

総合振込のデータ作成・登録

※事前に「明細情報」より振込先の登録を行ってください。

1

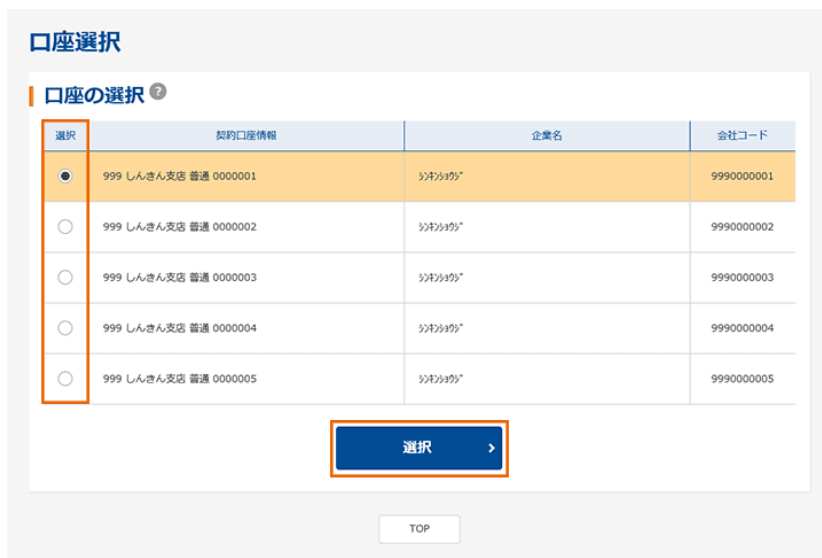
※表示画面はサンプル画面のため実際の画面とは異なります。

サービス画面にログインのうえ「振込・口座振替」メニューの「総合振込」をクリックします。



2

口座選択画面が表示されます。口座一覧から出金元口座を選択し、「選択」をクリックします。



作成中振込データ一覧画面が表示されます。
「振込データ新規作成」をクリックします。

作成中 振込データ一覧

出金元情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｾﾝｹﾝ
口座情報	999 しんせん支店 普通 0000001		

振込データの新規作成

振込データ新規作成 >

作成中振込データの選択

○ 作成中振込データは、振込データを作成した時に「一括保存」ボタンを押したデータです。

絞込検索

メモ情報検索

状況検索

検索

振込指定日検索

年

月

日

から

年

月

日

まで

クリア

1 2 次へ>> 最後へ>>>

選択	メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	差戻し理由	状況
☒		2020/10/5	5件	5,000円 6,550円	550円		作成中
☐		2020/10/5	5件	5,000円 6,550円	550円		作成中
☐		2020/10/5	5件	5,000円 6,550円	550円		作成中
☐		2020/10/5	5件	5,000円 6,550円	550円		作成中
☐		2020/10/5	5件	5,000円 6,550円	550円		作成中

1 2 次へ>> 最後へ>>>

1から5件/5件

選択したデータを登録します。

データ確定 >

選択したデータを編集します。

編集 >

選択したデータを削除します。

削除 >

選択したデータの「合計集計票」を出力します。

合計集計票(PDF)

選択したデータの「明細帳票」を出力します。

明細帳票(PDF)

< 戻る

★各ボタンの説明

【データ確定】

取引状況が「作成中」または「差戻し」の持込データを振込データとして確定します。

【編集】

取引状況が「作成中」または「差戻し」の振込データを編集します。

【削除】

取引状況が「作成中」または「差戻し」の振込データを削除します。

【合計集計票(PDF)】

選択した振込データの為替振込合計票をPDF形式で出力します。

【明細帳票(PDF)】

選択した振込データの為替振込明細票をPDF形式で出力します。

振込データ新規作成画面が表示されます。

以下の項目の内、必要な情報を入力のうち「データ確定」をクリックします。

メイン

振込・口座振替

手数料照会

契約情報

明細情報

管理機能

ページ

振込振込

給与・賞与振込

振込振込

口座振替

WEB求職申込

外部ファイル登録

1 選択

2 入力

3 確認

4 完了

振込データ新規作成

出金元情報

会社コード

9990000001

会社名

有限会社

30文字以内

口座情報

999 株式会社 普通 0000001

振込データ

振込情報

振込期日

01月

01日

カレンダー

メモ情報

(30文字以内)

明細一覧 (振込先情報)

新規に明細を追加する場合は、「新規明細登録」ボタンを押してください。

新規明細登録

+

追加検索

チェックを入れた振込先に金額を一括入力できます。自動入力オプションを使う

1

2

3

次へ>

最後へ>>

選択	明細番号	振込人氏名 (カナ・漢字)	振込先 (会社・口座)	支払金額	EDX情報
	グループ番号:名前	受取人氏名 (カナ・漢字)			手数料区分
☐	0000000001	株式会社	株式会社	普通 1000001	EDX 振込済
☐	000:増設しぬい	株式会社	株式会社	円	両方負担
☐	0000000002	株式会社	株式会社	普通 1000002	EDX
☐	000:増設しぬい	株式会社	株式会社	円	両方負担
☐	0000000003	株式会社	株式会社	普通 1000003	EDX
☐	000:増設しぬい	株式会社	株式会社	円	両方負担
☐	0000000004	株式会社	株式会社	普通 1000004	EDX
☐	000:増設しぬい	株式会社	株式会社	円	両方負担
☐	0000000005	株式会社	株式会社	普通 1000005	EDX
☐	000:増設しぬい	株式会社	株式会社	円	両方負担

1

2

3

次へ>

最後へ>>

1から5件/5件

自動入力オプション

明細を全て選択します。

全明細登録

明細と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

一括金額

振込が明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

金額

円

一括金額登録

クリア

一時保存

データ確定

4 戻る

【出金元情報】

作成する振込データの出金元口座情報(会社コード・企業名・口座情報)を表示します。

なお、表示されている企業名が振込依頼人名となるので、振込依頼人名を変更したい場合は、企業名欄に変更後の振込依頼人名(半角英数字カナ40文字以内)を入力します。

【振込情報】

【振込指定日】

振込指定日を入力します。

【メモ情報】

振込データのメモ情報(全角30文字以内)を入力します。

【明細一覧(振込先情報)】

事前登録されている振込先明細が表示されますので、振込先情報を入力します。

なお、1画面に表示する振込先明細数は20明細までとし、20明細以上の明細が存在する場合は複数ページに分割して表示します。

また、表示された振込先明細は「明細番号順」または「受取人名順(50音順)」に並べ替えができます。

【支払金額】

振込明細単位に振込金額を半角数字で入力します。

※金額を入力しない明細または0円を入力した明細は登録対象外となります。

【EDI 情報】

必要に応じてEDI情報を設定します。

EDI情報の設定は EDI をクリックし、EDI情報入力画面にて半角英数字カナ20文字までで入力します。また、EDI情報を設定するとEDI情報欄に「※設定済」と表示されます。

EDI情報とは、受取人に通知する「お客様番号等」の付加情報のことです。受取人側が全銀フォーマットデータを読み取るシステムが必要です。

【手数料区分】

「当方負担」または「先方負担」を選択します。

★各ボタンの説明

【新規明細登録】

新規明細登録画面へ進みます。

【データ確定】

登録した振込内容で振込データ(振込金額未入力または0円の明細は除く)の作成を行います。

【一時保存】

作成中振込データの一時保存(取引状況は「作成中」とする)を行います。

【クリア】

入力内容をクリアし、振込データ新規作成画面に戻ります。

振込データ確認画面が表示されます。

各項目を確認のうえ、「登録確認用パスワード」もしくは「ワンタイムパスワード」を入力し、「登録」をクリックします。

登録確認用パスワードの入力 ?

以上の内容を確認のうえ、登録確認用パスワードを入力し、「登録」ボタンを押してください。

登録確認用パスワード 必須

登録 >

< 戻る

・ワンタイムパスワードご利用中のお客様

ワンタイムパスワードの入力 ?

以上の内容を確認のうえ、トークンに表示されている半角数字を入力してください。

ワンタイムパスワード 必須

SHINKIN 信用金庫

ワンタイムパスワードカード

押

しんきんワンタイムパスワード

123456

ABCD12345678

登録 >

登録確認画面が表示されます。

以上で総合振込の新規データ作成、登録は完了です。WEB 承認にて承認処理を行ってください。

※WEB 承認業務を行わないと振込が行われません。振込を行う場合、必ず WEB 承認を行ってください。

受付完了

WEB通番: 9990000001-200930001
処理時刻: 2020年10月1日11時30分00秒
振込データを登録しました。
振込依頼は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

登録確認

出金元情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｸﾞﾙｼｬｰ
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001		

振込情報

振込指定日	10月05日
合計件数	5件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	550円
持込料	1,000円
支払合計金額	6,550円

上記データの「合計集計票」を出力します。

上記データの「明細帳票」を出力します。

この画面を印刷します。

合計集計票(PDF)

明細帳票(PDF)

印刷

総合振込

TOP