

業務の流れ（総合振込の場合）

事前処理

依頼人マスタ（支払元口座）の参照

<P5-4>

振込資金の支払元口座をご確認ください。

初めて総合振込を行う場合や振込資金の引落口座を追加された場合に必要な操作です。



検索グループの登録

<P5-5>

受取人マスタ（振込先口座）をグループ分けして管理する場合は、

受取人マスタ（振込先口座）の検索グループをご登録ください。（省略可能な操作です。）



受取人マスタ（振込先口座）の登録

<P5-6>

振込先の口座情報をご登録ください。



受取人マスタの参照

<P5-6>

ご登録の振込先の口座情報をご確認ください。

日常処理

振込データの登録

<P5-8>

振込指定日や受取人情報に対する支払金額などを振込データとしてご登録ください。
ご登録の振込データを印刷することも可能です。



振込データの承認

<P5-13>

ご登録の振込データ内容をご確認いただき、承認操作を行ってください。



振込データの送信

<P5-14>

承認された振込データの送信を行ってください。



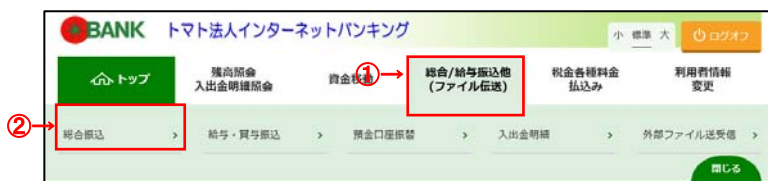
通信結果報告書の印刷

<P5-16>

振込データの送信結果を印刷してください。

総合振込

手順1 総合振込を選択



- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **総合振込**をクリックしてください。

手順2 総合振込メニュー



- ① 総合振込メニューをご選択ください。

(1) 振込データを登録・修正する場合	データ登録 をクリックしてください。 > [データ登録（総合振込） 手順 1] <P5-8>へ遷移
(2) 振込データの承認・送信をする場合	データ承認・送信 をクリックしてください。 > [データ承認・送信（総合振込） 手順 1] <P5-13>へ遷移
(3) 振込データの送信結果を印刷する場合	通信結果報告書印刷 をクリックしてください。 > [通信結果報告書（総合振込） 手順 1] <P5-16>へ遷移
(4) 振込先口座の登録・修正をする場合	受取人マスタ作成 をクリックしてください。 > [受取人マスタ登録（総合振込） 手順 1] <P5-6>へ遷移
(5) 振込先口座に設定するグループ名称を登録する場合	検索グループ名称登録 をクリックしてください。 > [検索グループ名称登録（総合振込） 手順 1] <P5-5>へ遷移
(6) 振込依頼人情報を確認する場合	依頼人マスタ参照 をクリックしてください。 > [依頼人マスタ参照（総合振込） 手順 1] <P5-4>へ遷移

依頼人マスタ参照（総合振込）

手順1 依頼人マスタ一覧の表示、詳細情報確認

トップ > 総合振込伝送(ファイル伝送) > 総合振込 > 依頼人マスタ参照 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ131

依頼人マスタ一覧

依頼人マスタの一覧を表示します。
依頼人の詳細情報を表示する場合は、「詳細」ボタンを押してください。

表示順 指定なし < 前へ 33件中 1~30 件目を表示 次へ >

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント	詳細
みずほ銀行 本店	普通	9999999	イシノカメイ3003 依頼人名003	0000000001	コメントがここに表示されます	詳細
みずほ銀行 本店	普通	9999999	イシノカメイ006 依頼人名006	0000000002		詳細
みずほ銀行 本店	当座	9999999	イシノカメイ009	0000000003	表示されない場合は、空白です。	詳細

表示順 指定なし < 前へ 33件中 1~30 件目を表示 次へ >

戻る

トップ | ページ上部へ

① 登録済の依頼人マスタが一覧で表示されます。

※ 依頼人の詳細情報を表示する場合は、
参照する依頼人マスタの「詳細」をクリックして
ください。

手順2 依頼人マスタ詳細情報表示

トップ > 総合振込伝送(ファイル伝送) > 総合振込 > 依頼人マスタ参照 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ132

依頼人マスタ詳細情報

依頼人マスタ詳細情報は以下の通りです。

金融機関コード（枝番）	9999 (01)	支店コード	999
金融機関カナ名称	イシノカメイ3001	支店カナ名称	イシノカメイ3002
金融機関漢字名称	金融機関漢字名称001	支店漢字名称	支店漢字名称002
預金種目	普通		
口座番号	9999999		
依頼人コード	1111111111		
依頼人カナ名称	イシノカメイ3003		
依頼人漢字名称	依頼人漢字名称003		
区分	総合振込用		
コメント	コメント01		

戻る

トップ | ページ上部へ

① 依頼人マスタの詳細情報をご確認ください。

検索グループ名称登録（総合振込）

手順1 検索グループ名称を登録

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録 2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMZ805

検索グループ名称登録

受取人マスタの検索グループの名称を登録します。
名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。
① 名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

戻る ② → 登録 >

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 受取人を分類する検索グループ名称をご入力ください。
- ② 登録をクリックしてください。
※グループの内容が判断できるような名前をつけると便利です。

手順2 検索グループ名称登録完了

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > 検索グループ名称登録 2017年01月25日 19時03分26秒
CIBMZ805

検索グループ名称登録完了

受取人マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
10日締め	20日締め	25日締め	月末締め
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)

① 戻る

| トップ | ▲ ページ上部へ

- ① 登録された検索グループが表示されます。
戻るをクリックすると総合振込メニュー画面へ戻ります。

受取人マスタ登録（総合振込）

手順1 受取人マスタの登録

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBM2141

受取人マスタ一覧

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。目的のボタンを押してください。

新しく受取人マスタを登録

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。 (1) → [新規登録](#)

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。 (2) → [外部ファイル入力](#)

① 実施する操作に合わせてボタンをクリックしてください。

(1) 振込先を受取人マスタに登録する場合	新規登録 をクリックしてください。 ➤ 手順4へ遷移
(2) ファイルを使用して振込先を受取人マスタに登録する場合	外部ファイル入力 をクリックしてください。 ➤ [第7章 その他業務 外部ファイル入力] <P7-8> をご参照ください。

手順2 受取人マスタの修正、削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > 受取人マスタ作成 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBM2141

受取人マスタ一覧

振込先口座（受取人マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。目的のボタンを押してください。

新しく受取人マスタを登録

新しく振込先を受取人マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

登録済み受取人マスタを修正、削除

受取人マスタ一覧

受取人マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。受取人マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。受取人データの削除は受取人マスタ詳細の表示画面から行ってください。※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みである事を表します。但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

(1) → [修正](#) [削除](#) [外部ファイル出力](#) [印刷](#)

選択 必須	種別	コード1 コード2	受取人力名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座種別	手数料 区分	グループ指定								詳細
							1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="checkbox"/>	総振	1111111111 2222222222	約「〆」 法人 太郎	あいうえ銀行 本店	普通 99999999	当方 負担	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	総振	3333333333 4444444444	約「〆」 法人 次郎	かきくけ銀行 本店	普通 00000003	先方 負担	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	総振	5555555555 6666666666	約「〆」 法人 三郎	さしすせ銀行 本店	普通 1234567	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

(2) → [詳細](#)

絞り込み検索

受取人マスタから絞り込み検索ができます。検索種別から条件を選択して、条件を指定して「検索」ボタンを押してください。検索結果は、上の「受取人マスタ一覧」に表示されます。

検索種別: [全検索](#)
 オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする

条件: 対象マスタの全検索を行います。

登録済みの受取人マスタをチェック

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

[金融機関情報チェック](#)

[戻る](#) [ページ上部へ](#)

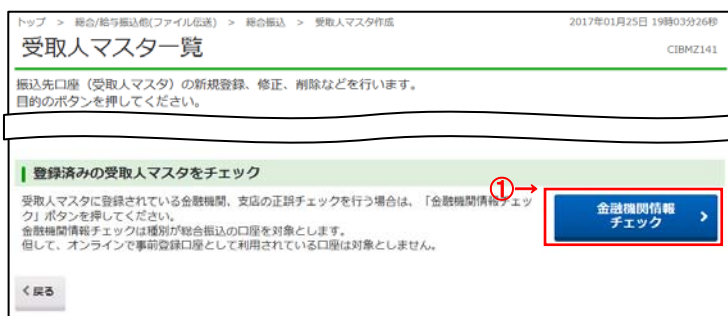
① 受取人マスタ一覧から対象の受取人マスタをご選択ください。

- ※ 受取人マスタが 20 件以上の場合は、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- ※ 受取人マスタは、絞り込み検索が可能です。検索種別を選択して、[検索](#)をクリックしてください。検索種別については、[\[第7章 その他業務 マスタ検索\] <P7-37>](#)をご参照ください。

(1) 受取人マスタの内容を修正する場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順4へ遷移
(2) 受取人マスタの詳細を参照する場合	詳細 をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ [第7章 その他業務 データ/マスタ削除] <P7-28> をご参照ください。

- ※ 受取人マスタをファイル出力する場合は、[外部ファイル出力](#)をクリックしてください。
➤ [\[第7章 その他業務 外部ファイル出力\] <P7-7>](#)をご参照ください。
- ※ 受取人マスタを印刷する場合は、[印刷](#)をクリックしてください。
➤ [\[第7章 その他業務 データ/マスタ印刷\] <P7-27>](#)をご参照ください。

手順3 受取人マスタのチェック



- ① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。
 > [第7章 その他業務 金融機関情報
 チェック機能] <P7-34> をご参照ください。

手順4 受取人マスタの登録(登録・修正)



- ① 振込先情報をご入力ください。
 ※ 振込先金融機関名、支店名を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。
 > [第7章 その他業務 金融機関
 名称・支店名称検索] <P7-5> をご参照
 ください。
- ② **登録**をクリックしてください。
 ※ ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリック
 してください。

ご注意ください

顧客コードを利用して受取人マスタの表示順を
 指定される場合は、顧客コード1、顧客コード2の
 組合せが他の受取人マスタと重複しないように
 登録してください。

ご確認ください

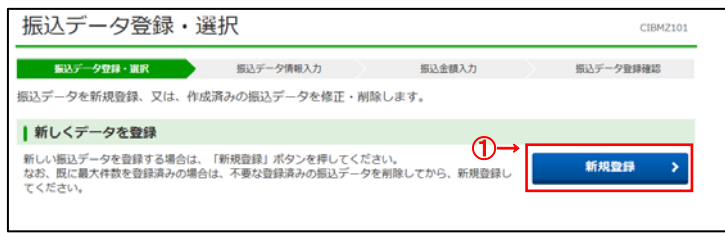
受取人マスタ登録時に当方負担/先方負担の
 設定を行っておりますが、金額入力時に設定を
 変更することができます。

ご確認ください

検索用カナ名称は、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。
 (登録後に変更いただくことも可能です)

振込データ登録（総合振込）

手順1 振込データの登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。
➤ **手順3へ遷移**

手順2 振込データの修正・削除



- ① 登録済みの振込データから操作する対象をご選択ください。

(1) 作成中の振込データを修正する場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順4へ遷移
(2) 作成中の振込データの詳細を参照する場合	詳細 をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ [第7章 その他業務 データ/マスタ削除] <P7-28> をご参照ください。
(3) 送信済の振込データを利用する場合	送信済データ利用 をクリックしてください。 ➤ 手順4へ遷移

- ※ 振込データをファイル出力する場合は、**外部ファイル出力**をクリックしてください。
➤ **[第7章 その他業務 外部ファイル出力] <P7-7>**をご参照ください。
- ※ 振込データを印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。
➤ **[第7章 その他業務 データ/マスタ印刷] <P7-27>**をご参照ください。
- ※ 状態が「承認待」または「送信待」の振込データを操作する場合は、**データ承認・送信へ**をクリックしてください。
➤ **振込データ承認・送信（総合振込） 手順1へ遷移 <P5-13>**

手順3 振込データの登録（振込データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBM2102

振込データ情報入力

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

依頼人の選択

作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択 必須	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input type="radio"/>	本店	普通	11111111	ホウジン001 法人001	0000000001	オンライン用口座
<input type="radio"/>	本店	普通	11111112	ホウジン001 法人001	0000000002	オンライン用口座
<input type="radio"/>	本店	普通	11111113	ホウジン001 法人001	0000000003	オンライン用口座
<input type="radio"/>	本店	普通	11111114	ホウジン001 法人001	0000000004	オンライン用口座
<input type="radio"/>	本店	普通	11111115	ホウジン001 法人001	0000000005	オンライン用口座

振込指定日の入力

振込指定日を入力してください。

振込指定日 必須 月 日

受取人情報の検索条件

受取人情報の検索条件を指定して、「次へ」ボタンを押してください。（受取人情報の検索結果は、次画面で表示されます）
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ 受取人マスタ 従業員マスタ

オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする

検索条件 全検索

表示順 コード1

トップ | [ページ上部へ](#)

- ① 承認者へのコメントが入力できます。（任意）
- ② 依頼人情報をご選択ください。
- ③ 振込指定日をご入力ください。
- ④ 受取人情報の検索をします。
 - ※ 「オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする」にチェックを付けると、資金移動（振替・振込）で登録した都度指定先口座も検索することができます。
 - ※ 検索条件については、
[> \[第7章 その他業務 マスタ検索\]](#)
[<P7-37>](#) をご参照ください。
- ⑤ **次へ** をクリックしてください。
 > [手順5へ遷移](#)

手順4 振込データの修正（振込データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒
振込データ情報入力 CIBMZ111

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

依頼人情報

振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
金融機関名001 支店名002	普通	9999999	付付003 依頼人名003	9999999999	コメントが表示されます

振込指定日の入力

振込指定日を入力してください。

振込指定日 必須

受取人の表示順の設定

次ページで表示する「受取人情報」の表示順を設定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順 入力順

戻る

- ① 承認者へのコメントが入力できます。（任意）
- ② 依頼人情報をご確認ください。
- ③ 振込指定日をご入力ください。
- ④ 受取人の表示順をご設定ください。
※ 検索条件については、
> **[第7章 その他業務 マスタ検索]**
<P7-37>をご参照ください。
- ⑤ **次へ**をクリックしてください。
> **手順5へ遷移**

手順5 振込データの登録・修正（振込金額入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 総合振込 > データ登録 2017年01月25日 19時03分26秒
振込金額入力 CIBMZ103

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

依頼人情報・受取人情報をご確認のうえ、支払金額、手数料を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	振込期日	承認者へのコメント
あいおい銀行 ホンデン	普通	1111111	約カ*001 法人001	0000000001	06月20日	総合振込み用データコメント6

受取人情報・支払金額

受取人毎に支払金額・手数料を入力してください。
受取人情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。
受取人情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）
※支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じている場合、「差額」欄に"*"が表示されます。
※手数料を手入力で訂正した場合、「訂正」欄に"*"が表示され、所定の手数料は自動設定されません。
各行の「詳細」ボタンを押すと受取人詳細情報画面を表示します。（データの削除は受取人詳細情報画面から行えます）

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示 次へ >

番号	コード1	受取人名称	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	支払金額 (円) 振込金額 (円)	手数料			ED1情報	詳細
					手数料区分 金額 (円)	差額	訂正		
1	0000000000	受取人000	あいおい銀行 本店 普通 1234567	0	当方 0	0			詳細
2	0000000000	受取人000	あいおい銀行 本店 普通 1234568	0	当方 0	0			詳細
3	0000000000	受取人000	あいおい銀行 本店 普通 1234569	0	当方 0	0			詳細

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示 次へ >

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力 ←(1)(2)(3) (4)

受取人情報の検索

一覧表内の受取人情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
検索用カナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索/部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用カナ名称 半角30文字以内 Q 検索

前方一致検索 部分一致検索

一時保存して戻る 登録完了 > (2)

トップ | ページ上部へ

- ① 受取人毎に支払金額・手数料をご入力ください。
- ※ 検索用カナ名称で受取人情報を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。
該当する受取人情報が受取人情報一覧の上位に表示されます。
 - ※ 受取人情報が20件以上の場合は、**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
 - ※ 振込手数料選択については、
> [第7章 その他業務 振込手数料 差引機能] < P7-1 > をご参照ください。

ご確認ください

手数料区分が「先方」の場合、支払金額の先方負担手数料と振込金額の先方負担手数料に差額が生じた場合は、「差額」欄に"*"が表示されます。

ご確認ください

手数料を画面上で変更した場合は、「訂正」欄に"*"が表示されます。この場合、支払金額を変更しても手数料は自動計算されません。

※ 「EDI 情報」は必要に応じてご入力ください。

(1) 受取人情報を手入力して追加する場合	個別入力 をクリックしてください。 > [第7章 その他業務 個別入力] < P7-25 > をご参照ください。
(2) 受取人情報を受取人マスタから検索して追加する場合	受取人マスタ呼出 をクリックしてください。 > 手順 6 へ遷移
(3) 受取人情報をファイルから一括指定する場合	外部データ入力 をクリックしてください。 > [第7章 その他業務 外部データ入力] < P7-10 > をご参照ください。
(4) 受取人情報の詳細を参照する場合	詳細 をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 > [第7章 その他業務 データ/マスタ削除] < P7-28 > をご参照ください。

② **登録完了** をクリックしてください。

> 手順 2 へ遷移

※ 振込データ情報入力画面へ戻る場合は、**一時保存して戻る** をクリックしてください。

> 手順 4 へ遷移

手順6 受取人マスタ呼出

- ① 受取人情報をマスタから検索します。
 - ※ 「オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする」にチェックを付けると、資金移動（振替・振込）で登録した都度指定先口座も検索することができます。
 - ※ 検索条件については、
 > [第7章 その他業務 マスタ検索]
 <P7-37> をご参照ください。

- ② **検索** をクリックしてください。
 > 手順5へ遷移
 - ※ 検索された受取人情報が振込データの受取人情報として登録されます。

手順7 振込データの登録確認

- ① **「振込金額合計」「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。**

(1) 振込データの一時保存を行う場合	一時保存（作成中）をクリックしてください。 > 手順2へ遷移
(2) 振込データの承認依頼する場合	登録完了をクリックしてください。 > 手順2へ遷移
(3) 引続き振込データの承認・送信を行う場合	登録して承認・送信へをクリックしてください。 > [振込データ承認・送信（総合振込）手順1] <P5-13>へ遷移

振込データ承認・送信（総合振込）

手順1 承認・送信データを選択

承認・送信データ選択

データ登録画面にて「承認待」と選択したデータがこの画面に表示されます。該当データを選択して目的のボタンを押してください。明細を印刷する場合は、該当データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。

(1) (2) →

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カナ名称 漢字名称	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="checkbox"/>	1	承認待	17年11月10日 法人 太郎	承認待データ 約〆〆〆の 法人 太郎	01月28日	19件 450,000円
<input type="checkbox"/>	2	送信待	17年11月10日 法人 太郎	送信待 全表示 約〆〆〆の 法人 太郎	01月29日	18件 430,000円
<input type="checkbox"/>	3	送信待	17年11月10日 法人 太郎	送信待 期間内 約〆〆〆の 法人 太郎	01月30日	17件 410,000円
<input type="checkbox"/>	4	送信待	17年11月10日 法人 太郎	送信待 終了間近 約〆〆〆の 法人 太郎	01月31日	16件 390,000円
<input type="checkbox"/>	5	送信待	17年11月10日 法人 太郎	送信待 期間外 約〆〆〆の 法人 太郎	02月01日	15件 370,000円

印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

承認 送信 再送信

戻る

トップ | ページ上部へ

- ① 対象のデータをご選択ください。
- ② 「承認」「送信」いずれかをご選択ください。

(1) 承認を行う 場合	<ol style="list-style-type: none"> 1 状態が「承認待」のデータをご選択ください。 2 承認をクリックしてください。 ➤手順2へ遷移
(2) 送信を行う 場合	<ol style="list-style-type: none"> 1 状態が「送信待」のデータをご選択ください。 2 送信をクリックしてください。 ➤手順3へ遷移

- ※ 印刷をクリックすると選択した振込データの明細がファイルで出力されます。
➤[第7章 その他業務 データ/マスタ印刷] <P7-27> をご参照ください。

手順2 振込データの承認

振込データ承認確認

承認・送信データ選択

振込データ承認確認

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

振込データ情報

最終更新日	17年01月10日 13時15分11秒
最終更新者	法人 太郎

依頼人情報

支店コード	001
支店名	約〆〆
預金種目	普通
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	約〆〆〆の

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
先方負担手数料	3,500円	承認者へのコメント	資金移動データ
当方負担手数料	5,500円	振込指定日	01月28日
手数料合計	9,000円		
振込金額合計+手数料合計	459,000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。

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

承認

キャンセル

トップ | ページ上部へ

- ① 「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」「振込指定日」等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。
- ② 利用者確認暗証番号をご入力ください。
※ 利用者確認暗証番号のご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ③ 承認をクリックしてください。
➤手順1へ遷移

手順3 振込データの送信

振込データ送信確認

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。

振込データ情報

サイクル番号 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動探番します

依頼人情報

支店コード	001
支店名	あひ
預金種目	普通
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	あひのり

振込金額情報

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
先方負担手数料	3,500円	承認者へのコメント	資金移動データ
当方負担手数料	5,500円	振込指定日	01月28日
手数料合計	9,000円		
振込金額合計 + 手数料合計	459,000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。

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

キャンセル

① 「振込金額合計+手数料合計」「振込件数合計」「振込指定日」等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。

② 利用者確認暗証番号をご入力ください。
※ 利用者確認暗証番号のご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。

③ 送信をクリックしてください。

手順4 ファイルアクセスキー入力

パスワード入力

全銀パスワードとファイルアクセスキーが必要です。
全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力して、「実行」ボタンを押してください。

全銀パスワード *****

ファイルアクセスキー 半角英数字6桁

キャンセル

① 全銀パスワード、ファイルアクセスキーをご入力ください。
※ 設定済の場合は、「*」が表示されます。
※ いずれも設定済の場合は、本画面は表示されません。

② 実行をクリックしてください。

手順5 振込データの送信完了

データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

① → 処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	17年01月25日 19時03分26秒
送信者	法人 太郎

振込データ情報

サイクル番号 01

依頼人情報

支店コード	00
支店名	分行
預金種目	普通
口座番号	12
依頼人コード	001
依頼人カナ名称	太郎

振込金額情報

振込金額合計	19件
先方負担手数料	01月28日
当方負担手数料	
手数料合計	
振込金額合計 + 手数料合計	459,000円

③ → 確認

① 振込データの送信が完了しました。処理結果情報のステータスが「**正常送信**」となっていることをご確認ください。

② 印刷ダイアログが表示されます。必要に応じて印刷してください。
※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。

③ **確認**をクリックしてください。
➤ 手順1へ遷移

通信結果報告書印刷（総合振込）

手順1 通信結果報告書を印刷

① 通信結果報告書を印刷する範囲として、開始日、終了日を指定してください。

※ 日付指定の場合は、カレンダーボタンをクリックし、日付を選択することも可能です。

② **印刷**をクリックしてください。帳票が印刷されます。