

Kansai Mirai Web Service

関西みらいWebサービス

ご利用ガイド



関西みらい銀行

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、お客様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、お客様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。お客様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せようお願い申し上げます。

目次

● ご利用にあたって	3
「関西みらいWeb サービス」機能のご紹介.....	3
ご利用時間.....	5
万全のセキュリティ.....	5
ご利用いただくための動作環境.....	5
● 初期登録	6
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)	11
よくあるご質問.....	14
● サービス画面	15
「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
● 情報の登録・変更	25
企業情報の登録・変更(企業管理者向け)	25
利用担当者情報の登録・変更(利用担当者向け)	26
● ワンタイムパスワード	27
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・再発行のお手続き.....	36
● サービスご利用のヒント	37
よく利用するサービスの登録・変更方法.....	37
CSV データ一覧.....	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がございます。あらかじめご了承ください。

「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) ★
- 当座勘定照合表
- 手数料引落予定明細書
- 手数料計算書
- 手数料計算書(振込・代金取立・組戻等後払い)
- 入金指定口座一覧表
- 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
- 割引料計算書
- ご返済予定表
- お借入契約終了のお知らせ

※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

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、お客様の情報の送受信に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。お客様の生年月日・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の有効で、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

- STEP 1 「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
- STEP 2 銀行ホームページよりログイン画面へ
- STEP 3 「マスターID」「マスターパスワード」を入力
- STEP 4 企業情報の新規登録説明画面、利用規定の承諾
- STEP 5 「マスターID」「マスターパスワード」の変更
- STEP 6 企業基本情報の登録
- STEP 7 初期登録の終了
- STEP 8 利用担当者の登録

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

- STEP 1 企業の管理者の方より伝えられた「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」を準備
- STEP 2 銀行ホームページよりログイン画面へ
- STEP 3 「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」を入力
- STEP 4 利用担当者情報の新規登録説明画面、利用規定の承諾
- STEP 5 「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」の変更
- STEP 6 利用担当者基本情報の登録
- STEP 7 初期登録の終了

ワンタイムパスワードをご利用の場合

● ハードウェアトークンの 初期登録方法…P27

- STEP 1 関西みらいWebサービスにログイン
- STEP 2 ハードウェアトークン初期登録
- STEP 3 ハードウェアトークン発行完了

● ソフトウェアトークンの 初期登録方法…P28

- STEP 1 関西みらいWebサービスにログイン
- STEP 2 ソフトウェアトークンの発行
- STEP 3 「トークン発行のご連絡」メールの受信
- STEP 4 ワンタイムパスワードアプリのダウンロード・起動
- STEP 5 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)
- STEP 6 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)
- STEP 7 ワンタイムパスワードの表示
- STEP 8 ワンタイムパスワードの入力・初期登録の完了

☒ 企業情報の初期登録（企業管理者向け）

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。

STEP 1 「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。

STEP 2 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。②

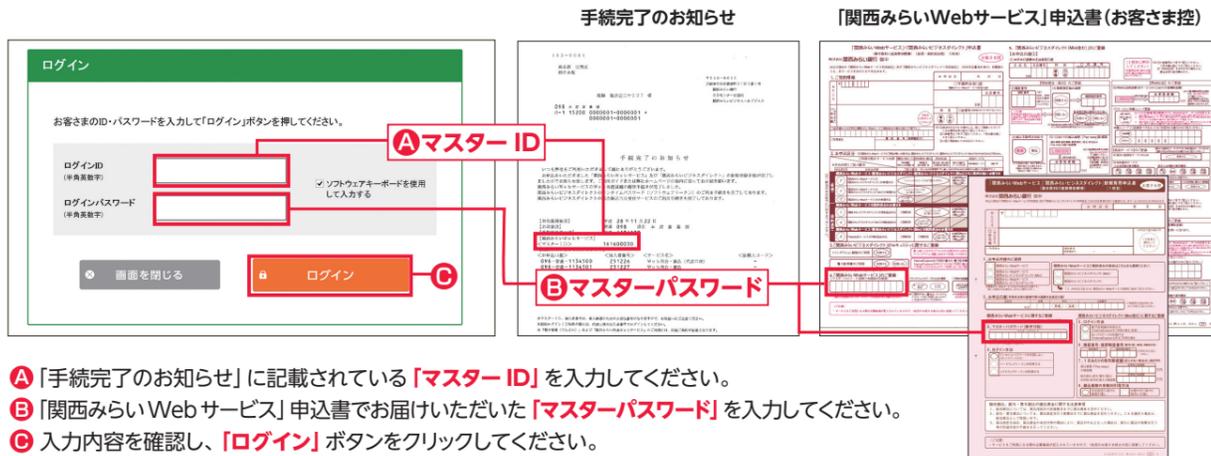


STEP 3 「マスター ID」「マスターパスワード」を入力

※下記画面はイメージです。

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。



- ① 「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。
- ② 「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。
- 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。

STEP 4 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。

STEP 5 「マスター ID」「マスターパスワード」の変更

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。



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。

A 現在の ID・パスワード

マスター ID:
手続完了のお知らせに記載されている9桁の数字が表示されています。

マスターパスワード:
関西みらいWebサービス申込書にご記入いただいた12桁の数字を入力してください。

B 新しい ID・パスワード

マスター ID・マスター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。
- マスター IDとマスターパスワードはそれぞれ異なる内容を入力してください(マスターパスワードにマスター 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。

●**マスター ID・マスターパスワードは、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。①

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



※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。

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。

STEP 1 企業の管理者の方より伝えられた「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」を準備

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

STEP 2 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。②



STEP 3 「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」を入力

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。
- 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。

STEP 4 利用担当者情報の新規登録説明画面、利用規程の承諾

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。

STEP 5 「利用担当者ID」「利用担当者パスワード」の変更

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。



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。

- A **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。①

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



※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。

STEP 6 利用担当者基本情報の登録

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

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

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。

STEP 7 初期登録の終了

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へ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・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・変更並びに利用担当者の登録・変更）することができます。
利用担当者（管理者権限なし）	自身に付与された業務権限を自身で変更できません。

●ユーザの権限について

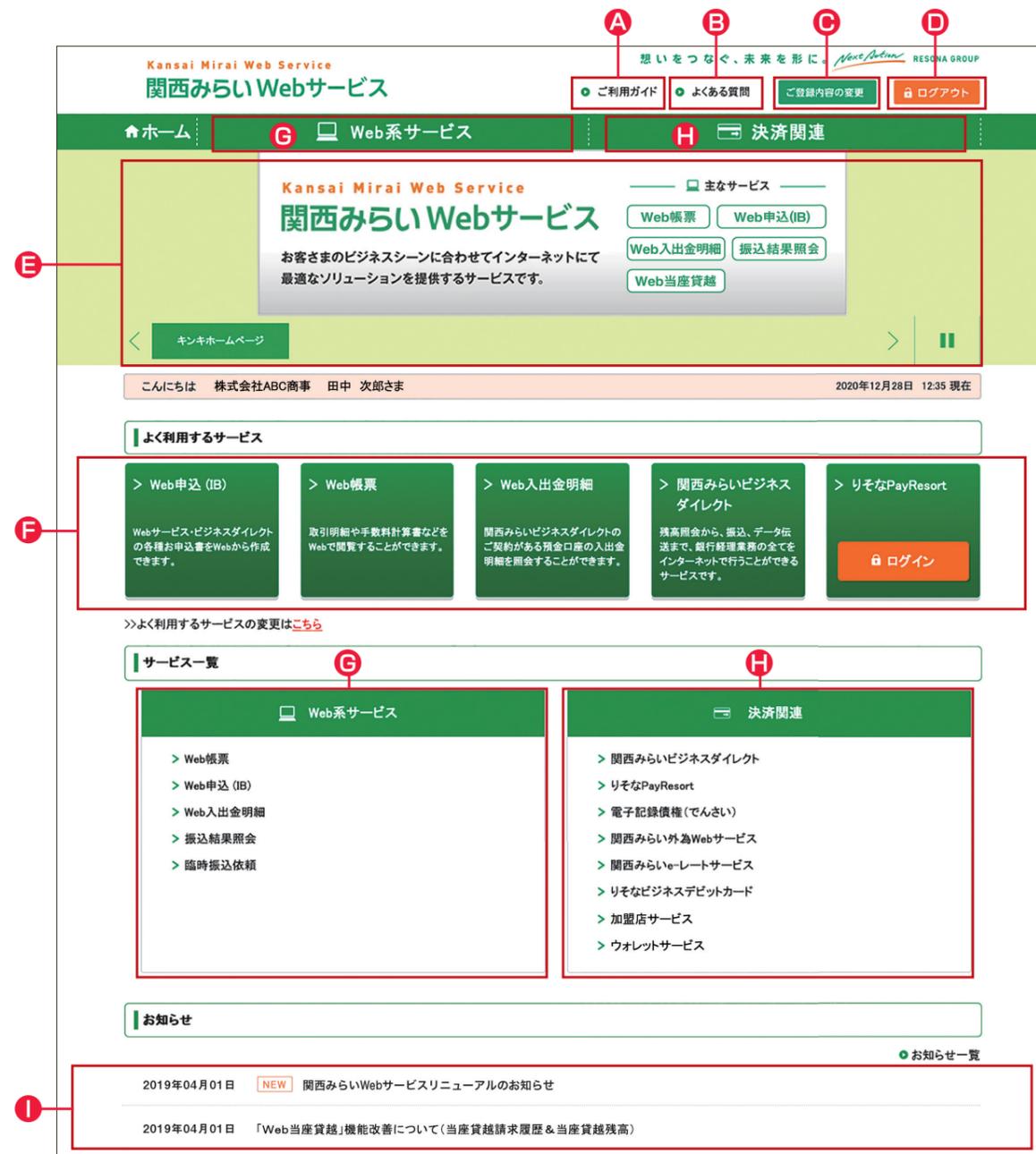
	管理対象	ユーザ権限の変更※1	ユーザ削除	ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）利用停止解除※2	ワンタイムパスワード（ソフトウェアトークン）トークン利用停止※2
企業管理者（マスター）	自分自身	○	×	×	○
	利用担当者	○	○	○	○
利用担当者（管理者権限あり）	自分自身	○	○	×	○
	他の利用担当者	○	○	○	○
利用担当者（管理者権限なし）	自分自身	×	×	×	×

※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。

「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。



※画面はイメージです。

A 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。

B 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。

C 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。

D 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。

E 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。

F 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、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。

H 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。

I 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。



新サービス 「Web申込(IB)」

「Web申込(IB)」では、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。お申込のお手続きがWeb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。

ご注意ください

- ※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)ではお取り扱いできない場合がございます。
- ※ご利用には、Web申込(IB)の権限が必要です。



A Web申込(IB)

サービスご利用はWeb系サービスに新たに追加された「Web申込(IB)」をクリックしてください。

B 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。

C 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。

D 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。

【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



「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。

B 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



- (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

1 サービスの追加申込

(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。

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。

3 ご登録内容の変更申込

(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。

㉓ 申込内容確定(承認) / ㉔ 申込内容照会

申請一覧

検索条件

申込日 2020年12月1日 ~ 2020年12月31日

申込種類 すべて

処理状況ステータス すべて

検索

▲このページ先へ戻る

このページを開く場合は、ブラウザの閉じるボタンをクリックしてください。

Copyright © 2021 Resona Group All Rights Reserved.

処理状況ステータス

- 新規
- サービス追加
- 口座追加
- 変更
- 口座解除
- 解約

▲このページ先へ戻る

処理状況ステータス

- 管理者承認待ち
- 申込受付済
- 管理者取下げ
- 申込内容確認済
- 申込事前チェックエラー
- 申込完了
- 申込登録時エラー

▲このページ先へ戻る

▼検索結果画面

申請一覧

検索条件

申込日 2020年12月1日 ~ 2020年12月31日

申込種類 すべて

処理状況ステータス すべて

検索

検索結果(全2件)

No	申込日 申込番号	申込種類 処理状況	口座情報	会社名	詳細
1	2020/12/15 2020121500XXXXX	サービス追加 管理者承認待ち	普通-300-10XXXXX	株式会社XXXXX	詳細
2	2020/12/11 2020121100XXXXX	サービス追加 申込完了	普通-300-10XXXXX	株式会社XXXXX	詳細

▲このページ先へ戻る

※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。

3 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。

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。

㉓ 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

申込詳細

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-トウキョウ)

口座情報 - 科目 普通

口座情報 - 口座番号 10XXXXX

会社名 株式会社XXXXX

申込書をダウンロードする

承認(申込書の承認) 削除(申込の取下)

※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-トウキョウ)

口座情報 - 科目 普通

口座情報 - 口座番号 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。

▼申込承認完了画面

申込承認完了

申込書の承認が完了しました。

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 申込受付済

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-トウキョウ)

口座情報 - 科目 普通

口座情報 - 口座番号 10XXXXX

会社名 株式会社XXXXX

一覧へ戻る

※画面はりそな銀行版のイメージです。

ご注意ください

※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。

5 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。

7 申込承認完了

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

Web帳票

取引明細や手数料計算書などをWebで閲覧することができます。

サービス内容 問い合わせ

月指定: 2020年8月

帳票指定:

- 振込明細書
- ANSEP現金移動サービス取引明細表
- ANSEP振込振込振込取引受付状況表
- 住民税納入明細リスト
- 住民税納付証明書
- 法定控除額表
- 手数料明細書
- 手数料明細書(振込・代金取立・積戻等種別)
- 手数料明細書(振込)
- 入金指定口座一覧表
- 支払又は受入の金額に関する報告書(残高振替)
- 手続完了の通知(法人・個人・インターネットバンク)
- 振込証明書
- ご振込手数料
- 振込手数料
- 振込手数料
- お振込額が完了の通知

2020年8月

月合計	月	火	水	木	金	土	日
1						1	2
3	3	4	5	6	7	8	9
10	10	11	12	13	14	15	16
17	17	18	19	20	21	22	23
24	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

※画面はイメージです。

ご注意ください ※ご参照いただける帳票が無い場合は、「現在、お客様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。
- 3 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

Web帳票

振込明細書

振込明細書	センター	振込種別	振込媒体	合計件数	合計金額	振込ダウンロード
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV

※画面はイメージです。

POINT

EBサービス等による取引明細等、これまで紙でお客さまにお渡ししていた内容を帳票一覧画面から帳票の閲覧が可能です。
閲覧できる帳票の種類についてはP3「関西みらいWebサービス」機能のご紹介ページ「Web帳票」の項目をご参照下さい。

▼帳票サンプル

Web帳票

振込明細書	センター	振込種別	振込媒体	合計件数	合計金額	振込ダウンロード
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	20180100-000001	振込	振込	300円	300円	PDF CSV
2019年04月01日	472165778	イライコン	イテ	300円	300円	PDF CSV

「Web入金明細」トップ画面

Web入金明細

関西みらいビジネスダイレクトのご契約がある預金口座の入出金明細を照会することができます。

サービス内容

口座: 関西みらい銀行 普通預金口座 普通400001

日付: 20190401 ~ 20190401

検索

ページ先頭へ

- 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。

▼検索結果画面

Web入金明細

1 / 1

該当明細は16件です。

該当明細は2,000件ごとに照会可能です。2,000件を超える場合は、次ページ以降もご確認願います。

戻る PDFをダウンロード CSVをダウンロード

ページ先頭へ

POINT

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。

▼入出金明細表サンプル

入出金明細表

2019年04月01日 ~ 2019年11月05日

日付	振込	入金	出金	残高
2019/04/01	300			300
2019/04/02				300
2019/04/03				300
2019/04/04				300
2019/04/05				300
2019/04/06				300
2019/04/07				300
2019/04/08				300
2019/04/09				300
2019/04/10				300
2019/04/11				300
2019/04/12				300
2019/04/13				300
2019/04/14				300
2019/04/15				300
2019/04/16				300
2019/04/17				300
2019/04/18				300
2019/04/19				300
2019/04/20				300
2019/04/21				300
2019/04/22				300
2019/04/23				300
2019/04/24				300
2019/04/25				300
2019/04/26				300
2019/04/27				300
2019/04/28				300
2019/04/29				300
2019/04/30				300

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

STEP 1 トップ画面より、「ご登録内容の変更」をクリック



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。

※画面はイメージです。

STEP 2 変更する項目をクリック



変更する項目(「マスターID・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。

STEP 3 各項目を変更して、登録完了

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。

利用担当者情報の登録・変更 (利用担当者向け)

STEP 1 トップ画面より、「ご登録内容の変更」をクリック



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。

※画面はイメージです。

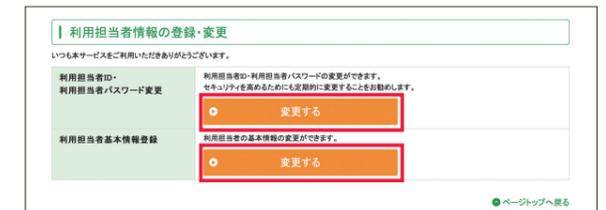
STEP 2 変更する項目をクリック

変更する項目(「利用担当者ID・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。



▼画面は利用担当者(管理者権限なし)のイメージです。



STEP 3 各項目を変更して、登録完了

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。

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。

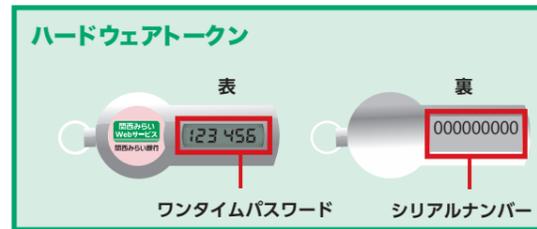
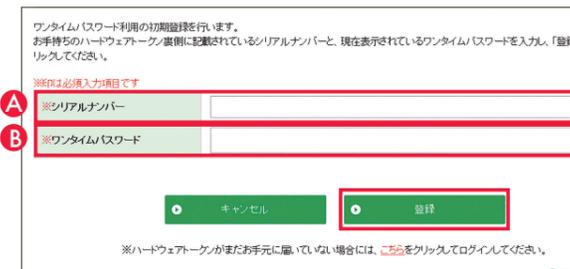
STEP 1 関西みらいWebサービスにログイン



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。

STEP 2 ハードウェアトークン初期登録

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。



STEP 3 ハードウェアトークン発行完了



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。

STEP 1 関西みらいWebサービスにログイン

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。



STEP 2 ソフトウェアトークンの発行

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、ソフトウェアトークン初期登録画面が表示されますので、トークンをダウンロードするスマートフォンの「**メールアドレス**」と、「**利用開始パスワード**」（半角数字4～8桁）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。



ご注意ください ※利用開始パスワードはワンタイムパスワードダウンロード時に、スマートフォンに1度だけ入力いただくパスワードですので、任意に設定いただき、忘れないようにご注意ください。

STEP 3 「トークン発行のご連絡」メールの受信

※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）。



〈スマートフォン画面〉

トークン発行のご連絡
(関西みらいWebサービス)

下記URLよりトークンをダウンロードし、初期設定を行ってください。

スマートフォンの方: <https://~>

サービスID: ●●●●●●●●
ユーザID: ●●●●●●●●

[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。

※画面はイメージです。

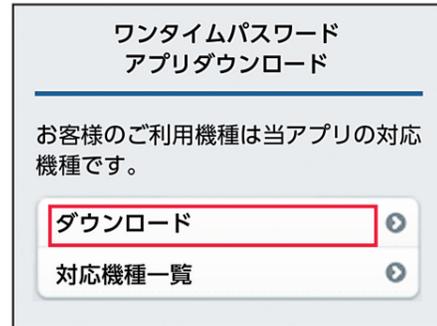
ご注意ください ※メールが届かない場合は以下の点をご確認のうえ、「戻る」ボタンをクリックし再度[STEP2]にてメールアドレスを入力してください。

- 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。

ワンタイムパスワード

STEP 4 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。



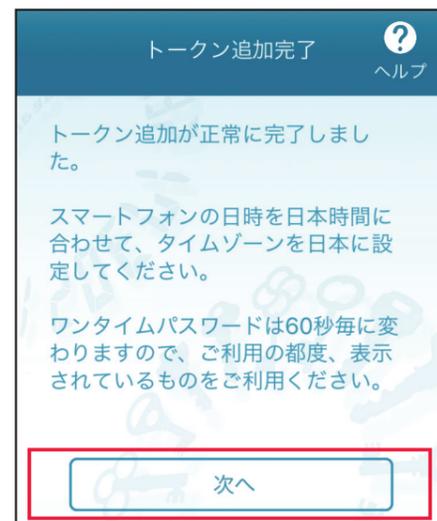
ワンタイムパスワードアプリダウンロード画面が表示されますので、**「ダウンロード」**ボタンを押して、アプリをダウンロード後、アプリを起動し、**「STEP6」**へお進みください。
ワンタイムパスワードアプリをすでにご利用のお客さまは、**「STEP5」**へお進みください。

STEP 5 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) にご利用の場合

※下記画面はイメージです。

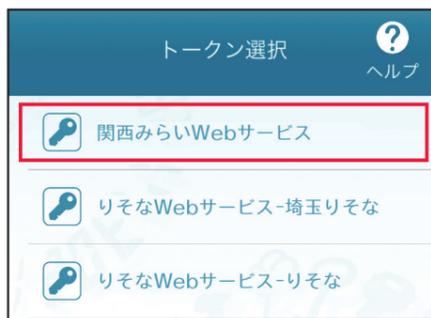


アプリを起動後、アプリ内の左下に表示される**「設定」**ボタンを押してください。左記の設定メニュー画面が表示されますので**「トークン追加」**ボタンを押して、**「STEP3」**のパソコン画面に表示されているサービスID、ユーザIDを入力し、**「STEP2」**で入力した**「利用開始パスワード」**を入力の上、同意欄のチェックボックスにチェックを入れ、**「送信」**ボタンを押してください。



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。

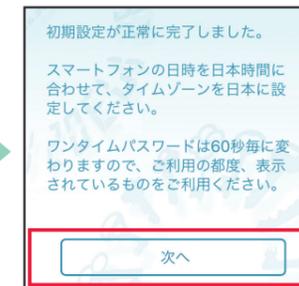
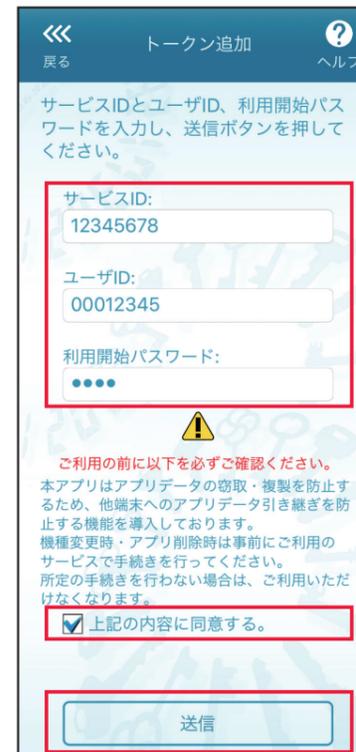
トークン表示名設定画面が表示されますので、トークン表示名を変更する場合は、変更後の追加文言を入力の上、**「登録」**ボタンを押してください。



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。

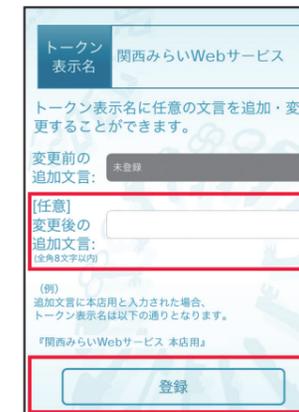
STEP 6 ワンタイムパスワードアプリの初期設定 (はじめてワンタイムパスワード) アプリをご利用の場合

※下記画面はイメージです。



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」**を入力の上、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上、**「登録」**ボタンを押してください。

STEP 7 ワンタイムパスワードの表示

※下記画面はイメージです。



ワンタイムパスワードが表示されます。

STEP 8 ワンタイムパスワードの入力・初期登録の完了



「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。

STEP 1 「企業情報の登録・変更」画面へ

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。



※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。

STEP 2 利用者を選択

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。



STEP 3 ソフトウェアトークンロック解除の選択

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。



STEP 4 ソフトウェアトークンロック解除の実行



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。

STEP 5 ソフトウェアトークンロック解除の完了



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。

STEP 6 ソフトウェアトークンロック解除完了の確認



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いません。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

STEP 1 「ソフトウェアトークン利用停止」を選択

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。



※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。

STEP 2 「ソフトウェアトークン利用停止」を実行

【実行】ボタンをクリックしてください。



STEP 3 「ソフトウェアトークン利用停止」の完了

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

STEP 1 「企業情報の登録・変更」画面へ

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。



※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。

STEP 2 利用者を選択



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。

STEP 3 ソフトウェアトークン利用停止の選択



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。

STEP 4 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 (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。

利用担当者ID 161685208

ソフトウェアトークン ログ解除	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」ボタンは使用しないでください。
※入力内容を修正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

利用担当者登録(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。

STEP 5 ソフトウェアトークン利用停止の完了

企業情報の登録・変更

利用担当者変更 (完了)

下記のとおり登録が完了しました。
登録したID・パスワードは本サービスのご利用担当者ご本人に印刷してお返しください。
「確認」ボタンをクリックすると利用担当者登録(一覧)画面に戻ります。

利用担当者ID 161685208

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

※印刷する場合は「印刷」ボタンをクリックし、次画面で画面の上にある「印刷」をクリックしてください。
※ID・パスワードはおさまりがご本人であることを確認するための非常に重要な情報です。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。

印刷 確認

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。

STEP 6 ソフトウェアトークン利用停止の確認

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・変更をさせていただきます。
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れる場合は、登録の必要はございません。

選択	No	利用担当者ID	利用担当者名	利用担当者状態
<input checked="" type="radio"/>	1	RBTESTID02	田中 次郎	トークン停止
<input type="radio"/>	2	RBTESTID03	田中 三郎	正常

※新規で登録する場合は「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、また削除の場合は削除する項目をチェック後「削除」ボタンをそれぞれクリックしてください。
※ご利用担当者のパ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、対象のご利用担当者を「変更」ボタンをクリックして「パスワード初期化」を行ってください。
※ご利用担当者のパスワードが盗まれたおそれのある場合や、サービスを停止する場合は、対象のご利用担当者を「変更」ボタンをクリックして「利用停止処理」を行ってください。

新規 変更 削除

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。

ハードウェアトークンの追加発行・再発行のお手続き

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。(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注意事項

- 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利用を分けることもできません。)
- 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、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。

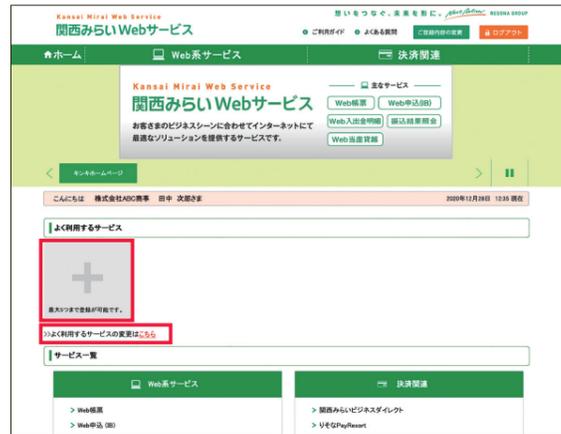
<ソフトウェアトークンからハードウェアトークンへ切替のお客さま>

- 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。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。

よく利用するサービスの登録・変更方法

STEP 1 「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登録・変更はこちら」のリンクをクリックしてください。

STEP 2 よく利用するサービスを登録・変更

※下記画面は利用担当者基本情報変更画面のイメージです。



▼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。

STEP 3 よく利用するサービスを登録・変更

※下記画面は利用担当者基本情報変更(確認)画面のイメージです。



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

帳票名 住民税納入明細リスト

1	取引先名(取引先名(カナ))	3	取引先名	4	店番	5	通番	6	納入日	7	銀行名	8	取扱店																					
2	大崎印刷オオサキインサツカアソシエイツ	4	大崎印刷	101		1	20180105	株式会社	大阪営業部																									
9	市町村コード	10	市町村名1行目	11	市町村名2行目	12	指定番号	13	振込先銀行	14	振込先支店名	15	異動の有無	16	給与件数	17	給与金額	18	退職件数	19	退職金額	20	合計件数	21	合計金額	22	退職人員	23	退職支払金額	24	退職市町村税	25	退職道府県民税	
6	252026	滋賀県	彦根市	7031424	関西みらい銀行	彦根支店		4	56,100	0	0	0	0	0	4	56,100	0	0	0	0	0	4	56,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	項目名	27	件数	28	金額1	29	消費税込金額2	30	金額2	31	件数	32	金額1	33	消費税込金額2	34	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
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	金額2	14	半角数値 + 3桁毎にカンマ区切り

帳票名 Web 入出金明細

1	銀行名	2	支店名	3	科目	4	口座番号		
2	関西みらい銀行	守口きんだ支	普通	7654321					
5	日付	6	摘要	7	入金額	8	出金額	9	残高
4	20161208	テスト	テスト	1	5,000			-10,000	

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

 **0120-056-305**

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。