

共通機能の操作方法について

振込手数料差引機能

【先方負担手数料テーブル】

基準金額（区分）	先方負担手数料
30,000円未満（A区分）	440円
30,000円以上（B区分）	660円

①【据置型（30,000円）】

手数料テーブルの金額範囲（計算上区分）を「基準金額」と同一（30,000円）とし、支払金額を比較して先方負担の手数を算出します。

支払金額 30,000円未満（A①区分） → 440円

支払金額 30,000円以上（B①区分） → 660円 で比較します

支払金額 （計算上区分）	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（※）
441～29,999円（A①）	440円	1～29,559円（A）	440円
30,000～30,659円（B①-1）	660円	29,340～29,999円（A）	440円
30,660～円（B①-2）	660円	30,000～円（B）	660円

②【未満手数料加算型（30,440円）】

手数料テーブルの金額範囲に「基準金額」の未満手数料金額を足したもの（30,440円）を新たな手数料テーブル（計算上区分）とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担の手数を算出します。

支払金額 30,440円未満（A②区分） → 440円

支払金額 30,440円以上（B②区分） → 660円 で比較します。

支払金額 （計算上区分）	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）
441～30,439円（A②）	440円	1～29,999円（A）	440円
30,440～30,659円（B②-1）	660円	29,780～29,999円（A）	440円
30,660～円（B②-2）	660円	30,000～円（B）	660円

③【以上手数料加算型（30,660円）】

手数料テーブルの金額範囲に「基準金額」の以上手数料金額を足したもの（30,660円）を新たな手数料テーブル（計算上区分）とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担の手数を算出します。

支払金額 30,660円未満（A③区分） → 440円

支払金額 30,660円以上（B③区分） → 660円 で比較します

支払金額 （計算上区分）	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）
441～30,439円（A③-1）	440円	1～29,999円（A）	440円
30,440～30,659円（A③-2）	440円	30,000～30,219円（B）	660円
30,660～円（B③）	660円	30,000～円（B）	660円

※ : 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。

※ : 上記はすべて消費税等を含んでおります。

資金移動入力画面 【例 資金移動—お取引の場合】

- ① 振込手数料の設定を行いますので
ご選択ください。
(資金移動の場合は資金移動手数料となります。)

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

振込金額入力画面 【例 ファイル伝送—総合振込—データ登録の場合】

- ① 支払金額をご入力ください。
※ 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 必要に応じ、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。

※ 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。

※ 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。但し入力した手
数料をDelete キーで削除した場合、手数料の自動計
算(再計算)を行います。

- ⑥ 振込金額が自動で再計算されます。

コード1	受取人	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円)		手数料		差額	訂正	EDI情報	詳細
			振込金額 (円)		手数料区分 金額 (円)					
0000000000	受取人000	あいうえお銀行 本店 普通 1234567	100,000		当方	0				詳細
			100,000		当方	5,705				②

コード1	受取人	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円)		手数料		差額	訂正	EDI情報	詳細
			振込金額 (円)		手数料区分 金額 (円)					
0000000000	受取人000	あいうえお銀行 本店 普通 1234567	100,000		先方	5,755	*			③
			94,245		先方	5,755				④

コード1	受取人	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円)		手数料		差額	訂正	EDI情報	詳細
			振込金額 (円)		手数料区分 金額 (円)					
0000000000	受取人000	あいうえお銀行 本店 普通 1234567	100,000		先方	5,000	*			⑤
			95,000		先方	5,000				⑥

第2編 第5章 操作マニュアル【共通機能編】共通機能の操作方法について

個別入力画面 【例 ファイル伝送－総合振込－データ登録の場合】

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01月19日 17時14分46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 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 ① 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: 営業所 1 2: 営業所 2 3: (未設定) 4: (未設定)
 5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)

支払金額 ② 必須 0 円 半角数字10桁以内

手数料 必須 0 円 半角数字4桁以内

振込金額 ③ 0円

EDI情報 半角20文字以内

クリア 金額入力画面へ戻る 登録 >

① 手数料区分の当方負担/先方負担の設定をご選択ください。

② 支払金額をご入力ください。

③ 手数料の当方/先方に応じて、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。但し、Delete キーで削除した場合、手数料の自動計算を行います。

受取人マスタ登録画面 【例 ファイル伝送－総合振込－受取人マスタ作成の場合】

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01月19日 16時51分40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 必須 0532 半角数字4桁 Q 検索 支店コード 必須 036 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 0123456 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 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 ① 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: (未設定) 2: (未設定) 3: (未設定) 4: (未設定)
 5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)

<戻る クリア 登録 >

トップ | ページ上部へ

① 手数料区分の当方負担/先方負担の設定をご選択ください。

金融機関名称・支店名称検索

手順1 金融機関・支店の検索を開始 【例 ファイル伝送—総合振込—受取人マスタ作成の場合】

金融機関コード 支店コード

- 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項目にある**検索**をクリックしてください。
➤**手順2へ遷移**
- 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

- 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
- 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。
- 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。
- 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。

手順3 支店を検索

- 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。
- 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。
- 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

手順1 外部ファイル出力の開始【例 ファイル伝送—総合振込—受取人マスタ作成の場合】

受取人マスター一覧

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

受取人マスター一覧

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

表示欄 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		功利社14093	大光銀行 新潟支店	普通 0047346	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	わか心		2109191 500	大光銀行 きまぐら山本	普通 3600042	当方 負担									詳細

- ① 受取人マスター一覧画面等で、**外部ファイル出力**をクリックしてください。
 - ※ 外部ファイル出力は、各種マスタデータや振込データ、照会データ等をCSVファイルや全銀フォーマットファイルで出力する場合に使用します。
 - ※ CSVファイル形式とは、各項目を“(カンマ)”で区切ったファイル形式です。
 - ※ 全銀フォーマット形式とは、全国銀行協会連合会がデータ伝送を行うために定めた形式です。

手順2 ファイルのダウンロード

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

- 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。
 - ※ 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。
 - ※ 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。
 - ※ 外部ファイル入出力可能な取引、およびファイルフォーマット仕様は次の各ページでご確認ください。
 - ➔ 外部ファイル入出力仕様 <P.2-5-17 参照>
 - ➔ 外部ファイル出力 ファイル仕様 <P.2-5-18 参照>
- 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。任意の格納先を選択し、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

手順1 外部ファイル入力の開始 【例 ファイル伝送—総合振込—受取人マスタ作成の場合】

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、対象者を選択して「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事を表します。
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。

表示欄 コード1

選択	種別	コード1 コード2	受取人力ナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	区分	グループ指定								詳細
必須							1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="checkbox"/>	総振		有限会社H33	大光銀行 新橋支店	普通 0947346	当方 振込	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

① 受取人マスター一覧画面等で**外部ファイル入力**をクリックしてください。

- ※ 外部ファイル入力は、各種マスターデータをCSVファイルや全銀フォーマットファイルで入力する場合に使用します。
- ※ CSVファイル形式とは、各項目を“(カンマ)”で区切ったファイル形式です。
- ※ 全銀フォーマット形式とは、全国銀行協会連合会がデータ伝送を行うために定めた形式です。

手順2 外部ファイルのアップロード

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名を指定してください。

ファイル種別 全銀ファイル CSVファイル

ファイルパス名

付加情報

ファイル種別に「全銀ファイル」を選択している場合は、手数料区分を指定してください。
ファイル種別に「CSVファイル」を選択している場合は、手数料区分は「金件当方負担」固定となります。
検索グループを指定した場合、登録する全ての受取人マスタに、選択した検索グループが付加されます。

手数料区分 金件当方負担 金件先方負担

検索グループ区分

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)

上書き登録の指定

ファイルで指定した受取人情報が既に登録済みのとき、受取人マスタを上書きする場合はチェックしてください。

上書き登録の指定 既に登録済みの受取人マスタを上書きする

① 全銀ファイルまたはCSVファイルの入力するファイル種別をご選択ください。

- ※ 外部ファイル入出力可能な取引、およびファイルフォーマット仕様は次の各ページでご確認ください。

➔ 外部ファイル入出力仕様 <P.2-5-17 参照>
➔ 外部ファイル入力 ファイル仕様 <P.2-5-20 参照>

② **参照**をクリックしてください。

ご利用ブラウザのファイルアップロード画面が表示されます。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。

- ※ 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。

手順3 入力結果を確認

外部ファイル入力結果

外部ファイル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。

▲ 外部ファイル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

外部ファイル入力の結果は以下の通りです。
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。

項目	値
処理開始日時	17年01月25日 19時00分26秒
処理終了日時	17年01月25日 19時03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

エラーメッセージの内容をご確認いただき、入力ファイルを修正して再試行してください。
なお、正常処理されたデータは、既に受取人マスター画面に反映済みです。

▲ 外部ファイル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		0000000001,000000000,9999001,10000 受取人コード1,受取人コード2,受取人力ナ名称,	該当データなし
15		*0000000015*,0000000003*,9999003*,20000 顧客コード1,顧客コード2,受取人力ナ名称	文字チェックエラー

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

- ※ 支払人の口座の金融機関コードに「9900」（半角数字、郵便貯金口座）が指定されたファイルを取込む場合、金融機関情報をチェックしないでマスタ登録をします。

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**

外部データ入力

手順1 外部データ入力の開始 【例 ファイル伝送－総合振込－データ登録の場合】

- ① 振込金額入力画面等において、**外部データ入力**をクリックしてください。
 ※ 外部データ入力は、CSVファイルから振込データ等を作成する場合に使用します。
 ※ CSVファイル形式とは、各項目を“(カンマ)”で区切ったファイル形式です。

手順2 ファイルのアップロード

- ① **参照**をクリックしてください。
 ご利用ブラウザのファイルアップロード画面が表示されます。ファイルをご選択ください。
 ※ 外部ファイル入出力可能な取引、およびファイルフォーマット仕様は次の各ページでご確認ください。
 ➔ 外部ファイル入出力仕様 <<P.2-5-17 参照>>
 ➔ 外部データ入力 ファイル仕様 <<P.2-5-21 参照>>

- ② **アップロード**をクリックしてください。

手順3 入力結果を確認

- 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) エラー一件数	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

個別入力

手順1 情報の個別入力を選択【例 ファイル伝送—総合振込—データ登録の場合】

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。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人名称 漢字名称	依頼人コード	振込指定日	承認者のコメント
大光銀行 本店営業部	普通預金	3524880	かけがけ393	0000300143	01月25日	

受取人情報・支払金額

受取人情報の一覧

受取人欄に支払金額、手数料を入力してください。
受取人情報を追加する場合は、「個別入力」「受取人マスタ呼出」いずれかの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」ボタンを押すと詳細情報を表示します。(データの削除は詳細情報の表示画面から行えます)

① 個別入力

コード1	受取人名称	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
999999		大光銀行 名古屋大光支店 普通預金 3500003	0	当方 0			詳細

- ① 総合振込において受取人を個別に入力する場合は「個別入力」をクリックしてください。
※ 給与・賞与振込の場合は従業員、預金口座振替の場合は支払人を個別入力できます。

手順2 情報を入力

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。
必須項目を入力して、「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 検索 支店コード 検索

金融機関力名称 支店力名称

金融機関漢字名称 支店漢字名称

預金種目

口座番号

受取人名称

受取人漢字名称

顧客コード1

顧客コード2

手数料区分

検索用カネ名称

グループ指定

支払金額

手数料

振込金額

EDI情報

② 登録

- ① 必須項目、及び必要事項をご入力ください。
※ 給与・賞与振込の場合は従業員情報と振込金額情報、預金口座振替の場合は支払人情報と引落金額をご入力ください。
※ 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。
▶マスタ検索《P2-5-14》をご参照ください。
※ 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 登録をクリックしてください。

手順3 入力内容の確認

受取人マスタ登録確認

個別入力内容を、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	9999	支店コード	999
金融機関力名称	かけがけ393001	支店力名称	かけがけ393002
金融機関漢字名称	金融機関漢字名称001	支店漢字名称	支店漢字名称002
預金種目	普通		
口座番号	99999999		
受取人名称	かけがけ393003		
受取人漢字名称	受取人漢字名称003		
顧客コード1	1111111111		
顧客コード2	2222222222		
手数料区分	当方負担		
検索用カネ名称	かけがけ393003		
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 (2) マスタに登録せずに次へ

- 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	マスタに登録して次へ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	マスタに登録せずに次へをクリックしてください。

 ※ 従業員マスタ、支払人マスタの場合も同様です。

データ／マスタ印刷

手順1 印刷対象データを選択

振込データ登録・選択

振込データを新規登録、又は、作成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・送信済」ボタンを押してください。

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人力名 漢字名称	振込振込日	振込合計件数 金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	18年01月05日 利用者1	画面U1テスト h)9f37939f	01月10日	3件 89,999円	詳細
<input type="radio"/>	承認済	18年01月05日 利用者1	h)9f37939f	01月22日	3件 89,999円	詳細

- 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。
対象ファイルをダウンロードできます。
※ 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**

※ 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)	振替結果データ 入出金明細データ 振込入金明細データ

手順2 検索グループを指定

印刷条件指定

受取人マスタを印刷します。
印刷対象となる受取人マスタの検索グループ条件を指定して、「印刷」ボタンを押してください。
1000件を超えるマスタは印刷できません。

検索グループ指定の有無

検索グループを指定せず、全件印刷する 検索グループを指定する

検索グループ区分	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)
<input type="radio"/>								

印刷

- ① 検索条件を指定してください。
※ マスタ印刷の際、検索グループ別の印刷が可能な場合、各マスター一覧画面で印刷をクリックすると、左記画面が表示されます
- ② **印刷**をクリックしてください。
対象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
--------	----------------------------

登録データ／マスタ削除方法

【例 ファイル伝送—総合振込—データ登録 削除ボタンから遷移した場合】

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: 作成中
最終更新日: 18年01月19日
最終更新者: 利用者2

依頼人情報

金融機関コード(検索): 0532(01)
金融機関カナ名称: 5f72
金融機関漢字名称: 大光銀行
支店コード: 001
支店カナ名称: 8f7f
支店漢字名称: 本店営業部
預金種目: 普通預金
口座番号: 3524880
依頼人コード: 0000300143
依頼人カナ名称: h)9f37939f
依頼人漢字名称: h)9f37939f
コメント:

振込金額情報

支払金額合計	180,000円	振込件数合計	21件
振込金額合計	179,676円	承認者へのコメント	
先方負担手数料	324円	振込振込日	01月25日
当方負担手数料	648円		
手数料合計	972円		
振込金額合計+手数料合計	180,648円		

キャンセル 削除

削除確認が表示されます。
(給与・賞与振込、預金口座振替の場合も同様です。)

- 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。
※ 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。
※ 件数／金額も表示されますので合計情報の確認を行うこともできます。

第2編 第5章 操作マニュアル【共通機能編】 共通機能の操作方法について

【例 ファイル伝送－総合振込－データ登録 詳細ボタンから遷移した場合】

振込データ詳細情報

振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データ詳細情報

状態: 承認済
最終更新日: 17年01月10日
最終更新者: 法人 太郎

依頼人情報

金融機関名: 金融機関名001
支店名: 支店名002
預金種目: 普通
口座番号: 99999999
依頼人コード: 9999999999
依頼人カナ名称: ｲﾝﾁｮｸｲﾌｻｲｼﾞ0003
コメント: 依頼人情報のコメントです。

振込金額情報

支払金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
振込金額合計	446,220円	承認者へのコメント	コメントです。
先方負担手数料	3,780円	振込確定日	01月28日
当方負担手数料	1,890円		
差引合計	5,670円		

振込金額合計 + 手数料合計: 451,890円

削除

振込データの詳細情報が表示されます。
(給与・賞与振込の場合は振込データの詳細情報、預金口座振替の場合は振替データの詳細情報となります。)

- 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。
 - ※ 削除を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。
 - ※ 件数/金額も表示されますので合計情報の確認を行うこともできます。

【例 ファイル伝送－総合振込－受取人マスター一覧 削除ボタンから遷移した場合】

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	0532	支店コード	041
金融機関カナ名称	ｲﾝﾁｮｸ	支店カナ名称	ｺｲﾀﾞ
金融機関漢字名称	大光銀行	支店漢字名称	横浜支店
預金種目	普通預金		
口座番号	0044625		
支払人カナ名称	ｲﾝﾁｮｸ00		
支払人漢字名称			
支払人コード1			
支払人コード2			
検索用カナ名称	ｲﾝﾁｮｸ00		
グループ指定	1: (未設定) 2: (未設定) 3: (未設定) 4: (未設定)		
	5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)		

キャンセル

削除

削除確認が表示されます。
(従業員マスタ、支払人マスタの場合も同様です。)

- 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。
 - ※ 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。

【例 ファイル伝送－総合振込－受取人マスター一覧 詳細ボタンから遷移した場合】

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	0532	支店コード	002
金融機関カナ名称	ｲﾝﾁｮｸ	支店カナ名称	ｺｲﾀﾞ
金融機関漢字名称	大光銀行	支店漢字名称	新潟支店
預金種目	普通預金		
口座番号	0047348		
受取人カナ名称	ｲﾝﾁｮｸ11093		
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	ｲﾝﾁｮｸ11093		
グループ指定	1: 営業所1 2: 営業所2 3: (未設定) 4: (未設定)		
	5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)		

戻る

削除

受取人マスタの詳細情報が表示されます。
(給与・賞与振込の場合は従業員マスタの詳細情報、預金口座振替の場合は支払人マスタの詳細情報となります。)

- 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。
 - ※ 削除を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

※[受取人マスタ削除に関する留意事項]

削除対象口座が総合振込で使用する口座であり、かつオンライン都度指定口座でもある場合、受取人マスタから該当口座を削除すると、「種別」が「総振」から「オンライン」に変更され、該当口座は受取人マスター一覧から削除できません。オンライン都度指定先口座削除メニュー《P2-1-15》にて該当口座を削除後、受取人一覧《P2-3-3》から削除するか、受取人一覧から該当口座を削除後オンライン都度口座削除メニューにて該当口座を削除してください。

通信結果報告書印刷

手順1 作業内容を選択【例 総合振込の場合】



- ① **通信結果報告書印刷**をクリックしてください。

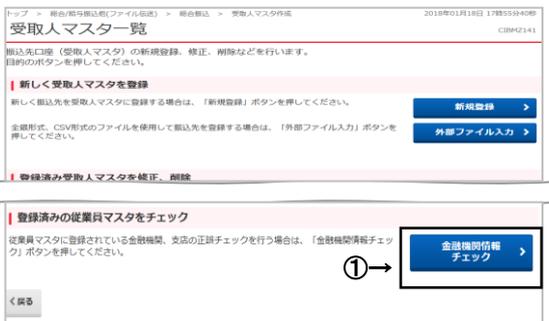
手順2 印刷



- ① 印刷範囲をご指定ください。
※ 範囲指定を行わない場合は、開始日／終了日に「指定無し」をご選択ください。
※ 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。
※ 印刷完了後、または印刷を中止する場合は、**戻る**をクリックしてください。

金融機関情報チェック機能

手順1 登録済み受取人マスタをチェック【例 ファイル伝送－総合振込－受取人マスター一覧の場合】



- 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。
※ 給与・賞与振込の場合は従業員マスタ、預金口座振替の場合は支払人マスタとなります。

手順2 チェック結果を確認



- 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**
※ 金融機関・支店が存在しない等のエラーがあった場合、エラー明細が表示されますので内容を確認し、必要に応じて訂正を行ってください。
- 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。
 ※ 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。
 >金融機関名称・支店名称検索(P2-5-4)をご参照ください。
- ② **訂正**をクリックしてください。
 ※ 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

手順1 口座検索の開始【例 資金移動—お取引の場合】

- 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。
 ※ 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。
 ※ 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
 ※ 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。
 ※ 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

※ 検索した口座数が50件を超える場合、選択画面には50件まで表示され選択可能となりますが、51件以上は表示されません。口座検索ボタンを押下し、左記画面で条件を再入力し検索を再度実施してください。

ファイル伝送マスタからの選択機能

手順1 口座マスタからの検索開始【例 資金移動-お取引の場合】

トップ > 資金移動 > お取引
2018年01月10日 17時06分25秒
CIBMAH02

資金移動先口座選択

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

資金移動先口座を選択します。

登録済みの口座から選択

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。

表示種 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

総合振込先/給与・賞与振込先口座から選択

ファイル伝送（総合振込・給与振込等）で利用する口座マスタから資金移動先口座を選択する場合は、「口座マスタ検索へ」ボタンを押してください。

口座マスタ検索へ

戻る

- ① **口座マスタ検索へ**をクリックしてください。
 ※ ファイル伝送で登録したマスタの呼出を行います。
 ※ 対象となるマスタは受取人・従業員マスタです。

手順2 検索条件を入力

トップ > 資金移動 > お取引
2018年01月10日 17時16分44秒
CIBMAH12

口座マスタ検索条件入力

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

資金移動先口座を、ファイル伝送業務で利用する口座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、「次へ」ボタンを押してください。

対象マスタ ① → 受取人マスタ 従業員マスタ

検索条件 (1) →

検索グループ

1: (未設定) 2: (未設定) 3: (未設定) 4: (未設定)
 5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)

戻る

③ → **次へ**

検索条件 (2) →

コード

コード1 ~ 半角数字10桁
 コード2 ~ 半角数字10桁

検索条件 (3) →

検索用カナ名称

検索用カナ名称 **必須** 半角30文字以内

検索条件 (4) →

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)

- ① 対象マスタをご選択ください。
- ② 検索条件をご選択ください。
- | | |
|------------|--|
| (1)全検索 | ファイル伝送に登録してある受取人/従業員マスタ全てが対象となります。 |
| (2)コード | 指定されたコードに対応した受取人/従業員マスタが対象となります。
※ コードを指定しない場合は、全ての受取人/従業員マスタが対象となります。 |
| (3)検索用カナ名称 | 指定された検索用カナ名称に対応した受取人/従業員マスタが対象となります。 |
| (4)検索グループ | 指定された検索グループに対応した受取人/従業員マスタが対象となります。
※ チェックが無い場合は、全ての受取人/従業員マスタが対象となります。 |
- ※ 該当マスタが存在しない場合は、「該当の受取人/従業員マスタがありません」のメッセージが表示されます。

- ③ **次へ**をクリックしてください。

手順3 口座を選択

トップ > 資金移動 > お取引
2018年01月10日 17時17分17秒
CIBMAH13

資金移動先口座選択

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

資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

選択 必須	コード1 コード2	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	状態
<input checked="" type="radio"/>		大光銀行	えちご大花火支店	普通預金	3524610	初*700	
<input type="radio"/>		大光銀行	本店営業部	普通預金	0002917	料*1000/9	

戻る

② → **次へ**

トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 口座情報をご選択ください。
 ② **次へ**をクリックしてください。
 資金移動情報入力画面《P2-1-6》手順7に遷移します。

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	・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

(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。
(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	<p>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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
(4)検索グループ	<p>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。</p> <p>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検索されます。</p>

検索機能の詳細について

(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	<ul style="list-style-type: none"> 「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。 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。 検索実行後、検索対象のマスタが表示されます。 検索対象のマスタがなかった場合は、タイトル見出しのみ表示され、マスタは表示されません。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。 検索実行後に表示順を変更した場合は、検索対象のマスタ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。 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タ情報の登録・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。 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タ情報の登録・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。
(2)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)	<ul style="list-style-type: none"> 検索を実行する場合は、「検索用カナ名称」は必須とします。 前方一致または部分一致を選択して検索を実行します。 検索実行後、検索対象のマスタが選択されている表示順で上位に表示されます。検索対象外のマスタは選択されている表示順で検索対象のマスタの下位に表示されます。 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。 検索対象のマスタがなかった場合は、検索対象外のマスタ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。 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。

データ表示順序

データ・マスタの表示順序

項番	対象業務	対象情報	ソート(並替え)条件
1	総合振込	・受取人情報	・入力順(※1) ・名称順 ・コード1 ・コード2 ・口座順
2		・受取人マスタ	
3	給与・賞与振込	・従業員情報	
4		・従業員マスタ	
5	預金口座振替	・支払人情報	
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	プルダウン項目	ソート
1	入力順	マスタ検索および個別入力で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

※ 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。

※ 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	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
2	資金移動	・資金移動先口座情報	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。)
3	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。

サイクル番号について

サイクル番号は契約法人単位・業務単位（総合振込等）に毎日1番からファイルを送受信する都度カウントアップし、契約法人と銀行との間のファイルの送受信を管理する通番です。送受信時とも送受信が成功した時点でマスタ上のサイクル番号が1つカウントアップします。

なお、サイクル番号は自動採番されますので、原則として入力不要です。

各種ファイル仕様について

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 入出力可能な取引	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 フォー マット	CSV フォー マット	全銀 フォー マット	CSV フォー マット	
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

① 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	普通: '1', 当座: '2', その他: '9'
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	普通: '1', 当座: '2', 納税準備預金: '3', その他: '9'
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	第1回引落分: '1', 変更分: '2', その他: '0'
23		顧客番号	数字-半角 20	
24		振替結果コード	数字-半角 1	振替済: '0', 資金不足: '1', 取引なし: '2', 預金者の都合による振替停止: '3', 預金口座振替依頼書なし: '4', 委託者の都合による振替停止: '8', その他: '9'

② 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	普通: '1', 当座: '2', 貯蓄: '4'
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	正: '1', 負: '2'
15		通帳・証書区分	数字-半角 1	通帳: '1', 証書: '2'
16		取引前残高	数字-半角 14	

項番	区分	項目	タイプ・桁数	備考
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	入金: '1', 出金 '2'
22		取引区分	数字-半角 2	現金: '10', 振込: '11', 他店券入金: '12', 交換: '13', 振替: '14', その他: '18', 訂正: '19'
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	小切手: '1', 約束手形: '2', 為替手形: '3'
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	

③ 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	普通: '1', 当座: '2', 貯蓄: '4'
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	取消: '1'
25			E D I 情報	英数カナ記号-半角 20

- ④受取人情報 CSV ファイル: 「外部ファイル入力 ファイル仕様」《P2-5-20》参照。
 ⑤従業員情報 CSV ファイル: 「外部ファイル入力 ファイル仕様」《P2-5-20》参照。
 ⑥支払人情報 CSV ファイル: 「外部ファイル入力 ファイル仕様」《P2-5-20》参照。
 支払人コードに値が登録されていない場合、該当項目は値なしで出力されます。

外部ファイル入力 ファイル仕様

① 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	金融機関名	英数カ-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	支店名	英数カ-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	受取人名	英数カ-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	それぞれ「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

② 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	金融機関名	英数カ-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	支店名	英数カ-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	従業員名	英数カ-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	それぞれ「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	

③ 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	金融機関名	英数カ-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	支店名	英数カ-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	支払人名	英数カ-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-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 20(半角 40) MAX	任意	
14	口座情報登録番号	英数-半角 15	任意	同一口座登録の場合は必須

- 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、支払人コードは桁数が満たなくても良く、桁数が足りない場合は登録処理時に前に足りない桁数分“0”を付与します。支払人コードに英カナが含まれる場合、後に不足桁数分“半角スペース”を付与します。
- 金融機関カナ名、支店カナ名、受取人カナ名、従業員カナ名、支払人カナ名は小文字を含んでも良く、登録時に小文字は大文字に変換されます。
- ダブルクォーテーションが2つ連続する場合(“”), 該当項目を省略項目として扱います。

外部データ入力 ファイル仕様

①【総合振込】

	顧客コード1 (任意)※	顧客コード2 (任意)※	受取人カナ名称 (任意)※	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
			ウケトリン 001	20000	
	10	10	ウケトリン 002	30000	EDIJOUHOU03

②【給与(賞与)振込】

	従業員コード1 (任意)※	従業員コード2 (任意)※	従業員カナ名称 (任意)※	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
			ジュキョウイン 001	20000
	10	10	ジュキョウイン 002	30000

③【預金口座振替】

	支払人コード1 (任意)※	支払人コード2 (任意)※	支払人カナ名称 (任意)※	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
			シライイン 001	20000
	10	10	シライイン 002	30000

※ コード1、コード2、カナ名称のうち、いずれかの項目の入力が必須です。
(マスタ登録済みデータでコード1/コード2両方が設定されている場合、セットで入力が必要となります。)
両方入力されている場合は、コード/カナ名称の両方で検索します。

- ・上記のようなデータ(太枠で囲まれた部分)をCSVファイルとして作成します。
- ・顧客コード、従業員コード、支払人コードは桁数が満たなくても良く、桁数が足りない場合検索処理時に前に足りない桁数分“0”を付与して検索を行います。
- ・総合振込、給与(賞与)振込、預金口座振替の場合、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、市区町村カナ名、支払人カナ名は小文字を含んでも良く、登録時に小文字は大文字に変換されます。
- ・ダブルクォーテーションが2つ連続する場合(“”), 該当項目を省略項目として扱います。
- ・支払人コード1または支払人コード2が登録されていない場合は、該当項目にALL9(999999999(10桁))を入力してください。

全銀協規定ファイル名

全銀協規定ファイル名には12バイトあり、上位4バイトは「産業別コード」、下位8バイトは「全銀協制定磁気テープ・フォーマット」で定められた、全銀協規定ファイル名を指定します。

- 産業別コード（4バイト）・・・‘5020’を指定（全銀協手順固定値）
- データコード（4バイト）・・・下表を参照
- サイクル番号（2バイト）・・・‘01’～‘99’のシーケンス番号（伝送の順番）を指定
- 残り（2バイト）・・・‘00’を指定

（例）総合振込の場合 : 502001210100(その日初めて通信を行う場合)

平成13年8月現在

適用業務	データコード	適用業務	データコード
振込入金通知	0001	預金口座振替通知	0193
入出金取引明細	0003	住宅ローン関係（財形ローン）	0211
残高通知（預金）	0004	住宅ローン関係（その他）	0212
給与振込（民間）	0111	借入金計算書	0231
賞与振込（民間）	0112	借入金残高明細	0232
給与振込（地方公務員）	0171	借入金残高合計	0233
賞与振込（地方公務員）	0172	財形貯蓄関係（依頼明細）	0300
総合振込	0121	財形貯蓄関係（処理結果明細：積立内容）	0301
株式配当金振込	0141	財形貯蓄関係（処理結果明細：利子補給）	0302
年金信託契約に係る年金・一時金給付金振込	0143	財形貯蓄関係（処理結果明細：その他）	0309
公的年金保険の年金・一時金給付金振込	0144	外国為替取引明細（会計性）	0425
医療保険の給付金振込	0145	外国為替取引明細（非会計性）	0426
振込口座照会（依頼明細）	0198	外国為替関連情報	0427
振込口座照会（処理結果明細）	0199	外国送金依頼	0435
預金口座振替（依頼明細）	0191	荷為替輸入信用状発行依頼	0428
預金口座振替（処理結果明細）	0191	外貨預金入出金取引明細	0009

利用者情報変更

利用者暗証番号変更

手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者情報変更**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 **利用者暗証番号変更**をクリックしてください。

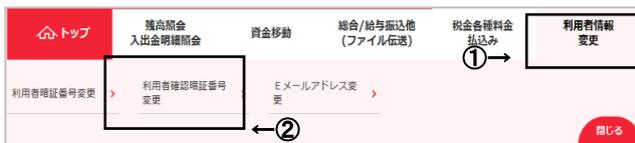
手順2 暗証番号を変更



- ① 現在の利用者暗証番号をご入力ください。
※ 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押すと、画面上にキーボードが表示され、画面キーボードでの入力が可能になります。
- ② 新しい利用者暗証番号をご入力ください。
- ③ **変更**をクリックしてください。
変更完了画面へと移ります。

利用者確認暗証番号変更

手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者情報変更**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 **利用者確認暗証番号変更**をクリックしてください。

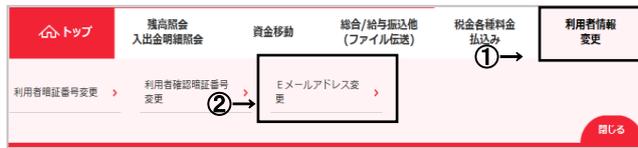
手順2 確認暗証番号を変更



- ① 現在の利用者確認暗証番号をご入力ください。
※ 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押すと、画面上にキーボードが表示され、画面キーボードでの入力が可能になります。
- ② 新しい利用者確認暗証番号をご入力ください。
- ③ **変更**をクリックしてください。
変更完了画面へと移ります。

利用者Eメールアドレス変更

手順1 業務・作業内容を選択



- ① **利用者情報変更**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 **Eメールアドレス変更**をクリックしてください。

手順2 Eメールアドレスを変更



- 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。
変更完了画面へと移ります。

電子証明書更新手続き

ご注意ください

- ・電子証明書の更新手続きは有効期限の30日前から可能となります。
- ・当行が推奨するパソコン環境でご利用ください。(推奨環境以外では電子証明書が更新できません。)
- ・お急ぎの操作(振込等)がある場合には、それらの操作を行った後に、更新を行うことをお勧めいたします。
- ・以下の場合は、再発行(初期化)のお手続き(※1,2)が必要となり、再度ご利用いただけるまでにお時間がかかりますので、あらかじめご了承ください。

- 電子証明書の有効期限が過ぎてしまった場合
- 更新操作後の新しい電子証明書を誤って削除した場合
- 更新操作が正常に行われなかった場合

※1【契約法人電子証明書】(管理者用)

ご来店での書面による再発行(初期化)手続きが必要になります。

※2【利用者電子証明書】

管理者へ速やかに連絡してください。管理者が利用者用の「電子証明書」の再発行(初期化)を行うことで、再度「電子証明書」を取得できるようになります。《P2-4-15》をご参照ください。

手順1 ログオン

※画面は利用者ですが管理者でも同様のお手続きで更新できます。



- ① 利用者暗証番号をご入力ください。
※ 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。
※ 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 **ログオン**をクリックしてください。
※ 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 電子証明書更新のお知らせ



- ① **次へ**をクリックしてください。
※ 確認チェックボックスをチェックして**次へ**をクリックした場合は電子証明書の更新は行われずに、契約法人ステータス画面に移動します。

手順3 電子証明書の更新



- ① **実行**をクリックしてください。
「電子証明書」の更新が開始され、更新中画面が表示されます。
※ 電子証明書の更新を中断する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

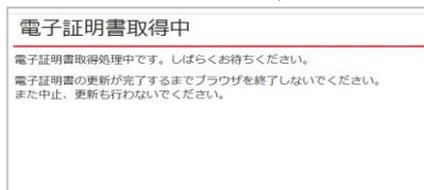


- ② 「Web アクセスの確認」画面が表示されます。
はいをクリックしてください。

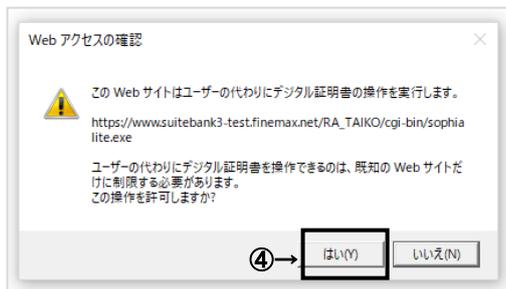
ご注意ください

実行ボタンクリック後、更新以外の操作（以下参照）は行わないでください。

- ・ブラウザの戻るボタンや更新ボタンをクリックする。
- ・ブラウザを閉じる（電源を切る）
- ・他のユーザーでログオンする など

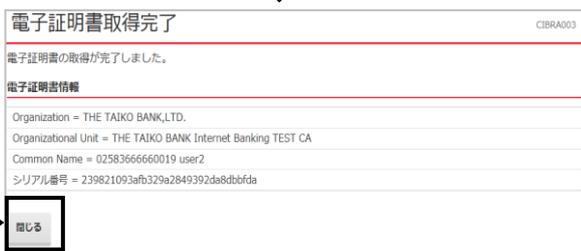


- ③ 電子証明書取得中になりますので、そのままお待ちください。



- ④ 再度、「Web アクセスの確認」画面が表示されます。
はいをクリックしてください。

- ⑤ 電子証明書の更新完了しました。
閉じるをクリックしてください。
※ 自動的にログオフします。開いているブラウザはすべて閉じてください。



※ ログオン時の証明書選択画面では、古い電子証明書も表示されますが、**新しい電子証明書を使用してログオンしてください。**
古い証明書は有効期限後に画面から表示されなくなります。