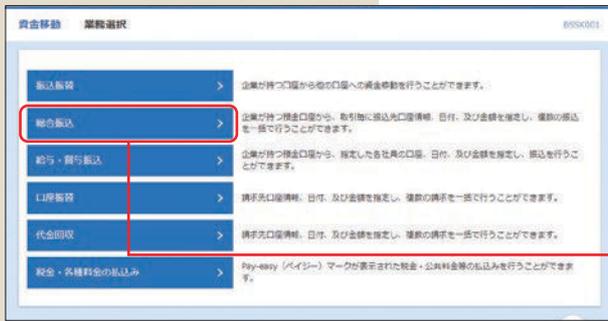


総合振込

お客さまがお申込口座としてご登録いただいている預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。



手順1 業務の選択

「資金移動」メニューをクリックしてください。続いて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。

総合振込



手順2 作業内容の選択

作業内容選択画面が表示されますので、**振込データの新規作成** ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※ **作成中振込データの修正・削除** > 作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。
- ※ **過去の振込データからの作成** > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。
- ※ **振込ファイルによる新規作成** > 振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。
- ※ **作成中振込ファイルの再送・削除** > 作成途中やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替ができます。
- ※ **振込データの取引状況照会** > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※ **振込データの日別・月別状況照会** > 過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※ **承認待ちデータの引戻し** > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- ※ **振込先の管理** > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ※ **振込先のグループ管理 / ファイル登録** > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報の入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払口座一覧

次へ

※取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

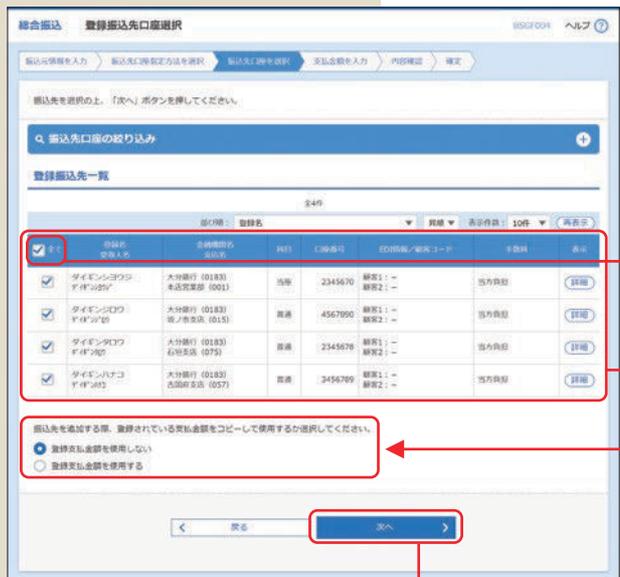
手順4 振込先口座指定方法の選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。振込先一覧登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、「手順5-1」へお進みください。はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、「手順5-2」へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

新規に振込先口座を入力

- ※ **グループ一覧から選択** > 振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
- ※ **振込振替先口座一覧から選択** > 振込振替先一覧から振込先を選択できます。
- ※ **給与・賞与振込先口座一覧から選択** > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。



手順 5-1 振込先口座の選択 (登録振込先口座選択)

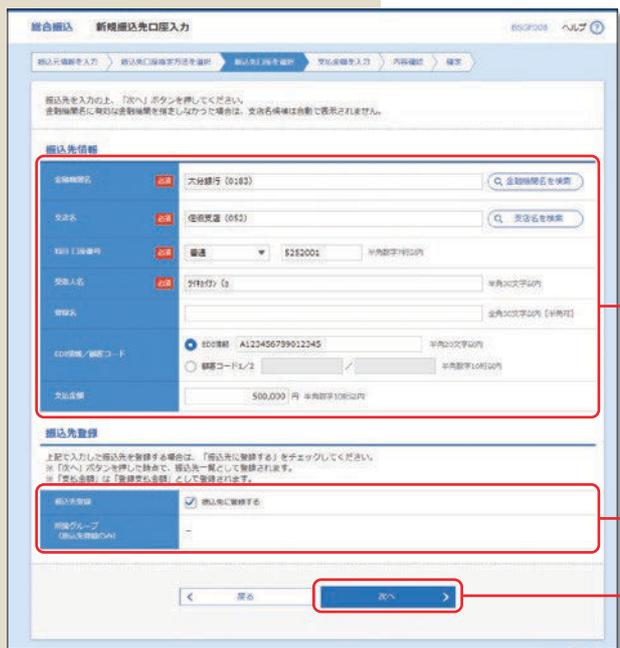
登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、**次へ** ボタンをクリックして、**手順 6** へお進みください。

※このチェックボックスにチェックを入れると全ての口座を選択することが可能です。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ



手順 5-2 振込先口座の選択 (新規振込先口座入力)

新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録 (表参照) を入力し、**次へ** ボタンをクリックして、**手順 6** へお進みください。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・ 金融機関名を検索 ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・ 支店名を検索 ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	受取人名	・口座名義を半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・任意の登録名称を全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI情報／顧客コード	・EDI情報は半角20文字以内で入力してください。 ※「電子データ交換」のことで、企業向けの商取引に関する情報を標準的な書式に統一して、そのデータを電子的に変換するシステムのことです。 ・顧客コード1／2は半角数字10桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
振込先登録	手数料	・「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担(指定金額)」は半角数字4桁以内で入力してください。
	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。



手順6 支払金額の入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力し、**次へ** ボタンをクリックしてください。

支払金額

手数料

次へ

- ※ **+振込先の追加** **手順4** に戻り、振込先を追加することができます。
- ※ **支払金額クリア** 入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※ **一時保存** 作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

内容確認 [画面入力] 画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



承認者

※画面はダブル承認（順序あり）の場合です。
 シングル承認の場合は、承認者1名を選択する欄が表示されます。
 ダブル承認（順序なし）の場合は、承認者2名を選択する欄が表示されます。なお、「一次承認者」「最終承認者」の文言は表示されません。

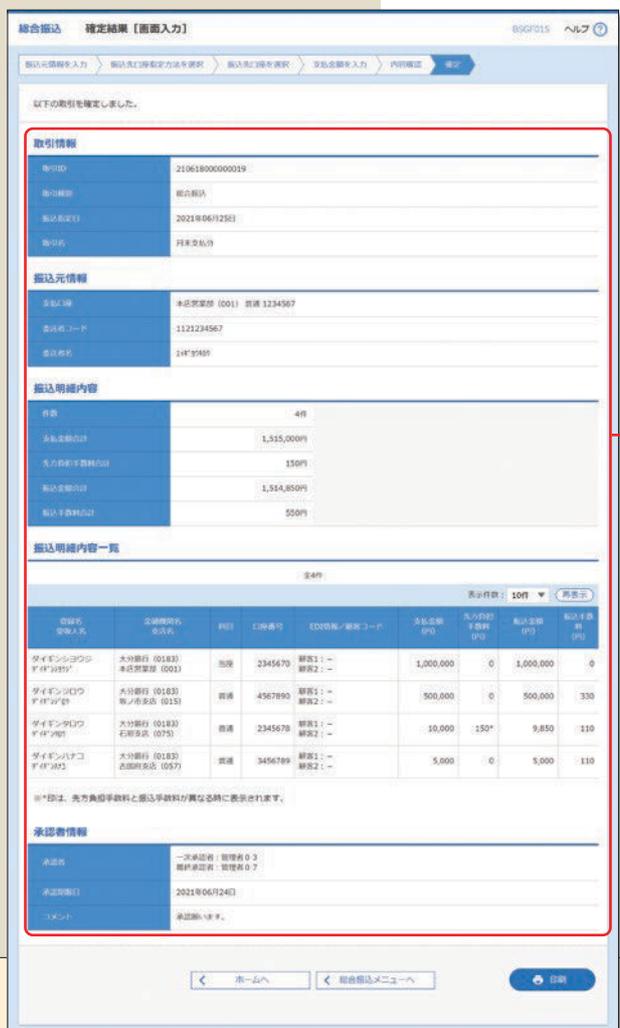
確定

- ※ **取引・振込元情報の修正** 振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。
- ※ **明細の修正** 支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※ **一時保存** 作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※ **確定して承認へ** 承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※ **印刷** 印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 確定

確定結果 [画面入力] 画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

※確定後は、承認者による「承認」の操作が必要となります。(P94 参照)



確定結果

※ **印刷** 印刷用 PDF ファイルが表示されます。