

総合振込

総合振込は、あらかじめ振込データを作成のうえ承認し、その後、振込データを送信していただくことで受付完了となります。

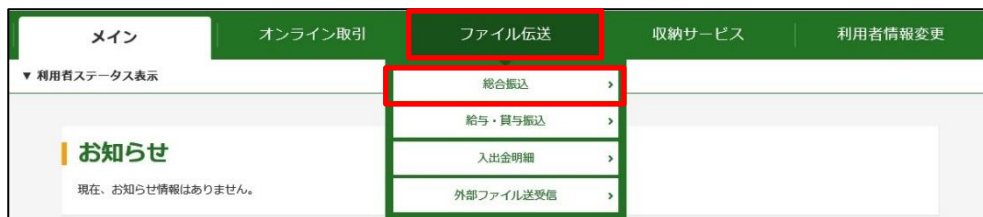
※総合振込は、振込指定日の7営業日前9時～前営業日15時までに振込データを送信してください。

振込データの送信までの流れは以下のとおりです。

1. [受取人マスタ登録](#)（振込先口座の事前登録）
2. [データ作成](#)（振込金額等の登録）
3. [データ承認](#)（振込先口座、振込金額等の最終確認）
4. [データ送信](#)（当金庫に振込データを送信）

1. 受取人マスタ登録

- (1) **利用者ログイン**からログインし、「ファイル伝送」から「総合振込」をクリックしてください。



- (2) 「受取人マスタ登録」をクリックしてください。



- (3) **新規**をクリックしてください。



—利用者編— ファイル伝送：総合振込

(4) 「金融機関コード」欄の**検索**をクリックしてください。

受取人マスタ登録

受取人情報の入力

金融機関コード (カナ・漢字)

支店コード (カナ・漢字)

(5) 金融機関種類を選択し、金融機関名の頭文字をクリックしてください。

金融機関名検索

金融機関名の検索

金融機関種類 銀行 信用金庫 信用組合・協同組合 ゆうちょ銀行・その他

ゆうちょ銀行は、金融機関種別(ゆうちょ銀行・その他)、頭文字(□)を選択してください。

[50音順]

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ア | カ | サ | タ | ナ | ハ | マ | ヤ | ラ | ワ |
| イ | キ | シ | チ | ニ | ヒ | ミ | | リ | |
| ウ | ク | ス | ツ | ヌ | フ | ム | ユ | ル | |
| エ | ケ | セ | テ | ネ | ヘ | メ | | レ | |
| オ | コ | ソ | ト | ノ | ホ | モ | ヨ | ロ | |

※ゆうちょ銀行に振込する場合は、金融機関種類で「ゆうちょ銀行・その他」を選択し、**ユ**をクリックしてください。

(6) 該当の金融機関を選択し**次へ**をクリックしてください。

金融機関選択

金融機関の選択

選択 ●●銀行 ■■銀行

(7) 「支店コード」欄の**検索**をクリックしてください。

受取人マスタ登録

受取人情報の入力

金融機関コード (カナ・漢字)

支店コード (カナ・漢字)

(8) 支店名の頭文字を選択してください。

(9) 該当の支店を選択し「次へ」をクリックしてください。

(10) 「預金種目」を選択後「口座番号」「受取人カナ名称」等を入力し「登録」をクリックしてください。

受取人様の口座情報が変更になった場合は、登録済の口座情報を修正のうえ、振込データを作成してください。
 なお、振込先金融機関による店舗情報の変更が生じた場合にも、登録済の口座情報は自動変換されませんのでご注意ください。

—利用者編— ファイル伝送：総合振込

2. データ作成

- (1) **利用者ログイン**からログインし、「ファイル伝送」から「総合振込」をクリックしてください。



- (2) 「データ作成」をクリックしてください。



- (3) **新規**をクリックしてください。



※「振込データが上限件数です。追加できません」と表示された場合、ご不要のデータを選択し、**削除**をクリックしてください。

※「作成中」のデータを、「承認待」にする場合や修正される場合は、作成中の振込データを選択し、**修正**をクリックしてください。

- (4) 「振込指定日」を入力し**次へ**をクリックしてください。



※「オンライン取引」の「資金移動」で登録している振込先に振り込まれる場合は、「資金移動の登録口座も検索対象に含める」欄にチェックをつけてください。

—利用者編— ファイル伝送：総合振込

(5) 「支払金額」を入力し「手数料」欄を確認のうえ**作成完了**をクリックしてください。

受取人情報の入力・削除

| 番号 | コード | 受取人氏名 | 支払金額 振込金額 | 決済 | 手数料 | 備考 | 伝送情報 |
|----|-----------|--------|--------------|----|-----|----|------|
| 1 | 000000001 | しんじん商店 | | 電振 | | | |
| 2 | 000000002 | しんじん商店 | | 電振 | | | |
| 3 | 000000003 | しんじん商店 | | 電振 | | | |
| 4 | 000000004 | しんじん商店 | | 電振 | | | |
| 5 | 000000005 | しんじん商店 | | 電振 | | | |

作成完了

(6) 振込指定日、支払総金額等を確認してください。
「作成中」または「承認待」を選択し**確認**をクリックしてください。

作成完了確認

振込指定日: 10/01/20

| 振込件数・金額情報 | 金額 |
|-------------|--------|
| 振込総件数 | 5件 |
| 支払総金額 | ¥5,000 |
| 振込総金額・手数料総額 | ¥5,110 |
| 振込総金額 | ¥5,000 |
| 手数料総額 | ¥110 |
| 振込振替手数料 | ¥110 |
| 振込振替手数料 | ¥0 |
| 振込振替手数料 | ¥0 |

作成状態の選択

作成中 (データを一時的に保存します。)

承認待 (データの作成を完了し、承認を待ちます。)

確認

⇒ 振込データの作成が完了した場合は、「承認待」を選択してください。

⇒ 振込データの作成が途中の場合は、「作成中」を選択してください。

「承認待」を選択すると、振込金額が0円の明細(今回振込しない明細)は、今回の振込データからは削除されます。

振込データが確定している場合は、**OK**をクリックしてください。

Webページからのメッセージ

振込金額が0円のデータがあります。
データの状態を「承認待」で登録を行うと振込金額が0円のデータは削除されます。
よろしいですか？

キャンセル OK

—利用者編— ファイル伝送：総合振込

(7) 承認権限を持つ利用者で**承認**および**送信**の操作を行ってください。

①承認権限を保有している場合は「送信データ選択」画面に遷移します。

| 選択 | 番号 | 状態 | 最終更新日 更新者 | データコメント 依頼人名 | 振込予定日 | 振込合計件数 金額 |
|----------------------------------|----|-----|----------------------|-----------------|--------|--------------|
| <input type="radio"/> | 1 | 送信済 | 20年10月01日 しんきん太郎1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |
| <input checked="" type="radio"/> | 2 | 承認待 | 20年10月01日 しんきん太郎1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |

⇒引き続き、データ承認を行ってください。

②承認権限を保有しない場合、または、状態が「作成中」の場合は、「振込データ選択」画面に遷移します。

| 選択 | 番号 | 状態 | 最終更新日 更新者 | データコメント 依頼人名 | 振込予定日 | 振込合計件数 金額 |
|----------------------------------|----|-----|----------------------|-----------------|--------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1 | 送信済 | 20年10月01日 しんきん太郎1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |
| <input type="radio"/> | 2 | 作成中 | 20年10月01日 しんきん太郎1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |

⇒承認権限を持つ利用者には、データ承認およびデータ送信を依頼してください。

※「作成中」を「承認待」にする場合は、「作成中」のデータを**修正**してください。

一利用者編一 ファイル伝送：総合振込

(8) 振込データ明細の印刷

- ① **利用者ログイン**からログインし、「ファイル伝送」から「総合振込」をクリックしてください。



- ② 「データ作成」をクリックしてください。



- ③ 印刷する振込データを選択し**印刷**をクリックしてください。



- ④ **ファイルを開く**をクリックしてください。



⑤「総合振込送信データ一覧」が表示されますので、印刷してください。

| 表示順：入力順 | | <<総合振込送信データ一覧>> | | 2014/08/14 12:09:24 PAGE: 1 | |
|-----------------|--------|-----------------|-----------|-----------------------------|------|
| 依頼人 | | | | | |
| 金融機関 | 1635 | 材物(材物) | 支店 | 普通 | 口座番号 |
| 振込指定日 | 08月29日 | | | | |
| No. | 受取人番号 | 名称 | 支払金額 | 振込金額 | 手数料 |
| コード1 | コード2 | EDI情報 | 先方負担差額手数料 | | |
| 金融機関 | 支店 | 支店 | | | |
| 預金種目 | 口座番号 | 振込指定区分 | 手数料区分 | | |
| 177材 | | | 100 | 100 | 324 |
| | | | | | 0 |
| 普通 | 電信振込 | 当方負担 | | | |
| <<合計>> | 件数 | 1 | 100 | 100 | 324 |
| 振込金額合計+手数料総額 | 424 | | | 先方負担手数料合計 | 0 |
| <<先方負担差額手数料件数>> | 0 | | | 当方負担手数料合計 | 324 |
| | | | | 先方負担差額手数料合計 | 0 |

「総合振込送信データ一覧」は、振込データ作成画面で入力された支払金額(手数料金額を含む)や受取人様の口座情報が表示されます。振込内容を十分にご確認ください。

—利用者編— ファイル伝送：総合振込

3. データ承認

- (1) **利用者ログイン**からログインし、「ファイル伝送」から「総合振込」をクリックしてください。



- (2) 「データ承認・送信」をクリックしてください。



- (3) 承認する振込データを選択し**承認**をクリックします。



—利用者編— ファイル伝送：総合振込

(4) 振込データの内容を確認し、承認される場合は「ワンタイムパスワード」を入力し「了解」をクリックしてください。

※ワンタイムパスワードの使用方法

- ①. 「①」ボタンを押す。
- ②. 表示されたワンタイムパスワードを入力する。



(5) 「状態」欄が「送信待」に更新されます。

| 選択 | 番号 | 状態 | 最終更新日 更新者 | データコメント 依頼人名 | 振込振替日 | 振込合計件数 金額 |
|----------------------------------|----|-----|-----------------------|-----------------|--------|--------------|
| <input type="radio"/> | 1 | 送信済 | 20年10月01日 しんきん太郎 1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |
| <input checked="" type="radio"/> | 2 | 送信待 | 20年10月01日 しんきん太郎 1 | しんきん商事 | 10月02日 | 5件 ¥5,000 |

4. データ送信

- (1) **利用者ログイン**からログインし、「ファイル伝送」から「総合振込」をクリックしてください。



- (2) 「データ承認・送信」をクリックしてください。

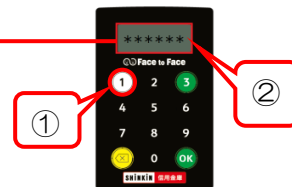


- (3) 送信する振込データを選択し**送信**をクリックします。



(4) 振込データの内容を確認し、送信される場合は「ワンタイムパスワード」を入力し**実行**をクリックしてください。

※ワンタイムパスワードの使用方法
 ①. 「①」ボタンを押す。
 ②. 表示されたワンタイムパスワードを入力する。



(5) 「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」を入力し**了解**をクリックしてください。

※「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」は申込書控をご参照ください。

- (6) 「送信結果」画面で「ステータス」欄が「正常送信」になっていることを確認し、**確認**をクリックしてください。



※同時に印刷画面が表示されます。送信結果を印刷される場合は、印刷画面から**印刷**をクリックしてください。

- (7) 「状態」欄が「送信済」に更新されます。



「送信済」の振込データは、インターネットバンキングから取り消しできません。

「送信済」の振込データを取り消されたい場合は、所定の依頼書をご案内しますので、受付期限日時までに当金庫までご連絡ください。
(総合振込の受付期限日時は振込指定日の前営業日の15時です)