

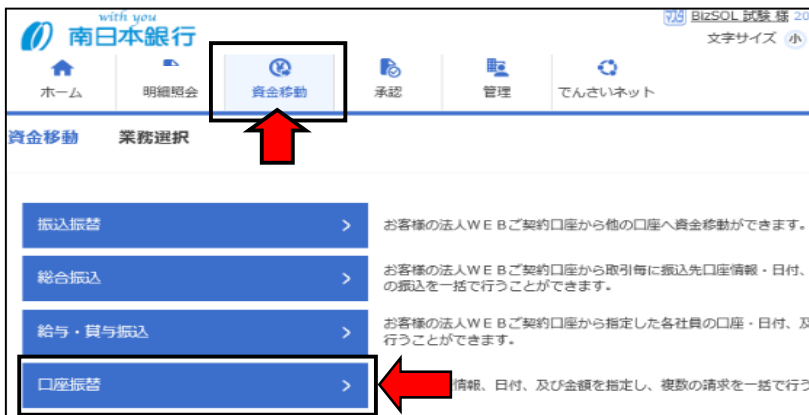
なんぎん

法人向けインターネットバンキング用

口座振替 操作マニュアル

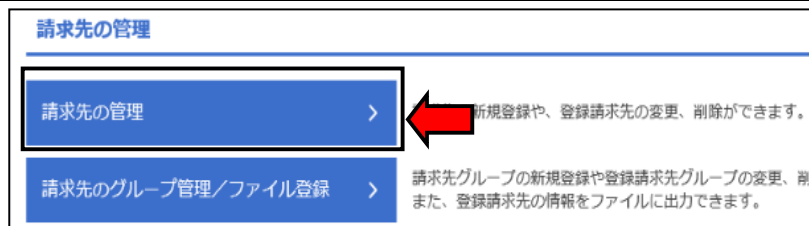
南日本銀行

初めてご利用の場合は事前に振込先の登録が必要です。
会計ソフトを利用の場合は手順-5をご覧ください。



①なんぎん法人WEBにログイン後
「資金移動」メニューより

「口座振替」を選択します



②「請求先の管理」を選択



③新規登録をクリック。

登録内容の「変更」「削除」を行うことができます。

請求先情報

金融機関名	南日本銀行 (0594)		
支店名	必須	本店営業部 (100)	支店名を検索
科目 口座番号	必須	普通 1234567	半角数字7桁以内
預金者名	必須	カギン 知	半角30文字以内
登録名		南郷 太郎	全角30文字以内 [半角可]
顧客番号			半角20文字以内
登録引落金額			円 半角数字10桁以内
所属グループ		<input type="checkbox"/> 01 05日引落 <input type="checkbox"/> 02 15日引落 <input type="checkbox"/> 03 25日引落	

[戻る](#)
[登録](#)

④請求先の「支店名」は文字ボタンによる入力から選択

請求口座の「科目」「口座番号」「預金者名(半角カナ)」を入力

「登録名」は漢字入力可です。

「顧客番号」「引落金額」は任意で登録可(空欄でも可)

入力が終わりましたら「登録」ボタンを押下します。

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

請求先情報

金融機関名	南日本銀行 (0594)
支店名	本店営業部 (100)
科目 口座番号	普通 1234567
預金者名	カギン 知
登録名	南郷 太郎
顧客番号	-
登録引落金額	0円
所属グループ	-

[請求先の追加登録へ](#)
[ホームへ](#)
[口座振替先管理メニューへ](#)
[請求先一覧へ](#)

⑤登録内容を確認してください。
続けて登録する場合は「請求先の追加登録へ」をクリック

請求先の変更/削除

請求先の変更・削除

変更・削除する請求先口座の絞り込み

請求先の削除を行う場合は、対象の請求先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
請求先の変更を行う場合は、対象の請求先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全6件

並び順: [口座番号](#) 昇順 ▼ 表示件数: 10件 [再表示](#)

選択	登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	表示
<input checked="" type="radio"/>	ビズノル1 ビズノル1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002284	2130	詳細
<input type="radio"/>	ビズノル3 ビズノル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002300	2159	詳細
<input type="radio"/>	ビズノル3 ビズノル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002319	2159	詳細
<input type="radio"/>	ビズノル3 ビズノル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002328	2159	詳細
<input type="radio"/>	ビズノル5 ビズノル5	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002364	2186	詳細
<input type="radio"/>	南郷 太郎 カギン 知	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	詳細

[削除](#)
[変更](#)
[印刷](#)

①～③の操作のあとメニュー下に「登録請求先一覧」が表示されるので、編集したい先を選択して「削除」または「変更」を選択します。


こちらから1ページ毎の表示を変えることができます。
表示を変えたら「再表示」ボタンを押下してください。

手順-2 請求データの作成



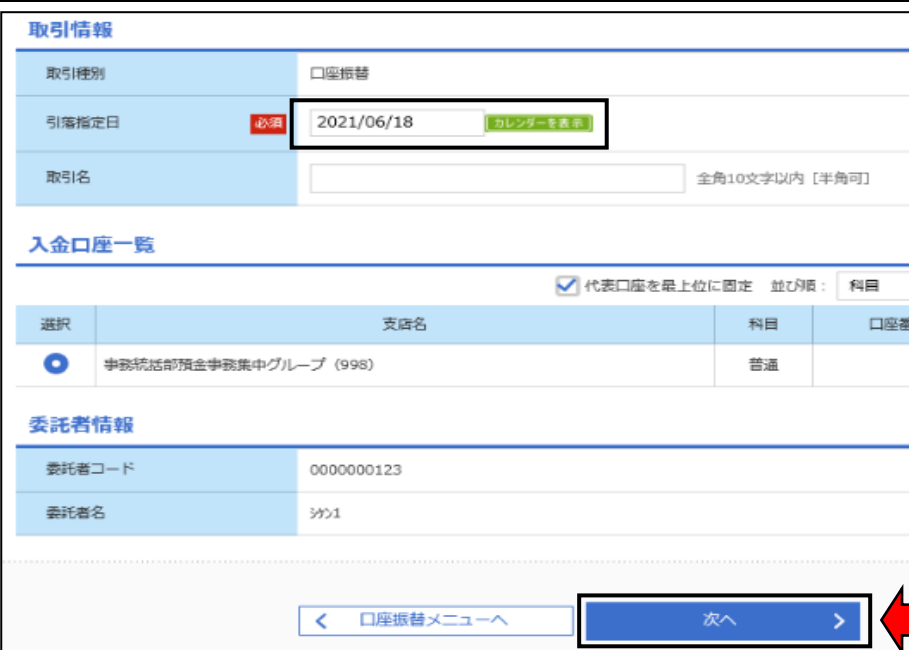
南日本銀行 法人WEBログイン画面。メニューには「ホーム」「明細照会」「資金移動」「承認」「管理」「でんさいネット」があります。「資金移動」メニューが赤い矢印で強調されています。下部には「振込振替」「総合振込」「給与・貸与振込」「口座振替」のサブメニューがあり、「口座振替」が赤い矢印で強調されています。

①なんぎん法人WEBログイン後に「資金移動」メニューから「口座振替」をクリック。



「口座振替 作業内容選択」画面。「取引の開始」セクションに「請求データの新規作成」「作成中請求データの修正・削除」「過去の請求データからの作成」があります。「請求データの新規作成」が赤い矢印で強調されています。

②「請求データの新規作成」をクリックします。



「取引情報」入力画面。取引種別は「口座振替」。引落指定日は「2021/06/18」（必須、カレンダー表示）。取引名は空欄（全角10文字以内）。入金口座一覧には「事務統括部預金事務集中グループ (998)」が選択されている。委託者情報は「委託者コード: 0000000123」「委託者名: シン1」。下部には「次へ」ボタンが赤い矢印で強調されている。

③引落指定日の入力（カレンダーを表示より）

【注意】送信期限に注意ください
「前営業日前の12時まで」です。

「次へ」をクリック

手順-2 請求データの作成

登録請求先口座から選択

請求先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

グループから請求先を選択できます。

請求先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を請求先とし

④「請求口座一覧から選択」をクリック

*事前に「手順-1」で請求データの登録が必要です。
会計ソフトをご利用の場合は手順-5の操作になります。

登録請求先一覧

全てを選択する場合はこちら

<input checked="" type="checkbox"/> 全て	登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	口座番号	顧客番号	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	ビズンル1 ビズンル1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002284	2130	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ビズンル3 ビズンル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002300	2159	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ビズンル3 ビズンル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002319	2159	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ビズンル3 ビズンル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002328	2159	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ビズンル5 ビズンル5	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002364	2186	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	南銀 太郎 カヤン 知	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	詳細

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するか選択してください。

- ☒ 登録引落金額を使用しない
☐ 登録引落金額を使用する

< 戻る

次へ >

⑤使用する振込先を「選択」します
リストを全て使用の場合は左上
の「選択」をクリックします

こちらから1ページ毎の表示を変える
ことができます。
表示を変えたら「再表示」ボタンを
押下してください。

「次へ」をクリック

請求先一覧

全6件

並び順: 口座番号

昇順

表示件数: 10件

再表示

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
ビズンル1 ビズンル1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通 1002284	2130	10,000	削除 修正
ビズンル3 ビズンル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通 1002300	2159	10,000	削除 修正

引落金額クリア

+ 請求先の追加

次へ >

一時保存

⑥引落金額の入力

(金額入力をしない時は請求データ
から除外されます)

「次へ」をクリック

手順-2 請求データの作成

請求明細内容

件数	6件
引落金額合計	60,000円

請求明細内容一覧

全6件

表示件数: 10件 [再表示](#)

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
ビズソル1 ビズソル1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002284	2130	10,000
ビズソル3 ビズソル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002300	2159	10,000

[明細の修正](#)

承認者情報

承認者: BizSQL 試験

コメント:

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

[確定](#)
[確定して承認へ](#)
[一時保存](#)
[印刷](#)

⑦請求内容の確認

引落件数・合計金額、各引落額等を確認ください。

データの送信を行うには「確定して承認へ」をクリックします。

「確定」を選択しますと、データを「未承認待ち取引」に保存します。

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
ビズソル1 ビズソル1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002284	2130	10,000
ビズソル3 ビズソル3	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (998)	普通	1002300	2159	10,000

承認者情報

承認者: BizSQL 試験

承認期限: 2021年06月17日 12時00分

コメント:

全角120文字以内 [半角可]

認証情報

確認用パスワード [パスワードを再入力してください](#)

[中断して一覧へ](#)
[承認実行](#)
[印刷](#)

⑧データの送信

⑦で「確定して承認」を選択した場合

「確認用パスワード」を入力し「承認実行」をクリックしたら手続き完了です。

*** 前営業日前12時までに「承認」を行ってください。**

手順-2 請求データの作成

トップページ

ログイン履歴

2021年06月02日 13時25分02秒
2021年06月01日 14時43分33秒
2021年06月01日 14時13分12秒

未承認のお取引（合計6件） 

未承認の取引件数をご確認の上、各取引を選択してください。

承認待ち取引	4件 >
作成中取引（振込振替）	2件 >
作成中取引（伝送系画面入力）	0件 >
作成中取引（伝送系ファイル受付）	0件 >

【データの承認】

承認者はログイン後のトップページに承認待ち取引の状況を確認され「一覧表示」から作成データの承認を行ってください。

手順-3 請求データの承認

トップページ

ログイン履歴

2021年06月02日 13時25分02秒
2021年06月01日 14時43分33秒
2021年06月01日 14時13分12秒

未承認のお取引（合計6件）

未承認のお取引件数をご確認の上、各取引を選択してください。

承認待ち取引	4件 >
作成中取引（振込振替）	2件 >
作成中取引（伝送系画面入力）	0件 >
作成中取引（伝送系ファイル受付）	0件 >

①ログイン後のトップページより
「未承認のお取引」を確認ください。

取引件数がある場合「一覧表示」
をクリックしてください。

承認待ち取引一覧（総合振込、給与・貸与振込、口座振替、K-Net地域型、K-Net全国型）

全3件 限度額表示

全て	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2021年06月04日 17時00分	2021年06月07日	総合振込	210602000000186 06月02日作成分	BizSQL 試験	1件	10,000	詳細
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2021年06月09日 17時00分	2021年06月10日	給与振込	210601000000370 06月01日作成分	BizSQL 試験	1件	10,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2021年06月15日 12時00分	2021年06月16日	口座振替	210604000000043 06月04日作成分	BizSQL 試験	1件	10,000	詳細

②取引一覧を確認し
承認する対象を選択してください

「承認」をクリックします。

請求明細内容

件数	1件
引落金額合計	10,000円

請求明細内容一覧

全1件 表示件数: 10件 再表示

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
ビズン1 ビズ1	南日本銀行 (0594) 事務統括部預金事務集中グループ (996)	普通	1002284	2130	10,000

承認者情報

承認者	BizSQL 試験
承認期限	2021年06月15日 12時00分
コメント	<input type="text"/>

全角120文字以内【半角可】

認証情報

確認用パスワード 必須 パスワードを再入力してください

③データの送信

「確認用パスワード」を入力して

「承認実行」をクリックして
手続き完了です。

*** 前営業日前12時までに「承認」を
行ってください。**

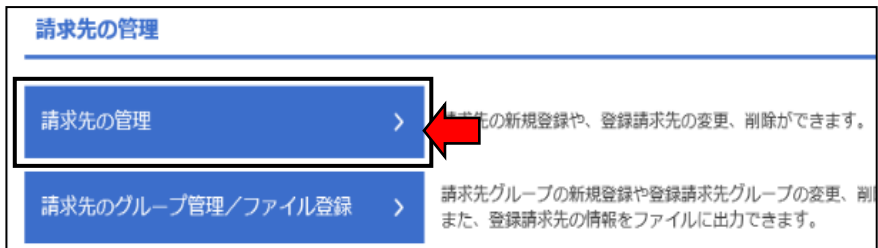
手順-4 グループ設定

請求先の登録(手順-1)内容をグループ別に分けて、操作することができます。



①なんぎん法人WEBにログイン後
「資金移動」メニューより

「口座振替」を選択します



②「請求先の管理」を選択



③「新規作成」をクリック

手順-4 グループ設定

口座振替

請求先グループ情報入力

BK

グループ名を入力

登録完了

請求先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

漢字入力可

グループ情報

グループ名

必須

10日請求

全角20文字以内【半角可】

<

戻る

登録

>

④グループ名を入力し「登録」をクリック

口座振替

請求先グループ登録完了

グループ名を入力

登録完了

以下の内容で請求先グループを登録しました。

グループ情報

グループID

04

グループ名

10日請求

<

ホームへ

<

口座振替先管理メニューへ

<

グループ一覧へ

⑤登録結果を確認します

振込リストのグループ分け集計する場合は「グループ一覧」をクリックします。

グループの新規登録

請求先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

グループの変更・削除・所属変更

請求先グループの削除を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。
請求先グループ名の変更を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
請求先グループに所属させる請求先の変更を行う場合は、対象の請求先グループを選択の上、「請求先の所属変更」ボタンを押してください。

登録されているグループ

☒

01 05日引落

☐

02 15日引落

☐

03 25日引落

☐

04 10日請求

☐

05 10日請求

グループ削除

グループ名変更

請求先の所属変更

⑥「請求先の所属変更」をクリック

手順-4 グループ設定

☐ 全て

所属グループ

登録名
預金者名

金融機関名
支店名

科目

口座番号

<input checked="" type="checkbox"/>		南銀 太郎 カギ*ノ 知リ	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567 -
-------------------------------------	--	------------------	-----------------------------	----	-----------

< 戻る

変更 >

⑦請求先一覧より登録する先を選択チェックし「変更」をクリック

所属請求先一覧

「04 10日請求」グループの登録内容

全1件

変更内容	変更後所属グループ <input type="button" value="確認"/>	登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
追加	04	南銀 太郎 カギ*ノ 知リ	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567 -

< 戻る

実行 >

⑧登録内容を確認し「実行」をクリックして登録完了です。

請求先情報

金融機関名	南日本銀行 (0594)		
支店名	必須	本店営業部 (100)	<input type="button" value="支店名を検索"/>
科目 口座番号	必須	普通	1234567 半角数字7桁以内
預金者名	必須	カギ*ノ 知リ	X 半角30文字以内
登録名	南銀 太郎 全角30文字以内〔半角可〕		
顧客番号	半角20文字以内		
登録引落金額	円 半角数字10桁以内		
所属グループ	<input type="checkbox"/> 01 05日引落 <input type="checkbox"/> 02 15日引落 <input type="checkbox"/> 03 25日引落		

手順-1の「請求先の登録」において所属グループが表示されるので必要に応じて選択(チェック)します。

手順-5 会計ソフト編

会計ソフト等で作成した口座振替データをファイル形式で取り込むことができます。
詳しくはご利用の「会計ソフト」のマニュアル等をご覧ください。



①なんぎん法人WEBログイン後に「資金移動」メニューから「口座振替」をクリック。

会計ソフト上に当行が発行した「委託者番号(10桁)」の登録が必要です。

詳しくは 0120-273-373へお問い合わせください。



②「請求ファイルによる新規作成」をクリックします。



③参照ボタンより、会計ソフト等で作成したデータを指定します。

「ファイル受付」をクリック

手順-5 会計ソフト編

南銀 太郎 カギン 知	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	10,000
----------------	-----------------------------	----	---------	---	--------

承認者情報

承認者	BizSQL 試験
コメント	<div></div> <small>全角120文字以内【半角可】</small>

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

確定

確定して承認へ

一時保存


印刷

中断して一覧へ

承認実行

印刷

手順-6 振替結果照会



南日本銀行

ホーム 明細照会 **資金移動** 承認 管理 でんさいネット


資金移動 業種選択

- 振込振替 > お客様の法人WEBご契約口座から他の口座へ資金移動を行います。
- 総合振込 > お客様の法人WEBご契約口座から取引毎に振込先を指定して振込を行うことができます。
- 給与・貸与振込 > お客様の法人WEBご契約口座から指定した各社へ給与・貸与金として振込を行うことができます。
- 口座振替** > 振替先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振替を行うことができます。

①なんぎん法人WEBにログイン後
「資金移動」メニューより

「口座振替」を選択します

*振替結果は請求日の翌営業日
8時30分以降に確認できます。




口座振替結果照会

振替結果照会 > 振替結果を照会できます(振替日の2営業日後～)。また、振替結果のファイル取得もできます。

②「振替結果照会」をクリックします

③振替結果が確認できます。



口座振替 振替結果一覧 BKKS001

振替結果を照会する場合は、対象の振替結果を選択の上、「照会」ボタンを押してください。
振替結果のファイルを取得する場合は、対象の振替結果を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

振替結果一覧

表示件数: 10件 再表示

選択	指定日	委託者コード 委託者名	入金口座	ファイルID	正常分件数 正常分金額	不能分件数 不能分金額	合計件数 合計金額
<input checked="" type="radio"/>	2021年05月14日	0000329013 3779	熊本営業部 (700) 普通 1130820	S038901000001	0件 0円	1件 10,000円	1件 10,000円

照会 >

ファイル取得へ >

< 口座振替メニューへ

正常、不能の件数の確認

振替結果の詳細を画面上で確認する
場合はこちらから(対象を選択ください)

会計ソフト等で処理する場合は、こちら
から「ファイル取得」できます。

手順-6 振替結果照会

照会対象ファイル

取引種別	口座振替	
指定日	2021年0	
入金口座	熊本営業	1130820
委託者コード	000	
委託者名	777	
登録日時	2021.11.11	分
ファイルID	S038901000001	

振替結果内容

正常分件数	0件
正常分金額	0円
不能分件数	1件
不能分金額	10,000円
合計件数	1件
合計金額	10,000円

振替結果内容

正常分件数	0件
正常分金額	0円
不能分件数	1件
不能分金額	10,000円
合計件数	1件
合計金額	10,000円

振替結果内容一覧

全1件

表示明細: 全件 ▼ 表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引当金額(円)	新規 コード	振替結果
株式会社〇〇〇〇	株式会社〇〇〇〇 (0594) 支店 (900)	普通	1108299	00000000000000000000	10,000	0	① 振替書なし

[ホームへ](#)
[口座振替メニューへ](#)
[振替結果一覧へ](#)
[印刷](#)

【結果照会(画面確認)】

「照会」の場合の結果画面です。

こちらから表示内容を変更できます
選択後に「再表示」を押下します

画面下の「印刷」ボタンより
結果を印刷することができます。

取得ファイル情報

取得明細	<input checked="" type="radio"/> 全件 (不能分)
ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 全額伝票形式 (改行なし・JIS) <input type="radio"/> 全額伝票形式 (改行あり・JIS) <input type="radio"/> 全額伝票形式 (改行なし・EBCDIC) <input type="radio"/> CSV形式

[ファイル取得](#)

[ホームへ](#)
[口座振替メニューへ](#)
[振替結果一覧へ](#)

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。

株式会社 熊本銀行 システム統括部

〒111-0242 東京都文京区千駄木 4-1-1 (都) 東京支店 4F 401号室

testd.bizsolanser.jp から KKS003_20210611155641.txt (400 バイト) を開くか、または保存しますか? [ファイルを開く\(O\)](#) [保存\(S\)](#) [キャンセル\(C\)](#)

【結果照会(ファイル取得)】

取得するデータの明細、形式を
選択してください。

「ファイル取得」を押下します。

保存の場合は保存先のフォルダー
を選択してください

「引落不能事由の表示」

振替結果照会で処理結果がコードで表示される（全銀ファイル出力など）時は、処理結果コードの事由は以下の通りとなります。

なお、処理結果コード「0」は振替済です。

引落不能事由（処理結果コード）

コード	事 由	内 容
1	資金不足	○預金残高不足
2	預金取引なし	○預金取引なし（口座解約済み、該当口座なし） ○店番号・預金種目・口座番号・名義等相違
3	預金者の都合による 振替停止	○預金者からの依頼による振替停止 ○諸届（死亡、相続、代弁、差押等）に伴う振替停止
4	預金口座振替 依頼書なし	○依頼書未提出 ○依頼書不備返却中 ○預金口座振替契約解約済
8	委託者の都合による 振替停止	○委託者（収納企業）からの依頼による振替停止
9	その他	○請求書、請求MTの不備 （データフォーマット上のエラー等） ○その他（支払拘束等）

（注）引落不能事由は預金者の引落口座がある金融機関での口座振替処理で決定されます。
詳細の理由につきましては、直接該当金融機関、支店へご照会ください。