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P205～P222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。

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。

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。

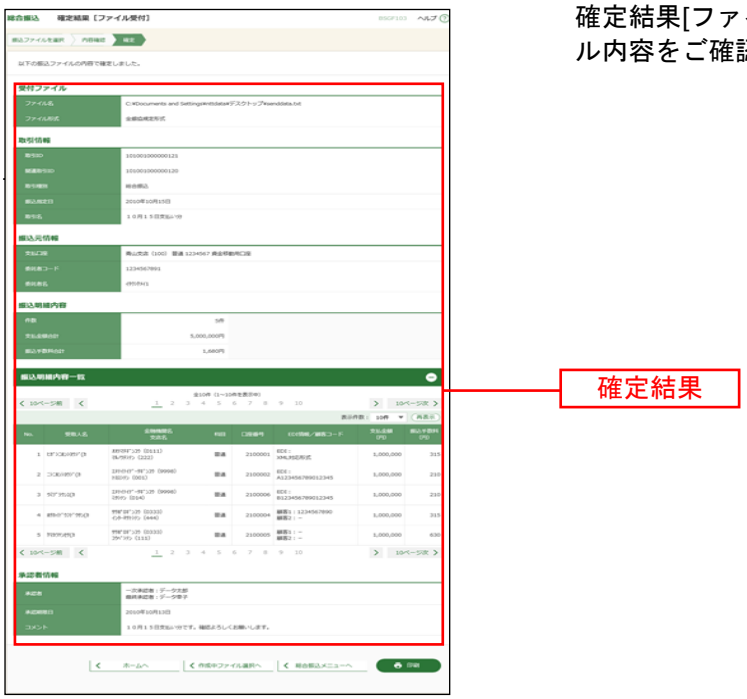
※拡張 EDI 情報を設定した XML 形式の振込ファイルを登録することができます。

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。

※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。

手順5　確定



確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

※**「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。