

# ゆうちよ Biz ダイレクト 操作説明書

## (ファイル伝送 ブラウザ受付編)

---

---

# 前書き

## 発行

2025年6月

## 著作権

Copyright (C) 2019, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 JAPAN POST BANK Co.,Ltd. All Rights Reserved.

## 商標類

Microsoft Edge および Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Acrobat および Reader は、Adobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Google Chrome は、Google LLC の商標です。

macOS は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc.の商標です。

Safari は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc.の商標です。

その他記載の会社名、製品名などは、それぞれの会社の商標もしくは登録商標です。

## 製品名の表記

本マニュアルでの製品名の表記を次表に示します。

表記	製品名
Acrobat Reader	Adobe(R) Acrobat(R) Reader
Google Chrome	Google Chrome(TM)
macOS	macOS(R)
Microsoft Edge	Microsoft Edge(R)
Safari	Safari(R)
Windows	Microsoft(R) Windows(R) Operating System

## 本マニュアルの画面例

本マニュアルに掲載している画面図は、Windows OS で、Microsoft Edge を使用している場合の例です。

## 最新情報の確認方法

本マニュアルの記載内容については、予告なく変更になる場合があります。詳しいご利用方法および最新の情報については、ゆうちょ銀行 Web サイトをご覧ください。

# 目次

1. 総合振込	1
概要	2
業務の流れ	3
1.1 依頼人マスタを参照する	5
1.2 検索グループ名称を登録する	7
1.3 受取人マスタを作成する	9
1.4 口座確認データを登録する	12
1.4.1 振込指定日を入力する	12
1.4.2 振込金額を入力する	15
1.5 口座確認データを承認する	17
1.6 口座確認データを送信する	19
1.7 口座確認料金徴収結果を照会する	22
1.8 口座確認結果を照会する	24
1.9 振込データを登録する	28
1.9.1 振込指定日を入力する	28
1.9.2 振込金額を入力する	32
1.10 振込データを承認する	35
1.11 振込データを送信する	37
1.12 データの一括取消をする	41
1.12.1 一括取消データを登録する	41
1.12.2 一括取消データを承認する	43
1.12.3 一括取消データを送信する	45
1.13 データの個別取消をする	47
1.13.1 個別取消・取消抹消データを登録する	47
1.13.2 個別取消・取消抹消データを承認する	52
1.13.3 個別取消・取消抹消データを送信する	54
1.14 振込処理結果を照会する	57
1.15 資金決済結果を照会する	60
1.16 他金融機関あて振込結果を照会する	62
1.17 通信結果報告書を印刷する	64
1.18 印刷した帳票を確認する	66
1.18.1 受取人マスタデータ一覧	68
1.18.2 総合振込口座確認送信データ一覧	69
1.18.3 総合振込口座確認送信結果	70
1.18.4 総合振込口座確認受信結果	70
1.18.5 総合振込送信データ一覧	71
1.18.6 総合振込送信結果	72
1.18.7 総合振込受信結果	73

## 2. 給与・賞与振込 ..... 75

概要	76
業務の流れ	77
2.1 依頼人マスタを参照する	79
2.2 検索グループ名称を登録する	81
2.3 従業員マスタを作成する	83
2.4 口座確認データを登録する	86
2.4.1 振込指定日を入力する	86
2.4.2 振込金額を入力する	89
2.5 口座確認データを承認する	91
2.6 口座確認データを送信する	93
2.7 口座確認料金徴収結果を照会する	96
2.8 口座確認結果を照会する	98
2.9 振込データを登録する	102
2.9.1 振込指定日を入力する	102
2.9.2 振込金額を入力する	106
2.10 振込データを承認する	109
2.11 振込データを送信する	111
2.12 データの一括取消をする	115
2.12.1 一括取消データを登録する	116
2.12.2 一括取消データを承認する	118
2.12.3 一括取消データを送信する	120
2.13 データの個別取消をする	123
2.13.1 個別取消・取消抹消データを登録する	124
2.13.2 個別取消・取消抹消データを承認する	129
2.13.3 個別取消・取消抹消データを送信する	131
2.14 振込処理結果を照会する	134
2.15 資金決済結果を照会する	137
2.16 他金融機関あて振込結果を照会する	139
2.17 通信結果報告書を印刷する	141
2.18 印刷した帳票を確認する	143
2.18.1 従業員マスタデータ一覧	145
2.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧	146
2.18.3 給与・賞与振込口座確認送信結果	147
2.18.4 給与・賞与振込口座確認受信結果	147
2.18.5 給与・賞与振込送信データ一覧	148
2.18.6 給与・賞与振込送信結果	149
2.18.7 給与・賞与振込受信結果	149
2.18.8 給与・賞与振込処理結果参照	150

---



---

3. 自動払込み	151
概要	152
業務の流れ	153
3.1 委託者マスタを参照する	154
3.2 検索グループ名称を登録する	156
3.3 支払人マスタを作成する	158
3.4 自動払込みデータを登録する	161
3.4.1 払込指定日を入力する	161
3.4.2 払込金額を入力する	165
3.5 自動払込みデータを承認する	167
3.6 自動払込みデータを送信する	169
3.7 データの一括取消をする	173
3.7.1 一括取消データを登録する	173
3.7.2 一括取消データを承認する	175
3.7.3 一括取消データを送信する	177
3.8 データの個別取消をする	179
3.8.1 個別取消・取消抹消データを登録する	179
3.8.2 個別取消・取消抹消データを承認する	183
3.8.3 個別取消・取消抹消データを送信する	185
3.9 自動払込み処理結果を照会する	187
3.10 通信結果報告書を印刷する	190
3.11 印刷した帳票を確認する	192
3.11.1 支払人マスタデータ一覧	193
3.11.2 自動払込み送信データ一覧	194
3.11.3 自動払込み送信結果	195
3.11.4 自動払込み受信結果	195
3.11.5 自動払込み結果参照	196
4. 組戻・訂正	197
概要	198
業務の流れ	199
4.1 組戻・訂正データを登録する	200
4.1.1 組戻・訂正するデータを照会する	200
4.1.2 組戻データを登録する	203
4.1.3 訂正データを登録する	205
4.2 組戻・訂正データを承認する	207
4.2.1 組戻データを承認する	207
4.2.2 訂正データを承認する	210
4.3 組戻・訂正データを送信する	212
4.3.1 組戻データを送信する	212
4.3.2 訂正データを送信する	215
4.4 組戻・訂正データの詳細情報を参照する	218

---

---

4.5	組戻・訂正データを削除する	220
4.6	組戻・訂正履歴を照会する	222
<b>5.</b>	<b>利用者の共通操作</b>	<b>225</b>
5.1	マスタを検索する	226
5.2	マスタを個別入力する	228
5.3	外部ファイル入力をする	230
5.4	マスタの詳細情報を参照する	232
5.4.1	マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する	232
5.4.2	データ登録時にマスタの詳細情報を参照する	233
5.5	マスタの情報を削除する	235
5.5.1	マスター一覧画面の[詳細]ボタンからマスタの情報を削除する	235
5.5.2	マスター一覧画面の[削除]ボタンからマスタの情報を削除する	235
5.6	マスタを印刷する	236
5.7	外部ファイル出力をする	238
5.7.1	マスタを外部ファイル出力する	238
5.7.2	口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する	238
5.7.3	口座確認、振込または自動払込み処理結果を外部ファイル出力する	239
5.8	データを個別入力する	240
5.9	マスタ呼出をする	242
5.10	受取人、従業員または支払人を選択する	243
5.10.1	受取人を選択する	243
5.10.2	従業員を選択する	243
5.10.3	支払人を選択する	244
5.11	金融機関名を検索する	245
5.12	支店名を検索する	246
5.13	外部データ入力をする	247
5.14	データの詳細情報を参照する	248
5.15	データを削除する	250
5.15.1	データ選択画面の[詳細]ボタンからデータを削除する	250
5.15.2	データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する	251
5.16	データを印刷する	252
5.16.1	データ登録時にデータを印刷する	252
5.16.2	データ承認・送信時にデータを印刷する	253

---

# 1. 総合振込

---

この章では、総合振込の操作について説明します。

- 1.1 依頼人マスタを参照する
- 1.2 検索グループ名称を登録する
- 1.3 受取人マスタを作成する
- 1.4 口座確認データを登録する
- 1.5 口座確認データを承認する
- 1.6 口座確認データを送信する
- 1.7 口座確認料金徴収結果を照会する
- 1.8 口座確認結果を照会する
- 1.9 振込データを登録する
- 1.10 振込データを承認する
- 1.11 振込データを送信する
- 1.12 データの一括取消をする
- 1.13 データの個別取消をする
- 1.14 振込処理結果を照会する
- 1.15 資金決済結果を照会する
- 1.16 他金融機関あて振込結果を照会する
- 1.17 通信結果報告書を印刷する
- 1.18 印刷した帳票を確認する

## 概要

総合振込とは、依頼人（振込元）の振替口座から、一度に多数の受取人（振込先）のゆうちょ銀行または他の金融機関の預金口座に振り込みをするサービスです。仕入代金の支払い、経費精算などに役立ちます。

- 総合振込の前に口座確認をして、振込先に誤りがないことを確認してください。口座確認とは、口座確認データをもとにして、振込先口座の存在有無および受取人名一致の確認をすることです。口座確認データに含まれる他金融機関あて明細数に応じて料金がかかります。

### ご注意

- **振込金額が 0 円のデータも口座確認の対象として、料金を徴収します。（料金一覧によります。）**
  - 口座確認結果が照会できるまで、データ送信後、最大 5 営業日（振込先口座がゆうちょ銀行のみの場合、2 営業日）かかります。余裕を持ってデータを送信してください。
- 登録した振込データの送信期限は、**振込指定日の 1 営業日前の 19 時**です。
  - ファイルのアップロードによる総合振込の操作については、「**操作説明書（ファイル伝送 ファイル受付編）**」の「**1 章 外部ファイル送受信**」を参照してください。

## 業務の流れ

総合振込の業務をする場合の流れ、本マニュアルでの参照先および必要権限は、次のとおりです。

業務	参照先	業務の流れ	必要権限
事前準備	1.1	依頼人マスタを参照する	-
	1.2	検索グループ名称を登録する	
	1.3	受取人マスタを作成する（口座確認をしない場合）	
▼			
	1.4	口座確認をする ● 口座確認データを登録する	登録権限
	1.5	● 口座確認データを承認する	承認権限
	1.6	● 口座確認データを送信する	送信権限
	1.7	口座確認料金徴収結果を照会する	照会権限
	1.8	口座確認結果を照会する	照会権限
	▼		
日常業務	1.9	振込をする ● 振込データを登録する	登録権限
	1.10	● 振込データを承認する	承認権限
	1.11	● 振込データを送信する	送信権限
任意業務	1.9.1	振込を取りやめる [振込データの送信前] ● 振込指定日を入力する	登録権限
	5.15	● 振込データを削除する	登録権限
	1.12.1	[振込データの送信後] ● 一括取消データを登録する	登録権限
	1.12.2	● 一括取消データを承認する	承認権限
	1.12.3	● 一括取消データを送信する	送信権限
	1.13.1	● 個別取消・取消抹消データを登録する	登録権限
	1.13.1	● 個別取消・取消抹消データを削除する	登録権限
	[手順 A]		
	1.13.2	● 個別取消・取消抹消データを承認する	承認権限
	1.13.3	● 個別取消・取消抹消データを送信する	送信権限
1.14	振込処理結果を照会する	照会権限	
1.15	資金決済結果を照会する	照会権限	

<b>1.16</b>	<b>他金融機関あて振込結果を照会する</b>	<b>照会権限</b>
<b>1.17</b>	<b>通信結果報告書を印刷する</b>	—
<b>1.18</b>	<b>印刷した帳票を確認する</b>	—

(凡例) — : 全ての利用者が実行可能

## 1.1 依頼人マスタを参照する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

依頼人マスタを参照する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**依頼人マスタ参照** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 依頼人マスタ参照

依頼人マスタ一覧 CIBMZ131

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、該当データの「詳細」ボタンを押してください。

表示欄 指定なし ↓ < 前へ 33件中 31~33 ↓ 項目を表示

記号	番号	依頼人カナ名 依頼人漢字名	コメント	依頼人コード	詳細
04020	0123456	株式会社〇〇	通常振込用	9911111111	詳細
06030	0345678	株式会社〇〇 〇〇支店	本社取引用	9922222222	詳細
05010	0234567	株式会社〇〇 〇〇支店	大阪支社取引用	9933333333	詳細

表示欄 指定なし ↓ < 前へ 33件中 31~33 ↓ 項目を表示

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [依頼人マスター一覧]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 依頼人マスタ参照

依頼人マスタ詳細情報 CIBMZ132

依頼人の詳細情報は以下の通りです。

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇
依頼人漢字名	
区分	総合振込用
コメント	通常振込用

戻る

▲ ページ上部へ

4. [依頼人マスタ詳細情報]画面で、表示内容を確認します。



## 1.2 検索グループ名称を登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

受取人（振込先）の選択時に使用する検索グループ名称を登録する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、

**検索グループ名称登録**

ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 検索グループ名称登録

検索グループ名称登録 CIBMZ805

受取人マスタの検索グループ名称を登録します。  
 検索グループ名称を入力し、「登録」ボタンを押してください。  
 グループ名称は全角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
月初支払 <input type="text" value="x"/>	月末支払 <input type="text"/>	10日支払 <input type="text"/>	20日支払 <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
25日支払 <input type="text"/>	その他 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

メニューへ戻る **登録** >

▲ ページ上部へ

3. [検索グループ名称登録]画面で、  
 検索グループ名称を入力して、  
**登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 検索グループ名称登録

検索グループ名称登録完了 CIBMZ805

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
月初支払	月末支払	10日支払	20日支払
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
25日支払	その他	(未設定)	(未設定)

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

4. [検索グループ名称登録完了]画面で、  
 検索グループ名称の登録が完了したことを確認します。

## 1.3 受取人マスタを作成する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

受取人マスタへの振込先口座の新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**受取人マスタ作成** ボタンを押します。

### メモ

移行支援ツールを使用することで、ゆうちょ標準フォーマット形式の自動払出預入・大量振替の決済用ファイルから、受取人マスタ登録用のデータを作成できます。

→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.10 移行支援ツールを使用する」参照

トップ > ファイル伝送 > 振込伝送 > 受取人マスタ作成

## 受取人マスター一覧

受取人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込先を受取人マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。 **①** 新規 >

全銀ファイル、CSV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 >

**登録済データの修正・削除**

**受取人マスタ検索**

受取人マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を下に「受取人マスタ検索結果」に表示します。

オンライン取引で登録済みの送金先口座を検索対象に含める場合は、対象マスタ選択プルダウンの右にある「オンライン送金先口座を検索対象に含める」にチェックを入れてください。

検索種別: 全検索  オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件: 対象マスタの全検索を行います。

**③** 検索

**受取人マスタ検索結果**

受取人の内容を修正する場合は、受取人を選択し、「修正」ボタンを押してください。  
 受取人を削除する場合は、受取人を選択し、「削除」ボタンを押してください。オンライン取引で使用されている受取人は、オンライン取引の「都度指定先口座情報削除」画面から削除してください。  
 受取人の詳細を表示する場合は、受取人の「詳細」ボタンを押してください。  
 受取人の並び順を変更する場合は、「一覧表示」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を表します。（●=登録済み）

**④** 修正 **⑤** 削除

**⑥** 全選択 **⑦** クリア

選択	業務	コード1 コード2	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/書号	グループ指定								詳細	
						1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>	振込振込 わかひ	1000000001 2000000001	外たかか777777 たすけ株式会社	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 1111111	-	-	-	●	-	-	-	-	⑧	詳細
<input type="checkbox"/>	振込振込 わかひ	1000000002 2000000002	外たかか777777 たちつと株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細	
<input type="checkbox"/>	わかひ		なななな777777 なななな株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細	

**⑨** 印刷 **⑩** 外部ファイル出力

**【検索種別で「コード」を選択した場合】**

検索種別: コード  オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件:

コード1: 1000000001 ~ 1000000002 半角数字10桁以内

コード2: 2000000001 ~ 2000000002 半角数字10桁以内

**【検索種別で「検索用カナ名」を選択した場合】**

検索種別: 検索用カナ名  オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件:

検索用カナ名: 外たかか777777 半角カナ30文字以内

前方一致検索  部分一致検索

**【検索種別で「検索グループ」を選択した場合】**

検索種別: 検索グループ  オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件:

月初支払  月末支払  10日支払  20日支払

25日支払  その他  (未設定)  (未設定)

3. [受取人マスター一覧]画面で、受取人マスタの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● **新規データを登録する場合**

(a) **個別登録**

① 新規

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

(b) **全銀ファイル、CSV ファイルで登録**

② 外部ファイル入力

→ 「5.3 外部ファイル入力をする」へ

● **登録済データを修正・削除する場合**

(c) **受取人マスタ検索**

③ 検索

→ 「5.1 マスタを検索する」へ

(d) **受取人マスタ検索結果**

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

④ 修正

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

⑤ 削除

選択した登録済データが受取人マスタから削除されます。

登録済データを一括で選択またはクリアする場合は次のボタンを押します。

⑥ 全選択

全ての登録済データが選択されます。

⑦ クリア

登録済データの選択が解除されます。

**メモ**

上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ結果になります。

⑧ 詳細

→ 「5.4.1 マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する」へ

(次ページに続く)

(前ページからの続き)

- **登録済データの印刷・外部ファイル出力  
をする場合**

- ⑨ **印刷**

→ 「5.6 マスタを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.1 受取人マスタデータ一覧」参照

- ⑩ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.1 マスタを外部ファイル出力する」へ

## 1.4 口座確認データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

口座確認データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。

### メモ

- 口座確認は、総合振込の前に、振込先口座の存在有無および受取人名一致の確認を目的として行います。
- 複数の受取人を一括で登録して口座確認する場合は、「1.9 振込データを登録する」から操作を行います。

### 1.4.1 振込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**口座確認データ登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル転送 > 総合振込 > 口座確認データ登録

### 口座確認データ選択

CIBMZ1A1

口座確認データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい口座確認データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な口座確認データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認待」または「送信待」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

作成中の口座確認データを修正する場合は、口座確認データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
口座確認データを削除する場合は、口座確認データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
口座確認データの詳細を表示する場合は、口座確認データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの口座確認データを利用して口座確認データを再作成する場合は、送信済みの口座確認データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を外部ファイルに出力する場合は、口座確認データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件 / 50件

修正 削除 送信済データ利用 ④ ⑤ 外部ファイル出力 印刷

② 選択	③ 状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額	⑦ 詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年03月25日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 がががががががががが	04月10日	2019年03月25日 15時23分44秒 2019年03月25日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送信待	2019年03月28日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 がががががががががが	04月15日	-	30件 2,000,000円	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	2019年04月01日 09時54分22秒 山田 太郎	商品仕入代金 がががががが	04月25日	-	5件 1,000,000円	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 がががががががががが	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

ページ上へ

3. [口座確認データ選択]画面で、口座確認データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● **新規データを登録する場合**

① **新規** → [手順 A]へ

**⚠️ ご注意**

最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な口座確認データを削除してから、[新規]ボタンを押してください。

● **登録済データの修正・削除等をする場合**

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

② **修正** → [手順 B]へ

③ **削除**

→ 「5.15.2 データ選択画面の [削除]ボタンからデータを削除する」へ

④ **送信済データ利用** → [手順 B]

へ

⑤ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑥ **印刷**

→ 「5.16.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.2 総合振込口座確認送信データ一覧」参照

⑦ **詳細**

→ 「5.14 データの詳細情報を参照する」へ



 **メモ**

- 状態が「送信済」の口座確認データは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの依頼人情報および受取人情報をコピーして口座確認データを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**[手順 A] 新規データを登録する**



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 CIBM21A2

口座確認データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

口座確認データの情報を入力してください。

依頼人の選択

登録する口座確認データの依頼人を選択してください。  
利用権限の無い依頼人は表示されません。

表示順 指定なし < 前へ 33件中 31~33 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input type="radio"/>	9911111111	株式会社A	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	9933333333	株式会社B	05010	0234567	大気株式会社用
<input type="radio"/>	9922222222	株式会社C	06030	0345678	本社取引用

表示順 指定なし < 前へ 33件中 31~33 件目を表示

口座確認データ情報の入力

振込指定日、データコメントを入力してください。  
口座確認は、振込指定日の日付に限りなく行います。

振込指定日 **必須** 04 月 25 日

データコメント 商品仕入代金 全角20文字（半角40文字）以内

< 戻る **次へ** >

▲ ページ上へ

1. **[依頼人情報・振込指定日入力]**画面で、依頼人を選択して、口座確認データ情報を入力したあと、**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「1.4.2 振込金額を入力する」へ

 **ご注意**

利用権限のある契約のみ表示されます。

 **メモ**

- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、**[送信データ選択]**画面などに表示されます。

**[手順 B] 登録済データを修正する、送信済データを利用して新規データを登録する**



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認データ登録

依頼人情報・振込指定日入力（送信済データ利用） CIBM21A9

口座確認データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

口座確認データの情報を入力してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	コメント
04020	0123456	9911111111	株式会社A	通常振込用

口座確認データ情報の入力

振込指定日、データコメントを入力してください。  
口座確認は、振込指定日の日付に限りなく行います。

振込指定日 **必須** 04 月 25 日

データコメント 商品仕入代金 全角20文字（半角40文字）以内

受取人情報の表示順

表示順を指定すると、指定した表示順で受取人情報を表示します。

表示順 入力順

< 戻る **次へ** >

▲ ページ上へ

1. **[依頼人情報・振込指定日入力（送信済データ利用）]**画面で、

口座確認データの情報を入力して、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「1.4.2 振込金額を入力する」へ

 **メモ**

- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、**[送信データ選択]**画面などに表示されます。



## 1.4.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認データ登録

受取人情報・振込金額入力 CIBM21A3

口座確認データ選択 > 依頼人情報・振込指定日入力 > **受取人情報・振込金額入力** > 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	株式会社〇〇	04月25日	商品仕入代金

**受取人情報の一覧**

受取人情報の一覧を、以下に表示します。個別に受取人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
「詳細」ボタンを押すと、該当の受取人情報を表示します。  
一覧から受取人を削除する場合は、受取人詳細情報の表示画面から、操作してください。  
口座確認は、振込金額の入力内容に関りなく行います。  
振込金額は、口座確認データを総合振込のデータとして再利用する際に使用します。

個別入力 **①**

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 > 件目を表示

コード	受取人名	振込金額 (円)	EDI情報	詳細
1000000001	さしすせ株式会社	200,000	EDIFACT/J*912343J010 <b>②</b>	詳細
1000000002	たちつと株式会社	250,000	EDIFACT/J*923453J020	詳細
1000000003	なにぬの株式会社	150,000	EDIFACT/J*934563J030	詳細

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 > 件目を表示

個別入力

※「コード」は、表示順指定がコード2の場合はコード2を表示し、コード2以外の場合はコード1を表示します。

**登録完了 >**

↑ ページ上部へ

### 1. [受取人情報・振込金額入力]画面で、

振込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

EDI 情報は必要に応じて入力します。

#### ● 個別に受取人を追加する場合

① **個別入力**

→ 「5.8 データを個別入力する」へ

#### ● 受取人情報の詳細を表示する場合

② **詳細**

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

#### メモ

- 振込金額は、口座確認データを総合振込のデータとして再利用する際に使用できます。
- EDI 情報は、企業間取引のために支払人と受取人の間であらかじめ取り決めた情報です。EDI 情報に伝票番号等を入力しておけば、売掛金の消込などにご利用いただけます。
- [詳細]ボタンから、受取人情報の削除もできます。  
→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ
- 受取人情報の一覧では、「コード」に、原則コード1の値を表示します。  
ただし、表示順でコード2を選択している場合にだけ、「コード」にコード2の値を表示します。
- 受取人情報の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



## 2. [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して

**確認** ボタンを押すと、口座確認データの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

→ 「1.5 口座確認データを承認する」の

「3. [送信データ選択]画面」へ

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して、**確認** ボタンを押します。

### メモ

- [データ承認・送信へ]ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。  
作成中：作成途中で一時保存をする状態。  
承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。
- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 1.5 口座確認データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—

登録済みの口座確認データを承認する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  

**口座確認データ  
承認・送信**

 ボタンを押します。

送信データ選択

状態が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認待」の口座確認データを承認する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名称	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月02日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 株式会社〇〇〇〇	04月10日	2019年04月02日 15時23分44秒 2019年04月02日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	15日支払 株式会社〇〇〇〇	04月15日	-	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	商品仕入代金 株式会社〇〇〇〇	04月25日	-	5件 1,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 株式会社〇〇〇〇	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円

3. [送信データ選択]画面で、  
 状態が「承認待」の対象データを選択して、  
**承認** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.2 総合振込口座  
 確認送信データ一覧」参照

**メモ**

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

**ご注意**

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

口座確認データ情報

最終更新日時	2019年04月01日 13時15分11秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇〇

口座確認件数・振込金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

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 **承認**

4. [承認確認]画面で、  
 利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押すと、口座確認  
 データの承認が完了します。

**メモ**

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 1.6 口座確認データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—

承認済みの口座確認データを送信する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  

**口座確認データ  
承認・送信**

 ボタンを押します。

送信データ選択

状態が「承認済」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認済」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月02日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 株式会社〇〇〇〇	04月10日	2019年04月02日 15時23分44秒 2019年04月02日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認済	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	15日支払 株式会社〇〇〇〇	04月15日	-	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	商品仕入代金 株式会社〇〇〇〇	04月25日	-	5件 1,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 株式会社〇〇〇〇	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円

3. [送信データ選択]画面で、  
状態が「送信待」の対象データを選択して、  
**送信** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.2 総合振込口座確認送信データ一覧」参照

**メモ**

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

**ご注意**

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

送信確認

送信データ選択 → 送信確認 → 送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

口座確認データ情報

振込指定日 04月25日  
 データコメント 商品仕入れ代金

依頼人情報

認号 04020  
 番号 0123456  
 依頼人コード 99111111111  
 依頼人カナ名 株式会社〇〇〇〇

口座確認件数・振込金額情報

振込金額情報は、口座確認データを総合振込のデータとして再利用する際に使用します。

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

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 **送信**

4. [送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、  
**送信** ボタンを押します。

**ご注意**

口座確認データからエラーを検出した場合、口座確認件数・振込金額情報の一覧の下に、送信前チェックエラーが表示されます。エラーの内容を確認して、データを修正してください。  
 送信前チェックエラーが表示された場合は、利用者確認暗証番号入力欄および[送信]ボタンは非表示になり、口座確認データを送信できません。

**メモ**

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

**[送信前チェックエラーが表示される場合]**

送信前チェックエラー

以下のエラーを検出したため、送信を中止しました。  
 内容を確認し、データを修正してください。

レコード番号	詳細
000001	銀行番号の銀行名と設定された銀行名が一致しません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認データ承認・送信

送信結果 CIBMZ184

送信データ選択 > 送信確認 > **送信結果**

送信結果は以下の通りです。

**送信結果情報**

送信開始日時	2019年04月03日 13時15分11秒
送信終了日時	2019年04月03日 13時15分11秒
状態	正常送信
送信者	田中 次郎

**口座確認データ情報**

振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	田中次郎

**口座確認件数・振込金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

[← 送信データ選択へ](#)

[▲ ページ上部へ](#)

## 5. [送信結果]画面で、口座確認データの送信が完了したことを確認します。



### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。



## 1.7 口座確認料金徴収結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

送信した口座確認データの依頼人口座における口座確認料金徴収結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、

**口座確認料金徴収  
結果照会**

ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認料金徴収結果照会

### 口座確認料金徴収結果照会

口座確認料金の徴収結果は以下の通りです。  
振込合計金額は、口座確認データを総合振込のデータとして再利用する際に使用します。

**印刷**

◀ 前へ 53件中 51~53 ▶ 件目を表示

徴収結果	記号	番号	依頼人コード	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数	振込合計金額	借入金繰上 口座有無
正常終了	04020	0123456	991111111111	04月25日	2019年04月03日 11時32分09秒 2019年04月03日 11時32分10秒	5件	1,000,000円	無
正常終了	06030	0345678	992222222222	04月19日	2019年04月02日 14時12分33秒 2019年04月02日 14時12分34秒	30件	2,000,000円	有 (他金融 機関口座のみ)
徴収不能 残高不足 F2274	05010	0234567	993333333333	04月18日	2019年04月01日 13時01分22秒 2019年04月01日 13時01分23秒	50件	3,000,000円	有

◀ 前へ 53件中 51~53 ▶ 件目を表示

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [口座確認料金徴収結果照会]画面で  
口座確認料金徴収結果を確認します。

[口座確認料金徴収結果照会]画面の  
内容を印刷する場合、画面上部の

**印刷** ボタンを押します。

#### **ご注意**

料金徴収不能のデータは、口座確認を行いません。口座確認をするには、データの再登録が必要です。送信済データを利用して再度新規データを登録してください。

→ 「1.4 口座確認データを登録する」参照

## 1.8 口座確認結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

口座確認結果を照会する手順について、説明します。



口座確認結果が照会できるまで、データ送信後、最大 5 営業日（振込先口座がゆうちょ銀行のみの場合、2 営業日）かかります。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**口座確認結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

### 口座確認結果照会

CIBMZ1D1

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データの一覧を以下に表示します。  
受信する口座確認結果データの「選択」ボタンを押してください。  
口座確認結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。  
利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数4件/54件

< 前へ 54件中 51~54 件目を表示

返却日時	振込指定日	依頼人コード	口座確認件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月09日 10時43分21秒	04月25日	9911111111	5件	2019年04月09日 11時32分10秒	山田 太郎	選択
2019年04月09日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	2019年04月08日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月07日 11時32分10秒	04月22日	9933333333	50件	2019年04月06日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月06日 11時42分10秒	04月23日	9944444444	50件	2019年04月06日 15時33分45秒	山田 花子	

< 前へ 54件中 51~54 件目を表示

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [口座確認結果照会]画面で、対象データの行の **選択** ボタンを押します。



口座確認結果データは、返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

### 参照確認

CIBMZ1D2

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データを参照します。  
利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

返却日時	2019年04月09日 10時43分21秒		
振込指定日	04月25日		
依頼人コード	9911111111		
口座確認件数			5件
正常件数			3件
エラー件数			2件
最終参照日時	2019年04月09日 11時32分10秒		
最終参照者	山田 太郎		

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 **実行** >

ページ上部へ

4. [参照確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

### 口座確認結果

CIBMZ1D3

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

対象データの「詳細」ボタンを押すと口座確認結果詳細を画面上に表示します。  
口座確認結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込合計金額は、口座確認データを総合振込のデータとして再利用する際に使用します。

外部ファイル出力

記号	番号	依頼人コード 依頼人名	振込指定日	口座確認件数 振込合計金額	口座確認結果		詳細
					正常件数	エラー件数	
04020	0123456	9911111111 山田太郎	04月25日	5件 1,000,000円	3件	0	① 詳細

外部ファイル出力

キャンセル

ページ上部へ

5. [口座確認結果]画面で、口座確認結果を確認します。

● 詳細を参照する場合

① **詳細** → [手順 A]へ

● 外部ファイルを出力する場合

② **外部ファイル出力**

→ 「5.7.3 口座確認、振込または自動払込み  
処理結果を外部ファイル出力する」へ

**[手順 A] 詳細を参照する**

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

口座確認結果詳細 CIBM21D4

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 **口座確認結果詳細**

口座確認結果詳細は以下の通りです。  
 口座確認結果が正常であった情報をもとに、総合振込データを登録する場合は、「総合振込データ登録」ボタンを押してください。  
 口座確認結果が正常であった情報を受取人マスタに登録する場合は、「受取人マスタ反映」ボタンを押してください。

依頼人情報

依頼人コード	9911111111
振込指定日	04月25日
依頼人名	財外3333
記号	04020
番号	0123456

口座確認結果情報

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	受取人名 口座番号/番号	振込金額	口座確認結果
あいゆう銀行 あいゆう支店	1000000001 2000000001	普通預金	財外3333 11111111	200,000円	正常
あいゆうコーポレート銀行 あいゆう支店	1000000002 2000000002	当座預金	財外3333 22222222	250,000円	正常
ゆうちょ銀行 12540	1000000003 2000000003	-	財外3333 12345671	150,000円	正常
ゆうちょ銀行 12660	1000000004 2000000004	-	財外3333 23456781	250,000円	氏名相違
ゆうちょ銀行 12730	1000000005 2000000005	-	財外3333 34567891	150,000円	該当口座なし

口座確認件数情報

合計件数	5件
正常件数	3件
エラー件数	2件

戻る ② 総合振込データ登録 > ③ 受取人マスタ反映 >

▲ ページ上部へ

1. [口座確認結果詳細]画面で、口座確認結果を確認します。

● 口座確認結果を印刷する場合

① **印刷**

● 口座確認結果が正常な情報を総合振込データとして登録する場合

② **総合振込データ登録**

→ 「1.9.1 振込指定日を入力する」の  
[手順 B]へ

● 口座確認結果が正常な情報を受取人マスタに登録する場合

③ **受取人マスタ反映**

→ [手順 B]へ

## [手順 B] 受取人マスタに情報を反映する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

受取人マスタ反映確認 CIBMZ1D5

口座確認結果照会 > 参照確認 > 口座確認結果 > **口座確認結果詳細**

口座確認結果が正常であった情報を受取人マスタに登録します。  
よろしければ、「実行」ボタンを押してください。  
口座情報が合致する受取人が受取人マスタに登録済みの場合、受取人マスタの情報を口座確認結果の情報で更新します。  
口座確認結果に、同一の口座確認情報が複数収録されている場合は、レコードの番号が大きい情報を優先します。

登録対象件数	3件
--------	----

すでにマスタに登録済みの受取人については、マスタのコード1および2が両方とも未登録の場合のみコードを上書きします。また登録するコード1および2の組み合わせが、すでに他の受取人に登録されている場合は、コードの上書きおよび登録はしません。

< 戻る 実行 >

▲ ページ上部へ

### 1. [受取人マスタ反映確認]画面で、

**実行** ボタンを押します。

口座確認結果が正常であった情報を受取人マスタに登録します。



口座情報が一致する受取人を受取人マスタに登録済みの場合、受取人マスタの情報を口座確認結果の情報で更新します。口座確認結果に、同一の口座確認情報が複数含まれている場合は、レコードの番号が大きい情報を優先します。

→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.8.1 受取人マスタで上書き可能な項目」参照

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 口座確認結果照会

受取人マスタ反映完了 CIBMZ1D6

口座確認結果照会 > 参照確認 > 口座確認結果 > **口座確認結果詳細**

受取人マスタに反映しました。

登録対象件数	3件
登録済み件数	3件
登録不能件数	0件

< 戻る

▲ ページ上部へ

### 2. [受取人マスタ反映完了]画面で、反映

結果を確認します。

## 1.9 振込データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

振込データの新規登録、登録済データの修正・削除、振込データを口座確認データとして登録する手順について、説明します。

### 1.9.1 振込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

振込データ選択 CIBMZ101

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**①** 新規

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認済」または「送信済」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

データ承認・送信へ

**登録済データの修正・削除等**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

**⑤** 外部ファイル出力 **⑥** 印刷

② 選択	③ 状態	③ 最終更新日時 最終更新者	④ データコメント 依頼人名	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額	⑦ 詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 事務室 事務室	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	<span style="background-color: #eee; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 事務室 事務室	04月15日	-	30件 2,000,000円	<span style="background-color: #eee; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	借入金入金 事務室 事務室	04月25日	-	5件 1,000,000円	<span style="background-color: #eee; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 事務室 事務室	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	<span style="background-color: #eee; padding: 2px 5px;">詳細</span>

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

[メニューへ戻る](#)

[ページ上部へ](#)

3. [振込データ選択]画面で、振込データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● **新規データを登録する場合**

① 新規 → [手順 A]へ

**⚠️ ご注意**

最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、[新規]ボタンを押してください。

● **登録済データの修正・削除等をする場合**

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

② 修正 → [手順 B]へ

③ 削除

→ 「5.15.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

④ 送信済データ利用 → [手順 B]へ

⑤ 外部ファイル出力

→ 「5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑥ 印刷

→ 「5.16.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.5 総合振込送信データ一覧」参照

⑦ 詳細

→ 「5.14 データの詳細情報を参照する」へ

**メモ**

- 状態が「送信済」の振込データは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの依頼人情報および受取人情報をコピーして振込データを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



## [手順 A] 新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 CIBMZ102

振込データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

振込データの情報を入力してください。

**依頼人の選択**

登録する振込データの依頼人を選択してください。  
利用権限のない依頼人は表示されません。

表示欄 指定なし < 前へ 33件中 31~33 > 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input type="radio"/>	9911111111	株式会社〇〇	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	9933333333	株式会社〇〇	05010	0234567	大額支店取引用
<input type="radio"/>	9922222222	株式会社〇〇	06030	0345678	本社取引用

表示欄 指定なし < 前へ 33件中 31~33 > 件目を表示

**振込データ情報の入力**

振込指定日、データコメントを入力してください。

振込指定日  月  日

データコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**受取人の選択**

対象マスタと検索条件を指定してください。  
オンライン取引登録済みの送金先口座を検索対象に含める場合は、対象マスタ選択プルダウンの右にある「オンライン送金先口座を検索対象に含める」にチェックを入れてください。  
表示欄を指定すると、指定した表示欄で検索結果を表示します。

対象マスタ   オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索グループ

検索条件  月初支払  月末支払  10日支払  20日支払  
 25日支払  その他  (未設定)  (未設定)

表示欄

ページ上部へ

### 1. [依頼人情報・振込指定日入力]画面

で、依頼人の選択、振込データ情報の入力および受取人の選択をしたあと、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「1.9.2 振込金額を入力する」へ

#### ⚠️ ご注意

利用権限のある契約のみ表示されます。

#### 📌 メモ

- 振込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。口座確認データとして登録する場合も同様です。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信データ選択]画面などに表示されます。
- 対象マスタの検索結果は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[受取人情報・振込金額入力]画面の「受取人情報の一覧」に表示されます。
- 対象マスタを検索用カナ名で検索して、複数の受取人が該当した場合、選択画面が表示されます。

→ 「5.10.1 受取人を選択する」へ

#### [検索条件で「全検索」を選択した場合]

検索条件  対象マスタの全検索を行います。

#### [検索条件で「コード」を選択した場合]

検索条件

コード1  ~  半角数字10桁以内

コード2  ~  半角数字10桁以内

#### [検索条件で「検索用カナ名」を選択した場合]

検索条件

検索用カナ名  半角カナ30文字以内

前方一致検索  部分一致検索



## [手順 B] 登録済データを修正する、送信済・処理不能データを利用して新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用) CIBMZ111

振込データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

振込データの情報を入力してください。

**依頼人情報**

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	コメント
04020	0123456	99111111111	株式会社A	通常振込用

**振込データ情報の入力**

振込指定日、データコメントを入力してください。

振込指定日 必須  月  日

データコメント  全角20文字 (半角40文字) 以内

**受取人情報の表示順**

表示順を指定すると、指定した表示順で受取人情報を表示します。

表示順

次へ >

▲ ページ上部へ

### 1. [依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用)]画面で、

振込データの情報を入力して、  
受取人情報の表示順を選択したあと、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「1.9.2 振込金額を入力する」へ

#### メモ

- 振込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信データ選択]画面などに表示されます。
- 受取人の表示順は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[受取人情報・振込金額入力]画面の「受取人情報の一覧」に反映されます。

## 1.9.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

受取人情報・振込金額入力 C18M2103

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 **受取人情報・振込金額入力** 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	財物3999	04月25日	商品仕入代金

**受取人情報の検索**

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の受取人情報が一覧の上位に表示されます。検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用カナ名

**受取人情報の一覧**

受取人情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に受取人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
マスタからまとめて受取人を追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。外部ファイルにより、受取人マスタのうち一部を指定して追加する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。「詳細」ボタンを押すと、該当の受取人情報を表示します。  
①から受取人②削除する場合は、③の詳細情報の表示画面から、操作してください。

表示順   21件中

コード	受取人名	振込金額 (円)	EDI情報	詳細
1000000001	さしすせ株式会社	200,000	10101010101234567890 ④	<input type="button" value="詳細"/>

表示順   21件中

※「コード」は、表示順指定がコード2の場合はコード2を表示し、コード2以外の場合はコード1を表示します。

ページ上へ

1. [受取人情報・振込金額入力]画面で、振込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

EDI 情報は必要に応じて入力します。

● **個別に受取人を追加する場合**

① **個別入力**

→ 「5.8 データを個別入力する」へ

● **受取人マスタからまとめて受取人を追加する場合**

② **受取人マスタ呼出**

→ 「5.9 マスタ呼出をする」へ

● **外部データから受取人を追加する場合**

③ **外部データ入力**

→ 「5.13 外部データ入力をする」へ

● **受取人情報の詳細を表示する場合**

④ **詳細**

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

 **メモ**

- EDI 情報は、企業間取引のために支払人と受取人の間であらかじめ取り決めた情報です。EDI 情報に伝票番号等を入力しておけば、売掛金の消込などにご利用いただけます。
- [詳細]ボタンから、受取人情報の削除もできます。  
→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ
- 受取人情報の一覧では、「コード」に、原則コード1の値を表示します。  
ただし、表示順でコード2を選択している場合にだけ、「コード」にコード2の値を表示します。
- 受取人情報の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**⚠️ ご注意**

振込データを口座確認として登録する場合、「受取人情報の一覧」に表示中の受取人すべてを対象に、口座確認データを作成します。

振込金額が 0 円でも口座確認の対象となりますので、口座確認が不要な受取人は、**[詳細]** ボタンから削除してください。

**[振込データとして登録する場合]**

登録完了確認

振込データ選択 | 依頼人情報・振込指定期日入力 | 受取人情報・振込金額入力 | **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

登録合計件数 (振込金額が0円のものを含む)	10件
振込合計件数 (振込金額が0円のものを含まない)	5件
振込合計金額	1,000,000円
合計料金	330円
合計金額+合計料金	1,000,330円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定期日 04月25日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。引き続いてデータを承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。以降の操作は総合振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金が行われませんのでご注意ください。

作成中 | 承認待

戻る | **確認** | データ承認・送信へ | 口座確認データとして登録

**2. [登録完了確認]画面で、「承認待」を選択**

して、**確認** ボタンを押すと振込データの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して、

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

→ 「1.10 振込データを承認する」の「3. [送信データ選択]画面」へ

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択

して、**確認** ボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 登録した振込データの送信期限は、振込指定期日の 1 営業日前の 19 時です。期限までに承認および送信が必要です。
- 振込金額が 0 円の振込データは登録されません。

**メモ**

- [データ承認・送信へ]** ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。
 

作成中：作成途中で一時保存をする状態。

承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。
- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

【口座確認データとして登録する場合】

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

登録完了確認 C2BMZ104

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 受取人情報・振込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

登録会計件数（振込金額が0円のものを含む）	10件
振込会計件数（振込金額が0円のものを含まない）	5件
振込合計金額	1,000,000円
合計料金	330円
合計金額+合計料金	1,000,330円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。  
 口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。  
 適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定日 04月25日

データ作成中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。  
 引き続きデータ承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。  
 「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。  
 以降の操作は総合振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。  
 なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金が行われませんのでご注意ください。

作成中 承認待

戻る 確認 データ承認・送信へ **口座確認データとして登録**

▲ ページ上部へ

**口座確認データとして登録** ボタンを押すと

【口座確認データ選択画面】へ遷移します。

「作成中」を選択：状態が作成中となり、  
 口座確認データとして登録されます。

→ 「1.4.1 振込指定日を入力する」の  
 「3. 【口座確認データ選択】画面」へ

「承認待」を選択：状態が承認待となり、  
 口座確認データとして登録されます。

→ 「1.5 口座確認データを承認する」へ

**⚠️ ご注意**

口座確認データとして登録する場合は、振込データとして登録されません。

また、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。

適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

## 1.10 振込データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—

登録済みの振込データを承認する手順について、説明します。



**ご注意**

振込データの送信期限は、振込指定日の 1 営業日前の 19 時です。期限までに承認および送信が必要です。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。

送信データ選択

「状態」が「承認待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認待」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信済」の振込データを再送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人 名	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 株式会社〇〇〇〇	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	15日支払 株式会社〇〇〇〇	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	商品仕入代金 株式会社〇〇〇〇	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 株式会社〇〇〇〇	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

メニューへ戻る

3. [送信データ選択]画面で、  
状態が「承認待」の対象データを選択して、  
**承認** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.5 総合振込送信データ一覧」参照

**メモ**

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

**ご注意**

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

承認確認

送信データ選択 承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

振込データ情報

最終更新日時	2019年04月10日 13時15分11秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	330円
合計金額+合計料金	1,000,330円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

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 **承認**

4. [承認確認]画面で、  
利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押すと、振込データの承認が完了します。

**ご注意**

振込金額が、管理者が設定した承認限度額を超えている場合、エラーが表示されます。

**限度額を変更する場合**

→ 「操作説明書（利用者管理編）」の  
「4.2.1 利用者情報を変更する」へ

**メモ**

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 1.11 振込データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—

承認済みの振込データを送信する手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

振込データの送信期限は、振込指定日の 1 営業日前の 19 時です。期限までに承認および送信が必要です。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ承認・送信

送信データ選択 CRMZ121

【状態】が「承認済」、「送信済」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 【承認済】の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【送信済】の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 【送信済】の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 再送信 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 おつたあつたあつたあ	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認済	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	15日支払 おつたあつたあつたあ	04月15日	-	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	役員仕入代金 おつたあつたあ	04月25日	-	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 おつたあつたあつたあ	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

メニューへ戻る ページ上へ

### 3. [送信データ選択]画面で、

状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「1.18.5 総合振込送信データ一覧」参照

#### ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

#### メモ

- データを前回と同じ内容で再送信する場合は、状態が「送信済」の対象データを選択して、**[再送信]**ボタンを押してください。  
**[再送信]ボタンによる送信済データの上書きはできません。**  
誤ってデータの一括取消をした場合などに使用します。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ承認・送信

送信確認 CIBMZ123

送信データ選択 **送信確認** 送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

受付後、個別取消を行った場合や、適用料金を変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

振込データ情報

振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	330円
合計金額+合計料金	1,000,330円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。

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桁

キャンセル **送信**

▲ ページ上部へ

4. **[送信確認]**画面で、利用者確認暗証番号およびカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、**送信**ボタンを押します。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.1 ワンタイムパスワードを発行する」へ

#### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

#### ⚠️ ご注意

- 過去の送信情報が表示される場合は、依頼人コードが同じデータをすでに送信しています。以前の振込データは上書きされません。誤って二重に同じ内容の振込をしないよう、データを送信してよいかどうか、確認してください。
- 振込データからエラーを検出した場合、送信前チェックエラーが表示されます。エラーの内容を確認して、データを修正してください。送信前チェックエラーが表示された場合は、利用者確認暗証番号等入力欄および**[送信]**ボタンは非表示になり、振込データを送信できません。

#### [過去の送信情報が表示される場合]

○ すでに承っている振込データがあります。送信前に必ずご確認ください。

**送信前に必ずご確認ください。以前に送信した振込データと今回送信する振込データがそれぞれ実行されます。**

すでに承っている振込指定日および依頼人コードが同一の未決済データがあります。  
以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月09日 14時12分34秒	田中 次郎	04月25日	5件	1,000,000円	商品仕入代金

すでに承っている依頼人コードが同一の未決済データがあります。  
以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月08日 14時12分34秒	田中 次郎	04月24日	5件	1,000,000円	商品仕入代金

以前に送信した振込データに加えて、今回の振込データを送信します。

▲ ページ上部へ

#### [送信前チェックエラーが表示される場合]

送信前チェックエラー

以下のエラーを検出したため、送信を中止しました。  
内容を確認し、データを修正してください。

レコード番号	詳細
000002	設定した日付は受付範囲外です。

キャンセル

▲ ページ上部へ

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ承認・送信

送信結果 CIBKZ124

送信データ選択 > 送信確認 > **送信結果**

送信結果は以下の通りです。

送信開始日時	2019年04月12日 15時04分05秒	送信終了日時	2019年04月12日 15時04分06秒
状態	正常送信		
送信者	田中 次郎		
データコメント	商品仕入代金		
振込指定日	04月25日	記号	04020
依頼人コード	9911111111	番号	0123456
依頼人カナ名	たけのこ3333'		
合計件数	5件	合計金額	1,000,000円
合計料金	330円	合計金額+合計料金	1,000,330円

合計金額は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

[← 送信データ選択へ](#)

[▲ ページ上部へ](#)

5. [送信結果]画面で、振込データの送信が完了したことを確認します。

 メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 1.12 データの一括取消をする

送信した振込データの一括取消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

振込データの取消期限は、振込指定日の1営業日前の19時です。期限までに承認および送信が必要です。取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

→「4章 組戻・訂正」参照

### 1.12.1 一括取消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ一括取消

### 取消データ選択

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認待ち」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信済」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

**取消** **承認** **送信**

選択	状態	依頼人コード	データ 業務区分	変更前 業務区分	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	-	04月15日	2019年04月09日 13時01分22秒 2019年04月09日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消承認待ち	9922222222	総合振込	-	04月16日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9911111111	総合振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	総合振込	-	04月23日	2019年04月13日 16時23分44秒 2019年04月13日 16時23分45秒	50件	4,000,000円

**取消** **承認** **送信**

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、  
状態が空白の対象データを選択して、  
**取消** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ一括取消

### 取消データ登録確認

取消データ選択

「登録」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を登録します。  
 登録した取消依頼は別途承認・送信する必要があります。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込振込日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

キャンセル **登録**

▲ ページ上部へ

4. [取消データ登録確認]画面で、  
**登録** ボタンを押すと、  
一括取消データの登録が完了します。

## 1.12.2 一括取消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ一括取消

### 取消データ選択

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認待」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信待」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	依頼人コード	データ 業務区分	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	-	04月15日	2019年04月09日 13時01分29秒 2019年04月09日 13時01分29秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消承認待	9922222222	総合振込	-	04月16日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>		9911111111	総合振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	総合振込	-	04月23日	2019年04月13日 16時23分44秒 2019年04月13日 16時23分45秒	50件	4,000,000円

取消 承認 送信

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、  
 状態が「一括取消承認待」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
 承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ一括取消

### 取消データ承認確認

取消データ選択

「承認」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を承認します。  
 よるしければ利用権確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認した取消依頼は別途送信する必要があります。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

依頼人情報

認号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社3333

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

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 **承認** >

▲ ページ上部へ

4. [取消データ承認確認]画面で、  
 利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、  
 一括取消データの承認が完了します。

## 1.12.3 一括取消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  
**データ一括取消** ボタンを押します。



3. [取消データ選択]画面で、  
状態が「一括取消送信待」の対象データを  
選択して、**送信** ボタンを押します。



メモ  
取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



ご注意  
送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ一括取消

### 取消データ送信確認

CIBMZ184

取消データ選択 → 取消データ送信確認 ← 取消データ送信結果

「送信」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を送信します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。

**振込データ情報**

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社3333

**振込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

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

↑ ページ上部へ

4. [取消データ送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ一括取消

### 取消データ送信結果

CIBMZ185

取消データ選択 → 取消データ送信確認 → 取消データ送信結果 ←

取消依頼結果は以下の通りです。

**取消依頼結果情報**

処理開始日時	2019年04月15日 11時32分09秒
処理終了日時	2019年04月15日 11時32分10秒
状態	正常終了
送信者	田中 次郎

**振込データ情報**

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	商品仕入代金

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社3333

**振込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

← 取消データ選択へ

↑ ページ上部へ

5. [取消データ送信結果]画面で、一括取消データの送信が完了したことを確認します。



## 1.13 データの個別取消をする

送信した振込データの個別取消・取消抹消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

振込データの取消期限は、振込指定日の1営業日前の19時です。期限までに承認および送信が必要です。取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

→「4章 組戻・訂正」参照

### 1.13.1 個別取消・取消抹消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

個別取消・取消抹消データ選択 CIBM21F1

総合振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。 ① **新規** >

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。「状態」が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 削除 ②

選択	状態	区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 / EDI情報
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	04020-0123456 99111111111 H99J3333	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 1111111 1534567	07月08日	1,000円	F19E(A'')234531 920
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	06030-0345678 992222222 H99J3333	ゆうちょ銀行 12560-23456781 91234	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	送信待	取消抹消	04020-0123456 99111111111 H99J3333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 1111111 1534567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	05010-0234567 993333333 H99J3333	あいう銀行 えお支店 普通預金 2222222 1534567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008
<input type="checkbox"/>	承認待	取消抹消	05010-0234567 993333333 H99J3333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 2222222 1534567	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待	取消抹消	07020-0345678 994444444 H99J3333	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

承認 送信 削除

[メニューへ戻る](#)

▲ ページ上部へ

3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、個別取消・取消抹消データの新規登録または削除をします。

● **新規登録する場合**

① 新規 ボタンを押します。

**ご注意**

- 最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な個別取消・取消抹消データを削除してから、**[新規]**ボタンを押してください。
- 個別取消・取消抹消データを含む送信データを一括取消した場合でも、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の個別取消・取消抹消データは消えません。個別取消・取消抹消データを削除する場合、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の**[削除]**ボタンを押してください。
- 承認期限または送信期限が切れたあとも、個別取消・取消抹消データは、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面に表示されたままとなります。状態が「承認期限切れ」または「送信期限切れ」の個別取消・取消抹消データは、**[削除]**ボタンで削除してください。

● **削除する場合**

対象データを選択して、

② 削除 ボタンを押します。

→ **[手順 A]**へ

**ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

**メモ**

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

### 送信済データ選択

CIBM21F2

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
送信済データを選択し、「選択」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

送信済データ

選択	依頼人コード	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	通信結果
<input type="radio"/>	9911111111	07月08日	2019年06月07日 10時00分00秒 2019年06月07日 10時00分00秒	100件	10,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9922222222	07月08日	2019年06月07日 10時00分01秒 2019年06月07日 10時00分01秒	10件	10,000,000円	正常送信
<input checked="" type="radio"/>	9944444444	07月09日	2019年06月08日 11時00分01秒 2019年06月08日 11時00分01秒	50件	4,000,000円	正常送信

2019年06月10日 12時12分12秒時点の情報です。

▲ ページ上部へ

## 4. [送信済データ選択]画面で、

個別取消または取消抹消をする明細が含まれている送信済データを選択して、

**選択** ボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

CIBM21F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

依頼人情報

記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社A
振込指定日	07月08日
振込合計件数	100件
振込合計金額	10,000,000円

受取人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う受取人情報を検索します。  
記号番号または口座番号、コード1・2またはEDI情報、受取人カナ名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「受取人情報検索結果の一覧」に表示します。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座) 番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*-\*123456  
11250-\*-\*12345671

記号番号	<input type="text" value="04020-0123456"/>	口座番号	<input type="text" value="11111111"/>
コード1 (部分一致)	<input type="text" value="1000000001"/>	コード2 (部分一致)	<input type="text" value=""/>
EDI情報 (部分一致)	<input type="text" value=""/>		
受取人カナ名 (部分一致)	<input type="text" value=""/>		
振込金額	<input type="text" value="1,000"/>		
処理結果	<input type="text" value=""/>		

受取人情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は受取人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は受取人の「取消抹消」ボタンを押してください。  
取消または取消抹消ができる受取人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	口座番号/記号番号 受取人名	振込金額	EDI情報	処理結果	操作
あいっすお銀行 あいっす支店	1000000001 2000000001	普通預金	11111111 1959499	1,000円	F395A/J*923453292 0		<input type="button" value="② 取消"/>
ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000009	普通預金	11111111 1959499	1,000円		法人顧客 取消済	<input type="button" value="③ 取消抹消"/>

登録待ちデータ

現在5件の登録待ちデータがあります。45件まで登録が可能です。  
登録待ちデータはありません。

区分	金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	口座番号/記号番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>							

▲ ページ上部へ

## 5. [送信済データ照会結果]画面で、

個別取消または取消抹消をする明細を検索します。

受取人情報の検索条件を入力して、

① **検索** ボタンを押します。

受取人情報検索結果の一覧に、  
検索結果が表示されます。

## ● 送信済データの個別取消をする場合

対象の受取人の行の

② **取消** ボタンを押します。

## ● 個別取消データの取消抹消をする場合

対象の受取人の行の

③ **取消抹消** ボタンを押します。

**メモ**

取引の取消または取消抹消ができる受取人だけに、[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

CIBM21F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

依頼人情報	
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇
振込指定日	07月08日
振込合計件数	100件
振込合計金額	10,000,000円

**受取人情報検索**

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う受取人情報を検索します。  
 記号番号または口座番号、コード1・2またはEDI情報、受取人カナ名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 検索結果を、以下の「受取人情報検索結果の一覧」に表示します。  
 口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座) 番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
 記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*-\*123456  
 11520-\*-\*12345671

記号番号	<input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/>
コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	コード2 (部分一致)	<input type="text"/>
EDI情報 (部分一致)	<input type="text"/>		
受取人カナ名 (部分一致)	<input type="text"/>		
振込金額	<input type="text"/>		
処理結果	<input type="text"/>		

**受取人情報検索結果の一覧**

取引の取消を行う場合は受取人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は受取人の「取消抹消」ボタンを押してください。  
 取消または取消抹消ができる受取人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	口座番号/記号番号 受取人名	振込金額	EDI情報	処理 結果	操作
あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	11111111 2000000001	1,000円	F39E0A*07923451020		
ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000009	普通預金	11111111 2000000009	1,000円		法人顧客 取消済	

**登録済データ**

現在5件の登録済データがあります。45件まで登録が可能です。  
 登録済データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
 登録済データを削除する場合は、受取人の「削除」ボタンを押してください。

区分	金融機関名 支店名	コード1 コード2	預金種目	口座番号/記号番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
取消	あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	11111111 2000000001	1,000円	F39E0A*07923451020	<input type="button" value="削除"/>
取消抹消	ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000009	普通預金	11111111 2000000009	1,000円		<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上部へ

6. [送信済データ照会結果]画面で、登録済データに、個別取消または取消抹消をする明細が表示されていることを確認します。

①  ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの登録が完了します。

● **登録済データを削除する場合**  
 対象の受取人の行の

②  ボタンを押します。



[削除]ボタンを押すと、登録済データから該当の行が削除され、受取人情報検索結果の一覧の該当の行に[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

## [手順 A] 個別取消・取消抹消データを削除する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

個別取消・取消抹消データ削除確認 CIBMZ1F8

「削除」ボタンを押すと、以下のデータを削除して「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。  
よろしければ「削除」ボタンを押してください。  
データを削除しない場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

取消データ情報

状態	区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 /EDI情報	詳細
承認済	取消	04020-0123456 99111111111 899333333	あいゆう銀行 あいゆう支店 普通預金 1111111 9999999	07月08日	1,000円	F391A"J"92345 2020	ご指定のデータはすでに送 信済、または削除されてい ます。
承認済	取消	05030-0345678 992222222 899333333	ゆうちょ銀行 12660-23456781 99999	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
送信済	取消抹消	04020-0123456 99111111111 899333333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 1111111 9999999	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009	
承認済	取消	05010-0234567 993333333 899333333	あいゆう銀行 えび支店 普通預金 2222222 9999999	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008	
送信済既切れ	取消抹消	05010-0234567 993333333 899333333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 2222222 9999999	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004	

▲ ページ上部へ

1. [個別取消・取消抹消データ削除確認]画面で、**削除** ボタンを押します。

## 1.13.2 個別取消・取消抹消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送]－[総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  
**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

総合振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。「状態」が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **削除**

選択	状態	区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 / EDI情報
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	04020-0123456 9911111111 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	F125A1J234567890
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	06030-0345678 9922222222 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	送信待	取消抹消	04020-0123456 9911111111 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	取消	05010-0234567 9933333333 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 2222222 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008
<input type="checkbox"/>	承認待	取消抹消	05010-0234567 9944444444 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 2222222 1234567	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004
<input type="checkbox"/>	承認待	取消抹消	07020-0345678 9955555555 あいうえの銀行	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)

**承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

ページ上部へ

## 3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面

で、状態が「承認待」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。

## メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

## ⚠️ ご注意

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消承認確認

個別取消・取消抹消データ選択

個別取消・取消抹消承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
承認したデータは別途送信する必要があります。

承認待データ

区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 / EDI情報	詳細
取消	04020-0123456 9911111111 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	F125A1J234567890	
取消	06030-0345678 9922222222 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
取消抹消	04020-0123456 9911111111 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 1111111 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009	
取消	05010-0234567 9933333333 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 2222222 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008	
取消抹消	05010-0234567 9933333333 あいうえの銀行	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 2222222 1234567	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004	

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  **承認**

戻る

ページ上部へ

## 4. [個別取消・取消抹消承認確認]画面

で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの承認は完了です。



### 1.13.3 個別取消・取消抹消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送]－[総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  
**データ個別取消** ボタンを押します。



個別取消・取消抹消データ選択

総合振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認済」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。「状態」が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 削除

選択	状態	区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 / EDI情報
<input type="checkbox"/>	承認済	取消	04020-0123456 9911111111 *1111111111	あいふ銀行 あいふ支店 普通預金 11111111 12345678	07月08日	1,000円	F12E(A)J2345678 920
<input type="checkbox"/>	承認済	取消	06030-0345678 9922222222 *1234567890	ゆうちょ銀行 12660-23456781 123456	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	送信待	取消抹消	04020-0123456 9911111111 *1111111111	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 12345678	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	取消	05010-0234567 9933333333 *1234567890	あいふ銀行 えお支店 普通預金 22222222 12345678	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008
<input type="checkbox"/>	承認済	取消抹消	05010-0234567 9933333333 *1234567890	ゆうちょ銀行 137 普通預金 22222222 12345678	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004
<input checked="" type="checkbox"/>	承認済	取消抹消	07020-0345678 9944444444 *1234567890	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

承認 送信 削除

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

**メモ**

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**⚠️ ご注意**

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

個別取消・取消抹消送信確認

個別取消・取消抹消データ選択

個別取消・取消抹消送信確認

個別取消・取消抹消送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

送信待データ

区分	依頼人情報	受取人情報	振込振込日	振込金額	コード1・2 / EDI情報	詳細
取消	04020-0123456 9911111111 *1111111111	あいふ銀行 あいふ支店 普通預金 11111111 12345678	07月08日	1,000円	F12E(A)J2345678 920	
取消	06030-0345678 9922222222 *1234567890	ゆうちょ銀行 12660-23456781 123456	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
取消抹消	04020-0123456 9911111111 *1111111111	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 12345678	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009	
取消	05010-0234567 9933333333 *1234567890	あいふ銀行 えお支店 普通預金 22222222 12345678	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008	
取消抹消	05010-0234567 9933333333 *1234567890	ゆうちょ銀行 137 普通預金 22222222 12345678	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004	

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

戻る **送信**

ページ上部へ

4. [個別取消・取消抹消送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ個別取消  
**個別取消・取消抹消送信結果** CIBM21F7

個別取消・取消抹消データ選択      個別取消・取消抹消送信確認      **個別取消・取消抹消送信結果**

個別取消・取消抹消データの送信が完了しました。 印刷

**送信結果**

結果	区分	依頼人情報	受取人情報	振込指定日	振込金額	コード1・2 / EDI情報	詳細
×	取消	04020-0123456 9911111111 #99333333	あいうえお銀行 あいうえお支店 普通預金 11111111 1234567	07月08日	1,000円	#99333333/9234567890	ご指定のデータはすでに一括取消されています。
○	取消	06030-0345678 9922222222 #99333333	ゆうちょ銀行 12660-23456781 外支店	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	取引が完了しました。
○	取消抹消	04020-0123456 9911111111 #99333333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000009	取引が完了しました。
○	取消	05010-0234567 9933333333 #99333333	あいうえお銀行 えお支店 普通預金 22222222 1234567	07月08日	1,000円	1000000001 2000000008	取引が完了しました。
×	取消抹消	05010-0234567 9933333333 #99333333	ゆうちょ銀行 137 普通預金 22222222 1234567	07月01日	1,000円	1000000001 2000000004	ご指定のデータはすでに一括取消されています。

**個別取消・取消抹消データ選択へ**

▲ ページ上部へ

5. [個別取消・取消抹消送信結果]画面で、個別取消・取消抹消データの送信が完了したことを確認します。

## 1.14 振込処理結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

振込処理結果を照会する手順について、説明します。



振込処理結果は、振込指定日当日の 14 時以降を目安に照会してください。ただし、データの処理量等によって、受信開始時間が遅れることがあります。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**振込処理結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 振込処理結果照会

振込処理結果照会 CIBMZ171

振込処理結果データの一覧を以下に表示します。  
受信する振込処理結果データの「選択」ボタンを押してください。  
振込処理結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。  
利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数0件/54件

返却日時	振込日	依頼人コード	振込合計件数	処理済件数	処理不能件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月25日 10時43分21秒	04月25日	9911111111	5件	3件	2件	2019年04月25日 13時01分23秒	山田 太郎	<b>選択</b>
2019年04月22日 11時32分10秒	04月22日	9933333333	50件	45件	5件	2019年04月22日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月21日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	30件	0件	2019年04月21日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月20日 10時43分21秒	04月20日	9944444444	10件	10件	0件	2019年04月20日 15時11分33秒	山田 花子	

メニューへ戻る

3. [振込処理結果照会]画面で、対象データの行の **選択** ボタンを押します。

**メモ**

- 振込処理結果データは、返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。
- 他金融機関あての振込処理結果は、全て処理済件数に含まれます。

**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 振込処理結果照会

参照確認 CIBMZ172

振込処理結果データを参照します。  
利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

返却日時	2019年04月25日 10時43分21秒		
振込日	04月25日		
依頼人コード	9911111111		
振込合計件数			5件
処理済件数			3件
処理不能件数			2件
最終参照日時	2019年04月25日 13時01分23秒		
最終参照者	山田 太郎		

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **実行**

4. [参照確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 振込処理結果照会

口座データ選択 CIBMZ173

対象データの「詳細」ボタンを押すと振込処理結果を画面上に表示します。  
振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データを再登録する場合は、振込処理結果画面から再登録してください。  
振込処理結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

記号	振号	依頼人コード 依頼人名	振込日	振込合計件数 振込合計金額	振込処理結果		詳細
					処理済件数	処理不能件数	
04020	0123456	9911111111 山田太郎	04月25日	5件 1,000,000円	3件	2件	<b>①</b> 詳細

外部ファイル出力 **②**

キャンセル

5. [口座データ選択]画面で、振込処理結果を確認します。

● 詳細を参照する場合

① **詳細** → [手順 A]へ

● 外部ファイルを出力する場合

② **外部ファイル出力**

→ 「5.7.3 口座確認、振込または自動払込み処理結果を外部ファイル出力する」へ

## [手順 A] 詳細を参照する

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 振込処理結果照会  
振込処理結果 CIBM2174

振込処理結果は以下の通りです。  
振込処理結果を印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。  
振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データの再登録を行う場合は、「処理不能分データ再登録」ボタンを押してください。

依頼人情報

依頼人コード	9911111111
振込日	04月25日
依頼人名	株式会社A
記号	04020
番号	0123456

詳細情報

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	受取人名 口座番号/番号	振込金額	処理結果
あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	株式会社A 11111111	200,000円	正常 (処理済)
あいうえおコーポレート銀行 あいう駅前支店	1000000002 2000000002	当座預金	株式会社A 22222222	250,000円	正常 (処理済)
ゆーちょ銀行 12340	1000000003 2000000003	-	株式会社A 12345671	150,000円	正常 (処理済)
ゆーちょ銀行 12660	1000000004 2000000004	-	株式会社A 23456781	250,000円	氏名相違
ゆーちょ銀行 12730	1000000005 2000000005	-	株式会社A 34567891	150,000円	振込口座なし

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
処理済件数	3件
処理済金額	600,000円
処理不能件数	2件
処理不能金額	400,000円

印刷条件の指定

印刷条件を選択してください。

印刷対象

① 印刷 ② 処理不能分データ再登録

◀ 戻る ▶

▲ ページ上部へ

1. [振込処理結果]画面で、振込処理結果を確認します。

## ● 振込処理結果を印刷する場合

印刷対象を選択して、

① **印刷** ボタンを押します。

印刷用の PDF が表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、「1.18.8 総合振込処理結果参照」参照

## ● 処理不能分のデータを再登録する場合

② **処理不能分データ再登録** ボタンを

押します。

→ 「1.9.1 振込指定日を入力する」の  
[手順 B]へ

## ⚠️ ご注意

他金融機関あての振込結果は、[振込処理結果]画面では、全て「処理済」と表示されます。入金不能の場合の明細は、「他金融機関あて振込結果照会」で確認してください。

→ 「1.16 他金融機関あて振込結果を照会する」

## ✎ メモ

他金融機関あて振込の処理結果は全て「処理済」と表示されるため、[処理不能分データ再登録]ボタンでは登録できません。[処理不能分データ再登録]ボタンは登録権限を付与されている利用者にだけ表示されます。

## 1.15 資金決済結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

送信した振込データの依頼人口座における資金決済結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**資金決済結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 資金決済結果照会

資金決済結果照会 CIBMZ191

資金決済結果は以下の通りです。



◀ 前へ 53件中 51~53 件目を表示 ▶

決済結果	記号	番号	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	他金融機関 口座有無
正常終了	04020	0123456	99111111111	総合振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円	有
正常終了	06030	0345678	99222222222	総合振込	-	04月19日	2019年04月11日 14時12分33秒 2019年04月11日 14時12分34秒	30件	2,000,000円	有（他金融 機関口座の み）
取扱不能 残高不足 F2274	05010	0234567	99333333333	総合振込	-	04月18日	2019年04月10日 13時01分22秒 2019年04月10日 13時01分23秒	50件	3,000,000円	無

◀ 前へ 53件中 51~53 件目を表示 ▶

[メニューへ戻る](#)

▶ ページ上部へ

3. [資金決済結果照会]画面で資金決済結果を確認します。

[資金決済結果照会]画面の内容を印刷する場合、 ボタンを押します。



**ご注意**

資金決済不能の場合、所定の時間に再決済をします。再決済までに依頼人口座に資金を入金してください。

## 1.16 他金融機関あて振込結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

入金不能となった他金融機関あて振込結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、**他金融機関あて振込結果照会** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 他金融機関あて振込結果照会

### 他金融機関あて振込結果照会

CIBMZ1E1

他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果表示

対象データの「詳細」ボタンを押すと入金不能となった振込を表示します。  
利用権限のないデータは選択できません。

前へ 53件中 51~53 件目を表示

受信日時	依頼人コード	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	詳細
2019年04月26日 10時43分21秒	9911111111	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	詳細
2019年04月25日 11時32分10秒	9922222222	04月24日	2019年04月13日 14時12分33秒 2019年04月13日 14時12分34秒	詳細
2019年04月24日 12時35分10秒	9944444444	04月23日	2019年04月14日 13時12分23秒 2019年04月14日 13時12分24秒	

前へ 53件中 51~53 件目を表示

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [他金融機関あて振込結果照会]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

他金融機関あて振込入金不能通知メールは操作権限を持つ全ての利用者には送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 他金融機関あて振込結果照会

### 他金融機関あて振込結果表示

CIBMZ1E2

他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果表示

入金不能となった他金融機関あて振込は以下の通りです。

依頼人情報

依頼人コード	9911111111
振込日	04月25日
依頼人名	財外3999*
記号	04020
番号	0123456

詳細情報

前へ 22件中 21~22 件目を表示

金融機関名 支店名	預金種目	受取人名 口座番号	振込金額	受信通番	処理結果
あいづえお銀行 あいづ支店	普通預金	9911111111 11111111	200,000円	0425-0081234567	氏名相違
あいづえおコーポレート銀行 あいづ駅前支店	当座預金	9922222222 22222222	250,000円	0425-0191234567	口座なし

前へ 22件中 21~22 件目を表示

戻る

ページ上部へ

4. [他金融機関あて振込結果表示]画面で、入金不能となった振込を確認します。

#### 📝 メモ

- 入金不能となった振込のみ表示し、入金成立した振込については表示しません。
- 入金不能となった振込金額の戻入状況は、入出金明細照会から確認してください。

## 1.17 通信結果報告書を印刷する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

通信結果報告書を印刷する手順について、説明します。  
次の通信に関する通信結果報告書を印刷できます。

- 口座確認データの送信
- 振込データの送信
- 口座確認結果の受信
- 振込処理結果の受信



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送] – [総合振込]リンクをクリックします。



2. [総合振込メニュー]画面で、  
**通信結果報告書印刷** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 通信結果報告書印刷

通信結果報告書印刷範囲指定 CIBMZ005

総合振込、口座確認の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定し、「印刷」ボタンを押してください。  
通信した日から18か月前の1日～印刷時点までの日付を指定できます。

直近100件  
 全件（18か月以内）  
 日付指定

開始日 2021 年 06 月 01 日  
 終了日 2021 年 07 月 30 日

▲ ページ上へ

- **[通信結果報告書印刷範囲指定]**  
画面で、印刷範囲を指定します。

#### メモ

- 直近 100 件：18 か月以内で、直近 100 件分の通信結果報告書を印刷します。
- 全件（18 か月以内）：18 か月以内の通信結果報告書を全件印刷します。
- 日付指定：プルダウンで選択した期間の通信結果報告書を印刷します。18 か月前の 1 日～印刷時点までの日付を指定できます。
- 日付指定の開始日と終了日に同日を入力することで、当日分のみの通信結果報告書を印刷することができます。

#### 印刷

ボタンを押すと、印刷用の PDF ファイルが表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、

- 「1.18.3 総合振込口座確認送信結果」、
- 「1.18.4 総合振込口座確認受信結果」、
- 「1.18.6 総合振込送信結果」または
- 「1.18.7 総合振込受信結果」参照

## 1.18 印刷した帳票を確認する

総合振込の処理で印刷できる帳票を次表に示します。

帳票名	印刷元の画面名	印刷手順 の参照先	表示項目 の参照先	帳票の説明
受取人マスタデータ一覧	印刷条件指定	1.3、 5.6	1.18.1	受取人マスタに登録した受取人情 報を一覧表示します。
総合振込口座確認送信 データ一覧	口座確認データ選択、 送信データ選択	1.4.1、 1.5、 1.6、 5.16	1.18.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総合振込口座確認データにつ いて、登録した単位で件数や 金額を一覧表示します。</li> <li>● 口座確認データの合計件数や 合計金額などを確認できます。</li> </ul>
総合振込口座確認送信 結果 <sup>※</sup>	通信結果報告書印刷 範囲指定	1.17	1.18.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 口座確認データの送信結果を 一覧表示します。</li> <li>● 口座確認データの送信が正常 に完了したか確認できます。</li> <li>● 口座確認データの合計件数や 合計金額などを確認できます。</li> </ul>
総合振込口座確認受信 結果 <sup>※</sup>	通信結果報告書印刷 範囲指定	1.17	1.18.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 口座確認データの受信結果を 一覧表示します。</li> <li>● 口座確認データの受信が正常 に完了したか確認できます。</li> <li>● 口座確認データの合計件数や 合計金額などを確認できます。</li> </ul>
総合振込送信データ 一覧	振込データ選択、 送信データ選択	1.9.1、 1.10、 1.11、 5.16	1.18.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込データについて、登録した 単位で件数や金額を一覧表 示します。</li> <li>● 振込データの合計件数や合計 金額などを確認できます。</li> </ul>
総合振込送信結果 <sup>※</sup>	通信結果報告書印刷 範囲指定	1.17	1.18.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込データの送信結果を一覧 表示します。</li> <li>● 振込データの送信が正常に完 了したか確認できます。</li> <li>● 振込データの合計件数や合計 金額などを確認できます。</li> </ul>

帳票名	印刷元の画面名	印刷手順 の参照先	表示項目 の参照先	帳票の説明
総合振込受信結果※	通信結果報告書印刷 範囲指定	1.17	1.18.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込データの受信結果を一覧表示します。</li> <li>● 振込データの受信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>● 振込データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
総合振込処理結果参照	振込処理結果	1.14	1.18.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総合振込処理結果のデータ受信単位で、処理結果を一覧表示します。</li> <li>● 振込データの処理結果、合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>

※ 総合振込送信結果、総合振込受信結果、総合振込口座確認送信結果および総合振込口座確認受信結果は、一つの PDF ファイルにまとめて出力されます。

出力される順番は、次のとおりです。

1. 総合振込送信結果
2. 総合振込受信結果
3. 総合振込口座確認送信結果
4. 総合振込口座確認受信結果

## 1.18.1 受取人マスター一覧

受取人マスター一覧に表示される項目について、説明します。

①表示順： 検索用カナ名順 <<受取人マスター一覧>> 2019/04/10 10:32:10

No.	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関 支店/記号	預金種目	口座番号/番号	料金区分	コード1	コード2	グループ指定
1	カシオカシカイ さしすせそ株式会社	9999 アイ 999 アイ	普通預金	1111111	-	1000000001	2000000001	②00001000

番号	項目名	意味
①	表示順	<p>受取人マスター一覧の表示順を表示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
②	グループ指定	<p>受取人の検索グループを表示します。</p> <p><b>[受取人マスター一覧]</b>画面の「受取人マスタ検索結果」の「グループ指定」で、「●」が表示されている桁が「1」、「-」が表示されている桁が「0」となります。</p> <p>(例 1) グループ「1」に属する場合：10000000</p> <p>(例 2) グループ「7」および「8」に属する場合：00000011</p>

## 1.18.2 総合振込口座確認送信データ一覧

総合振込口座確認送信データ一覧に表示される項目について、説明します。

①【送信待】

② 表示順：入力順

<<総合振込口座確認送信データ一覧>>

最終更新日時：2019/04/02 10:43:21

最終更新者：鈴木 花子

2019/04/02 11:30:01

依頼人	9911111111 株式会社	記号	04020			
振込指定日	04月25日	番号	0123456			
		データコメント	商品仕入代金			
No.	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関 支店/記号	コード1 預金種目	コード2 口座番号/番号	E.D.I 情報 口座番号/番号	振込金額
1	株式会社 さしすせそ株式会社	9999 アイ 999 アイ	1000000001 普通預金	2000000001	株式会社 11111111	200,000円
口座確認合計件数		振込合計金額				
③ 1件		④ 200,000円				

番号	項目名	意味
①	取引ステータス	データの取引ステータスを表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作成中</li> <li>● 承認待</li> <li>● 送信待</li> <li>● 送信済</li> </ul>
②	表示順	データの表示順を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力順</li> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
③	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
④	振込合計金額	データの合計金額を表示します。

### 1.18.3 総合振込口座確認送信結果

総合振込口座確認送信結果に表示される項目について、説明します。

<<総合振込口座確認送信結果>> 2019/04/03 11:40:01

No.	送信結果		送信開始日時	送信終了日時	口座確認合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込指定日	データコメント	合計料金	合計料金	
①	正常送信		2019/04/03 11:32:09	2019/04/03 11:32:10	② 5件	③ 1,000,000円	
1	04020	0123456	04月25日	商品仕入代金		④ 275円	
	991111111111	ががががががが					

番号	項目名	意味
①	送信結果	通信結果を表示します。 ● 正常送信
②	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
③	振込合計金額	データの合計金額を表示します。
④	合計料金	受付時点の設定内容に基づき算出した金額を表示します。 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なることがあります。

### 1.18.4 総合振込口座確認受信結果

総合振込口座確認受信結果に表示される項目について、説明します。

<<総合振込口座確認受信結果>> 2019/04/09 11:40:01

No.	受信結果		受信開始日時	受信終了日時	口座確認合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込指定日	データコメント	合計料金	合計料金	
①	正常受信		2019/04/09 10:43:20	2019/04/09 10:43:21	② 5件	③ 1,000,000円	
1	04020	0123456	04月25日				
	991111111111	ががががががが					

番号	項目名	意味
①	受信結果	通信結果を表示します。 ● 正常受信
②	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
③	振込合計金額	データの合計金額を表示します。



## 1.18.5 総合振込送信データ一覧

総合振込送信データ一覧に表示される項目について、説明します。

① 【送信待】

② 表示順：入力順

<<総合振込送信データ一覧>>

最終更新日時：2019/04/11 14:12:34

最終更新者：鈴木 花子

2019/04/11 14:30:01

依頼人	9911111111 株式会社A	記号	04020			
振込指定日	04月25日	番号	0123456			
		データコメント	商品仕入代金			
No.	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関 支店/記号	コード1 預金種目	コード2	EDI情報 口座番号/番号	振込金額
1	株式会社A さしすそ株式会社	9999 アイ 999 アイ	1000000001 普通預金	2000000001	アイエホノコ12345678 11111111	200,000円
振込合計件数		振込合計金額				
③ 1件		④ 200,000円				

番号	項目名	意味
①	取引ステータス	総合振込データの取引ステータスを表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作成中</li> <li>● 承認待</li> <li>● 送信待</li> <li>● 送信済</li> </ul>
②	表示順	総合振込データの表示順を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力順</li> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
③	振込合計件数	データの合計件数を表示します。
④	振込合計金額	データの合計金額を表示します。

## 1.18.6 総合振込送信結果

総合振込送信結果に表示される項目について、説明します。

<<総合振込送信結果>> 2019/04/12 15:30:01

No.	送信結果		送信開始日時	送信終了日時	合計件数（取消済分除く）	合計金額（取消済分除く）	備考
	記号	番号	振込指定日	データコメント		合計料金（取消済分含む）	
	① 正常送信	②	2019/04/12 15:23:44	2019/04/12 15:23:45	③ 5件	④ 1,000,000円	⑤
1	04020	0123456	04月25日	商品仕入代金		⑥ 330円	
	99111111111	おたのしみ				⑦ 1,000,330円	

番号	項目名	意味
①	送信結果	通信結果を表示します。 ● 正常送信
②	データ取消ステータス	データ取消のステータスを表示します。 ● 一括取消承認待 ● 一括取消送信待 ● 一括取消済 ● 一部取消済
③	合計件数（取消済分除く）	データ個別取消後の合計件数を表示します。
④	合計金額（取消済分除く）	データ個別取消後の合計金額を表示します。
⑤	備考	<b>[送信確認]</b> 画面で、過去の送信情報に表示されるチェックボックスがチェックされている場合、「追加送信確認済」を表示します。
⑥	合計料金（取消済分含む）	受付時点の設定内容に基づき算出した金額を表示します。 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なることがあります。
⑦	合計金額 + 合計料金	合計金額と合計料金の和を表示します。

## 1.18.7 総合振込受信結果

総合振込受信結果に表示される項目について、説明します。

<<総合振込受信結果>>

2019/04/25 13:30:01

No.	受信結果		受信開始日時		受信終了日時		振込合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込日		依頼人				
①	正常受信		2019/04/25	10:43:20	2019/04/25	10:43:21	②万件	③,000,000円	
1	04020	0123456	04月25日						
	9911111111	かたのこほろ							

番号	項目名	意味
①	受信結果	通信結果を表示します。 ● 正常受信
②	振込合計件数	データの合計件数を表示します。
③	振込合計金額	データの合計金額を表示します。



## 2. 給与・賞与振込

この章では、給与・賞与振込の操作について説明します。

- 2.1 依頼人マスタを参照する
- 2.2 検索グループ名称を登録する
- 2.3 従業員マスタを作成する
- 2.4 口座確認データを登録する
- 2.5 口座確認データを承認する
- 2.6 口座確認データを送信する
- 2.7 口座確認料金徴収結果を照会する
- 2.8 口座確認結果を照会する
- 2.9 振込データを登録する
- 2.10 振込データを承認する
- 2.11 振込データを送信する
- 2.12 データの一括取消をする
- 2.13 データの個別取消をする
- 2.14 振込処理結果を照会する
- 2.15 資金決済結果を照会する
- 2.16 他金融機関あて振込結果を照会する
- 2.17 通信結果報告書を印刷する
- 2.18 印刷した帳票を確認する

## 概要

給与・賞与振込とは、依頼人（振込元）の振替口座から、一度に多数の従業員（振込先）のゆうちょ銀行または他の金融機関の預金口座に、給与または賞与の振り込みをするサービスです。

- 給与・賞与振込の前に口座確認をして、振込先に誤りがないことを確認してください。口座確認とは、口座確認データをもとにして、振込先口座の存在有無および従業員名一致の確認をすることです。口座確認データに含まれる他金融機関あて明細数に応じて料金がかかります。

### ご注意

- **振込金額が 0 円のデータも口座確認の対象として、料金を徴収します。（料金一覧によります。）**
  - 口座確認結果が照会できるまで、データ送信後、最大 5 営業日（振込先口座がゆうちょ銀行のみの場合、2 営業日）かかります。余裕を持ってデータを送信してください。
- 登録した振込データの送信期限は、次のとおりです。
    - 振込先がゆうちょ銀行のみの場合：**振込指定日の 1 営業日前の 19 時**※データ提出期限延長オプションを利用している場合：**振込指定日の当日の 10 時**
    - 振込先に他金融機関を含む場合：**振込指定日の 2 営業日前の 11 時**
  - 他金融機関あてを含む振込データの送信期限を超過した場合、業務を給与・賞与振込から総合振込に変更して振り込むことができます。この場合、総合振込の料金が適用されます。
  - ファイルのアップロードによる給与・賞与振込の操作については、「**操作説明書（ファイル伝送 ファイル受付編）**」の「**1 章 外部ファイル送受信**」を参照してください。

## 業務の流れ

給与・賞与振込の業務をする場合の流れ、本マニュアルでの参照先および必要権限は、次のとおりです。

業務	参照先	業務の流れ	必要権限
事前準備	2.1	依頼人マスタを参照する	-
	2.2	検索グループ名称を登録する	
	2.3	従業員マスタを作成する（口座確認をしない場合）	
▼			
	2.4	口座確認をする	登録権限
	2.5	● 口座確認データを登録する	承認権限
	2.6	● 口座確認データを承認する	送信権限
	2.7	● 口座確認データを送信する	照会権限
	2.8	口座確認料金徴収結果を照会する	照会権限
	2.8	口座確認結果を照会する	照会権限
▼			
日常業務	2.9	振込をする	登録権限
	2.10	● 振込データを登録する	承認権限
	2.11	● 振込データを承認する	送信権限
任意業務	2.9.1	振込を取りやめる	登録権限
	5.15	[振込データの送信前]	登録権限
	2.12.1	● 振込指定日を入力する	登録権限
	2.12.2	● 振込データを削除する	承認権限
	2.12.3	[振込データの送信後]	送信権限
	2.12.1	● 一括取消データを登録する	登録権限
	2.12.2	● 一括取消データを承認する	承認権限
	2.12.3	● 一括取消データを送信する	送信権限
	2.13.1	● 個別取消・取消抹消データを登録する	登録権限
	2.13.1	● 個別取消・取消抹消データを削除する	登録権限
	2.13.2	[手順 A]	承認権限
2.13.2	● 個別取消・取消抹消データを承認する	承認権限	
2.13.3	● 個別取消・取消抹消データを送信する	送信権限	
2.14	振込処理結果を照会する	照会権限	
2.15	資金決済結果を照会する	照会権限	

---

2.16	他金融機関あて振込結果を照会する	照会権限
2.17	通信結果報告書を印刷する	—
2.18	印刷した帳票を確認する	—

(凡例) — : 全ての利用者が実行可能



## 2.1 依頼人マスタを参照する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

依頼人マスタを参照する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**依頼人マスタ参照** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照

依頼人マスタ参照 CIBM2231

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、該当データの「詳細」ボタンを押してください。

表示種 指定なし < 前へ 33件中 31~33 目次を表示

記号	番号	依頼人カナ名 依頼人漢字名	コメント	依頼人コード	詳細
04020	0123456	加勢33333	通常振込用	9911111111	詳細
06030	0345678	加勢33333 付物残少	本社用	9922222222	詳細
05010	0234567	加勢33333 材料少	大銀支社用	9933333333	詳細

表示種 指定なし < 前へ 33件中 31~33 目次を表示

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [依頼人マスター一覧]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照

依頼人マスタ詳細情報 CIBM2232

依頼人の詳細情報は以下の通りです。

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	加勢33333
依頼人漢字名	
区分	給与・賞与振込用
コメント	通常振込用

< 戻る

ページ上部へ

4. [依頼人マスタ詳細情報]画面で、表示内容を確認します。

## 2.2 検索グループ名称を登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

従業員（振込先）の選択時に使用する検索グループ名称を登録する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、

**検索グループ名称  
登録**

ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録

### 検索グループ名称登録

CIBM2818

従業員マスタの検索グループ名称を登録します。  
検索グループ名称を入力し、「登録」ボタンを押してください。  
グループ名称は全角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
営業一部	営業二部	営業三部	経理部
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
総務部	人事部	その他	

メニューへ戻る 登録 >

▲ ページ上部へ

3. [検索グループ名称登録]画面で、  
検索グループ名称を入力して、  
**登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録

### 検索グループ名称登録完了

CIBM2818

従業員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
営業一部	営業二部	営業三部	経理部
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
総務部	人事部	その他	(未設定)

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

4. [検索グループ名称登録完了]画面で、  
検索グループ名称の登録が完了したことを  
確認します。

## 2.3 従業員マスタを作成する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

従業員マスタへの振込先口座の新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**従業員マスタ作成** ボタンを押します。

### メモ

移行支援ツールを使用することで、ゆうちょ標準フォーマット形式の給与預入の決済用ファイルから、従業員マスタ登録用のデータを作成できます。  
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.10 移行支援ツールを使用する」参照

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

### 従業員マスタ一覧

従業員マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作を行います。

**新規データの登録**

新しい振込先を従業員マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。① **新規**

全銀ファイル、CSV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**

**登録済データの修正・削除**

従業員マスタ検索

従業員マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を下の「従業員マスタ検索結果」に表示します。

検索種別

検索条件 対象マスタの全検索を行います。

③ **検索**

従業員マスタ検索結果

従業員の内容を修正する場合は、従業員を選択し、「修正」ボタンを押してください。  
 従業員を削除する場合は、従業員を選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 従業員の詳細を表示する場合は、従業員の詳細の「詳細」ボタンを押してください。  
 従業員の詳細を変更する場合は、一覧表上の「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を表します。(●=登録済み)

④ **修正** ⑤ **削除**

⑥ **全選択** ⑦ **クリア**

表示順  前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	コード1 コード2	従業員カナ名 従業員漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定								詳細		
					1	2	3	4	5	6	7	8			
<input type="checkbox"/>	1000000002 2000000002	伊藤 花子	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	●	-	-	-	-	-	-	-	-	⑧	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000003 2000000003	伊藤 三郎	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000001 2000000001	伊藤 一郎	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 11111111	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示順  前へ 23件中 21~23 件目を表示

⑨ **印刷** ⑩ **外部ファイル出力**

メニューへ戻る

ページ上部へ

#### [検索種別で「コード」を選択した場合]

検索種別

検索条件

コード1 1000000001 ~ 1000000002 半角数字10桁以内

コード2 2000000001 ~ 2000000002 半角数字10桁以内

#### [検索種別で「検索用カナ名」を選択した場合]

検索種別

検索条件

検索用カナ名 伊藤 一郎 半角カナ30文字以内

前方一致検索  部分一致検索

#### [検索種別で「検索グループ」を選択した場合]

検索種別

検索条件

営業一部  営業二部  営業三部  経理部

総務部  人事部  その他  (未設定)

### 3. [従業員マスタ一覧]画面で、従業員マスタの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

#### ● 新規データを登録する場合

##### (a) 個別登録

##### ① **新規**

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

##### (b) 全銀ファイル、CSV ファイルで登録

##### ② **外部ファイル入力**

→ 「5.3 外部ファイル入力をする」へ

#### ● 登録済データを修正・削除する場合

##### (c) 従業員マスタ検索

##### ③ **検索**

→ 「5.1 マスタを検索する」へ

##### (d) 従業員マスタ検索結果

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

##### ④ **修正**

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

##### ⑤ **削除**

選択した登録済データが従業員マスタから削除されます。

登録済データを一括で選択またはクリアする場合は次のボタンを押します。

##### ⑥ **全選択**

全ての登録済データが選択されます。

##### ⑦ **クリア**

登録済データの選択が解除されます。

#### メモ

上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ結果になります。

##### ⑧ **詳細**

→ 「5.4.1 マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する」へ

(次ページに続く)

(前ページからの続き)

● **登録済データの印刷・外部ファイル出力  
をする場合**

⑨

**印刷**

→ 「5.6 マスタを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.1 従業員マスタデータ一覧」参照

⑩

**外部ファイル出力**

→ 「5.7.1 マスタを外部ファイル出力する」へ

## 2.4 口座確認データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

口座確認データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。

### メモ

- 口座確認は、給与・賞与振込の前に、振込先口座の存在有無および従業員名一致の確認を目的として行います。
- 複数の従業員を一括で登録して口座確認する場合は、「2.9 振込データを登録する」から操作を行います。
- ゆうちょ銀行あての給与・賞与振込の場合、口座確認で従業員名が不一致となっても、ゆうちょ銀行で給与の送金実績があるときは振込できます。

### 2.4.1 振込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、

**口座確認データ登録**

ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

### 口座確認データ選択

口座確認データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい口座確認データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な口座確認データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認済」または「送信済」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

作成中の口座確認データを修正する場合は、口座確認データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
口座確認データを削除する場合は、口座確認データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
口座確認データの詳細を表示する場合は、口座確認データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの口座確認データを利用して口座確認データを再作成する場合は、送信済みの口座確認データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を外部ファイルに出力する場合は、口座確認データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

②	③	④	⑤	⑥	⑦			
選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込予定日	種別	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額	詳細
<input type="checkbox"/>	送信済	2019年12月01日 15時23分45秒	12月給与 田中 次郎	12月06日	給与振込	2019年12月01日 15時23分44秒 2019年12月01日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	送信済	2019年04月01日 14時12分34秒	4月給与 鈴木 花子	04月25日	給与振込	-	30件 2,000,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	作成中	2019年04月01日 09時54分32秒	4月給与 山田 太郎	04月25日	給与振込	-	5件 1,000,000円	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送信済	2019年05月03日 10時54分32秒	5月給与 山田 花子	05月25日	給与振込	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

▲ ページ上へ

3. [口座確認データ選択]画面で、口座確認データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● **新規データを登録する場合**

① **新規** → [手順A]へ

**⚠️ ご注意**

最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な口座確認データを削除してから、[新規]ボタンを押してください。

● **登録済データの修正・削除等をする場合**  
登録済データを選択したあと、目的に応じた次のボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

② **修正** → [手順B]へ

③ **削除**

→ 「5.15.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

④ **送信済データ利用** → [手順B]へ

⑤ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑥ **印刷**

→ 「5.16.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧参照

⑦ **詳細**

→ 「5.14 データの詳細情報を参照する」へ

 **メモ**

- 状態が「送信済」の口座確認データは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの依頼人情報および従業員情報をコピーして口座確認データを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

## [手順 A] 新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 CIBMZ2A2

口座確認データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

口座確認データの情報を入力してください。

依頼人の選択

登録する口座確認データの依頼人を選択してください。  
利用権限のない依頼人は表示されません。

表示順 指定なし < 前へ 33件中 31~33 項目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input type="radio"/>	9911111111	株式会社〇〇	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	9933333333	株式会社〇〇 材料部	05010	0234567	大阪支社用
<input type="radio"/>	9922222222	株式会社〇〇 〇〇課	11520	12345671	本社用

表示順 指定なし < 前へ 33件中 31~33 項目を表示

口座確認データ情報の入力

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。  
口座確認は、振込指定日の日付に限りなく行います。

振込指定日 **必須** 04 月 25 日

種別 **必須**  給与振込  賞与振込

データコメント 4月給与 全角20文字（半角40文字）以内

< 戻る **次へ >**

↑ ページ上へ

1. [依頼人情報・振込指定日入力]画面で、依頼人を選択して、口座確認データ情報を入力したあと、**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「2.4.2 振込金額を入力する」へ

 **ご注意**

利用権限のある契約のみ表示されます。

 **メモ**

- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信済データ選択]画面などに表示されます。

## [手順 B] 登録済データを修正する、送信済データを利用して新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用) CIBMZ2A9

口座確認データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

口座確認データの情報を入力してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	コメント
04020	0123456	9911111111	株式会社〇〇	通常振込用

口座確認データ情報の入力

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。  
口座確認は、振込指定日の日付に限りなく行います。

振込指定日 **必須** 04 月 25 日

種別 **必須**  給与振込  賞与振込

データコメント 4月給与 全角20文字（半角40文字）以内

従業員情報の表示順

表示順を指定すると、指定した表示順で従業員情報を表示します。

表示順 入力順

< 戻る **次へ >**

↑ ページ上へ

1. [依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用)]画面で、口座確認データの情報を入力して、**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「2.4.2 振込金額を入力する」へ

 **メモ**

- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信済データ選択]画面などに表示されます。

## 2.4.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

従業員情報・振込金額入力 C1BMZ2A3

口座確認データ選択 従業員情報・振込指定日入力 **従業員情報・振込金額入力** 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込 指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	計務部	04月25日	4月給与

従業員情報の一覧

従業員情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に従業員を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
「詳細」ボタンを押すと、該当の従業員情報を表示します。  
一覧から従業員を削除する場合は、従業員詳細情報の表示画面から、操作してください。  
口座確認は、振込金額の入力内容に関わりなく行います。  
振込金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

個別入力 ①

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

従業員コード1	従業員コード2	従業員名	振込金額 (円)	詳細 ②
1000000001	2000000001	野村 一郎	200,000	詳細
1000000002	2000000002	佐藤 花子	250,000	詳細
1000000003	2000000003	田中 三郎	150,000	詳細

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

個別入力

**登録完了 >**

ページ上部へ

1. [従業員情報・振込金額入力]画面で、振込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

● 個別に従業員を追加する場合

① **個別入力**

→ 「5.8 データを個別入力する」へ

● 従業員情報の詳細を表示する場合

② **詳細**

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

### メモ

- 振込金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用できます。
- [詳細]ボタンから、従業員情報の削除もできます。  
→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ
- 従業員情報の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

登録完了確認 CIBM22A4

口座確認データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 従業員情報・振込会費入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

種別	給与振込
登録件数	5件
振込指定日	04月25日
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。  
引き続きデータを承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

作成中
  承認待

ページ上部へ

## 2. [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して

**確認** ボタンを押すと、口座確認データの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

→ 「2.5 口座確認データを承認する」の

「3. [送信データ選択]画面」へ

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して、**確認** ボタンを押します。

### メモ

- [データ承認・送信へ]ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。  
作成中：作成途中で一時保存をする状態。  
承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。
- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 2.5 口座確認データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—

登録済みの口座確認データを承認する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**口座確認データ承認・送信** ボタンを押します。

送信データ選択

状態が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認待」の口座確認データを承認する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人	種別	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年11月25日 15時23分45秒 田中 次郎	12月給与 給与33997円特給229円	給与振込	12月08日	2018年11月25日 15時23分44秒 2018年11月25日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 給与33997円特給229円	給与振込	04月15日	-	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	4月給与 給与33997円	給与振込	04月25日	-	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給与 給与33997円特給229円	給与振込	05月25日	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円

承認 送信 印刷

メニューへ戻る

ページ上へ

3. [送信データ選択]画面で、  
状態が「承認待」の対象データを選択して、  
**承認** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧」参照

#### メモ

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

#### ⚠️ ご注意

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

承認確認

送信データ選択 承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

口座確認データ情報

種別	給与振込
最終更新日時	2019年04月01日 13時15分11秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	鈴木33997

口座確認件数・振込金額情報

振込金額情報は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

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 **承認** >

ページ上へ

4. [承認確認]画面で、  
利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押すと、口座確認データの承認が完了します。

#### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 2.6 口座確認データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—

承認済みの口座確認データを送信する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**口座確認データ承認・送信** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

### 送信データ選択

状態が「承認済」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認済」の口座確認データを選択する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人	種別	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年11月25日 15時23分45秒 田中 次郎	12月賞与 給与3399777円	給与振込	12月08日	2018年11月25日 15時23分44秒 2018年11月25日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認済	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 給与3399777円	給与振込	04月15日	-	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	4月給与 給与3399777円	給与振込	04月25日	-	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信待	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給与 給与3399777円	給与振込	05月25日	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円

▲ ページ上部へ

3. [送信データ選択]画面で、  
状態が「送信待」の対象データを選択して、  
**送信** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧」参照

#### メモ

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

#### ⚠️ ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

### 送信確認

送信データ選択 → **送信確認** → 送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。  
 振込金額情報は、口座確認データを送信・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

口座確認データ情報

種別	給与振込
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

認号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	鈴木花子

口座確認件数・振込金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

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

▲ ページ上部へ

#### [送信前チェックエラーが表示される場合]

送信前チェックエラー

以下のエラーを検出したため、送信を中止しました。内容を確認し、データを修正してください。

レコード番号	詳細
000001	銀行番号の銀行名と設定された銀行名が一致しません。

4. [送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、  
**送信** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

口座確認データからエラーを検出した場合、口座確認件数・振込金額情報の一覧の下に、送信前チェックエラーが表示されます。エラーの内容を確認して、データを修正してください。

送信前チェックエラーが表示された場合は、利用者確認暗証番号入力欄および[送信]ボタンは非表示になり、口座確認データを送信できません。

#### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

送信結果 CIBM2284

送信データ選択 > 送信確認 > **送信結果**

送信結果は以下の通りです。

**送信結果情報**

送信開始日時	2019年04月03日 13時15分11秒
送信終了日時	2019年04月03日 13時15分11秒
状態	正常送信
送信者	田中 次郎

**口座確認データ情報**

振込振定日	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	田中次郎

**口座確認件数・振込金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	275円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

[← 送信データ選択へ](#)

[↑ ページ上部へ](#)

## 5. [送信結果]画面で、口座確認データの送信が完了したことを確認します。



### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 2.7 口座確認料金徴収結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

送信した口座確認データの依頼人口座における口座確認料金徴収結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、

**口座確認料金徴収  
結果照会**

ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認料金徴収結果照会

### 口座確認料金徴収結果照会

CIBM22C1

口座確認料金の徴収結果は以下の通りです。  
振込合計金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

**印刷**

前へ 53件中 51~53 件目を表示

徴収結果	記号	番号	依頼人コード	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数	振込合計金額	借金超過額 口座有無
正常終了	04020	0123456	99111111111	04月25日	2019年04月03日 11時32分09秒 2019年04月03日 11時32分10秒	5件	1,000,000円	無
正常終了	06030	0345678	99222222222	04月19日	2019年04月02日 14時12分33秒 2019年04月02日 14時12分34秒	30件	2,000,000円	有 (借金超過額 振込口座のみ)
取扱不能 残高不足 ¥2,274	05010	0234567	99333333333	04月18日	2019年04月01日 13時01分22秒 2019年04月01日 13時01分23秒	50件	3,000,000円	有

前へ 53件中 51~53 件目を表示

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [口座確認料金徴収結果照会]画面で  
口座確認料金徴収結果を確認します。

[口座確認料金徴収結果照会]画面の  
内容を印刷する場合、画面上部の

**印刷** ボタンを押します。

#### **ご注意**

料金徴収不能のデータは、口座確認を行いません。口座確認をするには、データの再登録が必要です。送信済データを利用して再度新規データを登録してください。

→ 「2.4 口座確認データを登録する」参照

## 2.8 口座確認結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

口座確認結果を照会する手順について、説明します。



メモ

口座確認結果が照会できるまで、データ送信後、最大 5 営業日（振込先口座がゆうちょ銀行のみの場合、2 営業日）かかります。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**口座確認結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

### 口座確認結果照会

CIBM22D1

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データの一覧を以下に表示します。  
 受信する口座確認結果データの「選択」ボタンを押してください。  
 口座確認結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。  
 利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数0件/54件

戻る 54件中 51~54 件目を表示

返却日時	振込指定日	依頼人コード	口座確認件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月09日 10時43分21秒	04月25日	9911111111	5件	2019年04月09日 11時32分10秒	山田 太郎	選択
2019年04月08日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	2019年04月08日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月07日 11時32分10秒	04月22日	9933333333	50件	2019年04月07日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月06日 13時23分45秒	04月10日	9944444444	10件	2019年04月06日 14時33分45秒	山田 花子	

戻る 54件中 51~54 件目を表示

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [口座確認結果照会]画面で、対象データの行の **選択** ボタンを押します。



口座確認結果データは、返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

### 参照確認

CIBM22D2

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データを参照します。  
 利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

返却日時	2019年04月09日 10時43分21秒		
振込指定日	04月25日		
依頼人コード	9911111111		
口座確認件数		正常件数	5件
		エラー件数	3件
			2件
最終参照日時	2019年04月09日 11時32分10秒		
最終参照者	山田 太郎		

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  開く

キャンセル **実行** >

ページ上部へ

4. [参照確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

### 口座確認結果

CIBM22D3

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

対象データの「詳細」ボタンを押すと口座確認結果詳細を画面上に表示します。  
 口座確認結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
 振込合計金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

外部ファイル出力

記号	欄号	依頼人コード 依頼人名	振込指定日	口座確認件数 振込合計金額	口座確認結果		詳細
					正常件数	エラー件数	
04020	0123456	9911111111 山田太郎	04月25日	5件 1,000,000,000円	3件	1	① 詳細

外部ファイル出力

② 外部ファイル出力

キャンセル

ページ上部へ

5. [口座確認結果]画面で、口座確認結果を確認します。

● 詳細を参照する場合

① **詳細** → [手順 A]へ

● 外部ファイルを出力する場合

② **外部ファイル出力**

→ 「5.7.3 口座確認、振込または自動払込み処理結果を外部ファイル出力する」へ

## [手順 A] 詳細を参照する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

口座確認結果詳細 CIBM22D4

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 **口座確認結果詳細**

口座確認結果詳細は以下の通りです。  
 口座確認結果が正常であった情報をもとに、給与・賞与振込データを登録する場合は、「給与・賞与振込データ登録」<sup>①</sup> を押してください。  
 口座確認結果が正常であった情報を従業員マスタに登録する場合は、「従業員マスタ反映」ボタンを押してください。

依頼人情報

種別	給与振込
依頼人コード	9911111111
振込指定日	04月25日
依頼人名	井村 三三三
記号	04020
番号	0123456

口座確認結果情報

金融機関名 支店名/記号	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	従業員名 口座番号/番号	振込金額	口座確認結果
あいゆうえんぎんこう あいゆう支店	1000000001 2000000001	普通預金	井村 三三三 11111111	200,000円	正常
あいゆうえんぎんこう あいゆう駅前支店	1000000002 2000000002	普通預金	井村 三三三 22222222	250,000円	正常
ゆうちょ銀行 12540	1000000003 2000000003	-	井村 三三三 12345671	150,000円	正常
ゆうちょ銀行 12660	1000000004 2000000004	-	井村 三三三 23456781	250,000円	氏名相違
ゆうちょ銀行 12730	1000000005 2000000005	-	井村 三三三 34567891	150,000円	該当口座なし

口座確認件数情報

合計件数	5件
正常件数	3件
エラー件数	2件

戻る ② 給与・賞与振込データ登録 > ③ 従業員マスタ反映 >

▲ ページ上部へ

1. [口座確認結果詳細]画面で、口座確認結果を確認します。

● 口座確認結果を印刷する場合

① **印刷**

● 口座確認結果が正常な情報を給与・賞与振込データとして登録する場合

② **給与・賞与振込データ登録**

→ 「2.9.1 振込指定日を入力する」の  
[手順 B]へ

● 口座確認結果が正常な情報を従業員マスタに登録する場合

③ **従業員マスタ反映**

→ [手順 B]へ

**⚠️ ご注意**

ゆうちょ銀行あての給与・賞与振込の場合、口座確認で従業員名が不一致となっても、ゆうちょ銀行で給与の送金実績があるときは振込できます。

## [手順 B] 従業員マスタに情報を反映する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

従業員マスタ反映確認 CIBM22D5

口座確認結果照会 > 参照確認 > 口座確認結果 > **口座確認結果詳細**

口座確認結果が正常であった情報を従業員マスタに登録します。  
よろしければ、「実行」ボタンを押してください。  
口座情報が合致する従業員が従業員マスタに登録済みの場合、従業員マスタの情報を口座確認結果の情報で更新します。  
口座確認結果に、同一の口座情報が複数収録されている場合は、レコードの番号が大きい情報を優先します。

登録対象件数	3件
--------	----

すでにマスタに登録済みの受取人については、マスタのコード1および2が両方とも未登録の場合のみコードを上書きします。また登録するコード1および2の組み合わせが、すでに他の受取人に登録されている場合は、コードの上書きおよび登録はしません。

< 戻る **実行** >

▲ ページ上部へ

### 1. [従業員マスタ反映確認]画面で、

**実行** ボタンを押します。

口座確認結果が正常であった情報を従業員マスタに登録します。



口座情報が一致する従業員を従業員マスタに登録済みの場合、従業員マスタの情報を口座確認結果の情報で更新します。口座確認結果に、同一の口座確認情報が複数含まれている場合は、レコードの番号が大きい情報を優先します。

→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.8.2 従業員マスタで上書き可能な項目」参照

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

従業員マスタ反映完了 CIBM22D6

口座確認結果照会 > 参照確認 > 口座確認結果 > **口座確認結果詳細**

従業員マスタに反映しました。

登録対象件数	3件
登録済件数	3件
登録不能件数	0件

< 戻る

▲ ページ上部へ

### 2. [従業員マスタ反映完了]画面で、反映

結果を確認します。

## 2.9 振込データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

振込データの新規登録、登録済データの修正・削除、振込データを口座確認データとして登録する手順について、説明します。

### 2.9.1 振込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ登録** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ選択 CRMZ201

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数(50件)を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認待」または「送信待」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

② 状態	③ 最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	種類	振込期定日	⑤ 送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額	⑦ 詳細
① 送済済	2018年12月05日 15時23分45秒 田中 次郎	12月給与 R(株)○○○ R(株)○○○	賞与振込	12月08日	2018年12月05日 15時23分44秒 2018年12月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	
送待	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月給与 R(株)○○○ R(株)○○○	給与振込	04月25日	-	30件 2,000,000円	
作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 R(株)○○○	給与振込	04月25日	-	5件 1,000,000円	
送済済	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給与 R(株)○○○ R(株)○○○	給与振込	05月25日	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円	

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [振込データ選択]画面で、振込データの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● **新規データを登録する場合**

① **新規** → [手順 A]へ

**⚠️ ご注意**

最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、[新規]ボタンを押してください。

● **登録済データの修正・削除等をする場合**

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

② **修正** → [手順 B]へ

③ **削除**

→ 「5.15.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

④ **送信済データ利用** → [手順 B]へ

⑤ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑥ **印刷**

→ 「5.16.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.5 給与・賞与振込送信データ一覧」参照

⑦ **詳細**

→ 「5.14 データの詳細情報を参照する」へ

**メモ**

- 状態が「送信済」の振込データは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの依頼人情報および従業員情報をコピーして振込データを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

## [手順 A] 新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 CIBM2202

振込データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

振込データの情報を入力してください。

**依頼人の選択**

登録する振込データの依頼人を選択してください。  
利用権限の無い依頼人は表示されません。

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input type="radio"/>	9911111111	神野カネ子	04020	0123456	通算振込用
<input type="radio"/>	9922222222	神野カネ子/19999999	11520	12345671	本社用
<input type="radio"/>	9933333333	神野カネ子/19999999	05010	0234567	大塚支社用

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

**振込データ情報の入力**

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。

振込指定日 **必須** 04 月 25 日

種別 **必須**  給与振込  賞与振込

データコメント 4月給与 全角20文字（半角40文字）以内

**従業員の選択**

検索条件を指定してください。  
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。

対象マスタ 従業員マスタ

検索グループ

検索条件  営業一部  営業二部  営業三部  経理部  
 総務部  人事部  その他  (未設定)

表示順 金融機関順

ページ上部へ

## [検索条件で「全検索」を選択した場合]

検索条件  ▼

対象マスタの全検索を行います。

## [検索条件で「コード」を選択した場合]

検索条件  ▼

コード1 1000000001 ~ 1000000002 半角数字10桁以内

コード2 2000000001 ~ 2000000002 半角数字10桁以内

## [検索条件で「検索用カナ名」を選択した場合]

検索条件  ▼

検索用カナ名 1999 仔00 半角30文字以内

前方一致検索  部分一致検索

1. [依頼人情報・振込指定日入力]画面で、依頼人の選択、振込データ情報の入力および従業員の選択をしたあと、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→「2.9.2 振込金額を入力する」へ

**⚠️ ご注意**

利用権限のある契約のみ表示されます。

**📝 メモ**

- 振込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信データ選択]画面などに表示されます。
- 従業員マスタの検索結果は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[従業員情報・振込金額入力]画面の「従業員情報の一覧」に表示されます。
- 従業員マスタを検索用カナ名で検索して、複数の従業員が該当した場合、選択画面が表示されます。

→「5.10.2 従業員を選択する」へ

## [手順 B] 登録済データを修正する、送信済・処理不能データを利用して新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用) CIBMZ211

振込データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

振込データの情報を入力してください。

**依頼人情報**

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	コメント
04020	0123456	99111111111	財務科的/	通常振込用

**振込データ情報の入力**

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。

振込指定日 必須  月  日

種別 必須  給与振込  賞与振込

データコメント  全角20文字 (半角40文字) 以内

**従業員情報の表示順**

表示順を指定すると、指定した表示順で従業員情報を表示します。

表示順  ▼

[▲ ページ上部へ](#)

### 1. [依頼人情報・振込指定日入力 (送信済データ利用)]画面で、

振込データの情報を入力して、

従業員情報の表示順を選択したあと、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「2.9.2 振込金額を入力する」へ

#### メモ

- 振込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、**[送信データ選択]**画面などに表示されます。
- 従業員の表示順は、**[次へ]**ボタンを押したあとに表示される**[従業員情報・振込金額入力]**画面の「従業員情報の一覧」に反映されます。

## 2.9.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > データ登録

従業員情報・振込金額入力 C16M2203

振込データ選択 従業員情報・振込指定日入力 **従業員情報・振込金額入力** 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

**従業員情報**

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込 振込日	データコメント
04020	0123456	99111111111	計務3333	04月25日	4月給与

**従業員情報検索**

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の従業員情報が一覧の上位に表示されます。検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用カナ名

**従業員情報の一覧**

従業員情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に従業員を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
従業員マスタからまとめて従業員を追加する場合は「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。  
外部ファイルにより、従業員マスタのうち一部を指定して追加する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。  
「詳細」ボタンを押すと、該当の従業員情報を表示します。  
一覧から従業員を削除する場合は、従業員詳細情報の表示画面から、操作してください。

個別入力 ① 従業員マスタ呼出 ② 外部データ入力 ③

表示順 入力順 21～23 件目を表示

従業員コード1	従業員コード2	従業員名	振込金額 (円)	詳細 ④
1000000001	2000000001	野村 一郎	200,000	詳細
1000000002	2000000002	佐藤 花子	250,000	詳細
1000000003	2000000003	田中 三郎	150,000	詳細

表示順 入力順 21～23 件目を表示

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

**登録完了 >**

↑ ページ上部へ

1. [従業員情報・振込金額入力]画面で、振込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

● 個別に従業員を追加する場合

① **個別入力**

→ 「5.8 データを個別入力する」

へ

● 従業員マスタからまとめて従業員を追加する場合

② **従業員マスタ呼出**

→ 「5.9 マスタ呼出をする」へ

● 外部データから従業員を追加する場合

③ **外部データ入力**

→ 「5.13 外部データ入力をする」

へ

● 従業員情報の詳細を表示する場合

④ **詳細**

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

 **メモ**

● [詳細]ボタンから、従業員情報の削除もできません。

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

● 従業員情報の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

## [振込データとして登録する場合]

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

登録完了確認 C18M2204

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 従業員情報・振込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

種別	給与振込
登録合計件数（振込金額が0円のものを含む）	10件
振込合計件数（振込金額が0円のものを含まない）	5件
振込合計金額	1,000,000円
合計料金	550円
合計金額+合計料金	1,000,550円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定日 04月25日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。引き続きデータ承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。

以降の操作は給与・賞与振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金は行われませんのでご注意ください。

ページ上部へ

2. [登録完了確認]画面で、「承認待」を選択して、**確認** ボタンを押すと振込データの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して、

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

→ 「2.10 振込データを承認する」の  
「3. [送信データ選択]画面」へ

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して、**確認** ボタンを押します。

### ⚠️ ご注意

- 期限までに承認および送信が必要です。送信期限は、次のとおりです。  
振込先がゆうちょ銀行のみの場合：  
振込指定日の1営業日前の19時  
※データ提出期限延長オプションを利用している場合：振込指定日の当日の10時  
振込先に他金融機関を含む場合：  
振込指定日の2営業日前の11時
- 振込金額が0円の振込データは登録されません。

### 📝 メモ

- [データ承認・送信へ]ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。  
作成中：作成途中で一時保存をする状態。  
承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。
- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## [口座確認データとして登録する場合]

トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > データ登録

登録完了確認 CIBM2204

振込データ選択 借入人情報・振込指定日入力 従業員情報・振込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

種別	給与振込	
登録合計件数 (振込金額が0円のものを含む)		10件
振込合計件数 (振込金額が0円のものを含まない)		5件
振込合計金額		1,000,000円
合計料金		550円
合計金額+合計料金		1,000,550円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。  
口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。  
適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定日 04月25日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。  
引き続いてデータを承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。  
「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。  
以降の操作は給与・賞与振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。  
なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金は行われませんのでご注意ください。

作成中  承認待

戻る 確認 > データ承認・送信へ > **口座確認データとして登録 >**

▲ ページ上部へ

**口座確認データとして登録** ボタンを押すと[口座確認データ選択画面]へ遷移します。

「作成中」を選択：状態が作成中となり、口座確認データとして登録されます。  
→ 「2.4.1 振込指定日を入力する」の「3. [口座確認データ選択]画面」へ

「承認待」を選択：状態が承認待となり、口座確認データとして登録されます。  
→ 「2.5 口座確認データを承認する」へ

**⚠️ ご注意**

口座確認データとして登録する場合は、振込データとして登録されません。  
また、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。  
適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

## 2.10 振込データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—

登録済みの振込データを承認する手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

期限までに承認および送信が必要です。送信期限は、次のとおりです。

振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の1営業日前の19時

※データ提出期限延長オプションを利用している場合：振込指定日の当日の10時

振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の2営業日前の11時



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

### 送信データ選択

CIBM2221

「状態」が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認待」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信待」の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 「送信済」の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **再送信** **印刷**

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	種別	振込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年12月05日 15時23分45秒 田中 次郎	12月給与 株物333333333333333333	賞与振込	12月08日	2018年12月05日 15時23分44秒 2018年12月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 株物333333333333333333	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	2019年4月11日 14時12分24秒 鈴木 花子	4月給与 株物333333333333333333	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給与 株物333333333333333333	給与振込	05月25日	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円

**承認** **送信** **再送信** **印刷**

メニューへ戻る

ページ上部へ

## 3. [送信データ選択]画面で、

状態が「承認待」の対象データを選択して、

**承認**

ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択

して、**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.5 給与・賞与振込送信データ一覧」参照

**メモ**

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

**ご注意**

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

### 承認確認

CIBM2222

送信データ選択 **承認確認**

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

**振込データ情報**

種別	給与振込
最終更新日時	2019年04月10日 13時15分11秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定期日	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株物333333333333333333

**振込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	550円
合計金額+合計料金	1,000,550円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
 受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

利用者確認暗証番号 **必須**  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

**キャンセル** **承認**

ページ上部へ

## 4. [承認確認]画面で、

利用者確認暗証番号を入力して、

**承認**

ボタンを押すと、振込データの

承認が完了します。

**ご注意**

振込金額が、管理者が設定した承認限度額を超えている場合、エラーが表示されます。

**限度額を変更する場合**

→ 「操作説明書（利用者管理編）」の「4.2.1 利用者情報を変更する」へ

**メモ**

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。



## 2.11 振込データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—

承認済みの振込データを送信する手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

期限までに承認および送信が必要です。送信期限は、次のとおりです。

振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の1営業日前の19時

※データ提出期限延長オプションを利用している場合：振込指定日の当日の10時

振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の2営業日前の11時



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

### 送信データ選択

C18M2221

「状態」が「承認済」、「送信済」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
「承認済」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
「送信済」の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
「送信済」の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 再送信 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	種別	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年12月05日 15時23分44秒 田中 次郎	12月給与 12/23/2018/12/23/2018	給与振込	12月08日	2018年12月05日 15時23分44秒 2018年12月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 次郎	4月給与 4/10/2019/4/10/2019	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年4月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月給与 4/11/2019/4/11/2019	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給与 5/3/2019/5/3/2019	給与振込	05月25日	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

メニューへ戻る

ページ上部へ

### 3. [送信データ選択]画面で、

状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、**印刷** ボタンを押します。

→「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「2.18.5 給与・賞与振込送信データ一覧」参照

#### メモ

- データを前回と同じ内容で再送信する場合は、状態が「送信済」の対象データを選択して、**[再送信]**ボタンを押してください。  
**[再送信]ボタンによる送信済データの上書きはできません。**  
誤ってデータの一括取消をした場合などに使用します。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

#### ⚠️ ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBM2223

送信データ選択      **送信確認**      送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

**振込データ情報**

種別	給与振込
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	株式会社A

**振込件数・金額情報**

会計件数	5件
合計金額	1,000,000円
合計料金	550円
合計金額+合計料金	1,000,550円

合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

利用者確認暗証番号  必須 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  必須 半角数字6桁

▲ ページ上部へ

#### 【過去の送信情報が表示される場合】

○ すでに承っている振込データがあります。送信前必ずご確認ください。

**送信前に必ずご確認ください。以前に送信した振込データと今回送信する振込データがそれぞれ実行されます。**

すでに承っている振込指定日および依頼人コードが同一の未決済データがあります。  
以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。  
以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月09日 14時12分34秒	田中 次郎	04月25日	5件	1,000,000円	4月給与

すでに承っている依頼人コードが同一の未決済データがあります。  
以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。  
以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月08日 14時12分34秒	田中 次郎	04月24日	5件	1,000,000円	4月給与

以前に送信した振込データに加えて、今回の振込データを送信します。

#### 【給与・賞与振込データの提出期限を超過している場合】

給与振込データの提出期限を超過しています。  
種別を総合振込へ変更して送信する場合は、以下のチェックボックスにチェックし、「送信」ボタンを押してください。  
その際、料金は総合振込の料金が適用されます。  
 上記の内容に同意します。

#### 【送信前チェックエラーが表示される場合】

**送信前チェックエラー**

以下のエラーを検出したため、送信を中止しました。  
内容を確認し、データを修正してください。

レコード番号	詳細
000003	指定した日付は受付範囲外です。

▲ ページ上部へ

4. **【送信確認】**画面で、利用者確認暗証番号およびカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力して、
- 送信** ボタンを押します。
- 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「5.1 ワンタイムパスワードを発行する」へ

#### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

#### ⚠️ ご注意

- 過去の送信情報が表示される場合は、依頼人コードが同じデータをすでに送信しています。以前の振込データは上書きされません。誤って二重に同じ内容の振込をしないよう、データを送信してよいかどうか、確認してください。**
- 他金融機関あてを含む給与・賞与振込データについて、提出期限を超過、かつ総合振込の期限前の場合、振込件数・金額情報の一覧の下に、その旨表示されます。種別を給与・賞与振込から総合振込に変更する場合、「上記の内容に同意します」のチェックボックスにチェックを入れてください。**この場合、総合振込の料金が適用されます。**
- 種別を給与・賞与振込から総合振込に変更した場合でも、取引状況は給与・賞与振込メニューから照会してください。
- 振込データからエラーを検出した場合、送信前チェックエラーが表示されます。エラーの内容を確認して、データを修正してください。送信前チェックエラーが表示された場合は、利用者確認暗証番号等入力欄および**【送信】**ボタンは非表示になり、振込データを送信できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信結果 CIBM2234

送信データ選択 > 送信確認 > **送信結果**

送信結果は以下の通りです。

種別	給与振込		
送信開始日時	2019年04月12日 13時15分11秒	送信終了日時	2019年04月12日 13時15分11秒
状態	正常送信		
送信者	田中 次郎		
データコメント	4月給与		
振込指定日	04月25日	記号	04020
依頼人コード	99111111111	番号	0123456
依頼人カナ名	たなか じろ		
合計件数	5件	合計金額	1,000,000円
合計料金	550円	合計金額+合計料金	1,000,550円

合計金額は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。  
受付後に個別取消を行った場合や、適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

[< 送信データ選択へ](#)

[↑ ページ上部へ](#)

## 5. [送信結果]画面で、振込データの送信が完了したことを確認します。

### メモ

- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 2.12 データの一括取消をする

送信した振込データの一括取消をする手順について、説明します。

### ご注意

- 期限までに承認および送信が必要です。取消期限は、次のとおりです。

振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の 1 営業日前の 19 時

※データ提出期限延長オプションを利用している場合：以下のとおりです。

データ提出日時	取消期限
～1 営業日前 20 時	1 営業日前 20 時
1 営業日前 20 時～当日 9 時	当日 9 時
当日 9 時～当日 10 時	当日 10 時

振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の 2 営業日前の 11 時

- 取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

→ 「4 章 組戻・訂正」参照

## 2.12.1 一括取消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消**ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

### 取消データ選択

CIBMZ291

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

**取消** **承認** **送信**

選択	状態	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認	9922222222	給与振込	-	04月25日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	給与振込	04月25日	2019年04月11日 13時01分23秒 2019年04月11日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>		9911111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	給与振込	-	04月25日	2019年04月13日 10時00分01秒 2019年04月13日 10時00分01秒	5件	2,000,000円

**取消** **承認** **送信**

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、状態が空白の対象データを選択して、**取消**ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

### 取消データ登録確認

CIBMZ292

取消データ選択

「登録」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を登録します。  
 登録した取消依頼は別途承認・送信する必要があります。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

キャンセル **登録**

▲ ページ上部へ

4. [取消データ登録確認]画面で、**登録**ボタンを押すと、一括取消データの登録が完了します。

## 2.12.2 一括取消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。



3. [取消データ選択]画面で、状態が「一括取消承認済」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。



トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

### 取消データ承認確認

CIBM2283

取消データ選択 **取消データ承認確認**

「承認」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認した取消依頼は別途送信する必要があります。

**振込データ情報**

種別	給与振込
送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定期	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇

**振込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

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 **承認**

▲ ページ上部へ

4. [取消データ承認確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、一括取消データの承認が完了します。

## 2.12.3 一括取消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

### 取消データ選択

CIBMZ291

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信待」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

取消 承認 **送信**

選択	状態	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認待	9922222222	給与振込	-	04月25日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	給与振込	04月25日	2019年04月11日 13時01分22秒 2019年04月11日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>		9911111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	給与振込	-	04月25日	2019年04月13日 10時00分01秒 2019年04月13日 10時00分01秒	5件	2,000,000円

取消 承認 **送信**

メニューへ戻る

▲ ページ上へ

3. [取消データ選択]画面で、状態が「一括取消送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
 送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

### 取消データ送信確認

CIBMZ294

取消データ選択 → **取消データ送信確認** → 取消データ送信結果

「送信」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を送信します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

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 **送信**

▲ ページ上へ

4. [取消データ送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ一括取消

取消データ送信結果 CIBMIZ285

取消データ選択      取消データ送信確認      **取消データ送信結果**

取消依頼結果は以下の通りです。

**取消依頼結果情報**

処理開始日時	2019年04月15日 11時32分09秒
処理終了日時	2019年04月15日 11時32分10秒
状態	正常終了
送信者	田中 太郎

**振込データ情報**

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定期	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	鈴木 三三三

**振込件数・金額情報**

会計件数	5件
合計金額	1,000,000円

[← 取消データ選択へ](#)

[↑ ページ上部へ](#)

5. [取消データ送信結果]画面で、一括取消データの送信が完了したことを確認します。

## 2.13 データの個別取消をする

送信した振込データの個別取消・取消抹消をする手順について、説明します。

### ご注意

- 期限までに承認および送信が必要です。取消期限は、次のとおりです。

振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の1営業日前の19時

※データ提出期限延長オプションを利用している場合：以下のとおりです。

データ提出日時	取消期限
～1営業日前 20時	1営業日前 20時
1営業日前 20時～当日 9時	当日 9時
当日 9時～当日 10時	当日 10時

振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の2営業日前の11時

- 取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

→ 「4章 組戻・訂正」参照

## 2.13.1 個別取消・取消抹消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

給与・賞与振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

① **新規**

② **承認** **送信** **削除**

「状態」が「承認済」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。「状態」が「送信済」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認済	総合振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 87923359	ゆうちょ銀行 12660-23456781 9787	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923359	ゆうちょ銀行 137 普通預金 1111111 299387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	05010-0234567 87923359	あいゆう銀行 あいゆう支店 普通預金 1111111 299387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001
<input type="checkbox"/>	送信済	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 87923359	ゆうちょ銀行 12730-34567891 9787	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923359	ゆうちょ銀行 11520-12000011 9787	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	07010-0234567 9944444444 87923359	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

② **承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

↑ ページ上部へ

### 3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、個別取消・取消抹消データの新規登録または削除をします。

#### ● 新規登録する場合

① **新規** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- 最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な個別取消・取消抹消データを削除してから、**[新規]**ボタンを押してください。
- 個別取消・取消抹消データを含む送信データを一括取消した場合でも、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の個別取消・取消抹消データは消えません。個別取消・取消抹消データを削除する場合、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の**[削除]**ボタンを押してください。
- 承認期限または送信期限が切れたあとも、個別取消・取消抹消データは、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面に表示されたままとなります。状態が「承認期限切れ」または「送信期限切れ」の個別取消・取消抹消データは、**[削除]**ボタンで削除してください。

#### ● 削除する場合

対象データを選択して、

② **削除** ボタンを押します。

→ **[手順 A]**へ

#### ⚠️ ご注意

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

#### ✎ メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 送信済データ選択

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
送信済データを選択し、「選択」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

送信済データ

選択	債権人コード	業務	賞与振込業務	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	通信結果
<input type="radio"/>	9911111111	総合振込	給与振込	06月10日	2019年06月07日 11時00分00秒 2019年06月07日 11時00分00秒	100件	1,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9922222222	給与振込	-	06月10日	2019年06月07日 11時00分04秒 2019年06月07日 11時00分04秒	20件	15,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9944444444	給与振込	-	06月15日	2019年06月12日 10時00分01秒 2019年06月12日 10時00分01秒	5件	2,000,000円	正常送信

2019年06月12日 12時12分12秒時点の画面です。

▲ ページ上部へ

4. [送信済データ選択]画面で、個別取消または取消抹消をする明細が含まれている送信済データを選択して、**選択** ボタンを押します。



**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

送信済データの詳細は以下の通りです。

債権人情報

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
債権人コード	9911111111
債権人名	株式会社A
振込振込日	06月10日
振込合計件数	100件
振込合計金額	1,000,000円

従業員情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う従業員情報を検索します。  
記号番号または口座番号、従業員コード1・2、従業員力名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「従業員情報検索結果の一覧」に表示します。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座) 番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\* - 123456  
11520-\* - 12345671

記号番号	<input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/>
従業員コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	従業員コード2 (部分一致)	<input type="text"/>
従業員力名 (部分一致)	<input type="text"/>		
振込金額	<input type="text"/>		
処理結果	<input type="text"/>		

従業員情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は従業員の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は従業員の「取消抹消」ボタンを押してください。  
取消または取消抹消ができる従業員のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	処理 結果	操作
あいゆう銀行 えお支店	1000000001 2000000008	普通預金	2222222 外外外	10,000円		<input type="button" value="② 取消"/>
ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 外外外	10,000円		<input type="button" value="取消"/>
ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000004		2222222 外外外	10,000円	法人顧客 取消済	<input type="button" value="③ 取消抹消"/>

登録待データ

現在5件の登録済みデータがあります。45件まで登録が可能です。  
登録待データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
登録待データを削除する場合は、従業員の「削除」ボタンを押してください。

区分	金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	操作
取消抹消	ゆうちょ銀行	1000000003 2000000009	普通預金	12730-34567891 外外外	10,000円	<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上部へ

5. [送信済データ照会結果]画面で、個別取消または取消抹消をする明細を検索します。

受取人情報の検索条件を入力して、

- ① **検索** ボタンを押します。

受取人情報検索結果の一覧に、検索結果が表示されます。

- **送信済データの個別取消をする場合**  
対象の受取人の行の

- ② **取消** ボタンを押します。

- **個別取消データの取消抹消をする場合**  
対象の受取人の行の

- ③ **取消抹消** ボタンを押します。



**メモ**

取引の取消または取消抹消ができる受取人だけに、**[取消]**ボタンまたは**[取消抹消]**ボタンが表示されます。



トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

CIBM22F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

#### 依頼人情報

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社A
振込指定期	06月10日
振込会計件数	100件
振込会計金額	1,000,000円

#### 従業員情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う従業員情報を検索します。  
記号番号または口座番号、従業員コード1・2、従業員力ナ名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「従業員情報検索結果の一覧」に表示します。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座)番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\* - 123456  
11520-\* - 12345671

記号番号	<input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/>
従業員コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	従業員コード2 (部分一致)	<input type="text"/>
従業員力ナ名 (部分一致)	<input type="text"/>		
振込金額	<input type="text"/>	処理結果	<input type="text"/>

#### 従業員情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は従業員の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は従業員の「取消抹消」ボタンを押してください。  
取消または取消抹消ができる従業員のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	処理 結果	操作
あいう銀行 えお支店	1000000001 2000000008	普通預金	2222222 999999	10,000円		<input type="button" value="取消"/>
ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 9999J	10,000円		
ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000004		2222222 999999	10,000円	法人顧客 取消済	<input type="button" value="取消抹消"/>

#### 登録待データ

現在5件の登録済みデータがあります。45件まで登録が可能です。  
登録待データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
登録待データを削除する場合は、従業員の「削除」ボタンを押してください。

区分	金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	操作
取消抹消	ゆうちょ銀行	1000000003 2000000009	普通預金	12720-34567891 9999J	10,000円	<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>
取消	ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 9999J	10,000円	<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上部へ

6. [送信済データ照会結果]画面で、登録待データに、個別取消または取消抹消をする明細が表示されていることを確認します。

①  ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの登録が完了します。

● 登録待データを削除する場合

対象の受取人の行の

②  ボタンを押します。



[削除]ボタンを押すと、登録待データから該当の行が削除され、受取人情報検索結果の一覧の該当の行に[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

## [手順 A] 個別取消・取消抹消データを削除する

トップ > ファイル転送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消


個別取消・取消抹消データ削除確認 CIBMZ2F8

「削除」ボタンを押すと、以下のデータを削除して「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。  
よろしければ「削除」ボタンを押してください。  
データを削除しない場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

取消データ情報

状態	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
承認済	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 財務システム	ゆうちょ銀行 12660-23456781 99999	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	
承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 財務システム	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 99999	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	
承認済	給与振込	-	取消	05010-0234567 財務システム	あいゆう支店銀行 あいゆう支店 普通預金 11111111 99999	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	
承認済	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 財務システム	ゆうちょ銀行 12730-34567891 99999	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	ご指定のデータはすでに送信済み、または削除されています。
承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 財務システム	ゆうちょ銀行 11520-12000011 99999	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	

▲ ページ上部へ

1. [個別取消・取消抹消データ削除確認]画面で、 ボタンを押します。

## 2.13.2 個別取消・取消抹消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

CIBM22F1

給与・賞与振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。「状態」が「送信済」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **削除**

選択	状態	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1	従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 12660	ゆうちょ銀行 12660-23456781 12660	06月10日	10,000円	1000000002	2000000002
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 11111111 11111111 12660	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 12660	06月10日	1,000円	1000000001	2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	05010-0234567 11111111 11111111 12660	あいゆう銀行 11111111 普通預金 11111111 12660	06月10日	1,000円	1000000001	2000000001
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 12660	ゆうちょ銀行 12730-34567891 12660	06月10日	10,000円	1000000003	2000000003
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 11520-12000011 12660	ゆうちょ銀行 11520-12000011 12660	06月10日	1,000円	1000000003	2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	07010-0234567 11111111 11111111 12660	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

**承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

ページ上部へ

- ### 3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面
- で、状態が「承認待」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。

#### メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

#### ⚠️ ご注意

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消承認確認

CIBM22F5

個別取消・取消抹消データ選択

承認待データ

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。承認したデータは別途送信する必要があります。

業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1	従業員コード2	詳細
給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 12660	ゆうちょ銀行 12660-23456781 12660	06月10日	10,000円	1000000002	2000000002	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 11111111 11111111 12660	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 12660	06月10日	1,000円	1000000001	2000000009	
給与振込	-	取消	05010-0234567 11111111 11111111 12660	あいゆう銀行 11111111 普通預金 11111111 12660	06月10日	1,000円	1000000001	2000000001	
給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 12660	ゆうちょ銀行 12730-34567891 12660	06月10日	10,000円	1000000003	2000000003	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 11520-12000011 12660	ゆうちょ銀行 11520-12000011 12660	06月10日	1,000円	1000000003	2000000009	

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

**承認**

ページ上部へ

- ### 4. [個別取消・取消抹消承認確認]画面
- で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの承認は完了です。

## 2.13.3 個別取消・取消抹消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

CIBM22F1

給与・賞与振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
「状態」が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **削除**

選択	状態	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 87923297	ゆうちょ銀行 12660-23456781 9787	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923297	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 29387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	05010-0234567 87923297	あいゆう支店 普通預金 11111111 29387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001
<input type="checkbox"/>	送信待	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 87923297	ゆうちょ銀行 12730-34567891 9787	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923297	ゆうちょ銀行 11520-12000011 9787	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009
<input checked="" type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	07010-0234567 9944444444 87923297	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

**承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

- ### 3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面
- で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

#### メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

#### ⚠️ ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消送信確認

CIBM22F6

個別取消・取消抹消データ選択 > **個別取消・取消抹消送信確認** > 個別取消・取消抹消送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

**送信待データ**

業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 87923297	ゆうちょ銀行 12660-23456781 9787	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923297	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 29387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	
給与振込	-	取消	05010-0234567 87923297	あいゆう支店 普通預金 11111111 29387	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	
給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 87923297	ゆうちょ銀行 12730-34567891 9787	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 87923297	ゆうちょ銀行 11520-12000011 9787	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	

利用者確認暗証番号  必須  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  戻る

**送信**

▲ ページ上部へ

- ### 4. [個別取消・取消抹消送信確認]画面
- で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ個別取消

個別取消・取消抹消送信結果 CIBM22F7

個別取消・取消抹消データ選択 個別取消・取消抹消送信確認 個別取消・取消抹消送信結果

個別取消・取消抹消データの送信が完了しました。 印刷

送信結果

結果	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込期日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
×	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 9911111111 [給与振込] [123456] [7890]	ゆうちょ銀行 12660-23456781 [7890]	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	ご指定のデータはすでに一括取消されています。
○	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 [給与振込] [123456] [7890]	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 [7890]	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	取引が完了しました。
×	給与振込	-	取消	05010-0234567 [給与振込] [123456] [7890]	あいおいエス銀行 あいおい支店 普通預金 11111111 [7890]	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	ご指定のデータはすでに一括取消されています。
○	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 9911111111 [給与振込] [123456] [7890]	ゆうちょ銀行 12730-34567891 [7890]	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	取引が完了しました。
○	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 [給与振込] [123456] [7890]	ゆうちょ銀行 11520-12000011 [7890]	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	取引が完了しました。

[個別取消・取消抹消データ選択へ](#)

▲ ページ上部へ

5. [個別取消・取消抹消送信結果]画面で、個別取消・取消抹消データの送信が完了したことを確認します。

## 2.14 振込処理結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

振込処理結果を照会する手順について、説明します。



振込処理結果は、次のタイミングを目安に照会してください。

振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日当日の 14 時以降<sup>※</sup>

振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の 2 営業日前の 17 時以降<sup>※</sup>

※ データの処理量等によって、受信開始時間が遅れることがあります。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**振込処理結果照会** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

振込処理結果照会 CIBM2271

振込処理結果データの一覧を以下に表示します。  
受信する振込処理結果データの「選択」ボタンを押してください。  
振込処理結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。  
利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数1件/54件

◀ 前へ 54件中 51~54 ▶ 件目を表示

返却日時	振込日	依頼人コード	振込合計件数	処理済件数	処理不能件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月23日 14時12分34秒	04月25日	9911111111	5件	3件	2件	2019年04月23日 15時23分45秒	山田 太郎	<b>選択</b>
2019年04月21日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	30件	0件	2019年04月21日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月13日 15時23分45秒	04月15日	9933333333	50件	45件	5件	2019年04月13日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月06日 13時23分45秒	04月06日	9944444444	10件	10件	0件	2019年04月06日 14時33分45秒	山田 花子	

◀ 前へ 54件中 51~54 ▶ 件目を表示

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [振込処理結果照会]画面で、対象データの行の **選択** ボタンを押します。

#### メモ

- 振込処理結果データは、返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。
- 他金融機関あての振込処理結果は、全て処理済件数に含まれます。

#### ⚠️ ご注意

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

参照確認 CIBM2272

振込処理結果データを参照します。  
利用者確認暗証番号を入力して、「実行」ボタンを押してください。

返却日時	2019年04月23日 14時12分34秒		
振込日	04月25日		
依頼人コード	9911111111		
振込合計件数			5件
処理済件数			3件
処理不能件数			2件
最終参照日時	2019年04月23日 15時23分45秒		
最終参照者	山田 太郎		

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **実行** ▶

▲ ページ上部へ

4. [参照確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

口座データ選択 CIBM2273

対象データの「詳細」ボタンを押すと振込処理結果を画面上に表示します。  
振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データを再登録する場合は、振込処理結果画面から再登録してください。  
振込処理結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

外部ファイル出力

記号	通号	依頼人コード 依頼人名	振込日	振込合計件数 振込合計金額	振込処理結果		詳細
					処理済件数	処理不能件数	
04020	0123456	9911111111 山田太郎	04月25日	5件 1,000,000円	3件	①	<b>詳細</b>

② 外部ファイル出力

キャンセル

▲ ページ上部へ

5. [口座データ選択]画面で、振込処理結果を確認します。

#### ● 詳細を参照する場合

① **詳細** → [手順 A]へ

#### ● 外部ファイルを出力する場合

② **外部ファイル出力**

→ 「5.7.3 口座確認、振込または自動払込み処理結果を外部ファイル出力する」へ

## [手順 A] 詳細を参照する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

振込処理結果 CIBM2274

振込処理結果は以下の通りです。  
振込処理結果を印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。  
振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データの再登録を行う場合は、「処理不能分データ再登録」ボタンを押してください。

依頼人情報

種別	給与振込
依頼人コード	9911111111
振込日	04月25日
依頼人名	たけし たけし
記号	04020
番号	0123456

詳細情報

金融機関名 支店名/記号	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	従業員名 口座番号/番号	振込金額	処理結果
あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	たけし たけし 11111111	200,000円	正常 (処理済)
あいうえおコーポレート銀行 あいう駅前支店	1000000002 2000000002	普通預金	たけし たけし 22222222	250,000円	正常 (処理済)
ゆうちょう銀行 12540	1000000003 2000000003	-	たけし たけし 12345671	150,000円	正常 (処理済)
ゆうちょう銀行 12660	1000000004 2000000004	-	たけし たけし 23456781	250,000円	氏名相違
ゆうちょう銀行 12730	1000000005 2000000005	-	たけし たけし 34567891	150,000円	該当口座なし

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
処理済件数	3件
処理済金額	600,000円
処理不能件数	2件
処理不能金額	400,000円

印刷条件の指定

印刷条件を選択してください。

印刷対象  ▼

①

②

戻る ページ上部へ

1. [振込処理結果]画面で、振込処理結果を確認します。

## ● 振込処理結果を印刷する場合

印刷対象を選択して、

① **印刷** ボタンを押します。

印刷用の PDF が表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、「2.18.8 給与・賞与振込処理結果参照」参照

## ● 処理不能分のデータを再登録する場合

② **処理不能分データ再登録** ボタンを

押します。

→ 「2.9.1 振込指定日を入力する」の [手順 B]へ

## ⚠️ ご注意

他金融機関あての振込結果は、[振込処理結果]画面では、全て「処理済」と表示されます。入金不能の場合の明細は、「他金融機関あて振込結果照会」で確認してください。

→ 「2.16 他金融機関あて振込結果を照会する」

## ✍️ メモ

他金融機関あて振込の処理結果は全て「処理済」と表示されるため、[処理不能分データ再登録]ボタンでは登録できません。[処理不能分データ再登録]ボタンは登録権限を付与されている利用者にだけ表示されます。

## 2.15 資金決済結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

送信した振込データの依頼人口座における資金決済結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**資金決済結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 資金決済結果照会

資金決済結果照会 CIBM2291

資金決済結果は以下の通りです。 印刷

< 前へ 53件中 51~53 件目を表示

決済結果	記号	番号	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	他金融機関 口座有無
取引不能 残高不足 F2274	05010	0234567	9933333333	給与振込	給与振込	04月15日	2019年04月14日 13時01分23秒 2019年04月14日 13時01分23秒	50件	3,000,000円	無
正常終了	04020	0123456	9911111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円	有
正常終了	06030	0345678	9922222222	給与振込	-	04月19日	2019年04月11日 14時12分33秒 2019年04月11日 14時12分34秒	30件	2,000,000円	有(他金融 機関口座の み)

< 前へ 53件中 51~53 件目を表示

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [資金決済結果照会]画面で資金決済結果を確認します。

[資金決済結果照会]画面の内容を印刷する場合、印刷 ボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

資金決済不能の場合、所定の時間に再決済をします。再決済までに依頼人口座に資金を入金してください。

## 2.16 他金融機関あて振込結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

入金不能となった他金融機関あて振込結果を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**他金融機関あて振込結果照会** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 他金融機関あて振込結果照会

### 他金融機関あて振込結果照会

CIBM22E1

他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果表示

対象データの「詳細」ボタンを押すと入金不能となった振込を表示します。  
利用権限のないデータは選択できません。

◀ 前へ 53件中 51~53 件目を表示 ▶

受信日時	依頼人コード	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	詳細
2019年04月24日 10時43分21秒	9911111111	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	詳細
2019年04月23日 11時32分10秒	9922222222	04月24日	2019年04月13日 14時12分33秒 2019年04月13日 14時12分34秒	詳細
2019年04月22日 11時32分10秒	9944444444	04月23日	2019年04月14日 13時32分13秒 2019年04月14日 13時32分14秒	

◀ 前へ 53件中 51~53 件目を表示 ▶

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [他金融機関あて振込結果照会]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

他金融機関あて振込入金不能通知メールは操作権限を持つ全ての利用者へ送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 他金融機関あて振込結果照会

### 他金融機関あて振込結果表示

CIBM22E2

他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果表示

入金不能となった他金融機関あて振込は以下の通りです。

依頼人情報

依頼人コード	9911111111
振込日	04月25日
依頼人名	財力3232
記号	04020
番号	0123456

詳細情報

金融機関名 支店名	預金種目	受取人名 口座番号	振込金額	受信滞り	処理結果
あいうえお銀行 あいう支店	普通預金	19月 1901 11111111	200,000円	0425-0082345678	氏名相違
あいうえおコーポレート銀行 あいう新着支店	普通預金	19月 19 22222222	250,000円	0425-0083456789	口座なし

◀ 戻る

▲ ページ上部へ

4. [他金融機関あて振込結果表示]画面で、入金不能となった振込を確認します。

#### ✎ メモ

- 入金不能となった振込のみ表示し、入金成立した振込については表示しません。
- 入金不能となった振込金額の戻入状況は、入出金明細照会から確認してください。

## 2.17 通信結果報告書を印刷する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

通信結果報告書を印刷する手順について、説明します。  
次の通信に関する通信結果報告書を印刷できます。

- 口座確認データの送信
- 振込データの送信
- 口座確認結果の受信
- 振込処理結果の受信



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、  
**通信結果報告書印刷** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 通信結果報告書印刷

通信結果報告書印刷範囲指定 CIBM2005

給与・賞与振込、口座確認の通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定し、「印刷」ボタンを押してください。  
通信した日から18か月前の1日～印刷時点までの日付を指定できます。

直近100件  
 全件（18か月以内）  
 日付指定

開始日 2021 年 06 月 01 日  
 終了日 2021 年 07 月 30 日

メニューへ戻る 印刷

▲ ページ上部へ

### 3. [通信結果報告書印刷範囲指定]画面 で、印刷範囲を指定します。

#### メモ

- 直近 100 件：18 か月以内で、直近 100 件分の通信結果報告書を印刷します。
- 全件（18 か月以内）：18 か月以内の通信結果報告書を全件印刷します。
- 日付指定：プルダウンで選択した期間の通信結果報告書を印刷します。18 か月前の 1 日～印刷時点までの日付を指定できます。
- 日付指定の開始日と終了日に同日を入力することで、当日分のみの通信結果報告書を印刷することができます。

#### 印刷

ボタンを押すと、印刷用の PDF ファイルが表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、

「2.18.3 給与・賞与振込口座確認送信結果」、

「2.18.4 給与・賞与振込口座確認受信結果」、

「2.18.6 給与・賞与振込送信結果」または

「2.18.7 給与・賞与振込受信結果」参照



## 2.18 印刷した帳票を確認する

給与・賞与振込の処理で印刷できる帳票を次表に示します。

帳票名	印刷元の画面名	印刷手順 の参照先	表示項目 の参照先	帳票の説明
従業員マスタデータ一覧	印刷条件指定	2.3、 5.6	2.18.1	従業員マスタに登録した従業員情報を一覧表示します。
給与・賞与振込口座確認送信データ一覧	口座確認データ選択、 送信データ選択	2.4.1、 2.5、 2.6、 5.16	2.18.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与・賞与振込口座確認データについて、登録した単位で件数や金額を一覧表示します。</li> <li>口座確認データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
給与・賞与振込口座確認送信結果※	通信結果報告書印刷 範囲指定	2.17	2.18.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>口座確認データの送信結果を一覧表示します。</li> <li>口座確認データの送信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>口座確認データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
給与・賞与振込口座確認受信結果※	通信結果報告書印刷 範囲指定	2.17	2.18.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>口座確認データの受信結果を一覧表示します。</li> <li>口座確認データの受信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>口座確認データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
給与・賞与振込送信データ一覧	振込データ選択、 送信データ選択	2.9.1、 2.10、 2.11、 5.16	2.18.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込データについて、登録した単位で件数や金額を一覧表示します。</li> <li>振込データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
給与・賞与振込送信結果※	通信結果報告書印刷 範囲指定	2.17	2.18.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込データの送信結果を一覧表示します。</li> <li>振込データの送信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>振込データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>

帳票名	印刷元の画面名	印刷手順 の参照先	表示項目 の参照先	帳票の説明
給与・賞与振込受信 結果※	通信結果報告書印刷 範囲指定	2.17	2.18.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込データの受信結果を一覧表示します。</li> <li>● 振込データの受信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>● 振込データの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
給与・賞与振込処理 結果参照	振込処理結果	2.14	2.18.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給与・賞与振込処理結果のデータ受信単位で、処理結果を一覧表示します。</li> <li>● 振込データの処理結果、合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>

※ 給与・賞与振込送信結果、給与・賞与振込受信結果、給与・賞与振込口座確認送信結果および給与・賞与振込口座確認受信結果は、一つのPDFファイルにまとめて出力されます。

出力される順番は、次のとおりです。

1. 給与・賞与振込送信結果
2. 給与・賞与振込受信結果
3. 給与・賞与振込口座確認送信結果
4. 給与・賞与振込口座確認受信結果

## 2.18.1 従業員マスター一覧

従業員マスター一覧に表示される項目について、説明します。

① 表示順： 検索用カナ名順 <<従業員マスター一覧>> 2019/04/10 10:32:10

No.	従業員カナ名 従業員漢字名	金融機関		預金種目	口座番号/番号	コード1	コード2	グループ指定
		支店/記号						
1	エフエフ 伊藤 郵便 一郎	9999	アイトイ	普通預金	1111111	1000000001	2000000001	② 10000000

番号	項目名	意味
①	表示順	<p>従業員マスター一覧の表示順を表示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
②	グループ指定	<p>従業員の検索グループを表示します。</p> <p><b>[従業員マスター一覧]</b>画面の「従業員マスタ検索結果」の「グループ指定」で、「●」が表示されている桁が「1」、「-」が表示されている桁が「0」となります。</p> <p>(例 1) グループ「1」に属する場合：10000000</p> <p>(例 2) グループ「7」および「8」に属する場合：00000011</p>

## 2.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧

給与・賞与振込口座確認送信データ一覧に表示される項目について、説明します。

①【送信待】

②表示順：入力順

③

<<給与振込口座確認送信データ一覧>>

最終更新日時：2019/04/02 10:43:21

最終更新者：鈴木 花子

2019/04/02 11:30:01

依頼人	991111111111 株式会社〇〇	記号	04020				
振込指定日	04月25日	番号	0123456				
		データコメント	4月給与				
No.	従業員カナ名 従業員漢字名	金融機関 支店/記号	従業員コード1	従業員コード2	預金種目	口座番号/番号	振込金額
1	イノウエ 一郎 伊野 一郎	9999 アイイ 999 アイ	1000000001	2000000001	普通預金	1111111	200,000円
口座確認合計件数		振込合計金額					
④ 1件		⑤ 200,000円					

番号	項目名	意味
①	取引ステータス	データの取引ステータスを表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作成中</li> <li>● 承認待</li> <li>● 送信待</li> <li>● 送信済</li> </ul>
②	表示順	データの表示順を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力順</li> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
③	種別	種別を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給与</li> <li>● 賞与</li> </ul>
④	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
⑤	振込合計金額	データの合計金額を表示します。

### 2.18.3 給与・賞与振込口座確認送信結果

給与・賞与振込口座確認送信結果に表示される項目について、説明します。

<<給与・賞与振込口座確認送信結果>> 2019/04/03 11:40:01

No.	送信結果		送信開始日時	送信終了日時	口座確認合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込指定日	データコメント	種別	合計料金	
①	正常送信		2019/04/03 11:32:09	2019/04/03 11:32:10	③ 5件	④ 1,000,000円	
	04020	0123456	04月25日	4月給与		⑤ 275円	
	99111111111	株式会社〆〆			② 給与		

番号	項目名	意味
①	送信結果	通信結果を表示します。 ● 正常送信
②	種別	種別を表示します。 ● 給与 ● 賞与
③	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
④	振込合計金額	データの合計金額を表示します。
⑤	合計料金	受付時点の設定内容に基づき算出した金額を表示します。 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なることがあります。

### 2.18.4 給与・賞与振込口座確認受信結果

給与・賞与振込口座確認受信結果に表示される項目について、説明します。

<<給与・賞与振込口座確認受信結果>> 2019/04/09 11:40:01

No.	受信結果		受信開始日時	受信終了日時	口座確認合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込指定日	データコメント	種別	合計料金	
①	正常受信		2019/04/09 10:43:20	2019/04/09 10:43:21	③ 5件	④ 1,000,000円	
	04020	0123456	04月25日				
	99111111111	株式会社〆〆			② 給与		

番号	項目名	意味
①	受信結果	通信結果を表示します。 ● 正常受信
②	種別	種別を表示します。 ● 給与 ● 賞与
③	口座確認合計件数	データの合計件数を表示します。
④	振込合計金額	データの合計金額を表示します。

## 2.18.5 給与・賞与振込送信データ一覧

給与・賞与振込送信データ一覧に表示される項目について、説明します。

①【送信待】

②表示順：入力順

③

<<給与振込送信データ一覧>>

最終更新日時：2019/04/11 14:12:34

最終更新者：鈴木 花子

2019/04/11 14:30:01

依頼人	9911111111 株式会社A	記号	04020				
振込指定日	04月25日	番号	0123456				
		データコメント	4月給与				
No.	従業員カナ名 従業員漢字名	金融機関 支店/記号	従業員コード1	従業員コード2	預金種目	口座番号/番号	振込金額
1	イノウエ イロウ 伊野 一郎	9999 アイイ 999 アイ	1000000001	2000000001	普通預金	1111111	200,000円
振込合計件数		振込合計金額					
④ 1件		⑤ 200,000円					

番号	項目名	意味
①	取引ステータス	給与・賞与振込データの取引ステータスを表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作成中</li> <li>● 承認待</li> <li>● 送信待</li> <li>● 送信済</li> </ul>
②	表示順	給与・賞与振込データの表示順を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力順</li> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
③	種別	種別を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給与</li> <li>● 賞与</li> </ul>
④	振込合計件数	データの合計件数を表示します。
⑤	振込合計金額	データの合計金額を表示します。

## 2.18.6 給与・賞与振込送信結果

給与・賞与振込送信結果に表示される項目について、説明します。

<<給与・賞与振込送信結果>>

2019/04/12 15:30:01

No.	送信結果		送信開始日時	送信終了日時	合計件数(取消済分除く)	合計金額(取消済分除く)	備考
	記号	番号	振込指定日 依頼人	データコメント	種別	合計料金(取消済分含む) 合計金額+合計料金	
①	正常送信	②	2019/04/12 15:23:44	2019/04/12 15:23:45	④ 5件	⑤ 1,000,000円 ⑦ 550円	⑥
	04020	0123456	04月25日	4月給与		⑧ 1,000,550円	
	99111111111	がたのこまのり			③ 給与		

番号	項目名	意味
①	送信結果	通信結果を表示します。 ● 正常送信
②	データ取消ステータス	データ取消のステータスを表示します。 ● 一括取消承認待 ● 一括取消送信待 ● 一括取消済 ● 一部取消済
③	種別	種別を表示します。 ● 給与 ● 賞与
④	合計件数(取消済分除く)	データ個別取消後の合計件数を表示します。
⑤	合計金額(取消済分除く)	データ個別取消後の合計金額を表示します。
⑥	備考	<上段> [送信確認]画面で、過去の送信情報に表示されるチェックボックスがチェックされている場合、「追加送信確認済」を表示します。 <下段> [送信確認]画面で、総合振込への変更確認チェックボックスがチェックされている場合、「総振扱い確認済」を表示します。
⑦	合計料金(取消済分含む)	受付時点の設定内容に基づき算出した金額を表示します。 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なることがあります。
⑧	合計金額+合計料金	合計金額と合計料金の和を表示します。

## 2.18.7 給与・賞与振込受信結果

給与・賞与振込受信結果に表示される項目について、説明します。

<<給与・賞与振込受信結果>>

2019/04/23 15:30:01

No.	受信結果		受信開始日時	受信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	備考
	記号	番号	振込日 依頼人		種別		
①	正常受信		2019/04/23 14:12:33	2019/04/23 14:12:34	③ 5件	④ 1,000,000円	⑤
	04020	0123456	04月25日				
	99111111111	がたのこまのり			② 給与		

番号	項目名	意味
①	受信結果	通信結果を表示します。 ● 正常受信
②	種別	種別を表示します。 ● 給与 ● 賞与
③	振込合計件数	データの合計件数を表示します。
④	振込合計金額	データの合計金額を表示します。
⑤	備考	総合振込扱いで振り込んだ場合、「総振扱い確認済み」を表示します。

## 2.18.8 給与・賞与振込処理結果参照

給与・賞与振込処理結果参照に表示される項目について、説明します。

<<給与・賞与振込処理結果参照>> <span style="float: right;">2019/04/23 15:25:01</span>								
依頼人	9911111111 株式会社〇〇	振込合計件数	① 5件	振込合計金額	② 1,000,000円			
記号	04020 番号 0123456	処理済件数	③ 3件	処理済金額	④ 600,000円			
振込日	04月25日	処理不能件数	⑤ 2件	処理不能金額	⑥ 400,000円			
No.	金融機関	支店/記号	預金種目	口座番号/番号	従業員名	振込金額	従業員コード1, 従業員コード2	処理結果
1	9999 アイエチ	999 アイ	普通預金	11111111	アヲヲ イヲヲ	200,000円	1000000001 2000000001	⑦ 正常 (処理済)

番号	項目名	意味
①	振込合計件数	データの合計件数を表示します。
②	振込合計金額	データの合計金額を表示します。
③	処理済件数	処理結果が処理済みであるデータの合計件数を表示します。
④	処理済金額	処理結果が処理済みであるデータの合計金額を表示します。
⑤	処理不能件数	処理結果が処理不能であるデータの合計件数を表示します。
⑥	処理不能金額	処理結果が処理不能であるデータの合計金額を表示します。
⑦	処理結果	従業員の処理結果を表示します。 ● 正常 (処理済) ● 該当口座なし ● 氏名相違 ● 事業主取消 ● その他 他金融機関あての処理結果は全て「正常 (処理済)」となります。



## 3. 自動払込み

---

この章では、自動払込みの操作について説明します。

- 3.1 委託者マスタを参照する
- 3.2 検索グループ名称を登録する
- 3.3 支払人マスタを作成する
- 3.4 自動払込みデータを登録する
- 3.5 自動払込みデータを承認する
- 3.6 自動払込みデータを送信する
- 3.7 データの一括取消をする
- 3.8 データの個別取消をする
- 3.9 自動払込み処理結果を照会する
- 3.10 通信結果報告書を印刷する
- 3.11 印刷した帳票を確認する

## 概要

自動払込みとは、支払人（払込元）の通常貯金から、ご指定の払込日にご指定の金額を自動的に引き落とし、委託者（払込先）の振替口座または総合口座に払い込むサービスです。各種料金等の集金・収納事務等の効率化に役立ちます。

- 登録した自動払込みデータの送信期限は、**払込指定日の 2 営業日前の 17 時です。**  
※データ提出期限延長オプションを利用している場合：**払込指定日の 1 営業日前の 17 時**
- ファイルのアップロードによる自動払込みの操作については、「**操作説明書（ファイル伝送 ファイル受付編）**」の「**1 章 外部ファイル送受信**」を参照してください。

## 業務の流れ

自動払込みの業務をする場合の流れ、本マニュアルでの参照先および必要権限は、次のとおりです。

業務	参照先	業務の流れ	必要権限
事前準備	3.1	委託者マスタを参照する	—
	3.2	検索グループ名称を登録する	
	3.3	支払人マスタを作成する	
▼			
日常業務	自動払込みをする		登録権限 承認権限 送信権限
	3.4	● 自動払込みデータを登録する	
	3.5	● 自動払込みデータを承認する	
	3.6	● 自動払込みデータを送信する	
任意業務	自動払込みを取りやめる		登録権限 登録権限 登録権限 承認権限 送信権限 登録権限 登録権限 承認権限 送信権限
	[データの送信前]		
	3.4.1	● 払込指定日を入力する	
	5.15	● 自動払込みデータを削除する	
	[データの送信後]		
	3.7.1	● 一括取消データを登録する	
	3.7.2	● 一括取消データを承認する	
	3.7.3	● 一括取消データを送信する	
	3.8.1	● 個別取消・取消抹消データを登録する	
	3.8.1	● 個別取消・取消抹消データを削除する	
	[手順 A]		
3.8.2	● 個別取消・取消抹消データを承認する		
3.8.3	● 個別取消・取消抹消データを送信する		
3.9	自動払込み処理結果を照会する	照会権限	
3.10	通信結果報告書を印刷する	—	
3.11	印刷した帳票を確認する	—	

(凡例) — : 全ての利用者が実行可能

## 3.1 委託者マスタを参照する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

委託者マスタを参照する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**委託者マスタ参照** ボタンを押します。



3. [委託者マスター一覧]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 委託者マスタ参照

### 委託者マスタ詳細情報

CIBMZ452

委託者の詳細情報は以下の通りです。

記号	04020
番号	0123456
委託者コード	9911111111
委託者カナ名	株式会社〇〇〇
委託者漢字名	
コメント	通常振込用

[戻る](#)

▲ ページ上部へ

4. [委託者マスタ詳細情報]画面で、表示内容を確認します。

## 3.2 検索グループ名称を登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

支払人（払込元）の選択時に使用する検索グループ名称を登録する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**検索グループ名称登録** ボタンを押します。



3. [検索グループ名称登録]画面で、検索グループ名称を入力して、**登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 検索グループ名称登録

検索グループ名称登録完了 CIBMZ819

支払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
月初払込分	月末払込分	10日払込分	20日払込分
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
25日払込分	その他	(未設定)	(未設定)

[メニューへ戻る](#)

▲ ページ上部へ

4. [検索グループ名称登録完了]画面で、検索グループ名称の登録が完了したことを確認します。

## 3.3 支払人マスタを作成する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

支払人マスタへの払込元口座の新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**支払人マスタ作成** ボタンを押します。

### メモ

移行支援ツールを使用することで、ゆうちょ標準フォーマット形式の自動払込みの決済用ファイルから、支払人マスタ登録用のデータを作成できます。  
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.10 移行支援ツールを使用する」参照



トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 支払人マスタ作成

## 支払人マスタ一覧

支払人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい払込元を支払人マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。①

全銀ファイル、CSVファイルを使用して払込元を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。②

**登録済データの修正・削除**

**支払人マスタ検索**

支払人マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を、下の「支払人マスタ検索結果」に表示します。

検索種別: 全検索

検索条件: 対象マスタの全検索を行います。

③ 検索

**支払人マスタ検索結果**

支払人の内容を修正する場合は、支払人を選択し、「修正」ボタンを押してください。  
 支払人を削除する場合は、支払人を選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 支払人の詳細を表示する場合は、支払人の「詳細」ボタンを押してください。  
 支払人の並び順を変更する場合は、一覧表左上の「表示順」から指定してください。

④ グループ指定の●は検索グループの登録状況を示します。(●=登録済み)

⑤ 修正 ⑥ 全選択 ⑦ クリア

表示順: コード1 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	コード1 コード2	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	グループ指定								詳細		
					1	2	3	4	5	6	7	8			
<input type="checkbox"/>	1000000001 2000000001	2993 仔の 郵便 一部	12540	12345671	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000002 2000000002	919 町1 佐藤 花子	12660	23456781	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000003 2000000003	919 町1の 田中 三郎	12730	34567891	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示順: コード1 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

全選択 クリア

修正 削除

**登録済データの印刷・外部ファイル出力**

支払人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。  
 登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。⑨

支払人マスタをCSVファイルへ出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。⑩

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

### [検索種別で「コード」を選択した場合]

検索種別: コード

検索条件: コード1 1000000001 ~ 1000000002 半角数字10桁以内  
 コード2 2000000001 ~ 2000000002 半角数字10桁以内

### [検索種別で「検索用カナ名」を選択した場合]

検索種別: 検索用カナ名

検索条件: 検索用カナ名 2993 仔の 半角カナ30文字以内

☑ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

### [検索種別で「検索グループ」を選択した場合]

検索種別: 検索グループ

検索条件:  月初払込分  月初払込分  10日払込分  20日払込分  
 25日払込分  その他  (未設定)  (未設定)

3. [支払人マスター一覧]画面で、支払人マスタの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

#### ● 新規データを登録する場合

##### (a) 個別登録

① **新規**

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

##### (b) 全銀ファイル、CSVファイルで登録

② **外部ファイル入力**

→ 「5.3 外部ファイル入力をする」へ

#### ● 登録済データを修正・削除する場合

##### (c) 支払人マスタ検索

③ **検索**

→ 「5.1 マスタを検索する」へ

##### (d) 支払人マスタ検索結果

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

④ **修正**

→ 「5.2 マスタを個別入力する」へ

⑤ **削除**

選択した登録済データが支払人マスタから削除されます。

登録済データを一括で選択またはクリアする場合は次のボタンを押します。

⑥ **全選択**

全ての登録済データが選択されます。

⑦ **クリア**

登録済データの選択が解除されます。

 **メモ**

上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ結果になります。

⑧ **詳細**

→ 「5.4.1 マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する」へ

(次ページに続く)

（前ページからの続き）

- **登録済データの印刷・外部ファイル出力  
をする場合**

- ⑨ **印刷**

→ 「5.6 マスタを印刷する」へ

表示される項目は、「3.11.1 支払人マ  
スタデータ一覧」参照

- ⑩ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.1 マスタを外部ファイル出力  
する」へ

## 3.4 自動払込みデータを登録する

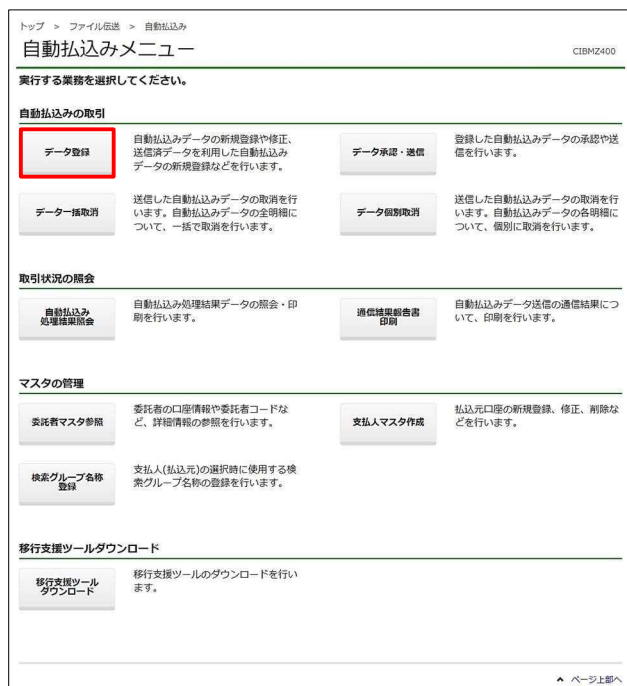
登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

自動払込みデータの新規登録、または登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。

### 3.4.1 払込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ登録** ボタンを押します。



3. [自動払込みデータ選択]画面で、自動払込みデータの新規登録、または登録済データの修正・削除などをします。

● 新規データを登録する場合

① **新規** → [手順 A]へ

**⚠️ ご注意**

最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な自動払込みデータを削除してから、**[新規]**ボタンを押してください。

● 登録済データの修正・削除等をする場合

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

② **修正** → [手順 B]へ

③ **削除**

→ 「5.15.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

④ **送信済データ利用** → [手順 B]へ

⑤ **外部ファイル出力**

→ 「5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑥ **印刷**

→ 「5.16.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「3.11.2 自動払込み送信データ一覧」参照

⑦ **詳細**

→ 「5.14 データの詳細情報を参照する」へ

**メモ**

- 状態が「送信済」の自動払込みデータは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの委託者情報および支払人情報をコピーして自動払込みデータを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

## [手順 A] 新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

委託者情報・払込指定日入力 CIBHMZ402

自動払込みデータ選択 **委託者情報・払込指定日入力** 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

自動払込みデータの情報を入力してください。

**委託者の選択**

登録する自動払込みデータの委託者を選択してください。  
利用権限のない委託者は表示されません。

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

選択	委託者コード	委託者カナ名 委託者漢字名	記号	番号	コメント
<input type="radio"/>	9911111111	財物3030*	04020	0123456	通常払込用
<input type="radio"/>	9933333333	財物3030*材料30*	05010	0234567	大額支払引用
<input type="radio"/>	9922222222	財物3030*付物30*	06030	0345678	本社取引用

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

**自動払込みデータ情報の入力**

払込指定日、データコメントを入力してください。

払込指定日  月  日

データコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**支払人の選択**

検索条件を指定してください。  
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。

対象マスタ 支払人マスタ

検索グループ

検索条件

月初支払  月末支払  10日支払  20日支払  
 25日支払  その他  (未設定)  (未設定)

表示順

▲ ページ上部へ

1. [委託者情報・払込指定日入力]画面で、委託者の選択、自動払込みデータ情報の入力および支払人の選択をしたあと、**次へ** ボタンを押します。データコメントは必要に応じて入力します。

→「3.4.2 払込金額を入力する」へ



**ご注意**

利用権限のある契約のみ表示されます。



**メモ**

- 払込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信データ選択]画面などに表示されます。
- 支払人マスタの検索結果は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[支払人情報・払込金額入力]画面の「支払人情報の一覧」に表示されます。
- 支払人マスタを検索用カナ名で検索して、複数の支払人が該当した場合、選択画面が表示されます。

→「5.10.3 支払人を選択する」へ

## [検索条件で「全検索」を選択した場合]

検索条件

対象マスタの全検索を行います。

## [検索条件で「コード」を選択した場合]

検索条件

コード1  ~  半角数字10桁以内

コード2  ~  半角数字10桁以内

## [検索条件で「検索用カナ名」を選択した場合]

検索条件

検索用カナ名  半角30文字以内

前方一致検索  部分一致検索

## [手順 B] 登録済データを修正する、送信済・処理不能データを利用して新規データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

委託者情報・払込指定日入力（送信済データ利用） CIBMZ411

自動払込みデータ選択 **委託者情報・払込指定日入力** 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

自動払込みデータの情報を入力してください。

**委託者情報**

記号	納号	委託者コード	委託者名	コメント
04020	0123456	99111111111	財物取引?	通常振込用

**自動払込みデータ情報の入力**

払込指定日、データコメントを入力してください。

払込指定日  月  日

データコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**支払人情報の表示順**

表示順を指定すると、指定した表示順で支払人情報を表示します。

表示順

▲ ページ上部へ

### 1. [委託者情報・払込指定日入力（送信済データ利用）]画面で、

自動払込みデータの情報を入力して、  
支払人情報の表示順を選択したあと、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「3.4.2 払込金額を入力する」へ

#### メモ

- 払込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、[送信データ選択]画面などに表示されます。
- 支払人の表示順は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[支払人情報・払込金額入力]画面の「支払人情報の一覧」に反映されます。

## 3.4.2 払込金額を入力する

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

支払人情報・払込金額入力 CIBMZ403

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 **支払人情報・払込金額入力** 登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

**委託者情報**

記号	番号	委託者コード	委託者名	払込 指定日	データコメント
04020	0123456	9911111111	株式会社A	04月25日	4月25日払込分

**支払人情報検索**

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の支払人情報が上位に表示されます。  
検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用カナ名

**支払人情報の一覧**

支払人情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に支払人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
支払人マスタからまとめて支払人を追加する場合は「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。  
外部ファイルにより、支払人マスタのうち一部を指定して追加する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。  
「詳細」ボタンを押すと、該当の支払人情報を表示します。  
一覧から支払人を削除する場合は、支払人情報の表示画面から、操作してください。

表示順 入力順 前へ 23件中 21~23 項目を表示

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額 (円) <span style="color: red;">必須</span>	詳細
1000000001 2000000002	藤野 一郎	200,000	<input type="button" value="詳細"/>
1000000002 2000000002	佐藤 花子	250,000	<input type="button" value="詳細"/>
1000000003 2000000003	山田 次郎	150,000	<input type="button" value="詳細"/>

表示順 入力順 前へ 23件中 21~23 項目を表示

ページ上部へ

1. [支払人情報・払込金額入力]画面で、  
払込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

● 個別に支払人を追加する場合

① **個別入力**

→ 「5.8 データを個別入力する」へ

● 支払人マスタからまとめて支払人を追加  
する場合

② **支払人マスタ呼出**

→ 「5.9 マスタ呼出をする」へ

● 外部データから支払人を追加する場合

③ **外部データ入力**

→ 「5.13 外部データ入力をする」へ

● 支払人情報の詳細を表示する場合

④ **詳細**

→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細  
情報を参照する」へ

### メモ

- [詳細]ボタンから、支払人情報の削除もできます。  
→ 「5.4.2 データ登録時にマスタの詳細  
情報を参照する」へ
- 払込金額が0円のデータを登録して、口座情報  
の照会ができます。
- 支払人情報の上下にある同じ名称のボタン  
は、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

登録完了確認 CIBMZ404

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

登録会計件数（払込金額が0円のものを含む）	10件
払込会計件数（払込金額が0円のものを含まない）	5件
払込合計金額	1,000,000円

払込指定日 04月29日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。引き続きデータ承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

作成中  承認待

払込金額が0円のデータを登録し、口座情報の照会を行う場合は、以下のチェックボックスをチェックしてください。

照会データ(払込金額が0円のもの)を登録する

[戻る](#) **確認** [データ承認・送信へ](#)

▲ ページ上部へ

## 2. [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して、

**確認** ボタンを押すと自動払込みデータの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して、

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

→「3.5 自動払込みデータを承認する」の

「3. [送信データ選択]画面」へ

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して、**確認** ボタンを押します。

払込金額が0円のデータを登録して、口座情報を照会する場合は、「照会データ（払込金額が0円のもの）を登録する」のチェックボックスにチェックを入れてください。

### ⚠️ ご注意

- 登録した自動払込みデータの送信期限は、払込指定日の2営業日前の17時です。期限までに承認および送信が必要です。  
※データ提出期限延長オプションを利用している場合の送信期限は、払込指定日の1営業日前の17時です。
- チェックボックスにチェックを入れなかった場合、払込金額が0円の自動払込みデータは登録されません。

### ✎ メモ

- 「データ承認・送信へ」ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。  
作成中：作成途中で一時保存をする状態。  
承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。



## 3.5 自動払込みデータを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—

登録済みの自動払込みデータを承認する手順について、説明します。

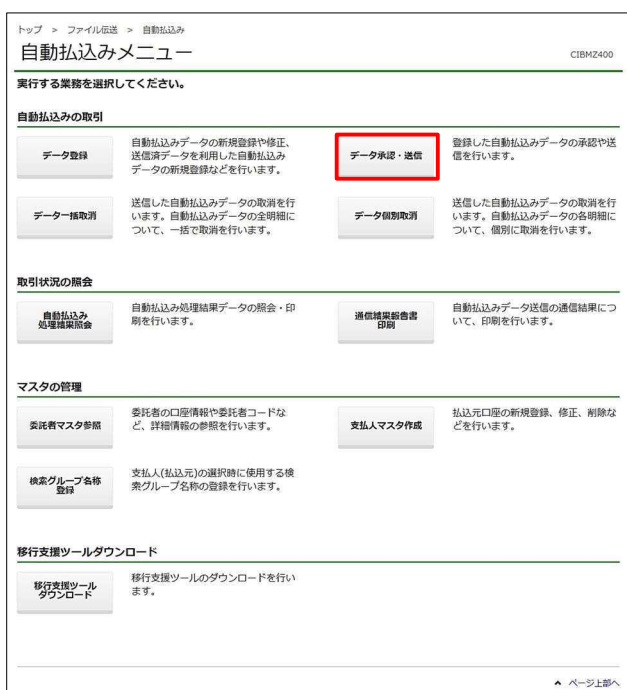
### ⚠️ ご注意

自動払込みデータの送信期限は、払込指定日の 2 営業日前の 17 時です。期限までに承認および送信が必要です。

※データ提出期限延長オプションを利用している場合の送信期限は、払込指定日の 1 営業日前の 17 時です。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。

送信データ選択

「状態」が「承認待」、「送信済」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認待」の自動払込みデータを承認する場合は、自動払込みデータを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信済」の自動払込みデータを再度送信する場合は、自動払込みデータを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 「送信済」の自動払込みデータを再度送信する場合は、自動払込みデータを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、自動払込みデータを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 委託者名	払込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数 払込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	4月10日払込分 おつろりつろりおつろり	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月15日払込分 おつろりつろりおつろり	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月25日払込分 おつろりつろり	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月01日 11時21分43秒 山田 花子	4月5日払込分 おつろりつろりおつろり	04月05日	2019年04月01日 11時21分44秒 2019年04月01日 11時21分45秒	10件 2,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [送信データ選択]画面で、  
状態が「承認待」の対象データを選択して、  
**承認** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、  
**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「3.11.2 自動払込み送信データ一覧」参照

**メモ**

- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

**ご注意**

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

承認確認

送信データ選択 承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

自動払込みデータ情報

最終更新日時	2019年04月10日 13時01分23秒
最終更新者	山田 太郎
払込指定期日	04月25日
データコメント	4月25日払込分

委託者情報

記号	04020
番号	0123456
委託者コード	9911111111
委託者カナ名	おつろりつろり

払込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **承認**

ページ上部へ

4. [承認確認]画面で、  
利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押すと、自動払込みデータの承認が完了します。

**ご注意**

払込金額が、管理者が設定した承認限度額を超えている場合、エラーが表示されます。

**限度額を変更する場合**

→ 「操作説明書（利用者管理編）」の  
「4.2.1 利用者情報を変更する」へ

## 3.6 自動払込みデータを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—

承認済みの自動払込みデータを送信する手順について、説明します。

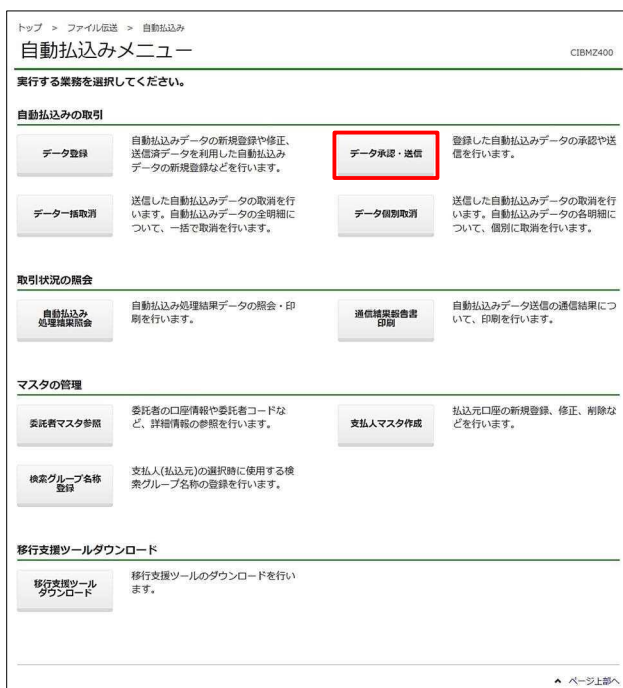
### ⚠️ ご注意

自動払込みデータの送信期限は、払込指定日の 2 営業日前の 17 時です。期限までに承認および送信が必要です。

※データ提出期限延長オプションを利用している場合の送信期限は、払込指定日の 1 営業日前の 17 時です。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ承認・送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ承認・送信

### 送信データ選択

CIBM2421

【状態】が「承認済」、「送信済」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 【承認済】の自動払込みデータを承認する場合は、自動払込みデータを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【送信済】の自動払込みデータを再度送信する場合は、自動払込みデータを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 【送信済】の自動払込みデータを再度送信する場合は、自動払込みデータを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、自動払込みデータを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 再送信 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 委託者名	払込期定日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数 払込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	4月10日払込分 おつろぎおつろぎ	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認済	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月15日払込分 おつろぎおつろぎ	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月25日払込分 おつろぎおつろぎ	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月01日 11時21分43秒 山田 花子	4月5日払込分 おつろぎおつろぎ	04月05日	2019年04月01日 11時21分44秒 2019年04月01日 11時21分45秒	10件 2,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [送信データ選択]画面で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

明細を印刷する場合は、対象データを選択して、**印刷** ボタンを押します。

→ 「5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する」へ

表示される項目は、「3.11.2 自動払込み送信データ一覧」参照

#### ⚠️ ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

#### 📝 メモ

- データを前回と同じ内容で再送信する場合は、状態が「送信済」の対象データを選択して、[再送信]ボタンを押してください。  
**[再送信]ボタンによる送信済データの上書きはできません。**  
 誤ってデータの一括取消をした場合などに使用します。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。
- 「作成中」のデータは一覧に表示されません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ承認・送信

### 送信確認

CIBM2423

送信データ選択 → **送信確認** → 送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

**自動払込みデータ情報**

払込指定日	04月25日
データコメント	4月25日払込分

**委託者情報**

記号	04020
番号	0123456
委託者コード	99111111111
委託者カナ名	株式会社3333

**払込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

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 **送信**

▲ ページ上部へ

4. **[送信確認]**画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

#### [過去の送信情報が表示される場合]

すでに承っている払込データがあります。送信前に必ずご確認ください。

**送信前に必ずご確認ください。以前に送信した払込データと今回送信する払込データがそれぞれ実行されます。**

すでに承っている払込指定日および委託者コードが同一の未決済データがあります。  
今回の払込データ処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。  
以前に送信した払込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	払込指定日	払込合計件数	払込合計金額	データコメント
2019年04月09日 14時12分34秒	田中 次郎	04月25日	5件	1,000,000円	4月25日払込分

すでに承っている委託者コードが同一の未決済データがあります。  
今回の払込データ処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。  
以前に送信した払込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	払込指定日	払込合計件数	払込合計金額	データコメント
2019年04月08日 14時12分34秒	田中 次郎	04月24日	5件	1,000,000円	4月24日払込分

以前に送信した払込データに加えて、今回の払込データを送信します。

#### [送信前チェックエラーが表示される場合]

**送信前チェックエラー**

以下のエラーを検出したため、送信を中止しました。  
内容を確認し、データを修正してください。

レコード番号	詳細
000003	設定した日付は受付範囲外です。

キャンセル

▲ ページ上部へ

#### ⚠️ ご注意

- 過去の送信情報が表示される場合は、委託者コードが同じデータをすでに送信しています。以前の払込データは上書きされません。誤って二重に同じ内容の払込をしないよう、データを送信してよいかどうか、確認してください。
- 自動払込みデータからエラーを検出した場合、送信前チェックエラーが表示されます。エラーの内容を確認して、データを修正してください。送信前チェックエラーが表示された場合は、利用者確認暗証番号入力欄および**[送信]**ボタンは非表示になり、自動払込みデータを送信できません。

[トップ](#) > [ファイル伝送](#) > [自動払込み](#) > [データ承認・送信](#)
CIBM2424

送信データ選択		送信確認		送信結果	
送信結果は以下の通りです。					
送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒	送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒		
状態	正常送信				
送信者	田中 次郎				
データコメント	4月25日払込分				
払込指定日	04月29日	記号	04020		
委託者コード	99111111111	番号	0123456		
委託者カナ名	株式会社〇〇〇				
合計件数	5件	合計金額	1,000,000円		
<a href="#">← 送信データ選択へ</a>					
<a href="#">↑ ページ上部へ</a>					

5. **[送信結果]**画面で、自動払込みデータの送信が完了したことを確認します。

## 3.7 データの一括取消をする

送信した払込データの一括取消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

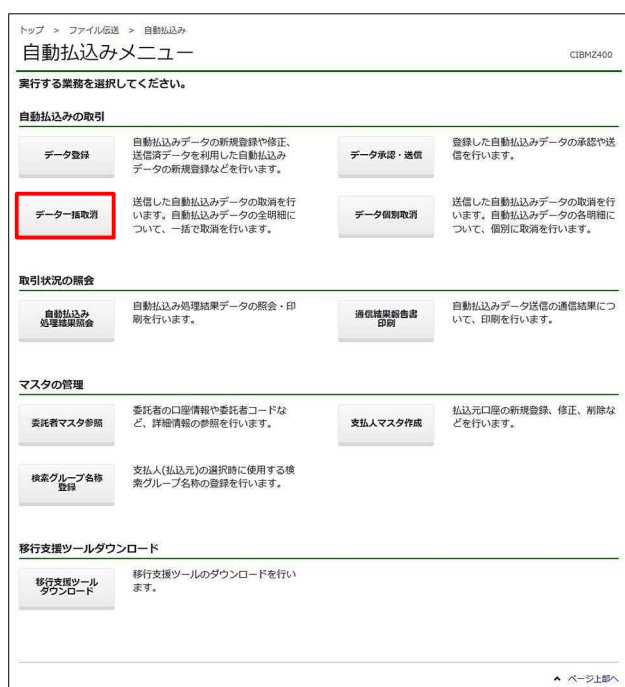
払込データの取消期限は、払込指定日の1営業日前の19時です。期限までに承認および送信が必要です。

### 3.7.1 一括取消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ一括取消

### 取消データ選択

CIBM24B1

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の自動払込みデータに対する取消依頼を登録する場合は、自動払込みデータを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認待ち」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信待ち」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	委託者コード	払込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数	払込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認待ち	9911111111	06月28日	2019年06月03日 09時00分00秒 2019年06月03日 09時00分00秒	5件	200,000円
<input type="radio"/>	一括取消送信待ち	9922222222	06月28日	2019年06月03日 09時00分01秒 2019年06月03日 09時00分01秒	100件	10,000,000円
<input type="radio"/>		9933333333	06月28日	2019年06月03日 09時00分02秒 2019年06月03日 09時00分02秒	20件	1,000,000円
<input type="radio"/>		9944444444	06月28日	2019年06月03日 09時30分03秒 2019年06月03日 09時30分03秒	10件	2,000,000円

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、  
状態が空白の対象データを選択して、  
**取消** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタン  
は、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ一括取消

### 取消データ登録確認

CIBM24B2

取消データ選択

「登録」ボタンを押すと、以下の自動払込みデータに対する取消依頼を登録します。  
 登録した取消依頼は別途承認・送信する必要があります。

自動払込みデータ情報

送信開始日時	2019年06月03日 09時00分02秒
送信終了日時	2019年06月03日 09時00分02秒
払込指定期日	06月28日
データコメント	6月3日中に送信してください

委託者情報

記号	05010
番号	0234567
委託者コード	9933333333
委託者カナ名	株式会社〇〇〇〇

払込件数・金額情報

合計件数	20件
合計金額	1,000,000円

キャンセル **登録**

ページ上部へ

4. [取消データ登録確認]画面で、  
**登録** ボタンを押すと、  
一括取消データの登録は完了です。

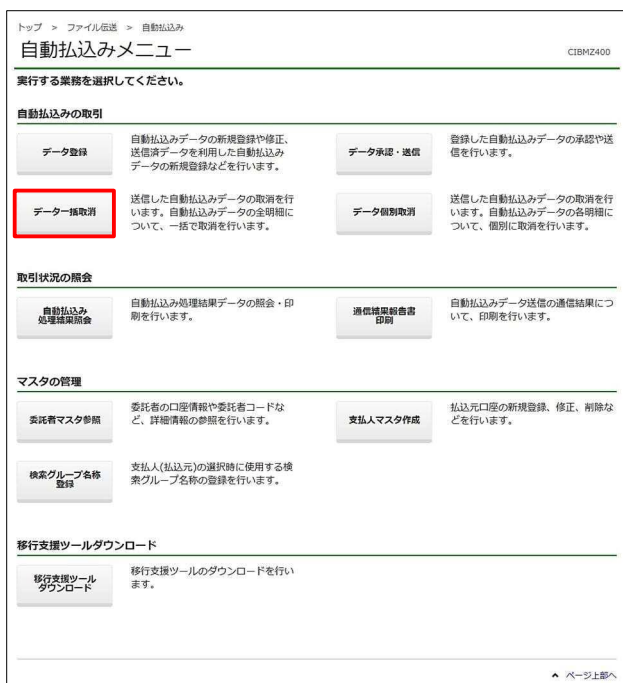


### 3.7.2 一括取消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、  
[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクを  
クリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、  
**データ一括取消** ボタンを押します。



3. [取消データ選択]画面で、  
状態が「一括取消承認待」の対象データ  
を選択して、**承認** ボタンを押  
します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタン  
は、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用  
者に送信されますが、利用権限のないデータは選  
択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ一括取消

取消データ承認確認 CIBM24B3

取消データ選択 取消データ承認確認

「承認」ボタンを押すと、以下の自動払込みデータに対する取消依頼を承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認した取消依頼は別途送信する必要があります。

**自動払込みデータ情報**

送信開始日時	2019年06月03日 09時00分02秒
送信終了日時	2019年06月03日 09時00分02秒
払込用定日	06月28日
データコメント	6月3日中に送信してください

**委託者情報**

記号	05010
番号	0234567
委託者コード	9933333333
委託者カナ名	株式会社〇〇〇〇株式会社

**払込件数・金額情報**

合計件数	20件
合計金額	1,000,000円

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  +  
見く

キャンセル **承認** >

▲ ページ上部へ

4. [取消データ承認確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、一括取消データの承認は完了です。

### 3.7.3 一括取消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。



3. [取消データ選択]画面で、状態が「一括取消送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ一括取消

### 取消データ送信確認

CIBMZ4B4

取消データ選択 **取消データ送信確認** 取消データ送信結果

「送信」ボタンを押すと、以下の自動払込みデータに対する取消依頼を送信します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。

**自動払込みデータ情報**

送信開始日時	2019年06月03日 09時00分02秒
送信終了日時	2019年06月03日 09時00分02秒
払込予定日	06月28日
データコメント	6月3日中に送信してください

**委託者情報**

記号	05010
番号	0234567
委託者コード	9933333333
委託者カナ名	株式会社〇〇〇〇

**払込件数・金額情報**

合計件数	20件
合計金額	1,000,000円

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 **送信**

ページ上部へ

4. [取消データ送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ一括取消

### 取消データ送信結果

CIBMZ4B5

取消データ選択 取消データ送信確認 **取消データ送信結果**

取消依頼結果は以下の通りです。

**取消依頼結果情報**

処理開始日時	2019年06月03日 10時00分02秒
処理終了日時	2019年06月03日 10時00分02秒
状態	正常終了
送信者	田中 次郎

**自動払込みデータ情報**

送信開始日時	2019年06月03日 09時00分02秒
送信終了日時	2019年06月03日 09時00分02秒
払込予定日	06月28日
データコメント	6月3日中に送信してください

**委託者情報**

記号	05010
番号	0234567
委託者コード	9933333333
委託者カナ名	株式会社〇〇〇〇

**払込件数・金額情報**

合計件数	20件
合計金額	1,000,000円

取消データ選択へ

ページ上部へ

5. [取消データ送信結果]画面で、一括取消データの送信が完了したことを確認します。

## 3.8 データの個別取消をする

送信した払込データの個別取消・取消抹消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

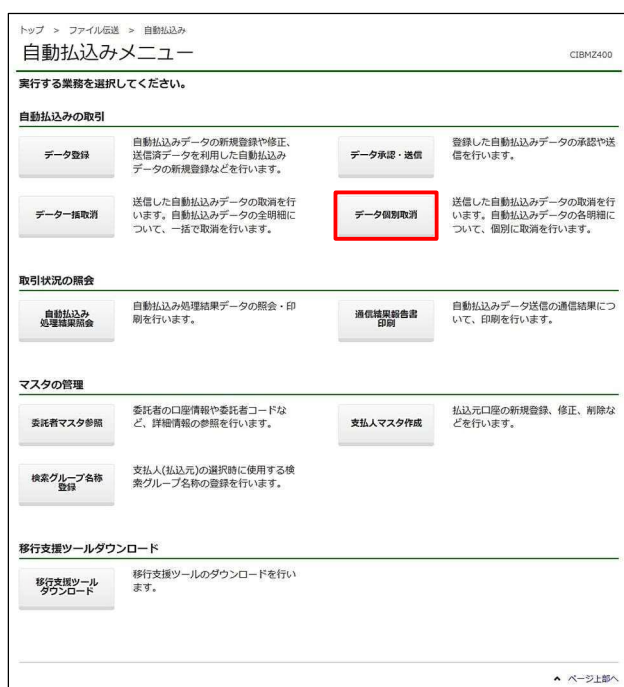
払込データの取消期限は、払込指定日の1営業日前の19時です。期限までに承認および送信が必要です。

### 3.8.1 個別取消・取消抹消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

自動払込みに関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。 ① **新規**

**登録済データの承認・送信・削除等**

「状態」が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「状態」が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **削除** ②

選択	状態	区分	委託者情報	支払人情報	払込期末日	払込金額	支払人コード1 支払人コード2
<input type="checkbox"/>	承認待	取消抹消	04020-0123456 99111111111 株式会社A	12660-23456781 株式会社B	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	送信待	取消	06030-0345678 99222222222 株式会社C	12730-34567891 株式会社D	07月08日	1,000円	1000000003 2000000003
<input checked="" type="checkbox"/>	承認済	取消	05010-0234567 99444444444 株式会社E	承認不可 (権限なし)	承認不可 (権限なし)	承認不可 (権限なし)	承認不可 (権限なし)

**承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

ページ上部へ

### 3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、個別取消・取消抹消データの新規登録または削除をします。

#### ● 新規登録する場合

- ① **新規** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- 最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な個別取消・取消抹消データを削除してから、**[新規]**ボタンを押してください。
- 個別取消・取消抹消データを含む送信データを一括取消した場合でも、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の個別取消・取消抹消データは消えません。個別取消・取消抹消データを削除する場合、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面の**[削除]**ボタンを押してください。
- 承認期限または送信期限が切れたあとも、個別取消・取消抹消データは、**[個別取消・取消抹消データ選択]**画面に表示されたままとなります。状態が「承認期限切れ」または「送信期限切れ」の個別取消・取消抹消データは、**[削除]**ボタンで削除してください。

#### ● 削除する場合

対象データを選択して、

- ② **削除** ボタンを押します。

→ **[手順 A]**へ

#### ⚠️ ご注意

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

#### ✎ メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 送信済データ選択

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
送信済データを選択し、「選択」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

送信済データ

選択	委託者コード	払込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数	払込合計金額	通信結果
<input type="radio"/>	9911111111	07月08日	2019年06月07日 12時00分00秒 2019年06月07日 12時00分00秒	10件	100,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9922222222	07月08日	2019年06月07日 12時00分01秒 2019年06月07日 12時00分01秒	100件	1,000,000円	正常送信
<input checked="" type="radio"/>	9944444444	07月09日	2019年06月09日 11時00分02秒 2019年06月09日 11時00分02秒	10件	2,000,000円	正常送信

2019年06月10日 12時12分12秒時点の情報です。

▲ ページ上部へ

4. [送信済データ選択]画面で、  
個別取消または取消抹消をする明細が  
含まれている送信済データを選択して、  
**選択** ボタンを押します。



**ご注意**  
利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

送信済データの詳細は以下の通りです。

委託者情報

記号番号	06030-0345678
委託者コード	9922222222
委託者名	株式会社〆〆〆〆
払込指定期日	07月08日
払込合計件数	100件
払込合計金額	1,000,000円

支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。  
記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、処理結果のいずれかをを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。  
番号の桁数が不足している場合は、番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 11520-\*-\*12345671

記号番号	<input type="text"/>	記号…半角数字5桁 番号…半角数字8桁
支払人コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内
支払人コード2 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内
支払人カナ名 (部分一致)	<input type="text"/>	半角30文字以内
払込金額	<input type="text"/>	1,000 半角数字10桁以内
処理結果	<input type="text"/>	

支払人情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は支払人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は支払人の「取消抹消」ボタンを押してください。  
取消または取消抹消ができる支払人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

記号 番号	支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額	処理 結果	操作
12730 34567891	1000000003 2000000003	株式会社〆	1,000円		<input type="button" value="取消"/>
11520 12000011	1000000003 2000000009	株式会社〆	1,000円		<input checked="" type="button" value="2 取消"/>
11540 12000021	1000000003 2000000008	株式会社〆	1,000円	法人顧客 取消済	<input checked="" type="button" value="3 取消抹消"/>

登録済データ

現在5件の登録済みデータがあります。45件まで登録が可能です。  
登録済データはありません。

区分	記号 番号	支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額	操作

▲ ページ上部へ

5. [送信済データ照会結果]画面で、  
個別取消または取消抹消をする明細を  
検索します。

支払人情報の検索条件を入力して、  
① **検索** ボタンを押します。  
支払人情報検索結果の一覧に、  
検索結果が表示されます。

- 送信済データの個別取消をする場合  
対象の支払人の行の

② **取消** ボタンを押します。

- 個別取消データの取消抹消をする場合  
対象の支払人の行の

③ **取消抹消** ボタンを押します。



**メモ**  
取引の取消または取消抹消ができる支払人だけに、**[取消]**ボタンまたは**[取消抹消]**ボタンが表示されます。



トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

CIBM24F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

委託書情報	
記号番号	06030-0345678
委託書コード	9922222222
委託書名	財物3333333333333333
払込指定期	07月08日
払込合計件数	100件
払込合計金額	1,000,000円

支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。  
 記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 検索結果を、以下の「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。  
 番号の桁数が不足している場合は、番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
 記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分に数字が入力不要です。

例) 11520-\*-\*12345671

記号番号	<input type="text"/>	記号…半角数字5桁 番号…半角数字8桁
支払人コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内
支払人コード2 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内
支払人カナ名 (部分一致)	<input type="text"/>	半角30文字以内
払込金額	<input type="text"/>	1,000 半角数字10桁以内
処理結果	<input type="text"/>	

支払人情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は支払人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は支払人の「取消抹消」ボタンを押してください。  
 取消または取消抹消ができる支払人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

記号番号	支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額	処理結果	操作
12730 34567891	1000000003 2000000003	外村J10	1,000円		
11520 12000011	1000000003 2000000009	外村J10	1,000円		
11540 12000021	1000000003 2000000008	外村J10	1,000円	法人顧客 取消済	<input type="button" value="取消抹消"/>

登録待データ

現在5件の登録済みデータがあります。45件まで登録が可能です。  
 登録済データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
 登録済データを削除する場合は、支払人の「削除」ボタンを押してください。

区分	記号番号	支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額	操作
取消	12730 34567891	1000000003 2000000003	外村J10	1,000円	<input type="button" value="② 削除"/>
取消	11520 12000011	1000000003 2000000009	外村J10	1,000円	<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上へ

6. [送信済データ照会結果]画面で、登録待データに、個別取消または取消抹消をする明細が表示されていることを確認します。

①  ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの登録が完了します。

● 登録待データを削除する場合

対象の支払人の行の

②  ボタンを押します。



**メモ**  
 [削除]ボタンを押すと、登録待データから該当の行が削除され、支払人情報検索結果の一覧の該当の行に[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

[手順 A] 個別取消・取消抹消データを削除する

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ削除確認

CIBM24F8

「削除」ボタンを押すと、以下のデータを削除して「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。  
 よろしければ「削除」ボタンを押してください。  
 データを削除しない場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

取消データ情報

状態	区分	委託書情報	支払人情報	払込指定期	払込金額	支払人コード1 支払人コード2	詳細
承認済	取消抹消	04020-0123456 9911111111111111 財物3333333333333333	12660-23456781 外村J10	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
送信済	取消	06030-0345678 9922222222222222 財物3333333333333333	12730-34567891 外村J10	07月08日	1,000円	1000000003 2000000003	

▲ ページ上へ

1. [個別取消・取消抹消データ削除確認]画面で、

ボタンを押します。

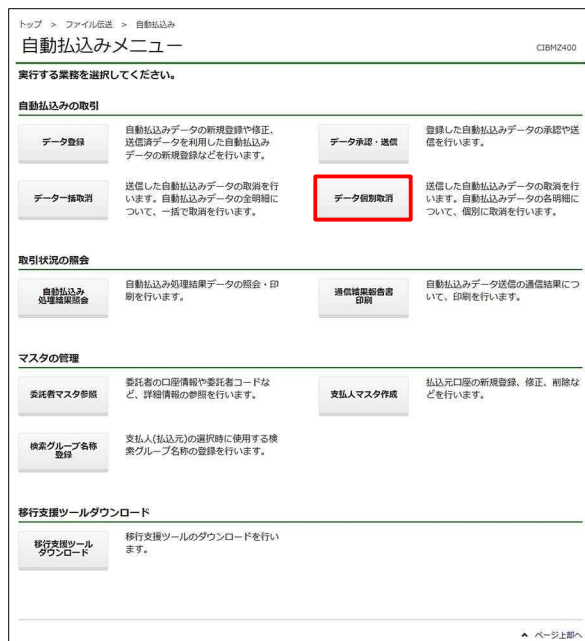


## 3.8.2 個別取消・取消抹消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。



3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、状態が「承認待」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。

### メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

### ⚠️ ご注意

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消  
**個別取消・取消抹消承認確認** CIBM24F5

個別取消・取消抹消データ選択 個別取消・取消抹消承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

承認待データ

区分	委託者情報	支払人情報	払込期日	払込金額	支払人コード1 支払人コード2	詳細
取消抹消	04020-0123456 99111111111 ※※※※※	12660-23456781 ※※※	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
取消	06030-0345678 99222222222 ※※※※※	12730-34567891 ※※※	07月08日	1,000円	1000000003 2000000003	

利用者確認暗証番号 必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +  
戻<

戻る
承認
▲ ページ上部へ

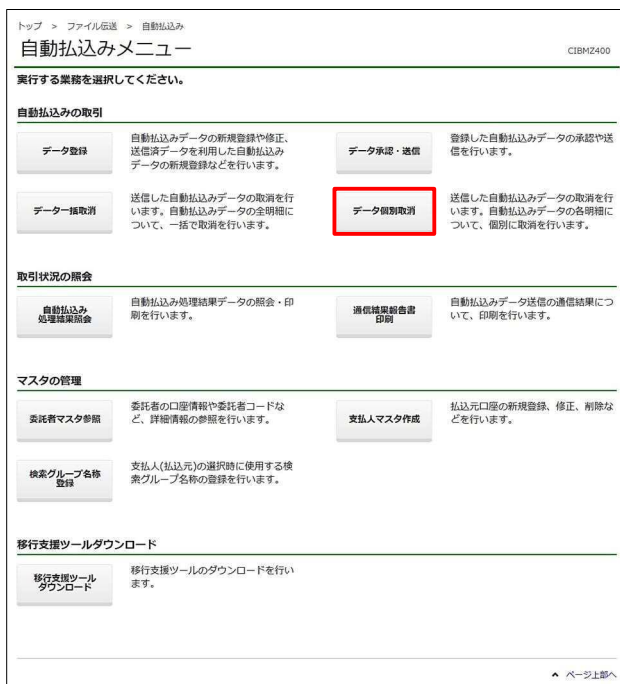
4. [個別取消・取消抹消承認確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの承認は完了です。

### 3.8.3 個別取消・取消抹消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。



3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

#### メモ

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

#### ⚠️ ご注意

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消送信確認

CIBM24F5

個別取消・取消抹消データ選択 > **個別取消・取消抹消送信確認** > 個別取消・取消抹消送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

送信待データ

区分	委託者情報	支払人情報	払込振込日	払込金額	支払人コード1 支払人コード2	詳細
取消抹消	04020-0123456 99111111111 XXXXXXXXXX	12660-23456781 XXXXXXXXXX	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	
取消	06030-0345678 99222222222 XXXXXXXXXX	12730-34567891 XXXXXXXXXX	07月08日	1,000円	1000000003 2000000003	

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

▲ ページ上部へ

4. [個別取消・取消抹消送信確認]画面  
で、利用者確認暗証番号を入力して、  
**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消送信結果

CIBM24F7

個別取消・取消抹消データ選択 > 個別取消・取消抹消送信確認 > **個別取消・取消抹消送信結果**

個別取消・取消抹消データの送信が完了しました。

送信結果

結果	区分	委託者情報	支払人情報	払込振込日	払込金額	支払人コード1 支払人コード2	詳細
○	取消抹消	04020-0123456 99111111111 XXXXXXXXXX	12660-23456781 XXXXXXXXXX	07月08日	1,000円	1000000002 2000000002	取引が完了しました。
×	取消	06030-0345678 99222222222 XXXXXXXXXX	12730-34567891 XXXXXXXXXX	07月08日	1,000円	1000000003 2000000003	ご指定のデータはすでに一括 取消されています。

▲ ページ上部へ

5. [個別取消・取消抹消送信結果]画面  
で、個別取消・取消抹消データの送信が  
完了したことを確認します。

## 3.9 自動払込み処理結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

自動払込み処理結果を照会する手順について、説明します。



**メモ**

自動払込み処理結果は、払込指定日の翌日の8時以降を目安に照会してください。ただし、データの処理量等によって、受信開始時間が遅れることがあります。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] - [自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、

**自動払込み  
処理結果照会**

ボタンを押します。



3. [自動払込み処理結果照会]画面で、対象データの行の **選択** ボタンを押します。



**メモ**

自動払込み処理結果データは、返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。



**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 自動払込み処理結果照会

参照確認 CIBMZ4A2

自動払込み処理結果データを参照します。  
利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

振込日時	2019年04月25日 22時20分21秒
払込日	04月25日
委託者コード	99111111111
払込合計件数	5件
処理済件数	3件
処理不能件数	2件
最終参照日時	2019年04月26日 13時01分23秒
最終参照者	山田 太郎

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 **実行** >

↑ ページ上部へ

4. [参照確認]画面で、  
利用者確認暗証番号を入力して、  
**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 自動払込み処理結果照会

口座データ選択 CIBMZ4A3

対象データの「詳細」ボタンを押すと自動払込み処理結果を画面に表示します。  
自動払込み処理結果が処理不能となった明細を抽出し、自動払込みデータを再登録する場合は、自動払込み処理結果画面から再登録してください。  
自動払込み処理結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

記号	番号	委託者コード 委託者名	払込日	払込合計件数 払込合計金額	自動払込み処理結果		詳細
					処理済件数	処理不能件数	
04020	0123456	99111111111 株式会社〇〇〇	04月25日	5件 1,000,000円	3件	2件 ①	詳細

② 外部ファイル出力

キャンセル

↑ ページ上部へ

5. [口座データ選択]画面で、自動払込み  
処理結果を確認します。

- 詳細を参照する場合
  - ① **詳細** → [手順 A]へ
- 外部ファイルを出力する場合
  - ② **外部ファイル出力**  
→ 「5.7.3 口座確認、振込または自動払  
込み処理結果を外部ファイル出力する」へ

## [手順 A] 詳細を参照する

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 自動払込み処理結果画面  
CIBM2444

### 自動払込み処理結果

自動払込み処理結果は以下の通りです。  
自動払込み処理結果を印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。  
自動払込み処理結果が処理不能となった明細を抽出し、自動払込みデータの再登録を行う場合は、「処理不能分データ再登録」ボタンを押してください。

**委託者情報**

委託者コード	9911111111
払込日	04月25日
委託者名	株式会社〇〇
記号	04020
番号	0123456

**詳細情報**

記号 番号	支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額	処理結果
12540 12345671	1000000001 2000000001	株式会社〇〇	200,000円	正常
12660 23456781	1000000002 2000000002	株式会社〇〇	250,000円	正常
12730 34567891	1000000003 2000000003	株式会社〇〇	150,000円	正常
12540 12345671	1000000004 2000000004	株式会社〇〇	250,000円	氏名相違
12820 45678901	1000000005 2000000005	株式会社〇〇	150,000円	残高不足

**払込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
処理済件数	3件
処理済金額	600,000円
処理不能件数	2件
処理不能金額	400,000円

**印刷条件の指定**

印刷条件を選択してください。

印刷対象  ① ②

<戻る 印刷 > 処理不能分データ再登録 >

↑ ページ上部へ

1. [自動払込み処理結果]画面で、自動払込み処理結果を確認します。

● 自動払込み処理結果を印刷する場合  
印刷対象を選択して、

① **印刷** ボタンを押します。

印刷用の PDF が表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、「3.11.5 自動払込み結果参照」参照

● 処理不能分のデータを再登録する場合

② **処理不能分データ再登録** ボタンを押します。

→ 「3.4.1 払込指定日を入力する」の  
[手順 B]へ



**メモ**  
[処理不能分データ再登録]ボタンは登録権限を付与されている利用者だけに表示されます。

## 3.10 通信結果報告書を印刷する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	○※

※ 全ての利用者が実行可能です。

自動払込みデータ送信およびデータ受信の通信結果を印刷する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[自動払込み]リンクをクリックします。



2. [自動払込みメニュー]画面で、

**通信結果報告書  
印刷**

ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > 通信結果報告書印刷

通信結果報告書印刷範囲指定 CIBM2005

自動払込みの通信結果報告書を印刷します。  
印刷範囲を指定し、「印刷」ボタンを押してください。  
通信した日から18か月前の1日～印刷時点までの日付を指定できます。

直近100件  
 全件 (18か月以内)  
 日付指定

開始日 2021 年 06 月 01 日  
 終了日 2021 年 07 月 30 日

[ページ上へ](#)

### 3. [通信結果報告書印刷範囲指定]画面で、印刷範囲を指定します。

#### メモ

- 直近 100 件：18 か月以内で、直近 100 件分の通信結果報告書を印刷します。
- 全件（18 か月以内）：18 か月以内の通信結果報告書を全件印刷します。
- 日付指定：プルダウンで選択した期間の通信結果報告書を印刷します。18 か月前の 1 日～印刷時点までの日付を指定できます。
- 日付指定の開始日と終了日に同日を入力することで、当日分のみの通信結果報告書を印刷することができます。

#### 印刷

ボタンを押すと、印刷用の PDF ファイルが表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

表示される項目は、

「3.11.3 自動払込み送信結果」または  
「3.11.4 自動払込み受信結果」参照

## 3.11 印刷した帳票を確認する

自動払込みの処理で印刷できる帳票を次表に示します。

帳票名	印刷元の画面名	印刷手順の参照先	表示項目の参照先	帳票の説明
支払人マスタデータ一覧	印刷条件指定	3.3、 5.6	3.11.1	支払人マスタに登録した支払人情報を一覧表示します。
自動払込み送信データ一覧	自動払込みデータ選択、 送信データ選択	3.4.1、 3.5 3.6 5.16	3.11.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自動払込みデータについて、登録した単位で件数や金額を一覧表示します。</li> <li>● 自動払込みデータの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
自動払込み送信結果 <sup>※</sup>	通信結果報告書印刷 範囲指定	3.10	3.11.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自動払込みデータの送信結果を一覧表示します。</li> <li>● 自動払込みデータの送信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>● 自動払込みデータの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
自動払込み受信結果 <sup>※</sup>	通信結果報告書印刷 範囲指定	3.10	3.11.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自動払込みデータの受信結果を一覧表示します。</li> <li>● 自動払込みデータの受信が正常に完了したか確認できます。</li> <li>● 自動払込みデータの合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>
自動払込み結果参照	自動払込み処理結果	3.9	3.11.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自動払込み処理結果のデータ受信単位で、処理結果を一覧表示します。</li> <li>● 自動払込みデータの処理結果、合計件数や合計金額などを確認できます。</li> </ul>

※ 自動払込み送信結果および自動払込み受信結果は、一つの PDF ファイルにまとめて出力されます。出力される順番は、次のとおりです。

1. 自動払込み送信結果
2. 自動払込み受信結果

### 3.11.1 支払人マスター一覧

支払人マスター一覧に表示される項目について、説明します。

① 表示順：コード1 <<支払人マスター一覧>> 2019/04/10 10:32:10

No.	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	コード1	コード2	グループ指定
1	マサコ 行博 郵便 一郎	12540	12345671	1000000001	2000000001	② 00001000

番号	項目名	意味
①	表示順	<p>支払人マスター一覧の表示順を表示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
②	グループ指定	<p>支払人の検索グループを表示します。</p> <p><b>[支払人マスター一覧]</b>画面の「支払人マスタ検索結果」の「グループ指定」で、「●」が表示されている桁が「1」、「-」が表示されている桁が「0」となります。</p> <p>(例 1) グループ「1」に属する場合：10000000</p> <p>(例 2) グループ「7」および「8」に属する場合：00000011</p>

### 3.11.2 自動払込み送信データ一覧

自動払込み送信データ一覧に表示される項目について、説明します。

①【送信待】

② 表示順：入力順

<<自動払込み送信データ一覧>>

最終更新日時：2019/04/11 14:12:34

最終更新者：鈴木 花子

2019/04/11 14:30:01

委託者	9811111111 株式会社〇〇〇	記号	04020			
払込指定日	04月25日	番号	0123456			
		データコメント	4月25日払込分			
No.	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	支払人コード1	支払人コード2	払込金額
1	イロハ 一郎	12540	12345671	1000000001	2000000001	200,000円
払込合計件数		払込合計金額				
③ 1件		④ 200,000円				

番号	項目名	意味
①	取引ステータス	データの取引ステータスを表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 作成中</li> <li>● 承認待</li> <li>● 送信待</li> <li>● 送信済</li> </ul>
②	表示順	データの表示順を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力順</li> <li>● コード1</li> <li>● コード2</li> <li>● 検索用カナ名順</li> <li>● 口座順</li> </ul>
③	払込合計件数	データの合計件数を表示します。
④	払込合計金額	データの合計金額を表示します。

### 3.11.3 自動払込み送信結果

自動払込み送信結果に表示される項目について、説明します。

<<自動払込み送信結果>> 2019/04/12 15:30:01

No.	送信結果 委託者	送信開始日時 記号	送信終了日時 番号	データコメント 払込指定日	合計件数(取消済分除く) 合計金額(取消済分除く)	備考
①	正常送信 ② 9911111111 株式会社〇〇〇	2019/04/12 15:23:44 04020	2019/04/12 15:23:45 00123456	4月25日払込分 04月25日	③ 5件 ④ 1,000,000円	⑤

番号	項目名	意味
①	送信結果	通信結果を表示します。 ● 正常送信
②	データ取消ステータス	データ取消のステータスを表示します。 ● 一括取消承認待 ● 一括取消送信待 ● 一括取消済 ● 一部取消済
③	合計件数（取消済分除く）	データ個別取消後の合計件数を表示します。
④	合計金額（取消済分除く）	データ個別取消後の合計金額を表示します。
⑤	備考	[送信確認]画面で、過去の送信情報に表示されるチェックボックスがチェックされている場合、「追加送信確認済」を表示します。

### 3.11.4 自動払込み受信結果

自動払込み受信結果に表示される項目について、説明します。

<<自動払込み受信結果>> 2019/04/26 13:30:01

No.	受信結果 委託者	受信開始日時 記号	受信終了日時 番号	払込日	払込合計件数 払込合計金額	備考
①	正常受信 9911111111 株式会社〇〇〇	2019/04/25 22:20:20 04020	2019/04/25 22:20:21 0123456	04月25日	② 5件 ③ 1,000,000円	

番号	項目名	意味
①	受信結果	通信結果を表示します。 ● 正常受信
②	払込合計件数	データの合計件数を表示します。
③	払込合計金額	データの合計金額を表示します。

### 3.11.5 自動払込み結果参照

自動払込み結果参照に表示される項目について、説明します。

<<自動払込み結果参照>>

2019/04/26 13:02:01

委託者	9911111111 株式会社A	払込合計件数	① 5件	払込合計金額	② 1,000,000円
記号	04020	処理済件数	③ 3件	処理済金額	④ 800,000円
払込日	04月25日	処理不能件数	⑤ 2件	処理不能金額	⑥ 400,000円
番号	0123456				

No.	支払人名	支払人コード1, 支払人コード2	記号	番号	払込金額	処理結果
1	株式会社A	1000000001 2000000001	12540	12345671	200,000円	⑦ 正常 (処理済)

番号	項目名	意味
①	払込合計件数	データの合計件数を表示します。
②	払込合計金額	データの合計金額を表示します。
③	処理済件数	処理結果が処理済みであるデータの合計件数を表示します。
④	処理済金額	処理結果が処理済みであるデータの合計金額を表示します。
⑤	処理不能件数	処理結果が処理不能であるデータの合計件数を表示します。
⑥	処理不能金額	処理結果が処理不能であるデータの合計金額を表示します。
⑦	処理結果	支払人の処理結果を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 正常 (処理済)</li> <li>● 残高不足</li> <li>● 口座なし</li> <li>● 預金者取消</li> <li>● 契約なし</li> <li>● 氏名相違</li> <li>● 事業主取消</li> <li>● その他</li> </ul>

## 4. 組戻・訂正

---

この章では、組戻・訂正の操作について説明します。

- 4.1 組戻・訂正データを登録する
- 4.2 組戻・訂正データを承認する
- 4.3 組戻・訂正データを送信する
- 4.4 組戻・訂正データの詳細情報を参照する
- 4.5 組戻・訂正データを削除する
- 4.6 組戻・訂正履歴を照会する

## 概要

### (1) 組戻の概要

組戻とは、ゆうちょ銀行口座または他金融機関口座あてに誤って振込をした場合に、振込を取り消すことです。

### (2) 訂正の概要

訂正とは、他金融機関あてに誤って振込をした場合に、振込内容を訂正することです。依頼人情報の依頼人名を訂正できます。

ただし、次の他金融機関あて給与振込の場合は、受取人情報の預金種目、口座番号および受取人名も訂正できます。

- 振込指定日到来前の振込
- 入金不能で振込金額が口座に戻し入れされていない振込

その他の誤りがある場合は、誤りがあった振込の組戻をして、必要に応じて個別に振込をしてください。この場合、組戻料金および振込料金がかかります。

### (3) 組戻・訂正の期限

本システムでの組戻および訂正の受付期限は、振込指定日当日から起算して 31 日後です。

本システムで組戻・訂正の受付ができない振込については、お近くの店舗窓口でお手続きください。

なお、すでに組戻済みの振込（振込金額が口座に戻し入れされた振込）については、受付できません。

本システムのサービスの提供時間については、次表を参照してください。

処理	サービスの提供時間
登録	本システムのサービス提供時間 → 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の 「1.1.1 サービスの提供時間」参照
承認	
送信	平日 9:00～18:00 (土・日・休日は不可)



## 業務の流れ

組戻・訂正の業務をする場合の流れ、本マニュアルでの参照先および必要権限は、次のとおりです。

業務	参照先	業務の流れ	必要権限
事前準備	—	なし	—
日常業務	4.1	<b>組戻・訂正データを登録する</b>	登録権限
	4.1.1	● 組戻・訂正するデータを照会する	
	4.1.2	● 組戻データを登録する	
	4.1.3	● 訂正データを登録する	
		▼	
	4.2	<b>組戻・訂正データを承認する</b>	承認権限
	4.2.1	● 組戻データを承認する	
	4.2.2	● 訂正データを承認する	
		▼	
	4.3	<b>組戻・訂正データを送信する</b>	送信権限
	4.3.1	● 組戻データを送信する	
	4.3.2	● 訂正データを送信する	
任意業務	4.4	<b>組戻・訂正データの詳細情報を参照する</b>	登録権限※ 承認権限※ 送信権限※
	4.5	<b>組戻・訂正データを削除する</b>	登録権限
	4.6	<b>組戻・訂正履歴を照会する</b>	照会権限

※ 登録権限、承認権限、送信権限のうち、どれか一つの権限が必要です。

## 4.1 組戻・訂正データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

組戻・訂正データを登録する手順について、説明します。

### 4.1.1 組戻・訂正するデータを照会する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[組戻・訂正]リンクをクリックします。



2. [組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)]画面で、**新規** ボタンを押します。



登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



- ご注意**
- 利用権限のないデータは選択できません。
  - 廃止した契約のデータは、全利用者が選択可能となります。



3. [組戻・訂正用通信結果照会範囲選択]画面で、通信結果を照会する業務を選択したあと、依頼人コード、振込指定日の照会範囲および照会結果の表示順を指定して、**実行** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 組戻・訂正用通信結果照会結果

通信結果の照会結果は以下の通りです。  
詳細を表示する通信結果を選択し、「選択」ボタンを押してください。

照会条件・件数

照会範囲	2019年04月20日 ~ 2019年04月25日
照会件数	22件

照会結果

選択	依頼人コード	業務	変更前業務	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	通信結果
<input type="radio"/>	992222222	給与振込	-	2019年04月24日	2019年04月14日 13時01分22秒 2019年04月14日 13時01分23秒	30件	2,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	991111111	給与振込	-	2019年04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円	正常送信

2019年04月15日 12時34分56秒時点の画面です。

戻る 選択

ページ上部へ

4. [組戻・訂正用通信結果照会結果]画面で、詳細を表示する通信結果を選択して、**選択** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- 利用権限のあるデータのみ表示されます。
- 廃止した契約のデータは、全利用者が選択可能となります。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 組戻・訂正用通信結果照会結果 (詳細)

通信結果の詳細は以下の通りです。

依頼人情報

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	991111111
依頼人名	加野 三三三
振込指定日	2019年04月25日
振込合計件数	5件
振込合計金額	1,000,000円

受取人情報検索

通信結果から、組戻・訂正を行う受取人情報を検索します。  
口座番号または記号番号、受取人カナ名を入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「受取人情報検索結果の一覧」に表示します。口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座) 番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*-\*123456  
11520-\*-\*12345671

口座番号	<input type="text"/> 半角数字7桁	記号番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> 記号…半角数字5桁 番号…記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁
受取人カナ名 (部分一致)	<input type="text"/> 半角30文字以内		

① 検索

受取人情報検索結果の一覧

取引の組戻を行う場合は受取人の「組戻」ボタンを、訂正を行う場合は受取人の「訂正」ボタンを押してください。  
税金賦課額が振込についてのみ、訂正が可能です。

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	口座番号/番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	1111111 1234 567	200,000円		② 組戻 ③ 訂正

2019年04月15日 12時34分56秒時点の画面です。

戻る

ページ上部へ

5. [組戻・訂正用通信結果照会結果 (詳細)]画面で、通信結果の詳細を確認します。

- **受取人情報を検索する場合**

受取人情報の検索条件を入力して、  
① 検索 ボタンを押します。

受取人情報検索結果の一覧に検索結果が表示されます。

- **取引の組戻をする場合**

対象の受取人の行の  
② 組戻 ボタンを押します。  
→ 「4.1.2 組戻データを登録する」へ

- **取引の訂正をする場合**

対象の受取人の行の  
③ 訂正 ボタンを押します。  
→ 「4.1.3 訂正データを登録する」へ

#### ✎ メモ

取引の組戻または訂正ができる受取人にだけ、**[組戻]**ボタンまたは**[訂正]**ボタンが表示されます。

(次ページに続く)

（前ページからの続き）

**[他金融機関あて振込の受取人情報]**

受取人情報検索結果の一覧

取引の相戻を行う場合は受取人の「相戻」ボタンを、訂正を行う場合は受取人の「訂正」ボタンを押してください。他金融機関あて振込についてはのみ、訂正が可能です。

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	口座番号/番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
あいうえお銀行 あいう支店	1000000001 2000000001	普通預金	1111111 1234 5678	200,000円		<input type="button" value="相戻"/> <input type="button" value="訂正"/>

2019年04月15日 12時34分56秒時点の画面です。

**[ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]**

受取人情報検索結果の一覧

取引の相戻を行う場合は受取人の「相戻」ボタンを、訂正を行う場合は受取人の「訂正」ボタンを押してください。他金融機関あて振込についてはのみ、訂正が可能です。

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	口座番号/番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
ゆうちょ銀行 12730	1000000003 2000000003		34567891 1234 5678	150,000円		<input type="button" value="相戻"/>

2019年04月15日 12時34分56秒時点の画面です。

**[ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]**

受取人情報検索結果の一覧

取引の相戻を行う場合は受取人の「相戻」ボタンを、訂正を行う場合は受取人の「訂正」ボタンを押してください。他金融機関あて振込についてはのみ、訂正が可能です。

金融機関名 支店名/記号	コード1 コード2	預金種目	口座番号/番号 受取人名	振込金額	EDI情報	操作
ゆうちょ銀行 一七三	1000000002 2000000002	普通預金	1111111 1234 5678	250,000円		<input type="button" value="相戻"/>

2019年04月15日 12時34分56秒時点の画面です。

## 4.1.2 組戻データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

組戻登録確認 (ファイル伝送) CIBMZAG8

組戻・訂正データ選択 → 組戻登録確認 → 組戻登録完了

「登録」ボタンを押すと以下の内容で登録します。  
登録したデータは別途承認・送信する必要があります。  
連絡先電話番号には、日中ご連絡可能な電話番号を入力してください。

依頼人情報

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

組戻対象の受取人情報

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

振込情報


振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	12345678901234567890

連絡先電話番号

連絡先電話番号は、ハイフンを除いた数字のみで入力してください。

連絡先電話番号  半角数字10～11桁

↑ ページ上部へ

1. [組戻登録確認 (ファイル伝送)]画面で、連絡先電話番号を入力して、  
 ボタンを押します。

### [他金融機関あて振込の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

### [ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	ゆうちょ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

### [ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	ゆうちょ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正  
**組戻登録完了（ファイル伝送）** CIBMZA09

組戻・訂正データ選択      組戻登録確認      **組戻登録完了**

組戻データの登録が完了しました。  
 登録したデータは別途承認・送信する必要があります。

**印刷**

**依頼人情報**

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	12345678901234567890

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

**組戻・訂正データ選択  
（ファイル伝送）へ**

▲ ページ上部へ

2. [組戻登録完了（ファイル伝送）]画面で、組戻データの登録が完了したことを確認します。

[組戻登録完了（ファイル伝送）]画面の内容を印刷する場合、画面上部の **印刷** ボタンを押します。

**[他金融機関あて振込の受取人情報]**

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]**

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	ゆうちょ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]**

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	ゆうちょ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

### 4.1.3 訂正データを登録する

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正  
訂正情報入力 (ファイル伝送) CIBMZA05

組戻・訂正データ選択 > **訂正情報入力** > 訂正登録確認 > 訂正登録完了

訂正情報を入力し、「入力完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

依頼人名を訂正する場合は、訂正後依頼人名を入力してください。

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社A
訂正後依頼人名	株式会社B

**受取人情報**

受取人情報を訂正する場合は、訂正後の受取人情報について該当箇所を入力してください。  
口座番号の桁数が不足している場合は、口座番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。

	訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
金融機関名	あいうえ銀行	あいうえ銀行
支店名	あいう支店	あいう支店
預金種目	普通預金	普通預金
口座番号	1111111	2222222
受取人名	株式会社	株式会社

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

戻る > **入力完了** >

▲ ページ上部へ

1. [訂正情報入力 (ファイル伝送)] 画面で、訂正したい情報だけを入力して、**入力完了** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正  
訂正登録確認 (ファイル伝送) CIBMZA05

組戻・訂正データ選択 > 訂正情報入力 > **訂正登録確認** > 訂正登録完了

「登録」ボタンを押すと以下の内容で登録します。  
登録したデータは別途承認・送信する必要があります。  
連絡先電話番号には、日中ご連絡可能な電話番号を入力してください。

**依頼人情報**

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社A
訂正後依頼人名	株式会社B

**受取人情報**

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえ銀行 あいう支店 普通預金 1111111 株式会社	あいうえ銀行 あいう支店 普通預金 2222222 株式会社

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号は、ハイフンを除いた数字のみで入力してください。

連絡先電話番号  半角数字10~11桁

戻る > **登録** >

▲ ページ上部へ

2. [訂正登録確認 (ファイル伝送)] 画面で、連絡先電話番号を入力して、**登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

訂正登録完了（ファイル伝送） CIBMZA07

組戻・訂正データ選択 > 訂正情報入力 > 訂正登録確認 > **訂正登録完了**

訂正データの登録が完了しました。  
登録したデータは別途承認・送信する必要があります。

[印刷](#)

**依頼人情報**

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人名	株式会社〇〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇〇

**受取人情報**

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111 〇〇〇 〇〇〇	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 22222222 〇〇〇 〇〇〇

**振込情報**

振込予定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

[組戻・訂正データ選択  
（ファイル伝送）へ](#)

▲ ページ上部へ

3. [訂正登録完了（ファイル伝送）]画面で、訂正データの登録が完了したことを確認します。

[訂正登録完了（ファイル伝送）]画面の内容を印刷する場合、画面上部の **印刷** ボタンを押します。





トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

組戻承認確認 (ファイル伝送) CIBMZA12

組戻・訂正データ選択 組戻承認確認 組戻承認完了

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
承認したデータは別途送信する必要があります。

**依頼人情報**

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**振込情報**

振込指定期日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	123456789010

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	00000000000
---------	-------------

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 >

[ページ上部へ](#)

3. [組戻承認確認 (ファイル伝送)]画面  
で、利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押します。

**[他金融機関あて振込の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちよ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	ゆうちよ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちよ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	ゆうちよ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正  
組戻承認完了 (ファイル伝送) CIBMZA13

組戻・訂正データ選択      組戻承認確認      **組戻承認完了**

組戻データの承認が完了しました。  
承認したデータは別途送信する必要があります。 印刷

**依頼人情報**

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	1010000001234567890

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

[組戻・訂正データ選択 \(ファイル伝送\) へ](#)

↑ ページ上部へ

4. [組戻承認完了 (ファイル伝送)]画面で、組戻データの承認が完了したことを確認します。

[組戻承認完了 (ファイル伝送)]画面の内容を印刷する場合、画面上部の

**印刷**

ボタンを押します。

#### [他金融機関あて振込の受取人情報]

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
受取人名	株式会社〇〇〇

#### [ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	ゆうちょ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

#### [ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	ゆうちょ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
受取人名	株式会社〇〇〇



トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 訂正承認確認 (ファイル伝送)

CIBMZA10

組戻・訂正データ選択 → 訂正承認確認 → 訂正承認完了

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
承認したデータは別途送信する必要があります。

**依頼人情報**

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇〇

**受取人情報**

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111 1234 5678	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 22222222 9876 5432

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

利用者確認暗証番号  半角英数字4~12桁

▲ ページ上部へ

## 3. [訂正承認確認 (ファイル伝送)]画面

で、利用者確認暗証番号を入力して、

**承認** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 訂正承認完了 (ファイル伝送)

CIBMZA11

組戻・訂正データ選択 → 訂正承認確認 → 訂正承認完了

訂正データの承認が完了しました。  
承認したデータは別途送信する必要があります。

**依頼人情報**

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇〇

**受取人情報**

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111 1234 5678	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 22222222 9876 5432

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

▲ ページ上部へ

## 4. [訂正承認完了 (ファイル伝送)]画面

で、訂正データの承認が完了したことを確認します。

[訂正承認完了 (ファイル伝送)]画面

の内容を印刷する場合、画面上部の

**印刷** ボタンを押します。



トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正  
組戻送信確認 (ファイル伝送) CIBMZA16

組戻・訂正データ選択 → 組戻送信確認 → 組戻送信結果

「送信」ボタンを押すと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、「送信」ボタンを押してください。

依頼人情報

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

組戻対象の受取人情報

金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

振込情報

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	12345678901234567890

連絡先電話番号

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

利用者確認暗証番号  必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

送信

## 3. [組戻送信確認 (ファイル伝送)]画面

で、利用者確認暗証番号を入力して、

**送信** ボタンを押します。

## [他金融機関あて振込の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	あいうえお銀行
支店名	あいう支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

## [ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	ゆうちょ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

## [ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]

組戻対象の受取人情報	
金融機関名	ゆうちょ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

組戻送信完了 (ファイル伝送) CIBMZ17

組戻・訂正データ選択 | 組戻送信確認 | **組戻送信結果**

組戻データの送信が完了しました。 印刷

**組戻データ情報**

状態	受付完了
受付番号	ABCD1234567EFGH
送信日時	2019年04月17日 15時23分45秒
送信者	田中 次郎
登録日時	2019年04月15日 13時01分23秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月16日 14時12分34秒
承認者	鈴木 花子

**依頼人情報**

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇

**組戻対象の受取人情報**

金融機関名	あいづえお銀行
支店名	あいづ支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	F09E0A7039123456789010

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	00000000000
---------	-------------

[組戻・訂正データ選択 \(ファイル伝送\) へ](#)

↑ ページ上部へ

4. [組戻送信完了 (ファイル伝送)]画面で、組戻データの送信が完了したことを確認します。

[組戻送信完了 (ファイル伝送)]画面の内容を印刷する場合、画面上部の **印刷** ボタンを押します。

**[他金融機関あて振込の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	あいづえお銀行
支店名	あいづ支店
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	ゆうちょ銀行
記号番号	12660-23456781
受取人名	株式会社〇〇〇

**[ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]**

組戻対象の受取人情報

金融機関名	ゆうちょ銀行
支店名	一七三
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
受取人名	株式会社〇〇〇



## 4.3.2 訂正データを送信する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [組戻・訂正]リンクをクリックします。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)

CIBMZA01

総合振込・給与振込に関する、組戻・訂正データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作を行います。

**新規データの登録**

新たに組戻・訂正データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

【状態】が「承認済」となっている組戻・訂正データを承認する場合は、組戻・訂正データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【状態】が「送信待」となっている組戻・訂正データを送信する場合は、組戻・訂正データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 組戻・訂正データを削除する場合は、組戻・訂正データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 組戻・訂正データの詳細を表示する場合は、組戻・訂正データを選択し、「詳細情報」ボタンを押してください。

承認 送信 削除 詳細情報

選択	状態	取引	送信期限	依頼人情報	受取人情報	振込指定日	振込金額	EDI情報
<input type="radio"/>	承認済	訂正 総合振込	2019年05月25日 18時00分	05010-0234567 992333333 8888888888888888	あいうえの銀行 あいうえの支店 当座預金 2222222 999999	2019年04月25日	200,000円	
<input type="radio"/>	承認済	組戻 総合振込	2019年05月25日 18時00分	06030-0345678 992222222 8888888888888888	ゆうちよ銀行 173 普通預金 12245671 999999	2019年04月25日	150,000円	F30E0A'03'023 4530920
<input type="radio"/>	送信待	組戻 総合振込	2019年05月25日 18時00分	04020-0123456 991111111 8888888888888888	ゆうちよ銀行 12660-23456781 2093 400	2019年04月25日	250,000円	F30E0A'03'012 3420710
<input type="radio"/>	送信待	組戻 総合振込	2019年06月25日 16時00分	閲覧不可	閲覧不可	閲覧不可	閲覧不可	閲覧不可

承認 送信 削除 詳細情報

▲ ページ上部へ

2. [組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)]画面で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

### メモ

登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

### ⚠️ ご注意

- 送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。
- 廃止した契約のデータは、全利用者が選択可能となります。

トップ > ファイル伝送 > 相戻・訂正

訂正送信確認（ファイル伝送） CIBMZA14

相戻・訂正データ選択 **訂正送信確認** 訂正送信結果

「送信」ボタンを押すと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とカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力し、「送信」ボタンを押してください。

依頼人情報

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人名	株式会社〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇（訂正後）

受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 22222222 株式会社

振込情報

振込振込日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

連絡先電話番号

連絡先電話番号	00000000000
---------	-------------

入力欄（黄色枠）

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桁

戻る **送信** >

ページ上部へ

3. [訂正送信確認（ファイル伝送）]画面  
で、利用者確認暗証番号とワンタイムパ  
スワードを入力して、
- 送信** ボタンを押します。
- 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の  
「5.1 ワンタイムパスワードを発行する」へ

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

訂正送信完了 (ファイル伝送) CIBMZA15

組戻・訂正データ選択 > 訂正送信確認 > **訂正送信結果**

訂正データの送信が完了しました。 印刷

**訂正データ情報**

状態	受付完了
受付番号	ABCD1234567EFGH
送信日時	2019年04月17日 15時23分45秒
送信者	田中 次郎
登録日時	2019年04月15日 13時01分23秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月16日 14時12分34秒
承認者	鈴木 花子

**依頼人情報**

業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社A
訂正後依頼人名	株式会社A(訂正)

**受取人情報**

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 1111111 1234 5678	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 2222222 8765 4321

**振込情報**

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	

**連絡先電話番号**

連絡先電話番号	00000000000
---------	-------------

**組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送) へ**

^ ページ上部へ

4. [訂正送信完了 (ファイル伝送)]画面で、訂正データの送信が完了したことを確認します。

[訂正送信完了 (ファイル伝送)]画面の内容を印刷する場合、画面上部の **印刷** ボタンを押します。

## 4.4 組戻・訂正データの詳細情報を参照する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○※	○※	○※	—

※ 登録権限、承認権限、送信権限のうち、どれか一つの権限が必要です。

組戻・訂正データの詳細情報を参照する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [組戻・訂正]リンクをクリックします。



2. [組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)]画面で、対象データを選択して、**詳細情報** ボタンを押します。



登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 組戻・訂正データ詳細情報 (ファイル伝送) CIBMZA19

組戻・訂正データの詳細を以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと「組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。

#### 組戻・訂正データ情報

取引	訂正
状態	送信待
送信期限	2019年05月25日 18時00分
登録日時	2019年04月26日 13時01分23秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月26日 14時12分34秒
承認者	鈴木 花子

#### 依頼人情報

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	991111111
依頼人名	株式会社〇〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇〇

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111 株式会社〇〇〇	あいうえお銀行 あいう支店 当座預金 22222222 株式会社〇〇〇

#### 振込情報

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	0402001234567890

#### 連絡先電話番号

連絡先電話番号	00000000000
---------	-------------

< 戻る
削除 >

^ ページ上部へ

3. [組戻・訂正データ詳細情報 (ファイル伝送)]画面で、組戻・訂正データの詳細情報を確認します。



[削除]ボタンを押すと、組戻・訂正データを削除できます。

#### [他金融機関あて振込の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 11111111 株式会社〇〇〇	あいうえお銀行 あいう支店 当座預金 22222222 株式会社〇〇〇

#### [ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
ゆうちょ銀行 12660-23456781 株式会社〇〇〇	

#### [ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
ゆうちょ銀行 一七三 普通預金 11111111 株式会社〇〇〇	

## 4.5 組戻・訂正データを削除する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

送信前の組戻・訂正データを削除する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[組戻・訂正]リンクをクリックします。



2. [組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)]画面で、対象データを選択して、**削除** ボタンを押します。



メモ

登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



ご注意

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 廃止した契約のデータは、全利用者が選択可能となります。

トップ > ファイル伝送 > 組戻・訂正

### 組戻・訂正データ削除確認 (ファイル伝送)

CIBMZA18

「削除」ボタンを押すと、以下のデータを削除して「組戻・訂正データ選択 (ファイル伝送)」画面に戻ります。  
よろしければ「削除」ボタンを押してください。  
データを削除しない場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

#### 組戻・訂正データ情報

取引	訂正
状態	送信待
送信期限	2019年05月25日 18時00分
登録日時	2019年04月26日 13時01分23秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月26日 14時12分34秒
承認者	鈴木 花子

#### 依頼人情報

業務	総合振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇〇
訂正後依頼人名	株式会社〇〇〇

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいうえお支店 普通預金 11111111 株式会社〇〇〇	あいうえお銀行 あいうえお支店 当座預金 22222222 株式会社〇〇〇

#### 振込情報

振込指定日	2019年04月25日
振込金額	200,000円
EDI情報	F19E000001234567890

#### 連絡先電話番号

連絡先電話番号	0000000000
---------	------------

▲ ページ上部へ

3. [組戻・訂正データ削除確認 (ファイル伝送)]画面で、**削除** ボタンを押します。

#### [他金融機関あて振込の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
あいうえお銀行 あいうえお支店 普通預金 11111111 株式会社〇〇〇	あいうえお銀行 あいうえお支店 当座預金 22222222 株式会社〇〇〇

#### [ゆうちょ銀行あて振込、記号・番号方式の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
ゆうちょ銀行 12660-23456781 ナニヲカア〇〇〇	

#### [ゆうちょ銀行あて振込、支店コード・口座番号方式の受取人情報]

#### 受取人情報

訂正前の受取人情報	訂正後の受取人情報
ゆうちょ銀行 一七三 普通預金 11111111 ナニヲカア〇〇〇	

## 4.6 組戻・訂正履歴を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	—	○

組戻・訂正履歴を照会する手順について、説明します。



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送]－[組戻・訂正履歴照会]リンクをクリックします。

組戻・訂正履歴を照会する範囲、検索条件を選択し、「実行」ボタンを押してください。  
日付指定の場合、2ヶ月前～照会時点までの日付を指定できます。

**期間選択**

● 月単位指定  分

○ 週単位指定 当月 第  週分

○ 日付指定 開始日  終了日

**検索条件選択**

取引ステータス

**実行** >

2. [組戻・訂正履歴照会範囲選択 (ファイル伝送)]画面で、組戻・訂正履歴を照会する範囲および検索条件を選択して、**実行** ボタンを押します。

### メモ

照会の対象は、総合振込および給与・賞与振込の組戻・訂正履歴です。







# 5. 利用者の共通操作

この章では、利用者の共通操作について説明します。

- 5.1 マスタを検索する
- 5.2 マスタを個別入力する
- 5.3 外部ファイル入力をする
- 5.4 マスタの詳細情報を参照する
- 5.5 マスタの情報を削除する
- 5.6 マスタを印刷する
- 5.7 外部ファイル出力をする
- 5.8 データを個別入力する
- 5.9 マスタ呼出をする
- 5.10 受取人、従業員または支払人を選択する
- 5.11 金融機関名を検索する
- 5.12 支店名を検索する
- 5.13 外部データ入力をする
- 5.14 データの詳細情報を参照する
- 5.15 データを削除する
- 5.16 データを印刷する

## 5.1 マスタを検索する

マスタを検索する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスタ一覧 CIDM2141

受取人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込先を受取人マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

[新規](#)

全額ファイル、CSV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。

[外部ファイル入力](#)

**登録済データの修正・削除**

**受取人マスタ検索**

受取人マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を下の「受取人マスタ検索結果」に表示します。

オンライン取引で登録済みの送金先口座を検索対象に含める場合は、対象マスタ選択プルダウンの右にある「オンライン送金先口座を検索対象に含める」にチェックを入れてください。

検索種別   オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件

[検索](#)

**受取人マスタ検索結果**

受取人の内容を修正する場合は、受取人を選択し、「修正」ボタンを押してください。受取人を削除する場合は、受取人を選択し、「削除」ボタンを押してください。オンライン取引の「振込指定先口座情報削除」画面から削除してください。受取人の詳細を表示する場合は、受取人の「詳細」ボタンを押してください。受取人の並び順を変更する場合は、一覧表上の「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を表示します。（●=登録済み）

[修正](#) [削除](#)

[全選択](#) [クリア](#)

表示順  < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	業務	コード1 コード2	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定								詳細	
						1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>	総合振込 わがわ	1000000001 2000000001	有限会社 さすせせ株式会社	あいうえお銀行 あいうえお	普通預金 11111111	-	-	-	●	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	総合振込 わがわ	1000000002 2000000002	有限会社 たつとつ株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	●	-	-	-	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	わがわ		有限会社 なになの株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>

表示順  < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

[全選択](#) [クリア](#)

[修正](#) [削除](#)

**登録済データの印刷・外部ファイル出力**

受取人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。

[印刷](#)

受取人マスタをCSVファイルへ出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

[外部ファイル出力](#)

[メニューへ戻る](#)

1. [受取人マスタ一覧]画面の受取人マスタ検索で、検索種別と検索条件を指定して、**検索** ボタンを押します。下の「受取人マスタ検索結果」に検索結果が表示されます。

#### メモ

検索条件の詳細は、次のとおりです。

##### 全検索：

全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。

##### コード：

検索条件に入力されたコード 1、コード 2 と同じコードを持つマスタ情報を検索・抽出します。

##### 検索用カナ名：

検索条件に入力されたカナ名から始まる検索用カナ名を持つマスタ情報を検索・抽出します。

##### 検索グループ：

検索条件で選択されたグループに属するマスタ情報を検索・抽出します。

AND 条件による検索方法です。

複数のグループにチェックを付けた場合、選択したすべてのグループに属するマスタが検索されます。

### [検索種別で「コード」を選択した場合]

検索種別   オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件

コード1  ~  半角数字10桁以内

コード2  ~  半角数字10桁以内

(次ページに続く)

## (前ページからの続き)

## 【検索種別で「検索用カナ名」を選択した場合】

検索種別	検索用カナ名	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン送金先口座を検索対象に含める
検索条件	検索用カナ名 <input type="text" value="株式会社アライズ"/> <input type="text" value=""/>	半角カナ30文字以内
	<input checked="" type="radio"/> 前方一致検索	<input type="radio"/> 部分一致検索

## 【検索種別で「検索グループ」を選択した場合】

検索種別	検索グループ	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン送金先口座を検索対象に含める		
検索条件	<input type="checkbox"/> 月初支払	<input type="checkbox"/> 月末支払	<input type="checkbox"/> 10日支払	<input type="checkbox"/> 20日支払
	<input checked="" type="checkbox"/> 25日支払	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> (未設定)	<input type="checkbox"/> (未設定)

## 5.2 マスタを個別入力する

マスタを個別入力する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込－受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成 CIBMZ142

受取人マスタ登録

受取人情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、（口座）番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号形式を選択の場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*123456  
11520-\*12345671

支店コード・口座番号形式を選択の場合は、金融機関コードおよび支店コードを入力し、「検索」ボタンを押すと、該当の金融機関等を表示します。  
金融機関コード等を入力せず、「検索」ボタンを押すと、金融機関名等を検索できます。

入力方式		◎ 記号・番号形式	◎ 支店コード・口座番号形式
金融機関コード	9900	支店コード	
金融機関カナ名	ゆうちょ	支店カナ名	
金融機関漢字名	ゆうちょ銀行	支店漢字名	
預金種目	普通預金		
口座番号		半角数字7桁	
記号	必須 04020	半角数字5桁	
番号	必須 0123456	記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁	
受取人カナ名	必須 株式会社〆〆〆	半角30文字以内	
受取人漢字名	さしすせそ株式会社	全角48文字以内	
受取人コード1	1000000001	半角数字10桁以内	
受取人コード2	2000000001	半角数字10桁以内	
検索用カナ名	必須 株式会社〆〆〆	半角30文字以内	
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初支払 <input type="checkbox"/> 月末支払 <input type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払 <input checked="" type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)		
クリア	< 一覧表示	登録 >	

▲ ページ上へ

1. [受取人マスタ登録]画面で、受取人情報を入力して、**登録** ボタンを押すと、マスタの登録は完了です。

新規登録の場合、[受取人マスタ登録]画面が再表示されて、マスタ情報を続けて登録できます。マスタの登録後、

**一覧表示** ボタンを押して、[受取人マスター一覧]画面に戻ってください。

修正の場合、**登録** ボタンを押すと、[受取人マスター一覧]画面に戻ります。

#### ⚠️ ご注意

- マスタの最大登録件数は、50,000 件です。
- 総合振込（受取人マスタ）で、オンライン取引の送金先として登録済みの場合は、オンライン取引で使用しない受取人漢字名、受取人コード、検索用カナ名および検索グループ指定だけが更新され、その他の項目は反映されません。

#### 📝 メモ

- 入力方式が、支店コード・口座番号形式の場合、金融機関コードおよび支店コードを検索できます。
    - 「5.11 金融機関名を検索する」へ
    - 「5.12 支店名を検索する」へ
- (次ページに続く)

#### [入力方式が支店コード・口座番号形式の場合]

入力方式		◎ 記号・番号形式	◎ 支店コード・口座番号形式
金融機関コード	必須 9999	Q 検索	支店コード 必須 999
金融機関カナ名	アいうえお	支店カナ名	アいうえ
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名	あいう支店
預金種目	必須 普通預金		
口座番号	必須 1111111	半角数字7桁	
記号		半角数字5桁	
番号		記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁	

**(前ページからの続き)**

- コード1およびコード2は、顧客を特定の順番に並べたい場合に、セットで重複しない数字を入力します。  
コードに「9999999999」（10桁全て9）は指定しないでください。
- 検索用カナ名は法人略語等の略語を除いたカナ名が自動的に設定されますが、変更可能です。
- 検索グループは、振込先のグループ分けを設定できます。最大8個まで登録できます。
- 検索グループを使用する場合、マスタ登録前に検索グループ名称を登録してください。マスタ登録後に検索グループ名称を追加した場合、マスタ登録の内容を変更する必要があります。

**総合振込の場合**

→ 「1.2 検索グループ名称を登録する」へ

**給与・賞与振込の場合**

→ 「2.2 検索グループ名称を登録する」へ

**自動払込みの場合**

→ 「3.2 検索グループ名称を登録する」へ

- 自動払込みの支払人マスタ作成の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.3 外部ファイル入力をする

外部ファイル入力をする手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成	
外部ファイル入力 <span style="float: right;">CIBMZ143</span>	
受取人を全銀ファイルまたは、CSVファイルから登録します。	
入力ファイル情報	
登録用ファイルとして読み込むファイル種別とファイルパス名を指定し、「アップロード」ボタンを押してください。	
ファイル種別	<input checked="" type="radio"/> 全銀ファイル <input type="radio"/> CSVファイル
ファイルパス名 <span style="color: red;">必須</span>	ファイルの選択 file001
付加情報	
検索グループを指定した場合、登録する全ての受取人に、選択した検索グループが付加されます。	
検索グループ区分	<input type="checkbox"/> 月初支払 <input type="checkbox"/> 月末支払 <input type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払 <input checked="" type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)
上書き登録の指定	
ファイルに収録されている受取人と受取人マスタに登録されている受取人が重複した際に、受取人マスタをファイルの内容で上書きする場合はチェックしてください。 オンライン取引用に登録している口座情報の、金融機関名、支店名、口座名義人は変更されません。	
上書き登録の指定	<input type="checkbox"/> 登録済みの受取人マスタを上書きする
<a href="#">戻る</a>	<a href="#">アップロード &gt;</a>
▲ ページ上部へ	

1. [外部ファイル入力]画面で、ファイル種別（全銀ファイルまたはCSVファイル）およびファイルパス名を指定して、**アップロード** ボタンを押します。必要に応じて、付加情報および上書き登録の指定をしてください。

#### メモ

- 外部ファイル入力に使用するファイルは、業務によって異なります。  
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.5 外部データ入力および外部ファイル入出力の概要」参照
- 上書き登録の指定をした場合、マスタに登録されている顧客を外部ファイルの内容で上書きします。  
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.8 上書き可能なマスタ項目」参照

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録	
アップロード中 <span style="float: right;">CIBMZ001</span>	
ただいまファイルをアップロード中です。 ファイルサイズやネットワーク状況によって時間がかかる場合があります。 このまましばらくお待ちください。	

2. アップロード完了まで、お待ちください。  
アップロード中はファイル転送画面が表示されます。



トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスター作成

外部ファイル入力結果 CIBMZ146

外部ファイル入力の結果は以下の通りです。

処理開始日時	2019年04月09日 13時01分22秒
処理終了日時	2019年04月09日 13時01分23秒
入力件数	4件
正常処理件数	2件
処理不能件数	2件
登録処理件数	2件

処理不能データの情報

外部ファイル入力処理で正しく処理できないレコードがありました。  
 正常に処理されたレコードの受取人マスターへの追加は完了しています。  
 処理不能となったレコードを再入力する場合は、内容を確認のうえ、総合振込メニューから再試行するか、別途、該当レコードのみの登録用ファイルを作成し、ファイル登録してください。

レコード位置	入力レコード内容	
	項目名	理由
3	1000000004,2000000004,社名追加*付	
	受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	該当データなし
4	1000000005,2000000005,社名追加*付	
	受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	文字チェックエラー

次へ >

▲ ページ上へ

3. [外部ファイル入力結果]画面で、  
入力結果を確認します。

**次へ** ボタンを押すと、  
[受取人マスター一覧]画面に戻ります。

#### メモ

正しく処理できないレコードがあった場合、処理不能データの情報が表示されます。

#### CSV ファイルの仕様

→ 「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の  
「7.7 外部ファイル入力のファイル仕様」参照

## 5.4 マスタの詳細情報を参照する

マスタの詳細情報を参照する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 5.4.1 マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する

#### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスター一覧 CIDM2141

受取人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込先を受取人マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

全額ファイル、CSV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。

**登録済データの修正・削除**

**受取人マスタ検索**

受取人マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を下の「受取人マスタ検索結果」に表示します。

オンライン取引で登録済みの送金先口座を検索対象に含める場合は、対象マスタ選択プルダウンの右にある「オンライン送金先口座を検索対象に含める」にチェックを入れてください。

検索種別   オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件 対象マスタの全検索を行います。

**受取人マスタ検索結果**

受取人の内容を修正する場合は、受取人を選択し、「修正」ボタンを押してください。  
 受取人を削除する場合は、受取人を選択し、「削除」ボタンを押してください。オンライン取引で使用されている受取人は、オンライン取引の「都度指定先口座情報削除」画面から削除してください。  
 受取人の詳細を表示する場合は、受取人の「詳細」ボタンを押してください。  
 受取人の並び順を変更する場合は、一覧表上の「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を表します。（●=登録済み）

表示順   23件中 21~23 項目を表示

選択	業務	コード1 コード2	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/書号	グループ指定								詳細	
						1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>	総合振込 わがわ	1000000001 2000000001	おたけか/たけ/たけ さしずせを株式会社	あいゆうお銀行 あいゆう支店	普通預金 11111111	-	-	-	●	-	-	-	-	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	総合振込 わがわ	1000000002 2000000002	たけ/たけ/たけ/たけ たけつと株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	●	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	わがわ		たけ/たけ/たけ/たけ なにぬねの株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="button" value="詳細"/>

表示順   23件中 21~23 項目を表示

**登録済データの印刷・外部ファイル出力**

受取人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。  
登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。

受取人マスタをCSVファイルへ出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

▲ ページ上部へ

#### 1. [受取人マスター一覧]画面で、

対象の受取人の行の

**詳細**

ボタンを押します。



登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

### 受取人マスタ詳細

CIBMZ145

受取人の詳細を、以下に表示します。  
「戻る」ボタンを押すと「受取人マスタ一覧」画面に戻ります。  
データを削除する場合は「削除」ボタンを押してください。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アイトリツツツ	支店カナ名	アイトリツ
金融機関漢字名	あいっえお銀行	支店漢字名	あいう支店
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
記号			
番号			
受取人カナ名	サシズセ株式会社		
受取人漢字名	さしずせ株式会社		
受取人コード1	1000000001		
受取人コード2	2000000001		
検索用カナ名	サシズセ株式会社		
検索グループ指定	<input checked="" type="checkbox"/> 月初支払	<input type="checkbox"/> 月末支払	<input type="checkbox"/> 10日支払
	<input checked="" type="checkbox"/> 25日支払	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> (未設定)
		<input type="checkbox"/> (未設定)	<input type="checkbox"/> (未設定)

戻る 削除

ページ上部へ

## 2. [受取人マスタ詳細]画面で、 詳細情報を確認します。

### メモ

- [削除]ボタンを押すと、マスタの情報を削除できません。
- 自動払込みの支払人マスタ作成の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.4.2 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する

### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

### 受取人情報・振込金額入力

CIBMZ103

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込 指定日	データコメント
04020	0123456	9911111111	サシズセ*	04月25日	商品仕入代金

受取人情報の検索

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の受取人情報が一覧の上位に表示されます。  
検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用カナ名

受取人情報の一覧

受取人情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に受取人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
マスタからまとめて受取人を追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。外部ファイルにより、受取人マスタのうち一部を指定して追加する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。「詳細」ボタンを押すと、該当の受取人情報を表示します。一覧から受取人を削除する場合は、受取人詳細情報の表示画面から、操作してください。

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示順  < 前へ 21件中 21~21 項目を表示

コード	受取人名	振込金額 (円)	EDI情報	詳細
1000000001	さしずせ株式会社	200,000	サシズセ株式会社010	<input type="button" value="詳細"/>

表示順  < 前へ 21件中 21~21 項目を表示

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

※「コード」は、表示順指定がコード2の場合はコード2を表示し、コード2以外の場合はコード1を表示します。

登録完了

ページ上部へ

## 1. [受取人情報・振込金額入力]画面で、 対象の受取人の行の **詳細**ボタンを押します。

### メモ

登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

CIBMZ109

受取人詳細情報

振込データ選択    依頼人情報・振込指定日入力    **受取人情報・振込金額入力**    登録完了確認

受取人の詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと、「受取人情報・振込金額入力」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アいう	支店カナ名	アいう
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名	あいう支店
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
記号			
番号			
受取人カナ名	アいうえお株式会社		
受取人漢字名	あいうえお株式会社		
コード1	1000000001		
コード2	2000000001		
検索用カナ名	アいうえお株式会社		
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初支払	<input type="checkbox"/> 月末支払	<input type="checkbox"/> 10日支払
	<input checked="" type="checkbox"/> 25日支払	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> (未設定)
振込金額			200,000円
E D I 情報	アいうえお1234567890		

▲ ページ上部へ

## 2. [受取人詳細情報]画面で、 詳細情報を確認します。

### メモ

- [削除]ボタンを押すと、口座確認データまたは振込データから顧客の情報を削除できません。マスタに登録されている顧客の情報は削除されません。
- 自動払込みの支払人詳細情報の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.5 マスタの情報を削除する

マスタの情報を削除する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 5.5.1 マスター一覧画面の[詳細]ボタンからマスタの情報を削除する

例：総合振込 – 受取人マスタ作成（[受取人マスター一覧]画面で[詳細]ボタンを押した場合）

受取人マスタ詳細

受取人の詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと「受取人マスター一覧」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は「削除」ボタンを押してください。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アイイーエー	支店カナ名	アイイー
金融機関漢字名	あいっえお銀行	支店漢字名	あいう支店
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
記号			
番号			
受取人カナ名	サシズセ株式会社		
受取人漢字名	さしずせ株式会社		
受取人コード1	1000000001		
受取人コード2	2000000001		
検索用カナ名	サシズセ株式会社		
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初支払 <input type="checkbox"/> 月末支払 <input type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払	<input checked="" type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)	

削除

1. [受取人マスタ詳細]画面で、  
 ボタンを押します。



自動払込みの支払人マスタ作成の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

### 5.5.2 マスター一覧画面の[削除]ボタンからマスタの情報を削除する

マスター一覧画面で[削除]ボタンを押して、マスタの情報を削除します。

手順の詳細は、対象の業務に応じて次の箇所を参照してください。

- 総合振込  
 「1.3 受取人マスタを作成する」
- 給与・賞与振込  
 「2.3 従業員マスタを作成する」
- 自動払込み  
 「3.3 支払人マスタを作成する」

## 5.6 マスタを印刷する

マスタを印刷する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

受取人マスタ一覧 CIMR2141

受取人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込先を受取人マスタに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

[新規](#)

全額ファイル、CSV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。

[外部ファイル入力](#)

**登録済データの修正・削除**

**受取人マスタ検索**

受取人マスタから絞り込み検索を行います。検索種別と検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。検索結果を下の「受取人マスタ検索結果」に表示します。

オンライン取引で登録済みの送金先口座を検索対象に含める場合は、対象マスタ選択プルダウンの右にある「オンライン送金先口座を検索対象に含める」にチェックを入れてください。

検索種別   オンライン送金先口座を検索対象に含める

検索条件

[検索](#)

**受取人マスタ検索結果**

受取人の内容を修正する場合は、受取人を選択し、「修正」ボタンを押してください。受取人を削除する場合は、受取人を選択し、「削除」ボタンを押してください。オンライン取引で使用されている受取人は、オンライン取引の「程度指定先口座情報削除」画面から削除してください。受取人の詳細を表示する場合は、受取人の「詳細」ボタンを押してください。受取人の並び順を変更する場合は、「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を表します。（●=登録済み）

[修正](#) [削除](#)

[全選択](#) [クリア](#)

表示順  前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	業務	コード1 コード2	受取人カナ名 受取人漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定								詳細	
						1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>	総合振込 おろし	1000000001 2000000001	外たかかろし さしすせ株式会社	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 11111111	-	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	総合振込 おろし	1000000002 2000000002	けろし たちつと株式会社	ゆうちょ銀行 ゆうちょ支店	- 23456781	●	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	おろし		ろし なにぬの株式会社	ゆうちょ銀行 ゆうちょ支店	- 34567891	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示順  前へ 23件中 21~23 件目を表示

[全選択](#) [クリア](#)

[修正](#) [削除](#)

**登録済データの印刷・外部ファイル出力**

受取人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。

[印刷](#)

受取人マスタをCSVファイルへ出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

[外部ファイル出力](#)

[メニューへ戻る](#)

1. [受取人マスタ一覧]画面で、  
[印刷](#) ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

印刷条件指定 CIBMZ150

受取人マスタを印刷します。  
印刷対象とする受取人マスタの検索グループ条件を指定し、「印刷」ボタンを押してください。

検索グループ指定の有無	<input checked="" type="radio"/> 検索グループを指定せず全件印刷する <input type="radio"/> 検索グループを指定する			
検索グループ区分	月初支払	月末支払	10日支払	20日支払
	25日支払	その他	(未設定)	(未設定)

▲ ページ上部へ

2. [印刷条件指定]画面で、印刷対象とする受取人マスタの検索グループ条件を指定して、**印刷** ボタンを押すと、印刷用の PDF ファイルが表示されます。表示された PDF ファイルを印刷してください。

## 5.7 外部ファイル出力をする

外部ファイル出力をする手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。



メモ

処理によって、外部ファイル出力できるファイルの形式が異なります。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.5 外部データ入力および外部ファイル入出力の概要」参照

### 5.7.1 マスタを外部ファイル出力する

#### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

1. [外部ファイル出力]画面で、  
**ダウンロード** ボタンを押すと、  
CSV ファイルがダウンロードされます。

### 5.7.2 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する

#### 例：総合振込 – データ登録

1. [外部ファイル出力]画面で、  
**ダウンロード** ボタンを押すと、  
全銀ファイルがダウンロードされます。



## 5.7.3 口座確認、振込または自動払込み処理結果を外部ファイル出力する

### 例：総合振込－振込処理結果照会

1. [外部ファイル出力]画面で、ファイル種別および保存対象を選択して **ダウンロード** ボタンを押すと、ファイルがダウンロードされます。

#### メモ

- データ形式の編集方法は、次のとおりです。  
改行コード付加しない：120バイト毎の改行コードは付加しません。  
改行コード付加する：120バイト毎に改行コードを付加します。  
終了符号付加しない：ファイルの終了符号は付加しません。  
終了符号付加する：ファイルに終了符号を付加します。
- 口座確認結果の外部ファイル出力の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.8 データを個別入力する

データを個別入力する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込－データ登録

個別入力

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

振込データの受取人情報に追加する内容を入力します。

受取人マスタ呼び出し

マスタから情報を呼び出す場合は、「マスタ呼出し」ボタンを押してください。呼び出した内容については、編集することができます。

マスタ呼出し

内容入力

必要項目を入力し、「登録」ボタンを押してください。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座)番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
記号・番号形式を選択の場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*123456  
11520-\*12345671

支店コード・口座番号形式を選択の場合は、金融機関コードおよび支店コードを入力し、「検索」ボタンを押すと、該当の金融機関等を表示します。  
金融機関コード等を入力せず、「検索」ボタンを押すと、金融機関名等を検索できます。

入力方式	<input checked="" type="radio"/> 記号・番号形式	<input type="radio"/> 支店コード・口座番号形式
金融機関コード	9900	支店コード
金融機関カナ名	功日	支店カナ名
金融機関漢字名	ゆうちょ銀行	支店漢字名
預金種目	普通預金	
口座番号		半角数字7桁
記号	必須 12540	半角数字5桁
番号	必須 12345671	記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁
受取人カナ名	必須 株式会社"サトウ"印	半角30文字以内
受取人漢字名	さしすせそ株式会社	全角48文字以内
コード1	100000001	半角数字10桁以内
コード2	200000001	半角数字10桁以内
検索用カナ名	必須 株式会社"サトウ"印	半角30文字以内
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初支払 <input type="checkbox"/> 月末支払 <input type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払 <input checked="" type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)	
振込金額	必須 200,000 円	半角数字10桁以内
EDI情報	1234567123456710	半角20文字以内

クリア 一括入力 登録

1. [個別入力]画面で、振込データの受取人情報に追加する内容を入力して、**登録** ボタンを押すと、振込データの登録は完了です。

受取人情報の登録後、

**一覧入力** ボタンを押して、[受取人情報・振込金額入力]画面に戻ってください。

受取人マスタから情報を呼び出して、内容を編集する場合は、

**マスタ呼出し** ボタンを押します。  
→「5.9 マスタ呼出をする」へ

#### メモ

- 入力方式が、支店コード・口座番号形式の場合、金融機関コードおよび支店コードを検索できます。  
→「5.11 金融機関名を検索する」へ  
→「5.12 支店名を検索する」へ
- コード1 およびコード2 は、顧客を特定の順番に並べたい場合に、セットで重複しない数字を入力します。
- 検索用カナ名は法人略語等の略語を除いたカナ名が自動的に設定されますが、変更可能です。
- 検索グループは、振込先のグループ分けを設定できます。
- 自動払込みのデータ登録の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

(次ページに続く)

### [入力方式が支店コード・口座番号形式の場合]

入力方式	<input checked="" type="radio"/> 記号・番号形式	<input type="radio"/> 支店コード・口座番号形式
金融機関コード	必須 9999 <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	支店コード 必須 999 <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
金融機関カナ名	アメリ	支店カナ名
金融機関漢字名	あいっすお銀行	支店漢字名
預金種目	必須 普通預金	
口座番号	必須 1111111	半角数字7桁
記号		半角数字5桁
番号		記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁

## (前ページからの続き)

- EDI 情報は、総合振込のデータ登録の場合にだけ表示されます。企業間取引のために支払人と受取人の間であらかじめ取り決めた情報です。EDI 情報に伝票番号等を入力しておけば、売掛金の消込などにご利用いただけます。必要に応じて入力してください。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

受取人マスタ登録確認 CIBMZ112

振込データ選択 > 依頼人情報・振込指定日入力 > **受取人情報・振込金額入力** > 登録完了確認

個別入力内容を、振込データの受取人情報に追加しました。

個別入力画面で編集した受取人情報を受取人マスタに登録できます。  
この内容で受取人マスタに登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
受取人マスタには登録せず個別入力続ける場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アイト	支店カナ名	アイト
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名	あいう支店
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
記号			
番号			
受取人カナ名	株式会社アイト		
受取人漢字名	さしずせそ株式会社		
受取人コード1	1000000001		
受取人コード2	2000000001		
検索用カナ名	株式会社アイト		
検索グループ指定	月初支払	月末支払	10日支払
	<input checked="" type="checkbox"/> 25日支払	その他	(未設定)
		20日支払	(未設定)

▲ ページ上部へ

2. 受取人マスタに未登録の情報を登録した場合は、**[受取人マスタ登録確認]**画面が表示されます。

受取人マスタに情報を登録する場合は、

**登録** ボタンを押してください。

 メモ

- 口座確認データ登録の場合、**[受取人マスタ登録確認]**画面は表示されません。
- 自動払込みのデータ登録の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.9 マスタ呼出をする

マスタ呼出をする手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込－データ登録

#### 【検索条件で「全検索」を選択した場合】

#### 【検索条件で「コード」を選択した場合】

#### 【検索条件で「検索用カナ名」を選択した場合】

1. [受取人マスタ呼出]画面で、受取人情報をマスタから検索します。対象マスタと検索条件を指定して、**検索** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- [個別入力]画面から[受取人マスタ呼出]画面に遷移した場合、検索条件は受取人、従業員または支払人を特定できる内容にしてください。

検索用カナ名で検索した場合、複数の受取人、従業員または支払人が該当したときは、選択画面が表示され、[個別入力]画面に反映する情報を選択できます。

→ 「5.10 受取人、従業員または支払人を選択する」へ

- [受取人情報・振込金額入力]画面から[受取人マスタ呼出]画面に遷移した場合、検索結果は[受取人情報・振込金額入力]画面の「受取人情報の一覧」に表示されます。検索用カナ名で検索した場合、複数の受取人、従業員または支払人が該当したときは、選択画面が表示され、[受取人情報・振込金額入力]画面に反映する情報を選択できます。

→ 「5.10 受取人、従業員または支払人を選択する」へ

#### ✎ メモ

給与振込および自動払込みのデータ登録の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 5.10 受取人、従業員または支払人を選択する

受取人、従業員または支払人を選択する手順について、説明します。

### 5.10.1 受取人を選択する

#### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

受取人選択 CIBMZ216

振込データ選択 **依頼人情報・振込設定日入力** 受取人情報・振込金額入力 登録完了確認

ご指定の検索条件に該当する受取人が複数存在します。  
受取人情報入力のために読み込む受取人を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

◀ 前へ 53件中 51~53 項目を表示

選択	金融機関名 支店名/記号	預金種目	口座番号/番号	受取人力名 受取人漢字名	コード1 コード2
<input type="radio"/>	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金	1111111	株式会社「あ」 さしすせ株式会社	1000000001 2000000001
<input type="radio"/>	ゆうちよ銀行 12340	-	12345671	株式会社「あ」 さしすせ株式会社	1000000002 2000000002
<input type="radio"/>	ゆうちよ銀行 12730	-	34567891	株式会社「あ」 さしすせ株式会社	1000000003 2000000003

◀ 前へ 53件中 51~53 項目を表示

◀ 戻る **次へ** ▶

▲ ページ上部へ

1. [受取人選択]画面で、  
受取人を選択して、**次へ** ボタン  
を押します。

### 5.10.2 従業員を選択する

#### 例：給与・賞与振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

従業員選択 CIBMZ216

振込データ選択 **依頼人情報・振込設定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

ご指定の検索条件に該当する従業員が複数存在します。  
従業員情報入力のために読み込む従業員を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

◀ 前へ 53件中 51~53 項目を表示

選択	金融機関名 支店名/記号	預金種目	口座番号/番号	従業員力名 従業員漢字名	コード1 コード2
<input type="radio"/>	ゆうちよ銀行 12660	-	23456781	姓「あ」 佐藤 花子	1000000002 2000000002
<input type="radio"/>	ゆうちよ銀行 12730	-	34567891	姓「あ」 田中 三部	1000000003 2000000003
<input type="radio"/>	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金	1111111	姓「あ」 藤野 一郎	1000000001 2000000001

◀ 前へ 53件中 51~53 項目を表示

◀ 戻る **次へ** ▶

▲ ページ上部へ

1. [従業員選択]画面で、  
従業員を選択して、**次へ** ボタン  
を押します。

## 5.10.3 支払人を選択する

### 例：自動払込み－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

支払人選択 CEBM2416

自動払込みデータ選択 **委託者情報・払込指定日入力** 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

ご指定の検索条件に該当する支払人が複数存在します。  
支払人情報入力のために該当する支払人を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

前へ 53件中 51～53 件目を表示

選択	記号	番号	支払人力名 支払人漢字名	コード1 コード2
<input type="radio"/>	12660	23456781	掛川 花子 佐藤 花子	1000000002 2000000002
<input type="radio"/>	12730	34567891	野村 三郎 田中 三郎	1000000003 2000000003
<input type="radio"/>	12540	12345671	山田 一郎 佐藤 一郎	1000000001 2000000001

前へ 53件中 51～53 件目を表示

戻る 次へ >

↑ ページ上部へ

1. [支払人選択]画面で、  
支払人を選択して、次へ ボタン  
を押します。

## 5.11 金融機関名を検索する

金融機関名を検索する手順について、説明します。

### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

1. **[金融機関名検索]**画面で、検索する金融機関の種類と金融機関の頭文字を選択します。

 あいうえの銀行 | あいうえのコーポレート銀行 | あいうえの第二銀行 |

2. **[金融機関名選択]**画面で、金融機関名を選択して、**次へ** ボタンを押します。

## 5.12 支店名を検索する

支店名を検索する手順について、説明します。

### 例：総合振込 – 受取人マスタ作成

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

支店名検索 CIBMZ803

検索する支店名の頭文字を選択してください。  
ゆうちょ銀行の口座あて送金の場合は、以下の例のように、支店名の頭文字を選択してください。

例) 一三七支店（イチサンナナ支店）  
頭文字「イ」を選択

金融機関名	あいうえお銀行																																																		
頭文字	<table border="1"> <tr><td>ワ</td><td>ラ</td><td>ヤ</td><td>マ</td><td>ハ</td><td>ナ</td><td>タ</td><td>サ</td><td>カ</td><td>ア</td></tr> <tr><td>リ</td><td></td><td></td><td>ミ</td><td>ヒ</td><td>ニ</td><td>チ</td><td>シ</td><td>キ</td><td>イ</td></tr> <tr><td>ル</td><td>ユ</td><td>ム</td><td>フ</td><td>ヌ</td><td>ツ</td><td>ス</td><td>ク</td><td>ウ</td><td></td></tr> <tr><td>レ</td><td></td><td>メ</td><td>ヘ</td><td>ネ</td><td>テ</td><td>セ</td><td>ケ</td><td>エ</td><td></td></tr> <tr><td>ロ</td><td>ヨ</td><td>モ</td><td>ホ</td><td>ノ</td><td>ト</td><td>ソ</td><td>コ</td><td>オ</td><td></td></tr> </table>	ワ	ラ	ヤ	マ	ハ	ナ	タ	サ	カ	ア	リ			ミ	ヒ	ニ	チ	シ	キ	イ	ル	ユ	ム	フ	ヌ	ツ	ス	ク	ウ		レ		メ	ヘ	ネ	テ	セ	ケ	エ		ロ	ヨ	モ	ホ	ノ	ト	ソ	コ	オ	
ワ	ラ	ヤ	マ	ハ	ナ	タ	サ	カ	ア																																										
リ			ミ	ヒ	ニ	チ	シ	キ	イ																																										
ル	ユ	ム	フ	ヌ	ツ	ス	ク	ウ																																											
レ		メ	ヘ	ネ	テ	セ	ケ	エ																																											
ロ	ヨ	モ	ホ	ノ	ト	ソ	コ	オ																																											
英数字	英数字から始まる支店を検索する場合は こちらのボタンを押してください。 <span style="float: right;">英数字から始まる支店</span>																																																		

< 戻る

↑ ページ上部へ

1. [支店名検索]画面で、検索する支店名の頭文字を選択します。



支店名は、カナ表記の頭文字を選択します。頭文字に濁点が付いている場合は、濁点なしの文字を選択してください。

- (例) 四三七店：「ヨンサンナナ」→「ヨ」  
七三七店：「ナナサンナナ」→「ナ」  
〇三七店：「ゼロサンナナ」→「セ」

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > 受取人マスタ作成

支店名選択 CIBMZ804

支店名を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名	あいうえお銀行								
支店名選択	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>支店名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>あいう支店</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>あいう駅前支店</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>あいう町支店</td> </tr> </tbody> </table>	選択	支店名	<input type="radio"/>	あいう支店	<input type="radio"/>	あいう駅前支店	<input type="radio"/>	あいう町支店
選択	支店名								
<input type="radio"/>	あいう支店								
<input type="radio"/>	あいう駅前支店								
<input type="radio"/>	あいう町支店								

< 戻る

次へ >

↑ ページ上部へ

2. [支店名選択]画面で、支店名を選択して、次へ ボタンを押します。



## 5.13 外部データ入力をする

外部データ入力をする手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 例：総合振込－データ登録

1. [外部データ入力]画面で、ファイルパス名を指定して、**アップロード** ボタンを押します。

#### メモ

外部データ入力のファイル仕様は、業務によって異なります。

→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.6 外部データ入力のファイル仕様」参照

2. アップロード完了まで、お待ちください。アップロード中はファイル転送画面が表示されます。

レコード位置	入力レコード内容	
	項目名	理由
3	受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	該当データなし
4	受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	文字チェックエラー

3. [外部データ入力結果]画面で、内容を確認して、**次へ** ボタンを押します。

#### メモ

- 正しく処理できないレコードがあった場合、処理不能データの情報が表示されます。  
→「操作説明書（ファイル伝送 設定編）」の「7.6 外部データ入力のファイル仕様」参照
- 外部データの1レコードに指定された条件が、複数の顧客情報に合致した場合、複数の顧客情報を登録します。  
この場合、登録処理件数は、正常処理件数より多くなります。

## 5.14 データの詳細情報を参照する

データの詳細情報を参照する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

詳細情報には、データの件数および金額が表示されるため、合計情報の確認もできます。

### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

振込データ選択 CRM2101

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**新規** >

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認済」または「送信済」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**データ承認・送信へ** >

**登録済データの修正・削除等**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

外部ファイル出力 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 計9,239円72銭00分	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	<b>詳細</b>
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 計9,239円72銭00分	04月15日	-	30件 2,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	職員仕入代金 計9,239円72銭00分	04月25日	-	5件 1,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 計9,239円72銭00分	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	詳細

外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

1. [振込データ選択]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。



登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

### 振込データ詳細情報

CIBMZ108

振込データの詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと、「振込データ選択」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。  
 振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。  
 「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

#### 振込データ情報

状態	送信待
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定日	04月25日
振込合計件数	5件

#### 依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	加村花子
コメント	通常振込用

#### 振込金額情報

振込合計金額	1,000,000円
--------	------------

▲ ページ上部へ

## 2. [振込データ詳細情報]画面で、 詳細情報を確認します。



[削除]ボタンを押すと、データを削除できます。

## 5.15 データを削除する

データを削除する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 5.15.1 データ選択画面の[詳細]ボタンからデータを削除する

例：総合振込－データ登録（[振込データ選択]画面で[詳細]ボタンを押した場合）

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

振込データ詳細情報 CIBMZ108

振込データの詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと、「振込データ選択」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。  
 振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。  
 「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

振込データ情報	
状態	送信待
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定期	04月25日
振込合計件数	5件

依頼人情報	
記号	04020
番号	00123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	加村カサ子
コメント	通常振込用

振込金額情報	
振込合計金額	1,000,000円

↑ ページ上部へ

1. [振込データ詳細情報]画面で、

**削除**

ボタンを押します。

## 5.15.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する

### 例：総合振込－データ登録（[振込データ選択]画面で[削除]ボタンを押した場合）

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

削除確認 CIBMZ115

以下のデータを削除します。  
よろしければ「削除」ボタンを押して下さい。  
振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。  
「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

振込データ情報

状態	送信待
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定日	04月25日
振込合計件数	5件

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社A
コメント	通常振込用

振込金額情報

振込合計金額	1,000,000円
--------	------------

キャンセル **削除** >

▲ ページ上部へ

#### 1. [削除確認]画面で、

**削除**

ボタンを押します。

## 5.16 データを印刷する

データを印刷する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

### 5.16.1 データ登録時にデータを印刷する

#### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

振込データ選択 CIBM2101

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**新規** >

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認待ち」または「送信待ち」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**データ承認・送信へ** >

**登録済データの修正・削除等**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込振込日	次振開始日時 次振終了日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 振込コード: 10000000	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	送信待ち	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 振込コード: 10000000	04月15日	- -	30件 2,000,000円	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="radio"/>	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 次郎	商品仕入代金 振込コード: 10000000	04月25日	- -	5件 1,000,000円	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 振込コード: 10000000	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	<input type="button" value="詳細"/>

[メニューへ戻る](#)

▲ ページ上へ

#### 1. [振込データ選択]画面で、

対象のデータを選択して、

**印刷**

ボタンを押すと、

印刷用の PDF ファイルが表示されます。

表示された PDF ファイルを印刷してください。

**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

252

## 5.16.2 データ承認・送信時にデータを印刷する

### 例：総合振込－データ承認・送信

トップ > ファイル転送 > 総合振込 > データ承認・送信 CRMZ121

#### 送信データ選択

【状態】が「承認済」、「送信済」、「送信済」のデータを以下に表示します。  
 「承認済」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「送信済」の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 「送信済」の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。  
 明細を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 再送信 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 株式会社〇〇〇〇	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認済	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	15日支払 株式会社〇〇〇〇	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	商品仕入代金 株式会社〇〇〇〇	04月25日	- -	5件 1,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 株式会社〇〇〇〇	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

[メニューへ戻る](#)

[ページ上へ](#)

1. [送信データ選択]画面で、対象のデータを選択して、  
印刷 ボタンを押すと、  
 印刷用の PDF ファイルが表示されます。  
 表示された PDF ファイルを印刷してください。



**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

## 連絡先

お問い合わせの内容によって、次の2つの窓口のどちらかにご連絡ください。

### (1) ゆうちよ Biz ダイレクトの操作方法・サービス等に関するお問い合わせ

#### ■ ゆうちよ Biz ダイレクトサポートデスク

電話番号	<b>0120-230930</b> （通話料無料）
受付時間	<b>平日 9:00～17:00</b> ※ 土曜日、日曜日および休日、12月31日～1月3日を除く

※携帯電話等からも通話料無料でご利用いただけます。

※IP 電話等一部ご利用いただけない場合があります。

※お客さまからのご質問やご要望を正確に把握するため、通話内容・電話番号を記録（録音）させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

なお、記録（録音）した内容は漏えい等のないよう適切に保管の上、正確にご質問やご要望等を把握でき次第、消去させていただきます。

### (2) 法人・事業者向けの商品・サービスについてのお問い合わせ・ご相談

ゆうちよ銀行の法人・事業者向けの商品・サービスの内容・利用方法についてのお問い合わせ・ご相談は、お客さまの事業所と同じ都道府県にあるゆうちよ銀行の法人サービス部で承っております。

各店舗の法人サービス部の電話番号は、ゆうちよ銀行の Web サイトでご確認下さい。

#### ■ ゆうちよ銀行の法人サービス部

ゆうちよ銀行 Web サイト	「ゆうちよ銀行 Web サイト」⇒「法人サービス部一覧」 「 <a href="https://www.jp-bank.japanpost.jp/">https://www.jp-bank.japanpost.jp/</a> 」⇒ 「 <a href="https://www.jp-bank.japanpost.jp/contact/ctt_hojinservice.html">https://www.jp-bank.japanpost.jp/contact/ctt_hojinservice.html</a> 」
受付時間	<b>平日 9:00～17:00</b> ※ 土曜日、日曜日および休日、12月31日～1月3日を除く