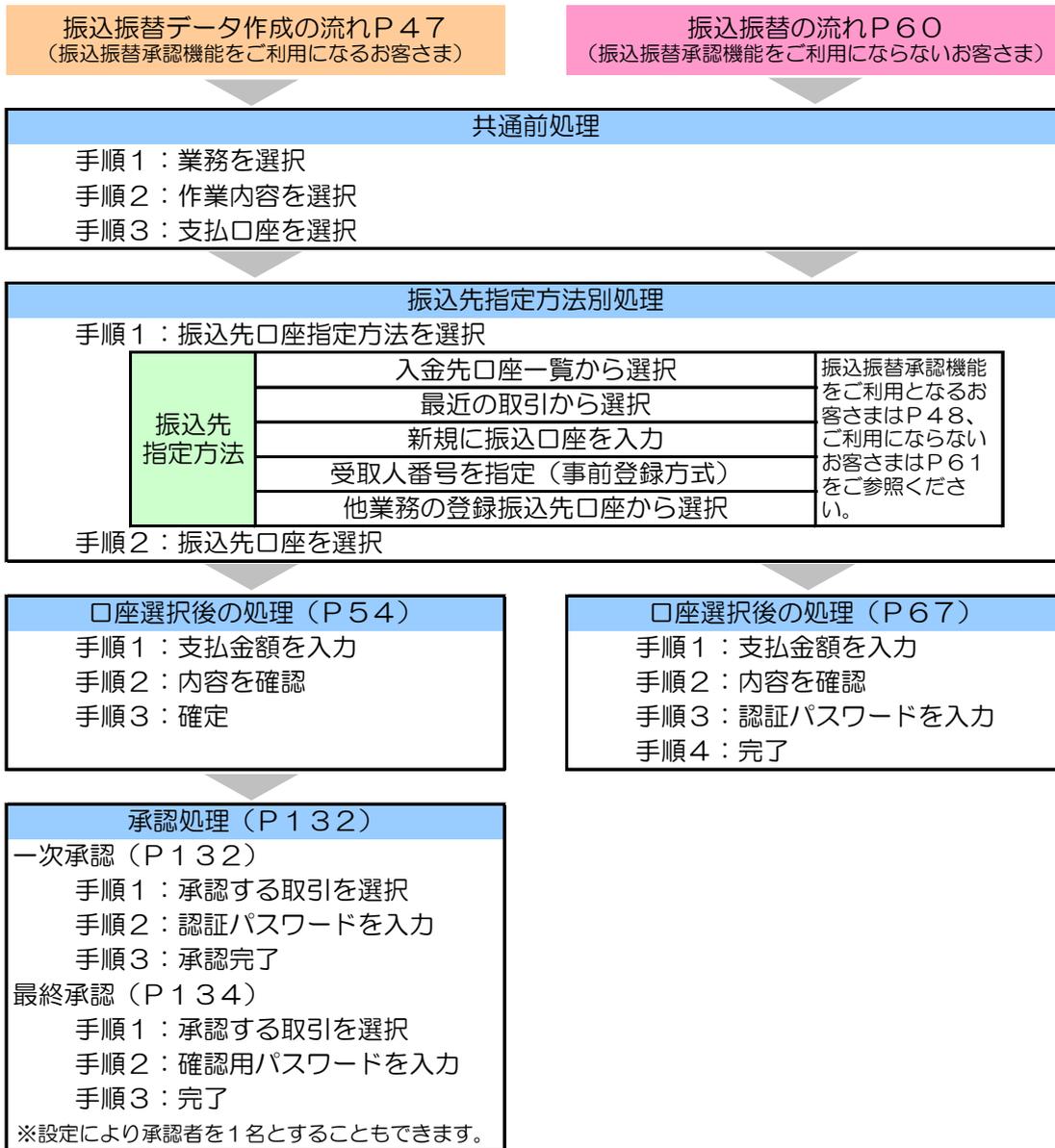


照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

- ※「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。
- ※「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。
- ※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」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。

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できます。

振込振替データ作成／振込振替の流れ



<振込・振替の銀行営業日における当日扱いの取扱いについて>

- 当日扱いの振込・振替の受付時限は、7：00～23：45です。
- 受付時間を過ぎますと、予約扱いでのお取扱いとなりますので、ご注意ください。

<予約扱の振込・振替資金の引落としについてのご注意>

振込・振替資金は、振込指定日当日の10：00以降に引き落とします。  
 振込指定日当日の10：00に振込資金のお引落しができない場合、振込指定日の15：00までに残高不足が解消されますと、ご予約いただいた内容でお振込いたします。  
 なお、振込指定日の15：00までに残高不足が解消されない場合は、ご予約いただいたお振込は、取り消されます。

<同一店舗内の振込手数料について>

以下の場合は「同一店舗内」のお振込と同一の振込手数料を申し受けますが、「先方負担（登録済み金額）」をご選択しますと正しい振込金額を算定することができませんので、「当方負担」としてご利用ください。  
 なお、以下の場合の振込手数料は無料ですので、手数料を「当方負担」としても、お支払いいただく手数料はございません。

- ① 本店営業部・甲府市役所出張所・自治会館出張所間のお振込
- ② 同一の建物内で営業する2つの支店間のお振込（該当する支店につきましては、店頭にお問い合わせください）

## 振込振替（振込振替承認機能をご利用になる場合）

振込振替承認機能を利用する場合の振込振替手続をご説明します。

### 手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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てください。

振込振替

### 手順2 作業内容を選択



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。

振込データの新規作成

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引を取消できます。（P117参照）

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択いただけます。

振込先指定方法	内容	参照
1. 入金先口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P49
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P50
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P51
4. 受取人番号を指定（事前登録方式）	事前に書面によるお申込みにてご登録いただいた受取人番号を入力して振込先を指定できます。	P52
5. 他業務の登録先振込口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P53

<ご注意いただきたい事項>

- ・入金先の口座の預金種類（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、当該振込・振替資金の支払指定口座（引落口座）のあるお取引店窓口で、「組戻し」、または「振込訂正」手続きが必要になる場合がございます。
- ・「組戻し」・「振込訂正」には、別途手数料がかかりますので、入力内容については十分ご確認願います。

1. 入金先口座一覧から選択

※本手順はP48の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「入金先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

入金先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択



都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

<入金先口座一覧について>

入金先口座一覧の金融機関名や支店名が店舗の統廃合等により実在しなくなった場合、一覧の「選択」ボタンの下に「経過期間中」または「店舗なし」が表示されます。この表示された入金先に振込みした場合、エラーとなり振込みができないことがあります。「経過期間中」または「店舗なし」が表示された場合は、お取引先にご確認のうえ、変更または削除(再登録)を行ってください。

登録振込先一覧

※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。

次へ

⇒P54へお進みください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 2. 最近の取引から選択

※本手順はP48の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

### 手順2 振込先口座を選択



過去振込先口座選択画面が表示されます。最近実施した振込の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近実施した振込の振込先

次へ

⇒P54へお進みください。

## 3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP48の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「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。

新規に振込先口座を入力

### 手順2 振込先口座を選択

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」(任意で「登録名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

次へ

受取人名の入力にあたっては、P142をご覧ください。

※「文字ボタンによる入力」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。  
※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」(任意で「所属グループ」)をチェックしてください。

⇒P54へお進みください。

#### 4. 受取人番号を指定（事前登録方式）

※本手順はP48の続きです。

##### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。  
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。  
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンをクリックしてください。  
郵便指定方式での振込振替を実施する場合は、メール通知（パスワードが必要）です。  
なお、発行されたメール通知がパスワードをお書きまがログアウトするまで有効です。  
ブラウザの事情によりメールが届かない場合があります。

登録振込先口座から選択する

- 入金先口座一覧から選択 > 郵便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
- 最近の取引から選択 > 最近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。
- 受取人番号を指定（事前登録方式） > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。**
- 他業種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・買付振込先口座一覧から選択 > 給与・買付振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る  
< 支払口座選択へ  
< 支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定（事前登録方式）」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定（事前登録方式）

##### 手順2 振込先口座を入力

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

受取人番号  半角数字3桁

< 戻る **次へ** >

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P54へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP48の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択



振込先口座選択（総合振込、給与・賞与振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※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。

次へ

⇒P54へお進みください。

口座選択後の処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

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」(任意で「取引名」「振込メッセージ/振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ※ 振込メッセージ (E D I 情報) を選択する場合、振込依頼人名の入力はできません。
- ※ 「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先口座指定方法選択画面に戻り、振込先を追加することができます。
- ※ 「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

承認者

確定

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「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。
- ※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。

手順3 確定

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

振込振替 承認依頼確定結果

以下の内容で取引を確定しました。  
他の振込振替の取引を再開する場合は、「作成中取引選択へ」ボタンをクリックしてください。

**取引情報**

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込振替日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425円

**振込明細内容一覧**

取引ID	振替名 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
101001000000141	ホツカイドフドウサン の お付"カ"カカ	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセー ジ: "カ"カ-カカ
101001000000151	-	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセー ジ: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込振替日に未入金をご指定できないため振込振替日と承認開始日を異なる日とさせていただきます。

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ本部 最終承認者: データ部
承認開始日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

確定結果

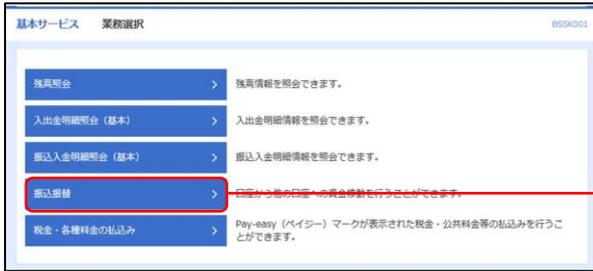
- ※ 「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認手続はP 1 3 2をご参照ください。

## 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 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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てください。

振込振替

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックして、P57へお進みください。未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P59へお進みください。

承認済み取引の状況照会・取消

未承認取引の状況照会

承認済み取引の状況照会・取消

※本手順はP56の続きです。

手順1 取引を選択

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」ボタンをクリックしてください。  
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」ボタンをクリックしてください。

取引の絞り込み  
絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックしてください。  
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  取消済み (  取消済み  欠番 )  
 エラー (  要確認  処理不能  残高不足  マル暴オペ  処理手続部 )

受付日 検索範囲: [ ] から [ ] まで

振込指定日 検索範囲: [ ] から [ ] まで

受付番号 半角数字7桁

取引ID 半角数字15桁

取引一覧

選択	取引状態	受付日 振込指定日	取引番号	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 (姓/名)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	泰山支店 (100) 普通 1234567	山梨県立銀行	999,685	データ部 データ部	データ部 データ部
<input type="radio"/>	取消済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	100910000000222 9月10日支払い分	インターネット支 店 (202) 普通 1111111	新井	999,370	データ部 データ部	データ部 データ部

処理区分  
 照会  取消

承認済み取引の取り消しは、お客さまご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

次へ

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てください。  
照会を行う場合は、処理区分を「照会」とし、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。  
取消を行う場合は、処理区分を「取消」とし、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。

取引一覧

照会・取消

次へ

手順2-1 照会結果

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。  
現在振込・振替はありません。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報

切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

依頼者情報

依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ部 (承認済) 最終承認者: データ部 (承認済)
承認日時	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月分の支払いになります。承認をお願いします。

戻る 印刷

ホームへ

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順2-2 取消内容を確認

取引ID: 101001000000111  
 受付番号: 1015001  
 取引区分: 振込  
 日付: 指定日 10月15日  
 取引名: 10月15日支払い分  
 振込メッセージ: -

切替元情報  
 切替元取引ID: 101001000000121  
 切替元取引種別: 税金振込

依頼者情報  
 依頼者: データ一部  
 依頼日: 2010年10月01日

承認者情報  
 承認者(状態): 一次承認者: データ太郎 (承認済)  
 最終承認者: データ子 (承認済)  
 承認期限日: 2010年10月13日  
 承認日時: 2010年10月01日 09時00分

承認情報  
 承認用パスワード: \*\*\*\*\*

実行

① 承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「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。

取消内容

確認用パスワード

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。

取引ID: 101001000000111  
 受付番号: 1015001  
 取引区分: 振込  
 日付: 指定日 10月15日  
 取引名: 10月15日支払い分  
 振込メッセージ: -

切替元情報  
 切替元取引ID: 101001000000121  
 切替元取引種別: 税金振込

依頼者情報  
 依頼者: データ一部  
 依頼日: 2010年10月01日

承認者情報  
 承認者(状態): 一次承認者: データ太郎 (承認済)  
 最終承認者: データ子 (承認済)  
 承認期限日: 2010年10月13日  
 承認日時: 2010年10月01日 09時00分

コメント: 振込先が間違っていたため、取消です。

印刷

② 承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

< 取消可能時限 > : 指定日前日の24:00まで

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 未承認済取引の状況照会

※本手順はP56の続きです。

### 手順1 取引を選択

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンをクリックしてください。

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は、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

絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

表示件数: 10件 (再表示)

選択	取引状態	承認期限日	振込振込日	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 checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	101001000000111 10月15日支払い分 (101001000000121)	株式会社〇〇〇	999,685	データ部	データ部
<input type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	101001000000191 10月15日支払い分 (101001000000181)	株式会社〇〇〇	999,685	データ部	データ部

取引一覧

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

振込振込メニューへ

照会

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

### 手順2 照会結果

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引状態: 最終承認待ち

取引ID: 101001000000111

振込振込日: 2010年10月15日

取引名: 10月15日支払い分

振込メッセージ: -

切替元情報

切替元取引ID: 101001000000121

切替元取引種別: 現金振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支払口座: 青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込金額

支払金額: 1,000,000円

先方負担手数料: 0円

振込金額: 1,000,000円

依頼者情報

依頼者: データ部

依頼日: 2010年10月01日

承認者情報

承認者 (状態): 一次承認者: データ部 (未承認)  
最終承認者: データ部 (未承認)

承認期限日: 2010年10月13日

依頼者: データ部

コメント: 10月分の支払いになります。承認をお願いします。

戻る

印刷

ホームへ

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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。

## 振込振替（振込振替承認機能を利用しない場合）

振込振替承認機能を利用しない場合の振込振替手順をご説明します。

### 手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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てください。

振込振替

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択いただけます。

振込先指定方法	内容	参照
1. 入金先口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P62
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P63
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P64
4. 受取人番号を指定（事前登録方式）	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P65
5. 他業務の登録先振込口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P66

<ご注意いただきたい事項>

- ・入金先の口座の預金種類（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、当該振込・振替資金の支払指定口座（引落口座）のあるお取引店窓口で、「組戻し」または「振込訂正」手続きが必要になることがございます。
- ・「組戻し」・「振込訂正」には、別途手数料がかかりますので、入力内容については十分ご確認ください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 1. 入金先口座一覧から選択

※本手順はP61の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「入金先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

入金先口座一覧から選択

### 手順2 振込先口座を選択



都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

#### <入金先口座一覧について>

入金先口座一覧の金融機関名や支店名が店舗の統廃合等により実在しなくなった場合、一覧の「選択」ボタンの下に「経過期間中」または「店舗なし」が表示されます。この表示された入金先に振込みした場合、エラーとなり振込みができないことがあります。「経過期間中」または「店舗なし」が表示された場合は、お取引先にご確認のうえ変更または削除（再登録）を行ってください。

登録振込先一覧

※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。

次へ

⇒P67へお進みください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 2. 最近の取引から選択

※本手順はP 6 1の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

### 手順2 振込先口座を選択



過去振込先口座選択画面が表示されます。最近実施した振込の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近実施した振込の振込先

次へ

⇒P 6 7へお進みください。

### 3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP 6 1の続きです。

#### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「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。

新規に振込先口座を入力

#### 手順2 振込先口座を選択

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」(任意で「登録名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

次へ

受取人名の入力にあたっては、P 1 4 2をご覧ください。

※「文字ボタンによる入力」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。

⇒P 6 7へお進みください。

## 4. 受取人番号を指定（事前登録方式）

※本手順はP61の続きです。

### 手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。  
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。  
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンをクリックしてください。  
郵便指定方式での振込振替を実施する場合は、メール通知/パスワードが必要です。  
なお、発行されたメール通知/パスワードはお客様のPCがオフラインするまで有効です。  
ブラウザの事情によりメールが遅延する場合があります。

登録振込先口座から選択する

- 入金先口座一覧から選択 > 郵便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
- 最近の取引から選択 > 最近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。
- 受取人番号を指定（事前登録方式） > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。**
- 他業種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・買付振込先口座一覧から選択 > 給与・買付振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る  
< 支払口座選択へ  
< 支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定（事前登録方式）」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定（事前登録方式）

### 手順2 振込先口座を入力

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

受取人番号  半角数字3桁

< 戻る **次へ** >

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P67へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP61の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択



振込先口座選択（総合振込、給与・賞与振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※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。

次へ

⇒P67へお進みください。

口座選択後の処理

手順1 支払金額を入力

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」（任意で「取引名」「振込メッセージ／振込依頼人名）」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先口座指定方法選択画面に戻り、振込先を追加することができます。  
 ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。内容を確認し「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「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、支払金額入力画面にて、明細を修正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。

手順3 取引実行



実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客さまのセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

※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。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

取引内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)

実行

手順4 完了



実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替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。

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 業務を選択



振込振替

メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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てください。

手順2 作業内容を選択



承認済み取引の状況照会・取消

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。

手順3 取引を選択



取引一覧

照会・取消

次へ

取引状況照会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てください。  
照会を行う場合は、処理区分から「照会」を選択し「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。  
取消を行う場合は、処理区分から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順4-1 照会結果

取引情報	
取引種別	取引済み
取引番号	1015001
日付	指定日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引者	データ電子

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

振込金額	
支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
戻税	100円

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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4-2 取消内容を確認

以下の振込依頼を取り消します。  
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引者	データ電子

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

確認情報

確認用パスワード

実行

取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「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。

取消内容

確認用パスワード

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。

## 手順4-3 取消結果

取引情報	
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-
取引者	データ花子

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込金額	
支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	*0円
振込金額	1,000,000円
振込手数料	315円
引当合計金額	999,685円
税金	100円
利息	100円
印税	100円

※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。

取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「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。

< 取消可能時限 > : 指定日前日の24:00までです。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

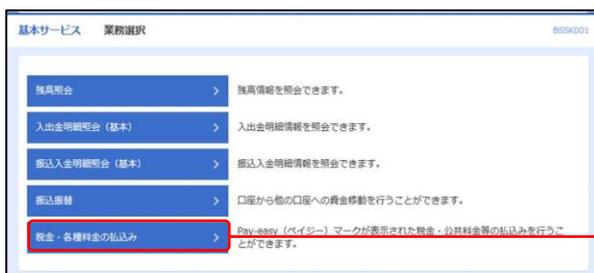
- (1) 当日扱いで、税金・各種料金の払込みができます。
- (2) 収納機関（官公庁・地方公共団体・企業）によっては、払込みができない場合があります。
- (3) この機能による払込みについて、当行は領収証書を発行いたしません。

- \* Pay-easy（ペイジー）マーク（右）が記載されている払込書などにより通知されている「収納機関番号」「納付番号（民間企業の場合はお客様番号）」「確認番号」（以下「納付番号等」といいます）の入力が必要となります。
- \* 払込書に納付番号等が記載されていない場合には、ご利用いただけません。



※ 収納機関によっては、ご利用できない時間帯があります。

### 手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて業務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。

税金・各種料金の払込み

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

### 手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

## 手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「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。

収納機関番号

次へ

## 手順5 払込情報を取得

払込情報取得画面が表示されます。お客さま番号と、指定方法(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」ボタンをクリックしてください。

お客さま番号

指定方法選択

次へ

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。  
※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

### ⚠️ ご確認ください

- 確認番号方式  
払込書に記載された「納付番号」によりお客さまを確認し、払込情報を確定する方式
- 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さまを確認し、払込情報を確定する方式

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順6-1 払込金額を指定(金額参照)

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01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」ボタンをクリックしてください。

**払込先情報**

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
お客様番号	1357924680159
お名前	データ花子

**払込限度額情報**

一回当たり限度額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000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	払込期
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年6月分通信料	1,000,000	1,000	未払い	1
<input type="checkbox"/>	2010年7月分通信料	1,000,000	1,000	受付中	-
<input type="checkbox"/>	2010年8月分通信料	1,000,000	1,000	支払済み	-

※他に10件の未払いの払込書があります。  
※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

### 手順6-2 払込金額を指定(金額手入力)

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。  
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

**払込先情報**

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
納付番号	1357924680159
お名前	データ花子

**払込限度額情報**

一回当たり限度額	60,000,000円
本日の払込可能額	60,000,000円
一日当たり限度額	100,000,000円

**払込書情報**

払込内容	2010年5月分通信料
払込金額	1,000,000円

※他に10件の未払いの払込書があります。  
※当払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

払込金額指定画面が表示されます。「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込金額

次へ

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順7 内容確認



払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客様のセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

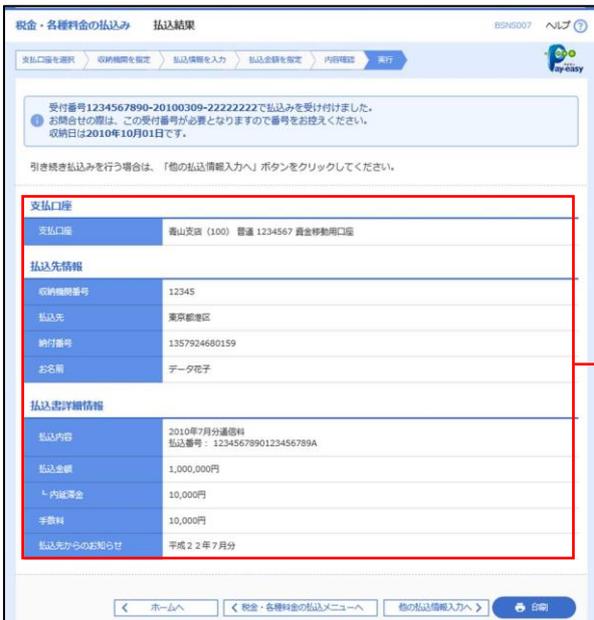
払込内容

メール通知パスワード  
 確認用パスワード  
 トランザクション認証番号  
 (カメラ付ハードウェアトークン)

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。

## 手順8 実行



払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「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6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

領収書は発行されませんので、「受付番号」は必ず控えておいてください。  
 「払込結果」画面をプリントアウトしておくと便利です。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて業務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。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択



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。

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧画面が表示されます。取引一覧から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。

取引一覧

照会

## 手順4 照会結果

税金・各種料金の払込み 取引状況照会結果 BT2016 ヘルプ

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

支払口座	
支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

処理状況	
取引状態	受付済み
受付日	2010年10月01日

払込先情報	
収納機番	12345
払込先	株式会社データ通信
納付番号	1357924680159
お名前	データ電子

払込書詳細情報	
払込内容	2010年7月分通信料 払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
内払済金	1,000円
手数料	10,000円
払込先からのお知らせ	従量電灯B 4 0 A 平成22年11月 電力代の電力使用量は200 Kwhでした。

受付番号1234567890-20100309-12345678で払込を受け付けました。  
受納日は2010年10月01日です。

< 戻る 印刷

< ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「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。

データ伝送サービス

1. ご利用時間

ご利用時間	24時間
-------	------

2. サービス項目

項目	サービス内容	
総合振込	買掛金等のお振込データを銀行に一括送信できるサービスです。	全銀協規定形式・CSV形式のデータによる振込みもご利用いただけます。
給与・賞与振込	給与・賞与振込データを銀行に一括送信できるサービスです。	
地方税納付	従業員さまの給与から天引きした特別徴収の住民税を納付できるサービスです。	
口座振替	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落とし依頼ができるサービスです。 ※ 請求先の口座は、当行本支店にある口座に限ります。	全銀協規定形式・CSV形式のデータにも対応しています。
代金回収	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落とし依頼ができるサービスです。 ※ 請求先の口座は、全国の提携金融機関をご指定いただけます。	
取引明細照会	あらかじめ登録された口座（普通預金・当座預金）について、当日を含む100日前までの入出金明細および振込入金明細データを、インターネット経由で取得できます。 ※ ご利用にあたっては、いずれかのデータ伝送サービスの契約が必要となります。	

3. データ送信期限等

項目		データ送信期限(*1)	1回あたりの送信限度件数(*2)	振込先登録件数上限	データ伝送限度額(*3)
総合振込		振込指定日の1営業日前の14:00まで	5,000件	50,000件	500万円
給与振込	当行あてのみ	振込指定日の1営業日前の14:00まで	5,000件	給与・賞与振込合わせて50,000件	500万円
	他金融機関あてを含む	振込指定日の1営業日前の14:00まで *ただし、振込指定日の3営業日前の14:00過ぎから1営業日前の14:00までは総合振込扱いの手数料がかかります。			
地方税納付		納付指定日(毎月10日)の5営業日前の18:00まで	500件	(納付先)2,000件	500万円
口座振替(*4)		振替(引落)指定日の3営業日前の18:00まで	5,000件	(請求先)50,000件	500万円
代金回収(*4)		振替(引落)指定日の10営業日前の18:00まで	5,000件	(請求先)50,000件	500万円

- \*1 上記データ送信期限は、依頼データを当行に送信する期限を示しております。  
データ作成者が「確定依頼」(データ作成を完了)する期限は、上記期限の1時間前を目安としてください。
- \*2 上記の1回あたりの送信限度件数は、会計ソフト、給与計算ソフト等で作成した全銀協規定フォーマット・データを送信する場合は、総合振込・給与・賞与振込、口座振替、代金回収は50,000件、地方税は10,000件となります。
- \*3 データ伝送限度額(1日あたりの利用限度額、1回あたりの利用限度額)は、ご希望により100万円~5,000万円(100万円単位となります)の範囲内でご指定いただけます。
- \*4 代金回収・口座振替の振替(引落)指定日が銀行休業日にあたる場合には、翌営業日を振替(引落)指定日といたします。

総合振込

ご登録いただいている預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて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。

総合振込

手順2 作業内容を選択



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。

振込データの新規作成

振込先の管理

こちらのメニューからも、振込先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。(P106参照)

※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、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。(P109参照)

※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、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。(P111参照)

※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、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の切替ができます。

※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P113参照)

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、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。(P117参照)

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。

なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P119参照)

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。  
「振込指定日」を入力し、委託者コードを選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

委託者コード

委託者名

次へ

お届けいただいている振込依頼人名を変更する場合は、「委託者名」にご希望の名称を入力してください。  
振込先への通帳印字が変更となります。

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

### 手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。  
振込先一覧登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。  
初めての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

「振込先の管理」メニューからも、振込先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。（P122参照）

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、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。

※「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、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。

※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、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」ボタンをクリックすると、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」ボタンをクリックすると、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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

※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。

登録振込先一覧

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

受取人名の入力にあたっては、P142をご覧ください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	科目を選択してください。
	口座番号	半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	半角30文字以内で入力してください。
	登録名	全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	ED情報/顧客コード	ED情報は半角20文字以内で入力してください。 顧客コード1/2は半角数字10桁以内で入力してください。
	登録支払金額	半角数字10桁以内で入力してください。（支払金額が固定の場合）
振込先登録	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）」のいずれかから選択してください。 「先方負担（指定金額）」は半角数字4桁以内で入力してください。 当行振込手数料はP144、振込手数料計算についてはP143をご参照ください。
	振込先登録	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。
	所属グループ	振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。（所属グループの設定はP122参照）

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「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。

※手数料先方負担とした場合は、システムが支払金額から振込手数料相当額を差引きますので、入力する支払金額は、取引先様からのご請求金額を入力します。  
 ※金額未入力または0円、入力済が未チェックで金額入力の場合は、エラーとなります。

手数料

支払金額

次へ

- ※「並び順」、「1ページ毎の表示件数」を選択し、「再表示」ボタンをクリックすると、並び替え等ができます。
- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

## 手順7 内容確認

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

承認者

確定

- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、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。

手順8 確定

受付したデータにエラーがなければ、確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

総合振込 確定結果【画面入力】

振込元情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

振込者コード	1234567891 委託者メモAAA
振込者名	伊勢丹株式会社
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科 目	口座番号	EDI情報 / 振込コード	支払金額 (円)	先方員 控手数 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
夏日本證券 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
西日本證券 株式会社	N T T データ銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ソフカイドワフウサン 株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカフ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 梅戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*印は、先方員控手数と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

確定結果

承認手続はP136をご参照ください。

※「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 >

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

給与・賞与振込

ご登録いただいている預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて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。

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

振込先の管理

こちらのメニューからも、振込先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、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。(P109参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、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。(P111参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、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。
- ※「振込データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P113参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、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。(P117参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P119参照)

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。  
「振込指定日」を入力し、委託者コード  
を選択後、「次へ」ボタンをクリックし  
てください。

振込指定日

委託者コード

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

### 手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。  
振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞与  
振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手  
順5-1へお進みください。  
はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を  
入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みく  
ださい。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

「振込先の管理」メニューからも、振込先口座の  
データ登録や、口座の所属グループ登録ができま  
す。（P122参照）

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、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。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

振込先情報

登録名	振込先名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	社員番号	所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	データ一部 データ部	大手町銀行 (0111)	丸の内支店 (222)	普通	2100001			登録
<input checked="" type="checkbox"/>	データ二部 データ部	N T Tデータバンク (9998)	豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890	0987654321	登録

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

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

※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。

登録振込先一覧

次へ

## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

振込先情報

金融機関名: 豊洲銀行

支店名: 豊洲支店

科目: 普通

口座番号: 1234567

受取人名: 田中太郎

登録名: 田中太郎

社員番号:

所属コード:

支払金額:

振込先登録

振込先に登録する

01 月初支払グループ

02 月末支払グループ

03 10日支払

04 20日支払

05 25日支払

06 1月支払

11 2月支払

戻る 次へ

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

受取人名の入力にあたっては、P142をご覧ください。

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	科目を選択してください。
	口座番号	半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	半角30文字以内で入力してください。
	登録名	全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	社員コード	半角数字10桁以内で入力してください。
	所属コード	半角数字10桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	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。
	所属グループ	振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。（所属グループの設定はP122参照）

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順6 支払金額を入力



支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

次へ

- ※「並び順」、「1ページ毎の表示件数」を選択し、「再表示」ボタンをクリックすると、並び替え等ができます。
- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

## 手順7 内容確認



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

承認者

確定

- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※「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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、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。

手順8 確定

以下の取引を確定しました。

**取引情報**

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込確定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い号

**振込元情報**

振込元コード	1234567892 委託者メモBBB
委託者名	伊勢ヶ崎
支払口座	西山支店 (100) 普通 1234567

**振込明細内容**

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

**振込明細内容一覧**

振込名 振込元名	全振出振込 元名	科目	口座番号	社外振出 元振込コード	支払金額 (円)
データ部 データ部	六季商銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
データ二部 データ部	N T データ銀行 (9998) 西山支店 (001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
データ部 データ部	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
データ五部 データ部	札幌銀行 (0333) 神奈川支店 (111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ本部 最終承認者: データ部子
承認期末日	2010年10月15日
コメント	-

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

承認手続はP136をご参照ください。

※「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 >

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

地方税納付

ご登録いただいている預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

地方税納付

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

納付先の管理

こちらのメニューからも、納付先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

- ※「作成中納付データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の納付データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P109参照)
- ※「納付ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P111参照)
- ※「作成中納付ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※「納付データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P113参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、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。(P117参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。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。(P119参照)

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順3 納付元情報を入力

納付元情報入力画面が表示されます。「特別徴収義務者の所在地」（任意で「取引名」）を入力し、委託者コードを選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

特別徴収義務者の所在地

取引名

委託者コード

※「特別徴収義務者の所在地」については、「管理」業務内の「地方税納付情報」で登録いただくと、都度の入力は不要です。（P19参照）

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は納付データ作成日）

## 手順4 納付先指定方法を選択

納付先指定方法選択画面が表示されます。納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめの納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

「納付先の管理」メニューからも、納付先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。（P122参照）

## 手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

※ 納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

登録納付先一覧

次へ

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順5-2 納付先を選択（新規納付先選択）

納付先情報

納付先登録

次へ

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字6桁で入力してください。
	市区町村名	・半角15文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角15文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字5桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字9桁以内で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字3桁以内で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字10桁以内で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字9桁以内で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字9桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順6 納付金額を入力

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報・退職税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

次へ

- ※「並び順」、「1ページ毎の表示件数」を選択し、「再表示」ボタンをクリックすると、並び替え等ができます。
- ※「納付先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

## 手順7 内容確認

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

- ※「取引・納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、納付元情報修正画面にて、取引・納付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、納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付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。

承認者

確定



口座振替

口座情報、および日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、ご登録いただいている口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」のボタンをクリックしてください。

口座振替

手順2 作業内容を選択



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。

請求データの新規作成

請求先の管理

こちらのメニューからも、請求先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

- ※「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、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。(P109参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、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。(P111参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、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。
- ※「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P113参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、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。(P117参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。  
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。(P119参照)
- ※「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。  
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」ボタンをクリックすると、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。

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力画面が表示されます。  
「引落指定日」、任意で「取引名」を入力し、委託者コードを選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日  
取引名  
委託者コード  
次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成」が設定されます。(〇月〇日は請求データ作成日)

### 手順4 請求先口座指定方法を選択

請求先指定方法選択画面が表示されます。  
請求先一覧登録済の請求先の場合は、「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。  
はじめての請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2にお進みください。

請求先口座一覧から選択  
新規に請求先口座を入力

「請求先の管理」メニューからも、振込先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

- ※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、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させている全口座を請求先として指定します。
- ※「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

※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場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

登録請求先一覧

次へ

## 手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座選択）

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
	登録引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。（請求）
請求先登録	請求先登録	・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。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。（所属グループの設定はP122参照）

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順6 引落金額を入力

引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ※「並び順」「1ページ毎の表示件数」を選択し、「再表示」ボタンをクリックすると、並び替え等ができます。
- ※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

## 手順7 内容確認

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

- ※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・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、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、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。

手順8 確定

口座振替 確定結果【画面入力】

入金先情報も入力 請求元口座振替方法を選択 請求元口座振替 引当金額も入力 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	101001000000151
取引種別	口座振替
引当指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

**入金先情報**

委託者コード	1234567893 委託者メモCCC
委託者名	伊勢村E3
入金口座	香山支店 (100) 普通 1234567

**請求明細内容**

件数	4件
引当金額合計	4,000,000円

**請求明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

登録名 振込者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振替番号	引当金額 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ホックワイドフーズ (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカブ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ華子
承認期末日	2010年10月15日
コメント	10月15日引当額とし分です。確認よろしくお願ひします。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、  
確定結果をご確認ください。

承認手続はP136をご参照ください。

確定結果

※「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 >

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

代金回収

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、ご登録いただいている口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「代金回収」のボタンをクリックしてください。

代金回収

手順2 作業内容を選択



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。

請求データの新規作成

請求先の管理

こちらのメニューからも、請求先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

- ※ 「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、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。(P109参照)
- ※ 「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、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。(P111参照)
- ※ 「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、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。
- ※ 「請求データの状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P114参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、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。(P117参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。  
 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。(P119参照)
- ※ 「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。  
 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」ボタンをクリックすると、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。

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順3 入金先情報を入力

取引種別	代金回収
引落指定日	15日 (2010/10/15)
取引名	
委託者コード	1234567893 委託者MECC
委託者名	伊勢村1
入金口座	香山支店 (100) 普通 1234567

入金先情報入力画面が表示されます。「引落指定日」を入力し、委託者コードを選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

取引名

委託者コード

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は請求データ作成日)

### 手順4 請求先口座指定方法を選択

登録請求先口座から選択

- 請求先口座一覧から選択
- グループ一覧から選択

新規に請求先口座を指定

- 新規に請求先口座を入力

金額ファイルで請求先口座を指定

- 金額ファイルの取込

請求先指定方法選択画面が表示されます。請求先一覧登録済の請求先の場合は、「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

「請求先の管理」メニューからも、請求先口座のデータ登録や、口座の所属グループ登録ができます。(P122参照)

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、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させている全口座を請求先として指定します。

※「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、代金回収の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

登録請求先一覧

※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場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

## 手順5-2 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号（必須）	・上10桁は、当行で採番させていただく「委託者コード」(半角数字)を入力します。 ・下10桁は、貴社でご指定いただいている「顧客番号」(半角数字)を入力してください。 ※ 下10桁の「顧客番号」は、当行へご提出いただいている預金口座振替依頼書の同項目と同一のものを入力してください。
	登録引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
請求先登録	請求先登録	・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。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。 (所属グループの設定はP122参照)

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順6 引落金額を入力



引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落金額

次へ

- ※「並び順」「1ページ毎の表示件数」を選択し、「再表示」ボタンをクリックすると、並び替え等ができます。
- ※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

## 手順7 内容確認



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

承認者

確定

- ※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・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、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、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。

手順8 確定

代金回収 確定結果 [画面入力]

取引情報

取引ID	101001000000151
取引種別	代金回収
引当確定日	2010年10月15日
取引名	10月15日引当し分

入金先情報

委託者コード	1234567893 委託者メモCCC
委託者名	伊勢川
入金口座	青山支店 (100) 普通 1234567

請求明細内容

件数	4件
引当金総額	4,000,000円

登録名 振込者名	金融機関名 及店名	科目	口座番号	振込番号	引当金額 (円)
東日本銀行 はらふり支店	大手町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	--	1,000,000
西日本銀行 ココロ支店	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
ホソカイドワードウサン サトウ支店	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
ヤマカワ建設 サトウ支店	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

承認者情報

承認者	一次承認者：データ太郎 最終承認者：データ花子
承認日	2010年10月13日
コメント	10月15日引当し分です。確認よろしくお願いたします。

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、  
確定結果をご確認ください。

確定結果

承認手続はP136をご参照ください。

※「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>

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

口座振替・代金回収の振替結果照会

口座振替・代金回収について、振替結果を照会できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」または「代金回収」のボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



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。

手順3 振替結果の選択



振替結果一覧画面が表示されますので、対象取引を選択してください。  
 ①結果を画面上で照会する場合は、「照会」ボタンをクリックしてください。  
 ⇒手順4へお進みください。  
 ②振替結果ファイルを取得する場合は「ファイル取得へ」ボタンをクリックしてください。  
 ⇒手順5へお進みください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順4 振替結果の照会（画面による照会）



振替結果詳細画面が表示されます。「振替結果」は下記の7種類です。

振替結果	内容
振替済	正常に振替（引落）が完了していることを示しています。
資金不足	請求先の口座が残高不足で、振替（引落）ができなかったことを示しています。
取引なし	請求先の口座が解約済、または該当口座なし（店番、科目、口座番号、口座名義の相違も考えられます）のため、振替（引落）ができなかったことを示しています。
預金者停止	請求先の預金者からの依頼による振替停止、または諸届け（死亡、相続、代弁、差押等）に伴う振替停止により、振替（引落）ができなかったことを示しています。
依頼書なし	請求先の口座に対する口座振替依頼書未提出、依頼書不備返却中、預金口座振替契約解約済みにより、この口座振替に関する契約の登録がないため、振替（引落）ができなかったことを示しています。
委託者停止	お客様（委託者、収納企業）からの依頼による振替停止により、振替（引落）ができなかったことを示しています。
その他	上記以外の理由により、振替（引落）ができなかったことを示しています。

## 手順5 「振替結果ファイル」の取得



振替結果ファイル取得画面が表示されます。

「取得明細」、「ファイル形式」を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル形式で保存することができます。

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。  
 ※本手順はP79（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

選択	操作期日	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"/>	2010年11月30日	承認済み	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月01日	承認取消済み	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	3件	3,000,000	削除
<input type="radio"/>	2010年12月02日	最終承認待ち	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	1,000件	10,000,000	削除

作成中取引選択画面が表示されます。  
 作成中取引一覧から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。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替対象を選択

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科 目	口座番号	ED付情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 びびろあびろ(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマカワ建設 材料大倉(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

切替対象選択画面が表示されます。  
 対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

手順3 切替確認

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科 目	口座番号	ED付情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
東日本商事 びびろあびろ(株)	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315	999,685	315
ヤマカワ建設 材料大倉(株)	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。  
 承認機能をご利用になるお客さまは手順4-1にお進みください。  
 承認機能をご利用にならないお客さまは手順4-2にお進みください。

切替内容

振込振替へ切替

手順4-1 内容確認

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

振込元情報

支払口座

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425円

振込明細内容一覧

受取人番号	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
456	株式会社"カ"株式会社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	-
567	-	-	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: 振込依頼人名: -

承認者情報

承認者

コメント

確定

内容確認画面が表示されます。  
「支払口座」「手数料の支払方法」の設定が必要となります。  
また、振込指定日を変更いただく場合がございます。  
「取引情報の修正」「支払口座の修正」「明細の修正」をクリックして変更を行い、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

取引情報の修正

支払口座の修正

明細の修正

承認者

確定

承認手続はP132をご参照ください。

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。

手順4-2 内容確認

振込振替 内容確認

以下の内容で取引を実行します。  
内容を確認の上、「次へ」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	2010年10月01日
取引名	10月15日支払分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
------	-------------------------------

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,575円
振込金額合計	3,998,425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
ホソカイドウフードワサン (の 姉社) カドカバ	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: 料社-201010
-	六季貯蓄行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	630	999,370	振込メッセージ: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

内容確認画面が表示されます。  
「支払口座」「手数料の支払方法」の設定が必要となります。  
また、振込指定日を変更いただく場合がございます。  
「取引情報の修正」「支払口座の修正」「明細の修正」をクリックして変更を行い、「確定」ボタンをクリックしてください。  
以降の手続は、P68手順3以降をご参照ください。

取引情報の修正

支払口座の修正

明細の修正

次へ

※「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。

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、「切替済み」の取引も再利用できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックし、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込（請求・納付）データからの作成」ボタンをクリックしてください。

手順3 過去取引を選択



過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

手順4 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックし「振込/請求指定日」を入力の上、内容を確認し、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

取引・振込元情報の修正

振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。

明細の修正

「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払/引落/納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

承認者

確定

※「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  
 ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引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。

手順5 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

承認手続はP136をご参照ください。

※「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。

ファイルによる新規作成

他のソフトで作成したデータを利用して、取引を開始できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックし、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）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。

手順3 振込ファイルを選択



「ファイルを選択」ボタンをクリックし、振込（請求・納付）ファイルを選択します。ファイル形式を選択し、任意で取引名を入力の上、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択

取引名

ファイル受付

手順4 内容確認

総合画面 内容確認【ファイル受付】

以下に添付ファイルの内容を確認します。  
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。  
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。  
※承認者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\kntdata\Desktop\senddata.txt  
ファイル形式: 全銀協標準形式

**取引情報**

取引ID: 101001000000121  
取引種別: 総合振込  
振込指定日: 2010年10月15日  
取引名: 10月15日支払い分

**振込元情報**

振込者コード: 1234567891 振込者名モモAAA  
振込者名: 伊勢守村  
支払口座: 番山支店 (100) 普通 1234567

**振込明細内容**

件数: 5件  
支払金額合計: 5,000,000円  
振込手数料合計: 1,680円

**振込明細内容一覧**

No.	振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手 数料 (円)
1	株主会	株主会 (0111) 株主会 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式**	1,000,000	315
2	株主会	株主会 (9998) 株主会 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210

※\*\*印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ電子  
最終承認者: データ電子

コメント: 10月15日支払い分です。

確定 印刷

確定して承認へ

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引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。

承認者

確定

手順5 確定

総合画面 確定結果【ファイル受付】

以下に添付ファイルの内容を確認しました。

**受付ファイル**

ファイル名: C:\Documents and Settings\kntdata\Desktop\senddata.txt  
ファイル形式: 全銀協標準形式

**振込明細内容一覧**

No.	振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手 数料 (円)
1	株主会	株主会 (0111) 株主会 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式	1,000,000	315
2	株主会	株主会 (9998) 株主会 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ電子  
最終承認者: データ電子  
承認日時: 2010年10月15日  
コメント: 10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

印刷

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

<ご注意ください>

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。データ作成後の「確定」および「承認」処理では、システムがデータ内容のチェックを行います。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

承認手続はP136をご参照ください。

※「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。

過去に行った取引の状況を照会できます。

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。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データ」の取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順3 取引を選択



取引一覧（伝送系）画面が表示されます。  
取引一覧から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。

※「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。  
※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。

## 手順4 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※印刷される場合は、「印刷」ボタンをクリックし、印刷用画面（PDF）が表示されますので、ブラウザの「印刷」ボタンをクリックしてご印刷ください。

受付状況照会

日または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。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「振込（請求・納付）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。

手順3 取引状況照会方法を選択



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。

## 手順4 照会結果

総合振込 日別受付状況照会結果 BT2018 ヘルプ

日別受付状況の検索

検索する操作日を指定の上、「検索」ボタンをクリックしてください。

操作日 2009年9月30日

検索

日別受付状況照会

操作日	2010年10月01日	
一次承認件数	100件	
確定件数	100件	
引戻し件数	100件	
返戻し件数	100件	
前戻し件数	100件	
有効期限切れ件数	100件	
承認済み	取引件数	100件
	明細件数	100件
	金額	100,000,000円
	振込手数料	2,000円
承認取消	取引件数	100件
	明細件数	100件
	金額	100,000,000円
	振込手数料	2,000円
切替済み取引件数	100件	

戻る

ホームへ

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「基本サービス」をクリックしてください。続いて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てください。

振込振替

データ伝送については、トップ画面から、「伝送サービス」→「総合振込～代金回収」を選択し、作業内容メニューから「承認待ちデータの引戻し」をご選択ください。

手順2 作業内容を選択



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。

承認待ちデータの引戻し

手順3 対象取引を選択



引戻し可能取引一覧画面が表示されます。取引一覧から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。

取引一覧

引戻し

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順4 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

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」ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引状態	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

依頼者情報	
依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ妻子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

< 戻る 実行 > 印刷

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

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。

### 手順5 完了

引戻し結果

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	最終承認待ち
取引ID	101001000000111
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	-

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

依頼者情報	
依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ妻子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

< ホームへ < 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「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。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。  
 なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順3 取引を選択

選択	操作日	振込指定日	取引ID 取引名	債種名	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分	データ債子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ債子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ一部	1,000件	10,000,000

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。  
承認取消可能取引一覧から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。

承認取消可能取引一覧

承認取消

## 手順4 承認取消内容を確認

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	振込振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払分
債種名	データ一部

振込元情報

委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	株式会社
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567

振込元 振込人名	振込先 支店名	科目	口座番号	EDT情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
日本国債 10年10月15日	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: EDIキー情報未払出	1,000,000	315	999,685	315
ヤマダ建設 10月15日	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者 (印刷)	一次承認者: データ一部 (承認済) 最終承認者: データ一部 (承認済)
承認日	2010年10月15日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	

確認用パスワード

承認取消内容確認画面が表示されます。  
取消内容をご確認のうえ、「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。

取消内容

確認用パスワード

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。

手順5 完了

承認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。

承認後、取消可能な時限の目安

承認した時間帯	時限
銀行営業日0:00～ 9:40	当日 9:40
銀行営業日9:40～11:00	当日11:00
銀行営業日11:00～14:00	当日14:00
銀行営業日14:00～18:00	当日18:00
銀行営業日18:00～24:00	翌銀行営業日
銀行営業日以外	9:40

※ 時限を経過後の取消については、取引店へご連絡ください。

振込先／請求先／納付先の新規登録や、登録振込先の変更・削除ができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先／請求先／納付先の管理」ボタン、または「振込先グループの管理/ファイル登録」ボタンをクリックしてください。

振込先等の新規登録はP123、振込先の変更等はP124へお進みください。

振込先等のグループの新規登録はP125、所属グループの変更はP126にお進みください。

振込先等の登録

※本手順はP 1 2 2の続きです。

手順1 登録方法の選択

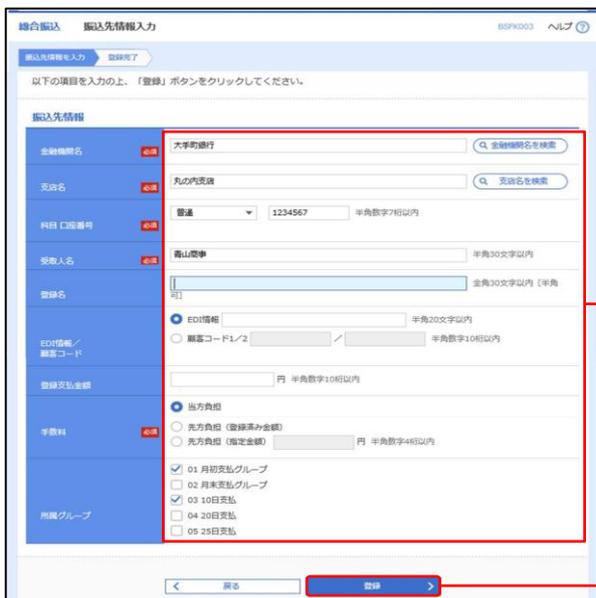


振込先／納付先／請求先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※「振込振替先から参照登録」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から総合振込先に登録できます。

手順2 振込先／納付先／請求先情報の入力



情報入力画面が表示されますので、振込先の金融機関名等の情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

手順3 完了



登録完了となります。登録結果を確認ください。

振込先の変更

※本手順はP 1 2 2の続きです。

手順1 登録方法の選択



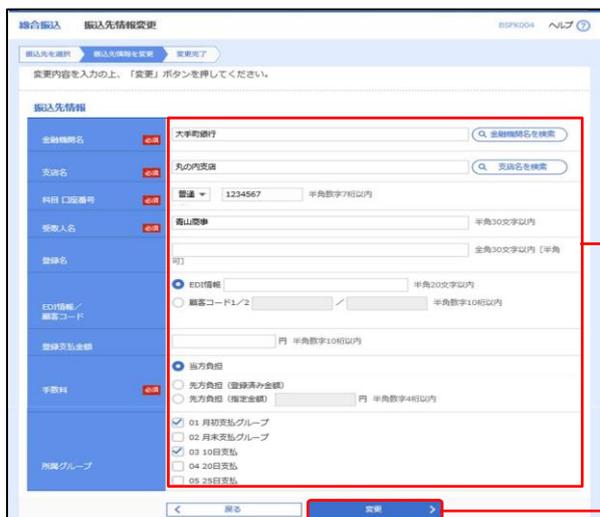
振込先／納付先／請求先一覧画面が表示されますので、変更先を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更先の選択

変更

※選択した先の登録を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

手順2 変更内容の入力



振込先／納付先／請求先情報変更画面が表示されますので、変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更する情報を入力

変更

手順3 完了



変更が完了となります。  
変更結果を確認ください。

## グループの登録

※本手順はP 1 2 2の続きです。

### 手順1 作業内容の選択



管理作業内容選択画面が表示されますので、「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。

グループの登録/変更/削除

### 手順2 登録方法の選択



グループ一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※登録したグループの名称を変更する場合は、「登録されているグループ」から変更するグループを選択し、「グループ名を変更」ボタンをクリックしてください。  
※登録したグループを削除する場合は、「登録されているグループ」から削除するグループを選択し、「グループ削除」ボタンをクリックしてください。

### 手順3 グループ情報入力



グループ情報入力画面が表示されますので、新たに登録する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。

グループ名

登録

### 手順4 完了



完了画面が表示され、登録が完了となります。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 振込先の所属グループ変更

※本手順はP 1 2 2の続きです。

### 手順1 作業内容の選択



管理作業内容選択画面が表示されますので、「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。

グループの登録/変更/削除

### 手順2 所属するグループの選択



グループ一覧画面が表示されますので、振込先を追加するグループを選択し、「振込先の所属変更」ボタンをクリックしてください。

所属するグループを選択

振込先の所属変更

### 手順3 振込先/納付先/請求先の選択



グループ内容変更画面が表示されますので、グループに追加する先を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

選択

変更

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順4 内容確認

以下の内容で振込先グループ情報を変更します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

所属振込先一覧

「01 月初支払グループ」グループの登録内容

変更内容	変更後所属グループ	登録名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/ 顧客コード	手数料	表示
変更なし	01.03	ホソカイドウフドウ ウサン (カ ホソカイドウフドウ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	充方負担 (登録済み金額)	<a href="#">詳細</a>
削除	01.05.11	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	-	充方負担 (指定金額 630円)	<a href="#">詳細</a>

実行

変更内容確認画面が表示されますので、内容を確認し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更後所属グループ

実行

### 手順5 完了

以下の内容で振込先グループ情報を変更しました。

所属振込先一覧

「01 月初支払グループ」グループの登録内容

変更内容	変更後所属グループ	登録名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/ 顧客コード	手数料	表示
変更なし	01.03	ホソカイドウフドウ ウサン (カ ホソカイドウフドウ)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	充方負担 (登録済み金額)	<a href="#">詳細</a>
削除	01.05.11	北日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	-	充方負担 (指定金額 630円)	<a href="#">詳細</a>

ホームへ

振込先管理メニューへ

グループ一覧へ

完了画面が表示され、変更が完了となります。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 入出金明細照会

ご登録いただいている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）を、全銀協規定形式・CSV形式で照会することができます。

### 手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会（伝送）」ボタンをクリックしてください。

入出金明細照会（伝送）

### 手順2 条件指定



条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

### 手順3 結果一覧



照会結果一覧画面が表示されますので、入出金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。結果を画面上で照会する場合は、「照会」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順4-2へお進みください。

入出金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順4-1 照会結果（照会）

入出金明細照会（伝送） 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

**対象口座**

照会口座 789797 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

**照会条件**

期末日 (日) ~ 期末日 (日) 2010年09月27日 ~ 2010年09月30日

照会ID 1010011000102

編成日時 2010年10月01日 13時25分

**照会結果**

出金合計件数	4件
出金合計金額	10,076円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

**照会結果一覧**

期末日 (起算日)	出金金額 (円) (内括弧内)	入金金額 (円) (内括弧内)	取引区分	振込依頼人氏名/契約者番号
2010年09月27日 (2010年09月26日)		5,000 (0)	現金	789797027800 13300
2010年09月30日 (2010年09月29日)	2,519 (2,519)		振込	789797027800 0212122121
2010年09月30日 (2010年09月29日)		2,000 (0)		789797027800 13300

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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4-2 照会結果（ファイル取得）

入出金明細照会（伝送） 照会結果ファイル取得

ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

**対象口座**

照会口座 789797 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

**照会条件**

期末日 (日) ~ 期末日 (日) 2010年09月27日 ~ 2010年09月30日

照会ID -

編成日時 2010年10月01日 13時25分

**照会結果**

出金合計件数	4件
出金合計金額	10,076円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

**ファイル形式**

ファイル形式

- 全銀協規定形式 (改行なし・JIS)
- 全銀協規定形式 (改行あり・JIS)
- CSV形式

**ファイル取得**

ファイル取得

**XMLファイル取得**

XML形式のファイルを取得する場合は、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンを押してXMLファイルの取得依頼を行ってください。XMLファイルの取得依頼を受付後、ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルをダウンロードできます。

ファイル取得実行 (XML形式)

照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。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。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

振込入金明細照会

ご登録いただいている口座への入金情報（振込入金明細情報）を、全銀協規定形式・CSV形式で照会することができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込入金明細照会（伝送）」ボタンをクリックしてください。

振込入金明細照会 (伝送)

手順2 条件指定



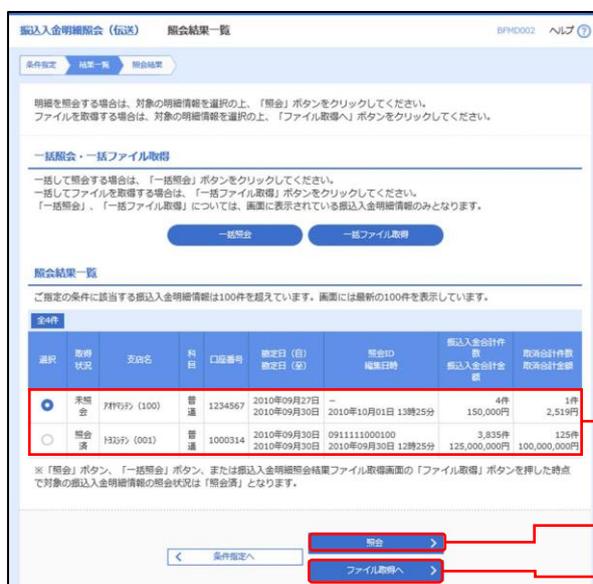
条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

手順3 結果一覧



照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。結果を画面上で照会する場合は、「照会」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順4-2へお進みください。

振込入金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。  
 ※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順4-1 照会結果（照会）

照会結果

項目	内容
振込入金合計件数	4件
振込入金合計金額	140,000円
取消合計件数	1件
取消合計金額	2,519円

振込日 (起振日)	金額 (円) (内振込時)	取消区分	振込依頼人コード 振込依頼人名	仕向銀行名 仕向支店名
2010年09月30日 (2010年09月29日)	2,519 (0)	取消	0212122121 特約390	山梨 和野
2010年09月30日 (2010年09月29日)	10,000 (0)		0100869302 787 3333	野村 株

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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4-2 照会結果（ファイル取得）

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル形式

- 全銀協規定形式 (改行なし・JIS)
- 全銀協規定形式 (改行あり・JIS)
- CSV形式

XMLファイル取得

XML形式のファイルを取得する場合は、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンを押してXMLファイルの取得依頼を行ってください。  
XMLファイルの取得依頼を受け付け後、ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルをダウンロードできます。

ファイル取得実行 (XML形式)

照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。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。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

承認

承認権限を持つ利用者様が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

振込振替一次承認

手順1 取引一覧



メニューバーから「承認」をクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧

承認

- ※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、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

## <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

### 手順2 取引内容を確認

承認 内容確認【振込振替】

取引内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引状態	一次承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

振込元情報	
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

依頼者情報	
依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	

確認情報

確認用パスワード: [\*\*\*\*\*]

承認実行

取引内容をご確認のうえ、「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。

取引内容

確認用パスワード

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。

### 手順3 承認完了

承認 承認結果【振込振替】

振込依頼を受け付けました。  
以下の取引を承認しました。  
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報	
取引状態	一次承認待ち
取引ID	101001000000111
受付番号	-
取引種別	振込振替
振込指定日	操作日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込メッセージ	ED1200201200001DEP

振込元情報	
支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

依頼者情報	
依頼者	データ花子
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月15日支払い分です。よさしくおねがいします。

承認結果

承認結果【振込振替】画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「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。

振込振替最終承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。  
 複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。  
 承認を行う場合は、メール通知/パスワードが必要となります。  
 なお、発行されたメール通知/パスワードはお客さまがログアウトするまで有効です。  
 プロバイダーの事情によりメールが届かない場合があります。

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))

全件	取引状態	承認期限	振込日	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込指定)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (浄申渡)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一郎	1件	1,000,000	<a href="#">詳細</a>

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))

全件	取引状態	承認期限	振込日	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込指定)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (浄申渡)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一郎	1件	1,000,000	<a href="#">詳細</a>

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・貸付振込、口座振替、代金回収、地方税納付)

全件	取引状態	承認期限	振込日	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	地方税 納付	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	<a href="#">詳細</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	総合振 込	101001000000112 10月01日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振 込	100910000000999 9月10日支払い分	データ一郎	1,000件	10,000,000	<a href="#">詳細</a>

承認 差戻し 削除

メニューバーから「承認」をクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧

承認

- ※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、データを破棄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。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順2 取引内容を確認

内容を確認の上、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客様のセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

※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、二重振込メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。※複数の入金先を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

- メール通知パスワード
- 確認用パスワード
- トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)
- 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。

## 手順3 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「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。

データ伝送承認一次承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧 BSH\*001 ヘルプ

承認する取引を選択の上、「承認」、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。  
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。  
承認を行う場合は、メール通知/パスワードが必要です。  
なお、実行されたメール通知/パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。  
プロバイダーの事情によりメールが送信されない場合があります。

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))

全件	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込指定)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (振替登録)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))

全件	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (振込指定)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (振替登録)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付)

全件	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	地方税納付	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	総合振込	101001000000112 10月01日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振込	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

メニューバーから「承認」をクリックしてください。続いて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、地方税納付、口座振替、代金回収）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧  
総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収

承認

- ※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、データを破壊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」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順2 取引内容を確認

承認内容確認【総合振込】

取引内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

**取引情報**

取引状態	一次承認待ち
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ花子

**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	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。  
 ※\*\*印は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が入力されます。

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
コメント	

**承認情報**

承認用パスワード: [ masked ]

**承認実行**

内容確認[総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

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。

## 手順3 承認完了

承認結果【総合振込】

以下の取引を承認しました。  
XML対応形式で入力したEDI情報は、新たに払い出された20桁のキー情報に置き換えました。  
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックしてください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ花子

**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	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手 数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式	1,000,000	315	999,685	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
承認日時	2010年10月13日 09時00分
コメント	10月15日支払い分を承認します。

**承認結果**

承認結果[総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「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。

データ伝送承認最終承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンをクリックしてください。  
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。  
承認を行う場合は、メール通知（スクリーンショット）が必要です。  
なお、実行されたメール通知（スクリーンショット）はお客様がログインするまで有効です。  
プロバイダーの事情によりメールが届かない場合があります。

承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））

全件	取引状態	承認期程	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (都道府県)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (事前登録)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））

全件	取引状態	承認期程	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (都道府県)	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (事前登録)	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付）

全件	取引状態	承認期程	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	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	地方税納付	101001000000111 10月15日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	総合振込	101001000000112 10月01日支払い分	データ花子	3件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振込	100910000000999 9月10日支払い分	データ一部	1,000件	10,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

メニューバーから「承認」をクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、最終承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、代金回収、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧  
総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収

承認

- ※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、データを破棄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」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

# <山梨中銀Bizダイレクト>操作説明書

## 手順2 取引内容を確認

取引内容

振込元 支取人	振込先 受取先	科 目	口座番号	ED:情報/振込コード	元金 金額 (円)	先方 負担 料 (円)	振込 金額 (円)	振込 手数料 (円)
東日本銀行 EF-36000000000000000000	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式	1,000,000	315	999,685	315
ヤマカワ建設 99999999999999999999	札幌銀行 (0333) 南支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

取引内容

承認実行

内容確認[総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「メール通知パスワード」、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※「メール通知パスワード」、「トランザクション認証番号」はお客さまのセキュリティ対策のお申込状況により、入力がない場合もございます。

※「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。

メール通知パスワード

確認用パスワード

トランザクション認証番号  
(カメラ付ハードウェアトークン)

承認実行

## 手順3 承認完了

承認結果

取引内容

振込元 支取人	振込先 受取先	科 目	口座番号	ED:情報/振込コード	元金 金額 (円)	先方 負担 料 (円)	振込 金額 (円)	振込 手数料 (円)
東日本銀行 EF-36000000000000000000	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML対応形式	1,000,000	315	999,685	315
ヤマカワ建設 99999999999999999999	札幌銀行 (0333) 南支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認結果

承認結果[総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

依頼データが銀行に送付されますので、「データ伝送依頼」を銀行あてに送信します。インターネット経由で行う場合、P140をご参照ください。

※2025年3月31日をもって、「データ伝送依頼受付」の入力・送信を終了します。  
※2024年10月15日以降にご契約のお客さまは、「データ伝送依頼受付」の入力・送信は不要です。

※「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。

### <ご注意ください>

このサービスでは、データの送信期限が定められています。送信期限までに、承認（銀行への送信）を完了してください。

送信期限間際に「承認」操作を行いますと、銀行へデータが送れないおそれがあります。「承認」は、送信期限の1時間程度前までに完了されるようお願いいたします。

## データ伝送依頼受付

依頼データを銀行あてに送信した際に、銀行へ「データ伝送依頼」を送信します。

※本手順はP139の続きです。

※2025年3月31日をもって、「データ伝送依頼受付」の入力・送信を終了します。

※2024年10月15日以降にご契約のお客さまは、「データ伝送依頼受付」の入力・送信は不要です。

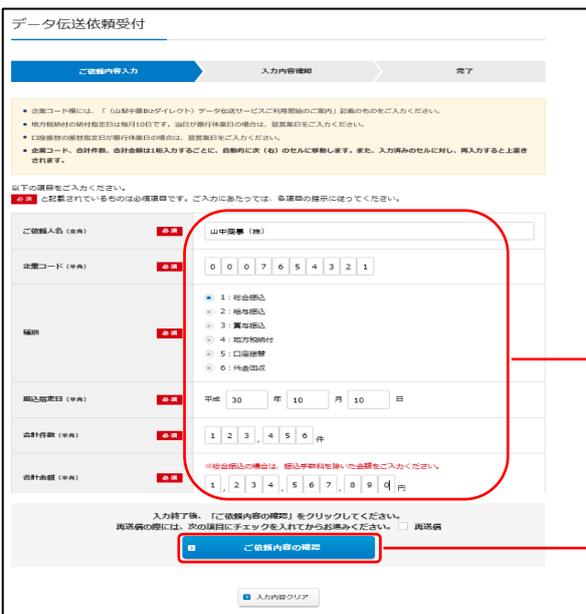
### 手順1 メニューの選択



メニューバーから「データ伝送依頼受付」をクリックしてください。

データ伝送  
依頼受付

### 手順2 必要事項の入力



当行ホームページ内の「データ伝送依頼受付」の画面が表示されます。必要事項を入力し、「ご依頼内容の確認」ボタンをクリックします。

必要事項を入力

ご依頼内容の確認

### 手順3 確認



確認画面が表示されますので、内容を確認のうえ、「銀行へ送信」ボタンをクリックします。内容を変更する場合は、「内容を変更」ボタンをクリックします。

内容を変更

銀行へ送信

### 手順4 完了



データ送信が完了しました。



## 用語集

### ■ ログインID

山梨中銀Bizダイレクトにログインする際に入力していただく、お客さまのお名前に代わるものです。

### ■ ログインパスワード

山梨中銀Bizダイレクトにログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

### ■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。

### ■ メール通知パスワード

お客さまの電子メールアドレス宛に送信される、1回のログインの間のみ使用できるパスワードです。電子証明書による認証をご利用されていない場合、資金移動等のお取引を行う際に、従前の確認用パスワードに加え、メール通知パスワードのご入力が必要となります。

### ■ トランザクション認証

画面上に表示された二次元コードを読み取って取引認証を行うもので、専用の装置を用いること、及び個々の取引内容ごとにパスワードを生成することから、非常に高いセキュリティを保つことができます。

### ■ 事前登録方式

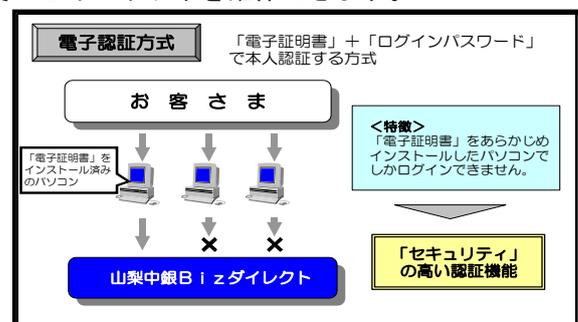
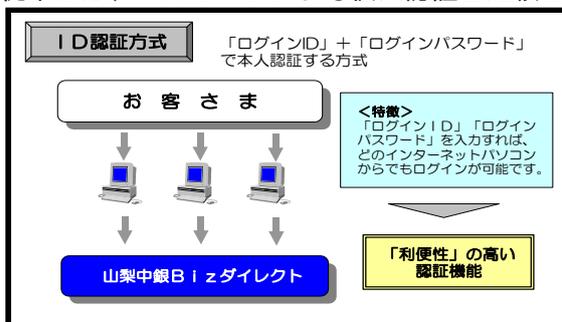
事前に当行に届出書によりお届けいただいたご入金指定口座（受取人番号を使用）に対して行う振込・振替の方式をいいます。

### ■ 都度指定方式

入金先を画面上で都度指定し、その先に対して行う振込・振替の方式をいいます。

### ■ 電子証明書

山梨中銀Bizダイレクトへログインする際に、電子証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。電子証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。



### ■ 受取人番号

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込・振替ご利用時に、受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込・振替を行っていただくことができます。

### ■ 委託者コード/委託者名

委託者コード/委託者名は、全銀協における依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名から構成されます。

### ■ マスターユーザ

マスターユーザは1企業様で1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

### ■ 管理者ユーザ

マスターユーザより管理権限を与えられたユーザで、企業・利用者管理を行うことができるユーザです。

### ■ 一般ユーザ

マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。

### ■ 依頼者

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

### ■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

■ ログインIDを忘れたのですが。

ログインIDをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご確認ください。

マスターユーザがログインIDをお忘れになった場合は、申込書にて「仮パスワード再発行（有料：1,100円、消費税等を含む。）をお手続きください。なお、当行がログインIDをお答えすることはできません。

マスターユーザ、管理者ユーザは、「管理メニュー」⇒「利用者管理」⇒「利用者情報の管理」へ進むことで、IDを確認できます。

■ ログインパスワード、確認用パスワードを忘れたのですが。

パスワードを忘れたユーザ	方法
マスターユーザ	申込書にて「仮パスワード再発行（有料：1,100円、消費税等を含む。）をお手続きください。なお、当行がパスワードをお答えすることはできません。
管理者ユーザ 一般ユーザ	マスターユーザ・管理者ユーザにパスワードの変更をご依頼してください。 マスターユーザ・管理者ユーザは、「管理メニュー」⇒「利用者管理」⇒「利用者情報の管理」へ進み、パスワードを変更してください。

■ パスワードを変更したいのですが。

ご自身のパスワードは、「管理メニュー」⇒「利用者管理」⇒「パスワード変更」へ進み、変更してください。

マスターユーザ、管理者ユーザは、一般ユーザ等のパスワードを変更できます。「管理メニュー」⇒「利用者管理」⇒「利用者情報の管理」へ進み、お手続きください。

■ 利用しているパソコンを入れ替えたいのですが。

「電子認証方式」のお客さま

現在取得している電子証明書を一旦失効し、再取得する必要があります。マスターユーザまたは管理者ユーザにて、画面上で失効手続きができます。失効後、入れ替えたパソコンで電子証明書を再取得してください。

マスターユーザおよび管理者のパソコンが壊れ、手続きができない場合は、当行窓口での失効手続きが必要となります。

「ID認証方式」のお客さま

お手続きは不要です。

■ 受取人の入力方法について

「受取人名」の入力にあたっては、以下の点にご留意ください。

1. 半角カナ文字の小文字（ゃ、ゅ、ょ）、中点（・）は入力しないでください。この場合は、小文字は大文字（ャ、ュ、ョ）、中点はピリオド（.）をご入力ください。
2. 個人の場合は、姓と名の間を半角スペース1文字で区切ります。
3. 「法人略語」をご使用ください。前後に付く場合がありますので、例のように半角カッコで区切ってください。

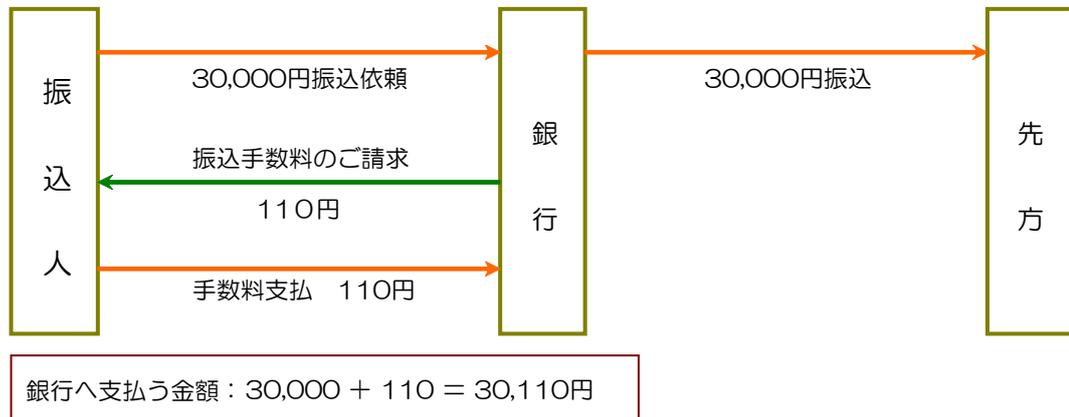
（例1）株式会社山中商事 → カヤマカヨウシ（例2）山中工業有限会社 → ヤマカコウギョウ（例3）山梨中央市民生活共同組合 → ヤマカチカキミセイキョウ（例4）山中 太郎 → ヤマカ△タロウ（例5）山梨企画株式会社新宿営業所 → ヤマカキカ（カ）シンジュウイ  
※ △は、半角スペース1文字を意味します。

用語	半角カナ文字による略語	用語	半角カナ文字による略語
株式会社	カ	厚生年金基金	コウシ
有限会社	ユ	従業員組合	ジユクミ
合名会社	メ	社会福祉法人	ソク
合資会社	シ	更生保護法人	コウ
医療法人/社会医療法人/医療法人社団・財団	イ	相互法人	ソ
財団法人/一般財団法人/公益財団法人	ザイ	特定非営利活動法人	トク
社団法人/一般社団法人/公益社団法人	シャ	独立行政法人	トク
宗教法人	シユウ	弁護士法人	ベソ
学校法人	ガク	有限責任中間法人	リウ
営業所	イ	無限責任中間法人	リウ
連合会	レン	出張所	シユツ
共済組合	キョウジ	労働組合	ロウドウ
協同組合	キョウドウ	生活協同組合	セイキョウ
生命保険	セイメイ	食料販売協同組合	シヨクハンバイキョウ
海上火災保険	カイゾウ	国家公務員共済組合連合会	コクカククワミキョウジレンガク
火災海上保険	カク	農業協同組合連合会	ノウギョウキョウジレンガク
健康保険組合	ケンホウ	経済農業協同組合連合会	ケイギノウギョウキョウジレンガク
国民健康保険組合	クワン	共済農業協同組合連合会	キョウジノウギョウキョウジレンガク
国民健康保険団体連合会	クワンレン	漁業協同組合	イサノギキョウジ
社会保険診療報酬支払基金	シヤク	漁業協同組合連合会	イサノギキョウジレンガク
		公共職業安定所	コウキョクシヨク
		社会福祉協議会	ソクキョウギ
		特別養護老人ホーム	トクベキョウ

■ 手数料計算の仕組みを教えてください。

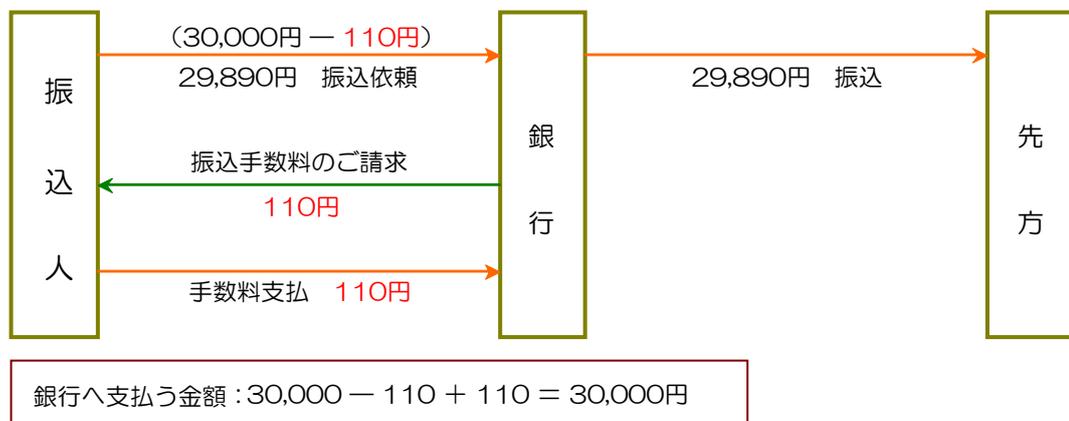
他金融機関にあるお取引先の口座へ30,000円振込む場合を例として説明します。

- 手数料当方負担の場合（振込人が手数料を負担します。）



- 手数料先方負担の場合

手数料を先方が負担します。取引先の請求金額から、あらかじめ手数料金額分を差引いて振込みます。



＜ご注意＞

- 各手続きに必要な申込書・届出書は当行本支店の窓口にございますので、お気軽にお問い合わせください。また、記入方法等ご不明な点がございましたら、お取引店、またはサポートデスクまでお問い合わせください。

手数料等

(2024年7月1日現在)

《基本手数料(月額)》(消費税等を含む)

ご利用になる以下の各基本手数料の合計が基本手数料(月額)となります。(基本サービスは必須です。)

ご利用機能	サービスごとの基本手数料(月額)
基本サービス(取引照会、振込・振替、税金・各種料金の払込み)	1,100円
データ伝送サービス(総合振込、給与・賞与振込、地方税納付、口座振替、代金回収)	1,650円
取引明細照会 ※データ伝送サービスのいずれかのサービスの契約が必須	16,500円

《振込(基本サービス)の振込手数料》(消費税等を含む)

振込先	振込手数料	他金融機関あて
当行・同一店舗内	無料	385円
当行・本支店あて	110円	

「振替」(本サービスの契約口座間の資金移動)の場合、振込手数料はかかりません。

振込組戻・振込訂正は、別途当行所定の手数料を申し受けます。

以下の場合、「同一店舗内」のお振込みと同一の振込手数料を申し受けます。

①本店営業部・甲府市役所出張所・自治会館出張所間のお振込み ②同一の建物内で営業する2つの支店間のお振込み

※ 該当する支店につきましては、店頭にお問い合わせください。

《総合振込(データ伝送サービス)の振込手数料》(消費税等を含む)

振込先	振込手数料	他金融機関あて
当行・同一店舗内	無料	495円
当行・本支店あて	220円	

振込組戻・振込訂正は、別途当行所定の手数料を申し受けます。

以下の場合、「同一店舗内」のお振込みと同一の振込手数料を申し受けます。

①本店営業部・甲府市役所出張所・自治会館出張所間のお振込み ②同一の建物内で営業する2つの支店間のお振込み

※ 該当する支店につきましては、店頭にお問い合わせください。

《給与・賞与振込(データ伝送サービス)の振込手数料》(消費税等を含む)

振込時期	振込手数料	他金融機関あて
振込指定日の3営業日前の14:00まで	無料	110円
振込指定日の3営業日前の14:00過ぎから1営業日前の14:00まで		495円

振込組戻・振込訂正は、別途当行所定の手数料を申し受けます。

《地方税納付(データ伝送サービス)の取扱手数料》(消費税等を含む)

取扱手数料は納付指定日当日に納付資金の引落口座から口座振替によりお支払いいただきます。

納付データ1件につき	55円
------------	-----

《口座振替(データ伝送サービス)の取扱手数料》

請求1件ごとに当行所定の取扱手数料がかかります。収納金から取扱手数料合計額および消費税等の合計額を差引きし精算させていただきます。

《代金回収(データ伝送サービス)の取扱手数料》(消費税等を含む)

収納金から取扱手数料を差引きし精算させていただきます。

基本手数料	3,300円/回	
代金回収手数料	当行分	110円/件
※ 代金請求ベースでいただきます。	他行分	165円/件

《仮パスワード・ハードウェアトークン再発行手数料》(消費税等を含む)

再発行対象	対処方法	手数料
無効または失念・紛失したパスワード等 ログインID、ログインパスワード、 確認用パスワード、カメラ付ハードウェアトークン	パスワード再発行	1,100円

最新の手数料は、ホームページをご覧ください。お近くの山梨中央銀行の窓口、フリーダイヤルへお問合せください。