

# 総合振込

企業が持つ預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

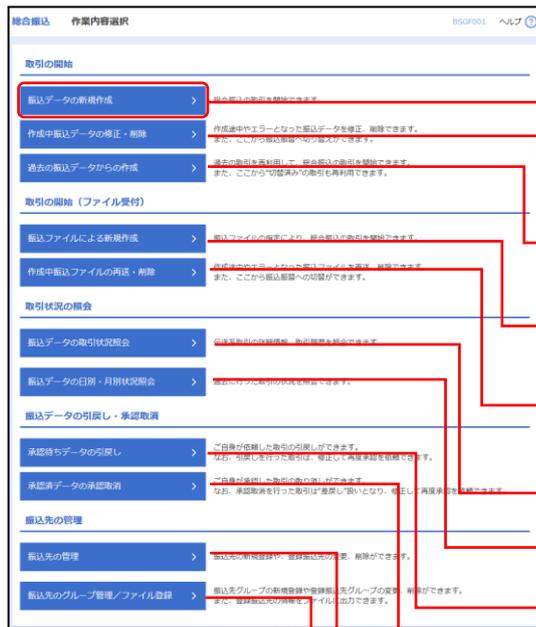
## 手順1 業務を選択



「データ伝送」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、作成中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替ができます。

※「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。また、ここから「切替済み」の取引も再利用できます。

※「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。

※「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を再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。

※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

※「振込データの日別・月別状況照会」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。

※「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。

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引を取消できます。

なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

※「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。

※「振込先グループ管理/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、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

### 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。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「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。

はじめての振込先の場合は、「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。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

※「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。

※「総合振込金額ファイルの取込」ボタンをクリックすると、総合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。

※「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・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込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。

## 手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択 8527064 ヘルプ

振込先検索も入力 | 振込先口座検索方法を調べる | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

**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致で表示します。

名称検索名  
 支店名  
 科目 口座番号  
 受取人名  
 振替名  
 口座種別 / 振込コード  
 グループ名  
 利用可能

絞り込み

※特許利用できなくなる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。  
 ※利用できなくなった振込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。

**登録振込先一覧**

全100件 (11~20件を表示中)

更新日の降順に並び替え | 並び順: 登録名 | 検索 | 表示件数: 10件 | 再表示

全て	登録名 受取人名	名称検索名 支店名	科目	口座番号	口座種別 / 振込コード	支払額	表示
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 H12/07	新木建設 (0001) 北支店 (001)	普通	1949471	ED 12345678901234567890	地方自治	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲一部 H12/07	新木建設 (0001) 北支店 (001)	普通	1949471	-	地方自治 (指定金額 1,000円)	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲二部 H12/07	新木建設 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	振込1: 3256580000 振込2: 1230982910	地方自治 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	豊洲三部 H12/07	新木建設 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	振込1: 3256580000 振込2: 1230982910	地方自治 (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か選択してください。

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**

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）

- ① 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。 ・EDI 情報 (XML 対応形式) は半角 5000 文字以内[全角可]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。
	補助画面から EDI 入力	補助画面から EDI 情報 (XML 対応形式) を入力することができます。
	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	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。



- ②トランザクション認証画面が表示されます。  
トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

※トランザクション認証画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

※振込先情報のEDI情報／顧客コードにてEDI情報（XML対応形式）を選択した場合は、トランザクション認証用トークンのEDI情報に<XML>が表示されます。

## 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」「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。

※「支払い金額クリア」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

総合振込 内容確認【画面入力】

振込元情報

取引ID	090815000000010
振込種別	総合振込
振込期末日	2009年08月15日
振込名	8月15日支払い分

振込元情報

支払口座	豊田支店 (123) 口座 1234567 口座名
振込コード	1230109991 豊田支店
振込元名	1999911230109991

振込明細内容

件数	300件
支払金額合計	1,000,036,216円
先方負担手数料合計	7,630円
振込金額合計	1,000,028,586円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

振込名 振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	取引種別/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 合計 (円)
山形銀行 花柳支店(株)	新井橋支店 (0021) 北支店 (073)	普通	1969871	EDI: XML対応形式**	316	315	1	315
岡山県信用 合作(株)	豊田支店 (0002) 中央支店 (002)	普通	0769452	振込1: 325680000 振込2: 1239382910	2,000,000	1,000*		
豊田不審橋 信用(株)	豊田支店 (0003) 中央支店 (002)	普通	0769453	EDI: 12345678901234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,000

承認者情報

承認者:

最終承認者:

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

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力できます。

確定

※「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】

総合振込入力 > 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

以下の取引を確定しました。

**取引情報**

取引ID	000813000000010
取引番号	総合振込
振込実行日	2009年08月15日
振込先	8月15日支払いはず

**振込元情報**

振込口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座/支
振込先コード	1230109991
振込先名	伊勢軒41250109991

**振込明細内容**

件数	300件
支払金額合計	3,000,036,216円
先方負担手数料合計	7,630円
振込金額合計	3,000,028,586円
振込手数料合計	5,210円

**振込明細内容一覧**

※100件 (11~20件を表示)

振込先 振込先名	振込種別 支店名	科目	口座番号	取引情報、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 率 (%)
山田商事 7979797(株)	熊本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1969871	ED1 XPL360000	316	315	1	315
高山不動産 5179797(株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	振込1: 3256590000 振込2: 1239382910	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,050
豊洲不動産 9329797(株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768453	—	1,000,000	0	1,000,000	1,050

※\*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	一次承認者: 豊洲花子 最終承認者: 豊洲太郎
承認日	2009年08月15日
コメント	8月15日支払いはずです。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

※「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

企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

### 手順1 業務を選択



「データ伝送」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。また、ここから総合振込へ切替えができます。

※「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。また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。

※「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。

※「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。また、ここから総合振込へ切替えできます。

※「振込データの取引状況照会」ボタンをクリックすると、取引履歴を照会できます。

※「振込データの日別・月別状況照会」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。

※「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。

※「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックすると、ご自身が承認した取引の取消ができます。

なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

※「振込先の管理」ボタンをクリックすると、振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。

※「振込先グループ管理／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、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

### 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。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

振込先一覧登録済の振込先の場合は、「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。

新規に振込先口座を入力

はじめての振込先の場合は、「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。

※「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。

※「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。



## 手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

①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	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。



- ②トランザクション認証画面が表示されます。  
トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

※トランザクション認証画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

## 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。
- ※「支払金額クリア」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

取引情報

取引ID: 090815000000010  
 取引種別: 給与振込  
 振込振込日: 2020年08月15日  
 振込元名: 8月15日支給分

振込元情報

支払口座: 豊洲支店 (123) 普通 1234567 (口座メモ)  
 振込元コード: 1230100001  
 振込元名: 0908M1250100991

振込明細内容

件数: 300件  
 支払金額合計: 1,000,030,526円

振込明細内容一覧

振込元名	振込元名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額 (円)
豊洲一歩 1234567	新米銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1969871	325680001 123980210	316
豊洲二歩 1234567	新米銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	0768452	325680002 123980210	2,000,000
豊洲三歩 1234567	豊洲銀行 (0002) 南支店 (002)	普通	0768453	325680003 123980210	1,000,000

承認者情報

承認者: 選択してください  
 承認者: 選択してください  
 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。

※「給与（賞与）振込へ切替」ボタンをクリックすると、振込元情報修正画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

※「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

※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

※「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

番号・貸与申込 確定結果【画面入力】

申込元情報を入力 > 申込元口座振込方法を選択 > 申込元口座振込を選択 > 支払口座を入力 > 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	090813000000010
取引種別	給与振込
申込締切日	2009年08月15日
取引名	8月15日支払い分

**申込元情報**

元口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名
取引コード	1230109991
取引番号	499991230109991

**申込明細内容**

件数	300件
支払金額合計	3,000,030,520円

**申込明細内容一覧**

全100件 (11~20件を表示)

振込先 振込人名	振込種別 元口座名	科目	口座番号	口座番号 所属コード	支払金額 (円)
豊洲一部 1314700	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1969871	3256580001 1239382910	316
豊洲二部 131700	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	3256580002 1239382910	2,000,000
豊洲三部 1319700	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768453	3256580003 1239382910	1,000,000

**承認者情報**

承認者	〜次承認者：豊洲支店 最終承認者：豊洲支店
承認締切日	2009年08月15日
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ < 作成中取引選択へ < 番号・貸与申込メニューへ < 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。