

西武ビジネスWeb
全銀EDIシステム／ZEDI
ご利用マニュアル

西武信用金庫

全銀 E D I システム (Z E D I)

E D I は「Electronic Data Interchange」の略称であり日本語では「電子データ交換」と訳され、企業様における受発注、出荷、請求などの商流情報の情報交換を電子的に行うもので、この度 XML 形式の電文を利用することにより、E D I 情報は 1 4 0 桁までの格納が可能となり大幅に拡張されました。この呼称が「全銀 E D I システム (Z E D I)」です。

全銀 E D I システムをご利用される場合は、事前にお申し出が必要となりますので、フリーダイヤル ☎0120-750-095 プッシュボタン「1」（当金庫休業日を除く 9 : 00 ~ 18 : 00）までお問い合わせください。

● 振込を発信する場合 ⇒ ① XML 形式でファイル受付

1. パソコン内に E D I 情報（XML 形式の電文）の電子ファイル（テキストファイル等）を作成し、保存してください。
2. カテゴリメニューの【データ伝送】ボタンをクリックしてください。
「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。
3. 「作業内容選択」画面
表示画面の【振込ファイルによる新規作成】ボタンをクリックしてください。

E D I 情報 (XML 電文) を
パソコン上に格納しておく

4. 「新規ファイル受付」画面

【ファイルを選択 (または参照)】ボタンをクリックして、手順 1 で作成した E D I 情報 (XML 形式の電文) の **ファイルを選択** します。ファイル形式は【XML 形式】を選択し、【ファイル受付】ボタンをクリックしてください。

■ 【ファイルを選択 (または参照)】ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログが表示され、ファイルを検索・設定することができます。

※以降は通常のデータ伝送の【振込ファイルによる新規作成】の操作の通り、【確定】および【承認】の操作を行なっていただきます。

● 振込を発信する場合 ⇒ ②「新規振込先口座入力」画面で入力

1. カテゴリメニューの【データ伝送】ボタンをクリックしてください。

【総合振込】 ⇒ 【振込データの新規作成】 ⇒ 【新規に振込先口座を入力】の順に画面を進めてください。

総合振込 新規振込先口座入力 BSGF008

振込先情報

金融機関名	必須	西武信用金庫 (1341)	<input type="text"/>	<input type="button" value="金融機関名を検索"/>		
支店名	必須	本店 (001)	<input type="text"/>	<input type="button" value="支店名を検索"/>		
科目	必須	口座番号	必須	当座	1234567	半角数字7桁以内
受取人名	必須	山田太郎		半角30文字以内		
登録名	<input type="text"/>				全角30文字以内【半角可】	
EDI情報/顧客コード	<input type="radio"/> EDI情報 <input checked="" type="radio"/> EDI情報 (XML対応形式) <input type="button" value="補助画面からのEDI入力"/>					
顧客コード1/2	<input type="text"/>		<input type="text"/>	半角数字10桁以内		
支払金額	150,000 円 半角数字10桁以内					
手数料	<input type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担 (登録済み金額) <input type="radio"/> 先方負担 (指定金額) <input type="text"/> 円 半角数字4桁以内					

2. 「新規振込先口座入力」画面

表示画面の「EDI情報/顧客コード」欄の「EDI情報 (XML対応形式)」を選択し、【補助画面からのEDI入力】ボタンをクリックします。

総合振込 金融EDI情報入力 BSGF204

以下の項目を入力の上、「決定」ボタンを押してください。

金融EDI情報通番

金融EDI情報通番	EDIInf2		
業界区分	<input type="text"/>	半角英数字3文字以内	
データ区分	<input type="text"/>	半角英数字3文字以内	
支払通知番号	<input type="text"/>		全半角40文字以内
支払通知発行日	<input type="text"/>	半角数字8桁	
請求番号	202012-001		全半角40文字以内
支払人企業法人コード	<input type="text"/>	半角数字13桁	
受取人企業法人コード	<input type="text"/>	半角数字13桁	
請求先企業名	<input type="text"/>		全半角40文字以内
請求先企業法人コード	<input type="text"/>	半角数字13桁	
支払金額 (明細)	<input type="text"/>	半角英数字10文字以内	
金融相対理由	<input type="text"/>		全半角40文字以内
相対金額	<input type="text"/>	半角英数字10文字以内	
税額1	<input type="text"/>	半角英数字10文字以内	
税率1	<input type="text"/>	% 半角数字3桁以内	
税額2	<input type="text"/>	半角英数字10文字以内	
税率2	<input type="text"/>	% 半角数字3桁以内	
税額 (合計)	<input type="text"/>	半角英数字10文字以内	
備考	<input type="text"/>		全半角140文字以内【改行不可】

3. 「金融EDI情報入力」画面

表示画面の「金融EDI情報」を入力してください。

入力が完了したら【決定】ボタンを押してください。

上記「新規振込先口座入力」画面に戻りますので、データ作成を続けてください。

● 振込を受信した場合 ⇒ 入金取引明細からEDI情報を取得する



1. 「業務選択」画面

カテゴリメニューの「残高・明細照会」ボタンをクリックしてください。
「業務選択」画面が表示されますので、「入出金明細照会」のボタンをクリックしてください。



2. 「条件指定」画面

対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。



3. 「照会結果」画面

【ファイル取得：XML形式】ボタンをクリックし、EDI情報の詳細を取得（ダウンロード）します。

- XML形式のEDI情報がある場合には、摘要欄に「照会」ボタンが表示されます。
- 【照会】ボタンをクリックすると、画面上にEDI情報の詳細が表示されます。
- 印刷される際は「印刷」ボタンをクリックしてください。

