

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

登録名 受取人名	企業情報名 支払先	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。

[ホームへ](#)
[総合振込メニューへ](#)
[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。

総合振込 作成中取引選択 BSQF019

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

作成中取引一覧

選択	振込時期	取引状態	振込期末日	取引ID (取引名)	合計件数	合計金額 (円)	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。

総合振込 切替対象選択 BSQF021

対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、振込振替への切り替えは10件までとなります。

取引情報

振込時期	2021年08月18日
取引状態	保存中
取引ID	2106090000000246
取引種別	総合振込
振込期末日	2021年06月16日
取引名	6月16日支払い分

振込元情報

支払口座	振替 代金口座
振込コード	
振込元名	727K

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

選択	取引名 (取引人)	金融機関名 (金融名)	科目	口座番号	EICコード/振込コード	支払金額 (円)	元金 (円)	振込手数料 (円)	振込手数料 (円)
☒	〇〇不動産株式会社 727K7795/3	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 一郎
コメント	-

戻る 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。

振込振替 切替確認

85GF022

この取引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	振込振替
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	当座	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 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

63

※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
振込指定日	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 /振込依頼人名
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

振込元情報

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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人: 〇〇〇

確認情報

振込振替暗証番号: [次へ]

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	承認時間は「振込指定日の1営業日前の16:00」まで	
給与・賞与振込	承認時間は 【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	給与・賞与振込
地方税納付	承認時間は「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)	

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

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

※取引名の入力には任意です。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、「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)

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 再表示

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。

戻る 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。

総合振込 内容確認 [画面入力] 85GF014

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ID	210611000000096
取引種別	総合振込
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	普通 代表口座
支店コード	
振込元名	9999

取引・振込元情報の修正

振込明細内容

件数	3件
支払金額合計	1,500,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	1,500,000円
振込手数料合計	330円

振込明細内容一覧

全3件 表示件数: 10件 再表示

振込元名 振込人	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/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)
西郷 太郎 ゴロウ 太郎	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	500,000	0	500,000	110
西郷 次郎 ジロウ 次郎	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	500,000	0	500,000	110
西郷 花子 コノエ 花子	西日本シティ銀行 (0190)	普通		振込1: - 振込2: -	500,000	0	500,000	110

明細の修正

承認者情報

承認者	西日本 一郎
コメント	15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定 **確定して承認へ** **印刷**

※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。

地方税納付 作業内容選択		BCZN001
取引の開始		
納付データの新規作成	>	地方税納付の取引を開始できます。
作成中納付データの修正・削除	>	作成途中やエラーとなった納付データを修正、削除できます。
過去の納付データからの作成	>	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。
取引の開始 (ファイル受付)		
納付ファイルによる新規作成	>	納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。
作成中納付ファイルの再送・削除	>	作成途中やエラーとなった納付ファイルを再送、削除できます。
取引状況の照会		
納付データの取引状況照会	>	作成したデータの詳細情報、取引照会を照会できます。
納付データの日別・月別状況照会	>	過去に行った取引の状況を照会できます。
納付データの引戻し・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。
納付先の管理		
納付先の管理	>	納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。
納付先グループ管理/ファイル登録	>	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、削除ができます。 また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

納付データの新規作成

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。

地方税納付 納付元情報入力 BCZN002

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

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	地方税納付
納付月（指定日）	納付月：2021年06月分（指定日：2021年07月12日）
特別徴収義務者の所在地	〒111-1111 東京都千代田区千代田
取引名	金角10文字以内（半角可）

データ承認（送信）時刻は「納付指定日の4営業日前の10:00」までです。
（納付指定日は毎月10日、休日の場合は翌営業日となります。）

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順： 文店名 昇降 再表示

選択	文店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	代表	普通	代表口座	代表口座

委託者情報

委託者コード	
委託者名	株式会社

＜ 地方税納付メニューへ 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。

地方税納付 納付先指定方法選択 BCZN003

納付先指定方法を選択してください。

登録済の納付先から選択

納付先一覧から納付先を選択できます。

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。

新規に納付先を指定

新規に納付先を指定できます。

＜ 戻る

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

地方分納付 納付金額入力

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

給与税、退職税を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
給与税と退職税は、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、作成中の取引が保存されます。
また、給与税と退職税が記入された取引は内閣府税務システムに送信されます。
納付先が未選択の場合は、「納付先の選択」ボタンを押してください。

納付先一覧

取引名	取引元コード 取引元名称	伝票番号	納期	納付先情報		金額		納付先 住所
				納付先名称 (※内閣府税務システム) 納付先住所 (※内閣府税務システム)	納付先コード (※内閣府税務システム)	納付金額 (円)	支払金額 (円)	
東京都区区	131032 〒980-0211	ABCDEF12345678	なし	5 件	1,000,000 円	20,000,000 円	135,000 円	90,000 円
福岡県北九州市	401005 〒808-0820	123456789ABC	なし	5 件	1,000,000 円	20,000,000 円	135,000 円	90,000 円
福岡県福岡市	401307 〒810-0801	123456789ABCDEF	なし	5 件	1,000,000 円	0 円	0 円	0 円

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）

納付額が振替後の所在地

19999999999999999999

取引名

0 6 月 1 0 日作成

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

納付元区分件数

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

振込元 振込元コード 振込元名称	振込番号	振込	給与振込件数 給与振込金額	振込元区分 振込元区分名称 振込元区分金額	合計件数 振込合計
東京都区 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 401307 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

若日本 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