

業務の流れ（外部ファイル送受信の場合）（全銀フォーマット）

事前処理

送信データの情報登録

<P2-11-2>

送信データの情報をご登録ください。

受信データの情報登録

<P2-11-5>

受信データの情報をご登録ください。

日常処理

ファイルの送信

<P2-11-2>

事前にご登録した送信データ情報のファイルを全銀フォーマットでアップロードします。

ファイルの受信

<P2-11-5>

事前にご登録した受信データ情報のファイルを全銀フォーマットで受信します。

通信結果報告書の印刷

<P2-11-8>

送受信結果を印刷してください。

外部ファイル送信するには（全銀フォーマット）

手順 1 外部ファイル送受信を選択



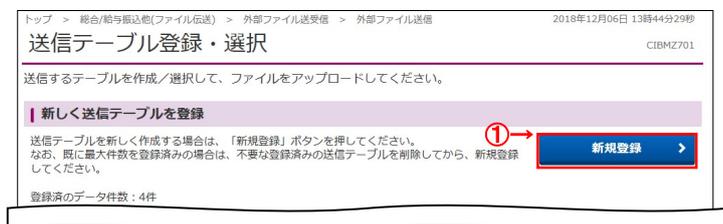
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）** をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信** をクリックしてください。

手順 2 外部ファイル送信を選択



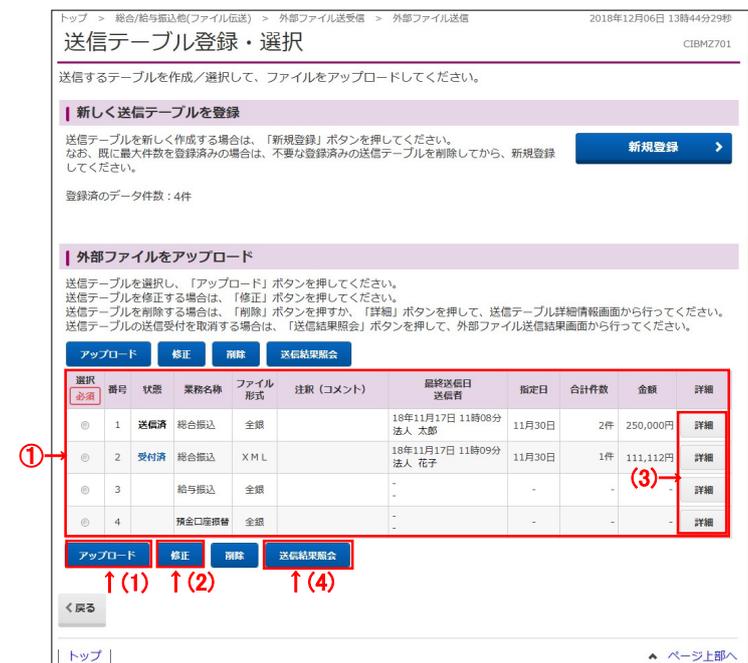
- ① **外部ファイル送信** をクリックしてください。

手順 3 送信テーブルの新規登録



- ① **新規登録** をクリックしてください。
➤ **手順 5 へ遷移**

手順 4 送信テーブルのアップロード・修正・削除



- ① 送信テーブルをご選択ください。
- ② 選択した送信テーブルに対する操作をご選択ください。

(1) アップロードを行う場合	アップロード をクリックしてください。 ➤ 手順 6 へ遷移
(2) 修正を行う場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順 5 へ遷移
(3) 詳細を参照する場合	詳細 をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ削除] をご参照ください。
(4) 送信結果を照会する場合	送信結果照会 をクリックしてください。 ➤ 手順 8 へ遷移

手順5 送信テーブル情報の入力

送信テーブル登録

送信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝組コード **必須** 01 金融機関接続情報

業務名称 **必須** 総合振込

ファイル形式 **必須** ● 全銀フォーマット ○ XMLフォーマット

レコード長 **必須** 120 半角数字4桁以内
※入力可能範囲…固定業務は120固定/拡張業務の場合は1-2043
※送信するファイルのパス名はアップロード時に指定します。

全銀伝送上のファイル名 **①** 502001210000

注釈（コメント） 全角20文字（半角40文字）以内

キャンセル **②** 登録 >

- ① 送信テーブル情報を入力してください。
ファイル形式は「全銀フォーマット」をご選択ください。
※1 標準サポート業務(総合振込、給与振込、賞与振込、預金口座振替)の場合、レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

- ② **登録** をクリックしてください。
> 手順4へ遷移

手順6 外部ファイルのアップロード

アップロード開始

送信するファイルのパス名を指定して、「実行」ボタンを押してください。

ファイルパス名 **必須** ① ① ファイルの選択 ① ファイルが選択されていません

キャンセル **②** 実行 >

- ① アップロード開始画面が表示されます。
送信するファイルをご選択ください。

- ② **実行** をクリックしてください。
アップロード中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。
※1 アップロードを中止する場合は、**キャンセル** をクリックしてください。
> 手順4へ遷移

手順7 外部ファイルの送信確認

外部ファイル送信確認

以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

取引情報

業務名称 総合振込

ファイル形式 全銀フォーマット

注釈（コメント）

サイクル番号 **②** 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

ファイル情報

振込指定日 12月10日

金融機関コード 0572

金融機関名 トヨタマツダ

支店コード 001

支店名 和テ

預金種目 普通預金

口座番号 1111111

依頼人コード 0000000001

依頼人カナ名称 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ&ｼﾞｪﾝ001

合計件数 10件

合計金額 1,227,408円

利用者確認暗証番号の確認が必要です。間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 **③** 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **④** 送信 > 印刷条件指定 >

- ① 「業務名称」「振込指定日」「合計件数」「合計金額」等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。

- ② サイクル番号を入力してください。
※1 サイクル番号が未入力の場合は、データ送信時に自動採番されます。

- ③ 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
※2 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボード をクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。

- ④ **送信** をクリックしてください。
※3 外部ファイル送信を中止する場合は、**キャンセル** をクリックしてください。
> 手順4へ遷移

手順 8 外部ファイル送信完了（印刷）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2018年12月06日 13時44分29秒
外部ファイル送信結果 CIBMZ704

送信テーブル登録・選択 > アップロード開始 > 外部ファイル送信確認 > 外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。 [画面印刷](#)

送信内容 [印刷](#)

ステータス 全般

終了時刻

送信者

業務名称

ファイル形式

注釈 (コメント)

サイクル番号

ファイル内容

振込指定日

金融機関コード

金融機関名

支店コード

支店名

預金種目

口座番号

依頼人コード

依頼人カナ名称

合計件数 10件

合計金額 1,227,408円

[印刷](#) [キャンセル](#) [適用](#)

[確認](#) [画面印刷](#)

トップ | [ページ上部へ](#)

① 受信終了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷をする場合	印刷をクリックしてください。 ※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
印刷をしない場合	キャンセルをクリックしてください。

手順 9 外部ファイル送信完了

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2018年12月06日 13時44分29秒
外部ファイル送信結果 CIBMZ704

送信テーブル登録・選択 > アップロード開始 > 外部ファイル送信確認 > 外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。 [画面印刷](#)

送信内容

ステータス ① → 正常送信

終了時刻 18年12月06日 13時20分37秒

送信者 法人 太郎

業務名称 総合振込

ファイル形式 全銀フォーマット

注釈 (コメント)

サイクル番号 01

ファイル内容

振込指定日 12月10日

金融機関コード 0572

金融機関名 ｲｸﾞﾆｸﾞｲｸﾞ

支店コード 001

支店名 ｶﾞﾌﾞ

預金種目 普通預金

口座番号 1111111

依頼人コード 000000001

依頼人カナ名称 ｲｸﾞﾆｸﾞｲｸﾞ001

合計件数 10件

合計金額 1,227,408円

② → [確認](#) [画面印刷](#)

トップ | [ページ上部へ](#)

① 外部ファイルの送信が完了しました。

処理結果情報のステータスが「**正常送信**」となっていることをご確認ください。

※ 本画面を印刷する場合は、ブラウザの印刷機能をご利用ください。

② [確認](#) をクリックしてください。

➤ [手順 4 へ遷移](#)

外部ファイル受信をするには（全銀フォーマット）

手順 1 外部ファイル送受信を選択



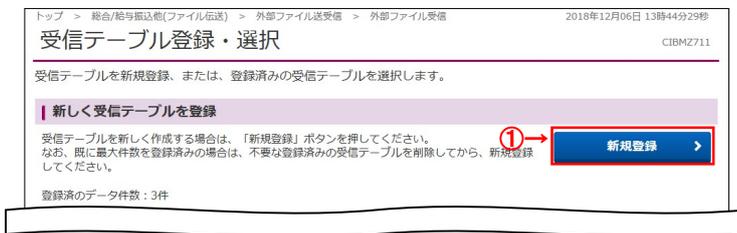
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

手順 2 外部ファイル受信を選択



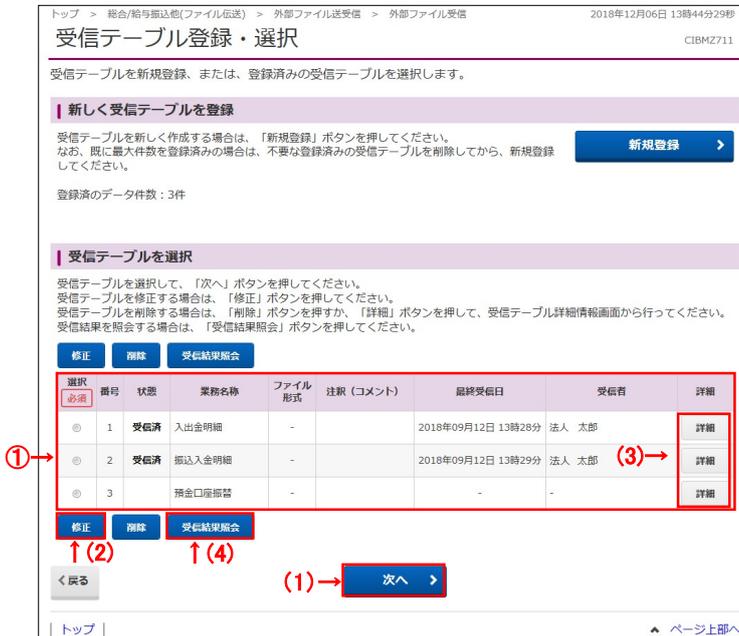
- ① **外部ファイル受信**をクリックしてください。

手順 3 受信テーブルの登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。
➤ **手順 5 へ遷移**

手順 4 受信テーブルのダウンロード・修正・削除



- ① 受信テーブルをご選択ください。
- ② 選択した受信テーブルに対する操作をご選択ください。

(1) 外部ファイルを受信する場合	次へ をクリックしてください。 ➤ 手順 6 へ遷移
(2) 受信テーブルを修正する場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順 5 へ遷移
(3) 受信テーブルの詳細を参照する場合	詳細 をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ [ご利用のてびき 第 13 章 其他業務 データ/マスタ削除] をご参照ください。
(4) 受信結果を照会する場合	受信結果照会 をクリックしてください。 ➤ 手順 7 へ遷移

手順 5 受信テーブル情報の入力

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2018年12月06日 13時44分29秒 CIBMZ712

受信テーブル登録

受信テーブル登録・選択

受信テーブル登録

受信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード **必須** 02 金融機関接続情報

業務名称 **必須** 預金口座振替

受信ファイル名 **必須** ※受信ファイル名を登録することで、ファイル保存時の初期ファイル名を指定できます。

データ形式 **必須** CR-LF付加せず

レコード長 **必須** 120 ※入力可能範囲…預金口座振替は120固定/他の受信業務は200固定/拡張業務の場合は1-2043

全銀伝送上のファイル名 502001910200

注釈 (コメント) 全角20文字 (半角40文字) 以内

キャンセル 登録

トップ | ページ上部へ

- ① 受信テーブル情報を入力してください。
※1 標準サポート業務(預金口座振替、入金金明細、振込入金明細)の場合、レコード長とファイル名は自動的に入力されます。
- ② **登録**をクリックしてください。
➤ **手順 4 へ遷移**

手順 6 外部ファイルの受信

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2018年12月06日 13時44分29秒 CIBMZ713

外部ファイル受信確認

外部ファイルを受信します。利用者確認暗証番号を入力して、「受信」ボタンを押してください。

業務名称 預金口座振替

ファイル形式 **必須** ● 全銀フォーマット ● XMLフォーマット

注釈 (コメント)

サイクル番号 **必須** ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番されます。

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 **必須** ※ソフトウェアキーボード

キャンセル 受信

トップ | ページ上部へ

- ① ファイル形式で「全銀フォーマット」をご選択ください。
※1 ファイル形式は、前回受信したときに選択した項目が初期表示されます。
- ② サイクル番号をご入力ください。
※2 サイクル番号が未入力の場合は自動採番されます。
- ③ 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
※3 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ④ **受信**をクリックしてください。
受信中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。
※4 外部ファイル受信を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。
➤ **手順 4 へ遷移**

手順 7 外部ファイル受信完了（ダイアログ）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2018年12月06日 13時44分29秒 CIBMZ714

外部ファイル受信結果

受信結果情報を保存する場合は、「ファイル保存」ボタンを押してください。ファイルを保存してから、「確認」ボタンを押してください。

終了時刻

ステータス

受信者

業務名称

ファイル

金融機関

金融機関

注釈 (コメント)

サイクル

Web ページからのメッセージ

ファイル保存を押し、ファイルを保存してから確認を押してください。

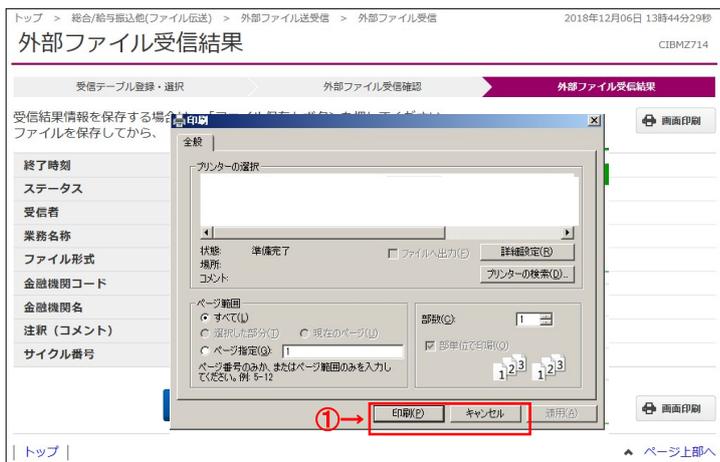
OK

ファイル保存 確認 印刷条件指定

トップ | ページ上部へ

- ① 外部ファイル受信が完了しました。
受信完了後、受信ファイルの保存を促すダイアログが表示されます。
ダイアログの **OK** をクリックしてください。

手順 8 外部ファイル受信完了（印刷）



① 受信完了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷をする場合	印刷をクリックしてください。 ※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
印刷をしない場合	キャンセルをクリックしてください。

手順 9 外部ファイル受信結果のファイル保存



① 処理結果情報のステータスが「**正常受信**」となっていることをご確認ください。

② **ファイル保存** をクリックし、ファイルを保存します。

③ **確認** をクリックしてください。
➤ [手順 4 へ遷移](#)

※ ファイル保存せず、**確認** をクリックすると、受信ファイルの保存を促すメッセージが表示されます。

通信結果報告書印刷（外部ファイル送受信）（全銀フォーマット）

手順 1 通信結果報告書を印刷

① 通信結果報告書を印刷する範囲として、開始日、終了日を指定してください。

※ 日付指定の場合は、カレンダーボタンをクリックし、日付を選択することも可能です。

② **印刷** をクリックしてください。
帳票が印刷されます。