●振込振替サービスにおける振込先の登録

振込振替(都度指定方式)における振込先を登録することができます。

振込先をご登録いただきますと、利用者登録口座一覧から振込先を選択してお取引をしていただけますので、振込先情報の入力の手間を省くことができます。(P68・P79参照) *1

手順1 作業内容を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。 続いて作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の 管理」ボタンをクリックしてください。**1*2

振込先の管理

手順2 振込先管理作業内容を選択



振込先新規・変更・削除画面が表示されますので、**「新規登録」**ボタンをクリックしてください。

^{※2} 京銀インターネットEBサービス・EBサービス (振込/振替) 申込書 (振込/振替先の登録削除専用) にご記入いた だいた振込先口座は登録操作を行わなくても振込振替サービスの「事前登録口座一覧から選択」「受取人番号を指 定」からご利用いただけます。

手順3 振込先情報入力



手順4 登録完了



振込先登録完了画面が表示されますので、登録内容をご確認ください。

●振込振替サービスにおける振込先ファイル登録

「総合振込ファイル(全銀協規定形式)」「振込先ファイル(CSV形式)」を使用して、振込先を登録することができます。

手順1 作業内容を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。 続いて作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の グループ管理/ファイル取得」ボタンをクリックしてくだ さい。

振込先のグループ管理/ファイル登録

手順2 振込先管理作業内容を選択



振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、「**振込 先ファイル登録**」ボタンをクリックしてください。

※「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックすると、振込先を分類するためのグループを登録することができます。

振込先ファイル登録

手順3 ファイルを登録

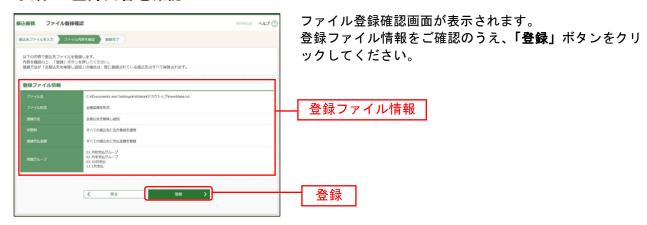


ファイル登録画面が表示されます。

登録ファイルを選択のうえ「ファイル形式」「登録方法」 (ファイル形式が全銀協形式の場合は「手数料」「登録支 払金額」「所属グループ」)をチェックし、「ファイル登録」 ボタンをクリックしてください。

ファイル登録

手順4 登録内容を確認



手順5 登録完了



ファイル登録完了画面が表示されますので、登録内容をご確認ください。

●振込振替サービスにおける振込先ファイル取得

ご登録いただいている振込先情報を「振込先ファイル(CSV形式)」で取得することができます。

手順1 作業内容を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。 続いて作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の グループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックしてくだ さい。

振込先のグループ管理/ファイル登録

手順2 振込先管理作業内容を選択



振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、「**振込 先ファイル取得」**ボタンをクリックしてください。

振込先ファイル登録

手順3 ファイルを取得



ファイル取得画面が表示されますので、「**ファイル取得」** ボタンをクリックしてください。

ファイル取得