

# 索引

## I

ID・パスワード方式の場合	
管理者の開通確認を行う	3-10
利用者情報を変更する	5-17
利用者の開通確認を行う	4-9
ログオンする	5-6, 6-4

## あ

暗証番号ロック	
解除する	5-22

## い

委託者マスタを参照する	8-71
依頼人マスタを参照する	8-24, 8-44

## う

受取人マスタ	
印刷する	9-31
登録する	8-7, 9-2
受取人マスタを登録する	8-7
1件ずつ登録する	8-7
受取人マスタを印刷する	8-11
受取人マスタを修正／削除する	8-10
外部ファイルを利用して一括登録する	8-9
運用準備	3-3
管理者と利用者について	3-3
権限について	3-5

## お

オンライン取引	
残高照会	7-3
資金移動	7-6
資金移動先口座情報（都度指定）編集	7-19
種類	7-2
税金・各種料金の払込み（収納サービス／ペイジー）	7-23
取引履歴照会	7-17
入出金明細の照会	7-4
オンライン取引の日常業務	7-1

## か

外部ファイルの受信（結果データを全銀フォーマットで受信する）	8-86
外部ファイルの受信結果を印刷する	8-92
結果データを全銀フォーマットで受信する	8-90
受信テーブルを作成する	8-87
外部ファイルの受信結果を印刷する	8-92
外部ファイルの送信（外部で作成した全銀フォーマットの振込・振替データを送信する）	8-79
外部ファイルの送信結果を印刷する	8-85
外部ファイルをアップロードし、送信する	8-83
送信テーブルを作成する	8-80
外部ファイルの送信結果を印刷する	8-85
外部ファイルをアップロードし、送信する	8-83
画面遷移	
残高照会	7-3
資金移動	7-6
資金移動先口座情報（都度指定）編集	7-19
税金・各種料金の払込み（収納サービス／ペイジー）	7-23
取引履歴照会	7-17
入出金明細の照会	7-4
管理業務	5-1
管理者画面のメニュー構成	1-4
管理者と利用者について	3-3
管理者の開通確認を行う	3-6
ID・パスワード方式の場合	3-10
電子証明書方式の場合	3-7
管理者の準備作業	3-1
開通確認	3-6
契約法人の各種設定	3-20
電子証明書の取得	3-13
電子証明書の設定を確認する	3-16
電子証明書を取得する	3-14
利用者の登録・電子証明書の発行	3-17
利用者への通知	3-21
管理者の電子証明書を取得する（電子証明書方式の場合）	3-13

## 目

基本操作	1-4
給与・賞与振込	8-25
依頼人マスタを参照する	8-44
従業員マスタを登録する	8-27
振込データを印刷する	8-42
振込データを作成する	8-32
振込データを承認する	8-38
振込データを送信／再送信する	8-39
金融機関・支店名称を検索する	9-4

## ロ

契約口座情報	
管理	5-13
契約法人の各種設定を行う（任意）	3-20
結果データを全銀フォーマットで受信する	8-90
権限／利用者限度額	
変更する	5-15
権限について	3-5
現在の状況	
確認する	5-31, 10-5
検索グループ名称を登録する	9-3

## カ

口座名義人の入力時の注意事項	7-2
ご契約 E メールアドレス	
変更する	5-12
ご契約先暗証番号	
変更する	5-10
ご契約先確認暗証番号	
変更する	5-11
ご契約先限度額	
管理	5-24
ご契約先情報	
管理	5-9
ご契約先ステータス	
確認する	5-31

## キ

サービス停止	
解除する	5-22
設定する	5-22

サービス利用開始までの流れ	3-2
残高照会	7-3
画面遷移	7-3

## ク

資金移動	7-6
画面遷移	7-6
口座情報を指定して口座を検索する場合	7-14
総合振込、給与・賞与振込で利用の口座を指定する場合	7-13
登録済の口座を指定する場合	7-12
未登録の他金融機関の口座を指定する場合	7-7
未登録の当庫の口座を指定する場合	7-11
予約を取り消す	7-16
資金移動先口座情報（都度指定）	
削除する	7-22
修正する	7-21
新規登録する	7-19
資金移動先口座情報（都度指定）編集	7-19
画面遷移	7-19
資金移動情報の再入力	7-9
資金移動を行う	7-7
システムからログオフする	5-8, 6-6
システムにログオンする	5-3, 6-2
システム利用前に用意するもの	2-3
E メールアドレス	2-4
インターネット接続回線	2-4
当金庫からの送付物	2-4
パソコン	2-3
システム利用前の準備作業	2-1
パソコンの設定	2-5
システム利用前の準備作業	
Cookie の設定	2-5
Java の設定	2-6
電子証明書方式の場合の設定	2-9
事前チェックエラーの詳細を表示する	9-26
支払人マスタ	
印刷する	9-31
登録する	8-47, 9-2

支払人マスタを登録する	8-47
1件ずつ登録する	8-48
外部ファイルを利用して一括登録する	8-50
支払人マスタを印刷する	8-52
支払人マスタを修正／削除する	8-51
従業員マスタ	
印刷する	9-31
登録する	8-27, 9-2
従業員マスタを登録する	8-27
1件ずつ登録する	8-27
外部ファイルを利用して一括登録する	8-29
従業員マスタを印刷する	8-31
従業員マスタを修正／削除する	8-30
収納サービス中止	
解除する	5-22
収納サービス取引履歴	
照会する	7-30
受信した入出金明細データの明細を照会／印刷する	8-76
受信した入出金明細データをダウンロードする	8-77
受信テーブルを作成する	8-87
既存の受信テーブルを修正する	8-88
受信テーブルを削除する	8-89
受信テーブルを作成する	8-87
準備作業	
管理者	3-1
システム利用前	2-1
利用者	4-1
準備作業の流れ	2-2

## す

スパイウェアとは	1-6
----------	-----

## せ

税金・各種料金の払込み（収納サービス／ペイジー）	7-23
画面遷移	7-23
税金・各種料金を払込む	7-24
収納機関が国の場合	7-25
収納機関が地方公共団体の場合	7-27, 7-28
収納機関が民間企業の場合	7-26
収納機関ホームページからアクセスされた場合	7-29

セキュリティ警告	
確認する	9-27

## そ

総合振込	8-5
依頼人マスタを参照する	8-24
受取人マスタを登録する	8-7
振込データを印刷する	8-22
振込データを作成する	8-12
振込データを承認する	8-18
振込データを送信／再送信する	8-19
操作履歴	
照会する	5-32
送受信結果	
印刷する	9-30
未確認を確認する	9-29
送信テーブルを作成する	8-80
既存の送信テーブルを修正する	8-81
送信テーブルを削除する	8-82
送信テーブルを作成する	8-80
その他の業務	10-1
ソフトウェアキーボードについて	1-6

## て

電子証明書	
更新案内	11-2
更新する	11-3
再発行・失効が必要な場合	5-20
再発行する	5-20
削除する	11-11
失効を行う	5-20
取得する	3-14, 4-3
設定を確認する	3-16, 4-5
電子証明書の更新	11-1
電子証明書方式の場合	
管理者の開通確認を行う	3-7
利用者情報を変更する	5-15
利用者の開通確認を行う	4-7
ログオンする	5-3, 6-2

## と

取込可能な CSV ファイル仕様	9-10, 9-19
取引履歴照会	7-17
画面遷移	7-17

## な

### 流れ

外部ファイルの受信（結果データを全銀フォーマットで受信する）	8-86
外部ファイルの送信（外部で作成した全銀フォーマットの振込・振替データを送信する）	8-79
給与・賞与振込	8-26
サービス利用開始まで	3-2
システム利用前の準備作業	2-2
総合振込	8-6
入出金明細データの受信	8-72
預金口座振替	8-46

## こ

日常業務（オンライン取引）	7-1
日常業務（ファイル伝送）	8-1
日常業務（ファイル伝送の共通操作）	9-1
入出金明細	
照会する	7-4
入出金明細データ	
送受信結果を印刷する	9-32
入出金明細データの受信	8-72
受信した入出金明細データの明細を照会／印刷する	8-76
受信した入出金明細データをダウンロードする	8-77
入出金明細データの受信結果を印刷する	8-78
入出金明細データを受信／再受信する	8-73
入出金明細データの受信結果を印刷する	8-78
入出金明細データを受信／再受信する	8-73
入出金明細データを再受信する	8-75
入出金明細データを受信する	8-73
入出金明細の照会	7-4
画面遷移	7-4

## は

パソコンの設定をする	2-5
------------	-----

## ひ

必要なものを用意する	2-3
------------	-----

## ふ

### ファイル伝送

外部ファイルの受信（結果データを全銀フォーマットで受信する）	8-86
外部ファイルの送信（外部で作成した全銀フォーマットの振込・振替データを送信する）	8-79
給与・賞与振込	8-25
総合振込	8-5
入出金明細データの受信	8-72
預金口座振替	8-45

### ファイル伝送契約情報

管理	5-23
ファイル伝送中断結果を確認する	9-29
ファイル伝送の共通操作	9-1
ファイル伝送の種類	8-3
ファイル伝送の日常業務	8-1
振替結果データを受信する	8-65
受信した振替結果データの明細を印刷する	8-68
受信した振替結果データの明細を照会する	8-67
受信した振替結果データをダウンロードする	8-70
受信した振替結果データを元に振替データを作成する	8-69
振替結果データを受信する	8-65

### 振替データ

外部データを利用して一括作成する	9-18
既存の振替データを再利用する	9-20
既存の振替データを修正する	9-20
個別入力で作成する	9-14
削除する	9-22
作成する	9-13
送受信結果を印刷する	9-32
送信する	9-25
ダウンロードする	9-24

振替データを印刷する	8-63
振替データの明細を印刷する	8-63
振替データの送受信結果を印刷する	8-64
振替データを作成する	8-53
既存の振替データを参照／削除する	8-57
既存の振替データを修正／再利用する	8-56
振替データを個別入力する	8-58
振替データを新規作成する	8-53
振替データを承認する	8-59
振替データを送信／再送信する	8-60
振替データを再送信する	8-62
振替データを送信する	8-60
振込データ	
外部データを利用して一括作成する	9-18
既存の振込データを再利用する	9-20
既存の振込データを修正する	9-20
個別入力で作成する	9-14
削除する	9-22
作成する	9-13
送受信結果を印刷する	9-32
送信する	9-25
ダウンロードする	9-24
振込データを印刷する	8-22, 8-42
振込データの明細を印刷する	8-22, 8-42
振込データの送信結果を印刷する	8-23, 8-43
振込データを作成する	8-12, 8-32
振込データを新規作成する	8-12
振込データを作成する	
既存の振込データを参照／削除する	8-16, 8-36
既存の振込データを修正／再利用する	8-15, 8-35
振込データを個別入力する	8-17, 8-37
振込データを新規作成する	8-32
振込データを承認する	8-18, 8-38
振込データを送信／再送信する	8-19, 8-39
振込データを再送信する	8-21, 8-41
振込データを送信する	8-19, 8-39
振込手数料	
計算方法	5-28
テーブルを参照する	5-25
テーブルを変更する	5-26
マスタ管理	5-25
古い電子証明書を削除する	11-11

## ほ

### 法人 IB サービス

概要	1-1
できること	1-2
特徴	1-2

## ま

### マスタ

CSV データでダウンロードする	9-12
一括削除する	5-30
印刷する	9-30
外部ファイルを利用して一括登録する	9-9
削除する	9-7
修正する	9-6
呼び出す	9-17

## め

### 明細

削除する	9-23
------	------

### メニュー構成

管理者画面	1-4
利用者画面	1-5

## よ

### 預金口座振替

委託者マスタを参照する	8-71
支払人マスタを登録する	8-47
振替結果データを受信する	8-65
振替データを印刷する	8-63
振替データを作成する	8-53
振替データを承認する	8-59
振替データを送信／再送信する	8-60

## ゆ

### 利用者

管理	5-14
削除する	5-19

### 利用者 E メールアドレス

設定／変更する	10-4
---------	------

