

# 操作ガイド

ご利用可能時間(※)	月曜日~金曜日	土曜日・日曜日	祝祭日
照 会 サ ー ビ ス 振込・振替サービス 料金払込サービス	8:45~21:00	9:00~19:00	9:00~19:00
データ伝送サービス (総合振込・給与振込 賞与振込・口座振替)	9:00~21:00	9:00~18:00	月曜日〜土曜日は休止
(ヘルプデスク)	9:00~18:00	_	_

※定期休止日:12月31日~1月3日および5月3日~5月5日

<お問い合わせ先> とうぎんビジネスインターネットバンキングヘルプデスク 0120-27-0124 (受付時間: 銀行窓口営業日 9:00~18:00)

http://www.tohoku-bank.co.jp/



## はじめに

このたびは、「とうぎん ビジネスインターネットバンキング」をお申込いただきまして、まことにありがとうございます。

本書は貴社でご利用いただく「とうぎん ビジネスインターネットバンキング」のサ ービス内容やご利用の手順を解説したガイドブックです。

ご利用開始にあたり、本ガイドブックを必ずお読みいただき、正しい操作でご利用ください。

お読みになった後は、お手元にお備え置き、操作が不明な場合などにお役立て下さい。 なお、ロ座振替サービスの操作は、別冊の「クイック操作ガイド ロ座振替編」をご 参照ください。

## 管理者の方へ

サービスのご利用にあたり次の事項に十分ご注意のうえお取引ください。

現在、インターネットは、世界規模の身近な通信手段になりました。そのインタ ーネットを経由した本サービスでは、セキュリティー対策およびご契約者様の特 定(ご本人様の確認)が非常に重要です。"なりすまし"などの不正アクセスを防 止するために以下の点に十分ご注意ください。

- 1. ログインIDやパスワードおよび暗証番号については、紛失や盗難などにあ わないよう厳重に保管・管理していただき、定期的に変更してください。
- 2. お客様の管理下にないパソコン(社外などの不特定多数の人が利用できるインターネットカフェなど)からのご利用は、お客様のパスワードなどの入力内容が盗まれる危険がありますので避けてください。
- 3. サービスの利用中にパソコンから離れる際には、勝手に操作されることを防止するため、必ずトップメニュー左下の「バンキング操作終了(ログアウト)」 ボタンを押してください。
- 4. ご担当者として利用者 | Dを交付した従業員の方が、退職・異動された場合 は、ただちに利用者 | Dを削除してください。

# 目次

はじめに <u>1</u>		
目次	<b>k</b>	2
<u>第</u> 1	1 章 ご利用にあたって	5
1.	「新規お申し込み」から「サービスのご利用」までの流れ	5
2.	用語の説明	6
З.	初めての操作の前に決めていただく情報があります。	8
4.	ログインIDやパスワードおよび暗証番号を忘れた場合は、	9
5.	パスワードおよび暗証番号を間違えた場合は、	9
<u>第 2</u>	2 章 サービスの内容	10
1.	照会サービス	10
2.	振込・振替サービス	10
З.	データ伝送サービス	10
4.	サービス内容の比較	
5.	サービスご利用可能時間	11
<u>第 3</u>	<u>3 章 初めてのご利用(サービス開始時の初期登録)</u>	12
1.	あらかじめ申込書(お客様控)をご準備ください。	
2.	あらかじめログインIDや新しいパスワードをご準備ください。	
З.	管理者用のログイン   Dを登録	
4.	仮パスワードで初めてのログイン	
5.	パスワードの登録(管理者用)	14
6.	管理者名とメールアドレスを登録	14
7.	「操作終了」ボタンでサービスを一旦終了	14
8.	管理者用の「ログインID」と「ログインパスワード」でログイン	15
<u>第</u> 4	4 章 ログインおよび残高照会・取引照会	16
1.	ログイン操作	16
2.	残高照会の操作	
З.	取引照会の操作	17
<u>第</u> 5	5 章 振込・振替サービス	

1.	振込・振替取引の操作(事前届出方式)18
2.	振込・振替取引の操作(都度指定方式)20
З.	振込・振替取引の照会・取消
4.	都度指定方式(予約専用)の入金先口座の登録22
5.	都度指定方式の入金先「登録名(メモ欄)」の変更
6.	都度指定方式の入金先口座の削除23
<u>第 6</u>	〕 章 データ伝送サービス利用開始までの概要
1.	初期登録(第7章 データ伝送サービスの準備(初期登録))24
2.	事前登録(第8章総合振込、給与(賞与)振込の受取人登録)
З.	日常処理(第9章 総合振込、給与(賞与)振込の振込処理)24
<u>第7</u>	* データ伝送サービスの準備(初期登録)25
1.	承認パスワードの登録25
2.	先方負担手数料の登録(総合振込のみ対象の機能)26
З.	金額の入力方式を選択
4.	「担当者」の登録
<u>第8</u>	<b>章 総合振込、給与(賞与)振込の受取人登録</b>
1.	振込先を種類別に分ける準備(グループの設定)30
2.	振込先の登録(総合振込、給与(賞与)振込共通)32
<u>第</u> 9	
	<u>車 総合振込、船与(真与)振込の振込処埋34</u>
	2章 総合振込、粘与(真与)振込の振込処埋34
1.	7章 藤音振込、結与(貫与)振込の振込処埋
1. 2.	7章 藤音振込、諸与(寅与)振込の振込処埋
1. 2. 3.	<ul> <li>         「草 総合振込、結与(買与)振込の振込処埋        </li></ul>
1. 2. 3. 4.	<ul> <li>第二部音振込、結与(頁与)振込の振込処埋</li> <li></li></ul>
1. 2. 3. 4. 5.	<ul> <li>第音振込、若与(寅与)振込の振込処埋</li> <li>34</li> <li>振込データ作成から振込依頼が完了するまでの概要</li> <li>34</li> <li>振込データの承認期限について</li> <li>35</li> <li>振込データの新規作成(金額の入力)操作</li> <li>36</li> <li>給与ソフト等の「全銀協フォーマット」データを取り込んで振込ができます。</li> <li>39</li> <li>「承認待」のデータを管理者の方が「承認」すると当行にデータが送信されます。</li> </ul>
1. 2. 3. 4. 5.	<ul> <li>第音振込、若与(買与)振込の振込処埋</li></ul>
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<ul> <li>第音振込、若与(真与)振込の振込処埋</li> <li></li></ul>
1. 2. 3. 4. 5. 7.	<ul> <li>第音振込、韶与(夏与)振込の振込処埋</li></ul>
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. <b>第1</b>	軍 第音振込、第与(頁与)振込の振込処理 <ul> <li>振込データ作成から振込依頼が完了するまでの概要</li></ul>
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. <b>第1</b>	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. <b>第1</b> 1.	<ul> <li>「単常音振込、若与(貫与)振込の振込処埋</li></ul>
1. 2. 3. 4. 5. 7. <b>第1</b> 1. 2.	9       第音振込、船与(貫与)振込の振込処理       34         振込データ作成から振込依頼が完了するまでの概要       34         振込データの承認期限について       35         振込データの新規作成(金額の入力)操作       36         給与ソフト等の「全銀協フォーマット」データを取り込んで振込ができます。       39         「承認待」のデータを管理者の方が「承認」すると当行にデータが送信されます。       40         振込データを様々な条件で検索することができます。       41         振込先の登録内容の変更や確認または、削除の方法       42         0章       振込用CSV形式ファイルの仕様       43         レコードの構成       43         CSV形式のデータを出力するには       43
1. 2. 3. 5. 6. 7. <b>第1</b> 1. 2. 3.	夏 総合振込、船与(頁与)振込の振込処理       34         振込データ作成から振込依頼が完了するまでの概要       34         振込データの承認期限について       35         振込データの承認期限について       35         振ンデータの承認期限について       35         振ンデータの新規作成(金額の入力)操作       36         給与ソフト等の「全銀協フォーマット」データを取り込んで振込ができます。       39         「承認待」のデータを管理者の方が「承認」すると当行にデータが送信されます。       40         振込先の登録内容の変更や確認または、削除の方法       41         振込先の登録内容の変更や確認または、削除の方法       43         レコードの構成       43         こSV形式のデータを出力するには       43         表計算ソフトで作成するデータの入力イメージ       44

4.	レコードフォーマット	.45
笡1	1音 こんか時は	47
<u>77  </u>		. 41
1.	お問い合わせの前に	.47
2.	振込先の受取人名(半角カタカナ)の入力について	.49
З.	主なエラーメッセージと対処方法	.50

目次

## 第1章 ご利用にあたって

1. 「新規お申し込み」から「サービスのご利用」までの流れ



#### 2. 用語の説明

 (1) ログインID お客様が本サービスのご契約者様であることを特定するためのお名前にあたるものです。 初めてのご利用の際にお客様に必ず登録していただきます。その際のIDが、管理者用のI Dとなります。重要な情報ですので、他人から推測されにくい文字列にしてください。 担当者用のIDは、管理者用IDでログインして自由に追加・削除が可能です。 管理者用のIDは、画面操作で自由に変更可能です。不正アクセスを防止するために、定期 的な変更をお勧めいたします。
 ※英字と数字を組み合わせて6桁~12桁でご指定ください。
 ※英字は、大文字(ABC・・・)と小文字(abc・・・)が区別されます。

(2) ログインパスワード

本サービスのご利用には、ご契約者様を確認するために毎回パスワードの入力が必要です。 ログインパスワードは、その際に入力するパスワードです。

申込書にご記入いただいたパスワードは、仮のパスワードです。初めてのご利用の際に必ず 変更していただきます。不正アクセスを防止するために、画面操作で定期的に変更してください。

※英字と数字を組み合わせて6桁~12桁でご指定ください。

※英字は、大文字<sub>(ABC</sub>...)と小文字<sub>(abc</sub>...)が区別されます。

(3) 確認用パスワード

本サービスのセキュリティーに関わる基本的な登録は、お客様が画面操作で内容を変更する ことが可能です。確認用パスワードは、その際に入力するパスワードです。

申込書にご記入いただいたパスワードは、仮のパスワードです。初めてのご利用の際に必ず 変更していただきます。不正アクセスを防止するために、画面操作で定期的に変更してください。

※英字と数字を組み合わせて6桁~12桁でご指定ください。

※英字は、大文字<sub>(ABC</sub>...)と小文字<sub>(abc</sub>...)が区別されます。

(4) 承認パスワード

データ伝送サービス(総合振込・給与振込・賞与振込・口座振替)専用のパスワードです。 振込や引落のご依頼には、管理者の方が<u>銀行への依頼を許可する操作</u>(これを「承認」と言い ます)が必要です。承認パスワードは、その際に入力する管理者用のパスワードです。

申込書にご記入いただいたパスワードは、仮のパスワードです。初めてのご利用の際に必ず 変更していただきます。不正アクセスを防止するために、画面操作で定期的に変更してください。

※英字と数字を組み合わせて6桁~12桁でご指定ください。

※英字は、大文字<sub>(ABC</sub>...)と小文字<sub>(abc</sub>...)が区別されます。

なお、一度承認したデータを取り消すことはできませんので、依頼データの内容を十分に確認してから承認操作を行ってください。

(5) 事前届出方式

振込・振替サービスの種類を表します。事前に「とうぎん 振込・振替サービス入金先登録 申込書」にて入金先(受取人)を届出していただいて振込・振替を行う方式のことです。 この方式では、当日扱いの振込・振替が可能です。

また、予約扱いで最長7営業日先までご指定いただくことも可能です。

なお、当日扱いの振込・振替は、銀行窓口営業日の8時45分から15時までです。

(6) 都度指定方式

振込・振替サービスの種類を表します。当行への届出が無い入金先(受取人)への振込・振 替を行う方式のことです。

この方式では、当日扱いの振込・振替はできません。予約扱いで最長7営業日先までご指定 いただけます。事前の届出が不要ですので、お急ぎにならない振込または、少ない件数の振込 予約などにご利用ください。

(7) 受取人番号(登録番号)

振込・振替サービスの「事前届出方式」においてご入金先を指定する(呼び出す)ための3 桁の番号です。「とうぎん振込・振替サービス入金先登録申込書」の登録番号に該当します。

(8) 振込・振替暗証番号

振込・振替サービスの取引の際に必要な暗証番号です。振込・振替暗証番号は、申込書にご 記入いただいた数字 4 桁の固定値です。事前届出方式と都度指定方式のどちらの場合でも使 用する共通の暗証番号です。変更するには、申込書によるお手続きが必要です。

(9) 確認暗証番号

都度指定方式による振込・振替サービスの取引の際に必要な暗証番号です。確認暗証番号は、 申込書にご記入いただいた数字5桁の固定値です。事前届出方式による振込・振替では使用し ません。変更するには、申込書によるお手続きが必要です。

(10) ソフトウェアキーボード

スパイウェアなどのウィルスに感染した場合、お客様のキーボードによる入力が記録されパ スワードが盗まれる恐れがあります。

ソフトウェアキーボードを開きマウスで各種パスワードを入力していただくことにより、パ スワードが盗まれるリスクを減らすことが出来ます。

(11) メール通知パスワード

都度指定方式で振込・振替サービスご利用時、またはお客様情報の変更時に、登録されているメールアドレス宛に通知する8桁の数字です。1セッション(ログイン~ログアウト)につき1回のみ通知されます。

メール通知パスワードの入力誤りに伴う一時停止/閉塞は行われません。ただし、規定回数 以上間違われた場合は、ログインからやり直していただくことになります。(この場合、新しい「メール通知パスワード」を通知します。)

#### 3. 初めての操作の前に決めていただく情報があります。

本サービスの操作を始める前に、セキュリティーに関わる重要な以下の情報を決めていただきます。

決めていただく情報	入力する場面	備考
1. ログイン ID	本サービスを利用する際に、毎回入 力していただきます。 お客さまを特定するキーワード	申込書にはご記入いただ いていない、新たに決めて いただく情報です。
2. ログインパスワード <i>(第一のパスワード)</i>	本サービスを利用する際に、毎回入 カしていただきます。 画面を開くためのパスワード	申込書にご記入いただい た仮パスワードを本番用 のパスワードに変更して いただきます。 改めて申込書とは別なパ スワードを決めていただ きます。
3. 確認用パスワード <i>(第二のパスワード)</i>	"税金・各種料金の払い込み"や"お 客様情報の登録"の際に入力してい ただきます。 取引を確定させるパスワード	同上
4. 承認パスワード <i>(第三のパスワード)</i>	総合振込・給与/賞与振込の時だけ 入力します。 振込取引を確定させるパスワード	同上

	ご注意		_
	「ログインパス	ワード(第一のパスワード)」と「確認用パスワード(第二のパスワード)」を	
D	じパスワード(	同じ値)にすることはできません。	

4. ログイン | Dやパスワードおよび暗証番号を忘れた場合は、

ログインIDやパスワードおよび暗証番号は、本サービスのセキュリティーに関わる重要な情報ですのでお電話によるお問い合わせや変更はできません。お取引店の窓口で申込書によるお手続きが必要です。その際は、当行所定の本人確認書類が必要です。

#### 5. パスワードおよび暗証番号を間違えた場合は、

- (1) パスワード(ログインパスワード、確認用パスワード、承認パスワード)の誤りが当行所 定の回数に達した場合は、一定時間サービスが利用できなくなります(この状態を「ロッ クアウト」といいます)。また、ロックアウトが当行所定の回数に達すると完全にサービ スが停止します。完全に停止したサービスを再開(停止を解除する)には、お取引店の窓 ロで申込書による「パスワード変更」のお手続きが必要です。
- (2) 暗証番号(振込・振替暗証番号、確認暗証番号)の誤りが当行所定の回数に達した場合は、 振込・振替サービスが完全に停止します。完全に停止した振込・振替サービスを再開(停 止を解除する)には、お取引店の窓口で申込書による「暗証番号変更」のお手続きが必要 です。

※悪意の第三者にヒントを与えることになるため、「当行所定の回数」については、公開いた しておりません。

6. メール通知パスワードが受け取れずに、サービスが閉塞してしまった場合は、

電子メールアドレスの登録が間違っている場合、メール通知パスワードをお受け取りいただく ことが出来ません。その際、メールアドレスを変更するとサービスが停止(閉塞)されてしまい ます。サービスを再開するには、お取引店の窓口で申込書による「閉塞解除」のお手続きが必要 です。

※実在している誤ったメールアドレスを登録し、第三者にメールが届いている等でメール通知 パスワードをお受け取りいただくことが出来ない場合は、お取引店の窓口で申込書による 「メールアドレスの変更」のお手続きが必要になります。

## 第2章 サービスの内容

1.照会サービス

- (1) 残高照会(P17) 照会操作時点の最新残高、前日残高、先月末日残高がご照会いただけます。
- (2) 取引照会(P17)

前々月の1日以降の入出金(振込入金照会は1ヶ月以内)の明細をご照会いただけます。

#### 2. 振込・振替サービス

(1)事前届出方式(P18) 事前に「とうぎん振込・振替サービス入金先登録申込書」にて届出した振込・振替の入金 先(受取人)を登録番号(3桁)で呼び出して取引していただく方式です。 この方式では、当日扱いの振込・振替が可能です。 また、予約扱いで最長7営業日先までご指定いただくことも可能です。 なお、当日扱いの振込・振替は、銀行窓口営業日の8時45分から15時までです。

(2) 都度指定方式 (P20)

入金先(受取人)の口座情報を画面に直接入力して取引していただく方式です。

この方式では、当日扱いの振込・振替はできません。予約扱いで最長7営業日先までご指定 いただけます。事前の届出が不要ですので、お急ぎにならない振込または、少ない件数の振込 予約などにご利用ください。

お取引完了の際にその時の入金先を次回のために登録することができます。それにより登録 された一覧から選択するだけで振り込むことができるようになります。

また、あらかじめ入金先を登録しておくことも可能です。

ただし、これらの登録内容を利用した場合でも「都度指定方式」となります(当日扱いの振 込・振替はできません)。

#### 3. データ伝送サービス

データ伝送サービスは、総合振込や給与(賞与)振込および口座振替のデータをホームページ上 で作成して当行に送信するサービスです。

データの作成は担当者が行い、データの送信は管理者が行うように設定することができます。

振込データを作成するには、当行ホームページ上に振込先を登録していただく必要があります。 振込先の登録は、専用画面で個別に入力する方法とパソコンのデータを取り込む方法があります。 一度登録された振込先の情報は、繰り返し呼び出して利用できます。

担当者は、振込指定日と振込先に金額を入力して振込予約データを作成します。また、他のシス テム(給与計算ソフトなど)で出力された全銀協制定レコードフォーマットを直接取り込むことが できます。

管理者の方は、振込予約データを所定の時刻までに「承認」して当行に送信してください。 (ロ座振替の請求データの作成も同様です。)

#### 4 サービス内容の比較

#### 「振込・振替サービス」と「総合振込・給与(賞与)振込」の比較表

ţ	サービス内容	内容 振込・振替サービス		データ伝送サービス	
(比較項目)		事前届出方式	都度指定方式	総合振込	給与(賞与)振込
当日振込		O (%1)	×	×	×
	取り消し	窓口での手続きです	_	_	—
	振込予約	0	0	0	0
	取り消し	O (%2)	O (%2)	× (%3)	× (%3)
指定日の範囲		当日(※1)	翌営業日	翌営業日(※4)	翌々営業日(※5)
		~ 7営業日後	~ 7営業日後	~ 16営業日後	~ 16営業日後
登録件数上限		999件/口座	100件	3000件	3000件
依頼件数上限		制限無し	制限無し	3000件/回 (3,000件/ファイル)	3000件/回 (3,000件/ファイル)
承認操作		不冊	不再	指定日の前営業日	指定日の前々営業日
		小安	小女	14:00までに	11:00までに(※5)
資金引落単位		振込先ごと	振込先ごと	依頼データ単位で一括	依頼データ単位で一括
手数料引落単位		振込先ごと	振込先ごと	依頼データ単位で一括	依頼データ単位で一括
依頼内容の確認		過去一ヶ月	過去一ヶ月	過去40日	過去40日

(※1)平日15時以降および休日は、当日の指定はできません。

(※2)指定日当日に取り消しはできません。前日までに操作してください。

(※3)「承認」前のデータは、削除することができます。

(※4)翌営業日指定の振込データは、14:00までに「承認」してください。 (※5)翌々営業日指定の振込データは、11:00までに「承認」してください。なお、振込先が「当行宛のみ」の場合は、前営業日14:00 までに「承認」してください。





## 第3章 初めてのご利用(サービス開始時の初期登録)

#### 1. あらかじめ申込書(お客様控)をご準備ください。

「とうぎんビジネスインターネットバンキング利用申込書」の①お客様控(以下、「申込書」と いいます。)をお手元にご用意ください。

#### 2. あらかじめログイン | Dや新しいパスワードをご準備ください。

お客様を特定するための「ログインID」を登録していただきますので、あらかじめログイン IDを決めてください。また、申込書にご記入いただいた仮パスワードは、「ログインIDの登録」 と「初めてのログイン」の時だけ使用するパスワードで、初めてのログインの際にパスワードを 変更していただきますので新しい「ログインパスワード」「確認用パスワード」を決めてください。 ※ ログインIDとログインパスワード、確認用パスワードは、いずれも異なる値でご指定下さい。

※ いずれも英字と数字を組み合わせた6桁以上の半角文字(最長12桁)でご指定ください。

#### 3. 管理者用のログインIDを登録







5. パスワードの登録(管理者用)	
バスワード強制変更画面[BL1002]	────────────────────────────────────
新人りにスワードを入力して下さい。 長さは6文字~12文字です。 半角の英大文字、英小文字、数字が使用できます。 ・ 必ず英字と数字を混在させて下さい。 なお、英字は大文字と小文字が区別されます。 ロズターゴロー格大のはスワードを描い文字文明には実更で変ません。	スワードに変更します。 ① 【現在のログインパスワード】欄は、申込書に ご記入いただいた仮パスワードを入力します。
現在のログインパスワード:         新しいログインパス           新しいログインパス         キョンパス           * 確認のため再度入力して下さい。         ・	<ul> <li>(英字は、大文字で入力してください。)</li> <li>(② 【新しいログインパスワード】欄は、管理者用としてご希望のパスワードを2回入力します。</li> </ul>
現在の確認用バスワード:           新しい確認用バスワード:           X 確認のため再度入力して下さい。	<ul> <li>③ 【現在の確認用パスワード】欄は、申込書にこ 記入いただいた仮パスワードを入力します。</li> <li>(英字は、大文字で入力してください。)</li> </ul>
サールは東市派列があったる。 実行・シセル 新しい確認用バスでもう一度入力。	2- Fを ④ 【新しい確認用パスワード】欄は、管理者用と してご希望のパスワードを2回入力します。
	 (2) よろしければ 実行 ボタンをクリックします。





ログインパスワードを入力

(2) よろしければ<sup>ログイン</sup>ボタンをクリックします。

以下のエラーメッセージが表示されます。

安排の符号

ログインIDの登録

よいパソコン(不特定多 (される危険があるため、難

を登録していただきます。 下のボタンをクリックする前に、利用申込書の「お客様控」をお手元にご用意下さい。

※ログインパスワードについてお分かりにならないお客様は、<u>こちら</u>をご覧下さい。

初めて「とうぎんビジネスインターネットバンキ

	グインIDの不一致です。[ACROO43]		グインパスワードの不一致です。[ACROO	026]
	ログイン画面[BLI001]		ログイン画面[BLI001]	
{	ログインIDとログインパスワードを入力して下さい。 入力項目が誤っています。 再度入力して下さい。[ACR0043] ログインID : ログインパスワード:	{	ログインIDとログインパスワードを入力して下さい。 入力項目が誤っています。 再度入力して下さい。[ACR0026] ログインID : ログインバスワード:	
	よろしければ「ログイン」ボタンを押して下さい。		よろしければ「ログイン」ボタンを押して下さい。	
			<u> - ガイン</u>	
יי יי		I i		

トップメニュー



(3) 「トップメニュー」が表示されれば、正常です。

照会サービス、振込・振替サービスがご利用頂ける 様になりました(詳しくは、次章を参照ください)。 ..... 総合振込、給与(賞与)振込のご利用には、別途初 期登録が必要です。詳しくは、「第7章 データ伝送サ ービスの準備(初期登録)」(P25)を参照ください。

## 第4章 ログインおよび残高照会・取引照会







振込振替結果画面[BKM004]	(10)	「振込振替結果画面」が表示されます。
20 / / ==	(11)	画面下部の <mark>印刷画面へ</mark> 部分をクリックして印刷専
支店名         科目         口座番号           本店営業部         当座         1000000		用画面を開きます。
【取引結果】 全計範囲名 土たた 土た 第31 年時間 約10000	(12)	プリンタを確認のうえ、お取引の結果を印刷して
		ください。
<b>交取人名</b> <b>受取人番号</b> 001	(13)	印刷専用画面の問じる部分をクリックして画面を
振込依頼を受付けました。 受付番号は0117001番です。		閉じます。
9 11 1975-19	(14)	以上で1件分の振込・振替は終了です。
		1
		<u>トップメニューへ</u> ボタンでメニュー画面に戻っ
		てください。
/ ここをクリック(印刷車	间面面	
10人撒替印刷直面[BPR001]		20 / / /
【支払口座】 支広名 科目 土内学者の 米市		口座番号
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
金融機関名 支店名 支店 Ⅰ	入金金額 税込手鼓料	¥10,000 ¥105
科目 音通 i □座番号	引落合計金額	¥10,105
<b>文収入者号</b> 001		
振込依頼を受付けました。		
ス1) 新力 doceroov 新 C 3 。 問いる		
プリンタの状態や用紙サイズをさ	ご確認のう	
リフトの「印刷」操作でこの画面	「あた日月」	してください。
	)	
	J	••••••
		≣ ご依頼内容の
	トッ	プメニューの <sup>照会・取消</sup> ボタンで振込・
	振替	による取引結果の「照会」や「取消」ができます。
Actors         2011/07/41 3/4/10         일 명명           B월 영문 4월         2011/07/41 3/4/10         영명 등           B월 영문 4월         2011/07/41 3/4/10         영명 등		
373     373 - 21     374 - 2     374	. PZ	3合け、過去1ヵ日公友ご覧いただけます
	· ""	
BIN         AUX-5         Hill         Date 0           (1) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01           (1) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01           (1) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01         (0) 100/01	・山	(泪は、拍正日の則日までに行うしくに合い。
HARE NURE GUAN		
補工水点がケービン中国の公開始は、T級は本体的な世界も、 とどすんどンマスインターオットビンペンターバックチアスク ンパージェントの保護ない。デオーの時代		
天代時報 湯州宮江市美日 66-00-19100		



Copyright© TOHOKU BANK (Aug.11.2010)

	٦	
武公撤谷結末曹面LBK M004]     2005/01/17 14:19	(10)	「振込振替結果画面」が表示されます。
【支払口庫】 支店名 科目 口座書号 大店営業所 当座	(11)	画面下部の印刷画面へ部分をクリックして印刷専
(取引結果)		用画面を開きます。
全計報目名         入会全御         ¥32,000           支店名         木/ア)         税込手数料         ¥02,555           移日         普通         引信会計会類         ¥27,555	(12)	プリンタを確認のうえ、お取引の結果を印刷して
□ 定番号 100000 受取人名 100000 日付 指定日 月 日		ください。(画面は、P19-9参照)
振込体験を受付けました。 振込体験は=月=日扱いです。	(13)	印刷専用画面の閉道部分をクリックして画面を
受け番号は30000000番です。 全先口座がすでに存在する場合は上記の内容で更新します。		開います。(画面は、P19—⑪参照)
	(14)	次回以降のために入金先を登録する場合は、
		<u>入金先口座登録</u> ボタンをクリックすると
		「垢込後」今年口应登録は甲両面」に登録された
		ラ回の内谷が衣小されます。
	(15)	メニュー画面には、 トップメニューへ ボタンで
	$\backslash$	
登録9ると則ハーンの「U登録済一見」 1 pmできます		戻ります
振込後入金先口座登録結果画面[BKM012]		
<b>全被探测名</b> 携行 支店名 本征		
 特性方法やサービス内容のご照会は、下記までお問念せ下あい。		
とうぎんビジネスインターネットバンキング・ヘルブデスク ・フレーダイヤル10120-27-0124 受け時間、総合2013年10-9100-116:00		
	/	
\/	/	



4. 都度指定方式(予約専用)の入金先	口座の登録
ご思われの         シーマンニー(BPT001)	入金先口座 登録・削除       ボタンを         クリックします。       (「入金先口座登録・削除画面」が表示されます。)         (2)       入金先口座登録
▲初めての登録の場合	B 既に登録がある場合
入金先口店登録-W除高面[Eskcol]           2         金先口店登録-WARATE           人金先口店登録-WARATE         44.           人金先口店登録-WARATE         44.           人金先口店登録-WARATE         44.	入金先に接登録・何弊適面(BSK001)           日本名に使登録・何弊資面(BSK001)           日本名に使登録・何弊資面(BSK001)           日本名に使用         日本名         日本         日本
3 Catalogue a la second Construction Cons	(3) 金融機関を指定します。 当行宛の場合は、 クリックします。 他行宛の場合は、金融機関の種類を選択して、金融 機関名の頭文字を半角カナ(3文字以内)で入力す るか、文字ボタンをクリックして検索します。
	(4) 支店を指定します。 支店名の頭文字を半角カナ(3文字以内)で入力す るか、文字ボタンをクリックして検索します。
入金先口座登録画面[BSK105]	(5) 口座と受取人名を入力します。
入金先会管理名         目前           入金先会管理名         大式           5         先期をつんて下る、           5         先期をつんて下る、           2         人会先日           2         日本           5         日本	<ol> <li>【入金先科目】欄は、預金の種類を選択します。</li> <li>【入金先口座番号】欄に口座番号を入力します。</li> <li>【受取人名】欄に口座名義を半角カナで入力します。</li> <li>【登録名】欄には、自由にメモを入力できます。</li> </ol>
	(6) よろしければ 実行 ボタンをクリックします。
	<ul> <li>(7)引き続き登録する場合は、</li> <li>●覧へ戻る ボタン をクリックします。</li> <li>(8)登録を終了する場合は、</li> <li>トップメニューへ ボタ ンをクリックします。</li> </ul>

第5章 振込・振替サービス	
5. 都度指定方式の入金先「登録名(メ	モ欄)」の変更
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(1) トップメニューで うリックします。 (「入金先口座登録・削除画面」が表示されます。)
2 余口序合理·解释资源[BSK001]	(2) 一覧から変更する口座を選択します。
日本         日	(3) 登録名変更 ボタンをクリックします。
入金先口座变更画面[85K301]	(4) 【登録名】欄に新しい「メモ」を入力します。
全計理解名	(5) よろしければ 実行 ボタンをクリックします。
4 84375 TE44 946: 5 MT -1 85 44928	
入金先口座変更結果画面[BSK302]	(6) 引き続き入金先の変更を続ける場合は、
会議委団名         (#1)           支広名         (二)           料目         (※1)           口座番号         0000000           受取人名         (※1)           登録名         (※1)	<sup>1覧へ戻る</sup> ボタンをクリックします。 (7) 変更を終了する場合は、 <sup>トップメニューへ</sup> ボタ ンをクリックします。
上記の入会先口座の登録名を変更しました。 ご利用的りかとうごさいました。 一覧へ戻る トップメニューへ	
6. 都度指定方式の入金先口座の削除	
CERTING         CERTING <t< th=""><th>(1) トップメニューで</th></t<>	(1) トップメニューで
	(2) 一覧から削除する口座を選択します。
またの         *13         またをの         HB         口所者を         支配人名           度         第30         金融価格名         年間         市 <th>(3) 入金先口座削除 ボタンをクリックします。</th>	(3) 入金先口座削除 ボタンをクリックします。
3 ARDERS ARDERS BRACK TODA	(4) よろしければ 東行 ボタンをクリックします(画 面省略)
入金先口座削除結果画面[BSK202]     金融機関名     (□)     支店     支店	(5) 引き続き入金先の削除を続ける場合は、 <u>→覧へ戻る</u> ボタンをクリックします。
中日         普通指金           口度番号         0000000           受取人名         0000000           受発名         0000000	(6)削除を終了する場合は、 ンをクリックします。
上記の入会先口座を削除しました。 ご利用吸りがとうございました。	

## 第6章 データ伝送サービス利用開始までの概要

データ伝送サービスは、総合振込や給与振込および賞与振込などのまとまった振込予約データを 当行ホームページ上で作成して当行のお取引店に送信するサービスです。



#### 1. 初期登録(第7章 データ伝送サービスの準備(初期登録))

承認パスワード、先方負担手数料、金額入力の方式、担当者の権限を登録します。(第7章)

#### 2. 事前登録(第8章 総合振込、給与(賞与)振込の受取人登録)

振込先の登録、グループの設定、操作担当者の登録を行います。(第8章) 振込先やグループ名および操作担当者の追加・変更・削除がある場合、繰り返し行う操作です。

#### 3. 日常処理(第9章 総合振込、給与(賞与)振込の振込処理)

事前に登録した振込先に①「担当者が振込データを作成」して②「管理者が承認」すると振込デ ータが取引店に送信され、③「指定日に振り込まれます。」

## 第7章 データ伝送サービスの準備(初期登録)

総合振込または、給与(賞与)振込をお申込いただいたお客様は、データ伝送サービスのご利用 にあたり「承認パスワード」の登録が必要です。あらかじめ新しいパスワードを決めてください。 「照会、振込・振替サービス」のみご利用のお客様は操作不要ですが、将来「データ伝送サービス」を新たにお 申込頂いた際には必要な操作です。

FEESTREEP ! 🕺 🛓 🕺 🤹	(1)	管理者用のログインIDでログインします。
2587486 #9782 0772088 /339-168 /339-168 ////////////////////////////////////	(2)	データ伝送 トップメニューの サービスへ ボタンを
15日後日後年7月ま     220/108.00/18 (40/18 (40/18     16月)     20/108.00/18 (40/18     20/108.00/18 (40/18     20/108.00/18 (40/18     20/108.00/18 (40/18     20/108.00/18 (40/18     20/108.00/18 (40/18     20/18		クリックします。
世上のの     軍法の時代     軍法の時代     軍法の時代     軍法ののの分け高りにせん。     軍法のの分け高りにせん。     軍法のの分け高りにせん。     軍法の時代     軍法の代      電行代     世紀代     世紀の代     軍法の	(3)	専用画面に切り替わるまでお待ちください。
	(4)	「承認パスワードを変更」画面が表示されます。
C ZIERZ NE WORK	(5)	仮パスワードを新しいパスワードに変更します。
		【旧パスワード】欄には、申込書にご記入いただ
		<u>いた仮パスワードを入力します。</u> (英字は、大文
(ブラウダの)更新」がなか、(原名)があったない。		字で入力してください。)
	2	【新パスワード】欄には、管理者用としてご希望
旧パスワードは、届出の 「承認用仮パスワード」。		のパスワードを入力します。
英字は、大文字で入力。	3	【新パスワード(確認)】欄には、確認のため、
		新しいパスワードをもう一度入力します。
AU <sup></sup> Fox EP-Fig CC TeC. タバコード 19/13-ド 19/13-ド 19/13-ドの目的	(6)	よろしければ 変更 ボタンをクリックし
011	5	ます。
1915年5月7日-ビス内国の二版金は、1923では開会セトスに と述えたジネスイジューキットじかブダーハレブガスク コリーニサイドに2010-227-012 対け特徴: 副げる口名東日 9:00~19:00	(7)	変更が完了し「パスワードを変更しました。」が
		表示されたら OK ボタンをクリックし
パスワードを変更しました。		ます。
	(8)	データ伝送サービス専用メニュー(次頁)が表示
		されます。
■パスワードの入力が誤っている場合・	•••	
①旧パスワードが誤っている場合	ć	②新パスワードが不正な場合
承認パスワードのエラーです。[IFE10029] パスワードに誤りがあります。正しく入力して下さい。[IFE10	0007]	新パスワードに旧パスワードと同じ内容が入力されています。新パスワードの入力 内容を変更して下さい。[IFE10023] - 承認パスワードの変更
← 戻る		パスワードは英字と数字を混在させる必要があります。[IFE10025]
操作方法やサービス内容のご服金は、下記までお間合せ下さい。 とうぎんビジネスインターネットパンキング・ヘルプデスク フリータイヤル:0120-27-0124		- 承認パスワードの変更

#### 2. 先方負担手数料の登録(総合振込のみ対象の機能)

総合振込には、振込手数料を先方負担で振込する場合に「支払金額から振込手数料を自動的に差 し引く機能」があります。この機能により金額の入力前に"金額や振込先銀行に応じて支払金額か ら手数料を差し引く計算"が基本的に不要になります(ただし、振込手数料差し引き後の振込金額 が手数料の基準金額以下になった場合は調整が必要です)。

この機能をご利用いただくためには、以下の操作により事前に先方負担手数料の登録が必要です。

	=	データ伝送サ	ービス専用	メニュー	(1)	専	ヨメニューで	登録道	加·変更	ボタンをク
	<i>783</i> 22	Brazze -	<b>1</b>	198.4		IJ	ックします。			
	####3	登録内容の概念-進加	·安更		(2)		登録内容0	)照会・追	量加・変更	!」 画面の
	8485 8485	10150 1-705	2				先力貝担于到	<b>***</b>	ヲンをクリ	ックします
$\bigcirc$	NUMBER OF		-			([	先方負担手	数料の登録	・編集」画	面が表示さ
$\bigcup$	REASING	5		<b>〇 東</b> る	(2)	11	ます)。 モ粉//>1=1答左	*+1 #8/+	ゴ圣由の司	一答方法を認
		111日からービス内容のご用金は、 と26人ビジキスインターネッパンタ、 ロンード(かねく0120-27-0124	FREEでお問題サマスト ング・ヘルクデスク		(3)	いて	ナ奴科訂昇ル ノます。	ぶ」触る、	こ布奎の司	昇川広で迭
	新星	States			(4)	Ĩ	)。 適用最低支払	金額】欄は	は、0円を2	入力します。
	Real	- 先方負担手数料の数律	**** 4		(5)		基準手数料】	欄は、「使用	する」(通常	常はこちら)
	〒4月13	手数料計算方法	※規整型 ○以上手数料加算型 ○未満手数料加算型	0円を入力。		を	選択した場合	、常に最新	の基準手数	料を使用し
	(成王明亮) 新聞は東照会	適用最低支払金額	0 P(+98#)	「使用する」	Ŧ	まる	J。「使用し で指定」たは	ない」を選 ま使用しま	択した場合	、今回の画
	Dilitens Birdd-RR	基準手段#4822 00000	するC本に解除な営事手動料を見た したいが個句に登録した手数料を使	選択。	(6)	山 【1	したした順 主進千物料詰	22使用しる 認】欄け	、9。 読込 ポム	いたクロッ
	81 年 2016年1月10~	支払金額範囲 5 1~	同一支返 自行	/BIT		セクマ	またテムれの	ネスインタ	フーネット/	「ンキング」
	トップメニューへ					標	隼の手数料を	読み込みま	ます。(上記	(5)で「使
						用了	する」を選択	した場合に	は不要です。	)
					(7)	上記	記で設定した	「内容を確認	認して、よ	ろしければ
		L	(			C	登録	タンをクリ	ックします	•
		時代方法やサービス内部のご協会は、1 とうぎんどジネスインターネットバンキ)	F記までお聞きせ下さい。 ング・ヘルプデスク		-					
		■参考:振い	~18:00 入手数料(テ	锐入)						
			ビジネスィ	/ンターネット/	バンキング			ž	ミロ 扱し	1
			同一店宛	他店宛	他行宛			同一店宛	他店宛	他行宛
		3万円未満	無料	105円	315円		3万円未満	105円	210円	525円
		3万円以上	無料	315円	525円		3万円以上	315円	420円	735円
	物理	BURER	- 🗳 📌 i	1. 🔍 🙋 🔬	¥ .					
	8255	- 先方負担手数料情報	tikons			+= '		古中本家	I	
	8482	1201902281335	2 071		(8)	扱い	と手数科を	冉凒雊訫		5007112
	(REBH) FRANKERS	1211年5月2日 月 1月 一次10月1日月 一次10月1日月 日 二次10月1日月 日 二次10月1日月 日 二次10月1日月 日 二次10月1日月 日 二次10月1日月 二次10月1日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日 二次10月1日日 二次10月1日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次10月1日日 二次11日日 二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二	619 171	きたい (10月) 10月 21日		C	<b>ОК</b> л	タンをクリ	ックします	0
	REAL R	N.007	п	11971 63971						
	8 H	********	TER CAMPUTA L	O OK O S						
	10409300	21日本には1937年1日本の11日本 10日20-27-0124 7日本日本に同じたい言葉日 9:00	20-A0992.5							
	粉建	Eneres /		1 2 2 0	(9)	Γś	七方負担手数	収料情報を登	Ѯ録しましカ	こ。」 が表示
	6885				1	され	1たら、 🖸	メニューへ	・ボタンを	クリックし
	8484					まで	ಕ್ಕ			

Copyright© TOHOKU BANK (Aug.11.2010)

中心に開始ま 下記までの開始せ下さい

CREW

#### 3. 金額の入力方式を選択

総合振込、給与(賞与)振込の金額入力方法には、一覧入力方法(複数の振込先を1画面でまと めて入力する)と伝票入力方法(個別に入力する)があります。

標準の入力方法は、「一覧入力」になっていますが、以下の操作により変更することができます。



Copyright© TOHOKU BANK (Jul.17.2012)

#### 4、「担当者」の登録

ご利用業務を数人で分担する場合は、担当者を登録すると便利にご利用いただけます。 担当者の登録は、管理者が行います。担当者名や担当者用のログインID(以下、「担当者ID」 といいます。) 仮パスワードおよび利用可能なサービスを登録します。

担当者は、初めて利用する時に担当者 I Dと仮パスワードでログインしてログインパスワードの 変更が必要です。

管理者と担当者の手続き(登録)の流れは、以下のとおりです。

①管理者が担当者情報を登録。担当者用のログインIDと「仮パスワード」を交付する。



②担当者がログインIDと「仮パスワード」でログイン。パスワード変更を行う。

なお、2回目からは、変更後のパスワードでログインします。



第7章 データ伝送サービスの準備(初期登録)

## ~ 管 理 者 の 方 が 行 う 操 作 ~

	担当者」の
FEFERNELEE 🕺 🕺 🔔 🥵 🙀	(1) トップメニューで <sup></sup> ̄ ̄ボタン
担当者のの意味大行画面(8,6601] あ年19世紀のデアム、	をクリックして「担当者」Dの登録実行画面」
世当後の基本領域 登録する後 総営両入力 DグインAD (本来主点の1121)	
BR9/CVIX9-F         VR880-FH08 UF0254-8-F358         UD00174           BR880-FH08 UF02-F         FR880-FH08 UF025-8-F358         UD00174	
田田長名     (学校)     (学校)	(1) 【ログインID】欄は、担当者用のIDを入力。
NAMA C	②【仮ログインパスワード】欄は、仮のパスワードを入力。
■記書##542.69##0 □ 印加士哲#6月 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	③【担当者名】欄は、担当者の名前を入力。
X++C0+5+4 XF-144  7*-0020*-42	④ 4 【メールアドレス】欄は、担当者のメールアドレスを入力。
Na (ARKADARSING) DIRONGRAM DIRONGRAM Na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
00-39-00014 01-39-00011	
1919-E2019時間は48年 前前日回の12445-19075年6月、1916年6月14日の前前日129-1927 7月16 第2月17日2日-1121-1111日 第2月17日2日-1111日 	1 目 担当者に必要な業務を選択します。 1 目
25LISHLITHELISCHIR, TTAN	⑥「口座の利用権限」の口座番号一覧では、担当者に利用させ
時からがサービスが得たという意味、TEBとないますから、 とかまれたがホール・パインドング・ハルプランク シントボードの行いたちます。	る口座を選択します。
	(2) 管理者用の「確認用パスワード」を入力します。
※ 会社で使う電子メールアドレスを複数お持ち でない場合は、全ての担当者に同じ電子メー ルアドレスを入力してください。	(3) よろしければ <sup>実行</sup> ボタンをクリックします。
	更に <mark>トップメニューへ</mark> ボタンで戻ります。
	(4) 担当者に担当者 I D、仮ログインパスワードな どを伝えます。
~担当者の方が行う	5 操作~
パフローに送出亦重玉五[bi 1009]	(1) 管理者が登録した「担当者   D」と「仮パスワ
	ード」でログインします(ログイン画面は、「ロ
<ul> <li>長さは6文字~12文字です。</li> <li>半角の英大文字、英小文字、数字が使用できます。</li> </ul>	
<ul> <li>必ず英子と数字を混在させているい。</li> <li>なお、英字は大文字と小文字が区別されます。</li> </ul>	(2)「パスリード強制変更画面」か表示されます。
<ul> <li>ロクインID、他方のバスリードと同じ文子列には変更できません。</li> </ul>	(3)新しいパスワードを登録します。
現在のログインパスワード : ******	(①【現在のパスワード】欄は、管理者が登録した仮)
<b>新しいログインパスワード : ******</b> * 確認のため再度入力して下さい。	 パスワードを入力します。
*****	②「新」いパフロード】欄は「担当老が沖めた「ロ
「	
	「クインハスワート」を入力します。
	」 (4) よろしければ 実行 ボタンをクリックします
参理教派を必須 相当業務のボタンだけ	(5) 扣当者専田の「トップメニュー」が美示されま
「新行」が表示されます。	
2006/07/2019	9.
V) M/A CENO EEU / 9/02-	(6) 担当する業務に必要なボタンだけが表示され、
	お取引がご利用いただけます。
a 100000	
him i him i	
MARA DINA	

## 第8章 総合振込、給与(賞与)振込の受取人登録

### 1. 振込先を種類別に分ける準備(グループの設定)

総合振込および給与(賞与)振込の振込先をお支払の目的に応じて分類するために、「グループ名」 を登録することができます。総合振込と給与(賞与)振込でそれぞれ10種類まで登録できます。 登録操作は以下のとおりです。なお、操作方法は共通です。

ANTERNOLOGI 😟 💦 🔬 🥳	(1)	データ伝送専用画面(左側)のメニュー
RORA NARAZ RORA	(2)	登録追加·変更 ボタンをクリックします。 「登録内容の照会・追加・変更」画面が表示さ わます
		110.9.
AN THE CONTRACTOR OF A STATE OF A	(3)	総合振込 給与·賞与振込
<ul> <li>総合部本</li> <li>総合部本</li> <li>総合部本</li> <li>総合・支更・操作内容を選択</li> </ul>		どちらか該当するボタンをクリックします。
N 79503         N 100 8 20         N 10 8 20 40           DEBH (R.R.B.H)         76-7816443         N 10 8 20 40           N 100 8 10 20         N 10 7 10 800         N 10 7 10 800           N 100 8 10 20         N 10 7 10 800         N 10 7 10 800	(4)	<b>グループを作成・編集</b> ボタンをク
a a an anna an anna an anna an anna an an		リックします。
	(5) (6)	「振込先グループー覧」画面が表示されます。
The three the second	既に	グループが登録されている場合は、グループ名
<ul> <li>R合振込</li> <li>25003</li> <li>第2次パループー覧</li> <li>アループを開催され成する場合は1等現在成15万つも、グループを会変更する後のはワループを</li> </ul>	の-	覧が表示されます。
26         26<	グル	ープ名を追加する場合は、
	選択 ボタ	したグループ名を削除する場合は、 COLINGE ンをクリックします。
1977-24-0 BYINKI MYXXIIWII 3100-10100 170-0-08HWT	ĺ	✓ グループ名変更 ボタンをクリックする
		と選択したグループの名称を変更することが できます。
• •		

	(7) 【グループ名】欄にグループの名称を入力し
20103         2010           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103           20103         20103	⑦ 次へ ボタンをクリックします。
RABEA RABEA	<ul> <li>(8)「振込先グループ登録の確認」画面が表示されます。</li> <li>(9)よろしければ OK ボタンをクリックしてください。</li> </ul>
	(10)「振込先グループを登録しました。」が表示 されたら <b>・・・</b> ボタンをクリックします。
Roma         Roma <th< th=""><th><ul> <li>(11)「振込先グループー覧」画面に登録結果が表示されます。</li> <li>(12)引き続きグループを作成する場合は、</li> <li>新規作成ボタンをクリックします。</li> </ul></th></th<>	<ul> <li>(11)「振込先グループー覧」画面に登録結果が表示されます。</li> <li>(12)引き続きグループを作成する場合は、</li> <li>新規作成ボタンをクリックします。</li> </ul>
by7/2-am         by7/2-am	<ul> <li>(13)振込先グルーブの登録を終了する場合は、</li> <li>(13)振込先グルーブの登録を終了する場合は、</li> <li>(14) 戻る ボタンをクリックします。</li> <li>(14) もう一度 戻る ボタンをクリックします。</li> </ul>
РУЛСКИТ 2040-2981HBT	(15) 引き続き他の業務にもグループを作成する 場合は、 総合振込 または、 給与・賞与振込 どちらか該当するボタ ンをクリックして続けます。



(7) 金融機関名と支店名を確認して口座情報を入 カします。 E Carter and Carter 確認! 【 科 目 】該当の預金種類を選択。 (1)120 周辺 125 B 12 憲法先情報の入力 10月1日度5月 - 10日本日本之 10月1日度名 - 0124 東北田村5 2 【 □ 座 番 号 】 半角7桁で入力。 Ross 口底板台 (東北統行) Interesting and including 124 181 早38世元頃 3 【受取人名】振込先口座名義を半角で入力。 STRAIN S -D-084 DENRO (受取人名(カナ)の入力は、P49を参照) 28-11-1-2F (48)01200 \* 2 皇静名 (\$9000Ellin 【登録名】受取人名などを漢字で入力。 4 ALCONTANT! 皇林天王 全部 円(手角数字) 450M 【登録支払金額】取引金額を事前登録する場合入 (5) 力。 ③当方角排 〇元方角担 【顧客コード】受取人ごとの管理番号などを 00 53-7 00 10BLL 6 半角で入力。 【 手 数 料 】 振込手数料を差し引いて振り  $\overline{7}$ 0 21 0 X==-~ 太字(赤)の項目は、 込む場合は、「先方負担」を選 必須項目です。 利用会せ下さし レフテスク 択。 8 【グループ指定】該当するグループを選択。 BO EBMELEO 確認! . . . . . . . . . 総合部2 よろしければ 登録 ボタンをクリックし 6482 の内部で空間しますか? (8) 常与制造 101001 相合物() 品語的 o possilo. 0121 102-0014 \$25 102 現大港東区 ます。 NU-DOM: 金橋 1204585 受教人名 2010240 2.943 受助人(1) 10.100 7815 8388 (9)「振込先情報登録の確認」画面が表示されます。 O ARES (10) 登録内容を確認して、よろしければ デービスの部へに開始す、下記までの開設モアス -5-71:0120-27-0124 MR: #1101130-10:00 OK ボタンをクリックします。  $(\mathbf{\nabla})$ The thread of 0482 **2483** (11) 「振込先を登録しました。」が表示されます。 振込先を登録しました。 💀 () x==-^ IN COLUMN (12) 引き続き登録する場合は し追加入力 ボタ このボタンで続けて登録でき ンをクリックします。 ます。 (金融機関選択の画面から繰 り返し。) ボタンを THE EXTREMENT クリックします。 6488 ・変更・操作内容を選択 **第**4月25 \$2,5400.405 **新設設備設**成 教授データファイル発行 ・タファイル相同 O Rõ .... セス内容なご開始は、下記まで時期後世下水、 総合振込および給与(賞与)振込の振込先は、それぞれ最大3000件まで登録できます。



(1)管理者の方が、全て(振込データの作成から承認まで)の操作を行うこともできます。
 (2)作成したデータは、「承認」するまで何度でも編集できます。
 (3)承認待データの「承認」には、締め切り時限がありますのでご注意ください。

![](_page_35_Figure_1.jpeg)

(2) 給与(賞与)振込のデータは、振込指定日の「前々営業日11:00まで」に承認が必要です。

![](_page_35_Figure_3.jpeg)

当日指定で(データを作成してその日すぐに)振り込むことはできません。 振込データの承認は、「他行宛を含むデータは、振込指定日の前々営業日の11:00までに」また、 「全て当行宛のデータは、振込指定日の前営業日の14:00までに」行ってください。 振込データが未承認の場合、承認されるまで「承認依頼のお願い」を毎朝電子メールでご案内いた します。

3. 振込データの新規作成(金額の入力)	操作
ログインしてトップメニューの デー サー	-タ伝送 -ビスへ ボタンで以下のデータ伝送専用画面に切り替
	(1) テータ伝送専用画面(左側)のメニューより該 当の種類の振込ボタンをクリックします。
	総合振込 いずれかのボタンを クリックします。
ADD-#85- からしていたいでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、この	賞与振込
	<ul> <li>(2)「振込データの作成方法を選択」画面が表示されます。</li> </ul>
日本語時 日本語時 開始に果原会 取引に定用会 取引に定用会 取引に定用会 来位、内的中心部込データは80ません。 取録法治・完実 予想 予想 (2) 戻る	(3) <b>新規作成へ</b> ボタンをク
1977年3年の     1927年3年の     1927年3年の     1927年3年の     1927年3年の     1927年3年の     1927年3年の     1927年3月の     192	<ul> <li>(4) 振込指定日などの入力画面が表示されます。</li> <li>(5) 各項目を入力してください。</li> </ul>
Control     Contro     Control     Control     Control     Control     Control	① 【振込指定日】当日は指定できません。 カレンダーを表示ボタンをクリックしてカレ
85(2)-7         40000000           81(2)-7         40000000           81(2)-7         40000000           81(2)-7         (1000000000000000000000000000000000000	<ul> <li>② 【支払□座】</li> <li>③ 【委託者名】自動的に表示されます。</li> </ul>
Primace         Primace <t< th=""><th><ul> <li>④ 【取 引 名】振込の種類(「10日払い」など)を入力します。</li> </ul></th></t<>	<ul> <li>④ 【取 引 名】振込の種類(「10日払い」など)を入力します。</li> </ul>
Replace 金204(1~2048年後年99)     金融の初から、加工会報 高力 (1~2048年後年99)     金融の初から、加工会報 高力 (10~10~10~10~10~10~10~10~10~10~10~10~10~1	
10日AG2 第11日年8日 3月11日7日 20日3日 11日日 単国 同時 001日日 明細人力は41日2日前面-1月351日 第11日7日 3月11日日	/
	(6) よろしければ 〇一覧から入力 ボタンをク
(特) 178-077 - 12-29800-2586 計画: 1488 (1986)(1786)( と対象をどうなくる・テーキャドレッジ へんきブスク フレージマンス(402)(402)(2018)(1997)(19	リックします。

![](_page_37_Picture_1.jpeg)

<i>780</i> =68	NECEE	2	1.5	1	2	<u>e</u>	
80082 80183	999965 - 振込データの作成						(11) 合計の件数と金額、手数料などが表示されま
8953 0859 (8250)	1286項目並入力量。 ・協会教育目並入力率。 協会教育目前人力率。 協会教育目前人力率。	NARABANIT Nana, Taliya Si Bi Masama	ない。 - 朱永元20 - 王王	あかつき 押し1	C. 84183	観して下さい。	す。
8008800 0112250	80083-F 44000000	2,2,31 원년 19092 1	04 -		_		の確定画面へ
8840-28 * 5	80.65 (010000) 891-8 (28) 30-4	499541	caninta	0.010	(RAH)	#1040	(12)よろしければ、
NISHTEEN In/7XLarn	98867c	総合振込 -	0-	見から入り	0	XFG2ARD MBRASH	リックします。
10422	1118 X	K.R.ROIT	先方角担 - 酸料合計	<b>B</b> La s	2W22	治力消退 手限料合計	
	214	50.00019	315	P1 4	19,685P	210[7]	│ ① 確定せずに一時保存する場合は、
		100132-0	384(1~-28	\$887.93	on au		
	1996 33 1996 33	86 6 33149 989	先5 真初 手記料	362.018	1115 1128 11294	101/ HE HE	<b> </b>
	#32.811 25%2.4.(1) 25%2.8.2 218.72% 22.81%	8 30.000P	1 1171	20.00075	11579	82	② 振 込 デ ー タ を 削 除 す る 場 合 は 、
	15月0人(20) 新行業の20 新聞の201	5 2000F	21979	28,00579	13月	83	
	TOPEX, 7767 VEX.000	0	4530	- <b>0</b> -	蜂爆存	③ 入力中止	
	NAME AND DEPENDENCE	1288+8- 842.80+180/		1.47.			ボタンをクリックします。
	第人というスインターラットパ 100 20-23-001 1144第1日かどして変更日の	00-18-00	500				

	(13)「下記の内容で確定しますか?」と表示され
	ます。 :····〇印刷画面表示
Bit Bit State         All         <	明細を印刷して、入力内容を確認してください。
	HOL         TATA BARRADI         TATA BARRADIA (BALANIA)         TATA BARRADIA (BALANIA)           100         100         100         100         100         100           100         100         100         100         100         100         100           100         100         100         100         100         100         100         100           100
	(14)よろしければ <b>で 確定</b> ボタンをクリック します。
	(15) 「振込データの確定依頼を受け付けまし た。」が表示されます。
この目前 (東京都市)         抽込プータの確定依頼を受け付けました。           新聞時間会 取得意味着です。         抽込プータの確定依頼を受け付けました。           新聞時間会 取得意味着です。         「「「「」」」」」」           新聞日本のです。         「「」」」」」           新聞日本のです。         「」」」」」           新聞日本のです。         「」」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           新聞日本のです。         「」」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           新聞日本のです。         「」」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」           「」」」         「」」           「」」」         「」」           「」」」         「」」           「」」」         「」」」           「」」」         「」」」           「」」         「」」」           「」」         「」」」           「」」 <t< th=""><th>(16) <b>OK</b>ボタンをクリックします。</th></t<>	(16) <b>OK</b> ボタンをクリックします。
確定せずに <b>〇保存</b> したデータは、 <b>〇</b> 認」することができません。	確定 ボタンをクリックするまでは、管理者の方が「承

#### 4. 給与ソフト等の「全銀協フォーマット」データを取り込んで振込ができます。 給与計算ソフトなどで「全銀協制定フォーマット」形式のデータが作成できる場合、そのデータ ファイルを取り込むことにより振込先の登録や金額の入力が省略できます。 また、「CSV 形式」のファイル(P43)を取り込むこともできます。 (1) データ伝送専用画面(左側)のメニューより 給与握込 給与振込 シテータの作成方法を選択 ボタンをクリックします。 振动ファイル発行へ 取引伏沢間会 -----振込ファイル受付へ ただらのところが成中の描述デーなはありません。 (2)ボタンをク 1305Hillion リックします。 **〇** 戻る シキング時代は (3) 「振込データのファイル受付」画面が表示され THE EXAMPLES ます。 新規で「全銀協フォーマット」データを取込む 907711/9 意ちまる BB2746801 新規ファイル受付へ \$27-887-4882 品語的 LT FROM 場合は、 ボタ 合計 件記 10/10/02 10/11/18 10.10 He. ンをクリックします。 10110-004 75.8 もう一度取込む場合は、再送ボタンをクリッ クします。 ..... BE ECHNERED (4) 参照… ボタンをクリックして、フロッピーデ 振込ファイルを登録 下記の項目を入力は、2ヶ4かを意識して下さい。 ィスクなどから今回の依頼する「全銀協フォー 98. 7rdats Carbonated 2-14802 Cosimit @-2#5402574 #20 2/16 % 16100 B(B) マット」のデータファイルを選択します。 011425Mg Distant-Rie コナを正して再れめしました。 (5) 【ファイル形式】は、「全銀協規定形式」を選 8.0 Allant C 2100100 12.0 178=11 18-12 181 択します。 【取引名】などを入力して マファイル受付 ○ファイル再送 (※ デーク削除) ○ 戻る (6)ボタンをクリックします。 「差戻し」データをもう一度取込む場合は、 DE ECHNERER ▼ファイル再送 ボタン、削除する場合は、 NO THE OWNER タ削除のボタンをクリックします。 下記のファイ納を通しました。 -04805 2.058082807 下記の内容で確定しますか? 0110200 **FARE** 大和口根 101 末后苦菜菜 香油 00 ● 印刷画面表示 ボタンで印刷用画面を開 #51#12-F 444 (7)8.0 第33年4 173 EDF GHEOK 取行也 正社用 and the 324 10121 ONEST TROUBLES いて、明細を印刷します。 (8) 依頼内容を確認して、よろしければ 2555 確定 ボタンをクリックします。 683 O R3 (9)「振込ファイルの確定依頼を受け付けまし た。」が表示されます。 (10) 🔽 OK ボタンをクリックします。 振込ファイルの確定依頼を受け付けました。 **BRIMMO** (11) 管理者が「承認」操作(次頁)を行うと指定 DECIS-RE O DK .... 日に振り込まれます。 なたきやすービス内容なご思想す、下記までの開発せ下き、

*Copyright*© TOHOKU BANK (Jul.17.2012)

#### 5. 「承認待」のデータを管理者の方が「承認」すると当行にデータが送信されます。

作成された「承認待」の振込データを管理者の方が「承認」操作を行うと振込データが当行に送 信され、指定日に振込が行われます。

振込データの「承認」には、締め切り時限がありますのでご注意ください(P35 を参照)。

「承認済」の振込データは、取消すことが出来ませんのでご注意ください。

![](_page_40_Picture_5.jpeg)

![](_page_41_Figure_1.jpeg)

![](_page_41_Figure_2.jpeg)

#### 7. 振込先の登録内容の変更や確認または、削除の方法

振込先の銀行名や支店名または、口座番号や口座名義などが変わった場合は、以下の手順で登録 内容を変更してから振込データを作成してください。

![](_page_42_Figure_3.jpeg)

1 10120-27-0124

## 第10章 振込用CSV形式ファイルの仕様

総合振込や給与振込の手続きを「CSV形式」のファイルで依頼することができます。 表計算ソフトで作成する場合の手順は、次の通りです。

#### 1. レコードの構成

CSV形式のファイルは4種類のレコードで構成されています。表計算ソフトで以下の通り作 成し、基になるデータとして任意のファイル名で保存します。

![](_page_43_Figure_5.jpeg)

#### 2. CSV形式のデータを出力するには

CSV形式のファイルは、表計算ソフトで以下のとおり操作して出力します。

- (1) 「1. レコードの構成」に沿って作成した、CSV形式の基になるデータを表計算ソフト で開きます。
- (2)表計算ソフトで「ファイル(F)」→「名前を付けて保存」の順で以下の画面を開き、CSV形式でファイルを出力します。

![](_page_43_Picture_10.jpeg)

- ① 保存先を決めます。
- ② ファイル名を入力します。
- ③ CSV (カンマ区切り) に変更します。
- ④ [保存] ボタンをクリックします。

出力したCSV形式のファイルを本サービスの「ファイル受付 (P39)」の画面で取り込んで、「承認操作 (P40)」を行うことにより、振込手続きが完了します。

## 3. 表計算ソフトで作成するデータの入力イメージ

表計算ソフトで作成するデータの主な入力項目は、以下の通りです。

				,,	・・・ 振込の 11、	)種類(i 1 2、	こ応じて 21の		$\square$	- 振	乙先針	银行情朝	Ž
	委託	者名		$\overline{\lambda}$	いずれ	,かを)	入力。	/	′	- 振〕	入先[	口座情朝	Ż
委	託者	]-	⊬						/		ELX	逐取人名	
表2	D 表	計算と	 ノブトのス							′┌│	折	長込金額	
	А	В	C	D	Е	F	G	H	Į/	J	Κ	L	М
1	1	11	0	99999999999	h)xxx	525	0124	k <u>j</u> #j	101	ホンテン	1	9876543	
2	2	0124	<u></u> ትዕ <del>ቱ</del> /	101	ホンテン		1	0123456	ኑዕቱク タロウ	111,111			
3	2	0124	<u></u> ትዕ <sub></sub> ቱ/	103	オオト゛オリシラン		1	0123456	ኑዕቱク タロウ	222,222			
		i											
		1											
n-3	2	0124	<u></u> ትዕ <sub></sub> ቱ/	510	フルカワ		1	0123456	トウホク タロウ	888,888			
n-2	2	0124	<u></u> ትዕቱク	601	k0+30		1	0123456	kýta v kolová k k k k k k k k k k k k k k k k k k k	999,999			
n-1	8	30	99,999,999										
n	9	1	1										
	-												
				合計会	金額								
				合計	件釵								
					ドの種類に	前じて	-						
				1, 2	,8,9の	いずれ	いかを入	力。					
				i									

#### 4. レコードフォーマット

CSV形式のレコードフォーマットは、以下の通りです。

(1) ヘッダレコード

項番(セル)	項目名	入力する値	最大桁数 (*1)	内容等
1 (A1)	データ区分	1	N (1)	1:ヘッダレコード
2 (B1)	種別コード	11(例)	N (2)	11:給与振込 12:賞与振込 21:総合振込
3 (C1)	コード区分	0	N (1)	O : JIS
4 (D1)	委託者コード	99999999999(例)	N(10)	東北銀行が指定する番号
5 (E1)	委託者名	カ)xxxxxx (例)	C(40)	振込依頼人名
6 (F1)	取組日	0708(例)	N (4)	振込指定日(MMDD)
7 (G1)	仕向銀行番号	0124	N (4)	0124:東北銀行
8 (H1)	仕向銀行名	トウホク	C (15)	
9 (11)	仕向支店番号	101(例)	N (3)	支払口座の支店番号
10 (J1)	仕向支店名	ホンテン(例)	C (15)	支払口座の支店名
11 (K1)	預金種目	1(例)	N (1)	支払口座の科目 1 : 普通預金 2 : 当座預金
12 (L1)	口座番号	1234567(例)	N (7)	支払口座番号

(2) データレコード

項番(セル)	項目名	入力する値	最大桁数 (*1)	内容等
1(A 列)	データ区分	2	N (1)	2:データレコード
2 (B列)	被仕向銀行番号	0124(例)	N (4)	振込先金融機関コード
3(C 列)	被仕向銀行名	トウホク(例)	C(15)	振込先金融機関名
4(D 列)	被仕向支店番号	103(例)	N (3)	振込先支店番号
5 (E列)	被仕向支店名	オオドオリ(例)	C(15)	振込先支店名
6(F列)	手形交換所番号	(未使用)		
7(G 列)	預金種目	1(例)	N (1)	振込先口座の科目
8(H 列)	口座番号	7654321(例)	N (7)	振込先口座番号
9(I列)	受取人名		N(30)	受取人名(カナ)
10(J列)	振込金額	123456	N (10)	ご依頼金額 (カンマは入力不要)
11 (K列)	新規コード	(未使用)		
12(L列)	顧客コード1	1234567890(例)	N(10)	依頼人が定めた受取人を
13(M列)	顧客コード2	0987654321(例)	N(10)	識別するためのコード
14(N列)	振込区分	7	N (1)	7:電信振込
15(0列)	識別表示		N (1)	Y:EDIを使用する

Copyright© TOHOKU BANK (Jul.17.2012)

(3) トレーラレコード

項番(セル)	項目名	入力する値	最大桁数 (*1)	内容等
1(A列)	データ区分	8	N (1)	8:トレーラレコード
2(B列)	合計件数	123(例)	N (6)	振込総件数
3(C列)	合計金額	12345678	N(12)	振込総額
		(例)		(カンマは入力不要)

#### (4) エンドレコード

項番(セル)	項目名	入力する値	最大桁数 (*1)	内容等
1 (A列)	データ区分	9	N (1)	9:エンドレコード

(\*1)最大桁数:Nは半角数字、Cは半角数字および半角カタカナ。括弧内の数字は、最大桁数を表す。

## 第11章 こんな時は

とうぎんビジネスインターネットバンキングをご利用の際に注意メッセージ等が表示され、画面 が進まない場合は、お問い合わせの前に本章でご確認のうえ操作をお願いします。

#### 1. お問い合わせの前に

| Dやパスワードの入力の際は、漢字/英字の入力モードやキーボードの大文字/小

文字の切り替えにご注意ください。英字の大文字<sub>(ABC・・・)</sub>と小文字<sub>(abc・・・)</sub>は区別されます。 特に、お申込書にご記入いただいた仮パスワード(ログイン用仮パスワード、確認用仮パスワード、 承認用仮パスワード)の英字は、大文字で登録されていますのでご注意ください。

「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認用パスワード」、「承認パスワード」は、いずれも 英字のみまたは、数字のみでは登録できません。必ず英字と数字を混ぜて登録する必要があります。 詳しくは、「第1章ご利用にあたって/1.用語の説明」でご確認ください。

振込振替の当日指定は、平日の午前8時45分から午後3時までです。平日の午後3時以降および土日祝祭日などの休日は、当日の指定はできませんので注意が必要です。詳しくは、「第2章サービスの内容/1.振込・振替サービス」でご確認ください。

当日指定の総合振込はできません。遅くとも振込日(指定日)の1営業日前の午後2時までに「承認」の操作が必要です。万が一承認が行われずに所定の時間を経過した場合は、そのデータはお取り扱いできなくなりますので注意が必要です。

## 当日指定の給与(賞与)振込はできません。 遅くとも指定日の2営

業日前の午前11時までに「承認」の操作が必要です。万が一承認が行われずに所定の時間を経過 した場合は、そのデータはお取り扱いできなくなりますので注意が必要です。

なお、振込先(従業員様の口座)に他行宛の振込が無い(当行の本支店だけの)場合は、振込日(指 定日)の1営業日前の午後2時までが「承認」の締め切りになります。

## 「承認済」データの取消および変更はできません。 至急お取引

店までご連絡のうえ、「組戻し」等のお手続きをお願いします。

## 振込データ作成後に内容の変更が必要になった場合、「承

認(P4O)」されていなければ変更可能です。但し、振込先登録で内容を変更しても作成済みの振 込データは変更されません。今回だけは、作成済振込データに含まれている振り込みたくないデー タの金額をクリアし、「新規振込先追加」ボタンで振り込みたい内容で振込先を追加して作成してく ださい。

また、次回以降のために振込先の登録内容を変更してください(P42)。

なお、取引状態が「承認済」の場合は、変更できませんので、指定日にその内容で振り込まれま す。振込みを止める必要がある場合は、窓口での「組戻し手続き(有料)」が必要ですので、至急お 取引店までご連絡ください。

> <お問い合わせ先> とうぎんビジネスインターネットバンキングヘルプデスク 0120-27-0124 (受付時間: 銀行窓口営業日 9:00~18:00)

> > http://www.tohoku-bank.co.jp/

ſ

#### 第11章 こんな時は

#### 2. 振込先の受取人名(半角カタカナ)の入力について

(1) 個人宛の場合 ………「姓」と「名」の間は、空白を1文字入れて離してください。

(2) 法人宛の場合 ………「株式会社」や「有限会社」などは、以下の入力例の様に略語を 使用して省略してください。

■入力例1(先頭の法人略語)

■入力例2(後部の法人略語)

株式会社  $\triangle \triangle \triangle$   $\Rightarrow$  **力) \triangle \triangle \triangle** 

△△株式会社××営業所⇒ **△△(力)××(エイ** 

■入力例3(「~法人」の略語)

社団 <i>法人</i> △△△	$\Rightarrow$ シヤ) $\Delta\Delta\Delta$
医療法人社団 △△△	$\Rightarrow$ 1) $\Delta\Delta\Delta$
独立行政 <i>法人</i> △△△	⇒ ト゛ク) △△△

<b>m=T</b>	カナ文字に
用語	よる略語
1.法人略語	
株式会社	カ
有限会社	L
合名会社	×
合資会社	シ
相互会社	ソ
合同会社	ド
(~法人)	
医療 <i>法人</i>	イ
医療 <i>法人</i> 社団	イ
医療 <i>法人</i> 財団	イ
社会医療 <i>法人</i>	イ
財団 <i>法人</i>	ザイ
一般財団法人	ザイ
公益財団法人	ザイ
社団 <i>法人</i>	シヤ
一般社団法人	シヤ
公益社団法人	シヤ
宗教 <i>法人</i>	シユウ
学校 <i>法人</i>	ガク
社会福祉 <i>法人</i>	フク
更生保護法人	ホゴ
特定非営利活動法人	トクヒ
独立行政 <i>法人</i>	ドク
地方独立行政 <i>法人</i>	チドク
弁護士 <i>法人</i>	ベン
有限責任中間法人	チユウ
無限責任中間法人	チユウ
行政書士法人	<b></b> <i>¥</i> <b>∃</b>
司法書士法人	シホウ
税理士 <i>法人</i>	ゼイ
国立大学法人	ダイ
公立大学 <i>法人</i>	ダイ
農業組合法人	ノウ

用語	カナ文字による略語
管理組合法人	カンリ
社会保険労務士法人	םלם
2.営業所略語	
営業所	エイ
出張所	シュツ
3.事業略語	
連合会	レン
共済組合	キヨウサイ
協同組合	キヨウクミ
生命保険	セイメイ
海上火災保険	カイジヨウ
火災海上保険	カサイ
健康保険組合	ケンポ
国民健康保険組合	コクホ
国民健康保険団体連合会	コクホレン
社会保険診療報酬支払基金	シヤホ
厚生年金基金	コウネン
従業員組合	ジュウクミ
労働組合	ロウクミ
生活協同組合	セイキヨウ
食糧販売協同組合	シヨクハンキヨウ
国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
漁業協同組合	ギヨキヨウ
漁業協同組合連合会	ギヨレン
公共職業安定所	シヨクアン
社会福祉協議会	シヤキヨウ
特別養護老人ホーム	トクヨウ
有限責任事業組合	ユウクミ

#### 3. 主なエラーメッセージと対処方法

とうぎんビジネスインターネットバンキングで表示される主なエラーは、以下のとおりです。 ※エラーコード:「AC~」は、照会/振込・振替サービスで表示されます。 ※エラーコード:「IF~」は、データ伝送サービスで表示されます。

			討应专注答
	メッセーシ	土な画面	
ACEDODS	ご指定のサービスは終了いたしました。	取引照会	サービスご利用可能時間になっていないか、利用可能時間が過ぎた場合に表示されます
ACLOCOC	あしからずご了承ください。	振込・振替取引	ご利用可能時間をご確認ください。
	ただ今のお取引はお客様のお取引店へ	取引照会	サービス利用口座または入金先口座(東北銀行口座
ACEUUIU	お願いします。		の場合のみ)か解約されている可能性かあります。 お取引の口座をご確認ください。
	ー定時間、応答がなかったためお取引を		業務画面を表示してから一定時間(3分間)、ボタン
ACE0047	継続できません。おそれいりますが最初 からやり直してください。	全画面	がクリックされなかった場合に表示されます。 再度ログインしてください。
	ただ今、御社のご担当様がご利用中で		<ol> <li>他の担当者が使用中のため利用できない。</li> <li>ブラウザの「×」ボタンで終了させ、その声後に</li> </ol>
ACE0181	す。中断等をされた場合に数分間この状態が続くことがございます	全画面	2 フラワリの[×]ホタノで終」させ、その直後に ログインした。
			3分程度待って、再度ログインしてください。
ACE0206	間違った入金先口座番号が届きました ので、お取り扱い出来ません。詳しくは		支払口座と入金先口座に同じ口座を指定している可能性があります。
ACLOZOO	本サービスのお問い合わせ窓口へご照 会ください。	派区,派目故刘	お取引の口座をご確認ください。
			都度指定方式による振込・振替を申し込んでいない
ACE0211	ご指定のサービスは行っておりません。 お確かめのうえご利用下さい。	振込・振替取引	のに、都度指定方式の振込振替を取引しようとして いる可能性があります。
			お取引の種類とお申込の内容をご確認ください。
ACE0212	ご指定の口座は、本サービスではお取扱	取引照会	サービス利用口座が解約されている可能性があります
ACEUZIZ	いできません。	振込・振替取引	ッ。 お取引の口座をご確認ください。
	ただ今お取り扱いができません。詳しく は本サービスのお問合せ窓口へご照会 下さい。	ログイン操作	サービスが停止(閉塞)されています。
ACE0268			取寄りの宮棠に調にこ米店の上、再開の手続きをお 願い致します。 
	お取り扱いができなくなりました。おそ	振込・振替取引	メール通知パスワードの入力誤りが、規定回数以上
ACE0458	れいりますが最初からやり直して下さい。 い。	メールアドレスの変更	届きました。 <b>再度ログイン操作からご利用ください。</b>
	メールアドレスを変更いたしました。安		
ACE0460	全なお取らりのため、一時利用を停止させていただきました。お問合せ窓口までご	メールアドレスの変更	最寄りの営業店舗にご来店の上、再開の手続きをお
	利用の再開をご依頼下さい。		
	入金先口座番号が誤っています。 再度入 カレて下さい。	振込・振替先口座の 登録・削除	ロ座番号の入力が正しくありません。 入金先口座番号は「半角7桁」で入力してください。
ACR0022			(例 1234は0001234と入力) <エラー例>全角数字で入力している等
ACR0026	入力項目が誤っています。 再度入力して 下さい。		代表口座、ログイン用仮パスワード、確認用仮パスワードのいずれかの入力が誤っていると思われま
		ログイン I Dの登録	(例)1234は、「001234」と入力します。
		ログイン操作	・パスワードの英字は大文字で入力してください。   ────────
			│
			ご入力の内容をご確認ください。特に英字の大文 字・小文字に注意して入力してください。
	パスワードが誤っています。 再度入力し て下さい。	振込・振替先口座の 登録・削除	確認用パスワードが一致しませんでした。
ACR0030			こ入力の内容をご確認ください。特に英字の大文   字・小文字に注意して入力してください。
	ご指定のログインIDは使用できませ		入力されたログイントロは既に他のお客様が利用さ
ACR0035	ん。別のログインIDを再度ご指定くだ	ログインIDの登録	れております。
1			

#### 第11章 こんな時は

エラーコード	メッセージ	主な画面	対応方法等
ACR0038	受取人番号が誤っています。 再度入力し て下さい。	振込・振替取引	受取人番号が誤っているか、出金口座と入金口座に 同じ口座を指定している可能性があります。 受取人番号およびお取引口座をご確認ください。
ACR0043	入力項目が誤っています。 再度入力して 下さい。	ログイン操作	ログイン   Dが一致しませんでした。 ご入力の内容をご確認ください。特に英字の大文 字・小文字に注意して入力してください。
ACR0055	金額が間違っています。 再度入力して下 さい。	振込・振替取引	金額のご指定に誤りがあります。 金額は、半角数字で入力しコンマは不要です。 <エラー例>100万円を「1.000.000」とコン マつきで入力した場合等。
ACR0056	検索文字列が誤っています。 再度入力し て下さい。	振込・振替先口座の 登録・削除 振込・振替取引	金融機関名または、支店名の検索ができませんでした (漢字は入力できません)。 半角カナ、全角カナ、ひらがなで入力して下さい。 なお、濁点も1文字で数えますので全角で入力する 場合は2文字で入力して下さい。 <例>「ひがし」の場合は「ひが」と入力します。
ACR0145	入力項目が誤っています。 再度入力して 下さい。	ログインIDの登録	入力された代表口座は、既にログインIDの登録が 完了しています。 操作の内容をご確認ください。
ACR0457	パスワードが誤っています。 再度入力し てください。	振込・振替取引 メールアドレスの変更	メール通知パスワードの入力に誤りがございます。 電子メールで通知しているメール通知パスワードを ご確認ください。
ACW0093	同内容の振込・振替を既に受け付けてお ります。ご確認のうえ、お取引ください。	振込・振替取引	(エラーではありません。) ご指定の振込・振替は、過去に同一の内容で受付済 みのお取引があります。 「振込先」と「金額」が同じ場合に表示される注意 メッセージです。間違いなければ取引は続けること ができます。[ご依頼内容の照会・取消](P21)で ご確認のうえ、重複する場合は、削除してください。
IBE11001	振込指定日が受付できる範囲外です。	振込データの作成	振込指定日が当日になっている可能性があります。 振込指定日は翌営業日~16営業日後の範囲内でご 指定してください。
IFE10010	現在、サービス時間外のためご利用いた だけません。	データ伝送	サービスご利用可能時間になっていないか、時間が 過ぎた場合に表示されます。 ご利用可能時間をご確認ください。
IBE15245	データの構成が正しくありません。	振込ファイルの確定	給与計算ソフト等で作成した振込データの構成に誤 りがあります。 レコード長やレコード区切りの設定をご確認くださ い。
IBE15281	依頼明細数が受け付けられる限度を越 えています。	振込ファイルの確定	給与計算ソフト等で作成した振込データの件数が、 上限を超えています。 上限は、3,000件です。ご了承ください。
FE10032  FE10033  FE10034	ニ重に要求を受け付けたため、処理を中 断します。「IFE10032」 これまでの操作内容を各照会画面でご 確認ください。「IFE10033」 プラウザの「戻る」、「更新」、「中止」ボタ ンはご使用にならないようお願いしま す。「IFE10034」	データ伝送	ブラウザの「戻る」、「進む」、「更新」、「中止」ボタン を押すと表示されることがあります。「←お知らせ画 面へ」をクリックするとデータ伝送メニュー画面に 戻ることが出来ます。

第11章 こんな時は

エラーコード	メッセージ	主な画面	対応方法等
IFE20001 IFE30001	入力内容に誤りがあります。 色付けされ ている部分をご確認のうえ、 再度入力し て下さい。	振込明細の入力 振込先情報の入力 振込先情報の修正	数字や半角カナの項目に全角文字で入力していたり する場合に表示されます。 <エラー例> 【ロ座番号】・・・・・半角7桁になっいていない。7 桁未満の場合は頭に「0」を付 けてください。 【登録名】・・・・・・全角で入力されていない。 【金額】・・・・・・全角になっている。コンマが付 いている。 【EDI情報】・・・・全角で入力されている。使えな い文字を使っている。 【顧客コード1/2】半角数字以外を使用している。
FE20100  FE20101	ご指定のファイルサイズが大き過ぎる ため、転送できません。[IFE20100] ご確認のうえ、再度ファイル名を指定し てください。[IFE20101]	振込ファイルの確定	給与計算ソフト等で作成した振込データの件数が、 上限を超えています。 上限は、3,000件です。ご了承ください。