(法人向けインターネットバンキング)

ぎふしんBizバンク



データ伝送編(簡易版)



岐阜信用金庫

令和6年7月1日 2.1版

本ガイドでは、データ伝送のうち、総合振込や給与振込などにかかる 主な操作方法についてご説明します。

※本ガイドはログオン後に表示されるメイン画面からの操作方法を説明しています。 ログオンまでの操作方法につきましては、「導入編」をご覧ください。

《目次》

1. 総合振込		P 1
(1)受取人マスタの登録		P 1
(2)総合振込データの作	:成	P 4
(3)総合振込データの承	·認	Ρ6
(4)総合振込データの送	信	Ρ7
2. 給与振込		Р9
(1)従業員マスタの登録		P 9
(2)給与振込データの作		P11
(3)給与振込データの承	認	P14
(4)給与振込データの送	信	P15
3. 口座振替		P17
(1)支払人マスタの登録		P17
(2) 口座振替データの作		P20
(3) 口座振替データの承	認	P21
(4) 口座振替データの送	信	P22
(5) 振替結果データの受	信	P24
(6) 振替結果データの照	会	P26
4. 地方税納付(個人住民	.税)	P27
(1) 地方税納付データの	作成	P27
(2) 地方税納付データの	承認	P30
(3) 地方税納付エータの	送信	P31
5. 外部ファイルの送信		P33
(1)送信テーブルの作成		P33
(2)外部ファイルの送信		P34

《ご利用時間》

			平日	土曜日	日曜日		
マスタ登録・データ作成		データ作成	0:00~24:00	$0:00\sim24:00$	8:00~24:00		
データ承認			0.00 21.00	0.00 24.00	0.00 21.00		
データ送信(受信)		(受信)	$9:00 \sim 15:00$	9:00~15:00			
受付 総合振込 受付 給与振込 期 口座振替 地方税納付		総合振込	振込指定日の前営業日の15:00				
		給与振込	振込指定日の3営業日前の15:00				
		口座振替	別途、契約書で定めた期限				
		地方税納付	納付日の5営業日前の15:00				

★送信データの取消について

データ伝送の取消は、送信日の15:00迄です。

なお、取消手続きは以下のとおりです。

- ① 当金庫の事務集中センター(058-266-2235)へ連絡し、取消の可否を確認してください。
- ② 「データ伝送取消連絡票」をご記入いただき、事務集中センターへFAX(058-266-2306) してください。
- ③ 「データ伝送取消連絡票」はBizバンクトップページの資料ダウンロードより出力できます。

★口座振替データの送信について

ロ座振替はデータ送信後、「ロ座振替 データ伝送サービス連絡票」をご記入いただき、ロ振センターへFAX(058-266-2305)してください。

★組戻について

データ伝送の取消期限後に、振込の取消はできません。 お取引店にて組戻の手続きを行ってください。

1. 総合振込

総合振込のご利用にあたっては、以下の手順で手続きを行ってください。



(1) 受取人マスタの登録

受取人マスタの登録では、振込先口座にかかる以下の情報を登録します。

・金融機関コード … 金融機関名の頭文字から検索し、振込先金融機関を選択することで自動表 示されます。 ・支店コード … 支店名の頭文字から検索し、支店を選択することで自動表示されます。 … 当座、普通、貯蓄、その他のいずれかを選択します。 ・預金種目 ・口座番号 … 7桁以内の半角数字を入力します。 ・受取人名(カナ)… 受取人名のカナ名称を半角カナ英数30文字以内で入力します。 《法人略語例》 株式会社岐阜商事 → カ)ギフショウジ 岐阜繊維有限会社 → ギフセンイ(ユ ・受取人名(漢字)*… 漢字名称の入力で、受取人マスター一覧等が見やすくなります。 … 重複しない番号(10桁数字)を登録することで受取人の並べ替えが容易 ・顧客コード* になります。 · 手数料区分* … 初期値は当方負担です。振込手数料を先方負担とする場合に変更します。 ・グループ指定* … 振込データ作成時に受取人マスタの抽出が簡単になります。

*は任意項目です。必要に応じて登録または変更を行ってください。



1

	,
 ③ 「受取人マスター覧」画面が表示されますので、新規をクリックします。 ④ 「受取人マスタ登録」画面が表示されますので、受取人情報のうち、金融機関コード(4桁数字)を入力します。 ⇒ 金融機関コードが不明の場合、検索をクリックします。 	受取人マスター覧 受取人マスタの新規登録 ◎ 」#F79#2L/C 00 ##777/A/070-1828 受取人マスタの編集 ◎ - マスク編集会 - マスク編集会 - マスク編集会 - マスク編集会 - マスク登録 受取人信報の入力 ◎
【金融機関コードが不明の場合】 金融機関の種類を選択し、頭文字のボタンを クリックします。 ⇒ 金融機関名がアルファベットまたは数字 で始まる場合は、英数をクリックします。 頭文字に該当する金融機関が表示されます ので、振込先金融機関を選択し、次へをクリッ クします。	
 ⑤ 「受取人マスタ登録」画面に戻り、金融機関コード、金融機関カナ名称および金融機関 漢字名称が表示されます。 続けて、支店コードを入力します。 ⇒ 支店コードが不明の場合、検索をクリックします。 	受取人マスク登録 受取人情報の入力 ② 金問題第コード (パナ・東宇) ② (パナ・東宇) ② (パナ・東宇) ② (パナ・東宇) ② (パナ・東宇) ② (パナ・東宇) (パナ・東中) (パナ・東) (パナ・東中) (パナ・東中) (パナ・東中) (パナ・東) (パナ・東) (パナ・東) (パナ・東)

1. 総合振込



(2) 振込データの作成

受取人マスターに登録されている振込先を指定して、振込データの新規作成を行います。



1. 総合振込

 「振込金額入力」画面が表示されますので、受取 人ごとに支払金額を入力します。 ※振込手数料を先方負担とする場合、手数料欄を「当 方」から「先方」へ変更してください。 (振込金額は自動計算されます。) 入力完了後、作成完了をクリックします。 	<form><complex-block></complex-block></form>
 ⑥ 「作成完了確認」画面が表示されますので、振込指定日、件数、金額等を確認し、承認待を選択して、 確認をクリックします。 ⇒ 振込データ作成を中断する場合は、作成中を選 択してください。 	ILER 2.0.1 IRDACED IRDACED
(7) 「振込データ選択」画面に良ります 作成」を振	振込データの編集 🔍
込データが「承認待」になっていることを確認して	選択 등육 NAR 基計算符合 データコメント 新山和王田 新山会社代表 安和者 化用人名 新山和王田 金和
ください。	1 20#10/01B 5/# 10/02B 5/# 10/02B 45.000
	2 試成第 20年10月01日 レルボルス目前 10月02日 生たホル目前 5月 15月02日
 (注)操作者に承認権限がある場合、「送信データ選択」 画面へ遷移します。※次頁③へ 1000000000000000000000000000000000000	3 20年10月01日 しんさん次部1 10月02日 5年 ¥5,000

(3) 振込データの承認

作成した振込データの承認を行います。



〔ご注意〕承認処理完了後、送信処理を必ず実施してください。

1. 総合振込

(4) 振込データの送信

作成した振込データを当金庫へ送信します。

送信は振込指定日の前営業日15:00までに必ず行ってください。

 利用者メニューのファイル伝送から総合振込を クリックします。 (2) 「総合振込」のメニュー画面が表示されますので 	メキャイス メャイス メキャイス メキャイス メキャイス メャイス メキャイス メャイス メキャイス メャイス メキャイス メャイス メャイス
データ承認・送信をクリックします。	
 ③ 「送信データ選択」画面が表示されますので、送信する振込データを選択し、送信をクリックします。 ※送信データは1つしか選択できません。 ※送信操作ができるのは、状態が「送信待」のデータのみです。 	1 単校 2 単位 3 年7 送信データ選択 登録データの選択 ● 本日 1 単本 単位 単一 単本 単位 1 単位 1
 ④ 「送信確認」画面が表示されますので、振込デー タの内容を確認、「ワンタイムパスワード」を入力 し、実行をクリックします。ます。 ※送信データの事前チェックでエラーが検出された場合は、 画面下部に「事前チェックでエラーを検出しました。」というメッセージが表示されます。この場合は、データを修 正する必要があります。 	1000 2000 2000 307 Clana 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000
【全銀パスワード、ファイルアクセスキーが未設定の場合】 「パスワード入力」画面が表示されますので、全 銀パスワードおよびファイルアクセスキーを入力 し、了解をクリックします。 ※管理者メニューから、全銀パスワードおよびファイ ルアクセスキーを設定することにより、入力が省略 できます。	バスワード入力 バスワードの入力® #8/00-ド フィルファロスト 7度 7 2007001 118/0588

(総合振込)



〔ご注意〕送信処理は、振込指定日の<u>前営業日15:00までに</u> 必ず実施してください。

2. 給与振込

給与振込のご利用にあたっては、以下の手順で手続きを行ってください。



(1)従業員マスタの登録

振込先口座にかかる以下の情報を登録します。

・金融機関コード … 金融機関名の頭文字から検索し、振込先金融機関を選択することで自動表 示されます。

- ・支店コード … 支店名の頭文字から検索し、支店を選択することで自動表示されます。
- ・預金種目 … 当座、普通のいずれかを選択します。
- ・**口座番号** … 7桁以内の半角数字を入力します。
- ・従業員名(カナ)… 従業員のカナ名称を半角カナ英数字30文字以内で入力します。
- ・従業員名(漢字)*… 漢字名称の入力で、従業員マスター一覧等がわかりやすくなります。
- ・従業員コード* … 重複しない番号(10桁数字)を登録することで従業員の並べ替えが容易 になります。

・グループ指定* … 振込データ作成時に従業員マスタの抽出が簡単になります。

*は任意項目です。必要に応じて登録または変更を行ってください。



(給与振込)



2. 給与振込



(2) 振込データの作成

従業員マスターに登録されている振込先を指定して、振込データの新規作成を行います。



2. 給与振込

(5) 「振込金額入力」画面が表示されますので、従業 辰込金額入力 員ごとに振込金額を入力します。 依頼人情報 8.8 预合增益 入力完了後、作成完了をクリックします。 従業員情報の入力・削除 🙆 🗤 🔹 ○ 総業務債務を制除する場合は、総業務各を押してください。
○ 総業務債務の入力は、時間を要すると自動ログアウトしてしまうこと LABARES 外部データ入力 6 「作成完了確認」画面が表示されますので、振込 乍成完了確認 指定日、件数、金額等を確認し、承認待を選択して、 振込指定日 確認をクリックします。 振込指定 振込件数・金額情報 原込給作数 ⇒ 振込データ作成を中断する場合は、作成中を選 根込粉金額 択してください。 作成状態の選択 🛙 2 3.71 》3 確認 ⑦ 「振込データ選択」画面に戻ります。作成した振 1 28 辰込データ選択 込データが「承認待」になっていることを確認して 振込データの新規登録 ください。 (注)操作者に承認権限がある場合、「送信データ選択」 振込データの編集 画面へ遷移します。※次頁③へ (1) 通行 日日 1000 日 1000 日日 1000 日 1000 日日 1000 日 1000 日日 1000 日 1000 日 1000 日 1000 日 1000 日 1000 日日 1000 1 1 選択 2 確認 送信データ選択 登録データの選択 🛙 1 学校3月 20年01月08日 しんきん木郎1 しんさん商業 2 送信算 20年01月08日
 しんさん活事 総ち 10月02日 5# ¥5,000

(3) 振込データの承認

作成した振込データの承認を行います。



〔ご注意〕承認処理完了後、送信処理を必ず実施してください。

2. 給与振込

(4) 振込データの送信

作成した振込データを当金庫へ送信します。

給与振込の送信は、振込指定日の3営業日前の15:00迄に必ず実施してください。



(給与振込)



[ご注意] 送信処理は、振込指定日の3営業日前の15:00までに 必ず実施してください。

3. 口座振替

ロ座振替をご利用いただくためには、以下の流れで手続きを行ってください。 ※ロ座振替のご利用にあたっては、本サービス以外に「データ伝送による預金ロ座振替に関する 契約書」等の事前締結が必要です。



(1)支払人マスタの登録

支払人口座にかかる以下の情報を登録します。

- ・金融機関コード … 金融機関名の頭文字から検索し、振込先金融機関を選択することで自動表示されます。
- ・支店コード … 支店名の頭文字から検索し、支店を選択することで自動表示されます。
- ・預金種目 … 当座、普通のいずれかを選択します。
- ・**口座番号** … 7桁以内の半角数字を入力します。
- ・支払人名(カナ)… 支払人のカナ名称を半角カナ英数字30文字以内で入力します。
- ・支払人名(漢字)*… 漢字名称の入力で、支払人マスター一覧等がわかりやすくなります。
- ・支払人コード* … 重複しない番号(10桁数字)を登録することで支払人の並べ替えが容易 になります。

・グループ指定* … 振込データ作成時に支払人マスタの抽出が簡単になります。

*は任意項目です。必要に応じて登録または変更を行ってください。



(口座振替)



3. 口座振替



(2) 振替データの作成

支払人マスタに登録されている支払人を指定して、振替データの新規作成を行います。



3. 口座振替



(3) 振替データの承認



(口座振替)



(4) 振替データの送信



3. 口座振替



(5) 振替結果データの受信

預金口座振替の結果データを受信します。



3. 口座振替



(6) 受信データの明細照会

受信した口座振替の結果データの明細を照会します。



4. 地方税納付(個人住民税)

地方税納付(個人住民税)をご利用いただくためには、以下の流れで手続きを行ってください。 ※地方税納付のご利用にあたっては、本サービス以外に「データ伝送による地方税納付サービス に関する契約書」等の事前締結が必要です。





(地方税納付)



4. 地方税納付(個人住民税)



(地方税納付)



ᇧᆿ		選択				
~		22IN				
入	データ	の新規	登録 🛛			
				新しい納入データを登録		
			-	16 JU		
				1000		
		0 /5#	0		-	
12	データ	の編集	0			
初入	データ 89	の編集 ^{代表}	● ■純葉新日 更新音	データコメント 企業名	納入服定日 对新年月	能与现件数合計 和与限器合計
	データ 89	の編集 ¹¹³⁸	最終要新日 東新者 20年10月01日	データコメント 企業名	約入版定日 刘寿年月 ◆約02年10月02日	能与现代数会計 指与数据会计 5件
9入: 細 •	データ 89	の編集 ^{状態}	御桃変新日 東新音 20年10月01日 しんきん太郎1	データコメント 企業名 した点人品集	納入版定日 对他年月 令相002年10月02日 令相002年10月	能与我作款合計 指与我很合計 5件 ¥5,000
9入: all: ●	データ 89 1	の編集 ^{状態} EEEEE	 ・ ・	データコメント 企業名 <u>にんきん提集</u>	 納入版学日 利告年月 今初02年10月02日 中刊02年10月 今初02年10月 今初02年10月 	Nosentheir Isseitheir Set V5,000

(2)納付データの承認



4. 地方税納付(個人住民税)



(地方税納付)



〔ご注意〕送信処理は、納付指定日の<u>5営業日前の15:00までに</u> 必ず実施してください。

5. 外部ファイルの送信

本サービスでは、企業会計ソフト等で作成した振込データ(全銀フォーマット)を送信すること もご利用いただけます。



(外部ファイル)

(2) 外部ファイルの送信



5. 外部ファイルの送信



外部ファイル入力・ファイル伝送時の注意点について

1. 外部ファイル伝送で使用可能な文字

 $\llbracket 0 - 9 \rrbracket \llbracket A - Z \rrbracket \llbracket 7 - \gamma \rrbracket \llbracket 7 - \gamma \rrbracket \llbracket 7 \ \square I \ \square 1 \ I 1 \ \square 1 \ \square 1 \ \square$

2. ファイル名について

ファイル名に外字(1文字の「(株)」など)は使用しないでください。

3. 金融機関の名称のカナ文字記入方法(給与・賞与振込の場合)

都市銀行・地方銀行	「ギンコウ」の文字は記入不可	正:ジユウロク	誤:ジュウロクギンコウ
信託銀行	「シンタク」の文字を付す	正:ミツビシ UFJ シンタク 誤:ミツビシ UFJ	
信用金庫	略称「シンキン」の文字を付す	正:ギフシンキン	誤:ギフシンヨウキンコ
信用組合	略称「シンクミ」の文字を付す	正:ギフショウコウシンクミ	誤:ギフショウコウシンョウクミアイ
農業協同組合	略称「ノウキョウ」の文字を付す	正:ギフシノウキョウ	誤:ギフシノウギヨウキヨウドウクミアイ
労働金庫	略称「ロウキン」の文字を付す	正:サイタマロウキン	誤:サイタマロウドウ

※支店名は「シテン」や「シショ」を省略します。但し、本店は「ホンテン」本所は「ホンショ」と入力してくだ さい。

- ※銀行名(15桁)および支店名(15桁)は途中スペースを入れないでください。
 正:「ミツビシ UFJ シンタク」
 誤:「ミツビシ UFJ シンタク」
- 4. 銀行名の略称形について (給与・賞与振込の場合)
 銀行名の略称形は使用しないでください。
 正:ジュウロク 誤:16
 正:オオガキキョウリツ 誤:ダイキョウ
- 5. 長音の入力について 長音はマイナス「-」を使用してください。
- 小文字の入力について
 小文字のカナ文字は使用しないでください。
 正:ジュウロク 誤:ジュウロク
- 振込指定日の過去日付について 振込指定日が過去日付の場合エラーとなります。
- 8. その他
 - ・ヘッダーレコード

ヘッダーレコードの「コード区分」(注)は JIS コードの"0"になっている必要があります。 (注)全銀形式のレコードフォーマットで設定する文字コードの区分です。 ぎふしんBizバンク 外部ファイル(全銀フォーマット)仕様について

項番	項日名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	ヘッダーレコード:1
2	種別コード	2	半角数字	総合:21、給与:11、賞与:12、
3	コード区分	1	半角数字	「0:JISコード」を入力
4	依頼人コード	10	半角数字	当金庫の指定するコード
5	依頼人名	40	半角カナ	半角カナ(残りはスペース)
6	振込指定日	4	半角数字	月日の4桁(MMDD)で指定
7	仕向金融機関番号	4	半角数字	1530(岐阜信金)
8	仕向金融機関名	15	半角カナ	ギフシンキン
9	仕向支店番号	3	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
10	仕向支店名	15	半角カナ	(注:~シテンは付けない)
11	預金種目(依頼人)	1	半角数字	普通:1、当座:2
12	口座番号(依頼人)	7	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
13	ダミー	17	半角英数字	スペース

(1) ヘッダー・レコード (120バイト)

(2) データ・レコード(120バイト)

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	データレコード:2
2	被仕向金融機関番号	4	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
3	被仕向金融機関名	15	半角カナ	(注:~ギンコウは付けない)
4	被仕向支店番号	3	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
5	被仕向支店名	15	半角カナ	(注:~シテンは付けない)
6	手形交換所番号	4	半角数字	省略可(スペース埋め)
7	預金種目	1	半角数字	普通:1、当座:2、貯蓄:4(貯蓄は総合振込のみ可)
8	口座番号	7	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
9	受取人名	30	半角カナ	(注:カナ小文字は使用不可、長音はマイナス記号で)
10	振込金額	10	半角数字	右詰めで、先頭からZERO埋め
11	新規コード	1	半角数字	省略可(スペース)
12	顧客コード1	10	半角数字	省略可(スペース)
13	顧客コード2	10	半角数字	省略可(スペース)
14	ダミー	9	半角英数字	スペース

(3) トレーラ・レコード(120バイト)

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	トレーラ・レコード:8
2	合計件数	6	半角数字	データ・レコードの合計。右詰、ZERO埋め
3	合計金額	12	半角数字	データ・レコードの合計。右詰、ZERO埋め
4	ダミー	101	半角英数字	スペース

(4) エンド・レコード(120バイト)

項番	項目名	桁数	文字形態	備考
1	データ区分	1	半角数字	エンド・レコード:9
2	ダミー	119	半角英数字	スペース

【お問合せ先】 ぎふしんBizバンクサポート窓口 くわしい くわしい **フリーダイヤル 0120-984-984** 音声ガイダンスが流れましたら、操作方法は1番、その他は2番を お選びください。 < そ受付時間> 〔1操作方法〕【平日】9:00~22:00【土日祝休日】9:00~17:00 ※12/31~1/3を除く 〔2その他】【平日】9:00~19:00【土曜日】9:00~17:00 ※10mmarkののの17:00 ※10mmarkのの17:00

※受付時間<u>外</u>に、本サービスの<u>緊急停止</u>を希望される場合は、下記へご連絡ください。
 〔平日・土曜〕7:00~21:00 〔日曜・祝休〕8:00~21:00 058-265-1151(監視センター)
 上記以外の時間帯 052-203-8299(㈱東海しんきんビジネス)