

補足・ファイル仕様

目 次

1. 先方負担手数料差引機能
2. 金融機関名称・支店名称検索
3. 外部ファイル出力操作
4. 外部ファイル入力操作
5. 外部ファイル一覧
6. 外部ファイル出力 ファイル仕様
7. 外部ファイル入力 ファイル仕様
8. 外部データ入力操作
9. 外部データ入力 ファイル仕様
10. 個別入力操作
11. データ／マスタ印刷
12. データ／マスタ削除
13. 通信結果報告書印刷
14. 金融機関情報チェック機能
15. 振込先・資金移動先口座検索
16. 口座マスタからの検索機能
17. マスタ検索
18. データ表示順序
19. 総合振込等の状態表示について
20. サイクル番号について
21. 全銀協規定ファイル名について

1. 先方負担手数料差引機能 (消費税率が 10%の例です。)

- ・先方負担手数料について、手数料計算方法別の振込手数料差引機能を説明します。
- ・先方負担手数料は、当行の振込手数料とは別に個別に設定することもできます。
- ・手数料の個別設定は、「管理者編、2.2 利用者・契約情報登録／変更」をご参照ください。
- ・手数料計算方法は「据置型」が初期値になっています。

先方負担手数料テーブルの使用例

手数料計算方法により、振込金額の違いや、先方負担手数料と振込手数料に差額が生じることをご確認ください。

仮の先方負担手数料テーブル（当行から他行への振込手数料と同じ場合）

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

3.11 補足・ファイル仕様

例) 資金移動－お取引 の場合

手順1 資金移動情報入力画面

トップ > 資金移動 > お取引

資金移動情報入力

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

2019年07月09日 11時55分25秒 CIBMAH08

支払金額 **必須** 30,000 円 半角数字

資金移動手数料 ① 当方負担 先方負担

資金移動指定日 2019年07月09日

依頼人名 タキシドリ

EDI情報

コメント欄

①ご注意事項
事前登録は当日振込みができます。ただし、相手金融機関の対応状況によりできない場合があります。この場合は資金移動指定日を翌営業日以降に変更してください。

戻る クリア 入力完了 >

トップ | ページ上部

① 資金移動手数料の手数料区分を指定します。

(1) 当方負担	先方負担手数料の差引は行いません
(2) 先方負担	先方負担手数料の差引を行います

ご確認ください

●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。

●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

合計支払金額（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

例) 総合振込－データ登録 の場合

手順1 振込金額入力画面

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 2019年07月12日 11時34分16秒 CIBMZ103

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

振込金額を入力して、振込データを登録します。

① 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	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
北日本銀行 本店営業部	普通預金	8364352	タキシドリ	7722220017	07月18日	

② 受取人情報・支払金額

受取人情報に支払金額を入力してください。

ボタンの説明
■個別入力：受取人を手入力で追加します。
■受取人マスク呼出：受取人を受取人マスクから検索して追加します。
■外部データ入力：前もって用意した総合振込用の外部データを入力して受取人を追加します。
■詳細：受取人の詳細情報を表示します。（詳細情報画面で受取人を削除できます）

手数料は手数料区分に応じて自動計算されます。
■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“*”が表示されます。

個別入力 受取人マスク呼出 外部データ入力

表示順 [名称順] 番号 コード1 受取人名 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
手数料
金額 (円)
差額
訂正
EDI情報
詳細

8	北銀 テスト	北日本銀行 仙台支店 普通預金 1234567	①→ 30,000 ③→ 30,000	当方 330	サガラ	詳細
9	北銀 テスト	北日本銀行 仙台支店 普通預金 1234567	30,000 29,670	先方 330	サガラ	詳細
10	北銀 テスト	北日本銀行 仙台支店 普通預金 1234567	30,330 30,000	先方 330	サガラ	詳細
11	タキシドリ	北日本銀行 本店営業部 普通預金 8364352	10,000 10,000	当方 0	サガラ	詳細
12	タキシドリ	北日本銀行 本店営業部 普通預金 8364352	10,000 9,778	先方 222	サガラ	詳細

① 支払金額をご入力ください。

② 手数料区分をご選択ください。

ご確認ください

受取人マスク登録時に当方負担/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。

③ 振込金額と手数料は自動計算されます。

④ 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。
振込金額が自動で再計算されます。

⑥ 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。

3.11 補足・ファイル仕様

手順2 個別入力画面

トップ > 総合/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ105

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。
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。
分からぬ場合は、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。
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。

マスタ呼出

金融機関コード 必須	<input type="text"/> 半角 数字4桁 <input type="button" value="Q.検索"/>	支店コード 必須	<input type="text"/> 半角 数字3桁 <input type="button" value="Q.検索"/>
金融機関カナ名称	アイエイ・ソコ		
金融機関漢字名称	あいうえお銀行		
預金種目 必須	普通		
口座番号 必須	半角数字7桁以内		
受取人カナ名	半角48文字以内		
受取人漢字名	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	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担		
検索用カナ名	半角30文字以内		
グループ指定	<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)		
支払金額 必須	0 円 半角数字		
手数料 必須	0 円 半角数字		
振込金額	0円		
EDI情報	半角20文字以内		
<input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="金額入力画面へ戻る"/> <input style="background-color: #0056b3; color: white; font-weight: bold;" type="button" value="登録"/>			

[| 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) 総合振込－受取人マスタ作成

手順1 受取人マスタ登録画面

トップ > 総合/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26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。
分からぬ場合は、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	<input type="text"/> 半角 数字4桁 <input type="button" value="Q.検索"/>	支店コード 必須	<input type="text"/> 半角 数字3桁 <input type="button" value="Q.検索"/>
金融機関カナ名称	アイエイ・ソコ		
金融機関漢字名称	あいうえお銀行		
預金種目 必須	普通		
口座番号 必須	半角数字7桁以内		
受取人カナ名	半角48文字以内		
受取人漢字名	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	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担		
検索用カナ名	半角30文字以内		
グループ指定	<input checked="" 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)		

① 手数料区分をご選択ください。

2. 金融機関名称・支店名称検索

例) 資金移動先口座 の場合

手順1 資金移動先の金融機関を検索

トップ > 資金移動 > お問い合わせ

資金移動先金融機関検索

2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMAH03

会計元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動履歴 資金移動実例完了

検索したい金融機関の種類と、金融機関名の頭文字を選択してください。
英数字から始まる金融機関を検索する場合は、「英数字」ボタンを押してください。
ゆうちょ銀行を指定する場合は、金融機関種類で「ゆうちょ銀行・その他」を選択して「ユ」ボタンを押してください。

会計機関種類 ①→ 銀行

頭文字 ②→ フ ラ ャ マ ハ ナ タ サ カ ア
リ ミ ヒ ニ チ シ キ イ
ル ュ 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。

トップ > 資金移動 > お問い合わせ

資金移動先金融機関選択

2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMAH04

会計元口座選択 **資金移動先口座選択** 資金移動情報入力 資金移動履歴 資金移動実例完了

金融機関を選択して、「次へ」ボタンを押してください。

選択 **必須** 金融機関名

③→ おひで銀行
 おひめ銀行
 おひいきお預け
 あうじ銀行
 あす銀行

◀戻る | 次へ | トップ | ページ上部へ

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。

資金移動先の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。

3.11 補足・ファイル仕様

手順2 資金移動先の支店を検索

- 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。

- 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。
 資金移動先の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3 資金移動先の口座情報を入力

- ① 資金移動先口座の「科目」をご選択ください。
- ② 資金移動先口座の「口座番号」をご入力ください。
- ③ 資金移動先口座の「口座名義人」をご入力ください。
- ④ 次へをクリックしてください。
 取引画面へ遷移します。

3.11 補足・ファイル仕様

例) 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

トップ > 総合/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26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。
分からぬ場合は、何を入力せず「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	<input type="text"/> ① 英数字4桁	<input type="button" value="Q 検索"/>	支店コード 必須	<input type="text"/> ② 英数字3桁	<input type="button" value="Q 検索"/>
金融機関カナ名称	アキバギンコウ			支店カナ名称	カデン
金融機関漢字名称	あいうえお銀行			支店漢字名称	本店
預金種目	必須 普通				
口座番号	必須			半角数字7桁以内	
受取人カナ名	必須			半角48文字以内	
受取人漢字名				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 ① 当方負担 ② 先方負担				
検索用カナ名	必須			半角30文字以内	
グループ指定	<input checked="" type="checkbox"/> 1: 10日継め <input type="checkbox"/> 2: 20日継め <input type="checkbox"/> 3: 25日継め <input type="checkbox"/> 4: 月末継め <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)				
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="次へ"/>					
トップ ページ上部へ					

- 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

トップ > 総合/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ801

金融機関検索

検索したい金融機関の種類と、金融機関名の頭文字を選択してください。
英数字から始まる金融機関を検索する場合は、「英数字」ボタンを押してください。
ゆうちょ銀行を指定する場合は、金融機関種類で「ゆうちょ銀行・その他」を選択して「ユ」ボタンを押してください。

金融機関種類 必須 ① 銀行	<input type="button" value="英数字"/>
頭文字	② ワ ラ ャ 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 モ ホ ノ ド ソ コ オ
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="トップ"/> <input type="button" value="ページ上部へ"/>	

- 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。

トップ > 総合/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ802

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 必須	金融機関名
③ ああ銀行 あい銀行 あいえお銀行 あう銀行 あえ銀行	
<input type="button" value="戻る"/> ④ 次へ > <input type="button" value="TOP"/> <input type="button" value="ページ上部へ"/>	

3.11 補足・ファイル仕様

手順3 支店を検索

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	<table border="1"> <tr><td>フ</td><td>ラ</td><td>ヤ</td><td>マ</td><td>ハ</td><td>ナ</td><td>タ</td><td>サ</td><td>カ</td><td>ア</td></tr> <tr><td>リ</td><td>ミ</td><td>ヒ</td><td>ニ</td><td>チ</td><td>シ</td><td>キ</td><td>イ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ル</td><td>ユ</td><td>ム</td><td>フ</td><td>ヌ</td><td>ツ</td><td>ス</td><td>ク</td><td>ウ</td><td></td></tr> <tr><td>レ</td><td>メ</td><td>ヘ</td><td>ネ</td><td>テ</td><td>セ</td><td>ケ</td><td>エ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ロ</td><td>ヨ</td><td>モ</td><td>ホ</td><td>ノ</td><td>ト</td><td>ソ</td><td>コ</td><td>オ</td><td></td></tr> </table>	フ	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	
フ	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																																																			

①→

＜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。

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	あいうえお銀行						
支店名選択	<table border="1"> <tr> <td>選択</td> <td>支店名</td> </tr> <tr> <td>必須</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②→</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 本店一丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店二丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店三丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店四丁目支店 </td> </tr> </table>	選択	支店名	必須		②→	<input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 本店一丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店二丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店三丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店四丁目支店
選択	支店名						
必須							
②→	<input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 本店一丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店二丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店三丁目支店 <input type="checkbox"/> 本店四丁目支店						
③→ 次へ >							

＜戻る | 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](#)

3.11 補足・ファイル仕様

3. 外部ファイル出力操作

例) 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

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/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスク作成

2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ144

外部ファイル出力

受取人マスクを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。

③→ [戻る](#) ①→ [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 各マスタを外部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。

➢「6. 外部ファイル出力 ファイル仕様」をご参照ください。

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  をクリックしてください。
 >手順 1へ遷移

3.11 補足・ファイル仕様

4. 外部ファイル入力操作

例) 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/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成

2017年01月25日 19時03分26秒
CIBM2141

受取人マスター一覧

振込先口座（受取人マスター）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ーを登録

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

金銀形式、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。
① → **外部ファイル入力**

登録済み受取人マスターを修正、削除

受取人マスター一覧

受取人マスターの内容を修正する場合は、対象を選択して「修正」ボタンを押してください。
受取人マスターをファイル出力（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。
受取人データの削除は受取人マスター詳細の表示画面から行ってください。
※RTF形式の振込印字時は表示画面を指定できません。
※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用紙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

選択	種別	コード1	コード2	受取人ナカ名 漢字名	金融機関名 支店名	預金種口 口座番号	手数料 区分	1	2	3	4	5	6	7	8	詳細
選択	本店	1111111111	新規	あいうえお銀行 本店	あいうえお銀行 本店	9999999	当方	*	-	-	-	-	-	-	-	詳細
選択	本店	3333333333	新規	あいうえお 銀行	あいうえお銀行 本店	9999999	先方	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
選択	本店	4444444444	新規	あいうえお 銀行	あいうえお銀行 本店	9999999	先方	-	-	-	-	-	-	-	-	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/給与振込用(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスター作成

2017年01月25日 19時03分26秒
CIBM2143

外部ファイル入力

受取人マスター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 全銀ファイル CSVファイル
① →

ファイルパス名 **必須** [参照...]
② →

附加情報

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「全件当方負担」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ーに、選択した検索グループが付加されます。

手数料区分 **必須** 全件当方負担 全件先方負担
③ →

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、受取人マスター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ーを上書きする
④ → **アップロード**

① ファイル種類をご選択ください。

※1 全銀ファイルとは、全国銀行協会連合会が
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。
→ [7. 外部ファイル入力 ファイル仕様]をご参照ください。

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 「附加情報」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。

3.11 補足・ファイル仕様

手順3 入力結果を確認

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスター作成

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

①→ 外部ファイル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ーに合致した場合、「正常処理件数 < 登録処理件数」となります。

処理開始日時	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一覧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。

②→

レコード位置	入力レコード内容	理由
項目名	理由	
1	0000000001,000000000,外引コード001,10000 受取人コード1,受取人コード2,受取人ナマニ 名, "00000000015","0000000003",外引コード003,20000 顧客コード1,顧客コード2,受取人ナマニ 名	該当データなし
15		文字チェックエラー

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	マスターに登録された件数

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](#)

3.11 補足・ファイル仕様

5. 外部ファイル一覧

・外部ファイルの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。

・全銀 EDI システム（ZEDI）の XML フォーマットもご利用いただけます。

詳しくは「3.12 全銀 EDI システム（ZEDI）について」をご覧ください。

【外部ファイル送受信以外（取引エントリー）】

項目番号	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 XML	CSV	全銀 XML	CSV	
1	総合振込	総合振込データ 登録時	○全銀	×	×	○*7	外部データ入力 CSV ファイル
2	給与・賞与振込	給与・賞与振込データ 登録時	○全銀	×	×	○*7	外部データ入力 CSV ファイル
3	預金口座振替依頼	預金口座振替データ 登録時	○全銀	×	×	○*7	外部データ入力 CSV ファイル
4	預金口座振替結果	預金口座振替データ 参照・印刷時	○全銀	○*1	×	×	①口座振替結果受信 CSV ファイル
5	入出金明細	入出金取引明細データ 参照・印刷時	○ 全銀/XLM	○*2	×	×	②入出金取引明細 CSV ファイル
6	振込入金明細	振込入金明細データ 参照・印刷時	○ 全銀/XLM	○*3	×	×	③振込入金明細 CSV ファイル
7	受取人マスタ	総合振込の受取人 マスタ作成時	×	○*4	○	○*4	④受取人情報 CSV ファイル
8	従業員マスタ	給与・賞与の従業員 マスタ作成時	×	○*5	○	○*5	⑤従業員情報 CSV ファイル
9	支払込マスタ	預金口座振替の 支払込マスタ作成時	×	○*6	○	○*6	⑥支払込情報 CSV ファイル

※ *1～*3 の CSV ファイルについては、

>[6. 外部ファイル出力 ファイル仕様] をご参照ください。

*4～*6 の CSV ファイルについては、

>[7. 外部ファイル入力 ファイル仕様] をご参照ください。

*7 の CSV ファイルについては、

>[9. 外部データ入力 ファイル仕様] をご参照ください。

【外部ファイル送受信】

項目番号	外部ファイル送受信 種類	外部ファイルを 入出力する画面	出力ファイル フォーマット		入力ファイル フォーマット		フォーマット ファイル名称
			全銀	XML	全銀	XML	
1	総合振込	アップロード	×	×	○	○	全銀フォーマット（総合振込） XML フォーマット（総合振込）
2	給与・賞与振込	アップロード	×	×	○	×	全銀フォーマット（給与・賞与）
3	預金口座振替依頼	アップロード	×	×	○	×	全銀フォーマット（預金口座振替）
4	預金口座振替結果	外部ファイル受信結果	○	×	×	×	全銀フォーマット（預金口座振替）
5	入出金明細	外部ファイル受信結果	○	○	×	×	全銀フォーマット（入出金取引明細） XML フォーマット（入出金取引明細）
6	振込入金明細	外部ファイル受信結果	○	○	×	×	全銀フォーマット（振込入金通知） XML フォーマット（振込入金通知）

6. 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

項目番号	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

3.11 補足・ファイル仕様

②入出金取引明細 CSVファイル（普通預金・当座預金・貯蓄預金の場合）

項目番号	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, 4:貯蓄
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	

3.11 補足・ファイル仕様

②入出金取引明細CSVファイル（通知預金・定期預金・積立定期預金の場合）

項目番号	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	5:通知, 6:定期, 7:積立定期
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		識別番号	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, 15:継続（通知／定期／積立定期のみ）, 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		当初預入日	数字-半角 6	YYMMDD（和暦）
31		利率	数字-半角 6	
32		満期日	数字-半角 6	YYMMDD（和暦）
33		期間(1)	数字-半角 7	YMMDDDD
34		期間利息	数字-半角 11	
35		中間払利率	数字-半角 6	
36		中間払区分	数字-半角 1	1:現払, 2:指定口座への振替, 3:定期預金の作成
37		期後期間	数字-半角 4	
38		期後利率	数字-半角 6	
39		期後利息	数字-半角 9	
40		合計利息	数字-半角 11	

3.11 補足・ファイル仕様

項目番号	区分	項目	タイプ・桁数	備考
41	データ レコード	税区分	数字-半角 1	1:総合課税, 2:分離課税, 3:マル優, 5:非居住者, 9:その他
42		税率	数字-半角 4	
43		税額	数字-半角 10	
44		税引後利息	数字-半角 11	
45		摘要内容	英数カナ記号-半角 MAX20	
46		期間 (2)	数字-半角 5	YYMMM
47		期間利息正負表示	数字-半角 1	1:正, 2:負

3.11 補足・ファイル仕様

③振込入金明細CSVファイル（フォーマットAの場合）

項目番号	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, 4:貯蓄
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	

3.11 補足・ファイル仕様

③振込入金明細 CSVファイル（フォーマットBの場合）

項目番号	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, 4:貯蓄
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 (1)	数字-半角 10	
19		うち他店券金額 (1)	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		金額 (2)	数字-半角 12	
26		うち他店券金額 (2)	数字-半角 12	
27		EDI 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 受取人情報 CSVファイル]をご参照ください。

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 従業員情報 CSVファイル]をご参照ください。

⑥支払情報 CSVファイル

支払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 支払情報 CSVファイル]をご参照ください。

7. 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。
- ダブルクオーテーションが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。

④受取人情報 CSVファイル

項目番	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

⑤従業員情報 CSVファイル

項目番	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	

3.11 補足・ファイル仕様

⑥支払情報CSVファイル

項目番	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	支払人口名	英数カナ半角 MAX30	必須	
11	支払漢字名	漢字 - 全角 MAX48	任意	
12	支払人口コード	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。

3.11 補足・ファイル仕様

8. 外部データ入力操作

外部データ入力機能とは、総合振込、給与・賞与振込、預金口座振替の送信データを作成する際に、各マスタから対象データを抽出して金額を一括で指定できる機能です。外部データは事前に作成してください。

例) 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(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26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。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金口目	口座番号	依頼人ナース名 漢字名	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
あいとうお銀行 本店	普通	1111111	あいとう001 法人001	0000000001	06月20日	総合振込み用データコメント6

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。
受取人情報と一緒に手数料を追加する場合は、「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クで検索して追加する場合は、「受取人マスク呼出」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)
対象データの「詳細」ボタンを押すと受取人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)

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。

個別入力 受取人マスク呼出 **外部データ入力** ①

表示順 入力順

コード1	受取人名	金融機関名 支店名 預金口目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料	EDI情報	詳細
0000000000	受取人000	あいとうお銀行 本店 普通 1234567	0	当方		詳細
0000000000	受取人000	あいとうお銀行	0	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(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26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または受取人ナース名のいずれかで受取人マスクを検索し、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 [参照...]

①→ [参照...]

②→ **アップロード**

戻る トップ

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。

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。

3.11 補足・ファイル仕様

手順3 外部データ入力結果を確認

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 2017年01月25日 19時03分26秒
外部データ入力結果 CIBMZ114

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。

① 处理結果
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ーに合致した場合、「正常処理件数 < 登録処理件数」となります。

処理開始日時	17年03月14日 19時02分31秒
処理終了日時	17年03月14日 19時08分42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

② 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。

レコード位置	入力レコード内容	理由
1	0000000001,000000000,外引:001,10000 受取人コード1,受取人コード2,受取人人力名称,	該当データなし
15	"0000000015","0000000003","外引:003",20000 顧客コード1,顧客コード2,受取人人力名称	文字チェックエラー

③ → **次へ >**

▲ 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	データとして登録された件数

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」を表示します。

該当のデータを訂正して再度入力してください。

正常のデータは追加済みですので、二重登録しない
ように訂正したデータのみで行ってください。

③ **次へ**をクリックしてください。

➢ 手順1へ遷移

9. 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、市区町村カナ名、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。
- ダブルクオーテーションが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。

①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
			Ukotorinin001	20000	
	10	10	カトリニン002	30000	EDI ジョウホウ 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。

②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	ジョギョウイン 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。

3.11 補足・ファイル仕様

③預金口座振替

	支払人口コード1 (任意) ※1※2	支払人口コード2 (任意) ※1※2	支払人口ナ名称 (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	シライン 002	30000

※1 支払人口コード1、支払人口コード2、支払人口ナ名称のうち、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、支払人口コード1、支払人口コード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、支払人口コード1、支払人口コード2、支払人口ナ名称で検索します。

※2 マスタ登録済みデータで支払人口コード1、又は支払人口コード2が登録されていない場合は、オール9（9999999999

（10桁））をご入力ください。

3.11 補足・ファイル仕様

10. 個別入力操作

例) 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/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26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。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人ナカ名 漢字名称	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
あいうえお銀行 本店	普通	1111111	00000001 法人001	0000000001	06月20日	総合振込用データコメント

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、「受取人マスク呼出」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)
受取人情報の「詳細」ボタンを押すと受取人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)

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。

①→ **個別入力** **受取人マスク呼出** **外部データ入力**

表示順 入力順

コード	受取人名	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	EDI情報	詳細
0000000000	受取人000	あいうえお銀行 本店 普通 1234567	0	当方	0	詳細
0000000000	受取人000	あいうえお銀行 本店	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/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26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。
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、支店コードが分かっている場合は、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。
分からぬ場合は、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。
受取人マスクを読み込んでから内容を編集する場合は、「マスク呼出」ボタンを押してください。

マスク呼出

金融機関コード 必須	半角 数字4桁	検索	支店コード 必須	半角 数字3桁	検索
金融機関ナカ名	アイホン**コ				
金融機関漢字名	あいうえお銀行				
預金種目 必須	普通				
口座番号 必須	半角数字7桁以内				
受取人ナカ名 必須	半角48文字以内				
受取人漢字名	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	半角30文字以内		
検索用ナカ名 必須	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 必須	0 円 半角数字				
手数料 必須	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	金额入力画面へ戻る	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、
マスク呼出をクリックしてください。

➤ [17. マスク検索]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。

➤ [2. 金融機関名・支店名検索]
をご参照ください。

② **登録**をクリックしてください。

3.11 補足・ファイル仕様

手順3 入力内容の確認

トップ > 総合/結合振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒

受取人マスタ登録確認

CBM112

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	
金融機関ナネーム	むちゅかんかめいゆ001	支店ナネーム	支店ナネーム002	
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	9999999			
受取人カナ名称	ウタリコウカナメイゆ003			
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			
検索用カナ名称	ウタリコウカナメイゆ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)

(1)→ マスタに登録して次へ > **マスタに登録せずに次へ ×** **←(2)**

- 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。

<p>(1) マスタ登録をする場合</p>	<p>1. 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。</p>
<p>(2) マスタ登録をしない場合</p>	<p>1. マスタに登録せずに次へをクリックしてください。</p>

手順4 入力完了

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

2017年01月25日 19時03分26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。

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。

分からぬ場合は、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。

受取人マスクを読み込んでから内容を編集する場合は、「マスク呼出」ボタンを押してください。

マスク呼出

金融機関コード <small>必須</small>	<input type="text"/> 半角 数字4桁	<input type="button" value="検索"/>	支店コード <small>必須</small>	<input type="text"/> 半角 数字3桁	<input type="button" value="検索"/>
金融機関カナ名称	アイエヌコ			支店カナ名称	ヰテ
金融機関漢字名称	あいうえお銀行			支店漢字名称	本店
預金種目 <small>必須</small>	<input type="text" value="普通"/>				
口座番号 <small>必須</small>	<input type="text"/> 半角数字7桁以内				
受取人カナ名称 <small>必須</small>	<input type="text"/> 半角48文字以内				
受取人漢字名称	<input type="text"/> 全角48文字以内				
顧客コード1	<input type="text"/> 半角数字10桁以内				
顧客コード2	<input type="text"/> 半角数字10桁以内				
手数料区分 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担	<input type="radio"/> 先方負担			
検索用カナ名称 <small>必須</small>	<input type="text"/> 半角30文字以内				
グループ指定	<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)	
支払金額 <small>必須</small>	<input type="text"/> 0 半角数字				
手数料 <small>必須</small>	<input type="text"/> 0 半角数字				
振込金額	0円				
EDI情報	<input type="text"/> 半角20文字以内				

①
タップ

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。

3.11 補足・ファイル仕様

11. データ/マスタ印刷

例) 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

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 2017年01月25日 19時03分26秒
振込データ登録・選択 CIBMZ101

振込データ登録・選択

振込データ情報を入力 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、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 新規登録 >

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 依頼人名 振込指定日 振込合計件数 金額 詳細

①	送信済	16年11月17日 ネット一部	伝送1回目 ネット太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
②	送信待	17年11月19日 ネット一部	ネット太郎	01月19日	10件 0円	詳細
③	作成中	17年02月15日 ネット一部	ネット太郎	02月01日	20,000件 20,000円	詳細
④	作成中	16年11月19日 ネット一部	ネット太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
⑤	作成中	16年11月19日 ネット一部	ネット太郎	02月12日	8件 20,000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 → ② → 印刷

戻る データ承認・送信へ

トップ | ページ上部へ

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 支払込マスタ
(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 地方税納入の納入データ 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

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 2017年01月25日 19時03分26秒
印刷条件指定 CIBMZ150

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 ① → 検索グループを指定せず、全件印刷する ② → 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)

① → ② → 印刷

戻る トップ | ページ上部へ

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 支払込マスタ
---------	----------------------------

3.11 補足・ファイル仕様

12. データ/マスター削除

例) 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/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMZ101

振込データ登録・選択

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、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 新規登録 >

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、対象データの「詳細」ボタンを押して、詳細情報の表示画面から行ってください。
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「承認待」または「送信待」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	状態 ↑ (1) 最終更新日 更新者	承認者のコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
必須	① 送信済 16年11月17日 ネット一部	伝送1回目 ネット太郎	11月21日	15件 1,000円	詳細
	② 送信待 17年1月19日 ネット一部	ネット太郎	01月19日	(2) -10件 0円	詳細
	③ 作成中 17年02月15日 ネット一部	ネット太郎	02月01日	8件 20,000円	詳細
	④ 作成中 16年11月19日 ネット一部	ネット太郎	02月10日	20件 20,000円	詳細
	⑤ 作成中 16年11月19日 ネット一部	ネット太郎	02月12日	8件 20,000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

戻る 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。 2. 削除をクリックしてください。 →手順2へ遷移
(2) 詳細確認後に削除を行う場合	1. 対象データの詳細をクリックしてください。 →手順3へ遷移

3.11 補足・ファイル仕様

手順2 一覧からデータを削除

① 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	承認待
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	
金融機関コード（機器）	1111 (01)
金融機関カナ名	アリババ
金融機関漢字名	あいうえお銀行
支店コード	001
支店カナ名	ひつ
支店漢字名	本店
預金種目	普通
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名	ひらひら
コメント	承認をお願いします。
振込金額情報	
支払金額合計	450,000円
振込金額合計	446,220円
先方負担手数料	3,780円
当方負担手数料	1,890円
手数料合計	5,670円
振込金額合計 + 手数料合計	451,890円

② 削除

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

① 削除確認

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。

振込データ詳細情報	
振込データ登録・選択	振込データ情報入力
振込データ情報	振込金額入力
振込データ登録確認	
振込データ情報	
状態	承認待
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	9999999
依頼人コード	9999999999
依頼人カナ名	ひらひら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
振込金額合計	446,220円
先方負担手数料	3,780円
当方負担手数料	1,890円
手数料合計	5,670円
振込金額合計 + 手数料合計	451,890円

② 削除

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

3.11 補足・ファイル仕様

例) 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/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ141

受取人マスター一覧

振込先口座（受取人マスター）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ーを登録
新規登録 >
外部ファイル入力 >

登録済み受取人マスターを修正、削除

受取人マスター一覧
受取人マスター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。
受取人マスターをファイル出力（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。
受取人データの削除は受取人マスター詳細の表示画面から行ってください。
※RTT形式の帳票印刷時は表示順を指定できません。
※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。

修正 削除 ←(1)
表示順 | コード1 ▾

選択	種別	コード1 コード2	受取人ナガ名 漢字カタカ	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	手数料 区分	グループ指定	詳細
①	総振 わづか	1111111111 2222222222	新規登録 法人、太郎	あいとうえお銀行 本店	普通 9999999	当方 負担	● - - - - - - -	詳細
②	総振 わづか	3333333333 4444444444	新規登録 法人、次郎	かきくけこ銀行 本店	普通 0000003	先方 負担	- - ● - - - -	(2)→ 詳細
③	総振 わづか	5555555555 6666666666	新規登録 法人、三郎	さしせせぞ銀行 本店	普通 1234567	当方 負担	- - - - - - - -	詳細

表示順 | コード1 ▾

修正 削除 外部ファイル出力 印刷

絞り込み検索
受取人マスターから絞り込み検索ができます。検索種別から条件を選択し、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「受取人マスター一覧」に表示されます。

検索種別 全検索 検索
✓ オンライン/都度／事前登録の受取人も検索対象にする

条件 対象マスターの全検索を行います。

登録済みの受取人マスターをチェック
受取人マスター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振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.削除をクリックしてください。 →手順2へ遷移
(2) 詳細確認後に削除を行う場合	1.対象データの詳細をクリックしてください。 →手順3へ遷移

3.11 補足・ファイル仕様

手順2 一覧からデータを削除

①  ② 

金融機関コード	1111	支店コード	001	
金融機関カナ名	アキバ	支店カナ名	むち	
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名	本店	
預金種目	普通			
口座番号	0000001			
受取人カナ名	わざわざ			
受取人漢字名	法人 太郎			
顧客コード1	000000001			
顧客コード2	000000009			
手数料区分	当方負担			
検索用カナ名	わざわざ			
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)
削除 				

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

①  ② 

金融機関コード	1111	支店コード	001	
金融機関カナ名	アキバ	支店カナ名	むち	
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名	本店	
預金種目	普通			
口座番号	0000001			
受取人カナ名	わざわざ			
受取人漢字名	法人 太郎			
顧客コード1	000000001			
顧客コード2	000000009			
手数料区分	当方負担			
検索用カナ名	わざわざ			
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)
削除 				

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

3.11 補足・ファイル仕様

13. 通信結果報告書印刷

例) 総合振込 の場合

手順1 作業内容を選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ100

総合振込メニュー

日常の取引

データ登録 振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信 作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。

① 通信結果報告書印刷 振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

受取人マスタ作成 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。

検索グループ名称登録 振込先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

依頼人マスタ参照 振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報(依頼人マスタ)を参照できます。

トップ | ▲ ページ上部へ

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

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 通信結果報告書印刷 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ2005

通信結果報告書印刷範囲指定

総合振込の通信結果報告書を印刷します。
印刷範囲を指定し、「印刷」ボタンを押してください。(前月1日以降の印刷が可能です)

印刷範囲指定 ① 開始日 2017年 01月 01日 カレンダー 終了日 2017年 01月 01日 カレンダー

② 印刷 >

◀ 戻る | トップ | ▲ ページ上部へ

① 印刷範囲をご指定ください。

※1 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。

※2 日時指定の場合は、カレンダーボタンをクリックしてください。

② 印刷 をクリックしてください。帳票が印刷されます。

※3 印刷しない場合は、戻る をクリックしてください。

手順1へ遷移

3.11 補足・ファイル仕様

14. 金融機関情報チェック機能

例) 総合振込－受取人マスター作成 の場合

手順1 登録済み受取人マスターをチェック

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスター作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ141

受取人マスター一覧

振込先口座(受取人マスター)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ーを登録】

【登録済みの受取人マスターをチェック】

受取人マスター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。
但して、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。

① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。

② **金融機関情報チェック**をクリックしてください。

③ **戻る**をクリックしてください。

④ **ページ上部へ**

- 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ーの金融機関情報
(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と照合します。

手順2 チェック結果を確認

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスター作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ147

金融機関情報チェック結果

受取人マスターデータの金融機関情報のチェックの結果を表示します。

▲ 金融機関情報のチェックで正しくないマスターデータがありました。

チェック結果

金融機関情報チェックの結果は以下の通りです。

マスター件数	150件
正常件数	147件
エラー件数	3件

① **エラー内容**

金融機関情報を訂正する場合は、対象データの「詳細」ボタンを押して、詳細情報の表示画面から行ってください。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	受取人カナ名 漢字名	コード1	コード2	エラー内容	詳細
あいとうえお銀行 本店	普通	00000001	カクソウの 法人:太郎	0000000001	0000000009	▲ 金融機関コードが存在しません。	詳細
かきくけこ銀行 本店	普通	00000003	カクソウの 法人:次郎	0000000002	0000000008	▲ 金融機関コードと金融 機関能力名が一致しません。	詳細
さきせきそせぎ 本店	当座	1234567	カクソウの 法人:三郎			▲ 支店コードが存在しません。	詳細

② **戻る**をクリックしてください。

③ **ページ上部へ**

- 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

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスター訂正 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ148

受取人マスター訂正

金融機関と支店を正しく修正し、「訂正」ボタンを押してください。

訂正する受取人情報

金融機関コード、支店コードが分かれる場合は、コードを入力して「検索」ボタンを押すと名前が表示されます。
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50箇で検索できます。

金融機関コード	必選	半角 英字4桁	検索	支店コード	必選	半角 英字3桁	検索
金融機関カナ名	あいとうえお			支店カナ名	むん		
金融機関漢字名	あいとうえお銀行			支店漢字名	本店		
預金種目	普通						
口座番号	00000001						
受取人カナ名	カクソウの						
受取人漢字名	法人:太郎						
顧客コード1	0000000001						
顧客コード2	0000000009						
手数料区分	当方負担						
検索用カナ名	カクソウの						
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)			

① **支店コード**を入力してください。

② **訂正**をクリックしてください。

③ **戻る**をクリックしてください。

④ **ページ上部へ**

- ① 相手金融機関の店舗廃止等の場合は、お取引
先に変更情報をご確認いただき訂正してください。
※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。
- [3.11 補足・ファイル仕様
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。
- ※1 訂正を中止する場合は、
戻るをクリックしてください。

3.11 補足・ファイル仕様

15. 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

トップ > 資金移動 > お取引

2017年01月25日 19時03分26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。

① → **口座検索へ**

表示順 指定なし

選択	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
必須	みずから銀行	本店	普通	2222222	わざわざ	都度指定	登録済

- ① 登録済みの資金移動先口座が多数の場合等で、対象の口座を検索するためには**口座検索へ**をクリックしてください。

手順2 口座選択

トップ > 資金移動 > お取引

2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMAF14

資金移動先口座検索条件入力

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

資金移動先の口座を検索します。

検索条件を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

「クリア」ボタンを押してから、「次へ」ボタンを押すと口座検索が解除されます。

「戻る」ボタンを押すと口座選択画面に戻ります。

① → **支店名**

② → **次へ**

トッピ | ページ上部へ

- 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

3.11 補足・ファイル仕様

16. 口座マスタからの検索機能

例) 資金移動－お取引 の場合

手順1 口座マスタからの検索開始



トップ > 資金移動 > お取引
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。

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）を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。①→
口座マスタ検索へ

◀ 戻る トップ | ページ上部へ

- ① 資金移動先口座を総合振込の受取人マスタ等から検索したい場合は、「口座マスタ検索へ」をクリックしてください。（B タイプご契約の機能です。）

手順2 検索条件を入力



トップ > 資金移動 > お取引
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
資金移動先の口座を、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→ 全検索
対象マスタの全検索を行います。
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)

トップ | ページ上部へ

- 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。 ※1 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。 ※2 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。

※3 該当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2 口座を選択



トップ > 資金移動 > お取引
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、「次へ」ボタンを押してください。

①→ 次へ >

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"/>	0000000001 0000000004	あいうえお銀行	本店	当座	1111111	コウメイギン001	
<input checked="" type="radio"/>	0000000002 0000000005	あいうえお銀行	本店	普通	2222222	オンライン支店001	
<input checked="" type="radio"/>	0000000003 0000000006	あいうえお銀行	本店	普通	3333333	コウメイギン003	利用不可 (店舗)

◀ 戻る トップ | ページ上部へ

- ① 資金移動先の口座をご選択ください。

- ② 次へをクリックしてください。

資金移動情報入力画面へ遷移します。

3.11 補足・ファイル仕様

17. マスタ検索

マスタ検索が可能な業務について

項目番	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	・支払込マスタ	・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	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件選択する事が可能となります。この操作は、受取人マスタ・従業員マスタ・支払込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。

3.11 補足・ファイル仕様

検索機能の詳細について

<p>(1) 受取人マスター観画面 従業員マスター観画面 支払込マスター観画面</p>	<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。受取人マスター観画面のみ、資金移動都度／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、「資金移動都度／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、検索対象のマスターが表示されます。検索対象のマスターがなかった場合は、タイトル見出しのみ表示され、マスターは表示されません。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、検索対象のマスター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ー情報の登録・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、再度マスター観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「資金移動都度／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ー情報の登録・修正・削除が行われていた場合は、再度マスター観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。
<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">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、検索対象のマスター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ーは選択されている表示順で検索対象のマスター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。検索対象のマスターがなかった場合は、検索対象外のマスター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。

3.11 補足・ファイル仕様

18. データ表示順序

総合振込等で扱うデータ・マスタの表示順序

項目番	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 ・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	・入力順（※1） ・名称順 ・コード1 ・コード2 ・口座順
4		・従業員マスタ	
5	預金口座振替	・支払人情報	・入力順（※1） ・名称順 ・コード1 ・コード2 ・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

総合振込等で扱うデータ・マスタのソート結果

項目番	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でデータを登録した順番にソート
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。

資金移動で扱う口座情報の表示順序

項目番	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
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	(詳細は下表を参照してください。)

項目番	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 > 口座番号 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 前に0を付与してソートを行います。

※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。

3.11 補足・ファイル仕様

19. 総合振込等の状態表示について

総合振込等においてデータ作成と送信の状態は、下表の色で表示しています。

項目	状態	文字色	背景色
1	作成中 受付済	青色	白色
2	承認待 送信待	赤色	
3	エラー	赤色	
4	送信済 受信済	黒色	

20. サイクル番号について

- (1) 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、銀行とのファイルの授受を管理する通番です。
サイクル番号には、自動採番のほかユーザが入力することができます。
- (2) 総合振込等の送受信、外部ファイル伝送送受信においてサイクル番号は次の通りカウントアップされます。
- ① 自動採番は、送受信が成功した時点でサイクル番号を 1 つカウントアップします。
 - ② ユーザ入力は、ユーザ入力値と自動採番値が一致し、送受信が成功した時点でサイクル番号を 1 つカウントアップします。

21. 全銀協規定ファイル名について

全銀協規定ファイル名

外部ファイル送受信では全銀協規定のファイル名を指定します。

全銀協規定のファイル名は 12 バイトあります。

- 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）

適用業務	データコード
振込入金通知	0001
入出金取引明細	0003
給与振込（民間）	0111
賞与振込（民間）	0112
給与振込（地方公務員）	0171
賞与振込（地方公務員）	0172
総合振込	0121
預金口座振替（依頼明細）	0191
預金口座振替（処理結果明細）	0191