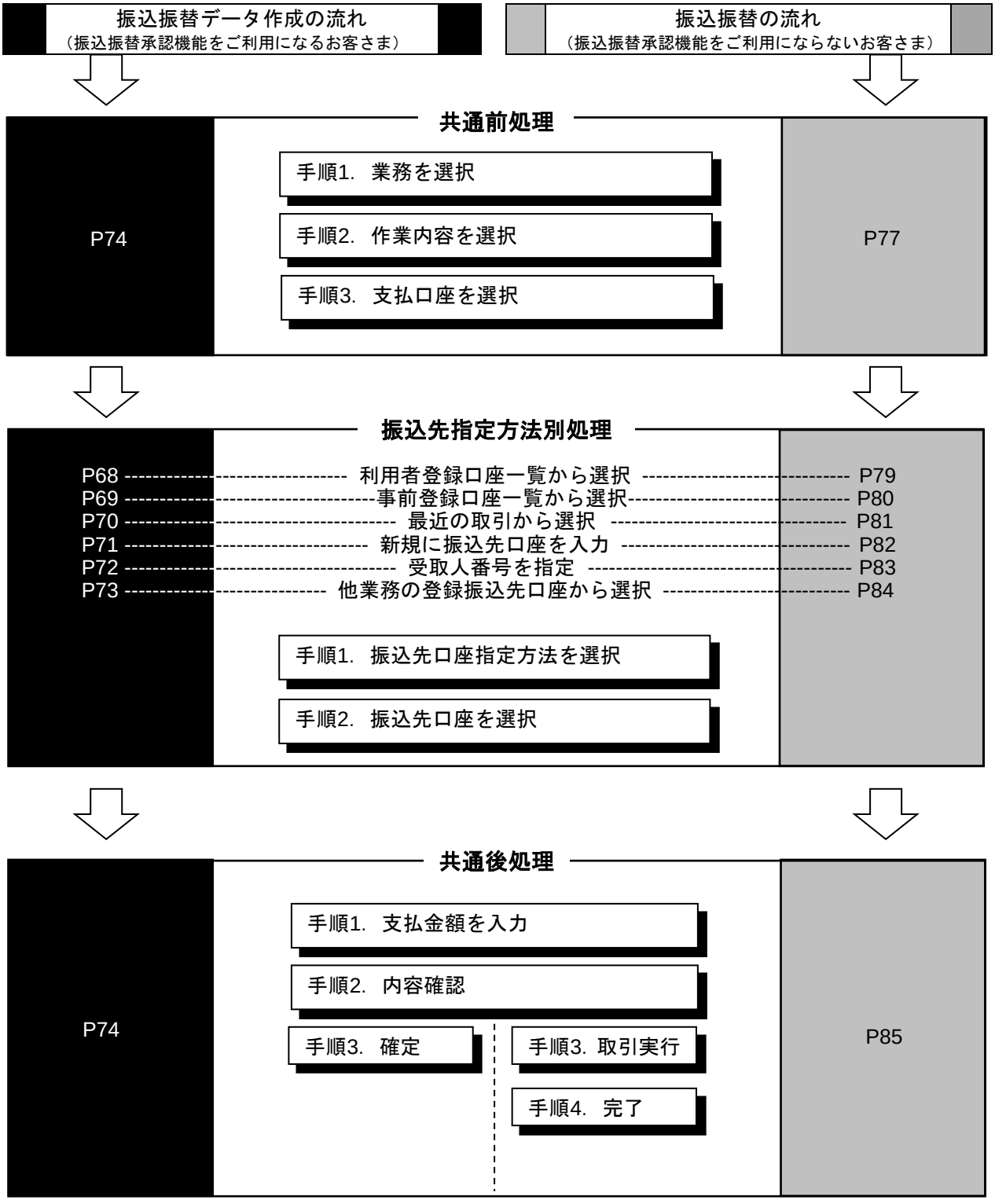
振 込 振 替

振込振替データ作成／振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

「ライトプラン」では、月間の振込振替の回数が「５回」までとなります。
（取消された予約取引についても、振込振替の回数にカウントされますので、ご注意ください。）



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、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さま向けの手順です。
　振込振替承認機能をご利用にならないお客さまはP77以降をご覧ください。

共 通 前 処 理

手順1　業務を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

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。

※**「保存中振込データの修正・削除」**ボタンをクリックすると、振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して、振込振替の取引を行うことができます。（P89参照）
※**「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を引戻しできます。
※**「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。（P106参照）
※**「振込先のグループ管理／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、削除が可能できます。また、振込先のファイルによる一括登録や登録振込先の情報のファイル出力ができます。（P108、P110参照）

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。

振 込 先 指 定 方 法 別 処 理

振込先を指定する方法は以下の5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。	P68 へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。※1※2	P69 へ
3. 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。	P70 へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P71 へ
5. 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。※1	P72 へ
6. 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。	P73 へ

※1 京銀インターネットEBサービス・EBサービス（振込/振替）申込書（振込/振替先の登録削除専用）にご記入いただいた振込先口座を指定した事前登録方式の振込振替が可能です。

※2 科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、事前登録方式の振込先一覧には表示されません。

1. 利用者登録口座一覧から選択

手順1　振込先口座指定方法を選択

利用者登録口座一覧から選択

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。

手順2　振込先口座を選択

登録振込先一覧

次へ

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、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

⇒P74 へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

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、**「事前登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックしてください。

手順2　振込先口座を選択

事前登録方式口座一覧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。

※科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、登録振込先一覧に表示されません。
「受取人番号を指定」(P72) から手続きしてください。

⇒P74 へお進みください。

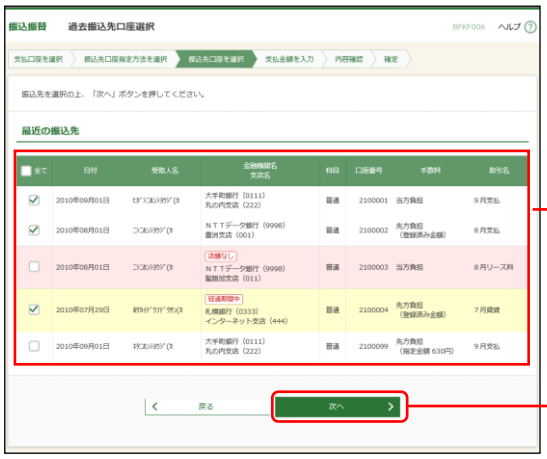
3. 最近の取引から選択

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。

最近の振込先 ※1

次へ

⇒P74 へお進みください。

※1 最大20件の過去振込先が表示されます。

4. 新規に振込先口座を入力

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、**「新規に振込先口座を入力」**ボタンをクリックしてください。

手順2　振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」（任意で「登録名」「振込依頼人名」「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。

⇒P74 へお進みください。

※**「金融機関名を検索」「支店名を検索」**ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関名、支店名を検索することができます。
※「振込依頼人名」欄には、振込依頼人名に口座名義以外の名称を設定される場合のみ入力してください。
※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」（任意で「所属グループ」）をチェックしてください。

5. 受取人番号を指定

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。

手順2　受取人番号を入力

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

⇒P74 へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

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

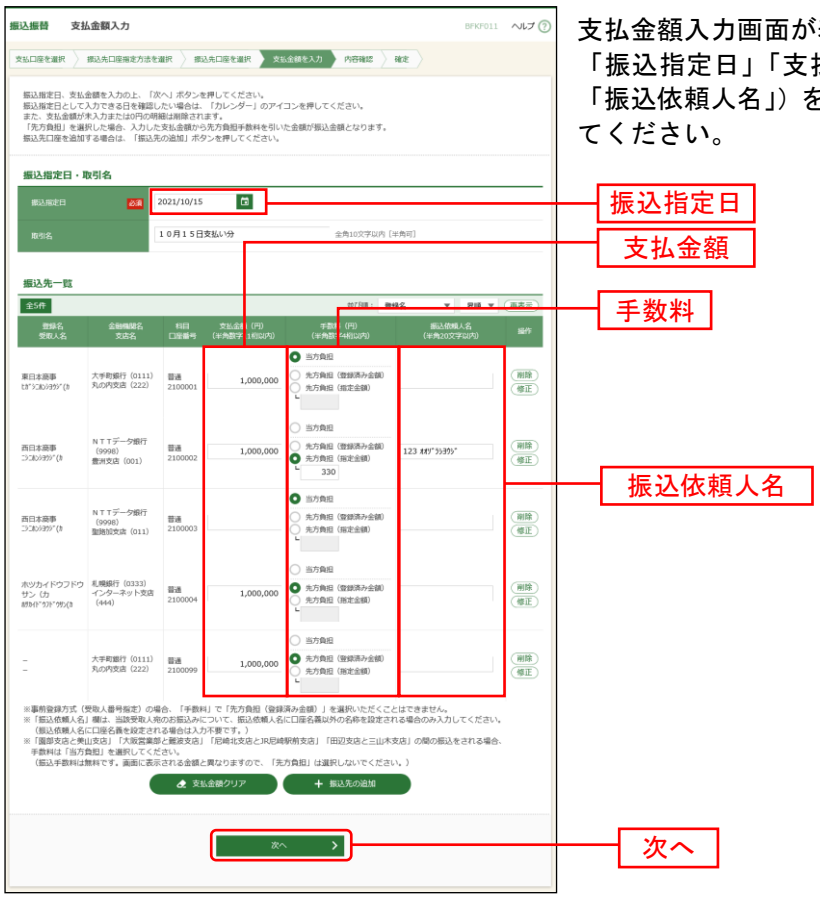
振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P74 へお進みください。

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」「振込依頼人名」）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

※「振込指定日」は、15営業日先まで指定することができます。

※本画面で入力した「支払金額」と「手数料」（振込手数料の負担方法）の選択に基づいて、「振込金額」が自動計算されます。（「振込金額」は次画面に表示されます。）
ただし、「ライトプラン」では「手数料」欄は表示されません。（「手数料」（振込手数料の負担方法）の選択はできませんので、「支払金額」が「振込金額」となります。）

手数料	振込金額
当方負担	本画面で入力した「支払金額」
先方負担（登録済み金額）［注］	本画面で入力した「支払金額」から、先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した「先方負担手数料」を差し引いた金額
先方負担（指定金額）	本画面で入力した「支払金額」から、「手数料」欄に入力した金額（指定金額）を差し引いた金額

［注］「受取人番号」により振込先口座を指定した場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。
支払金額が先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した適用最低支払金額以下の場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。

※「振込依頼人名」欄は、振込依頼人名に口座名義以外の名称を設定される場合のみ入力してください。
※**「振込先の追加」**ボタンをクリックすると、振込先口座指定方法選択画面に戻り、振込先を追加することができます。
※**「支払金額クリア」**ボタンをクリックすると、「支払金額」欄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、入力項目を一時保存することができます。保存中の振込データからの振込振替の方法についてはP89をご参照ください。

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。

※「振込依頼人名」欄に「振込依頼人名：ー」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定します。
※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。
※**「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。
※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認／ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。
※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。ただし、スマホ認証機能を利用している都度指定の場合は、**「確定して承認へ」**ボタンは表示されません。
※**「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。

※**「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。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動（振込振替）ができます。
※振込振替承認機能をご利用にならないお客さま向けの手順です。
　振込振替承認機能をご利用になるお客さまはP66以降をご覧ください。

共 通 前 処 理

手順1　業務を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

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、**「新規取引」**ボタンをクリックしてください。

※**「保存中振込データの修正・削除」**ボタンをクリックすると、振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して、振込振替の取引を行うことができます。（P89参照）
※**「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。

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5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。	P79 へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。※1※2	P80 へ
3. 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。	P81 へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P82 へ
5. 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。※1	P83 へ
6. 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。	P84 へ

※1 京銀インターネットEBサービス・EBサービス（振込/振替）申込書（振込/振替先の登録削除専用）にご記入いただいた振込先口座を指定した事前登録方式の振込振替が可能です。

※2 科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、事前登録方式の振込先一覧には表示されません。

1. 利用者登録口座一覧から選択

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、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P85へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

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、**「事前登録口座一覧から選択」**ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2　振込先口座を選択

事前登録方式口座一覧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。

※科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、登録振込先一覧に表示されません。
「受取人番号を指定」(P83) から手続きしてください。

登録振込先一覧

次へ

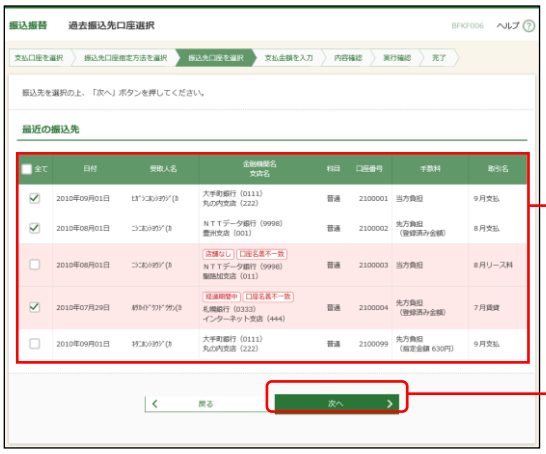
⇒P85へお進みください。

3. 最近の取引から選択

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。

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。

⇒P85へお進みください。

※1 最大20件の過去振込先が表示されます。

4. 新規に振込先口座を入力

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、**「新規に振込先口座を入力」**ボタンをクリックしてください。

手順2　振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目　口座番号」「受取人名」を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

⇒P85へお進みください。

※**「金融機関名を検索」「支店名を検索」**ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関名、支店名を検索することができます。

5. 受取人番号を指定

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。

手順2　受取人番号を入力

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

⇒P85へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

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、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

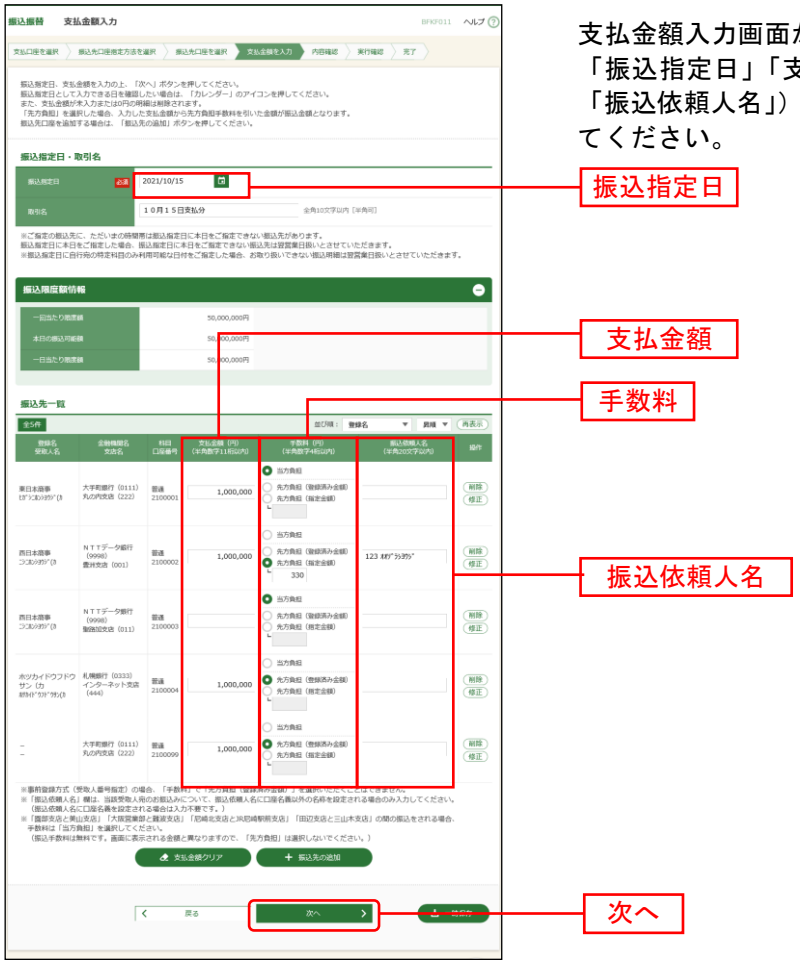
登録振込先一覧

次へ

⇒P85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」「振込依頼人名」）を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

※「振込指定日」は、15営業日先まで指定することができます。

※本画面で入力した「支払金額」と「手数料」（振込手数料の負担方法）の選択に基づいて、「振込金額」が自動計算されます。（「振込金額」は次画面に表示されます。）
ただし、「ライトプラン」では「手数料」欄は表示されません。（「手数料」（振込手数料の負担方法）の選択はできませんので、「支払金額」が「振込金額」となります。）

手数料	振込金額
当方負担	本画面で入力した「支払金額」
先方負担（登録済み金額）［注］	本画面で入力した「支払金額」から、先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した「先方負担手数料」を差し引いた金額
先方負担（指定金額）	本画面で入力した「支払金額」から、「手数料」欄に入力した金額（指定金額）を差し引いた金額

［注］「受取人番号」により振込先口座を指定した場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。
支払金額が先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した適用最低支払金額以下の場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。

※**「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。
※**「支払金額クリア」**ボタンをクリックすると、「支払金額」欄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、入力項目を一時保存することができます。保存中の振込データからの振込振替の方法についてはP89をご参照ください。

手順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、**「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。

手順3　振込振替暗証番号入力

振込振替暗証番号入力画面が表示されます。振込振替暗証番号を入力のうえ、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

手順4　取引実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認暗証番号」を入力してください。
上記の入力完了後、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

※「ライトプラン」の場合、「今月の振込回数」が表示されます。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、**「実行」**ボタンをクリックしてください。
※都度指定方式で、振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、**「実行」**ボタンをクリックしてください。
※事前登録方式で、ご指定の受取人名と振込先の金融機関で登録されている受取人名が異なる場合、意思確認メッセージが表示されます。この場合、振込先の金融機関で入金手続きができない場合がありますので、ご指定の受取人名に誤りがないことを確認できない場合は、お取引を中止してください。
※複数の入金先口座を選択した場合は、**「中断して次の取引へ」**ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
※事前登録方式の場合、「確認暗証番号」の入力は不要です。

手順5　完了

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うえ、**「登録」**ボタンをクリックしてください。
※複数の入金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、次の入金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。

保存中振込データからの振込振替

振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して取引を再開できます。

手順1　業務を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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、**「保存中振込データの修正・削除」**ボタンをクリックしてください。

保存中振込データの修正・削除

手順3　保存中取引を選択

保存中取引選択画面が表示されます。保存中取引一覧から再利用する保存中取引を選択し、**「修正」**ボタンをクリックしてください。保存した取引内容が入力された支払金額入力画面が表示されます。

保存中取引一覧

修正

振込データの状況照会・取消

ご自身が作成または承認した取引の状況照会や、ご自身が承認した予約中取引の取消が可能です。※1
残高不足等の理由により振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、承認済み取引の状況照会から該当取引の状況照会を行ったうえで、再度、振込振替の手続きを行ってください。

手順1　業務を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

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。
承認済み取引の照会や取消を行う場合は、**「承認済み取引の状況照会・取消」**ボタンをクリックして、P91へお進みください。
未承認取引の照会を行う場合は、**「未承認取引の状況照会」**ボタンをクリックして、P94へお進みください。

※1全取引照会権限を持つ利用者については他の利用者が作成または承認した取引についても照会することができます。

●承認済み取引の状況照会・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。※1
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、**「次へ」**ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。※2
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」を入力後、**「次へ」**ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。※3

振込振替エラー情報通知メール

京銀インターネットＥＢサービス／データ伝送サービス（振込振替）
2021年10月03日　12時30分
京都花子　様

下記の振込振替は、残高不足により、取消させていただきました。
振込振替先口座・金額は、振込データの状況照会（承認済取引の状況照会）でご確認ください。
なお、お支払口座に振込・振替資金をご入金いただきましても、振込・振替処理はされませんので、
再度、振込振替の手続きを行ってください。

受付日　　：2021年10月02日
取引種別　：振込振替
受付番号　：1002021
取引名　　：１０月０２日取引
取引ＩＤ　：171002000000112
指定日　　：2021年10月03日

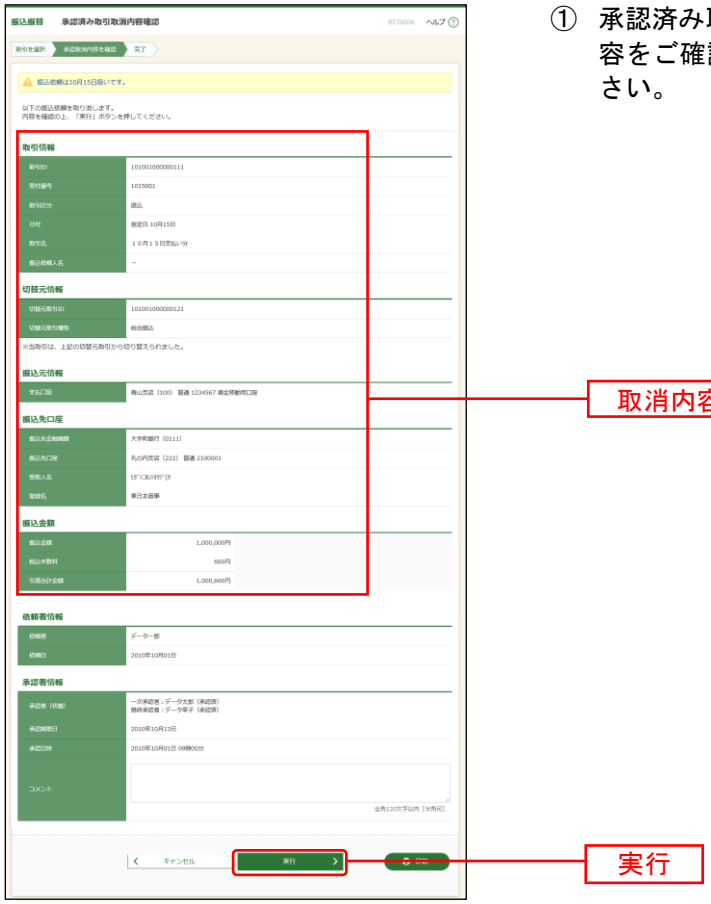
※1　取引履歴は受付日より90日間表示されます。
※2　振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、メール本文中に記載されている取引ＩＤを絞り込み条件の入力欄に入力して該当の取引を検索し、取引状況をご照会ください。
振込振替エラー情報通知は、トップページのお知らせにも表示されます。
※3　指定日の前日まで取消が可能です。

手順2-1　照会結果

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

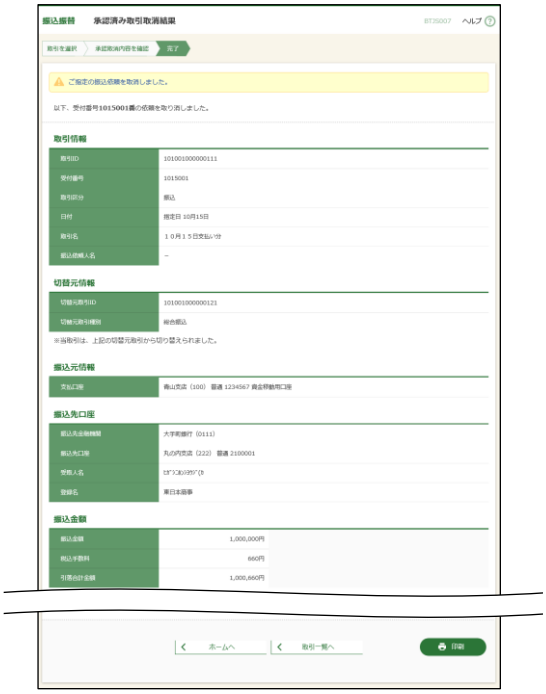
※**「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順2-2　取消内容を確認



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。

※**「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。

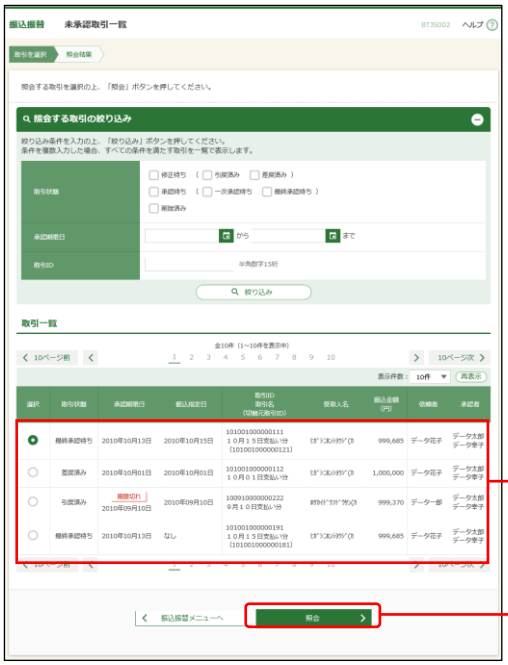


② 承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

※**「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

手順1　取引を選択



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。

手順2　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。

振込データの状況照会・取消

ご自身が行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。※1
残高不足等の理由により振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、該当取引の状況照会を行ったうえで、再度、振込振替の手続きを行ってください。

手順1　業務を選択

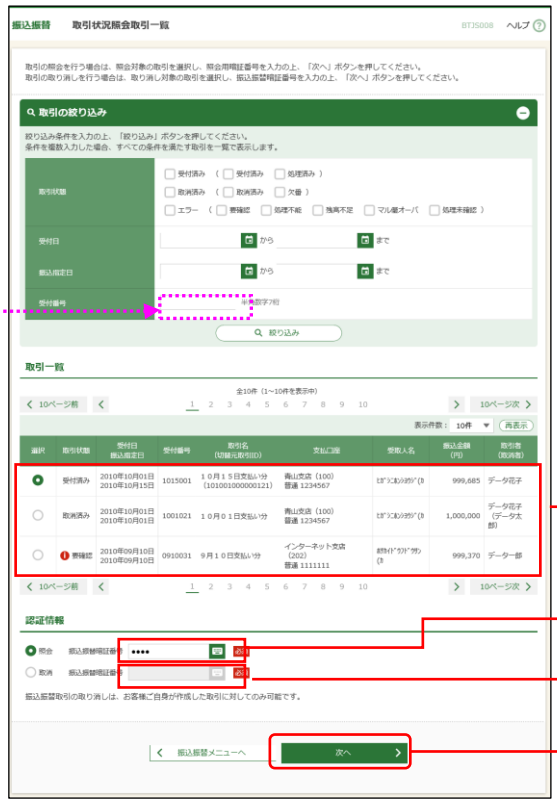
「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

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。

※1全取引照会権限を持つ利用者については他の利用者が実施した取引についても照会することができます。

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、取引一覧から対象の取引を選択してください。※1
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」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。※2
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」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。※3

取引一覧

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

振込振替エラー情報通知メール

京銀インターネットＥＢサービス／データ伝送サービス（振込振替）
2021年09月12日　12時30分
鈴木一郎　様

下記の振込振替は、残高不足により、取消させていただきました。
振込振替先口座・金額は、振込データの状況照会（承認済取引の状況照会）でご確認ください。
なお、お支払口座に振込・振替資金をご入金いただきましても、振込・振替処理はされませんので、
再度、振込振替の手続きを行ってください。

受付日　　：2021年09月11日
取引種別　：振込振替
受付番号　：0911031
取引名　　：９月21日支払い分
取引ＩＤ　：170911000000111
指定日　　：2017年09月12日

※1　取引履歴は受付日より90日間表示されます。
※2　振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、メール本文中に記載されている受付番号を絞り込み条件の入力欄に入力して該当の取引を検索し、取引状況をご照会ください。
　　振込振替エラー情報通知は、トップページのお知らせにも表示されます。
※3　指定日の前日まで取消が可能です。

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。

※**「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。

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。

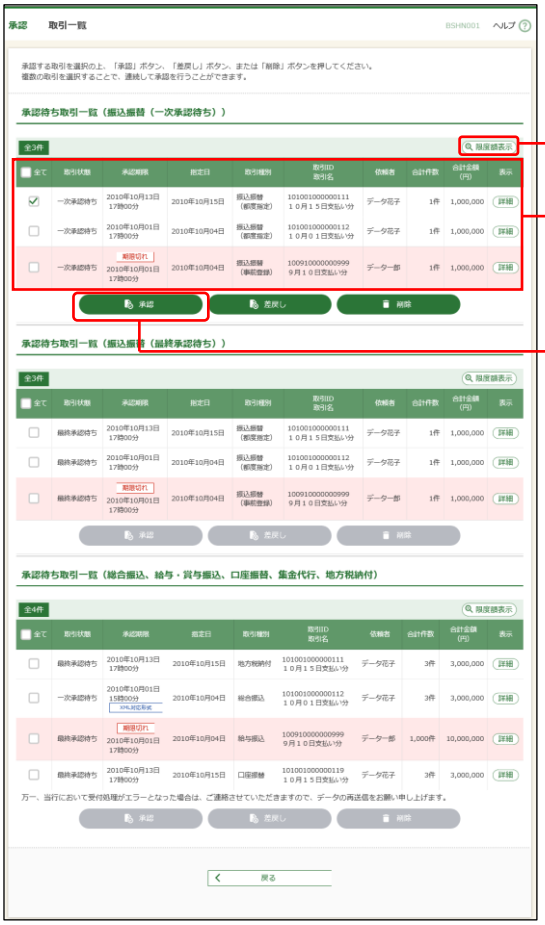
承認権限を持つ利用者様が、振込振替データ作成で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替一次承認

手順1　業務を選択

「承認」メニューをクリックしてください。

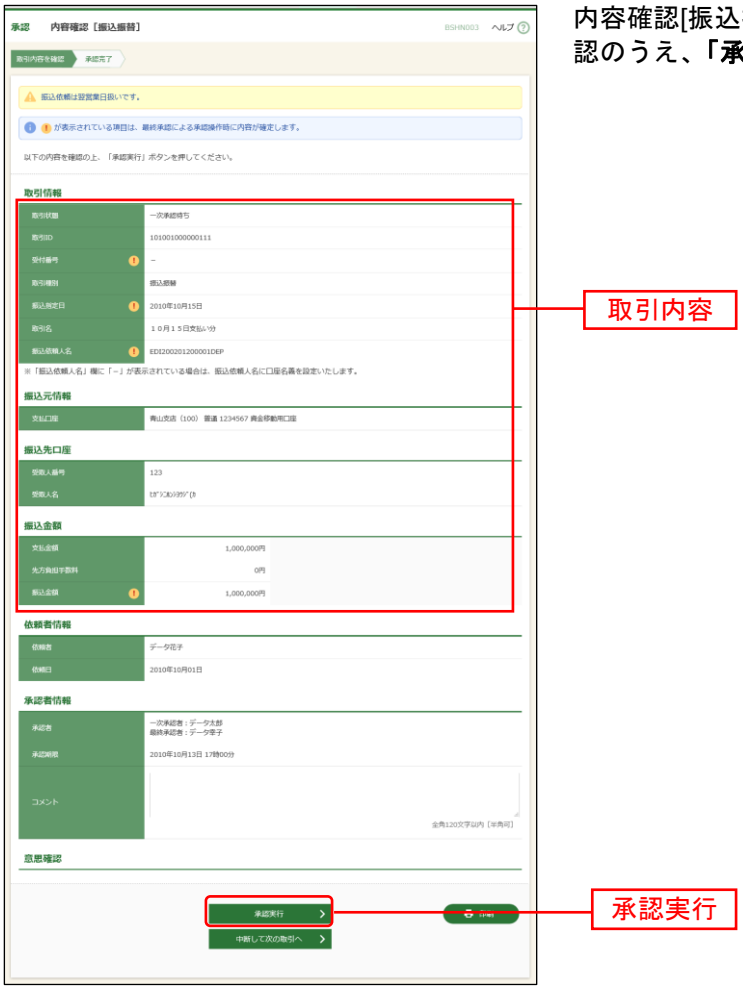
手順2　取引一覧



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。

※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は可能です。
※**「限度額表示」**ボタンをクリックすると、口座一日あたりの取引限度額を表示することができます。口座一日あたりの取引限度額については企業管理より申込書にご記入いただいた限度額以内で変更が可能です。（P35参照）

手順3　取引内容を確認



内容確認[振込振替]画面が表示されます。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。

※**「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。

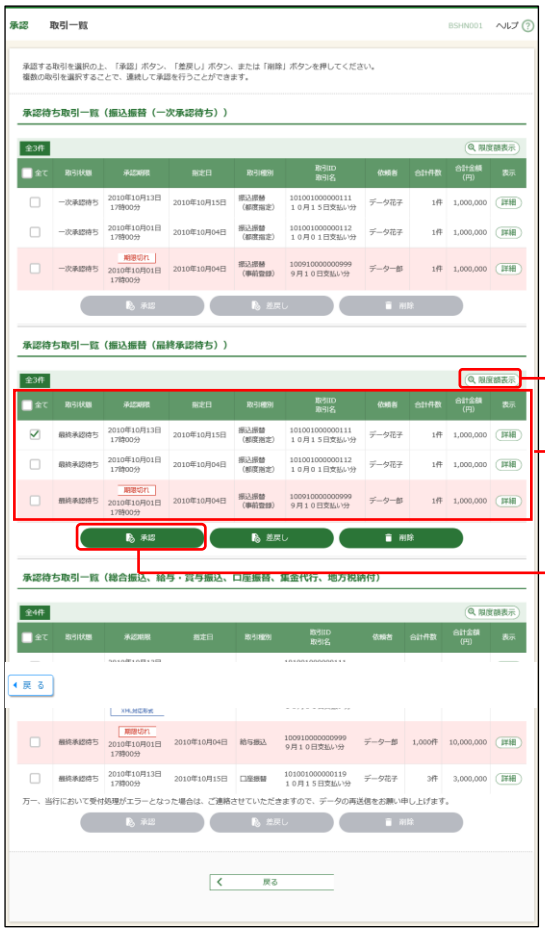
※**「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込振替最終承認

手順1　業務を選択

「**承認**」メニューをクリックしてください。

手順2　取引一覧



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。

※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は可能です。
※「**限度額表示**」ボタンをクリックすると、口座一日あたりの取引限度額を表示することができます。口座一日あたりの取引限度額については企業管理より申込書にご記入いただいた限度額以内で変更が可能です。（P35参照）

手順3　振込振替暗証番号入力

振込振替暗証番号入力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。

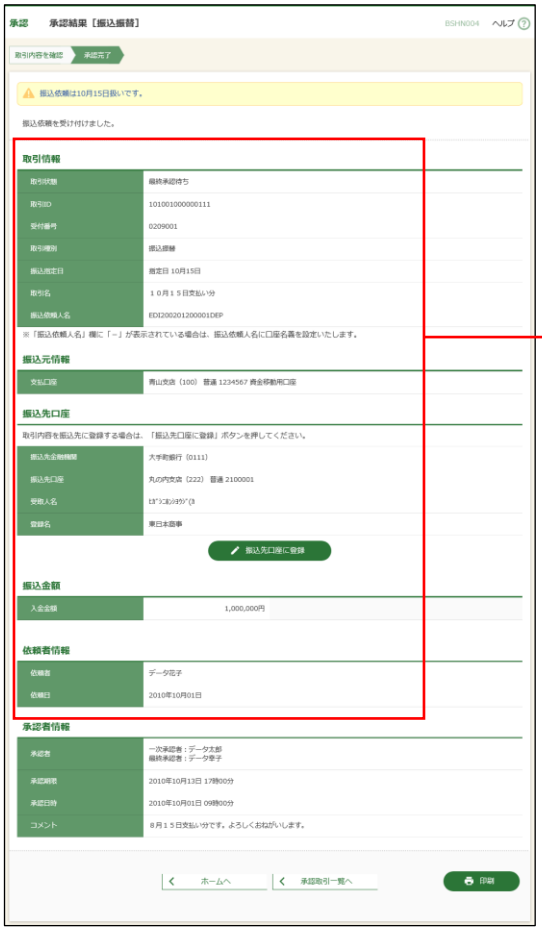
手順4　取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認暗証番号」を入力してください。
上記の入力完了後、**「承認実行」**ボタンをクリックしてください。

※「ライトプラン」の場合、「今月の振込回数」が表示されます。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。
※都度指定方式で、振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。
※事前登録方式で、ご指定の受取人名と振込先の金融機関で登録されている受取人名が異なる場合、意思確認メッセージが表示されます。この場合、振込先の金融機関で入金手続きができない場合がありますので、ご指定の受取人名に誤りがないことを確認できない場合は、お取引を中止してください。
※複数の入金先口座を選択した場合は、**「中断して次の取引へ」**ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
※事前登録方式の場合、「確認暗証番号」の入力は不要です。
※**「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　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。

※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うえ、**「登録」**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。

●振込振替サービスにおける振込先の登録

振込振替（都度指定方式）における振込先を登録することができます。
振込先をご登録いただきますと、利用者登録口座一覧から振込先を選択してお取引をしていただけますので、振込先情報の入力の手間を省くことができます。（P 68・P79参照）※1

手順1　作業内容を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。
続いて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。※1※2

手順2　振込先管理作業内容を選択

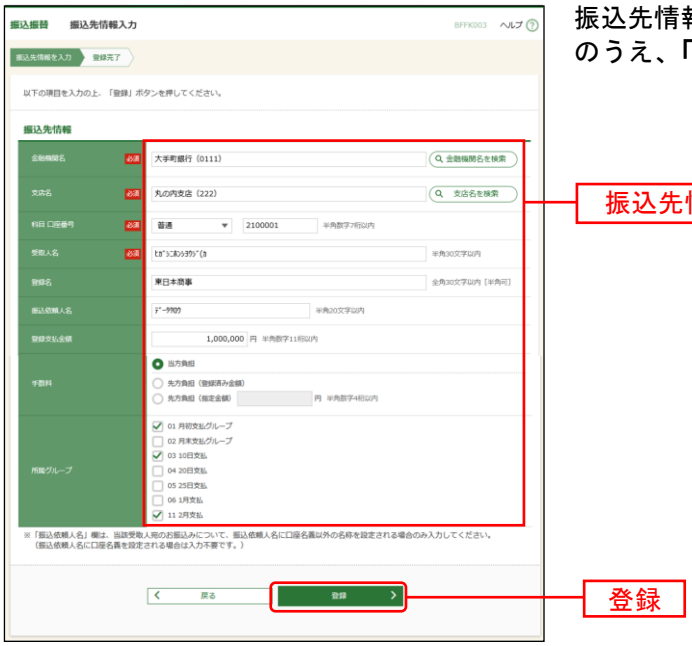
振込先新規・変更・削除画面が表示されますので、**「新規登録」**ボタンをクリックしてください。

新規登録

※1　「振込先のグループ管理／ファイル登録」からは、振込先を分類するためのグループ登録、ファイルによる振込先登録が可能です。

※2　京銀インターネットEBサービス・EBサービス（振込/振替）申込書（振込/振替先の登録削除専用）にご記入いただいた振込先口座は登録操作を行わなくても振込振替サービスの「事前登録口座一覧から選択」「受取人番号を指定」からご利用いただけます。

手順3　振込先情報入力



振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報をご入力のうえ、**「登録」**ボタンをクリックしてください。

手順4　登録完了

振込先登録完了画面が表示されますので、登録内容をご確認ください。

●振込振替サービスにおける振込先ファイル登録

「総合振込ファイル（全銀協規定形式）」「振込先ファイル（ＣＳＶ形式）」を使用して、振込先を登録することができます。

手順1　作業内容を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。
続いて作業内容選択画面が表示されますので、**「振込先のグループ管理／ファイル取得」**ボタンをクリックしてください。

手順2　振込先管理作業内容を選択

振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、**「振込先ファイル登録」**ボタンをクリックしてください。

※**「グループの登録／変更／削除」**ボタンをクリックすると、振込先を分類するためのグループを登録することができます。

手順3　ファイルを登録

ファイル登録画面が表示されます。
登録ファイルを選択のうえ「ファイル形式」「登録方法」（ファイル形式が全銀協形式の場合は「手数料」「登録支払金額」「所属グループ」）をチェックし、**「ファイル登録」**ボタンをクリックしてください。

手順4　登録内容を確認

ファイル登録確認画面が表示されます。
登録ファイル情報をご確認のうえ、「**登録**」ボタンをクリックしてください。

手順5　登録完了

ファイル登録完了画面が表示されますので、登録内容をご確認ください。

●振込振替サービスにおける振込先ファイル取得

ご登録いただいている振込先情報を「振込先ファイル（ＣＳＶ形式）」で取得することができます。

手順1　作業内容を選択

「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。
続いて作業内容選択画面が表示されますので、**「振込先のグループ管理／ファイル登録」**ボタンをクリックしてください。

手順2　振込先管理作業内容を選択

振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、**「振込先ファイル取得」**ボタンをクリックしてください。

手順3　ファイルを取得

ファイル取得画面が表示されますので、**「ファイル取得」**ボタンをクリックしてください。