

京銀インターネットEBサービス ご利用マニュアル

(2018年12月機能追加分)

株式会社京都銀行

<https://www.kyotobank.co.jp/>

目次

データ伝送	
総合振込	2
振込ファイルによる新規作成	2
承認	5
入出金明細照会[全銀]	8
振込入金明細照会[全銀]	11
ファイルフォーマット	
入出金明細ファイル（全銀協規定形式）	14
振込入金明細ファイル（全銀協規定形式）	16

データ伝送

総合振込

●振込ファイルによる新規受付

会計ソフト等で作成した振込ファイルを取り込むことにより、振込先口座、振込日・金額を指定して、複数の振込を一括で行うことができます。

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. ご利用時間は平日8:45～21:00です。拡張EDI情報を設定したファイルは平日8:45～19:00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。

手順5 確定

総合振込 確定結果[ファイル受付]

振込ファイルを選択する内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認しました。

受付ファイル

ファイル名: C:\Documents and Settings\admin\Desktop\sendfile.docx
 ファイル形式: 文書用紙形式

取引情報

取引ID: 00000000000001
 振込取引ID: 00000000000001
 取引種別: 現金振込
 振込実行日: 2025年10月10日
 取引名: 9月10日未払V9

振込元情報

振込口座: 株式会社1000 普通口座10000000000000
 振込種別: 10000000
 振込番号: 00000000

振込明細内容

件数: 1件
 元金合計: 1,000,000円
 振込手数料合計: 50円

表示情報: すべて | 印刷

ページ数の表示件数: 1/10

№	受取人名	振込額(元)	科目	口座番号	口座情報/振込コード	元金合計 [円]	振込手数料 [円]
1	株式会社1000 10000000000000	1,000,000	普通	10000000000000	10000000000000	1,000,000	50
2	株式会社1000 10000000000000	1,000,000	普通	10000000000000	10000000000000	1,000,000	50
3	株式会社1000 10000000000000	1,000,000	普通	10000000000000	10000000000000	1,000,000	50

※「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。

作成中ファイル選択へ | トップページへ | 総合振込メニュー | 戻る

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。

ファイル内容

※「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。

●承認

手順1 取引一覧

承認待ち取引一覧

承認待ち取引の検索条件として「承認」ボタン、「削除」ボタン、または「削除」ボタンを押すことで、承認待ちの取引を確認することができます。承認待ちの取引を確認することができます。

承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))

選択	ステータス	承認期間	指定日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月15日	振込振替 (振込振替)	1010100000111 10月15日振込119	京銀本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	1010100000112 10月14日振込119	京銀本部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	1009100000099 9月10日振込119	京キ一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

選択	ステータス	承認期間	指定日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月15日	振込振替 (振込振替)	1010100000111 10月15日振込119	京銀本部	1件	1,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	1010100000112 10月14日振込119	京銀本部	1件	1,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	振込振替 (振込振替)	1009100000099 9月10日振込119	京キ一部	1件	1,000,000	詳細

承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、集金代行、地方税納付)

選択	ステータス	承認期間	指定日	取引種別	取引ID 取引名	振替先	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月15日	地方納付	1010000000111 10月15日振込119	ゼー栄子	2件	3,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	総合振込	1010000000112 10月14日振込119	ゼー栄子	2件	3,000,000	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月14日	給与振込	1009100000099 9月10日振込119	ゼー栄子	1,000件	10,000,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1788009	2019年10月15日	口座振替	1010000000111 10月15日振込119	ゼー栄子	2件	3,000,000	詳細

承認

「承認」メニューをクリックしてください。

続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧

(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付)

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※「限度額表示」ボタンをクリックすると、企業一日あたりの取引限度額を表示することができます。企業一日あたりの取引限度額については企業管理より変更が可能です。

手順2 取引内容を確認

承認 内容確認[総合振込]

取引内容をご確認ください。 [BZBW801203]

取引情報

取引時期	最終承認時
取引ID	1010000000121
取引種別	総合振込
振込実行日	2018年10月10日
取引名	10月10日支払100
振込先	ザース電子

振込元情報

振込元種別	株式会社(300) 普通 128607 現金振込専用口座
振込元コード	1254967891
振込元名称	ザース電子

振込内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,260円
振込金額合計	3,998,740円
振込手数料合計	1,050円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDIC情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 LTCのついで	東 東京銀行(10110) 丸の内支店(222)	普通	2100001	EDIC	1,000,000	0	1,000,000	315
西日本商事 LTCのついで	西 三井住友銀行(30060) 豊洲支店(001)	普通	2100002	EDIC	1,000,000	315*	999,685	210
東日本商事 LTCのついで	東 三井住友銀行(30060) 豊洲支店(001)	普通	2100003	EDIC	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社ZEDシステムズ LTCのついで	札幌銀行(10320) インテック支店(440)	普通	2100004	振込1254967890 振込コード	1,000,000	400*	999,600	315

承認情報

承認者: 最終承認者(ザース電子)

承認時期: 2018年10月10日 17時00分

コメント: 10月10日支払100を実行します。

承認実行暗証番号: ●●●●●●

承認実行

内容確認[総合振込]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「承認実行暗証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

承認実行暗証番号

承認実行

- ※取引情報に拡張EDI情報が含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。
- ※既に同一取引情報が存在する場合に二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。
- ※拡張EDI情報を含む振込明細については、平日8:45~19:00に「承認実行」ボタンをクリックしてください。
- ※全銀EDIシステム（ZEDI）が利用できない、かつEDI情報を含む振込明細が存在する場合に意思確認メッセージが表示されます。
拡張EDI情報を破棄して取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。この場合、拡張EDI情報は受取人に通知されませんので、ご注意ください。
- ※「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。

手順3 承認実行状況確認



内容確認[総合振込]画面で「承認実行」ボタンをクリックしてから、一定時間経過しても承認処理が完了しない場合、承認実行状況確認画面が表示されますので、「結果確認」ボタンをクリックしてください。

承認実行状況確認画面が表示されない場合は、手順4へお進みください。

結果確認

※「結果確認」ボタンをクリックしてから、一定時間経過しても承認処理が完了しない場合も、本画面が再表示されます。

※「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、取引の承認実行を中断し、次の取引の承認をすることができます。

手順4 承認完了



承認結果[総合振込]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※「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。

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. ご利用時間は平日8:45～21:00です。拡張EDI情報は平日8:45～19:00に取得することができます。
2. 入出金明細情報は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

業務選択

- 総合振込
- 給与・賞与振込
- 口座振替
- 集金代行
- 地方税納付
- 入出金明細照会[全銀]**
- 振込入金明細照会[全銀]

「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

入出金明細照会[全銀] 条件指定

条件指定 | 結果一覧 | 照会結果

照会結果ファイル(XML形式)の取得状況確認

入出金明細照会[全銀]の条件指定

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	南山支店(100)	普通	125497	決済専用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(200)	普通	200202	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(300)	普通	100014	特約口座

照会条件

照会対象

照会日

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、入出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、手順4-2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

- ※ 「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

ファイル取得実行（XML形式）

ファイル取得

手順5 XMLファイル取得受付結果



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8:45～19:00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。

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. ご利用時間は平日8:45～21:00です。拡張EDI情報は平日8:45～19:00に取得することができます。
- 2. 振込入金明細情報は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

The screenshot shows a web interface with a search bar at the top containing '業務選択' and '8880001'. Below the search bar are several menu items, each with a description. The item '振込入金明細照会[全銀]' is highlighted with a red box. Other items include '入金照会', '給与・賞与照会', '口座照会', '集金代行', and '地方税納付'.

「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

The screenshot shows a web interface for specifying search conditions. At the top, there are tabs for '条件指定', '結果一覧', and '照会結果'. Below this is a section for '振込入金明細照会[全銀]の条件指定'. A table titled '対象口座' (Target Account) is shown with columns for '選択' (Select), '支店名' (Branch Name), '科目' (Category), '口座番号' (Account Number), and '口座名' (Account Name). The first row is highlighted in yellow. Below the table, there are radio buttons for '照会条件' (Inquiry Conditions) and a date range for '照会日' (Inquiry Date). The '次へ' (Next) button is highlighted with a red box.

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	横浜支店(100)	普通	1254907	横浜特約用口座
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(100)	普通	1111111	—
<input type="checkbox"/>	インターネット支店(100)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	豊洲支店(100)	普通	1000014	特約口座

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

ファイル取得実行（XML形式）

ファイル取得

手順5 XMLファイル取得受付結果



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8:45～19:00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。

ファイルフォーマット

入出金明細ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

※全銀協規定フォーマットに準拠します。

※「文字種別」欄「N」は半角数字、「C」は半角文字（漢字を除く、数字を含む）を示しています。

※使用しない項目は属性「N：数字」の項目はオールゼロ、「C：文字」の項目はオール半角スペースを設定します。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	1：ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	03：入出金取引明細
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC
4	作成日	N	6	ファイル作成日（和暦）（YYMMDD）
5	勘定日（自）	N	6	勘定日（自）（和暦）（YYMMDD）
6	勘定日（至）	N	6	勘定日（至）（和暦）（YYMMDD）
7	銀行コード	N	4	0158：京都銀行
8	銀行名	C	15	
9	支店番号	N	3	
10	支店名	C	15	
11	ダミー	N	3	000（固定）
12	預金種目	N	1	1：普通、2：当座
13	口座番号	N	10	右詰め残り前「0」
14	口座名	C	40	
15	貸越区分（※）	N	1	取引前残高 1：プラス、2：マイナス
16	通帳・証書区分（※）	N	1	1：通帳、2：証書
17	取引前残高（※）	N	14	右詰め残り前「0」
18	ダミー	C	71	未使用

※省略時の文字種別は「C」となる（半角スペースを設定する）。

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	2：データレコード
2	照会番号（※）	N	8	右詰め残り前「0」
3	勘定日	N	6	勘定日（和暦）（YYMMDD）
4	預入・払出日	N	6	入金・出金の起算日（和暦）（YYMMDD）
5	入払区分	N	1	1. 入金、2：出金
6	取引区分（※）	N	2	10：現金、11：振込、12：他店券入金、 13：交換（取立入金および交換払）、14：振替、 18：その他、19：訂正、31：でんさい
7	取引金額	N	12	右詰め残り前「0」
8	うち他店券金額	N	12	右詰め残り前「0」
9	交換呈示日（※）	N	6	交換呈示日（和暦）（YYMMDD）
10	不渡返還日（※）	N	6	不渡返還日（和暦）（YYMMDD）
11	手形・小切手区分（※）	N	1	1：小切手、2：約束手形、3：為替手形
12	手形・小切手番号（※）	N	7	右詰め残り前「0」
13	僚店番号（※）	N	3	取引店の店番号

※省略時の文字種別は「C」となります（半角スペースを設定します）。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
14	振込依頼人コード(※)	N	10	右詰め残り前「0」
15	振込依頼人名または契約者番号	C	48	入払区分「1」: 振込依頼人名 入払区分「2」: 預金口座振替の契約者番号
16	仕向銀行名	C	15	
17	仕向店名	C	15	
18	摘要内容	C	20	
19	EDI情報	C	20	
20	ダミー	C	1	未使用

※省略時の文字種別は「C」となります(半角スペースを設定します)。

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	8: トレーラーレコード
2	入金件数	N	6	右詰め残り前「0」
3	入金額合計	N	13	右詰め残り前「0」
4	出金件数	N	6	右詰め残り前「0」
5	出金額合計	N	13	右詰め残り前「0」
6	貸越区分	C	1	取引後残高 1: プラス、2: マイナス
7	取引後残高	N	14	右詰め残り前「0」
8	データコード件数	N	7	右詰め残り前「0」
9	ダミー	C	139	

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	9: エンドレコード
2	レコード総件数	N	10	データレコード件数+3
3	口座数	N	5	00001: 1口座
4	ダミー	C	184	未使用

振込入金明細ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

※全銀協規定フォーマットに準拠します。

※「文字種別」欄「N」は半角数字、「C」は半角文字（漢字を除く、数字を含む）を示しています。

※使用しない項目は属性「N：数字」の項目はオールゼロ、「C：文字」の項目はオール半角スペースを設定します。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	1：ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	01：振込入金通知
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC
4	作成日	N	6	ファイル作成日（和暦）（YYMMDD）
5	勘定日（自）	N	6	勘定日（自）（和暦）（YYMMDD）
6	勘定日（至）	N	6	勘定日（至）（和暦）（YYMMDD）
7	銀行コード	N	4	0158：京都銀行
8	銀行名	C	15	
9	支店番号	N	3	
10	支店名	C	15	
11	預金種目	N	1	1：普通、2：当座
12	口座番号	N	7	右詰め残り前「0」
13	口座名	C	40	
14	ダミー	C	93	未使用

※省略時の文字種別は「C」となり（半角スペースを設定します）。

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	2：データレコード
2	照会番号（※）	N	6	
3	勘定日	N	6	勘定日（和暦）（YYMMDD）
4	起算日	N	6	入金の起算日（和暦）（YYMMDD）
5	金額	N	10	右詰め残り前「0」
6	うち他店券金額	N	10	右詰め残り前「0」
7	振込依頼人コード（※）	N	10	右詰め残り前「0」
8	振込依頼人名	C	48	
9	仕向銀行名	C	15	
10	仕向店名	C	15	
11	取消区分（※）	N	1	1：取消
12	EDI情報	C	20	
13	ダミー	C	52	でんさいの口座間送金決済の場合に設定

※省略時の文字種別は「C」となる（半角スペースを設定する）。

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード
2	振込合計件数	N	6	右詰め残り前「0」
3	振込合計金額合計	N	12	右詰め残り前「0」
4	取消件数（※）	N	6	右詰め残り前「0」
5	取消合計金額合計（※）	N	12	右詰め残り前「0」
6	ダミー	C	163	

※省略時の文字種別は「C」となる（半角スペースを設定する）。

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	データ区分	N	1	9: エンドレコード
2	ダミー	C	199	未使用