

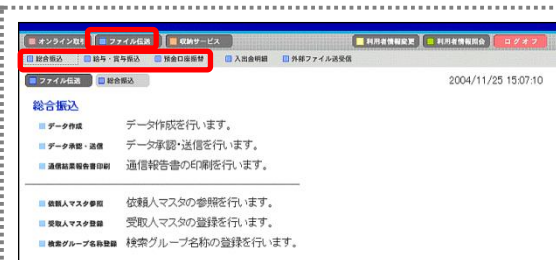
## 第9編 その他共通機能

本編では、ファイル伝送における共通の機能について説明します。

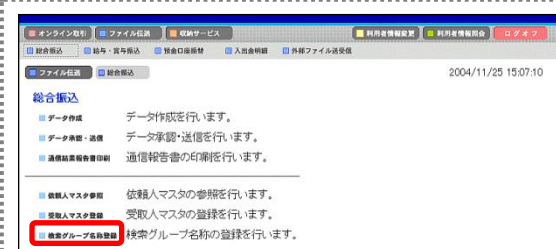
### 1章 各マスタに検索グループ名称を登録する

各マスタ（受取人／従業員／支払人）をマスタ内で分類するための「グループ」を設定します。グループを設定しておく、振込／振替データなどの作成時にマスタ抽出に利用でき、とても便利です。なお、各マスタのグループはそれぞれ最大8個まで登録できます。

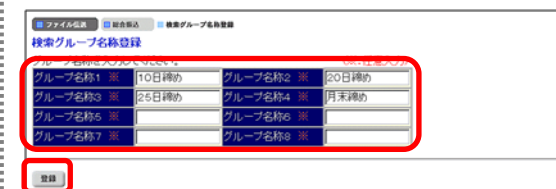
※以下の画面は、総合振込の場合の例です。



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**をクリックし、以下のいずれかをクリックします。  
**総合振込**／**給与・賞与振込**／**預金口座振替**



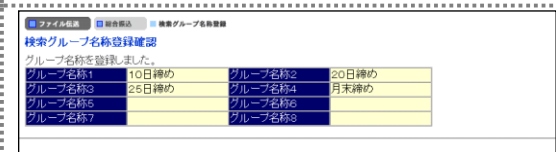
- ② 「検索グループ名称登録」をクリックします。  
⇒「検索グループ名称登録」画面が表示されます。



- ③ 「グループ名称」に、マスタ进行分类するための検索グループ名称を、半角 12 文字（全角 6 文字）で入力します。

※グループ名称は、8 個まで登録できます。  
※グループの内容が判断できるようなグループ名称をつける  
と便利です。

- ④ **登録**をクリックします。  
⇒「検索グループ名称登録確認」画面が表示されます。


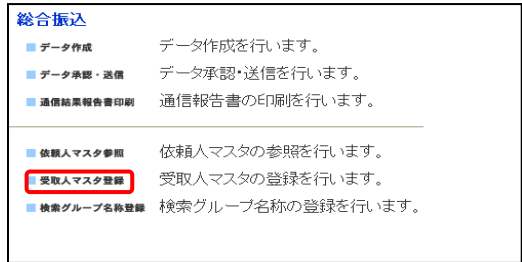
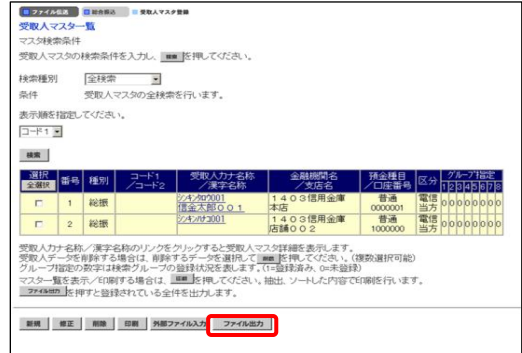
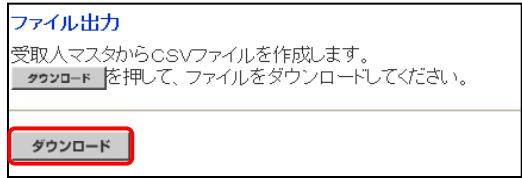
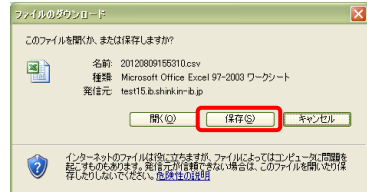
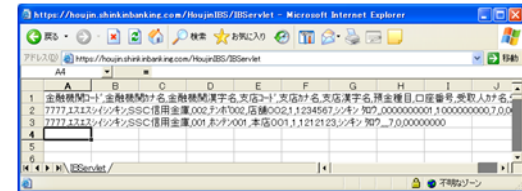


- ⑤ 登録内容を確認します。

## 2章 各マスタを CSV データでダウンロードする

各マスタ（受取人／従業員／支払人）を CSV 形式でダウンロードすることができます。一括登録する際の外部ファイル作成時に便利です。

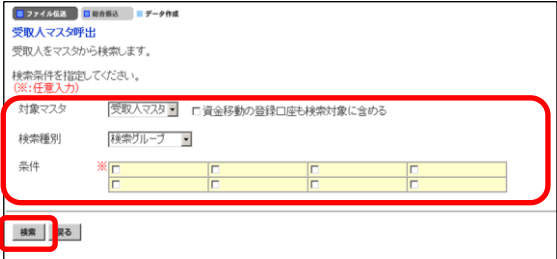
操作説明※以下の画面は総合振込の場合の例です。

	<p>① 利用者メニューで、<b>ファイル伝送</b>から<b>総合振込</b>をクリックします。</p>
	<p>② 「受取人マスタ登録」をクリックします。 ⇒「受取人マスター一覧」画面が表示されます。</p>
	<p>③ <b>ファイル出力</b>をクリックします。 ⇒「ファイル出力」画面が表示されます。</p>
	<p>④ <b>ダウンロード</b>をクリックします。 ⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。</p>
	<p>⑤ <b>保存</b>をクリックします。 保存先を指定して保存します。 ⇒「ファイル出力」画面に戻ります。</p>
	<p>ダウンロードした CSV ファイルは、Microsoft Excel 等）で加工してください。</p> <p>※アップロード時には上段の項目名は不要です。 アップロード時には、削除してください。 項目名がある場合は、フォーマットエラーになります。</p>

### 3章 各マスタを呼び出す

各マスタ（受取人／従業員／支払人）に登録されている情報を呼び出します。

操作説明※以下の画面は、総合振込の場合の例です。



① 「受取人マスタ呼出」画面などで、対象マスタを選択します。

「対象マスタ」のプルダウンメニューから、「受取人マスタ」または「従業員マスタ」を選択します。

※給与・賞与振込データの場合は、「従業員マスタ」、預金口座振替データの場合は、「支払人マスタ」のみが対象マスタとなり、変更できません。

※オンライン取引の資金移動時に登録された受取人も検索対象とする場合は「資金移動の登録口座も検索対象に含める」にチェックを入れます。

② 検索種別を選択します。

プルダウンメニューから、「全検索」「コード」「検索用カナ名称」「検索グループ」のいずれかを選択します。

項目	説明
全検索	選択した対象マスタの全検索を行います。
コード	コードを指定して検索します。 「条件」で、検索するコードの範囲を入力します。 「受取人マスタ」を選択した場合 ・受取人コード 「従業員マスタ」を選択した場合 ・従業員コード 「支払人マスタ」を選択した場合 ・支払人コード
検索用カナ名称	口座名義人（カナ）で検索します。「条件」で、口座名義人の名称（カナ）を入力します。一部のみ入力して検索することもできます。
検索グループ	予め登録されたグループを指定して検索します。「条件」で、検索対象とする条件を選択します。 ※「条件」は複数選択できます。その場合は、AND 検索となります。

③ **検索**をクリックします。

⇒検索条件に合致するマスタデータが呼び出されます。

## 4章 振込／振替データ送信前チェック

法人 IB サービスでは、ファイル伝送における振込／振替データの送信前に送信データの内容チェックを行っています。

送信データ内容でエラーを検出した場合、エラーコードおよびエラー詳細が「送信確認」画面に表示されます。

送信確認

事前チェックエラーを検出しました。  
該当エラーを修正した後、送信してください。

業務名称	総合振込		
注釈(コメント)			

依頼人情報

振込指定日	07月31日		
金融機関コード	6666	金融機関名	ペウダシン
支店コード	001	支店名	ホンデン
預金種目	普通	口座番号	0000001
依頼人コード	1234567890	依頼人カナ名称	ニジユウメイギン
合計件数	1件	合計金額	¥111,111

事前チェックでエラーを検出しました。

ファイル番号	レコード区分	レコード番号	ロケーション	エラーコード	口座名義人	振込・引落金額	エラーメッセージ
00	00	000000	0000	0000			このデータは既に送信されていますので、ご確認ください。Z08029

レコード区分が「データ」の場合は、事前チェックエラーの対象となるレコードのレコード番号、口座名義人および振込・引落金額が表示されます。

エラーコードの項目内容は次のとおりです。

エラーの項目内容にしたがって、データを修正してください。

なお、表示項目がない場合は、「－」表示します。

コード名	項目内容
ファイル番号	エラーのあるファイル番号が表示されます。 シングルファイル：‘01’ が固定で表示 マルチファイル：‘01’ ～ ‘99’ でファイル番号を表示
レコード区分	エラーのあるレコード区分が表示されます。 ヘッダ：ヘッダレコード／データ：データレコード／トレーラ：トレーラレコード／エンド：エンドレコード
レコード番号	エラーのあるレコード番号が表示されます。 レコード区分がデータレコードの場合のみレコード番号が表示されます。 レコード区分がデータレコード以外の場合は、「000000」が表示されます。 マルチファイルの場合は、ファイル単位でのレコード番号になります。 <div> <div>補足</div> <div>◆レコード番号は「入力順」に統一して表示されます。「振込金額入力」画面／「振替金額入力」画面で入力順を選択してから修正してください。</div> </div>
ロケーション	エラーとなった項目が、レコードの先頭から数えて何バイト目から始まる項目かが表示されます。
エラーコード	エラーの内容に応じたエラーコードが表示されます。
口座名義人	レコード区分がデータレコードの場合のみ、口座名義人が表示されます。
振込・引落金額	レコード区分がデータレコードの場合のみ、振込・引落金額が表示されます。
エラーメッセージ	エラー内容を示すメッセージが表示されます。
エラー項目内容	エラーとなった項目の値が表示されます。

## 5章 振込／振替データを個別入力する

各マスタ（受取人／従業員／支払人）に登録されていない受取人／従業員／支払人情報と支払金額情報を個別に入力して、振込／振替データを作成します。なお、各マスタに登録されていない場合は、各マスタへ登録することができます。

操作説明※以下の画面は、総合振込の場合の例です。

### 【受取人マスタに未登録の場合】

- ① 受取人情報と支払金額情報を設定し、**登録**をクリックします。

⇒「受取人マスタ登録確認」画面が表示されます。

#### 【各マスタ名称】

給与・賞与振込 : 従業員マスタ  
預金口座振替 : 支払人マスタ

- ② **登録**をクリックします。

⇒受取人マスタへ登録し、「個別入力」画面に戻ります。

※登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

### 【受取人マスタからデータを読み出す場合】

- ① **マスタ呼出**をクリックします。

⇒「受取人マスタ呼出」画面が表示されます。

#### 【各マスタ名称】

給与・賞与振込 : 従業員マスタ  
預金口座振替 : 支払人マスタ

- ② 検索種別を指定して、**検索**をクリックします。

**参照** マスタの検索については、「Ⅲ. ファイル伝送 第9編 3章 各マスタを読み出す」参照

- ③ **OK**をクリックします。

⇒「個別入力」画面に戻ります。

検索条件にあったマスタ情報のうち、先頭の1件を表示します。

【表：「個別入力」画面の設定項目】

\*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて設定してください。

設定項目	説 明
金融機関コード	金融機関コードを入力して「検索」をクリックすると、「金融機関カナ名称」と「金融機関漢字名称」が自動表示されます。 金融機関コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、金融機関名称を頭文字から検索することができます。
支店コード	支店コードを入力して「検索」をクリックすると、「支店カナ名称」と「支店漢字名称」が自動表示されます。 支店コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、支店名称を頭文字から検索することができます。
預金種目	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 ・総合振込の場合 普通／当座／貯蓄／その他 ・給与・賞与振込の場合 普通／当座 ・預金口座振替の場合 普通／当座／納税準備／その他
口座番号	口座番号を半角数字 7 文字以内で入力します。
受取人／従業員／ 支払人カナ名称	カナ名称を、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力します。
受取人／従業員／ 支払人漢字名称 *	必要に応じて、漢字名称を全角文字 48 文字以内で入力します。漢字名称を入力すると、「マスター一覧」画面などに表示されるようになります。
顧客／従業員／ 支払人コード 1*、 顧客／従業員／ 支払人コード 2 *	「マスター一覧」画面などで、マスタを特定の順番で並べたい場合、コードを指定しておきます。コードを指定する場合は、「コード 1」と「コード 2」の組み合わせで、重複しない番号を半角数字 10 文字でそれぞれ入力してください。 コードを登録しておくと、振込／振替データ作成時などにマスタを抽出することができます。
振込指定区分	プルダウンメニューから、「電信振込」または「文書振込」を選択します。 総合振込の場合のみ設定できます。
手数料区分	手数料の負担先を設定します。 プルダウンメニューから、「当方負担」または「先方負担」を選択します。 受取人マスタの場合のみ設定できます。
検索用カナ名称	「受取人／従業員／支払人カナ名称」に入力した名称が、法人略語（「カ」「ユ」など）を除いて自動表示されます。変更することもできます。変更する場合は、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力してください。
グループ指定	指定するグループにチェックを入れます。 ※「グループ」とは、振込先／振替先を分類するための項目です。グループを設定しておくと、振込／振替データ作成時にマスタ抽出に利用でき、便利です。 ※「条件」は複数選択できます。その場合は、AND 検索となります。 <b>参照</b> 検索グループ名称の登録については、「Ⅲ. ファイル伝送 第 9 編 1 章 各マスタに検索グループ名称を登録する」参照
支払／振込／請求金額	金額を入力します。
手数料	手数料の負担先と金額を入力します。※総合振込の場合のみ設定できます。
EDI 情報 *	必要に応じて、EDI 情報を、半角英数字または半角カナ 20 文字以内で入力します。※総合振込の場合のみ設定できます。



## 6章 振込／振替データを外部データを利用して一括作成する

CSV 形式のファイルを取りこんで、振込／振替データを一括作成します。  
事前に CSV 形式で振込／振替データを作成しておきます。

参照

◆振込／振替データの CSV ファイル仕様については、「Ⅲ. ファイル伝送 第 10 編 2 章 振込／振替用データの取込可能な CSV ファイル仕様」参照

操作説明※以下の画面は、総合振込の場合の例です。

① 「振込金額入力」画面で、**外部データ入力**をクリックします。

⇒「外部データ入力」画面が表示されます。

※預金口座振替の場合は、「振替金額入力」画面

② **参照**をクリックして、取り込むファイルを選択します。

⇒「ファイルの選択」画面が表示されます。

③ 事前に作成しておいた、振込データのファイルを選択します。

④ **開く**をクリックします。

⇒「外部データ入力」画面に戻ります。

⑤ **アップロード**をクリックします。

⇒「アップロード中」画面が表示されます。

アップロードが完了した際は、自動的に次画面に移移します。

⇒「外部ファイル入力結果」画面が表示されます。

外部データ入力結果

処理日時・時間	2024年12月08日21時25分24秒
処理終了日・時間	2024年12月08日21時25分24秒
入力件数	11件
正常処理件数	8件
異常処理件数	3件
登録処理件数	8件

入力ファイル: 20241208\_振込金額入力\_外部データ入力結果.csv

レコード位置	項目名	入力レコード内容	理由
2	振込コード1, 振込コード2	100.100.00.000000	該当データなし
10	振込コード1, 振込コード2, 受取人氏名	100.100.00.000000	該当データなし
11	振込コード1, 振込コード2, 受取人氏名	100.100.00.000000	文字チェックエラー

次へ

⑥ 外部データの内容を確認します。

画面上部には、入力結果が表示されます。

- ・入力件数  
入力ファイルのデータ件数
- ・正常処理件数  
正常に処理された件数
- ・異常処理件数  
正しく処理できなかった件数
- ・登録処理件数  
振込／振替明細として登録された件数

画面下部には、異常処理件数が1件以上あった場合のエラー詳細が表示されます。

⑦ **次へ**をクリックします。

⇒「振込金額入力」画面に戻ります。


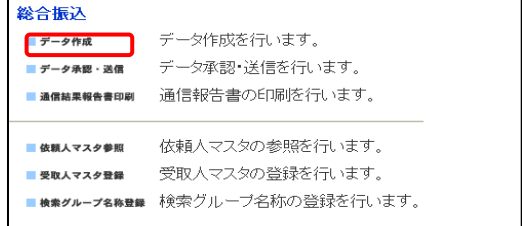
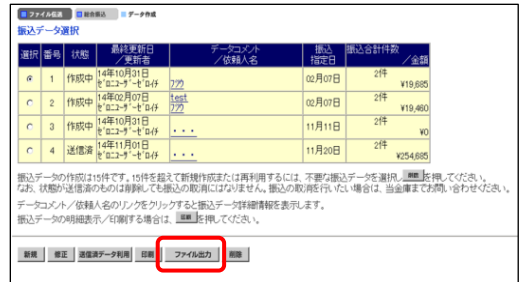
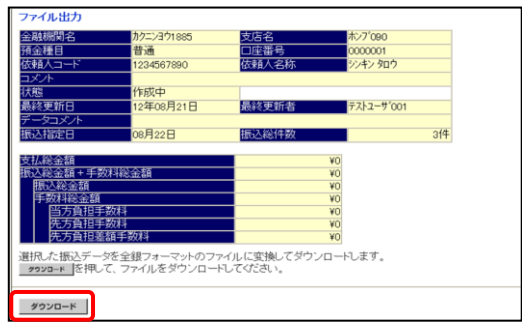
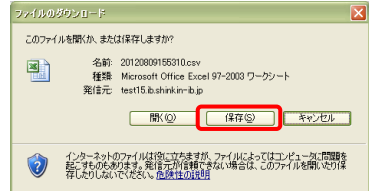
アップロードした外部ファイルの内容が反映されています。



## 7章 振込／振替データをダウンロードする

振込／振替データを全銀フォーマット形式のファイルにダウンロードすることができます。

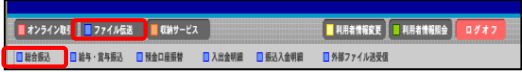
操作説明※以下の画面は、総合振込の場合の例です。

	<p>① 利用者メニューで、<b>ファイル伝送</b>から<b>総合振込</b>をクリックします。</p> <p>⇒「総合振込」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「データ作成」をクリックします。</p> <p>⇒「振込データ選択」画面が表示されます。</p>
	<p>③ <b>ファイル出力</b>をクリックします。</p> <p>⇒「ファイル出力」画面が表示されます。</p>
	<p>④ <b>ダウンロード</b>をクリックします。</p> <p>⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。</p>
	<p>⑤ <b>保存</b>をクリックします。</p> <p>保存先を指定して保存します。</p> <p>⇒「ファイル出力」画面に戻ります。</p>

## 8章 依頼人／委託者マスタを参照する

法人 IB サービスに登録されている依頼人マスタ／委託者マスタを参照します。

操作説明※以下の画面は、総合振込の場合の例です。



① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**総合振込**をクリックします。

② 「依頼人マスタ照会」をクリックします。  
⇒「依頼人マスタ一覧」画面が表示されます。  
※給与・賞与振込の場合も同様です。  
※預金口座振替の場合は、「委託者マスタ照会」をクリックします。



③ 参照する依頼人の「依頼人カナ名称／漢字名称」欄のリンクをクリックします。  
⇒「依頼人マスタ詳細情報」画面が表示されます。

④ 依頼人マスタ／委託者マスタの詳細を参照します。  
参照できる項目は以下のとおりです。

項目	
依頼人マスタ	委託者マスタ
金融機関コード（枝番）	
金融機関カナ名称	
金融機関漢字名称	
支店コード	
支店カナ名称	
支店漢字名称	
預金種目	
口座番号	
依頼人コード	委託者コード
依頼人カナ名称	委託者カナ名称
依頼人漢字名称	委託者漢字名称
区分	—
コメント	

⑤ **確認**をクリックします。  
⇒「依頼人マスタ一覧」画面に戻ります。

【総合振込／給与・賞与振込の場合】

「依頼人マスタ詳細情報」画面



【預金口座振替の場合】

「委託者マスタ詳細」画面

