

第4章－2

ファイル伝送について（2）

外部ファイル送受信をするには.....	4－34
外部ファイル送信.....	4－34
外部ファイル受信.....	4－38
通信結果報告書印刷.....	4－40

**以下は外部ファイル送信の権限設定機能を
“利用する”場合の操作手順です。**

外部ファイル送信（権限設定）をするには.....	4－41
外部ファイル送信権限設定について.....	4－41
外部ファイル送信の登録.....	4－44
外部ファイル送信の承認・送信.....	4－47

外部ファイル送受信をするには

外部ファイル送信

- ※会計ソフトや給与ソフトから出力したテキストデータ（全銀ファイル）を読み込ませて送信するメニューです。
 - ※総合振込、給与（賞与）振込、預金口座振替いずれかの契約がある場合のみご利用いただけます。
 - ※全銀協レコード・フォーマット作成時には、次の点に注意してください。
 - ヘッダーレコード部において、
 - ・総合振込の場合は、振込依頼人コード（10桁）
 - ・給与（賞与）振込の場合は、会社コード（10桁）
 - ・預金口座振替の場合は、委託者コード（10桁）
 - ・地方税納入の場合は、会社コード（10桁）
- には、「ご利用のお知らせ」にあるデータ伝送サービス用委託者番号（10桁）をセットしてください。

①

外部ファイル送受信メニュー

- 外部ファイル送信
- 外部ファイル受信
- 送信結果報告書印刷



②

送信テーブル登録・選択

送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。

新しく送信テーブルを登録

外部ファイルをアップロード

選択	更新	削除	状態	業務名称	ファイル形式	注釈 (コメント)	最終送信日	送信者	指定日	合計件数	金額	詳細
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	預金口座振替	全銀		-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	総合振込	全銀		-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	給与振込	全銀		-	-	-	-	-	詳細

ファイル伝送(総合/給与振込他)

外部ファイル送受信 をクリックします。

① 外部ファイル送信 をクリックします。

② 『送信テーブル登録・選択』画面が表示されます。

【ボタンの説明】

- 新規登録** ……送信テーブルを新規登録します
- アップロード** ……送信するファイルを選択します
- 修正** ……既存テーブルの内容を変更します
- 削除** ……既存テーブルを削除します
- 詳細** ……テーブルの詳細を確認できます
(テーブルの削除も行うことができます)

初めて外部ファイル送信を行う場合は、送信テーブルを作成しますので **新規登録** をクリックします。 →③へ

※送信テーブルは 100 件まで登録できます。

既に必要な送信テーブルがある場合は、該当のテーブルを選択してから **アップロード** をクリックします。 →④へ



送信済のデータは画面上で修正や削除することはできません。別途、お手続きにて取消可能な場合がありますので、お取引店へご連絡願います。
 なお、**預金口座振替は取消できません**ので、送信間違いがないようご注意ください。

③



②の『送信テーブル登録・選択』画面に戻り、作成したテーブルを選択してアップロードをクリック。

③ 『送信テーブル登録』画面が表示されます。各項目を入力または選択してください。

金融機関接続情報の枝番コード	0 1のみ選択可能。 金融機関接続情報をクリックするとセンタ確認コードや、契約業務を確認できます。
業務名称	総合振込・給与振込・賞与振込・預金口座振替・地方税納入から選択 (契約していないサービスも表示されますがご利用いただけません)
ファイル形式	通常は「全銀フォーマット」 <u>ZEDI (全銀 EDI システム)</u> ※ の場合は、「XML フォーマット」
レコード長	自動入力
ファイル名	自動入力
注釈 (コメント)	送信テーブル選択時の注釈になります

※ZEDIについての詳細は、操作ガイド「XMLフォーマットの送受信 (全銀 EDI (ZEDI) 接続サービス) を参照ください。

登録 をクリックすると②の『送信テーブル登録・選択』画面に戻ります。
登録したテーブルを選択して
アップロード をクリックします。



④




④ 『アップロード開始』画面が表示されます。

ファイルパス名 の **参照** から
送信するファイルを選択し、
実行 をクリックします。

※『アップロード中』画面が表示されますのでしばらくお待ちください。

⑤

※『送信中』画面が表示されますのでしばらくお待ちください。
(送信中は画面を閉じたり、ブラウザの戻るボタンを押下したりしないようご注意ください。)



⑤ ファイル情報を確認して間違いがなければ、「利用者確認暗証番号」と「ワンタイムパスワード（ハードトークンの契約がある利用者のみ表示されます。但し、預金口座振替の送信時は不要）」を入力後、**送信** をクリックします。
送信前に振込内容を確認する場合は**印刷条件指定** をクリックしてください。

※1,000 件以下のファイルのみ印刷可能です。
※一度に印刷できる最大件数は 100 件です。101 件以上の場合は印刷件数指定を変更してから、続きを印刷してください。
※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。
※ **キャンセル** をクリックすると送信を行わずに『送信テーブル登録・選択』画面に戻ります。

「マルチヘッダーファイルの送信」

指定したファイルがマルチヘッダーファイルの場合、下記の画面のように **< 前へ 次へ >** やプルダウンからファイル数を選択して他のデータの状況を参照することができます。

⑥

外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。

送信内容

ステータス	送信異常 21(0099)回線切断
終了時刻	■年05月11日 15時09分09秒
送信者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈 (コメント)	
サイクル番号	- (送信時に自動採番します)

ファイル内容

振込指定日	06月01日
金融機関コード	0501
金融機関名	〇〇〇
支店コード	310
支店名	
預金種目	普通預金
口座番号	5533509
依頼人コード	0050027851
依頼人カナ名称	17c-5j'017c-5j'017c-5j'017c-5j'017c-5j'017c
合計件数	7件
合計金額	60,512円

確認

⑥ 送信終了後、『外部ファイル送信結果』画面が表示され、印刷プレビューが自動で出ますので **印刷** または **キャンセル** をクリックしてください。

- ※印刷は画面のコピーとなります。
- ※ご利用のブラウザにより印刷プレビューは異なります。
- ※印刷が出来なかった場合は、画面右上の **画面印刷** から印刷することができます。



⑦

外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。

送信内容

ステータス	送信異常 21(0099)回線切断
終了時刻	■年05月11日 15時09分09秒
送信者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全銀フォーマット
注釈 (コメント)	
サイクル番号	- (送信時に自動採番します)

ファイル内容

振込指定日	06月01日
金融機関コード	0501
金融機関名	〇〇〇
支店コード	310
支店名	
預金種目	普通預金
口座番号	5533509
依頼人コード	0050027851
依頼人カナ名称	17c-5j'017c-5j'017c-5j'017c-5j'017c
合計件数	7件
合計金額	60,512円

確認

⑦ 送信内容のステータスが「**正常送信**」になっていることを確認してください。



ステータスが「**送信異常**」となっている場合は、外部ファイル送信は完了していません。送信異常の原因（回線切断、混雑など）を確認し、再度、送信処理を行い、必ずステータスが「**正常送信**」となったことを確認してください。「**送信異常**」の原因が不明の場合は、EBフリーダイヤル：0120-440-043へ（携帯電話からの場合は0570-057-043または050-3662-8676へ）お問い合わせください。

確認 をクリックすると、②の『送信テーブル登録・選択』画面へ戻ります。送信異常だった場合も、一度 **確認** をクリックして、『送信テーブル登録・選択』画面から操作をやり直してください。

外部ファイル受信

①

外部ファイル送受信メニュー

外部ファイル送信 外部ファイル送信を行います。

外部ファイル受信 外部ファイル受信を行います。

通信結果報告書印刷 外部ファイル送受信の通信結果を印刷できます。



②

受信テーブル登録・選択

受信テーブルを新規登録、または、登録済みの受信テーブルを選択してください。

新しく受信テーブルを登録

受信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数（100件）を登録済みの場合は、不要な登録済みの受信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：18件

受信テーブルを選択

受信テーブルを選択して、「次へ」ボタンを押してください。
受信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。
受信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、受信テーブル詳細情報画面から行ってください。
受信結果を照会する場合は、「受信結果照会」ボタンを押してください。

選択	更新	状態	業務名称	ファイル形式	注釈 (コメント)	最終受信日	受信者	詳細
<input type="radio"/>	1		入出金明細	-		-	-	詳細
<input type="radio"/>	2		振込入金通知	-		-	-	詳細
<input type="radio"/>	3		預金口座振替	-		-	-	詳細

戻る 次へ



③

受信テーブル登録

受信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード **必須** 01 金融機関接続情報

業務名称 **必須** 預金口座振替

受信ファイル名

データ形式 **必須** CR-LF付加せず

レコード長 **必須** 120 半角数字4桁以内

全銀伝送上のファイル名 502001910200

注釈 (コメント)

キャンセル 登録



入出金明細・振込入金明細につきましては、一定期間（2ヶ月）一度もデータ受信されなかった場合、未照会明細は全て自動消去され、以降、次回のご利用があるまでは一週間分（月～金）が毎週土曜日に自動消去されます。



ファイル伝送(総合/給与振込他)

外部ファイル送受信 をクリックします。

① **外部ファイル受信** をクリックします。

② 『受信テーブル登録・選択』画面が表示されます。

【ボタンの説明】

- 新規登録** ……受信テーブルを登録します
- 修正** 既存の受信テーブル内容を変更します
- 削除** ……不要な受信テーブルを削除します
- 詳細** ……受信テーブルの内容が確認できます

新規登録 をクリックします。 →③へ
※受信テーブルは100件まで登録できます。

該当の受信テーブルがある場合は選択し
次へ をクリックしてください。 →④へ

③ 『受信テーブル登録』画面が表示されます。
各項目を入力または選択してください。

金融機関接続情報の枝番コード	01（固定値）
業務名称	預金口座振替 入出金明細 振込入金明細 } のいずれかを選択
受信ファイル名	受信ファイル保存時の名称を指定します。（任意）
データ形式	お客さまが必要とするデータ形式に応じて選択してください。
レコード長	変更不要
全銀伝送上のファイル名	変更不要
注釈（コメント）	受信テーブルのメモになります。

情報を入力後、**登録** をクリックします。

④




⑤

Microsoft Edge の場合



④ 『外部ファイル受信確認』画面が表示されたら、利用者確認暗証番号を入力し

受信 をクリックします。

キャンセル をクリックすると、受信を行わずに②の『送信テーブル登録・選択』画面に戻ります。

※ファイルを再受信できるのは、**受信した当日のみ**です。再受信するファイルのサイクル番号を入力して受信してください。

※『受信中』が表示されますので

しばらくお待ちください。

(受信中は画面を閉じたり、ブラウザの←(戻る)を押下したりしないようご注意ください。)

⑤ 受信終了後、『外部ファイル受信結果』で印刷プレビューが表示されます。

印刷 または **キャンセル** をクリックしてください。

※印刷は画面のコピーとなります。

※ご利用のブラウザにより印刷プレビューは異なります。

※印刷が出来なかった場合は、画面右上の**画面印刷**からも印刷することができます。

『外部ファイル受信結果』が表示されます。

ファイル保存 から必ず**受信したファイル**を**保存**してください。保存の通知バーが表示されましたら、「名前をつけて保存」を選択したうえで保存します。指定の場所への保存ができれば、**確認** をクリックします。

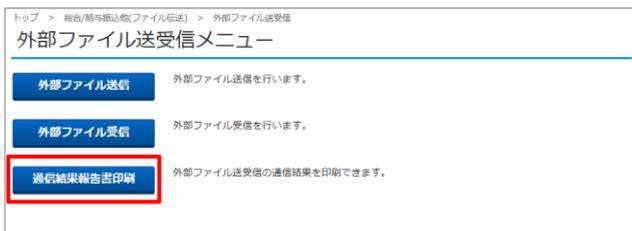
受信したデータの一覧を印刷したい場合は、**印刷条件指定** から印刷できます。

※ファイル保存せずに **確認** を押すと、保存を促すダイアログが表示されます。

通信結果報告書印刷

※外部ファイル送受信で行った過去の通信結果を照会する場合に利用します。

①



ファイル伝送(総合/給与振込他)

外部ファイル送受信 をクリックします。

① **通信結果報告書印刷** をクリックします。



②



② 通信結果報告書を印刷する範囲を指定します。

前月の月初めから照会日当日までの範囲で、直近100件分まで照会可能です。



※範囲の指定を行わない場合は、開始日と終了日どちらも“指定無し”を選択してください。

希望する印刷タイプのボタンをクリックします。

印刷 (RTF)	A4 縦 (Word 使用)
印刷 (PDF)	A4 横 (PDF 対応アプリを使用)

ファイルを開くと明細が表示されます。

※画面表示結果を印刷する場合はそのアプリの印刷ボタンをクリックしてください。

外部ファイル送信 (権限設定) をするには

外部ファイル送信権限設定について

北洋ビジネスダイレクトでは、ファイル伝送の外部ファイル送信権限

(以下、「外部ファイル送信権限」といいます) を設定することが可能です。

本機能はお客様のご利用環境等により任意で選択する機能です。

(必ず利用する必要はありません) 外部ファイル送信を現在ご利用中のお客様まで
従来どおり (*) ご利用いただく場合は、設定は不要です。

(*) 外部ファイルの登録 (アップロード) から送信までの操作を利用者おひとりで行う場合



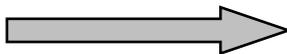
外部ファイル送信をご利用中のお客様が「外部ファイル送信権限」を利用する場合、
操作手順が一部異なるほか、利用者権限の再登録等の操作が必要となります。
詳しくは次のページをご覧ください。

◆ 「外部ファイル送信権限」機能のイメージ

「外部ファイル送信権限」機能を利用しない場合 (従来)



【登録】



【送信】

1人の利用者に登録から送信までのすべて操作権限を付与



どちらでも選択可能です

「外部ファイル送信権限」機能を利用する場合



【登録】



【承認】



【送信】

【登録】【承認】【送信】の各操作権限を複数の利用者に分けて付与可能 (*)

※各権限はそれぞれ1名以上に付与する必要があります。

また、利用者1名に【承認】【送信】などの複数の権限を設定することも可能です。

◆ 「外部ファイル送信権限」機能を利用する場合の注意点

- 「外部ファイル送信権限」機能を“利用する”場合、設定後、すべての利用者の外部ファイル送信に関する権限がクリアされるため、**再度、すべての利用者権限を登録する必要があります。**
(「外部ファイル送信権限」を“利用する”から“利用しない”に戻す場合も同様です)

～ 画面イメージ ～

The image shows two screenshots of the '利用者情報の変更' (Change User Information) screen. The top screenshot shows the '外部データファイル送信' (External Data File Transfer) column with 'O' (enabled) for all users. The bottom screenshot shows the same column with 'X' (disabled) for all users. A blue arrow points from the top to the bottom, with a thought bubble indicating the change from '利用しない' (not using) to '利用する' (using).

利用者情報の変更
変更する利用者を選択してください。

選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	外部データファイル送信	外部データファイル受信	総合振込	給与振込
<input checked="" type="radio"/>	0019001	法人 太郎	-	-	-	-	O	O	O	O
<input type="radio"/>	0478003	法人 次郎	O	-	-	-	O	O	O	O
<input type="radio"/>	0006654	法人 三郎	O	-	-	-	O	O	O	O
<input type="radio"/>	0006689	法人 四郎	O	-	-	-	O	O	O	O
<input type="radio"/>	0284516	法人 五郎	O	-	-	-	O	O	O	O

"利用しない"から
"利用する"に変更すると

選択 必須	利用者ID	利用者名	電子証明書	利用中止	事故登録	ワンタイムパスワード表示ロック	外部データファイル送信	外部データファイル受信	総合振込	給与振込
<input checked="" type="radio"/>	0019001	法人 太郎	-	-	-	-	X	X	X	O
<input type="radio"/>	0478003	法人 次郎	O	-	-	-	X	X	X	O
<input type="radio"/>	0006654	法人 三郎	O	-	-	-	X	X	X	O
<input type="radio"/>	0006689	法人 四郎	O	-	-	-	X	X	X	O
<input type="radio"/>	0284516	法人 五郎	O	-	-	-	X	X	X	O

- 「外部ファイル送信権限」機能を“利用する”場合、【登録】【承認】【送信】の各権限を1名以上の利用者に付与してください。

(例) 利用者が3名の場合の付与パターン

パターン1				パターン2			
	登録	承認	送信		登録	承認	送信
利用者A	○	×	×	利用者A	○	×	×
利用者B	×	○	×	利用者B	×	×	×
利用者C	×	×	○	利用者C	×	○	○

- 「外部ファイル送信権限」機能を“利用する”場合と“利用しない”場合では、以下の項目に違いがありますので、ご注意ください。

項目	本機能を利用しない (従来)	本機能を利用する
外部ファイルの送信	権限を付与された利用者がデータの登録（アップロード）から送信までの操作をすべて行います。	<u>【送信】操作を伝送時限までに完了しないと送信処理されません。</u>

◆ 操作手順について

- 「資金移動権限」機能を“利用する”場合の、管理者からの設定操作手順については、
【ご利用の手引き】『第6章 契約法人画面について』«利用者情報登録/変更»をご参照ください。

外部ファイル送信の各権限において可能な操作（○印がついている項目）は下表のとおりです。

権限	送信テーブル作成			ファイル送信			明細印刷	通信結果報告書印刷
	新規	修正	詳細確認・削除	アップロード	承認	送信		
登録	○	○	○	○			○	○
承認					○		○	○
送信						○		○

外部ファイル送信の登録

※会計ソフトや給与ソフトから出力したテキストデータ（全銀ファイル）を読み込ませて送信するメニューです。
 ※総合振込、給与（賞与）振込、預金口座振替いずれかの契約がある場合のみご利用いただけます。
 ※全銀協レコード・フォーマット作成時には、次の点に注意してください。

ヘッダーレコード部において、

- ・総合振込の場合は、振込依頼人コード（10桁）
- ・給与（賞与）振込の場合は、会社コード（10桁）
- ・預金口座振替の場合は、委託者コード（10桁）
- ・地方税納入の場合は、会社コード（10桁）

には、「ご利用のお知らせ」にあるデータ伝送サービス用委託者番号（10桁）をセットしてください。
 ※1回の送信件数は最大9,999件までです。

①



②



送信済のデータは画面上で『修正』や『削除』することはできません。別途、お手続きにて取り消し可能な場合がありますので、お取引店へご連絡願います。



ファイル伝送(総合/給与振込他)

外部ファイル送受信

 をクリックします。

① 外部ファイル送信 登録 をクリックします。

② 『送信テーブル登録・選択』画面が表示されます。

【ボタンの説明】

- 新規登録 .. 送信テーブルを新規登録します
- 修正 既存テーブルの内容を変更します
- アップロード .. 送信するファイルを選択します
- 削除 既存テーブルを削除します
- 詳細 テーブルの詳細を確認できます
(ここでテーブルの削除もできます)

初めて外部ファイル送信を行う場合は、送信テーブルを作成しますので

新規登録 をクリックします。 →③へ
 ※送信テーブルは100件まで登録できます。

既に必要な送信テーブルがある場合は、該当のテーブルを選択してから

アップロード をクリックします。 →④へ

③



②の『送信テーブル登録・選択』画面に戻り、作成したテーブルを選択してアップロード



④




③ 『送信テーブル登録』画面が表示されます。各項目を入力または選択してください。

金融機関接続情報の枝番コード	0 1 のみ選択可能。 金融機関接続情報をクリックするとセンタ確認コードや、契約業務を確認できます。
業務名称	総合振込・給与振込・賞与振込・預金口座振替・地方税納入から選択 (契約していないサービスも表示されますがご利用いただけません)
レコード長	自動入力
ファイル名	自動入力
注釈 (コメント)	送信テーブル選択時の注釈になります

登録 をクリックすると②の

『送信テーブル登録・選択』画面に戻ります。
登録したテーブルを選択して

アップロード をクリックします。

④ 『アップロード開始』画面が表示されます。

ファイルパス名の **参照** から
送信するファイルを選択し、

実行 をクリックします。

※『アップロード中』画面が表示されますのでしばらくお待ちください。

(送信中は画面を閉じたり、ブラウザの←(戻る)を押下したりしないようご注意ください。)

⑤

トップ > 船名/船号船込船(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送受信登録

登録確認

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 印刷確定

表示されている内容で問題なければ、「登録」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。
登録したデータは、別途、承認・送信を行う必要があります。

取引情報

業者名称	聯合船込
ファイル形式	全船フォーマット
注釈 (コメント)	

ファイル情報

2ファイル中 1 ファイル目を表示

船込船定日	02月25日
金融機関コード	1111
金融機関名	アグリバンク
支店コード	001
支店名	船付
預金種目	普通
口座番号	111111111
債権人コード	1234567890
債権人カナ名称	船付
合計件数	10件
合計金額	295,880円

ご注意事項
登録したデータは、承認・送信手続きが必要となります。

キャンセル 登録 印刷条件指定

⑤ 『登録確認』画面が表示されます。
送信データ一覧を印刷する場合は、
印刷条件指定 をクリックします。

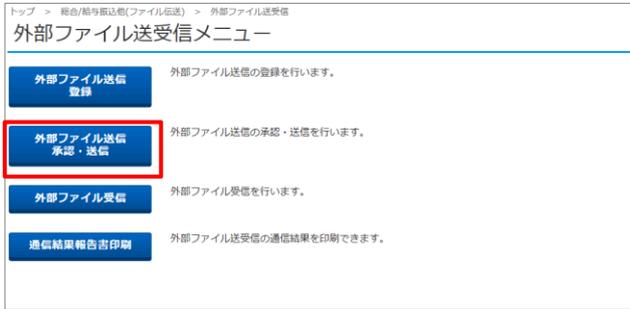
内容を確認し、登録を行う場合は、
登録 をクリックします。

※1,000 件以下のファイルのみ印刷可能です。
※一度に印刷できる最大件数は 100 件ですの
で、101 件以上の場合には印刷件数指定を
変更してから、続きを印刷してください。

外部ファイル送信の承認・送信

※登録後の外部ファイルデータを承認・送信します。

①



ファイル伝送(総合/給与振込他)

外部ファイル送受信

 をクリックします。

① **外部ファイル送信 承認・送信** をクリックします。



②



② 『送信テーブル承認・送信』画面が表示されます。

承認 ... 承認待データを承認します →③へ

送信 ... 送信待データを送信します →④へ

対象のデータを選択して、目的のボタンをクリックします。



③



③ 『外部ファイル送信 承認確認』画面が表示されます。

送信データ一覧を印刷する場合は、**印刷条件指定** をクリックします。

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後、**承認** をクリックします。

②『送信テーブル承認・送信』画面に戻ります。送信権限を持っている利用者は、引き続き **送信** ボタンをクリックして④へ進みます。

※1,000 件以下のファイルのみ印刷可能です。
 ※一度に印刷できる最大件数は 100 件ですので、101 件以上の場合には印刷件数指定を変更してから、続きを印刷してください。
 ※ **キャンセル** をクリックすると、承認を行わずに『送信テーブル承認・送信』画面に戻ります。

④

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送受信承認・送信

外部ファイル送信 送信確認

送信テーブル承認・送信 > **外部ファイル送信 送信確認** > 外部ファイル送信 送信結果

以下の内容で振込データを送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

取引情報	
状態	送信待ち
登録日時	昭和年01月22日 10時15分15秒
登録者	法人 次郎
承認日時	昭和年01月23日 13時40分05秒
承認者	法人 太郎
業務名称	総合振込
ファイル形式	全額フォーマット
注釈 (コメント)	
サイクル番号	<input type="checkbox"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

ファイル情報	
振込指定日	01月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	7991111111
支店コード	001
支店名	支店
預金種目	普通
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	株式会社
合計件数	10件
合計金額	295,880円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。
総合振込・給与・貸付振込の送信時にハードトークンが必須になりました。

利用者確認暗証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

ワンタイムパスワード 半角数字6文字

ご注意事項
 <ご注意>総合・給与(貸付)振込で入力された、お振込先の金融機関名、支店名、科目、口座番号、口座名義人が相違している場合、入金口座へのご入金が遅れたり、資金をご返却させていただくことがあります。この場合、振込手数料はお返し出来ませんのでご注意ください。

④ 『外部ファイル送信確認』画面が

表示されます。

送信を行うデータの内容を確認し、「**利用者確認暗証番号**」と「**ワンタイムパスワード**」(ハードトークンの契約がある利用者のみ表示されます。但し、預金口座振替の送信時は不要です)を入力後、

送信 をクリックします。

※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

※ **キャンセル** をクリックすると、送信を行わずに『送信テーブル承認・送信』画面に戻ります。

「マルチヘッダーファイルの送信」

指定したファイルがマルチヘッダーファイルの場合、下記の画面のように **< 前へ 次へ >** やプルダウンからファイル数を選択して他のデータの状況を参照することができます。

トップ > 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

外部ファイル送信確認

送信テーブル承認・選択 > アップロード開始 > **外部ファイル送信確認** > 外部ファイル送信結果

以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には「印刷条件指定」ボタンを押してください。

取引情報	
業務名称	総合振込
注釈 (コメント)	取引履歴へのメモ書き
サイクル番号	<input type="checkbox"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

ファイル情報	
振込指定日	01月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	7991111111
支店コード	001
支店名	支店

< 前へ 2ファイル中 1 > ファイル目を表示 > 次へ >

< 前へ 2ファイル中 2 > ファイル目を表示 > 次へ >

※『送信中』画面が表示されますので

しばらくお待ちください。

(送信中は画面を閉じたり、ブラウザの<戻る>(戻る)を押下したりしないようご注意ください。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信承認・送信

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

⑤

外部ファイル送信 送信結果

送信結果は以下の通りです。

送信内容

ステータス	正常送信
終了時刻	■年01月23日 19時09分26秒
送信者	法人 太郎
登録日時	■年01月22日 10時15分15秒
登録者	法人 次郎
承認日時	■年01月23日 13時40分05秒
承認者	法人 太郎
業務名称	給与振込
ファイル形式	全額フォーマット
注釈 (コメント)	
サイクル番号	- (送信時に自動採番します)

ファイル内容

振込指定日	06月10日
金融機関コード	1111
金融機関名	株式会社〆〆〆
支店コード	001
支店名	〆〆〆
預金種目	普通
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	〆〆〆〆〆
合計件数	10件
合計金額	295,880円

確認

⑤ 送信終了後、『外部ファイル送信 送信結果』画面が表示され、印刷プレビューが自動で出ます。

印刷またはキャンセルをクリックしてください。
※ご利用のブラウザによって印刷プレビューの表示は異なります。

送信内容のステータスが「**正常送信**」になっていることを確認してください。

確認 をクリックすると、②『送信テーブル登録・選択』画面へ戻ります。

※印刷が出来なかった場合は、画面右上の**画面印刷**からも印刷することができますが**確認** をクリックすると印刷はできなくなりますのでご注意ください。



「送信待」の状態では、外部ファイル送信の処理は完了していません。

必ず送信処理を行ってください。

送信が完了したデータは

『外部ファイル送信 承認・送信』画面 (②) の一覧から消えます。

なお、送信は各業務の送信時限までに行ってください。

承認		送信	
選択	状態	業務名称	
<input type="radio"/>	送信待	給与振込	
<input type="radio"/>	承認済	給与振込	

送信されていない状態