

おかしんビジネスダイレクト 操作マニュアル

ファイル伝送 (3.預金口座振替)

2022年7月15日
(第3.0版)

目次

3.預金口座振替.....	1
(1)業務の流れ.....	1
(2)支払人マスタを登録する.....	2
2.1 1件ずつ支払人マスタに登録する.....	2
2.2 支払人マスタに登録した内容を修正する.....	6
(3)振替データを作成する.....	7
3.1 振替データを新規作成する.....	7
3.2 既存の振替データを修正／再利用する.....	11
3.3 振替データを個別入力する.....	12
(4)振替データを承認する.....	16
(5)振替データを送信／再送信する.....	18
(6)振替結果データを受信／再受信する.....	20
6.1 振替結果データを受信／再受信する.....	20
6.2 受信した振替結果データの明細を照会する.....	22

3.預金口座振替

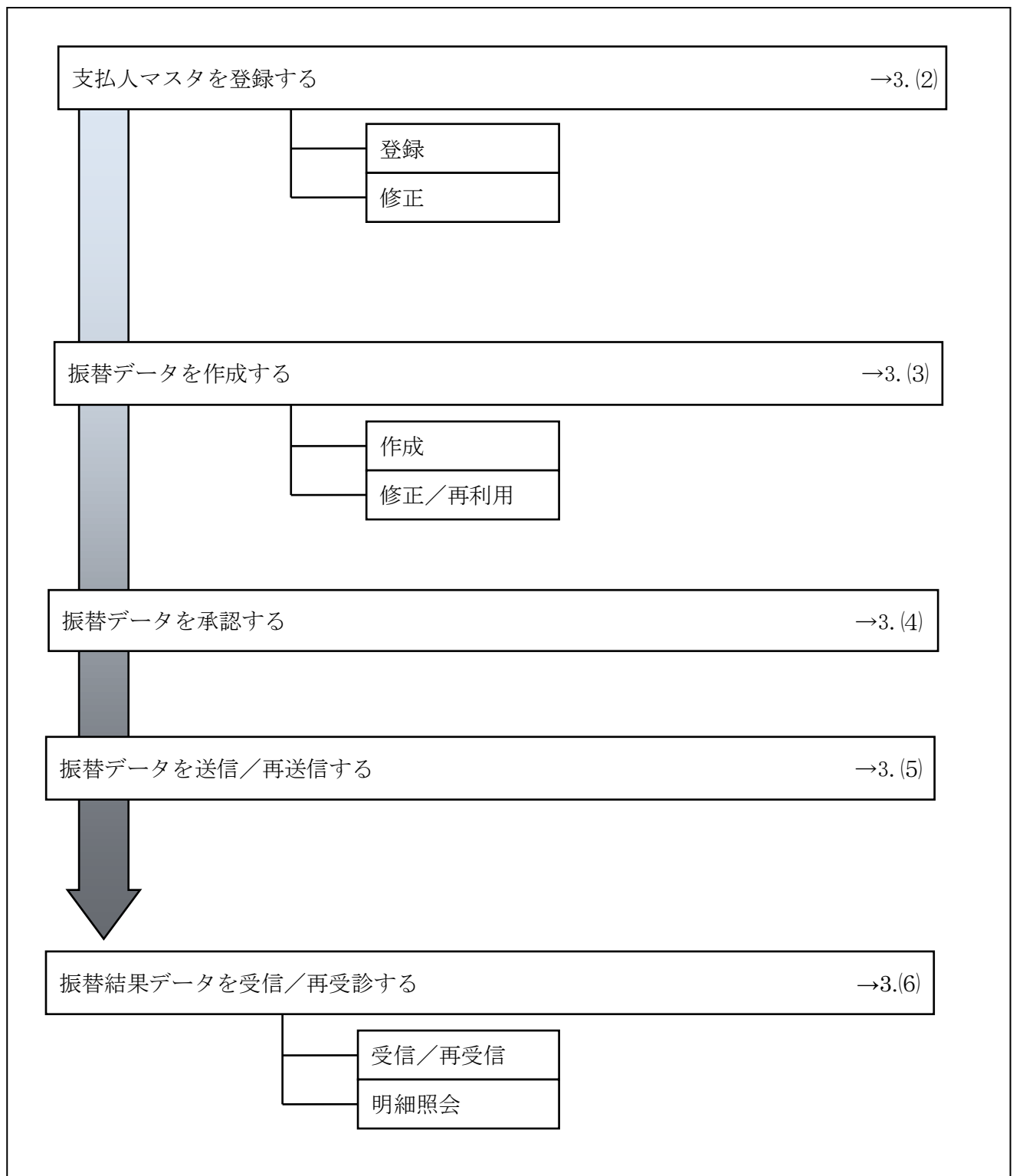
預金口座振替の操作について説明します。

預金口座振替に必要な「支払人マスタ」を登録し、振替データを作成します。

なお、作成した振替データは、承認処理を行ったうえで送信します

(1)業務の流れ

預金口座振替業務の流れは以下のとおりです。



(2) 支払人マスタを登録する

利用者が、支払人マスタに振替先情報を登録します。

2.1 1件ずつ支払人マスタに登録する

金融機関、支店、口座番号などを指定して、マスタに1件ずつ登録します。

操作説明



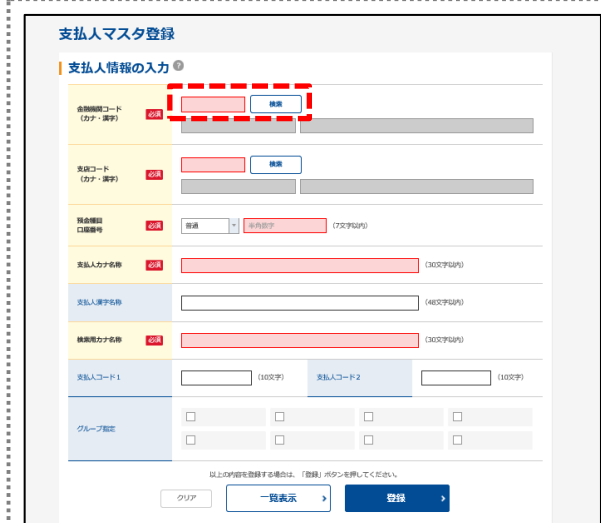
- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「支払人マスタ登録」をクリックします。
⇒「支払人マスター一覧」画面が表示されます。



- ③ **新規**をクリックします。
⇒「支払人マスタ登録」画面が表示されます。



- ④ 支払人情報のうち、金融機関コードを入力します。
参照 支払人情報全般については、後掲の「支払人マスタ登録項目」参照
※「支払人マスター一覧」画面に戻る場合は、一覧表示をクリックします。
※入力値をすべてクリアする場合は、**クリア**をクリックします。
※金融機関コードが不明な場合は、何も入力せず**検索**をクリックします。
- ⑤ **検索**をクリックします。
⇒「金融機関カナ名称」と「金融機関漢字名称」画面が自動入力されます。

金融機関選択

金融機関の選択 ^①

選択	金融機関名
<input checked="" type="radio"/>	ゆうちょ銀行
<input type="radio"/>	三菱UFJ銀行
<input type="radio"/>	三井住友銀行
<input type="radio"/>	みずほのく銀行
<input type="radio"/>	千葉銀行

次へ

⑥-1 金融機関種類を選択し、該当の金融機関名の頭文字をクリックします。

項目	説 明
金融機関種類	<p>プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 銀行 都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、外国銀行など ・ 信用金庫 信用金庫、信金中央金庫 ・ 信用組合・商工中金 信用組合、商工組合中央金庫 ・ ゆうちょ銀行・その他 ゆうちょ銀行、労働金庫、農業協同組合など
頭文字	<p>選択する金融機関名の頭文字を選択します。</p> <p>ア～ワのいずれかをクリックします。</p> <p>※選択した頭文字に該当する金融機関が存在しない場合、「該当する金融機関がありません」というメッセージが表示されます。</p>
英数	<p>アルファベットから始まる金融機関を選択する場合にクリックします。</p> <p>※「ゆうちょ銀行・その他」を選択のうえ、英数をクリックします。</p> <p>例) J F しまね漁業協同組合</p>

⇒「支払人マスタ登録」画面に戻ります。

- ⑦ 支店コードを入力して、**検索**をクリックします。
- ⇒「支店カナ名称」と「支店漢字名称」が自動入力されます。

※金融機関コードが不明な場合は、何も入力せず**検索**をクリックします。

【支店コードが不明な場合】

- ⑧-1 該当支店名の頭文字をクリックします。
- ⇒「支店選択」画面が表示され、検索条件に該当する支店が一覧表示されます。

※選択した頭文字に該当する支店が存在しない場合、「該当する支店がありません」というメッセージが表示されます。

- ⑧-2 該当の支店を選択し、**次へ**をクリックします。
- ⇒「支払人マスタ登録」画面に戻ります。

- ⑨ 預金種目、口座番号、支払人カナ名称等を入力します。

参照 入力項目については、後掲の「支払人マスタ登録項目」参照

- ⑩ 登録内容を確認のうえ、**登録**をクリックします。
- ⇒支払人マスタに登録されます。

「支払人マスタ登録」画面が表示されます。

※登録内容をクリアする場合は、**クリア**をクリックします。

※支払人マスター一覧に戻る場合は、**一覧表示**をクリックします。

【表：支払人マスタ登録項目】

*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて設定してください。

項目	説明
金融機関コード	金融機関コードを入力して「検索」をクリックすると、「金融機関カナ名称」と「金融機関漢字名称」が自動表示されます。 金融機関コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、金融機関名称を頭文字から検索することができます。
支店コード	支店コードを入力して「検索」をクリックすると、「支店カナ名称」と「支店漢字名称」が自動表示されます。 支店コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、支店名称を頭文字から検索することができます。
預金種目	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 ・普通 ・当座 ・納税準備 ・その他
口座番号	口座番号を半角数字 7 文字以内で入力します。
支払人カナ名称	支払人カナ名称を、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力します。
支払人漢字名称 *	必要に応じて、支払人漢字名称を全角文字 48 文字以内で入力します。支払人漢字名称を入力すると、「支払人マスター一覧」画面などに表示されるようになります。
検索用カナ名称	「支払人カナ名称」に入力した名称が、法人略語など（「カ」「コ」など）を除いて自動表示されます。変更することもできます。変更する場合は、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力してください。
支払人コード 1*／ 支払人コード 2 *	「支払人マスター一覧」画面などで、支払人を特定の順番で並べたい場合、支払人コードを指定しておきます。支払人コードを指定する場合は、「支払人コード 1」と「支払人コード 2」の組み合わせで、重複しない番号を半角数字 10 文字でそれぞれ入力してください。
グループ指定 *	指定するグループにチェックを入れます。 ※「グループ」とは、請求先を分類するための項目です。グループを設定しておくと、データ作成時などに簡単に支払人マスタを抽出することができます。 ※「条件」は複数選択できます。その場合は、AND 検索となります。

2.2 支払人マスタに登録した内容を修正する

一旦マスタに登録した内容を修正します。

操作説明



The first screenshot shows the 'File Transfer' menu in the user menu, with 'Prepaid Account Transfer' highlighted. The second screenshot shows the 'Prepaid Account Transfer' screen, with the 'Payment Master Registration' button highlighted. The third screenshot shows the 'Payment Master Registration' screen, with a table of payment masters and the 'Edit' button highlighted.

選択	番号	コード1 コード2	支払人コード 支払人名称	金額単位 支払名称	預金口座 口座番号	デビット 口座	クレジット 口座	デビット 口座	クレジット 口座
<input type="checkbox"/>	1		10000001 しんきん信用	しんきん信用	10000001	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	2		10000002 しんきん信用	しんきん信用	10000002	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	3		10000003 しんきん信用	しんきん信用	10000003	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	4		10000004 しんきん信用	しんきん信用	10000004	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	5		10000005 しんきん信用	しんきん信用	10000005	0	0	0	0

① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から

預金口座振替をクリックします。

⇒「預金口座振替」画面が表示されます。

② 「支払人マスタ登録」をクリックします。

⇒「支払人マスター一覧」画面が表示されます。

③ 修正する支払人マスタの「選択」欄にチェックを入れ、**修正**をクリックします。

⇒「支払人マスタ登録」画面が表示されます。

※支払人マスタ情報を検索する場合は、検索種別と表示順を指定して、**検索**をクリックします。

以降の操作は、支払人マスタに登録する操作と同様です。

(3)振替データを作成する

振替データを作成します。

3.1 振替データを新規作成する

振替データを新規に作成します。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ作成」をクリックします。
⇒「振替データ選択」画面が表示されます。



- ③ **新規**をクリックします。
⇒「引落指定日入力」画面が表示されます。



- ④ 委託者を選択し、引落指定日を入力します。
参照 設定項目については、後掲の『「引落指定日入力」画面の設定項目』参照
- ⑤ **次へ**をクリックします。
⇒「振替金額入力」画面が表示されます。

振替金額入力

委託者情報

依頼開始日	しんせんとん	支払先	しんせんとん
外注番号	0000	口座番号	0000001
依頼コード	000000001		
依頼者名	しんせんとん		
依頼日	10/10/10	データコメント	

支払人情報の入力・削除 入力順

※ 支払人情報を削除する場合は、支払人名を詳しくしてください。
 ※ 支払人情報の入力は、料金を更新するに際しては必ず入力してください。15分間に1回更新します。15分間に1回更新します。15分間に1回更新します。15分間に1回更新します。

番号	コード1	コード2	支払人名	金額
1			しんせんとん	L,000
2			しんせんとん	L,000
3			しんせんとん	L,000
4			しんせんとん	L,000
5			しんせんとん	L,000

支払人情報を入力して確認する。 個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

作成完了

- ⑥ 振替明細を作成します。
 支払人情報一覧で、振替金額などを、支払人ごとに設定します。

参照 設定項目については、後掲の『「振替金額入力」画面の設定項目』参照

※ 支払人情報の一覧の表示順を変更できます。
 プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。
 入力順／名称順／コード1／コード2／口座順
 ここで設定した表示順は、印刷時にも反映されます。「入力順」を選択すると、振替明細の作成順に表示されます。

※ 振替明細が20件を超える場合は、プルダウンメニューから、表示する範囲を選択します。
>>または<<をクリックして、次の範囲に表示を切り替えることもできます。

※ 支払人情報を個別入力して、振替データを作成する場合は、**個別入力**をクリックします。

※ 「支払人マスタ」から支払人を検索して追加する場合は、**支払人マスタ呼出**をクリックします。
 「支払人マスタ呼出」画面で、指定する支払人の条件を設定します。

- ⑦ **作成完了**をクリックします。
 ⇒ 「作成完了確認」画面が表示されます。

作成完了確認

引落指定日

引落指定日	10/10/10
-------	----------

請求件数・金額情報

請求合計件数	20件
請求合計金額	¥10,000

作成状態の選択

作成中 (データを一時的に保存します。)

承認待ち (データの作成が完了し、承認待ちにします。)

承認待ちがある場合、承認待ちへ移行します。

確認

- ⑧ 引落指定日、請求件数、合計金額などを確認します。

- ⑨ 振替データの作成が完了し、承認待ちとする場合は「承認待ち」を選択します。
 振替データが作成途中の場合は「作成中」を選択します。

- ⑩ **確認**をクリックします。

Webページからのメッセージ

引落金額が0円のデータがあります。
データの状態を「承認待」で登録を行うと引落金額が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

- ⑪ 引落金額が0円の明細がある場合、「承認待」を選択すると、引落金額が0円のデータは、一括削除される旨のメッセージが表示されます。一括削除する場合は **OK** をクリックします。

振替データ選択

口座振替データの新規登録

新しい口座振替データを登録

口座振替データの編集

選択	番号	引当	振替実行日 実行名	データコメント 実行名	引当元口座 振替元口座	振替元口座 振替元口座
<input type="radio"/>	1	承認待	12月04日14時 伊藤 太郎	東京支店 - 三井住友銀行 - 当座	04月24日	0円 ¥0
<input checked="" type="radio"/>	2	承認待	22年04月31日 伊藤 太郎	東京支店 - 三井住友銀行 - 当座	04月24日	0円 ¥100,000

選択した口座振替データを修正します。

選択した口座振替データを削除します。

選択した口座振替データも実行して、承認します。

選択した口座振替データから承認ファイルを作成します。

修正 **削除** **実行済データ再実行**

印刷 **ファイル出力**

【利用者に承認権限がない場合】

⇒ 「振替データ選択」画面に戻ります。

- ⑫ 作成処理を行った振替データの「状態」欄が「作成中」から「承認待」に更新されます。

送信データ選択

登録データの選択

選択	番号	引当	振替実行日 実行名	データコメント 実行名	振替元口座 振替元口座	振替元口座 振替元口座
<input type="radio"/>	1	承認待	12月04日14時 伊藤 太郎	東京支店 - 三井住友銀行 - 当座	04月24日	0円 ¥0
<input type="radio"/>	2	承認待	21年04月24日 伊藤 太郎	東京支店 - 三井住友銀行 - 当座	04月24日	0円 ¥100,000
<input checked="" type="radio"/>	3	承認待	22年04月31日 伊藤 太郎	東京支店 - 三井住友銀行 - 当座	04月24日	0円 ¥100,000

承認 **選択** **再送信**

【利用者に承認権限がある場合】

⇒ 「送信データ選択」画面が表示されます。

参照 送信については、「3. (4) 振替データを承認する」参照

【表：「引落指定日入力」画面の設定項目】

*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて設定してください。

項目	説 明
委託者	画面上部の委託者の一覧で、選択する委託者の「選択」欄にチェックを入れます。
引落指定日	引落指定日を半角数字で入力します。
データコメント*	必要に応じて、データコメントを入力します。「振替データ選択」画面の「データコメント」に表示されます。
検索条件	振替先となる支払人の検索条件を指定します。 支払人は、支払人マスタに登録されているデータから検索します。
表示順	次画面に表示される振替明細の表示順を選択します。 プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 入力順／名称順／コード1／コード2／口座順 ※ここで設定した表示順は、印刷時にも反映されます。 ※ 「入力順」を選択すると、以下の順番で振替先が表示されます。 コード1、コード2、名称、口座番号

【表：「振替金額入力」画面の設定項目】

項目	説 明
委託者情報	画面上部には、委託者情報が表示されます。
支払人情報一覧	画面下部には、支払人情報が一覧表示されます。
表示順	支払人情報一覧の表示順を選択します。 プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 入力順／名称順／コード1／コード2／口座順 ※ここで設定した表示順は、印刷時にも反映されます。
支払人名	支払人名が表示されます。 リンクをクリックすると、「支払人詳細情報」画面が表示されます。
引落金額	引落金額を入力します。

3.2 既存の振替データを修正／再利用する

未送信の振替データを修正します。また、送信済の振替データを再利用して、新しい振替データを作成することもできます。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ作成」をクリックします。
⇒「振替データ選択」画面が表示されます。



- ③ 修正／再利用する振替データの「選択」欄にチェックを入れます。
- ④ 修正する場合は、**修正**、送信済みデータを再利用して作成する場合は、**送信済みデータ利用**をクリックします。
⇒「引落指定日入力」画面が表示されます。
- ※修正できるのは、「状態」が「作成中」、「承認待」、「送信待」の振替データのみです。
- ※再利用できるのは、「状態」が「送信済」の振替データのみです。

以降の操作は、振替データを新規作成する場合と同様です。

3.3 振替データを個別入力する

支払人マスタに登録されていない支払人情報と振替金額情報を個別に入力して、振替データを作成します。また、支払人マスタに個別入力した支払人情報が登録されます。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ作成」をクリックします。
⇒「振替データ選択」画面が表示されます。



- ③ **新規**をクリックします。
⇒「引落指定日入力」画面が表示されます。



- ④ 委託者を選択し、引落指定日を入力します。
- ⑤ **次へ**をクリックします。
⇒「振替金額入力」画面が表示されます。

振替金額入力

委託者情報

依頼機関名	しんきん店	支店名	しんきん店
所在地	支店	口座番号	0000001
依頼コード	999900001		
依頼者名	しんきん店		
支店名	支店	アーカイブ	

支払人情報の入力・削除

番号	コード1	コード2	支払人名	金額
1			しんきん店	1,000
2			しんきん店	1,000
3			しんきん店	1,000
4			しんきん店	1,000
5			しんきん店	1,000

個別入力

- ⑥ **個別入力**をクリックします。
- ⇒「個別入力」画面が表示されます。

個別入力

支払人情報の入力

金振込コード (カタ・漢字) **検索**

支店コード (カタ・漢字) **検索**

振込曜日・口座番号 (7文字以内)

支払人カナ名称 (30文字以内)

支払人漢字名称 (40文字以内)

振込用カナ名称 (30文字以内)

請求金額 円

支払人コード1 (10文字) 支払人コード2 (10文字)

グループ指定 ☐ ☐ ☐ ☐

登録

- 【支払人マスタに未登録の場合】
- ⑦-1 支払人情報入力を入力し、**登録**をクリックします。
- ⇒「支払人マスタ登録確認」画面が表示されます。
- 参照** 設定項目については、後掲の『「個別入力」画面の設定項目』参照

支払人マスタ登録確認

支払人情報の登録確認

金振込コード (カタ・漢字)	999	しんきん店
支店コード (カタ・漢字)	999	しんきん店
振込曜日・口座番号	普通 1000001	
支払人カナ名称	9999999	
支払人漢字名称	しんきん店	
振込用カナ名称	9999999	
支払人コード1		支払人コード2
グループ指定	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

登録

- ⑦-2 入力内容を確認し、**登録**をクリックします。
- ⇒支払人マスタへ登録し、「個別入力」画面に戻ります。
- ※登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

以降の操作は、「3.1 振込データを新規作成する」と同様です。

個別入力

支払人情報の入力

検索履歴コード (カナ・漢字)

支払コード (カナ・漢字)

振込口座振替番号 (7文字以内)

支払人カナ名 (10文字以内)

支払人漢字名 (4文字以内)

振込元カナ名 (10文字以内)

振込元漢字名 (4文字以内)

振込金額 円

支払人コード1 (10文字) 支払人コード2 (10文字)

グループ指定 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

以上の内容を確認する場合は、「検索」ボタンを押してください。

【支払人マスタからデータを読み出す場合】

⑧-1 **マスタ呼出**をクリックします。

⇒「支払人マスタ呼出」画面が表示されます。

支払人マスタ呼出

検索条件の設定

検索マスタ 支払人マスタ

検索グループ

検索条件 ☐ 11bit ☐ 21bit ☐ 31bit ☐

⑧-2 検索条件を指定して、**検索**をクリックします。

Webページからのメッセージ

ご指定の条件検索の結果、複数件のマスタが該当しました。先頭の1件のみ表示します。

⑧-3 **OK**をクリックします。

⇒「個別入力」画面に戻ります。

検索条件にあったマスタ情報のうち、先頭の1件を表示します。

【表：「個別入力」画面の設定項目】

*の付いた項目は任意項目です。必要に応じて設定してください。

設定項目	説 明
金融機関コード	金融機関コードを入力して「検索」をクリックすると、「金融機関カナ名称」と「金融機関漢字名称」が自動表示されます。 金融機関コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、金融機関名称を頭文字から検索することができます。
支店コード	支店コードを入力して「検索」をクリックすると、「支店カナ名称」と「支店漢字名称」が自動表示されます。 支店コードが不明な場合は、「検索」をクリックすると、支店名称を頭文字から検索することができます。
預金種目	プルダウンメニューから、以下のいずれかを選択します。 普通／当座／納税準備／その他
口座番号	口座番号を半角数字 7 文字以内で入力します。
支払人カナ名称	支払人カナ名称を、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力します。
支払人漢字名称 *	必要に応じて、支払人漢字名称を全角文字 48 文字以内で入力します。漢字名称を入力すると、「支払人マスター一覧」画面などに表示されるようになります。
検索用カナ名称	「支払人カナ名称」に入力した名称が、法人略語（「カ」「ユ」など）を除いて自動表示されます。変更することもできます。変更する場合は、半角カナ／半角英数字 30 文字以内で入力してください。
請求金額	金額を入力します。
支払人コード 1* 支払人コード 2 *	「支払人マスター一覧」画面などで、マスタを特定の順番で並べたい場合、コードを指定しておきます。コードを指定する場合は、「コード 1」と「コード 2」の組み合わせで、重複しない番号を半角数字 10 文字でそれぞれ入力してください。 コードを登録しておく、と、振込／振替データ作成時などにマスタを抽出することができます。
グループ指定	指定するグループにチェックを入れます。 ※「グループ」とは、振込先／振替先を分類するための項目です。グループを設定しておく、と、振込／振替データ作成時にマスタ抽出に利用でき、便利です。 ※「条件」は複数選択できます。その場合は、AND 検索となります。

(4)振替データを承認する

作成した振替データを承認します。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ承認・送信」をクリックします。
⇒「送信データ選択」画面が表示されます。



- ③ 承認する振替データの「選択」欄にチェックを入れ、**承認**をクリックします。
⇒「承認確認」画面が表示されます。

※1 データしか選択できません。

※「状態」欄が「承認待」になっている振替データのみ承認できます。



- ④ 振替データの内容を確認します。
⑤ 承認する場合は、「ワンタイムパスワード」を入力し、**了解**をクリックします。
⇒「送信データ選択」画面が表示されます。

※トークンに表示される6桁の「ワンタイムパスワード」を入力します。

※承認をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。



送信データ選択

登録データの選択

選択	番号	状態	振替実行日 振替種	デジココメント 振替理由	伝票帳入力 日	振替伝票枚数 振替合計金額
<input type="radio"/>	1	承認済	11月04日16時 振替 振替	ミキサー・ビジネスグループ...	04月28日	3件 ¥20
<input type="radio"/>	2	承認済	21年01月05日 振替 (P C)	ミキサー・ビジネスグループ...	01月28日	1件 ¥100,000
<input checked="" type="radio"/>	3	承認済	22年08月31日 振替 伝	伝 振 ミキサー・ビジネスグループ...	08月10日	1件 ¥10,000

承認 送信 再送信

承認処理を行った振替データの「状態」欄が、
「承認済」から「送信待」に変わります。

(5)振替データを送信／再送信する

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ承認・送信」をクリックします。
⇒「送信データ選択」画面が表示されます。



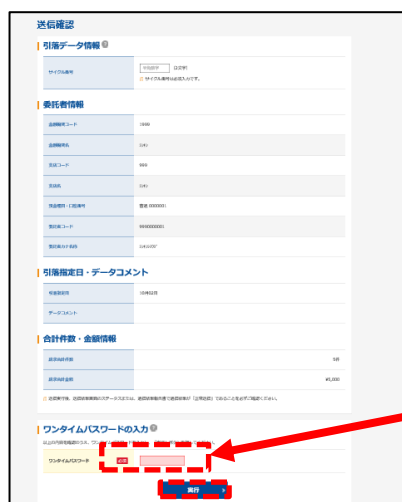
- ③ 送信する振替データの「選択」欄にチェックを入れ、**送信**をクリックします。
⇒「送信確認」画面が表示されます。

※1データしか選択できません。

※送信は、「状態」欄が「送信待」になっている振替データのみ送信できます。

※再送信する場合は、**再送信**をクリックします。

※再送信は、「状態」欄が「送信済」になっている振替データのみ送信できます。



- ④ 振替データの内容を確認します。

- ⑤ 送信する場合は、「ワンタイムパスワード」を入力し、**実行**をクリックします。

※トークンに表示される 6 桁の「ワンタイムパスワード」を入力します。

※送信を取り止めて「送信データ選択」画面に戻る場合は

キャンセルをクリックします。

【「全銀パスワード」、
「ファイルアクセスキー」が未設定の場合】

- ⑥ 全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを半角数字6桁で入力します。

おかしんビジネスダイレクト
新規申込書 (控)

- ⑦ **了解**をクリックします。
⇒「送信中」画面が表示されます。
※送信をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

- 送信が完了した際は、自動的に次画面に
遷移します。
⇒「送信結果」画面が表示されます。

- ⑧ [ステータス]欄が正常送信になっていることを
確認します。

※ 同時に、印刷画面も別ウィンドウで表示されます。
「送信結果」画面を印刷する場合は、**印刷**をクリック
します。

- ⑨ **確認**をクリックします。

⇒送信が完了し、「送信データ選択」画面に戻り
ます。

※ 送信処理は、**確認**をクリックすることで完了します。

確認をクリックせずに、他のメニューをクリックする
と、業務中断メッセージ画面または、再送信確認画面が
表示されます。

送信処理を行った振替データの「状態」欄が、
「送信待」から「送信済」に変わります。

※「送信データ一覧」画面を印刷する場合は、**印刷**をクリッ
クします。

(6)振替結果データを受信／再受信する

6.1 振替結果データを受信／再受信する

預金口座振替結果データを受信します。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



- ② 「データ受信」をクリックします。
⇒「契約情報選択」画面が表示されます。



- ③ 受信する契約情報の「選択」欄にチェックを入れ、**受信**をクリックします。
⇒「受信確認」画面が表示されます。

※一度受信した情報を再度受信する場合は、**再受信**をクリックします。



- ④ 内容を確認します。
⑤ 受信する場合は、**実行**をクリックします。

※受信をやめて「契約情報選択」画面に戻る場合は、**キャンセル**をクリックします。

【「全銀パスワード」、
「ファイルアクセスキー」が未設定の場合】

- ⑥ 全銀パスワードおよびファイルアクセスキー
を半角数字6桁で入力します。

おかしんビジネスダイレクト
新規申込書 (控)

- ⑦ **了解**をクリックします。
⇒「受信中」画面が表示されます。

※受信をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

受信が完了した際は、「受信中」画面は
自動的に次画面に遷移します。

⇒「受信結果」画面が表示されます。

- ⑧ [ステータス]欄が正常受信になっていることを
確認します。

※ 同時に、印刷画面も別ウィンドウで表示されます。
「受信結果」画面を印刷する場合は、**印刷**をクリック
します。

- ⑨ **確認**をクリックします。

⇒受信が完了し、「契約情報選択」画面に
戻ります。


※ 受信処理は、**確認**をクリックすることで完了します。

確認をクリックせずに、他のメニューをクリックする
と、業務中断メッセージ画面または、再受信確認画面が
表示されます。

6.2 受信した振替結果データの明細を照会する

受信した振替結果データの明細を照会します。


操作説明




① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**預金口座振替**をクリックします。
⇒「預金口座振替」画面が表示されます。



② 「データ参照・印刷」をクリックします。
⇒「受信データ選択」画面が表示されます。



③ 照会する「受信日」のリンクをクリックします。
⇒「口座データ選択」画面が表示されます。



④ 照会する「委託者コード／委託者名義人」リンクをクリックします。
⇒「口座振替結果」画面が表示されます。

※取引明細を印刷する場合は、**一覧印刷**をクリックします。

