

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。

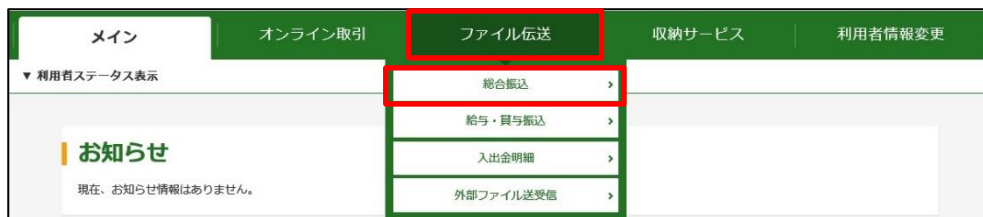
※総合振込は、振込指定日の15営業日前9時～前営業日17時までに振込データを送信してください。

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) **必須** **検索**

支店コード (カナ・漢字) **必須** **検索**

(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 **必須** 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	

検索

※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

次へ

(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) **必須** **検索**

支店コード (カナ・漢字) **必須** **検索**

(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。

受取人の口座情報に変更があった場合は、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	返済	手数料	備考	伝送情報
1	000000001	しんじん商店		電送			
2	000000002	しんじん商店		電送			
3	000000003	しんじん商店		電送			
4	000000004	しんじん商店		電送			
5	000000005	しんじん商店		電送			

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

振込件数・金額情報

作成状態の選択

承認待

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) 承認権限を持つユーザーで**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

⇒承認権限を持つユーザーに、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。



一利用者編一 ファイル伝送：総合振込

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.	受取人漢字名称	支払金額	振込金額	手数料	
コード1	受取人漢字名称			先方負担差額手数料	
コード2	金融機関	EDI情報			
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		

1770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	振込振込日	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17時です)