

新 版

紀陽インターネットFB

ご利用の手引き

ワイドネットサービス編

第 2 版

2024年 9月17日

株式会社 紀陽銀行
紀陽情報システム株式会社

操作のお問い合わせ	0120-170-580
ご利用時間	9:00~17:00 (銀行窓口休業日は休止)

もくじ

ご利用にあたって	1
ワイドネットサービス	2
過去の取引データからの作成	8
請求ファイルによる新規作成	11
請求先事前登録	16
承認	19
取引状況の照会	21
振替結果照会	23

ご利用時間について

紀陽インターネットFBのご利用時間は以下の通りです。(2024年9月17日現在)

	当行窓口営業日	土曜・日曜・祝日・年末
ワイドネットサービス	0:00~24:00	0:00~24:00

※以下の日時はシステムメンテナンスのため、ご利用いただけません。

・毎月第1・3月曜日 2:00~6:00

・ハッピーマンデーの前日 21:00~6:00 ・5月3日~5日 終日

・12月31日 23:45~24:00 1月1日~3日 終日 1月4日 0:00~0:01

サービスの追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯はご利用いただけません。

※15:30以降に承認されたデータ、または、当行窓口非営業日に承認されたデータにつきましては、紀陽情報システム(株)での処理は翌営業日以降となります。

ご利用にあたって

請求データの承認時限について

全国ネット	引落指定日の8営業日前12時まで
地域ネット	" 5営業日前12時まで
地域ネットII	" 5営業日前12時まで

引落結果の照会可能期間について

全国ネット	引落指定日の5営業日後から可能。 引落指定日+120日まで照会可能。
地域ネット	引落指定日の4営業日後から可能。 引落指定日+120日まで照会可能。
地域ネットII	引落指定日の4営業日後から可能。 引落指定日+120日まで照会可能。

全銀ファイルでのデータ伝送について

請求データを全銀フォーマットで作成いただきますと、インターネットFBへの取り込みが可能です。全銀ファイルの仕様につきましては、P11をご参照ください。

取扱データ件数について

- 請求先は50,000件まで登録できます。
- 一回に承認できる件数は5,000件までです。
(ただし、全銀ファイルでの依頼の場合は50,000件までです)

データの送信について

- データは一度にまとめて送信(承認)してください。
分割送信(承認)、追加送信(承認)はできません。

使用可能文字について

金融機関名、支店名、預金者名に使用できる文字が決められております。下記の文字を半角で入力します。

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

アイエオ カクケコ サシセソ タチツト ナニネノ ハヒフホ マミメモ ヤヨ ラリルロ ワン

ˆ (濁点) ˆ (半濁点) () (カッコ) . (ピリオド) - (ハイフン)

※中点「・」は使用できません。代わりにピリオド「.」またはスペースをご使用ください。

※以下の文字を入力された場合は自動的に変換されます。

- ・小さい文字 「ツ」、「ヤ」、「ユ」、「ヨ」 → 大きな文字

【例】 シッキ→ツツキ、シヤ→ツヤ、シユ→ツユ、シヨ→ツヨ

- ・カナ長音「ー」 → ハイフン「-」

ワイドネットサービス

口座情報および、日付、金額を指定した取引先金融機関より代金を回収し、お客様がお申込口座としてご登録いただいている口座に入金を行うことができます。

手順1 業務の選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替・ワイドネット

地域ネット

地域ネット2

全国ネット

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、「請求データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

請求データの新規作成

- ※「作成中請求データの修正・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。
- ※「過去の請求データからの作成」過去の取引を再利用して、ワイドネットの取引を開始できます。(P8 参照)
- ※「請求ファイルによる新規作成」請求ファイルの指定により、ワイドネットの取引を開始できます。(P11 参照)
- ※「作成中請求ファイルの再送・削除」作成途中やエラーとなった請求ファイルを再送、削除できます。
- ※「請求データの状況照会」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。
- ※「承認済みデータの承認取消」ご自身が承認した取引の取消ができます。ただし承認取消には時限がありますのでご了承ください。なお、承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
- ※「請求先の管理」請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除が可能です。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※「振替結果照会」振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

手順3 入金先情報の入力

入金先情報入力画面が表示されます。

「引落指定日」（「取引名」は任意入力）、「委託者コード」を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

引落指定日

※表示されていない場合は、リストより選択してください。
※指定日が末日の場合は、「月末日」を選択してください。

委託者コード

※委託者コードが表示されます。複数契約されている方はプルダウン（▼）をクリックして選択してください。
※委託者コードに委託者メモをつけられます。
「管理メニュー」>「企業管理」>「委託者メモの変更」

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。（〇月〇日は請求データ作成日）

手順4 請求先口座指定方法の選択

請求先指定方法選択画面が表示されます。

請求先一覧登録済の請求先の場合は、「請求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。

はじめての請求先の場合は、「新規に請求先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

請求先口座一覧から選択

→手順5-1へ

新規に請求先口座を入力

→手順5-2へ

※「グループ一覧から選択」請求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させている全口座を請求先として指定します。

※「金額ファイルの取込」口座振替の金額ファイルにより、請求先と金額を指定できます。

手順5-1 請求先口座の選択（登録請求先口座選択）

登録請求先口座選択画面が表示されます。登録請求先一覧から請求先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックし、手順6へお進みください。

※請求先を検索したい場合は、「+」マークをクリックすると検索画面が使用できます。

登録請求先一覧

※請求先を追加する際、登録されている引落金額をコピーして使用する場合は、「登録引落金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 請求先口座の選択（新規請求先口座入力）

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

※ 金融機関名・支店名について ※

入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）で入力すると候補が出てきます。

請求先情報

顧客番号(必ず入力してください)

10163+委託者コード5桁+任意10桁

請求先登録

*ゆうちょ銀行の場合は次頁を参照してください。

ゆうちょ銀行の場合

次へ

入力項目		入力内容
請求先情報	金融機関名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、銀行コードを入力すると候補が出てくるので、選択してください。 ・「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	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、支店コードを入力すると候補が出てくるので、選択してください。 ・「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。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号(入力必須)	・半角数字20桁。頭10桁-委託者コード、後10桁-契約者番号(任意でお決めください)
請求先登録	引落金額	・半角数字10桁以内で入力してください。
	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求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。

ゆうちょ銀行の場合

金融機関名でゆうちょ銀行選択後
支店名で「支店名を検索」をクリックします。

支店検索画面が表示されますので、支店コード欄に
「預金口座振替申込書」の通帳記号欄の中3桁を入力し
「選択」ボタンをクリックします。

※科目口座番号欄は、「預金口座振替申込書」の「通帳番号」の下1桁は必ず1になっているので、これを除いた上7桁を半角数字で入力し、7桁に満たない場合は前に0を入れます。

手順6 引落金額の入力

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

- ※「引落金額クリア」入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「請求先の追加」手順4に戻り、請求先を追加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。内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に請求データの依頼がされませんのでご注意ください。

☆ 承認をする場合は、P 19 「承認」に進んでください。

※「明細の修正」、「請求先の追加」を行う場合、ここをクリックしてください。

承認者

確定して承認へ

※承認者をご自身以外の場合は表示されません。

※「取引・入金先情報の修正」、入金先情報修正画面にて、取引・入金先情報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。

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順 8 承認実行

承認 内容確認【増減シート】

取引内容確認 承認待ちリスト入力 承認実行 承認完了

以下の取引内容を確認し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

取引内容	承認待ち
取引ID	20210303000000000000
取引種別	増減シート
承認済日時	2021年03月03日
取引日	2021年03月03日
承認先	総務課

入金先情報

会社コード	1010000000
会社名	株式会社
入金口座	株式会社 (227) 普通 0100012

請求情報内容

件数	2件
引当金総高計	3,000円

請求情報内容一覧

登録日	登録時刻	項目	口座番号	振込番号	取引金額 (円)
2021年03月03日	10:00	給与	0000000	10100000000000000000	1,000
2021年03月03日	10:00	給与	0000000	10100000000000000000	1,000

承認者情報

承認者	総務課 佐藤
承認日時	2021年03月03日 10:00
コメント	

承認情報

承認用パスワード: [パスワード入力欄]

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

「承認」は一回しかできません。
今回請求するデータがそろっているか再度ご確認ください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

手順 9 承認完了

承認 承認結果【増減シート】

取引内容確認 承認完了

以下の取引内容を確認しました。

取引内容

取引内容	承認済み
取引ID	20210303000000000000
取引種別	増減シート
承認済日時	2021年03月03日
取引日	2021年03月03日
承認先	総務課

入金先情報

会社コード	1010000000
会社名	株式会社
入金口座	株式会社 (227) 普通 0100012

請求情報内容

件数	2件
引当金総高計	3,000円

請求情報内容一覧

登録日	登録時刻	項目	口座番号	振込番号	取引金額 (円)
2021年03月03日	10:00	給与	0000000	10100000000000000000	1,000
2021年03月03日	10:00	給与	0000000	10100000000000000000	1,000

承認者情報

承認者	総務課 佐藤
承認日時	2021年03月03日 10:00
コメント	

承認完了

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「ホームへ」いったん作業を終了します。
※「承認取引一覧へ」承認待ち取引一覧画面に戻ります。
※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、“切替済み”の取引も再利用できます。

手順1 業務の選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替・ワイドネット

地域ネット

地域ネット2

全国ネット

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、「過去の請求データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の請求データからの作成

手順3 過去取引の選択



過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「取引・入金先情報の修正」ボタンをクリックして引落指定日を入力してください。

取引情報	
取引種別	地域ネット
引落指定日	月末日 (2021/03/01)
取引名	02月17日作成分 金内10文字以内 [半角可]

※「明細の修正」「請求先の追加」を行う場合、ここをクリックしてください。

内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「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

確定して承認へ

※承認者をご自身以外の場合は表示されません。

- ※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。
- ※「確定」ボタンをクリックした場合は、P19「承認」をご参照ください。
- ※「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。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順 5 承認実行

承認 内容確認【地域ネット】

取引内容

取引日	2022/01/01
取引先	2131100000000000
取引種別	地域ネット
承認日	2022/02/01 21:00
承認日	2月1日(月) 21:00
承認	承認済 (承認済)

入金先情報

取引先コード	0000000000
取引先名	10000000
入金口座	協正銀行 0000 普通 0100000000000000

請求情報

件数	1件
金額(税込)	15,000円

請求情報一覧

取引先	取引先名	取引先コード	取引先住所	取引先住所	取引先住所	取引先住所
0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

承認者情報

承認者	承認済 (承認済)
承認日	2022/02/01 21:00 18:00:00
承認	
承認	

承認情報

承認用パスワード

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

「承認」は一回しかできません。
今回請求するデータがそろっているか再度ご確認ください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

手順 6 承認完了

承認 承認結果【地域ネット】

取引内容

取引日	2022/01/01
取引先	2131100000000000
取引種別	地域ネット
承認日	2022/02/01 21:00
承認日	2月1日(月) 21:00
承認	承認済 (承認済)

入金先情報

取引先コード	0000000000
取引先名	10000000
入金口座	協正銀行 0000 普通 0100000000000000

請求情報

件数	1件
金額(税込)	15,000円

請求情報一覧

取引先	取引先名	取引先コード	取引先住所	取引先住所	取引先住所	取引先住所
0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

承認者情報

承認者	承認済 (承認済)
承認日	2022/02/01 21:00 18:00:00
承認	
承認	

承認結果

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「ホームへ」いったん作業を終了します。
※「承認取引一覧へ」承認待ち取引一覧画面に戻ります。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

請求ファイルによる新規作成

他システムで作成した全銀ファイルから、請求取引を開始できます。

全銀ファイルの仕様について

必ずお読みください

全銀ファイルは以下の仕様で作成してください。

- ヘッダーレコードに委託者コード（10桁）を設定してください。
お客様の委託者コードは「紀陽情報システム（株）ワイドネット担当」にてご確認ください。
- 金融機関名、支店名を入力する際は以下の点にご注意ください。
 1. 「ギンカ」「エイダク」「シテン」「シュツヨクシヨ」「シヨ」等の文字はつけないでください。
(例) 紀陽銀行/本店営業部 → 「キヨウ」「ホテン」 紀陽銀行/内原出張所 → 「キヨウ」「ウチハラ」
 2. 以下の金融機関は略称で入力してください。
「～信用金庫」 → 「～シンキン」 「～信用組合」 → 「～シンガミ」
「～労働金庫」 → 「～ロウキン」 「～農業協同組合」 → 「～ノウキョウ」
(例) きのくに信用金庫 → 「キノクニシンキン」 わかやま農業協同組合 → 「ワカヤマノウキョウ」
- 全銀協規定フォーマット（120バイト）であること。改行コードをつけると122バイトになります。
- 文字コードはシフトJIS（パソコンで読み込める形式）であること。（コード区分=0）
- EOF（=最終レコード）（1A）は付けしないでください。
- 金融機関名、支店名、預金者名に使用できる文字については、P1の「使用可能文字」をご参照ください。

手順1 業務の選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替・ワイドネット

地域ネット

地域ネット2

全国ネット

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、「請求ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

請求ファイルによる新規作成

手順3 請求ファイルの選択

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイル名」(任意で「取引名」)を入力し、ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

※「ファイルを選択」ボタンをクリックして請求ファイルを指定します。

ファイル受付

手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

確定

※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。

※「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、続けて取引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5 確定

受付ファイル	
ファイル名	765
ファイル形式	全額即時決済

取引情報	
取引ID	20220202000000000000
取引種別	即時決済
取引日	2022/02/02 15:00
取引時間	15:00:00

入金先情報	
振込先コード	1333333333
振込先名称	株式会社
入金口座	普通預金(1234) 口座ID:12345678

請求情報内容	
件数	2件
請求総額	1,000円

請求情報内容一覧	
請求ID	20220202000000000000
請求額	1,000円
支払期日	-

承認者情報	
承認者	システム
承認日時	2022/02/02 15:00
承認コード	-

確定結果[ファイル受付]画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に請求データの依頼がされませんのでご注意ください。



☆承認する場合は、P 19「承認」に進んでください

確定結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

エラーがある場合

The screenshot shows a web interface for data entry. At the top, there are two error messages: a red one about file upload and a yellow one about data format. Below these are sections for 'File Information', 'Entry Information', and 'Entry Content'. A table at the bottom shows a list of entries, with one entry highlighted in red and having a warning icon. At the bottom right, there are buttons for 'Resend File Upload' and 'Print (Error Only)'.

(a) エラーメッセージを確認します。

(b) データ作成ソフト等でエラー箇所を修正し、再度ファイルを出力してください。

※「印刷（エラーのみ）」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※「正常分のみ受付」より、修正しないで正常分データみ送信することが出来ます。

正常分のみ受付

(c) 「再送ファイル受付へ」ボタンをクリックします。

再送ファイル受付へ

The screenshot shows the 'Resend File Upload' page. It has a red error message at the top. Below it are sections for 'Received File' and 'Previous Upload Content'. In the 'Received File' section, there is a 'Select File' button highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'File Resend' button also highlighted with a red box.

(d) 再度、ファイルを指定します。

「ファイルを選択」をクリックし、ファイルを指定します。

(e) 「ファイル再送」ボタンをクリックします。

地域ネット 内容確認【ファイル受付】 BKZF1103

請求ファイルを選択 | 内容確認 | 確定

以下の請求ファイルの内容が確認できます。
 請求書を確認の上、「確認」ボタンを押してください。
 確認してそのまま承認実行の場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
 ※承認後に印刷も選択した場合は、確認してそのまま承認実行が可能です。

📅 印刷

受付ファイル

ファイル名	001
ファイル形式	受領伝帳形式

取引情報

取引ID	2132100000000000
取引種別	地域ネット
請求年月	2021年03月01日
取引日	03月14日09時00分

入金先情報

銀行コード	1004000000
支店コード	1000100
入金口座	普通口座 (227) 口座 0100010

請求明細内容

件数	2件
得意金総計	2,000円

※7桁の請求ID(請求番号)は、半角数字2桁「101.03」+英記号(年月)+桁数(請求ID)で構成されています。

請求明細内容一覧 +

承認情報

承認種別	税関工業プロセス
コメント	<input type="text"/>

全角1000文字以内 (4桁)

※「承認」欄には、承認理由を記載できる承認理由が表示されます。

< 戻る
確定 >
📅 印刷
確定して承認へ >

(f) エラーがない場合は、左記の画面になります。
手順5「確定」に戻ってください。

請求先事前登録

ワイドネットの請求先を事前に画面より登録して準備します。

手順1 業務を選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかのボタンを、クリックしてください。

口座振替・ワイドネット

地域ネット

地域ネット2

全国ネット

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「請求先の管理」ボタンをクリックしてください。

請求先の管理

手順3 請求先口座を登録（新規請求先口座入力）



「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録



新規請求先口座入力画面が表示されます。請求先情報（表参照）を入力し、「登録」ボタンをクリックします。登録完了画面が表示されます。

請求先情報

※ 金融機関名・支店名について ※
入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）で入力すると候補が出てきます。

顧客番号(必ず入力してください)
10163+委託者コード5桁+任意10桁

*ゆうちょ銀行の場合は次頁
を参照してください。 ゆうちょ銀行の場合

登録

入力項目		入力内容
請求先情報	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	・プルダウンリスト(▼)で、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。
	預金者名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号 (入力必須)	・半角数字 20 文字。頭10桁-委託者コード、後10桁-契約者番号(任意でお決めください)
	引落金額	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
所属グループ	・所属グループにチェックをつけてください。	

ゆうちょ銀行の場合

金融機関名	ゆうちょ銀行 (9900)	<input type="button" value="金融機関名を検索"/>
支店名	4 8 3 (483)	<input type="button" value="支店名を検索"/>
科目口座番号	1234567	半角数字7桁以内
預金種別	1/22/10	半角30文字以内
通帳記号		金内30文字以内 (半角可)
積立番号	1016323450000010000	半角数字20桁以内
引当金額	1,500	円 半角数字10桁以内

※積立番号欄には、半角数字20桁 (10163+委託者番号5桁+契約者番号10桁) を必ずセットしてください。

請求先登録

上記で入力した請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
 ※「次へ」ボタンを押した時点で、請求先一覧として登録されます。
 ※「引当金額」は「登録引当金額」として登録されます。

請求先登録 請求先に登録する

所属グループ (請求先登録のみ) -

金融機関名でゆうちょ銀行選択後
支店名で「支店名を検索」をクリックします。

支店検索画面が表示されますので、支店コード欄に
「預金口座振替申込書」の通帳記号欄の中3桁を入力し
「選択」ボタンをクリックします。

支店検索	
以下の支店コード欄に通帳記号2~4桁目を入力の上、「選択」ボタンを押してください。	
金融機関名	ゆうちょ銀行 (9900)
支店コード	<input type="text"/> 半角数字3桁
<input type="button" value="選択"/>	

※科目口座番号欄は、「預金口座振替申込書」の「通帳番号」の下1桁は必ず1になっているので、これを除いた上7桁を半角数字で入力し、7桁に満たない場合は前に0を入れます。

承認

承認権限を持つ利用者様が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

- ※「シングル承認」・・・データ作成時に選択された承認者1名が承認作業を行います。
- ※「ダブル承認 順序あり」・・・データ作成時に選択された承認者が2名おり、一次承認者・最終承認者と承認の順番が決まっています。
- ※「ダブル承認 順序なし」・・・データ作成時に選択された承認者が2名おり、承認の順番が決まっていません。

ここでは、「シングル承認」のご説明をします。その他の承認については、「ご利用の手引き 本編」をご参照願います。



「承認」メニューをクリックしてください。

承認

手順1 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、
地域ネット2、全国ネット、地方税納付)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差戻し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認画面【増城ネット】

取引情報

取引ID	21211800000100
取引種別	増城ネット
請求年月	20210201 2101
請求日	2月1日(月曜日)
請求元	増城工場 (増城)

入金先情報

入金先コード	00000000
入金先名	増城工場
入金口座	増城工場 (207) 普通 1180000

請求情報内容

行別	1行
1行目の金額	15,000円

承認者情報

承認者	増城工場 (増城)
承認日	20210201 08:18:00
コメント	

承認情報

承認パスワード: [パスワード入力欄]

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

承認実行

手順3 承認完了

承認結果画面【増城ネット】

取引情報

取引ID	21211800000100
取引種別	増城ネット
請求年月	20210201 2101
請求日	2月1日(月曜日)
請求元	増城工場 (増城)

入金先情報

入金先コード	00000000
入金先名	増城工場
入金口座	増城工場 (207) 普通 1180000

請求情報内容

行別	1行
1行目の金額	15,000円

承認者情報

承認者	増城工場 (増城)
承認日	20210201 08:18:00
承認日	20210201 08:18:00
コメント	-

承認結果

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

取引状況の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

ワイドネット取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務の選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかのボタンをクリックしてください。

口座振替・ワイドネット

地域ネット

地域ネット2

全国ネット

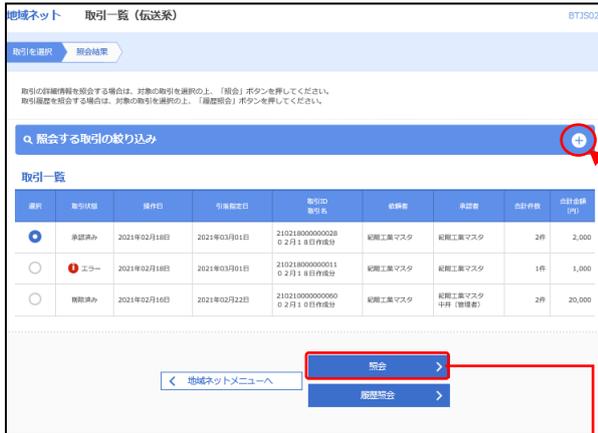
手順2 作業内容の選択



作業内容選択画面が表示されますので、「請求データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

請求データの取引状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※取引を検索するには、「+」マークをクリックすると検索画面がでできます。絞り込み条件入力欄で条件を入力後「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

※本日を含め過去70日間に操作された履歴を照会出来ます。指定日が過去70日以内であっても、操作された日が70日より過去であれば、ここには出てきませんのでご注意ください。

照会

※「履歴照会」取引履歴の照会が出来ます。

手順4 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「ファイル取得」承認済データのみファイルで取り込むことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

振替結果照会

請求データの引落結果を照会することができます。

手順1 業務の選択



「口座振替・ワイドネット」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、「地域ネット」「地域ネット2」「全国ネット」のいずれかを、クリックしてください。

- 口座振替・ワイドネット
- 地域ネット
- 地域ネット2
- 全国ネット

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、「振替結果照会」ボタンをクリックしてください。振替結果明細を印刷される場合は手順3-1へ、ファイル取得される場合は手順3-2へお進みください。

- 振替結果照会

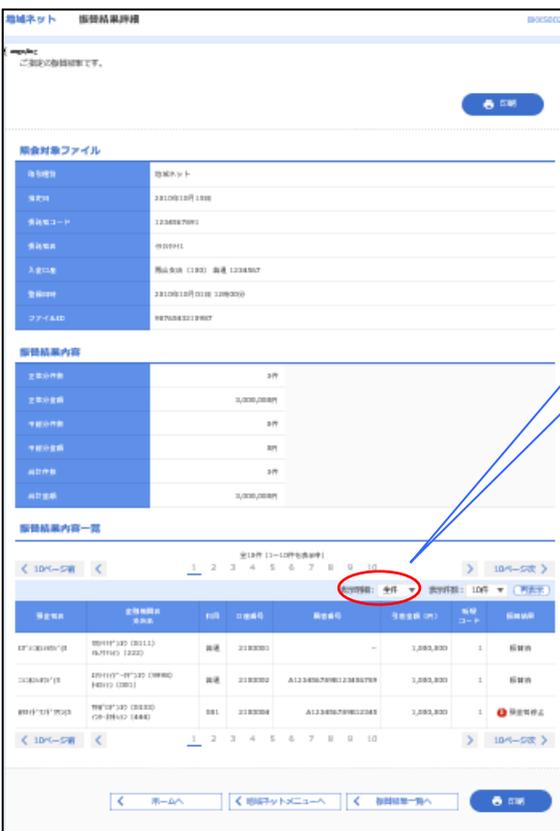
手順3-1 振替結果の選択（明細を印刷する場合）



振替結果一覧が表示されますので、照会したい取引を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

振替結果一覧

照会



振替結果詳細画面が表示されます。

クリックすると、選択できます。明細は、「全件」「正常分」「不能分」の3種類あります。

選択後、「再表示」ボタンをクリックします。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

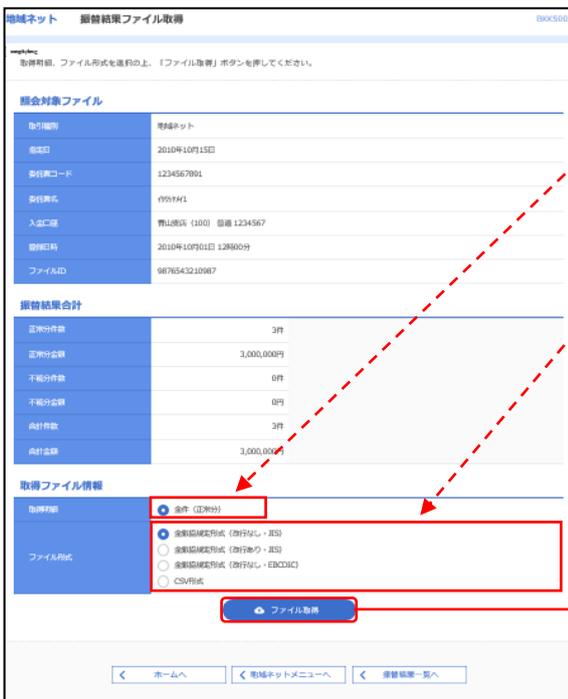
手順3-2 振替結果の選択（明細をファイル取得する場合）



振替結果一覧が表示されますので、照会したい取引を選択し、「ファイル取得へ」ボタンをクリックします。

振替結果一覧

ファイル取得へ



振替結果ファイル取得画面が表示されます。

①取得明細を選択します。

「全件」「正常分」「不能分」

②ファイル形式を選択します。

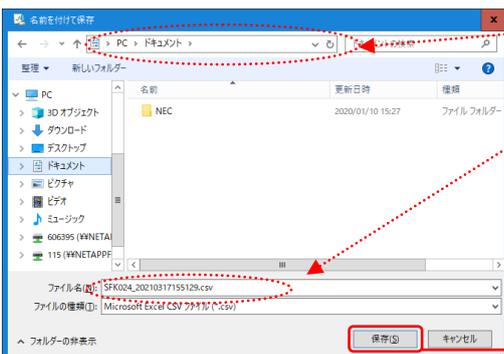
- ・全銀協規定形式（改行なし・JIS）
- ・全銀協規定形式（改行あり・JIS）
- ・全銀協規定形式（改行なし・EBCDIC）
- ・CSV形式

③選択後「ファイル取得」ボタンをクリックします。

ファイル取得

「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※ダイアログ画面のイメージはブラウザによって異なります



保存する場所を選択してください。

ファイル名にダウンロードした日時が付いています。ファイル名は必要ならば変更し、「保存」ボタンをクリックしてください。

保存