

データ伝送（取引照会）

入出金明細照会[全銀]

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

支払企業が設定した取引情報や受発注情報等（拡張EDI情報）をXML形式で取得することができます。

- ※ 1. 拡張EDI情報は平日8:00～19:00に取得することができます。
- 2. 入出金明細情報は平日8:00～21:00に1時間ごとに更新します。
必要に応じて、「入出金明細照会[ANSER]」をご利用ください。
- 3. 複数の口座の入出金明細情報を1つのファイル（マルチサブファイル）で取得することができます。
（XML形式では、複数の口座の1つのファイルで取得することはできません。）
- 4. 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

業務名	説明
総合振込	企業が持つ振込口座から、取引先に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一度で行うことができます。
給与・給与振込	企業が持つ振込口座から、指定した各社員の名義、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求元口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一度で行うことができます。
資金代行	請求元口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一度で行うことができます。
地方税納付	企業が持つ振込口座から、各社員の市町村税納付情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。
入出金明細照会 [全銀]	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。
振込入金明細照会 [全銀]	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

「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、「入出金明細照会[全銀]」ボタンをクリックしてください。

入出金明細照会[全銀]

手順2 条件指定

対象口座	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	豊山支店 (100)	普通	1234567	豊山支店普通口座
<input checked="" type="checkbox"/>	中央支店 (200)	普通	1111111	-
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (200)	普通	2222222	インターネット専用
<input checked="" type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代表口座

照会条件

照会対象 すべての明細を照会
 振込のみを照会
 振込済みの明細を照会

照会日 2010/9/1 から 2010/9/30 まで

次へ

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

次へ

※ 「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順7へお進みください。

手順3 結果一覧

照会結果一覧

選択	照会状況	口座名	科目	口座残高	照会日 (月) 照会日 (日)	口座ID	照会日	入金合計件数 入金合計金額	出金合計件数 出金合計金額
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	株式会社 77777 (100)	普通	1234567	2010年09月27日 2010年09月30日	-	2010年10月01日 13時25分	5件 17,000円	0件 0円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	株式会社 00000 (200)	普通	1111111	2010年09月20日 2010年09月30日	-	2010年10月01日 13時25分	3件 15,000円	2件 2,111,322円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	株式会社 00000 (200)	普通	2222222	2010年09月20日 2010年09月30日	0911111000101	2010年09月30日 12時25分	0件 0円	2,000,000円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	株式会社 0001 (001)	普通	1000124	2010年09月30日 2010年09月30日	0911111000100	2010年09月30日 12時25分	3,833件 125,000,000円	125件 100,000,000円

「照会」ボタン、または入金明細照会結果ファイル取得用の「ファイル取得」ボタンを押した時点で、対象口座の入金明細照会結果が「照会済み」となります。

ボタン: 条件指定へ, 照会, ファイル取得へ

照会結果一覧画面が表示されますので、入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順4へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックしてください。

1つの口座を選択された場合は手順5、複数の口座を選択された場合は手順8へお進みください。

入出金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

手順4 照会結果（照会）

照会結果

ご指定の条件による照会結果です。

照会条件

照会日 (日) ~ 照会日 (日): 2010年09月27日 ~ 2010年09月30日

照会ID: 1010011000101

照会日時: 2010年10月01日 13時25分

照会結果

出金合計件数	4件
出金合計金額	10,076円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

照会結果一覧

照会日 (出金日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	取引区分	照会結果 照会済/未照会/照会済済
2010年09月27日 (2010年09月28日)		5,000 (0)	現金	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)	2,519 (2,519)		振込	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)		2,000 (0)	振込入金	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)	2,519		現金	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)		3,000 (0)	振込	照会済/未照会/照会済済
2010年09月27日 (2010年09月28日)	2,519 (2,519)		その他	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)		5,000 (0)	訂正	照会済/未照会/照会済済
2010年09月27日 (2010年09月28日)	2,519		3 1	照会済/未照会/照会済済
2010年09月30日 (2010年09月29日)		2,000 (0)		照会済/未照会/照会済済

印刷

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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 照会結果（ファイル取得：1つの口座を選択された場合）

入出金明細照会【全額】 照会結果ファイル取得

検索結果

ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

対象口座	
照会口座	79799 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件	
照会日 (始) ~ 照会日 (迄)	2010年09月27日 ~ 2010年09月30日
照会ID	-
編集日時	2010年10月01日 13時25分

照会結果	
出金合計件数	4件
出金合計金額	10,078円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

ファイル形式

ファイル形式

- 全銀協規定形式 (改行なし・JIS)
- 全銀協規定形式 (改行あり・JIS)
- 全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)
- CSV形式

ファイル取得

XMLファイル取得

XML形式のファイルを取得する場合、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンを押してXMLファイルの取得依頼を行ってください。
XMLファイルの取得依頼を受付後、ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルダウンロードできます。

ファイル取得実行 (XML形式)

ホームへ 結果一覧へ

照会結果ファイル取得画面が表示されます。
照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。
ファイル形式から「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。
ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
ファイル形式から「XML形式」を選択した場合は、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンをクリックし、手順5へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順6 XMLファイル取得受付結果

入出金明細照会【全額】 XMLファイル取得受付結果

以下の内容のファイル (XML形式) の取得を受け付けました。
受付IDをご確認ください。ファイル取得状況確認画面からダウンロードしてください。

XMLファイル情報	
受付ID	111810151234567
受付日時	2010年10月15日 13時35分

対象口座	
照会口座	79799 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件	
照会日 (始) ~ 照会日 (迄)	2010年09月27日 ~ 2010年09月30日
照会ID	091111000101
編集日時	2010年10月01日 13時25分

照会結果	
出金合計件数	4件
出金合計金額	10,078円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

ファイル取得状況確認 (XML形式)

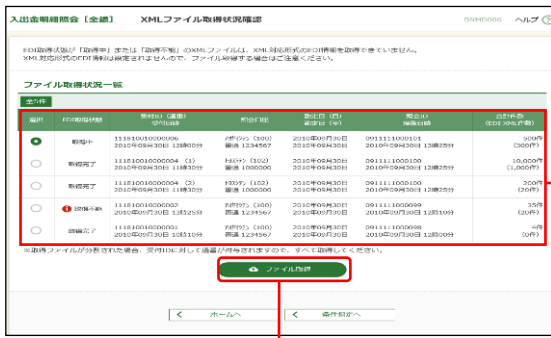
ホームへ 結果一覧へ

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順7 XMLファイル取得状況確認



XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取得完了	拡張EDI情報の取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張EDI情報の取得中のため、拡張EDI情報はなく、EDIキー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張EDI情報の取得が失敗したため、拡張EDI情報ではなく、EDIキー情報としてファイル取得できる状態。

- ※ 1. 拡張EDI情報は、平日8:00~19:00に取得することができます。
- 2. XMLファイルは、「ファイル取得」実行から2週間（14日間）以内に保存してください。

手順8 照会結果（ファイル取得：複数の口座を選択された場合）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。ファイル形式から「全銀協規定形式（改行なし・JIS）」「全銀協規定形式（改行あり・JIS）」「全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）」「CSV形式」のいずれかを選択のうえ、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式（マルチサブファイル）で保存することができます。

ファイル形式

ファイル取得

振込入金明細照会[全銀]

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。支払企業が設定した取引情報や受発注情報等（拡張EDI情報）をXML形式で取得することができます。

- ※ 1. 拡張EDI情報は平日8:00～19:00に取得することができます。
- 2. 振込入金明細情報は平日8:00～21:00に1時間ごとに更新します。
必要に応じて、「振込入金明細照会[ANSER]」をご利用ください。
- 3. 複数の口座の振込入金明細情報を1つのファイルで取得することはできません。
- 4. 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

業務名	説明
総合振込	企業が持つ振込口座から、取引毎に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。
給与・給与振込	企業が持つ振込口座から、指定した各社員の名義、日付、及び金額を指定し、振込を行うことができます。
口座振替	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
集金代行	請求先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の請求を一括で行うことができます。
地方振替付	企業が持つ振込口座から、各社員の名義村振替先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。
入出金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の明細（入出金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。
振込入金明細照会[全銀]	企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を、全銀協規定形式で行うことができます。

「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、「振込入金明細照会[全銀]」ボタンをクリックしてください。

振込入金明細照会[全銀]

手順2 条件指定

対象口座	選択	支店名	科目	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	南出支店 (100)	普通	1234567	南出移動用口座
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	豊光支店 (001)	普通	1000314	代表口座

照会条件

すべての明細を照会
 未照会の明細を照会
 照会済みの明細を照会

照会日: 2010/9/1 から 2010/9/30 まで

次へ

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

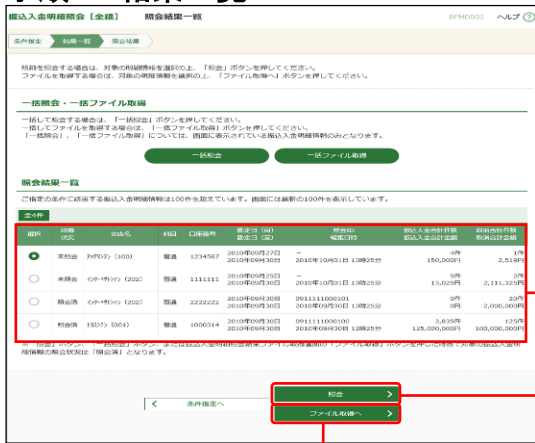
対象口座

照会条件

次へ

※ 「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックした場合は、手順6へお進みください。

手順3 結果一覧



照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

振込入金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順4-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「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4-2 照会結果（ファイル取得）

照会結果ファイル取得

条件設定 結果一覧 照会結果

ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

対象口座
 照会口座 79797 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件
 開始日 (E) ~ 終了日 (E) 2010年09月27日 ~ 2010年09月30日
 照会ID
 结束日時 2010年10月01日 13時25分

照会結果
 照入金合計件数 4件
 照入金合計金額 140,000円
 取消合計件数 1件
 取消合計金額 2,519円

ファイル形式
 ファイル形式
 全銀協規定形式 (改行なし・JIS)
 全銀協規定形式 (改行あり・JIS)
 全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)
 CSV形式

XMLファイル取得
 XML形式のファイルを取得する場合は、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンを押してXMLファイルの取得依頼を行ってください。
 XMLファイルの取得依頼を受付後、ファイル取得状況確認画面でXML形式のファイルをおダウンロードできます。

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

ホームへ 結果一覧へ

照会結果ファイル取得画面が表示されます。
 照会結果をご確認後、ファイル取得することができます。
 ファイル形式から「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「全銀協規定形式 (改行なし・EBCDIC)」「CSV形式」のいずれかを選択した場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。
 ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
 ファイル形式から「XML形式」を選択した場合は、「ファイル取得実行 (XML形式)」ボタンをクリックし、手順5へお進みください。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

ファイル取得実行 (XML形式)

手順5 XMLファイル取得受付結果

照会結果ファイル取得

XMLファイル取得受付結果

以下の内容のファイル (XML形式) の取得を受け付けました。
 受付IDを全て確認の上、ファイル取得状況確認画面からダウンロードしてください。

XMLファイル情報
 受付ID 111810151234567
 受付日時 2010年10月15日 13時35分

対象口座
 照会口座 79797 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件
 開始日 (E) ~ 終了日 (E) 2010年09月27日 ~ 2010年09月30日
 照会ID 091111000101
 结束日時 2010年10月01日 13時25分

照会結果
 照入金合計件数 4件
 照入金合計金額 150,000円
 取消合計件数 1件
 取消合計金額 2,500円

ファイル取得状況確認 (XML形式)

ホームへ 結果一覧へ

XMLファイル取得受付結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「ファイル取得状況確認 (XML形式)」ボタンをクリックしてください。

XMLファイル取得受付結果

ファイル取得状況確認 (XML形式)

手順6 XMLファイル取得状況確認



XMLファイル取得状況確認画面が表示されますので、ファイル取得状況一覧から対象の明細を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、XML形式で保存することができます。

ファイル取得状況一覧

ファイル取得

※EDI取得状態については以下の表を参照してください。

EDI取得状態	説明
取引完了	拡張 EDI 情報の取得が完了している状態。 ※ファイル取得後、次回本画面遷移時には表示されない
取得中	拡張 EDI 情報の取得中のため、拡張 EDI 情報はなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。
取得不能	拡張 EDI 情報の取得が失敗したため、拡張 EDI 情報ではなく、EDI キー情報としてファイル取得できる状態。

※ 1. 拡張EDI情報は、平日8:00~19:00に取得することができます。

2. XMLファイルは、「ファイル取得」実行から2週間（14日間）以内に保存してください。