WEB伝票サービス 操作マニュアル 総合振込/給与・賞与振込 代金回収(預金口座振替) 2025年7月 お問合せ先 パソコン操作に関するお問合せ EBサポートセンター 0120-473-456 お申込・お手続きに関するお問合せ お取引の各営業店窓口へ 受付時間 | 平日9:00~15:00 (銀行休業日除く) 受付時間 | 平日9:00~17:00 (銀行休業日除く)



+	1	1*
も	S	し

ご禾	り用にあたって	3
1.	WEB伝票サービスへのアクセス	4
2.	ご確認事項への同意	6
3.	お取引のご選択 一総合振込/給与・賞与振込-	7
4.	お取引情報のご入力 一総合振込/給与・賞与振込一	8
5.	入力内容確認 一総合振込/給与・賞与振込-	11
6.	伝票データダウンロード・印刷 一総合振込/給与・賞与振込-	12
7.	お取引のご選択 一代金回収(預金口座振替)一	15
8.	お取引情報のご入力 一代金回収(預金口座振替) –	16
9.	入力内容確認 一代金回収(預金口座振替)-	19
10.	伝票データダウンロード・印刷 一代金回収(預金口座振替)-	20
11.	伝票データの保存	23
12.	伝票データの再利用	25

ご利用にあたって

ご利用時間について

サービス項目	利用時間	受付時限	資金決済(引落日・入金日)	手数料徵求方法
総合振込	24時間 (データ 作成時間)	振込指定日の2営業日前 ※1	【引落日】 振込指定日 0:00	振込日当日に
給与・賞与振込		振込指定日の2営業日前 15:00 ※1	【引落日】 振込指定日の 前営業日 13:30	契約口座より引落
代金回収 (預金口座振替)		振替指定日の2営業日前 ※2	【入金日】 振替指定日の2営業日後	振替入金金額 より差引

※1 振込指定日は、窓口持ち込み日の2営業日~1ヶ月以内の日付を指定できます。

※2 代金回収(預金口座振替)指定日は、窓口持ち込み日の2営業日~1ヶ月以内の日付を指定できます。

動作環境について

■各OS・ブラウザの対応バージョンなどご利用環境の詳細については、当行ホームページをご覧ください。

ご留意事項について

WEB伝票サービスについて

- WEB伝票サービスは、伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、手続きが完了するものではございません。 お手続きには、作成した伝票と通帳をご持参の上、お取引の本支店窓口へのご来店が必要となります。複数枚の伝票が 作成された場合は、1セットまとめて窓口にご提出ください。
- ・ 窓口でのWEB伝票サービスお申込から約2週間でご利用可能です。
- ・ WEB伝票サービスのご利用をもって、対象取引のお取扱いをお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合がございます。
- ・ WEB伝票サービス入力画面にて、未操作状態、またはボタンなどを押下せずに60分経過した場合は、タイムアウトとなり、入力データが削除され最初から入力しなおしとなりますのでご注意ください。

伝票のお取扱いについて

- 印刷した伝票に表示されたQRコード※の精度維持のため、印刷後の伝票のコピー利用はご遠慮ください。
- 伝票のQRコードを偽造、変造その他不正に作成、変更、改ざんまたは消去する行為、またはQRコードを複製する行為および複製物を転載、譲渡または利用する行為は行わないものとし、それらの違反行為により利用者に損害が生じた場合において、当行は責任を負わないものとします。また、利用者の違反行為により、当行に損害が生じた場合は、利用者は当該損害を賠償するものとします。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

サービスの休止について

・システムの更新・メンテナンス等により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。

1. WEB伝票サービスへのアクセス

①宮崎太陽銀行ホームページ(<u>https://www.taiyobank.co.jp</u>)にアクセスし、「個人事業 主・法人のお客さま」をクリックする。



WEB伝票サービス」をクリックする。



③「WEB伝票サービス」ページの「WEB伝票サービスのご利用はこちら」をクリックする。



2. ご確認事項への同意

①サービス利用に関する確認事項および注意事項の内容を確認し、「上記事項に同意する」に チェックを入れ、「作成する伝票を選択する」をクリックする。



3. お取引のご選択 一総合振込/給与・賞与振込-

①作成する伝票の種類から「総合振込」または「給与・賞与振込」を選択し、「次へ」をクリックする。 ※入力例は「総合振込」を選択したパターン

< 宮崎太陽銀行	
STEP01 ご確認事項 f	STEP02 STEP03 STEP04 STEP05 作成伝票のご選択 お取引情報のご入力 入力内容のご確認 ご来店案内・完了
	お取引のご選択
作成する伝票の種類を	お選びください
	総合振込
	給与・賞与振込
	代金回収(預金口座振替)
	17 A
	Copyright©The Miyazaki Taiyo Bank, Ltd.

4. お取引のご選択 一総合振込/給与・賞与振込-

①「お振込指定日」、依頼人の「委託者コード」「会社名」「電話番号」を入力する。



②「お振込方法」「手数料ご負担主」「手数料支払方法」を確認し、「お引き出し口座」の 「支店名」「科目」「口座番号」を入力する。

お振込方法
口座からのお引落
※お振込方法は「口座からのお引落」のみとなり、現金でのお支払いはできません。
手数料ご負担主
ご依頼人がご負担
※手数料は「ご依頼人がご負担」となります。
手数料支払方法
口座からのお引落
※手数料の支払い方法は「口座からのお引落」となります。
お引き出し口座 ※申込時に指定した口座をご入力ください。
支店名* 科目*
002:本店営業部 ~ 普通 ~
口座番号*
1234567
1234567

③「お振込先情報」を入力する。「金融機関名」「支店名」「科目」を選択し、「口座番号」 「お受取人名」を半角かで入力する。「お振込金額」の入力をする。お振込先を追加する 場合は「+お振込先追加」をクリックする。 すべて入力し終わったら、「次に進む」をクリックする。

お振込先情報(お受取人情報) ※取引明細は49件まで入力可能です。50件以上作成される場合は、50件目以降の内容で再度伝票の作成をお願いします。 ※お振込先を追加する際には、ページ下部の「お振込先追加」ボタンをクリックしてください。 ※削除する場合は、右側の削除ボタンをクリックしてください。
お振込先情報1 削除
金融機関名*
宮崎太陽銀行
支店名*
002:本店営業部 ~
科目* 口座番号*
普通 ~ 7654321
お受取人名(カナ)*
לםל לברא
※最大30文字以内 【入力可能文字】半角大文字 半角英数大文字 記号.,()/-
お振込金額 [*]
5,000
+ お振込先追加
合計件数 1件 合計金額 5,000円
く前に戻る 次に進む >

- 5. 入力内容確認 一総合振込/給与·賞与振込-
 - ①入力した内容に誤りがないか確認を行う。誤りがある場合は、「前に戻る」をクリックし、 修正を行う。



6. 伝票データダウンロード・印刷 一総合振込/給与・賞与振込-

①「伝票の印刷」をクリックする。

ご入力内容が確定しました。
<u>伝票の印刷</u> 、 <u>お取引情報の保存</u> 、
伝票の印刷
WEB伝票作成サービスにて作成いただいたPDF帳票はそのまま印刷し、お近くの窓口へお持ち込みくだ さい。 (作成後のPDF帳票を編集し、印刷された場合はお受付できません。)
 印刷前にご確認ください ・伝票は、A4サイズ・片面・標準サイズ (100%) で印刷してください。なお、縮小・拡大での印刷はご遠慮ください。 ・印刷に使用する用紙は白のコピー用紙をご利用ください。裏紙に印刷された場合はお受付できません。 ・QRコードを当行システムで読み取れない場合や、不鮮明な印字のものや汚損した伝票は、お受けできないことがありますので、ご留意願います。 ・窓口で、口座番号や金額、通帳摘要などの修正はできません。 ・ご来店の際にご入力済みの項目の修正 (変更・追加・削除)が必要なことが判明した場合は、再度伝票の作成が必要となります。
伝票の印刷

②「ダウンロードフォルダ」に印刷用PDFファイルがダウンロードされる。

∮ ダウンロード	× +	-		×
$\leftarrow \rightarrow \uparrow$	C マウンロード > ダウンロードの検索			۹
① 新規作成 >	Ӽ [] [] ④ ◎ □ 1↓ 並べ替え ~ □ 表示 ~ ・・・		□ #	É細
 > ■ OneDrive ■ デスクトップ ▲ ダウンロード ● ドキュメント ● ドキュメント ● ビクチャ ④ ミュージック ● ビデオ 	◇今日 Image: PDF denpyo_general_transfer_2025060 2165508			
 1 個の項目				≣□

③PDFファイルを開き、A4サイズの片面で、拡大・縮小をせず、倍率100%で印刷する。 2枚1セットで印刷される。

1枚目	
	→ 総合振込依頼書 1 枚 ¹ / 1 枚 ¹ / 1 枚 ¹ / 1 枚 ¹ / 1
振込指定日 2	2025/06/02/165505 25年7月18日 (ご供酬日) 年月日
ご (位 頼 力)なイヨウショウシ*	小 1 ¥5,000
λ ")/(=//=//	様 ご連絡先 0985-12-3456
^店 審 002 目 書	自 🚦 1234567 🧗 8591000000 ^{デ放料} ¥330
1 2 2 2 2 5 2 5 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	本店営業部 ^普 普通 F 7654321 ¥330
	·····································
2 型 取 人 都 茶 教	
3 3 3 3 3 支 取 人 4 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8	档 □ ■ ●<
4 	4 日 手数料 章 章
5 ある お お お お お お お お お お お お お お お お お お	1 日 手数料 a a
6 初受取人 4 初受取人 4 名	
7 7 7 7	
23 33	
印 ご依頼内容をご確認のう お届印を押印ください。	
合 振込件) 計 1 1	
枚 ※小計は各ページ毎に、 ^{保存7年}	計は最初のページにのみ表示します。 株式会社 宮崎太陽銀: 登録番号:T6350001018



7. お取引のご選択 一代金回収(預金口座振替) –

①作成する伝票の種類から「代金回収(預金口座振替)」を選択し、「次へ」をクリックする。

< 宮崎太陽銀行	
STEP01 ご確認事項	STEP02 STEP03 STEP04 STEP05 作成伝票のご選択 お取引情報のご入力 入力内容のご確認 ご来店案内・完了
	お取引のご選択
作成する伝票の種類を	とお選びください
	総合振込
	給与・賞与振込
	代金回収(預金口座振替)
	次へ >
	Copyright©The Miyazaki Taiyo Bank, Ltd.

- 8. お取引情報のご入力 一代金回収(預金口座振替) -
 - ①「代金回収日」、依頼人の「委託者コード」「会社名」「電話番号」を入力する。



②申込時に指定した回収代金を入金する口座の「支店名」「科目」「口座番号」を入力する。 ※手数料は「ご依頼人負担」、支払方法は「回収代金より差引」となる。

依頼人口座情報 ※申込時に指定した回収代金を入金する口座をご入力ください。	
支店名*	科目*
002:本店営業部 ~	普通 ~
口座番号*	
1234567	

③「引落口座情報」を入力する。「金融機関名」「支店名」「科目」を選択し、「口座番号」 を入力する。「口座名義」を半角かで入力し、「引落金額」「通帳摘要」を入力する。 引落口座を追加する場合は「+引落口座追加」をクリックする。 すべて入力し終わったら、「次に進む」をクリックする。

71/合口/主日刊 ※取引明細は49件まで入力可 ※引落口座を追加する際には	J能です。50件以上作成される場合は、50件目以降の内容で再度伝票の作成をお願いします。 、 ページ下部の「引落口座追加」ボタンをクリックしてください。
※削除する場合は、右側の削	除ボタンをクリックしてください。
引落口座情報1	削除
金融機関名	
宮崎太陽銀行	
※代金回収(預金口座打	辰替)が可能な口座は宮崎太陽銀行の口座のみとなります。
支店名*	
004:北支店	\sim
科目*	口座番号*
普通	~ 7654321
口座名義(カナ)*	
タイヨウ ハナコ	
※最大30文字以内 【入力可能文字】半角#	时大文字 半角英数字大文字 記号.,()/-
引落金額*	
8,000	
诵帳摘要(カナ)*	
+* 7117641	
ガ スリヨウキノ	
	+ 引落口座追加
く 前に戻る	次に進む >

- 9. 入力内容確認 一代金回収(預金口座振替) -
 - ①入力した内容に誤りがないか確認を行う。誤りがある場合は、「前に戻る」をクリックし、 修正を行う。

STEP01 STEP02 STEP03 STEP04 STEP05 ご確認事項 作成伝票のご選択 お取引情報のご入力 入力内容のご確認 ご来店案内・完了
代金回収(預金口座振替)情報のご確認
代金回収(預金口座振替)情報のご確認 ご入力情報を確認ください
 ・ご入力情報を変更する場合は、ページの最下部にある「前に戻る」ボタンから入力画面に戻り修正ください ・今回のお取引データを再利用する場合は、データ保存を行ってください
代金回収(預金口座振替)情報
代金回収日(預金口座振替日)
2025年7月30日
ご依頼人情報
委託者コード
8591000001
会社名 (カナ)
ל)ארפליבליביל)
電話番号(日中の連絡先)
$\sim \sim \sim \sim \sim \sim$
伝票印刷やお取引情報の保存が完了していることを確認してください。
く前に戻る 次に進む >

10. 伝票データダウンロード・印刷 -代金回収(預金口座振替)-

①「伝票の印刷」をクリックする。

ご入力内容が確定しました。
<u>伝票の印刷 // お取引情報の保存 //</u>
伝票の印刷 WEB伝票作成サービスにて作成いただいたPDF帳票はそのまま印刷し、お近くの窓口へお持ち込みくだ さい。 (作成後のPDF帳票を編集し、印刷された場合はお受付できません。)
 印刷前にご確認ください ・伝票は、A4サイズ・片面・標準サイズ(100%)で印刷してください。なお、縮小・拡大での印刷はご遠慮ください。 ・印刷に使用する用紙は白のコピー用紙をご利用ください。裏紙に印刷された場合はお受付できません。 ・QRコードを当行システムで読み取れない場合や、不鮮明な印字のものや汚損した伝票は、お受けできないことがありますので、ご留意願います。 ・窓口で、口座番号や金額、通帳摘要などの修正はできません。 ・ご来店の際にご入力済みの項目の修正(変更・追加・削除)が必要なことが判明した場合は、再度伝票の作成が必要となります。
伝票の印刷

②「ダウンロードフォルダ」に印刷用PDFファイルがダウンロードされる。

👱 ダウンロード	× +	-	
$\leftarrow \rightarrow \uparrow$	C □ > ダウンロード >	ダウンロードの検索	۹
🕀 新規作成 ~ 🐰	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [~ □ 表示 ~ •••	📑 詳細
 ☆ ホーム № ギャラリー > ○ OneDrive ○ デスクトップ * ▲ ダウンロード * ○ ドキュメント * ○ ビクチャ * 	◇今日 PDF denpyo_debit_tra nsfar_2025060317 4134		
1 個の項目			≣□

③PDFファイルを開き、A4サイズの片面で、拡大・縮小をせず、倍率100%で印刷する。 2枚1セットで印刷される。

	1枚目	代金	全回収(預金口	座振替)明細 1 校目 / 1 枚日 / 1 枚日 / 1
	振替日	2025年7月30日	(ご依頼日) 年	2025/06/03/174129 л E
ど依頼人	企業名 カ)タイヨウシヨウ	[*]		小 計 1 半 ¥8,000 年 び連絡先 0985-12-3456
店業	002	1월 普通 📲	1234567	
金	融機関 (0591)	宮崎太陽銀行		
1	004 4 9130 NT	北支店	普普通 🚦	7654321 b* スリヨウキン ¥8,000
2			사 위 번	
3身	「「「「」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「		가 비행하는 전 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	
4	店 香 香 名義人		口 1890 中	
5 秀男	立 広 本 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		口服(90 年 (2) 元 (2)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
6 弱男	「「「「」」を読ん		日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
7 寻	店 雪 支店名 名積人		日 日 日 日	市 市 市 市
ま 扉 日 ご	S 日 一 「依頼内容をご確認 漏印を押印くだ;	認のうえ、 さい。		
	合 計 1 枚 ※小計は各ページ	 引落件数 引落金額 1 件 ブ毎に、合計は最初のページに(¥8,000 Dみ表示します。	

ご依頼	迎東石 カ)タイヨウシヨ	<u>مَ</u> رْدَة						小 計 件		¥8,000
Ĺ	/// 4//4						様	ご連絡先	0985-	12-3456
店番	002	<u>참</u> =	通		12	234567		©⊐ 託 者ド	85910	00001
童	1004 夏) 宮崎太陽 北支店	銀行		格금	普通	76	554321	カ ゙スリヨウキン	
藩先	🍦 9130 N	ta -			! !				11 第 金額	¥8,000
引発失	「「「」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」				料目				通報 消表 引 系 会	
引落先					料 日				10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	
引落先	○ 支店名				料田					
引落失	店番名権人				料日					
引落失	店 支店名 名積人				料田					
引落先	店 支店名 日 名構人				料目					
	当行を ご利用 (大会版功期編代 電会等のため調査 (大会国政が につてたい このでたい。)	い 記載回いた 地域回転 たた 地域回転 たた 地域回転 たち き ほう ほうしん しんしょう こうしん しゅうしん しゅうしん ほうしん しゅうしん ほうしん しゅうしん しゅうしゅう しんしょう むいしんしょう しんしょう いんしょう しんしょう しん しんしょ しんしょ	して働きるのであり、 してあった あった線であった りつた していた	がとうごさ と場合には、 DD操作に DDでご了承	ざいます。					

11. 伝票データの保存 一総合振込/給与・賞与振込/代金回収(預金口座振替) -

①入力したデータを再利用したい場合は、「お取引情報の保存」を行う。 ファイルに設定する「パスワード」を入力し、「お取引データを保存」をクリック。 ※パスワードは銀行側では保存しませんのでご注意ください。

今回のお取引情報 次回ご利用の際 が簡単になりま	報を、次回以降のお取引のために保存しておくことができます こ保存したお取引情報を読み込んでいただくと、画面にデータが表示され、ご入力作業 す。
保存するお助 ・お取引情報は ・お取引情報は ・保存するファ 上16桁以内の ・本サービスこ ていないため、 理してください ・お客さまの/ 情報流出があっ	な引情報の管理はお客さま自身で行ってください。 は暗号化して保存され、そのデータは「●●●.dat」形式のファイルです は入力画面で読み込んでいただくことで再利用可能です マイルは、アップロードに必要なパスワードを設定してください。パスワードは1桁以 ド角英数字記号をご入力ください ご利用によりお客さまが作成・設定したデータ・パスワードについては、当行で保管し 当行にご照会いただいてもお調べすることはできません。お客さまの責任において管い。 パソコン端末やパスワードについて、盗用・不正利用・その他事故やこれらに起因する った場合、お客さまに生じた損害について、当行は責任を負いません。
パスワード	
パスワード	O
パスワード パスワード	○ (確認用)
パスワード パスワード 	 ○ (確認用)
パスワード パスワード パスワード 1桁以上16桁 パスワード	 (確認用) (以内の半角英数字記号でご入力ください (確認用)は同じものをもう1度入力して下さい。

②「ダウンロードフォルダ」に「お取引情報ファイル」がダウンロードされる。
 ※保存したデータのファイル名は、拡張子(.dat)を変更しなければ、任意のファイル名に 変更することができる。
 ※拡張子(.dat)は変更しないようご注意ください。



- 12. 伝票データの再利用 -総合振込/給与・賞与振込/代金回収(預金口座振替)-
 - 「過去のお取引情報をアップロード」の「ファイルの選択」をクリックする。該当のファイルを選択する。

過去のお取引情報をアップロード ファイル選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
パスワード	ø
 以前保存した際に設定したパスワードを入力してくださ 現在入力中の内容は上書きされますのでご注意ください 前回のデータ保存から支店が統廃合等により存在しないする必要があります 	きい 、、 い場合がございますので、新たに正しい支店名を選択 ー ド

②総合振込. datファイルを選択し、「開く」をクリックする。

● 開<				×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \bigstar \checkmark \checkmark \checkmark \checkmark	~	C	ダウンロードの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォルダー				1 ()
 ☆ ホーム ▲ ギャラリー > OneDrive ● デスクトップ * ▲ ダウンロード * ■ ドキュメント * 				
ファイル名(N): 総合振込.dat		·	DAT ファイル	~
			開く(<u>O)</u> キャン	1 2 11

③ファイルに設定したパスワードを入力して「アップロード」をクリックする。 ※パスワードが分からなくなった場合は、再度伝票を作成する

過去のお取引情報をアップロード ファイル選択
ファイルを選択 総合振込.dat
パスワード
···· •
 以前保存した際に設定したパスワードを入力してください 現在入力中の内容は上書きされますのでご注意ください 前回のデータ保存から支店が統廃合等により存在しない場合がございますので、新たに正しい支店名を選択 する必要があります
アップロード

④保存した過去データが表示されるため、「お振込指定日」「代金回収日(預金口座振替日)」や「お振込先情報」「引落口座情報」など変更が必要な項目を入力する。

お振込	込指定日*					
西暦	2025	年	7	月	18	B
※半角 ※総合	数字でご入力くださ 振込の指定日は、窓	い。 【口持ち	5込み日の2営業	業日~	1ヶ月以内の日(付をこ

お振込先情報(お受取人情報) ※取引明細は49件まで入力可能です。50件以上作成される場合は、50件目以降の内容で再度伝票の作成をお願いします。 ※お振込先を追加する際には、ページ下部の「お振込先追加」ボタンをクリックしてください。 ※削除する場合は、右側の削除ボタンをクリックしてください。
お振込先情報1 削除
金融機関名 [*]
宮崎太陽銀行