

# いよぎんインターネットEB 簡易マニュアル（外部ファイル送受信）

## ◆外部ファイル送受信とは

会計ソフトや給与ソフトなど、他のシステムで作成した「全銀フォーマット」形式のファイルを送信したり、他のシステムに「全銀フォーマット」形式の入出金明細データを取り込むためのデータを受信できるメニューです。

## ◆「全銀フォーマット」形式とは

全国銀行協会が定めた、業界共通のデータレイアウトです。外部ファイル送受信を希望される場合は、お使いのシステム（会計ソフト、給与ソフトなど）の導入元に、「全銀フォーマット」形式データの作成または取込ができるかどうかを事前にご確認ください。

※全銀フォーマットのファイル構成など、詳しい内容は、「いよぎんインターネットEB<<ご利用の手引き>>」の「第3部 5 外部ファイル作成要領」をご参照ください。

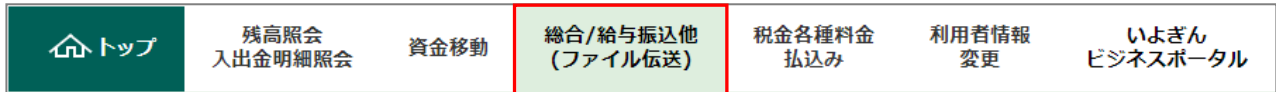
## ◆操作

1. メニュー表示 ..... P. 1  
外部ファイル送受信メニューを開きます。
2. 外部ファイル送信 ..... P. 2  
全銀フォーマット形式データを使用し、総合振込、給与・賞与振込、口座振替などのデータを送信します。
3. 外部ファイル受信 ..... P. 5  
口座振替の結果や、入出金明細照会などのデータを、全銀フォーマット形式で受信します。

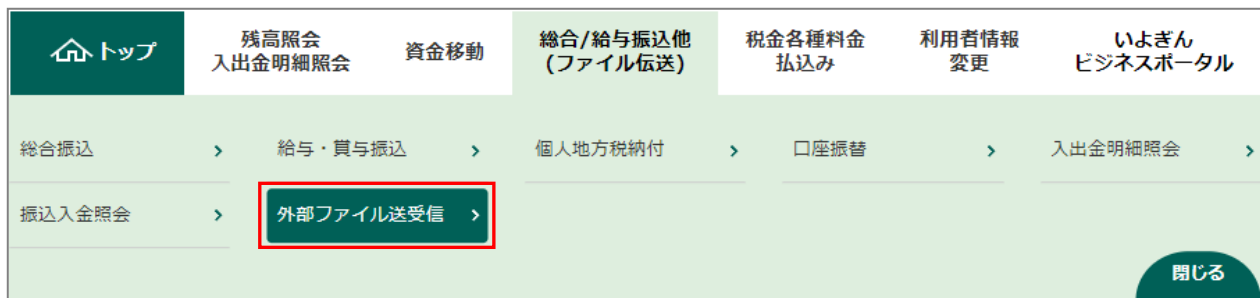
## ◆操作

### 1. メニュー表示

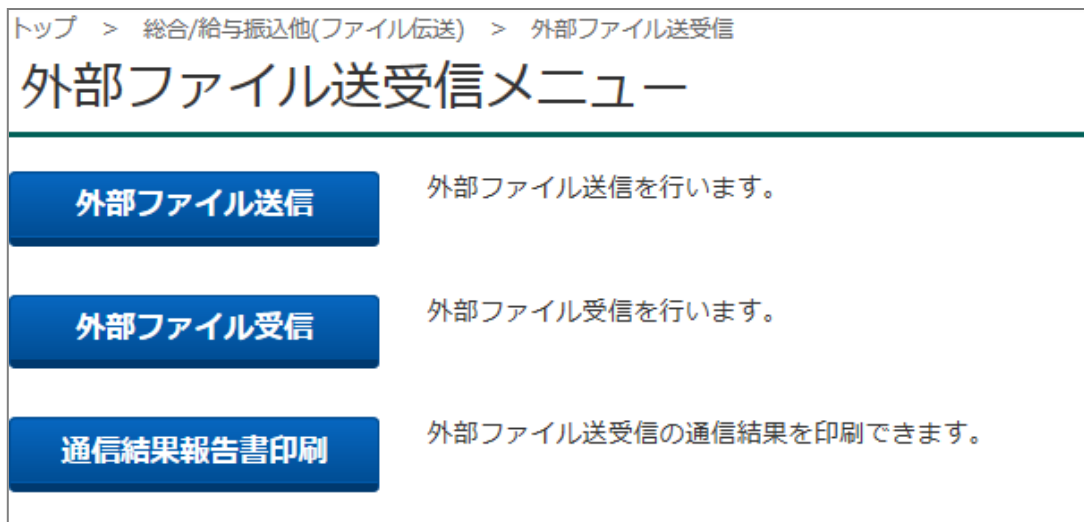
(1) 利用者でログオン後、『総合／給与振込他（ファイル伝送）』を選択します。



(2) 『外部ファイル送受信』を選択します。



(3) 外部ファイル送受信メニューが表示されます。



## 2. 外部ファイル送信

(1) 『外部ファイル送信』を選択してください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信

### 外部ファイル送受信メニュー

- 外部ファイル送信** 外部ファイル送信を行います。
- 外部ファイル受信** 外部ファイル受信を行います。
- 通信結果報告書印刷** 外部ファイル送受信の通信結果を印刷できます。

(2) 送信するデータの業務名称（テーブル）の左側選択項目をクリックし、**アップロード**ボタンをクリックします。

送信テーブル登録・選択 CIBMZ701

送信するテーブルを作成/選択して、ファイルをアップロードしてください。

**新しく送信テーブルを登録**

送信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの送信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：5件

**外部ファイルをアップロード**

送信テーブルを選択し、「アップロード」ボタンを押してください。  
 送信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。  
 送信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、送信テーブル詳細情報画面から行ってください。

**アップロード** **修正** **削除**

選択 必須	更新順	業務名称	注釈 (コメント)	最終送信日 送信者	指定日	合計件数	金額	詳細
<input checked="" type="radio"/>	1	総合振込		23年06月14日 16時51分 利用者 0 1	06月05日	1件	120,50	
<input type="radio"/>	2	給与振込		23年06月01日 09時54分 利用者 0 1	06月09日	3件	1,613,04	
<input type="radio"/>	3	貸与振込	2023年上期	23年04月20日 15時32分 利用者 0 1	04月27日	2件	10,25	
<input type="radio"/>	4	預金口座振替		23年04月04日 13時02分 利用者 0 1	04月10日	4件	93,20	
<input type="radio"/>	5	納税：個人住民税						

**アップロード** **修正** **削除**

**戻る**

該当のラジオボタンをチェック

「送信テーブル登録・選択」「受信テーブル登録・選択」画面では、項目をクリックすることで、並び替えを行うことができます。（初期表示は「最終更新日」の降順（最新が上）に表示されます。）データを探す際にご活用ください。

並び替え可能 (未選択状態)	項目名 ↓	昇順の 並び替え	項目名 ▲
並び替え できない項目	項目名	降順の 並び替え	項目名 ▼

送信テーブルの「新規」追加を行う場合

**新規登録**ボタンをクリックし、『業務名称』を選択後、**登録**ボタンをクリックします。

送信テーブル登録 CIBMZ702

送信テーブル登録・選択 送信テーブル登録

送信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード **必須** 01 金融機関接続情報

業務名称 **必須** 総合振込

レコード長 **必須** 120 半角数字4桁以内

全額伝送上のファイル名 502001210000

注釈 (コメント) 全角20文字 (半角40文字) 以内

キャンセル **登録**

**【レコード長】**  
 特殊な場合を除き、「120」（デフォルト）で指定してください。

**【注釈 (コメント)】**  
 送信テーブル選択画面で、注釈を表示させたい場合のみ入力します。

送信テーブルの「修正」を行う場合

該当する送信テーブルの**左側選択項目**をチェックし、**修正**ボタンをクリックします。  
 内容を修正後、『登録』ボタンを選択します。

送信テーブルの「削除」を行う場合

該当する送信テーブルの**左側選択項目**をチェックし、**削除**ボタンをクリックします。

選択 必須	更新順	業務名称
<input checked="" type="radio"/>	1	総合振込

(3) ファイルの参照ボタンを選択し、送信するファイルを選択して開くボタンを選択後、実行ボタンをクリックします。



(4) 外部ファイル送信確認画面が表示されます。内容を確認後、「利用者確認暗証番号」「ワンタイムパスワード」(表示がある場合のみ)を入力し、送信ボタンをクリックします。



**【ワンタイムパスワード】**  
カード型ハードトークンの 1 を押し、表示された数字 6 桁を「ワンタイムパスワード」欄に入力してください。  
※「ワンタイムパスワード」欄は、「総合振込」「給与振込」「賞与振込」のみで表示されます。その他の業務名称の送信では表示されません。

**【印刷条件指定】**  
送信するファイルの明細を 100 明細ごとに印刷することができます。※明細件数が 1,000 件を超える場合は、印刷することができません。



(5) 次に「全銀パスワード」を入力し、実行ボタンをクリックします。



(6) 外部ファイル送信結果画面が表示されますので、**確認**ボタンをクリックします。

### 外部ファイル送信結果

送信テーブル登録・選択
アップロード開始
外部ファイル送信確認
外部ファイル送信結果

送信結果は以下の通りです。 🖨️ 画面印刷

**送信内容**

ステータス	正常送信
終了時刻	23年06月19日 16時30分13秒
送信者	利用者 0 1
業務名称	総合振込
注釈 (コメント)	
サイクル番号	01

**ファイル内容**

振込指定日	07月05日
金融機関コード	0174
金融機関名	住
支店コード	100
支店名	新大塚
預金種目	普通
口座番号	1234567
依頼人コード	8888888888
依頼人カナ名称	イービセンター推進会
合計件数	3件
合計金額	154,669円

確認
🖨️ 画面印刷

送信結果情報を印刷する画面が表示されますので、必要な場合は『印刷』を行って下さい。

(7) 送信後、自動振替依頼書の    マークの箇所を記入し、お取引店に FAX してください。  
 ※お客様の契約により自動振替依頼書が必要となります。

総括店 100 本店営業部  
 (認証印字欄) 注1.  
 R Q 5 6 9 2

## 自動振替依頼書

株式会社 伊予銀行  
 本店営業部 御中

住所

氏名

記

年 月 日

お届印

下記、送付データについて処理をお願い致します。

- 委託者名 E Bセンター推進会
- データ内容 (該当の□に○印)
  - (1) データ送付方法: データ伝送 磁気テープ フロッピーディスク 帳票 インターネットEB
  - (2) 自振種別: 総合振込 給与振込 口座振替 納税サービス E-NET
  - (3) データ件数金額 (該当に○印、振替日、件数、金額を記入)

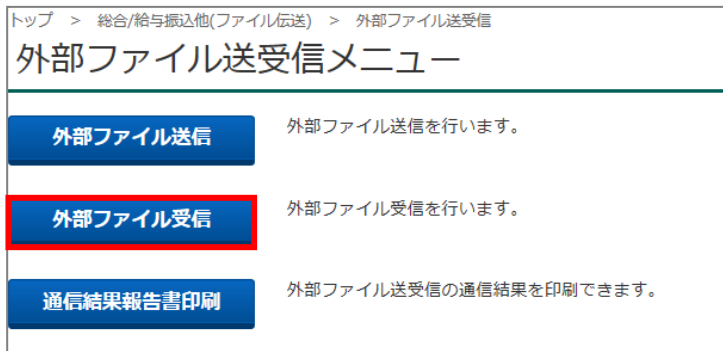
○印	自振コード	(委託者コード) 摘要	振替日	件数	金額
○	8888888	E Bセンター推進会	**年**月**日	**件	*****円

データ内容に「インターネットEB」がない場合は、「データ伝送」に○をしてください。

以上で送信作業は終了です。

### 3. 外部ファイル受信

(1) 『外部ファイル受信』を選択してください。



(2) 受信する業務名称（テーブル）の左側選択項目をクリックし、**次へ**ボタンをクリックします。

該当のラジオボタンをチェック



受信テーブルの「新規登録」を行う場合

**新規登録**ボタンをクリックし、『業務名称』を選択後、**登録**ボタンをクリックします。

**【受信ファイル名】**  
受信時のファイル名が毎回変わらない場合は、そのファイル名を入力してください。

**【データ形式】**  
受信したデータを取り込むシステムに合わせて、データ形式を指定します。  
「CR-LF 付加」で受信される場合が多いです。

受信テーブルの「修正」を行う場合

該当する受信テーブルの**左側選択項目**をチェックし、**修正**ボタンをクリックします。  
内容を修正後、**登録**ボタンをクリックします。

受信テーブルの「削除」を行う場合

該当する受信テーブルの**左側選択項目**をチェックし、**削除**ボタンをクリックします。

選択	番号	業務名称
<input checked="" type="radio"/>	1	入出金明細照会

(3) 外部ファイル受信確認画面が表示されます。『利用者確認暗証番号』を入力し、**受信**ボタンをクリックします。

**【再受信】**  
受信当日であれば、何度でも再受信が可能です。  
(例：『口座振替』メニューで1回受信し、『外部データ受信』メニューでも受信をする場合 など)  
受信したいデータの『サイクル番号』（本日何回目に受信したデータか）を数字 2 桁で入力し、『利用者確認暗証番号』入力後、**再受信**ボタンを選択して再受信を行います。  
※サイクル番号を入力する場合はチェックが必要です。

(4) パスワード入力画面が表示されます。『全銀パスワード』を入力し、**実行**ボタンをクリックします。

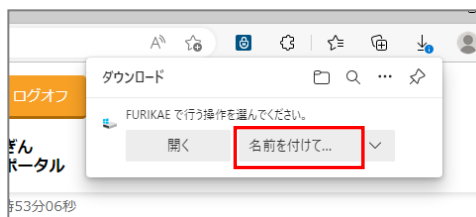
(5) 受信結果画面が表示されますので、**ファイル保存**ボタンをクリックします。

受信結果情報を印刷する画面が表示されますので、必要な場合は『印刷』を行って下さい。

**【印刷条件指定】**  
受信したファイルの明細を 100 明細ごとに印刷することができます。  
※明細件数が 1,000 件を超える場合は、印刷することができません。

(6) データがダウンロードされます。(保存時の画面は、お使いのブラウザによって異なります。)

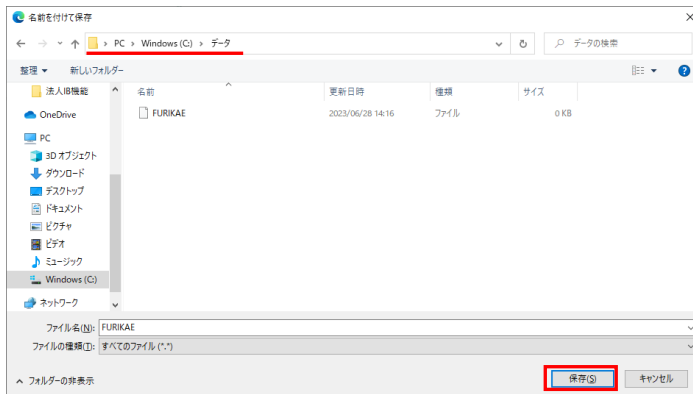
例：Microsoft Edge



**[Microsoft Edge の名前を付けて保存]**

… (設定など) → (設定) をクリックすると表示される画面から、「ダウンロード」を選択すると、設定画面が表示されます。

この画面で、「ダウンロード時の動作を毎回確認する」を有効  にすることで、画面上部に表示されるようになります。(バージョンにより、表現が異なる場合や、名前を付けて保存画面が直接出力されることがあります。)



**[ファイル保存時のファイル名]**

受信テーブルを作成した時にファイル名を指定していた場合は、その名前が表示されます。指定していなかった場合は、受信日時がファイル名でデフォルト表示されます。

(7) インターネット E B 画面は、**確認** ボタンをクリックし、終了させます。

受信当日中に、受信したデータを、お使いのシステムに取込を行い、確認をします。

以上で受信作業は終了です。