

法人インターネットバンキング 操作ガイド

4.振込

目次

振込概要.....	P.1
新規振込（承認あり方式）	P.5
新規振込（承認なし方式）	P.8
振込登録先一覧からの振込	P.12
振込登録先の削除	P.14
予約振込状況確認・取消	P.15
組戻（振込資金返却）の依頼	P.17
組戻の状況照会・領収書発行.....	P.19

振込概要

振込手続きの概要は以下のとおりです。

1. 振込の利用可能時間

原則 24 時間利用できます。

2. 振込限度額

セキュリティ対策のため、1 日あたりの振込限度額を設けています。

振込限度額の確認や変更は、「**6.各種設定・管理>振込限度額の変更**」を参照してください。

サービス開始時の初期設定、およびお客さまが設定できる上限額は以下の通りです。

項目	初期設定額	設定可能な上限額
1 日あたりの振込限度額(※1)	500 万円	1 億円(※2)

※1 1 回あたりの振込限度額は、「1 日あたりの振込限度額」と同額になります。

振込限度額に振込手数料は含みません。

※2 1 回に振込できる金額は、1 億円未満（99,999,999 円まで）です。1 日に 1 億円の振込を行う場合は、複数回に分けて振込してください。

3. 注意事項

振込区分ごとの注意事項は以下の通りです。

振込区分	注意事項
当日扱い・ 予約扱い共通	- 振込先の預金種目・口座番号・受取人名等が相違していると、振込できない場合があります。 - 振込先の金融機関の状況等により、振込日の翌銀行営業日扱いになることがあります。 ※「銀行営業日」とは、銀行休業日以外の日をいいます。 - 他行宛の振込には振込手数料がかかります。 - 振込金額と振込手数料の合計額が、預金残高の範囲内となるようにしてください。
予約扱い	- 翌日から翌月末日までの振込の予約ができます。 - 振込日の前日までに、振込金額と振込手数料の合計額を支払口座へ入金してください。 ※振込日当日まで承認手続きができます。 振込日当日に承認した場合、当日扱いの振込となります。 振込日経過後は承認操作を行えず、振込はできません。 ※預金残高不足等で振込資金等の引落しができなかった場合、その振込は不成立となります。 再引落はありませんので、お客さま自身で再度振込手続きを行ってください。

4.承認フロー

- 取引の依頼について承認手続きが必要な「承認あり方式」、不要な「承認なし方式」のいずれかを設定できます。
- 各方式の手順は、「**2.初期設定> 利用者の種類と権限**」を参照してください。

4.振込 振込概要

5.振込先口座名義の入力

- ・ 振込先口座名義は、金融機関名・支店名・預金種目・口座番号を入力すると自動で表示します。
- ・ ただし、振込先金融機関のシステムが稼働していない時間帯(夜間)等は、自動表示できない場合があります。その場合は、以下の「共通」「個人」「法人」の入力ルールに従って、振込先口座名義を入力して、振込してください。
- ・ 口座名義を間違えて入力した場合、振込先の口座に入金されないため注意してください。

➤ 共通ルール（個人・法人）

項目	詳細および注意事項
入力方法	半角・全角どちらでも入力できます。 ※全角で入力した場合、入力画面では半角に自動変換して表示します。
文字	以下の文字が入力できます。 カタカナ、英数字（大文字のみ）、スペース ※中黒点（・）は使用できないため、ピリオド（.）または半角スペースで代用してください。
記号	以下の記号が入力できます。 . ピリオド () カッコ - ハイフン , カンマ / スラッシュ 「 」 カギカッコ
文字数	文字数は 48 文字以内です。 ※振込先の金融機関ごとに、通帳等に表示される文字数は異なります。

➤ 個人のルール

姓と名の間には、スペースを 1 つ入力します。

例) みんな 太郎 → ミナ タロウ

4.振込 振込概要

➤ 法人のルール

法人の口座名義を入力する際は、「①カッコの入力ルール」および「②略語一覧」を参照のうえ、「カッコ」と「略語」を組み合わせ入力してください。

①カッコの入力ルール

法人格が商号のどの位置にあるか（名称の前・後・中間）によって、カッコの入力方法が異なります。

詳しくは以下の表を確認してください。

法人格の位置	正式名称	入力例（半角カナ）
名称の前（前株）	株式会社 ○○商事	か)○○ｼｮｳｼﾞ
名称の後（後株）	○○商事 株式会社	○○ｼｮｳｼﾞ(か
名称の中間	○○商事 株式会社 東京支店	○○ｼｮｳｼﾞ(か)ﾄｳｷｮｳｼﾃﾝ

②略語一覧

法人や営業所の入力には、以下の略語を使用してください。

■法人略語

「①カッコの入力ルール」に従いカッコを付けて入力してください。

用語	カナ略称	用語	カナ略称
株式会社	カ	特定非営利活動法人	ﾄｹ
有限会社	ﾘ	独立行政法人	ﾄﾞｸ
合名会社	ﾒ	地方独立行政法人	ﾌﾄﾞｸ
合資会社	ｼ	中期目標管理法人	ﾓｸ
合同会社	ﾄﾞ	国立研究開発法人	ｸﾅ
医療法人	ｲ	行政執行法人	ｼｼ
医療法人社団		弁護士法人	ﾊﾞﾝ
医療法人財団		有限責任中間法人	ﾁｭ
社会医療法人		無限責任中間法人	
一般財団法人	ｻﾞｲ	行政書士法人	ｷﾞﾖ
公益財団法人		司法書士法人	ｼｬ
一般社団法人	ｼﾔ	税理士法人	ｾｲ
公益社団法人		国立大学法人	ﾀﾞｲ
宗教法人	ｼﾚ	公立大学法人	
学校法人	ｶｸ	農事組合法人	ﾉ
社会福祉法人	ﾌｸ	管理組合法人	ｶﾘ
更生保護法人	ﾎﾞ	社会福祉労務士法人	ﾓﾒ
相互会社	ﾘ		

4.振込 振込概要

■ 営業所略語

「①カッコの入力ルール」に従いカッコを付けて入力してください。

用語	カナ略称	用語	カナ略称
営業所	エイ	出張所	シュツ

■ 事業略語

カッコは付けずに入力してください。

また、名称と略語の間にスペースは入れず、続けて入力してください。

(入力例) ○○協同組合 の場合：○○キョウグミ

用語	カナ略称	用語	カナ略称
連合会	レン	生活協同組合	セイキョウ
共済組合	キョウサイ	食糧販売協同組合	シヨクハンキョウ
協同組合	キョウグミ	国家公務員共済組合連合会	コクキョウレン
生命保険	セイメイ	農業協同組合連合会	ノウキョウレン
海上火災保険	カイゾウ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
火災海上保険	カサイ	共済農業協同組合連合会	キョウサイレン
健康保険組合	ケンポ	漁業協同組合	ギョウキョウ
国民健康保険組合	コクホ	漁業協同組合連合会	ギョウレン
国民健康保険団体連合会	コクホレン	公共職業安定所	シヨクアン
社会保険診療報酬支払基金	シヤホ	社会福祉協議会	シヤキョウ
厚生年金基金	コウネン	特別養護老人ホーム	トクヨウ
従業員組合	ジユウグミ	有限責任事業組合	リウグミ
労働組合	ロウグミ		

新規振込（承認あり方式）

新規で承認あり方式で振込をする場合、振込先の口座情報を入力し、承認者へ承認を依頼します。
また、振込先を登録することで、次回から口座情報の入力を省略できます。

手順 1 振込メニューを選択

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

更新 2026年01月06日 09:31 〇〇〇〇 (前回ログイン 2026年01月06日 09:30) ログアウト

みんなの銀行 グランリバー支店 (店番101) 普通預金 0000000 残高 ￥3,700,000

振込登録一覧

振込先口座名義	金融機関名	支店名	預金種目	口座番号		
ヤダ 〇〇〇	●●●銀行	本店	普通預金	1234567	🗑	振込する
ヤダ 〇〇〇	▲▲▲銀行	本店	普通預金	1234567	🗑	振込する

2 新規で振込する

- 1 [振込]メニューをクリックします。
- 2 [新規で振込する]をクリックします。

手順 2 振込先の口座情報を入力

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込先の口座情報

金融機関名 3 ●●●●銀行

支店名 4 本店

預金種目 5 ☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄

口座番号 6 1234567

振込を中止 7 次へ

- 3 金融機関名または金融機関コードを入力し、候補から[金融機関名]を選択します。
- 4 支店名を入力し、候補から[支店名]を選択します。
- 5 [預金種目]を選択します。
- 6 [口座番号]を入力します。
- 7 [次へ] をクリックします。

⚠ 振込における注意事項

- ・ 振込先口座情報を誤って入力した場合や、口座が解約されている場合等は、「振込先口座が存在しませんでした。」とエラーメッセージを表示します。この場合、以下の対応をしてください。
 - 振込先口座情報を確認し、正しい内容で再度操作してください。
 - 誤りがない場合は、振込先（受取人）に正しい口座情報を確認してください。

4.振込 新規振込（承認あり方式）

手順 3 振込内容の入力

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込内容の入力

振込金額と振込日を入力してください。振込依頼人名は変更可能です。

振込先
●●●● 銀行 本店
普通預金 1234567

振込先口座名義
8 ○○○○

振込依頼人名
9 カ) XXXX

振込金額
10 ￥ 500,000

振込日
11 2026.01.06

振込を中止 戻る 12 次へ

11 カレンダーから日付選択

振込先

振込日を設定してください
翌月末日まで指定が可能です

2026年1月 2026年2月

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

閉じる 11 振込日を設定する

8 振込先口座名義を自動表示します。

※自動表示されない場合は、口座番号等の入力内容を確認のうえ、振込先口座名義を入力ルールに従って入力してください。詳細は、「4.振込 > 振込概要 > 5.振込先口座名義の入力」を参照してください。

※入力した口座名義に誤りがある場合、振込先口座に入金されません。

9 振込依頼人名は変更できます。

入力ルールは振込先口座名義と同じです。入力の詳細は、「4.振込 > 振込概要 > 5.振込先口座名義の入力」を参照してください。

10 [振込金額]を入力します。

11 日付入力欄から、カレンダーを表示します。振込日を選択し、[振込日を設定する]をクリックします。

※翌月末日までの日付が選択できます。

※翌日以降を指定した場合は「予約振込」となります。

12 [次へ]をクリックします。

手順 4 振込内容の確認

III Minna no Ginko

株式会社〇〇〇 ヘルプ

ホーム

照会

振込

振込

承認

振込内容の確認

振込内容を確認のうえ、承認依頼してください。

振込日

2026年02月24日 火曜日（予約扱い）

※お受取人の金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

振込先

●●●● 銀行 本店

普通預金 2345678

振込先口座名義

〇〇〇〇

振込依頼人名

力）XXXX

支払口座

みんなの銀行 グランリバー支店

普通預金 0000000

振込金額

¥500,000

振込手数料*

¥130

合計引落金額

¥500,130

※振込費金および振込手数料は、振込日当日に引落します。

13

☒ 振込登録先一覧に追加する

14

振込を中止

戻る

15

承認依頼する

- 13 今回入力した振込先を登録する場合は、**[振込登録先一覧に追加する]**にチェックを入れます。登録することで、次回以降の口座情報（金融機関名、支店名、口座番号など）の入力を省略できます。登録しない場合は、チェックを入れずに15に進んでください。
- 14 振込を中止する場合は、**[振込を中止]**をクリックします。これまで入力した内容はすべて削除しますので注意してください。
- 15 振込内容を確認し、**[承認依頼する]**をクリックします。ステータスが「承認待ち」となり、依頼者の操作は完了です。以降は承認手続きが必要となります。
- ※承認者の操作手順は「5.承認>取引の承認」を参照してください。

【承認依頼後の状況確認】

承認依頼後の状況や結果を確認したい場合は、以下を参照してください。

確認内容	参照先
承認依頼の状況	3.照会 > 承認依頼の状況照会
振込結果	3.照会 > 振込結果照会 3.照会 > 預金取引明細
予約振込の状況	3.照会 > 今後の取引照会(予約振込の照会)

新規振込（承認なし方式）

新規で承認なし方式で振込をする場合、振込先の口座情報を入力し、振込手続きを完了します。

また、振込先を登録することで、次回から口座情報の入力を省略できます。

※手順 4 までは、承認あり方式の場合と同じ操作です。

手順 1 振込メニューを選択

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

更新 2026年01月07日 13:47 〇〇〇〇 前回ログイン 2026年01月07日 11:20 ログアウト

みんなの銀行 グランリバー支店 (店番101)
普通預金 0000000 残高 ￥3,700,000

振込登録先一覧

振込先口座名義	金融機関名	支店名	預金種目	口座番号	
ヤマダ 知子	●●●● 銀行	本店	普通預金	1234567	振込する
ヤマダ 知子	▲▲▲▲ 銀行	本店	普通預金	1234567	振込する

① [振込]メニューをクリックします。

② [新規で振込する]をクリックします。

手順 2 振込先の口座情報を入力

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込先の口座情報

金融機関名
③ ●●●● 銀行

支店名
④ 本店

預金種目
⑤ ☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄

口座番号
⑥ 2345678

振込を中止 ⑦ 次へ

③ 金融機関名または金融機関コードを入力し、候補から[金融機関名]を選択します。

④ 支店名を入力し、候補から[支店名]を選択します。

⑤ [預金種目]を選択します。

⑥ [口座番号]を入力します。

⑦ [次へ]をクリックします。

① 振込における注意事項

- ・ 振込先口座情報を誤って入力した場合や、口座が解約されている場合等は、「振込先口座が存在しませんでした。」とエラーメッセージを表示します。この場合、以下の対応をしてください。
 - 振込先口座情報を確認し、正しい内容で再度操作してください。
 - 誤りがない場合は、振込先（受取人）に正しい口座情報を確認してください。

4.振込 新規振込（承認なし方式）

手順 3 振込内容の入力

⑪ カレンダーから日付選択

⑧ 振込先口座名義を自動表示します。

※自動表示されない場合は、口座番号等の入力内容を確認のうえ、振込先口座名義を入力ルールに従って入力してください。詳細は、「4.振込 > 振込概要 > 5.振込先口座名義の入力」を参照してください。

※入力した口座名義に誤りがある場合、振込先口座に入金されません。

⑨ 振込依頼人名は変更できます。

入力ルールは振込先口座名義と同じです。入力の詳細は、「4.振込 > 振込概要 > 5.振込先口座名義の入力」を参照してください。

⑩ [振込金額]を入力します。

⑪ 日付入力欄から、カレンダーを表示します。振込日を選択し、[振込日を設定する]をクリックします。

※翌月末日までの日付が選択できます。

※翌日以降を指定した場合は「予約振込」となります。

⑫ [次へ]をクリックします。

4.振込 新規振込（承認なし方式）

手順 4 振込内容の確認



13 今回入力した振込先を登録する場合は、**[振込登録先一覧に追加する]**にチェックを入れます。登録することで、次回以降の口座情報（金融機関名、支店名、口座番号など）の入力を省略できます。登録しない場合は、チェックを入れずに15に進んでください。

14 振込を中止する場合は、**[振込を中止]**をクリックします。これまで入力した内容はすべて削除しますので注意してください。

15 振込内容を確認し、**[振込をする]**をクリックします。

手順 5 パスキー認証



16 **[認証する]**をクリックします。



17 登録済みのパスキーで認証します。

※画面は Windows Hello の設定例です。
お客さまのパスキー認証方法によって表示画面は異なります。

手順 6 振込受付完了

18 振込を受け付けました

振込を受け付けました。

この振込は予約扱いとなります。振込資金の引落しは振込日にいたします。

※ただし、お受取人さまの金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

申請日時

2026年01月07日 14:12

振込日

2026年02月24日（予約扱い）

振込先

●●●● 銀行

本店

普通預金 0000000

〇〇〇〇

振込元

みんなの銀行

グランリバー支店

普通預金 0000000

振込依頼人名

カ) XXXX

振込金額

¥500,000

手数料

¥130

振込トップへ

18 振込内容を確認できます。

【振込受付完了後の状況確認】

振込受付完了後の結果や状況を確認したい場合は、以下を参照してください。

確認内容	参照先
振込結果	3.照会 > 振込結果照会 3.照会 > 預金取引明細
予約振込の状況	3.照会 > 今後の取引照会(予約振込の照会)

振込登録先一覧からの振込

登録済みの振込先情報（金融機関名・支店名・口座番号等）を利用して、振込手続きができます。

口座情報の入力を省略できる点以外は、新規振込と同じ手順です。

※振込先の登録手順は「4.振込 >新規振込（承認あり）>手順 4」を参照してください。

手順 1 対象の取引を選択

① [振込]メニューをクリックします。

② 振込登録先一覧から、振込先情報を確認のうえ、振込する振込登録先を特定し、[振込する]をクリックします。

手順 2 振込内容を入力

③ [振込金額]を入力します。

④ 日付入力欄から、カレンダーを表示します。振込日を選択し、[振込日を設定する]をクリックします。

※翌月末日までの日付が選択できます。

※翌日以降を指定した場合は「予約振込」となります。

⑤ [次へ]をクリックします。

手順 3 振込内容の確認

III Minna no Ginko

株式会社〇〇〇 ヘルプ

金ホーム

目照会

振込

送金

承認

振込内容の確認

振込内容を確認のうえ、承認依頼してください。

振込日

2026年02月10日 火曜日（予約扱い）

※お受取人の金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

振込先

●●●銀行 本店

普通預金 1234567

振込先口座名義

〇〇〇〇

振込依頼人名

力）XXXX

支払口座

みんなの銀行 グランリバー支店

普通預金 0000000

振込金額

¥500,000

振込手数料*

¥130

合計引落金額

¥500,130

※振込資金および振込手数料は、振込日当日に引落します。

振込登録先一覧に追加する

振込を中止

戻る

6 承認依頼する

6 振込内容を確認し、[承認依頼する]をクリックします。
承認の有無により、その後の手続きが異なります。

承認あり方式の場合

ステータスが「承認待ち」となり、承認手続きへ進みます。

※承認者の操作手順は「5.承認>取引の承認」を参照してください。

承認なし方式の場合

登録済みのパスキーで認証します。
認証が完了すると、振込を受け付けます。

4.振込 振込登録先の削除

振込登録先の削除

振込登録先一覧から、振込登録先を削除できます。

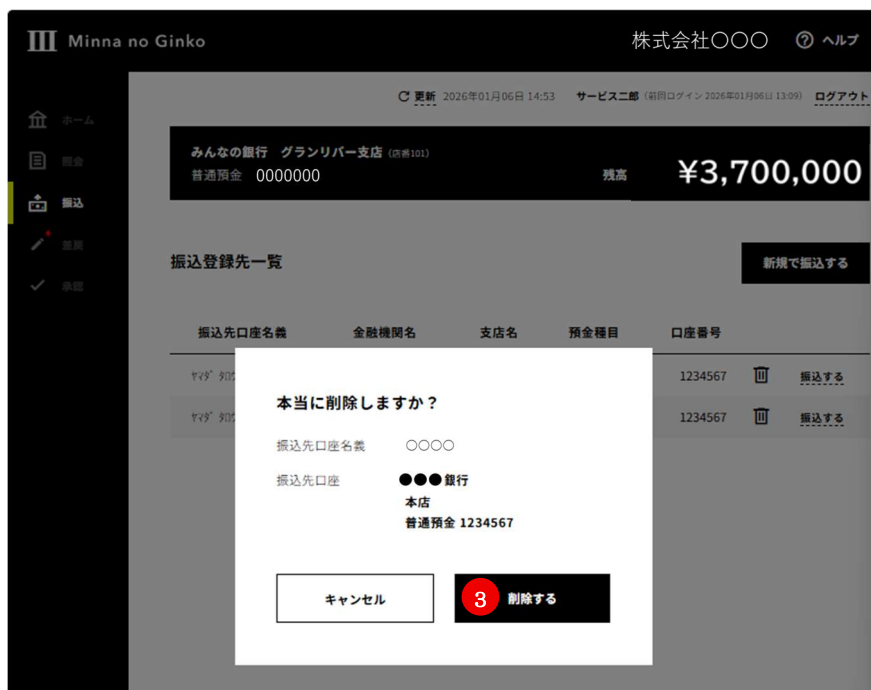
手順 1 対象の取引を選択



① [振込]メニューをクリックします。

② 振込先情報を確認のうえ、削除する振込登録先を特定し、[𐀀]をクリックします。

手順 2 振込先の口座を確認



③ ダイアログの内容を確認し、[削除する]をクリックします。

予約振込状況確認・取消

予約振込の登録状況や内容を確認できます。また、予約振込を取り消せます。

手順 1 対象の取引を選択

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

更新 2025年12月22日 18:44 〇〇〇〇 (前回のログイン 2025年12月22日 17:28) ログアウト

みんなの銀行 グランリバー支店 (店番101)
普通預金 00000000 残高 ¥3,700,000

預金取引明細 振込結果 残高 今後の取引 承認依頼の状況

表示期間 2025年12月22日 ~ 2026年01月31日 絞り込む

2件の取引があります

振込指定日	取引内容	備考
2026年01月22日	振込出金 ヤマダ タロウ	¥1,000,000 詳細
2026年01月22日	振込出金 ヤマダ タロウ	¥3,000,000 詳細

- 1 [照会]メニューをクリックします。
- 2 [今後の取引]をクリックします。
- 3 日付部分にカーソルを合わせ、振込指定日をカレンダーから選択し、[表示する]をクリックします。
※表示期間内の承認済みで振込日未到来の予約振込明細を表示します。
- 4 振込出金の[詳細]をクリックします。

手順 2 振込内容の確認

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込内容の確認
「予約振込取消」を行う場合は、選択した下記振込内容を確認してください。

振込日 2026年01月22日 木曜日 (予約扱い)
※お受取人の金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

振込受付日 2025年12月22日 月曜日 17:41

振込先 ●●●銀行 本店営業部
普通預金 1234567

振込先口座名義 〇〇〇〇

振込依頼人名 カ) XXXX

支払口座 みんなの銀行 グランリバー支店

振込金額 ¥1,000,000

振込手数料 ¥130
合計引落金額 ¥1,000,130

※振込資金および振込手数料は、振込日当日に引落します。

前画面に戻る 6 予約振込を取消

- 5 予約振込の内容を確認できます。
- 6 予約振込を取り消す場合、[予約振込を取消]をクリックします。

手順 3 予約振込取消

7 注意事項を確認し、[取消依頼する]をクリックします。

承認の有無により、その後の手続きが異なります。

承認あり方式の場合

ステータスが「承認待ち」となり、承認手続きへ進みます。

※承認者の操作手順は「**5.承認>取引の承認**」を参照してください。

承認なし方式の場合

登録済みのパスキーで認証します。

認証が完了すると、予約振込を取り消します。

⚠ 予約振込取消における注意事項

- ・ 予約振込は、振込日前日の 23 時 59 分まで取り消しできます。
- ・ 予約振込の取消し後に、再度振込が必要になった場合は、改めて振込の新規登録を行ってください。

組戻（振込資金返却）の依頼

組戻依頼とは、振込先や振込金額等に相違があった場合、振込先の金融機関を通じて、受取人に振込資金の返却を依頼することです。預金取引明細から、組戻(振込資金返却)の依頼ができます。下記の内容を確認のうえ、組戻（振込資金返却）をしてください。

- ・ 組戻依頼には、1 件につき 1,100 円（税込）の手数料がかかります。手数料は、当行が組戻依頼を受付した時に普通預金口座から引き落とします。
- ・ 預金残高不足で手数料の引落しができなかった場合、組戻依頼は不成立となります。預金残高を確認のうえ、改めて手続きしてください。
- ・ 組戻の手続きには日数がかかり、受取人の了承を得られない等で振込資金が返却されない場合があります。
- ・ 受取人の了承を得られ、振込資金が返却された場合、振込出金した口座に入金します。
- ・ 振込資金が返却されなかった場合でも、手数料は返却できません。
- ・ 組戻の状況照会・領収書発行手順は「**4.振込>組戻の状況照会・領収書発行**」を参照してください。

手順 1 対象の取引を選択

III Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

更新 2025年12月18日 19:46 〇〇〇〇 (閉鎖ログイン 2025年12月18日 19:00) ログアウト

みんなの銀行 グランリバー支店 (店番101)

普通預金 00000000 残高 ¥3,700,000

① 照会 ② 預金取引明細 ③ 振込結果 ④ 残高 ⑤ 今後の取引 ⑥ 承認依頼の状況

③ 表示期間 2025年12月01日 00:00 ~ 2025年12月18日 23:59 表示する

3件の取引明細があります 預金取引明細書を出力する 預金取引明細書の出力一覧

取引日	取引内容	支払	入金	残高	備考
2025年12月18日 18:31	振込手数料	¥130		¥000000	
2025年12月18日 18:31	振込出金	¥5,000,000		¥000000	④ 詳細
2025年12月18日 17:10	入金		¥000000	¥000000	

- ① [照会]メニューをクリックします。
- ② [預金取引明細]をクリックします。
- ③ 日付・時間部分にカーソルを合わせ、組戻依頼する振込取引の振込日時を選択し、[表示する]をクリックします。
- ④ 組戻依頼の対象振込を確認し、[詳細]をクリックします。

4.振込 組戻（振込資金返却）の依頼

手順 2 振込内容の確認

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込内容の確認

振込日 2025年12月22日 月曜日
※お受取人の金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

振込先 ●●●●銀行 本店営業部
普通預金 1234567

振込先口座名義 ○○○○

振込依頼人名 カ) XXXX

支払口座 みんなの銀行 グランリバー支店
普通預金 0000000

振込金額 ¥5,000,000

振込手数料 ¥130
合計引落金額 ¥5,000,130

※振込先や振込金額を間違えた場合は、**組戻（返却）について**を確認ください。

振込取引明細書を出力する (PDF)

前画面に戻る

⑤ 組戻依頼の対象振込であることを確認し、**[組戻（返却）について]**をクリックします。

手順 3 注意事項を確認

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

振込内容の確認

振込日 2025年12月22日 月曜日
※お受取人の金融機関・口座状態によっては、即時入金できない場合があります。

振込先 ●●●●銀行 本店営業部
普通預金 1234567

振込先口座名義 ○○○○

振込依頼人名 カ) XXXX

支払口座 みんなの銀行 グランリバー支店
普通預金 0000000

振込金額 ¥5,000,000

振込手数料 ¥130
合計引落金額 ¥5,000,130

※振込先や振込金額を間違えた場合は、**組戻（返却）について**を確認ください。

振込取引明細書を出力する (PDF)

前画面に戻る

組戻（返却）について

- 組戻依頼とは、振込先や振込金額などを間違えた場合に、振込先の金融機関を通じて、受取人に振込資金の返却を依頼することです。
- 組戻依頼には、1件につき1,100円（税込）の手数料がかかります。手数料は、当行が組戻依頼を受付した時に普通預金口座から引落しします。
- 預金残高不足で手数料の引落しができなかった場合、組戻依頼は不成立となります。預金残高を確認のうえ、改めて手続きしてください。
- 組戻の手続きには日数がかかり、受取人の了承を得られない等で振込資金が返却されない場合があります。
- 受取人の了承を得られ、振込資金が返却された場合、振込出金した口座に入金します。
- 振込資金が返却されなかった場合でも、手数料は返却できません。

キャンセル ⑥ 承認依頼する

⑥ 注意事項を確認し、**[承認依頼する]**をクリックします。

承認の有無により、その後の手続きが異なります。

承認あり方式の場合

ステータスが「承認待ち」となり、承認手続きへ進みます。

※承認者の操作手順は「**5.承認>取引の承認**」を参照してください。

承認なし方式の場合

登録済みのパスキーで認証します。

認証が完了すると、組戻の依頼を受け付けます。

組戻の状況照会・領収書発行

組戻のステータスを確認できます。また、組戻手数料領収書をダウンロードできます。

手順 1 対象取引を選択

Minna no Ginko 株式会社〇〇〇 ヘルプ

更新 2026年04月01日 19:21 〇〇〇〇 閉ログイン 2026年04月01日 16:50 ログアウト

みんなの銀行 グランリバー支店 (店舗101)
普通預金 0000000 残高 ¥3,700,000

② 預金取引明細 振込結果 残高 今後の取引 承認依頼の状況

③ 表示期間 2026年03月17日 00:00 ~ 2026年03月25日 23:59 表示する

5件の取引明細があります

預金取引明細書を出力する 預金取引明細書の出力一覧

取引日	取引内容	支払	入金	残高	備考
2026年03月25日 21:02	振込出金	¥5,000		¥000000	おひきあがり 詳細
2026年03月25日 21:01	組戻手数料	¥1,100		¥000000	⑤ 詳細
2026年03月25日 21:01	組戻手数料	¥1,100		¥000000	詳細
2026年03月24日 09:11	振込出金	¥1,000,000		¥000000	④ 詳細
2026年03月17日 09:55	振込出金	¥7,000,000		¥000000	※ 組戻手続中 詳細

① [照会]メニューをクリックします。

② [預金取引明細]をクリックします。

③ 日付・時間部分にカーソルを合わせ、取引日時を選択し、[表示する]をクリックします。

・組戻のステータスを確認する場合
「振込日」を選択します。

・組戻手数料の領収書をダウンロードする場合
「組戻依頼日」を選択します。

④ 備考欄で、組戻のステータスを確認できます。

※ステータスは下記を参照してください。

⑤ 組戻手数料の領収書をダウンロードする場合、[詳細]をクリックします。

① 組戻のステータス

- ・ **組戻手続中**：現在、組戻の手続きを行っている状態。
- ・ **組戻済**：依頼に基づき、振込資金がお客様の口座へ返却された状態。
- ・ **組戻不成立**：組戻が成立せず、資金を返却できなかった状態。

手順 2 組戻手数料領収書の出力

III Minna no Ginko

株式会社〇〇〇 ヘルプ

ホーム

振込

振戻

承認

組戻手数料の確認

●●株式会社

〇〇 (カ)

登録番号 T6290001086260

領収日 2025年12月22日

組戻手数料 ¥1,100

消費税額 (税率10%) ¥100

※金額欄記載の金額には消費税が含まれています。

6 組戻手数料の領収書を出力する (PDF)

前画面に戻る

⑥ 組戻手数料を確認し、[組戻手数料の領収書を出力する (PDF)] から、PDF ファイルをダウンロードできます。