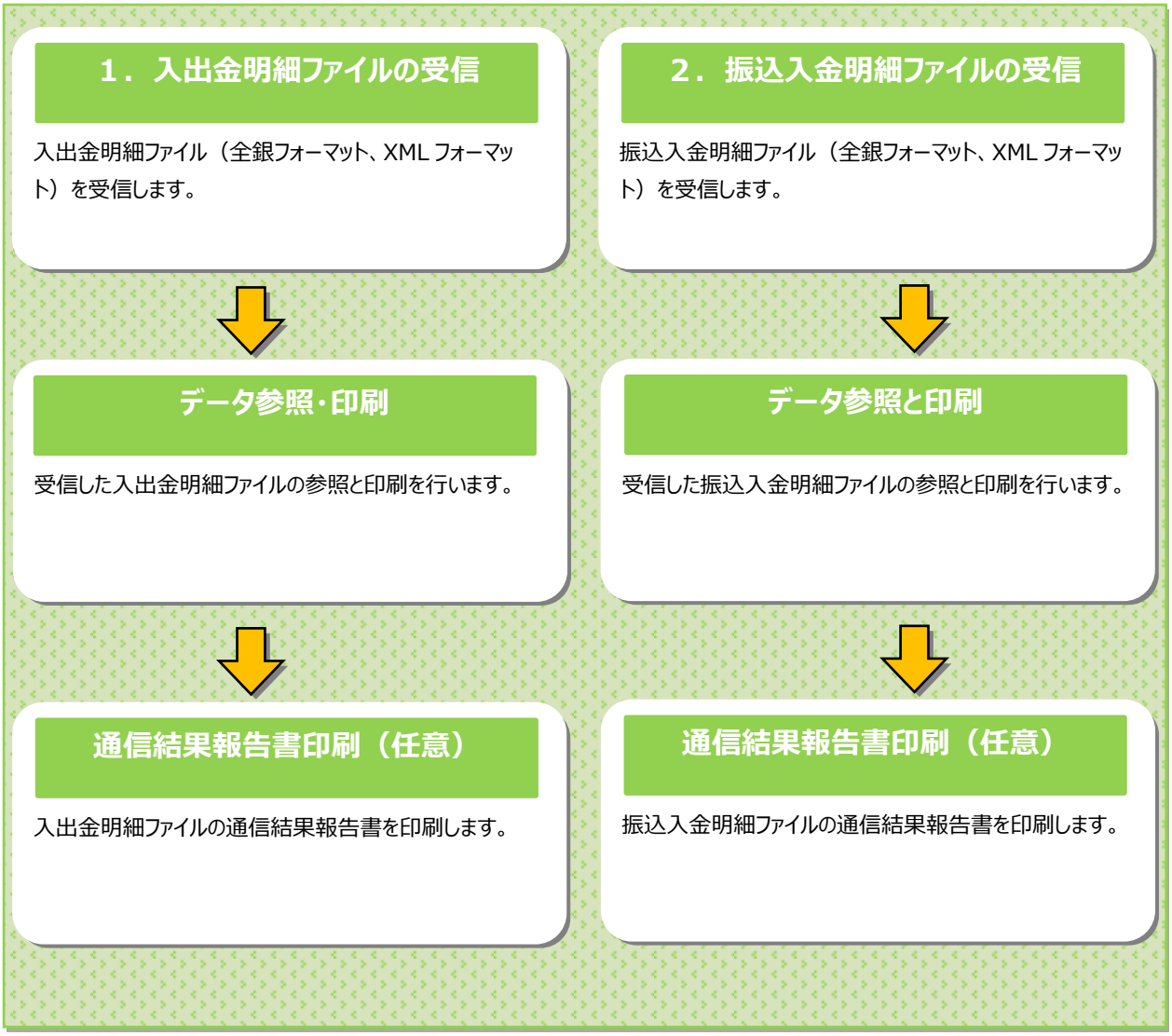
# 入出金明細・振込入金明細　処理フロー

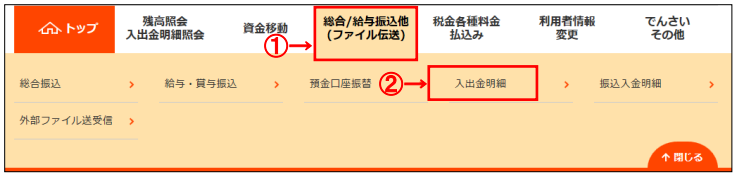
全銀 EDI システム（ZEDI）の XML フォーマットもご利用いただけます。
詳しくは「3.12 全銀 EDI システム（ZEDI）について」をご覧ください。

## 日常処理



# 1．入出金明細ファイルの受信

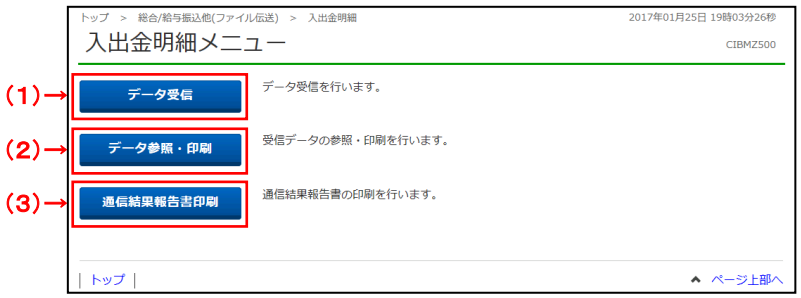
## 手順１　業務・作業内容を選択




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。

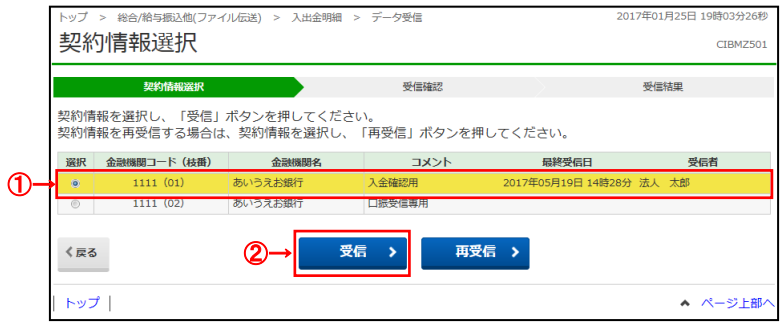
## 手順２　入出金明細メニューを選択




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 | データ受信をクリックしてください。<br>➢**手順３へ遷移** |
| （２）データ参照・印刷を行う場合 | データ参照・印刷をクリックしてください。<br>➢**手順６へ遷移** |
| （３）通信結果報告書を印刷する場合 | 通信結果報告書印刷をクリックしてください。<br>➢**手順１０へ遷移** |

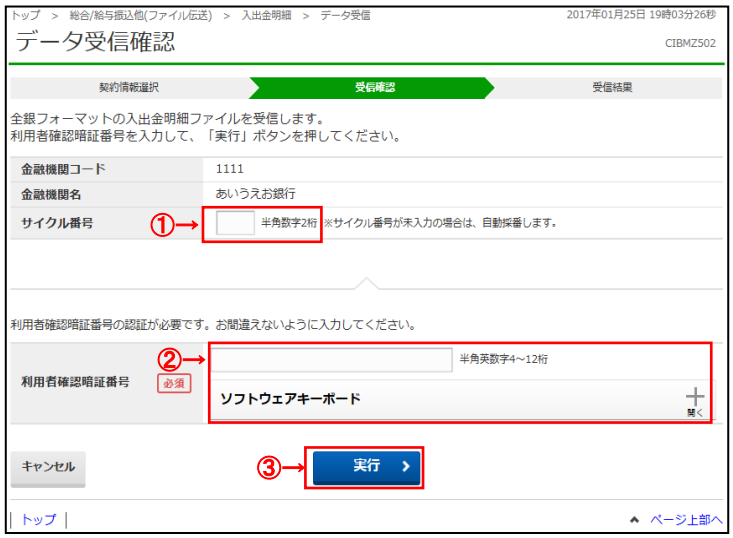
## 手順３　データ受信（契約情報の選択）




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 受信する入出金明細ファイルの金融機関情報をご確認ください。サイクル番号を指定する場合は、ご入力ください。

※1 未入力の場合は自動採番されます。

② 利用者確認暗証番号を入力してください。

※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。

② 実行をクリックしてください。

※3 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。
契約情報選択画面へ戻ります。

## 手順５　データ受信完了

① 受信が完了しました。

※ 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。

契約情報選択画面へ戻ります。

## 手順６　データ参照・印刷（受信データの選択）

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７　口座データを選択

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。<br>**➢手順９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。<br>※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。

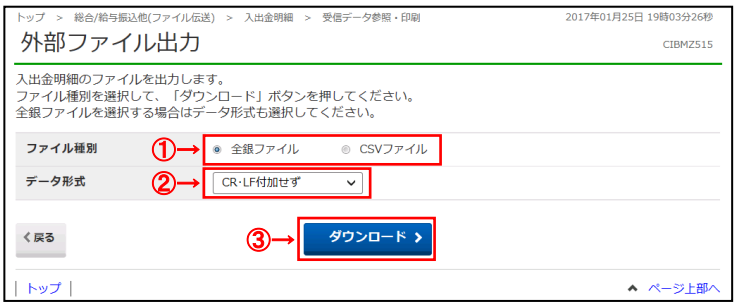
## 手順８　入出金明細データ詳細の参照・印刷

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。口座データ選択画面へ戻ります。

## 手順９　外部ファイル出力（任意）




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。口座データ選択画面へ戻ります。

## 手順１０　通信結果報告書を印刷（任意）

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。

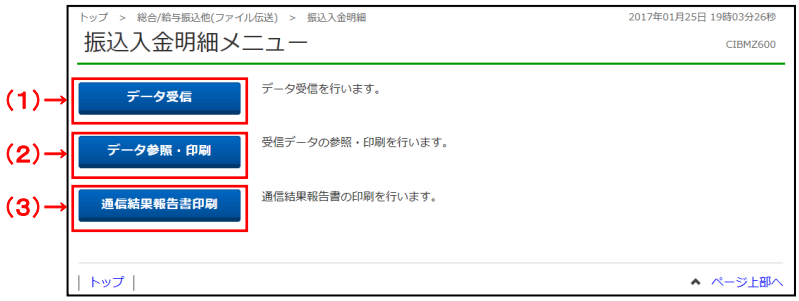
# 2．振込入金明細ファイルの受信

## 手順１　業務・作業内容を選択

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　振込入金明細を選択




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 | データ受信をクリックしてください。<br>➢**手順３へ遷移** |
| （２）データ参照・印刷 | データ参照・印刷をクリックしてください。<br>➢**手順６へ遷移** |
| （３）通信結果報告書印刷 | 通信結果報告書印刷をクリックしてください。<br>➢**手順１０へ遷移** |

## 手順３　データ受信（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 受信する振込入金明細ファイルの金融機関情報をご確認ください。サイクル番号を指定する場合は、ご入力ください。
※1 未入力の場合は自動採番されます。

② 利用者確認暗証番号を入力してください。
※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。

② 実行をクリックしてください。
※3 振込入出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５　データ受信完了（印刷）

① 受信が完了しました。
※ 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。
契約情報選択画面へ戻ります。

## 手順６　データ参照・印刷（受信データの選択）

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７　口座データを選択

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。<br>**➢手順１０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。<br>※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。

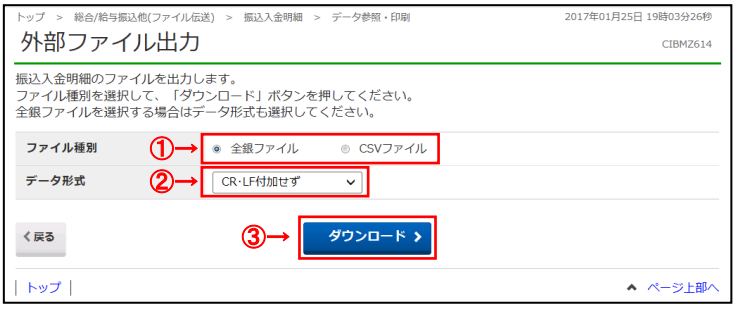
## 手順８　振込入金明細データ詳細の参照・印刷

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。口座データ選択画面へ戻ります。

## 手順９　外部ファイル出力




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。口座データ選択画面へ戻ります。

## 手順１０　通信結果報告書を印刷（任意）

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。