

## 第3章 振込／口座振替

### 1. 振込／口座振替の流れ

振込・口座振替は以下の流れとなります。

《業務の流れ》

#### 1. 利用者がログインを行う

振込・口座振替を行う利用者がログインします。

事前

#### 2. 振込先明細情報を登録する

事前処理として振込・口座振替の際に必要な明細情報を振込先情報として登録します。

#### 3. 振込・口座振替データを作成する

事前登録されている振込先明細に対して「振込指定日」と「振込金額」を設定し、振込・口座振替データを作成します。また、新規に振込先明細を追加し振込・口座振替データを作成することもできます。  
なお、作成中の振込・口座振替データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。

日常

#### 4. 作成した振込・口座振替データを承認する

管理者または承認権限を与えられた承認者が振込・口座振替データの「承認」を行います。(承認することにより作成した振込・口座振替データが為替発信の対象データとなります)  
また、振込・口座振替データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により振込データの修正処理を行うことができます。  
なお、都度振込については承認の操作は不要です。

お願い



承認後、残高不足などのエラーがないか、Eメール通知や取引状況照会(注)で必ず「出金済」および「発信済」の確認をお願いします。確認のタイミングの目安は、次ページの「確認のタイミング」を参考にお願いします。

※当金庫から電話によるエラー連絡はいたしません。

給与振込のデータ登録および承認は、指定日の2営業日前の14時30分を期限とします。指定日の2営業日前の14時30分を経過した持込や、資金確保は、総合振込扱いとなり、振込手数料が発生しますので、ご注意ください。

(注)第4章. 4 (1) Eメール通知の種類、第4章. 3取引状況照会 参照

## 2. 総合振込／給与・賞与振込

### 2. (1) 振込先明細情報の新規登録

総合振込、給与・賞与振込の振込先明細情報を新規登録する手順は、次のとおりです。

※画像は総合振込を選択した場合の表示画面です。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の(?)マークのボタン）を併せてご参照ください。

- ① メニューから【明細情報】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【振込先明細登録】をクリックします。
- ③ 企業選択画面が表示されます。

総合振込、給与・賞与振込いずれかを契約している口座内容が全て表示されます。明細登録する口座の契約種別ボタンをクリックします。

しんきん金庫

ようこそ しんきん太郎 様 2020/10/01 11:00 ログイン(前回 2020/09/30 11:00)

文字サイズ 標準 拡大 困ったときは

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報 明細情報 管理機能 ペイジー

▼ 振込先明細登録 ▶ 口座振替明細情報

1 選択 2 入力 3 確認 4 完了

### 企業選択

#### 契約内容の選択 ?

口座情報	企業名	会社コード	契約種別
999 しんきん支店 普通 0000001	ｼﾝｷﾝｼﾞｻﾞﾝ	9990000001	総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶
999 しんきん支店 普通 0000002	ｼﾝｷﾝｼﾞｻﾞﾝ	9990000002	総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶
999 しんきん支店 普通 0000003	ｼﾝｷﾝｼﾞｻﾞﾝ	9990000003	総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶
999 しんきん支店 普通 0000004	ｼﾝｷﾝｼﾞｻﾞﾝ	9990000004	総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶
999 しんきん支店 普通 0000005	ｼﾝｷﾝｼﾞｻﾞﾝ	9990000005	総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶

ページの先頭へ

ログアウト

## 振込先明細一覧

### 企業情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ
口座情報	999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 0000001		
契約種別	総合振込		

④ 新しい明細の作成

[新規明細登録](#)

振込履歴情報から登録

[明細履歴登録](#)

外部ファイルから登録

[外部ファイルから明細を登録](#)

明細グループの登録・削除

[グループ名称登録・削除](#)

### 取引先明細の選択

絞込検索

明細番号範囲  から  [検索](#)

グループ名称  [クリア](#)

1 2 次へ > 最後へ >>>

選択	明細番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・科目)		手数料区分	グループ
		受取人	漢字		
<input type="checkbox"/>	0000000001	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 10000001	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000002	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 10000002	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000003	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 10000003	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000004	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 10000004	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000005	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 999 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 普通 10000005	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店 ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ支店	当方負担	000:設定しない

1 2 次へ > 最後へ >>>  
1から5件/5件

自動入力オプション

■ 先頭から500明細を選択します。

[全て選択](#)

選択した明細を変更します。

[明細変更](#)

選択した明細を削除します。

[明細削除](#)

グループ毎に明細を削除します。

明細グループ

[削除](#)

選択したデータをCSVファイル形式で保存します。

[CSVファイルに明細を吸上](#)

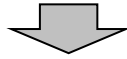
登録されている振込先明細の一覧を出力します。

[明細一覧表\(PDF\)](#)

④ 振込先明細一覧画面が表示されますので、**新規明細登録** をクリックします。

### ポイント

- ★振込先明細一覧より明細を選択し、**明細変更** をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
- ★振込先明細一覧より明細を選択し、**明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
- ★グループ名を選択して、グループ毎に明細を削除できます。
- ★**明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
- ★**外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
- ★**CSVファイルに明細を吸上** をクリックするとCSV形式で明細を出力し、CSVファイルとして保存することができます (受取人漢字、先方負担区分、グループは吸上対象外)。
- ★**グループ名称登録・削除** をクリックすると新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
- ★**明細一覧表** をクリックすると明細情報を印刷することができます。



## 新規明細登録

### 契約種別の選択

<b>⑤(a)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	総合振込
契約種別 <b>必須</b>	<input type="checkbox"/>	給与・買付振込
	<input type="checkbox"/>	都度振込

### 振込先情報の入力

金融機関名 <b>必須</b>	しんきん金庫	<b>⑤(b)</b>	<input type="button" value="金融機関名を変更する"/>
支店名 <b>必須</b>	999 しんきん支店		<input type="button" value="支店名を変更する"/>
科目 <b>必須</b>	普通		
口座番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="半角数字"/>	(7文字以内)	
受取人名(カナ) <b>必須</b>	<input type="text"/>	(48文字以内)	
受取人名(漢字)	<input type="text"/>	(20文字以内)	
手数料 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担		

① 科目の「貯蓄」を選択した場合、契約種別の「給与・買付振込」を選択できません。  
② 手数料の「先方負担」を選択した場合、総合振込と都度振込の明細に登録します。

### 明細番号等の入力

明細番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="0000000001"/>	(10文字以内)	<b>⑤(c)</b>
グループ名 <b>必須</b>	設定しない		

以上の内容に登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

**⑤(d)**

### メモ

- ★ **クリア** をクリックすると、金融機関名・支店名以外の入力した内容をクリアします。

⑤ 新規明細登録画面が表示されますので、振込情報を入力します。

(a) 明細登録する契約種別を選択します。  
③で選択した契約種別が選択されていますが、変更も可能です。  
ただし、契約されていない契約種別は選択できません。

(b) 振込先情報を入力します。

◇金融機関名・支店名  
振込先の金融機関名・支店名を設定します。  
なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。

◇科目  
振込先口座の科目を「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択してください。

◇口座番号  
振込先口座の口座番号を入力してください。

◇受取人名(カナ)  
受取人のカナ氏名(48桁まで)を入力してください。

◇受取人名(漢字)  
受取人の漢字氏名(20桁まで)を入力してください。

◇手数料  
「当方負担」「先方負担」のどちらかを選択してください。

(c) 明細登録情報を入力します。

◇明細番号  
使用されていない明細番号が初期表示されています。(変更も可能)

◇グループ名  
グループ名を設定する場合は、設定するグループ名を選択してください。

(d) **登録** をクリック後、明細登録確認画面が表示されますので、内容を確認した後、**確認** をクリックします。クリック後、明細登録が完了します。

## 2. (2) 振込データの新規作成

総合振込または給与振込で振込データの新規作成を行う手順は、次のとおりです。

※事前処理として、振込先の「明細情報登録」が必要になります。

※画像は総合振込を選択した場合の表示画面です。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の(?)マークのボタン)を併せてご参照ください。

- ① メニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【総合振込】または【給与・賞与振込】をクリックします。
- ③ 契約されている口座内容が表示されますので、総合振込データを作成する口座を選択します。
- ④ **選択** をクリックします。

メモ

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるのでそこからサービスを選択することも可能です。

メイン | **振込・口座振替** | 手数料照会 | 契約情報 | 明細情報 | 管理機能 | ペイジー

▼ 総合振込 ▶ 給与・賞与振込 ▶ 都度振込 ▶ 口座振替 ▶ WEB承認業務 ▶ 外部ファイル登録

② 1 選択 ▶ 2 入力 ▶ ① 3 確認 ▶ 4 完了

### 口座選択

口座の選択 ?

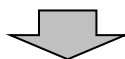
選択	契約口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000001	ｼﾝｷﾝﾖｸﾞ	9990000001
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000002	ｼﾝｷﾝﾖｸﾞ	9990000002
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000003	ｼﾝｷﾝﾖｸﾞ	9990000003
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000004	ｼﾝｷﾝﾖｸﾞ	9990000004
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000005	ｼﾝｷﾝﾖｸﾞ	9990000005

③

**選択** ▶ ④

↑ ページの先頭へ

☒ ログアウト



## 作成中 振込データ一覧

### 出金元情報

会社コード	9990000001	企業名	株式会社
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001		

⑤

振込データの新規作成

振込データ新規作成 >

### 作成中振込データの選択

① 作成中振込データは、振込データを作成した時に「一時保存」ボタンを押したデータです。

一括検索

メモ情報検索  状況検索  検索

振込指定日検索  年  月  日 から  年  月  日 まで クリア

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額		手数料合計金額	差戻し理由	状況
				支払合計金額	振込合計金額			
<input checked="" type="radio"/>		2020/10/5	5件	5,000円	6,550円	550円		作成中
<input type="radio"/>		2020/10/5	5件	5,000円	6,550円	550円		作成中
<input type="radio"/>		2020/10/5	5件	5,000円	6,550円	550円		作成中
<input type="radio"/>		2020/10/5	5件	5,000円	6,550円	550円		作成中
<input type="radio"/>		2020/10/5	5件	5,000円	6,550円	550円		作成中

1 2 次 > 最後 >>>  
1から5件/5件

選択したデータを登録します。

データ確定 >

選択したデータを編集します。

編集 >

選択したデータを削除します。

削除 >

選択したデータの「合計集計票」を出力します。

合計集計票(PDF)

選択したデータの「明細帳票」を出力します。

明細帳票(PDF)

< 戻る

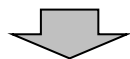
- ⑤ 作成中振込データ一覧画面が表示されますので、**振込データ新規作成** をクリックします。

### メモ

- ★作成中振込データ一覧には、データ作成中に一時保存した振込データまたは承認にて差戻しされた振込データが表示されます。

### ポイント

- ★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した振込データの登録処理 (⑦~⑧ の手順) を行います。
- ★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**編集** をクリックすると、選択した振込データの編集処理を行います。
- ★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**削除** をクリックすると、選択した振込データの削除処理を行います。
- ★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、合計集計票が表示されます。
- ★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、明細帳票が表示されます。



## 振込データ新規作成

### 出金元情報

会社コード	9990000001	企業名 <small>必須</small>	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ
口座情報	999 しんきん支店 普通 00000001	⑥(a)	

### 振込データ

振込指定日 <small>必須</small>	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="button" value="カレンダー 開"/>	⑥(b)
メモ情報	<input type="text"/> (30文字以内)	

### 明細一覧 (振込先情報)

新規に明細を追加する場合は、「新規明細登録」ボタンを押してください。

---

**絞り検索**

明細番号範囲  から  グループ

受取人名  検索種別

① チェックを入れた振込先に金額を一括入力できます。自動入力オプションを使う

選択	明細番号 ↓↑	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	支払金額	EDI情報
	グループ番号・名前	受取人名 (カナ・漢字) ↓↑		手数料区分
<input type="checkbox"/>	0000000001	しんきん金庫 しんきん支店	普通 10000001	EDI 設定済
	000:設定しない	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ しんきん支店	<input type="text"/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	0000000002	しんきん金庫 しんきん支店	普通 10000002	EDI
	000:設定しない	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ しんきん支店	<input type="text"/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	0000000003	しんきん金庫 しんきん支店	普通 10000003	EDI
	000:設定しない	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ しんきん支店	<input type="text"/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	0000000004	しんきん金庫 しんきん支店	普通 10000004	EDI
	000:設定しない	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ しんきん支店	<input type="text"/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	0000000005	しんきん金庫 しんきん支店	普通 10000005	EDI
	000:設定しない	ｼﾝｷﾝﾌﾗﾝｸ しんきん支店	<input type="text"/> 円	当方負担

⑥(c)

**自動入力オプション**

- 明細を全て選択します。
- 前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
- 複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。  円

⑥(d)

⑥ 振込データ新規作成画面が表示されますので、振込情報を入力します。

(a) 企業名が表示されます。企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ40文字までで変更してください。

(b) 振込データ基本情報を入力します。  
 ◇振込指定日  
 振込指定日を14営業日前から指定します。  
 ◇メモ情報  
 メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。

(c) 登録されている振込先登録一覧が表示されますので、各項目を入力します。(受取人名はカナ出力のみです)  
 ◇振込金額  
 該当振込明細の振込金額を入力します。なお、「0」入力または未入力振込対象外明細となります。  
 ◇EDI情報  
 半角英数字カナ20文字まで任意に入力します。

(d) **データ確定** をクリックすると、振込データが作成され、振込データ確認画面が表示されます。

### ポイント

★ **一時保存** をクリックすると、作成中の振込データを一時的に保存し、⑤の作成中振込データ一覧画面へ戻ります。⑤の作成中振込データ一覧画面から一時保存した振込データの登録・編集・削除ができます。

★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。

★ **新規明細登録** をクリックすると、振込データ作成中に振込先明細を任意に作成することができます。

なお、事前に追加する振込先明細が分かっている場合は、【明細情報】→【振込先明細登録】により事前登録できます。



## 振込データ確認

### 出金元情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｼﾞｮｸ
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001 ⑦(a)		

### 振込情報

振込指定日	10月05日
メモ情報	⑦(b)

### 明細一覧 (振込先情報) ②

① 支払金額、手数料区分、EDI情報を訂正する場合は、「修正」ボタンを押してください。

<< 先読 > < 前 > 2 3 4 5 6 < 次 > >> 最後 >>

明細番号	修正	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料	EDI情報
グループ番号:名前		受取人名 (カナ・漢字)	支払金額	先方負担	
0000000001	修正	しんきん金庫 しんきん支店 普通 1000001	1,000円	110円	
000:設定しない		ｼﾝｼﾞｮｸ しんきん商店	1,110円	0円	
0000000002	修正	しんきん金庫 しんきん支店 普通 1000002	1,000円	110円	
000:設定しない		ｼﾝｼﾞｮｸ しんきん商店	1,110円	0円	
0000000003	修正	しんきん金庫 しんきん支店 普通 1000003	1,000円	110円	
000:設定しない		ｼﾝｼﾞｮｸ しんきん商店	1,110円	0円	
0000000004	修正	しんきん金庫 しんきん支店 普通 1000004	1,000円	110円	
000:設定しない		ｼﾝｼﾞｮｸ しんきん商店	1,110円	0円	
0000000005	修正	しんきん金庫 しんきん支店 普通 1000005	1,000円	110円	
000:設定しない		ｼﾝｼﾞｮｸ しんきん商店	1,110円	0円	

<< 先読 > < 前 > 2 3 4 5 6 < 次 > >> 最後 >>  
1から5件/5件

⑦(c)

⑦(d)

合計件数	5件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	550円
持込料	1,000円
支払合計金額	6,550円

### 登録確認用パスワードの入力 ③

以上の内容を確認のうえ、トークンに表示されている半角数字を入力してください。

登録確認用パスワード  ⑦(e)

登録 > ⑦(f)

< 戻る

⑦ 振込データ確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

(a) 出金元情報が表示されます。

(b) ⑥で入力した振込データ基本情報が表示されます。

(c) ⑥で入力した振込データの明細が表示されます。

メモ

★⑥で振込金額を入力した明細（0円入力された明細は除く）だけが表示されます。また、この時点で振込手数料を計算し、表示します。

★明細は1画面に20件まで表示されます。20件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★明細の修正 をクリックすると、振込金額またはEDI情報を修正できます。

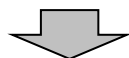
(d) 振込データの合計件数、振込合計金額、手数料合計金額、支払合計金額が表示されます。

(e) 内容確認後、問題がなければ「登録確認用パスワード」を入力します。

(f) 登録 をクリックします。

メモ

★登録をクリックすると、データ確定され、WEB承認待データとなります。なお、承認待となった振込データの金額等を修正したい場合は、取引状況照会から可能です。





**受付完了**

WEB通番：9990000001-200930001  
 処理時刻：2020年10月1日11時30分00秒  
 振込データ（総合振込）を登録しました。  
 振込依頼は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

**登録確認**

**出金元情報** ⑧(a)

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝﾜﾝｷﾝ*
口座情報	999 しんきん支店 普通 00000001		

**振込情報**

振込指定日	10月05日
合計件数	5件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	550円
持込料	1,000円
支払合計金額	6,550円

上記データの「合計集計票」を出力します。 上記データの「明細帳票」を出力します。 この画面を印刷します。 ⑧(b)

総合振込 TOP ⑧(c)

- ⑧ 登録確認画面が表示され、登録処理が完了します。  
 データ登録後は承認者により承認処理を行います。
- (a) データ登録した出金元情報および振込データ情報が表示されます。

**メモ**

★登録したデータにはWEB通番（会社コード+データ登録年月日+3桁の通番）を付与します。  
 (注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)  
 会社コード=9990000001  
 データ登録年月日=2020年09月30日  
 3桁の通番=1件目の登録データ  
 ⇒WEB通番=9990000001-200930001

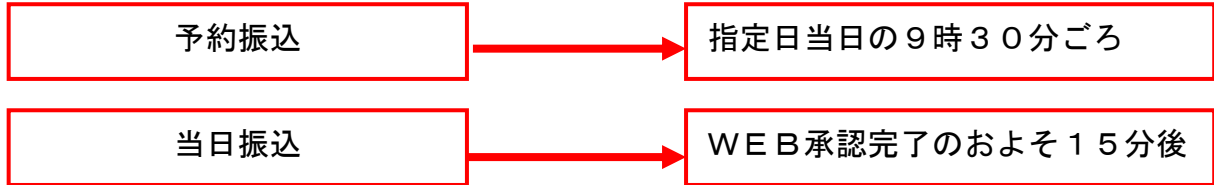
- (b) **合計集計票** をクリックすると、登録した振込データの合計集計票を印刷します。
- 明細帳票** をクリックすると、登録した振込データの明細帳票を印刷します。
- (c) **印刷** をクリックすると表示画面の印刷をします。
- 総合振込** または **給与・賞与振込** をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。

振込データ登録完了後は、WEB承認の操作を行います。(参照：第3章. 4. 振込／口座振替データの承認)

## 確認のタイミング

### 《総合振込》

出金・発信の時間帯は、繁忙日や取扱件数によって前後します。



残高不足エラーの場合は、指定日当日の14時30分にまでに入金いただくと発信されます。

### 《給与振込》

WEB承認日・時間によって、確認のタイミングは異なりますので、下の図を目安にお願いします。 ※日数は、指定日を基準に、〇日前と表示します。



(2営業日前14時30分が、給与持込の期限です)

(注1) 出金・発信の時間帯は、繁忙日や取扱件数によって前後します。

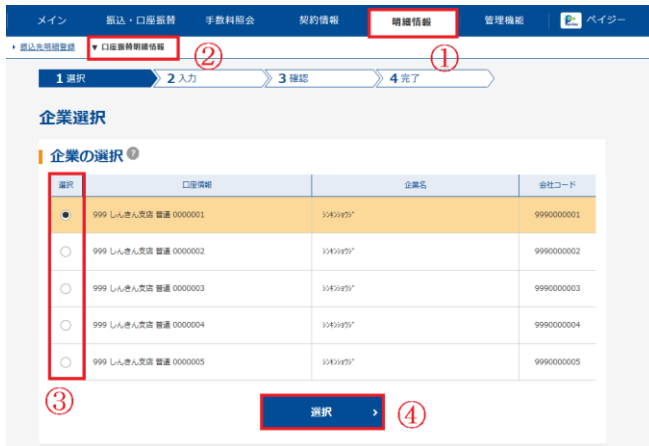
(注2) 残高不足エラーの場合は、指定日2営業日前の14時30までに入金いただくと給与振込(期限経過後の入金は総合振込手数料課金)として発信されます。

### 3. 口座振替

#### 3. (1) 口座振替明細の新規登録

口座振替の際に必要な口座振替先明細情報を新規登録・編集・削除・および照会する手順は、次のとおりです。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人IBサイト内の(?)マークのボタン)を併せてご参照ください。



- ① メニューから【明細情報】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替明細情報】をクリックします。
- ③ 企業選択画面が表示されますので、企業一覧より口座振替明細登録を行う企業を選択します。
- ④ **選択** をクリックします。
- ⑤ 口座振替明細一覧画面が表示されますので、**新規明細登録** をクリックします。



#### ポイント

- ★口座振替明細一覧より明細を選択し、**明細変更**、**明細削除** をクリックすると、変更、削除ができます。
- ★グループを選択して**削除** をクリックすると、グループ単位で登録済明細の削除ができます。
- ★**明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の口座振替履歴から口座振替明細の登録ができます。
- ★**外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから口座振替明細の登録ができます。
- ★**CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると明細をCSV形式で吸上ることができます。(預金者名漢字、グループについては吸上げ対象外です)
- ★**グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
- ★**明細一覧表** をクリックすると明細一覧表を出力します。



**新規明細登録**

**引落口座情報の入力** ⑥ (a)

引落支店名	必須	999 しんきん支店	<input type="button" value="支店名を変更する"/>
引落科目	必須	普通	
引落口座番号	必須	半角英数 (7文字以内)	
引落預金者名 (カナ)	必須	(30文字以内)	
引落預金者名 (漢字)		(20文字以内)	
需要家漢字氏名		(20文字以内)	

**需要家番号等の入力**

需要家番号	必須	(20文字以内)	⑥ (b)
グループ名		設定しない	⑥ (c)

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

⑥ (d)

⑥ 新規明細登録画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

a. 引落口座情報を入力してください。

◇引落店舗

引落先の支店名を設定します。  
なお、初期値として当金庫の契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。

◇引落先科目

引落先口座の科目を「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択します。

◇引落先口座番号

引落先の口座番号を入力します。

◇引落預金者名 (カナ)

引落預金者のカナ氏名 (48桁まで) を入力します。

◇引落預金者名 (漢字)

引落預金者の漢字氏名 (20桁まで) を入力します。

\*引落預金者名 (漢字) と需要家漢字氏名の入力は任意

b. 需要家番号 (お客様番号) を入力します。

★需要家番号は、半角英数20文字以内 (英字を入力する場合は大文字) で入力します。

★既に登録されている需要家番号は登録できません。

★新規登録後に需要家番号の変更はできません。

c. グループ

登録する明細にグループを設定する場合はグループ名を選択します。

d.  をクリック後、明細登録確認画面が表示されますので、内容を確認した後、 をクリックします。クリック後、明細登録が完了します。

メモ

- ★  をクリックすると、支店名以外の入力した内容をクリアします。

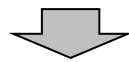
### 3. (2) 口座振替データの新規作成

口座振替データの新規作成を行う手順は、次のとおりです。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の②マークのボタン）を併せてご参照ください。



- ① メニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替】をクリックします。
- ③ 契約されている口座内容が表示されますので、口座振替データを作成する口座を選択します。
- ④ **選択** をクリックします。



- ⑤ 作成中口座振替データ一覧画面が表示されますので、**口座振替データ新規作成** をクリックします。

#### メモ

★作成中口座振替データ一覧には、データ作成中に一時保存した口座振替データまたは承認にて差戻しされた口座振替データが表示されます。

#### ポイント

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると選択した口座振替データの登録処理(⑦~⑧の手順)を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると、選択した口座振替データの編集処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると、選択した口座振替データの削除処理を行います。



**口座振替データ新規作成**

**口座情報** ⑥ (a)

会社コード 9990000001 企業名 〃〃〃〃〃〃

口座情報 999 しんじん支店 普通 0000001

**口座振替データ** ⑥ (b)

**口座振替情報**

振替指定日 必須 月 日 カレンダー 開

メモ情報 (30文字以内)

**明細一覧 (引落先情報)**

新規に明細を追加する場合は、「新規明細登録」ボタンを押してください。

新規明細登録

絞り込み

検索

チェックを入れた引落先に金額を一括入力できます。自動入力オプションを使う

⑥ (c)

選択	振落先番号	グループ	引落口座情報 (支店・科目)	引当金額
			預金番号 (カナ)	
<input type="checkbox"/>	1	000	999 〃〃〃 普通 1000001	円
<input type="checkbox"/>	2	000	999 〃〃〃 普通 1000002	円
<input type="checkbox"/>	3	000	999 〃〃〃 普通 1000003	円
<input type="checkbox"/>	4	000	999 〃〃〃 普通 1000004	円
<input type="checkbox"/>	5	000	999 〃〃〃 普通 1000005	円

自動入力オプション

引落先を全て選択します。

前回金額

同期と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

同期の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

金額 円 一括金額登録

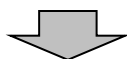
クリア 一時保存 **データ確定** ⑥ (d)

⑥ 口座振替データ新規作成画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

- 口座情報が表示されます。
- 口座振替データ基本情報を入力します。
  - ◇振替指定日  
振替指定日を14営業日前から指定します。
  - ◇メモ情報  
メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。
- 登録されている引落先登録一覧が表示されますので、各項目を入力します。
  - ◇引落金額  
該当振替明細の引落金額を入力します。なお、「0」入力または未入力振替対象外明細となります。
- d. **データ確定** をクリックすると口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。

**ポイント**

- ★**一時保存** をクリックすると、作成中の口座振替データを一時的に保存し、作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。作成中口座振替データ一覧画面から一時保存した口座振替データを登録・編集・削除できます。
- ★**クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★**新規明細登録** をクリックすると、口座振替データ作成中に引落先明細を任意に作成することができます。なお、事前に追加する引落先明細が分かっている場合は、口座振替明細情報により登録できます。



**口座振替データ確認**

**⑦ (a) 口座情報**

会社コード	9990000001	企業名	52423757
口座情報	999 しんきん支店 普通 00000001		

**⑦ (b) 口座振替情報**

振替年度日	10月05日
メモ情報	

**⑦ (c) 明細一覧 (引落先情報)**

① 引落金額を訂正する場合は、「修正」ボタンを押してください。

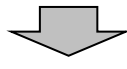
振替年度日	引落口座情報 (支店・科目)	引落金額
1	999 5242 52423757 普通 10000001	1,000円
2	999 5242 52423757 普通 10000002	1,000円
3	999 5242 52423757 普通 10000003	1,000円
4	999 5242 52423757 普通 10000004	1,000円
5	999 5242 52423757 普通 10000005	1,000円

**⑦ (d) 登録確認用 パスワードの入力**

合計件数: 5件  
引落合計金額: 5,000円

**⑦ (e) 登録確認用パスワード**

**⑦ (f) 登録**



**受付完了**

WEB通番: 9990000001-200930001  
 処理時刻: 2020年10月01日 11時30分00秒

口座振替データを登録しました。  
 口座振替情報は、WEB承認業務にて口座振替データを承認してください。

**登録確認**

**⑧ 登録確認画面**

**⑧ (a) 口座情報**

会社コード	9990000001	企業名	52423757
口座情報	999 しんきん支店 普通 00000001		

**⑧ (b) 口座振替情報**

振替年度日	10月05日
合計件数	5件
合計金額	5,000円

上記データの「合計集計票」を出します。

上記データの「明細帳票」を出します。

この画面を印刷します。

- ⑦ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。
- a. 口座情報が表示されます。
  - b. ⑥で入力した口座振替データ基本情報が表示されます。
  - c. ⑥で入力した口座振替データの明細が表示されます。
- ★⑥で引落金額を入力した明細(0円入力された明細は除く)だけが表示されます。また、この時点で振込手数料を計算し、表示します。
- ★明細の「修正」をクリックすると、引落金額を修正できます。
- d. 口座振替データの合計件数、手数料合計金額、引落合計金額が表示されます。
  - e. 内容確認後、問題がなければ「登録確認用パスワード」を入力します。
  - f. 「登録」をクリックします。

★「登録」をクリックすると、データ確定され、WEB承認待データとなります。なお、承認待となった口座振替データの金額等を修正したい場合は、取引状況照会から可能です。

- ⑧ 登録確認画面が表示され、登録処理が完了します。口座振替データ登録完了後は、WEB承認の操作を行います。(参照:第3章. 4. 振込/口座振替データの承認)
- ★「振替集計票」、「振替明細票」では、登録した口座振替データの合計集計票および明細帳票を印刷します。

**メモ**

★登録したデータにはWEB通番(会社コード+データ登録年月日+3桁の通番)を付与します。  
 (注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)  
 会社コード=9990000001  
 データ登録年月日=2020年09月30日  
 3桁の通番=1件目の登録データ  
 ⇒WEB通番=9990000001-200930001

## 4.振込／口座振替データの承認

振込・口座振替データの承認の手順は、次のとおりです。

※都度振込については、承認の操作不要です。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人IBサイト内の②マークのボタン）を併せてご参照ください。

- ① メニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【WEB承認業務】をクリックします。
- ③ 総合振込、給与・賞与振込、口座振替いずれかを契約している口座内容がすべて表示されます。  
承認を行う口座の契約種別（総合振込、給与・賞与振込、口座振替）をクリックします。
- ④ 承認待データ画面が表示されるので、承認する振込データを選択します。

- (a) 承認待データ一覧から承認を行うデータを選択します。

### ポイント

★一覧から承認待データを選択し、**詳細** をクリックすると、データの詳細を照会することができます。

- (b) 絞り込みたい検索項目を入力し、**検索** をクリックすると、絞込検索ができます（条件の組み合わせによる絞込検索も可能）。

各検索項目の詳細については、画面内のヘルプサイトのマーク（②）をクリックしてご確認ください。

- (c) 承認するデータを選択し、**承認** をクリックすると、選択した承認待データの承認を行います。

### ポイント

★**全てのデータを選択** をクリックすると、承認待データを全て選択します。

★承認待データに不備がある場合は、差戻しするデータを選択し、**差戻し** をクリックすることにより差戻しを行うことができます。





**承認待データ**

**口座情報**

会社コード	9990000001	企業名	パナソニック
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001		

⑤ (a)

**承認対象一覧(為替振込)**

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	WEB通番	エラー内容
				振込合計金額	支払合計金額			
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930001	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930002	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930003	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930004	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930005	

1から5件/5件

**承認用パスワードの入力**

以上の内容を確認のうえ、半角数字を入力してください。

承認用パスワード  ⑤ (b)

⑤ (c)

⑤ 承認処理画面が表示されますので、内容を確認して承認を行います。

(a) 承認待持込一覧で承認を行うデータであることを確認します。

**メモ**

★承認データは1画面に5件まで表示されます。  
5件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

(b) 内容が正しければ、「承認用パスワード」を入力します。  
承認用パスワード10桁を入力してください。

(c) **承認** をクリックします。



**承認完了**

処理時刻：2020年10月1日11時30分00秒  
選択された持込について、承認が終了しました。

**承認完了**

**持込一覧**

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	WEB通番
				振込合計金額	支払合計金額		
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930001
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930002
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930003
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930004
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円		550円	9990000001-200930005

① 取引状況照会にて状況を確認できます。

⑥ 承認完了画面が表示され、承認処理が完了します。

**メモ**

★結果表示について  
WEB登録データは、承認したデータのWEB通番を表示します。

★**取引状況照会** をクリックすると、取引状況照会の口座選択画面に移ります。

★**WEB承認** をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。



承認後、残高不足などのエラーがないか、Eメール通知や取引状況照会(注)で必ず「**出金済**」および「**発信済**」の確認をお願いします。確認の目安は、各振込の「**確認のタイミング**」を参照ください。 ※当金庫から電話によるエラー連絡はございません。

(注) 第4章. 4 (1) Eメール通知の種類、第4章. 3 取引状況照会 参照

## 5. 振込／口座振替データの承認差戻し

振込・口座振替データを正式なデータとして承認した後、データ内容に不備がある場合は差戻し処理を行い、データの修正処理を行うことができます。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の (?) マークのボタン）を併せてご参照ください。

メイン | **振込・口座振替** | 手数料照会 | 契約情報 | 明細情報 | 管理機能 | ページ

振込振替 | 振込・賞与振替 | 振替振替 | 口座振替 | **WEB承認業務** | 会社フェイル集込

1 選択 → 2 入力 → 3 確認 (2) → 4 完了

口座選択 (1)

承認取引の選択 (3)

口座情報	企業名	会社コード	承認待取引・件数
999 しんじん支店 普通 0000001	ｼﾝｼﾞｮｸﾞ	9990000001	5件 総合振込 > 給与・賞与振込 > 口座振替 >
999 しんじん支店 普通 0000002	ｼﾝｼﾞｮｸﾞ	9990000002	5件 総合振込 > 給与・賞与振込 > 口座振替 >
999 しんじん支店 普通 0000003	ｼﾝｼﾞｮｸﾞ	9990000003	5件 総合振込 > 給与・賞与振込 > 口座振替 >
999 しんじん支店 普通 0000004	ｼﾝｼﾞｮｸﾞ	9990000004	5件 総合振込 > 給与・賞与振込 > 口座振替 >
999 しんじん支店 普通 0000005	ｼﾝｼﾞｮｸﾞ	9990000005	5件 総合振込 > 給与・賞与振込 > 口座振替 >

① メニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【WEB承認業務】をクリックします。

③ 総合振込、給与・賞与振込、口座振替いずれかを契約している口座内容がすべて表示されます。  
差戻しを行う口座の持込種別ボタンをクリックします。

### メモ

★承認待データが存在する場合は、承認待件数欄に「承認待件数」と「処理ボタン」が表示されます。



承認待データ

口座情報

会社コード 9990000001 企業名 しんじん支店

口座情報 999 しんじん支店 普通 0000001

承認待 振込データの選択 (4) (a)

絞り込み検索

メモ情報

振込指定日 検索 年 月 日 から 年 月 日 まで

形態検索 (4) (b)

WEB承認待 検索 9990000001 から 9990000001 から

選択	承認 可否	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	WEB番号	
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001 -200930001	詳細
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001 -200930002	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	可		2020/10/05	7桁	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001 -200930003	詳細
<input type="checkbox"/>	不可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001 -200930004	詳細
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001 -200930005	詳細

1 2 次へ > 検索へ >> 1から5件/5件

自動入力オプション

データ全てを選択します

全てのデータを選択

以上の内容を承認する場合は、「承認」ボタンを押してください。  
差戻しする場合は、「差戻し」ボタンを押してください。

(4) (c) 差戻し > 承認 >

④ 承認待データ画面が表示されるので、差戻しするデータを選択します。

(a) 承認待データ一覧が表示されます。

(b) 絞り込みたい検索項目を入力し、**検索** をクリックすると、絞り込み検索ができます (条件の組み合わせによる絞り込み検索も可能)。

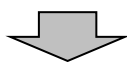
各検索項目の詳細については、画面内のヘルプサイトのマーク (? ) をクリックしてご確認ください。

(c) 差戻しするデータを選択し、**差戻し** をクリックすると、選択した承認待データの差戻しを行います。

### ポイント

★一覧から承認待データを選択し、**詳細** をクリックすると、データの詳細を照会することができます。

★**全てのデータを選択** をクリックすると、承認待ちデータを全て選択します。



### 差戻し

#### 口座情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｼﾞﾖｸｸﾞ
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001		

#### 差戻し対象一覧(為替振込) ⑤ (a)

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料合計金額	WEB通番
				振込合計金額	支払合計金額		
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930001
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930002
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930003
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930004
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930005

1から5件/5件

#### 差戻し理由の入力 ⑤ (b)

差戻し理由  (30文字以内)

以上の内容を確認のうえ、「差戻し」ボタンを押してください。

**差戻し** ⑤ (c)

⑤ 差戻し処理画面が表示されますので、内容を確認して差戻しを行います。

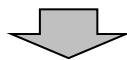
(a) 承認待持込一覧で差戻しを行うデータであることを確認します。

**メモ**

★承認データは1画面に5件まで表示されず。5件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

(b) 差戻し理由を全角30文字以内で入力します。(入力しなくても可)

(c) **差戻し** をクリックします。



### 差戻し完了

処理時刻：2020年10月1日11時30分00秒  
選択された持込について、差戻しました。

#### 差戻し完了

#### 持込一覧

メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額		手数料合計金額	WEB通番
				振込合計金額	支払合計金額		
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930001
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930002
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930003
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930004
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円	6,550円	550円	9990000001-200930005

**WEB承認** **総合振込**

◎取引状況照会からは確認できません。総合振込からご確認ください。

⑥ 差戻し完了画面が表示され、差戻し処理が完了します。

**メモ**

★結果表示について  
差戻したデータを表示します。

★**総合振込**、**給与・賞与振込**、**口座振替** をクリックすると、各お取引の画面に移ります。

★**WEB承認** をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。

## 6. 都度振込

都度振込では、振込先明細 1 件単位の振込（予約振込も可）を行います。

都度振込で作成した振込データは、企業承認を不要とし、振込データ作成時に受取人口座確認により受取人カナ氏名の取得を行った後、残高確認を行い、振込可能な状態であれば、即座に支払元口座から出金、為替発信を行います。（予約振込は振込指定日当日に残高確認を行います。）

また、都度振込（即時・予約）では、利用者が意図しない二重取引の発生を防ぐことを目的として、取引実施時に二重振込判定を行い、二重振込となる場合は警告メッセージを表示します。

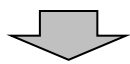
◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の(?)マークのボタン) を併せてご参照ください。

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 00000001	株式会社	9990000001
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 00000002	株式会社	9990000002
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 00000003	株式会社	9990000003
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 00000004	株式会社	9990000004
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 00000005	株式会社	9990000005

① メニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューより【都度振込】をクリックします。

③ 都度振込を行う口座を選択し、**選択** をクリックしてください。



振込方法の選択	
新しい振込先 新規振込先	過去のお振込先 最近のお振込先
登録済みの振込先 利用者登録先	

④ 都度振込で利用可能な振込先区分を振込先区分選択画面に表示します。

### ◇新規振込先

新規の振込先情報を入力して都度振込データの作成を行います。

### ◇利用者登録先

「明細情報登録」にて登録済みの都度振込用の振込先明細が表示されますので、該当振込先を選択し、**選択** をクリックすると、振込先情報に入力されます。

### ◇最近のお振込先

約 3 ヶ月以内の都度振込の履歴が表示されますので、該当振込先を選択し、**選択** をクリックすると、振込先情報に入力されます。



メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報 明細情報 管理機能 2 ペイジー

総合振込 振手・異手振込 標準振込 口座振替 WEB手続実行 送附ファイル登録

1 選択 2 入力 3 確認 4 完了

### 振込内容入力

#### 出金元情報の入力

会社コード	9990000001	企業名 (振込依頼人名) <span style="color: red;">必須</span>	30文字以内
口座情報	999 しみん支店 普通 00000001		

#### 振込指定日等の入力

当日扱い

振込指定日 必須

月  日

メモ情報  (30文字以内)

#### 振込先情報の入力

金融機関名	しみん金庫
支店名	しみん支店
振込先科目	普通
振込先口座番号	1000001
受取人名(漢字)	しみん商店
支払金額 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="text"/> 円
手数料区分 <span style="color: red;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担
E D I 情報	<input type="text"/> (20文字以内)

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

登録 ⑤

⑤ 振込内容の入力を行います。入力後、画面下の「登録」をクリックします

◇企業名

企業名が表示されます。企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ40文字以内で変更してください。

◇振込指定日

当日扱いまたは日付設定を選択します。

◇メモ情報

メモ情報を全角40文字まで任意に入力できます。

◇振込先情報

振込先の金融機関名・支店名を設定します。なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。

◇振込先科目

受取人口座の科目を選択します。なお、振込先科目「その他」を選択した場合は受取人(カナ)欄が表示されるので、受取人名(カナ)を入力します。

◇口座番号

受取人の口座番号を入力します。

◇受取人名(漢字)

受取人の漢字氏名(20桁まで)を入力します。

◇振込金額

振込金額を入力します。

◇手数料区分

手数料区分を選択します。

◇E D I 情報

半角英数字カナ20文字まで任意に入力いただけます。

**振込内容確認**

**出金元情報**

元金コード	9990000001	企業名 (振込依頼人名)	ソフトバンク
口座情報	999 かんかん支店 当座 0000001		

**振込指定日等**

振込指定日	当日扱い
メモ付録	

**振込先情報**

金融機関名	かんかん支店
支店名	かんかん支店
振込先科目	普通
振込先口座番号	1000001
受取人名(カナ)	ソフトバンク

受取人(カナ)が自動表示されます。

EDV情報

支払金額	必済	1,110円
元金振替手数料	必済	
振込金額	必済	1,000円
手数料	必済	110円

振込金額 : 1,000円

振込が確定します。

**都度振込送信確認用パスワードの入力**

以上の内容を確認のうえ、トークンに表示されている半角数字を入力してください。

都度振込送信確認用パスワード 必済

確定 > ⑥

- ⑥ 振込先内容確認の画面が表示されます。
- 受取人の口座確認ができた場合、受取人(カナ)が表示されます。
- (確認ができなかった場合はページ下<受取人の口座確認ができなかった場合>を参照してください)
- 振込内容の確認を行い、都度振込送信確認用パスワードを入力し、**確定** をクリックします。総合振込や給与振込で行う**承認業務はありません**。この操作で**振込が確定**しますのでご注意ください。

**メモ**

<受取人の口座確認ができなかった場合>

(1) 新規の振込先の場合  
時間帯などによって受取人の口座確認ができない場合があります。その場合は、振込先人名カナの入力フィールドを振込内容確認画面に表示しますので、受取人(カナ)を入力してください。

(2) 最近のお振込先から指定した場合、利用者登録先から指定した場合  
受取人名カナが一致しない場合は、振込先人名カナが相違している旨の注意メッセージ(【ご指定になったお振込先の受取人情報(カナ)は、現在上記のようになっております。…】)を表示するとともに、受取人口座確認により取得された受取人名カナを受取人名として振込内容確認画面に表示します。

ただし、次のような操作が行われた場合は、受取人口座確認を規制します。規制解除については、お取引店へお問合せください。

- ・口座確認を10回以上行ったが一度も振込を行っていない場合
- ・実在しない口座確認を10回以上行った場合 等

**確認のタイミング**

**<資金決済について>**

**当日取引の場合**……振込資金と振込手数料が即時に決済されます。結果画面に残高不足等のエラーメッセージが表示(下図)されていないか注意してください。

**予約取引の場合**……指定日当日に振込資金と振込手数料が決済されますので、指定日当日の15時までに残高がないと振込は未処理になります。指定日当日は9時30分を目安に、Eメール通知や取引状況照会で、発信状態の確認をお願いします。

**受付完了**

WEB通番：999000001-20093001  
 処理時刻：2020年10月1日11時30分  
 振込処理が完了しましたのでご確認ください。

**振込結果確認**

**出金元情報**

会社コード	999000001	企業名 (振込依頼人名)	ｼﾝｼﾞﾝ
口座情報	999 しんぎん支店 普通 0000001		

**振込指定日等**

振込指定日	当日扱い
メモ情報	

**振込先情報**

金融機関名	しんぎん金庫
支店名	しんぎん支店
振込先科目	普通
振込先口座番号	1000001
受取人名(カナ)	ｼﾝｼﾞﾝ
EDI情報	
振込金額	1,000円
手数料区分	当方負担
手数料	110円
持込料	1,000円
支払合計金額	2,110円

この画面を印刷します。  
印刷

振込先情報に印刷します。  
明細登録

⑦ 振込登録完了画面が表示されますので内容を確認してください。

振込登録完了した振込先を明細上に登録する場合は、「明細登録」をクリックします。

## エラーに注意！

「振込登録完了」を確認してください。

それ以外の文言の場合は、以下のエラーに注意してください！

- ・ 資金不足のためお振込を中断しました。「残高照会」にて支払可能残高をご確認ください。
- ・ 発信終了時刻を過ぎています。「取引状況照会」にて処理状況を確認してください。
- ・ お振込が中断されました。「取引状況照会」にて処理状況を確認のうえ当金庫にお問合せください。

予約取引の場合は、指定日当日9時30分を目安に、Eメール通知や取引状況照会で確認してください。

## 【二重振込の場合】

一度行われた都度振込と同一内容の**都度振込**(以下、「二重振込」といいます)を実行しようとした場合、下図のような二重振込である旨の注意文言を表示します。

- ① 振込内容が正しい場合、再度、振込内容の確認を行ってください。
- ② 注意文言にチェックを入れてください。
- ③ **確定** をするクリックすると、取引が確定します。

**二重振込内容確認画面の「確定」ボタンを押下しない場合、取引は確定しませんのでご注意ください。**

ホーム > 振込・口座振替 > 都度振込 > 口座選択 > 振込内容入力 > 振込内容確認 > **二重振込内容確認**

**二重振込内容確認**

**只今お取引中の振込は未だ実行されていません。**  
 ①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

今回ご指定の振込指定日、振込先口座、振込金額と同一内容の振込を賜うご依頼いたしております。取引状況照会にてWEB通番：0000001025-120321001をご確認下さい。  
 よろしければ、チェックボックスにチェックを入れて「確定ボタン」を押してください。  
 金額を訂正する場合は「戻るボタン」を押下後に修正してください。

## 7. 外部ファイルの登録

法人 I B では、あらかじめ外部記録媒体等に作成した持込データ（振込・口座振替データ）を登録することが可能です。為替振込データ（総合振込／給与・賞与振込）の登録の手順は以下のとおりです。

◇より詳細な操作案内については、ヘルプサイト（法人 I B サイト内の③マークのボタン）を併せてご参照ください。

### (1) 外部ファイル登録方法

①はじめに、持込データについて、以下の注意事項をご確認ください。

◇ファイル名は、半角英数字 10 桁以内で作成してください。

◇持込規格は 4 5 ページ以降の「法人 I B サービス外部ファイル持込用全銀ファイルフォーマット」のとおり作成してください。

◇振込先の金融機関、店舗は名称を優先します。金融機関、店舗統廃合等による変更には特に注意してください。

◇持込データには、会社コード（002XXXXXXXX）を設定してください。

② メニューから【振込・口座振替】をクリックします。

③ サブメニューまたはご利用メニューから【外部ファイル登録】をクリックします。

④ 持込受付画面が表示されますので、外部ファイル（外部記録媒体等）に作成されたデータを読み込みます。

(a) 外部ファイル登録を行うファイルを指定します。

◇取引種類

「為替振込」（総合振込、給与・賞与振込）、「口座振替」から外部ファイル登録を行う取引を選択します。

◇ファイル形式

「全銀フォーマット」「CSVファイル」「XMLフォーマット」からファイル形式を選択します。

(b) 読込実行をクリックします。（読み込んだデータが CSV 形式の場合は⑤へ、全銀フォーマットの場合は⑥へ、XML フォーマットの場合は⑦へ）

メモ

★外部ファイルから読み込み可能な明細数は 2, 0 0 0 明細までです。

★為替振込で明細数が 9 9 9 件を越える外部ファイルデータを登録した場合は、ディレード持込となります。

★ファイル形式が「全銀フォーマット」で利用権限がないデータは、読み込みがエラーとなります。

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報 | 明細情報 | 管理機能 | ページ

総合振込 | 給与・賞与振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

1 選択 | 2 登録 | 3 完了

### 持込受付

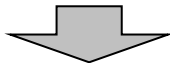
#### ファイルの選択

取引種類	必須	<input checked="" type="radio"/> 為替振込 <input type="radio"/> 口座振替
ファイル形式	必須	<input checked="" type="radio"/> 全銀フォーマット <input type="radio"/> CSV形式 <input type="radio"/> XMLフォーマット
ファイルの場所	必須	<input type="text"/> 参照...

読込実行

TOP





## データ入力

### 口座の選択

選択	口座情報	企業名	会社コード	契約種別
<input checked="" type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000001	しんきん商事	9990000001	総合振込
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000002	しんきん商事	9990000002	総合振込
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000003	しんきん商事	9990000003	総合振込
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000004	しんきん商事	9990000004	総合振込
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000005	しんきん商事	9990000005	総合振込

⑤ (a)

### 振込指定日の入力

振込指定日  必須  月  日

⑤ (b)

⑤ (c)



## データ登録

### 契約種別

契約種別

### データ内容

#### 持込情報

⑥ (a)

会社コード	9990000001	依頼人名	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ
金融機関	1999	店舗	999
口座	普通 0000001	振込指定日	10月05日
合計件数	5件	合計金額	5,000円
明細カウント 合計件数	5件	明細カウント 合計金額	5,000円
エラー内容			

#### 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)	受取人氏名	振込金額	EDI情報	エラー内容
0000000001	1999 ｼﾝｷﾝ 999 ｼﾝｷﾝ 普通 1000001	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ	1,000円 当方負担	EDI表示	
0000000002	1999 ｼﾝｷﾝ 999 ｼﾝｷﾝ 普通 1000002	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ	1,000円 当方負担	EDI表示	
0000000003	1999 ｼﾝｷﾝ 999 ｼﾝｷﾝ 普通 1000003	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ	1,000円 当方負担	EDI表示	
0000000004	1999 ｼﾝｷﾝ 999 ｼﾝｷﾝ 普通 1000004	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ	1,000円 当方負担	EDI表示	
0000000005	1999 ｼﾝｷﾝ 999 ｼﾝｷﾝ 普通 1000005	ｼﾝｷﾝｼｻｸｼﾞ	1,000円 当方負担	EDI表示	

1から5件/5件

### 登録確認用パスワードの入力

以上の内容を確認のうえ、トークンに表示されている半角数字を入力してください。

登録確認用パスワード  必須

⑥ (b)

⑥ (c)

⑤ 読み込んだデータがCSV形式の場合、データ入力画面が表示されます。

(a) 口座一覧より引落口座を選択します。

(b) 振込（振替）指定日を入力します。

(c) **実行**をクリックします。

### メモ

★ファイル形式が「CSV形式」で利用権限がない契約情報を選択した場合、読み込みがエラーとなります。

⑥ 読み込んだデータを表示しますので、内容確認後、登録処理を行います。

(a) 登録したデータの内容が表示されますので、エラーの表示がないか確認します。

(エラーが表示された場合、振込データを訂正し、吸上げ操作をやり直してください。)

(b) 内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。(総合振込の場合、先方負担手数料の区分選択はできません)

(c) **登録**をクリックします。

### メモ

★登録する明細が999件を超える場合は、ディレード持込となります。

★登録を中止する場合は、**戻る**をクリックすることにより、持込受付画面へ戻ります。なお、読み込んだデータは破棄されます。

★総合振込で明細単位に振込依頼人名を変更している場合は、変更してある振込依頼人名を表示します。

## データ登録

### 契約種別

契約種別	総合振込
------	------

⑦ (a)

### データ内容

#### 持込情報

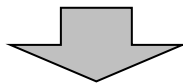
会社コード	9990000001	依頼人名	〆〆〆〆〆
金融機関	999	店舗	999
口座	普通 0000001	振込指定日	10月05日
合計件数	5件	合計金額	5,000円
明細カウント 合計件数	5件	明細カウント 合計金額	5,000円
エラー内容			

⑦ (b)

#### 詳細一覧

明細番号	受取人口振替情報 (金融機関・支店・口座)	受取人氏名	振込金額	EDI情報	エラー内容
0000000001	1999 〆〆〆 999 〆〆〆 普通 1000001	〆〆〆〆〆	1,000円 当方振付	EDI表示	
0000000002	1999 〆〆〆 999 〆〆〆 普通 1000002	〆〆〆〆〆	1,000円 当方振付	EDI表示	
0000000003	1999 〆〆〆 999 〆〆〆 普通 1000003	〆〆〆〆〆	1,000円 当方振付	EDI表示	
0000000004	1999 〆〆〆 999 〆〆〆 普通 1000004	〆〆〆〆〆	1,000円 当方振付	EDI表示	
0000000005	1999 〆〆〆 999 〆〆〆 普通 1000005	〆〆〆〆〆	1,000円 当方振付	EDI表示	

1から5件/5件



## 受付完了

WEB通番：9990000001-200930001

外部ファイルデータを登録しました。  
振込依頼は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

取引状況照会

外部ファイル登録

TOP

⑦ 読み込んだデータがXML形式の場合、データ登録画面が表示されます。

(a) 取引種類が表示されます。

(b) 読み込んだデータに、EDI情報が登録されている場合、**EDI表示**ボタンを表示します。

◇XML形式のファイルを作成するには、S-Z E D I や専用のソフト、会計システムが必要です。S-Z E D I について、詳細は全国銀行協会

(<https://www.zenginkyo.or.jp/abstract/efforts/smooth/xml>)にて確認できます。

表示されている内容を確認後、**登録** をクリックします。

⑧ データ送信完了画面が表示され、登録処理が完了します。

◇**取引状況照会**より登録済みの振込データの確認・印刷ができます。

⑨ この後、承認処理を行います。  
→「第3章振込／口座振替」の4. 振込／口座振替データの承認を参照ください。

## (2) 外部ファイルについて

### ①全銀ファイルフォーマットとは

全銀協標準通信プロトコル（ベーシック手順、TCP/IP 手順）によりデータ伝送を行うために全国銀行協会連合会が定めたファイルフォーマットです。

1 ファイルが 4 種類の異なるフォーマットのレコード（ヘッダー・データ・トレーラ・エンド）により構成されます。

#### <注意事項>

1. ファイル名は、10桁以内の半角英数文字を使用してください。

例) kyuyo0430.dat 等 (テキスト形式拡張子.dat/.txt)

2. 「被仕向金融機関優先区分」は名称優先とします。金融機関の合併等による金融機関名および店舗名の変更にご注意ください。
3. 振込指定日は、当金庫の営業日であること。
4. 持込日は、当金庫所定の持込期限を厳守してください。
5. 1回の持込件数は1,000件未満までとします。

### ②レコード項目（総合振込、給与・賞与振込）

#### ヘッダー・レコード（総桁数 120 桁、以下各レコード共通）

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	ヘッダーレコード:1
2	種別コード	2	半角数字	総合:21、給与:11、賞与:12、
3	コード区分	1	半角数字	:0
4	依頼人コード	10	半角数字	当金庫の指定するコード( <u>法人 IB の会社コード 002XXXXXXXX</u> )
5	依頼人名	40	半角カナ	左詰め残リスペース (下記 3「使用できる文字」を参照)

6	振込指定日	4	半角数字	月日の4桁(MMDD)で指定
7	仕向金融機関コード	4	半角数字	仕向金融機関コード
8	仕向金融機関名	15	半角カナ	左詰、スペース埋め(下記3「使用できる文字」 「金融機関業態名」を参照)
9	仕向店舗コード	3	半角数字	仕向店舗コード
10	仕向店舗名	15	半角カナ	左詰、スペース埋め(下記3「使用できる文字」 参照)
11	預金種目(依頼人)	1	半角数字	普通:1、当座:2
12	口座番号(依頼人)	7	半角数字	右詰残り:0
13	ダミー	17	半角英数字	スペース

### データ・レコード

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	データレコード:2
2	被仕向金融機関コード	4	半角数字	被仕向金融機関コード
3	被仕向金融機関名	15	半角カナ	左詰、スペース埋め(下記3「使用できる文字」 「金融機関業態名」を参照)
4	被仕向店舗コード	3	半角数字	被仕向店舗コード

5	被仕向店舗名	15	半角カナ	左詰、スペース埋め(下記 3「使用できる文字」参照)
6	手形交換所番号	4	半角数字	:0
7	預金種目	1	半角数字	普通:1、当座:2、貯蓄:4
8	口座番号	7	半角数字	右詰、ZERO 埋め
9	受取人名	30	半角カナ	(下記 3「使用できる文字」参照)
10	振込金額	10	半角数字	右詰、ZERO 埋め
11	新規コード	1	半角数字	:1、その他
12	顧客コード 1	10	半角数字	右詰、ZERO 埋め
13	顧客コード 2	10	半角数字	右詰、ZERO 埋め
14	ダミー	9	半角英数字	スペース

### トレーラ・レコード

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	トレーラ・レコード:8
2	合計件数	6	半角数字	データ・レコードの合計。右詰、ZERO 埋め
3	合計金額	12	半角数字	データ・レコードの合計。右詰、ZERO 埋め
4	ダミー	101	半角英数字	スペース

## エンド・レコード

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	エンド・レコード:9
2	ダミー	119	半角英数字	スペース

### ③依頼人名、受取人名、預金者名、金融機関名の入力について

#### 使用できる文字

数字(10種類)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
カナ文字(46種類)	アイエオカキクケコサシスセソタチツテ ナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨ ラリルレロワヲン
英字(26種類)	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
濁点、半濁点(2種類)	。。
記号(9種類)	□「」, . ( ) - /

#### 金融機関業態名

用語	カナ文字による略語
〇〇信用金庫	〇〇シンキン
〇〇信用組合	〇〇シンクミ
〇〇労働金庫	〇〇ロウキン
〇〇信用農業協同組合連合会	〇〇シンレン

〇〇信用漁業協同組合連合会	〇〇シンギョレン
〇〇農業協同組合	〇〇ノウキョウ
ゆうちょ銀行	ユウチヨ

### (3) CSVファイルフォーマットについて

項番	桁数	項目	内容／属性	字埋め
1	4	振込先金融機関コード	受信金融機関コード／数字	
2	15	振込先金融機関名	受信金融機関名 /英数カナ	左詰スペース埋めなし
3	3	振込先支店コード	受信店舗コード /数字	
4	15	振込先支店名	受信店舗名 /英数カナ	左詰スペース埋めなし
5	1	振込先種目	“1”:普通、“2”:当座、“4”貯蓄 ／数字	
6	7	振込先口座番号	振込先口座番号 /数字	
7	30	振込先預金者名	振込先預金者名 /英数カナ	左詰スペース埋めなし
8	10	振込金額	振込金額 /数字	
9	20	EDI情報	EDI情報／英数カナ	左詰0埋めなし
10	10	明細番号	明細番号 /数字	