







ごあいさつ

この度は、「関西みらいWebサービス」をお申込みいただき、誠にありがとうございます。 「関西みらいWebサービス」は、お客さまのビジネスシーンに合わせてインターネットに て最適なソリューションを提供するサービスです。 このご利用ガイドでは、ご利用の開始にあたって、初期登録の操作方法を中心にご説明して

います。お手数ですが、本書に従ってご登録操作をすすめてください。

ご質問、ご不明点等は、ビジネスヘルプデスクまでお問合せください。また、関西みらい Webサービスの中でも「よくある質問」をご用意しておりますので、あわせてご覧ください。

なお、関西みらいWebサービスをご利用いただくためには、お客さまのパソコン等がインター ネットに接続できる状態にあり、正常に動作している必要があります。お客さま固有の環境 などにより、当社のサポートではお応えしかねる場合もございますので、あらかじめご了承 くださいますようお願い申し上げます。

回日次

初期登録手続きの流れ……6 企業情報の初期登録(企業管理者向け)……7 利用担当者情報の初期登録(利用担当者向け) よくあるご質問……14

●サービス画面……………………………………

「関西みらい Web サービス」トップ画面……15
「Web 申込 (IB)」……17
「Web 申込 (IB)」トップ画面……18
「Web 帳票」トップ画面……21
「Web 入出金明細」トップ画面……22
「振込結果照会」トップ画面……23
「Web 当座貸越」トップ画面……24

企業情報の登録・変更(企業管理者向け) ……2 利用担当者情報の登録・変更(利用担当者向け)

●ワンタイムパスワード ………………

ハードウェアトークンの初期登録方法……27 ソフトウェアトークンの初期登録方法……28 ソフトウェアトークンのロック解除方法……31 ソフトウェアトークンの利用停止方法……33 ハードウェアトークンの追加発行・再発行のお手

●サービスご利用のヒント ……………

よく利用するサービスの登録・変更方法……37 CSV データー覧……39

※本冊子掲載の画像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。

3 3	ご利用にあたって
	初期登録
11 	サービス画面
25 25	情報の登録・変更
27	ワンタイムパスワード
続き36 	サービスご利用のヒン

2

ご利用にあたって

「関西みらい Webサービス」 機能のご紹介

Web帳票

振込明細書をインターネットで閲覧いただけます。簡単に印刷できる他、データのダウンロードも可能ですので、紙の資料 の保管スペース削減や破棄の手間が省けます。

<PDF・CSV にて閲覧・ダウンロードできる帳票> ★:CSV ダウンロードが可能な帳票

- ●振込明細書(日次:総合振込他)★
- ●振込明細書(日次:給与・賞与振込)★
- ●住民税納入明細リスト(月次)★
- ●住民税領収証書(月次)
- ●ANSER都度指定振込取引受付状況表(日次)★
- ANSER 資金移動サービスお取引明細表(月次) ★ ●割引料計算書
- 当座勘定照合表
- ●手数料引落予定明細書

- ●入金指定□座一覧表
- 支払又は支払の受領に関する報告書(作成用帳票)
- 手続き完了のお知らせ(法人版インターネットバンキング)
- ●残高証明書
- ご融資計算書
- ●ご返済予定表
- ●お借入契約終了のお知らせ

- ●手数料計算書
- ●手数料計算書(振込・代金取立・組戻等後払い)

※各帳票の掲載タイミングは、帳票ごとに異なります。詳細は「ホームページ」をご覧ください。

NEW

赵 Web 申込 (IB)

関西みらい Web サービス・関西みらいビジネスダイレクトのお申込がインターネットから行えます。お申込のお手続き がインターネットで完結するため、申込書の印刷やお取引店へのご提出は必要ございません。

<申込できるサービス>

●関西みらいWebサービス・関西みらいビジネスダイレクト

※関西みらいWebサービスの新規契約が伴うお申込、及びご解約(サービスの一部解除も含む)は対象外です。 ※一部、Web申込(IB)ではお取扱いできない場合がございます。

Web入出金明細

「関西みらいビジネスダイレクト」又は「関西みらいビジネスダイレクト(Mini)」のご契約がある預金口座の入出金明 細を照会日の前日以前より最大で過去2年分ご照会いただけます。

ご利用者さまについて、個々に「Web入出金明細」の利用権限を設定することができます。

※「関西みらいビジネスダイレクト」又は「関西みらいビジネスダイレクト(Mini)」のご利用には所定の手数料が必要となります。

振込結果照会

平日・休日を問わず、各種 EB サービスにてお申込みいただいた総合振込・給与(賞与)振込の受付エラー情報、または 振込資金の引落結果をご照会いただけます。 ●受付状況照会…各種 EB サービスでご依頼いただいた総合振込・給与振込のうち、受付時にエラーとなった明細をご確認 いただけます(正常受付分は表示されません)。 ●引落結果照会…各種EBサービスでご依頼いただいた総合振込・給与振込の振込指定日の資金引落状況をご確認いただけます。

Web当座貸越

当座貸越極度額の範囲内で当座貸越請求ができます。 ※ご利用いただくためには、当社との当座貸越契約を締結して頂く必要があります(所定の審査があります)。また本サービスの ご利用には関西みらいWebサービスとは別にお申込みが必要です。詳細はお取引店へお問合せください。

よく利用するサービス

よくご利用するサービスを最大5つ登録・変更することができます。 関西みらい Web サービスのトップページから簡単に 各サービスページやログインページへ遷移することができます。

<登録できるサービス>

- Web 帳票
- ●Web申込(IB)
- Web 入出金明細
- ●振込結果照会
- Web 当座貸越
- 関西みらいビジネスダイレクト
- 関西みらいビジネスダイレクト(ログイン)
- りそな PayResort
- ●りそな PayResort(ログイン)
- ●電子記録債権(でんさい)
- 電子記録債権(でんさい) (ログイン)
- ●関西みらい外為Webサービス
- ●関西みらい外為Webサービス(ログイン)
- ●関西みらいe-レートサービス
- ●関西みらいe-レートサービス(ログイン)

- ●りそなビジネスデビットカード
- ●加盟店サービス
- ●ウォレットサービス

ご利用にあたって

()ご利用時間

24時間 ※保守点検等により一時サービスを停止させていただく場合があります。

● サービスの休止

システムの運用には万全を期していますが、システムの更新・メンテナンス、機器の障害や停電時等には一時的にサービスを 休止することがありますのであらかじめご了承ください。

🔒 万全のセキュリティ

● 安心なお取引のためのセキュリティ

インターネットでの情報の漏洩、盗聴、データの偽造・改ざんを防ぐため、関西みらい Web サービスでは、お客さまの情報 の送受信に128ビットSSL(Secure Socket Layer) による暗号化を実施しています。

● ファイアーウォール等の設定

インターネットからの不正侵入を防ぎ、安心してご利用いただくため、当社のコンピューターセンターでは、ファイアーウォール 等の不正侵入防止システムを設けて、インターネットからの不正なアクセスを防止しています。

● IDとパスワード管理

「マスター ID」「マスターパスワード」「利用担当者 ID」「利用担当者パスワード」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。お客さまの生年月日・電話番号・貴社名・部署名等に関連した数字や文字の利用は避け、推測 されにくい「ID」、「パスワード」を登録してください。また「ID」と「パスワード」はお忘れにならないように、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。

● ワンタイムパスワード

スマートフォン用アプリ(ソフトウェアトークン)、あるいは専用端末(ハードウェアトークン)に表示される一定間隔で自動 更新されるパスワードです。

ワンタイムパスワードは一定時間のみ有効で、一度使用したパスワードは二度使用できないため、パソコンの操作記録を収集 するスパイウェアや遠隔操作による不正利用に有効です。

※ハードウェアトークンは、1台目は無料です。2台目以降は、1台あたり2,200円(消費税等込)の手数料がかかります。

🔄 ご利用いただくための動作環境

関西みらい Web サービスをご利用いただくための動作環境については、当社ホームページに最新情報を掲示しております のでご確認ください。

https://www.resona-gr.co.jp/hojin-web/system_requirements.html



初期登録

□ 初期登録手続きの流れ

[関西みらいWebサービス] 申込書(お客さま控)とご利用ガイド(本紙) に同封されている[手続完了のお知らせ]をお手元 にご用意ください。

企業管理者(マスター)

●企業情報の初期登録 (企業管理者向け)…P7 「関西みらいWebサービス」 申込書(お客 さま控)、「関西みらいWebサービス」手続 完了のお知らせを準備 銀行ホームページよりログイン画面へ 「マスター ID」「マスターパスワード」を入力 企業情報の新規登録説明画面、 利用規定の承諾

- ち 「マスター ID」「マスターパスワード」 の変更
- 企業基本情報の登録
- 初期登録の終了
- 利用担当者の登録

ワンタイムパスワードをご利用の場合



利用担当者(管理者権限あり・なし)
●利用担当者情報の初期登録 (利用担当者向け)…P11
2 銀行ホームページよりログイン画面へ
③ 「利用担当者 ID」「利用担当者パスワード」 を入力
 利用担当者情報の新規登録説明画面、 利用規定の承諾
「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」の変更
6 利用担当者基本情報の登録
7 初期登録の終了

ソフトウェアトークンの 初期登録方法…P28

- 関西みらい Web サービスにログイン
- ソフトウェアトークンの発行
- 🛐 「トークン発行のご連絡」 メールの受信
 - ワンタイムパスワードアプリのダウンロード・起動
 - ワンタイムパスワードの追加設定 (すでにワンタイムパスワードアプリをご利用の場合) ワンタイムパスワードアプリの初期設定 (はじめてワンタイムパスワードアプリをご利用の場合) ワンタイムパスワードの表示

 - ワンタイムパスワードの入力・初期登録の完了



関西みらいWebサービスをご利用いただくためには、「企業情報の登録」、等をインターネット上で行っていただきます。

STE

「関西みらいWebサービス」 申込書(お客さま控)、 「関西みらいWebサービス」 手続完了のお知らせを準備

「関西みらいWebサービス」利用申込書および「関西みらいWebサービス」 手続完了のお知らせをお手元にご用意ください。



銀行ホームページよりログイン画面へ

※下記画面はイメージです。

関西みらい銀行ホームページの [法人・事業主のお客さま] トップページから、 関西みらい Web サービス 「ログイン」 ボタンを クリックしてください。 1

●関西みらい銀行 [法人・事業主のお客さま] トップページ https://www.kansaimiraibank.co.jp/hojin/

「関西みらい Web サービス」トップページが表示されますので、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。 🥹





初めて「関西みらい Web サービス」をご利用いただく場合

ログイン画面で、「ログイン ID」欄に「マスター ID」を入力、「ログインパスワード」欄に「マスターパスワード」を入力し、 「**ログイン**」ボタンをクリックしてください。



▲「手続完了のお知らせ」に記載されている「マスター ID」を入力してください。 [夏] [関西みらい Web サービス] 申込書でお届けいただいた 「マスターパスワード」を入力してください。



企業情報の新規登録説明画面、利用規定の承諾

企業情報の新規登録を行っていただくにあたっての説明画面が表示されますので、 お読みいただき「次へ」ボタンをクリックしてください。 利用規定の内容を確認し、ご承諾いただける場合は「承諾する」ボタンをクリックしてください。



初回ログイン時に、ID・パスワードの変更をお願いします

「関西みらい Web サービス申込書」(お客さま控)や「手続完了のお知らせ」 等の書面に記載されている 「マスター ID」 「マスターパスワード」は、セキュリティに万全を期すため、初回ログイン時に変更していただきます。

企業情報の新規登	録		
利用規定 >	パスワード変更	企業基本情報登録	_ 入利用担当者登録
マスターID・マスターパス	ワード変更		
必ず変更をお願いいたします。入力後	登録」ボタンをクリックしてください。		
現在のマスターID	000055236	現在のマスターバスワード	
新しいマスターID		新しいマスターパスワード	
新しいマスターID ※確認のため再入力してください		新しいマスターバスワード ※確認のため再入力してくださ	sLN
	•)
企業情報の新	規登録		
利用規定	> パスワード変更	〉 企業基本情報登録 〉	利用担当者登録
マスターID・マスター	-パスワード変更		
変更処理が完了し	ました。		
ID-パスワードはお客さまがご 第三者に知られることのないよ	k人であることを確認するための非常に重要な作う厳重に管理してください。	^{版です。}	
			◎ ページトップへ戻る



※次回ご利用時には新しいID・パスワードを ご利用ください。 ※新しいパスワードをお忘れになるとご利用 できなくなりますので、お忘れにならないよう ご注意ください。

● 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。







お客さまがサービスをご利用いただくにあたって登録が 必要な項目です。入力後、「次へ」ボタンをクリックして ください。 ①

登録した内容の確認画面が表示されますので、内容を ご確認の上「登録」 ボタンをクリックしてください。 2

本情報登録(確認) #太世エージーンコウジ 第大型スクロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロンロン	業本価格登録(確認) 生水価格型数(確認) 名 株式会社ABC携帯 力が名 エービーシージョウジ 常名 田中 太郎 湾る道泉美 田中 太郎 ボクドレス infolmesona.co.jp 書号 20-013 ((深道泉県) 東京都千代田区大学町1-1-2 ((ビル名等) 〇×ビル 大客国事号 ロー0000 - 0000 失れX番号 ロー0000 - 0000 大水本画号 ロー0000 - 0000 ケナロズス Wine編属 ウナログ(市る山水ウンは使用しないでたたおい、 した内世名学生主要者場は「東京山やンクリックしてください、 した内世名学生主要者場は「東京山市ペンティングにない、	利用規定	パスワード変更 >企業基本情報登録 >利用担当	诸登録
日本道福のよ「豊雄パシンビグジジンじてだらい。 第末会社ARCIR基 第本会社ARCIR基 日本大都 日本大都 日本大都 1000000000000000000000000000000000000	th:th:th:th:th:th:th:th:th:th:th:th:th:t	業基本情報登録(確認		
株式会社ABC廃幕 ネービーシーンロウジ 第 エービーシーンロウジ 第 日本 太市 PLAT Infollmatoraco.jp PLAT 207-005 調査県への5 207-005 製業券 205-005 製業券 00-005 レビル 205-000 AX基等 01-000-000 チムジービル 10-000-000 チムジービル 10-000-000 チムジービル 10-000-000	名 株式会社ABC構築 カオ名 エービールー/コウジ 本名 ロウ 大志 のつ場先を、 ロウ 大志 いつけの時sona.co.jp 本のに、 なる 、 ス名 中代的時sona.co.jp まの 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	た内容をご確認の上、「豊餘」ボタ	シンをクリックしてください。	
名 エービーシーショウジ ローシェカウジ 田中 大郎 湖市へ InfoRmanua caja ローシロックロジ 207-0015 東京市 支京市人村田山大学和11-1-2 レレムシ 0.2ビル レムシ 0.2ビル 紅露寺 0.3-0000 メ福寿寺 0.3-0000 チレッビル ビーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシーシ	かす名	能名	株式会社ABC商事	
田今 太郎 建築会 はの研究ののの高の また 本のの をの の たの の たの の たの の の たの の	本年 田中 太郎 常の通販人 info@msona.co.jp 第プドレス 207-0015 国本 第京市(本市区大平市)	載力ナ名	エービーシーショウジ	
体的ででののの。jp かわり 5 高度名 高度名 変素名・仁田友大年町1-1-2 大都名 の - かのの - かのの - 小 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	#02番先 byTFL-X 参す 20-0015 (夢道泉魚) 東京都千代田区大手町1-1-2 (どん名等) クビル 久生品 ののし たXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 まXX番号 0-000-000 	者名	田中 太郎	
	事争 207-0015 (倉道県) 東京県 東京県中田区大学町1-1-2 (ビル名等) 〇メビル 大東国著号 03-0000-0000 朱和不着号 03-0000-0000 東市大学サービス ●nuc編集 ウザの7回るルバウンは後囲しないでだたがい、 した内部名様直正学る場合は「東市大学の大学リックルてだたさい。	者の連絡先 ルアドレス	info@resona.co.jp	
	(審選条集) 東京都 東京都子代田区大手町1-1-2 (ビル名等) シビル・ 〇ンビル・ 東京都美号 ロー0000 - 0000 東京本大都委員会 ロー0000 - 0000 東京本大都委会 ロー0000 - 0000 大市市会サービス Wind編集 ウナヴの「夏み」パタンは後用しないでくどさい、 レナザの「夏み」パタンは後用しないでくどさい、	番号	207-0015	
支京毎千代田区大平町1−1−2 と名事) >×ビル 2000 - 0000	東京都千代田区大手有1-1-2 ビビル名等) 〇メビル 東京語事件 03 - 0000 - 0000 美FAX書号 03 - 0000 - 0000 周期市るサービス ● mod幅属 ウナザの「原る」パタンは後用しないでくどだい、 した肉を使用する者自は「Rる」パタンとかりックしてくどだい、	(都道府県)	東京都	
L4名等) O×ビル 描画寺 01-000-0000 XK勝号 01-000-0000 まるサービス のの・の000	ビタンビル ウンビル 先業国務号 03 - 0000 - 0000 条年AX番号 03 - 0000 - 0000 明月するサービス Winds編集 サブの「原る川が少は使用したいでくだたい、 		東京都千代田区大手町1-1-2	
磁番号 01-000-0000 XX番号 01-000-0000 Ffをサービス のいののののののののののののののののののののののののののののののののののの	大変調査争 03-0000-0000	(ビル名等)	O×ピル	
xx番号 01-000-0000 f を サービス ●web協業	美FAX番号 03 - 0000 - 6000 明月するサービス ●Web協業 ・PrioTipAjir/Spuit/AppLicAvity(とない、 」た内容を描至する場合は「戻る」ボタンをグリックしてください。	先電話番号	03 - 0000 - 0000	
f る サ−ビス ●Web 機麼	利用するサービス ・Nete場類 ・パッグで見たいたがとなり、 とた内容を確正する場合は「見たいただとれ、	先FAX番号	03 - 0000 - 0000	
	ングの「夏る」ボタンは意用しないでだされ、 した内容を確正する場合は「夏る」ボタンをクリックしてくだされ、	利用するサービス	●Web帳票	
	クザの「原る」パタンは後用しないでだだい。 した内容を得至する場合は「原る」パタンをクリックしてください。			
	りゲの「長る川水シには使用しないで付され。 した内容を得至する場合は「長ろ」ボタンをクリックしてください。			
1月二郎にする県かけ 良る(せか)ころ(())の(アノビオ())		レルドロセンサエナ 名場口は 次く		
内容を修正する場合は、戻る」ホタンをクリックしてください。				

7 初期登録の終了

利用担当者登録(一覧) では其社のネケービスのご利用目目者の登録をしていただきます。 環境以外の力が利用する場合は、着し入のD・パスワードをこて改勝していただき、ホケービスのご利用目当者にお取りださい。 環境の力かって消用にされる場合は「豊めの多様にございさん。 課題れない場合は入力を行わず、周囲下の「称丁」ボタンをクリックしてください。 またれない場合は入力を行わず、周囲下の「称丁」ボタンをクリックしてください。 またれない場合は入力を行わず、周囲下の「称丁」ボタンをのリックしてください。 またれない場合は入力を行わず、周囲下の「称丁」ボタンをのリックしてください。 ・ 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 利用担当者登録(一覧) では責社のネケービスのご採用担当者の登録をしていただきます。 環境はの方がパド市する場合は、着風人のひ・バスワードをこて改鳴していただき、ホケービスのご採用担当者にお取りださい。 環境の方かって活用にされる場合は、登場の多数はございません。 基本れない場合は入力を行わず、展面下の「除了」ポタンをクリックしてください。 重択 No 利用担当者の 利用担当者の 利用担当者の 利用担当者 利用担当者を 利用担当者 利用担当者を 利用担当者 利用担当者を 利用担当者 利用担当者を 利用担当者 利用担当者を 利用担当者 第該法パタンをそれぞれのリックしてくどさい。 In 新規 パタンそそれぞれのリックしてくどさい。 In 新規 In Manual In Interface Interfa		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	企業基本情報登貨	パスワード変更 >	現定 > _	利用非
では現在のキサービスのご利用目目者の登録をしていただきます。 響きないかのだが明市でも増合は、低利人のロッパスワードを定って取得していただき、ホサービスのご利用目目者にお取りださい。 繋きかかかってに明れてられる場合は、営働の参加にごでいません。 設まれない場合はよ力を行わず、頃面下の「有丁」がシンモクリックしてください。 	では責化のキサービスのご利用目目者の登録をしていただきます。 器会以からだ外用する場合は、各個人のロ・バスワードをこて変現していただき、キサービスのご利用目当者にお起りだださい。 愛想のかったで見かいこちらる者は、主要の参加にございません。 設まれない場合はよ力を行わず、国面下の「有丁」ボタンをクリックしてください。 選択 No 利用担当者の利用担当者の利用担当者を名 利用担当者 単語で登録する場合は「新知」ボタンを、町に登録していら内容を変更する場合は支更する項目をチェック後「変更」ボタンを、また制能の場合は制能する項 ック後「構築」ボタンをもれぞれのリックしてください。					者登録(一覧)	利用担当者
国家 認め方が外開す ちゅきは、参見 ハロン・バスワードをこて変現していただき、水サービスのご利用圏画者にお思い(たさい、 運営の方かったで利用していたるもきは、全球のを必要してごですべた。 算えれてい場合はよ力を行わず、周囲下の「剤丁がなッとやリックしてください、 工 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	建築は外の方が利用する場合は、各組入のD-V(スワードをこて変現していただき、キャーピスのご利用組当者にお肥り(ださい。 度等のカルウベビ用用にさられる者は、全球の必要をはこででは、 算計れない場合は入力を行わず、周囲下の「和丁」ボタンをクリックしてください。 運択 No 利用組当者10 利用組当者名 利用組当者 料用組当者を 料用指当者名、利用組当者20 利用組当者名 利用組当者 に関こを操合は「新規」ボタンを、間に登録している内容を変更する場合は変更する項目をチェック後「変更」ボタンを、また制能の場合は制能する現 ック後「相談」ボタンをそれぞれのリックしてください。				の登録をしていただきます。	本サービスのご利用担当者	では貴社の本
騒されない場合は入力を行わず、損害下の「除了」ボタンをクリックしてください。	騒れれない場合は入力を行わず、損面下の「第丁」ボタンをクリックしてください。 選択 No 利用担当者10 利用担当者名 利用担当者 転送で登録する場合は「新規」ボタンを、間に登録している内容を変更する場合は変更する場合を表現する項目をチェック後「変更」ボタンを、また相称の場合は相談する項 っつな「相談」ボタンをそれぞれつりックしてください。		こお配りください。	だき、本サービスのご利用担	LのID・パスワードをここで取得していた L、登録の必要はございません。	が利用する場合は、各個人 でご利用になられる場合は	置者以外の方か 置者の方のみで
	選択 No 利用担当者10 利用担当者名 利用担当者 お描いを発行する場合は京都は「新規」ボタンを、既に登録する場合は京都式する場合は京都式が多少をそれぞれのりゅうしてにたさい。				の「終了」ボタンをクリックしてください。	合は入力を行わず、面面下	はれない場合
武東 No 利用担当者ロ 利用担当者名 利用担当者な 版法で登録する場合は京坂ゴボシンを、駅に登録している内容を変更する場合は支変する場目をテェック数「東東ゴボシンを、また用数の場合は用数する項目をテ マク数「用数」ボタンをもれぞれつりょうしてください。 「新規 本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ	武東 No 有用担当者 利用担当者 和自 和用担当者 和用 和自 和	1/					
振波で登録する場合は「新規」ボタンを、聞に登録している内容を変更する場合は変更する場目をチェック使「変更」ボタンを、また削除の場合は削除する場目をチッ ク酸「削除」ボタンそれぞれクリックしてださい。 0 新規 本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ	新度で豊全する場合は「新規」ボタンを、既に登録している内容を変更する場合は変更する項目をチェック後「変更」ボタンを、また制限の場合は制限する項 ック版「創築」ボタンをそれぞれクリックしてください。 ● 新規	」担当者状態	1名 利用担	利用担	利用担当者ID	No	進択
振振で登録する場合は「新規」パシンを、新に登録している内容を変更する場合は変更する場目をチェック後「変更」パシンを、また制態の場合は制限する項目をチェ ック版「解除」パタンをそれぞれクリックしてださい。	転用で登録する場合は「新規」パタンを、数に登録している内容を変更する場合は変更する項目をチェック後「変更」パタンを、また制物の場合は制除する項 ック級「無数」パタンをそれぞれクリックしてください。 ● 新規						
● 新規 本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ	● 新規	まする項目をチェ	ボタンを、また削除の場合は削除す	は変更する項目をチェック後「]	既に登録している内容を変更する場合! てください。	る場合は「新規」ボタンを、 ポタンをそれぞれクリックして	f規で登録する ウ後「削除」ボ
・ 新規 ホサービスの利用担当者の登録を続て、または登録されない場合はこちらへ	O 新規						
本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ	• M1799			斤規	0		
本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ							
	本サービスの利用担当者の登録を終了、または登録されない場合はこちらへ					*	
			たちらへ	了、または登録されない場	サービスの利用担当者の登録を制		

利用規定	_ > _	パスワード変更	_ >	企業基本情報登録	_ >	利用担当者登録
			_			

利用担当者の登録完了または登録されない場合は画面下の「終了」ボタンをクリックしてください。

他に利用者を登録する場合は[STEP8]へおすすみください。

以上で初期登録は終了です。 画面の「トップ画面へ」ボタンをクリックしてください。 関西みらいWebサービストップ画面が表示されます。 トップ画面について詳しくは、P15「「関西みらいWeb サービス」トップ画面」をご覧ください。

ワンタイムパスワード利用のお客さまは初回ログイン時に 設定が必要です。設定方法はP27「ハードウェアトークンの 初期登録方法」、P28「ソフトウェアトークン初期登録方法」 をご確認ください。





確認 「登錄
利用 画面

.

利用規定	> パスワード変更 > 企業基本情報登録 > 利用者	2当者登録
利用担当者登録		
し力後「次へ」ボタンをクリックして(第回・操動登録では本サービスの:	ださい。 「利用児島者の方にアクセスを映立する場合のみチェック」てくがない。	
8日は必須入力道日です		
※利用担当者名	田中 2 次郎	2
	全角15文字以内(例:9そな 太郎)	
業力ナ氏名	タナカ 3 ジロウ	3
	金角15文字以内(例:リンナ タロウ)	
所属部署名	+4m****	0
28		
	・ →▼をクリックし、選択してください	
道絡先電話書号		
3864-1751-7	半角数半(例:03-0000-0000)	
LELF-WITCA	半角英数字(例:info@resona.co.jp)	
連絡先メールアドレス		
(確認用)	半角英数字(例:info®resona.co.jp)	
読書 シールアドレス	(エマスカレミアトレスをもう一度入力してくたさい)	
	半角英数字(例:info@resona.cojp)	
	(携帯メールアドレスをお持ちの方のみ入力してください)	
携帯メールアドレス (確認用)	全色工動士(何-info@rearrears in)	
	(上で入力したアドレスをもう一度入力してください)	
#IP-052214	변화분위해 ····································	
	□ Web歩込(回)(以下の全てのWeb歩込の受付が可能) ※(Web歩込(回)の機能を一部限定して利用する場合、下の口をチェックしてください。 □ 申込のなうトット(申用)	
0	利用担当者登録(一覧)へ ♀ 次へ	໑



ー覧画面より「新規」ボタンをクリックし、①利用担当者の情報を入力 した後、「次へ」 ボタンをクリックしてください。2

『画面が表示されますので、入力した内容をご確認の上、 録」ボタンをクリックしてください。❸

利用担当者登録完了の画面が表示されます。 画面に表示されている利用担当者IDと利用担当者パスワードを ご利用担当者ご本人にお伝えください。 「確認」ボタンをクリックしてください。

初
期
登
録

POINT	化式和公式和公式集集 日本のらい取りませり 10 / COT-Field Sector Cot
	22.54.613.0-15 構成し 数定 多し この構成者の構成がありだは 可能なないため高いまかだは 可能なないため高いまかでは であり」「#1512331.jp. lbs.cox
▲ 企業情報の新規登 利用規定	録 (パスワード変更) 企業基本構築登録) 利用印画者登録
↓ 企業情報の新規登 <u>利用規定</u>)	
企業情報の新規登 利用規定 利用担当者登録(完了) 2015月1月1日21日	録 。/XX7─F室更 〉全集基本情報登録 〉利用日当者登録
企業情報の新規登 利用規定) 利用担当者登録(完了) E00489度結構で1.51.4.5 BL.5D=/137=Fitak9=ビ2.00	
企業情報の新規登 利用規定) 利用規定) 利用規題者登録(元7) じのとおり提載が同てしました。 はんちゅっパフードはキャービスの 明問題告名 明問題告名 明問題告名 明問題告名	録 - バスワード変更 〉 <u>企業基本情報登録 〉 利用担当合登録</u> ンに利用目当合意味(だおい、 12566789 a125465
企業情報の新規登 利用規定 利用担当者登録(完了) EOCおり登録が高てしまた。 私にかってワードはキラービスの 利用担当者登録(スワード) 利用担当者登録(スワード) 利用担当者を	
企業情報の新提登 利用規定 利用担当者金線(27) 利用担当者金線(27) 利用担当者金線(27) 利用担当者ないスワード 利用担当者ないスワード 利用担当者ないスワード 利用担当者ないスワード 利用担当者ないスワード 利用知識者を かかた8	
企業情報の新規登 利用規定 2002.827週間に当てした。 81.50-1027-F148サービスに MR国主名 MR国主名 57.64	
企業情報の新規登 利用規定 対用規約を登録でした。 私にあった。 私にあった。 本のの一般になった。 私にあった。 本のの一般になった。 本ののの一般になった。 本のののののでのののののでののののでのののでののでのののでのでのでのでのでので	録 パスワード変更) 企業基本情報登録) 利用相当音登録 DCK相目目報ご本人に回知にな話しだだい。 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736 112465736
	録 <u>パスワード変更 〉 企業基本情報会録 〉 利用担当者会報</u> DCI用担由者でよ人に印刷して放乱しただい、 11266728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 1126728 112728 1126748 112678 1126728 112678788 1126788 1126788 1126788 1126788 1126788 11267888 112
	パスワード変更) 企業基本情報登録) 判用指当者登録 ごべ用指当者ご本人に印刷に石油に代出い。 1246278 1256578 即2 素添 9 ታ力 920 ●登載者整整 ● 和心板具 ●聖聖者整整 ● 和心板具 ●聖聖本整 ●記名が会 ●記名林里集 ●記名林里集 ●記名林里集 ●記名林里集
	・ パスワード変更 ・ / ・ パスワード変更 ・ 企業基本情報登録 ・ 川田田由作登録 ・ パスワード変更 ・ 企業基本情報登録 ・ 」 ・ 川田田由作登録 ・ パスワード変更 ・ 企業基本情報登録 ・ 」 ・ 川田田由作登録 ・ パスワード変更 ・ 企業基本情報登録 ・ 」 ・ 川田田由作登録 ・ パスロード変更 ・ パスロード変更 ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ パン ・ ・ ・ ・ ・

⊇ 利用担当者情報の初期登録(利用担当者向け)

「利用担当者情報」は管理者の方から伝えられた「利用担当者 ID」「利用担当者パスワード」を使用して、本サービス をご利用になる担当者の方に登録していただく情報です。



企業の管理者の方より伝えられた「利用担当者 IDI 「利用担当者パスワード| をお手元にご用意ください。



STE 銀行ホームページよりログイン画面へ 2

※下記画面はイメージです。

関西みらい銀行ホームページの「法人・事業主のお客さま」トップページから、関西みらい Web サービス「ログイン」 ボタン をクリックしてください。 🚹

●関西みらい銀行 「法人・事業主のお客さま」 トップページ https://www.kansaimiraibank.co.jp/hojin/

「関西みらい Web サービス | トップページが表示されますので、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。 2





初めて「関西みらい Web サービス」をご利用いただく場合



ログイン画面で、「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」 を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- A ログイン画面で、「ログインID」 欄に 「利用担当者 ID」を 入力、「ログインパスワード」欄に「利用担当者パスワード」 を入力してください。
- 3 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。



利用担当者情報の新規登録を行っていただくにあたっての説明画面が表示されますので、 お読みいただき「次へ」ボタンをクリックしてください。 利用規定の内容を確認し、ご承諾いただける場合は「承諾する」ボタンをクリックしてください。



初回ログイン時に、ID・パスワードの変更をお願いします

「利用担当者 ID」「利用担当者パスワード」は、セキュリティに万全を期すため、初回ログイン時に変更していただきます。

利用規定	>>	バスワード変	₽>	利用担当者基	本情報登録
利用担当者ID·利用担	当者パスワード変更				
ず変更をお願いいたします。入力	1後「登録」ボタンをクリックしてくだ	さい。			
現在の利用担当者ID	000055905		現在の利用担当者バスワード		
新しい利用担当者ID			新しい利用担当者パスワード		
新しい利用担当者ID ※確認のため再入力してください			新しい利用担当者パスワード ※確認のため再入力してください		
D・バスワードとも以下の点にご注 ・早角の反数字を紹み合わせて&・ 数千のの表すのみの入力はでき ・美宇は大文字・小文字も区別に言 ・Dと同じパスワードは入力できませ ・D・パスワードは、お客さまがご本、 第三者に推測されないために、生	窓の上ご入力ください。 12桁になるように入力してください。 ません。 す。 たん。 人であることを確認するための非常 年月日・電話書号・負化名・部署名・	に重要な情報です。 等に関連した数字や3	文字の利用は避け、第三者に知ら	れることのないよう農	重に管理してください。
	•	登録			
			_		
		•			
利用担当者情報(の新規登録				
┃ 利用担当者情報(利用規定	の新規登録	パスワード変	更 >	利用担当者。	基本情報登録
┃ 利用担当者情報(利用規定	の新規登録	パスワード変	<u>e</u> >	利用担当者	5本情報登録
▶ 利用担当者情報(利用規定 利用担当者1D・利用担	の新規登録 > 当者パスワード変更	パスワード変	<u>₹</u> >	利用担当者書	基本情報登録
↓ 利用担当者情報(利用規定 利用担当者D・利用担 を更処理が完了しまし (427-1014をおちかごよ)	の新規登録> 当者パスワード変更た。	パスワード変	Ψ <u></u> >	利用担当者。	基本情報登録
利用担当者情報。 利用規定 利用担当者D・利用担 を更処理が完了しまし ・パスワードはお客なまがによい ニ者に知られることのないとう意	の新規登録 当者パスワード変更 た。 cs&C2とを確認するための非制 minigatur C/22/v,	パスワード変	<u> </u>	利用担当者よ	5本情報登録
 利用担当者情報の利用規定 利用規定の利用担当者の・利用相応 可処理が完了しまし、 パスワードはお客さまがごより、 ミモニジェントなることのないよう量 	の新規登録 当者パスワード変更 た。 にあることを確認するための参加 国を開始てください。 0	パスワード変 に重要な情報です。 次へ	≖> 2	利用担当者よ	5.本情報登録
 利用担当者情報(利用規定 利用規定 利用担当者ID・利用担 取処理が完了しまし、 パ(27)-ドビお巻きがごよい、 三者に知られることのないよう量 	の新規登録 当者パスワード変更 た。 たることを確認するための非常 第11等現して(ださい、) 0	パスワード変 に重要な情報です。 次へ	≖_> 2	利用担当者。	5本情報登録 6ページャップへ戻る
利用担当者情報(利用規定 利用担当者の・利用担 を更処理が完了しまし (パスワードはお客なまがこ本人「 三者に知られることのないよう量)	の新規登録 当者バスワード変更 <i>た。</i> たたることを確認するための非常 調に管理して(220)、	パスワード変 に重要な情報です。 次へ	<u>بر</u> کے ا	利用担当者。	5本情報登録 6 ページトップへ戻る
利用担当者情報(利用規定 利用担当者 D・利 用担 変更処理が完了しまし い(スワードはお客さまがこ本し、 = 者に知られることのないとう悪	の新規登録 > 当者バスワード変更 、 cb6-25世語するための非制 具に管理してください。 	パスワード変 に重要な情報です。 次へ	<u> </u>	利用担当者よ	5本情報登録
利用担当者情報(利用規定 利用担当者ロ・利用担 定更処理が完了しまし ・パスワードはお巻きまがごふして =者に知られることのないとう無	の新規登録 当者バスワード変更 た。 なるとと後継ばするための身料 副主筆電して(ださい、) ・	バスワード変 にままな情報です。 次へ	2 2	利用担当者	▲ 本信報登録 ● ページトップへ戻る
利用担当者情報(利用規定 利用担当者D・利用担 更処理が完了しまし ・パスワードはおきまだこ本ハ ===!:おられることのないよう量	の新規登録 〉 当者バスワード変更 た。 csることを提思するための非常 まに変更してなない。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	パスワード東 にままな情報です。 次へ *利用時	×> 2 f(こは新しい	Млш≞а́а	
利用担当者情報の 利用規定 利用担当者□・利用担 定更処理が完了しまし、 (√(77-Fはお客さまどご本/\ ===:!:Wich&ことのないよう量)	の新規登録 〉 当者バスワード変更 た。 はなことを提思するための即称 証言輩してください。 ・ 、 次回ご をご利	パスワードま にままの端まです。 次へ	× 〉 2 ilこは新しい さい。	*/лш ≤ # i	■ページトップへ展る ペスワード
利用担当者情報の 利用規定 利用担当者の・利用担 変更処理が完了により、 マッペワードはおをさまがご本人・ ニョニ:知られることのいいう量	の新規登録 〉 当者バスワード変更 た。 であここを相思するともののまま まに管理してください、 。 、次回ご をご利 ※新しい	パスワードま 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	2 2 i(こは新しい さい。 フードをま	******* NID・/ う忘れ	●<-ジャップへ展る パスワード になると
利用担当者情報の 利用担当者の・利用担 取用犯当者の・利用担 取用犯当者の・利用担 取用犯当者の・利用担 第二次の一には多くないであり、 二日のの「いたりをはか」ののの 「いたり」 「いたり」	の新規登録 〉 当者パスワード変更 た。 であここと相思するにあのの非能 副に留意してください、 ● ※次回ご をご利 ※新しい ご利用	パスワードま (利用時 のパスワードま	2 (には新しい さい。 フードをま ないります	*//ID・/ う忘れ	●<->>>>

ID・パスワード変更画面が表示されます。 必要事項を入力し、 「登録」ボタンをクリックしてください。

▲ 現在のID・パスワード

利用担当者ID:企業の管理者の方より伝えられた9桁の 数字が表示されています。

利用担当者パスワード:企業の管理者の方より伝えられた 9桁の英数字を入力してください。

B 新しいID・パスワード

- 利用担当者ID・利用担当者パスワードとも以下の点に ご注意のうえ、新しいID・パスワードをご入力ください。
- ●半角の英数字を組み合わせて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・小文字も区別します。
- ●利用担当者IDと利用担当者パスワードはそれぞれ異なる 内容を入力してください(利用担当者パスワードに利用 担当者IDを含む文字列を入力することはできません)。
- ●すでに当社に登録されているものがある場合等、新たに 登録できないことがあります。
- ●利用担当者 ID 及び利用担当者パスワードは、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。第 三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名・ 部署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。

入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ID・パスワード変更完了画面が表示されますので、 次へ ボタンをクリックしてください。2



利用規定	>^	-ド変更 > 利用担	当者基本情報登録
田扫当老其太情報登録			

- こべきこ本(用いたたくにのたうてお	東谷県目です。お子類をわかりられてい	すかに入力とわ願いします。	
は必須人力項目です		la la seconda de la conseconda de la conse	
		2 次郎	2
4+15 ¢	〒月15×〒以内(例:9ぞな 太助)		1
// 0.4	9 7 カ	3 ジロウ	3
	全角15文字以内(例:リソナ タロウ)		
高部雪石			0
_	全角20文字以内		
R	・ ←▼をクリックし、連	根してください	
格先電話賽号			
	半角数字(例:03-0000-0000)		
連絡先メールアドレス			
	半角英数字(例:info@resona.co.jp)		
連絡先メールアドレス			
(確認用)	半负苯数字(例:info@resona.co.in)		
	(上で入力したアドレスをもう一度入力	してください)	
帯メールアドレス			
	半角英数字(例:info®resona.co.jp) (携帯メールアドレスをお持ちの方の#	5入力してください)	
器メールアドレス (1999)			
18.m)	半角英数字(例:info@resona.co.jp)		
	(上で入力したアドレスをもう一度入力	してください)	
利用可能機能	○管理者権限	OWeb報覧	
よく利用するサービス ※サービス1から順にご選択ください。	#	+-E22	*ピス3
		•	
	#_174	#_¥75	
	-CA4	- <u>-</u>	
	•	r^ 🚺	
		k 7	

お客さまがサービスをご利用いただくにあたって登録が 必要な項目です。 入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

確認画面が表示されますので、入力した内容をご確認 の上、「登録」ボタンをクリックしてください。2

? よくあるご質問

Q.マスターIDを忘れてしまったのですが…

- A. 裏表紙に記載されているビジネスヘルプデスクヘ電話でお問合せください。
- Q.マスターパスワードを忘れてしまったのですが...
- A. お客さまの大切な情報をお守りするため、当社ではお客さまの [マスターパスワード] をお調べできない仕組みになっております。 申込書をお取り寄せいただき、「変更」扱いで「マスターパスワード」の変更手続きを行ってください。

Q.利用担当者IDを忘れてしまったのですが...

A. 貴社の管理者にお問合せください。管理者の方はご登録内容の変更で「企業情報の登録・変更」内の「利用担当者登録」を選択 していただき、利用担当者IDをお調べの上、利用担当者にお伝えください。

Q.利用担当者パスワードを変えたいのですが...

A.「ご登録内容の変更」をクリックし、「利用担当者 ID・利用担当者パスワード変更」から変更ができます。利用担当者パスワードのみ の変更もできます。

Q. パスワードを間違えたらどうなるのですか?

A. セキュリティを高め、お客さまに安心してご利用いただくために、連続して一定回数パスワードを間違えると一定時間サービスをご利 場合)の方は貴社の管理者に連絡していただき、パスワードの初期化を行ってください。 ます)。この状態になった場合は、再度利用担当者の登録を行ってください(パスワードの初期化では使用できません)。 管理者 (マスターパスワードの場合)の方は申込書をお取り寄せいただき、「変更」 扱いで 「マスターパスワード」 の変更手続きを 行ってください。

Q.ユーザの種類や権限について知りたい...

A. 関西みらいWebサービスのユーザ種類は企業管理者(マスター)と利用担当者の2種類となります。企業管理者(マスター)とは企業 ユーザの利用者権限を管理することができます。利用担当者は管理者権限を持つ場合のみユーザを管理することができます。

●ユーザの種類について

企業管理者(マスター)	自分自身を含めた全ての 変更)することができます
利用担当者(管理者権限あり)	管理者権限を持ち自分自 担当者の登録・変更)する
利用担当者(管理者権限なし)	自身に付与された業務権

●ユーザの権限について

	管理対象	ユーザ権限の 変更※1	ユーザ削除	ワンタイムパスワード (ソフトウェアトークン) 利用停止解除※2	ワンタイムパスワード (ソフトウェアトークン) トークン利用停止※2
企業管理者	自分自身	0	×	×	0
(マスター)	利用担当者	0	0	0	0
利用担当者	自分自身	0	0	×	0
(管理者権限あり)	他の利用担当者	0	0	0	0
利用担当者 (管理者権限なし)	自分自身	×	×	×	×

※1 管理者権限やサービス種別ごとの利用設定を変更する事ができます。 ※2 ハードウェアトークンをご利用の場合は、ビジネスヘルプデスクにお問合せください。

8) ックしてください。			
ックしてください。			
中 次郎			
+カ ジロウ			
p@kansaimirai.co.jp			
管理者権限	●Web帳票		
Neb帳票	●関西みらいビジネスダイレクト (ログイン)		
い。			
	トカ ジロウ OSkansaimiraicojo 物理者機構 Mee板構築		



おつかれさまでした。初期登録が終了しまし	de.	

以上で初期登録は終了です。

画面の [トップ画面へ] ボタンをクリックしてください。 関西みらい Web サービストップ 画面が表示されます。 トップ画面について詳しくは、P15[[関西みらいWeb サービス」トップ画面」をご覧ください。

ワンタイムパスワード利用のお客さまは初回ログイン時に 設定が必要です。設定方法はP27「ハードウェアトークンの 初期登録方法」、P28「ソフトウェアトークン初期登録方法」 をご確認ください。

用いただけなくなります(この状態を「ロックアウト」といいます)。サービス再開にあたっては利用担当者(利用担当者のパスワードの

また、ロックアウトが一定回数発生するとパスワードは無効になり、サービスを停止させていただきます(この状態を「閉塞」といい

を代表する利用者であり、1企業に対し、1ユーザとなります。企業管理者(マスター)は初期設定を行うことで、自身を含むすべての

ユーザを管理(企業情報の登録・変更並びに利用担当者の登録・

目身を含めた利用担当者を管理(企業情報の登録・変更並びに利用 ることができます。

限を自身で変更できません。



「関西みらいWebサービス」トップ画面

各ユーザに設定された権限により表示が異なります。



▲ ご利用ガイド 関西みらいWebサービスご利用ガイドの電子版です。パソコンやタブレット等でご覧ください。

🔒 よくある質問 関西みらいWebサービスのよくあるご質問が掲載されています。ご不明な点がありましたら、こちらをご覧ください。

ご登録内容の変更 関西みらい Web サービスに登録した情報を変更できます。

ログアウト 関西みらいWebサービスを終了し、ログアウトします。

自 バナーエリア 大切なお知らせやキャンペーン情報など、特に注目してお伝えしたい情報を表示します。

🕞 よく利用するサービス よく利用するサービスを最大5つまで登録いただけます。 ボタンを登録しておくと、簡単に各サービスページやログインページへ遷移する事ができます。 登録方法についてはP37「サービスご利用のヒント」をご覧ください。

G Web系サービス 関西みらい Web サービスの各サービスをご利用いただけます。 詳しくはP3「関西みらいWebサービス」機能のご紹介をご覧ください。 ※各ユーザに設定された権限により表示されるメニューが異なります。

決済関連

経理業務や資金管理業務の効率化・高度化ニーズにお応えする各サービスページへ遷移します。

● お知らせ

お客さまに通知すべき情報があるときに表示されます。

※画面はイメージです。

サービス画面



【お手続きの流れ】

申込内容入力(申請)▶ 申込内容確定(承認)▶結果を申込内容照会で確認

★ホーム	🖵 Web系サービス		🗔 決済関連	
Web申込 (IB)				
Webサービス・ビジネスダイレ	クトの各種お申込書をWebから作成で	きます。		
お手続きの流れ 申込内容入力 (申請) →	申込内容確定(承認) → 結果	を申込内容照会で確認		0 サービス内容
申込内容入力 (申請)	申込内容を入力してくださ ● 申請	はる		
申込内容確定 (承認)	申込内容を確定 (承認)し ● 確定 (承	てください。 (認) する		- C
申込内容照会	<u>申込内容および処理状況</u> ● 照会	・結果を照会いただけます。 する		-0
				▲ページの先頭へ

🕒 申込内容入力(申請)

お申込の場合はこちらから申込内容 をご入力 (申請) ください。

🕒 申込内容確定 (承認)

お申込内容を確定する場合はこちら から承認を行ってください。

申込内容照会

お申込内容および処理状況・結果を ご照会いただけます。

📃 「Web申込(IB)」トップ画面

関西みらい Web サービス・関西みらいビジネスダイレクトのお申込が Web から行えます。 ここでは、関西みらい Web サービスにログイン後の 「Web 申込 (IB)」 画面についてご説明いたします。

● 申込内容入力(申請) 関西みらいWebサービス・関西みらいビジネスダイレクト

♠ ホーム	🛄 Web系サービス		📼 決済関連	
Web申込 (II	3)			
Webサービス・ビジネス	ダイレクトの申込内容を選択してください。			0 サービス内容
申込内容入力(申請)			
関西みらいWeb	サービス・関西みらいビジネスダイレ	ታኑ		
商品の詳細については	は <u>こちら</u> をご覧ください。			
基本利用手数料につい	いては <u>こちら</u> をご覧ください。			
		ご新規		
現在「関西みらい》	lebサービス」のご契約が <u>ある</u> お客さまで新た	5 N		
 関西みらいビジ 	ホスタイレクト(Minin)(Web照会・銀とり一し) ネスダイレクト(Web伝送サービス)	~		
 ・M(4))通知サービ 	7			
のいずれか、または	1全てをお申込になるお客さま			
	0 7-6	この追加甲込		
		ご変更		
・関西みらいビジ ・M@G通知サービ のいずれか、または	はスダイレクト(Web伝送サービス) ス は全てのご契約があり、ご利用ロ度を追加登録 〇 ご利用	されるお客さま 口座の追加申込		
現在ご利用中の				
 ・ 関西みらいWeb 				
 関西みらいビジ 	ホスタイレクト(Web伝送サービス)	~		
 Meii通知サービ 	2			
について、ご登録内	容を変更されるお客さま			
〈申込例〉				
・名義の変更				
·手数料決済口座の)変更			
・各種暗証番号、パ	スワードの変更			
 ・电子証明書・ワン: ・ ・ (分素口座の声声) 	マイムハム・ワートの変更(利用するor利用しなし	·)		
・手数料決済区公の	9变更			
・都度指定振込に限	する変更			
・限度額の変更				
・口座振替、りそな	ネットの依頼人コード追加・削除			
 MBil通知サービス Web当座営材サー 	に関する変更 ビスに関する変更(利用するの利用」ない)			
「「「「」」」「「「」」「「」」」「「」」」」				
	0 ご登録	内容の変更申込		

(A) 関西みらいビジネスダイレクト(Mini)<Web 照会・振込サービス>

- (B) 関西みらいビジネスダイレクト<Web 伝送サービス>
- (C) M@il 通知サービス
- (D) 関西みらい Web サービス



(A)、(B)、(C)のいずれか、または全てをお申込の 場合はこちらからお申込いただけます。



ก

-0

2 ご利用口座の追加申込

(A)、(B)、(C)のいずれか、または全てのご契約が あり、ご利用口座を追加登録する場合はこちらから お申込いただけます。



(A)、(B)、(C)、(D)について、ご登録内容を変更す る場合はこちらからお申込いただけます。



●申込内容確定(承認)/ ●申込内容照会

申込一	2 2	
申込日 申込種類 処理状況ステー	2020年12月1日~2020年12 すべて すべて タス すべて	¶ 31 ∎ 1 2 3
	検 索 このページを開じる場合は、ブラウザの閉じるボタンをグリック	<u>▲このページ決勝へ戻た</u> たてください。
Copyright © 2021 Resor	a Group All Rights Reserved.	



▼検索結果画面

ス画



※画面はりそな銀行版のイメージです。

1 申込日

承認、または照会したい申込内容を期間を指 定して検索することができます。

2 申込種類

承認、または照会したい申込内容を「申込種 類」で検索することができます。 ※指定しない場合は「すべて」で検索します。

6 処理状況ステータス

承認、または照会したい申込内容を「処理状 況ステータス」で検索することができます。 ※指定しない場合は「すべて」で検索します。

処理状況ステータス	ステータス説明
管理者承認待ち	管理者の承認待ちで、管理者が「承認」 もしくは「削除」ボタンを押下するまでの 状態。
申込受付済	管理者が「承認」ボタンを押下し、銀行シ ステムの申込事前チェック待ちになって いる状態。
管理者取下げ	管理者が「削除」ボタンを押下し、申込 の削除(取下げ)を行った状態。 ※削除されている状態のため、検索結 果には表示されません。
申込内容確認済	銀行システムの申込事前チェックが完 了し、申込登録待ちになっている状態。
申込事前チェックエラー	銀行システムの申込事前チェックにて エラーの応答があった状態。
申込完了	申込登録が完了し、申込が正常に終了 した状態。
申込登録時エラー	申込登録時にてエラーの応答があった 状態。

4 検索結果(詳細)

承認、または照会したい申込内容の「詳細」ボ タンをクリックすると、申込内容の詳細をご確 認いただけます。

※承認を行う場合は、検索結果一覧より処理状 況が【管理者承認待ち】の「詳細」をクリックしてく ださい。

④申込内容確定(承認)

※ここからは申込内容確定(承認)を行う場合の操作です。

▼申込詳細画面

込日	2020/12/15
	2020121500XXXXX
乙種類	サービス追加
埋状況ステータス	管理者承認待ち
埋状況詳細	-
座情報 - 銀行	りそな銀行
座情報 - 店番	300(東京営業部 - トウキヨウ)
座情報 - 科目	普通
座情報 - 口座番号	10XXXXX
社名	株式会社XXXXX

※画面はりそな銀行版のイメージです。

▼申込承認確認画面

申込承認確	認
申込書の承認を行い	ます。よろしいですか?
申込日	2020/12/15
申込番号	2020121500XXXXX
申込種類	サービス追加
処理状況ステータス	管理者承認待ち
処理状況詳細	-
口座情報 - 銀行	りそな銀行
口座情報 - 店番	300(東京営業部 - トウキヨウ)
口座情報 - 科目	普通
□座情報 - □座番号	10XXXXX
会社名	株式会社XXXXX
	戻る承認

※画面はりそな銀行版のイメージです。

-6

7

▼申込承認完了画面

申込承認完	7
申込書の承認が完了	latuta.
申込日	2020/12/15
申込番号	2020121500000000
中込種類	サービス追加
処理状況ステータス	申込受付済
她理状况詳細	
口座情報-銀行	りそな銀行
口座情報-店番	300(東京営業部-トウキヨウ)
口座情報-科目	普通
口座情報 - 口座番号	10X0000K
会社名	株式会社X0000X

承認を行う場合は、P24「申込内容確定(承認)」の手順へお進みください。



※承認は1日1回のみとなります。 ※関西みらいWebサービスの利用 時間内であれば承認可能です。

6 申込詳細

申込内容を確認し、「承認(申込書の承認)」ボ タンをクリックしてください。

※「承認(申込書の承認)」のクリックだけでは確 定されません。確定するには、必ず6「申込承認 確認」の手順へお進みください。

6 申込承認確認

申込承認確認画面が表示されますので、内容 を確認し、「承認」ボタンをクリックしてくださ い。



申込承認完了画面が表示されますので、処理 状況ステータスが「申込受付済」となっている ことをご確認ください。



「Web帳票」 トップ 画面



			2020 4	≢8月			
月合計 <u>1件</u>	月	火	水	木	金	±	8
週合計 0件						1 0件	2 0件
週合計	3	4	5	6	7	8	9
0件	o#	0性	0件	0件	014	0#	0#
迴合計	10	11	12	13	14	15	16
0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
退合計	17	18	19	20	21	22	23
1 <u>性</u>	o#	0#		0件	0件	0#	0#
週合計	24	25	26	27	28	29	30
0件	o#	0件	0件	0件	0#	o#	o#
退合計 0件	31 off						

※画面はイメージです。



※ご参照いただける帳票が無い場合は、「現在、お客さま の帳票は存在しません。」と表示されます。

1 月指定

閲覧したい帳票を月単位で指定します。 各帳票は、過去13ヶ月分を掲載します。入金 指定口座一覧表は直近3日分を掲載します。

2 帳票指定

閲覧したい帳票を絞り込むことができます。

6件数

「件数(月合計、週合計、日合計)」をクリック すると帳票一覧画面に遷移し、帳票を確認 できます。

▼帳票一覧画面

-63

						 使い方
 ·		• <u>#</u> 2	计日间不定机	注意		
• ANSER 资金利	国サービスお取引用細胞	• <u>λ</u>	構成した一般	8		
• ANSER都住	建物入取引受付状况表	• <u>范</u>	又は支払の受	後に関する報告書(作)	(馬額票)	
• 住民税纳入制	100 JAN	• <u>#</u> #	結束了のお知	らせに法人際インターネッ	ットレキング	2
 住民税领収留 	2	• <u>263</u>	输出的数			
• 当中都在部分	法日報	0 <u>_</u>	這計算會			
	表句報	• <u>28</u>	出計算會			
• <u>======</u>	委月報	• <u>_ 1</u>	(第7) 王武			
• 手数相计算曲		• <u>8</u> 1	入願的終了の	<u>8306せ</u>		
振込明細書						
振込明細書	12/9-	振込 開発	63		4 H	*0
振込明細書 リソナ 振込指定日	センター 受付番号 使現人コード	振込 補別 振込人名	<u><u></u> 后理 握体</u>	合計金額	合計 件数	表示 ダウンロード
振込明細書 リソナ 振込指定日	センター 受付委号 使職人コード 20180105-000001	福河 振込人名 絶 与	<u>范</u> 理 蓝体	合計金額	合計 件数	表示 ダウンロード 0 PDF
振込明細書 リノナ 毎込融定日 019年04月01日 -	センター 受付要号 使職人コード 20180105-000001 4731657788	重込 相対 重込人名 総 与 イライニン イチ	<u><u></u><u></u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>	合計金級 200円	合計 作数	表示 ダウンロード 0 ror 0 csv
振込明結書 リソナ 毎込施定日 019年04月01日 -	センター 受付番号 使意見人コード 20180100-000001 4731697788 20180100-000001	 重込 確定 重込人名 助 与 イライニン イチ 重 込 	<u>免</u> 理 媒体 E∕B	合計金額 380円 1800日	合計 件数 3件	表示 ダウンロード e ror e cov
<u>振込明細書</u> リソナ 振込勝定日 2019年04月01日 - 2019年04月01日 -	センター 安村番号 使題人コード 20180105-000001 4731657788 20180105-000001 4731657788	 新込ん名 新込ん名 総 キ イライニン イチ 通 込 イライニン イチ 	 監理 E/B 	合計金額 380円 380円	合計 件数 3件 3件	表示 ダウンロード e ror e csy e csy
振込明結書 リッナ 振込指定日 いい9年04月01日 - いい9年04月01日 -	センター 又付着号 後期人コード 20180100-000001 4731657788 20180100-000001 4737657788 20180100-000001	東京 東京 単立人名 他 キ イライニン イチ 重 五 イライニン イチ 重 五	 勉强 夏休 E/B E/B E/B 	会社会報 390円 300円	승計 부호 3件 3부	表示 ダウンロード ● PDF ● CDV ● CDV ● PDF ● PDF

※画面はイメージです。

③ リモなクルーフ

23 157822:1 157822 159:2 129:2

25-8 REREF:4 BAARD:A \$6 :E BAARD:A \$6 E0198:F R\$80 :G BARD :*



「Web入出金明細」トップ画面

┃ Web入出金明細						
関西みらいビジネスダイレク	トのご契約がある預会	金口座の入出金明	細を照会する。	ことができます。		0 #
					1	
口座:	関西みらい銀行守[コきんだ支店 普通	480001	÷		
日付:	20190401	~ 2019	0401		<u> </u>	
	_					
	0		検索			
						Ø ^

▼検索結果画面

┃ Web人出金明釉		
	該当明細は 16 件です。	
,	該当明細は2,000件ごとに昭会可能です。	
	2,000件を超える場合は、次ページ以降もご確認順	配います。
● 戻る	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	🗄 CSVをダウンロード
		0 ^



関西みらいビジネスダイレクトのご契約がある預金 口座の入出金明細をご照会いただけます。但し、 照会日の前日以前分の照会となります。 Web入出金明細を利用するには、「関西みらい ビジネスダイレクト] または [関西みらいビジネス ダイレクト (Mini)] のご利用が必要となります。 ※ [関西みらいビジネスダイレクト] または [関西みらい

ビジネスダイレクト(Mini)」のご利用には所定の手数 料がかかります。



1 口座

関西みらいビジネスダイレクトのご契約があ る銀行の預金口座を指定します。

2 日付

照会したい日付を指定します。 照会日の前日分より最大で過去2年分の 入出金明細をご照会することができます。



▼入出金明細表サンプル

		入出金明細表 出力期間: 2018年 09月 03日 ~ 2018年 11月 05日				
日代	T 455285 24 343re	换要	入金	出金	残高	
2018/10/10	10 8'>8'>ST1003 011			10,022	2,195	
2018/10/10	18 t'>4'>5T021 011			20.042	-18, 495	
2018/10/10	731130 000			643	-19,144	
2018/10/10	18 t >+ >512023 011			30.033	-49,177	
_						

サービス画面

「振込結果照会」トップ画面

照会対象を振込受付結果にした場合



照会対象を引落結果にした場合

ビス画



1 照会対象

●振込受付結果

各種EBサービスでご依頼いただいた総合 振込・給与振込のうち、受付時にエラーと なった明細をご確認いただけます(正常受付 分は表示されません)。

●引落結果

各種EBサービスでご依頼いただいた総合 振込・給与振込の振込指定日の資金引落 状況をご確認いただけます。

※照会対象を引落結果にした場合は処理状況 を確認したい対象の口座を選択します。

2 受付日 / 振込指定日

本日分または期間を指定して照会できます。 期間指定(開始日)は1ヶ月前までを指定する ことができます。

「Web当座貸越」トップ画面



▼当座貸越請求(入力) 画面



▼ Web 当座貸越請求一覧画面



▼当座貸越残高明細画面

28約情報 2余番号 : 2 3度載 : 1 31残高 : 2	16-00494 0.000.000円 1.000.000円				
照会番号	融資日	融資期日	適用利率	融資金額	残高
26-00494-006	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-007	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-008	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-009	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-010	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-011	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-012	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-013	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-014	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000円
26-00494-015	2019/04/01	2019/09/30	0.95636%	2,000,000円	2,000,000F

※画面はイメージです。

各種EBサービスでご依頼いただいた総合振込・給与振込のデータ受付状況 (エラー内容) および振込資金の 引落し状況をご照会いただけます。

▼引落結果一覧表サンプル

▼振込受付結果一覧表サンプル

POINT





1 Web 当座貸越請求

当座貸越極度額の範囲内で当座貸越請求 ができます。

> ※ご利用には別途お申込みが 必要です。

※本サービスを初回にご利用 いただく際は、メール確認が必要とな ります。「当座貸越請求(メールアドレス 確認)」で「メール送信」 ボタンをクリッ ク後、確認番号を記載したメールが送 信されますので、「当座貸越請求(確認 番号入力)」画面にて確認番号の入力を 行ってください。

🕗 Web 当座貸越請求一覧

Webで行った当座貸越請求の一覧が確認 できます。照会可能期間は、ご請求日から 借入希望日までとなります。

3 当座貸越残高照会

当座貸越残高が確認できます。 ※残高にはWeb当座貸越請求ご利用分以外 も含まれます。



「使い方」ボタンをクリックしていただく と「Web当座貸越」の詳しい操作方法 をご覧いただけます。

▼Web当座貸越使い方(PDF)



情報の登録・変更

企業情報の登録・変更(企業管理者向け)

ご登録いただいている企業情報と利用担当者情報の登録・変更ができます。

●企業情報の登録・変更

トップ画面より、「ご登録内容の変更」をクリック



※画面はイメージです。



・ 変

変更する項目をクリック 2



変更する項目(「マスター1D・マスターパスワード 変更」、「企業基本情報登録」、「利用担当者 登録」)の「変更する」ボタンもしくは「登録・ 変更する」ボタンをクリックしてください。

関西みらいWebサービストップ画面より [ご登録

内容の変更」ボタンをクリックしてください。





Kansai Mirai Web 問声みらい M	Service ノートンフ	•	想いをつなぐ、未来を	B IC . Next Artin
		0 C利用:		日日、市
	Kansai Mirai Web S 関西みらいWe お客さまのビジネスシーンに合わ 最適なソリューションを提供する	ervice bサービス サービスです。 ()	L まなサービス - Web帳票) (Web専込 Web入出金明網) (振込結界 Web当座資越)	(IB) ····································
< +>+				>
こんにちは 株式会社A	BC商事 田中 次郎さま			2020年12月28日
> Web申込 (IB)	> Web帳票	> Web入出金明細	> 関西みらいビジネス ダイレクト	> りそなPay
Webサービス・ビジネスタイレクト の各種お申込書をWebから作成 できます。	取引明知や手数料計算書などを Webで開覧することができます。	関西からいビジネスタイレクトの ご契約がある預金口座の入出金 明細を開会することができます。	残高面質から、扱込、アータは 送まで、銀行軽理業務の全て インターネットで行うことができ サービスです。	ε ε δ α α σ σ σ
>>よく利用するサービスの変	更は <u>こちら</u>			

※画面はイメージです。



変更する項目(「利用担当者 | D・利用担当者パスワード変更」、「利用担当者基本情報登録」 等) の「変更する」ボタン もしくは「登録・変更する」 ボタンをクリックしてください。

▼画面は利用担当者(管理者権限あり)のイメージです。





各項目の内容を登録・変更し、「登録」ボタンをクリックして変更完了となります。



各項目の内容を登録・変更し、「登録」ボタンをクリックして変更完了となります。



関西みらいWebサービストップ画面より [ご登録 内容の変更」ボタンをクリックしてください。

▼画面は利用担当者(管理者権限なし)のイメージです。

いつも本サービスをご利用いただきありが	とうございます。	
利用担当者ID・ 利用担当者パスワード変更	利用担当者ロ・利用担当者パスワードの変更ができます。 セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。	
	 変更する 	
利用担当者基本情報登録	利用担当者の基本情報の変更ができます。	
	の	

情報の登録・変更

□ ハードウェアトークンの初期登録方法

ハードウェアトークンをご利用のお客さまは、初回登録を行っていただく必要があります。

関西みらい Web サービスにログイン

お客さまのID・パスワードを入力して「ロ・	グイン」ボタンを押してください。
ログインID (半角実数干) ログインパスワード (半角実数干)	ンソントウェアキーボードを使用 して入力する
😵 画面を閉じる	â ログイン

ログイン画面で、「ID|「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタン をクリックしてください。



企業情報または利用担当者情報の新規登録完了後、次にログインを行った際、ハードウェアトークン初期登録画面が表 示されますので、トークン裏面に記載の「シリアルナンバー」とトークンに表示されている「ワンタイムパスワード」を入力し、 「登録」ボタンをクリックします。





初期登録の完了です。2人目以降のユーザも同様にして同じ トークンで初期登録を行なうことで、複数のユーザが1つの トークンを共用することができます。

□ ソフトウェアトークンの初期登録方法

ソフトウェアトークンをご利用のお客さまは、初回登録を行っていただく必要があります。



ログイン画面で、「ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。

ログイン	
お客さまのID・パスワードを入力して「ログイン」ボタ	シンを押してください。
ログインD (半月支充于) ログインパスワード (半月支充于)	
◎ 画面を閉じる	â ログイン





※ここから[STEP7]まではスマートフォンの操作です。パソコン画面は閉じないでください。

〈パソコン画面〉

※サービスID、ユーザIDはダウンロードの際に必要な情報 です(パソコン画面にも表示されています)。





※メールが届かない場合は以下の点をご確認のうえ、「戻る」ボタンをクリックし再度[STEP2]にて メールアドレスを入力してください。 ●メールアドレスにお間違いがないかご確認ください。 ●迷惑メール対策で、迷惑フィルターを設定している場合は[otp-auth.net]を解除設定してください。

	利用担当自用報の利尻豆或元」後、八
インを行った際	祭、ソフトウェアトークン初期登録画面が のいたダウンロードオチフラートフォン
れまりので、ト メールアドレス	ークノをシリノロートするスマートノオ. と「利田開始パスワード (半角数字4)
を入力し、「登	は、「「「「「「」」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、」、「」、「
/ 2/()]0(]11	
フンタイムバスワード利用の初期登 5客さまのメールアドレスと利用開始	誘怒行います。 おバスワートを入力し、「登録メール送信」ボタンをクリックしてください。
※印は必須入力項目です	
※メールアドレス	info@resona.co.jp
※メールアドレス	+HAXXY (11): Info@resona.co.jp)
(確認用)	TFI用矢切子(例): info@resona.co.jo)
	(上て入りしたアドレスをもう一度入りしてくたさい)
※利用開始パスワード	
※利用開始バスワード	
 ※利用開始/ (スワード ※利用開始/ (スワード (1993年) 	年月放子

〈スマートフォン画面〉



[STEP2] でメールアドレス を入力したスマートフォン に左記のメールが送信され ますので、「URL」を押して、 ダウンロードサイトにアクセ スしてください。

ワンタイムパスワード



対応機種一覧

ワンタイムパスワードアプリのダウンロード・起動

※下記画面はイメージです。

ワンタイムパスワード アプリダウンロード	
お客様のご利用機種は当アプリの 機種です。	対応
ダウンロード	Θ

Θ

?

ワンタイムパスワードアプリダウンロード画面が表示されますので、 「ダウンロード」ボタンを押して、アプリをダウンロード後、アプリを起動し、 [STEP6]へお進みください。 ワンタイムパスワードアプリをすでにご利用のお客さまは、[STEP5]へお進み ください。





アプリを起動後、アプリ内の左下に表示される「設定」ボタンを押してくだ さい。 左記の設定メニュー画面が表示されますので [トークン追加] ボタン を押して、「STEP3]のパソコン画面に表示されているサービスID、ユーザID を入力し、[STEP2]で入力した「利用開始パスワード」を入力のうえ、同意欄 のチェックボックスにチェックを入れ、「送信」ボタンを押してください。



トークン追加が正常に完了しまし

スマートフォンの日時を日本時間に 合わせて、タイムゾーンを日本に設

ワンタイムパスワードは60秒毎に変 わりますので、ご利用の都度、表示 されているものをご利用ください。

次へ

た。

定してください。

トークン追加完了画面が表示されますので、「次へ」ボタンを押してくだ さい。

トークン表示名設定画面が表示されますので、トークン表示名を変更する 場合は、変更後の追加文言を入力のうえ、「登録」ボタンを押してください。

? トークン選択 ₽ 関西みらいWebサービス りそなWebサービス-埼玉りそな ▶ りそなWebサービス-りそな

トークン選択画面が表示 されますので、「関西みらい Webサービス」ボタンを押し て、[STEP7] へお進みくだ さい。











イムバスワードを入力して「ログイン」。	ボタンを押してください。
バスワード (半角英数字)	リントウェアキーボードを使用 して入力する
⊗ 画面を閉じる	



ワンタイムパスワードアプリの初期設定(はじめてワンタイムパスワード) アプリをご利用の場合

初期設定画面が表示されますので、 [STEP3]のパソコン画面に表示されて いるサービスID、ユーザIDを入力し、 [STEP2]で入力した 「利用開始パス ワード」を入力のうえ、同意欄のチェッ クボックスにチェックを入れ、送信」 ボタンを押してください。

初期設定完了の画面が表示されます ので、「次へ」ボタンを押します。

トークン表示名設定画面が表示され ますので、トークン表示名を変更する 場合は、変更後の追加文言を入力のう え、「登録」ボタンを押してください。

ワンタイムパスワードが表示されます。

[STEP3]のパソコン画面で、「ログイン画面へ」ボタンをクリック してください。ワンタイムパスワード専用ログイン画面が表示さ れます。

[STEP7]で表示されているワンタイムパスワード(数字8桁)を、 パソコン画面に入力し、「ログイン」 ボタンをクリックしてくださ い。以上で初期登録は完了となります。

🖵 ソフトウェアトークンのロック解除方法

ワンタイムパスワードの入力を一定回数間違えて利用停止となってしまった場合、ユーザの停止状態を解除する ことができます。企業管理者(マスター)がロックされた場合は、お取引店またはビジネスヘルプデスクまでお問合せ ください。



関西みらいWebサービストップ画面より「ご登録内容の変更」ボタンをクリックしてください。 企業情報の登録・変更画面が表示されます。利用担当者登録の「登録・変更する」ボタンをクリックしてください。

Dも本サービスをご利用いただきあり	がとうございます。
マスターID・ マスターパスワード変更	マスターD・マスターバスワードの変更ができます。 セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。
	● 変更する
è 業基本情報登録	企業の基本情報の変更ができます。
	● 変更する
刘用担当者登録	貴忙でネサービスをご利用される方の登録・変更ができます。 ・ご利用担目者のバスワードがわからなくなった場合や、ログインできなくなった場合はこちらで「パスワードの初期 れた行ってください、 ・ご利用担目者のパスワードが溜まれたおそれのある場合やサービスを停止する場合は「利用停止処理」を行って ください、
	 ● 登録·変更する

※画面は企業管理者のイメージです。



※画面は利用担当者(管理者権限あり)のイメージです。



利用担当者情報の一覧が表示されます。 利用担当者一覧から対象の利用者を選択し、 [変更]ボタンをクリックしてください。

シ
9
1
<u> </u>
パ
ス
1.55

| 企業情報(利用担当者登 ここでは貴社の本サー 管理者以外の方が利用 管理者の方のみでご和

選択 N ۲

 ※新規で登録する場合 ック後「削除」ボタンを
 ※ご利用担当者のバス てください。 そください。 そこ利用担当者のパス

聲録・変更		
(一覧)		
>ご利用担当者の登録・変更をしていただきます。 場合は、各個人のID・バスワードをここで取得していた なられる場合は、登録の必要はございません。	だき、本サービスのご利用担当者にお配りください。	1/1
利用担当者ID	利用担当者名	利用担当者状態
RBTESTID02	田中 次郎	トークンロック
RBTESTID03	田中三郎	正常
F規」ボタンを、既に登録している内容を変更する場合は ぞれクリックしてください。	は変更する項目をチェック後「変更」ボタンを、また削除の場合は、対象のご利用担当者を「変更」ボタンをクリックして「	合は削除する項目をチェ パスワード初期化」を行っ



ソフトウェアトークンロック解除の項目をチェックし、 [次へ] ボタンをクリックしてください。

印は必須入力項目です		
可用担当者ID	RETOKEND	
# 利用担当者名	りそな 3 トーケン管理者2	8
	全角15文字以内(例:りそな 太郎)	
# カナ氏名	リンナ 3 トークンカンリシャニ	10
	全角15文字以内(例:リソナ タロウ)	
Carbon Market and		0
TARIOPER CI		
「ションシート」	 今後バラモンバロ 第1445年間の使転登録は、ワービスが明めための事料登録です。 各構築を出出曲の事務は合わせて、電防に登録することが可能です。 び初期にする ● 新期時化ない 	
パポロレビョーコン (スワード初期化	 今後のです100 第944編集の優岐登録は、ワービスが明白したの事業登録です。 各構業を担当後の集積に合わせて、盛知:登録することが可能です。 び取用しずる 参 期間化しない。 第4月相当者のパスワードがわからないなった場合にこちらて初期した行い、パスワード 	下を再発行してくだれ、
パメリロンド 13 パスワード初期化 フンタイムパスワード	今後の学生2月20 第1964年最初期になって、2月1月のための事後自該です。 各様期を目当後の事前になって、低却に当該することが可能です。 の利用にする 有目期的しない。 本年期間当者のリスワードかわららなべなった場合はこちらで初期にだ行い、パスワ ソフトウェアトークン	ードを再発行してください。
パードが開催 いたワード初期化 ワンタイムパスワード フンドウェントーケン のの意味	● 身のですよの ■ ***********************************	ードを再発行してくだえい。
バスワード初期化 バスワード初期化 ワンタイムバスワード ンプトウェアトーウン ロック解除		ードを再発行してくだみい。
パパードが開催 パパードが開催 フンタイム・マンフード フンタイム・マンフード フントシュアトーケン 同門の上	◆魚が(学生)的	一下を再到ましてください。
パロモロテキ C パスワード初期化 アンタイムレスワード リフトウェアトーウン ロック研究 リフトウェアトーウン (明明)4人	● 食がですごが ■ Weat 展示の構成を加まったとして、低から生きなどです。 そ気能でも当時の本部によったして、低から生きなどとか可能です。 ○ に期化する ● は期化ない。 ギギ用担当者のになったりからちななった場合にちらて初期化を行い、パスワ ンガ クェントークン Z 解除 ボング クェントークンがいった可能のはこちらぞチェックしてださい。 □ ド用手を ドリング クェントークンや時下不可です を始合けこちらぞチェックしてださい。 ○ に用き ドリング クェントークンや時下不可です を始合けこちらぞチェックしてださい。	一子を有耐力でなない。



	●Web帳票		●Web入出金明細			
	●振込結果照会					
パスワード初期化	初期化しない					
ワンタイムパスワード	ソフトウェアトークン					
ソフトウェアトークン ロック解除	解除					
ソフトウェアトークン 利用停止	利用停止					
利用停止処理	利用可能					
*ブラクザの「戻る」ボダノは使用しないでください。 #人力内容を修正する場合は「戻る」ボタノをクリックしてください。						
利用担当者登録(一覧)/	•	戻る	0	登録		



	●Web帳票	●Web入出金明細	
	●振込結果照会		
バスワード初期化	初期化しない		
ワンタイムバスワード	ソフトウェアトーケン		
ソフトウェアトークン ロック解除	解除		
ソフトウェアトークン 利用停止			
利用停止処理	利用可能		
※印刷する場合は日印刷ボタンをクリック ※D・パスワードはお客さまがご本人であ	ン、決速度で適面の上にある「日朝」をグルックしてびたい。 あことを撮影するための非常に重要な情報です。第三者におわら ED刷	れることのないよう厳重し管理してください。 確認	



利用担当	当者登録(一	覧)					
こでは貴社の 理者以外の3 理者の方の。)本サービスのごま ちが利用する場合 みでご利用になら:	◎用担当者の登録・変更を は、各個人のID・パスワー れる場合は、登録の必要に	していただきます。 - ドをここで取得していた よございません。	だき、本サービスのご利用	担当者にお配り	ください。	
選択	No	利用担当	i者ID	利用	担当者名		利用担当者
۲	1	RBTEST	TD02	B	中 次郎		正常
	2	RBTEST	ID03	B	中三郎		正常
7後「削除」 利用担当 ください。 利用担当 利用担当	ボタンをそれぞれ 皆のパスワードが 皆のパスワードが	・クリックしてください。 わからなくなった場合や、ロ 盗まれたおそれのある場合	ログインできなくなったす らや、サービスを停止す	合は、対象のご利用担当: る場合は、対象のご利用担	者を「変更」ボタ 当者を「変更」	ンをクリックして「パ ボタンをクリックして	〈スワード初期化 C「利用停止処理
てください。							
てください。) î	所規	0	変更	0	削除	
) î	, 新規	● 登録•変更が終	変更 『した場合はこちらへ	0	削除	



ソフトウェアトークンロック解除の項目が解除に なっていることをご確認の上、「登録」ボタンを クリックしてください。



利用担当者の登録完了画面が表示されますので、 「確認」ボタンをクリックしてください。

利用担当者情報の一覧画面で、利用担当者状態 の変更結果をご確認ください。

🖵 ソフトウェアトークンの利用停止方法

スマートフォンを変更するなど、 ワンタイムパスワード(ソフトウェアトークン) をダウンロードしなおす場合、 トークンの利用停止を行ないます。利用停止した利用者は、トークンの再発行を行う必要があります。 企業管理者(マスター)・利用担当者(管理者権限あり)のみご自身のIDを利用停止させることができます。

●企業管理者(マスター)・利用担当者(管理者権限あり)が ご自身のトークンを利用停止させる場合



関西みらいWebサービストップ画面より「ご登録内容の変更」ボタンをクリックしてください。 企業情報の登録・変更画面が表示されます。「利用停止する」ボタンをクリックしてください。

◎ページトップへ戻る



つも本サービスをご利用いただきありが、	とうございます。
企業基本情報登録	企業の基本情報の変更ができます。
	● 変更する
利用担当者登録	自たやセットごなどを解決しるの包括を支援できます。 ・ご用用価値をのいなフードがわらうななった場合や、ログインできななった場合はこちらで「バスワードの初期 「おい行ってなるへ、 ・ご用用価値をのいなフードが温まれたあそれのある場合やワービスを停止する場合は「利用等止処理」と行って くびるへ、。
	● 登録·変更する
利用担当者ID・ 利用担当者バスワード変更	利用担当者ID・利用担当者バスワードの変更ができます。 セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。
	● 変更する
利用担当者基本情報登録	利用担当者の基本情報の変更ができます。
	● 変更する
ソフトウェアトークン 利用停止	ソフトウェアトークンの利用得止ができます。 ソフトウェアトークンプリの入ったモドイル海末の機能変更の際には、こちらで「ソフトウェアトークン利用得止」を 「下ってだえい。
	 利田停止する

※画面は利用担当者(管理者権限あり)のイメージです。



ソフトウェアトークン利用停止処理の完了画面が表示さ れますので、本サービスご利用中のブラウザを全て閉じ て、本サービスを終了させてください。 トークン停止後、再度トークンをご利用になる場合、ソフ トウェアトークンの再発行手続きが必要となります。再発 行の手順についてはP28「ソフトウェアトークンの初期登 録方法」をご覧ください。

企業情報の登録・変更	
ソフトウェアトークンの利用停止	
トーケルの利用停止処理が完了しました。 ブラウザを指じて、本サービスを終了してください。	
	 ページトップへ戻る

●企業管理者(マスター)・利用担当者(管理者権限あり)が 利用担当者(管理者権限なし)のトークンを利用停止させる場合



関西みらいWebサービストップ画面より「ご登録内容の変更」 ボタンをクリックしてください。 企業情報の登録・変更画面が表示されます。利用担当者登録の「登録・変更する」ボタンをクリックしてください。

も本サービスをご利用いただきあり	がとうございます。
マスターID・ マスターパスワード変更	マスターロ・マスターバスワードの変更ができます。 セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。
	 変更する
企業基本情報登録	企業の基本情報の変更ができます。
	● 変更する
刘用担当者登録	負社でネサービスをご利用される力の登録・変更ができます。 ・ご利用担目者のパスワードがかからなくなった場合や、ログインできなくなった場合はこちらで「パスワードの利用 化を行ってください。 ・ご利用担目者のパスワードが達まれたおそれのある場合やサービスを得止する場合は「利用停止処理」を行って ください。
	*** * T +7

※画面は企業管理者のイメージです。



)方のa 訳	タでこ利用になられる No	場合は、登録の必要はこさいません。 利用担当者ID	利用担当者名	1/1 利用担当者状態
	1	RBTESTID02	田中 次郎	正常
	2	RBTESTID03	田中三郎	正常
EP	× 1-	7ト ウーフト		はころ

変更する項目のみ再入力後「次へ」ボターをクリックしてください。 補限・機能登録では本サービスのご利用担当者の方にアクセスを許容する場合のみチェックしてください。			
※印は必須入力項目です			
利用停止処理	●利用停止 ○利用可能 ※利用担当者のサービスを停止する場合はこちらをチェックしてください。		
•	利用担当者登録(一覧)へ ▶ 次へ		

「ソフトウェアトークン STEP 利用停止」を実行 [実行] ボタンをクリックしてください。 | 企業情報の登録・変更

トークンの利用を得止します。 ※利用何止処理を行なうと、ワンタイムパスワードを利用した本サービスへのログインができなくなります。 ワンタイムパスワードの利用を開始するには、再度トークンの初期登録を行う必要があります。

つも本サービスをご利用いただきあ	りがとうございます。
企業基本情報登録	企業の基本情報の変更ができます。
	● 変更する
利用担当者登録	常社でよサービルをご明然もありの意味。東美ができます。 べ利用目前ではたい、 「利用目前ではたい、 「利用目前ではたい、 「利用目前ではたい、 「利用目前ではたい、 」で利用目前ではたい、 」で利用目前ではたい、 」で利用目前ではたい、 」で利用目前ではたい、 」であり、 」でのため、 」であり、 」でのできた。 」でのできた。 」であり、 」でのできた。 」でのでのできた。 」でのできた。 」でのできた。 」でのできた。 」でのでのでのできた。 」でのでのでのできた。 」でのでのでのできた。 」でのでのできた。 」でのでのでのでのでのでのでのでのでのできた。 」でのでのでのでのできた。 」でのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのできた。 」でのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの
	● 登録·変更する
利用担当者ID・ 利用担当者パスワード変更	利用担当者の・利用担当者パスワードの変更ができます。 セキュリティを高めるためにも定期的に変更することをお勧めします。
	 変更する
利用拐头来其士持根系统	利用相志をの其実機能の変面がつきます

※画面は利用担当者(管理者権限あり)のイメージです。



利用担当者情報の一覧が表示されます。 利用担当者一覧から対象の利用者を選択し、 [変更] ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアトークン利用停止の項目をチェックし、 [次へ]ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアトークン利用停止の実行

企業情報の登録・変更				
利用担当者変更(@	崔認)			
入力した内容をご確認の上、「	登録」ボタンをクリックしてください。			
利田担当者ID	161685208			
ソフトウェアトークン ロック解除	解除			
ソフトウェアト ークン 利用停止	利用停止			
利用停止処理	利用可能			
※ブラウザの「戻る」ボタンは位 ※入力内容を修正する場合は	明しないでください。 「戻る」ボタンをクリックしてください。			
利用担当者登録	ま(一覧)へ ♀ 戻る ● 登録			

ソフトウェアトークン利用停止の項目が 「利用停止」になっていることをご確認の上、 【登録】 ボタンをクリックしてください。





ソフトウェアトークン利用停止の確認 6

▲企業情報の登録・変更 利用担当者登録(一覧)

ここでは貴社の本サービスのご利用担当者の登録・変更をしていただきます。 管理者以外の方が利用する場合は、各個人のID・パスワードをここで取得していただき、本サービスのご利用担当者にお配りください。 管理者の方のみでご利用になられる場合は、登録の必要はございません

۲	1	RBTESTID02	田中 次郎	トークン停
	2	RBTESTID03	田中三郎	正常
規で登録。 7後「削除」 利用担当4	する場合は「新規 」ボタンをそれぞ 者のパスワード:	見」ボタンを、既に登録している内容を変更する場合に れクリックしてください。 がわからなくなった場合や、ログインできなくなった場	ま変更する項目をチェック後「変更」ボタンを、また削除の場合は、対象のご利用担当者を「変更」ボタンをクリックして「	合は削除する項目 パスワード初期化

利用担当者の登録完了画面が表示されますので、 確認」ボタンをクリックしてください。

利用担当者情報の一覧画面で、利用担当者状態 の変更結果をご確認ください。

トークン停止後、再度トークンをご利用になる 場合は、ソフトウェアトークンの再発行手続きが 必要となります。

再発行の手順についてはP28「ソフトウェア トークンの初期登録方法」をご覧ください。

(トークンがお手元に届くまでには、1週間程度かかります。)また、当社所定の発行手数料がかかります。

ワンタイムパスワードのご利用にあたってのご注意事項

- 利用を分けることもできません。)
- で、複数の契約を利用することはできません。
- ●ワンタイムパスワードの入力を一定回数誤ると、不正利用防止のため、パスワードがロックされログイン ください。

<ソフトウェアトークンからハードウェアトークンへ切替のお客さま>

●ハードウェアトークンお申込登録の完了から、お手元にハードウェアトークンが届くまで数日かかります。 期間」を設けております(最大14日間)。 ※スキップ中はソフトウェアトークンによるログインが必要となります。

ハードウェアトークンを2個以上利用したい場合や、紛失等で再発行したい場合は、お取引店にて書面でのお手続きが必要です。

●ワンタイムパスワードをお申込みいただくと、お申込みいただいたご契約の全てのユーザが、ログイン 時にワンタイムパスワードの入力が必要になります。(ユーザ毎に、ワンタイムパスワードの利用する・ しないを分けることはできません。また、ユーザ毎にハードウェアトークンとソフトウェアトークンの

●ハードウェアトークンは、1度初期登録を行うと、その契約企業専用のトークンとなります。1つのトークン

できなくなります。ハードウェアトークンの場合、同じトークンを利用している全てのユーザがログイン できなくなります。ロックを解除するには、お取引店またはビジネスヘルプデスクまでお問合せ

この数日の間、ログインできなくなるのを防ぐため、「ハードウェアトークン初期登録をスキップできる

サービスご利用のヒント

🛄 よく利用するサービスの登録・変更方法



「基本情報変更」 画面へ

※下記画面はイメージです。



「よく利用するサービス」は、以下の方法でご利用いただけます。

〈初回登録時〉

「企業基本情報登録」または「利用担当者情報登録」画面より 登録できます。

〈初回登録後〉

「企業基本情報変更」または「利用担当者基本情報変更」画面 より登録・変更できます。

「よく利用するサービス」 メニューの [+] ボタン(すでによく 利用するサービスを5つ選んでいる場合は表示されません)、 または [よく利用するサービスの変更はこちら] のリンクを クリックしてください。



that the last site she will be last with any					
利用担当者基本情報要	2. 思想,我们的问题,我们们的问题。				
拒する項目のみ再入力後「次へ」	Rタンをクリックしてください。				
印は必須入力項目です					
₭ 氏名	田中 2 次郎	2			
	全角15文字以内(例:りそな 太郎)				
为ナ氏名	タナカ 3 ジロウ	3			
	金角15文字以内(例:リソナ タロウ)				
所属部署名		0			
	全角20文字以内	全角20文字以内			
£WX	▼ ←▼をクリックし、選択してください				
皇格先電話番号					
	半角数字(例:03-0000-0000)				
※ 連絡先メールアドレス	info@kansaimiraibank.co.jp				
	半角英数字(例:info@resona.co.jp)				
連絡先メールアドレス	info@kansaimiraibank.co.jp				
(確認用)	半角英数字(例:info@resona.co.jp) (上で入力したアドレスをもう一度入力してください)				
携帯メールアドレス					
	半角英数字(例:infollresona.cojp) (携帯メールアドレスをお持ちの方のみ入力してください)				
隽帯メールアドレス					
(確認用)					

	C HOUVELLAN VIEW		O張込結果開發		
	OWeb当座貸越				
く利用するサービス	よく利用するサービスを登録する場合	は▼をクリックし、サーヒ	スを選択してくださ	L>	
※サービス1から順にご選択ください。	サービス1	サービス2		サービス3	_
別途お申込が必要となります。	Web帳票 ▼	Web入出金明細	•	振込結果照会	-
	サービス4	サービス5			
	関西みらいビジネスダイレクト	りそなPayResort	(ログイン) 🔹		
利用可能機能につきましては、貴社	の管理者の方によって登録されています	* 9 。) 。変更したい場合は管理	者の方にご連絡し1	C(fial),	
ご利用可能機能につきましては、貴社 	の管理者の方によって登録されています。 せ先: 考え・	* 9 °./ , 変更したい場合は管理	者の方にご連絡して	Krav.	

▼をクリックし、「よく利用するサービス」に登録したいサービス を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。(最大で5つ まで登録が可能です。)

※各ユーザに設定された権限により選択できるサービスの項目は 異なります。



┃ 利用担当者情報の登録・変更						
利用担当者基本情報変更(確認)						
入力した内容をご確認の上、「登録」ボタン	をクリックしてください。					
氏名	田中 次郎					
カナ氏名	タナカ ジロウ					
所属部署名						
役職						
連絡先電話番号						
連絡先メールアドレス	info@kansaimiraibank.co.jp					
携帯メールアドレス						
ご利用可能機能	●管理者権限	●Web帳票				
	●Web入出金明糖	●振込結果開会				
	●Web当座貸越					
よく利用するサービス	●Web极票	●Web入出金明細				
	●振込結果照会	●関西みらいビジネスダイレクト				
	●りそなPayResort(ログイン)					
金ブラウザの「戻る」ボタンは変用しないでください。 第入力内容を巻まする場合は「戻る」バタンをクリックしてください。						
O 戻る O 登録						
○ 企業情報の登録・変更へ						
		◎ページの先頭へ				



↑ ホーム	□ Web系サービ	z	🗔 決済関連	
	Kansai Mirai Web S 関西みらいWe お客さまのビジネスシーンに合た 暴適なソリューションを提供する	ervice 20サービス 20サービス 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20		
< +>++-4x	P			> 11
こんにちは 株式会社	HABC商事 田中 次郎さま			2020年12月28日 12:35 現在
よく利用するサービス	z			
> Web申込 (IB)	> Web极票	> Web入出金明細	> 関西みらいビジネス ダイレクト	> りそなPayResort
Webサービス・ビジネスダイレ の各種お申込書をWebから作 できます。	クト 取引原範々子数約計算書などを 9点 Webで開覧することができます。	展石みらいビジネスダイレクトの ご契約がある預金口座の入出金 彩紙を開会することができます。	機高層会から、振込、データ伝 送まで、銀行器理業務の全てを インターネットで行うことができる サービスです。	Ê ログイン
>>よく利用するサービスの	変更は <u>こちら</u>			
サービス一覧				
	🛄 Web系サービス		📼 決済関連	
> Web极票		> (0)	西みらいビジネスダイレクト	

登録内容をご確認の上、「登録」ボタンをクリックすると登録 完了となります。

「企業情報の登録・変更」画面へ遷移しますので、関西みらい Webサービストップ画面を表示し、登録したよく利用する サービスをご確認ください。

サービスご利用のヒント

□ CSV データー覧

関西みらいWebサービスで出力できるCSVデータをご紹介します。 ※バイト数は、全角文字が1文字2バイト、半角文字が1文字1バイトとなります。 (カンマはバイト数に含まれますが、ダブルクォーテーションは含まれません)

1 銀行名 1 取引店コー取扱店名 引済ロ座科引済ロ座報号 2 関西みらい 257 めふ支店 普通 1000001 3 データ基準支払日 0<	帳	帳票名 ANSER 資金移動サービスお取引明細表											
6 7 9 10	1 2	1 2 銀行名 取引店コー取扱店名 関西みらい 257	3 めふ 支	4 引落口座 変店 普通	5 引落口座都 1000001	寄							
No 項目名 バイト数 備考 ヘッダ部 1 銀行名 14 全角文字のみ 1 銀行名 14 全角文字のみ 2 取引店コード 3 半角数値のみ 3 取扱店名 24 全角文字のみ 4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 13 振音・振込先情報(受取人名) 45 半角数値のみ 13 振音・振込先情報(受取人名) 45 半角数値 明細部 6 全角文字のみ 13 振音・振込先情報(受取人名) 45 半角数値 14 振音・振込金額 13 半角数値 3桁每にカンマ区切り	3 4 5	6 データ基準支払日 受付番号 20180104 1005 20180104 1005	110 110	り2001 まやチョ 19001 ミツイスミトモ	10 振替・振込 ヨンイチハチ ホンテン	 振替・ 持 普通 当貸 	〕 振込す	12 振替・振込 5084840 8020006	<u>ほ</u> 替・振込 加ス [*] ユキ ヌカスンミーヘ [*] マ	振替・振込 551,820 7,000,000	15 手数料 後払 500	16 種類コード テレホン フィンターネット	() 備考 翌日営業日
ヘッダ部 明細部 1 銀行名 14 全角文字のみ 2 取引店コード 3 半角数値のみ 3 取扱店名 24 全角文字のみ 4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 13 振替・振込先情報(口座番号) 7 半角数値のみ 13 振替・振込先情報(受取人名) 45 半角文字のみ 14 振替・振込先情報(受取人名) 45 半角文字のみ 14 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	No	項目名	バイト数	備者			No		項目名		バイト数		備考
1 銀行名 14 全角文字のみ 2 取引店コード 3 半角数値のみ 3 取扱店名 24 全角文字のみ 4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 11 振替・振込先情報(月目) 6 全角文字のみ 12 振替・振込先情報(回座番号) 7 半角数値のみ 13 振替・振込先情報(受取人名) 45 半角文字のみ 14 振替・振込先情報(受取人名) 45 半角数値のみ 13 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁每にカンマ区切り 14 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁每にカンマ区切り	ヘツ	ダ部					明細	部					
2 取引店コード 3 半角数値のみ 3 取扱店名 24 全角文字のみ 4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 11 振替・振込先情報(印座番号) 7 半角数値のみ 13 振替・振込先情報(受取人名) 45 半角数値 + 3桁每にカンマ区切り 14 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁每にカンマ区切り	1	銀行名	14	全角文字のみ			10	振替·振	込先情報(支)	店名)	15	半角文字の	み
3 取扱店名 24 全角文字のみ 4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 明細部 13 振替・振込先情報(口座番号) 7 半角数値のみ 14 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	2	取引店コード	3	半角数値のみ			11	振替·振动	2先情報(科	目)	6	全角文字の	み
4 引落口座科目 6 全角文字のみ 5 引落口座番号 7 半角数値のみ 明細部 6 データ基準日 8 いのいんMMdd形式	3	取扱店名	24	全角文字のみ			12	振替·振	∆先情報(□	座番号)	7	半角数値の	み
5 引落口座番号 7 半角数値のみ 明細部 14 振替・振込金額 13 半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り 6 データ基準日 8 1000/MMdd形式	4	引落口座科目	6	全角文字のみ		7	13	振替·振	Δ先情報(受	取人名)	45	半角文字の	み
	5 明細	引落口座番号	7	半角数値のみ			14	振替·振动	∆金額		13	半角数値 + 3桁毎にカン	ンマ区切り
	6	データ基準日	8	yyyyMMdd形	式		15	手数料			5	半角数値 + 3桁毎にカン	- ンマ区切り

16 種類コード

17 備考

帳票名 ANSER 都度指定振込取引受付状況表

7

1 取引先名(漢字) 取引先名(カナ) 引落口座科引落口座番取引店コー取扱店名 銀行名		0	2	3	4	6	6	0
	1	取引先名(漢字)	取引先名(カナ)	引落口座和	引落口座番	取引店コー	取扱店名	銀行名
2 稼働 さいり シキンイトワションフェンチョンSRII 普通 1000001 101 関四からい銀行	2	稼働 さいり	シキンイト・ウシ・カンエンチョウSR IT	普通	1 000001	101		関西みらい銀行

4 MMdd形式

15 半角文字のみ

半角数値のみ



No	項目名	バイト数	備考
ヘッ	ダ部		
1	取引先名(漢字)	36	全角文字のみ
2	取引先名(カナ)	24	半角文字のみ
3	引落口座科目	4	全角文字のみ
4	引落口座番号	7	半角数値のみ
5	取引店コード	3	半角数値のみ
6	取扱店名	24	全角文字のみ
7	銀行名	14	全角文字のみ
明細	部		
8	受付日	8	yyyyMMdd形式
9	加入者番号	6	半角数値のみ
10	受付番号	3	半角数値のみ

No	項目名	バイト数	備考				
明細	明細部						
11	振込指定日	8	yyyyMMdd形式				
12	振替•振込先情報(銀行名)	15	半角文字のみ				
13	振替•振込先情報(支店名)	15	半角文字のみ				
14	振替·振込先情報(科目)	4	全角文字のみ				
15	振替•振込先情報(口座番号)	7	半角数値のみ				
16	振替·振込先情報(受取人名)	45	半角文字のみ				
17	金額	14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り				
18	サービス種類	12	半角文字のみ				
19	備考	16	全角文字のみ				

10 半角カナのみ

16 全角文字のみ

帳票名 振込明細書	
1 銀行名 取扱店名 2 関西からい銀行 めふ 支店	
	① ① ① ① ① ① ① ①
	化 化 I展金額 振込手数料 手数料決済方法 0 972
	(1) (3) (4) (5) (6) (7) (8) □ 座番号 受取人名 給振2□座金額 ECX情報(5 識別表示 区分 2400251 110 1111E49 Y 1
① ① ① 振込手数総発信番号 エラーコード 0 E2D1 47300000001	

No	項目名	バイト数	備考	
<u>ヘッ:</u>	ヘッダ部			
1	銀行名	14	全角文字のみ	
2	取扱店名	24	全角文字のみ	
明細	部(合計)			
3	依頼人名(マスター)	60	全角文字のみ	
4	依頼人コード	10	半角数値のみ	
5	依頼人名(データ)	40	半角文字のみ	
6	他店券表示	10	全角文字のみ	
7	振込種別	12	全角文字のみ	
8	振込指定日	8	yyyyMMdd形式	
9	機能商品種別	24	全角文字のみ	
10	センター受付番号	15	yyyyMMdd-999999形式	
11	処理媒体	6	全角文字のみ	
12	資金決済方法	12	全角文字のみ	
13	資金決済口座	7	半角数値のみ	
14	合計件数	7	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
15	内訳·行内件数	7	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
16	内訳·他行件数	7	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
17	内訳·振込不能分件数	7	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
18	組戻件数	7	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
19	合計金額	17	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
20	内訳·行内金額	17	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	
21	内訳·他行金額	17	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り	

7 支払日

8 受付番号

9 振替·振込先情報(銀行名)

No	項目名	バイト数	備考
明細	部(合計)		
22	内訳·振込不能分金額	17	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
23	組戻金額	17	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
24	振込手数料合計 (消費税込)	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
25	手数料決済方法	12	全角文字のみ
明細	部(明細)		
26	読替	1	半角文字のみ
27	振込先銀行コード	4	半角文字のみ
28	振込先銀行名	15	半角文字のみ
29	振込先支店コード	3	半角文字のみ
30	振込先支店名	15	半角文字のみ
31	種目	2	全角文字のみ
32	口座番号	7	半角文字のみ
33	受取人名	30	半角文字のみ
34	給振2口座分割表示区分	1	半角文字のみ
35	金額	15	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り 少数の場合、 カンマ区切りなし
36	EDI情報(受取人番号1·2)	20	半角文字のみ
37	識別表示	1	半角文字のみ
38	区分	1	半角数値のみ
39	振込手数料	5	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
40	発信番号	15	半角文字のみ
41	エラーコード	4	全角文字のみ

サービスご利用のヒント

帳票名 住民税納入明細リスト

7 項目名 件数 金額1 消費税込表金額2 9 件数 金額1 消費税込基金額2 8 都公金 1 56,100 54 56,154 10 1 56,100 54 56,154

No	項目名	バイト数	備考
ヘック	ジ 部		
1	取引先名(漢字)	36	全角文字のみ
2	取引先名(カナ)	24	半角文字のみ
明細	部(ヘッダ部)		
3	取引先名	40	全角文字のみ
4	店番	3	半角数値のみ
5	通番	5	半角数値のみ
6	納入日	8	yyyyMMdd形式
7	銀行名	24	全角文字のみ
8	取扱店	18	全角文字のみ
明細	部(明細部)		
9	市町村コード	6	半角数値のみ
10	市町村名1行目	10	全角文字のみ
11	市町村名2行目	20	全角文字のみ
12	指定番号	15	半角文字のみ
13	振込先銀行名	20	全角文字のみ
14	振込先支店名	20	全角文字のみ
15	異動の有無フラグ	2	全角文字のみ
16	給与件数	6	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
17	給与金額	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
18	退職件数	6	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
19	退職金額	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
20	合計件数	6	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
21	合計金額	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り

No	項目名	バイト数	備考
明細	部(明細部)		
22	退職人員	6	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
23	退職支払金額	13	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
24	退職市町村民税	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
25	退職道府県民税	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
明細部(取引先区分合計部)			
26	項目名	6	全角文字のみ
27	件数	9	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
28	金額 1	14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
29	消費税込基準手数料	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
30	金額2	14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
委託者合計部			
31	件数	9	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
32	金額1	14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
33	消費税込基準手数料	11	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
34		14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り

帳票名 Web 入出金明細



No	項目名	バイト数	備考
ヘッダ部			
1	銀行名	30	全角文字のみ
2	支店名	30	全角文字のみ
3	科目	4	全角文字のみ
4	口座番号	7	半角数値のみ
明細部			
5	日付	10	yyyyMMdd形式
6	摘要	80	半角文字のみ
7	入金額	15	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
8	出金額	15	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り
9	残高	19	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り マイナスの場合、 先頭に'-'

●関西みらいWebサービスに関するお問合せ

ビジネスヘルプデスク

C0120-056-305

受付時間 平日 7:00~23:55/土・日・祝 8:00~22:00 (1月1日~1月3日、5月3日~5月5日はご利用いただけません)

※050からはじまるIP電話からは、回線の種類によりかからない場合がございます。