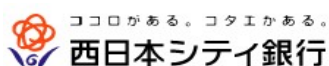


NCBビジネスダイレクト ご利用マニュアル



お問い合わせ

ビジネスヘルプデスク

 **0120-742-522**

【受付時間】 平日 9:00～18:00 (銀行休業日を除く)

【E-mail】 helpdesk@ncbankdirectfb.com

(2025年5月現在)

も く じ

ご利用にあたって

ご注意事項	1
セキュリティについて	1
サービス一覧表	2
ご利用時間について	3
動作環境について	3
用語集	4
こんなときは	5

照会

照会	6
残高照会	7
入出金明細照会	8
振込入金明細照会	10
取引明細メール通知サービス	11
入出金明細照会[全銀]	16
振込入金明細照会[全銀]	18

振込振替

振込振替データ作成／振込振替の流れ	20
◎[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	
振込振替・振込先口座新規登録	21
振込振替データ作成	24
振込データの状況照会・取消	32
◎[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替・振込先口座新規登録	36
振込振替データ作成	39
振込データの状況照会・取消	47
税金・各種料金の払込み	50
税金・各種料金の状況照会	54

総合振込・給与振込

総合振込	56
総合振込から振込振替への切替	62
給与・賞与振込	66
給与・賞与振込から総合振込への切替	72
地方税納付	74

口座振替・代金回収

口座振替・Qネット代金回収・Qネット域外代金回収・地銀自動会計	80
---------------------------------	----

承認

振込振替一次承認	86
振込振替最終承認	88
振込振替以外の承認	91
承認待ちデータの引戻し	93
承認済みデータの承認取消（振込振替を除く）	96

過去の取引データからの作成

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成	103
----------------------	-----

取引状況の照会

取引状況の照会	106
受付状況照会	108

管理

全利用者停止	110
企業管理	112
企業情報の変更	112
口座メモの変更	115
委託者メモの変更	116
先方負担手数料情報の変更	117
メール通知パスワード利用有無の変更（ID・パスワード方式のお客様のみ）	119
利用者管理	121
利用者情報の新規登録	123
利用者情報の変更	128
利用者情報の削除	132
電子証明書失効	133
操作履歴照会	135

取引明細メール通知サービス

初期登録	136
------	-----

ご利用にあたって

ご注意事項

●ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「メール通知パスワード」「各種暗証番号」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。これらを第三者に知られることがないように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくことにより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「メール通知パスワード」「各種暗証番号」についての説明は、P4用語集をご覧ください。

●ハードトークン(パスワード生成の専用機器)の取り扱いについて

厳重に管理していただき、ユーザ以外に貸与されることのないようお願いいたします。

●ソフトウェアキーボードご利用の推奨

セキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

●取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。

お心当たりのない電子メールが届いた場合は、ビジネスヘルプデスクまたは口座開設店までご連絡ください。

●サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

●画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

セキュリティについて

●ワンタイムパスワードの導入

ワンタイムパスワードとは、60秒毎に更新される使い捨てのパスワードのことで、更新後60秒間のみ有効です。一度使用すると無効となるため、第三者による不正取引に対し、高い抑止効果が見込めます。

●128ビットSSL(Secure Socket Layer)暗号化方式

お客様のパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう、最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

●電子証明書方式の採用

パソコン用電子証明書を用いた認証でログイン可能なパソコンを特定します。万一、お客様のパソコンが、情報漏洩等による第三者の不正利用(フィッシング詐欺、スパイウェアによる被害等)を懸念するような事態に遭遇しても、他のパソコンからはサービスが利用できない仕組みとなっており、暗号化と異なる面からセキュリティレベルを強化します。

●メール通知パスワード機能の導入

ID・パスワード方式のお客様は、パスワード・暗証番号に加えてメールで通知されるパスワードによる追加認証が可能になります。

サービス一覧表

※NCBビジネスダイレクトは以下のサービスを提供します。

照会・振込 (簡易・月額無料)サービス	照会	残高照会	・現在の預金残高、残高のうち他店券、貸越極度額、お引き出し可能金額、前日・前月末預金残高の照会ができます。
		入出金明細照会	・口座への入出金(振込や引落し等)の情報(入出金明細情報)の照会ができます。
		振込入金明細照会	・口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。
	振込・振替※	都度指定方式	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 ・当日～10営業日先までの予約振込ができます。ただし、指定日が土日祝の予約振込はできません。 ※当日扱いは、申込書の「都度指定振込の当日扱い」を「利用する」で登録することにより利用できます。 ※当日扱いは、ワンタイムパスワードを利用開始登録することにより利用できます。 ※振込・振替の資金は、必ず前営業日までにご準備ください。
		事前登録方式	・事前に「入金指定口座申込書」にて「入金指定口座」を登録することにより利用できます。
		一括振込の登録口座から選択	・総合振込、給与(賞与)振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。
	依頼内容の照会・取消		・過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。
	税金・各種料金の払込み(Pay-easy)		・当行所定の収納機関に対する税金・公共料金等の払込みが行えます。Pay-easy(ペイジー)マークが表示された請求書(払込書)が対象です。
一括振込フルサービス※	一括振込	総合振込	・取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・14営業日前～1営業日前の16:00まで、ご依頼いただけます。
		給与・賞与振込	・指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を実施します。 ・14営業日前～2営業日前の10:00まで、ご依頼いただけます。 (当行本支店宛は1営業日前の16:00まで)
		地方税納付	・各社員の市町村税納付先情報及び、日付、金額を指定し、代行納付を実施します。納付指定日は毎月10日(休日の場合は翌営業日)になります。 ・14営業日前～4営業日前の10:00まで、ご依頼いただけます。
	代金回収		・取引先金融機関の口座情報及び、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を実施します。
		口座振替	・14営業日前～3営業日前の16:00まで、ご依頼いただけます。
		Qネット	・14営業日前～5営業日前の16:00まで、ご依頼いただけます。
		Qネット域外	・14営業日前～7営業日前の16:00まで、ご依頼いただけます。
		地銀自動会計	・14営業日前～5営業日前の16:00まで、ご依頼いただけます。
	照会	入出金明細照会 [全銀]	・入出金明細照会を、全銀協規定形式で照会できます。
		振込入金明細照会[全銀]	・振込入金明細照会を、全銀協規定形式で照会できます。
	取引明細メール通知サービス	・入出金明細通知 ・振込入金通知	
・入出金明細照会 ・振込入金照会		・口座の入出金または振込入金の明細を、当日を含めて最大400日前まで照会できます。また、照会した帳票を外部ファイル(PDF形式)またはテキスト形式で出力、保存できます。	
電子帳票交付サービス			電子帳票交付サービスとは、NCB ビジネスステーション、または NCB ビジネスダイレクト上で各種書類を PDF 形式で閲覧・取得することができるサービスです。

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。・本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。あらかじめご了承ください。

ご利用時間について

※以下の日時はサービスを休止いたします。

- ①第1、第3月曜日の02:00～06:00
- ②1月1日～1月3日、5月3日～5月5日
- ③ハッピーマンデーの前日21:00～当日06:00
- ④サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

●照会・振込（簡易・月額無料）サービス

※振込・振替の資金は、必ず振込・振替指定日の前営業日までにお支払い口座にご準備ください

照会（残高照会・入出金明細照会・振込入金明細照会）	00:00～24:00
振込・振替（当日扱い） * 1	00:00～24:00
振込・振替（予約扱い） * 2	00:00～24:00
税金・各種料金の払い込み（Pay-easy）	00:15～23:45

* 1 受取人の金融機関および受取人口座が「即時入金」に対応していない場合は、当日扱いはできません。

* 2 土曜・日曜・祝日を指定日とした、予約扱いはできません。

●ダイレクト一括振込（フル）サービス

00:00～24:00

●取引明細メール通知サービス

入出金明細通知 振込入金通知	平 日 00:00～24:00 土・日・祝 00:00～24:00
入出金明細照会 振込入金照会	平 日 00:00～24:00 土・日・祝 00:00～24:00 ※土・日・祝は、前営業日までの残高照会および取引照会が可能です

●全銀入出金明細データ出力サービス

00:00～24:00

※ お取引データは、平日の09:30から21:00まで30分ごとに更新されます。

●電子帳票交付サービス

00:00～24:00

動作環境について

NCBビジネスダイレクトをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

■インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。

■動作確認OS・ブラウザは、西日本シティ銀行のホームページ

(https://www.ncbank.co.jp/hojin/business_direct/kankyo/)からご確認ください。

また、全て日本語版で、最新のバージョンをインストールしていることが前提となります。

用語集

■ ログインID

NCBビジネスダイレクトにログインする際に入力していただく、お客様のお名前に代わるものです。

■ ログインパスワード

NCBビジネスダイレクトにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みの際に入力していただくものです。

■ メール通知パスワード(ID・パスワード方式のお客様のみ利用可能)

本人確認のために、都度指定方式の振込振替、総合振込、給与・賞与振込の取引時および利用者情報の変更時に、メールにて通知するパスワードです。

■ ワンタイムパスワード

60秒毎に更新される使い捨てのパスワードです。更新後60秒間のみ有効です。一度使用すると無効となるため、第三者による不正取引に対し高い抑止効果が見込めます。

■ 振込振替暗証番号

振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 確認暗証番号

都度指定方式による振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 照会暗証番号

取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式

事前に「入金指定口座申込書」により登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

画面上でご登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

「NCBビジネスダイレクト」へログインする際に、電子証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。電子証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ 受取人番号

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込振替ご利用時に、受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込振替を行っていただくことができます。(事前に「入金指定口座申込書」のご提出が必要です。)

■ 委託者コード／委託者名

委託者コード／委託者名は、全銀協における依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名から構成されます。

■ マスターユーザ

マスターユーザは1契約で1名のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

■ 管理者ユーザ

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ 依頼者

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

● ログインIDを忘れた

ID・パスワード方式のお客様は、ログインIDをお忘れになるとログインできません。
マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡ください。
マスターユーザのみでご利用の場合は、口座開設店または最寄の支店にてお手続きをお願いします。

● ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。
マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡ください。
マスターユーザのみでご利用の場合は、口座開設店または最寄の支店にてお手続きをお願いします。

● 確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みがご利用になれなくなります。
マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡ください。
マスターユーザのみでご利用の場合は、口座開設店または最寄の支店にてお手続きをお願いします。

● ログインパスワード・確認用パスワードがロックされた

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードがロックされます。
マスターユーザまたは管理者ユーザにご連絡ください。
マスターユーザのみでご利用の場合は、ビジネスヘルプデスクにご連絡ください。

● 各種暗証番号を忘れた

口座開設店または最寄の支店にてお手続きをお願いします。

● メール通知パスワードを間違えて入力した

メール通知パスワードを連続して誤入力すると、強制的にログアウトとなります。
改めてログインのうえ、正しいメール通知パスワードを入力してください。

● ハードトークンが故障または紛失した

ハードトークンを1個でご利用のお客様は、ログインできませんので「ビジネスヘルプデスク」までお問い合わせください。
ハードトークンを複数個でご利用のお客様は、マスターユーザまたは管理者ユーザが、ハードトークンの失効処理を実施して、残りのハードトークンを共有することで業務継続が可能です。詳細は「ワンタイムパスワード導入マニュアル(ハードトークン版)」をご参照ください。

● ソフトトークンを利用している携帯電話またはスマートフォンの機種変更をしたい

マスターユーザまたは管理者ユーザが、失効処理を実施した後に、再度利用申込みを行ってください。
詳細は「ワンタイムパスワード導入マニュアル(ソフトトークン版)」をご参照ください。

照会

照 会

NCBビジネスダイレクトの「照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」「振込入金明細照会」「入出金明細照会 [全銀]」「振込入金明細照会 [全銀]」「取引明細メール通知サービス」のいずれかのボタンをクリックしてください。

照会 業務選択 BSSK001

残高照会	残金の残高照会を行うことができます。
入出金明細照会	入金や出金の明細照会を行うことができます。
振込入金明細照会	振込入金の明細照会を行うことができます。
入出金明細照会 [全銀]	取引明細メール通知サービス（入出金明細）の照会を行うことができます。
振込入金明細照会 [全銀]	取引明細メール通知サービス（振込入金明細）の照会を行うことができます。
取引明細メール通知サービス [入出金明細]	入金や出金の明細照会を全銀協規定形式でファイル取得することができます。
取引明細メール通知サービス [振込入金明細]	振込入金の明細照会を全銀協規定形式でファイル取得することができます。

残高照会 (P7)

入出金明細照会 (P8)

振込入金明細照会 (P10)

入出金明細照会[全銀] (P16)

振込入金明細照会[全銀] (P18)

取引明細メール通知サービス (P11)

照 会 業 務	照 会 内 容	参 照
残高照会	・現在の預金残高、残高の内他店券、貸越極度額、お引き出し可能金額、前日・前月末預金残高の照会ができます。	P7 へ
入出金明細照会	・口座への入出金（振込や引落し等）の情報（入出金明細情報）の照会ができます。	P8 へ
振込入金明細照会	・口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会ができます。	P10 へ
取引明細メール通知サービス	・口座の入出金または振込入金の明細を、当日を含めて最大300日間照会できます。また、照会した帳票を外部ファイル(PDF 形式)またはテキスト形式で出力、保存できます。	P11 へ
入出金明細照会[全銀]	・入出金明細照会を、全銀協規定形式で照会できます。	P16 へ
振込入金明細照会[全銀]	・振込入金明細照会を、全銀協規定形式で照会できます。	P18 へ

残 高 照 会

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順はP6の続きです。

手順1 口座を選択

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックしてください。

残高照会 口座選択 BZDS001

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

対象口座

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 降順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	天神支店	普通	00000000	代表口座

照会暗証番号 必須 ****

照会

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

残高照会 照会結果 BZDS002

口座を選択 照会結果

指定した口座の最新の残高です。

対象口座

企業名 西日本シティ商事 様

照会口座 天神支店 (001) 普通 00000000 代表口座

照会結果	金額
現在の預金残高	5,000,000円
残高の内地決済	100,000円
貸付残高	100,000円
お引き出し可能金額	500,000円
10月10日の預金残高	300,000円
09月末日の預金残高	300,000円

ホームへ 口座選択へ 振込振替へ 印刷

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて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。

入出金明細照会

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座への入金や出金（振込や引落し等）の情報（入出金明細情報）の照会を行うことができます。

※本手順はP6の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（下記の表を参照）を指定した後、「照会暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒		普通		代表口座

照会条件

【すべての明細を照会】
☒ 期間で指定
 当月 前月 前々月 最近1週間
☐ 日付範囲で指定
 2021/06/11 から 2021/06/11 まで

【未照会の明細を照会】
☐ 期間で指定
 すべて
☐ 日付で指定
 2021/06/11 から

確認項目

照会暗証番号

照会条件		
すべての明細を照会	期間で指定	<< 当月 >> 当月の1日から当日までの範囲で照会可能。 << 前月 >> 前月の1日から当日までの範囲で照会可能。 << 前々月 >> 前々月の1日から当日までの範囲で照会可能。 << 最近1週間 >> 1週間前から当日までの範囲で照会可能。
	日付範囲で指定	選択した日付範囲内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。 ※前々月の1日から当日までの範囲の日付をご入力ください。
未照会の明細を照会	期間で指定	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能。 ※当日を含め31日分の「未照会」の明細が表示されます。
照会済の明細を照会	日付で指定	日付指定で照会済明細を再度照会可能。 ※当日を含め31日分の日付をご入力ください。

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

入出金明細照会

照会結果

BNMR002

条件指定

照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

企業名

西日本シティ 商事 様

照会口座

普通

代表口座

照会条件

照会対象

すべての明細 2021年04月16日 ~ 2021年06月16日

照会結果

番号	勘定日 (記算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
001	2021年04月28日	100,000		4,916,122	出金		
002	2021年04月28日	110		4,916,012	出金		
003	2021年04月28日		25,000	4,941,012	振込	株式会社〇〇〇	
合計		2件 100,110円	1件 25,000円	残高 4,941,012円			

ファイル取得 :

ANSER-API形式

CSV形式

< ホームへ

< 条件指定へ

振込振替へ >

印刷

照会結果

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※ 明細が25明細を超える場合は、「次の明細」ボタンをクリックしてください。

※「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。

※「ANSER - API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ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。

※「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。一般的な表計算ソフトウェア（Excel）等での取扱いが可能となります。

※ サービス利用開始以前の明細は表示されませんのでご注意ください。

振込入金明細照会

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を行うことができます。

※本手順はP6の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会暗証番号

照会

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

番号	振込日 (記号なし)	金額 (円)	振込種別	振込振替名 支店名	振込人	振込メッセージ
001	2021年04月28日	10,500 小切手	振込	ア〜ア22 セアア22	ア〜ア22	80020040041201DEP
002	2021年04月28日	30,000	振込	ア〜ア22 ア22ア22	ア〜ア22	
003	2021年04月28日	30,100	振込 振替	ア〜ア22 ア22	ア〜ア22	
004	2021年04月28日	20,100	振込	ア〜ア22 ア22	ア〜ア22	
*005	2021年04月28日	275,210	振込	ア〜ア22 ア22	ア〜ア22	80020040041301DEP
合計		365,910円				

999番以降連続振込の振込入金金はごさいません。

ファイル取得: ANSEK-API形式 CSV形式

ホームへ 条件指定へ 振込振替へ 印刷

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※ 明細が25明細を超える場合は、「次の明細」ボタンをクリックしてください。

※「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。

※「ANSEK-API形式」ボタンをクリックすると、ANSEK-APIファイル形式（タブ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。

※「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。一般的な表計算ソフトウェア（Excel）等での取扱いが可能となります。

※ サービス利用開始以前の明細は表示されませんのでご注意ください。

取引明細メール通知サービス

「取引明細メール通知サービス」を開始します。お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座への入出金明細（件数と金額）および振込入金明細情報等をご指定のメールアドレス宛に通知することができます。

初めてご利用される場合は、マスターユーザ様にて「取引明細メール通知サービス」の初期登録が必要です。

※本手順はP6の続きです。

●取引明細の確認

手順1-1 通知明細照会【入出金明細照会】（通知メールを受信する場合）

取引明細メール通知サービス【入出金明細】 通知明細一覧 BAMN001

通知明細一覧 照会結果

通知明細を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

通知明細照会

金1件

表示件数: 10件 再表示

通知	状態	受信日時	通知番号	支店名	科目	口座番号
通知済		2021年04月28日 16時09分14秒	0428000218		普通	

ファイル取得: ANSER-API形式

照会 印刷

条件指定照会

条件指定照会

通知明細一覧画面が表示されます。
照会したい明細を選択し、「照会」ボタンをクリックして、手順1-2へお進みください。
日付範囲指定で口座単位に照会する場合は、「条件指定照会」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。

取引を選択

照会

条件指定照会

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSEAPI ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロード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。

手順1-2 照会結果（通知メールを受信しない場合）

取引明細メール通知サービス【入出金明細】 照会結果

通知明細一覧 照会結果

ご指定の照会結果です。

照会情報

通知番号: 0428000218
 受信日時: 2021年04月28日 16時09分14秒

対象口座

企業名: 西日本シティ 商事 様
 照会口座: [口座番号] 普通 [口座名] 代表口座

照会結果

出金合計件数: 2件
 出金合計金額: 100,110円
 残高金額: 4,916,012円

照会結果一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

番号	発注日 (北漢日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	金額明細 文書名	備考
001	2021年04月28日	100,000		出金		振込100000
002	2021年04月28日	110		出金		20210428

ファイル取得: ANSER-API形式

印刷

取引明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
 (「PDFダウンロード」/「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」)

※「PDF」ダウンロードの件数は4,000件までです。

※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」の件数は、4,000件までです。

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロード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。

手順2-1 通知明細日付範囲指定照会[入出金明細照会]（通知メールを受信しない場合）

通知メールを受信しない場合、または、通知明細照会[入出金明細照会]の通知明細一覧画面で「条件指定照会」ボタンをクリックした場合に、口座ごとの明細を、当日分を含め400日前までの範囲で指定した期間、一括して照会が可能です。

取引明細メール通知サービス【入出金明細】 条件指定

通知明細一覧 条件指定 照会結果

対象口座と照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

条件指定照会

並び順: 支店名 昇降 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	[支店名]	普通	[口座番号]	代表口座

日付範囲

☒ 最近1週間
☐ 当月分
☐ 前月分
☐ 前々月分
☐ 全保有期間
☐ 日付範囲指定

2021/06/16 ~ 2021/06/16 まで

検索 (部分一致)

通知明細一覧へ 照会

条件指定画面が表示されます。

照会したい口座を選択し、確認する通知明細の条件を入力してください。

照会を行う場合は、「照会」ボタンをクリックしてください。

口座を選択

照会

手順2-2 照会結果（通知メールを受信しない場合）

取引明細メール通知サービス【入金明細】 照会結果

通知明細一覧 条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

対象口座
企業名 西日本シティ銀行 様
照会口座 [masked] 普通 [masked] 代表口座

照会条件
照会期間 2021年04月01日 ~ 2021年04月30日
摘要 (部分一致)

照会結果
全2件
表示件数: 10件 再表示

番号	振込日 (起算日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
001	2021年04月28日	100,000		出金		ATM利用
002	2021年04月28日		110	入金		ATM利用

ファイル取得: ANSER-API形式

ホームへ 条件指定へ 印刷

取引明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
(「PDFダウンロード」/「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」)

※「PDF」ダウンロードの件数は4,000件までです。

※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」の件数は、4,000件までです。

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロード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。

手順3-1 通知明細照会〔振込入金明細照会〕（通知メールを受信する場合）

取引明細メール通知サービス【振込入金明細】 通知明細一覧

通知明細一覧 照会結果

通知明細を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

通知明細照会
全1件
表示件数: 10件 再表示

選択	状態	受信日時	連絡番号	支店名	科目	口座番号
☒	送金済	2021年04月28日 16時23分27秒	0428000219	[masked]	普通	[masked]

ファイル取得: ANSER-API形式

照会 印刷

条件指定照会
日付範囲指定で口座単位に照会する場合は「条件指定照会」ボタンを押してください。

条件指定照会

通知明細一覧画面が表示されます。

照会したい明細を選択し、「照会」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。
日付範囲指定で口座単位に照会する場合は、「条件指定照会」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取引を選択

照会

条件指定照会

※「ANSER-API 形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロード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。

手順3-2 照会結果（通知メールを受信する場合）

取引明細メール通知サービス【振込入金明細】 照会結果

通知番号: 0428000219
取引日時: 2021年04月28日 16時22分27秒

対象口座
企業名: 百日本シティ 商事 様
振込口座: [masked] 振替 代表口座

照会結果
振込合計件数: 1件
振込合計金額: 25,000円

照会結果一覧
全1件
表示件数: 10件 再表示

番号	振込日 (記簿日)	金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	振替
001	2021年04月28日	25,000	振込	三菱UFJ銀行	

ファイル取得: ANSER-API形式 印刷

ホームへ 通知明細一覧へ

取引明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
 (「PDFダウンロード」/「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」)

※「PDF」ダウンロードの件数は4,000件までです。

※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」の件数は、4,000件までです。

※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-API
 ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロード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。

手順4-1 通知明細照会〔振込入金明細照会〕（通知メールを受信しない場合）

通知メールを受信しない場合、または、通知明細照会〔振込入金明細照会〕の通知明細一覧画面で「条件指定照会」ボタンをクリックした場合に、口座ごとの明細を、当日分を含め400日前までの範囲で指定した期間、一括して照会が可能です

取引明細メール通知サービス【振込入金明細】 条件指定

通知明細一覧 条件指定 照会結果

対象口座と照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

条件指定照会
並び順: 支店名 降順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	[masked]	振込	[masked]	代表口座

照会期間
☐ 最近1週間
☐ 当月分
☐ 前月分
☒ 前々月分
☐ 全保有明細
☐ 日付範囲指定
 2021/06/16 ~ 2021/06/16 まで

検索 (部分一致) [input field] 半角48文字以内

通知明細一覧へ 照会

条件指定画面が表示されます。
 照会したい口座を選択し、確認する通知明細の条件を入力してください。
 照会を行う場合は、「照会」ボタンをクリックしてください。

口座を選択

照会

手順4-2 照会結果（通知メールを受信しない場合）

取引明細メール通知サービス [振込入金明細] 照会結果 BAMF004

通知明細一覧 > 条件指定 > 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

対象口座

企業名	西日本シティ銀行 様
振込口座	●●●● ●●●● 代表口座

照会条件

照会期間	2021年04月01日 ～ 2021年04月30日
振替 (部分一致)	

照会条件

照会期間	2021年04月01日 ～ 2021年04月30日
振替 (部分一致)	

照会結果

全1件

表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

番号	振込日 (記算日)	金額 (円)	取引区分	企業名 支店名	振替
001	2021年04月28日	25,000	振込	●●●● 支店	

ファイル取得: [ANSER-API形式](#)

[ホームへ](#)
[条件指定へ](#)
[印刷](#)

取引明細の詳細が確認できます。

※照会結果をダウンロードすることができます。
(「PDFダウンロード」/「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」)

※「PDF」ダウンロードの件数は4,000件までです。

※「ANSER連携ソフトウェアダウンロード」の件数は、4,000件までです。

手順3-1 照会結果（照会）

入出金明細照会 [全額] 照会結果

検索条件: 対象口座: [masked], 期別: [masked], 口座種別: [masked]

照会条件: 期別: 2021年04月28日 ~ 2021年04月28日, 期日: 0911111000099, 振込日: 2021年04月28日 11時25分

照会結果:

項目	金額
出金合計金額	1件
入金合計金額	2,519円
入金合計件数	4件
入金合計金額	26,384円
残高	-10,020,238円

照会結果一覧

全100件 (11~20年表示)

振込日 (期日)	出金金額 (円) (元金)	入金金額 (円) (元金)	振込日	振込 種別	振込 理由
2021年04月28日 (2021年04月28日)		1,300 (1,300)	現金		Y27 0703920 12300 E0112245678901234567
2021年04月28日 (2021年04月28日)	2,519 (2,519)		振込		0212122121
2021年04月28日 (2021年04月28日)		5,284 (5,284)	振込		
2021年04月28日 (2021年04月28日)		5,286 (5,286)	振込		

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）

入出金明細照会 [全額] 照会結果ファイル取得

検索条件: 対象口座: [masked], 期別: [masked], 口座種別: [masked]

照会条件: 期別: 2021年04月28日 ~ 2021年04月28日, 期日: 0911111000099, 振込日: 2021年04月28日 11時25分

照会結果:

項目	金額
出金合計金額	1件
入金合計金額	2,519円
入金合計件数	4件
入金合計金額	26,384円
残高	-10,020,238円

ファイル形式:

ファイル形式: ☒ 全銀協規定形式 (改行なし・JIS) ☐ 全銀協規定形式 (改行あり・JIS) ☐ 全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC) ☐ CSV形式

ファイル取得

照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。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。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

振込入金明細照会 [全銀]

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

※本手順はP6の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を指定した後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※当日を含め100日分の照会が可能です。

手順2 結果一覧

照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順3-1 照会結果（照会）

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）

照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。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。

照会結果

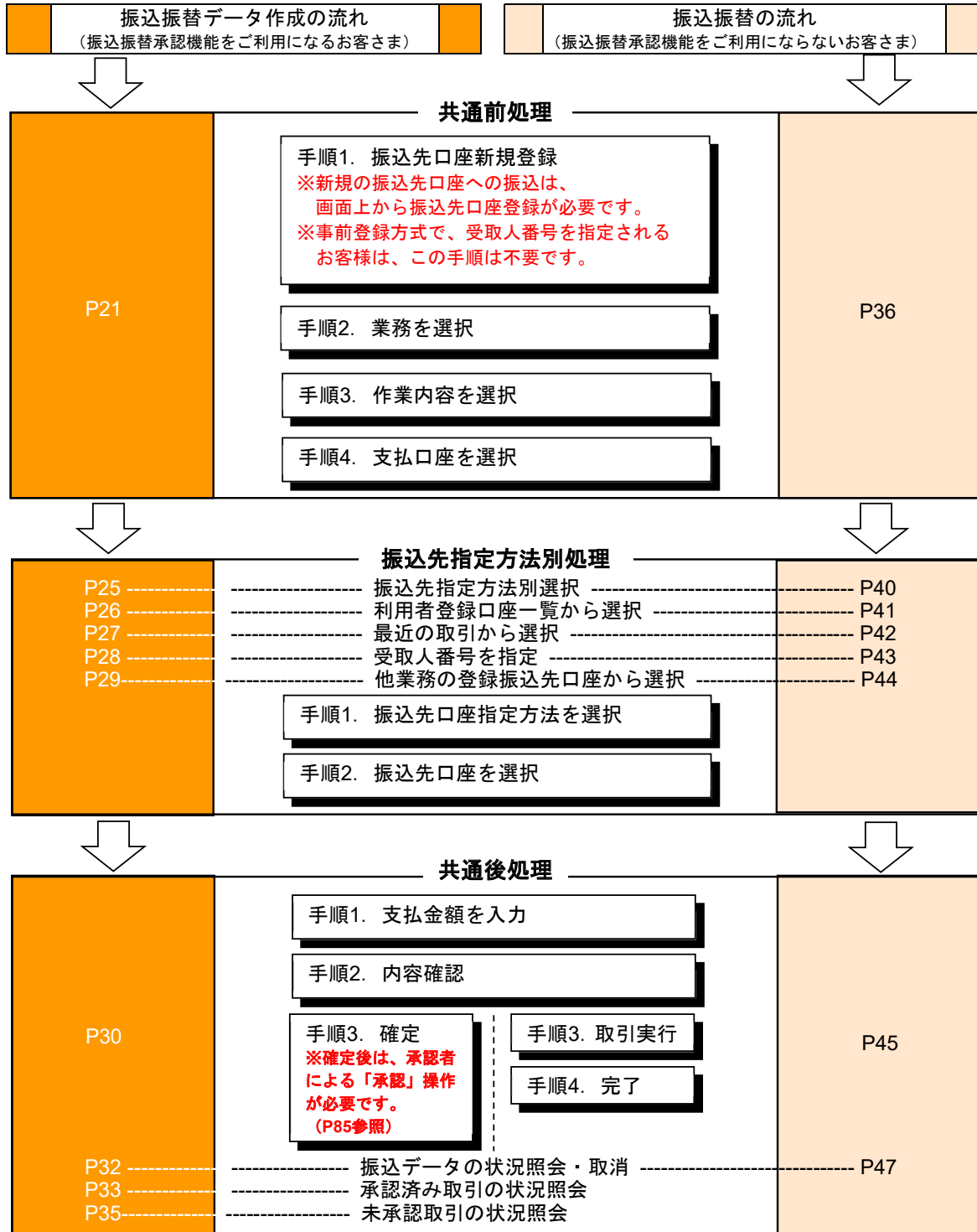
ファイル形式

ファイル取得

振込振替

振込振替データ作成／振込振替の流れ

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます



共通前処理

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP36以降をご覧ください。

●振込振替・振込先口座新規登録

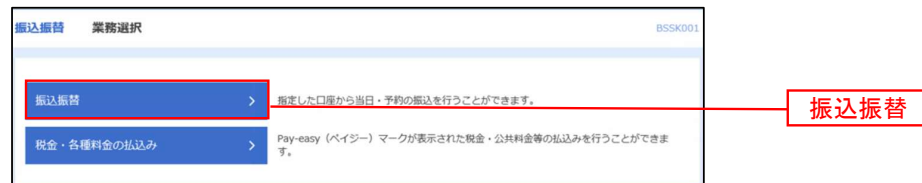
※新規の振込先口座への振込は、事前に画面上から振込先口座登録が必要です。

※既に振込先口座登録をされているお客様や、事前登録方式で、受取人番号を指定されるお客様はP24以降をご覧ください。

手順1-1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。



手順1-2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。



手順1-3 振込先口座新規登録

振込先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

振込振替 振込先新規登録・変更・削除

BFFK002

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。
総合振込先一覧を参照して振込振替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。

新規登録

参照登録へ

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
受取人名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内 [半角可]
グループ名	
利用可否	
更新日	

絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。
※「更新日」欄を指定することで、指定された日に“追加”または“変更”した振込先を検索することができます。

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。
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。

全1件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 25件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	表示
☒	〇〇不動産株式会社 株式会社カカ	西日本シティ銀行 (0190)	普通		当方負担	詳細

削除

変更

印刷

振込振替メニューへ

新規登録

22

手順1-4 振込先情報入力

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報（下記の表を参照）を入力し、「ワンタイムパスワード」を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

金融機関名※ 西日本シティ銀行 (0190) 金融機関名を検索

支店名※ 支店名を検索

科目(普通・当座・貯蓄・その他) 普通 半角数字7桁以内

口座番号※ 半角数字7桁以内

受取人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内

振込メッセージ／振込依頼人 振込メッセージは半角20文字以内で入力してください。振込依頼人は半角20桁以内で入力してください。

登録支払金額 半角数字11桁以内

手数料 当方負担 半角数字4桁以内

所属グループ

登録

入力項目	入力内容
金融機関名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
支店名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
科目※	・科目(普通・当座・貯蓄・その他)を選択してください。
口座番号※	・半角数字7桁以内で入力してください。
受取人名	・半角30文字以内で入力してください。当行宛は任意項目となり、他行宛は必須項目となります。
登録名	・全角30文字以内で入力してください。未入力の場合、受取人名が全角カナで登録されます。
振込メッセージ／振込依頼人	・振込メッセージは半角20文字以内で入力してください。 ・振込依頼人は半角20桁以内で入力してください。
登録支払金額	・半角数字11桁以内で入力してください。 ※振込依頼データ作成時に初期表示されます。毎月決まった金額を支払う場合に便利です。
手数料	・「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」のいずれかを選択してください。 ・「先方負担(指定金額)」は半角数字4桁以内で入力してください。
所属グループ	振込先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です。

手順1-5 振込先登録完了

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」画面へ戻ることができます。

振込先登録完了

振込先情報

金融機関名 西日本シティ銀行 (0190)

支店名

科目(普通・当座・貯蓄・その他) 普通

口座番号

受取人名

登録名

振込メッセージ

振込依頼人

登録支払金額

手数料

所属グループ

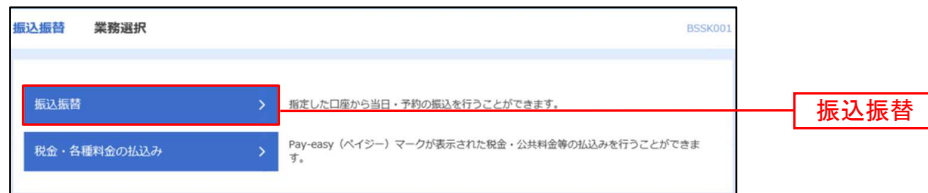
ホームへ

●振込振替データ作成

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

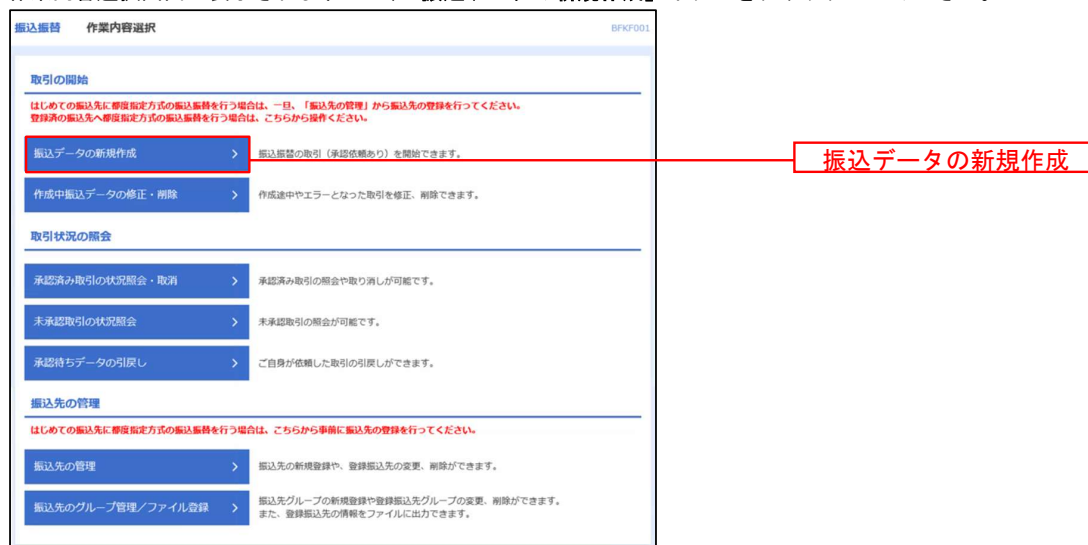
手順2 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。



手順3 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。



※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。（P93参照）

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順4 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。振込先の管理で振込先の登録が必要です。	P26 へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P27 へ
3. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。	P28 へ
4. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P29 へ

※受取人番号……資金移動（振込振替）サービス登録明細票に記載の番号です。

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP25の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

振込振替口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ・振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。
- ・「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。
- ・振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※以下の場合、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P30へお進みください。

2. 最近の取引から選択

※本手順はP25の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近20件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※表示される振込先履歴はご登録されている支払口座全てについて受付された内容が表示されます。

※以下の場合は、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

⇒P30へお進みください。

最近20件の振込先

次へ

3. 受取人番号を指定

※本手順はP25の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「入金指定口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

入金指定口座一覧から選択

手順2 振込先口座を入力

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」3桁を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P30へお進みください。

4. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP25の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**総合振込先口座一覧から選択**」「**給与・賞与振込先口座一覧から選択**」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

- ・振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。
- ・振込先口座の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、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。
- ・「**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。
- ・振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※以下の場合、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「**振込先の管理**」の「**振込先の変更**」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「**店舗なし**」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「**経過期間中**」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「**登録支払金額を使用する**」を選択してください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P30へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」（任意で「取引名」「振込メッセージ／振込依頼人名」）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「カレンダー」ボタンをクリックすると、振込指定日を設定することができます

※取引名の入力は注意が必要です。取引名が未入力の場合「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日です。）

※振込先一覧から明細の「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。

※事前登録方式で「受取人番号を指定」を選択された場合は、「手数料・先方負担（登録済み金額）」は選択出来ません。

※「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。

※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、

「確定」ボタンをクリックしてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※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、続けて振込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。

手順3 確定

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

振込振替 承認依頼確定結果 BFKF025

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定しました。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報	
取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月15日
取引名	0 6月15日作成分

振込元情報	
支払口座	普通 代表口座

振込明細内容	
件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	1,000,000円

振込明細内容一覧							
取引ID	取引名 受取人名	金融機関名 元取人名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)
210615000000117	〇〇不動産株式会社 代表取締役	西日本シティ銀行 (0190)	普通	普通	1,000,000	0	1,000,000

承認者情報	
承認者	西日本 ... 部
承認期末日	2021年06月15日
コメント	6月分の支払になります。よろしくお願いいたします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

確定結果

※ご依頼の内容は、振込振替作業内容選択画面の「振込データの状況照会・取消」のボタンから確認することができます。(P32参照)

※「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して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。

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P86参照)

● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



・NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

・ご依頼いただいた振込振替取引一覧から、照会日を含めて31日分の詳細内容の確認や予約取消を行うことができます。
※取消可能期限は振込指定日の前日23時59分までです。

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順1 取引を選択

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会用暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

次へ

手順2-1 承認済み取引の照会結果

取引照会結果

33

手順2-2 承認済み取引の取消

承認済み取引取消内容確認

取引を承認 承認済み取引を確認 完了

⚠ 振込情報は 7月 2日 振入です。
以下の振込金額を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報	取引ID: 210618000000003
取引番号	0018002
取引口座	振込
行名	株式会社 〇〇〇〇〇〇
取引日	〇 6月 1 8日 午後 〇時
振込メッセージ	-
振込元情報	元金口座: 〇〇〇〇〇〇 代表口座
振込先口座	振込先口座番号: 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 振込先口座名: 〇〇〇〇〇〇 振込先住所: 〇〇〇 〇〇〇 振込先業種: -
振込金額	振込金額: 100,000円 振込手数料: 110円 元金合計金額: 100,110円
振替情報	元金口座: 〇〇〇〇 〇〇〇 振替日: 2021年06月18日
承認情報	承認者: 〇〇〇 (承認者) 承認日時: 2021年07月02日 承認日時: 2021年06月18日 13時00分 コメント: 7月2日支払金110円です。確認よろしくお願ひいたします。 金額: 100,110円 (100,000円 + 110円)

実行

- ① 承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

実行

※「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。

承認済み取引取消結果

取引を承認 承認済み取引を確認 完了

⚠ ご指定の振込金額を取り消しました。
以下、取引番号0018002の振込を取り消しました。

取引情報	取引ID: 210618000000003
取引番号	0018002
取引口座	振込
行名	株式会社 〇〇〇〇〇〇
取引日	〇 6月 1 8日 午後 〇時
振込メッセージ	-
振込元情報	元金口座: 〇〇〇〇 〇〇〇 代表口座
振込先口座	振込先口座番号: 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 振込先口座名: 〇〇〇〇〇〇 振込先住所: 〇〇〇 〇〇〇 振込先業種: -
振込金額	振込金額: 100,000円 振込手数料: 110円 元金合計金額: 100,110円
振替情報	元金口座: 〇〇〇〇 〇〇〇 振替日: 2021年06月18日
承認情報	承認者: 〇〇〇 (承認者) 承認日時: 2021年07月02日 承認日時: 2021年06月18日 13時00分 コメント: 7月2日支払金110円です。確認よろしくお願ひいたします。 金額: 100,110円 (100,000円 + 110円)

印刷

- ② 承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「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。

未承認取引の状況照会

※本手順はP32の続きです。

手順1 取引を選択

取引一覧

取引	取引種別	承認日	取引日	取引内容	取引金額	振込金額	振込元	振込先	承認者
振込	振込	2023年06月22日	2023年06月22日	210615000000117 振込	1,000,000	1,000,000	西日本 太郎	西日本 一郎	西日本 一郎
振替	振替	2023年06月22日	2023年06月22日	2106170000000420 振替	100,000	100,000	西日本 太郎	西日本 一郎	西日本 一郎
振替	振替	2023年06月22日	2023年06月22日	2106170000000420 振替	100,000	100,000	西日本 太郎	西日本 一郎	西日本 一郎

照会

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

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。

手順2 照会結果

取引情報

取引種別	承認者
承認日	210615000000117
取引日	2023年06月22日
取引内容	06月21日付振込
取引金額	1,000,000
振込金額	1,000,000
振込元	西日本 太郎
振込先	西日本 一郎

照会結果

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「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。

	振込振替承認機能を利用しない場合
共通前処理	

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客様はP21以降をご覧ください。

●振込振替・振込先口座新規登録

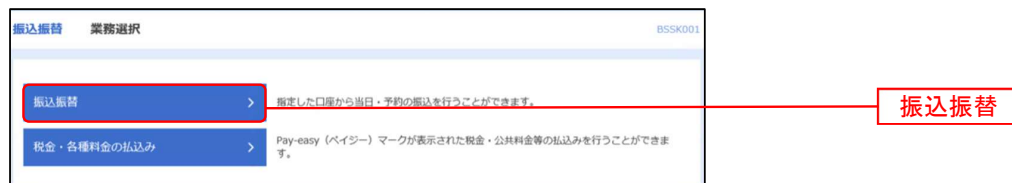
※新規の振込先口座への振込は、画面上から振込先口座登録が必要です。

※既に振込先口座登録をされているお客様や、事前登録方式で、受取人番号を指定されるお客様はP39以降をご覧ください。

手順1-1 業務を選択

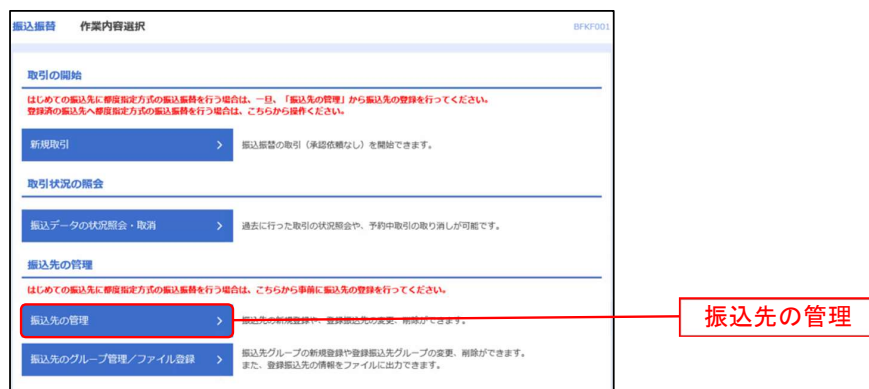
NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。



手順1-2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。



手順1-3 振込先口座新規登録

振込先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

振込振替 振込先新規登録・変更・削除 BFFK002

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。
総合振込先一覧を参照して振込振替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。

新規登録 **参照登録へ**

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
受取人名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内 [半角可]
グループ名	
利用可否	
更新日	

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
 ※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。
 ※口座確認ができない振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“口座名義不一致”を選択してください。
 ※「更新日」欄を指定することで、指定された日に“追加”または“変更”した振込先を検索することができます。

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。
 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。

全1件

並び順: 登録名 削除 表示件数: 25件 再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	半角科	表示
☒	〇〇不動産株式会社 株式会社〇〇〇	西日本シティ銀行 (0190)	普通	■■■■■	当方負担	詳細

手順1-4 振込先情報入力

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報（下記の表を参照）、「ワンタイムパスワード」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名※	・「 文字ボタンによる入力 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名※	・「 文字ボタンによる入力 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目※	・科目（普通・当座・貯蓄・その他）を選択してください。
	口座番号※	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。 当行宛は任意項目となり、他行宛は必須項目となります。
	登録名	・全角 30 文字以内で入力してください。未入力の場合、受取人名が全角カナで登録されます。
	振込メッセージ／ 振込依頼人名	・振込メッセージは半角 20 文字以内で入力してください。 ・振込依頼人名は半角 20 桁以内で入力してください。
	登録支払金額	・半角数字 11 桁以内で入力してください。 ※振込依頼データ作成時に初期表示されます。毎月決まった金額を支払う場合に便利です。
	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかを選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
	所属グループ	振込先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です。

手順1-5 振込先登録完了

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」画面へ戻ることができます。

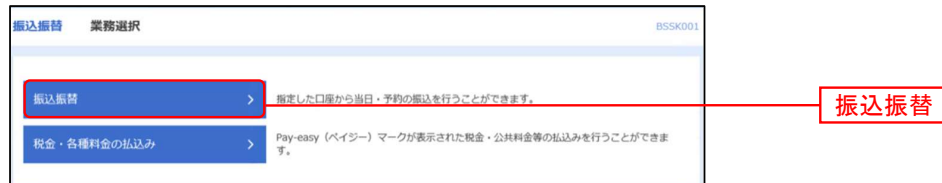
ホームへ

●振込振替データ作成

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

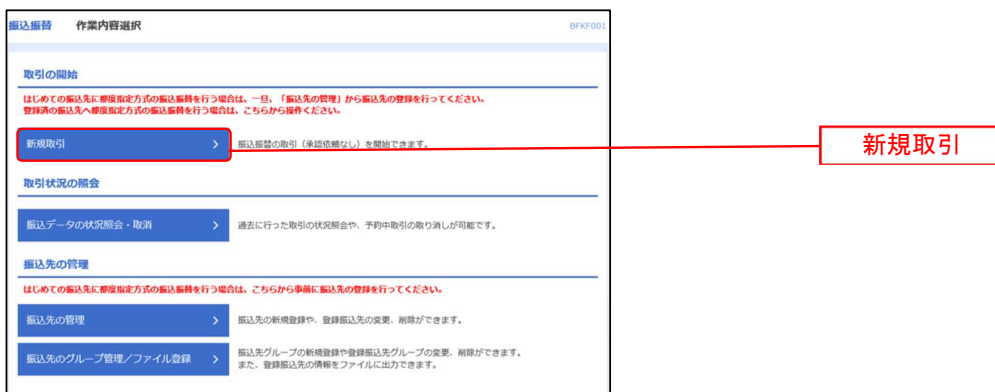
手順2 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので「振込振替」ボタンをクリックしてください。



手順3 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。



※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順4 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 降順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒		普通		代表口座

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。振込先の管理で振込先の登録が必要です。	P41 へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P42 へ
3. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、振込先を指定できます。	P43 へ
4. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P44 へ

※受取人番号……資金移動（振込振替）サービス登録明細票に記載の番号です。

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP39の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ・振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。
- ・「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。

・振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※以下の場合、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P45へお進みください。

2. 最近の取引から選択

※本手順はP40の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近20件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※表示される振込先履歴はご登録されている支払口座全てについて受付された内容が表示されます。

※以下の場合、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

最近の振込先

次へ

⇒P45へお進みください。

3. 受取人番号を指定

本手順はP40の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 振込先口座を選択

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」3桁を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P45へお進みください。

4. 他業務の登録振込先口座から選択

本手順はP40の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先口座の絞り込み条件入力欄でいずれかの条件入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした登録済みの口座を表示することができます。

「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。

振込先口座は一度に10件まで選択可能です。複数の振込先口座を選択した場合は、連続して振込操作が可能です。

※以下の場合は、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録振込先一覧

次へ

登録振込先一覧

次へ

⇒P45へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込メッセージ/振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「カレンダー」ボタンをクリックすると、振込指定日を設定することができます

※取引名の入力は注意が必要です。取引名が未入力の場合「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日です。)

※振込先一覧から明細の「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。

※事前登録方式で「受取人番号を指定」を選択された場合は、「手数料・先方負担(登録済み金額)」は選択出来ません。

- ※「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。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

手順2 内容確認

内容確認画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座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、支払金額入力画面にて、明細を修正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。

振込振替暗証番号

次へ

手順3 取引実行

振込振替 実行確認

振込口座を選択 | 振込先口座の振替方法を選択 | 振込先口座を選択 | 振込金額を入力 | 内容確認 | 実行確認 | 完了

1件ずつ振替の振込です。

次の画面で取引結果が表示されます。
以下の取引内容を確認し、確認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号 (※)	0010004
取引種別	振込振替
日付	振替日 06月18日
振替日	06月18日(振替)
振込メッセージ	-

振込元情報	
元金口座	代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	代表口座
振込人名	株式会社〇〇〇
振替日	-

「振込先口座番号」と「振込人名」をご確認の上、取引を行ってください。
※口座振替機能とは、振込先として登録済みの口座情報（金融機関名、支店名、科目、口座番号）をもとに、振込先金融機関に振替されている振込人名を表示する機能です。
※システムメンテナンス等で口座振替機能がご利用できない場合があります。

振込金額	
入金金額	100,000円
振込手数料	110円
元金合計金額	100,110円

認証情報	
送信メールアドレス	hanakod@sozora.co.jp
メール通知パスワード	☐ 取引内容からメール通知パスワードの入力を省略する
ワンタイムパスワード	☐ 取引内容からワンタイムパスワードの入力を省略する
確認暗証番号	☐ 取引内容から確認暗証番号の入力を省略する

実行 >

印刷 >

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号」（メール通知パスワード機能をご利用の場合は「メール通知パスワード」も）を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

メール通知パスワード

ワンタイムパスワード

確認暗証番号

実行

手順4 完了

振込振替 実行結果

振込口座を選択 | 振込先口座の振替方法を選択 | 振込先口座を選択 | 振込金額を入力 | 内容確認 | 実行確認 | 完了

1件ずつ振替の振込です。

振込結果が表示されます。
引き継ぎ画面で振込振替の取引を行う場合は、「振込先口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号	0020001
取引種別	振込振替
日付	振替日 06月18日
振替日	06月18日(振替)
振込メッセージ	-

振込元情報	
元金口座	代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	代表口座
振込人名	株式会社〇〇〇
振替日	-

振込金額	
入金金額	100,000円
振込手数料	110円
元金合計金額	100,110円

振替先口座から振込振替 >

印刷 >

振込振替メニュー >

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

※複数の振込先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の振込先口座への振込振替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。

実行結果

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

ご依頼いただいた振込振替取引一覧から、照会日を含めて31日分の詳細内容の確認や予約取消を行うことができます。※取消可能期限は振込指定日の前日23時59分までです。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、**照会**または**取消**する取引を取引一覧から選択し、

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「照会暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、**手順4-1**へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号（8桁の先頭から4桁）」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、**手順4-2**へお進みください。

取引一覧

照会暗証番号（照会するとき入力）（手順4-1へ）

振込振替暗証番号（8桁の先頭から4桁）
（取消するとき入力）（手順4-2へ）

次へ

手順4-1 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

取引情報

取引番号	0018005
取引種別	振込振替
日付	振込日 06月18日
取引先	0 6月 1 8日取引
振込メッセージ	-

振込元情報

元金口座	0000 代表口座
------	-----------

振込先口座

振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	0000 代表
振込先名	株式会社〇〇〇〇
振込先	-

振込金額

入金金額	100,000円
振込手数料	110円
元金合計金額	100,110円

印刷

照会結果

※「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。

手順4-2 取消内容を確認

① 取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引番号	0018005
取引種別	振込
日付	振込日 07月02日
取引先	0 6月 1 8日取引
振込メッセージ	-
取引先	西日本、支那

振込元情報

元金口座	0000 代表口座
------	-----------

振込先口座

振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	0000 代表
振込先名	株式会社〇〇〇〇
振込先	-

振込金額

振込金額	100,000円
振込手数料	110円
元金合計金額	100,110円

実行

取消内容

実行

※「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。

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

振込振替 取消結果 872011

取引を選択 取消内容を確認 完了

ご指定の振込依頼を取消しました。

以下、支付番号0618006番の依頼を取り消しました。

取引情報	
支付番号	0618006
取引内容	振込
日時	取消
実行日	06月18日(金)
振込メッセージ	-
取引先	西日本 太郎

振込元情報	
取引先	西日本 太郎 代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	西日本シティ銀行 (2190)
振込先口座	西日本 太郎
支取人名	西村 太郎
支取金額	-

振込金額	
振込金額	100,000円
振込手数料	110円
引当金計上額	100,110円

ホームへ 取引一覧へ 印刷

取消結果

※「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。

税金・各種料金の払込み

当行所定の収納機関に対する税金・公共料金の払込みを行うことができます。

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された請求書（払込書）が対象です。

対象収納機関の最新情報については、

西日本シティ銀行ホームページ（<http://www.ncbank.co.jp/payeasy/index.html>）をご参照ください。

ご利用時間は00：15～23：45です。



- 領収書の発行はいたしません。（ご了解のうえご利用ください。）

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



※収納機関番号は、払込書に書かれている半角英数字(5桁)をご記入ください。

収納機関番号

次へ

※ 以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を入力

払込情報入力画面が表示されます。「納付番号」「納付区分」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※以降は、確認番号方式で払込書を照会した場合の手順となります。



お客様番号

指定方法選択

次へ

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

※収納機関により、こちらの画面は表示されず、次画面が表示される場合があります。

※未払い分の払込書の情報を表示し、払い込む場合は、「払込情報表示パスワード」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※特定の払込書の内容を表示し払い込む場合は、「確認番号」を選択し、「次へ」ボタンを選択してください。

※納付番号、納付区分には、払込書に記載されている納付番号、納付区分の『-』（ハイフン）を除いて入力してください。

- 確認番号方式 : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
- 払込情報表示パスワード方式 : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

手順6 払込金額を指定

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み (ページ) 払込金額指定

支払口座を選択 内容確認を指定 払込情報を入力 払込金額を指定 内容確認 実行

2019年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込書を参照の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
納付番号	1357924680159
お名前	データ電子

払込履歴情報

一括払込の総額	60,000,000円
本払込の総額	60,000,000円
一括払込の総額	100,000,000円

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	手数料 (円)	払込時期	払込期
☐	2021年6月分滞当料	1,000,000	1,000	未払い	1
☐	2021年7月分滞当料	1,000,000	1,000	受付中	-
☐	2021年8月分滞当料	1,000,000	1,000	支払済み	-

※前にもお納め済みの払込書があります。
※当払込書は、収納機関での処理が完了日以降になります。

次へ

手順7 内容確認

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」(払込先が民間企業の場合は「ワンタイムパスワード」)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ID・パスワード方式をご利用のお客様で、メール通知パスワードの利用登録をされたお客様は、「メール通知パスワード」の入力も必要です。

税金・各種料金の払込み (ページ) 払込内容確認

支払口座を選択 内容確認を指定 払込情報を入力 払込金額を指定 内容確認 実行

以下の払込みを実行します。
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。

支払口座

支払口座	0000 0000 0000 0000 0000 0000
------	-------------------------------

払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	東京都港区
納付番号	1357924680159
お名前	データ電子

払込書詳細情報

払込内容	2021年7月分滞当料 払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
手数料	10,000円
払込先からの返金	10,000円
払込先からの返金	10,000円

払込合計金額

払込金額合計 (手数料込)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
払込金額合計	1,010,000円

確認情報

確認用パスワード 印刷

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。

手順8 払込結果確認

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

※なお、領収書は発行されませんので、受付番号は必ずお控えください。

検索・登録料金の払込み（ハイジー） 払込結果

支払内容を選択 | 領収書検索を選択 | 払込情報を入力 | 払込金額を確認 | 内容確認 | 実行

実行番号 1234567890-20180309-2222222222で払込みを要約されました。
 金額は10,000円です。この金額を領収書と領収書ナンバーで内容を確認することが出来ます。
 印刷URLは2018年 10/30 13:17です。

あと10秒で払込票への払込みが可能です。
 引き続き払込みを行う場合は、「次の払込を実行」ボタンを押してください。

要払込票

支払ID	00000000000000000000	品名	00000000000000000000	代表口座
------	----------------------	----	----------------------	------

払込先情報

領収書番号	12345
払込先	東京都区役
金融機関名	1337624680130
口座種	デビット

払込票詳細情報

支払時期	2022年7月10日締切期 請求番号：12345678901234567890
払込金額	1,000,000円
△内訳明細	11,000円
△内訳明細	50,000円
手数料	10,000円
支払残額(7/10日締め)	今期8 残り10円

次の払込を実行 > 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。

※手順6で複数の払込書にチェックをつけた場合は、「次の払込を実行」ボタンをクリックすると次の払込結果画面が表示されます。

※未納の払込書がある場合は、「次の払込情報入力へ」ボタンが表示され、クリックすると払込入力情報画面が表示されます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。
照会日の100日前からの履歴が照会できます。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧画面が表示されます。取引一覧から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。

取引一覧

取引状況	取引日	取引番号	払込先 (0000000000)	お支払番号/振込番号	払込ユーザ名
受付済み	2021年10月01日	1234567890-12345678	株式会社データ連携 (12345)	1357924680159	データ花子
未確定	2021年10月01日	番号取得不可	株式会社データ連携 (99999)	12345678901234567890	データ花子

取引一覧

照会

手順4 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

支払先情報

項目	内容
お支払番号	1357924680159
払込先	株式会社データ連携
お支払ユーザ名	データ花子

支払詳細情報

項目	内容
支払内訳	2021年10月01日 電力代金
支払金額	1,000,000円
支払手数料	1,000円
支払ユーザ名	データ花子

払込結果

※「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。

総合振込・給与振込

総 合 振 込

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」ボタンをクリックしてください。

総合振込 給与振込 業務選択

BSSK001

総合振込	>	承認期限は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで
給与・賞与振込	>	承認期限は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで
地方税納付	>	承認期限は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)

総合振込

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

- 振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。
- 過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始 (ファイル受付)

- 振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- 作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。

取引状況の照会

- 振込データの取引状況照会 > 作成したデータの詳細情報、取引履歴を照会できます。
- 振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- 振込先のグループ管理／ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

その他メニューについて

- ・「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。(P62参照)
- ・「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。(P100参照)
- ・「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、会計ソフト等を用いて作成された振込ファイルを指定することにより、総合振込の取引を開始できます。(P103参照)
- ・「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。
- ・「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P106参照)
- ・「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ・「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P93参照)
- ・「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、当行所定の取消可能時限内であれば、承認取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P96参照)
- ・「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ・「振込先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

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、支払口座一覧から支払口座を選択後、「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、振込指定日を設定することができます

支払口座一覧

次へ

※取引名の入力は任意です。取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新規の振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択（手順5-1へ）

新規に振込先口座を入力（手順5-2へ）

その他の指定方法

- ・「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- ・「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、コード情報（顧客コード）と金額を入力したCSV形式の金額ファイルを指定する事により、明細の作成ができます。
- ・「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。
- ・「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
- ・「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、コード情報（社員番号）と金額を入力したCSV形式の金額ファイルを指定する事により、明細の作成ができます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先一覧

次へ

登録振込先口座選択画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

- 複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込を行うことができます。

※以下の場合、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いします。

- 「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- 「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

振込先情報

振込先登録

次へ

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（下記の表を参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目※	・科目（普通・当座・貯蓄・その他）を選択してください。
	口座番号※	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名※	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかを選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。
「支払金額」「手数料」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「次へ」ボタンをクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。

支払金額

手数料

※振込手数料について、[当方負担]、[先方負担（登録済み金額）]、[先方負担（指定金額）]から選択します。[先方負担（指定金額）]を選択時には指定金額（半角数字4桁以内）を入力します。

次へ

※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、手順4に戻り、振込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、入力項目を未入力状態に更新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し、後でデータ作成を再開する事ができます。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。

手順7 内容確認

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

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日保存されます。

※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。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。（P93参照）

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザーが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込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。

承認者

確定

手順8 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

総合振込 確定結果【画面入力】

BSGF015

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

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210610000000662
取引種別	総合振込
振込振込日	2021年06月15日
取引名	6月15日支払い分

振込元情報

支払口座	代表口座
振込先コード	
振込先名	7777

振込明細内容

内容	1件
支払金額合計	1,000,000円
元金手数料合計	0円
振込金額合計	1,000,000円
振込手数料合計	110円

振込明細内容一覧

全1件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	企業情報名 支払名	科目	口座番号	EDIC情報/振込コード	支払金額 (円)	元金手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
〇〇不動産株式会社 代表取締役	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	1,000,000	0	1,000,000	110

承認者情報

承認者	西日本 一部
承認日	2021年06月14日
コメント	15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

印刷

確定結果

※「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。

※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。

※ご依頼の内容は作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認する事ができます。(P106 参照)

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91 参照)

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。

※本手順はP57（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

作成中取引選択画面が表示されます。

作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

選択	振込時期	取引状態	振込期末日	取引ID	振込名	合計件数	合計金額	操作
☒	2021年08月18日	保存中	2021年06月16日	2105090000000246	6月16日支払い分	1件	5,000,000	削除
☐	2021年08月19日	保存中	2021年06月15日	2106100000000037	6月15日	3件	1,500,000	削除

総合振込メニューへ

修正

振込振替へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替対象を選択

切替対象選択画面が表示されます。対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引情報

振込元情報

振込明細内容

対象取引

選択	振込時期	取引状態	振込期末日	取引ID	振込名	合計件数	合計金額	操作
☒	2021年08月18日	保存中	2021年06月16日	2105090000000246	6月16日支払い分	1件	5,000,000	削除

次へ

※最大10件まで切替対象取引を選択することができます。

手順3 切替確認

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

承認機能をご利用になるお客様は手順4-1にお進みください。

承認機能をご利用にならないお客様は手順4-2にお進みください。

総合振込 切替確認

85GF022

この振替を振込振替へ切り替えます。[RZBW311212]

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

振替時期	2021年06月18日
振替状態	保存中
取引ID	210609000000246
振替種別	総合振込
振込振替日	2021年06月18日
振替名	6月16日支払い分

振込元情報

支払口座	当行 代表口座
振込先コード	
振込先名	7575

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	5,000,000円

対象取引

全1件

取引名 振込元名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ECI情報 / 振替コード	支払金額 (円)	元金割増 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
〇〇不動産株式会社 949377204	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振替1: ~ 振替2: ~	5,000,000	0	0	0

承認者情報

承認者	西日本 一部
コメント	-

< 戻る

振込振替へ切替 >

切替内容

振込振替へ切替

※振込振替承認機能を利用する場合

手順4-1 内容確認

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、P31手順3へお進みください。

振込振替

内容確認

BKRF024

支払口座を選択

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

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。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月15日
取引名	0 6月15日作成分

取引情報の修正

振込元情報

支払口座	普通 代表口座
------	---------

支払口座の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	1,000,000円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込振替人名
〇〇不動産株式会社 代表取締役	西日本シティ銀行 (0190)	普通		1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: -

明細の修正

承認者情報

承認者	西日本 一部
コメント	6月分のお支払いになります。よろしくお願ひします。

金角120文字以内 [半角可]

※「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

印刷

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※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、続けて振込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。

※振込振替承認機能を利用しない場合

手順4-2 内容確認

内容確認画面が表示されます。取引内容を確認のうえ「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、P46手順3へお進みください。

振込振替 内容確認

取引内容

振込振替暗証番号: [BZBW301201]

以下の内容で取引を実行します。
内容を確認し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2021年06月22日
取引名	0 6月18日付返済

取引情報の修正

振込元情報

支払口座: [masked] 普通 代表口座

支払口座の修正

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	1,000,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	1,000,000円

振込明細内容一覧

取引名 振込元名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込依頼人名
〇〇不動産株式会社 貸付金	〇〇銀行 〇〇支店	普通	[masked]	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人: 〇〇〇

明細の修正

確認情報

振込振替暗証番号: [masked]

次へ

振込振替暗証番号

次へ

- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座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、支払金額入力画面にて、明細を修正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。

給 与 ・ 賞 与 振 込

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

総合振込 給与振込 業務選択 BSSK001

総合振込	>	承認期限は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで
給与・賞与振込	>	承認期限は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで
地方税納付	>	承認期限は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込 作業内容選択	
取引の開始	
給与振込データの新規作成	給与振込の取引を開始できます。
賞与振込データの新規作成	賞与振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。 また、ここから総合振込へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。 また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
取引の開始 (ファイル受付)	
振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。 また、ここから総合振込へ切り替えができます。
取引状況の照会	
振込データの取引状況照会	作成したデータの詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	過去に行った取引の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消	
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。 なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	
振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

その他メニューについて

- ・「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから総合振込へ切替えができます。(P72 参照)
- ・「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。(P100 参照)
- ・「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、給与ソフト等を用いて作成された振込ファイルを指定することにより、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P103 参照)
- ・「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。また、ここから総合振込へ切替えができます。
- ・「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P106 参照)
- ・「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ・「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P93 参照)
- ・「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、当行所定の取消可能期限内であれば、承認取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P96 参照)
- ・「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。
- ・「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

船号・貨物申込 申込元情報入力

申込元情報を入力 申込先口座指定方法を選択 申込先口座を選択 支払金額を入力 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。
 船込船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

船号選択 船号選択

船込船定日 2021/06/15 日

船号名 6月給付 全角10文字以内 [半角付]

データ確認 (強制) 船定日は「船込船定日の2営業日前の10:00」までです。
 (船行本支店両方の場合は「船込船定日の1営業日前の16:00」までです。)

支払口座一覧

☐ 代表口座を船主指定に設定 船行種 支店名 課種 再表示

選択	支店名	科目	口座属性	口座名
☒	●	代表口座		代表口座

委託者情報

委託者コード 1234

委託者名

船号・貨物申込メニューへ 次へ

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、支払口座一覧から支払口座を選択後、「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、振込指定日を設定することができます

支払口座一覧

次へ

※取引名の入力は任意です。取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

給与・賞与振込 振込先口座指定方法選択 ENFS000

振込先情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内訳確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択	振込先一覧から振込先を選択できます。
グループ一覧から選択	振込先グループ一覧からグループを選択できます。 選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。
-------------	----------------

金額ファイルで振込先口座を指定

給与・賞与振込金額ファイルの取込	給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
------------------	----------------------------------

← 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

登録済の振込先の場合は、「**給与・賞与振込先口座一覧から選択**」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新規の振込先の場合は、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択
(手順5-1へ)

新規に振込先口座を入力（手順5－2へ）

その他の指定方法

- ・「**グループ一覧から選択**」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- ・「**給与・賞与振込金額ファイルの取込**」ボタンをクリックすると、コード情報（社員番号）と金額を入力したCSV形式の金額ファイルを指定する事により、明細の作成ができます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

登録振込先口座選択画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

- ・複数の振込先口座を選択した場合は、一括で振込を行うことができます。

※以下の場合は、お振込先に新しい口座情報を確認いただき、「振込先の管理」の「振込先の変更」から変更手続きをお願いいたします。

- ・「店舗なし」と赤色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、選択することができません。
- ・「経過期間中」と黄色表示されている振込先は、金融機関または店舗の廃止により、将来的に選択できなくなります。

登録振込先一覧

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（下記の表を参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目※	・科目（普通・当座）を選択してください。
	口座番号※	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名※	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
振込先登録	所属コード	
	支払金額	
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です。

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※「次へ」ボタンをクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。

支払金額

次へ

※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、手順4に戻り、振込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、入力項目を未入力状態に更新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。

手順7 内容確認

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

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
※「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、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日保存されます。
※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引き戻しの処理が必要です。(P93 参照)
※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザーが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込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。

承認者

確定

手順8 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

給与・貸与振込

確定結果 [画面入力]

BKSF011

振込元情報を入力

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210611000000089
取引種別	給与振込
振込振替日	2021年06月15日
取引名	6月給与

振込元情報

支払口座	普通 代表口座
振込者コード	
振込者名	1733

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	1,500,000円

振込明細内容一覧

全3件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
西郷 太郎 ごめん 宛	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	500,000
西郷 次郎 ごめん 宛	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	500,000
西郷 花子 ごめん 宛	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	500,000

承認者情報

承認者	西日本 一郎
承認期末日	2021年06月14日
コメント	6月15日支払い分です。確認よろしくお願いします。

確定結果

ホームへ

給与・貸与振込メニューへ

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。

※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。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます。(P106 参照)

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91参照)

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。（総合振込の振込手数料が必要となります。）
なお操作をするユーザに総合振込の依頼権限が必要となります。
※本手順はP67（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から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。

給与・賞与振込 作成中取引選択 BKSFO15

対象の取引を選択の上、「修正」ボタンを押してください。
総合振込へ切り替える場合は、「総合振込へ切替」ボタンを押してください。

作成中取引一覧

5/1件

選択	振込時期	取引状態	振込振込日	取引種別	振込ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
☒	2021年08月20日	保存中	2021年06月15日	給与振込	210611000000065 6月給与	3件	1,500,000	削除

修正

総合振込へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替確認

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

給与・賞与振込 切替確認 BKSFO17

以下の取引を総合振込へ切り替えます。
なお、総合振込では手数料が必要となりますので、ご注意ください。[BZBW321212]

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

振込時期	2021年08月20日
振込ID	210611000000065
取引状態	保存中
取引種別	給与振込
振込振込日	2021年06月15日
取引名	6月給与

振込元情報

支払口座	代表口座
振込先コード	
振込先名	代表

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	1,500,000円

振込明細内容一覧

全3件

表示件数: 10件

振込先 振込人氏名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
西郷 次郎 コダマ 次郎	西日本シティ銀行 (0190)	普通		--	500,000
西郷 次郎 コダマ 次郎	西日本シティ銀行 (0190)	普通		--	500,000
西郷 花子 コダマ 次郎	西日本シティ銀行 (0190)	普通		--	500,000

承認者情報

承認者	西日本 一部
コメント	6月15日支払済みです。確認よろしくお願いいたします。

総合振込へ切替

手順3 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「取引・振込元情報の修正」を選択し、支払口座を選択してください。その後、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして、確定結果をご確認ください。

The screenshot shows the 'Content Confirmation [Screen Input]' screen. It includes a breadcrumb trail at the top: 振込元情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定. Below this is a warning message about confirming the transaction and payment source information. The main section is divided into three parts: 取引情報 (Transaction Information), 振込元情報 (Payment Source Information), and 振込明細内容 (Payment Details). The 取引情報 section shows transaction ID 210611000000096, transaction type 総合振込, transaction date 2021年06月15日, and transaction name 6月給与. The 振込元情報 section shows the payment source account 普通 代表口座, account code, and account name 〆〆〆. The 振込明細内容 section shows a summary table with 3 items, total payment amount 1,500,000円, and total payment fee 330円. Below this is a detailed table of transactions. The 承認者情報 (Approval Information) section shows the approver as 西日本 一郎 and a comment '15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。'. At the bottom are buttons for 確定 (Confirm), 確定して承認へ (Confirm and Approve), and 印刷 (Print). Red callout boxes highlight the '取引・振込元情報の修正' button, the '承認者' dropdown, and the '確定' button.

取引・振込元情報の修正

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正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。

※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、続けて振込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。

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91参照)

地 方 税 納 付

お客様がお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

総合振込	給与振込	業務選択	BSSK001
総合振込	>	承認期限は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで	
給与・賞与振込	>	承認期限は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで	
地方税納付	>	承認期限は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)	地方税納付

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。



その他メニューについて

- ・「**作成中納付データの修正・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ・「**過去の納付データからの作成**」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P100参照)
- ・「**納付ファイルによる新規作成**」ボタンをクリックすると、給与ソフト等を用いて作成された納付ファイルを指定することにより、地方税納付の取引を開始できます。(P103参照)
- ・「**作成中納付ファイルの再送・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ・「**納付データの取引状況照会**」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P106参照)
- ・「**納付データの日別・月別状況照会**」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ・「**承認待ちデータの引戻し**」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P93参照)
- ・「**承認済みデータの承認取消**」ボタンをクリックすると、当行所定の取消可能期限内であれば、承認取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P96参照)
- ・「**納付先の管理**」ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。
- ・「**納付先グループ管理／ファイル登録**」ボタンをクリックすると、納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除が可能です。また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 納付元情報を入力

納付元情報入力画面が表示されます。

「納付月（指定日）」を確認後、「特別徴収義務者の所在地」を半角50文字以内で入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※取引名の入力は任意です。取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は納付データ作成日）

※特別徴収義務者の所在地は管理画面であらかじめ登録することができます。

「管理」メニューから「企業管理」－「企業情報の変更」より、地方税納付情報の特別徴収義務者の所在地に登録いただくことで特別徴収義務者の所在地入力を省略できます。

手順4 納付先指定方法を選択

納付先指定方法選択画面が表示されます。

登録済の納付先の場合は、「**納付先一覧から選択**」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新規の納付先の場合は、「**新規に納付先を入力**」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

その他の指定方法

・「**グループ一覧から選択**」ボタンをクリックすると、納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

登録納付先選択画面が表示されます。
登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（下記の表を参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード※	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名※	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号※	・半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字 3 桁以内で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字 10 桁以内で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です。

手順6 納付金額を入力

地方税納付 納付金額入力

納付元情報を入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

給与税、道府県税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 給与税と道府県税、どちらか一方または両方を入力してください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、作成中の納付が保存されます。
 また、給与税と道府県税が未入力だった場合の再確認が表示されます。
 納付先が変更する場合は、「納付先(追加)」ボタンを押してください。

納付先一覧

納付先名	市町村コード 市町村名称	国定番号	納税	納付先情報		納付先情報		備考
				納付先 名称 (※市町村)	納付先 金額 (※千円)	納付先 名称 (※市町村)	納付先 金額 (※千円)	
東京都区部	131032 (〒837)291	ABCDEF12345678	なし ▼	5 件 1,000,000 円	5 人 20,000,000 円	5 人 135,000 円	5 人 90,000 円	追加 修正
福岡県北九州市	401005 (〒807)29125	123456789ABCD	なし ▼	5 件 1,000,000 円	5 人 20,000,000 円	5 人 135,000 円	5 人 90,000 円	追加 修正
福岡県福岡市	401307 (〒807)291	123456789ABCDEF	なし ▼	5 件 1,000,000 円	0 人 0 円	0 人 0 円	0 人 0 円	追加 修正

◀ クリア 納付先の追加

次へ

納付金額入力画面が表示されます。
給与税情報・退職税情報を入力し、「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

※「次へ」ボタンをクリックすると、給与税と退職税が未入力または0円の明細は削除されます。

給与税情報

退職税情報

次へ

※納付先一覧から「修正」ボタンをクリックすると、明細を修正する事ができます。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。

※「**納付先の追加**」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、納付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、入力項目を未入力状態に更新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。

手順7 内容確認

[illegible]

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

※「取引・納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、納付元情報修正画面にて、取引・納付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、納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。一時保存されたデータは「保存中データ」となり、最終操作日から70日保存されます。

※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引き戻しの処理が必要です。(P93参照)

※「**確定して承認へ**」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付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。

承認者

確定

手順8 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

地方税納付 確定結果【画面入力】

納付元情報を入力 > 納付先指定方法を選択 > 納付先を選択 > 納付金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID

210610000000082

取引種別

地方税納付

納付月（確定日）

納付月：2021年06月分（確定日：2021年07月12日）

納付額が適用後の所在地

19999999999999999999

取引名

0 6 月 1 0 日作成分

納付元情報

支払口座

00000000000000000000

振込先コード

000000

振込先名

000000

納付明細内容

納付市区町村数

3件

給与振込件数

15件

給与振込合計

3,000,000円

振込振込件数

10件

振込振込合計

450,000円

振込件数

25件

振込合計

3,450,000円

納付明細内容一覧

全3件

表示件数：10件 再表示

納付市区町村コード 納付市区町村名	振込番号	振込	給与振込件数 給与振込金額	振込件数 振込金額 振込振込件数 振込振込金額	合計件数 振込合計
東京都港区 131032 19999999999999999999	ABCDEF12345678	なし	5件 1,000,000円	5人 20,000,000円 135,000円 90,000円	10件 1,225,000円
福岡県北九州市 401005 19999999999999999999	123456789ABC	なし	5件 1,000,000円	5人 20,000,000円 135,000円 90,000円	10件 1,225,000円
福岡県福岡市 401007 19999999999999999999	123456789ABCDEF	なし	5件 1,000,000円	0人 0円 0円 0円	5件 1,000,000円

承認者情報

承認者

田中 一郎

承認日

2021年07月06日

コメント

-

ホームへ

作成中取引一覧へ

地方税納付メニューへ

印刷

確定結果

※「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。
※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。
※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます。(P106 参照)

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91参照)

79

口座振替・代金回収

口座振替・Qネット代金回収・Qネット域外代金回収・地銀自動会計

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、お客様がお申込口座としてご登録いただいている口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「口座振替」「Qネット代金回収」「Qネット域外代金回収」「地銀自動会計」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替 代金回収 業務選択 BSSK001

口座振替	承認期限は「引落指定日の3営業日前の16:00」まで	口座振替
Qネット代金回収	承認期限は「引落指定日の5営業日前の10:00」まで	Qネット代金回収
Qネット域外代金回収	承認期限は「引落指定日の8営業日前の16:00」まで	Qネット域外代金回収
地銀自動会計	承認期限は「引落指定日の5営業日前の10:00」まで	地銀自動会計

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「請求データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

口座振替 作業内容選択 BKZF001

取引の開始

- 請求データの新規作成 > 口座振替の取引を開始できます。
- 作成中請求データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった請求データを修正、削除できます。
- 過去の請求データからの作成 > 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

取引の開始 (ファイル受付)

- 請求ファイルによる新規作成 > 請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。
- 作成中請求ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。

取引状況の照会

- 請求データの取引状況照会 > 作成したデータの詳細情報、取引履歴を照会できます。
- 請求データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

請求データの引戻し・承認取消

- 承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。
なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

請求先の管理

- 請求先の管理 > 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。
- 請求先のグループ管理/ファイル登録 > 請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。

振替結果照会

- 振替結果照会 > 振替結果を照会できます。
また、振替結果のファイル取得もできます。

その他メニューについて

- ・「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ・「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P100 参照)
- ・「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求データ作成ソフト等を用いて作成された請求ファイルを指定することにより、口座振替の取引を開始できます。(P103 参照)
- ・「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- ・「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P106 参照)
- ・「請求データの月別・日別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ・「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P93 参照)
- ・「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、当行所定の取消可能期限内であれば、承認取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P96 参照)
- ・「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ・「請求先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。
- ・「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力

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」「入金口座」を確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※取引名の入力は任意です。取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は請求データ作成日)

手順4 請求先口座指定方法を選択

請求先口座指定方法選択画面が表示されます。

登録済の請求先の場合は、「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新規の請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

その他の指定方法

- ・「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。
- ・「金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、コード情報（顧客番号）と金額を入力したCSV形式の金額ファイルを指定する事により明細の作成ができます。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。
登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

・複数の請求先口座を選択した場合は、一括で請求を行う事ができます。

登録請求先一覧

※登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（下記の表を参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名※	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目※	・科目（普通・当座）を選択してください。
	口座番号※	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	預金者名※	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角 20 文字以内で入力してください。 Qネット域外サービスは【顧客番号】の入力が必須です。郵送しております「Qネット・Qネット域外サービス（SMBC ファイナンス）の利用について」の【契約者番号（顧客番号）】をご参照の上、入力ください。
請求先登録	引落金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
請求先登録	所属グループ	・請求先をグループ登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

※ は必須入力項目です。

手順6 引落金額を入力

引落金額入力画面が表示されます。

「引落金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「次へ」ボタンをクリックすると、引落金額が未入力または0円の明細は削除されます。

引落金額

次へ

※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。

※請求先一覧から「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。

※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新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。

手順7 内容確認

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

承認者

確定

※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・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、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日保存されます。

※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。確定後の承認待ちデータを修正する場合は、引き戻しの処理が必要です。(P92 参照)

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて請求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。

手順8 確定

確定結果 [画面入力] 画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

口座振替

確定結果【画面入力】

BKZF011

入金先情報を入力

請求先口座振替方法を選択

請求先口座を選択

引当金種を入力

内容確認

確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210611000000140
取引種別	口座振替
引当金種	2021年06月30日
取引名	0 6月11日作成分

入金先情報

振込先コード	
振込先名	2021
入金口座	振込 振込

請求明細内容

件数	3件
引当金額合計	3,000,000円

請求明細内容一覧

全3件

表示件数: 10件 ▼ (再表示)

振込先 振込先名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	振込番号	引当金種 (円)
西橋 太郎 3270 2021	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	1,000,000
西橋 次郎 3270 2021	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	1,000,000
西橋 花子 3270 2021	西日本シティ銀行 (0190)	普通		-	1,000,000

明細の修正

承認者情報

承認者	西日本 一郎
承認期限日	2021年06月29日
コメント	6月30日引当し分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ

口座振替メニューへ

印刷

確定結果

※「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。

※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。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「請求データの状況照会」ボタンから確認する事ができます。(P106 参照)

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91 参照)

承認

承認

承認権限のあるユーザは、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替一次承認

手順1 取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認 取引一覧 BSHN001

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））

全1件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
☒	承認待ち	2021年06月15日 24時00分	2021年06月15日	振込振替 (振込振替)	210615000000117 0 6月15日作成分	西日本 太郎	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収、Qネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付）

全2件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
☒	承認待ち	2021年06月17日 15時00分	2021年06月18日	総合振込	210615000000063 6月18日支払分	西日本 太郎	2件	3,000	詳細
☒	承認待ち	2021年06月29日 16時30分	2021年06月30日	口座振替	210611000000140 0 6月11日作成分	西日本 太郎	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧

承認

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

※複数の取引を選択すると、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、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※「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。

手順2 取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

承認実行

※「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。

手順3 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※ダブル承認機能をご利用の場合は、最終承認者による「最終承認」操作が必要となります。(P88 参照)

※「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。

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

承認 取引一覧 BSHN001

承認期限を越えた取引があります。
内容をご確認ください。[82B801015]

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））

全3件 限度額表示

全て	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
☐	承認待ち	2021年06月18日 24時00分	2021年06月18日	振込振替 (都度指定)	2106180000000101 0 6月 1 8 日作成分	西日本 太郎	1件	100,000	詳細
☒	承認待ち	2021年06月22日 24時00分	2021年06月22日	振込振替 (都度指定)	2106170000000425 0 6月 2 2 日作成分	西日本 太郎	1件	100,000	詳細
☒	承認待ち	2021年06月23日 24時00分	2021年06月23日	振込振替 (都度指定)	2106170000000432 0 6月 2 3 日作成分	西日本 太郎	1件	100,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧（総合振込、給与・貸与振込、口座振替、Qネット代金回収、Qネット域外代金回収、地租自動会計、地方税納付）

全2件 限度額表示

全て	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
☒	承認待ち	2021年06月21日 15時00分	2021年06月22日	総合振込	2106180000000071 0 6月 1 8 日作成分	西日本 太郎	1件	1,000,000	詳細
☒	承認待ち	2021年06月24日 15時00分	2021年06月25日	総合振込	2106180000000149 0 6月 1 8 日作成分	西日本 太郎	1件	1,000,000	詳細

承認 差戻し 削除

< 戻る

承認待ち取引一覧
(振込振替 (最終承認待ち))

承認

※複数の取引を選択すると、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、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※「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。

手順2 取引内容を確認

[illegible]

振込振替暗証番号入力画面が表示されます。
取引内容をご確認のうえ「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」
ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順3 取引内容を確認

[illegible]

内容確認(振込振替)画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号」(メール通知パスワード機能をご利用の場合は「メール通知パスワード」も)を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※事前登録方式で「受取人番号を指定」を選択された場合は、
「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号」「メール通知パスワード」の
入力は不要です。

取引内容

確認暗証番号

承認実行

※「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。

手順4 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認 承認結果【振込振替】 BSHN004

取引内容を確認 承認完了

振込依頼は 6月23日 扱います。

振込依頼を受付けました。

取引情報	
振込依頼書	振付書
振込ID	219617000000432
振込番号	0622002
振込種別	振込振替
振込予定日	振込日 06月23日
振込日	0 6月23日 作成時
振込メッセージ	-
振込元情報	
元金口座	振替 代表口座
振込先口座	
振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	振替
振込人氏名	〇〇株式会社
振込人氏名	-
振込金額	
入金金額	100,000円
振込手数料	110円
振込合計金額	100,110円
依頼者情報	
依頼者	西日本... 大東...
依頼日	2021年06月18日
承認者情報	
承認者	西日本... 一部
承認時刻	2021年06月23日 24時00分
承認日時	2021年06月23日 15時34分
コメント	-

< ホームへ < 承認取引一覧へ 印刷

承認結果

※「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。

●振込振替以外（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収、Qネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付）の承認

【承認時限一覧】

業務	承認時限
総合振込	振込指定日の1営業日前、16時まで
給与・賞与振込	振込指定日の2営業日前、10時まで 当行本支店宛は振込指定日の1営業日前、16時まで
地方税納付	納付指定日の4営業日前、10時まで
口座振替	引落指定日の3営業日前、16時まで
Qネット	引落指定日の5営業日前、16時まで
Qネット域外	引落指定日の7営業日前、16時まで
地銀自動会計	引落指定日の5営業日前、16時まで

手順1 取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。

続いて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、Qネット代金回収、Qネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

※複数の取引を選択すると、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。

※「差異し」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、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※「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。

手順2 取引内容を確認

承認 内務省様【総合振込】

振込内容を確認 承認完了

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。

取引情報

取引名称	奨学金等
取引ID	2265500000000
取引機関	株式会社
振込振出日	2021年06月18日
取引元	6月18日支払分
振込額	180万円（引当金繰入）

振込元情報

取引名称	〇〇社	口座名義
取引先コード	〇〇〇〇	
取引業名	IT系	

振込期間内容

件数	2件
元金全額合計	3,000円
元金手数料合計	0円
利息全額合計	3,000円
利息手数料合計	440円

振込期間内容一覧

全2件

振込元 振込元	金額欄の 表示	科目	12月号	PCで振込、振込コード	表示の件数：10件 ▼			抽出中
					元金返済 (円)	元金手数料 (円)	利息返済 (円)	
西暦：〇〇年 〇月〇日	振込元金(元金) 1900	借入金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1,000	0	1,000	1/1
西暦：〇〇年 〇月〇日	振込元金(元金) 1900	借入金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2,000	0	2,000	1/1

承認書情報

承認者	百日本 一太郎
承認日時	2021年06月18日 13:00時
コメント	18日支払分です。確認よろしくお願ひします。

全6/12行表示中 (1/6ページ)

認証情報

振込パスワード *****

内容確認[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／Ｑネット代金回収／Ｑネット域外代金回収／地銀自動会計／地方税納付）]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」（メール通知パスワード機能をご利用の場合は「メール通知パスワード」も）を入力し、「**承認実行**」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

※「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。

手順3 承認完了

[illegible]

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／Ｑネット代金回収／Ｑネット域外代金回収／地銀自動会計／地方税納付）]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※ダブル承認機能をご利用の場合は、
最終承認者による「最終承認」操作が
必要となります。

※「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。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちデータの引戻し

承認者による承認が完了するまでの間、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

手順1 業務を選択

振込振替	業務選択	BSSK001
振込振替	> 企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	
税金・各種料金の払込み	> Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	

NCBビジネスダイレクトの「振込振替」（承認機能を利用の場合）または「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、引き戻しを行う業務のボタンをクリックしてください。

総合振込 給与振込	業務選択	BSSK001
総合振込	> 承認期限は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで	
給与・賞与振込	> 承認期限は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで	
地方税納付	> 承認期限は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)	

口座振替 代金回収	業務選択	BSSK001
口座振替	> 承認期限は「引落指定日の3営業日前の16:00」まで	
Qネット代金回収	> 承認期限は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで	
Qネット域外代金回収	> 承認期限は「引落指定日の7営業日前の16:00」まで	
地銀自動会計	> 承認期限は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで	

手順2 作業内容を選択

振込振替	作業内容選択	DFK001
取引の開始		
はじめの振込先と振込指定方式の振込振替を行う場合は、一旦、「振込先の管理」から振込先の登録を行ってください。 登録済の振込先へ振込指定方式の振込振替を行う場合は、こちらから操作してください。		
振込データの新規作成	> 振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。	
作成中振込データの修正・削除	> 作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。	
取引状況の照会		
承認済み取引の状況照会・取消	> 承認済み取引の照会や取り消しが可能です。	
未承認取引の状況照会	> 未承認取引の照会が可能です。	
承認待ちデータの引戻し	> ご自身が依頼した取引の引戻しができます。	
振込先の管理		
はじめの振込先と振込指定方式の振込振替を行う場合は、こちらから事前に振込先の登録を行ってください。		
振込先の管理	> 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	
振込先のグループ管理/ファイル登録	> 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	

作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。
ここでは「振込振替」の場合の操作方法を例として説明します。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

取引一覧

取引ID	取引日	振込日	振込元	振込先	振込金額	振込先名
2106180000000101	2021年06月18日	2021年06月18日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1,000,000	西日本 一部
2106180000000117	2021年06月18日	2021年06月18日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1,000,000	西日本 一部
2106170000000425	2021年06月22日	2021年06月22日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	100,000	西日本 一部
2106170000000432	2021年06月23日	2021年06月23日	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	100,000	西日本 一部

引戻し

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

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

取引情報

取引ID	2106180000000117
振込日	2021年06月18日
振込元	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
振込先	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
振込メッセージ	-

振込元情報

会社名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

振込先口座

振込先口座番号	西日本シティ銀行 00190
振込先口座名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
振込先名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
振込先住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

振込金額

振込金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	西日本 一部
依頼日	2021年06月18日

承認者情報

承認者 (所属)	西日本 一部 (承認)
承認日	2021年06月21日
コメント	6月分の支払いになります。よろしくお願ひします。

実行

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

引戻し内容

実行

※「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。

手順5 完了

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

振込振替
引戻し結果
BTJS014

取引を選択
引戻し内容を確認
完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引状態	引戻済み
取引ID	210615000000117
振込振替日	2021年06月21日
取引名	0 6月21日作成分
振込メッセージ	-

振込元情報

支払口座	普通 代表口座:
------	------------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	西日本シティ銀行 (0190)
振込先口座	普通
受取人名	株式会社〇〇
登録名	〇〇不動産株式会社

振込金額

支払金額	1,000,000円
------	------------

依頼者情報

依頼者	西日本 本部
依頼日	2021年06月18日

承認者情報

承認者 (姓)	西日本 一郎 (未承認)
承認期限日	2021年06月21日
コメント	6月分の変払いになります。よろしくお願いいたします。

< ホームへ
< 取引一覧へ
印刷

引戻し結果

※「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。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます。(P106参照)

※引戻しされたデータは、作成者の「作成中振込データの修正・削除」に保存されます。

承認済みデータの承認取消（振込振替を除く）

承認済みデータの承認取消

当行所定の取消可能時限内であれば、取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。なお、承認取消を行った取引は、“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

「承認済みデータの承認取消」操作は、以下の「承認取消操作の時限」内に実施してください。

承認作業の実施時間		承認取消操作の時限
平日 0:00～8:49	→	当日の8:50まで
平日 8:50～10:09	→	当日の10:10まで
平日 10:10～12:59	→	当日の13:00まで
平日 13:00～15:29	→	当日の15:30まで
平日 15:30～15:59	→	当日の16:00まで
平日 16:00～20:29	→	当日の20:30まで
平日 20:30～24:00	→	翌営業日8:50まで
土日祝に承認	→	翌営業日8:50まで

※上記時限内であっても取消が出来ない場合がありますのでご了承ください。

手順1 業務を選択

総合振込 給与振込 業務選択 BSSK001

総合振込	承認時限は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで
給与・賞与振込	承認時限は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで
地方税納付	承認時限は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、承認取消を行う業務のボタンをクリックしてください。

口座振替 代金回収 業務選択 BSSK001

口座振替	承認時限は「引落指定日の3営業日前の16:00」まで
Qネット代金回収	承認時限は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで
Qネット域外代金回収	承認時限は「引落指定日の7営業日前の16:00」まで
地銀自動会計	承認時限は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで

手順2 業務を選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振込へ切り替えができます。

過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイルによる新規作成 > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。

作成中振込ファイルの再送・削除 > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振込へ切り替えができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

振込データの日別・月別状況照会 > 過去に行った取引の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックしてください。

ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

総合振込 承認取消可能取引一覧 BTJSG35

取引を選択 > 承認取消内容を確認 > 完了

承認を取り消す取引を選択の上、「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	操作日	振込振込日	取引ID 取引名 (切替元取引ID)	依頼者	合計件数	合計金額 (円)
☒	2021年06月15日	2021年06月18日	210615000000063 6月18日支払い分	西日本 太郎	2件	3,000

< 総合振込メニューへ

承認取消 >

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。承認取消可能取引一覧から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ない取引は取消できません。口座開設店へご相談下さい。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認

総合画面 承認取消内容確認 8725036

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

以下の取引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	2021年06月15日
取引ID	2106150000000063
取引種別	組合振込
振込期末日	2021年06月18日
振込日	6月18日支払分
金額	1000000 (デジタル振込)

振込元情報

支払口座	振込 代表口座
支払コード	
支払名	万円

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	3,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	3,000円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件 表示件数: 10件 再表示

振込元 振込元名	金融機関名 支店名	科目	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)
西濃 京都 コナミ 支店	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	1,000	0	1,000	110
西濃 京都 コナミ 支店	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	2,000	0	2,000	330

承認者情報

承認者 (氏名)	西日本 一郎 (承認者)
承認期末日	2021年06月17日
承認日時	2021年06月15日 17時01分
コメント	18日支払分です。確認よろしくお願ひします。

確認情報

確認用パスワード

承認取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「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。

手順5 完了

総合振込

承認取消結果

870637

振込先選択

承認取消内容も確認

完了

ご指定の振込の承認を取り消しました。

取引情報

取引内容

承認取消済み

振込日

2021年06月18日

取引ID

210015000000003

取引種別

総合振込

振込決定日

2021年06月18日

取引元

6月18日発払19分

取引先

18期決算 (デジタル化推進部)

振込元情報

取引元名

〇〇株式会社

代表口座

取引元コード

〇〇〇〇〇〇

取引元住所

〒〇〇〇

振込明細内容

件数

2件

支払金額合計

3,000円

支払手数料合計

0円

振込金額合計

3,000円

振込手数料合計

440円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件

表示

振込元 取引元名	振込先 取引元名	科目	口座番号	1000振込/振込コード	支払金額 (円)	支払手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
振込 本部 〇〇〇〇部	〇〇〇〇株式会社 (0196)	普通	〇〇〇〇	振込1: - 振込2: -	1,000	0	1,000	119
振込 本部 〇〇〇〇部	〇〇〇〇株式会社 (0196)	普通	〇〇〇〇	振込1: - 振込2: -	2,000	0	2,000	330

承認者情報

承認者 (ID)

西日本 一郎 (承認者)

承認時刻

2021年06月17日

承認日時

2021年06月18日 17時01分

コメント

18日発払19分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ

取引一覧へ

印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

- ※「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。
- ※取消されたデータは、作成者の「作成中振込データの修正削除」に保存されます。
- ※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます（P106参照）

過去の取引データからの作成

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、“切替済み”の取引も再利用できます。

手順1 業務を選択

総合振込 給与振込 業務選択 BSSK001

総合振込	承認期限は「振込指定日の1営業日終の16:00」まで
給与・買入振込	承認期限は「振込指定日の1営業日終の16:00」まで 【当行未支店宛のみ】「振込指定日の2営業日終の10:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日終の10:00」まで
地方税納付	承認期限は「納付指定日の4営業日終の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、再利用する業務のボタンをクリックしてください。
ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。

口座振替 代金回収 業務選択 BSSK001

口座振替	承認期限は「引落指定日の3営業日終の16:00」まで
Qネット代金回収	承認期限は「引落指定日の5営業日終の16:00」まで
Qネット域外代金回収	承認期限は「引落指定日の7営業日終の16:00」まで
地銀自動会計	承認期限は「引落指定日の5営業日終の16:00」まで

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択 BSGF001

取引の開始

振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。 また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。

取引の開始 (ファイル受付)

振込ファイルによる新規作成	振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。

作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引を選択

総合振込 過去取引選択 BSGF003

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

選択	振込指定日	取引内容	振込ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	2021年06月22日	切替済み	210618000000088 8月18日作成済	西日本 太郎	-	1件	1,000,000

< 総合振込メニューへ 再利用 >

過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

振込指定日については再利用できないため「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックして振込指定日を修正して下さい。
内容をご確認のうえ「承認者」を選択し「確定」ボタンをクリックして下さい。

※「取引・振込元／入金先／納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元／入金先／納付元情報修正画面にて、取引・振込元／入金先／納付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／引落／納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力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。一時保存されたデータは「保存中データ」となり、最終操作日から70日保存されます。

※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。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。(P93参照)

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引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。

手順5 確定

[illegible]

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「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。

※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。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます。(P106参照)

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。(P91参照)

振込（請求・納付）ファイルによる新規作成

会計ソフト等を用いて作成されたファイルを指定することにより、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

総合振込	給与振込	業務選択
総合振込	>	承認時期は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで
給与・賞与振込	>	承認時期は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで
地方税納付	>	承認時期は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、業務のいずれかのボタンをクリックしてください。
ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。

口座振替	代金回収	業務選択
口座振替	>	承認時期は「引落指定日の3営業日前の16:00」まで
Qネット代金回収	>	承認時期は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで
Qネット域外代金回収	>	承認時期は「引落指定日の7営業日前の16:00」まで
地震自動会計	>	承認時期は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで

手順2 作業内容を選択

総合振込	作業内容選択
取引の開始	
振込データの新規作成	> 総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	> 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成	> 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。 また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。
取引の編集（ファイル受付）	
振込ファイルによる新規作成	> 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
作成中振込ファイルの再送・削除	> 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。 また、ここから振込振替へ切り替えができます。
取引状況の確認	
振込データの取引状況照会	> 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	> 過去に行った取引の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消	
承認待ちデータの引戻し	> ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
承認済みデータの承認取消	> ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。 なお、承認取消を行った取引は「戻戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	
振込先の管理	> 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理／ファイル登録	> 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込ファイルによる新規作成

※ご契約の委託者コードをあらかじめご確認のうえ、データを作成して下さい。
※一度に送信できる件数は最大50,000件です。
※受付できるファイル形式は、全銀協規定形式およびCSV形式です。

手順3 振込ファイルを選択

結合申込 新機ファイル受付

新機ファイル受付

新機ファイル受付の旨の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。

※新機ファイルの申請件数が多い場合、ファイル受付に開始が遅れることがあります。

※旧機ファイルのアップロードは中止となります。

申込ファイル

ファイル名 Send Japan

ファイル形式

☒ 業務用紙縦書き形式

☐ CSV形式

☐ XML形式

期日

6月14日締切

会費1000円(税込) [新機受付]

結合申込メニューへ

ファイル受付

新規ファイル受付画面が表示されます。

「ファイル名」を入力し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル受付

※「参照」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。

※取引名の入力は任意です。取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 内容確認

[illegible]

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

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「確定」ボタンをクリックすると、未承認取引データとして承認待ちとなります。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。(P93 参照)

※「**確定して承認へ**」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引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。

手順5 確定

総合振込 確定結果【ファイル受付】

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容で確定しました。

受付ファイル	
ファイル名	総合振込（全振込標準形式・明細付あり）・コピペ5.txt
ファイル形式	全振込標準形式
取引情報	
取引ID	210615000000063
取引種別	総合振込
振込請求日	2021年06月18日
振込日	6月18日 18時55分19秒
振込元情報	
元金口座	00000000000000000000 東京 0000 代表口座
振込先コード	00000000
振込先名	0000
振込明細内容	
件数	2件
元金合計	3,000円
振込手数料合計	440円
振込明細内容一覧	
承認者情報	
承認者	西日本 一部
承認時刻	2021年06月17日
コメント	18日発払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ 総合振込メニューへ 印刷

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

※「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。

※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。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認する事ができます。（P106参照）

※確定後は、承認者による「承認」操作が必要です。（P91参照）

取引状況の照会

取引状況の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Qネット代金回収、Qネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付の詳細情報、取引履歴を照会できます。最終操作日から70日分の照会が可能です。

手順1 業務を選択



NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、照会を行う業務のいずれかのボタンをクリックしてください。

ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。



手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込データの取引状況照会

手順3 取引を選択

組合申込 **取引一覧（伝票表示）**

取引を絞り **検索履歴**

取引の登録時期を指定する場合は、対象の取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
 取引期間を指定する場合も、対象の取引を選択の上、「照会履歴」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

取引込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
 条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引形態	☐ 全取引 ☐ 貸付 ☐ 借入金 ☐ 普通預金 ☐ エラー ☐ 振込決済済み
取引内容	☐ 振込済 ☐ 未振込済 ☐ 引当済み ☐ 振込済み
取引日	年 月 日 クリア すべて
振込先銀行	年 月 日 クリア すべて
取引元	半角単位(1桁)

取引一覧

期別	取引内容	振付日	振込先銀行	取引元 (振込元・受取元)	依頼者	申込者	取引件数	合計 [円]
昭和47年	借入金	2021年06月10日	2021年06月10日	218610000000000097 6月借付 125961000000000202	西日本 太郎	西日本 一郎	1件	1,200,000
昭和47年	借入金	2021年06月09日	2021年06月10日	218609000000002146 6月引当済	西日本 太郎	西日本 一郎	1件	5,000,000
	普通預金	2021年06月09日	2021年06月11日	218609000000000222 6月11日引き当り-10	西日本 太郎	西日本 一郎	1件	1,000,000
☐	当座預金	2021年05月17日	2021年05月09日	218511000000000000 5月5日 11日引当分	西日本 太郎	西日本 一郎	1件	1,000

< 組合申込メニューへ >

照会 >
照会履歴 >

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から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。

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。
※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。

手順4 照会結果

[illegible]

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「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。

● 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。最終操作日から70日分の照会ができます。

手順1 業務を選択

総合振込	給与振込	業務選択	BSSK001
総合振込	>	承認時期は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで	
給与・賞与振込	>	承認時期は 【当行本支店宛のみ】「振込指定日の1営業日前の16:00」まで 【他行宛を含む場合】「振込指定日の2営業日前の10:00」まで	
地方税納付	>	承認時期は「納付指定日の4営業日前の10:00」まで (納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日が納付指定日となります)	

NCBビジネスダイレクトの「総合振込・給与振込」または「口座振替・代金回収」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、照会を行う業務のいずれかのボタンをクリックしてください。ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。

口座振替	代金回収	業務選択	BSSK001
口座振替	>	承認時期は「引落指定日の3営業日前の16:00」まで	
Qネット代金回収	>	承認時期は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで	
Qネット域外代金回収	>	承認時期は「引落指定日の7営業日前の16:00」まで	
地銀自動会計	>	承認時期は「引落指定日の5営業日前の16:00」まで	

手順2 作業内容を選択

総合振込	作業内容選択	B5GF001
取引の開始		
振込データの新規作成	> 総合振込の取引を開始できます。	
作成中振込データの修正・削除	> 作成途中やエラーとなった振込データを修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	
過去の振込データからの作成	> 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。	
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイルによる新規作成	> 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。	
作成中振込ファイルの再送・削除	> 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替へ切り替えができます。	
取引状況の照会		
振込データの取引状況照会	> 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	
振込データの日別・月別状況照会	> 過去に行った取引の状況を照会できます。	
振込データの引戻し・承認取消		
承認待ちデータの引戻し	> ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	
承認済みデータの承認取消	> ご自身が承認した取引のうち、次画面の「承認取消可能取引一覧」に表示されている取引を承認取消することができます。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。	
振込先の管理		
振込先の管理	> 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	
振込先のグループ管理／ファイル登録	> 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	

作業内容選択画面が表示されます。

「振込データの状況照会」

ボタンをクリックしてください。

振込データの取引状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

取引状況照会方法選択画面が表示されます。
「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

管 理

全利用者停止

マスターユーザまたは管理者ユーザで、操作者自身を含む全利用者の利用を停止できます。
ウイルスを検知した場合など、夜間休日問わずNCBビジネスダイレクトの利用停止ができます。

【ご注意】全利用者の利用停止を行った場合、お客さまご自身での利用停止解除は行うことができません。
利用を再開される際は、ビジネスヘルプデスクへご連絡ください。

手順1 業務を選択

管理 業務選択

企業管理 > 企業情報の照会・変更などを行うことができます。

利用者管理 > 利用者情報の新規登録や照会・変更などを行うことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

管理

利用者管理

手順2 作業内容を選択

利用者管理 作業内容選択

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

利用者停止・解除

利用者停止・解除 > 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

「利用者停止・解除」をクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 全利用者停止

利用者管理 利用者停止・解除一覧

サービス状態変更の対象利用者を選択 実行完了

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上、「実行」ボタンを押してください。

利用者一覧

選択	ログインID	利用名	利用者区分	サービス状態
☒	ncb 0000000	西日本 太郎	マスターユーザ	利用可能
☒	ncb 0000000_b	西日本 一郎	管理者ユーザ	利用可能
☒	ncb 0000000_s	西日本 花子	管理者ユーザ	利用可能

変更後サービス状態

変更後サービス状態 ☐ 利用可能 ☒ ログインパスワード利用停止

意思確認

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

☒ 操作を継続する

確認項目

確認用パスワード 必須 ****

実行

①全利用者の「選択」チェックボックスにチェックマークを入力してください。

②「変更後サービス状態」は「ログインパスワード利用停止」を選択してください。

③「意思確認」は「操作を継続する」のチェックマークを入力してください。

※ご自身の利用停止を含めた意思確認です。

④「確認用パスワード」を入力してください。

⑤「実行」ボタンをクリックしてください。

① 選 択

② 変更後サービス状態

③ 意思確認

④ 確認用パスワード

⑤ 実 行

企 業 管 理

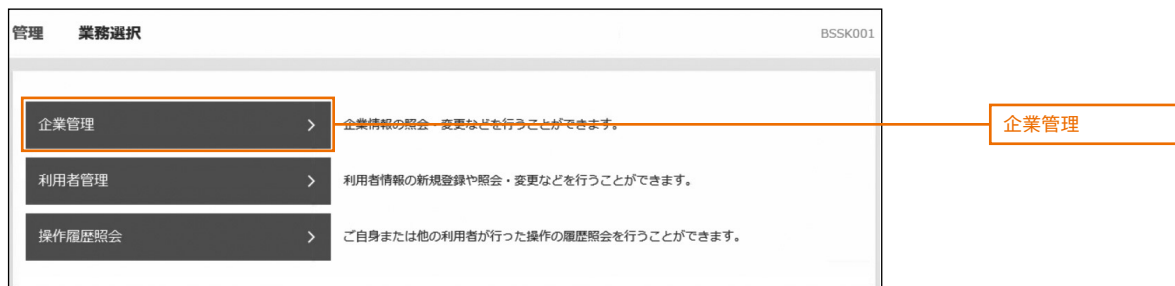
マスターユーザおよび管理者ユーザは、各種機能の利用有無、限度額、口座、手数料情報の登録／変更が可能です。

● 企業情報の変更

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。



手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。



企業情報変更画面が表示されますので、「地方税納付情報」「承認機能の利用有無」「口座一日当たりの限度額」「企業一日あたりの限度額」(下記表参照)を必要に応じて入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

地方税納付情報（必須入力ではありません）
（契約されたお客様のみ表示されます）

承認機能の利用有無

「シングル承認」	: 承認者を1人設定
「ダブル承認(順序なし)」	: 承認者を2人設定
「ダブル承認(順序あり)」	: 承認者を2人設定し、承認の順序を設定

口座一日あたりの限度額
(設定可能限度額の範囲内で変更できます)

企業一日あたりの限度額
(設定可能限度額の範囲内で変更できます)

変更

入力項目		入力内容
地方税納付情報	特別徴収義務者の所在地	・半角50文字以内で入力してください。
承認機能の 利用有無	振込振替	・承認なし／シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ ダブル承認（順序あり）を選択してください。
	総合振込、給与・賞与振込、地方税納付	・シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ ダブル承認（順序あり）を選択してください。
	口座振替、Qネット代金回収、 Qネット域外代金回収、地銀自動会計	
口座一日当たりの 限度額	振込振替（合計）	・設定可能限度額の範囲内で、口座一日あたりの限度額を 口座ごとに入力してください。 ・半角数字11桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	
企業一日当たりの 限度額	総合振込、給与・賞与振込、地方税納付	・設定可能限度額の範囲内で、企業一日あたりの限度額を サービスごとに入力してください ・半角数字11桁以内で入力してください。
	口座振替、Qネット代金回収、 Qネット域外代金回収、地銀自動会計	

手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

[illegible]

変更結果
変更した内容は
太字で表示されています

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

[illegible]

変更結果
変更した内容は
太字で表示されています

● 口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了



口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果
変更した内容は
太字で表示されます

● 委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択

管理 業務選択

企業管理 > 企業情報の追加・変更などを行うことができます。

利用権管理 > 利用権情報の新規登録や解除・変更などを行うことができます。

案件権限設定 > ご登録または他の利用権が行った案件の権限設定を行うことができます。

企業管理

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

手順2 企業管理メニューを選択

企業管理 作業内容選択

企業情報

企業情報の変更 > 企業情報の追加・変更が可能です。

口座情報

口座メモの変更 > 口座メモを変更できます。

委託者メモの変更 > 委託者メモを変更できます。

手数料情報

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

元方負担手数料（組合振込）の変更 > 組合振込業務で使用する元方負担手数料情報を変更できます。

当方負担手数料（組合振込）の変更 > 組合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。

取引振替メール通知サービス情報

通知メール設定の変更 > 通知メール設定情報を変更できます。

委託者メモの変更

企業管理メニュー画面が表示されますので、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

手順3 委託者メモを変更

企業管理 委託者メモ変更

委託者メモを変更 変更完了

委託者メモを修正の上、「変更」ボタンを押してください。

委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ (半角25文字以内 [※角括弧])	取引先、元金通付 利息（口座番号） 口座メモ
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモAAA	
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモBBB	
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモBBB	
口座振替	8800011234 9999000000	委託者メモCCC	
Qネット代金回収	8800011234 9999000000	委託者メモDDD	
Qネット域外代金回収	8800011234 9999000000	委託者メモDDD	
地域振替振替	8800011234 9999000000	委託者メモEEE	

変更

委託者メモ

委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

手順4 変更完了

企業管理 委託者メモ変更結果

委託者メモを変更 変更完了

以下の内容で委託者メモを変更しました。
変更した内容は変更で表示されています。

委託者一覧

取引種別	委託者コード 委託者名	委託者メモ (半角25文字以内 [※角括弧])	取引先、元金通付 利息（口座番号） 口座メモ
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモAAA	
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモBBB	
組合振込	0016110081 9999000000	委託者メモBBB	
口座振替	8800011234 9999000000	委託者メモCCC	
Qネット代金回収	8800011234 9999000000	委託者メモDDD	
Qネット域外代金回収	8800011234 9999000000	委託者メモDDD	
地域振替振替	8800011234 9999000000	委託者メモEEE	

変更結果

委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

●先方負担手数料情報の変更

先方負担手数料情報の変更を行います。(当行所定の手数料でご利用の場合は、変更の必要はありません)

※設定変更された場合、消費税率改正時の変更は、お客様自身で再設定が必要となります。

手順1 業務を選択



NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、手数料情報から対象のボタン(下記表参照)をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名		参照
先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順3-1へ
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順3-2へ

手順3-1 先方負担手数料[振込振替]を変更

先方負担手数料[振込振替]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更後、先方負担手数料[振込振替]変更結果画面が表示されますので、ご確認ください。

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

「読込」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

適用最低支払金額

当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する」を選択し、「手数料を読み込む」ボタンをクリックしてください。

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

手順3-2 先方負担手数料[総合振込]を変更

先方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「手数料計算方法」「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更後、先方負担手数料[総合振込]変更結果画面が表示されますので、ご確認ください。

※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。

振込手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。

「読込」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手数料計算方法

適用最低支払金額

当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する」を選択し、「手数料を読み込む」ボタンをクリックしてください。

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

●メール通知パスワード利用有無の変更（ID・パスワード方式のお客様のみ）

ID・パスワード方式のお客様は、パスワード・暗証番号に加えてメールで通知されるパスワードによる追加認証が可能になります。

※追加認証機能を利用される場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザの方が下記の手順により設定を行ってください。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。



企業管理

手順2 企業管理メニューを選択

企業管理メニュー画面が表示されますので、「メール通知パスワード利用有無の変更」ボタンをクリックしてください。



メール通知パスワード
利用有無の変更

手順3 「メール通知パスワード利用有無」を変更

「メール通知パスワード利用有無」の「利用する」を選択してください。

「現在のメールアドレス」を変更されるときは、「メールアドレス変更要否」の「変更する」を選択し、新しいメールアドレスを入力(2箇所)し、「変更」をクリックしてください。



利用する

変更する

新しいメールアドレス（2箇所）

変更

手順4 「メール通知パスワード」と「確認用パスワード」を入力

「メール通知パスワードのご案内」のメールが配信されますので、8桁のパスワードをご確認ください。

企業管理 メール通知パスワード利用有無変更確認 BKGK031

メール通知パスワード利用有無を変更 変更内容を確認 変更完了

内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
メール通知パスワードはお客様へ送信された。発行日時が2021年04月01日 09時31分05秒のメールをご確認ください。
なお、発行されたメール通知パスワードはお客様がログアウトするまで有効です。
プロバイダーの事情によりメールが遅延する場合があります。
変更した内容は本字で表示されています。

メール通知パスワード情報

メール通知パスワード利用有無	利用する
送信先メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp
メール通知パスワード	●●●●●●●●
確認用パスワード	●●●●●●●●

< 戻る 実行 >

配信された「メール通知パスワード」を入力し、「確認用パスワード」を入力して、「実行」をクリックしてください。

メール通知パスワード

確認用パスワード

実行

内容を確認してください。

企業管理 メール通知パスワード利用有無変更結果 BKGK032

メール通知パスワード利用有無を変更 変更内容を確認 変更完了

以下の内容でメール通知パスワード利用有無を変更しました。
変更した内容は本字で表示されています。

メール通知パスワード情報

メール通知パスワード利用有無	利用する
利用者メールアドレス	hanakodt@oozora.co.jp

< ホームへ < 企業管理メニューへ

変更結果

・「メール通知パスワード」は以下の画面にて入力が必要になります。

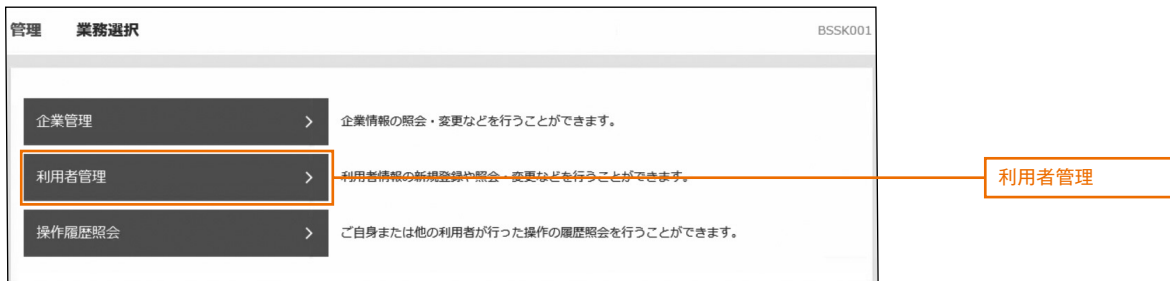
項番	画面名	備 考
1	振込振替実行確認画面	振込振替で承認機能を利用していない場合に入力が必要
2	承認内容確認[振込振替]画面	最終承認待ちの振込振替(都度指定方式)取引の場合に 入力が必要
3	承認内容確認[総合振込]画面	最終承認待ちの総合振込取引の場合に入力が必要
4	承認内容確認[給与・賞与振込]画面	最終承認待ちの給与・賞与振込取引の場合に入力が必要
5	利用者管理利用者登録確認画面	—
6	利用者管理利用者停止・解除一覧画面	—
7	税金・各種料金の払込確認画面	—
8	メール通知パスワード情報確認画面	—
9	メール通知パスワード利用有無変更確認画面	—

利用 者 管 理

マスターユーザおよび管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

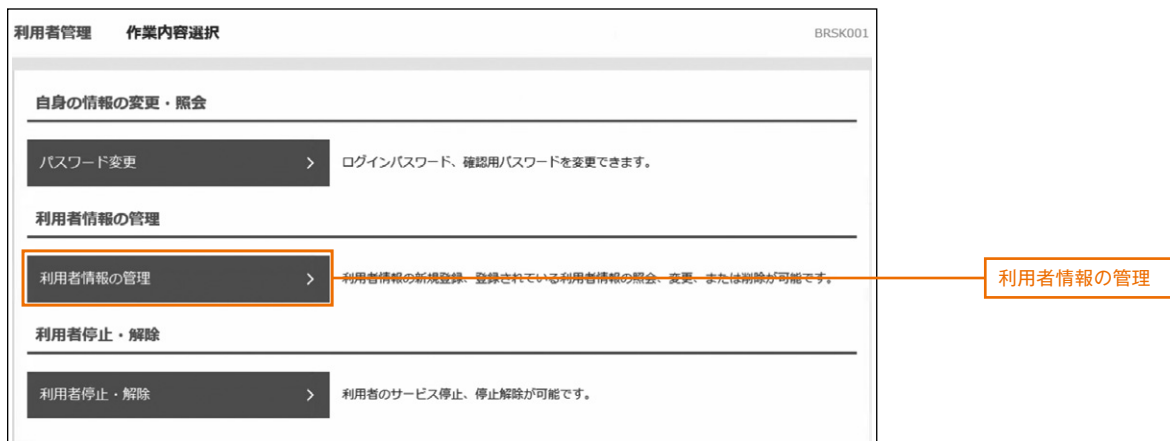
手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。



手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。



手順3 利用者一覧

利用者一覧画面が表示されます。

- 利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、次のページにお進みください。
- 利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、**P128**にお進みください。
- 利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、**P132**にお進みください。

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会 BRSK005

利用者情報の新規登録

利用者情報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。

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全3件 並び順: ログインID 昇順 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
☐	ncb0000000	西日本 一郎	マスターユーザ	利用可能
☒	ncb0000000b	西日本 太郎	管理者ユーザ	利用可能
☐	ncb0000000c	西日本 花子	管理者ユーザ	利用可能

削除 変更 照会

利用者管理メニューへ

新規登録(次のページへ)

利用者一覧

変更 (P128へ)

削除 (P132へ)

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

※本手順はP121～122の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（下記表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者登録 [基本情報] BRSK006

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

ログインID、ログインパスワードは、それぞれ異なる英数字をご登録ください。

1. 半角英数字の組み合わせで、6文字～12文字
2. 英字は大文字と小文字が区別されます

※ご登録されたログインID、ログインパスワードは、操作で利用しますので、お忘れにならないようにご注意ください。

また、第三者に知られることの無いよう厳重に管理してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 ncb000000b 半角英数字6文字以上12文字以内 ncb000000b 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード	※ログインパスワードを2回入力してください。 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 ***** 半角英数字6文字以上12文字以内 ☒ ログイン時に強制変更する
利用者名	西日本 太郎 全角30文字以内
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 ncb000000b@ncbank.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 ncb000000b@ncbank.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	☒ 付与しない ☐ 付与する

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

< 戻る 次へ >

利用者基本情報

※チェックをはずすと、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が不要になります。

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」のチェックをはずすと、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が不要になります。
利用者名	・ご担当者名を、全角30文字以内で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	・「付与しない」をチェックすると、一般ユーザになります。 ・「付与する」をチェックすると、企業管理権限および利用者管理権限をもつ管理者ユーザになります。

手順2 利用者権限を入力

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※振込振替の当日扱いを認める場合は、チェックしてください

サービス利用権限

次へ

サービス利用権限について（お客様の契約内容により、表示されるサービス利用権限が異なります）

権限	説明
振込振替	依頼（事前登録口座） 「NCB EBサービス資金移動(振込・振替)入金指定口座申込書」で事前にお届けいただいた入金先への振込依頼
	依頼（利用者登録口座） 「利用者登録口座一覧から選択」または「最近の取引から選択」のメニューから選択した入金先への振込依頼
	振込先管理 振込振替で利用する入金先の登録・変更・削除
	全取引照会 他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会
総合振込 給与・賞与振込 地方税納付	依頼(画面入力) 画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替
	依頼(ファイル受付) ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替
	振込先/納付先管理 各サービスで利用する振込先または納付先の登録・変更・削除
	全取引照会 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照会
口座振替 Qネット 域外地銀自動会計	依頼(画面入力) 画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し
	依頼(ファイル受付) ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し
	請求先管理 各サービスで利用する請求先の登録・変更・削除
	全取引照会 他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む各サービスの全取引の照会
	振替結果照会 他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む各サービスの振替結果の照会
税金・各種料金の 払込み(ペイジー)	払込み 税金・各種料金の払込み(ペイジー)の利用・照会
	全取引照会 他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む払込み実績の照会
承認	各サービス 各サービスの依頼データの承認
操作履歴照会	全履歴照会 他の利用者を含む操作履歴の照会
外為スーパーダイレクト	連携 外為スーパーダイレクトへの連携
でんさい(電子記録債権)	連携 でんさい(電子記録債権)への連携
西日本FH Big Advance	連携 西日本FH Big Advanceへの連携
電子帳票交付サービス	連携 電子帳票交付サービスへの連携

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者登録【口座】 BRSK008

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

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
☒	〇〇〇〇	普通	〇〇〇〇〇〇	内蔵口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	10,000,000	10,000,000
組合振込	10,000,000	10,000,000
給与振込	10,000,000	10,000,000
買付振込	10,000,000	10,000,000
税金・各種料金の払込み (ペイジー)	10,000,000	10,000,000

< 戻る 登録 >

利用者登録【口座】画面が表示されます。
利用可能口座・限度額を入力して、「登録」
ボタンをクリックしてください。

利用可能口座
・利用可能口座をチェックしてください。

限度額
・利用者1回当たり限度額を、設定可能限度額内で
業務ごとに入力してください。
・半角数字11桁以内で入力してください。

登録

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BRSK009

利用者基本情報確認 利用者権限確認 利用口座・限度額確認 内容確認 登録完了

以下の項目を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

サービス利用権限

登録内容

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
☒	〇〇〇〇	普通	〇〇〇〇〇〇	内蔵口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	10,000,000	10,000,000
組合振込	10,000,000	10,000,000
給与振込	10,000,000	10,000,000
買付振込	10,000,000	10,000,000
税金・各種料金の払込み (ペイジー)	10,000,000	10,000,000

メール通知パスワード
確認用パスワード
ワンタイムパスワード
実行

利用者登録確認画面が表示されます。登録
内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、
「ワンタイムパスワード」(「メール通知パス
ワード」機能をご利用の場合は、「メール通
知パスワード」も)を入力し、「実行」ボタ
ンをクリックしてください。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「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。

利用者追加により登録された管理者ユーザおよび一般ユーザの方は、西日本シティ銀行のホームページからログインし、初期設定を行ってください。

手順6 パスワード強制変更（パスワード強制変更画面が表示されない場合は、TOPページへ遷移します。）

パスワード強制変更

ログインパスワード、及び確認用パスワードの設定が必要です。
変更内容を入力し、「実行」ボタンを押してください。

ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、それぞれ異なる英数字をご登録ください。

1. 半角英数字の組み合わせで、6文字～12文字
2. 英字は大文字と小文字が区別されます
※に該当されたログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、操作で利用しますので、お忘れにならないようご注意ください。
また、第三者に知られることの無いよう厳密に管理してください。

ログインID

ログインID hanakodt

ログインパスワード

現在のログインパスワード *****

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード *****

確認用パスワード

現在の確認用パスワード *****

※新しい確認用パスワードを2回入力してください。

新しい確認用パスワード *****

実行 >

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」（下記表参照）を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順7 パスワード変更結果

パスワード変更結果

ログインパスワード、確認用パスワードを変更しました。
パスワードの無効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

利用者情報

ログインID hanakodt

パスワード有効期限 2021年04月28日

確認 >

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

●利用者情報の変更

※本手順はP121～122の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報(表参照)を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者変更【基本情報】 BRSK009

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報 登録内容

ログインID 必須 ※ログインIDを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内

ログインパスワード 必須 ※ログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内

入力 再入力 ログイン時に強制変更する

利用者名 必須 西日本 太郎 全角30文字以内

サービス状態 利用可能

メールアドレス 必須 ※メールアドレスを2回入力してください。 半角英数字記号4文字以上64文字以内

メールアドレス状態 有効

管理者権限 付与しない 付与する

戻る 次へ

利用者基本情報

※チェックをはずすと、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が不要になります。

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※電子証明書方式の方は変更できません。
ログインパスワード	・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字の組み合わせで、6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	・「ログイン時に強制変更する」のチェックをはずすと、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が不要になります。
利用者名	全角30文字以内で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	・「付与しない」をチェックすると、一般ユーザになります。 ・「付与する」をチェックすると、企業管理権限および利用者管理権限をもつ管理者ユーザになります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、各々異なるものを入力してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限(P124参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

利用者変更 [権限]

BRSK010

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
入出金明細照会 [全額]	☐ 照会 (☐ 全口座照会)
振込入金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会 [全額]	☐ 照会 (☐ 全口座照会)
取引明細メール通知サービス	☐ 照会

資金移動

☒ 全選択
 ☐ 全解除

	登録内容
振込振替	☐ 依頼 (事前登録口座) *金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 依頼 (利用者登録口座) (☒ 当日扱いを認める) *振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
総合振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
給与・賞与振込	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 振込先管理 ☐ 全取引照会
口座振替	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 請求先管理 ☐ 全取引照会 ☐ 振替結果照会
Qネット代金回収	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 請求先管理 ☐ 全取引照会 ☐ 振替結果照会
Qネット域外代金回収	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 請求先管理 ☐ 全取引照会 ☐ 振替結果照会
地銀自動会計	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 請求先管理 ☐ 全取引照会 ☐ 振替結果照会
地方税納付	☐ 依頼 (画面入力) ☐ 依頼 (ファイル受付) ☐ 納付先管理 ☐ 全取引照会
税金・各種料金の払込み (ハイジー)	☐ 払込み ☐ 全取引照会

承認

	登録内容
承認	☐ 振込振替 ☐ 総合振込 ☐ 給与・賞与振込 ☐ 口座振替 ☐ Qネット代金回収 ☐ Qネット域外代金回収 ☐ 地銀自動会計 ☐ 地方税納付

管理

	登録内容
操作履歴照会	☐ 全履歴照会

サービス連携

	登録内容
外為スーパーダイレクト	☐ 連携 (確認用/パスワード利用あり) *連携先でも利用設定が必要となります。
でんさい (電子記録債権)	☐ 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
西日本 F H Big Advance	☐ 連携
電子振票文付サービス	☐ 連携

< 戻る

次へ >

サービス利用権限

※振込振替の当日扱いを認める場合は、チェックしてください

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者変更【口座】 BRGS011

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

並び順: 文字列 ■ 昇順 ▼

☒	支店名	利用	口座番号	口座名義	表示
☒	XXXXXXXXXX	普通	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	詳細

限度額

業務		設定可能限度額 (円)	利用可能限度額 (円) 必要
振込振替	合計	10,000,000	10,000,000
振込振替		10,000,000	10,000,000
振付振込		10,000,000	10,000,000
貸付振込		10,000,000	10,000,000
口座振替		999,999,999	999,999,999
税金・各種料金の支払込み (ペイジー)		10,000,000	10,000,000

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座
利用可能口座をチェックしてください。

限度額

- ・ 利用者一回当たり限度額を設定可能限度額内で業務ごとに入力してください。
- ・ 半角数字 11 桁以内で入力してください。

变更

手順4 内容確認

[illegible]

利用者が登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「ワンタイムパスワード」(「メール通知パスワード」機能をご利用の場合は、「メール通知パスワード」も)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更した内容については、太字で*がつきますので、ご確認ください。

登録内容

メール通知パスワード

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

利用者管理

利用者登録結果

BRSK013

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次期サービス利用時に有効になります。
変更した内容は[変更](#)で表示されます。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ncb000000b
ログインパスワード	変更しない
確認用パスワード	変更しない
利用者名	西條 太郎
サービス利用	利用可能
メールアドレス	ncb000000b@ncbank.co.jp
管理者権限	付与する

サービス利用権限

権限区分	登録内容
残高照会	☐ 照会
入金金明細照会	☐ 照会
入金金明細照会（全額）	☐ 照会 ☐ （大口照会）
振込入金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会（全額）	☐ 照会 ☐ （大口照会）
取引明細メール通知サービス	☐ 照会

資金移動

資金移動	登録内容
振込振替	☐ 振替（事前登録口座）※ 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 振替（利用登録口座） ☐ （当日取引承認）※ 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。 ☐ 振込先指定 ☐ 全額引振金
総合振込	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 振込先指定 ☐ 全額引振金
給与・給与振込	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 振込先指定 ☐ 全額引振金
口座振替	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 請求先指定 ☐ 全額引振金 ☐ 振替結果照会 ☐ 振替手数料照会
Qネット代金回収	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 請求先指定 ☐ 全額引振金 ☐ 振替結果照会 ☐ 振替手数料照会
Qネット・ネット代金回収	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 請求先指定 ☐ 全額引振金 ☐ 振替結果照会 ☐ 振替手数料照会
地震災害助成金	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 請求先指定 ☐ 全額引振金 ☐ 振替結果照会 ☐ 振替手数料照会
地方税納付	☐ 振替（振込入力） ☐ 振替（ファイル受付） ☐ 納付先指定 ☐ 全額引振金
税金・各種料金の振込み（ペイジー）	☐ 振込み ☐ 全額引振金

通知

通知	登録内容
承認	☐ 振込振替 ☐ 総合振込 ☐ 給与・給与振込 ☐ 口座振替 ☐ Qネット代金回収 ☐ Qネット・ネット代金回収 ☐ 地震災害助成金 ☐ 地方税納付

管理

管理	登録内容
操作権限照会	☐ 全額照会

サービス連携

サービス連携	登録内容
外勤スーパーダレクト	☐ 連携（振込用/パスワード連携あり）※ 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさい（電子決済連携）	☐ 連携 ※ 連携先でも利用設定が必要となります。
西日本 F H B i g A d v a n c e	☐ 連携
電子帳票交付サービス	☐ 連携

利用可能口座

利用可能口座	支店名	科目	口座番号	口座名
☐	〇	普通	〇	資金移動用口座
☐	〇	普通	〇	—
☐	〇	普通	〇	代表口座

限度額

業務	利用額一単位あたり限度額（円）
振込振替	999,999,999,999
総合振込	999,999,999,999
給与振込	100,000,000,000
給与振込	100,000,000,000
口座振替	100,000,000,000
Qネット代金回収	100,000,000,000
Qネット・ネット代金回収	100,000,000,000
地震災害助成金	100,000,000,000
地方税納付	10,000,000,000
税金・各種料金の振込み（ペイジー）	10,000,000,000

戻る

ホームへ

利用者一覧へ

利用者管理メニューへ

印刷

登録結果

※「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。

●利用者情報の削除

※本手順はP121～122の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者削除確認 BRSK014

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容	表示
ログインID	ncb000000b	詳細
ログインパスワード	●●●●●●●●	
利用者名	西日本 太郎	
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ncb000000b@ncbank.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与しない	

認証項目

確認用パスワード 必須 ●●●●

< 戻る 実行 >

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

利用者管理 利用者削除結果 BRSK015

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ncb000000b
ログインパスワード	●●●●●●●●
利用者名	西日本 太郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与しない

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ

削除結果

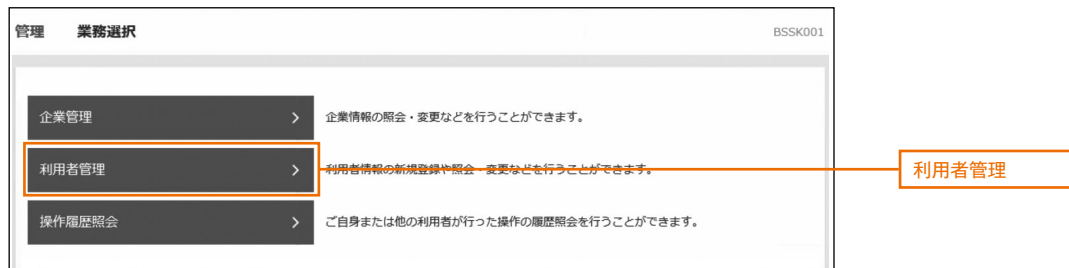
●電子証明書失効

マスターユーザおよび管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択

NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。



手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されますので、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。



手順3 利用者を選択

利用者一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 証明書失効 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

利用者一覧

並び順: ログインID ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
☒	hanakodt	データ花子	管理者ユーザ	発行済	2021年04月28日 16時09分14秒
☐	ichirodt	データ一郎	一般ユーザ	有効期限切れ	-
☐	jirodt	データ二郎	マスターユーザ	未発行	-
☐	sachikodt	データ幸子	一般ユーザ	失効済	-
☐	tarodt	データ太郎	管理者ユーザ	更新可	2021年04月28日 16時09分14秒

< 利用者管理メニューへ 失効 >

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者管理 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

証明書失効の対象利用者

ログインID	hanakodt
利用者名	データ花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2021年04月28日 16時09分14秒

認証項目

確認用パスワード 必須

< 戻る 実行 >

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了

証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

※ログインIDは、電子証明書再取得の際に入力が必要になりますので、お忘れにならないようにしてください。

利用者管理 証明書失効結果 BRSK020

利用者を選択 証明書失効 失効完了

以下の利用者の証明書を失効しました。

証明書の失効結果

ログインID	tarodt
利用者名	データ太郎
証明書状態	失効済

< ホームへ < 利用者管理メニューへ < 利用者一覧へ

失効結果

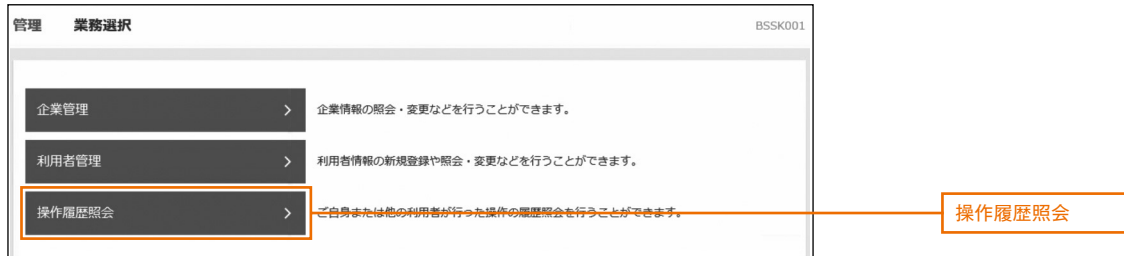
操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択

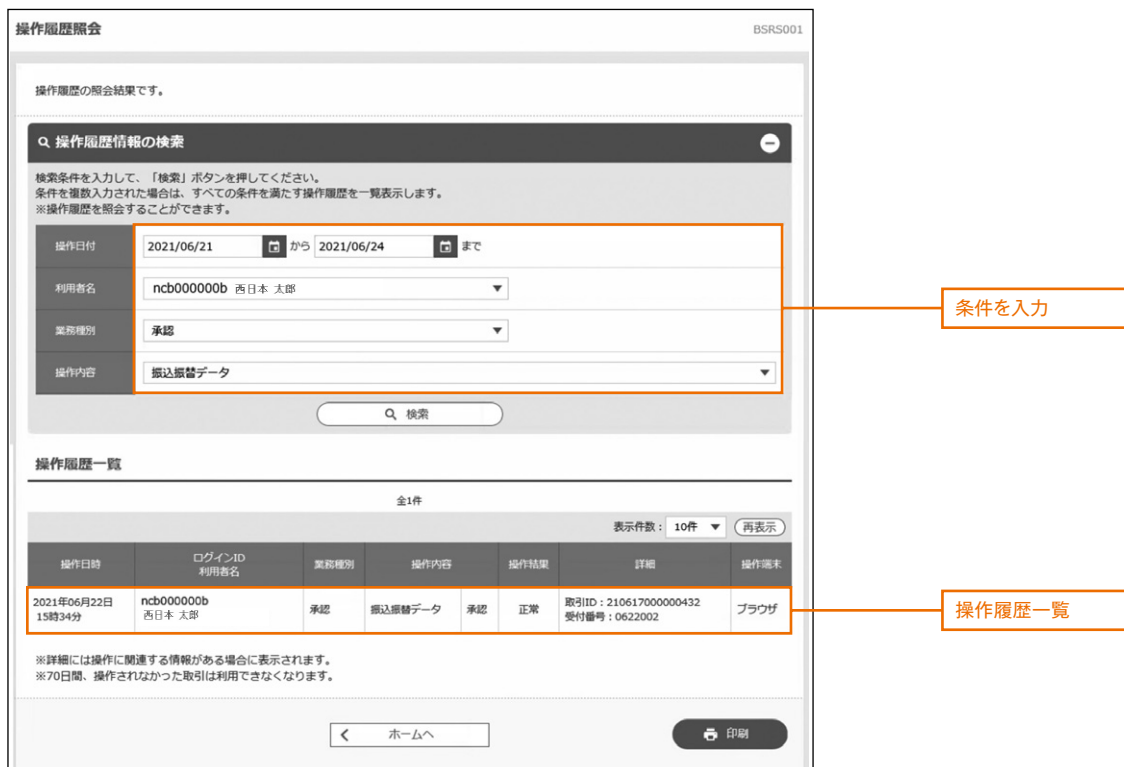
NCBビジネスダイレクトの「管理」メニューをクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。



手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。



※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

※「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。

取引明細メール通知サービス

初 期 登 録

「取引明細メール通知サービス」をお申しいただいたお客様のみ、初期登録が必要です。
初回ログイン後に設定画面が表示されます。

手順1 通知メール設定登録

通知メール設定登録

BLG1042

通知メール設定内容を登録してください。
通知メールアドレスを登録する場合「意思確認」の内容をご確認ください。

通知メール情報

通知メール

☒ 受信する ☐ 受信しない

通知メールへの明細 (PDF) 添付

☒ 必要 ☐ 不要

通知メールを受信する場合は、必ずPDFパスワードの登録が必要となります。

通知明細 (PDF) パスワード情報

PDFパスワード

※PDFパスワードを2回入力してください。
***** 半角英数字記号8文字以上12文字以内

***** 半角英数字記号8文字以上12文字以内

有効期限切れ通知

☒ 必要 ☐ 不要

通知メールアドレス情報

通知用メールアドレス

登録内容 (半角英数字記号4文字以上64文字以内)

メールアドレス1

※メールアドレス1を2回入力してください。
helpdesk@ncbankdirectfb.com
helpdesk@ncbankdirectfb.com
☐ 簡易メール

メールアドレス2

※メールアドレス2を2回入力してください。
入力
再入力
☐ 簡易メール

メールアドレス3

※メールアドレス3を2回入力してください。
入力
再入力
☐ 簡易メール

メールアドレス4

※メールアドレス4を2回入力してください。
入力
詳細エラーメッセージ
再入力
詳細エラーメッセージ
☐ 簡易メール
詳細エラーメッセージ

メールアドレス5

※メールアドレス5を2回入力してください。
入力
詳細エラーメッセージ
再入力
詳細エラーメッセージ
☐ 簡易メール
詳細エラーメッセージ

※通知用メールアドレスには、利用可能な口座全てを対象として通知メールが送信されます。
※簡易メールには、明細 (PDF) が添付されません。
※登録した翌営業日に有効となり、通知メールが送信されます。

意思確認

「登録」ボタンを押すと、登録されたメールアドレスに確認メールを送信します。
以降、通知メールを送信するため、必ずメールが届いていることをご確認ください。
方が、届いていない場合、誤ったメールアドレスが設定されている可能性がありますので、
登録されているメールアドレスを確認の上、誤っている場合には、「管理」⇒「企業管理」⇒「通知メール設定の変更」より修正してください。
※確認メールが送信されるまで数分かかる場合がございます。
※登録されたメールアドレスは1週間後より有効になり、通知メールが送信されます。
上記内容をご確認の上、「登録を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

☒ 登録を継続する
詳細エラーメッセージ

登録

内容を設定

意思確認

登録

「登録」ボタンを押下すると、トップページが表示されます。

136