

■ 法人向けインターネットバンキング

WEB - FB

ご利用の手引き

操作編



富士信用金庫

<https://fuji-shinkin.jp/>

2023.01

ふじしん WEB – FB について

✓ ご利用時間

ログイン可能時間	平日 7:00 ~ 22:00 土曜日 8:00 ~ 22:00 日曜・祝祭日 8:00 ~ 22:00	Pay-easy、残高照会、入出金明細照会、取引状況照会がご利用いただけます。
サービスメニュー	ご利用時間	受付時限
都度振込	平日 8:30 ~ 21:00 土曜日 8:30 ~ 21:00 日曜・祝祭日 8:30 ~ 21:00	振込指定日の 15 営業日前から当日の 15:00 までご依頼いただけます。
総合振込	平日 8:30 ~ 21:00 土曜日 8:30 ~ 21:00	振込指定日の 15 営業日前から前営業日の 21:00 までご依頼いただけます。
給与・賞与振込	日曜・祝祭日 8:30 ~ 21:00 ※承認業務は土・日・祝祭日に行うことができません。	振込指定日の 15 営業日前から 2 営業日前の 21:00 までご依頼いただけます。
口座振替		振替指定日の 15 営業日前から 2 営業日前の 21:00 までご依頼いただけます。

✓ 振込資金のご用意について

お振込資金は下記期限までに口座にご用意ください。

都度振込	当日扱いは振込指定日当日の 8:50 分頃まで
総合振込	振込指定日の前営業日まで
給与・賞与振込	振込指定日の 2 営業日前まで

✓ ご利用料金(消費税含む)

【2023 年 1 月 9 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

月額基本料	2,200 円			
振込手数料 (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

振込手数料 (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

もくじ

➤ 振込先関連	P1~
• 振込先の登録を行う.....	1
• 振込先の編集・削除を行う.....	3
• グループ登録を行う.....	4
➤ お振込み関連	P5~
• 【総合振込／給与・賞与振込】を行う.....	5
• 承認を行う.....	8
• 【都度振込】を行う.....	10
• 会計ソフト等からの振込データ登録を行う.....	15
• 取消を行う.....	18
➤ 照会関連	P20~
• 振込データの確認を行う.....	20
➤ 電子証明書関連	P21~
• 複数名でログインできるようにする.....	21
• 電子証明書を更新する.....	24
• 管理者のパソコンを変更する.....	26
• 利用者のパソコンを変更する.....	29
➤ その他付録	P30
• 付録 1. 振込先カナ氏名の入力方法について.....	30
• 付録 2. CSV フォーマット.....	32

振込先の登録を行う

振込先を事前に登録します。

✓ 振込明細の登録

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。



振込先の登録を行う

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。(別添 1 参照)
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「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。

振込先の編集・削除を行う

登録済みの振込先の編集や削除を行います。

✓ 明細の編集・削除

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 振込先が登録されている契約種別のボタンをクリックします。

④ 編集若しくは削除を行う振込先を選択します。

編集を行う場合は **A** 《明細変更》 ボタンをクリックしてください。

削除を行う場合は **B** 《明細削除》 ボタンをクリックしてください。

その他の処理をする場合は **C** 各種ボタン を選択してください。



グループ登録を行う

グループ分け機能をご利用いただくことで、登録した振込先をグループで管理することができます。

✓ グループを作成

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。

② グループ番号とグループ名称を入力します。

③ 《登録》ボタンをクリックします。

グループ名称情報の登録が完了します。

振込先明細一覧

企業情報

会社コード	0001000001	企業名	有限会社
口座種別	001 当座預金 普通 1000001		
契約種別	総合預込		

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

グループ名称登録・削除

企業情報

会社コード	0001000001	企業名	有限会社
口座種別	001 当座預金 普通 1000001		
契約種別	総合預込		

グループ名称の新規登録

① グループ番号は、後述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 (3文字以内)

グループ名称 (20文字以内)

以上の内容を確認

登録

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

【総合振込/給与・賞与振込】を行う

総合振込と給与・賞与振込のデータ作成方法は以下のとおりです。

ご注意ください

振込データ作成後、8ページの承認業務を忘れずに行ってください。

振込を行う【総合振込/給与振込】

- 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。

【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。

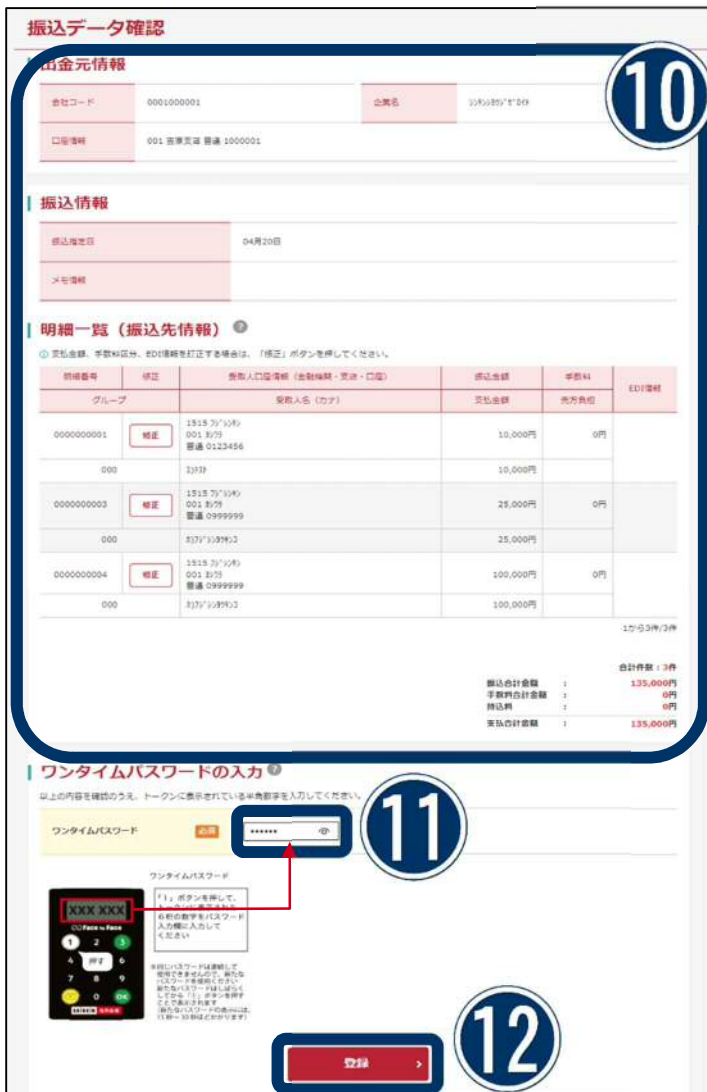
⑫ 《登録》ボタンをクリックします。

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、承認を行うをご覧ください。



振込データ確認

出金元情報

会社コード: 0001000001 会社名: 株式会社ABC
口座番号: 001 普通預金 普通 10000001

振込情報

振込実行日: 04月20日
メモ情報:

明細一覧 (振込先情報)

⑩

振込番号	振込	振込先口座情報 (金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料	元金控除
0000000001	確定	1515 7/1000 001 3/00 普通 0123456	10,000円	0円	
000		3/00	10,000円		
0000000003	確定	1515 7/1000 001 3/00 普通 0999999	25,000円	0円	
000		3/00	25,000円		
0000000004	確定	1515 7/1000 001 3/00 普通 0999999	100,000円	0円	
000		3/00	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
振込料: 0円
実払合計金額: 135,000円

ワンタイムパスワードの入力

⑪

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、画面に表示された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。

⑫

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。
振込情報は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

⑬

上記データの「合計集計票」を出力します。
合計集計票(PDF)

上記データの「明細帳票」を出力します。
明細帳票(PDF)

この画面を印刷します。
印刷

社会保険 TOP

承認を行う

作成した振込データを承認します。承認ができるのは管理者または承認者です。

ご注意ください

承認を行わないとお振込できません。期日までに承認をお願いします。

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

✓ WEB 承認業務

- 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。



承認を行う

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。



⑧ 《承認》ボタンをクリックします。

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。

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。



都度振込を行う

都度振込の操作は以下のとおりです。

ご注意ください

振込指定日当日の即時振込の場合、支払元口座に資金がないとお振込ができません。事前に残高のご確認をお願いします。

✓ 振込を行う【都度振込】

① 《振込・口座振替》ボタンをクリックします。

② 《都度振込》ボタンをクリックします。

③ 支払元口座を選択します。

④ 《選択》ボタンをクリックします。



振込先の選択方法を指定します。

新たな振込先に振込を行う場合、

Ⓐ 《新規振込先》ボタンをクリックします。

事前に登録済みの振込先に振込を行う場合、

Ⓑ 《利用者登録先》ボタンをクリックします。

直近2か月以内の振込履歴から選択する

場合 Ⓒ 《最近のお振込先》ボタンをクリックします。



都度振込を行う

✓【新規振込先 A】はここから

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

即時振込は当日扱いを選択し、予約振込は翌営業日から15営業日以内の日付で指定してください。

⑦ 振込先情報を順に入力します。

金融機関名と支店名は欄の右側にある「**変更する**」ボタンを押して選択します。

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込いたします。

⑧ 《登録》ボタンをクリックします。

→⑬へ進む。

The screenshot shows a web form titled "振込内容入力" (Remittance Content Input). It is divided into three main sections:

- 出金元情報の入力 (Input of Disbursement Source Information):** Includes fields for "会社コード" (Company Code) and "口座情報" (Account Information). A callout 5 points to the "会社コード" field.
- 振込指定日等の入力 (Input of Remittance Designation Date, etc.):** Includes a radio button for "当日扱い" (Same-day processing) and a date selection field with a calendar icon. A callout 6 points to the date selection field.
- 振込先情報の入力 (Input of Remittance Recipient Information):** Includes fields for "金融機関名" (Financial Institution Name), "支店名" (Branch Name), "振込先科目" (Remittance Recipient Category), "振込先口座番号" (Remittance Recipient Account Number), "支取人名 (漢字)" (Payee Name in Kanji), "支払金額" (Payment Amount), and "手数料区分" (Fee Category). Callouts 7 and 8 point to the "金融機関名" and "支店名" fields, and the "登録" (Register) button respectively.

都度振込を行う

✓【利用者登録先 **B** / 最近のお振込先 **C**】はここから

⑨ 振込を行う振込先を選択します。

⑩ 《選択》ボタンをクリックします。

⑪ 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。

⑫ 振込指定日を入力してください。

ご確認ください

即時振込は当日扱いを選択し、予約振込は翌営業日から15営業日以内の日付で指定してください。

⑬ 支払金額を入力してください。

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込いたします。

⑮ 《登録》ボタンをクリックしてください。

選択	特約番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座) 受取人名 (カナ・漢字)	手数料区分	グループ
<input checked="" type="radio"/>		富士信用金庫 西宮支店 普通 0999999	当方負担	設定しない
<input type="radio"/>	0000000004	富士信用金庫 西宮支店 普通 0999999	当方負担	設定しない

出金元情報の入力

会社コード: 0001000001
口座情報: 001 西宮支店 普通 1000001

振込指定日等の入力

振込指定日: 04月20日
振込指定日: 04月20日

振込先情報の入力

金融機関名: 富士信用金庫
支店名: 西宮支店
振込先科目: 普通
振込先口座番号: 0999999
受取人名 (カナ): 株式会社 富士信用金庫
受取人名 (漢字): 株式会社 富士信用金庫
支払金額: 15,000円
手数料区分: 当方負担

都度振込を行う

①⑥ 振込内容を確認します。

①⑦ 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



「3」ボタンを押すと[-----]表示になります。

振込先の口座番号を入力しOKボタンを押します。

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。

①⑧ 《確定》ボタンをクリックします。

振込内容確認

出金元情報

会社コード	0001000001	企業名 (振込依頼人名)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
口座情報	001 高専交通 普通 1000001		

振込指定日等

振込指定日	04月20日
メモ情報	

振込先情報

金融機関名	富士信用金庫
支店名	高専交通
振込先口座	普通
振込先口座番号	0999999
受取人氏 (カナ)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
ED1情報	

支払金額	15,000円	
先方負担手数料		
振込金額	15,000円	修正
手数料	0円	

振込金額 : 15,000円
 手数料金額 : 0円
 振込料 : 0円
 支払合計金額 : 15,000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、トークンに受取口座の口座番号を入力し、入力後に表示されたワンタイムパスワード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「3」ボタンを押す
 ②振込先口座番号を入力後、「OK」ボタンを押す
 ③表示された6桁の数字をパスワード入力欄に入力してください

確定

都度振込を行う

ご注意ください

振込指定日当日の即時振込の場合、残高不足等の時はエラー画面が表示します。

その場合は振込が成立していませんので、エラー原因を解消後、再度振込操作をお願いいたします。

- ①9 今回振込を行った振込先を登録する場合、**《明細登録》** ボタンをクリックします。

受付完了

WEB通書：001000001-220420001
処理時刻：2022年04月20日13時27分
以下のステップを登録しましたので内容をご確認ください。

振込登録完了

出金元情報

会社コード	0001000001	企業名 (振込依頼人名)	株式会社ABC
口座種別	001 当座普通 普通 1000001		

振込指定日等

振込指定日	04月22日
メモ情報	

振込先情報

金融機関名	7777777
支店名	8888
振込先科目	普通
振込先口座番号	0999999
受取人名(カナ)	株式会社ABC
EIC情報	
振込金額	15,000円
手数料区分	当行典借
手数料	0円
控込料	0円
支払合計金額	15,000円

この画面を印刷します。

印刷

明細登録 >

19

会計ソフト等からの振込データの登録を行う

会計ソフトや給与作成ソフトで作成した振込データを登録することができます。

＜利用可能なファイル形式＞

※登録可能なファイル名は半角英数字に限ります。

ファイル種類	対応ソフト
全銀フォーマット	全銀フォーマット出力に対応した会計・給与ソフト ※ご利用方法は各ソフトの説明書をご覧ください。
CSV形式	Microsoft Excel ※フォーマット規格については 付録2＜CSVフォーマット規格＞をご覧ください。

✓ 外部ファイル登録

① 《振込・口座振替》ボタンをクリックします。

② 《外部ファイル登録》ボタンをクリックします。

③ 取引種別とファイル形式を選択します。

ご確認ください

総合振込・給与振込の場合は**為替振込**を選択します。

④ 《ファイルの選択》ボタンをクリックし、読みを行うファイルを選択します。

⑤ 《読み実行》ボタンをクリックします。



会計ソフト等からの振込データの登録を行う

✓【CSV形式】はここから

⑥ 振込指定日を入力します。

⑦ 《実行》ボタンをクリックします。

データ入力

口座の選択

選択	口座情報	企業名	会社コード	契約種別
●	001 当座次 普通 1000001	しんきん深澤01	0001000001	総合振込

振込指定日の入力

振込指定日: 04月20日 カレンダー表示

実行

✓【全銀フォーマット】はここから

⑧ 振込内容を確認します。

⑨ 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。

⑩ 《登録》ボタンをクリックします。

データ登録

契約種別

実行種別: 総合振込

データ内容

持込情報

会社コード	9990000001	情報人名	12401970
金融機関	1999	店舗	999
口座	普通 00000001	振込指定日	10月05日
合計件数	5件	合計金額	5,000円
振込カウント 合計件数	5件	振込カウント 合計金額	5,000円

エラー内容

詳細一覧

取引番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	受取人名	振込金額	EDF情報	エラー内容
0000000005	1999 1970 普通 10000005	12401970	1,000円 振込済	EDF表示	

ワンタイムパスワードの入力

ワンタイムパスワード: [6桁の数字]

登録

会計ソフト等からの振込データの登録を行う

外部ファイル登録が完了します。

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、[承認を行う](#)をご覧ください。



取消を行う

作成済みデータの取消が可能です。取消は対象の期限までをお願いします。

振込区分	取消可能期限
総合振込	振込指定日の前営業日の 22:00 まで
給与・賞与振込	振込指定日の 2 営業日前の 22:00 まで

✓ 振込データの取消

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 取消を行う振込データを選択します。

④ 《照会・修正・取消》 ボタンをクリック
します。

⑤ 取消を行う振込データを確認します。



⑥ 《取消》 ボタンをクリックします。

取消を行う

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 《取消》ボタンをクリックします。

⑨ 取消が正常に行われたかを確認するため、《取引状況照会》ボタンをクリックします。

⑩ 状況欄が取消になっていることを確認します。

以上で取消が完了です。

明細データの一覧

明細番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	手数料
エラー内容	受取人名 (カナ)			支払金額	EIC決済額	
0000000001	1515 7/1/24	001 3/1/24	普通 0123456	10,000円	当方負担	0円
	1/1/24			10,000円		
0000000003	1515 7/1/24	001 3/1/24	普通 0999999	25,000円	当方負担	0円
	1/1/24			25,000円		
0000000004	1515 7/1/24	001 3/1/24	普通 0999999	100,000円	当方負担	0円
	1/1/24			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
 持込料 : 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 **7**

ワンタイムパスワード

「1」ボタンを押して、右側の数字をパスワード入力欄に入力してください。

※ワンタイムパスワードは連続して使用できませんので、新たなパスワードを生成したい場合は「1」ボタンを押すことで表示されます。※新たなパスワード生成には、15秒～30秒ほどかかります。

取消 **8**

取消完了

WEB連携: 0001000001-220408001を取り消しました。この登録は以降、取引状況照会での状況が「取消」になります。

取引状況照会 **9**

振込データの選択

+ 絞り検索

⑩ 状況欄が「返金済」の振込データとは、為替発着済 (異常を含む) で「振込合計額」を出力したものです。

選択	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料合計金額	状況	エラー	出通番号
<input checked="" type="radio"/>		2022/04/20	WEB	3件	135,000円	0円	取消		2021-28001
					135,000円				

1から1件/1件

照会・修正・取消

振込データの確認を行う

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。

ご注意ください

照会可能期間を過ぎると照会を行うことができませんので、事前に保存や印刷を行ってください。

照会区分	照会可能期間
振込明細	振込指定日から3か月間

✓ 振込データの確認

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。

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、**A** 《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**B**の各出力内容のボタンをクリックします。



複数名でログインできるようにする

複数名（複数台のパソコン）でログインする場合、利用者 ID を作成します。

以下の操作を行い ID の作成をお願いします。

✓ 利用者 ID の作成

① 《管理機能》 ボタンをクリックします。



② 《IDメンテナンス》 ボタンをクリック
します。

③ 《新規登録》 ボタンをクリックします。



複数名でログインできるようにする

④ 各入力項目に入力を行います。

(◎：必須項目)

お客様ID	◎	英数混在で6桁～12桁の文字列
利用者名	◎	全角20桁以内
利用権限	◎	承認者：管理者とほぼ同じ権限 一般者：承認業務が利用不可
初回ログインパスワード	◎	英数混在で6桁～12桁の文字列
初回登録確認用パスワード	◎	数字のみ6桁
初回承認用パスワード		数字のみ10桁 ※利用権限が一般者は入力不可
都度振込利用		都度振込を利用しない場合はチェックをはずす
初回都度振込送信確認用パスワード		数字のみ10桁 ※都度振込未利用の場合は入力不可
都度振込取扱限度額	◎	0千円は上限なし
パスワード設定変更	◎	一定期間ごとにパスワードを変更する場合は強制変更ありを選択
変更期間		※パスワード強制変更ありを選択した場合は選択
アラーム期間		※パスワード強制変更ありを選択した場合は選択
電子証明書		変更不可

⑤ 使用する口座にチェックをします。

⑥ 《登録》ボタンをクリックします。

新規登録

お客様情報の入力

お客様ID: fujahn01 (6~12文字) ◎

利用者名: ふじしん太郎 (20文字以内) ◎

利用権限: 承認者 ◎

初回ログインパスワード: ***** (6~12文字) ◎

初回登録確認用パスワード: ***** (6文字) ◎

初回承認用パスワード: ***** (10文字) ◎

都度振込取扱限度額: 0 千円 ◎

パスワード設定変更: 強制変更なし ◎

変更期間: []

アラーム期間: []

利用企業の設定

選択	会社名	会社コード	口座情報	取引種別
<input checked="" type="checkbox"/>		0001000001	001 普通支店 普通 10000001	総合振込 給与・貸付振込 都度振込 口座振替

以上の内容を登録する

クリア 登録

利用者IDの作成が完了します。

作成した利用者IDを使用するパソコンにて、電子証明書の取得を行ってください。

ご確認ください

使用する機能を詳細に設定する場合は、次ページの利用権限の設定を行ってください。

発行完了

お振替印を発行しました。

IDメンテナンス TOP

複数名でログインできるようにする

✓ 利用者 ID の詳細設定

⑦ 作成した利用者 ID を選択します。

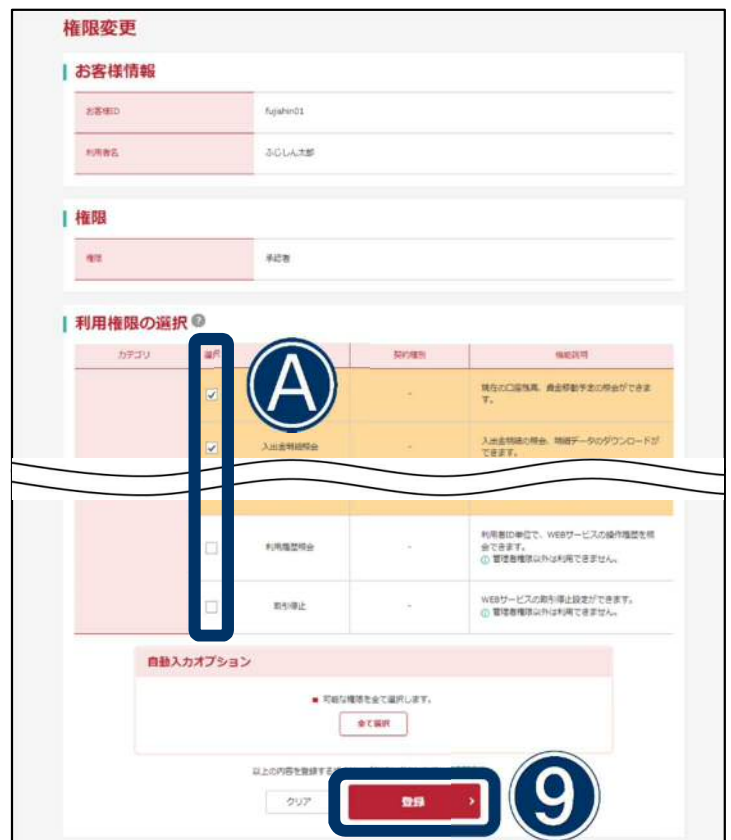
⑧ 《利用権限の詳細設定》ボタンをクリックします。



Ⓐ 利用者 ID が使用する機能を選択します。

⑨ 《登録》ボタンをクリックします。

以上で利用者 ID の詳細設定が完了します。



電子証明書の更新を行う

電子証明書は1年ごとに更新が必要です。有効期限の30日前からEメール及び、ログイン後の画面にお知らせが表示されますので、更新手続きを行ってください。

✓ 電子証明書の更新

① 画面左の「+」をクリックします。



② [電子証明書の更新はこちら](#) をクリックします。



③ 《ダウンロード》 ボタンをクリックします。



④ 《開く》 ボタンをクリックします。



⑤ 《ファイルを開く》 ボタンをクリックします。



電子証明書の更新を行う

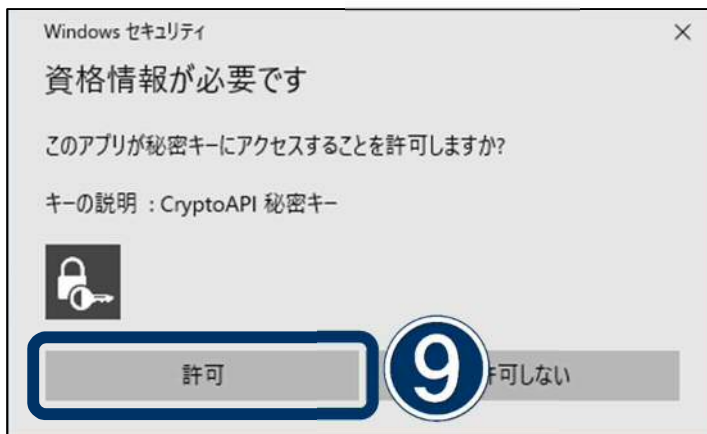
⑥ 電子証明書アプリがインストールされ、起動したことを確認します。



⑦ 《取得》ボタンをクリックします。



⑧ 《OK》ボタンをクリックします。



⑨ 《許可》ボタンをクリックします。

⑩ 《閉じる》ボタンをクリックします。



以上で電子証明書の取得は完了です。

管理者のパソコンを変更する

ご注意ください

管理者のパソコンを変更するときのみ、以下のお手続きをお願いします。利用者のパソコンを変更する場合は、次ページの「利用者のパソコンを変更する」を参照してください。

パソコンの入替え等により、ログインするパソコンを変更する場合、窓口でのお手続きが必要になります。

下記 URL より申請書を印刷し必要事項をご記入のうえ、ご契約の営業店窓口にご提出をお願いします。

取引規制解除・パスワード変更依頼書

当金庫 HP > 法人・個人事業主のお客様 > 便利なサービス > WEB-FB > 各種様式

URL: <https://fuji-shinkin.jp/internet-banking/web-fb/styles.html>

✓ 電子証明書の取得

- ① 《電子証明書取得》をクリックします。
- ② ご契約時にお申込書へご記入いただいた、お客様 ID を入力します。
- ③ ご契約時にお申込書へご記入いただいた、初回ログインパスワードを入力します。
- ④ 《取得》ボタンをクリックします。

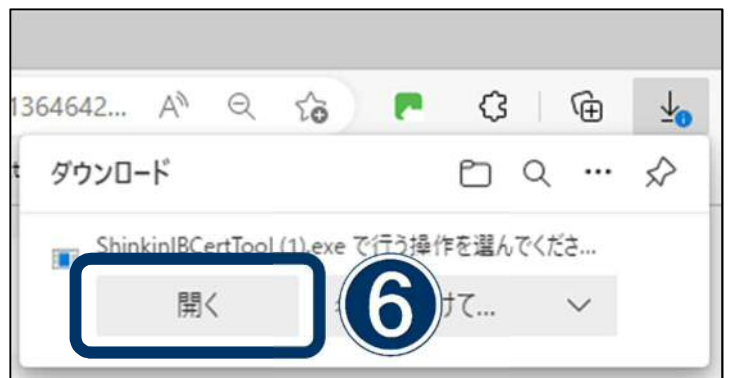


管理者のパソコンを変更する

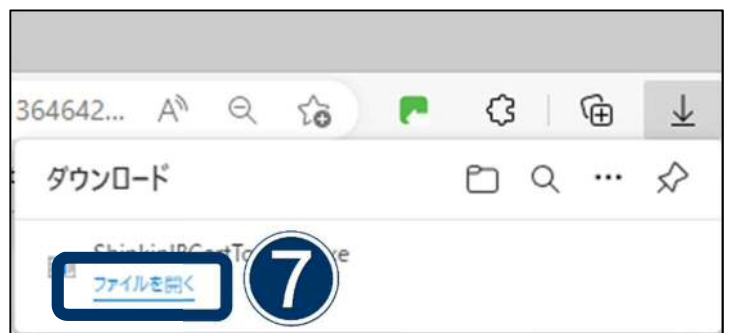
⑤ 《ダウンロード》ボタンをクリックします。



⑥ 《開く》ボタンをクリックします。



⑦ 《ファイルを開く》ボタンをクリックします。



⑧ 電子証明書アプリがインストールされ、起動したことを確認します。



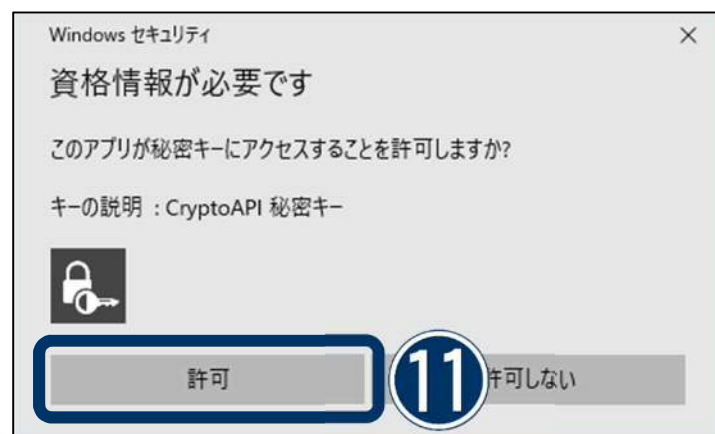
⑨ 《取得》ボタンをクリックします。

管理者のパソコンを変更する

⑩ 《OK》 ボタンをクリックします。



⑪ 《許可》 ボタンをクリックします。



⑫ 《閉じる》 ボタンをクリックします。

以上で電子証明書の取得は完了です。



利用者のパソコンを変更する

利用者のパソコンの入替え等により、パソコンを変更する場合、管理者のパソコンで操作が必要です。

✓ ID の再発行

① 《管理機能》 ボタンをクリックします。



② 《IDメンテナンス》 ボタンをクリックします。

③ 利用者を選択します。



④ 《編集》 ボタンをクリックします。

⑤ 《再発行する》 を選択します。



⑥ 《登録》 ボタンをクリックする。

ご確認ください

利用者が利用するパソコンで電子証明書の取得をお願いします。取得方法は振込編の **管理者のパソコンを変更する** を参照してください。

付録1 振込先カナ氏名の入力方法について

振込先カナ氏名の入力方法について

振込先カナ氏名の入力方法については、内国為替取扱規則においてその取扱方法について定められていることから、以下の方法に従いお取扱いくださいますようお願い致します。

定められている方法以外で振込先カナ氏名をご指定になりますと、振込先金融機関での入金処理が遅延する場合がございますので、ご注意ください。

《振込先カナ氏名入力方法》

- ◎ 振込先が個人の場合、姓と名の間スペースを入れてください。
- ◎ 振込先が法人の場合、次ページの表「略語を使用することができる用語および略語」に記載されている略語を使用してください。

なお、略語を使用した法人略語の入力方法例は以下のとおりです。

- 略語が名称の頭にくるものは、リャクゴ〇〇となります。〈(株)〇〇、(有)〇〇 など〉

例) (株)ふじしん商事 → カ) フジ` シンシヨウジ`

(有)ふじしん商事 → ヌ) フジ` シンシヨウジ`

- 略語が名称の終わりにくるものは、〇〇リャクゴとなります。〈〇〇(株)、〇〇(有) など〉

例) ふじしん商事(株) → フジ` シンシヨウジ` (カ

ふじしん商事(有) → フジ` シンシヨウジ` (ユ

- 略語が中間にくるもの〈〇〇(株)〇〇営業所、〇〇(有)〇〇支店 など〉

例) ふじしん生命(株)富士営業所 → フジ` シンセイメイ (カ) フジ` (エイ

ふじしん商事(有)富士支店 → フジ` シンシヨウジ` (ユ) フジ` シテン

付録1 振込先カナ氏名の入力方法について

略語を使用することができる用語および略語

用 語	カナ文字による略語	用 語	カナ文字による略語
1.法人略語		2.営業所略語	
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シユツ
合名会社	メ	3.事業略語	
合資会社	シ	連合会	レン
合同会社	ド	共済組合	キヨウサイ
医療法人・社会医療法人	イ	協同組合	キヨウクミ
医療法人社団・医療法人財団		生命保険	セイメイ
財団法人	ザイ	海上火災保険	カイジヨウ
一般財団法人・公益財団法人		火災海上保険	カサイ
社団法人	シヤ	健康保険組合	ケンポ
一般社団法人・公益社団法人		国民健康保険組合	コクホ
宗教法人	シユウ	国民健康保険団体連合会	コクホレン
学校法人	ガク	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ
社会福祉法人	フク	厚生年金基金	コウネン
更生保護法人	ホゴ	従業員組合	ジユウクミ
相互会社	ソ	労働組合	ロウクミ
特定非営利活動法人	トクヒ	生活協同組合	セイキヨウ
独立行政法人	ドク	食糧販売協同組合	シヨクハンキヨウ
弁護士法人	ベン	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
有限責任中間法人	チュウ	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
無限責任中間法人		経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
行政書士法人	ギヨ	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
司法書士法人	シホウ	漁業協同組合	ギヨキヨウ
税理士法人	ゼイ	漁業協同組合連合会	ギヨレン
国立大学法人・公立大学法人	ダイ	公共職業安定所	シヨクアン
農業組合法人	ノウ	社会福祉協議会	シヤキヨウ
管理組合法人	カンリ	特別養護老人ホーム	トクヨウ
社会保険労務士法人	ロウム	有限責任事業組合	ユウクミ

付録 2 CSV フォーマット規格

<CSV フォーマット規格>

項番	桁数	項目	内容	字埋め
1	4	振込先金融機関コード	数字	—
2	15	振込先金融機関名	英数カナ	左詰スペース埋めなし
3	3	振込先支店コード	数字	—
4	15	振込先支店名	英数カナ	左詰スペース埋めなし
5	1	振込先種目	数字 '1':普通,'2':当座,'4':貯蓄,'9':その他	—
6	7	振込先口座番号	数字	—
7	30	振込先預金者名	英数カナ	左詰スペース埋めなし
8	10	振込金額	数字	—
9	20	EDI 情報	英数カナ	右詰 0 埋めなし
10	10	明細番号	数字	—

富士信用金庫 トップページはこちら ⇒

<https://fuji-shinkin.jp/>



WEB-FB サービス メインページはこちら ⇒

<https://fuji-shinkin.jp/internet-banking/web-fb/>



本サービスに関するお問い合わせ

富士信用金庫
事務部 システム課
TEL : 0545-53-3005

受付時間：当金庫営業日の9：00～17：00