

振込先ファイルの登録

利用者マニュアル

目次

1. ファイルの登録	2
2. 振込先情報ファイルの取得	6

振込先ファイルの登録

1. ファイルの登録

・概要

登録されている振込の情報は、CSV形式や全銀協規定形式のファイルを、ファイル受付により一括して更新することができます。

ファイル受付により、振込・請求先情報の一括更新を行う場合は、あらかじめ登録されている振込・請求先情報がすべて削除され、今回新たに受付するファイル上の振込・請求先情報が登録されます。

また、グループ情報も削除されますので、ファイル受付後、振込先グループの登録を再度行ってください。

ファイルの作成方法についてはファイルフォーマットをご確認ください。

・パソコンサービスにログイン

パソコンサービスにログインし、「振込振替」または「データ伝送」をクリックしてください。

振込振替を選択した場合は「3.作業内容選択画面」を参照ください。



・業務選択（データ伝送選択時のみ）

業務選択画面へ遷移します。「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックしてください。



振込先ファイルの登録

・作業内容を選択

作業選択画面へ遷移します。「振込先のグループ管理/ファイル登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' web interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The main content area is titled '振込振替 作業内容選択' (Remittance Management Task Selection) with the ID 'BFFK001'. It is divided into three sections: '取引の開始' (Start of Transaction), '取引状況の照会' (Check Transaction Status), and '振込先の管理' (Remittance Recipient Management). In the '振込先の管理' section, the option '振込先のグループ管理/ファイル登録' is highlighted with a red box. Other options include '振込データの新規作成', '保存中振込データの修正・削除', '作成中振込データの修正・削除', '承認済み取引の状況照会・取消', '未承認取引の状況照会', '承認待ちデータの引戻し', and '振込先の管理'.

・振込先ファイル登録を選択

振込先管理作業内容選択画面へ遷移します。「振込先ファイル登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' web interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The main content area is titled '振込振替 振込先管理作業内容選択' (Remittance Management Task Selection) with the ID 'BFFK001'. It is divided into two sections: '振込振替先のファイル登録/取得' (Remittance Recipient File Registration/Retrieval) and '振込振替先グループの管理' (Remittance Recipient Group Management). In the '振込振替先のファイル登録/取得' section, the option '振込先ファイル登録' is highlighted with a red box. Other options include '振込先ファイル取得' and 'グループの登録/変更/削除'. A button at the bottom says '< 振込振替メニューへ'.

振込先ファイルの登録

・ファイルを登録

ファイル画面登録画面へ遷移します。ファイル名、ファイル形式、登録方法、登録支払金額、所属グループを選択し、「ファイル登録」をクリックしてください。

- 「ファイルを選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログからファイル名を設定することができます。ファイル名には、「.exe」ファイル等の実行可能ファイル形式のファイルを指定しないでください。

・ファイル登録確認

ファイル登録確認画面へ遷移します。登録内容を確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

・ファイル登録の完了

ファイル登録完了画面へ遷移します。振込先ファイルの登録は完了となります。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Statement, Remittance, Data Transfer, Confirmation, and Management. The current page is titled '振込振替 ファイル登録完了' (Remittance File Registration Complete). A progress bar indicates the steps: '振込先ファイルを入力' (Input remittance file), 'ファイル内容を確認' (Check file content), and '登録完了' (Registration complete). The main content area states '以下の内容で振込先ファイルを登録しました。' (Registered remittance file with the following content). Below this is a table titled '登録ファイル情報' (Registered File Information).

登録ファイル情報	
ファイル名	FFK033_20221012110347.csv
ファイル形式	CSV形式
登録方法	全振込先を削除し追加
登録件数	18件

At the bottom, there are two buttons: 'ホームへ' (Home) and '振込先管理メニューへ' (Remittance Management Menu).

振込先ファイルの登録

2. 振込先情報ファイルの取得

・概要

登録されている振込・請求先の情報は、CSV形式（項目がカンマで区切られたテキストデータ）のファイルに保存することができます。

・パソコンサービスにログイン

パソコンサービスにログインし、「振込振替」または「データ伝送」をクリックしてください。

振込振替を選択した場合は「3.作業内容選択画面」を参照ください。



・業務選択（データ伝送選択時のみ）

業務選択画面へ遷移します。「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックしてください。



振込先ファイルの登録

・作業内容を選択

作業選択画面へ遷移します。「振込先のグループ管理/ファイル登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' web interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The main content area is titled '振込振替 作業内容選択' (Remittance Recipient Management Task Selection) with the ID 'BFFK001'. It is divided into three sections: '取引の開始' (Start of Transaction), '取引状況の照会' (Check Transaction Status), and '振込先の管理' (Remittance Recipient Management). Under '振込先の管理', the option '振込先のグループ管理/ファイル登録' is highlighted with a red box. The description for this option reads: '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。' (You can register new remittance recipient groups, change or delete registered remittance recipient groups. You can also output the information of registered remittance recipients to a file.)

・振込先ファイル取得を選択

振込先管理作業内容選択画面へ遷移します。「振込先ファイル取得」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' web interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The main content area is titled '振込振替 振込先管理作業内容選択' (Remittance Recipient Management Task Selection) with the ID 'BFFK001'. It is divided into two sections: '振込振替先のファイル登録/取得' (Remittance Recipient File Registration/Acquisition) and '振込振替先グループの管理' (Remittance Recipient Group Management). Under '振込振替先のファイル登録/取得', the option '振込先ファイル取得' is highlighted with a red box. The description for this option reads: '振込先として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。' (You can acquire the information registered as remittance recipients as remittance recipient files.)

振込先ファイルの登録

・振込先ファイル取得

ファイル取得画面へ遷移します。「ファイル取得」をクリックしてください。



・振込先ファイル取得完了

ファイル保存ダイアログが表示されます。

ファイル取得完了後、ダイアログを閉じ、「ホームへ」ボタンをクリックするとトップページへ戻ることができます。