

操作マニュアル(利用者用)

インターネットバンキングサービス

おきぎん e パートナー(法人)

オフィスのパソコンが
おきぎんの窓口にも！

振込の事務・経費負担を削減！
(窓口より安く利用！)

経費の
削減

安心
セキュリティ

強力な暗号化
振込の暗証番号
による本人確認！

ご来店の
手間いらず

簡単・
便利

インターネットに接続された
パソコンで簡単取引

オフィスのパソコンを利用。
移動時間なし！ 窓口での待ち時間もなし！

残高照会 / 入金明細照会 / 振込振替 / 電子納付 / Pay-easy(ペイジー)
給与・賞与振込 / 一般総合振込 / 全銀EDIシステム
預金口座振替がらくらく簡単に！

PEOPLE'S BANK

沖縄銀行

お問い合わせ先 【おきぎんEBセンター】

電話番号 **0120-120-288**

受付時間/9:00～17:00(土日祝祭日除く)

2024/6 更新

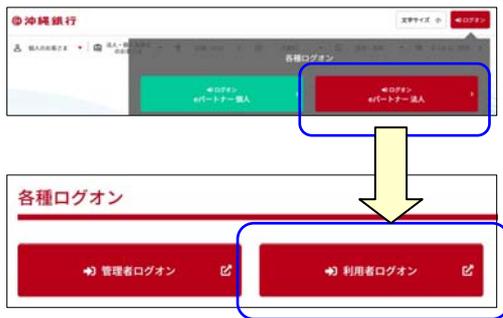
目次

利用者ログオン	5	
残高照会	6	
入出金明細照会	7	
資金移動	8	
資金移動	オンライン取引権限「利用する」場合	10
資金移動データの登録	10	
資金移動データの承認	12	
資金移動データの送信	13	
資金移動の予約取消・照会	13	
連続資金移動（連続取引）	15	
取引履歴の照会	17	
都度口座の登録	18	
都度口座の削除	18	
税金・各種料金の払い込み	19	
給与・賞与の振込	20	
グループ名称の登録＜事前準備＞	20	
従業員マスタの登録 <事前準備>	21	
振込データの登録	23	
振込データの承認	24	
振込データの送信	25	
振込データの修正	26	
従業員マスタの修正と削除	27	
総合振込	28	
グループ名称の登録＜事前準備＞	28	
受取人マスタの登録 <事前準備>	29	
振込データの登録	31	
振込データの承認	32	
振込データの送信	33	
振込データの修正	34	
受取人マスタの修正と削除	35	
預金口座振替	36	
グループ名称の登録＜事前準備＞	36	
支払人マスタの登録 <事前準備>	37	
預金口座振替データの登録	39	
預金口座振替データの承認	40	
預金口座振替データの送信	41	
預金口座振替データの修正	42	
預金口座振替データの確認	44	
支払人マスタの修正と削除	46	
外部ファイル送信	47	

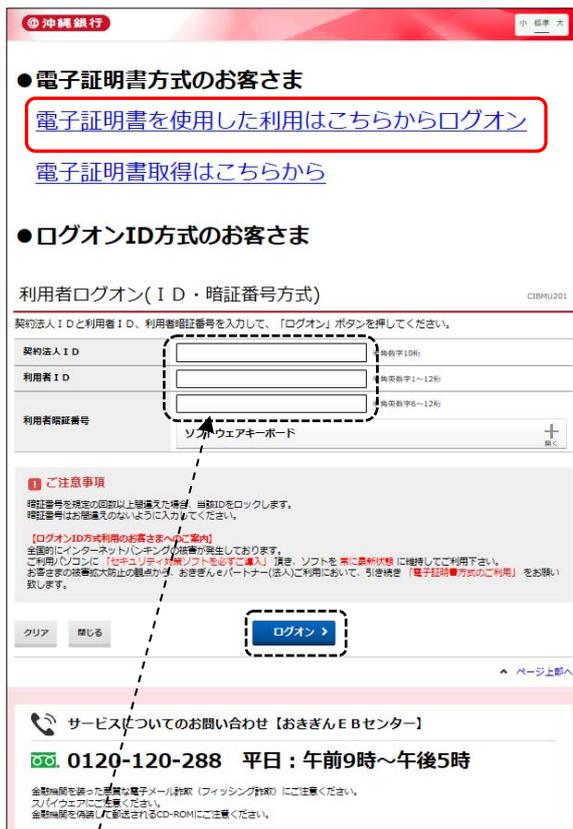
送信テーブルの作成<事前準備>	47
外部ファイル送信	48
外部ファイル送信 (外部ファイル送信権限設定「利用する」場合)	50
送信テーブルの作成<事前準備>	50
外部ファイル承認	51
外部ファイル送信	52
外部ファイル受信	53
受信テーブルの作成<事前準備>	53
外部ファイルの受信	54
ファイル伝送データ保管～送信結果照会～	55
ファイル伝送データ保管～受信結果照会～	56
通信結果報告書印刷	57
暗証番号変更	58

利用者ログイン

1. 沖縄銀行ホームページから、「e パートナー (法人)」→「利用者ログイン」の順にクリック。



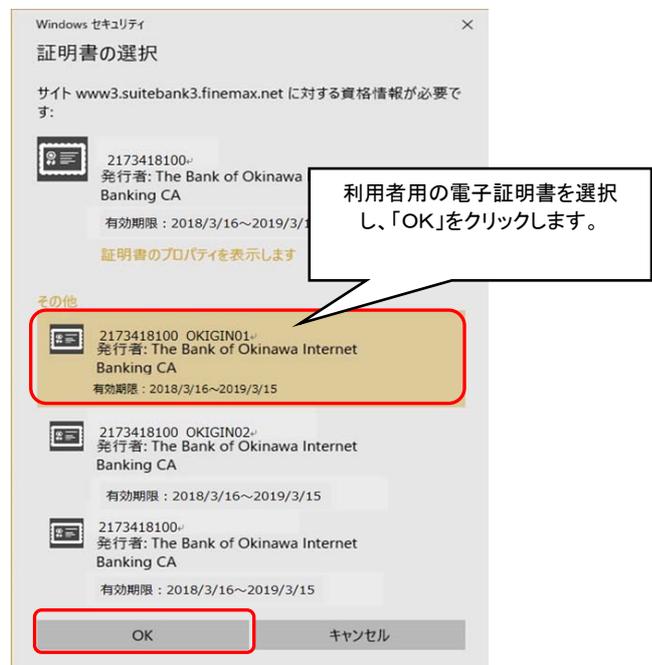
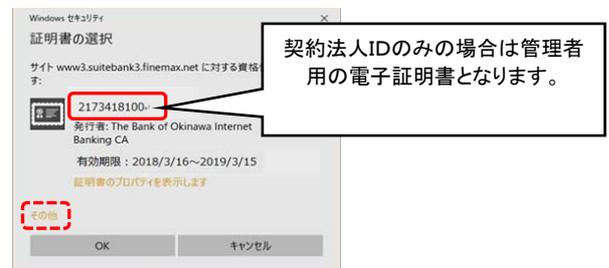
2. 「電子証明書を使用した利用はこちらからログイン」をクリック。



- ※ ログオンID方式利用のお客さまは、「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリックします。ログイン後、5の操作画面から行います。

3. 利用者用の電子証明書 (※1) を選択し、「OK」をクリックします。1台のパソコンで複数の電子証明書を取得した場合、1件のみ表示され、2件目以降は左下の「その他」ボタンを押下することで表示されます。

- ※1 利用者の電子証明書とは、契約法人 ID と利用者 ID が表示されます。
(例)契約法人 ID が「2173418100」、利用者 ID が「OKIGIN01」の場合、電子証明書の表示は「2173418100 OKIGIN01」となります。
- ※2 管理者(契約法人)の電子証明書とは、契約法人 ID(数字 10 桁)のみが表示されます。



4. 「利用者暗証番号」入力し、「ログオン」をクリック。

この画面は、沖縄銀行のログイン画面です。ユーザー暗証番号を入力するための入力欄と、ソフトウェアキーボードの呼び出しボタンが示されています。また、「ログオン」ボタンも明確に示されています。

※ 安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードの利用をおすすめ致します。

ソフトウェアキーボードのスクリーンショット。数字、英字、記号が並べられており、セキュリティを高めるための機能です。

5. 「利用者ワнтаイムパスワード」を入力し、「次へ」をクリック。

※管理者にて発行した場合のみ、表示されます。

ワンタイムパスワードの入力画面です。数字の入力欄と「次へ」ボタンが示されています。

6. ログオンすると、利用者トップページが表示されます。これより先はメインメニューよりお取引をお選びください。

ログイン完了後のユーザートップページ。契約者名、利用種別、前回のログイン日時などの情報が表示されています。また、「お取引の状況」に関する表も提供されています。

区分	お取引	未出納件数	送付件数
ファイル伝送	組合振込	0	0
	給与振込	0	0
	貸付振込	0	0
	預金口座振替	0	0

残高照会

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「残高照会 入出金明細照会」をクリックすると、サブメニューが表示されるので「残高照会」をクリック。

ユーザートップページのメニュー画面。残高照会に関するサブメニューが展開されており、「残高照会」を選択する手順が示されています。

残高照会口座選択画面。残高照会したい口座を選択するための画面です。

2. 残高照会口座選択画面が表示されるので、照会したい口座を選択した後に、「照会」をクリック。
※「全選択」をクリックすると、申込口座が一覧できます。

残高照会口座選択の表。全選択ボタンと「照会」ボタンが示されています。

全選択	選択	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本店営業部	当座預金	1105424	1)村*2307	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本店営業部	普通預金	2551529	1)村*2307	

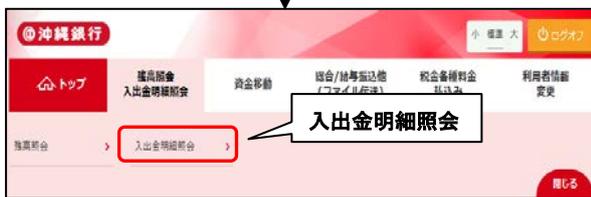
3. 残高照会結果画面が表示されます。「画面印刷」をクリックすると、印刷されます。

残高照会結果画面。残高照会結果を印刷するための「画面印刷」ボタンが示されています。

口座情報	残高	支払可能残高
本店営業部	1,073,366円	1,073,366円
普通預金 2551529		

入出金明細照会

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「残高照会 入出金明細照会」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「入出金明細照会」をクリック。



2. 入出金明細口座選択画面が表示されたら、「入出金明細照会口座の選択」・「入出金明細照会範囲の指定」を選択し、「照会」をクリック。



3. 入出金明細照会結果画面が表示されます。「画面印刷」をクリックすると、印刷されます。



資金移動

▶ 即時または予約にて個別に口座振替・振込をしたい場合に行う作業です。

※ 「登録」「承認」「送信」の権限を分けることも可能です。権限分けを利用する場合は、管理者ログオン画面からの設定変更が必要となります。(権限分けの設定後は、11 ページの操作から行います)

※ 管理者ログオン画面にて設定を行いますので、詳しくは別途、操作マニュアル【管理者用】をご参照ください。

1. 「資金移動」→「お取引」の順にクリック。



2. 支払元口座選択画面から、支払元口座を選択し、「次へ」をクリック。



3. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替／振込口座（資金移動先）を選択します。

① 資金移動先口座が登録済みの場合



② 資金移動先口座が未登録の場合



4. 資金移動先金融機関検索画面から、「金融機関名」の頭文字をクリック。(他行の場合)



5. 資金移動先支店検索画面から、「支店名」の頭文字をクリック。

6. 資金移動先口座情報入力画面から、①「資金移動先科目」、②「資金移動先口座番号」を入力し、③「次へ」をクリック。

7. 資金移動情報入力画面から、①「支払金額」②「資金移動手数料」③「資金移動指定日」を入力し、④「入力完了」をクリック。

- ・依頼人名は変更可能です(通帳に印字されます)
- ・コメント欄は通帳印字されません

8. 資金移動確認画面から内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック。

9. 資金移動送信完了画面が表示されましたら、印刷を促す画面が表示されますので、印刷を行います。「画面印刷」からも印刷可能です。

<送信完了>

資金移動

オンライン取引権限「利用する」場合

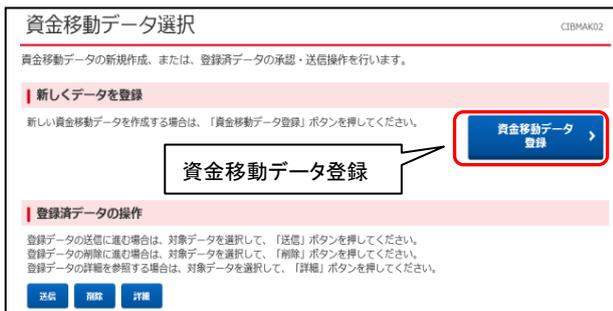
- ▶ 管理者ログオン画面から「オンライン取引権限設定」を変更した場合の操作となります。

資金移動データの登録

1. 「資金移動」→「お取引」の順にクリック。



2. 資金移動データ選択画面から、「資金移動データ登録」をクリック。



3. 支払元口座選択画面から、支払元口座を選択、「次へ」をクリック。



4. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替／振込口座（資金移動先）を選択します。

① 資金移動先口座が登録済みの場合



② 資金移動先口座が未登録の場合



5. 資金移動先金融機関検索画面から、「金融機関名」の頭文字をクリック。（他行の場合）



6. 資金移動先支店検索画面から、「支店名」の頭文字をクリック。

7. 資金移動先口座情報入力画面から、①「資金移動先科目」、②「資金移動先口座番号」を入力し、③「次へ」をクリック。

8. 資金移動情報入力画面から、①「支払金額」②「資金移動手数料」③「資金移動指定日」を入力し、④「入力完了」をクリック

9. 資金移動データ登録確認画面から、振込内容を確認し「登録」をクリック。

10. 資金移動データ登録完了画面が表示されるので、「資金移動データ選択画面へ」をクリック。

※ 資金移動データ選択画面にて、「承認待」になっていることを確認

資金移動データの承認

1. 「資金移動」 → 「お取引」の順にクリック。



2. 資金移動データ選択画面から、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック。



3. 資金移動データ承認確認画面から、振込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」をクリック。



4. 資金移動データ承認完了画面が表示されたら承認完了となります。



資金移動データの送信

1. 「資金移動」→「お取引」の順にクリック。



2. 資金移動データ選択画面から、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック。



3. 資金移動データ送信確認画面から、振込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック。



4. 資金移動データ送信完了画面が表示されましたら、印刷を促す画面が表示されますので、印刷を行います。

「画面印刷」からも印刷可能です。



<送信完了>

資金移動の予約取消・照会

➤ 承認・送信された口座振替・振込データを、取消または照会をする作業です。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「資金移動」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「予約照会・取消」をクリック。



◆予約取消の場合は、①～④

◆予約照会の場合は、①～③

予約取消の場合

- ① 資金移動予約照会・取消明細範囲指定の画面が表示されます。「資金移動日付指定」を選択して「予約照会」をクリック。

資金移動予約照会・取消明細範囲指定

取消可能な予約取引と、取消済および過去に受付完了した取引を照会します。

取消可能な未来日の予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「予約照会」ボタンを押してください。

取消済の取引/過去の取引
既に取消済の取引と、過去に実施した予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「結果照会」ボタンを押してください。

- ② 取消を行う明細を選択し、「取消」をクリック。

資金移動予約照会・取消明細選択

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。
予約を取消する場合は、対象データを選択して「取消」ボタンを押してください。

選択	照会	取消	必須	資金移動日付	種別	予約番号	受付日時	取引実行利用名	支払元口座	入金先口座	取引金額
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2018年03月01日	振込	182281675THKSV	2018年02月28日	沖銀 太郎	本店営業部 普通預金 2551529 J)料<N>337)	沖銀銀行 本店営業部 普通預金 2551621 料<N>337)	支払金額 100,000円 資金移動金額 100,000円 資金移動手数料 108円

- ③ 資金移動予約取消確認の画面が表示されるので、取消内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック

資金移動予約取消確認

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動予約データが取消されます。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

データ情報

受付番号: 182281675THKSV
利用名: 沖銀 太郎
受付日時: 2018年02月28日 15時11分53秒
状態: 受付完了

資金移動情報

支払元口座: 本店営業部 普通預金 2551529 J)料<N>337)

資金移動先口座: 沖銀銀行 本店営業部 普通預金 2551621 料<N>337)

支払金額: 100,000円
先方負担手数料: 0円
資金移動金額: 100,000円
資金移動手数料: 108円
支払金額合計: 100,108円

依頼人名: 沖銀銀行 本店営業部
コメント欄: 資金移動予定日 2018年03月01日

利用者確認暗証番号が必要で、お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号: [入力欄]
ソフトウェアキーボード

送信

- ④ 資金移動予約取消完了の画面が表示されます。印刷を行い、予約取消完了です。

資金移動予約取消完了

資金移動予約取消が完了しました。

受付情報

受付日時: 2018年03月16日

取消対象取引の情報

取引番号: 183150RQ8D2HE
利用名: 利用名 0 1
受付日時: 2018年03月16日

支払元口座: 本店営業部

印刷

予約照会の場合

- ① 資金移動予約照会・取消明細範囲指定の画面が表示されます。「資金移動日付指定」を選択して、「予約照会」をクリック。

資金移動予約照会・取消明細範囲指定

取消可能な予約取引と、取消済および過去に受付完了した取引を照会します。

取消可能な未来日の予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「予約照会」ボタンを押してください。

取消済の取引/過去の取引
既に取消済の取引と、過去に実施した予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「結果照会」ボタンを押してください。

- ② 該当の明細を選択し、「照会」をクリック。

資金移動予約照会・取消明細選択

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。
予約を取消する場合は、対象データを選択して「取消」ボタンを押してください。

選択	照会	取消	必須	資金移動日付	種別	予約番号	受付日時	取引実行利用名	支払元口座	入金先口座	取引金額
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019年03月01日	振込	182281675THKSV	2019年02月28日	沖銀 太郎	本店営業部 普通預金 2551529 J)料<N>337)	沖銀銀行 本店営業部 普通預金 2551621 料<N>337)	支払金額 100,000円 資金移動金額 100,000円 資金移動手数料 108円

- ③ 資金移動予約照会結果が表示されます。

資金移動予約照会結果

内容を印刷する場合は「商業印刷」ボタンを押してください。

2017年01月25日 19時03分26秒時点の情報です。

受付状況

受付番号: 1234567890ABC01
利用名: 法人 太郎
受付日時: 2017年01月25日 09時55分00秒
状態: 正常終了
詳細: 詳細

資金移動内容

支払元口座: 本店 1234567 123456789012

資金移動先口座: あいうえお銀行 かきくけこ支店
普通 1234567
わんわん123456

支払金額: 100,000円
先方負担手数料: 684円
資金移動金額: 99,136円
資金移動手数料: 648円
支払金額合計: 99,784円

依頼人名: A2794141
コメント欄: 取引履歴へのメモ書き。15文字
資金移動予定日: 2017年01月27日

<完了>

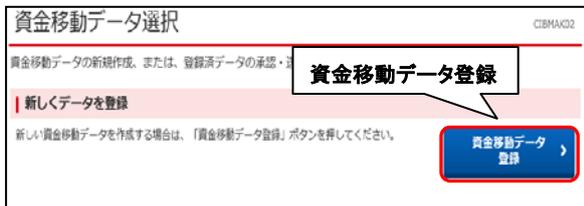
連続資金移動(連続取引)

➤ 連続して資金移動を行う作業です。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「**資金移動**」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「**お取引**」をクリック。



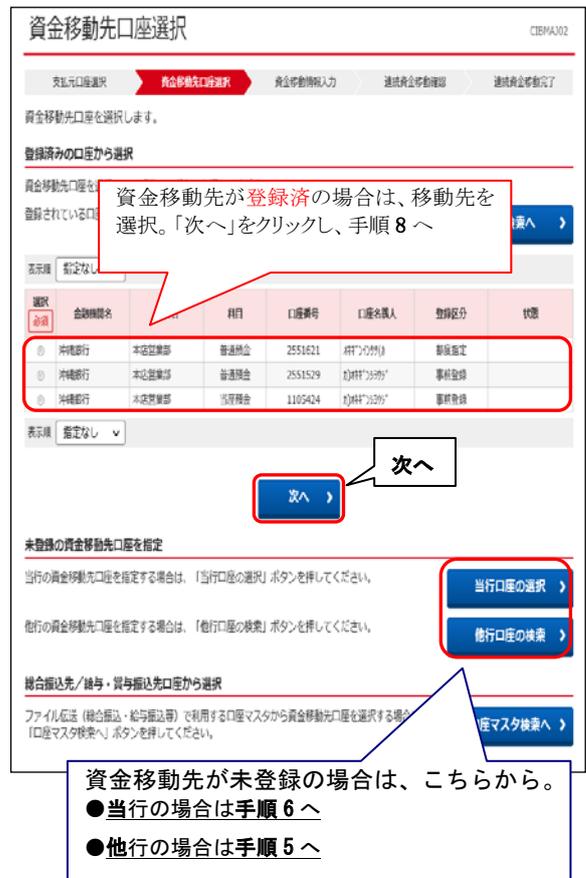
2. 資金移動データ選択の画面が表示されます。「**資金移動データ登録**」をクリック。



3. 支払元口座選択画面が表示されますので、支払元口座を選択し、「**連続資金移動**」をクリック。



4. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替/振込口座(資金移動先)を選択。



5. 「資金移動先金融機関検索」の画面が表示されるので、金融機関名検索を行います。(移動先未登録/他行の場合)金融機関種類を選択してから、金融機関名の頭文字をクリック。



6. 「資金移動先支店検索」画面が表示されるので、支店名検索を行います。支店名の頭文字をクリック。

7. 資金移動先口座情報入力画面が表示されるので、①「資金移動先科目」を選択、②「資金移動先口座番号」を入力し、③「次へ」をクリック。

8. 資金移動情報入力画面が表示されるので、①「支払金額」、②「資金移動手数料」、③「資金移動指定日」を入力。

- 【※入力完了】連続での資金移動が完了の場合。
【※追加】資金移動先口座選択画面に戻り、次の口座を追加できます。

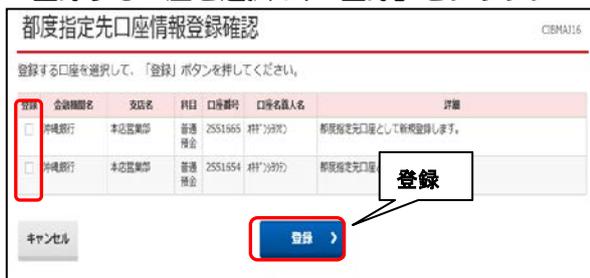
9. 連続資金移動確認画面が表示されます。「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック。

10.連続資金移動データ送信完了の画面が表示されます。自動的に印刷の画面が表示されるので、「印刷」をクリックすると、印刷できます。



※「都度指定先口座登録」ボタンをクリックすると、複数口座を同時に登録することができます。

登録する口座を選択し、「登録」をクリック



取引履歴の照会

➤ 資金移動操作時の取引履歴照会ができます。

1.ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「資金移動」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「取引履歴の照会」をクリック。



2.取引履歴照会範囲選択画面が表示されるので、「照会範囲指定」を選択し、「照会」をクリック。



3.取引履歴照会結果が表示されます。

※照会結果を印刷する場合は、「画面印刷」をクリック。



都度口座の登録

- 事前に資金移動先の口座を登録する際に行う作業です。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「資金移動」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「都度指定先口座の管理」をクリック。



2. 都度指定先口座情報一覧の画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



3. 口座情報を入力し、「次へ」をクリック。
※口座名義人は半角カナ英字で入力。



都度口座の削除

- e パートナーの画面上で登録した口座を削除する作業です。
- 申込書にて登録した口座の削除は、窓口にて書面でのお手続きが必要です。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「資金移動」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「都度指定先口座の管理」をクリック。



2. 都度指定先口座情報一覧が表示されるので、削除したい口座を選択し、「削除」をクリック。



3. 「OK」をクリック。



4. 都度指定先口座情報削除完了画面が表示されます。

税金・各種料金の払い込み

- 納付書・払込書にペイジーマークが記載されている当行所定の収納機関の税金・各種料金のお支払いができます。
- 納付書のご準備をお願いします。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「税金各種料金払込み」、「お取引」の順でクリック。

2. 支払元口座選択画面が表示されるので、支払元口座を選択し、「次へ」をクリック。

選択	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	当座預金	1105424	株主J279	
<input type="radio"/>	本店営業部	普通預金	2551529	株主J279	

3. 収納機関番号入力の画面が表示されるので、「収納機関番号」を入力し、「次へ」をクリック。

4. 請求キー情報入力の画面が表示されるので、「お客様番号」・「確認番号」を入力し、「次へ」をクリック。

※お客様番号は、「-」（ハイフン）の入力は不要です。

5. 請求情報選択の画面が表示されるので、払込みを希望する請求を選択し、「次へ」をクリック。

選択	払込内容	払込金額	内消費税	内延滞金
<input checked="" type="checkbox"/>	15年1月分電気使用料	10,500円	-	500円
<input type="checkbox"/>	15年2月分電気使用料	500円	-	500円
<input type="checkbox"/>	15年3月分電気使用料	500円	-	500円

6. 払込確認の画面が表示されるので、払込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック。

7. 払込完了の画面が表示されるので、「画面印刷」をクリック。

払込完了 (民間)

ご利用頂きありがとうございました。
継続して払込を希望される場合は、画面下部の「払込継続」ボタンを押してください。

選択された請求2件中1件の払込が完了しました。

払込データ情報

利用者名	沖原 太郎 様
受付番号	183130UK9HRHA9P
受付時刻	2018年03月13日 11時00分09秒
状態	支払完了

支払元口座

お取引店	本店営業部
科目	当座預金
口座番号	1105424
口座名義人	社研+ツツガ
支払残高	9,969,500円
支払可能残高	9,969,500円

払込内容 (1/2件目)

払込先	民間収納機関 08	払込金額	10,500円
お客様番号	11008	内消費税	-
お名前	日立 花子	内延滞金	500円
払込内容	15年1月分電気使用料	金融機関手数料	0円
		合計	10,500円

画面印刷

払込継続 >

<完了>

給与・賞与の振込

- 企業が従業員に支払う賃金を、従業員の預金口座へ払込みすることができます。
- 9 営業日先までの送信予約が可能です。受付は指定日の前営業日 16 時までとなります。

<事前準備>

1. グループ名称の登録

※グループ登録不要な場合は手順 2 従業員マスタの作成へ



2. 従業員マスタの作成

振込先を従業員マスタに登録します。



<日常処理>

1. 振込データの登録

振込指定日と抽出した従業員情報に対する振込金額を入力します。



2. 振込データの印刷

作成した振込データの印刷をすることもできます。



3. 振込データの承認

作成した振込データを承認します。



4. 振込データの送信

作成した振込データを送信します。

グループ名称の登録<事前準備>

- 振込先または振替先を最大 8 グループに分けて登録することができます。
- データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

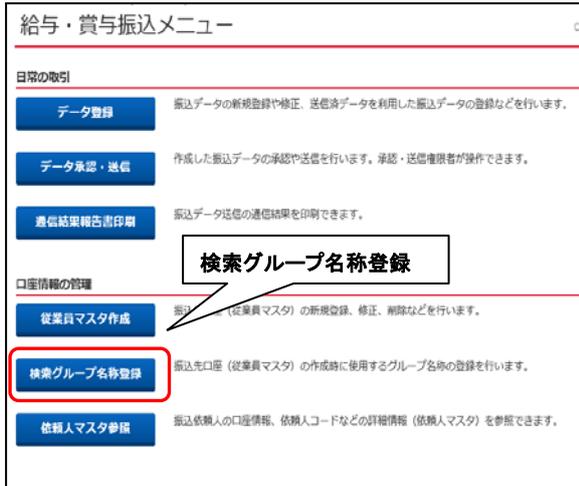
1. 「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」、「給与・賞与振込」の順にクリック。

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

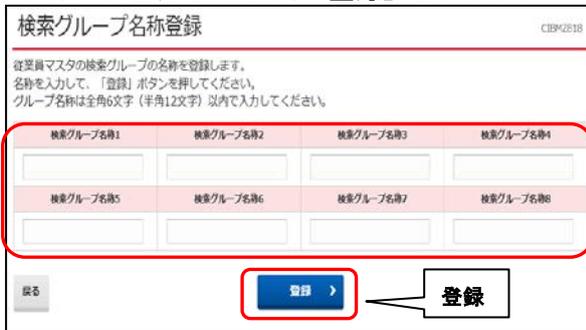


給与・賞与振込

2. 給与・賞与振込メニューの画面が表示されるので、「検索グループ名称登録」をクリック



3. 検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック



4. 検索グループ名称登録完了画面が表示され「グループ名称を登録しました」のメッセージが表示されると、登録完了です。「戻る」をクリック。

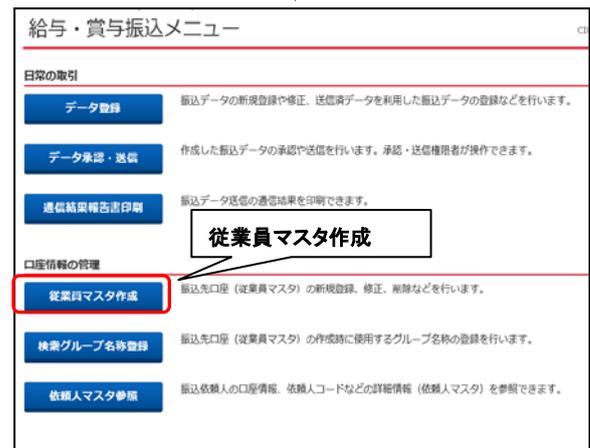


従業員マスタの登録 <事前準備>

従業員の口座情報の登録を行う作業です。各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「給与・賞与振込」、「従業員マスタ作成」の順でクリック。



2. 従業員マスター一覧が表示されるので、「新規登録」をクリック。



- 3.従業員マスタ登録の画面が表示されます。
従業員情報を入力します。
情報入力を終わったら、「登録」をクリック。

- ※1 金融機関・支店コードが分らない場合は、「検索」ボタンをクリックすると、頭文字検索ができます。
- ※2 「従業員カナ名称」は半角カナ英字でご入力ください。
- ※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

- 4.一覧表示を印刷したい場合は、従業員マスター一覧の「印刷」をクリック。

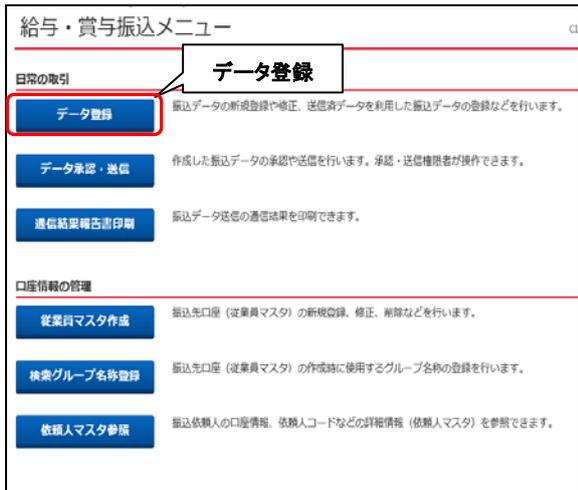
- 5.印刷条件指定の画面が表示されるので、印刷条件設定を選択し、「印刷」をクリック。
画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック。

- 6.ファイルを開き、印刷を開始します。
※印刷終了後は、×で閉じる。

- 7.印刷条件指定の画面に戻りますので、「戻る」をクリック。

振込データの登録

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「給与と賞与振込」、「データ登録」の順でクリック。



2. 振込データ登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



3. ①「振込指定日」を入力、②「データの種類」を選択し、③「次へ」をクリック。



※1 振込日当日は指定出来ません。

※2 グループ登録をされた場合は、グループ名にチェックを入れてください。

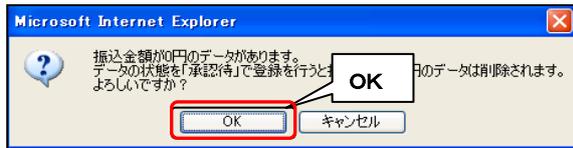
4. 振込金額入力画面が表示されるので、「振込金額」を入力し、「登録完了」をクリック。



※振込金額が0円の場合は、入力不要。

5. 振込データ登録確認画面が表示されるので、保存するデータの状態を選択する。
一時保存（作成中） ⇒作成途中の場合
登録完了 ⇒作成が終了した場合
登録して承認送信へ ⇒作業を継続する場合
 ※本ページの振込データの承認「2.」より操作してください。

- ※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、内容に間違いがなければ確認後、「OK」をクリック。



6. 振込データ登録・選択画面が表示されるので、印刷したいデータを選択し、①「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、②「ファイルを開く」をクリック。

7. ファイルを開き、印刷を行います。従業員名・口座番号・金額等のデータチェックを行います。
 ※印刷終了後は、「×」で画面を閉じる。



振込データの承認

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「給与・賞与振込」、「データ承認・送信」の順でクリック。



2. 承認・送信データ選択画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック。

3.振込データ承認確認画面が表示されるので内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」をクリック。

振込データ承認確認

承認・送信データ選択

振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与
最終更新日	18年03月13日 16時05分25秒
最終更新者	冲原 太郎

依頼人情報

支店コード	101
支店名	和/2
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000171206
依頼人カナ名称	和/社"/203"

振込金額情報

振込金額合計	1,550,000円	振込件数合計	4件
承認者へのコメント		振込予定日	03月23日

利用者確認暗証番号

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意事項

承認を行いましたら、次に送信の操作がございます。

承認

振込データの送信

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「給与・賞与振込」、「データ承認・送信」の順でクリック。

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

日課の取引

データ登録

データ承認・送信

送信結果報告印刷

口座情報の管理

従業員マスタ作成

検索グループ名称登録

依頼人マスタ参照

2.承認・送信データ選択画面が表示されるので、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック。

承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

選択	削除	印刷 (RTF)	印刷 (PDF)			
<input type="checkbox"/>	承認済	18年03月22日 16時05分25秒	(株) 和/社"/203"	給与	03月27日	1件 (1円)
<input type="checkbox"/>	承認済	18年03月23日 16時05分25秒	和/社"/203"	給与	03月27日	1件 (22円)

送信

3.振込データ送信確認画面が表示されるので内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック。

振込データ送信確認

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別

サイクル番号

依頼人情報

支店コード	101
支店名	和/2
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000171206
依頼人カナ名称	和/社"/203"

振込金額情報

振込金額合計	1,550,000円	振込件数合計	4件
承認者へのコメント		振込予定日	03月23日

利用者確認暗証番号

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

ご注意事項

最終受付時間は、振込予定日の前営業日16時までとなります。(9営業日前からの送信が可能です)

※金額修正や中止処理等を行う場合、ご変更頂いたお手続きが必要となります。
その為前日営業日に送信を行った場合、お手続きや操作が間に合わない場合があります。日頃の送信をおすすめいたします。

送信

4.パスワード入力画面が表示されますので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「実行」をクリック。

※「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照ください。

パスワード入力

全銀パスワードとファイルアクセスキーが必要です。
全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力して、「実行」ボタンを押してください。

全銀パスワード 半角英数字6桁

ソフトウェアキーボード

ファイルアクセスキー 半角英数字6桁

ソフトウェアキーボード

実行

※送信中の画面が表示されます。

5.データ送信結果が表示されます。ステータス箇所が「**正常送信**」になっているかを確認してください。
印刷を行い、「**確認**」をクリックで、送信完了。

データ送信結果

ステータス: **正常送信**

印刷

確認

<完了>

振込データの修正

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「給与・賞与振込」、「データ登録」の順でクリック。

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

給与・賞与振込

データ登録

2.振込データ登録・選択画面が表示されるので修正したいデータを選択、「**修正**」をクリック。
※送信済データは、修正出来ません。

振込データ登録・選択

修正

3.振込データ情報入力画面が表示されるので、修正箇所を入力後、「**次へ**」をクリック。
※金額修正の場合は、そのまま「**次へ**」をクリック。

振込データ情報入力

①振込指定日

②データの種類

次へ

4. 振込金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック。

5. 振込データ登録確認画面が表示されるので、「登録完了」をクリックし、修正完了。

従業員マスタの修正と削除

1. 「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」、「給与・賞与振込」、「従業員マスタ作成」の順でクリック。

- ◆ 修正の場合は、①～②
- ◆ 削除の場合は、①～②

修正

- ① 従業員マスター一覧画面から、修正したい従業員マスタを選択し、「修正」をクリック。

- ② 従業員マスタ登録画面が表示されるので、修正情報を入力後、「登録」をクリックで完了。

削除

- ① 従業員マスター一覧画面から、削除したい従業員マスタを選択し、「削除」をクリック。

選択	コード1	従業員力ナ名称	金融機関名	預金種目	グループ指定	評価
必須	コード2	漢字名称	支店名	口座番号	1 2 3 4 5 6 7 8	
<input type="checkbox"/>		料ナノ助 沖野 次郎	沖縄銀行 豊手新支店	普通預金 3333333	- - - - -	評価
<input type="checkbox"/>		料ナノ助 沖野 太郎	沖縄銀行 本店営業部	普通預金 0123456	- - - - -	評価
<input type="checkbox"/>		料ナノ助 沖野 花子	沖縄銀行 宜野湾支店	普通預金 2222222	- - - - -	評価

- ② 削除確認画面が表示されるので、確認後、「削除」をクリック。

金融機関コード	0188	支店コード	101
金融機関カナ名称	料ナ	支店カナ名称	料ナ
金融機関漢字名称	沖縄銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	0123456		
従業員力ナ名称	料ナノ助		
従業員漢字名称	沖野 太郎		
従業員コード1			
従業員コード2			
検索用カナ名称	料ナノ助		
グループ指定	1: (未設定) 2: (未設定) 4: (未設定)	5: (未設定) 6: (未設定) 8: (未設定)	

総合振込

- 総合振込とは予約型で一括して振込ができるサービスのこと（通常1件ずつ振込を行うのに対して）です。
- 9営業日先までの送信予約が可能です。受付は指定日の前営業日16時までとなります。

<事前準備>

1.グループ名称の登録

※グループ登録不要な場合は手順2従業員マスタの作成へ

2.受取人マスタの作成

振込先を受取人マスタに登録します。

<日常処理>

1.振込データの登録

振込指定日と抽出した受取人情報に対する支払金額を入力します。

2.振込データの印刷

作成したデータを印刷することもできます。

3.振込データの承認

作成した振込データを承認します。

4.振込データの送信

作成した振込データを送信します。

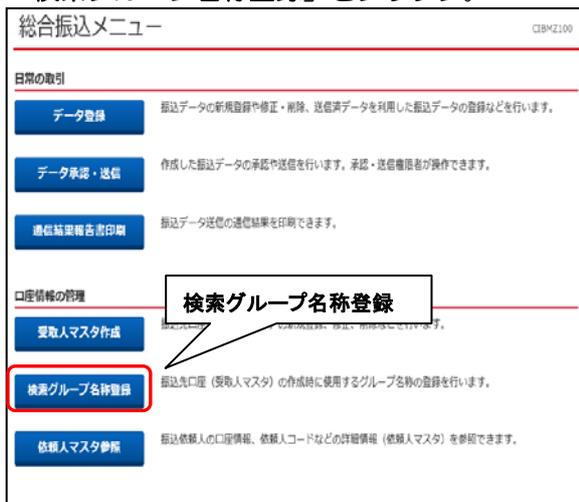
グループ名称の登録<事前準備>

- 振込先または振替先を最大8グループに分けて登録することができます。
- データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。メニューボタンの「総合/給与振込他（ファイル伝送）」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「総合振込」をクリック。



2.総合振込メニュー画面が表示されるので、「検索グループ名称登録」をクリック。



3.検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック。



4.検索グループ名称登録確認画面が表示されると、登録完了です。

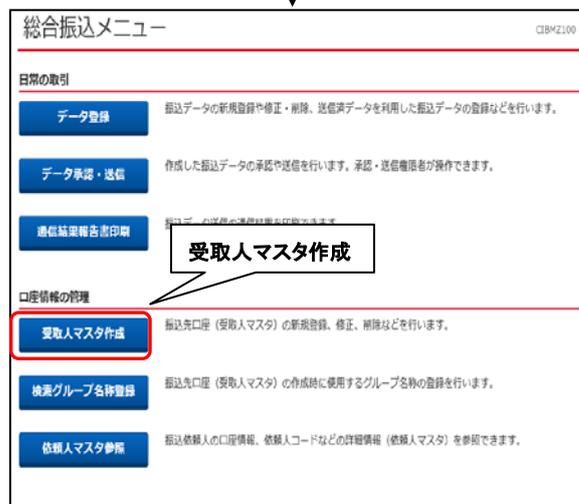


受取人マスタの登録 <事前準備>

総合振込の相手先の口座情報を登録する作業です。
各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「総合振込」、「受取人マスタ作成」をクリック。



2.受取人マスター一覧画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



3.受取人マスタ登録の画面が表示されます。受取人情報を入力します。情報入力を終えたら「登録」をクリック。



- ※1 金融機関・支店コードが分からない場合は、「検索」ボタンをクリックすると、頭文字検索ができます。
- ※2 「受取人カナ名称」は半角カナ英字で、ご入力ください。
- ※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

4.一覧表示を印刷したい場合は、受取人マスター一覧の「印刷」をクリック。



5.印刷条件指定の画面が表示されるので、印刷条件設定を選択し、「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック。



6.ファイルを開き、印刷を開始します。印刷終了後は、×で閉じる。



7. 「戻る」をクリック。

振込データの登録

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「総合振込」、「データ登録」の順でクリック。

2. 振込データ登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。

3. 振込データ情報入力画面が表示されるので、振込指定日を入力し、「次へ」をクリック。

※1 振込日当日は指定できません。

※2 グループ登録をされた場合は、グループ名にチェックを入れてください。

4. 振込金額入力画面が表示されるので、振込金額を入力し、「登録完了」をクリック。

※振込金額が0円の場合は、入力不要。

- 5.振込データ登録確認画面が表示されるので、保存するデータの状態を選択。
一時保存（作成中） ⇒作成途中の場合
登録完了 ⇒作成が終了した場合
登録して承認送信へ ⇒作業を継続する場合
 ※本ページの振込データの承認「2.」より操作してください。

※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、「OK」をクリック。

- 6.振込データ登録・選択画面が表示されるので印刷したいデータを選択し、①「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、②「ファイルを開く」をクリック。

- 7.ファイルを開き、印刷を行います。
 受取人名義・口座番号・金額等のデータチェックを行います。
 ※印刷終了後は、「×」で画面を閉じる。

振込データの承認

- 1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「総合振込」、「データ承認・送信」の順でクリック。

- 2.承認・送信データ選択画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック。

3.振込データ承認確認画面が表示されますので、内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」をクリック。

振込データ承認確認 CIBMZ122

承認・送信データ選択

振込データ承認確認

以下の内容で振込データを確認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振込データ情報

最終更新日	18年03月08日 17時22分46秒
最終更新者	沖根 太郎

依頼人情報

支店コード	101
支店名	丸の内
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000181206
依頼人カナ名称	おきぎん

振込金額情報

振込金額合計	1,000,000円	振込件数合計	1件
先方負担手数料	0円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	108円	振込指定日	03月12日
手数料合計	108円		
振込金額合計+手数料合計	1,000,108円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

ご注意事項

承認を行ったら、次に送信の操作がこえます。

キャンセル **承認**

2.承認・送信データの選択画面が表示されるので、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック。

承認・送信データ選択 CIBMZ121

振込データ登録にてこの画面が表示されます。
該当データを選択し、送信待の状態にしてください。
明細を印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。

承認 **送信**

選択	状態	振込元銀行 更新者	送信者へのコメント 依頼人	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="checkbox"/>	送信待	18年03月23日 利用者01	(株) おきぎん商事	03月12日	1件 9,944円
<input type="checkbox"/>	送信待	18年03月14日 沖根 太郎	(株) おきぎん商事	02月20日	1件 46円

承認 **送信**

印刷 (PDF) 印刷 (PDF)

3.振込データ送信確認画面の内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック。

振込データ送信確認 CIBMZ123

承認・送信データ選択

振込データの送信確認

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

サイトURL番号

依頼人情報

支店コード	101
支店名	丸の内
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000181206
依頼人カナ名称	おきぎん

振込金額情報

振込金額合計	1,000,000円	振込件数合計	1件
先方負担手数料	0円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	108円	振込指定日	03月12日
手数料合計	108円		
振込金額合計+手数料合計	1,000,108円		

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号

ご注意事項

最終受付時間は、振込指定日の前営業日16時までとなります。(前営業日前からの送信が可能です)

※金額修正や中止処理等を行う場合、ご承認いただいたお手続きが必要となります。

※前日営業日に送信を行った場合、お手続きや操作が間に合わない恐れがありますので、2営業日前の送信をおすすめいたします。

キャンセル **送信**

4.パスワード入力画面が表示されますので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「実行」をクリック。

パスワード入力 CIBMZ903

全銀パスワードとファイルアクセスキーが必要です。
全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力して、「実行」ボタンを押してください。

全銀パスワード

ファイルアクセスキー

キャンセル **実行**

※送信中の画面が表示されます。

振込データの送信

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「総合振込」、「データ承認・送信」の順でクリック。

総合振込

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

データ承認・送信

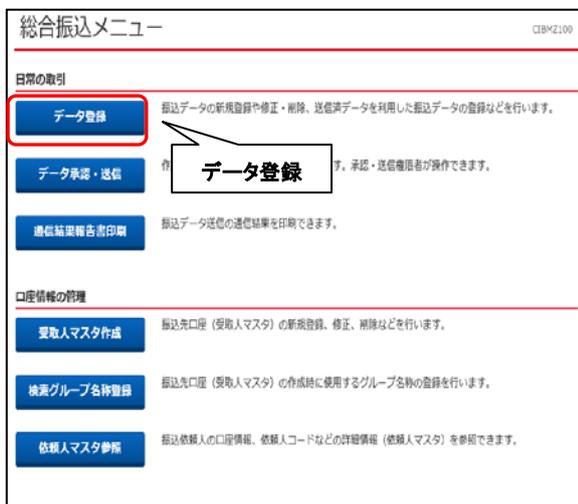
5.データ送信結果画面でステータスが「正常送信」になっているか確認してください。印刷を行い、「確認」をクリック。



<送信完了>

振込データの修正

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「総合振込」、「データ登録」の順でクリック。



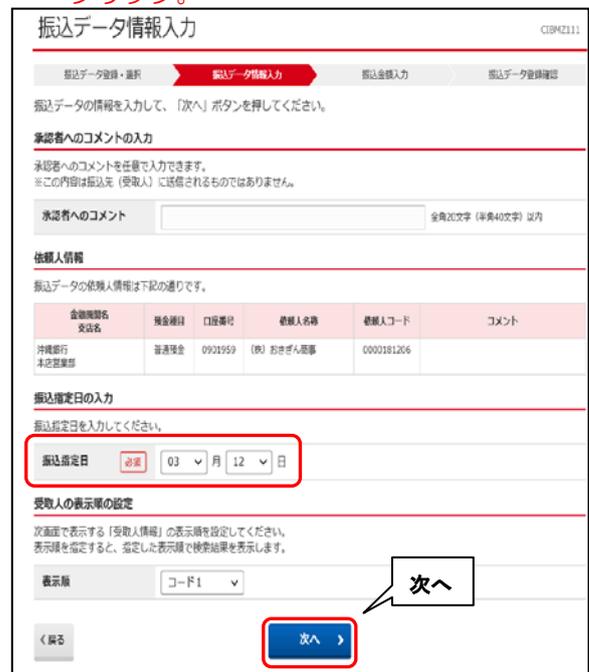
2.振込データ登録・選択画面が表示されるので、修正したいデータを選択し、「修正」をクリック。

※送信済データは、修正できません。



3.振込データ情報入力画面が表示されるので、修正箇所を入力後、「次へ」をクリック。

※金額修正の場合は、そのまま「次へ」をクリック。



4.振込金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック。

5.振込データ登録確認画面が表示されるので、保存するデータの状態を選択。

- 一時保存 (作成中) ⇒作成途中の場合
- 登録完了 ⇒作成が終了した場合
- 登録して承認送信へ ⇒作業を継続する場合

受取人マスタの修正と削除

1.「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」、「総合振込」、「受取人マスタ作成」の順でクリック。

- ◆修正の場合は、①～②
- ◆削除の場合は、①～②

修正

① 受取人マスター一覧画面で、修正したいマスタを選択し、「修正」をクリック。

- ② 受取人マスタ登録画面が表示されるので、修正情報を入力後、「登録」をクリックで完了。

削除

- ① 受取人マスター一覧画面で削除したいマスタを選択し、「削除」をクリック。

- ② 削除確認画面が表示されるので、「削除」をクリック。

預金口座振替

- 預金口座振替とは、相手先の預金口座から自動的に自社の口座へ入金（振替）するサービスのことで。
- 9 営業日先までの送信予約が可能です。受付は指定日の前営業日 16 時までとなります。

<事前準備>

1.グループ名称の登録

※グループ登録不要な場合は手順 2 従業員マスタの作成へ



2.支払人マスタの作成

支払元を支払人マスタに登録します。



<日常処理>

1.振替データの登録

引落指定日と抽出した支払人情報に対する引落金額を入力します。



2.振替データの印刷

作成した振替データを印刷することもできます。



3.振替データの承認

作成した振替データの承認をします。



4.振替データの送信

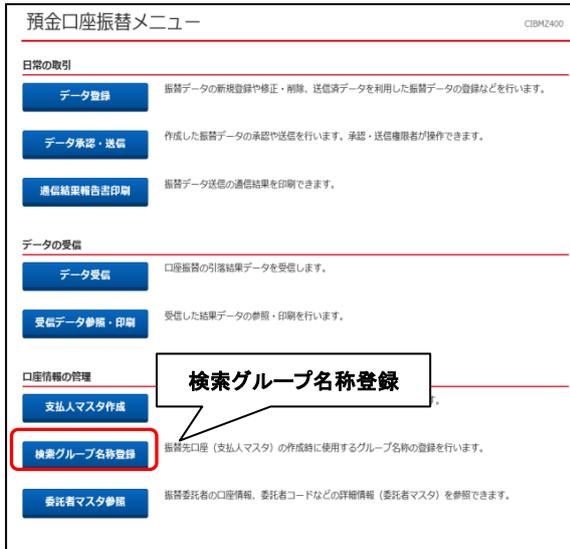
作成した振替データを送信します。

グループ名称の登録<事前準備>

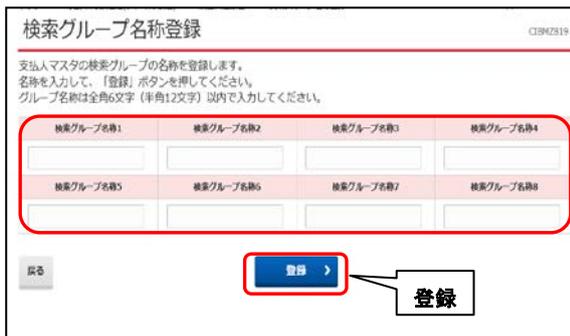
- 振込先または振替先を最大 8 グループに分けて登録することができます。
- データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。メニューバーの「総合/給与振込他（ファイル伝送）」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「預金口座振替」をクリック。

2.預金口座振替メニューの画面が表示されるので、「検索グループ名称登録」をクリック。



3.検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック。



4.検索グループ名称登録完了画面が表示されると登録完了です。「戻る」をクリックでメニューに戻ります。



支払人マスタの登録 <事前準備>

口座振替の相手先口座情報を登録する作業です。

各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「支払人マスタ作成」の順でクリック。



2.支払人マスター一覧画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



3. 支払人マスタ登録画面が表示されるので、
支払人情報を入力してください。情報入力を
終えたら、「登録」をクリック。

- ※1 金融機関・支店コードが分からない場合は、「検索」ボタンをクリックすると頭文字検索ができます。
- ※2 「支払人カナ名称」は半角カナ英字でご入力ください。
- ※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

4. 一覧表示を印刷したい場合は、支払人マスタ一覧の「印刷」をクリック。

5. ①「検索グループ指定の有無」を選択し、②
「印刷」をクリック。画面下部にダイアログ
が表示されるので、③「ファイルを開く」を
クリック。

6. ファイルを開き、印刷を開始します。
※印刷終了後は、×で閉じる。

7. 「戻る」をクリック。

預金口座振替データの登録

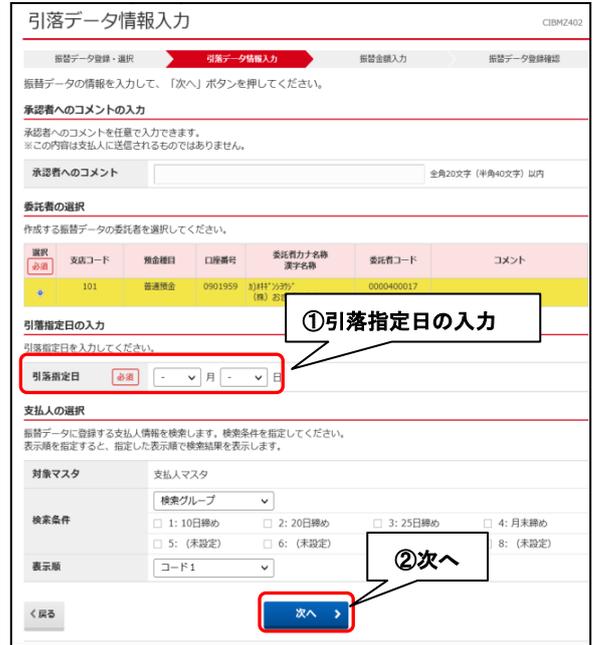
1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「データ登録」の順でクリック。



2. 振替データ登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



3. 引落データ情報入力画面が表示されるので、①「引落指定日」を入力し、②「次へ」をクリック。



4. 振替金額入力画面が表示されるので、①「引落金額」を入力し、②「登録完了」をクリック。



※引落金額が0円の場合は、入力不要。

- 5.振替データ登録確認画面が表示されたら、保存するデータの状態を選択。
一時保存（作成中） ⇒作成途中の場合
登録完了 ⇒作成が終了した場合
登録して承認送信へ ⇒作業を継続する場合
 ※本ページの**預金口座振替データの承認**「2.」より操作してください。

※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、「OK」をクリック。

- 6.印刷したいデータを選択し、①「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、②「ファイルを開く」をクリック。

- 7.ファイルを開き、印刷を行います。支払人名義・口座番号・金額等のデータチェックを行います。
 ※印刷終了後は、「×」で画面を閉じる。

預金口座振替データの承認

- 1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「データ承認・送信」の順でクリック。



- 2.承認・送信データ選択の画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック。

3.振替データ承認確認画面が表示されるので内容を
確認し、「利用者**確認**暗証番号」を入力、
「承認」をクリック。

振替データ承認確認

承認・送信データ選択

振替データ承認確認

以下の内容で振替データを承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振替データ情報

最終更新日 19年03月13日 11時45分55秒
最終更新者 沖田 太郎

委託者情報

支店コード 101
支店名 〆〆〆
預金種目 普通預金
口座番号 0901959
委託者コード 000040017
委託者カナ名称 〆〆〆〆〆〆〆〆

引当金額情報

引当金額合計 10,000円 引当件数合計 1件
承認者へのコメント
引当開始日 03月20日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁
ソフトウェアキーボード

ご注意事項
承認を行いましたら、次に送信の操作がまいります。

承認

2.承認・送信データ選択の画面が表示されるので、「**送信待**」のデータを選択し、「送信」をクリック。

承認・送信データ選択

振替データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的の操作を行います。
明細を印刷する場合は、印刷ボタンを押してください。

承認 送信

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引当開始日	引当合計件数 金額
<input checked="" type="checkbox"/>	送信待	19年03月28日 利原直 〆 1	(株) おきざん 〆 〆	04月20日	1件 28円

承認 送信

印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

3.振替データ送信確認画面が表示されるので、
内容を確認し、「利用者**確認**暗証番号」を入力、
「送信」をクリック。

振替データ送信確認

承認・送信データ選択

振替データ送信確認

データ送信結果

以下の内容で振替データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

振替データ情報

サイクル番号 半角英数字 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動振替します。

委託者情報

支店コード 101
支店名 〆〆〆
預金種目 普通預金
口座番号 0901959
委託者コード 000040017
委託者カナ名称 〆〆〆〆〆〆〆〆

引当金額情報

引当金額合計 10,000円 引当件数合計 1件
承認者へのコメント
引当開始日 03月20日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁
ソフトウェアキーボード

ご注意事項
最終受付時間は、引当開始日の前営業日16時までとなります。(9営業日前からの送信が可能です)
※金額修正や中止処理等を行う場合、ご来店までのお手続きが必要となります。
その為前日営業日に送信を行った場合、お手続きや操作が間に合わない恐れがあります。
の送信をおすめいたします。

送信

預金口座振替データの送信

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金
口座振替」、「データ承認・送信」の順でクリッ
ク。

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

預金口座振替

データ承認・送信

預金口座振替メニュー

日課の取引

データ登録 データ承認・送信
データ承認・送信
送信結果報告書印刷

データの受信

データ受信
受信データ参照・印刷

口座情報の管理

支払人マスタ作成
検索グループ名称登録
委託者マスタ参照

4.パスワード入力画面が表示されるので、「全銀
パスワード」、「ファイルアクセスキー」を
入力し、「実行」をクリック。
※「おきざんデータ伝送サービス利用申込書」
をご参照ください。

パスワード入力

全銀パスワードとファイルアクセスキーが必要です。
全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力して、「実行」ボタンを押してください。

全銀パスワード 半角英数字6桁
ソフトウェアキーボード

ファイルアクセスキー 半角英数字6桁
ソフトウェアキーボード

実行

※送信中の画面が表示されます。

- 5.データ送信結果画面が表示されます。
ステータスが「正常送信」になっているか確認してください。印刷を行い、「確認」をクリック。

データ送信結果

承認・送信データ確認 振替データ送信確認 **データ送信結果**

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス **正常送信**

終了時刻 18年03月14日 10時18分09秒

送信者 沖縄

振替データ情報

サイクル番号 01

振替データ情報

支店コード 101

支店名 かわ

預金種目 普通預

口座番号 09016

委託者コード 0000

長尺者カナ名称 1)料17 2)料17

引当金額情報

引当金額合計 10,000円

引当件数合計 1件

承認者へのコメント

引当設定日 03月20日

印刷

確認

預金口座振替データの修正

- 1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「データ登録」の順でクリック。

沖縄銀行

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

預金口座振替

データ登録

預金口座振替メニュー

データ登録

データ承認・送信

送信結果報告書印刷

- 2.振替データと登録・選択画面が表示されるので、修正したいデータを選択し、「修正」をクリック。

※送信済データは、修正できません。

振替データ登録・選択

振替データ登録・選択 引当データ情報入力 振替金額入力 振替データ送信確認

振替データを新規登録、又は、登録済みの振替データを修正・削除します。

新しくデータを登録

登録済データの利用

修正

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者名	引当設定日	引当合計件数 金額	評価
○	送信済	18年03月13日 井澤 太郎	(株) おきぎん証券	03月20日	1件 10,000円	評価
○	送信済	18年03月13日 井澤 太郎	(株) おきぎん証券	03月23日	2件 350,000円	評価

- 3.引落データ情報入力画面が表示されるので、修正箇所を入力し、「次へ」をクリック。
※金額修正の場合は、そのまま「次へ」をクリック。

引落データ情報入力 CIBM2411

振替データ登録・選択 **引落データ情報入力** 振替金額入力 振替データ登録確認

振替データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
 ※この内容は支払人に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

委託者情報

振替データの委託者情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者名簿	委託者コード	コメント
沖縄銀行 本店営業部	普通預金	0901959	(株)おきぎん商事	0000400017	

引落指定日の入力

引落指定日を入力してください。

引落指定日

支払人の表示順の設定

次画面で表示する「支払人情報」の表示順を設定してください。
 表示順を設定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順

- 4.振替金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック。

振替金額入力 CIBM2403

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 **振替金額入力** 振替データ登録確認

委託者情報・支払人情報をご確認のうえ、引落金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。

委託者情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者名簿	委託者コード	引落指定日	承認者へのコメント
沖縄銀行 本店営業部	普通預金	0901959	(株)おきぎん商事	0000400017	03月23日	

支払人情報・引落金額

支払人情報の一覧

支払人毎に引落金額を入力してください。
 支払人情報を単入力追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
 支払人情報を支払人マスタから検索して追加する場合は、「支払人マスタ呼び出し」ボタンを押してください。
 支払人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。[現在の表示内訳は上書きされます]
 対象データの「詳細」ボタンを押すと支払人詳細情報を表示します。[データの削除は支払人詳細情報画面から行えます]

個別入力 支払人マスタ呼び出し 外部データ入力

表示順

コード1	コード2	支払人名	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	引落金額 (円)	詳細
		おきぎん建設	沖縄銀行 本店営業部 普通預金 2551643	<input type="text"/>	<input type="button" value="詳細"/>
		おきぎん物産	沖縄銀行 本店営業部 普通預金 2551632	<input type="text"/>	<input type="button" value="詳細"/>

表示順

個別入力 支払人マスタ呼び出し 外部データ入力

支払人情報の検索

一覧表内の支払人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
 検索用カナ名を入力して、検索方法（前方一致検索/部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。
 検索結果に複数行が該当した場合は、口座種（金融機関コード）、店舗コード、科目コードで絞り込まれます。

検索用カナ名

前方一致検索 部分一致検索

5. 振替データ登録確認画面が表示されるので、保存するデータの状態を選択する。
一時保存（作成中）⇒作成途中の場合
登録完了⇒作成が終了した場合
登録して承認送信⇒作業を継続する場合

振替データ登録確認 CIBM2404

振替データ登録・選択 引落データ情報入力 振替金額入力 **振替データ登録確認**

振替データを登録します。
 作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存（作成中）」ボタンを押してください。
 登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
 登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

引落金額合計	350,000円	引落件数合計	2件
		入力条件数	2件
		引落指定日	03月23日

<完了>

預金口座振替データの確認

口座引き落としの状況を確認するための作業です。

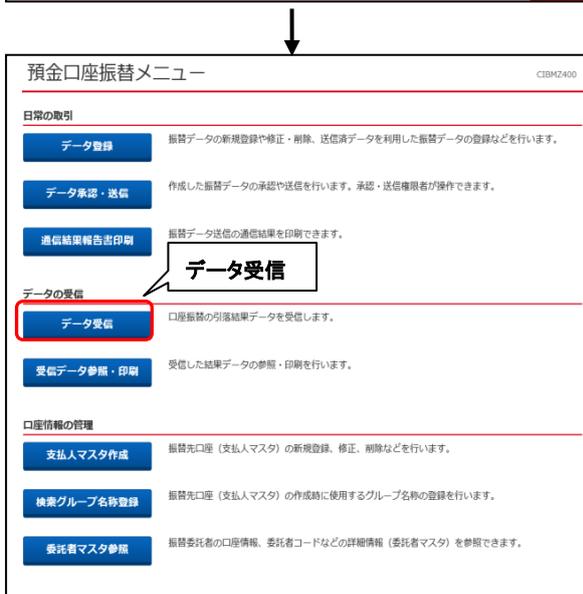
基本的な作業の流れ

1. 振替データの受信

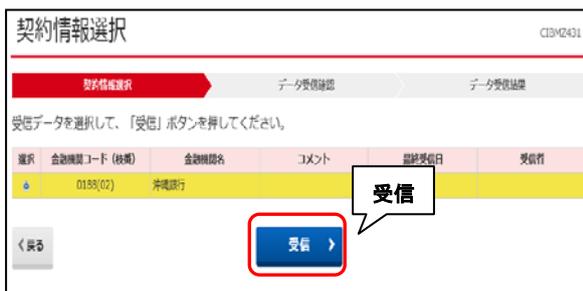
2. 振替データの参照・印刷

1. 預金口座振替データの受信

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「データ受信」の順でクリック。



2. 契約情報選択画面が表示されるので、契約者情報を選択し、「受信」をクリック。



3. データ受信確認画面が表示されるので、「利用者確認暗証番号」を入力後、「実行」をクリック。



4. パスワード入力画面が表示されるので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「実行」をクリック。

※「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照ください。



5. データ受信結果画面が表示されます。ステータスが「正常受信」になっているか確認してください。



<受信完了>

2. 預金口座振替データの参照・印刷

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「受信データ参照・印刷」の順でクリック。



2. 受信データ選択画面が表示されます。受信したデータを選択し、「次へ」をクリック。



3. 口座データ選択画面が表示されるので、「詳細」をクリックすると、口座振替結果が参照できます。



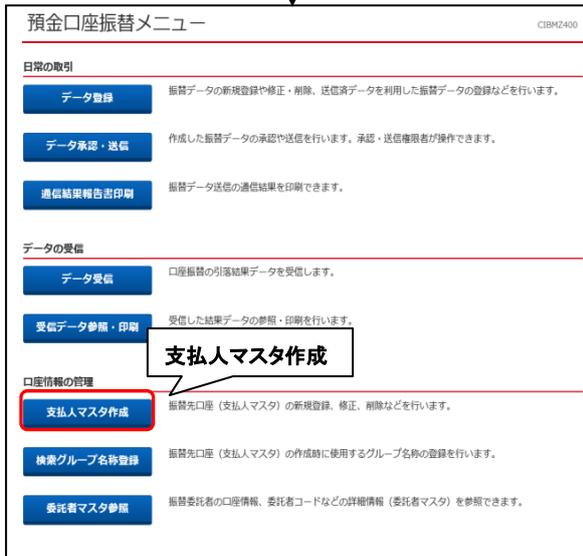
4. 選択した口座振替結果が表示されます。

- 「確認」をクリックすると、口座データ選択画面へ戻ります。
- 「印刷」をクリックすると取引明細の印刷ができます。
- 「振替不能データの再登録」をクリックすると、振替結果の「振替済」以外の結果を抽出し、振替データを再作成します。



支払人マスタの修正と削除

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「預金口座振替」、「支払人マスタ作成」の順でクリック。



- ◆修正の場合は、①～②
- ◆削除の場合は、①～②

修正

- ① 支払人マスター一覧画面が表示されるので、修正したいマスタを選択し、「修正」をクリック。



- ② 支払人マスタ登録画面が表示されるので、修正情報を入力後、「登録」をクリック。



削除

- ① 支払人マスター一覧画面が表示されるので、削除したいマスタを選択し、「削除」をクリック。



- ② 削除確認画面が表示されるので、「削除」をクリック。



外部ファイル送信

- 外部ファイル送受信とは、自社の会計システム等のデータをeパートナーに取り込んで送信するサービスです。
- 9営業日先までの送信予約が可能です。受付は指定日の前営業日16時までとなります。

- ※ 「登録」「承認」「送信」の権限を分けることも可能です。権限分けを利用する場合は、管理者ログオン画面からの設定変更が必要となります。(権限分けの設定後は、52ページの操作から行います)
- ※ 管理者ログオン画面にて設定を行いますので、詳しくは別途、操作マニュアル【管理者用】をご参照ください。

<送信>

1.送信テーブルの作成 <事前準備>

2.外部ファイル送信

<受信>

1.受信テーブルの作成 <事前準備>

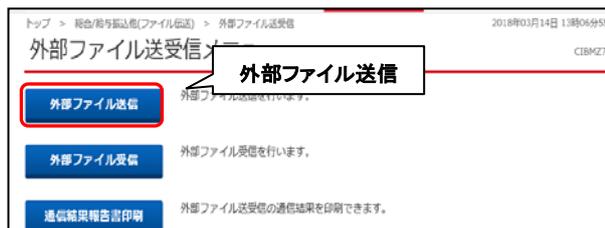
2.外部ファイル受信

送信テーブルの作成<事前準備>

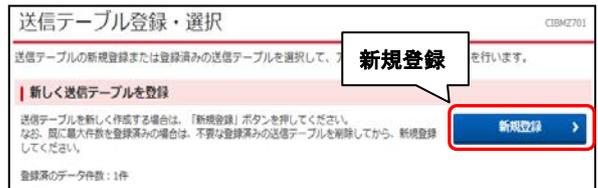
- 「総合/給与振込他(ファイル伝送)」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「外部ファイル送受信」をクリック。



- 外部ファイル送受信メニュー画面が表示されるので、「外部ファイル送信」をクリック。



- 送信テーブル登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



- 送信テーブル登録画面が表示されるので、「業務名称」、「ファイル形式」を選択し、「登録」をクリック。



※ファイル形式

- 全銀フォーマット・・・全国銀行協会連合会がデータ伝送を行うために定めたフォーマットです。
- XMLフォーマット・・・システム間でやりとりするデータの項目、長さを柔軟に設定可能なデータ記述形式です。

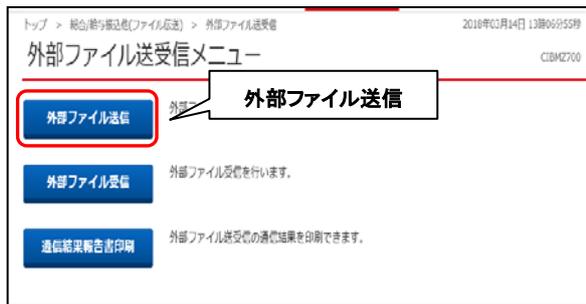
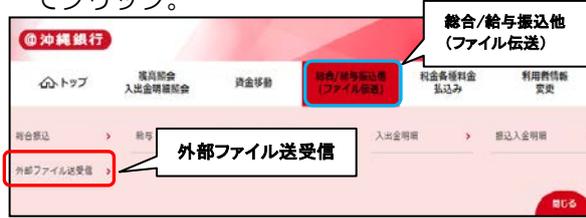
- 送信テーブルが作成された事を確認します。



<完了>

外部ファイル送信

1. 「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信」の順でクリック。



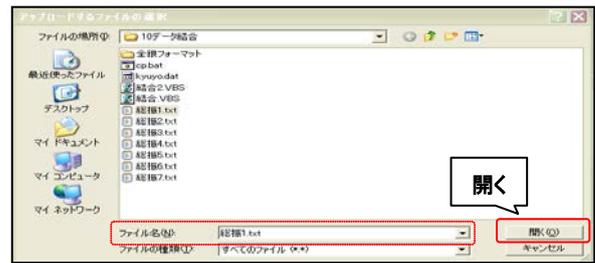
2. 送信テーブル登録・選択画面が表示されるので、「業務名称」を選択し、「アップロード」をクリック。



3. アップロード開始の画面が表示されます。「参照」をクリックし、ファイルパス名を指定します。



4. ファイルを指定し、「開く」をクリック。



5. ファイルを指定したら、「実行」をクリック。



※アップロード中の画面が表示されます。

6. 外部ファイル送信確認画面が表示されます。「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック。

※印刷を行う場合は、「印刷条件指定」をクリック。



印刷条件指定

- 印刷件数指定を行い、「印刷」をクリック。
画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック。

印刷条件指定

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **外部ファイル送信確認** 外部ファイル送信結果

アップロードされた外部ファイルの印刷を行います。
内容をご確認いただき、「印刷」ボタンを押してください。

1000件を超える印刷は印刷できません。
また、外部ファイル送信後印刷はできません。

印刷対象ファイル

内容をご確認ください。なお、複数ファイルをアップロードされた場合は、印刷するファイルを選択してください。

振込指定日	03月12日
金融機関コード	0188
金融機関名	株付
支店コード	101
支店名	島付
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000181206
依頼人カナ名称	株付
合計件数	3件
合計金額	30,000円

印刷件数の指定

印刷件数を選択してください。

印刷件数: 1~3

印刷

印刷(RTF) 印刷(PDF) ファイルを開く

- ファイルを開き、印刷を行います。
印刷終了後は、「×」で画面を閉じる。
- 印刷条件指定の画面が表示されるので、「戻る」をクリック

印刷条件指定

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **外部ファイル送信確認** 外部ファイル送信結果

アップロードされた外部ファイルの印刷を行います。
内容をご確認いただき、「印刷」ボタンを押してください。

1000件を超える印刷は印刷できません。
また、外部ファイル送信後印刷はできません。

印刷対象ファイル

内容をご確認ください。なお、複数ファイルをアップロードされた場合は、印刷するファイルを選択してください。

振込指定日	03月12日
金融機関コード	0188
金融機関名	株付
支店コード	101
支店名	島付
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000181206
依頼人カナ名称	株付
合計件数	3件
合計金額	30,000円

印刷件数の指定

印刷件数を選択してください。

印刷件数: 1~3

戻る 印刷(RTF) 印刷(PDF)

- パスワード入力画面が表示されるので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「実行」をクリック。

パスワード入力

全銀パスワードとファイルアクセスキーが必要です。
全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力して、「実行」ボタンを押してください。

全銀パスワード 必須 ソフトウェアキーボード 半角英数字4桁

ファイルアクセスキー 必須 ソフトウェアキーボード 半角英数字4桁

キャンセル **実行** 実行

※送信中の画面が表示されます。

- 外部ファイル送信結果の画面が表示されるので、ステータスが「正常送信」になっているかを確認してください。印刷を行ってから、「確認」をクリック。

外部ファイル送信結果

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 外部ファイル送信確認 **外部ファイル送信結果**

送信結果は以下の通りです。

送信内容

ステータス 正常送信

終了時間 18年03月14日 14時30分15秒

送信者 沖原 太郎

業務名称 総合振込

注釈 (コメント)

サイクル番号 02

ファイル内容

振込指定日	03月20日
金融機関コード	0188
金融機関名	株付
支店コード	101
支店名	島付
預金種目	普通預金
口座番号	0901959
依頼人コード	0000181206
依頼人カナ名称	株付
合計件数	1件
合計金額	100円

印刷

確認

外部ファイル送信 (外部ファイル送信権限設定「利用する」場合)

➤ 管理者ログオン画面から「外部ファイル送信権限設定」を変更した場合の操作となります。

<送信>

- 1.送信テーブルの作成 <事前準備>
- 2.外部ファイル承認
- 3.外部ファイル送信

<受信>

- 1.受信テーブルの作成 <事前準備>
- 2.外部ファイル受信

送信テーブル選択画面の取引状態の説明

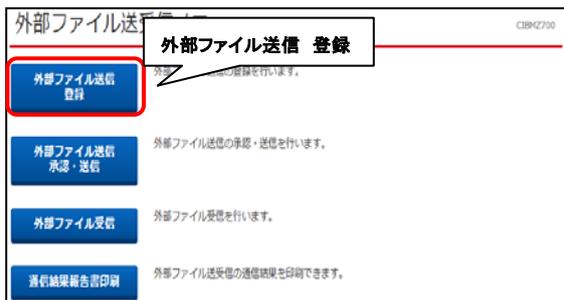
- 【承認待】ファイルのアップロード（登録）が完了
- 【送信待】承認が完了
- 【送信済】送信処理が完了

送信テーブルの作成<事前準備>

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「総合/給与振込他（ファイル伝送）」をクリックすると、サブメニューが表示されるので、「外部ファイル送受信」をクリック。



- 2.外部ファイル送受信メニュー画面が表示されるので、「外部ファイル送信 登録」をクリック。



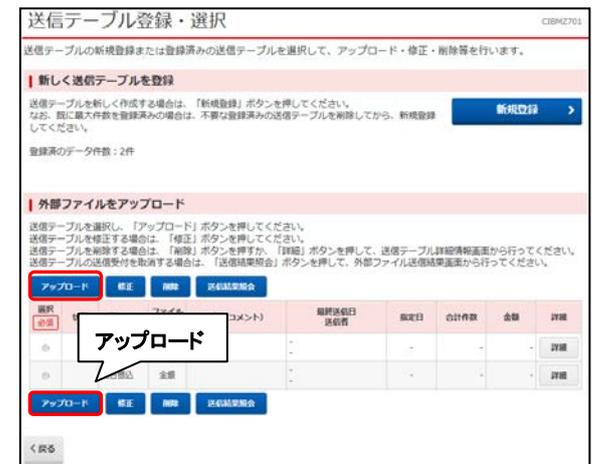
- 3.送信テーブル登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。



4. 送信テーブル登録画面が表示されるので、「業務名称」、「ファイル形式」を選択し、「登録」をクリック。



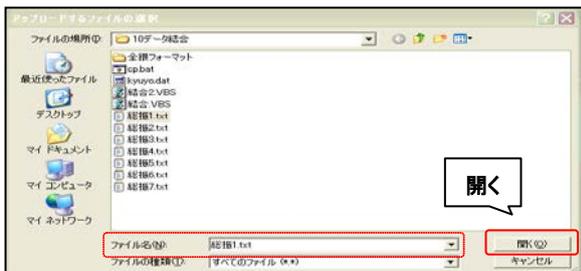
- 5.送信テーブル登録・選択画面に戻るので、該当データを選択後、「アップロード」をクリック。



6.アップロード開始の画面が表示されるので、「参照」をクリック。



7. ファイルを指定し、「開く」をクリック。



8.ファイルパス名を確認し「実行」をクリック。



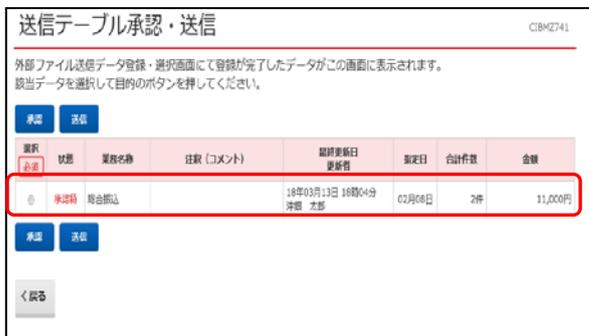
※アップロード中の画面が表示されます。

9.登録確認の画面が表示されるので、内容を確認し、「登録」をクリック。



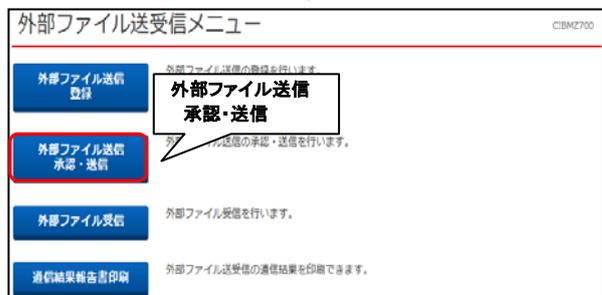
※表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には、「印刷条件指定」をクリック。

10.送信テーブル承認・送信画面が表示されます。該当データの状態が「承認待」になっていることを確認してください。



外部ファイル承認

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信/承認・送信」の順でクリック。



2.送信テーブル承認・送信画面が表示されます。承認待ちの該当データ（「承認待」）を選択し、「承認」をクリック。



3.外部ファイル送信承認確認の画面が表示されます。内容確認後、「利用者**確認暗証番号**」を入力し、「承認」をクリック。

外部ファイル送信 承認確認

以下の内容で承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。

取引情報

状態	承認時
登録日時	18年03月13日 18時04分08秒
登録者	冲野 太郎
業務名称	給与振込
注釈 (コメント)	

ファイル情報

振込予定日	02月08日
金融機関コード	0188
金融機関名	村井
支店コード	101
支店名	8/F2
預金種目	普通預金
口座番号	0206148
依頼人コード	0000187663
依頼人カナ名称	沖野太郎
合計件数	2件
合計金額	11,000円

利用者**確認暗証番号**

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **承認** 印刷条件指定

4.送信テーブル承認・送信画面が表示されます。状態が「**送信待**」になると完了。

送信テーブル承認・送信

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。

選択	状態	注釈 (コメント)	最終更新日	更新者	振込日	合計件数	金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	送信待		18年03月13日	18時04分	冲野 太郎	02月08日	2件	11,000円

送信待

送信

外部ファイル送信

1.「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信/承認・送信」の順でクリック。

外部ファイル送受信

総合/給与振込他 (ファイル伝送)

外部ファイル送受信メニュー

外部ファイル送信/承認・送信

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信

送信結果報告書印刷

2.送信テーブル承認・送信画面が表示されるので、送信待ちの該当データ（「**送信待**」）データを選択し、「送信」をクリック。

送信テーブル承認・送信

外部ファイル送信データ登録・選択画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。
該当データを選択して目的のボタンを押してください。

選択	状態	注釈 (コメント)	最終更新日	更新者	振込日	合計件数	金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	送信待		18年03月13日	18時04分	冲野 太郎	02月08日	2件	11,000円

送信待

送信

3.外部ファイル送信 送信確認の画面が表示されるので、内容確認後「利用者**確認暗証番号**」を入力し、「送信」をクリック。

外部ファイル送信 送信確認

以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

取引情報

状態	送信時
登録日時	18年03月14日 12時54分23秒
登録者	冲野 太郎
承認日時	18年03月14日 12時54分47秒
承認者	冲野 太郎
業務名称	給与振込
注釈 (コメント)	
サイクル番号	

ファイル情報

振込予定日	03月20日
金融機関コード	0188
金融機関名	村井
支店コード	101
支店名	8/F2
預金種目	普通預金
口座番号	0206148
依頼人コード	0000187663
依頼人カナ名称	沖野太郎
合計件数	1件
合計金額	46円

利用者**確認暗証番号**

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード

送信

キャンセル

4.パスワード入力画面が表示されます。「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「実行」をクリック。

※送信中の画面が表示されます。

5.外部ファイル送信 送信結果の画面が表示されるので、ステータスが「正常送信」になっていることを確認してください。印刷を行ってから、「確認」をクリック。

外部ファイル受信

➤送信したデータの結果受信を行います。

受信テーブルの作成<事前準備>

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック。

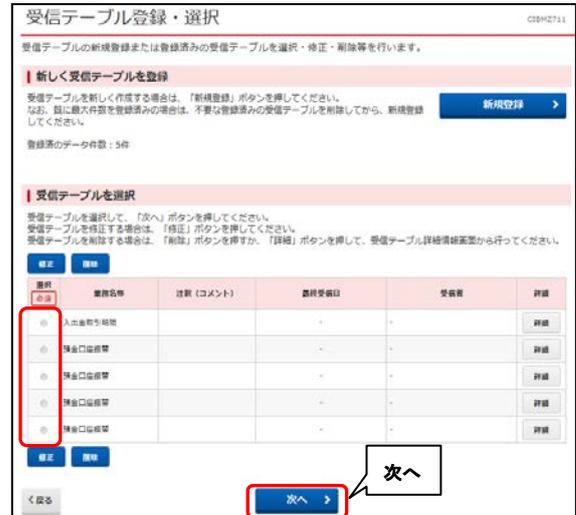
2.受信テーブル登録・選択画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。

3.受信テーブル登録画面が表示されるので、該当の「業務名称」「データ形式」を選択し、必須項目を入力の上、「登録」をクリック。

4.受信テーブルの作成完了。



2.受信テーブル登録・選択の画面が表示されるので、該当データを選択後、「次へ」をクリック。

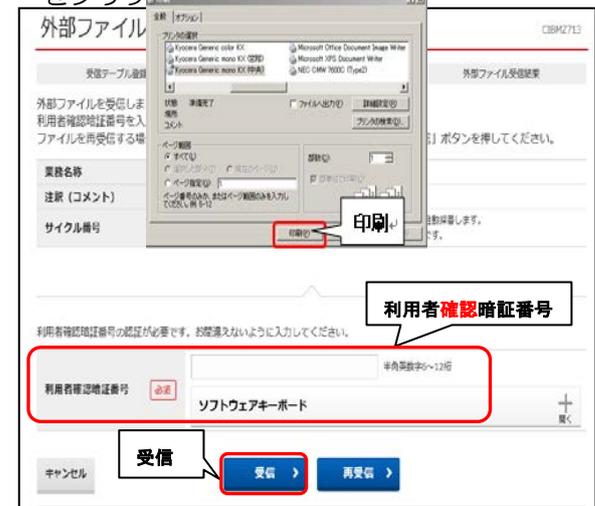


外部ファイルの受信

1.「総合/給与振込他（ファイル伝送）」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック。



3.外部ファイル受信確認の画面が表示されるので、「利用者確認暗証番号」を入力後、「受信」をクリック。



4.パスワード入力の画面が表示されますので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力の上、「実行」をクリック。



※受信中の画面が表示されます。

5.受信結果が表示されます。ステータスが「正常受信」になっていることを確認してください。



6.「ファイル保存」をクリックすると、画面下部にダイアログが表示されるので、「保存」をクリックし、保存してください。



※【印刷条件指定】外部ファイル送受信における帳票出力が可能です。印刷条件指定の画面が表示されるので、外部ファイルの印刷件数を指定して「印刷」をクリック。下部にダイアログが表示されるので、「開く」をクリックし、印刷を行ってください。

7. 最後に「確認」をクリック。



<完了>

ファイル伝送データ保管 ～送信結果照会～

➤過去に一度送受信した、「ファイル伝送データ」や「振込入金明細」「入出金取引明細」を62日間何度でもダウンロード照会が行えます。

1.「総合/給与振込他(ファイル伝送)」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック。



2. 外部ファイル送受信メニューで「送信結果照会」をクリック。



3. 送信結果照会画面で照会したいファイルの「詳細」をクリック。



4. 送信結果詳細情報画面で、ファイルの保存および印刷を選択してください。

送信結果詳細情報 CIBM2752

外部ファイルの保存・印刷を行います。
内容をご確認ください。「全銀ファイル保存」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。

送信内容

ステータス	正常送信
終了時刻	18年11月30日 13時37分37秒
送信者	沖銀50001
業務名称	現金振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈(コメント)	2003_7確認
サイクル番号	01

ファイル情報

振込指定日	12月03日
金融機関コード	0188
金融機関名	株研
支店コード	101
支店名	都庁
預金種目	普通預金
口座番号	0931597
依頼人コード	0000180042
依頼人カナ名称	ゆめ*のゆめ*
合計件数	1件
合計金額	7,723円

**全銀ファイル保存
印刷条件指定**

全銀ファイル保存
印刷条件指定

ファイル伝送データ保管 ～受信結果照会～

1. 「総合/給与振込他(ファイル伝送)」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック。

外部ファイル送受信

総合/給与振込他(ファイル伝送)

2. 外部ファイル送受信メニューで「受信結果照会」をクリック。

外部ファイル送受信メニュー CIBM2700

日程の取型

- 外部ファイル送信 外部ファイル送信を行います。
- 外部ファイル受信 外部ファイル受信を行います。
- 送信結果報告書印刷 外部ファイル送受信の送信結果を印刷できます。

過去伝送データの照会

送信結果照会

受信結果照会

受信結果照会

3. 受信結果照会画面で照会したいファイルの「詳細」をクリック。

受信結果照会 CIBM2733

受信の内容を照会する場合は、明細を選択し「詳細」ボタンを押してください。

業務名称 状態	受付時刻 受信時刻	ファイル形式 注釈(コメント)	受信者	詳細
振込入金明細	2018年11月29日 15時57分	XMLフォーマット	沖銀50001	2019年01月30日 詳細
受信簿	2018年11月29日 15時58分	2003_6確認		
入出金取引明細	2018年11月26日 13時41分	XMLフォーマット	沖銀50001	2019年01月27日 詳細
受信簿	2018年11月26日 13時41分	2003_10確認		

<戻る

4. 受信結果詳細情報画面で、ファイルの保存および印刷を選択してください。

受信結果詳細情報

外部ファイルの保存・印刷を行います。内容をご確認いただき、「全額ファイル保存」「XMLファイル保存」ボタンを押してください。表示中の外部ファイルの情報を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。

受信内容	
ステータス	正常受信
終了時刻	18年11月29日 15時58分38秒
受信者	沖縄50001
業種名称	振込入金情報
ファイル形式	XMLフォーマット
注釈(コメント)	2003_6確認
サイクル番号	01
金融EDI送信受信有無	金融EDI情報あり

ファイル情報	
作成日	30年11月26日
種別	普通預金
送付日	30年11月26日~30年11月29日
金融機関コード	0100
金融機関名	沖研'32'
支店コード	101
支店名	817
口座番号	2573650
口座名義人	170** 8176
振込件数合計	9
振込金額合計	15
取引件数合計	0
取引金額合計	0

全額ファイル保存 XMLファイル保存 印刷条件指定

通信結果報告書印刷

1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「通信結果報告書印刷」の順でクリック。

2. 通信結果報告書印刷範囲指定の画面が表示されるので、印刷範囲を指定後、「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック。

3. 必要に応じて印刷を行ってください。

暗証番号変更

利用者の暗証番号を変更する作業です。

1. ログオン後、利用者トップページ画面が表示されます。「利用者情報変更」、「利用者暗証番号変更」の順でクリック。

※利用者**確認**暗証番号変更の場合は、「利用者**確認**暗証番号変更」をクリック。



2. 新しい「利用者暗証番号」を入力し、「変更」をクリック。

The screenshot shows the '利用者暗証番号変更' (Change User Password) form. The form is titled '利用者暗証番号変更' (Change User Password) and includes the ID 'CIBM401'. The instructions state: '利用者暗証番号を変更します。以下を入力して、「変更」ボタンを押してください。英字は大文字のみご利用いただけます。' (Change your user password. Enter the following and click the 'Change' button. Only uppercase letters can be used for the password.) The form contains two sections: '現在の利用者暗証番号' (Current User Password) and '新しい利用者暗証番号' (New User Password). Each section has a text input field for the password (with a character count of 6-12 alphanumeric characters), a 'ソフトウェアキーボード' (Software Keyboard) button, and a '必須' (Required) label. A 'ご注意事項' (Important Notice) section states: '利用者暗証番号は6桁～12桁の半角英数字で入力してください。セキュリティ上、定期的に変更することをおすすめします。' (Please enter the user password in 6 to 12 alphanumeric characters. For security reasons, we recommend changing it regularly.) A '変更' (Change) button is highlighted with a red box and a callout. There are also 'キャンセル' (Cancel) and 'クリア' (Clear) buttons.

※利用者暗証番号は6桁～12桁の半角英数字での入力となります。
セキュリティ上、定期的に変更することをおすすめします。

3. 利用者暗証番号変更完了の画面が表示されましたら完了。

The screenshot shows the '利用者暗証番号変更完了' (Change User Password Completed) confirmation page. The page is titled '利用者暗証番号変更完了' (Change User Password Completed) and includes the ID 'CIBM402'. The message states: '沖根 太郎 様
利用者暗証番号の変更を完了しました。
引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引をお選びください。' (Mr. Tsunomiya Taro
Your user password change is complete.
If you continue to use the service, please select your transaction from the menu.)