全銀 EDI システム（ZEDI）について

1．ZEDI とは

ZEDI の概要や、ご利用方法、注意事項について説明します。

2．ZEDI の操作説明

ZEDI の操作画面のポイントについて説明します。

①総合振込

外部ファイル送信で総合振込 XML フォーマットを送信します。

②入出金明細／振込入金明細

入出金明細または振込入金明細の XML フォーマットを受信します。

1. ZEDI とは

ZEDI の概要

2018 年 12 月に全国銀行協会により、「全銀 EDI システム（以下、ZEDI：ゼディ）」が開始しました。
ZEDI とは、総合振込、入出金明細、振込入金明細を XML フォーマットで行い、明細にさまざまな取引情報を金融 EDI 情報として添付して授受することができるシステムで、売掛金の自動消込等にご活用いただくことができます。
当行は、XML フォーマットの送受信に対応しています。ただし、ZEDI 対応のソフトはお客様がご準備ください。

ZEDI のお申込み方法

ZEDI をご利用いただくためには、契約種類が B タイプのご契約と ZEDI のお申込みが必要です。
当行窓口でお手続きしてください。

- ZEDI は B タイプの月額利用料でご利用いただけます。
- ZEDI 対応のソフトは当行で販売しておりませんのでお客様がご準備ください。
- ZEDI をお申込み後も今までの全銀フォーマットはご利用いただけます。

ZEDI のご利用方法

ZEDI は今までの全銀フォーマットに変わり XML フォーマットで送信、受信を行ないます。

- 送信は、外部ファイル送信の総合振込で行ないます。
- 受信は、ファイル伝送の入出金明細と振込入金明細で行ないます。

ZEDI 専用のメニューはありません。ZEDI のお申込みをいただくと、現行の総合振込、入出金明細、振込入金明細の取引画面に XML フォーマットの選択が追加になります。
（2. ZEDI の操作説明を参照）

ZEDI の取引	ZEDI を利用できるメニュー
総合振込	データ登録機能はありません。外部ファイル送信のみご利用いただけます。 （事前に EDI 対応ソフト等で XML フォーマットの総合振込ファイルを作成する必要があります。） ● 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
ファイル伝送 入出金明細	入出金明細と外部ファイル受信の両方をご利用いただけますが、入出金明細を推奨いたします。 ● 総合/給与振込他(ファイル伝送) ＞ 入出金明細 ※こちらを推奨 ● 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
ファイル伝送 振込入金明細	振込入金明細と外部ファイル受信の両方をご利用いただけますが、振込入金明細を推奨いたします。 ● 総合/給与振込他(ファイル伝送) ＞ 振込入金明細 ※こちらを推奨 ● 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

ZEDI の送受信ステップについて

ZEDI のデータは銀行のほかに ZEDI を中継して送受信されます。
このため、データの送受信は２段階のステップで行ないます。

送信の場合の２段階のステップとは、

- 第１ステップはアップロードが終了し、ZEDI と銀行へデータを送信する準備ができた状態。（**受付済**）
  ↓
- 第２ステップは ZEDI と銀行へデータを送信できた状態。（送信済）

受信の場合の２段階のステップとは、

- 第１ステップは銀行から金融 EDI 情報がないデータを受信できた状態（**受付済**）
  ↓
- 第２ステップは銀行のデータに ZEDI からの金融 EDI 情報を添付しダウンロードができる状態。（受信済）

ZEDI の注意事項

- 送受信の第２ステップでエラーになる場合がありますので、送信済／受信済になることをご確認ください。
  （**受付済**）から（送信済）、（受信済）になるまで４～１０分程度かかります。

- 受信の場合、第１ステップ完了時点の（**受付済**）中にダウンロードすると金融 EDI 情報が添付されないデータになりますのでご注意ください。

- 送信済／受信済を表示する画面は自動で更新されませんので、再度メニューから表示してください。

- ZEDI の取扱時間は平日の 8:00（送信は 8:30）～19:00 です。ただし、19:00 を跨ぐお取引はエラーになりますので、余裕がある時間にお取引願います。

- ZEDI をお申込みいただくと受信のファイル形式で全銀フォーマットとＸＭＬフォーマットの選択ができるようになりますが、同一のデータを両方の形式で受信することはできませんのでご注意願います。
  （入出金明細、振込入金明細の受信は前回受信からの追加明細になります。このため全銀フォーマットで受信したデータはＸＭＬフォーマットで再度受信することはできません。）

2．ZEDI の操作説明（①総合振込）

総合振込を ZEDI で送信する場合

外部ファイル送信で総合振込を XML フォーマットで送信する場合のポイントです。
事前に EDI 対応ソフト等で XML フォーマットの総合振込ファイルを作成します。
操作全体の流れは「3.8 外部ファイル送受信」をご覧ください。

送信テーブルの登録・選択

メニュー：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

ポイント！送信テーブルに①～③が追加されます。

① 状態（ZEDI の送受信ステップ）を表示します。

② テーブル登録時のファイル形式を表示します。

③ 送信結果照会
外部ファイル送信結果画面を表示します。
ステータス欄をご確認ください。

ご確認ください

ZEDI の送信時間は平日の 8:30～19:00 です。
ただし、19:00 を跨ぐお取引はエラーになりますので、余裕がある時間にお取引願います。

状態が（**受付済**）から（送信済）になるまで 4～10 分程度かかります。送信済みになると「XML ファイル送信完了」メールが送信されます。
状態は自動で更新されませんので、メニューから再表示してください。

送信テーブル登録

メニュー：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

ポイント！送信テーブルに①が追加されます。

① 総合振込で ZEDI を送信する場合、ファイル形式は「XML フォーマット」を選択してください。

※1 XML フォーマットの送信対象は、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、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となります。

2．ZEDI の操作説明（②入出金明細／振込入金明細）

入出金明細または振込入金明細を ZEDI で受信する場合

入出金明細または振込入金明細を XML フォーマットで受信する場合のポイントです。
ダウンロードした XML フォーマットのファイルは EDI 対応ソフト等でご利用ください。
操作全体の流れは「3.7 入出金明細・振込入金明細」をご覧ください。（外部ファイル受信も使用できます。）

データ受信確認（入出金明細の例）

メニュー：総合/給与振込他(ファイル伝送) ＞ 入出金明細 ＞ データ受信

ポイント！①が追加されます。

① 入出金明細を ZEDI で受信する場合、ファイル形式は「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。

ご確認ください

ZEDI の受信時間は平日の 8:00～19:00 です。ただし、19:00 を跨ぐお取引はエラーになりますので、余裕がある時間にお取引願います。

状態が（受付済）から（受信済）になるまで 4～10 分程度かかります。
状態は自動で更新されませんので、メニューから再表示してください。

受信データの選択（入出金明細の例）

メニュー：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

ポイント！①②が追加されます。

① 状態（ZEDI の送受信ステップ）を表示します。
状態が（受信済）になっていることをご確認のうえ、ご選択ください。

② データ受信時のファイル形式を表示します。
※1 状態は自動で更新されません。の状態が（受付済）の場合は戻るをクリックして戻り、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おいてから再度本画面を表示してください。

外部ファイル出力（入出金明細の例）

メニュー：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

ポイント！①が追加されます。

① ファイル種別で「XML ファイル」をご選択ください。

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は金融 EDI 情報が添付さ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（受信済）になってからダウンロードしてください。

補足. XML フォーマットのサンプル（総合振込）

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03">
    <CstmrCdtTrfInitn>
        <GrpHdr>
            <MsgId>201901151046001</MsgId>
            <CreDtTm>2019-01-15T11:22:54</CreDtTm>
            <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
            <InitgPty/>
        </GrpHdr>
        <PmtInf>
            <PmtInfId>201901151046001</PmtInfId>
            <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
            <NbOfTxs>3</NbOfTxs>
            <CtrlSum>39000</CtrlSum>
            <PmtTpInf>
                <CtgyPurp>
                    <Cd>OTHR</Cd>
                </CtgyPurp>
            </PmtTpInf>
            <ReqdExctnDt>2018-12-18</ReqdExctnDt>
            <Dbtr>
                <Id>
                    <OrgId>
                        <Othr>
                            <SchmeNm>
                                <Cd>BANK</Cd>
                            </SchmeNm>
                        </Othr>
                    </OrgId>
                </Id>
            </Dbtr>
            <DbtrAcct>
                <Id>
                    <Othr>
                        <Id>1234568</Id>
                    </Othr>
                </Id>
                <Tp>
                    <Prtry>1</Prtry>
                </Tp>
            </DbtrAcct>
            <UltmtDbtr>
                <Nm>ｷﾀｷﾞﾝ ﾊﾅｺ 2</Nm>
            </UltmtDbtr>
            <CdtTrfTxInf>
                    <Ustrd>bnRlbnQ+PC9FRElJbmYxPg==</Ustrd>
            </CdtTrfTxInf>
        </PmtInf>
    </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```