

企業管理

マスターユーザ、管理者ユーザは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

業務選択

■ 企業管理 企業情報の照会などを行うことができます。

■ 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。

■ 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 業務の選択

「管理」メニュー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、■ 企業管理 ボタンをクリックしてください。

企業管理

企業管理 作業内容選択

⑤ 企業情報

■ 企業情報の変更 各種情報のご利用有無、各種限度額を変更できます。

■ 企業情報の照会 各種情報のご利用有無、各種限度額を照会できます。

⑥ 手数料情報

■ 先方負担手数料(振込振替)の変更 振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

■ 先方負担手数料(振込振替)の照会 振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。

■ 先方負担手数料(総合振込)の変更 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。

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

手順2 作業内容の選択

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。

企業情報の変更

企業管理 > 企業情報変更

企業情報・振替額を変更 変更内容を確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
承認機能を変更する場合、承認待ちとなっている振替データは承認機能による差控、振替機能による引当が必要となります。
振替振替で承認機能を利用開始する場合、利用者へ承認機能を行う必要があるためご注意ください。
※は必須入力項目です。

① 企業情報

企業名(カナ) カブシキ会社/有限会社
企業名 株式会社大空商事
利用可能業務 振替振替
入金金明細書(全額) 入金金明細書(全額)
振込入金明細書(全額) 振込入金明細書(全額)
振込振替 振込振替
口座振替 口座振替
振替振替 振替振替
振込振替 振込振替
税金・各種料金の払込み(ペイジー) 税金・各種料金の払込み(ペイジー)
ペイジーサービス ペイジーサービス

② 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 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)
総合振込 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)
給与・賞与振込 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 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)
代金回収 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)
地方税納付 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)

③ 振替額

口座一日当たりの振替額

振込先名	科目	口座番号	振込振替(合計)	振込振替(事前登録)	振込振替(事前登録)	税金・各種料金の払込み(ペイジー)
東山支店(100)	普通	1234567	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額
インターネット支店(20)	普通	1111111	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額
豊洲支店(40)	普通	100014	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額	999,999,999,999,999 設定可能限度額

企業一日当たりの振替額

振替	設定可能限度額(P)	企業一日当たりの振替額(P)
総合振込	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
賞与振込	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
代金回収	999,999,999,999,999	999,999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999,999	99,999,999,999,999

戻る 変更

手順3 企業情報・限度額の変更

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

※「振込振替の口座確認機能利用有無」は、振込振替承認機能をご利用されないお客さまは入力不要です。

承認機能

口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

項目	内容
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)から選択して下さい。
	総合振込/給与・賞与振込/口座振替/代金回収/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)から選択して下さい。
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)・(都度指定)・(事前登録)税金・各種料金払込み(ペイジー) 口座ごとに一日当たりの限度額を入力してください。設定可能限度額以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込/給与・賞与振込/口座振替/代金回収/地方税納付 業務ごとに一日当たりの限度額を入力してください。設定可能限度額以内で入力してください。

承認機能

項目	内容
承認なし	「取引データ作成」と「承認」の操作を分けて、単独で行うことができる機能です。
シングル承認	「取引データ作成」と「承認(1名)」の操作を分けることができる機能です。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」と「承認(2名)」の操作を分けることができる機能です。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。

※振込振替で承認機能を利用した場合、口座確認機能は承認者(ダブル承認の場合は最終承認者)の承認確認画面で反映されます。

※依頼者が入力した振込先が、口座確認機能により変更される場合がありますのでご注意ください。

手順4 変更内容の確認

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。

企業管理 > 企業情報変更確認

企業情報・限度額を変更 ▶ **変更内容を確認** ▶ 変更完了

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
変更する内容は最大値で表示されています。
※は必須入力項目です。

① 企業情報

企業名(カナ)	KIYOSHITA KAWAURA CO., LTD.
企業名	株式会社大空商事
利用可能業務	株式会社 人志会協賛会(Arvis@JP) 新法人会協賛会(JANISSE) 県立図書館 社会福祉 知事・貴方施設 口産館 代金回収 借主結算 地方福祉財団 税金・各種料金の払込み(ペイジー) 外資系会社「セス」 でんきいネット

② 承認機能

振込振替	*シングル承認 口座通付振込: *利用する
組合振込	*シングル承認
給与・貸付振込	*シングル承認
口座振替	*シングル承認
代金回収	*シングル承認
地方税納付	*シングル承認

③ 限度額

口座一日当たりの限度額

支店名	科目	口座番号	口座一日当たり限度額(PD)			
			振込振替(合計)	振込振替(都道府県別)	振込振替(事前登録)	税金・各種料金の払込み(ペイジー)
鹿山支店(100)	普通	1234567	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
インターネット支店(202)	普通	1111111	100,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
豊洲支店(001)	普通	1000314	=	=	=	=

企業一日当たりの限度額

業務	企業一日当たり限度額(PD)
組合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
貸付振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
代金回収	999,999,999,999
地方税納付	999,999,999,999

④ 認証画面

確認用パスワード欄

●●●●●● ●●●●●●

パスワードエラーメッセージが表示されます。

<戻る >実行>

变更内容

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。

企業管理 > 企業情報変更記録		BRG0004				
企業情報・限度額を変更 ▶ 変更内容を確認 ▶ 変更完了						
以下の内容で企業情報を変更しました。 変更した内容は赤字で表示されています。						
① 企業情報						
企業名(カナ)	アパガシヤチフシヨウ					
企業名	株式会社大空商事					
住所	〒432-0124 静岡県 スー1-1-1					
電話番号	091112222					
利用可能業務	☒ 現金振替 ☒ 人金明細書(AVS-EPR) ☒ 法人金明細書(AVS-FR) ☒ 振込振替 ☒ 総合振込 ☒ 給与・賞与振込 ☒ 口座振替 ☒ 振替送金専用 ☒ 地方税納付 ☒ 税金・各種料金の払込み(ペイジー) ☒ 外貨AtoAサービス ☒ ゼン金ネット					
② 承認機能						
振込振替	☐ シングル承認 ☒ 多重承認時: ※利用しない					
総合振込	☐ シングル承認					
給与・賞与振込	☐ シングル承認					
口座振替	☐ シングル承認					
代金回収	☐ シングル承認					
地方税納付	☐ シングル承認					
③ 限度額						
☐ 前一日当たり限度額設定						
支店名	科目	口座番号	口前一日当たり限度額(P)			
			振込振替(合計)	振込振替(郵便指定)	振込振替(事前登録)	税金・各種料金の払込み(ペイジー)
南上支店(100)	普通	1234567	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
インターネット支店(202)	普通	1111111	※100,000,000,000	※100,000,000,000	※100,000,000,000	-
豊洲支店(101)	普通	1000314	※1,000,000,000	※600,000,000	※600,000,000	※100,000,000
企業一日当たり限度額設定						
業務	企業一日当たり限度額(P)					
総合振込	999,999,999,999					
給与振込	999,999,999,999					
賞与振込	999,999,999,999					
口座振替	999,999,999,999					
代金回収	999,999,999,999					
地方税納付	99,999,999,999					
トップページへ 企業管理メニューへ						

変更結果

手数料情報の変更

マスターユーザまたは管理者ユーザは、振込時（振込振替・総合振込）に使用する先方負担手数料を登録・変更することができます。ここでは振込振替の場合の操作を案内します。
※一般ユーザは、先方負担手数料を照会することができます。

手順1 業務の選択

「管理」メニュー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、**■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 作業内容の選択

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をクリックしてください。

※マスターユーザ、管理者ユーザの方は「変更」ボタンが、一般ユーザの方は「照会」ボタンが表示されます。

手数料情報

手順3 先方負担手数料の変更

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。

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」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。内容につきましては巻末の「用語集」をご確認ください。

※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。

※**読込** 当行所定の振込手数料を読込むことができます。



ご確認ください

振込時に手数料を「先方負担」とすると、登録済みもしくは都度指定する先方負担の振込手数料額を、入力した支払金額から画面上で自動的に差し引きます。差し引かれた後の金額が実際の振込金額となります。なお、受取人番号入力方式は登録済の振込手数料を差し引く機能がご利用できません。
※事前に登録する先方負担手数料は、振込振替用と総合振込用でそれぞれご登録ください。

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 業務の選択

「管理」メニュー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 作業内容の選択

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

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☒	hasekaid	データ花子	管理者ユーザ	利用可能
☐	chikaid	データ一郎	一般ユーザ	利用可能
☐	jiraid	データ二郎	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
☐	sakuraid	データ三郎	マスターユーザ	ログインパスワード利用停止
☐	sachikaid	データ幸子	一般ユーザ	利用可能
☐	sasaid	データ次郎	一般ユーザ	利用可能

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、P31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、P31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、P35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 … 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のことです。
 ※利用者情報を照会する場合、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。

利用者情報の登録・変更

利用者情報の登録・変更を行うことができます。

利用者管理 > 利用者登録[基本情報]

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

④ 利用者基本情報

項目	登録内容
ログインID※	hansolo1 (半角英数字記号4文字以上12文字以内) ※ 確認のため再度入力してください。
ログインパスワード※	●●●●●●●● (半角英数字記号5文字以上12文字以内) ※ 確認のため再度入力してください。 ☑ ソフトウェアキーボードを使用 ☑ ログイン時に強制変更する
利用者名※	ザーラ花子 (全角30文字以内[半角可])
メールアドレス※	hansolo1@docoraco.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内) hansolo1@docoraco.jp (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限	☐ 付与しない ☒ 付与する

※ 確認用(パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用(パスワードの強制変更を義務化)を設定を行います。

戻る 次へ

手順1 利用者基本情報の入力

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(下表参照)を入力し、**次へ** ボタンをクリックしてください。
※変更の場合は、変更する項目を選択または入力してください。

利用者基本情報

次へ

手順2 利用者権限の入力

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

利用者基本情報

入力項目	入力内容
ログインID	・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。 ・半角英数字を組み合わせ、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせ、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・[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。
利用者名	全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・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。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・フリーメールアドレス(無料でメールアドレスを取得できるアドレス)は、第三者に悪用されてしまう可能性がありますので、登録はお避けください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。 管理者権限を付与したユーザは、管理者ユーザとなりマスターユーザとほぼ同等の権限を付与することが可能です。管理者権限の付与はマスターユーザのみ可能です。

サービス利用権限

権 限		説 明
明細照会	残高照会	口座残高の照会が可能となります。
	入出金明細照会	入出金明細の照会が可能となります。
	振込入金照会	振込入金明細の照会が可能となります。
振込振替	依頼 (事前登録口座)	事前にお届けいただいた振込先への振込依頼が可能となります。 (受取人番号方式による振込振替)
	依頼 (利用者登録口座)	「利用者登録口座一覧」、「最近10回の取引」から選択での振込依頼が可能となります。 (都度指定方式による振込振替)
	依頼 (新規口座指定)	新規に口座を指定する振込依頼が可能となります。 (都度指定方式による振込振替)
	振込先管理	振込振替で利用する振込先の登録・変更・削除が可能となります。
	全取引照会	他の利用者が行った取引を含む、全ての振込振替取引の照会が可能となります。
	全取引取消	他の利用者が行った取引を含む、全ての振込振替取引の取消が可能となります。
データ受付サービス (総合振込) (給与・賞与振込) (口座振替) (代金回収) (地方税納付)	依頼 (画面入力)	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・切替等が可能となります。
	依頼 (ファイル受付)	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・切替等が可能となります。
	振込・請求先管理	データ受付サービスで利用する振込・請求先の登録・変更・削除が可能となります。
	全取引照会	他の利用者が行った取引を含む、データ受付サービス全取引の照会が可能となります。
	振替結果照会	他の利用者が行った取引を含む、口座振替・代金回収の振替結果照会が可能となります。
承認	承認	振込振替、データ受付サービスのデータを承認することが可能となります。
税金・各種料金の 払込み(ペイジー)	払込み	税金・各種料金の払込み(ペイジー)の取引が可能となります。
操作履歴照会	全履歴照会	他の利用者が行った操作を含む、全ての操作履歴照会が可能となります。
サービス連携	外為Webサービス	外為Webサービスへの連携が可能となります。 ※外為Webサービス側の設定が必要となります。
	でんさいサービス (電子記録債権)	でんさいサービスへの連携が可能となります。 ※でんさいサービス側の設定が必要となります。

利用者管理 > 利用者登録[口座]

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > **利用口座・限度額を入力** > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

④ 利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	操作
☐	泰山支店(100)	普通	1234567	詳細
☐	インターネット支店(202)	普通	1111111	詳細
☐	インターネット支店(202)	普通	2222222	詳細
☐	豊洲支店(001)	普通	1000214	詳細

⑤ 限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替	999,999,999,999	10,000,000,000
総合振込	999,999,999,999	100,000,000,000
給与振込	999,999,999,999	100,000,000,000
貸付振込	999,999,999,999	100,000,000,000
口座振替	999,999,999,999	100,000,000,000
代金回収	999,999,999,999	100,000,000,000
地方税納付	999,999,999,999	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み(ペイジー)	999,999,999,999	10,000,000,000

戻る 登録

手順3 利用口座・限度額の入力

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

※変更の場合は**変更**ボタンが表示されます。

入力項目	入力内容
利用可能口座	申込口座が複数ある場合は、利用者ごとに利用可能な口座を指定することが可能です。利用権限を付与する口座をクリックし、チェックを入れてください。 詳細 ボタンをクリックすると、利用可能な口座の詳細が表示されます。
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。 ・申込書にご記入された設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容を確認のうえ、「確認用パスワード」の入力、カメラ付トークンで《二次元コード》を読み取り、トークンに表示された①ログインID ②利用者区分を確認後、③『トランザクション認証番号 (数字8桁)』を入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

利用基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanakod
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用者名	データ電子
メールアドレス	hanakod@docomo.co.jp
管理者権限	付与する

登録内容

項目	金額
申込費	99,999,999,999
総合申込	999,999,999,999
紹介申込	100,000,000,000
費申込	100,000,000,000
口座申込	100,000,000,000
代金領収	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み(ペイジー)	10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード: [masked]

トランザクション認証番号: [masked]

実行

入力

二次元コード

トークン画面

① ログインID
DEFGHIJKL456

② クレジットマスターユーザ

③ Sign: 12345678

トランザクション認証番号 (数字8桁)

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、登録結果をご確認ください。

利用基本情報

項目	登録内容
ログインID	hanakod
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する
利用者名	データ電子
メールアドレス	hanakod@docomo.co.jp
管理者権限	付与する

登録結果

項目	金額
申込費	99,999,999,999
総合申込	999,999,999,999
紹介申込	100,000,000,000
費申込	100,000,000,000
口座申込	100,000,000,000
代金領収	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み(ペイジー)	10,000,000,000

利用可能

項目	金額
申込費	99,999,999,999
総合申込	999,999,999,999
紹介申込	100,000,000,000
費申込	100,000,000,000
口座申込	100,000,000,000
代金領収	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の払込み(ペイジー)	10,000,000,000

実行

入力

二次元コード

トークン画面

① ログインID
DEFGHIJKL456

② クレジットマスターユーザ

③ Sign: 12345678

トランザクション認証番号 (数字8桁)

※ **印刷** 印刷用 PDF ファイルが表示されます。