業務の流れ(外部ファイル送受信の場合)(XMLフォーマット)

事前処理

 送信データの情報登録
 とP2-12-2>

 送信データの情報をご登録ください。
 受信データの情報をご登録ください。



外部ファイル送	信をするには(XN	4 L フォーマッ	אי)
手順1 外部ファイ (かトップ 残高照合 入出当明編系会 総合振込 > 総ち・夏与馬込 > (からううういば気度) > > >	ノル送受信を選択 (ファイル伝達) 税金各種料金 払込み 発金口座振替 > 入出金明細 ,	利用者情報 変更 集込入金明細 >	 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。
手順2 外部ファイ トップ > 総合/総5振込他(ファイル伝達) > 外部ファ 外部ファイル送受信メニニ	イル送信を選択 ^{イル送気信} 20: Lー	18年12月06日 13時44分29份 CIEMZ700	 小部ファイル送信をクリックしてください。
外部ファイル送信 外部ファイル送信 外部ファイル受信 外部ファイル受信 場面信結果報告書印刷 外部ファイル送信	≣を行います。 ■を行います。 発信の通信結果を印刷できます。		
レトッノ 手順3 送信テー トップ > 総合(給与販込他(ファイル(広送) > 外部ファ 送信テーブル登録・選択	ブルの新規登録 ^{711送要信 > 外着ファイル送信} 201	 ペーンエ即へ 8年12月06日 13時44分29時 CIBMZ701 	① 新規登録をクリックしてください。
送信するテーブルを作成/選択して、ファイル	をアップロードしてください。		>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

送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録 してください。

1

新規登録

| 新しく送信テーブルを登録

登録済のデータ件数:4件



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	アップロードをクリックしてください。
行う場合	>>手順6へ遷移
(2)修正を行う	修正をクリックしてください。
場合	≫手順5へ遷移
(3)詳細を参照	詳細をクリックしてください。
する場合	※ 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	送信結果照会をクリックしてください。
照会する場合	▶手順8へ遷移

2 - 12 - 2

を信テーブル登録	と) > 外部ノアイル法文信 > 外部ノアイル送信	2018年12月06日 13894495298 CIBMZ702
送信テーブル登	绿·選択	送信テーブル登録
「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	▲ 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	● 全銀フォーマット	● XMLフォーマット
	120 半角数字4桁山	山内
レコード長	必須 ※入力可能範囲…固定業務は120固定/ ※送信するファイルのパス名はアップ□	「拡張業務の場合は1-2043 コ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

- 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「XML フォーマット」をご選択 ください。
 - ※1 XML フォーマットの対応業務は、総合振込のみです。総合振込以外の業務を選択された場合は、 ファイル形式は「全銀フォーマット」固定となります。

......

- ※2 ファイル形式は、前回送信時に選択した項目が初 期表示されます。
- ※3 ファイル形式で「XML フォーマット」を選択した場合、 レコード長は指定不要のため非活性となります。

.

② 登録をクリックしてください。
 ▶手順6へ遷移

手順6 外部ファイルのアップロード

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	2024年03月04日 13時27分41秒
アップロード開始		CIBMZ709
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
送信するファイルのパス名を指定し	して、「実行」ボタンを押してください。	
ファイルバス名 必須	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
++>tu	→ ②→ 実行 >	
トップ		▲ ページ上部へ

- 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。
- 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

外部ファイル送	信確認	
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	(第二) が第ファイル送信時間 額」等が表示されますので、内容に誤りがない
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。	をご確認ください。
取引情報		
業務名称	総合振込	② サイクル番号を入力してください。
ファイル形式	XMLフォーマット	
注釈 (コメント)		※1 サイクル番号が木人刀の場合は、テータ达信時
サイクル番号	→ 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、	自動採醤します。 自動採番されます。
金融EDI情報省略可否	 ・ ・ ・	選らなくても許容する) s、送金指示をキャンセルする)
ファイル信報		③ 金融 EDI 情報省略可否をご選択ください。
振込指定日	12月10日	
金融機関コード	0572	した頃目が初期表示されます。
金融機関名	05676757	
支店コード	001	ご確認ください
文店名	1)7) Wmmo	
<u>損重種目</u>	当座預金	● <u>金融 EDI 情報省略可否について</u>
山庄母与	000000001	「省略可」を選択すると、金融 EDI 情報を省略して送信す
依頼人コート	000000001 (\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	
合計件数	104	
合計金額	1.227.408円	する場合は、「省略不可」をご選択くたさい。
		※サービス終了間際に送信依頼をした場合は、データ送信 完了しない場合があります。
利用者確認暗証番号の認証が必要	要です。お間違えないように入力してください。	
4 利用者確認暗証番号	→ メフトウェアキーボード	(4)「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
キャンセル	5→ 送信 → 印刷条件指定	
トップ		▲ ページ上部へ ジノアリエアナーホートをクリックすると、 画面上に

※4 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

ご注意ください

サ−ビス終了間際での送信は、データ送信が完了しない 場合がありますので、余裕を持った時間での送信をお願 いします。

対応ファイル	×/=/==	
		CIBM2704
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
信結果は以下の通りです	۲.	● 画面印刷
● 受付は正常に行われま	ましたが、 送信は完了していません。	
信内容		
ステータス (1)-	受付済	
終了時刻	18年12月06日 13時40分37秒	
送信者	法人 太郎	
業務名称	総合振込	
ファイル形式	XMLフォーマット	
注釈(コメント)		
サイクル番号	- (送信時に自動採番します)	
金融EDI情報送信有無	金融EDI情報あり	
アイル内容		
振込指定日	12月10日	
金融機関コード	0572	
金融機関名	F2562625	
支店コード	001	
支店名	ポンテン	
預金種目	普通預金	
口座番号	1111111	
依頼人コード	000000001	
依頼人力ナ名称	インターネットホウシ * >001	
合計件数	10件	
合計金額	1,227,408円	

 この時点ではまだ送信は完了しておりません。
 処理結果情報のステータスが「受付済」となっている ことをご確認ください。

- ※1 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

ステータスが「受付済」のままである場合は、 <u>手順4の</u>送信結果照会ボタンをクリックして本画 面を再度表示して、ステータスが「正常送信」に更 新されていることをご確認ください。または、他業務 の操作を行うなど時間をおいてから再度本画面を 表示してください。

ご確認ください

送信受付後、4~10 分程度で送信完了通知メール が送信されるので、ご確認ください。 サービス終了間際に受付依頼をした場合は、データ送 信が完了しない場合がありますので、送信完了通知 メールを必ずご確認ください。

ご確認ください

● 手順 4 から「送信結果照会」ボタンをクリックして 遷移した場合

<「取消」ボタンの表示>

ステータスが「受付済」、「エラー」の時に「取消」ボタンが 表示されます。クリックすると、未送信の取引を取消する ことができます。

<「再送信」ボタンの表示>

ステータスが「受付済」、「正常送信」以外の時に「再送信」 ボタンが表示されます。クリックすると、送信が失敗した取引 の再送信をすることができます。

	外部ファイル受信をするには(XMLフォーマ	//
	手順1 外部ファイル送受信を選択	
1	流 トップ 残高版会 入出金明細版会 資金移動 (ファイル伝達) 税金各種料金 利用者情報 変更 公会払い > 約5・頁与振い 第二 税金合種料金 利用者情報 変更	 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→[,	(部ファイル送受信)	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	
	^{ップ > 総合/給与版込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 外部ファイル送受信メニュー CIBMZ700}	① 外部ファイル受信をクリックしてください。
(1)→	外部ファイル送信 外部ファイル送信を行います。 外部ファイル受信 外部ファイル受信を行います。	
	通信結果報告書印刷 外部ファイル送受信の通信結果を印刷できます。	
1	トップ ヘ ページ上部へ	
	手順3 受信テーブルの登録	
F	ップ > 総合総サ版込命(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44929% 受信テーブル登録・選択 crimw2711	① 新規登録をクリックしてください。



<u>≻手順 5 < 遷移</u>

手順4 受信テーブルのダウンロード・修正・削除

受信ア	ーノ川 .く 研		2録、または、登 ブルを登録	録済みのら	や信テーノルを通	沢します。		
受信 なお、 して 登録 湯	- ブル 既に量 、ださい	、 を新しく 大件数を い。 -夕件数:	作成する場合は、 登録済みの場合は、 3件	「新規登録」 、不要な登録	ポタンを押してく 緑済みの受信テーブ	ださい。 りんを削除してから、新規登	録 第	f規登録 >
● 受信 受信 受信 受信	言テー ニーブル ニーブル ニーブル	・ブルを を選択し を修正す を削除す	選択 て、「次へ」ボタ: る場合は、「修正 る場合は、「削除	ンを押してく 」ボタンを打 」ボタンを打	ください。 押してください。 押すか、「詳細」ボ	マンを押して、受信テーブ	ル詳細情報画面から	5行ってください。
受信約	課を照	会する場 削除	合は、「受信結果! 受信結果照会	減会」 不少。	ッを押してください	h _o		
	日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	(会する場 剤除 状態	 合は、「受信結果! 受信結果照合 業務名称 	照会」 ホタン ファイル 形式	ンを押してください 注釈 (コメント)	%	受信者	詳細
受信部 (約) (別) (別) (例) (例) (例) (例) (例) (例) (例) (例) (例) (例	課を照	会する場 剤除 状態 受信済	 合は、「受信結果」 受信結果風会 業務名称 入出金明細 	照会」 ボタン ファイル 形式 全銀	ッを押してください 注釈 (コメント)	最終受信日 2018年09月12日 13時28分	受信者	詳細
	E 番号 1 2	会する場 剤除 状態 受信済 受信済	 승は、「受信結果」 受信結果所介 業務名称 入出金明細 振込入金明細 	※会」 ホタン ファイル 形式 全銀 XML	ッを押してください 注釈 (コメント)	 最終受信日 2018年09月12日 13時28分 2018年09月12日 13時29分 	受信者 法人 太郎 法人 太郎 (3))→ ;;##
€	5果を照 番号 1 2 3	会する場 剤除 状態 受信済 受信済	 合は、「受信結果」 父に結果M(会) 業務各称 入出金明細 振込入金明細 預金口座振替 	※会」 ボタン ファイル 形式 全銀 XML	ッを押してください 注釈 (コメント)	最終受信日 2018年09月12日 13時28分 2018年09月12日 13時29分 -	受信有 法人太郎 法人太郎 (3	〕)→ 注棚 注棚 注棚

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 イギャン

1,5010	
(1)外部ファイルを	次へをクリックしてください。
受信する場合	≻手順6へ遷移
(2)受信テーブルを	修正をクリックしてください。
修正する場合	<u>→</u> 手順5へ遷移
(3)受信テーブルの	詳細をクリックしてください。
詳細を参照す	※ 詳細確認後、削除することも可能です。
る場合	≻[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)受信結果を	受信結果照会をクリックしてください。
照会する場合	
	状態が「受信済」の場合≻手順9へ遷移

2-12-6

手順5 受信テーブル情報の入力

● 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) 受信テーブル登録	送) > 外音	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・選択		受信テープル登録
受信テーブル情報を入力して、「金融機関接続情報の枝番コード	(空球) 小公 (必須)	 ○2を押じてください。 ①1 マ 金融機関接続情報 	
業務名称	必須	入出金明細・	
受信ファイル名	ᠿ→	※受信ファイル名を登録することで、ファイル保存時の	半角英数字200文字以内 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 v	
レコード長	必須	200 半角数字4桁以内 ※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		②→	
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、入出金明細、 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

外部ファイル受	信確認	CIBMZ71
		CIDHZ/1
受信テーブル登録・選	訳 外部ファイル受信確認	外部ファイル受信結果
N部ファイルを受信します。 利用者確認暗証番号を入力し	って、「受信」ボタンを押してください。	
業務名称	入出金明細	
ファイル形式 🛛 🔊	③ 金銀フォーマット 1→ ● XMLフ	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。
利用者確認暗証番号の認証が必要	要です。お間違えないように入力してください。	
_	→ ¥角?	英数字4~12桁
3		
利用者確認暗証番号	メリフトウェアキーボード	+
利用者確認暗証番号	メフトウェアキーボード	聞<
利用者確認暗証番号 🕢	メフトウェアキーボード	#<

- ① ファイル形式で「XML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。
- ジリ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。
 ▶受信受付後、手順7へ遷移
 - ※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

ご注意ください

サービン線了間際での受信は、データ受信が完了しない 場合がありますので、余裕を持った時間での受信をお願 いします。

手順7 外部ファイル受信受付(印刷)



手順8 外部ファイル受信受付

外部ファイル受	信結果	CIBMZ71
受信テーブル登録・選	訳 外部ファイル受信確認 外部ファイル	受信結果
e信結果情報を保存する場合 アイルを保存してから、「	は、「全銀ファイル保存」「XMLファイル保存」ボタンを押してください。 確認」ボタンを押してください。	🔒 画面印刷
● 受付は正常に行われまし	たが、金融EDI情報の受信は完了していません。	
終了時刻	18年12月06日 16時46分06秒	
ステータス 1-	受付済	
受信者	法人 太郎	
業務名称	入出金明細	
ファイル形式	XMLフォーマット	
金融機関コード	0572	
金融機関名	भ्रेप्रे र	
注釈 (コメント)		
サイクル番号	01	
金融EDI情報受信有無	金融EDI情報あり	
サイクル番号 金融EDI情報受信有無 全銀ファイ ル	01 金融EDI情報あり 保存 XMLファイル保存 確認 印刷条件指定 >	🔒 圓面角

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。	

この時点ではまだ金融 EDI 情報の受信は完了しておりません。処理結果情報のステータスが「受付済」となっていることをご確認ください。

② 確認をクリックしてください。 ▶手順4へ遷移

ステータスが「受付済」のままである場合は、 <u>手順40</u>受信結果照会ボタンをクリックして本画 面を再度表示して、ステータスが「正常送信」に更 新されていることをご確認ください。または、他業務 の操作を行うなど時間をおいてから再度本画面を 表示してください。

ご確認ください

受信受付後、4~10 分程度で受信完了通知メール が送信されるので、ご確認ください。 サービス終了間際に受付依頼をした場合は、データ受 信が完了しない場合がありますので、受信完了通知 メールを必ずご確認ください。

ご注意ください

「受付済」の状態でもデータのダウンロードは可能ですが、ダウンロードするファイルには金融 EDI 情報が含まれていない状態となります。ファイルをご利用になる際はご注意ください。

手順9 外部ファイル受信完了(ダイアログ)

	2m(ファイル伝送) > タ部フ: 、ル受信結果	アイル送受信 > 外音	『ファイル受信	2018年12月	06日 13時46分34秒 CIBMZ714
受信テーフ	ル登録・選択	外部ファイ	ル受信確認	外部ファイル	受信結果
受信結果情報を保存 ファイルを保存して	する場合は、「全銀ファィ から、「確認」ボタンを押	イル保存」「XML 『してください。	ファイル保存」	ボタンを押してください。	🔒 画面印刷
 受付は正常に 	Web ページからのメ	ッセージ			×
終了時刻 ステータス	🔔 ファイルほ	森を押し、フ:	ァ <mark>イルを</mark> 保存し	ってから確認を押して	ください。
業務名称					
ファイル形式 金融機関コード 金融機関タ				(1)→	ок
注釈 (コメント)					
サイクル番号	01				
金融EDI情報受信	1無 金融EDI情報あ	50			
全銀ファイル保存 XMLファイル保存 確認 印刷条件指定 > 🔶 画画印刷					
トップ					▲ ページ上部へ

 ① 受信が完了している場合、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10 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11 外部ファイル受信結果のファイル保存

受信テーブル登録・選択	外部ファイル受信確認 外部ファイル	受信結果	
電結果情報を保存する場合は ファイルを保存してから、「確	t、「全銀ファイル保存」「XMLファイル保存」ボタンを押してください。 認辺」ボタンを押してください。	🖶 画面印刷	
終了時刻	18年12月13日 10時08分40秒		
z=-9z 1→	正常受信		
受信者	徳島はなこ		
業務名称	振込入金明細		
ファイル形式	XMLフォーマット		
金融機関コード	0572		
金融機関名	k7>x9x7947530		
注釈(コメント)			
サイクル番号	02		
全融EDI情報受信有無	金融EDI情報あり		

- 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。
- XML ファイル保存 をクリックし、ファイルを保存 します。
 - ※1 全銀ファイル保存をクリックすることで、受信した ファイルを全銀フォーマットでも保存することが できます。
- ③ 確認をクリックしてください。
 ▶ 手順4へ遷移
 ※1 ファイル保存せず、確認
 - ファイルの保存を促すメッセージが表示されます。
- 2-12-9

通信結果報告書印刷(外部ファイル送受信)(XMLフォーマット)

手順1	通信結果報告書を印刷	
トップ > 総合/給与振込 通信結果報行	@(ファイルムロミ) > タᢟファイル送受信 > 遠信結果報告書印刷 告書印刷範囲指定	2018年03月07日 09時54分58秒 CIBMZ004
外部ファイル送受信の 印刷範囲を指定して、	D通信結果報告書を印刷します。 「印刷」ボタンを押してください。	
印刷範囲指定	開始日 2018年03月07日 → 続了日 2018年03月07日 → 備	
く戻る		Q
トップ		▲ ページ上部へ

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。
- 印刷をクリックしてください。
 帳票が印刷されます。