

Q6 送信した振込明細を確認するにはどうすればいいですか？

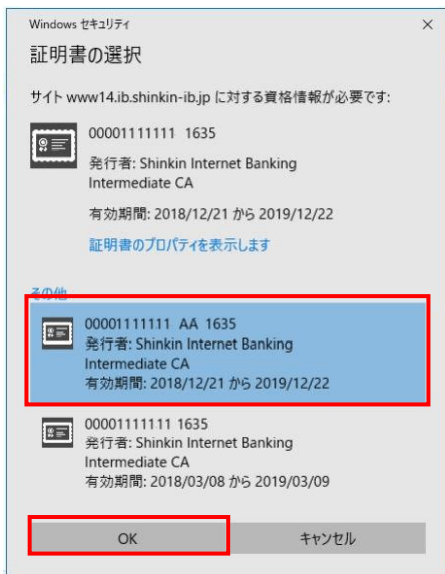
A6 ご利用になったサービスにより確認方法が異なります。以下をご確認ください。

A6-2 ■ファイル伝送からの振込の場合



(1) 利用者のパソコンから、シティ信金ビジネスダイレクトを開いてください。

利用者ログオン — **電子証明書方式** **利用者ログオン** をクリックしてください。



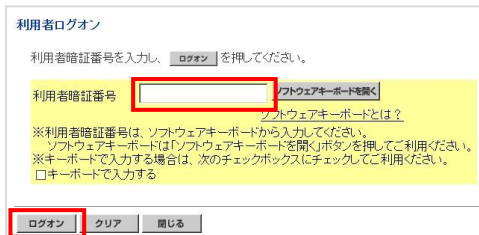
(2) 利用者の電子証明書を選択し「OK」をクリックしてください。

利用者の電子証明書は
契約者ID (利用者番号) + 利用者ID + 1635

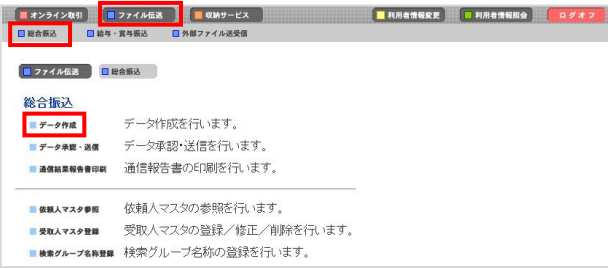


お客様カード

利用者IDはお客さまが設定されたIDです。



(3) 「利用者暗証番号」を入力し「ログオン」をクリックしてください。



(4) 「**■**ファイル伝送」－「**■**総合振込」をクリックし「データ作成」をクリックしてください。

- * 給与・賞与振込の場合も同様の操作で出力できます。
- * 「印刷」ボタンは「データ承認・送信」にも設けています。



(5) 確認される明細を選択し「印刷」をクリックしてください。

- * 振込データを削除された場合は、明細の確認、印刷はできません。
- 当金庫から送付するダイレクトメールでご確認ください。



(6) 「ファイルを開く(O)」をクリックしてください。
選択された振込データの明細をご確認いただけます。