

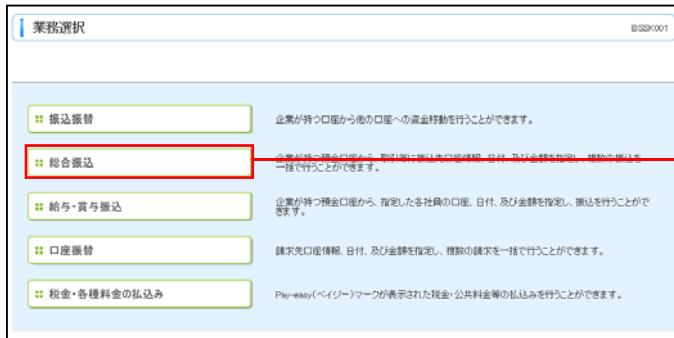
振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。
「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

総合振込 内容確認[ファイル受付] B90F102

振込ファイルを選択 | 内容確認 | 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のメールアドレスをご確認ください。
※は必須入力項目です。

● 受付ファイル

ファイル名: C:\Documents and Settings\irmdana\デスクトップ\kandata.txt
ファイル形式: 全銀協規定形式

● 取引情報

取引ID: 101001000000121
取引種別: 総合振込
振込指定日: 2010年10月15日
取引名: 10月15日支払い分

● 振込元情報

支払口座: 青山支店(100) 普通 1254567 貸出移動用口座
委託者コード: 1254567891
委託者名: 伊勢丹PA1

表示明細: すべて | 1ページ目の表示件数: 10件 | 全表示

全4件(1~4件を表示中)

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヒカリエのソノシ	住友銀行(0111) 三田支店(022)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	ニコンのソノシ	三菱UFJ銀行(9996) 三田支店(001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	ニコンのソノシ	三菱UFJ銀行(9996) 三田支店(001)	普通	2100005	EDI: XML対応形式**	1,000,000	210
4	株式会社ワコ	三井住友銀行(0330) 三田支店(044)	普通	2100004	顧客:11254567890 顧客2:-	1,000,000	315

10ページ前 | 10ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ次

※*+0は、XML対応形式で入力した場合に表示され、最終承認時に30桁の4〜16桁が払い出されます。
※EDI情報を含む明細5件中、拡張EDIデータ置換ファイルにて1件が置換されました。
※拡張EDIデータ置換ファイルの1,000件中1件が利用されました。

● 承認者情報

承認者: 一次承認者: [選択してください] | 最終承認者: [選択してください]
コメント: 10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。
(全角120文字以内(半角可))

● ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード※: ●●●●●●●●

戻る | 拡張EDIデータへ上書き | 確定 | 確定して承認へ | 印刷

<内容確認>画面が表示されます。

ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード(※)」を入力してください。

※:「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※:「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

※. 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにEDI情報を上書きする場合は「拡張EDIデータへ上書き」ボタンをクリックして手順5へ進みます。

承認者

ワンタイムパスワード

確定して承認へ

確定

拡張EDIデータへ上書き

<拡張EDIデータへ上書きとは>

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、EDI情報を上書きするための機能となります。

上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のEDI情報の項目に付与し送信することが可能となります。

手順5 拡張EDIデータ置換ファイル受付

総合振込 拡張EDIデータ置換ファイル受付 8809F108

拡張EDIデータ置換ファイル指定の上、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。
※ファイルサイズやレコード件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※ファイルサイズの上限は画面上にあります。
※は必須入力項目です。

拡張EDIデータ置換ファイル

ファイル名 参照...

キャンセル ファイル受付

＜拡張EDIデータ置換ファイル受付＞画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

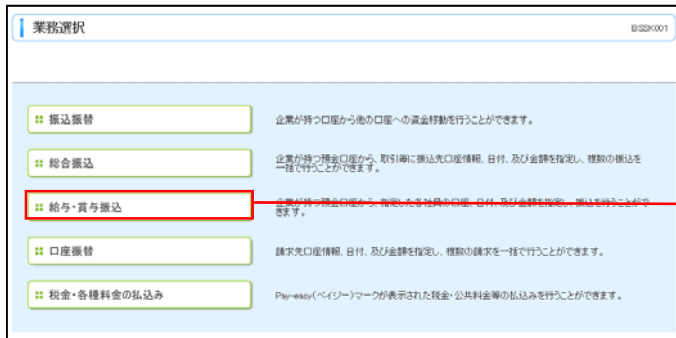
振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



＜業務選択＞画面が表示されます。
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

給与・賞与振込

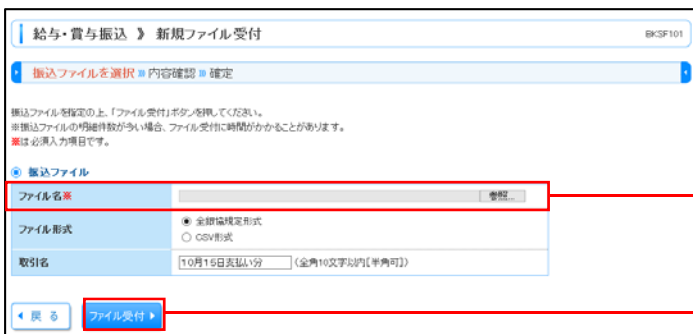
手順2 作業内容の選択



＜作業内容選択＞画面が表示されます。
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

手順3 ファイルの選択



＜新規ファイル受付＞画面が表示されます。
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックして「手順4」へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

手順4 内容の確認

給与・賞与振込 内容確認[ファイル受付] BK:SF102

振込ファイルを選択 ▶ **内容確認** ▶ 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
※は必須入力項目です。

◎ 受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop#senddata.txt
ファイル形式	全振込規定形式

◎ 取引情報

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

◎ 振込元情報

支払口座	香山支店(100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	株式会社A

◎ 振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

表示明細: 表示/払い
1ページ毎の表示件数: 10件

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED暗号/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	七かごんおのり	おのり銀行 (011) 七かごん支店 (22)	普通	2100001	ED: -	1,000,000	315
2	二かごんおのり	おのり銀行 (099) 二かごん支店 (01)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	210
3	三かごんおのり	おのり銀行 (099) 三かごん支店 (01)	普通	2100006	ED: B123456789012345	1,000,000	210
4	四かごんおのり	おのり銀行 (033) 四かごん支店 (44)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	五かごんおのり	おのり銀行 (033) 五かごん支店 (11)	普通	2100005	顧客1: - 顧客2: -	1,000,000	630

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

◎ 承認者情報

承認者:

コメント:
(全角120文字以内(半角可))

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

◎ 認証情報

ワンタイムパスワード*:

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

<内容確認>画面が表示されます。
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード(※)」を入力してください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

イ. 他者を承認者として設定した場合

「確定」ボタンをクリックしてください。

<確定結果>画面が表示されますので、
確定内容をご確認ください。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

ロ. 自身を承認者として設定した場合

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

<内容確認>画面が表示されますので、
内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定して承認へ

確定