

京銀インターネットEBサービス ご利用マニュアル

(総合版)

2023年5月

株式会社京都銀行

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

目次

はじめに	
サービス一覧	3
ご利用にあたって	4
動作環境について	5
セキュリティについて	6
初期設定	
ご利用開始登録の流れ	7
PhishWallクライアントのインストール	9
ログインID取得	13
電子証明書発行	18
ログイン	24
管理	
企業管理	28
関連口座情報の登録	28
企業情報の登録	30
手数料情報の登録	35
口座メモの登録	37
委託者メモの登録	38
利用者管理	39
利用者情報の登録	39
電子証明書失効	46
サービス利用停止の登録	48
サービス利用停止の解除	50
操作履歴照会	52
取引照会	
残高照会	53
入出金明細照会 [ANSER]	54
振込入金明細照会 [ANSER]	56
振込振替	
振込振替データ作成／振込振替	58
振込振替データ作成／振込振替	58
[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	59
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	70
保存中振込データからの振込振替	82
振込データの状況照会・取消	83
[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	83
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	88
承認	92
振込振替一次承認	92
振込振替最終承認	95
振込先管理	99
振込振替サービスにおける振込先の登録	99
振込振替サービスにおける振込先ファイル登録	101
振込振替サービスにおける振込先ファイル取得	103
税金・各種料金の払込み	
税金・各種料金の払込み	104
税金・各種料金の払込み状況照会	108

データ伝送	
総合振込	110
給与・賞与振込	117
口座振替／集金代行	123
地方税納付	129
総合振込から振込振替への切替	134
給与・賞与振込から総合振込への切替	138
過去の取引データからの作成	142
ファイルによる新規作成	144
承認待ちデータの引戻し	147
承認済みデータの承認取消	150
取引状況の照会	153
取引状況照会	153
受付状況照会	155
承認	157
データ伝送承認	157
振込先（請求先・納付先）管理	160
データ伝送サービスにおける振込先（請求先・納付先）の登録	160
データ伝送サービスにおける振込先（請求先・納付先）ファイル登録	162
データ伝送サービスにおける振込先（請求先・納付先）ファイル取得	164
データ伝送（取引照会）	
入出金明細照会[全銀]	166
振込入金明細照会[全銀]	170
データ伝送（ファイル伝送）	
振込口座照会	174
依頼データの送信（ファイル登録）	174
依頼データの送信（承認）	176
結果データの受信（ファイル設定）	178
結果データの受信（実行）	180
サービスご利用のヒント	
用語集	184
ご注意事項	186
ファイルフォーマット	
入出金明細照会結果ファイル	187
振込入金明細照会結果ファイル	188
総合振込ファイル	189
給与・賞与振込ファイル	193
口座振替ファイル	197
口座振替結果ファイル	201
地方税納付ファイル	205
金額ファイル	207
振込振替先ファイル	208
総合振込先ファイル	212
給与・賞与振込先ファイル	216
口座振替請求先ファイル	220
地方税納付先ファイル	224
入出金明細ファイル（全銀協規定形式）	228
振込入金明細ファイル（全銀協規定形式）	230
振込口座照会依頼ファイル（全銀協規定形式）	232
振込口座照会結果ファイル（全銀協規定形式）	234

サービス一覧

サービス一覧表

京銀インターネットEBサービスは以下のサービスを提供します。

サービス項目		サービス概要
残高照会		・貴社の預金口座の現在残高、前日残高、前月末残高が照会できます。
入出金明細照会 [ANSER]		・貴社の預金口座の入出金明細(前々月1日から当日まで)や振込入金明細(過去31日分まで)が照会できます。 ・ANSER方式で照会ができます。
振込入金明細照会 [ANSER]		・貴社の預金口座への入金情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・ANSER方式で照会ができます。
※振込振替	利用者登録口座一覧から選択	・都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	事前登録口座一覧から選択	・事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
	最近の取引から選択	・最近の取引履歴から振込先を選択できます。
	新規に振込先口座を入力	・新規に振込先を指定できます。
	受取人番号を指定	・受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
	他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。
振込データの状況照会・取消		・過去に行った振込振替取引(過去90日分まで)の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。
データ伝送サービス	総合振込※	・各種お支払い等の振込データを一括して承認(送信)いただき、このデータに基づきご指定口座へ振込いたします。
	給与・賞与振込※	・従業員の皆様の給与振込データを一括して承認(送信)いただき、このデータに基づきご指定口座へ振込いたします。
	口座振替※	・各種料金の引落請求データを一括して承認(送信)いただき、ご指定の振替日に、当行口座から自動回収いたします。
	集金代行※	・各種料金の引落請求データを一括して承認(送信)いただき、三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)を通じてご指定の振替日に、当行および他金融機関の口座から自動回収いたします。
	地方税納付※	・各種料金の引落請求データを一括して承認(送信)いただき、納付事務を代行いたします。
	取引状況の照会	・過去に行ったデータ伝送取引の状況を照会できます。
	入出金明細照会 [全銀]	・貴社の預金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)の照会ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。
	振込入金明細照会 [全銀]	・貴社の預金口座への振込情報(振込入金明細情報)の照会ができます。 ・全銀協規定形式で照会ができます。
振込口座照会		・振込先(受取人)の口座データ(依頼データ)を一括して承認(送信)いただき、このデータに基づき、振込先の金融機関に対して、口座情報を照会し、その結果を付したデータ(結果データ)をご返却いたします。
税金・各種料金の払込み (Pay-easy)		 Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みが行えます。
税金・各種料金の払込み 状況照会		・税金・各種料金の払込みの取引履歴(過去90日分まで)を照会することができます。

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上を目的に変更される場合もございます。

あらかじめご了承ください。

ご利用にあたって

ご利用時間について

京銀インターネットEBサービスは以下の時間にご利用いただけます。

照会サービス		0:00~24:00 * 次のサービス休止時間帯を除きます。 ① 1月1日~3日 ② 5月3日~5日
振込・振替サービス		③ 毎月第1・3月曜日の2:00~6:00 ④ 成人の日(1月第2月曜日)、海の日(7月第3月曜日)、敬老の日(9月第3月曜日)、スポーツの日(10月第2月曜日)の前日21:00~当日6:00
都度指定方式	当行本支店宛	都度指定方式でのお振込はすべて「予約扱」となります。 * ワンタイムパスワード(スマホ認証機能付)またはランザクション認証をご利用のお客さまは、事前にお申込みいただくことで、「当日扱」をご選択いただけます。
	他行宛	
事前登録方式	当行本支店宛	ご依頼になったお振込は「当日扱」または「予約扱」をご選択いただけます。 * 振込先の金融機関・口座状態等によっては、「当日扱」をご選択いただけない場合があります。 また、「当日扱」であっても、即時にお振込の手続きができない場合もございます。
	他行宛	
税金・各種料金の払込(ペイジー)サービス		月曜日~金曜日8:00~21:00(銀行休業日を除きます)

データ伝送サービス		0:00~24:00 * 次のサービス休止時間帯を除きます。 ① 1月1日~3日 ② 5月3日~5日 ③ 毎月第1・3月曜日の2:00~6:00 ④ 成人の日(1月第2月曜日)、海の日(7月第3月曜日)、敬老の日(9月第3月曜日)、スポーツの日(10月第2月曜日)の前日21:00~当日6:00
承認(送信)時限	総合振込	振込指定日の前営業日の17:00まで
	給与・賞与振込	(当行宛) 振込指定日の前営業日の11:00まで (他行宛) 振込指定日の2営業日前の11:00まで
	地方税納付	納付指定日の4営業日前の18:00まで
	口座振替	振替指定日の3営業日前の18:00まで
	集金代行	振替指定日の9営業日前の18:00まで
結果照会可能期間	口座振替	振替日の1営業日後の13:00から振替日の3か月後の月末日まで
	集金代行	振替日の5営業日後の13:00から振替日の3か月後の月末日まで
データ伝送サービス(一般ファイル伝送)	振込口座照会	月曜日~金曜日8:00~21:00(銀行休業日を除きます)

動作環境について

京銀インターネットEBサービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。ご利用可能な環境につきましては、当行HP(<https://www.kyotobank.co.jp/houjin/web/brower/>)をご参照ください。

ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」「各種暗証番号」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることの無いように、またお忘れにならないようご注意ください。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」「各種暗証番号」についての説明は、用語集をご覧ください。

ソフトウェアキーボードご利用の推奨

京銀インターネットEBサービスではセキュリティ向上の為、パスワードの入力にはソフトウェアキーボードでの入力を推奨しております。

取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メールでご案内いたします。お客さまが振込振替等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は「お問合せ先」またはお取引店までご連絡ください。

サービスの休止について

システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。

画面移動および終了時

ブラウザ上の「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。

(ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。)

セキュリティについて

京銀インターネットEBサービスのセキュリティについては当行ホームページの「セキュリティについて」のページ (<https://www.kyotobank.co.jp/houjin/web/b/security/>) をご参照ください。

初期設定

●ご利用開始登録の流れ

京銀インターネットEBサービスをご利用いただくために、以下の登録作業が必要となります。

ご利用開始登録の流れ



※1 ワンタイムパスワードサービス(スマホ認証機能付)またはトランザクション認証の利用をお申込みいただいた場合に登録が必要となります。設定方法については「ワンタイムパスワードサービス (スマホ認証機能付)ご利用マニュアル」「トランザクション認証 ご利用マニュアル」をご参照ください。

※2 複数の口座でのご利用をお申込みいただいた場合に登録が必要となります。

※3 複数の担当者様でご利用になる場合に登録が必要となります。

管理者ユーザ・一般ユーザのご利用開始登録作業

PhishWallクライアントのインストール (P9) ※1



電子証明書発行 (P18)



ログイン (P24)



ワンタイムパスワード・トランザクション認証利用開始登録 ※2

※1 マスタユーザと同じ端末をご利用の場合は改めてインストールする必要はございません。

※2 ワンタイムパスワードサービス(スマホ認証機能付)またはトランザクション認証の利用をお申込みいただいた場合に登録が必要となります。

設定方法については「ワンタイムパスワードサービス (スマホ認証機能付)ご利用マニュアル」「トランザクション認証 ご利用マニュアル」をご参照ください。

PhishWallクライアントのインストール

京銀インターネットEBサービスのご利用を開始する前にセキュリティ対策としてPhishWallプレミアムのご利用をお願いしています。以下の手順で「PhishWallクライアント」のインストールをお願いいたします。

※1

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ（<https://www.kyotobank.co.jp>）の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀インターネットEBサービス」ボタンをクリックしてください。

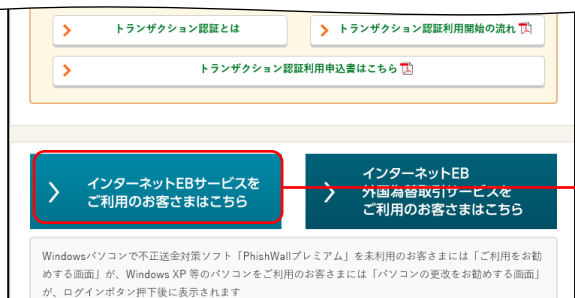
京銀インターネット
EBサービス

※1 PhishWallプレミアムについての詳細は以下のページをご参照ください。
(<https://www.kyotobank.co.jp/kojin/phishwall/index.html>)

手順3 京銀インターネットEBサービス トップページ

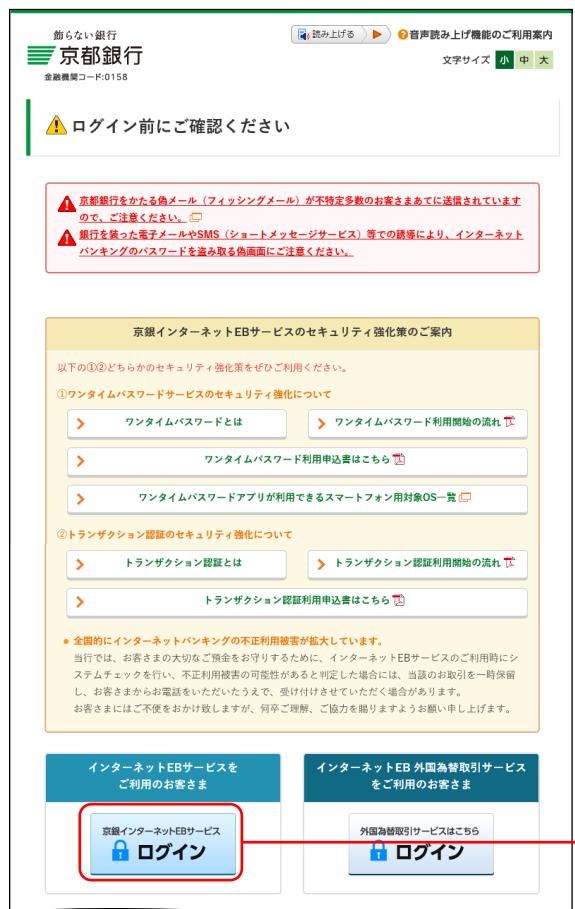


京銀インターネットEBサービスに関するお知らせ等が表示されますので、内容をご確認のうえ、「インターネットEBサービスをご利用のお客さまはこちら」ボタンをクリックしてください。



インターネットEBサービスをご利用のお客さまはこちら

手順4 ログイン前にご確認ください（重要なお知らせ）



ログイン前にご確認いただきたい事項が表示されますので、内容をご確認のうえ、「京銀インターネットEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀インターネットEBサービス ログイン

手順5 「PhishWallプレミアム」のご利用案内



「PhishWallプレミアム」のご利用案内が表示されますので、内容をご確認のうえ、「PhishWallをダウンロードする」ボタンをクリックしてください。

PhishWallをダウンロードする

手順6 「PhishWallプレミアム」のご利用案内



「PhishWallプレミアム」のご利用案内が表示されますので、内容をご確認のうえ、「PhishWallのダウンロード(無料)はこちら」ボタンをクリックしてください。

PhishWallのダウンロード(無料)はこちら

手順7 ジャンプページ



ジャンプページが表示されますので、「ジャンプする」ボタンをクリックしてください。

ジャンプする

手順8 SecureBrainホームページ



SecureBrain社のホームページより、ご使用になるブラウザに対応するPhishWallクライアントをインストールしてください。



Windows版 Chrome,Firefoxはこちら

Windows版 Microsoft Edgeはこちら

Windows版 Internet Explorerはこちら

※ Firefoxは推奨ブラウザではございません。

※ PhishWallクライアントのインストール完了後、P13の「ログインID取得」へとお進みください。

ログインID取得

マスターユーザのログインIDを取得します。

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ（<https://www.kyotobank.co.jp>）の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



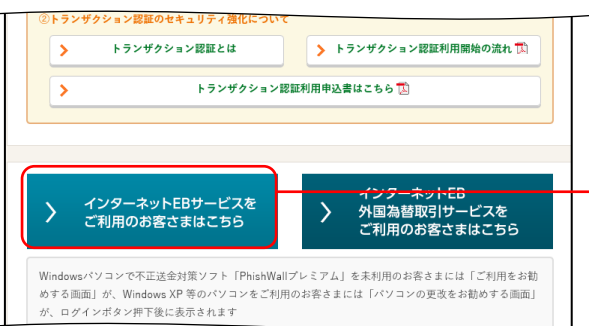
「京銀インターネットEBサービス」ボタンをクリックしてください。

京銀インターネット
EBサービス

手順3 京銀インターネットEBサービス トップページ

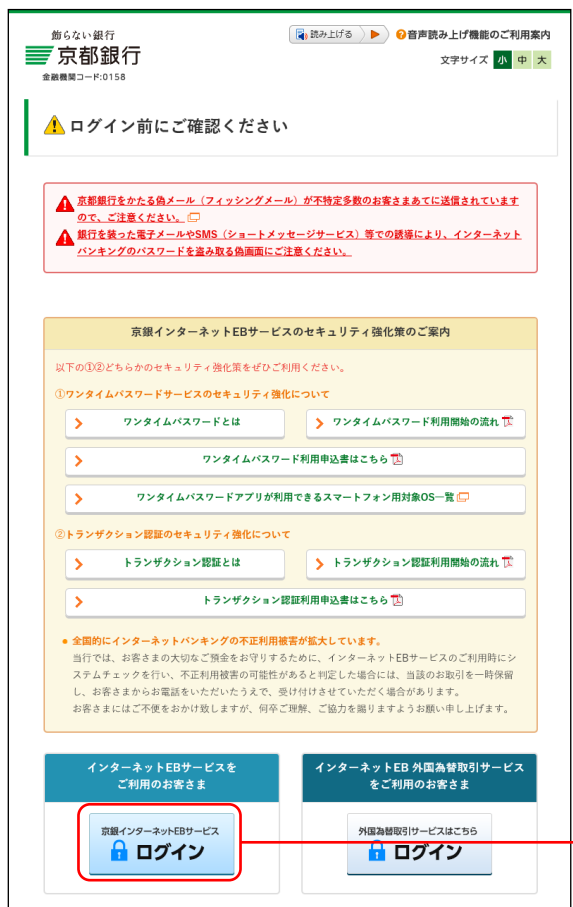


京銀インターネットEBサービスに関するお知らせ等が表示されますので、内容をご確認のうえ、「インターネットEBサービスをご利用のお客さまはこちら」ボタンをクリックしてください。



インターネットEBサービスをご利用のお客さまはこちら

手順4 ログイン前にご確認ください（重要なお知らせ）



ログイン前にご確認いただきたい事項が表示されますので、内容をご確認のうえ、「京銀インターネットEBサービス ログイン」ボタンをクリックしてください。

京銀インターネットEBサービス ログイン

手順5 ログインID取得開始

京銀インターネットEBサービスのログイン画面まで遷移したのち、「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順6 代表口座を入力

口座情報登録画面が表示されます。

「代表口座情報」「照会用暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

代表口座情報

照会用暗証番号

次へ



ご確認ください

- 「代表口座情報」は「京銀インターネットEBサービス利用申込書（新規・変更用）」にてご記入いただいた「サービスお申込み口座」の情報をご入力ください。
- 「照会用暗証番号」は「京銀インターネットEBサービス利用申込書（新規・変更用）」にてご記入いただいた「取引照会サービス暗証番号」をご入力ください。
- お申込み口座が複数ある場合は「任意の1口座」を代表口座としてご登録ください。ただし、データ伝送サービス、でんさいサービスをご利用の場合は当該申込書に記載の口座を代表口座としてご登録ください。

手順7 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
企業情報・利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

企業情報

利用者情報

次へ

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内で入力してください。
	メールアドレス	・半角英数字 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
	ログインID	・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・2 か所に同じものを入力してください。 ※「ログインID」は変更できませんので、ご注意ください。
	ログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 か所に同じものを入力してください。
	確認用パスワード	・企業情報、利用者情報を登録・変更する場合に必要となるパスワードです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2 か所に同じものを入力してください。



ご確認ください

- 手順7で入力した利用者情報がマスターユーザの利用者情報となります。
「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は各々異なる内容をご登録し、お忘れにならないようご注意ください。

手順8 入力内容を確認

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

企業情報	
企業名(カナ)	株式会社大空商事
企業名	株式会社大空商事

利用者情報	
利用者名	データ子
メールアドレス	hanakodt@docora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順9 サービス開始登録完了

代表口座情報	
支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

企業情報	
企業名(カナ)	株式会社大空商事
企業名	株式会社大空商事

利用者情報	
利用者名	データ子
メールアドレス	hanakodt@docora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認のうえ、「ログインへ」をクリックしてください。

登録結果

ログインへ

※でんさいサービスのお申込み時等、代表口座を確認させていただくことがございますので、口座メモに「代表口座」と登録していただくことをおすすめしております。口座メモの登録方法についてはP37をご参照ください。

※P18の電子証明書発行 手順2 [電子証明書発行開始]へお進みください。

電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ (<https://www.kyotobank.co.jp>) の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンから京銀インターネットEBサービスのログイン画面へとお進みください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面まで遷移したのち、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

※、「Microsoft Edge」をご利用のお客さまで、手順8 (p.21) の「電子証明書発行・更新アプリ (京銀インターネットEBサービス)」のインストールができないお客さまは、「Microsoft Edge」を「標準モード」から「Internet Explorer (IE) モード」へ切替えたうえで、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

⇒ 「Microsoft Edge (IEモード)」をご利用のお客さまは、手順3 (p.19) にお進みください。

⇒ 「Microsoft Edge (標準モード)」「Google Chrome」をご利用のお客さまは、手順7 (p.21) にお進みください。



ご確認ください

- 「Microsoft Edge」「Google Chrome」をご利用の場合において、「電子証明書発行」ボタンが表示されない場合は、「電子証明書発行・更新アプリ (京銀インターネットEBサービス)」をご利用いただくことができません。ブラウザを最新版に更新してください。また、手順8 (p.21) の「電子証明書発行・更新アプリ (京銀インターネットEBサービス)」のインストールができない場合は、「Microsoft Edge (IEモード)」で電子証明書を発行してください。

< 「Microsoft Edge (IEモード)」 をご利用の場合 >

手順3 個人認証

電子証明書取得 証明書取得確認

個人認証 証明書取得 処理中 取得完了

初めてログインIDを取得されるお客様

電子証明書発行の前にログインIDの取得が必要です。
ログインIDをお持ちでなければ、「ログインID取得」ボタンを押してください。

ログインID取得

ログインID取得まで完了しているお客様

電子証明書発行に必要な本人認証を行います。
ログインIDとログインパスワードを入力の上、「認証」ボタンを押してください。

ログインID:

ログインパスワード:

認証

証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行

電子証明書取得 証明書発行確認

個人認証 証明書発行 処理中 発行完了

電子証明書の発行が行えます。
証明書の発行を行うには、「発行」ボタンを押してください。

発行

①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

発行



ご確認ください

●初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

- 1.情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
- 2.「このWebサイトは‘Microsoft Corporation’からの‘証明書コントロール’アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
- 3.セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
- 4.証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。

http://XXX.XXX.XXX.XXX/XXXXXXXX/XXXXXXXX

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。
この操作を許可しますか?

はい(Y) いいえ(N)

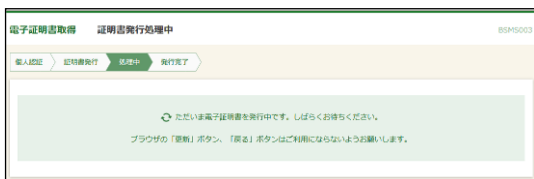
②Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

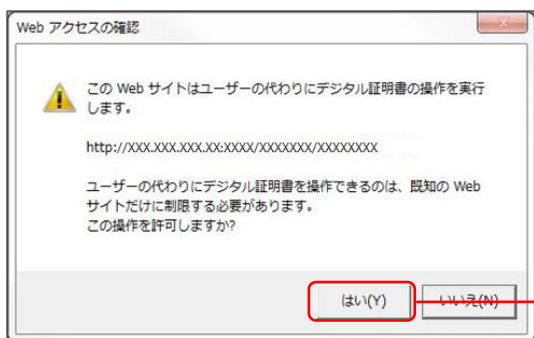
はい

⇒ 「はい」ボタンをクリックした場合は、手順5へお進みください。

手順5 処理中



- ①証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



- ②Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

⇒ 「はい」ボタンをクリックした場合は、手順6へお進みください。

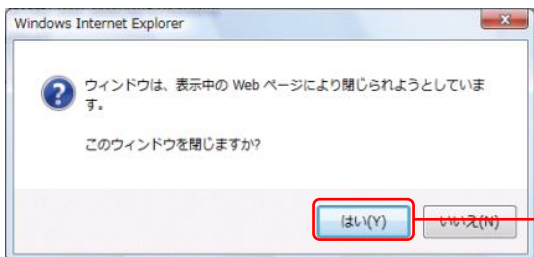
手順6 発行完了



- ①証明書発行結果画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。


電子証明書情報

閉じる



- ②ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

 ご確認ください

- 電子証明書発行後は、一旦、ブラウザをすべて終了し、再起動を行ってください。
- Microsoft Edge (IEモード) では電子証明書方式でのログインが正常に実行できないことを確認しております。そのため、電子証明書発行完了後、必ずIEモードを解除し、標準モードでのご利用をお願いいたします。

< 「Microsoft Edge」 または 「Google Chrome」 をご利用の場合 >

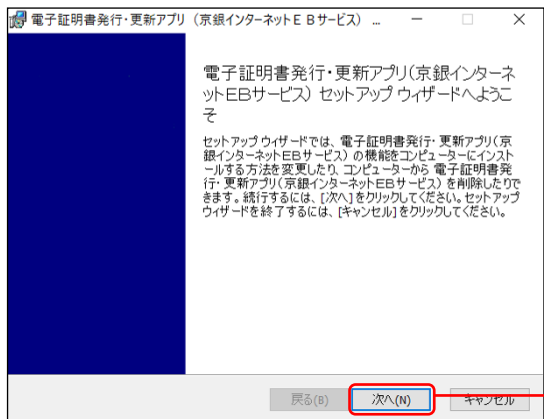
手順7 証明書発行アプリのダウンロード



証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

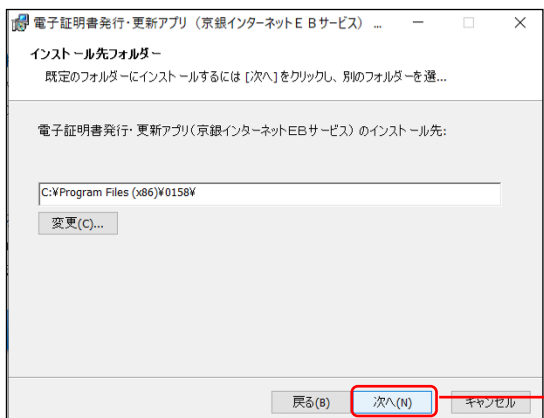
証明書発行アプリのダウンロード

手順8 証明書発行アプリのインストール



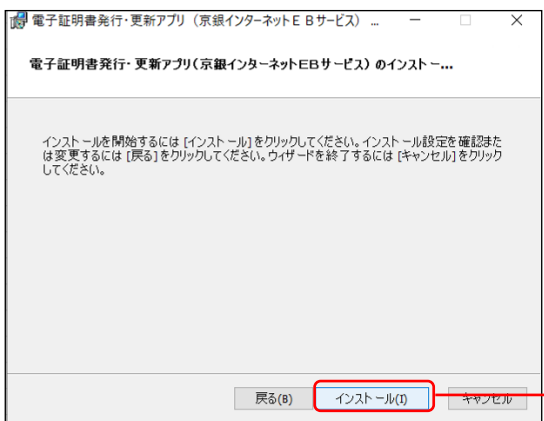
①電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）セットアップウィザードが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ



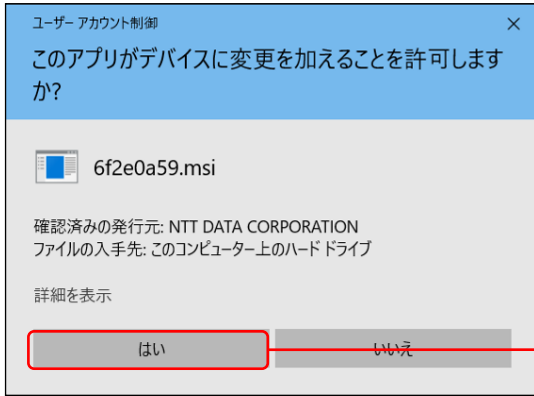
②電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）のインストール先を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

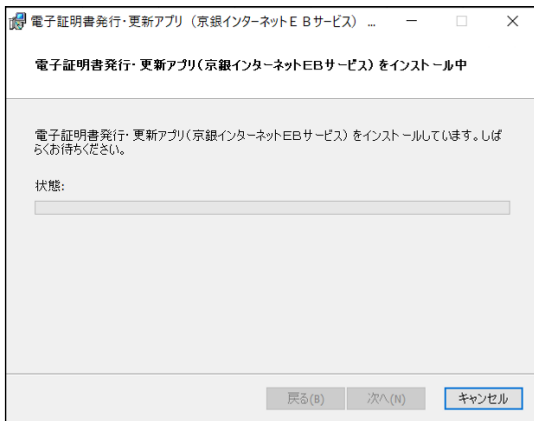


③電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）のインストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

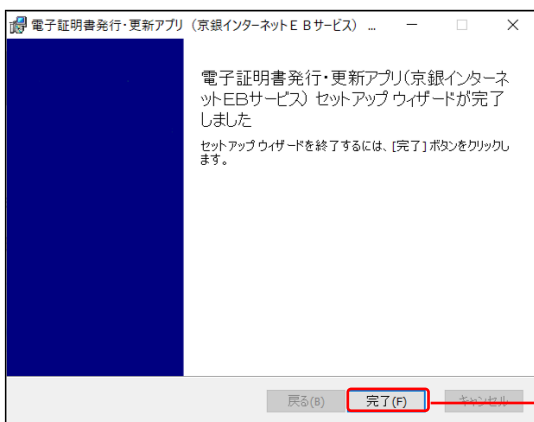
インストール



④ユーザーアカウント制御ダイアログが表示される場合は、「はい」ボタンをクリックしてください。



⑤電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）のインストールが開始されます。



⑥電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）のインストールを完了しましたら、「完了」ボタンをクリックしてください。

※セキュリティポリシー等により電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）のインストールができない場合は、「Microsoft Edge (IEモード)」で電子証明書を発行してください。

⇒「完了」ボタンをクリックした場合は、手順9へお進みください。

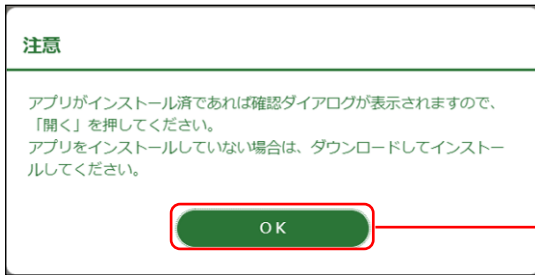
手順9 証明書発行アプリの起動



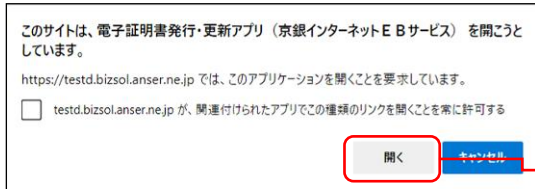
①証明書取得認証画面で、「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。注意メッセージが表示されますので、内容を確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

※「証明書発行アプリの起動」ボタンを押しても、アプリが起動しない場合は、お手数ですが、直接アプリを起動してください。（最新の証明書発行アプリに更新いただくことでボタンが有効になります）

証明書発行アプリの起動



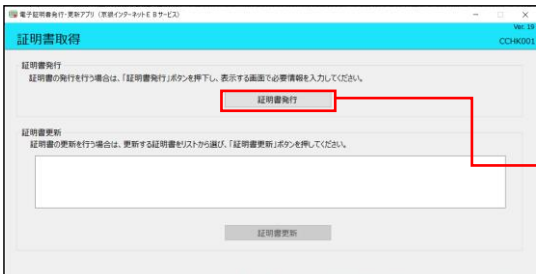
②注意メッセージが表示されますので、電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）をインストール済の場合は、「OK」ボタンをクリックしてください。



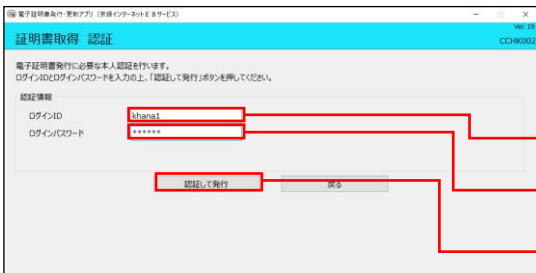
③電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）をインストール済の場合、確認ダイアログが表示されますので、「開く」ボタンをクリックしてください。

※Google Chromeの場合、画面表示は異なります。

手順10 証明書発行



①電子証明書発行・更新アプリ（京銀インターネットEBサービス）が起動します。証明書取得画面で、「証明書発行」ボタンをクリックしてください。



②証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。



③電子証明書の発行処理が開始されます。（しばらくすると次画面に自動的に遷移します。）

手順11 発行完了



証明書発行結果画面が表示されます。電子証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

※電子証明書発行後は、一旦、ブラウザをすべて終了し、再起動を行ってください。

電子証明書情報

閉じる

手順1 京都銀行ホームページ



京都銀行ホームページ（<https://www.kyotobank.co.jp>）の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。

法人・個人事業主のお客さま

手順2 法人・個人事業主のお客さま トップページ



「京銀インターネットEBサービス」ボタンをクリックして、「ログインID取得」と同様の手順で、ログイン画面までお進みください。

京銀インターネットEBサービス

手順3 京銀インターネットEBサービスにログイン

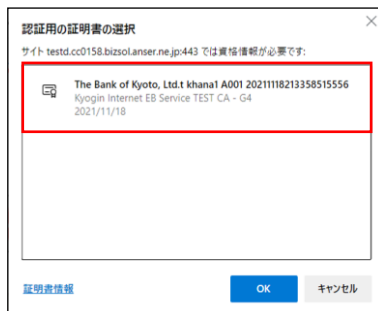


①電子証明書方式のお客様の「ログイン」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

ログイン

※Microsoft Edgeをご利用の場合は、標準モードをご利用ください。

※Microsoft Edgeをご利用の場合は、証明書が1つの場合でも、必ず選択してください。



・ 証明書を選択してください。

※クライアント認証ウインドウは、Windowsのバージョン・ブラウザにより画面表示が異なります。



・ 証明書が選択済であることを確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

OK



②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード



※ソフトウェアキーボード入力マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

手順4 ログイン時のお知らせ



ログイン時お知らせ画面が表示されます。
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

このお知らせを次回ログイン時に表示しないことを希望される場合は、「次回以降表示しない」にチェックしてください。

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順4へお進みください。

手順5 京銀インターネットEBサービス トップページ

京銀インターネットEBサービストップページが表示されます。



① メニューより各種サービスをご利用いただけます。(P 27参照)

② 過去 3 回のログイン日時が表示されます。

③ 最新のお知らせが表示されます。

京銀インターネットEBサービスメニュー

項目		概要
照会サービス	残高照会	現在預金残高、お引出し可能金額の照会ができます。
	入出金明細照会[ANSER]	入出金明細情報を ANSER 方式で照会することができます。
	振込入金明細照会[ANSER]	振込入金明細情報を ANSER 方式で照会することができます。
振込振替サービス	振込振替	振込振替依頼データの受付を行います。
データ伝送サービス(※)	総合振込	総合振込依頼データの受付を行います。
	給与・賞与振込	給与・賞与振込依頼データの受付を行います。
	口座振替	口座振替依頼データの受付を行います。
	集金代行	集金代行依頼データの受付を行います。
	地方税納付	地方税納付依頼データの受付を行います。
	入出金明細照会[全銀]	入出金明細情報を全銀協形式のファイルで取得することができます。
	振込入金明細照会[全銀]	振込入金明細情報を全銀協形式のファイルで取得することができます。
	送信サービス (一般ファイル伝送)	振込口座照会依頼データ(全銀協形式のファイル)等の受付を行います。
	受信サービス (一般ファイル伝送)	振込口座照会結果データ(全銀協形式のファイル)等を取得することができます。
税金の払込み	税金・各種料金の払込み	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。 ※振込振替サービスのお申し込みが必要です。 ※民間の収納機関への払込みには、「ワンタイムパスワードサービス(スマホ認証付)」または「トランザクション認証」のご利用、ならびにご利用限度額の設定のお申し込みが必要です。
承認	承認	各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。
管理	企業管理	企業情報の変更・照会などを行うことができます。
	利用者管理	利用者(一般ユーザ・管理者ユーザ)の登録、利用者情報の照会・変更・削除を行うことができます。
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。
サービス連携	外国為替取引サービス(※)	外国為替取引サービスをご利用いただけます。
	でんさいサービス(※)	でんさいサービスをご利用いただけます。
	電子交付サービス	電子交付サービスをご利用いただけます。(マスターユーザまたは管理者ユーザの方が、利用開始登録をしていただくことによりご利用いただけます。)

※ 別途お申し込みが必要です

管 理

企 業 管 理

●関連口座情報の登録

代表口座としてご登録いただいた口座以外の口座でもサービスのご利用をお申し込みの場合は、当該口座を関連口座としてご登録いただく必要がございます。^{※1}

手順1 業務を選択



「管理」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、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、「口座の登録・
変更・削除」ボタンをクリックしてください。

口座の登録・変更・削除

^{※1} 関連口座は99口座まで登録が可能です。

手順3 口座一覧

口座一覧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。

新規登録

※関連口座情報を削除する場合は、口座一覧から対象の口座を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
※関連口座情報を変更する場合は、口座一覧から対象の口座を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

手順4 口座の新規登録

口座登録画面が表示されます。
「(関連) 口座情報」「照会用暗証番号」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

(関連) 口座情報

照会用暗証番号

登録



ご確認ください

- 「照会用暗証番号」は「京銀インターネットEBサービス利用申込書（新規・変更用）」にご記入いただいた「取引照会サービス暗証番号」をご入力ください。

手順5 口座登録結果

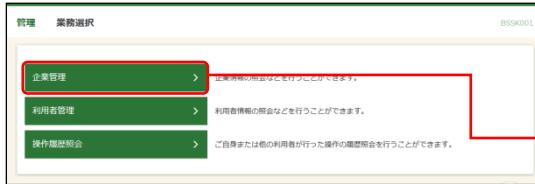
口座結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

●企業情報の登録

企業名や取引限度額などの企業情報の登録を行います。

手順1 業務を選択



「管理」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、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

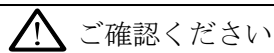
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「企業情報の変
更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

入力項目		入力内容
企業情報	企業名(カナ)	・半角 40 文字以内で入力してください。
	企業名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
承認機能の利用有無	振込振替	・承認なし/シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。 * 口座確認機能「利用しない」を選択された場合でも、平日8:30~15:00(月末日の場合は7:30~15:00)以外の時間帯に、「当日扱」でお振込みをされる場合は、口座確認機能をご利用いただけます。
	総合振込	・シングル承認/ダブル承認(順序なし)/ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	
	口座振替	
	集金代行	
	地方税納付	
振込口座照会(依頼)		
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・設定可能限度額以下の値を入力してください。※1 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
	税金・各種料金の払込み	・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・設定可能限度額以下の値を入力してください。※2 ・半角数字 15 桁以内で入力してください。
企業一日当たりの限度額	総合振込	・半角数字12桁以内で入力してください。 ・設定可能限度額以下の値を入力してください。※2
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	
	集金代行	
地方税納付	・半角数字 11 桁以内で入力してください。 ・設定可能限度額以下の値を入力してください。※2	



ご確認ください

- **シングル承認** : 取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者 1 名を指定します。
指定された承認者が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。
- **ダブル承認** : 取引データ作成者が、内容確認画面にて承認権限者 2 名を指定します。
指定された承認者 2 名が承認を行うことにより、当行への取引依頼が実行されます。2 名の承認者の承認順序あり/なしを設定することも可能です。

※1 振込振替の設定可能限度額は、5,000万円となっております。

※2 国・地方公共団体等（収納機関番号の上2桁が「00~49」）への払込みについて、限度額の設定はございません。民間の収納機関（収納機関番号の上2桁が「50~79」）への払込みの設定可能限度額（初期値）は、0円となっております。

民間の収納機関へ払込みをされる場合は、「ワンタイムパスワードサービス（スマホ認証機能付）」または「トランザクション認証」をご利用いただくことに加え、設定可能限度額の変更が必要となります。

設定可能限度額を変更される場合は「京銀インターネットEBサービス/(1日あたり)振込/振替等利用限度額変更依頼書」をご提出ください。各種依頼書については京都銀行ホームページよりダウンロードできます。

(<https://www.kyotobank.co.jp/hojin/web/youshiki/>)

※2 設定可能限度額は「京銀インターネットEBサービス/データ伝送サービス申込書」にてご記入いただいた1日あたりの取引限度額となっております。

手順5 変更完了

企業管理 企業情報変更結果 BKG0304 ヘルプ

企業情報・登録結果を戻す 変更内容を確認 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は赤字で表示されています。

企業情報

企業名(カナ)	有限会社
企業名	有限工業株式会社
利用可能な種別	有限会社 入出金明細帳簿【ANSER】 入出金明細帳簿【登録】 前払入金明細帳簿【ANSER】 前払入金明細帳簿【登録】 前払金簿 前払金簿 前払・買付前払 口座振替 集金代行 前払金明細帳簿 地方自治体 前払・各種料金の払込み 一般のイオン口座 前払金明細帳簿【サービス 申込み・サービス 申込みの付一サービス

承認機能

前払金簿	ダブル承認【強制あり】 この承認機能は、利用する
前払前払	ダブル承認【強制あり】
前払・買付前払	ダブル承認【強制あり】
口座振替	ダブル承認【強制あり】
集金代行	ダブル承認【強制あり】
地方自治体	ダブル承認【強制あり】
前払金明細帳簿(登録)	ダブル承認【強制あり】

預戻額 (口座一日当たり)

元金名 科目【登録番号】	前払戻額(合計)	残高 前払金明細帳簿の残高
本決算業務【100】 普通 5019444	50,000,000	0

※「税金・各種料金の払込み」欄には、収納簿(払込先)が「税関」の場合のみ残高額を表示しています。
 ※「前払金明細帳簿(登録)」が「国・地方公共団体等」の場合、上表とは異なります。
 ※納税簿であっても、地方公共団体から委託された税関の収納代行会社が取得している場合は、「税関」の収納簿への払込みとなりますので、ご注意ください。

預戻額 (企業一日当たり)

種別	企業一日当たり預戻額 (円)
前払前払	100,000,000
前払前払	100,000,000
前払前払	100,000,000
口座振替	100,000,000
集金代行	100,000,000
地方自治体	100,000,000

[ホームへ](#)
[企業管理メニューへ](#)

企業情報変更結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の登録

振込振替および総合振込において利用する手数料情報の登録を行います。

手順1 業務を選択



「管理」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、「企業管理」
ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、手数料情報から
対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名		参照
先方負担手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。※1	手順 3-1 へ
先方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-1 へ
当方負担手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更できます。	手順 3-2 へ

※1 事前登録方式による振込振替を行う場合は登録済みの先方負担手数料を利用できません。

手順3-1 先方負担手数料を変更

支払金額範囲 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)
1 ~	0	110	440
30,000 ~	0	330	660
~			
~			
~			
~			

先方負担手数料[振込振替（総合振込）]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「読込」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。
- ※手数料金額は、税込金額で入力してください。

手順3-2 当方負担手数料を変更

支払金額範囲 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)	振込パターンごとの手数料 (円) (※角数字は100円)
1 ~	0	110	440
30,000 ~	0	330	660
~			
~			
~			
~			

当方負担手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「読込」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

●口座メモの登録

振込振替サービスでご利用になる口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 業務を選択



「管理」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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順3 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順4 変更完了



口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●委託者メモの登録（口座振替・集金代行）

データ伝送サービス（口座振替・集金代行）をご利用の場合は、委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者コードを特定しやすくなります。データ伝送サービス（口座振替・集金代行）を利用しない場合は「委託者メモの変更」ボタンは表示されず、委託者メモを登録する必要はございません。

手順1 業務を選択



「管理」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、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

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、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモの変更

手順3 委託者メモを変更



委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモ

変更

手順4 変更完了



委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●利用者情報の登録

管理者ユーザ・一般ユーザを登録いたします。※1

手順1 業務を選択



「管理」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

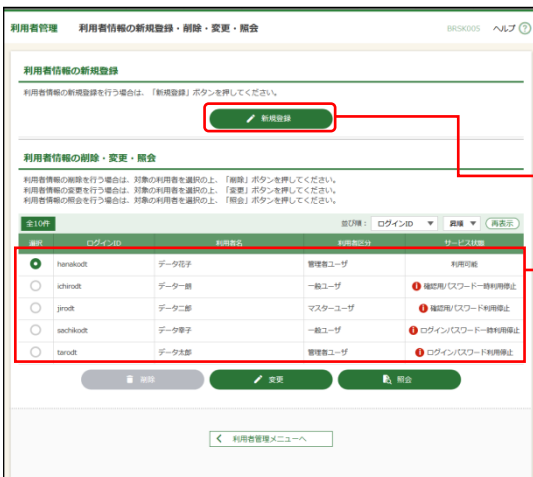
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

利用者一覧

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者（ユーザ）を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※1 利用者（一般ユーザ・管理者ユーザ）はマスターユーザの他に99ユーザまで登録が可能です。


手順4 利用者基本情報を入力

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。 ※「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> ・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
管理者権限	管理者ユーザとして登録する場合は管理者権限を付与してください。

 **ご確認ください**

- 管理者権限を付与されたユーザは管理者ユーザとなり、マスターユーザに代わってユーザ情報・企業情報・口座情報の変更が可能となります。※1

※1 管理者ユーザは企業情報の変更/ユーザの新規作成・権限変更・削除/関連口座の変更・登録・削除/口座メモ・委託者メモの変更/手数料情報の変更/利用者停止・解除/証明書失効/ワンタイムパスワードのトークン失効/トランザクション認証のトークン失効が可能です。

手順5 利用者権限を入力

利用者管理 利用者変更 [権限] BR50010 ヘルプ

利用者基本情報を変更 利用権限を変更 利用口座・得意種別を変更 内容確認 実行完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

権限項目	登録内容
権限項目	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金明細照会 [A N S E K I]	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
入出金明細照会 [全額]	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 <input checked="" type="checkbox"/> 全口照会
振込入金明細照会 [A N D E K I]	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
振込入金明細照会 [全額]	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 <input checked="" type="checkbox"/> 全口照会
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全額照会 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
振込照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (事前登録口座) * 全額照会に追加している振込照会からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (利用登録口座) * 振込照会からの検索で登録した振込照会からの検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込照会管理 * 任意の振込照会・支店・口座の検索が可能です。 <input checked="" type="checkbox"/> 振込照会照会
振込照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込照会管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
給与・異動照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 振込照会管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
口座照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求照会管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
振込照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求照会管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
振込照会	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 (振込入力) <input checked="" type="checkbox"/> 検索 (ファイル発行) <input checked="" type="checkbox"/> 請求照会管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
振込・各種照会のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 照会のみ <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振込照会 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・異動照会 <input checked="" type="checkbox"/> 口座照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振込入力 <input type="checkbox"/> 地方振替
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込照会照会 (検索)
一般ファイル照会	
サービス設定変更	<input checked="" type="checkbox"/> 変更
振込口座照会 (検索)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索 <input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
振込口座照会 (検索)	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
管理	
振込照会照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全額照会
サービス連携	
内国送金サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいサービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
電子決済サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用権限 (電子決済照会権限) の設定が必要となります。

戻る 次へ

利用者登録[権限]画面が表示されます。サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

権限		説明
照会	残高照会	残高照会が可能になります。
	入出金明細照会	入出金明細照会が可能になります。
	振込入金明細照会	振込入金明細照会が可能になります。
振込振替 (承認あり)	依頼 (事前登録口座)	お申込み時に当行にお届けいただいた振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。 ※自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能
	依頼 (利用者登録口座)	画面から登録した振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。
	依頼 (新規口座指定)	新規振込先への振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能になります。 ※自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能になります。
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能になります。
振込振替 (承認なし)	依頼 (事前登録口座)	お申込み時に当行にお届けいただいた振込先への振込振替が可能になります。 画面から登録した振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	依頼 (利用者登録口座)	画面から登録した振込先への振込振替が可能になります。
		画面から登録した振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	依頼 (新規口座指定)	新規振込先への振込振替が可能になります。
		新規振込先への振込振替の照会・取消が可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能になります。
全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能になります。	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 集金代行 地方税納付	依頼(画面入力)	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替えが可能になります。
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻し・切替えが可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能になります。
税金・各種料金の 払込み	払込み	税金・各種料金の払込みの利用・照会が可能になります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている税金・各種料金の払込み実績の照会が可能になります。
操作履歴照会	全履歴照会	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能になります。
承認	・振込振替 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・集金代行 ・地方税納付 ・振込口座照会(依頼)	依頼データの承認(送信)が可能となります。
サービス設定変更 (一般ファイル伝送)	変更	結果データ(一般ファイル伝送)の「改行コード」「EOF 文字」の設定を変更することが可能となります。
振込口座照会(依頼)	依頼	依頼データの登録・照会が可能となります。
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能になります。
振込口座照会(結果)	受信	結果データの受信・照会が可能となります。
外国為替取引 サービス	連携	外国為替取引サービスへの連携が可能になります。 ※外国為替取引サービス側の設定が必要です。
でんさいサービス	連携	でんさいサービスへの連携が可能になります。 ※でんさいサービス側の設定が必要です。
電子交付サービス	連携	電子交付サービスへの連携が可能になります。 ※電子交付サービス側の設定が必要です。

手順6 利用口座・限度額を入力

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	梅田支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	1111111	-	詳細
<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	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	豊洲支店 (001)	普通	1000314	代客口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999	99,999,999,999
振込振込	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999	999,999,999,999
貸付振込	999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999	999,999,999,999
現金取引	999,999,999,999	999,999,999,999
地方振替	99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	99,999,999,999	99,999,999,999

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。※1 ・設定可能限度額以下の値で入力してください。

※1 振込振替の一回あたりの限度額については、設定可能限度額、かつ京銀インターネットEBサービス利用申込書（新規・変更用）にてご記入いただいた1回当たりの振込・振替限度額の範囲内でご設定ください。

手順7 内容確認

利用者登録 利用者登録確認

利用者基本情報を入力 利用者情報を入力 利用口座・限度額を入力 利用開始 登録完了

以下の設定で利用者登録を確認します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

利用開始予定日	登録日付
ログインID	hankaido
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	データ局
メールアドレス	hankaido@ozone.co.jp
管理名義	行方する

サービス利用種類

機関別	登録日付
鳥取県	<input type="checkbox"/> 県
入居者機関【AHOUSE】	<input type="checkbox"/> 県
入居者機関【全館】	<input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 全館管理
前払入居者機関【AHOUSE】	<input type="checkbox"/> 県
前払入居者機関【全館】	<input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 全館管理

商品種類

商品	登録日付
前払	<input type="checkbox"/> 前払 (強制登録) * 金額制限に限りなく、商品登録後からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 前払 (利用者登録) <input type="checkbox"/> 前払 (強制) * 商品登録後の管理で登録した商品登録後からの設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 前払 (強制) <input type="checkbox"/> 前払 (強制) * 任意の商品登録・変更・口振の設定が可能です。 <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理
前払前払	<input type="checkbox"/> 前払 (前払入力) <input type="checkbox"/> 前払 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理
前々・前々前払	<input type="checkbox"/> 前払 (前払入力) <input type="checkbox"/> 前払 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理
口座管理	<input type="checkbox"/> 前払 (前払入力) <input type="checkbox"/> 前払 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理 <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 前払管理
現金代行	<input type="checkbox"/> 前払 (前払入力) <input type="checkbox"/> 前払 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理 <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 前払管理
地方銀行	<input type="checkbox"/> 前払 (前払入力) <input type="checkbox"/> 前払 (ファイル発行) <input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 全館管理
現金・各種社会の申し込み	<input type="checkbox"/> 申し込み <input type="checkbox"/> 全館管理

申込

申込	登録日付
申込	<input type="checkbox"/> 前払管理 <input type="checkbox"/> 現金代行 <input type="checkbox"/> 前々・前々前払 <input type="checkbox"/> 口座管理 <input type="checkbox"/> 現金代行 <input type="checkbox"/> 地方銀行 <input type="checkbox"/> 前払管理 (強制)

一括ファイル生成

一括ファイル生成	登録日付
サービス設定	<input type="checkbox"/> 実行
前払管理 (強制)	<input type="checkbox"/> 前払 <input type="checkbox"/> 全館管理
前払管理 (任意)	<input type="checkbox"/> 前払

管理

管理	登録日付
操作権限	<input type="checkbox"/> 全館管理

サービス連携

サービス連携	登録日付
外部連携サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
連携サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
電子決済サービス	<input type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定 (電子決済連携) の設定が必要となります。

利用可能口座

利用可能	元金名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	前払金 (100)	普通	1234567	前払管理専用口座	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット決済 (202)	普通	1111111	-	詳細
<input type="checkbox"/>	インターネット決済 (202)	普通	2222222	インターネット専用	詳細
<input type="checkbox"/>	前払金 (201)	普通	1000314	代金口座	詳細

積戻額

商品	積戻額	利用額 (前払) (円)
前払金	合計	999,999,999
前払前払		999,999,999
前々前払		100,000,000,000
前々前払		100,000,000,000
口座管理		100,000,000,000
現金代行		100,000,000,000
地方銀行		10,000,000,000
現金・各種社会の申し込み		10,000,000,000

確認項目

確認用パスワード

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力してください。上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認用パスワード

実行

●電子証明書失効

新しいパソコンを購入した場合や電子証明書の有効期限が経過した場合は、利用中の電子証明書の失効を行ったうえで電子証明書の再発行を行う必要があります。

マスタユーザ・管理者ユーザは電子証明書の失効を行うことができます。

手順1 業務を選択



「管理」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

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、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効



証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

失効内容

確認用パスワード

実行

手順5 失効完了



証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

●サービス利用停止の登録

お客さま（マスターユーザ、管理者ユーザ）のご判断で、すべての利用者（ユーザ）の（ログインパスワード）利用停止を行うことにより、サービスのご利用を停止することができます。

手順1 業務を選択



「管理」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

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、「利用者停止・解除」ボタンをクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 利用者停止・解除一覧

利用者停止・解除一覧画面が表示されます。
サービスのご利用を停止する場合は、利用者一覧のすべての利用者をチェックしたうえで、変更後のサービス状態の「ログインパスワード利用停止」を選択してください。

上記の入力完了後、意思確認の「操作を継続する」をチェックし、「確認用パスワード」を入力したうえで、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

変更後サービス状態

意思確認

確認用パスワード

実行

手順4 登録完了

利用者停止・解除結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※本登録完了後、サービスのご利用が停止されます。

※不正アクセス等の疑いがある、または不審な取引等を確認されたために、サービスの利用停止登録をされた場合は、京銀EBサービス照会センター（0120-075-822、平日9～17時）にご連絡ください。

※必要なセキュリティ対策等を講じられ、サービスのご利用を再開される場合は、「京銀インターネットEBサービス再利用登録依頼書」（以下「再利用登録依頼書」といいます。）を取引店にご提出ください。

※「再利用登録依頼書」は、当行ホームページ（<https://www.kyotobank.co.jp/houjin/web/web/youshiki/>）に掲載しています。

※ご提出いただきました「再利用登録依頼書」に基づき、マスターユーザのみ利用停止を解除させていただきます。他の利用者（ユーザ）の利用停止を解除される場合は、P50にお進みください。

●サービス利用停止の解除

マスターユーザ、管理者ユーザは、利用者（ユーザ）の（ログインパスワード）利用停止を解除することができます。

手順1 業務を選択



「管理」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、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

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、「利用者停止・解除」ボタンをクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 利用者停止・解除一覧

サービス状態を変更する利用者を選択し、「実行」ボタンを押してください。

サービス状態を変更する利用者を選択の上、「実行」ボタンを押してください。

全て	ログインID	利用者名	利用権限	サービス状態
<input type="checkbox"/>	horokodt	データ電子	管理者ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	shirodkt	データ部	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input checked="" type="checkbox"/>	jirodkt	データ部	マスターユーザ	利用可能
<input type="checkbox"/>	sachikodt	データ電子	一般ユーザ	利用可能
<input checked="" type="checkbox"/>	harodkt	データ部	管理者ユーザ	ログインパスワード利用停止

変更後サービス状態

変更後サービス状態

利用可能
 ログインパスワード利用停止

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。
利用者一覧の選択内容を確認の上、操作を継続する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。

操作を継続する

確認項目

確認用パスワード

実行

利用者停止・解除一覧画面が表示されます。利用者の（ログインパスワード）利用停止を解除する場合は、利用者一覧から対象の利用者、変更後のサービス状態の「利用可能」を選択し、「確認用パスワード」を入力したうえで、「実行」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

変更後サービス状態

確認用パスワード

実行

手順4 登録完了

サービス状態変更の対象利用者を選択し「実行」ボタンを押してください。

以下の利用者のサービスを停止解除しました。

ログインID	利用者名	利用権限	サービス状態
shirodkt	データ部	一般ユーザ	利用可能
jirodkt	データ部	マスターユーザ	利用可能 ※既に利用可能です。
harodkt	データ部	管理者ユーザ	利用可能

ホームへ

利用者管理メニューへ

利用者停止・解除結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

操作履歴照会

ご自身が行った操作の履歴を照会することができます。
全操作履歴照会権限を持つ利用者（ユーザ）については、ご自身が行った操作の履歴だけでなく、他の利用者（ユーザ）の操作履歴についても照会することができます。

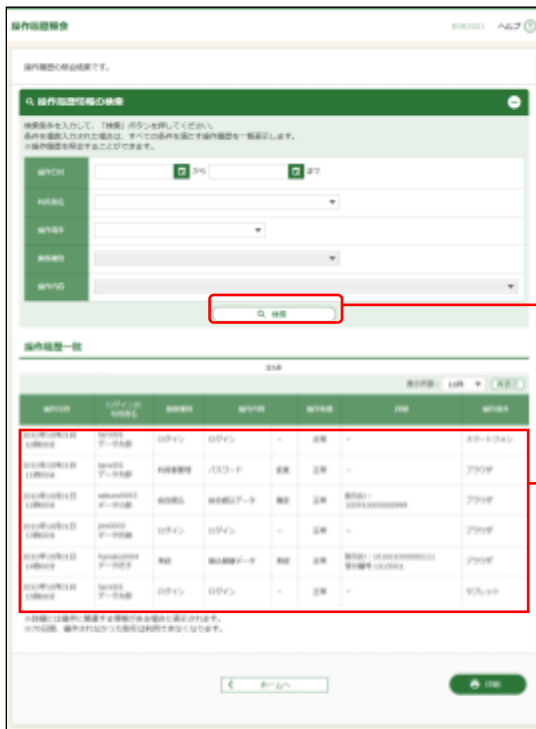
手順1 業務を選択



「管理」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、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。
操作履歴一覧が表示されます。

検索

操作履歴一覧

※ 「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力しなくても、「検索」ボタンをクリックすることにより、操作履歴一覧を表示することができます。

※ 「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。

取引照会

残高照会

ご登録いただいた口座の残高を照会することができます。

手順1 業務選択



「照会サービス」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「残高照会」のボタンをクリックしてください。

残高照会

手順2 口座を選択



口座選択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、「照会用暗証番号」を入力後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会用暗証番号

照会

手順3 照会結果



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

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて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。

入出金明細照会[ANSER]

ご登録いただいた口座の入出金明細をANSER方式で照会することができます。

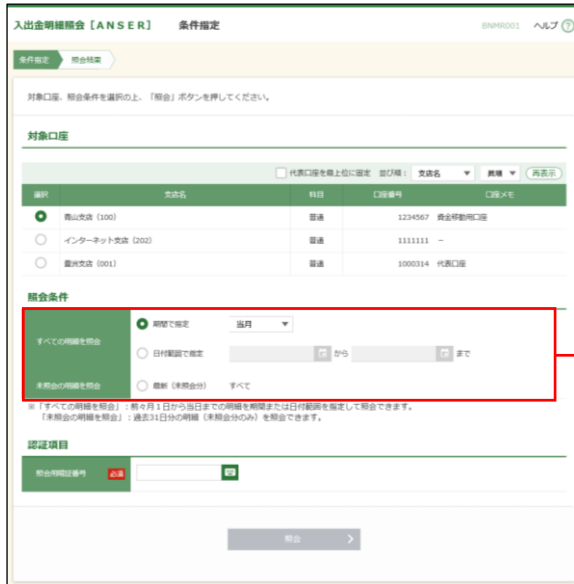
手順1 業務選択



「照会サービス」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会 [ANSER]」のボタンをクリックしてください。

入出金明細照会[ANSER]

手順2 条件指定



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（表参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

照会条件

照会条件		
すべての明細を照会	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
	前々月	前々月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より前々月末日まで可能)
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(最長6日前より可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前々月1日より可能)
未照会の明細を照会	最新(未照会分)	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能。(期間指定は不可) 照会済みの明細については「すべての明細を照会」からご照会ください。

手順3 照会結果

入金明細照会【ANSER】 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果も種別の上、以下の口座を失払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座
法人名 株式会社大空商事
所在地 青森県 青森市 青森1234567 青森駅前1丁目

照会条件
照会条件 すべての期間 すべて

番号	振替日 (振替日)	出金金額 (円)	入金金額 (円)	残高 (円)	取引区分	支店/振替先 支店名	備考
001	2019年04月10日 (2019年04月09日)	10,500 小切手		1,230,401,000	振込入金 外債	F-001/01 01000000000000000000	取引番号 01000000000000000000
002	2019年04月10日		30,000	1,230,401,000	入金		取引番号 01000000000000000000
003	2019年04月10日	30,100		1,230,401,000	出金 取済		
004	2019年04月11日	20,100		1,230,200,500	出金		
005	2019年04月11日	275,210		1,230,000,500	出金		
合計		3件 325,410円	2件 40,000円	残高 5,000,000円			

出金は999番まで連続済みです。

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

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。

照会結果をCSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）でダウンロードする場合は、「CSV形式」ボタンをクリックしてください。

照会結果

CSV形式

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて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。
- ※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
- ※CSVファイル形式の照会結果ファイル「入金明細照会結果ファイル（CSV形式）」の出力内容は「付録.ファイルフォーマット」をご参照ください。

振込入金明細照会[ANSER]

ご登録いただいた口座への振込入金明細をANSER方式で照会することができます。

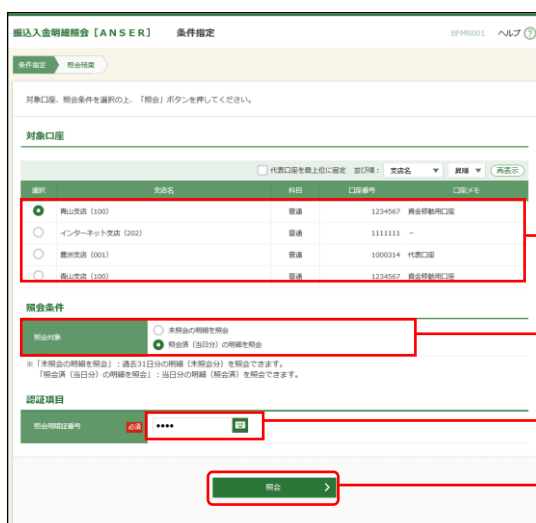
手順1 業務選択



「照会サービス」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「振込入金明細照会 [ANSER]」のボタンをクリックしてください。

振込入金明細照会[ANSER]

手順2 条件指定



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を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会用暗証番号

照会

手順3 照会結果

振込入金明細照会【ANSER】 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を導線の上、以下の口座を実払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

振込先名 株式会社大塚製菓
振込口座 南山店 (100) 普通 1234567 株式会社大塚製菓(リアル)

照会条件

照会対象 振込済 (当日分) の明細

照会結果

番号	振込日 (振替日)	金額 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	振込人名	振込メッセージ
001	2010年04月09日 (2010年04月09日)	10,500 小切手	振込	F-特2次 EJ2999%	F-特1次	ED020040041201DEP
002	2010年04月10日	30,000	振込	F-特2次 EJ2999%	F-特1次	
003	2010年04月10日	30,100	振込 取済	F-特2次 EJ2999%	H88999%	
004	2010年04月11日	20,100	振込	F-特2次 EJ2999%	H899%	
*005	2010年04月11日	275,210	振込	F-特2次 EJ2999%	H899%	ED020040041301DEP
合計		365,910円				

999番以降は詳細検索の振込入金をご覧ください。

ファイル取得: ANSER-API形式 CSV形式

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。

照会結果をCSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）でダウンロードする場合は、「CSV形式」ボタンをクリックしてください。

照会結果

CSV形式

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて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。

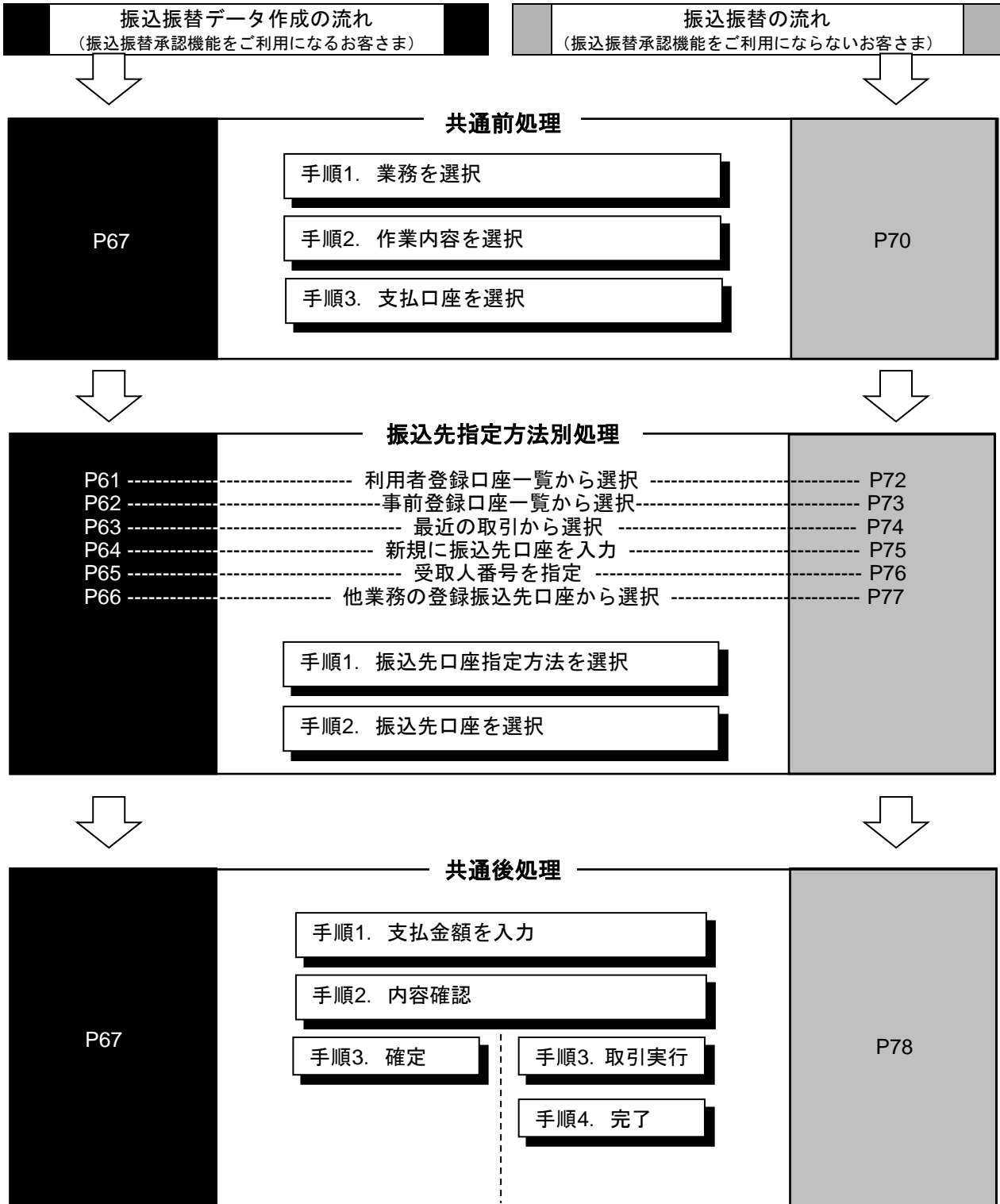
※「ANSER-API形式」ボタンをクリックすると、ANSER-APIファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

※CSVファイル形式の照会結果ファイル「振込入金明細照会結果ファイル（CSV形式）」の出力内容は、「付録.ファイルフォーマット」をご参照ください。

振込振替

振込振替データ作成／振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。



●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客さま向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客さまはP70以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

※「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して、振込振替の取引を行うことができます。(P82参照)

※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引を引戻しできます。

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(P99参照)

※「振込先のグループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックすると、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、振込先のファイルによる一括登録や登録振込先の情報のファイル出力ができます。(P101、P103参照)

手順3 支払口座を選択

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

選択	本行名	口座種	口座番号	口座名
<input checked="" type="radio"/>	山田支店 (100)	普通	1234567	現金振込専用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (200)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊田支店 (001)	普通	1000114	代理口座

次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P61 へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 ^{※1}	P62 へ
3. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P63 へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P64 へ
5. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。 ^{※1}	P65 へ
6. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P66 へ

※1 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を指定した事前登録方式の振込振替が可能です。
科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、事前登録方式の振込先一覧には表示されません。

1. 利用者登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法を選択してください。
支払口座を指定する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新機に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

都度指定方式

- 新機に振込先口座を入力 > 新機に振込先を指定できます。
- 利用者登録口座一覧から選択** > 利用者登録口座一覧から振込先を選択できます。
- 振込先の一覧から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・給与振込先口座一覧から選択 > 給与・給与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る < 支払口座選択へ < 支払金額入力へ <

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

企業種別名
支店名
科目(口座番号) 普通
受取人名
振替名
グループ名 01 月初支払グループ
利用可能

検索 絞り込み

※利率利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなかった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「他種なし」を選択してください。
※口座種別が異なる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「口座種別不一致」を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

全て	振込先 振込人名	企業種別名 別称	科目	口座番号	年額	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本銀行 [17] 北沢支店	大東銀行 (0111) 北沢支店 (022)	普通	2100001	両方角	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 [17] 北沢支店	N T 1 7 支店 (9996) 北沢支店 (001)	普通	2100002	両方角 (登録済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	西日本銀行 [17] 北沢支店	(登録済み) N T 1 7 支店 (9996) 北沢支店 (011)	普通	2100003	両方角	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	ホクカイドフワフワ [17] 北沢支店	(経過期間中) 札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	両方角 (登録済み金額)	[詳細]
<input type="checkbox"/>	北日本銀行 [17] 北沢支店	大東銀行 (0111) 北沢支店 (022)	普通	2100009	両方角 (登録済み金額)	[詳細]

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するが選択してください。
 登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る < 次へ >

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、登録されている支払金額をコピーして使用するかどうかを選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P67 へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先番号	振込先名	会社情報名 及住所	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123 〇〇〇〇〇〇〇	大塚商事 (0111) 札幌支店 (022)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234 〇〇〇〇〇〇〇	N T 下子一〇銀行 (0998) 豊川支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345 〇〇〇〇〇〇〇	(空欄) N T 下子一〇銀行 (0998) 豊川支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456 〇〇〇〇〇〇〇	(振込期間中) 札幌銀行 (0233) 札幌支店 (043)	普通	2100004

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、登録振込先一覧に表示されません。
「受取人番号を指定」(P65) から手続きしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P67 へお進みください。

3. 最近の取引から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を設定する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
支払入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、事前に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

郵便指定方式

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。
- 利用者登録口座一覧から選択 > 新規指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。**
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・賞与振込先口座一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る
< 支払口座選択へ
< 支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日付	受取人名	金融機関名 (振込先)	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N T T子一銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	当方負担 (記録済み金額)	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇〇	N T T子一銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月29日	株式会社〇〇〇	三菱銀行 (0033) インターネット支店 (444)	普通	2100004	当方負担 (記録済み金額)	7月振替
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇〇	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	当方負担 (固定金額 630円)	9月支払

< 戻る **次へ** >

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先 ※1

次へ

⇒P67 へお進みください。

※1 最大20件の過去振込先が表示されます。

4. 新規に振込先口座を入力

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
振込先口座を指定する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

都度指定方式

- 新規に振込先口座を入力** > **新規に振込先を指定できます。**
- 利用者が登録口座一覧から選択 > 単項指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引履歴から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・費与振込先口座一覧から選択 > 給与・費与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る
支払口座選択へ
支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

- 金融機関名
- 支店名
- 科目 口座番号
- 受取人名
- 登録名
- 振込依頼人名
- 支払金額
- 手数料 当方負担
 先方負担 (振替のみ適用)
 先方負担 (振込金額)

※「振込依頼人名」欄は、当該受取人宛の振込みに伴って、振込依頼人名に口座名義以外の名称を設定される場合のみ入力してください。
(振込依頼人名に口座名義を設定される場合は入力不要です。)

登録先情報

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押すだけで、振込先一覧として登録されます。

振込先登録

- 振込先として登録する
- 01 月次支払グループ
- 02 月次支払グループ
- 03 10日支払
- 04 20日支払
- 05 25日支払
- 06 1月支払
- 13 2月支払

戻る **次へ**

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」(任意で「登録名」「振込依頼人名」「支払金額」「手数料」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

振込依頼人名

次へ

⇒P67 へお進みください。

※「金融機関名を検索」「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関名、支店名を検索することができます。

※「振込依頼人名」欄には、振込依頼人名に口座名義以外の名称を設定される場合のみ入力してください。

※入力した振込先を登録する場合は、「振込先として登録する」(任意で「所属グループ」)をチェックしてください。

5. 受取人番号を指定

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 受取人番号を入力

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P67 へお進みください。

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

振込口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID: 101001000000111

取引種別: 振込振替

振込実行日: 2023年10月15日

振込名: 10月15日支払払い

取引情報の修正

振込元情報

支払口座: 南山支店 (100) 普通 1234567 現金形貯蓄口座

支払口座の修正

振込明細内容

件数: 5件

支払金額合計: 4,000,000円

先方負担手数料合計: 1,650円

振込金額合計: 3,998,350円

振込明細内容一覧

振込名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込依頼人名
東日本銀行 びんが丘支店(9)	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人名: -
西日本銀行 こよひ支店(9)	N.T.Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	330	999,670	振込依頼人名: 123 456 789
西日本銀行 こよひ支店(9)	N.T.Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100003	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人名: -
ホクサイドワウドワン(カ) 総研支店(9)	札幌銀行 (0313) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	660	999,340	振込依頼人名: -
-	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	1,000,000	660	999,340	振込依頼人名: -

※色づけされている振込明細は、ただ今の時期は振込振替日(本日)をご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

※「振込依頼人名」欄に「振込依頼人名: -」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定いたします。

※「振込支店と南山支店」「大塚銀行と豊洲支店」「札幌支店と共同印刷支店」「豊洲支店と三山支店」の間の振込手数料は無料(銀行側一任扱い)です。先方負担手数料が(10)円で発生することを確認ください。

明細の修正

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ本部

最終承認者: データ本部

コメント: 10月分の支払いとなります。承認をお願いします。

金額:1200文字以内 [半角可]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 印刷

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※「振込依頼人名」欄に「振込依頼人名: -」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定します。

※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。

※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認/ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。

※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。ただし、スマホ認証機能を利用している都度指定の場合は、「確定して承認へ」ボタンは表示されません。

※「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 確定

振込振替 承認依頼確定結果

振込口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定しました。
引き継ぎ同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID: 101001000000111
取引種別: 振込振替
振込決定日: 2023年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報

支払口座: 南山支店 (100) 普通 1234567 現金振替専用口座

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 4,000,000円
先方振替手数料合計: 1,650円
振込金額合計: 3,998,350円

振込明細内容一覧

取引ID	取引名 受取人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	支払金額 (円)	先方振替 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込依頼人名
101001000000111	東日本商事 株式会社(999)	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込依頼人名: -
101001000000121	西日本商事 株式会社(999)	N T Y データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1,000,000	330	999,670	振込依頼人名: 123 株式会社(999)
101001000000131	西日本商事 株式会社(999)	N T Y データ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003				振込依頼人名: -
101001000000141	ホックワイドシステム 株式会社(999)	札幌銀行 (0313) インターネット支店 (444)	普通	2100004	1,000,000	660	999,340	振込依頼人名: -
101001000000151	-	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	1,000,000	660	999,340	振込依頼人名: -

※ 表示されている振込明細は、現在の振込決定日に未決済確定できないため振込決定日と承認依頼日を異なる日とさせていただきます。

※ 「振込依頼人名」欄に「振込依頼人名: -」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を記載いたします。

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ部長
最終承認者: データ部長
承認日: 2023年10月14日
コメント: 10月分の支払となります。承認をお願いします。

同一口座から振込振替 > 印刷

< ホームへ < 振込振替メニューへ

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

- ※ 「同一口座から振込振替」ボタンをクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して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。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動（振込振替）ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客さま向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客さまはP59以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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、「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

※「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して、振込振替の取引を行うことができます。(P82参照)

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

支払口座一覧

選択	支払先名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/>	東京支店 (1001)	普通	1234567	現金増額用口座
<input type="radio"/>	インターネット支店 (200)	普通	1111111	-
<input type="radio"/>	豊洲支店 (301)	普通	1000314	代金口座

次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P72 へ
2. 事前登録口座一覧から選択	事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。 ^{※1}	P73 へ
3. 最近の取引から選択	最近の取引履歴から振込先を選択できます。	P74 へ
4. 新規に振込先口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P75 へ
5. 受取人番号を指定	受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。 ^{※1}	P76 へ
6. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P77 へ

※1京銀インターネット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を指定した事前登録方式の振込振替が可能です。
科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、事前登録方式の振込先一覧には表示されません。

1. 利用者登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「利用者登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

利用者登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

登録名	支店名	口座番号	手数料	表示
<input checked="" type="checkbox"/> 東日本銀行 三浦支店 (0111)	大宇和銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001 出方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/> 西日本銀行 三浦支店 (0111)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002 先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/> 西日本銀行 三浦支店 (0111)	(登録なし) 口座名不一致 N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003 出方負担	詳細
<input checked="" type="checkbox"/> ホクไกドウトフドウ (0111)	(登録済み) 口座名不一致 北越銀行 (0020) インターステット支店 (444)	普通	2100004 先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/> 北日本銀行 三浦支店 (0111)	大宇和銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099 先方負担 (固定金額 630円)	詳細

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧
次へ

⇒P78へお進みください。

2. 事前登録口座一覧から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新帳に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択** > 事前登録方式の口座一覧から振込先を選択できます。

都度指定方式

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。
- 利用名登録口座一覧から選択 > 郵便指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・貸与振込先口座一覧から選択 > 給与・貸与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る
支払口座選択へ
支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は一度に10件まで選択できます。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先一覧で表示されます。

名称検索
支店名
科目 口座番号
受取人名
受取人番号
利用可能

絞り込み

※利率利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できない振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「空欄なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全10件 (1~10件を表示中)

選択	受取人番号	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123 1234567890123	大塚商店 (0111)	大手町支店 (222)	普通	2100001
<input checked="" type="checkbox"/>	234 1234567890123	N.T.T子一子銀行 (0998)	豊洲支店 (001)	普通	2100002
<input type="checkbox"/>	345 1234567890123	N.T.T子一子銀行 (0998)	豊洲支店 (011)	普通	2100003
<input checked="" type="checkbox"/>	456 8901234567890	札幌銀行 (0333)	大通支店 (111)	普通	2100004

戻る 次へ

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※科目が「普通」「当座」「納税準備」以外の振込先は、登録振込先一覧に表示されません。
「受取人番号を指定」(P76)から手続きしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P78へお進みください。

3. 最近の取引から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を確認する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、事前に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

都度指定方式

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。
- 利用者が登録口座一覧から選択 > 都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 > 過去の取引履歴から振込先を選択できます。**
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・買付振込先口座一覧から選択 > 給与・買付振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る < > 次へ >

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日付	受取人名	企業情報 受取人名	科目	口座番号	手数料	振込名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇	大塚建設 (0111) 九州内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇	〇〇下支店 (0998) 福岡支店 (011)	普通	2100002	先方負担 (振込済み金額)	8月支払
<input type="checkbox"/>	2010年08月01日	株式会社〇〇	〇〇支店 (〇〇〇〇) 〇〇支店 (〇〇〇〇)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年07月26日	株式会社〇〇	〇〇支店 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	先方負担 (振込済み金額)	7月経費
<input type="checkbox"/>	2010年09月01日	株式会社〇〇	大塚建設 (0111) 九州内支店 (222)	普通	2100099	先方負担 (振込済み 630円)	9月支払

戻る < > 次へ >

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先※1

次へ

⇒P78へお進みください。

※1 最大20件の過去振込先が表示されます。

4. 新規に振込先口座を入力

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金庫入力を修正する場合は、「支払金庫入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定 > 受取人番号を入力して、新規に振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

振込指定方式

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。**
- 利用済口座一覧から選択 > 振込指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引履歴から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・貸与振込先口座一覧から選択 > 給与・貸与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る
支払口座選択へ
支払金庫入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**新規に振込先口座を入力**」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座

金融機関名 金融機関名を検索

支店名 支店名を検索

科目 口座番号 半角数字7桁以内

受取人名 半角カナ20文字以内

登録名 金融30文字以内 [半角カナ]

戻る 次へ

新規口座入力画面が表示されます。「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」「受取人名」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

次へ

⇒P78へお進みください。

※「金融機関名を検索」「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関名、支店名を検索することができます。

5. 受取人番号を指定

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を確認する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

事前登録方式

- 受取人番号を指定** > 受取人番号を入力して、新振込先を指定できます。
- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。

郵便指定方式

- 新規に振込先口座を入力 > 新規に振込先を指定できます。
- 利用可能口座一覧から選択 > 郵便指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近の取引から選択 > 最近の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・貸与振込先口座一覧から選択 > 給与・貸与振込先一覧から振込先を選択できます。

< 戻る
< 支払口座選択へ
< 支払金額入力へ

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 受取人番号を入力

受取人番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

受取人番号

受取人番号 半角数字3桁

< 戻る **次へ** >

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

次へ

⇒P78へお進みください。

6. 他業務の登録振込先口座から選択

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

登録名	支店名	口座種別	口座番号	EICコード	手数料	表示
東日本証券 ぽんぷら997 (0)	大宮南銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EIC1: -	先方負担	詳細
西日本証券 ぽんぷら997 (0)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊島支店 (001)	普通	2100002	EIC1: A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
西日本証券 ぽんぷら997 (0)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊島支店 (011)	普通	2100003	EIC1: A12345678901234	先方負担	詳細
ネットクラウドワザン (カ 納付) 997 (0)	住友銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	総額1: 1234567890 総額2: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
北日本証券 ぽんぷら997 (0)	大宮南銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100099	-	先方負担 (指定金額 6,30円)	詳細

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、登録されている支払金額をコピーして使用するかどうかを選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

次へ

⇒P78へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」（任意で「取引名」）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

振込依頼人名

次へ

※本画面で入力した「支払金額」と「手数料」（振込手数料の負担方法）の選択に基づいて、「振込金額」が自動計算されます。（「振込金額」は次画面に表示されます。）

手数料	振込金額
当方負担	本画面で入力した「支払金額」
先方負担（登録済み金額） [注]	本画面で入力した「支払金額」から、先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した「先方負担手数料」を差し引いた金額
先方負担（指定金額）	本画面で入力した「支払金額」から、「手数料」欄に入力した金額（指定金額）を差し引いた金額

[注] 「受取人番号」により振込先口座を指定した場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。
支払金額が先方負担手数料[振込振替]変更画面で設定した適用最低支払金額以下の場合、「先方負担（登録済み金額）」を選択することはできません。

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、振込先を追加することができます。
- ※「支払金額クリア」ボタンをクリックすると、「支払金額」欄を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、入力項目を一時保存することができます。保存中の振込データからの振込振替の方法についてはP82をご参照ください。

手順2 内容確認

振込振替 内容確認

以下の内容で取引を実行します。
内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別: 振込振替
振込実行日: 2024年10月15日
取引名: 10月15日支払分

振込元情報

支払口座: 株式会社 (100) 普通 1234567 株式会社支店口座

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 4,000,000円
先方負担手数料合計: 1,650円
振込金額合計: 3,998,350円

振込明細内容一覧	振込元 振込人名	振込先 振込先名	種別	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込振替人名
東京支店 取引先(株) (0)	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込振替人名: -	
西日本支店 取引先(株) (1)	N T T子-子銀行 (9998) 豊洲支店 (901)	普通	2100002	1,000,000	330	999,670	振込振替人名: 123 456 7890	
西日本支店 取引先(株) (2)	N T T子-子銀行 (9998) 豊洲支店 (901)	普通	2100003				振込振替人名: -	
ポカカドワドワワザン 内 取引先(株) (3)	札幌銀行 (0113) インテ-ネット支店 (440)	普通	2100004	1,000,000	660	999,340	振込振替人名: -	
-	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100009	1,000,000	660	999,340	振込振替人名: -	

※色づけされている振込明細は、ご指定の振込振替日ではお取り扱っていないため、登録実行日とさせていただきます。

※「振込振替人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込振替人名に口座名義を設定いたします。

※「振替先支店」と「振込先支店」が異なる場合は、「振込先支店」と「振替先支店」が異なる場合は、「振込先支店」と「振替先支店」の間の振込手数料は無料（振替先支店）です。先方負担手数料は「先方」行で発生することを留意ください。

次へ

内容確認画面が表示されます。取引内容を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※「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3 振込振替暗証番号入力

振込振替 暗証番号入力

5月中4日目の振込です。

振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を中断し、次の取引の振込振替暗証番号を入力する場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別: 振込振替
振込実行日: 2024年10月15日
取引名: 10月15日支払分
振込振替人名: -

※「振込振替人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込振替人名に口座名義を設定いたします。

振込元情報

支払口座: 株式会社 (100) 普通 1234567 株式会社支店口座

振込先口座

振込先支店種別: 大塚銀行 (0111)
振込先口座: 丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込先支店名: 取引先(株) (0)
振込先支店名: 西日本支店

振込金額

支払金額: 1,000,000円
先方負担手数料: 0円
振込金額: 1,000,000円

暗証情報

振込振替暗証番号:

次へ

中断して次の取引へ

振込振替暗証番号入力画面が表示されます。振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順4 取引実行

振込振替 実行確認

支払口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 実行確認 | 完了

5件中1件目の振込です。

振込依頼は10月15日扱いです。

次の画面で取引結果が表示されます。
以下の取引内容を確認し、確認暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引番号 (※)	1015001
取引種別	振込振替
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込依頼人名	-

※「振込依頼人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定いたします。

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 現金振替口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大和銀行 (011)
振込先口座	支店の支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇〇〇
振替名	春日振替

振込金額

入金金額	1,000,000円
振込手数料	330円
引当合計金額	1,000,330円

※「振込支店と南山支店」「大和銀行と大和銀行」「北支店と北支店」「田辺支店と三山支店」の間の振込手数料は無料 (取引円ごとの扱い) です。元金振込手数料が「0」円であることをご確認ください。

意思確認

振込先情報に変更されました。
振込先をご確認の上、取引を継続する場合は「取引を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。 [R2BW301218]

取引を継続する

確認情報

確認暗証番号

実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認暗証番号」を入力してください。
上記の入力完了後、「実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認暗証番号

実行

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

※都度指定方式で、振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。

※事前登録方式で、ご指定の受取人名と振込先の金融機関で登録されている受取人名が異なる場合、意思確認メッセージが表示されます。この場合、振込先の金融機関で入金手続きができない場合がありますので、ご指定の受取人名に誤りがないことを確認できない場合は、お取引を中止してください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

※事前登録方式の場合、「確認暗証番号」の入力は不要です。

手順5 完了

振込振替 実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

取引情報

取引番号	1015001
振込番号	振込振替
日付	10月15日
振込先	10月15日支払10
振込振替人	-

振込元情報

支店	東京支店 (100) 番路 1234567 東京支店口座
----	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大和銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 番路 2100001
振込先名	株式会社ABC
振込先住所	東京都港区

振込金額

入金金額	1,000,000円
振込手数料	0円
振込合計金額	1,000,000円

実行結果

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

- ※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
- ※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替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。

保存中振込データからの振込振替

振込振替の操作途中で一時保存した振込データを利用して取引を再開できます。

手順1 業務を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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、「保存中振込データの修正・削除」ボタンをクリックしてください。

保存中振込データの修正・削除

手順3 保存中取引を選択



保存中取引選択画面が表示されます。保存中取引一覧から再利用する保存中取引を選択し、「修正」ボタンをクリックしてください。保存した取引内容が入力された支払金額入力画面が表示されます。

保存中取引一覧

修正

振込データの状況照会・取消

ご自身が作成または承認した取引の状況照会や、ご自身が承認した予約中取引の取消が可能です。※1
残高不足等の理由により振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、承認済み取引の状況照会から該当取引の状況照会を行ったうえで、再度、振込振替の手続きを行ってください。

手順1 業務を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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。

承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックして、P84へお進みください。

未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P87へお進みください。

承認済み取引の状況照会・取消

未承認取引の状況照会

※1全取引照会権限を持つ利用者については他の利用者が作成または承認した取引についても照会することができます。

●承認済み取引の状況照会・取消

手順1 取引を選択

振込振替 承認済み取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会照会暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「戻る」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引種別 受付済み 取消済み

取引日 から まで

振込振替日 から まで

取引番号

取引ID

取引一覧

選択	取引状況	受付日 振込振替日	取引番号	取引ID (可変長取引ID)	取引名	振込金額 (円)	依頼者	振込先 (振込先)
<input checked="" type="radio"/>	受付済み	2021年10月01日 2021年10月15日	1015001	10100100000111 10月1日振込10分 (10100100000121)	西山実店 (100) 普通 1234567	999,685	データ 花子	データ支部 データ支部
<input type="radio"/>	取消済み	2021年10月01日 2021年10月01日	1001021	10100100000112 10月01日振込10分	西山実店 (100) 普通 1234567	1,000,000	データ 花子	データ支部 データ支部
<input type="radio"/>	取消済み	2021年09月10日 2021年09月10日	0910031	10091000000222 9月10日振込10分	インターネット実店 (100) 普通 1111111	999,370	データ 花子	データ支部 データ支部

認証情報

照会 振込振替暗証番号

取消 振込振替暗証番号

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

次へ

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。※1

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。※2

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。※3

取引一覧

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

振込振替エラー情報通知メール

京銀インターネットEBサービス/データ伝送サービス (振込振替)
2021年10月03日 12時30分
京都花子 様

下記の振込振替は、残高不足により、取消させていただきました。
振込振替先口座・金額は、振込データの状況照会 (承認済み取引の状況照会) でご確認ください。
なお、お支払口座に振込・振替資金をご入金いただきましても、振込・振替処理はされませんので、再度、振込振替の手続きを行ってください。

受付日 : 2021年10月02日
取引種別 : 振込振替
受付番号 : 1002021
取引名 : 10月02日取引
取引ID : 171002000000112
指定日 : 2021年10月03日

※1 取引履歴は受付日より90日間表示されます。

※2 振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、メール本文中に記載されている取引IDを絞り込み条件の入力欄に入力して該当の取引を検索し、取引状況をご照会ください。
振込振替エラー情報通知は、トップページのお知らせにも表示されます。

※3 指定日の前日まで取消が可能です。

手順2-1 照会結果

振込振替 承認済み取引照会結果 BTJ5005 ヘルプ

取引振替詳細 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引ID	101001000000111
受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込依頼人	-
切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元振込種別	振込振込
※振込取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。	
振込元情報	
支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
振込先口座	
受取人番号	123
振込先金融機関	大手銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社ABC
登録名	東日本商事
振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	660円
引落合計金額	1,000,660円
依頼者情報	
依頼者	データ部
依頼日	2010年10月01日
承認者情報	
承認者 (初期)	一次承認者: データ部 (承認済) 最終承認者: データ部 (承認済)
承認開始日	2010年10月12日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月分の支払いになります。承認をお願いします。

戻る 印刷

< ホームへ

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「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2-2 取消内容を確認

振込振替承認済み取引取消内容確認画面

取引番号: 1013001

取引日付: 振込

日付: 振込日 10月15日

取引名: 10月15日支払引当

振込振替人名: -

切替元情報

切替元取引ID: 10101000000011

切替元取引種別: 振込振替

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

元金口座: 株式会社 1000 普通 1234567 現金自動付口座

振込先口座

振込先金融機関: 大塚銀行 0111

振込先口座: 丸の内支店 022 普通 2100001

支店名: 丸の内支店

振替名: 振込振替

振込金額

振込金額: 1,000,000円

振込手数料: 660円

引当金引当額: 1,000,660円

振替情報

振替種別: データ一部

振替日: 2010年10月15日

承認情報

承認ID (1桁): 一次承認 (データ一部 (承認済))

承認日付: 2010年10月15日

承認日時: 2010年10月15日 09:00:00

コメント

実行

- ① 承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

実行

※「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。

振込振替承認済み取引取消結果画面

取引番号: 1013001

取引日付: 振込

日付: 振込日 10月15日

取引名: 10月15日支払引当

振込振替人名: -

切替元情報

切替元取引ID: 10101000000011

切替元取引種別: 振込振替

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

元金口座: 株式会社 1000 普通 1234567 現金自動付口座

振込先口座

振込先金融機関: 大塚銀行 0111

振込先口座: 丸の内支店 022 普通 2100001

支店名: 丸の内支店

振替名: 振込振替

振込金額

振込金額: 1,000,000円

振込手数料: 660円

引当金引当額: 1,000,660円

印刷

- ② 承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

※「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。

●未承認取引の状況照会

手順1 取引を選択

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

検索する取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引形態 約定待ち (引当済み 振替済み)
 承認待ち (一次承認待ち 最終承認待ち)
 期外済み

承認済日 年 月 日 から 年 月 日 まで
 検索ID 半角数字15桁

取引一覧

取引ID	取引形態	承認済日	振込済日	取引ID 取引名 (振替元振替先)	取引人	振込金額 (円)	取引種	承認済
101001000000111	振替承認待ち	2010年10月15日	2010年10月15日	10月15日支払引 101001000000121	101001000000111	999,685	データ型	データ型 データ型
101001000000112	振替済み	2010年10月01日	2010年10月01日	10月01日支払引	101001000000112	1,000,000	データ型	データ型 データ型
100910000000222	振替済み	2010年09月10日	2010年09月10日	9月10日支払引	100910000000222	999,370	データ型	データ型 データ型
101001000000191	振替承認待ち	なし	なし	10月15日支払引 101001000000181	101001000000191	999,685	データ型	データ型 データ型

照会

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順2 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報

取引形態 振替承認待ち
 取引ID 101001000000111
 振込済日 2010年10月15日
 取引名 10月15日支払引
 振込振替人 振込振替先

切替元情報

切替元取引ID 101001000000121
 切替元振替種別 振込振替

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

支店口座 南山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座

振込先口座

振込先支店種別 大寺町支店 (0111)
 振込先口座 札幌支店 (222) 普通 123
 取引人 10月15日支払引
 取引名 振替承認待ち

振込金額

支払金額 1,000,000円
 先方振替手数料 0円
 振込金額 1,000,000円

振替情報

振替種 データ型
 承認日 2010年10月01日

承認者情報

承認者 (社内) 一次承認: データ型 (承認)
 最終承認: データ型 (承認)
 承認済日 2010年10月15日
 承認者 データ型
 コメント 10月分の支払になります。承認をお願いします。

戻る 印刷

ホームへ

未承認取引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。

振込データの状況照会・取消

ご自身が行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。^{※1}
 残高不足等の理由により振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、該当取引の状況照会を行ったうえで、再度、振込振替の手続きを行ってください。

手順1 業務を選択



「振込振替サービス」メニューをクリックしてください。

振込振替サービス

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、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

※1全取引照会権限を持つ利用者については他の利用者が実施した取引についても照会することができます。

手順3 取引を選択

取引状況照会取引一覧

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択し、照会暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択し、振込振替暗証番号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状況

振込済み (振込済み 処理済み)
 取消済み (取消済み 取消)
 エラー (照会済 照会不能 照会不能 マルチエラー (照会済)

受付日: から まで
 振込暗証日: から まで
 取引番号: (非表示) 絞り込み

取引一覧

全10件 (1~10件を表示中)

取引状況	受付日 (振込日)	取引番号 (照会暗証番号)	取引名 (振込先)	振込金額 (円)	振込元 (振込先)
● 振込済み	2017年09月12日 2017年09月12日	1015001	9月15日支払い分 170911000000111	999,685	データ電子
○ 取消済み	2017年09月12日 2017年09月12日	1001021	9月10日支払い分 170911000000111	1,000,000	データ電子 (データ電子)
● 照会済	2017年09月12日 2017年09月12日	0910031	インターネット決済 (200) 振替 1111111	999,370	データ電子

認証情報

照会 振込振替暗証番号: **** 次へ 取消
 取消 振込振替暗証番号: **** 次へ

振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が作成した取引に対してのみ可能です。

振込振替メニューへ 次へ

取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。※1

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。※2

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力後、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。※3

振込振替エラー情報通知メール

京銀インターネットEBサービス/データ伝送サービス (振込振替)
 2021年09月12日 12時30分
 鈴木一郎 様

下記の振込振替は、残高不足により、取消させていただきました。
 振込振替先口座・金額は、振込データの状況照会 (承認済取引の状況照会) でご確認ください。
 なお、お支払口座に振込・振替資金をご入金いただきましても、振込・振替処理はされませんので、再度、振込振替の手続きを行ってください。

受付日 : 2021年09月11日
 取引種別 : 振込振替
 受付番号 : 0911031
 取引名 : 9月21日支払い分
 取引ID : 170911000000111
 指定日 : 2017年09月12日

※1 取引履歴は受付日より90日間表示されます。

※2 振込振替エラー情報通知メールが届いた場合は、メール本文中に記載されている受付番号を絞り込み条件の入力欄に入力して該当の取引を検索し、取引状況をご照会ください。
 振込振替エラー情報通知は、トップページのお知らせにも表示されます。

※3 指定日の前日まで取消が可能です。

手順4-1 照会結果

振込振替 取引状況照会結果 81735009 ヘルプ

取引を編集 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
現在振込・振替はありません。

取引情報	
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払金19
振込依頼人	-
取引者	データ電子

切替元情報	
切替元番号	101001000000121
切替元銀行種別	振替振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
支店口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金振替専用口座

振込先口座	
受取人番号	123
振込先金融機関	大塚支店 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社ABC (株)
受取名	東日本商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
振込手数料	660円
手戻合計金額	1,000,660円

< 戻る

< ホームへ

印刷

取引状況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 取消内容を確認

振込振替 取消確認

取引を選択 取消内容を確認 完了

振込依頼は10月15日取りです。

以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認し、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込依頼人名	-
取引者	デー夕花子

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
取引口座	泰山支店 (100) 普通 1234567 現金移動性口座

振込先口座	
振込人番号	123
振込先金融機関	大宇銀行 (0111)
振込元口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	山田太郎 (山)
振替名	春日井商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
税込手数料	660円
引落合計金額	1,000,660円

キャンセル 実行 印刷

①取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

実行

※「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。

振込振替 取消結果

取引を選択 取消内容を確認 完了

ご指定の振込依頼を取り消しました。

以下、取引番号1015001番の依頼を取り消しました。

取引情報	
取引番号	1015001
取引区分	振込
日付	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払い分
振込依頼人名	-
取引者	デー夕花子

切替元情報	
切替元取引ID	101001000000121
切替元取引種別	総合振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
取引口座	泰山支店 (100) 普通 1234567 現金移動性口座

振込先口座	
振込人番号	123
振込先金融機関	大宇銀行 (0111)
振込元口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込人名	山田太郎 (山)
振替名	春日井商事

振込金額	
振込金額	1,000,000円
税込手数料	660円
引落合計金額	1,000,660円

ホームへ 取引一覧へ 印刷

②取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「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。

承認

承認権限を持つ利用者様が、振込振替データ作成で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替一次承認

手順1 業務を選択



「承認」メニューをクリックしてください。

承認

手順2 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））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。

限度額表示

承認待ち取引一覧
(振込振替 (一次承認待ち))

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、口座一日あたりの取引限度額を表示することができます。口座一日あたりの取引限度額については企業管理より申込書にご記入いただいた限度額以内で変更が可能です。(P28参照)

手順3 取引内容を確認

承認 内容確認【振込振替】 ESR#0001 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

振込振替は翌営業日扱いです。

が表示されている項目は、最終承認による承認操作時の内容が確定します。

以下の内容を確認ください。「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	一次承認待ち
取引ID	191001000000111
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込決定日	2019年10月15日
取引名	10月15日支払金
振込振替人	EDZ20021200001DEP

※「振込振替人」欄に「-」が表示されている場合は、振込振替人名に口座名義を設定いたします。

振込元情報

元口座	青山支店 (100) 普通 1234567 普通移動振込口座
-----	--------------------------------

振込先口座

振込先番号	123
振込先名	株式会社ABC

振込金額

元金	1,000,000円
元金手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼者情報

依頼者	株式会社
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	一次承認者：株式会社 最終承認者：株式会社
承認日時	2019年10月13日 17時00分
コメント	

金額120文字以内 (半角記号)

承認実行

承認実行 > 印刷 > 申請して次の取引へ >

内容確認[振込振替]画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「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

※「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 承認完了

承認 承認結果【振込振替】 BSHN004 ヘルプ

取引内容で検索 承認完了

振込依頼は既実行済みです。

が表示されている項目は、最終承認による承認操作時の内容が確定します。

以下の取引も承認しました。
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。
振込依頼を実行しました。

取引情報	
取引形態	一次承認待ち
取引ID	1010001000000111
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込申込日	10月10日
取引名	10月15日支払い分
振込依頼人名	001200001200001000

※「振込依頼人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定いたします。

振込元情報	
元金口座	南山支店 (100) 普通 1234567 現金自動付替口座

振込先口座	
受取人番号	123
受取人名称	株式会社〇〇〇

振込金額	
元金	1,000,000円
元金手数料	0円
振込合計	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	データ支子
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者	一次承認者：データ支子 最終承認者：データ支子
承認日時	2010年10月11日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	8月15日支払い分です。よろしくお返しがします。

次の取引へ 印刷

承認結果[振込振替]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。

●振込振替最終承認

手順1 業務を選択



「承認」メニューをクリックしてください。

承認

手順2 取引一覧



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（振込振替（最終承認待ち））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。

限度額表示

承認待ち取引一覧
(振込振替 (最終承認待ち))

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は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、口座一日あたりの取引限度額を表示することができます。口座一日あたりの取引限度額については企業管理より申込書にご記入いただいた限度額以内で変更が可能です。(P28参照)

手順3 振込振替暗証番号入力

承認 振込振替暗証番号入力 BSH#002 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の内容を確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID	101001000000111
取引種別	振込振替
振込方式	振替指定方式
振込期末日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払66分
振込依頼人名	EDD200201200001DEP

※「振込依頼人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を設定いたします。

振込元情報

元口座	青山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
-----	-------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大宇商業銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
支取人名	株式会社〇〇〇
支取名	業日本金振

振込金額

元口座振	1,000,000円
丸方角切手手数料	0円
振込金額	1,000,000円

依頼書情報

依頼書	データ支子
-----	-------

承認者情報

承認者	一次承認者：データ支子 最終承認者：データ支子
承認日時	2010年10月13日 17時00分
コメント	10月15日支払66分です。よろしくおねがいします。

認証情報

振込振替暗証番号	****
----------	------

中絶して一覧へ 次へ

振込振替暗証番号入力画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

手順4 取引内容を確認

承認 内容確認 [振込振替] 5599003 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

⚠️ 振込依頼は10月15日扱いです。

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引種別	振込承認待ち
取引ID	101001000000111
実行番号	0209001
取引種別	振込振替
振込指定日	振込日 10月15日
取引名	10月15日支払金10
振込依頼人	80200001200001DEP

※「振込依頼人」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人に口座名義を設定いたします。

振込元情報	
支店口座	真山支店 (100) 普通 1234567 両金移動専用口座

振込先口座	
振込先金融機関	大和銀行 (011)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
受取人名	株式会社ABC
振替名	振替手数料

振込金額	
入金金額	1,000,000円

依頼書情報	
依頼書	データ電子
依頼日	2010年10月01日

承認書情報	
承認書	一次承認書：データ本部 振込承認書：データ電子
承認日時	2010年10月13日 17時00分
コメント	

確認情報

確認暗証番号

承認実行

内容確認[振込振替]画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「確認暗証番号」を入力してください。上記の入力完了後、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認暗証番号

承認実行

- ※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、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。
- ※都度指定方式で、振込先口座情報に変更があった場合、意思確認メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、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。
- ※事前登録方式で、ご指定の受取人名と振込先の金融機関で登録されている受取人名が異なる場合、意思確認メッセージが表示されます。この場合、振込先の金融機関で入金手続きができない場合がありますので、ご指定の受取人名に誤りがないことを確認できない場合は、お取引を中止してください。
- ※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。
- ※事前登録方式の場合、「確認暗証番号」の入力は不要です。
- ※「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 承認完了

承認結果【振込振替】

取引内容を確定 承認完了

振込依頼は10月15日振替です。

振込依頼を受け付けました。

取引情報	
取引種別	振替承認待ち
取引ID	101001000000111
実行番号	0209001
取引種別	振込依頼
振込振替日	振替日 10月15日
振込先	10月15日振替払い
振込依頼人	E0200001200001DEP

※「振込依頼人」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人に口座名義を指定いたします。

振込元情報	
元金口座	青山成金 (100) 普通 1234567 資金移動用口座

振込先口座	
取引内容を振込先に登録する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックしてください。	
振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
振込先名	株式会社ABC
登録名	東日本銀行

振込先口座に登録

振込金額	
入金金額	1,000,000円

依頼者情報	
依頼者	株式会社
依頼日	2010年10月01日

承認者情報	
承認者	一次承認者：株式会社 二次承認者：株式会社
承認時刻	2010年10月13日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	8月15日振替払いです。よろしくおねがいします。

ホームへ 承認取引一覧へ 印刷

承認結果[振込振替]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

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

※「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。

●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。（P 61・P72参照）※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。

新規登録

※1 「振込先のグループ管理／ファイル登録」からは、振込先を分類するためのグループ登録、ファイルによる振込先登録が可能です。

※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「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

振込先情報入力

振込先情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

以下のお項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名	必須	大塚町銀行 (0111)	金融機関名を検索
支店名	必須	丸の内支店 (222)	支店名を検索
科目/口座番号	必須	普通 2100001	半角数字4桁以内
受取人名	必須	株式会社〇〇	半角30文字以内
振込名		単日本国事	全角20文字以内 (半角可)
振込依頼人名		〇〇	半角20文字以内
振込元金額		1,000,000 円	半角数字11桁以内
手数料		<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 元方負担 (登録済か金額) <input type="radio"/> 元方負担 (指定金額)	円 半角数字4桁以内
所属グループ		<input checked="" type="checkbox"/> 01 月次支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払	

※「振込依頼人名」欄は、当該受取人形の振込先について、振込依頼人名に口座名義以外の名称を設定される場合のみ入力してください。
(振込依頼人名に口座名義を設定される場合は入力不要です。)

戻る 登録

振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報をご入力
のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

手順4 登録完了

振込先登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名	大塚町銀行 (0111)
支店名	丸の内支店 (222)
科目/口座番号	普通 2100001
受取人名	株式会社〇〇
振込名	単日本国事
振込依頼人名	〇〇
振込元金額	1,000,000円
手数料	当方負担
所属グループ	<input checked="" type="checkbox"/> 01 月次支払グループ <input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ <input checked="" type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input checked="" type="checkbox"/> 11 2月支払

※「振込依頼人名」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人名に口座名義を登録いたします。

振込先の追加登録へ

ホームへ 振込先管理メニューへ 振込先一覧へ

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

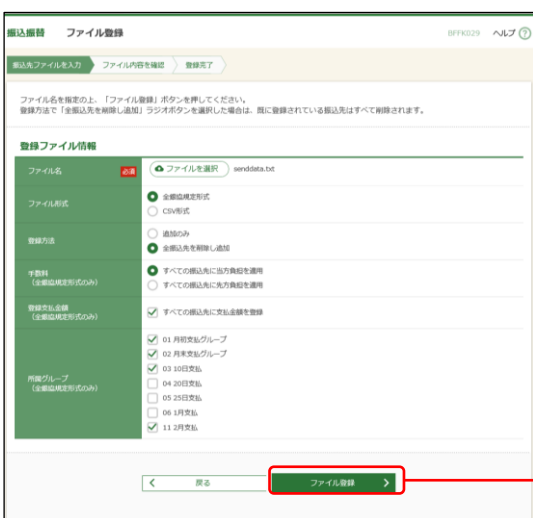


振込先管理作業内容選択画面が表示されますので、「振込先ファイル登録」ボタンをクリックしてください。

※「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

届込画面 ファイル登録確認

届込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で届込先ファイルを登録します。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
登録方法が「全届込先を削除し追加」の場合は、既に登録されている届込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報	
ファイル名	C:\Documents and Settings\knt\desktop\デスクトップ\esenddata.txt
ファイル形式	全届込先標準形式
登録方法	全届込先を削除し追加
手数料	すべての届込先に当方負担を適用
登録支払金種	すべての届込先に支払金種を登録
所属グループ	01 月野支部グループ 02 月本支部グループ 03 10月支部 11 2月支部

戻る 登録

ファイル登録確認画面が表示されます。
登録ファイル情報をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

登録ファイル情報

登録

手順5 登録完了

届込画面 ファイル登録完了

届込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で届込先ファイルを登録しました。

登録ファイル情報	
ファイル名	C:\Documents and Settings\knt\desktop\デスクトップ\esenddata.txt
ファイル形式	全届込先標準形式
登録方法	全届込先を削除し追加
手数料	すべての届込先に当方負担を適用
登録支払金種	すべての届込先に支払金種を登録
所属グループ	01 月野支部グループ 02 月本支部グループ 03 10月支部 11 2月支部
登録件数	150件

ホームへ 届込先管理メニューへ

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

税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・各種料金の払込みを行うことができます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」メニューをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

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。「税金・各種料金の払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ

※以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を取得

払込情報取得画面が表示されます。「納付番号」「納付区分」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択してください。

金額記載済の払込書の場合は、「次へ」ボタンをクリックし、手順6-1へお進みください。

金額未記載の払込書の場合は、「次へ」ボタンをクリックし、手順6-2へお進みください。

納付番号


納付区分

指定方法選択

次へ

※収納機関によっては、「納付区分」が表示されない場合があります。

※「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

 **ご確認ください**

- **確認番号方式** : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
- **払込情報表示パスワード方式** : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

手順6-1 払込金額を指定（金額記載済）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2021年10月01日締結までのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込票を遷移の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 1357924680139
 お名前 テーラーズ

払込履歴情報

一担当りの残高 上層なし
 本日の払込可能額 上層なし
 一担当りの残高 上層なし

払込書情報

選択	払込内容	払込金額 (円)	払込区分	払込期
<input checked="" type="checkbox"/>	住居税 令和2年6月分	100,000	手払い	1
<input type="checkbox"/>	住居税 令和2年7月分	100,000	受付中	-
<input type="checkbox"/>	住居税 令和2年8月分	100,000	支払済み	-

次へ >

払込金額指定画面が表示されます。※1
 払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額未記載）

税金・各種料金の払込み 払込金額指定

2021年10月01日締結までのお客様の払込情報は以下の通りです。
 払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

収納機関番号 12345
 払込先 東京都港区
 納付番号 1357924680139
 お名前 テーラーズ

払込履歴情報

一担当りの残高 上層なし
 本日の払込可能額 上層なし
 一担当りの残高 上層なし

払込書情報

払込内容 各市区町村税（滞付金）

払込金額 円 半角数字1桁以内

次へ >

払込金額指定画面が表示されます。※1
 「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

払込金額

次へ

※1 収納機関ホームページにおいて当行のボタンを選択し、京銀インターネットEBサービスにログインした場合は、払込情報が入力された払込金額指定画面が表示されます。

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み 払込内容確認

以下のお払込みを実行します。
内容を確認し、振込振替暗証番号を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

支払口座	青山会社 (100) 普通 1234567 株式会社静岡口座
支払先情報	
収納機関番号	12345
支払先	東京都港区
銀行番号	1357924680159
行名	データ電子
払込書詳細情報	
払込内容	住居用 令和3年6月分
払込番号	払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	100,000円
払込手数料	3,000円
払込合計金額	
払込合計額	100,000円

認証情報

振込振替暗証番号

実行

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

払込内容

振込振替暗証番号

実行

※「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8 実行

税金・各種料金の払込み 払込結果

受付番号1234567890-20211001-22222222で払込みを受け付けました。
お振込の際は、この受付番号が必要となりますので番号をお控えください。
印刷日は2021年10月19日です。

引き続き払込みを行う場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンを押してください。

支払口座	青山会社 (100) 普通 1234567 株式会社静岡口座
支払先情報	
収納機関番号	12345
支払先	東京都港区
銀行番号	1357924680159
行名	データ電子
払込書詳細情報	
払込内容	住居用 令和3年6月分
払込番号	払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	100,000円
払込手数料	3,000円

ありがとうございます。

印刷

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「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6-1で複数の払込書をチェックした場合は、「他の払込情報入力へ」ボタンをクリックすると、続けて次の払込みができます。

税金・各種料金の払込み状況照会

税金・各種料金の払込みの取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「税金・各種料金の払込み」メニューをクリックしてください。

税金・各種料金の払込み

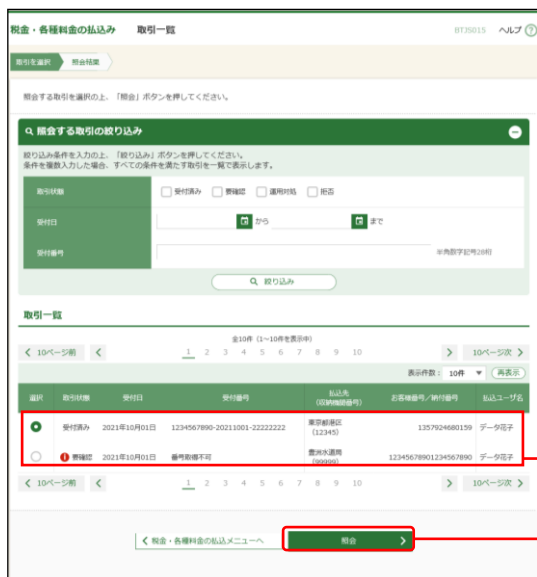
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧画面が表示されます。取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。※1

取引一覧

照会

※1 取引履歴は受付日より90日間表示されます。

手順4 照会結果

税金・各種料金の払込み 取引状況照会結果 0735016 ヘルプ

取引先選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

支払口座	
支払口座	南山堂店 (100) 普通 1234567 株式会社南山堂
処理状況	
取引状況	受付済み
受付日	2021年10月01日
払込先情報	
口座振替番号	12345
払込先	東京都港区
銀行番号	1357924680199
お名前	子一様
払込前詳細情報	
払込内容	任意税 令和2年6月分
払込金額	100,000円
払込手数料	3,000円

受付番号1234567890-20211001-22222222で払込を受け付けました。
収納日は2021年10月01日です。

戻る 印刷

ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「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。

データ伝送

総合振込

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。

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、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。(P142参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により総合振込の取引を開始できます。(P144参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、差戻しや引き戻しを行った振込ファイルを再送、削除できます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P153参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P147参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(P160参照)
- ※ 「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックと、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先のファイルによる一括登録や、登録振込先の情報のファイル出力ができます。(P162、P164参照)

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。画面上で、振込先一覧登録済口座から振込先口座を選択する場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新たに振込先口座を指定する場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。金額ファイルにより、振込先一覧登録済口座から振込先口座を選択し、振込金額を指定する場合は、「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックし、手順5-3-1へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

総合振込金額ファイルの取込

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先一覧から振込先を選択できます。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。(金額ファイルのファイルフォーマットについてはP207参照)

※金額ファイルにより振込先口座の選択、振込金額の指定を行うには、事前に振込先の情報を登録しておく必要があります。(P160、P162参照)

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）



登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、登録されている支払金額をコピーして使用するか否かを選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）



新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

	入力項目	入力内容
振込先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	手数料	・「当方負担」「先方負担（登録済み金額）」「先方負担（指定金額）」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担（指定金額）」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順5-3-1 振込先口座を選択（金額ファイル選択）

金額ファイル選択画面が表示されます。
アップロードする金額ファイル(CSV形式)、「ファイル形式」「登録方法」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ファイル名

次へ

※総合振込業務金額ファイル(CSV形式)のファイルフォーマットについてはP207をご参照ください。

手順5-3-2 振込先口座を選択（金額ファイル内容確認）

No.	振込先 支店名	振込情報 取引先	科目	口座番号	社員番号	支払金額 (円)
1	ディーナ部 F-19109	大宮銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001		1,000,000
2	ディーナ部 F-19109	NYTディーナ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	1234567890	1,000,000
3	ディーナ部 F-19109	札幌銀行 (0333) インクアスタ支店 (444)	普通	2100004	34567892	1,000,000
4	ディーナ部 F-19109	札幌銀行 (0333) 豊洲支店 (111)	普通	2100005	45678901	1,000,000
5	ディーナ部 F-19109	大宮銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001		1,000,000

金額ファイル内容確認画面が表示されます。
内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

次へ

手順6 支払金額を入力

振込先 名称	振込先 名称	金額	手数料	合計	振込先 名称	金額	手数料	合計
春日井銀行 RFT 春日井	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000
近畿中央銀行 CSC 近畿中央	N T T 銀行 (0222) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000	近畿中央銀行 (0222) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000
近畿中央銀行 CSC 近畿中央	N T T 銀行 (0222) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000	近畿中央銀行 (0222) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000
春日井銀行 RFT 春日井	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000
春日井銀行 RFT 春日井	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000	春日井銀行 (0111) 春日井支店 (222)	1,000,000	—	1,000,000

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

手数料

次へ

- ※ 「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※ 「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※ 「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

The screenshot displays the '内容確認 [画面入力]' (Content Confirmation [Screen Input]) screen. It includes sections for '取引情報' (Transaction Information), '振込元情報' (Transfer Origin Information), and '振込明細内容' (Transfer Details). The '承認者情報' (Confirmation Information) section at the bottom has a dropdown menu for '承認者' (Approver) and a '確定' (Confirm) button. Red boxes and lines highlight these elements.

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※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。

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認／ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。

※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は、「確定して承認へ」ボタンを押下することで続けて振込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8 確定

総合振込 確定結果 [画面入力] BSGF015 ヘルプ

振込元情報を入力 > 振込先口座振定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID: 101001000000121
 取引種別: 総合振込
 振込実行日: 2019年10月15日
 振込名: 10月15日支払金99

振込元情報

支払口座: 西山支店 (100) 普通 1234567 現金移動用口座
 振込元コード: 1234567891
 振込元名: 999991

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,205円
振込金額合計	4,997,795円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

振込名 受取人名	全振込元名 支払名	科目	口座番号	EID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)
日本郵政 ゆうちょ銀行(株)	大学和洋行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EID: -	1,000,000	315	999,685	315
日本郵政 ゆうちょ銀行(株)	NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EID: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
東京臨海 銀行(株)	NTTデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EID: B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンク ゆうちょ銀行(株)	札幌銀行 (0313) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ネットバンク ゆうちょ銀行(株)	札幌銀行 (0313) 南門支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者: テータ太郎
 最終承認者: テータ子
 承認日: 2019年10月13日
 コメント: 10月15日支払金99です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ < 作成中取引選択へ < 総合振込メニューへ < 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

給与・賞与振込

従業員様の口座、振込日付・金額を指定して、給与・賞与振込を行うことができます。

手順1 業務を選択



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、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

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、「給与振込データの
新規作成」または「賞与振込データの
新規作成」ボタンを
クリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P142参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。(P144参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P153参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P147参照)
- ※ 「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。(P160参照)
- ※ 「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックと、振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、振込先のファイルによる一括登録や、登録振込先の情報のファイル出力ができます。(P162、P164参照)

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」「委託者名」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。画面上で、振込先一覧登録済口座から振込先口座を選択する場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。新たに振込先口座を指定する場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。金額ファイルにより、振込先一覧登録済口座から振込先口座を選択し、振込金額を指定する場合は、「給与・賞与振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックし、手順5-3-1へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

給与・賞与振込金額ファイルの取込

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込先グループ一覧からグループを選択できます。

選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※金額ファイルにより振込先口座の選択、振込金額の指定を行うには、事前に振込先の情報を登録しておく必要があります。(P160、P162参照)

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）



登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）



新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	所属コード	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
振込先登録	支払金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順5-3-1 振込先口座を選択（金額ファイル選択）



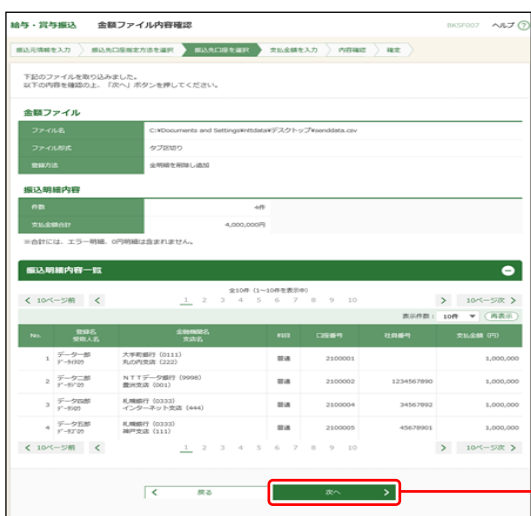
金額ファイル選択画面が表示されます。
アップロードする金額ファイル(CSV形式)、「ファイル形式」「登録方法」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、
ください

ファイル名

次へ

※給与・賞与振込業務金額ファイル(CSV形式)のファイルフォーマットについてはP207をご参照ください。

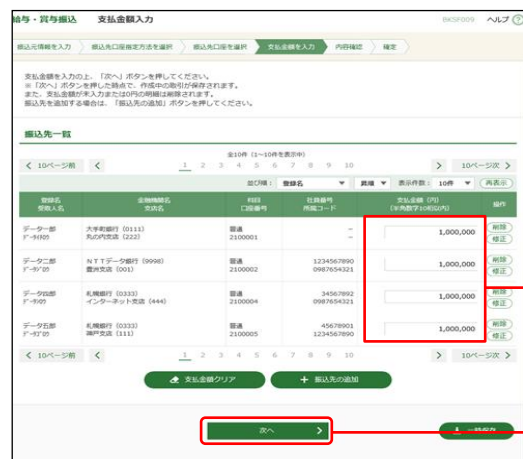
手順5-3-2 振込先口座を選択（金額ファイル内容確認）



金額ファイル内容確認画面が表示されます。
内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお
進みください。

次へ

手順6 支払金額を入力



支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、
「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

次へ

- ※「振込先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※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。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認／ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。
- ※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は、「確定して承認へ」ボタンを押下することで続けて振込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8 確定

編号・買付申込 確定結果 [画面入力]

編込元情報を入力 > 編込元口座振替方法を選択 > 編込元口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引ID: 101001000000131
 取引種別: 給与振込
 編込元日付: 2010年10月13日
 取引名: 10月9日支給給与

編込元情報

支払元: 南山堂 (100) 普通 1234567 両替振替用口座
 取引先コード: 1234567890
 取引先名: 0000000

編込金額内訳

合計: 4,000,000円

編込明細内訳一覧

※10行 (1~10行を表示中)

取引名	引当種別 支払名	種別	100番号	取引条件 約定コード	支払金額 (円)
銀行振込 デビット	大塚銀行 (01131) お心内書 (0202)	普通	2100001	-	1,000,000
銀行振込 デビット	NEXトヨタ銀行 (9990) 標準定期 (0013)	普通	2100002	1234567890 0007094321	1,000,000
銀行振込 デビット	丸機銀行 (00330) インターネット決済 (444)	普通	2100004	34567890 0007094321	1,000,000
銀行振込 デビット	丸機銀行 (00330) 銀行振込 (111)	普通	2100005	4567890 1234567890	1,000,000

集計情報

決定者: 一次集計者: データ本部
 最終承認者: データ部手
 承認日付: 2010年10月13日
 コメント: -

ホームへ < 作成中取引選択へ < 給与・買付編込メニューへ > 印刷

確定結果 [画面入力] 画面が表示されますので、内容をご確認ください。

確定結果

※「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。

口座振替／集金代行

お取引先の口座、請求日・金額を指定して、お取引先から代金を回収することができます。

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、「口座振替」「集金代行」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替

集金代行

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、「請求データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

請求データの新規作成

- ※「作成中請求データの修正・削除」ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。(P142参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックすると、請求ファイルの指定により、口座振替の取引を開始できます。(P144参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます
- ※「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P153参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P147参照)
- ※「請求先の管理」ボタンをクリックすると、請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。(P160参照)
- ※「請求先のグループ管理／ファイル登録」ボタンをクリックと、請求先グループの新規登録や登録請求先グループの変更、削除ができます。また、請求先グループの登録や登録請求先グループの登録、削除ができます。また、登録請求先の情報のファイル出力ができます。(P162、P164参照)
- ※「振替結果照会」ボタンをクリックすると、振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報を入力

入金先情報入力

取引情報

引落指定日 2021年10月7日

委託者情報

委託者名 123456

入金口座

次へ

入金先情報入力画面が表示されます。
「引落指定日」「委託者名」（任意で「取引名」）を入力し、
「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は請求データ作成日）

手順4 請求先口座指定方法を選択

請求先口座指定方法選択

登録請求先口座から選択

請求先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

新規に請求先口座を入力

金額ファイルで請求先口座を指定

金額ファイルの取込

戻る

入金先情報入力へ

引落金額入力へ

請求先指定方法選択画面が表示されます。
画面上で、請求先一覧登録済口座から請求先を選択する場合は、「請求先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

新たに請求先口座を指定する場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

金額ファイルにより、請求先一覧登録済口座から請求先口座を選択し、引落金額を指定する場合は、「金額ファイルの取込」ボタンをクリックし、手順5-3-1へお進みください。

請求先口座一覧から選択

新規に請求先口座を入力

金額ファイルの取込

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属させている全口座を請求先として指定します。

※金額ファイルにより請求先口座の選択、引落金額の指定を行うには、事前に振込先の情報を登録しておく必要があります。（P160をご参照ください。）

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

Q 請求先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を追加入力した場合は、すべての条件を満たす請求先を一覧で表示します。

金融機関名
支店名
科目
口座番号
預金者名
登録名
顧客番号
引落金額
グループ名
利用可能

絞り込み

※将来利用できなくなる請求先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった請求先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「店舗なし」を選択してください。

登録請求先一覧

10件前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

選択	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	東京三菱銀行 (0111) 丸の内支店 (0122)	普通	2100001	-	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 つばめ支店 (001)	おトクごう銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002 A1234567890123456789	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	ポカイトワッドバンク (カ 納付方式)	定期貯蓄 (0123) インターネット支店 (044)	普通	2100004 A123456789012345	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	サトウハチロー 納付方式	定期貯蓄 (0123) 納付支店 (111)	普通	2100005 A123456789012333	[詳細]

請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用するが選択してください。

登録引落金額を使用しない
 登録引落金額を使用する

戻る 次へ

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

登録請求先一覧

※請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

請求先情報を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関を検索した状態で入力してください。支店名検索は自動で実行されます。

請求先情報

金融機関名
支店名
科目
口座番号
預金者名
登録名
顧客番号
引落金額

請求先登録

上記で入力した請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、請求先として登録されます。
※「引落金額」は「登録引落金額」として登録されます。

請求先登録

請求先に登録する

01 3月引落分グループ
 02 3月引落分グループ
 03 引落分グループ
 04 月率引落分
 05 20日引落分
 06 10日引落分
 11 20日引落分

所属グループ
(請求先登録時)

戻る 次へ

新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報・請求先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

請求先情報

請求先登録

次へ

入力項目	入力内容	
請求先情報	金融機関名	・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
請求先登録	引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。	

手順5-3-1 請求先口座を選択（金額ファイル選択）

金額ファイル選択画面が表示されます。
アップロードする金額ファイル(CSV形式)、「ファイル形式」「登録方法」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、
ください

ファイル名

次へ

※口座振替業務金額ファイル(CSV形式)のファイルフォーマットについてはP207をご参照ください。

手順5-3-2 請求先口座を選択（金額ファイル内容確認）

金額ファイル内容確認画面が表示されます。
内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお
進みください。

次へ

手順6 引落金額を入力

引落金額入力画面が表示されます。「引落金額」を入力し、
「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落金額

次へ

- ※「請求先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認 [画面入力]

入金先情報を入力 > 請求先口座確定方法を選択 > 請求先口座情報を選択 > 引落金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引も確定します。
承認者も確定の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にて自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 101001000000151
取引種別: 口座振替
引落期末日: 2010年10月15日
振付名: 10月15日引落し分

入金先情報

振込先コード: 1234567893 振込先名: 東京支店
振込先名: 9999999
入金口座: 南山支店 (100) 口座: 1234567

取引 - 入金先情報の修正

請求明細内容

件数: 4件
引落金額合計: 4,000,000円

請求明細内容一覧

振付名 請求先名	金融機関名 支店名	口座	口座番号	振込番号	引落金額 (円)
西日本銀行 神戸支店(001)	大塚町支店 (0113) 東山町支店 (022)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本銀行 三宮支店(001)	NTTデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	A1234567898123456789	1,000,000
三井住友銀行 三宮支店(001)	三井住友銀行 (0233) 三宮支店(001)	普通	2100004	A123456789812345	1,000,000
三井住友銀行 三宮支店(001)	三井住友銀行 (0233) 三宮支店(001)	普通	2100005	A123456789833333	1,000,000

明細の修正

承認者情報

承認者: 一次承認者: [プルダウン] 最終承認者: [プルダウン]

コメント: [テキスト入力欄]

確定 > 一時保存 > 印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックすると、入金先情報修正画面にて、取引・入金先情報を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※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。

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認/ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。

※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は、「確定して承認へ」ボタンを押下することで続けて振込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8 確定

口座振替 確定結果 [画面入力] BK2011 ヘルプ

入金先情報を入力 > 請求先口座振替方法を選択 > 請求先口座振替を選択 > 入金金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID: 1234567890123456
 取引種別: 口座振替
 入金開始日: 2019年10月13日
 取引元: 10月15日引落し分

入金先情報

請求者コード: 1234567890 株式会社ABC
 請求者名: 株式会社ABC
 入金口座: 豊山支店 (100) 普通 1234567

請求明細内容

件数: 4件
 引落金額合計: 4,000,000円

請求明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示中)

取引元 請求者名	名称 請求元名	取引 内容	口座番号	振替番号	引落金額 (円)
東日本商事 株式会社(株)	大塚支店 (0111) 大塚支店 (0111)	普通	2100001	-	1,000,000
東日本商事 株式会社(株)	NTT子会社(株) (9998) 豊田支店 (001)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
ポピュラーソフトウエア 株式会社(株)	札幌支店 (0111) インテック支店 (444)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
ヤマダ電機 株式会社(株)	札幌支店 (0111) 札幌支店 (111)	普通	2100005	A123456789012333	1,000,000

10ページ印刷

承認者情報

承認者: 10月13日 10時00分
 最終承認者: データ入力
 承認日: 2019年10月13日
 コメント: 10月15日引落し分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ < 作成中取引選択へ < 口座振替へ < 印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「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。

地方税納付

従業員様の市町村税の納付先、納付日付・金額を指定して、代行納付を依頼することができます。

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、「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

地方税納付

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、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

- ※ 「作成中納付データの修正・削除」 ボタンをクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※ 「過去の納付データからの作成」 ボタンをクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P142参照)
- ※ 「納付ファイルによる新規作成」 ボタンをクリックすると、納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P144参照)
- ※ 「作成中納付ファイルの再送・削除」 ボタンをクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※ 「納付データの取引状況照会」 ボタンをクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。(P153参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」 ボタンをクリックすると、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P147参照)
- ※ 「納付先の管理」 ボタンをクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除ができます。(P160参照)
- ※ 「納付先のグループ管理/ファイル登録」 ボタンをクリックと、振込先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除ができます。また、納付先のファイルによる一括登録や、登録納付先の情報のファイル出力ができます。(P162、P164参照)

手順3 納付元情報を入力

納付元情報入力画面が表示されます。「納付月」「委託者名」を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付月

支払口座一覧

委託者名

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は納付データ作成日)

手順4 納付先指定方法を選択

納付先指定方法選択画面が表示されます。納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

新規に納付先を入力

※「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると、納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納付先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	・「あり」または「なし」を選択してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
退職税	人員	・「人員」は半角数字 3 桁以内で入力してください。
	支払金額	・「支払金額」は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	市区町村民税	・「市区町村民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	都道府県民税	・「都道府県民税」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 納付金額を入力

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報・退職税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

次へ

- ※「納付先の追加」ボタンをクリックすると、手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引・納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、納付元情報修正画面にて、取引・納付元情報を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※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。
- ※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認/ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。
- ※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※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は、「確定して承認へ」ボタンを押下することで続けて振込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。

承認者

確定

手順8 確定

地方税納付 確定結果 [画面入力]

納付元情報を入力 納付元確定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

以下の納付を確定しました。

納付元情報

納付元ID: 000000000000146

納付元種別: 地方税納付

納付月 (確定日): 納付月: 2019年10月分 (確定日: 2019年11月10日)

納付先: 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地〇〇

納付元情報

納付元種別 (000): 普通 1234567 普通税納付口座

納付先コード: 123456789

納付先名: 〇〇市〇〇区

納付内容

納付元種別	399
納付元種別	159
納付元種別	3,000,000円
納付元種別	10円
納付元種別	450,000円
納付元種別	25円
納付元種別	3,450,000円

納付内容一覧

表示数: 1~10件を表示

納付元種別コード 納付元種別名	納付先	納付先	納付元種別 納付元種別名	納付元種別 納付元種別名	納付元種別 納付元種別名	納付元種別 納付元種別名
123456789	ABCDEF12345678	〇〇市	1,000,000円	〇〇市	20,000,000円	10円
123456789	123456789ABCDEF	〇〇区	1,000,000円	〇〇区	135,000円	10円
123456789	123456789ABC	〇〇区	1,000,000円	〇〇区	1,000,000円	10円

納付内容

納付元種別: 〇〇市〇〇区
納付先: 〇〇市〇〇区

納付元種別: 2019年10月10日

コメント: 確定済みとして印刷します。

印刷

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「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 切替対象を選択

対象取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、振込振替への切り替えは10件までとなります。

取引情報

取引年度: 2019年11月30日
取引状態: 保存中
取引ID: 101001000000121
取引種別: 振込振替
振込振替日: 2019年10月15日
取引名: 10月15日支払19

振込元情報

支払元: 南山支店 (100) 普通 1234567 普通移動用口座
取引先コード: 1234567891
取引先名: 499941

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円

対象取引

選択	振替元 取引先名	全振替元 支店名	科目	口座番号	ED情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 神戸支店	大牟田支店 (0111) 丸の内支店 (2222)	普通	2100001	EDI M4,855定期*	1,000,000	315	999,685	315
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 三木支店	N.Y.デパート銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
<input type="checkbox"/>	東京臨海 副都心支店	N.Y.デパート銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
<input checked="" type="checkbox"/>	楽天カード クレジット	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	630*	999,370	315
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマダ建設 建設支店	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※*印は、M4,855定期式に入力した場合に表示されます。なお、M4,855定期式による入力内容は振込振替へは引き継がれません。

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ太郎
最終承認者: データ子
コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願ひします。

戻る **次へ**

切替対象選択画面が表示されます。
対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

手順5 切替確認

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

取引年度: 2019年11月30日
取引状態: 保存中
取引ID: 101001000000121
取引種別: 振込振替
振込振替日: 2019年10月15日
取引名: 10月15日支払19

振込元情報

支払元: 南山支店 (100) 普通 1234567 普通移動用口座
取引先コード: 1234567891
取引先名: 499941

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円

対象取引

全5件

選択	振替元 取引先名	全振替元 支店名	科目	口座番号	ED情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 金額 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 神戸支店	大牟田支店 (0111) 丸の内支店 (2222)	普通	2100001	EDI -	1,000,000	315	999,685	315
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本銀行 三木支店	N.Y.デパート銀行 (9999) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
<input checked="" type="checkbox"/>	東京臨海 副都心支店	N.Y.デパート銀行 (9999) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
<input checked="" type="checkbox"/>	楽天カード クレジット	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振替1: 1234567890 振替2: -	1,000,000	630*	999,370	315
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマダ建設 建設支店	札幌銀行 (0333) 神戸支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ太郎
最終承認者: データ子
コメント: 10月15日支払19です。確認よろしくお願ひします。

戻る **振込振替へ切替**

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。
承認機能をご利用になるお客様は手順6-1にお進みください。
承認機能をご利用にならないお客様は手順6-2にお進みください。

切替内容

振込振替へ切替

手順6-1 内容確認

振込振替 内容確認

振込先口座振替方法を選択 | 振込先口座を選択 | 振込金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

取引情報

振込先: 101001000000111
振込種別: 振込振替
振込実行日: 2023年10月15日
振込元: 10月15日支払口座

振込元情報

振込口座: 普通口座 (100) 普通 1234567 普通預金専用口座

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 4,000,000円
先方負担手数料合計: 1,650円
振込金額合計: 3,998,350円

振込明細内容一覧

振込元 振込元名	振込種別 振込元名	種別	口座種別	支払金額 円	先方負担 手数料 円	振込金額 円	振込元振込元名
振込元振替 ゆうちょ貯蓄 (1)	大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込元振込元名
振込元振替 ゆうちょ貯蓄 (2)	大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)	普通	2100002	1,000,000	330	999,670	振込元振込元名
振込元振替 ゆうちょ貯蓄 (3)	大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)	普通	2100003	1,000,000	330	999,670	振込元振込元名
振込元振替 ゆうちょ貯蓄 (4)	大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)	普通	2100004	1,000,000	660	999,340	振込元振込元名
振込元振替 ゆうちょ貯蓄 (5)	大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)	普通	2100005	1,000,000	660	999,340	振込元振込元名

※お受け付けされている振込明細は、ただ今の時刻現在振込額に日本円ご指定でない外貨振替取引が含まれている場合があります。
※「振込元振込元名」欄に「振込元振込元名」の表示が行われていない場合は、振込元振込元名に誤りがある可能性があります。
※「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない場合は、「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない可能性があります。
※「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない場合は、「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない可能性があります。
※「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない場合は、「振込元振込元名」欄に「大塚銀行 (01111) 丸の内支店 (222)」の表示が行われていない可能性があります。

承認者情報

承認者: [承認者選択]
承認者: [承認者選択]

コメント

確定

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

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。
- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込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6-2 内容確認

振込振替 暗証号入力

支払口座を選択 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > **内容確認** > 実行確認 > 完了

5件中1件目の振込です。

振込振替暗証号を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
現在の取引を中断し、次の取引の振込振替暗証号を入力する場合は、「中断して次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	振込振替
振込日	2021年10月15日
振込時刻	10月15日 15時5分
振込依頼人	-

※「振込依頼人」欄に「-」が表示されている場合は、振込依頼人に口座名義を設定いたします。

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 現金振替専用口座
------	--------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	大塚銀行 (0111)
振込先口座	丸の内支店 (222) 普通 2100001
支取人名	株式会社ABC
支取名	振込金

振込金額

支払金額	1,000,000円
元金控除手数料	0円
振込金額	1,000,000円

暗証情報

振込振替暗証号	****
---------	------

次へ >
中断して次の取引へ >

内容確認画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込振替暗証番号

次へ

- ※「取引情報の修正」ボタンをクリックすると、取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」ボタンをクリックすると、支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※「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。

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の（一時保存をした）取引について、総合振込への切替ができます。
 （「給与・賞与振込」と「総合振込」の両方のサービスをご利用のお客さまに限ります。）

【ご参考：データ送信時限経過でエラーとなった取引の一時保存】

給与・賞与振込 内容確認 [画面入力]

給与先情報を入力 > 振込先口座指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 内容確認 > 確定

振込指定日の指定が承認範囲外です。
 内容をご確認ください。[02/08/21003]

以下の内容で取引を確定します。
 承認を保留の上、「確定」ボタンを押してください。
 確定してからの変更承認を行う場合は、「保留して承認へ」ボタンを押してください。
 ※承認のご自身を承認した場合は、確定してからの変更承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 2104070000000228
 取引種別: 給与振込
 振込指定日: 2021年04月08日
 取引日: 04月07日午後09時

振込先情報

振込先種別: 本振業務課 (100) 普通 3928770
 振込先コード: 000111111
 振込先名称: 株式会社ABC

振込情報内容

件数: 1件
 支払金額合計: 100,000円

振込情報内容一覧

振込先	振込金額	残高	口座種別	口座番号	支払金額	支払金額
株式会社 ABC	100,000円	0円	普通	0123456	100,000	0円

承認者情報

承認者: 太郎 太郎

コメント:

一時保存

内容確認[画面入力]画面で、データ送信時限の経過（振込指定日の指定可能範囲外）でエラーとなった場合は、「一時保存」をクリックして、総合振込への切替をご検討ください。

一時保存

手順1 業務を選択

データ伝送サービス 業務選択

総合振込 > 企業が持つ現金口座から、取引先に振込先口座情報、日付、及び金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

給与・賞与振込 > 企業が持つ現金口座から、指定した各社員の口座、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。

兼金代行 > 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。

地方税納付 > 企業が持つ現金口座から、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 [全額] > 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）の照会も、金額協成形式で行うことができます。

振込入金明細照会 [全額] > 企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会も、金額協成形式で行うことができます。

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、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込

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、「作成中振込データの修正・削除」ボタンをクリックしてください。

作成中振込データの修正・削除

作成中振込ファイルの再送・削除

※「作成中振込ファイルの再送・削除」ボタンをクリックすると、振込ファイルを指定して、データ送信時限の経過（振込指定日の指定可能範囲外）等でエラーとなった取引が表示されます。当該エラー取引につきましても、総合振込へ切り替えることができます。

手順3 作成中取引を選択



作成中取引選択画面が表示されます。作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順4 切替確認

取引・振込確認 切替確認

以下の内容を確認の上、「総合振込へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

取引日: 2019年12月30日
 取引ID: 101001000000111
 取引種別: 振込
 取引種別: 総合振込
 振込予定日: 2019年10月15日
 振込元: 1 0月 1 5日 振込19

振込元情報

支店コード: 青山店 (100) 普通 1234567 普通振込専用口座
 振込元コード: 1234567892
 振込元名: 099942

振込明細内容

件数: 4件
 支払金額合計: 4,000,000円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	仕訳番号 振込元コード	支払金額 (円)
データ本部 データ部	大塚支店 (0111) 丸の内支店 (022)	普通	210001	-	1,000,000
データ本部 データ部	N T T データ本部 (9998) 豊洲支店 (003)	普通	210002	1234567890 0987654321	1,000,000
データ本部 データ部	札幌支店 (0333) インターネット支店 (444)	普通	210004	34567892 0987654321	1,000,000
データ本部 データ部	札幌支店 (0333) 札幌支店 (111)	普通	210005	45678901 1234567890	1,000,000

承認者情報

承認者: 一次承認者 (データ部)
 最終承認者: データ部
 コメント: 1 0月 1 5日 振込19です。確認よろしくお願ひします。

戻る **総合振込へ切替**

切替確認画面が表示されます。
 切替内容をご確認のうえ、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

切替内容

総合振込へ切替

手順5 内容確認

総合振込 内容確認 [画面入力]

振込元情報を入力 | 振込元口座振込方法を選択 | 振込元口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
 承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。

取引情報

取引ID: 101001000000121
 取引種別: 総合振込
 振込予定日: 2019年10月15日
 振込元: 1 0月 1 5日 振込19

振込元情報

支店コード: 青山店 (100) 普通 1234567 普通振込専用口座
 振込元コード: 1234567891
 振込元名: 099941

振込明細内容

件数: 5件
 支払金額合計: 5,000,000円
 先方負担手数料合計: 2,205円
 振込金額合計: 4,997,795円
 振込手数料合計: 1,680円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	金融機関名 支店名	種別	口座番号	口座種別・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)
データ本部 データ部	大塚支店 (0111) 丸の内支店 (022)	普通	210001	振込1	1,000,000	315	999,685	315
データ本部 データ部	N T T データ本部 (9998) 豊洲支店 (003)	普通	210002	ECS: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
データ本部 データ部	N T T データ本部 (9998) 豊洲支店 (003)	普通	210006	ECS: R123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
データ本部 データ部	札幌支店 (0333) インターネット支店 (444)	普通	210004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
データ本部 データ部	札幌支店 (0333) 札幌支店 (111)	普通	210005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認者情報

承認者: 一次承認者 (データ部)
 最終承認者: データ部
 コメント: 金額1205字以内 (4/999)

戻る **確定** **印刷**

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
 「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックしてください。

取引・振込元情報の修正

手順6 振込元情報修正

振込元情報修正画面が表示されます。
支払口座、総合振込の委託者情報をご選択のうえ、「修正」ボタンをクリックしてください。

修正

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

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。

※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込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。

過去の取引データからの作成

過去の取引データを再利用して取引を行うことができます。

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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

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、「過去の振込（請求・納付）データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引を選択



過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】

取引情報

振込元情報

振込明細内容

振込明細内容一覧

承認者情報

承認者: [選択] [選択]

コメント

確定

内容確認[画面入力]画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※「取引・振込元/入金先/納付元情報の修正」ボタンをクリックすると、振込元/入金先/納付元情報修正画面にて、取引・振込元/入金先/納付元情報を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払/引落/納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※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。

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存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。

承認者

確定

手順5 確定

総合振込 確定結果【画面入力】

取引情報

振込元情報

振込明細内容

振込明細内容一覧

承認者情報

承認者: [選択] [選択]

コメント

確定

確定結果[画面入力]画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「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。

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P189～P206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。

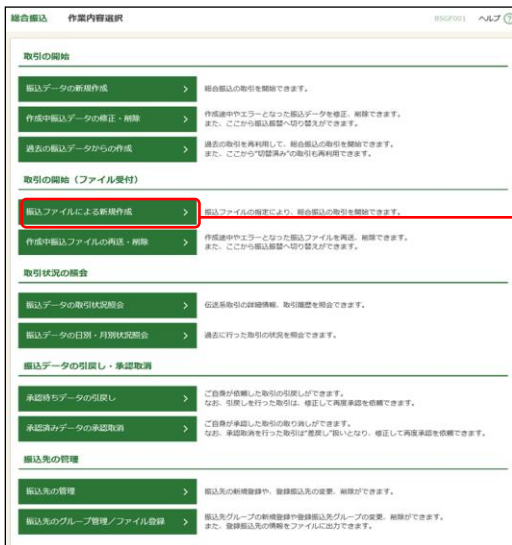
手順1 業務を選択



「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

No.	振込元名	振込先名	種別	口座番号	口座種別	振込コード	振込金額	振込日
1	18730000000000000000	18730000000000000000	振込	2100001	ED	18730000000000000000	1,000,000	315
2	18730000000000000000	18730000000000000000	振込	2100002	ED	18730000000000000000	1,000,000	214
3	18730000000000000000	18730000000000000000	振込	2100004	ED	18730000000000000000	1,000,000	214
4	18730000000000000000	18730000000000000000	振込	2100004	振込	18730000000000000000	1,000,000	315
5	18730000000000000000	18730000000000000000	振込	2100005	振込	18730000000000000000	1,000,000	630

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

確定結果【ファイル受付】

確定ファイル受付け 内容確認 確定

以下の確定ファイルの内容で確定しました。

提出ファイル

ファイル名 C:\Documents and Settings\kbbak\Desktop\kbbak.xlsx
 ファイル形式 単独提出形式

取引情報

取引ID 1000000000000023
 得意先ID 1000000000000023
 得意先名 株式会社
 取引日 2020年10月10日
 取引日 10月10日 10時10分

提出元情報

提出先 株式会社 1000 東海 1234567 東海株式会社
 提出先コード 123456789
 提出先名 株式会社

提出内容情報

内容 500
 売上金額(円) 5,000,000円
 売上手数料(円) 1,000円

提出内容一覧

全10件 11~100件を表示

No.	得意先名	得意先ID	品名	仕入番号	ECコード/納品コード	単価	数量	売上金額	売上手数料
1	株式会社	1000000000000023	商品A	1000001	納品1	1000000円	5	5,000,000	1,000
2	株式会社	1000000000000023	商品B	1000002	納品2	2000000円	1	2,000,000	400
3	株式会社	1000000000000023	商品C	1000003	納品3	1000000円	5	5,000,000	1,000
4	株式会社	1000000000000023	商品D	1000004	納品4	1000000円	5	5,000,000	1,000
5	株式会社	1000000000000023	商品E	1000005	納品5	1000000円	5	5,000,000	1,000

確定情報

得意先 株式会社
 得意先ID 1000000000000023
 取引日 2020年10月10日
 コメント 10月10日 10時10分です。確定しました。

戻る 確定ファイル受付け 確定結果

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。

確定結果

※「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。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

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、「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

引戻し可能取引一覧

選択	取引状態	承認開始日	前払決定日	取引ID 取引名	承認者	合計件数	合計金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	継続承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000121 10月15日支払分 (101001000000131)	データ本部 データ電子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	101001000000131 10月15日支払分	データ本部 データ電子	3件	3,000,000
<input type="radio"/>	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	100910000000222 9月10日支払分	データ本部 データ電子	1,000件	10,000,000

引戻し

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

取引情報

取引ID: 101001000000121
承認者: データ本部
承認開始日: 2010年10月01日
前払決定日: 2010年10月15日

切替元情報

切替元取引ID: 101001000000121
切替元取引名: 継続承認

振込元情報

振込元ID: 1003
振込元名: 株式会社 〇〇〇

振込明細内容

件数	支払金額合計	先方負担手数料合計	前払金額合計	前払手数料合計
5件	5,000,000円	2,205円	4,997,795円	1,680円

振込明細内容一覧

振込元 支取人氏名	振込先 支取先	種別	口座番号	EDY口座/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	前払金額 (円)	前払手数料 (円)
株式会社 〇〇〇	大塚銀行 (0111)	普通	2100003	EDY: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	3,000,000	315	999,685	315
株式会社 〇〇〇	三井住友銀行 (0001)	普通	2100003	EDY: A123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 〇〇〇	三菱UFJ銀行 (0001)	普通	2100004	EDY: B123456789012345	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 〇〇〇	〇〇〇銀行 (0001)	普通	2100004	振込: -	1,000,000	630	999,370	630
株式会社 〇〇〇	〇〇〇銀行 (0001)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

承認情報

承認者: データ本部 (承認者)
承認開始日: 2010年10月15日
コメント: 10月15日支払分を承認します。

実行

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

実行

※「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。

承認済みデータの承認取消

承認した取引を取消することができます。

なお、承認取消を行った取引は、「作成中振込（請求・納付）データの修正・削除」あるいは「作成中振込（請求・納付）ファイルの再送・削除」より修正して再度承認を依頼できます。

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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

手順2 業務を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認取消可能取引一覧

承認取消

※承認取消可能取引一覧画面には、承認された依頼データへの当行システムへの取込処理が完了するまでの間、表示されます。（当行システムへの取込処理は、平日9:00~18:00に1時間ごと（地方税納付は平日9:00、13:00、16:00、18:00）に行います。）
承認取消可能取引一覧画面に表示されない取引は、承認取消を行うことができません。

手順4 承認取消内容を確認

承認取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「承認実行暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

承認実行暗証番号

実行

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「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。
※「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 完了

総合確認 承認取消結果

ご指定の取引の承認を取り消しました。
最終承認日に届かなかった取引は承認は強制になりました。

取引情報

取引種別 承認取消済み
 取引日 2010年10月21日
 取引元 101001000000121
 取引相手 株式会社
 取引開始日 2010年10月15日
 取引先 1 0月 3 5日 東京支店
 店舗名 データセンター

経路元情報

経路元ID 101001000000121
 経路元名 株式会社
 経路元住所 上記の経路元名から取り戻されました。

振込元情報

振込元 株式会社 (100) 普通 1234567 普通振替用口座
 振込元コード 1234567890
 振込元名 999999

振込明細内容

件数 9件
 元金振込合計 5,000,000円
 元金振込手数料合計 2,200円
 振込元振込合計 4,997,799円
 振込手数料合計 1,600円

振込明細内容一覧

全10件 (1-10件を表示)

振込元 取引元名	振込元 取引元名	種別	口座番号	取引種別・振込コード	元金 円	元金振込 手数料 円	振込元 振込 円	振込手数料 円
株式会社 データセンター (101)	株式会社 データセンター (101)	普通	2100001	ED1 N/A,普通振込	1,000,000	315	999,685	315
株式会社 データセンター (101)	株式会社 データセンター (101)	普通	2100002	ED1 A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 データセンター (101)	株式会社 データセンター (101)	普通	2100003	ED1 B123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
株式会社 データセンター (101)	株式会社 データセンター (101)	普通	2100004	ED1 普通: 1234567890	1,000,000	630*	999,370	315
株式会社 データセンター (101)	株式会社 データセンター (101)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

*印は、元金振込手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認情報

承認元 (100) 一般承認: データセンター (承認)
 最終承認元: データセンター (承認)
 承認開始日 2010年10月15日
 承認日 2010年10月21日 09:00:00
 コメント 1 0月 3 5日 東京支店承認します。

印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

※「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。

●取引状況照会

ご自身が作成または承認した伝送取引の取引状態を照会することができます。※1

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」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

手順2 作業内容を選択

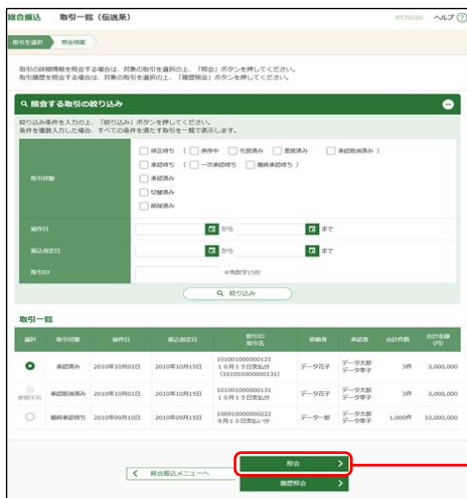


作業内容選択画面が表示されますので、「振込（請求・納付）データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込データの取引状況照会

※1 全取引照会権限を持つ利用者については他の利用者が作成または承認した取引についても照会することができます。

手順3 取引を選択



取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。
※絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

照会

手順4 照会結果



取引状況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

※印刷される場合は、「ファイル取得」ボタンをクリックし、印刷用画面（PDF）が表示されますので、ブラウザの「印刷」ボタンをクリックしてご印刷ください。

● 受付状況照会

日単位または月単位に集計した伝送取引の合計件数、合計金額を照会できます。

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」～
「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

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。「振込（請求・納付）
データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの日別・月別状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

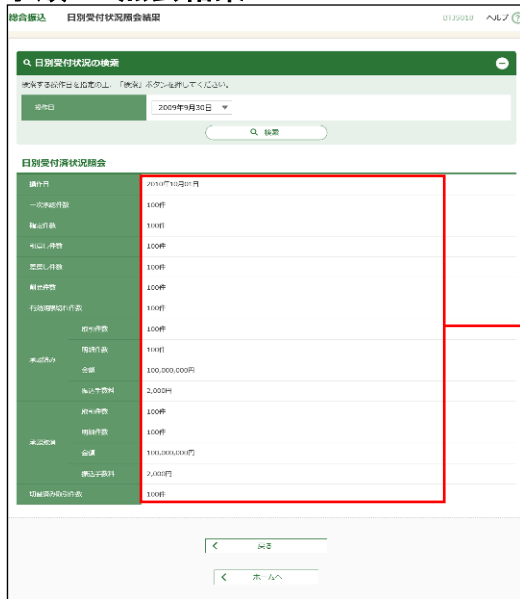


取引状況照会方法選択画面が表示されます。
「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果



日（月）別受付状況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

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認

● データ伝送承認

手順1 取引一覧

全件	取引ID	承認日時	取引日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	取引件数	合計金額 円	表示
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月12日	総合振替 (振込)	101001000000111 10月15日支払口座	データ赤字	1件	1,000,000	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	総合振替 (振込)	101001000000112 10月01日支払口座	データ赤字	1件	1,000,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	総合振替 (事前控除)	102910000000099 9月10日支払口座	データ一部	1件	1,000,000	[詳細]

全件	取引ID	承認日時	取引日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	取引件数	合計金額 円	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月12日	総合振替 (振込)	101001000000111 10月15日支払口座	データ赤字	1件	1,000,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	総合振替 (振込)	101001000000112 10月01日支払口座	データ赤字	1件	1,000,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	総合振替 (事前控除)	102910000000099 9月10日支払口座	データ一部	1件	1,000,000	[詳細]

全件	取引ID	承認日時	取引日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	取引件数	合計金額 円	表示
<input type="checkbox"/>	総合振替待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月12日	地方税納付	101001000000111 10月15日支払口座	データ赤字	3件	3,000,000	[詳細]
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	給与振込	101001000000112 10月01日支払口座	データ赤字	3件	3,000,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	総合振替待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月04日	給与振込	102910000000099 9月10日支払口座	データ一部	1,000件	10,000,000	[詳細]
<input type="checkbox"/>	総合振替待ち	2010年10月13日 17:50:09	2010年10月12日	口座振替	101001000000110 10月15日支払口座	データ赤字	3件	3,000,000	[詳細]

「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】

取引内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

※但し、承認承認の承認は、承認実行から入力が必要となります。
トランザクション暗証番号は、お手持ちのトークンで二次元コードを読み取り、トークンに表示された番号をご確認ください。

取引情報

取引状態: 最終承認待ち
取引ID: 101001000000121
取引名: 10月15日支払10
依頼者: データ電子

※万一、当行において受付処理がエラーとなった場合は、ご連絡させていただきますので、データの再送信をお願い申し上げます。

振込元情報

元金種別: 普通 1234567 普通振替用3通
元金コード: 1234567891
元金名: 例の元金

振込明細内容

件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円
先方負担手数料合計: 2,205円
振込金額合計: 4,997,795円
振込手数料合計: 1,680円

振込明細内容一覧

取引名 受取人名	振込元振込 元金名	種別	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
春日本舗 付1本舗(付)	春日本舗(101112) 春日本舗(1222)	普通	2100001	EDI X66振込形式+ EDI	1,000,000	315	999,685	315
春日本舗 付2本舗(付)	N T データ(9998) 春日本舗(1001)	普通	2100002	EDI A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
春日本舗 付3本舗(付)	N T データ(9998) 春日本舗(1001)	普通	2100006	EDI A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ネットバンク 付4本舗(付)	札幌銀行(03333) インターネット支店(444)	普通	2100004	振込: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ネットバンク 付5本舗(付)	札幌銀行(03333) 札幌支店(1111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※*印は、X66振込形式で元金名振込に振込され、最終承認時に206のキー情報が入力されます。

承認者情報

承認者: 一次承認者: データ本部
最終承認者: データ電子
承認日時: 2010年10月13日 17:00:00

暗証情報

承認実行暗証番号: ●●●●●●●●

承認実行

内容確認[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）]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

※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。

※「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。

※総合振込において、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。

拡張EDI情報を含む振込明細については、平日8:00～19:00に「承認実行」ボタンをクリックしてください。

また、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ので、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。

[総合振込の場合：承認実行状況確認]

承認 承認実行状況確認 BSHM036 ヘルプ

① たいはい取引ID=090701000000016を承認中です。

承認を中断する場合は、「中断して一覧へ」ボタンを押してください。
承認内容を確認する場合は、「結果確認」ボタンを押してください。

中断して一覧へ 結果確認

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3 承認完了

承認 承認結果 [総合振込] BSHM009 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

以下の取引を承認しました。
※承認結果画面で承認済みの取引は、取引ID=090701000000016を承認済みと表示されます。
次の取引の承認を行う場合は、「次の取引へ」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別	承認済み
取引ID	1010010000000121
取引種別	総合振込
振込実行日	2010年10月15日
取引名	10月15日支払い分
依頼者	データ電子

振込元情報

支払口座	南山支店 (100) 普通 1234567 資金移動専用口座
委託者コード	1234567891
委託者名	0907011

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,200円
振込金額合計	4,997,799円
振込手数料合計	1,680円

振込明細内容一覧

全10件 (1~10件を表示)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED/情報/顧客コード	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 株式会社(0)	大塚南銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	EDI: XML形式形式	1,000,000	215	999,685	315
西日本商事 株式会社(0)	N T Tデータ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	EDI: A123456789012345	1,000,000	315*	999,685	310
東宝映画 株式会社	N T Tデータ銀行 (9998) 三田支店 (014)	普通	2100006	EDI: R123456789012345	1,000,000	315*	999,685	210
ポツカイトワイドワザン 株式会社(0)	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	振込1: 1234567890 振込2: -	1,000,000	630*	999,370	315
ヤマザン建設 株式会社(0)	札幌銀行 (0333) 南支店 (111)	普通	2100005	-	1,000,000	630	999,370	630

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	一次承認者: データ支店 最終承認者: データ電子
承認日時	2010年10月13日 17時00分
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月15日支払い分を承認します。

次の取引へ 印刷

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／地方税納付）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。

●データ伝送サービスにおける振込（請求・納付）先の登録

データ伝送サービスにおける振込（請求先）を登録することができます。
ご登録いただきますと、登録振込先一覧から振込（請求）先を選択して、お取引をしていただけますので、振込（請求）先情報の入力の手間を省くことができます。（P111・P116・P124・P130参照）

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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

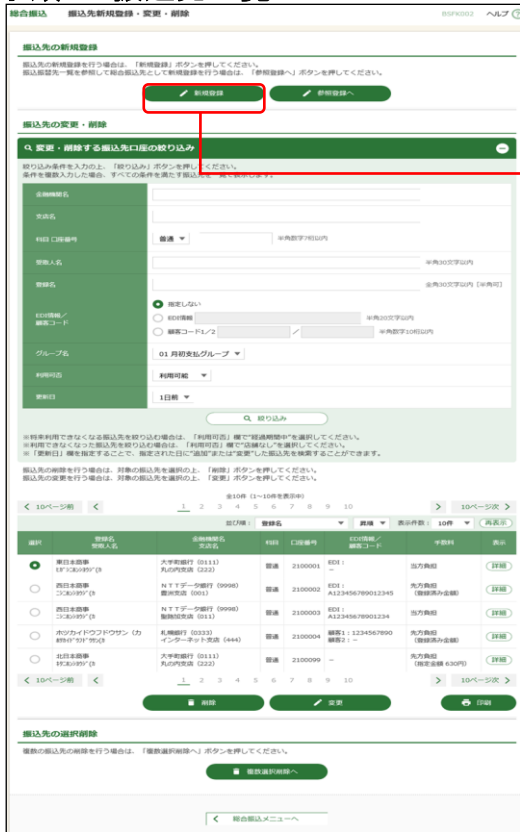
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順3 振込先一覧

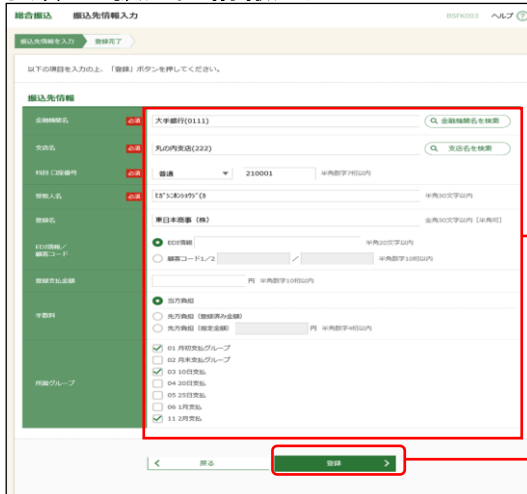


振込先管理作業内容画面が表示されます。
「新規登録」ボタンをクリックしてください。」

新規登録

- ※振込先情報を削除する場合は、登録振込先一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
- ※振込先情報を変更する場合は、登録振込先一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。
- ※複数の振込先情報を一度に削除する場合は、「複数選択削除へ」ボタンをクリックしてください。

手順4 振込先情報入力



振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先情報

登録

手順5 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。

●データ伝送サービスにおける振込先（請求先・納付先）ファイル登録

「総合振込（給与・賞与振込 / 口座振替）ファイル（全銀協規定形式）」「地方税納付ファイル（地銀協規定形式）」「総合振込先（給与・賞与振込先 / 口座振替先 / 地方税納付先）ファイル（CSV形式）」を使用して、振込先（請求先・納付先）を登録することができます。

手順1 作業内容を選択



「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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

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、「振込先（請求先・納付先）の管理」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3 振込先管理作業内容を選択



振込先管理作業内容画面が表示されます。
「振込先（請求先・納付先）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（請求先・納付先）ファイル登録

手順4 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。

手順5 登録確認を確認

ファイル登録確認画面が表示されます。
登録ファイル情報をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリ
ックしてください。

手順6 登録完了

ファイル登録確認完了が表示されますので、登録結果をご
確認ください。

●データ伝送サービスにおける振込先（請求先・納付先）ファイル取得

「振込先ファイル取得」ボタンをクリックすると、ご登録いただいている振込先を「総合振込先（給与・賞与振込先 / 口座振替先 / 地方税納付先）ファイル（CSV形式）」を取得することができます。

手順1 作業内容を選択



「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」～「地方税納付」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込～
地方税納付

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、「振込先（請求先・納付先）の管理」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3 振込先管理作業内容を選択



振込先管理作業内容画面が表示されます。
「振込先（請求先・納付先）ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

振込先ファイル取得

手順4 ファイル取得画面



ファイル取得画面が表示されます。
「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

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

The screenshot shows a menu titled 'データ伝送サービス 業務選択'. The menu items are: 総合振込, 給与・給与振込, 口座振替, 資金代行, 地方税納付, 入出金明細照会 [全銀], and 振込入金明細照会 [全銀]. The '入出金明細照会 [全銀]' item is highlighted with a red box.

「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

The screenshot shows the '入出金明細照会 [全銀] 条件指定' screen. It includes a table for '対象口座' (Target Accounts) and a '照会条件' (Query Conditions) section. The '対象口座' table has columns for '全' (All), '支店名' (Branch Name), '科目' (Account Type), '口座番号' (Account Number), and '口座名' (Account Name). The '照会条件' section has radio buttons for 'すべての明細を照会' (Query all details), '業務日の明細を照会' (Query details by business day), and '振込済みの明細を照会' (Query details of completed transfers), and a date range selector.

全	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	岡山支店 (100)	普通	1234567	普通預金口座
<input checked="" type="checkbox"/>	心外支店 (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"/>	定期預金口座 (200)	普通	3333333	定期預金

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)	ESDID (消費3桁)	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	本邦金 邦付付 (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 17,000円	0件 0円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	本邦金 小中邦付 (202)	普通	1111111	2010年09月25日 2010年09月30日	-	2010年10月01日 13時25分 15,000円	0件 2,111,322円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	本邦金 小中邦付 (202)	普通	2222222	2010年09月25日 2010年09月30日	0911111000101	2010年09月30日 12時25分 0円	0件 2,000,000円
<input checked="" type="checkbox"/>	成功	本邦金 邦付付 (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 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の状況は「照会済」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) (円未満切り)	入金金額 (円) (円未満切り)	取引区分	照会結果 照会結果入力済の照会番号
2010年09月27日 (2010年09月28日)		5,000 (0)	現金	邦付付 (100) 1234567
2010年09月30日 (2010年09月30日)	2,519 (2,519)		振込	小中邦付 (202) 0911111000101
2010年09月30日 (2010年09月29日)		2,000 (0)	振込入金	小中邦付 (202) 0911111000101
2010年09月30日 (2010年09月29日)	2,519		取換	邦付付 (001) 1000124
2010年09月30日 (2010年09月29日)		3,000 (0)	振込	邦付付 (001) 1000124
2010年09月27日 (2010年09月28日)	2,519 (2,519)		その他	邦付付 (100) 1234567
2010年09月30日 (2010年09月29日)		5,000 (0)	訂正	小中邦付 (202) 0911111000101
2010年09月27日 (2010年09月28日)	2,519		3 1	邦付付 (100) 1234567
2010年09月30日 (2010年09月29日)		2,000 (0)		邦付付 (100) 1234567

ボタン: ホームへ, 結果一覧へ, 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 (初) ~ 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形式のファイルを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 (初) ~ 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)

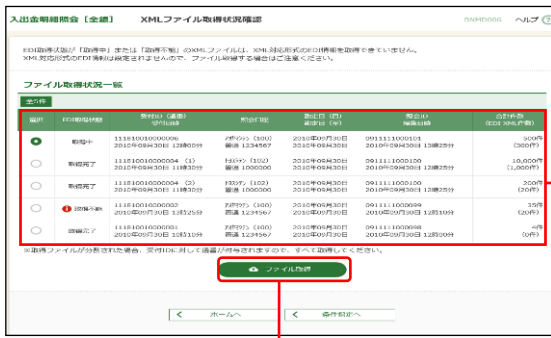
ホームへ 結果一覧へ

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

The screenshot shows a menu titled 'データ伝送サービス 業務選択'. The menu items are: 総合照会, 給与・振込, 口座振替, 集金代行, 地方振替, 入出金明細照会[全銀], and 振込入金明細照会[全銀]. The last item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the text on the right.

「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 the '条件指定' (Condition Specification) screen. It includes a table for '対象口座' (Target Accounts) with columns for '支店名', '科目', '口座番号', and '口座名義'. The table lists four accounts: 南出支店 (100), インターネット支店 (202), インターネット支店 (202), and 豊洲支店 (001). The first two are checked. Below the table, there are radio buttons for '照会条件' (Inquiry Conditions): 'すべての明細を照会' (selected), '未照会のみを照会', and '照会済みの明細を照会'. There is also a date range selector for '照会日' (Inquiry Date) set to 2010/9/1 to 2010/9/30. A '次へ' (Next) button is at the bottom.

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。

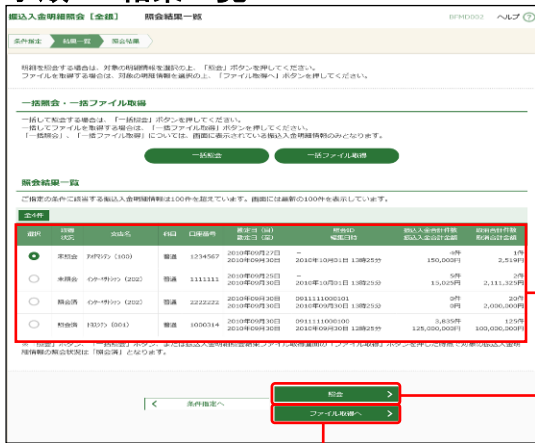
対象口座

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 (日) ~ 終了日 (日) 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 (日) ~ 終了日 (日) 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。

データ伝送（一般ファイル伝送）

振込口座照会

総合振込、給与・賞与振込の準備のために、京銀インターネットEBサービスの一般ファイル伝送機能を利用して、全銀協規定形式のファイルを送受信することで、振込先の口座情報を照会（確認）することができます。（ファイルフォーマットは P232～P234 をご参照ください。）

- ※ 1. 京銀インターネットEBサービスで、総合振込、給与・賞与振込をご利用の企業様のみご利用いただくことができます。（ご利用にあたってはお申込みが必要となります。）
- 2. 依頼データの送信、結果データの受信は、平日8:00～21:00に行ってください。
- 3. 依頼データ（総合振込、給与・賞与振込の依頼ファイル）を全銀協規定形式で作成いただく必要があります。表計算ソフト（Excel）で作成したデータを全銀協規定形式に変換することができる「[EBコンバーター](#)」を無償でご提供しておりますので、ご活用ください。
- 4. 結果データは、「ご依頼日から6営業日後の日（19時以降のご依頼分は、ご依頼日から7営業日後の日）」までに作成しますので、「ご依頼日から1か月以内」に受信してください。（結果データの作成日は振込先金融機関の回答状況によって前後します。）
- 5. 振込先金融機関から「ご依頼日から5営業日後の日（19時以降のご依頼分は、ご依頼日から6営業日後の日）」までに回答がなった場合は、照会回答コード「9：その他」を付して、結果データを作成します。
- 6. 複数の依頼データを送信された場合、結果データの作成日が同一日となった場合は、結果データを1つのファイルで作成します。

●依頼データの送信（ファイル登録）

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、「送信サービス（一般ファイル伝送）」ボタンをクリックしてください。

送信サービス（一般ファイル伝送）

手順2 サービスを選択



送信サービス選択画面のサービス情報から「振込口座照会（依頼）」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込口座照会（依頼）

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP182をご参照ください。

手順3 送信ファイルを選択

送信ファイル選択画面が表示されます。
「ファイル選択」ボタンをクリックし、送信ファイルを選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ファイル選択

次へ

手順4 送信ファイル内容を確認

送信ファイル内容確認画面が表示されます。
ファイル内容を確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

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。

※シングル承認の場合には承認者の欄において承認者をご選択ください。ダブル承認の場合は承認者の欄において一次承認者と最終承認者をご選択ください。シングル承認/ダブル承認の設定は管理メニューの企業情報変更より変更できます。

※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は、「確定して承認へ」ボタンを押下することで続けて依頼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

送信ファイル確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

確定結果

※「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。

●依頼データの送信（承認）

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「削除」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧（一次承認待ち）

全件	全て	取引状態	承認時期	届日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月13日 1780009	2019年10月15日	個人振替 (振込振込)	10101000000111 10月15日支払い	データ花子	1件	1,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	個人振替 (振込振込)	10101000000112 10月01日支払い	データ花子	1件	1,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	詳細 2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	個人振替 (振込振込)	100910000000999 9月10日支払い	データ太郎	1件	1,000,000	詳細	

承認 削除 削除

承認待ち取引一覧（最終承認待ち）

全件	全て	取引状態	承認時期	届日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1780009	2019年10月15日	個人振替 (振込振込)	10101000000111 10月15日支払い	データ花子	1件	1,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	個人振替 (振込振込)	10101000000112 10月01日支払い	データ花子	1件	1,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	詳細 2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	個人振替 (振込振込)	100910000000999 9月10日支払い	データ太郎	1件	1,000,000	詳細	

承認 削除 削除

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）

全件	全て	取引状態	承認時期	届日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1780009	2019年10月15日	地方納付	10101000000111 10月15日支払い	データ花子	3件	3,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	総合振込	10101000000112 10月01日支払い	データ花子	3件	3,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	詳細 2019年10月01日 1780009	2019年10月04日	給与振込	100910000000999 9月10日支払い	データ太郎	1,000件	10,000,000	詳細	
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2019年10月13日 1780009	2019年10月15日	口座振替	10101000000119 10月15日支払い	データ花子	3件	3,000,000	詳細	

万一、銀行において受付処理がエラーとなった場合は、ご連絡させていただきますので、データの再送送をお願ひ申し上げます。

承認 削除 削除

承認待ち取引一覧（一般ファイル伝送）

全件	全て	取引状態	承認時期	届日	取引種別 サービス名	取引ID	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	-	-	-	一般ファイル伝送 振込口座振込 (伝送)	10101000000161	データ花子	10件	-	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	-	一般ファイル伝送 振込口座振込 (伝送)	10101000000314	データ花子	10件	-	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	-	-	-	一般ファイル伝送 振込口座振込 (伝送)	10091000000333	データ太郎	500件	-	詳細

承認 削除 削除

「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（一般ファイル伝送）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（一般ファイル伝送）

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。

※「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は可能です。

手順2 取引内容を確認

送信ファイル情報	
取引状態	承認待ち
サービス名	納品口運轉会 (定期)
送信ファイル名	納品口運轉会 (京橋事務所) 送付コードなし.txt
取引ID	2302210000000107
依頼者	京橋 本部

件数情報	
レコード件数	8件

承認者情報	
承認者	京橋 本部
承認時期	-
コメント	

承認情報	
承認実行暗証番号	*****
サイクルコード	02

内容確認[一般ファイル伝送]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」「サイクルコード」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

サイクルコード

承認実行

※「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 承認完了

送信ファイル情報	
取引状態	送信済み
サービス名	納品口運轉会 (定期)
承認完了日時	2023年02月21日 14時33分
サイクルコード	02
送信ファイル名	納品口運轉会 (京橋事務所) 送付コードなし.txt
取引ID	2302210000000107
依頼者	京橋 本部

件数情報	
レコード件数	8件

承認者情報	
承認者	京橋 本部
承認時期	-
承認日時	2023年02月21日 14時33分
コメント	-

承認結果[一般ファイル伝送]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。

●結果データの受信（ファイル設定）

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、「サービス設定変更（一般ファイル伝送）」ボタンをクリックしてください。

サービス設定変更（一般ファイル伝送）

手順2 サービスを選択



サービス一覧画面のサービス一覧から「振込口座照会（結果）」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください

振込口座照会（結果）

次へ

※「振込口座照会（依頼）」を選択し、「次へ」ボタンをクリックすると、「振込口座照会（依頼）」の「改行コード」「EOF文字」の設定を確認することができます。

手順3 設定内容を選択



受信サービス変更画面が表示されます。「改行コード」「EOF文字」の設定を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

改行コード

EOF文字

次へ

手順3 設定内容を確認



受信サービス変更確認画面が表示されます。「改行コード」「EOF文字」の設定内容をご確認のうえ、「変更」ボタンをクリックしてください。

改行コード

EOF文字

次へ

手順4 設定完了



受信サービス変更結果画面が表示されますので、設定内容をご確認ください。

設定内容

●結果データの受信（実行）

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、「受信サービス（一般ファイル伝送）」ボタンをクリックしてください。

受信サービス（一般ファイル伝送）

手順2 サービスを選択



受信サービス選択画面のサービス情報から「振込口座照会（結果）」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込口座照会（結果）

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP182をご参照ください。

手順3 受信ファイルを確認



受信実行画面が表示されます。サイクルコードを入力し、「受信実行」ボタンをクリックしてください。

サイクルコード

受信実行

手順4 受信完了



受信完了画面が表示されます。
受信ファイル情報を確認のうえ、「ファイル取得」ボタンをクリックし、ファイルを取得・保存してください。

受信ファイル情報

ファイル取得

※ファイル受信から2か月間は、「**伝送状況照会**」(P182) から、ファイルを再取得することができます。
「改行コード」「EOF文字」の設定を変更したファイルを取得する場合は、「**結果データの受信 (ファイル設定)**」(P178) で設定を変更したうえで、「伝送状況照会」を行ってください。

● 伝送状況照会

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、「送信サービス（一般ファイル伝送）」～「受信サービス（一般ファイル伝送）」のいずれかのボタンをクリックしてください。

送信サービス（一般ファイル伝送）
～受信サービス（一般ファイル伝送）

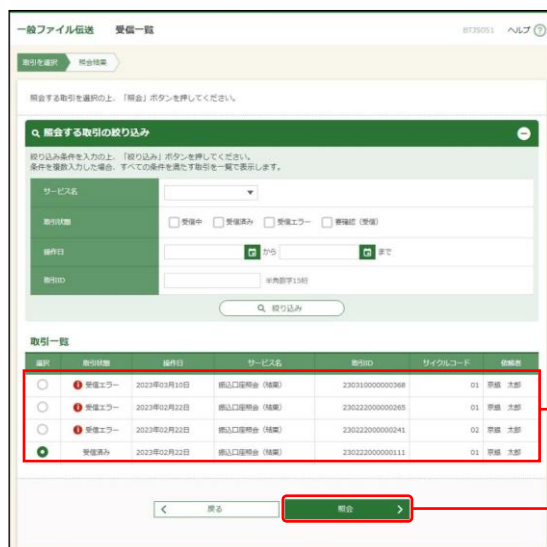
手順2 サービスを選択



送信（受信）サービス選択画面が表示されますので、「伝送の状況照会」ボタンをクリックしてください。

伝送の状況照会

手順3 取引を選択



送信（受信）一覧画面の取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順4 照会結果



項目名	受信済み
サービス名	横浜口座照会 (債権)
終了日	2023年02月22日
受信完了日時	2023年02月22日 14時21分
サイクルコード	01
取引ID	2302220000000050

送信（受信）内容照会画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

取引一覧

※送信一覧画面から「照会」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンは表示されません。

※受信一覧画面から「照会」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンが表示されます。

「改行コード」「EOF文字」の設定を変更したファイルを取得する場合は、「結果データの受信（ファイル設定）」（P178）で設定を変更したうえで、「ファイル取得」を行ってください。

サービスご利用のヒント

用語集

■ ログイン ID

京銀インターネットEBサービスで使用するお客様のお名前に代わる文字列です。

■ ログインパスワード

京銀インターネットEBサービスにログインする際に入力していただく、お客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

■ 確認用パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認（外国為替取引を含む）の際に入力していただくものです。

■ ワンタイムパスワード

スマートフォン専用画面へのログイン時、税金・各種料金の払込み（但し、払込先が民間企業の場合）、外国為替取引の取引時および利用者情報の変更時に、お客様がご本人であることを確認させていただくためのパスワードです。

■ 承認実行暗証番号

データ伝送サービスで承認の際に入力していただく、承認者様が行った取引であることを確認するためのものです。

■ 振込振替暗証番号

振込振替、税金・各種料金の払込みを行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替、税金・各種料金の払込みであることを確認するための暗証番号です。

■ 確認暗証番号

都度指定方式による振込振替を行う際に入力していただく、ご本人様が行った振込振替であることを確認するための暗証番号です。

■ 照会用暗証番号

ログインID取得、および取引の照会をする際に入力していただく、ご本人様が行った照会であることを確認するためのものです。

■ 事前登録方式

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）にて事前に登録いただいた入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 都度指定方式

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）にて事前に登録いただいていない入金先に対して行う振込振替の方式です。

■ 電子証明書

京銀インターネットEBサービスへログインする際に、クライアント証明書を元に、利用者端末およびログインIDの特定を行い、同時に入力するログインパスワードにより認証を行う方式です。クライアント証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、強度のセキュリティを確保できます。

■ 受取人番号

事前登録方式による振込振替を行う際の入金先を表す番号です。振込振替ご利用時に、3桁の受取人番号を入力していただくことにより、入金先口座の詳細な入力を省略して簡易に振込振替を行っていただくことができます。

■ **委託者コード/委託者名**

委託者コード/委託者名は、データ伝送サービスにおける依頼者や企業を特定するものであり、数字10桁のコード値と半角英数カナ40桁の名称から構成されます。

■ **マスターユーザ**

マスターユーザは1企業様で1人のみ登録できます。マスターユーザは、初回のログインID取得を行った利用者様であり、自身を含む全ての利用者様を管理できます。

■ **管理者ユーザ**

企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者様のことを指します。

■ **依頼者**

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者様のことを指します。

■ **承認者**

依頼者より依頼データの承認を委託された人のことを指します。

ご 注 意 事 項

■ ログイン ID を忘れた

ログイン ID をお忘れになるとログインや電子証明書の発行ができません。マスターユーザまたは管理者ユーザにご確認ください。マスターユーザがログインできない状態の場合は「EB サービス照会センター」までご連絡ください。必要なお手続きについてご案内いたします。

■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードをお忘れになるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザにログインパスワードの変更をご依頼ください。※1

■ 確認用パスワードを忘れた

確認用パスワードをお忘れになると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認がご利用になれなくなります。マスターユーザまたは管理者ユーザに確認用パスワードの変更をご依頼ください。※1

■ 各暗証番号を忘れた

「EB サービス照会センター」までご連絡ください。必要なお手続きについてご案内いたします。

■ ログイン・確認用パスワードが無効になった

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにパスワード変更をご依頼ください※1

■ 電子証明書の更新について

メールでの通知とログイン後の電子証明書更新選択画面およびトップ画面の「電子証明書更新」ボタンの表示により更新のご案内をします。有効期限までに更新の手続きをお願いします。期限までに更新手続きが行われなかった場合は、ご利用の電子証明書は失効いたしますので、ご注意ください。

■ 電子証明書の有効期限がきた（失効した）

電子証明書の有効期限は1年です。有効期限内での更新手続きをお願いします。有効期限経過後にご利用の場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザに電子証明書の失効手続きを行っていただいたうえで、電子証明書の再取得をお願いします。

■ パソコンを変更する

インターネットバンキングで使用されているパソコンを変更される場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、古いパソコンで電子証明書の失効手続きを行った後に、新しいパソコンで電子証明書の再取得をお願いします。※2

■ 電子証明書を失効について

パソコンの買い替え・証明書の期限切れ等で証明書の再発行を行うためには、証明書を失効する必要があります。証明書の失効にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザにご確認ください。（マスターユーザおよび管理者ユーザはご自身を含む全ユーザの電子証明書を失効することができます。）※2

※1 マスターユーザがログインできない状態、または確認用パスワードが利用できない状態である場合は「EBサービス照会センター」までご連絡ください。必要なお手続きについてご案内いたします。

※2 不正利用防止のため代替・廃棄するパソコンから電子証明書を削除してください。

ファイルフォーマット

入出金明細照会結果ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。

※各項目はダブルクォーテーション（"）で囲み、項目がない場合はダブルクォーテーション2つとし、項目区切りはカンマ（,）とします。

ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略します。

※複数名明細がある場合でも1ファイルで出力し、項番14から26までを明細数分繰り返し出力します。

○レコードフォーマット

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	
1	項目名情報	照会口座	C	8	“照会口座”と出力する。
2		番号	C	4	“番号”と出力する。
3		勘定日	C	30	“勘定日”と出力する。
4		起算日	C	30	“（起算日）”と出力する。
5		出金金額	C	30	“出金金額（円）”と出力する。
6		入金金額	C	30	“入金金額（円）”と出力する。
7		小切手区分	C	10	“小切手区分”と出力する。
8		残高	C	30	“残高（円）”と出力する。
9		取引区分	C	8	“取引区分”と出力する。
10		明細区分	C	8	“明細区分”と出力する。
11		金融機関名	C	10	“金融機関名”と出力する。
12		支店名	C	6	“支店名”と出力する。
13		摘要	C	4	“摘要”と出力する。
14	明細情報	照会口座	C	71	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「照会口座」を出力する。
15		番号	C	5	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「番号」を出力する。
16		勘定日	C	14	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「勘定日」を出力する。
17		起算日	C	14	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「起算日」を出力する。
18		出金金額	C	15	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「出金金額」を出力する。
19		入金金額	C	15	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「入金金額」を出力する。
20		小切手区分	C	6	“小切手”、“他店券”のいずれかを出力する。
21		残高	N	18	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「取引後残高」を出力する。
22		取引区分	C	8	“振込入金”、“取立入金”、“入金”、“出金”、“現金”、“振替入金”、“取立”、“振込”、“他券振込”、“振替支払”、“交換払”、“小切手”、“他店券”のいずれかを出力する。
23		明細区分	C	4	“取消”、“欠番”のいずれかを出力する。
24		金融機関名	C	15	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込金融機関名」を出力する。
25		支店名	C	15	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込支店名」を出力する。
26		摘要	C	69	「入出金明細照会[ANSER]結果画面」の「摘要」を出力する。

振入金明細照会結果ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。

※各項目はダブルクォーテーションで囲み、項目がない場合はダブルクォーテーション2つとし、項目区切りはカンマ（,）とします。

ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略します。

※複数名明細がある場合でも1ファイルで出力し、項番13から24までを明細数分繰り返し出力します。

○レコードフォーマット

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
1	照会口座	C	8	“照会口座” と出力する。
2	番号	C	4	“番号” と出力する。
3	勘定日	C	6	“勘定日” と出力する。
4	起算日	C	6	“（起算日）” と出力する。
5	金額	C	10	“金額（円）” と出力する。
6	小切手区分	C	10	“小切手区分” と出力する。
7	取引区分	C	8	“取引区分” と出力する。
8	明細区分	C	8	“明細区分” と出力する。
9	金融機関名	C	10	“金融機関名” と出力する。
10	支店名	C	6	“支店名” と出力する。
11	振込人名	C	8	“振込人名” と出力する。
12	振込メッセージ	C	14	“振込メッセージ” と出力する。
13	照会口座	C	71	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「照会口座」を出力する。
14	番号	C	5	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「番号」を出力する。
15	勘定日	C	14	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「勘定日」を出力する。
16	起算日	C	14	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「起算日」を出力する。
17	金額	C	15	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「金額」を出力する。
18	小切手区分	C	6	“小切手”、“他店券”のいずれかを出力する。
19	取引区分	C	8	“振込” と出力する。
20	明細区分	C	4	“取消”、“欠番”のいずれかを出力する。
21	金融機関名	C	15	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込金融機関名」を出力する。
22	支店名	C	15	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込支店名」を出力する。
23	振込人名	C	48	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込人名」を出力する。
24	振込メッセージ	C	20	「振入金明細照会[ANSER]結果画面」の「振込メッセージ」を出力する。

総合振込ファイル（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。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	21：総合振込	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号（銀行で指定します）	○
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	△
6	取組日	N	4	振込指定日（月日） MMDD	○
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	○
8	仕向銀行名	C	15	カナ（カナ）	－
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	○
10	仕向支店名	C	15	仕向店の名称（カナ）	－
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	○
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名（カナ）	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座、4：貯蓄、9：その他	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	○
10	振込金額	N	10	振込金額	○
11	新規コード	N	1	未使用	－

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
12	顧客コード1	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△
13	顧客コード2	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△

12 13	EDI情報	C	20	「識別表示」欄に「Y」を付与した場合に設定	△
----------	-------	---	----	-----------------------	---

14	振込区分	N	1	未使用	—
15	識別表示	C	1	Y：項番12、13をEDIとして使用 スペース：項番12、13を顧客コードとして使用 または未使用	△
16	ダミー	C	7	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

総合振込ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「文字種別」欄「N」は半角数字（0,1,2,...9）、「C」は半角文字（かか、英大文字A,B,...Z、数字）を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	1：ヘッダーレコード	O
2	種別コード	N	2	21：総合振込	O
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	O
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号（銀行で指定します）	O
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	△
6	取組日	N	4	振込指定日（月日） MMDD	O
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	O
8	仕向銀行名	C	15	カナ（カナ）	-
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	O
10	仕向支店名	C	15	仕向店の名称（カナ）	-
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	O
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	O
13	ダミー	C	17	未使用	-

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	O
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	O
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	O
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名（カナ）	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	-
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座、4：貯蓄、9：その他	O
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	O
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	O
10	振込金額	N	10	振込金額	O
11	新規コード	N	1	未使用	-
12	顧客コード1	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△
13	顧客コード2	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△
12	EDI情報	C	20	「識別表示」欄に「Y」を付与した場合に設定	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
14	振込区分	N	1	未使用	—
15	識別表示	C	1	Y：項番12、13をEDIとして使用 スペース：項番12、13を顧客コードとして使用 または未使用	△
16	ダミー	C	7	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

給与・賞与振込ファイル（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ています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	11：給与振込（民間） 12：賞与振込（民間）	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号（銀行で指定します）	○
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	△
6	取組日	N	4	振込指定日（月日） MMDD	○
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	○
8	仕向銀行名	C	15	カナ	－
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の支店番号	○
10	仕向支店名	C	15	仕向店の名称（カナ）	－
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	○
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名（カナ）	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
9	受取人名	C	30	受取人名(カナ)	○
10	振込金額	N	10	振込金額	○
11	新規コード	N	1	未使用	—
12	社員番号	C	10	依頼人が定めた社員番号	△
13	所属コード	C	10	依頼人が定めた所属コード	△
14	ダミー	C	9	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8: トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9: エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

給与・賞与振込ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目の区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	1：ヘッダーレコード	O
2	種別コード	N	2	11：給与振込（民間） 12：賞与振込（民間）	O
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	O
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号（銀行で指定します）	O
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	△
6	取組日	N	4	振込指定日（月日） MMDD	O
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	O
8	仕向銀行名	C	15	カナ（カナ）	-
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	O
10	仕向支店名	C	15	仕向店の名称	-
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	O
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	O
13	ダミー	C	17	未使用	-

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	O
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	O
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	O
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名（カナ）	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	-
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座	O
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	O
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	O
10	振込金額	N	10	振込金額	O
11	新規コード	N	1	未使用	-
12	社員番号	C	10	依頼人が定めた社員番号	△
13	所属コード	C	10	依頼人が定めた所属コード	△
14	ダミー	C	9	未使用	-

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

口座振替ファイル（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ています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	91：預金口座振替	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	委託者コード	○
5	委託者名	C	40	委託者名	△
6	引落日	N	4	引落指定日（月日） MMDD	○
7	取引銀行番号	N	4	0158：京都銀行	○
8	取引銀行名	C	15	ｷﾓﾄ (ｶﾅ)	－
9	取引支店番号	N	3	取引店の支店番号	○
10	取引支店名	C	15	取引店の名称（カナ）	－
11	預金種目	N	1	委託者の入金口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
12	口座番号	N	7	委託者の入金口座の口座番号	○
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	引落銀行番号	N	4	請求先金融機関の金融機関コード	○
3	引落銀行名	C	15	請求先金融機関の名称（カナ）	△
4	引落支店番号	N	3	請求先の支店番号	○
5	引落支店名	C	15	請求先の支店名（カナ）	△
6	ダミー	C	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	請求先口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
8	口座番号	N	7	請求先口座の口座番号	○
9	預金者名	C	30	預金者名（カナ）	○

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
10	引落金額	N	10	引落金額	○
11	新規コード	N	1	0：その他 1：第1回引落分 2：変更分	○
12	顧客番号	C	20	委託者が定めた顧客番号	△
13	振替結果	N	1	未使用	－
14	ダミー	C	8	未使用	－

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの引落金額の合計	○
4	振替済件数	N	6	未使用	－
5	振替済金額	N	12	未使用	－
6	振替不能件数	N	6	未使用	－
7	振替不能金額	N	12	未使用	－
8	ダミー	C	65	未使用	－

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	－

口座振替ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目の区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	1：ヘッダーレコード	O
2	種別コード	N	2	91：預金口座振替	O
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	O
4	委託者コード	N	10	委託者コード	O
5	委託者名	C	40	委託者名	△
6	引落日	N	4	引落指定日（月日） MMDD	O
7	取引銀行番号	N	4	0158：京都銀行	O
8	取引銀行名	C	15	キョウト（カナ）	-
9	取引支店番号	N	3	取引店の支店番号	O
10	取引支店名	C	15	取引店の名称（カナ）	-
11	預金種目	N	1	委託者の入金口座の預金種目 1：普通、2：当座	O
12	口座番号	N	7	委託者の入金口座の口座番号	O
13	ダミー	C	17	未使用	-

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	O
2	引落銀行番号	N	4	請求先金融機関の金融機関コード	O
3	引落銀行名	C	15	請求先金融機関の名称（カナ）	△
4	引落支店番号	N	3	請求先の支店番号	O
5	引落支店名	C	15	請求先の支店名（カナ）	△
6	ダミー	C	4	未使用	-
7	預金種目	N	1	請求先口座の預金種目 1：普通、2：当座	O
8	口座番号	N	7	請求先口座の口座番号	O
9	預金者名	C	30	預金者名（カナ）	O
10	引落金額	N	10	引落金額	O
11	新規コード	N	1	0：その他 1：第1回引落分 2：変更分	O
12	顧客番号	N	20	委託者が定めた顧客番号	△
13	振替結果	N	1	未使用	-
14	ダミー	C	8	未使用	-

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	合計金額	N	12	データレコードの引落金額の合計	○
4	振替済件数	N	6	未使用	—
5	振替済金額	N	12	未使用	—
6	振替不能件数	N	6	未使用	—
7	振替不能金額	N	12	未使用	—
8	ダミー	C	65	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

口座振替結果ファイル（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ています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも取得可能です。
- ※ファイル形式「全銀協規定方式（改行あり・JIS）」を選択された場合、改行コードは、「CR+LF(0d0a)」を使用します。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定します。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは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	91：預金口座振替
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC
4	委託者コード	N	10	委託者コード
5	委託者名	C	40	委託者名
6	引落日	N	4	引落指定日（月日） MMDD
7	取引銀行番号	N	4	0158：京都銀行
8	取引銀行名	C	15	ｷｮｯﾄ (ｶﾅ)
9	取引支店番号	N	3	取引店の支店番号
10	取引支店名	C	15	取引店の名称（カナ）
11	預金種目	N	1	委託者の入金口座の預金種目 1：普通、2：当座
12	口座番号	N	7	委託者の入金口座の口座番号
13	ダミー	C	17	未使用

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	引落銀行番号	N	4	請求先金融機関の金融機関コード
3	引落銀行名	C	15	請求先金融機関の名称（カナ）
4	引落支店番号	N	3	請求先の支店番号
5	引落支店名	C	15	請求先の支店名（カナ）
6	ダミー	C	4	未使用
7	預金種目	N	1	請求先口座の預金種目 1：普通、2：当座
8	口座番号	N	7	請求先口座の口座番号
9	預金者名	C	30	預金者名（カナ）

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
10	引落金額	N	10	引落金額
11	新規コード	N	1	0: その他 1: 第1回引落分 2: 変更分
12	顧客番号	C	20	委託者が定めた顧客番号
13	振替結果	N	1	0: 振替済 1: 資金不足 2: 取引なし 3: 預金者の都合による振替停止 4: 依頼書なし 8: 委託者の都合による振替停止 9: その他
14	ダミー	C	8	未使用

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	合計件数	N	6	データレコードの件数
3	合計金額	N	12	データレコードの引落金額の合計
4	振替済件数	N	6	振替済件数
5	振替済金額	N	12	振替済金額
6	振替不能件数	N	6	振替不能件数
7	振替不能金額	N	12	振替不能金額
8	ダミー	C	65	未使用

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	119	未使用

口座振替結果ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目の区切りはカンマ（,）を使用します。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」を使用します。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

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	委託者コード	N	10	委託者番号
3	委託者名	C	40	委託者名
4	引落日	N	4	引落指定日（月日） MMDD
5	取引銀行番号	N	4	0158：京都銀行
6	取引支店番号	N	3	取引店の支店番号
7	預金種目	N	1	委託者の入金口座の預金種目 1：普通、2：当座
8	口座番号	N	7	委託者の入金口座の口座番号
9	取引銀行名	C	15	カナ（カナ）
10	取引支店名	C	15	取引店の名称（カナ）

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	引落銀行番号	N	4	請求先金融機関の金融機関コード
3	引落支店番号	N	3	請求先の支店番号
4	預金種目	N	1	請求先口座の預金種目 1：普通、2：当座
5	口座番号	N	7	請求先口座の口座番号
6	引落銀行名	C	15	請求先金融機関の名称（カナ）
7	引落支店名	C	15	請求先の支店名（カナ）
8	預金者名	C	30	預金者名（カナ）
9	引落金額	N	10	引落金額
10	新規コード	N	1	0：その他 1：第1回引落分 2：変更分
11	顧客番号	N	20	委託者が定めた顧客番号
12	振替結果	N	1	0：振替済 1：資金不足 2：取引なし 3：預金者の都合による振替停止 4：依頼書なし 8：委託者の都合による振替停止 9：その他

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	合計件数	N	6	データレコードの件数
3	合計金額	N	12	データレコードの引落金額の合計
4	振替済件数	N	6	振替済件数
5	振替済金額	N	12	振替済金額
6	振替不能件数	N	6	振替不能件数
7	振替不能金額	N	12	振替不能金額

地方税納付ファイル（地銀協規定形式）

【留意事項】

※地銀協規定フォーマットに準拠しています。

※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※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てください。

※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。

- ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
- ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	未使用	-
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	委託者番号	○
5	取引支店番号	N	3	取引店の支店番号	○
6	納付期限	N	6	年月日（和暦）YYMMDD	○
7	納付月	N	4	年月（和暦）YYMM	○
8	特別徴収義務者名	C	40	特別徴収義務者名	△
9	特別徴収義務者の所在地	C	50	特別徴収義務者の住所	△
10	ダミー	C	3	未使用	-

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	市区町村コード	N	6	市区町村コード	○
3	市区町村名	C	15	市区町村名称	○
4	指定番号	C	15	市区町村が採番した企業の指定番号	○
5	異動有無	N	1	0：なし、1：あり	○
6	給与税額件数	N	5	給与税額件数（A）	○
7	給与税額金額	N	9	給与税額金額（B）	○
8	退職税額件数	N	5	退職税額件数（C）	○
9	退職税額金額	N	9	退職税額金額（D）	○
10	合計税額件数	N	5	上記（A）と（C）の合計	○
11	合計税額金額	N	9	上記（B）と（D）の合計	○
12	退職明細人員	N	3	退職金の支払対象人数	○
13	退職明細支払金額	N	10	支払合計金額	○
14	退職明細市区町村民税	N	9	市町村民税	○
15	退職明細都道府県民税	C	9	都道府県民税	○
16	ダミー	C	9	未使用	-

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8:トレーラーレコード	○
2	給与税額合計件数	N	7	給与税額件数欄の合計値(E)	○
3	給与税額合計金額	N	11	給与税額金額欄の合計値(F)	○
4	退職税額合計件数	N	7	退職税額件数欄の合計値(G)	○
5	退職税額合計金額	N	11	退職税額金額欄の合計値(H)	○
6	合計税額件数	N	7	上記(E)と(G)の合計	○
7	合計税額金額	N	11	上記(F)と(H)の合計	○
8	ダミー	C	65	未使用	-

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9:エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	-

金額ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※金額ファイルを利用するには、事前に振込先（請求先）を登録しておく必要があります。

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。

項目の区切りはカンマ（,）またはタブをご使用ください。

※項目の囲み文字としてダブルクォーテーション（"）を使用することができます。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

●総合振込業務 金額ファイル

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	顧客コード1	N	10	顧客コード1	O
2	支払金額	N	10	支払金額	O
3	手数料負担	N	1	0：当方負担手数料 1：先方負担手数料	△
4	予備領域	N	1	未使用	-
5	E D I 情報	C	40	E D I 情報	△

●給与・賞与振込業務 金額ファイル

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	社員番号	C	10	社員番号	O
2	支払金額	N	10	支払金額	O

●口座振替業務 金額ファイル

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	顧客番号	C	20	顧客番号	O
2	引落金額	N	10	引落金額	O

振込振替先ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

- ※総合振込ファイル（全銀協規定形式）を利用して振込振替先の登録が可能です。
- ※全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	21：総合振込	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	－
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号	－
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	－
6	取組日	N	4	振込指定日 MMDD	－
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	－
8	仕向銀行名	C	15	仕向金融機関の名称（カナ）	－
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	－
10	仕向支店名	C	15	仕向店の名称（カナ）	－
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	－
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	－
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	○
10	振込金額	N	10	登録振込金額	△
11	新規コード	N	1	未使用	－

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
12	振込メッセージ	C	20	「識別表示」欄に「Y」を付与した場合に設定	△
13	振込区分	N	1	未使用	—
14	識別表示	C	1	Y：項番12、13をEDIとして使用 スペース：項番12、13を顧客コードとして使用 または未使用	○
15	ダミー	C	7	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	—
3	合計金額	N	12	データレコードの振込金額の合計	—
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

振込振替先ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分	
1	振込種類	N	1	1:振込振替	O	
2	登録名	K	60	登録名	△	
3	受取人名	C	30	受取人名	O	
4	振込先金融機関コード	N	4	振込先金融機関コード	O	
5	振込先金融機関名（漢字）	K	30	振込先金融機関名（漢字）	O	
6	振込先店舗コード	N	3	振込先支店番号	O	
7	振込先支店名（漢字）	K	30	振込先支店名（漢字）	O	
8	振込先預金種別コード	N	1	振込先預金種別コード（1：普通、2：当座）	O	
9	振込先口座番号	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	O	
10	振込振替付加情報区分	N	1	1：振込依頼人名	O	
11	振込メッセージ/振込依頼人名	C	20	振込依頼人名	△	
12	振込金額	N	11	登録振込金額	△	
13	手数料負担区分	N	1	0：当方負担 1：先方負担（登録済み） 2：先方負担（個別登録）	O	
14	個別登録先方負担手数料	N	4	個別に指定する際の手数料金額 （項番13で2を選択した場合のみ入力）	△	
15	所属グループ	グループID1	N	1	振込振替先グループ1への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
16		グループID2	N	1	振込振替先グループ2への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
17		グループID3	N	1	振込振替先グループ3への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
18		グループID4	N	1	振込振替先グループ4への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
19		グループID5	N	1	振込振替先グループ5への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
20		グループID6	N	1	振込振替先グループ6への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
21		グループID7	N	1	振込振替先グループ7への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
22		グループID8	N	1	振込振替先グループ8への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
23		グループID9	N	1	振込振替先グループ9への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
24		グループID10	N	1	振込振替先グループ10への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
25		グループID11	N	1	振込振替先グループ11への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
26		グループID12	N	1	振込振替先グループ12への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O
27		グループID13	N	1	振込振替先グループ13への所属有無フラグ 0：非所属 1：所属	O

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
28	グループID14	N	1	振込振替先グループ14への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
29	グループID15	N	1	振込振替先グループ15への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
30	グループID16	N	1	振込振替先グループ16への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
31	グループID17	N	1	振込振替先グループ17への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
32	グループID18	N	1	振込振替先グループ18への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
33	グループID19	N	1	振込振替先グループ19への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
34	グループID20	N	1	振込振替先グループ20への所属有無フラグ 0: 非所属 1: 所属	○
35	登録日	N	8	未使用(ただし、データ項目不足のエラーが発生する場合は、「0」を設定してください。)	△
36	更新日	N	8	未使用(ただし、データ項目不足のエラーが発生する場合は、「0」を設定してください。)	△

総合振込先ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

- ※総合振込ファイル（全銀協規定形式）を利用して振込先の登録が可能です。
- ※全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	21：総合振込	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	－
4	委託者コード	N	10	振込依頼人の依頼人番号	－
5	委託者名	C	40	振込依頼人名	－
6	取組日	N	4	振込指定日（MMDD）	－
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	－
8	仕向銀行名	C	15	仕向金融機関名称	－
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	－
10	仕向支店名	C	15	仕向営業店名称	－
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	－
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の支払口座の口座番号	－
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座、4：貯蓄、9：その他	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	○
10	振込金額	N	10	振込金額	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
11	新規コード	N	1	未使用	—
12	顧客コード1	N	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△
13	顧客コード2	N	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△

12 13	EDI情報	C	20	「識別表示」欄に「Y」を付与した場合に設定	△
----------	-------	---	----	-----------------------	---

14	振込区分	N	1	0：未使用	—
15	識別表示	C	1	Y：項番12、13をEDIとして使用 スペース：項番12、13を顧客コードとして使用 または未使用	○
16	ダミー	C	7	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	未使用	—
3	合計金額	N	12	未使用	—
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

総合振込先ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分	
1	振込種類	N	1	1:総合振込	O	
2	振込先金融機関コード	N	4	振込先の金融機関コード	O	
3	振込先店舗コード	N	3	振込先の支店番号	O	
4	振込先預金種別コード	N	1	振込先口座の科目 1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:その他	O	
5	振込先口座番号	K	7	振込先口座の口座番号	O	
6	取引先登録名	K	60	振込先を識別するための名称（表示用）	△	
7	振込先金融機関名（漢字）	K	30	振込先金融機関名（漢字）	O	
8	振込先支店名（漢字）	K	30	振込先支店名（漢字）	O	
9	受取人名（カナ）	C	30	受取人名（カナ）	O	
10	EDI情報区分	N	1	EDI情報の有効/無効を識別する 0:使用しない 1:EDI情報として使用する 2:顧客コードとして使用する	O	
11	EDI1/顧客コード1	C(EDI1) N(顧客コード1)	10	EDI1情報または顧客コード1 (項番10が1の場合EDI情報を入力 項番10が2の場合顧客コードを入力)	△	
12	EDI2/顧客コード2	C(EDI2) N(顧客コード2)	10	EDI2情報または顧客コード2 (項番10が1の場合EDI情報を入力 項番10が2の場合顧客コードを入力)	△	
13	予備領域	N	8	未使用	-	
14	登録日	N	8	登録日（YYYYMMDD）	-	
15	更新日	N	8	更新日（YYYYMMDD）	-	
16	先方負担手数料適用区分	N	1	0: 当方負担 1: 先方負担(登録済の先方負担手数料を使用) 2: 先方負担(個別の先方負担手数料を使用)	O	
17	登録支払金額	N	10	登録支払金額	△	
18	個別登録先方負担手数料	N	4	先方負担手数料（指定） (項番16で2を選択した場合のみ入力)	△	
19	所属グループ	グループID1	N	1	振込先グループ1への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
20		グループID2	N	1	振込先グループ2への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
21		グループID3	N	1	振込先グループ3への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
22		グループID4	N	1	振込先グループ4への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
23		グループID5	N	1	振込先グループ5への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
24		グループID6	N	1	振込先グループ6への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
25		グループID7	N	1	振込先グループ7への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
26	グループID8	N	1	振込先グループ8への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
27	グループID9	N	1	振込先グループ9への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
28	グループID10	N	1	振込先グループ10への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
29	グループID11	N	1	振込先グループ11への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
30	グループID12	N	1	振込先グループ12への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
31	グループID13	N	1	振込先グループ13への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
32	グループID14	N	1	振込先グループ14への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
33	グループID15	N	1	振込先グループ15への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
34	グループID16	N	1	振込先グループ16への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
35	グループID17	N	1	振込先グループ17への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
36	グループID18	N	1	振込先グループ18への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
37	グループID19	N	1	振込先グループ19への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
38	グループID20	N	1	振込先グループ20への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△

所属グループ

給与・賞与振込先ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

- ※給与・賞与振込ファイル（全銀協規定形式）を利用して振込先の登録が可能です。
- ※全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	11：給与振込（民間） 12：賞与振込（民間）	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	－
4	委託者コード	C	10	振込依頼人の依頼人番号	－
5	委託者名	N	40	振込依頼人名	－
6	取組日	N	4	振込指定日（MMDD）	－
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	－
8	仕向銀行名	C	15	仕向金融機関名称	－
9	仕向支店番号	N	3	振込依頼人の支払口座の店番号	－
10	仕向支店名	C	15	仕向営業店名称	－
11	預金種目（依頼人）	N	1	振込依頼人の科目	－
12	口座番号（依頼人）	N	7	振込依頼人の口座番号	－
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	振込先金融機関の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	振込先金融機関の名称（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	振込先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	振込先の支店名	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	振込先口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
9	受取人名	C	30	受取人名(カナ)	○
10	振込金額	N	10	振込金額	△
11	新規コード	N	1	未使用	—
12	社員番号	C	10	依頼人が定めた社員番号	△
13	所属コード	C	10	依頼人が定めた所属コード	△
14	ダミー	C	9	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8:トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	未使用	—
3	合計金額	N	12	未使用	—
4	ダミー	C	101	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9:エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

給与・賞与振込先ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分	
1	振込種類	N	1	2:給与振込（賞与）	O	
2	振込先金融機関コード	N	4	振込先の金融機関コード	O	
3	振込先店舗コード	N	3	振込先の支店番号	O	
4	振込先預金種別コード	N	1	振込先口座の科目 1:普通、2:当座	O	
5	振込先口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	O	
6	取引先登録名	K	60	振込先を識別するための名称（表示用）	△	
7	振込先金融機関名（漢字）	K	30	振込先金融機関名（漢字）	O	
8	振込先支店名（漢字）	K	30	振込先支店名（漢字）	O	
9	受取人名（カナ）	C	30	受取人名（カナ）	O	
10	EDI情報区分	N	1	0:使用しない（項番11、12は空欄とする） 2:社員番号として使用する	O	
11	社員番号	N	10	項番10に2を入力した場合 依頼人が定めた社員番号を入力	△	
12	所属コード	N	10	項番10に2を入力した場合 依頼人が定めた所属コードを入力	△	
13	予備領域	N	8	未使用	-	
14	登録日	N	8	登録日（YYYYMMDD）	-	
15	更新日	N	8	更新日（YYYYMMDD）	-	
16	予備領域	N	1	未使用	-	
17	登録支払金額	N	10	登録支払金額	△	
18	予備領域	N	4	未使用	-	
19	所属グループ	グループID1	N	1	振込先グループ1への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
20		グループID2	N	1	振込振替先グループ2への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
21		グループID3	N	1	振込先グループ3への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
22		グループID4	N	1	振込先グループ4への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
23		グループID5	N	1	振込先グループ5への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
24		グループID6	N	1	振込先グループ6への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
25		グループID7	N	1	振込先グループ7への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
26		グループID8	N	1	振込先グループ8への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
27		グループID9	N	1	振込先グループ9への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
28		グループID10	N	1	振込先グループ10への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
29	グループID11	N	1	振込先グループ11への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
30	グループID12	N	1	振込先グループ12への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
31	グループID13	N	1	振込先グループ13への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
32	グループID14	N	1	振込先グループ14への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
33	グループID15	N	1	振込先グループ15への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
34	グループID16	N	1	振込先グループ16への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
35	グループID17	N	1	振込先グループ17への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
36	グループID18	N	1	振込先グループ18への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
37	グループID19	N	1	振込先グループ19への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
38	グループID20	N	1	振込先グループ20への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○

口座振替請求先ファイル（全銀協規定形式）

【留意事項】

- ※口座振替ファイル（全銀協規定形式）を利用して請求先の登録が可能です。
- ※全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「－」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	91：預金口座振替	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	委託者番号	－
5	委託者名	C	40	委託者名	－
6	引落日	N	4	引落指定日	－
7	取引銀行番号	N	4	請求元金融機関コード	－
8	取引銀行名	C	15	請求元金融機関名（カナ）	－
9	取引支店番号	N	3	請求元支店コード	－
10	仕向支店名	C	15	請求元支店（カナ）	－
11	預金種目	N	1	入金口座の科目	－
12	口座番号	N	7	入金口座の口座番号	－
13	ダミー	C	17	未使用	－

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	引落銀行番号	N	4	請求先金融機関コード	○
3	引落銀行名	C	15	請求先金融機関（カナ）	△
4	引落支店番号	N	3	請求先支店コード	○
5	引落支店名	C	15	請求先支店（カナ）	△
6	ダミー	C	4	未使用	－
7	預金種目	N	1	請求先口座の預金種目 1：普通、2：当座	○
8	口座番号	N	7	請求先口座の口座番号	○
9	預金者名	C	30	預金者名（カナ）	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
10	引落金額	N	10	引落金額	○
11	新規コード	N	1	新規コード	—
12	顧客番号	N	20	委託者が定めた顧客番号	△
13	振替結果	N	1	振替結果	—
14	ダミー	C	8	未使用	—

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	—
3	合計金額	N	12	データレコードの引落金額の合計	—
4	振替済件数	N	6	未使用	—
5	振替済金額	N	12	未使用	—
6	振替不能件数	N	6	未使用	—
7	振替不能金額	N	12	未使用	—
8	ダミー	C	65	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

口座振替請求先ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分	
1	振込種類	N	1	1:口座振替 2:集金代行	O	
2	請求先金融機関コード	N	4	請求先の金融機関コード	O	
3	請求先店舗コード	N	3	請求先の支店番号	O	
4	請求先科目	N	1	請求先口座の科目 1:普通、2:当座	O	
5	請求先口座番号	N	7	請求先口座の口座番号	O	
6	請求先名称（表示用）	K	60	請求先を識別するための名称（表示用）	△	
7	請求先金融機関名（漢字）	K	30	請求先金融機関名（漢字）	O	
8	請求先支店名（表示用）	K	30	請求先支店名（漢字）	O	
9	預金者名	C	30	預金者名（カナ）	O	
10	登録引落金額	N	10	登録引落金額	△	
11	顧客番号	N	20	委託者が定めた顧客番号	△	
12	所属グループ	グループID1	N	1	請求先グループ1への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
13		グループID2	N	1	請求先グループ2への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
14		グループID3	N	1	請求先グループ3への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
15		グループID4	N	1	請求先グループ4への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
16		グループID5	N	1	請求先グループ5への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
17		グループID6	N	1	請求先グループ6への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
18		グループID7	N	1	請求先グループ7への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
19		グループID8	N	1	請求先グループ8への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
20		グループID9	N	1	請求先グループ9への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
21		グループID10	N	1	請求先グループ10への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	O
22	予備領域	N	8	未使用	-	
23	登録日	N	8	登録日（YYYYMMDD）	-	
24	更新日	N	8	更新日（YYYYMMDD）	-	

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
25	グループID11	N	1	請求先グループ11への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
26	グループID12	N	1	請求先グループ12への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
27	グループID13	N	1	請求先グループ13への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
28	グループID14	N	1	請求先グループ14への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
29	グループID15	N	1	請求先グループ15への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
30	グループID16	N	1	請求先グループ16への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
31	グループID17	N	1	請求先グループ17への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
32	グループID18	N	1	請求先グループ18への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
33	グループID19	N	1	請求先グループ19への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○
34	グループID20	N	1	請求先グループ20への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	○

所属グループ

地方税納付先ファイル（地銀協形式）

【留意事項】

- ※地方税納付ファイル（地銀協規定形式）を利用して納付先の登録が可能です。
- ※地銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ※ファイルは改行コードなしの形式でも受付可能です。
- ※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コードを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「○」は必須、「△」は任意または条件により設定、「ー」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	取引種別	ー
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	ー
4	委託者コード	N	10	委託者番号	ー
5	取引支店番号	N	3	取引支店コード	ー
6	納付期限	N	6	納付期限	ー
7	納付月分	N	4	対象納付年月	ー
8	特別徴収義務者名	C	40	特別徴収義務者名	ー
9	特別徴収義務者の所在地	C	50	特別徴収義務者の住所	ー
10	ダミー	C	3	未使用	ー

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	市区町村コード	N	6	市区町村コード	○
3	市区町村名	C	15	市区町村名称	○
4	指定番号	C	15	市区町村が採番した企業の指定番号	○
5	異動有無	N	1	異動有無区分	ー
6	給与税額件数	N	5	給与税額件数（A）	△
7	給与税額金額	N	9	給与税額金額（B）	△
8	退職税額件数	N	5	退職税額件数（C）	ー
9	退職税額金額	N	9	退職税額金額（D）	ー
10	合計税額件数	N	5	上記（A）と（C）の合計	ー
11	合計税額金額	N	9	上記（B）と（D）の合計	ー
12	退職明細人員	N	3	退職明細人員	ー
13	退職明細支払金額	N	10	退職明細支払金額	ー
14	退職明細市区町村民税	N	9	退職明細市区町村民税	ー
15	退職明細都道府県民税	N	9	退職明細都道府県民税	ー
16	ダミー	C	9	未使用	ー

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	給与税額合計件数	N	7	給与税額件数欄の合計値（E）	—
3	給与税額合計金額	N	11	給与税額金額欄の合計値（F）	—
4	退職税額合計件数	N	7	退職税額件数欄の合計値（G）	—
5	退職税額合計金額	N	11	退職税額金額欄の合計値（H）	—
6	合計税額件数	N	7	上記（E）と（G）の合計	—
7	合計税額金額	N	11	上記（F）と（H）の合計	—
8	ダミー	C	65	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

地方税納付先ファイル（CSV形式）

【留意事項】

※本ファイルのフォーマットは、CSV形式です。項目区切りはカンマ（,）をご使用ください。

※改行コードは、「CR+LF(0d0a)」、「CR(0d)」、「LF(0a)」をご使用ください。

 エンドレコード後の改行レコードおよび「EOF(1a)」は任意です。

※先頭半角スペース、後半角スペースは削除されます。

※「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）、「K」は漢字を示しています。

※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は不要（入力可能だがデータには反映されない）を示しています。

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分	
1	納付種類	N	1	1:地方税納付	○	
2	市区町村コード	N	6	納付先となる市区町村を識別するコード	○	
3	市区町村名（表示用）	K	30	納付先となる市区町村名（表示用）	△	
4	市区町村名（カナ）	C	15	納付先となる市区町村名（カナ）	○	
5	指定番号	C	15	契約企業の指定番号	○	
6	予備領域	N	8	未使用	-	
7	登録日	N	8	登録日（YYYYMMDD）	-	
8	更新日	N	8	更新日（YYYYMMDD）	-	
9	登録給与税納付件数	N	5	登録給与税納付件数	△	
10	登録給与税納付金額	N	9	登録給与税納付金額	△	
11	所属グループ	グループID1	N	1	納付先グループ1への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
12		グループID2	N	1	納付先グループ2への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
13		グループID3	N	1	納付先グループ3への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
14		グループID4	N	1	納付先グループ4への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
15		グループID5	N	1	納付先グループ5への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
16		グループID6	N	1	納付先グループ6への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
17		グループID7	N	1	納付先グループ7への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
18		グループID8	N	1	納付先グループ8への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
19		グループID9	N	1	納付先グループ9への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
20		グループID10	N	1	納付先グループ10への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
21	グループID11	N	1	納付先グループ11への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
22	グループID12	N	1	納付先グループ12への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
23	グループID13	N	1	納付先グループ13への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
24	グループID14	N	1	納付先グループ14への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
25	グループID15	N	1	納付先グループ15への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
26	グループID16	N	1	納付先グループ16への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
27	グループID17	N	1	納付先グループ17への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
28	グループID18	N	1	納付先グループ18への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
29	グループID19	N	1	納付先グループ19への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△
30	グループID20	N	1	納付先グループ20への所属有無フラグ 0:非所属 1:所属	△

所属グループ

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	右詰め残り前「0」 ・データレコード件数+3 ・マルチサブファイルの場合は、ヘッダーレコード~エンドレコードの総レコード数
3	口座数	N	5	右詰め残り前「0」 ・00001: 1口座 ・マルチサブファイルの場合は、サブファイルの件数
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

振込口座照会依頼ファイル（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。
- ※改行コード「CR+LF(0d0a)」「CR(0d)」「LF(0a)」および「EOF(1a)」は任意です。
- ※システムではファイル内の改行コード、最初の「EOF(1a)」以降のデータを一律削除し、120バイト単位にレコードとして取り扱います。
- ※「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）、「K」は漢字を示しています。
- ※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てください。
- ※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定してください。
 - ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
 - ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。
- ※「区分」欄の「O」は必須、「△」は任意または条件により設定、「-」は未使用を示しています。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
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	11：給与振込、12：賞与振込、21：総合振込、98：振込口座照会依頼	○
3	コード区分	N	1	0：JIS 1：EBCDIC	○
4	委託者コード	N	10	当行より連絡した依頼人番号 （ご利用の総合振込、給与・賞与振込の依頼人番号）	○
5	委託者名	C	40	口座照会依頼人名	○
6	依頼日	N	4	・口座照会依頼日（MMDD） 翌営業日を入力	○
7	仕向銀行番号	N	4	0158：京都銀行	○
8	仕向銀行名	C	15	取引銀行名称	△
9	仕向支店番号	N	3	照会依頼人の支払口座の店番号	○
10	仕向支店名	C	15	仕向営業店名称	△
11	預金種目（依頼人）	N	1	照会依頼人の支払口座の預金種目 1：普通、2：当座	△
12	口座番号（依頼人）	N	7	照会依頼人の支払口座の口座番号	△
13	ダミー	C	17	未使用	-

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	2：データレコード	○
2	被仕向銀行番号	N	4	照会先金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C	15	照会先金融機関名（カナ）	△
4	被仕向支店番号	N	3	照会先の支店番号	○
5	被仕向支店名	C	15	照会先の支店名（カナ）	△
6	手形交換所番号	N	4	未使用	-
7	預金種目	N	1	照会先口座の預金種目 1：普通、2：当座、4：貯蓄	○
8	口座番号	N	7	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C	30	受取人名（カナ）	○
10	振込金額	N	10	振込金額	△

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
11	新規コード	N	1	未使用	—
12	顧客コード1	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△
13	顧客コード2	C	10	「識別表示」欄に「Y」以外を付与した場合に設定	△

12 13	EDI情報	C	20	「識別表示」欄に「Y」を付与した場合に設定	△
----------	-------	---	----	-----------------------	---

14	振込区分	N	1	未使用	—
15	識別表示	C	1	Y：項番12、13をEDIとして使用 スペース：項番12、13を顧客コードとして使用 または未使用	△
16	ダミー	C	6	未使用	—
17	照会回答コード	N	1	種別コード「98」の場合は「0」を設定 種別コード「11」「12」「21」の場合は未使用	△

③トレーラーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	8：トレーラーレコード	○
2	合計件数	N	6	データレコードの件数	○
3	ダミー	C	113	未使用	—

④エンドレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容	区分
1	データ区分	N	1	9：エンドレコード	○
2	ダミー	C	119	未使用	—

振込口座照会結果ファイル（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）、「K」は漢字を示しています。

※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。

※各項目が所定の桁数に満たない場合は以下の通り設定します。

- ・金額、件数については右詰め、残りはゼロを設定します。
- ・依頼人名、銀行名、支店名、受取人名は左詰め、残りは半角スペースを設定します。

以下の項目以外は、振込口座照会依頼ファイルと同一です。

①ヘッダーレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
2	種別コード	N	2	<ul style="list-style-type: none"> ・振込口座照会依頼ファイルの種別コードが「11：給与振込」「12：賞与振込」「21：総合振込」の場合 ：振込口座照会依頼ファイルの種別コードと同一 ・振込口座照会依頼ファイルの種別コード「98：振込口座照会依頼」の場合 ：「99：振込口座照会結果」

②データレコード

項番	項目名	文字種別	桁数	内容
17	照会回答コード	N	1	<ul style="list-style-type: none"> 0：確認済（預金種目、口座番号、受取人名とも一致） 1：該当口座なし（預金種目、口座番号なし） 2：受取人名相違（該当する預金種目、口座番号の受取人名が相違） 9：その他（上記以外の場合）