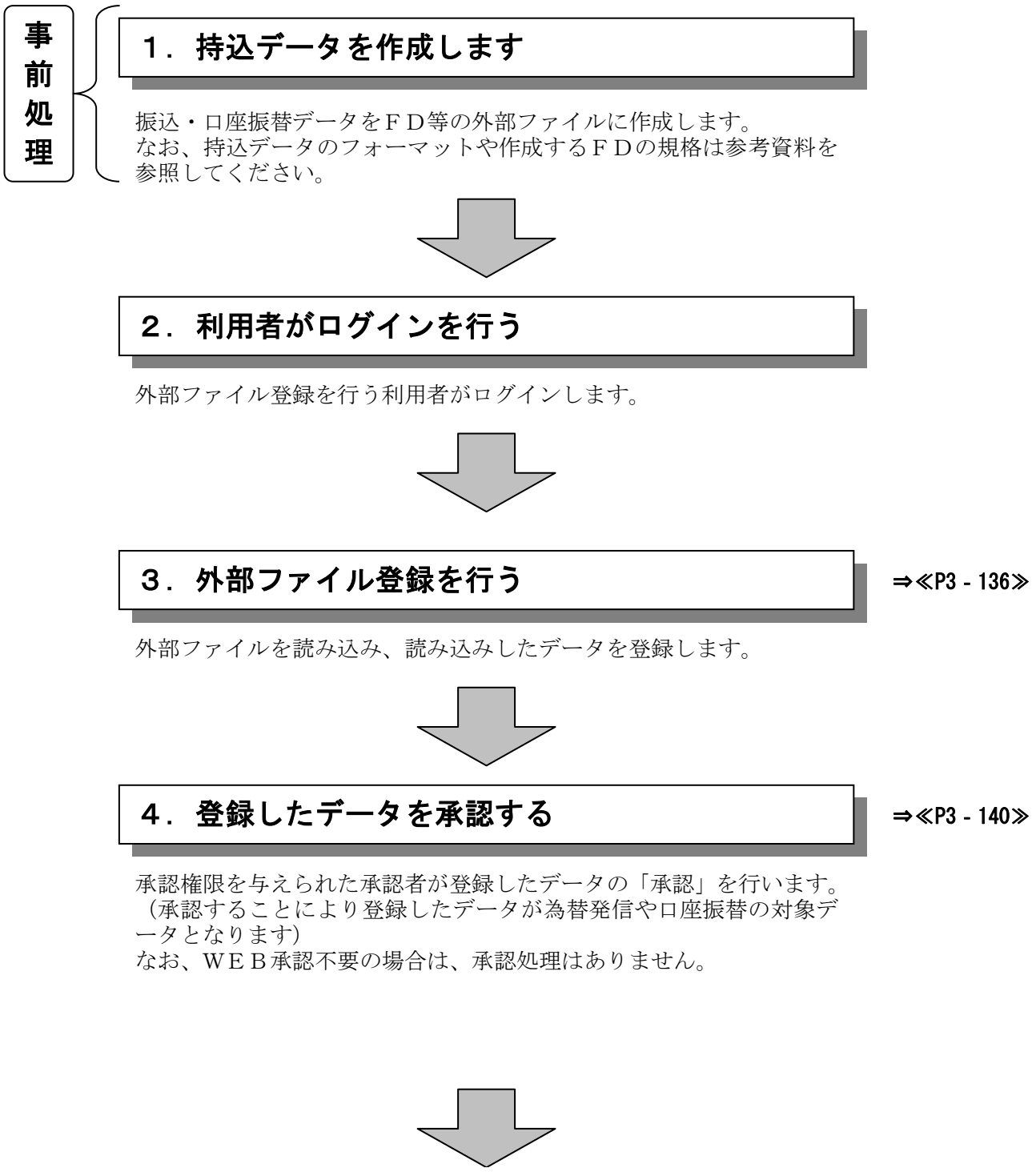
１０．外部ファイル登録をするには

あらかじめＦＤ等に作成した持込データ（為替振込、口座振替データ）を登録する手順は次の通りです。

≪業務の流れ≫



≪詳細手順≫

外部ファイル登録

① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【外部ファイル登録】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

③　持込受付画面が表示されますので、外部ファイル（ＦＤ等）に作成されたデータを読み込みます。

（ア）外部ファイル登録を行うファイルを指定します。

◇取引種類

「為替振込」「口座振替」から外部ファイル登録を行う取引を選択します。

メモ

★為替振込…総合振込、給与・賞与振込データ
★口座振替…口座振替データ

◇ファイル形式

「全銀フォーマット」「ＣＳＶ形式」から外部ファイル登録を行うファイルの形式を選択します。

◇ファイルの場所

外部ファイル登録するファイルが格納されている場所を入力します。

なお、参照 をクリックすると、コンピュータ内のファイルが参照でき、格納されている場所を簡単に指定できます。

＜ファイル参照の画面イメージ＞

※画面はご使用のＯＳにより異なります。

（イ）読込実行 をクリックします。（読み込んだデータがＣＳＶ形式の場合は④へ、全銀フォーマットの場合は⑤へ）

メモ

★外部ファイルのファイル名は、半角英数字２０桁（拡張子含む）までです。
→「付録　２．ファイル名規約」参照

★外部ファイルから読み込み可能な明細数は２，０００明細までです。

★　為替振込で明細数が９９９件を超える外部ファイルデータを登録した場合は、ディレード持込となります。

★ファイル形式が「全銀フォーマット」で利用権限がないデータは読み込みがエラーとなります。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

④　読み込んだデータがＣＳＶ形式の場合、データ入力画面が表示されます。また、全銀フォーマットの場合は⑤の画面が表示されます。

（ア）契約口座が複数ある場合は契約口座を選択します。

（イ）取引種類が為替振込の場合は、契約情報（「総合振込」「給与振込」「賞与振込」）を選択します。

（ウ）振込（振替）指定日を入力します。

（エ）［実行］をクリックします。

メモ

★ファイル形式が「ＣＳＶ形式」で利用権限がない契約情報を選択した場合、読み込みがエラーとなります。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

⑤　読み込んだデータを表示しますので、内容確認後、登録処理を行います。

（ア）取引種類が表示されます。

（イ）指定されたファイルから読み込んだデータ内容を表示します。

（ウ）内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

（エ）［登録］をクリックします。

メモ

★登録する明細が９９９件を超える場合は、ディレード持込となります。

★登録を中止する場合は、［戻る］をクリックすることにより、持込へ戻ります。
なお、読み込んだデータは破棄されます。

★総合振込で明細単位に振込依頼人名を変更している場合は、変更してある振込依頼人名を表示します。

⑥　データ送信完了画面が表示され、登録処理が完了します。
この後、承認者により承認処理を行います。

メモ

★登録したデータにはＷＥＢ通番（会社コード＋データ登録年月日＋３桁の通番）を付与します。
（注）３桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

（例）
会社コード＝0000000011
データ登録年月日＝2007 年 6 月 10 日
３桁の通番＝１件目の登録データ

⇒ＷＥＢ通番＝0000000011－070610001

★［取引状況照会］をクリックすると、取引状況照会にて、登録したデータの確認ができます。
なお、利用権限がない場合は、
［取引状況照会］は表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

★［外部ファイル登録］をクリックすると、続けて別の外部ファイルデータを登録できます。

ポイント

★外部ファイル登録されたデータの取消は取引状況照会から行います。

外部ファイル登録データの承認

① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【ＷＥＢ承認業務】をクリックします。

メモ

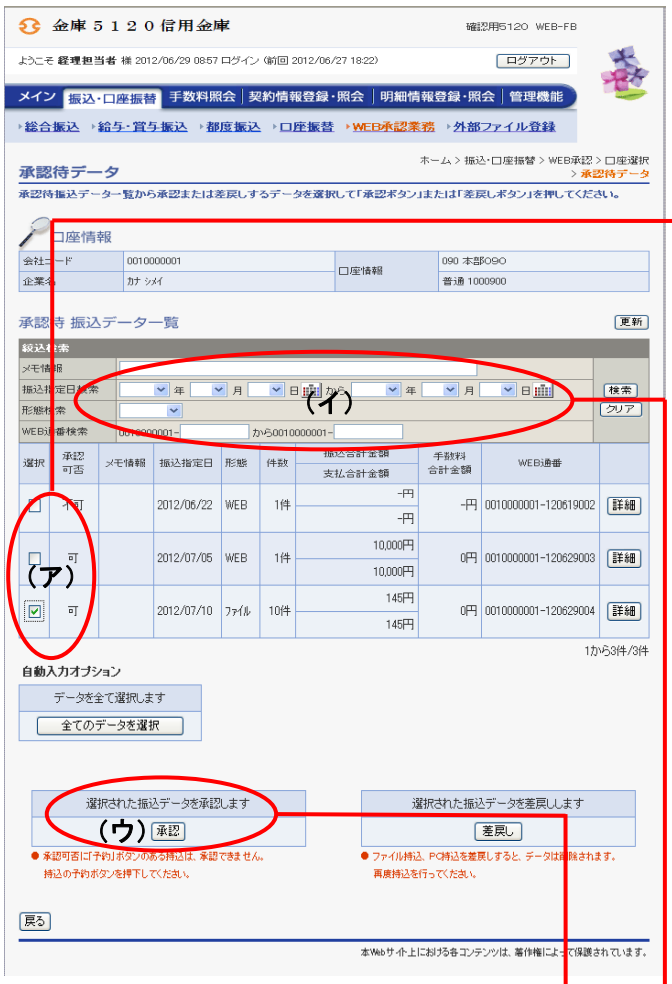
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

③ 総合振込、給与・賞与振込、口座振替いずれかを契約している口座内容がすべて表示されます。

④ 承認を行う外部ファイル登録された口座の持込種別ボタンをクリックします。

メモ

★承認待データが存在する場合は、承認待件数欄に「承認待件数」と「処理ボタン」が表示されます。
なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照



⑤　承認待データ画面が表示されるので、承認する外部ファイルデータを選択します。
なお、予約ボタンが表示されている場合は、承認予約が必要となりますので、⑥～⑦の承認予約後、承認処理を行います。

（ア）承認待データ一覧から承認を行うデータを選択します。（複数選択可）
なお、承認が可能なデータは、承認可否が「可」のデータとなります。

メモ

★外部ファイル登録したデータは形態欄に「ファイル」と表示されます。

★承認可否が「不可」のデータは、何らかのエラーがあるため承認ができません。
差戻しを行うか、取引状況照会から取消を行ってください。

★承認待データは１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★複数の承認待データを選択した場合、１度に承認可能な承認待データの合計明細数は９９９件までとなります。

ポイント

★一覧から承認待データを選択し、詳細をクリックすると、データの詳細を照会をることができます。
→「第３章　９．（３）詳細の照会」参照

★更新をクリックすると、画面内容を最新化します。

（イ）絞込条件を指定し、検索をクリックすると、絞込検索ができます。（条件の組み合わせによる絞込検索も可能）

◇メモ情報検索
登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている承認待データを検索します。

◇振込（替）指定日検索
指定した振込（替）指定日または範囲内の承認待データを検索します。

◇形態検索
「ＷＥＢ」「ＰＣ」「ファイル」から持込形態を指定し、承認待データを検索します。

◇ＷＥＢ通番
指定したＷＥＢ通番または範囲内の承認待データを検索します。

（ウ）承認するデータを選択し、承認をクリックすると、選択した承認待データの承認を行います。（⑧へ）

メモ

★全てのデータを選択をクリックすると、承認待データを全て選択します。

★承認待データに不備がある場合は、差戻しするデータを選択し、差戻しをクリックすることにより差戻しを行うことができます。
→「第３章　９．（２）差戻し処理」参照

⑥　承認予約画面が表示されますので、内容を確認して承認予約を行います。

（ア）承認予約持込一覧で承認予約を行うデータであることを確認します。

（イ）［予約実行］をクリックします。

⑦　承認予約完了画面が表示され、承認予約処理が完了します。
承認予約後、ＷＥＢ承認業務（Ｐ３－１４０）によりＷＥＢ承認を行います。

メモ

★結果表示について
ＷＥＢ登録データは、承認したデータのＷＥＢ通番を表示します。
ＰＣ持込データは、承認したＰＣ持込のデータ合計、各データの指定日および明細件数を表示します。

★［WEB承認］をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。

⑧　承認処理画面が表示されますので、内容確認後、承認処理を行います。

（ア）承認待持込一覧で承認を行うデータであることを確認します。

メモ

★承認データは１画面に５件まで表示されます。
５件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

（イ）内容確認後、承認用パスワードを入力します。

（ウ）［承認］をクリックします。

⑨　承認完了画面が表示され、承認処理が完了します。

メモ

★結果表示について
ＷＥＢ登録データは、承認したデータのＷＥＢ通番を表示します。
ＰＣ持込データは、承認したＰＣ持込のデータ合計、各データの指定日および明細件数を表示します。

★［取引状況照会］をクリックすると、取引状況照会の口座選択画面に移ります。

★［WEB承認］をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。