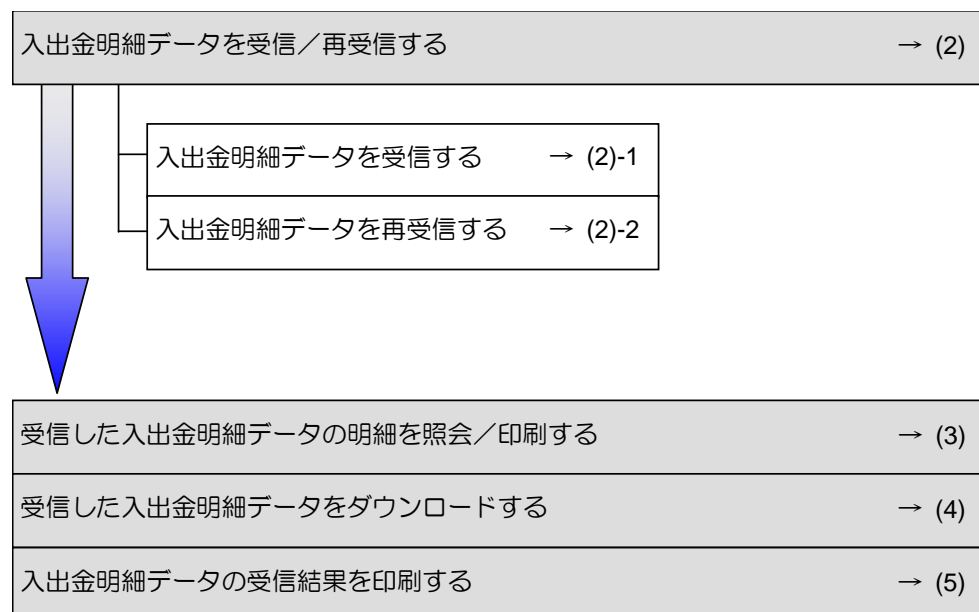


8.5 入出金明細データの受信

利用口座の入出金明細データの受信／照会／印刷／ダウンロードについて説明します。

- (1) 業務の流れ
- (2) 入出金明細データを受信／再受信する
 - (2)-1 入出金明細データを受信する
 - (2)-2 入出金明細データを再受信する
- (3) 受信した入出金明細データの明細を照会／印刷する
- (4) 受信した入出金明細データをダウンロードする
- (5) 入出金明細データの受信結果を印刷する

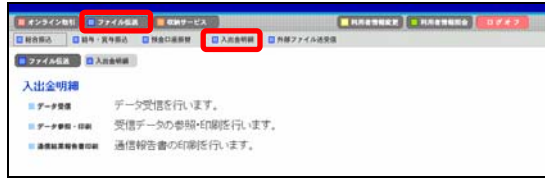
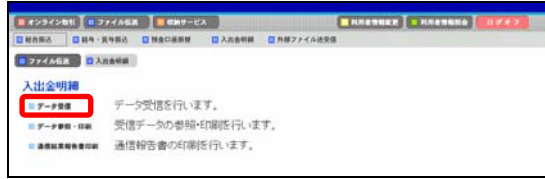

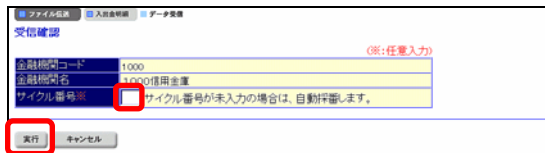
(1) 業務の流れ




(2) 入出金明細データを受信／再受信する

(2-1) 入出金明細データを受信する

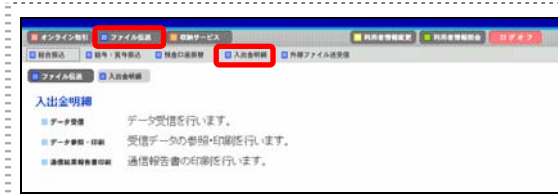
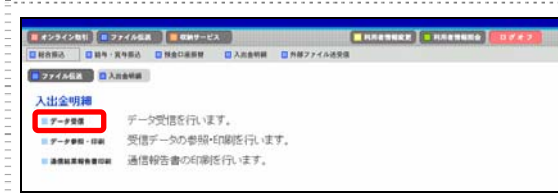
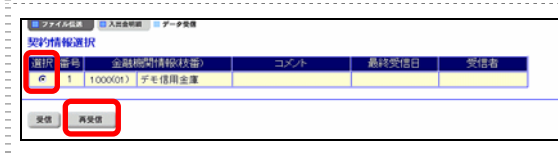
入出金明細データを受信します。

- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送** - **入出金明細** をクリックします。
- 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 受信する入出金明細データの「選択」欄にチェックを入れ、**受信** をクリックします。
※ 一度受信した情報を再受信する場合は、**再受信** をクリックします。
⇒ 「受信確認」画面が表示されます。
- ④ 入出金明細データの内容を確認します。
- ⑤ 必要に応じて、サイクル番号を入力します。
※ サイクル番号が未入力の場合は、自動採番されます。
※ サイクル番号は、受信する際に受信日の伝送の順番をカウントアップして受信回数を識別するものです。
- ⑥ 受信する場合は、**実行** をクリックします。
※ 受信を取り止めて「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。
※ **実行** をクリックした後にセキュリティ警告画面が表示される場合は、セキュリティの承認が必要です。
参照 セキュリティの承認については、9.3「(2)セキュリティ警告を確認する」参照
※ 「パスワード入力」画面が表示された場合の対処
「全銀パスワード」または「ファイルアクセスキー」が未設定の場合は、「パスワード入力」画面が表示されます。

法人IB申込書（控）に記載された「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、**了解** をクリックします。
なお、この後にセキュリティ警告画面が表示される場合は、セキュリティの承認が必要です。
参照 セキュリティの承認については、9.3「(2)セキュリティ警告を確認する」参照

(2)-2 入出金明細データを再受信する

いったん受信した入出金明細データを再受信します。

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送→入出金明細をクリックします。</p>
	<p>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。</p>
	<p>③ 受信する入出金明細データの「選択」欄にチェックを入れ、再受信をクリックします。 ⇒ 「受信確認」画面が表示されます。</p>

以降の操作は、受信待の入出金明細データを受信する場合と同様です。

参照

◆ 以降の操作については、前述の「(2)-1 入出金明細データを受信する」の手順④以降を参照



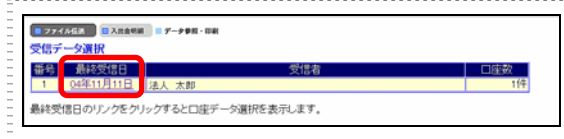

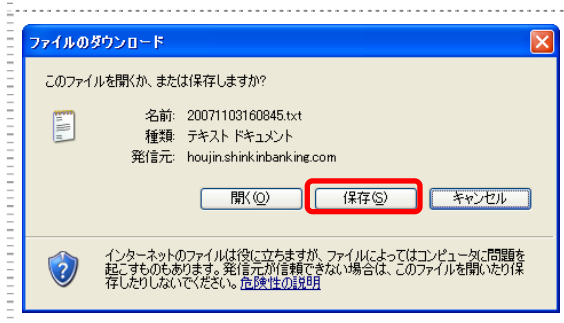
(3) 受信した入出金明細データの明細を照会／印刷する

受信した入出金明細データを照会し、必要に応じて印刷します。

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送→入出金明細をクリックします。 ⇒ 「入出金明細」画面が表示されます。</p>
	<p>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。</p>
	<p>③ 照会する受信データの「最終受信日」をクリックします。 ⇒ 「口座データ選択」画面が表示されます。</p>
	<p>④ 照会するデータの「預金種目／口座番号／口座名義人」をクリックします。 ⇒ 「取引明細詳細」画面が表示されます。 ※ 取引明細をリッチテキストファイルで出力する場合は、一覧印刷をクリックします。</p>
	<p>⑤ 内容を確認し、取引明細詳細を印刷する場合は、印刷をクリックします。 ※ 印刷を取り止めて「口座データ選択」画面に戻る場合は、確認をクリックします。</p>

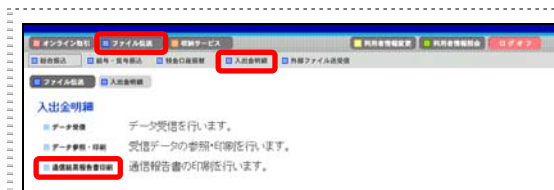
(4) 受信した入出金明細データをダウンロードする

受信した入出金明細データを、全銀フォーマットのファイルまたは CSV ファイルでダウンロードします。

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送—入出金明細をクリックします。</p>												
	<p>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。</p>												
	<p>③ ダウンロードする受信データの「最終受信日」をクリックします。 ⇒ 「口座データ選択」画面が表示されます。</p>												
 <table border="1" data-bbox="386 1097 908 1179"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>次店名</th> <th>預金種目/口座番号 /口座名義人</th> <th>作成日</th> <th>出金合計件数 /金額</th> <th>入金合計件数 /金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>本行</td> <td>普通/1016004 おつし 知?</td> <td>11月11日</td> <td>21件 ¥2,560,000</td> <td>10件 ¥3,940,000</td> </tr> </tbody> </table>	番号	次店名	預金種目/口座番号 /口座名義人	作成日	出金合計件数 /金額	入金合計件数 /金額	1	本行	普通/1016004 おつし 知?	11月11日	21件 ¥2,560,000	10件 ¥3,940,000	<p>④ ファイル出力をクリックします。 ⇒ 「ファイル出力」画面が表示されます。</p>
番号	次店名	預金種目/口座番号 /口座名義人	作成日	出金合計件数 /金額	入金合計件数 /金額								
1	本行	普通/1016004 おつし 知?	11月11日	21件 ¥2,560,000	10件 ¥3,940,000								
	<p>⑤ プルダウンメニューから、全銀ファイル、CSV ファイルを選択して、ダウンロードをクリックします。 ⇒ ダイアログボックスが表示されます。 ※ お客様の環境によっては、ブラウザに結果が表示されません。</p>												
	<p>⑥ 保存をクリックします。</p>												

(5) 入出金明細データの受信結果を印刷する

期間を指定して、受信した入出金明細データの受信履歴を印刷します。



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送** - **入出金明細** をクリックし、「通信結果報告書印刷」をクリックします。
⇒ 「通信結果報告書印刷範囲指定」画面が表示されます。



- ② 印刷する範囲を指定して、**印刷** をクリックします。

参照

- ◆ 通信結果報告書の印刷についての詳細は、9.4「(2) 振込／振替／入出金明細データの送受信結果を印刷する」参照