

法人向けインターネットバンキングサービス つくばビジネスNet

ご利用マニュアル

目次

ご利用にあたって知っておきたい事

1	お申込み方法	2
2	つくばビジネスNetでご利用いただける機能	2
3	利用人数・口座登録件数	4
4	ご利用カード、パスワードカードの紛失や、パスワードを失念された場合	4
5	サービス内容・利用規定	5
6	アクセス方法	5
7	お取引店にお申込みが必要なお取引	5
8	ご利用環境	5
9	銀行側のセキュリティ対策	6
10	お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策	7
11	機能とご利用可能時間	8
12	「振込・振替」と「総合振込」の違い	8
13	お振込みにおける受取人名の入力方法	8
14	つくばビジネスNetで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」「パスワード」について	9
15	ワンタイムパスワード生成機「パスワードカード」について	9

《操作方法》

つくばビジネス Net 初回ご利用時のご操作	12
ログオン・ログオフ方法	18
口座照会	24
振込・振替	27
総合振込・給与振込・経費精算振込・配当金振込	42
地方税納入サービス	56
自動集金・代金回収	64
承認処理(重要)	75
取下げ処理(総合振込の例)	80
料金払込サービス<Pay-easy(ペイジー)>	82
お客さま登録情報	85
スマートフォンでの操作方法	116

ご利用にあたって知っておきたい事

1 お申込み方法

▼店頭でのお申込み

お申込書をご記入いただき、お取引店へお持ちください。
 申込書は店頭でのお受取りが可能です。
 ※お申込時に簡単な審査がございます。



ご利用カード



ワンタイムパスワード生成機「パスワードカード」

▼ご利用カード等の郵送

1週間程度で「ご利用カード」、ワンタイムパスワード生成機「パスワードカード」が別々に届きます。
 ※ライト型をご契約の場合は、「ご利用カード」のみが届きます。

▼ご利用開始

ご利用の開始にあたっては、12ページからの「つくばビジネスNet初回ご利用時のご操作」をご覧ください。

2 つくばビジネス Net でご利用いただける機能

必要な機能に応じて、ライト・プライマリー・スタンダード・エクストラの4つのタイプから選択できます。

表示内容：◎パソコン・スマホ両方利用可、○パソコン利用可、スマホは一部機能利用可、×利用不可

機能	LI ライト	PR プライマリー	ST スタンダード	EX エクストラ	内容
照会	◎	◎	◎	◎	事前にお届けいただいたご利用口座(普通・当座・貯蓄・カードローン)の「残高」と「入出金明細」がリアルタイムにご照会いただけます。 印刷に便利なPDF形式、または表計算ソフトで利用可能な電子明細(CSV形式)でダウンロードし、ご利用いただけます。
全銀会計情報(※1)	○	○	○	○	事前にお届けいただいたご利用口座の「入出金明細」あるいは「振込入金明細」を、全銀形式・CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます(別途、お申込みが必要です)。
振込・振替(※2)	×	○	○	○	事前にお届けいただいたご利用口座(普通・当座・貯蓄・カードローン)間の「振替」や、ご利用口座から当行宛・他行宛の「振込」がご利用いただけます。 事前登録していない先にも即時にお振込みいただけます。 お振込みを行った先を登録し、次回以降は口座番号・振込先名等を入力せず簡単にお振込みいただけます。 また、振込先の事前登録、登録内容の変更・削除も可能です。
連続振込(※3)	×	○	○	○	1回の操作で最大10先まで同時にお振込みいただけます。 ※即時のお振込みでご利用になれます。
一括伝送サービス(※4)	総合振込	×	○	○	一度のお手続きで複数の振込先一括してお振込みいただけます。 振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支払日に自動的に振込先のお口座にご入金いたします。
	給与振込	×	○	○	給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆様のお口座にご入金いたします。
	地方税納入	×	○	○	従業員の皆様から特別徴収した住民税の納付データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、当行で納付書の作成から納付までを代行いたします。納付資金は納付日の3営業日前につくばビジネスNetのご指定の代表口座またはご利用口座より引落しいたします。

表示内容：◎パソコン・スマホ両方利用可、○パソコン利用可、スマホは一部機能利用可、×利用不可

機能		LI ライト	PR プライマリー	ST スタンダード	EX エクストラ	内容
一括伝送サービス (※4)	自動集金	×	○	○	○	売掛金、会費などの代金回収データをあらかじめ当行にお送りいただくと、当行本支店のお口座から預金口座振替によりスピーディーに集金いただけます。振替結果を全銀形式、CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます（別途、お申込みが必要です）。
	代金回収 (I-NET・ ワイドネット)	×	○	○	○	当行および当行以外の金融機関のお口座から預金口座振替により集金いただけます。振替結果を全銀形式、CSV形式のいずれかでダウンロード、もしくはPDF形式で印刷いただけます（別途、お申込みが必要です）。
	アップロード・ ダウンロード 機能	×	○	○	○	会計ソフト等で作成した全銀フォーマット形式のデータをアップロードし、そのまま送信いただくこともできます。登録してある振込先（振替先）をCSV形式でダウンロードすることができます。ダウンロードしたデータは加工して振込（振替）依頼データとしてお取込みいただけます。
	経費精算 振込	×	×	○	○	出張旅費や交通費等の社内経費の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、従業員の皆様のお口座にご入金いたします（別途、お申込みが必要です）。
	配当金振込	×	×	○	○	株式配当金振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、株主様のお口座にご入金いたします（別途、お申込みが必要です）。
料金払込サービス (Pay-easy (ペイジー)) ^(※5)	×	○	○	○	払込書（納付書等）に「Pay-easy（ペイジー）」マークが表示されている場合、事前にお届けいただいたご利用口座（普通預金・当座預金・貯蓄預金）から各種料金・税金等の払込みがご利用いただけます。 ※払込可能な料金・税金は当行と本方式での収納契約がある先に限ります。 ※収納機関のホームページからつくばビジネスNetの画面にリンクし払込みを行う情報リンク方式もごございます。	
メッセージ・ 電子メール通知	×	○	○	○	メッセージ画面や電子メールにより「振込・振替」「総合振込」「給与振込」等の受付状況、資金決済状況等をお知らせいたします。 ※1契約につき2つのメールアドレスをご登録いただけます。	
入金通知 メールサービス	◎	◎	◎	◎	利用口座に入金があったことを、電子メールでお知らせするサービスです。通知対象とする利用口座はつくばビジネスNetで選択します。入金内容についてはつくばビジネスNetでご確認いただく必要があります（別途、お申込みが必要です）。	
電子交付 サービス ^(※6)	×	○	○	○	月間基本料等の手数料領収書や振込・振替のお取引照会表や総合振込・給与振込・自動集金等の受付書をPDFファイルでダウンロードできます。 ※電子交付サービスでの各種手数料領収書配信時期は手数料引落日の翌々営業日となります。なお、残高不足などにより所定の手数料引落日に手数料の引落ができなかった場合など、一定の条件下においては手数料領収書が紙となる場合がございます。紙で発行済の手数料領収書は電子交付できませんのでご了承ください。	
振込・払込 限度額の変更	×	◎	◎	◎	つくばビジネスNetの振込・払込限度額を100億円未満の範囲で変更いただけます。払込限度額は①振込振替サービスの振込額②総合振込の振込額③給与振込の振込額④料金払込サービス（Pay-easy）の払込額⑤経費精算振込・配当金振込の払込額ごとの振込（指定）日・払込日1日あたりの利用限度額です。	
ATM取引限度額 の変更・取引停止	×	◎	◎	◎	「ATMの1日あたりの取引限度額の引き下げ」と「ATM取引の停止（または停止解除）」をお手続きいただけます。 ※引き上げを行う場合は、「カードまたはお通帳」「お届出のご印鑑」「ご本人さまを確認できる資料」をご持参のうえ、窓口でお手続き願います。	
でんさいweb	×	×	○	○	でんさい（電子記録債権）の発生や分割、受取り、各種照会等をお手続きいただけます（別途、お申込みが必要です）。	

●スマホでご利用いただけない機能について

- ※1 全銀会計情報はご利用いただけません。 ※2 振込・振替機能の内、振込先の登録・変更はご利用いただけません。
 ※3 連続振込の機能はご利用いただけません。 ※4 一括伝送サービス（総合振込等）は、取引状況照会と承認機能以外ご利用いただけません。
 ※5 スマホで情報リンクを利用される場合は、パソコン用のコンテンツになります。 ※6 スマホで電子交付サービスはご利用いただけません。

3 利用人数・口座登録件数

サービスタイプ		LI ライト	PR プライマリー	ST スタンダード	EX エクストラ
残高照会・ 入出金 照会口座	ご利用人数	管理者1名	管理者1名 利用者99名		
	預金種目	普通預金・当座預金	普通預金・当座預金・貯蓄預金 カードローン（事業者カードローン等）		
	登録口座数	3口座まで （代表口座1ご利用口座2）	3口座まで （代表口座1ご利用口座2）	10口座まで （代表口座1ご利用口座9）	100口座まで （代表口座1ご利用口座99）
振込・振替 納付先口座	振込・振替	ご利用いただけません	999口座まで登録可能		
	総合振込・給与振込		各サービス 10口座まで登録可能	各サービス 3,000口座まで登録可能	各サービス 5,000口座まで登録可能
	自動集金		20口座まで登録可能	100口座まで登録可能	5,000口座まで登録可能
	代金回収 （I-NET、ワイドネット）		5,000口座まで登録可能		
	経費精算振込・ 配当金振込		ご利用いただけません	各サービス 3,000口座まで登録可能	各サービス 5,000口座まで登録可能
	地方税納入		10市区町村まで 登録可能	200市区町村まで 登録可能	5,000市区町村まで 登録可能

※代表口座は月間基本料の他、一括伝送（総合振込・給与振込・地方税納入・自動集金・代金回収・経費精算振込）の手数料（後収の場合）、オプションサービス（全銀会計情報・入金通知メールサービス）の手数料、パスワードカードの再発行手数料の引落口座となります。

※ライトは残高照会、入出金明細のみ利用可能です。

4 ご利用カード、パスワードカードの紛失や、パスワードを失念された場合

ご利用カード・パスワードカードを紛失された場合^(注1)、パスワードを規定回数以上お間違えになりご利用いただけない場合、パスワードを失念された場合、パスワードを他人に知られてしまった場合は、以下のお手続きをお願いいたします。

	ログオンパスワード/可変パスワードの場合	パスワードカードの場合
管理者	お取引店で「ご利用カード」「パスワードカード」の再発行手続きをしてください。	
利用者 （パスワードカード使用）	つくばビジネスNet上「管理者」が該当パスワードの再登録を実施してください。	つくばビジネスNet上で「管理者」が対象の利用者のパスワードカード利用設定を「使用しない」に変更する事でログオン可能となります。なお、その際ログオン時に可変パスワードを保持している場合、追加認証として可変パスワードが必要となります。 ^(注2)
利用者 （パスワードカード未使用）		

(注1) ご利用カード、パスワードカードを紛失した場合は、再発行手数料（1,650円（消費税等込））が必要となります。

(注2) 管理者は「お客さま登録情報」の「利用者登録・変更」にて利用者用の可変パスワード表を印刷して該当の利用者にお渡しください。パスワードカードが届きましたら、速やかに利用登録を行ってください。

5 サービス内容・利用規定

サービス内容や利用規定等が変更になる場合があります。この場合は、ホームページ等に掲示しますので、最新の内容を確認のうえご利用ください。

6 アクセス方法

■パソコンの場合

「<https://www.tsukubabank.co.jp> (筑波銀行のホームページアドレス)」にアクセスし、「つくばビジネスNet」からログオンに進んでください。

■スマートフォンの場合

「<https://www.tsukubabank.co.jp> (筑波銀行のホームページアドレス)」にアクセスし、「つくばビジネスNet」からログオンに進んでください。

7 お取引店にお申込みが必要なお取引

次のお取引は、別途お申込みが必要なため、ご利用の際はお取引店にてお手続きください。

①利用口座の追加、②全銀会計情報、③経費精算振込、④配当金振込、⑤入金通知メールサービス、⑥自動集金、⑦代金回収 (I-NET、ワイドネット)

8 ご利用環境

最新のご利用環境については、ホームページに掲載しておりますので、そちらをご覧ください。

9 銀行側のセキュリティ対策

■社内セキュリティを守るために

お申込みの際、本サービスの管理者を決めてください。管理者以外の方が利用する場合は、お申込み後管理者がパソコン画面上から「利用者登録」を行ってください。
※利用者は管理者から与えられた権限の範囲内でサービスがご利用いただけます。
※管理者は利用者の「操作ロック(サービス利用停止)・解除」をパソコンで行うことができます。

■複数の ID・パスワードでお客さまを確認

つくばビジネス Net をご利用いただく際には、「ご契約者番号」「管理者(利用者)コード」「ログオンパスワード」「可変パスワード」「ワンタイムパスワード」でお客さまを確認します。

■利用者用可変パスワードとワンタイムパスワードの採用

利用者がログオンする場合、利用者用の可変パスワードを入力してください。ただし、承認権限のある利用者は、可変パスワードに代えてワンタイムパスワードをご利用いただけます。
※利用者用の可変パスワードは、管理者が利用者を登録する時に作成されるパスワードです。

■ワンタイムパスワードの採用

ワンタイムパスワードとはパスワード生成機「パスワードカード」に表示されるパスワードです。60秒単位で自動更新され、ご利用の都度パスワードが変化する使い捨てパスワードで、管理者と承認権限のある利用者が、ログオン時や振込承認時等に入力します。
万一、第三者にパスワードを盗み見られても、現在有効なパスワードを知ることができないため、第三者が不正にログオンすることが非常に困難になります。

■ウイルス対策ソフト「SaATNetizen」(無料)の採用

SaATNetizen は、インターネットバンキングを狙ったウイルスを検知・駆除するパソコン用ウイルス対策ソフトです。
当行はインターネットバンキングを安全に利用していただくために SaATNetizen の導入を推奨しています。SaATNetizen を導入されていないお客さまには定期的にご案内を実施しています。

■自動ログオフ

お客さまがログオンしたまま離席された場合など、一定時間操作がなかった場合には自動的にログオフし、第三者の不正利用を防ぐよう配慮しています。お取引を終了する場合は、必ずログオフしてください。

■ソフトウェアキーボードの採用

ソフトウェアキーボード(画面上に表示された疑似キーボード)をマウスでクリックすることで、パスワードが入力できます。
ソフトウェアキーボードから操作すると「キーボードの操作履歴が残らない」ため、より安全につくばビジネス Net をご利用いただけます。

■EV SSL サーバー証明書を採用

フィッシング犯罪の対策としてデジサートジャパン合同会社の EV SSL サーバー証明書を採用しています。
※EV SSL サーバー証明書についてはホームページでご確認ください。

■電子メールの送信

ご登録いただいている電子メールアドレス宛に、お振込・お振替等の受付結果やメールアドレスの変更結果などを連絡させていただきます。
※管理者は初回ログオン時に登録が必要です。利用者の登録は任意ですが、登録していただくことをお勧めします。
※メールアドレスは、サービス画面上からご登録いただけます。

■セキュリティ専用サイトの掲載

当行ではホームページにセキュリティについての専用ページ「つくば安心スクール」を掲載しております。是非、ご覧ください。

10 お客さまにご対応いただきたいセキュリティ対策

■ウィルス対策ソフトの導入

ウィルス感染を原因とした不正送金被害を防止するために、つくばビジネス Net を利用されるパソコンにはウィルス対策ソフトを必ず導入してください。

当行ホームページからつくばビジネス Net 向けウィルス対策ソフト「SaATNetizen (サートネチズン)」を無料でご利用いただけます。

■最新の修正プログラムを適用

OS・ブラウザおよびその他お使いのソフトウェアには、適宜、最新の修正プログラムを適用してください。常に最新版にすることで、セキュリティが高まります。

■不特定多数の方が利用するパソコンでは利用しない

インターネットカフェなど不特定多数の方が使用するパソコンでは、パスワードなどお客さまの重要情報が記録に残ってしまう恐れがあります。

不特定多数の方が使用するパソコンではご利用にならないようご注意ください。

■不要なウェブサイトにアクセスしない

ウェブサイトによっては、アクセスしただけでウィルスに感染する場合がありますので、業務上必要なウェブサイト以外はアクセスしないようご注意ください。

■不審なメールを開かない

「フィッシング」(電子メール等に虚偽のリンクを記載して、その金融機関とは関係のない虚偽のウェブサイトにアクセスさせることで、その金融機関になりすまして暗証番号等重要なお客さまの情報を不正に取得しようとする行為) や「スパイウェア」(パソコンなどで入力された個人情報を利用者が気づかないうちに収集して、インターネット経由で送信してしまう不正ソフト) などを利用した犯罪が発生していますので、不審な電子メールには十分ご注意ください。

■電子メールアドレスの登録

初回ログイン時の画面または「お客さま登録情報」メニューの画面より電子メールアドレスを登録してください。お振込み・お振替え等の受付結果やメールアドレスの変更結果などを連絡させていただきます。

■残高の定期的なご確認

口座の取引明細や残高を定期的にご確認いただき、不審な取引が発生していないことをご確認ください。

■前回ログイン時の確認

ホーム画面に前回のログイン日時が表示されます。前回利用した日時と一致していることを確認してください。

■パスワードの定期的な変更

セキュリティ確保のため、「ログインパスワード」を定期的に変更してください。また、初回利用時に、管理者は念のため「ログインパスワード」を変更してください。

◆「ログインパスワード」は、英数字を混ぜて設定してください。アルファベットは大文字・小文字が判別されます。

◆第三者に類推されやすいパスワード(生年月日、電話番号、住所、口座番号、車のナンバー、連続した数字の組合せ等)の利用はしないでください。

◆パスワードは、絶対に第三者に教えないでください。当行行員がパスワードをお客さまにおたずねすることは絶対にありません。

◆パスワードは、テキストファイル、ワード、エクセルなどに記載して、パソコンやインターネット上のクラウドサービスに保存しないでください。

■「ご利用カード」「パスワードカード」「パスワード」の厳重な管理

「ご利用カード」・「ログインパスワード」・「パスワードカード」・「利用者用可変パスワード表(5×4)」・「利用者用のパスワードカード(オプション)」は、厳重に管理してください。

管理者のご利用カード、パスワードカードを紛失した場合、パスワードをお忘れになった場合、「ご契約者番号」および「パスワード」を他人に知られてしまった場合は、すみやかに取引店までご連絡ください。

利用者のパスワードカードを紛失した場合、パスワードをお忘れになった場合、パスワードを他人に知られてしまった場合は、管理者が再登録をすることでご利用いただけます。

※ご利用カード及びパスワードカードを紛失した場合、再発行には所定のお手数料が必要となります。

■振込・払込限度額の設定

「振込・払込限度額」をつくばビジネス Net 画面上から変更できますので、適切な金額を設定してください。

11 機能とご利用可能時間

機能とご利用可能時間に関しては[当行ホームページ](#)にてご確認ください。

筑波銀行ホームページ URL <https://www.tsukubabank.co.jp>

12 「振込・振替」と「総合振込」の違い

		「振込・振替」	「総合振込」
振込の種類		「即時」と「予約」が選べます。 (連続振込は「即時」のみとなります)	「予約」のみの取扱となります。
1回の取引で実行(承認)可能なお振込み件数		1件(プライマリー・スタンダード・エクストラの連続振込機能を利用すると最大10件)	プライマリーは最大10件、スタンダードは最大100件、エクストラは最大5,000件
対象口座	支払口座	指定口座(普通・当座・貯蓄・カードローン口座)	指定口座(普通・当座口座)
	振込口座	当行の普通・当座・貯蓄口座 他行の普通・当座・貯蓄口座	左記及び当行の「別段」口座

※エクストラのアップロードは50,000件まで可能です。

13 お振込みにおける金額と受取人名の入力方法

- 金額は半角数字のみで入力してください。,(カンマ)を含めて入力するとエラーとなります。
- 受取人名は全角カタカナで入力してください。英大文字、数字、()「」., - /も入力できます。
- 受取人が個人の場合は、姓と名の間にスペースを1つ入れてください。
- 受取人が法人の場合は、略語を使用してください。(下表は主な例)

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

法人および営業所の種類名については、上表の略語(法人略語、営業所略語)を使用します。この場合、略語判別表示としてピリオドまたはカッコを付して入力します。なお、事業略語については、略語判別表示を付さず、冠頭語と事業略語とは続けて入力します。ただし、法人名等が事業略語を使用することができる用語から始まる場合には、法人略語に準じた略語判別表示を付けます。

(法人略語、営業所略語の入力例)
筑波太郎 ツクバ タロウ
株式会社筑波商事 カ.ツクバシヨウジ
筑波株式会社水戸営業所 ツクバ.カ.ミト.エイ

- 〈ご依頼人付加情報〉 依頼人名に依頼人番号等を付加してお振込みいただけます。
- ・半角英数大文字で最大20文字ご登録いただけます。
 - ・「- (ハイフン)」「@ (アットマーク)」等の記号や「スペース」はご利用いただけません。

14 つくばビジネスNetで管理者が使用する「契約者番号」「管理者コード」「パスワード」について

管理者がつくばビジネス Net をご利用いただくには、次の番号等が必要です。

契約者番号(10桁)

下記カードに記載してある「83～」で始まる10桁の数字です。



可変パスワード(確認番号)

管理者がログインする際に使います。10桁のうちから毎回ランダムに2カ所を指定させていただきます。

管理者(利用者)コード(4桁)

本サービスご利用時、「管理者」・「利用者」を区分する4桁のコード(数字)です。管理者コードは変更いただけません。
管理者コード…すべての機能、すべてのサービスが利用できる管理者用のコードです。(管理者コードはお申込み時に決めていただきます。)
利用者コード…管理者がコードを指定することができます。99名まで設定が可能です。(0010～0990)

ログインパスワード(6桁)

つくばビジネス Net を申込みされた際に「パスワード届出書」に記入していただいた6桁の数字です。つくばビジネス Net 画面上(お客さま登録情報)より随時変更できます。

15 ワンタイムパスワード生成機「パスワードカード」について

- ワンタイムパスワードのご利用に必要な専用機器です。
- ご利用方法は「パスワードカード」に表示されたパスワードを入力するだけで簡単です。
- パソコンにソフトウェアなどのインストールは不要です。
- 「パスワードカード」は他のパスワードと同様重要な機器ですので、保管には十分ご注意ください。
- 「パスワードカード」は内蔵の電池により約5年間パスワードを表示し続けます。



※ワンタイムパスワードは60秒ごとに自動的に変更されます。※シリアル番号は「パスワードカード」ごとに異なります。

- パスワードカードの電池残量が少なくなると、パスワード表示部に「End」と表示されます。「End」と表示された際は、電池が切れる前につくばビジネス Net のお客さま登録情報から「パスワード継続発行」を行ってください。(電池は交換できませんので、分解等しないでください)

〈つくばビジネス Net〉のホーム画面

PR ST EX

5 メニュー選択タブ
利用する業務タブをクリックします。

15 筑波銀行の各種サービスやキャンペーン等をご案内します。

※案内が無い場合は表示されません。

7 重要なお知らせ：内容を必ずご確認ください。
お知らせ：内容を必ずご確認ください。
お取引内容：お取引内容で発生した変更点をお知らせします。

9 承認待ち・作成中の件数が表示されます。
(件数表示をクリックすると直接承認画面またはデータ作成画面へ移ることができます。)

※承認時限が過ぎますと無効データになるためご注意ください。

承認待ち取引：データ作成が完了し承認手続きが完了していない状態です。

作成済み取引：承認作業が済んでいない(承認権限が無い)状態です。
作成中取引：データ作成がまだ完了していない状態です。

12 つくばビジネス Net 運行状況等、全般的なお知らせをご案内します。

14 メニュー選択ボタン
直接利用する業務をご選択いただけます。



1 文字サイズとボタンの色をご変更いただけます。

2 自動ログオフまでの残り時間 (MAX8分) が表示されます。

3 詳細マニュアルはここからダウンロードして、ご利用いただけます。

4 ログオフする場合は画面右上の×印ではなく、ログオフボタンをクリックしてください。

6 オプションメニュー
オプション契約のサービスや電子交付サービスはここから選択します。

8 お客さまの接続状況が表示されます。

前回のログオン時間を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

10 特定の利用者を操作できない設定にすることができます。詳細な情報は「お客さま登録情報」の「操作ロック解除」をご確認ください。

11 他にログオンしている人数が何人いるかご確認いただけます。

13 お問い合わせ先電話番号操作方法等、不明点がありましたらご相談ください。

〈つくばビジネス Net〉のホーム画面

LI

⑤メニュー選択タブ
利用する業務タブをクリックします。

⑩筑波銀行の各種サービスやキャンペーン等をご案内します。
※案内が無い場合は表示されません。

⑦つくばビジネス Net の運行状況等全般的なお知らせをご案内します。

⑨メニュー選択ボタン
直接利用する業務をご選択いただけます。

The screenshot shows the homepage of Tsukuba Business Net. It features a top navigation bar with a home icon and tabs for '口座照会' (Account Inquiry) and 'お客さま登録情報' (Customer Registration Information). Below this is a main content area with three columns: '筑波銀行からののお知らせ' (News from Tsukuba Bank), 'キャンペーン情報' (Campaign Information), and 'お客さまへのご注意' (Attention to Customers). A central 'お知らせ' (Notice) section contains information about the 'つくばくでんさい' (Tsukuba Kuden Sai) service, including a notice of suspension and a maintenance notice. On the right, there is a 'お客さま状況' (Customer Status) section showing login details like 'ログオン名' (Login Name), 'ログオン日時' (Login Date/Time), and 'ログオフ日時' (Logout Date/Time). Below that is a 'お問い合わせ先' (Contact Information) section for the 'つくばヘルプデスク' (Tsukuba Help Desk) with a phone number and service hours. At the bottom, there is a footer with a navigation menu for '口座照会' and 'お客さま登録情報', and a footer bar with '許可等' (Permits), '株式会社筑波銀行' (Tsukuba Bank), '登録金融機関' (Registered Financial Institution), '関東財務局長(登金)第44号' (Kanto Financial Bureau License No. 44), '加入協会' (Member Association), and '日本証券業協会' (Japan Securities Association).

①文字サイズとボタンの色をご変更いただけます。

②自動ログオフまでの残り時間 (MAX8分) が表示されます。

③詳細マニュアルはここからダウンロードして、ご利用いただけます。

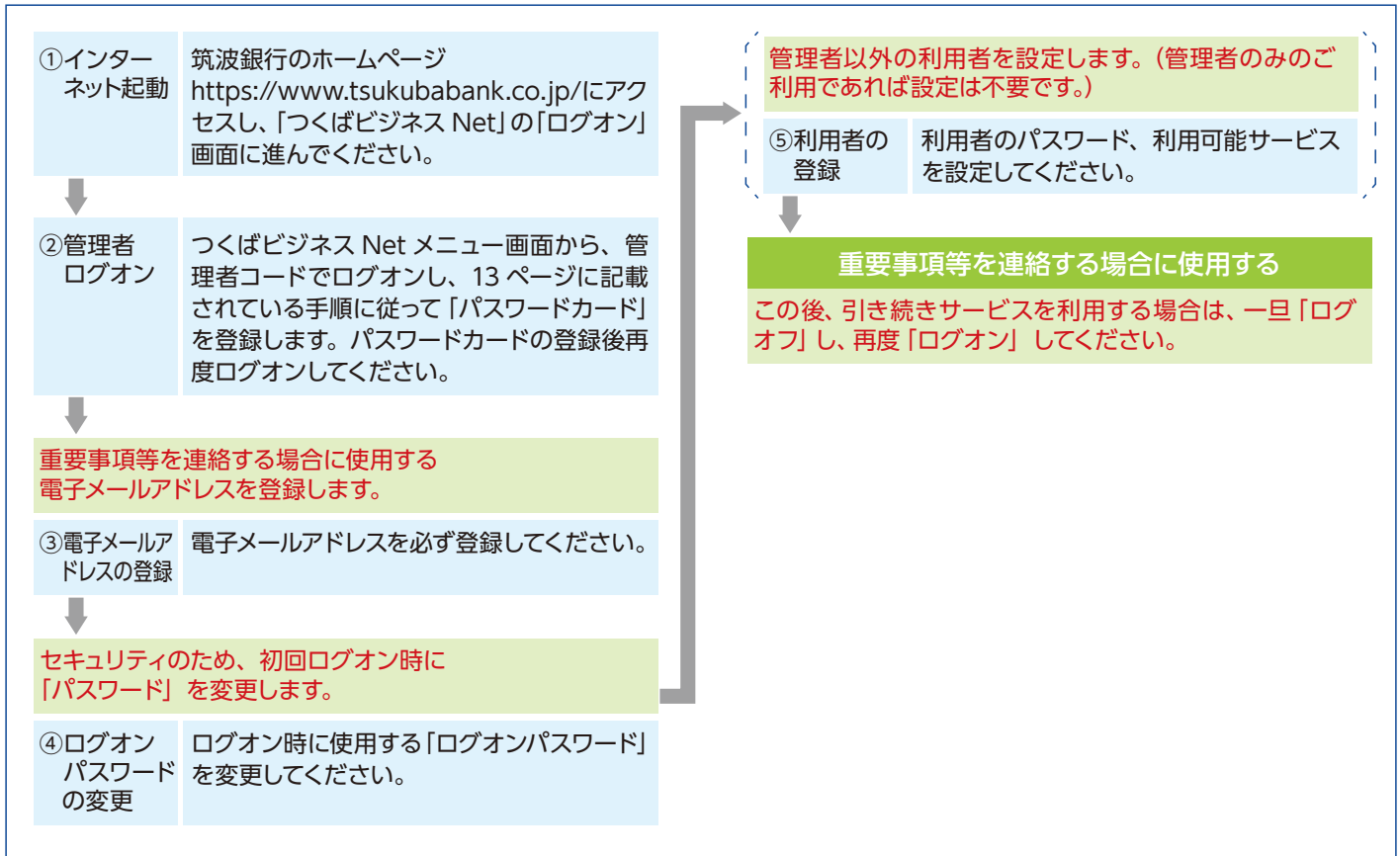
④ログオフする場合は画面右上の×印ではなく、ログオフボタンをクリックしてください。

⑥お客さまの接続状況が表示されます。
前回のログオン時間を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

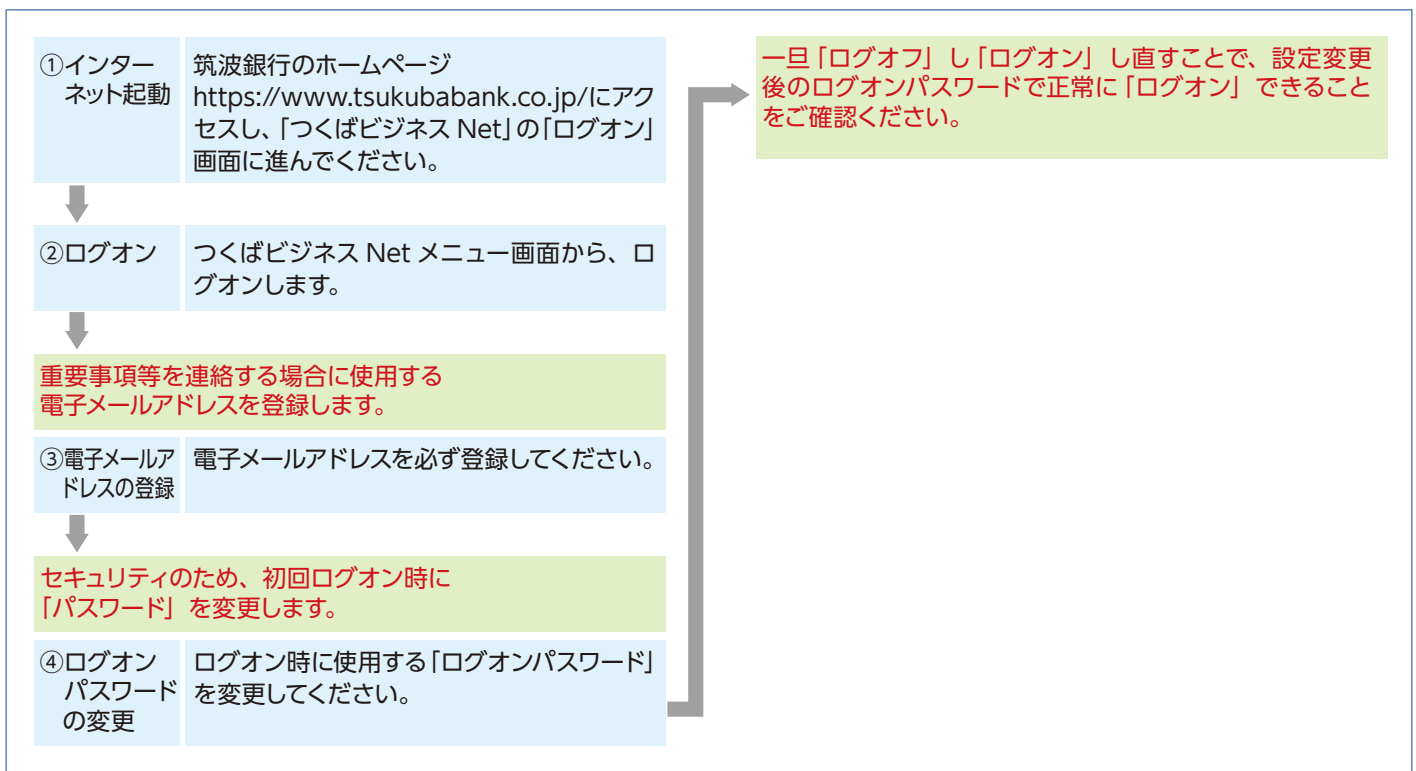
⑧お問い合わせ先電話番号操作方法等、不明な点がありましたらご相談ください。

つくばビジネスNet初回ご利用時のご操作

■プライマリー・スタンダード・エクストラでの初回利用時のご操作




■ライトの初回利用時のご操作



1 「パスワードカード」の利用登録 (管理者および承認権限のある利用者のみ可能)

PR ST EX

ワンタイムパスワードの利用登録 

「パスワードカード」の裏面に記載されているシリアル番号（数字10桁）、表面に表示されているワンタイムパスワード（数字6桁）を入力し、「パスワード生成機『パスワードカード』を登録」ボタンを押してください。
※個人向けインターネットバンキング用「パスワードカード」は登録できません。

お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の裏面に記載されているシリアル番号（数字10桁）を入力してください。


シリアル番号

シリアル番号
 お手元のパスワードカード（裏面）の10桁の数字

ワンタイムパスワード


ワンタイムパスワード
 3 123456
 お手元のパスワードカード（裏面）の「0」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

入力内容をご確認のうえ、『パスワード生成機「パスワードカード」を登録』ボタンを押してください。『パスワード生成機「パスワードカード」を登録』ボタンを押すと、自動的にログオフしますので、次画面で「再度ログイン」ボタンを押してください。


パスワード生成機「パスワードカード」を登録 

- 1 お手元のご利用カードとパスワード生成機「パスワードカード」をご用意ください。契約者番号、管理者コード、ログオンパスワード、可変パスワードの入力が完了すると、ワンタイムパスワード利用登録画面が表示されます。
- 2 お手元の「パスワードカード」の裏面に記載されているシリアル番号（数字10桁）を入力します。
- 3 お手元の「パスワードカード」の表面に表示されているワンタイムパスワードを入力します。
- 4 入力内容をご確認のうえ、「パスワード生成機『パスワードカード』を登録」をクリックします。
- 5 利用登録が完了すると、セキュリティのため、つくばビジネス Net はいったん自動的にログオフしますので、再度つくばビジネス Net へログオンしてください。

! ライトタイプの場合「パスワードカード」の利用登録は不要です。

ワンタイムパスワードの利用登録（再度ログイン） 

ワンタイムパスワードの利用登録を行いました。
 「再度ログイン」ボタンを押し、表示された画面で契約者番号、管理者（利用者）コード、ログオンパスワード、可変パスワードを入力すると、次画面でワンタイムパスワード入力画面が表示されます。
 お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の表面に表示されているワンタイムパスワードを入力し、ログオンできれば利用登録は完了となります。

再度ログイン 

2 初回メールアドレス登録 (管理者のみ可能)

LI PR ST EX

メールアドレス登録（内容入力） 

内容入力 > 内容確認 > 受付完了


登録されるメールアドレスについて入力・選択し、「登録」ボタンを押してください。


メールアドレス	<input type="text" value="abc@tsukubabank.co.jp"/>
メールアドレス（再確認）	<input type="text" value=""/>
種別	<input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> モバイル
商品等のご案内	<input type="checkbox"/> 受け取る <small>※受け取りを希望されないお客さまはチェックを外してください</small>

登録

初回ログオン時にはメールアドレスの登録が必要になります。

- 1 「メールアドレス」「メールアドレス（再確認）」欄へメールアドレスを入力し、種別・商品等のご案内を選択のうえ「登録」をクリックします。

 承認待ちの振込データの有無や振込完了等の情報が登録メールアドレス宛に送信されます。

 メールアドレスは2つまでご登録いただけます。2つ目のメールアドレスを追加される場合は92ページの「メールアドレス登録・変更」メニューを参照ください。

3 「ログオンパスワード」の変更 (管理者のみ可能)

LI PR ST EX

セキュリティのため、**初回ログオン時**に「パスワード」を変更することをお勧めします。なお、パスワードはお調べすることができませんので、お忘れにならないようにご注意ください。



- 1 「お客さま登録情報」をクリックします。
- 2 「ログオンパスワード変更」をクリックします。

This screenshot shows the 'Change Login Password (Content Input)' form. It includes three input fields: '現在のパスワードを入力' (Enter current password), '新しいパスワードを入力' (Enter new password), and '新しいパスワードの再度入力' (Re-enter new password). A '実行' (Execute) button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'. To the right of the input fields, there are instructions and a checkbox for 'ソフトウェアキーボードを使用する' (Use software keyboard).

- 3 「ログオンパスワード変更」画面で「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの再度入力」を入力し、「実行」をクリックします。

Point!

【現在のパスワード】

ログオンパスワードを入力します。

【新しいパスワード】

新しいパスワードを入力します。6桁の英文字もしくは数字をご指定ください。英文字は大文字/小文字を区別します。

【新しいパスワードの再度入力】

「新しいパスワード」に入力したものと同じものを、もう一度入力します。

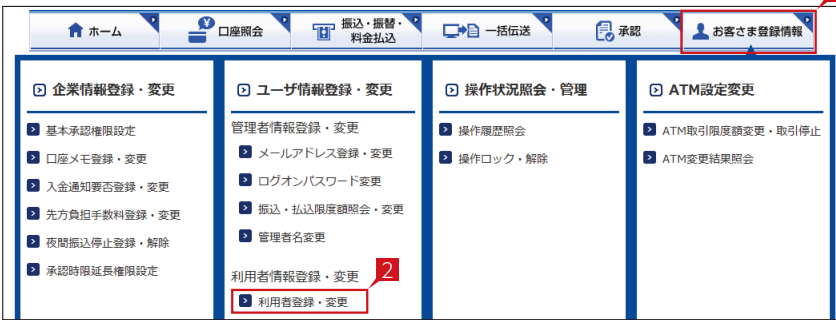
This screenshot shows the 'Change Login Password (Completed)' confirmation screen. A red box highlights a message: 'お客様のログオンパスワードは正常に変更されました。' (Your login password has been normally changed).

- 4 「ログオンパスワード変更」画面で次のメッセージを確認します。

✓ ログオンパスワード変更完了

4 利用者の登録 (管理者のみ可能)

PR ST EX



Point!

- 【利用者基本情報】**
利用者がログオン時に使用する利用者コードと利用者名。
- 【利用可能業務】**
◎：全て可 ×：全て不可
○：一部のみ可 -：契約無し
- 【承認権限有無】**
承認権限の有無。承認は1名で行う「シングル承認」と2名で行う「ダブル承認」を選択できます。設定方法は86ページを参照ください。
- 【パスワードカード利用状況】**
利用者が承認権限を持つ場合、必要となるパスワードカードの利用状況が表示されます。承認権限が無い場合は「未申込」と表示されます。



業務利用権限
利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (照会関連)
残高照会	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	照会
全振会計情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入出金 <input type="checkbox"/> お振込入金
メッセージ閲覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用 <input type="checkbox"/> 承認権限を付与する場合は必須となります。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (作成関連)
振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	お振込・状況照会・お振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ
振替	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	お振替・状況照会
各種料金払込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	税金・各種料金払込み
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> お振込データアップロード
給与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	状況照会 <input type="checkbox"/> お振込先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input type="checkbox"/> お振込先口座のダウンロード
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> お振込データアップロード
自動集金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	状況照会 <input type="checkbox"/> お振替先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input type="checkbox"/> お振替先口座のダウンロード
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> お振替データアップロード
代金回収	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	状況照会 <input type="checkbox"/> お振替先登録 <input type="checkbox"/> グループ登録 <input type="checkbox"/> お振替先口座のダウンロード
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> お振替データアップロード
地方税	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> 納付データアップロード
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	状況照会 <input type="checkbox"/> お振込先登録 <input type="checkbox"/> お振込先口座のダウンロード
でんさいWEB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用
電子交付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総合振込 <input type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> その他
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自動集金 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input type="checkbox"/> 経費精算振込 <input type="checkbox"/> 配当金振込

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (承認関連)
振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
総合振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
給与振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
自動集金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
代金回収	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
地方税	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
経費精算振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
配当金振込	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し

利用可能口座
利用を許可する口座を「チェック」してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本店営業部	普通	1000001	代表口座
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	東京支店	貯蓄	1000002	振込口座 0 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	東京支店	当座	1000003	振込口座 0 2

限度額
※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

	企業一日当たりの限度額	現在の利用者一日当たり限度額	新しい利用者一日当たり限度額
<input type="checkbox"/>	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	<input type="text"/> 円

8
入力確認

7 利用者に使用権限を与える業務（権限）項目にチェックをします。

Point!

【照会関連項目】

使用権限を与える照会機能をチェックします。メッセージ閲覧とは、銀行からのお知らせを見る権限です。

【作成関連項目】

各種データの作成に関する権限を認める項目をチェックします。

【承認関連項目】

データ作成後承認作業を行う担当業務にチェックをします。

【利用可能口座】

照会やデータ作成（作成関連業務のうち電子交付を除く業務で、出金口座としてデータ作成可能）、承認が可能な口座です。

【限度額】

振込、総合振込、給与振込、料金払込サービス（Pay-easy（ペイジー））、経費精算振込、配当金振込の一日当たりの限度額で、それぞれに適用されます。

限度額は必ず設定し、振込等を行わない場合は0円を指定してください。

8 「入力確認」をクリックします。

ログオン・ログオフ方法

5 管理者のログオン方法

LI PR ST EX

「法人向けインターネットバンキング」つくばビジネス Net

ログオン

「契約者番号」、「管理者（利用者）コード」と「ログオンパスワード」を半角で入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約者番号 (10桁)

管理者（利用者）コード (4桁)

ログオンパスワード (6桁)

ソフトウェアキーボードを使用する

ログオン

ただいまサービス中です。(mc:0201-10005)

小文字

大文字

数字

一文字削除 クリア 閉じる

つくばインターネットバンキングご利用カード

830123456789

0000000000

1111111111

1 管理者のログオン画面ではご利用カードの契約者番号と管理者コードを入力します。

2 ログオンパスワードを入力します。
ログオンパスワード入力は項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログオンパスワードが入力できます。入力完了後「閉じる」をクリックします。

3 ログオンパスワード入力後「ログオン」をクリックします。

直接キーボードを操作するのではなく、画面に表示された文字をマウスで選択する方法をソフトウェア・キーボードによる入力といいます。ソフトウェア・キーボードによりキーボードの操作内容を記録するソフト等でパスワードが盗み見られることを防ぐことができ、安心してご利用いただけます。

4 可変パスワードの入力
画面上に「お手元のご利用カードを参照して、○印が表示された部分（2箇所）の数字を順番に入力してください。」と表示されます。左の例では「①番の下」と「④番の下」の数字を入力して「次へ」をクリックします。

〈ご利用カード（イメージ）〉
実際の確認番号はお手元のご利用カードで確認ください。



可変パスワード入力時のソフトウェアキーボードは、利用の都度、数字の表示順を「シャッフル（並び替え）」します。

ライトタイプでは5 6の入力は不要です。

可変パスワードの入力（管理者用）」

お手元のご利用カードを参照して、○印が表示された部分（2箇所）の数字を順番に入力してください。入力されましたら、「次へ」ボタンを押してください。

確認番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
○				○					

可変パスワード (2桁)

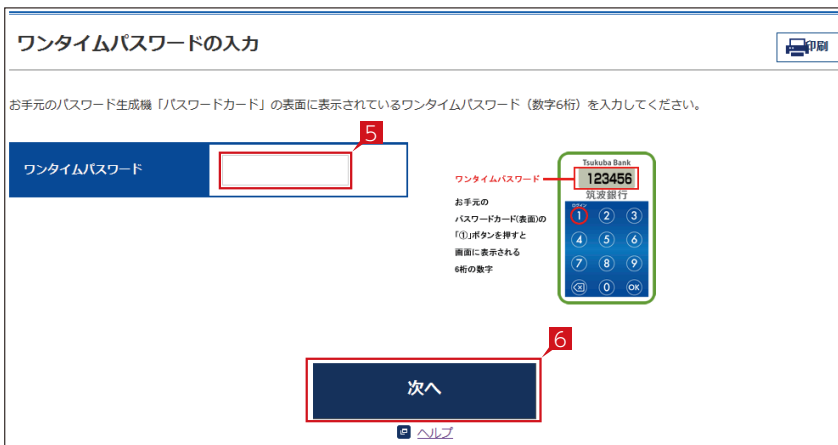
次へ

7 9 2 0 4 6 1 5 3 8

一文字削除 クリア 閉じる

830123456789

1111111111



5 ワンタイムパスワードの入力
お手持の「パスワードカード」の表面に表示されている「ワンタイムパスワード」の数字6桁を入力します。

6 「次へ」をクリックして、ログオンを完了します。

ログオン完了

ワンタイムパスワードがエラーを繰り返す場合は、時刻補正をお試しください。

106ページ
参照

6 管理者のログオフ方法

LI PR ST EX



1 「ログオフ」

2 「閉じる」をクリックし、作業を完了します。



画面右上の × ボタンで画面を閉じてしまいますと8分間ログオンできませんので必ずメニューの「ログオフ」をクリックしてください。

8分間画面の動きが発生しないと、セキュリティのため自動的に「ログオフ(自動ログオフ)」されますのでご注意ください。

7 パスワードカードを使用している利用者のログオン方法

PR ST EX

「法人向けインターネットバンキング」つくばビジネスNet

ログオン

「契約者番号」、「管理者（利用者）コード」と「ログオンパスワード」を半角で入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約者番号（10桁）

管理者（利用者）コード（4桁）

ログオンパスワード（6桁） ソフトウェアキーボードを使用する
おをクリックし、全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

ログオン

ただいまサービス中です。(mc:0201-10005)

ソフトウェアキーボード

小文字: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

大文字: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

数字: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

一文字削除 クリア 閉じる



1 利用者は管理者と同じ契約者番号と管理者が指定した固有の利用者コードを入力します。

2 入力項目をクリックし、ソフトウェアキーボードで利用者用のログオンパスワードを入力します。

ログオンパスワード入力は、項目をクリックしたとき自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。

マウスで該当文字を選択することで、ログオンパスワードがご入力いただけます。

ログオンパスワードを入力後、「ログオン」をクリックします。

3 ワンタイムパスワードの入力

お手元のパスワードカードの表面に表示されている「ワンタイムパスワード」を入力します。

4 「次へ」をクリックします。

ワンタイムパスワードの入力

お手元のパスワード生成機「パスワードカード」の表面に表示されているワンタイムパスワード（数字6桁）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 123456

お手元のパスワードカード(表面)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

次へ

☑ ログオン完了

！ ワンタイムパスワードのトークン装置がお手元に届くまでの間は、承認権限のない利用者と同様、「利用者用可変パスワード表」を使ってログオンする必要があります。ログオン方法については21ページを参照願います。

！ 利用者用のワンタイムパスワードが届きましたら、ワンタイムパスワードのシリアル番号登録が必要になります。登録操作方法につきましては、管理者と同様の操作手順となりますので、13ページを参照願います。

8 パスワードカードを使用していない利用者のログオン方法

PR ST EX

「法人向けインターネットバンキング」つくばビジネスNet

ログオン

「契約者番号」、「管理者（利用者）コード」と「ログオンパスワード」を半角で入力し、「ログオン」ボタンを押してください。

契約者番号（10桁）

管理者（利用者）コード（4桁）

ログオンパスワード（6桁） ソフトウェアキーボードを使用する
おをクリックし安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

ログオン

ただいまサービス中です。(mc:0201-10005)



- 1 利用者は管理者と同じ契約者番号と管理者に指定された固有の利用者コードを入力します。
- 2 入力項目をクリックし、ソフトウェアキーボードで利用者用のログオンパスワードを入力します。
ログオンパスワード入力は、項目をクリックした時自動的に表示されるソフトウェアキーボードをご利用ください。マウスで該当文字を選択することでログオンパスワードがご入力いただけます。
- 3 ログオンパスワード入力後、「ログオン」をクリックします。
- 4 管理者から渡された「利用者用可変パスワード表」を参照して、指定された空欄部分（2箇所）の数字を入力します。

ソフトウェアキーボード

小文字: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

大文字: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

数字: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

一文字削除 クリア 閉じる

筑波銀行

可変パスワードの入力（利用者用）

「利用者用可変パスワード表」を参照して、指定部分（2箇所）のパスワードを入力してください。入力されましたら、「次へ」ボタンを押してください。（ソフトウェアキーボードを使用されない場合は、チェックボックス内のチェックをはずしてください）

ソフトウェアキーボードを使用する
 通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはすした上で、直接指定部分（2箇所）を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。
 お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

	A	B	C	D	E
1	<input type="text"/>				
2			<input type="text"/>		
3					
4					

次へ

〈利用者用可変パスワード表（イメージ）〉

利用者コード: 0010

	A	B	C	D	E
1	1	5	5	4	4
2	0	2	3	6	7
3	5	2	8	8	8
4	4	7	2	8	3

左の画面では上のパスワード表より「1-A」に「1」を、「2-C」に「3」をそれぞれ入力して「次へ」をクリックします。

ログオン完了

ソフトウェアキーボード

7 9 2 0 4 6 1 5 3 8

一文字削除 クリア 閉じる

9 利用者のログオフ方法

PR ST EX

筑波銀行

文字サイズ変更 小 中 大 色変更

自動ログオフまで: 残り 約 分 Q&A ログオフ

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ

重要なお知らせ
発行をかたったメールにご注意ください
パソコン用ウイルス対策ソフト「Rapport」（無料）のご案内

お知らせ
振込・振替サービスレベルアップのお知らせ

お取引内容

自動集金	2件	2件
地方税納付	1件	1件
経費精算	-	-
配当金	-	-

承認（取引一覧へ）

【お知らせ】

「筑波くでんさい> サービス」取扱中

1 「ログオフ」をクリックします。

ログオフ

ご利用ありがとうございました。

閉じる

2 「閉じる」をクリックし、作業を終了します。

！ 画面右上の × ボタンで画面を閉じてしまいますと最大8分間ログオンできませんので必ずメニューの「ログオフ」をクリックしてください。


10 重要なお知らせ

LI

PR

ST

EX

重要なお知らせ 

一覧 > 詳細

1

内容をご覧いただいていない重要なお知らせがございます。
お手数ですがインターネットバンキングのご利用前に、内容をご確認ください。

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

受信日時	詳細
20xx/03/11 12:00	弊行を語ったメールにご注意ください
20xx/03/02 09:00	定期的にログインパスワードを変更してください
20xx/03/02 15:00	パソコン用ウイルス対策ソフト「Rapport」(無料)のご案内

- 1 ご覧いただいていない重要なお知らせがある場合は、ログオン時に左のような画面が表示されますので必ず内容をご確認ください。

重要なお知らせ 

一覧 > 詳細


2

弊行をかたったメールにご注意ください。

このところ、弊行をかたりカスタムユーザID、およびパスワードの再登録を依頼する内容のメールが、出回っているという報告がありました。弊行よりそのような重要な情報を書面やメール、お電話にて直接お伺いすることは決してありませんので、ご注意ください。また、本件について、何かご不明な点がございましたら、ヘルプデスクまでお問合せいただけますようお願いいたします。

内容を確認した

- 2 項目をクリックすると左のような画面が表示されますので、内容をご確認の上「内容を確認した」をクリックしてください。

 画面に「このメッセージを一定期間（○日）表示しない」メッセージが表示される事があります。その場合左のチェックボックスにチェックを入れてから「内容を確認した」をクリックすると、一定期間ログオン時に表示が出なくなります。

1 残高照会

LI PR ST EX



1 「口座照会」をクリックします。

2 「残高照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。
口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

87ページ参照



3 照会口座を選択し「照会」をクリックします。複数の口座を選択いただけます。

管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。
残高照会対象口座は複数口座の選択が可能です。



4 照会結果が表示されます。

✓ 残高照会完了

Point!

選択した口座の残高情報が表示されます。

【現在の残高】
照会時点の残高

【お引出し可能残高】
照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

【昨日の残高】
昨日の最終残高

【先月末の残高】
先月末の最終残高

2 入出金明細照会

LI PR ST EX



1 「口座照会」をクリックします。

2 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

[詳細マニュアル\(電子版\) 87ページ参照](#)



3 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!

【照会範囲の指定】

期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大25ヶ月分^(※)の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

(※) 操作当日から24ヶ月前の月初までが照会可能。

- ・新規ご契約のお客さまにつきましては契約日より70日前からの明細が確認可能となります。
- ・入出金明細データは契約日を起点として順次蓄積され、最大25ヶ月間照会可能となります。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

4 「照会」をクリックします。

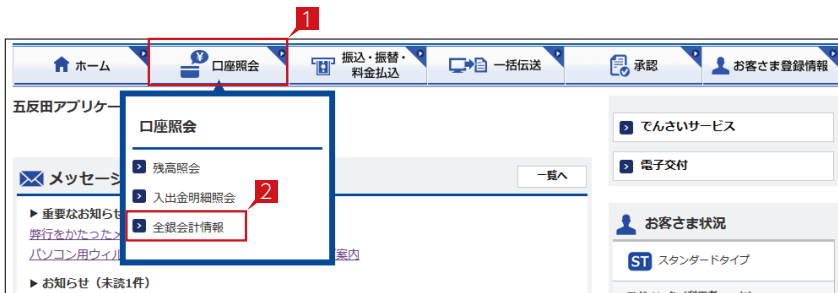
5 照会結果が表示されます。

[入出金明細照会完了](#)

CSV形式でダウンロードをクリックし、お好みの場所へデータを保存すれば、EXCEL等の表計算ソフトにて表示・加工ができます。PDF印刷をクリックすればそのまま印刷可能なデータとしてご利用いただけます。

3 全銀会計情報の照会 ※別途お申込みが必要です

LI PR ST EX



1 「口座照会」をクリックします。

2 「全銀会計情報」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「未取得分」又は「すべて」を選択できます。
※照会可能期間は最大31日間です。

Point!

【未取得分】

前回照会時まで取得した分を除いた未取得分のデータ

【すべて】

選択した期間内に発生したすべてのデータ



！ 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。
照会口座は1口座のみが選択可能です。

4 「照会」をクリックします。

5 指定した条件に該当する照会結果が表示されます。ダウンロードするファイル種類とファイル形式を選択し、「ダウンロード」をクリックします。

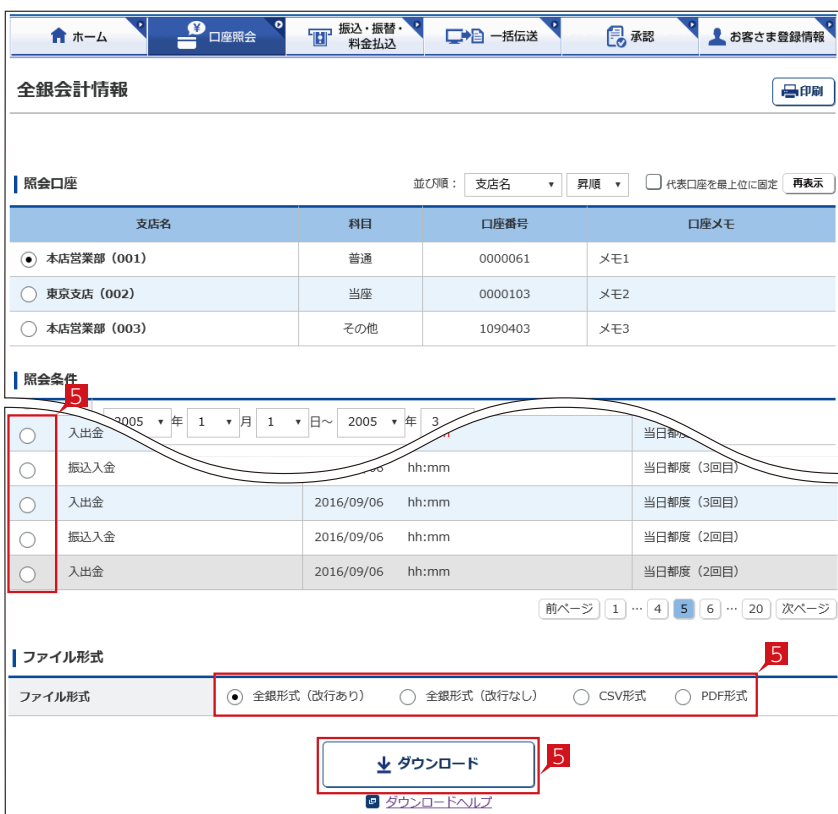
Point!

【ファイル種類】

入出金…指定した期間の入出金明細
振込入金…指定した期間の振込入金明細

【ファイル形式】

全銀形式…全銀協定制記録フォーマットに準拠したテキスト形式のファイル。
※各レコードごとに改行付加の可否に応じて(改行あり)と(改行なし)を選択してください。
CSV形式…EXCEL等で加工できるファイル。
PDF形式…印刷イメージを保存したファイル。



	ファイルの反映時間
都 度	10時～18時の間 30分間隔でダウンロード可能 ※17回/日
前日一括	8 時
当日一括	16 時

✓ 全銀会計情報の照会完了

1 「お振込み」の依頼

PR ST EX



1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込作成」をクリックします。



3 お引出し口座を選択します。

！ 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。
「新規先へのお振込み」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。登録済みの口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。

※次ページ以降は「新規先へのお振込み」を選択した場合の説明です。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

振込振替：振込データの作成（内容入力）

印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

入力内容を確認して[次へ]ボタンを押してください。
（ご注意）
 お振込先の口座番号・口座名義相違などの場合は、正しいお受取口座にご入金できませんのでご注意ください。
 その場合でも、お振込手数料はお返しできません。お振込先を十分ご確認のうえお手続きください。
 日付の前に「*」が表示されている場合、「当座預金宛」へのお振込はできません。

- お振込資金の引落しについて
 - ・ 振込指定日当日(早朝)に振込資金が引落しできない場合は、すべてキャンセルとなります。
 - ・ 振込資金は前営業日までに引落口座へ入金をお願いします。
 - ・ 振込指定日当日には、「取引状況照会」を行って、依頼した振込データの資金決済状況を確認してください。
- 振込指定日について
 - ・ 「*」が日付の前に表示されている場合、当該日を振込指定日とした「当座預金宛」へのお振込はご利用いただけません。
- ご依頼人付加情報について
 - ・ 数字（0～9）と英字（A～Z、大文字）を半角で入力してください。
 - ・ 「-」「/」「※」「.」などの記号および「スペース」は入力できません。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	貯蓄
口座番号	0000061
依頼人名	コタンタアプリケー-ションカイハツクル-ブ (全角カナ)
依頼人付加情報	ご依頼人名の変更が可能です。 <input checked="" type="radio"/> 利用しない(通常) <input type="radio"/> 「依頼人名」の後に付ける <input type="radio"/> 「依頼人名」の前に付ける <input type="text"/> (半角英数大文字/20文字以内)

お振込先口座

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	<input type="text"/> (半角数字)
受取人名	<input checked="" type="checkbox"/> ご注意事項 お受取人名義は自動的に入力されます。
振込指定日	* 2014/04/07(月)
支払金額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
手数料負担	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/> 円
振込実績先への登録	<input checked="" type="radio"/> 登録する <input type="radio"/> 登録しない
グループ	01 グループ名称01

振込内容をご確認のうえ、トランザクション署名を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
 トランザクション署名の詳細はこちらをご覧ください。

トランザクション署名 (7桁)

※「口座番号」および「お客さま番号」が7桁未満である場合は、その入力する番号の桁数だけ入力してください。
 ※入力を間違えた場合は、左下の「X」ボタンで消去できます。

入力確認

5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

6 科目、口座番号、お受取人名、振込指定日、支払金額を入力します。振込指定日はプルダウンで選択するか、カレンダーボタンを選択後表示されるカレンダーから選択いただけます。※振込指定日は30日先まで指定いただけます。



お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。

※筑波銀行以外の他の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

Point!

【科目】

普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。

【お受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

7 手数料負担を先方負担にすることで振込手数料を予め引くことができます。手数料負担で「先方(登録済)」を選択すると「お客さま情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方(指定)」を選択した場合は、お客さま自身で差し引く手数料を入力してください。

8 今回の振込先を「実績先」として登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択します。

9 トランザクション署名を入力して、「入力確認」をクリックします。

※トランザクション署名とは？

パスワードカードにて決められたボタンを1回押すことで生成される従来の「通常のワンタイムパスワード」とは違い、振込先口座番号等の取引情報を使ってパスワードを生成します。生成されたパスワードでは指定した口座番号以外には振込を行えないため、振込先口座番号の改ざん等に有効です。

お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯に関しては
 当行ホームページにてご確認ください。

筑波銀行ホームページ URL <https://www.tsukubabank.co.jp>

振込振替：振込データの作成（内容確認）

印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ご依頼のお振込内容をご確認ください。
※お受取人名も必ずご確認ください。

お取引内容

振込振替日	2016/12/08(木)
-------	---------------

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	貯蓄
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケー-ションカイハツグループ

お振込先口座

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	3260820
受取人名	ハコザキタロウ

お振込金額

支払金額	10,000円
振込手数料	先 105円
振込金額	9,895円
調整	あり

「調整」についての詳細はこちらをご覧ください。

振込先口座への登録

登録する	登録する
グループ	01 グループ名称 01

承認者情報

9

一次承認者	承認者を選択してください
最終承認者	承認者を選択してください
コメント	<input type="text"/>

(全角120文字以内)

ご依頼内容をご確認のうえ、可変パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。
なお、振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。

10

ソフトウェアキーボードを使用する
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはらずに、直接指定部分(2箇所)を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。

10

可変パスワード (2桁)

保留

実行

(可変パスワードは不要です)

「お受取人名」のご注意事項 (お振込みに際してのご注意)

- 操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力をしてください。
- 振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。
- 相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引出し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。
- 上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

9 承認者を選択します。

- ※管理者と利用者（承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。
- ※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。

基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。
※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

10 振込内容を確認し、可変パスワードを入力して「実行」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

振込振替：振込データの作成 (受付完了)

印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込のご依頼を下記の内容で受け付けました。

予約扱いのお振込の場合は、お振込指定日に必ず「状況照会」を行ってください。
 予約扱いのお振込を取り消す場合には、「予約取消」を行ってください。
 「予約取消」はお振込指定日の当日8時まで、利用可能です。

お取引内容

受付日時	2016/12/07 16:36
振込指定日	2016/12/08(木)

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	貯蓄
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケ-ションカイハツグループ

お振込先口座

金融機関名	あさひ銀行
支店名	八王子支店
科目	普通
口座番号	3260820
受取人名	ハコザキタロウ

お振込金額

支払金額	10,000円
振込手数料	先 105円
振込金額	9,895円
調整	あり

「調整」についての詳細はこちらをご覧ください。

振込実績先への登録	登録する
グループ	01 グループ名称01

【お客さまへのお願い】

- ◆お振込先の口座番号・名義が誤っていると、振込受付画面が「受付済み」と表示されていても、口座への入金できません。
- ◆この場合、お振込資金はお客さまの引出し口座に戻し入金いたします。
- ◆なお、口座への入金ができない場合でも、ご依頼されたお振込手続を行なっておりますので、お振込手数料はお返しできません。
- ◆また、再度お振込をされる場合、お振込手数料は別途必要となりますのでご注意ください。

✓ お振込みの依頼完了

! 振込予約の場合で口座の残高が振込指定日当日の朝不足していた場合は、振込処理がキャンセルされますので、振込資金が足りない場合は前日までに該当の金額を入金してください。

振込データが正しく作成されているか、「状況照会」で確認してください。

「振込・振替 (サービスのご選択)」画面で「状況照会」からご確認いただけます。

41ページ
参照

振込依頼の承認手順へ

75ページ
参照

! 振込承認権限の無い利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限が有る利用者の承認が必要になります。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。

※振込承認権限のある利用者が作成したデータの場合、利用者自身を承認者として選択することはできません。

2 連続振込

PR ST EX

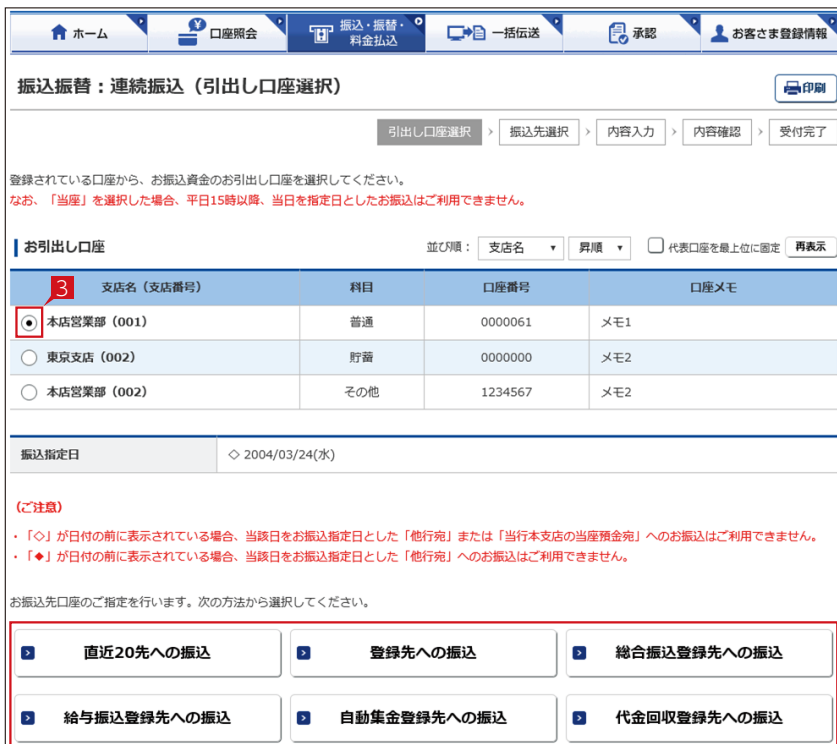


一回の操作で最大10先まで同時にお振込みいただけます。

お振込みは即時に行われ、予約はできません。振込先は振込・振替の登録口座一覧や直近20先の振込実績一覧、総合振込・給与振込・自動集金・代金回収の登録口座一覧から選択することができます。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「連続振込」をクリックします。



3 お引出し口座を選択します。

! 管理者はすべての登録口座から選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

4 振込対象先口座をどこから抽出するのかを選択します。

! 「直近20先への振込」と「登録先への振込」を選択した場合は、登録口座の一覧画面でさらに対象口座を選択する画面になります。「総合振込登録先へのお振込み」、「給与振込登録先へのお振込み」、「自動集金登録先へのお振込み」（契約先のみ表示）、「代金回収登録先への振込」（契約先のみ表示）を選択した場合は、一旦コード又はグループ等で対象口座を絞り込んでから対象口座を選択する画面になります。

振込振替：連続振込（総合振込登録先への振込）

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込先口座を選択してください。（10先まで選択可能です。）

金融機関名 支店名	科目 口座番号	受取人名	更新日
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 9999999	カ) アーバンコウギョウ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 9999999	アイ・エヌ・エー・デンキ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> りそな銀行 押上支店	普通 8888888	アカシヤギンコウ	2003/12/10
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 新宿新都心支店	普通 9999999	アカホシセイメイ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 9999999	アダコデンキ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> りそな銀行 押上支店	普通 3333333	イケダコウギョウ	2003/12/10
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 3333333	イシカワセイメイ	2004/03/22
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 神田支店	普通 9999999	(カブ) イナバスイサン	2004/03/22
<input type="checkbox"/> りそな銀行 押上支店	普通 8888888	イノウエセイヤク	2003/12/10
<input type="checkbox"/> りそな銀行 田中支店	普通 6666666	ウエスギセイヤク	2003/12/09

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

次へ

- 5 振込先一覧より最大10口座の振込先を選択し、最後に「次へ」をクリックします。
※振込対象先口座のみを選択してください。

振込振替：連続振込（内容入力）

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込金額を入力してください。


お振込先口座 2004/03/24(水)


振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料負担 (円)
筑波銀行 本店営業部 普通 0000103	ツクバ タロウ	1000	<input type="radio"/> 当方 <input checked="" type="radio"/> 先方（登録済み） <input type="radio"/> 先方（指定）
筑波銀行 本店営業部 普通 0000103	ツクバ タロウ	1500	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方（登録済み） <input type="radio"/> 先方（指定）
筑波銀行 本店営業部 普通 0000103	ツクバ タロウ	2000	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方（登録済み） <input type="radio"/> 先方（指定）
筑波銀行 本店営業部 普通 0000103	ツクバ タロウ	2000	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方（登録済み） <input type="radio"/> 先方（指定）

入力内容を確認して「次へ」ボタンを押してください。

入力確認

- 6 支払金額を入力します。
- 7 手数料負担で「先方」を選択すると振込金額から自動的に振込手数料金額が引かれます。

 手数料負担で「先方（登録済）」を選択すると「お客さま登録情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方（指定）」を選択した場合は、お客さまご自身で差し引く手数料金額を入力してください。

 振込金額欄はすべて入力してください。振込しない先を選択した場合は、「戻る」をクリックして、選択を解除してください。この場合、入力済の振込金額はクリアされますので、再度入力してください。

- 8 入力内容を確認して「入力確認」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

振込振替：連続振込（内容確認）

印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > **内容確認** > 受付完了

ご依頼のお振込内容をご確認ください。
 ご注意欄に赤字のメッセージが表示されたお振込は、お手続きできませんのでご注意ください。
 （当該振込についての手数料はかかりません。）
 ご注意欄に黒字のメッセージが表示されたお振込は、依頼内容を修正しましたのでご確認ください。

お取引内容

振込指定日 2004/03/24(水)

お引出し口座

支店名 本店営業部
 科目 普通
 口座番号 0000061
 依頼人名 コタンダアブリケーションカイハツグループ

お振込先口座

	振込受付	振込対象	振込対象外
件数	9件	6件	3件
支払金額	4,173,200円	3,408,500円	765,000円
手数料（先方）	1,388円	1,388円	-
手数料（当方）	1,386円	756円	-
振込金額	4,172,004円	3,407,004円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細	ご注意
筑波銀行 本店営業部 普通 1000001	ツクバ タロウ	200	先 108	92		
	ツクバ ジロウ	30,000				

承認者情報

9

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

件数が多い場合には、お手続きに時間がかかることがあります。
 お振込の結果は、「状況照会」により必ず確認してください。

ご依頼内容をご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。
 ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

10

10

実行

ワンタイムパスワード

123456

お手持のパスワードカード裏面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

9 承認者を選択します。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。

10 振込内容を確認し、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。



ご注意欄にメッセージが表示された場合は、内容をご確認ください。

赤字と青字の場合は、お振込み手続きできませんのでご注意ください（振込についての手数料はかかりません）。

黒字の場合は、依頼内容を修正しましたのでご確認ください。

Point!

【コメント】

承認者に伝えたい文言を入力する事ができます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

振込振替：連続振込（受付完了） 印刷

引出し口座選択 > 振込先選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お振込の結果は、「状況照会」により必ず確認してください。

お取引内容

受付日時	2016/12/07 16:36
振込指定日	2016/12/08(木)

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

お振込先口座

	振込受付	振込対象	振込対象外
件数	9件	6件	3件
支払金額	4,173,200円	3,408,500円	765,000円
手数料（先方）	1,388円	1,388円	-
手数料（当方）	1,386円	756円	-
振込金額	4,172,004円	3,407,004円	-

振込先口座	受取人名	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 注	ご注意
筑波銀行 本店営業部 普通 1000001	ツクバ タロウ	200	先 108	92		
筑波銀行 本店営業部 普通 1000002	ツクバ ジロウ	30,000	先 280	29,720	*	

エラー内容欄の表示は以下のとおりです。
 赤字： お手続ができませんでした。再度お手続をしてください（当該振込について手数料はかかっておりません。）
 黒字： 依頼内容を修正のうえお手続しました。
 青字： お振込結果が不明ですので、至急<筑波>ヘルプデスクへお問い合わせください。

11 振込依頼が完了しました。

 振込依頼の受付完了

3 振込先口座の登録・変更・削除

PR ST EX



振込先口座を登録・変更・削除します。

※振込先の登録は「振込」手順と同時に1件ずつ行うこともできますが、本操作により多くのお振込先を事前にまとめて登録することができます。

1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振込先登録一覧」をクリックします。



3 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。→5へ

4 振込先の変更・削除の場合は、該当口座右側の「詳細」をクリックします。

Point!

【振込実績先の登録可能数】

- ・プライマリー 999 口座
 - ・スタンダード 999 口座
 - ・エクストラ 999 口座
- ▶ 上限を超える場合は、不要となった振込実績先を削除してから登録してください。

振込振替：振込先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

5 振込先口座登録

金融機関名	
支店名	
科目	
口座番号	
受取人名	

グループ 01 グループ名称 01 ▼

最終更新日時

入力確認

5 「振込先口座登録」をクリックします。

振込振替：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

印刷

お振込先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

6

筑波銀行			
三菱UFJ銀行	三井住友銀行	みずほ銀行	りそな銀行
ゆうちょ銀行	常陽銀行	楽天銀行	水戸信用金庫
千葉興業銀行	群馬銀行	千葉銀行	武蔵野銀行

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

6

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ		ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ロ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ		ゲ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

(ゆうちょ銀行へお振込される場合のご注意)

- ・ゆうちょ銀行は、一般的な金融機関と「店名」「口座番号」の表示が異なります。ゆうちょ銀行にお振込される場合は、振込用の「店名」「預金種目」「口座番号」が必要となります。
- ・振込用の「店名」「預金種目」「口座番号」を事前にお受取人さまにご確認ください。

6 振込先の金融機関の名称あるいは頭文字のボタンを選択した後に、該当の金融機関名を選択します。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報


振込振替：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ		ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ロ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ		ゲ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ポ	Y	Z				

全支店検索

 「筑波銀行」を選択した場合の画面です。

7 振込先支店の頭文字から支店名を検索します。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

振込振替：振込先口座登録（振込先支店選択）

お振込先支店を選択してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

▶ 鉾田支店	ホコタ
▶ 鉾田中央支店	ホコタチュウオウ
▶ 本店営業部	ホンテン

8 支店名をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

振込振替：振込先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「口座番号」「受取人名（カナ）」を入力して「次へ」ボタンを押してください。
 ※お受取人名は全角カナ40文字以内で入力ください。
 （濁点、半濁点のついたカナは2文字として扱われます。）

お振込先口座

金融機関名	筑波銀行
支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	<input type="text"/> (半角数字)
受取人名	<input type="text"/> (全角カナ40文字以内)

・ 当行本支店の口座を登録する場合、下記の時間については、支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動表示します。なお、入力したお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。
 （お受取人名の自動表示が可能な時間）
 平日：7時～22時
 休日：8時～20時

・ 上記の時間以外に当行本支店の口座を登録した場合は、入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。

・ 他行口座を登録する場合は、全ての時間において、お受取人名の自動表示は行いませんのでご注意ください。

次へ

9 科目、口座番号、お受取人名（受取人カナ名）を入力し、「次へ」をクリックします。

Point!

【科目】

普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。
 8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。

【お受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

振込振替：振込先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

振込先口座登録


金融機関名	
支店名	
科目	
口座番号	
受取人名	

グループ 01 グループ名称01

最終更新日時

10 入力確認

10 グループを選択して「入力確認」をクリックします。

 グループ名称は変更できません。グループを選択すると、お振込データを作成する時に対象の振込先を抽出しやすくなります。

振込振替：振込先口座登録（内容確認）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

お振込先口座


金融機関名	筑波銀行
支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	3260820
受取人名	ヤマダ ハナコ

グループ 01 グループ名称01


最終更新日時

11 実行

11 登録内容を確認して「実行」をクリックします。

 お受取人名については、筑波銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能（受取人名義のチェック機能）が働きます。

振込先の追加完了

 操作される時間帯によって「受取人名義のチェック機能」が利用できない場合がありますのでご注意ください。

4 「振替」の依頼

PR ST EX



1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。

2 「振替」(*)をクリックします。

※振替は利用口座間の資金移動をいいます。

The screenshot shows the '振込振替：振替データの作成（内容入力）' (Transfer: Create Transfer Data (Content Input)) form. A red box labeled '3' highlights the '入力確認' (Input Confirmation) button at the bottom of the form.

お引出し口座、お預入れ口座、振替指定日を選択し、振替金額を入力して「次へ」ボタンを押してください。
なお、「当座」を選択した場合、平日15時以降は本日をご指定日としたお振替はご利用できません。

お引出し口座 並び順： 支店名 ▼ 昇順 ▼ 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	メモ2

お預入れ口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	メモ2

振替指定日: 2014/04/07(月)

振替金額: 円 (半角数字)

3 お引出し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「入力確認」をクリックします。

Point!

【お引出し口座・お預入れ口座】

事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

【振替指定日】

プルダウンから振替指定日を選択するか、右のカレンダーマークをクリックして表示されるカレンダーから選択します。依頼日以降30日後まで指定することができます。

! 管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者はお引出し口座について利用可能口座のみ選択可能です。

振込振替：振替データの作成（内容確認） 印刷

内容入力 > **内容確認** > 受付完了

ご依頼のお振替内容を確認してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061

お預入れ口座

支店名	東京支店
科目	貯蓄
口座番号	0000103

振替指定日 2016/12/08(木)

振替金額 10,000円

ご依頼内容をご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード

4

(6桁)

4

実行

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード(表裏)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字



- 4** 内容を確認し、ワンタイムパスワードを入力して「**実行**」をクリックします。
※お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

「お振替え」の依頼完了

5 取引状況照会

PR ST EX



振込・振替データの取扱状況を「取引状況照会」で確認してください。

- 1 「振込・振替・料金払込」をクリックします。
- 2 「取引状況照会」をクリックします。

! 利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。

振込振替：取引状況照会（取引選択）

指定日： 2003 年 1 月 1 日 ~ 2003 年 3 月 3 日

取引： すべて

照会条件 取扱状況： すべて

表示件数： 10件

振込・振替 指定日 受付日時	取引	引出し口座 依頼人名	振込・振替先口座 受取人名	支払金額 手数料 振込金額	取扱状況 不能理由
2004/05/27	振込 (連続振込)	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	筑波銀行 東京支店 貯蓄 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	10,000円 先 105円 9,895円	最終承認 待ち
2004/05/26	振替	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	筑波銀行 東京支店 貯蓄 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	1,000,000,000円 0円 1,000,000,000円	受付中
2004/05/26	振込	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	筑波銀行 早稲田支店 普通 11111111 ヤマダタロウ	5,000円 当 105円 5,000円	作成中
2004/05/26	振込	東京支店 貯蓄 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	あさひ銀行 赤坂支店 普通 11111111 ハコザキタロウ	5,000円 先 105円 4,895円	二次承認 待ち
2004/05/26	振込 (連続振込)	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ	筑波銀行 本店営業部 普通 11111111 ナスゴウドウジドウシヤ (カ)	5,000円 先 105円 4,895円	不明

! 取引状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

- 【受付中】**
お振込み、お振替の予約を受付けた場合に
表示されます。
(注) お振込み、お振替えが完了した意味では
ありません。
- 【実行中】**
お振込み、お振替えのお手続きをしています。
- 【受付済】**
お振込み、お振替え先への入金あるいは振替
のお手続きを行った場合に表示されます。
ただし、口座名義相違等で資金をお返りする
場合があります。
(注) 口座名義相違等により資金が返却された
場合は、いただいたお振込手数料はお返
しできません。予めご承知ください。
- 【失敗】**
お振込み、お振替えができなかった場合に表
示されます。「不能理由」をご確認の上、必
要に応じて再度お手続きください。

【一時承認待ち】 **【最終承認待ち】**
「承認」手続きが済んでいない場合に表示さ
れます。「承認」時限までに手続きが完了しな
い場合、無効なデータとなりますのでご注意
ください。

【作成中】
作成中のデータを保留している場合に表示さ
れます。

総合振込・給与振込・経費精算振込・配当金振込

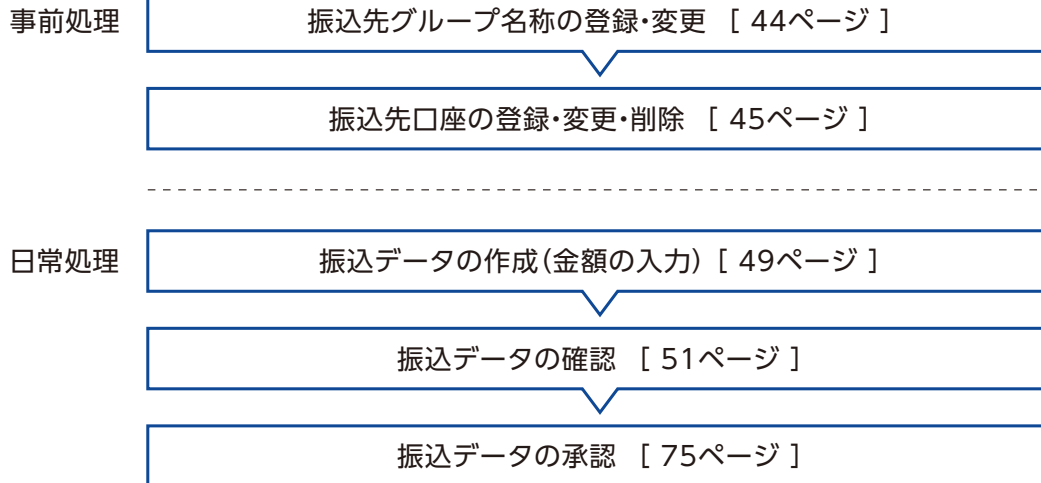
総合振込・給与振込(当日決済型・前営業日決済型)・経費精算振込・配当金振込

当行や他の金融機関の口座へ一括してお振込ができます。

お振込指定日は、翌営業日～30日先までの営業日が指定できます。

配当金振込は振込の都度、事前に出金口座店に「株式配当金支払事務委託書」を提出してください。

処理の流れ



総合振込・経費精算振込メニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューからさらに各種振込メニューを選択します。

総合振込

PR ST EX

一度のお手続きで複数のお振込先に一括してお振込いただけます

給与振込

PR ST EX

給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

経費精算振込

ST EX

出張旅費や交通費等の社内経費の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

配当金振込

ST EX

株式配当金振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、株主様のお口座にご入金いたします。

※経費精算振込と配当金振込は別途お申込みが必要です。

※経費精算振込と配当金振込は別途お申込みが必要です。

ホーム	口座照会	振込・振替・料金払込	一括伝送	承認	お客さま登録情報
-----	------	------------	------	----	----------

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、『承認』依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

- 1. お振込データの作成**
 - 1 作成** 当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
 - 2 変更** 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
 - 3 削除** 作成時に保留したデータを削除できます。
 - 4 アップロード** 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。
 - 5 ダウンロード** 登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。
- 2. 承認待ちお振込データの取下げ**
 - 4 取下げ** 承認待ち振込データを取下げできます。
- 3. お振込データ処理状況の確認**
 - 5 取引状況照会** 総合振込データの処理状況（作成・承認、承認後の資金決済状況等）の確認ができます。
- 4. お振込先メンテナンス**
 - 6 振込先登録一覧** 振込先登録の照会、新規登録・変更・削除ができます。
 - 7 グループ名称登録・変更** 振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。
 - 8 振込先取込** 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込先データを取込めます。

- 振込データの作成・変更・削除を行います。
- 会計ソフト等で作成した振込データを取り込むことで、つくばビジネスNetに手入力によるデータ作成が不要となります。
- 登録済みの振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」でお取り込みいただけます。
- 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- 総合振込（給与振込、経費精算振込、配当金振込）のデータ作成受付、処理状況の確認ができます。
- 振込先を登録します。 45ページ参照
- 振込先のグループ分けをするための名称を登録します。 44ページ参照
- 振込先をテキスト形式（全銀形式）またはCSV形式のデータからお取り込みいただけます。

※経費精算振込は給与振込と共通のお振込先登録情報を使用するため、メニューに振込先メンテナンスに関するボタンとダウンロードボタンが表示されません。

1 振込先グループ名称の登録・変更

総合振込：グループ名称登録・変更 印刷

「選択」ボタンを押してグループ名称を登録してください。

グループNo.	グループ名称	最終更新日	
01	1日締め	2004/05/01	選択
02			選択
03			選択
04			選択
05	15日締め	2004/05/01	選択
06			選択
07			選択
08			選択

振込先口座をグループ分けするための「名称」を登録します。

1 登録または変更するグループ右側の「**選択**」をクリックします。

Point!

【グループ】

振込先の口座をグループに分ける事ができます。

【契約タイプ別最大グループ数】

プライマリー：1 グループ

スタンダード：30 グループ

エクストラ：100 グループ

グループ名称は空欄のままでもご利用いただけます。

総合振込：グループ名称登録・変更 印刷

グループ名称を入力して「実行」ボタンを押してください。

グループNo.	01
グループ名称	<input type="text" value="1日締め"/> (全角)
最終更新日時	2004年05月1日 18時23分

実行

2 グループ名称を入力し「**実行**」をクリックします。



他のグループ名称を登録する場合は、
①②の手順を繰り返します。

グループ名称の登録・変更完了

総合振込：振込先口座一覧

新しいお振込先口座を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
 登録済みのお振込先口座の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。
 振込先登録一覧を力ネ順で並び替える場合は、「並び替え」ボタンを押してください。
 振込先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。
 ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。
 (登録データを変更する際のご注意)
 保留中のお振込データや過去のお振込データを利用する場合は以下の点にご注意ください。
 ・当該データに含まれるお振込先の変更及び削除を行った場合は、保留中のお振込データや過去のお振込データは利用できなくなります。
 ・お振込先メンテナンスにてお振込先の追加を行った場合でも、保留中のお振込データや過去のお振込データへは追加できません。

照会条件 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。
 顧客コード： / ~ / (半角数字10桁)
[詳細条件を追加](#)

並び替え (受取人名力ネ順)

前へ 1 ... 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 ... 30 次へ

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (力ネ) 受取人名 (漢字)	手数料 負担	
00000000100000000001 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 本店営業部 普通 99999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>
00000001650987654321 EDI0000000000011*3#約	筑波銀行 早稲田支店 普通 1000001	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	<input type="button" value="詳細"/>

前へ 1 ... 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 ... 30 次へ

振込先口座を登録・変更・削除します。
 既に振込先を登録してある場合は、このお手続きは不要です。

- 1 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。
 また、振込実績先から追加する場合は「振込実績先からの登録」をクリックします。
- 2 振込先を変更・削除する場合は該当口座右側の「詳細」をクリックします。

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「登録」ボタンを押してください。

1. お振込先口座の登録

先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

振込先口座登録

受取人名（カナ）

振込グループ

振込手数料負担区分 先方 当方

最終更新日時

次へ

3 「振込先口座登録」画面で「振込先口座登録」をクリックします。（画面は新規登録の場合です。）

総合振込：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

お振込先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

筑波銀行			
三菱UFJ銀行	三井住友銀行	みずほ銀行	りそな銀行
ゆうちょ銀行	常陽銀行	楽天銀行	水戸信用金庫
千葉興業銀行	群馬銀行	千葉銀行	武蔵野銀行

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	タ	バ	バ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ	ギ	ジ	ヂ	ビ	ビ	G	H	I	J	K	L	
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ョ	グ	ズ	ヅ	ブ	ブ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ	ク	ゼ	デ	ベ	ベ	S	T	U	V	W	X	
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ソ	ド	ホ	ホ	Y	Z				

4 お振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。

総合振込：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	タ	バ	バ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ	ギ	ジ	ヂ	ビ	ビ	G	H	I	J	K	L	
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ョ	グ	ズ	ヅ	ブ	ブ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ	ク	ゼ	デ	ベ	ベ	S	T	U	V	W	X	
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ソ	ド	ホ	ホ	Y	Z				

全支店検索

総合振込：振込先口座登録（振込先支店選択）

お振込先支店名を選択してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

▶	穂の谷支店	ハタガヤ
▶	八王子支店	ハチオウジ

5 引き続き、支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

総合振込：振込先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「受取人名（カナ）」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。
 ※お受取人名は全角カナ40文字以内でご入力ください。
 （濁点、半濁点のついたカナは2文字として扱われます。）

受取人名	<input type="text"/>	(全角カナ40文字以内)
金融機関名	筑波銀行	
支店名	松戸支店	
科目	<input type="text" value="普通"/>	
口座番号	<input type="text"/>	(半角数字7桁以内)

・当行本支店の口座を登録する場合、下記の時間については、支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動表示します。なお、入力したお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。
 （お受取人名の自動表示が可能な時間）
 月曜～金曜日：7時～23時
 土曜～日曜日：8時～21時

・上記の時間以外に当行本支店の口座を登録した場合は、入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。
 ・他行口座を登録する場合は、全ての時間において、お受取人名の自動表示は行いませんのでご注意ください。

6

次へ

6 受取人名カナ名、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40文字入力できます。こちらに入りきらない場合は、先頭の40文字を入力してください。

【科目】

普通・当座預金・貯蓄預金から該当の種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるため、お振込先へご確認ください。

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。

1. お振込先口座の登録

まず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

振込先口座登録

受取人名（カナ）	<input type="text"/>
金融機関	
支店	
科目	
口座番号	

2. お受取人名（漢字）の登録

「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。
 ※短縮文字（簡・単など）、記号等は利用できません。
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

受取人名（漢字）	<input type="text"/>
----------	----------------------

3. 顧客コードとEDI情報の登録

「顧客コード」を入力しておく、振込金額入力画面をコード順に並べることが可能です。

顧客コード1/2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角数字)
EDI情報	<input type="text"/>		

4. お振込グループとお振込手数料負担区分の選択

「振込グループ」と「振込手数料負担区分」を選択してください。
 ※振込グループは、総合振込メニューの「グループ登録」で事前に登録してください。
 ※振込手数料負担区分を「先方」とすると、入力した金額から振込手数料を差し引いて振込金額を自動計算可能です。

振込グループ	<input type="text" value="01 グループ名称01"/>
振込手数料負担区分	<input checked="" type="radio"/> 先方 <input type="radio"/> 当方

最終更新日時

7

入力確認

7 受取人名（漢字）、顧客コード等を入力し、グループと手数料負担区分を選択して「入力確認」をクリックします。

Point!

【受取人（漢字）の登録】

「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

【顧客コードの登録】

振込先ごとに任意のコードを登録することができます。（数字10桁+10桁）こちらを登録すると、受取人抽出の際、抽出条件を設定したりコード順に並び替えることができます。

【EDI 情報】

総合振込の場合、企業間の取り決めで振込に付加する情報です。※総合振込のみ登録可能です。

【振込グループの選択】

事前に「グループ登録」していただいたグループをこちらで選択いただけます。こちらを登録すると金額入力する際、抽出条件を設定することができます。※グループ名登録については44ページ参照

【振込手数料負担区分の選択】

総合振込の場合、振込手数料区分によって自動計算します。※総合振込のみ選択可能です。

【先方】

振込手数料を差し引いて振込む場合

【当方】

振込手数料を差し引かず振込む場合

総合振込：振込先口座登録（内容確認）

内容入力 > 内容確認 > 結果

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

お振込先口座	
受取人名（カナ）	ハコザキタロウ
金融機関	筑波銀行
支店	本店営業部
科目	普通
口座番号	1000001
受取人名（漢字）	開発チーム
顧客コード	0000000002 / 0000000002
EDI情報	ABCDEFGHIJKLMNQRST
グループ	01 グループ名称 0 1
手数料	当方
最終更新日時	

実行

振込先金融機関宛に発信される「受取人名」は「受取人名（漢字）」ではなく「受取人名（カナ）」となります。「受取人名（カナ）」が誤っている場合、先方口座に入金にならない場合がございますので、受取人名（カナ）の変更をお忘れにならないようご注意ください。

受取人名を変更する場合は、カナ名と漢字名両方を変更してください。

8 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

振込先の追加完了

3 振込データの作成（金額の入力）

筑波銀行

自動ログオフまで：残り 約 8 分

総合振込：振込データの作成

振込先	説明
新規作成	総合振込登録先を利用して新しい「総合振込データ」を作成して、お振込が可能です。
既存利用	前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「総合振込データ」を再度利用可能です。
自動集金登録先	自動集金登録先を利用して新しい「総合振込データ」を作成して、お振込が可能です。
代金回収登録先	代金回収登録先を利用して新しい「総合振込データ」を作成して、お振込が可能です。
振込実績先	振込の実績先を利用して新しい「総合振込データ」を作成して、お振込が可能です。

今回のお振込金額を入力します。

- 1 「振込データの作成」画面で「新規作成」をクリックします。

過去のデータを再利用する場合は、「既存利用」をクリックし、該当データを選択します。

- 2 出金口座・依頼人名・振込指定日・「受取人（振込先）の抽出方法」、「並び替え」方法を選択し、「次へ」をクリックします。

Point!

【出金口座】

該当口座を選択します。なお、配当金振込では選択した出金口座の支店が取りまとめ店となります。

※管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

【依頼人名】

振込依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。

変更する場合は、全角カタカナで入力してください。ただし、配当金振込と経費精算振込ではご変更いただけません。

【指定日】

右側▼印をクリックし振込指定日を選択します。依頼日の30日先までの日付を指定することができます。

【受取人（振込先）の抽出方法】

事前に登録してある顧客情報から抽出できます。

グループ…「グループ」を選択した後、右側の▼印をクリックして抽出したいグループ名を選択します。

顧客コード…「顧客コード 1/2」を選択した後、抽出したい振込先の顧客コード（数字 10桁+10桁）を直接入力します。

全先…全先を抽出する場合は「全先」を選択します。

【並び替え】

振込先の並び順を指定することができます。

総合振込：振込データの作成（指定日選択）

指定日選択 > 振込金額入力 > 振込内容確認 > 受付完了

「依頼人名」の変更が可能です。

ご出金口座

並び順： 支店名 ▼ 昇順 ▼ 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	当座	0000000	メモ2

お取引内容

依頼人名 (全角カナ)

「お振込を行う日付（指定日）」を指定してください。

指定日

「お受取人（振込先）の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

グループ ▼

顧客コード 1/2 ~ (半角数字)

全先

並び替え 顧客コード順 カナ順

次へ

総合振込：振込データの作成（振込金額入力）

お振込を行うお受取人へのみ「支払金額」を入力して「次へ」ボタンを押してください。
 なお、手数料負担欄が「先方」の場合は、自動的に振込手数料を差引いた振込金額を計算します。

お取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンタアプリケ-シヨンカイハツグループ
振込日	2004/03/31(水)

お振込先一覧

既に登録済みのお振込先口座を追加する場合、または新しいお振込先口座を追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

照会条件 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。

受取人名カナ:

[詳細条件を追加](#)

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料負担 (円)
00000000010000000001 EDI0000000000015*3#01	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 当方 <input checked="" type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000040000000002 EDI0000000000015*3#01	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000010000000002 EDI0000000000015*3#01	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	ミヤギシシヨウジカブシキガイシャ 宮岸商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000010000000002 EDI0000000000015*3#01	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	ミヤギシシヨウジカブシキガイシャ 宮岸商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)
00000000010000000002 EDI0000000000015*3#01	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	ミヤギシシヨウジカブシキガイシャ 宮岸商事株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方 (登録済み) <input type="radio"/> 先方 (指定)

3 振込先の支払金額欄に支払金額をすべて入力し、最後に「入力確認」をクリックします。

! 8分同じページで振込金額の入力を続けて（画面遷移がない状態で）いますと自動的にログオフします。残り時間が少なくなりましたら、「次ページ」または「前ページ」をクリックすれば残り時間が8分に戻ります。来客等で長時間作業を中断する場合は一旦「入力確認」をクリックし「作成（振込内容の確認）」画面から「保留」を選択してください。次回ログオン時に「1.振込データの作成」の「変更」をクリックすれば、前回保留した状態の続きから、振込金額を入力することができます。

Point!

【追加】

新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。また、振込実績先から追加する場合は「振込実績先からの登録」をクリックします。

【支払金額】

請求書等の金額（または給与支給額）を入力します。総合振込の場合、振込金額を手数料負担区分によって、自動計算します。

【手数料負担区分】

先方…振込金額=支払金額-振込手数料
 当方…振込金額=支払金額
 振込金額は、「決定」をクリックした後の画面で確認できます。
 ※総合振込のみ選択可能です。

【次ページ】【前ページ】

お振込先は、一画面に最大10先が表示されます。お振込先が10先以上になっている場合は、「次ページ」（前に戻る場合は「前ページ」）をクリックしてください。

総合振込：振込データの作成（振込内容確認）

お振込内容を確認してください。

お取引内容

出金口座 本店営業部 普通 0123456
 依頼人名 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
 振定日 2004/03/31(水)

お振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料(先方)	手数料(当方)	振込金額合計
50件	511,000円	3,780円	17,640円	506,620円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	400	先 420	0	?
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	30,100	先 420	29,680	*
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI00000000000013*900	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了（承認待）」します。
 なお、お振込データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。
 ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

保留 実行

(ワンタイムパスワードは不要です)

4 承認者を選択します。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。
 ※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。
 ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

5 ワンタイムパスワードを入力し「実行」をクリックします。

金額入力完了

データ作成後で承認前に振込データの間違いに気が付いた場合は、「取下げ」メニューからデータを作成中の状態に戻すことができます。

作成後、振込データが作成中か承認済か取引状況照会にてご確認願います。

6

振込データの承認へ 75ページ参照

承認時限までに承認されない場合は、データが無効になりますので、ご注意ください。承認時限の詳細は当行ホームページにてご確認ください。

4 各種データのアップロード

PR ST EX

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待」状態となり、『承認』依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

総合振込、給与振込、自動集金、代金回収、地方税、経費精算振込、配当金振込データのアップロード機能です。

会計ソフトや給与計算ソフト等で作成した全銀形式（テキスト形式）のデータか、表計算ソフトで作成したCSV形式のデータを銀行にお送りいただけます。※地方税のみCSV形式対応不可

1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。各サービスメニューの選択は

42ページ参照

2 「依頼人名」「出金口座」「指定日」「ファイル形式」を入力し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

Point!

【出金口座】

ご利用口座から出金口座を選択してください。

【依頼人名】

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

【指定日】

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【送信するファイル形式】

送信するファイルの形式を選択してください。

【ファイル名】

「ファイルを選択」ボタンを押下して送信するファイルを選択してください。

【振替グループ】（自動集金のみ）

引落しの際、引落先の通帳に記帳される通帳摘要を選択してください。

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

振込指定日・アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

ご出金口座

並び順： 支店名 昇順 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	当座	0000000	メモ2

お取引内容

依頼人名

「お振込を行う日付（指定日）」を指定してください。

指定日

送信するファイル形式 全銀形式（改行あり） 全銀形式（改行なし） CSV形式

ファイル名

※「全銀形式」のファイルをアップロードする際は以下の点にご確認ください。
（ファイル形式エラーの原因となる恐れがあります。）
◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。
◆「f」「j」「l」「n」等の小文字は「F」「J」「L」「N」等の大文字を使用してください。
◆「-」（長音符）は「-」（ハイフン）を使用してください。
◆「・」（中点）は使用できません。「。」（ピリオド）はご使用いただけません。
◆アップロードを行わない場合は必ず「総合振込メニューへ」ボタンを押してください。
◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

2 次へ

送信するファイル形式でCSV形式を選択した場合、コード又はカナ名で一致する振込・振替先の登録情報に対し、金額を取り込み、データを作成する機能があります。
※つくばビジネスNet 更改前（2018年7月以前）にダウンロードしたCSV形式のデータレイアウトと異なりますのでご注意ください。

総合振込：振込データのアップロード（依頼内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込の内容を確認のうえ、「次へ」ボタンを押してください。
※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名は力ネ表記となります。

お取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0123456		
依頼人名	ゴタンダアプリケーシヨンカイハツグループ		
指定日	2004/03/31(水)		

お振込先一覧

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料 負担
00000000010000000001 EDI00000000000015*9901	ツクバ ホンデンエイギョウブ 普通 1000001	ミヤギシヨウジカブシキガイシャ 宮岸商事株式会社	1,000,000.00 0	当方
00000000010000000001 EDI00000000000015*9901	ツクバ ホンデンエイギョウブ 普通 1000001	エービーシー ABC書籍	10,000	当方
00000000010000000001 EDI00000000000015*9901	ツクバ ホンデンエイギョウブ 普通 1000001	シンフデンキカブシキガイシャ 親和電気株式会社	1,000,000.00 0	当方

※会計ソフトなどで作成した全銀形式のファイルをアップロードした場合の手数料負担は全て「当方」となっています。

前ページ 1 ... 4 **5** 6 ... 20 次ページ

入力確認 ³

3 振込（振替）金額を確認し、誤りが無ければ「**入力確認**」をクリックします。

データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

4 承認者を選択します。



基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

5 内容を確認後、「ワンタイムパスワード」を入力し「**実行**」をクリックします。



データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。各サービス画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

41ページ
参照

6 承認時限までに承認作業を行います。

75ページ
参照



承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

総合振込：振込データのアップロード（振込内容確認）

指定日選択 > 依頼内容確認 > 振込内容確認 > 受付完了

お振込内容を確認してください。
※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名は力ネ表記となります。

お取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0123456
依頼人名	ゴタンダアプリケーシヨンカイハツグループ

承認者情報

一次承認者

最終承認者

コメント

(全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、総合振込データの作成が「完了（承認待）」します。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード(表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行 ⁵

5 データのダウンロード

PR ST EX

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待」状態となり、『承認』依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

登録してある振込先・振替先の情報をファイル（全銀形式（テキスト形式）、CSV形式）に保存することができます。また、CSV形式で保存した場合、ファイルの金額エリアに振込（振替）金額を入力すれば、金額入力後のファイルをアップロードして振込（振替）依頼をすることができます。

※地方税はダウンロードできません。

- 1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「ダウンロード」をクリックします。各サービスメニューの選択は

42ページ参照

総合振込：振込先ダウンロード（選択）

ダウンロードする「受取人（お振込先）の抽出方法」と「並び替え」を指定してください。

<input type="radio"/> グループ	01 1日締め
<input type="radio"/> 顧客コード1/2	
<input checked="" type="radio"/> 全先	

並び替え 顧客コード順 カナ順

次へ

- 2 ダウンロードするデータの範囲、並び順を指定し、「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

総合振込：振込先ダウンロード（一覧） 印刷

選択 一覧

ダウンロードするお振込先は以下のとおりです。
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

お振込先一覧 前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	手数料 負担	最終更新日時
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45
0000000010000000001 EDI0000000000013*370	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	当方	2004/03/29 17:45

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

ファイル形式

ファイル形式 全銀形式（改行あり） 全銀形式（改行なし） CSV形式

↓ ダウンロード 3

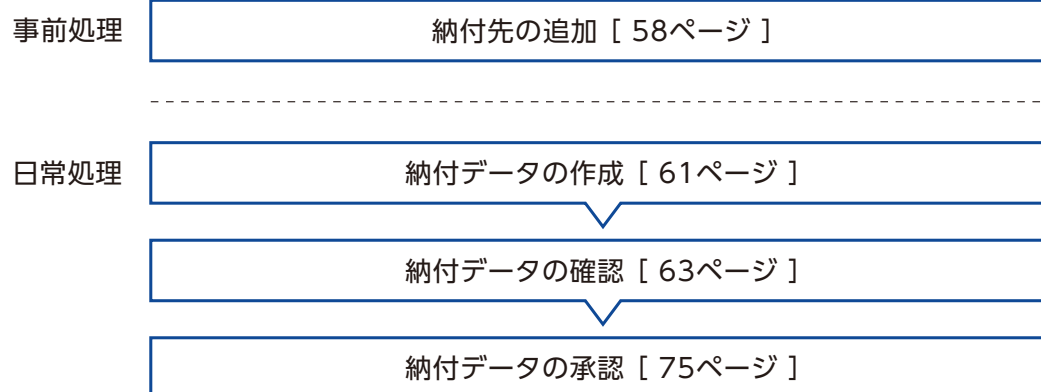
[ダウンロードヘルプ](#)

3 指定した登録先が表示されます。内容を確認し、保存するファイル形式を指定して「ダウンロード」をクリックします。

地方税納入サービス

市区町村民税の納入を、当行が代行して行います。

地方税処理の流れ



! パソコンサービスの資金のお引落しは納付指定日当日ですが、つくばビジネスNetでは3営業日前の午前6時頃になりますのでご注意ください。お引落しされなかった場合は3営業日前の正午に再度資金の引落としが行われます。

地方税メニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「地方税納付」をクリックします。



- ① 納付データの作成・変更・削除を行います。
- ② 給与計算ソフト等で作成した住民税納付データを取り込むことでつくばビジネスNetに手入力によるデータ作成が不要となります。
- ③ 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- ④ 地方税納入サービスのデータ作成・受付、処理状況の確認ができます。
- ⑤ 納付先の市町村の詳細情報(指定番号、税額等)を登録します。
- ⑥ 納付先の市町村をテキスト形式のデータ(地銀協形式)からお取り込みいただけます。

地方税納付：納付先一覧

新規登録

照会条件 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。
市区町村名力ナ：

絞り込み

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

市区町村名	初回税額		2回目以降税額		最終更新日	詳細
	件数	税額	件数	税額		
埼玉県 与野市	10件	210円	10件	105円	2004/03/26	詳細
長野県 佐久市	3件	100,000円	2件	6,000円	2003/12/26	詳細

1 「地方税納付：サービスの選択」画面から「納付先登録一覧」をクリックします。

2 「新規登録」をクリックします。

地方税納付：納付先登録（内容入力）

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。
先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

市区町村登録

市区町村コード

市区町村名

指定番号

初回税額

件数	<input type="text"/> 件（半角数字）
税額	<input type="text"/> 円（半角数字）

2回目以降税額

件数	<input type="text"/> 件（半角数字）
税額	<input type="text"/> 円（半角数字）

入力確認

3 「市区町村登録」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（納付先市区町村検索）

納付先市区町村の頭文字のボタンを押してください。
また、「市区町村コード」や「市区町村名(カナ)」で検索することも可能です。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	カ	ザ	タ	バ	バ
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ		ギ	ジ	チ	ビ	ビ
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヲ	グ	ズ	ツ	ブ	ブ
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ		ゲ	ゼ	デ	ベ	ベ
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ソ	ド	ホ	ボ

市区町村コード(半角数字): 市区町村名(カナ):

4 納付先市区町村の頭文字から、市区町村名を検索します。市区町村コード、または市区町村名(カナ)でも検索できます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（納付先市区町村選択）

納付先市区町村を選択してください。

▶	新潟県 吉川町	155446	ヨシカワマチ
▶	埼玉県 与野市	112208	ヨノシ

「*」が表示されている市区町村は、当方と収納契約がありません。
収納契約の有無・納付金額により 手数料が異なります。

5 登録する市区町村をクリックします。

当方と収納契約が無い市区町村には「*」が表示されます。収納契約が無い場合は、納付金額により手数料が異なります。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付先登録（内容入力）

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。
先ず「市区町村登録」ボタンを押してください。

> >

市区町村コード		
市区町村名		
指定番号	<input type="text"/>	
初回税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
2回目以降税額	件数	<input type="text"/> 件 (半角数字)
	税額	<input type="text"/> 円 (半角数字)

⁶

6 指定番号・初回税額・2回目以降税額を入力し「入力確認」をクリックします。

Point!

【指定番号】
納付書に記載されている指定番号をそのまま入力します。

【初回税額・2回目以降税額】
件数…納付対象となる従業員数を入力します。
初回税額…納付書の「6月分」記載額。
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。
※初回と2回目以降の税額が異なるため、それぞれ登録してください。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

地方税納付：納付先登録（内容確認）
[印刷](#)

[内容入力](#) > [内容確認](#) > [結果](#)

登録する納付先の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

市区町村コード	112208	
市区町村名	埼玉県 与野市	
指定番号	1 2 3 4 5	
初回税額	件数	3件
	税額	10,000円
2回目以降税額	件数	2件
	税額	8,000円

実行

7 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

地方税納付：納付データ作成

納付先 説明

2 **新規作成** 新しく「地方税納付データ」を作成しての地方税納付が可能です。

既存利用 前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。

今回の市区町村民税の納付税額を入力します。

1 「地方税納付：サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。



「既存利用」は、前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「地方税納付データ」を再度利用可能です。以前のデータを修正しながら繰り返しご利用いただけます。

地方税納付：納付データの作成 (納付内容入力)

納付内容入力 > 税額入力 > 内容確認 > 受付完了

初回ご使用の際には、「納付者名称 (カナ)」と「納付者住所 (カナ)」を入力してください。
なお、入力に際しては全角カナ・数字で入力してください。

3 **特別徴収義務者**

納付者名称 (カナ)
(企業名/支社名等)

納付者住所 (カナ)
(都道府県/市区町村/住居表示等)

4 **ご出金口座** 並び順: 支店名 昇順 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	当座	0000000	メモ2

5 **お取引内容** 「対象税額」を指定してください。

対象税額 初回税額 2回目以降税額

納付指定日 2004年04月12日

納付対象月 2004年03月

納付資金引落日 2004年04月07日

6 **次へ**

3 納付先名称・納付先住所を全角カナ数字で入力します。

Point!

【納付者名称】

初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている氏名、または名称を全角カタカナで入力してください。

【納付者住所】

初回のご使用の際には、必ず入力してください。納付書に記載されている住所を全角カタカナで入力してください。入力欄は3行に分かれています。

- ①行目…都道府県名
- ②行目…市区町村名
- ③行目…住居表示等

のように分割して入力してください。

4 出金口座を選択します。



管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

5 対象税額を選択します。

Point!

【対象税額】

初回税額…納付書の「6月分」記載額。
2回目以降税額…納付書の「7月以降分」記載額。

6 「次へ」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

地方税納付：納付データの作成（税額入力）

印刷

納付内容入力 > 税額入力 > 内容確認 > 受付完了

納付税額を確認して「次へ」ボタンを押してください。

特別徴収義務者

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イイギンコウコウギヨウ カ ナガノシテン
納付者住所（カナ） （都道府県／市区町村 ／住居表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

納付先一覧

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久町	1 1 1 1 1 1 1 1	3	100000
131024	東京都 中央区	1 2 1 2 1 2	2	3
112208	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1000

入力確認

7 納付先の件数および税額を確認し「入力確認」をクリックします。

件数・税額はこの画面で変更することもできます。変更する納付先の件数または税額を入力してください。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

地方税納付：納付データの作成（内容確認）

印刷

納付内容入力 > 税額入力 > **内容確認** > 受付完了

納付内容を確認してください。

特別徴収義務者

納付者名称（カナ） （企業名／支社名等）	イイギンコウコウギョウ カ ナガノシテン
納付者住所（カナ） （都道府県／市区町村 ／住居表示等）	ナガノケン ナガノシ オカダ
出金口座	本店営業部 普通 0000061

お取引内容

対象税額	初回税額
納付指定日	2004年04月12日
納付対象月	2004年03月
納付資金引落日	2004年04月07日

納付先一覧

件数	合計
4件	101,213円

市区町村コード	市区町村名	指定番号	件数 (件)	税額 (円)
112208	埼玉県 与野市	3 1 2 1 2 3 1 3 2 3 1 2 3 1 2	10	210
203025	長野県 佐久市	1 1 1 1 1 1 1 1	3	100,000
131024	東京都 中央区	1 2 1 2 1 2	2	3
204510	長野県 朝日村	1 2 3 4 5 6 7	2	1,000

「*」が表示されている市区町村は、当方と取納契約がありません。
取納契約の有無・納付金額により **手数料**が異なります。

承認者情報 8

一次承認者	承認者を選択してください ▼
最終承認者	承認者を選択してください ▼
コメント	<input type="text" value=""/> (全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押すことで、地方税納付データの作成が「完了（承認待）」します。
なお、納付データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

123456

お手持の
パスワードカード表面の
「①」ボタンを押すと
画面に表示される
6桁の数字

保留 **実行**

(ワンタイムパスワードは不要です)

8 承認者を選択します。

地方税納付の基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

9 内容を確認後、「ワンタイムパスワード」を入力し「実行」をクリックします。

税額入力を一時中断し、一時保存する場合は、「保留」をクリックしてください。税額入力を再開する場合は「納付データの作成（変更）」で行ってください。

納付データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。「地方税納付：サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

41ページ参照

10 承認時限までに承認作業を行います。

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

自動集金・代金回収

自動集金サービス：当行の口座から口座引落により代金を回収いただけます。お引落指定日は、翌々営業日～30日後の当行営業日をご指定いただけます。

代金回収：当行および当行以外金融機関の口座から口座引落により代金を回収いただけます。

自動集金・代金回収処理の流れ

事前処理

引落先口座の登録 [67ページ]

日常処理(引落依頼処理)

引落依頼データの作成 [71ページ]

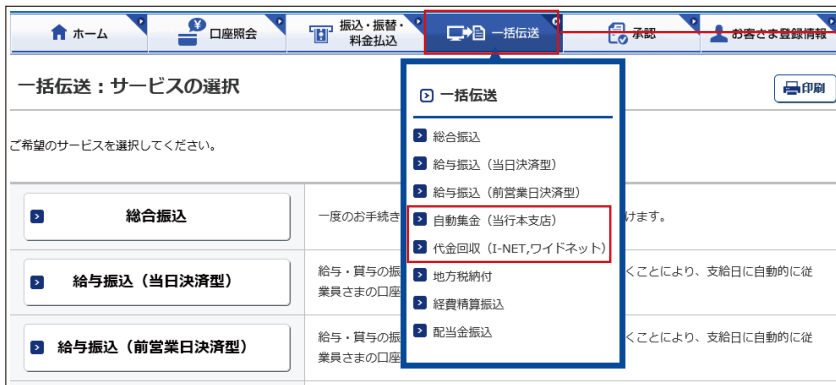
引落依頼データの確認 [73ページ]

引落依頼データの承認 [75ページ]

日常処理(引落結果処理)

引落結果データの処理 [74ページ]

自動集金・代金回収メニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「自動集金 (当行本支店)」または「代金回収 (I-NET、ワイドネット)」をクリックします。



- ① 引落依頼データの作成・変更・削除を行います。
- ② 会計ソフト等で作成した引落依頼データを取り込むことで、つくばビジネス Net に手入力によるデータ作成が不要となります。
- ③ 登録済みの引落先口座をダウンロードして、引落データを作成いただけます。作成した引落データは「アップロード」でお取り込みいただけます。
- ④ 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- ⑤ 自動集金 (当行本支店)、代金回収 (I-NET、ワイドネット) のデータ作成・受付、処理状況、引落結果の確認ができます。引落結果のデータ出力も行えます。
- ⑥ 引落先を登録します。
- ⑦ 引落先のグループ分けをするための名称を登録します。
- ⑧ 引落先をテキスト形式 (全銀形式) または CSV 形式のデータからお取り込みいただけます。

52ページ
参照

自動集金：グループ名称登録・変更 印刷

「選択」ボタンを押してグループ名称を登録してください。

グループNo.	グループ名称	通帳摘要	最終更新日	
01	会員の年会費	ネンカイヒ	2003/12/26	2 選択
02	東京地区の灯油代金	トウユダイキン	2003/10/21	2 選択
03	江東地区の灯油代金	トウユダイキン	2003/10/21	2 選択
04	15日入金 月額ガス代金固定金額登録先1	コテイガスタイキン1	2004/06/18	2 選択
05	世田谷地区のガス代金		2004/06/28	2 選択
06				2 選択
07				2 選択
08				2 選択
09				2 選択

口座引落先のグループ分けをするための名称を登録・変更します。

- 1 「自動集金 (代金回収)：サービスの選択」画面から「グループ名称登録・変更」をクリックします。

Point!

【グループ】

振替先の口座を引落時の通帳摘要毎にグループ分けすることができます。グループ毎に名称をご登録いただけますが、グループ名称を空欄のままでもご利用いただけます。なお、通帳摘要の追加・変更はお取引店にお申込みください。

自動集金：グループ名称登録・変更 印刷

グループ名称を入力して「実行」ボタンを押してください。
※通帳摘要の変更はお取引店に申出ください。

グループNo.	01	3
グループ名称	<input type="text"/>	(全角)
通帳摘要		
最終更新日時		

3 実行

- 2 登録または変更するグループの「選択」をクリックします。

- 3 グループ名称を入力し「実行」をクリックします。

登録可能グループ数

	プライマリー	スタンダード	エクストラ
自動集金	1グループまで	10グループまで	100グループまで
代金回収	100グループまで	100グループまで	100グループまで

お引落先の口座を登録・変更・削除します(下記参照まで登録できます)。既に引落先を登録済みの場合は、このお手続きは不要です。
 なお、口座引落には、引落先口座の口座引落依頼書を事前に銀行へご提出いただく必要があります。

1 「自動集金 (代金回収)：サービスの選択」画面から「**引落先登録一覧**」をクリックします。

2 登録するグループ、並び順を指定し「**次へ**」をクリックします。

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	
00000000010000000001	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000002	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000003	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000004	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000005	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000006	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000007	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000008	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000009	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細
00000000010000000010	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバ(シヨウジ) 筑波商事株式会社	1,000,000,000	詳細

3 新規に引落先を追加する場合は「**新規登録**」をクリックします。

引落先の変更・削除の場合には該当の引落先右側の「**詳細**」をクリックしてください。

登録可能件数

	プライマリー	スタンダード	エクストラ
自動集金	20件まで	100件まで	5,000件まで
代金回収	5,000件まで	5,000件まで	5,000件まで

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

自動集金：引落先口座登録（内容入力）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

1. 引落先口座の登録

まず「引落先口座登録」ボタンを押してください。

4 引落先口座登録

顧客コード (半角数字)

4. 引落依頼金額（固定額）の登録

引落額が固定額の場合に登録しておく、毎回の金額入力が不要になります。
※引落依頼金額が毎回変動となる場合は入力不要です。

引落依頼金額 円（半角数字）

5. 引落先グループ

引落先グループ 01 会員の年会費（ネンカイヒ）

最終更新日時

入力確認

4 「引落先口座登録」をクリックします。

以下の金融機関から選択


筑波銀行

三菱UFJ銀行 三井住友銀行 みずほ銀行 りそな銀行
ゆうちょ銀行 常陽銀行 楽天銀行 水戸信用金庫
千葉興業銀行 群馬銀行 千葉銀行 武蔵野銀行

引落先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ョ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

5 引落先の金融機関・支店を選択します。

 自動集金の場合、金融機関は筑波銀行のみのため、金融機関の選択画面は表示されません。支店の選択画面からの指定となります。

自動集金：引落先口座登録（引落先支店検索）

印刷

引落先支店の頭文字のボタンを押してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ガ	ザ	ダ	バ	パ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	ヂ	ビ	ピ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ョ	グ	ズ	ヅ	ブ	プ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	ゼ	デ	ベ	ペ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ボ	Y	Z				

自動集金：引落先口座登録（引落先支店選択）

印刷

引落先支店を選択してください。

金融機関名：0131 筑波銀行

▶ 本店営業部	ホンデン
▶ 東京支店	トウキョウ
▶ 県庁内支店	ケンチヨウナイ
▶ 大門町支店	ダイモンチヨウ

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

自動集金：引落先口座登録（口座情報入力） 印刷

「科目」を選択し、「引落先名(カナ)」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。

引落先名(カナ)	<input type="text"/> (全角カナ40文字以内)
金融機関名	筑波銀行
支店名	松戸支店
科目	普通 ▼
口座番号	<input type="text"/> (半角数字7桁以内)

・引落先口座を登録する場合、支店名、科目、口座番号により、お引落先口座の引落先名を自動表示します。なお、入力した引落先名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。
 ・引落先名の自動表示機能は、日曜日21:00～月曜日7:00の間休止します。
 ・上記時間は入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。

6 次へ

6 預金者名(カナ)、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【預金者名】

預金口座名義を全角カタカナで入力します。最大40文字入力できます。入りきらない場合は、先頭の40文字を入力してください。

【科目】

右側の▼印をクリックし普通または当座を選択します。※貯蓄預金等は選択できません。

【口座番号】

口座番号を数字のみ入力します("-"(ハイフン)は入力不要です)。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

自動集金：引落先口座登録（内容入力） 印刷

内容入力 内容確認 結果

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

1. 引落先口座の登録

先ず「引落先口座登録」ボタンを押してください。

引落先口座登録

引落先名(カナ)	<input type="text"/>
金融機関	
支店	
科目	
口座番号	

2. 引落先名(漢字)の登録

「引落先名(漢字)」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。
 ※短縮文字(例・欄など)、記号等は利用できません。
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

引落先名(漢字)	<input type="text"/>
----------	----------------------

3. 顧客コードの登録

「顧客コード」を入力しておく、引落依頼金額入力画面をコード順に並べることが可能です。

顧客コード	<input type="text"/> (半角数字)
-------	-----------------------------

4. 引落依頼金額(固定額)の登録

引落額が固定額の場合に登録しておく、毎回の金額入力が必要なくなります。
 ※引落依頼金額が毎回変動となる場合は入力不要です。

引落依頼金額	<input type="text"/> 円 (半角数字)
--------	-------------------------------

5. 引落先グループ

引落先グループ	01 会員の年会費(ネンカイチ)
---------	------------------

最終更新日時

7 入力確認

7 預金者名(漢字)、顧客コード、引落金額(固定額)を入力し「入力確認」をクリックします。

Point!

【預金者名(漢字)】

「預金者名(漢字)」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されます。

※漢字名は引落処理に使用しませんのでメモとしてご利用いただけます。

※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

【顧客コード】

引落先ごとに任意の数字20桁以内で登録できます。コードによる絞込みや並べ替え等にご利用できます。

※ワイドネットサービスの場合は10桁以内の数字で入力します。

【引落金額(固定額)】

請求金額が毎回固定の場合に登録しておく、金額入力時に自動的に入力されます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

自動集金：引落先口座登録（内容確認）

印刷

内容入力 > 内容確認 > 結果

登録する引落先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

引落口座


引落先名（カナ）	ハコザキシロウ
金融機関	筑波銀行
支店	早稲田支店
科目	普通
口座番号	1000001

引落先名（漢字）	開発チーム
顧客コード	00000000020000000002
引落依頼金額	50,000円
グループ	01 会員の年会費（ネンカイヒ）

最終更新日時	2003年09月19日 13時36分
--------	--------------------

実行

8 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

 入力内容に修正等があれば「戻る」をクリックし、修正してください。

自動集金：引落依頼データの作成

印刷

引落先	説明
<input checked="" type="radio"/> 新規作成	新しく「引落依頼データ」を作成しての引落依頼が可能です。
<input type="radio"/> 既存利用	前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「引落依頼データ」を再度利用可能です。

1 「自動集金 (代金回収)：サービスの選択」画面から「作成」をクリックします。

2 「新規作成」をクリックします。

「既存利用」は、前営業日以前に作成して実行された、3ヶ月前までの「口座引落データ」を修正しながら繰り返しご利用いただけます。また、引落不能となった先のみ抽出し、再請求データの作成にもご利用いただけます。

自動集金：引落依頼データの作成 (引落指定日選択)

印刷

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > 内容確認 > 受付完了

入金口座をご確認ください。

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > 内容確認 > 受付完了

入金口座をご確認ください。

ご入金口座 並び順: 代表口座を最上位に固定

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	当座	0000000	メモ2

お取引内容
「引落指定日」を指定してください。

引落指定日

「集金先 (引落先) の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

引落先グループ

並び替え 顧客コード順 カナ順

3 入金口座・指定日・引落グループ・並び順を入力し「次へ」をクリックします。

Point!

【入金口座】

ご利用口座が一覧表示されますので選択します。

【指定日】

右側の▼印をクリックし、引落指定日を選択します。依頼日の翌々営業日以降 30 日後の営業日から選択いただけます。

【引落グループ】

右側の▼印をクリックし、引落グループを選択します。選択したグループに登録された引落先が抽出いただけます。選択したグループの「通帳摘要」が引落先の通帳摘要となります。

【並び替え】

引落先の並び順をご指定いただけます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：引落依頼データの作成（引落依頼金額入力）

印刷

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > 内容確認 > 受付完了

お引落しを行う引落先にのみ「引落依頼金額」を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

お取引内容

入金口座	本店営業部 普通 0000071
引落先グループ	01 東京地区の灯油代金
通帳摘要	トウユダイキン
引落指定日	2004/03/31(水)

引落先データ一覧

引落依頼金額を一括して指定する場合に、右欄に金額を入力して「一括入力」ボタンを押してください。

既に登録済みの引落先口座を追加する場合、または新しい引落先口座を追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

前ページ | 1 | ... | 4 | 5 | 6 | ... | 20 | 次ページ

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	加算金額 (円)
			金額クリア	金額クリア
00000000010000000001	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000020000000002	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000030000000003	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000040000000004	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000050000000005	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000060000000006	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000070000000007	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000080000000008	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000090000000009	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	
00000000100000000010	早稲田支店 普通 1234567	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1000000000	

前ページ | 1 | ... | 4 | 5 | 6 | ... | 20 | 次ページ

引落依頼金額・加算金額を一括して消去する場合は、「金額クリア」ボタンを押してください。

4 入力確認

4 引落先の引落金額・加算金額を入力し「**入力確認**」をクリックします。

Point!

【引落依頼金額】

請求する金額を入力します。引落先の登録時に固定金額を登録してある場合には、登録した金額が表示されます。

【加算金額】

引落金額に加算して請求する場合には、加算金額を入力します。引落金額と加算金額の合計で引落を行います。

【一括入力】

「一括入力」左側の欄に金額を入力し「一括入力」をクリックすると、全先に同じ金額がご入力いただけます。

【追加】

引落先を新たに追加します。

【金額クリア】

表示中の画面に入力されている引落金額または加算金額を全てクリアします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

自動集金：引落依頼データの作成（内容確認）

印刷

引落指定日選択 > 引落依頼金額入力 > **内容確認** > 受付完了

引落依頼内容を確認してください。

お取引内容

入金口座	本店営業部 普通 0000071
引落先グループ	01 東京地区の灯油代金
通帳摘要	トウユダイキン
引落指定日	2004/03/31(水)

引落先データ一覧

引落依頼件数	引落金額合計	加算金額合計	引落依頼金額合計
50件	500,000円	10,500円	510,500円

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落金額 (円)	加算金額 (円)	引落依頼金額 (円)
00000000010000000001	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000020000000002	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000030000000003	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000040000000004	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000050000000005	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000060000000006	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000070000000007	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000080000000008	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000090000000009	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000
00000000100000000010	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	1,000,000,000	2,000,000,000

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください ▼ 5

最終承認者 承認者を選択してください ▼

コメント
(全角120文字以内)

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押すことで、引落依頼データの作成が「完了（承認待）」します。
なお、引落依頼データの作成を一時中断する場合は「保留」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

Tsukuba Bank
筑波銀行
123456

ワンタイムパスワード


お手元のパスワードカード(画面X)の「0」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字


6

保留 実行

(ワンタイムパスワードは不要です)

5 承認者を選択します。


 自動集金（代金回収）の基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。


 コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

Point!

【シングル承認】
承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で行う方法をダブル承認といいます。
ご契約時はすべての設定がシングル承認に設定されています。


6 内容を確認後「ワンタイムパスワード」を入力し「実行」をクリックします。

 引落金額入力を一時中断し、一時保存する場合は、「保留」をクリックしてください。入力を再開する場合は「引落データの作成（変更）」で行ってください。

 引落データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認してください。「自動集金（代金回収）：サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。
取扱状況・不能理由の表示内容は振込・引落のページをご覧ください。

41ページ参照

7 承認時限までに承認作業を行います。

 承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

自動集金：取引状況照会 (取引選択)

照会を行う「引落依頼データ」を選択してください。
 ・一覧表には最长3か月前までの引落依頼データが表示されます
 ・グレーの引落依頼データは、承認期限を経過しています。
 ※最終更新日より3か月経過後に自動的に消去となります。
 ・状況照会の「更新時間」及び「取扱状況」、「理由」欄の表示理由はこちらをご覧ください。

引落指定日： 2016年 11月 1日 ~ 2017年 3月 8日

照会条件
 取扱状況： すべて

引落指定日	明細数	引落依頼金額合計	取扱状況	理由
2004/03/31	50件	500,000円	一次承認待ち	
2004/03/31	50件	500,000円	作成中	

口座引落の結果を確認します。サービスの種類により次のタイミングで結果をご確認いただけます。

- 自動集金 : 引落指定日の翌営業日 14:00 以降
- I-NET (標準) : 引落指定日の 2 営業日後 14:00 以降
- I-NET (スピード型) : 引落指定日の 2 営業日後 14:00 以降
- ワイドネット : 引落指定日の 6 営業日後 14:00 以降

- 「自動集金 (代金回収) : サービスの選択」画面から「取引状況照会」をクリックします。
- 確認する取引の右側の「選択」をクリックします。

自動集金：取引状況照会 (詳細)

お取引内容

入金口座: 本店営業部 普通 0000071
 引落先グループ: 01 東京地区の灯油代金
 通帳振替: トウユダイキン
 引落指定日: 2004/03/31(水)

引落先データ一覧

	引落依頼合計	引落済み合計	引落不能合計	手数料
件数	500件	490件	10件	-
金額	12,345,678円	11,234,567円	1,111,111円	25,750円

並び替え (引落先名カチ)

顧客コード	引落先口座	引落先名 (カナ) 引落先名 (漢字)	引落依頼金額 (円)	処理結果	不能事由
000000000100000000001	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000200000000002	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	×	取引なし
000000000300000000003	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000400000000004	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000500000000005	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	×	資金不足
000000000600000000006	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000700000000007	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000000800000000008	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	×	口座番号エラー
000000000900000000009	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	
000000001000000000010	早稲田支店 普通 1234567	ハコザキタロウ 箱崎 太郎	1,000,000,000	○	

操作履歴

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11	作成	筑波 太郎	筑波 二郎	筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 17:10	一次承認	筑波 二郎	筑波 二郎	筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。

※ 全銀形式のファイルをアップロードした場合、下記顧客コード欄は顧客コード20桁のうち後半10桁が表示されます。詳しくは [こちら](#) をご覧ください。
 ※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名は力表記となります。
 パソコンの場合、取引状況の全銀形式及びCSV形式でのダウンロードが可能です。

↓ 全銀形式でダウンロード ↓ CSV形式でダウンロード PDF印刷

照会条件で指定日または取引状況を指定して「再表示」をクリックすれば、条件に合う対象データを抽出いただけます。

- 表示された画面で引落結果をご確認いただけます。引落結果は PDF 形式で印刷するか、全銀形式 (全銀協フォーマット形式) および CSV 形式でダウンロードいただけます。

口座引落結果を別システム (会計ソフト等) へ取り込む場合は「全銀形式でダウンロード」をクリックします。

Point!
【処理結果】
 口座から引落しができた場合は「○」を表示します。引落しができなかった場合は「×」を表示します。
【不能事由】
 引落しができなかった場合に、事由を表示します。

承認処理（重要）

振込・総合振込・給与振込・自動集金・代金回収・地方税納付・経費精算振込・配当金振込の承認作業を行います。

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で承認待ち取引の「件数」または「承認 (取引一覧へ)」をクリックするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをクリックすれば承認画面に切り替わります。

※承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

承認時限に関しては

当行ホームページにてご確認ください。

筑波銀行ホームページ URL <https://www.tsukubabank.co.jp>

承認：取引一覧

承認するお取引を選択のうえ、「承認」ボタン、「差戻し」ボタンを押してください。
複数のお取引または全選択することで、一括して承認を行うことができます。

依頼データに「承認期限延長」ボタンがある場合、承認期限を延長することができます。
承認期限延長を行う場合は「承認期限延長」ボタンを押してください。

一次承認待ちお取引一覧 全 6 件

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 一次承認者	承認コメント	詳細
<input type="checkbox"/>	給与振込（前営業日決済型）1	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	20件 200,000円	筑波 太郎 筑波 二郎	ご確認よろしくお願いたします	詳細
<input type="checkbox"/>	給与振込（前営業日決済型）2	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	20件 200,000円	筑波 太郎 筑波 二郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	自動集金	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	10件 40,000円	筑波 太郎 筑波 二郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	代金回収	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	10件 40,000円	筑波 太郎 筑波 二郎	確認よろしくお願いたします。	詳細

承認 差戻し

最終承認待ちお取引一覧 全 8 件

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	取引種別	指定日 承認期限	合計件数 合計金額	作成者 最終承認者	承認コメント	詳細
<input type="checkbox"/>	総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	100件 1,000,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	給与振込（当日決済型）	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	20件 200,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	給与振込（前営業日決済型）	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	20件 200,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	自動集金	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	1件 10,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	代金回収	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	1,000件 300,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	地方税納付	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	1件 10,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	経費精算振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	500件 300,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細
<input type="checkbox"/>	配当金振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	100件 300,000円	筑波 太郎 筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。	詳細

承認 差戻し

承認済みお取引一覧（実行前お取引） 全 3 件

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input type="checkbox"/> 全解除	取引種別	指定日	合計件数 合計金額	作成者 利用者コード	一次承認者 利用者コード	最終承認者 利用者コード	詳細
<input type="checkbox"/>	振込 力、インパンサン	20xx/xx/xx	1件 10,000円	筑波 太郎 0010	筑波 二郎 0020	筑波 三郎 0030	詳細
<input type="checkbox"/>	総合振込	20xx/xx/xx	100件 1,000,000円	筑波 太郎 0010	筑波 二郎 0020	筑波 三郎 0030	詳細
<input type="checkbox"/>	給与振込（当日決済型）	20xx/xx/xx	10件 300,000円	筑波 太郎 0010	筑波 二郎 0020	筑波 三郎 0030	詳細

削除 差戻し

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをクリック（選択）して「承認」をクリックします。

※承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

79ページ
参照

※「差戻し」をクリックすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧にのみ対象データが表示されます。

※管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

3 最終承認待ち取引一覧にて「承認」をクリックすることで、データの作成が完了します。「差戻し」をクリックすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

79ページ
参照

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

【削除】

削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

【差戻し】

承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。

※利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

承認：一次承認（承認確認）

承認確認 > 承認完了

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認待ちお取引一覧 全 2 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご注意	
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 二郎 0020		詳細
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	100	1,000,000	筑波 二郎 0020		詳細
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	100	1,000,000	筑波 二郎 0020	限度額不足	詳細

承認者情報

コメント

(全角120文字以内)

承認

5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をクリックします。

一次承認はワンタイムパスワード不要です。

承認：一次承認（承認完了）

承認確認 > 承認完了

以下のお取引を承認しました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご確認内容	
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 二郎 0020		詳細
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	100	1,000,000	筑波 二郎 0020		詳細
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	100	1,000,000	筑波 二郎 0020	限度額不足	詳細
給与振込（前営業日決済型）	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	100	1,000,000	筑波 二郎 0020		詳細

承認者情報

コメント 承認しました。

承認取引一覧へ

6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

承認：最終承認（承認確認）

承認確認 > 承認完了

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認待ちお取引一覧 全 2 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用者コード	ご注意
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	限度額不足

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

承認

ワンタイムパスワード

123456

筑波銀行

お手持の
パスワードカード(表裏)の
「①」ボタンを押すと
画面に表示される
6桁の数字

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認しワンタイムパスワードを入力後「承認」をクリックします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消いただけます。

承認：最終承認（承認完了）

承認確認 > 承認完了

以下のお取引を受付しました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用者コード	ご確認内容
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	
総合振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	
振込	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	限度額不足
給与振込（前営業日決済型）	20xx/xx/xx 20xx/xx/xx 16:00	筑波 太郎 0010	1	10,000	筑波 三部 0030	三営業前承認期限 超過

承認取引一覧へ

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

承認作業完了

！ 承認時限までに承認作業をしない場合は、データが処理されませんのでご注意ください。

承認:詳細画面

ホーム
口座照会
振込・振替・料金払込
一括伝送
承認
お客さま登録情報

承認: 詳細 印刷

※ 全銀形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

お取引内容

取引種別	総合振込
指定日	20xx/xx/xx(月)
作成者	筑波 太郎
利用者コード	0010

お振込元情報

出金口座	本店営業部 普通 00000000
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

お振込明細内容

件数合計	支払金額合計	手数料(先方)	手数料(当方)	振込金額合計
3000件	30,000,000円	1,890,000円	5,250円	500,000円

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 <input type="checkbox"/> 詳細
00000000010000000001 EDI0000000000013*3700	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
00000000020000000001 EDI0000000000013*3700	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000030000000001 EDI0000000000013*3700	筑波銀行 松戸支店 普通 1000000	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	10,000	先 420	9,580	*
00000000100000000001 EDI0000000000013*3700	筑波銀行 松戸支店 普通 1000000	オヤガネヒンカブシキガイシャ 親全部品株式会社	10,000	当 420	10,000	

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

操作履歴

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11	作成	筑波 太郎	筑波 二郎	筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 17:10	差戻し(承認時)	筑波 二郎	筑波 二郎	筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。
2014/10/11 19:10	変更	筑波 太郎	筑波 二郎	筑波 三郎	確認よろしくお願いたします。

戻る

承認待ち取引一覧で「**詳細**」をクリックすると、詳細画面が表示され、各々の振込(口座振替)金額がご確認いただけます。

「**戻る**」をクリックすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

取下げ処理（総合振込の例）

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、『承認』依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

2. 承認待ちお振込データの取下げ

1 取下げ

承認待ち振込データを取下げできます。

3. お振込データ処理状況の確認

取引状況照会

総合振込データの処理状況（作成・承認・承認後の資金決済状況等）の確認ができます。

4. お振込先メンテナンス

振込先登録一覧

振込先登録の照会・新規登録・変更・削除ができます。

グループ名称登録・変更

振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。

振込先取込

本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込先データを取込めます。

データ作成後に金額等内容を修正したい場合、承認前であればデータを取下げること、作成中の状態にお戻しいただけます。

取下げ方法は総合振込、給与振込、地方税、自動集金、代金回収等で同じ対応方法のため、代表例として総合振込の画面でご案内します。

※承認後は承認権限のある担当者に差戻しを依頼してください。

1 一括伝送でメニューより各種サービス（総合・給与・自動集金・代金回収等）を選択し、表示されたメニューより「**取下げ**」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（取引選択）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

指定日	明細数	振込金額合計	最終更新日	最終更新者 利用者コード	
2004/03/29	1件	5,000円	2004/03/25	9999	2 選択
2004/03/29	1件	500円	2004/03/25	9999	選択
2004/03/29	1件	10,000円	2004/03/25	9999	選択
2004/03/29	1件	11,111円	2004/03/25	9999	選択
2003/12/28	4件	100,000円	2003/12/26	9999	

2 取下げをしたいデータの「**選択**」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（内容確認）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

お取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0000071
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
振込日	2004/03/31(水)

お振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料 (先方)	手数料 (当方)	振込金額合計
50件	511,000円	3,780円	21,420円	516,220円

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細
000000000000000001 000000000300000000 EDI000000000001	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	10,000	先 420	1,000,000,000	
00000000100000000001 EDI000000000001	筑波銀行 松戸支店 普通 1000000	オヤカネブヒンカブシキガイシャ 観金部品株式会社	10,000	当 420	10,000	

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

承認者情報

一次承認者	源辺 太郎
最終承認者	北村 次郎
コメント	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> (全角120文字以内)

3 取下げ

3 取消データの詳細内容が表示されますので、内容を
確認後「**取下げ**」をクリックします。

総合振込：振込データの取下げ（受付完了）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

お取引内容

出金口座	本店営業部 普通 0000071
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
振込日	2004/03/31(水)

お振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料 (先方)	手数料 (当方)	振込金額合計
50件	511,000円	3,780円	21,420円	516,220円

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ) 受取人名 (漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細
000000000000000001 000000000900000000 EDI000000000001	筑波銀行 本店営業部 普通 9999999	カ、ツクバシヨウジ 筑波商事株式会社	10,000	当 420	1,000,000,000	
00000000100000000001 EDI000000000001	筑波銀行 松戸支店 普通 1000000	オヤカネブヒンカブシキガイシャ 観金部品株式会社	10,000	当 420	10,000	

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

4 総合振込メニューへ

4 受付完了画面になりますので、内容を再度確認して
「**総合振込メニューへ**」をクリックして元のサービ
スの選択画面に戻ります。

 **取下げ作業完了**

料金払込サービス<Pay-easy(ペイジー)>



払込書(納付書等)に「Pay-easy(ペイジー)」マークが表示され、当行と収納契約を締結した収納機関の料金が払込みできます。

※払込可能な料金(税金)はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、つくばビジネス Net のログオン画面から操作した場合の利用方法です。

このほか、収納機関のホームページからつくばビジネス Net のログオン画面にリンクする払込方法もあります。

税金・各種料金の払込み(引出し口座選択)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

登録されている口座からお引出し口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
なお、平日15時以降は「当座」を選択することができません。

お引出し口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部(001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店(002)	貯蓄	0000000	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部(002)	その他	1234567	メモ2

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 代表口座を最上位に固定 再表示

次へ

ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「振込・振替・料金払込」から「税金各種料金払込」を選択します

2 お引出し口座を選択し「次へ」をクリックします。

! 利用者の場合、利用権限の無い口座は表示されません。

税金・各種料金の払込み(収納機関番号入力)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

払込書(納付書等)に記載されている収納機関番号(5桁)を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
なお、「依頼人名」は変更が可能です。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	貯蓄
口座番号	0000061
依頼人名	コタナアプリケーションカイハツグループ (全角カナ)
残高	98,765,432円
引出し可能金額	87,654,321円

「引出し可能金額」には、当座貸越・総合口座による貸越によりお引出しができる金額を含みます。

収納機関番号の入力

収納機関番号 (半角数字)

払込可能な収納機関は こちらでご確認ください。

次へ

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をクリックします。

👉 お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

Point!

【ご依頼人名】

依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。

変更する場合は、全角カタカナで入力し直してください

【収納機関番号】

「払込書」に記載されている収納機関番号を半角数字で入力してください。

税金・各種料金の払込み (お客さま番号入力)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > **納付・お客さま番号入力** > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

払込書 (納付書等) に記載されている納付番号、確認番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
依頼人名	マルチ オサム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

収納機関番号: 50000

お客さま番号: 123456 (半角数字)

確認番号: 111111 (半角数字)

4

ご注意

- 「- (ハイフン)」は除いて入力してください。
- 入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、ビジネスネットでの払込みができなくなりますのでご注意ください。
- ご入力いただく番号は払込書等に記載の番号です。ビジネスネットでご利用の契約者番号・パスワード等ではありませんのでご注意ください。

お手元のパスワードカードに、お客さま番号を入力してください。
表示されたトランザクション署名を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
トランザクション署名の詳細はこちらをご覧ください。

トランザクション署名: ●●●●●● (7桁)

4

次へ

※「口座番号」および「お客さま番号」が7桁未満である場合は、その入力する番号の桁数だけ入力してください。
※入力を間違えた場合は、左下の「X」ボタンで消去できます。

4 納付番号 (お客様番号) 等を入力し「次へ」をクリックします

Point!

【納付番号 (お客様番号)】【確認番号】
【納付区分】

「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。

※「-」等は除き、数字のみ入力してください。

※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、つくばビジネスNetでの払込ができなくなります。

※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。

※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

税金・各種料金の払込み (内容確認)

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > **内容確認** > 払込実行 > 受付完了

払込内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンを押してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
依頼人名	マルチ オサム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

払込明細

払込先	0円
利用者負担手数料	90円
払込状態	未払い

5

入力確認

5 「税金・各種料金の払込 (払込内容の確認)」画面で、払込内容を確認し「入力確認」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

税金・各種料金の払込み (払込実行)

印刷

引出し口座選択 > 収納機関番号入力 > 納付・お客さま番号入力 > 内容確認 > 払込実行 > 受付完了

払込内容をご確認ください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	11111111
依頼人名	マルチ オサム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

払込明細

払込先	マルベイガス
収納機関番号	50000
お客さま番号	9876543210987
確認番号	01234
名前	マルチ オサム
合計件数	2件
合計払込金額	11,506円

払込先からのご連絡

マルベイガスお客さまセンターでは、お客さまからのガスに関するさまざまなご用件、お問い合わせ、ご要望などのお電話をうけたまわっております。

払込内容	2002年4月請求分
払込金額	5,258円
内消費税	215円
内延滞金	50円
利用者負担手数料	90円

払込内容	2002年5月請求分
払込金額	5,768円
内消費税	215円
内延滞金	0円
利用者負担手数料	90円

ご注意

- ・「お取消」はできませんのでご注意ください。
- ・払込には別途「銀行手数料」がかかる場合がありますのでご承知願います。

払込内容をご確認のうえ、可変パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
○			○						

可変パスワード (2桁)

ソフトウェアキーボードを使用する
通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをクリックしてはすした上で、直接指定部分 (2箇所) を選択し、該当箇所のパスワードを入力してください。

お客さまが安全にご利用いただくため、ソフトウェアキーボードを使用することをお勧めいたします。

実行

6 税金・各種料金の払込み (払込実行) 画面で、可変パスワードを入力し「実行」をクリックします。

! ◎払込のお取消はできませんのでご注意ください。
◎領収書等は発行されません。
◎承認は不要です。

お客さま登録情報



本機能では、管理者がつくばビジネスNet利用に必要な各種設定を行うことができます。お客さま情報登録サービスメニュー画面の選択

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから設定を行うメニューをクリックします。

2 本機能で設定可能なメニューと設定内容

メニュー	設定内容
企業情報登録・変更	
基本承認権限設定	承認権限を取引機能(振込、総合振込、給与振込等)毎に、一人で行う「シングル承認」または二人で行う「ダブル承認」に設定します。
口座メモ登録・変更	つくばビジネスNetに登録されている利用口座に口座の用途等分かり易いメモを設定します。
入金通知要否登録・変更	入金通知を電子メールで通知する口座と通知先(管理者および利用者2名まで)を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。
先方負担手数料登録・変更	振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。
夜間振込停止登録・解除	夜間振込の停止および解除を設定します。
承認時限延長権限設定	承認時限を延長する権限を設定します。
ユーザ情報登録・変更	
管理者情報登録・変更	管理者の各種設定を行います。
メールアドレス登録・変更	管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。
ログオンパスワード変更	管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。
振込・払込限度額照会・変更	サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。
管理者名変更	管理者名を変更します。
利用者情報変更・変更	利用者の各種設定を行います。
利用者登録・変更	本サービスの利用者を登録します(99名まで)
パスワードカード利用状況照会	利用者のパスワードカードの利用状況の確認および、利用停止を行います。
受付業務	
パスワードカード継続発行	パスワードカードが電池切れになった時に実行する事でご登録の住所に新しいパスワードカードをお送りいたします。
結果照会	パスワードカード継続発行お申込み結果を確認できます。
その他	
パスワードカード時刻補正	パスワードカードの時刻補正を実施します。
パスワードカード登録変更	ログオン認証時にパスワードカードを使用したワンタイムパスワード認証の有無を設定します。
操作状況照会・管理	
操作履歴照会	全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。
操作ロック・解除	利用者の操作を一時的に停止します。
ATM 設定変更	
ATM 取引限度額変更・取引停止	クイックカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM 取引限度額」引き下げ設定を行います。 カードの紛失・盗難等に備えて、ATM でのクイックカード・カードローンの利用制限を設定します。
ATM 変更結果照会	ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

1 基本承認権限設定

基本承認権限設定 (内容入力)

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
お振込 (連続振込含む)	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
総合振込	ダブル承認	<input type="radio"/> シングル承認 <input checked="" type="radio"/> ダブル承認
給与振込	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
自動集金	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
代金回収	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
地方税	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認
経費精算振込	ダブル承認	<input type="radio"/> シングル承認 <input checked="" type="radio"/> ダブル承認
配当金振込	シングル承認	<input checked="" type="radio"/> シングル承認 <input type="radio"/> ダブル承認

入力確認

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「基本承認権限設定」をクリックします。

2 「シングル承認」または「ダブル承認」を選択し「次へ」をクリックします。

Point!

【シングル承認】

取引の承認を一人で行います。

【ダブル承認】

取引の承認を二人(一次承認者と最終承認者)で行います。

基本承認権限設定 (内容確認)

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
振込 (連続振込含む)	シングル承認	シングル承認
総合振込	ダブル承認	シングル承認
給与振込	シングル承認	ダブル承認
自動集金	シングル承認	ダブル承認
代金回収	シングル承認	ダブル承認
地方税	シングル承認	シングル承認
経費精算振込	ダブル承認	シングル承認
配当金振込	シングル承認	シングル承認

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

123456

お手元のパスワードカード(表裏)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。



設定を変更した権限は赤く表示されます。

基本承認権限設定 (受付完了)

印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

取引機能	変更前の基本承認権限	変更後の基本承認権限
お振込 (連続振込含む)	シングル承認	シングル承認
総合振込	ダブル承認	シングル承認
給与振込	シングル承認	ダブル承認
自動集金	シングル承認	ダブル承認
代金回収	シングル承認	ダブル承認
地方税	シングル承認	シングル承認
経費精算振込	ダブル承認	シングル承認
配当金振込	シングル承認	シングル承認



基本承認権限設定の完了

2 口座メモ登録・変更

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「口座メモ登録・変更」をクリックします。

2 口座メモを入力し「入力確認」をクリックします。

口座メモ登録・変更（内容入力）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名	科目	口座番号	口座メモ（全角20文字）
本店営業部（001）	普通	1000003	口座メモ1
東京支店（210）	当座	1000002	口座メモ2
県庁内支店（231）	貯蓄	4000061	口座メモ3

入力確認

3 設定内容を確認後、「実行」をクリックします。

口座メモ登録・変更（内容確認）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部（001）	普通	1000003	口座メモ1
東京支店（210）	当座	1000002	口座メモ2
県庁内支店（213）	貯蓄	4000061	口座メモ3

実行

口座メモ登録・変更（受付完了）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名	科目	口座番号	口座メモ
本店営業部（001）	普通	1000003	口座メモ1
東京支店（210）	当座	1000002	口座メモ2
県庁内支店（213）	貯蓄	4000061	口座メモ3

☞ 口座メモはつくばビジネス Net の画面表示のみに利用します（振込依頼人名には反映いたしません）。

☑ 口座メモ登録・変更の完了

3 入金通知要否登録・変更

入金通知要否登録・変更 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先 1	通知先 2
東京支店 001	普通 0000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
本店営業部 001	普通 1000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
県庁内支店 003	納税 2000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	利用者 2 (0020)
大門町支店 002	当座 3000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	利用者 1 (0010)	通知しない
本店営業部 2 004	貯蓄 4000061	<input type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
本店営業部 3 001	普通 5000061	<input type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない
本店営業部 4 020	その他 6000061	<input checked="" type="checkbox"/> 通知する	通知しない	通知しない

入力確認

入金通知を電子メールで通知する口座と通知先(2名まで)を設定します。本機能を利用する場合は、別途お申込みが必要です。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「入金通知要否登録・変更」をクリックします。

2 通知先を指定して「入力確認」をクリックします。

ライトタイプは通知先を登録いただけません。

入金通知要否登録・変更 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先 1	通知先 2
本店営業部 001	普通 0000061	通知しない	通知しない	通知しない
東京支店 002	当座 1000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
県庁内支店 001	普通 2000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
大門町支店 003	納税 3000061	通知する	通知しない	利用者 2 (0020)
本店営業部 2 004	貯蓄 4000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
本店営業部 3 001	普通 5000061	通知する	利用者 1 (0010)	
本店営業部 4 020	その他 6000061	通知しない	通知しない	

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

変更箇所は赤く表示されます。

入金通知要否登録・変更の完了

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード
(6桁)

実行

入金通知要否登録・変更 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

支店名 支店番号	科目 口座番号	管理者に通知する	通知先 1	通知先 2
本店営業部 001	普通 0000061	通知しない	通知しない	通知しない
東京支店 002	当座 1000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
県庁内支店 001	普通 2000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
大門町支店 003	納税 3000061	通知する	通知しない	利用者 2 (0020)
本店営業部 2 004	貯蓄 4000061	通知する	利用者 1 (0010)	利用者 2 (0020)
本店営業部 3 001	普通 5000061	通知する	利用者 1 (0010)	通知しない
本店営業部 4 020	その他 6000061	通知しない	通知しない	通知しない

4 先方負担手数料登録・変更

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

先方負担手数料登録・変更

印刷

お振込および一括伝送の総合振込で、お振込手数料の区分が「先方負担」となっている場合は、入力した支払金額から下記一覧表の「お振込手数料額」を差し引いてお振込金額を自動計算します。

ただし、この先方負担のお振込手数料額を任意に変更する場合は、下表に変更後の手数料額を入力して「登録」ボタンを押してください。**(通常は変更する必要はありません)**

また、任意設定したお振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」ボタンを押してください。

依頼人名: ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

種別	基準金額	同一店内 (円)	当行本支店宛 (円)	他行宛 (円)
● 総合振込	1円以上 3万円未満	0	105	420
	3万円以上	0	315	630
○ お振込	1円以上 3万円未満	0	108	432
	3万円以上	0	324	648

解除 登録

振込または総合振込で、振込手数料を支払金額から差し引いて振込む場合の「振込手数料」を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「先方負担手数料登録・変更」をクリックします。

つくばビジネス Net の規定振込手数料を差し引く場合は変更する必要はありません。

2 種別を選択後、振込手数料を入力し「登録」をクリックします。

任意設定した振込手数料額を設定前に戻す場合は、「解除」をクリックしてください。

3 入力内容を確認後「実行」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

先方負担手数料登録・変更 (変更確認)

印刷

変更確認 > 変更完了

変更後の先方負担振込手数料を確認して、「実行」ボタンを押してください。

依頼人名: ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	105円	420円
3万円以上	0円	315円	630円

実行

✓ 先方負担手数料登録・変更の完了

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

先方負担手数料登録・変更 (変更完了)

印刷

変更確認 > 変更完了

手数料を以下のとおり設定しました。

依頼人名: ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

基準金額	同一店内	当行本支店宛	他行宛
1円以上 3万円未満	0円	105円	420円
3万円以上	0円	315円	630円

5 夜間振込停止登録・解除

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をクリックします。

夜間の即時振込の停止および解除を設定します。

Point!
【夜間振込停止した場合】
 即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。
 ・月～金曜日の7:00～21:00
 ・土～日曜日の7:00～21:00
 ※祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯になります。
 ※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できます。
 ※平日の15:00以降は、当座に係るお振込みはできません。
 ※他行宛での即時振込みは、土日祝日と平日15:00以降お振込みできません。また、月～金曜日の8:30までに受付したお振込みは、8:30以降お振込み手続きを行います。

夜間振込停止登録（内容入力）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お客さまの夜間振込停止設定は以下のとおりです。変更する場合は、停止設定欄の「停止する」または「停止しない」のいずれかを選択ください。なお、振込停止設定しても予約扱いのお振込は受付できます。

曜日	振込停止設定
月～金	<input type="radio"/> 停止する <input checked="" type="radio"/> 停止しない
土～日	<input type="radio"/> 停止する <input checked="" type="radio"/> 停止しない

<夜間振込停止設定した場合の当行宛即時扱い振込ができる時間について>

曜日	時間帯
月～金	7:00～21:00
土～日	7:00～21:00

(注) 祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯となります。

入力内容を確認して「入力確認」ボタンを押してください。

2 入力確認

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をクリックします。

2 「停止する」または「停止しない」を選択し「次へ」をクリックします。

初期設定状態は「停止する」になっています。

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

夜間振込停止登録（内容確認）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更後の内容を確認し、確認/パスワードを入力してください。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土	停止しない

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
 ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

123456

ワンタイムパスワード
 お手元のパスワードカード(表面)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

3 実行

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

夜間振込停止登録（受付完了）

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更が完了しました。

曜日	振込停止設定
月～金	停止する
土	停止しない

☑ 夜間振込停止登録・解除の完了

6 承認時限延長権限設定

承認時限延長権限設定 (内容入力)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

お客さまの夜間振込停止設定は以下のとおりです。変更する場合は、承認時限延長権限からいずれかを選択ください。

業務	承認時限延長権限		
総合振込	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
給与振込	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
自動集金	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
代金回収	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
地方税	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
経費精算振込	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
配当金振込	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない
外部データ送信	<input type="radio"/> 管理者のみ	<input type="radio"/> 管理者および承認権限を持つ利用者	<input checked="" type="radio"/> 利用しない

次へ

各業務について、承認時限の延長を実施できるユーザを設定できます。

1 各業務について承認時限延長権限を持たせるユーザを設定し「次へ」をクリックします。

承認時限延長権限設定 (内容確認)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更後の内容を確認し、確認パスワードを入力してください。

業務	承認時限延長権限
総合振込	管理者のみ
給与振込	管理者および承認権限を持つ利用者
自動集金	管理者および承認権限を持つ利用者
代金回収	利用しない
地方税	管理者のみ
経費精算振込	管理者のみ
配当金振込	管理者のみ
外部データ送信	管理者のみ

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

123456

実行

2 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

承認時限延長権限設定の完了

承認時限延長権限設定 (受付完了)

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更が完了しました。

業務	承認時限延長権限
総合振込	管理者のみ
給与振込	管理者および承認権限を持つ利用者
自動集金	管理者および承認権限を持つ利用者
代金回収	利用しない
地方税	管理者のみ
経費精算振込	管理者のみ
配当金振込	管理者のみ
外部データ送信	管理者のみ

7 メールアドレス登録・変更

1

管理者が本サービス利用時の重要事項等を電子メールで連絡を受けるメールアドレスを2つまでご登録いただけます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「メールアドレス登録・変更」をクリックします。

2 登録・変更するメールアドレスの「選択」をクリックします。

2

管理者のメールアドレスは2つまでご登録いただけます。

2

メールアドレス登録・変更 (選択)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

登録・変更する「メールアドレス」を選択してください。

メールアドレス1

メールアドレス	user1@jp.tsukuba.com
種別	モバイル
商品等のご案内	受け取る

メールアドレス2

メールアドレス	testes@jp.tsukuba.com
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取らない

3

メールアドレスの情報を入力して「次へ」をクリックします。

Point!

【メールアドレス】
メールアドレスを入力相違防止のため2か所に入力します。

【種別】
パソコンまたはモバイル(携帯端末)を選択します。

【商品等のご案内】
当行からの商品案内等に関するメールを受取る場合は「受け取る」を選択します。

3

メールアドレス登録・変更 (内容入力)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

「変更後のメールアドレス」欄に必要事項を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1

メールアドレス	user1@jp.tsukuba.com
種別	モバイル
商品等のご案内	ダイレクトメールを受け取る

変更後のメールアドレス1

メールアドレス	<input type="text" value="user1@hachijuni.ne.jp"/>
メールアドレス (再確認)	<input type="text" value="user1@hachijuni.ne.jp"/>
種別	<input checked="" type="radio"/> パソコン <input type="radio"/> モバイル
商品等のご案内	<input checked="" type="checkbox"/> 受け取る ※受け取りを希望されないお客さまはチェックを外してください

・英文字を入力する際には、大文字と小文字にご注意ください。
・携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを登録する場合は「モバイル」を選択してください。
・商品等のご案内が不要な場合、「受け取る」のチェックを外してください。

入力確認

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

メールアドレス登録・変更 (内容確認)

選択 > 内容入力 > **内容確認** > 受付完了

「変更後のメールアドレス」を確認して「実行」ボタンを押してください。

現在のメールアドレス1

メールアドレス	user1@jp.tsukuba.com
種別	モバイル
商品等のご案内	受け取る

変更後のメールアドレス1

メールアドレス	tester@jp.tsukuba.com
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取らない

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ワンタイムパスワード

(6桁)

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字



実行

4 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

メールアドレス登録・変更 (受付完了)

選択 > 内容入力 > 内容確認 > **受付完了**

「メールアドレスの登録・変更」の受付を完了しました。

メールアドレス1

メールアドレス	tester@jp.tsukuba.com
種別	パソコン
商品等のご案内	受け取らない

☑ メールアドレス登録・変更の完了

8 ログオンパスワード変更

ログオンパスワード変更 (内容入力)

「現在のパスワードを入力」「新しいパスワードを入力」「新しいパスワードの再度入力」それぞれのパスワードをソフトウェアキーボードで入力して、「実行」ボタンを押してください。

現在のパスワードを入力

新しいパスワードを入力

新しいパスワードの再度入力

ソフトウェアキーボードを使用する

- ・ログオンパスワードは6桁の英数字/数字を指定してください。
- ・英数字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
- ・パスワードは、ご本人さまを確認する大切な情報です。セキュリティのため、定期的に変更してください。

クリア 実行

1

管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をクリックします。

2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をクリックします。



新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更 (受付完了)

お客さまのログオンパスワードは正常に変更されました。



ログオンパスワード変更の完了

9 振込・払込限度額照会・変更

振込・払込限度額照会・変更 (選択)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

「次へ」ボタンを押して、限度額を確認してください。

限度額の種別	振込・払込限度額
--------	----------

次へ

振込・払込限度額照会・変更 (内容入力)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

現在の限度額は以下のとおりです。限度額を変更する場合、新しい限度額を入力してください。

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	500,000 円
新しい限度額	<input type="text" value="550000"/> 円

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

入力確認

振込・払込限度額照会・変更 (内容確認)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

新しい限度額を確認し、確認/パスワードを入力してください

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	200,000 円
新しい限度額	100,000 円

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

123456

ワンタイムパスワード
お手元の「パスワードカード(表裏)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

振込・払込限度額照会・変更 (受付完了)

印刷

選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

振込・払込限度額の変更が完了しました。

限度額の種別	振込・払込限度額
現在の限度額	200,000 円
新しい限度額	100,000 円

サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をクリックします。

2 「次へ」をクリックします。

3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「入力確認」をクリックします。

👉 限度額は、各サービス（振込、総合振込、給与振込、等）ごとの指定日あたりの上限金額となります。

4 入力内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします

☑️ 振込・払込限度額変更の完了

10 管理者名変更

管理者名変更 (内容入力)

印刷

内容入力 受付完了

管理者名 管理者 (全角)

次へ

1 管理者名を変更します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「管理者名変更」をクリックします。

2 管理者名を入力し「次へ」をクリックします。

管理者名変更 (受付完了)

印刷

内容入力 受付完了

管理者名 管理者

✓ 管理者名変更の完了

11 利用者登録・変更

利用者登録・変更

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
 「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
 (ご注意) でんさいWEBをご利用のお客さまへ
 ビジネスネットで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいWEBでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
 更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されないのをご注意ください。

表示件数: 10件 再表示

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

利用者 2	利用者基本情報		利用可能業務					承認権限 有無	パスワード カード利用 状況	最終更新日
	利用者名	階会	資金 移動	一括 伝送	でんさい サービス	電子 交付				
<input checked="" type="radio"/>	0010	経理部長	●	●	●	●	●	無し	未申込	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0020	経理部長	●	●	●	●	●	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0030	主任	●	●	○	●	○	有り	申込済み	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0040								使用中	
<input type="radio"/>	0050	社員 2	●	○	×	●	×	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0060	社員 3	●	○	○	×	×	無し	継続発行中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0070	社員 4	●	○	○	×	×	無し	申込済み	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0080	社員 5	●	○	○	×	×	無し	再発行中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/>	0090								失効	
<input type="radio"/>	0100									


前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

【利用可能業務】 ●: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

2

1 本サービスの利用者を登録します (99 名まで)。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「利用者登録・変更」をクリックします。
- 2 登録する利用者を選択し「登録・変更」をクリックします。

 利用者を削除する場合は「削除」をクリックします。

利用者登録・変更 (内容入力: 基本設定)

内容入力 > 内容確認

必要事項を入力して「次へ」ボタンを押してください。

【利用者基本情報】
 登録項目にはチェックをして入力してください。

利用者基本情報	登録内容
(固定) 利用者コード	0040
<input checked="" type="checkbox"/> 利用者名	社員 1 (全角)
<input checked="" type="checkbox"/> メールアドレス	xxxx@xxxx.ne.jp (半角英数字) でんさいサービスをご利用の場合、または承認権限を付与する場合は必須となります。
メールアドレス (再確認)	xxxx@xxxx.ne.jp (半角英数字)
<input checked="" type="checkbox"/> ログオンパスワード	●●●●●● <input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用する ・ログオンパスワードは 6桁の英文字/数字を指定してください。 ・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
ログオンパスワード (再確認)	●●●●●●
可変パスワード	<input checked="" type="radio"/> 変更なし <input type="radio"/> 再発行 ※可変パスワード忘れ、または可変パスワードの誤り上限を超過した場合、「再発行する」を選択することで可変パスワードを再発行することができます。 また、各取引実行を制限させたい場合、「利用しない」を選択してください。可変パスワードとワンタイムパスワードの発行詳細はこちらを参照

3

3 利用者基本情報を入力します。

Point!

- 【メールアドレス】
メールアドレスを入力相違防止のため2カ所に入力します。
- 【ログオンパスワード】
ログオンパスワードを入力相違防止のため2カ所に入力します。

利用を許可する業務を「チェック」してください。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (照会関連)
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>		照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>		照会
全銀会計情報	<input type="checkbox"/>		入出金 <input type="checkbox"/> お振込入金
メッセージ閲覧	<input type="checkbox"/>		利用 <input type="checkbox"/> 承認権限を付与する場合は必須となります。

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (作成関連)
振込	<input checked="" type="checkbox"/>		お振込・状況照会・お振込先の新規登録・グループ登録・変更・削除・取下げ
振替	<input checked="" type="checkbox"/>		お振替・状況照会
各種料金払込	<input type="checkbox"/>		税金・各種料金払込み
総合振込	<input type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input type="checkbox"/> データ変更 <input type="checkbox"/> データ削除 <input type="checkbox"/> お振込データアップロード
経費精算振込	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お振込データアップロード
配当金振込	<input checked="" type="checkbox"/>		データ作成・取下げ <input checked="" type="checkbox"/> データ変更 <input checked="" type="checkbox"/> データ削除 <input checked="" type="checkbox"/> お振込データアップロード
でんさいWEB	<input checked="" type="checkbox"/>		利用
電子交付	<input checked="" type="checkbox"/>		総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与振込 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>		自動集金 <input type="checkbox"/> 代金回収 <input checked="" type="checkbox"/> 経費精算振込 <input checked="" type="checkbox"/> 配当金振込

業務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	登録内容 (承認関連)
振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
総合振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
給与振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
自動集金	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
代金回収	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
地方税	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
経費精算振込	<input checked="" type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し
配当金振込	<input type="checkbox"/>		データ承認・差戻し <input type="checkbox"/> 承認済みデータ削除・差戻し

利用可能口座
利用を許可する口座を「チェック」してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input type="checkbox"/> 全解除	支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>		本店営業部	普通	1000001	代表口座
<input checked="" type="checkbox"/>		東京支店	貯蓄	1000002	振込口座 0 1
<input type="checkbox"/>		東京支店	当座	1000003	振込口座 0 2

限度額
※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

	企業一日あたりの限度額	現在の利用者一日あたり限度額	新しい利用者一日あたり限度額
<input checked="" type="checkbox"/>	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	<input type="text" value="25000000 円"/>

入力確認

4 利用者に付与する照会機能を選択します。



全銀会計情報は、別途お申込みが必要です。

5 利用者に付与するデータ作成関連機能を選択します。



自動集金・代金回収・経費精算振込・配当金振込・でんさいWEBは、別途お申込みが必要です。

6 利用者に付与する承認関連機能を選択します。



利用者に承認権限を付与すると、当該利用者がログオン時にワンタイムパスワード生成機「パスワードカード」が必要になります。

7 利用者に利用を許可する口座を選択します。

8 利用者に許可する1日あたりの限度額を入力します。

9 入力内容を確認後「入力確認」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用可変パスワード発行) 印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用可変パスワード表」発行
「利用者用可変パスワード表」を下表のとおり設定いたします。該利用者のログオン時に使用いたしますので、「PDF印刷」のボタンを押し、交付してください。「利用者用可変パスワード表」の取扱いには十分ご注意ください。

利用者コード: 0040

	A	B	C	D	E
1	1	5	5	4	4
2	0	2	3	6	7
3	5	2	8	8	8
4	4	7	2	8	3

印刷

「印刷」ボタンを押して、「利用者用可変パスワード表」をダウンロードしないと、次へは進めません。

次へ

10 利用者がログオン時に利用する利用者用可変パスワード表が画面表示されます。「印刷」をクリックして印刷します。

！ 可変パスワード表は利用者がログオンする際に必要となりますので、必ず印刷してください。
※承認権限のある利用者はログオン時に利用者用可変パスワード表の代わりにパスワードカードを使用します。パスワードカードに切替するまでは利用者用可変パスワード表が必要です。

11 印刷が完了したら「次へ」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

利用者登録・変更 (内容入力: 利用者用ワンタイムパスワード申込) 印刷

内容入力 > 内容確認

「利用者用ワンタイムパスワード」申込
承認権限をお持ちの利用者は、ワンタイムパスワードをご利用いただけます。以下の点をご確認ください。

(1) 「パスワードカード」の利用登録
・「パスワードカード」がお手元に届いたら、インターネットバンキング（パソコン）またはモバイルバンキング（スマートフォン）に接続し、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「パスワードカード」の利用登録を行ってください。
・「パスワードカード」の利用登録完了後は、インターネットバンキング（パソコン）、モバイルバンキング（スマートフォン）のログオン時に、従来のログオンパスワードに加えて「ワンタイムパスワード」の入力が必要となります。

(2) 「パスワードカード」を紛失された場合
・ただちにビジネスネット画面上で「管理者」が「利用者パスワードカードのロック」の手続きを行ってください。「管理者」が不在の場合は、ただちにお取引店に「紛失された」旨をご連絡ください。
・ビジネスネット画面上で「管理者」が「利用者パスワードカード」の再発行手続きを行ってください（再発行手数料2,160円（消費税等込））。手続き後1週間程度お手元にお届けいたします。または、来店者さまのご本人確認資料およびビジネスネットの代表口座のお届印をご持参のうえ、当行本支店窓口にて再発行手続きを行なってください（再発行手数料2,160円（消費税等込））。この場合窓口でお受けいただけます。
・再発行した「パスワードカード」は、再度「利用登録」が必要となります。お手続きが完了するまで、インターネットバンキングおよびモバイルバンキングはご利用いただけません。

(3) その他のご注意
・「ワンタイムパスワード」は一度お申込みいただくと、お取消しはできません。
・「パスワードカード」には「ご契約者番号」「ログオンパスワード」等を絶対に記載しないでください。「パスワードカード」を紛失された場合に、悪用される危険があります。
・「ワンタイムパスワード」は、インターネットバンキングの不正被害防止のためご利用いただくものであり、お客さまのパソコンやスマートフォン等のセキュリティを高めるものではありません。別途、ウィルス対策ソフトの導入等をお願いいたします。

(4) 利用規定
・こちらで「筑波法人向インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。
[⇒ご利用規定](#)

上記事項を理解し、了承しました

次へ

12 利用者に承認権限を付与した場合、ワンタイムパスワード申込み画面が表示されます。内容を確認し「上記事項を理解し、了承しました」を選択し、「次へ」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

利用者登録・変更 (登録・変更確認)

印刷

内容入力 > 内容確認

以下の内容で「利用者設定」を更新します。

利用者基本情報
登録項目を確認してください。

利用者基本情報	登録内容
利用者コード	0010
利用者名	社員 1
メールアドレス	abc123@aaa.bbb.ccc

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

企業一日当たりの限度額	現在の利用者一日当たり限度額	新しい利用者一日当たり限度額
9,999,999,999 円	9,999,999,999 円	9,999,999,999 円

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

13 (6桁)

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

13

実行

13 登録する利用者の設定を確認後、ワンタイムパスワードを入力し「実行」をクリックします。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

利用者登録・変更

印刷

「利用者」の削除を行う場合は、「削除」ボタンを押してください。
「利用者」の新規登録・登録内容変更を行う場合は、「登録・変更」ボタンを押してください。
(ご注意) でんさいWEBをご利用のお客さまへ
ビジネスネットで利用者情報を追加・変更・削除された場合は、でんさいWEBでも「ユーザー情報の更新操作」を行ってください。
更新操作を行いませんと、利用者情報が正しく連携されないのでご注意ください。

表示件数: 10件 ▼ 再表示

前ページ | 1 | ... | 4 | 5 | ... | 20 | 次ページ

利用者コード	利用者基本情報		利用可能業務				承認権限有無	パスワードカード利用状況	最終更新日
	利用者名	照会	資金移動	一括伝送	でんさいサービス	電子交付			
<input checked="" type="radio"/> 0010	経理部長	●	●	●	●	●	無し	未申込	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0020	経理部長	●	●	●	●	●	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0030	主任	●	●	○	●	○	有り	申込済み	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0040								使用中	
<input type="radio"/> 0050	社員 2	●	○	×	●	×	有り	使用中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0060	社員 3	●	○	○	×	×	無し	継続発行中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0070	社員 4	●	○	○	×	×	無し	申込済み	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0080	社員 5	●	○	○	×	×	無し	再発行中	20XX/XX/XX
<input type="radio"/> 0090								失効	
<input type="radio"/> 0100									

前ページ | 1 | ... | 4 | 5 | ... | 20 | 次ページ

【利用可能業務】 ●: 全て可 ○: 一部のみ可 ×: 全て不可 -: 契約無し

利用者登録・変更の完了

12-1 パスワードカード利用状況照会（失効申請）

パスワードカード利用状況照会

「利用者」のパスワードカードを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。

表示件数： 10件 再表示

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

利用者コード	シリアル番号	パスワードカード利用状況
0020	12-3456789-0	使用中

利用者のパスワードカードの利用状況の確認し、失効申請を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード利用状況照会」をクリックします。

2 失効申請を行うパスワードカードの「失効申請」をクリックします。

パスワードカード失効申請（同意事項）

1. ワンタイムパスワード失効申請のご確認

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	使用中
シリアル番号	12-3456789-0

2. 「ワンタイムパスワード」失効申請にあたってのお願い

上記事項を理解し、了承しました

次へ

3 失効申請の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

4 内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

パスワードカード失効申請（内容確認）

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	使用中
シリアル番号	12-3456789-0

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

お手持のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

実行

パスワードカード失効申請の完了

パスワードカード失効申請（受付完了）

受付日時：20xx年07月13日 17時30分 受付番号：200007130001

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	失効
シリアル番号	12-3456789-0

12-2 パスワードカード利用状況照会（再申込）

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

パスワードカード利用状況照会

「利用者」のパスワードカードを永久的に停止する場合は、「失効申請」ボタンを押してください。

表示件数： 10件 再表示

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

利用者コード	シリアル番号	パスワードカード利用状況	
0020	12-3456789-0	使用中	失効申請
0030	12-3456789-0	利用停止中	失効申請
0040	12-3456789-0	使用中	失効申請
0050	12-3456789-0	使用中	失効申請
0060	12-3456789-0	期限切れ前	
0070	12-3456789-0	失効	再申込

利用者のパスワードカードの利用状況の確認し、パスワードカードの再申込を行います。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード利用状況照会」をクリックします。

2 再申込を行うパスワードカードの「再申込」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

パスワードカード再申込（同意事項）

同意事項 内容確認 受付完了

利用者用ワンプタイムパスワードの再申込手続きを行います。
以下の点をご確認ください。

1. ワンプタイムパスワード再申込のご確認

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	失効

2. 「ワンプタイムパスワード」再申込にあたってのお願い

(1) ご注意

- ワンプタイムパスワードはお申込みいただくと、お取消しはできません。
- 「パスワードカード」の再発行手数料2,160円（消費税等込）が必要となります。再発行手数料は代表口座から引落しさせていただきます。

(2) 「パスワードカード」の利用登録

この画面から「再申込」手続きをしますと1週間程度で「パスワードカード」を届出住所宛郵送いたします。

- 「再申込」手続き後、ビジネスネット画面上で対象利用者の「操作ロック解除」手続きを行ってください。
- 「パスワードカード」が到着するまでは、「利用者用可変パスワード表」により、可変パスワードを入力してビジネスネットをご利用いただけます。
- 「パスワードカード」がお手元に届いたら、利用者はパソコンまたはスマートフォンで、同封されている「ご利用マニュアル」を参考に「パスワードカード」の利用登録を行ってください。

(3) 利用規定

- こちらで「筑波法人向インターネットバンキング利用規定」をご確認ください。
[⇒ご利用規定](#)

上記事項を理解し、了承しました

次へ

3 再申込の内容を確認し、「上記事項を理解し、了承しました」を選択後「次へ」をクリックします。

パスワードカード再申込 (内容確認)

同意事項 > 内容確認 > 受付完了

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	失効

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード(裏面)の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

123456

筑波銀行

実行

- 4 内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

パスワードカード再申込 (受付完了)

同意事項 > 暗証情報 > 内容確認 > 受付完了

受付日時: 20xx年07月13日 17時30分 受付番号: 200007130001

利用者ID	0001
利用者名	筑波 太郎
パスワードカード利用状況	受付中

✓ パスワードカード再申込の完了

13 パスワードカード継続発行

パスワードカード継続発行 (実行確認)

実行確認 > 受付完了

お手持ちのパスワードカードに「End」と表示された場合は、1.5～3ヵ月後にパスワードカードの電池切れとなりますので、当画面でパスワードカードの継続発行をお申してください。
ご登録の送付先住所に新しいパスワードカードをお送りいたします。

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

パスワードカード継続発行のイメージ

ワンタイムパスワード

実行

1 お手持ちのパスワードカードに「End」と表示された場合は、1.5～3ヵ月後にパスワードカードの電池切れとなりますので、継続発行のお申込みをします。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード継続発行」をクリックします。

2 ワンタイムパスワードを入力し「実行」をクリックします。

パスワードカード継続発行 (受付完了)

実行確認 > 受付完了

パスワードカードの継続発行申込を受けました。
パスワードカードがお手元に届きましたら、速やかに更新の手続きをお願いいたします。

受付番号	ABC1234567895
受付日時	2013年11月13日 14時28分

✓ パスワードカード継続発行の完了

14 結果照会

受付業務結果照会 (一覧)

パスワードカード継続発行お申込み結果は以下のとおりです。
「詳細」ボタンを押すと、お申込み結果の詳細をご覧いただくことができます

照会条件 指定日: 2003年1月1日 ~ 2003年3月3日

2006年01月24日 17時15分 現在

受付日時	受付番号	取引名
2006/01/24 17:10	ABC1234567890	OTP継続発行申込
2006/01/24 17:09	ABC1234567891	OTP継続発行申込
2006/01/24 16:47	ABC1234567892	OTP継続発行申込

パスワードカードの継続発行の申込結果の詳細をご覧いただくことができます。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「結果照会」をクリックします。

2 照会条件を選択し、[再表示]をクリックすることで結果の絞り込みが可能です。

3 結果の一覧から詳細を確認したい場合 [詳細] をクリックします。

受付業務結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

取引名	OTP継続発行申込
受付番号	ABC1234567895
受付日時	2013年11月13日 14時28分

✓ 結果照会の完了

15 パスワードカード時刻補正

パスワードカード時刻補正 (時刻補正)

連続するワンタイムパスワードを入力して、「時刻補正」を実行してください。

パスワードカード「①」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワード（数字6桁）を「ワンタイムパスワード入力(1回目)」に入力してください。

パスワードが消えたら、再度パスワードカード「②」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力(2回目)」に入力してください。

「ワンタイムパスワード入力(1回目)」、「ワンタイムパスワード入力(2回目)」が両方入力された状態で、「時刻補正」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード入力 (1回目)

ワンタイムパスワード入力 (2回目)

クリア 時刻補正

パスワードカード時刻補正 (受付完了)

パスワードカード時刻補正は正常に実行されました。

パスワードカードに表示されているワンタイムパスワードを正しく入力しているにもかかわらずエラーになってしまう際は、パスワードカードの内部時計を補正することで解消する場合があります。

- 1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード時刻補正」をクリックします。
- 2 お使いのパスワードカードの①ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードをワンタイムパスワード入力（1回目）に入力します。
- 3 パスワードが消えたら、再度パスワードカードの②ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードをワンタイムパスワード入力（2回目）に入力します。
- 4 [時刻補正] をクリックします

パスワードカード時刻補正の完了

正常にパスワードカードをご利用できるか再度ご確認ください。

16 パスワードカード登録変更

パスワードカードの登録変更 (登録変更)

登録変更 受付完了

ログオン認証時にパスワードカードを使用したワンタイムパスワード認証を利用するか、利用しないかを設定します。ログオン認証時のセキュリティを強化するために、ワンタイムパスワード認証のご利用をお勧めします。

ログオン時にパスワードカード認証を追加しない

ログオン時にパスワードカード認証を追加する

ワンタイムパスワードを入力して「登録変更」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

登録変更

ワンタイムパスワード

Tsubota Bank
筑波銀行

123456

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 OK

1

ログオン認証時にパスワードカードを使用したワンタイムパスワード認証の利用有無を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「パスワードカード登録変更」をクリックします。

2 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して[実行]をクリックします。

パスワードカードの登録変更 (受付完了)

登録変更 受付完了

パスワードカード登録変更は正常に実行されました。

✓ パスワードカード登録変更の完了

17 操作履歴照会

操作履歴照会 (検索)

過去3ヶ月間で行った操作内容が照会可能です。

日付: 3月29日 ~ 3月29日

利用者コード: すべて

操作内容: すべて

照会

1 全ての操作履歴、または日付、利用者、操作内容ごとの操作履歴を確認します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作履歴照会」をクリックします。

2 照会する条件（日付・利用者・操作内容）を指定「照会」をクリックします。
→指定した条件の履歴が表示されます。

操作履歴照会 (照会結果)

前ページ 1 4 5 6 20 次ページ

日時	利用者コード	操作内容	ステータス
2004/03/29 14:01:49	9999	お客さま登録情報	開始
2004/03/29 14:07:59	9999	お客さま登録情報	開始
2004/03/29 14:08:09	9999	利用者メンテナンス	開始
2004/03/29 19:33:26	9999	お客さま登録情報	開始
2004/03/29 19:33:36	9999	利用者メンテナンス	開始
2004/03/29 19:41:22	9999	利用者メンテナンス	開始
2004/03/29 19:52:57	9999	利用者メンテナンス	開始
2004/03/29 20:07:52	9999	お客さま登録情報	開始
2004/03/29 20:07:56	9999	利用者メンテナンス	開始
2004/03/29 20:13:43	9999	利用者メンテナンス	開始

前ページ 1 4 5 6 20 次ページ

✓ 操作履歴照会の完了

18 操作ロック・解除

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

操作ロック・解除 (内容入力) 印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ロックまたは解除をチェックして「次へ」ボタンを押してください。

◆現在ログイン人数 0人

表示件数: 10件 再表示

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

利用者コード	利用者名	操作ロック		更新日時
		<input type="checkbox"/> 一括ロック	<input type="checkbox"/> 一括解除	
0010	0 0 1 0	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0 0 2 0	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0 0 3 0	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0040				
0050	テスター 1	<input type="radio"/> ロック	<input checked="" type="radio"/> 解除	2004/01/28 11:35:31
0060				
0070				
0100				


前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

2 入力確認

1 利用者毎に操作をロック (停止)、または解除を設定いただけます。

1 「お客様登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「操作ロック・解除」をクリックします。

2 「ロック」または「解除」を選択し「入力確認」をクリックします。

 全ての利用者を一括でロックまたは解除する場合は「一括ロック」または「一括解除」をクリックしてください。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客様登録情報

操作ロック・解除 (内容確認) 印刷

内容入力 > 内容確認 > 受付完了

操作ロックの状況を確認してください。

表示件数: 10件 再表示

前ページ 1 ... 4 5 6 ... 20 次ページ

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0 0 1 0	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0 0 2 0	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0 0 3 0	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			
0050	テスター 1	解除	2004/01/28 11:35:31
0060			
0070			

ワンタイムパスワードの入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

3 実行

3 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

[ホーム](#)
[口座照会](#)
[振込・振替・料金払込](#)
[一括伝送](#)
[承認](#)
[お客さま登録情報](#)

操作ロック・解除 (受付完了)

[内容入力](#) > [内容確認](#) > [受付完了](#)

利用者の操作をロック、または解除しました。

表示件数: 10件 [再表示](#)

[前ページ](#) 1 ... 4 **5** 6 ... 20 [次ページ](#)

利用者コード	利用者名	操作ロック	更新日時
0010	0 0 1 0	解除	2004/01/28 11:35:31
0020	0 0 2 0	解除	2004/01/29 20:34:28
0030	0 0 3 0	ロック	2004/01/28 11:35:31
0040			
0050	テスター 1	解除	2004/01/28 11:35:31
0060			
0070			
0080			
0090			
0100			

[前ページ](#) 1 ... 4 **5** 6 ... 20 [次ページ](#)

 操作ロック・解除の完了

19 ATM 取引限度額変更

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (002)	その他	1234567	メモ2

次へ

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

ご希望のサービスを選択してください。

口座番号: 本店営業部 普通 0000061

処理	処理内容
<input checked="" type="checkbox"/> ATM取引限度額変更	<ul style="list-style-type: none"> キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 インターネット(banking)では「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げのお取消しはできません) なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引店窓口でお手続き願います。
<input type="checkbox"/> ATM取引停止・停止解除	<ul style="list-style-type: none"> カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用を制限することができます。 カードを利用しないときは、「取引停止(現金引出し・カード振込・デビットカード)」としておき、利用する際に「取引可能(停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

ホーム | 口座照会 | 振込・振替・料金払込 | 一括伝送 | 承認 | お客さま登録情報

ATM取引限度額変更 (内容入力)

「現金引出し」は「現金引出しとカード振込の合計」以下の金額を、「他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込」は「現金引出し」以下の金額を入力してください。

- 限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続き願います。
- 「現金引出しとカード振込の合計」と「現金引出し」は10万円以上の金額を入力してください。
- 「他金融機関ATMでのカードによるお振込の金額」と「デビットカードのご利用額」は「現金引出し」に含まれます。
- カードローンについては、限度額を超えてのお取引はできません。
- カード振込にかかる振込手数料は上記お取引限度額に含まれます。
- 代理人カードによるお取引も上記お取引限度額に含まれます。
- 変更後の限度額は本日から適用になります。(本日にご利用された金額を含みます。)
- ICカードご利用のお客さまは「他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込」が「磁気ストライプお取引額」(当行IC未対応ATMおよび他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込の合計額)となります。

口座番号: 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

入力確認

1 キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM 取引限度額」引き下げ設定を行います。

なお、ATM 取引限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続きください。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM 取引限度額変更・取引停止」をクリックします。

2 限度額を変更する口座を選択します。

☞ キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引限度額変更」をクリックします。

4 変更する限度額を入力し「次へ」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (内容確認)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > **内容確認** > 受付完了

変更内容を確認してください。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

ワンタイムパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

(6桁)

5

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字



5

実行

5 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM取引限度額変更 (受付完了)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > **受付完了**

ATM取引限度額の変更を完了しました。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

✓ ATM 取引限度額変更の完了

20 ATM 取引停止・停止解除

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

ATM取引限度額変更・取引停止 (口座選択)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

口座


支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (002)	その他	1234567	メモ2

次へ

1 カードの紛失・盗難等に備えて、ATM でのキャッシュカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM 取引停止・停止解除」をクリックします。

2 変更する口座を選択します。

 キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引停止・停止解除」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

ATM取引限度額変更・取引停止 (内容選択)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

ご希望のサービスを選択してください。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

処理	処理内容
<input checked="" type="radio"/> ATM取引限度額変更	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM取引限度額」を引き下げることができます。 ・インターネットバンキングでは「引き下げ」のみ操作可能ですので十分ご注意ください。(引き下げのお取消しはできません) ・なお、ATM取引限度額の「引き上げ」をご希望の場合は、取引店窓口でお手続き願います。
<input checked="" type="radio"/> ATM取引停止・停止解除	<ul style="list-style-type: none"> ・カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用を制限することができます。 ・カードを利用しないときは、「取引停止(現金出し・カード振込・デビットカード)」としておき、利用する際に「取引可能(停止解除)」とする等、ニーズに合わせて使用いただけます。

4 変更後の内容を選択し「入力確認」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報

ATM取引停止・停止解除 (内容入力)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

・代理人カードによるお取引も同時に変更となります。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	<input checked="" type="checkbox"/> 取引停止

入力確認

ATM取引停止・停止解除 (内容確認)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更内容を確認してください。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

5 (6桁)

ワンタイムパスワード

123456

お手持の
パスワードカード裏面の
「①」ボタンを押すと
画面に表示される
6桁の数字

5

実行

5 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をクリックします。

ATM取引停止・停止解除 (受付完了)

口座選択 > 内容選択 > 内容入力 > 内容確認 > 受付完了

変更が完了しました。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

✓ ATM 取引停止・停止解除の完了

21 ATM 変更結果照会

ATM変更結果照会 (一覧)

ATM取引限度額変更・取引停止の結果は下記のとおりです。
「詳細」ボタンを押すと、詳細をご覧いただくことができます。
表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

照会条件 指定日: 2003 年 1 月 1 日 ~ 2003 年 3 月 3 日 再表示

2006年01月24日 17時15分 現在

受付日時	取引名	利用端末	状況 不能理由	
2006/01/24 17:10	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/24 17:09	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/24 16:47	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/16 19:15	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/11 20:23	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細
2006/01/06 17:18	取引停止・停止解除	インターネット	完了	詳細
2006/01/06 17:17	取引限度額変更	インターネット	完了	詳細

1 ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

1 「お客さま登録情報」をクリックし、表示されたメニューから「ATM 変更結果照会」をクリックします。

2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をクリックします。

ATM変更結果照会 (詳細)

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

受付日時 2006年01月24日 17時10分

取引名 取引限度額変更

口座番号 本店営業部 普通 1234567

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	300,000円	200,000円
現金引出し	300,000円	200,000円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	300,000円	200,000円

利用端末 インターネット

状況 完了

不能理由 -

4 選択した取引内容が表示されます。

ATM 変更結果照会の完了



スマートフォンでの操作方法



つくばビジネス Net のホーム画面（スマホ）

1 タップ後表示されるメニューより利用する業務を選択できます。

10 筑波銀行の各種サービスやキャンペーン等をご案内します。

※案内が無い場合は表示されません。

4 承認状況で承認待ちデータがある場合は、このボタンで承認一覧を表示し、承認手続きすることができます。

5 各種機能ボタン
ご利用されたい機能を選択することができます。

6 お客さまのログオン状況
前回ログオンした時刻を確認し、身に覚えのないログオンが行われていましたら銀行にご相談ください。

7 特定の利用者を操作できない設定にすることができます。詳細な情報は「お客さま登録情報」の「操作ロック解除」をご確認ください。

8 他にログオンしている人数が何人いるかご確認いただけます。

9 お問い合わせ先電話番号
操作方法等、不明な点がございましたらご相談ください。

The screenshot shows the mobile app interface for Tsukuba Business Net. It includes a top navigation bar with a menu icon (1) and a log out button (2). Below the header, there are three main sections: a notification area (10) with buttons for 'お知らせ' (Notice), 'キャンペーン情報' (Campaign Information), and 'お客さまへのご注意' (Notice to Customers); a message section (3) with a 'メッセージ' header and a '一覧へ' (View All) button; and a confirmation status section (4) with a table of transaction statuses and a '承認 (取引一覧へ)' (Confirm) button. Below these are six large functional buttons (5): '残高照会' (Statement), '入金金細照会' (Deposit Statement), '振込・振替' (Transfer), '料金払込' (Payment), '一括伝送状況照会' (Batch Transfer Status), and 'お客さま登録情報' (Customer Registration Information). The 'お客さま状況' (Customer Status) section (6) shows login details for a user named '管理者 (2000)'. Below that is the '操作ロック状況' (Operation Lock Status) section (7) showing '解除中' (Being Unlocked), and the '現在ログオン人数' (Current Number of Logged In Users) section (8) showing '0人' (0 users). At the bottom, there is a contact information card (9) for 'つくばヘルプデスク' (Tsukuba Help Desk) with the phone number 0120-298-258 and operating hours from 9:00 to 23:00 on weekdays. The footer contains the bank's name, address, and copyright information.

2 「終了する場合は画面右上隅の「×」印ではなく「ログオフボタン」をご利用ください。

3 銀行よりお伝えしたい重要なメッセージがある場合、ここに未読の件数が表示されます。「一覧へ」ボタンによりメッセージを表示し、ご確認願います。

口座照会(スマートフォン)

1 残高照会

LI PR ST EX



1 「残高照会」をタップします。

2 照会口座を選択し、「照会」をタップします。
複数の口座を選択いただけます。



「口座メモ」には、お好きな文言を表示
することができます。

口座の用途等を表示するなど、
利便性の向上にお役立てくだ
さい。

87ページ
参照



管理者はすべての登録口座が表示され
ますが、利用者の場合は利用可能口座
のみが表示されます。

残高照会対象口座は複数口座の選択が可能で
す。

3 照会結果が表示されます。

✓ 残高照会完了

Point!

選択した口座の残高情報が表示されます。

【現在の残高】
照会時点の残高

【お引出し可能残高】
照会時点の残高のうち、お引出し可能な残高

【昨日の残高】
昨日の最終残高

【先月末の残高】
先月末の最終残高

2 入出金明細照会

LI PR ST EX

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ 未読3件

承認状況 権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

残高照会 入出金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

入出金明細照会

口座情報 > 入出金明細照会

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。

照会口座

並び順: 支店名 昇順

代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	×モ1
<input type="radio"/> 長野支店 (002)	貯蓄	0000000	×モ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (003)	カードローン	1234567	×モ2

照会範囲の指定

期間指定照会

開始日 2015 年 1 月 1 日

照会範囲 終了日 2016 年 12 月 31 日

前月の明細 今月の明細 当日の明細

表示件数 10 件ずつ表示

照会

入出金明細 2016年10月03日 09時30分 現在

< 前へ (5/20) 次へ >

日付/摘要	取引金額	差引残高
20xx/02/08 ガス料金		
支払 30,000円		100,000円
20xx/03/08 ガス料金		
支払 5,580円		240,666円
20xx/04/08 ガス料金		
入金 20,580円		240,888円
20xx/05/08 ガス料金		
入金 5,580円		240,666円
20xx/06/08 ガス料金		
入金 6,580円		340,666円

< 前へ (5/20) 次へ >

手形・小切手等によるご入金の場合は、その私展しできる予定の日を次のとおり摘要欄に表示します。

○×ヒ× (*がある場合は11時30分以降)

お振込へ お振替へ

1 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。
口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

87ページ参照

2 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!

【照会範囲の指定】

期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大25ヶ月分^(※)の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

(※) 操作当日から24ヶ月前の月初までが照会可能。

- ・新規ご契約のお客さまにつきましては契約日より70日前からの明細が確認可能となります。
- ・入出金明細データは契約日を起点として順次蓄積され、最大25ヶ月間照会可能となります。

！ 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。
入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

3 「照会」をクリックします。

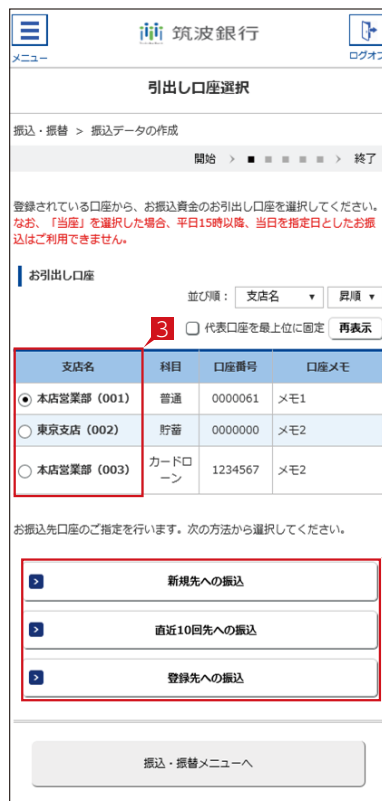
4 照会結果が表示されます。

✓ 入出金明細照会完了

振込・振替(スマートフォン)

1 「お振込み」の依頼

PR ST EX



1 「振込・振替」をタップします。

2 「作成」をタップします。

3 お引出し口座を選択します。

！ 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

4 振込対象先口座をどこから抽出するかを選択します。
「新規先へのお振込み」を選択した場合は、次の画面で金融機関、支店名を選択します。
登録済みまたは利用実績の口座から振込先を選択する場合は、お好みのデータ種類を選択し、一覧表からさらに対象口座を選択します。
※次画面以降は「新規先へのお振込み」を選択した場合の説明です。

筑波銀行

メニュー ログアウト

戻る 内容入力

振込・振替 > 振込データの作成

開始 > ■■■■■■ > 終了

入力内容を確認して[次へ]ボタンを押してください。
(ご注意)
 お振込先の口座番号・口座名義相違などの場合は、正しいお受取口座にご入金できませんのでご注意ください。
 その場合でも、お振込手数料はお返しできません。お振込先を十分ご確認ください。
 日付の前に「*」が表示されている場合、「当座預金宛」へのお振込はできません。
 ○ お振込資金の引落しについて
 ・ お振込指定日当日(早朝)にお振込資金が引落しできない場合は、すべてキャンセルとなります。
 ・ お振込資金は前営業日までに引落口座へ入金をお願いします。
 ・ お振込指定日当日には、「取引状況照会」を行って、依頼したお振込データの資金決済状況を確認してください。
 ○ お振込指定日について
 ・ 「*」が日付の前に表示されている場合、当該日をお振込指定日とした「当座預金」へのお振込はご利用いただけません。
 ○ ご依頼人付加情報について
 ・ 数字 (0~9) と英字 (A~Z, 大文字) を半角で入力してください。
 ・ 「-」「/」「※」「。」などの記号および「スペース」は入力できません。

お引出し口座

支店名 本店営業部

科目 貯蓄

口座番号 0000061

依頼人名 **5**
 ゴタンダアプリケーションカイワツグループ
 (全角カナ)
 ご依頼人名の変更が可能です。

依頼人付加情報
 利用しない(通報)
 「依頼人名」の後に付ける
 「依頼人名」の前に付ける
 (半角英数大文字/20文字以内)

お振込先口座

金融機関名 あさひ銀行

支店名 八王子支店 **6**

科目 普通

口座番号 (半角数字)

受取人名 **6**
 ご注意事項 お受取人名義は自動的に入力されます。

振込指定日 * 2014/04/07(月) **7**

支払金額 円(半角数字)

手数料負担 **8**
 当方負担
 先方負担 (登録済み金額)
 先方負担 (指定金額)
 円(半角数字)

振込実績先への登録 登録する 登録しない

グループ 01 グループ名称01

払込内容をご確認のうえ、トランザクション署名を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
 トランザクション署名の詳細はこちらをご覧ください。

トランザクション署名

トランザクション署名 7桁

入力確認

お受取人名義の自動表示機能がご利用いただける時間帯に関しては当行ホームページにてご確認ください。

筑波銀行ホームページ
 URL <https://www.tsukubabank.co.jp>

5 ご依頼人名にコード等を追加したい場合、ご依頼人名を変更いただけます。

6 科目、口座番号、お受取人名、振込指定日、支払金額を入力します。振込指定日はプルダウンで選択するか、カレンダーボタンを選択後表示されるカレンダーから選択いただけます。
 ※当行宛の振込指定日は土日祝日を選択いただけます。

※振込指定日は30日先まで指定いただけます。

お受取人名義の自動表示機能によりお受取人名が自動的に入ります。

※筑波銀行以外の他の一部金融機関や深夜早朝に振込を行う場合は、お受取人名義を入力する必要があります。詳しくは次ページの「お受取人名」のご注意事項をご覧ください。

Point!

【科目】

該当の口座種類を選択します。

【口座番号】

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるためお振込先へご確認ください。
 ※口座番号が「123456」の場合、「123456」で可

【お受取人名】

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大40字ご入力いただけます。こちらに入りきらない場合は、頭から40字までを入力してください。

7 手数料負担を先方負担にすることで振込手数料を予め引くことができます。手数料負担で「先方(登録済)」を選択すると「お客さま情報」の「先方負担手数料登録・変更」に登録されている手数料が差し引かれます。「先方(指定)」を選択した場合は、お客さま自身で差し引く手数料を入力してください。

8 今回の振込先を「実績先」として登録することができます。登録すると、次回のお振込みで口座情報を改めて入力する必要がありません。登録しない場合は項目右側「登録しない」を選択し、「次へ」をタップします。

9 承認者を選択します。

※管理者と利用者（承認権限あり）の場合、承認者情報は表示されません。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認者を選択する必要はありません。



基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。
※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

10 振込内容を確認し、可変パスワードを入力して「実行」をクリックします。



お振込みの依頼完了



振込予約の場合で口座の残高が振込指定日当日の朝不足していた場合は、振込処理がキャンセルされますので、振込資金が足りない場合は前日までに該当の金額を入金してください。

振込データが正しく作成されているか、「状況照会」で確認してください。

「振込・振替（サービスのご選択）」画面で「状況照会」からご確認いただけます。

124ページ参照

振込依頼の承認手順へ

125ページ参照



振込承認権限の無い利用者が振込依頼を作成した場合、管理者または振込承認権限が有る利用者の承認が必要になります。

※振込の承認権限がある利用者と管理者は、承認することなく振込を行うことができるため、承認は不要です。

※振込承認権限のある利用者が作成したデータの場合、利用者自身を承認者として選択することはできません。

！ 「お受取人名」のご注意事項（お振込みに際してのご注意）

操作される時間帯によって「受取人名の自動表示機能」が利用できない場合があります。この場合は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力してください。

振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。

相手口座へ入金できない場合、振込資金をお引当し口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。

上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

2 「振替」の依頼

PR ST EX

サービスのご選択

振込・振替

ご希望のサービス内容を選択してください。

振込

お届け済の利用口座から、当行および他の金融機関の国内本支店宛のお振込が「即時」または「予約扱」にて依頼できます。
なお、利用者が依頼したお振込は、管理者が「振込承認」を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成 当行および他行の国内本支店宛のお振込を依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

取下げ 承認待ち振込データを取下げできます。

振替

振替

お届け済の利用口座間のお振替が、「即時」または「予約扱」にて依頼できます。（承認は不要です）

取引状況照会

振込・振替の取引内容や取扱状況を照会できます。

内容入力

振込・振替 > 振替データの作成

開始 > ■ ■ ■ > 終了

お引出し口座、お預入れ口座、振替指定日を選択し、お振替金額を入力して「次へ」ボタンを押してください。
なお、「当座」を選択した場合、平日15時以降は本日を指定日としたお振替はご利用できません。

並び順： 支店名 ▼ 昇順 ▼

代表口座を最上位に固定 再表示

お引出し口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	×モ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	×モ2

お預入れ口座

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (001)	普通	0000061	×モ1
<input type="radio"/> 東京支店 (002)	貯蓄	0000000	×モ2

振替指定日 2014/04/07(月)

振替金額

円(半角数字)

入力確認

内容確認

振込・振替 > 振替データの作成

開始 > ■ ■ ■ > 終了

ご依頼のお振替内容を確認してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	0000061

お預入れ口座

支店名	東京支店
科目	貯蓄
口座番号	0000103

振替指定日 2014/04/07(月)

振替金額 10,000円

ご依頼内容をご確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード

お手元のパスワードカード表面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

ワンタイムパスワード

実行

1 「振替」(*)をタップします。

※振替とは利用口座間の資金移動をいいます。

2 お引出し口座・お預入れ口座・振替指定日を選択するとともに振替金額を入力して「次へ」をタップします。

Point!

【お引出し口座・お預入れ口座】

事前にお届けいただいている口座の中から選べます。

【振替指定日】

プルダウンから振替指定日を選択するか、右のカレンダーマークをタップして表示されるカレンダーから選択します。依頼日以降30日後まで指定することができます。

！ 管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者はお引出し口座について権限のある口座のみ選択可能です。

3 内容を確認し、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をタップします。

※お振替の場合、承認手続きは必要ありません。

✓ 「お振替え」の依頼完了

3 取引状況照会

PR ST EX

サービスのご選択

振込・振替

ご希望のサービス内容を選択してください。

振込

お届け済の利用口座から、当行および他の金融機関の国内本支店宛のお振込が「即時」または「予約振」にて依頼できます。
なお、利用者が依頼したお振込は、管理者が「振込承認」を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成 当行および他行の国内本支店宛のお振込を依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

取下げ 承認待ち振込データを取下げできます。

振替

振替 お届け済の利用口座間のお振替が、「即時」または「予約振」にて依頼できます。（承認は不要です）

取引状況照会

振込・振替の取引内容や取扱状況を照会できます。

取引選択

振込・振替 > 取引状況照会

照会条件

指定日: 2003年1月1日 ~ 2003年3月3日

取引: すべて

取扱状況: すべて

表示件数: 10件

再表示

< 前へ (5/20) 次へ >

振込・振替指定日	2014/04/07
受付日時	2004/05/25 12:40:34
取引	振替
引出し口座 依頼人名	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
振込・振替先口座 受取人名	筑波銀行 東京支店 貯蓄 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
支払金額 手数料 振込金額	10,000円 0円 10,000円
取扱状況 不能理由	<input checked="" type="checkbox"/> 受付中

詳細

振込・振替指定日	2014/04/08
受付日時	2004/05/25 12:40:34
取引	振込（連続振込）
引出し口座 依頼人名	本店営業部 普通 0000061 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
振込・振替先口座 受取人名	筑波銀行 東京支店 貯蓄 0000103 ゴタンダアプリケーションカイハツグループ
支払金額 手数料 振込金額	10,000円 先 105円 9,895円
取扱状況 不能理由	<input checked="" type="checkbox"/> 失敗 残高不足

詳細

< 前へ (5/20) 次へ >

承認取引一覧へ

振込・振替メニューへ

振込・振替データが正しく作成されているか、「取引状況照会」で確認することができます。

1 「取引状況照会」をタップします。

！ 利用者の場合、権限のある口座に関する取引状況のみが表示されます。

👉 取扱状況の更新は、指定日の午前10時頃です。

Point!

取扱状況・不能理由の表示は以下のようになります。

【受付中】
お振込み、お振替えの予約を受付けた場合に表示されます。
(注) お振込み、お振替えが完了した意味ではありません。

【実行中】
お振込み、お振替えのお手続きをしています。

【受付済】
お振込み、お振替え先への入金あるいは振替のお手続きが完了した場合に表示されます。
ただし、口座名義相違等で資金をお返しする場合があります。
(注) 口座名義相違等により資金が返却された場合は、いただいたお振込手数料はお返しできません。予めご承知ください。

【失敗】
お振込み、お振替えができなかった場合に表示されます。
「不能理由」をご確認の上、必要に応じて再度お手続きください。

【一時承認待ち】 【最終承認待ち】
「承認」手続きが済んでいない場合に表示されます。
「承認」時限までに手続きが完了しない場合、無効なデータとなりますのでご注意ください。

【作成中】
作成中のデータを保留している場合に表示されます。

承認処理 (重要) (スマホ)

振込・総合振込・給与振込・自動集金・代金回収・地方税納付・経費精算振込・配当金振込の承認作業を行います。

金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。



1 ホーム画面で「承認 (取引一覧へ)」をタップするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをタップすれば承認画面に切り替わります。

※承認処理は承認時限までにご対応いただくようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

2 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをタップ (選択) して「承認」をタップします。

※承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

※「差戻し」をタップすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧にのみ対象データが表示されます。

※管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

3 最終承認待ち取引一覧にて対象データを選び「承認」をタップすることで、データの作成が完了します。

「差戻し」をタップすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をタップすると詳細な内容をご確認いただけます。

4 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

【削除】

削除とは処理前にデータを削除することです。従って処理されませんのでご注意ください。

【差戻し】

承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。※利用者の方は権限のあるデータのみ表示されます。

○一次承認

承認確認

承認 > 一次承認

開始 > ■■■ > 終了

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認待ちお取引一覧 全 3 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	筑波 太郎 (0010)
一次承認者	筑波 二郎 (0020)
ご注意	

詳細

取引種別 総合振込

合計件数 20xx/xx/xx

合計金額 100,000円

作成者 筑波 太郎 (0010)

一次承認者 筑波 二郎 (0020)

ご注意 限度額不足

詳細

承認者情報

コメント (全角120文字以内)

承認

○最終承認

承認確認

承認 > 最終承認

開始 > ■■■ > 終了

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認待ちお取引一覧 全 3 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	10,000円
作成者	筑波 太郎 (0010)
最終承認者	筑波 三郎 (0030)
ご注意	

詳細

取引種別 総合振込

合計件数 20xx/xx/xx

合計金額 10,000円

作成者 筑波 太郎 (0010)

最終承認者 筑波 三郎 (0030)

ご注意 限度額不足

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードを入力して「承認」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード 123456

お手持のパスワードカード裏面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

ワンタイムパスワード (6桁)

承認

承認完了

承認 > 一次承認

開始 > ■■■ > 終了

以下のお取引を承認しました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

一次承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	筑波 太郎 (0010)
一次承認者	筑波 二郎 (0020)
ご確認内容	

詳細

取引種別 総合振込

承認者情報

コメント 承認しました。

承認取引一覧へ

承認完了

承認 > 最終承認

開始 > ■■■ > 終了

以下のお取引を受付しました。
グレーのお取引は、承認対象外となります。

最終承認済みお取引一覧 全 4 件

取引種別	振込
指定日	20xx/xx/xx
承認期限	20xx/xx/xx 16:00
合計件数	1件
合計金額	100,000円
作成者	筑波 太郎 (0010)
最終承認者	筑波 三郎 (0030)
ご確認内容	

詳細

取引種別 総合振込

最終承認者 筑波 三郎 (0030)

ご確認内容 三日前承認期限経過

承認取引一覧へ

5 一次承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をタップします。



一次承認は確認パスワード不要です。

6 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。

7 最終承認待ち取引一覧において「承認」をタップすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認しワンタイムパスワードを入力後「承認」をタップします。
※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消しいただけます。

8 最終承認が完了したことを確認し「承認取引一覧へ」をタップし元の一覧画面に戻ります。



承認作業完了



承認作業をしない場合、データが処理されませんのでご注意ください。

○詳細

筑波銀行

戻る

詳細

承認 > 詳細

お取引内容

取引種別	総合振込
指定日	20xx/xx/xx(月)
作成者	筑波 太郎
利用者コード	0010

お振込元情報

出金口座	本店営業部 普通 0000000
依頼人名	ゴタンダアプリケー-ションカイハツグループ

お振込明細内容

2000円

受取人名

支払金額	10,000円
手数料	当 420円
振込金額	9,580円
調整	*

< 前へ (5/20) 次へ >

操作履歴

操作日時 操作内容	操作者 一次承認者 最終承認者	コメント
2014/03/20 16:11 作成	筑波 太郎 筑波 二郎 筑波 三郎	確認よろしくお願 いたします。
2014/10/11 17:10 一次承認	筑波 二郎 筑波 二郎 筑波 三郎	確認よろしくお願 いたします。

「調整」についての詳細は[こちら](#)をご覧ください。

承認待ち取引一覧で「詳細」をタップすると、詳細画面が表示され、各々の振込（口座振替）金額がご確認いただけます。

「戻る」をタップすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

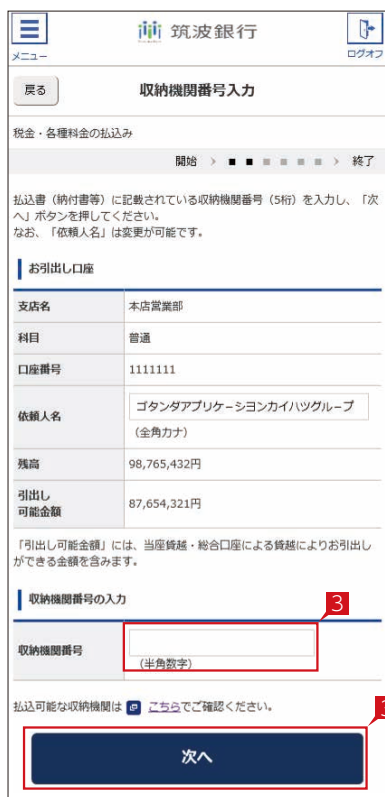
料金払込サービス〈Pay-easy (ペイジー)〉(スマホ)



払込書（納付書等）に「Pay-easy（ペイジー）」マークが表示され、当行と収納契約を締結した収納機関の料金が払込みできます。

※払込可能な料金（税金）はホームページでご確認ください。

以下の操作手順は、つくばビジネス Net のログオン画面から操作した場合の利用方法です。



ペイジーマークのある納付書をお手元にご用意いただき操作願います。

1 「料金払込」をタップし、さらに「税金・各種料金払込み」をタップします。

2 お引出し口座を選択し「次へ」をタップします。

利用者の場合、利用権限の無い口座は表示されません。

3 納付書にある収納機関番号を入力し「次へ」をタップします。

お引出し可能金額が表示されますので、ご確認のうえお手続きしてください。

Point!

【ご依頼人名】
依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。変更する場合は、全角カタカナで入力し直してください。

【収納機関番号】
「払込書」に記載されている収納機関番号を半角数字で入力してください。

筑波銀行

納付・お客さま番号入力

税金・各種料金の払込み

開始 > ■■■■■■■■ > 終了

払込書(納付書等)に記載されている納付番号、確認番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
依頼人名	マルチ オサム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

収納機関番号 50000

お客さま番号

確認番号

ご注意
 ・「- (ハイフン)」は除いて入力してください。
 ・入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、ビジネスネットでの払込みができなくなりますのでご注意ください。
 ・ご入力いただく番号は払込書等に記載の番号です。ビジネスネットをご利用の契約番号・パスワード等ではありませんのでご注意ください。

お手元の「パスワードカード」に、お客さま番号を入力してください。表示されたトランザクション署名を入力し、「次へ」ボタンを押してください。トランザクション署名の詳細は[こちら](#)をご覧ください。

トランザクション署名

次へ

筑波銀行

内容確認

税金・各種料金の払込み

開始 > ■■■■■■■■ > 終了

払込内容をご確認のうえ、「入力確認」ボタンを押してください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1000007
依頼人名	イライニンメイ

払込金額	99,999円
内消費税	4,000円
内延滞金	2,000円
利用者負担手数料	1,000円
払込状態	未取

入力確認

筑波銀行

払込実行

税金・各種料金の払込み

開始 > ■■■■■■■■ > 終了

払込内容をご確認ください。

お引出し口座

支店名	本店営業部
科目	普通
口座番号	1111111
依頼人名	マルチ オサム
残高	20,182円
引出し可能金額	120,182円

払込明細

払込先	マルベイガス
収納機関番号	50000
お客さま番号	9876543210987
確認番号	01234
名前	マルチ オサム
合計件数	2件
合計払込金額	11,506円

払込先からのご連絡

マルベイガスお客さまセンターでは、お客さまからのガスに関するさまざまなご質問、お問い合わせ、ご要望などのお電話をうけたまわっております。

払込内容	2002年4月請求分
払込金額	5,258円
内消費税	215円
内延滞金	50円
利用者負担手数料	90円

払込内容	2002年5月請求分
払込金額	5,768円
内消費税	215円
内延滞金	0円
利用者負担手数料	90円

ご注意
 ・「お取消」はできませんのでご注意ください。
 ・払込には別途「銀行手数料」がかかる場合がありますので承知願います。

払込内容をご確認のうえ、可変パスワードを入力し、「実行」ボタンを押してください。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

確認番号

可変パスワード

実行

4 納付番号(お客様番号)等を入力し「次へ」をタップします。

Point!

【納付番号(お客様番号)】【確認番号】【納付区分】
 「納付書」に記載されている数字を半角数字で入力します。
 ※「-」等は除き、数字のみ入力してください。
 ※入力内容の誤り回数が規定回数以上連続すると、つくばビジネス Net での払込ができなくなります。
 ※納付区分は入力欄が表示された場合のみ入力してください。
 ※収納機関により入力項目が異なりますのでご注意ください。

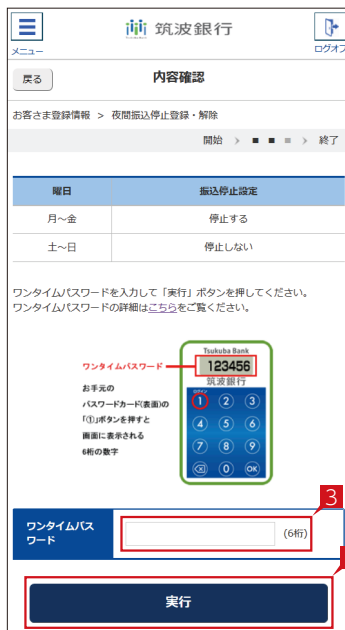
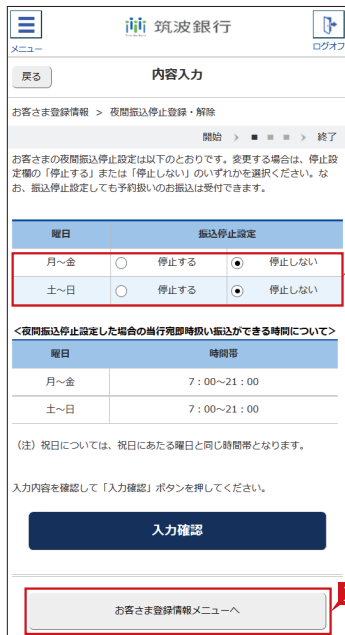
5 「税金・各種料金の払込(払込内容の確認)」画面で、払込内容を確認します。

6 「税金・各種料金の払込み(払込実行)」画面で、可変パスワードを入力し「実行」をタップします。

! ◎払込のお取消はできませんのでご注意ください。
 ◎領収書等は発行されません。
 ◎承認は不要です。

お客さま登録情報(スマホ)

1 夜間振込停止登録・解除



夜間の即時振込の停止および解除を設定します。

Point!

【夜間振込停止した場合】

即時振込ができる時間帯は以下のとおりです。

・月～金曜日の7:00～21:00

・土～日曜日の7:00～21:00

※祝日については、祝日にあたる曜日と同じ時間帯になります。

※夜間振込停止をした場合でも、予約扱いは受付できません。

※平日の15:00以降は、当座に係るお振込みはできません。

※他行宛ての即時振込みは、土日祝日と平日15:00以降お振込みできません。また、月～金曜日の8:30までに受付したお振込みは、8:30以降お振込み手続きを行います。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「夜間振込停止登録・解除」をタップします。

2 「停止する」または「停止しない」を選択し「次へ」をタップします。

初期設定状態は「停止する」になっています。

3 設定内容を確認後、確認パスワードを入力して「実行」をタップします。

夜間振込停止登録・解除の完了

2 ログオンパスワード変更

筑波銀行

メニュー ログオフ

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ

メッセージ 未読3件 一覧へ

承認状況 権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日 承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 入出金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 **お客さま登録情報**

筑波銀行

メニュー ログオフ

戻る 内容入力

お客さま登録情報 > ログオンパスワード変更

開始 > ■ ■ ■ 終了

「現在のパスワードを入力」「新しいパスワードを入力」「新しいパスワードの再度入力」それぞれのパスワードを入力して、「実行」ボタンを押してください。

現在のパスワードを入力

新しいパスワードを入力

新しいパスワードの再度入力

・ログオンパスワードは6桁の英文字/数字を指定してください。
・英文字は大文字/小文字を区別しますのでご注意ください。
・パスワードは、ご本人さまを確認する大切な情報です。
・セキュリティのため、定期的に変更してください。

実行 クリア

管理者がログオンする際のログオンパスワードを変更します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ログオンパスワード変更」をタップします。
- 2 現在のパスワードと新しいパスワード（2カ所）を入力し「実行」をタップします。

新しいパスワードは、入力相違防止のため2カ所に入力します。

ログオンパスワード変更の完了

筑波銀行

メニュー ログオフ

受付完了

お客さま登録情報 > ログオンパスワード変更

開始 > ■ ■ ■ 終了

お客様のログオンパスワードは正常に変更されました。

お客さま登録情報メニューへ

筑波銀行

メニュー ログオフ

サービスのご選択

お客さま登録情報

登録・変更する項目を選択してください。

ログオンパスワード変更 管理者のログオンパスワード変更が可能です。

振込・払込限度額照会・変更 振込・払込限度額の「照会」「引上げ」「引下げ」ができます。

ATM取引限度額変更・取引停止 ATM取引限度額の照会および引き下げ・取引停止・停止解除が可能です。

ATM変更結果照会 ATM取引限度額変更・取引停止の変更結果が照会できます。

パスワードカード時刻補正 管理者及び利用者のパスワードカードの時刻補正が必要な時に使用できます。

3 振込・払込限度額照会・変更

五反田アプリケーション開発グループ ささま

メッセージ

承認状況 権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日 承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

残高照会 出入金明細照会 振込・振替
料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

戻る 選択

お客さま登録情報 > 振込・払込限度額照会・変更

開始 > ■■■■■ > 終了

「次へ」ボタンを押して、限度額を確認してください。

限度額の種別 振込・払込限度額

次へ

戻る 内容入力

お客さま登録情報 > 振込・払込限度額照会・変更

開始 > ■■■■■ > 終了

現在の限度額は以下のとおりです。
限度額を変更する場合、新しい限度額を入力してください。

限度額の種別 振込・払込限度額

現在の限度額 500,000 円

新しい限度額 円

※設定した限度額は、1日あたりの「振込限度額」「料金払込の払込限度額」「総合振込の振込限度額」「給与振込の振込限度額」「経費精算振込の振込限度額」「配当金振込の振込限度額」のそれぞれに適用されます。

入力確認

サービスのご選択

お客さま登録情報

登録・変更する項目を選択してください。

ログオンパスワード変更 管理者のログオンパスワード変更が可能です。

振込・払込限度額照会・変更 振込・払込限度額の「照会」「引上げ」「引下げ」ができます。

ATM取引限度額変更・取引停止 ATM取引限度額の照会および引き下げ・取引停止・停止解除が可能です。

ATM変更結果照会 ATM取引限度額変更・取引停止の変更結果が照会できます。

パスワードカード特約補正 管理者及び利用者のパスワードカードの特約補正が必要な時に使用できます。

パスワードカード登録変更 管理者および利用者がログオン時にパスワードカードを使用してワンタイムパスワード認証を利用を設定できます。
パスワードカード登録変更は管理者のみ設定可能です。

夜間振込停止登録・解除 夜間における振込の利用停止を設定・解除することができます。

戻る 内容確認

お客さま登録情報 > 振込・払込限度額照会・変更

開始 > ■■■■■ > 終了

限度額の種別 振込・払込限度額

現在の限度額 9,999,999,999 円

新しい限度額 1,000,000,000 円

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はごちろをご確認ください。

ワンタイムパスワード (6桁)

実行

サービスごとに1日あたり振込限度額を設定します。

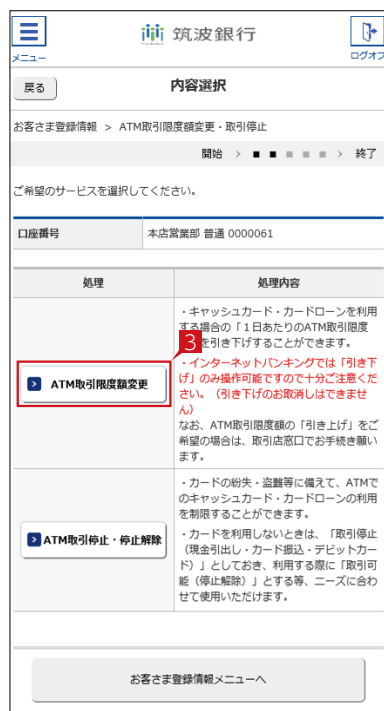
- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「振込・払込限度額照会・変更」をタップします。
- 2 「次へ」をタップします。
- 3 現在の限度額が表示されます。新しい限度額を指定して「次へ」をタップします。

👉 限度額は、各サービス（振込、総合振込、給与振込、等）ごとの指定日あたりの上限金額となります。

- 4 入力内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をタップします。

✅ 振込・払込限度額照会・変更の完了

4 ATM 取引限度額変更



キャッシュカード・カードローンを利用する場合の「1日あたりのATM 取引限度額」引き下げ設定を行います。

なお、ATM 取引限度額の引き上げをご希望の場合は、窓口でお手続きください。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM 取引限度額変更・取引停止」をタップします。
- 2 限度額を変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。
- 3 「ATM 取引限度額変更」をタップします。



キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

筑波銀行

メニュー ログオフ

戻る 内容入力

お客さま登録情報 > ATM取引限度額変更

開始 > ■■■■■■ > 終了

「変更前の限度額」以下の金額を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

入力確認

筑波銀行

メニュー ログオフ

受付完了

お客さま登録情報 > ATM取引限度額変更

開始 > ■■■■■■ > 終了

ATM取引限度額の変更を完了しました。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
現金引出しとカード振込の合計	30万円	20万円
現金引出し	30万円	20万円
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	30万円	20万円

お客さま登録情報メニューへ

4 変更後の内容を選択し「入力確認」をタップします。

5 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「実行」をタップします。

✓ ATM取引限度額変更の完了

筑波銀行

メニュー ログオフ

戻る 内容確認

お客さま登録情報 > ATM取引限度額変更

開始 > ■■■■■■ > 終了

変更内容を確認してください。

口座番号 豊洲 貯蓄 1000033

	変更前	変更後
現金引出し	70万円	69万円

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

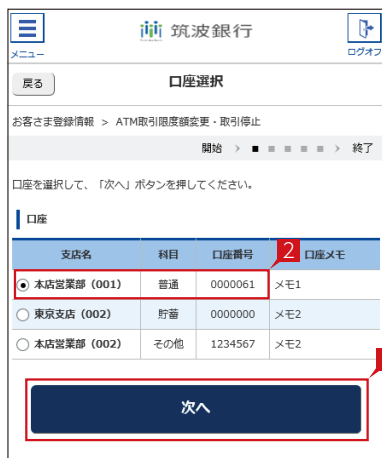
ワンタイムパスワード 123456

お手元のパスワードカード裏面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

ワンタイムパスワード (6桁)

実行

5 ATM 取引停止・停止解除



カードの紛失・盗難等に備えて、ATMでのキャッシュカード・カードローンの利用制限を設定します。

1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM 取引限度額変更・取引停止」をタップします。

2 変更する口座を選択し、「次へ」をタップします。



キャッシュカード未発行の口座は表示されません。

3 「ATM 取引停止・停止解除」をタップします。

筑波銀行

メニュー ログアウト

戻る 内容入力

お客さま登録情報 > ATM取引停止・停止解除

開始 > ■■■■■ > 終了

変更後の内容にチェックを入れ、「次へ」ボタンを押してください。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	<input checked="" type="checkbox"/> 取引停止

入力確認

お客さま登録情報メニューへ

筑波銀行

メニュー ログアウト

受付完了

お客さま登録情報 > ATM取引停止・停止解除

開始 > ■■■■■ > 終了

変更が完了しました。

口座番号 本店営業部 普通 0000061

	変更前	変更後
ATM取引停止・停止解除	取引可能	取引停止

お客さま登録情報メニューへ

4 変更後の内容を選択し「**入力確認**」をタップします。

5 設定内容を確認後、ワンタイムパスワードを入力して「**実行**」をタップします。

ATM取引停止・停止解除の完了

筑波銀行

メニュー ログアウト

戻る 内容確認

お客さま登録情報 > ATM取引停止・停止解除

開始 > ■■■■■ > 終了

変更内容を確認してください。

口座番号 豊洲 貯蓄 1000033

	変更前	変更後
現金引出し	-	取引停止

ワンタイムパスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード 123456

お手元のパスワードカード裏面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字

ワンタイムパスワード (6桁)

実行

6 ATM 変更結果照会

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ

承認状況 権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日 承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

承認 (取引一覧へ)

残高照会 出入金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

サービスのご選択

お客さま登録情報

登録・変更する項目を選択してください。

- ログオンパスワード変更
- 振込・払込限度額照会・変更
- ATM取引限度額変更・取引停止
- ATM変更結果照会**
- パスワードカード時刻補正
- パスワードカード登録変更
- 夜間振込停止登録・解除

一覧

お客さま登録情報 > ATM変更結果照会

ATM取引限度額変更・取引停止の結果は下記のとおりです。「詳細」ボタンを押すと、詳細をご覧いただくことができます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」ボタンを押してください。

照会条件

指定日: 2003年1月1日 ~ 2003年3月3日

再表示

2006年01月24日 17時15分 現在

(2 / 3)

受付日時 2006/01/24 17:10

取引名 取引限度額変更

利用端末 インターネット

状況 完了

不能理由

詳細

受付日時 2006/01/24 17:09

取引名 取引停止・停止解除

利用端末 インターネット

状況 完了

不能理由

詳細

受付日時 2006/01/24 16:47

取引名 取引限度額変更

利用端末 インターネット

状況 完了

不能理由

詳細

戻る 詳細

お客さま登録情報 > ATM変更結果照会

ご依頼内容の詳細は下記のとおりです。「戻る」ボタンで結果照会一覧に戻ります。

受付日時 2006年01月24日 17時10分

取引名 取引限度額変更

口座番号 本店営業部 普通 1234567

	変更前	変更後
他行・コンビニATMの現金引出しとカード振込	300,000円	200,000円
現金引出しとカード振込の合計	300,000円	200,000円
現金引出し	300,000円	200,000円

利用端末 インターネット

状況 完了

不能理由 -

ATM 取引限度額変更・取引停止の結果を確認します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「ATM 変更結果照会」をタップします。
- 2 履歴が表示されます。表示する内容を絞り込む場合は、日付を指定し「再表示」をタップしてください。
- 3 取引詳細を照会する場合は「詳細」をタップします。
- 4 選択した取引内容が表示されます。

ATM 変更結果照会の完了

7 パスワードカード時刻補正

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ

承認状況 権限が付与されていない場合は「-」が表示されます

	承認待ち取引 (括弧内は本日 承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

残高照会 出入金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 **お客さま登録情報**

時刻補正

お客さま登録情報 > パスワードカード時刻補正

連絡するワンタイムパスワードを入力して、「時刻補正」を実行してください。

パスワードカード「①」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワード(数字6桁)を「ワンタイムパスワード入力(1回目)」に入力してください。

パスワードが消えたら、再度「パスワードカード「①」」ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力(2回目)」に入力してください。

「ワンタイムパスワード入力(1回目)」、「ワンタイムパスワード入力(2回目)」が両方入力された状態で、「時刻補正」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード入力 (1回目)

ワンタイムパスワード入力 (2回目)

時刻補正 クリア

受付完了

お客さま登録情報 > パスワードカード時刻補正

パスワードカード時刻補正は正常に実行されました。

パスワードカードに表示されているワンタイムパスワードを正しく入力しているにもかかわらずエラーになってしまう際は、パスワードカードの内部時計を補正することで解消する場合があります。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「パスワードカード時刻補正」をタップします。
- 2 お使いのパスワードカードの①ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードをワンタイムパスワード入力(1回目)に入力します。
- 3 パスワードが消えたら、再度パスワードカードの①ボタンを押し、表示されたワンタイムパスワードをワンタイムパスワード入力(2回目)に入力します。
- 4 [時刻補正]をクリックします

パスワードカード時刻補正の実行

正常にパスワードカードをご利用できるか再度ご確認ください。

サービスのご選択

お客さま登録情報

登録・変更する項目を選択してください。

ログオンパスワード変更 管理者のログオンパスワード変更が可能です。

振込・払込限度額照会・変更 振込・払込限度額の「照会」「引上げ」「引下げ」ができます。

ATM取引限度額変更・取引停止 ATM取引限度額の照会および引き下げ・取引停止・停止解除が可能です。

ATM変更結果照会 ATM取引限度額変更・取引停止の変更が照会できます。

パスワードカード時刻補正 管理者及び利用者のパスワードカードの時刻補正が必要な時に使用できます。

パスワードカード登録変更 管理者および利用者がログオン時にパスワードカードを使用してワンタイムパスワード認証を利用するを設定できます。
パスワードカード登録変更は管理者のみ設定可能です。

夜間振込停止登録・解除 夜間における振込の利用停止を設定・解除することができます。

8 パスワードカード登録変更

五反田アプリケーション開発グループ さま

メッセージ 未読3件

	承認待ち取引 (括弧内は本日承認期限)	作成済み取引 (未承認)	作成中取引
振込	1件 (0件)	1件	0件
総合振込	1件 (1件)	1件	1件
給与振込	2件 (1件)	2件	1件
自動集金	2件 (1件)	2件	2件
代金回収	3件 (2件)	3件	0件
地方税納付	1件 (1件)	1件	1件
経費精算振込	6件 (1件)	6件	3件
配当金振込	4件 (1件)	4件	1件

残高照会 入金明細照会 振込・振替

料金払込 一括伝送状況照会 お客さま登録情報

サービスのご選択

お客さま登録情報

登録・変更する項目を選択してください。

- ログオンパスワード変更
- 振込・払込限度額照会・変更
- ATM取引限度額変更・取引停止
- ATM変更結果照会
- パスワードカード時刻補正
- パスワードカード登録変更**
- 夜間振込停止登録・解除

登録変更

お客さま登録情報 > パスワードカードの登録変更

開始 > ■■■ > 終了

ログオン認証時にパスワードカードを使用したワンタイムパスワード認証を利用するか、利用しないかを設定します。ログオン認証時のセキュリティを強化するために、ワンタイムパスワードのご利用をお薦めします。

ログオン時にワンタイムパスワード認証を追加しない

ログオン時にワンタイムパスワード認証を追加する

ワンタイムパスワードを入力して、「登録変更」ボタンを押してください。ワンタイムパスワードの詳細はこちらをご覧ください。

ワンタイムパスワード: 123456

お手元のパスワードカード(裏面の「①」ボタンを押すと画面に表示される6桁の数字)

ワンタイムパスワード: 6桁

登録変更

受付完了

お客さま登録情報 > パスワードカード時刻補正

開始 > ■■■ > 終了

パスワードカード時刻補正は正常に実行されました。

ログオン認証時にパスワードカードを使用したワンタイムパスワード認証の利用有無を設定します。

- 1 「お客さま登録情報」をタップし、表示されたメニューから「パスワードカード登録変更」をタップします。
- 2 ワンタイムパスワードの利用有無を選択しましたらワンタイムパスワードを入力し「登録変更」をタップします。

✓ パスワードカード登録変更の完了

操作に関するお問い合わせ・ご照会は、
専用ダイヤルまたはお近くの筑波銀行へ
お気軽にお問い合わせください。

ツクバ ニコヤカ

ヘルプデスク…… **0120-298-258**

(受付時間／平日・土・日・祝日9:00～23:00)

※上記受付時間以外については、インターネットバンキングのご利用カード・
パスワードカード紛失、パスワード失念についてのお問い合わせ、及び不正
被害等についてのお問い合わせのみの対応となります。

<https://www.tsukubabank.co.jp/>