

業務の流れ（外部ファイル送受信の場合）

事前処理

送信データの情報登録

<P5-67>

送信データの情報をご登録ください。

受信データの情報登録

<P5-71>

受信データの情報をご登録ください。

日常処理

ファイルの送信

<P5-68>

事前にご登録した送信データ情報のファイルをアップロードします。

ファイルの受信

<P5-73>

事前にご登録した受信データ情報のファイルを受信します。

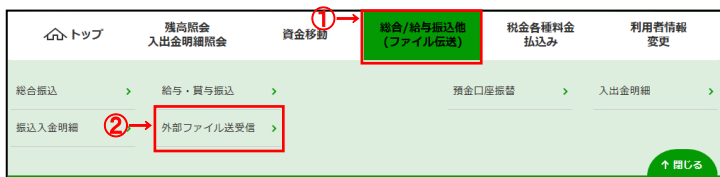
通信結果報告書の印刷

<P5-75>

送受信結果を印刷してください。

外部ファイル送信するには

手順1 外部ファイル送受信を選択



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。

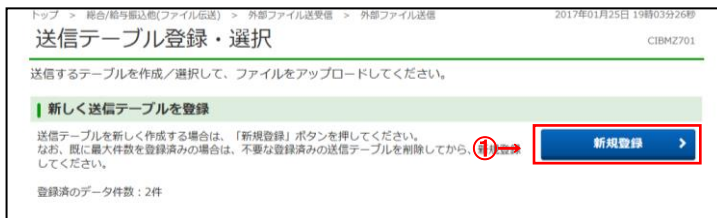
② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

手順2 外部ファイル送信を選択



① **外部ファイル送信**をクリックしてください。

手順3 送信テーブルの登録



① **新規登録**をクリックしてください。
➤ **手順5へ遷移**

手順4 送信テーブルのアップロード・修正・削除

トップ > 総合/船荷振込伝(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ701

送信テーブル登録・選択

送信するテーブルを作成/選択し、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

送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、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送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：2件

外部ファイルをアップロード

送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
送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。
送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、送信テーブル詳細画面から行ってください。

(1) → **アップロード** (修正) (削除)

選択	更新順	業務名称	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
①	1	総合振込	送信済みデータ	17年01月15日 11時22分 法人 太郎	01月21日	1000件	4000000円	(3) → 詳細
②	2	総合/船荷振込	コメント	17年01月15日 11時33分 法人 太郎	01月21日	1000件	4000000円	詳細

↑ (2) **修正** (アップロード) (削除)

戻る

トップ | ページ上部へ

- ① 登録済みのファイルから操作する対象をご選択ください。

(1) アップロードを行う場合	アップロード をクリックしてください。 ➤ 手順6へ遷移
(2) 修正を行う場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順5へ遷移
(3) 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] をご参照ください。

※1 「更新順」「業務名称」「注釈(コメント)」「最終送信日/送信者」「指定日」でそれぞれソート可能です。

1度目のクリックで昇順(▲)、同じ項目を再度クリックすることで降順(▼)になります。

ソートについては、
➤ **[第7章 その他業務 データ表示順序]**をご参照ください。

手順5 送信テーブル情報の入力

トップ > 総合/船荷振込伝(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ702

送信テーブル登録

送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** 総合振込

レコード長 **必須** 120 半角数字4桁以内
※入力可能範囲：固定業務は120固定/拡張業務の場合は1-2043
※送信するファイルのパス名はアップロード時に指定します。

全額伝送上のファイル名 **必須** 502001210100

注釈(コメント) 全角20文字(半角40文字)以内

キャンセル **登録**

トップ | ページ上部へ

- ① 送信データを入力してください。
- ② データの入力後、**登録**をクリックしてください。
➤ **手順4へ遷移**
※1 レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

手順6 送信対象ファイルのアップロード

トップ > 総合/船荷振込伝(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ709

アップロード開始

送信するファイルのパス名を指定し、「実行」ボタンを押してください。

ファイルパス名 **必須** 参照...

キャンセル **実行**

- ① アップロード開始画面が表示されます。
送信対象ファイルのパス名を入力してください。
- ② **実行**をクリックしてください。
アップロード中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。
※1 アップロードボタンをクリックして、アップロード中画面に遷移するまでの間、ファイルパス名の下に「ファイルの確認中です。しばらくお待ちください。」の文言が表示されます。

手順7 送信対象ファイルの送信確認

トップ > 総合/給与振込伝(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ703

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **外部ファイル送信 登録確認** 外部ファイル送信完了

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	② 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	アイエフエフ
支店コード	001
支店名	あけふ
預金種目	普通
口座番号	1111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	あけふ
合計件数	1000件
合計金額	4,000,000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。

③ 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

④

トップ ページ上へ

① ファイル情報が表示されますので、内容に誤りが無いか確認してください。

※1 **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。

② サイクル番号を入力してください。

※2 サイクル番号が未入力の場合は、データ送信時に自動採番されます。

③ 利用者確認暗証番号をご入力ください。

※3 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。

④ **送信**をクリックしてください。

※4 振込データの送信を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

> **手順4へ遷移**

※5 全銀パスワードとファイルアクセスキーを入力する「パスワード入力画面」が表示された場合は、全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを入力し、**実行**をクリックしてください。

> **[第7章 その他業務 ファイルアクセスキー入力]**

をご参照ください。

ファイルアクセスキー入力

トップ > 総合/給与振込伝(ファイル伝送) > 総合振込 > データ承認・送信 2018年01月26日 12時49分45秒 CIBMZ903

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 **①** *****

ファイルアクセスキー 半角英数字6桁

②

トップ ページ上へ

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8 送信対象ファイル送信完了

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 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ704

外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。 [画面印刷](#)

送信内容

① ステータス	正常送信
終了時刻	2017年01月25日 19時04分05秒
送信者	法人 太郎
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	01

ファイル内容

◀ 前へ 1ファイル中 1 ▼ ファイル目次を表示 次へ ▶

振込振込日	06月10日
金融機関コード	1111
金融機関名	フィナンシャル
支店コード	001
支店名	東京
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	1000件
合計金額	4,000,000円

◀ 前へ 1ファイル中 1 ▼ ファイル目次を表示 次へ ▶

② [確認](#) [画面印刷](#)

トップ | [ページ上部へ](#)

① 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。

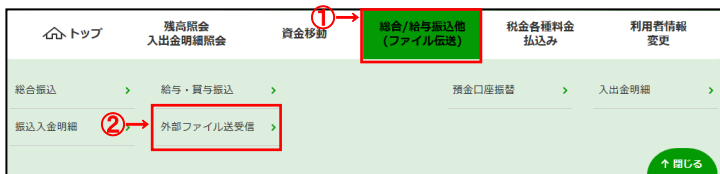
※1 送信結果を印刷する場合は、[画面印刷](#)をクリックしてください。

② 引き続き送信テーブルの登録・選択を行う場合は、[確認](#)をクリックしてください。

[手順4へ遷移](#)

外部ファイル受信をするには

手順1 外部ファイル送受信を選択



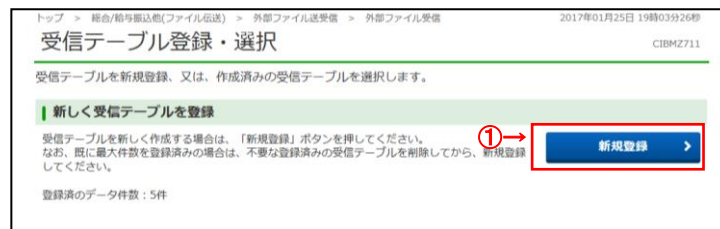
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

手順2 外部ファイル受信を選択



- ① **外部ファイル受信**をクリックしてください。

手順3 受信テーブルの登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。
➤ **手順5へ遷移**

手順4 受信テーブルのダウンロード・修正・削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ711

受信テーブル登録・選択

受信テーブルを新規登録、又は、作成済みの受信テーブルを選択します。

[ヘルプ](#)

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：3件

受信テーブルを選択

受信テーブルを選択し、「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、「詳細」ボタンを押して、受信テーブル詳細画面から行ってください。

(2) [修正](#) [削除](#)

選択	更新順	業務名称	注釈（コメント）	最終受信日	受信者	詳細
①	必須	1 入出金明細	送受信済みデータ	2017年01月15日 11時22分	法人 太郎	詳細
○		2 入出金明細	コメント	-	-	詳細
○		3 振込入金通知	未送受信データ	-	-	詳細

(3) →

[修正](#) [削除](#)

(1) → [次へ](#)

[戻る](#)

[トップ](#) [ページ上へ](#)

- ① 登録済みの受信テーブルから操作する対象をご選択ください。
- ② 選択した受信テーブルに対する操作をご選択ください。

(1) 外部ファイルを受信する場合	次へ をクリックしてください。 ➤ 手順 6 へ遷移
(2) 受信テーブルを修正する場合	修正 をクリックしてください。 ➤ 手順 5 へ遷移
(3) 受信テーブル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] をご参照ください。

※1 「更新順」「業務名称」「注釈（コメント）」「最終受信日」「受信者」でそれぞれソート可能です。
1 度目のクリックで昇順（▲）、同じ項目を再度クリックすることで降順（▼）になります。
ソートについては、
➤ [\[第7章 その他業務 データ表示順序\]](#)をご参照ください。

手順5 受信テーブル情報の入力

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ712

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。

受信テーブル登録・選択 [受信テーブル登録](#)

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 [必須](#) ① → 全角100文字（半角200文字）以内
※受信ファイル名を登録することで、ファイル保存時の初期ファイル名を指定できます。

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
※入力可能範囲：預金口座振替は120固定／他の受信業務は200固定／拡張業務の場合は1-2043

全額伝送上のファイル名 502001910200

注釈（コメント） 全角20文字（半角40文字）以内

[キャンセル](#) ② → [登録](#)

[トップ](#) [ページ上へ](#)

- ① 受信テーブル情報を入力してください。
- ② データの入力後、[登録](#)をクリックしてください。
➤ [手順 4 へ遷移](#)
※1 レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

手順6 対象ファイルの受信

- ① サイクル番号をご入力ください。
※1 サイクル番号が未入力の場合は自動採番されます。
- ② 利用者確認暗証番号をご入力ください。
※2 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 受信をクリックしてください。
受信中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。
※3 既に受信した情報を再度受信する場合は、再受信をクリックしてください。
※4 ファイルの受信を中止する場合は、キャンセルをクリックしてください。
➤ **手順4へ遷移**
※5 全銀パスワードとファイルアクセスキーを入力する「パスワード入力画面」が表示された場合は、全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを入力し、実行をクリックしてください。
➤ **[第7章 その他業務 ファイルアクセスキー入力]**をご参照ください。

ファイルアクセスキー入力

- 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7 外部ファイル受信完了（ダイアログ）

- ① 受信が完了しました。
受信完了後、受信ファイルの保存を促すダイアログが表示されます。
ダイアログの **OK** をクリックしてください。

手順8 外部ファイル受信完了（印刷）

- ① 受信完了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷をする場合	印刷 をクリックしてください。 ※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
印刷をしない場合	キャンセル をクリックしてください。

手順9 外部ファイル受信結果のファイル保存

- ① 受信結果画面が表示されます。
ファイル保存 をクリックし、ファイルを保存します。
※1 受信結果を印刷する場合は、**画面印刷** をクリックしてください。
- ② 引き続き受信テーブルの登録・選択を行う場合は、**確認** をクリックしてください。
➤ **手順1へ遷移**
- ※2 ファイル保存せず、**確認** をクリックすると、受信ファイルの保存を促すメッセージが表示されます。

通信結果報告書印刷（外部ファイル送受信）

手順1 通信結果報告書を印刷

トップ > 総合/給与振込包(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 通信結果報告書印刷 2017年01月25日 19時03分26秒 CIBMZ004

通信結果報告書印刷範囲指定

外部ファイル送受信の通信結果報告書を印刷します。
印刷範囲を指定して、「印刷」ボタンを押してください。

印刷範囲指定

① → 開始日 2017年 01月 01日 終了日 2017年 01月 01日

② → 印刷(RTF) 印刷(PDF)

戻る

トップ | ページ上部へ

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。

※1 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。