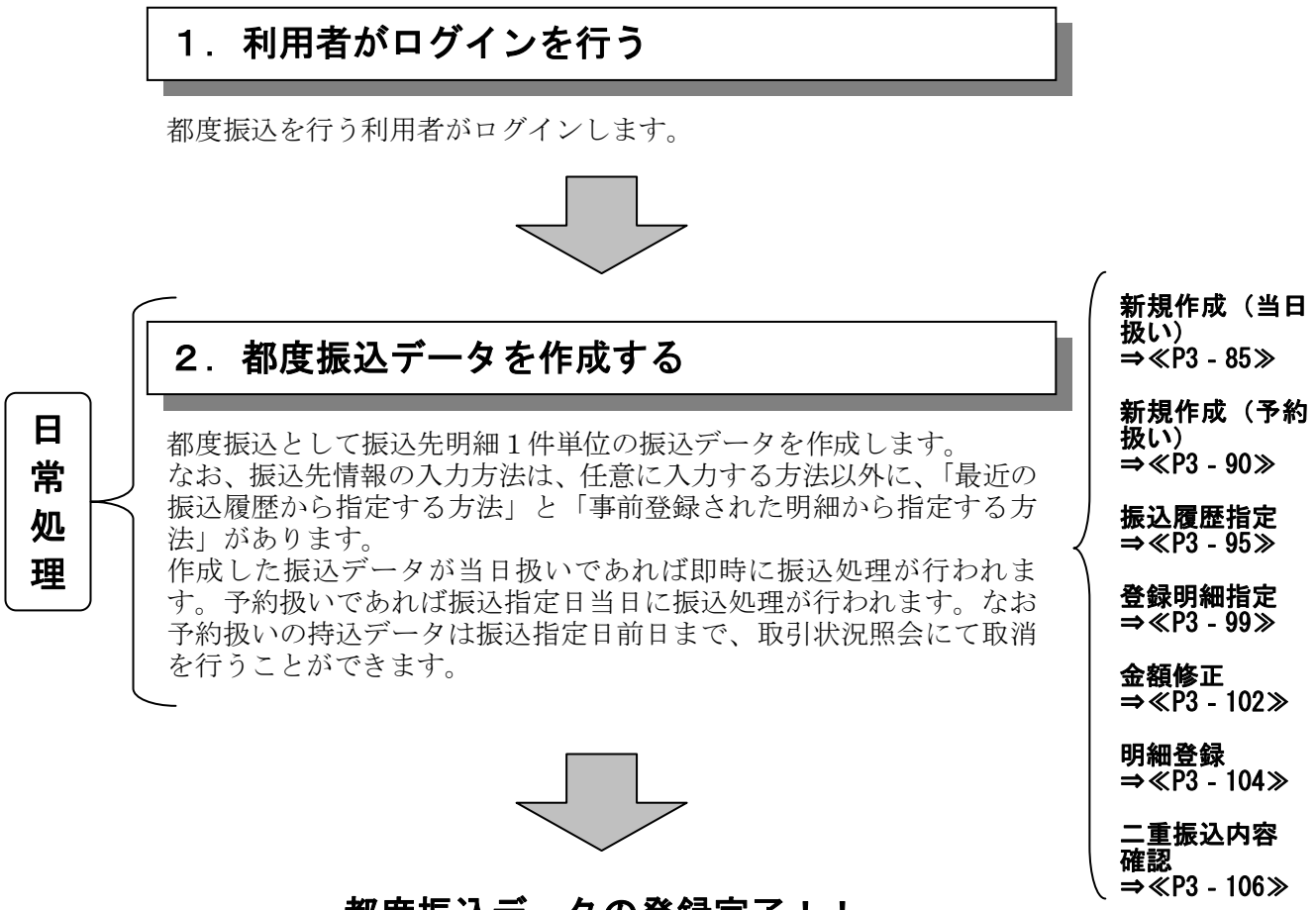
7．都度振込をするには

都度振込を行う手順は次の通りです。

なお、都度振込とは、明細１件単位に振込を行う取引です。

≪業務の流れ≫



（１）振込データ新規作成（当日扱い）

≪詳細手順≫

振込データの新規作成

① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【都度振込】をクリックします。

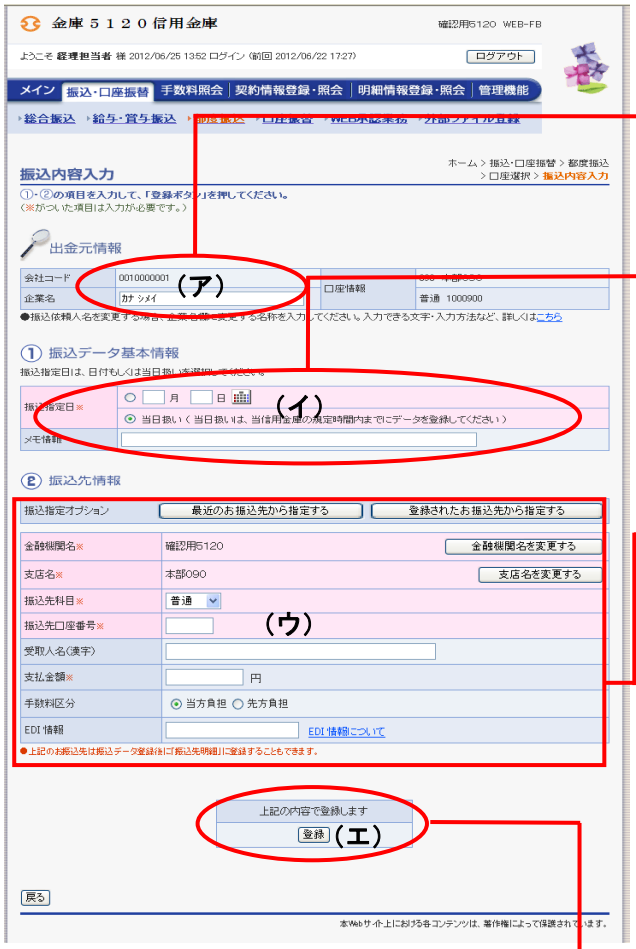
メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。

③ 契約されている口座内容が表示されますので、都度振込データを作成する口座を選択します。

④ 選択 をクリックします。



⑤　振込内容入力画面が表示されますので、振込情報を入力します。

（ア）企業名が表示されます。
企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ４０文字までで変更してください。

（イ）振込データ基本情報を入力します。
◇振込指定日
当日扱いを選択します。

◇メモ情報
メモ情報を３０文字（全角・半角問わず）までで任意に入力できます。

（ウ）振込先情報を入力します。
◇金融機関名・支店名
振込先の金融機関名・支店名を設定します。
なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。
→「第３章　２４．金融機関検索をするには」参照

◇振込先科目
受取人口座の科目を選択します。
なお、振込先科目「その他」を選択した場合は受取人名（カナ）欄が表示されるので、受取人名(カナ)を入力します。

◇口座番号
受取人の口座番号を入力します。

◇受取人名（漢字）
受取人の漢字氏名（２０桁まで）を入力します。

◇振込金額
振込金額を入力します。

◇手数料区分
手数料区分を選択します。

◇ＥＤＩ情報
ＥＤＩ情報を２０文字（半角英数カナ）まで任意に入力できます。

メモ

★振込先の指定方法は振込指定オプションを利用して入力することもできます。

＜最近のお振込先から指定する方法＞

最近のお振込先から指定する をクリックすると、最近２ヶ月間における都度振込の履歴から振込先情報を指定して振込を行います。

→「第３章　７.（３）最近の振込履歴から指定する方法」参照

＜事前登録された明細から指定する方法＞

登録されたお振込先から指定する をクリックすると、事前登録されている振込先明細から振込先情報を指定して都度振込を行います。

→「第３章　７.（４）登録された振込先から指定する」参照

（エ）登録 をクリックすると振込データが作成され、振込内容確認画面が表示されます。

⑥　振込内容確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

（ア）出金元情報が表示されます。

（イ）⑤で入力した振込データ基本情報が表示されます。

（ウ）⑤で入力した振込データの明細が表示されます。

ポイント

★受取人情報（カナ）は、入力した受取人口座情報（金融機関・支店・科目口座番号）の内容をもとに、振込先の金融機関から取得し、自動的に表示します。
なお、入力した受取人情報（金融機関・支店・科目口座番号）が存在しない等の理由により、受取人の情報を取得出来なかった場合は、受取人情報（カナ）を入力する必要があります。

★ 修正 をクリックすると、振込金額を修正できます。
→「第３章　７．（５）振込金額の修正」参照

（エ）内容確認後、都度振込送信確認用パスワードを入力します。

（オ） 確定 をクリックします。

メモ

★ 確定 をクリックすると即時に振込処理が行われますが、振込指定日当日の早朝にお取引された場合は、振込処理が行われるまで時間がかかる場合があります。

★ 確定 をクリック時に、同一内容の振込を既にご依頼いただいている場合、二重振込である旨の警告メッセージ画面が表示されます。
→「第３章　７．（７）二重振込内容確認」参照

⑦　振込結果確認画面が表示され、振込処理が完了します。

（ア）データ登録した出金元情報および振込データ基本情報、振込先情報が表示されます。

メモ

★ご契約口座が残高不足の場合は、入力エラー画面を表示します。残高をご確認ください。

★お取引口座からの出金が正常に処理されなかった場合は、「振込結果確認画面」にエラーを表示します。メイン画面のレポートおよび取引状況照会にて取引結果をご確認ください。

★お取引が混雑している場合は、「振込登録完了画面」を表示し一旦お取引をお預りします。メイン画面のレポートおよび取引状況照会にて取引結果をご確認ください。

★登録したデータにはＷＥＢ通番（会社コード＋データ登録年月日＋３桁の通番）を付与します。
（注）３桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

（例）
会社コード＝0000000010
データ登録年月日＝2007 年 12 月 1 日
３桁の通番＝１件目の登録データ

⇒ＷＥＢ通番＝0000000010－071201001

（イ）**明細登録** をクリックすると、作成した都度振込データを振込先情報として事前登録分へ明細登録します。
→「第３章　７．（６）明細登録」参照

メモ

★利用権限がないユーザの場合、
明細登録 は表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

★ **都度振込** をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。

（２）振込データ新規作成（予約扱い）

≪詳細手順≫

振込データの新規作成

① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【都度振込】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。

③ 契約されている口座内容が表示されますので、都度振込データを作成する口座を選択します。

④ 選択 をクリックします。

⑤　振込内容入力画面が表示されますので、振込情報を入力します。

（ア）企業名が表示されます。
企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ４０文字までで変更してください。

（イ）振込データ基本情報を入力します。

◇振込指定日
振込指定日を入力します。
なお、入力可能な振込指定日は当日から15営業日以内です。

◇メモ情報
メモ情報を３０文字（全角・半角問わず）までで任意に入力できます。

（ウ）振込先情報を入力します。

◇金融機関名・支店名
振込先の金融機関名・支店名を設定します。
なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。
→「第３章　２４．金融機関検索をするには」参照

◇振込先科目
受取人口座の科目を選択します。
なお、振込先科目「その他」を選択した場合は受取人名（カナ）欄が表示されるので、受取人名（カナ）を入力します。

◇口座番号
受取人の口座番号を入力します。

◇受取人名（漢字）
受取人の漢字氏名（２０桁まで）を入力します。

◇振込金額
振込金額を入力します。

◇手数料区分
手数料区分を選択します。

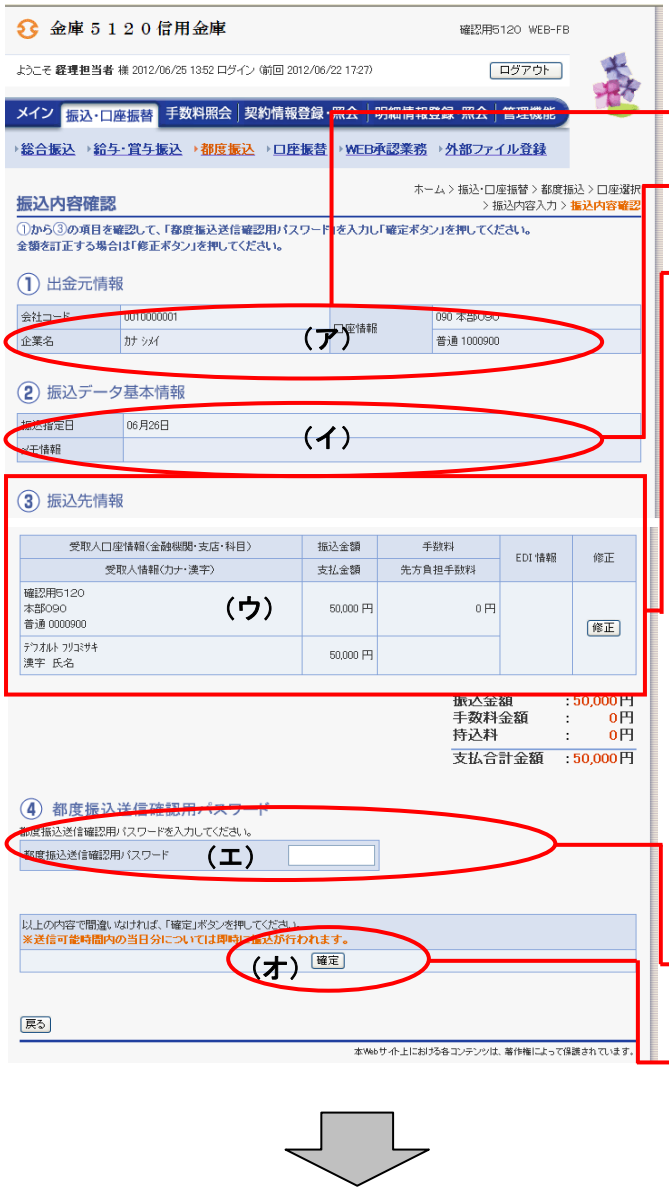
◇ＥＤＩ情報
ＥＤＩ情報を２０文字（半角英数カナ）まで任意に入力できます。

メモ

★振込先の指定方法は振込指定オプションを利用して入力することもできます。
＜最近のお振込先から指定する方法＞
最近のお振込先から指定する をクリックすると、最近２ヶ月間における都度振込の履歴から振込先情報を指定して振込を行います。
→「第３章　７.（３）最近の振込履歴から指定する方法」参照

＜事前登録された明細から指定する方法＞
登録されたお振込先から指定する をクリックすると、事前登録されている振込先明細から振込先情報を指定して都度振込を行います。
→「第３章　７.（４）登録された振込先から指定する」参照

（エ）登録 をクリックすると振込データが作成され、振込内容確認画面が表示されます。



⑥　振込内容確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

（ア）出金元情報が表示されます。

（イ）⑤で入力した振込データ基本情報が表示されます。

（ウ）⑤で入力した振込データの明細が表示されます。

ポイント

★受取人情報（カナ）は、入力した受取人口座情報（金融機関・支店・科目口座番号）の内容をもとに、振込先の金融機関から取得し、自動的に表示します。
なお、入力した受取人情報（金融機関・支店・科目口座番号）が存在しない等の理由により、受取人の情報を取得出来なかった場合は、受取人情報（カナ）を入力する必要があります。

★ 修正 をクリックすると、振込金額を修正できます。
→「第３章　７．（５）振込金額の修正」参照

（エ）内容確認後、都度振込送信確認用パスワードを入力します。

（オ） 確定 をクリックします。

メモ

★ 確定 をクリックするとデータ確定されます。登録されたデータは振込指定日当日までお預りします。なお、振込指定日前日までは取引状況照会から取消が可能です。

★ 確定 をクリック時に、同一内容の振込を既にご依頼いただいている場合、二重振込である旨の警告メッセージ画面が表示されます。
→「第３章　７．（７）二重振込内容確認」参照

⑦　振込登録確認画面が表示され、振込予約が完了します。

（ア）データ登録した出金元情報および振込データ基本情報、振込先情報が表示されます。

メモ

★振込処理は振込指定日に行われます。処理結果は、振込指定日当日のメイン画面のレポートおよび取引状況照会にてご確認ください。

★登録したデータにはＷＥＢ通番（会社コード＋データ登録年月日＋３桁の通番）を付与します。
（注）３桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

（例）
会社コード＝0000000010
データ登録年月日＝2007 年 12 月 1 日
３桁の通番＝１件目の登録データ

⇒ＷＥＢ通番＝0000000010－071201001

（イ）**明細登録**をクリックすると、作成した都度振込データを振込先情報として事前登録分へ明細登録します。
→「第３章　７．（６）明細登録」参照

メモ

★利用権限がないユーザの場合、
明細登録は表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

★**都度振込**をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。

（３）最近の振込履歴から指定する方法

≪詳細手順≫

振込履歴からの指定

① 振込内容入力画面（Ｐ３－８６、９１）で、振込先を最近２ヶ月間の都度振込の履歴から指定します。

② 最近のお振込先から指定する をクリックします。

③　最近２ヶ月間で行われた都度振込の振込先情報が表示されますので、振込先を選択します。

（ア）都度振込を行う振込先を選択します。

メモ

★振込先は１画面に５件まで表示されます。６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★最近２ヶ月以内に都度振込が無かった場合は、この方法はご利用できません。

★振込先は「前回お振込日付」と「受取人名カナ」から絞込検索することができます。

（イ）振込先選択後、選択 をクリックすると、選択した振込先情報を設定した状態で振込内容入力画面が表示されます。

④　指定した振込履歴の振込内容入力画面が表示されますので、振込情報を入力します。

（ア）企業名が表示されます。
企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ４０文字までで変更してください。

（イ）振込データ基本情報を入力します。

◇振込指定日
振込指定日を入力します。
なお、入力可能な振込指定日は当日から15営業日以内です。

◇メモ情報
メモ情報を３０文字（全角・半角問わず）までで任意に入力できます。

（ウ）振込先情報を入力します。

◇振込金額
振込金額を入力します。

◇手数料区分
手数料区分を選択します。

◇ＥＤＩ情報
EDI情報を20文字(半角英数カナ)まで任意に入力できます。

メモ

★「金融機関名」「支店名」「振込先科目」「振込先口座番号」「受取人名（カナ）」は振込履歴に保有している振込先情報を自動的に表示し、編集は不可とします。

（エ）登録 をクリックすると振込データが作成され、振込内容確認画面が表示されます。

⑤　振込内容確認画面が表示されますので、振込先情報を確認後、登録処理を行います。なお、登録処理は「Ｐ３－８８～８９、９３～９４」を参照してください。

メモ

★受取人情報（金融機関・支店・科目口座番号）が存在しない等の理由により、受取人の情報を取得出来なかった場合は、受取人情報（カナ）が違っている警告メッセージを表示します。

★ 確定 をクリック時に、同一内容の振込を既にご依頼いただいている場合、二重振込である旨の警告メッセージ画面が表示されます。
→「第３章　７．（７）二重振込内容確認」参照

（４）事前登録された明細から指定する方法

≪詳細手順≫

登録明細からの指定

① 振込内容入力画面（Ｐ３－８６、９１）で、振込先を事前登録されている都度振込の振込先明細から指定します。

② **登録されたお振込先から指定する** をクリックします。

③　事前登録されている都度振込の振込先情報が表示されますので、振込先を選択します。

（ア）都度振込を行う振込先を選択します。

メモ

★振込先は１画面に５件まで表示されます。６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★振込先は「明細番号」と「グループ名称」「受取人名カナ」から絞込検索することができます。

（イ）振込先選択後、選択 をクリックすると、選択した振込先情報を設定した状態で振込内容入力画面が表示されます。

④　指定した事前登録が振込内容入力画面が表示されますので、振込情報を入力します。

（ア）企業名が表示されます。
企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ４０文字までで変更してください。

（イ）振込データ基本情報を入力します。

◇振込指定日
振込指定日を入力します。
なお、入力可能な振込指定日は当日から15営業日以内です。

◇メモ情報
メモ情報を３０文字（全角・半角問わず）までで任意に入力できます。

（ウ）振込先情報を入力します。

◇支払金額
金額を入力します。

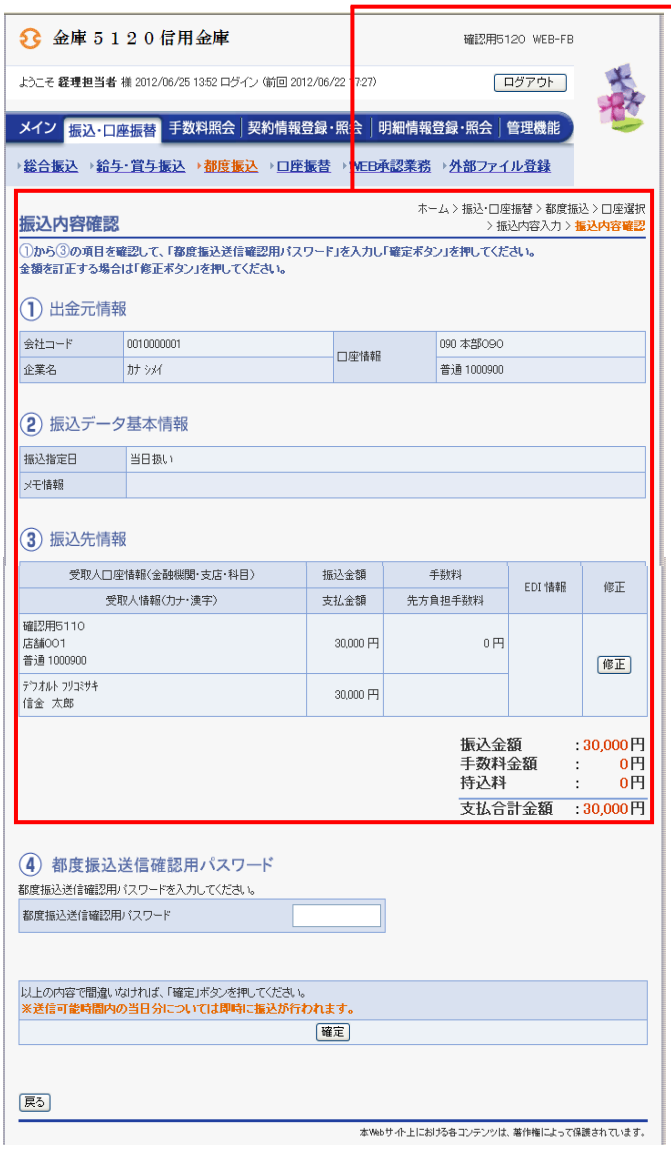
◇手数料区分
手数料区分を選択します。

◇ＥＤＩ情報
EDI情報を20文字(半角英数カナ)まで任意に入力できます。

メモ

★「金融機関名」「支店名」「振込先科目」「振込先口座番号」「受取人名（カナ）」は事前登録に保有している振込先情報を自動的に表示し、編集は不可とします。

（エ）登録 をクリックすると振込データが作成され、振込内容確認画面が表示されます。



⑤ 振込内容確認画面が表示されますので、振込先情報を確認後、登録処理を行います。なお、登録処理は「Ｐ３－８８～８９、９３～９４」を参照してください。

メモ

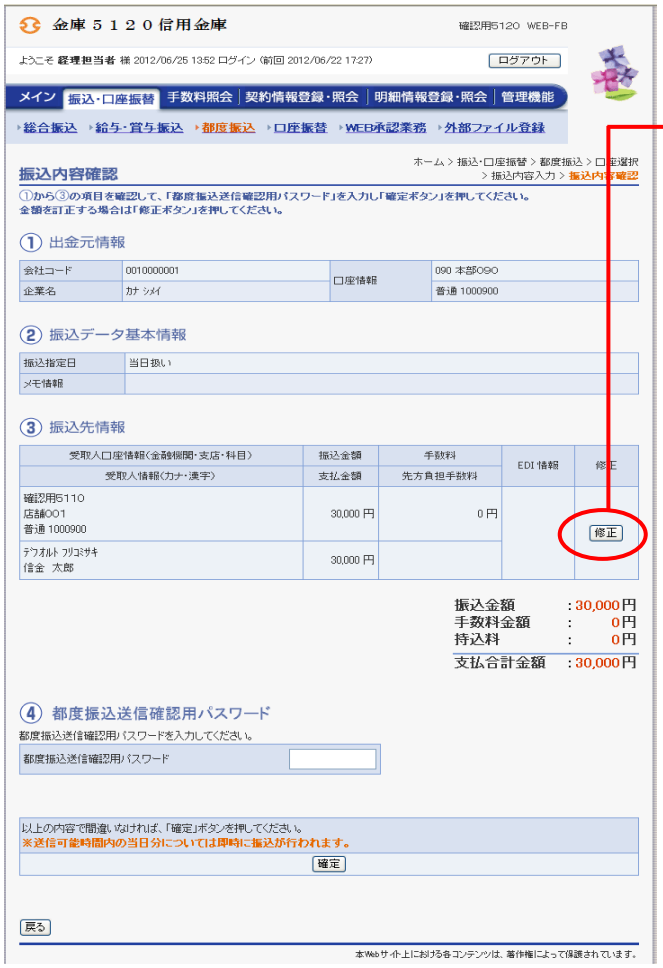
★受取人情報（金融機関・支店・科目口座番号）が存在しない等の理由により、受取人の情報を取得出来なかった場合は、受取人情報（カナ）が違っている警告メッセージを表示します。

★ 確定 をクリック時に、同一内容の振込を既にご依頼いただいている場合、二重振込である旨の警告メッセージ画面が表示されます。
→「第３章　７．（７）二重振込内容確認」参照

（５）振込金額修正

≪詳細手順≫

振込金額の修正



① 振込内容確認画面（Ｐ３－８８、９３）から振込明細データの修正を行います。

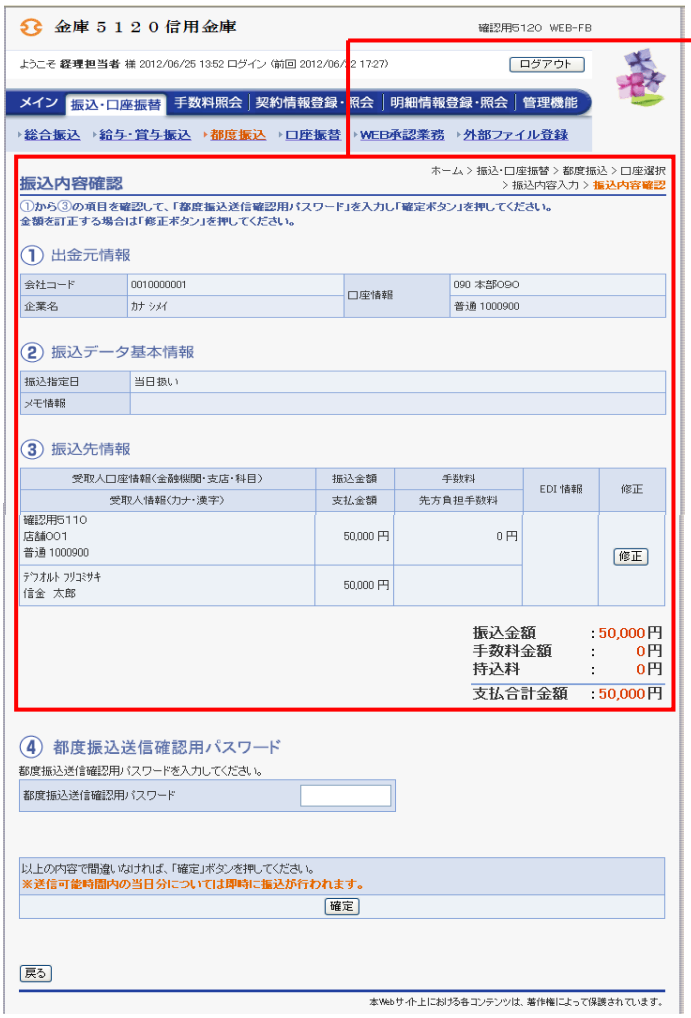
② 振込先情報欄から **修正** をクリックします。

③　金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

（ア）登録されている振込金額が表示されますので、振込金額を修正する場合は修正後の振込金額を入力してください。

（イ）登録されている手数料区分が表示されますので、手数料区分を修正する場合は修正後の手数料区分を入力してください。

（ウ）登録 をクリックすると、修正後の振込内容で振込データ確認画面が表示されます。



④　振込内容確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。なお、登録処理は「Ｐ３－８８～８９、９３～９４」を参照してください。

メモ

★修正内容が間違っている場合は、再度、①以降の手順を行います。

（６）明細登録

≪詳細手順≫

明細登録

① 振込登録完了画面（Ｐ３－８９、９４）から新規振込明細の登録を行います。

② 明細登録 をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、
明細登録 は表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

③　明細登録画面が表示されますので、登録内容を確認し、明細番号等の情報を入力します。

（ア）出金元情報および振込先情報が表示されるので、内容の確認を行ってください。

（イ）明細登録情報を入力します。

◇明細番号

登録する明細の明細番号を入力してください。

メモ

★明細番号は、現在使用していない番号の最小値を初期値として表示します。
★既に登録されている明細番号の指定できません。

◇グループ名

グループ名を設定する場合は、設定するグループ名を選択してください。

（ウ）登録をクリックすると、明細登録完了画面が表示されます。

④　明細登録完了画面が表示され、明細登録が完了します。

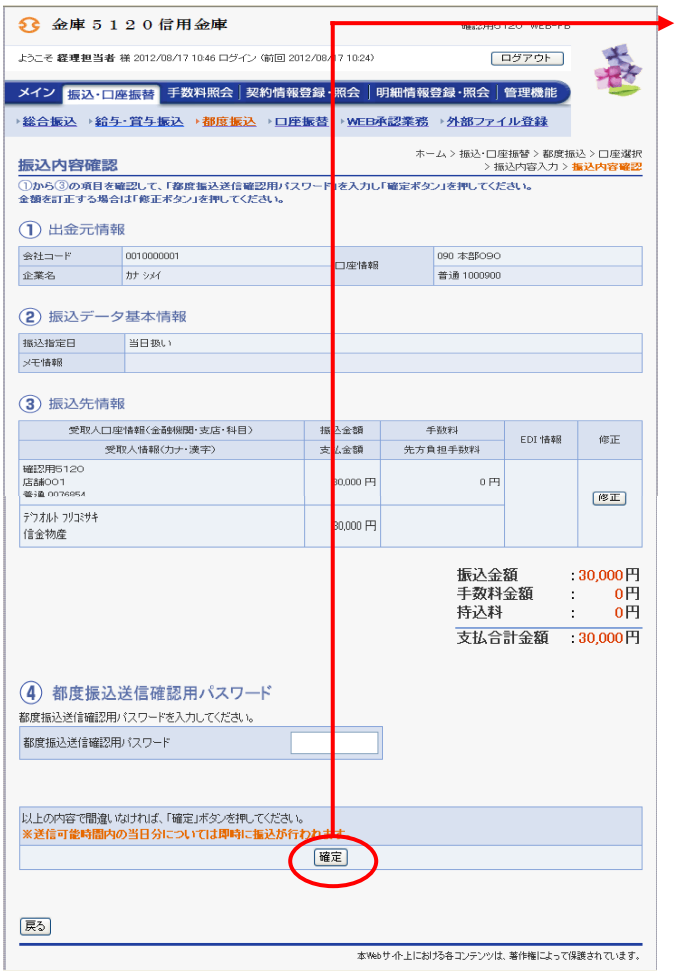
メモ

★ 都度振込 をクリックすると「第３章７．（１）振込データ新規作成（当日扱い）」「第３章７．（２）振込データ新規作成（予約扱い）」の③の口座選択画面に戻ります。

（７）二重振込内容確認

≪詳細手順≫

二重振込内容確認



① 振込内容確認画面（Ｐ３－８８、９３、９８、１０１）の 確定 をクリックします。

② 今回ご指定の振込内容と同一内容（出金元情報、振込指定日、振込先情報、振込金額）の振込を既に登録している場合、二重振込内容確認画面が表示されますので振込内容を確認します。

(ア) 今回ご指定の振込内容（出金元情報、振込指定日、振込先口座、振込金額）が表示されますので、確認します。

(イ) 二重振込ではないとお客様が判断した場合は確認メッセージのチェックボックスにチェックをします。

(ウ) 確定 をクリックすると、振込登録が完了します。

メモ

★振込内容を確認した後、チェックボックスにチェックを行い、確定 をクリックしないと、振込は完了しません。
振込内容を修正・中止する場合は、戻る をクリックします。