



ご利用ガイド

6. 明細オプション

目次

1. 初期設定(初回ログイン時)・設定変更 1ページ
2. 通知明細の確認 3ページ
3. 通知明細の確認(日付範囲指定照会) 4ページ

明細オプション

口座にお取引が発生した場合に、登録先のメールアドレスに、お取引内容をメールでお伝えいたします。また、「通知明細メニュー」よりお取引の明細をPDFまたはANSER-API形式でダウンロードすることができます。

1. 初期設定(初回ログイン時)・設定変更

「ビジネスバンキングWeb」または明細オプションを初めてご利用いただく場合、マスターユーザの初回ログイン時に初期設定の画面が表示されます。ログイン画面からの操作は「2.初期設定」をご参照ください。

手順1 通知メール設定登録画面

通知内容を選択してください。
通知メールアドレスを登録する場合「登録確認」の内容もご確認ください。

通知メール情報

通知メール 受信する 受信しない

通知メールへの明細ファイル(PDF形式)添付 添付する 添付しない

通知メールを登録する場合は、必ずPDFパスワードの登録が必要となります。

通知明細ファイル(PDF形式)情報

明細ファイルダウンロードを許可するかどうか

明細ファイル参照パスワード

明細ファイル参照パスワード

通知メールアドレス情報

通知メールアドレス 登録日時: (9桁英数字と半角記号と上向き矢印のみ)

メールアドレス

メールアドレス

登録メール

メールアドレス

メールアドレス

登録メール

※通知用メールアドレスには、利用可能な口座全てを対応として通知メールが送信されます。
※登録メールアドレスには、【通知メールへの明細ファイル(PDF形式)添付有無】にかかわらず、明細ファイル(PDF形式)が添付されません。
※登録した翌営業日に有効となり、通知メールが送信されます。

同意確認

「登録」ボタンを押すと、登録されたメールアドレスに通知メールが送信されます。
※通知用メールアドレスには通知メールが送信されますので、必ず「届かないメールが届いている」と確認してください。
※届いていない場合は、届いたアドレスが配信されている状態が確認できず、登録されている電子メールアドレスの確認を行い、届いていない場合は確認してください。
※通知メールの送信されるまで登録が完了することがございます。
※登録されたメールアドレスは登録完了後、変更メールが送信されます。
上記内容をご確認の上、「登録を承諾する」のチェックボックスをチェックしてください。

登録を承諾する

1 【初期設定】

通知メール設定登録画面が表示されますので、「通知メールの受信有無」を選択してください

※「受信しない」を選択すると、通知メールは受信されません

【設定変更】

「設定・管理」→「企業管理」から「明細オプション設定変更」をクリックしてください

登録する内容

通知用メールアドレス

2 通知メールの配信を「受信する」と選択した場合は、通知メールに明細ファイル(PDF形式)「添付する」「添付しない」を選択し、明細ファイル参照パスワード・通知用メールアドレスを入力してください

画面下のご注意事項をご確認いただき、チェックボックスにチェックの上、「登録」ボタンをクリックしてください

※「添付しない」を選択した場合は、口座に動きがあったことだけを通知メールでお知らせします

チェックボックス

登録

入力項目	入力内容
通知メール受信有無	通知メールの配信を「受信する」で登録すると、取引が発生した場合、登録されている通知用メールアドレス(手順 1 参照)へ 1 時間毎に通知メールを受信します。
通知メールへの明細(PDF形式)添付有無	通知メールには取引を PDF ファイルで添付することが可能です。添付ファイルには送信時点で登録されている明細ファイル参照パスワードが設定されます。
明細ファイル参照パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・明細ファイル参照パスワードを設定される場合は 8 ～ 12 桁の半角英数字を混在してご入力ください。 ・英字の大文字・小文字は区別しますので、ご注意ください。 ・明細ファイル参照パスワードは 1 契約で 1 つの設定となりますので、通知メールを受信される方で情報共有の上、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。 ・当行から、お取引に関係なく、電話や電子メールでおたずねすることは一切ありません。
通知用メールアドレス	64文字以内の半角数字でご入力ください。最大 10 件メールアドレスは登録可能です。なお、「簡易メール」にチェックを入れた場合、そのアドレス宛の通知メールには PDF ファイルが添付されません。

- ・明細オプションを追加で申込みされた場合は当行より送信させていただいた電子メール「明細オプションご利用登録完了のお知らせ」に記載の「ご利用開始日付」以降にログインしてください。
- ・通知メールの受信有無、明細ファイル参照パスワード登録有無につきましては登録後も変更が可能です。

- 3** 登録された通知用メールアドレス宛に確認メールを送信します
 以後、通知用メールアドレスには通知メールが送信されますので、必ずご確認のメールが届いていることを確認してください
 万が一届いていない場合、誤ったアドレスが設定されている可能性がございますので、通知用メールアドレスの確認を行い、誤っている場合には修正してください
 ※確認メールが送信されるまで数分かかる場合がございます
 ※登録したメールアドレスは約 1 時間後に有効となります

〈送信メールの内容について〉

明細種類に「入出金明細」を選択している場合は、『【福岡銀行】入出金明細通知のご案内』、明細種類に「振込入金明細」を選択している場合は『【福岡銀行】振込入金明細通知のご案内』という件名にて、本文に取引が発生した口座の支店名、科目、口座番号(一部マスキングあり)を記載してメールをお送りいたします。添付ファイル(パスワード付)を開くと、PDF形式で明細を閲覧可能です。

ご確認ください

ご登録いただいたメールアドレスに通知メールが正常に送信できない場合、管理者の連絡先メールアドレスに、その旨記載したメールを送信しますので、正しいメールアドレスにご変更ください。

2. 通知明細の確認

手順1 通知明細の確認（通知メール送信有の場合）



① 「明細オプション」メニューをクリックしてください

② 通知明細メニュー画面が表示され、明細一覧が表示されます。照会したい明細を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください

通知メール送信無しの設定にされている場合は、「条件指定照会」ボタンが表示されず、ここに照会可能な口座一覧が表示されますので、照会したい口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックし、P04手順2へお進みください

・ PDF ダウンロードを行う場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。

手順2 照会結果画面



通知明細の詳細が確認できます

- ・ 照会結果をダウンロードすることができます。(PDF または ANSER-API 形式)
- ・ 「印刷」ボタンをクリックすると、照会された結果を PDF ファイルでダウンロードすることができます。(上限は 1,000 明細)
- ・ ダウンロードされた PDF ファイルを開くには、明細ファイル参照パスワードを入力する必要があります。

3. 通知明細の確認（日付範囲指定照会）

口座ごとの明細を、当日分を含め400日前までの範囲で指定し、一括で照会が可能です。

手順1 照会口座を選択

通知明細一覧

通知明細と照会の上、「照会」ボタンを押してください。
特約ファイル参照パスワードも登録、もしくは変更されたから一定期間が経過しています。特約ファイル参照パスワードの変更をお願いします。

通知明細照会

全10件 (1~10件を表示)

種別	状態	実行日時	通帳番号	支店名	科目	口座番号
入金	通帳簿	2019年01月31日 12時59分59秒	0316000040	わが (100)	普通	1234567
入金	手続	2019年01月31日 11時00分00秒	0316000039	わが (100) わが (200)	普通 普通	1234567 1234568
入金	振込	2019年01月31日 10時00分00秒	0210000030		普通	1234569

ファイル取得: ANSER-A形式

照会

条件指定照会

条件指定照会

- 1 「明細オプション」メニューをクリックしてください。通知明細照会画面が表示されますので、「条件指定照会」ボタンをクリックしてください

条件指定照会

手順2 照会範囲を指定

条件指定

対象口座と照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

条件指定照会

選択	支店名	科目種	支店名	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部 (100)	普通		1234567	普通移動性口座
<input type="radio"/>	本店営業部 (100)	当座		1234568	-
<input type="radio"/>	博多支店 (200)	普通		1234569	-

照会範囲

当日分
 前月分
 前々月分
 全保有明細
 日付範囲指定

日付範囲指定: [] ~ [] まで

照会

照会

- 2 条件指定照会（日付選択）画面が表示されます
明細の種類（※）、照会期間を選択の上、「照会」ボタンをクリックしてください

- ・照会期間は「当月分」「前月分」「前々月分」「全保有明細」「日付範囲指定」からご指定いただけます。
- ・照会期間と合わせて摘要での照会も可能です。

※ご契約をしていない明細の種類を選択した場合や、該当の明細自体が存在しない場合はエラー文言が表示されますのでご注意ください。

手順3 照会結果画面

明細オプション【入出金明細】 照会結果 BANK004

通知明細一覧 保存設定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

対象口座

通帳名 FFG商事 マスター様
 口座記号 本店営業部 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件

照会期間 2019年02月10日時点の金保有明細
 属性 (選択可) データ

照会結果

全10件 (1~10件を表示)

10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次

表示件数: 10件 (再表示)

番号	振込日 (振込日)	入金金額 (円)	入金金額 (円)	振込内容	金融機関名 支店名	備考
*001	2019年01月30日 (2019年01月31日)	30,000		振込 振込	77777777 8777	77777777
*002	2019年01月20日		30,000 小切手	繰入金	77777777 8777	77777777
003	28日 (29日)	30,000		振込	77777777 8777	77777777

10ページ前 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次

ファイル取得: ANSER-API形式

3 通知明細の詳細が確認できます

- ・ 照会結果をダウンロードすることができます。
(PDF または ANSER-API 形式)
- ・ 「印刷」 ボタンをクリックすると、照会された結果を PDF ファイルでダウンロードすることができます。
(上限は 1,000 明細)
- ・ ダウンロードされた PDF ファイルを開くには、マスターユーザが登録した明細ファイル参照パスワードを入力する必要があります。

印刷