

## 総合振込、給与・賞与振込（データ伝送）

### 総合振込データの新規作成

お客様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 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。

<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

#### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「振込データの新規作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振込データの新規作成

### 手順3 振込元情報の入力

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	森山支店 (100)	普通	1234567	森山特約口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	森山支店 (001)	普通	1000314	代表口座

<振込元情報入力>画面が表示されます。  
「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)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**手順4**へ進みます。

※. 取引名が未入力の場合は「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)

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合  
「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。

ロ. 初めての振込先の場合  
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

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。選択し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。予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

#### <振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P78)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

**手順 5-1 振込先口座の選択（総合振込先口座一覧から選択）**

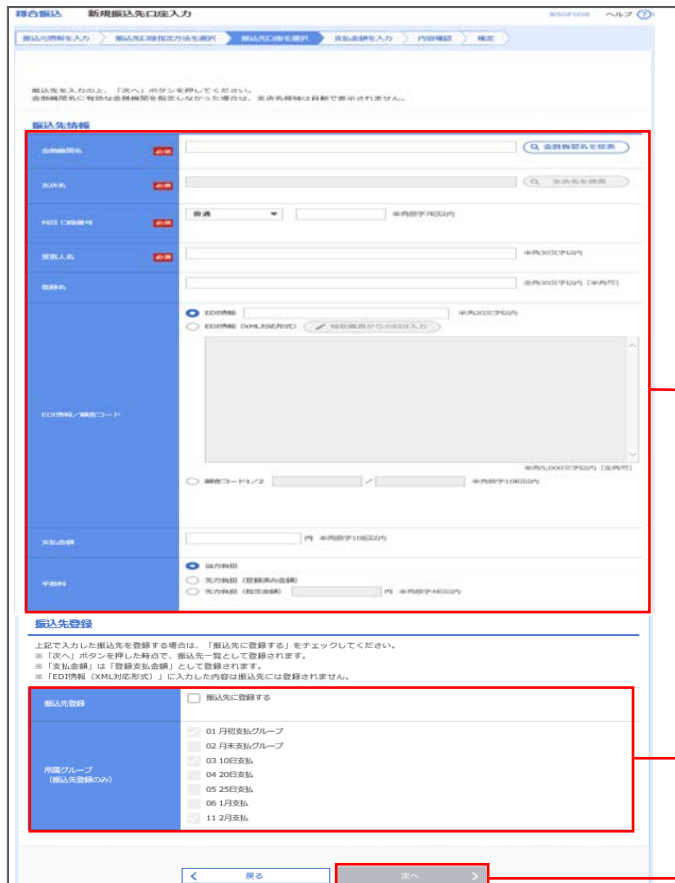


<登録振込先口座選択>画面が表示されます。  
登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」  
ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

**手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）**



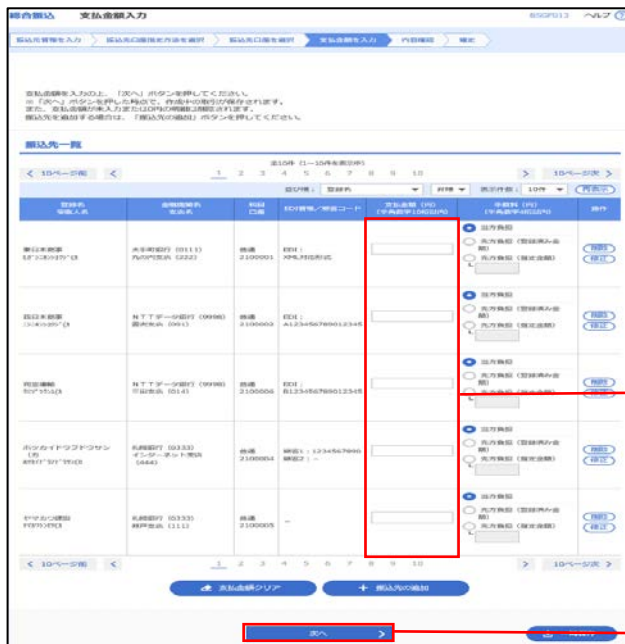
<新規振込先口座入力>画面が表示されます。  
振込先情報・振込先登録を入力し、「次へ」ボタ  
ンをクリックして**手順6**へ進みます。

登録先情報

振込先登録

次へ

**手順6 支払金額の入力**



<支払金額入力>画面が表示されます。  
「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

※、「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。

支払金額

次へ

**手順7 内容の確認**



<内容確認>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。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元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。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定

## 給与・賞与振込データの新規作成

お客様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、複数の振込を一括で行うことができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「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**手順3**へ進みます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

### 手順3 振込元情報の入力

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	普通振替専用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="radio"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代金口座

<振込元情報入力>画面が表示されます。  
「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)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**手順4**へ進みます。

※. 取引名が未入力の場合は「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)

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

### 手順4 振込先口座指定方法の選択

<振込先口座指定方法選択>画面が表示されます。

- イ. 振込先一覧登録済の振込先の場合  
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックして**手順5-1**へ進みます。
- ロ. 初めての振込先の場合  
「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックして**手順5-2**へ進みます。

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。選択し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。  
予め振込先を登録しておくことで、支払日毎、支払先毎等、振込先を目的に応じて分類することが可能です。

<振込先グループの作成方法>

- ① 「振込先の管理」メニューの「グループの登録/変更/削除」により振込先グループを事前に作成します。(P78)
- ② **手順5-2**の画面で新規の振込先口座を登録(振込先一覧への登録)するとともに、①で作成した所属グループに登録します。

**手順 5-1 振込先口座の選択（振込先口座一覧から選択）**

給与・賞与振込 登録振込先口座選択

振込先口座一覧

振込先	振込先名称	金融機関名称	支店名	科目	口座番号	社員番号	所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	ターナー部 T-94907	大分県銀行 (0111)	丸の内支店 (222)	普通	2100001			詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ターナー部 T-94907	N T Tユーエー銀行 (9998)	豊前支店 (001)	普通	2100002	1234567890	0987654321	詳細
<input type="checkbox"/>	ターナー部 T-94907	福岡銀行 (0333)	インターネット支店 (444)	普通	2100004	34567892	0987654321	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	ターナー部 T-94907	札幌銀行 (0333)	神戸支店 (111)	普通	2100005	45678901	1234567890	詳細

登録されている支払金額をコピーして使用するかどう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

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**へ進みます。

登録振込先一覧

次へ

**手順 5-2 振込先口座の選択（新規に振込先口座を入力）**

給与・賞与振込 新規振込先口座入力

振込先情報

金融機関名称

支店名

科目 口座番号

振込先名称

社員番号

所属コード

支払金額

振込先登録

振込先登録する

所属グループ (振込先登録のみ)

- 01 月給支払グループ
- 02 月末支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 11 3月支払

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・振込先登録を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順6**へ進みます。

振込先情報

振込先登録

次へ

## 手順6 支払金額の入力

<支払金額入力>画面が表示されます。  
「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして**手順7**へ進みます。

※、「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。

支払金額

次へ

## 手順7 内容の確認

<内容確認>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。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※、「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元情報を修正することができます。

※、「賞与振込へ切替」ボタンをクリックすると、「振込元情報の修正」画面にて、給与・賞与の各振込に切り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。

※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定



## 作成中振込データの修正・削除

作成中のデータやエラーとなった振込データを修正・削除することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして手順2へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックして手順3へ進みます。

作成中振込データの修正・削除

### 手順3 作成中取引の選択



<作成中取引選択>画面が表示されます。  
作成中取引一覧より修正または削除するデータを選択し、「修正」または「削除」ボタンをクリックし、次の手順へ進みます。

<修正時>

イ. 総合振込の場合

P54の手順7を参照

ロ. 給与・賞与振込の場合

P58の手順7を参照

<削除時>

次頁の手順4へ進みます。

削除

修正

**手順 4 削除の実行**

総合振込 作成中取引削除 BSGFD20 ヘルプ

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引種別	総合振込
振込予定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金形普通口座
振替コード	1234567891
振替名	1999941

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,265円
振込金額合計	4,997,735円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

振込元 振込人	金庫振替 支店名	口座	口座番号	ED(振替/振込コード)	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
日本銀行 13400000000000000000	大塚町支店 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: XPL振込形式	1,000,000	315	999,685	315
日本銀行 13400000000000000000	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
楽天銀行 13400000000000000000	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンク 13400000000000000000	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ネットバンク 13400000000000000000	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※\*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	一次承認者: テータ太郎 最終承認者: テータ子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願いたします。

戻る 削除

<作成中取引削除>画面が表示されます。  
対象の振込明細内容を確認のうえ、「削除」ボタ  
ンをクリックしてください。  
作成中振込データの削除が完了します。

削除

## 過去の振込データからの作成

以前実施した取引内容を再利用して取引データを作成することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

過去の振込データからの作成

### 手順3 過去取引の選択



<過去取引選択>画面が表示されます。  
過去取引一覧より再利用するデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックし、**手順4**へ進みます。

再利用

**手順4 内容の確認**

総合振込 内容確認【画面入力】

取引情報

取引ID	101001000000121
振込種別	総合振込
振込振込日	2019年10月15日
振込元	10月15日金払い

振込元情報

支払口座	南山北通 (100) 普通 1234567 総合振込専用口座
振込先コード	1234567890
振込先名	1234567

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,799円
振込手数料合計	1,600円

振込明細内容一覧

振込先 振込先名	会社振込先 支払先	種別	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本銀行 〇〇〇〇〇〇〇	大手銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDY XML対応形式**	1,000,000	315	999,685	315
西日本銀行 〇〇〇〇〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDY A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
海空運輸 〇〇〇〇〇〇〇	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDY B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ホカイドトワッドワセン (カ 物付) 〇〇〇〇〇	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマカノ建設 Y〇〇〇〇〇	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者: [選択] (承認者)

コメント: [入力欄]

確定 [確定して承認へ]

<内容確認>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。

<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。

※ 「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、「振込元情報修正」画面にて取引・振込元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。

※ 「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で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、引き続き振込データの承認を行うことができます。

承認者

確定

## 振込ファイルによる新規作成（総合振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「総合振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。  
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、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「手順4」へ進みます。

ファイル名

ファイル受付

**手順4 内容の確認**

総合振込 内容確認 (ファイル受付)

送込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の送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。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

受付ファイル

ファイル名 C:\Documents and Settings\kmdata\Desktop\kiondata.txt  
ファイル形式 全銀協規定形式

取引情報

取引ID 10100100000121  
取引種別 総合振込  
振込宛支行 2010年10月15日  
取引名 10月15日支払い増

振込元情報

支店口座 真山支店 (100) 普通 1234567 東京移動口座  
支店名コード 12345678901  
振替番号 00000000

振込明細内容

件数 5件  
支払金額合計 5,000,000円

振込明細内容一覧

No.	振込人名	全銀協規定 支店名	科目	口座番号	ED I情報/振込コード	支払金額 (円)
1	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 (1111)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000
2	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 (1999)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000
3	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 (1999)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000
4	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000
5	株式会社〇〇〇	〇〇〇〇〇〇 (10333)	普通	2100005	振込1: - 振込2: -	1,000,000

承認者情報

承認者 一次承認者: データ入力  
最終承認者: データ入力

コメント

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

拡張EDIデータへ上書き

確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。  
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード (※)」を入力してください。

※、「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

**イ. 他者を承認者として設定した場合**

「確定」ボタンをクリックしてください。  
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。  
※、「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

**ロ. 自身を承認者として設定した場合**

「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。  
<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

※. 全銀協規定形式・CSV形式を選択、且つ振込ファイルにED I情報を上書きする場合は「拡張ED Iデータへ上書き (※)」ボタンをクリックして**手順5**へ進みます。

※. 「拡張ED Iデータへ上書き」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

承認者

ワンタイムパスワード

拡張ED Iデータへ上書き

確定

確定して承認へ

<拡張ED Iデータへ上書きとは>

取り込んだ全銀協規定形式ファイルに、ED I情報を上書きするための機能となります。  
上書きすることにより、発注企業から受注企業への振込時に消込に必要な情報等を既存のED I情報の項目に付与し送信することが可能となります。

**手順5** 拡張EDIデータ置換ファイル受付



<拡張EDIデータ置換ファイル受付>画面が表示されます。

「ファイル名」を入力または参照し、「ファイル受付」ボタンをクリックして**手順4**に戻ります。

ファイル名

ファイル受付

## 振込ファイルによる新規作成（給与・賞与振込）

振込（請求・納付）ファイルを取り込み、取引データを作成することができます。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 ファイルの選択



<新規ファイル受付>画面が表示されます。  
「ファイル名」（任意で「取引名」を入力）を入力または参照し、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**手順4**へ進みます。

ファイル名

ファイル受付



**手順 4 内容の確認**

給与・賞与振込 内容確認【ファイル受付】 BKSF102

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。  
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

**受付ファイル**

ファイル名	C:\Documents and Settings\ntdata\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	全額協定形式

**取引情報**

取引ID	101001000000131
取引種別	給与振込
振込振込日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567
委託者コード	1234567892
委託者名	9999942

**振込明細内容**

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	振込明細名 及氏名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
1	ア-ア100	材料費(20) (0111) 材料費(222)	普通	2100001	-	1,000,000
2	ア-ア100	材料費(20) (9998) 材料費(001)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
3	ア-ア100	材料費(20) (0333) 材料費(444)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
4	ア-ア100	材料費(20) (0333) 材料費(111)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

**承認者情報**

承認者: 一次承認者: データ入力 ▼  
最終承認者: データ入力 ▼

コメント: 全角120文字以内 (半角可)

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

**認証情報**

ワンタイムパスワード 必須

戻る 確定 印刷 確定して承認へ

<内容確認>画面が表示されます。  
ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「ワンタイムパスワード(※)」を入力してください。

※.「ワンタイムパスワード」は、当該機能をご利用の方のみ表示されます。

**イ. 他者を承認者として設定した場合**  
「確定」ボタンをクリックしてください。  
<確定結果>画面が表示されますので、確定内容をご確認ください。  
※.「コメント」欄は、承認者へのメッセージを任意で入力することができます。

**ロ. 自身を承認者として設定した場合**  
「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。  
<内容確認>画面が表示されますので、内容を確認のうえ、承認してください。

承認者

ワンタイムパスワード

確定

確定して承認へ

## 作成中振込ファイルの再送・削除

作成中やエラーとなった振込ファイルデータを再送・削除することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして**手順2**へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックして**手順3**へ進みます。

作成中振込ファイルの再送・削除

### 手順3 再送または削除するファイルの選択



<作成中ファイル選択>画面が表示されます。作成中ファイル一覧から再送または削除するデータを選択し、「再送」または「削除」ボタンをクリックします。

イ. 再送時  
**手順4**へ進みます。

ロ. 削除時  
**手順5**へ進みます。

削除

作成中ファイル一覧

再送

**手順4 振込ファイルの再送**

総合振込 再送ファイル受付 BSGF105

再送ファイルを選択 内容確認 確定

再送ファイルを送信の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。  
※再送ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。

**受付ファイル**

ファイル名 必須 20201005135234.pdf

ファイル形式  金額協定電形式  CSV形式

取引量  全角10文字以内【半角可】

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

**前回の受付内容**

**取引情報**

振込ID	101001000000121
振込日	2010年10月15日

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込コード	1234567891
振込名	9999991

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	全振明細名 大凡名	科目	口座番号	ED)情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎	山田太郎 (0111) 山田太郎 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
2	山田太郎	山田太郎 (9998) 山田太郎 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎	山田太郎 (9998) 山田太郎 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎	山田太郎 (0033) 山田太郎 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	山田太郎	山田太郎 (0033) 山田太郎 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
コメント	10月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る
ファイル再送

<再送ファイル受付>画面が表示されます。  
内容を確認し「ファイル再送」ボタンをクリック  
します。

以降の手順は、**手順4**を参照してください。

ファイル再送

**手順5 振込ファイルの削除**

総合振込 作成中ファイル削除 BSGF104

以下の内容を確認の上、「削除」ボタンを押してください。

**取引情報**

取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金自動引当
取引コード	1234567891
取引種別	1999941

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

10件中 (1-10件を表示中)

No.	受取人名	金額振込名 支払名	科目	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	山田太郎 (山)	山田太郎 (0111) 山田太郎 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
2	山田太郎 (山)	山田太郎 (0998) 山田太郎 (0001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
3	山田太郎 (山)	山田太郎 (0998) 山田太郎 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
4	山田太郎 (山)	山田太郎 (0333) 山田太郎 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
5	山田太郎 (山)	山田太郎 (0333) 山田太郎 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

表示件数: 10件 (再表示)

**承認者情報**

承認者	一次承認者: データ太郎 最終承認者: データ花子
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

戻る **削除**

<作成中ファイル削除>画面が表示されます。  
内容を確認し「削除」ボタンをクリックしてください。

削除

## 取引状況照会

過去に行った総合振込や給与・賞与振込の取引状況を照会することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。ご希望の照会方法を選択してください。

イ. 振込データの取引状況照会

「手順3」へ

ロ. 振込データの日別月別状況照会

「手順4」へ

振込データの取引状況照会

振込データの日別月別状況照会



## 承認待ちデータの引戻し（未承認データの取消）

操作者本人が作成した承認待ち状態である振込等のデータを取消することができます。

なお、引戻しを行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

※. 取消は未承認のデータのみが対象となります。承認済みのデータを取消したい場合は、承認者による承認取消操作が必要となります。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

### 手順2 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックして「手順3」へ進みます。

承認待ちデータの引戻し

**手順3 取引の選択**

総合振込 引戻し可能取引一覧

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

確定を要する取引を選択の上、「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	振込期末日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払い	データ太郎 データ子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払い	データ太郎 データ子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払い	データ太郎 データ子	1,000件	10,000,000

< 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。  
引戻し可能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**手順4**へ進みます。

引戻し可能取引一覧

引戻し

**手順4 内容の確認**

総合振込 引戻し内容確認

取引を選択 | 引戻し内容を確認 | 完了

以下の取引の確定を要しします。  
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	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い

振込元情報

支払口座	西山支店 (100) 普通 1234567 普通振替口座
振替者コード	1234567891
振替種別	9999941

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

< 10ページ前 < | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

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)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	ED1: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドフードワザン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

< 10ページ前 < | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 10ページ次 >

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: データ太郎 (未承認) 最終承認者: データ子 (未承認)
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日支払い分を承認します。

< 戻る

実行 >

実行

<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。

<引戻し結果>画面が表示されますので、引戻し  
結果をご確認ください。

実行



## 承認済みデータの承認取消し

操作者本人が承認し、かつ、下表の承認取消期限内である振込等のデータを取消することができます。  
 なお、承認取消を行ったデータは、修正を行った後、再度承認を依頼することができます。

※. 以下の画面は「総合振込」時の画面となりますが、「給与・賞与振込」時の操作方法も同様となります。

承認操作を行った時間		承認取消期限	
営業日の	00:00~09:20	承認操作した日の	09:20迄
営業日の	09:20~14:50	承認操作した日の	14:50迄
営業日の	14:50~24:00	承認操作した日の翌営業日の09:20迄	
土日・祝日・年末の	00:00~24:00		

### 手順1 業務の選択



グローバルナビゲーションの「資金移動」ボタンをクリックしてください。



<業務選択>画面が表示されます。  
 「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンをクリックして「手順2」へ進みます。

総合振込

給与・賞与振込

**手順 2** 作業内容の選択



<作業内容選択>画面が表示されます。  
「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックして**手順 3**へ進みます。

承認済みデータの承認取消

**手順 3** 取引の選択



<承認取消可能取引一覧>画面が表示されます。  
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックして**手順 4**へ進みます。

承認取消可能取引一覧

承認取消

**手順 4** 内容の確認

総合振込 承認取消内容確認 BTJS036

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

以下の取引の承認を取り消します。  
内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。  
操作のタイミングにより、承認取消ができない場合がありますのでご注意ください。

**取引情報**

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引ID	101001000000121
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ部

**振込元情報**

支払口座	青山支店 (100) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	9999991

**振込明細内容**

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
振込手数料合計	1,680円

**振込明細内容一覧**

全10件 (1~10件を表示中)

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	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	大手町銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: -	1,000,000	315
西日本商事 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	210
海空運輸 株式会社	N T T データ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: B123456789012345	1,000,000	210
ホトカイドウフドウサン (カ 株式会社)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	顧客1: 1234567890 顧客2: -	1,000,000	315
ヤマカワ建設 株式会社	札幌銀行 (0333) 神戶支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630

**承認者情報**

承認者 (状態)	一次承認者: データ本部 (承認済) 最終承認者: データ部子 (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	<input type="text"/>

**確認情報**

確認用パスワード **必須**

<承認取消内容確認>画面が表示されます。  
取消内容をご確認のうえ、「**確認用パスワード**」  
を入力後、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

<承認取消結果>画面が表示されますので、取消  
結果をご確認ください。

確認用パスワード

実行