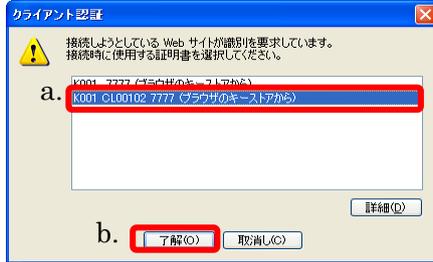


7. 外部ファイル送信をするには

ご注意ください

- ファイル伝送メニューを使用するときに電子証明書選択画面が表示されることがあります。ログオン時にお使いの電子証明書を選択し、「了解」ボタンをクリックしてください。

「電子証明書選択画面」



- ログオン時の電子証明書を選択してください。
- をクリックしてください。

7.1. 外部ファイル送信



① 外部ファイルの送信を行います。

- をクリックしてください。
※1 送信されるファイルの改行コードの有無は問いません。



② 送信テーブルを登録/修正し、データのアップロードを行います。

《送信テーブルを新規登録する場合》

- をクリックしてください。⇒③へ

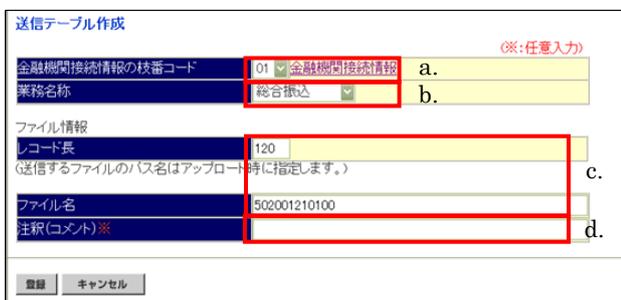
《送信テーブルを修正する場合》

- 修正する送信テーブルを選択してください。
- をクリックしてください。⇒③へ

《データのアップロードを行う場合》

- 送信テーブルを選択してください。
- をクリックしてください。⇒⑤へ

- 業務名称を選択すると、送信テーブルの詳細を参照することができます。⇒④へ



e. f.

③ 送信テーブルを作成します。

お手元のパソコンにある全銀ファイルの情報を入力してください。

- 金融機関接続情報の枝番コードを選択してください。
※1 金融機関接続情報をクリックしますと、金融機関接続情報の詳細が表示されます。
- 業務名称を設定してください。
- レコード長およびファイル名は業務名称を設定した際、自動的に入力されます。
➔ 全銀協規定ファイル名について 《P.132 参照》
- 注釈(コメント)を入力しますと、送信テーブル選択画面②の注釈(コメント)に反映されます。

- e. 入力が完了したら **登録** をクリック⇒②へ
- f. **キャンセル** をクリックすると送信を行わずに契約情報選択画面に戻ります。

送信テーブル詳細情報

金融機関枝番コード	01
業務名称	総合振込
論理ディスクファイルパス名	0:\デスクトップ\10日総振データ.txt
レコード長	120
ファイル名	502001210100
注釈(コメント)	

a. b.

確認 **削除**



アップロード開始

送信するファイルのパスを指定し、**実行** を押してください。

論理ディスクファイルパス名 **参照**

a.

実行 b.

アップロード中

たいまファイルをアップロード中です。
しばらくお待ちください。



送信確認

内容を確認し、**送信** を押してください。 (※:任意入力)

業務名称	給与振込
注釈(コメント)	デモ信用金庫用
サイクル番号	<input type="text"/>
サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。	

e. **<<<ファイル中[]件目を表示>>**

振込指定日	06月20日		
金融機関コード	1111	金融機関名	デモシヨウキョ
支店コード	001	支店名	赤レンガ
預金種目	普通	口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001	依頼人カナ名	カシキキヨウジ
合計件数	20件	合計金額	¥550,000

ファイル伝送を行うには、利用者確認暗証番号の認証が必要です。
利用者確認暗証番号を入力してから、**送信** を押してください。

送信実行後、送信結果画面のステータスまたは、通信結果報告書で
通信結果が「正常送信」であることを必ずご確認ください。

b. **利用者確認暗証番号**

c. d.

送信 **キャンセル**

- ④ 送信テーブルの詳細情報を確認します。
 - a. 詳細情報の確認が完了した場合は **確認** をクリックしてください。⇒②へ
 - b. 送信テーブルを削除する場合は **削除** をクリックしてください。

- ⑤ アップロードするファイルを選択します。
 - a. **参照** にてファイルを選択します。
 - b. 実行ボタンでアップロードを開始します。

お手元のパソコンから **IB センター**に全銀ファイルをアップロードします。
※ファイル伝送が正しく終了しない場合がありますので、ファイル伝送中はブラウザの戻るボタンをクリックしないでください。

- ⑥ 全銀ファイルをアップロードした結果の確認を行います。
 - a. サイクル番号を入力することができます。未入力の場合は自動採番します。
 ※1 再送信の場合、送信時と同一のサイクル番号の入力が必要となります。
 ※2 再受信の場合のサイクル番号は、「通信結果報告書印刷」にてご確認ください。
→ 通信結果報告書印刷 <<P. 129 参照>>
 - b. 送信を行うデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号を入力してください。
 - c. **IB センター**から当金庫に送信を行う場合は、**送信** をクリックしてください。⇒⑦へ
(再送信の場合は **再送信** をクリックしてください。)
 ※1 **送信**、**再送信** ボタンは自動判定されてどちらか片方のボタンのみ表示されます。
 ※2 **送信** (または **再送信**) をクリックの後、セキュリティ警告画面が表示される場合は、「はい」をクリックしてください。
 - d. **キャンセル** をクリックすると送信を行わずに送信テーブル選択画面に戻ります。
 - e. 送信ファイルがマルチファイルの場合、**1** によって個別のファイルを確認することができます。また、**<< >>** で前後のファイルの内容を確認することができます。

※ 送信確認画面において「事前チェックエラー」が検出された場合
→ 事前チェックエラー <<P.130 参照>>

- ⑦ パスワードの入力を行います。
全銀パスワードまたはファイルアクセスキーが未設定の場合はパスワード入力画面が表示されます。

※1 第3章2.3. ファイル伝送契約情報変更／参照<<P.50>>にて全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを設定している場合は、この画面は表示されません。「⑥の c“送信”」をクリック後、⑧へ行きます。

- a. 全銀パスワードを入力してください。
※1 申込書記入の全銀パスワード(半角数字 6 桁)を入力してください。
- b. ファイルアクセスキーを入力してください。
※1 申込書記入のファイルアクセスキー(半角数字 6 桁)を入力してください。
- c. をクリックしてください。
※1 をクリックの後、セキュリティ警告画面が表示される場合は、「はい」をクリックしてください。
- d. をクリックすると送信を行わずに契約情報選択画面に戻ります。



- ⑧ 外部ファイルの送信を行います。
※ファイル伝送が正しく終了しない場合がありますので、ファイル伝送中はブラウザの戻るボタンをクリックしないでください。



- ⑨ 送信が完了しました。
- a. ステータスが「正常送信」となっていることを確認してください。
- b. 送信ファイルがマルチファイルの場合、 によって個別のファイルを確認することができます。また << >> で前後のファイルの内容を確認することができます。
- c. をクリックすると、送信テーブル選択画面へ戻ります。
⇒②へ
※1 をクリックせずにファイル伝送各種サブメニューを選択すると、業務中断メッセージ画面、もしくは再送信確認画面が表示されます。
➔ 再送信確認 <<P.131 参照>>