

2024年1月改訂

SBI新生コーポレートネットサービス
操作マニュアル（本編）

SBI新生銀行

<https://www.sbishinseibank.co.jp/>

サービス一覧

サービス一覧表

SBI新生コーポレートネットサービスは以下のサービスを提供します。

サービス項目		サービス概要
残高照会		現在預金残高、お引出し可能金額の照会ができます。
入出金明細照会		・企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会ができます。 ・ANSER方式でリアルタイムの照会ができます。
振込入金明細照会		・企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会ができます。 ・ANSER方式でリアルタイムの照会ができます。
振 込 振 替	利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。
振込データの状況照会・取消		過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消ができます。
取引情報の照会		過去に行った取引の状況を照会できます。

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

目次

ご利用にあたって	5
ご利用時間について	5
動作環境について	5
セキュリティについて	6
SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー	7
ご利用開始登録の流れ	8
ご利用開始登録の流れ	8
ログインID取得	9
電子証明書発行	13
ログイン	18
● 電子証明書方式によるログイン	19
● ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま	21
● ハードウェアトークンをご利用になるお客さま	25
電子証明書更新	29
管理	32
企業管理	32
● 企業情報の変更	32
● 口座メモの変更	35
● 手数料情報の変更	36
利用者管理	38
● 利用者情報の新規登録	40
● 利用者情報の変更	46
● 利用者情報の削除	50
● 利用者のサービス停止・停止解除	51
● 追加認証利用停止解除	53
● 追加認証の回答リセット	55
● 電子証明書失効	57
● ワンタイムパスワード利用停止解除	59
● ワンタイムパスワードトークンの失効	61
● パスワード変更	63
● パスワード再設定	65
操作履歴照会	67
残高明細照会	68
残高明細照会	68
残高照会	69
入出金明細照会	70
振込入金明細照会	72
振込振替	73
振込振替データ作成	73
● 振込振替データ作成	74
1. 利用者登録口座一覧から選択	76
2. 最近の取引から選択	77
3. 新規に振込先口座を入力	78
● 承認済み取引の状況照会・取消	82
● 未承認取引の状況照会	86
承認待ちデータの引戻し	88
振込先の管理	91
承認	93
● 振込振替一次承認	93
● 振込振替最終承認	96

サービスご利用のヒント	99
用語集	99
ご注意事項	100
入力可能な文字・記号について	101

はじめに

本書の位置づけ

本冊子「SBI新生コーポレートネットサービス操作マニュアル（本編）」では、SBI新生コーポレートネットサービスにて提供しているサービスのご利用手順についてご案内しております。

伝送サービスをご利用のお客様は「SBI新生コーポレートネットサービス操作マニュアル（別冊 データ伝送）」をご参照ください。

ご利用にあたって

ご利用時間について

SBI新生コーポレートネットサービスは以下の時間にご利用いただけます。

6:00～22:00

※ただし、以下の日時を除きます。

①1月1日～1月3日、5月3日～5月5日

②サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

③ハッピーマンデーの前日21:00～22:00

動作環境について

SBI新生コーポレートネットサービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

ご利用可能な環境につきましては、当行ホームページをご参照ください。

【SBI新生コーポレートネットサービス ご利用環境】

https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/scn/scn_sitepolicy.html

加入者番号、ログインID、パスワード等の管理について

「加入者番号」「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようにご注意ください。

※「加入者番号」「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」についての説明は、◆P99用語集をご覧ください。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

SBI新生コーポレートネットサービスではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

追加認証について

SBI新生コーポレートネットサービスでは、第三者からの不正利用を防止するため、お客さまのご利用環境を分析させていただいております。万一、通常と異なるご利用環境により、不正利用の可能性が高いと判断した場合には、ご本人確認のため、特別な質問による追加認証をさせていただく場合がございます。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内をスピーディに電子メールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問い合わせ先」までご連絡ください。

サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは絶対に使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

セキュリティについて

SSL/TLS暗号化方式

SBI新生コーポレートネットサービスでは、お客さまのパソコンと当行のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用いただけるよう、最新式の暗号化技術のSSL/TLS暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。

その他、お客さまに実施して頂きたいセキュリティ対策につきましては、当行ホームページをご参照ください。

【SBI新生コーポレートネットサービス セキュリティ】

https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/scn/scn_security.html

SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバーによりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

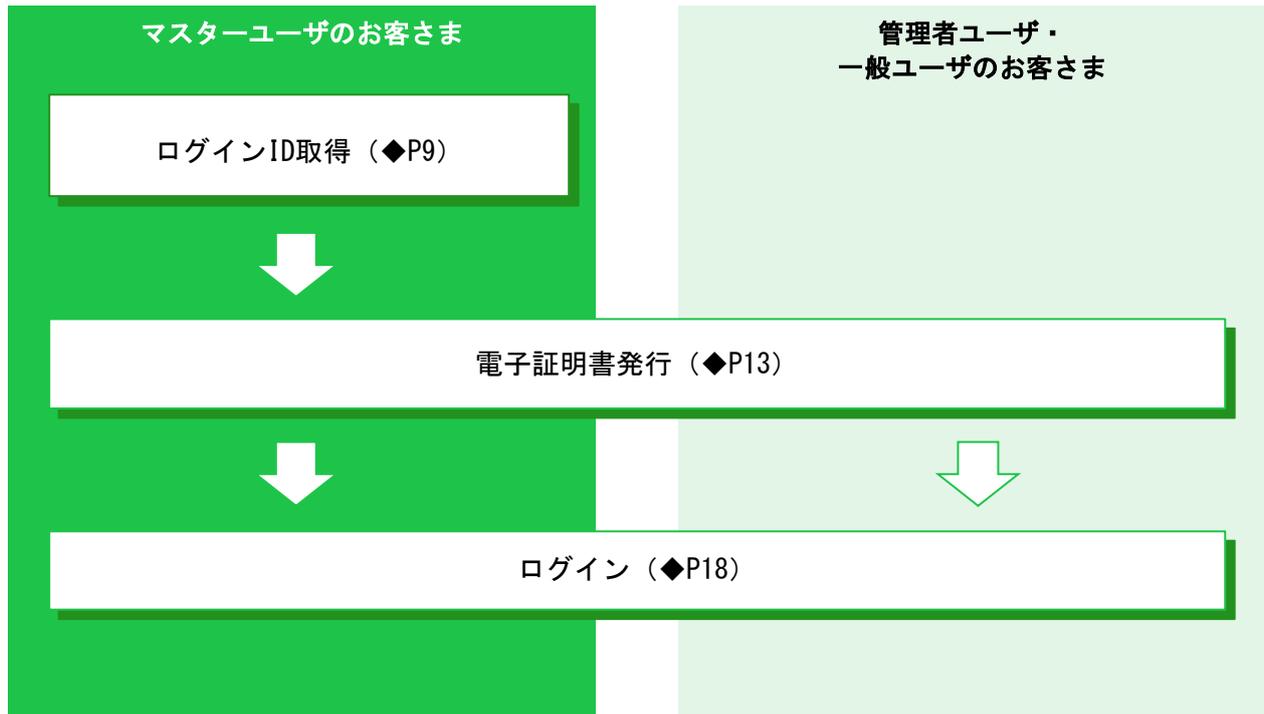
メニュー項目		メニュー概要	参照
残高明細照会	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	◆P68
	入出金明細照会	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。	◆P70
	振込入金明細照会	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。	◆P72
振込振替	振込振替	企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。	◆P73
	振込振替データ作成	振込振替の取引（承認依頼あり）を開始できます。	◆P73
	保存中振込データの修正・削除	保存中の取引を修正、削除できます。	-
	作成中振込データの修正・削除	作成中やエラーとなった振込データを修正・削除できます。また、ここから総合振込へ切替ができます。	-
	承認済み取引の状況照会・取消	承認済み取引の照会、取消ができます。	◆P82
	未承認取引の状況照会	未承認取引の照会ができます。	◆P86
	承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。	◆P88
	振込先の管理	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	◆P91
振込先のグループ管理／ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	-	
承認	振込振替業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	◆P93	
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	◆P32
	企業情報の変更	企業情報の照会、変更ができます。	◆P32
	企業情報の照会	企業情報を照会できます。	-
	口座メモの変更	口座メモを変更できます。	◆P35
	先方負担手数料【振込振替】の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	◆P36
	先方負担手数料【振込振替】の照会	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を照会できます。	-
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	◆P38
	パスワード変更	ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。	◆P63
	利用者情報の照会	利用者情報を照会できます。	-
	利用者情報の管理	利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除ができます。	◆P40
利用者停止・解除	利用者のサービス停止、停止解除ができます。	-	
電子証明書失効	クライアント証明書の失効ができます。	◆P57	
ワンタイムパスワードの利用停止解除	ワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。	◆P59	
ワンタイムパスワードトークンの失効	ワンタイムパスワードのトークン失効ができます。トークン失効を行うと、選択された利用者はワンタイムパスワードが利用できなくなります。トークンの再利用または新規登録は、失効の30分後に実施可能となります。なお、20時50分から8時10分までに失効された場合、8時10分以降に実施可能となります。	◆P61	
追加認証の利用停止解除	追加認証の利用停止状態を解除できます。	◆P53	
追加認証の回答リセット	追加認証で利用する回答をリセットできます。	◆P55	
操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	◆P67	

ご利用開始登録の流れ

SBI新生コーポレートネットサービスをご利用いただくために、ログインID取得・電子証明書発行などをお手続いただきます。

ご利用開始登録の流れ

「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」をお手元にご用意ください。



マスターユーザでのログイン完了後、管理者ユーザ・一般ユーザを新規登録により作成してください。管理者ユーザ・一般ユーザでのログイン時は、マスターユーザがユーザ作成時に設定したパスワードを管理者ユーザ・一般ユーザにお知らせください。

ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客さま」ボタンをクリックし、「SBI新生コーポレートネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

手順2 ログインID取得開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「初期設定 (ログインID取得)」ボタンをクリックしてください。

初期設定
(ログインID取得)

手順3 代表口座を入力

口座情報登録画面が表示されます。

「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」に記載の「加入者番号」「仮ログインパスワード」「仮確認用パスワード」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

加入者番号

仮ログインパスワード

仮確認用パスワード

次へ



ご確認ください

- 「加入者番号」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、「SBI新生コーポレートネットサービス 仮パスワード通知書」に記載の「加入者番号」「仮ログインパスワード」「仮確認用パスワード」をご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
利用者情報	利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 2 ヶ所に同じものを入力してください。
	ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 容易に推測される可能性のあるお客さまご自身のメールアドレス等は避けてください。 ログイン ID 名は変更することができません（利用者名、メールアドレス、権限、パスワードは変更可能です。担当内でログイン ID を引き継ぐ場合は、個人名を含めない文字列にすることを勧めます。）。
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客さまが任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> お客さまが任意の文字列をお決めください。 半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ 英字は大文字と小文字が区別されます。 2 ヶ所に同じものを入力してください。 容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
振込番号	123456789012
支店番号	400
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用店名	株式会社
メールアドレス	taro@bishinseibank.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

代表口座情報	
振込番号	123456789012
支店番号	400
科目	普通
口座番号	1234567

利用者情報	
利用店名	株式会社
メールアドレス	taro@bishinseibank.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認のうえ、「ログインへ」ボタンをクリックしてください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。
 なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、下記の表を参照ください。

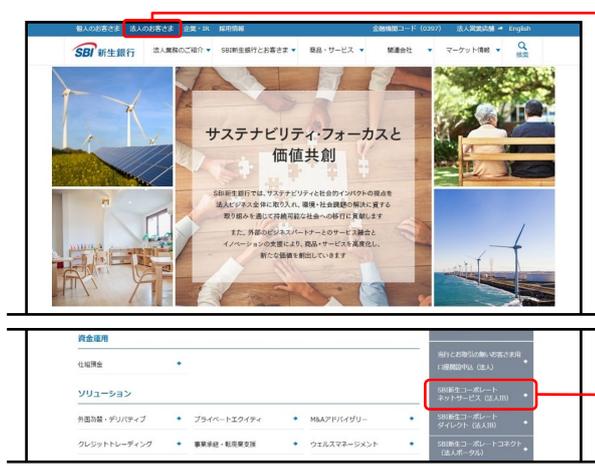
ブラウザ（※1）	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Microsoft Edge	○（※2）（※3）	○（※3）
Google Chrome	○（※2）	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンについての詳細は、対象OS／ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が発生いたします。当行ホームページをご参照ください。

※2： 専用アプリケーションが必要となります。また、専用アプリケーションはWindows環境専用です。

※3： Chromium版が対象となります。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

（<https://www.sbishinseibank.co.jp/>）の「法人のお客さま」ボタンをクリックしてください。
 続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレートネットサービス（法人IB）」ボタンをクリックしてください。

法人のお客さま

SBI新生コーポレート
ネットサービス（法人IB）

SBI新生銀行ホームページ（<https://www.sbishinseibank.co.jp/>）

手順2 電子証明書発行開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレートネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート
ネットサービスログイン

手順3 電子証明書発行



ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

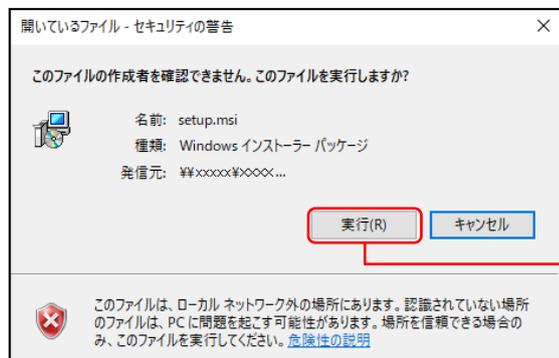
手順4 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



①証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックし、ダウンロードされたファイルを開いてください。

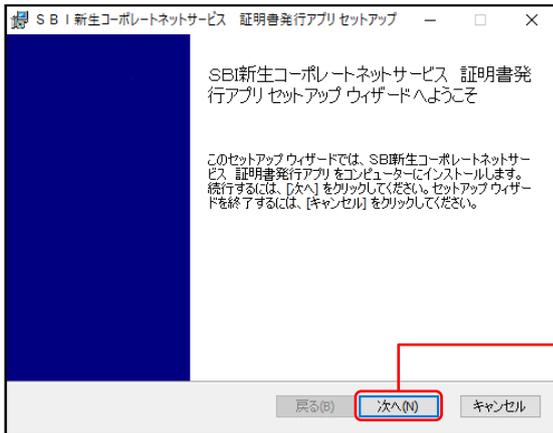
証明書発行アプリのダウンロード

※お客さまの社内環境でダウンロードが制限されている場合、社内の管理者へ作業をご依頼ください。
※ご利用PCに既に「SBI新生コーポレートネットサービス 証明書発行アプリ」がインストールされている場合、手順5へお進みください。



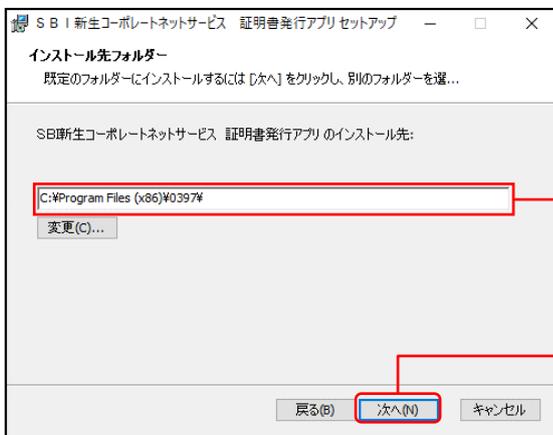
②セキュリティの警告ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行



③証明書発行アプリケーションセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

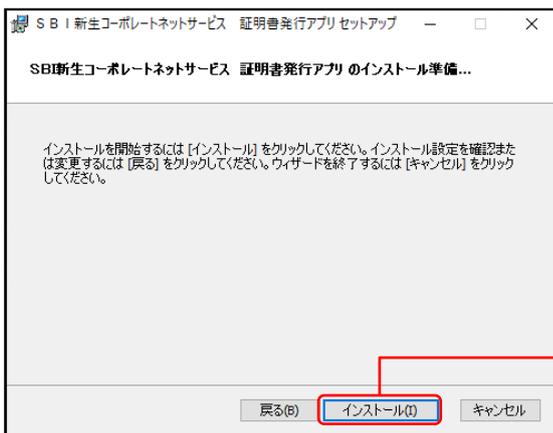
次へ



④「証明書発行アプリケーションのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

インストール先

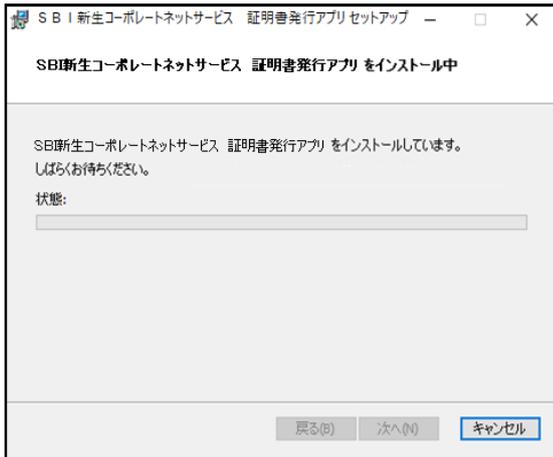
次へ



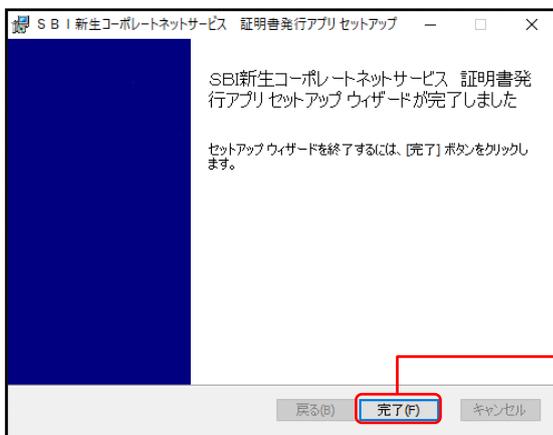
⑤インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール

※お客様の社内環境でインストールが制限されている場合、社内の管理者へ作業をご依頼ください。



⑥インストールが開始されます。



⑦インストール完了後「完了」ボタンをクリックしてください。

手順5 証明書発行アプリの起動



証明書取得認証画面より、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ユーザー名」「パスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順6 証明書発行



証明書取得画面が表示されますので、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

手順7 証明書取得と個人認証

証明書取得 認証

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

認証情報

ログインID tar001

ログインパスワード *****

認証して発行 戻る

証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

手順8 処理中

証明書取得 認証

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

認証情報

ログインID tar001

ログインパスワード *****

ただいま処理中です。しばらくお待ちください。

認証して発行 戻る

処理中の画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)

手順9 発行完了

証明書取得 結果

電子証明書の発行とインストールが完了しました。
「閉じる」ボタンを押して、アプリを終了してください。
* 電子証明書を有効にするには、一筆全てのアプリがインストールされています。
* 電子証明書の有効期限は、発行後1年です。
* 有効期限満了の40日前に、ログイン後のトップページおよび電子メールでお知らせします。

証明書情報

Organization = SBI Shinsai Bank, Limited
Organization Unit = SBI Shinsai Bank, Limited CA - G4
Common Name = SBI Shinsai Bank, Limited tar01 0001 20XX0706123456789012

証明書シリアル番号 = 5b6e869e2bc4b2225302f34ada65184e

閉じる

証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

証明書情報

閉じる

⇒アプリを閉じますので、再度ブラウザを起動し、◆P18へお進みください。

ログイン

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

(<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客さま」ボタンをクリックしてください。

続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレート ネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客さま

SBI新生コーポレート ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

手順2 SBI新生コーポレートネットサービスにログイン



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレート ネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート ネットサービスログイン

手順3 SBI新生コーポレートネットサービスにログイン

●電子証明書方式によるログイン



①電子証明書方式によるログイン欄の「ログイン」ボタンをクリックしてください。認証用の証明書の選択ダイアログに表示される証明書情報をご確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン
(電子証明書方式によるログイン)



該当の証明書を選択

OK

※ご利用のOSやブラウザにより、認証用の証明書の選択画面の表示内容が異なる場合があります。



1 利用者さまが複数IDを利用される場合のご注意

●認証用の証明書の選択の際、証明書情報をご確認のうえ該当の証明書を選択しなおしてください。



証明書情報をご確認

該当の証明書を選択

※証明書情報より
ログインIDをご確認いただけます。

●ダイアログが表示されない場合やエラー画面が表示される場合は
Microsoft Edge/Google Chromeのキャッシュクリアを実施してください。

■Microsoft Edgeのキャッシュクリア方法

1. ブラウザの右上の「…」をクリック
2. 「設定」を選択し、「プライバシー、検索、サービス」を選択
3. 「今すぐ閲覧データをクリア」の項目の「クリアするデータの選択」をクリック
4. 「Cookieおよび他のサイトデータ」「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック
5. 「今すぐクリア」をクリック

■Google Chromeのキャッシュクリア方法

1. ブラウザの右上の「…」をクリック
2. 「その他のツール」を選択し「閲覧履歴を消去」をクリック



②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力

マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐこと

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客さまにご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

手順4 ワンタイムパスワードトークン発行

●ソフトウェアトークンをご利用になるお客さま

(1) ソフトウェアトークン発行

※振込振替サービスとフルサービスのお客さまが対象です。

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略



利用開始パスワードについて

- ・利用開始パスワードは**お客様任意の半角数字4文字以上8文字以内**で決めて入力してください。
- ・利用開始パスワードは、後の手順4 (3)のワンタイムパスワードアプリの初期設定時に必要となる情報です。



スマートフォンにて「携帯電話メールアドレス」が設定されていないお客さま

トークン発行時の「携帯電話メールアドレス」にPCメールアドレスを入力してください。

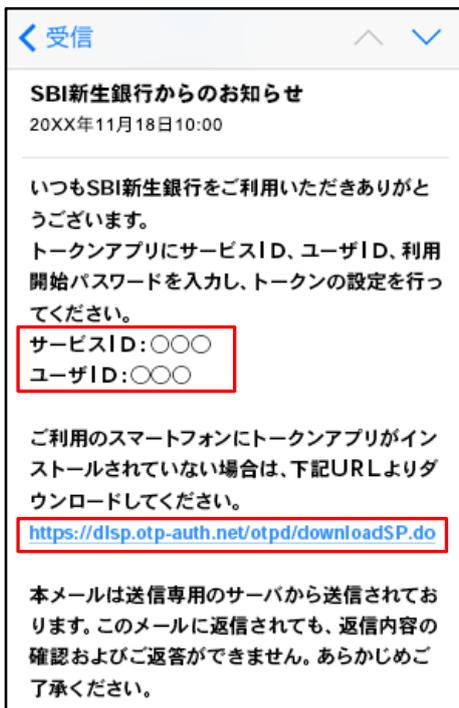
PCメールアドレス

⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、手順4 (2)へお進みください。

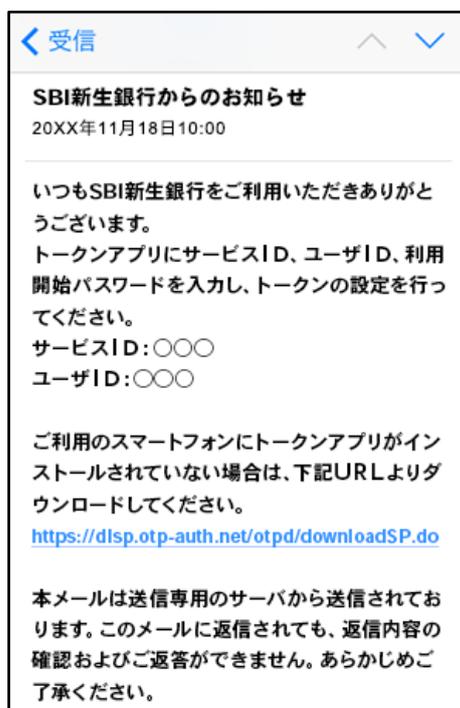
⇒「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

(2) ワンタイムパスワードアプリのダウンロード



- ① トークン発行時に入力したメールアドレス宛にトークン発行用のメールが送信されます。
メールに記載されている、「サービスID」「ユーザID」をお控えのうえ、ダウンロード用URLをタップし、Webページの指示に従ってワンタイムパスワードアプリをダウンロードしてください。

⚠ スマートフォンにて「携帯電話メールアドレス」が設定されていないお客さま



- ① トークン発行時に入力したPCメールアドレス宛にトークン発行用のメールが送信されます。メールに記載されている、「サービスID」「ユーザID」をお控えください。

下記QRコードをスマートフォンにて読み込み、ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトを表示させてください。

ワンタイムパスワードアプリの
ダウンロードサイトURL





- ②ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトが表示されます。
「ダウンロードサイト」ボタンをタップしてください。

ダウンロードサイト

- ③iPhone端末をご利用の場合はApp Store、Android端末をご利用の場合はGoogle Playに移動しますので、ワンタイムパスワードアプリをインストールしてください。

(3) ワンタイムパスワードアプリの初期設定

※以下は初めて本アプリをお使いになる場合の手順です。

- ④アプリ一覧から「ワンタイムパスワード」アプリをタップしてください。

- ⑤トークン発行用のメールに記載されている「サービスID」「ユーザID」、申請時に入力した「利用開始パスワード」（◆P21 手順4 (1)参照）を入力し、「送信」ボタンをタップしてください。
※「ユーザID」が正しいこと（スペースなど、誤入力にご注意ください）をご確認ください。

送信

- ⑥通信が開始されます。
初期設定完了画面が表示されたら、「次へ」ボタンをタップしてください。

⑦トークン表示名設定画面が表示されますので、変更後の追加文言を入力し、「登録」ボタンをタップしてください。

※トークン表示名のままでよい場合は、空欄のまま「登録」ボタンをタップしてください。

登録

⑧ワンタイムパスワードが表示されます。

(4) ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

次葉はハードウェアトークンのご案内です。初期設定としては手順5までお進み下さい。

●ハードウェアトークンをご利用になるお客さま

※ソフトウェアトークン同様、振込振替サービスとフルサービスのお客さまが対象です。また、ソフトウェアトークンとの併用はできません。



(5) ハードウェアトークン発行

ワンタイムパスワード利用開始登録 (ハードウェアトークン)

ハードウェアトークン利用開始登録

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

ワンタイムパスワード利用開始登録（ハードウェアトークン）画面が表示されますので、「シリアル番号」「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

すぐにトークンの利用開始登録を行わない場合は、「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックしてください。

シリアル番号

ワンタイムパスワード

認証確認

トークン利用開始登録の省略

⇒ 「トークン利用開始登録の省略」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

※ 「トークン利用開始登録の省略」をクリックした場合、ワンタイムパスワードの入力が必要な取引は利用不可となります。

ご利用について

- ・ハードウェアトークンは有償でのご提供となります。
- ・ハードウェアトークンをご希望される場合は、「[ハードウェアトークン利用・変更申込書](#)」を印刷いただき、必要事項をご記入・ご署名・ご捺印の上、ご郵送ください。
- ・1ユーザ（1ログインID）には1つのハードウェアトークンのみ利用登録が可能です。
- ・1つのハードウェアトークンを複数のユーザが登録し、共用することが可能です。
- ・同一企業内で複数のハードウェアトークンをご利用いただくことが可能です。

手順5 追加認証回答を登録

追加認証回答登録画面が表示されますので、「追加認証情報」に追加認証時に使用する質問および回答を選択・入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

追加認証情報

登録

⇒追加認証回答登録画面が表示されない場合は、手順7へお進みください。

手順6 内容確認

追加認証回答登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

手順7 追加認証を入力

追加認証画面が表示されますので、「回答」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

回答

認証

⇒追加認証画面が表示されない場合は、手順8へお進みください。

手順8 ログイン時のお知らせ

ログイン時お知らせ画面が表示されます。
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順9へお進みください。

手順9 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順11へお進みください。

入力項目		入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順10 パスワード変更結果



パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順11 SBI新生コーポレートネットサービストップページ

SBI新生コーポレートネットサービストップページが表示されます。



- ① SBI新生コーポレートネットサービスタブメニュー
詳細については◆P7をご覧ください。
- ② 過去3回のログイン日時が表示されます。
- ③ 電子証明書有効期限の40日前になると、「証明書発行アプリのダウンロード」「証明書発行アプリの起動」ボタンが表示されます。
※電子証明書更新については◆P29をご参照ください。
- ④ 最近の操作が表示されます。各操作のボタンをクリックすると、対象の機能を利用することができます。
- ⑤ 振込・振替における、承認待ちまたは作成中の取引や、一時保存中の取引の一覧を参照することができます。取引件数をご確認のうえ、各取引のボタンをクリックしてください。
- ⑥ メンテナンス情報や、銀行からご利用者さまへの各種お知らせが表示されます。
- ⑦ 取引に関する未読のお知らせが最大10件まで表示されます。「すべてのお知らせを表示」ボタンから、すべてのメッセージの表示および削除ができます。

電子証明書更新

電子証明書有効期限満了時には、電子証明書の更新を行ってください。

電子証明書の有効期限は、前回取得日の1年後の翌日となります。都度更新していただく必要がありますので、お手続きをお願いいたします。

電子証明書有効期限 40 日前、10 日前、および当日に届くメールでの通知と、ログイン後の「証明書更新選択」画面およびトップ画面の「電子証明書有効期限」の表示により更新をお知らせしますので、必ず有効期限までに更新手続きをお済ませください。

ログイン時に更新する場合

手順1 電子証明書更新開始



- ① ログイン画面で、電子証明書方式によるログイン欄の「ログイン」ボタンをクリックしてください。認証用の証明書の選択ダイアログに表示される証明書情報をご確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン
(電子証明書方式によるログイン)



該当の証明書を選択

OK

※ご利用のOSやブラウザにより、認証用の証明書の選択画面の表示内容が異なる場合があります。



- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐこと

手順2 電子証明書発行アプリのダウンロード



証明書更新選択画面が表示されますので、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

証明書発行アプリの起動

※最新の電子証明書発行アプリがパソコンにインストールされていない場合は、「**証明書発行アプリのダウンロード**」ボタンをクリックして電子証明書発行アプリをインストール（◆P14 手順4 参照）後、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ログインID」「パスワード」を入力し、「**認証**」ボタンをクリックしてください。

ログイン後に更新する場合

手順1 ログイン後に更新する場合（ログイン後に更新する場合）



「ホーム」メニューをクリックしてください。「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

ホーム

証明書発行アプリのダウンロード

証明書発行アプリの起動

※最新の電子証明書発行アプリがパソコンにインストールされていない場合は、「**証明書発行アプリのダウンロード**」ボタンをクリックして電子証明書発行アプリをインストール（◆P14 手順4 参照）後、「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックし、手順3へお進みください。

※プロキシを利用している場合は、証明書取得 プロキシ認証ウィンドウが表示されますので、「ユーザ名」「パスワード」を入力し、「**認証**」ボタンをクリックしてください。

手順3 電子証明書の更新



③証明書取得ウィンドウが表示されますので、更新する証明書を選択のうえ、「証明書更新」ボタンをクリックしてください。

更新する証明書を選択

証明書更新



④証明書取得 認証画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

認証して発行



⑤電子証明書の更新処理が開始されます。
(しばらくすると自動的に画面が切り替わります。)



⑥証明書取得 結果画面が表示されますので、証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

証明書情報

閉じる

管理

企業管理

管理者ユーザは各種機能の利用有無、限度額、口座メモ、手数料情報の登録／変更が可能です。

● 企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変
更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

企業情報変更画面が表示されますので、「承認機能の種類」「限度額（口座一日当たり）」（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

承認機能の種類

限度額（口座一日当たり）

変更

	入力項目	入力内容
承認機能の種類	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> シングル承認／ダブル承認（順序なし）／ダブル承認（順序あり）を選択してください。 口座確認機能の利用有無を選択してください。
限度額（口座一日当たり）	振込振替（合計）	<ul style="list-style-type: none"> 口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 半角数字 15 桁以内で入力してください。

手順4 変更内容を確認

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業管理 企業情報変更結果

企業情報変更 変更内容を確認 企業完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は「変更」で表示されています。

企業情報

企業名(カナ)	SBI株式会社
企業名	SBI株式会社
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
電話番号	01234567890
利用可能業務	融資申込 入金依頼受付 借入金額照会 借入返済 借入返済受付 外資企業向けサービス 電子決済サービス

承認機能

承認結果 [シグナチャ](#)
承認確認URL: [詳細を見る](#)

借入金 (口座一日当たり)

加入者番号	支店名 科目 (口座番号)	口座一日当たり借入金額 (円) 借入金額 (借入)
123456789012	本店 1000 普通 1234567	99,999,999,999,999
123456789013	支店東京 (440) 普通 0123456	99,999,999,999,999

< ホームへ < 企業管理メニューへ

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了



口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、手数料情報から
「先方負担手数料 [振込振替] の変更」ボタン (表参照)
をクリックしてください。

先方負担手数料 [振込振替] の変更

ボタン名	
先方負担手数料 [振込振替] の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

手順3 手数料の変更

基本手数料範囲 (円) (半角数字11桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字11桁以内)	振込パターン	手数料
1~	0	0	220
30,000 ~	0	0	330
~			
~			
~			
~			
~			
~			

先方負担手数料[振込振替]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。
ユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザを19名まで登録することができます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are tabs for 'New Registration', 'Delete, Change, View', and 'View'. Below the tabs, there are instructions for each action. A table lists four users with columns for selection, login ID, name, role, and status. Below the table are buttons for 'Change', 'Delete', and 'View'. A red box highlights the 'New Registration' button at the top and the 'Change', 'Delete', and 'View' buttons at the bottom. Red lines connect these buttons to labels on the right side of the page.

選択	ログインID	姓名字	所属部名	サービス権
<input checked="" type="radio"/>	hanako01	新花子	管理ユーザー	利用可能
<input type="radio"/>	ichiro01	新一郎	一般ユーザー	権限/パスワード利用停止
<input type="radio"/>	seburu01	新生三郎	一般ユーザー	ログイン/パスワード利用停止
<input type="radio"/>	teru01	新生太郎	マスターユーザー	利用可能

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、◆P40にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、◆P46にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、◆P50にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

● 利用者情報の新規登録

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

The screenshot shows the '利用者登録 [基本情報]' page. The form includes the following fields and options:

- ログインID:** Two input fields, both containing 'hanako001'. A red box highlights this section.
- ログインパスワード:** Two input fields, both containing '*****'. A red box highlights this section.
- 利用者名:** One input field containing '新宝花子'. A red box highlights this section.
- メールアドレス:** Two input fields, both containing 'hanako@sbshinseibank.co.jp'. A red box highlights this section.
- 管理者権限:** Radio buttons for '付与しない' (selected) and '付与する'.

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). A red box highlights the '次へ' button.

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客さまにより登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測される可能性のあるお客さまご自身のメールアドレス等は避けてください。 ・ログイン ID 名は変更することができません(利用者名、メールアドレス、権限、パスワードは変更可能です。担当内でユーザ ID を引き継ぐ場合は、個人名を含めない文字列にすることを勧めます。)
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を入力

利用者管理 利用者登録【権限】

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・意思録を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限		登録内容
掲載許可	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載	
掲載内容	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載	
掲載入力	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載	
掲載移動	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択 <input checked="" type="checkbox"/> 全選択	
掲載削除	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（利用権限付） <input checked="" type="checkbox"/> 当日扱い（依頼） <input checked="" type="checkbox"/> 依頼（依頼口座指定） <input checked="" type="checkbox"/> 当日扱い（依頼） <input checked="" type="checkbox"/> 依頼口座指定 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼口座指定 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼が利用 <input checked="" type="checkbox"/> 依頼が利用	
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 承認	
管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限	
サービス連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
外部連携Webサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
電子連携サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	

< 戻る **次へ** >

利用者登録〔権限〕画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

【サービス利用権限】

権限	説明	
残高照会 入出金明細照会 振込入金明細照会	照会	登録口座の各種明細照会が可能
振込振替 (承認あり)	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（利用者登録口座（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定（予約）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
		新規口座指定（当日）による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能（新規口座指定（予約）のオプション）（自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能）
	振込先管理	振込振替における振込先の登録／変更／削除が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
振込振替 (承認なし)	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座（予約）による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座（当日）による振込振替が可能（利用者登録口座（予約）のオプション）
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定（予約）による振込振替が可能
		新規口座指定による振込振替の照会・取消が可能
		新規口座指定（当日）による振込振替が可能（新規口座指定（予約）のオプション）
	振込先管理	振込振替における振込先の登録／変更／削除が可能
全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能	
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
承認	振込振替	振込振替における承認／差戻し／削除／予約取消、および自身が承認者となっている取引の照会／引戻しが可能
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能

手順3 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

全て	加入者番号	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789013	初田支店 (460)	普通	0123456	決済口座	詳細

限度額

種別	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
前払制	00,000,000,000	99,999,999,999

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用可能口座・限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回当たり限度額を入力してください。 ・半角数字10桁で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 利用口座・連携サービス入力 内容確認 登録完了

以下の内容で利用登録情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容
ログインID	heneko01
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用種別	現金決済
メールアドレス	heneko@abshinsei.co.jp
郵便番号	行なわず

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
残高移動	登録内容
新元金照会	<input type="checkbox"/> 照会 (利用者登録口座) (当日扱いを認める) *振込照会からの登録した振込照会からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 照会 (新元金照会) (当日扱いを認める) *任意の金融機関・支店・口座の設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先照会 <input type="checkbox"/> 金取引照会 (入金取引照会)
承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 新元金照会
警告	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全権限照会
サービス連携	登録内容
外資系Webサービス	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子納税サービス	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用可否	加入番号	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	123456789013	初田支店 (460)	普通	0123456	-	<input type="button" value="詳細"/>

残高照会

照会	利用者 - 当日夕方振込額 (円)
新元金照会	合計 99,999,999,999

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください。
上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。
※照会専用サービスのお客さまは「確認用パスワード」のみご入力ください。

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果

利用基本情報を入力 利用者情報を入力 利用口座・登録種別を入力 内容確認 登録完了

以下の内容で利用者登録を完了しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	haneko01	
ログインパスワード	<input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する	
利用種別	データ入力	
Eメールアドレス	haneko@shiripbank.co.jp	
郵便番号	付与する	

サービス利用権限		登録内容
預貯金	<input type="checkbox"/> 預金	
入金利用権限	<input type="checkbox"/> 預金	
振込入金利用権限	<input type="checkbox"/> 預金	
貸付振替	<input type="checkbox"/> 預金	
振込利用	<input type="checkbox"/> 振替 (利用権限付) (○は日付・地域のみ) + 振込振替の履歴で登録した振込振替先からの振替が可能。 <input type="checkbox"/> 振替 (振込口座指定) (○は日付・地域のみ) + 振替の金額・支店・口座の指定が可能。 <input type="checkbox"/> 振込管理 <input type="checkbox"/> 振替利用 (○は振込先)	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替	
管理	<input type="checkbox"/> 金庫管理	
操作権限	<input type="checkbox"/> 金庫管理	
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携	
外部連携Webサービス	<input type="checkbox"/> 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。	
電子帳簿サービス	<input type="checkbox"/> 連携 + 連携先でも利用設定が必要となります。	

利用可能口座						
利用可否	加入振替	支店名	科目	口座番号	口座名	口座メモ
<input type="checkbox"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	決済口座	
<input type="checkbox"/>	123456789012	前田支店 (400)	普通	0123456	決済口座	

総額		利用者一日あたり振替額 (円)
振込総額	合計	99,999,999,999

< ホームへ < 利用者一覧へ < 利用者管理メニューへ 印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の変更

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

The screenshot shows the '利用者変更【基本情報】' page. The '利用者基本情報' section is highlighted with a red box. It contains the following fields and options:

- ログインID:** haneke001. Options: 変更しない, 変更する. Note: ※ログインパスワードを2回入力してください。
- ログインパスワード:** [Redacted]. Note: ※半角英数字記号8文字以上12文字以内
- 確認用パスワード:** [Redacted]. Note: ※半角英数字記号8文字以上12文字以内
- 利用者名:** 新生花子. Note: ※全角30文字以内
- メールアドレス:** haneke@ebshinseibank.co.jp. Note: ※半角英数字記号4文字以上64文字以内
- 管理者権限:** 付与しない, 付与する

The '次へ' button is located at the bottom right of the form.

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログイン ID	変更できません。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
利用者名	全角 30 文字以内で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限(◆P42表参照)を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

利用可能口座・限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一回当たり限度額を入力してください。 半角数字10桁で入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理 利用者登録確認 BSK012 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・預金簿を変更 内容確認 変更完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
変更する内容が「**強制**」表示されています。

利用者基本情報		登録内容
ログインID	hank001	
ログインパスワード	変更する このログインIDに強制設定されています	
確認用パスワード	変更する このログインIDに強制設定されています	
利用種別	基本種別	
サービス種別	強制種別	
メールアドレス	hank001@chihorinbank.co.jp	
郵便番号	〒100-0001	

サービス利用権限		登録内容
明細照会	<input type="checkbox"/>	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	
資金移動	<input type="checkbox"/>	
振込依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 強制 (利用権限に紐) (ご担当扱いを認める) ・振込依頼先の管理で登録した振込依頼先からの指定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 強制 (利用口座指定) (ご担当扱いを認める) ・任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。 <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金融機関指定 (ご担当扱いを認める)	
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込依頼	
管轄	<input type="checkbox"/>	
銀行振替照会	<input checked="" type="checkbox"/> 強制照会	
サービス連携	<input type="checkbox"/>	
外国法定Webサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 強制 ・連携先でも利用設定が必要となります。	
電子連携サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 強制 ・連携先でも利用設定が必要となります。	

利用可能口座						
利用可能	個人/企業	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input checked="" type="checkbox"/>		123456789012 本店 (400)	普通	1234567	代表口座	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		123456789013 町田支店 (460)	普通	0123456	決済口座	<input type="button" value="詳細"/>

預金額		利用各一箇当たり預金額 (円)
振込依頼	合計	99,999,999,999

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください。
上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。
※照会専用サービスのお客さまは「確認用パスワード」のみご入力ください。

登録内容

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

実行

手順5 登録完了

利用者管理 利用者登録結果 BR5013 ヘルプ

利用者基本情報を変更 > 利用者権限を変更 > 利用口座・口座種別を変更 > 内容確認 > **完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は**赤字**で表示されています。

利用者基本情報

利用基本情報	登録内容
ログインID	hanako01
ログインパスワード	変更する <small>→ ログイン時に強制変更する</small>
確認用パスワード	変更する <small>→ ログイン時に強制変更する</small>
利用者名	株式会社
サービス登録	契約登録
メールアドレス	hanako@abshinobank.co.jp
管理権限	付与する

サービス利用権限

権限設定	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入金内訳照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
前入金内訳照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
貸付照会	登録内容
借入照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (利用権限付与) <input checked="" type="checkbox"/> 借入照会 (借入照会) + 借入照会からの管理で登録した借入照会からの設定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 借入先照会 (借入先照会) <input checked="" type="checkbox"/> 借入先照会 (借入先照会) + 任意の金額照会・支元・口座の設定が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全額引当照会
承認	登録内容
管理	登録内容
発行権限設定	<input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
サービス連携	登録内容
外債照会Webサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子決済サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 *連携先でも利用設定が必要となります。

利用可能口座

利用明細	加入者番号	支店名	科目	口座番号	口座名
	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代金口座
	123456789013	明田支店 (460)	普通	0123456	決済口座

限匠額

借入照会	合計	利用権限一部付与の借入額 (円)	99,999,999,999
------	----	------------------	----------------

登録結果

[ホームへ](#) < [利用者一覧へ](#) < [利用者管理メニューへ](#) 印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者情報の削除

※本手順は◆P38～◆P39の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用管理者 利用者削除確認 ERSK014 ヘルプ

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を基に、「実行」ボタンを押してください。

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	hanako01	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
利用者名	新金花子	
サービス種	利用可能	
メールアドレス	hanako@sbshinseibank.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

確認項目

確認用パスワード

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用管理者 利用者削除結果 ERSK015 ヘルプ

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	hanako01	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
利用者名	新金花子	
サービス種	利用可能	
メールアドレス	hanako@sbshinseibank.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

● 利用者のサービス停止・停止解除

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者停止・
解除」ボタンをクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 利用者サービス状態を選択



利用者停止・解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧よりサービス状態を変更する利用者を選択し、変更後のサービス状態を選択のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

変更後サービス状態

確認用パスワード

実行

手順4 利用者サービス状態を選択



利用者停止・解除結果画面が表示されますので
変更結果をご確認ください。

●追加認証利用停止解除

追加認証の利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の利
用停止解除」ボタンをクリックしてください。

追加認証の利用停止解除

手順3 追加認証利用停止解除の対象利用者を選択



追加認証利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了



追加認証利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●追加認証の回答リセット

追加認証で利用する回答をリセットできます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「追加認証の回答リセット」ボタンをクリックしてください。

追加認証の回答リセット

手順3 追加認証回答リセットの対象利用者を選択

追加認証回答リセットの対象利用者を選択 変更完了

秘密の鍵暗号に対する回答をリセットします。
対象となる利用者を選択の上、「リセット」ボタンを押してください。

利用者一覧

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	回答の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	haneke001	新田花子	管理ユーザ	登録済み
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiro001	新田一郎	一般ユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	seburu001	新田三郎	一般ユーザ	登録済み
<input type="checkbox"/>	hano001	新田太郎	マスターユーザ	登録済み

確認項目

確認用パスワード

追加認証回答リセット一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「リセット」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

リセット

手順4 変更完了

追加認証回答リセット結果

以下の利用者の回答をリセットしました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	回答の有無
haneke001	新田花子	管理ユーザ	未登録
ichiro001	新田一郎	一般ユーザ	未登録

追加認証回答リセット結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●電子証明書失効

管理者ユーザはクライアント証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「証明書失効」
ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●ワンタイムパスワード利用停止解除

管理者ユーザはワンタイムパスワードの利用停止状態を解除できます。

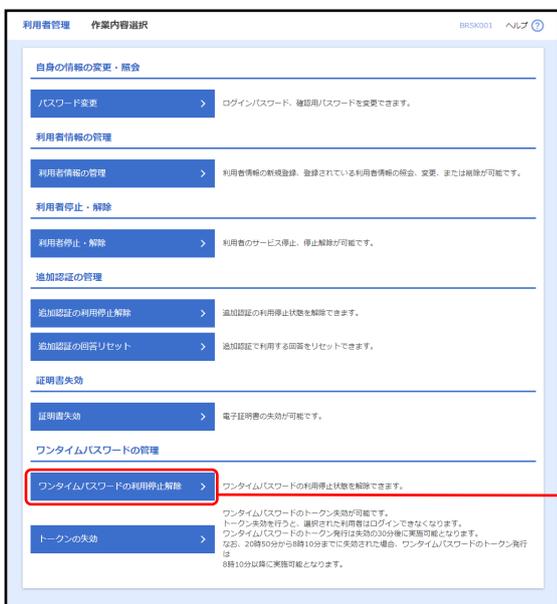
手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「ワンタイムパ
スワードの利用停止解除」ボタンをクリックしてくださ
い。

ワンタイムパスワードの利用停止解除

手順3 ワンタイムパスワード利用停止解除の対象利用者を選択



ワンタイムパスワード利用停止解除一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了



ワンタイムパスワード利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●ワンタイムパスワードトークンの失効

管理者ユーザはワンタイムパスワードトークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トークンの失効」
ボタンをクリックしてください。

トークンの失効

手順3 利用者を選択

トークン失効の対象利用者を選択 表示完了

ワンタイムパスワードのトークン失効を行います。
トークン失効を行うと、選択された利用者はログインできなくなります。
ワンタイムパスワードのトークン発行は失効の30分後に実施可能となります。
なお、当該30分が経過し10分までで失効された場合は、ワンタイムパスワードのトークン発行は
8時15分以降に実施可能となります。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

利用者一覧

全て	ログインID	利用者名	利用者区分	ワンタイムパスワード 状態
<input checked="" type="checkbox"/>	hanako01	新井花子	管理系ユーザ	サービス利用中
<input checked="" type="checkbox"/>	ichiro01	新井一郎	一般ユーザ	サービス利用中
<input type="checkbox"/>	ssburu01	新井三郎	一般ユーザ	サービス利用中
<input type="checkbox"/>	tera01	新井テラ	マスターユーザ	サービス利用中

※ワンタイムパスワードが必要な利用者は、「ワンタイムパスワード状態」欄を「-」で表示しています。
ただし、トークンの失効が正常でない場合は、現在のワンタイムパスワード状態を表示しています。

確認項目

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

[利用者管理メニューへ](#)

トークン失効画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

ワンタイムパスワード

失効

手順4 失効完了

トークン失効の対象利用者を選択 表示完了

以下の利用者のワンタイムパスワードを失効しました。

対象利用者

ログインID	利用者名	利用者区分	ワンタイムパスワード 状態
hanako01	新井花子	管理系ユーザ	失効中
ichiro01	新井一郎	一般ユーザ	失効中

[ホームへ](#) [利用者管理メニューへ](#)

トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●パスワード変更

ログインパスワード、確認用パスワードの変更が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」
ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「パスワード変
更」ボタンをクリックしてください。

パスワード変更

手順3 パスワード変更

パスワード変更画面が表示されます。
「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 8 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・連続した同一の文字は入力できません。 例) AA1234a\$, A11234a\$, A1234aa\$, A1234a\$\$ ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ・容易に推測されるもの、ツール等で割り出すことができるものは避けてください。

手順4 結果確認

パスワード変更結果画面が表示されますので、パスワード有効期限をご確認ください。

パスワード有効期限

●パスワード再設定

マスターユーザ、および全ての管理者ユーザのログインパスワードが利用停止中となった場合、マスターユーザ、管理者ユーザにて、パスワードの再設定ができます。

手順1 SBI新生銀行ホームページからログイン



SBI新生銀行ホームページ

(<https://www.sbishinseibank.co.jp/>) の「法人のお客様」ボタンをクリックしてください。続いて表示された画面の右側にある「SBI新生コーポレートネットサービス (法人IB)」ボタンをクリックしてください。

法人のお客様

SBI新生コーポレート
ネットサービス (法人IB)

SBI新生銀行ホームページ (<https://www.sbishinseibank.co.jp/>)

手順2 パスワード再設定開始



SBI新生コーポレートネットサービスの「SBI新生コーポレートネットサービスログイン」ボタンをクリックしてください。

SBI新生コーポレート
ネットサービスログイン

手順3 パスワード再設定



ログイン画面が表示されますので、「パスワードの再設定」ボタンをクリックしてください。

パスワードの再設定

手順4 ログインパスワード再設定

ログインパスワード再設定画面が表示されますので、「新しいログインパスワード」「ログインID」「確認用パスワード」を入力し、「再設定」ボタンをクリックしてください。

※「ログインID」には、マスターユーザ、管理者ユーザのログインIDを指定してください。

再設定

手順5 認証

ワンタイムパスワード認証画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

認証

手順6 ログインパスワード再設定結果

ログインパスワード再設定結果画面が表示されますので、再設定結果をご確認ください。

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

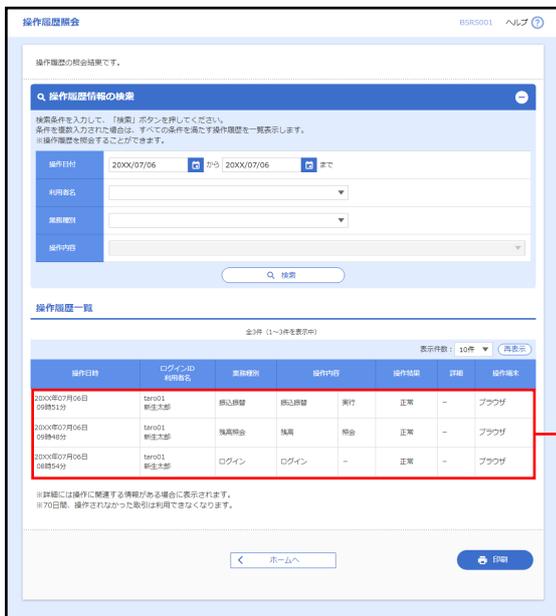
手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

残高明細照会

残高明細照会



「残高明細照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」「振込入金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会（◆P69）

入出金明細照会（◆P70）

振込入金明細照会（◆P72）

残高照会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 口座を選択

全選	加入番号	支店名	種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789013	前田支店 (460)	普通	0123456	代表口座

照会 >

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会

手順2 照会結果

番号	加入番号 通帳先名	支店名 利用口座番号	残高区分	残高 (円)	内訳区分	内訳金額 (円)
1	123456789012 888株式会社	本店 普通 1234567	預金残高	1,000,000	右引出し可能金額	1,000,000
2	123456789013 888株式会社	前田支店 普通 0123456	預金残高	600,000	右引出し可能金額	600,000

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 条件指定

The screenshot shows the '入出金明細照会 条件指定' (Transaction Statement Inquiry Condition Selection) screen. It includes a table for selecting target accounts and a section for specifying inquiry conditions. Red boxes highlight the '対象口座' (Target Account) table, the '照会条件' (Inquiry Condition) section, and the '照会' (Inquiry) button.

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択して、「照会」ボタンをクリックしてください。

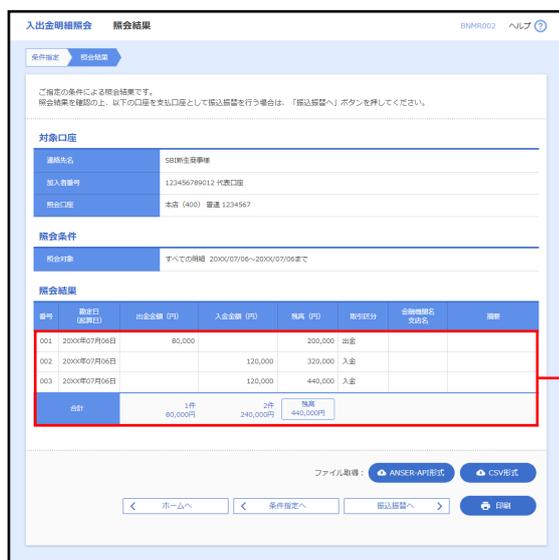
対象口座

照会条件

照会

照会条件			
すべての明細を照会	期間で指定	すべて	照会可能期間内の全明細（未照会および照会済）を照会可能
		当月	当月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（当月1日より当日まで可能）
		前月	前月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（前月1日より前月末日まで可能）
		最近1週間	最近1週間分の全明細（未照会および照会済）を照会可能（最長6日前より可能）
	日付範囲で指定	選択した日付指定内の全明細（未照会および照会済）を照会可能（最長90日前より可能）	

手順2 照会結果



入出金明細照会 照会結果

条件設定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を種別の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

通帳名	SBI新金受取簿
記入番号	123456789012 代表口座
特約口座	本店 (400) 普通 1234567

照会条件

照会対象 すべての明細 20XX/07/06~20XX/07/06まで

照会結果

番号	取引日 (記帳日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
001	20XX年07月06日	80,000		200,000	振込		
002	20XX年07月06日		120,000	320,000	入金		
003	20XX年07月06日		120,000	440,000	入金		
合計		1件 80,000円	2件 240,000円	残高 440,000円			

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

ホームへ 条件設定へ 振込振替へ 印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※ 「ANSER-API 形式」 ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※ 「CSV形式」 ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※ 「振込振替へ」 ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※ 「印刷」 ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込入金明細照会

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、ANSER方式（リアルタイム）で行うことができます。

※本手順は◆P68の続きです。

手順1 条件指定

全て	振込入金番号	支店名	種別	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代表口座
<input type="checkbox"/>	123456789013	町田支店 (460)	普通	0123456	決済口座

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順2 照会結果

振込取引番号	振込日 (振込日付)	金額 (円)	振込種別	金融機関名 (支店名)	振込人名	振込メッセージ
001	2000年07月06日	10,500	振込	SBS銀行 秋田	山田太郎	
002	2000年07月06日	30,000	振込	SBS銀行 秋田	山田太郎	
003	2000年07月06日	30,100	振込	SBS銀行 秋田	山田太郎	振込メッセージ
004	2000年07月06日	20,100	振込	SBS銀行 秋田	山田太郎	
005	2000年07月04日	275,210	振込	SBS銀行 秋田	山田太郎	
合計		5円 365,910円				

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替

振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

振込振替データ作成の流れ

共通前処理

手順1. 作業内容を選択

手順2. 支払口座を選択

◆P74

振込先指定方法別処理

利用者登録口座一覧から選択 ----- ◆P76
最近の取引から選択 ----- ◆P77
新規に振込先口座を入力 ----- ◆P78

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択

共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 確定

◆P79

●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共通前処理

手順1 作業内容を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの
新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※ 「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、保存取引を修正、削除できます。
- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックすると、承認済み取引の照会や取消ができます。
- ※ 「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックすると、未承認取引の照会ができます。
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。(◆P88参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(◆P91参照)
- ※ 「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順2 支払口座を選択

振込振替 支払口座選択

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

選択	記入帳簿号	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	123456789012	本店 (400)	普通	1234567	代振口座
<input type="radio"/>	123456789013	野田支店 (460)	普通	0123456	決済口座

次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の3つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	◆P76へ
2. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	◆P77へ
3. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	◆P78へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択



都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒◆P79へお進みください。

2. 最近の取引から選択

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法を選択してください。

振込先口座指定方法

- 利用名登録口座一覧から選択 > 振込先指定方法の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。**
- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

< 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

過去振込先口座選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日付	振込人名	金融機関名 口座名	科目	口座番号	手数料	振込名
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年07月06日	株式会社A	SBI株式会社 (0397) 支店 (0400)	振込	4444444	当方負担	7月分振込
<input checked="" type="checkbox"/>	2000年07月06日	株式会社B	C-C銀行 (0098) 東京支店 (025)	振込	9999999	先方負担 (振込請求金額)	7月分振込
<input type="checkbox"/>	2000年07月06日	株式会社C	SBI株式会社 (0397) 上野支店 (040)	振込	6666666	当方負担	7月分振込

< 戻る **次へ** >

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

⇒◆P79へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順は◆P74～◆P75の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」(任意で「登録名」「振込メッセージ/振込依頼人名」「支払金額」「手数料」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

※「金融機関名を検索」ボタン「支店名を検索」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。
※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」(任意で「所属グループ」)をチェックしてください。

手順1 支払金額を入力

振込指定日・取引名

振込指定日 20XX/07/08

取引名 7月分振込

振込先一覧

振込先 受取人名	振込先 受取名	科目 口座番号	支払金額 (円) (半角数字1桁以下)	手数料 (円) (半角数字4桁以下)	振込メッセージ /振込依頼人名 (半角10文字以下)	操作
〇〇電気 株式会社	〇〇電気 本店 (400)	普通 4444444	90,000	0	振込メッセージ	削除
〇〇建設 株式会社	〇〇銀行 (9998) 東京支店 (555)	普通 9999999	27,000	0	振込メッセージ	削除

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ 一時保存

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」（任意で「取引名」「振込メッセージ／振込依頼人名」）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

- ※ 「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※ 「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ※ 「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

取引情報

取引種別	振込振替
振込振替日	2020年07月04日
振込名	7月分振込

振込元情報

加入者番号	123456789012 代客口座
支払口座	本支 (400) 普通 1234567

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	117,000円
先方負担手数料合計	220円
振込金額合計	116,780円

振込明細内容一覧

振込元振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込振替人名
〇〇電気 株式会社	三井住友銀行 (3397) 本支 (400)	普通	4444444	90,000	0	90,000	振込メッセージ
〇〇建設 株式会社	〇〇銀行 (9998) 東京支 (555)	普通	9999999	27,000	220	26,780	振込メッセージ

承認者情報

承認者	一次承認者: 新田太郎 ▼
承認種別	最終承認者: 新田花子 ▼
コメント	承認よろしくお願ひします。

確定

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※振込指定日が翌営業日扱いとなる振込情報が存在する場合は、意思確認が表示されます。依頼内容をご確認のうえ、「取引を継続する」にチェックを入れてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果 09/09/25 ヘルプ

振込口座を選択 > 振込元口座振替方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定しました。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込実行日	20XX年07月08日
振込名	7月分振込

振込元情報

振込元口座番号	123456789012 代表口座
振込口座	本店 (400) 普通 1234567

振込明細内容

行数	2件
支払金額合計	117,000円
先方負担手数料合計	220円
振込金額合計	116,780円

振込明細内容一覧

取引ID	振替名 振込人名	受領振替名 支払名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込他機関名
1010010000000111	〇〇電気 株式会社	国田株式会社 (0397) 本部 (900)	普通	4444444	90,000	0	90,000	振込メッセージ: -
1010010000000112	〇〇建設 株式会社	〇〇銀行 (9098) 東支店 (555)	普通	9999999	27,000	220	26,780	振込メッセージ: -

承認者情報

承認者	一宮 太郎 最終承認者: 新田 花子
承認実行日	20XX年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。
この時点では承認されていないため、お取引は実行されていません。

確定結果

- ※ 「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●承認済み取引の状況照会・取消

承認済み取引の照会、取消ができます。

手順1 作業内容を選択

The screenshot shows a sidebar menu with several options. The option '承認済み取引の状況照会・取消' is highlighted with a red box. Other options include '振込データの新規作成', '保存中振込データの修正・削除', '作成中振込データの修正・削除', '未承認取引の状況照会', '承認待ちデータの引渡し', '振込先の管理', and '振込先のグループ管理/ファイル登録'.

「振込振替」メニューをクリックしてください。
作業内容選択画面が表示されますので、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

承認済み取引の状況照会・取消

手順2 取引を選択

The screenshot shows the '承認済み取引一覧' screen. It includes a search filter section with checkboxes for '受付済み', '取消済み', 'エラー', '未承認', '処理不能', '振込不発', 'マール送付済', and '処理中確認'. Below this is a table of transactions. The first two rows are highlighted with a red box. At the bottom, the '次へ' button is highlighted with a red box.

選択	取引状態	受付日 振込振込日	受付番号	取引ID 取引名 (取引元取引ID)	法人番号	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者 (姓/名)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	20xx年07月05日 20xx年07月08日	0706003	10101000000111 7月分振込	123456789012	株式会社	90,000	株式会社	株式会社
<input type="radio"/>	受付済み	20xx年07月05日 20xx年07月08日	0706004	10101000000112 7月分振込	123456789012	株式会社	90,000	株式会社	株式会社

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。
照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順3 (1)へお進みください。
取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順3 (2)へお進みください。

取引一覧

次へ

手順3 照会

(1) 照会結果

振込振替 承認済み取引照会結果 BT25005 ヘルプ

取引振替 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引状態	受付済み
取引ID	101001000000111
受付番号	0706003
日付	確定日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座
支払口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	SBI新生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人名	田中 花子
姓名字	〇〇電気

振込金額	
振込金額	90,000円
元方振込手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引当合計金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新生花子
依頼日	2000年07月06日

承認者情報	
承認者 (姓)	一次承認者: 新生花子 (承認済) 最終承認者: 新生太郎 (承認済)
承認開始日	2000年07月07日
承認日時	2000年07月08日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

< 戻る

印刷

< ホームへ

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

(2) 取消内容を確認

取引情報

取引ID	101001000000111
受付番号	0706003
取引区分	振込
日付	振込日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報

記入者番号	123456789012 代表口座
-------	-------------------

振込先口座

振込先金融機関	88新生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
振込人名	株式会社
振込名	〇〇電気

振込金額

支払金額	90,000円
北方銀行手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引落合計金額	90,000円

依頼書情報

依頼者	新生電子
依頼日	2000年07月06日

承認書情報

承認者 (姓)	一宮 誠吾 (承認者) 藤村 孝徳 (承認者)
承認年月日	2000年07月07日
承認日時	2000年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

確認情報

確認用パスワード

①承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。
取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認用パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替 承認済み取引取消結果

取引をキャンセル 承認取消内容を確認 完了

ご指定の振込依頼を取り消しました。

取引情報	
取引ID	101001000000111
取引番号	0706003
取引区分	振込
日付	振込日 07月06日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
振込元番号	123456789012 代客口座
元金口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	585新主銀行 (0307)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
振込人名	株式会社A
振込名	〇〇電気

振込金額	
元金金額	90,000円
元金振替手数料	0円
振込金額	90,000円
振込手数料	-
引当合計金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新主花子
依頼日	20XX年07月06日

承認者情報	
承認者 (氏名)	一次承認者：新主花子 (承認済) 最終承認者：新主太郎 (承認済)
承認時刻	20XX年07月07日
承認日時	20XX年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

ホームへ < 取引一覧へ < 印刷

②承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●未承認取引の状況照会

未承認取引の照会が可能です。

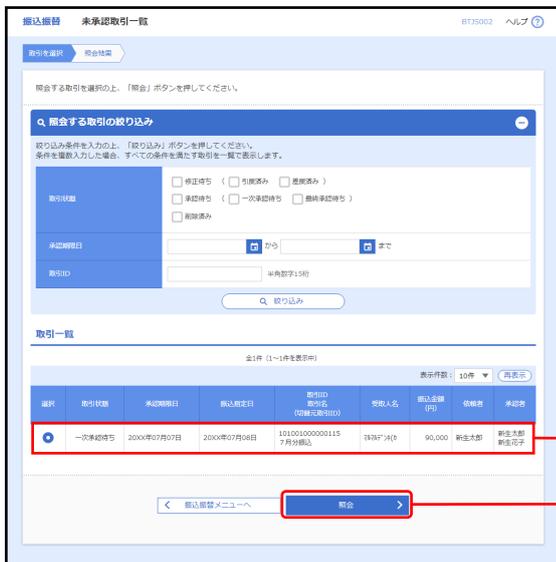
手順1 作業内容を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。作業内容選択画面が表示されますので、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックしてください。

未承認取引の状況照会

手順2 取引を選択



未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順3 照会結果

振込振替 未承認取引照会結果 0720002 ヘルプ

取引を振り替える 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引種類	一次承認待ち
取引ID	101001000000115
振込実行日	20XX年07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	SBS厚生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 1234567
受取人名	株式会社
支店名	〇〇支店

振込金額	
元金	90,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	株式会社
依頼日	20XX年07月06日

承認者情報	
承認者 (初期)	一次承認者: 株式会社 (未承認) 最終承認者: 株式会社 (未承認)
承認実行日	20XX年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

< 戻る

印刷

< ホームへ

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻し（依頼者が承認待ちデータを承認依頼前の状態に戻すこと）することができます。

手順1 作業内容を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順2 取引を選択



引戻し可能取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順3 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

引戻し内容を確認

以下の引戻し確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引状態	一次承認待ち
取引ID	101001000000111
振込確定日	20XX年07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
振込元番号	123456789012 代表口座

振込先口座	
振込先金融機関	SBI新生銀行 (0397)
振込先口座	普通 (40) 口座 4444444
振込人名	株式会社
振込名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
先方振込手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新生太郎
依頼日	20XX年07月06日

承認者情報	
承認者 (役割)	一次承認者: 新生太郎 (承認者) 最終承認者: 新生太郎 (承認者)
承認時刻	20XX年07月07日
コメント	承認よろしくお願ひします。

戻る 実行 印刷

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 完了

振込振替 引戻し結果 07/20/14 ヘルプ

取引を振り 引戻し内容を確認 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報	
取引種類	引戻済み
取引ID	101001000000111
振込確定日	20XX年07月08日
振込名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入振替号	123456789012 代客口座

振込先口座	
振込先金融機関	SBI新生銀行 (1307)
振込先口座	本店 (400) 普通 44444444
受取人名	39397-413
登録名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	株式会社
依頼日	20XX年07月08日

承認者情報	
承認者 (役割)	一次承認者: 株式会社 (未承認) 二次承認者: 株式会社 (未承認)
承認日時	20XX年07月09日
コメント	承認よろしくお願いたします。

< ホームへ < 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

振込先の管理

頻繁にご利用になる入金先口座を、ブラウザ画面上でご登録いただけます。

手順1 作業内容を選択



「振込振替」メニューをクリックしてください。作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順2 新規登録を選択



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

新規登録

手順3 振込先所情報入力

振込先情報入力

以下の内容を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

金融機関名	必須	SB新住銀行 (0397)	金融機関名を検索
支店名	必須	本店 (400)	支店名を検索
科目 口座番号	必須	普通 4444444	半角数字7桁以内
受取人名	必須	田村 太郎	半角20文字以内
振込名		<input type="radio"/> 電気	半角30文字以内 (半角角)
振込メッセージ 振込依頼人名		<input checked="" type="radio"/> 振込メッセージ <input type="radio"/> 振込依頼人名	半角20文字以内
振込支払金額		90,000 円	半角数字11桁以内
手数料		<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 (固定金額)	円 半角数字4桁以内
所属グループ		<input type="checkbox"/> 01 10日締め <input checked="" type="checkbox"/> 02 20日締め <input checked="" type="checkbox"/> 03 月締め <input type="checkbox"/> 04 月末締め	

戻る 登録

振込先情報入力画面が表示されます。

「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」(任意で「登録名」「振込メッセージ/振込依頼人名」「登録支払金額」「手数料」「所属グループ」)を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録

手順4 完了

振込先登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

金融機関名	SB新住銀行 (0397)
支店名	本店 (400)
科目 口座番号	普通 4444444
受取人名	田村 太郎
振込名	<input type="radio"/> 電気
振込メッセージ	-
振込支払金額	90,000円
手数料	当方負担
所属グループ	02 20日締め 03 月締め

振込先の追加登録へ

ホームへ 振込先管理メニューへ 振込先一覧へ

振込先登録完了画面が表示されます。
登録結果をご確認ください。

※「振込先の追加登録へ」ボタンをクリックすると、続けて登録することができます

承認

承認権限を持つ利用者さまが、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。シングル承認の場合、取引の承認依頼は最終承認のみとなります。◆P96を参照ください。

●振込振替一次承認

手順1 取引一覧



「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替 (一次承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※連続承認の場合（手順1にて複数取引を選択し、確認画面で「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックした場合）、「確認用パスワード」は1つ目の取引のみ入力し、2つ目以降の取引は「承認実行」ボタン押下のみとなります。

取引内容

確認用パスワード

次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果 [振込振替] ESHR0204 ヘルプ

振込内容を確認 承認完了

振込依頼は07月08日扱いです。

が表示されている項目は、最終承認による承認操作時に内容が確定します。

以下の取引を承認しました。
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。
振込依頼も受け付けました。

取引情報	
取引形態	最終承認待ち
取引ID	101001000000114
取引番号	-
取引種別	振込依頼
振込決定日	実行日 07月06日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座
支払口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	58新住銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人名	株式会社
振込名	〇〇電気

振込金額	
支払金額	90,000円
先方振付手数料	0円
振込金額	90,000円

依頼者情報	
依頼者	新住太郎
依頼日	2000年07月06日

承認者情報	
承認者	一次承認者：新住太郎 最終承認者：新住花子
承認時刻	2000年07月07日 20:08:00分
承認日時	2000年07月06日 10:08:00分
コメント	承認よろしくお願ひします。

< ホームへ < 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込振替最終承認

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))

全て	取引詳細	承認時期	取引日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計科目	当り金額 円	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2000年07月07日 20000009	2000年07月08日	振込振替 (振替確定)	101001000000114 7月分振込	新生支部		1件 90,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2000年07月07日 20000009	2000年07月08日	振込振替 (振替確定)	101001000000115 7月分振込	新生支部		1件 90,000	詳細

承認 差戻し 削除

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))

全て	取引詳細	承認時期	取引日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	会計科目	当り金額 円	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2000年07月07日 20000009	2000年07月08日	振込振替 (振替確定)	101001000000113 7月分振込	新生支部		1件 90,000	詳細

承認 差戻し 削除

戻る

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替 (最終承認待ち))

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力してください。

上記の入力完了後、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※連続承認の場合（手順1にて複数取引を選択し、確認画面で「次の取引から確認用パスワードの入力を省略する」をチェックした場合）、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」は1つ目の取引のみ入力し、2つ目以降の取引は「承認実行」ボタン押下のみとなります。

取引内容

確認用パスワード

次の取引から確認用パスワードの入力を省略する

ワンタイムパスワード

承認実行

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

※振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果 [振込振替] 8596024 ヘルプ

振込振替承認 承認完了

振込振替は07月08日取扱いです。

振込振替を受け付けました。

取引情報	
取引種別	受付済み
取引ID	101001000000113
取引番号	0706001
取引種別	振込振替
振込振替日	振替日 07月08日
取引名	7月分振込
振込メッセージ	-

振込元情報	
加入者番号	123456789012 代表口座
元金口座	本店 (400) 普通 1234567

振込先口座	
振込先金融機関	SBI新生銀行 (0397)
振込先口座	本店 (400) 普通 4444444
受取人名	田村 太郎
振替名	〇〇電気

振込金額	
振込金額	90,000円
振込手数料	0円
引落合計金額	90,000円

依頼書情報	
依頼者	新田花子
依頼日	20XX年07月06日

承認書情報	
承認者	一次承認者: 新田花子 最終承認者: 新田太郎
承認時刻	20XX年07月07日 20時00分
承認日時	20XX年07月06日 10時00分
コメント	承認よろしくお願いたします。

ホームへ < 承認取引一覧へ < 印刷

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

サービスご利用のヒント

用語集

- **ログインID**
インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客さまのお名前に代わるものです。なお、電子証明書方式でログインする際は入力が省略されます。電子証明書発行アプリにて電子証明書を発行する際に入力が必要です。
- **ログインパスワード**
インターネットバンキングサービスにログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。
- **確認用パスワード**
登録事項の設定・変更、取引の承認の際に入力していただくものです。
- **ワンタイムパスワード**
本人確認のために、都度指定方式の振込振替の取引時および利用者情報の変更時に、お客さまがご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。なお、照会専用サービスのお客さまはご利用になれません。
- **都度指定方式**
事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。
- **電子証明書**
インターネットバンキングサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。
- **マスターユーザ**
マスターユーザは1企業さまで1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者さまであり、自身を含む全ての利用者さまを管理できます。
- **管理者ユーザ**
企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者さまのことを指します。
- **依頼者**
振込振替情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者さまのことを指します。
- **承認者**
依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。
- **連続承認**
複数取引を承認する際、確認用パスワードの入力を1回のみとすることができます。なお、複数取引をまとめて一括承認することは出来ません。
- **追加認証**
第三者からの不正利用を防止するため、お客さまのご利用環境を分析し、万一、通常と異なるご利用環境により不正利用の可能性が高いと判断した場合に、あらかじめお客さまが設定した特別な質問でご本人確認をする機能です。

ご注意事項

1. ログインIDを忘れた

マスターユーザまたは管理者ユーザにご確認ください。ログインIDの確認方法がご不明な場合は「https://www.sbishinseibank.co.jp/institutional/products/pdf/scn_idpw_login.pdf」をご確認ください。

2. ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。
マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。

3. 確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認がご利用になれなくなります。

マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。

4. 追加認証の回答を忘れた

マスターユーザまたは管理者ユーザに追加認証の回答リセットを依頼してください。

5. ログイン・確認用パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードを無効化し、SBI新生コーポレートネットサービスがご利用いただけなくなります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザに利用者情報の変更を依頼してください。

6. 追加認証の回答を間違えて入力した

回答を連続して誤入力すると、強制的にログアウトとなります。改めてログインのうえ、正しい回答を入力してください。

7. ワンタイムパスワードが無効になった

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。

サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにワンタイムパスワード利用停止解除を依頼してください。

8. 管理者ユーザおよび一般ユーザを20名以上登録したい

本紙末尾記載のSBI新生コーポレートコールセンターまでお問い合わせください。

9. 「お問い合わせ先」について

本紙末尾をご参照ください。

入力可能な文字・記号について

1. ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードとして利用可能な文字の一覧を下表に示します。

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>	|	ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q	"	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°	
3	D	N	X	h	r	#	-	[	エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ		
4	E	O	Y	i	s	\$	.	¥	オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ		
5	F	P	Z	j	t	%	/	]	カ	タ	ハ	ヤ	ソ	。		
6	G	Q	a	k	u	&	:	^	キ	チ	ヒ	ユ	ア	「			
7	H	R	b	l	v	'	:	_	ク	ツ	フ	ヨ	イ	」			
8	I	S	c	m	w	(	<	`	ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,		
9	J	T	d	n	x	)	=	{	コ	ト	ホ	リ	エ	・		

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

2. メールアドレスとして利用可能な文字の一覧を下表に示します。

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>	|	ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q	"	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°	
3	D	N	X	h	r	#	-	[	エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ		
4	E	O	Y	i	s	\$	.	¥	オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ		
5	F	P	Z	j	t	%	/	]	カ	タ	ハ	ヤ	ソ	。		
6	G	Q	a	k	u	&	:	^	キ	チ	ヒ	ユ	ア	「			
7	H	R	b	l	v	'	:	_	ク	ツ	フ	ヨ	イ	」			
8	I	S	c	m	w	(	<	`	ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,		
9	J	T	d	n	x	)	=	{	コ	ト	ホ	リ	エ	・		

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

3. 利用者名として利用可能な文字の一覧を下表に示します。

① 半角文字

数字	英字						記号				カナ						
0	A	K	U	e	o	y	SP	*	>	|	ア	サ	ナ	マ	ル	オ	-
1	B	L	V	f	p	z	!	+	?	}	イ	シ	ニ	ミ	レ	ヤ	^
2	C	M	W	g	q	"	,	@	~	ウ	ス	ヌ	ム	ロ	ユ	°	
3	D	N	X	h	r	#	-	[	エ	セ	ネ	メ	ワ	ヨ		
4	E	O	Y	i	s	\$	.	¥	オ	ソ	ノ	モ	ウ	ツ		
5	F	P	Z	j	t	%	/	]	カ	タ	ハ	ヤ	ソ	。		
6	G	Q	a	k	u	&	:	^	キ	チ	ヒ	ユ	ア	「			
7	H	R	b	l	v	'	:	_	ク	ツ	フ	ヨ	イ	」			
8	I	S	c	m	w	(	<	`	ケ	テ	ハ	ラ	ウ	,		
9	J	T	d	n	x	)	=	{	コ	ト	ホ	リ	エ	・		

※網掛けされた文字・記号は入力できません。

② 全角文字

区番号 (JIS)	種類	備考
1、2区	各種記号	画面項目に入力できない記号も、ユーザ名には使用可能
3区	英数字	
4、5区	ひらがな・カタカナ	
6、7区	ギリシャ文字・キリル文字	
8区	罫線素片	

13区	システム外字	NEC特殊文字：(株、有、職、①、Iなど
16~47区	第一水準漢字	
48~84区	第二水準漢字	
89~92区	システム外字	NEC選定IBM拡張文字 (ユーザ名にのみ使用可能)
115~119区	システム外字	IBM選定IBM拡張文字 (ユーザ名にのみ使用可能)

<詳しくは下記までお問い合わせください>

SBI新生コーポレートコールセンター
(法人ご契約者さま専用)

TEL 0120-511-025

(受付時間 : 当行営業日の9:00~17:00)

※メニュー番号は「5」をご利用ください。