

承認処理(重要)

3 予約取消

予約取消により依頼を取消すことができます。

※アップロードした日の正午(正午以降・銀行休業日にご依頼いただいた場合は、翌銀行営業日の正午)までに操作を完了してください。

1 「予約取消」をクリックします。

2 取消したい対象データを確認し、該当行の「選択」をクリックします。

3 取消内容を確認し「確認パスワード」を入力した後「実行」をクリックします。

EX AD

振込・総合振込・給与振込・自動集金・ワイドネット・地方税納付・経費精算振込・配当金振込・外部データ送信の承認作業を行います。

金額入力データを承認することで、振込あるいは口座振替処理等が完了します。

1 ホーム画面で承認待ち取引の「件数」または「承認(取引一覧へ)」をクリックするか、メニュー選択タブより「承認」ボタンをクリックすれば承認画面に切り替わります。

※ 承認処理は承認時限までにご対応いただけようお願いいたします。承認時限はデータの種類により異なりますので、ご注意ください。

8ページ
参照

承認時限一覧

機能			承認時限(※1、※2)		利用可能時間								
振込	即時	当行宛	右記利用可能時間と同じ		月曜日	火～金曜日	土曜日	日曜日					
		他行宛	右記利用可能時間と同じ		7:00～24:00 (※4※5)	0:00～24:00 (※4※5)	0:00～24:00 (※4)	6:00～21:00					
	予約	当行宛	右記利用可能時間と同じ		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00	6:00～24:00					
		他行宛											
一括伝送	総合振込			振込指定日の前営業日 16:00まで		0:00～24:00	0:00～24:00	0:00～24:00					
	給与振込	当日決済型		振込指定日の2営業日前 12:00まで									
		前営業日決済型(※6)											
	地方税納入			納付日の4営業日前 16:00まで									
	自動集金			振替指定日の2営業日前 16:00まで									
	ワイドネット	全国型		振替指定日の8営業日前 16:00まで									
		ワイド型		振替指定日の6営業日前 16:00まで									
	経費精算振込			振込指定日の前営業日 16:00まで									
	配当金振込			振込指定日の前営業日 16:00まで									
	外部データ送信(財形預金)			預入指定日の3営業日前 16:00まで									
	外部データ送信(一括ファクタリング)			支払指定日の5営業日前 15:00まで									

※1 承認時限を過ぎると、承認者は振込・振替や一括伝送サービスの実行承認ができなくなりますので、ご注意ください。

※2 一括伝送の承認時限営業日に土・日・祝日及び1/1～1/3、12/31は含みません。

※3 当座預金に係る振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。

※4 振込先の金融機関・口座状況により、取扱いができない場合や即時に振込されない場合がございます。

※5 当座預金からの振込は15:00まで、ただし祝日の場合は24:00までとなります。

※6 前営業日決済型の給与振込は、承認時限を過ぎた場合でも、当日決済型の承認時限までお手続きはできますが、振込手数料は当行所定の振込手数料となります。

承認：取引一覧

承認する取引を選択のうえ、「承認」ボタン、「差戻し」ボタンを押してください。
複数の取引または全選択することで、一括して承認を行うことができます。

一次承認待ち取引一覧 全 3 件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数	作成者 一次承認者	承認コメント
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	3件	管理者（総務担当役員） 総務部長	正午までに承認願います。
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	3件	総務担当者 A 総務部長	承認願います。
地方税納付	20XX/12/11 20XX/12/05 16:00	2件	総務担当者 A 総務部長	-

承認 差戻し

最終承認待ち取引一覧 全 1 件

取引種別	指定日 承認期限	合計件数	作成者 最終承認者	承認コメント
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	3件	総務担当者 A 管理者（総務担当役員）	最終承認をお願いします。

承認 差戻し

承認済み取引一覧（実行前取引） 全 1 件

取引種別	指定日	合計件数 合計金額	作成者 利用者コード	一次承認者 利用者コード	最終承認者 利用者コード
総合振込	20XX/11/30	3件 43,960円	総務担当者 A 0030	総務部長 0010	管理者（総務担当役員） 2001

削除 差戻し

② 一次承認を行う取引の左にあるチェックボックスをクリック（選択）して「承認」をクリックします。

※ 承認したデータは最終承認待ちのデータとなり一覧表に表示されます。

※ 複数の取引を選択してまとめて承認あるいは差戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

103ページ
参照

※ 「差戻し」をクリックすれば、選択したデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 「お客さま登録情報」の「基本承認権限設定」にてダブル承認を選択すると、「一次承認」と「最終承認」の各承認待ち一覧に対象データが表示されますが、シングル承認を選択した場合は、「最終承認」の承認待ち取引一覧にのみ対象データが表示されます。

※ 管理者の場合は全ての取引が表示されます。承認者として指定されていない取引の行の背景がグレーで表示されます。

③ 最終承認待ち取引一覧にて「承認」をクリックすることで、データの作成が完了します。

「差戻し」をクリックすれば、該当のデータを作成中の状態にお戻しいただけます。

※ 取引内容を詳細に確認したい場合は右側の「詳細」をクリックすると詳細な内容をご確認いただけます。

④ 承認済データは対象データを選び「削除」あるいは「差戻し」いただけます。

Point!

【削除】

削除とは処理前にデータを削除することです。
従って処理されませんのでご注意ください。

【差戻し】

承認済のデータを作成中の状態に戻すことです。

※利用者の場合は権限のあるデータのみ表示されます。

承認：一次承認（承認確認）

承認確認

承認完了

お取引内容をご確認ください。
グレーのお取引きは、承認対象外となります。

一次承認待ち取引一覧 全 1 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご注意	詳細
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	総務担当者 A 0030	3	43,960	総務部長 0010		

承認者情報

コメント

最終承認をお願いいたします。
(全角120文字以内)

承認

⑤ 一次承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認後「承認」をクリックします。



一次承認は確認パスワード不要です。

承認：一次承認（承認完了）

承認確認

承認完了

以下のお取引きを承認しました。
グレーのお取引きは、承認対象外となります。

一次承認済取引一覧 全 1 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	一次承認者 利用者コード	ご確認内容	詳細
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	総務担当者 A 0030	3	43,960	総務部長 0010		

承認者情報

コメント

最終承認をお願いいたします。

承認取引一覧へ

⑥ 承認された内容を確認し、「承認取引一覧へ」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報 印刷

承認：最終承認（承認確認）

承認確認 > 承認完了

お取引き内容をご確認ください。
グレーのお取引きは、承認対象外となります。

最終承認待ち取引一覧

全 1 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数（件） 合計金額（円）	最終承認者 利用者コード	ご注意	
総合振込	20XX/06/07 20XX/06/06 16:00	管理者 2000	3 53,960	管理者 2000		詳細

ご承認内容を確認のうえ、確認パスワードを入力し、「承認」ボタンを押してください。

確認パスワード

ソフトウェアキー入力を使用する

お客様が安全にご利用いただけます。

7 ソフトウェアキー入力を使用することをお勧めいたします。

***** (7桁)

パスワードを表示する

承認

⑦ 最終承認待ち取引一覧において「承認」をクリックすると、対象として選択したデータが一覧表示されるため、内容を確認し確認パスワードを入力後「承認」をクリックします。

※「承認」した振込データでも、承認時限以前であればお取消しいただけます。

 ホーム
 口座照会
 振込・振替・料金払込
 一括伝送
 承認
 お客様登録情報

承認：最終承認（承認完了）

以下のお取引きを受付しました。
グレーのお取引きは、承認対象外となります。

 印刷
承認確認 >
承認完了

最終承認済取引一覧

全 1 件

取引種別	指定日 承認期限	作成者 利用者コード	合計件数 (件)	合計金額 (円)	最終承認者 利用者コード	ご確認内容	詳細
総合振込	20XX/11/30 20XX/11/29 16:00	総務担当者 A 0030	3	43,960	管理者（総務 担当役員） 2001		

8
 承認取引一覧へ

⑧ 最終承認が完了したことを確認し「**承認取引一覧へ**」をクリックし元の一覧画面に戻ります。

 承認作業完了

承認時限までに承認作業をしない場合は、データが処理されませんのでご注意ください。

承認：詳細画面

承認：詳細

※ 全銀形式・XML形式のファイルをアップロードして、データを作成された場合は、ファイルの設定内容が表示されますので、金融機関・支店名はカナ表記となります。

取引内容

取引種別	総合振込 (XML)
指定日	20XX/XX/XX(月)
作成者	八十二 太郎
利用者コード	0010

振込元情報

出金口座	本店営業部 普通 0000000
依頼人名	ゴタンダアプリケーションカイハツグループ

振込明細内容

件数合計	EDI明細数 合計	支払金額合計	手数料 (先方)	手数料 (当方)	振込金額合計
5000件	3000件	30,000,000円	1,890,000円	5,250円	500,000円

[前ページ] [1] ... [4] [5] [6] ... [20] [次ページ]

EDI情報	入金口座	受取人名 (カナ)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 [詳細]
EDI情報有り	八十二長野銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ハヂュウニシヨウジ	1,000,000,000	当 440	1,000,000,000	
	八十二長野銀行 本店営業部 普通 9999999	カ. ハヂュウニシヨウジ	100,000	当 440	100,000	
	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	カ. ハヂュウニシヨウジ	10,000	先 440	9,560	*
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ	10,000	当 440	10,000	
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				
EDI情報有り	八十二長野銀行 明科支店 普通 1000000	オヤガネブヒンカブシキカイシヤ				

操作履歴

操作日時	操作内容	操作者	一次承認者	最終承認者
20XX/03/20 16:11	作成	八十二 太郎	八十二 二郎	八十二 三郎
20XX/10/11 17:10	一次承認	八十二 二郎	八十二 二郎	八十二 三郎

[戻る]

承認待ち取引一覧で「**詳細**」をクリックすると、詳細画面が表示され、各々の振込（口座振替）金額がご確認いただけます。

「**戻る**」をクリックすると承認待ち取引一覧の画面に戻ります。

EDI情報有りの表示がある項目は「**EDI情報有り**」をクリックすることで、さらに詳細な情報が表示されます。

作成したデータ内容を、再度ご確認いただけます。

EDIキーは、承認後に全銀EDIシステムにて自動採番されます。

金融EDI情報の格納・払出しに使用される「半角濁点『、』2桁+半濁点『。』1桁」で始まる20桁の文字列です。

承認：EDI情報詳細

振込先情報

入金口座	八十二長野銀行 本店営業部 普通 9999999
受取人名 (カナ)	カ. ハヂュウニシヨウジ
支払金額 (円)	1,000,000,000
EDIキー	***1234567890001

EDI情報 (詳細)

```
<OrderDetails>
<ItemName>water</ItemName>
<Price>100</Price>
<Number>4</Number>
</OrderDetails>
<OrderDetails>
<ItemName>beer</ItemName>
<Price>230</Price>
<Number>6</Number>
</OrderDetails>
```

取引明細識別番号 (振込依頼人発行)

受取人法人番号 (法人マイナンバー)

グループメッセージID

XMLファイル作成日時

支払情報ID

支払方法

振込依頼人法人番号 (法人マイナンバー)

[戻る]

取下げ処理 (総合振込の例)

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報 印刷

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. 振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待」状態となり、『承認』依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成	当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。
変更	作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。
削除	作成時に保留したデータを削除できます。
アップロード	本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。
ダウンロード	登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から読み込みます。

2. 承認待ち振込データの取下げ

承認待ち振込データを取下げできます。

3. 振込データ処理状況の確認

取引状況照会

総合振込データの処理状況（作成・承認・承認後の資金決済状況等）の確認ができます。

4. 振込先メンテナンス

振込先登録一覧

振込登録先の照会・新規登録・変更・削除ができます。

グループ名称登録・変更

振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。

振込先取込

本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データを読み込みます。

データ作成後に金額等内容を修正したい場合、承認前であればデータを取下げることで、作成中の状態にお戻しいただけます。

取下げ方法は総合振込、給与振込、地方税、自動集金、ワイドネット等で同じ対応方法のため、代表例として総合振込の画面でご案内します。

※承認後は承認権限のある担当者に差戻しを依頼してください。

①一括伝送でメニューより各種サービス(総合・給与・自動集金・ワイドネット等)を選択し、表示されたメニューより「**取下げ**」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客さま登録情報 印刷

総合振込：振込データの取下げ（内容確認）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

取引内容

出金口座	本店営業部 普通 1479505
依頼人名	カ.ハチジユウニコウギヨウ
指定日	20XX/12/08(金)

振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料（先方）	手数料（当方）	振込金額合計
1件	30,000円	330円	0円	29,670円

顧客コード1/2 EDI情報

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細
0000000000000000000400	八十二長野銀行 飯田支店 普通 8200789	カ.イイダスキケンセツ 株式会社飯田鈴木建設	30,000	先 330	29,670	*

承認者情報

一次承認者	総務部長
最終承認者	管理者（総務担当役員）
コメント	(全角120文字以内)

取下げ
3

③ 取消データの詳細内容が表示されますので、内容を確認後「**取下げ**」をクリックします。

ホーム 口座照会 振込・振替・料金払込 一括伝送 承認 お客様登録情報

総合振込：振込データの取下げ（受付完了）

取引選択 > 内容確認 > 受付完了

取引内容

出金口座	本店営業部 香港 1478505
依頼人名	カ.ハチジユウニコウギヨウ
指定日	20XX/12/08(金)

振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料（先方）	手数料（当方）	振込金額合計
1件	30,000円	330円	0円	29,670円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整 詳細
00000000000000000000400	八十二長野銀行 鈴木支店 普通 8200789	カ.イイダスズキケンセツ 株式会社鈴木建設	30,000	先 330	29,670	*

4

総合振込メニューへ

④受付完了画面になりますので、内容を再度確認して「**総合振込メニューへ**」をクリックして元のサービスの選択画面に戻ります。

✓ 取下げ作業完了

外部データ送信機能

財形、一括ファクタリングデータのアップロード

所定のファイル形式で作成した財形、一括ファクタリングのデータを取込むことができます。

1 「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューから「外部データ送信」をクリックします。

2 「外部データ送信：サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。

EX AD

3 「指定日」「取引名」「種類」等を選択、入力して「次へ」をクリックします。

Point!

【指定日】

送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

【取引名】

アップロードするデータに名前を全角10文字以内で入力できます。

【種類】

送信するファイルの種類を選択してください。

【ファイル名】

「ファイルを選択」ボタンで押下して送信するファイルを選択してください。

【改行有無】

アップロードするデータに合わせて改行の有無、1件当たりのデータの行数（一括ファクタリングのみ）を指定してください。

4 承認者を選択します。

基本承認権限設定を管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する（シングル承認）に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。

5 内容を確認後「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。
各サービス画面から「取引状況照会」をクリックします。
取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

48ページ
参照

送信データの承認へ

99ページ
参照

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認时限までに承認作業を行ってください。