

## ファイルによる新規作成

会計ソフト等で作成した振込（請求・納付）ファイルを取り込むことにより、各取引を行うことができます。（ファイルフォーマットについてはP196～P213をご参照ください）

こちらでは、「総合振込」を例にご説明いたします。

なお、「総合振込」では、取引情報や受発注情報等のEDI情報（拡張EDI情報）を設定したXML形式のファイルを取り込むことで、拡張EDI情報を受取企業に送付することができます。

- ※ 1. 拡張EDI情報を設定したファイルは平日8:00～19:00に送信（承認実行）することができます。
- 2. XML形式のファイルフォーマットは、全銀協ホームページ (<https://www.zenginkyo.or.jp/news/detail/nid/8335/>) をご参照ください。

### 手順1 業務を選択



「データ伝送サービス」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「総合振込」ボタンをクリックしてください。

総合振込

### 手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込ファイルによる新規作成

### 手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイル名」(任意で「取引名」)を入力し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

ファイル形式

ファイル受付

※拡張 EDI 情報を設定した XML 形式の振込ファイルを登録することができます。

### 手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

確定

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

