

インターネットバンキング

# とくぎん「ビジネスN e t」

ご利用のてびき

(令和6年4月22日版)

株式会社徳島大正銀行

## **はじめに**

このたびは、とくぎん「ビジネスN e t」をご利用いただき、まことにありがとうございます。

本てびきは、とくぎん「ビジネスN e t」をご利用開始手続き終了後の各業務の操作手順について記述しています。

- ・本てびきで使用する取引画面例は、色、ボタンの形状、各メニュー押下時のリスト出力の形状等が、実際の表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

## **お願い**

とくぎん「ビジネスN e t」は、操作性の向上等を目的として、適宜機能追加を実施いたします。追加する機能等につきましては、当行ホームページでお知らせいたします。

また、操作方法が変更となる場合は、てびきを改訂いたしますので、必要に応じてダウンロードしてご利用ください。

当行ホームページ：<https://www.tokugin.co.jp>

## **お問い合わせ先**

とくぎん「ビジネスN e t」に関するお問い合わせは、下記「とくぎん E Bセンター」までご連絡ください。

とくぎん E Bセンター   フリーダイヤル：0 1 2 0 - 2 7 - 3 3 4 5

受付時間   ： 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0（銀行営業日）

**第1章 管理者業務**

ご利用開始後の管理者業務	2-1-1
管理者トップページ	2-1-2
契約法人ログオン	2-1-3
契約法人ログオフ	2-1-4
利用者の情報を管理するには	2-1-5
契約法人暗証番号変更するには	2-1-10
契約法人確認暗証番号変更するには	2-1-11
契約法人Eメールアドレス変更するには	2-1-12
契約法人合言葉変更するには	2-1-13
契約口座情報変更するには	2-1-15
振込手数料参照/変更するには(先方負担振込手数料)	2-1-17
操作履歴照会するには	2-1-21
Eメール通知情報照会するには	2-1-22

**第2章 利用者業務**

ご利用開始後の利用者業務	2-2-1
利用者トップページ	2-2-2
利用者ログオン	2-2-3
利用者ログオフ	2-2-4
利用者暗証番号変更するには	2-2-5
利用者確認暗証番号変更するには	2-2-6
利用者Eメールアドレス変更するには	2-2-7
利用者合言葉変更するには	2-2-8

**第3章 照会業務**

残高照会するには	2-3-1
入金明細を照会するには	2-3-2

**第4章 資金移動業務**

業務の流れ(資金移動の場合)	2-4-1
資金移動するには	2-4-2
連続資金移動するには	2-4-5
取引履歴照会するには	2-4-9
資金移動予約照会・取消するには	2-4-11

**第5章 税金・各種料金の払込み**

業務の流れ(税金・各種料金の払込みの場合)	2-5-1
官公庁(国庫)への払込み(オンライン方式)	2-5-2
官公庁(国庫)への払込み(情報リンク方式)	2-5-5
取引履歴照会するには	2-5-7

**第6章 ファイル伝送(総合振込)**

業務の流れ(総合振込の場合)	2-6-1
総合振込	2-6-2
依頼人マスタ参照(総合振込)	2-6-3
検索グループ名称登録(総合振込)	2-6-4
受取人マスタ登録(総合振込)	2-6-5
振込データ登録(総合振込)	2-6-7
振込データ承認・送信(総合振込)	2-6-11
通信結果報告書印刷(総合振込)	2-6-14

## ご利用のてびき もくじ

### 第7章 ファイル伝送（給与・賞与振込）

業務の流れ（給与・賞与振込の場合）	2-7-1
給与・賞与振込	2-7-2
依頼人マスタ参照（給与・賞与振込）	2-7-3
検索グループ名称登録（給与・賞与振込）	2-7-4
従業員マスタ登録（給与・賞与振込）	2-7-5
振込データ登録（給与・賞与振込）	2-7-7
振込データ承認・送信（給与・賞与振込）	2-7-11
通信結果報告書印刷（給与・賞与振込）	2-7-14

### 第8章 ファイル伝送（預金口座振替）

業務の流れ（預金口座振替の場合）	2-8-1
預金口座振替	2-8-2
委託者マスタ参照（預金口座振替）	2-8-3
検索グループ名称登録（預金口座振替）	2-8-4
支払人マスタ登録（預金口座振替）	2-8-5
振替データ登録（預金口座振替）	2-8-7
振替データ承認・送信（預金口座振替）	2-8-11
通信結果報告書印刷（預金口座振替）	2-8-14
振替データ受信（預金口座振替）	2-8-15
振替データの参照・印刷（預金口座振替）	2-8-17

### 第9章 ファイル伝送（入出金明細・振込入金明細）（全銀フォーマット）

業務の流れ（明細情報を取得する場合）（全銀フォーマット）	2-9-1
入出金明細情報を受信するには（全銀フォーマット）	2-9-2
明細情報の参照・印刷（入出金明細）（全銀フォーマット）	2-9-4
通信結果報告書印刷（入出金明細）（全銀フォーマット）	2-9-6
振込入金明細情報を受信するには（全銀フォーマット）	2-9-7
明細情報の参照・印刷（振込入金明細）（全銀フォーマット）	2-9-9
通信結果報告書印刷（振込入金明細）（全銀フォーマット）	2-9-11

### 第10章 ファイル伝送（入出金明細・振込入金明細）（XMLフォーマット）

業務の流れ（明細情報を取得する場合）（XMLフォーマット）	2-10-1
入出金明細情報を受信するには（XMLフォーマット）	2-10-2
明細情報の参照・印刷（入出金明細）（XMLフォーマット）	2-10-4
通信結果報告書印刷（入出金明細）（XMLフォーマット）	2-10-6
振込入金明細情報を受信するには（XMLフォーマット）	2-10-7
明細情報の参照・印刷（振込入金明細）（XMLフォーマット）	2-10-9
通信結果報告書印刷（振込入金明細）（XMLフォーマット）	2-10-11

### 第11章 ファイル伝送（外部ファイル送受信）（全銀フォーマット）

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）	2-11-1
外部ファイル送信するには（全銀フォーマット）	2-11-2
外部ファイル受信するには（全銀フォーマット）	2-11-5
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）	2-11-8

### 第12章 ファイル伝送（外部ファイル送受信）（XMLフォーマット）

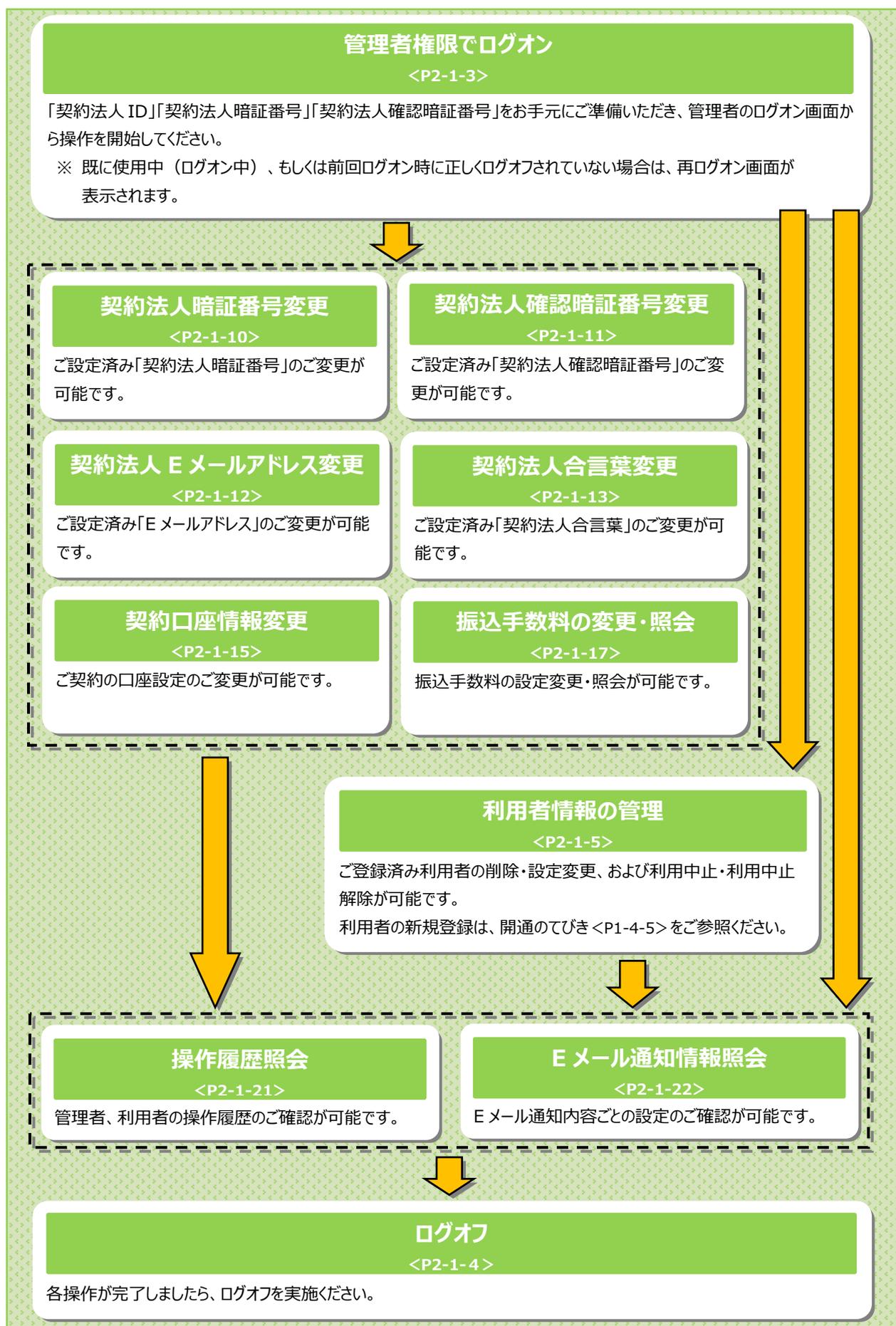
業務の流れ（外部ファイル送受信の場合）（XMLフォーマット）	2-12-1
外部ファイル送信するには（XMLフォーマット）	2-12-2
外部ファイル受信するには（XMLフォーマット）	2-12-6
通信結果報告書印刷（外部ファイル送受信）（XMLフォーマット）	2-12-10

## ご利用のてびき もくじ

### 第 13 章 その他業務

振込手数料差引機能	2-13-1
金融機関名称・支店名称検索	2-13-4
外部ファイル出力	2-13-6
外部ファイル入力	2-13-7
外部データ入力	2-13-9
外部ファイル入出力仕様	2-13-11
外部ファイル出力 ファイル仕様	2-13-12
外部ファイル入力 ファイル仕様	2-13-15
外部データ入力 ファイル仕様	2-13-17
個別入力	2-13-18
データ/マスタ印刷	2-13-20
データ/マスタ削除	2-13-21
金融機関情報チェック機能	2-13-25
振込先・資金移動先口座検索	2-13-26
マスタ検索	2-13-27
データ表示順序	2-13-29

## ご利用開始後の管理者業務



## 管理者トップページ

### 管理者トップページのご説明



① 管理者トップページの表示内容です。

(1) 法人情報	ログオン処理を行った法人の登録情報が表示されます。 ※ Eメールアドレスは、ご登録済みの場合のみ表示されます。 ※ Eメールアドレスのご登録/ご変更をするには、 >[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人Eメールアドレス変更</a> ]をご参照ください。
(2) ご利用履歴	過去3回分の管理者と利用者のご利用履歴が表示されます。
(3) お知らせ情報	お知らせ情報が表示されます。 各お知らせ情報をクリックすると、詳細が表示されます。 お知らせ一覧をクリックすると、全てのお知らせが一覧で表示されます。
(4) 利用者のご使用状況	登録済み利用者のご使用状況が表示されます。

② 各業務をご選択いただけます。

契約法人 情報変更	契約法人 暗証番号 変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人暗証番号変更するには</a> ]をご参照ください。
	契約法人 確認暗証番号 変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人確認暗証番号変更するには</a> ]をご参照ください。
	契約法人 Eメールアドレス 変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人Eメールアドレス変更するには</a> ]をご参照ください。
	契約法人 合言葉変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約法人合言葉変更するには</a> ]をご参照ください。
利用者・ 業務情報 登録/変更	利用者情報 登録/変更	>[ <a href="#">開通のてびき 第4章 利用開始手続き 利用者を新規登録するには</a> ] >[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 利用者の情報を管理するには</a> ]をご参照ください。
	契約口座情報 変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 契約口座情報を変更するには</a> ]をご参照ください。
	振込手数料 参照/変更	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 振込手数料参照/変更するには</a> ]をご参照ください。
各種照会	操作履歴 照会	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 操作履歴照会をするには</a> ]をご参照ください。
	Eメール 通知情報 照会	>[ <a href="#">ご利用のてびき 第1章 管理者業務 Eメール通知情報照会するには</a> ]をご参照ください。

## 契約法人ログイン

### 手順1 契約法人ログイン



① 契約法人ログイン画面よりログインボタンを選択し、下記項目をご入力ください。

A 電子証明書による 契約法人ログイン	「契約法人暗証番号」をご入力ください。
B ID・暗証番号による 契約法人ログイン	「契約法人ID」「契約法人暗証番号」をご入力ください。

#### A. 電子証明書による契約法人ログインの場合

証明書を選択画面が表示されますので、管理者の証明書を selectingして **OK** をクリックします。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。

※2 契約法人暗証番号のご入力には、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** をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

② **ログイン** をクリックしてください。

※3 ログインを中断する場合は、**閉じる** をクリックしてください。

#### B. ID・暗証番号による契約法人ログインの場合

### 手順2 契約法人ログイン完了

利用者名	ステータス	ログイン日時	前回ログイン日時
法人 太郎	未使用	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒
法人 次郎	ログイン中	2016年01月01日 09時00分00秒	2016年12月01日 10時00分00秒

① 管理者トップページが表示されましたら、契約法人ログインは完了です。

## 契約法人ログオフ

### 手順1 契約法人ログオフ



- ① **ログオフ**をクリックしてください。

#### ご注意ください

ブラウザの「×」ボタンを利用するなど強制終了すると、次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示されることがあります。必ず右上の**ログオフ**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人ログオフ確認



- ① **ログオフ**をクリックしてください。  
 ※ ログオフを中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 契約法人ログオフ完了



- ① 契約法人ログオフが完了しました。  
**閉じる**をクリックしてください。

## 利用者の情報を管理するには

### 手順1 メニューを選択



- ① 「利用者・業務情報 登録/変更」をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② 「利用者情報登録/変更」をクリックしてください。

### 手順2 対象の利用者と管理業務を選択

利用者情報選択

利用者情報の登録、または、変更を行います。

新しい利用者の登録 | **利用者情報の変更** ← ①

**新しい利用者の登録**

利用者を新規に登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

**利用者情報の変更**

変更する利用者を選択してください。

選択	利用者ID	利用者名	合言葉ロック	取納サービス登録	事故登録	利用中止	合言葉リセット	合言葉ロック	入金明細照会	取引履歴照会	資金移動	資金移動予約取消	外部データファイル送信	外部データファイル受信	総合振込	給与振込	貸付振込	預金口座振替	預金口座振替結果照会	
②	0019001	法人 太郎	-	-	-	-	-	-	×	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×
	0478003	法人 次郎	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	0006654	法人 三郎	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	0006689	法人 四郎	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	0284516	法人 五郎	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

**利用者情報変更・登録抹消**

利用者情報を変更する場合は、利用者情報選択後に「変更」ボタンを押してください。 (1) → **変更**

利用者情報を登録抹消する場合は、利用者情報選択後に「登録抹消」ボタンを押してください。 (2) → **登録抹消**

**その他の利用者情報設定**

利用者情報選択後に契約法人確認暗証番号を入力して、目的のボタンを押してください。

事故登録理由 (3) →  全角20文字 (半角40文字) 以内

(3) (4) (5) →  半角英数字4~12桁

契約法人確認暗証番号 (必須)  ソフトウェアキーボード

事故登録を行う場合は、事故登録理由を入力して、「事故登録」ボタンを押してください。 (3) → **事故登録**

事故登録解除を行う場合は、「事故登録解除」ボタンを押してください。 (4) → **事故登録解除**

利用中止解除を行う場合は、「利用中止解除」ボタンを押してください。 (5) → **利用中止解除**

**合言葉認証**

合言葉の初期化をする場合は、利用者情報選択後に「初期化」ボタンを押してください。 (6) → **初期化**

合言葉のロック解除をする場合は、利用者情報選択後に「ロック解除」ボタンを押してください。 **ロック解除**

- ① 画面上の「利用者情報の変更」をクリックしてください。  
画面内の「利用者情報の変更」エリアに自動的に移動します。  
※1 画面を下方向にスクロールしても移動できます。  
※2 自動遷移リンクは画面上部以外にも配置されています。
- ② 「利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、対象の利用者をご選択ください。
- ③ 下記業務をご選択ください。

(1) 利用者情報の変更	1. <b>変更</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順3へ遷移</b>
(2) 利用者情報の登録抹消	1. <b>登録抹消</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順5へ遷移</b>
(3) 事故登録	1. 「事故登録理由」をご入力ください。 2. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 3. <b>事故登録</b> をクリックしてください。
(4) 事故登録解除	1. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 2. <b>事故登録解除</b> をクリックしてください。
(5) 利用中止解除	1. 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。 2. <b>利用中止解除</b> をクリックしてください。
(6) 合言葉認証の初期化	1. <b>初期化</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順7へ遷移</b>

- ※3 契約法人確認暗証番号のご入力には、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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

手順3 利用者情報の変更 (1/2)

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2017年01月25日 19時03分26秒  
CIBMU503

### 利用者情報変更

利用者情報の変更をします。  
変更する利用者の各種情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

---

#### 利用者情報の設定

##### 利用者情報

利用者の「利用者名（半角カナ英数）」、「利用者名（漢字）」を入力してください。

利用者ID 0019001

利用者名（半角カナ英数） **必須**  半角カナ英数48文字以内

利用者名（漢字） **(1)→**  全角96文字以内

---

##### 利用者暗証番号

利用者がログインする際に入力する暗証番号を設定してください。

利用者暗証番号 **(2)→**  半角英数字4～12桁

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

---

##### 利用者確認暗証番号

利用者が取引を取引する際に入力する確認暗証番号を設定してください。

利用者確認暗証番号 **(3)→**  半角英数字4～12桁

半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

---

##### その他の利用者情報

事故状態  事故登録有り

事故登録日 2016年12月25日

事故登録理由 **必須**  全角20文字（半角40文字）以内

利用中止状態 **(4)→**  利用可能

---

##### 収納サービス封鎖・累積封鎖情報

封鎖（累積封鎖）状態

---

##### 利用者電子証明書発行

利用者の電子証明書を発行するか、しないかを選択してください。

電子証明書発行 **必須**  発行する **(5)→**  発行しない

---

#### 利用者権限および限度額の設定

この利用者IDで利用できるサービス毎の権限を選択して、限度額を入力してください。

##### オンライン取引

オンライン取引（照会・資金移動等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。  
設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

	権限設定		限度額設定		上限限度額
	照会	実行	限度額	上限	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-	-
入金明細照会	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-
取引履歴照会	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-
資金移動（振替）	<input type="checkbox"/>	1回	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
		1日	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
		事前登録 1回	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
		事前登録 1日	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
資金移動（振込）	<input type="checkbox"/>	都度指定 1回	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
		都度指定 1日	<input type="text" value="5,000,000"/>	円	10,000,000円
資金移動予約照会	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-	-
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-	-

**(6)→**

---

##### 収納限度額

収納取引の限度額を設定する場合は以下に入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込 <b>(7)→</b>	<input type="text"/>	円 999,999,999,999円	<input type="text"/>	円 999,999,999,999円

① 変更する項目について、ご入力ください。

(1) 利用者情報	1.「利用者名（半角カナ英数）」「利用者名（漢字）」をご入力ください。 ※1 利用者IDは変更できません。
(2) 利用者暗証番号	1.「利用者暗証番号」をご入力ください。
(3) 利用者確認暗証番号	1.「利用者確認暗証番号」をご入力ください。
(4) その他の利用者情報	1.「事故登録有り」の利用者の場合は、事故登録日と事故登録理由が表示されます。事故登録理由を変更される場合は、ご入力ください。
(5) 利用者電子証明書発行	1.利用者の「電子証明書」を発行するか、しないかを選択してください。
(6) 利用者権限および限度額（オンライン取引）	1.オンライン取引の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。 2.資金移動（振込・振替）の限度額を設定してください。 ※2 上限限度額を超える金額は設定できません。
(7) 収納限度額	1.収納取引の限度額を設定してください。 上限限度額と同額の場合は、入力不要です。 ※3 上限限度額を超える金額は設定できません。

- ※1 利用者暗証番号、利用者確認暗証番号のご入力には、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。  
をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ※2 全てのチェックボックスにチェックを入れる場合は、をクリックしてください。
- ※3 全てのチェックボックスのチェックを外す場合は、各セクション上部のをクリックしてください。

(次ページへ続く)

## 手順4 利用者情報の変更 (2/2)

(前ページの続き)

**ファイル伝送**

ファイル伝送取引（総合振込・給与振込等）の全ての権限を設定する場合は、「全選択」ボタンを押してください。設定した権限を全て解除する場合は、「クリア」ボタンを押してください。

全選択    クリア

	権限設定	承認限度額設定	上限限度額
総合振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	5,000,000 円	10,000,000円
給与振込	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	5,000,000 円	10,000,000円
賞与振込 (1)→	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	5,000,000 円	10,000,000円
預金口座振替	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 送信	5,000,000 円	10,000,000円
預金口座振替結果照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
振込入金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	-	-
外部データファイル送信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input type="checkbox"/> 実行	-	-

契約法人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。

契約法人確認暗証番号  (必須)    ソフトウェアキーボード

**ご注意事項**  
暗証番号・確認暗証番号は半角英数字の4～12桁で入力してください。

キャンセル    クリア    **変更** >

トップ |    ▲ ページ上部へ

① 変更する項目について、ご入力ください。

**(1) 利用者権限  
および限度額  
(ファイル伝送)**

- 1.ファイル伝送の各業務について、権限を付与する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。  
※1 ファイル伝送の「登録」「承認」「送信」の各操作の権限については、利用者ごとに設定することができます。
- 2.総合振込・給与振込等の承認限度額を設定してください。  
※2 上限限度額を超える金額は設定できません。

- ※1 全てのチェックボックスにチェックを入れる場合は、**全選択**をクリックしてください。
- ※2 全てのチェックボックスのチェックを外す場合は、各セクション上部の**クリア**をクリックしてください。

② 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。

- ※3 ご入力情報をクリアする場合は、画面下部の**クリア**をクリックしてください。

なお、クリックした場合は全項目が変更前の入力内容に戻りますのでご注意ください。

- ※4 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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

③ **変更**をクリックしてください。

> **手順2**へ遷移



## 手順7 利用者の合言葉の初期化

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 利用者情報登録/変更 2018年06月12日 14時04分30秒 CIBMU537

### 合言葉初期化

以下の利用者の合言葉を初期化します。  
初期化を行うには、契約法人合言葉認証が必要です。  
表示された質問に対する答えを入力して、「初期化」ボタンを押してください。

利用者情報

利用者ID	0019001
利用者名	法人 太郎 様

契約法人合言葉認証

質問	祖母の下の名前は何？
答え	<input type="text"/> 全角30文字以内

キャンセル 初期化 >

トップ | ページ上部へ

① 合言葉を初期化する利用者をご確認ください。

② ご登録済の管理者の答えをご入力ください。

③ **初期化**をクリックしてください。

> **手順2へ遷移**

※1 初期化を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。 > **手順2へ遷移**

### ご注意ください

合言葉認証を規定の回数以上間違えると、利用中止状態となります。管理者の利用中止解除の手続きは、申込書のご提出が必要です。

また、管理者の合言葉初期化の手続きも、お申込書のご提出が必要です。

## 契約法人暗証番号変更するには

### 手順1 メニューを選択



① 「契約法人情報変更」をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。

② 「契約法人暗証番号変更」をクリックしてください。

### 手順2 契約法人暗証番号を変更

① 「現在の契約法人暗証番号」をご入力ください。  
※1 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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。

② 「新しい契約法人暗証番号」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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。

③ 「変更」をクリックしてください。  
※3 ご入力情報をクリアする場合は、「クリア」をクリックしてください。  
※4 契約法人暗証番号変更を中止する場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

### 手順3 契約法人暗証番号変更完了

① 契約法人暗証番号の変更は完了しました。

## 契約法人確認暗証番号変更をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **契約法人情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約法人確認暗証番号変更**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人確認暗証番号を変更

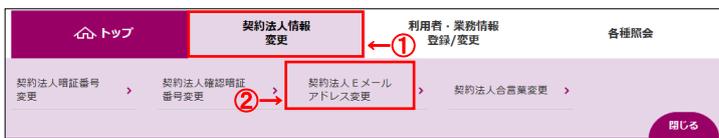
- ① 「現在の契約法人確認暗証番号」をご入力ください。  
※1 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ② 「新しい契約法人確認暗証番号」をご入力ください。  
※2 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ③ **変更**をクリックしてください。  
※3 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。  
※4 契約法人確認暗証番号変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 契約法人確認暗証番号変更完了

- ① 契約法人確認暗証番号の変更は完了しました。

## 契約法人Eメールアドレス変更するには

### 手順1 メニューを選択



- ① 「契約法人情報変更」をクリックしてください。  
ド롭ダウンメニューが表示されます。
- ② 「契約法人Eメールアドレス変更」をクリックしてください。

### 手順2 契約法人Eメールアドレスを変更

トップ > 契約法人情報変更 > 契約法人Eメールアドレス変更 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU305

#### 契約法人Eメールアドレス変更

契約法人Eメールアドレスを変更します。  
以下を入力して、「変更」ボタンを押してください。

現在の契約法人Eメールアドレス	bbb@aaaa.co.jp
新しい契約法人Eメールアドレス <small>必須</small>	<input type="text" value="確認のため再入力してください。"/>

半角英数字記号64文字以内

キャンセル クリア **変更 >**

トップ | ページ上部へ

- ① 「新しい契約法人Eメールアドレス」をご入力ください。
- ② **変更**をクリックしてください。  
※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。  
※2 契約法人Eメールアドレス変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 契約法人Eメールアドレス変更完了

トップ > 契約法人情報変更 > 契約法人Eメールアドレス変更 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU306

#### 契約法人Eメールアドレス変更完了

契約法人001様  
契約法人Eメールアドレスを変更しました。

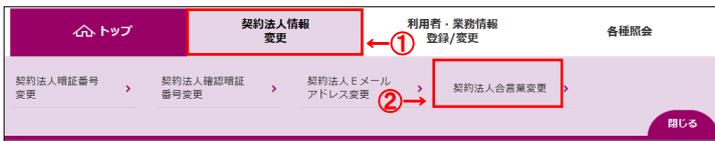
契約法人Eメールアドレス	hennkougoaddress@email.co.jp
--------------	------------------------------

トップ | ページ上部へ

- ① 変更後の契約法人Eメールアドレスをご確認ください。

## 契約法人合言葉変更をするには

### 手順1 メニューを選択



① **契約法人情報変更**をクリックしてください。  
ド롭ダウンメニューが表示されます。

② **契約法人合言葉変更**をクリックしてください。

### 手順2 契約法人合言葉を変更

トップ > 契約法人情報変更 > 契約法人合言葉変更 2018年06月12日 13時28分59秒 CIBMU307

#### 契約法人合言葉変更

契約法人合言葉を変更します。  
質問を変更する場合は新しい質問を選択して、その答えを入力してください。  
答えだけ変更する場合は新しい質問は「変更しない」のまま、新しい答えを入力してください。  
合言葉の変更を行うには、現在の合言葉での認証が必要です。  
表示された質問に対する答えを入力して、「変更」ボタンを押してください。

##### 合言葉の変更

現在の質問 1	祖母の下の名前は？	
① ② ③ ④ ⑤ ⑥	① ② ③ ④ ⑤ ⑥	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
新しい質問 1	変更しない	
②	②	②
新しい答え 1		全角30文字以内
現在の質問 2	好きなスポーツは？	
③	③	③
新しい質問 2	変更しない	
④	④	④
新しい答え 2		全角30文字以内
現在の質問 3	中学生の時の部活動は？	
⑤	⑤	⑤
新しい質問 3	変更しない	
⑥	⑥	⑥
新しい答え 3		全角30文字以内

##### 合言葉の認証

質問	祖母の下の名前は？	
④	④	④
答え	必須	全角30文字以内

##### 利用端末登録名

利用されている端末の現在登録名は以下の通りです。  
登録名を変更する場合は新しい登録名を入力してください。  
登録内容を削除する場合は、「削除」にチェックを入れてください。

削除	登録名	最終利用日
②	②	②
<input type="checkbox"/>	事務所 P C	2018年06月12日
	(登録されていません)	
	(登録されていません)	

①

⑥

変更

① 「新しい質問 1」のプルダウンから変更後の質問をご選択ください。

※1 質問を変更せずに答えのみ変更する場合は、「変更しない」をご選択ください。

管理者端末情報のみを変更・削除される場合は、合言葉の変更の入力は必要ありません。

② 「新しい答え 1」に変更後の答えをご入力ください。

③ 残り2つも同様にご選択・ご入力ください。

④ 現在ご登録済の内容から合言葉の質問が行われますので、変更前の答えをご入力ください。

⑤ 管理者端末情報を変更・削除される場合は、「利用端末登録名」をご変更ください。

(1) 登録名の変更	1.新しい登録名を入力してください。
(2) 登録の削除	1.削除欄のチェックボックスをクリックしてください。

⑥ **変更**をクリックしてください。

※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

※3 合言葉の変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

#### ご注意ください

合言葉認証を規定の回数以上間違えると、利用中止状態となります。管理者の利用中止解除の手続きは、申込書のご提出が必要です。

また、管理者の合言葉初期化の手続きも、お申込書のご提出が必要です。

### 手順3 契約法人合言葉変更完了

トップ > 契約法人情報変更 > 契約法人合言葉変更 2018年06月12日 13時34分48秒  
CIBMU308

#### 契約法人合言葉変更完了

契約法人合言葉を変更しました。

##### 変更後の合言葉

現在の質問 1	祖母の下の名前は？
新しい質問 1	変更しない
新しい答え 1	花子
現在の質問 2	好きなスポーツは？
新しい質問 2	好きなものは？
新しい答え 2	いちご
現在の質問 3	中学生の時の部活動は？
新しい質問 3	変更しない
新しい答え 3	バレーボール

##### 登録済みの利用端末

利用されている端末の現在登録名は以下の通りです。

登録名	最終利用日
事務所ノートPC (登録されていません)	2018年06月12日
(登録されていません)	

トップ | [ページ上部へ](#)

① 変更後の合言葉情報をご確認ください。

② 変更後の利用端末情報をご確認ください。

## 契約口座情報変更をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **利用者・業務情報 登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **契約口座情報変更**をクリックしてください。

### 手順2 変更対象の契約口座を選択



- ① 変更する対象の口座をご選択ください。
- ② **変更**をクリックしてください。

手順3 契約口座情報を変更

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 契約口座情報変更 2017年01月25日 19時03分26秒  
 契約口座情報変更 CIBMU507

契約口座情報の変更を行います。  
 変更後の情報を入力して、「変更」ボタンを押してください。

**契約口座情報**

契約口座情報の内容を表示します。必要に応じてコメント欄を入力してください。

金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関枝番コード	01	支店カナ名称	分行
金融機関カナ名称	トヨタファイナ	支店漢字名称	本店
金融機関漢字名称	徳島大正銀行		

預金種目	普通	依頼人コード	1000000001
口座番号	0000001	委託者コード	1100000001
名義人	インターネットバンク001	口座区分	代表口座

利用区分  
 利用可能 オンライン、総合振込、給与振込、賞与振込、預金口座振替  
 利用不可

コメント (1) →  全角20文字（半角40文字）以内

**限度額設定**

契約口座単位の限度額を入力してください。

**オンライン限度額**

オンライン限度額は半角数字で入力してください。

オンライン限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
振替 (2) →	<input type="text"/>	円 999,999,999円	<input type="text"/> (3) →	円 999,999,999円
事前登録振込	円	999,999,999円	円	999,999,999円
都度指定振込	円	999,999,999円	円	999,999,999円

**収納限度額**

収納限度額は半角数字で入力してください。

収納限度額	一回単位の限度額		一日単位の限度額	
	限度額	上限	限度額	上限
民間払込 (4) →	<input type="text"/>	円 999,999,999,999円	<input type="text"/> (5) →	円 999,999,999,999円

**ファイル伝送限度額**

ファイル伝送限度額は半角数字で入力してください。

ファイル伝送限度額	一回単位の限度額	
	限度額	上限
総合振込	円	999,999,999円
給与振込 (6) →	円	999,999,999円
賞与振込	円	999,999,999円
預金口座振替	円	999,999,999円

契約法人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。

契約法人確認暗証番号 (2) →  半角英数字4~12桁  
 必須

ソフトウェアキーボード

キャンセル クリア (3) →

トップ | ページ上部へ

① 選択した契約口座の情報をご確認ください。

(1) コメント	コメントを設定する場合は、ご入力ください。
(2) オンライン 1回単位の限度額	1回単位の限度額をご入力ください。
(3) オンライン 1日単位の限度額	1日単位の限度額をご入力ください。
(4) 収納 1回単位の限度額	1回単位の限度額をご入力ください。
(5) 収納 1日単位の限度額	1日単位の限度額をご入力ください。
(6) ファイル伝送 1回単位の限度額	1回単位の限度額をご入力ください。

ご注意ください

限度額には、上限額を超える金額を設定することはできません。

② 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。

※1 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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。

③ **変更** をクリックしてください。

> 手順2へ遷移

※2 契約口座情報変更を中止する場合は、**キャンセル** をクリックしてください。

> 手順2へ遷移

## 振込手数料参照/変更をするには（先方負担振込手数料）

### 手順1 メニューを選択



- ① **利用者・業務情報登録/変更**をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **振込手数料参照/変更**をクリックしてください。

### 手順2 振込手数料選択



- ① 「先方負担振込手数料」をご選択ください。
- ② **選択**をクリックしてください。  
**> 手順3へ遷移**

### 手順3 振込手数料の参照と変更（先方負担振込手数料）

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 振込手数料参照/変更 2019年11月13日 00時32分58秒 CIBMUS16

#### 振込手数料参照/変更

現在の振込手数料を表示します。  
振込手数料を変更する場合は、「振込手数料の変更」から行ってください。

**現在の振込手数料情報**

現在の手数料区分

手数料区分	先方負担手数料 標準手数料
-------	---------------

① 現在の手数料金額

手数料計算方法	据置型
---------	-----

基準金額	振込手数料（差引金額）			
	当行 同一店内	当行 本支店	他行宛	香川銀行宛
30,000円未満	110円	110円	440円	110円
30,000円以上	330円	330円	660円	330円

② <戻る

**振込手数料の変更**

**個別手数料の適用と変更**

① 適用する手数料を個別手数料に変更する場合または個別手数料の内容を変更する場合は、「個別手数料変更」ボタンを押してください。

**標準手数料の適用**

② 「標準手数料」を適用する場合は、「標準手数料使用」ボタンを押してください。

契約法人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。

契約法人確認暗証番号 必須  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

標準手数料使用 >

**手数料計算方法の変更**

手数料計算方法を変更する場合は、手数料計算方法を選択して、「手数料計算方法切替」ボタンを押してください。

手数料計算方法

契約法人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。

契約法人確認暗証番号 必須  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

<戻る 手数料計算方法切替 >

トップ | ▲ ページ上へ

- ① 現在の振込手数料情報をご確認ください。
- ② 手数料を変更しない場合は、「戻る」をクリックしてください。  
➤ **手順2へ遷移**
- ③ 手数料を変更する場合は、次の操作をご選択ください。

(1) 個別手数料を設定、または内容を変更する場合	➤ <b>手順4へ遷移</b>
(2) 金融機関の標準手数料を設定する場合	➤ <b>手順6へ遷移</b>

## 手順4 個別手数料変更を選択（先方負担振込手数料）

- ① **個別手数料変更**をクリックしてください。

## 手順5 個別手数料を設定（先方負担振込手数料）

基準金額	振込手数料（差引金額）			
	同一店内	本支店	他行宛	香川銀行宛
30,000 円未満	110	110	440	110
30,000 円～	330	330	660	330

- ① **標準手数料読込**をクリックしてください。
- ② ビジネスNet所定の振込手数料金額が表示されます。



- ③ お客さま個別の「振込手数料」にご変更ください。  
※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。
- ④ 「契約法人確認暗証番号」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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ⑤ **登録**をクリックしてください。  
➤ **手順3へ遷移**  
※3 操作を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。  
➤ **手順3へ遷移**

## 手順6 標準手数料を設定（先方負担振込手数料）

トップ > 利用者・業務情報登録/変更 > 振込手数料参照/変更 2018年02月06日 14時51分56秒 CIBMUS16

### 振込手数料参照/変更

現在の振込手数料を表示します。  
振込手数料を変更する場合は、「振込手数料の変更」から行ってください。

#### 振込手数料の変更

#### 標準手数料の適用

「標準手数料」を適用する場合は、「標準手数料使用」ボタンを押してください。

契約法人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。

契約法人確認暗証番号 必須

半角英数字4~12桁

① →

② → 標準手数料使用 >

- ① 「契約法人確認暗証番号」をご入力ください。  
※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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ② 標準手数料使用をクリックしてください。  
➤ [手順3へ遷移](#)

## 操作履歴照会をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **各種照会**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **操作履歴照会**をクリックしてください。

### 手順2 条件指定



- ① 照会を行う、管理者、利用者をご選択ください。
- ② 「開始日・時間」と「終了日・時間」をご選択ください。  
※ 日付の指定には、カレンダーボタンから日付をご選択いただくことも可能です。
- ③ **次へ**をクリックしてください。

### 手順3 照会結果



- ① 操作履歴をご確認ください。  
※ 管理者、他の利用者の操作履歴を照会する場合は、**戻る**をクリックしてください。  
**> 手順2へ遷移**

## Eメール通知情報照会をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **各種照会**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます
- ② **Eメール通知情報照会**をクリックしてください。

### 手順2 照会結果

トップ > 各種照会 > Eメール通知情報照会 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMU801

#### Eメール通知情報照会

各種Eメール通知の設定内容を表示します。

**通知内容／通知対象者**

通知内容ごとに通知する対象者を表示します。

通知内容	Eメール通知対象			説明
	契約法人	利用者全員	利用者	
正常取引	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	取引が正常終了した際に通知されます。
異常取引	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	取引が異常終了した際に通知されます。
契約法人Eメールアドレス登録／変更／削除	<input type="radio"/>	-	-	契約法人Eメールアドレスを登録／変更／削除した際に通知されます。
利用者Eメールアドレス登録／変更／削除	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	利用者Eメールアドレスを登録／変更／削除した際に通知されます。
認証済み利用中止通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	認証済みで利用中止した際に通知されます。
電子証明書更新通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	電子証明書を更新した際に通知されます。
リスク発生通知	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	リスクが発生した際に通知されます。

**Eメールアドレス**

管理者／利用者毎に登録されているEメールアドレスを表示します。

管理者／利用者名	Eメールアドレス
管理者	keiyakukanshisya@mail.co.jp
ネット一部	net-ichiro@mail.co.jp
ネット電子	-

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 通知内容／通知対象者をご確認ください。
- ② ご登録済みのEメールアドレスをご確認ください。

## ご利用開始後の利用者業務

### 利用者でログイン

<P2-2-3>

「契約法人 ID」「利用者 ID」「利用者暗証番号」をお手元にご準備いただき、利用者のログイン画面から操作を開始してください。

※ 既に使用中（ログイン中）、もしくは前回ログイン時に正しくログオフされていない場合は、再ログイン画面が表示されます。



### 利用者暗証番号変更

<P2-2-5>

ご設定済み「利用者暗証番号」のご変更が可能です。

### 利用者確認暗証番号変更

<P2-2-6>

ご設定済み「利用者確認暗証番号」のご変更が可能です。

### 利用者 E メールアドレス変更

<P2-2-7>

ご設定済み「E メールアドレス」のご変更が可能です。

### 利用者合言葉変更

<P2-2-8>

ご設定済み「利用者合言葉」のご変更が可能です。



### 日常業務

各業務の操作を行ってください。



### ログオフ

<P2-2-4>

各操作が完了しましたら、ログオフを実施ください。

## 利用者トップページ

### 利用者トップページのご説明

②

①

① 利用者トップページの表示内容です。

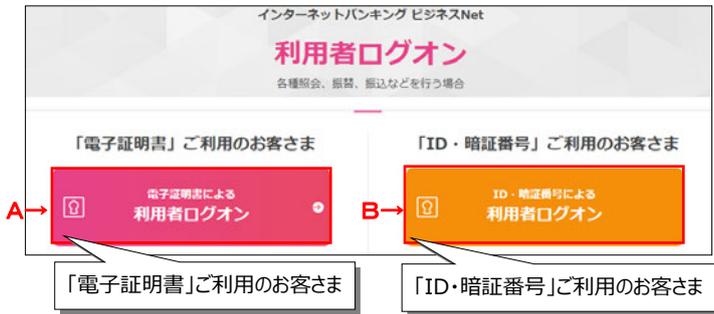
(1) 利用者情報	<p>ログイン処理を行ったご利用者の登録情報が表示されます。</p> <p>※ Eメールアドレスは、ご登録済みの場合にのみ表示されます。</p> <p>※ Eメールアドレスのご登録/ご変更は、<b>≧[ご利用のてびき 第2章 利用者業務 利用者Eメールアドレス変更]</b>をご参照ください。</p>
(2) ご利用履歴	過去3回分の管理者と利用者のご利用履歴が表示されます。
(3) お知らせ情報	<p>お知らせ情報が表示されます。</p> <p>各お知らせ情報をクリックすると、詳細が表示されます。</p> <p><b>お知らせ一覧</b>をクリックすると、全てのお知らせが一覧で表示されます。</p>
(4) お取引の状況	お取引ごとの承認待件数、送信待件数、期限切れ件数が表示されますので、ご確認のうえ操作を開始してください。

② 各業務をご選択いただけます。

(1) 残高照会 出入金明細照会	>[ <b>ご利用のてびき 第3章 照会業務</b> ]を参照ください。
(2) 資金移動	>[ <b>ご利用のてびき 第4章 資金移動業務</b> ]をご参照ください。
(3) 総合/ 給与振込他 (ファイル伝送)	<p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第6章 ファイル伝送 (総合振込)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第7章 ファイル伝送 (給与・賞与振込)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第8章 ファイル伝送 (預金口座振替)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第9章 ファイル伝送 (入出金明細・振込入金明細) (全銀フォーマット)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第10章 ファイル伝送 (入出金明細・振込入金明細) (XMLフォーマット)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第11章 ファイル伝送 (外部ファイル送受信) (全銀フォーマット)</b>]</p> <p>&gt;[<b>ご利用のてびき 第12章 ファイル伝送 (外部ファイル送受信) (XMLフォーマット)</b>]</p> <p>をご参照ください。</p>
(4) 税金各種料金 払込み	>[ <b>ご利用のてびき 第5章 税金・各種料金の払込み</b> ]をご参照ください。
(5) 利用者情報 変更	>[ <b>ご利用のてびき 第2章 利用者業務</b> ]をご参照ください。

## 利用者ログイン

### 手順1 利用者ログイン



#### A. 電子証明書による利用者ログインの場合

証明書の選択画面が表示されますので、利用者の証明書を選択して「OK」をクリックします。

#### B. ID・暗証番号による利用者ログインの場合

- ① 利用者ログイン画面よりログインボタンを選択し、下記項目をご入力ください。

A 電子証明書による 利用者ログイン	「利用者暗証番号」をご入力ください。
B ID・暗証番号による 利用者ログイン	「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、「クリア」をクリックしてください。

※2 利用者暗証番号のご入力には、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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。

- ② ログインをクリックしてください。

※3 ログインを中断する場合は、「閉じる」をクリックしてください。

### 手順2 利用者ログイン完了

区分	お取引	承認時件数	送信時件数
ファイル伝送	総合振込	0	0
	給与振込	0	0
	貸付振込	0	0
	預金口座振替	0	0
	外部ファイル送付	0	0

- ① 利用者トップページが表示されましたら、利用者ログイン完了です。

## 利用者ログオフ

### 手順1 ログオフ

The screenshot shows the 'ビジネス Net' user interface. In the top right navigation bar, there are several menu items: '小 標準 大', 'ログオフ', and '利用情報 変更'. A red circle with the number '1' highlights the 'ログオフ' button. Below the navigation bar, there is a header with the date and time '2017年01月25日 19時03分26秒' and the user ID 'CIBMU206'. The main content area is titled '利用者トップページ' and contains user profile information, a 'お知らせ情報' (Notice) section, and an 'お取引の状況' (Transaction Status) table.

① ログオフをクリックしてください。

#### ご注意ください

ブラウザの「×」ボタンを利用するなど強制終了すると次回ログオン時に「再ログオン」画面が表示されることがあります。必ず右上のログオフをクリックしてください。

### 手順2 ログオフ確認

The screenshot shows the '利用者ログオフ' (User Log Off) confirmation screen. The title is '利用者ログオフ' and the user ID is 'CIBMU207'. The text asks 'ログオフしてもよろしいですか?' (Are you sure you want to log off?). There are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'ログオフ >' (Log Off). A red circle with the number '1' highlights the 'ログオフ >' button.

① ログオフをクリックしてください。

※ ログオフを中断する場合は、キャンセルをクリックしてください。

### 手順3 ログオフ完了

The screenshot shows the '利用者ログオフ完了' (User Log Off Complete) screen. The title is '利用者ログオフ完了' and the user ID is 'CIBMU208'. The text says '法人 太郎様 ご利用頂きありがとうございました。' (Thank you for using our service, Mr. Taro). Below this, there is a table with the following data:

今回のログオン日時	2017年01月25日 18時25分12秒
今回のログオフ日時	2017年01月25日 19時03分25秒

At the bottom left, there is a button labeled '閉じる' (Close), which is highlighted with a red circle and the number '1'.

① ログオフが完了しました。

閉じるをクリックしてください。

## 利用者暗証番号変更をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **利用者情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **利用者暗証番号変更**をクリックしてください。

### 手順2 利用者暗証番号を変更

- ① 「現在の利用者暗証番号」をご入力ください。  
※1 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**をいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ② 「新しい利用者暗証番号」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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ③ **変更**をクリックしてください。  
※3 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。  
※4 変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 利用者暗証番号変更完了

- ① 変更が完了しました。

## 利用者確認暗証番号変更をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **利用者情報変更**をクリックしてください  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **利用者確認暗証番号変更**をクリックしてください。

### 手順2 利用者確認暗証番号を変更

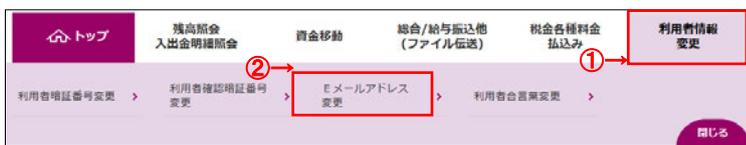
- ① 「現在の利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※1 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ② 「新しい利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※2 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ③ **変更**をクリックしてください。  
※3 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。  
※4 変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

### 手順3 利用者確認暗証番号変更完了

- ① 変更が完了しました。

## 利用者 E メールアドレス変更をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **利用者情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **Eメールアドレス変更**をクリックしてください。

### 手順2 利用者 E メールアドレスを変更

A screenshot of the '利用者 E メールアドレス変更' (Change User Email Address) form. The page title is '利用者 E メールアドレス変更' and the user ID is 'CIBMU405'. The current email address is 'bbb@aaaa.co.jp'. The new email address field is empty, with a red box around it and a circled '1'. Below the new email address field, there is a confirmation field with the text '確認のため再入力してください。' and a red box around it with a circled '1'. At the bottom, there are buttons for 'キャンセル', 'クリア', and '変更 >'. The '変更 >' button is highlighted with a red box and a circled '2'.

- ① 新しい利用者 E メールアドレスをご入力ください。
- ② **変更**をクリックしてください。  
※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。  
※2 変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

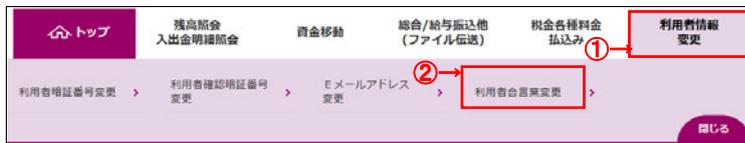
### 手順3 利用者 E メールアドレス変更完了

A screenshot of the '利用者 E メールアドレス変更完了' (User Email Address Change Complete) confirmation page. The page title is '利用者 E メールアドレス変更完了' and the user ID is 'CIBMU406'. The message reads: '法人 太郎 様  
利用者 E メールアドレスの変更を完了しました。  
引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引をお選びください。' Below the message, the new email address is displayed as 'hennkougoaddress@email.co.jp'. At the bottom, there are links for 'トップ' and 'ページ上部へ'.

- ① 変更後の利用者 E メールアドレスをご確認ください。

## 利用者合言葉変更をするには

### 手順1 メニューを選択



① **利用者情報変更**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。

② **利用者合言葉変更**をクリックしてください。

### 手順2 利用者合言葉を変更

The screenshot shows the '利用者合言葉変更' page. It includes instructions, a form for changing the password, a table for '利用端末登録名' (Registered Device Names), and a confirmation section. Red boxes and arrows indicate the following steps: ① points to the '新しい質問1' dropdown; ② points to the '新しい答え1' text input; ③ points to the '新しい答え2' text input; ④ points to the '質問' dropdown in the confirmation section; ⑤ points to the checkbox for deleting the device name '事務所PC'; ⑥ points to the '変更' button.

① 「新しい質問 1」のプルダウンから変更後の質問をご選択ください。

※1 質問を変更せずに答えのみ変更する場合は、「変更しない」をご選択ください。

利用者端末情報のみを変更・削除される場合は、合言葉の変更の入力はありません。

② 「新しい答え 1」に変更後の答えをご入力ください。

③ 残り2つも同様にご選択・ご入力ください。

④ 現在ご登録済の内容から合言葉の質問が行われますので、変更前の答えをご入力ください。

⑤ 利用者端末情報を変更・削除される場合は、「利用端末登録名」をご変更ください。

(1) 登録名の変更 1.新しい登録名を入力してください。

(2) 登録の削除 1.削除欄のチェックボックスをクリックしてください。

⑥ **変更**をクリックしてください。

※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

※3 合言葉の変更を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

#### ご注意ください

合言葉認証を規定の回数以上間違えると、利用中止状態となります。管理者に利用者の「利用中止解除」のお手続きをご依頼ください。

また、合言葉をお忘れの場合は、管理者に利用者の「合言葉初期化」のお手続きをご依頼ください。

### 手順3 利用者合言葉変更完了

トップ > 利用者情報変更 > 利用者合言葉変更 2018年06月12日 14時25分21秒  
CIBMU412

#### 利用者合言葉変更完了

合言葉を変更しました。  
引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引をお選びください。

**変更後の合言葉**

現在の質問 1	祖母の下の名前は？
新しい質問 1	変更しない
新しい答え 1	花子
現在の質問 2	好きなスポーツは？
新しい質問 2	好きなものは？
新しい答え 2	いちご
現在の質問 3	中学生の時の部活動は？
新しい質問 3	変更しない
新しい答え 3	バレーボール

**登録済みの利用端末**

利用されている端末の現在登録名は以下の通りです。

登録名	最終利用日
事務所ノートPC (登録されていません)	2018年06月12日
(登録されていません)	

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 変更後の合言葉情報をご確認ください。
- ② 変更後のご利用端末情報をご確認ください。

## 残高照会をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① 残高照会 入出金明細照会をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② 残高照会をクリックしてください。

### 手順2 口座を選択



- ① 残高照会を行う口座をご選択ください。  
※1 登録してある口座全ての照会を行う場合は、  
全選択をクリックしてください。  
※2 「口座コメント」は管理者機能の契約口座情報  
選択画面より登録／変更が可能です。
- ② 照会をクリックしてください。

### 手順3 照会結果



- ① 選択いただいた口座の残高情報が表示されます。  
※1 金額項目がマイナスの場合は、  
[¥-100,000,000]のように表示されます。  
※2 印刷する場合は、画面印刷をクリックいただくか、  
ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② 再度、残高照会を行う場合は、戻るをクリックしてください。  
➤ [手順2へ遷移](#)

## 入出金明細を照会するには

### 手順1 メニューを選択



- ① 残高照会 入出金明細照会をクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② 入出金明細照会をクリックしてください。

### 手順2 条件を指定



- ① 照会を行う口座を1つご選択ください。
- ② 照会範囲の条件をご指定ください。
 

(1) 指定なし	照会できる全ての入出金データを取得します。
(2) 日時指定	過去の「開始日・時間」と「終了日」「時間」の入出金データを表示します。 ※日時指定の場合、カレンダーボタンをクリックいただき、日付をご選択いただけます。
(3) 週単位指定	当月のご指定いただいた週の入出金データを取得します。
(4) 月単位指定	ご選択いただいた月の入出金データを表示します。当月・先月からご選択可能です。
- ③ 照会明細をご指定ください。
- ④ 照会をクリックしてください。

### 手順3 照会結果



- ① ご選択された条件にて入出金明細結果が表示されます。  
※印刷される場合は、画面印刷をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② 照会結果を「CSV形式」にて出力する場合は、ファイル出力をクリックしてください。  
※1「CSV形式」とは、各項目を“,”[カンマ]”で区切ったファイル形式をいいます。  
※2 明細件数を問わず全ての明細が1つのファイルとして出力されます。
- ③ 再度、入出金明細照会を行う場合は、戻るをクリックしてください。  
⇒手順2へ遷移

## 業務の流れ（資金移動の場合）

### 日常処理

#### 資金移動

<P2-4-2>

支払元口座から資金移動先（事前登録）口座に、資金移動(振替・振込)を行います。



#### 資金移動予約照会・取消

<P2-4-11>

実施した資金移動（振替・振込）取引の履歴の照会、予約照会並びに予約取消を行います。

#### 取引履歴照会

<P2-4-9>

実施した資金移動（振替・振込）取引および資金移動（振替・振込）の取消履歴の照会を行います。

## 資金移動するには

### 手順1 メニューを選択



- ① **資金移動**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **お取引**をクリックしてください。

### 手順2 支払元の口座を選択



- ① 支払元口座をご選択ください。
- ② **次へ**をクリックしてください。

#### ご注意ください

支払元口座を途中で変更することはできません。  
支払元口座を変更される場合は、最初から操作のやり直しをお願いします。

### 手順3 資金移動先の口座を選択



- ① 登録済み口座一覧から資金移動先をご選択ください。  
※1 状態が「利用不可(金融機関)」「利用不可(支店)」の口座はご利用できません。  
※2 登録済み口座を検索される場合は、**口座検索へ**をクリックしてください。  
➤ **[ご利用のてびき 13章 その他業務 振込先・資金移動先口座検索]**をご参照ください。
- ② **次へ**をクリックしてください。  
➤ **手順4へ遷移**

## 手順4 資金移動情報を入力

- ① 支払金額をご入力ください。
- ② 資金移動手数料をご選択ください。
 

(1) 当方負担	自動計算は行いません
(2) 先方負担	自動計算を行います
- ③ 資金移動指定日をプルダウンからご選択ください。  
※1 カレンダーボタンをクリックして資金移動指定日を選択することも可能です。
- ④ 「依頼人名」「EDI情報」「コメント欄」は必要に応じてご入力ください。  
※2 「コメント欄」は取引履歴照会時にご確認できます。お客様のメモとしてご使用ください。
- ⑤ **入力完了**をクリックしてください。  
※3 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

## 手順5 資金移動内容の確認

- ① **「支払元口座」「資金移動先口座」「支払金額」等に誤りがないこと**をご確認ください。

### ご確認ください

- **資金移動手数料に「先方負担」をご選択された場合の金額計算方法について**  
 <資金移動金額（実際に振り込まれる金額です）>  
 支払金額 - 先方負担手数料  
 <支払合計金額（口座より引き落とされる金額です）>  
 資金移動金額 + 資金移動手数料
- **資金移動手数料に「当方負担」をご選択された場合の金額計算方法について**  
 先方負担手数料が「0円」となるため、  
 支払金額と資金移動金額は同じとなります。

- ② 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※1 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ます。
- ③ **送信**をクリックしてください。  
※2 資金移動を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。  
➤ **手順2へ遷移**

## 手順6 資金移動完了

トップ > 資金移動 > お取引  
2018年02月15日 10時54分24秒 CIBMAH10

### 資金移動送信完了

支払元口座選択 資金移動先口座選択 資金移動情報入力 資金移動確認 **資金移動送信完了**

資金移動取引が完了しました。 [画面印刷](#)

データ情報

① 状態 受付完了

受付番号 182150UAA004A50B  
送信日時 2018年02月15日 10時54分23秒  
利用者名 法人 太郎

資金移動情報

支払元口座	資金移動先口座
本店営業部 普通預金 1111111 ひろせいのり001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 わろわろ001

支払金額 **100,000円**

先方負担手数料	660円	依頼人名	へろろ(株)
資金移動金額	99,340円	EDI情報	
資金移動手数料	660円	コメント欄	
<b>支払金額合計</b>	<b>100,000円</b>	資金移動指定日	2018年02月28日
		資金移動予定日	2018年02月28日

② [支払元口座選択画面へ](#) [画面印刷](#)

トップ | [ページ上部へ](#)

① データ情報の「状態」が**当日扱いは「正常終了」、予約扱いは「受付完了」**となっていることをご確認ください。

「状態」にてエラーが表示されている場合は、とくぎん E Bセンターまでお問い合わせください。

※ 印刷する場合は、[画面印刷](#)をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。

② 引き続き資金移動を行う場合は、[支払元口座選択画面へ](#)をクリックしてください。

[> 手順2へ遷移](#)

## 連続資金移動をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **資金移動**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **お取引**をクリックしてください。

### 手順2 支払元の口座を選択



- ① 支払元口座をご選択ください。
- ② **連続資金移動**をクリックしてください。

#### ご注意ください

支払元口座を途中で変更することはできません。  
支払元口座を変更される場合は、最初から操作のやり直しをお願いします。

### 手順3 資金移動先の口座を選択

トップ > 資金移動 > お取引 2018年02月15日 11時02分13秒  
CIBMAJ02

資金移動先口座選択

支払口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 連続資金移動確認 連続資金移動完了

資金移動先口座を選択します。

**登録済み口座から選択**

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。  
登録されている口座を検索する場合は、「口座検索へ」ボタンを押してください。

[口座検索へ](#)

表示順 指定なし

選択 必須	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
<input checked="" type="radio"/>	あいえお銀行	本店営業部	普通預金	1234567	ワラノアリス様	事前登録	
<input checked="" type="radio"/>	櫻島大正銀行	本店営業部	普通預金	1111111	イタ-サトウ様>001	事前登録	
<input checked="" type="radio"/>	櫻島大正銀行	本店営業部	当座預金	2222222	イタ-サトウ様>001	事前登録	

表示順 指定なし

[次へ](#)

トップ ページ上部へ

① 登録済み口座一覧から資金移動先をご選択ください。

※1 状態が「利用不可(金融機関)」「利用不可(支店)」の口座はご利用できません。

※2 登録済み口座を検索される場合は、[口座検索へ](#)をクリックしてください。

> [\[ご利用のてびき 第13章 その他業務 振込先・資金移動先口座検索\]](#)をご参照ください。

② [次へ](#)をクリックしてください。

> [手順4へ遷移](#)

### 手順4 資金移動情報を入力

トップ > 資金移動 > お取引 2018年02月15日 11時04分27秒  
CIBMAJ08

資金移動情報入力

支払口座選択 資金移動先口座選択 **資金移動情報入力** 連続資金移動確認 連続資金移動完了

支払金額・資金移動手数料を入力して、「入力完了」ボタンを押してください。  
引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。

**資金移動情報の入力**

支払金額  円 半角数字

資金移動手数料  当方負担  先方負担

資金移動指定日

依頼人名  半角48文字以内  
依頼人名は変更することができます。

EDI情報  半角20文字以内

コメント欄  全角15文字 (半角30文字) 以内

[\(1\)→ 入力完了 >](#) [追加 >](#) ← (2)

トップ ページ上部へ

① 支払金額をご入力ください。

② 資金移動手数料をご選択ください。

(1) 当方負担	自動計算は行いません
(2) 先方負担	自動計算を行います

③ 資金移動指定日をプルダウンからご選択ください。

※1 カレンダーボタンをクリックして資金移動指定日を選択することも可能です。

④ 「依頼人名」「EDI情報」「コメント欄」は必要に応じてご入力ください。

※2 「コメント欄」は取引履歴照会時にご確認できます。お客様のメモとしてご使用ください。

※3 ご入力情報をクリアする場合は、[クリア](#)をクリックしてください。

(1) 資金移動取引に進む場合	1. <a href="#">入力完了</a> をクリックしてください。 > <a href="#">手順5へ遷移</a>
(2) 資金移動先口座を追加する場合	2. <a href="#">追加</a> をクリックしてください。 > <a href="#">手順3へ遷移</a>

手順5 連続資金移動内容確認

トップ > 資金移動 > お取引  
2018年02月15日 11時10分05秒  
CIBMA309

連続資金移動確認

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > **連続資金移動確認** > 連続資金移動完了

お取引の内容をご確認ください。  
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。  
ブラウザの「戻る」は押さないでください。入力中の連続資金移動取引の情報が全て無効になります。

資金移動データ情報

利用者名 法人 太郎

**支払元口座**

お取引店 本店営業部  
科目 普通預金  
口座番号 11111111  
口座名義人 イナ-クレジット001

**資金移動先口座**

引き続き資金移動先を追加する場合は、「追加」ボタンを押してください。  
資金移動先口座を削除する場合は、削除する口座を選択し「削除」ボタンを押してください。

**追加** **削除**

削除	判定結果	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	EDT情報
<input type="checkbox"/>			徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 22222222 イナ-クレジット001	振替 2018年02月28日	振替金額 100,000円 手数料 0円	
<input type="checkbox"/>		ハコメ件”	あいづえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 イナ-クレジット	振込 事前登録 2018年02月28日	支払金額 500,000円 先方負担 660円 振込金額 499,340円 手数料 660円	

**追加** **削除**

合計

資金移動金額	599,340円	処理件数	2件
資金移動手数料	660円		
<b>支払金額合計</b>	<b>600,000円</b>		

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  半角英数字4~12桁

**必須** ソフトウェアキーボード

**送信** **キャンセル**

トップ | ページ上部へ

① 「**支払元口座**」「**資金移動先口座**」「**支払金額**」等に誤りがないことをご確認ください。

(1) 資金移動先を追加する場合	1. <b>追加</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順3へ遷移</b>
(2) 追加した資金移動先を削除する場合	1. 資金移動先口座一覧から、削除する口座をご選択ください。 2. <b>削除</b> をクリックしてください。
(3) 資金移動を行う場合	1. 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。 2. <b>送信</b> をクリックしてください。

※1 利用者確認暗証番号のご入力には、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ます。

※2 資金移動を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

➤**手順2へ遷移**

ご確認ください

● 資金移動手数料に「先方負担」をご選択された場合の金額計算方法について

< 資金移動金額（実際に振り込まれる金額です） >

支払金額 - 先方負担手数料

< 支払合計金額（口座より引き落とされる金額です） >

資金移動金額 + 資金移動手数料

● 資金移動手数料に「当方負担」をご選択された場合の金額計算方法について

先方負担手数料が「0円」となるため、支払金額と資金移動金額は同じとなります。

手順6 資金移動完了

トップ > 資金移動 > お取引 2018年02月15日 11時39分39秒  
**連続資金移動完了** CIBMA110

支払元口座選択 > 資金移動先口座選択 > 資金移動情報入力 > 連続資金移動確認 > **連続資金移動完了**

お取引が完了しました。  
 支払元口座選択画面に戻る場合は、「支払元口座選択画面へ」ボタンを押してください。

**資金移動データ情報**

利用者名 法人 太郎

**支払元口座**

お取引店 本店営業部  
 科目 普通預金  
 口座番号 11111111  
 口座名義人 インターネットバンク001

**資金移動先口座**

判定結果	受付状況	依頼人名	入金先口座	取引種別 資金移動予定日	取引金額	ED1情報
<b>正常</b> 資金移動予約取引を 受付致しました。	182150WE2HZAS0H 2018年02月15日 11時39分38秒 受付完了		徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 2222222 インターネットバンク001	振替 2018年02月28日	振替金額 100,000円 手数料 0円	
<b>正常</b> 資金移動予約取引を 受付致しました。	182150WE2REAS0H 2018年02月15日 11時39分38秒 受付完了	〇〇〇〇(社)	阿波銀行 本店営業部 普通預金 1234567 〇〇〇〇〇〇	振込 事前登録 2018年02月28日	支払金額 500,000円 先方負担 660円 振込金額 499,340円 手数料 660円	

**合計**

資金移動金額合計	599,340円	正常処理件数	2件
手数料合計	660円		
<b>資金移動金額合計 + 手数料合計</b>	<b>600,000円</b>		

**支払元口座選択画面へ**

トップ | ページ上部へ

- ① 資金移動先口座の「判定結果」が「**正常**」となっていることをご確認ください。  
 「判定結果」にてエラーが表示されている場合は、とくぎん E B センターまでお問い合わせください。  
 ※ 印刷する場合は、**画面印刷**をクリックいただき、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② 引き続き振込を行う場合は、**支払元口座選択画面へ**をクリックしてください。  
 > **手順2へ遷移**

## 取引履歴照会をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **資金移動**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **取引履歴の照会**をクリックしてください。

### 手順2 取引履歴を照会する範囲を選択



- ① 照会範囲の条件をご指定ください。

(1) 日付指定	「開始日」から「終了日」までの取引履歴を表示します。 ※日時指定の場合は、カレンダーボタンをクリックし、日付をご選択できます。 (カレンダーの利用は必須ではありません。)
(2) 週単位指定	当月のご指定いただいた週の取引履歴を表示します。
(3) 月単位指定	ご選択いただいた月の取引履歴を表示します。 ※当月・先月からご選択可能です。

- ② **照会**をクリックしてください。

### 手順3 照会結果



- ① ご選択された条件にて取引履歴が表示されます。  
※ 印刷する場合は、**画面印刷**をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② 各取引の詳細をご確認される場合は、対象データを選択して、**照会**をクリックしてください。  
➤ **手順4へ遷移**
- ③ 再度、取引履歴の照会を行う場合は、**戻る**をクリックしてください。  
➤ **手順2へ遷移**

## 手順4 照会結果

トップ > 資金移動 > 取引履歴の照会 2018年02月15日 14時25分10秒  
CIBMAD03

### 取引履歴詳細

取引履歴の詳細は以下の通りです。  
取引履歴の詳細を印刷する場合は、「画面印刷」ボタンを押してください。

[画面印刷](#)

**データ情報**

① 状態	受付完了
受付番号	182150WE2REA50H
処理日時	2018年02月15日 11時39分38秒
利用者名	法人 太郎

**資金移動情報**

<b>支払元口座</b>	➔	<b>資金移動先口座</b>
本店営業部 普通預金 11111111 インターネットバンク001		あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 わろいわろ銀行

<b>支払金額</b>	<b>500,000円</b>	依頼人名	ABC株式会社
先方負担手数料	660円	EDI情報	
資金移動金額	499,340円	コメント欄	(連続取引)
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2018年02月28日
<b>支払金額合計</b>	<b>500,000円</b>	資金移動予定日	2018年02月28日

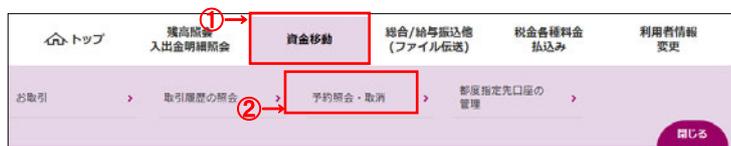
② [戻る](#) [画面印刷](#)

[トップ](#) [ページ上部へ](#)

- ① 取引内容をご確認ください。  
※印刷する場合は、[画面印刷](#)をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② [戻る](#)をクリックしてください。  
[➤手順3へ遷移](#)

## 資金移動予約照会・取消をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **資金移動**をクリックしてください。  
ドロップダウンサブメニューが表示されます。
- ② **予約照会・取消**をクリックしてください。

### 手順2 予約照会／取引結果照会の条件を指定

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消 2018年02月15日 14時32分54秒 CIBMA101

#### 資金移動予約照会・取消明細範囲指定

取消可能な予約取引と、取消済および過去に受付完了した取引を照会します。

**取消可能な予約取引**  
取消可能な未来日の予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「予約照会」ボタンを押してください。

(1) →

資金移動日付指定	開始日	2018年 02月 15日	📅
	終了日	2018年 02月 28日	📅

**予約照会 >**

**取消済の取引／過去の取引**  
既に取消済の取引と、過去に実施した予約取引を一覧表示する場合は、照会範囲を指定して、「結果照会」ボタンを押してください。

(2) (3) →

資金移動日付指定	開始日	2018年 02月 15日	📅
	終了日	2018年 02月 28日	📅

**結果照会 >**

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 作業内容をご選択ください。

(1) 予約取引の確認／取消	1. 資金移動日付の指定範囲をご選択いただき、 <b>予約照会</b> をクリックしてください。 > <b>手順3へ遷移</b>
(2) 実行済の予約取引の照会	1. 資金移動日付の指定範囲をご選択いただき、 <b>結果照会</b> をクリックしてください。 > <b>手順7へ遷移</b>
(3) 取消済の予約取引の照会	1. 資金移動日付の指定範囲をご選択いただき、 <b>結果照会</b> をクリックしてください。 > <b>手順7へ遷移</b>

### 手順3 予約取引を選択

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

2018年02月15日 14時35分17秒

#### 資金移動予約照会・取消明細選択

CIBMAI02

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。  
予約を取消する場合は、対象データを選択して「取消」ボタンを押してください。

**取消** **照会**

選択	資金移動予定日	種別	受付番号 受付日時	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
<input type="radio"/>	2018年02月28日	振込	182150WE2REA50H 2018年02月15日 11時39分38秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 心カ-チカチン001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 わろわろ333	支払金額 500,000円 先方負担 660円 資金移動金額 499,340円 手数料 660円
<input type="radio"/>	2018年02月28日	振替	182150WE2HZA50H 2018年02月15日 11時39分38秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 心カ-チカチン001	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 22222222 心カ-チカチン001	資金移動金額 100,000円 手数料 0円
<input type="radio"/>	2018年02月28日	振込	182150UA004A50B 2018年02月15日 10時54分23秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 心カ-チカチン	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 わろわろ333	支払金額 100,000円 先方負担 660円 資金移動金額 99,340円 手数料 660円

**(1)** **取消** **照会** ← **(1)**

戻る

トップ | ページ上部へ

① 実行前の予約取引が表示されます。  
対象データをご選択ください。

② 操作をご選択ください。

(1) 予約取引の詳細を確認する場合	1. <b>照会</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順4へ遷移</b>
(2) 予約取引の取消を行う場合	1. <b>取消</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順5へ遷移</b>

### 手順4 予約取引照会結果

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消

2018年02月15日 14時42分38秒

#### 資金移動予約照会結果

CIBMAI03

資金移動予約照会結果は以下の通りです。  
内容を印刷する場合は「画面印刷」ボタンを押してください。

2018年02月15日 14時42分37秒時点の情報です。

受付状況

受付番号	182150WE2REA50H
利用者名	法人 太郎
受付日時	2018年02月15日 11時39分38秒
状態	受付完了
詳細	

画面印刷

資金移動内容

支払元口座	資金移動先口座
本店営業部 普通預金 11111111 心カ-チカチン001	振込 事前登録 あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 わろわろ333

支払金額	500,000円	依頼人名	心カ-チカチン
先方負担手数料	660円	EDI情報	
資金移動金額	499,340円	コメント欄	(連続取引)
資金移動手数料	660円	資金移動指定期	2018年02月28日
支払金額合計	500,000円	資金移動予定日	2018年02月28日

**(1)** **戻る**

画面印刷

トップ | ページ上部へ

① ご選択いただいた取引内容をご確認ください。  
※ 印刷する場合は、**画面印刷**をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。

② **戻る**をクリックしてください。  
➤ **手順3へ遷移**

## 手順5 予約取引の取消確認

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消 2018年02月15日 14時38分13秒  
CIBMA104

資金移動予約取消確認

資金移動予約取消確認 資金移動予約取消完了

「送信」ボタンを押すと以下の資金移動予約データが取消されます。  
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。

データ情報

受付番号	182150WE2REA50H
利用者名	法人 太郎
受付日時	2018年02月15日 11時39分38秒
状態	受付完了

資金移動情報

支払元口座		資金移動先口座	
本店営業部 普通預金 1111111 インターネットバンキング001		あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 ワライアリアジキ	
支払金額	500,000円	依頼人名	ワライアリアジキ
先方負担手数料	660円	EDI情報	
資金移動金額	499,340円	コメント欄	(連続取引)
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2018年02月28日
支払金額合計	500,000円	資金移動予定日	2018年02月28日

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  ※角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

送信

① 「支払元口座」「資金移動先口座」「支払金額」等に誤りがないことをご確認ください。

② 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。

※1 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ます。

③ 送信をクリックしてください。

※2 予約取引の取消を中止する場合は、戻るをクリックしてください。

> 手順3へ遷移

## 手順6 取消完了

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消 2018年02月15日 14時45分00秒  
CIBMA105

資金移動予約取消完了

資金移動予約取消完了

資金移動予約取消が完了しました。

画面印刷

受付情報

受付日時	2018年02月15日 14時44分59秒
------	-----------------------

取消対象取引の情報

受付番号	182150WE2REA50H
利用者名	法人 太郎
受付日時	2018年02月15日 11時39分38秒

資金移動情報

支払元口座		資金移動先口座	
本店営業部 普通預金 1111111 インターネットバンキング001		あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 ワライアリアジキ	
支払金額	500,000円	依頼人名	ワライアリアジキ
先方負担手数料	660円	EDI情報	
資金移動金額	499,340円	コメント欄	(連続取引)
資金移動手数料	660円	資金移動指定日	2018年02月28日
支払金額合計	500,000円	資金移動予定日	2018年02月28日

資金移動予約明細選択画面へ

画面印刷

① 予約取引の取消が完了しました。

取引の内容をご確認ください。

※ 印刷する場合は、画面印刷をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。

② 引き続き予約取引の取消/確認を行う場合は、

資金移動予約明細選択画面へをクリックしてください。

> 手順3へ遷移

## 手順7 予約取引を選択

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消 2018年02月15日 14時48分19秒  
**資金移動予約照会・取消明細選択** CIBMAI02

詳細情報を参照する場合は、対象データを選択して「照会」ボタンを押してください。

**照会**

選択 必須	資金移動予定日	種別	受付番号 受付日時	取引実行利用者	支払元口座	入金先口座	取引金額
<input type="radio"/>	2018年02月28日	振込	182150WE2REA50H 2018年02月15日 11時39分38秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｸﾞ>001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 ﾜｸｲﾝﾌｫﾐﾈｯｼﾞ	支払金額 500,000円 先方負担 660円 資金移動金額 499,340円 手数料 660円
<input checked="" type="radio"/>	2018年02月28日	振替	182150WE2HZA50H 2018年02月15日 11時39分38秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｸﾞ>001	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 22222222 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｸﾞ>001	資金移動金額 100,000円 手数料 0円
<input type="radio"/>	2018年02月28日	振込	182150IA004A50B 2018年02月15日 10時54分23秒	法人 太郎	本店営業部 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｸﾞ>001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 ﾜｸｲﾝﾌｫﾐﾈｯｼﾞ	支払金額 100,000円 先方負担 660円 資金移動金額 99,340円 手数料 660円

**照会**

戻る

トップ | ページ上へ

- ① 実行済の予約取引と取消済の予約取引が表示されます。対象データをご選択ください。
- ② **照会**をクリックしてください。

## 手順8 照会結果

トップ > 資金移動 > 予約照会・取消 2018年02月15日 14時42分38秒  
**資金移動予約照会結果** CIBMAI03

資金移動予約照会結果は以下の通りです。  
 内容を印刷する場合は「画面印刷」ボタンを押してください。

2018年02月28日 10時42分37秒時点の情報です。

受付状況

受付番号	182150WE2REA50H
利用者名	法人 太郎
受付日時	2018年02月15日
状態	正常終了
詳細	

予約扱いは、指定日当日に状態「正常終了」となっていることをご確認ください。

資金移動内容

支払元口座	資金移動先口座	振込 事前登録
本店営業部 普通預金 11111111 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｸﾞ>001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1234567 ﾜｸｲﾝﾌｫﾐﾈｯｼﾞ	
支払金額 500,000円	依頼人名 ｲﾝﾌｫﾐﾈｯｼﾞ	
先方負担手数料 660円	EDI情報	
資金移動金額 499,340円	コメント欄 (連続取引)	
資金移動手数料 660円	資金移動指定日 2018年02月28日	
支払金額合計 500,000円	資金移動予定日 2018年02月28日	

戻る

画面印刷

トップ | ページ上へ

- ① ご選択いただいた取引内容をご確認ください。  
 ※ 印刷する場合は、**画面印刷**をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② **戻る**をクリックしてください。  
 ➤ **手順7へ遷移**

## 業務の流れ（税金・各種料金の払込みの場合）

### 日常処理

#### 税金・各種料金の払込み

「P2-5-2」

支払元口座から収納先に、税金・各種料金の払込みを行います。  
収納先として、民間企業、地公体、官公庁（国庫）への払込みが選択できます。



#### 取引履歴照会

「P2-5-7」

収納業務で実施した税金・各種料金の払込み取引の履歴の照会を行います。

#### ご確認ください

「Pay-easy（ペイジー）」マークが印刷された払込書・納付書・請求書（税金や各種料金のお支払い）について、「ビジネスNet」を利用してお支払いすることができます。ご利用は、当行と提携のある収納機関・収納企業についてお支払いいただけます。

このサービスには、つぎの二つの方式があります。

##### ●オンライン方式

収納機関（国、地方公共団体、企業）より送付された納付書に従い、インターネットバンキングを利用して払込内容を確認のうえ支払いを行う方式です。

##### ●情報リンク方式

収納機関のホームページで商品購入または税金等の電子申告した後に当該ホームページからインターネットバンキングへ支払情報を引き継ぎ、商品の購入代金や税金等の支払いを行う方式です。

なお、この方式の場合、インターネットバンキングでの収納機関番号、納付番号（またはお客様番号）、確認番号、納付区分の入力は必要ありません。

（注）くわしいご説明は、ホームページ「ビジネスNet」トップページの「税金・各種料金の払込みサービス（ペイジー）」をご確認ください。

## 官公庁（国庫）への払込み（オンライン方式）

### 手順1 メニューを選択



- ① 税金各種料金払込みをクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② お取引をクリックしてください。

### 手順2 支払元口座を選択



- ① 支払元口座をご選択ください。
- ② 次へをクリックしてください。

### 手順3 収納機関番号を入力



- ① 収納機関番号をご入力ください。  
※1 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。
- ② 次へをクリックしてください。

### 手順4 請求キー情報を入力



- ① 収納機関から通知された、「収納番号」、「確認番号」「納付区分」をご入力ください。  
※1 ただし、納付区分の入力は、収納機関によって異なります。入力不要の場合、非表示となります。  
※2 ご入力情報をクリアする場合は、クリアをクリックしてください。
- ② 次へをクリックしてください。

## 手順5 払込内容の確認

トップ > 税金各種料金払込み > お取引  
2017年01月25日 19時03分26秒  
払込内容照会 (国庫) CIBMS006

支払元口座選択 収納機関番号入力 請求キー情報入力 請求情報選択・払込情報入力 払込確認 払込完了

内容をご確認後、「次へ」ボタンを押してください。

**払込内容**

払込先	国庫金収納機関
納付番号	987654321987
お名前	△□商店
払込内容	所得税平成 28 年度

**払込金額**

払込金額	11,000円
内延滞金	-

① → **次へ** →

トップ | ページ上へ

① 「払込内容」「払込金額」が表示されますので、**誤りがないこと**をご確認ください。

② **次へ**をクリックしてください。

## 手順6 払込の実行

トップ > 税金各種料金払込み > お取引  
2017年01月25日 19時03分26秒  
払込確認 (国庫) CIBMS008

支払元口座選択 収納機関番号入力 請求キー情報入力 請求情報選択・払込情報入力 払込確認 払込完了

払込情報をご確認の上、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。

**支払元口座**

お取引店	本店営業部
科目	普通預金
口座番号	1111111
口座名義人	イカ-予約<sup>001</sup>
支払前残高	500,000円
支払可能残高	300,000円

**払込内容**

払込先	国庫金収納機関	払込金額	11,000円
納付番号	987654321987	内延滞金	-
お名前	△□商店	合計金額	11,000円
払込内容	所得税平成 28 年度		

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**  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  **+** 開く

① → **送信** →

トップ | ページ上へ

① 「支払元口座」「払込内容」が表示されますので、**誤りがないこと**をご確認ください。

※1 払込を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。  
➤**手順2へ遷移**

② 「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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

③ **送信**をクリックしてください。

## 手順7 払込の完了

トップ > 税金各種料金払込み > お取引  
2017年01月25日 19時03分26秒  
払込完了 (国庫) CIBMS009

支払元口座選択 取納機関番号入力 請求キー情報入力 請求情報選択・払込情報入力 払込確認 **払込完了**

払込が完了しました。ご利用頂きありがとうございました。 [画面印刷](#)

**払込データ情報**

契約法人名	法人 太郎 様
受付番号	CD123456789
受付時刻	2017年01月25日 15時30分20秒
<b>状態</b>	<b>支払完了</b>

**支払元口座**

お取引店	本店営業部
科目	普通預金
口座番号	11111111
口座名義人	心外-予約枠>001
支払前残高	500,000円
支払可能残高	300,000円

**払込内容**

払込先	国庫金収納機関	払込金額	11,000円
納付番号	987654321987	内蔵滞金	-
お名前	△□隠店	合計金額	11,000円
払込内容	所得税平成 28 年度		

[支払元口座選択画面へ](#) [画面印刷](#)

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

- ① 払込データ情報の「状態」をご確認いただき、払込が正常に完了したことをご確認ください。万が一「状態」にエラーが表示されている場合は、とくぎん E B センターまでお問い合わせください。
- ※ 印刷される場合は、[画面印刷](#)をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。

## 官公庁（国庫）への払込み（情報リンク方式）

### 手順1 利用者ログオン（情報リンク方式）

#### ※電子証明書による利用者ログオンの場合

証明書の選択画面が表示されますので、利用者の証明書を選択して「OK」をクリックします。

① 「利用者暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、「クリア」をクリックしてください。

※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」をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

② 「ログオン」をクリックしてください。

※3 ログオンを中断する場合は、「閉じる」をクリックしてください。

### 手順2 支払元口座の選択

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	1111111	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾎﾞｰﾃﾞﾙ	001
<input type="radio"/>	本店営業部	当座預金	9999999	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾎﾞｰﾃﾞﾙ	001

① 支払元口座をご選択ください。

② 「次へ」をクリックしてください。

### 手順3 払込内容の確認

払込内容	
払込先	国庫金収納機関
納付番号	987654321987
お名前	△□商店
払込内容	所得税平成 28 年度
払込金額	
払込金額	11,000円
内延滞金	-

① 「払込内容」「払込金額」が表示されますので、誤りがないことをご確認ください。

② 「次へ」をクリックしてください。

## 手順4 払込の実行

トップ > 税金各種料金払込み > お取引  
2017年01月25日 19時03分26秒  
払込確認 (国庫) CIBMS008

支払元口座選択 収納機番号入力 請求キー情報入力 請求情報選択・払込情報入力 **払込確認** 払込完了

払込情報をご確認の上、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。

**①** 支払元口座

お取引店	本店営業部
科目	普通預金
口座番号	11111111
口座名義人	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯﾄ'001
支払前残高	500,000円
支払可能残高	300,000円

払込内容

払込先	国庫金収納機関	払込金額	11,000円
納付番号	987654321987	内延滞金	-
お名前	△□商店	合計金額	11,000円
払込内容	所得税平成 28 年度		

利用者確認暗証番号の確認が必要です。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 **②**  半角英数字4~12桁

必須 ソフトウェアキーボード

戻る キャンセル **③**

トップ | ページ上部へ

① 「支払元口座」「払込内容」が表示されますので、**誤りがないこと**をご確認ください。

※1 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

② 利用者確認暗証番号をご入力ください。  
※2 利用者確認暗証番号のご入力には、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**をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。

③ **送信**をクリックしてください。

## 手順5 払込の完了

トップ > 税金各種料金払込み > お取引  
2017年01月25日 19時03分26秒  
払込完了 (国庫) CIBMS009

支払元口座選択 収納機番号入力 請求キー情報入力 請求情報選択・払込情報入力 払込確認 **払込完了**

払込が完了しました。ご利用頂きありがとうございました。

払込データ情報

契約法人名	法人 太郎 様
受付番号	CD123456789
受付時刻	2017年01月25日 15時30分20秒
<b>① 状態</b>	支払完了

支払元口座

お取引店	本店営業部
科目	普通預金
口座番号	11111111
口座名義人	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯﾄ'001
支払前残高	500,000円
支払可能残高	300,000円

払込内容

払込先	国庫金収納機関	払込金額	11,000円
納付番号	987654321987	内延滞金	-
お名前	△□商店	合計金額	11,000円
払込内容	所得税平成 28 年度		

支払元口座選択画面へ

トップ | ページ上部へ

① 払込データ情報の「状態」をご確認いただき、払込が正常に完了したことをご確認ください。  
万が一「状態」にエラーが表示されている場合は、とくぎん E B センターまでお問い合わせください。  
※ 印刷される場合は、**画面印刷**をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。

## 取引履歴照会をするには

### 手順1 メニューを選択



- ① **税金各種料金払込み**をクリックしてください。  
ドロップダウンメニューが表示されます。
- ② **取引履歴の照会**をクリックしてください。

### 手順2 取引履歴を照会する範囲を選択



- ① 照会範囲の条件をご指定ください。

(1) 日付指定	過去の「開始日」と「終了日」のデータを表示します。 ※日時指定の場合、カレンダーボタンをクリックいただき、日付をご選択ください。
(2) 週単位指定	当月のご指定いただいた週のデータを表示します。
(3) 月単位指定	ご選択いただいた月のデータを表示します。 当月・先月からご選択可能です。

- ② **照会**をクリックしてください。

### 手順3 取引履歴照会結果の確認



- ① ご選択された条件にて結果が表示されます。  
※印刷される場合は、**画面印刷**をクリックいただくか、ご利用ブラウザの印刷機能をご利用ください。
- ② 再度、収納サービス取引履歴照会を行う場合は、**戻る**をクリックしてください。  
➤ **手順2へ遷移**

## 業務の流れ（総合振込の場合）

### 事前処理

#### 依頼人マスタ（支払元口座）の参照

<P2-6-3>

振込資金の支払元口座をご確認ください。  
初めて総合振込を行う場合や振込資金の引落口座を追加された場合に必要な操作です。

#### 検索グループの登録

<P2-6-4>

受取人マスタ（振込先口座）をグループ分けして管理する場合は、検索グループをご登録ください。  
（省略可能な操作です。）

#### 受取人マスタ（振込先口座）の登録

<P2-6-5>

振込先の口座情報をご登録ください。

### 日常処理

#### 振込データの登録

<P2-6-7>

振込指定日や受取人情報に対する支払金額などを振込データとしてご登録ください。  
ご登録の振込データを印刷することも可能です。

#### 振込データの承認

<P2-6-11>

ご登録の振込データ内容をご確認いただき、承認操作を行ってください。

#### 振込データの送信

<P2-6-12>

承認された振込データの送信を行ってください。

#### 通信結果報告書の印刷

<P2-6-14>

振込データの送信結果を印刷してください。

## 総合振込

### 手順1 総合振込を選択



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 **総合振込**をクリックしてください。

### 手順2 総合振込メニュー



① 総合振込メニューをご選択ください。

(1) 振込データを登録・修正する場合	<b>データ登録</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[振込データ登録（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>
(2) 振込データの承認・送信をする場合	<b>データ承認・送信</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[振込データ承認・送信（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>
(3) 振込データの送信結果を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[通信結果報告書（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>
(4) 振込先口座の登録・修正をする場合	<b>受取人マスタ作成</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[受取人マスタ登録（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>
(5) 振込先口座に設定するグループ名称を登録する場合	<b>検索グループ名称登録</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[検索グループ名称登録（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>
(6) 振込依頼人情報を確認する場合	<b>依頼人マスタ参照</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[依頼人マスタ参照（総合振込）]</b> <b>手順1]へ遷移</b>

## 依頼人マスタ参照（総合振込）

### 手順1 依頼人マスタ一覧

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 09時41分45秒 CIBMZ131

### 依頼人マスタ一覧

依頼人マスタの一覧を表示します。  
依頼人の詳細情報を表示したい場合は、「詳細」ボタンを押してください。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント	詳細
① 徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｼﾞﾝｸﾞ001	0000000001		詳細
徳島大正銀行 本店営業部	当座預金	22222222	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｼﾞﾝｸﾞ001	0000000002		詳細

戻る

トップ | ページ上部へ

① 登録済の依頼人マスタが一覧で表示されます。

※1 依頼人の詳細情報を表示する場合は、参照する依頼人マスタの「詳細」をクリックしてください。

※2 依頼人マスタが30件以上の場合は、「前へ」、「次へ」をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

### 手順2 依頼人マスタ詳細情報

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 09時43分20秒 CIBMZ132

### 依頼人マスタ詳細情報

依頼人マスタ詳細情報は以下の通りです。

① 金融機関コード（枝番）	0572 (01)	支店コード	001
金融機関カナ名称	ﾄﾞｲｼﾞﾏﾀﾞｲｼﾞﾝｷﾞﾝ	支店カナ名称	ｶﾞﾝﾌﾞ
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
依頼人コード	0000000001		
依頼人カナ名称	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯｼﾞﾝｸﾞ001		
依頼人漢字名称			
区分	共用		
コメント			

戻る

トップ | ページ上部へ

① 依頼人マスタの詳細情報をご確認ください。

## 検索グループ名称登録（総合振込）

### 手順1 検索グループ名称を登録

トップ > 総合/給与振込帳(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 09時44分21秒 CIBMZ805

### 検索グループ名称登録

受取人マスタの検索グループの名称を登録します。  
名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
グループ名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名1	検索グループ名2	検索グループ名3	検索グループ名4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検索グループ名5	検索グループ名6	検索グループ名7	検索グループ名8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

戻る 登録 >

トップ | ページ上部へ

- ① 受取人を分類する検索グループ名称をご入力ください。
- ② **登録**をクリックしてください。  
※グループの内容が判断できるような名前をつけると便利です。

### 手順2 検索グループ名称登録完了

トップ > 総合/給与振込帳(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 09時46分50秒 CIBMZ805

### 検索グループ名称登録完了

受取人マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名1	検索グループ名2	検索グループ名3	検索グループ名4
10日締め	20日締め	25日締め	月末締め
検索グループ名5	検索グループ名6	検索グループ名7	検索グループ名8
(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)

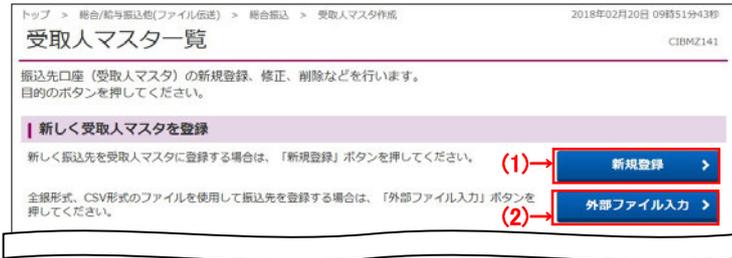
**メニューに戻る**

トップ | ページ上部へ

- ① 検索グループの登録が完了しました。登録内容をご確認ください。  
**メニューに戻る**をクリックすると総合振込メニュー画面へ戻ります。

## 受取人マスタ登録 (総合振込)

### 手順 1 受取人マスタの登録



① 実施する操作に合わせてボタンをクリックしてください。

(1) 振込先を受取人マスタに登録する場合	新規登録をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順 4 へ移行</a>
(2) ファイルを使用して振込先を受取人マスタに登録する場合	外部ファイル入力をクリックしてください。 ➤ <a href="#">ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 外部ファイル入力</a> をご参照ください。

### 手順 2 受取人マスタの修正、削除



① 受取人マスタ一覧から対象の受取人マスタをご選択ください。

- ※1 受取人マスタが 20 件以上の場合は、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- ※2 受取人マスタは、絞り込み検索が可能です。検索条件を選択して、[検索](#)をクリックしてください。検索条件については、[➤ \[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。

② 次の操作をご選択ください。

(1) 受取人マスタの内容を修正する場合	修正をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順 4 へ移行</a>
(2) 受取人マスタ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。 ➤ <a href="#">ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ削除</a> をご参照ください。

- ※3 受取人マスタをファイル出力する場合は、[外部ファイル出力](#)をクリックしてください。  
➤ [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 外部ファイル出力](#)をご参照ください。
- ※4 受取人マスタを印刷する場合は、[印刷](#)をクリックしてください。  
➤ [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ印刷](#)をご参照ください。

### 手順3 受取人マスタのチェック

① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。

> **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 金融機関情報チェック機能]**  
をご参照ください。

### 手順4 受取人マスタの登録（登録・修正）

① 振込先情報をご入力ください。

※1 振込先金融機関名、支店名を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。

> **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 金融機関名称・支店名称検索]**  
をご参照ください。

② **登録**をクリックしてください。

※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

#### ご注意ください

顧客コードを利用して受取人マスタの表示順を指定される場合は、顧客コード1、顧客コード2の組合せが他の受取人マスタと重複しないように登録してください。

#### ご確認ください

受取人マスタ登録時に当方負担/先方負担の設定を行っておりますが、金額入力時に設定を変更することができます。

#### ご確認ください

検索用カナ名称は、法人略語等の略語を除いた受取人カナ名称が自動的にセットされます。（登録後に変更いただくことも可能です）

## 振込データ登録（総合振込）

### 手順1 振込データの新規登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。  
➤ **手順3へ遷移**

### 手順2 振込データの修正・削除



- ① 登録済みの振込データから操作する対象をご選択ください。

(1) 作成中の振込データを修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順4へ遷移</b>
(2) 作成中の振込データの詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(3) 送信済の振込データを利用する場合	<b>送信済データ利用</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順4へ遷移</b>

- ※1 振込データをファイル出力する場合は、**外部ファイル出力**をクリックしてください。  
➤ **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル出力]**をご参照ください。
- ※2 振込データを印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。  
➤ **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ印刷]**をご参照ください。
- ※3 状態が「承認待」または「送信待」の振込データを操作する場合は、**データ承認・送信へ**をクリックしてください。  
➤ **振込データ承認・送信（総合振込） 手順1へ遷移**

### 手順3 振込データの登録（振込データ情報入力）

振込データ情報入力

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**

承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人の選択**

作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択 必須	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	1111111	イナ-村1997-001	0000000001	
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	当座預金	2222222	イナ-村1997-002	0000000002	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内

依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込指定日の入力**

振込指定日を入力してください。

振込指定日  必須  月  日

**受取人情報の検索条件**

受取人情報の検索条件を指定して、「次へ」ボタンを押してください。（受取人情報の検索結果は、次画面で表示されます）  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ  受取人マスタ  従業員マスタ

オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする

検索グループ

1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め

5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

さらに絞り込み

表示順

戻る   次へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご選択ください。
  - ※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を今回の振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。
  - ※2 依頼人マスタが30件以上の場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- 振込指定日をご入力ください。
- 受取人情報の検索をします。
  - ※3 「オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする」にチェックを付けると、資金移動（振替・振込）の事前登録先口座も検索することができます。
  - ※4 検索条件については、**> [ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索]**をご参照ください。
- 次へ**をクリックしてください。  
**> 手順5へ遷移**

### 手順4 振込データの修正（振込データ情報入力）

振込データ情報入力

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**

承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人情報**

振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	イナ-村1997-001	0000000001	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内

依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込指定日の入力**

振込指定日を入力してください。

振込指定日  必須  月  日

**受取人の表示順の設定**

次画面で表示する「受取人情報」の表示順を設定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順  コード1

戻る   次へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご確認ください。
  - ※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を今回の振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。
- 振込指定日をご入力ください。
- 受取人の表示順をご設定ください。
  - ※2 検索条件については、**> [ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索]**をご参照ください。
- 次へ**をクリックしてください。  
**> 手順5へ遷移**

手順5 振込データの登録・修正（振込金額入力）

トップ > 総合/振込伝送(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ103

### 振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称	依頼人コード	振込予定日	承認者へのコメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	イナ-村H&K'001	0000000001	02月28日	

**受取人情報・支払金額**

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。  
受取人情報を削除する場合は、受取人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。  
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）  
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に"\*"が表示されます。  
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に"\*"が表示され、所定の手数は自動設定されません。  
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。（データの削除は受取人詳細情報画面から行えます）

削除 個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示限 コード1

選択	振込	振込コード	受取人カナ名称	金融機関名	支払金額 (円)	手数料	手数料区分	差額	訂正	EDI情報	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	分社001 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 1111111	0	0	当方				詳細
<input type="checkbox"/>	2	0000000002	分社002 受取人002	かきくけ銀行 本店営業部 普通預金 2222222	0	0	先方				詳細
<input type="checkbox"/>	3	0000000003	分社003 受取人003	徳島大正銀行 本店営業部 当座預金 3333333	0	0	当方				詳細

表示限 コード1

削除 (1) (2) (3) → 個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

**受取人情報の検索**

一覧表内の受取人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。  
検索用カナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索/部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用カナ名称  半角30文字以内 Q 検索

\* 前方一致検索 \* 部分一致検索

←一時保存して戻る **登録完了** →

トップ | ページ上へ

- ① 受取人毎に支払金額・手数料をご入力ください。  
 ※1 検索用カナ名称で受取人情報を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
 該当する受取人情報が受取人情報一覧の上位に表示されます。  
 ※2 受取人情報が20件以上の場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。  
 ※3 振込手数料選択については、  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務 振込手数料差引機能] をご参照ください。  
 ※4 「EDI情報」は必要に応じてご入力ください。

ご確認ください

手数料区分が「先方」の場合、支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じた場合は、「差額」欄に"\*"が表示されます。

ご確認ください

手数料を画面上で変更した場合は、「訂正」欄に"\*"が表示されます。この場合、支払金額を変更しても手数料は自動計算されません。

(1) 受取人情報を手入力で追加する場合	<b>個別入力</b> をクリックしてください。 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務 個別入力] をご参照ください。
(2) 受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合	<b>受取人マスタ呼出</b> をクリックしてください。 > <b>手順6へ遷移</b>
(3) 受取人情報をファイルから一括指定する場合	<b>外部データ入力</b> をクリックしてください。 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部データ入力] をご参照ください。
(4) 受取人情報の詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。

- ② **登録完了** をクリックしてください。  
 > **手順7へ遷移**  
**一時保存して戻る** をクリックすると振込データ情報入力画面へ戻ります。

## 手順6 受取人マスタ呼出

受取人マスタ呼出

振込データの受取人情報をマスタから検索します。  
対象マスタと検索条件を指定して、「検索」ボタンを押してください。

対象マスタ	<input checked="" type="radio"/> 受取人マスタ <input type="radio"/> 従業員マスタ <input type="checkbox"/> オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする
検索グループ	▼
検索条件	基本条件 <input type="checkbox"/> 1: 10日締め <input type="checkbox"/> 2: 20日締め <input type="checkbox"/> 3: 25日締め <input type="checkbox"/> 4: 月末締め <input type="checkbox"/> 5: (未設定) <input type="checkbox"/> 6: (未設定) <input type="checkbox"/> 7: (未設定) <input type="checkbox"/> 8: (未設定)
さらに絞り込み	指定なし ▼

① 検索

① 受取人情報をマスタから検索します。

※1 「オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする」にチェックを付けると、資金移動（振替・振込）の事前登録先口座も検索することができます。

※2 検索条件については、  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務マスタ検索]をご参照ください。

② **検索**をクリックしてください。

> **手順5へ遷移**

※3 検索された受取人情報が振込データの受取人情報として追加されます。

## 手順7 振込データの登録確認

振込データを登録します。  
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存（作成中）」ボタンを押してください。  
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。  
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

支払金額合計	1,230,000円	振込件数合計	10件
振込金額合計	1,227,360円	入力済件数	10件
先方負担手数料	2,640円	振込指定期日	02月28日
当方負担手数料	1,320円		
手数料合計	3,960円		
振込金額合計 + 手数料合計	1,231,320円		

(1)(2)(3) →

一時保存（作成中）   登録完了   登録して承認・送信へ

① **「振込金額合計」「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」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。

(1) 振込データの一時保存を行う場合	<b>一時保存（作成中）</b> をクリックしてください。 > <b>手順2へ遷移</b>
(2) 振込データの承認依頼する場合	<b>登録完了</b> をクリックしてください。 > <b>手順2へ遷移</b>
(3) 引続き振込データの承認・送信を行う場合	<b>登録して承認・送信へ</b> をクリックしてください。 > <b>[振込データ承認・送信（総合振込）手順1]へ遷移</b>

## 振込データ承認・送信（総合振込）

### 手順1 承認・送信データを選択

承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択して、「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信 ←(1)(2) 印刷

選択 必須	振行	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カナ名称 漢字名称	振込予定日	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	送信済	17年12月28日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞ>>001	01月05日	1件 150,000円
<input checked="" type="radio"/>	2	承認待	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞ>>001	02月28日	10件 1,227,360円
<input type="radio"/>	3	送信待	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞ>>001	02月28日	1件 150,000円

承認 送信 印刷

戻る

トップ | ページ上へ

① 対象のデータをご選択ください。

② 「承認」「送信」いずれかをご選択ください。

(1) 承認を行う 場合	1 状態が「承認待」のデータをご選択ください。 2 承認をクリックしてください。 ➤手順2へ遷移
(2) 送信を行う 場合	1 状態が「送信待」のデータをご選択ください。 2 送信をクリックしてください。 ➤手順3へ遷移

※ 印刷をクリックすると選択した振込データの明細がファイルで出力されます。

➤[ご利用のてびき 第13章 その他業務データ/マスタ印刷]をご参照ください。

### 手順2 振込データの承認

振込データ承認確認

承認・送信データ選択 振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

振込データ情報

最終更新日 18年02月20日 11時13分46秒  
最終更新者 法人 太郎

依頼人情報

支店コード 001  
支店名 ｲﾝﾀｰ  
預金種目 普通預金  
口座番号 11111111  
依頼人コード 0000000001  
依頼人カナ名称 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞ>>001

振込金額情報

振込金額合計	1,227,360円	振込件数合計	10件
先方負担手数料	2,640円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	1,320円	振込予定日	02月28日
手数料合計	3,960円		
<b>振込金額合計+手数料合計</b>	<b>1,231,320円</b>		

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  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

注意事項  
承認しますか？

キャンセル 承認

トップ | ページ上へ

① 「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」「振込指定日」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 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。

※1 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。

③ 承認をクリックしてください。

➤手順1へ遷移 状態が「送信待」に変わります。

※2 振込データの承認を中止する場合は、

キャンセルをクリックしてください。

➤手順1へ遷移

### 手順3 振込データの送信

トップ > 総合振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 11時30分55秒  
**振込データ送信確認** CIBMZ123

承認・送信データ選択 → **振込データ送信確認** → データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。  
 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。

**振込データ情報**

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、自動採番します。

**依頼人情報**

支店コード	001
支店名	和洋
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	イナ-サキナカノ001

**振込金額情報**

振込金額合計	1,227,360円	振込件数合計	10件
先方負担手数料	2,640円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	1,320円	振込指定日	02月28日
手数料合計	3,960円		
<b>振込金額合計+手数料合計</b>	<b>1,231,320円</b>		

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  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

**ご注意事項**

送信しますか？

キャンセル

トップ | ページ上へ

- ① 「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」「振込指定日」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、振替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 振込データの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1へ遷移**

## 手順4 振込データの送信完了（印刷）

データ送信結果

2018年02月20日 11時34分05秒

承認・送信データ選択 振込データ送信確認 データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス 全続

終了時刻

送信者

振込データ情報

サイクル番号

依頼人情報

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

振込金額情報

振込金額合計

先方負担手数料 2,640円

当方負担手数料 1,320円

手数料合計 3,960円

振込金額合計 + 手数料合計 1,231,320円

承認者へのコメント

振込前日 02月28日

印刷

プリンターを選択

状態: 準備完了

場所:

コメント:

プリンターを検索(D)

ページ範囲

すべて(L)

選択した部分(D)

現在のページ(W)

ページ指定(G)

ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入力して下さい。例: 5-12

部数(C): 1

部単位で印刷(O)

1,2,3 1,2,3

印刷(P) キャンセル 適用(A)

確認

画面印刷

トップ | ページ上部へ

① 送信終了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷する場合	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5 振込データの送信完了

データ送信結果

2018年02月20日 11時34分05秒

承認・送信データ選択 振込データ送信確認 データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス 正常送信

終了時刻 18年02月20日 11時34分04秒

送信者 法人 太郎

振込データ情報

サイクル番号 01

依頼人情報

支店コード 001

支店名 和洋

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 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾎﾞﾝｸﾞ001

振込金額情報

振込金額合計 1,227,360円

先方負担手数料 2,640円

当方負担手数料 1,320円

手数料合計 3,960円

振込金額合計 + 手数料合計 1,231,320円

振込件数合計 10件

承認者へのコメント

振込前日 02月28日

確認

画面印刷

トップ | ページ上部へ

① 振込データ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1へ遷移** 状態が「送信済」に変わります。

## 通信結果報告書印刷（総合振込）

### 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。

## 業務の流れ（給与・賞与振込の場合）

### 事前処理

#### 依頼人マスタ（支払元口座）の参照

<P2-7-3>

振込資金の支払元口座をご確認ください。  
初めて給与・賞与振込を行う場合や振込資金の引落口座を追加された場合に必要な操作です。  
振込資金の支払元口座をご確認ください。



#### 検索グループの登録

<P2-7-4>

従業員マスタ（振込先口座）をグループ分けして管理する場合は、検索グループをご登録ください。  
（省略可能な操作です。）



#### 従業員マスタ（振込先口座）の登録

<P2-7-5>

振込先の口座情報をご登録ください。

### 日常処理

#### 振込データの登録

<P2-7-7>

振込指定日や従業員情報に対する振込金額などを振込データとしてご登録ください。  
ご登録の振込データを印刷することも可能です。



#### 振込データの承認

<P2-7-11>

ご登録の振込データ内容をご確認いただき、承認操作を行ってください。



#### 振込データの送信

<P2-7-12>

承認された振込データの送信を行ってください。



#### 通信結果報告書の印刷

<P2-7-14>

振込データの送信結果を印刷してください。

## 給与・賞与振込

### 手順1 給与・賞与振込を選択



- 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 **給与・賞与振込**をクリックしてください。

### 手順2 給与・賞与振込メニュー



- ① 給与・賞与振込メニューをご選択ください。

(1) 振込データを登録・修正する場合	<a href="#">データ登録</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[振込データ登録]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移
(2) 振込データの承認・送信をする場合	<a href="#">データ承認・送信</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[振込データ承認・送信]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移
(3) 振込データの送信結果を印刷する場合	<a href="#">通信結果報告書印刷</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[通信結果報告書]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移
(4) 振込先口座の登録・修正をする場合	<a href="#">従業員マスタ作成</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[従業員マスタ登録]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移
(5) 振込先口座に設定するグループ名称を登録する場合	<a href="#">検索グループ名称登録</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[検索グループ名称登録]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移
(6) 振込依頼人情報を確認する場合	<a href="#">依頼人マスタ参照</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[依頼人マスタ参照]</a> (給与・賞与振込) 手順 1]へ遷移

## 依頼人マスタ参照（給与・賞与振込）

### 手順1 依頼人マスタ一覧

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 12時08分31秒 CIBMZ231

### 依頼人マスタ一覧

依頼人マスタの一覧を表示します。  
依頼人の詳細情報を表示する場合は、「詳細」ボタンを押してください。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント	詳細
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	イナ-イナ-イナ-イナ-001	0000000001		詳細
徳島大正銀行 本店営業部	当座預金	22222222	イナ-イナ-イナ-イナ-001	0000000002		詳細

戻る

トップ | ▲ ページ上部へ

① 登録済の依頼人マスタが一覧で表示されます。

※1 依頼人の詳細情報を表示する場合は、参照する依頼人マスタの「詳細」をクリックしてください。

※2 依頼人マスタが30件以上の場合は、「前へ」、「次へ」をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

### 手順2 依頼人マスタ詳細情報

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 12時09分48秒 CIBMZ232

### 依頼人マスタ詳細情報

依頼人マスタ詳細情報は以下の通りです。

金融機関コード（検索）	0572 (01)	支店コード	001
金融機関カナ名称	イナ-イナ-イナ	支店カナ名称	イナ
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
依頼人コード	0000000001		
依頼人カナ名称	イナ-イナ-イナ-イナ-001		
依頼人漢字名称			
区分	共用		
コメント			

戻る

トップ | ▲ ページ上部へ

① 依頼人マスタの詳細情報をご確認ください。

## 検索グループ名称登録（給与・賞与振込）

### 手順1 検索グループ名称を登録

トップ > 給与/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 12時11分47秒 CIBMZ818

### 検索グループ名称登録

従業員マスタの検索グループの名称を登録します。  
 名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
 グループ名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

戻る ② → **登録 >**

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 従業員を分類する検索グループ名称をご入力ください。
- ② **登録** をクリックしてください。  
 ※グループの内容が判断できるような名前をつけると便利です。

### 手順2 検索グループ名称登録完了

トップ > 給与/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 12時14分44秒 CIBMZ818

### 検索グループ名称登録完了

従業員マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
10日支給	20日支給	25日支給	月末支給
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)

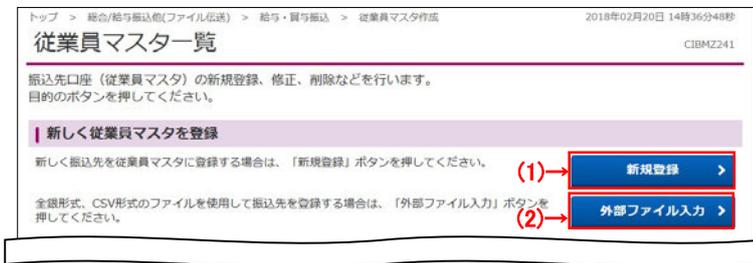
① **メニューに戻る**

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 検索グループの登録が完了しました。登録内容をご確認ください。  
 ※**メニューに戻る** をクリックすると給与・賞与振込メニュー画面へ戻ります。

## 従業員マスタ登録（給与・賞与振込）

### 手順1 従業員マスタの登録



① 実施する操作に合わせてボタンをクリックしてください。

(1) 振込先を従業員マスタに登録する場合	新規登録をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順4へ遷移</a>
(2) ファイルを使用して振込先を従業員マスタに登録する場合	外部ファイル入力をクリックしてください。 ➤ <a href="#">ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル入力</a> をご参照ください。

### 手順2 従業員マスタの修正、削除



① 従業員マスター一覧から対象の従業員マスタをご選択ください。

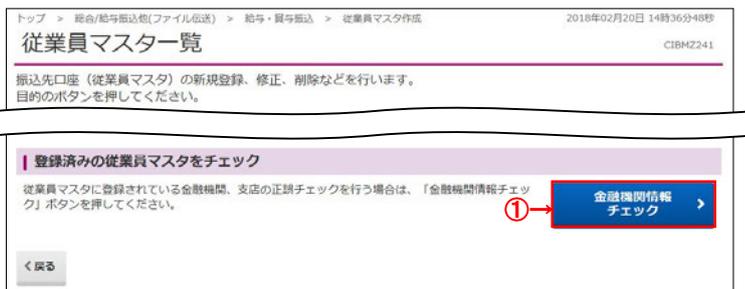
- ※1 従業員マスタが20件以上の場合は、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- ※2 従業員マスタは、絞り込み検索が可能です。検索条件を選択して、[検索](#)をクリックしてください。検索条件については、[➤ \[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。

② 次の操作をご選択ください。

(1) 従業員マスタの内容を修正する場合	<a href="#">修正</a> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順4へ遷移</a>
(2) 従業員マスタの詳細を参照する場合	<a href="#">詳細</a> 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。 ➤ <a href="#">[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ削除]</a> をご参照ください。

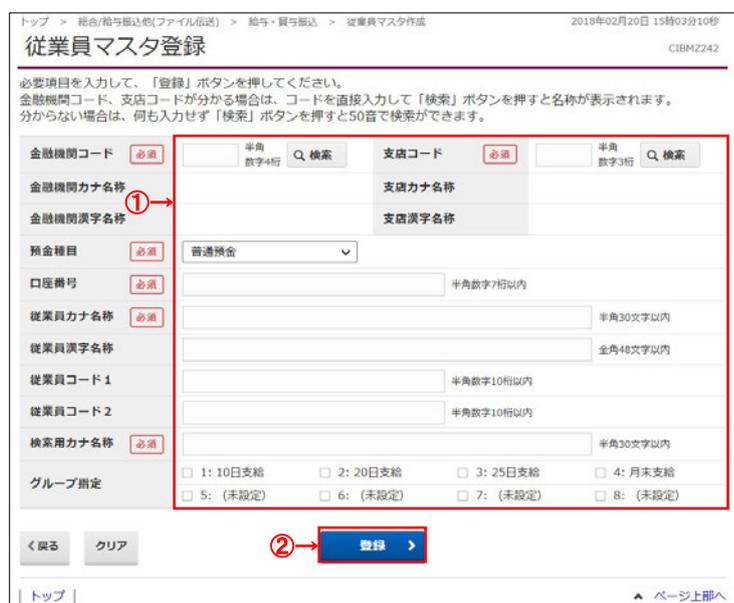
- ※3 従業員マスタをファイル出力する場合は、[外部ファイル出力](#)をクリックしてください。  
➤ [\[ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル出力\]](#)をご参照ください。
- ※4 従業員マスタを印刷する場合は、[印刷](#)をクリックしてください。  
➤ [\[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ印刷\]](#)をご参照ください。

### 手順3 従業員マスタのチェック



- ① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
**金融機関情報チェック機能**]をご参照ください。

### 手順4 従業員マスタの登録(新規登録・修正)



- ① 従業員情報をご入力ください。  
 ※1 振込先金融機関名、支店名を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
**金融機関名称・支店名称検索**]  
 をご参照ください。
- ② **登録**をクリックしてください。  
 ※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリック  
 してください。

#### ご注意ください

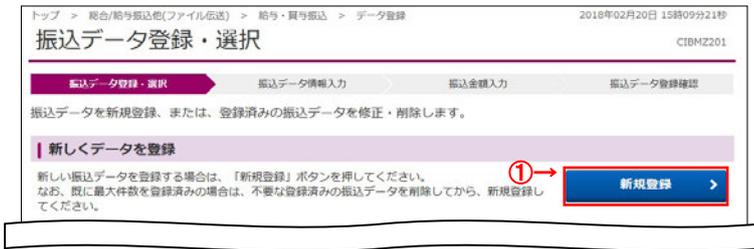
従業員コードを利用して従業員マスタの表示順を指定される場合は、従業員コード1、従業員コード2の組合せが他の従業員マスタと重複しないように登録してください。

#### ご確認ください

検索用カナ名称は、従業員カナ名称が自動的にセットされます。  
 (登録後に変更いただくことも可能です)

## 振込データ登録（給与・賞与振込）

### 手順1 振込データの新規登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。  
 > **手順3へ遷移**

### 手順2 振込データの修正・削除



- ① 登録済みの振込データから操作する対象を  
 ご選択ください。

(1) 作成中の 振込データを 修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 > <b>手順4へ遷移</b>
(2) 作成中の振込 データの詳細 を参照する 場合	<b>詳細</b> 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。 > <b>[ご利用のてびき 第13章                  その他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(3) 送信済の振込 データを利用 する場合	<b>送信済データ利用</b> をクリックしてください。 > <b>手順4へ遷移</b>

- ※1 振込データをファイル出力する場合は、  
**外部ファイル出力**をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務  
 外部ファイル出力]**をご参照ください。
- ※2 振込データを印刷する場合は、**印刷**をクリック  
 してください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務  
 データ/マスタ印刷]**をご参照ください。
- ※3 状態が「承認待」または「送信待」の振込データを  
 操作する場合は、**データ承認・送信へ**をクリック  
 してください。  
 > **振込データ承認・送信（給与・賞与振込）  
 手順1へ遷移**

### 手順3 振込データの登録（振込データ情報入力）

トップ > 総合給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月20日 15時14分06秒  
振込データ情報入力 CIBM2202

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**  
承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人の選択**  
作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	1111111	イナ-研187カ^001	0000000001	
<input type="radio"/>	本店営業部	当座預金	2222222	イナ-研187カ^002	0000000002	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内  
依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込データ情報の入力**  
振込指定日、データの種類の入力してください。

振込指定日  必須  月  日

データの種類  給与振込データ  賞与振込データ

**従業員の選択**  
振込データに登録する従業員情報を検索します。検索条件を指定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ **従業員マスタ**

検索グループ

検索条件

基本条件

1: 10日支給  2: 20日支給  3: 25日支給  4: 月末支給  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

さらに絞り込み

指定なし

表示順

戻る   次へ

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご選択ください。  
※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を作成する振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。  
※2 依頼人マスタが30件以上の場合、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- 振込指定日をご入力ください。
- 振込データの種類をご選択ください。
- 従業員情報の検索をします。  
※3 検索条件については、[> \[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。
- [次へ](#)をクリックしてください。  
[> 手順5へ遷移](#)

### 手順4 振込データの修正（振込データ情報入力）

トップ > 総合給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月22日 11時13分03秒  
振込データ情報入力 CIBM2211

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**  
承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人情報**  
振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	イナ-研187カ^001	0000000001	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内  
依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込データ情報の入力**  
振込指定日、データの種類の入力してください。

振込指定日  必須  月  日

データの種類  給与振込データ  賞与振込データ

**従業員の表示順の設定**  
次画面で表示する「従業員情報」の表示順を設定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順   コード1

戻る   次へ

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご確認ください。  
※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を作成する振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。
- 振込指定日をご入力ください。
- 振込データの種類をご選択ください。
- 受取人の表示順をご設定ください。  
※2 検索条件については、[> \[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。
- [次へ](#)をクリックしてください。  
[> 手順5へ遷移](#)

手順5 振込データの登録・修正（振込金額入力）

トップ > 総合給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2018年02月20日 15時18分31秒 CIBM2203

### 振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	種別	依頼入力名称 漢字名称	依頼人コード	振込指定日	賞金移動データ
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	給与	イカ・社給の>001	0000000001	02月28日	

**従業員情報・振込金額**

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。  
従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。  
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）  
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。（データの削除は従業員詳細画面から行えます）

削除 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示種 コード1 ▾

選択	番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員力名称 漢字名称	振込金額 (円)	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 11111111	イカ・社給の 従業員 0 0 1	0	詳細
<input type="checkbox"/>	2	0000000002	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 22222222	イカ・社給の 従業員 0 0 2	0	詳細
<input type="checkbox"/>	3	0000000003	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 33333333	イカ・社給の 従業員 0 0 3	0	詳細

表示種 コード1 ▾

削除 (1) (2) (3) → 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

**従業員情報の検索**

一覧表内の従業員情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。  
検索用カナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索／部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用カナ名称  半角30文字以内 Q 検索

前方一致検索  部分一致検索

←一時保存して戻る **登録完了** →

トップ | ページ上部へ

① 従業員毎に振込金額をご入力ください。

※1 検索用カナ名称で従業員情報を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。

該当する従業員情報が受取人情報一覧の上位に表示されます。

※2 従業員情報が20件以上の場合は、

**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) 従業員情報を手入力で追加する場合	<b>個別入力</b> をクリックしてください。 > <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 個別入力]</b> をご参照ください。
(2) 従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合	<b>従業員マスタ呼出</b> をクリックしてください。 > <b>手順6へ遷移</b>
(3) 従業員情報をファイルから一括指定する場合	<b>外部データ入力</b> をクリックしてください。 > <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 外部データ入力]</b> をご参照ください。
(4) 従業員情報の詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 > <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。

② **登録完了**をクリックしてください。

> **手順7へ遷移**

**一時保存して戻る**をクリックすると振込データ情報入力画面へ戻ります。

## 手順6 従業員マスタ呼出

従業員マスタ呼出

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの従業員情報をマスタから検索します。  
検索条件を指定して、「検索」ボタンを押してください。

対象マスタ	従業員マスタ
検索グループ	検索グループ
基本条件	<input type="checkbox"/> 1: 10日支給 <input type="checkbox"/> 2: 20日支給 <input type="checkbox"/> 3: 25日支給 <input type="checkbox"/> 4: 月末支給 <input type="checkbox"/> 5: (未設定) <input type="checkbox"/> 6: (未設定) <input type="checkbox"/> 7: (未設定) <input type="checkbox"/> 8: (未設定)
さらに絞り込み	指定なし

戻る 検索

① 従業員情報をマスタから検索します。

※1 検索条件については、

> [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
マスタ検索]をご参照ください。

② 検索をクリックしてください。

> 手順5へ遷移

※2 検索された従業員情報が振込データの受取人  
情報として追加されます。

## 手順7 振込データの登録確認

振込データ登録確認

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを登録します。  
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存 (作成中)」ボタンを押してください。  
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。  
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

種別	給与		
振込金額合計	570,500円	振込件数合計	5件
		入力済件数	3件
		振込指定期日	02月28日

戻る 一時保存 (作成中) 登録完了 登録して承認・送信へ

① 「種別」「振込金額合計」「振込件数合計」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。

(1) 振込データの  
一時保存を  
行う場合

一時保存 (作成中) をクリックして  
ください。  
> 手順2へ遷移

(2) 振込データの  
承認依頼する  
場合

登録完了 をクリックしてください。  
> 手順2へ遷移

(3) 引続き振込  
データの  
承認・送信を  
行う場合

登録して承認・送信へ をクリックして  
ください。  
> [振込データ承認・送信  
(給与・賞与) 手順1]へ遷移

## 振込データ承認・送信（給与・賞与振込）

### 手順1 承認・送信データを選択

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 09時27分24秒 CIBM2221

### 承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信 ← (1) (2) 印刷

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カナ名称 漢字名称	種別	振込指定期	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	送信済	17年12月28日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞﾗﾌﾞﾙ>001	給与	01月05日	5件 730,000円
<input checked="" type="radio"/>	2	承認済	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞﾗﾌﾞﾙ>001	給与	02月28日	3件 570,500円
<input type="radio"/>	3	送信済	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞﾗﾌﾞﾙ>001	賞与	02月28日	5件 30,000円

承認 送信 印刷

戻る

トップ | ページ上部へ

- ① 対象のデータをご選択ください。
- ② 「承認」「送信」いずれかをご選択ください。

(1) 承認を行う場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 状態が「承認済」のデータをご選択ください。</li> <li>2. 「承認」をクリックしてください。 ➤ 手順2へ遷移</li> </ol>
(2) 送信を行う場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 状態が「送信済」のデータをご選択ください。</li> <li>2. 「送信」をクリックしてください。 ➤ 手順3へ遷移</li> </ol>

※ 「印刷」をクリックすると選択した振込データの明細がファイルで出力されます。

➤ [\[ご利用のてびき 第13章 その他業務データ/マスタ印刷\]](#)をご参照ください。

### 手順2 振込データの承認

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時32分41秒 CIBM2222

### 振込データ承認確認

承認・送信データ選択 振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

① 振込データ情報

種別	給与
最終更新日	18年02月20日 15時29分34秒
最終更新者	法人 太郎

① 依頼人情報

支店コード	001
支店名	ﾈｯﾌﾟ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞﾗﾌﾞﾙ>001

振込金額情報

振込金額合計	570,500円	振込件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		振込指定期	02月28日

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。

② 利用者確認暗証番号  ※半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

③ ご注意事項  
承認しますか？

キャンセル 承認

トップ | ページ上部へ

- ① 「種別」「振込金額合計」「振込件数合計」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 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※1 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。

- ③ 「承認」をクリックしてください。  
➤ 手順1へ遷移 状態が「送信済」に変わります。  
※2 振込データの承認を中止する場合は、「キャンセル」をクリックしてください。  
➤ 手順1へ遷移

### 手順3 振込データの送信

トップ > 給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時37分21秒 CIBM2223

#### 振込データ送信確認

承認・送信データ選択 振込データ送信確認 データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。  
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。

**振込データ情報**

種別	給与
サイクル番号	<input type="text"/> 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。

**依頼人情報**

支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	イタ-初太郎>>001

**振込金額情報**

振込金額合計	570,500円	振込件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		振込指定期	02月28日

利用者確認暗証番号の確認が必要です。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  半角英数字4～12桁

必須 ソフトウェアキーボード

**1** **ご注意事項**  
送信しますか？

トップ | ページ上部へ

① 「種別」「振込金額合計」「振込件数合計」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、振替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 振込データの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1へ遷移



## 通信結果報告書印刷（給与・賞与振込）

### 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。

## 業務の流れ（預金口座振替の場合）

### 事前処理

#### 委託者マスタ（振替先口座）の参照

<P2-8-3>

ご登録済みの振替先口座の情報をご確認ください。  
初めて預金口座振替を行う場合や振替口座の情報にご変更があった場合に必要な操作です。

#### 検索グループの登録

<P2-8-4>

支払人マスタ（振替元口座）をグループ分けして管理する場合は、検索グループをご登録ください。  
（省略可能な操作です。）

#### 支払人マスタ（振替元口座）の登録

<P2-8-5>

振替元の口座情報をご登録ください。

### 日常処理

#### 振替データの登録

<P2-8-7>

振替指定日や振替金額などを振替データとして  
ご登録ください。  
ご登録の振替データを印刷することも可能です。

#### 振替データの承認

<P2-8-11>

ご登録の振替データ内容をご確認いただき、  
承認操作を行ってください。

#### 振替データの送信

<P2-8-12>

承認された振替データの送信を行ってください。

#### 通信結果報告書の印刷

<P2-8-14>

振替データの送信結果を印刷してください。

#### 振替結果データの受信

<P2-8-15>

振替結果の情報を取得します。

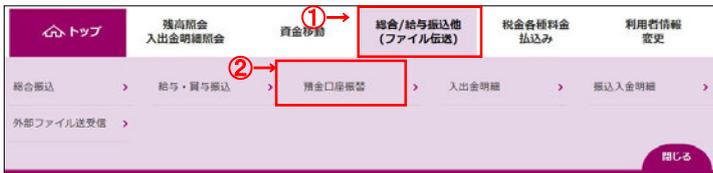
#### 振替結果データの参照と印刷

<P2-8-17>

取得した口座振替結果をご確認ください。  
振替結果を印刷することも可能です。

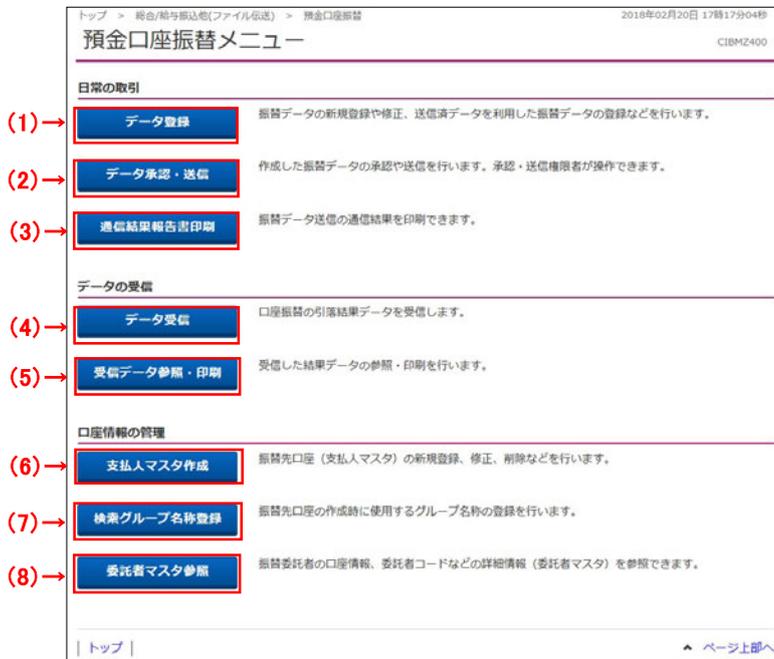
## 預金口座振替

### 手順1 預金口座振替を選択



- 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 **預金口座振替**をクリックしてください。

### 手順2 預金口座振替メニュー



#### ① 預金口座振替メニューをご選択ください。

(1) 振替データを登録・修正する場合	<b>データ登録</b> をクリックしてください。 > <b>[振替データ登録]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(2) 振替データの承認・送信をする場合	<b>データ承認・送信</b> をクリックしてください。 > <b>[振替データ承認・送信]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(3) 振替データの送信結果を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください。 > <b>[通信結果報告書印刷]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(4) 振替結果を取得する場合	<b>データ受信</b> をクリックしてください。 > <b>[振替データ受信]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(5) 取得した振替結果を照会する場合	<b>受信データ参照・印刷</b> をクリックしてください。 > <b>[振替データ参照・印刷]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(6) 振替元口座の登録・修正をする場合	<b>支払人マスタ作成</b> をクリックしてください。 > <b>[支払人マスタ登録]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(7) 振込元口座に設定するグループ名称を登録する場合	<b>検索グループ名称登録</b> をクリックしてください。 > <b>[検索グループ名称登録]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移
(8) 振替先情報を確認する場合	<b>委託者情報の参照</b> をクリックしてください。 > <b>[委託者マスタ参照]</b> (預金口座振替) 手順 1]へ遷移

## 委託者マスタ参照（預金口座振替）

### 手順1 委託者マスタ一覧

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 委託者マスタ参照 2018年02月20日 17時30分35秒 CIBMZ451

### 委託者マスタ一覧

委託者マスタの一覧を表示します。  
委託者の詳細情報を表示する場合は、「詳細」ボタンを押してください。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者カナ名称 漢字名称	委託者コード	コメント	詳細
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	イナ-サト&フ">001	0000000001		詳細
徳島大正銀行 本店営業部	当座預金	22222222	イナ-サト&フ">001	0000000002		詳細

①

戻る

トップ | ページ上部へ

① 登録してある委託者マスタが表示されます。

※1 委託者の詳細情報を表示する場合は、  
参照する委託者マスタの「詳細」をクリックして  
ください。

※2 委託者マスタが 30 件を超える場合は、  
前へ、次へをクリックすることで、前ページ、次ページ  
のデータが表示されます。

### 手順2 委託者マスタ詳細情報

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 委託者マスタ参照 2018年02月20日 17時31分58秒 CIBMZ452

### 委託者マスタ詳細情報

委託者マスタ詳細情報は以下の通りです。

金融機関コード（枝番）	0572 (01)	支店コード	001
金融機関カナ名称	イナサト&フ	支店カナ名称	本店
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
委託者コード	0000000001		
委託者カナ名称	イナ-サト&フ">001		
委託者漢字名称			
コメント			

①

戻る

トップ | ページ上部へ

① 該当する委託者マスタの詳細が表示されます。

戻るをクリックすると委託者マスタ一覧画面に  
戻ります。

## 検索グループ名称登録（預金口座振替）

### 手順1 検索グループ名称を登録

トップ > 総会/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 17時35分49秒 CIBMZ819

### 検索グループ名称登録

支払人マスタの検索グループの名称を登録します。  
 名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
 グループ名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名1	検索グループ名2	検索グループ名3	検索グループ名4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検索グループ名5	検索グループ名6	検索グループ名7	検索グループ名8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

戻る 登録 >

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 支払人（振替元口座）を分類する検索グループ名称をご入力ください。
- ② **登録**をクリックしてください。  
 ※グループの内容が判断できるような名前をつけると便利です。

### 手順2 検索グループ名称登録完了

トップ > 総会/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 17時37分35秒 CIBMZ819

### 検索グループ名称登録完了

支払人マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名1	検索グループ名2	検索グループ名3	検索グループ名4
10日引落	20日引落	25日引落	月末引落
検索グループ名5	検索グループ名6	検索グループ名7	検索グループ名8
〔未設定〕	〔未設定〕	〔未設定〕	〔未設定〕

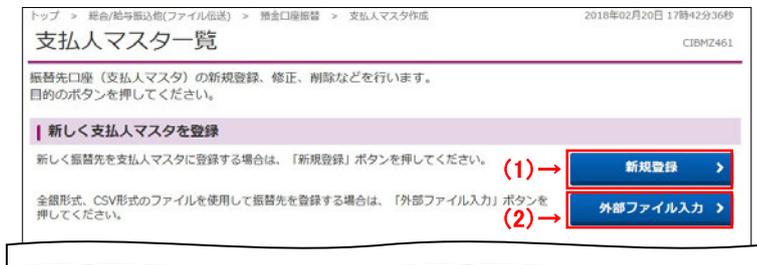
① **メニューに戻る**

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 検索グループの登録が完了しました。登録内容をご確認ください。  
 ※**メニューに戻る**をクリックすると預金口座振替メニュー画面へ戻ります。

## 支払人マスタ登録（預金口座振替）

### 手順 1 支払人マスタの登録



① 実施する操作に合わせてボタンをクリックしてください。

(1) 振替元を支払人マスタに登録する場合	1. <b>新規登録</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 4 へ遷移</b>
(2) ファイルを使用して振替元を支払人マスタに登録する場合	1. <b>外部ファイル入力</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 外部ファイル出力]</b> をご参照ください。

### 手順 2 支払人マスタの修正・削除



① 支払人マスター一覧から対象の支払人マスタをご選択ください。

※1 支払人マスタが 20 件を超える場合は、

**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

※2 支払人マスタは、絞り込み検索が可能です。

検索条件を選択して、**検索**をクリックしてください。

検索条件については、

➤ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 マスタ検索]**をご参照ください。

② 次の操作をご選択ください。

(1) 支払人マスタの内容を修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 4 へ遷移</b>
(2) 支払人マスタの詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。

※3 支払人マスタをファイル出力する場合は、

**外部ファイル出力**をクリックしてください。

➤ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 外部ファイル出力]**をご参照ください。

※4 支払人マスタを印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。

➤ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ印刷]**をご参照ください。

### 手順3 支払人マスタのチェック



- ① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 金融機関情報チェック機能]**をご参照ください。

### 手順4 支払人マスタの登録（登録・修正）



- ① 振替元情報をご入力ください。  
 ※1 振替元金融機関名、支店名を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 金融機関名称・支店名称検索]**をご参照ください。

- ② **登録**をクリックしてください。  
 ※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

#### ご注意ください

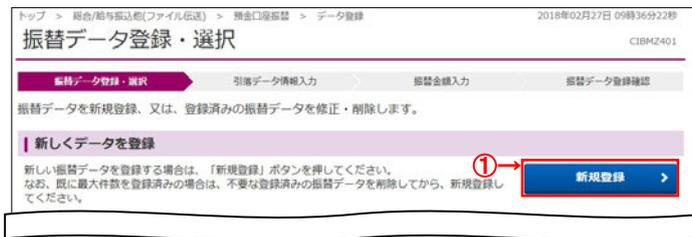
支払人コードを利用して支払人マスタの表示順を指定される場合は、支払人コード1、支払人コード2の組合せが他の支払人マスタと重複しないように登録してください。

#### ご確認ください

検索用カナ名称は、法人略語等の略語を除いた支払人カナ名称が自動的にセットされます。（登録後に変更いただくことも可能です）

## 振替データ登録（預金口座振替）

### 手順 1 振替データの新規登録



- ① **新規登録** をクリックしてください。  
 > **手順 3へ遷移**

### 手順 2 振替データの修正・削除



- ① 登録済みの振替データから操作する対象を  
 ご選択ください。

(1) 作成中の 振替データを 修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 > <b>手順 4へ遷移</b>
(2) 作成中の振替 データの詳細 を参照する 場合	<b>詳細</b> 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。 > <b>[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(3) 送信済の 振替データを 利用する場合	<b>送信済データ利用</b> をクリックしてください。 > <b>手順 4へ遷移</b>

- ※1 振替データをファイル出力する場合は、**外部ファイル出力** をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務  
外部ファイル出力]** をご参照ください。
- ※2 振替データを印刷する場合は、**印刷** を  
 クリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務  
データ/マスタ印刷]** をご参照ください。
- ※3 状態が「承認待」または「送信待」の振替データを  
 操作する場合は、**データ承認・送信へ** をクリック  
 してください。  
 > **振替データ承認・送信（預金口座振替）  
手順 1へ遷移**

### 手順3 振替データの新規登録（引落データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

2018年02月20日 17時52分05秒

引落データ情報入力

振替データ登録・選択 **引落データ情報入力** 振替金額入力 振替データ登録確認

振替データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**

承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は支払人に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**委託者の選択**

作成する振替データの委託者を選択してください。

選択	支店コード	預金種目	口座番号	委託者カナ名称 漢字名称	委託者コード	コメント
<input type="radio"/>	001	普通預金	1111111	イナ-ササキサシマ001	0000000001	
<input type="radio"/>	001	当座預金	2222222	イナ-ササキサシマ002	0000000002	

委託者カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振替データのみで使用されます。

委託者カナ名称  半角40文字以内

委託者漢字名称  全角48文字以内

**引落指定日の入力**

引落指定日を入力してください。

引落指定日  必須  月  日

**支払人の選択**

振替データに登録する支払人情報を検索します。検索条件を指定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ	支払人マスタ
	検索グループ <input type="text"/>
検索条件	基本条件
	さらに絞り込み
表示順	コード1 <input type="text"/>

戻る

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 委託者情報をご選択ください。  
※1 「委託者カナ名称」「委託者漢字名称」を作成する振替データでのみ変更する場合は、「委託者カナ名称」「委託者漢字名称」をご入力ください。  
※2 委託者マスタが 30 件を超える場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- 引落指定日をご入力ください。
- 支払人情報の検索をします。  
※3 検索条件については、  
>[ご利用のてびき 第13章 その他業務マスタ検索]をご参照ください。
- 次へ**をクリックしてください。  
> **手順5へ遷移**

### 手順4 振替データの修正（引落データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

2018年02月21日 09時36分08秒

引落データ情報入力

振替データ登録・選択 **引落データ情報入力** 振替金額入力 振替データ登録確認

振替データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**

承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は支払人に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**委託者情報**

振替データの委託者情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者カナ名称 漢字名称	委託者コード	コメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	イナ-ササキサシマ001	0000000001	

委託者カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振替データのみで使用されます。

委託者カナ名称  半角40文字以内

委託者漢字名称  全角48文字以内

**引落指定日の入力**

引落指定日を入力してください。

引落指定日  必須  月  日

**支払人の表示順の設定**

次画面で表示する「支払人情報」の表示順を設定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順  必須

戻る

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 委託者情報をご確認ください。  
※1 「委託者カナ名称」「委託者漢字名称」を作成する振替データでのみ変更する場合は、「委託者カナ名称」「委託者漢字名称」をご入力ください。
- 引落指定日をご入力ください。
- 支払人の表示順をご設定ください。  
※2 検索条件については、  
>[ご利用のてびき 第13章 その他業務マスタ検索]をご参照ください。
- 次へ**をクリックしてください。  
> **手順5へ遷移**

手順 5 振替データの登録・修正（振替金額入力）

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ登録

2018年02月21日 09時39分21秒 CIBM2403

振替金額入力

振替データ登録・選択 | 引落データ情報入力 | **振替金額入力** | 振替データ登録確認

委託者情報・支払人情報をご確認のうえ、引落金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、引落データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**委託者情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	委託者力ナ名称 漢字名称	委託者コード	引落指定日	承認者へのコメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾚｼﾞ>001	0000000001	02月28日	

**支払人情報・引落金額**

支払人毎に引落金額を入力してください。  
支払人情報を削除する場合は、支払人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
支払人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
支払人情報を支払人マスタから検索して追加する場合は、「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。  
支払人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）  
対象データの「詳細」ボタンを押すと支払人詳細情報を表示します。（データの削除は支払人詳細情報画面から行えます）

削除 | 個別入力 | 支払人マスタ呼出 | 外部データ入力

表示略 コード1

選択	番号	コード1	コード2	支払人力ナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	メモ	引落金額 (円)	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000000	0000273345	ｼﾞﾚﾝ>001 支払人001	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 1111111		0	詳細
<input type="checkbox"/>	2	0000000005		ｼﾞﾚﾝ>002 支払人002	徳島大正銀行 阿南支店 普通預金 2222222		0	詳細
<input type="checkbox"/>	3	0000000101		ｼﾞﾚﾝ>003 支払人003	徳島大正銀行 鳴門支店 普通預金 3333333		0	詳細

表示略 コード1

削除 | (1) (2) (3) → | 個別入力 | 支払人マスタ呼出 | 外部データ入力

**支払人情報の検索**

一覧表内の支払人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。  
検索用力ナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索/部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果に複数件が該当した場合は、口座種（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用力ナ名称  半角30文字以内 Q 検索

● 前方一致検索 ● 部分一致検索

←一時保存して戻る | **登録完了** → ←②

トップ | ページ上部へ

- ① 支払人毎に支払金額をご入力ください。  
※1 検索用力ナ名称で支払人情報を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
該当する支払人情報が支払人情報一覧の上位に表示されます。  
※2 支払人情報が 20 件を超える場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。  
※3 振込手数料選択については、  
> [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 振込手数料差引機能] をご参照ください。

(1) 支払人情報を手入力で追加する場合	<b>個別入力</b> をクリックしてください。 > [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 個別入力] をご参照ください。
(2) 支払人情報を支払人マスタから検索して追加する場合	<b>支払人マスタ呼出</b> をクリックしてください。 > 手順 6 へ遷移
(3) 支払人情報をファイルから一括指定する場合	<b>外部データ入力</b> をクリックしてください。 > [ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 外部データ入力] をご参照ください。
(4) 支払人情報の詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。

- ② **登録完了**をクリックしてください。  
> 手順 7 へ遷移  
**一時保存して戻る**をクリックすると引落データ情報入力画面へ戻ります。

## 手順 6 支払人マスタの呼出

① 支払人情報をマスタから検索をします。

※1 検索条件については、

> [\[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務マスタ検索\]](#)をご参照ください。

② **検索**をクリックしてください。

> [手順 5 へ遷移](#)

※2 検索された支払人情報が振込データの支払人情報として追加されます。

## 手順 7 振替データの登録確認

① **「引落金額合計」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。

(1) 振替データの一時保存を行う場合 **一時保存 (作成中)** をクリックしてください。  
> [手順 2 へ遷移](#)

(2) 振替データの承認依頼する場合 **登録完了** をクリックしてください。  
> [手順 2 へ遷移](#)

(3) 引続き振替データの承認・送信を行う場合 **登録して承認・送信へ** をクリックしてください。  
> [\[振替データの承認・送信 \(預金口座振替\) 手順 1\] へ遷移](#)

## 振替データ承認・送信（預金口座振替）

### 手順 1 承認・送信データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信 2018年02月21日 09時52分32秒 CIBM2421

### 承認・送信データ選択

振替データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。該当データを選択して目的のボタンを押してください。明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 委託者力ナ名称 漢字名称	引落指定日	引落合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	送債済	17年12月28日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞ>001	01月05日	1件 150,000円
<input type="radio"/>	2	送債待	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞ>001	02月28日	10件 230,000円
<input type="radio"/>	3	承認待	18年02月21日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞ>001	02月28日	3件 48,000円

(1)   ← (2)

トップ | ページ上部へ

- ① 対象のデータをご選択ください。
- ② 「承認」「送信」いずれかをご選択ください。

(1) 承認を行う場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.状態が「承認待」のデータをご選択ください。</li> <li>2. <input type="button" value="承認"/> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順 2 へ遷移</a></li> </ol>
(2) 送信を行う場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.状態が「送債待」のデータをご選択ください。</li> <li>2. <input type="button" value="送信"/> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順 3 へ遷移</a></li> </ol>

※  をクリックすると選択した振込データの明細がファイルで出力されます。

➤ [\[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務データ/マスタ印刷\]](#)をご参照ください。

### 手順 2 振替データの承認

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信 2018年02月21日 09時46分57秒 CIBM2422

### 振替データ承認確認

承認・送信データ選択 **振替データ承認確認**

以下の内容で振替データを承認します。よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

① **振替データ情報**

最終更新日	18年02月21日 09時45分43秒
最終更新者	法人 太郎

**委託者情報**

支店コード	001
支店名	ﾈｯﾄ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
委託者コード	0000000001
委託者力ナ名称	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｶﾞ>001

**引落金額情報**

引落金額合計	48,000円	引落件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		引落指定日	02月28日

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。

② 利用者確認暗証番号  半角英数字4～12桁

③

トップ | ページ上部へ

- ① 「引落金額合計」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 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※1 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。  
 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。

- ③  をクリックしてください。  
※2 振替データの承認を中止する場合は、 をクリックしてください。  
➤ [手順 1 へ遷移](#) 状態が「送債待」に変わります。

### 手順3 振替データの送信

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ承認・送信 2018年02月21日 09時54分06秒 CIBM2423

#### 振替データ送信確認

承認・送信データ選択 **振替データ送信確認** データ送信結果

以下の内容で振替データを送信します。  
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。

**振替データ情報**

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。

**委託者情報**

支店コード	001
支店名	あづか
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
委託者コード	0000000001
委託者カナ名称	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾎﾞｰﾄﾞ<001

**引落金額情報**

引落金額合計	48,000円	引落件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		引落指定日	02月28日

利用者確認暗証番号の確認が必要です。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 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**

トップ | ページ上部へ

① 「**引落金額合計**」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、振替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 振替データの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1へ遷移**

## 手順4 振替データの送信完了（印刷）

データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス 準備完了

終了時刻

送信者

振替データ情報

サイクル番号

委託者情報

支店コード

支店名

預金種目

口座番号

委託者コード

委託者カナ名称

引落金額情報

引落金額合計 48,000円

引落件数合計 3件

承認者へのコメント

引落指定期日 02月28日

印刷

キャンセル

適用

確認

画面印刷

① 送信終了後、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5 振替データの送信完了

データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス 正常送信

終了時刻 18年02月21日 09時57分18秒

送信者 法人 太郎

振替データ情報

サイクル番号 01

委託者情報

支店コード 001

支店名 太郎

預金種目 普通預金

口座番号 11111111

委託者コード 0000000001

委託者カナ名称 インターネットバンク001

引落金額情報

引落金額合計 48,000円

引落件数合計 3件

承認者へのコメント

引落指定期日 02月28日

確認

画面印刷

① 振替データ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  
ご利用ください。

② **確認**をクリックしてください。

> **手順1へ遷移** 状態が「送信済」に変わります。

## 通信結果報告書印刷（預金口座振替）

### 手順1 通信結果報告書を印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 通信結果報告書印刷 2018年02月21日 10時00分49秒 CIBM2005

### 通信結果報告書印刷範囲指定

預金口座振替の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷範囲指定 ① →

開始日 2018年02月21日

終了日 2018年02月21日

< 戻る ② → 印刷 >

トップ | ▲ ページ上部へ

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。

## 振替データ受信（預金口座振替）

### 手順1 契約情報の選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ431

契約情報選択

データ受信確認

データ受信完了

受信データを選択し、「受信」ボタンを押してください。

選択	金融機関コード(株番)	金融機関名	コメント	記録受信日	受信者
①	1111 (01)	徳島大正銀行		2017年01月20日 19時10分	法人 太郎
	1111 (02)	徳島大正銀行		2017年01月23日 13時20分	法人 花子

受信

- ① 受信を行う契約情報をご選択ください。
- ② **受信**をクリックしてください。

### 手順2 振替データの受信

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > データ受信 2018年02月21日 10時05分37秒 CIBMZ432

データ受信確認

データ受信結果

全銀フォーマットの預金口座振替結果ファイルを受信します。  
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

金融機関コード 0572  
金融機関名 徳島大正銀行

サイクル番号 ①  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です。お間違えのないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ②  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

実行 ③

- ① 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、振替データ受信時に自動採番されます。
- ② 「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。
- ③ **実行**をクリックしてください。  
※3 振替データの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1へ遷移**

### 手順 3 振替データの受信完了（印刷）



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 4 振替データの受信完了



① 振替データの受信が完了しました。  
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 **確認** をクリックしてください。  
➤ [手順 1](#) へ遷移

## 振替データの参照・印刷（預金口座振替）

### 手順1 受信データを選択

トップ > 税金/給与振込(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ441

受信データ選択

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	番号	最終受信日	受信者	引落日	合計件数	振替済	振替不能
<input checked="" type="radio"/>	1	2017年01月25日 19時10分	法人 太郎	01月23日	61件	49件	13件
<input type="radio"/>	2	2017年01月23日 13時20分	法人 花子	01月20日	42件	40件	2件
<input type="radio"/>	3	2017年01月20日 19時30分	法人 二郎	01月25日	23件	20件	3件

戻る 次へ

トップ | ページ上部へ

① 受信を行った振替データの一覧が表示されます。参照する受信データをご選択ください。

② **次へ**をクリックしてください。

### 手順2 振替データの選択

トップ > 税金/給与振込(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 受信データ参照・印刷 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ442

口座データ選択

口座振替結果を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。  
預金口座振替データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

外部ファイル出力 一覧印刷

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	引落日	合計件数 金額	振替件数		詳細
						振替済	振替不能	
支店	普通預金	1111111	イカ-社(株)"001	01月23日	350,000円 3件	1件	2件	詳細
支店	普通預金	2222222	イカ-社(株)"001	01月23日	28件 620,000円	25件	3件	詳細
支店	普通預金	9999999	イカ-社(株)"001	01月23日	30件 650,000円	25件	5件	詳細

外部ファイル出力 一覧印刷

戻る

トップ | ページ上部へ

① 該当の振替データ一覧が表示されます。

※1 振替データが20件を越える場合は、

**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

② **詳細**をクリックしてください。

※2 振替データをファイル出力する場合は、

**外部ファイル出力**をクリックしてください。

> **[ご利用のてびき 第13章 その他業務**

**外部ファイル出力]**をご参照ください。

※3 振替データを印刷する場合は、**一覧印刷**を

クリックしてください。

> **[ご利用のてびき 第13章 その他業務**

**データ/マスタ印刷]**をご参照ください。

### 手順3 口座振替結果の表示、印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 預金口座振替 > 振替データ印刷・印刷 2017年01月25日 19時03分26秒  
 口座振替結果 CIBM2443

口座振替結果は以下の通りです。  
 内容をご確認いただき、「印刷」ボタンを押してください。

**委託書情報**

委託者コード	0000000001
委託者名	法人 太郎
引落日	01月23日
金融機関コード	0572
支店コード	001
預金種目	普通預金
口座番号	1111111

**振替結果**

振替不能口座のみを表示する場合は、「振替不能口座のみを表示する。」にチェックを入れてください。  
 振替不能となったデータを抽出し再度データ登録を行う場合は、「振替不能データの再登録」ボタンを押してください。  
 振替不能となったデータを抽出し再度データ登録を行う場合は、「振替不能データの再登録」ボタンを押してください。

表示形式  振替不能口座のみを表示する。

振替	金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	預金者名	口座番号	引落金額	振替結果	新規・変更区分
1	徳島大正銀行 本店営業部	1111111111 2222222222	普通預金	支払人001	1111111	100,000円	振替済	第1回引落分
2	徳島大正銀行 阿南支店	3333333333 4444444444	普通預金	支払人002	2222222	250,000円	振替停止	その他
3	徳島大正銀行 福門支店	5555555555 6666666666	当座預金	支払人003	3333333	100,000円	預金者の都合による 振替停止	その他

(1) → [振替不能データの再登録 >](#)

**合計**

振替済件数	1件	振替済金額	100,000円
振替不能件数	2件	振替不能金額	350,000円
<b>合計件数</b>	<b>3件</b>	<b>合計金額</b>	<b>450,000円</b>

[口座データ選択画面へ](#) (2) → [印刷\(PDF\)](#)

トップ | ▲ ページ上部へ

① 振替結果をご確認ください。

※1 振替データが 20 件を越える場合は、

[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

※2 振替不能口座のみを表示したい場合は、「振替不能口座のみを表示する。」をチェックしてください。

② 次の操作をご選択ください。

※3 別の振替結果を確認する場合は、

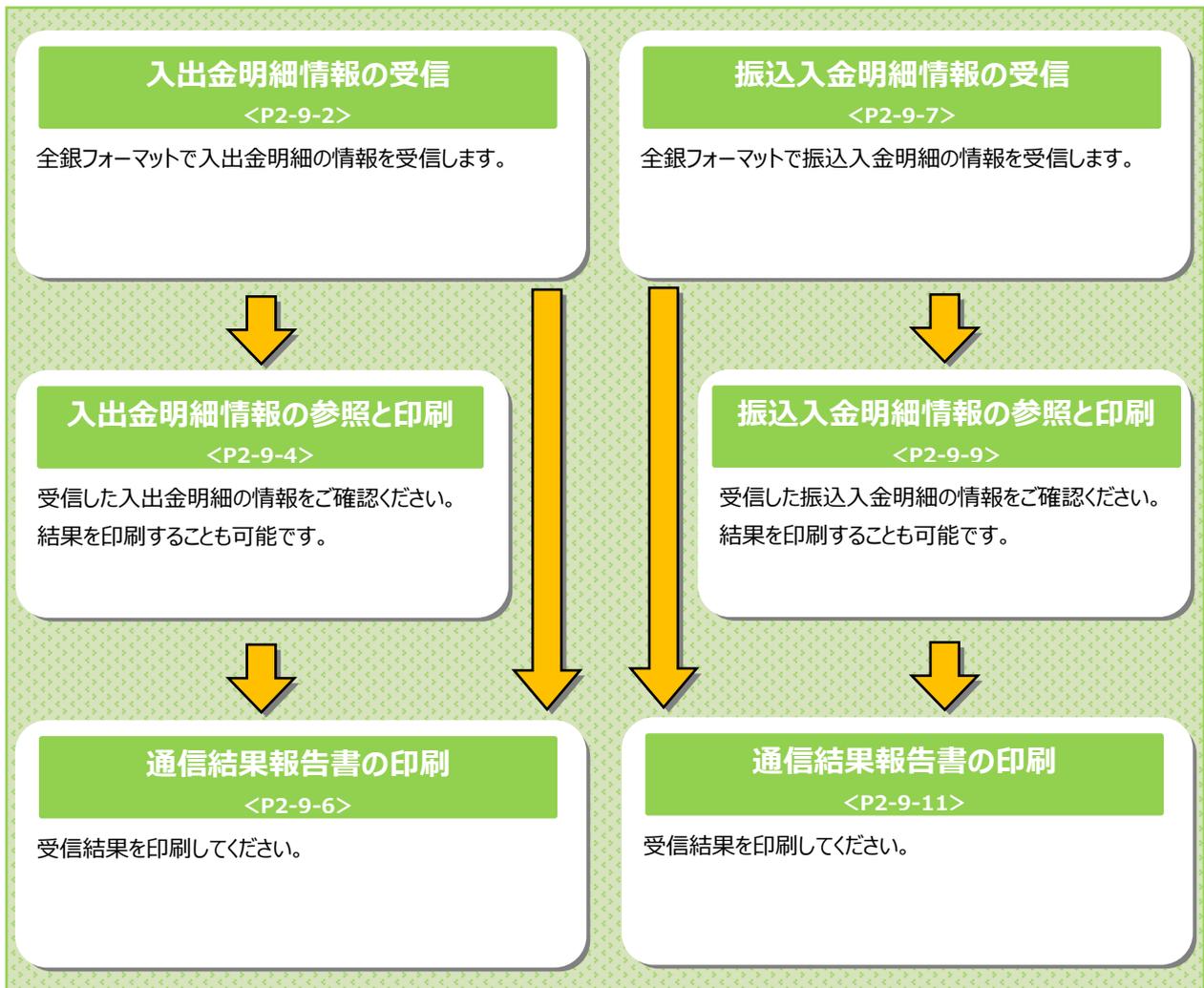
[口座データ選択画面へ](#)をクリックしてください。

> [手順2へ遷移](#)

(1) 振替不能データを再登録する場合	<a href="#">振替不能データの再登録</a> をクリックしてください。 > <a href="#">[振替データ登録 (預金口座振替) 手順4]へ遷移</a>
(2) 振替結果を印刷する場合	<a href="#">印刷</a> をクリックしてください。

## 業務の流れ（明細情報を取得する場合）（全銀フォーマット）

### 日常処理



## 入出金明細情報を受信するには（全銀フォーマット）

### 手順1 入出金明細を選択



- 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 **入出金明細**をクリックしてください。

### 手順2 入出金明細メニュー



- ① 入出金明細メニューをご選択ください。

(1) データ受信を行う場合	<b>データ受信</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順3へ遷移</b>
(2) データ参照・印刷を行う場合	<b>データ参照・印刷</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[明細情報の参照・印刷 (入出金明細)(全銀フォーマット) 手順1]へ遷移</b>
(3) 通信結果報告書を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください ➤ <b>[通信結果報告書印刷 (入出金明細)(全銀フォーマット) 手順1]へ遷移</b>

### 手順3 契約情報の選択



- ① 受信する対象の契約情報をご選択ください。
- ② **受信**をクリックしてください。

## 手順4 受信するデータの確認

- 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 サイクル番号を入力してください。  
※2 サイクル番号が未入力の場合は、入出金明細ファイル受信時に自動採番されます。
- ③ 「利用者確認暗証番号」を入力してください。  
※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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ④ **実行** をクリックしてください。  
※4 入出金明細ファイルの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3へ遷移**

## 手順5 データ受信完了（印刷）

- 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	<b>印刷</b> 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	<b>キャンセル</b> をクリックしてください。

## 手順6 データ受信完了

- ① 受信が完了しました。  
データ受信結果のステータスが「**正常受信**」となっていることをご確認ください。
- ② **確認** をクリックしてください。  
➤ **手順3へ遷移**

## 明細情報の参照・印刷（入出金明細）（全銀フォーマット）

### 手順1 受信データの選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ511

### 受信データ選択

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	番号	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
①	1	受信済	全銀フォーマット	2018年12月06日 13時41分	法人 太郎	1件
	2	受信済	XMLフォーマット	2018年12月06日 13時46分	法人 花子	1件

戻る ② → 次へ →

トップ | ページ上部へ

- ① 入出金明細の受信を行ったデータの一覧が表示されます。  
参照する全銀フォーマットの受信データをご選択ください。
- ② 次へをクリックしてください。

### 手順2 口座データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ512

### 口座データ選択

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。  
入出金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

(1) → 外部ファイル出力 (2) ↓ 一覧印刷

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	出金合計件数 金額	入金合計件数 金額	詳細
あて	普通預金	0001111111	イナ-イナ前納>>001	12月05日	1件 150,000円	6件 1,650,000円	詳細
あて	普通預金	0002222222	イナ-イナ前納>>001	12月05日	2件 1,650,000円	3件 50,000円	詳細
あて	当座預金	0009999999	イナ-イナ前納>>001	12月05日	23件 21,650,000円	2件 50,000円	詳細
あて	普通預金	0003333333	イナ-イナ前納>>001	12月05日	3件 213,000円	3件 214,000円	② → 詳細
あて	普通預金	0004444444	イナ-イナ前納>>001	12月05日	2件 50,000円	6件 650,000円	詳細
あて	当座預金	0005555555	イナ-イナ前納>>001	12月05日	20件 5,650,000円	23件 11,650,000円	詳細

外部ファイル出力 一覧印刷

戻る | トップ | ページ上部へ

- ① 該当の受信データの口座データ一覧が表示されます。  
※1 口座データが20件以上の場合、前へ、次へをクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) 全銀ファイル/ CSVファイル でデータを出 力する場合	外部ファイル出力をクリックしてください。 ➤ 手順4へ遷移
(2) 全口座の取引 明細をまとめて 印刷する場合	一覧印刷をクリックしてください。 ※帳票のダウンロードが開始されます。

- ② 入出金明細データの詳細を確認する場合は、対象の口座の詳細をクリックしてください。

### 手順3 入出金明細データ詳細の参照・印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ513

#### 取引明細詳細

取引明細の詳細を表示します。

**口座情報**

作成日	30年12月05日		
勘定期間	30年12月05日～30年12月05日		
金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関名	トクワチのちか	支店名	船ヶ山
預金種目	普通預金	口座番号	0003333333
口座名義人	イタ-初めあつ001		
通帳・証書区分	通帳		
取引前残高	500,000円		

**明細情報**

番号	入出金記日	出金金額	入金金額	取引形態	摘要	依頼人	EDI情報
1	30年12月05日	0円	200,000円	現金			
2	30年12月05日	10,000円	0円	振込	ATM引き	イタ-	
3	30年12月05日	4,000円	0円	振込			
4	30年12月05日	200,000円	0円	振替	特約引き		
5	30年12月05日	0円	10,000円	振込			
6	30年12月05日	0円	4,000円	振込			

**合計**

入金件数	3件	入金額合計	214,000円
出金件数	3件	出金額合計	214,000円
		取引後残高	500,000円

①

② → **印刷**

戻る

トップ | ページ上部へ

① 選択した口座データの入出金明細データの詳細情報が表示されますので、ご確認ください。

② 入出金明細データの詳細を印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。

※ 詳細情報の参照を終了する場合は、**戻る**をクリックしてください。

➤ **手順2へ遷移**

### 手順4 ファイル種別を選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > 受信データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ515

#### 外部ファイル出力

入出金明細のファイルを出します。  
ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別 ① →  全銀ファイル  CSVファイル

データ形式 ② →

戻る

③ → **ダウンロード**

トップ | ページ上部へ

① ファイル種別を「全銀ファイル」「CSV ファイル」のいずれかからご選択ください。

② データ形式をご選択ください。

※「CSV ファイル」を選択した場合は、データ形式の選択は不要です。データ形式のプルダウンが選択不可となります。

③ **ダウンロード**をクリックしてください。

※外部ファイル出力を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

➤ **手順2へ遷移**

## 通信結果報告書印刷（入出金明細）（全銀フォーマット）

### 手順1 通信結果報告書を印刷

トップ > 総金/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > 通信結果報告書印刷 2018年02月21日 10時22分12秒 CIBM2005

### 通信結果報告書印刷範囲指定

入出金明細の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷範囲指定 ① → 開始日 2018年02月21日 終了日 2018年02月21日

< 戻る ② → 印刷 >

トップ | ページ上部へ

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。

## 振込入金明細情報を受信するには（全銀フォーマット）

### 手順1 振込入金明細を選択



- 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 **振込入金明細**をクリックしてください。

### 手順2 振込入金明細メニュー



- ① 振込入金明細メニューをご選択ください。

(1) データ受信を行う場合	<b>データ受信</b> をクリックしてください。 > <b>手順3へ遷移</b>
(2) データ参照・印刷を行う場合	<b>データ参照・印刷</b> をクリックしてください。 > <b>[明細情報の参照・印刷 (振込入金明細)(全銀フォーマット) 手順1]へ遷移</b>
(3) 通信結果報告書を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください > <b>[通信結果報告書印刷 (振込入金明細)(全銀フォーマット) 手順1]へ遷移</b>

### 手順3 契約情報の選択



- ① 受信する対象の契約情報をご選択ください。
- ② **受信**をクリックしてください。

## 手順4 受信するデータの確認

- 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 サイクル番号を入力してください。  
※2 サイクル番号が未入力の場合は、振込入金明細ファイル受信時に自動採番されます。
- ③ 「利用者確認暗証番号」を入力してください。  
※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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ④ **実行** をクリックしてください。  
※4 振込入金明細ファイルの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。  
契約情報選択画面へ戻ります。  
➤ [手順2へ遷移](#)

## 手順5 データ受信完了(印刷)

- 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	<b>印刷</b> 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	<b>キャンセル</b> をクリックしてください。

## 手順6 データ受信完了

- ① 受信が完了しました。  
データ受信結果のステータスが「**正常受信**」となっていることをご確認ください。

- ② **確認** をクリックしてください。

➤ [手順3へ遷移](#)

## 明細情報の参照・印刷（振込入金明細）（全銀フォーマット）

### 手順1 受信データの選択

XMLフォーマット 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ611

受信データ選択

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	番号	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
①	1	受信済	全銀フォーマット	2018年12月06日 13時41分	法人 太郎	1件
	2	受信済	XMLフォーマット	2018年12月06日 13時46分	法人 花子	1件

戻る 次へ

トップ ページ上部へ

- ① 振込入金明細の受信を行ったデータの一覧が表示されます。  
参照する全銀フォーマットの受信データをご選択ください。
- ② **次へ**をクリックしてください。

### 手順2 口座データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ612

口座データ選択

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。  
振込入金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

(1) → 外部ファイル出力 一覧印刷 ↓ (2)

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	入金合計件数 金額	詳細
あけ	普通預金	1111111	イタ-初村あき	12月05日	61件 21,650,000円	② 詳細
あけ	普通預金	2222222	イタ-初村あき	12月05日	3件 700,000円	詳細
あけ	当座預金	9999999	イタ-初村あき	12月05日	23件 1,650,000円	詳細

外部ファイル出力 一覧印刷

戻る

トップ ページ上部へ

- ① 該当の受信データの口座データ一覧が表示されます。  
※1 口座データが20件以上の場合は、  
**前へ** **次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) 全銀ファイル/ CSVファイル でデータを出 力する場合	外部ファイル出力をクリックしてください。 ➤ <b>手順4へ遷移</b>
(2) 全口座の取引 明細をまとめて 印刷する場合	一覧印刷をクリックしてください。 ※ 帳票のダウンロードが開始されます。

- ② 振込入金明細データの詳細を確認する場合は、対象の口座の**詳細**をクリックしてください。

### 手順3 振込入金明細データ詳細の参照・印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ613

#### 取引明細詳細

取引明細の詳細を表示します。

**口座情報**

作成日	30年12月05日		
勘定期間	30年12月05日~30年12月05日		
金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関名	トヨタ銀行	支店名	船橋
預金種目	普通預金	口座番号	2222222
口座名義人	イタ-オトトク001		

**明細情報**

番号	起算日	振込依頼人名	入金額	うち他店券金額	取消区分	EDT情報
1	30年12月05日	トヨタ銀行	200,000円	0円		
2	30年12月05日	トヨタ銀行	300,000円	0円		
3	30年12月05日	トヨタ銀行	100,000円	0円		

**合計**

振込件数合計	3件	振込金額合計	600,000円
取消件数合計	0件	取消金額合計	0円

戻る 印刷

トップ | ページ上部へ

① 選択した口座データの振込入金明細データの詳細情報が表示されますので、ご確認ください。

② 振込入金明細データの詳細を印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。

※ 詳細情報の参照を終了する場合は、**戻る**をクリックしてください。

> [手順2へ遷移](#)

### 手順4 ファイル種別を選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ614

#### 外部ファイル出力

振込入金明細のファイルを出力します。  
ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別	<input checked="" type="radio"/> 全銀ファイル <input type="radio"/> CSVファイル
データ形式	CR-LF付加せず

戻る ダウンロード

トップ | ページ上部へ

① ファイル種別を「全銀ファイル」「CSVファイル」のいずれかからご選択ください。

② データ形式をご選択ください。

※「CSV ファイル」を選択した場合は、データ形式の選択は不要です。データ形式のプルダウンが選択不可となります。

③ **ダウンロード**をクリックしてください。

※ 外部ファイル出力を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

> [手順2へ遷移](#)

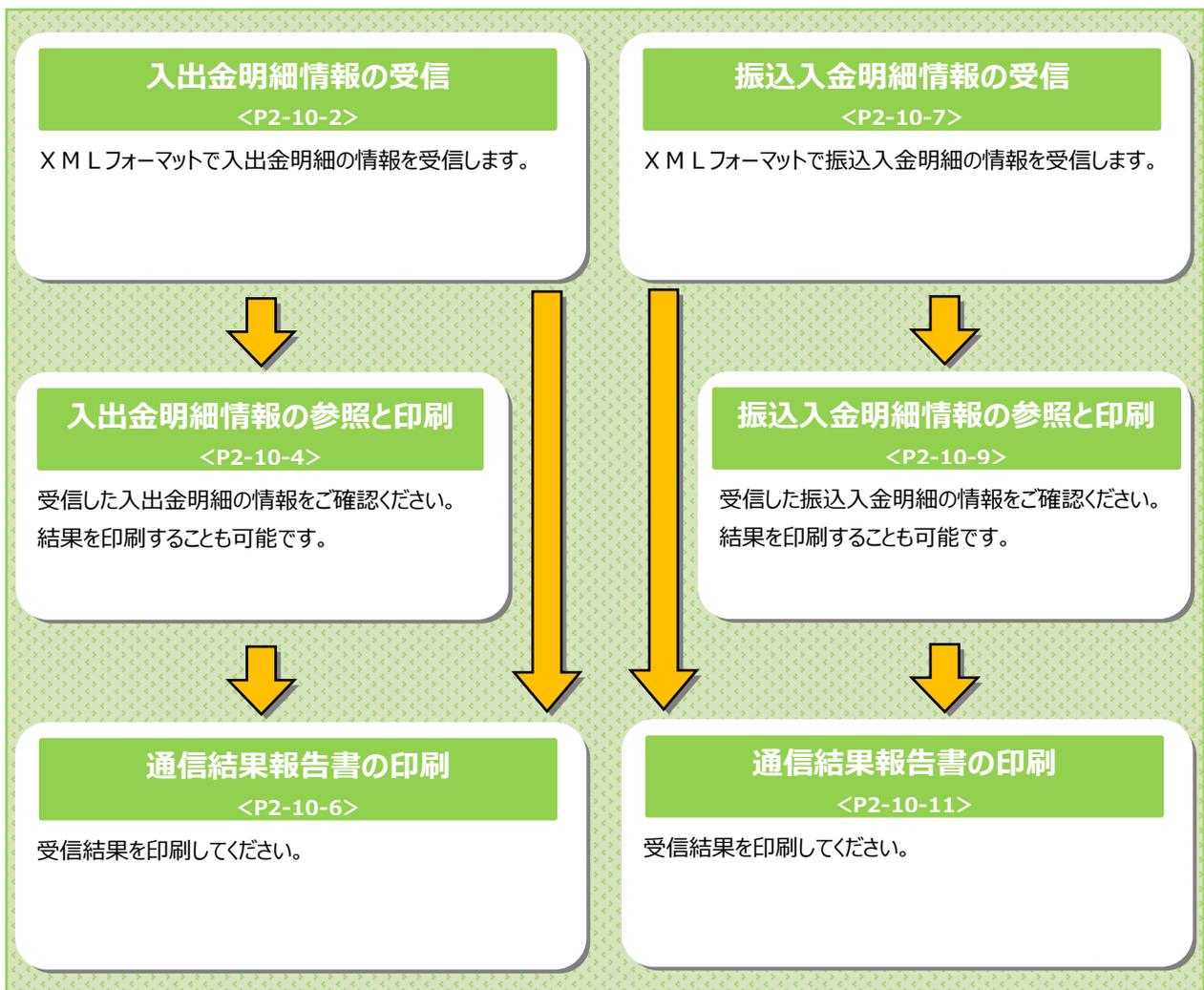
## 通信結果報告書印刷（振込入金明細）（全銀フォーマット）

### 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。

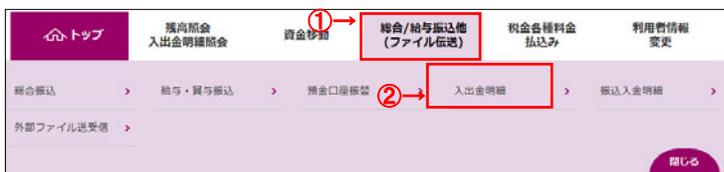
## 業務の流れ（明細情報を取得する場合）（XMLフォーマット）

### 日常処理



## 入出金明細情報を受信するには（XMLフォーマット）

### 手順1 入出金明細を選択



- 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 **入出金明細**をクリックしてください。

### 手順2 入出金明細メニュー



- ① 入出金明細メニューをご選択ください。

(1) データ受信を行う場合	<b>データ受信</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順3へ遷移</b>
(2) データ参照・印刷を行う場合	<b>データ参照・印刷</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[明細情報の参照・印刷 (入出金明細)(XMLフォーマット) 手順1]へ遷移</b>
(3) 通信結果報告書を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください ➤ <b>[通信結果報告書印刷 (入出金明細)(XMLフォーマット) 手順1]へ遷移</b>

### 手順3 契約情報の選択



- ① 受信する対象の契約情報をご選択ください。
- ② **受信**をクリックしてください。

## 手順4 受信するデータの確認

データ受信確認

全銀フォーマット・XMLフォーマットの入出金明細ファイルを受信します。  
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

金融機関コード	0572
金融機関名	徳島大正銀行
ファイル形式	<input type="radio"/> 全銀フォーマット <input checked="" type="radio"/> XMLフォーマット
サイクル番号	<input type="text"/> 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  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル

- 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。
- ② サイクル番号を入力してください。  
※2 サイクル番号が未入力の場合は、入出金明細ファイル受信時に自動採番されます。
- ③ 「利用者確認暗証番号」を入力してください。  
※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いただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ④ **実行**をクリックしてください。  
※4 入出金明細ファイルの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3へ遷移](#)

### ご注意ください

サービス終了間際での受信は、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5 データ受信受付

データ受信結果

受信を受けました。  
引き続きメニューより入出金明細の「データ参照・印刷」をお選びいただき、データの内容をご確認願います。

● 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 15時52分24秒
ステータス	<input checked="" type="radio"/> 受付済
受信者	法人 太郎
ファイル形式	XMLフォーマット
サイクル番号	01
金融EDI情報受信有無	金融EDI情報あり

- ① この時点ではまだ金融EDI情報の受信は完了していません。データ受信結果のステータスが「**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3へ遷移](#)

### 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。

## 明細情報の参照・印刷（入出金明細）（XMLフォーマット）

### 手順 1 受信データの選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ511

### 受信データ選択

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	番号	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
①	1	受信済	XMLフォーマット	2018年12月06日 13時41分	法人 太郎	1件
	2	受信済	全額フォーマット	2018年12月06日 13時46分	法人 花子	1件

戻る 次へ

トップ ページ上部へ

- ① 入出金明細の受信を行ったデータの一覧が表示されます。  
参照するXMLフォーマットのデータの状態が「**受信済**」になっていることを確認のうえ、受信データをご選択ください。  
データの状態が「**受付済**」の場合は、**戻る**をクリックします。**[入出金明細情報を受信するには (XMLフォーマット) 手順 2 ]**に戻り、**データ参照・印刷**をクリックして本画面を再表示して状態が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置いてから再度本画面を表示してください。

- ② **次へ**をクリックしてください。

#### 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 2 口座データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ512

### 口座データ選択

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。  
入出金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

(1) → 外部ファイル出力 (2) → 一覧印刷

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	出金合計件数 金額	入金合計件数 金額	詳細
あひ	普通預金	0001111111	イナ-初外納<*>001	12月05日	1件 150,000円	6件 1,650,000円	詳細
あひ	普通預金	0002222222	イナ-初外納<*>001	12月05日	2件 1,650,000円	3件 50,000円	詳細
あひ	当座預金	0009999999	イナ-初外納<*>001	12月05日	23件 21,650,000円	2件 60,000円	詳細
あひ	普通預金	0003333333	イナ-初外納<*>001	12月05日	3件 213,000円	3件 214,000円	詳細
あひ	普通預金	0004444444	イナ-初外納<*>001	12月05日	2件 50,000円	6件 650,000円	詳細
あひ	当座預金	0005555555	イナ-初外納<*>001	12月05日	20件 5,650,000円	23件 11,650,000円	詳細

外部ファイル出力 一覧印刷

戻る

トップ ページ上部へ

- ① 該当の受信データの口座データ一覧が表示されます。  
※1 口座データが 20 件以上の場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) XMLファイルでデータを出力する場合	外部ファイル出力をクリックしてください。 ➤ <b>手順 4へ遷移</b>
(2) 全口座の取引明細をまとめて印刷する場合	一覧印刷をクリックしてください。 ※ 帳票のダウンロードが開始されます。

- ② 入出金明細データの詳細を確認する場合は、対象の口座の**詳細**をクリックしてください。

### 手順 3 入出金明細データ詳細の参照・印刷

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 入出金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ513

#### 取引明細詳細

取引明細の詳細を表示します。

**口座情報**

作成日	30年12月05日		
勘定期間	30年12月05日~30年12月05日		
金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関名	トヨタ生命	支店名	トヨタ
預金種目	普通預金	口座番号	0003333333
口座名義人	イタ-初めか?>001		
通帳・証書区分	通帳		
取引前残高	500,000円		

①

**明細情報**

番号	入出金起算日	出金金額	入金金額	取引形態	摘要	依頼人	EDI情報
1	30年12月05日	0円	200,000円	現金			
2	30年12月05日	10,000円	0円	振込	ATM引き	イ仁	
3	30年12月05日	4,000円	0円	振込			
4	30年12月05日	200,000円	0円	振替	トヨタ生命		
5	30年12月05日	0円	10,000円	振込			
6	30年12月05日	0円	4,000円	振込			

**合計**

入金件数	3件	入金額合計	214,000円
出金件数	3件	出金額合計	214,000円
		取引後残高	500,000円

② →

戻る

トップ | ページ上部へ

① 選択した口座データの入出金明細データの詳細情報が表示されますので、ご確認ください。

② 入出金明細データの詳細を印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。

※ 詳細情報の参照を終了する場合は、**戻る**をクリックしてください。

> [手順 2 へ遷移](#)

### 手順 4 ファイル種別を選択

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 入出金明細 > 受信データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBMZ515

#### 外部ファイル出力

入出金明細のファイルを出力します。  
ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別  全銀ファイル  CSVファイル ① →  XMLファイル

データ形式 ② →

戻る ③ →

トップ | ページ上部へ

① ファイル種別で「XMLファイル」をご選択ください。

② 「XMLファイル」を選択した場合は、データ形式の選択は不要です。

③ **ダウンロード**をクリックしてください。

※外部ファイル出力を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

> [手順 2 へ遷移](#)

## 通信結果報告書印刷（入出金明細）（XMLフォーマット）

### 手順1 通信結果報告書を印刷

トップ > 総金/給与振込他(ファイル伝送) > 入出金明細 > 通信結果報告書印刷 2018年02月21日 10時22分12秒  
通信結果報告書印刷範囲指定 CIBM2005

入出金明細の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷範囲指定	①	開始日	2018年02月21日	📅
		終了日	2018年02月21日	📅

< 戻る

② **印刷** >

トップ | ページ上部へ

- 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。

## 振込入金明細情報を受信するには（XMLフォーマット）

### 手順 1 振込入金明細を選択



- 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 **振込入金明細** をクリックしてください。

### 手順 2 振込入金明細メニュー



- ① 振込入金明細メニューをご選択ください。

(1) データ受信を行う場合	<b>データ受信</b> をクリックしてください。 > <b>手順 3へ遷移</b>
(2) データ参照・印刷を行う場合	<b>データ参照・印刷</b> をクリックしてください。 > <b>[明細情報の参照・印刷 (振込入金明細)(XMLフォーマット) 手順 1]へ遷移</b>
(3) 通信結果報告書を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください > <b>[通信結果報告書印刷 (振込入金明細)(XMLフォーマット) 手順 1]へ遷移</b>

### 手順 3 契約情報の選択



- ① 受信する対象の契約情報をご選択ください。
- ② **受信** をクリックしてください。

## 手順4 受信するデータの確認

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信 2018年12月06日 13時46分34秒  
CIBMZ602

データ受信確認

契約情報選択 → データ受信確認 → データ受信結果

全銀フォーマット・XMLフォーマットの振込入金明細ファイルを受信します。  
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

金融機関コード	0572
金融機関名	徳島大正銀行
ファイル形式	<input type="radio"/> 全銀フォーマット <input checked="" type="radio"/> XMLフォーマット
サイクル番号	<input type="text"/> <small>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。</small>

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	<input type="text"/> <small>半角英数字4～12桁</small>
	ソフトウェアキーボード

キャンセル

トップ | ページ上部へ

- 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。
- ② サイクル番号を入力してください。  
※2 サイクル番号が未入力の場合は、振込入金明細ファイル受信時に自動採番されます。
- ③ 「利用者確認暗証番号」を入力してください。  
※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。  
をクリックいただくと、画面上にキーボードが表示されます。
- ④ をクリックしてください。  
※4 振込入金明細ファイルの受信を中止する場合は、をクリックしてください。  
契約情報選択画面へ戻ります。  
➤[手順2へ遷移](#)

### ご注意ください

サービス終了間際の受信は、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5 データ受信受付

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ受信 2018年12月06日 13時46分34秒  
CIBMZ603

データ受信結果

契約情報選択 → データ受信確認 → データ受信結果

受信を受けました。  
引き続きメニューより振込入金明細の「データ参照・印刷」をお選びいただき、データの内容をご確認願います。

● 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 15時52分24秒
ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 受付済
受信者	法人 太郎
ファイル形式	XMLフォーマット
サイクル番号	01
金融EDI情報受信有無	金融EDI情報あり

トップ | ページ上部へ

- ① この時点ではまだ金融EDI情報の受信は完了していません。データ受信結果のステータスが「[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 をクリックしてください。  
➤[手順3へ遷移](#)

### 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。

## 明細情報の参照・印刷（振込入金明細）（XMLフォーマット）

### 手順 1 受信データの選択

XMLフォーマット / 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷

2018年12月06日 13時46分34秒

CIBMZ611

受信データ選択

参照・印刷する受信データを選択してください。

選択	番号	状態	ファイル形式	最終受信日	受信者	口座数
1	1	受信済	XMLフォーマット	2018年12月06日 13時41分	法人 太郎	1件
2	2	受信済	全銀フォーマット	2018年12月06日 13時46分	法人 花子	1件

戻る

次へ

トップ

ページ上部へ

① 振込入金明細の受信を行ったデータの一覧が表示されます。

参照するXMLフォーマットのデータの状態が「**受信済**」になっていることを確認のうえ、受信データをご選択ください。

データの状態が「**受付済**」の場合は、戻るをクリックします。

「**振込明細情報を受信するには (XMLフォーマット) 手順 2**」に戻り、

「**データ参照・印刷**」をクリックして本画面を再表示して状態が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置いてから再度本画面を表示してください。

② 次へをクリックしてください。

#### 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 2 口座データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > データ参照・印刷

2018年12月06日 13時46分34秒

CIBMZ612

口座データ選択

取引明細詳細を確認する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押してください。  
振込入金明細データを外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
一覧を印刷する場合は、「一覧印刷」ボタンを押してください。

支店名	預金種目	口座番号	口座名義人	作成日	入金合計件数	金額	詳細
和行	普通預金	1111111	イタ-初納付*001	12月05日	61件	21,650,000円	詳細
和行	普通預金	2222222	イタ-初納付*001	12月05日	3件	700,000円	詳細
和行	当座預金	9999999	イタ-初納付*001	12月05日	23件	1,650,000円	詳細

外部ファイル出力

一覧印刷

戻る

トップ

ページ上部へ

① 該当の受信データの口座データ一覧が表示されます。

※1 口座データが 20 件以上の場合は、

前へ、次へをクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) XMLファイルでデータを出力する場合	外部ファイル出力をクリックしてください。 ➤ <b>手順 4へ遷移</b>
(2) 全口座の取引明細をまとめて印刷する場合	一覧印刷をクリックしてください。 ※ 帳票のダウンロードが開始されます。

② 振込入金明細データの詳細を確認する場合は、対象の口座の**詳細**をクリックしてください。

### 手順 3 振入金明細データ詳細の参照・印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBM2613

#### 取引明細詳細

取引明細の詳細を表示します。

**口座情報**

作成日	30年12月05日		
勘定期間	30年12月05日~30年12月05日		
金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関名	トクマサヒサキ	支店名	むつ
預金種目	普通預金	口座番号	2222222
口座名義人	イタケマサヒサキ001		

**明細情報**

番号	起算日	振込依頼人名	入金額	うち他店券金額	取消区分	EDI情報
1	30年12月05日	トクマサヒサキ	200,000円	0円		
2	30年12月05日	トクマサヒサキ	300,000円	0円		
3	30年12月05日	トクマサヒサキ	100,000円	0円		

**合計**

振込件数合計	3件	振込金額合計	600,000円
取消件数合計	0件	取消金額合計	0円

戻る 印刷

トップ | ページ上部へ

- ① 選択した口座データの振入金明細データの詳細情報が表示されますので、ご確認ください。
- ② 振入金明細データの詳細を印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。  
※ 詳細情報の参照を終了する場合は、**戻る**をクリックしてください。  
**> 手順 2 へ遷移**

### 手順 4 ファイル種別を選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 振入金明細 > データ参照・印刷 2018年12月06日 13時46分34秒 CIBM2614

#### 外部ファイル出力

振入金明細のファイルを出します。  
ファイル種別を選択して、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
全銀ファイルを選択する場合はデータ形式も選択してください。

ファイル種別  全銀ファイル  CSVファイル  XMLファイル

データ形式

戻る ダウンロード

トップ | ページ上部へ

- ① ファイル種別で「XMLファイル」をご選択ください。
- ② 「XMLファイル」を選択した場合は、データ形式の選択は不要です。
- ③ **ダウンロード**をクリックしてください。  
※ 外部ファイル出力を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。  
**> 手順 2 へ遷移**

## 通信結果報告書印刷（振込入金明細）（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/給与振込他(ファイル伝送) > 振込入金明細 > 通信結果報告書印刷 2018年02月28日 15時11分27秒

### 通信結果報告書印刷範囲指定

CIBMZ005

振込入金明細の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷範囲指定 ① →

開始日 2018年02月28日

終了日 2018年02月28日

戻る ② → 印刷 >

トップ | ページ上部へ

- 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。

## 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



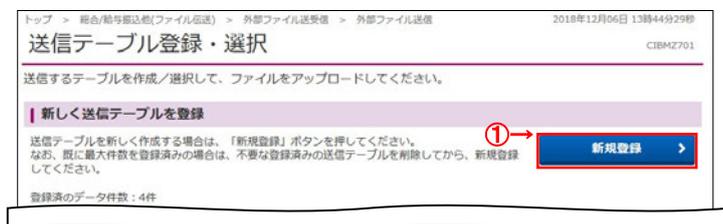
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）** をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信** をクリックしてください。

### 手順 2 外部ファイル送信を選択



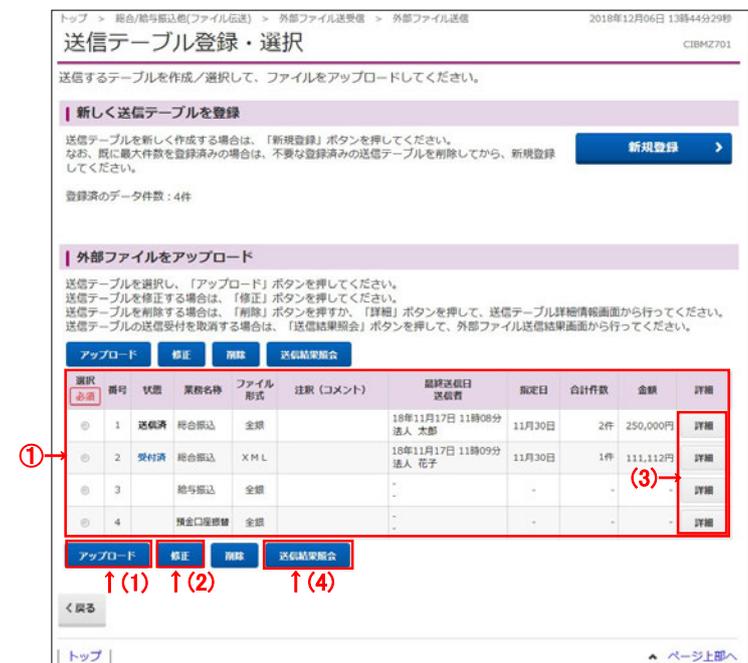
- ① **外部ファイル送信** をクリックしてください。

### 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	<b>アップロード</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 6 へ遷移</b>
(2) 修正を行う場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 5 へ遷移</b>
(3) 詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第 13 章 其他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(4) 送信結果を照会する場合	<b>送信結果照会</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 8 へ遷移</b>

## 手順5 送信テーブル情報の入力

- 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

- 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

- 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 CIBM2704

外部ファイル送信結果

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 全続

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

プリンターの選択

状態 準備完了

場所

コメント

印刷(1) キャンセル 適用(4)

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 CIBM2704

外部ファイル送信結果

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 19729639

支店コード 001

支店名 8777

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 ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾈｯﾄ'001

合計件数 10件

合計金額 1,227,408円

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



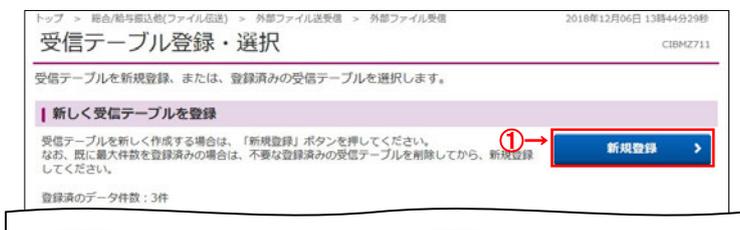
- ① 総合/給与振込他（ファイル伝送）をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② 外部ファイル送受信をクリックしてください。

### 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 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

- 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**

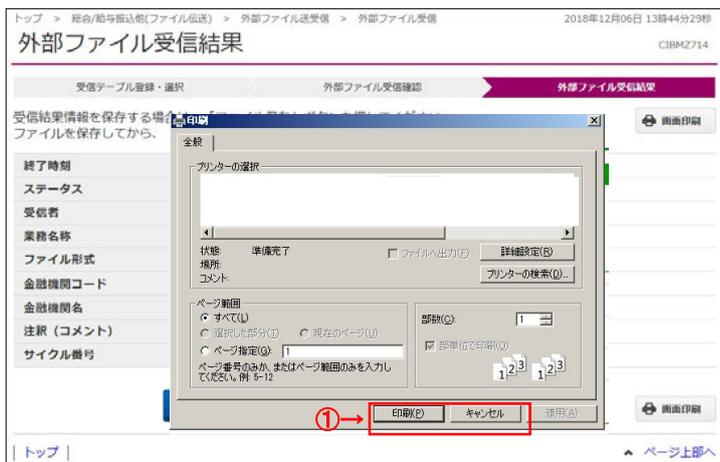
## 手順 6 外部ファイルの受信

- 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）

- 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。

## 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

<P2-12-2>

送信データの情報をご登録ください。

#### 受信データの情報登録

<P2-12-6>

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

<P2-12-2>

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

#### ファイルの受信

<P2-12-6>

事前にご登録した受信データ情報のファイルを  
XMLフォーマットで受信します。

#### 通信結果報告書の印刷

<P2-12-10>

送受信結果を印刷してください。

## 外部ファイル送信をするには（XMLフォーマット）

### 手順 1 外部ファイル送受信を選択



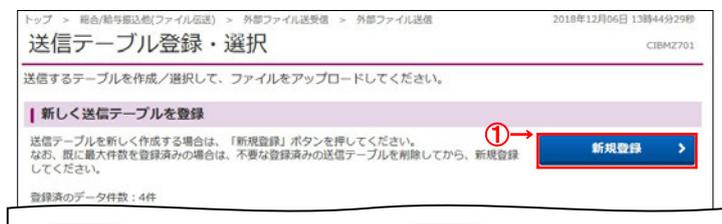
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）** をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信** をクリックしてください。

### 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	<b>アップロード</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 6 へ遷移</b>
(2) 修正を行う場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 5 へ遷移</b>
(3) 詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第 13 章 其他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(4) 送信結果を照会する場合	<b>送信結果照会</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 8 へ遷移</b>

## 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番コード **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/振込業務の場合は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。

全振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「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

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** ファイルの選択 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

トップ > 総合振込(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  
外部ファイル送信確認 CIBMZ703

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

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	XMLフォーマット
注釈（コメント）	
サイクル番号	<input type="text"/> 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。
金融EDI情報省略可否	<input checked="" type="radio"/> 省略可（送金を行うが、金融EDI情報は取引先に渡らなくても許可する） <input type="radio"/> 省略不可（金融EDI情報の登録ができない場合は、送金指示をキャンセルする）

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	トクワのり
支店コード	001
支店名	あび
預金種目	当座預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	イナ-初納メ>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。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  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル    **送信** >    印刷条件指定 >

トップ | ページ上部へ

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 金融 EDI 情報省略可否をご選択ください。  
※2 金融 EDI 情報省略可否は、前回送信時に選択した項目が初期表示されます。

### ご確認ください

#### ●金融 EDI 情報省略可否について

「省略可」を選択すると、金融 EDI 情報を省略して送信することができますが、金融 EDI 情報は必ず取引先に送信する場合は、「省略不可」をご選択ください。  
※サービス終了間際に送信依頼をした場合は、データ送信が完了しない場合があります。

④ 「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。

⑤ **送信**をクリックしてください。  
※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

サービス終了間際の送信は、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。

## 手順 8 外部ファイル送信受付

外部ファイル送信結果

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

● 受付は正常に行われましたが、送信は完了していません。

送信内容

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

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	トクモトフィナンシャルグループ
支店コード	001
支店名	駅前
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	イナ-初太郎<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 この時点ではまだ送信は完了していません。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、**手順 4**の**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置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



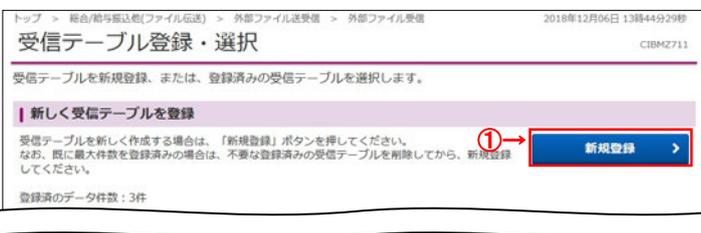
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

### 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	<b>次へ</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順6へ遷移</b>
(2) 受信テーブルを修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順5へ遷移</b>
(3) 受信テーブルの詳細を参照する場合	<b>詳細</b> 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。 ➤ <b>【ご利用のてびき 第13章 其他業務 データ/マスタ削除】</b> をご参照ください。
(4) 受信結果を照会する場合	<b>受信結果照会</b> をクリックしてください。 状態が「受付済」の場合 ➤ <b>手順7へ遷移</b> 状態が「受信済」の場合 ➤ <b>手順9へ遷移</b>

## 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  金融機関接続情報

業務名称

受信ファイル名  半角英数字200文字以内  
※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

レコード長  半角英数字4桁以内  
※入力可能範囲…預金口座振替は120固定/他の受領業務は200固定/拡張業務の場合は1-2043

全銀伝送上のファイル名

注釈 (コメント)  全角20文字 (半角40文字) 以内

キャンセル

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**

## 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

ファイル形式  全銀フォーマット ①  XMLフォーマット

注釈 (コメント)

サイクル番号  半角英数字2桁 ※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  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル

トップ | ページ上部へ

- 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。
- 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。  
➤ 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

サービス終了間際の受信は、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）

外部ファイル受信結果

受付は正常に行われました

印刷ダイアログ

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8 外部ファイル受信受付

外部ファイル受信結果

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。

受付済

確認

① この時点ではまだ金融 EDI 情報の受信は完了していません。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**」のみである場合は、**手順4の「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。

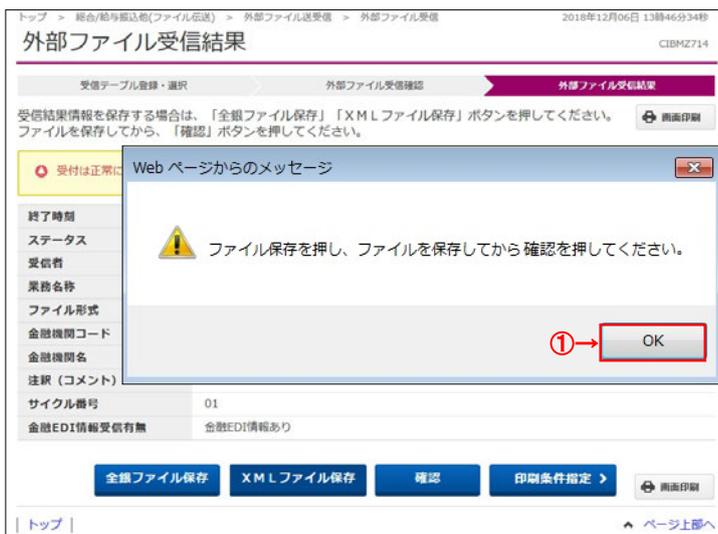
### ご確認ください

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

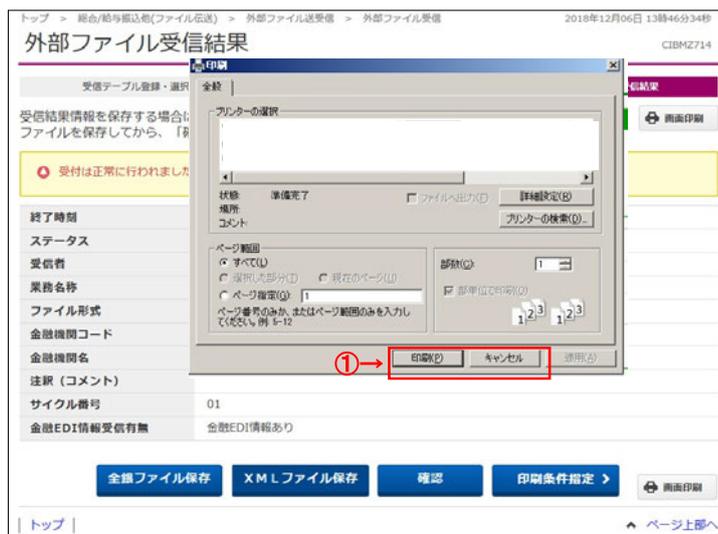
「受付済」の状態でもデータのダウンロードは可能ですが、ダウンロードするファイルには金融 EDI 情報が含まれていない状態となります。ファイルをご利用になる際はご注意ください。

## 手順 9 外部ファイル受信完了（ダイアログ）



- 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	<b>印刷</b> 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	<b>キャンセル</b> 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



- 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 **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** 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）（XMLフォーマット）

### 手順 1 通信結果報告書を印刷

印刷範囲指定

開始日 2018年03月07日

終了日 2018年03月07日

< 戻る

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。

## 振込手数料差引機能

### 先方負担手数料テーブル

(例)

基準金額 (区分)		先方負担手数料
1 円 ~ 30,000 円未満	(A 区分)	380 円
30,000 円 ~	(B 区分)	550 円

#### (1) 据置型

先方負担手数料テーブルの基準金額に同一とします。

同一の基準金額 (計算上区分①) と支払金額を比較し、先方負担の手数料を算出します。

据置型_基準金額 (計算上区分①)		先方負担手数料
1 円 ~ 30,000 円未満	(A①区分)	380 円
30,000 円 ~	(B①区分)	550 円

(例)

支払金額 (計算上区分①)	計算上差引く 先方負担手数料	振込金額 (区分)	左記の振込金額に 掛かる手数料(※1)
30,379 円 (B①区分)	550 円	29,829 円 (A 区分)	380 円
30,380 円 (B①区分)	550 円	29,830 円 (A 区分)	380 円

#### (2) 未満手数料加算型

先方負担手数料テーブルの基準金額に未満手数料金額を加算したものを新たな基準金額とします。

新たな基準金額 (計算上区分②) と支払金額を比較し、先方負担の手数料を算出します。

未満手数料加算型_基準金額 (計算上区分②)		先方負担手数料
1 円 ~ 30,380 円未満	(A②区分)	380 円
30,380 円 ~	(B②区分)	550 円

(例)

支払金額 (計算上区分②)	計算上差引く 先方負担手数料	振込金額 (区分)	左記の振込金額に 掛かる手数料(※1)
30,379 円 (A②区分)	380 円	29,999 円 (A 区分)	380 円
30,380 円 (B②区分)	550 円	29,830 円 (A 区分)	380 円

#### (3) 以上手数料加算型

先方負担手数料テーブルの基準金額に以上手数料金額を加算したものを新たな基準金額とします。

新たな基準金額 (計算上区分③) と支払金額を比較し、先方負担の手数料を算出します。

以上手数料加算型_基準金額 (計算上区分③)		先方負担手数料
1 円 ~ 30,550 円未満	(A③区分)	380 円
30,550 円 ~	(B③区分)	550 円

(例)

支払金額 (計算上区分③)	計算上差引く 先方負担手数料	振込金額 (区分)	左記の振込金額に 掛かる手数料(※1)
30,379 円 (A③区分)	380 円	29,999 円 (A 区分)	380 円
30,380 円 (A③区分)	380 円	30,000 円 (B 区分)	550 円

※1 当方負担手数料が先方負担手数料テーブルと同じ場合の例です。

例) 資金移動 – お取引 の場合

手順 1 振込手数料選択

① 振込手数料をご選択ください。

(1) 当方負担	自動計算は行いません
(2) 先方負担	自動計算を行います

例) ファイル伝送 – 総合振込 – データ登録 の場合

手順 1 振込手数料選択

選択	番号	コード1 コード2	受取人力名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料 手数料区分 金額 (円)	差額	訂正	ED1情報	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	外付001 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 11111111	0	当方	0			詳細
<input type="checkbox"/>	2	0000000002	外付002 受取人002	かきくけこ銀行 本店営業部 普通預金 22222222	0	先方	0			詳細
<input type="checkbox"/>	3	0000000003	外付003 受取人003	ねほり銀行 本店営業部 当座預金 33333333	0	当方	0			詳細

① 支払金額をご入力ください。

ご確認ください

受取人マスタ登録時に当方負担/先方負担の設定を行っておりますが、金額入力時に設定を変更することができます。

② 手数料と振込金額が自動で計算されます。

③ 手数料区分をご変更ください。

④ 手数料と振込金額が自動で再計算されます。

※1 支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じた場合は、「差額」欄に“\*”が表示されます。

⑤ 手数料を訂正する場合は、ご入力ください。

※2 手数料を画面上で変更した場合は、「訂正」欄に“\*”が表示されます。この場合は、支払金額を変更しても手数料は自動計算されません。

⑥ 振込金額が自動で再計算されます。

## 手順2 情報追加時の手数料選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ105

個別入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

振込データの受取人情報に追加する内容を入力します。  
振込金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを押してください。  
受取人マスタを読み込んでから内容を編集する場合は、「マスタ呼出」ボタンを押してください。  
必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

マスタ呼出

金融機関コード  半角数字4桁  支店コード  半角数字3桁

金融機関カナ名称  支店カナ名称

金融機関漢字名称  支店漢字名称

預金種目  普通預金

口座番号  半角数字7桁以内

受取人カナ名称  半角30文字以内

受取人漢字名称  全角48文字以内

顧客コード1  半角数字10桁以内

顧客コード2  半角数字10桁以内

手数料区分  当方負担  先方負担

検索用カナ名称  半角30文字以内

グループ指定  1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

支払金額  0円 半角数字

手数料  0円 半角数字

振込金額  0円

EDI情報  半角20文字以内

クリア 金額入力画面へ戻る

トップ | ページ上部へ

- ① 手数料区分をご選択ください。
- ② 支払金額をご入力ください。
- ③ 手数料と振込金額が自動で計算されます。  
※ 手数料を画面上で変更した場合は、支払金額を変更しても手数料は変更されません。

## 例) ファイル伝送 - 総合振込 - 受取人マスタ作成

### 手順1 振込手数料区分の選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時58分17秒 CIBMZ142

受取人マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード  半角数字4桁  支店コード  半角数字3桁

金融機関カナ名称  支店カナ名称

金融機関漢字名称  支店漢字名称

預金種目  普通預金

口座番号  半角数字7桁以内

受取人カナ名称  半角30文字以内

受取人漢字名称  全角48文字以内

顧客コード1  半角数字10桁以内

顧客コード2  半角数字10桁以内

手数料区分  当方負担  先方負担

検索用カナ名称  半角30文字以内

グループ指定  1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

<戻る クリア

トップ | ページ上部へ

- ① 手数料区分をご選択ください。

## 金融機関名称・支店名称検索

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – 受取人マスタ作成 の場合

#### 手順1 金融機関・支店の検索を開始

受取人マスタ登録

金融機関コード  検索 支店コード  検索

金融機関カナ名称 支店カナ名称

金融機関漢字名称 支店漢字名称

預金種目  普通預金

口座番号  半角数字7桁以内

受取人カナ名称  半角30文字以内

受取人漢字名称  全角48文字以内

顧客コード1  半角数字10桁以内

顧客コード2  半角数字10桁以内

手数料区分  当方負担  先方負担

検索用カナ名称  半角30文字以内

グループ指定  1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

戻る クリア 登録

① 金融機関を検索する場合は、金融機関名や金融機関コードなどの項目にある **検索** をクリックしてください。  
 > 手順2へ遷移

② 支店を検索する場合は、支店名や支店コードなどの項目にある **検索** をクリックしてください。  
 > 手順3へ遷移

#### 手順2 金融機関を検索

金融機関検索

金融機関種類

頭文字

戻る

① 検索する金融機関種類をご選択ください。

(1) 銀行	都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、外国銀行等
(2) 信用金庫	信金中央金庫、信用金庫
(3) 信用組合/商工中金	信用組合、商工組合中央金庫
(4) ゆうちょ銀行/その他	ゆうちょ銀行、労働金庫、農協共同組合等

② 検索する金融機関の頭文字をご選択ください。  
 ※ 英数字の金融機関名称を選択する場合は、**英数字** をご選択ください。

③ ご選択いただいた条件に該当する金融機関が表示されます。金融機関をご選択ください。

④ **次へ** をクリックしてください。  
 > 手順1へ遷移  
 ※ 該当する金融機関が存在しない場合は、「該当の金融機関がありません」のメッセージが表示されます。

金融機関選択

金融機関を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

選択  金融機関名

あお銀行  
 あい銀行  
 あいうえお銀行  
 おう銀行  
 あお銀行

戻る 次へ

### 手順 3 支店を検索

トップ > 総合/船荷振込包(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年03月07日 10時27分23秒 CIBMZ803

#### 支店検索

検索したい支店名の頭文字を選択してください。  
英数字から始まる支店を検索する場合は、「英数字」ボタンを押してください。

金融機関名 あいうえお銀行

頭文字

ワ	ラ	ヤ	マ	ハ	ナ	タ	サ	カ	ア
リ		ミ	ヒ	ニ	チ	シ	キ	イ	
ル	ユ	ム	フ	ヌ	ツ	ス	ク	ウ	
レ		メ	ヘ	ネ	テ	セ	ケ	エ	
ロ	ヨ	モ	ホ	ノ	ト	ソ	コ	オ	

英数字

戻る

トップ | ページ上部へ

- ① 検索する支店の頭文字をご選択ください。  
※ 英数字の支店名称を選択する場合は、**英数字**をご選択ください。

トップ > 総合/船荷振込包(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 10時05分28秒 CIBMZ804

#### 支店選択

該当の支店を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名

金融機関名 あいうえお銀行

支店名選択

選択	支店名
<input type="radio"/>	ほし支店
<input type="radio"/>	ほり支店
<input type="radio"/>	本店営業部

戻る

次へ

トップ | ページ上部へ

- ② ご選択いただいた条件に該当する支店が表示されます。支店をご選択ください。
- ③ **次へ**をクリックしてください。  
➤ 手順 1 へ遷移

## 外部ファイル出力

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – 受取人マスタ作成 の場合

#### 手順 1 外部ファイル出力の開始

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ141

### 受取人マスタ一覧

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。  
目的のボタンを押してください。

**新しく受取人マスタを登録**

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全額形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

**登録済み受取人マスタを修正、削除**

**受取人マスタ一覧**

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。  
受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。  
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 削除 **外部ファイル出力** 印刷

表示種 コード1

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
●	振込先口座	0000000001 1111111111	分付コ001 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部	普通預金 111111	先方 振替	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細

① **外部ファイル出力**をクリックしてください。

#### 手順 2 ファイルのダウンロード

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ144

### 外部ファイル出力

受取人マスタをCSVファイルに出力します。  
「ダウンロード」ボタンを押して、ファイルをダウンロードしてください。

**戻る** **ダウンロード**

トップ | ページ上部へ

① ファイルへ出力する場合は、**ダウンロード**をクリックしてください。

- ※1 振込・振替データをファイル出力する場合は、全銀フォーマット形式となります。  
全銀フォーマット形式とは、全国銀行協会がデータ伝送を行うために定めた形式です。
- ※2 照会データ・各種マスタをファイル出力する場合は、CSV形式となります。  
CSV形式とは、各項目を“,(カンマ)”で区切ったテキストファイル形式です。

② ご利用ブラウザのファイルダウンロード画面が表示されます。任意の格納先をご選択いただき、保存してください。

③ **戻る**をクリックしてください。  
➤ [手順 1 へ遷移](#)

## 外部ファイル入力

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – 受取人マスタ作成 の場合

#### 手順 1 外部ファイル入力の開始

トップ > 総合/総合振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ141

### 受取人マスタ一覧

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。目的のボタンを押してください。

**新しく受取人マスタを登録**

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

**登録済み受取人マスタを修正、削除**

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 削除 外部ファイル出力 印刷

表示順 コード1

選択	種類	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座種別	区分	グループ指定								詳細
必須							1	2	3	4	5	6	7	8	
<input checked="" type="checkbox"/>	総振 入50	0000000001 1111111111	外社0001 受取人001	あいすお銀行 本店営業部	普通預金 1111111	先方 負担	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細

① 外部ファイル入力をクリックしてください。

#### 手順 2 外部ファイルのアップロード

トップ > 総合/総合振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2024年04月10日 10時07分54秒 CIBMZ143

### 外部ファイル入力

受取人マスタを全銀ファイルまたはCSVファイルから登録します。入力ファイル情報を指定して、「アップロード」ボタンを押してください。

**入力ファイル情報**

ファイル種別とファイルパスを指定してください。

① **ファイル種別**  全銀ファイル  CSVファイル

**ファイルパス名**  **ファイルの選択**  ②

**付加情報**

③ **手数料区分**  全件当方負担  全件先方負担

**検索グループ区分**  1: 本社取引先  2: 支社取引先  3: (未設定)  4: (未設定)  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

**上書き登録の指定**

④ **アップロード**

① ご注意事項

「上書きする」を指定された場合でも、オンライン取引で利用されている口座情報の、金融機関名・支店名・口座名義人は変更されません。

戻る アップロード

トップ | ページ上部へ

① ファイル種類をご選択ください。

※1 全銀ファイルとは、全国銀行協会がデータ伝送を行うために定めた形式となります。

※2 CSV ファイルとは、各項目を“,(カンマ)”で区切ったテキストファイル形式となります。

② ファイルをご選択ください。

③ 「付加情報」及び「上書き登録の設定」をご選択ください。

※3 ご選択いただいた業務により表示内容が異なります。

④ アップロードをクリックしてください。

「アップロード中画面」が表示されましたら、終了までしばらくお待ちください。



## 外部データ入力

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – データ登録

#### 手順 1 外部データ入力の開始

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ103

### 振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	振込指定期日	承諾書へのコメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	イタ-アサヒメ-001	0000000001	02月28日	

**受取人情報・支払金額**

受取人情報の一覧

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。  
受取人情報を削除する場合は、受取人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。  
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)  
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に\*\*が表示されます。  
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に\*\*が表示され、所定の手数料は自動設定されません。  
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。(データの削除は受取人詳細情報画面から行えます)

検索 個別入力 受取人マスタ呼出 **外部データ入力**

表示数 コード1

選択	番号	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料 手数料区分 金額 (円)	差額 訂正	EDI情報	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	イタ-001 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 11111111	0	当方 0			詳細

① 外部データ入力をクリックしてください。

#### 手順 2 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) > 総合振込 > データ登録 2024年04月10日 10時16分41秒 CIBMZ107

### 外部データ入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

CSVファイル中に記述されているコード1、2または受取人カナ名称のいずれかで受取人マスタを検索し、振込データを作成します。  
取込を行うCSVファイルのパス名を指定して、「アップロード」ボタンを押してください。

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

**ご注意事項**

CSVファイルでは、コード1,2または受取人カナ名称のいずれかの項目の指定が必須です。  
マスタ登録済みデータでコード1,2両方が設定されている場合、CSVファイルにもコード1,2両方の指定が必須となります。  
CSVファイルでコード1,2と受取人カナ名称の両方が指定された場合は、両方で検索します。

戻る **アップロード**

トップ | ページ上部へ

① ファイルをご選択ください。

② **アップロード**をクリックしてください。

「アップロード中画面」が表示されましたら、終了までしばらくお待ちください。

### 手順 3 入力結果を確認

トップ > 総合振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ114

外部データ入力結果

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

外部データ入力が完了しました。  
結果を確認して、「次へ」ボタンを押してください。

▲ 外部データ入力の処理で正しく処理できないデータがありました。

**処理結果**

外部データ入力の結果は以下の通りです。  
1レコードに指定された条件が、複数の受取人マスタに合致した場合、「正常処理件数<登録処理件数」となります。

処理開始日時	18年02月20日 09時51分16秒
処理終了日時	18年02月20日 09時51分26秒
入力件数	15件
正常処理件数	13件
エラー件数	2件
登録処理件数	13件

**エラーデータの情報**

エラーデータの内容をご確認いただき、入力ファイルを修正して再実行してください。  
なお、正常処理されたデータは、既に振込金額入力画面に反映済みです。

▲ 外部データ入力の処理で正しく処理できないデータがありました。

レコード番号	項目名	入力レコード内容	理由
1	顧客コード1, 顧客コード2, 受取人カナ名	,0123456789,	該当データなし
2	顧客コード1, 顧客コード2, 受取人カナ名	,0000055555,	該当データなし

③ **次へ**

トップ | ページ上部へ

① 「処理結果」をご確認ください。

(1) 処理開始日時	開始した日付と時間
(2) 処理終了日時	終了した日付と時間
(3) 入力件数	入力ファイルのデータ件数
(4) 正常処理件数	正常に処理された件数
(5) エラー件数	正しく処理されなかった件数
(6) 登録処理件数	マスタに登録された件数

② 正しく処理できないデータがあった場合は、「エラーデータの情報」に該当データが表示されます。  
アップロードしたファイル内容をご確認ください。

③ **次へ**をクリックしてください。

> **手順 1 へ遷移**

## 外部ファイル入出力仕様

外部ファイル入出力可能な取引と扱う入出力ファイルフォーマットは、下表の通りとなります。

項番	内容	外部ファイルを入出力する操作	出力ファイルフォーマット		入力ファイルフォーマット		CSVフォーマット ファイル名称
			全銀	CSV	全銀	CSV	
1	総合振込情報	総合振込データ登録時	○	×	×	○	—
2	給与・賞与振込情報	給与・賞与振込データ登録時	○	×	×	○	—
3	預金口座振替情報	預金口座振替データ登録時	○	×	×	○	—
4	口座振替結果情報	預金口座振替データ参照・印刷時	○	○	×	×	口座振替結果受信 CSV ファイル
5	入出金取引明細情報	入出金取引明細データ参照・印刷時	○	○	×	×	入出金取引明細 CSV ファイル
6	振込入金明細情報	振込入金明細データ参照・印刷時	○	○	×	×	振込入金明細 CSV ファイル
7	受取人情報	総合振込の受取人マスタ作成時	×	○	○	○	受取人情報 CSV ファイル
8	従業員情報	給与・賞与の従業員マスタ作成時	×	○	○	○	従業員情報 CSV ファイル
9	支払人情報	預金口座振替の支払人マスタ作成時	×	○	○	○	支払人情報 CSV ファイル

## 外部ファイル出力 ファイル仕様

### 口座振替結果受信 CSVファイル

項番	区分	項目	タイプ・桁数	備考
1	ヘッダ レコード	データ区分	数字-半角 1	1:固定
2		種別コード	数字-半角 2	91:固定
3		コード区分	数字-半角 1	0:JIS
4		委託者コード	数字-半角 10	
5		委託者名	英数カナ記号-半角 MAX40	
6		引落日	数字-半角 4	MMDD
7		取引銀行番号	数字-半角 4	
8		取引銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
9		取引支店番号	数字-半角 3	
10		取引支店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
11		預金種目	数字-半角 1	1:普通 2:当座 9:その他
12		口座番号	数字-半角 7	
13	データ レコード	データ区分	数字-半角 1	2:固定
14		引落銀行番号	数字-半角 4	
15		引落銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
16		引落支店番号	数字-半角 3	
17		引落支店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
18		預金種目	数字-半角 1	1:普通 2:当座 3:納税準備預金 9:その他
19		口座番号	数字-半角 7	
20		預金者名	英数カナ記号-半角 MAX30	
21		引落金額	数字-半角 10	
22		新規コード	数字-半角 1	1:第 1 回引落分 2:変更分 0:その他
23		顧客番号	数字-半角 20	
24		振替結果コード	数字-半角 1	0:振替済 1:資金不足 2:取引なし 3:預金者の都合による振替停止 4:預金口座振替依頼書なし 8:委託者の都合による振替停止 9:その他

入出金取引明細 CSVファイル (普通預金・当座預金の場合)

項番	区分	項目	タイプ・桁数	備考
1	ヘッダ レコード	データ区分	数字-半角 1	1:固定
2		種別コード	数字-半角 2	03:固定
3		コード区分	数字-半角 1	0:JIS
4		作成日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
5		勘定日(自)	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
6		勘定日(至)	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
7		銀行コード	数字-半角 4	
8		銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
9		支店コード	数字-半角 3	
10		支店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
11		預金種目	数字-半角 1	1:普通 2:当座
12		口座番号	数字-半角 10	
13		口座名	英数カナ記号-半角 MAX40	
14		貸越区分	数字-半角 1	1:正 2:負
15		通帳・証書区分	数字-半角 1	1:通帳 2:証書
16		取引前残高	数字-半角 14	
17	データ レコード	データ区分	数字-半角 1	2:固定
18		照会番号	数字-半角 8	
19		勘定日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
20		預入・払出日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
21		入払区分	数字-半角 1	1:入金 2:出金
22		取引区分	数字-半角 2	10:現金 11:振込 12:他店券入金 13:交換 14:振替 18:その他 19:訂正
23		取引金額	数字-半角 12	
24		うち他店券金額	数字-半角 12	
25		交換呈示日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
26		不渡返還日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
27		手形・小切手区分	数字-半角 1	1:小切手 2:約束手形 3:為替手形
28		手形・小切手番号	数字-半角 7	
29		僚店番号	数字-半角 3	
30		振込依頼人コード	数字-半角 10	
31		振込依頼人名または 契約者番号	英数カナ記号-半角 MAX48	
32		仕向銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
33		仕向店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
34		摘要内容	英数カナ記号-半角 MAX20	
35		E D I 情報	英数カナ記号-半角 MAX20	

## 振込入金明細 CSVファイル

項番	区分	項目	タイプ・桁数	備考
1	ヘッダ レコード	データ区分	数字-半角 1	1:固定
2		種別コード	数字-半角 2	01:固定
3		コード区分	数字-半角 1	0:JIS
4		作成日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
5		勘定日(自)	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
6		勘定日(至)	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
7		銀行コード	数字-半角 4	
8		銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
9		支店コード	数字-半角 3	
10		支店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
11		預金種目	数字-半角 1	1:普通 2:当座
12		口座番号	数字-半角 7	
13		口座名	英数カナ記号-半角 MAX40	
14	データ レコード	データ区分	数字-半角 1	2:固定
15		照会番号	数字-半角 6	
16		勘定日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
17		起算日	数字-半角 6	YYMMDD (和暦)
18		金額	数字-半角 10	
19		うち他店券金額	数字-半角 10	
20		振込依頼人コード	数字-半角 10	
21		振込依頼人名	英数カナ記号-半角 MAX48	
22		仕向銀行名	英数カナ記号-半角 MAX15	
23		仕向店名	英数カナ記号-半角 MAX15	
24		取消区分	数字-半角 1	1:取消
25		EDI 情報	英数カナ記号-半角 20	

## 受取人情報 CSVファイル

> [外部ファイル入力 ファイル仕様 受取人情報 CSVファイル]をご参照ください。

## 従業員情報 CSVファイル

> [外部ファイル入力 ファイル仕様 従業員情報 CSVファイル]をご参照ください。

## 支払人情報 CSVファイル

支払人コードに値が登録されていない場合は、該当項目は値なしで出力します。

> [外部ファイル入力 ファイル仕様 支払人情報 CSVファイル]をご参照ください。

## 外部ファイル入力 ファイル仕様

### ご確認ください

- ・ 金融機関コード、支店コード、口座番号、顧客コード、従業員コード、支払人コードは、最大桁数に満たない場合は登録処理時に前方に“0”を自動付与します。
- ・ 支払人コードに英字またはカナが含まれる場合は、後方に不足桁数分“半角スペース”を自動付与します。
- ・ 金融機関カナ名、支店カナ名、受取人カナ名、従業員カナ名、支払人カナ名に小文字を含んでいる場合は、登録時に小文字は大文字に自動変換します。
- ・ ダブルクォーテーションが2つ連続する場合 (“”) は、該当項目を省略項目として扱います。

## 受取人情報 CSVファイル

項番	項目	タイプ・桁数	区分	備考
1	金融機関コード	数字 - 半角 4	必須	
2	金融機関カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
3	金融機関漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
4	支店コード	数字 - 半角 3	必須	
5	支店カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
6	支店漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
7	預金種目	数字 - 半角 1	必須	1:普通預金 2:当座預金 4:貯蓄預金 9:その他
8	口座番号	数字 - 半角 7	必須	
9	受取人カナ名	英数カナ半角 MAX48	必須	
10	受取人漢字名	漢字 - 全角 MAX48	任意	
11	顧客コード 1	数字 - 半角 10	任意	「オール 9」は設定できません。
12	顧客コード 2	数字 - 半角 10	任意	
13	振込指定区分	数字 - 半角 1('7'or'8')	必須	7:電信振込 8:文書振込
14	手数料区分	数字 - 半角 1('0'or'1')	必須	0:当方負担 1:先方負担

## 従業員情報 CSVファイル

項番	項目	タイプ・桁数	区分	備考
1	金融機関コード	数字 - 半角 4	必須	
2	金融機関カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
3	金融機関漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
4	支店コード	数字 - 半角 3	必須	
5	支店カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
6	支店漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
7	預金種目	数字 - 半角 1	必須	1:普通預金 2:当座預金
8	口座番号	数字 - 半角 7	必須	
9	従業員カナ名	英数カナ半角 MAX30	必須	
10	従業員漢字名	漢字 - 全角 MAX48	任意	
11	従業員コード 1	数字 - 半角 10	任意	「オール 9」は設定できません。
12	従業員コード 2	数字 - 半角 10	任意	

## 支払人情報 CSVファイル

項番	項目	タイプ・桁数	区分	備考
1	委託者コード	数字 - 半角 10	任意	外部ファイル出力時は、設定されません
2	金融機関コード	数字 - 半角 4	必須	
3	金融機関カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
4	金融機関漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
5	支店コード	数字 - 半角 3	必須	
6	支店カナ名	英数カナ半角 MAX15	任意	
7	支店漢字名	漢字 - 全角 MAX30	任意	
8	預金種目	数字 - 半角 1	必須	1:普通預金, 2:当座預金, 3:納税準備預金, 9:その他
9	口座番号	数字 - 半角 7	必須	
10	支払人カナ名	英数カナ半角 MAX30	必須	
11	支払人漢字名	漢字 - 全角 MAX48	任意	
12	支払人コード	英数カナ半角 20 (但し、全銀規定文字種のみ)	任意	「オール 9」は設定できません。
13	メモ	漢字かな英数カナ記号 -全角 MAX20 または半角 MAX40	任意	
14	口座情報登録番号	英数字 - 半角 15	任意	

### ご注意ください

- メモを省略した状態でファイル更新をすると、メモが登録済みであった場合は更新後にメモが削除されます。

## 外部データ入力 ファイル仕様

### ご確認ください

- ・ 顧客コード、従業員コード、支払人コードは最大桁数に満たない場合は検索処理時に前方に“0”を自動付与します。
- ・ 総合振込、給与（賞与）振込、預金口座振替の場合は、カナ名称のみ入力されている時は検索用カナ名称でマスタの検索を行います。
- ・ 受取人カナ名、従業員カナ名、支払人カナ名は小文字を含んでいる場合は、登録時に小文字を大文字に変換します。
- ・ ダブルクォーテーションが2つ連続する場合（""）は、該当項目を省略項目として扱います。
- ・ 以下に示す表のデータ（太枠で囲まれた部分）をCSVファイルとして作成します。

### 総合振込

	顧客コード1 (任意) ※1	顧客コード2 (任意) ※1	受取人カナ名称 (任意) ※1	支払金額 (任意)	EDI 情報 (任意)
タイプ	数字	数字	英数カナ	数字	英数カナ
桁数	10	10	MAX 30	MAX 10	MAX 20
例	1234567890	1234567890		10000	EDIJouhou01
			Uketorinin001	20000	
	10	10	ウケリコ 002	30000	EDIジョウ約03

- ※1 顧客コード1、顧客コード2、受取人カナ名称のうち、いずれかの項目の入力が必須となります。  
 （マスタ登録済みデータで、顧客コード1、顧客コード2の両方が設定されている場合は、セットで入力が必須となります。）  
 両方入力されている場合は、顧客コード1、顧客コード2、受取人カナ名称で検索します。

### 給与（賞与）振込

	従業員コード1 (任意) ※1	従業員コード2 (任意) ※1	従業員カナ名称 (任意) ※1	振込金額 (任意)
タイプ	数字	数字	英数カナ	数字
桁数	10	10	MAX 30	MAX 10
例	1234567890	1234567890		10000
			Jugyoin 001	20000
	10	10	ジユウギョウイン 002	30000

- ※1 従業員コード1、従業員コード2、従業員カナ名称のうち、いずれかの項目の入力が必須となります。  
 （マスタ登録済みデータで、従業員コード1、従業員コード2の両方が設定されている場合は、セットで入力が必須となります。）  
 両方入力されている場合は、従業員コード1、従業員コード2、従業員カナ名称で検索します。

### 預金口座振替

	支払人コード1 (任意) ※1※2	支払人コード2 (任意) ※1※2	支払人カナ名称 (任意) ※1	引落金額 (任意)
タイプ	数字	数字	英数カナ	数字
桁数	10	10	MAX 30	MAX 10
例	1234567890	1234567890		10000
	9999999999	9999999999	Shiharainin001	20000
	10	10	シライイン 002	30000

- ※1 支払人コード1、支払人コード2、支払人カナ名称のうち、いずれかの項目の入力が必須となります。  
 （マスタ登録済みデータで、支払人コード1、支払人コード2の両方が設定されている場合は、セットで入力が必須となります。）  
 両方入力されている場合は、支払人コード1、支払人コード2、支払人カナ名称で検索します。  
 ※2 マスタ登録済みデータで支払人コード1、又は支払人コード2が登録されていない場合は、オール9（9999999999）をご入力ください。

## 個別入力

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – データ登録 の場合

#### 手順 1 情報の個別入力を選択

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ103

振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	振込指定日	承認費へのコメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾌﾞﾗﾝｸﾞ001	0000000001	02月28日	

**受取人情報・支払金額**

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。  
受取人情報を削除する場合は、受取人情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
受取人情報を受取人でスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。  
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)  
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に“\*”が表示されます。  
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に“\*”が表示され、所定の手数料は自動設定されません。  
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。(データの削除は受取人詳細情報画面から行えます)

検索 ① → **個別入力** 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示種

選択	番号	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料 手数料区分 金額 (円)	差額 訂正	EDI情報	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾌﾞﾗﾝｸﾞ 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 11111111	0 0	当方 0			詳細

① **個別入力** をクリックしてください。

#### 手順 2 情報を入力

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ105

個別入力

振込データの受取人情報に追加する内容を入力します。  
振込金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを押してください。  
受取人マスタを読み込んでから内容を編集する場合は、「マスタ呼出」ボタンを押してください。  
必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
分からない場合は、何もしないで「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

マスタ呼出

金融機関コード  **必須**  半角数字4桁  Q 検索  支店コード  **必須**  半角数字3桁  Q 検索

金融機関カナ名称  ①  支店カナ名称

金融機関漢字名称   支店漢字名称

預金種目  **必須**

口座番号  **必須**  半角数字7桁以内

受取人カナ名称  **必須**  半角30文字以内

受取人漢字名称  **必須**  全角48文字以内

顧客コード1  半角数字10桁以内

顧客コード2  半角数字10桁以内

手数料区分  **必須**  当方負担  先方負担

検索用カナ名称  **必須**  半角30文字以内

グループ指定  1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

支払金額  0円 半角数字

手数料  0円 半角数字

振込金額  0円

EDI情報  半角20文字以内

クリア 金額入力画面へ戻る ② → **登録** >

① 必須項目、及び必要事項をご入力ください。  
※1 ご登録済みのマスタ情報から入力を行う場合は、**マスタ呼出** をクリックしてください。  
➢ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 マスタ検索]** をご参照ください。

※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。

※3 金融機関、支店を検索する場合は、**検索** をクリックしてください。  
➢ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 金融機関名称・支店名称検索]** をご参照ください。

② **登録** をクリックしてください。

### 手順3 入力内容の確認

トップ > 総合/給与振込帳(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ112

受取人マスタ登録確認

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

個別入力内容で、振込データの受取人情報に追加しました。  
個別入力画面で編集した受取人情報を受取人マスタに登録します。

金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関カナ名称	トクマタイヨウ	支店カナ名称	あひ
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	①→ 当座預金		
口座番号	3333333		
受取人カナ名称	㊦㊦㊦003		
受取人漢字名称	受取人003		
顧客コード1			
顧客コード2			
手数料区分	当方負担		
検索用カナ名称	㊦㊦㊦003		
グループ指定	1: 10日締め 2: 20日締め 3: 25日締め 4: 月末締め 5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)		

(1)→ [マスタに登録して次へ](#) [マスタに登録せずに次へ](#) ←(2)

トップ | ページ上部へ

① 入力内容をご確認ください。

② 次の操作を行ってください。

(1) マスタ登録をする場合	1. <a href="#">マスタに登録して次へ</a> をクリックしてください。 次回より、マスタの検索、呼出が可能となります。
(2) マスタ登録をしない場合	1. <a href="#">マスタに登録せずに次へ</a> をクリックしてください。

### 手順4 入力完了

トップ > 総合/給与振込帳(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時55分19秒 CIBMZ105

個別入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの受取人情報に追加する内容を入力します。  
振込金額入力画面に戻る場合は、「金額入力画面へ戻る」ボタンを押してください。  
受取人マスタを読み込んでから内容を編集する場合は、「マスタ呼出」ボタンを押してください。  
必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して、「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

マスタ呼出

金融機関コード  必須 半角 数字4桁 Q 検索 支店コード  必須 半角 数字3桁 Q 検索

金融機関カナ名称  支店カナ名称

金融機関漢字名称  支店漢字名称

預金種目  必須 普通預金

口座番号  必須 半角数字7桁以内

受取人カナ名称  必須 半角30文字以内

受取人漢字名称  必須 全角48文字以内

顧客コード1  半角数字10桁以内

顧客コード2  半角数字10桁以内

手数料区分  必須 \* 当方負担  先方負担

検索用カナ名称  必須 半角30文字以内

グループ指定  1: 10日締め  2: 20日締め  3: 25日締め  4: 月末締め  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

支払金額  0 円 半角数字

手数料  0 円 半角数字

振込金額  0円

EDI情報  半角20文字以内

①→ [金額入力画面へ戻る](#) [登録](#)

トップ | ページ上部へ

① [金額入力画面へ戻る](#)をクリックしてください。

# データ/マスタ印刷

## 例) ファイル伝送 - 総合振込 - データ登録 の場合

### 手順1 印刷対象データを選択



- ① 対象データを選択してください。
- ② **印刷**をクリックしてください。  
リッチテキストファイルをダウンロードできます。

※1 検索グループを登録している場合は、印刷条件の指定が可能です。  
➤[手順2へ遷移](#)

※2 下記印刷対象データが同様の操作となります。

(1) マスタ	受取人マスタ
	従業員マスタ
	支払人マスタ
(2) 取引データ	総合振込の振込データ
	給与・賞与振込の振込データ
	預金口座振替の振替データ
(3) 結果データ (全口座・ 口座毎明細)	預金口座振替結果データ
	入金明細データ
	振込入金明細データ

### 手順2 検索グループを指定



- ① 検索条件を指定してください。
- ② **印刷**をクリックしてください。  
リッチテキストファイルをダウンロードできます。

※ 下記印刷対象データが同様の操作となります。

(1) マスタ	受取人マスタ
	従業員マスタ
	支払人マスタ

## データ/マスタ削除

### 例) ファイル伝送 - 総合振込 - データ登録 の場合

#### 手順 1 データ削除を選択

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録

2018年02月20日 10時39分57秒

### 振込データ登録・選択

CIBMZ101

振込データ登録・選択 | 振込データ情報入力 | 振込金額入力 | 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

**新しくデータを登録**

新しい振込データを登録する場合は、「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、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

**登録済データの利用**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。  
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。  
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。  
状態が「承認済」または「送信済」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 | 削除 | 送信済データ利用 | 外部ファイル出力 | 印刷

選択 必須	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼入力者名 漢字名称	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	17年12月28日 法人 太郎	心外-特1特9*001	01月05日	1件 150,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信済	17年06月14日 法人 太郎	心外-特1特9*002	06月19日	6件 532,218円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	17年06月15日 法人 太郎	心外-特1特9*001	12月13日	1件 0円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	17年06月15日 法人 太郎	心外-特1特9*002	06月16日	1件 0円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	17年11月28日 法人 太郎	心外-特1特9*001	01月17日	2件 0円	詳細

修正 | 削除 | 送信済データ利用 | 外部ファイル出力 | 印刷

↑ (1)

データ承認・送信へ

トップ | ページ上部へ

① 次の操作を選択ください。

- |                   |   |
|-------------------|---|
| (1) 一覧から削除を行う場合   | 1. 対象データをご選択ください。<br>2. <b>削除</b> をクリックしてください。<br>➤ <b>手順 2</b> へ遷移 |
| (2) 詳細確認後に削除を行う場合 | 1. 対象データの <b>詳細</b> をクリックしてください。<br>➤ <b>手順 3</b> へ遷移               |

## 手順 2 一覧からデータを削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時39分57秒 CIBM2115

### 削除確認

以下のデータを削除します。  
よろしければ、「削除」ボタンを押してください。

振込データ情報	
状態	送信済
最終更新日	17年12月28日
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報	
金融機関コード (枝番)	0572(01)
金融機関カナ名称	トクマシヨウ
金融機関漢字名称	徳島大正銀行
支店コード	001
支店カナ名称	本店
支店漢字名称	本店営業部
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	イナ-サキダシ>001
依頼人漢字名称	
コメント	

振込金額情報			
支払金額合計	150,000円	振込件数合計	1件
振込金額合計	150,000円	承認者へのコメント	
先方負担手数料	0円	振込指定日	01月05日
当方負担手数料	660円		
手数料合計	660円		
<b>振込金額合計 + 手数料合計</b>	<b>150,660円</b>		

キャンセル ② **削除** >

トップ | ▲ ページ上部へ

① 削除対象のデータ内容をご確認ください。

② **削除** をクリックしてください。

> **手順 1 へ遷移**

※1 削除を中止する場合は、

**キャンセル** をクリックしてください。

> **手順 1 へ遷移**

## 手順 3 データ詳細から削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2018年02月20日 10時39分57秒 CIBM2108

### 振込データ詳細情報

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの詳細を表示します。  
データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。

振込データ情報	
状態	送信済
最終更新日	17年12月28日
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報	
金融機関コード (枝番)	0572 (01)
金融機関カナ名称	トクマシヨウ
金融機関漢字名称	徳島大正銀行
支店コード	001
支店カナ名称	本店
支店漢字名称	本店営業部
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	イナ-サキダシ>001
依頼人漢字名称	
コメント	

振込金額情報			
支払金額合計	150,000円	振込件数合計	1件
振込金額合計	150,000円	承認者へのコメント	
先方負担手数料	0円	振込指定日	01月05日
当方負担手数料	660円		
手数料合計	660円		
<b>振込金額合計 + 手数料合計</b>	<b>150,660円</b>		

< 戻る < 一覧へ **削除** > ②

トップ | ▲ ページ上部へ

① 削除対象のデータ内容をご確認ください。

② **削除** をクリックしてください。

> **手順 1 へ遷移**

※1 削除を中止し、一覧へ戻る場合は、

**一覧へ** をクリックしてください。

> **手順 1 へ遷移**

例) ファイル伝送 – 総合振込 – 受取人マスタ作成 の場合

手順 1 マスタ削除を選択

トップ > 総合/総合振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒  
CIBMZ141

### 受取人マスタ一覧

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。  
目的のボタンを押してください。

**新しく受取人マスタを登録**

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

**登録済み受取人マスタを修正、削除**

**受取人マスタ一覧**

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。  
受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。  
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

修正 削除 ← (1) 外部ファイル出力 印刷

表示種 コード1

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="radio"/>	総振 わがわ	0000000001 1111111111	〆〆〆〆〆〆〆〆 受取人001	あいうえお銀行 本店営業部	普通預金 11111111	先方 典拠	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	総振 わがわ	0000000002 2222222222	〆〆〆〆〆〆〆〆 受取人002	かきくけこ銀行 本店営業部	普通預金 22222222	当方 典拠	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細 (2) →
<input type="radio"/>	わがわ	0000000003 3333333333	〆〆〆〆〆〆〆〆 受取人003	徳島大正銀行 本店営業部	当座預金 33333333	当方 典拠	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示種 コード1

修正 削除 外部ファイル出力 印刷

**絞り込み検索**

受取人マスタから絞り込み検索ができます。検索条件を指定して「検索」ボタンを押してください。  
検索結果は、上の「受取人マスタ一覧」に表示されます。

検索条件 全検索  オンライン振込/事前登録の受取人も検索対象にする

対象マスタの全検索を行います。

さらに絞り込み 指定なし

**登録済みの受取人マスタをチェック**

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。  
金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。  
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

金融機関情報  
チェック

戻る

トップ | ▲ ページ上部へ

① 次の操作を選択ください。

(1) 一覧から削除を行う場合	1. 対象データをご選択ください。 2. <b>削除</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 2へ遷移</b>
(2) 詳細確認後に削除を行う場合	1. 対象データの <b>詳細</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順 3へ遷移</b>

## 手順 2 一覧からデータを削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ149

### 削除確認

以下のデータを削除します。  
よろしければ、「削除」ボタンを押してください。

金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関カナ名称	トウマクイナ	支店カナ名称	トマク
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	3333333		
受取人カナ名称	オウジノ003		
受取人漢字名称			
顧客コード 1			
顧客コード 2			
手数料区分	当方負担		
検索用カナ名称	オウジノ003		
グループ指定	1: 10日締め 5: (未設定)	2: 20日締め 6: (未設定)	3: 25日締め 7: (未設定) 4: 月末締め 8: (未設定)

キャンセル ② → **削除** >

トップ | ▲ ページ上部へ

① 削除対象のデータ内容をご確認ください。

② **削除** をクリックしてください。

> **手順 1**へ遷移

※1 削除を中止する場合は、

**キャンセル** をクリックしてください。

> **手順 1**へ遷移

## 手順 3 データ詳細から削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2018年02月20日 09時51分43秒 CIBMZ145

### 受取人マスタ詳細

受取人マスタの詳細を表示します。  
データを削除する場合は「削除」ボタンを押してください。

金融機関コード	0572	支店コード	001
金融機関カナ名称	トウマクイナ	支店カナ名称	トマク
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	3333333		
受取人カナ名称	オウジノ003		
受取人漢字名称			
顧客コード 1			
顧客コード 2			
手数料区分	当方負担		
検索用カナ名称	オウジノ003		
グループ指定	1: 10日締め 5: (未設定)	2: 20日締め 6: (未設定)	3: 25日締め 7: (未設定) 4: 月末締め 8: (未設定)

< 戻る ② → **削除** >

トップ | ▲ ページ上部へ

① 削除対象のデータ内容をご確認ください。

② **削除** をクリックしてください。

> **手順 1**へ遷移

※1 削除を中止する場合は、

**戻る** をクリックしてください。

> **手順 1**へ遷移

## 金融機関情報チェック機能

### 例) ファイル伝送 – 総合振込 – 受取人マスタ作成 の場合

#### 手順 1 登録済み受取人マスタをチェック

- ① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。  
登録されている受取人マスタの金融機関情報（コード/名称）と支店情報（コード/名称）を最新の金融機関情報マスタと照合します。

#### 手順 2 チェック結果を確認

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	受取人カナ名称 漢字名称	コード1	コード2	エラー内容	詳細
あいゆうお銀行 本店	普通預金	0000001	㊦㊦㊦001 受取人 0 0 1	0000000001	0000000009	▲金融機関コードが存在しません。	詳細
みずきけい銀行 本店	普通預金	0000003	㊦㊦㊦002 受取人 0 0 2	0000000002	0000000008	▲金融機関コードと金融機関カナ名が一致しません。	詳細
さしすせそ銀行 本店	当座預金	1234567	㊦㊦㊦003 受取人 0 0 3			▲支店コードが存在しません。	詳細

- ① チェック結果をご確認ください。
- ② エラーがあった場合は、「エラー内容」をご確認ください。
- ③ 訂正を行う場合は**詳細**をクリックしてください。  
➤ **手順 3 へ遷移**
- ④ **戻る**をクリックしてください。  
➤ **手順 1 へ遷移**

#### 手順 3 登録情報を訂正

- ① 金融機関と支店を訂正してください。  
※1 金融機関、支店を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
➤ **[ご利用のてびき 第 13 章 その他業務 金融機関名称・支店名称検索]**をご参照ください。
- ② **訂正**をクリックしてください。  
※2 訂正を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

## 振込先・資金移動先口座検索

### 例) 資金移動 - お取引 の場合

#### 手順 1 口座検索の開始

- ① **口座検索へ** をクリックしてください。

#### 手順 2 口座選択

- ① 検索条件をご入力ください。
- ※1 ご入力された条件すべてに一致した口座が対象となります。
  - ※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア** をクリックしてください。
- ② **次へ** をクリックしてください。
- > **手順 1 へ遷移**
- ※3 該当する口座情報が存在しない場合は、選択画面に「検索口座はありません」のメッセージが表示されます。
  - ※4 作業を中止する場合は、**戻る** をクリックしてください。
- > **手順 1 へ遷移**

## マスタ検索

### マスタ検索が可能な業務について

項番	対象業務	対象マスタ	検索条件
1	総合振込	・受取人マスタ ・従業員マスタ	・全検索 ・コード ・検索用カナ名称 ・検索グループ
2	給与・賞与振込	・従業員マスタ	・全検索 ・コード ・検索用カナ名称 ・検索グループ
3	預金口座振替	・支払人マスタ	・全検索 ・コード ・検索用カナ名称 ・検索グループ

### マスタ検索条件について

「検索条件（基本条件）」と「さらに絞り込み」は AND 条件となります。

「検索条件（基本条件）」「さらに絞り込み」の両方、または、いずれか一方のみを指定することも可能です。

(1) 全検索	全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。 ※「検索条件（基本条件）」でのみ指定可能です。
(2) コード	検索条件に入力されたコード 1、コード 2 と同じコードを持つマスタ情報を検索・抽出します。
(3) 検索用カナ名称	検索用カナ名称による検索は、画面によって動作が異なります。 ※1 検索条件に入力されたカナ名称と前方一致または部分一致する検索用カナ名称を持つマスタ情報を検索・抽出します。検索結果として、複数のマスタ情報が抽出された場合は、選択画面が表示され、任意のマスタ情報を 1 件選択することが可能となります。この操作は、受取人マスタ・従業員マスタ・支払人マスタで共通となります。 ※2 検索条件に入力されたカナ名称と前方一致または部分一致する検索用カナ名称を持つマスタ情報を、画面に表示されるマスタ情報の上位に並び替えます。
(4) 検索グループ	検索条件で選択された検索グループ名称と同一の「検索グループ名称」を持つマスタ情報を検索・抽出します。複数の検索グループを指定した場合は、「AND 条件」による検索方式となります。  例) 検索グループ指定の 1 つ目と 2 つ目の 2 項目にチェックした場合は、どちらのグループにも属するマスタ情報が抽出されます。
(5) 指定なし	「検索条件（基本条件）」で指定した条件で検索・抽出します。 ※「さらに絞り込み」でのみ指定可能です。

検索機能の詳細について

<p>(1) 受取人マスター一覧画面 従業員マスター一覧画面 支払人マスター一覧画面</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「全検索」「コード」「検索用カナ名称」「検索グループ」の 4 つの検索条件を指定可能とし、「全検索」を標準値とします。</li> <li>・「さらに絞り込み」で「指定なし」「コード」「検索用カナ名称」「検索グループ」の 4 つの検索条件を指定可能です。「検索条件（基本条件）」と「さらに絞り込み」は AND 条件となります。</li> <li>・受取人マスター一覧画面のみ、オンライン都度／事前登録の口座を検索条件に含めるか否か指定可能とし、「オンライン都度／事前登録の受取人も検索対象」はチェックあり（検索対象とする）を標準値とします。検索種別を変更した場合も変更前のチェック状態と同じ状態になります。</li> <li>・検索実行後、検索対象のマスが表示されます。</li> <li>・検索対象のマスがなかった場合は、タイトル見出しのみ表示され、マスは表示されません。その際は「該当するデータが見つかりません。」のダイアログが表示されます。</li> <li>・検索実行後に表示順を変更した場合は、検索対象のマスが変更された表示順で表示されます。その際の表示ページは先頭ページです。</li> <li>・検索実行後に検索種別を変更しても、検索ボタンを押下するまでは表示状態（検索結果、表示順、ページ位置）は変わりません。ただし、検索結果については、他の利用者によってマス情報の登録・修正・削除が行われていた場合は、検索種別を変更したタイミングで最新の情報に更新されます。</li> <li>・検索後に他画面に遷移し、再度マスター一覧画面に遷移した場合、表示状態（表示順・ページ位置）の保持に合わせて、前回の検索種別、検索条件（チェック項目「オンライン都度／事前登録の受取人も検索対象」を含む）、および検索結果を保持して表示します。ただし、検索結果については、他の利用者によってマス情報の登録・修正・削除が行われていた場合は、再度マスター一覧画面に遷移したタイミングで最新の情報に更新されます。</li> </ul>
<p>(1) 振込金額入力画面 （総合振込／給与・賞与） 振替金額入力画面 （預金口座振替）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検索を実行する場合は、「検索用カナ名称」は必須とします。</li> <li>・前方一致または部分一致を選択して検索を実行します。</li> <li>・検索実行後、検索対象のマスが選択されている表示順で上位に表示されます。検索対象外のマスは選択されている表示順で検索対象のマスの下位に表示されます。</li> <li>・検索実行後に表示順を変更した場合は、検索条件はクリアされ、表示順での並び替えが優先されます。その際の表示ページは先頭ページです。</li> <li>・検索対象のマスがなかった場合は、検索対象外のマスが選択されている表示順で表示されます。その際は「該当するデータが見つかりません。」のダイアログが表示されます。</li> <li>・検索後に他画面に遷移し、再度金額入力画面に遷移した場合、表示状態（ページ位置）の保持に合わせて、前回の入力した検索用カナ名称を保持して表示します。</li> </ul>
<p>(3) 振込データ情報入力画面 （総合振込／給与・賞与） 引落データ情報入力画面 （預金口座振替） 受取人マス呼出画面 従業員マス呼出画面 支払人マス呼出画面</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「全検索」「コード」「検索用カナ名称」「検索グループ」の 4 つの検索条件を指定可能とし、「全検索」を標準値とします。</li> <li>・「さらに絞り込み」で「指定なし」「コード」「検索用カナ名称」「検索グループ」の 4 つの検索条件を指定可能です。「検索条件（基本条件）」と「さらに絞り込み」は AND 条件となります。</li> <li>・受取人マスター一覧画面のみ、オンライン都度／事前登録の口座を検索条件に含めるか否か指定可能とし、「オンライン都度／事前登録の受取人も検索対象」はチェックなし（検索対象としない）を標準値とします。検索種別を変更した場合も変更前のチェック状態と同じ状態になります。</li> <li>・検索実行後、検索対象のマスが表示されます。</li> </ul>

## データ表示順序

### 取引エントリで扱うデータ・マスタの表示順序

項番	対象業務	対象情報	ソート条件
1	総合振込	・受取人情報	・入力順 (※1) ・名称順
2		・受取人マスタ	
3	給与・賞与振込	・従業員情報	・コード1 ・コード2
4		・従業員マスタ	
5	預金口座振替	・支払人情報	・口座順
6		・支払人マスタ	

※1 受取人情報・従業員情報・支払人情報のソートの場合のみ有効となります。

※2 以下の場合もデータの表示順序は同じとなります。

- ・各種帳票印刷時のデータ印刷順序(画面表示の番号と印刷帳票上の番号)が一致します
- ・外部ファイル出力時のデータ出力順序
- ・事前チェックエラー発生時のエラー発生データ表示順序
- ・金融機関へ伝送されるデータの作成順序

### 取引エントリで扱うデータ・マスタのソート結果

項番	プルダウン選択	ソート
1	入力順	マスタ検索および個別入力データエントリした順番にソート
2	名称順	検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号の昇順
3	コード1	コード1 > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号の昇順
4	コード2	コード2 > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号の昇順
5	口座順	金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号の昇順

※1 マスタに関して一度変更した表示順序は、再度利用者が変更するまで契約法人単位に有効となります。

※2 データに関して一度変更した表示順序は、再度利用者が変更するまでデータ登録単位に有効となります。

### オンラインで扱う口座情報の表示順序

項番	対象取引	対象情報	ソート条件
1	振替、振込 資金移動	・支払元口座情報	店舗コード、科目コード、口座番号の昇順  口座名義、金融機関コード、店舗コード、科目コード、 口座番号の昇順  表示順のプルダウンを選択して、指定された項目名の昇順で表示 (詳細は下表を参照してください。)
2	振替	・振替先口座情報	
3	振込	・振込先口座情報	
4	資金移動	・資金移動先口座情報	
5	都度指定先口座 作成・修正・削除	・都度指定先口座削除情報	

項番	プルダウン選択	ソート
1	指定なし(※1)	検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号 の昇順
2	金融機関名	金融機関名(※2) > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号 の昇順
3	支店名	店舗名(※2) > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号 の昇順
4	科目	科目コード > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 口座番号 の昇順
5	口座番号	口座番号(※3) > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード の昇順
6	口座名義人	口座名義人(※2) > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号 の昇順
7	登録区分(※4)	登録区分 > 検索用カナ名称 > 金融機関コード > 店舗コード > 科目コード > 口座番号 の昇順

※1 初期表示とします。

※2 カナ名を用いてソートを行います。

※3 前0を付与してソートを行います(振替業務でのソート順と同様)。

※4 都度指定先口座作成・修正・削除では、「登録区分」のプルダウンを除いたものとします。