



# Web伝票作成サービス 操作マニュアル

第1版  
2025年3月

## 目次

- 0. はじめに
- 1. Web伝票作成サービスにアクセスする
- 2. サービスの利用に関する注意事項等を確認する
- 3. 取引を選択する
- 4. 1. 取引内容を入力する（お預入れ）
- 4. 2. 取引内容を入力する（お引出し）
- 4. 3. 取引内容を入力する（両替）
- 4. 4. 取引内容を入力する（税金・公共料金等払込）
- 4. 5. 取引内容を入力する（お振込）
- 4. 6. 取引内容を入力する（総合・給与・賞与振込）
- 5. 入力内容を確認／修正する
- 6. 続けて伝票の作成を行う
- 7. 取引内容を保存する
- 8. 伝票をダウンロードする
- 9. 伝票を出力する
- 10. サービスの利用を完了する
- 11. 過去の保存内容を取り込む
- 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

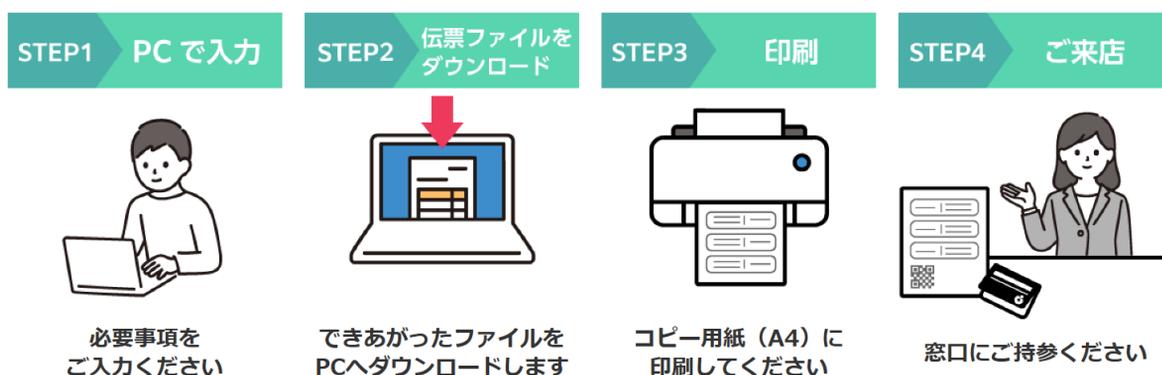
## 0. はじめに

本サービスは次の伝票を作成するサービスです。

[対象取引]

1. お預入れ（入金票）
2. お引出し（払戻請求書）
3. 両替票
4. 税金・公共料金等払込票
5. お振込（振込依頼書）
6. 総合・給与・賞与振込

Web伝票作成サービスの利用の流れは以下の通りです。



1. パソコンで本ツールにアクセスし、取引内容を入力してください。
2. 取引内容を入力後、PDF形式の伝票をお客さまのPCに保存してください。
3. 保存した伝票をA4サイズの白色のコピー用紙に白黒で印刷してください。
4. 印刷した伝票に署名、お届け印を押印のうえ、窓口へご来店ください。

※本サービスは各種取引の手続きが完了するものではなく、  
手続きのためには当行窓口へのご来店が必要です。

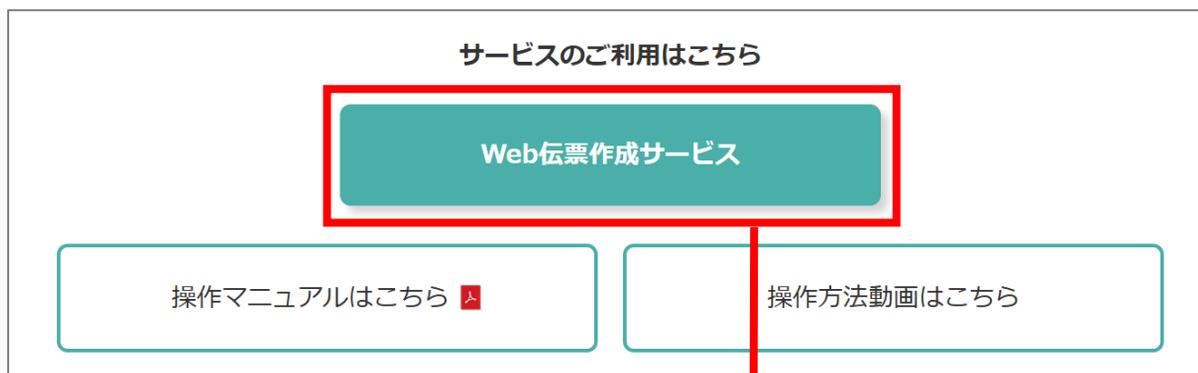
# 1. Web伝票作成サービスにアクセスする

①大分銀行ホームページからWeb伝票作成サービスにアクセスしてください。

Web検索でも該当ページにアクセス可能です。

(検索キーワード例) 大分銀行 伝票

## ▼大分銀行ホームページ



## ▼ Web伝票作成サービス 確認事項ページ

大分銀行  
金融機関コード：0183

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    STEP3 取引情報の入力    STEP4 取引内容の確認・完了

サービス利用にあたっての確認事項

- ・本サービスは当行ホームページから次の伝票作成ができるサービスです。
- ・本サービスは伝票作成のデータ入力に利用いただけるものであり、手続きが完了するものではありません。
- ・本サービスの利用をもって対象取引の取扱を約束するものではなく、依頼内容によっては取扱できない場合がございます。

取引種類	対象取引	対象者
お預入れ (入金票)	普通預金・当座預金・貯蓄預金・納税準備預金	当行に口座を開設いただいている法人・個人事業主・個人のお客さま
お引出し (払戻請求書)	普通預金・当座預金・貯蓄預金・納税準備預金	
両替票	両替 (円貨)	
税金・公共料金等払込票	税金・公共料金等の払込	すべてのお客さま
お振込 (振込依頼書)	当行・他行あて振込	
総合振込 (振込依頼書)		当行と総合振込契約を締結のお客さま
給与・賞与振込 (振込依頼書)	当行・他行あて振込	当行と給与振込契約を締結のお客さま

## 2. サービスの利用に関する注意事項を確認する

### ① 確認事項ページで、サービスの利用に関する注意事項等を確認してください。

#### 注意事項

##### 窓口への提出について

- ・ 伝票印刷後、署名欄・押印欄に署名、押印のうえ、通帳とともに当行窓口へ提出ください。
- ・ 複数枚の伝票が作成されるものにつきましては、1セットにまとめて当行窓口へ提出ください。
- ・ 来店の際に入力済項目の修正が必要なことが判明した場合は、窓口で紙伝票の記入が必要です。
- ・ 印刷した伝票を手書き修正した場合は受付できません。

##### 伝票印刷について

- ・ 伝票印刷時、白色のコピー用紙(A4サイズ)を利用ください。裏紙に印刷された場合は受付できません。
- ・ カラー印刷の必要はございません。
- ・ 印字が不鮮明、汚損した伝票等、QRコード※1を当行システムで読み取りできない場合は受付できないことがあります。  
※よくある読み取りできない事例・・・作成伝票のコピー利用、わら半紙への印刷等
- ・ 伝票印刷時の設定については、[マニュアル](#)を参照ください。

※1 QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

##### 保存データについて

- ・ 保存データの情報管理はお客さま自身で行ってください。
- ・ 保存した伝票データは本サービス画面にアップロードする場合のみ利用可能です。
- ・ 入力途中で、次の画面への遷移を3時間以上しなかった場合、最初の画面に戻ります。  
入力を一時中断される場合は、「取引内容の確認画面」からデータ保存を行ってください。  
データ入力を再開される場合は、「取引選択画面」のアップロードボタンから入力を再開してください。

##### 全銀データについて

- ・ 会計ソフトで作成した総合振込・給与（賞与）振込の全銀データを利用可能です。
- ・ ファイルの拡張子は、txt、csvのいずれかとなります。
- ・ 出力された全銀データを直接書き換えると、正常にアップロードできない可能性があります。
- ・ 本システムで取り込みできる仕様の詳細は、[こちら](#)をご確認ください。

#### 操作マニュアル

操作マニュアルは、[こちら](#)から確認ください。

### ② 確認事項に同意のうえ、法人・個人のいずれかを選択してください。

#### 口座名義について

- ・ 法人のお客さまは、取引情報の入力画面で、口座名義を入力いただけます。
- ・ 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、ボールペンで署名をお願いします。

上記項目に同意のうえどちらか選択ください

②

法人・団体等のお客さま

個人・個人事業主のお客さま

### 3. 取引を選択する

①取引メニューの中から、**希望の取引**を選択してください。

※1：確認事項ページで選択した法人・個人に関して  
選択内容が画面右上に表示されます。

※2：本サービスでは入力した取引内容を保存することができます。

保存した過去の作成データは

[過去の取引データを読み込む]ボタンより取り込むことができます。

▶「[1 1. 過去の保存内容を取り込む](#)」参照

※3：お客さまが会計ソフトで作成された全銀フォーマット形式の取引データは

[会計ソフトのデータを読み込む]ボタンより取り込むことができます。

▶「[1 2. 会計ソフトの作成内容を取り込む](#)」参照



## 4. 1. 取引内容を入力する（お預入れ）

### ③口座情報下の[複製]ボタンをクリックすると

一つ前で入力した口座情報が自動で複製されます。

連続で同じ口座情報を入力する場合に手間を省くことができます。

The screenshot displays a web form for entering transaction details. It is divided into two sections: '1 件目' (Item 1) and '2 件目' (Item 2). Each section contains fields for '口座情報' (Account Information), '金額' (Amount), and 'カナ摘要' (Kana Summary). The '口座情報' section includes '支店名' (Branch Name), '預金種目' (Deposit Type), and 'おなまえ' (Name). The '金額' section has a numerical input field and a unit dropdown. The 'カナ摘要' section has a text input field with a character limit and a list of allowed characters.

In the '1 件目' section, the '口座情報' field is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '2 件目' section, where the '複製' (Duplicate) button is highlighted with a red box and a circled '3'. The '2 件目' section also has a '削除' (Delete) button highlighted with a red box and a circled '4'. At the bottom of the form, a '連続作成' (Continuous Creation) button is shown, and a 'STEP4 取引内容の確認・完了に進む' (STEP4 Confirm Transaction Content and Proceed to Completion) button is highlighted with a red box and a circled '5'. A message at the bottom indicates '残り28件追加作成可能です。' (Up to 28 more items can be added).

※連続作成において、「複製」をクリックすると1件前で入力した口座情報が自動でセットされます。

④取引内容を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックしてください。

⑤入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 4. 2. 取引内容を入力する（お引出し）

①お客さまの口座番号や金額などの取引内容を入力してください。

**大分銀行** 金融機関コード：0183

お客さまは法人を選択されております

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    **STEP3 取引情報の入力**    STEP4 取引内容の確認・完了

< STEP4 取引内容の確認・完了に戻る    ブラウザの戻るボタンは利用できません。

< STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### お引出し（払戻請求書）

・「連続作成」ボタンをクリックすると、お引出し口座情報を1件追加することができます。

口座情報	支店名 <small>必須</small>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
	預金種目 <small>必須</small>	口座番号 <small>必須</small>	半角数字（2桁以上7桁以内）
	おなまえ <small>必須</small>	例：株式会社大分商事 代表取締役 大分 太郎 全角かなカナ漢字・英数字（3行以内、1行20文字以内） 通帳の表紙と同じように入力ください。 当座預金の代理人届出先で代理人がお引出しする場合は、代理人届出名を入力ください。	
1件目	金額 <small>必須</small>	円	半角数字（10桁以内）
	カナ摘要	半角カナ・英数字（14文字以内） ※窓口でQRコードが読み取れない場合は対応できませんのでご了承ください。 使用可能文字 アイロキリカクワニヒヤクワチコサノルビノクマシヤクシヨクノマツ ABCDEFGHIJKLMN O P Q R S T U V W X Y Z 0123456789-./\()「」 ※スペース可	
	お取引内容 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 現金のお引出し <input type="radio"/> お振替（同一名義に限ります） ※お引出し口座が当座預金の場合はご利用できません。 <input type="radio"/> お振込・税金の払込等	
	金種指定 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 金種指定しない <input type="radio"/> 金種指定する（希望枚数に応じて所定の手数料が必要となります）	

**+** 連続作成

残り28件追加作成可能です。

< STEP4 取引内容の確認・完了に戻る    **STEP4 取引内容の確認・完了に進む** >

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

②[+連続作成]ボタンをクリックすることで

取引内容を最大30件まで続けて入力できます。

31件以上作成する場合は、伝票作成後、改めて伝票作成を行ってください。

## 4. 2. 取引内容を入力する（お引出し）

### ③口座情報下の[複製]ボタンをクリックすると

一つ前で入力した口座情報が自動で複製されます。

連続で同じ口座情報を入力する場合に手間を省くことができます。

※連続作成において、「複製」をクリックすると、1件前で入力した口座情報が自動でセットされます。

残り27件追加作成可能です。

< STEP4 取引内容の確認・完了に戻る

STEP4 取引内容の確認・完了に進む >

④取引内容を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックしてください。

⑤入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 4. 3. 取引内容を入力する（両替）

①お客さまの口座番号や金額などの取引内容を入力してください。

**大分銀行** 金融機関コード：0183

お客さまは法人を選択されています

STEP1 確認事項 → STEP2 取引選択 → **STEP3 取引情報の入力** → STEP4 取引内容の確認・完了

← STEP2 取引選択に戻る ブラウザの戻るボタンは利用できません。  
← STEP1 確認事項に戻る 「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### 両替票

・希望枚数に応じて所定の手数料が必要となります。

①

依頼日（来店日）	必須	年 月 日	
おなまえ	必須	例：株式会社大分商事 代表取締役 大分 太郎 全角かなカナ漢字・英数字（3行以内、1行20文字以内）	
5千円	必須	例：0971234567	枚
2千円		枚	円
千円		枚	円
500円		枚	円
		円	10円 枚
		円	5円 枚
		円	1円 枚
合計枚数			0 枚
合計金額			0 円

### 希望金種

1万円	枚	0 円	100円	枚	0 円
5千円	枚	0 円	50円	枚	0 円
2千円	枚	0 円	10円	枚	0 円
千円	枚	0 円	5円	枚	0 円
500円	枚	0 円	1円	枚	0 円

新札を希望する  1万円  5千円  2千円  千円

合計枚数	0 枚
合計金額	0 円

手数料（自動計算） 330 円

残り29件追加作成可能です。

②

← STEP2 取引選択に戻る **STEP4 取引内容の確認・完了に進む >**

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登金)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

②入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 4. 4. 取引内容を入力する（税金・公共料金等払込）

① 依頼日、納付金額、お引出し口座情報などの取引内容を入力してください。

**大分銀行** 金融機関コード：0183

お客さまは法人を選択されております

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    **STEP3 取引情報の入力**    STEP4 取引内容の確認・完了

STEP2 取引選択に戻る    ブラウザの戻るボタンは利用できません。

STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### 税金・公共料金等払込票

①

依頼日（来店日）	必須	年 月 日
おなまえ	必須	例：株式会社大分商事 代表取締役 大分 太郎 全角かなカナ漢字・英数字（3行以内、1行20文字以内） 預金口座からのお引出しの場合、通帳の表紙と同じように入力してください。
電話番号	必須	例：0971234567 半角数字（11桁以内、ハイフンなし）
納付金額	必須	円 半角数字（10桁以内）

**お引出し口座情報（現金でお支払いの場合は入力不要です。）**

- ・お引出し口座は依頼人と同一口座に限りです。
- ・依頼人と口座名義が相違する場合は、別途お引出し用伝票の作成が必要です。
- ・当座預金は取引店のみのお扱いとなります。

支店名	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。		
預金種目	プルダウン	口座番号	半角数字（2桁以上7桁以内）

残り29件追加作成可能です。

STEP2 取引選択に戻る    **STEP4 取引内容の確認・完了に進む**

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

② 入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 4. 5. 取引内容を入力する（お振込）

①受取人情報、依頼人情報、お引出し口座情報などの取引内容を入力してください。

 **大分銀行**  
金融機関コード：0183

お客さまは法人を  
選択されております

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    **STEP3 取引情報の入力**    STEP4 取引内容の確認・完了

< STEP2 取引選択に戻る    ブラウザの戻るボタンは利用できません。

< STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### お振込（振込依頼書）

後日、資金返却を受けた場合や内容変更等の必要が生じた場合、所定の手数料を負担いただくことがあります。  
災害・事変等のやむをえない事由により生じた損害については、当行は原則として責任を負いません。

①

依頼日（来店日）	必須	年 月 日	
<b>受取人情報</b>			
金融機関名	必須	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
支店名	必須	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
電話番号	必須	半角数字（11桁以内、ハイフンなし）	
住所	必須	〒 例：8700021 半角数字（7桁、ハイフンなし）	都道府県 市区町村以降
※市区町村以降の住所（地番、マンション、アパート名）を入力ください。 （30文字以内、入力できる範囲で構いません。）			
<b>お引出し口座情報（現金でお支払いの場合は入力不要です。）</b>			
・お引出し口座は依頼人と同一口座に限ります。 ・依頼人と口座名義が相違する場合は、別途お引出し用伝票の作成が必要です。 ・当座預金は取引店のみのお取扱いです。			
支店名		プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
預金種目		口座番号	半角数字（2桁以上7桁以内）

残り29件追加作成可能です。

< STEP2 取引選択に戻る    **STEP4 取引内容の確認・完了に進む >**

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

②入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 4. 6. 取引内容を入力する（総合・給与・賞与振込）

①受取人情報や金額などの取引内容を入力してください。

感動をシェアしたい  
**大分銀行**  
金融機関コード：0183

お客さまは法人を  
選択されております

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    **STEP3 取引情報の入力**    STEP4 取引内容の確認・完了

STEP2 取引選択に戻る    ブラウザの戻るボタンは利用できません。  
STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### 総合振込／給与振込／賞与振込

- 入力途中で、次の画面への遷移を3時間以上しなかった場合、最初の画面に戻ります。
- 入力を一時中断される場合は、次の画面（取引内容の確認）へ進みデータ保存を行ってください。
- データ入力を再開される場合は、「取引選択画面」の「過去の取引データを読み込む」ボタンから入力を再開してください。

**① 振込種類**

振込種類 **必須**

総合  
 給与  
 賞与

※不明な場合はお問い合わせください

電話番号 **必須** 半角数字（15桁以内）

年 月 日

### 受取人情報

- 「振込先追加」ボタンをクリックすると、受取人情報を1件追加することができます。

振込先	金融機関名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
	支店名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
1件目 受取人	預金種目 <b>必須</b>		口座番号 <b>必須</b> 半角数字（2桁以上7桁以内）
	受取人名（カナ） <b>必須</b>	例：か)林伊ヨウ 半角カナ英数字（30文字以内、使用可能文字は <a href="#">こちら</a> ） 姓と名の間に1マス空白を入れてください。 法人略語および営業所略語はカッコを付して使用してください。（法人略語一覧は <a href="#">こちら</a> ） また、法人の場合は代表者の入力は不要です。 (入力例) 株式会社大分商事 → か)林伊ヨウ 大分商事株式会社 → 林伊ヨウ(か) 大分商事有限会社別府営業所 → 林伊ヨウ(1)A*リヤ*(1イ) 大銀 太郎 → タ行*ン 知	
振込金額 <b>必須</b>		円	手数料 (自動計算) 円

半角数字（10桁以内）

**+ 振込先追加**     手数料を印字しない場合は、チェックを入れてください。

1件目～15件目

振込件数小計	1件	振込金額小計	0円	振込手数料小計	0円
--------	----	--------	----	---------	----

残り449件追加作成可能です。

STEP2 取引選択に戻る    **STEP4 取引内容の確認・完了に進む**

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 4. 6. 取引内容を入力する（総合・給与・賞与振込）

② [+ 振込先追加] ボタンをクリックすると、振込先を1件ずつ追加できます。

**受取人情報**

・「振込先追加」ボタンをクリックすると、受取人情報を1件追加することができます。

振込先	金融機関名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
	支店名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
1件目 受取人	預金種目 <b>必須</b>	口座番号 <b>必須</b>	半角数字（2桁以上7桁以内）
	受取人名（カナ） <b>必須</b>	例：h)林イサヨク 半角カナ英数字（30文字以内、使用可能文字は <a href="#">こちら</a> ） 姓と名の間に1マス空白を入れてください。 法人略語および営業所略語はカッコを付して使用してください。（法人略語一覧は <a href="#">こちら</a> ） また、法人の場合は代表者の入力は不要です。 （入力例） 株式会社大分商事 → h)林イサヨク 大分商事株式会社 → 林イサヨク(h) 大分商事有限会社別府営業所 → 林イサヨク(1)h^ブ(1イ) 大銀 太郎 → ゲイタン 知	
振込金額 <b>必須</b>	円	手数料 （自動計算）	円

② **+ 振込先追加**  手数料を印字しない場合は、チェックを入れてください。

③ 振込先は15件ずつで最大伝票30枚450件分の伝票が作成できますが、入力画面は15件ごとに新しく切り替わります。振込先が16件以上ある場合、[+ 振込先追加] ボタンをクリックすると、案内が表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、追加入力画面が表示されますので、引き続き16件目以降の振込先情報を入力してください。

www.stg.oitabank-webdenpyo.jp の内容  
振込先を追加する画面に切り替わります。以下に注意ください。  
・次の画面に進むと振込先は1件以上の入力が必要です。  
・振込先追加が不要な場合は、「STEP4 取引内容の確認・完了に進む」ボタンを押下して取引内容の確認・完了画面に進んでください。

③ **OK** キャンセル

**+ 振込先追加**  手数料を印字しない場合は、チェックを入れてください。

15件目 受取人	預金種目 <b>必須</b>	受取人名（カナ） <b>必須</b>	振込金額 <b>必須</b>	0円
-------------	----------------	--------------------	----------------	----

1件目～15件目

振込件数小計	15件	振込金額小計	0円	振込手数料小計	0円
--------	-----	--------	----	---------	----

残り435件追加作成可能です。

< STEP2 取引選択に戻る      STEP4 取引内容の確認・完了に進む >

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(資金)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 4. 6. 取引内容を入力する（総合・給与・賞与振込）

④振込先を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックしてください。

**受取人情報**

- ・「振込先追加」ボタンをクリックすると、受取人情報を1件追加することができます。
- ・「削除」ボタンをクリックすると、該当の受取人情報を削除することができます。

振込先	金融機関名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
	支店名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください 頭文字または店番を入力して、表示候補を絞り込むことができます。	
1 件 目 受 取 人	預金種目 <b>必須</b>	口座番号 <b>必須</b>	半角数字（2桁以上7桁以内）
	受取人名（カナ） <b>必須</b>	例：h)林イサヨウ* 半角カナ英数字（30文字以内、使用可能文字は <b>こちら</b> ） 姓と名の間1マス空白を入れてください。 法人略語および営業所略語はカッコを付けて使用してください。（法人略語一覧は <b>こちら</b> ） また、法人の場合は代表者の入力は不要です。 （入力例） 株式会社大分商事 → h)林イサヨウ* 大分商事株式会社 → 林イサヨウ*(h) 大分商事有限公司別府営業所 → 林イサヨウ*(1)^*77*(I) 大銀 太郎 → タイワン タウ	
振込金額 <b>必須</b>	円	手数料 (自動計算)	円

半角数字（10桁以内）

2 件 目 受 取 人	金融機関名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください	
	支店名 <b>必須</b>	プルダウンで選択もしくは検索してください	
預金種目 <b>必須</b>	口座番号 <b>必須</b>	④ 	
受取人名（カナ） <b>必須</b>	例：h)林イサヨウ*		
振込金額 <b>必須</b>	円	手数料 (自動計算)	0円

④ 

**+ 振込先追加**  手数料を印字しない場合は、チェックを入れてください。

1件目～15件目

振込件数小計	2件	振込金額小計	0円	振込手数料小計	0円
--------	----	--------	----	---------	----

残り448件追加作成可能です。

⑤ 

< STEP2 取引選択に戻る

**STEP4 取引内容の確認・完了に進む >**

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

⑤入力が終わりましたら

[STEP4 取引内容の確認・完了に進む]ボタンをクリックしてください。

## 5. 入力内容を確認／修正する

①内容に間違いがないか確認してください。

窓口で入力済項目の修正はできません。

修正が生じた場合は窓口で紙伝票の記入が必要です。

②修正する場合は、[修正]ボタンをクリックしてください。

削除する場合は、[削除]ボタンをクリックしてください。

 感動を、シェアしたい。  
金融機関コード：0183

お客さまは法人を  
選択されております

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    STEP3 取引情報の入力    STEP4 取引内容の確認・完了

< STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### 取引内容の確認

- 取引伝票は最大30件まで作成可能です。
- 内容に変更がある場合または前回保存内容を再利用する場合は、「修正」ボタンから入力画面に進み修正できます。
- 入力情報を削除したい場合は、「削除」ボタンにて削除してください。
- 総合振込／給与振込／賞与振込先を削除する場合は、「修正」ボタンから入力画面に進み削除してください。

残り件数は24件です。

#### ① お預入れ（1件）

□ 口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1234567
	おなまえ	株式会社大分商事 大分 太郎				
金額	100,000 円	カナ摘要				

データ保存日時：2025/01/20 15:48

#### お引出し（1件）

□ 口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1111111
	おなまえ	株式会社大分商事 田中 太郎				
金額	123,456,789 円	カナ摘要	ヒナギABC			
取引内容	現金のお引出し（金種指定しない）					

データ保存日時：2025/01/20 15:50

#### お振込（1件）

依頼日（来店日）	令和7年 3月 3日					
依頼人	依頼人名	林伊勢子(かたせな) 知 大分商事株式会社 大銀 太郎				
	電話番号	09000010001				
	住所	〒870-0021 大分県大分市府内町1-10-100 マンションABC				
	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	12345
受取人	受取人名	林伊勢子 林伊知				
	振込先 金融機関名	大分銀行		振込先 支店名	本店営業部	
	預金種目	普通		口座番号	1234567	
	振込金額	10,000 円	手数料	330 円		

データ保存日時：2025/01/20 15:52

②

修正

削除

修正

削除

修正

削除

取引内容の変更・更新

不要な取引内容の削除

## 6. 続けて伝票の作成を行う

### ① 続けて別の伝票を作成する場合は

確認画面下部の[**続けて伝票を作成**]から希望の取引を選択してください。

1度に作成できる伝票は全取引を合計して30枚までになります。

※ 1 : [過去の取引データを読み込む]ボタンまたは  
[会計ソフトのデータを読み込む]ボタンよりデータを取り込み、  
伝票を作成することもできます。

### 続けて伝票を作成

続けて伝票を作成する場合は、取引を選択してください。

①

お預入れ	お引出し	お振込
税金・公共料金等払込	両替	総合/給与/賞与振込 (契約者のみ)

※ 1

過去の取引データを読み込む

会計ソフトのデータを読み込む  
※全銀フォーマットに限ります。

### 伝票の保存と印刷

#### 取引情報の保存

次回以降の取引のために今回の取引データを保存できます。  
保存する取引に「 チェック」を入れてください。

保存

#### 伝票の印刷

印刷する取引に「 チェック」を入れてください。

印刷

「完了」ボタンをクリックすると、本サービス画面には戻ることができません。  
取引情報の保存や印刷が完了していることをご確認ください。

完了

ご利用ありがとうございました。

株式会社六分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登金)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 7. 取引内容を保存する

- ①取引内容を保存する場合は、確認画面下部の[保存]ボタンをクリックすると、お客さまのパソコン内に今回の取引内容を保存できます。  
次回の取引時に、保存した取引内容をアップロードすることで入力情報が再利用できます。

※ 1 : チェックが入っている取引内容のみ保存されます。

保存が不要な取引内容についてはチェックを外してください。

※1

**お預入れ (1件)**

口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1234567	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
	おなまえ	株式会社大分商事 大分 太郎					
金額		100,000 円	カナ摘要				

データ保存日時: 2025/01/20 15:48

**お引出し (1件)**

口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1111111	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>
	おなまえ	株式会社大分商事 田中 太郎					
金額		123,456,789円	カナ摘要	ヒナギABC			
取引内容		現金のお引出し (金種指定しない)					

データ保存日時: 2025/01/20 15:50

---

### 伝票の保存と印刷

**取引情報の保存**

次回以降の取引のために今回の取引データを保存できます。  
保存する取引に「 チェック」を入れてください。

①

**伝票の印刷**

印刷する取引に「 チェック」を入れてください。

「完了」ボタンをクリックすると、本サービス画面には戻ることができません。  
取引情報の保存や印刷が完了していることをご確認ください。

ご利用ありがとうございました。

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登録)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 7. 取引内容を保存する

②データを保存する際の取引内容データのファイル名は、  
拡張子（.dat）を除き自由に変更できます。

※ダウンロード先は利用環境で異なりますので、  
お客さま自身で保存場所を確認してください。

※複数の伝票を作成しても保存されるデータファイルは1つです。  
1つのデータファイルに複数の伝票情報を格納しています。



## 8. 伝票をダウンロードする

①確認画面下部の[印刷]ボタンをクリックすると

お客さまのパソコンにPDF形式で伝票をダウンロードできます。

※ 1 : チェックが入っている取引内容のみダウンロードされます。

ダウンロードの必要がない取引内容についてはチェックを外してください。

お預入れ (1件)						
口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1234567
	おなまえ	株式会社大分商事 大分 太郎				
金額	100,000 円	カナ摘要				
データ保存日時: 2025/01/20 15:48						

お引出し (1件)						
口座情報	支店名	本店営業部	預金種目	普通	口座番号	1111111
	おなまえ	株式会社大分商事 田中 太郎				
金額	123,456,789円	カナ摘要	ヒナABC			
取引内容	現金のお引出し (金種指定しない)					
データ保存日時: 2025/01/20 15:50						

### 伝票の保存と印刷

#### 取引情報の保存

次回以降の取引のために今回の取引データを保存できます。  
保存する取引に「 チェック」を入れてください。

保存

#### 伝票の印刷

印刷する取引に「 チェック」を入れてください。

①

印刷

「完了」ボタンをクリックすると、本サービス画面には戻ることができません。  
取引情報の保存や印刷が完了していることをご確認ください。

完了

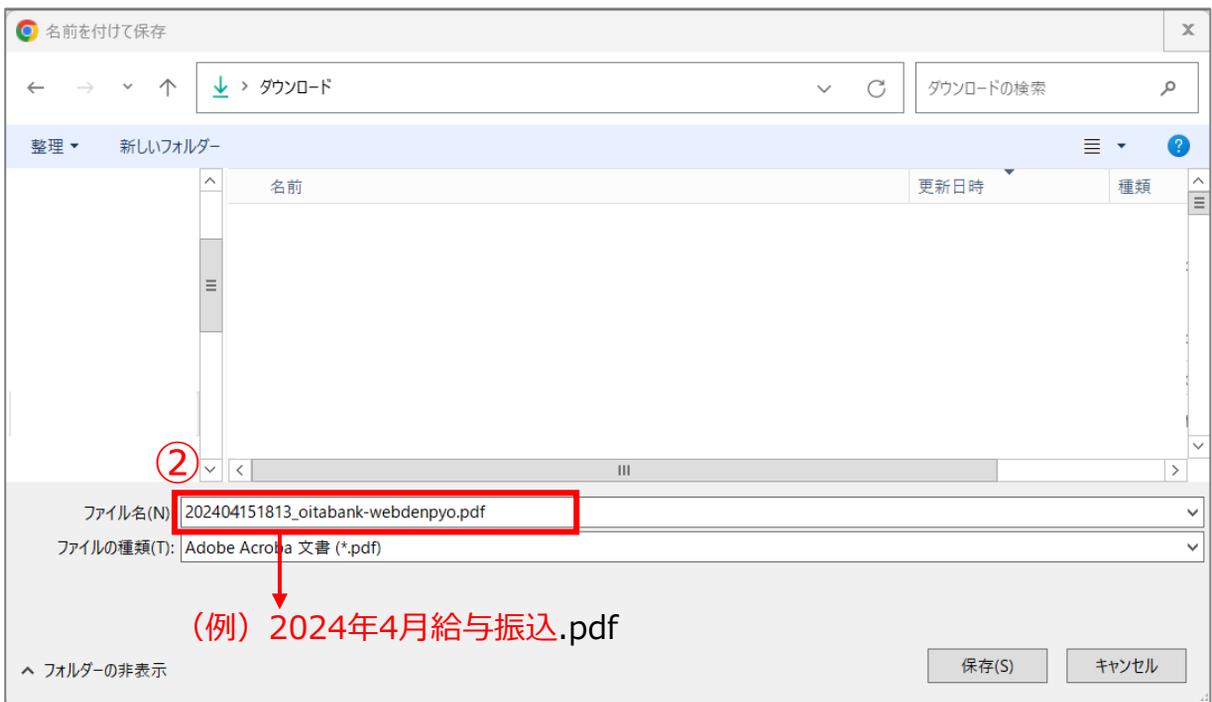
ご利用ありがとうございました。

## 8. 伝票をダウンロードする

②データを保存する際の取引情報データのファイル名は、拡張子（.pdf）を除き自由に変更できます。

※ダウンロード先は利用環境で異なりますので、  
お客さま自身で保存場所を確認してください。

※複数の伝票を作成しても保存されるデータファイルは1つです。  
1つのデータファイルに複数の伝票情報を格納しています。



## 9. 伝票を出力する

以下の設定で伝票を印刷してください。

※伝票は[実際のサイズ]で印刷をお願いします。

※カラー印刷の必要はございません。

※トナーセーブモード（インク/トナーを節約）で印刷しないでください。



## 10. サービスの利用を完了する

- ①保存・印刷の完了後、[完了]ボタンをクリックしてください。  
確認事項ページに遷移します。

### 伝票の保存と印刷

#### 取引情報の保存

次回以降の取引のために今回の取引データを保存できます。  
保存する取引に「 チェック」を入れてください。

保存

#### 伝票の印刷

印刷する取引に「 チェック」を入れてください。

印刷

「完了」ボタンをクリックすると、本サービス画面には戻ることができません。  
取引情報の保存や印刷が完了していることをご確認ください。

① 完了

ご利用ありがとうございました。

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登金)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 1 1. 過去の保存内容を取り込む

過去に保存した取引データを再利用し伝票を作成できます。

### ①取引の選択画面または確認画面で

[過去の取引データを読み込む]ボタンをクリックしてください。

大分銀行  
金融機関コード：0183

お客さまは法人を  
選択されております

STEP1 確認事項  
STEP2 取引選択  
STEP3 取引情報の入力  
STEP4 取引内容の確認・完了

STEP1 確認事項に戻る ブラウザの戻るボタンは利用できません。

取引選択

お預入れ お引出し お振込

税金・公共料金等払込 両替 総合/給与/賞与振込 (契約者のみ)

① 過去の取引データを読み込む 会計ソフトのデータを読み込む  
※全銀フォーマットに限ります。

### ②[ファイルの選択]をクリックしてください。

ファイルアップロード

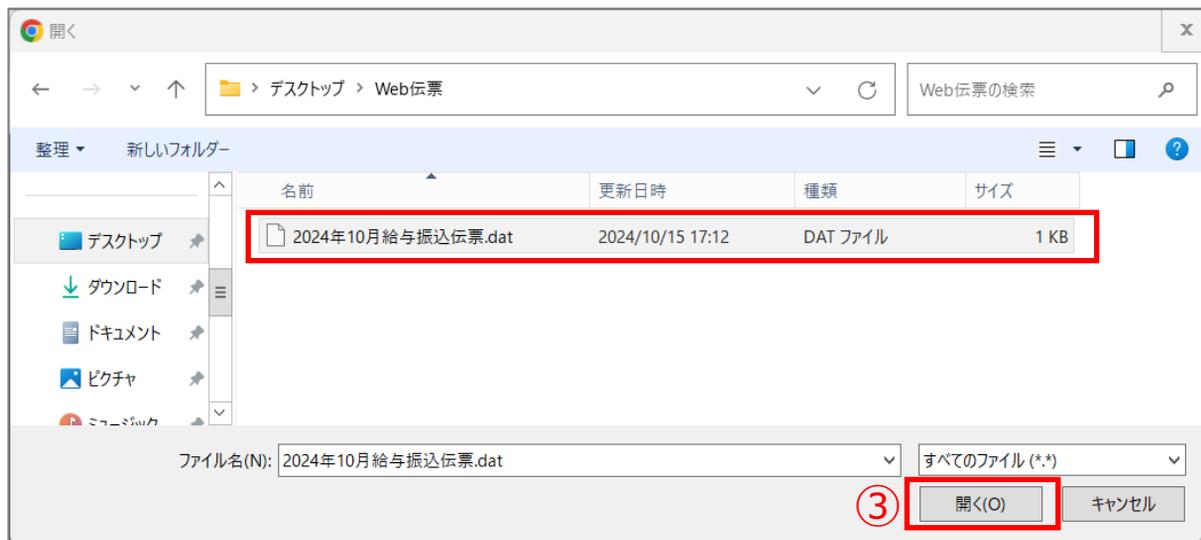
② ファイルの選択

ファイルを選択してください。

アップロード

## 1 1. 過去の保存内容を取り込む

③利用したい保存データを選択し、[開く]ボタンをクリックしてください。



④[アップロード]ボタンをクリックしてください。



# 1.1. 過去の保存内容を取り込む

- ⑤確認画面へ遷移するので、  
保存していた情報が表示されることを確認してください。

必要に応じて、取引内容の修正・削除、伝票の追加を行ってください。

- ※ 1 : 取引内容を更新する ([修正]ボタンをクリック)
- ※ 2 : 不要な取引内容を削除する ([削除]ボタンをクリック)
- ※ 3 : 「続けて伝票を作成」より、新たに伝票を追加する
- ※ 4 : 「続けて伝票を作成」より、過去の取引データまたは会計ソフトのデータを追加で取り込む

## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

お客さまが会計ソフトで作成された全銀フォーマット形式の取引データを取り込むことができます。（可能なファイル形式はcsvとtxtです。）

1度の申込で作成できる最大伝票作成枚数は30枚までです。

30枚を超える場合は、複数回に分けて伝票を作成してください。

（例）

【総合・給与・賞与振込のみ伝票を作成する場合】

1度の申込で振込先が、最大450件（1枚15件×30枚）まで伝票作成可能。

【お預入れ10件と総合・給与・賞与振込の伝票を作成する場合】

1度の申込で振込先が、最大300件（1枚15件×20枚）まで伝票作成可能。

### ①取引の選択画面または確認画面で

[会計ソフトのデータを読み込む]ボタンをクリックしてください。

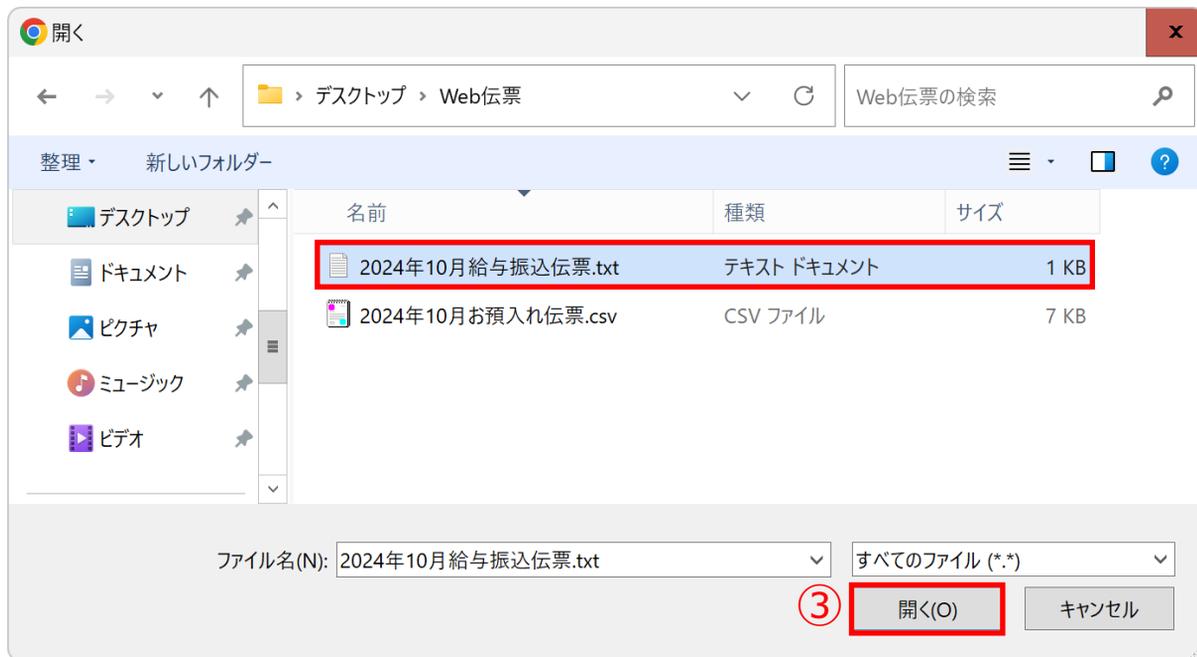
The screenshot shows the Fukuoka Bank web portal interface. At the top left is the bank logo and name. A progress bar at the top indicates four steps: STEP1 (Confirmation), STEP2 (Transaction Selection), STEP3 (Transaction Information Input), and STEP4 (Confirmation/Completion). The current step is STEP2, '取引選択' (Transaction Selection). Below the progress bar, there are navigation buttons and a warning message. The main area is titled '取引選択' and contains several transaction type buttons: 'お預入れ' (Deposit), 'お引出し' (Withdrawal), 'お振込' (Transfer), '税金・公共料金等払込' (Tax/Payment), '両替' (Exchange), and '総合/給与/賞与振込 (契約者のみ)' (Comprehensive/Salary/Bonus Transfer). At the bottom, there are two buttons: '過去の取引データを読み込む' (Import Past Transaction Data) and '会計ソフトのデータを読み込む' (Import Accounting Software Data). The latter button is highlighted with a red box and a circled '1', with a note below it: '\*全銀フォーマットに限ります。' (Limited to Full Bank Format).

### ②[ファイルの選択]をクリックしてください。

The screenshot shows the 'ファイルアップロード' (File Upload) screen. It features a large grey button with an upload icon and the text 'ファイルの選択' (File Selection). This button is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the button, there is a text prompt 'ファイルを選択してください。' (Please select a file.) and an 'アップロード' (Upload) button at the bottom.

## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

- ③利用したい全銀フォーマット形式の取引データを選択し、  
[開く]ボタンをクリックしてください。(可能なファイル形式はcsvとtxtです。)



- ④[アップロード]ボタンをクリックしてください。



## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

- ⑤全銀フォーマット形式の取引データを取り込むと入力画面へ遷移し、会計ソフトで入力した情報が表示されます。

感動を、シェアしたい。 大分銀行 金融機関コード：0183

お客さまは法人を選択されております

STEP1 確認事項 → STEP2 取引選択 → STEP3 取引情報の入力 → STEP4 取引内容の確認・完了

← STEP2 取引選択に戻る プラウゼの戻るボタンは利用できません。

← STEP1 確認事項に戻る 「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

### 総合振込／給与振込／賞与振込

・入力途中で、次の画面への遷移を3時間以上しなかった場合、最初の画面に戻ります。  
・入力を一時中断される場合は、次の画面（取引内容の確認）へ進みデータ保存を行ってください。  
・データ入力を再開される場合は、「取引選択画面」の「過去の取引データを読み込む」ボタンから入力を再開してください。

依頼日（来店日）を選択してください。  
振込指定日を選択してください。  
依頼人名（漢字）を入力してください。  
電話番号を入力してください。

#### 振込種類

⑤

振込種類 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 総合 <input type="radio"/> 給与 <input type="radio"/> 賞与
依頼日（来店日） <small>必須</small>	年 月 日 <input type="text"/> 2ヶ月先の月末まで選択できます。
振込指定日 <small>必須</small>	年 月 日 <input type="text"/> 2ヶ月先の月末までのうち、以下の日付を選択できます。 <振込種類で総合を選択の場合> 依頼日から2営業日以降の日付 <振込種類で給与または賞与を選択の場合> 「他行明細なし」の場合は、依頼日から2営業日以降の日付 「他行明細あり」の場合は、依頼日から3営業日以降の日付
依頼人名（カナ） <small>必須</small>	か)林いぶつゝ だ)いん 知 半角カナ英数字（40文字以内、使用可能文字は <a href="#">こちら</a> ） 姓と名の間に1マス空白を入れてください。 法人略語および営業所略語はカッコを付して使用してください。（法人略語一覧は <a href="#">こちら</a> ） また、法人の場合は代表者の入力は不要です。 (入力例) 株式会社大分商事 → か)林いぶつゝ 大分商事株式会社 → 林いぶつゝ(株) 大分商事有限会社別府営業所 → 林いぶつゝ(株)別府(11) 大銀 太郎 → だ)いん 知
依頼人名（漢字） <small>必須</small>	例：株式会社大分商事 半角かなカタ漢字・英数字（30文字以内）
依頼人番号 <small>必須</small>	1234567890 ※不明な場合、取引店にお問合せください 半角数字（10桁）
電話番号 <small>必須</small>	例：0971234567 半角数字（11桁以内、ハイフンなし）

- ⑥「依頼人名（漢字）」など一部の項目は全銀フォーマット形式の取引データには存在しないため空欄となります。お客さまにて入力してください。

## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

必要に応じて、取引内容の更新・削除・追加ができます。

※1：取引内容を更新する

※2：不要な取引内容を削除する（[削除]ボタンをクリック）

※3：取引内容を追加する（[+ 振込先追加]ボタンをクリック）

### 受取人情報

- ・「振込先追加」ボタンをクリックすると、受取人情報を1件追加することができます。
- ・「削除」ボタンをクリックすると、該当の受取人情報を削除することができます。

1 件 目	振込先	金融機関名	0183:大分銀行 おおいた	※1	
		支店名	006 大分駅前支店 林伊予111 おおいたえきまえ	※1	
		預金種目	普通	口座番号 必須 123456 半角数字（2桁以上7桁以内）	※1
	受取人	受取人名（カナ）	林伊予ヨツ*(カ 林伊 太郎)	※2	
	振込金額	100,000 円	手数料 (自動計算) 550円		
半角数字（10桁以内）					
2 件 目	振込先	金融機関名	1960:大分信用金庫 おおいたしんきん	※1	
		支店名	001 本店 林伊予 ほんでん	※1	
		預金種目	当座	口座番号 必須 11	※1
	受取人	受取人名（カナ）	林伊予ヨツ*(1)^*ツ*(1イ)	※1	
	振込金額	50,000 円	手数料 (自動計算) 770円		
半角数字（10桁以内）					

※3 **+ 振込先追加**  手数料を印字しない場合は、チェックを入れてください。

⑦入力内容の確認後、画面下部の[更新]ボタンをクリックしてください。

< STEP4 取引内容の確認・完了に戻る **更新** >

株式会社大分銀行 登録金融機関 九州財務局長(登金)第1号 日本証券業協会  
© 2024 THE OITA BANK, LTD. All rights reserved.

## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

### ※伝票枚数が30枚を超えるデータを取り込む

超過分のデータは登録できないため、別途伝票を作成してください。

(例)

お預入れ：5件（1件 × **5枚**）を登録後

総合振込：450件（15件 × 30枚）を取り込んだ場合

→ 375件（15件 × **25枚**）まで登録可能

### ①STEP3「取引情報の入力」で以下の案内が表示されることを確認してください。

**大分銀行**  
金融機関コード：0183

お客さまは法人を選択されています

STEP1 確認事項    STEP2 取引選択    **STEP3 取引情報の入力**    STEP4 取引内容の確認・完了

← STEP4 取引内容の確認・完了に戻る    ブラウザの戻るボタンは利用できません。

← STEP1 確認事項に戻る    「法人」「個人」の選択を変更される場合は、お手数ですがSTEP1よりお願いします。

**総合振込／給与振込／賞与振込**

- ・入力途中で、次の画面への遷移を3時間以上しなかった場合、最初の画面に戻ります。
- ・入力を一時中断される場合は、次の画面（取引内容の確認）へ進みデータ保存を行ってください。
- ・データ入力を再開される場合は、「取引選択画面」の「過去の取引データを読み込む」ボタンから入力を再開してください。

**①** 連続作成できる伝票枚数を超過しています。  
会計ソフトデータから読み込みした376件目以降の振込先内容は作成されませんので、  
本取引終了後、取引選択画面で376件目以降の会計ソフトデータをアップロードし、伝票作成をお願いします。

**振込種類**

振込種類 **必須**

総合  
 給与  
 賞与

### ②取引情報の保存と伝票の印刷を実施し、[完了]ボタンをクリックしてください。

取引選択画面から376件目以降のデータを登録してください。

**伝票の保存と印刷**

**取引情報の保存**

次回以降の取引のために今回の取引データを保存できます。  
保存する取引に「 チェック」を入れてください。

**伝票の印刷**

印刷する取引に「 チェック」を入れてください。

**②** 保存

印刷

「完了」ボタンをクリックすると、本サービス画面には戻ることができません。  
取引情報の保存や印刷が完了していることをご確認ください。

完了

ご利用ありがとうございました。

## 12. 会計ソフトの作成内容を取り込む

※全銀フォーマットは取り込んだ時点で登録される

データ取込後に

[STEP4 取引内容の確認・完了に戻る]ボタンをクリックした場合、

データ取込がキャンセルされますが、確認画面ではデータが登録された状態です。



【削除方法①】確認画面で[削除]ボタンをクリックして不要な取引を削除してください。

このスクリーンショットは、確認画面での取引削除操作を示しています。画面の上部には「総合振込 / 給与振込 / 賞与振込 (1件)」と表示されています。取引リストには2件の取引が表示されており、それぞれ「修正」と「削除」のボタンがあります。赤い丸で「削除」ボタンを囲み、赤い吹き出しで「取引を削除」と「不要な取引内容の削除」という注釈が付けられています。また、右側の赤い丸には「①」という番号が記されています。

総合振込			
依頼日 (来店日)	令和年 月 日	振込指定日	令和7年 1月 31日
依頼人名	イロハニホ		
依頼人番号	1234567890	電話番号	

データ保存日時: 2025/01/10 18:08

左の「▲」ボタンをクリックすると個別明細を非表示にできます。(再度クリックすると再表示されます。)

受取人	振込先金融機関名	三菱UFJ銀行	振込先支店名	本店	振込金額	15,000円	手数料	605円
1	預金種目	当座	口座番号	9876543				
	受取人名	イロハニホ						
2	振込先金融機関名	三菱UFJ銀行	振込先支店名	本店	振込金額	15,000円	手数料	605円
	預金種目	当座	口座番号	9876543				
	受取人名	イロハニホ						

【削除方法②】入力画面で[削除]ボタンをクリックして不要な取引内容を削除してください。

このスクリーンショットは、入力画面での取引削除操作を示しています。画面には「受取人」のフリガナ入力欄があり、その下に「振込先」の金融機関名と支店名、そして「受取人」の預金種目と口座番号の入力欄があります。赤い丸で「削除」ボタンを囲み、赤い吹き出しで「不要な取引内容の削除」という注釈が付けられています。また、右側の赤い丸には「②」という番号が記されています。

1件目	受取人	受取人名 (カナ) 必須	イロハニホ	振込金額 必須	15,000 円	手数料 (自動計算)	605円					
2件目	振込先	金融機関名 必須	0005:三菱UFJ銀行 みつびしゆーえふじえい	支店名 必須	001 本店 ほんてん	預金種目 必須	当座	口座番号 必須	9876543	受取人	受取人名 (カナ) 必須	イロハニホ