


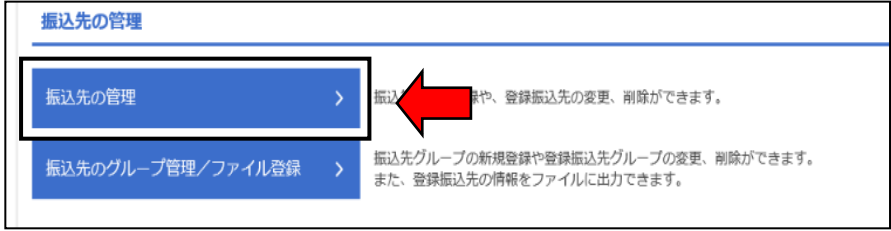

なんぎん

法人向けインターネットバンキング用

給与振込 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。

	<p>①なんぎん法人WEBにログイン 「資金移動」メニューより 「給与・賞与振込」を選択</p>
	<p>②「振込先の管理」を選択</p>
	<p>③「新規登録」をクリック</p>

振込先情報

金融機関名	必須	南日本銀行 (0594)	金融機関名を検索
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
受取人名	必須	ナギン タロウ	半角30文字以内
登録名			全角30文字以内 [半角可]
社員番号			半角数字10桁以内
所属コード			半角数字10桁以内
登録支払金額			円 半角数字10桁以内
所属グループ		<input type="checkbox"/> 01 給振グループ	

[戻る](#) [登録](#)

④振込先の「金融機関名」「支店名」「科目・口座番号」「受取人名(半角カナ)」を入力して「登録」をクリック

注)金融機関名、支店名は頭文字の入力により自動選択表示されます。

科目・口座番号、受取人名の誤入力に注意ください。

振込先情報

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
受取人名	ナギン タロウ
登録名	ナギン タロウ
社員番号	-
所属コード	-
登録支払金額	0円
所属グループ	-

[振込先の追加登録へ](#)

[ホームへ](#) [給与・異動振込先管理メニューへ](#) [振込先一覧へ](#)

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

振込先の変更/削除

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み

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

全1件

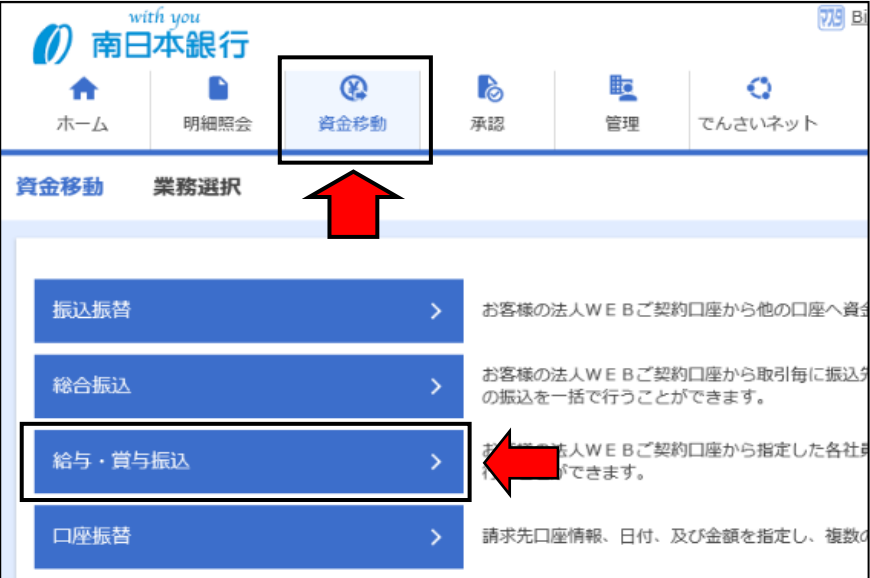


並び順: [登録名](#) 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input checked="" type="radio"/>	ナギン タロウ ナギン タロウ	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「登録振込先一覧」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。

手順-2 給与支払いデータの作成

	<p>①なんざん法人WEBログイン 「資金移動」メニューから 「給与・賞与振込」をクリック</p>
	<p>②「新規振込データ作成へ」を クリック</p>
	<p>③振込指定日の入力 (カレンダーを表示より)</p> <p>【注意】 各取引毎の送信時限に注意ください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当行のみの場合 振込指定日の前営業日16時まで ・他行を含む場合 振込指定日の2営業日前11時まで <p>「次へ」をクリック</p>

手順-2 給与支払いデータの作成

登録振込先口座から選択

給与・賞と振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

振込先口座一覧から振込先を選択できます。

振込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振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力

新規に振込先を指定できます。

④「給与・賞与振込先口座
一覧から選択」をクリック

登録振込先一覧

全てを選択する場合はこちら

▼ 昇順 表示件数: 10件 ▼ [再表示](#)

<input type="checkbox"/> 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input type="checkbox"/>	南郷 太郎 たけむ だう	南日本銀行 (0594) 熊本営業部 (700)	普通	1235486	001 001	詳細

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か選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

[< 戻る](#)
[次へ >](#)

⑤使用する振込先を「選択」

「次へ」をクリック

振込先一覧

全1件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円) (半角数字10桁以内)	操作
南眼 太郎 わん'909	南日本銀行 (0594) 熊本営業部 (700)	普通 1235486	001 001	<input type="text"/>	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

次へ 一時保存

⑥支払金額の入力

(金額入力をしていない時は振込データから除外されます)

「次へ」をクリック

手順-2 給与支払いデータの作成

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100円

振込明細内容一覧

全1件					
登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
南根 太郎 カギン 知	南日本銀行 (0594) 熊本営業部 (700)	普通	1235486	001 001	100

明細の修正

承認者情報

承認者	BizSOL 試験
コメント	<div></div>

全角120文字以内【半角可】

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者

振込内容の印刷が行えます

確定

確定して承認へ

一時保存

印刷

⑦振込内容の確認と確定

支払件数・合計金額、各支払額等を確認ください。

つづけてデータの送信を行うには「確定して承認へ」をクリック

尚、承認権限の無い利用者の場合承認者を選択して「確定」します。

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	20,000円

振込明細内容一覧

全1件					
登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
ナンギン タロウ カギン 知	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	20,000

承認者情報

承認者	BizSOL 試験
承認期限	2021年06月16日 17時00分
コメント	<div></div>

全角120文字以内【半角可】

認証情報

確認用パスワード	必須	*****	パスワードを隠す
----------	----	-------	----------

中断して一覧へ

承認実行

印刷

⑧データの送信

「確認用パスワード」を入力
「承認実行」をクリック
以上で手続き完了です。

手順-2 給与支払いデータの作成

承認者情報

承認者 BizSQL 試験

承認者の選択

コメント

全角120文字以内 [半角可]

※「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

【承認依頼】

承認権限の無いユーザの場合
⑦の操作画面において「承認者」
を選択の上、「確定」を
クリックしてください。

承認 取引一覧 BSHN001

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））

現在、承認待ちの取引はありません。

承認待ち取引一覧

全1件

チェックを入れる

承認ボタン

全1件	取引状態	承認期限	指定日	取引種別	取引番号	承認者	件数	合計金額 (円)	表示
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2021年06月16日 17時00分	2021年06月17日	給与振込	2106010000000066 06月01日作成分	BizSQL 試験	1件	20,000	詳細

承認 差戻し 削除

【データの承認】

承認者はログイン後、
「承認待ち取引一覧」から
作成データの承認をする。
(⑧の操作)

手順-3 振込データの承認

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（振込振替入金済）	0件 >
作成中取引（伝送系ファイル受付）	0件 >

①作成データを「一時保存」・「確定」された場合は、トップページの「未承認のお取引」メニューより承認操作が必要です

※「作成中取引」（一時保存）のデータは作成後70日経過後に自動削除されます

承認 取引一覧 BSHN001

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））

現在、承認待ちの取引はありません。

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1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 checked="" type="checkbox"/>	承認待ち	2021年06月16日 17時00分	2021年06月17日	給与振込	2105010000000066 06月01日作成分	BlzSQL 試験	1件	20,000	詳細

承認 差戻し 削除

①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。

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	20,000円

振込明細内容一覧

全1件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
ナンギン タロウ カン 901	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	20,000

承認者情報

承認者	BlzSQL 試験
承認期限	2021年06月16日 17時00分
コメント	<div></div> 全角120文字以内【半角可】

認証情報

確認用パスワード 必須 パスワードを隠す

承認実行




②データの送信

「確認用パスワード」を入力
「承認実行」をクリック
以上で手続き完了です。

8 / 13 ページ

手順-4 グループ設定

振込先の登録(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。

	<p>①なんぎん法人WEBにログイン 「資金移動」メニューより 「給与・賞与振込」を選択</p>
	<p>②「振込先のグループ管理/ ファイル登録」をクリック</p>
	<p>③「新規登録」をクリック</p>

手順-4 グループ設定

給与・賞与振込振込先グループ情報入力

グループ名を入力登録完了

振込先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名必須10日払い

漢字入力可

戻る

登録

④グループ名を入力し「登録」をクリック

グループ名を入力 ▶▶▶ 登録完了

以下の内容で振込先グループを登録しました。

グループ情報

グループID01

グループ名10日払い

トップページへ

給与・賞与振込先管理メニューへ

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「グループ一覧」をクリック

グループの新規登録

振込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

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

登録されているグループ01 給振グループ

グループ削除

グループ名変更

振込先の所属変更

⑥「振込先の所属変更」をクリック

全て

所屬グループ確認

所屬グループ	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
-	ナンギン タロウ かきん 知	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567

戻る

変更

⑦振込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

手順-4 グループ設定

所属振込先一覧

「02 10日払い」グループの登録内容

全1件

表示件数

変更内容	変更後所属グループ 	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
追加	02	ナンギン タロウ ナギン 知	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。

振込先情報

金融機関名	必須	南日本銀行 (0594)	
支店名	必須	本店営業部 (100)	
科目 口座番号	必須	普通 1234567	半角数字7桁以内
受取人名	必須	ナギン 知	半角30文字以内
登録名			全角30文字以内 [半角可]
社員番号			半角数字10桁以内
所属コード			半角数字10桁以内
登録支払金額			円 半角数字10桁以内
所属グループ		<div><input type="checkbox"/> 01 船振グループ</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 02 10日払い</div>	

手順-1の「振込先の登録」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給与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
「資金移動」メニューから
「給与・賞与振込」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。

取引の開始



②「振込ファイルによる新規作成」
をクリック

取引の開始（ファイル受付）



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

「ファイル受付」をクリック

手順-5 会計ソフト編

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	10,000円

振込明細内容一覧

全1件

表示件数: 10件 [再表示](#)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇〇 (0594) 支店 (900)	普通	1108299	0000000000 0000000000	10,000

承認者情報

承認者: BizSQL 試験

コメント:

全角120文字以内【半角可】

※「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。

[戻る](#)
[確定](#)
[確定して承認へ](#)
[印刷](#)

④受付内容が表示されるので「確定」または「確定して承認へ」をクリックします。

操作の詳細は「手順-2」の⑦を参照ください。

登録内容に「エラー」が表示される場合は、エラー内容を確認のうえ会計ソフト上にて修正後、再取引してください。

法人WEBの画面上では修正はできません。

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	20,000円

振込明細内容一覧

全1件

表示件数: 10件 [再表示](#)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
ナンデン クロウ ワグ 007	南日本銀行 (0594) 本店営業部 (100)	普通	1234567	-	20,000

承認者情報

承認者: BizSQL 試験

承認時刻: 2021年06月16日 17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:

[中断して一覧へ](#)
[承認実行](#)
[印刷](#)

⑤データの送信

「確認用パスワード」を入力
「承認実行」をクリック
以上で手続き完了です。