

# 京信ビジネスバンキング 導入ガイド

「ご利用いただける環境」	1
「作業をはじめる前に」	
1. ソフトウェアキーボードの使い方	2
2. 「ログインID」、各種パスワード使用可能文字一覧	3
「Ⅰ. サービス開始登録の手順」	4
「Ⅱ. 電子証明書の発行（インストール）手順 （「電子証明書方式のみの作業）」	7
「Ⅲ. マスターユーザの初回ログイン手順」	10
「Ⅳ. 振込・振替の先方負担手数料の設定手順」	14
「Ⅴ. 総合振込の先方負担手数料の設定手順」	16

## ■京信ビジネスバンキングの操作に関するお問い合わせ先

＜京信ビジネスバンキングサポートセンター＞

0120-254-262 平日/9:00~21:00

## ■京信ビジネスバンキングの操作以外に関するお問い合わせ先

＜京信FBサポートセンター＞

075-252-8133 平日/9:00~17:00

※土・日・祝休日はご利用いただけません。

※上記にかかわらず、12月31日、1月1日~3日、5月3日~5日はご利用いただけません。

2023年7月

この度は、「京信ビジネスバンキング」をご契約いただき、誠にありがとうございます。  
本導入ガイドでは、「京信ビジネスバンキング」を初めてご利用される際に必要なお手続きについてご説明しておりますので、「サービス開始登録」を行う際は、本導入ガイドをご参照のうえ、操作を行ってください。

尚、本導入ガイドは、契約者ご本人様または管理者の方が厳重に保管し、紛失・盗難等されませんようご注意願います。

## ご利用いただける環境

- 本サービスでは暗号化通信を行うため、ご利用になっているブラウザ（インターネット閲覧ソフト）がSSL (Secure Sockets Layer)をサポートする必要があります。  
ご利用になれるブラウザ（インターネット閲覧ソフト）・OSにつきましては、最新の推奨環境を当金庫ホームページ (<https://www.kyoto-shinkin.co.jp/b-bank>) にてご確認ください。尚、当金庫ではご利用になるブラウザ（インターネット閲覧ソフト）・OSのインストール、操作方法等のサポートはいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

※ご利用ブラウザ（インターネット閲覧ソフト）、ネットワーク環境によりましては、ご利用いただけない場合があります。

※推奨環境以外のパソコンのブラウザ・OSをご利用の場合は、正常に動作しない場合がありますので、自己の責任においてご利用ください。

- 本サービスのご利用は、契約者ご本人が占有、管理するパソコンを必ずご利用ください。
- 特に、インターネットカフェ等、不特定多数の人が利用する端末（パソコン）では第三者が不正な装置等を取り付けている可能性がありますので、ご利用にならないでください。

## 以下の書類等をご用意ください。

- ・『京信ビジネスバンキングサービス申込書（お客様控え）』
- ・マスターユーザ用にご利用いただく、電子メールアドレス（パソコン用）

「電子証明書方式」でご契約いただき、ご利用のブラウザ（インターネット閲覧ソフト）が「Microsoft Edge」または「Google Chrome」の場合、以下の操作マニュアルもご用意ください。

- ・電子証明書発行アプリ 操作マニュアル【Microsoft Edge・Google Chrome用】

## 作業をはじめる前に

### 1. ソフトウェアキーボードの使い方

ソフトウェアキーボードとは、画面上に表示されたキーボードをマウスでクリックすることで、パスワード等の入力を行うものです。

尚、ソフトウェアキーボードをご利用いただくことにより、キーボードの入力情報を盗み取るタイプのスパイウェアからパスワードを守ることができます。

<ソフトウェアキーボードを利用した入力方法>

一例として、電子証明書方式のログインパスワードの入力画面を以下にあげます。



- [ソフトウェアキーボード] ボタンを押してください。  
⇒ ソフトウェアキーボード画面が表示されます。



- 画面上のキーボードをマウスで押すことでパスワードが入力できます。パスワードが1文字ずつ確実に入力されていることを確認しながら操作してください。

- すべての文字を入力し終わったら、決定ボタンを押してください。



- 元の画面にパスワードが入力され、ソフトウェアキーボードの画面が閉じます。

作業をはじめる前に

## 2. 「ログインID」、各種パスワード使用可能文字一覧

### 1. 数字

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

### 2. 英字

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
u	v	w	x	y	z				

### 3. 記号

!	“	#	\$	%	&	'	(	)	*
+	,	-	.	/	:	;	<	=	>
?	@	[	¥	]	^	_	`	{	
}	~								

#### 取扱い上のご注意

- ※各種パスワード（ログインパスワード・確認用パスワード・PDFパスワード（メール通知サービスのみ））は、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。お忘れになったり、第三者に知られることのないように特に厳重に管理してください。
- ※英字は、大文字・小文字も区別します。入力の際は、大文字・小文字のどちらで入力されたかご注意ください。
- ※各種パスワード（ログインパスワード・確認用パスワード・PDFパスワード（メール通知サービスのみ））は、お客様の端末からいつでも変更することができます。尚、ログインIDについては、ID・パスワード方式をご利用の場合は変更できますが、電子証明書方式をご利用の場合は変更できません。
- ※本サービスのご利用は、契約者ご本人がパソコンをご利用ください。
- ※インターネットカフェ等、不特定多数の人が利用するパソコンでは、第三者が不正な装置等を取り付けている可能性がありますので、ご利用にならないでください。

# I サービス開始登録の手順（「電子証明書方式」「ID・パスワード方式」共通作業）

## ● step1 《京都信用金庫のホームページにアクセス》

1. 京信ホームページ（https://www.kyoto-shinkin.co.jp/）にアクセスしてください。
2. 「京信ビジネスポータル」 - 「マスターユーザの方はこちら」 - 「マスターユーザ ログイン」をクリックしてください。
3. 「京信ビジネスポータル」ログイン画面（step2）が表示されます。

## ● step2 《ログイン画面》



★既にログインIDを取得されている方は、7ページへお進みください。

- **ログインID取得** ボタンを押してください。
- ⇒step3 《口座情報登録画面》が表示されます。



※サービス開始登録は、本サービスご契約後初めてご利用される時に、一回だけ行っていただく作業です。  
 ※サービス開始登録は、本サービスの契約者ご本人もしくは責任者の方が作業されることをお勧めいたします。  
 ※本作業を実施された方が、本サービスの「マスターユーザ」として登録されます。（利用者については、『安心してご利用いただくために』をご覧ください。）

## ● step3 《口座情報登録画面》



- 「申込書（お客様控え）」を参照しながら以下の①～⑤を入力してください。
- ①代表口座の店番【3桁】を半角数字で入力
  - ②代表口座の科目【当座または普通】を選択
  - ③代表口座の口座番号【7桁】を半角数字で入力
  - ④仮ログインパスワード【6桁】を半角英数字で入力（英字は大文字）
  - ⑤仮確認用パスワード【6桁】を半角英数字で入力（英字は大文字）
- すべて入力できたら、**次へ** ボタンを押してください。
- ⇒5ページのstep4《サービス開始登録画面》が表示されます。



※申込書（お客様控え）で記入された仮ログインパスワードと仮確認用パスワードの英字はたとえ小文字でご記入いただいた場合でも大文字で登録していますので、入力は必ず半角大文字をお願いします。  
 ※ログインパスワードや確認用パスワードは[ソフトウェアキーボード]ボタン  からの入力も可能です。（2ページ参照）

## ● step4 ≪サービス開始登録画面≫

サービス開始登録に入る前に、マスターユーザ用のログインID、ログインパスワード、確認用パスワードを以下にご記入ください。  
それぞれ6桁以上12桁以内の半角英数字記号で指定できます。ご利用可能な文字については、3ページを参照してください。

ログインID

ログインパスワード

確認用パスワード

※これらのログインIDやパスワード類を次の画面で登録いただきます。



- ※ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは、それぞれ異なる文字列を入力してください。
- ※ログインパスワードは、仮ログインパスワードとは異なる文字列で登録してください。また、確認用パスワードは、仮確認用パスワードとは異なる文字列で登録してください。
- ※英字は大文字・小文字を区別しますので、入力の際は**大文字・小文字のどちらかを入力されたか**ご注意ください。
- ※ログインパスワードや確認用パスワードは[ソフトウェアキーボード]ボタン  からの入力も可能です。(2ページ参照)
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみでの登録はできません。必ず英数字記号を混在させてください。

ログインID取得 サービス開始登録

利用情報

1 利用者名

2 電子メールアドレス

3 電子メールアドレス (再入力)

4 ログインID

5 ログインID (再入力)

6 新しいログインパスワード

7 新しいログインパスワード (再入力)

8 新しい確認用パスワード

9 新しい確認用パスワード (再入力)

次へ >

● 以下の項目を入力してください。

- ① 利用者名を入力  
(マスターユーザの方の氏名などをご登録ください。)  
※すべて全角文字の場合は30文字以内。  
※すべて半角文字の場合は60文字以内。  
ただし、半角カナ文字は使用できません。
- ②③ メールアドレスを入力  
※4～64文字以内の半角英数字記号
- ④⑤ ログインIDを6桁以上12桁以内の半角英数字記号で入力
- ⑥⑦ 新しいログインパスワードを6桁以上12桁以内の半角英数字記号で入力
- ⑧⑨ 新しい確認用パスワードを6桁以上12桁以内の半角英数字記号で入力

● すべて入力できたら、ボタンを押してください。  
⇒6ページのstep5≪サービス開始登録確認画面≫が表示されます。

### サービス開始登録時のご注意

- ※ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードはお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。お忘れになったり、第三者に知られることのないように特に厳重に管理してください。
- ※ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードには、お客様の生(設立)年月日、電話番号、お名前(会社名)等に関連した数字や文字は避け、他人に推測されにくく、覚えやすく忘れにくい文字列をご登録ください。
- ※ここで登録されたログインID、ログインパスワード、確認用パスワードが「マスターユーザ」用となります。マスターユーザ以外に、「管理者権限を付与した利用者」がなく、お忘れになってしまった場合は、**書面によるお手続きと再設定手数料**が必要となりますのでご注意ください。(「マスターユーザ」「利用者」については、『安心してご利用いただくために』をご覧ください。)
- ※ここで登録された利用者名、メールアドレス、ログインパスワード、確認用パスワードは、お客様の端末からいつでも変更することができます。尚、ログインIDについては、ID・パスワード方式をご利用の場合は変更できますが、電子証明書方式をご利用の場合は変更できません。

## step5 <<サービス開始登録確認画面>>

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録結果

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

**代表口座情報**

支店番号	001
科目	普通
口座番号	1111111

**利用者情報**

利用者名	京極太郎
電子メールアドレス	tarou.kyousin@kyou-sin.co.jp
ログインID	loginid01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< 戻る

< 中止

**登録** >

- 登録内容を確認の上、**登録** ボタンを押してください。  
⇒step6<<サービス開始登録結果画面>>が表示されます。



※修正される場合は **< 戻る** ボタンを押して、step4<<サービス開始登録画面>>で登録し直してください。

## step6 <<サービス開始登録結果画面>>

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 利用者情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録結果

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。  
ログインIDの登録が完了しました。  
ログインIDをお忘れにならないようご注意ください。  
ID・パスワード方式のお客様は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックしていただく、京極ビジネスバンクのログイン画面に戻ります。  
電子証明書方式のお客様は、引き続き電子証明書の取得を行いますので、「電子証明書発行画面へ」ボタンを押してください。

**注意事項**

ご登録いただいたログインIDは、マスターユーザ用のログインIDとなりますので、お忘れになったり、第三者に知られることのないように、特に厳重に管理してください。万一、マスターユーザ用のログインIDをお忘れになった場合、書面によるお手続きや再設定手数料等が必要となりますのでご注意ください。

**代表口座情報**

支店番号	001
科目	普通
口座番号	1111111

**利用者情報**

利用者名	京極太郎
電子メールアドレス	tarou.kyousin@kyou-sin.co.jp
ログインID	loginid01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

< ログイン画面へ

< 電子証明書発行画面へ

- サービス開始登録が完了しました。
- ここから先は、利用方式により操作が異なります。

### ★電子証明書方式をご利用のお客様で ▶ご利用のブラウザが Internet Explorerの場合

**< 電子証明書発行画面へ** ボタンを押して、引き続き、電子証明書の発行を行います。  
⇒8ページの「Ⅱ. 電子証明書の発行（インストール）手順」のstep3<<証明書発行画面>>に進みます。

### ★ID・パスワード方式をご利用のお客様は、 **< ログイン画面へ** ボタンを押してください。

⇒11ページの「Ⅲ. マスターユーザの初回ログイン手順」のstep4<<ログイン画面>>が表示されますので、ログイン操作を行います。

### ★電子証明書方式をご利用のお客様で ▶ご利用のブラウザが Microsoft Edge または Google Chrome の場合

**< ログイン画面へ** ボタンを押してください。

別途掲載の「電子証明書発行アプリ操作マニュアル」をご覧ください、電子証明書を発行してください。

## Ⅱ 電子証明書の発行（インストール）手順（「電子証明書方式」のみの作業）

★7ページから11ページまでの操作は、ご利用方法が「電子証明書方式」で、ご利用のブラウザが「Internet Explorer」のお客様の操作となります。

★「ID・パスワード方式」のお客様は、11ページ「Ⅲ. マスターユーザの初回ログイン手順」の「step4<<ログイン画面>>」にお進み下さい。

### ● step1 <<ログイン画面>>

- **電子証明書発行** > ボタンを押してください。  
⇒step2<<証明書発行認証画面>>が表示されます。



※この操作の前に、ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードを登録しておく必要があります。  
まだお済みでない場合は、4ページのログインID取得から操作してください。

### ● step2 <<証明書発行認証画面>>

- 5ページで登録したマスターユーザ用のログインIDとログインパスワードを入力してください。  
①ログインIDを**半角英数字記号**で入力  
②ログインパスワードを**半角英数字記号**で入力
- 入力できましたら、**認証** > ボタンを押してください。  
⇒8ページのstep3<<証明書発行画面>>が表示されます。



※英字は大文字・小文字を区別しますので、ご注意ください。  
※ログインパスワードや確認用パスワードは[ソフトウェアキーボード]ボタン  からの入力も可能です。（2ページ参照）

## step3 《証明書発行画面》

電子証明書の発行が行えます。

**発行**

電子証明書に関するお問い合わせは、下記サポートセンターまでお問い合わせください。  
京畿システムリンクサポートセンター  
フリーダイヤル：0120-256-262  
受付時間：平日 9:00~21:00

※ 印刷して閉じる

- **発行** ボタンを押してください。
- ⇒step4《証明書発行処理中画面》が表示されます。

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://testd.bizsol.anser.ne.jp/1610d/rbsms01/D1BSMS002-S01.do;jsessionid=A3L1RH5AJD1MF3892JAL1LBJP3SU900S10V7F41399VARVUE8VKP8TGKE45G2000GK00000.WUD\_USR0301\_001?hiddeloginhoho=&hiddenMPN=&hiddencentercode=1610&ServerID=BZD02U07&org.apache.struts.taglib.html.TOKEN=4a6fd27d697ea4c6aa509157eebde89f8&hiddenslv=0&hiddenscreenid=BSMS001&hiddenbankcode=1610&hiddenTEST=false

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか?

**はい(Y)** **いいえ(N)**



※ブラウザの設定によっては、次のメッセージ画面が表示される場合があります。  
「はい」ボタンを押してください。

## step4 《証明書発行処理中画面》

ただいま電子証明書を発行中です。しばらくお待ちください。

ブラウザの「更新」ボタン、「戻る」ボタンはご利用にならないようお願いします。

- 左の画面が表示されている間は、何も押さずにそのままお待ちください。
- ⇒インストール完了後、9 ページのstep5 《証明書発行登録結果画面》が表示されます。

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

https://testd.bizsol.anser.ne.jp/1610d/rbsms01/D1BSMS002-S01.do;jsessionid=A3L1RH5AJD1MF3892JAL1LBJP3SU900S10V7F41399VARVUE8VKP8TGKE45G2000GK00000.WUD\_USR0301\_001?hiddeloginhoho=&hiddenMPN=&hiddencentercode=1610&ServerID=BZD02U07&org.apache.struts.taglib.html.TOKEN=4a6fd27d697ea4c6aa509157eebde89f8&hiddenslv=0&hiddenscreenid=BSMS001&hiddenbankcode=1610&hiddenTEST=false

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか?

**はい(Y)** **いいえ(N)**



※ブラウザの設定によっては、次のメッセージが表示される場合があります。  
「はい」ボタンを押してください。  
※ 「いいえ」ボタンを押した場合、発行された電子証明書がパソコンにインストールされません。

## step5 《証明書発行登録結果画面》



●左の画面が表示されると、電子証明書の発行作業（インストール）は完了です。

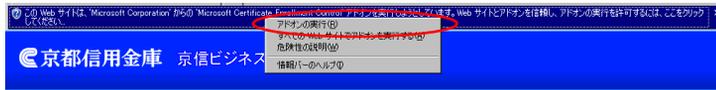
●  ボタンを押して、本画面をいったん閉じてください。  
⇒10ページの「Ⅲ. マスターユーザの初回ログイン手順」に進みます。

＜ご注意＞ 8ページのstep3で「発行」ボタンを押しても画面が変わらない場合は、以下の操作をお試しください。

①次のメッセージが表示された場合は、メッセージ部分をクリックしてください。



②表示されるメニューより「アドオンの実行」をクリックしてください。



③引き続き表示される画面で「実行する」ボタンを押してください。



④その後、再度「発行」ボタンを押してください。



⑤続いて次のメッセージが表示されますので、「はい」を押してください。





## マスターユーザの初回ログイン手順

### ★電子証明書方式のお客様の操作

#### step1 《ログイン画面》

- ログイン > ボタンを押してください。  
⇒ step2《証明書の選択画面》が表示されます。



※電子証明書ログインを行うには、電子証明書の発行が完了している必要があります。まだお済みでない場合は、7ページからの操作をやり直してください。  
※電子証明書方式のお客様は、「ログインID」と「ログインパスワード」でのログインはできません。  
必ず「電子証明書ログイン」ボタンからログインしてください。

#### step2 《証明書の選択画面》

- OK ボタンを押してください。  
⇒ 11ページのstep3電子証明書専用《ログイン画面》が表示されます。



※左の画面が表示されない場合は、ブラウザの画面をすべて閉じてから、もう一度やり直してください。

## step3 電子証明書専用《ログイン画面》

- 5 ページで登録したマスターユーザのログインパスワードを入力してください。
- ① ログインパスワードを**半角英数字記号**で入力
- 入力できたら、**ログイン** ボタンを押してください。
- ここから先は、メール通知サービスのお申込の有無により操作が異なります。



※英字は大文字・小文字を区別しますので、ご注意ください。

※ログインパスワードや確認用パスワードは[ソフトウェアキーボード]ボタンからの入力も可能です。(2 ページ参照)

## ★ID・パスワード方式のお客様の操作

## step4 《ログイン画面》

- 5 ページで登録したマスターユーザのログインIDとログインパスワードを入力してください。
- ① ログインIDを**半角英数字記号**で入力
- ② ログインパスワードを**半角英数字記号**で入力
- 入力できたら、**ログイン** ボタンを押してください。
- ここから先は、メール通知サービスのお申込の有無により操作が異なります。



※英字は大文字・小文字を区別しますので、ご注意ください。

※ログインパスワードや確認用パスワードは[ソフトウェアキーボード]ボタンからの入力も可能です。(2 ページ参照)

★「メール通知サービス」をお申込みの場合  
⇒ 1 2 ページのstep5《メール通知サービス初期設定登録画面》が表示されます。

★「メール通知サービス」のお申込みがない場合  
⇒ 1 3 ページのstep6《Mikatano資金管理 初期設定登録》へ進みます。

## ★メール通知サービスをお申込みのお客様の操作

※メール通知サービスのお申込みがない場合は13ページへお進みください。

### ●step5 ≪メール通知サービス初期設定登録画面≫

メール通知サービス初期設定登録画面で入力するPDFパスワードを以下の欄にご記入ください。  
8桁以上12桁以内の半角英数字記号でお決めください。  
ご利用可能な文字については、3ページを参照してください。

PDFパスワード

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

●以下の項目を入力してください。

①②PDFパスワードを**8桁以上12桁以内の半角英数字記号**で入力

※PDFパスワードには、英字のみ、数字のみ、記号のみでの登録はできません。必ず英数字混在で登録してください。

③④通知用メールアドレスを入力

※通知用メールアドレスは必ず1つは登録する必要があります。尚、最大5つまで登録することができます。

※サービス開始登録で登録したメールアドレスを登録すること4もできます。

※**4～64文字以内の半角英数字記号**

※通知用メールアドレスが携帯電話用の場合、「携帯メールアドレス」をチェックしてください。

⑤【確認事項】の内容をご確認の上、チェックボックスをチェックしてください。

●すべて入力できたら、**登録**ボタンを押してください。

The screenshot shows the registration page for the email notification service. It is divided into three main sections: '通知明細 (PDF) パスワード情報', '通知メールアドレス情報', and '確認事項'. Red callouts 1 through 5 point to the PDF password input fields, the email address input fields, and the confirmation checkbox respectively. A '登録' button is circled at the bottom.



※PDFパスワードは「マスターユーザ」「利用者」で共有となります。（「マスターユーザ」「利用者」については、『安心してご利用いただくために』をご覧ください。）

※英字は大文字・小文字を区別しますので、入力の際は**大文字・小文字のどちらで入力されたか**をご留意ください。

### メール通知サービス登録時のご注意

- ※PDFパスワードとは、メール通知サービスでダウンロードしたPDFファイルを開く際に入力いただくパスワードです。
- ※本サービスでは、入出金・振込等の「お取引が発生したこと」をメールにてお知らせしますので、メールアドレスは正確にご入力ください。  
なお、お取引の内容は、ビジネスバンキングにログインして、画面上でご確認ください。
- ※PDFパスワード・メールアドレスは、お客様の端末からいつでも変更することができます。

## step6

### 《Mikatanoサービス、トランザクション認証用トークン 初期設定登録》



※ Mikatanoサービスの初期設定を行います。  
登録手順については、別途掲載の  
「Mikatano 始めかたガイド」をご参照ください。



※ トランザクション認証利用開始登録画面が表示された場合、トランザクション認証利用開始登録が必要です。登録手順については、別途掲載の「トランザクション認証用トークン利用者マニュアル」をご覧ください。

### 京信ビジネスバンキング 《トップページ画面》



● 振込・振替では、振込手数料を振込先に一部または、全額負担してもらうことができます。  
手数料を先方負担にする場合は、14ページの「IV. 振込・振替の先方負担手数料の設定手順」を行ってください。



※当画面は、マスターユーザ用画面の一例です。ご契約の内容によりましては実際の画面とは異なります。

# IV

## 振込・振替の先方負担手数料の設定手順

### step1 << トップページ画面 >>



-  タブを押してください。  
⇒step2<< 業務選択画面 >>が表示されます。

### step2 << 業務選択画面 >>



-  ボタンを押してください。  
⇒step3<< 作業内容選択画面 >>が表示されます。

### step3 << 作業内容選択画面 >>



-  ボタンを押してください。  
⇒step4<< 先方負担手数料 [振込・振替] 登録・変更画面 >>が表示されます。

## step4 ≪先方負担手数料[振込・振替]登録・変更画面≫

企業管理 先方負担手数料 [振込・振替] 登録・変更

先方負担手数料 [振込・振替] を登録・変更 登録・変更完了

振込・振替を利用される場合、振込手数料を入金先の一部または全額負担してもらうことができます。先方負担をご利用になる場合は、手数料を登録してください。尚、先方負担をご利用にならない場合は、登録不要です。入力は円単位(半角数字)でお願いします。登録・変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

**先方負担手数料情報**

この画面で登録した先方負担手数料は、振込・振替の処理に適用されます。  
※この先方負担手数料は、総合振込には適用されません。

**適用最低支払金額** 必須  円 半角数字1桁以内  
適用最低支払金額には、1円以上の金額を入力してください。

適用最低支払金額に指定された金額を下回る支払金額を入力され、手数料を先方負担とされた場合にはエラーとなります。  
適用最低支払金額をご使用にならない場合には、0円を入力してください。

**基準手数料情報**

**基準手数料**  使用する (常に最新の基準手数料を使用する)  使用しない (個別に登録した手数料を使用する)

**基準手数料読込**   
京都信用金庫が設定した基準手数料を登録される場合は、「手数料を読み込む」ボタンを押してください。尚、読込後、内容を変更していただいても結構です。

**手数料パターン一覧**

支払金額範囲 (円) (半角数字1桁以内) 必須	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字4桁以内) 必須		
	同一支店	自庁	他行
1 ~	0	0	440
30,000 ~	0	0	660
~			
~			

・同一支店：本サービスのお申込み店舗にお振込される場合の手数料  
・自庁：同一支店以外の京都信用金庫本支店あてにお振込される場合の手数料  
・他行：京都信用金庫以外の金融機関あてにお振込される場合の手数料

変更

●以下の項目を入力してください。

①適用最低支払金額を半角数字1桁以内で入力

※適用最低支払金額は、支払金額に対し、先方負担が適用される最低金額のことです。尚、入力された支払金額が「適用最低支払金額」未満の場合は、エラーになりますので、当方負担に切り替えてください。

※適用最低支払金額を0円とする場合は、「0」を入力してください。

②基準手数料の使用有無を選択

※当金庫が設定した基準手数料を使用する場合は、「使用する」を選択してください。

※基準手数料読込の  ボタンを押すと、当金庫が設定した基準手数料が表示されます。

●基準手数料に「使用しない」を選択した場合、以下の項目を入力してください。

③支払金額範囲を半角数字1桁以内で入力

④振込パターンごとの手数料を半角数字4桁以内で入力

●入力できましたら、 ボタンを押してください。

⇒step5≪先方負担手数料[振込・振替]登録・変更結果画面≫が表示されます。

## step5 ≪先方負担手数料[振込・振替]登録・変更結果画面≫

企業管理 先方負担手数料 [振込・振替] 登録・変更完了

先方負担手数料 [振込・振替] を登録・変更 登録・変更完了

以下の内容で先方負担手数料情報を登録・変更しました。  
登録・変更した内容は赤字で表示されています。

**先方負担手数料情報**

**適用最低支払金額** 1円

**基準手数料情報**

**基準手数料** 使用する (常に最新の基準手数料を使用する)

**手数料パターン一覧**

支払金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)		
	同一支店	自庁	他行
1 ~	0	0	440
30,000 ~	0	0	660
-	-	-	-
-	-	-	-

ホームへ 企業管理メニューへ

●先方負担手数料[振込・振替]の設定が完了しました。

●これ以降は、申込内容により、操作が異なります。

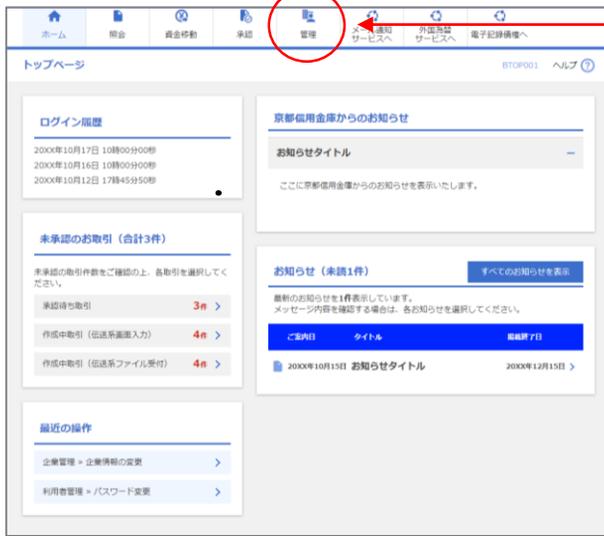
★Aコースのお客様、または、Bコースをお申込で、総合振込のご契約がないお客様 ⇒これで作業完了です。

★Bコースをお申込みで、総合振込のご契約があるお客様

⇒総合振込では、振込手数料を振込先に一部または、全額負担してもらうことができます。手数料を先方負担にする場合は、16ページの「V. 総合振込の先方負担手数料の設定手順」を行ってください。

# V 総合振込の先方負担手数料の設定手順

## step1 << トップページ画面 >>



-  タブを押してください。  
⇒step2<< 業務選択画面 >>が表示されます。

## step2 << 業務選択画面 >>



-  ボタンを押してください。  
⇒step3<< 作業内容選択画面 >>が表示されます。

## step3 << 作業内容選択画面 >>



-  ボタンを押してください。  
⇒step4<< 先方負担手数料 [総合振込] 登録・変更画面 >>が表示されます。

## step4 << 先方負担手数料[総合振込]登録・変更画面 >>

●以下の項目を入力してください。

①適用最低支払金額を**半角数字10桁以内**で入力

※適用最低支払金額は、支払金額に対し、先方負担が適用される最低金額のことです。尚、入力された支払金額が「適用最低支払金額」未満の場合は、エラーになりますので、当方負担に切り替えてください。

※適用最低支払金額を0円とする場合は、「0」を入力してください。

②基準手数料の**使用有無**を選択

※当金庫が設定した基準手数料を使用する場合は、「使用する」を選択してください。

※基準手数料読込の「[手数料を読み込む](#)」ボタンを押すと、当金庫が設定した基準手数料が表示されます。

●基準手数料に「**使用しない**」を選択した場合、以下の項目を入力してください。

③支払金額範囲を**半角数字10桁以内**で入力

④振込パターンごとの手数料を**半角数字4桁以内**で入力

●入力できたら、[変更](#)ボタンを押してください。

⇒step5<< 先方負担手数料[総合振込]登録・変更結果画面 >>が表示されます。

## step5 << 先方負担手数料[総合振込]登録・変更結果画面 >>

●先方負担手数料[総合振込]の設定が完了しました。

●これで作業完了です。