4. 総合振込をするには

4.1. 業務の流れ



承認した振込データを送信します。

【総合振込メニュー画面説明】

| 🗖 オンライン取引 📜 フォ | ・イル伝送 📙 🔲 収納サービス 🧝 ログオフ |
|----------------|---------------------------------------|
| 総合振込 総与・賞 | 与振込 🔲 預金口座振替 🔲 入出金明細 🛄 外部ファイル送受信 |
| 🔲 ファイル伝送 📃 総合 | 振込 2004/11/25 15:07:10 |
| 総合振込 | |
| 🛄 データ作成 | データ作成を行います。 ・・・・・・・・・・・・・・ |
| 📰 データ承認・送信 | データ承認・送信を行います。 ・・・・・・・・・・ $\mathbf b$ |
| 📓 通信結果報告書印刷 | 通信報告書の印刷を行います。・・・・・・・・c |
| 🔜 依頼人マスタ参照 | 依頼人マスタの参照を行います。 ・・・・・・・ d |
| 🔜 受取人マスタ登録 | 受取人マスタの登録を行います。 ・・・・・・e |
| 🔜 検索グループ名称登録 | 検索グルーブ名称の登録を行います。 ・・・・・f |
| | |

①メインメニューより (ファイル伝送)を選択します。

②サブメニューより (総合振込)を選択します。

③画面に総合振込の業務ボタンが表示されます。

| a. | 「データ作成」 ・・・・・・・・・ | 総合振込データの作成を行います。 |
|----|--------------------|------------------------------------|
| | | <<4.3.振込データ作成(新規、修正および削除) P.76>> |
| b. | 「データ承認・送信」 ・・・・・・ | 総合振込データの承認および送信を行います。 |
| | | <<4.4.振込データ承認・送信 P.80>> |
| c. | 「通信結果報告書印刷」 ・・・・ | 総合振込の通信報告書の印刷を行います。 |
| | | <<11.12.通信結果報告書印刷 P.129>> |
| d. | 「依頼人マスタ参照」 ・・・・・・・ | 登録されている依頼人情報の参照を行います。 |
| | | <<4.5. 依頼人マスタ参照 P.82>> |
| e. | 「受取人マスタ登録」 ・・・・・・ | 受取人マスタの登録を行います。 |
| | | <<4.2. 受取人マスタ登録(新規、修正および削除) P.71>> |
| f. | 「検索グループ名称登録」 ・・・ | 検索グループ名称の登録を行います。 |
| | | <<11.9.検索グループ名称登録 P.126>> |

ご注意ください



4.2. 受取人マスタ登録(新規、修正および削除)

| ■オンラインロ、●■ファイル伝説●■収納サービス ■ 初月者情報変更 ■ 利用者情報変更 ■ 利用者情報変更 ■ 利用者情報変更 ■ 利用者情報変更 ■ | 🗧 ① 受取人マスタを登録します。 |
|---|--|
| □ 総合版法 あら・資与販送 ● 外金日単築特 ■ 入出会明細 ■ 外部ファイルの受信 ■ ファイルの表示 ■ 総合振送 2004/11/25 15:07:10 | a. (受取人マスタ登録)をクリックしてください。 |
| ※合振込 第一ク#版 データ作成を行います。 第一ク東正・選選 データ軍闘:送信を行います。 温磁振爆発音音中回 通信報告書の印刷を行います。 磁振×x29度 依頼人マスタの参照を行います。 電 数本/x29度 依頼人マスタの参照を行います。 電 数本/x29度 受取人マスタの登録を行います。 ● 数本/x29度 検索グルーブ名称の登録を行います。 | |
| マイルセミ 東京レスマス学生 受取人マスタの生気 マス対象策条件 受取人マスタの使業条件を入力し、 地を押してください。 名. 検索種別 全技索 マ 案件 受取人マスタの全技業を行います。 タリーフドロー クリーフドロー た フード1 受取人フスタの全技業を行います。 クリーフドロー 変加 マリーフドロー グローク クリーフドロー 変加 マリーフドロー グローク クリーフドロー 変加 アートン 学校名 グローク 日本 クリーフドロー 変加 アートン 学校名 グローク クリークドロー クリークドロー 変加 アートン 学校名 グロー クリークドロー クリーク クリーク アートン アートン アートン アートン アートン クリーク クリーク | ② 受取人マスタを検索します。 a. 検索種別を選択してください。 ※1 検索種別(全検索)には、全検索、コード、検索用 カナ名称、検索グループがあります。 b. 受取人マスタの表示順を指定してください。 ※1 表示順は、コード1順、コード2順、名称順、口座順があります。 ※2 表示順は、印刷順としても反映されます。 c. 検索 をクリックしてください。 |
| | ※ 受取人マスタを初めて登録する場合は (検索)をクリックせず |

に 新規 をクリックしてください。 ⇒④へ

| | - ファイル | (a# | 1総合振 | 送 受職人マン | スタ登録 | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------------|-------------------------------|---------------|----------|-----------|-----------------|----------|
| | 受取人マ | マター | 覧 | | | | | | | | | |
| | マスタ検索 | 秦条件 | | | | | | | | | | |
| | 受取人マ | スタの精 | <u></u> | 件を入力し、 | ^{後席} 」を押してください。 | | | | | | | |
| | 検索種別 | | 全検索 | • s | | | | | | | | |
| | 条件 | | 受取人 | マスタの全検 | 索を行います。 | | | | | | | |
| | 表示順を | 指定し | てくだき | ۹ίν. | | | | | | | | |
| | דא-כ |] | | | | | | | | | | |
| | 検索 | | | | | | | | | | | |
| i. | <u><<</u> 23件 | 中21~ | -23 💌 | 件目を表示> | > j. | | | | | | | |
| | 全選択 | 番号 | 種別 | コード1 /コード2 | 200人方)名 /漢字名 | T | 金融機関名 /支店名 | 科目 /口座番号 | 区分 | グル 123 | /─プ指詞 4 5 6 | E 7 8 |
| b. | | 21 | 総振 | 1000000001 1000000005 | <u> かアイス'シチフクショウ</u> 会津七福商事 | も本 | ↓じ銀行 宮 | 当座 1000001 | 電信 先方 | 1 0 0 | 100 | 1 0 |
| Ч | | 22 | 総振 | 0000000014 0000000003 | アオモリフクロクジュショウ 青森福禄寿商会 | 日本 | 2信用金庫 2営業部 | 普通 0000014 | 電信当方 | 1 0 0 | 100 | 1 0 |
| u. | | 23 | 総振 | 0000000008 0000000012 | 79ミヘシテンショウジ(力 熱海弁天商事 | あ本 | öld信用金庫 西宮薬部 | 普通 0000008 | 電信先方 | 1 0 0 | 100 | 1 0 |
| | 受取人力 受取人デ グループ ⁸⁰¹¹ を担 2747/488カ | ナ名/ - タの) 指定の 時と抽 を押す | 漢字名 削除は 数字は 出、ソ・ Fと登録 | 3のリンクをクリ 受取人詳細情 1検索グルーフ ートした内容で 起れている全 | リックすると受取人詳維 静敏の表示画面から削 の登録状況を表します 印刷を行います。 件を出力します。 | 計構 除し 「。(| 陸表示します。 てください。 1=登録済み 0 | 。 =未登録) | | | | |
| | 新規 | 修正 | 削除 | 印刷外部 | わテイル入力 ファイル出 | カ |) | | | | | |
| | a. | c. | e. | f. | g. h. | | | | | | | |

③ 受取人マスター覧を表示します。

```
《新規登録を行う場合》
```

a. _____新規 ____をクリックしてください。 ⇒④へ

《修正を行う場合》

- b. 修正する受取人マスタを選択してください。
 - ※1 修正を行う場合、受取人マスタを複数選択することができません。
- c. 修正 をクリックしてください。

⇒
⑤へ
《削除を行う場合》

- d. 削除する受取人マスタを選択してください。
 - ※1 削除を行う場合、受取人マスタを複数選択することができます。

(全選択) をクリックしますと、表示されている受取人マスタ 全てにチェックが付きます。

※2 ページをまたいで選択削除することはできません。

- e. 削除 をクリックしてください。
 - → 登録データ/マスタ削除 《P.128 参照》

《マスタを印刷する場合》

→ ファイル出力

- f. 印刷 をクリックしてください。
 - → データ/マスタ印刷 《P.127 参照》
- 《マスタをファイルから取込む場合》
- g. (外部ファイル入力)をクリックしてください。
 - → 外部ファイル入力 《P.121 参照》

《マスタをファイルで出力する場合》

h. ファイル出力 をクリックしてください。

≪P.121 参照≫

- i. マスタの件数が21件以上の場合、件数が表示されます。
 1^{~20} マ または
 <>>で前ページや次ページのマスタを参照することができます。
- j. 「受取人カナ名称/漢字名称」を選択すると、受取人 マスタの詳細を参照したり、削除することができます。

→ 登録データ/マスタ削除 《P.128 参照》

【新規登録を行う場合】

a.

| 全融機関コード | | 検索 | す <mark> </mark> 店コード | | | | 検索 |
|------------------------|--------|--------------|------------------------|-------------------|------|----------|---------|
| 全融機関力ナ名称 | | | 支店カナ名 | 称 | | | |
| 全融機関漢字名称 | | | 支店漢字名 | 跡 | | <u> </u> | |
| 有金種目 | 普通 | | 口座番号 | | | | |
| 受取人力ナ名称 | | | | | | | |
| 受取人漢字名称 <mark>※</mark> | | | | | | | |
| 顧客コード1米 | | | 顧客コード | 2 <mark></mark> % | | | |
| 辰込指定区分 | 電信振込 | ¥ | 手数料区分 | } | 当方負担 | 3 | • |
| 食素用力ナ名称 | | | | | | | |
| ブルーブ指定※ | □10日締め | □ 20日 | 締め | □25日締 | め | 口月末締め | assan l |
| | | | | | | | |

- ④ 受取人情報の入力をします。
 - a. 受取人情報を入力してください。 </ **必須入力項目**>>

※1 金融機関コード、支店コードを入力してください。入力可能文

字は半角数字です。 金融機関コード、支店コードが不明な場合でも 検索 で金融機関の検索を行うことができます。

→ 金融機関·支店名称検索 《P.120 参照》

- ※2 金融機関カナ名称/漢字名称、支店名カナ名称/漢字名称 は自動的に入力されます。
- ※3 預金種目を設定してください。
- ※4 口座番号を入力してください。入力可能文字は半角数字で す。
- ※5 受取人カナ名称を入力してください。入力可能文字は半角英数カナ、入力可能文字数は 30 文字です。
- ※6 振込指定区分を設定してください。
- ※7 手数料区分を設定してください。当方負担、または先方負担 のどちらかを設定します。

→ 手数料計算機能 《P.117 参照》

※8 検索用カナ名称は、受取人カナ名称を入力すると法人略語等の略語を除いた受取人カナ名称が自動的にセットされますが、 変更可能です。入力可能文字は半角英数カナ、入力可能文字数は 30 文字です。

<<任意入力項目>>

- ※1 受取人漢字名称を入力すると、受取人マスター覧(画面③)に 漢字名称が表示されるようになります。入力可能文字は全角 文字です。
- ※2 顧客コード1、顧客コード2は受取人を特定の順番に並べたい 場合、セットで重複しない番号を入力します。入力可能文字は 半角数字です。
- ※3 グループ指定を設定すると、振込先の分類ができデータ作成の際、受取人情報の抽出に便利です。

なお検索グループ指定は「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受取人マスタのみ抽 出されます。

→ 検索グループ名称登録 《P.126 参照》

- b. 必須項目および任意項目の入力が完了しましたら 登録 をクリックしてください。
- c. 続けてマスタを登録する場合は、そのまま入力し、終 了する場合は 一覧表示 をクリックしてください。
 ⇒③へ
- d. <u>クリア</u>をクリックするとフィールド内の項目を消去 します。

【修正を行う場合】

修正する際に「総合振込のみで利用している受取人情報」の場合と「資金移動振込先都度指定されている受取人情報」の場合では、修正可能項目に違いがあります。

<<総合振込のみ利用している受取人情報>>

| a. | ファイル伝送 | 「込 三 受取人マスタ登 | 5k | | <u> </u> | を取人情報の修正をします | す。 | | |
|----|---------------------|------------------------------|-----------------------|----------------|----------|---------------------------------------|---|--------------------|---------------------|
| | 受取人マスタ登録 | | | (※:任意入力) | <<終 | 念合振込のみで利用してし | いる受取人情 | 報の場合>> | > |
| | 金融機関コード 金融機関カナ名称 | 1000 デ [・] モシンキン | 検索 支店コード 支店力ナ名称 | 001 検索 ホンテン | a. | 全項目修正可能です。 | | | |
| | 金融機関漢字名称 預全種目 | デモ信用金庫 普通 | 支店漢字名称 ▼ □座番号 | 0123455 | | < 必須入力項目>> | | | |
| | 受取人力ナ名称 | からショウテンベユ | | 0120100 | | (1 金融機関コード、支店コー | ドを入力してくだ | さい。入力可能 | 食文字は |
| | 受取人漢字名称※ 顧客コード1※ | 加藤商店(有) 0000000001 | 顧客コード2※ | 0000000004 | | 半角数字です。 | | | |
| | 振込指定区分 検索用力ナ名称 | 電信振込 | ▼ 手数料区分 | 当方負担 | | | が不明な場合で | 土 检索 | 7~~ 🎫 |
| | グループ指定※ | □10日締め | □ 20日締め □ 25E | 日締め 口月末締め | | 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | | | |
| | b. c. | d. | 1 | | | 磁展の検索を10ことかでき | :まり。 敌 検 索 | ∥D 100 余! | 7 2 \ |
| | 登録 一覧表示 | 2UT | | | | | | | |
| | | | | | * | 2 金融機関刀ナ石林/ 漢子? | 百称、又店石刀 7 | "石桥/ 决子? | らかは日 |
| | | | | | | 動的に人力されます。 | | | |
| | | | | | * | 3 預金種目を設定してくださし | ·)• | | |
| | | | | | * | (4 口座番号を入力してくださし | い。入力可能文字 | は半角数字で | す。 |
| | | | | | × | (5 受取人力ナ名称を入力して | こください。入力国 | 「能文字は半分 | 角英数力 |
| | | | | | | ナ、入力可能文字数は 30 3 | 文字です。 | | |
| | | | | | * | 6 振込指定区分を設定してく | ださい。 | | |
| | | | | | × | (7 手数料区分を設定してくだ | さい。当方負担、 | 、または先方 | 負担のど |
| | | | | | | ちらかを設定します。 | | | |
| | | | | | | → 手数料計算機能 | ≪P.11 | 7 参照≫ | |
| | | | | | * | (8 検索用カナ名称は、受取) | 人力ナ名称を入り | りすると法人職 | 格語等の |
| | | | | | | 略語を除いた受取人カナ名 | いわか 自動的にも | zyhotaty; | が、変更 |
| | | | | | | 可能です。入力可能文字は | 半角英数カナ、 | 入力可能文字 | 数は 3 0 |
| | | | | | | 文字です。 | | | |
| | | | | | < | 〈任意入力項目〉〉 | | | |
| | | | | | * | 1 受取人漢字名称を入力する | らと、受取人マス 会 | ⋧─覧(画面③ |)に漢字 |
| | | | | | | 名称が表示されるようにない | 」ます。入力可能: | 文字は全角文 | 字です。 |
| | | | | | * | 2 顧客コード1、顧客コード20 | は受取人を特定の | り順番に並べけ | とい場合 |
| | | | | | | セットで重複しない番号を入 | 、カします。入力す | 「能文字は半角 | 角数字で |
| | | | | | | す。 | | | |
| | | | | | * | (3 グループ指定を設定すると | 、振込先の分類 | ができデータ作 | 「成の際 |
| | | | | | | 受取人情報の抽出に便利で | きす 。 | | |
| | | | | | | なお検索グループ指定は | 「AND条件」に | よる検索方式 | となりま |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | 例)検索クルーノ指定の1 | うらと2つらの2 プルナ 屋士 2 平1 | 2項日にナエツ 取しつつなの: | クした功 |
| | | | | | | 音は、こうらのクルー | ノにも属りる文は | | ∽₩шс |
| | | | | | | 1067。 | 体容稳 | ≪P 126 ; | |
| | | | | | h | | 小豆野 佰日の修正が | (二元0) | シ m// |
| | | | | | D. | | 実口の修止か ください | 元」しまし | 1-10 |
| | | | | | | ビュボ をソリツクし(三市 レ 桂田 の 始 エナ・ | - ヽ/こ Ċ い。 由 止 ナ ァ 坦 へ | +≝≠ | =)≁ |
| | | | | | C. | マ収入 (取の修止を | 屮止 9 る场台 | し 一見衣 | .ホ 」を |
| | | | | | | クリックしてください。 | | | |
| | | | | | | ⇒(<u>3</u>)∧ | | | |
| | | | | | d. | <u> </u> | ると修正前の | 登録済情報 | を各フ |
| | | | | | | ィールドに表示します。 | | | |

<<資金移動振込先都度指定されている受取人情報>>



⑥ 受取人情報の修正をします。

<<資金移動振込先都度指定されている受取人情報の場合>>

a.「この受取人は資金移動取引のために登録された受取人のため、入力欄のある項目のみ修正可能です。」の
 言葉が表示され、修正可能項目が制限されます。
 修正可能項目は以下のとおり。

<<必須入力項目>>

- ※1 振込指定区分を設定してください。
- ※2 手数料区分を設定してください。当方負担、および先方負担 のどちらかを設定します。
- → 手数料計算機能 《P.117 参照》
- ※3 検索用カナ名称は、受取人カナ名称を入力すると法人略語等の略語を除いた受取人カナ名称が自動的にセットされますが、 変更可能です。入力可能文字は半角英数カナ、入力可能文字数は30文字です。

<<任意入力項目>>

- ※1 顧客コード1、顧客コード2は受取人を特定の順番に並べたい 場合、セットで重複しない番号を入力します。入力可能文字は 半角数字です。
- ※2 グループ指定を設定すると、振込先の分類ができデータ作成 の際、受取人情報の抽出に便利です。

なお検索グループ指定は「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受取人マスタのみ抽
 出されます。

→ 検索グループ名称登録 ≪P.126 参照≫

- b. 必須項目および任意項目の修正が完了しましたら 登録 をクリックしてください。
- c. 受取人情報の修正を中止する場合は 一覧表示 を クリックしてください。
- d. (クリア)をクリックすると修正前の登録済情報を各フ ィールドに表示します。

4.3. 振込データ作成(新規、修正および削除)

| | 🔲 総合振込 📃 与·賞 | 与振込 🛄 預金口產振替 📑 入出金明細 | ■ 外部ファイル送受信 | |
|---|---------------|----------------------|----------------|--------|
| T | - ファイル伝送 - 総合 | 振込 | 2004/11/25 15: | :07:10 |
| | 総合振込 | | | |
| | ■ データ作成 | データ作成を行います。 | | |
| | 🔲 データ承認・送信 | データ承認・送信を行います。 | | |
| | 📕 通信結果報告書印刷 | 通信報告書の印刷を行います。 | | |
| | ■ 依頼人マスタ参照 | 依頼人マスタの参照を行います。 | | |
| | 🔜 受取人マスタ登録 | 受取人マスタの登録を行います。 | | |
| | 📕 検索グループ名称登録 | 検索グループ名称の登録を行いま | ŧ. | |

J

- ① 振込データの作成を行います。
- a. (データ作成) をクリックしてください。

- ② 振込データを作成します。
 - 《新しく振込データを作成する場合》
 - a. <u>新規</u> をクリックしてください。 ⇒③へ

《作成中、承認待、送信待の振込データを修正する場合》

- b. 修正する振込データを選択してください。
- c. 修正 をクリックしてください。 ⇒④へ

《送信済の振込データを再利用する場合》

- d. 再利用する振込データを選択してください。
- e. (送信済データ利用)をクリックしてください。
 ⇒④へ

《振込データを印刷する場合》

→ ファイル出力

- f. 印刷する振込データを選択してください。
- g. 印刷 をクリックしてください。

→ データ/マスタ印刷 《P.127 参照》

《振込データをダウンロードする場合》

- h. ダウンロードする振込データを選択してください。
- i. (ファイル出力)をクリックしてください。

≪P.121 参照≫

- j. 「データコメント/依頼人名」を選択すると、依頼人情 報、振込データの詳細を参照することができるととも に、振込データの削除を行うことができます。
 - → 登録データ/マスタ削除 ≪P.128 参照≫
- ※ 振込データ保持件数は 15 件です。保持件数が 15 件 の場合は、新たに振込データを作成する際に、不要な 振込データを削除してから新規作成を行ってください。

| | | 振込デ | <u>-9</u> | 選択 | 10.2 · · · · · · · | j. | | |
|----|---|--------------|------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------|------------------|
| b. | | 選択 | 枵 | 状態 | 最終更新日 /更新者 | データコズノト /依頼人名 | 振込 指定日 | 振込合計件数 /金額 |
| d. | | e | 1 | 作成中 | 04年11月11日 法人 太郎 | 20締め用 振込データ 八重洲不動産 | 11月12日 | 3件 ¥219,254 |
| c | | c | 2 | 承認待 | 04年11月25日 法人 太郎 | 末締め用 振込データ 八重洲不動産 | 12月12日 | 3件 ¥2,244,440 |
| I. | | с | 3 | 作成中 | 04年11月25日 信金 次郎 | 臨時振込 八重洲不動産 | 11月11日 | 3件 ¥4,233 |
| h. | | C | 4 | 作成中 | 04年11月25日 法人 太郎 | 10日締め用 振込データ 八重洲不動産 | 12月03日 | 3件 ¥21,555 |
| | 1 | データ= 振込デ・ | 1メン —タ0 | ト/依頼,)削除(は) | 人名のリンクをクリッ 振込データ詳細情報 | ックすると振込データ詳細情報を表示し の表示画面から行ってください。 | ます。 | |
| | | a. | - | | e. g. | 1. | | |
| | | 新規 | 修 | 正 送信》 | 音データ利用 印刷 | ファイル出力 | | |

【新規作成を行う場合】

| | ſ | 77 | イル伝送 | 🗖 総合振込 | ■ データ作成 | | | | | | |
|----|---|---------|---------------------|------------------------|------------------------------|-------------|---------|--------|---------|-------------|--|
| | | 振込持 | 諚日 | አታ | | | | | | | |
| | | 作成す | る振え | △データの依頼 | 人を選択してくだ | ざ い。 | | | | (※:任意入力) | |
| 1 | | 選切 | 3 5 | は未見します。 | 依頼人力ナ名树 / 漢字名称 | 5 | 支店名 | 預金種目 | 口座番号 | コメント | |
| a. | | e | 1 | 1018002000 | がり ^{や018} 管理者の18 | 本 | 店 | 普通 | 1018002 | | |
| | | 0 | 2 | 1018003000 | がりや018 管理者の18 | 本 | 唐 | 普通 | 1018003 | | |
| | | 0 | 3 | 1018005000 | 前/0/1018 管理者018 | 本 | 店 | 普通 | 1018005 | | |
| | | o | 4 | 1018006000 | がりや018 管理者018 | 本 | 唐 | 普通 | 1018006 | | |
| | | c | 5 | 1018001000 | がリパ018 管理者018 | 本 | 唐 | 当座 | 1018001 | | |
| 1. | | 150211 | 120 (| | | | | | | | |
| D. | Ц | 月月 | 9) E | 3 | | | | | | | |
| ~ | | データ | עצב | トを入力してくた | itu. 💥 | | | _ | | | |
| Ċ. | Ч | | weeks i betwee | the state of the state | | | | | | | |
| d. | Π | 入力 | (<u>ā</u> − | el.777-alv. | | | | | | | |
| | | 入力 | を選 | 訳するとコード・ | 順、コード2順、4 | 名称 | 頃、口座順で扱 | 記金額入ナ | り画面に受取 | 2人情報を表示します。 | |
| | | 223.87 | 115- | | キオ | | | | | | |
| | | 292 | (//~~~~ | | ンまり。 | | | | | | |
| | | 梗郛 | 871172 | と指定してくたき | () _e | | | | | | |
| e. | | 対 | 象マス: | タ 受取/ | ∖२८७ • ⊏७ | シラ | イン都度/事業 | 前登録の受問 | 収人も検索対 | 対象 | |
| f. | | 検 | 索種別 |] 検索! | ブループ 🖃 | | | | | | |
| | | 条 | 件 | × 🗆 10 | 日締め | 1 20 |)日締め | □ 25日 | 締め | □月末締め | |
| g. | Ц | | | | | | | | | | |
| 8. | | h 次へ | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

- ③ 振込データを新規に作成します。
 - a. 依頼人情報を選択してください。
 - b. 振込指定日を入力してください。
 ※1 入力可能文字は半角数字です。
 - c. データコメントは任意項目です。必要に応じて入力してください。
 - d. 振込明細の表示順を指定してください。
 - ※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順が あります。
 - ※2 表示順を「入力順」と選択しますと、コード 1、コード 2、名称、 金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順で 振込先を表示します。

※3 表示順は、印刷順としても反映されます。

- e. 対象マスタには、受取人マスタと従業員マスタがあり ます。また、「オンライン都度/事前登録の受取人も 検索対象」にチェックすると、オンラインの資金移動の 際に登録された受取人も検索対象となります。
- f. 検索種別には、全検索、コード、検索用カナ名称、検 索グループがあります。
- g. 受取人マスタの検索種別を 検索グループ ・ と設定した場合、検索条件にチェックを入れてください。
 - ※1 検索グループ指定の場合は、「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受取人/従業員のみ抽出されます。
- h. 入力が完了したら 次へ をクリックしてください。
 ⇒⑤へ



コ座番号 友輔人名称

入力順を選択するとコード1順、コード2順、名称順、口座順で振込金額入力画面に受取人情報を表示します。

018002

(重洲不動産

a.

c.

金種目

振込指定日を指定してください。

データコメノトを入力してくださ 20日締め用 振込データ

表示順を指定してください。

依頼/

b. <u>12 月3 日</u>

d. 入力順 ·

e. 次へ 普通

018002000

- ④ 振込データを修正および再利用します。
 - a. 依頼人情報の選択はできません。
 - b. 振込指定日を入力してください。
 ※1 入力可能文字は半角数字です。
 - c. データコメントは任意項目です。必要に応じて入力してください。
 - d. 振込明細の表示順を指定してください。
 - ※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順が あります。
 - ※2 表示順を「入力順」と選択しますと、元となる振込データを作成 した時の振込明細作成順となります。
 - e. 入力が完了したら 次へ をクリックしてください。 ⇒⑤へ

【修正、送信済データ再利用の場合】

| | ■ ファイル位法 ■ 第会報込 ■ データ作成 | 2004/12/04 11:26:3 |
|----|--|--------------------|
| | 振込金額入力 | |
| | 依赖人情報 | |
| | 金融機関名 支店名 預金種目 口座番号 | |
| | テモ信用金庫 本 店 首通 1018002 | |
| | | |
| e. | | - |
| ~ | $\mathbb{S}_{\mathbb{R}}$ | d. |
| f. | <<23件中21~23 ■件■を表示>> (※:任意入力) | |
| | 11151 コートコージン 受取人名 支払金額 振込金額 区分 手数料 差 | EDI情報 ※ |
| | 21 000000000 大福不動産物 0 0 0 電信 · 当方 · 0 | |
| | 22 000000000 勝福禄寿 0 0 電信 1 当方 0 0 | |
| | 23 00000000 (有)速比寿商事 0 0 0 電信 1 当方 1 0 1 | |
| f. | <<23件中21~23 ■件書を表示>> | |
| | 「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」 | |
| | g. h. 1. j. | |
| | 個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力 作成完了 | |

- ⑤ 支払金額を入力します。
 - a. 支払金額を入力してください。
 - b. 「電信」か「文書」を選べます。

※1「文書」扱いが選択できるかどうかはお取引店にお尋ねくださ い。

c. 手数料先方負担の場合、手数料を差引いた振込金 額が自動計算されます。

→ 手数料計算機能 《P.117 参照》

d. EDI 情報は任意項目です。必要に応じて入力してください。

※1 入力可能文字は半角英数カナ、20 文字です。

- e. 画面上のデータの並べ替え(表示および印刷上)を 行うことができます。
 - ※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順が あります。
 - ※2 表示順を「入力順」と選択しますと、振込明細を作成した順と なります。
 - ※3 表示順は、印刷順としても反映されます。
- f. 振込明細の件数が 21 件以上の場合、件数が表示さまれます。
 1~20 コ または<< >>で前ページや次ページの振込明細を表示することができます。
- g. 個別に振込明細を作成したい場合は 個別入力 をクリックしてください。 ⇒⑦へ
- h. 受取人マスタから振込明細を追加作成したい場合 (受取人マスタ呼出) をクリックしてください。
 - ※1 受取人マスタ呼出をクリックすると受取人マスタまたは従業 員マスタを呼び出します。 全検索、検索用カナ名称、コード、検索グループから選択します。
- i. (外部データ入力)をクリックするとお手元のパソコンのCSVファイルを読み込み、振込明細を作成します。

→ 外部データ入力 《P.122 参照》

- j. 金額入力等が終了したら 作成完了 をクリックしてください。
 ⇒⑥へ
- k. 「受取人名」を選択すると、受取人情報の詳細を参照 することができるとともに、受取人情報の削除を行う ことができます。

→ 登録データ/マスタ削除 《P.128 参照》

※ 振込明細の作成の際、不要な振込情報がある場合は、 個別削除していただく方法と、金額を未入力(0円)に してデータ承認時に一括で削除する方法(⑥の c 参 照)があります。

| | - 774ル伝送 - 総合領込 - データ | 作成 | |
|---|-----------------------|----------|--|
| | 作成完了確認 | | |
| | 入力・修正した振込金額の合計は | 下記の通りです。 | |
| | 振込総件数 | 3件 | |
| | 振込総金額 | ¥70,000 | |
| | 支払総金額 | ¥70,000 | |
| | 先万負担手数料 | ¥0 | |
| | 当方貝担手数料 | ¥605 | |
| | 于奴科総金観 | ¥6U5 | |
| | 版込総金額+于叙科総金額 | ¥70,605 | |
| | 100/10/ED | 12月03日 | |
| | 保存するデータの状態を指定してく | ださい。 | |
| Г | | | |
| L | ◎ 作成中 | | |
| L | () 本認得 | | |
| | -b. | | |
| | 確認 | | |
| | | | |

⑥ 登録の確認をします。

 a. 振込総件数/振込総金額等を確認後、保存するデ ータの状態(※1)を選択してください。

※1 作成中 ・・・ 作成途中で再度追加修正を行う場合 承認待 ・・・ 作成が終了し承認者の承認を待つ場合

- b. (確認)をクリックしてください。
- c. データの承認の際、振込金額が「0円」の振込明細が 存在する場合、「承認待」を選択しますと左記のメッセ ージが表示され OK をクリックすると「0円」の 振込明細が一括削除されます。

【個別入力】

| 📕 ファイル伝送 | 🔲 総合振込 📃 🕫 | 一夕作成 | | | | |] (7 |] ⑦ 1 | 〕⑦ 個別入力 | 〕⑦ 個別入力 |
|-----------------------------|------------------------|------|-------------|--------------|--------|-----------|------|-------|-----------|----------------|
| <mark>個別入力</mark> 金融機関コー | | | 検索支店コ | | (※:任意) | 入力) 9索 | | a. | a. ⑤の画面より | a. ⑤の画面より 個別入力 |
| 金融機関力ナ | ナ名称 | | | +名称 | | | | | 入力の画面が | 入力の画面が表示されます。 |
| 並離(60)(東)。 預金種目 | チロ 小 普通 | | | 号 | | | | | → データ個別ス | → データ個別入力 |
| 受取人力ナ名 受取人漢字名 | 名称 名称※ | | | | | | | | | |
| 顧客コード1) | * | | 顧客コ | -F2 X | | | | | | |
| 振込指定区 彡 検索用力ナそ | 分 電信振 名称 | 2 | ▶●●●●●●●● | <u>×分</u> | 通担 | | | | | |
| グループ指定 | ÊX F 10E | 締め | ■20日締め ■ | ■ 25日締め | 日月末締め | | | | | |
| 支払金額 | | | 0 EDI竹青幸 | R× | | | | | | |
| 手数料 | | | 0 振込金 | ij 📃 | | 0 | ı | | | |

4.4. 振込データ承認・送信

| 🔲 ファイル伝送 📃 総合 | 振込 | 2004/11/25 15:07:10 |
|---------------|-------------------|---------------------|
| 総合振込 | | |
| ■ データ作成 | データ作成を行います。 | |
| 🔲 データ承認・送信 | データ承認・送信を行います。 | |
| 🔲 通信結果報告書印刷 | 通信報告書の印刷を行います。 | |
| ■ 依頼人マスタ参照 | 依頼人マスタの参照を行います。 | |
| 📰 受取人マスタ登録 | 受取人マスタの登録を行います。 | |
| 📕 検索グループ名称登録 | 検索グルーブ名称の登録を行います。 | |

| | 10 12 | 77 (== | イル伝送 データ | ■ ^{総合:} 選択 | 闘込 ■ データ承認・送 | ß | | |
|---|----------|-----------|-------------|------------------------|--------------------|------------------------|-----------|------------------|
| | 괠 | ∎£J ! | 番号 | 状態 | 最終更新日 /更新者 | データコメノト /依頼人名 | 振込 指定日 | 振込合計件数 /金額 |
| | • | e | 1 | 承認待 | 04年11月26日 法人 太郎 | 20日締め用 振込データ 八重洲不動産 | 12月12日 | 3件 ¥2,244,440 |
| | , | c | 2 | 承認待 | 04年11月26日 法人 太郎 | 末締め用 振込データ 八重洲不動産 | 11月11日 | 3件 ¥4,233 |
| | | c | з | 承認待 | 04年11月26日 信金 次郎 | 10日締め用 振込データ 八重洲不動産 | 12月03日 | 21件 ¥70,000 |
| - | _ | b | . (| | | | | d |
| | Ą | 承認 | 送 | 8 | | | | 再送信 |

【振込データ承認】



【振込データ送信】

| | ■ ファイル伝送 ■ 総合振込 ■ データ承認・送信 | | | | | | |
|----|---|-------------|--|--|--|--|--|
| | 送信確認 | (※・任音入力) | | | | | |
| | 振込指定日 12月12日 | | | | | | |
| я | サイクル番号 ※ サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。 | | | | | | |
| u. | 金融機関コート 1000 金融機関名 デモシンキン | | | | | | |
| | 文店コート 001 文店名 ボンテク 科目 普通 口座番号 1018003 | | | | | | |
| | 依頼人コード 1018003000 依頼人力ナ名 ヤエスフドウサ | 2 | | | | | |
| | 合計件数 3件 合計金額 3件 | ¥2,244,4400 | | | | | |
| | 送信を行うには、利用者確認暗証番号の認証が必要です。 | | | | | | |
| | 法信する場合は、利用者確認暗証番号を入力してから、「シュ」を押してくたさい。 | | | | | | |
| | 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べたさい。 | | | | | | |
| b. | 利用者確認暗証番号 | | | | | | |
| | 実行 キャンセル | | | | | | |
| | c. d. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

振込データの承認・送信を行います。
 a. データ承認・送信 をクリックしてください。

※ 振込データのデータ送信順は、振込データ作成画面で選択できる表 示順の「入力順」と同じ順で送信されます。

- ② 承認・送信する振込データを選択します。
 - a. 振込データを選択してください。
 - b. 状態が「承認待」の振込データについて承認確認を
 行う場合、「承認」をクリックしてください。⇒③へ
 - c. 状態が「送信待」の振込データについて送信を行う場合、送信 をクリックしてください。⇒④へ
 - d. 状態が「送信済」の振込データについて再送信を行う 場合、再送信 をクリックしてください。⇒④へ ※1 状態が"作成中"のデータは一覧には表示されません。
- ③ 振込データの承認を行います。
 - a. 承認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。
 - b. 了解 をクリックしてください。
 ※1 状態が"承認待"から"送信待"に変わります。
 - c. [キャンセル] をクリックすると承認を行わずに送信 データ選択画面に戻ります。⇒②へ
- ④ 振込データの送信を行います。
- 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。
- 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. <u>実行</u> をクリックしてください。送信処理が行われ ます。

※1 実行 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. <u>キャンセル</u> をクリックすると送信を行わずに送信 データ選択画面に戻ります。

⇒(2)**^**

※ 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 ≫

| ■ ファイル広送 ■ 彩合振送 ■ データ承認・選信 |
|----------------------------|
| バスワード入力 |
| |
| ファイルアクセスキー b. |
| |
| て解 キャンセル |



1 📕 オンライン取引 📃 ファイル ■ 総合振込 ■ 給与・賞与振込 1 预会口座描 ■ ファイル伝送 ■ 総合振込 ■ データ承襲・送信 送信結果 送信結果をご確認のうえ、 💷 を押してください 🏜 を押されない場合、以降のファイル伝送業 イル伝送業務が実行できません a. *堂详信 12月12日 11.郡巳 ¥2.244.440 確認 1000 10秋 | オブション | ページ設定 | 仕上げ | 裕祇 | 印刷品質 | -状態 準備売? 規門 ファイルへ出力(E) フリンタの検索(E)。 ページ時間 で すべし で 強化化会分(の) で 現在のページ() で ページ指定(の) 下 ページ指定(の) 下 だ(点2)、(時) 下 た(点2)、(時) に () この(二) に T E - F ##@0

C 119(19) ***>tu *

⑤ パスワードを入力します。

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「④のc"実行"」をクリック後、 ⑥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. <u>了解</u> をクリックしてください。送信処理が行われ ます。

※1 了解 をクリック後、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. <u>キャンセル</u>をクリックすると送信を行わずに送信デ ータ選択画面に戻ります。⇒②へ
- ⑥ 振込データを送信します。
 ※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。
- ⑦ 送信結果を確認します。
 - a. ステータスが「正常送信」となっていることを確認して <u>ください</u>。
 - b. 確認 をクリックすると、送信データ選択画面へ戻り ます。⇒②へ
 - ※1 確認 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》

c. 印刷画面が自動的に表示されます。送信結果を印刷 する場合は 印刷 をクリックしてください。

4.5. 依頼人マスタ参照

| | イル伝送 戦齢サービス | 利用者情報変更 利用者情報変更 利用者情報変更 利用者情報 和の 和 和 |
|---------------|------------------------------|---|
| □ 総合振込 | 与振込 🔝 預金口座振替 📑 入出金明細 🛄 外部ファイ | 「ル送受信 |
| 🗧 ファイル伝送 🗧 総合 | 既这 | 2004/11/25 15:07:10 |
| 総合振込 | | |
| 📰 データ作成 | データ作成を行います。 | |
| 🔲 データ承認・送信 | データ承認・送信を行います。 | |
| 🔜 通信結果報告書印刷 | 通信報告書の印刷を行います。 | |
| ■ 依頼人マスタ参照 | 依頼人マスタの参照を行います。 | |
| 受取人マスタ登録 | 受取人マスタの登録を行います。 | |
| | | |

- ① 依頼人マスタを参照します。
- a. 依頼人マスタ参照 をクリックしてください。

- ② 依頼人マスタの一覧を表示します
 - a. 参照する依頼人の依頼人カナ名称/漢字名称を選 択してください。

| <mark>■ 77</mark> 依頼/ | ■ ファイル伝家 ■ 総合版込 ■ 低税人マスタラ税 依頼人マスター覧 | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|---------------|---------------|------|--|
| 番号 | 依頼人コード | 依頼人力ナ名称 /漢字名称 | 金融機関名 /支店名 | 預金種目 /口座番号 | コメント | |
| 1 | 1018002000 | ヤエスフドウサン 八重洲不動産 | デモ信用金庫 本店 | 普通 1018002 | | |
| 2 | 1018003000 | ヤエスフト・ウサン 八重洲不動産 | デモ信用金庫 本店 | 普通 1018003 | | |
| 3 | 1018005000 | ヤエスフドウサン 八重洲不動産 | デモ信用金庫 本店 | 普通 1018005 | | |
| 4 | 1018006000 | やエスフト・ウサン 八重洲不動産 | デモ信用金庫 本店 | 普通 1018006 | | |
| 5 | 1018001000 | やエスフト・ウサン 八重洲不動産 | デモ信用金庫 本店 | 当座 1018001 | | |
| ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー | | | | | | |



| 📒 ファイル伝送 🔲 総合振送 | 佐頼人マスタ参照 | | | |
|-----------------|------------|--------|---------|--|
| 依頼人マスタ詳細情報 | ł | | | |
| 金融機関コード(枝番) | 1000(01) | 支店コード | 001 | |
| 金融機関力ナ名称 | ディモシンキン | 支店力ナ名称 | ホンテン | |
| 金融機関漢字名称 | デモ信用金庫 | 支店漢字名称 | 本 店 | |
| 預金種目 | 普通 | 口座番号 | 1018002 | |
| 依頼人コード | 1018002000 | | | |
| 依頼人力ナ名称 | ヤエスフドウサン | | | |
| 依頼人漢字名称 | 八重洲不動産 | | | |
| 区分 | 共用 | | | |
| コメント | | | | |
| a. | | | | |
| 確認 | | | | |
| | | | | |

- ③ 依頼人マスタの詳細が参照できます。
 - a. 確認 をクリックすると依頼人マスター覧画面に戻 ります。

⇒(<u>2</u>)∧