

法人向けインターネットバンキング

北陸銀行 ご利用ガイド

[ビジネス I B] [ほっと君WebJr.]

<データ伝送サービス編>



<目次>

総合振込	．．．	1
給与・賞与振込	．．．	12
口座振替	．．．	22
個人住民税(地方税)納付	．．．	30
過去の取引データからの作成	．．．	38
ファイル受付	．．．	42
取引状況の照会	．．．	46
承認待ちデータの引戻し	．．．	51
一般ファイル伝送	．．．	55

<https://www.hokugin.co.jp>

2022年 10月

総合振込

企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択 BSSK001

総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」ボタンをクリックしてください。

総合振込

手順2 作業内容を選択

総合振込

作業内容選択

BSGF001

取引の開始

総合振込データの新規作成

総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除

作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。

過去の振込データからの作成

過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイル受付

外部で作成した総合振込データを送信することができます。

作成中振込ファイルの削除

作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

振込データの日別・月別状況照会

過去に行った総合振込の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理

振込先の管理(マスタ登録)

振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理／ファイル登録

振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「総合振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
- ※「振込ファイル受付」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- ※「作成中振込ファイルの削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを削除できます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ※「振込先グループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込指定日・決済口座情報入力

総合振込 振込指定日・決済口座情報入力 BSGF002

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込		
振込指定日	必須		
取引メモ	全角10文字以内【半角可】		

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	本店営業部 (101)	普通	1234567	テスト口座

委託者情報

委託者コード	0101123456
委託者名	テストコウザ フリコミテスト

[総合振込メニューへ](#) [次へ](#)

振込指定日・決済口座情報入力が表示されます。「振込指定日」（任意で「取引メモ」）を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座

委託者名

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

振込先一覧登録済の振込先の場合は、「**総合振込先口座一覧から選択**」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「**グループ一覧から選択**」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「**総合振込金額CSVファイル取込**」（ビジネスIBのみの機能）ボタンをクリックすると、総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

※「**他業務の登録振込先口座から選択**」「振込振替先一覧」や「給与・賞与振込先口座一覧」から振込先を選択できます。また「給与・賞与振込金額CSVファイル取込」（ビジネスIBのみの機能）ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額CSVファイルにより振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択 B5GF004

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
受取人名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内 [半角可]
EDI情報／顧客コード	☒ 指定しない ☐ EDI情報 半角20文字以内 ☐ 顧客コード1/2 / 半角数字10桁以内
グループ名	
利用可否	

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。

登録振込先一覧

全2件

並び順: 昇順 ▼ 表示件数:

☐ 全て	登録名 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	手数料	登録情報
☒	ホツカイ タロウ11-1 知211-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄	1234567	顧客1: - 顧客2: -	当方負担	詳細
☐	北銀商事 知211-1	北銀銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通	1234567	顧客1: - 顧客2: -	当方負担	詳細

◆◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。「前ページ」「次ページ」には適用されませんのでご注意ください。◆◆◆

登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

総合振込 新規振込先口座入力 BSGF008

決定口座情報入力 > 振込先口座指定方法を選択 > **振込先口座を選択** > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名		金融機関名を検索
支店名		支店名を検索
科目 口座番号	選択してください ▼	半角数字7桁
受取人名		半角30文字以内
登録名		全角30文字以内〔半角可〕
ED1情報／顧客コード	☐ ED1情報 半角20文字以内 ☐ ED1情報（XML対応形式） 補助画面からのED1入力	
	半角5,000文字以内〔全角可〕	
顧客コード1／2		半角数字10桁以内
支払金額		円
手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担（事前設定金額） ☐ 先方負担（指定金額） 円	

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
 ※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。
 ※「ED1情報（XML対応形式）」に入力した内容は振込先には登録されません。

振込先登録	☐ 振込先に登録する
所属グループ （振込先登録のみ）	☐ 01 通米振込 ☐ 02 10日振込 ☐ 03 20日振込 ☐ 04 月末振込

新規振込先口座入画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「 金融機関名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「 支店名を検索 」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI情報／ 顧客コード	・EDI情報は半角20文字以内で入力してください。 ・EDI情報（XML対応形式）は半角5000文字以内[全角可]で入力してください。 ・顧客コード1／2は半角数字10桁以内で入力してください。
	補助画面から EDI入力	補助画面からEDI情報（XML対応形式）を入力することができます。
	支払金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
振込先登録	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字4桁以内で入力してください。
	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

総合振込 支払金額入力 BSGF013

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

支払金額を入力の上、「金額入力終了」ボタンを押してください。
 「金額入力終了」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されます。
 「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。(再入力可)
 振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	手数料 (円)	操作
ホツカイ タロウ 11-1 砂山 9011-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄 1234567	顧客1: - 顧客2: -	345,678	☒ 当方負担 ☐ 先方負担 (事前設定金額) ☐ 先方負担 (指定金額) L	削除 修正
北銀商事 砂山 9011-1	北陸銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通 1234567	顧客1: - 顧客2: -	987,654	☐ 当方負担 ☒ 先方負担 (事前設定金額) ☐ 先方負担 (指定金額) L	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

金額入力終了 > 一時保存

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

支払金額

手数料

金額入力終了

- ※「修正」ボタンをクリックすると、手順5-2に戻り、振込先の情報を修正することができます。
- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「支払い金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

総合振込
内容確認 [画面入力]
BSGF014

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210108000000015
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月08日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567
委託者コード	0101123456
委託者名	テストコガ アリミテ

取引・決済口座情報の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	1,333,332円
先方負担手数料合計	550円
振込金額合計	1,332,782円
振込手数料合計	1,100円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報 / 顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ホツカイ タロウ 11-1 8981 9011-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄	1234567	顧客1: - 顧客2: -	345,678	0	345,678	660
北銀商事 8981 9011-1	北陸銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通	1234567	顧客1: - 顧客2: -	987,654	550*	987,104	440

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

明細の修正

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者
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。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないと「確定」へは進めないの
「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

<
作成中取引一覧へ

確定
>

一時保存

確定して承認へ
>

印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

-
- ※「**取引・決済口座情報の修正**」ボタンをクリックすると、決済口座情報修正画面にて、取引・決済口座情報を修正することができます。
 - ※「**明細の修正**」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
 - ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
 - ※「**一時保存**」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
 - ※「**確定して承認へ**」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
 - ※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 確定

総合振込
確定結果 [画面入力]
BSGF015

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210108000000015
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	0 1 月 0 8 日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567
委託者コード	0101123456
委託者名	テストカンパニー

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	1,333,332円
先方負担手数料合計	550円
振込金額合計	1,332,782円
振込手数料合計	1,100円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報 / 顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ホツカイ タロウ 11-1 0001 00011-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄	1234567	顧客1: - 顧客2: -	345,678	0	345,678	660
北銀商事 0001 00001	北陸銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通	1234567	顧客1: - 顧客2: -	987,654	550*	987,104	440

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	IT推進テスト管理者
承認期日	2021年01月25日
コメント	-

< ホームへ
< 作成中取引選択へ
< 総合振込メニューへ
印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

給 与 ・ 賞 与 振 込

企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択 BSSK001

総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択

給与・賞与振込 作業内容選択 BKSFO01

取引の開始

給与振込データの新規作成	>	給与振込の取引を開始できます。
賞与振込データの新規作成	>	賞与振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

振込ファイル受付	>	外部で作成した給与・賞与振込データを送信することができます。
作成中振込ファイルの削除	>	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。

取引状況の照会

振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った給与・賞与振込の状況を照会できます。

振込データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
-------------	---	--

振込先の管理

振込先の管理(マスタ登録)	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。
- ※「振込ファイル受付」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
- ※「作成中振込ファイルの削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
- ※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、取引履歴を照会できます。
- ※「振込データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。
- ※「振込先グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込指定日・決済口座情報を入力

給与・貸与振込 振込指定日・決済口座情報入力 BKSF002

決済口座情報入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	給与振込		
振込指定日			
取引メモ	全角10文字以内【半角可】		

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	本店営業部 (101)	普通	1234567	テスト口座

委託者情報

委託者コード	0101123456
委託者名	テストコウザ フリコミテスト

< 給与・貸与振込メニューへ 次へ >

振込指定日・決済口座情報入力画面が表示されます。「振込指定日」(任意で「取引メモ」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

給与・賞与振込 振込先口座指定方法選択 BKSFD003

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定

新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。

金額CSVファイルで振込先口座を指定する

給与・賞与振込金額CSVファイル取込 > 給与・賞与振込の金額CSVファイルにより、振込先と金額を指定できます。

< 戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「給与・賞与振込金額CSVファイル取込」(ビジネスIBのみの機能) ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択 BKSFD004

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
受取人名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内〔半角可〕
社員番号	半角数字10桁以内
所属コード	半角数字10桁以内
グループ名	
利用可否	

絞り込み

登録振込先一覧

全2件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

☒ 全て	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	登録情報
☒	給与 振込 1 41227721	三菱UFJ銀行 (0005) あびこ支店 (056)	普通	1234567	0000000001 0000000002	詳細
☒	給振 テスト 2 41227722	北陸銀行 (0144) 島岡支店 (201)	普通	0234567	0000000002 0000000002	詳細

◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。表のページ移動をする「<」「>」ボタンには適用されませんのでご注意ください。◆◆

登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない
☐ 登録支払金額を使用する

< 戻る 次へ >

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

給与・貸与振込

新規振込先口座入力

BKSF008

決済口座情報入力

振込先口座指定方法を選択

振込先口座を選択

支払金額を入力

内容確認

確定

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。

振込先情報

金融機関名

必須

金融機関名を検索

支店名

必須

支店名を検索

科目 口座番号

必須

選択してください

半角数字7桁

受取人名

必須

半角30文字以内

登録名

全角30文字以内〔半角可〕

社員番号

半角数字10桁以内

所属コード

半角数字10桁以内

支払金額

円

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

☒ 振込先に登録する

所属グループ
(振込先登録のみ)

☐ 01 2 5 日 一般給与
☐ 02 3 1 日 ナレーター振込
☒ 03 グループ3

戻る

次へ

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内〔半角可〕で入力してください。
	社員番号	・半角数字10桁以内で入力してください。
	所属コード	・半角数字10桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

給与・賞与振込 支払金額入力 BKSF009

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

支払金額を入力の上、「金額入力終了」ボタンを押してください。
「金額入力終了」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されます。
「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。（再入力可）
振込先を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。

振込先一覧

全2件

並び順： 登録名 昇順 表示件数： 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	社員番号 所属コード	支払金額（円）	操作
給与 振込 1 11077771	三菱UFJ銀行（0005） あびこ支店（056）	普通 1234567	0000000001 0000000002	150,000	削除 修正
給振 テスト 2 11077772	北陸銀行（0144） 高岡支店（201）	普通 0234567	0000000002 0000000002	30,000	削除 修正

支払金額クリア + 振込先の追加

金額入力終了 一時保存

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

支払金額

金額入力終了

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

給与・賞与振込
内容確認〔画面入力〕
BKSF010

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210112000000012
取引種別	給与振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月12日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	0101123456
委託者名	テストユーザ フリコミテスト

取引・決済口座情報の修正
賞与振込へ切替

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	180,000円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
給与 振込 1 社員番号1	三菱UFJ銀行 (0005) あびこ支店 (056)	普通	1234567	0000000001 0000000002	150,000
給振 テスト 2 社員番号2	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通	0234567	0000000002 0000000002	30,000

明細の修正

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者 ▼
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。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないと「確定」へは進めないで「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

戻る

確定

確定して承認へ

一時保存

印刷

内容確認〔画面入力〕画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

-
- ※「**取引・決済口座情報の修正**」ボタンをクリックすると、決済口座情報修正画面にて、取引・決済口座情報を修正することができます。
 - ※「**給与（賞与）振込へ切替**」ボタンをクリックすると、決済口座情報修正画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。
 - ※「**明細の修正**」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
 - ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
 - ※「**一時保存**」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
 - ※「**確定して承認へ**」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
 - ※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 確定

給与・賞与振込
確定結果【画面入力】
BKSF011

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210112000000012
取引種別	給与振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	0 1 月 1 2 日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	0101123456
委託者名	テストコグザ フリコミテスト

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	180,000円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
給与 振込 1 112777711	三菱UFJ銀行 (0005) あびこ支店 (056)	普通	1234567	0000000001 0000000002	150,000
給振 テスト 2 112777712	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通	0234567	0000000002 0000000002	30,000

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者
承認期限日	2021年01月21日
コメント	-

[ホームへ](#)
[作成中取引選択へ](#)
[給与・賞与振込メニューへ](#)
[印刷](#)

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

口座振替（資金回収）

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択		BSSK001
総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「**口座振替**」「**資金回収**」「**地銀自動会計**」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替

資金回収

地銀自動会計

手順2 作業内容を選択

口座振替

作業内容選択

BKZFP001

取引の開始

請求データの新規作成

口座振替の取引を開始できます。

作成中請求データの修正・削除

作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。

過去の請求データからの作成

過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

請求ファイル受付

外部で作成した口座振替データを送信することができます。

作成中請求ファイルの削除

作成中やエラーとなった請求ファイルの削除ができます。

取引状況の照会

請求データの取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

請求データの日別・月別状況照会

過去に行った口座振替の状況を照会できます。

請求データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し

ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

請求先の管理

請求先の管理（マスタ登録）

請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。

請求先のグループ管理／ファイル登録

請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。

振替結果照会

振替結果照会

振替結果を照会できます。
また、振替結果のファイル取得もできます。

作業内容選択画面が表示されますので、「**請求データの新規作成**」ボタンをクリックしてください。

請求データの新規作成

※「**作成中請求データの修正・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。

※「**過去の請求データからの作成**」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

※「**請求ファイル受付**」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。

※「**作成中請求ファイルの削除**」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを削除できます。

※「**請求データの取引状況照会**」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

※「**請求データの日別・月別状況照会**」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。

※「**承認待ちデータの引戻し**」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

※「**請求先の管理**」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。

※「**請求先グループ管理／ファイル登録**」ボタンをクリックすると、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除が可能です。また、登録請求先の構成情報をファイルに出力できます。

※「**振替結果照会**」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 引落指定日・入金先情報を入力

口座振替 引落指定日・入金口座情報入力 BKZF002

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	口座振替		
引落指定日	必須		
取引メモ	全角10文字以内【半角可】		

入金口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	本店営業部 (101)	普通	1234567	テスト口座

委託者情報

委託者コード	0101123456
委託者名	テストコグナテストプリミ

＜ 口座振替メニューへ 次へ ＞

引落指定日・入金先情報入力画面が表示されます。

「引落指定日」（任意で「取引メモ」）を入力し、入金口座一覧から入金口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

入金口座一覧

委託者名

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は請求データ作成日）

手順4 請求先口座指定方法を選択

口座振替 請求先口座指定方法選択 BKZF003

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先口座の指定方法を選択してください。

登録請求先口座から選択

請求先口座一覧から選択 > 請求先一覧から請求先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 請求先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。

新規に請求先口座を指定

新規に請求先口座を入力 > 新規に請求先を指定できます。

金額CSVファイルで請求先口座を指定する

金額CSVファイルの取込 > 口座振替の金額CSVファイルにより、請求先と金額を指定できます。

＜ 戻る

請求先指定方法選択画面が表示されます。

請求先一覧登録済の請求先の場合は、「**請求先口座一覧から選択**」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。
はじめての請求先の場合は、「**新規に請求先口座を入力**」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

※「**グループ一覧から選択**」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。

※「**金額CSVファイルの取込**」（ビジネスIBのみの機能）ボタンをクリックすると、口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

口座振替 登録請求先口座選択

入金口座情報入力 ▶ 請求先口座指定方法を選択 ▶ **請求先口座を選択** ▶ 引落金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす請求先を一覧で表示します。

金融機関名	
支店名	
科目 口座番号	半角数字7桁以内
預金者名	半角30文字以内
登録名	全角30文字以内【半角可】
顧客番号	半角20文字以内
グループ名	
利用可否	

Q 絞り込み

※将来利用できなくなる請求先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“経過期間中”を選択してください。
※利用できなくなった請求先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で“店舗なし”を選択してください。

登録請求先一覧

全2件

並び順: 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ **再表示**

☒ 全て	登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	登録情報
☒	口座振替 テスト1 アガアガ19191	北陸銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通	1234567	10000000010001234567	詳細
☒	口座振替 テスト2 アガアガ19192	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通	2345678	20000000020002345678	詳細

◆◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。表のページ移動をする「<」「>」ボタンには適用されませんのでご注意ください。◆◆◆

登録されている引落金額をコピーして使用するか選択してください。

☒ 登録引落金額を使用しない
☐ 登録引落金額を使用する

次へ

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

登録請求先一覧

※請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

口座振替

新規請求先口座入力

BKZF008

入金口座情報入力

請求先口座指定方法を選択

請求先口座を選択

引落金額を入力

内容確認

確定

請求先情報を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を指定しなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。

請求先情報

金融機関名

北陸銀行 (0144)

支店名

必須

本店営業部 (101)

Q 支店名を検索

科目 口座番号

必須

普通

1234567

半角数字7桁

預金者名

必須

コダマ銀行1

半角30文字以内

登録名

口座振替 テスト1

全角30文字以内 [半角可]

顧客番号

半角20文字以内

引落金額

円

請求先登録

請求先登録

☒ 請求先に登録する

所属グループ
(請求先登録のみ)

☐ 01 テスト1
☐ 02 テスト2
☐ 03 テスト3
☐ 04 テスト4
☒ 05 テスト5

< 戻る

次へ >

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録(表参照)を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
	引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
請求先登録	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 引落金額を入力

口座振替 引落金額入力 BKCZF009

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「金額入力終了」ボタンを押してください。
「金額入力終了」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されます。
「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。(再入力可)
請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。

請求先一覧

全2件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目 口座番号	顧客番号	引落金額 (円)	操作
口座振替 デスト1 マサダマ1	北陸銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通 1234567	10000000010001234567	20,000	削除 修正
口座振替 デスト2 マサダマ2	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通 2345678	20000000020002345678	30,000	削除 修正

引落金額クリア + 請求先の追加

金額入力終了 一時保存

引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

引落金額

金額入力終了

- ※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。
- ※「引落金額クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

口座振替 内容確認[画面入力] BKZFD10

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210112000000043
取引種別	口座振替
引落指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月12日作成分

入金口座情報

入金口座	本店営業部 (101) 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	0101123456
委託者名	テストコグ アリコミスト

取引・入金口座情報の修正

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	50,000円

請求明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
口座振替 テスト1 テスト1	北陸銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通	1234567	10000000010001234567	20,000
口座振替 テスト2 テスト2	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通	2345678	20000000020002345678	30,000

明細の修正

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者
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。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないと「確定」へは進めないで「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

戻る 確定 一時保存 印刷 確定して承認へ

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

- ※「取引・入金口座情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・入金先情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて請求データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 確定

口座振替

確定結果【画面入力】

BKZF011

入金口座情報入力

請求先口座指定方法を選択

請求先口座を選択

引落金額を入力

内容確認

確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210112000000043
取引種別	口座振替
引落期末日	2021年01月25日
取引メモ	01月12日作成分

入金口座情報

入金口座	本店営業部（101） 普通 1234567 テスト口座
振替者コード	0101123456
振替者名	テストカギ フリカリスト

請求明細内容

件数	2件
引落金額合計	50,000円

請求明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 振替者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額 (円)
口座振替 テスト1 397770101	北陸銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通	1234567	10000000010001234567	20,000
口座振替 テスト2 397770102	北陸銀行 (0144) 高岡支店 (201)	普通	2345678	20000000020002345678	30,000

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者
承認期末日	2021年01月22日
コメント	-

ホームへ

作成中取引選択へ

口座振替メニューへ

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

個人住民税(地方税)納付

企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択 BSSK001

総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「個人住民税（地方税）納付」のボタンをクリックしてください。

個人住民税（地方税）納付

手順2 作業内容を選択

地方税納付 作業内容選択 BCZN001

取引の開始

納付データの新規作成 > 地方税納付の取引を開始できます。

作成中納付データの修正・削除 > 作成途中やエラーとなった納付データを修正、削除できます。

過去の納付データからの作成 > 過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。

取引の開始（ファイル受付）

納付ファイル受付 > 外部で作成した納付データを送信することができます。

作成中納付ファイルの削除 > 作成中やエラーとなった納付ファイルの削除ができます。

取引状況の照会

納付データの取引状況照会 > 伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

納付データの日別・月別状況照会 > 過去に行った地方税納付の状況を照会できます。

納付データの引戻し・承認取消

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

納付先の管理

納付先の管理（マスタ登録） > 納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。

納付先のグループ管理／ファイル登録 > 納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除ができます。
また、登録納付先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「**納付データの新規作成**」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

- ※「**作成中納付データの修正・削除**」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「**過去の納付データからの作成**」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。
- ※「**納付ファイル受付**」ボタンをクリックすると、納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。
- ※「**作成中納付ファイルの削除**」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの削除ができます。
- ※「**納付データの取引状況照会**」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
- ※「**納付データの日別・月別状況照会**」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※「**承認待ちデータの引戻し**」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「**納付先の管理**」ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。
- ※「**納付先グループ管理／ファイル登録**」ボタンをクリックすると、納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除が可能です。また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 指定日・決済口座情報を入力

地方税納付 指定日・決済口座情報入力 BCZN002

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報（特別徴収義務者の所在地は事前に企業情報の変更にて登録できます。）

取引種別	地方税納付
納付月（指定日）	納付月：2021年01月分（指定日：2021年02月10日）
特別徴収義務者の所在地	半角50文字以内
取引メモ	全角10文字以内【半角可】

納付月（指定日）は納付可能な直近の指定日のみ表示されます。
受付時間は指定日の5営業日前12：00です。

支払口座一覧

☐ 代表口座を最上位に固定 並び順： 支店名 昇順 再表示

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	本店営業部（101）	普通	1234567	テスト口座

委託者情報

委託者コード	1011234567
委託者名	半角40文字以内

＜ 地方税納付メニューへ 次へ ＞

指定日・決済口座情報入力画面が表示されます。

「特別徴収義務者の所在地」「委託者名」（任意で「納付月（指定日）」「取引メモ」）を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

特別徴収義務者の所在地

支払口座一覧

委託者コード

委託者名

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は納付データ作成日）

手順4 納付先指定方法を選択

地方税納付 納付先指定方法選択 BCZN003

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

納付先の指定方法を選択してください。

登録納付先から選択

納付先一覧から選択 > 納付先一覧から納付先を選択できます。

グループ一覧から選択 > 納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

新規に納付先を指定

新規に納付先を入力 > 新規に納付先を指定できます。

＜ 戻る

納付先指定方法選択画面が表示されます。

納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

地方税納付 登録納付先選択 BCZN004

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

納付先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 納付先の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす納付先を一覧で表示します。

市区町村コード		半角数字6桁
市区町村名		半角15文字以内
登録名		全角30文字以内〔半角可〕
指定番号		半角15文字以内
グループ名		

Q 絞り込み

登録納付先一覧

全2件

並び順: 登録名 昇順 表示件数: 10件 再表示

☒ 全て	登録名	市区町村名	市区町村コード	指定番号	登録情報
☒	カナザワシ	カナザワシ	172014	123456789	詳細
☒	トヤマシ	トヤマシ	162019	345678	詳細

◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。表のページ移動をする「<」「>」ボタンには適用されませんのでご注意ください。◆◆

登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用するか選択してください。

☒ 登録納付件数、金額を使用しない

☐ 登録納付件数、金額を使用する

< 戻る 次へ >

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

BCZN006

地方税納付 新規納付先入力

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

納付先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

納付先情報

市区町村コード 必須

市区町村名 必須

登録名

指定番号 必須

異動

給与税

退職税

半角数字6桁

半角15文字以内

全角30文字以内〔半角可〕

半角15文字以内

なし

給与税納付件数 件

給与税納付金額 円

人員 人

支払金額 円

市区町村民税 円

都道府県民税 円

納付先登録

上記で入力した納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
「異動」、及び退職税で入力された「人員」、「支払金額」、「市区町村民税」、「都道府県民税」は登録されませんので、注意してください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、納付先一覧として登録されます。
※「給与税納付件数」は「登録給与税納付件数」として、「給与税納付金額」は「登録給与税納付金額」として登録されます。

納付先登録

所属グループ (納付先登録のみ)

納付先に登録する

01 1 0 日分

戻る

次へ

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字 3 桁以内で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字 10 桁以内で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

34

手順6 納付金額を入力

地方税納付 納付金額入力 BCZN007

決済口座情報入力 > 納付先指定方法を選択 > 納付先を選択 > **納付金額を入力** > 内容確認 > 確定

給与税、退職税を入力の上、「金額入力終了」ボタンを押してください。
 給与税と退職税は、どちらか一方または両方を入力してください。
 「金額入力終了」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されます。
 「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。(再入力可)
 納付先を追加する場合は、「納付先の追加」ボタンを押してください。

納付先一覧

全2件

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額	退職人員 退職支払金額 退職市区町村民税 退職都道府県民税	操作
カナザワシ	172014 加賀市	123456789	なし ▼	2 件 234,567 円	2 人 1,000,000 円 100,000 円 10,000 円	削除 修正
トヤマシ	162019 山形市	345678	なし ▼	5 件 1,234,567 円	1 人 500,000 円 50,000 円 5,000 円	削除 修正

クリア + 納付先の追加

金額入力終了 > 一時保存

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報・退職税情報を入力し、「**金額入力終了**」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

金額入力終了

- ※「**納付先の追加**」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※「**クリア**」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「**一時保存**」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順8 確定

地方税納付

確定結果〔画面入力〕

BC270099

決済口座情報入力

納付先指定方法を選択

納付先を選択

納付金額を入力

内容確認

確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210113000000033
取引種別	地方税納付
納付月〔請求日〕	納付月：2021年01月分（指票日：2021年02月10日）
特別徴収義務者の所在地	〒
取引メモ	01月13日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部（101） 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	1011234567
委託者名	テストザグ アドミスト

納付明細内容

納付市区町村数	2件
給与税納付数	7件
給与税額合計	1,469,134円
基徴税納付数	3件
基徴税額合計	165,000円
総件数	10件
税額合計	1,634,134円

納付明細内容一覧

全2件

表示件数：10件 再表示

登録名 市区町村コード 市区町村名	指定番号	業種	給与税納付件数 給与税納付金額	基徴税 基徴税支払金額 基徴市区町村民税 基徴市県民税 基徴市県民税	合計件数 税額合計
カナザワシ 172014 ｶﾅﾜｼ	123456789	なし	2件 234,567円	2人 1,000,000円 100,000円 10,000円	4件 344,567円
トヤマシ 162019 ﾄﾔﾏｼ	345678	なし	5件 1,234,567円	1人 500,000円 50,000円 5,000円	6件 1,289,567円

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者
承認期前日	2021年02月03日
コメント	=

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないと「確定」へは進めないので「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

ホームへ

地方税納付メニューへ

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、「切替済み」の取引も再利用できます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス	業務選択	BSSK001
総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「個人住民税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
個人住民税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込	作業内容選択	BSGF001
取引の開始		
総合振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイル受付	>	外部で作成した総合振込データを送信することができます。
作成中振込ファイルの削除	>	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
取引状況の照会		
振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った総合振込の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消		
承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理		
振込先の管理（マスタ登録）	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理／ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込（請求・納付）データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の振込（請求・納付）
データからの作成

手順3 過去取引を選択

総合振込

過去取引選択

BSGF023

再利用する過去取引を選択の上、「再利用」ボタンを押してください。

過去取引一覧

全2件

選択	振込指定日	取引状態	取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	2021年02月01日	承認済み	01月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	IT推進Gテスト管理者	2件	400,000
☐	2021年01月25日	承認済み	01月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	IT推進Gテスト管理者	2件	30,000

< 総合振込メニューへ

再利用 >

過去取引選択画面が表示されます。
過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「**再利用**」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

総合振込
内容確認 [画面入力]
BSGF014

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210108000000015
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月08日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567
委託者コード	0101123456
委託者名	テストユーザ リモート

取引・決済口座情報の修正

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	1,333,332円
先方負担手数料合計	550円
振込金額合計	1,332,782円
振込手数料合計	1,100円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ホツカイ タロウ 11-1 9999 9999 11-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄	1234567	顧客1: - 顧客2: -	345,678	0	345,678	660
北銀商事 9999 9999 9999	北陸銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通	1234567	顧客1: - 顧客2: -	987,654	550*	987,104	440

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

明細の修正

承認者情報

承認者	IT推進テスト管理者
コメント	金角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。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないと「確定」へは進めないの
「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

作成中取引一覧へ

確定

確定して承認へ

一時保存

印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・決済口座情報の修正」ボタンをクリックすると、決済口座情報修正画面にて、取引・決済口座情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

承認者

確定

手順5 確定

総合振込
確定結果 [画面入力]
BSGF015

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID	210108000000015
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	0 1 月 0 8 日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567
委託者コード	0101123456
委託者名	テストカンパニー

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	1,333,332円
先方負担手数料合計	550円
振込金額合計	1,332,782円
振込手数料合計	1,100円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報 / 顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
ホツカイ タロウ 11-1 0001 00011-1	北海道銀行 (0116) 本店営業部 (101)	貯蓄	1234567	顧客1: - 顧客2: -	345,678	0	345,678	660
北銀商事 0001 00001	北陸銀行 (0144) 金沢支店 (301)	普通	1234567	顧客1: - 顧客2: -	987,654	550*	987,104	440

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	IT推進テスト管理者
承認期日	2021年01月25日
コメント	-

< ホームへ
< 作成中取引選択へ
< 総合振込メニューへ
印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

ファイル受付

振込（請求・納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス	業務選択	BSSK001
総合振込	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。	
給与・賞与振込	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。	
口座振替	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。	
資金回収	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス	
地銀自動会計	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。	
個人住民税（地方税）納付	従業員の個人住民税納付ができます。	

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「個人住民税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
個人住民税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込	作業内容選択	BSGF001
取引の開始		
総合振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。	
作成中振込データの修正・削除	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。	
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。	
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイル受付	外部で作成した総合振込データを送信することができます。	
作成中振込ファイルの削除	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。	
取引状況の照会		
振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。	
振込データの日別・月別状況照会	過去に行った総合振込の状況を照会できます。	
振込データの引戻し・承認取消		
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。	
振込先の管理		
振込先の管理(マスタ登録)	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。	
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。	

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）
ファイル受付

手順3 振込ファイルを選択

総合振込 新規ファイル受付 BSGF101

振込ファイルを選択 内容確認 確定

振込ファイルを指定の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。
※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

振込ファイル

ファイル名	必須	ファイルを選択	振込ファイル表込テスト.bt
ファイル形式		☒ 全額伝票形式 ☐ XML形式	
取引メモ			全角10文字以内〔半角可〕

< 総合振込メニューへ ファイル受付 >

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、受付ファイルを選択してください。（任意で「取引メモ」）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ください。

ファイルを選択

ファイル受付

手順 4 内容確認

総合振込
内容確認 [ファイル受付]
85GF103

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で確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名	総振ファイル総込テスト.txt
ファイル形式	全振伝票形式

取引情報

取引ID	-
取引種別	総合振込
振込指定期	2021年01月25日
取引メモ	01月14日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部 (101) 普通 1234567 テスト口座
振込者コード	0101123456
振込者名	テストコグザ フリミテスト

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	29,670円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED01情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	9999991	初利 (0144) 初利 (101)	普通	1234567	顧客1: 1111111111 顧客2: 2222222222	10,000	220
2	9999992	初利 (0144) 初利 (201)	普通	2345678	顧客1: 2222222222 顧客2: 3333333333	19,670	220

承認者情報

承認者	IT推進Gテスト管理者 ▼
コメント	金角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。

戻る

確定

確定して承認へ

印刷

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「**確定**」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「**確定して承認へ**」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※「**印刷**」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

総合振込
確定結果【ファイル受付】
BSGF103

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で確定しました。

受付ファイル

ファイル名	振込ファイル振込テスト.txt
ファイル形式	全振込規定形式

取引情報

取引ID	210115000000020
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月15日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部(101) 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	0101123456
委託者名	テストカガ リソース

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	29,670円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDV情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	ヤカワサ1	銀行 (0144) 支店 (101)	普通	1234567	顧客1: 1111111111 顧客2: 2222222222	10,000	220
2	ヤカワサ2	銀行 (0144) 支店 (201)	普通	2345678	顧客1: 2222222222 顧客2: 3333333333	19,670	220

承認者情報

承認者	IT推進テスト管理者
承認時刻日	2021年01月25日
コメント	-

[ホームへ](#)
[総合振込メニューへ](#)

印刷

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

取引状況の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択	
総合振込	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・貸与振込	従業員への給与・貸与振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「個人住民税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
個人住民税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択	
取引の開始	
総合振込データの新規作成	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
過去の振込データからの作成	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
取引の開始（ファイル受付）	
振込ファイル受付	外部で作成した総合振込データを送信することができます。
作成中振込ファイルの削除	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
取引状況の照会	
振込データの取引状況照会	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	過去に行った総合振込の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消	
承認待ちデータの引戻し	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理	
振込先の管理(マスタ登録)	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの
取引状況照会

手順3 取引を選択

総合振込
取引一覧（伝送系）

取引を選択
照会結果

取引の詳細情報を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「明細照会」ボタンを押してください。
取引履歴を照会する場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態

☐ 修正待ち (☐ 保存中 ☐ 引戻済み ☐ 差戻済み ☐ エラー)
☐ 承認待ち
☐ 承認済み
☐ 削除済み

操作日

から まで

振込指定日

から まで

取引ID

半角数字15桁

Q 絞り込み

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引ID 取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	承認済み	2021年01月14日	2021年01月25日	210114000000023 0 1月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	IT推進Gテスト管理者	2件	30,000
☐	承認済み	2021年01月14日	2021年02月01日	210114000000016 0 1月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	IT推進Gテスト管理者	2件	400,000
☐	引戻済み	2020年12月03日	2021年01月01日 (テストデータ)	201203000000019 1 2月03日作成分	テストユーザー	テストユーザー	3件	600,000
☐	削除済み	2020年11月20日	2021年01月01日 (テストデータ)	201120000000040 1 1月20日作成分	テストユーザー	テストユーザー	2件	5,000

< 総合振込メニューへ

明細照会 >

履歴照会 >

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。

取引一覧から照会する取引を選択し、「明細照会」ボタンをクリックしてください。

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

※絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

明細照会

手順4 照会結果

総合振込
取引状況照会結果
6TJ5022

取引を選択
照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
 ファイルを取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2021年01月14日
取引ID	210114000000023
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月14日作成分
依頼者	IT推進Gテスト管理者

決済口座情報

支払口座	本店営業部（101） 普通 123467 テスト口座
委託者コード	01011234567
委託者名	テストコグ アソシエイト

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	30,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	29,670円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDIC情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
総振 テスト1 カ方カ1	北沢銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通	1234567	顧客1: 1111111111 顧客2: 2222222222	10,000	0	10,000	220
総振 テスト2 カ方カ2	北沢銀行 (0144) 高田支店 (201)	普通	2345678	顧客1: 2222222222 顧客2: 3333333333	20,000	330*	19,670	220

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者 (太郎)	IT推進Gテスト管理者 (承認済)
承認期限日	2021年01月25日
承認日時	2021年01月14日 10時49分
コメント	-

ファイル形式

ファイル形式	☒ 金融協定形式 (JIS・改行なし) ☐ 金融協定形式 (JIS・改行あり) ☐ 金融協定形式 (EBCDIC・改行なし)
--------	---

ファイル取得

戻る

印刷

ホームへ

合計表印刷

◆◆◆ お取引店に F A X される用紙は「合計表印刷」ボタンより印刷してください ◆◆◆

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※ファイル形式を選択し、「**ファイル取得**」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択		BSK001
総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「個人住民税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
個人住民税納付

手順2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択		BSGF001
取引の開始		
総合振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイル受付	>	外部で作成した総合振込データを送信することができます。
作成中振込ファイルの削除	>	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
取引状況の照会		
振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った総合振込の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消		
承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理		
振込先の管理（マスタ登録）	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理／ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの
日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

総合振込 取引状況照会方法選択 BTJS017

照会方法を選択してください。

照会方法

日別受付状況照会	>	日単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。
月別受付状況照会	>	月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

< 総合振込メニューへ

取引状況照会方法選択画面が表示されます。

「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果

総合振込 日別受付状況照会結果 BTJS018

Q 日別受付状況の検索 +

日別受付状況照会

操作日	2021年01月13日	
確定件数	0件	
引戻し件数	0件	
差戻し件数	0件	
削除件数	0件	
有効期限切れ件数	0件	
承認済み	取引件数	0件
	明細件数	0件
	金額	0円

※各件数・金額にはテスト用取引の件数・金額を含みません。

< 戻る

< ホームへ

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。(ビジネスIBのみの機能)

※「振込振替」の場合は、手順1-1へお進みください。

※「データ伝送」の場合は、手順2-1へお進みください。

手順1-1 業務を選択

振込振替 業務選択

振込振替

企業が持つ口座から他の口座への資金移動を行うことができます。

「振込振替」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順1-2 作業内容を選択

振込振替 作業内容選択

取引の開始

振込データの新規作成

振込データの作成を開始できます。

作成中振込データの修正・削除

作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。

取引状況の照会

承認済み取引の状況照会・取消

承認済み取引の照会や取り消しが可能です。

未承認取引の状況照会

未承認取引の照会が可能です。

承認待ちデータの引戻し

ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

振込先の管理

振込先の管理(マスタ登録)

振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理/ファイル登録

振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

⇒手順3へお進みください。

手順2-1 業務を選択

一括データ伝送サービス 業務選択		BSSK001
総合振込	>	日付指定をし、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・賞与振込	>	従業員への給与・賞与振込を行うことができます。
口座振替	>	請求先口座（当行のみ）から、複数の請求を一括で行うことができます。
資金回収	>	マイネット、きたネット、ワイド資金回収サービス
地銀自動会計	>	請求先口座（提携地方銀行）から、複数の請求を一括で行うことができます。
個人住民税（地方税）納付	>	従業員の個人住民税納付ができます。

「一括データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」～「個人住民税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
個人住民税納付

手順2-2 作業内容を選択

総合振込 作業内容選択		BSGF001
取引の開始		
総合振込データの新規作成	>	総合振込の取引を開始できます。
作成中振込データの修正・削除	>	作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
過去の振込データからの作成	>	過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。
取引の開始（ファイル受付）		
振込ファイル受付	>	外部で作成した総合振込データを送信することができます。
作成中振込ファイルの削除	>	作成中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
取引状況の照会		
振込データの取引状況照会	>	伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。
振込データの日別・月別状況照会	>	過去に行った総合振込の状況を照会できます。
振込データの引戻し・承認取消		
承認待ちデータの引戻し	>	ご自身が依頼した取引の引戻しができます。 なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
振込先の管理		
振込先の管理(マスタ登録)	>	振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
振込先のグループ管理/ファイル登録	>	振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。 また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

作業内容選択画面が表示されますので、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

⇒手順3へお進みください。

手順3 取引を選択

総合振込 引戻し可能取引一覧 BTJ35026

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

確定を取り消す取引を選択の上、「引戻し」ボタンを押してください。

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引メモ	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	承認待ち	2021年01月25日	2021年01月25日	0 1月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	2件	30,000
☐	承認待ち	2021年02月01日	2021年02月01日	0 1月14日作成分	IT推進Gテスト管理者	2件	150,000

< 総合振込メニューへ 引戻し >

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

総合振込 引戻し内容確認 BTJ35027

取引を選択 引戻し内容を確認 完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	承認待ち
操作日	2021年01月14日
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	0 1月14日作成分

決済口座情報

支払口座	本店英楽勝 (101) 普通 1234567 テスト口座
委託者コード	01011234567
委託者名	テスト会社 株式会社

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	30,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	29,670円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件 表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支払名	科目	口座番号	EDI番号/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
振込 テスト1 テスト会社	北池銀行 (0144) 本店英楽勝 (101)	普通	1234567	顧客1: 1111111111 顧客2: 2222222222	10,000	0	10,000	220
振込 テスト2 テスト会社	北池銀行 (0144) 西町支店 (201)	普通	2345678	顧客1: 2222222222 顧客2: 3333333333	20,000	330	19,670	220

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者 (状態)	IT推進Gテスト管理者 (未承認)
承認期限日	2021年01月25日
コメント	-

< 戻る 実行 > 印刷

引戻し内容確認画面が表示されます。

引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。

「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

実行

手順5 完了

総合振込
引戻し結果
6775028

取引を選択
引戻し内容を確認
完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引状態	引戻済み
操作日	2021年01月14日
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年01月25日
取引メモ	01月14日作成分

決済口座情報

支払口座	本店営業部（101）普通 1234567 テスト口座
振替者コード	0101123456
振替者名	テストカザ フリミテスト

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	30,000円
先方負担手数料合計	330円
振込金額合計	29,670円
振込手数料合計	440円

振込明細内容一覧

全2件

表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED帳簿/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
振込 テスト1 Y7777771	北陸銀行 (0144) 本店営業部 (101)	普通	1234567	顧客1: 1111111111 顧客2: 2222222222	10,000	0	10,000	220
振込 テスト2 Y7777772	北陸銀行 (0144) 西明支店 (201)	普通	2345678	顧客1: 2222222222 顧客2: 3333333333	20,000	330*	19,670	220

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者 (氏名)	IT推進テスト管理者 (未承認)
承認時刻日	-
コメント	-

< ホームへ
< 取引一覧へ
印刷

引戻し結果画面が表示されます。
引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

< [ビジネス I B] 専用機能 > 一般ファイル伝送

当行所定のフォーマットファイルを送受信することができます。

●ファイル送信

[ビジネス I B] 専用機能

手順 1 業務を選択

トップメニューで
「一般ファイル伝送」を選択します。

続いて業務選択画面で
当該サービスを選択してください。

手順 2 サービスを選択

送信するサービスをサービス情報
から選択し、「次へ」ボタンをクリ
ックしてください。

サービス情報

手順 3 送信ファイルを選択

ファイル選択画面が表示されます。
『ファイルを選択』ボタンをクリック
し、「送信ファイル名」を設定後、
「次へ」ボタンをクリックしてください。

送信ファイル名

手順4 送信ファイル内容を確認

一般ファイル伝送 ファイル内容確認 BIFS003

サービスを選択 > 送信ファイルを選択 > 送信ファイル内容を確認 **確定**

以下の送信ファイルの内容で確認します。
取引内容を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

送信ファイル情報

サービス名	給与振込
送信ファイル名	C:\Documents and Settings\nttdata\Desktop\senddata.csv

取引内容

全3件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	アサハラ (100) 普通 2100001	1234567891 イサハラ	1件	3,000,000	全件詳細

承認者選択

承認者 **必須** データ室子 ▼

コメント

全角120文字以内〔半角可〕

[戻る](#) **確定** **印刷**

[確定して承認へ](#)

ファイル内容確認画面が表示されます。
ファイル情報と取引内容を確認後、
「承認者」を指定し、「確定」ボタ
ンをクリックしてください。

送信ファイル情報・取引内容

承認者

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用PDFファイルが表示されます

手順5 確定

一般ファイル伝送 ファイル確定結果 BIFS004

サービスを選択 > 送信ファイルを選択 > 送信ファイル内容を確認 **確定**

以下の内容で確認しました。
ファイルを承認するには、承認者による承認が必要です。

送信ファイル情報

取引状態	一次承認待ち
サービス名	給与振込
送信ファイル名	C:\Documents and Settings\nttdata\Desktop\senddata.csv
取引ID	101001000000161

取引内容

全2件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	アサハラ (100) 普通 2100001	1234567891 イサハラ	1件	3,000,000	詳細

承認者情報

承認者	データ太郎
コメント	10月15日分振込です。

[ホームへ](#) **印刷**

ファイル確定結果画面が表示さ
れます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用PDFファイルが表示されます

手順6 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されて送信完了となります。

●ファイル受信

[ビジネス I B] 専用機能

手順1 業務を選択

一般データ
伝送サービス

一般ファイル伝送

業務選択

総合振込

給与振込

賞与振込

口座振替

資金回収

地銀自動会計

口座振替結果

資金回収結果

地銀自動会計結果

個人住民税（地方税）納付

入出金明細照会（全額）

振込入金明細照会（全額）

残高通知

標準ファイルによる入出金明細通知のファイル受信を行うことができます。

標準ファイルによる振込入金明細通知のファイル受信を行うことができます。

標準ファイルによる残高通知のファイル受信を行うことができます。

トップメニューで
「一般ファイル伝送」を選択します。

業務選択画面で
当該サービスを選択してください。

手順2 サービスの選択

一般ファイル伝送

受信サービス選択

サービスを選択

受信ファイルを確認

受信完了

ご利用になるサービスを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス情報

選択	サービス名
0	口座振替結果受信（一般ファイル伝送）

次へ

画面は口座振替結果を例に表示
します。
サービス情報を選択し、「次へ」
ボタンをクリックしてください。

サービス情報

手順3 受信ファイルを確認

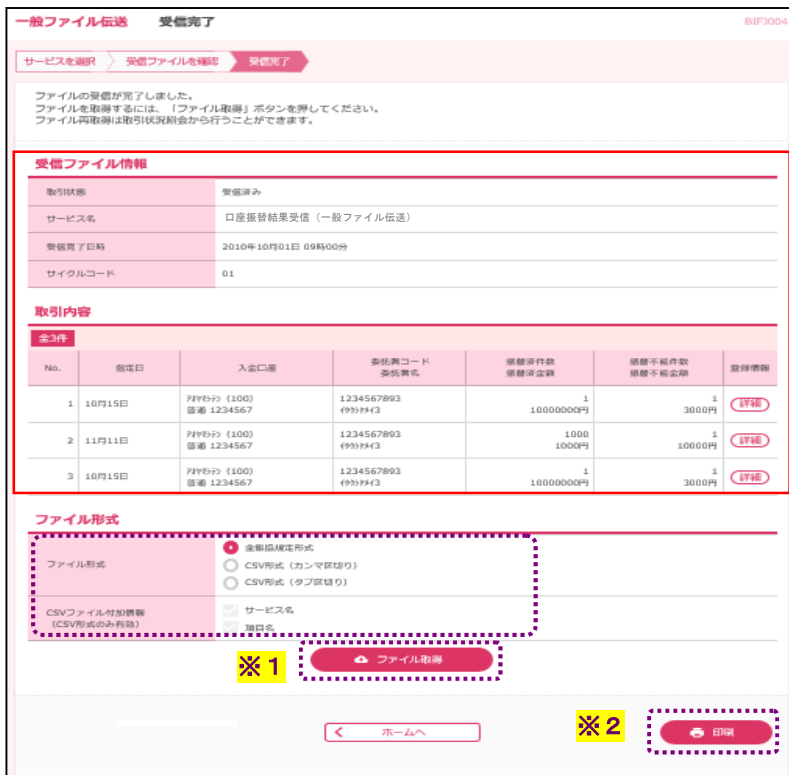


受信実行画面が表示されます。
※「サイクルコード」を入力し、
「受信実行」ボタンをクリックし
てください。

サイクルコード

※ 当該サービスの受信が当日に何回目かを指定する番号（半角数字2桁）。
初期値「01」が入っています。

手順4 受信完了



受信完了画面が表示されます。
照会結果をご確認下さい。

照会結果

※2 「印刷」ボタンをクリックすると
印刷用PDFファイルが表示されます

※1 ファイル形式を選択し「ファイル取得」をクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、
選択したファイル形式、指定したファイル名で保存することができます。

● 伝送状況照会

[ビジネス I B] 専用機能

手順 1 業務を選択

トップメニューで
「**一般ファイル伝送**」を選択します。

続く業務選択画面で
当該サービスを選択してください。

手順 2 サービスを選択

画面は総合振込を例に表示します。

送信（受信）サービス選択画面が
表示されます。

当該のサービス情報を選択し、「**伝送の状況照会**」ボタンをクリック
してください。

伝送の状況照会

手順3 取引を選択

一般ファイル伝送 送信一覧【標準ファイル】 BTJSD46

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

Q 照会する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

サービス名

取引状態 ☐ 承認待ち (☐ 承認待ち ☐ 送信エラー)
☐ 送信中
☐ 承認済み (☐ 送信済み ☐ 要確認 (送信))
☐ 削除済み

操作日 から まで

取引ID 半角数字15桁

取引一覧

選択	取引状態	操作日	サービス名	取引ID	サイクルコード	依頼者	承認者
☒	送信済み	2010年10月01日	総合振込 1	101001000000161	01	データ花子	データ太郎
☐	送信エラー	2010年10月01日	総合振込 1	101001000000314	-	データ花子	データ太郎
☐	送信済み	2010年09月10日	総合振込 1	100910000003333	01	データ太郎	データ太郎

絞り込み条件を入力し、「**絞り込み**」ボタンをクリックすると取引一覧に条件を満たす取引が表示されます。

絞り込み

取引一覧から照会したい取引を選択し、「**照会**」ボタンをクリックします。

照会

手順4 照会結果

一般ファイル伝送 送信内容照会【総合振込】 BTJSD47

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

送信ファイル情報

取引状態	送信済み
サービス名	総合振込 1
操作日	2010年10月01日
送信完了日時	2010年10月01日 09時00分
サイクルコード	01
送信ファイル名	C:\Documents and Settings\nttdata\デスクトップ\senddata.csv
取引ID	101001000000161
依頼者	データ花子

取引内容

全2件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	747777 (100) 普通 2100001	1234567891 9999941	1件	3,000,000	詳細
2	10月15日	747777 (100) 普通 2100001	1234567891 9999941	1件	1,000,000	詳細

承認者情報

承認者 (状態)	データ太郎 (承認済)
承認期末日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月15日分振込です。

送信（受信）内容照会画面が表示されます。
照会結果を確認してください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると印刷用PDFファイルが表示されます

業務選択画面において、受信業務を選択された場合は、「ファイル取得」ボタンが表示されます。
ファイル取得されたい場合は、ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。