



ご利用になるには

初期設定(マスターユーザの場合)

- ＞ ログインIDの取得
- ＞ 電子証明書発行
- ＞ 初回ログイン
- ＞ ログイン

初期設定(管理者ユーザ・一般ユーザの場合)

- ＞ 電子証明書発行
- ＞ 初回ログイン
- ＞ ログイン

トランザクション認証の設定

トランザクション認証

- ＞ 概要
- ＞ 初期設定
 - ▶ はじめてご利用になるお客さま
 - ▶ 他のユーザが利用しているトークンをご利用になるお客さま

トップページ

トップページ

電子証明書

- ＞ 電子証明書更新

管理

企業管理

- ＞ 限度額設定
- ＞ 企業情報の照会
- ＞ 先方負担手数料[総合振込]の登録/変更
- ＞ 先方負担手数料[総合振込]の照会
- ＞ 当方負担手数料[総合振込]の登録/変更
- ＞ 当方負担手数料[総合振込]の照会

利用者管理

- ＞ 利用者(社員)のID登録
- ＞ 利用者(社員)のID変更/削除
- ＞ 利用者のサービス停止/解除
- ＞ パスワード変更
- ＞ 電子証明書失効
- ＞ トランザクション認証利用停止解除
- ＞ トランザクション認証トークン失効

残高照会

- ＞ 残高照会

入出金明細照会

- ＞ 入出金明細照会

総合振込・給与振込・賞与振込

- ＞ 概要
- ＞ 総振・給振データの新規作成
 - ▶ 総振・給振マスター一覧
 - ▶ グループ一覧
 - ▶ 新規の振込先指定
- ＞ 外部ファイル送信(ファイル受付)
 - ▶ 外部ファイル送信
- ＞ 総振・給振データの引戻し・承認取消
 - ▶ 承認待ちデータの引戻し
 - ▶ 承認済みデータの承認取消
- ＞ 総合振込への切替

口座振替

- ＞ 概要
- ＞ 口座データの新規作成
 - ▶ 口座先口座一覧
 - ▶ グループ一覧
 - ▶ 新規の口座先指定
- ＞ 口座ファイルの受付
 - ▶ 口座ファイルの新規作成
- ＞ 口座データの引戻し・承認取消
 - ▶ 承認待ちデータの引戻し
 - ▶ 承認済みデータの承認取消
- ＞ 口座振替結果照会

地方税納入サービス

- ＞ 概要
- ＞ 納入データの新規作成
 - ▶ 納入先一覧
 - ▶ グループ一覧
 - ▶ 新規の納入先指定
- ＞ 納入ファイルの受付
 - ▶ 納入ファイルの新規作成
- ＞ 納入データの引戻し・承認取消
 - ▶ 承認待ちデータの引戻し
 - ▶ 承認済みデータの承認取消

データ作成時の便利機能

- ＞ グループの登録
- ＞ グループの変更／削除
- ＞ 振込・口座・納入先の登録
- ＞ 振込・口座・納入先の変更／削除
- ＞ 総振・給振・口座・納入先情報の照会
- ＞ 総振・給振・口座・納入データの一時保存
- ＞ 総振・給振・口座・納入データの編集
- ＞ 総振・給振・口座・納入データの印刷
- ＞ 振込・口座・納入先ファイル取込

承認

- ＞ 依頼データの承認(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納入サービス)

データ伝送履歴照会

- ＞ データ伝送履歴照会



ご利用になるには

初期設定（マスターユーザの場合）

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくためには、ログインIDの取得および電子証明書を発行していただきます。

ログインIDの取得

お申込み後、『しがぎん』Bizダイレクトご利用開始登録情報のご通知（以下、通知書という。）が届きましたら、『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくことができます。

最初に代表口座情報、ログインIDと各パスワードの登録を行ってください。

ご利用の前に通知書をお手元にご用意ください。

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。
[ログインID取得]ボタンをクリックしてください。

電子証明書方式のお客さまの場合でも、ログインID取得をしていない場合は、**ログインIDの取得をしてください。**

[電子証明書発行]ボタンをクリックした場合、次に表示される「証明書取得認証」画面でも[ログインID取得]ボタンをクリックすることで、ログインIDの取得を行うことができます。

1. 「口座情報登録」画面が表示されます。
通知書に表示の代表口座の支店番号、科目、口座番号と、初回ログインパスワード、初回確認用パスワードを入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK 東濃銀行のインターネットバンキング
BizDirect
文字サイズ 次 2020年04月14日 15時00分00秒

ログインID取得 口座情報登録 00000000 ヘルプ

代表口座を入力 利用口座番号を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

代表口座情報

支店番号	110	※角数字3桁
科目	普通	
口座番号	1234567	※角数字7桁以内

認証項目

ログインパスワード	*****	[ソフトウェアキーボードを開く]
確認用パスワード	*****	[ソフトウェアキーボードを開く]

< 戻る 次へ >

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

2. 「サービス開始登録」画面が表示されます。
利用者名、メールアドレス、ログインID、新しいログインパスワード、新しい確認用パスワードを入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

ログインID、新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)
- ・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、新たに登録できません。

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

3. 「サービス開始登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、[登録]ボタンをクリックしてください。

代表口座情報	
支店番号	110
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用名称	営業部
メールアドレス	saro01@shiga@shigapgm-shiga.co.jp
ログインID	saro001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

4. 「サービス開始登録結果」画面が表示されます。
ご確認後、ご利用のログイン認証方式に応じて下記操作を行ってください。

代表口座情報	
支店番号	110
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用名称	営業部
メールアドレス	saro01@shiga@shigapgm-shiga.co.jp
ログインID	saro001
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

◆ 電子証明書方式のお客さまの場合
ご確認後、[電子証明書発行へ]ボタンをクリックしてください。
「証明書発行確認」画面が表示されますので、「電子証明書発行」を行ってください。

◆ ID・パスワード方式のお客さまの場合
ご確認後、[ログインへ]ボタンをクリックしてください。
「ログイン」画面が再度表示されますので、ログインIDおよびログインパスワードを入力し、「ログイン」を行ってください。



ご利用になるには

初期設定（マスターユーザの場合）

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくためには、ログインID・電子証明書を発行していただきます。

電子証明書発行

『しがぎん』Bizダイレクトをはじめてご利用のお客さまは、「電子証明書発行」を行う前に、必ず「ログインIDの取得」を行ってください。

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクトのログイン画面のスクリーンショット。画面には「ログイン」のタブとヘルプアイコンがあります。説明文には「電子証明書をお持ちの方は、『電子証明書のログイン』ボタンを押してください。ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、『ログイン』ボタンを押してください。」とあります。画面には3つの主要なセクションがあります。1. 「電子証明書をご利用のお客様」：「電子証明書のログイン」ボタンと「電子証明書発行」ボタン（赤枠で囲まれている）があります。2. 「ID/PW方式をご利用のお客様」：ログインIDとログインパスワードの入力欄があり、「ログイン」ボタンがあります。3. 「初めてご利用のお客様」：「ログインID取得」ボタンがあります。

4. 「証明書取得認証」画面が表示されます。
ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[認証]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

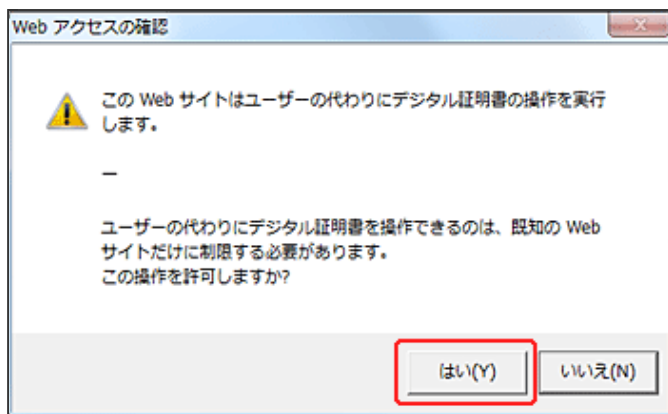
『しがぎん』Bizダイレクトへのログイン時に「ログインID」の入力は不要となりますが、スマートフォン専用画面でログインする際に「ログインID」「ログインパスワード」が必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。

【ソフトウェアキーボードを開く】ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「証明書発行確認」画面が表示されます。
[発行]ボタンをクリックしてください。

「サービス開始登録結果」画面で[電子証明書発行へ]ボタンをクリックした場合でも、本画面が表示されます。

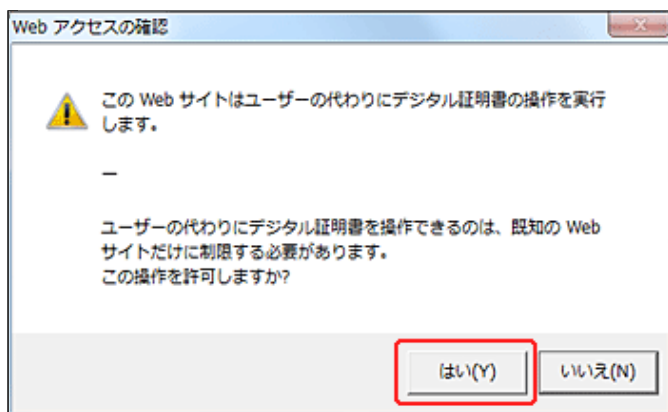
6. 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認後、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[7.]へ
お進みください。



7. 「証明書発行処理中」画面が表示され、しばらくすると画面が自動的に切替わります。



8. 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認後、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[9.]へ
お進みください。



9. 「証明書発行結果」画面が表示されます。
ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックして本画面を閉じるとともに、表示されているすべてのブラウザ画面を閉じてください。



ご発行いただいた電子証明書をご利用いただくためには、一旦すべてのブラウザ画面を閉じて、再度ブラウザを立ち上げていただき、当行ホームページからログインいただく必要があります。



ご利用になるには

初期設定（マスターユーザの場合）

初回ログイン

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』 Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 「『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、電子証明書を選択のうえ、
[OK]ボタンをクリックしてください。



「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



ログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字
列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字
ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、ログインID取得時に入力していただいた文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「トランザクション認証利用開始登録」画面が表示されます。操作方法は、「はじめてご利用のお客さま」へお進みください。

5. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[6.]へお進みください。



6. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴(ログイン日時)や当行からのお知らせを確認することができます。



『しがぎん』Bizダイレクト

オンラインマニュアル

INTERNET BANKING ONLINE MANUAL



ご利用になるには

初期設定（マスターユーザの場合）

ログイン

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』 Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 「『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、電子証明書を選択のうえ、
[OK]ボタンをクリックしてください。



パスワードが180日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合は、「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字
ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

パスワードが180日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合は、「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5.]へお進みください。

5. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴(ログイン日時)や当行からのお知らせを確認することができます。

The screenshot displays the SHIGA BANK BizDirect login interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Business Services, Data Transfer Services, and Notices. The main content area is titled "トップページ" (Top Page) and contains several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing the last three login attempts.
- お知らせ (未読1件) (Notices (1 unread)):** A section for notices with a button to view all notices.
- 最近の操作 (Recent Operations):** A list of recent actions such as "企業管理・得意種設定" and "利用者管理・パスワード変更".
- 未承認の申請 (Unapproved Applications):** A section for unapproved applications, including "承認待ち取引" and "作成中取引 (伝送系画面入力)".

ログイン日時	ログインIPアドレス
2000年04月17日 13:08:15:002秒	
2000年04月13日 10:05:09:300秒	
2000年04月11日 12:04:59:500秒	

作成日	タイトル	更新日
2000年04月11日	お知らせ	2000年04月11日

企業管理・得意種設定	>
利用者管理・パスワード変更	>

承認待ち取引	4件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	4件 >



ご利用になるには

初期設定（管理者ユーザ・一般ユーザの場合）

管理者ユーザおよび一般ユーザが『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくためには、電子証明書の発行が必要です。

電子証明書発行

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。
[電子証明書発行]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK 株式会社シガ銀行のインターネットバンキング『しがぎん』Bizダイレクト

文字サイズ 大 2022年04月14日 10時00分00秒

ログイン

電子証明書をお持ちの方は、「電子証明書のログイン」ボタンを押してください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書をご利用のお客様

電子証明書のログイン

証明書をお持ちでない方、もしくは証明書を再取得される方は、「電子証明書発行」ボタンより証明書の発行を行ってください。

電子証明書発行

ID/PW方式をご利用のお客様

ログインID

ログインパスワード

ログイン

初めてご利用のお客様

初めてご利用の方は、最初にログインID取得を行ってください。

ログインID取得

4. 「証明書取得認証」画面が表示されます。
ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[認証]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザから付与された文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

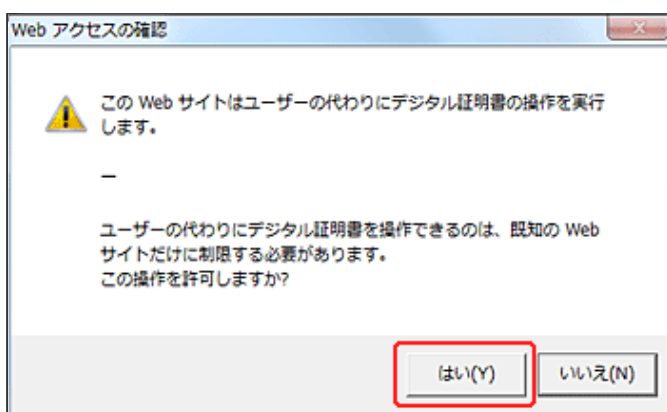
5. 「証明書発行確認」画面が表示されます。
[発行]ボタンをクリックしてください。

6. 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。
内容をご確認後、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[7.]へお進みください。

7. 「証明書発行処理中」画面が表示され、しばらくすると画面が自動的に切替わります。



8. 『Web アクセスの確認』という表題のダイアログが表示されます。内容をご確認後、[はい]をクリックしてください。
※ブラウザの設定によっては本画面が表示されない場合があります。手順[9.]へお進みください。



9. 「証明書発行結果」画面が表示されます。ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックして本画面を閉じるとともに、表示されているすべてのブラウザ画面を閉じてください。



ご発行いただいた電子証明書をご利用いただくためには、一旦すべてのブラウザ画面を閉じて、再度ブラウザを立ち上げていただき、当行ホームページからログインいただく必要があります。



ご利用になるには

初期設定（管理者ユーザ・一般ユーザの場合）

初回ログイン

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』 Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 「『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、電子証明書を選択のうえ、
[OK]ボタンをクリックしてください。



「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、
[ログイン]ボタンをクリックしてください。



ログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザから付与
された文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字
ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザまたは管理者ユーザから付与された文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「トランザクション認証利用開始登録」画面が表示されます。操作方法は、「はじめてご利用のお客さま」へお進みください。

5. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[6.]へお進みください。

6. 「パスワード強制変更」画面が表示されます。
現在のパスワードおよび新しい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。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[8.]へお進みください。

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただいて入力してください。

- ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)

ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

- 「パスワード変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、[確認]ボタンをクリックしてください。



- 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴(ログイン日時)や当行からのお知らせを確認することができます。





ご利用になるには

初期設定(管理者ユーザ・一般ユーザの場合)

ログイン

1. 当行ホームページの「法人のお客さま向け インターネットバンキング『しがぎん』 Bizダイレクト」ボタンをクリックしてください。
2. 「『しがぎん』Bizダイレクト」トップ画面が表示されますので、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
3. 「ログイン」画面が表示されます。

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、電子証明書を選択のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。



パスワードが180日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合、一般ユーザの方は「メールアドレス確認」画面が表示されますので、現在のメールアドレスを確認のうえ、マスターユーザまたは管理者ユーザへ修正依頼をしてください。管理者ユーザの方は「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

ログインIDおよびログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

パスワードが180日間変更されていない場合は、「パスワード期限切れ」画面が表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

登録メールアドレスが無効の場合、一般ユーザの方は「メールアドレス確認」画面が表示されますので、現在のメールアドレスを確認のうえ、マスターユーザまたは管理者ユーザへ修正依頼をしてください。
管理者ユーザの方は「メールアドレス訂正」画面が表示されますので、新しいメールアドレスを設定してください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「ログイン時お知らせ」画面が表示されます。
ご確認後、[次へ]ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[5.]へお進みください。

5. 「トップページ」画面が表示されます。
「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴(ログイン日時)や当行からのお知らせを確認することができます。

The screenshot displays the SHIGA BANK BizDirect login interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Business Services, Data Transfer Services, and a menu. The main content area is titled 'トップページ' (Top Page) and contains several sections:

- ログイン履歴 (Login History):** A table showing the last three login attempts.
- お知らせ (未読1件) (Notifications (1 unread)):** A section with a 'すべてのお知らせを表示' (Show all notifications) button and a table of notifications.
- 最近の操作 (Recent Operations):** A list of recent actions such as '企業管理 > 得意種設定' and '利用者管理 > パスワード変更'.
- 未承認の申請 (Unapproved Applications):** A section for pending applications, including '承認待ち取引' and '作成中取引 (伝送系画面入力)'.

ログイン日時	ログインIP
2000年04月17日 13:01:59:02時	
2000年04月13日 10:00:09:30時	
2000年04月11日 17:04:59:50時	

作成日	タイトル	掲載終了日
2000年04月01日	お知らせ	2000年04月01日

企業管理 > 得意種設定
利用者管理 > パスワード変更

承認待ち取引	4件 >
作成中取引 (伝送系画面入力)	4件 >



トランザクション認証の設定

トランザクション認証

トランザクション認証とは、トークン上に表示された取引情報(振込金額や振込先口座情報など)を利用者が確認して認証を行う方法です。
MITB(Man In The Browser)攻撃による被害を未然に防ぎ、インターネット上の取引を非常に安全に行うことができます。

概要

トランザクション認証用トークンとは、取引情報を元に生成された二次元コードを読み取り、暗証番号(トランザクション認証番号)を表示させる、小型の端末です。

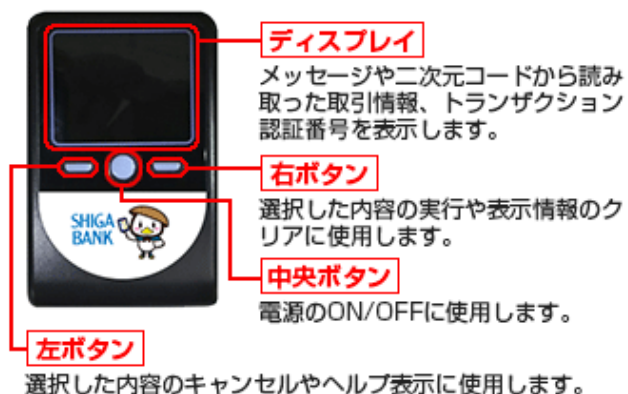
- 本トークンは、以下のような特徴を持っています。
- ・小型なため、持ち運びが便利です。
 - ・耐久性があり、壊れにくくなっています。
 - ・電池を交換することで、長期間のご利用が可能です。

トランザクション認証用トークン

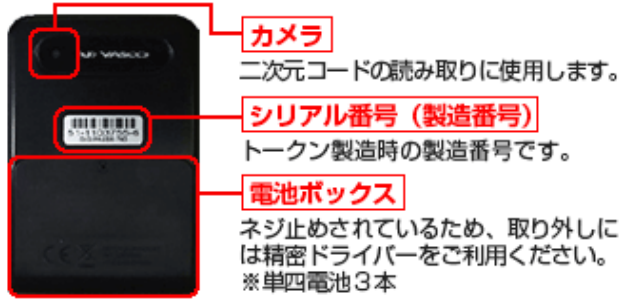
二次元コード



トークン表面



トークン裏面



自動電源OFFについて

トランザクション認証用トークンは、電池消費を抑えるため、一定時間無操作の場合に、自動で電源がOFFとなります。トランザクション認証のためにディスプレイを確認中の際にも、無操作状態となるため、画面表示時間を延長したい場合は、中央ボタンを短くクリックしてください。



- ・中央ボタンの長押し(2秒)は電源OFFとなるので注意してください。
- ・自動電源OFFとなるまでの時間は、40秒、60秒、90秒と表示されている画面によって異なります。
- ・カメラが起動後、約20秒の間に二次元コードを読み取らなかった場合は、エラー画面に切り替わります。



トランザクション認証の設定

トランザクション認証

初期設定

1. 二次元コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに表示されるトークン認証コード(12桁)を入力し、[トークン認証]ボタンをクリックしてください。

二次元コードの読み取り方法



①トークンの「中央ボタン」を長押し(2秒)し、電源をONにしてください。



②「右ボタン(Continue)」を押し、カメラを起動させてください。



③『しがぎん』Bizダイレクト画面の二次元コードにカメラを合わせてください。



Bizダイレクト
Eglioコース

2024年04月14日 11時06分50秒
文字サイズ

トランザクション認証利用開始登録 610022 ヘルプ

⚠ セキュリティ向上のため、トランザクション認証が必須となりました。
事務手続きとしてトークン利用開始登録が必須となります。

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトークン認証コードを入力の上、「トークン認証」ボタンを押してください。

トランザクション認証(トークン)操作手順

※トークンを利用しない場合は、1ステップで完了します。その場合、トークンがいつかのボタンを押す必要がありますと再表示いたします。



中央ボタンを
2秒押し続けて電源
をONにする



右ボタンを
押す



カメラを下向き
二次元コードに向ける



確認画面が表示される



番号を下向き
画面に入力する



トークン認証ボタンを
押す

トークン利用開始登録

トークン認証コード x3



トークン認証 >

トークンがまだ届いていない/すでにトークンの設定を行わない方

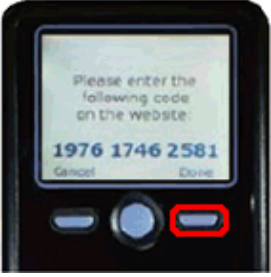
すでに利用開始登録を行っていない場合には、「設定をスキップ」ボタンを押してください。
なお、初期のログイン時に初めて利用開始登録が可能です。

設定をスキップ

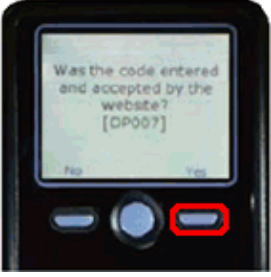
2. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
二次元コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに表示されるトランザクション
認証番号(8桁)を入力し、トークンの画面が設定完了となっていることを確認のう
え、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

二次元コードの読み取り方法


①トークンの「右ボタン(Done)」を押してください。




②「右ボタン(Yes)」を押してください。



③「右ボタン(Continue)」を押してください。



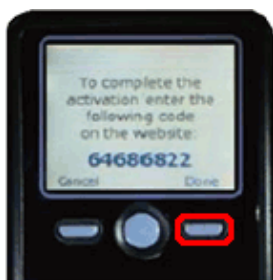
④『しがぎん』Bizダイレクト画面の二次元コードにカメラを合わせてください。



認証確認の完了後、トークン設定を完了してください。

トークン設定を完了し忘れた場合、電話による初期化手続きが必要となりますので、ご注意ください。

トークン設定の完了方法



①トークンの「右ボタン(Done)」を押してください。



②再度、「右ボタン(Yes)」を押してください。



③この画面「The device is activated.」が表示されると、トークン設定の完了です。

SHIGA BANK *new Bizダイレクト*
Lightコース

2006年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ

トランザクション認証 BU0023 AGZ

お手持ちのトークンに3桁のコードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。
新画面（トランザクション認証利用開始確認画面）に表示されたコードとは異なるためご注意ください。
トークン上の「Done」ボタンを押下して、お手持ちのトークン側での操作を完了させてください。

トランザクション認証トークン操作方法
※トークンを利用できない場合、1か月で強制します。その場合、トークンがいずれかのボタンを押下した際に必ず異音が出ます。

①右ボタンを回押する
するとカチカチ音が鳴ります
(画面が強制している場合はもう1回押す)

②カチカチ音の
3桁のコードに入ります

③番号が表示される

トランザクション認証

トランザクション認証番号 0.0

①番号を下駄の
画面に入力する

②右ボタンを回押する
(画面が強制している場合は
もう1回押す)

③トークンの画面がその状態
になっていることを確認し、
チェックボックスにチェックして
「確認」を押す

登録完了

トークン上のボタンを2回（Done&Done）押下後、チェックボックスにチェックを入れて、認証確認ボタンを押下してください。

認証確認 >

引き続き、『初回ログイン』へお進みください。



トランザクション認証の設定

トランザクション認証

初期設定

1. 「トランザクション認証利用開始登録選択」画面で利用開始登録済みトークンを選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'トランザクション認証利用開始登録選択' (Transaction Authentication Start Registration Selection) screen. At the top, there is a warning message: 'セキュリティ向上のため、トランザクション認証が強制されました。最新手順としてトークン利用開始登録が必要となります。' (For security improvement, transaction authentication has been mandatory. The latest procedure requires token start registration). Below this, the 'ご使用するトークンを選択' (Select the token you will use) section is highlighted. It contains a dropdown menu with '11111111' selected and a label 'お手持ちのトークンに番号を付したトークンコード' (Token code with number assigned to the token you have). There are two radio buttons: '既に利用開始登録済みのトークン' (Token already registered for use) and '利用開始登録' (Start registration). A red box highlights the '11111111' dropdown. Below the selection area is a red '次へ' (Next) button. At the bottom, there is a section for 'トークンがまだ届いていない/すぐにトークンの設定を行わない方' (For those who haven't received the token yet / don't want to set it up immediately), with a '設定をスキップ' (Skip setting) button.

トークンコードの確認方法

ご利用になるトークンのトークンコードを下記手順でご確認のうえ、該当のトークンコードを選択してください。



①電源OFFの状態、トークンの「左ボタン」を押したまま「中央ボタン」を長押しし、メニューを表示してください。



②「Token info」が選択されていることを確認し、「右ボタン (OK)」を押してください。



③画面上に「トークンコード」が表示されます。

2. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
二次元コードをトークンのカメラで読み取り、トークンに表示されるトランザクション
認証番号(8桁)を入力し、[認証確認]ボタンをクリックしてください。



引き続き、『初回ログイン』へお進みください。



トップページ

トップページ

「トップページ」画面からは、過去3回のログイン履歴の確認、当行からのお知らせの確認、電子証明書の更新、未承認取引の確認、取引に関するお知らせ、最近の操作の確認ができます。

①	過去3回のログイン履歴	ご自身の過去3回分のログイン日時を確認できます。
②	お知らせ	当行からのお知らせがある場合、画面上に表示されます。
③	電子証明書の更新	電子証明書の有効期限満了の40日前になると、[電子証明書の更新]ボタンが表示されます。電子証明書の更新方法については「 電子証明書更新 」をご参照ください。
④	未承認取引を確認	承認待ちまたは作成中の取引の一覧を参照することができます。承認待ちまたは作成中の取引の件数をご確認のうえ、[一覧表示]ボタンをクリックしてください。
⑤	お知らせの確認	取引に関するお知らせの確認および削除ができます。
⑥	最近の操作履歴	ご自身の過去5回分の操作履歴を確認できます。

『しがぎん』Bizダイレクト

オンラインマニュアル

INTERNET BANKING ONLINE MANUAL



 [トップページ](#)

電子証明書

電子証明書更新

電子証明書の有効期限は、前回取得いただいた日の1年後の翌日となります。都度更新していただく必要がありますのでお手続きをお願いいたします。

電子証明書有効期限40日前、10日前、および当日に届くメールでの通知と、ログイン後の証明書更新選択画面およびトップ画面の[更新]ボタンの表示により更新をお知らせしますので、必ず有効期限までに更新手続きをお済ませください。

電子証明書の失効については、「[電子証明書失効](#)」をご参照ください。

1. 「ログイン」画面が表示されます。

[電子証明書ログイン]ボタンをクリックし、電子証明書を選択のうえ、[OK]ボタンをクリックしてください。



「ログイン」画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

2. 「証明書更新選択」画面が表示されます。

「更新する」を選択し、[実行]ボタンをクリックしてください。



ログイン後に電子証明書の更新を行う場合は、「更新しない」を選択してログインを行ってください。

3. 「証明書発行確認」画面が表示されます。
ご確認後、[発行]ボタンをクリックしてください。
以降の操作は「電子証明書発行」をご参照ください。



ログイン後に更新する場合

1. [ホーム]メニューをクリックしてください。
「トップページ」画面が表示されますので、[更新]ボタンをクリックしてください。



2. 「証明書発行確認」画面が表示されます。
ご確認後、[発行]ボタンをクリックしてください。
以降の操作は「電子証明書発行」をご参照ください。





管理

企業管理

「『しがぎん』Bizダイレクト」をご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

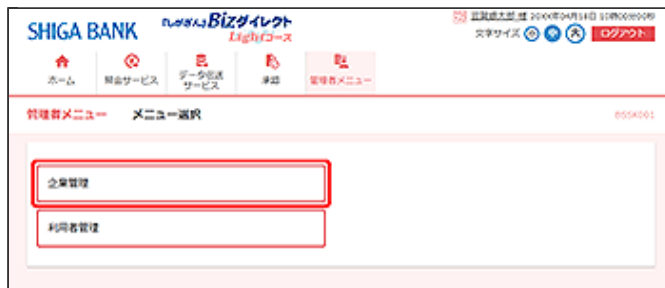
限度額設定

取引限度額を変更することができます。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

※管理者権限を付与されていない一般ユーザは、企業情報を照会することができます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「限度額設定」ボタンをクリックしてください。



- 「企業情報変更」画面が表示されます。
取引限度額の各項目を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。

- 「企業情報変更確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、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。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「企業情報変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

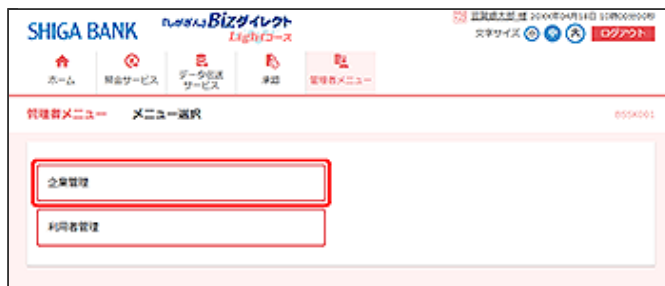
企業管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

企業情報の照会

登録されている企業情報を照会することができます。
※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[企業情報の照会]ボタンをクリックしてください。



3. 「企業情報照会」画面が表示されます。
ご確認後、「企業管理メニューへ」ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ
戻ることができます。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

企業管理 企業情報照会

企業情報の照会結果です。

企業情報

企業名 (カナ)	SHIGA BANK
企業名	信越銀行株式会社
利用可能なサービス	融資申込 入出金即時決済 現金申込 給与・賞与振込 口座振替 口座振替即時決済 地方振込サービス

取引料一覧 (企業一日当たり)

項目	企業一日当たりの取扱い 円
融資申込	999,999,999
給与振込	999,999,999
振り込み	999,999,999
口座振替	999,999,999
地方振込サービス	99,999,999

[← 企業管理メニューへ](#)



管理

企業管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

先方負担手数料〔総合振込〕の登録／変更

総合振込の振込データ作成時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。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「先方負担手数料〔総合振込〕の登録／変更」ボタンをクリックしてください。



3. 「先方負担手数料[総合振込]変更」画面が表示されます。
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。

SHIGA BANK BizDirect
企業管理 先方負担手数料【総合振込】変更

先方負担手数料【総合振込】を変更 変更完了

実数で値を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

支払金額範囲 (円) (円未満は0を記入)	振込パターンごとの手数料 (円) (円未満は0を記入)		
	同一店	本支店	他行あて
1~	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="330"/>
20,000~	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="220"/>	<input type="text" value="550"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

< 企業管理メニューへ 変更 >

4. 「先方負担手数料[総合振込]変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

企業管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

先方負担手数料〔総合振込〕の照会

総合振込の振込データ作成時に使用する先方負担手数料を照会することができます。

※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

振込手数料を先方負担とした振込先は、入力された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「先方負担手数料〔総合振込〕の照会」ボタンをクリックしてください。



3. 「先方負担手数料[総合振込]照会」画面が表示されます。
ご確認後、「企業管理メニューへ」ボタンをクリックすると、「作業内容選択」画面へ
戻ることができます。



SHIGA BANK **BizDirect** BizDirectコース
企業管理メニュー

企業管理 先方負担手数料【総合振込】照会

先方負担手数料情報の検索結果です。

先方金額範囲 (円)	振込1万円ごとの手数料 (円)		
	月一回	通常	他行まで
1 ～20,000未満	0	55	300
20,000 ～	0	220	500
～	～	～	～
～	～	～	～
～	～	～	～
～	～	～	～
～	～	～	～

[← 企業管理メニューへ](#)



管理

企業管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

当方負担手数料〔総合振込〕の登録／変更

総合振込の振込データ作成時に使用する当方負担手数料を登録・変更することができます。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

※ライトコースのみご利用いただけます。

1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[当方負担手数料〔総合振込〕の登録／変更]ボタンをクリックしてください。



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

SHIGA BANK BizDirect
企業管理 当方負担手数料【総合振込】変更

当方負担手数料【総合振込】を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

振込金額範囲 (円) (円未満は切り捨て)	振込パターンごとの手数料 (円)		
	月一次法	日付	他行
1 ~	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="330"/>
20,000 ~	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="220"/>	<input type="text" value="550"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

< 企業管理メニューへ 変更 >

4. 「当方負担手数料[総合振込]変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

企業管理

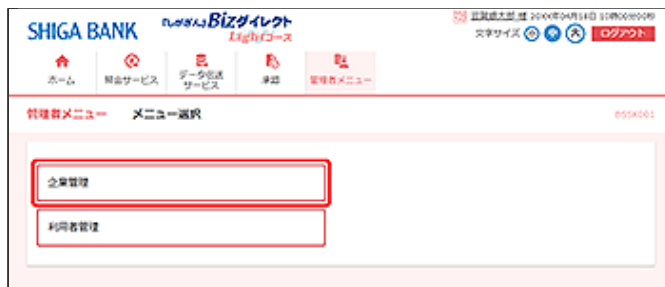
『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくための取引限度額、振込手数料を変更・照会することができます。

当方負担手数料〔総合振込〕の照会

総合振込時に使用する当方負担手数料を照会することができます。
※一般ユーザのログイン時のみ表示されます。

※ライトコースのみご利用いただけます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「当方負担手数料〔総合振込〕の照会」ボタンをクリックしてください。





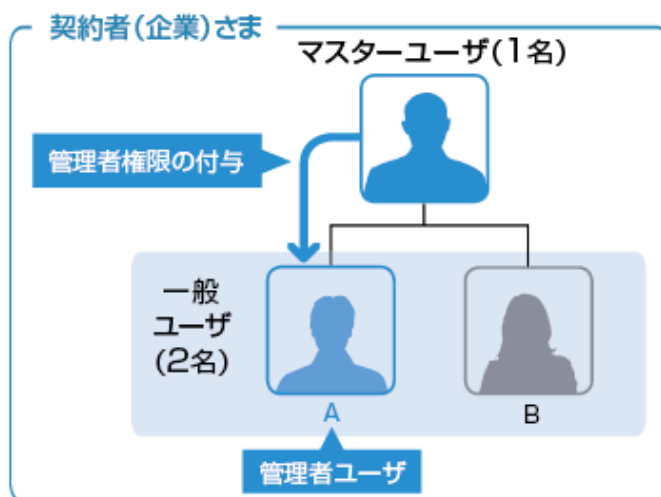
管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者(社員)のID登録/変更/削除、サービス停止/解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

利用者(社員)のID登録

- ・最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザは最大2名分の利用者(社員)登録を行うことができます。(マスターユーザを含め、1契約最大3名までご利用可能です。)
 - ・マスターユーザは、利用者(社員)を管理者ユーザおよび一般ユーザとして登録し、そのユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
 - ・管理者権限を付与された管理者ユーザは、企業管理および利用者管理(利用者(社員)のID登録/変更/削除)を行うことが可能です。
- ※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。



1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[利用者(社員)のID登録/変更/削除]ボタンをクリックしてください。



- 「利用者一覧」画面が表示されます。
[新規登録]ボタンをクリックしてください。



4. 「利用者登録[基本情報]」画面が表示されます。
一般ユーザのログインID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレス、管理者権限、スマートフォン利用有無を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '利用者登録【基本情報】' (User Registration [Basic Information]) page on the SHIGA BANK website. The page is in Japanese and contains a form for entering user details. The form is divided into several sections, each with a red header and a red '必須' (Required) label. The sections are: 'ログインID' (Login ID), 'ログインパスワード' (Login Password), '利用者名' (Username), 'メールアドレス' (Email Address), '管理者権限' (Administrator Rights), 'スマートフォン' (Smartphone), and 'タブレット' (Tablet). Each section has a text input field and a small red '必須' label. The 'ログインID' and 'ログインパスワード' sections have additional instructions and a 'パスワードを再入力してください' (Please re-enter your password) label. The '管理者権限' section has radio buttons for '付与しない' (Do not grant) and '付与する' (Grant). The 'スマートフォン' and 'タブレット' sections have radio buttons for '利用しない' (Do not use) and '利用する' (Use). At the bottom of the form, there is a note: '※ログインパスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時にログインパスワードの強制変更も実施させていただきます。' (When it is necessary to set a login password, we will also implement forced password changes for the user at the time of login). At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

ログインIDおよびログインパスワードは、マスターユーザおよび管理者ユーザが任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)
- ・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、新たに登録できません。

ログインIDおよびログインパスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

スマートフォンをご利用する利用者(社員)の場合、スマートフォン専用画面でログインする際に、「ログインID」および「ログインパスワード」が必要になりますので、利用者(社員)へ必ずお伝えください。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「利用者登録[権限]」画面が表示されます。
 必要なサービスの利用権限を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。
 (権限について)

SHIGA BANK BizDirect
 利用者登録【権限】

サービス利用権限

照会内容	権限内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
残入照会	権限内容
取引申込	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (請求入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 照会先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 照会分母管理
取引・異動照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (請求入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 照会先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 照会分母管理
口座照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (請求入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 照会先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 照会分母管理
他方振込サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (請求入力) <input checked="" type="checkbox"/> 照会 (ファイル実行) <input checked="" type="checkbox"/> 照会先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 照会分母管理
承認	権限内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 照会照会 <input checked="" type="checkbox"/> 取引・異動照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座照会 <input checked="" type="checkbox"/> 他方振込サービス

戻る 次へ

【明細照会】

サービス利用権限		説明
残高照会	照会	明細照会を可能とするサービスをチェックしてください。
入出金明細照会		

【資金移動】

総合振込	依頼 (画面入力)	総振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による総振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	振込先管理	総合振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む総合振込全取引の照会ができます。
給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	給振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また総合振込のデータ作成時に給与・賞与振込先を参照もできます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による給振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	振込先管理	給与・賞与振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む給与・賞与振込全取引の照会ができます。
口座振替	依頼 (画面入力)	口座データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による口座データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	口座振替 先管理	口座振替における口座振替先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会ができます。
	口座振替 結果照会	口座振替の結果照会ができます。
地方税納入 サービス	依頼 (画面入力)	納入データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による納入データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	納入先管理	地方税納入サービスにおける納入先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む地方税納入サービス全取引の照会ができます。

【承認】

承認	総合振込	承認権限を付与するサービスをチェックしてください。 チェックしたサービスの承認／差戻し／削除／承認取消ができます。
	給与・賞与 振込	
	口座振替	
	地方税納入 サービス	

6. 「利用者登録[口座]」画面が表示されます。
利用可能口座を選択のうえ、利用者一回当たり限度額を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the SHIGA BANK BizDirect user registration interface. At the top, there are navigation icons for Home, Business Services, Digital Transfer Services, and a menu. The main heading is "利用者登録【口座】" (User Registration [Account]). Below this, there are progress indicators for "利用可能口座を入力" (Input available accounts), "利用者情報を入力" (Input user information), "利用限度額を入力" (Input usage limit), "内容確認" (Check content), and "登録完了" (Registration complete). A message states: "以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。" (Please input the following items and click the "Registration" button). The "利用可能口座" (Available Accounts) section contains a table with columns for selection, account name, interest rate, and account number. Two accounts are listed: "本店営業部 (110)" (Main Branch (110)) with interest rate "普通" (Ordinary) and account number "1234567", and "本店営業部 (110)" (Main Branch (110)) with interest rate "当座" (Current) and account number "7654321". The "取引限度額" (Transaction Limit) section contains a table with columns for account type, "設定可能利用限度額 円" (Settable usage limit Yen), and "利用者一回当たりの利用限度額 円" (Usage limit per user Yen). The table lists: "現金振込" (Cash transfer) with limit 999,999,999, "給与振込" (Salary transfer) with limit 999,999,999, "其他振込" (Other transfer) with limit 999,999,999, "口座振替" (Direct debit) with limit 999,999,999, and "地方振込サービス" (Local transfer service) with limit 99,999,999. At the bottom, there are "戻る" (Back) and "登録" (Register) buttons.

選択	支店名	利率	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (110)	普通	1234567	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (110)	当座	7654321	[詳細]

振替	設定可能利用限度額 円	利用者一回当たりの利用限度額 円
現金振込	999,999,999	<input type="text" value="999,999,999"/>
給与振込	999,999,999	<input type="text" value="999,999,999"/>
其他振込	999,999,999	<input type="text" value="999,999,999"/>
口座振替	999,999,999	<input type="text" value="999,999,999"/>
地方振込サービス	99,999,999	<input type="text" value="99,999,999"/>

[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。

7. 「利用者登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK **SHIGA Bizダイレクト** SHIGA Bizダイレクト
 登録済店舗 2022年04月14日 11時00分00秒
 文字サイズ ログアウト

ホーム 総合サービス データ連携サービス 申込 登録済メニュー

利用者管理 利用者登録確認 0504012 ヘルプ

利用者基本情報を入力 利用者種別を入力 利用口座・得意種別を入力 内容確認 登録完了

以下の項目で利用者情報を登録します。
 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
 トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容
ログインID	haneko1
ログインパスワード	Cログイン時に強制変更する
利用種別	店舗種別
メールアドレス	haneko1@shiga@shiga-shiga.jp
登録種別	特約する
スマートフォン	利用しない
タブレット	利用しない

サービス利用種別

利用種別	登録内容
預金種別	C現金
入金元種別	C現金

商品種別

商品種別	登録内容
組合申込	<input type="checkbox"/> 新規 (店頭入力) <input type="checkbox"/> 新規 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 転入及変更 <input type="checkbox"/> 転出及閉会
持ち・持ち戻し	<input type="checkbox"/> 新規 (店頭入力) <input type="checkbox"/> 新規 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 転入及変更 <input type="checkbox"/> 転出及閉会
C口座振替	<input type="checkbox"/> 新規 (店頭入力) <input type="checkbox"/> 新規 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 転入及変更 <input type="checkbox"/> 転出及閉会
C口座振替振込	<input type="checkbox"/> 新規 (店頭入力) <input type="checkbox"/> 新規 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 転入及変更 <input type="checkbox"/> 転出及閉会
地方振込サービス	<input type="checkbox"/> 新規 (店頭入力) <input type="checkbox"/> 新規 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 転入及変更 <input type="checkbox"/> 転出及閉会

申込

申込	登録内容
申込	<input type="checkbox"/> 現金振込 <input type="checkbox"/> 持ち・持ち戻し <input type="checkbox"/> C口座振替 <input type="checkbox"/> 地方振込サービス

利用可能口座

利用可能	支店名	利用	口座番号	表示
<input type="checkbox"/>	本店東支店 (110)	普通	1234567	[詳細]
<input type="checkbox"/>	本店東支店 (110)	当座	7654321	[詳細]

取引限度額

商品	利用額一日当たりの限度額 (円)
組合申込	999,999,999,999
持ち・持ち戻し	999,999,999,999
持ち戻し	999,999,999,999
C口座振替	999,999,999,999
地方振込サービス	99,999,999,999

認証項目

確認用パスワード

トランザクション認証番号 

< 戻る >

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

①登録対象者のログインID

②利用者区分

が同じであることを確認し、入力してください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

8. 「利用者登録結果」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



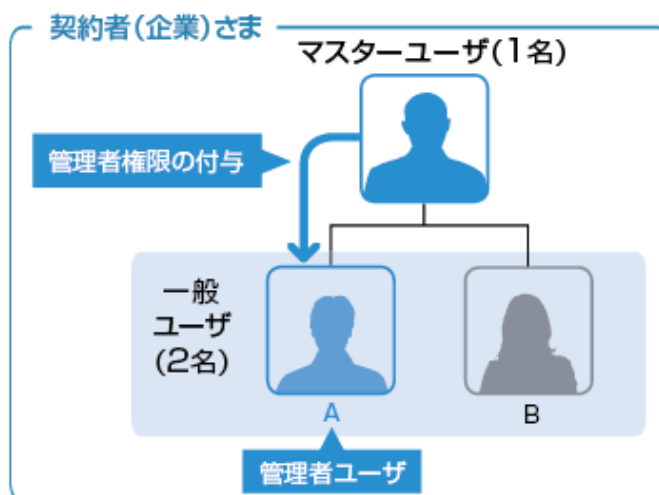
管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者(社員)のID登録/変更/削除、サービス停止/解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

利用者(社員)のID変更/削除

- ・最初に登録する「ログインID」を所有される方を「マスターユーザ」とし、マスターユーザは最大2名分の利用者(社員)登録を行うことができます。(マスターユーザを含め、1契約最大3名までご利用可能です。)
 - ・マスターユーザは、利用者(社員)を管理者ユーザおよび一般ユーザとして登録し、そのユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することができます。
 - ・管理者権限を付与された管理者ユーザは、企業管理および利用者管理(利用者(社員)のID登録/変更/削除)を行うことが可能です。
- ※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。



1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[利用者(社員)のID登録/変更/削除]ボタンをクリックしてください。



- 「利用者一覧」画面が表示されます。
変更するユーザを選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。



[削除]ボタンをクリックすると、マスターユーザおよび操作者自身を除く管理者ユーザ・一般ユーザを削除することができます。

[照会]ボタンをクリックすると、該当ユーザの情報を照会することができます。

5. 「利用者変更[権限]」画面が表示されます。
 変更する項目を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。
 (権限について)

【明細照会】

サービス利用権限		説明
残高照会	照会	明細照会を可能とするサービスをチェックしてください。
入出金明細照会		

【資金移動】

総合振込	依頼 (画面入力)	総振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による総振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	振込先管理	総合振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む総合振込全取引の照会ができます。
給与・賞与振込	依頼 (画面入力)	給振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。また総合振込のデータ作成時に給与・賞与振込先を参照もできます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による給振データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	振込先管理	給与・賞与振込における振込先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む給与・賞与振込全取引の照会ができます。
口座振替	依頼 (画面入力)	口座データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による口座データの作成／編集／削除／状況照会／引戻しができます。
	口座振替 先管理	口座振替における口座振替先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会ができます。
	口座振替 結果照会	口座振替の結果照会ができます。
地方税納入 サービス	依頼 (画面入力)	納入データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	依頼 (ファイル 受付)	外部ファイル送信による納入データの作成／編集／削除／照会／引戻しができます。
	納入先管理	地方税納入サービスにおける納入先の登録／変更／削除ができます。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む地方税納入サービス全取引の照会ができます。

【承認】

承認	総合振込	承認権限を付与するサービスをチェックしてください。 チェックしたサービスの承認／差戻し／削除／承認取消ができます。
	給与・賞与 振込	
	口座振替	
	地方税納入 サービス	

6. 「利用者変更[口座]」画面が表示されます。
変更する項目を設定し、[変更]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the SHIGA BANK Bizダイレクト user interface. The page title is "利用者管理 利用者変更 [口座]". The breadcrumb trail is: "利用者基本情報を変更" > "利用者権限を変更" > "利用可能・権限設定を変更" > "口座権限" > "変更完了".

Instructions: "変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。"

利用可能口座

<input checked="" type="checkbox"/>	支店名	科目	口座番号	残高
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (100)	普通	1234567	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (100)	当座	7654321	[詳細]

取引限度額

項目	設定可能限度額 円	利用権一時的に付与限度額 円
現金振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
貯蓄振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
買入振込	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
口座振替	999,999,999,999	<input type="text" value="999,999,999,999"/>
地方振込サービス	99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>

Navigation: < 戻る [変更] >

[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。

7. 「利用者登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力し、[実行]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK SHIGA BANK Bizダイレクト
Bizダイレクト

登録完了通知 2023年04月14日 13:00:00:0000
文字サイズ ログアウト

ホーム
総合サービス
データ連携サービス
申込
登録メニュー

利用者管理 0934012 ヘルプ

[利用者基本情報を変更](#)
[利用者権限を変更](#)
[利用口座・得意種を変更](#)
[内容確認](#)
[変更完了](#)

以下の内容で利用者情報を登録します。
 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
 トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二次コードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。
 変更する内容は「※」で表示されています。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容
ログインID	hankid01
ログインパスワード	<input type="text" value="※ログイン時に強制変更される"/>
暗号化パスワード	<input type="text" value="※ログイン時に強制変更される"/>
利用種別	銀行種別
サービス種別	利用口座
メールアドレス	hankid01@shigabank.co.jp
管理権限	利用可能
スマートフォン	利用可能
タブレット	利用可能

サービス利用権限

権限種別	登録内容
預出金	<input type="checkbox"/> 無効
入金出金種別	<input type="checkbox"/> 無効

商品コード	登録内容
総合申込	<input type="checkbox"/> 無効 (強制入力) <input type="checkbox"/> 無効 (ワンタイム有効) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 有効 (無効)
残高・貸付申込	<input type="checkbox"/> 無効 (強制入力) <input type="checkbox"/> 無効 (ワンタイム有効) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 有効 (無効)
口座振替	<input type="checkbox"/> 無効 (強制入力) <input type="checkbox"/> 無効 (ワンタイム有効) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 有効 (無効)
地方振込サービス	<input type="checkbox"/> 無効 (強制入力) <input type="checkbox"/> 無効 (ワンタイム有効) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 有効 (無効)

申込	登録内容
申込	<input type="checkbox"/> 無効 (強制入力) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 無効 (残高・貸付申込) <input type="checkbox"/> 無効 (無効) <input type="checkbox"/> 無効 (地方振込サービス)

利用可能口座

利用可能	支店名	科目	口座番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	本店支店 (10)	普通	1234567	<input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 3px; padding: 2px 5px; font-size: 8px; color: #000080; background-color: #e0e0e0;" type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	本店支店 (10)	当座	7654321	<input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 3px; padding: 2px 5px; font-size: 8px; color: #000080; background-color: #e0e0e0;" type="button" value="詳細"/>

取引権限額

種別	利用権限額 (円)
総合申込	999,999,999,999
残高・貸付申込	999,999,999,999
貸付申込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
地方振込サービス	999,999,999,999

確認項目

暗号化パスワード

トランザクション認証番号

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

①変更対象者のログインID

②利用者区分

が同じであることを確認し、入力してください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

8. 「利用者登録結果」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者（社員）のID登録／変更／削除、サービス停止／解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

利用者のサービス停止／解除

マスターユーザおよび管理者ユーザは、自身を含むユーザのサービス停止または停止解除することができます。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「利用者のサービス停止／解除」ボタンをクリックしてください。



3. 「利用者のサービス停止・解除一覧」画面が表示されます。
サービス状態を変更する利用者、変更後のサービス状態を選択のうえ、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。

The screenshot shows the '利用者管理 利用者のサービス停止・解除一覧' (User Management: List of Service Stop/Release) page. At the top, there are navigation tabs for 'ホーム', '利用サービス', 'データ送信サービス', '検索', and '管理メニュー'. The main content area includes a 'サービス状態変更の件数利用者の一覧' (List of Users for Service Status Change) section with a table of users. Below the table is a '変更後サービス状態' (Service Status After Change) section with radio buttons for '利用可能' (Available) and 'ログインパスワード利用停止' (Stop Login Password Usage). A '確認情報' (Confirmation Information) section contains a password input field. At the bottom, there are navigation buttons for '利用者管理メニューへ' and '実行' (Execute).

全て	ログインID	利用者名	利用種別	サービス状態
<input checked="" type="checkbox"/>	hansu01	田中太郎	普通ユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	shiro01	田中一郎	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="checkbox"/>	tan001	田中太郎	システムユーザ	利用可能

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「利用者のサービス停止・解除結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者（社員）のID登録／変更／削除、サービス停止／解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

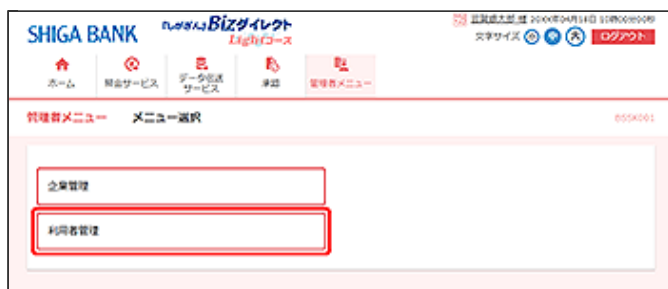
パスワード変更

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただくためのパスワードを変更することができます。

※ここで変更できるのは、自身のログインパスワードおよび確認用パスワードのみです。マスターユーザおよび管理者ユーザが、他のユーザのパスワードを変更する場合は、「利用者（社員）のID変更／削除」をご参照ください。

セキュリティを高めるために、定期的にパスワード等の変更をお勧めします。

1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[パスワード変更]ボタンをクリックしてください。



3. 「パスワード変更」画面が表示されます。
変更するパスワードの変更要否を選択のうえ、現在のパスワードおよび新しい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。

SHIGA BANK SHIGA BANK Bizダイレクト
E Bizコース
文字サイズ ログイン

ホーム 料金サービス データ伝送サービス 検索 変更メニュー

利用者管理 パスワード変更 09:00:00 ヘルプ

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID 999001

ログインパスワード

ログインパスワード有効期限 2000年01月01日

変更する 変更する 変更しない

現在のログインパスワード *****

新しいログインパスワード ***** ※新しいログインパスワードをご入力ください。 ※英数字記号6文字以上12文字以内

確認用パスワード

確認用パスワード有効期限 2000年01月01日

変更する 変更する 変更しない

現在の確認用パスワード *****

新しい確認用パスワード ***** ※新しい確認用パスワードをご入力ください。 ※英数字記号6文字以上12文字以内

< 利用者管理メニューへ >

新しいログインパスワードおよび新しい確認用パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。
- ・英字のみ、数字のみを入力することはできません。(英数字混在必須)

ログインパスワード、確認用パスワードはそれぞれ異なる文字列を入力してください。

変更しないパスワードについては「変更しない」を選択し、何も入力せずに行うこともできます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「パスワード変更結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

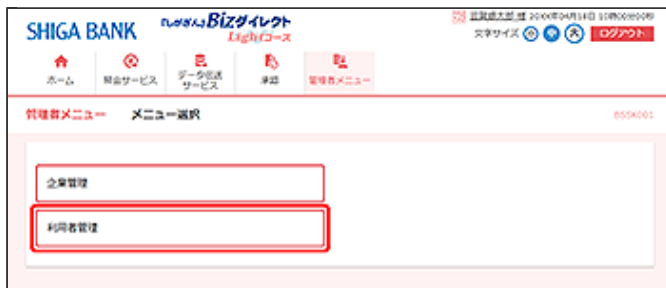
利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者（社員）のID登録／変更／削除、サービス停止／解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

電子証明書失効

マスターユーザおよび管理者ユーザは、電子証明書の失効ができます。
※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[電子証明書失効]ボタンをクリックしてください。



3. 「利用者一覧」画面が表示されます。
電子証明書の失効を行う利用者を選択し、[失効]ボタンをクリックしてください。



4. 「証明書失効確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、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。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「証明書失効結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。
操作者自身の電子証明書を失効した場合は、ご確認後、[閉じる]ボタンをクリックしてください。

電子証明書の再発行を行う場合は、ログイン画面から再度「電子証明書発行」を行ってください。



管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者（社員）のID登録／変更／削除、サービス停止／解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

トランザクション認証利用停止解除

マスターユーザおよび管理者ユーザは、自身および自身と同じトークンをご利用のユーザを除くユーザのトランザクション認証の利用停止状態を解除することができます。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. 「管理者メニュー」をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
「トランザクション認証の利用停止解除」ボタンをクリックしてください。



3. 「トランザクション認証利用停止解除一覧」画面が表示されます。
トランザクション認証の利用停止状態を解除する利用者を選択のうえ、確認用パスワードを入力し、[停止解除]ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

4. 「トランザクション認証利用停止解除結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



管理

利用者管理

『しがぎん』Bizダイレクトをご利用いただく利用者（社員）のID登録／変更／削除、サービス停止／解除、パスワード変更、電子証明書失効、トランザクション認証利用停止解除、トランザクション認証トークン失効ができます。

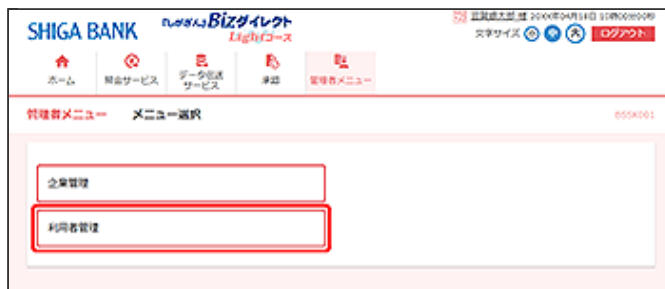
トランザクション認証トークン失効

マスターユーザおよび管理者ユーザは、ユーザのトークンを失効することができます。

トークンを失効すると、選択されたユーザはトランザクション認証ができなくなります。トークン失効をしたユーザは、次回ログイン時にトークン利用開始登録ができます。

※マスターユーザおよび管理者ユーザのログイン時のみ表示されます。

1. [管理者メニュー]をクリックしてください。
「メニュー選択」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。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[トランザクション認証のトークン失効]ボタンをクリックしてください。



- 「トランザクション認証トークン失効」画面が表示されます。
トランザクション認証のトークン失効を行う利用者を選択のうえ、確認用パスワードを入力し、[失効]ボタンをクリックしてください。



[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

- 「トランザクション認証」画面が表示されます。
トランザクション認証番号を入力し、[認証]ボタンをクリックしてください。



トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- 失効対象者のログインID
- が同じであることを確認し、入力してください。



5. 「トランザクション認証トークン失効結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されま
す。



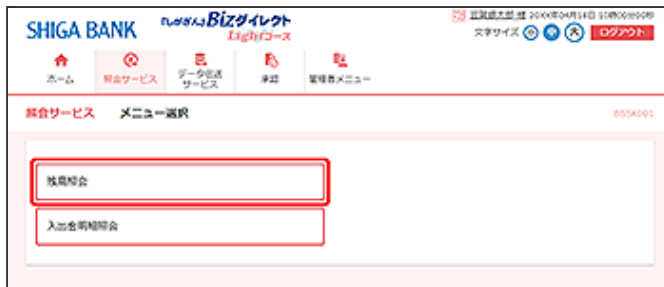
取引

残高照会

現在残高、前日残高、前月末残高を確認することができます。

残高照会

1. [照会サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[残高照会]ボタンをクリックしてください。



2. 「口座選択」画面が表示されます。
残高を確認する口座をチェックし、[照会]ボタンをクリックしてください。



3. 「照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

登録済口座 2000年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ 印刷

ホーム 照会サービス データ受信サービス 申込 照会サービスメニュー

残高照会 照会結果 0205003 ヘルプ

口座実行 照会結果

指定した口座の最新残高です。

照会結果一覧

選択	番号	通帳先名	支店名 口座番号	残高残高 (円)	お申し込み可能金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	1	富岡信託株式会社	本店東東部 (110) 普通 1274567	1,000,000	500,000
<input type="radio"/>	2	富岡信託株式会社	本店東東部 (110) 当座 7654321	1,000,000	500,000
全口座の合計金額				2,000,000	1,000,000

< ホームへ < 口座実行へ 印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



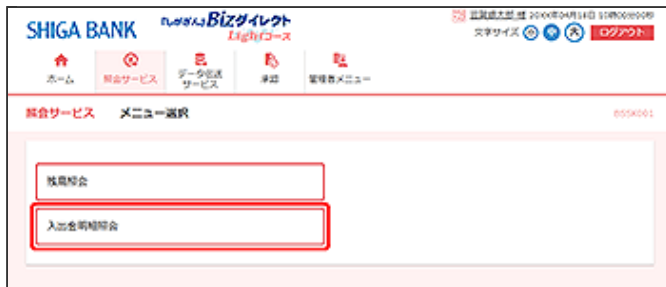
取 引

入出金明細照会

入出金明細を過去2ヶ月分照会することができます。

入出金明細照会

1. [照会サービス]メニューをクリックしてください。
 「メニュー選択」画面が表示されますので、[入出金明細照会]ボタンをクリックしてください。



2. 「条件指定」画面が表示されます。
 入出金明細を確認する口座、照会する範囲を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。



照会期間

日付範囲で指定 利用者が選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最大63日分)

入出金明細情報の最大表示件数は、口座単位ごとに999件です。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より指定日付を設定することができます。

3. 「照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

2020年06月18日 12時00分00秒
文字サイズ ログイン

ホーム 照会サービス データ連携サービス 申込 照会サービスメニュー

入出金明細照会 照会結果 0048002 ヘルプ

照会内容 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

対象口座

通帳名	三菱東京UFJ株式会社
口座ID	東京都港区 (310) 番号 1234567

照会条件

照会内容	すべてを照会 2020年06月18日 ~ 2020年06月18日
------	----------------------------------

照会結果

番号	振込日 (振込日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高(円)	金額情報 の表示	備考
001	2020年06月18日 (2020年06月17日)	1,000		出金	計 詳細	
002	2020年06月18日	5,000		出金		
003	2020年06月18日	5,000		出金		
004	2020年06月18日	5,000		出金		
005	2020年06月18日	5,000		出金		
006	2020年06月18日		3,000	入金	計 振込	
007	2020年06月18日		3,000	入金		
008	2020年06月18日		3,000	入金		
合計		21,000円	3,000円	残高 182,000円		

ファイル取得: CSV形式

ホームへ 印刷

照会結果には、25件分の明細が一覧として表示されます。
26件以上の明細は、「前の明細へ」「次の明細へ」ボタンをクリックすると、25件ずつ照会することができます。

条件指定画面で複数の口座をチェックした場合は、「前の口座へ」「次の口座へ」ボタンで明細を表示する口座を切替えることができます。

「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



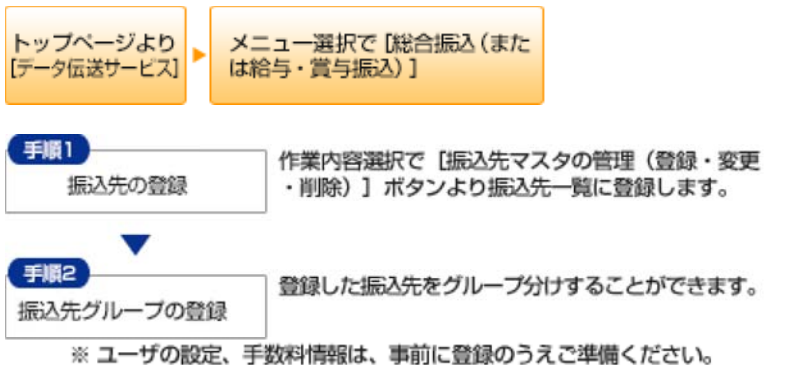
取 引

総合振込・給与振込・賞与振込

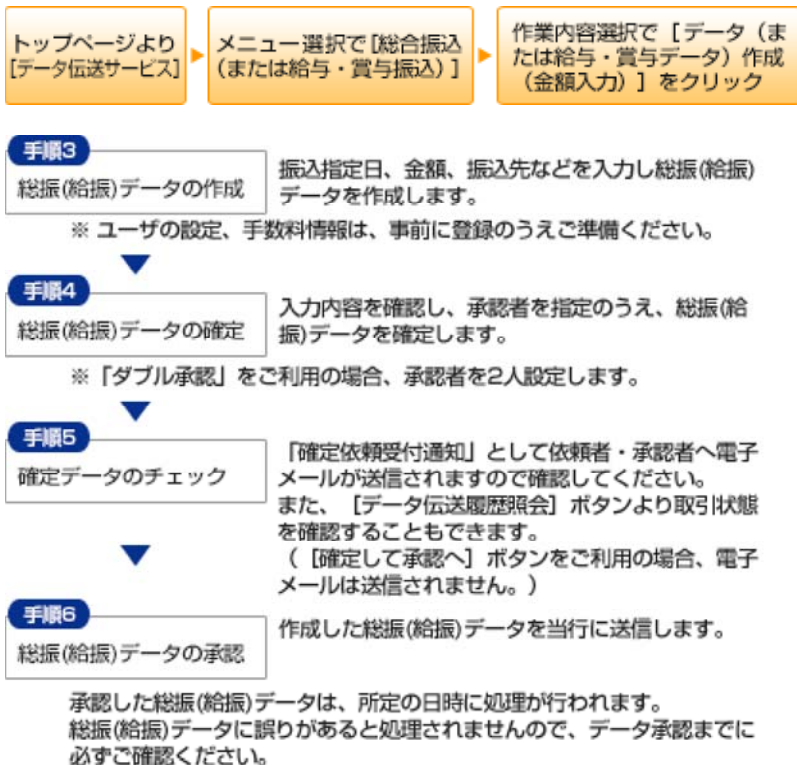
概要

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。
振込の基本的な流れは下図の通りです。

事前準備



通常処理





取 引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と共に、総振・給振データの承認をする承認者を
必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自
身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの
承認を行うことができます。

総振・給振データの新規作成

総振・給振マスター一覧

総合振込の振込データ作成では、先方負担手数料が登録されている場合は、入力
された支払金額から振込手数料相当額が自動的に差し引かれます。
先方負担手数料は、マスターユーザまたは管理者ユーザが先方負担手数料を登録
後にご利用ください。
総合振込で使用する先方負担手数料の登録方法については「先方負担手数料[総
合振込]の登録/変更」をご参照ください。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。



3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先指定方法選択」画面が表示されます。
[総合振込マスタから選択]ボタンをクリックしてください。

[グループ一覧から選択]ボタンについては、「グループ一覧」をご参照ください。

[新規(未登録)の振込先の入力使用]ボタンについては、「新規の振込先指定」をご参照ください。

5. 「登録振込先口座選択」画面が表示されます。
対象となる振込先、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect Lightコース

総合振込 登録振込先口座選択

振込先を登録の上、「次へ」ボタンを押してください。

登録振込先一覧

選択	振込先 受取人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	CCコード/振込コード	支払額	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	滋賀県建設株式会社 伊吹支店	滋賀銀行 伊吹支店 (1157) 京都支店 (1141)	普通	0241780	振込1:0000000110 振込2:-	10万単位 (登録済み金額)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	滋賀県建設株式会社 伊吹支店	滋賀銀行 伊吹支店 (1157) 京都支店 (1141)	普通	1111111	振込1:0000000120 振込2:-	10万単位 (登録済み金額)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	滋賀県建設株式会社 伊吹支店	滋賀銀行 伊吹支店 (1157) 京都支店 (1141)	普通	2222222	振込1:0000000130 振込2:-	10万単位 (登録済み金額)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	滋賀県建設株式会社 伊吹支店	滋賀銀行 伊吹支店 (1157) 京都支店 (1141)	普通	3333333	振込1:0000000140 振込2:-	10万単位 (登録済み金額)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	滋賀県建設株式会社 伊吹支店	滋賀銀行 伊吹支店 (1157) 京都支店 (1141)	普通	4444444	振込1:0000000150 振込2:-	10万単位 (登録済み金額)	[詳細]

< 戻る 次へ >

複数の振込先口座をチェックした場合は、一括で振込を行うことができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。

「店舗なし」と表示されている振込先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。
振込先一覧から振込先をご確認後、すべての振込先の支払金額を入力のうえ、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

総合振込 支払金額入力

支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

並び順: 登録順

振込先 受取人名	金融機関名 支店名	口座 口座種別	口座種別/振込コード	支払金額 (円) (4桁まで入力可)	手数料 (円) (4桁まで入力可)	操作
滋賀県信用 cooperative SHIGA FZC	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000		<input type="radio"/> 両方両方 <input checked="" type="radio"/> 一方両方 (振込済み金額) 修正 削除
滋賀県信用 cooperative SHIGA FZC	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000		<input type="radio"/> 両方両方 <input checked="" type="radio"/> 一方両方 (振込済み金額) 修正 削除
滋賀県信用 cooperative SHIGA FZC	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000		<input type="radio"/> 両方両方 <input checked="" type="radio"/> 一方両方 (振込済み金額) 修正 削除
滋賀県信用 cooperative SHIGA FZC	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000		<input type="radio"/> 両方両方 <input checked="" type="radio"/> 一方両方 (振込済み金額) 修正 削除
滋賀県信用 cooperative SHIGA FZC	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000		<input type="radio"/> 両方両方 <input checked="" type="radio"/> 一方両方 (振込済み金額) 修正 削除

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

SHIGA BANK
SHIGA BANK Bizダイレクト
Lightコース

証券商品詳細 2024年04月14日 13時00分00秒
 文字サイズ [ログアウト](#)

[ホーム](#) | [総合サービス](#) | [データ連携サービス](#) | [承認](#) | [登録者メニュー](#)

0507014 [ヘルプ](#)

総合確認 内容確認 [画面入力]

以下の内容で取引を確定します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者に自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	K00418000000044
取引種別	得意振込
振込振込日	2024年04月20日
振込元	04月18日内成り

振込元情報

銀行コード	1250100991
銀行名	JF FJ207(株)
支店コード	本店箕面部 (110) 普通 1234567

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
先方負担手数料合計	660円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	660円

振込明細内容一覧

25件 (1~5件を表示中)

表示件数: 10件 [拡大](#)

取引元 取引元名	名称 取引元名 支店名	科目	口座番号	CCY種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
住信楽成株式会社 JF FJ207(株)	住信銀行 (207) 京都支店 (104)	普通	0246789	振込1 0000000010 振込2 -	100,000	220	99,780	220
住信楽成株式会社 JF FJ207(株)	住信銀行 (207) 京都支店 (104)	普通	1111111	振込1 0000000020 振込2 -	100,000	220	99,780	220
住信楽成株式会社 JF FJ207(株)	住信銀行 (207) 京都支店 (104)	普通	2222222	振込1 0000000030 振込2 -	100,000	220	99,780	220
住信楽成株式会社 JF FJ207(株)	住信銀行 (207) 本店箕面部 (110)	普通	000000040	振込1 0000000040 振込2 -	100,000	0	100,000	0
住信楽成株式会社 JF FJ207(株)	住信銀行 (207) 本店箕面部 (110)	普通	4444444	振込1 0000000050 振込2 -	100,000	0	100,000	0

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者

コメント

※角100文字以内 [8桁以内]

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

↓ 一時保存

確定して承認へ

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて総振・給振データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

※給与・賞与振込の場合、[給与(賞与)振込へ切替]ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、総振・給振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より7日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を
必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自
身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの
承認を行うことができます。

総振・給振データの新規作成

グループ一覧

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振
込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「振込先指定方法選択」画面が表示されます。
[グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *みんなのBizダイレクト*
Light@iコース

証券商品部 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ ログアウト

ホーム 総合サービス データ連携サービス 申込 登録メニュー

総合振込 振込先指定方法選択 0107003 ヘルプ

振込先情報を入力 振込先指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

総合振込マスタを使用

総合振込マスタから選択
グループ一覧から選択

総合振込マスタ未登録先を使用

新規（未登録）の振込先の入力使用

戻る

5. 「振込先グループ選択」画面が表示されます。
振込先グループ、登録支払金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *みんなのBizダイレクト*
Light@iコース

証券商品部 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ ログアウト

ホーム 総合サービス データ連携サービス 申込 登録メニュー

総合振込 振込先グループ選択 0107005 ヘルプ

振込先情報を入力 振込先指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
グループに所属する振込先が0件である場合は選択できません。

振込先グループ一覧

選択	所属グループ	支払条件数
<input type="radio"/>	01 10日振込	1件
<input type="radio"/>	02 20日振込	1件
<input checked="" type="radio"/>	03 月別振込	5件
<input type="radio"/>	04 月別振込	0件

戻る 次へ

6. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込先一覧から振込先をご確認後、すべての振込先の支払金額を入力のうえ、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

振込先 受取人名	金融機関名 支店名	口座 口座種別	口座種別/振込コード	支払金額 (円) (4桁まで入力可)	手数料 (円) (4桁まで入力可)	操作
滋賀県信用 cooperative 株式会社 F F F F F F	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (014)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000	<input type="radio"/> 支払済 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (振込済入金額)	修正
滋賀県信用 cooperative 株式会社 F F F F F F	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (014)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000	<input type="radio"/> 支払済 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (振込済入金額)	修正
滋賀県信用 cooperative 株式会社 F F F F F F	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (014)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000	<input type="radio"/> 支払済 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (振込済入金額)	修正
滋賀県信用 cooperative 株式会社 F F F F F F	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (014)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000	<input type="radio"/> 支払済 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (振込済入金額)	修正
滋賀県信用 cooperative 株式会社 F F F F F F	滋賀銀行 (0157) 京都支店 (014)	普通	振込1: 0000000000 振込2: -	100,000	<input type="radio"/> 支払済 <input checked="" type="radio"/> 先方負担 (振込済入金額)	修正

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

SHIGA BANK
SHIGA BANK Bizダイレクト
Lightコース

証券商品部 課 2020年04月14日 13時00分00秒
 文字サイズ 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍

ホーム 総合サービス データ連携サービス 承認 登録形式メニュー

0507014 ヘルプ

総合検索
内容確認 [画面入力]

前記入帳簿を入力
前記入帳簿方法を選択
前記入帳簿を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
 承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
 確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
 ※承認者に自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	K00418000000044
取引種別	得意振込
振込振込日	2020年04月20日
振込元	04月18日作成済

振込元情報

振込元コード	1250100001
振込元名	SH FJ207/03
支払口座	本店営業部 (110) 普通 1234567

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
先方負担手数料合計	660円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	660円

振込明細内容一覧

25件 (1~5件を表示中)

表示件数: 10件 (拡大)

振込元 取引元名	振込元 取引元名	種別	口座番号	CCV種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
滋賀銀行株式会社 SH FJ207/03	滋賀銀行 (105) 普通支店 (104)	普通	0246789	振込1: 0000000010 振込2: -	100,000	220	99,780	220
滋賀銀行株式会社 SH FJ207/03	滋賀銀行 (105) 普通支店 (104)	普通	1111111	振込1: 0000000020 振込2: -	100,000	220	99,780	220
滋賀銀行株式会社 SH FJ207/03	滋賀銀行 (105) 普通支店 (104)	普通	2222222	振込1: 0000000030 振込2: -	100,000	220	99,780	220
滋賀銀行株式会社 SH FJ207/03	滋賀銀行 (105) 本店営業部 (110)	普通	000000040	振込1: 0000000040 振込2: -	100,000	0	100,000	0
滋賀銀行株式会社 SH FJ207/03	滋賀銀行 (105) 本店営業部 (110)	普通	4444444	振込1: 0000000050 振込2: -	100,000	0	100,000	0

明細の修正

承認者情報

承認者
承認者名

コメント

04月18日作成済みです。確認よろしくお祈りいたします。

承認者100文字以内 (8桁以内)

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
確定して承認へ

一時保存
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて総振・給振データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

※給与・賞与振込の場合、[給与(賞与)振込へ切替]ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、総振・給振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より7日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの承認を行うことができます。

総振・給振データの新規作成

新規の振込先指定

お取引の都度、金融機関名、支店名を検索して、登録されていない振込先への総振・給振データを作成することができます。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

3. 「振込元情報入力」画面が表示されます。
振込指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より振込指定日を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

- 「振込先指定方法選択」画面が表示されます。
[新規(未登録)の振込先の入力使用]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the SHIGA BANK Bizダイレクト web interface. The page title is "総合振込 振込先指定方法選択". The breadcrumb trail is: 総合振込時を入力 > 振込先指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定. The main content area is titled "振込先口座の指定方法を選択してください。" and contains two sections: "総合振込マスタを使用" and "総合振込マスタ未登録先を使用". Under "総合振込マスタを使用", there are two buttons: "総合振込マスタから選択" and "グループ一覧から選択". Under "総合振込マスタ未登録先を使用", there is one button: "新規(未登録)の振込先の入力使用". At the bottom, there is a button with a left arrow and the text "戻る".

5. 「新規振込先口座入力」画面が表示されます。
振込先の金融機関名、支店名、科目、口座番号、受取人名、支払金額を入力し、任意で総合振込の場合はEDI情報／顧客コード、手数料を、給与・賞与振込の場合は社員番号、所属コードを設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'SHIGA BANK Bizダイレクト' web interface. The main heading is '総合振込 新規振込先口座入力'. Below the heading, there are navigation tabs: '振込先情報を入力', '振込先振込方法を選択', '振込先口座を入力', '支払金額を入力', '内容確認', and '確定'. The '振込先情報を入力' tab is active. The form contains the following fields and options:

- 金融機関名**: 018 滋賀銀行 (0157) [金融機関名を検索]
- 支店名**: 018 伊奈支店 (018) [支店名を検索]
- 科目 / 口座番号**: 普通 0246700 [口座番号を入力]
- 受取人名**: 018 〇〇〇〇株式会社 [受取人名を入力]
- 登録名**: 〇〇〇〇株式会社 [登録名を入力]
- EDI情報／顧客コード**: 018 顧客コード1/2 0000000010 [顧客コード1/2を入力]
- 支払金額**: 100,000 円 [支払金額を入力]
- 手数料**: 当方負担 相手負担 (登録済みの金額)

Below the form, there is a section for '振込先登録' (Remittance Account Registration) with the following options:

- 振込先に登録する
- 01 01 01 01 01
- 02 02 02 02 02
- 03 03 03 03 03
- 04 04 04 04 04

At the bottom, there are navigation buttons: '< 戻る' and '次へ >'. The '次へ' button is highlighted in red.

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客さま任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名」が登録されます。

今後も振込先として利用する場合は、「振込先に登録する」にチェックしてください。(所属グループを指定する場合は、該当のグループもチェックしてください。)

その際、登録された振込先には今回入力した支払金額が登録支払金額として登録されます。

6. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
トランザクション認証番号を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[7.]へお進みください。

SHIGA BANK Bizダイレクト
E Bizダイレクト
E Bizダイレクト
E Bizダイレクト
E Bizダイレクト

トランザクション認証

お手持ちのトークンで二次認証コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンをクリックしてください。
トークンに表示された振込先の情報と登録ファイルの両方をご確認ください。

トランザクション情報

金融機関名	信託銀行 (1133)
支店名	京都支店 (1110)
EDID (口座番号)	普通 0246790
受取人名	07475888
振込コード/2	0000000010 / -

トランザクション認証

トランザクション認証番号

QRコード

戻る 認証

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①金融機関名(カナ)
- ②支店コード-科目コード-口座番号
- ③受取人名(カナ)
- ④EDI情報/顧客コード

が同じであることを確認し、入力してください。



7. 「支払金額入力」画面が表示されます。

振込先一覧から振込先をご確認後、振込先の支払金額を入力のうえ、総合振込の場合は手数料を設定し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect
総合振込 支払金額入力

支払金額を入力のうえ、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、支払金額が入力または0円の明細は削除されます。
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全1件 (1~1件を表示中)

登録名 受取人名	名称簿振込 支払名	口座 口座番号	口座種別/振込コード	支払金額 (円) (¥ 振込予定金額)	手数料 (円) (¥ 振込手数料)	操作
北陸建設株式会社 〒170-0001	北陸銀行 (11435) 普通支店 (1143)	普通 02447985	種別: 0000000010 種別2: -	100,000	<input type="radio"/> 0円 <input checked="" type="radio"/> 丸方負担 (振込済み込額)	[修正] [削除]

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ 一時保存

振込先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[振込先の追加]ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。

[支払金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの支払金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

SHIGA BANK みんなのBizダイレクト
Bizダイレクト

証券商品コード: 20200404 13時00分00秒
文字サイズ: [ログイン](#)

ホーム
総合サービス
データBizサービス
承認
管理メニュー

総合申込 内容確認 [画面入力] 05/07/14 [ヘルプ](#)

[申込内容を入力](#) > [申込内容確認](#) > [申込内容確認](#) > [支払金額を入力](#) > [内容確認](#) > [確定](#)

以下の内容で取引を確定します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	K00418000000044
取引種別	現金振込
振込振込日	2020/04/04 13:00
取引日	04月14日 0時00分

振込元情報

振込元コード	1250100001
振込元名	SHIGA BANK
支店コード	本店支店部 (110) 普通 1234567

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	220円
振込金額合計	99,780円
振込手数料合計	220円

振込明細内容一覧

全1件 (1~1件を表示)

表示件数: 10件 [拡大](#)

振込元 振込元名	振込元種別 支店名	種別	口座番号	取引種別/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
国民健康保険会 SHIGA BANK	国民健康 (10157) 京都支店 (1010)	普通	0240300	振込: 10000000010 振込2: -	100,000	220	99,780	220

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	承認者ID
コメント	04月14日 0時00分です。確認よろしくお祈りいたします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
一時保存

確定して承認へ
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて総振・給振データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

※給与・賞与振込の場合、[給与(賞与)振込へ切替]ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、総振・給振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

9. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されま
す。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より7日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの承認を行うことができます。

外部ファイル送信(ファイル受付)

外部ファイル送信

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを、総振・給振データとして登録することができます。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、振込を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[外部ファイル送信]ボタンをクリックしてください。

3. 「新規ファイル受付」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、[ファイル受付]ボタンをクリックしてください。

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択のうえ、トランザクション認証番号を入力し、[確定]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK しごやまBizダイレクト
Bizダイレクト しごやまEコース

登録済口座 2020年04月14日 10時00分00秒
文字サイズ ログイン

ホーム 総合サービス データ連携サービス 承認 登録者メニュー

総合サービス 内容確認【ファイル受付】 05/21/22 ヘルプ

承認ファイルを受付 内容確認 確定

以下の承認ファイルの内容をご確認ください。
承認者確認のうえ、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
トランザクション認証番号は、お手持ちの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値をご確認ください。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\shiga\デスクトップ\senddata.txt
ファイル形式	テキスト(プレーン)形式

取引情報

取引ID	202418000000044
取引種別	総合サービス
取引実行日	2024年04月20日
取引名	04月18日付成約

振込元情報

振込元コード	1250100061
支店名	SHIGA支店
支店口座	本店営業部 (110) 普通 1254567

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
振込手数料合計	660円

振込明細内容一覧

25件 (1~5件を表示)

表示件数: 15件

No.	送金人名	全振込額 元金	取引	口座番号	銀行種別/振込コード	支払金額 円	振込手数料 円
1	SHIGA支店	24 011370 199 (0140)	普通	0246700	銀行: 0000000030 振込: =	100,000	220
2	SHIGA支店	24 011370 199 (0140)	普通	1111111	銀行: 0000000020 振込: =	100,000	220
3	SHIGA支店	24 011370 199 (0140)	普通	2222222	銀行: 0000000030 振込: =	100,000	220
4	SHIGA支店	24 011370 167 (0120)	普通	3333333	銀行: 0000000040 振込: =	100,000	0
5	SHIGA支店	24 011370 167 (0120)	普通	4444444	銀行: 0000000050 振込: =	100,000	0

承認者情報

承認者

コメント

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確認情報

トランザクション認証番号

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①支払件数合計
- ②該当明細件数1
- ③振込先口座情報1
- ④該当明細件数2
- ⑤振込先口座情報2

が同じであることを確認し、入力してください。



コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて総振・給振データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの承認を行うことができます。

総振・給振データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

承認者の承認が完了するまでの間、担当者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、引戻しを行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[未承認(承認待ち)の引戻]ボタンをクリックしてください。

3. 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[引戻]ボタンをクリックしてください。

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

SHIBA BANK Bizダイレクト 引戻し内容確認

取引情報

取引形態	承認待ち
振込日	2020年04月14日
取引ID	X0241000000044
取引種別	総合振込
振込実行日	2020年04月14日
振込式	04月14日作成済

振込元情報

取引先コード	1250100001
取引先名	JF FJ200703
支店コード	本支店振込 (310) 普通 1234567

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
先方負担手数料合計	660円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	660円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	CCV領域/振込コード	支払金額 円	先方負担 手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
三菱東京UFJ株式会社 JF FJ200703	三菱銀行 (3157) 京都支店 (3141)	普通	0241780	振込1:0000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
三菱東京UFJ株式会社 JF FJ200703	三菱銀行 (3157) 京都支店 (3141)	普通	1111111	振込1:0000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
三菱東京UFJ株式会社 JF FJ200703	三菱銀行 (3157) 京都支店 (3141)	普通	2222222	振込1:0000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
三菱東京UFJ株式会社 JF FJ200703	三菱銀行 (3157) 京都支店 (3141)	普通	3333333	振込1:0000000000 振込2:-	100,000	0	100,000	0
三菱東京UFJ株式会社 JF FJ200703	三菱銀行 (3157) 京都支店 (3141)	普通	4444444	振込1:0000000000 振込2:-	100,000	0	100,000	0

承認者情報

承認者 (FJ20)	三菱銀行 (FJ20)
承認日	2020年04月14日
コメント	04月14日作成済です。確認済みとしてお願ひします。

印刷ボタン

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- 「引戻し結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

引戻しされたデータは、最終操作日より7日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの承認を行うことができます。

総振・給振データの引戻し・承認取消

承認済みデータの承認取消

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、承認取消を行う取引種別に応じ、[総合振込]または[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込の操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[承認済の取消]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *new* Bizダイレクト
Lightコース

総合振込 作業内容選択 0567001 ヘルプ

画面入力によるデータ作成

- 取引開始 [承認済]
- 作成中振込データの修正/削除

外部ファイル送信 (ファイル受付)

- 外部ファイル送信

取引状況の検索

- データ伝送履歴検索 伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。

振込データの引渡し

- 未承認 (承認待ち) の引戻
- 承認済の取消**

振込先の管理

- 振込先マスターの管理 (登録・変更・削除) 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- その他管理

3. 「承認取消可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[承認取消]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *new* Bizダイレクト
Lightコース

総合振込 承認取消可能取引一覧 0175935 ヘルプ

取引を選択し、承認取消可能取引を確認し、完了

承認を取り消す取引を確認の上、「承認取消」ボタンを押してください。

承認取消可能取引一覧

選択	取引日	振込開始日	振込30 期末日 (30日未満の振込)	振込先	合計金額	合計金額 円
<input checked="" type="radio"/>	2000年04月18日	2000年04月20日	00042000000004 4月20日(振込期日)	読家様支那	5円	500,000
<input type="radio"/>	2000年04月18日	2000年04月22日	00048000000104 読家様支那	読家様支那	5円	500,000

< 総合振込へ 承認取消 >

承認取消可能取引一覧に表示されていない取引は承認取消をすることができません。

4. 「承認取消内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、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。

SHIGA BANK BizDirect 承認取消内容確認

以下ご承認の承認を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

取引情報

取引種別	承認済み
振替日	2000年04月18日
取引ID	300410000000044
取引種別	組合振込
振込振替日	2000年04月20日
取引名	4月20日分組合振込
店舗名	信濃橋本部

振込元情報

取引元コード	1230109994
取引元名	3F F2027/3
取引元種	本店営業部 (110) 電話 1234567

振込詳細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
先方負担手数料合計	660円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	660円

振込詳細内容一覧

5件 (1~5件を表示)

振込名 取引元名	振込先 取引元名	種別	口座番号	口座種別/振込コード	支払金額 円	先方負担 手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
信濃橋本部内支店 3F F2027/3	信濃銀行 (157) 信濃支店 (314)	普通	0246780	振込 0000000000 振込 =	100,000	200	99,790	200
信濃橋本部内支店 3F F2027/3	信濃銀行 (157) 信濃支店 (314)	普通	1111111	振込 0000000000 振込 =	100,000	220	99,780	220
信濃橋本部内支店 3F F2027/3	信濃銀行 (157) 信濃支店 (314)	普通	2222222	振込 0000000000 振込 =	100,000	220	99,780	220
信濃橋本部内支店 3F F2027/3	信濃銀行 (157) 本店営業部 (110)	普通	3333333	振込 0000000000 振込 =	100,000	0	100,000	0
信濃橋本部内支店 3F F2027/3	信濃銀行 (157) 本店営業部 (110)	普通	4444444	振込 0000000000 振込 =	100,000	0	100,000	0

承認書情報

承認書ID	信濃銀行 (承認書)
承認書日	2000年04月18日
承認書時	2000年04月18日 10時30分
コメント	4月20日分組合振込です。確認よろしくお願ひします。 ※角100文字以内【半角1行】

認証情報

確認用パスワード ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る [実行] > 印刷

コメントの入力は省略することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「承認取消結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されま
す。

ご依頼の内容は、総合振込または給与・賞与振込「作業内容選択」画
面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

承認取消されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切
れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取 引

総合振込・給与振込・賞与振込

総合振込、給与・賞与振込の依頼データを一括して作成することができます。

総合振込

承認時限	振込指定日の1営業日前 12:00まで
------	------------------------

給与・賞与振込

承認時限	本支店	振込指定日の1営業日前 12:00まで
	他行あて	振込指定日の3営業日前 21:00まで

	画面入力	外部ファイル送信
総振・給振データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、総振・給振データの作成を行うことはできません。
 総振・給振データを作成した担当者と別に、総振・給振データの承認をする承認者を必要とします。

承認権限を持つユーザが総振・給振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、総振・給振データの作成完了後、ログアウトせずに総振・給振データの承認を行うことができます。

総合振込への切替

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
 「メニュー選択」画面が表示されますので、[給与・賞与振込]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[作成中振込データの修正／削除]ボタンをクリックしてください。

- 「作成中取引選択」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

選択	取引期間	取引状態	振込開始日	取引種別	振込ID 振込元	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	20xx年04月19日	振込中	20xx年04月20日	給与振込	X00413000000009 4月給与	2件	856,000	修正
<input type="radio"/>	20xx年04月19日	振込中	20xx年04月20日	貸付振込	X00413000000009 4月貸付	2件	856,000	修正

4. 「切替確認」画面が表示されます。
切替内容をご確認後、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK SHIGA BANK Bizダイレクト
Lightコース

証券商品等届書 2020年04月14日 13時00分00秒
文字サイズ [ログイン](#)

ホーム
総合サービス
データ伝送サービス
承認
管理メニュー

給与・賞与振込
切替確認
04/17
ヘルプ

以下の内容を確認の上、「総合振込へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

振込期日	2020年04月17日
振込ID	XXXX1000000000
振込口座	振替中
振込種別	給与振込
振込実行日	2020年04月20日
振込元	4月給与

振込元情報

銀行コード	1230109999
銀行名	JF F>M>S
支店名	本店支店 (110) 番通 1234567

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	424,000円

振込明細内容一覧

2/2件 (1~2件を表示)

表示件数 | 10件
高度化

振込元 支店名	振込元 支店名	科目	口座番号	振込 元振込元	支払金額 円
0000000000	0000000000	0000	0000000000	0000000000	000,000
0000000000	0000000000	0000	0000000000	0000000000	000,000

承認者情報

承認者	0000000000
コメント	04月17日作成です。確認よろしくおねがいします。

戻る
総合振込へ切替

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

SHIGA BANK SHIGA BANK Bizダイレクト
Bizダイレクト

証券商品詳細 2024年04月14日 13時00分00秒
文字サイズ [ログアウト](#)

ホーム
総合サービス
データ連携サービス
承認
登録者メニュー

総合申込 内容確認 [画面入力] 05/014 ページ

[総合申込画面入力](#)
[総合申込方法を選択](#)
[総合申込内容を選択](#)
[支払金額を入力](#)
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX000000000000
取引種別	得意振込
振込振込日	2024年04月20日
振込元	04月18日作成分

振込元情報

振込元コード	123456789
振込元名	SHIGA BANK
支店コード	本店支店部 (110) 普通 1234567

[取引・振込元情報の修正](#)

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	¥56,000
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	¥56,000
振込手数料合計	0円

振込明細内容一覧

2/2件 (1~2件を表示)

表示件数: 10件 [拡大](#)

振込元 振込元名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込コード	支払金額 円	先方負担 手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
得意振込 SHIGA BANK	得意振込 (110) 本店支店部 (110)	普通	XXXXXXXXXX	振込1: 123456789 振込2: 0987654321	428,000	0	428,000	0
得意振込 SHIGA BANK	得意振込 (110) 本店支店部 (110)	普通	XXXXXXXXXX	振込1: 123456789 振込2: 0987654321	428,000	0	428,000	0

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	得意課長
コメント	04月18日作成分です。確認よろしくおねがいします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
一時保存

確定して承認へ
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて総振・給振データの承認を行うことができます。

[取引・振込元情報の修正]ボタンをクリックすると、振込元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「支払金額入力」画面が表示されます。振込先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、総振・給振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

6. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、総合振込「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



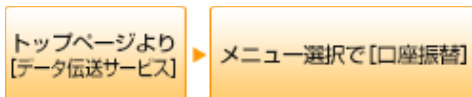
取 引

口座振替

概要

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。
口座振替の基本的な流れは下図の通りです。

事前準備



手順1

口座振替先の登録

作業内容選択で【口振先マスタの管理（登録・変更・削除）】ボタンより口振先一覧に登録します。

手順2

口振先グループの登録

登録した口振先をグループ分けすることができます。

※ ユーザの設定は、事前に登録のうえご準備ください。

通常処理



手順3

口振データの作成

引落指定日、金額、口振先などを入力し口振データを作成します。

※ ユーザの設定は、事前に登録のうえご準備ください。

手順4

口振データの確定

入力内容を確認し、承認者を指定のうえ、口振データを確定します。

※ 「ダブル承認」をご利用の場合、承認者を2人設定します。

手順5

確定データのチェック

「確定依頼受付通知」として依頼者・承認者へ電子メールが送信されますので確認してください。
また、【データ伝送履歴照会】ボタンより取引状態を確認することもできます。
（【確定して承認へ】ボタンをご利用の場合、電子メールは送信されません。）

手順6

口振データの承認

作成した口振データを当行に送信します。

承認した口振データは、所定の日時に処理が行われます。
口振データに誤りがあると処理されませんので、データ承認までに必ずご確認ください。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限*	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座振データの新規作成

口座振先口座一覧

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Light版

証券商品部 2020年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ [A] [B] [C] [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z] [数字] [記号] [ローマ字] [ログアウト]

ホーム 総合サービス データ送信サービス 承認 振替者メニュー

口座振替 作業内容選択 0K2F001 ヘルプ

新入力によるデータ作成

取引開始【承認要】

作成中口座データの修正/削除

外部ファイル送信 (ファイル受付)

外部ファイル送信

取引状況の検索

データ伝送履歴検索 伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。

口座データの印刷し

未承認 (承認待ち) の印刷

承認済の取消

口座先の管理

口座先マスタの管理 (登録・変更・削除) 請求先の作成登録や、振替請求の変更、削除ができます。

その他管理

口座振替結果検索

口座振替結果照会

3. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Light版

証券商品部 2020年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ [A] [B] [C] [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z] [数字] [記号] [ローマ字] [ログアウト]

ホーム 総合サービス データ送信サービス 承認 振替者メニュー

口座振替 入金先情報入力 0K2F002 ヘルプ

入金先情報入力 口座振替方法を選択 口座先口座を選択 名簿登録を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	口座振替
引落指定日	2020/04/27 [カレンダー] [OK]

委託者情報

委託者コード	1250109991
委託者名	JF F200573

入金口座

入金口座	本店支店 (110) 普通 1234567
------	-----------------------

< 口座振替メニューへ 次へ >

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

- 「口振先指定方法選択」画面が表示されます。
[口座振替マスタから選択]ボタンをクリックしてください。

- 「登録口座振先口座選択」画面が表示されます。
対象となる口座振先、登録引落金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

選択	登録名	振込先名	科目	口座番号	振込番号	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	光通本部 R11 R05	三菱銀行 021575 浅井北支店 (026)	普通	0121233	AAAO1800010001	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	光通本部 R11 R12	三菱銀行 021575 安部(支店) (026)	普通	0236646	AAAO1800010002	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	光通本部 R11 R12	三菱銀行 021575 豊後支店 (115)	普通	0636363	AAAO1800010003	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	光通本部 R11 R05	三菱銀行 021575 木之本支店 (081)	普通	0302306	AAAO1800010004	[詳細]

複数の口座振先口座をチェックした場合は、一括で口座振替を行うことができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、口座振先の詳細が表示されます。

「経過期間中」と表示されている口座振先口座は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。

「店舗なし」と表示されている口座振先口座は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

6. 「引落金額入力」画面が表示されます。
口振先一覧から口振先をご確認後、すべての口振先の引落金額を入力のうえ、
[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト
引落金額入力

入金先簿時を入力 | 口座振替先簿時を選択 | 口座振替先簿時を選択 | 引落金額を入力 | 内容確認 | 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
口座振替先を追加する場合は、「口座振替先の追加」ボタンを押してください。

口座振替先一覧

全4件 (1~4件を表示中)

口座名 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座番号	振込番号	引落金額 (円) (半角数字)000000	操作
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 浅所支店 0890	普通 0113333	AAA21800010001	22,000	[修正] [削除]
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 浅所支店 0790	普通 0235046	AAA21800010002	50,000	[修正] [削除]
小津支店 187-707	滋賀銀行 181570 藤崎支店 0131	普通 0636503	AAA21800010003	7,000	[修正] [削除]
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 東之尾支店 0887	普通 0202356	AAA21800010004	99,000	[修正] [削除]

[引落金額クリア] [口座振替先の追加]

[次へ] [一時保存]

口振先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[口座振替先の追加]ボタンをクリックすると、口振先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

Bizダイレクト
Lightコース

登録済企業 2024年04月14日 13時00分00秒

文字サイズ [ログアウト](#)

ホーム
総合サービス
データ連携サービス
承認
管理メニュー

口座振替 内容確認 [画面入力] 042910 [ヘルプ](#)

入金先情報を入力
口座先取り方法を選択
口座先取り額を選択
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX
取引種別	口座振替
発生振込日	2024年04月12日
振込先	04月18日内振替

入金先情報

銀行コード	123456789
銀行名	株式会社ABC
入金口座	本店支店 (111) 普通 1234567

[取引・入金先情報の修正](#)

請求情報内容

件数	4件
引当金総合計	178,000円

請求情報内容一覧

全4件 (1~4件を表示)

表示件数 | 10件
[拡大](#)

取引名 振込先名	会社内振込 支店名	科目	口座番号	請求番号	引当金額 (円)
大塚太郎 〒111	営業部 (111) 東京支店 (111)	普通	012345	AAA1100010001	22,000
大塚花子 〒111	営業部 (111) 支店 (111)	普通	012345	AAA1100010002	56,000
小塚花子 〒111	営業部 (111) 支店 (111)	普通	012345	AAA1100010003	7,000
志賀太郎 〒111	営業部 (111) 支店 (111)	普通	012345	AAA1100010004	93,000

[詳細の修正](#)

承認者情報

承認者 営業課花子

コメント

最大120文字以内 (4件以内)

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る
確定
一時保存

確定して承認へ
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて口振データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。口振先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、口振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限※	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座振データの新規作成

グループ一覧

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Light版の作業内容選択画面のスクリーンショット。画面上部には「SHIGA BANK Bizダイレクト Light版」のロゴと「登録済口座 2000年04月14日 11時00分00秒」の情報が表示されています。ナビゲーションメニューには「ホーム」「総合サービス」「データ連携サービス」「承認」「登録済メニュー」があります。メインメニューには「口座管理」「作業内容選択」があり、「作業内容選択」が選択されています。画面中央には「新入入力によるデータ作成」というセクションがあり、「取引開始【承認要】」ボタンが赤い枠で囲まれています。その他のボタンには「作成済口座データの修正/削除」「外部ファイル送信（ファイルアップロード）」「外部ファイル送信」「取引状況の検索」「データ伝送履歴検索（伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。）」、「口座データの印刷し」「未承認（承認待ち）の印刷」「承認済の取消」「口座先の管理」「口座先マスタの管理（登録・変更・削除）（請求書の作成履歴や、振替請求書の変更、削除ができます。）」、「その他管理」「口座振替結果検索」「口座振替結果照会」があります。

3. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Light版の入金先情報入力画面のスクリーンショット。画面上部には「SHIGA BANK Bizダイレクト Light版」のロゴと「登録済口座 2000年04月14日 11時00分00秒」の情報が表示されています。ナビゲーションメニューには「ホーム」「総合サービス」「データ連携サービス」「承認」「登録済メニュー」があります。メインメニューには「口座管理」「入金先情報入力」があり、「入金先情報入力」が選択されています。画面中央には「以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。」という指示があります。入力欄には「取引情報」の「取引種別」が「口座振替」、「引落指定日」が「2000/04/27」で「カレンダー」のアイコンが表示されています。「委託者情報」の「委託者コード」が「1250109991」を選択し、「委託者名」が「JFE2000000」が表示されています。「入金口座」の「入金口座」が「本店支店 1110 普通 1234567」が表示されています。画面下部には「< 口座振替メニューへ」ボタンと「次へ >」ボタンがあります。

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「口振先指定方法選択」画面が表示されます。
[グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK SHIGA BANK BizDirect Lightコース

口座振替 口振先指定方法選択 0427005 ヘルプ

入金先情報を入力 > 口振先指定方法を選択 > 口座登録方法を選択 > 口座振替を入力 > 内容確認 > 確定

口振先口座の指定方法を選択してください。

口座振替マスタを使用

口座振替マスタから選択

グループ一覧から選択

口座振替マスタ未登録先を使用

新規（未登録）の口座振替先の入力使用

< 戻る

5. 「口振先グループ選択」画面が表示されます。
口振先グループ、登録引落金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK SHIGA BANK BizDirect Lightコース

口座振替 口振先グループ選択 0427005 ヘルプ

入金先情報を入力 > 口振先指定方法を選択 > 口座登録方法を選択 > 口座振替を入力 > 内容確認 > 確定

口振先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
グループに所属する口座先が何である場合は選択できません。

口振先グループ一覧

選択	所属グループ	追加引落件数
<input type="radio"/>	01 100円累計	2件
<input type="radio"/>	02 200円累計	1件
<input checked="" type="radio"/>	03 月4回累計	4件
<input type="radio"/>	04 月1回累計	0件

口座先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するかどうか選択してください。

登録引落金額を使用しない

登録引落金額を使用する

< 戻る 次へ >

6. 「引落金額入力」画面が表示されます。
口振先一覧から口振先をご確認後、すべての口振先の引落金額を入力のうえ、
[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト
口座振替 引落金額入力

入金先簿時を入力 | 口座振替先簿時を登録 | 口座振替先簿時を登録 | 引落金額を入力 | 内容確認 | 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
口座振替先を追加する場合は、「口座振替先の追加」ボタンを押してください。

口座振替先一覧

全4件 (1~4件を表示中)

口座名 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座番号	振替番号	引落金額 (円) (半角数字で入力可)	操作
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 浅所支店 0890	普通 0113333	AAA21800010001	22,000	修正 削除
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 浅所支店 0790	普通 0235046	AAA21800010002	50,000	修正 削除
小津支店 187-707	滋賀銀行 181570 藤崎支店 0131	普通 0636503	AAA21800010003	7,000	修正 削除
大津支店 187-707	滋賀銀行 181570 東之尾支店 0887	普通 0202356	AAA21800010004	99,000	修正 削除

引落金額クリア + 口座振替先の追加

次へ 一時保存

口振先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[口座振替先の追加]ボタンをクリックすると、口座振替先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

Bizダイレクト
Lightコース

証券商品詳細 2024年04月14日 13時00分00秒
文字サイズ [ログアウト](#)

ホーム
総合サービス
データ配信サービス
承認
管理メニュー

口座維持
0429010 [ヘルプ](#)

入金先情報を入力
口座先取り方法を選択
口座先取り額を選択
入金金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者に自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX0000000000
取引種別	口座振替
入金元日付	2024年04月12日
取引日	04月18日(内定)

入金先情報

銀行コード	123456789
銀行名	株式会社ABC
入金口座	普通預金(111) 普通 1234567

[取引・入金先情報の修正](#)

請求情報内容

件数	4件
引当金総合計	178,000円

請求情報内容一覧

全4件 (1~4件を表示)

表示件数: 10件 [最大](#)

取引名 振込先名	会社内振込 先名	種別	口座番号	振込番号	引当金額 (円)
大塚太郎 株主	普通預金(111) 大塚太郎(123)	普通	0123456	AAA0123456789	22,000
大塚花子 株主	普通預金(111) 大塚花子(123)	普通	0123456	AAA0123456789	50,000
小塚花子 株主	普通預金(111) 小塚花子(123)	普通	0123456	AAA0123456789	5,000
大塚太郎 株主	普通預金(111) 大塚太郎(123)	普通	0123456	AAA0123456789	96,000

[詳細の確認](#)

承認者情報

承認者 承認許可者

コメント

最大120文字以内(4行以内)

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る

確定
>

一時保存

確定して承認へ
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて口振データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。口振先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、口振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限※	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座振データの新規作成

新規の口座振先指定

お取引の都度、金融機関名、支店名を検索して、登録されていない口座振先への口座振データを作成することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[データ作成(金額入力)]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '作業内容選択' (Job Content Selection) screen. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', '現金サービス', 'データ作成サービス', '承認', and '業務者メニュー'. The main content area is titled '作業内容選択' and contains several sections with red-bordered input fields:

- 新入力によるデータ作成**
 - 取引開始(承認済)
 - 作成済口座データの修正/削除
- 外部ファイル送信(ファイルアップロード)**
 - 外部ファイル送信
- 取引状況の検索**
 - データ伝送履歴検索
- 口座データの参照**
 - 未承認(承認待ち)の参照
 - 承認済の取消
- 口座先の管理**
 - 口座先マスタの管理(登録・変更・削除)
 - その他管理
- 口座振替結果検索**
 - 口座振替結果検索

3. 「入金先情報入力」画面が表示されます。
引落指定日を入力し、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '入金先情報入力' (Payment Information Input) screen. It features a breadcrumb trail: '入金先情報入力' > '口座振替方法を選択' > '口座先情報を入力' > '入金先情報を入力' > '内容確認' > '確定'.

Below the breadcrumb, there is a message: '以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。'

The form contains the following sections:

- 取引情報**
 - 取引種別: 口座振替
 - 引落指定日: 20XX/04/27 (カレンダーアイコン)
- 委託者情報**
 - 委託者コード: 1250109991
 - 委託者名: JF F208773
- 入金口座**
 - 入金口座: 本店支店 (110) 普通 1234567

At the bottom, there is a navigation bar with '口座振替メニューへ' and a red '次へ' button.

[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より引落指定日を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「口振先指定方法選択」画面が表示されます。
 [新規(未登録)の口座振替先の入力使用]ボタンをクリックしてください。

5. 「新規口座振先口座入力」画面が表示されます。
 口座先の金融機関名、支店名、科目、口座番号、預金者名を入力し、任意で顧客番号、引落金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客さま任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「預金者名」が登録されます。

今後も口振先として利用する場合は、「口座先に登録する」にチェックしてください。(所属グループを指定する場合は、該当のグループもチェックしてください。)

その際、登録された口振先には今回入力した引落金額が登録引落金額として登録されます。

6. 「引落金額入力」画面が表示されます。
口振先一覧から口振先をご確認後、口振先の引落金額を入力のうえ、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト
引落金額入力

入金先簿記を入力 | 口座振替先簿記を確認 | 口座振替先簿記を入力 | 内訳確認 | 確定

引落金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
口座振替先を追加する場合は、「口座振替先の追加」ボタンを押してください。

口座振替先一覧

全1件 (1~1件を表示中)

口座名 振込先名	金融機関名 支店名	口座 口座番号	振込番号	引落金額 (円) (¥) 数字入力(桁数)	操作
大津支店 100-000	滋賀銀行 101500 北山支店 0990	普通 0121233	AAA100001000	22,000	修正 削除

引落金額クリア + 口座振替先の追加

次へ > 一時保存

口座振替先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[口座振替先の追加]ボタンをクリックすると、口座振替先を追加することができます。

[引落金額クリア]ボタンをクリックすると、入力済みの引落金額がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

SHIGA BANK Bizダイレクト Bizダイレクトコース

04/27/20 10:00

ホーム 現金サービス データ入力サービス 承認 登録形式メニュー

口座登録 内容確認 [画面入力]

入金先情報を入力 口座先情報を入力 口座先情報を選択 口座先情報を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認後に自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX
取引種別	口座振替
実行日	2024年04月27日
実行日	04月18日(内成)

入金先情報

銀行コード	1230000001
銀行名	株式会社
入金口座	普通口座 (111) 普通 1234567

取引・入金先情報の修正

請求明細内容

件数	1件
引落金額合計	22,000円

請求明細内容一覧

全1件 (1~1件を表示)

登録名 振込先名	金融機関名 元金名	科目	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
大塚太郎 様 様	三菱銀行 12345 普通口座 (000)	普通	012345	XXXX12345678901	22,000

明細の修正

承認者情報

承認者: 菅原 太郎

コメント: 04月18日(内成)です。確認よろしくおねがいします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一時保存 印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて口座振データの承認を行うことができます。

[取引・入金先情報の修正]ボタンをクリックすると、入金先情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「引落金額入力」画面が表示されます。口座振一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、口座振データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限※	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座ファイルの受付

口座ファイルの新規作成

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを、口座データとして登録することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[外部ファイル送信]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Lightコース
登録済口座 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ ログイン

ホーム 現金サービス データ連携サービス 申込 登録メニュー

口座振替 作業内容選択 0427101 ヘルプ

新規入力によるデータ作成

取引開始 (承認済)

作成済口座データの修正/削除

外部ファイル送信 (ファイル受付)

外部ファイル送信

取引状況の検索

データ伝送履歴検索 伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。

口座データの預戻し

未承認 (承認待ち) の口座

承認済の取消

口座先の管理

口座先マスタの管理 (登録・変更・削除) 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。

その他管理

口座振替結果検索

口座振替結果照会

3. 「新規ファイル受付」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式を選択し、[ファイル受付]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Lightコース
登録済口座 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ ログイン

ホーム 現金サービス データ連携サービス 申込 登録メニュー

口座振替 新規ファイル受付 0427101 ヘルプ

口座ファイル受付 名称検索 検索

新規ファイルを受付の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※口座ファイルの同時受付が多い場合、ファイル受付に制限がかかることがあります。

新規ファイル

ファイル名 ファイルを選択

登録メニューへ ファイル受付

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。

取引名はお客さま任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、[確定]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Bizログイン画面

内容確認 [ファイル受付]

以下の内容ファイルの内容を確認します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\shiga\Desktop\Fwms0604.txt
ファイル形式	全角固定フォーマット形式

取引情報

取引ID	X00418000000062
取引種別	C/振込債
口座振替日	2020年04月17日
取引先	片栗本業社

入金先情報

振込先コード	125000001
振込先名	片栗本業社
入金口座	本店営業部 (310) 普通 1234567

請求明細内容

件数	4件
引当金額合計	178,000円

請求明細内容一覧

No.	現金書留	送附宛先 支店名	科目	C/R番号	請求番号	引当金額 (円)	取引コード
1	片栗 305	片栗 (0157) 片栗 (090)	普通	012123	AAA0100010001	22,000	1
2	片栗 310	片栗 (0157) 片栗 (090)	普通	022566	AAA0100010002	50,000	1
3	片栗 310	片栗 (0157) 片栗 (090)	普通	040363	AAA0100010003	2,000	1
4	片栗 305	片栗 (0157) 片栗 (090)	普通	032254	AAA0100010004	99,000	1

承認者情報

承認者: 承認待ち

コメント: 4月18日以内です。確認できるようにします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて口振データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限※	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

承認者の承認が完了するまでの間、担当者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[未承認(承認待ち)の引戻]ボタンをクリックしてください。

- 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[引戻]ボタンをクリックしてください。

選択	取引日時	入金日	引出日	取引ID 取引名	承認者	取引件数	取引金額 円
<input checked="" type="radio"/>	承認待ち	2020年04月29日	2020年04月27日	00043K000000042 04月18日内成計	渡辺智子	4件	176,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2020年04月26日	2020年04月15日	00043K000000013 04月18日内成計	渡辺智子	10件	5,000,000

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

SHIBA BANK Bizダイレクト Biz引当サービス

072931 ページ

引戻し内容確認

以下の条件に確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引口座	普通預金
操作日	2020年04月13日
取引ID	X0218000000002
取引種別	口座振替
引戻日	2020年04月22日
引戻式	04月18日付成切

入金先情報

取引先コード	1256100001
取引先名	JF F2020F3
入金口座	本店営業部 (310) 普通 1224567

請求明細内容

件数	4件
引当金額合計	178,000円

請求明細内容一覧

54件 (1~4件を表示中)

取引先 種別名	金額の控除 元金	引当	口座番号	請求番号	引当金額 (円)
大津支店 種別 10	定期預金 (1515) 満期返金 (890)	普通	0121233	AAA01800010001	22,000
大津支店 種別 10	定期預金 (1515) 変動(返済) (760)	普通	0225645	AAA01800010002	30,000
小津支店 種別 10	定期預金 (1515) 普通返済 (115)	普通	0526343	AAA01800010003	7,000
高尾支店 種別 10	定期預金 (1515) 元金返済 (585)	普通	0322256	AAA01800010004	99,000

承認書情報

承認者 (印鑑)	営業課長 佐藤 太郎
承認日時	2020年04月25日
コメント	04月18日付成切です。確定よろしくお祈りいたします。

戻る [実行] 印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- 「引戻し結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

引戻されたデータは、最終操作日より7日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

口座振替

口座振替の依頼データを一括して作成することができます。

口座振替

承認時限※	引落指定日の2営業日前 21:00まで
-------	------------------------

※契約により異なります

	画面入力	外部ファイル送信
口座データ	○ (500件)	○ (50,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、口座振データの作成を行うことはできません。
口座振データを作成した担当者と別に、口座振データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる口座振データは1口座振データのみです。

承認権限を持つユーザが口座振データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、口座振データの作成完了後、ログアウトせずに口座振データの承認を行うことができます。

口座データの引戻し・承認取消

承認済みデータの承認取消

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[承認済の取消]ボタンをクリックしてください。



- 「承認取消可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[承認取消]ボタンをクリックしてください。



承認取消可能取引一覧に表示されていない取引は承認取消をすることができません。

4. 「承認取消内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、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。

SHIGA BANK BizDirect ログインコース

承認取消内容確認

取引情報

取引種別	承認済み
操作日	2009年04月13日
取引ID	300410000000002
取引種別	口座振替
実行日	2009年04月13日
取引名	月末振替
依頼者	福岡県本部

入金先情報

取引先コード	1200109994
取引先名	3474700000
入金口座	本店営業部 (110) 普通 1234567

請求詳細内容

件数	4件
引当金額合計	178,000円

請求詳細内容一覧

取引名 振込先名	依頼情報 元金名	科目	口座番号	振込番号	引当金額 (円)
大塚支店 147-101	福岡銀行 (1015) 福岡営業所 (800)	普通	0111111	AAAG1800100001	22,000
大塚支店 147-102	福岡銀行 (1015) 支店 (750)	普通	0125645	AAAG1800100002	55,000
小塚支店 147-103	福岡銀行 (1015) 福岡支店 (110)	普通	0636363	AAAG1800100003	7,000
大塚支店 147-104	福岡銀行 (1015) 本店営業所 (800)	普通	0122222	AAAG1800100004	94,000

承認書情報

承認者 (学割)	福岡銀行 (承認)
承認日	2009年04月13日
承認時刻	2009年04月13日 10時30分
コメント	月末振替です。確認よろしくおねがいします。 金額120文字以内 (※内4)

確認情報

確認用パスワード

コメントの入力は省略することができます。

【印刷】ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

【ソフトウェアキーボードを開く】ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「承認取消結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、口座振替「作業内容選択」画面の「データ伝送履歴照会」ボタンから確認することができます。

承認取消されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

【印刷】ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

口座振替

口座振替結果を照会することができます。
口座振替結果は、登録日の120日後まで照会することができます。

口座振替結果照会

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[口座振替]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[口座振替結果照会]ボタンをクリックしてください。



- 「口座振替結果一覧」画面が表示されます。
対象の口座振替結果を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください



[ファイル取得へ]ボタンをクリックした場合は、「口座振替結果ファイル取得」画面が表示されます。
ご確認後、取得明細、ファイル形式を選択し、[ファイル取得]ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
ファイル取得後、ダイアログを閉じ、[口座振替結果一覧へ]ボタンをクリックすると、「口座振替結果一覧」へ戻ることができます。

- 「口座振替結果詳細」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

地方税納入サービス

概要

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。
納入の基本的な流れは下図の通りです。

事前準備

トップページより
[データ伝送サービス]

メニュー選択で
[地方税納入サービス]

手順1

納入先の登録

作業内容選択で [納入先マスタの管理 (登録・変更・削除)] ボタンより納入先一覧に登録します。

手順2

納入先グループの登録

登録した納入先をグループ分けすることができます。

※ ユーザの設定は、事前に登録のうえご準備ください。

通常処理

トップページより
[データ伝送サービス]

メニュー選択で
[地方税納入サービス]

作業内容選択で [データ作成
(金額入力)] をクリック

手順3

納入データの作成

納入指定日、金額、納入先などを入力し納入データを作成します。

※ ユーザの設定は、事前に登録のうえご準備ください。

手順4

納入データの確定

入力内容を確認し、承認者を指定のうえ、納入データを確定します。

※ 「ダブル承認」をご利用の場合、承認者を2人設定します。

手順5

確定データのチェック

「確定依頼受付通知」として依頼者・承認者へ電子メールが送信されますので確認してください。
また、[データ伝送履歴照会] ボタンより取引状態を確認することもできます。
([確定して承認へ] ボタンをご利用の場合、電子メールは送信されません。)

手順6

納入データの承認

作成した納入データを当行に送信します。

承認した納入データは、所定の日時に処理が行われます。
納入データに誤りがあると処理されませんので、データ承認までに必ずご確認ください。



取 引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入データの新規作成

納入先一覧

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

- 「納入元情報入力」画面が表示されます。
納入月(指定日)、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「納入先指定方法選択」画面が表示されます。
[地方税納入マスタから選択]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース
登録済企業 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ 設定 設定 ログアウト

ホーム 総合サービス データ連携サービス 検索 登録済メニュー

地方税納入サービス 納入先指定方法選択 6C2N033 ヘルプ

納入先情報を入力 納入先指定方法を選択 納入先を選択 納入金額を入力 内容確認 確定

納入先の指定方法を選択してください。

地方税納入マスタを使用

地方税納入マスタから選択

グループ一覧から選択

地方税納入マスタ未登録先を使用

新規（未登録）の納入先を入力使用

< 戻る

5. 「登録納入先選択」画面が表示されます。
対象となる納入先、登録納入件数／金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース
登録済企業 2022年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ 設定 設定 ログアウト

ホーム 総合サービス データ連携サービス 検索 登録済メニュー

地方税納入サービス 登録納入先選択 6C2N034 ヘルプ

納入先情報を入力 納入先指定方法を選択 納入先を選択 納入金額を入力 内容確認 確定

納入先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

登録納入先一覧

2/2件 (1~2件を表示中)

選択	登録名	市の町村名	市町村コード	宛先番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪市	大阪府	252010	000000	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	近江八幡市	滋賀県	252042	123456	[詳細]

納入先を追加する際、登録されている既存税納入先数、既存税納入金額をコピーして使用するかどうか選択してください。

登録納入先数、金額を使用しない

登録納入先数、金額を使用する

< 戻る 次へ >

複数の納入先をチェックした場合は、一括で納入を行うことができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、納入先の詳細が表示されます。

6. 「納入金額入力」画面が表示されます。
納入先一覧から納入先をご確認後、給与税納入件数、給与税納入金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

2024年04月14日 12時00分00秒
文字サイズ 設定 ロックアウト

ホーム 問い合わせ 給与税サービス 検索 登録済みメニュー

地方税納入サービス 納入金額入力

納入先一覧を入力 納入先明細の追加 納入先を削除 納入金額を入力 内容確認 確定

給与税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、給与税が未入力または0円の明細は削除されます。
納入先を追加する場合は、「納入先の追加」ボタンを押してください。

納入先一覧

24年 (2~24を表示中)

印刷 登録名 検索 表示件数: 20件 高度

登録名	市町村コード 4桁	町字番号	給与税納入件数 (円未満の端切り)	給与税納入金額 (円未満の端切り)	操作
大連市	25204 100	00000	1件	21,000円	修正
宮城県	25204 00000	10000	1件	21,000円	修正

クリア + 納入先の追加

次へ 一時保存

納入先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[納入先の追加]ボタンをクリックすると、納入先を追加することができます。

[クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

Bizダイレクト
Lightコース

登録済企業数 2024年04月14日 13時00分00秒

文字サイズ ログアウト

ホーム
料金サービス
データ連携サービス
承認
登録者メニュー

地方税納入サービス
内容確認【画面入力】
6024038

納入内容を入力
納入先指定方法を選択
納入先を選択
納入金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX00000000
取引種別	地方税納入サービス
納入月 (確定日)	納入月: 2024年04月 (確定日: 2024年05月10日)
納入日	04月18日(内定日)

納入元情報

取引先コード	1230100001
取引先名	株式会社ABC
支店コード	東京支店 (111) 電話番号 1234567

[取引・納入元情報の修正](#)

納入明細内容

納入市区町村数	2件
給与税額件数	2件
給与税額合計	42,000円
総件数	2件
税額合計	42,000円

納入明細内容一覧

24年 (1~3月を基準)

表示件数: 2件 [表示](#)

取引先 取引先コード 取引先名	取引番号	業種	給与税額件数 給与税額合計	納付件数 納付合計
大連市 232018 ABC	000001	なし	1件 21,000円	1件 21,000円
近江府城市 232042 DEF	123456	なし	1件 21,000円	1件 21,000円

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	菅原 誠司
コメント	04月18日(内定日)です。確認よろしくおねがいします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

確定して承認へ

一括保存

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて納入データの承認を行うことができます。

[取引・納入元情報の修正]ボタンをクリックすると、納入元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「納入金額入力」画面が表示されます。納入先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、納入データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入データの新規作成

グループ一覧

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

- 「納入元情報入力」画面が表示されます。
納入月(指定日)、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「納入先指定方法選択」画面が表示されます。
[グループ一覧から選択]ボタンをクリックしてください。

5. 「納入先グループ選択」画面が表示されます。
納入先グループ、登録納入件数/金額の使用有無を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

選択	所属グループ	登録納入件数
<input checked="" type="radio"/>	01 納入先A	2件
<input type="radio"/>	02 納入先B	1件
<input type="radio"/>	03 納入先C	0件
<input type="radio"/>	04 その他納入先	0件

6. 「納入金額入力」画面が表示されます。
納入先一覧から納入先をご確認後、給与税納入件数、給与税納入金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

2024年04月14日 17時00分00秒
文字サイズ

ホーム 問い合わせ データ連携サービス 検索 登録済みメニュー

地方税納入サービス 納入金額入力

納入先一覧を入力 納入先明細の追加/削除 納入先を登録 納入金額を入力 内容確認 確定

給与税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、給与税が未入力または0円の明細は削除されます。
納入先を追加する場合は、「納入先の追加」ボタンを押してください。

納入先一覧

24年 (2~24を表示中)

印刷 登録名 詳細 表示件数: 20件 検索

登録名	市町村コード 4桁	納付番号	給与税納入件数 (円未満を切り上げ)	給与税納入金額 (円未満を切り上げ)	操作
大連市	25204 479	82642	1件	21,000円	修正 削除
宮城県	25204 85120	12946	1件	21,000円	修正 削除

クリア + 納入先の追加

次へ 一時保存

納入先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。
また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[納入先の追加]ボタンをクリックすると、納入先を追加することができます。

[クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

Bizダイレクト
Lightコース

登録済企業 2020年04月14日 13時00分00秒

文字サイズ ログアウト

ホーム
料金サービス
データ連携サービス
承認
登録者メニュー

地方税納入サービス
内容確認【画面入力】
6020038

▶ 納入内容確認入力
▶ 納入先決定方法選択
▶ 納入先選択
▶ 納入金額入力
▶ 内容確認
▶ 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX0001
取引種別	地方税納入サービス
納入月 (確定日)	納入月: 2020年04月 (確定日: 2020年05月10日)
納入日	04月18日(内定)

納入元情報

取引先コード	1230100001
取引先名	株式会社ABC
支店名	東京支店 (111) 電話 1234567

✎ 取引・納入元情報の修正

納入明細内容

納入市区町村数	2件
給与税額件数	2件
給与税額合計	42,000円
総件数	2件
税額合計	42,000円

納入明細内容一覧

20年 (1~2件を表示)

表示件数: 2件

取引先 取引先コード 取引先名	取引番号	業種	給与税額 給与税額合計	納付税額 納付税額合計
大連市 232018 ABC	000001	なし	1件 21,000円	1件 21,000円
近江庁 232042 DEF	123456	なし	1件 21,000円	1件 21,000円

✎ 明細の修正

承認者情報

承認者	菅原 誠子
コメント	04月18日(内定)です。確認よろしくおねがいします。

※承認者には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

確定して承認へ

一括保存

印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて納入データの承認を行うことができます。

[取引・納入元情報の修正]ボタンをクリックすると、納入元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「納入金額入力」画面が表示されます。納入先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、納入データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入データの新規作成

新規の納入先指定

お取引の都度、市区町村コード、市区町村名を入力して、登録されていない納入先への納入データを作成することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[取引開始【承認要】]ボタンをクリックしてください。

3. 「納入元情報入力」画面が表示されます。
納入月(指定日)、委託者コードを選択のうえ、委託者名を確認して、[次へ]ボタンをクリックしてください。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

4. 「納入先指定方法選択」画面が表示されます。
[新規(未登録)の納入先の入力使用]ボタンをクリックしてください。

5. 「新規納入先入力」画面が表示されます。
納入先の市区町村コード、市区町村名、指定番号、異動、給与税を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

登録名はお客さま任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「市区町村名」が登録されます。

今後も納入先として利用する場合は、「納入先に登録する」にチェックしてください。(所属グループを指定する場合は、該当のグループもチェックしてください。)

その際、登録された納入先には今回入力した給与税納入件数は登録給与税納入件数として、給与税納入金額は登録給与税納入金額として登録されます。

6. 「納入金額入力」画面が表示されます。
納入先一覧から納入先をご確認後、給与税納入件数、給与税納入金額を入力し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK BizDirect
E BizDirectコース
登録済メニュー

ホーム 料金サービス データ連携サービス 申込 登録済メニュー

地方税納入サービス 納入金額入力

納入先管理入力 納入先管理方法を選択 納入先管理 納入金額入力 内容確認 確定

給与税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
また、給与税が単入力または分割の明細は削除されます。
納入先を追加する場合は、「納入先の追加」ボタンを押してください。

納入先一覧

全1件 (1~1件を表示中)

並び順: 登録名 詳細 表示件数: 10件 一覧表示

登録名	市区町村コード 〒XXXXXX	郵便番号	給与税納入件数 (※整数で入力してください)	給与税納入金額 (※整数で入力してください)	操作
大津市	232018	590-0011	5件	21,000円	修正

クリア + 納入先の追加

次へ 一時保存

納入先一覧から明細の[修正]ボタンをクリックすると、明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、該当の明細を削除することができます。

[納入先の追加]ボタンをクリックすると、納入先を追加することができます。

[クリア]ボタンをクリックすると、入力項目がクリアされます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

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

SHIGA BANK **Bizダイレクト**
Lightコース

証券商品詳細 2020年04月14日 13時00分00秒

文字サイズ [ログアウト](#)

ホーム
総合サービス
データ連携サービス
承認
登録者メニュー

地方税納入サービス 内容確認【画面入力】
EC20030 ヘルプ

納入内容確認
納入先指定
納入金額入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認」ボタンを押してください。
※承認後に自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	XXXXXXXXXXXX00000000
取引種別	地方税納入サービス
納入月 (請求日)	納入月：2020年04月 請求日：2020年05月10日
納入日	04月18日内訳

納入元情報

取引先コード	XXXXXXXXXX
取引先名	XXXXXXXXXX
取引先住所	〒XXXXXXXXXX XXX-XXXX

[取引・納入元情報の修正](#)

納入明細内容

納入市区町村数	1件
給与控除件数	1件
給与税額合計	21,000円
総件数	1件
税額合計	21,000円

納入明細内容一覧

全1件 (1~1件を表示)

表示件数： 10件
(拡大)

取引先 取引先コード 取引先名	請求番号	課税	給与控除件数 給与控除金額	給与控除 税額合計
大連市 XXXXXXXXXX XXXX	XXXXXXXXXX	なし	1件 21,000円	1件 21,000円

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者	承認者名
コメント	04月18日内訳です。確認よろしくおねがいします。 <small style="font-size: 8px;">最大120文字以内 (8件付)</small>

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定
確定して承認へ

一時保存
印刷

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「[承認待ちデータの引戻し](#)」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、[確定して承認へ]ボタンをクリックすると、続けて納入データの承認を行うことができます。

[取引・納入元情報の修正]ボタンをクリックすると、納入元情報を修正することができます。

[明細の修正]ボタンをクリックすると、「納入金額入力」画面が表示されます。納入先一覧の[修正]ボタンをクリックすると明細を修正することができます。

また、[削除]ボタンをクリックすると、納入データから該当の明細を削除することができます。

[一時保存]ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

8. 「確定結果[画面入力]」画面が表示されます。ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入ファイルの受付

納入ファイルの新規作成

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを、納入データとして登録することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[外部ファイル送信]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *みんなのBizダイレクト* Lightコース
証券口座開設 2022年04月14日 13時00分00秒
文字サイズ ① ② ③ ④ ログアウト

ホーム 総合サービス データ伝送サービス 承認 管理メニュー

地方税納入サービス 作業内容選択 BGN101 ヘルプ

画面入力によるデータ作成

取引開始 (承認書)

作成済納入データの修正/削除

外部ファイル送信 (ファイル受付)

外部ファイル送信

取引状況の検索

データ伝送履歴検索 伝送系からの詳細情報、取引履歴を照会できます。

納入データの引渡し

未承認 (承認待ち) の引渡

承認済の取消

納入先の管理

納入先マスターの管理 (登録・変更・削除) 納入先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。

その他管理

3. 「新規ファイル受付」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、[ファイル受付]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK *みんなのBizダイレクト* Lightコース
証券口座開設 2022年04月14日 13時00分00秒
文字サイズ ① ② ③ ④ ログアウト

ホーム 総合サービス データ伝送サービス 承認 管理メニュー

地方税納入サービス 新規ファイル受付 BGN101 ヘルプ

納入ファイル受付 前の画面 戻る

納入ファイル受付の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※納入ファイルの明細件数が多い場合は、ファイル受付に時間がかかることがあります。

納入ファイル

ファイル名

ファイルを選択 wp0306a.csv

← 地方税納入サービスメニューへ

ファイル受付

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。

取引名はお客様任意の文字列を入力することができます。
取引名が未入力の場合は、「〇〇月〇〇日作成分」として登録されます。

- 「内容確認[ファイル受付]」画面が表示されます。
内容をご確認後、承認者を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Bizダイレクトサービス

地方税納入サービス 内容確認【ファイル受付】

以下の納入ファイルの内容をご確認ください。
承認者確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者ご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\shiger\Desktop\Frend5Data.zip
-------	---

取引情報

取引ID	X90418000000076
取引種別	地方税納入サービス
納入月(納付日)	納入月: 2008年04月(納付日: 2008年05月10日)
取引日	04月18日作成

納入元情報

取引先コード	1250109964
取引先名	3874700713
支店名	津田原支店 (110) 電話 3234347

納入明細内容

納入市区町村数	2件
給与税額件数	2件
給与税額合計	42,000円
総件数	2件
税額合計	42,000円

納入明細内容一覧

20件 (1~24を表示)

No.	取引先コード 取引先名称	取引種別	異動	給与税額 納入税額	合計税額 税額合計
1	252018 RFD	RQJMS	なし	1件 28,000円	1件 28,000円
2	252018 RQWDP	12ALN	なし	1件 28,000円	1件 28,000円

承認者情報

承認者: 若菜 敬司

コメント: 04月18日作成です。確認よろしくおねがいします。

※「承認者」欄には、お名前を承認できる承認者が表示されます。

確定 > 印刷 > 確定して承認へ >

コメントの入力は省略することができます。

確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引戻しの処理が必要です。データの引戻し方法については「承認待ちデータの引戻し」をご参照ください。

承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて納入データの承認を行うことができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

5. 「確定結果[ファイル受付]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

確定依頼されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

承認者の承認が完了するまでの間、担当者により承認待ち取引データを引戻し(取り下げ)することができます。

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、[地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[未承認(承認待ち)の引戻]ボタンをクリックしてください。

- 「引戻し可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[引戻]ボタンをクリックしてください。

選択	取引内容	入金日	納入予定日	取引ID/取引名	承認者	合計件数	合計金額(CY)
<input checked="" type="radio"/>	承認待ち	2020年05月04日	2020年05月10日	20241800000078 4月14日作成	田原裕子	2件	43,000

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



SHIGA BANK BizDirect Lightコース

地方税納入サービス 引戻し内容確認

072933 ヘルプ

以下ご表示の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引内容	承認待ち
操作日	2024/04/11日
取引ID	X0018000000076
取引種別	地方税納入サービス
納入月(承認日)	納入月:2024/04/月(承認日:2024/05/15日)
取引元	04月14日作成

納入元情報

納税者コード	1250100001
納税者名	マエダヨシ子
支店コード	本店東部 (110) 番通 1234567

納入明細内容

納入市区町村数	2件
給与税額件数	2件
給与税額合計	42,000円
総件数	2件
税額合計	42,000円

納入明細内容一覧

2/2 (1~2件を表示)

市区町村 納税者コード 納税者名	指定番号	属性	給与所得 給与所得内額	合計 合計内額 税額合計
大津市 252018 Miyu	000001	なし	1件 21,000円	1件 21,000円
近江八幡市 252042 Yoshi	123456	なし	1件 21,000円	1件 21,000円

承認書情報

承認者(印)	田村 太郎 (承認)
承認日	2024/04/11日
コメント	04月14日作成です。確認済みです。

戻る 実行 印刷

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

- 「引戻し結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

引戻しされたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

地方税納入サービス

地方税納入サービスの依頼データを一括して作成することができます。

承認時限	納入指定日の2営業日前21:00まで
------	--------------------

※納入指定日は毎月10日です。

10日が銀行休業日の場合は、翌営業日となります。

	画面入力	外部ファイル送信
納入データ	○ (500件)	○ (10,000件)

※()内は1取引あたり作成できる件数

作成権限を持たないユーザは、納入データの作成を行うことはできません。
納入データを作成した担当者と別に、納入データの承認をする承認者を必要とします。

1委託者番号につき、1指定日に承認できる納入データは1納入データのみです。

承認権限を持つユーザが納入データを作成する場合は、承認者として自分自身を選択し、納入データの作成完了後、ログアウトせずに納入データの承認を行うことができます。

納入データの引戻し・承認取消

承認済みデータの承認取消

- [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されますので、「地方税納入サービス」ボタンをクリックしてください。



- 「作業内容選択」画面が表示されます。
[承認済の取消]ボタンをクリックしてください。

- 「承認取消可能取引一覧」画面が表示されます。
対象の取引を選択し、[承認取消]ボタンをクリックしてください。

選択	振替日	納入元名	振込ID取引先	振込先	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年04月18日	2000年05月10日	2004180000000078 4月地方税	国庫振込部	2件	43,000

承認取消可能取引一覧に表示されていない取引は承認取消をすることができません。

4. 「承認取消内容確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、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。

SHIGA BANK BizDirect BizDirectコース

2000年04月14日 10時00分00秒
文字サイズ [設定] [ヘルプ] [ログアウト]

ホーム 総合サービス データ連携サービス 承認 登録者メニュー

地方税納入サービス 承認取消内容確認 0125042 ヘルプ

前画面へ戻る 承認取消内容確認 完了

以下の画面の承認を取り消します。
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

取引情報

取引種別	承認済み
操作日	2000年04月14日
取引ID	000410000000071
取引種別	地方税納入サービス
納入月（振込ID）	納入月：2000年04月10日（振込日：2000年06月10日）
取引名	4月地方税
店舗名	富岡橋支店

納入元情報

取引先コード	1250109994
取引先名	18742027/3
支店名	本店支店部 (110) 番通 1254547

納入明細内容

納入市区町村数	2件
給与税場件数	2件
給与税額合計	42,000円
総件数	2件
税額額合計	42,000円

納入明細内容一覧

2件 (1~2件を表示)

表示件数: 30件 [戻る]

取引先 取引先コード 取引先名称	町区番号	業種	給与税納入件数 給与税納入金額	合計件数 税額合計
大津市 252018 RPS	000001	なし	1件 21,000円	1件 21,000円
近江八幡市 252042 RPS	125004	なし	1件 21,000円	1件 21,000円

承認取消情報

承認者 (ID)	店長権限者 (承認者)
承認操作日	2000年04月14日
承認日時	2000年04月14日 10時00分
コメント	4月地方税です。確認よろしくおねがいします。 全角120文字以内【*角印】

確認情報

確認用パスワード [パスワードを再入力してください]

< 戻る [実行] > [印刷]

コメントの入力は省略することができます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

[ソフトウェアキーボードを開く]ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

5. 「承認取消結果」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

ご依頼の内容は、地方税納入サービス「作業内容選択」画面の[データ伝送履歴照会]ボタンから確認することができます。

承認取消されたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。



取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

グループの登録

登録された振込・口振・納入先を、支払日や部署ごとに分類した振込・口振・納入先グループとして、総振・給振・口振・納入データ作成する際の検索条件としてご利用いただくことができます。

振込・口振・納入先グループは、総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納入サービスで個別に最大20グループまでご登録いただけます。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。振込・口振・納入先グループを登録する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込サービスの操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[その他管理]ボタンをクリックしてください。



SHIGA BANK Bizダイレクト Liteの総合振込作業内容選択画面のスクリーンショットです。画面の上部には「総合振込 作業内容選択」というタイトルと「05/0001 ヘルプ」のリンクがあります。メニューには「振込先管理」が選択されています。画面の中央には「振込先管理」のサブメニューがあり、「その他管理」ボタンが赤枠で強調されています。その他のメニューには「振込先マスターの登録（登録・変更・削除）」、「振込先データの取得」、「振込先データの修正/削除」、「外部ファイル送信（ファイル受付）」、「外部ファイル取得」、「振込状況の検索」、「データ伝送履歴検索」、「振込データの印刷」、「未承認（承認待ち）の印刷」、「承認済の取消」があります。

3. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[グループの登録/変更/削除]ボタンをクリックしてください。



SHIGA BANK Bizダイレクト Liteの振込先管理作業内容選択画面のスクリーンショットです。画面の上部には「振込先管理 振込先管理作業内容選択」というタイトルと「05/0001 ヘルプ」のリンクがあります。メニューには「振込先管理」が選択されています。画面の中央には「振込先管理」のサブメニューがあり、「グループの登録/変更/削除」ボタンが赤枠で強調されています。その他のメニューには「総合振込先の管理」、「振込先マスターの登録（登録・変更・削除）」、「振込先データの取得」、「振込先データの修正/削除」、「外部ファイル送信（ファイル受付）」、「外部ファイル取得」、「振込状況の検索」、「データ伝送履歴検索」、「振込データの印刷」、「未承認（承認待ち）の印刷」、「承認済の取消」があります。

振込・口振・納入先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・口振・納入先の登録
- ・ 振込・口振・納入先の変更/削除
- ・ 振込・口振・納入先ファイル取得

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



[グループ名変更]ボタン、[グループ削除]ボタンおよび[振込先の所属変更]ボタンについては、「グループの変更／削除」をご参照ください。

5. 「振込先グループ情報入力」画面が表示されます。
振込先グループ名を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。



6. 「振込先グループ登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

グループの変更／削除

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。振込・口振・納入先グループの変更・削除する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込サービスの操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[その他管理]ボタンをクリックしてください。



SHIGA BANK Bizダイレクト Liteの総合振込作業内容選択画面のスクリーンショットです。画面の上部には「総合振込 作業内容選択」というタイトルと「05/0001 ヘルプ」のリンクがあります。画面の中央には「振込先マスターの登録（登録・変更・削除）」と「その他管理」のボタンが赤い枠で強調されています。また、「振込先マスターの登録（登録・変更・削除）」ボタンには「振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。」という説明があります。

3. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[グループの登録／変更／削除]ボタンをクリックしてください。



SHIGA BANK Bizダイレクト Liteの総合振込振込先管理作業内容選択画面のスクリーンショットです。画面の上部には「総合振込 振込先管理作業内容選択」というタイトルと「05/0001 ヘルプ」のリンクがあります。画面の中央には「グループの登録／変更／削除」のボタンが赤い枠で強調されています。また、「グループの登録／変更／削除」ボタンには「グループの新規登録や、登録グループの変更、削除ができます。」という説明があります。画面の下部には「総合振込へ」のボタンがあります。

振込・口振・納入先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・口振・納入先の登録
- ・ 振込・口振・納入先の変更／削除
- ・ 振込・口振・納入先ファイル取込

4. 「グループ一覧」画面が表示されます。
登録されている所属グループからグループ名を選択し、[グループ名変更]ボタンをクリックしてください。



[新規登録]ボタンについては、「グループの登録」をご参照ください。

登録されている所属グループからグループ名を選択し、[グループ削除]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先グループを削除することができます。ただし、登録されている振込・口振・納入先は削除されません。

登録されている所属グループからグループ名を選択し、[振込先の所属変更]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先グループの所属を変更することができます。

5. 「振込先グループ変更情報入力」画面が表示されます。
グループ名を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。



6. 「振込先グループ登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ]ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

振込・口振・納入先の登録

頻繁にご利用になる振込先口座(口振先口座・納入先)を、ブラウザ画面上で500件までご登録いただけます。

登録した振込先口座(口振先口座・納入先)は、振込先口座(口振先口座・納入先)一覧からの振込(口振・納入)時、または他サービスの登録振込先一覧からの総合振込を行う場合にご利用いただけます。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。振込・口振・納入先を登録する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込サービスの操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込先マスタの管理(登録・変更・削除)]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK SHIGA BANK Bizダイレクト Liteログイン

登録済企業 2000年04月11日 11時00分00秒
文字サイズ

ホーム 総合サービス Bizダイレクト サービス 承認 振込 振込先メニュー

総合振込 作業内容選択 0567001 ヘルプ

振込先入力によるデータ作成

振込先【承認済】

作成中振込データの修正/削除

外部ファイル送信(ファイル受付)

外部ファイル送信

取引状況の検索

データ一括処理検索 伝送系取引の取崩情報、取引履歴を照会できます。

振込データの引渡し

未承認(承認待ち)の引戻

承認済の取消

振込先の管理

振込先マスタの管理(登録・変更・削除) 振込先の作成登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

その他管理

振込・口振・納入先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ [振込・口振・納入先の変更／削除](#)
- ・ [振込・口振・納入先ファイル取込](#)

振込・口振・納入先グループの管理については、下記ページをご参照ください。

- ・ [グループの登録](#)
- ・ [グループの変更／削除](#)

- 「振込先新規登録・変更・削除」画面が表示されます。
[新規登録]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト
Ligt@rコース

総合振込 振込先新規登録・変更・削除

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
振込先登録一覧を参照して既存振込先として新規登録を行う場合は、「参照登録へ」ボタンを押してください。

振込先の変更・削除

振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。

全5件 (1~5件を表示中)

並び方: 登録名 | 詳細 | 表示行数: 10件 | 全5件

選択	振込先 受取人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	ICV振替/ 振替コード	手数料
<input checked="" type="radio"/>	富岡建設株式会社 397-8727-0001	富岡銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	0240790	振替1: 0000000000 振替2: -	先方負担 (振替済み金額)
<input type="radio"/>	富岡建設株式会社 397-8727-0002	富岡銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	1111111	振替1: 0000000000 振替2: -	先方負担 (振替済み金額)
<input type="radio"/>	富岡建設株式会社 397-8727-0003	富岡銀行 (0157) 京都支店 (0140)	普通	2222222	振替1: 0000000000 振替2: -	先方負担 (振替済み金額)
<input type="radio"/>	富岡建設株式会社 397-8727-0004	富岡銀行 (0157) 本店支店部 (0100)	普通	3333333	振替1: 0000000000 振替2: -	先方負担
<input type="radio"/>	富岡建設株式会社 397-8727-0005	富岡銀行 (0157) 本店支店部 (0100)	普通	4444444	振替1: 0000000000 振替2: -	先方負担

振込先の新規登録 | 振込先の変更 | 振込先の削除

振込先の新規登録

複数の振込先の新規登録を行う場合は、「複数選択の新規登録へ」ボタンを押してください。

振込先の新規登録へ

総合振込へ

[詳細]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先の詳細が表示されます。

振込・口振・納入先の変更または削除については、「振込・口振・納入先の変更／削除」をご参照ください。

4. 「振込先情報入力」画面が表示されます。
金融機関名、支店名、科目、口座番号、受取人名、手数料を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '振込先情報入力' (Remittance Information Input) page on the SHIGA BANK Bizダイレクト website. The page is titled '振込先情報入力' and includes a '戻る' (Back) button and a '登録' (Register) button. The form contains the following fields:

- 金融機関名 (Financial Institution Name): 018 0000000000000000 [金融機関名を検索]
- 支店名 (Branch Name): 018 0000000000000000 [支店名を検索]
- 科目 (Account Type): 普通 (Ordinary) [0246790] [半角数字10桁以内]
- 受取人名 (Recipient Name): 018 0000000000000000 [半角20文字以内]
- 登録名 (Registration Name): 018 0000000000000000 [半角20文字以内]
- ECR番号/振込コード (ECR Number/Remittance Code):
 - ECR番号 [0000000000000000] [半角20文字以内]
 - 振込コード1/2 [0000000010] [半角数字10桁以内]
- 手数料 (Fee):
 - 当方負担
 - 丸方負担 (振込済み金額)
- 所属グループ (Group):
 - 01 10000000
 - 02 20000000
 - 03 30000000
 - 04 40000000

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

登録名はお客さま任意の文字列を入力することができます。登録名が未入力の場合は、「受取人名(口振の場合は「預金者名」、納入の場合は「市区町村名)」」が登録されます。

あらかじめ決まった金額で振込する場合は、登録支払金額と手数料を登録しておく便利です。

5. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
トランザクション認証番号を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[6.]へお進みください。

トランザクション情報	
金融機関名	01537
支店名	01510
EDI (口座番号)	0246790
受取人名	07475057
振込コード/2	0000000010 /

トランザクション認証

トランザクション認証番号

認証

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①金融機関名(カナ)
- ②支店コード-科目コード-口座番号
- ③受取人名(カナ)
- ④EDI情報/顧客コード

が同じであることを確認し、入力してください。



6. 「振込先登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

[振込(口座振替・納入)先の追加登録へ]ボタンをクリックすると、続けて登録することができます。

取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

振込・口振・納入先の変更／削除

登録した振込・口振・納入先情報を変更・削除することができます。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。振込・口振・納入先を登録する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



※以下は総合振込サービスの操作例です。

2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[振込先マスタの管理(登録・変更・削除)]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the SHIGA BANK Bizダイレクト Liteログイン interface. The main menu is titled '総合振込 作業内容選択'. The menu items are:

- 振込先によるデータ作成
 - 取引開始【承認済】
 - 作成済振込データの修正/削除
- 外部ファイル送信(ファイル受付)
 - 外部ファイル送信
- 取引状況の検索
 - データ伝送履歴検索 伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。
- 振込データの引渡し
 - 未承認(承認待ち)の引渡
 - 承認済の取込
- 振込先の管理
 - 振込先マスタの管理(登録・変更・削除)** 振込先の作成登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
 - その他管理

振込・口振・納入先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ [振込・口振・納入先の登録](#)
- ・ [振込・口振・納入先ファイル取込](#)

振込・口振・納入先グループの管理については、下記ページをご参照ください。

- ・ [グループの登録](#)
- ・ [グループの変更/削除](#)

- 「振込先新規登録・変更・削除」画面が表示されます。
変更する振込先を選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。

登録されている振込・口振・納入先を選択し、[削除]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先を削除することができます。

[複数選択削除へ]ボタンをクリックすると、チェックした振込・口振・納入先を一括して削除することができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先の詳細が表示されます。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

「経過期間中」と表示されている振込先口座(口振先口座・納入先)は、金融機関または支店が将来的に廃止または異動されます。
「店舗なし」と表示されている振込先口座(口振先口座・納入先)は、金融機関または支店が既に廃止または異動されています。

振込・口振・納入先の新規登録については、「振込・口振・納入先の登録」をご参照ください。

4. 「振込先情報変更」画面が表示されます。
修正する内容を入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '振込先情報変更' (Change Remittance Information) page on the SHIGA BANK Bizダイレクト website. The page has a red header with the bank logo and navigation icons. Below the header, there are tabs for '振込先情報変更' and '変更完了'. The main content area contains a form with the following fields and options:

- 金融機関名** (Financial Institution Name): Input field with a search button labeled '金融機関名を検索'.
- 支店名** (Branch Name): Input field with a search button labeled '支店名を検索'.
- 口座種別** (Account Type): Dropdown menu with '普通' selected and a note '※角数字7桁以内'.
- 支店名** (Branch Name): Input field with a note '※角数字以内'.
- 金融機関/銀行コード** (Financial Institution/Bank Code): Radio buttons for 'ICR情報' and '振込コード/2' (selected), with a note '※角数字10桁以内'.
- 手数料** (Fee): Radio buttons for '当行負担' and '先方負担 (振込先へ転送)'.
- 所属グループ** (Group): Checkboxes for '01 10月締め', '02 20月締め', '03 月締め' (checked), and '04 月締め'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a back button labeled '戻る' and a red '変更' (Change) button.

[金融機関名を検索]ボタンまたは[支店名を検索]ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

5. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
トランザクション認証番号を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[6.]へお進みください。

トランザクション情報	
金融機関名	信越銀行 (0157)
支店名	京都支店 (016)
EDID (口座番号)	普通 0246790
受取人名	074750571
振込コード/2	0000000010 / -

トランザクション認証

トランザクション認証番号

認証

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①金融機関名(カナ)
- ②支店コード-科目コード-口座番号
- ③受取人名(カナ)
- ④EDI情報/顧客コード

が同じであることを確認し、入力してください。



6. 「振込先登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。



取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

※以下は総合振込の画面例です。

総振・給振・口振・納入先情報の照会

総振・給振・口振・納入データ作成時に、画面に表示されている[詳細]ボタンをクリックすると、振込・口振・納入先情報を照会することができます。

SHIGA BANK Bizダイレクト Lightコース

登録振込先口振画面

登録振込先一覧

選択	振込先 振込先名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	口座種別/振込コード	手数料	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	富岡建設株式会社 127-012000	富岡銀行 011570 茅渚支店 (3146)	普通	0246780	振込1:0000000010 振込2:-	当方負担 (振込先負担)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	富岡建設株式会社 127-012000	富岡銀行 011570 茅渚支店 (3146)	普通	1111111	振込1:0000000010 振込2:-	当方負担 (振込先負担)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	富岡建設株式会社 127-012000	富岡銀行 011570 茅渚支店 (3146)	普通	2222222	振込1:0000000010 振込2:-	当方負担 (振込先負担)	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	富岡建設株式会社 127-012000	富岡銀行 011570 茅渚支店 (3146)	普通	3333333	振込1:0000000040 振込2:-	当方負担	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	富岡建設株式会社 127-012000	富岡銀行 011570 茅渚支店 (3146)	普通	4444444	振込1:0000000010 振込2:-	当方負担	[詳細]

総振・給振・口振・納入データの一時保存

総振・給振・口振・納入データ作成時に、画面に表示されている[一時保存]ボタンをクリックすると、作成途中のデータを保存し、後でデータ作成を再開することができます。

保存されたデータの有効期限は、最終操作日より70日です。

The screenshot shows the SHIGA BANK Bizダイレクト web interface. The page title is "総合振込 支払金振入れ" (General Payment Entry). The breadcrumb trail includes "振込元振込金を入力" (Enter payment source), "振込元振込先を選択" (Select payment source), "振込元口座を選択" (Select payment account), "支払金額を入力" (Enter payment amount), "内容確認" (Check details), and "確定" (Finalize).

Instructions for payment entry are provided:

- 支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
- ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中のデータが保存されます。
- また、支払金額が未入力または0円の時は削除されます。
- 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

The main section is titled "振込先一覧" (Payment Recipient List) and shows a table of 5 entries. Each entry includes the recipient name, address, account type, and amount. The table has columns for "振込先名" (Recipient Name), "支店名" (Branch Name), "口座種別" (Account Type), "口座番号" (Account Number), "振込金額" (Payment Amount), "振込先" (Payment Recipient), and "振込" (Payment). The amount for each entry is 100,000. The "振込先" column has radio buttons for "当行振込" (In-house payment) and "外行振込 (振込先へ送付)" (Out-of-house payment (send to recipient)).

At the bottom of the table, there are buttons for "支払金額クリア" (Clear payment amount) and "+ 振込先の追加" (Add payment recipient). Below the table, there is a "次へ" (Next) button and a "一時保存" (Temporary Save) button, which is highlighted with a red box.

総振・給振・口振・納入データの編集

各業務の「作業内容選択」画面から[作成中振込(口振・納入)データの修正/削除]ボタンをクリックすると、作成中やエラーとなった、総振・給振・口振・納入データを修正・削除することができます。



取引状態について

- ・保存中 : 確定依頼前に一時保存し、編集できるデータ
- ・引戻済み : 引き戻され、再度編集できるデータ
- ・差戻済み : 差し戻され、再度編集できるデータ
- ・エラー : 承認等を行った後に、チェック結果がエラーとなり、編集できるデータ
- ・承認取消済み : 承認取消され、再度編集できるデータ

給与・賞与振込にて総合振込へ切替えを行う場合は「総合振込への切替」をご参照下さい。

総振・給振・口振・納入データの印刷

各種画面に表示される[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

SHIBA BANK Shibaura Bizダイレクト
Lightコース

登録済企業 2009年04月14日 11時00分00秒
文字サイズ [ログイン](#)

ホーム
振込サービス
データ伝送サービス
承認
管理メニュー

総合振込 確定結果【振込入力】
05/015 ヘルプ

振込内容を入力
振込先種別方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
実行

以下の取引を確定しました。引継ぎ承認者による承認操作が必要となりますので、ご注意ください。

取引情報

取引ID	300418000000044
取引種別	総合振込
振込実行日	2009年04月14日
取引元	04月14日作成中

振込元情報

取引先コード	125010004
取引先名	SHIBUYA/SH
支払口座	本店営業部 (110) 普通 1254567

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	300,000円
先方負担手数料合計	600円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	600円

振込明細内容一覧

25件 (1~5件を表示中)

表示件数: 30件
実行

振込先 支払人名	金融機関名 支払名	科目	口座番号	CC/振込/振込コード	支払金額 円	先方負担 手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
信託銀行株式会社 SHIBUYA/SH	信託銀行 (115) 普通支店 (110)	普通	0246790	振込1:000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
信託銀行株式会社 SHIBUYA/SH	信託銀行 (115) 普通支店 (110)	普通	1111111	振込1:000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
信託銀行株式会社 SHIBUYA/SH	信託銀行 (115) 普通支店 (110)	普通	2222222	振込1:000000000 振込2:-	100,000	220	99,780	220
信託銀行株式会社 SHIBUYA/SH	信託銀行 (115) 本店営業部 (110)	普通	000000040	振込1:000000040 振込2:-	100,000	0	100,000	0
信託銀行株式会社 SHIBUYA/SH	信託銀行 (115) 本店営業部 (110)	普通	000000050	振込1:000000050 振込2:-	100,000	0	100,000	0

承認者情報

承認者	信託銀行
承認実行日	2009年04月14日
コメント	04月14日作成中です。確認をしくおねがいします。

ホームへ
総合振込へ
印刷



取 引

データ作成時の便利機能

総振・給振・口振・納入データ作成時に、検索条件としてご利用いただける振込・口振・納入先の登録／変更／削除、およびグループ名の登録・グループの編集を行うことができます。また、総振・給振・口振・納入データの照会・一時保存・データの編集・データの印刷、振込・口振・納入先情報の取込・出力を行うことができます。

振込・口振・納入先ファイル取込

ファイル取込により振込・口振・納入先を一括して更新することができます。

※以下は総合振込の操作例です。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。振込・口振・納入先ファイルを取込する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[その他管理]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Lightコース
総合振込 作業内容選択

振込入力によるデータ作成

取引開始 (承認書)

作成中振込データの修正/削除

外部ファイル送信 (ファイル受付)

外部ファイル送信

取引状況の検索

グループ伝送履歴検索 伝送系取引の伝送履歴、取引履歴を照会できます。

振込データの印刷し

未承認 (承認待ち) の印刷

承認済の取消

振込先の管理

振込先マスタの登録 (登録・変更・削除) 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

その他管理

3. 「振込先管理作業内容選択」画面が表示されます。
[マスタ登録 「ファイル取込」]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK Bizダイレクト Lightコース
総合振込 振込先管理作業内容選択

総合振込先の管理

マスタ登録 「ファイル取込」

総合振込先グループの管理

グループの登録/変更/削除

総合振込へ

振込・口振・納入先の管理については、それぞれ下記ページをご参照ください。

- ・ 振込・口振・納入先の登録
- ・ 振込・口振・納入先の変更/削除

振込・口振・納入先グループの管理については、下記ページをご参照ください。

- ・ グループの登録
- ・ グループの変更/削除

4. 「ファイル登録」画面が表示されます。
ファイル名を指定のうえ、ファイル形式、登録方法、登録支払金額、所属グループを選択し、総合振込の場合は手数料を選択して、[ファイル登録]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK **Bizダイレクト**
E Bizコース

総合振込 **ファイル登録**

登録ファイル情報

ファイル名	<input type="text" value="sew00data.txt"/>
ファイル形式	全振込統一フォーマット形式
登録方法	<input checked="" type="radio"/> 全振込先を解除し成型 <input type="radio"/> 全振込先を解除し成型
手数料	<input checked="" type="radio"/> すべての振込先に必ず負担金適用 <input type="radio"/> すべての振込先に必ず負担金適用
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 10日締め <input type="checkbox"/> 02 20日締め <input checked="" type="checkbox"/> 03 月締め <input type="checkbox"/> 04 決算締め

< 戻る **ファイル登録** >

[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。

5. 「ファイル登録確認」画面が表示されます。
内容をご確認後、[登録]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK **Bizダイレクト**
E Bizコース

総合振込 **ファイル登録確認**

登録ファイル情報

ファイル名	C:\Documents and Settings\shiga\デスクトップ\sew00data.txt
ファイル形式	全振込統一フォーマット形式
登録方法	全振込先を解除し成型
手数料	すべての振込先に必ず負担金適用
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 10日締め <input type="checkbox"/> 02 20日締め

< 戻る **登録** >

登録ファイルにエラーが存在する場合は、「ファイル登録エラー」画面が表示されます。
エラーを含む振込・口振・納入先を取り除き、正常分のみ取り込む場合は、[正常分のみ登録]ボタンをクリックしてください。

6. 「トランザクション認証」画面が表示されます。
トランザクション認証番号を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。
※設定により本画面が表示されない場合があります。手順[7.]へお進みください。

トランザクション情報	
全振種別名	信託銀行 (0153)
支店名	京都支店 (016)
口座(振込)番号	普通 6964790
支取人名	SHIGA BANK
振込コード/2	0000000010 / -

トランザクション認証

トランザクション認証番号

< 戻る 認証 >

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①登録件数合計
- ②該当明細件数1
- ③振込先口座情報1
- ④該当明細件数2
- ⑤振込先口座情報2

が同じであることを確認し、入力してください。



7. 「ファイル登録完了」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

取引

承認

承認権限を持つ利用者が、各サービスで確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認を行うことができます。

承認権限を持たないユーザは、依頼データの承認を行うことはできません。

依頼データの承認（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納入サービス）

指定された承認者により、承認待ち状態の取引を承認することができます。また、差戻しやデータの削除を行うこともできます。

依頼者と承認者が異なる場合は、指定された承認者が承認を行う必要があります。

既に同一振込（取引種別、委託者コード、振込指定日・件数、支払金額合計が同一）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

1. [承認]メニューをクリックしてください。
 「取引一覧」画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納入サービス）から承認する取引をチェックし、[承認]ボタンをクリックしてください。



全て	取引種別	承認日時	振込日	振込種別	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	20xx年04月19日 12時00分	20xx年04月20日	総合振込	XX0410000000044 04月18日09時59分	富岡城光部	2件	500,000	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	20xx年04月19日 12時00分	20xx年04月20日	給与振込	XX0410000000003 04月18日09時59分	富岡城光部	2件	856,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	承認待ち	20xx年04月21日 21時00分	20xx年04月22日	口座振替	XX0410000000002 04月18日09時59分	富岡城光部	4件	178,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	承認待ち	20xx年05月04日 21時00分	20xx年05月10日	地方税納入サービス	XX0410000000071 04月18日09時59分	富岡城光部	2件	42,000	[詳細]

複数の取引をチェックすると、連続して承認をすることができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

[差戻し]ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

[削除]ボタンをクリックすると、承認待ちの取引データを削除することができます。削除されたデータは照会のみすることができます。

[限度額表示]ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

※以下は総合振込の操作例です。

2. 「内容確認[総合振込(給与・賞与振込/口座振替/地方税納入サービス)]」画面が表示されます。
内容をご確認後、確認用パスワードおよびトランザクション認証番号を入力し、[承認実行]ボタンをクリックしてください。

SHIGA BANK **Business Bizダイレクト** Lightコース

ホーム 総合サービス データ連携サービス 承認 履歴メニュー

承認 内容確認 [総合振込] 05/09/2024 ヘルプ

内容確認 [総合振込]

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。
トランザクション認証番号は、お手持ちのトークンで二桁のコードを読み取り、トークンに表示された値をご確認ください。

取引情報

取引種別	承認待ち
取引ID	330416000000044
取引種別	総合振込
振込実行日	2024年04月20日
取引名	04月18日作成分
依頼者	総務課本部

振込元情報

振込元コード	1250109964
振込元名	JF F209573
支店名	本店営業部 (110) 普通 12501097

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	500,000円
元方負担手数料合計	660円
振込金額合計	499,340円
振込手数料合計	660円

振込明細内容一覧

注5件 (1~5件を表示)

表示件数: 35件 [拡大]

取引名 支払元名	受領機関名 支払元名	科目	口座番号	CC/振込/振込コード	支払金額 円	元方負担 手数料 円	振込金額 円	振込手数料 円
総務課本部 JF F209573	総務課 (01537) 学務課 (0141)	普通	0246790	振込1:0000000000 振込2: -	100,000	220	99,780	220
総務課本部 JF F209573	総務課 (01537) 学務課 (0141)	普通	1111111	振込1:0000000000 振込2: -	100,000	220	99,780	220
総務課本部 JF F209573	総務課 (01537) 学務課 (0141)	普通	2222222	振込1:0000000000 振込2: -	100,000	220	99,780	220
総務課本部 JF F209573	総務課 (01537) 学務課 (0141)	普通	3333333	振込1:0000000000 振込2: -	100,000	0	100,000	0
総務課本部 JF F209573	総務課 (01537) 学務課 (0141)	普通	4444444	振込1:0000000000 振込2: -	100,000	0	100,000	0

承認書情報

承認者	総務課元子
承認日時	2024年04月18日 12:00:00
コメント	04月18日作成分です。確認よろしくお願ひします。

金額12501097円【本務社】

確認情報

確認用パスワード

トランザクション認証番号 

トランザクション認証番号は、画面に表示される内容と、トランザクション認証用トークンに表示される

- ①取引種別
- ②振込指定日
- ③支払件数合計
- ④支払金額合計

が同じであることを確認し、入力してください。



[印刷] ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

複数の取引をチェックした場合は、[中断して次の取引へ] ボタンをクリックすると、表示されている取引の承認を中断し、次の取引の承認を行うことができます。

[ソフトウェアキーボードを開く] ボタンをクリックすると、画面上に文字ボタンを表示させ、マウス操作によりパスワードを入力することができます。

3. 「承認結果[総合振込(給与・賞与振込/口座振替/地方税納入サービス)]」画面が表示されます。
ご確認後、[ホームへ] ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

複数の取引をチェックし、全件分承認が行われていない場合は、[次の取引へ] ボタンが表示されます。
ご確認後、[次の取引へ] ボタンをクリックすると、次の承認を行うことができます。



取引

データ伝送履歴照会

一定期間に取引された総振・給振・口振・納入データの詳細を照会することができます。

※照会できるのは、データ伝送サービス(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納入サービス)の取引となります。

データ伝送履歴照会

お取引の詳細や履歴を照会することができます。
お取引の明細は、操作日より70日前まで照会することができます。

※以下は総合振込の操作例です。

1. [データ伝送サービス]メニューをクリックしてください。
「メニュー選択」画面が表示されます。照会する取引種別に応じ、[総合振込][給与・賞与振込][口座振替][地方税納入サービス]ボタンをクリックしてください。



2. 「作業内容選択」画面が表示されます。
[データ伝送履歴照会]ボタンをクリックしてください。



3. 「取引一覧(伝送系)」画面が表示されます。
照会する取引を選択し、[照会]ボタンをクリックしてください。



[カレンダーを表示]ボタンをクリックすると、カレンダー画面より操作日・振込指定日を設定することができます。

絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、[絞り込み]ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

4. 「取引履歴照会結果」画面が表示されます。
ご確認後、「ホームへ」ボタンをクリックすると、「トップページ」画面が表示されます。

The screenshot displays the SHIGA BANK BizDirect interface. The main content area is titled "取引履歴照会結果" (Transaction History Inquiry Results). It includes a summary table for "取引情報" (Transaction Information) and "振込元情報" (Remittance Source Information). Below these is a detailed table for "振込情報一覧" (Remittance Information List) with columns for sender/receiver names, bank codes, account numbers, and amounts. At the bottom, there is a "承認書情報" (Approval Document Information) section and navigation buttons for "戻る" (Back) and "印刷" (Print), with the "印刷" button highlighted in red.

取引情報

取引種別	申込済み
振込日	2006年04月11日
取引ID	X00418000000044
取引種別	組合申込
振込実行日	2006年04月20日
取引名	04月14日作成付
依頼者	近鉄銀行

振込元情報

銀行コード	125010001
銀行名	JF F 近鉄銀行
支店名	近鉄東部支店 (310) 電話 1234567

振込情報一覧

振込元 依頼人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	ICV情報/振込コード	支払金額 円	元金 円	利息 円	振込手数料 円
近鉄銀行株式会社 JF F 近鉄銀行	近鉄銀行 (0157) 近鉄東部支店 (310)	普通	024790	振込1:000000010 振込2:=-	100,000	220	99,780	220
近鉄銀行株式会社 JF F 近鉄銀行	近鉄銀行 (0157) 近鉄東部支店 (310)	普通	111111	振込1:000000020 振込2:=-	100,000	220	99,780	220
近鉄銀行株式会社 JF F 近鉄銀行	近鉄銀行 (0157) 近鉄東部支店 (310)	普通	222222	振込1:000000030 振込2:=-	100,000	220	99,780	220
近鉄銀行株式会社 JF F 近鉄銀行	近鉄銀行 (0157) 近鉄東部支店 (310)	普通	333333	振込1:000000040 振込2:=-	100,000	0	100,000	0
近鉄銀行株式会社 JF F 近鉄銀行	近鉄銀行 (0157) 近鉄東部支店 (310)	普通	444444	振込1:000000050 振込2:=-	100,000	0	100,000	0

承認書情報

承認者 (印刷)	近鉄銀行 (申込者)
承認実行日	2006年04月11日
承認日時	2006年04月11日 10時00分
コメント	04月14日作成付です。確認のうえお願ひします。

[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。