

NANTO
Web - BUSINESS
BANKING

〈ナント〉*Web-ビジネス*バンキング

データ伝送サービスマニュアル

XML利用サービス

目次

第1章 「総合振込(XML利用サービス)」の取引を行う

I. 振込データを作成する

- 1. XML形式ファイルの振込データを取り込む 2
- 2. 未承認データ(申請済データ)を照会・修正する 9
- 3. 振込先の明細を修正する 11

II. 振込データを承認する

- 1. 振込データを承認する 13

III. 承認済データの取引状況を照会する

- 1. 取引状況を照会する 16
- 2. 予約を取消する 18

第2章 XML形式ファイルをダウンロードする

I. XML形式ファイルをダウンロードする

- 1. 振込入金明細を照会する 19
- 2. XML形式ファイルをダウンロードする 21

「総振(XML利用サービス)」のご利用にあたって

XML形式ファイルを使用した「総合振込(XML利用サービス)」の操作について説明します。以下の操作が終了していることをご確認ください。

「利用開始のご連絡」を確認する

本サービスの機能を利用できるのは、セキュアメッセージによる「利用開始のご連絡」を受け取ってからになります。



利用者登録・権限設定

本サービスの利用者とその操作権限を決めて、＜ナント＞Web-ビジネスバンキング上で登録操作を行います。

1. 利用者と権限を決める

本サービスの利用者とその操作権限を決めます。

([参照]データ伝送サービスマニュアルP.6「1.利用者と権限を決める」)

2. 利用者と権限を登録する

1. で決めた利用者とその操作権限を、＜ナント＞Web-ビジネスバンキング上の「利用者登録」メニューで登録します。

([参照]データ伝送サービスマニュアルP.8「2.利用者と権限を登録する」)

I. 振込データを作成する

1. XML形式ファイルの振込データを取り込む

XML形式ファイルのデータを取り込んで、総合振込を行います。

1. トップページ[データ伝送サービス]－[総合振込]をクリックします。

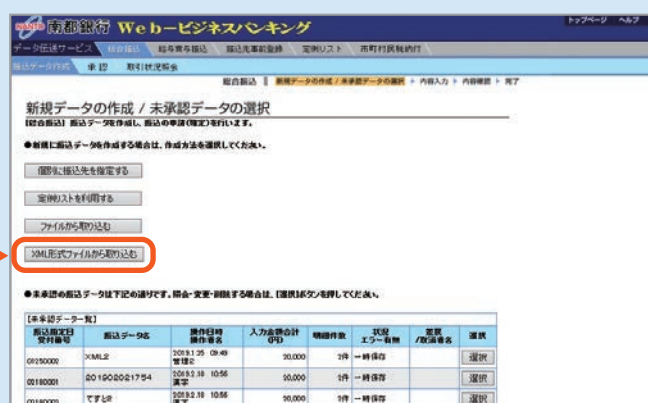
1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [総合振込]をクリック



2. [XML形式ファイルから取り込む] ボタンをクリックします。

[XML形式ファイルから取り込む] ボタンをクリック



3. ファイルを指定します。

1 [参照] ボタンをクリック

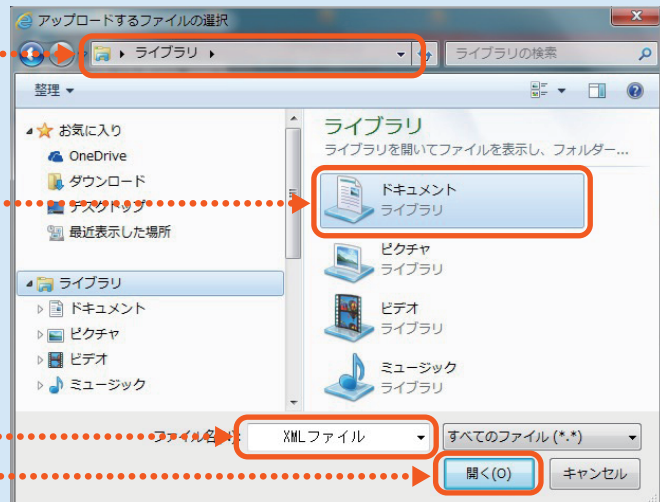


2 ファイルの場所を指定

3 ファイルを選択

4 選択したファイル名を確認

5 [開く] ボタンをクリック



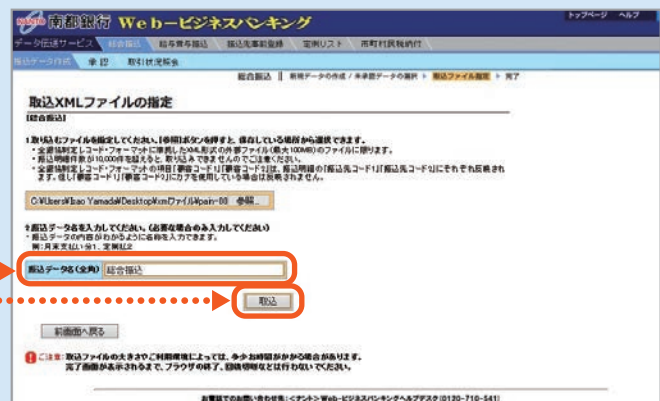
ご注意

- ・取り込みができるファイルは、XML形式のファイルに限りです。全国銀行協会制定レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイルの取り込みはできませんので、ご注意ください。
- ・振込件数が10,000件を超える場合は、取り込みできませんのでご注意ください。

4. 必要に応じて振込データ名を入力し、[取込] ボタンをクリックします。

1 必要に応じて振込データ名(全角)を入力

2 [取込] ボタンをクリック



ご注意

取込ファイルの大きさやご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などは行わないでください。

5. 取込が開始され、終了後[完了]画面が表示されます。

こちらをクリックして「新規データの作成／未承認データの選択」画面へ進んでください。



ご注意

データの不備により取込できなかった項目は反映しておりませんので、ご注意ください。取込エラーの詳細についてはセキュアメッセージをご覧ください。

6. 「新規データの作成／未承認データの選択」画面で取り込んだ振込データを選択します。

[選択] ボタンをクリック

振込指定日・受付番号	振込データ名	振込日時	入力金額の計	振込件数	状況	振込 / 取消番号
0110000	XML取込	2018.1.25 09:40	90,000	1件	一時保存	[選択]
02180001	GO 1902021754	2018.1.19 10:56	90,000	1件	一時保存	[選択]
0204000	総合振込	2018.1.1 11:36	864	1件	一時保存	[選択]



ご注意

- ・取込時にお振込先の金融機関・支店が存在しているか、最新の情報で確認しています。
- ・お振込先の科目・口座番号・口座名は、**当行本支店分を含め**、確認しておりませんのでご注意ください。
- ・XMLファイルの確認には、金融機関・支店名の確認に10分程度お時間を要する場合があります。後ほど、トップページから「新規データの作成／未承認データの選択」画面を再度開いて選択してください。



メモ

- ・【未承認データ一覧】には、振込指定日が未指定のものが先に表示され、続いて振込指定が前のものから受付番号順に表示されます。(最大200データ)
なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ^(※)は表示されません。
(※)振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ

7. 振込内容を確認し、必要に応じて修正します。

1 引落口座・依頼人名・振込指定日の選択

内容を確認のうえ、必要に応じて修正してください

2 必要に応じて振込データ名を入力

3 ここをクリックして下の方にスクロール

4 エラーの有無を確認する

5 [振込明細の入力/照会] ボタンをクリック



ご注意

・カードローンの口座は、画面上では引落口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。



こんなときは

●エラーがある場合

- ・明細件数が200件以下の場合は「振込明細の入力/照会」ボタンをクリックして内容を確認してください。また、明細件数が200件を超える場合は画面上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をクリックして内容を確認してください。いずれの場合も、必要に応じて、振込先情報を修正のうえ、登録をやり直してください。
- ・明細件数が200件以下の場合、そのまま画面上で修正を行うことも可能です。

8. ファイルから取り込んだ明細を「明細入力」画面で確認してください。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 明細を確認する

3 [OK] ボタンをクリック



ご注意

・明細件数が200件を超える場合は、CSV形式でダウンロードしたファイルを開いて確認してください。



・振込先の明細の修正

この画面から振込の明細を修正する場合は、[修正] ボタンをクリックします。

9.「内容入力」画面で[OK] ボタンをクリックします。

1

ここをクリックして下の方にスクロール

内容入力
(総合振込)

受付番号 01040009 検索 結合振込

1.振込口座を選択してください。

2.振込額を入力してください。

3.振込手数料を入力してください。

4.下記の振込明細を入力してください。

振込データ作成のトップページへ

2

[OK] ボタンをクリック

振込データ作成(全角) 結合振込

4.下記の振込明細を入力してください。

振込明細の入力または照会をする場合は、[振込明細の入力/照会]ボタンを押してください。

この内容で申請する場合は、[OK]ボタンを、一時保存する場合は、[一時保存]ボタンを押してください。

この振込データを削除する場合は、[削除]ボタンを押してください。

振込件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。以上の明細をCSV形式でダウンロードしてご入力ください。

振込明細	振込件数	入力金額合計 (円)
入力明細	1件	884
うち、正差分	1件	884
うち、エラー分	0件	0

(エラー分には、入力金額が超過または不足の明細を含みます)

振込金額合計 884

(振込金額合計は、入力した明細のうち、正差分の金額合計から先方負担手数料の金額合計を差し引いた金額です)

振込データ作成のトップページへ

OK キャンセル

！ ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま申請すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが申請されます。「振込明細の入力/照会」ボタンを押して振込先の明細を確認してください。

以下のエラーがあります。

- ・金融機関エラー
振込先の金融機関が存在しない、あるいは合併等により金融機関名が変更されている場合。
- ・支店エラー
振込先の支店が存在しない、あるいは統廃合等により支店名が変更されている場合。
- ・金額0円
入力金額が0円の場合(振込をしない明細に0円を入力した場合を含む)。
- ・振込金額0円以下
総合振込の手数料負担区分を「先方負担」にした場合で、かつ先方負担手数料が差し引かれた後の振込金額が0円以下になった場合。
- ・金額未入力
振込金額が入力されていない場合(振込をしない明細の金額欄を空欄にした場合を含む)。



10. 内容を確認して、[申請] ボタンをクリックします。

1
内容を確認する2
[申請] ボタンをクリック

内容確認
総合振込

下記の内容を確認してください。

受付番号: 01040000 種別: 総合振込

引当口座: JRB東京都市支店 普通 500011 株式会社 5000 マスター 総合取引先名 マスター 総合口座
 依頼人名: インパンテ・デ・シム・イ・デ・ウ
 振込指定日: 2019.3.5

振込データ一覧 総合振込

[振込明細合計] 追加明細の総合

振込件数	1件
入力金額合計(円)	864
先方負担手数料(円)	0
振込金額合計(円)	864
先方負担手数料合計(円)	864

このお振込を申請しますか？
 申請する場合、[申請] ボタンをクリックしてください。

申請



●明細件数が200件を超える場合は

- ・[振込明細の照合] ボタンは使用できません。振込の明細を確認する際には[内容入力] 画面に戻って画面右上の[明細をCSV形式でダウンロードする]をご利用ください。
- ・振込データの修正や追加はできませんので内容に誤りがある場合は、XMLファイルを修正のうえ、再度ファイルの取り込みから行ってください。

11. 総合振込の申請が完了しました。承認締切時間までに承認操作を行ってください。

完了
総合振込の申請完了画面

下記の内容で、お振込の申請が完了しました。
 承認締切時間の承認を受けてください。

受付番号: 01040000 種別: 総合振込

申請日時: 2019.3.4 11:50
 申請者名: 漢字

引当口座: JRB東京都市支店 普通 500011 株式会社 5000 マスター 総合取引先名 マスター 総合口座
 依頼人名: インパンテ・デ・シム・イ・デ・ウ
 振込指定日: 2019.3.5

振込データ一覧 総合振込

[振込明細合計]

振込件数	1件
入力金額合計(円)	864
先方負担手数料(円)	0
振込金額合計(円)	864
先方負担手数料合計(円)	864



●注意

- ・承認締切時間を確認してください。

2.未承認データ(申請済データ)を照会・修正する

未承認の申請済データを照会し、必要に応じて修正のうえ、再度申請することができます。また、削除することもできます。なお、明細件数が200件を超える申請済データは、振込明細などの修正ができませんので、いったん削除のうえ、再度振込データの作成を行ってください。

申請済データには以下の3種類があります。

●申請済データ

申請後、まだ承認されていないデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済」と表示されています。

●申請済(差戻)データ

申請後、承認権限者から差戻されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(差戻)」と表示されています。

●申請済(予約取消)データ

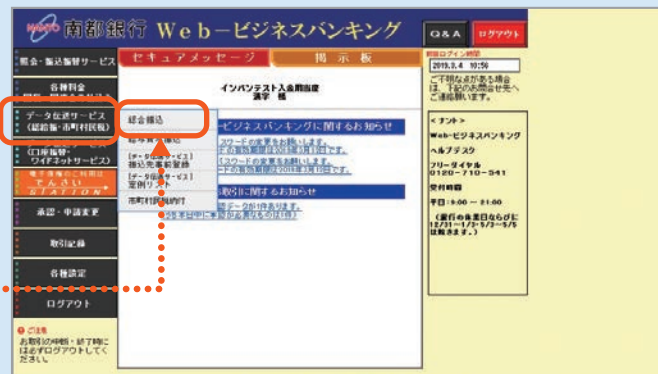
いったん承認された後、承認権限者によって振込実行前に予約取消されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(予約取消)」と表示されています。

1. トップページの[データ伝送サービス]—[総合振込]をクリックします。

1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [総合振込]をクリック



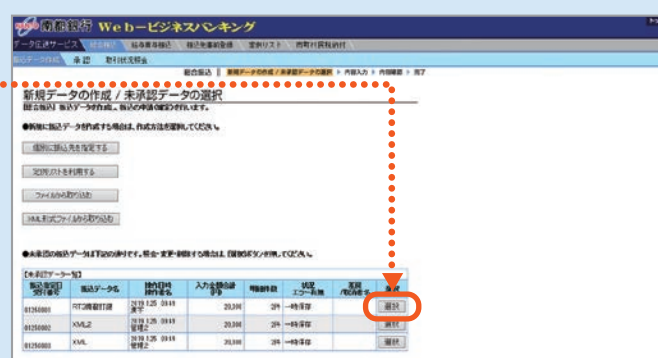
2. 照会するデータの[選択]ボタンをクリックします。

[選択]ボタンをクリック



【未承認データ一覧】には、振込指定日が未指定のものが先に表示され、続いて振込指定日が前のものから受付番号順に表示されます。(最大200データ)
なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ(*)は表示されません。

(※)振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ



3.「内容入力」画面が表示されます。必要に応じ入力内容を修正できます。

1 必要に応じて
入力内容を修正する

2 「振込明細の入力/照会」
ボタンをクリック



ご注意

・カードローンの口座は、画面上では引落口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

4.「明細入力」画面が表示されます。

1 必要に応じて金額を打ち直す

2 明細を確認し、
[OK] ボタンをクリック



金額以外の振込明細の内容も修正する場合、「3.振込先の明細を修正する」へ進んでください。

3. 振込先の明細を修正する

金融機関エラーや支店エラーとなった場合など、振込明細の内容を修正できます。なお、明細件数が200件を超える場合は修正できませんので、ご注意ください。

1. 「明細入力」画面の[修正]ボタンをクリックします。

[修正]ボタンをクリック

2. 内容を修正して、[OK]ボタンをクリックします。

1 内容を修正する

2 [OK]ボタンをクリック



ご注意

・振込先口座を変更した場合でも、振込先の法人マイナンバー(金融EDI情報)は変更されませんので、ご注意ください。法人マイナンバー(金融EDI情報)の変更を行う場合は、再度XMLファイルの取込を行ってください。

3. 内容を確認して、[OK] ボタンをクリックします。

1

ここをクリックして下の方にスクロール

明細入力
(総合振込)

受付番号: 01040009 種別: 総合振込

引当口座: JTB奈良野村支店 口座: 0010011 株式会社0000でスター総合取引先 でスター総合口座
 振込先名: インバンス・システム・イン
 振込振込日: 2019.10.15

振込データ名: 総合振込

お振込情報は下記の通りです。お振込内容を入力してOKボタンを押してください。

振込先を追加する場合はこちら: 「振込先事前登録」から振込先を選択
 「振込先事前登録」がない振込先を入力

【振込明細一覧】 エラー分のみを表示

お振込をしない明細の金額欄は空欄にするか「0」を入力してください。その明細は「エラー」として扱われます。

振込先コード	口座名(カブ)	振込先口座	振込金額(円)	振込先口座	振込金額(円)	振込コード	エラー	修正
1	インバンス・システム・イン	奈良野村	00000000	00000000	00000000	0000	エラー	修正

「内容入力」画面へ戻る

① ご注意: 手数料は振込区分で「振込先」を選択する場合があります。以下のとおりご注意ください。
 ・お振込先へ「振込先」から「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。
 ・「振込先」を選択し、「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。
 ・「振込先」を選択し、「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。

2

明細を確認し、
[OK] ボタンをクリック

明細入力
(総合振込)

受付番号: 01040009 種別: 総合振込

引当口座: JTB奈良野村支店 口座: 0010011 株式会社0000でスター総合取引先 でスター総合口座
 振込先名: インバンス・システム・イン
 振込振込日: 2019.10.15

振込データ名: 総合振込

お振込情報は下記の通りです。お振込内容を入力してOKボタンを押してください。

振込先を追加する場合はこちら: 「振込先事前登録」から振込先を選択
 「振込先事前登録」がない振込先を入力

【振込明細一覧】 エラー分のみを表示

お振込をしない明細の金額欄は空欄にするか「0」を入力してください。その明細は「エラー」として扱われます。

振込先コード	口座名(カブ)	振込先口座	振込金額(円)	振込先口座	振込金額(円)	振込コード	エラー	修正
1	インバンス・システム・イン	奈良野村	00000000	00000000	00000000	0000	エラー	修正

「内容入力」画面へ戻る

① ご注意: 手数料は振込区分で「振込先」を選択する場合があります。以下のとおりご注意ください。
 ・お振込先へ「振込先」から「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。
 ・「振込先」を選択し、「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。
 ・「振込先」を選択し、「振込先」を選択し、「振込先」を選択します。

II. 振込データを承認する

申請された振込データを承認します。「承認」しない場合は、振込データを申請者に差戻すこともできます。所定の承認締切時間までに承認を行わないと、指定日に振込がされませんので未承認データの有無を随時確認してください。

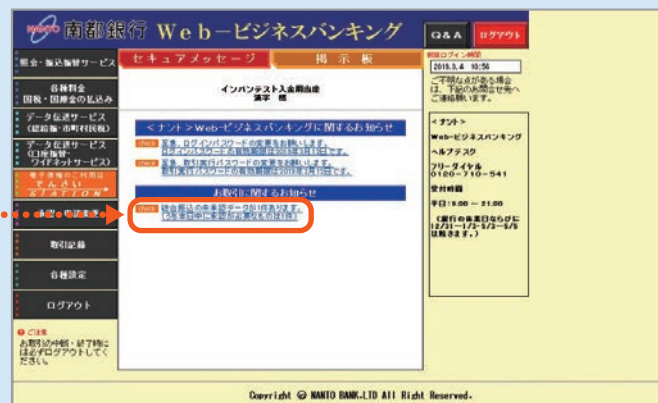
機能	内 容
承認	承認権限者が申請された振込データを承認します。これで、総合振込の一連の操作は完了となります。
差戻	承認権限者が申請された振込データを承認せず、申請者に差戻します。

なお、データ伝送サービスでは、照会・振替振込サービスの「振込／振替」とは異なり、承認者が承認時に申請された振込データの内容を修正して承認することはできません。その場合は、一度「差戻」が必要となります。

1. 振込データを承認する

1. トップページ[総合振込]の未承認ご案内文言をクリックします。

総合振込の未承認データ
ご案内文言をクリック



未承認データがあることをお知らせするご案内文言は、そのデータの承認権限をお持ちの利用者に対してのみ表示されます。

それ以外の利用者が未承認データを確認する場合は、トップページの[承認・申請変更]をクリックし、承認状況を確認してください。

2. 未承認データの一覧の中から、承認するデータの[選択]ボタンをクリックします。

[選択] ボタンをクリック



マークの意味

⊗:承認締切時間が過ぎていることを示します。

○点滅:承認締切時間が近づいていることを示します。



未承認の振込データは、振込指定日が前のものから受付番号順に表示され、最大200データの確認ができます。なお、振込指定日から3か月経過したデータ(*)は表示されません。

(※)振込指定日が3か月前の月の月初日より前のデータ



ご注意

未承認の申請データは、申請権限者が内容を修正することができます。申請権限者が修正を行った場合は、「申請日時」「申請者名」欄に最後に修正を行った日時と利用者が表示されますので、承認を行う際に確認してください。

3. 内容を確認して、[承認] ボタンをクリックします。

1 [振込明細の照会] ボタンをクリックして、[明細確認] 画面で振込明細を確認してください

2 ここをクリックして下の方にスクロール

3 取引実行パスワードを入力し、[承認] ボタンをクリック



ご注意

承認したデータは、「取引状況照会」メニューで照会できます。また、所定の期限までは「予約取消」することもできます。ただし、「取引状況照会」の表示の上限(*)を超えるデータについては、照会ならびに予約取消ができませんので、ご注意ください。

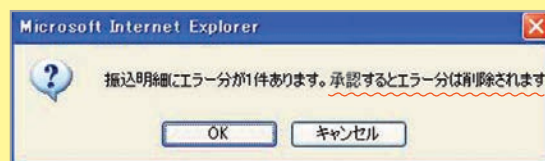
(※)振込指定日が3か月前まで(3か月前の月の月初日より降)のデータが、振込指定日が後のものから受付番号順に表示され、最大200データの照会ができます。

！ ご注意

明細にエラーがある場合は、その旨のダイアログボックスが表示されます。エラーの場合は、そのまま承認すると、エラー分の明細は削除され、正常分の明細のみが承認されます。「振込明細の照会」ボタンをクリックして振込先の明細を確認してください。

以下のエラーがあります。

- ・金融機関エラー
振込先の金融機関の合併等により金融機関名が変更されている場合。
- ・支店エラー
振込先の支店の統廃合等により支店名が変更されている場合。

**4. 「完了」画面が表示されます。**

完了
[総合振込の手続きが完了しました]

下記の内容で、承認完了しました。

総合振込の手続き時刻は、[取引状況照会]メニューで取り出すことができます。

[総合振込の手続き時刻]
・振込指定日の前営業日の日まで

取引番号	0000000	種類	総合振込
申請日時	2019.2.4 11:02	←次承認日時	
申請者名	漢字	←次承認者名	
承認日時	2019.2.4 12:00	承認者名	漢字

取引口座 JPN銀行東京支店 普通 0000011 株式会社 東京支店 マスター銀行
 依頼人 山田太郎 山田太郎
 振込指定日 2019.2.5

振込データ	総合振込
-------	------

[振込明細合計]
 振込件数 1件
 入力金額合計(円) 84
 元金及手数料合計(円) 0
 振込金額合計(円) 84



振込データが承認された際は、[データ伝送サービス]の申請権限および承認権限を持つ方全員に、メールの送信およびセキュアメッセージによりお知らせさせていただきますので、ご確認ください。

Ⅲ.承認済データの取引状況を照会する

振込指定日が3ヵ月前までの承認済データを照会できます。また、所定の承認締切時間までは承認済の振込データを予約取消することもできます。

予約取消された振込データは、未承認の状態に戻り、データ作成メニューの【未承認データの一覧】から選択、修正して再度申請を行うことや、削除することができます。

■操作の流れ

取引状況照会を確認

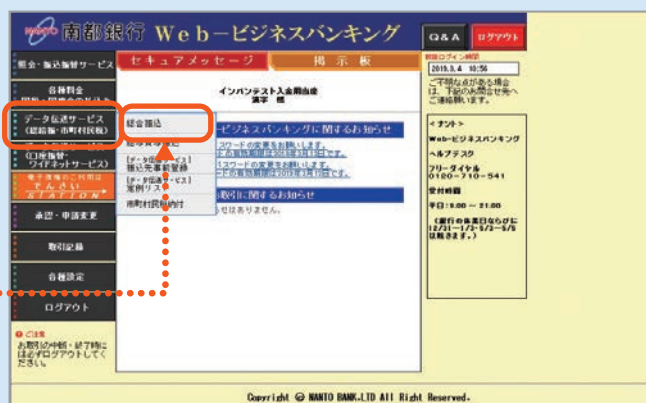
必要に応じ予約を取消

1.取引状況を照会する

1. トップページの【データ伝送サービス】-【総合振込】をクリックします。

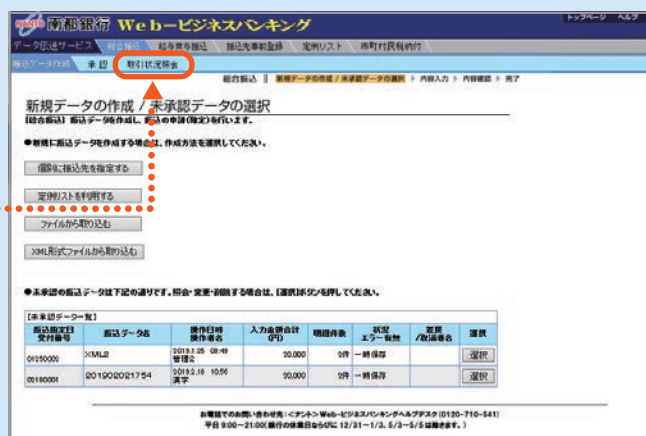
1 [データ伝送サービス]にマウスカーソルを当てる

2 [総合振込]をクリック



2. [取引状況照会]をクリックします。

[取引状況照会]をクリック



3. 照会する振込データの[選択]ボタンをクリックします。

[選択]ボタンをクリック

取引状況照会

承認済の振込データは下記の通りです。
「照会」または「照会する」ボタンをクリックして、照会結果を確認してください。

※ 振込指定日に承認済の振込データは、銀行の受付時間以降は実行されません。実行できない場合はご注意ください。
※ 振込指定日に承認済の振込データは、銀行の受付時間以降は実行されません。実行できない場合はご注意ください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。

振込指定日 受付番号 振込	振込データ名	承認日時 承認番号	金融機関 承認番号	引当口座	振込金額合計(PD) 振込件数	エラー 有無
2019.3.1 0100000 振込	XML	2019.3.1 10:00 承認済	2019.3.1 10:00 承認済	JNB東京支店 振込 2019.3.1 インバウンド入金振込	10000 1件	選択
2019.3.1 0100000 振込	XML	2019.3.1 10:00 承認済	2019.3.1 10:00 承認済	JNB東京支店 振込 2019.3.1 インバウンド入金振込	10000 1件	選択
2019.3.1 0100000 振込	XML	2019.3.1 10:00 承認済	2019.3.1 10:00 承認済	JNB東京支店 振込 2019.3.1 インバウンド入金振込	10000 1件	選択
2019.3.1 0100000 振込	XML	2019.3.1 10:00 承認済	2019.3.1 10:00 承認済	JNB東京支店 振込 2019.3.1 インバウンド入金振込	10000 1件	選択
2019.3.1 0100000 振込	XML	2019.3.1 10:00 承認済	2019.3.1 10:00 承認済	JNB東京支店 振込 2019.3.1 インバウンド入金振込	10000 1件	選択



ご注意

- ・エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
- ・エラー有無欄に金融EDI情報登録中の場合は「金融EDI情報登録中」、金融EDI情報登録エラーの場合は「金融EDI情報登録エラー」と表示されます。なお、エラー有無欄に「金融EDI情報登録中」または「金融EDI情報登録エラー」が表示されている振込データも振込指定日に到達した場合は振込が実行されます。



振込指定日が3か月前まで(3か月前の月の月初日以降)のデータが、振込指定日が後のものから受付番号順に表示され、最大200データの照会ができます。

なお、上限が200データを超える分については、照会ならびに予約取消ができませんので、ご注意ください。

4. 照会結果が表示されます。

照会結果

承認済の振込データは下記の通りです。
この振込データを照会する場合は、「照会」または「照会する」ボタンをクリックして、照会結果を確認してください。

※ 振込指定日に承認済の振込データは、銀行の受付時間以降は実行されません。実行できない場合はご注意ください。
※ 振込指定日に承認済の振込データは、銀行の受付時間以降は実行されません。実行できない場合はご注意ください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。

実行番号: 01000000

承認日時: 2019.3.1 10:00 (← 承認日時)

承認番号: 10000 (← 承認番号)

引当口座: JNB東京支店 振込 2019.3.1 株式会社B2Bマスタ-総合取引先 マスタ-総合口座

振込指定日: 2019.3.1

振込データ名: 振込

入力明細	振込件数	入力金額合計(PD)
うち、正常分	1件	10000
うち、エラー分	0件	0
合計	1件	10000

※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。
※ エラー有無欄に「エラー有」と表示されている場合、振込できない明細がありますので「選択」ボタンをクリックして内容を確認してください。



明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をご利用ください。

2.予約を取消する

**1. 「照会結果」画面で「取引実行パスワード」を入力し、[予約取消] ボタンをクリックします。
次に予約取消のメッセージボックスが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。**

1

「取引実行パスワード」を入力

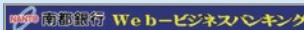
2

「予約取消」ボタンをクリック

3

続いて、予約取消のメッセージボックスが表示されますので、[OK] ボタンをクリック

2. 予約取消が完了しました。



[トップページ](#)
[ヘルプ](#)

[データセンターサービス](#)
[お申込み](#)
[結果発表指込](#)
[指込先確認登録](#)
[定例リスト](#)
[市町村民営化計画](#)

[指込データ作成](#)
[承認](#)
[取引先ご登録](#)

[総合案内](#)
[お問い合わせ](#)
[価格案内](#)
[リンク](#)

完了

組合指込の手続き完了画面

下記の指込データが取り込まれました。

受付番号	02194567	種別	組合指込
予約取消日時	2001.4.4 13:00		
予約取消者名	伊藤 次郎		
申込日時	2001.4.3 13:00	（←次申込日時）	2001.4.2 13:00
申込者名	山田 次郎	（←次申込者名）	田中 三郎
		承認日時	2001.4.3 13:00
		承認者名	鈴木 一郎

引当口座	町田支店 普通 0016033 株式会社 山田商店
依頼人名	カヤマダウツウテン
指込決定日	2001.4.27

指込データ名 0101 月末支払1

【取引先明細帳】

入力明細	明細件数	入力金額合計 QPD
うち、正常分	699	606,000
うち、エラー分	599	506,000 (先方負担手数料 1,975)
		196,000



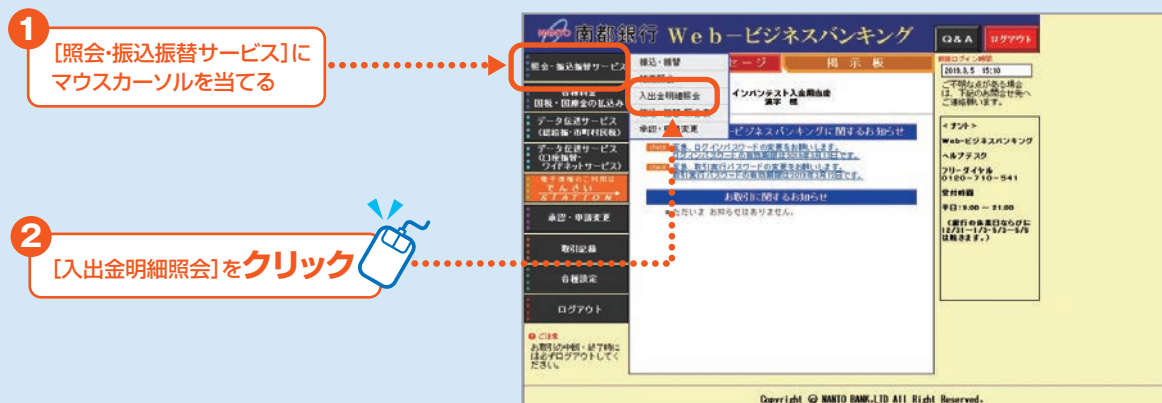
- ・ 予約取消されたデータは未承認の状態に戻ります。
- ・ データ作成メニューの【未承認データの一覧】から選択して、修正して再度申請を行うことや、削除することができます。

I.XML形式ファイルをダウンロードする

1.振入金明細を照会する

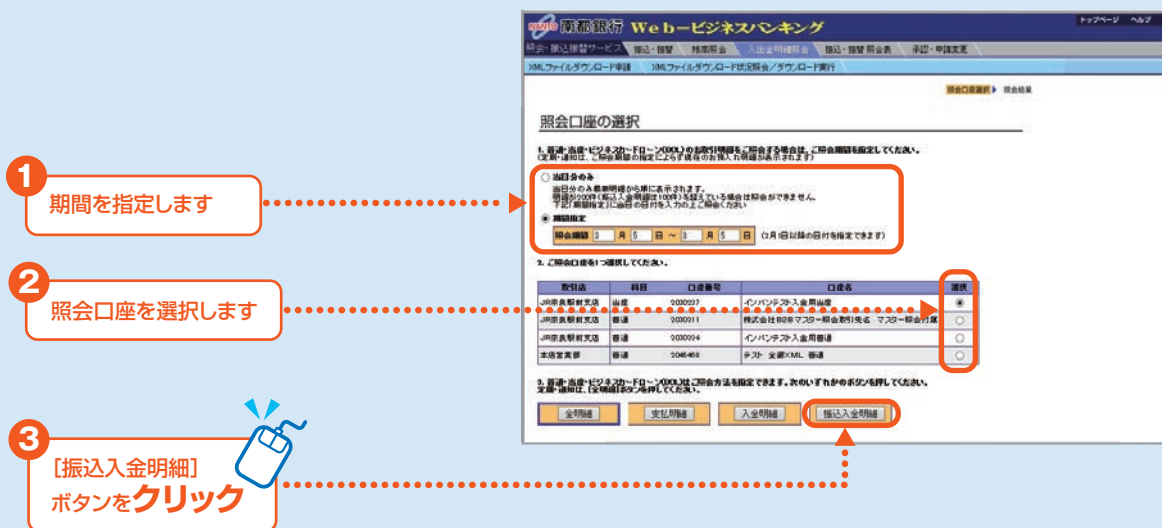
ご利用のサービス利用口座にXML形式ファイルで振込された明細を照会します。

1. トップページ[照会・振込振替サービス]ー[入出金明細照会]をクリックします。



2. 照会期間を指定します。

次に、照会する口座の選択欄をチェックし、[振入金明細] ボタンをクリックします。



【照会期間】

当日のみ:当日分の振入金明細を照会する場合に指定します。当日分の振入金明細が100件を超える場合は、[期間指定]により当日分の日付を指定して照会してください。

期間指定:前月1日以降の日付を指定して照会します。(最大2ヶ月の入出金明細照会ができます。)

3. 振込入金明細の照会結果画面が表示されます。XML形式ファイルで振込された場合、識別コードに「金融EDI情報(XML)あり」と表示されます。

XML形式ファイルの場合、
「金融EDI情報(XML)あり」と
表示される

照会結果

振込入金明細

照会口座	JR奈良駅前支店	口座番号	0000007	インパンテマ入金用口座
照会開始	2019.2.5~2019.2.5			
照会終了	2019.2.5 15:04			

取引日	振込日	振込明細番号	取引区分	依頼人	金融機関名	支店名	入金金額(円)
2019.2.5		00001	振込	インパンテマ株式会社	金融機関名 取引コード 電子振込口座番号	インパンテマ株式会社	864
金融EDI情報(XML)あり							864
上記の明細の金額合計(円)							864

利用し、照会結果で利用の照会方法を指定する場合は、次のいずれかのボタンを押してください。

全取引照会 支払照会 入金照会 振込入金明細

入出金明細照会の特設ページへ
トップページへ

お取引を完了する場合は、画面最上りのログアウトボタンを押してください。



ご注意

照会結果の参照や印刷を行う場合には、PDF閲覧ソフト「Adobe Reader」が必要となります。

なお、「Adobe Reader」を利用して照会結果を印刷される際には、それぞれのAdobe Readerで設定変更が必要となる場合がありますので、当行ホームページ上の『「Adobe Reader」の設定変更方法』をご参照のうえ、設定変更いただきますようお願いいたします。

2.XML形式ファイルをダウンロードする

1. [全銀XMLファイル形式でダウンロードする]をクリックします。

[全銀XMLファイル形式でダウンロードする]をクリック

照会結果
＜振込入金明細＞

照会口座: JF東京都市支店 当座 000007 インパンテ/入金明細
照会期間: 2019.2.5 ~ 2019.2.5
実行日時: 2019.2.5 15:54

このページを印刷する
印刷結果で印刷する
CSV形式でダウンロードする
全銀XMLファイル形式でダウンロードする

取引日	振込日	振込明細番号	取引区分	依頼人	金融機関名	支店名	入金金額(円)
2019.2.5		00001	振込	インパンテ/入金明細	東京都市支店	JF東京都市支店	864
上記の期間の合計金額							864

同じ照会結果で別の照会方法を指定する場合は、必ずいずれかのボタンを押してください。

全行照会 実行照会 入金照会 振込入金明細

全銀XMLファイル形式でダウンロードする
トップページへ

お取引を終了する場合は、画面最上りのログアウトボタンを押してください。

2. 照会口座を選択します。 次に照会期間を指定し、[ダウンロード申請] ボタンをクリックします。

1 照会口座を指定します

2 照会期間を指定します

3 [ダウンロード申請] ボタンをクリック

ファイルのダウンロード申請 (XMLファイル形式)
＜振込入金明細＞

照会口座: JF東京都市支店 当座 2000287 インパンテ/入金明細

※ 照会指定
照会期間: 2019.2.5 ~ 2019.2.5
(3月1日以降の日付を指定できます)

☐ 振込ダウンロードした明細は随時ダウンロード
☐ 全銀XMLファイル形式でダウンロード

ダウンロード申請

※ 連続して複数回申請を行うとエラーになる場合があります。
エラーになった場合は、明細の正しい日付を指定して申請するか、条件を変更して再度申請してください。

全銀XMLファイル形式でダウンロードする
トップページへ



ご注意

照会期間を指定する際、前月1日以降の日付を指定して照会します。(最大2ヶ月の振込入金明細照会ができます)

3. ダウンロード申請画面が表示されます。

続いて、
XMLファイルダウンロード状況照会／
ダウンロード実行画面に進みます



ご注意

ダウンロード申請後、ファイルをダウンロードできる状態になるまで、10分程度時間がかかります。
なお、銀行営業日の19:00以降、または土日・祝日にダウンロード申請をした場合、ファイルをダウンロードできる状態になるのは、翌銀行営業日の8:00以降となります。

4. 「XMLファイルダウンロード状況照会／ダウンロード実行」画面で申請したXMLファイルのダウンロードを行います。

[ダウンロード] ボタンをクリック

No.	取引番号	支店名	取引	ステータス	ファイル	詳細	備考
1	001900000013	JR奈良駅前支店	振込入金	受付処理中	ダウンロード	取得済	取得済
2	001900000014	JR奈良駅前支店	振込入金	ファイル作成済	ダウンロード	取得済	取得済
3	001900190000	本店営業部	振込入金	ファイル作成済	ダウンロード	取得済	取得済
4	001900190000	JR奈良駅前支店	振込入金	処理エラー	ダウンロード	取得済	取得済
5	001900200011	JR奈良駅前支店	振込入金	ダウンロード済	ダウンロード	取得済	取得済
6	001900200012	JR奈良駅前支店	振込入金	ダウンロード済	ダウンロード	取得済	取得済

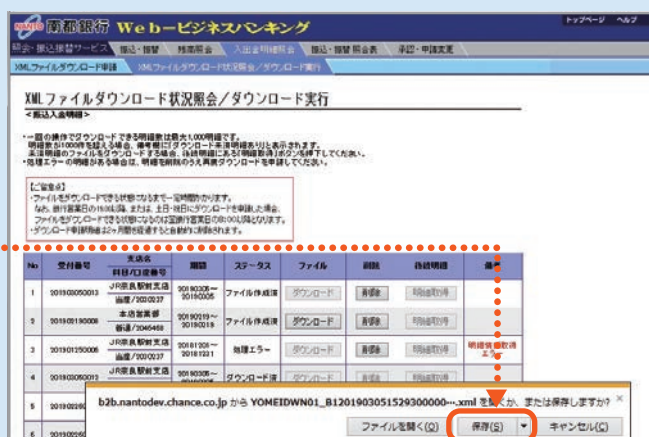


ご注意

ステータス欄が「ファイル作成済」となっているものは、ダウンロード可能です。

5. [保存] ボタンをクリックし、ファイルの保存フォルダを指定します。

1 [保存] ボタンをクリック

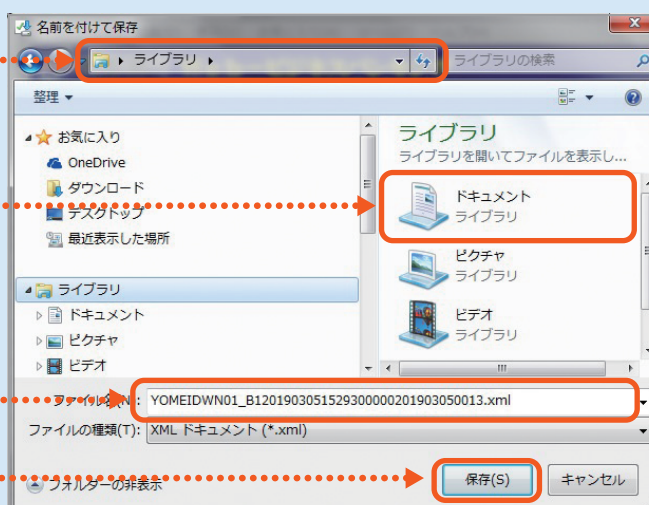


2 ファイルの場所を指定します

3 ファイルを選択します

4 ファイル名を入力します

5 [保存] ボタンをクリック



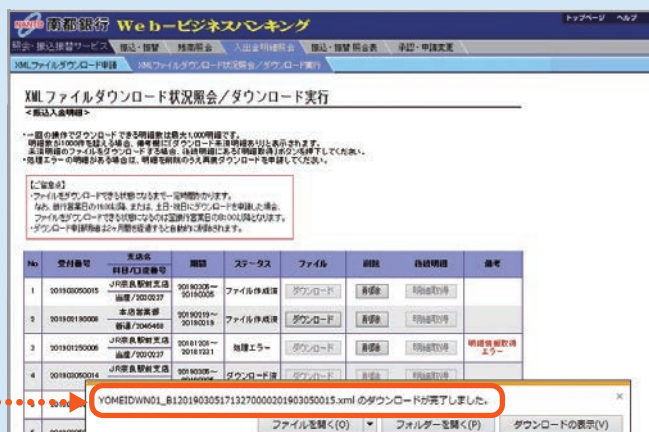
一回の操作でダウンロードできる明細数は最大1,000件です。明細数が1,000件を超える場合、備考欄に「ダウンロード未済明細あり」と表示されますので、後続明細欄の[明細取得] ボタンをクリックし、未済明細のファイルをダウンロードしてください。

6. XMLファイルのダウンロード(保存)が完了しました。

「ダウンロード完了」のメッセージが表示されます



ダウンロードしたXML形式ファイル(金融EDI情報)について、会計システム/PCソフト等と連携させ、売掛金の消込作業など経理関連業務の効率化などにご活用ください。



7. XMLファイルの再ダウンロードはできませんので、改めて[XMLファイルダウンロード申請]からダウンロード申請を行います。

1 再度、ファイルをダウンロードする場合は、
[XMLファイルダウンロード申請] ボタンを
クリック



No.	受付番号	支店名	照会/口座番号	ステータス	ファイル	照会	再ダウンロード	備考
1	30190000015	J内野良野村支店	30190000015	ファイル作成済	ダウンロード	再ダウンロード		
2	30190190008	本宿支店	30190190008	ファイル作成済	ダウンロード	再ダウンロード		
3	30190120006	J内野良野村支店	30190120006	照会エラー	ダウンロード	再ダウンロード		明細取得エラー
4	30190000014	J内野良野村支店	30190000014	ダウンロード済	ダウンロード	再ダウンロード		
5	30190000012	J内野良野村支店	30190000012	ダウンロード済	ダウンロード	再ダウンロード		
6	30190000017	J内野良野村支店	30190000017	ダウンロード済	ダウンロード	再ダウンロード		

2 照会口座や照会期間を指定のうえ、
ダウンロード申請を行います

以降の手順はP.22「2.XML形式
ファイルをダウンロードする」の
(3)以降と同じ手順です

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NANTO Web-BUSINESS BANKING

お電話でのお問い合わせ

〈ナント〉Web-ビジネスバンキングヘルプデスク

 **0120-710-541**

受付時間 9:00～21:00

2018年12月