

やまぎん法人インターネットバンキング

Yamagin Internet Banking

第2章

「総合振込」・ 「給与賞与振込」の 取引を行う

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

サービスのご利用にあたって

第2章では、「総合振込」・「給与賞与振込」の操作について説明します。第2章に入る前に、以下の操作が終了していることをご確認ください。

利用開始のご連絡を確認する

本サービスの機能を利用できるのは、セキュアメッセージによる「利用開始のご連絡」を受けとってからになります。

利用者登録・権限設定

「データ伝送サービス」の利用者とその操作権限を決めて、やまぎん法人インターネットバンキング上で登録操作を行います。

1. 利用者と権限を決める (参照P.6「1.利用者と権限を決める」)

本サービスの利用者とその操作権限を決めます。

2. 利用者と権限を登録する (参照P.8「2.利用者と権限を登録する」)

1で決めた利用者とその操作権限を、やまぎん法人インターネットバンキング上の「利用者登録」メニューで登録します。

3. 先方負担手数料を設定する (参照P.12「3.先方負担手数料を設定する」)

先方負担手数料をお客様で設定される場合は先に設定しておきます。

■振込データ作成の2つの方法

「総合振込」・「給与賞与振込」をご依頼いただく際の振込データ作成方法として、2つの方法があります。

●事前登録した振込先を利用する

予め振込先を登録しておき、振込をご依頼いただく際に登録した振込先を選択して、振込データを作成します。

「第2章 I.振込先を登録する」を終了させてから「第2章 II.振込データを作成する」へと、順に進んでください。

●全銀ファイル*を利用する

振込をご依頼いただく際に、社内システムや会計ソフト等で作成した全銀ファイルのデータを取込んで、振込データを作成します。この場合、振込先を事前登録いただく必要はありません。

「第2章 II.振込データを作成する」へ進んでください。
(「第2章 I.振込先を登録する」をお読みいただく必要はありません。)

*全国銀行協会制定レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイル

◆振込明細上の「エラー」と「注意」について

操作中、振込明細上にいくつかのエラーと注意が表示されることがあります。

●エラー

エラーが表示されている振込明細は、振込されません。内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

1 金融機関エラー	・振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合に 表示されます。 →振込先金融機関を修正してください。
2 支店エラー	・振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合に 表示されます。 →振込先支店を修正してください。
3 金額0円	・入力金額が0円の場合に表示されます。振込をしない明細に0円を入力した場合もエラーと して表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて修正してください。
4 振込金額0円以下	・総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引か れた後の振込金額が0円以下になった場合に表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、修正してください。
5 金額未入力	・振込金額が入力されていない場合に表示されます。振込をしない明細の金額欄を空欄にし た場合もエラーとして表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて金額を入力してください。

●注意

注意が表示されている振込明細は、振込先の金融機関名・支店名が変更されています。一定期間は振込できますが、期間経過後はエラーとなりますので、お早めに修正してください。

1 金融機関注意	・振込先の金融機関名が、合併等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先金融機関を修正してください。
2 支店注意	・振込先の支店名が、統廃合等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先支店を修正してください。

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

I. 振込先を登録する

やまぎん法人インターネットバンキングでは振込データを効率よく作成するために、以下の機能があります。

振込先事前登録：「総合振込」「給与賞与振込」の振込先をあらかじめ登録できます。
振込先事前登録に全銀ファイルから取り込むこともできます。

定例リスト：事前登録した振込先の中から、毎月10日や月末等に定例的に利用する振込先をグルーピングすることができます。

ご注意

照会・振込振替サービスの「振込・振替」で登録いただいている振込先や定例リストを、データ伝送サービスでそのまま利用することはできません。
同じ内容の振込先や定例リストが必要な場合は「データ伝送サービス」でも改めて登録してください。

1. 振込先事前登録

(1) 個別に入力する

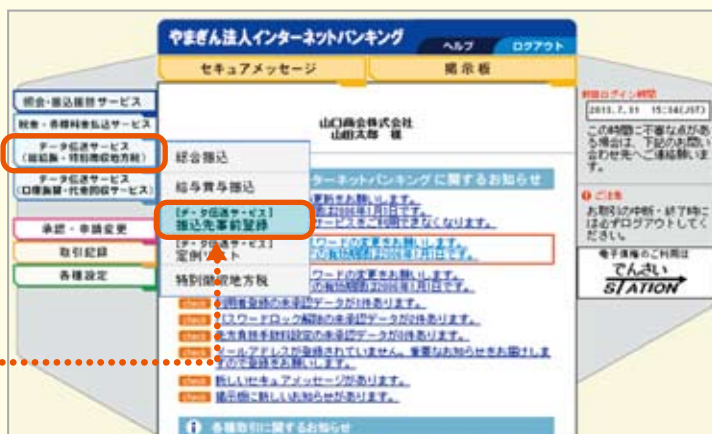
振込先をサービス画面から個別に入力します。

(全銀ファイルから取り込む場合は、P.26「(2) 全銀ファイルから取り込む」を参照してください。)

1. トップページ of [データ伝送サービス] - [振込先事前登録] をクリックします。

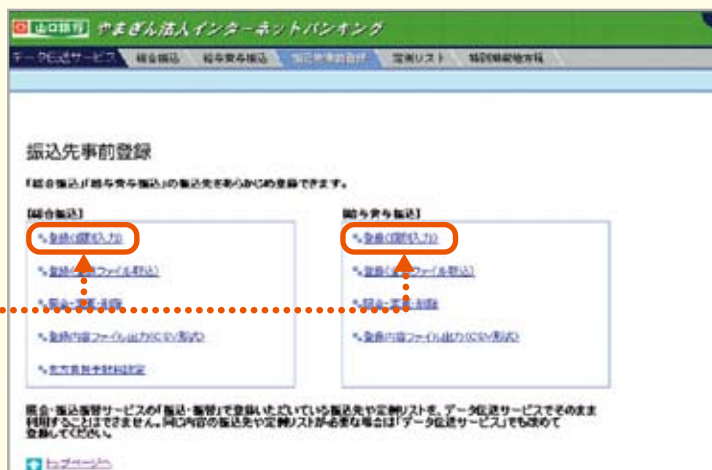
1 [データ伝送サービス]に
マウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録] をクリック



2. 「総合振込」または「給与賞与振込」の [登録 (個別入力)] をクリックします。

[総合振込] または [給与賞与振込] の
[登録 (個別入力)] をクリック



3. 振込先内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

1 必要に応じて[振込先コード1]
[振込先コード2]を入力
お振込先を識別するための会社コードや社員番号等を入力できます(この情報はお振込先には連絡されません)

2 金融機関番号または金融機関名を入力

3 支店名(漢字)を入力

**金融機関の[検索]ボタンをクリックすると、金融機関名を検索できます。
支店名(漢字)の[検索]ボタンをクリックすると、支店名を検索できます。
詳しくは操作マニュアル「第4章 II. 1.(4) 金融機関名・支店名の検索」を参照してください。**

4 科目を選択

5 口座番号を半角で入力

7 口座名(カナ)を全角で入力
振込先が当行本支店の場合は入力不要

8 口座名(漢字)を必要に応じて入力
振込先が当行本支店の場合は入力不要

[総合振込の場合のみ]

9 手数料負担区分を選択

10 EDI情報を必要に応じて入力

12 [OK] ボタンをクリック

6 ここをクリックして下の方にスクロール

11 続けて次の振込先を入力する場合に
クリックしてください
200件まで振込先を登録できます。



ボタン操作

[中止]:登録操作を中止します。入力した内容は保存されません。



こんなときは ●「株式会社」等の略語を入力するには

振込先の「口座名(カナ)」欄に略語で入力する場合は、以下の入力例のようにカッコを付けてください。

(例)「株式会社」を略語で入力する場合

- 1) 「株式会社」で始まる口座名⇒カ)○○○○
- 2) 「株式会社」が途中にある口座名⇒○○(カ)○○
- 3) 「株式会社」が最後にある口座名⇒○○○○(カ)

使用できる主な略語は以下のとおりです。

- 1) 法人略語 株式会社⇒カ 有限会社⇒ユ 合名会社⇒メ 合資会社⇒シ 医療法人⇒イ 財団法人・一般財団法人・公益財団法人⇒ザイ 社団法人・一般社団法人・公益社団法人⇒シヤ 宗教法人⇒シユウ 学校法人⇒ガク 相互会社⇒ソ
- 2) 営業所略語 営業所⇒エイ 出張所⇒シユツ

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

ご注意

- 振込先の科目・口座名(カナ)に誤りがあると入金が遅延、または未着となることがございますので、慎重にご入力ください。
- 振込先の口座名(カナ)には"ヨ"および次の記号はご利用いただけませんのでご注意ください。
・(なかぐろ) * & \$ + ; @ = %

【総合振込の場合のみ】

- 手数料負担区分で「先方負担」を選択する場合、以下の点にご注意ください。
 - ・振込先へは、「入力金額」から「先方負担手数料」を差し引いた「振込金額」を振り込みます。
 - ・「先方負担手数料」は、「入力金額」に対する、申請完了時点での、やまぎん法人インターネットバンキングに関する当行規定の振込手数料相当額または、お客様によって設定された振込手数料額(参照:第1章 3.先方負担手数料を設定する)となります。
 - ・当行にお支払いいただく「実際の振込手数料」は、「振込金額」に対する、振込指定日時での、やまぎん法人インターネットバンキングに関する当行所定の振込手数料となりますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。振込先との取引条件をご確認のうえご利用ください。
 - ・「入力金額」が「先方負担手数料」を下回った場合、振込できません。

4. 入力内容を確認して、[登録] ボタンをクリックします。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 入力内容の確認後、[登録] ボタンをクリック



ボタン操作

[追加入力]: 振込先を追加入力します。
[修正]: 入力内容を修正または削除します。
[中止]: 登録操作を中止します。入力した内容は保存されません。

振込先コード1 振込先コード2	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座 番号	手数料 負担区分	ED種別	修正
01 000123456	リネア株式会社 〒1122333	00012333	当行負担	アイワイエ	修正
02 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
03 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
04 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
05 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正

振込先コード1 振込先コード2	口座名(カナ) (漢字)	振込先口座 番号	手数料 負担区分	ED種別	修正
01 000123456	リネア株式会社 〒1122333	00012333	当行負担	アイワイエ	修正
02 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
03 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
04 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正
05 000123456	山崎株式会社 〒0000000	0001233	当行負担		修正

5. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック



5. 「完了」画面が表示されます。

山形銀行 やまぎん法人インターネットバンキング

総合振込 振込先事前登録

完了
【総合振込 振込先事前登録の完了画面】

下記の内容で、振込先事前登録を完了しました。

区分	登録
実行日時	2011.8.25 16:00
実行者名	山田 太郎

振込先コード 振込先コード2	口座名(かな) (漢字)	振込先口座 振込先口座	手数料 負担区分	取引種別
abc0123450 abc0123450	株式会社 山田太郎	三菱東京UFJ銀行 本店 普通 1122333	振込先負担	アイワイエ
abc0123451 abc0123451	株式会社 山田太郎	三菱東京UFJ銀行 本店 普通 0011234	振込先負担	
abc0123452 abc0123452	株式会社 山田太郎	三菱東京UFJ銀行 本店 普通 0011234	振込先負担	
abc0123453 abc0123453	株式会社 山田太郎	三菱東京UFJ銀行 本店 普通 0011234	振込先負担	
abc0123454 abc0123454	株式会社 山田太郎	三菱東京UFJ銀行 本店 普通 0011234	振込先負担	

※) ボタンをクリックして

NEXT STEP

定例リストを作成する ▶ 「I. 2. 定例リスト」P.37

登録した振込先を利用する ▶ 「II. 1. 登録した振込先を利用する」P.45

(2) 全銀ファイルから取り込む

全銀ファイルを取り込んで、振込先事前登録をします。

なお、全銀ファイルから取り込んだあとは、取込内容にエラーがないか確認してください。

■ 操作の流れ

全銀ファイルを取り込む

取り込んだ振込先明細を確認

(参照→P.29「I. 1 (3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」)

1. トップページ[データ伝送サービス]－[振込先事前登録]をクリックします。

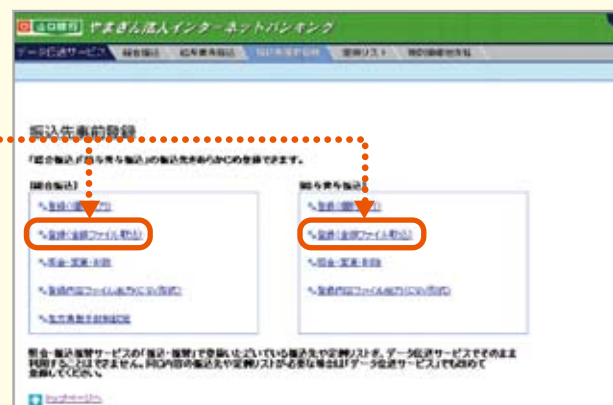
1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録]をクリック



2. [総合振込]または[給与賞与振込]の[登録(全銀ファイル取込)]をクリックします。

[総合振込]または[給与賞与振込]の[登録(全銀ファイル取込)]をクリック

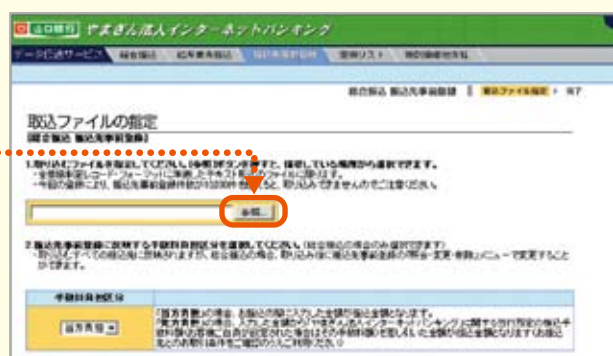


3. [参照] ボタンをクリックします。

[参照] ボタンをクリック

ご注意

今回の登録により、振込先事前登録件数の合計が10,000件を超える場合は、取込できませんのでご注意ください。



4. ファイルを指定して、[開く] ボタンをクリックします。

1 ファイルの場所を指定

2 ファイルを選択

総合振込と給与賞与振込のファイルをお間違えないようご注意ください。

3 選択したファイル名を確認

4 [開く] ボタンをクリック

5. 反映する内容を指定して、[取込] ボタンをクリックします。

【総合振込の場合のみ】

1 手数料負担区分を選択

2 EDI情報を反映するかどうかを選択

すべての取込先一括で反映されます。個別の振込先毎の設定は、取込後に修正することができます。

3 [取込] ボタンをクリック

ご注意

取込ファイルの大きさやご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などは行わないでください。

ご注意

【総合振込の場合のみ】

「先方負担」を選択する場合、以下の点にご注意ください。

- ・振込先へは、「入力金額」から「先方負担手数料」を差し引いた「振込金額」を振り込みます。
- ・「先方負担手数料」は「入力金額」に対する、申請完了時点でのやまぎん法人インターネットバンキングに関する当行規定の振込手数料相当額または、お客様によって設定された振込手数料額（参照：第1章 3.先方負担手数料を設定する）となります。
- ・当行にお支払いいただく「実際の振込手数料」は、「振込金額」に対する、振込指定日時点での、やまぎん法人インターネットバンキングに関する当行所定の振込手数料となりますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。振込先とのお取引条件をご確認のうえご利用ください。
- ・「入力金額」が「先方負担手数料」を下回った場合、振込できません。

6. 取込が開始され、終了後「完了」画面が表示されます。



取込時にお振込先の金融機関・支店名を最新の情報で確認しています。こちらをクリックして振込先事前登録のトップページへ進み、エラーのないことを確認してください。

- ・明細が200件を超えるときは、確認に10分程度お時間を要する場合があります。
- ・後ほど、「(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」の手順でエラーのないことを確認してください。



ご注意

- ・お振込の科目・口座番号・口座名は、当行本支店分を含め、確認しておりませんのでご注意ください。
- ・すべての項目が重複している振込先は取り込まれません。
- ・データの不備により取り込めなかった項目は反映しておりません。

NEXT STEP

振込先事前登録にエラーのないことを確認する▶

「1. 1. (3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する」P.29

(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する

事前登録された振込先を照会し、さらに変更または削除することもできます。全銀ファイルから振込先を取り込んだ場合のエラーの有無の確認も、この操作で行います。

■操作の流れ



①振込先の照会

1. トップページの[データ伝送サービス]－[振込先事前登録]をクリックします。

1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [振込先事前登録]をクリック

スクリーンショット: やまぎん法人インターネットバンキングのトップページ。左側のメニューで「データ伝送サービス」が選択されています。その下の「振込先事前登録」がマウスカーソルで指されています。

2. [総合振込]または[給与賞与振込]の[照会・変更・削除]をクリックします。

[「総合振込」または「給与賞与振込」の「照会・変更・削除」をクリック]

スクリーンショット: 振込先事前登録画面。左側の「総合振込」タブと右側の「給与賞与振込」タブがあります。それぞれのタブの下に「登録」「変更」「削除」のリンクがあります。マウスカーソルは「総合振込」の「変更」リンクを指しています。

3. 事前登録されている振込先の一覧が表示されますのでご確認ください。

エラー分の振込先だけを表示する場合は、[検索] をご利用ください。
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)



振込先が200件を超す場合は、画面上にすべての明細を表示できませんので、[検索] をご利用ください。

◆振込明細上の「エラー」と「注意」について

操作中、振込明細上にいくつかのエラーと注意が表示されることがあります。

●エラー

エラーが表示されている振込明細は、振込されません。内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

1 金融機関エラー	・振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合に 表示されます。 →振込先金融機関を修正してください。
2 支店エラー	・振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合に 表示されます。 →振込先支店を修正してください。
3 金額0円	・入力金額が0円の場合に表示されます。振込をしない明細に0円を入力した場合もエラーと して表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて修正してください。
4 振込金額0円以下	・総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引か れた後の振込金額が0円以下になった場合に表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、修正してください。
5 金額未入力	・振込金額が入力されていない場合に表示されます。振込をしない明細の金額欄を空欄にし た場合もエラーとして表示されます。 →振込金額をご確認のうえ、必要に応じて金額を入力してください。

●注意

注意が表示されている振込明細は、振込先の金融機関名・支店名が変更されています。一定期間は振込できますが、期間経過後はエラーとなりますので、お早めに修正してください。

1 金融機関注意	・振込先の金融機関名が、合併等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先金融機関を修正してください。
2 支店注意	・振込先の支店名が、統廃合等により変更された場合に表示されます。 →お早めに振込先支店を修正してください。

? こんなときは

●振込先を検索するには

1

「検索」ボタンをクリック

2

検索項目を選択する

複数の検索項目を選択すると、それらすべてを満たす振込先が検索されます。

3

選択した検索項目の検索条件を入力する

- ・振込先コード1、振込先コード2について範囲指定せずに1件のみ指定する場合は、左側の欄に入力します。
- ・エラー分のみ検索する場合は、「エラー分/正常分」で「エラー分」を指定してください。



ボタン操作

【クリア】:入力した検索条件を空白にできます。



メモ

「検索条件に該当する振込先が200件を超えるため全件表示が行えません(検索結果:〇件)再度絞り込みを行ってください」というエラーメッセージがでたら、条件を追加して再検索をしてください。デフォルトの並び順は振込先コード1順で表示されます。

4

「検索」ボタンをクリック

●振込先をカナ順に並び替えることができます。

1

「口座名(カナ)▼(昇順)」ボタンをクリック

口座名カナのアイウエオ順で並び変わります。ボタンが「降順」ボタンに変わります。

2

「口座名(カナ)▲(降順)」ボタンをクリック

口座名カナのアイウエオの逆順で並び変わります。ボタンが「昇順」に変わります。

3

「デフォルトの順番に戻す」ボタンをクリック

振込先コード1順で並び変わります。



メモ

- ・「振込先を検索するには」の操作で検索した結果をカナ順に並び替えることもできます。
- ・カナ順に並び替えるときは、会社略号は除外された口座名カナ順で並び替えが実行されます。

② 振込先の登録内容の変更

1. 「振込先内容の照会／選択」画面で「変更」ボタンをクリックします。

1 変更する振込先をチェックする

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 「変更」ボタンをクリック



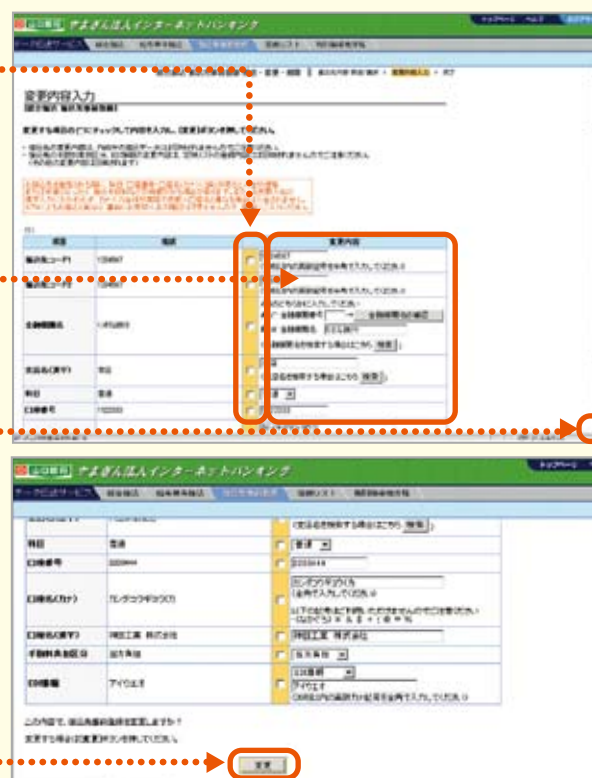
2. 変更する項目をチェックして、内容を入力します。

1 変更する項目の□（チェックボックス）をチェックする

2 変更内容を入力する

3 ここをクリックして下の方にスクロール

4 「変更」ボタンをクリック



ご注意

・振込先の科目・口座番号・口座名（カナ）に誤りがあると入金が遅延、または未着となることがございますので、慎重にご入力ください。
・振込先の手数料負担区分、EDI情報の変更内容は、定例リストの登録内容には反映されませんのでご注意ください。（その他の変更内容は反映されます）

3. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンを**クリック**



4. 「完了」画面が表示されます。



③振込先の削除

1. 「振込先内容の照会／選択」画面で振込先を選択して、[削除] ボタンをクリックします。

1 削除する振込先をチェックする

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [削除] ボタンをクリック



2. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック



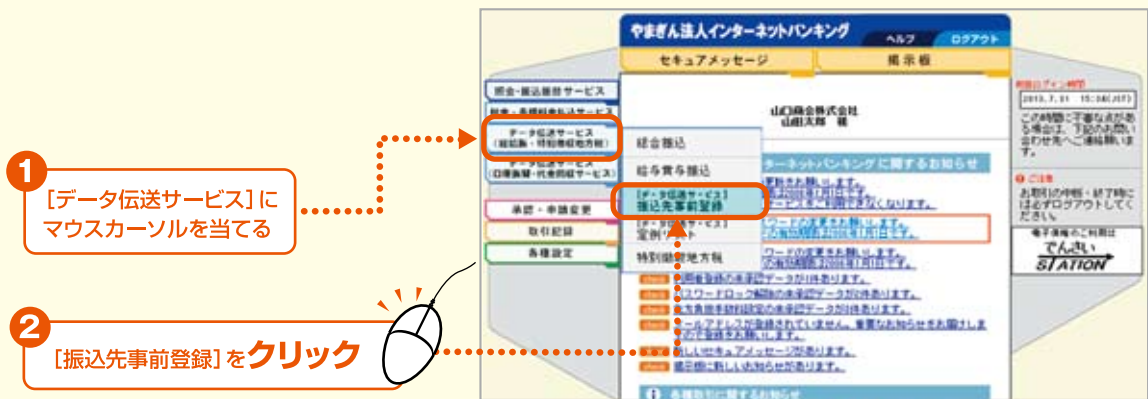
3. 「完了」画面が表示されます。



(4) 登録内容をファイルに出力する(CSV形式)

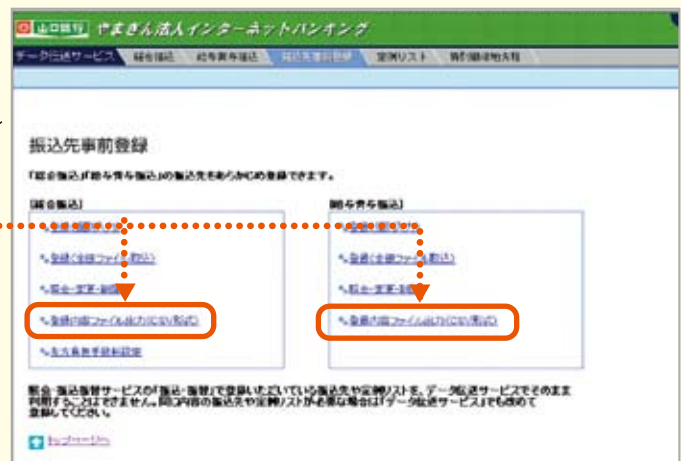
振込先事前登録に登録した内容をCSV形式で出力することができます。

1. トップページ[データ伝送サービス]－[振込先事前登録]をクリックします。



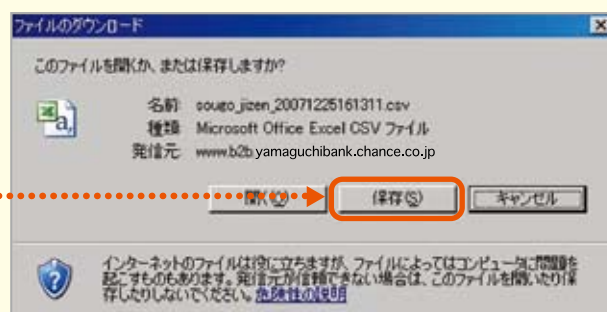
2. 「総合振込」または「給与賞与振込」の「登録内容ファイル出力(CSV形式)」をクリックします。

「総合振込」または「給与賞与振込」の「登録内容ファイル出力(CSV形式)」をクリック

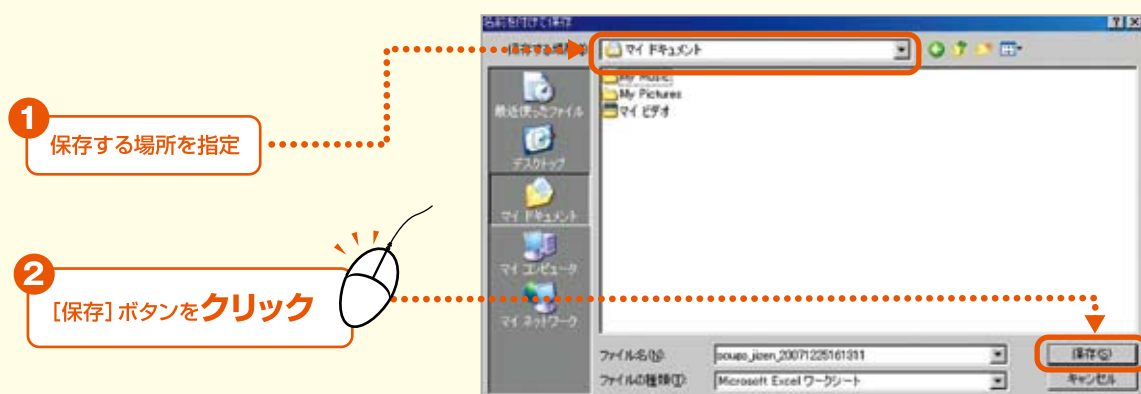


3. [保存] ボタンをクリックします。

[保存]をクリック



4. 保存場所を指定して、[保存] ボタンをクリックします。



5. ダウンロードが開始され、指定の場所にファイルが保存されます。

2. 定例リスト

事前登録した振込先の中から、毎月10日や月末等に定例的に利用する振込先をグルーピングすることができます。また、金額等もあらかじめ登録できますので、振込データ作成の都度、振込先の選択や、金額を入力する手間が省けます。

(1) 定例リストを作成する

定例リストの作成は、まず定例リスト名を入力して、そのリストに振込先を追加していきます。

■ 操作の流れ

新規に作成する定例リスト名を登録します。

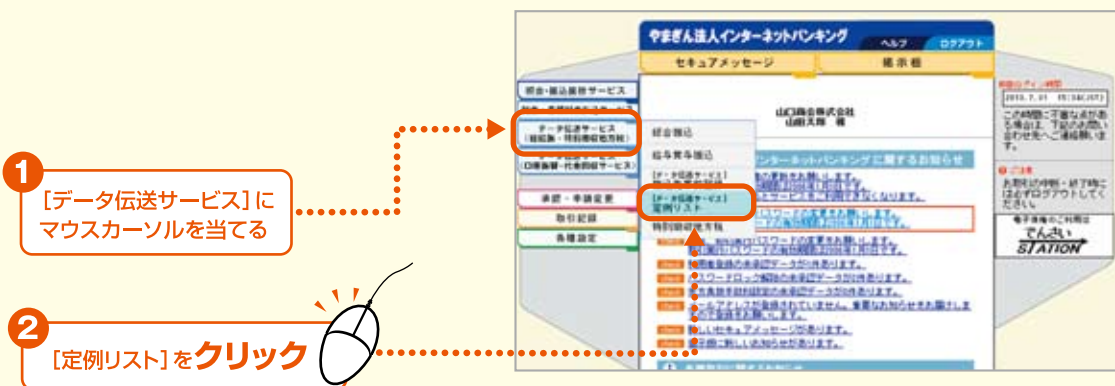
作成した定例リスト名を選択します。

新しい定例リスト内に振込先データ等を入力します。

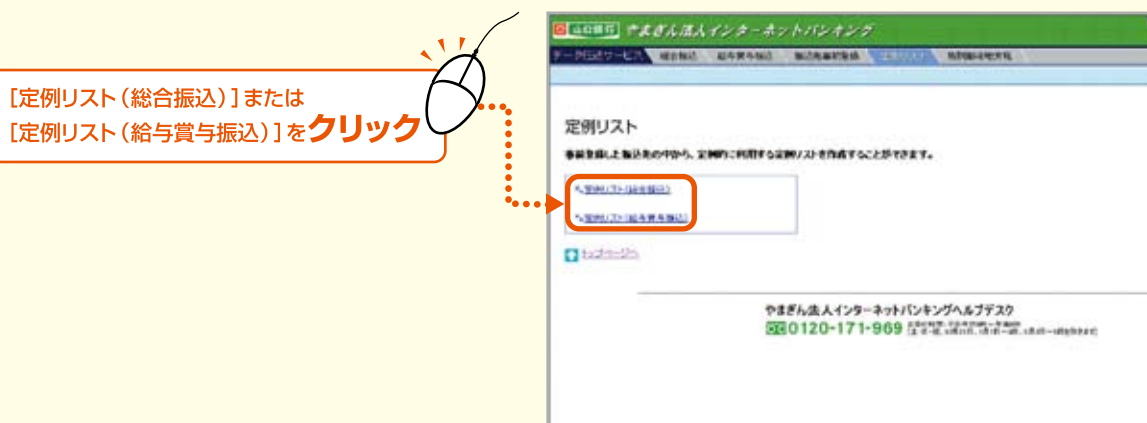
◆ 事前に終えていなければならない操作 ◆

● 振込先事前登録 (参照→P.22「第2章 1. 1. 振込先事前登録」)

1. トップページ of [データ伝送サービス] - [定例リスト] をクリックします。



2. [定例リスト (総合振込)] または [定例リスト (給与賞与振込)] をクリックします。



3. [新規作成] ボタンをクリックします。

[新規作成] ボタンをクリック

定例リストの追加/選択
[新規/選択] (標準/編集)

全画面に渡って標準リストは下記の通りです。
※標準に追加する場合は[新規作成]ボタンを押してください。[選択]ボタンを押すと、標準に追加されます。
※標準に追加する場合は[選択]ボタンの[選択]ボタンを押してください。

作成番号	リスト名	作成日	引当口座	振込条件	選択
01	山本 太郎	0101 月次振込	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	1円	選択
02	田中 一郎	0001 10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	4円	選択
03	田中 一郎	0001 10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	2円	選択

4. 定例リスト名を入力して、[追加] ボタンをクリックします。

1 定例リスト名を入力する

2 [追加] ボタンをクリック

定例リストの追加
[新規/選択] (標準/編集)

新規に作成するリスト名を入力して[追加]ボタンを押してください。

リスト名(必須)

[追加]

5. 新規に追加したリスト名が一覧の最上部に表示されますので [選択] ボタンをクリックします。

[選択] ボタンをクリック

定例リストの追加/選択
[新規/選択] (標準/編集)

全画面に渡って標準リストは下記の通りです。
※標準に追加する場合は[新規作成]ボタンを押してください。[選択]ボタンを押すと、標準に追加されます。
※標準に追加する場合は[選択]ボタンの[選択]ボタンを押してください。

作成番号	リスト名	作成日	引当口座	振込条件	選択
01	山本 太郎	0101 月次振込	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	1円	選択
02	田中 一郎	0001 10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	4円	選択
03	田中 一郎	0001 10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	2円	選択

6. [新規/変更] ボタンをクリックします。

[新規/変更] ボタンをクリック

定例リストの内容表示
[新規/選択] (標準/編集)

この画面は標準リストの内容を表示する画面です。また、この画面から標準リストの内容を変更することもできます。
この画面から標準リストの内容を変更する場合は、[新規/変更]ボタンを押してください。

リスト名	リストID	作成日	引当口座	振込条件
山本 太郎	0101	0101	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	1円
田中 一郎	0001	10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	4円
田中 一郎	0001	10日支払	本口座振込 普通 0015000 振込会社 山本銀行	2円

7. 振込内容を入力して、[追加選択] ボタンをクリックします。

1 引落口座を選択する

ご注意

・カードローンの口座は、画面上では、引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

2 口座名義と異なる依頼人名とする場合のみ入力する

3 [追加選択] ボタンをクリック

8. 振込先を選択して、[OK] ボタンをクリックします。

1 振込先を選択 (200件まで選択可)



ボタン操作

[検索]: 事前登録した振込先が200件を超す場合は、画面上にすべての明細を表示できませんので、[検索] をご利用ください。
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

2 ここをクリックして下の方にスクロール



メモ

[事前登録の振込先一覧]は振込先コード順に20明細ずつ表示されます。続きの明細を表示する場合は、[次の画面へ]をクリックしてください。また、[検索] ボタンをクリックすることにより、振込先を検索できます。また、振込先口座名(カナ)順で並び替えることもできます。
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

3 [OK] ボタンをクリック

9. 必要に応じて、金額等を入力し、[作成] ボタンをクリックします。

1 必要に応じて内容を入力

「リストに記載」欄のチェックを外すとリストには登録されません。

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [作成] ボタンをクリック

10. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック

11. 「完了」画面が表示されます。

NEXT STEP

そのまま振込を開始する方は▶
第2章 II.「振込データを作成する」 P.45

照会・変更・削除をしたい方は▶
第2章 I. 2.(2)「定例リストを照会、変更、削除する」 P.41

(2) 定例リストを照会、変更、削除する

作成済みの定例リストを選択して、内容の照会をします。さらに変更または削除することもできます。

■操作の流れ

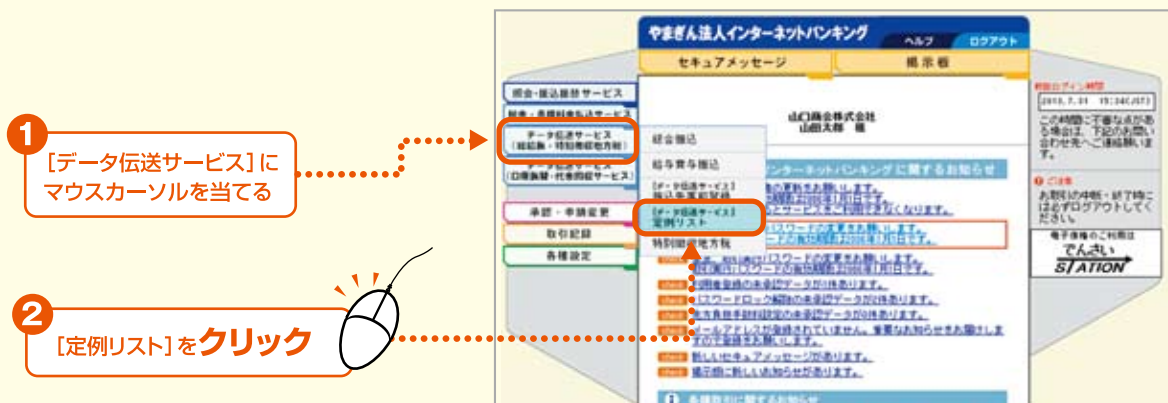


◆事前に終えていなければいけない操作◆

●定例リストの作成(参照→P.37「第2章 1.2(1)定例リストを作成する」)

①定例リストの内容を照会

1. トップページの「データ伝送サービス」－「定例リスト」をクリックします。



2. [定例リスト(総合振込)]または[定例リスト(給与賞与振込)]をクリックします。



3. 照会、変更、削除する定例リストの「選択」ボタンをクリックします。

「選択」ボタンをクリック

定例リストの追加/選択
[定例リスト(総合振込)]

全額お支払い定例リストは下記の通りです。
※新追加の場合は追加ボタンを押してください(※H1 押さえてください)

※削除・変更・削除する場合は該当リストの「選択」ボタンを押してください。

作成番号	リスト名	作成日	引当口座	明細件数	選択
01	山本 太郎	0101 月次支払1	2022/01/01	1	選択
02	田中 一郎	0001 10月支払1	2022/01/01	1	選択
03	田中 一郎	0001 10月支払2	2022/01/01	1	選択

4. リストの内容が表示されます。

定例リストの内容表示
[定例リスト(総合振込)]

この「定例リスト」に詳細に振込内容を表示する場合、またはリストの内容を変更する場合は、
[削除 / 変更] ボタンを押してください。

この「定例リスト」を削除する場合は、[削除] ボタンを押してください。

リスト名	作成日	作成番号	引当口座	明細件数
0101 月次支払1	2022/01/01	山本 太郎	2022/01/01	1

振込先コード1	振込先コード2	引当口座	振込金額(円)	手数料(円)
0001	0001	2022/01/01	100,000	500

② 定例リストの変更

1. 変更する定例リストの内容を表示して、[新規／変更] ボタンをクリックします。

[新規／変更] ボタンをクリック

定例リストの内容表示
(定例リスト(総合振込))

この定例リストに新規に振込内容を追加する場合、またはリストの項目を変更する場合は、**新規／変更** ボタンをクリックしてください。

この定例リストを削除する場合は、削除ボタンを押してください。

リスト名	作成日	作成者名	引当口座	振込人名	明細情報
0101 月次支払1	2002/9/12	山本 次郎	平田 太郎	山田 太郎	入力金額合計 QPD 入力金額合計 QPD 入力金額合計 QPD 入力金額合計 QPD

2. 入力が終わったら、[作成] ボタンをクリックします。

1 登録内容を変更

2 ここをクリックして下の方にスクロール

ボタン操作

[追加選択]: 追加する振込先を選択できます。

3 [作成] ボタンをクリック

1 登録内容を変更

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [作成] ボタンをクリック



- ・「リストに記載」欄のチェックを外すと、その振込先はリストから削除されます。
- ・「この振込内容で○○○○○○○○○○という名称の新しい<定例リスト>を作成する」をチェックして、リスト名を入力することで、変更した登録内容の新しいリストを作成できます。

3. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック

Microsoft Internet Explorer

リストを作成します。

OK キャンセル

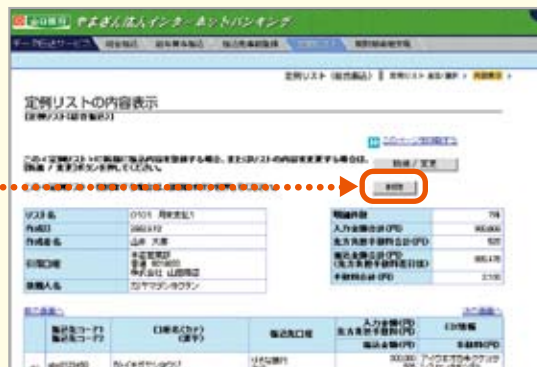
4. 「完了」画面が表示されます。



③ 定例リストの削除

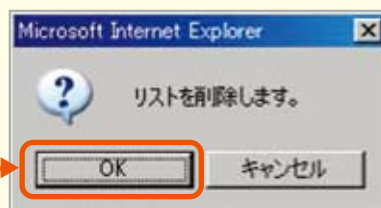
1. 削除する定例リストの内容を表示して、[削除] ボタンをクリックします。

[削除] ボタンをクリック



2. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック



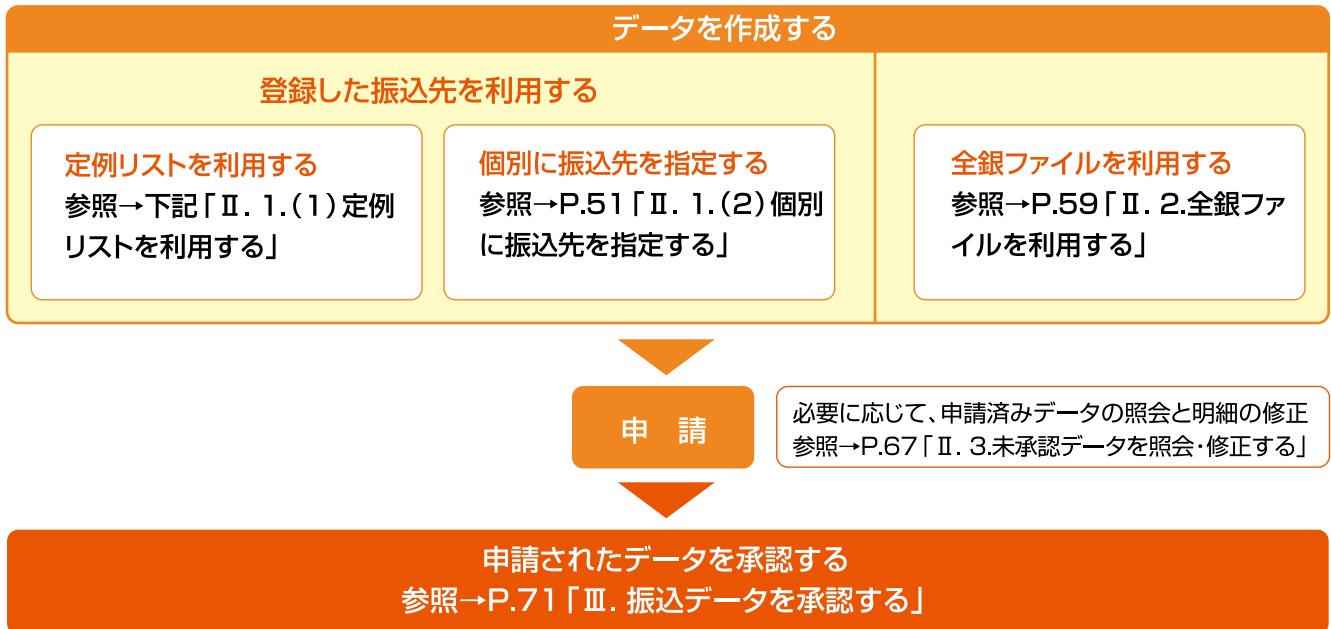
3. 「完了」画面が表示されます。



Ⅱ.振込データを作成する

総合振込と給与賞与振込のデータを作成し、振込の申請を行います。

データの作成方法には以下の方法があります。作成された振込データは、承認権限者の承認を受ける必要があります。



1.登録した振込先を利用する

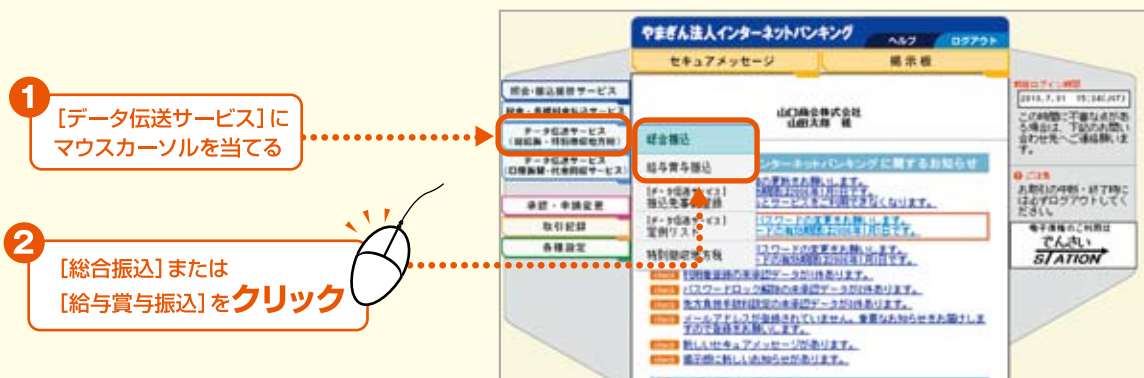
作成した定例リストを利用して振込データを作成します。

または、事前登録した振込先から個別に振込先を指定して振込データを作成します。

(1) 定例リストを利用する

定例リストを利用して振込データを作成します。定例リストを利用するには、振込先の事前登録を行い、定例リストを作成しておく必要があります(参照→P.37「Ⅰ. 2.(1) 定例リストを作成する」)。

1. トップページの[データ伝送サービス]ー[総合振込]または[給与賞与振込]をクリックします。

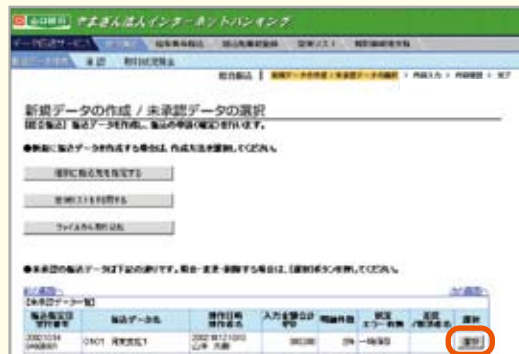


● 操作内容を一時保存したいときは

操作を一時的に中断する際に、それまでの操作内容を保存することができます。保存された内容は【新規データの作成／未承認データの選択】画面の【未承認データ一覧】に表示され、そこから選択して、操作を再開できます。



1 1 「一時保存」ボタンをクリック



2 2 操作を再開するときは、【新規データの作成／未承認データの選択】画面の【未承認データ一覧】から該当する「選択」ボタンをクリック

5. 振込先の明細を確認し、金額を入力します。

1 1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 2 明細を確認し、金額を入力

定例リストに金額も登録している場合は、必要に応じて金額を打ち直してください。



・振込先の明細の修正
この画面から振込先の明細を修正する場合は、【修正】ボタンをクリックします。
(参照→P.69「Ⅱ. 3. (2) 振込先の明細を修正する」)

ボタン操作

- ・【「振込先事前登録」から振込先を選択】：個別に振込先を追加選択できます。
(参照→P.52「Ⅱ. 1 (2) 個別に振込先を指定する」4)
- ・【「振込先事前登録」にない振込先を入力】：振込先事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。
(参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」)
- ・【エラー分のみを表示】：エラーとなっている振込先のみを表示します。

3 3 [OK] ボタンをクリック



6. 「内容入力」画面で[OK] ボタンをクリックします。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 [OK] ボタンをクリック



ボタン操作

[削除]: 表示されている振込データを削除します。

ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま申請すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが申請されます。「振込明細の入力/照会」ボタンをクリックして振込先の明細を確認してください。
以下のエラーがあります。



・金融機関エラー

振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合。

・支店エラー

振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合。

・金額0円

入力金額が0円の場合(振込をしない明細に0円を入力した場合を含む)。

・振込金額0円以下

総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合。

・金額未入力

振込金額が入力されていない場合(振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合を含む)。

7. 内容を確認して、[申請] ボタンをクリックします。

1 内容を確認する

- ・振込の明細を確認するには、[振込明細の照会] ボタンをクリックします。
- ・修正する場合は、[「内容入力」画面へ戻る] ボタンをクリックして「内容入力」画面に戻って、振込データの修正や追加をします。

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 [申請] ボタンをクリック

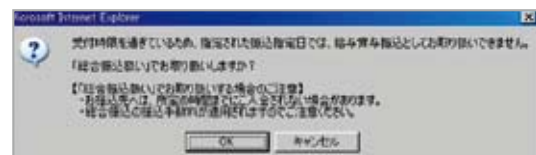
? こんなときは

●3営業日前を過ぎた給与賞与振込を振込するには

他行宛の振込明細を含む場合に、振込指定日の3営業日前の承認締切時間を過ぎると、右のダイアログボックスが表示されます。

【3営業日前を過ぎた給与賞与振込みのお取り扱い】

- ・お振込先へは、所定の時間までにご入金されない場合があります。
- ・総合振込の振込手数料が適用される場合がございますのでご注意ください。
- ・振込金額と振込手数料を振込指定日の前営業日までに引落口座にご準備ください。
- ・ご資金のお引落ができなかった場合、予約された振込が実行されない場合がありますので、ご注意ください。



8. 総合振込の申請が完了しました。承認締切時間までに承認操作を行ってください。

承認締切時間を確認してください。



完了

総合振込の申請が完了しました。

承認締切時間を確認してください。

受付番号	01234567	種別	総合振込
申請日時	2009/4/1 13:00		
申請者名	山田 太郎		
振込口座	本店営業部 普通 0010001 株式会社 山田商事		
振込金額	1,000,000		
振込手数料	1,000		
振込手数料合計	1,000		
振込手数料引当金	1,000		

NEXT STEP

承認 ▶ 「Ⅲ. 振込データを承認する」P.71

(2) 個別に振込先を指定する

事前登録した振込先から、個別に振込先を指定して振込データを作成します。振込先事前登録にない振込先を新規に追加入力することもできます。

1. トップページ of [データ伝送サービス] - [総合振込] または [給与賞与振込] をクリックします。

1 データ伝送サービスにマウスカーソルを当てる

2 [総合振込] または [給与賞与振込] をクリック



2. [個別に振込先を指定する] ボタンをクリックします。

3 [個別に振込先を指定する] ボタンをクリック



3. 振込内容を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

1 引落口座を選択

ご注意

ビジネスカードローンの口座は、画面上では引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

2 口座名義と異なる依頼人名とする場合のみ入力

3 振込指定日を選択（6ヵ月先まで選択可）

4 ここをクリックして下の方にスクロール

5 必要に応じて振込データ名を入力

振込データ名は、社内で振込データの内容が分かるようにするためのものです。振込先には送信されません。

6 [振込明細の入力/照会] ボタンをクリック

ボタン操作

【一時保存】：操作内容を保存して一時中断できます。（参照→P.47「こんなときは ●操作内容を一時保存したいときは」）

4. 「明細入力」画面で「振込先事前登録」から振込先を選択 ボタンをクリックします。

「振込先事前登録」から振込先を選択 ボタンをクリック

ボタン操作

「振込先事前登録」にない振込先を入力：振込先事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。（参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」）

5. 振込先を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

1 振込先を選択 (合計200件まで選択可)

2 ここをクリックして下の方にスクロール

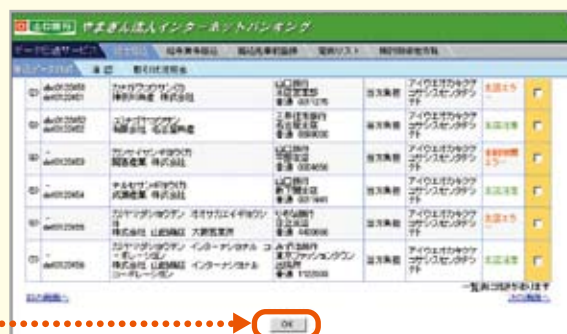
ご注意

「エラー／注意」欄に「金融機関エラー」「支店エラー」が表示されている振込先は、このままではお振込できません。振込先の登録内容を修正してください。
(参照→P.32「I. 1.(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する ②振込先の登録内容の変更」)

メモ

「事前登録の振込先一覧」は振込先コード順に20明細ずつ表示されます。続きの明細を表示する場合は、[次の画面へ]をクリックしてください。また、[検索] ボタンをクリックすることにより、振込先を検索できます。また、振込先口座名(カナ)順で並び替えることもできます。
(参照→P.31「こんなときは ●振込先を検索するには」)

3 [OK] ボタンをクリック



6. 振込先の明細を確認し、金額を入力します。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

メモ

・振込先の明細の修正
この画面から振込先の明細を修正する場合は、[修正] ボタンをクリックします。
(参照→P.69「II. 3.(2) 振込先の明細を修正する」)

ボタン操作

【「振込事前登録」から振込先を選択】: 個別に振込先を追加選択できます。
(参照→P.52「II. 1.(2) 個別に振込先を指定する」4)
【「振込事前登録」にない振込先を入力】: 振込事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。
(参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」)
【エラー分のみを表示】: エラーとなっている振込先のみを表示します。

2 明細を確認し、金額を入力

3 [OK] ボタンをクリック



7. 「内容入力」画面で[OK] ボタンをクリックします。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 [OK] ボタンをクリック



ボタン操作

[削除] :表示されている振込データを削除します。

振込金額	振込日	振込種別
20000000	20000828	給与振込
20000000	20000828	給与振込
20000000	20000828	給与振込

ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま申請すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが申請されます。「振込明細の入力／照会」ボタンをクリックして振込先の明細を確認してください。
以下のエラーがあります。

・金融機関エラー

振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合。

・支店エラー

振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合。

・金額0円

入力金額が0円の場合(振込をしない明細に0円を入力した場合を含む)。

・振込金額0円以下

総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合。

・金額未入力

振込金額が入力されていない場合(振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合を含む)。

8. 内容を確認して、[申請] ボタンをクリックします。

1

内容を確認する

振込の明細を確認するには、[振込明細の照会] ボタンをクリックします。
修正する場合は、[「内容入力」画面へ戻る] ボタンをクリックして「内容入力」画面に戻って、振込データの修正や追加をします。

2

ここをクリックして下の方にスクロール

3

[申請] ボタンをクリック

第1章

第2章

第3章

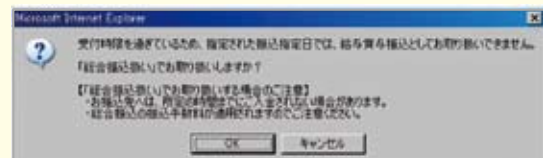
？ こんなときは

●3営業日前を過ぎた給与賞与振込を振込するには

他行宛の振込明細を含む場合に、振込指定日の3営業日前の承認締切時間を過ぎると、右のダイアログボックスが表示されます。

【3営業日前を過ぎた給与賞与振込みのお取り扱い】

- ・お振込先へは、所定の時間までにご入金されない場合があります。
- ・総合振込の振込手数料が適用される場合がございますのでご注意ください。
- ・振込金額と振込手数料を振込指定日の前営業日までに引落口座にご準備ください。
- ・ご資金のお引落ができなかった場合、予約された振込が実行されない場合がありますので、ご注意ください。



9. 総合振込の申請が完了しました。承認締切時間までに承認操作を行ってください。

承認締切時間を確認してください。

完了
【総合振込の申請完了画面】

下記の内容で、お振込の申請を完了しました。
承認締切時間の確認を行ってください。

受付番号: 0725467 種別: 総合振込

申請日時: 2007.11.12 12:40
申請者名: 山田 太郎

取引口座: 本店営業部 普通 0016033 株式会社 山崎商店
振込人名: カシヤマシンラヂン
振込振込日: 2007.11.22

振込データ名: 0101 月末支払1

【お振込の概要】	
振込件数	1件
入方全額合計(円)	800,000
先方負担手数料合計(円)	2,500
振込金額合計(円)	497,500
(先方負担手数料合計(円))	

NEXT STEP

承認 ▶ 「Ⅲ. 振込データを承認する」P.71

？ こんなときは

●事前登録していない振込先を追加するには

「明細入力」画面で、「[振込先事前登録]」にない振込先を入力] ボタンをクリックして、新規の振込先を追加できます。

1 必要に応じて[振込先コード1][振込先コード2]を入力

お振込先を識別するための会社コードや社員番号等を入力できます(この情報はお振込先には連絡されません)

2 金融機関番号または金融機関名を入力

3 支店名(漢字)を入力



・金融機関の[検索]ボタンをクリックすると、金融機関名を検索できます。
・支店名(漢字)の[検索]ボタンをクリックすると、支店名を検索できます。
詳しくは操作マニュアル「第4章 II. 1.(4) 金融機関名・支店名の検索」を参照してください。



4 ここをクリックして下の方にスクロール

5 科目を選択

6 口座番号を入力

7 口座名(カナ)を入力

振込先が当行本支店の場合は入力不要

8 口座名(漢字)を必要に応じて入力

振込先が当行本支店の場合は入力不要

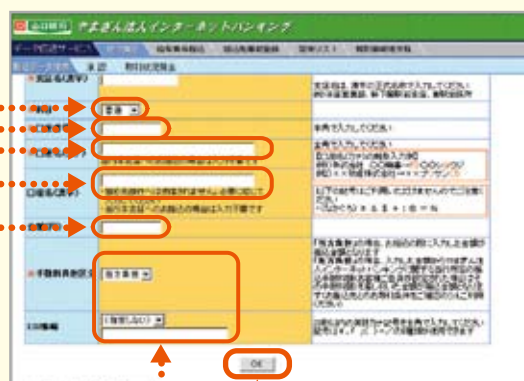
9 振込金額を入力

[総合振込の場合のみ]

10 手数料負担区分を選択

11 EDI情報を必要に応じて入力

12 [OK] ボタンをクリック



？ こんなときは

●「株式会社」等の略語を入力するには

振込先の「口座名(カナ)」欄に略語で入力する場合は、以下の入力例のようにカッコを付けてください。

(例)「株式会社」を略語で入力する場合

- 1)「株式会社」で始まる口座名⇒カ)○○○○
- 2)「株式会社」が途中にある口座名⇒○○(カ)○○
- 3)「株式会社」が最後にある口座名⇒○○○○(カ)

使用できる主な略語は以下のとおりです。

- 1)法人略語 株式会社⇒カ 有限会社⇒ユ 合名会社⇒メ 合資会社⇒シ 医療法人⇒イ 財団法人・一般財団法人・公益財団法人⇒ザイ 社団法人・一般社団法人・公益社団法人⇒シヤ 宗教法人⇒シユウ 学校法人⇒ガク 相互会社⇒ソ
- 2)営業所略語 営業所⇒エイ 出張所⇒シユツ

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

- 振込先の科目・口座名(カナ)に誤りがあると入金が遅延、または未着となることがございますので、慎重にご入力ください。
- 振込先の口座名(カナ)には“ヲ”および次の記号はご利用いただけませんのでご注意ください。
・(なかぐろ) * & \$ + ; @ = %

【総合振込の場合のみ】

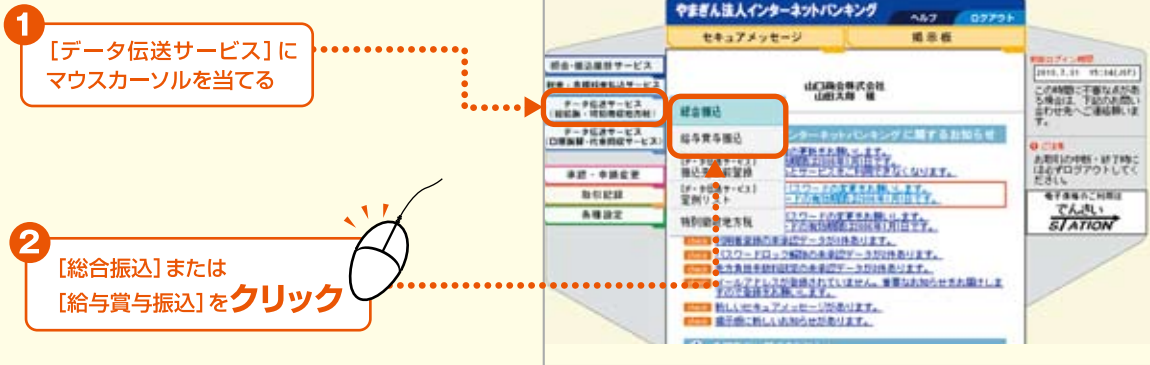
- 手数料負担区分で「先方負担」を選択する場合、以下の点にご注意ください。
 - ・振込先へは、「入力金額」から「先方負担手数料」を差し引いた「振込金額」を振り込みます。
 - ・「先方負担手数料」は、「入力金額」に対する、申請完了時点での、やまぎん法人インターネットバンキングに関する当行規定の振込手数料相当額または、お客様によって設定された振込手数料額(参照:第1章 3.先方負担手数料を設定する)となります。
 - ・当行にお支払いいただく「実際の振込手数料」は、「振込金額」に対する、振込指定日時点での、やまぎん法人インターネットバンキングに関する当行所定の振込手数料となりますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。振込先とのお取引条件をご確認のうえご利用ください。
 - ・「入力金額」が「先方負担手数料」を下回った場合、振込できません。

ご注意

2. 全銀ファイルを利用する

全銀ファイルのデータを取り込んで、振込をします。

1. トップページ of [データ伝送サービス] - [総合振込] または [給与賞与振込] をクリックします。



2. [ファイルから取り込む] ボタンをクリックします。

[ファイルから取り込む] ボタンをクリック



3. ファイルを指定します。

1

[参照] ボタンをクリック

ご注意

- ・全国銀行協会制定レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイルに限ります。
- ・振込件数が10,000件を超える場合は、取り込みできませんのでご注意ください。

2

ファイルの場所を指定

3

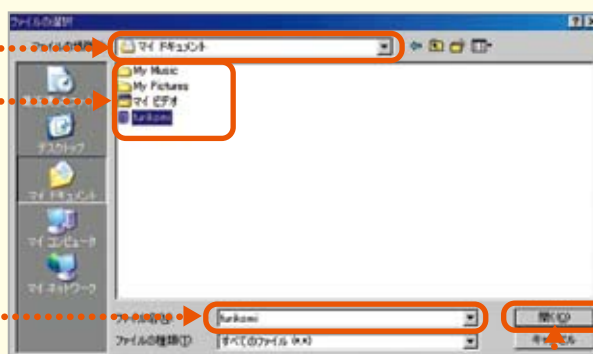
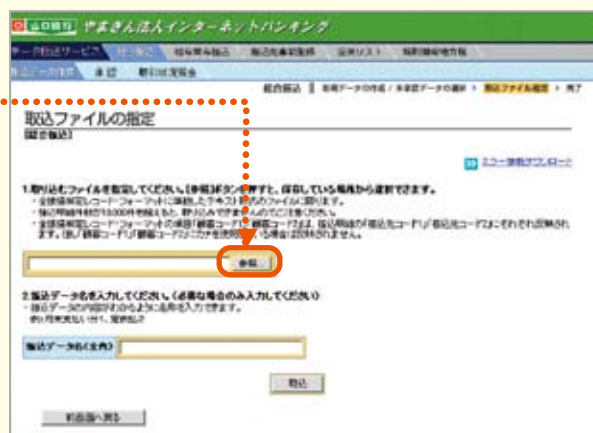
ファイルを選択

4

選択したファイル名を確認

5

[開く] ボタンをクリック



4. 必要に応じて振込データ名を入力し、[取込] ボタンをクリックします。

1

必要に応じて振込データ名を入力

振込データ名は、社内で振込データの内容が分かるようにするためのものです。振込先には送信されません。

2

[取込] ボタンをクリック

ご注意

取込ファイルの大きさやご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などは行わないでください。



5. 取込が開始され、終了後「完了」画面が表示されます。

こちらを**クリック**して
「新規データの作成／未承認データの
選択」画面へ進んでください。

ご注意

・データの不備により取込できなかった
項目は反映していません。

完了
振込データの取込が完了しました。

下記の内容でファイルを読み込み、一時保存しました。

- ・取り込みしたデータの金額・口座番号・口座名、最新の情報で確認してください。
- ・取り込みできなかった項目は、確認していただく必要があります。
- ・金額は必ず小数点2桁まで入力してください。

振込データ作成のトップページに移動し、未承認データ一覧から振込ファイルを選択し、準備を行ってください。

振込指定日	振込データ名	振込金額(円)	振込口座
2022/9/12	0101 元金支払	2,331	201
2022/9/18	0101 元金支払	2,200	401
2022/9/18	0101 元金支払	2,400	201

一括表示 / 絞り込み / 印刷 / 削除

「新規データの作成／未承認データの選択画面へ移動」

やまぎん法人インターネットバンキングヘルプデスク
0120-171-969

6. 「新規データの作成／未承認データの選択」画面で取り込んだ振込データを選択します。

「選択」ボタンを**クリック**

ご注意

- ・取込時にお振込先の金融機関・支店が存在しているか、最新の情報で確認しています。
- ・お振込先の科目・口座番号・口座名は、**当行本支店分を含め、確認していません**のでご注意ください。
- ・明細件数が200件を超えるときは、金融機関・支店名の確認に10分程度お時間を要する場合があります。後程トップページから「新規データの作成／未承認データの選択」画面を再度開いて選択してください。



【未承認データ一覧】には、振込指定日が未指定のものが先に表示され、続いて振込指定日が前のものから受付番号順に表示されます。(最大200データ)
なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ(※)は表示されません。
(※) 振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ

新規データの作成 / 未承認データの選択
振込データ作成確認、振込の準備が完了しました。

●振込データを作成する場合は、作成方法を選択してください。

振込データを作成する

振込データを利用する

ファイルから取り込む

●未承認の振込データは下記の通りです。振込・変更・削除する場合は、振込データを選択してください。

振込指定日	振込データ名	振込金額	振込口座	振込先	振込先	振込先
2022/9/12	0101 元金支払	2,331	201	第一生命	選択	削除
2022/9/18	0101 元金支払	2,200	401	第一生命	選択	削除
2022/9/18	0101 元金支払	2,400	201	第一生命	選択	削除

7. 振込内容を確認し、必要に応じて修正します。

1 引落口座・依頼人名・振込指定日を選択

内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

ご注意

・カードローンの口座は、画面上では引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 必要に応じて振込データ名を入力

内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください。

4 エラーの有無を確認する

エラーがある場合は修正・やり直しをしてください。

? こんなときは

●エラーがある場合

- ・明細件数が200件以下の場合は⑤の「振込明細の入力／照会」ボタンをクリックして内容を確認してください。また、明細件数が200件を超える場合は画面右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をクリックして内容を確認してください。いずれの場合も、必要に応じて、振込先情報を修正のうえ、登録をやり直してください。
- ・明細件数が200件以下の場合、そのまま画面上で修正を行うことも可能です。



ボタン操作

【削除】:表示されている振込データを削除します。
 【一時保存】:操作内容を保存して一時中断できます。
 (参照→P.47「こんなときは ●操作内容を一時保存したいときは」)

5 【振込明細の入力／照会】ボタンをクリック

明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。画面右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をご利用ください。

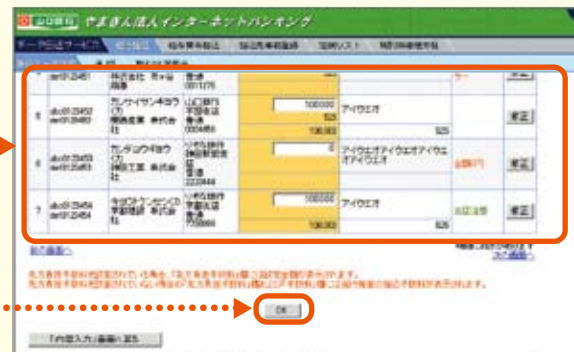
8. ファイルから取り込んだ明細を「明細入力」画面で確認してください。

明細件数が200件を超える場合は、CSV形式でダウンロードしたファイルを開いて確認してください。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 明細を確認

3 [OK] ボタンをクリック



・振込先の明細の修正
この画面から振込先の明細を修正する場合は、[修正] ボタンをクリックします。
(参照→P.69「Ⅱ. 3. (2) 振込先の明細を修正する」)

ボタン操作

- ・[「振込先事前登録」から振込先を選択]: 個別に振込先を追加選択できます。
(参照→P.52「Ⅱ. 1. (2) 個別に振込先を指定する」4)
- ・[「振込先事前登録」にない振込先を入力]: 振込先事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。
(参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」)
- ・[エラー分のみを表示]: エラーとなっている振込先のみを表示します。

9. 「内容入力」画面で[OK] ボタンをクリックします。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 [OK] ボタンをクリック

振込明細	振込金額	振込手数料	振込手数料
入力明細	4件	000,000	000,000
うち、正常分	5件	(振込手数料) 2,700	2,700
うち、エラー分	1件	100,000	100,000
振込金額合計	497,300		
振込手数料合計	2,700		

ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま申請すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが申請されます。「振込明細の入力／照会」ボタンを押して振込先の明細を確認してください。
以下のエラーがあります。

- ・金融機関エラー
振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合。
- ・支店エラー
振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合。
- ・金額0円
入力金額が0円の場合（振込をしない明細に0円を入力した場合を含む）。
- ・振込金額0円以下
総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合。
- ・金額未入力
振込金額が入力されていない場合（振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合を含む）。

10. 内容を確認して、[申請] ボタンをクリックします。

1

内容を確認する

- ・振込の明細を確認するには、[振込明細の照会] ボタンをクリックします。
- ・修正する場合は、[「内容入力」画面へ戻る] ボタンをクリックして「内容入力」画面に戻って、振込データの修正や追加をします。



●明細件数が200件を超える場合は

- ・[振込明細の照会] ボタンは使用できません。振込の明細を確認する際には[内容入力]画面に戻って画面右上の[明細をCSV形式でダウンロードする]をご利用ください。
- ・振込データの修正や追加はできませんので内容に誤りがある場合は、全銀ファイルを修正のうえ、再度ファイルの取り込みから行ってください。

2

ここをクリックして下の方にスクロール

3

[申請] ボタンをクリック



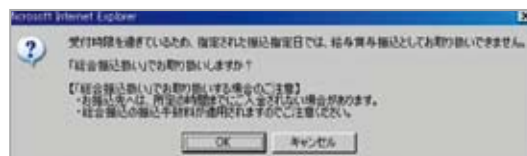
こんなときは

●3営業日前を過ぎた給与賞与振込を振込するには

他行宛の振込明細を含む場合に、振込指定日の3営業日前の承認締切時間を過ぎると、右のダイアログボックスが表示されます。

【3営業日前を過ぎた給与賞与振込みのお取り扱い】

- ・お振込先へは、所定の時間までにご入金されない場合があります。
- ・総合振込の振込手数料が適用される場合がございますのでご注意ください。
- ・振込金額と振込手数料を振込指定日の前営業日までに引落口座にご準備ください。
- ・ご資金のお引落ができなかった場合、予約された振込が実行されない場合がありますので、ご注意ください。



11. 総合振込の申請が完了しました。承認締切時間までに承認操作を行ってください。

承認締切時間を確認してください。

完了
【総合振込の申請完了画面】

下記の内容で、お振込の申請を完了しました。
承認権限者の承認を受けてください。

実行番号: 01234567 種類: 総合振込

申請日時: 2020.11.13(木) 申請者名: 山田 太郎

取引口座: 本店営業部 普通 0010000 株式会社 山田株式会社
振込人名: 山田 太郎
振込振込日: 2020.12.1

振込データ名: 0101 月次振込

【振込明細表】	
振込件数	1件
入力金額合計(円)	800,000
先方負担手数料(円)	2,100
振込金額合計(円)	802,100
振込手数料(円)	2,100

NEXT STEP

承認 ▶ 「Ⅲ. 振込データを承認する」 P.71

3. 未承認データを照会・修正する

未承認の申請済データを照会し、必要に応じて修正のうえ、再度申請することができます。また、削除することもできます。なお、明細件数が200件を超える申請済データは、振込明細については修正できませんので、いったん削除のうえ、再度振込データの作成を行ってください。

申請済データには以下の3種類があります。

●申請済データ

申請後、まだ承認されていないデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済」と表示されています。

●申請済(差戻)データ

申請後、承認権限者から差戻されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(差戻)」と表示されています。

●申請済(予約取消)データ

いったん承認された後、承認権限者によって振込実行前に予約取消されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(予約取消)」と表示されています。

(1) 申請済データを照会・修正する

1. トップページ[データ伝送サービス]ー[総合振込]または[給与賞与振込]をクリックします。

1 データ伝送サービスに
マウスカールを当てる

2 [総合振込]または
[給与賞与振込]をクリック



2. 照会するデータの[選択]ボタンをクリックします。

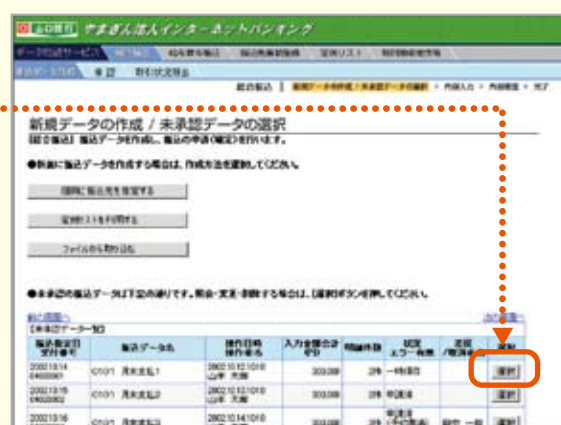
1 [選択]ボタンをクリック



【未承認データ一覧】には、振込指定日が未指定のものが先に表示され、続いて振込指定日が前のものから受付番号順に表示されます。(最大200データ)

なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ(*)は表示されません。

(*) 振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ



3. 「内容入力」画面が表示されます。必要に応じて入力内容を修正できます。

- 1 必要に応じて入力内容を修正する



・カードローンの口座は、画面上では引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

- 2 【振込明細の入力／照会】ボタンをクリック

明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。画面右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をご利用ください。

ボタン操作

【振込明細の入力／照会】：振込明細を表示します。修正や追加ができます。
 【削除】：表示されている振込データを削除します。
 【一時保存】：操作内容を保存して一時中断できます。

4. 「明細入力」画面が表示されます。

- 1 必要に応じて金額を打ち直す



金額以外の振込明細の内容も修正する場合は、「(2) 振込先の明細を修正する」へ進んでください。

- 2 明細を確認し、【OK】ボタンをクリック

以降の手順は、P.64「Ⅱ. 2.全銀ファイルを利用する」の9以降と同じ内容です。

NEXT STEP

振込データを修正する ▶ 「Ⅱ. 3. (2) 振込先の明細を修正する」P.69

(2) 振込先の明細を修正する

金融機関エラーや支店エラーとなった場合など、振込明細の内容を修正できます。なお、明細件数が200件を超える場合は修正できませんのでご注意ください。また、修正内容は、振込先事前登録、定例リストの登録内容には反映されませんのでご注意ください。

1. 「明細入力」画面の[修正] ボタンをクリックします。

1

【修正】ボタンをクリック



ボタン操作

【「振込先事前登録」から振込先を選択】:個別に振込先を追加選択できます。

(参照→P.52「Ⅱ. 1. (2) 個別に振込先を指定する」4)

【「振込先事前登録」にない振込先を入力】:振込先事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。

(参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」)

【エラー分のみを表示】:エラーとなっている振込先のみ



2. 内容を修正して、[OK] ボタンをクリックします。

1

内容を修正する

2

【OK】ボタンをクリック



メモ

入力内容については、P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」を参照してください。



Ⅲ.振込データを承認する

申請された振込データを承認します。「承認」しない場合は、振込データを申請者に差戻すこともできます。所定の承認締切時間までに承認を行わないと、指定日に振込がされませんので未承認データの有無を随時確認してください。

機能	内 容
承認	承認権限者が申請された振込データを承認します。これで振込で依頼の一連の操作が完了となります。
差戻	承認権限者が申請された振込データを承認せず、申請者に差戻します。

なお、データ伝送サービスでは、照会・振替振込サービスの「振込／振替」とは異なり、承認者が承認時に振込データの内容を修正して承認することはできません。その場合は、一度「差戻」が必要です。

◆事前に終えていなければいけない操作◆

●振込データの申請（参照→P.45「Ⅱ. 振込データを作成する」）

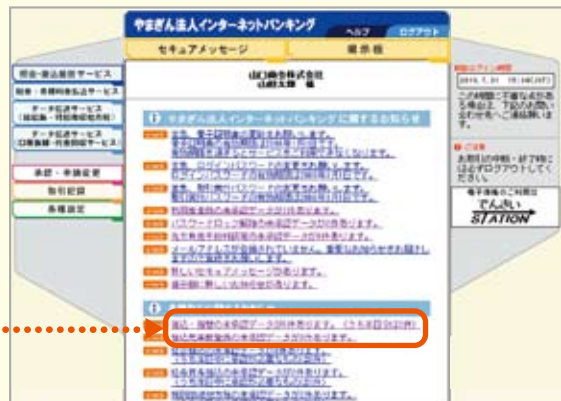
1. トップページ「総合振込」または「給与賞与振込」の未承認データで案内文言をクリックします。

総合振込または給与賞与振込の未承認データで案内文言をクリック

未承認データがある場合はこの欄にメッセージが表示されます。



未承認データがあることをお知らせのご案内文言は、そのデータの承認権限をお持ちの利用者に対してのみ表示されます。それ以外の利用者が未承認データを確認する場合は、トップページの「承認・申請変更」をクリックします。



2. 未承認データの一覧の中から、承認するデータの「選択」ボタンをクリックします。

「選択」ボタンをクリック



マークの意味

●:承認締切時間が過ぎていることを示します。



⌚点滅:振込指定日の3営業日前の承認締切時間を過ぎた給与賞与振込の場合を示します。振込指定日を変更せずに承認された場合、振込手数料は総合振込の手数料が適用される場合がございますのでご注意ください。



⌚点滅:承認締切時間が近くなっていることを示します。



未承認の振込データは、振込指定日前のものから受付番号順に表示され、最大200データの確認ができます。

なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ(*)は表示されません。

(*)振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ



ご注意

未承認の申請データは、申請権限者が内容を修正することができます。申請権限者が修正を行った場合は、「申請日時」「申請者名」欄に最後に修正を行った日時と利用者が表示されますので、承認を行う際に確認してください。

3. 内容を確認して、[承認] ボタンをクリックします。

① [振込明細の照会] ボタンをクリックして、
[明細確認] 画面で振込明細を確認してください

明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。画面右上の[明細をCSV形式でダウンロードする]をご利用ください。

② ここをクリックして下の方にスクロール

③ 取引実行パスワードを入力し、
[承認] ボタンをクリック

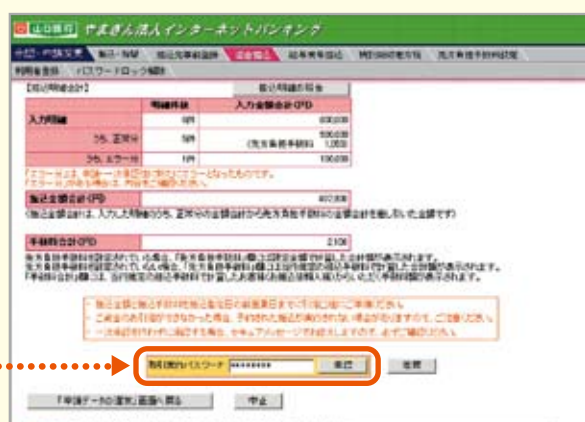
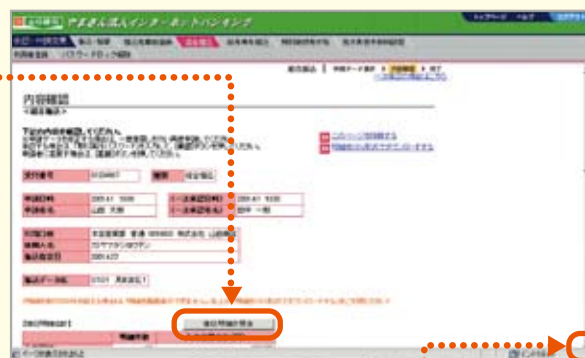
振込データを承認せず、申請者に差戻す場合は[差戻] ボタンをクリックしてください。



承認したデータは、「取引状況照会」メニューで照会できます。また、所定の期限までは「予約取消」することもできます。

ただし、「取引状況照会」の表示の上限(*)を超えるデータについては、照会ならびに予約取消ができませんのでご注意ください。

(※) 振込指定日が3ヵ月前まで(3ヵ月前の月の月初日以降)のデータが、振込指定日が後のものから受付番号順に表示され、最大200データの照会ができます。



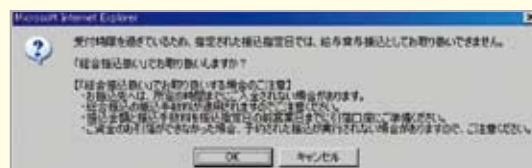
? こんなときは

●3営業日前を過ぎた給与賞与振込を振込するには

他行宛の振込明細を含む場合に、振込指定日の3営業日前の承認締切時間を過ぎると、右のダイアログボックスが表示されます。

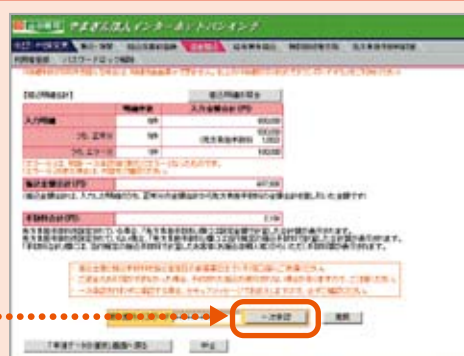
【3営業日前を過ぎた給与賞与振込みのお取り扱い】

- ・お振込先へは、所定の時間までにご入金されない場合があります。
- ・総合振込の振込手数料が適用される場合がございますのでご注意ください。
- ・振込金額と振込手数料を振込指定日の前営業日までに引落口座にご準備ください。
- ・ご資金のお引落ができなかった場合、予約された振込が実行されない場合がありますので、ご注意ください。



複数承認権限で1人目の場合は、[一次承認ボタン]になり、一次承認を行います。承認締切時間までに、別の利用者による二次承認が必要ですのでご注意ください。

取引実行パスワードを入力し、
[一次承認] ボタンをクリック



ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま承認すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが承認されます。「振込明細の照会」ボタンをクリックして振込先の明細を確認してください。
以下のエラーがあります。

・金融機関エラー

振込先の金融機関の合併等により金融機関名が変更されている場合。

・支店エラー

振込先の支店の統廃合等により支店名が変更されている場合。



4. 「完了」画面が表示されます。



振込データが承認された際には、「データ伝送サービス」の申請権限及び承認権限を持つ方全員に、メールの送信及びセキュアメッセージの表示によるお知らせをさせていただきますのでご確認ください。

項目	内容	項目	内容	項目	内容
申請日時	2007.4.3 13:00	承認日時	2007.4.3 14:00	振込金額	1000000
申請者名	山田 太郎	承認者名	山田 太郎	振込先名	山田 太郎
振込口座	普通 014000 株式会社 山田太郎	振込先名	山田 太郎	振込先住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
振込日	2007.4.3	振込先住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	振込先電話番号	03-1234-5678
振込手数料	0101 月次支払	振込先電話番号	03-1234-5678	振込先メールアドレス	山田太郎@yamagin.jp

IV.承認済データの取引状況を照会する

振込指定日が3ヵ月前までの承認済データを照会できます。また、所定の承認締切時間までは、承認済の振込データを予約取消することもできます。

予約取消された振込データは、未承認の状態に戻り、データ作成メニューの【未承認データの一覧】から選択して、修正して再度申請を行うことや、削除することができます。

■操作の流れ

取引状況照会を確認

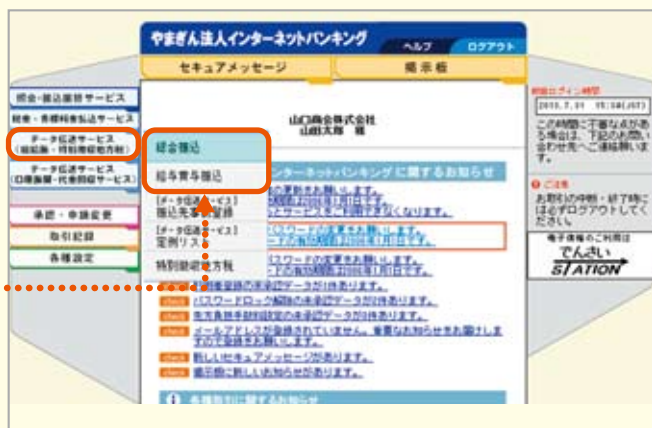
必要に応じ予約の取消

(1) 取引状況を照会する

1. トップページの【データ伝送サービス】－【総合振込】または【給与賞与振込】をクリックします。

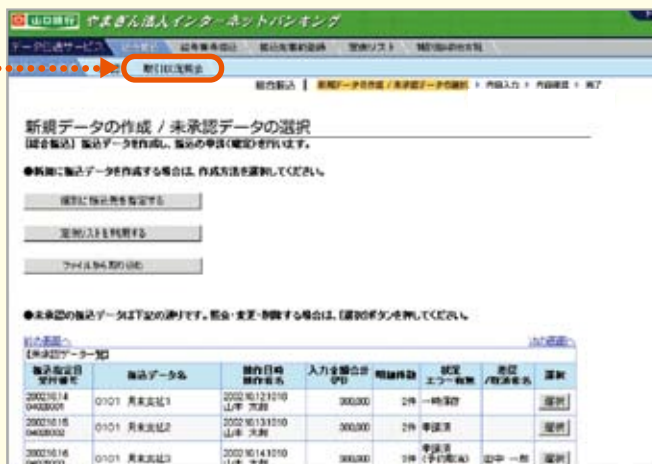
1. 【データ伝送サービス】にマウスカursorを当てる

2. 【総合振込】または【給与賞与振込】をクリック



2. 【取引状況照会】をクリックします。

【取引状況照会】をクリック



3. 照会する振込データの[選択] ボタンをクリックします。

[選択] ボタンをクリック

ご注意

エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので[選択] ボタンをクリックして内容を確認してください。



振込指定日が3ヵ月前まで（3ヵ月前の月の月初日以降）のデータが、振込指定日が後のものから受付番号順に表示され、最大200データの照会ができます。
なお、上限の200データを超える分については、照会ならびに予約取消ができませんのでご注意ください。

振込指定日 受付番号	振込データ名	申込日時 申込番号	承認日時 承認番号	取引口座	振込金額合計 (円)	エラー 有無	選択
2001.4.1 010401	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010402	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010403	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010404	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010405	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010406	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010407	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010408	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010409	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]
2001.4.1 010410	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000		[選択]

4. 照会結果が表示されます。

予約を取消したい場合はP.76「(2) 予約取消をする」を続けてご覧ください。



明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をご利用ください。

実行番号	振込データ名	申込日時	承認日時	取引口座	振込金額合計	エラー有無
010401	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010402	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010403	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010404	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010405	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010406	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010407	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010408	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010409	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	
010410	山崎 太郎	2001.4.1 1000	2001.4.3 1000	山崎 太郎	100,000	

(2) 予約取消をする

1. 「照会結果」画面で「取引実行パスワード」を入力し、「予約取消」ボタンをクリックします。

1 「取引実行パスワード」を入力

2 「予約取消」ボタンをクリック

2. [OK] ボタンをクリックします。

[OK] ボタンをクリック

3. 予約取消が完了しました。



- ・予約取消されたデータは未承認の状態に戻ります。
- ・データ作成メニューの【未承認データの一覧】から選択して、修正して再度申請を行うことや、削除することができます。

NEXT STEP

予約を取消された振込データを修正して申請する場合▶「Ⅱ. 3.未承認データを照会・修正する」P.67