



ゆうちょ銀行

移行支援ツール使用時の口座確認について

受取人等マスタ作成後に口座確認を行おうとした場合、マスタからデータを一括で呼び出して口座確認することはできません。（マスタに登録したデータを1件ずつ呼び出し、口座確認をすることはできます。）

そのため、移行支援ツールをご利用のお客さまで、受取人等マスタ作成後、一括で口座確認を実施したい場合は、お手数ですが「移行支援ツール 補足資料」をご参照のうえ、以下の作業を行ってください。

作業フロー図

移行支援ツールでマスタを作成



ブラウザ受付により、振込データを登録



外部ファイル出力機能により、登録した振込データから全銀形式のファイルを作成



作成した全銀形式のファイルを利用し、ファイル受付により口座確認を実施

移行支援ツール 補足資料

移行支援ツールで移行したデータを使用して口座確認を一括で実施する手順について、説明します。

業務の流れ

移行支援ツールで移行したデータを使用して口座確認を一括で実施する場合の作業の流れおよび本資料での参照先について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込の場合、「**1.2 受取人マスタを作成する**」以降の記述を次のとおり読み替えてください。

- 受取人マスタ → 従業員マスタ
- 総合振込 → 給与・賞与振込

参照先	業務の流れ	必要権限
1.1	移行支援ツールを使用する ゆうちょ標準フォーマット形式の決済用ファイルをマスタ登録用 CSV ファイルに変換する。	—
1.2	受取人マスタを作成する マスタ登録用 CSV ファイルの内容を受取人マスタに登録する。	—
1.3	振込データを登録する 受取人マスタを使用して、振込データを登録する。	登録権限
1.4	振込データを外部ファイル出力する	登録権限
1.5	口座確認送信テーブルを作成する	登録権限
1.6	口座確認データを登録する 1.4 で外部ファイル出力したデータを使用して、外部ファイル送受信で口座確認データを登録する。	登録権限
1.7	口座確認データを承認する	承認権限
1.8	口座確認データを送信する	送信権限
1.9	口座確認結果受信テーブルを作成する	実行権限
1.10	口座確認結果を照会する	実行権限

（凡例） — ：すべての利用者が実行可能

1.1 移行支援ツールを使用する

移行支援ツールを使用するために必要な情報について、説明します。

1.1.1 概要

移行支援ツールとは、ゆうちょ標準フォーマット形式の決済用ファイルをもとに、ゆうちょ Biz ダイレクトのマスタ登録用 CSV ファイルを作成するツールです。

各業務の決済用ファイルから作成可能なマスタ登録用 CSV ファイルの組み合わせを次表に示します。

変換元の業務	変換先の業務	マスタ登録用 CSV ファイル
自動払込み	自動払込み	支払人情報 CSV ファイル
自動払出預入、大量振替	総合振込	受取人情報 CSV ファイル
給与預入	給与・賞与振込	従業員情報 CSV ファイル

1.1.2 移行支援ツールの利用環境

移行支援ツールを使用する場合、.NET Framework4.6 以降が必要です。移行支援ツールをインストールするパソコンに.NET Framework4.6 以降をインストールしてください。

.NET Framework4.6 以降がインストールされていない場合、移行支援ツールの起動時にエラーメッセージが表示されます。

1.1.3 移行支援ツールをダウンロードする

移行支援ツールをダウンロードする手順について、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、
[給与・賞与振込]リンク、または
[自動払込み]リンクをクリックします。

[総合振込の場合]



2. [総合振込メニュー]画面、
[給与・賞与振込メニュー]画面、
または[自動払込みメニュー]画面で、
移行支援ツールダウンロード ボタンを押します。



メモ

移行支援ツールは、[総合振込メニュー]画面、
[給与・賞与振込メニュー]画面、または[自動払
込みメニュー]画面のどの画面からもダウンロードで
きます。



3. [保存]ボタンを押します。

ダウンロードフォルダに「移行支援ツール.exe」が格納されます。

メモ

- 「移行支援ツール.exe」を任意の場所に格納する場合は、**[名前を付けて保存]**ボタンを押して、格納先を指定します。
- 移行支援ツールが不要になった場合は、格納先から「移行支援ツール.exe」を削除してください。

1.1.4 決済用ファイルをマスタ登録用ファイルに変換する

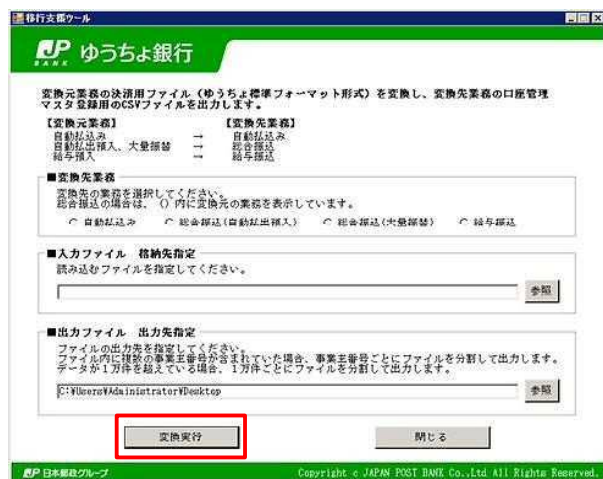
ゆうちょ標準フォーマット形式の決済用ファイルを CSV 形式のマスタ登録用ファイルに変換する手順について、説明します。



1. ダウンロードフォルダの「移行支援ツール.exe」をダブルクリックします。

メモ

- 移行支援ツールは、ダウンロードフォルダに格納されます。ダウンロード時に格納先を変更した場合は、指定した格納先から移行支援ツールを起動してください。
- ご利用のパソコンの設定によっては、移行支援ツールを起動したときに、[ユーザアカウント制御]画面や[セキュリティの警告]画面が表示される場合があります。画面が表示されたときは、発行元が[株式会社ゆうちょ銀行]であることをご確認の上、[はい]または[実行]ボタンを押してください。



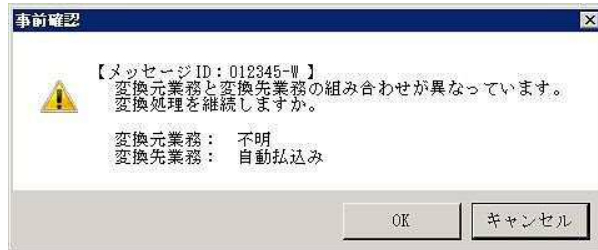
2. [移行支援ツール]画面で、変換先業務、入力ファイル（ゆうちょ標準フォーマット形式の決済用ファイル）および出力ファイル（CSV 形式のマスタ登録用ファイル）の出力先を指定して、**変換実行** ボタンを押します。

注意

移行支援ツールの入力ファイルは、事業所支援プログラムで出力したファイルを前提としています。事業所支援プログラムの出力ファイル以外を移行支援ツールの入力ファイルにする場合、必ずレコードごとに改行コードが付与してあることを確認してください。

エラーメッセージが表示された場合は、次のとおり対応します。

[変換元と変換先の業務の組み合わせが異なる場合]



- **変換元と変換先の業務の組み合わせが異なる場合**

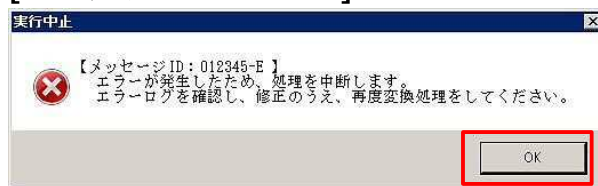
[事前確認]画面が表示されます。

変換元の入力ファイルを確認して、変換先業務との組み合わせが正しい場合、**[OK]**ボタンを押します。

組み合わせが誤っている場合、**[キャンセル]**ボタンをクリックして、**[移行支援ツール]**画面で正しい変換先業務を指定します。

登録可能な組み合わせは、「1.1.1 概要」参照

[入力ファイルに問題がある場合]



- **入力ファイルに問題がある場合**

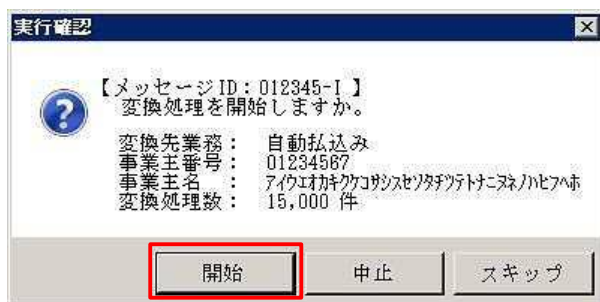
[実行中止]画面が表示されます。

エラーログを確認して、入力ファイルの内容を修正します。



メモ

エラーログは、「2. **[移行支援ツール]**画面」で指定した出力ファイルの出力先に格納されます。

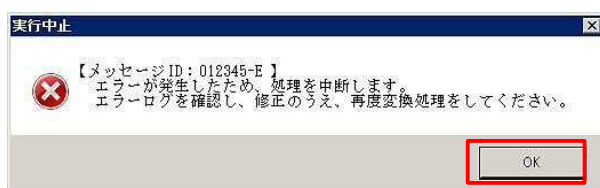


3. **[実行確認]**画面で、変換処理をするデータの内容や件数を確認して、

開始 ボタンを押します。

メモ

- 入力ファイルに複数の事業主番号が含まれている場合、事業主番号ごとにファイル変換処理が実行されます。
- ファイル変換処理中に**[中止]**ボタンを押した場合、ほかの事業主番号分のファイル変換処理が残っていても処理を中止して、**[移行支援ツール]**画面に戻ります。
- ファイル変換処理中に**[スキップ]**ボタンを押した場合、**[実行確認]**画面に表示されている事業主番号のファイル変換処理だけがスキップされて、処理は継続されます。

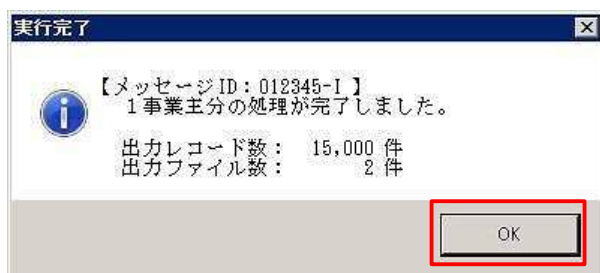


入力ファイルに問題がある場合、**[実行中止]**画面が表示されます。

エラーログを確認して、入力ファイルの内容を修正します。

メモ

エラーログは、「2. **[移行支援ツール]**画面」で指定した出力ファイルの出力先に格納されています。



4. **[実行完了]**画面で、ファイル変換処理の結果を確認して、

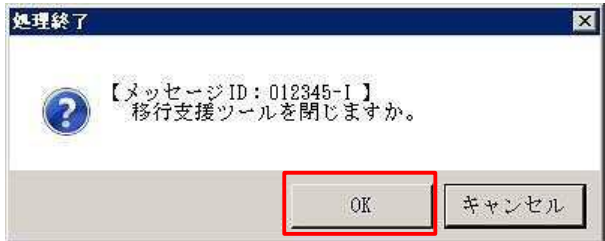
OK ボタンを押します。

メモ

- 入力ファイルに複数の事業主番号が含まれている場合、すべての事業主番号分のファイル変換処理が完了するまで「3. **[実行確認]**画面」と「4. **[実行完了]**画面」の操作を繰り返します。
- カナ小文字（アイウエオ）はカナ大文字（アイウエオ）に変換されます。
- 長音「ー」はハイフン「-」に変換されます。



5. [実行完了]画面で、
変換処理が完了したことを確認して、
OK ボタンを押します。



6. [処理終了]画面で、
OK ボタンを押します。

指定した出力ファイルの出力先に、CSV
形式のマスタ登録用ファイルが格納されま
す。

1.1.5 マスタ登録用ファイルの名称

移行支援ツールで出力された CSV 形式のマスタ登録用ファイルには、次の形式でファイル名が付与されます。

① ② ③ ④ ⑤
業務名_XXXXXXXX_YYYYMMDD_HHMMSS_NN.csv

番号	名称	内容
①	業務名	移行支援ツールで指定した変換先の業務（総合振込、給与・賞与振込または自動払込み）です。
②	XXXXXXXX	事業主番号（8 桁）です。
③	YYYYMMDD	変換を実行した年月日（8 桁）です。
④	HHMMSS	変換の実行時刻（6 桁）です。
⑤	NN	1 事業主あたりのデータが 10,000 件を超えている場合、マスタ登録用ファイルが分割されて、01～99 の連番が付与されます。

1.2 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。

マスタ登録用 CSV ファイルの内容を受取人マスタに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、
受取人マスタ作成 ボタンを押します。

3. **[受取人マスター一覧]**画面で、
外部ファイル入力 ボタンを押します。

4. **[外部ファイル入力]**画面で、移行支援ツールで変換したマスタ登録用 CSV ファイルをアップロードします。

ファイル種別（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。

5. アップロード完了まで、お待ちください。
アップロード中は左の画面が表示されます。

6. [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。

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
「7.7 外部ファイル入力のファイル仕様」
参照

1.3 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
○	—	—	—

受取人マスタを使用して、振込データを登録する手順について、説明します。

1.3.1 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 > 振込振込 > データ登録

振込データ選択

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

登録済データの承認・送信

登録済データの修正・削除等

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。

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。

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。
振込データの訂正を表示する場合は、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。

データ件数 3件/50件

修正 削除 登録済データ利用 外部ファイル出力 印刷

選択	状態	振込開始日時 振込開始日時	データコメント 振込人氏名	振込金額 振込金額	振込予定日 振込予定日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
☐	送金済	2019年04月05日 15時22分45秒 田中 太郎	振込金 振込金	5000 3,000,000円	2019年04月05日 15時22分45秒 2019年04月05日 15時22分45秒	50件 3,000,000円	詳細
☐	送金済	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 振込金	3000 3,000,000円	-	30件 3,000,000円	詳細
☐	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	商品仕入代金 振込金	5件 1,000,000円	04月25日 -	5件 1,000,000円	詳細

修正 削除 登録済データ利用 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、
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。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力

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。

表示件数 指定なし

選択	依頼人コード	依頼人氏名 依頼人氏名	記号	番号	コメント
☐	9911111111	株式会社〇〇	04020	0123456	通常振込用
☐	9933333333	株式会社〇〇 材料部	05010	0234567	大振込専用
☐	9922222222	株式会社〇〇 材料部	06030	0345678	本社専用

表示件数 指定なし

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 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振込対象に指定する場合は、対象マスタ選択プルダウンにある「オンライン送金先口座を振込対象に指定する」にチェックを入れてください。
表示件数を指定すると、指定した表示件数で検索結果を表示します。

対象マスタ 受取人マスタ ☐ オンライン送金先口座を振込対象に指定する

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)

表示数 入力値

次へ

ページ上部へ

4. [依頼人情報・振込指定日入力]画面で、依頼人の選択および振込データ情報の入力をします。データコメントは必要に応じて入力します。

受取人の選択で、対象マスタに「受取人マスタ」を選択したあと、検索条件は初期設定のまま、**次へ** ボタンを押します。

→「1.3.2 振込金額を入力する」へ



- 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。
- 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。

1.3.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ登録

受取人情報・振込金額入力

振込データ選択 受取人情報・振込振込日入力 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。

受取人情報

記号	番号	振込コード	受取人名称	振込振込日	データコメント
04020	0123456	99111111111	株式会社〇〇〇	04月25日	振込入金代金

受取人情報の検索

検索用入力名を入力し、「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。
検索後に表示結果を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用入力名: 株式会社〇〇〇

検索

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、削除してください。

個別入力 受取人マスタ呼出 外部データ入力

表示順: 入力順 21件中 21~21 件数表示

コード	受取人名称	振込金額 (円)	ED情報	詳細
1000000001	株式会社〇〇〇	200,000	F12345678901234567890	詳細

表示順: 入力順 21件中 21~21 件数表示

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

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。

⚠️ ご注意

振込金額は、1 円以上の金額を入力してください。振込金額を入力していない場合、手順 2 の処理ができません。

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されますが、この時点では仮の金額（すべて 1 円など）を入力しておくこともできます。

✎ メモ

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。

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。

トップ > ファイル伝送 > 振込振込 > データ登録

登録完了確認

振込データ選択 受取人情報・振込振込日入力 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。

登録済件数 (振込金額が0円のものを含む)	10件
振込済件数 (振込金額が0円のものを含む)	5件
振込合計金額	1,000,000円
振込振込日	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。

作成中 承認待

確認 データ承認・送信へ

2. [登録完了確認]画面で、

「作成中」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。

⚠️ ご注意

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」の状態を次に示します。
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。

1.4 振込データを外部ファイル出力する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

振込データを外部ファイル出力する手順について、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、
データ登録 ボタンを押します。

トップ > ファイル転送 > 振込振込 > データ登録

振込データ選択

CIBP02101

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。

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」に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。
振込データの登録を完了する場合は、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。
振込データの印刷を行う場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。

データ件数 3件/50件

修正 **削除** **登録済データ利用** **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	振込振込日 振込振込日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
☐	承認済	2019年04月05日 15時22分42秒 田中 次郎	振込費 [振込]2019/04/05	04月10日	2019年04月05日 15時22分42秒 2019年04月05日 15時22分42秒	50件 3,000,000円	詳細
☐	承認済	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日未払 [振込]2019/04/08	04月15日	-	30件 2,000,000円	詳細
☐	作成中	2019年04月10日 13時01分22秒 山田 太郎	商品仕入代金 [振込]2019/04/10	04月25日	-	5件 1,000,000円	詳細

修正 **削除** **登録済データ利用** **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、
登録済データを選択したあと、
外部ファイル出力 ボタンを押します。

トップ > ファイル転送 > 振込振込 > データ登録

外部ファイル出力

CIBP02110

以下の振込データを全額ファイルに宛先してダウンロードします。
よろしければ、「ダウンロード」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	送信済
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
振込振込日	04月25日
振込合計件数	5件

依頼人情報

店号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	[振込]2019/04/10
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
--------	------------

ダウンロード

▲ ページ上部へ

4. [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。

17

1.5 口座確認送信テーブルを作成する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—

口座確認データの送信テーブルを作成する手順について、説明します。

メモ

- ・口座確認は、総合振込および給与・賞与振込の前に、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実施します。
- ・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送金できます。



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



2. [外部ファイル送受信メニュー]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 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ登録

送信テーブル選択

口座確認に使用する送信テーブルや口座確認データの新規登録等を行います。

新規送信テーブルの登録

新しい送信テーブルを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

新規

口座確認データの登録等

作中中心送信テーブルを修正する場合は、送信テーブルを選択し、「修正」ボタンを押してください。
 送信テーブルに外部ファイルをアップロードし、口座確認データとして登録する場合は、送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
 送信テーブルを削除する場合は、対象テーブルの「詳細」ボタンを押し、詳細情報の表示画面から操作してください。

修正 アップロード

選択	状態	業務	テーブルコメント	最終更新日時 最終更新者	振込振込日 振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	口座確認作成 振込合計金額	詳細
☐	送信済	総合振込	15日振込分	2019年03月25日 15時23分45秒 田中 次郎	04月15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
☐	送信済	給与振込	給与25日振込分	2019年03月28日 14時12分34秒 鈴木 花子	04月25日	- -	30件 2,000,000円	詳細
☐	作成中	総合振込	商品仕入代金	2019年04月01日 09時54分32秒 山田 太郎	04月25日	- -	5件 1,000,000円	詳細

修正 アップロード

[メニューへ戻る](#)

▲ ページ上へ

3. [送信テーブル選択]画面で、

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、不要な送信テーブルを削除してから、**[新規]**ボタンを押してください。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ登録

送信テーブル作成

送信テーブルを選択

送信テーブルを作成

送信テーブルを登録する業務、テーブルコメントを入力し、「登録」ボタンを押してください。

業務 **必須**

テーブルコメント 全角20文字（半角40文字）以内

キャンセル **登録**

▲ ページ上へ

4. [送信テーブル作成]画面で、送信テーブルを登録する業務（総合振込）およびテーブルコメントを入力して、

登録

ボタンを押します。



メモ

テーブルコメントは他のテーブルと区別するために、必要に応じて入力してください。入力したテーブルコメントは、**[送信テーブル選択]**画面に表示されます。

1.6 口座確認データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—

外部ファイル出力した全銀フォーマット形式の振込データを使用して、外部ファイル送受信で口座確認データ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]－[外部ファイル送受信]
リンクをクリックします。



2. [外部ファイル送受信メニュー]画面で、
口座確認データ登録 ボタンを押します。



3. [送信テーブル選択]画面で、
対象テーブルを選択して、
アップロード ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ登録

アップロード開始

送付テーブル選択 アップロード開始 登録確認

外部ファイル送信に使用するファイルを指定し、「実行」ボタンを押してください。

ファイルパス名 参照...

キャンセル **実行**

ページ上部へ

4. [アップロード開始]画面で、外部ファイル出力した振込データのファイルパス名を指定して、**実行** ボタンを押します。

⚠️ ご注意

アップロードするファイルのデータレコード件数は、50,000 件以内としてください。ヘッダ、トレーラおよびエンドレコードは件数に含まれません。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ登録

アップロード中

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。

5. アップロード完了まで、お待ちください。アップロード中は左の画面が表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ登録

登録確認

送付テーブル選択 アップロード開始 登録確認

外部ファイルの情報は以下の通りです。
「登録」ボタンを押すと以下の内容で口座確認データとして登録します。
よろしければ「登録」ボタンを押してください。
登録したデータは別途承認・送信する必要があります。
口座確認は振込指定日および振込金額の入力内容に限りなく行います。
振込指定日、振込合計金額は、外部ファイルを振込データとして再利用する際に使用します。
表示中のファイルの情報を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。

取引情報

業務	総合振込
テーブルコメント	商品仕入代金

ファイル情報

振込指定日	04月25日
送付	04020
欄号	0123456
債権人コード	99111111111
債権人カナ名	337913333
口座確認件数	5件
振込合計金額	1,000,000円

キャンセル **登録** **印刷条件指定**

ページ上部へ

[登録前チェックエラーが表示される場合]

登録前チェックエラー

以下のエラーを検出したため、登録を中止しました。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指定された銀行名が一致しません。

6. [登録確認]画面で、
- ① **印刷条件指定** ボタンを押すと、口座確認送信データ一覧を印刷できます。→ [手順 A]へ
 - ② **登録** ボタンを押すと、口座確認データの登録は完了です。

⚠️ ご注意

- [登録]ボタンを押したあとに、口座確認送信データ一覧を印刷することはできません。
- 口座確認データからエラーを検出した場合、ファイル情報の一覧の下に、登録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。
登録前チェックエラーが表示された場合は、[登録]ボタンおよび[印刷条件指定]ボタンは非表示になり、口座確認データを登録できません。

メモ

振込指定日および振込合計金額は、外部ファイルを振込データとして再利用する場合に使用できます。

[手順 A] 口座確認データを印刷する

印刷条件指定

外部ファイルの明細を印刷します。
印刷範囲を選択し、「印刷」ボタンを押してください。
▲ 送信データ登録後には、明細の印刷はできませんのでご注意ください。

印刷対象データ

振込指定日	04月25日
店号	04020
番号	0123456
振込人コード	9911111111
振込人名称	株式会社〇〇
口座確認件数	5件
合計金額	1,000,000円

印刷範囲の指定

印刷範囲を選択してください。

印刷範囲 1~5

戻る 印刷

1. [印刷条件指定]画面で、印刷範囲（印刷件数）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 を印刷してください。

表示される項目は、「操作説明書（ファイル伝送 ファイル受付編）」の「1.18.1 総合振込口座確認送信データ一覧および受信データ一覧」または「1.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧および受信データ一覧」参照

印刷が完了したあと、

戻る ボタンを押して、[登録確認]画面で登録を完了させてください。

1.7 口座確認データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—

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] – [外部ファイル送受信]リンクをクリックします。



2. [外部ファイル送受信メニュー]画面で、**口座確認データ承認・送信** ボタンを押します。



3. [口座確認データ選択]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。



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 > 外部ファイル送受場 > 口座確認データ承認・送場

承認確認

CHBZ762

口座確認データ選択

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。

取引情報	
状態	承認待ち
登録日時	2019年04月01日 09時54分32秒
登録者	山田 太郎
業務	総合窓口
テーブルコメント	商品仕入代金

ファイル情報	
振込指定日	04月25日
記号	04020
番号	0123456
送信人コード	9911111111
送信人カナ名	山田太郎
口座確認件数	5件
振込合計金額	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. **[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。

1.8 口座確認データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—

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]－[外部ファイル送受信]リンクをクリックします。



2. [外部ファイル送受信メニュー]画面で、**口座確認データ承認・送信** ボタンを押します。



3. [口座確認データ選択]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。



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 > 内部ファイル送受場 > 口座確認データ承認・送信

送信確認

C30842703

口座確認データ選択 → 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。

取引情報

使振	送金待
登録日時	2019年04月01日 09時54分32秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月2日 10時43分21秒
承認者	鈴木 花子
業務	組合振込
テーブルコメント	商品仕入代金

ファイル情報

振込振込日	04月25日
記号	04020
番号	0123456
送信人コード	9911111111
送信人カナ名	山田太郎
口座確認件数	5件
振込合計金額	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. **[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、ファイル情報の一覧の下に、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たあと、再登録してください。

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。

[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 > ファイル転送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認データ承認・送信

送信結果

CIBKZ784

口座確認データ選択 送信確認 送信結果

送信結果は以下の通りです。

取引情報

送信開始日時	2019年04月03日 11時32分09秒
送信終了日時	2019年04月03日 11時32分10秒
状態	正常送信
送信者	田中 次郎
登録日時	2019年04月01日 09時54分32秒
登録者	山田 太郎
承認日時	2019年04月02日 10時43分21秒
承認者	鈴木 花子
業務	組合振込
テーブルコメント	商品仕入代金

ファイル情報

振込期定日	04月25日
店号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇
口座確認件数	5件
振込合計金額	1,000,000円

口座確認データ選択へ

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。

1.9 口座確認結果受信テーブルを作成する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	—	○

口座確認結果受信テーブルを作成する手順について、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]－[外部ファイル送受信]リンクをクリックします。



2. [外部ファイル送受信メニュー]画面で、**口座確認結果照会** ボタンを押します。



3. [受信テーブル選択]画面で、**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、不要な受信テーブルを削除してから、[新規]ボタンを押してください。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 伝送結果照会

受信テーブル作成

受信テーブル選択 受信テーブル作成

受信テーブルを登録する業務、受信ファイル名、データ形式、テーブルコメントを入力し、「登録」ボタンを押してください。

業務	必須	総合振込
受信ファイル名	必須	file001 全角100文字（半角200文字）以内
※受信ファイル名を登録することで、ファイル隔年時の隔期ファイル名を指定できます。		
データ形式	必須	改行コード付加しない 終了符号付加しない
テーブルコメント		商品仕入代金 全角20文字（半角40文字）以内
キャンセル		登録

[ページ上部へ](#)

4. **[受信テーブル作成]**画面で、受信テーブルを登録する業務（総合振込）、受信ファイル名、データ形式およびテーブルコメントを入力して、**登録** ボタンを押します。

メモ

- 受信ファイル名に登録したファイル名で、受信データが保存されます。
- 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。
- テーブルコメントは他のテーブルと区別するために、必要に応じて入力してください。入力したテーブルコメントは、**[受信テーブル選択]**画面に表示されます。

1.10 口座確認結果を照会する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	—	○

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]－[外部ファイル送受信]リンクをクリックします。



2. [外部ファイル送受信メニュー]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 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果画面

受信テーブル選択

口座確認結果の受信に使用する受信テーブルの新規登録や口座確認結果データのダウンロード等を行います。

新規受信テーブルの登録

新しい受信テーブルを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

口座確認結果データのダウンロード等

作成中の受信テーブルを修正する場合は、受信テーブルを選択し、「修正」ボタンを押してください。
 受信テーブルに口座確認結果データを受信し、外部ファイルとしてダウンロード等する場合は、受信テーブルを選択し、「選択」ボタンを押してください。
 受信テーブルを削除する場合は、対象テーブルの「詳細」ボタンを押し、詳細情報の表示画面から操作してください。

修正 **選択**

選択	名称	テーブルコメント	最終受信日時	詳細
☐	総合振込	15日振込分	2019年04月08日 14時12分33秒	詳細
☐	給与振込	給与25日振込分	2019年04月07日 15時23分45秒	詳細
☐	総合振込	商品仕入代金	2019年04月09日 11時32分10秒	詳細

修正 **選択**

[メニューへ戻る](#)

[ページ上部へ](#)

3. [受信テーブル選択]画面で、受信するデータに対応するテーブルを選択して、**選択** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果画面

口座確認結果データ選択

口座確認結果データ選択 受信確認 受信結果

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。
 返却日から31日以内のデータを受信できます。

未参照件数3件/33件

前へ 53件中 51～53 件数を表示

返却日時	振込振込日	送金人コード	口座確認件数	最終受信日時	最終受信者	マスタ登録状況	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	受信済	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	反映済	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

前へ 53件中 51～53 件数を表示

[キャンセル](#)

[ページ上部へ](#)

4. [口座確認結果データ選択]画面で、受信するデータの行の **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31日以内に受信してください。

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果画面

受信確認

口座確認結果データ選択 受信確認 受信結果

口座確認結果データを受信します。
 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

振込振込日: 04月25日

口座確認件数: 5件

最終受信日時: 2019年04月09日 11時32分10秒

最終受信者: 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](#)

5. [受信確認]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 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果管理画面

受信結果

口座確認結果データ選択 受信確認 受信結果

データ受信結果は以下の通りです。
 口座確認結果データを外部ファイルとしてダウンロードする場合は、「ファイル保存」ボタンを押してください。
 口座確認結果データを印刷する場合は、「印刷条件指定」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または従業員マスタに登録する場合は、「受取人・従業員マスタ反映」ボタンを押してください。

終了日時	2019年04月09日 11時32分10秒
状態	正常受信
受取者	山田 太郎
業務	組合振込
テーブルコメント	商品仕入代金

① ②

③

＜受信テーブル選択へ＞

ファイル保存 印刷条件指定 >

受取人・従業員マスタ反映 >

※ ページ上部へ

6. [受信結果]画面で、口座確認結果を確認します。

● 口座確認結果データを外部ファイルとしてダウンロードする場合

① **ファイル保存**

● 口座確認結果データを印刷する場合

② **印刷条件指定**

→ [手順 A]へ

● 受取人・従業員マスタに情報を反映する場合

③ **受取人・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、口座確認で受取人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 A] 口座確認結果を印刷する

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果照会

印刷条件指定 C3842709

口座確認結果データ選択 受信確認 受信結果

口座確認結果データの印刷を行います。
印刷範囲を選択し、「印刷」ボタンを押してください。

印刷対象データ

依頼人コード	9911111111
振込振込日	04月25日
依頼人カナ名	株式会社〇〇
通号	04020
番号	0123456
口座確認件数	5件
正常件数	3件
エラー件数	2件

印刷範囲の指定

印刷範囲を選択してください。

印刷範囲 1~5

印刷

▲ ページ上部へ

1. [印刷条件指定]画面で、印刷範囲（印刷件数）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。

表示される項目は、「操作説明書（ファイル伝送 ファイル受付編）」の

「1.18.1 総合振込口座確認送信データ一覧および受信データ一覧」または

「1.18.2 給与・賞与振込口座確認送信データ一覧および受信データ一覧」参照

[手順 B] 受取人・従業員マスタに情報を反映する

トップ > ファイル伝送 > 外部ファイル送受信 > 口座確認結果照会

受取人・従業員マスタ反映確認 C3842706

口座確認結果データ選択 受信確認 受信結果

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。
マスタ反映は翌日になります。
よろしければ、「実行」ボタンを押してください。

口座確認結果

合計件数	5件
正常件数	3件
エラー件数	2件

登録対象件数

登録対象件数	3件
--------	----

実行

▲ ページ上部へ

1. [受取人・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受取人・従業員マスタに登録します。

⚠️ ご注意

マスタ反映の完了は、翌日になります。翌日が本システムのサービス提供時間外の場合、マスタ反映の完了は、次のサービス提供日になります。

📝 メモ

口座情報が一致する受取人・従業員をマスタに登録済みの場合、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」または「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 > 外部ファイル送受信 > 口座振込結果報告

受取人・従業員マスタ反映受付完了 CBBMZ07

口座振込結果データ選択 受取確認 受取結果

受取人マスタ更新を受け付けました。

登録対象件数 3件

戻る

ページ上部へ

2. [受取人・従業員マスタ反映受付完了]

画面で、反映結果を確認します。