



ご利用ガイド

お問い合わせは

■親和銀行ビジネスバンキングWebヘルプデスク

☎ **0120-11-7890**

(受付時間／A.M.9:00～P.M.5:00 但し、銀行休業日は除きます。)

■外為Webヘルプデスク

☎ **0120-335-233**

(受付時間／A.M.9:00～P.M.5:00 但し、銀行休業日は除きます。)

■親和銀行ホームページアドレス

<http://www.shinwabank.co.jp>

9845S

あなたのいちばんに。

FFG ぶくおかフィナンシャルグループ

 **親和銀行**

サービス内容の一覧

も く じ

ビジネスバンキングWebサービス内容一覧表

サービス区分		サービス概要	※普通預金・当座預金
Web-ANSER	照会	残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前営業日預金残高、前月末預金残高の照会ができます。
		入出金明細照会	・最新：未確認の取引のうち、当日を含めて15営業日分の照会ができます。 ・再照会：確認済の取引の30営業日分の再照会ができます。
	振込振替	Web方式	・ブラウザ画面上で入金先をその都度指定することができます。「入金先履歴」、およびブラウザ画面上で登録した「入金先口座」から入金先が選択できます。当日扱い（Web方式当日振込振替のお申込が必要）および7営業日先までの予約振込が利用できます。
		受取人番号入力方式	・事前に「入金指定口座登録依頼書」にて「入金指定口座」を登録することにより利用できます。 ・当日扱いおよび7営業日先までの予約振込が利用できます。
	ご依頼内容の照会予約取消		・振込振替の結果照会と予約扱い（未取引）の取消ができます。
Web一括伝送	総合振込		・振込指定日の14営業日前～前営業日16:00までデータの受付を行います。
	給与（賞与）振込		・振込指定日の14営業日前～3営業日前16:00まで（当行のみの場合、前営業日16:00まで）データの受付を行います。
	口座振替		・振替指定日の14営業日前～3営業日前16:00までデータの受付を行います。
	ワイドネット		・振替指定日の14営業日前～8営業日前16:00までデータの受付を行います。
	Qネット代金回収		・振替指定日の14営業日前～5営業日前16:00までデータの受付を行います。
	地方税納付		・納付指定日の14営業日前～当月納付指定日（毎月10日）の5営業日前の16:00までデータの受付を行います。 ※該当月分は1回で操作を行ってください
ペイジー	税金・各種料金の払い込み（pay-easy）		 ・ペイジーマークのある払込書の支払いを行うことができます。 ※ビジネスバンキングWebのお申込でご利用できます。
外為Web		別冊で利用ガイドをご覧ください。	

※事前にお申込みいただいた預金口座をサービス指定口座（照会・支払口座）としてご利用できます。

＜銀行営業日ご利用時間＞8:00～21:00

●当日扱いの振込振替受付は15:00までです。

●ペイジーのご利用時間（払い込み受付）は、収納機関によって異なります。

＜土・日・祝休日のご利用時間＞8:00～21:00（Web一括伝送は8:00～18:00）

●土・日・祝休日稼働の詳細はホームページでご確認ください。

●システムメンテナンス等で休止させていただくことがあります。

ご利用にあたって

動作環境について	3
ご注意事項	4
ビジネスバンキングWebに関するお問い合わせ	4

ご利用ガイド

お申し込みからご利用まで	
ログインIDの取得等	5

Web-ANSER

Web-ANSERログイン	17
一般ユーザーの登録（追加）	18
残高照会・入出金明細照会	21
振込振替〈Web方式〉	22
Web-ANSERの便利な機能について	26,28
振込振替〈受取人番号入力方式〉	29
ご依頼内容の照会・予約取消	31
パスワード等の変更	33
暗証番号の変更	34
一般ユーザー一括利用停止と解除	35

Web一括伝送

Web一括伝送ログイン	36
Web一括伝送のユーザー権限付与	39
登録情報メンテナンス	41
データ作成方法・一覧伝票入力変更方法	42
一覧入力（総合振込、給与・賞与振込・口座振替）	44
地方税納付によるデータ作成	49
伝票入力（総合振込、給与・賞与振込・口座振替、地方税納付）	52
ファイル受付（総合振込、給与・賞与振込・口座振替）	55
承認	58
振替結果照会・承認パスワードの変更	59
Web一括伝送の便利な機能について	60
取引状況照会	61

税金・各種料金の払い込み

「pay-easy（ペイジー）」	62
------------------	----

外為Web〈別冊〉

サービスご利用のヒント

用語集	68
こんな時どうする	70

セキュリティについて

セキュリティについて	73
------------	----

※本冊子掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため、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。

※サービス内容の変更は、ログイン画面の「重要なお知らせ」、「BB-Webニュース」等でご確認ください。

ご利用にあたって

動作環境について

ビジネスバンキングWeb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。

- インターネット経由の電子メールが受信できるメールアドレス。パソコンの電子メールアドレスを推奨。
- OSとインターネットに接続するブラウザのバージョンは以下を推奨。最新の内容は、ビジネスバンキングWebホームページにてご確認ください。

対象OS	対象ブラウザ	サービスの利用	ログイン方式		ソフトウェアキーボードの使用	外為Web
			ログインパスワード方式	電子証明書方式		
Windows	Windows 2000	IE6.0	○	○	○	○
		Firefox3.0	○	○	—	—
	Windows XP	IE6.0	○	○	○	○
		IE7	○	○	○	○
		IE8	○	○	○	○
		Firefox3.0	○	○	—	—
	Windows Vista	IE7	○	○	○	○
		IE8	○	○	○	○
		Firefox3.0	○	○	—	—
Macintosh	MacOSX (10.4)	Safari3.2	○	○	—	—
		Firefox3.0	○	○	—	—
	MacOSX (10.5)	Safari3.2	○	○	—	—
		Firefox3.0	○	○	—	—

(平成22年1月現在)

※Windows2000、XP、Vista、Macintoshについては、ビジネスバンキングWebホームページのパソコン環境をご確認ください。

※外為Webについては、Macintosh環境には対応しておりません。

※上記内容については動作確認済の機種であり、動作環境を保証するものではありません。

※専用のソフトは不要です。(インターネットに接続するためのソフト、モデム、電話回線等はお客様にてご用意ください。)

※CATV、イントラネット等、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。

SSLサイト(ポート443)にご対応できない場合、ビジネスバンキングWebのご利用ができませんので予めご了承ください。CATVや社内LANからご利用の場合、お申込みの際は必ず社内LANのネットワーク管理者やCATV会社にご相談ください。

※IE:Internet Explorerの略
Internet Explorer (IE) は米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。

※Macintosh、Mac OS、SafariはApple Inc.の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

ご注意事項

ログインID、パスワード等の管理について

■「ログインID」「ログインパスワード」「確認パスワード」「承認パスワード」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。

■パスワード・暗証番号の入力は、ソフトウェアキーボード入力をご利用ください。

■定期的にパスワードを変更していただくより安全性が高まります。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認パスワード」「承認パスワード」についての説明は、P68用語集をご覧ください。

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お通知やご案内は、電子メールでご連絡いたします。

■振込振替等のお取引実施後に受付確認メールを受信しない場合、または取引内容にお心当たりのない電子メールが届いた場合はヘルプデスクかお取引店までご連絡ください。

ご確認ください

- 電子メールは、定期的にチェックしてください。
- ログイン画面「BB-Webニュース」に重要なお知らせを記載しています。必ずご確認ください。

操作上の留意事項

- ブラウザの機能である「戻る」「進む」「中止」「×」ボタン等は使用しないでください。
画面を進めたり、戻ったりする場合は、ビジネスバンキングWeb画面上のボタンの押下により操作を行ってください。
- ご利用を終了される場合は、必ず左メニューの「ログアウト」ボタンを押してください。

ビジネスバンキングWebに関するお問い合わせ

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、お電話でお問い合わせいただけます。

「ヘルプデスク」

フリーダイヤル ☎0120-11-7890

受付時間 平日9:00～17:00(銀行営業日)

お申し込みからご利用まで

ログインID の取得等

ビジネスバンキングWebをご利用いただくためには、「ログインIDの取得」等をインターネット上で行っていただきます。

初期手続の流れ

手順1 「ビジネスバンキング(Web)新規申込書」(お客様控)とダイレクトメールを準備

手順2 ログイン画面で「ログインID取得」または「電子証明書発行」に続き「ログインID取得」へ

手順3 「お客さま情報」の入力(代表口座入力)

手順4 「ログイン情報」の登録(ログインIDの登録)

手順5 ビジネスバンキングWebにログイン

手順6 初回ご利用パスワード変更

手順7 ご連絡先の登録

手順8 「Web-ANSER」トップ画面へ

※手順7を完了せずに操作を中断された場合は、中断された操作手順から再び操作を行ってください。

手順1 ご準備いただくもの

●これから新規にご入力いただく項目です。事前にご準備のうえ、お進みください。

準備が必要な情報	入力可能な文字、桁数等の制限
ログインID	6～12桁の半角英数字を組み合わせでご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。
ログインパスワード	ログインID、ログインパスワード、確認パスワードは異なるものをご入力ください。
確認パスワード	
ユーザー名(お名前)	全角30文字以内または半角英数字60文字以内でご入力ください。半角カナはご入力いただけませんのでご注意ください。
電子メールアドレス	64文字以内の半角英数字でご入力ください。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認パスワード」「ユーザー名」についての説明は、P68用語集をご覧ください。

●当行から事前に通知している情報です。
「ビジネスバンキング(Web)サービス新規申込書」(お客様控)とダイレクトメール「ご利用開始のお知らせ」をお手元にご用意ください。

準備が必要な情報	入力可能な文字、桁数等の制限
代表口座情報	支店番号 3桁半角数字でご入力ください。
	科目 普通当座をプルダウンから選択してください。
	口座番号 7桁の半角数字でご入力ください。(例:0001234)
仮ログインパスワード	当行からのダイレクトメール「ご利用開始のお知らせ」に記載された「仮ログインパスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。
仮確認パスワード	「ビジネスバンキング(Web)サービス新規申込書」(お客様控)に記載された「仮確認パスワード」を半角英数字でご入力ください。英字は大文字・小文字の区別をしておりますのでご注意ください。

⚠️ご確認ください

- 手順4でご登録いただく「ログインID」、手順6で変更いただく「ログインパスワード」および「確認パスワード」は、いずれも今後ビジネスバンキングWebをご利用の都度必要となります。お忘れにならないようご注意ください。
- 「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認パスワード」は、各々異なる英数字をご登録ください。

お申し込みからご利用まで

手順2 ログイン画面で「ログインID取得」

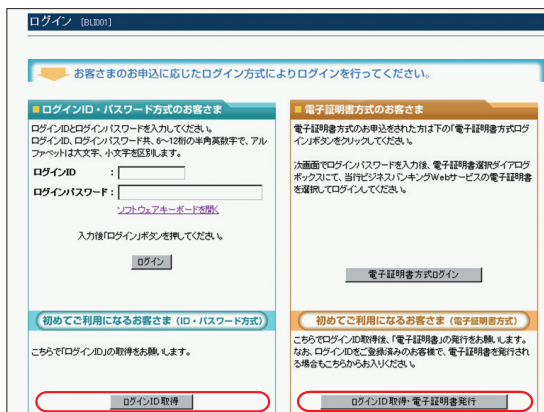
- A** 親和銀行トップ画面
(<http://www.shinwabank.co.jp>) から、「ビジネスバンキングWeb」のログイン画面を表示してください。

親和銀行トップ画面



(<http://www.shinwabank.co.jp>)

- セキュリティ保護表示はOKをクリックしてください。
- 電子証明書方式のお客様さま、「電子証明書発行」に続き「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。
(電子証明書取得の操作方法是、P12.手順8「電子証明書取得の操作方法」をご参照ください。)
- B** ログイン画面で「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。



B ログインID取得

電子証明書発行

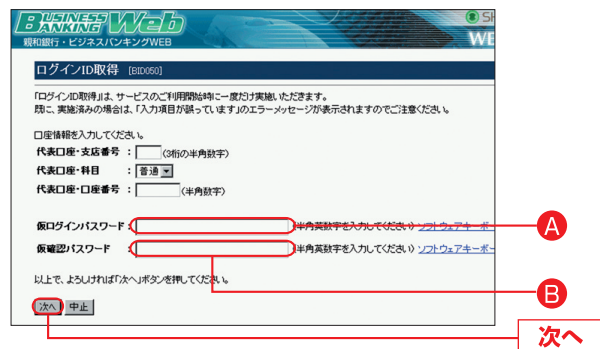
※電子証明書方式のお客様さまは、P12.手順8「電子証明書取得の操作方法」から始めてください。

手順3 「お客さま情報」の入力(代表口座入力)

お客さま情報入力画面が表示されます。
「申込代表口座情報」(1～7桁の半角数字)「仮ログインパスワード」(仮確認パスワード)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

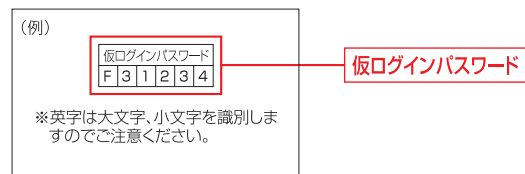
⚠️ご確認ください

- 「申込代表口座情報」および「仮確認パスワード」は、「ビジネスバンキング(Web) サービス新規申込書」(お客さま控)と同じ内容をご入力ください。「仮ログインパスワード」はダイレクトメールにてお知らせしておりますので、ダイレクトメールと同じ内容をご入力ください。



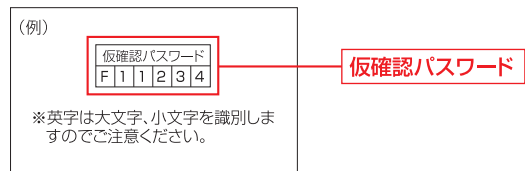
- A** 仮ログインパスワードを入力してください。

ダイレクトメール「ご利用開始のお知らせ」



- B** 仮確認パスワードを入力してください。

「ビジネスバンキング(Web) サービス新規申込書」(お客さま控)



お申し込みからご利用まで

手順4 「ログイン情報」の登録（ログインIDの登録）

- A** 以下の項目を確認し、お客さまご自身で「ログインID」を登録してください。
- 「ログインID」はパスワードとともに、お客さまが本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の利用は避け、第三者に知られることのないよう厳重に管理してください。
 - 半角の英数字を組み合わせで6～12桁になるように入力してください。（数字のみ・英字のみの入力ではできません。英字は大文字、小文字を区別します。）
 - 「ログインID」については既に他のお客さまがご利用されているものがある場合、新たに登録できないことがあります。

- B** 入力後、「実行」ボタンをクリックしてください。

- C** 最後に登録確認画面で登録内容を確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。
以上でログイン情報の登録手続は終了です。

手順5 ビジネスバンキングWebにログイン

- A** 登録した「ログインID」および「仮ログインパスワード」を入力してください。
- B** 入力内容を確認し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

手順6 初回ご利用パスワード変更

- A** 仮ログインパスワードと新しい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は2カ所に同じものを入力してください。
- B** 仮確認パスワードと新しい確認パスワードを入力してください。
※新しい確認パスワードは2カ所に同じものを入力してください。
- C** 「実行」ボタンをクリックしてください。

お申し込みからご利用まで

手順7 ご連絡先の登録

- A** お客さま情報を入力してください。
- ユーザー名 …………… お名前を入力してください。
- ※文字は全角で30文字以内を入力してください。
英字の場合は、半角でも入力可能です。
(半角英字の場合は60文字以内で入力してください。)
- B** 電子メールアドレスを登録してください。
- お取引の受付確認や処理結果を電子メールでご案内いたします。

ご確認ください

- 電子メールアドレスは必ず登録してください。
設定していただかないと**受付確認や処理結果等の重要なお知らせが届きません。**
- 電子メールアドレスの誤入力にご注意ください。
※電子メールアドレスは、半角英数字64文字以内のものを入力してください。
- ※パソコンの電子メールアドレスをご登録ください。
- 電子メールは定期的にチェックしてください。

- C** 入力内容をご確認のうえ、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

A お客さま情報

B 電子メールアドレス

※2カ所に同じものを入力してください。

C 確認パスワード

C 実行

手順8 電子証明書取得の操作方法

「ビジネスバンキングWeb」を初めて利用されるお客さまの操作手順になります。

- 電子証明書方式は、お客さまがご使用になるパソコンを特定する方式となります。
- 必ずビジネスバンキングWebサービスを実際に、ご使用になるパソコンで取得手続きを行ってください。

- A** ログイン画面で「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

- B** 電子証明書発行認証画面で、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

- C** ログインID取得画面で、各項目を入力後「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

- 申込代表口座情報
〈店番・科目・口座番号〉
- 仮ログインパスワード
- 〈ご利用開始のお知らせに記載(同封)〉
- 仮確認パスワード
- 〈サービス申込書(お客さま控え)〉を入力してください。

お申し込みからご利用まで

- D** ログインID取得画面で、ログインIDの登録をして、「実行」ボタンをクリックしてください。

「実行」

- E** ログインID取得画面で、「証明書発行へ」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行へ

- F** 電子証明書発行確認画面で、「発行」ボタンをクリックしてください。

「発行」

※ 電子証明書発行確認画面や電子証明書発行結果画面で「潜在するスクリプト違反」という警告画面がポップアップ表示されます。警告画面が表示されましたら、画面内の「はい」ボタンを必ず押してください。本手続き上、この警告画面は必ず表示されますが、セキュリティ上問題はございません。

※ 2回表示されますので、必ず「はい」ボタンをクリックしてください。

「はい」

- G** 電子証明書発行処理中画面になります。しばらくお待ちください。

- H** 電子証明書発行結果画面で、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

閉じる

このメッセージが表示されたら「はい」をクリックしてください。

「はい」をクリックしていったんブラウザウィンドウを閉じ、ブラウザソフトを終了します。

- 以上で、ログインID取得並びに電子証明書取得が完了しました。
- 再度ブラウザを立ち上げ、「電子証明書方式ログイン」で、「ご利用ガイド」P10の手順6以下の、ログインパスワード・確認パスワードの変更、電子メールアドレスの登録を行ってください。

【ご注意事項】

1. 電子証明書発行時において「ログインID」は電子証明書の発行時(再発行を含む)に必要となります。「ログインパスワード」は本サービス利用時には、毎回ご入力いただきます。
2. 電子証明書の有効期間は、発行日から1年間です。期限切れになる1ヶ月前に、更新手続きのご案内メールを送信しますので、その際は更新手続きを行ってください。
3. ログインID・ログインパスワード等は、ご本人を確認させていただくために重要なものです。第三者に知られないように、契約者ご本人が厳重に管理してください。
4. ログインパスワードは、安全にご利用いただくため、定期的に変更することをお勧めします。変更操作は、ログイン後「パスワード変更」メニューにてご変更いただけます。

Web-ANSER

Web-ANSER トップ画面

親和銀行ビジネスバンキングWeb
をご利用いただくためには、「ログ
インIDの取得」等をインターネット
上で行っていただきます。

「Web-ANSER」トップ画面が表示されます

①ご依頼いただいた振込振替の内容
確認、予約取消へ。(P31参照)

②入金先を事前登録する際はこちら
からどうぞ。(P22参照)

③「ログインID」「ログインパスワード」
「確認パスワード」および電子メール
アドレスの変更へ。(P33参照)

④担当者（一般ユーザー）を追加でき
る「一般ユーザー登録」手続、及び担
当者の「変更」「削除」手続へ。
(P18参照)

⑤管理者の方（マスターユーザー）は、
担当者の方（一般ユーザー）の利用
を一括して停止（解除）することがで
きます。(P35参照)

⑥「Web一括伝送」へ。(P36参照)

⑦「税金・各種料金の払い込み」
pay-easy(ページ)へ。(P62参照)

⑧「外貨Web(別冊)」(P67参照)

⑨ログアウト(終了ボタン)
「Web-ANSER」を終了するときは、
必ず「ログアウト」ボタンをクリックし
てください。

⚠️ご確認ください

「ログインID」、「ログインパスワード」、「確認パスワード」
はお客さまがご本人であることを確認する為の重要な情報
です。第三者に知られることのないよう、定期的(パスワード
を変更する必要があります。

Web-ANSER サービス [BP7001]

BB-Webニュース

▼ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザー名
2010/01/10 17:57:30	〇〇 〇〇
2010/01/08 12:40:00	〇〇 〇〇
2010/01/06 13:40:00	〇〇 〇〇

▼お知らせ

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
☑	既読	2010年01月06日	重要	振込振替取消受付のご案内

お知らせ内容表示 お知らせ一覧表示

【サービス指定口座一覧】一覧から取引をする口座を選択してください

選択	支店名	科目	口座番号
☑	本店営業部	普通	〇〇〇〇〇〇〇〇

残高照会 入出金明細照会 振込振替

⑪振込振替はここから
(P22～P30参照)

⑩入出金明細照会はこちら
(P21参照)

⑨残高照会はここから
(P21参照)

⑫お申込みいただいている
サービス指定口座の一
覧が表示されます。

⑬最近3回のログイン日時
が表示されます。

⑭お知らせ等が掲示されま
す。

⑮ご利用時間、手数料や
キャンペーン情報等の
お知らせが表示されます。

⚠️ご確認ください

最近3回のログイン日時は、必ずご確認ください。
ログイン日時にお心当たりのない場合は、ログイン後の画面で
パスワードを変更してください。
なお、お取引に関するお問合せ等がございましたら、お取引
店までご連絡ください。

Web-ANSER

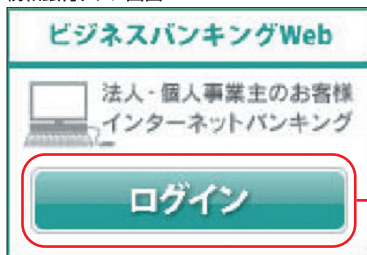
Web-ANSER ログイン

手順1 ログイン画面を表示

親和銀行トップ画面

(<http://www.shinwabank.co.jp>)から「ビジネスバンキングWeb」のログイン画面を表示してください。

親和銀行トップ画面

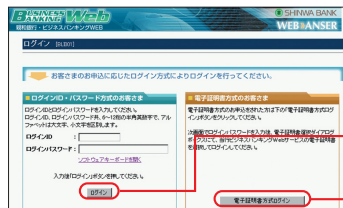


(<http://www.shinwabank.co.jp>)

手順2 ログイン

ご登録いただいている「ログインID」「ログインパスワード」を入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、「Web-ANSER」のトップ画面(P15、P16参照)になります。

また「ビジネスバンキングWeb」を終了する時および離席される時は、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。



- 電子証明書方式のお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。

パスワードをお忘れになった場合

パスワードをお忘れになった場合は、当行所定の手続きが必要になります。お取引店までお問い合わせください。

一般ユーザー の登録(追加)

～「ビジネスバンキングWeb」を複数の方でご利用になるお客様へ～

- 管理者の方(「マスターユーザー」といいます。)が担当者の方(「一般ユーザー」といいます。)のログインIDを設定し、複数のユーザーが「ビジネスバンキングWeb」を利用できるようになります。
- マスターユーザーは、メニューボタンの「一般ユーザー登録」ボタンをクリックし、「一般ユーザー登録実行画面」にて、一般ユーザーのログインID、ログインパスワード等を設定します。また、同画面にてサービスの利用権限、お申込口座の利用権限等を設定することもできます。

最初に登録するログインIDを所有される方を「マスターユーザー」とし、マスターユーザーの方が最大19名分の一般ユーザー登録を行うことが可能です。

(マスターユーザーを含め、1契約最大20名までご利用可能です。)

- ※1契約内において、2名以上の方が同時にログインすることはできません。

⚠ご確認ください

マスターユーザーは、一般ユーザーの「ログインID、ログインパスワード、ユーザー名、電子メールアドレス、サービスの利用権限内容」を事前にご準備のうえ、お進みください。入力上の注意点はP19を参照ください。

手順1 「一般ユーザー登録」画面の表示

- トップ画面左側のメニューの中の、「一般ユーザー登録」ボタンをクリックしてください。



Web-ANSER

手順2 一般ユーザー情報の入力

- マスターユーザーは、一般ユーザーごとに利用権限を付与することが可能です。
 - 一般ユーザーの方の「ログインID」・「ログインパスワード」を、**半角英数字6桁～12桁**でご入力ください。
- ※英字のみ、数字のみではご登録いただくことができません。
- ※「ログインID」・「ログインパスワード」はそれぞれ別のものをご登録ください。(それぞれご入力ください。)他のユーザーと同じものは登録できません。
- ※「ログインID」については既に他のお客さまがご利用されているものがある場合、新たに登録できないことがあります。

一般ユーザー登録 [BUS001]

登録する内容を入力してください。

・マスターユーザーが、一般ユーザーのログインID・パスワード等を設定します。
・サービス利用権限、サービス利用可能口座や利用限度額もユーザーごとに設定可能です。
・ここで設定するログインID・パスワードは、一般ユーザーの初回ログイン時に変更が必要ない「仮」のパスワードとなります。

一般ユーザーの基本情報	登録する内容
ログインID	※確認のため再度入力してください。
仮ログインパスワード	※確認のため再度(仮ログインパスワード)を入力してください。 ソフトウェアキーボードを開く
仮確認パスワード	※確認のため再度(仮確認パスワード)を入力してください。 ソフトウェアキーボードを開く
ユーザー名	一般ユーザーの方のお名前を全角でご入力ください。
メールアドレス	電子メールアドレスは、半角でご入力ください。 ※パソコンの電子メールアドレスをご登録ください。 電子メールアドレスを複数ユーザーで共有することも可能です。
サービスの利用権限	登録する内容(チェックされた場合、利用可能になります)
残高照会	☐
取引照会	☐
振込振替(および取消)	☐
振込振替取引照会	☐
お知らせ削除	☐
入金先口座登録・変更・削除	☐
Web一括伝送	☐
税金・各種料金の払込み(ペイジー取納)	☒ ※
税金・各種料金の払込み取引照会	☐
外為Web	☐
口座の利用権限	利用の許可(チェックした口座が利用可能です)
001-普通-00000000	☐
001-当座-△△△△△△	☐
001-普通-00000000	☐

①【サービスの利用権限】、②【口座の利用権限】は、チェックされた場合にのみ利用可能となります。
③【振込振替】が表示されているサービスはチェックされた場合にのみ利用可能となります。
④【振込振替】「取引照会」は、受取人番号方式の1日5回まで利用可能です。

確認パスワード:

よろしければ「実行」ボタンを押してください。

実行 中止

外為Webを付与される場合は、チェックを入れてください。

税金・各種料金払い込み(ペイジー)を付与される場合は、一般ユーザーに付与する確認パスワード(半角英数字6桁～12桁)をご入力ください。
※マスターユーザーと違う確認パスワードのご登録をお勧めします。

申込口座が複数ある場合は、一般ユーザーごとに利用可能な口座を限定することが可能です。
利用権限を付与する口座をクリックし、チェックを入れてください。

一般ユーザーの1回あたりの取扱い限度額を、既にご登録いただいている振込振替限度額以内でご入力ください。(半角数字入力必須)
※カンマをいれずに半角でご入力ください。

電子メールアドレスは、半角でご入力ください。
※パソコンの電子メールアドレスをご登録ください。
電子メールアドレスを複数ユーザーで共有することも可能です。

一般ユーザーごとにご利用いただく機能を限定することが可能です。
利用権限を付与したい機能の欄をクリックし、チェックを入れてください。

手順3 一般ユーザー情報の登録

- 最後に「確認パスワード」をご入力いただき、「実行」ボタンをクリックしてください。画面が「登録確認画面」に移ります。

一般ユーザー登録 [BUS001]

登録する内容を入力してください。

・マスターユーザーが、一般ユーザーのログインID・パスワード等を設定します。
・サービス利用権限、サービス利用可能口座や利用限度額もユーザーごとに設定可能です。
・ここで設定するログインID・パスワードは、一般ユーザーの初回ログイン時に変更が必要ない「仮」のパスワードとなります。

一般ユーザーの基本情報	登録する内容
ログインID	※確認のため再度入力してください。
仮ログインパスワード	※確認のため再度(仮ログインパスワード)を入力してください。 ソフトウェアキーボードを開く
仮確認パスワード	※確認のため再度(仮確認パスワード)を入力してください。 ソフトウェアキーボードを開く
ユーザー名	
メールアドレス	登録する内容(チェックされた場合、利用可能になります)
サービスの利用権限	
残高照会	☐
取引照会	☐
振込振替(および取消)	☐
振込振替取引照会	☐
お知らせ削除	☐
入金先口座登録・変更・削除	☐
Web一括伝送	☐
税金・各種料金の払込み(ペイジー取納)	☒ ※
税金・各種料金の払込み取引照会	☐
外為Web	☐
口座の利用権限	利用の許可(チェックした口座が利用可能です)
001-普通-00000000	☐
001-当座-△△△△△△	☐
001-普通-00000000	☐

①【サービスの利用権限】、②【口座の利用権限】は、チェックされた場合にのみ利用可能となります。
③【振込振替】が表示されているサービスはチェックされた場合にのみ利用可能となります。
④【振込振替】「取引照会」は、受取人番号方式の1日5回まで利用可能です。

確認パスワード:

よろしければ「実行」ボタンを押してください。

実行 中止

※一般ユーザーあてに送信される電子メールについては、同時に管理者に対しても送信されます。ただし、電子メールアドレスを共有されている場合は、共有のメールアドレスには、1つの送信となります。

ご確認ください

- ※マスターユーザーは、一般ユーザーに次の内容を必ずお伝えください。
- マスターユーザーから利用権限を付与された一般ユーザーの方は、初回ログイン時にマスターユーザーから付与されたログインパスワードを必ず変更してください。
- 「ログインパスワード」を変更し、「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」の変更

実行

※一般ユーザーのログインIDは、マスターユーザーのみ変更可能です。

パスワード変更画面のスクリーンショット。パスワードを入力する欄と「実行」ボタンが示されています。

Web-ANSER

残高照会 入出金明細照会

Web-ANSERのサービス指定口座として登録いただいている口座の資金の動きが確認いただけます。

トップ画面のサービス指定口座一覧から照会口座をチェックし、「残高照会」もしくは「入出金明細照会」ボタンをクリックしてください。

【サービス指定口座一覧】一覧から取引する口座を選択してください			
選択	支店名	科目	口座番号
☒	本店営業部	普通	00000000
☐	本店営業部	当座	00000000
☐	本店営業部	普通	△△△△△△△△

残高照会 入出金明細照会

残高照会・入出金明細照会

- 残高** 指定したサービス指定口座の現在預金残高、お引出可能残高、前営業日預金残高、前月末預金残高が表示されます。
- 入出金明細** 必ず「最新（未照会分）」でご照会の後、他の照会をご利用ください。
- ① 最新
「Web-ANSER」にてまだご確認いただいていないお取引のうち当日を含めて15営業日分の照会が可能です。
16営業日以前30営業日までは、再照会（日付指定）での照会となります。（1日毎の照会となります）
- ② 再照会
日付指定で1日ごとと当日を含め30営業日分ご照会できます。
- ③ 振込照会
お客様あてに振込入金のあったお取引の照会が可能です。

入出金明細・振込明細のダウンロード

- Moneyへ取り込むことができます。
Microsoft社が提供しているMoneyのフォーマットは、Money上で利用できる形式であり、Money独自のフォーマットです。
- テキスト形式（タブ区切り）で取り込むことができます。
ファイルフォーマットはタブ区切りです。
エクセルやメモ帳等で開くことができます。
※Excelでタブ区切りのファイルを開く場合は、「ファイルの種類」を「すべてのファイル」に設定してください。

⚠️ご確認ください

- ダウンロードデータは「全銀協ファイル形式」ではありません。
- ダウンロードを行った場合、3分以上時間がかかりますと自動的にログアウト状態となります。再度ログインを行ってください。

振込 入替

Web-ANSERのサービス指定口座として登録いただいている口座から、ご指定の口座へスピーディに振込振替いただけます。

振込振替方法には、2方式（4通り）あります

1. Web方式
- ・入金履歴選択…過去の履歴から入金先を指定して、振込振替を行うことができます。
 - ・Web口座選択…Web-ANSER「Web方式」で登録した入金先を口座一覧から複数指定して、振込振替を行うことができます。
 - ・Web個別入力…入金先の情報を1件ずつ画面から入力して、振込振替を行うことができます。
2. 受取人番号入力方式
当行に事前書面にてお申込みいただいた入金先を指定して、振込振替を行うことができます。

入金先口座の登録方法（Web方式）

Web方式では、振込振替を実施される前または、実施された後に、入金先を登録することが可能です。
入金先は最大200件まで登録可能で、入金先口座一覧からチェックするだけで、入金先の指定が可能となります。
詳しくはP27、P28をご覧ください。

入金先の登録方法として以下2つの方法があります。

- ①振込振替を行った入金先を登録
Web方式による振込振替の結果画面で「入金先口座登録」ボタンをクリックすると、振込振替を行った入金先が登録されます。
詳しくはP26をご覧ください。

- ②入金先を事前に登録
トップ画面の「入金先口座登録・削除」ボタンをクリックして、入金先の情報を1件ずつ入力します。

振込振替の流れ

※詳細は各方式の手順をご参照ください。

手順1 支払口座を選択

手順2 入金先を選択（決定）

手順3 振込振替金額・指定日入力

手順4 振込振替依頼実行

Web-ANSER

1 Web方式による振込振替

※申込書にてWeb方式当日扱いをお申し込んだ場合のみ当日扱いでの振込・振替が可能です。

はじめて振込振替をする先の場合〈Web個別入力〉

※ここでは、入金先口座を金融機関名、支店名から検索して振込振替する方法を紹介します。
他に金融機関コード、支店番号を直接入力する方法があります。

手順1 支払口座を選択

はじめて振込振替をする先の場合は、サービス指定口座一覧から支払口座選択後、個別に金融機関名・支店名・受取人名等を入力していただきます。

- A** トップ画面のサービス指定口座一覧から支払口座をチェックし、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

支払口座選択

選択	支店名	科目	口座番号
☐	本店営業部	普通	00000000
☐	本店営業部	当座	00000000
☐	本店営業部	普通	00000000

振込振替

振込振替

- B** 入金先選択画面の「Web個別入力(検索)」ボタンをクリックしてください。

振込振替 入金先選択画面 [BKM600]

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	00000000

【最近の入金先履歴】(Web方式分)

最近お取引された入金先へ振込振替される場合は、以下の一覧から「選択」ボタンをクリックしてください。

選択	日付	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
☐	1月5日	シブ (0181)	本店営業部 (001)	普通	00000000	00000000
☐	1月6日	シブ (0181)	本店営業部 (005)	普通	00000000	00000000
☐	1月7日	シブ (0181)	本店営業部 (003)	普通	00000000	00000000

選択欄「*」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関もしくは支店の情報に変更が発生しております。
選択欄「*」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関にて確認ができません。

入金先口座をご確認ください。

【受取人番号入力方式】

選択ボタンをクリックし、受取人番号を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。

☐ 受取人番号

入金先を個別に指定する場合は、「入金先個別指定(検索)」ボタンまたは「入金先個別指定(コード直接入力)」ボタンをクリックしてください。
入金先を一覧から選択する場合は、「入金先一覧」ボタンをクリックしてください。

Web個別入力(検索) Web個別入力(コード入力) Web口座選択 中止

Web個別入力(検索)

手順2 入金先金融機関を選択

- A** 当行口座へ振込依頼する場合は、「親和銀行の口座へ」ボタンをクリックしてください。他行の口座へ振込振替する場合は入金先の金融機関の種類を選択し、「文字ボタン」または「文字列検索」で検索してください。

入金先金融機関選択画面 [BKM600]

金融機関名をご指定ください。

親和銀行の口座へ

■入金先の金融機関の種類を選択し、金融機関名を「金融機関名検索文字」・「文字ボタン」のいずれかの方法で検索してください。

金融機関の種類 :

金融機関名検索文字 : (半角カナ・英数字・記号・スペースで1文字から3文字以内)

文字ボタン (金融機関名の先頭の文字をクリックしてください)

ア	カ	サ	タ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	ア	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	ス	ヒ	ミ	リ	ル	リ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	セ	ソ	フ	ム	ユ	ル	M	N	O	P	Q	R	
エ	ケ	セ	テ	ハ	メ	レ	S	T	U	V	W	X		
オ	コ	ト	ノ	ホ	モ	ロ	Y	Z						

戻る 中止

- B** 続いて次画面の検索結果から該当する金融機関を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

手順3 入金先の「支店名」を選択

「文字ボタン」または「文字列検索」で検索してください。
続いて次画面の検索結果から該当する支店名を選択してください。

手順4 入金先「口座番号」「受取人名」を入力

銀行名と支店名が表示されますので、口座の種類を選択し、口座番号、受取人名(カナ、英数字、記号)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※当行へのお振込時は受取人名は表示されません。

入金先口座指定画面 [BKM600]

入金先金融機関名

入金先支店名

入金先情報を入力してください。

入金先科目 :

入金先口座番号 : (半角数字7桁以内)

受取人名 : (半角カナ30文字以内)

以上で、よろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ 戻る 中止

- 「受取人名」の入力方法は、P25を参照ください。

Web-ANSER

「受取人名」の入力方法

■個人の場合

姓と名の間に半角スペースを入れて1文字あけます。

例) 福岡太郎 → フクオカ タロウ
↑スペース

■法人の場合

法人略語と営業所略語の間にスペースを入れて1文字あけます。
(中点は入力しないでください。)

また、略語の間にはカッコ「(」または「)」を入れてください。

例) (株) ぶくおかフィナンシャル福岡営業所
→ カ) フクオカフィナンシャル フクオカ(エイ
↑スペース

法人や営業所の場合は以下の略語をお使いください。

●法人

株式会社 = カ 有限会社 = ユ 合名会社 = メ
合資会社 = シ 相互会社 = ソ 医療法人 = イ
財団法人 = ザイ 社団法人 = シヤ 宗教法人 = シユウ
学校法人 = ガク 社会福祉法人 = フク

●営業所

営業所 = エイ 出張所 = シユツ

●事業略語

共済組合 = キヨウサイ 協同組合 = キョウキ
生命保険 = セイメイ 海上火災保険 = カイジヨウ
火災海上保険 = カサイ 健康保険組合 = ケンボ
国民健康保険組合 = コクホ 従業員組合 = ジョウクミ
労働組合 = ロウクミ

⚠️ご確認ください

入金先の口座の種類(科目)・口座番号・受取人名が相違していると、振込振替できない場合があります。その場合、お取引店窓口で書面での相戻し手続きが必要になることがあります。(振込手数料の他に相戻し手数料等を申し受ける場合があります。)入力内容については十分にご確認ください。

手順5 「振込振替金額」「振込振替指定日」「支払暗証番号」を入力

金額・指定日入力画面で、振込振替金額(カンマは入力しないでください。)、振込振替指定日及び**支払暗証番号(8桁)**を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

●支払暗証番号

ビジネスバンキング(Web)サービス新規申込書(お客様控)をご参照ください

手順6 振込振替実行(確認暗証番号の入力)

振込振替実行画面で内容の確認を行った後、**確認暗証番号(4桁)**を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

確認暗証番号入力

実行

●確認暗証番号

ビジネスバンキング(Web)サービス新規申込書(お客様控)をご参照ください

最後に受付確認画面が表示されますので、内容を確認のうえ「トップ画面へ」ボタンをクリックしてください。

Web-ANSERの 便利な機能について

Web方式では、振込振替を行った入金先口座を登録することができます。振込振替実行後の結果画面から「入金先口座登録」ボタンをクリックして操作を行ってください

既に入金先口座として登録されている場合

→今回のお取引の内容で入金先口座情報が更新されます。

入金先口座登録

⚠️ご確認ください

Web方式の入金先口座登録は、最大200件可能です。定期的に振込振替する先については登録すると便利です。

※振込振替実行後、当行より振込振替受付番号を記載した電子メールをお送りしますので、ご依頼内容の照会・予約取消(P31)にて登録内容をご確認ください。

Web-ANSER

- 「最近の入金先履歴」から振込振替をする場合は「最近の入金先履歴から入金先を選択」し
〈次へ〉
- 「入金先口座一覧」から振込振替する場合
〈Web口座選択〉

手順1 支払口座を選択

トップ画面のサービス指定口座一覧から支払口座をチェックし、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

選択	支店名	科目	口座番号
☐	本店営業部	普通	00000000
☐	本店営業部	当座	00000000
☐	本店営業部	普通	△△△△△△△△

振込振替

手順2 入金先を決定

①最近の入金先履歴

最近10回の入金先履歴（Web個別入力分）から、入金先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックすることで、簡単に入金先を決定できます。

② Web口座選択

「Web口座選択」ボタンをクリックのうえ、あらかじめブラウザ画面上で登録いただいている入金先口座一覧画面を表示します。続いて入金先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックすることで、簡単に入金先を決定できます。
入金先を複数選択することもできます。

選択	日付	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
☐	1月5日	〆〆 (0181)	本外資営業部 (000)	普通	00000000	〆〆〆〆〆〆
☐	1月5日	〆〆 (0181)	〆〆〆〆〆〆支店 (000)	普通	00000000	〆〆〆〆〆〆
☐	1月5日	〆〆 (0181)	〆〆〆〆〆〆支店 (000)	当座	00000000	〆〆〆〆〆〆

①最近の入金先履歴

②Web口座選択

次へ

- ここからP25の「手順5」と同じ操作を行ってください。

⚠ご確認ください

「最近の入金先履歴」には、Web方式の振込振替のみ表示されます。
※表示される入金先履歴はご登録されているサービス指定口座全てについて受付された内容が表示されています。
※事前に書面にて登録いただいた入金指定口座への振込振替は受取人番号入力方式（P29）をご覧ください。
※はじめて振込振替をする先の場合、Web個別入力（P23）をご覧ください。

Web-ANSERの 便利な機能について

入金先の複数選択機能について

～振込振替を頻繁にご利用されるお客様向け～

- Web口座選択の入金先口座一覧の中から入金先を複数選択できます。
- 入金先複数選択がなされた場合には、「振込振替金額」「振込振替指定日」を連続して入力できます。
- 複数選択された場合、お客さまの希望により「支払暗証番号」「確認暗証番号」の入力が省略できます。

選択	支店名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人名
☐	〆〆〆	〆〆〆〆〆〆 (0181)	本店営業部 (000)	当座	1234567	〆〆〆〆〆〆
☐	〆〆〆	〆〆〆〆〆〆 (0181)	〆〆〆〆〆〆支店 (000)	普通	2222222	〆〆〆〆〆〆
☐	〆〆〆	〆〆〆〆〆〆 (0181)	〆〆〆〆〆〆支店 (000)	普通	3333333	〆〆〆〆〆〆

複数選択可能

⚠ご確認ください

入金先口座一覧の金融機関名や支店名が店舗の統廃合により実在しなくなった場合、選択ボタンの横に「*」が表示されます。「*」と表示された入金先に振込をした場合、エラーとなり振込が実施できないことがあります。ご注意ください。

Web-ANSER

② 受取人番号入力方式による振込振替

事前に当行に申込書で登録依頼をいただいた入金先への振込振替を紹介します。

手順1 支払口座を選択

トップ画面のサービス指定口座一覧から支払口座をチェックし、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

サービス指定口座一覧 (サービス指定口座一覧) 一覧から振替する口座を選択してください。

選択	支店名	科目	口座番号
☐	本店営業部	普通	00000000
☐	本店営業部	当座	00000000
☐	本店営業部	普通	00000000

振込振替

手順2 受取人番号(登録番号)を入力

● 受取人番号……入金先の受取人番号

受取人番号入力方式の「選択」ボタンをクリックし、受取人番号(1～3桁の数字)を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※受取人番号入力方式による振込振替の履歴は、「最近の入金先履歴」(P27)に表示されません。

振込振替 入金先選択画面 (BIM050)

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	00000000

【最近の入金先履歴】(Web方式分)

最近お取引された入金先へ振込振替される場合は、以下の一覧から「選択」ボタンをクリックの上「次へ」ボタンを押してください。

選択	日付	金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人番号
☐	1月5日	シブ (0181)	和信営業部 (001)	普通	00000000	00000000
☐	1月6日	シブ (0181)	和信営業部 (001)	普通	00000000	00000000
☐	1月7日	シブ (0181)	和信営業部 (001)	普通	00000000	00000000

選択欄「x」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関もしくは支店の情報に変更が発生しております。選択欄「x」が表示されている振込振替履歴は、振込先の金融機関にて確認ができません。

入金先口座をご確認ください。

【受取人番号入力方式】

選択ボタンをクリックし、受取人番号を入力して「次へ」ボタンを押してください。

入金先口座に指定する場合は、「入金先口座指定(検索)」ボタンまたは「入金先口座指定(コード入力)」ボタンを押してください。入金先一覧から選択する場合は、「入金先口座一覧」ボタンを押してください。

次へ Web入力(検索) Web入力(コード入力) Web口座選択 中止

選択

受取人番号
入力

次へ

手順3 「金額」「振込振替指定日」「支払暗証番号」を入力

金額・指定日入力画面で、金額(カンマは入力しないでください)、振込振替指定日、支払暗証番号(8桁)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替 金額・指定日入力画面 (BIM051)

金額指定(都度)画面 (BIM051)

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
本店営業部	普通	00000000

【振込振替】

振込振替	振込振替
振込振替	振込振替

【入金先】

金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人番号
和信銀行	本店営業部	普通	00000000	00000000

金額 : 円

指定日 : 1月7日

支払暗証番号 : 00000000

次へ

支払暗証番号入力

次へ

※振込メッセージについてはP69用語集をご覧ください。

手順4 振込振替実行

振込振替実行画面で内容の確認を行った後、「実行」ボタンをクリックしてください。

振込振替 実行確認画面 (BIM052)

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
本店	普通	00000000

【取引依頼内容】

金融機関名	支店名	科目	口座番号	受取人番号	入金金額	振込手数料	振込振替指定日	受付番号	振込メッセージ
和信銀行	本店	普通	00000000	001	¥100,000	¥105	1月7日	0107002	ED1234567

【振込振替】

振込振替	振込振替
振込振替	振込振替

以上でよろければ「実行」ボタンを押してください。

実行 戻る 中止

実行

最後に受付確認画面が表示されますので内容を確認のうえ、「トップ画面へ」ボタンをクリックしてください。

ご確認ください

当日扱いは15:00までです。
15:00以降の振込・振替は翌営業日以降をご指定ください。

Web-ANSER

ご依頼内容の 照会・予約取消

Web-ANSERで振込・振替のお
手続をいただいた内容の照会、
または予約取消ができます。

手順1 「依頼内容照会・振込予約取消」をクリック

メニューボタンの「依頼内
容照会・振込予約取消」
ボタンをクリックしてくだ
さい。



依頼内容照会・振込予約取消

手順2 対象取引を選択

対象取引が「振込振替」であることを確認し、「次へ」ボタンを、
クリックしてください。

次へ

手順3-1 依頼内容を選択、照会

お客さまでご依頼されたお取引の内容が、当日を含めて31 営
業日分照会できます。
依頼内容の詳細を確認したい場合は該当取引をチェックし、
「照会」ボタンをクリックしてください。

照会

詳細内容の確認後、「一覧へ戻る」ボタンをクリックしてください。
「ご依頼内容の照会・予約取消」画面に戻りますので、引き続き
照会等が行えます。

手順3-2 依頼内容を選択、予約取消

お客さまでご依頼されたお取引のうち、振込振替指定日が翌営
業日後～7営業日後のお取引が取消可能です。
依頼内容の取消をする場合は、該当取引をチェックし、**支払
暗証番号**を入力するうえ、「取消」ボタンをクリックしてください。

支払暗証番号入力

取消

取消内容を確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。

実行

⚠️ ご確認ください

取消し可能期限は振込振替指定日の前日21:00までです。

Web一括伝送

パスワード等の 変更

ご利用いただくパスワード等を変更することができます。
セキュリティを高めるためにも定期的な変更が必要です。

手順1 変更する項目をクリック

変更する項目のボタン(「ログインID変更」「パスワード変更」「ご連絡先変更」)をクリックしてください。

A ログインID変更

変更実行画面には現在の「ログインID」が表示されます。
新しい「ログインID」を入力して、「確認パスワード」を入力後「実行」ボタンをクリックしてください。

※一般ユーザーのログインIDはマスターユーザーのみ変更可能です。

B パスワード変更

「ログインパスワード」「確認パスワード」の双方もしくは片方を変更することができます。

パスワードを変更する場合、「変更する」をチェックしてから現在のパスワードと新しいパスワードを入力後「実行」ボタンをクリックしてください。

※ログインしているユーザーご自身のログインパスワードを変更することができます。またマスターユーザーは全一般ユーザーのログインパスワードを変更することができます。

⚠️ご確認ください

新しいパスワードは、現在ご使用のパスワードを設定することができません。ご注意ください。

C ご連絡先(契約者名、ユーザー名、電子メールアドレス)変更

- 契約者名……貴社名を入力してください。
- ユーザー名……お名前を入力してください。

変更実行画面には現在の契約者名、ユーザー名、電子メールアドレスが表示されます。

変更する場合新しい契約者名、ユーザー名、電子メールアドレスを入力し、確認パスワードを入力後「実行」ボタンをクリックしてください。

- ユーザー名は全角で30文字以内を入力してください。
英字の場合は、半角でも入力可能です。
半角英字の場合は60文字以内で入力してください。
- 電子メールアドレスは半角64文字以内の英数字記号を入力してください。
電子メールアドレスとして利用できない「(カンマ)」
「: (コロン)」等の文字は入力できません。

⚠️ご確認ください

- 「ログインID」「パスワード」は、ともにお客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。他人に知られることのないように厳重に管理し、絶対に他人には開示しないでください。

※ログインID・パスワード及び暗証番号は、できるだけ早くご記憶し、定期的に変更してください。

パスワードには、貴社名、電話番号等、他人に類推されるものの指定は、避けてください。

- 「ログインID」「パスワード」とも、半角の英数字を組み合わせで6～12桁になるように入力してください。

(数字のみ・英字のみの入力ではできません。また英字は大文字・小文字も区別します。)

- 「ログインID」「パスワード」をお忘れになると、「ビジネスバンキングWeb」はご利用できなくなります。
お忘れにならないようにご注意ください。

手順2 各項目を変更して、登録完了

各項目の内容を変更し、「実行」ボタンをクリックして登録完了となります。

暗証番号の 変更

「支払暗証番号」「確認暗証番号」、
「振込振替限度額」等の変更について

⚠️ご確認ください

- 当行所定の申込書(変更用)にご記入のうえ、お取引店までご提出願います。

※申込書は窓口にご置きます。

Web一括伝送

一般ユーザー一括利用停止と解除

管理者の方（「マスターユーザー」といいます。）は、担当者の方（「一般ユーザー」といいます。）の利用を一括して停止したり、一括して解除することができます。

- A** トップ画面左側のメニューの中の「全一般ユーザー利用停止/停止解除」ボタンをクリックしてください。



全一般ユーザー利用停止/停止解除

- B** 次画面から設定を行ってください。

全一般ログインID利用停止/解除実行画面 (005001)

現在、全一般ユーザのご利用の停止を解除しております。

一般ユーザの利用状態を選択してください。

☐ C 利用停止

☒ C 利用可能

確認パスワード: [ソフトウェアキーボードを開く](#)

よろしければ「実行」ボタンを押してください。

利用停止/解除

(例) マスターユーザーは、業務終了時刻の17時に一般ユーザーの利用を一括停止し、翌日9時に一括解除（開始）を行う等の運用ができます。

Web一括伝送ログイン

ビジネスバンキングWebを初めてご利用いただくお客さまは「ログインIDの取得」等をインターネット上で行っていただけます。P5をご覧ください。

Web一括伝送 初回ログインの流れ

手順 1 ログイン画面の表示

手順 2 「Web一括伝送」にログイン

手順 3 初回 承認パスワードの変更

初回ログイン時に「承認パスワード」の変更を必ず行っていただきます。

「ビジネスバンキング(Web)サービス新規申込書」(お客さま控)をお手元にご用意ください。

手順 1 ログイン画面の表示

親和銀行トップ画面

(<http://www.shinwabank.co.jp>) から、「ビジネスバンキングWeb」のログイン画面を表示してください。

親和銀行トップ画面



(<http://www.shinwabank.co.jp>)

- セキュリティ保護表示はOKをクリックしてください。

Web一括伝送

手順2 Web一括伝送にログイン

「ビジネスバンキングWeb」にログインし、「Web一括伝送」ボタンをクリックすると、「Web一括伝送」のトップ画面になります。

A 「ビジネスバンキングWeb」にログインします。



●電子証明書方式のお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。

B 「Web一括伝送」ボタンをクリックします。



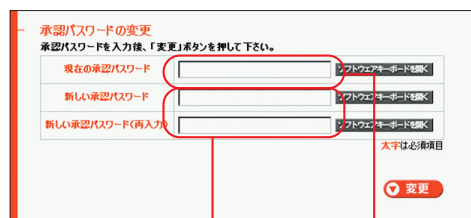
C Web一括伝送のトップ画面が表示されます。



- ① 総合振込のご利用へ (P42～P57)
- ② 給与振込のご利用へ (P42～P57)
- ③ 賞与振込のご利用へ (P42～P57)
- ④ 口座振替のご利用へ (P42～P57)
- ⑤ ワイドネット代金回収のご利用へ (P42～P57)
- ⑥ Qネット代金回収のご利用へ (P42～P57)
- ⑦ ワイドネットのご利用へ (P42～P57)
- ⑧ 地方税納付のご利用へ (P49～P51)
- ⑨ 振替結果照会へ (P59)
- ⑩ ご依頼いただいた各振込の内容確認へ (P61)
- ⑪ 「WEB一括伝送のユーザー権限付与」「承認パスワード」各種登録内容の変更へ (P39～P41、P59)
- ⑫ 未承認取引の確認、承認、差し戻し等へ (P58)
- ⑬ 「Web一括伝送」トップ画面 (上の画面) を表示へ
- ⑭ 「Web-ANSER」へ (P17)
- ⑮ 「Web一括伝送」を終了するときは、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- ⑯ 未承認取引の確認へ
- ⑰ 作成中の取引の確認へ
- ⑱ 未完了の取引の確認へ

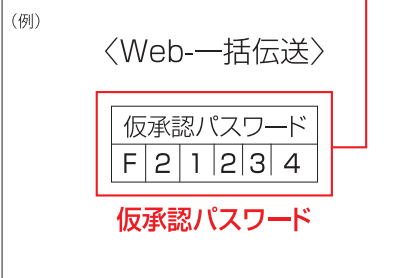
手順3 初回 承認パスワードの変更 (マスターユーザー)

- 管理者 (マスターユーザー) は次の操作を行ってください。
- ①現在の承認パスワード入力欄に「ビジネスバンキング (Web) サービス新規申込書」(お客さま控) の、〈Web一括伝送〉の「仮承認パスワード」と同じ内容をご入力ください。
- ②新しい承認パスワードは半角の英数字を組み合わせる6～12桁になるように入力してください。(数字のみ・英字のみの入力はできません。英字は大文字、小文字を区別します。)



承認パスワード

「ビジネスバンキング (Web) サービス新規申込書」(お客さま控)



⚠️ご確認ください

- 「承認パスワード」は、ともに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。他人に知られることのないように厳重に管理し、絶対に他人には開示しないでください。
- ※承認パスワードは、できるだけ早くご記憶し、定期的に変更してください。パスワードには、貴社名、電話番号等、他人に類推されるものの指定は、避けてください。