

総合振込／給与・賞与振込サービスの概要

1. 承認業務の期限日時について

総合振込	振込指定日の 前営業日 の 21:00 まで	土曜・休業日は承認業務ができません。
給与・賞与振込	振込指定日の 2営業日前 の 21:00 まで	承認可能時間は 8:30～21:00 まで

例)〇月 25 日を振込指定日とした場合

	20日 木	21日 金	22日 土	23日 日	24日 月	25日 火
【総合振込】	24日(月)まで					振込 指定日
【給与振込】	21日(金)まで		承認業務不可			

2. 振込資金と振込手数料の引落としについて

サービス	振込資金引落日	振込手数料引落日
総合振込	振込指定日の 当日	振込指定日の正午 12:00
給与・賞与振込	振込指定日の 前営業日	

振込資金引落日までに振込資金をご用意ください

3. 振込手数料(消費税含む)

【2024年10月1日現在】 ※最新の手数料金額は当金庫ホームページをご覧ください

◆総合振込・都度振込

お取扱区分	お振込区分	WEB-FB	窓口扱い (参考)	これだけお得
当金庫同一店 宛	3万円未満	無料	220円	▲220円
	3万円以上		330円	▲330円
当金庫本支店 宛	1万円未満	110円	330円	▲220円
	1万円以上 3万円未満	330円		—
	3万円以上		440円	▲110円
他金融機関 宛	1万円未満	275円	660円	▲385円
	1万円以上 3万円未満	385円		▲275円
	3万円以上	550円	880円	▲330円

◆(給与・賞与振込)

お取扱区分	お振込区分	WEB-FB
振込指定日の2営業日前までにWEB承認された場合	当金庫本支店 宛	無料
	他金融機関 宛	220円
上記期日以降にWEB承認された場合	当金庫本支店 宛	無料
	他金融機関 宛	440円

総合振込／給与・賞与振込サービスの概要

総合／給与・賞与振込サービスのフロー図

ステップ 1

振込先明細の登録を行う

1～3 ページ

できること

明細変更

登録した振込先明細の変更を行うことができます。
【変更手順】
「明細情報」→「振込先明細登録」→「振込サービス」
→「明細選択」→「編集」

できないこと

口座確認

登録した振込先の明細が正しいかを照合することはできません。

ステップ 2

振込データを作成する

4～6 ページ

できること

一時保存

【一時保存先】「振込・口座振替」→「振込サービス」
→「口座選択」→「作成中振込データの選択」

差戻し

確定した振込データを再編集することができます。
「振込・口座振替」→「WEB 承認業務」→「差戻し」

取消

作成した振込データの取消ができます。
「メイン」→「取引状況照会」→「振込サービス」
→「振込データ選択」→「照会・修正・取消」→「取消」

できないこと

明細変更

振込データを作成中に **ステップ 1** の振込先明細変更を行った場合、変更した明細は作成中の振込データには反映されません。

ステップ 3

WEB 承認業務

7～8 ページ

できること

取消

承認した振込データの取消ができます。
【取消可能期限】
総合振込…前営業日前の 21 時まで
給与・賞与振込…2 営業日前の 21 時まで

できないこと

編集

WEB 承認が完了した振込データは金額等の編集を行うことはできません。

ステップ 4

振込状況を確認する

9 ページ

1. 振込先明細の登録を行う

あらかじめ振込先の明細を登録します。

① 《明細情報》 ボタンをクリックします。

② 《振込先明細登録》 ボタンをクリックします。

③ 明細を登録する《契約種別》を選択します。

④ 《新規明細登録》 ボタンをクリックします。



総合振込/給与・賞与振込を行う

④ をつけることで③で選択した契約種別以外に対しても振込先の登録が可能です。

⑤ 必須項目を金融機関名から順に入力します。

ご確認ください

株式会社等の用語は略語で入力します。
アルファベット表記の受取人名につきましては読みを入力します。例)FUJI丸商事(株)→フジ 丸ヨウジ (カ)

⑥ 明細番号は重複しない任意の番号を入力してください。(最大 10 桁の数字)

ご確認ください

グループ機能を使う場合は次ページの「@グループ登録を行う」の手順を確認してください。

⑦ 《登録》 ボタンをクリックします。

入力した振込先情報を確認します。

⑧ 《確定》 ボタンをクリックします。

⑨ 引き続き振込先を登録する場合は、
《振込先明細登録》 ボタンをクリックします。

新規明細登録

契約種別の選択

契約種別 総合振込 給与・賞与振込 郵便振込

振込先情報の入力

金融機関名 金融機関名

支店名 支店名を変更する

科目 普通

口座番号 (7文字以内)

受取人名 (カナ) (48文字以内)

受取人名 (漢字) (20文字以内)

手数料 当方負担 元方負担

① 科目の「貯蓄」を選択した場合、契約種別の「給与・賞与振込」を選択できません。
② 手数料の「元方負担」を選択した場合、総合振込と郵便振込の明細に登録します。

明細番号等の入力

明細番号 (10文字以内)

グループ名

以上の内容を登録する場合は「登録」ボタンをクリックしてください。

クリア 登録

明細登録確認

契約種別

総合振込、郵便振込

振込先情報

金融機関名 富士信用金庫

明細番号 0000000004

以上の内容を登録する場合は「登録」ボタンをクリックしてください。

確定

登録完了

明細情報を登録しました。

振込先明細登録

◎グループ登録を行う

ご確認ください

グループ機能をご利用いただくときのみ以下の作業を行ってください。

振込先明細一覧画面を表示します。

(画面の表示方法は、[振込先明細の登録を行う](#)をご覧ください。)

- ① 《グループ名称登録・削除》ボタンをクリックします。

企業情報	
会社コード	0001000001
企業名	株式会社ABC
口座情報	001 当座支店 普通 10000001
契約種別	総合振込

新しい明細の作成
新規明細登録 >

振込履歴情報から登録
明細履歴登録 >

外部ファイルから登録
外部ファイルから明細を登録 >

明細グループの登録・削除
グループ名称登録・削除 >

- ② グループ番号とグループ名称を入力します。

グループ名称登録・削除

企業情報	
会社コード	0001000001
企業名	株式会社ABC
口座情報	001 当座支店 普通 10000001
契約種別	総合振込

グループ名称の新規登録

①グループ番号は、過去に登録されていないものを入力してください。

グループ番号: 001 (3文字以内)

グループ名称: 月末支払い (20文字以内)

登録 >

グループ名称情報の登録が完了します。

登録完了

グループ名称を登録しました。

振込先明細登録 TOP

2. 振込データを作成する

ご注意ください

振込データ作成後、承認業務を忘れずに行ってください。

- ① 《振込・口座振替》ボタンをクリックします。

総合振込を行う場合は、

《総合振込》**A** ボタンをクリックします。

給与・賞与振込を行う場合は、

《給与・賞与振込》**B** ボタンをクリックします。



- ② 支払元口座を選択します。

- ③ 《選択》ボタンをクリックします。



- ④ 《振込データ新規作成》ボタンをクリックします。



総合振込/給与・賞与振込を行う

⑤ 表示されている企業名が振込依頼人名になります。変更する場合は半角英数字カナ 40文字以内で書き換えてください。

⑥ 振込指定日を入力します。

ご確認ください

総合振込は翌営業日から15営業日以内の日付、給与・賞与振込は2営業日先から15営業日以内の日付で指定してください。

⑦ 振込先の支払金額を入力します。

ご確認ください

支払金が未入力もしくは「0円」の場合は振込されません。

⑧ 手数料区分を選択します。

ご確認ください

「先方負担」の場合、【支払金額】に入力した金額から振込手数料を差し引いた金額でお振いたします。

ご注意ください

給与・賞与振込は「当方負担」となりますので選択できません。金額のみご入力ください。

⑨ 《データ確定》ボタンをクリックします。

ご確認ください

入力したデータを一時保存する場合は

A 《一時保存》ボタンをクリックします。

振込データ新規作成

出金元情報

会社コード: 0001000001 **5** 企業名:

口座情報: 001 普通支店 普通 1000001

振込データ

振込情報

振込指定日: **6** カレンダー

メモ情報: (30文字以内)

明細一覧 (振込先情報)

新規に明細を追加する場合は、「新規明細登録」ボタンを押してください。

+ 明細検索

選択	明細番号	グループ	受取人氏名 (カナ)	受取人口座情報 (金融機関、支店、口座)	支払金額	手数料区分
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	1515 7973972	001 3375	普通 0123456	10,000	当方負担
<input type="checkbox"/>	0000000002	1515 7973972	001 3375	普通 0999999		先方負担
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000003	1515 7973972	001 3375	普通 0999999	25,000	当方負担
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000004	1515 7973972	001 3375	普通 0999999	100,000	先方負担

自動入力オプション

明細を全て選択します。
 明細と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
 複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

全明細選択 新明細登録 金額: 円 一括金額登録


A 一時保存 **9** データ確定

総合振込/給与・賞与振込を行う

⑩ 振込内容を確認します。

⑪ ワンタイムパスワードを入力します。

ハードウェアトークン操作方法



「1」ボタンを押して表示された 6 桁の数字をワンタイムパスワード欄に入力します。

⑫ 《登録》ボタンをクリックします。

登録した振込データの情報が表示されます。

⑬ 必要に応じて明細を出力してください。
※明細は後で出力することも可能です

ご注意ください

承認を行わないとお振込みができません。
承認作業を忘れずに行ってください。
承認方法は、WEB承認業務をご覧ください。

振込データ確認

出金元情報

会社コード: 0001000001 企業名: 3777777777
口座番号: 001 普通預金 普通 1000001

振込情報

振込指定日: 04月20日
火宅情報:

明細一覧 (振込先情報)

① 支出金額・手数料区分、EOD情報を訂正する場合は、「修正」ボタンを押してください。

明細番号	修正	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料	EOD情報
0000000001	修正	1515 37777777 001 3777 普通 0123456	10,000円	0円	
000		3777	10,000円		
0000000003	修正	1515 37777777 001 3777 普通 0999999	25,000円	0円	
000		3777	25,000円		
0000000004	修正	1515 37777777 001 3777 普通 0999999	100,000円	0円	
000		3777	100,000円		

1から3件/3件

合計件数: 3件
 振込合計金額: 135,000円
 手数料合計金額: 0円
 控除控: 0円
 支払合計金額: 135,000円

ワンタイムパスワードの入力

以上の内容を確認のうえ、トークンに表示されている半角数字を入力してください。

ワンタイムパスワード: [.....]

ワンタイムパスワード

「1」ボタンを押して、表示された6桁の数字をワンタイムパスワード欄に入力してください。

ワンタイムパスワード

「1」ボタンを押して、表示された6桁の数字をワンタイムパスワード欄に入力してください。

※新しいパスワードは、ワンタイムパスワード入力後に有効になります。ワンタイムパスワードは、ワンタイムパスワード入力後に有効になります。

登録

受付完了

WEB番号: 0001000001-220408001
処理時刻: 2022年4月8日 15時22分56秒

振込データ (総合振込) を登録しました。
振込依頼は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

上記データの「合計集計票」を出力します。

上記データの「納品結果」を出力します。

この画面を印刷します。

合計集計票(PDF) 明細帳票(PDF) 印刷

総合振込 TOP

総合振込/給与・賞与振込を行う

3. WEB 承認業務

以下の期日までにお振込データを承認してください。

振込区分	承認可能期限
総合振込	振込指定日の前営業日の 21:00 まで
給与・賞与振込	振込指定日の 2 営業日前の 21:00 まで

ご注意ください

土曜・休業日は承認業務を行うことができません。

① 《振込・口座振替》 ボタンをクリック
します。

② 《WEB 承認業務》 ボタンをクリック
します。

③ 承認を行う 契約種別 のボタンをクリック
します。



総合振込/給与・賞与振込を行う

④ 承認を行う振込データを選択します。

⑤ 《承認》ボタンをクリックします。

⑥ 承認を行う振込データを確認します。

⑦ ワンタイムパスワードを入力します。

ハードウェアトークン操作方法

「1」ボタンを押して表示された6桁の数字をワンタイムパスワード欄に入力します。

⑧ 《承認》ボタンをクリックします。

承認完了画面が表示します。

以上で振込指定日に振込が行われます。

4. 振込データの確認

登録済みの振込データや、過去に振込を行ったデータの照会を行います。

① 《メイン》ボタンをクリックします。



② 《取引状況照会》ボタンをクリックします。



③ 照会する取引を選択します。

④ 確認するデータを選択します。

Aにて振込状況の確認を行うことができます。状況による内容一覧は下記のとおりです。

状況	内容
承認待	総合振込、給与・賞与振込が企業承認待ちの状態
承認済	総合振込、給与・賞与振込の資金決済・確保が行われるまでの状態
出金中	為替発信が行われるまでの状態
発信済	為替発信処理が完了した状態
取消	登録したデータが取消された状態
異常	何らかのエラーにより処理が中断した状態

画面上で確認する場合もしくは修正や取消をする場合は、**B**《照会・修正・取消》ボタンをクリックします。

印刷やPDFファイルで保存する場合は**C**の各出力内容のボタンをクリックします。

