

# S M B C パソコンバンクサービス (国内版)

## 操作マニュアル (第5版)

株式会社 三井住友銀行

本ソフトの著作権は、株式会社三井住友銀行が所有しています。  
本書の記述内容は、予告なしに変更することがありますので、ご了承ください。  
本ソフトの運用に際しては、機器やソフトの使用方法など、本書の説明記述を十分ご理解いただいたうえでご利用ください。  
本書の一部または全部の無断複製、転載は法律により禁止されています。  
Ms-Windows は、マイクロソフト社の登録商標です。  
その他、システム名等は、一般に各開発メーカーの商標です。

2021 年 5 月作成

---

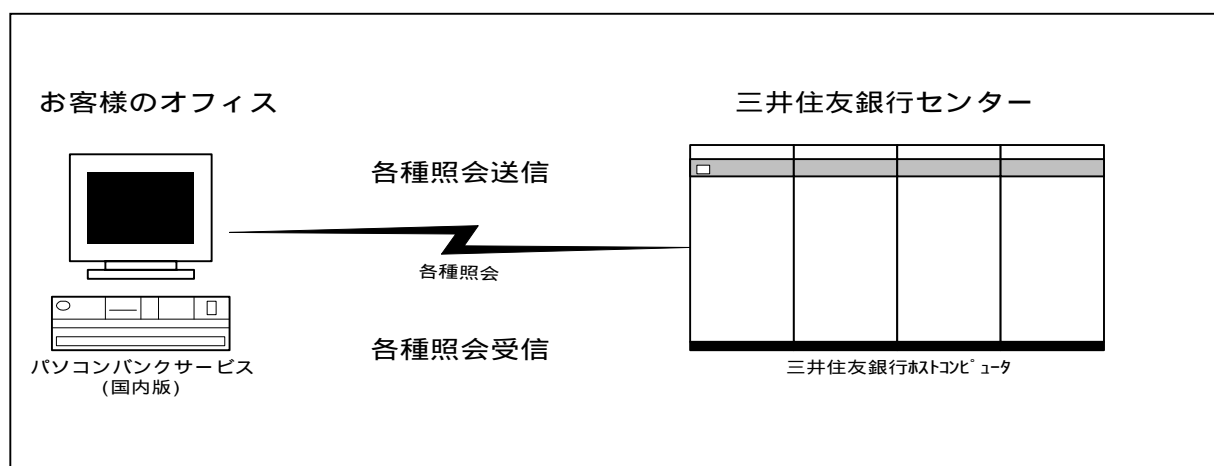
# はじめに

## 1. S M B C パソコンバンクサービス (国内版) で利用できるサービス

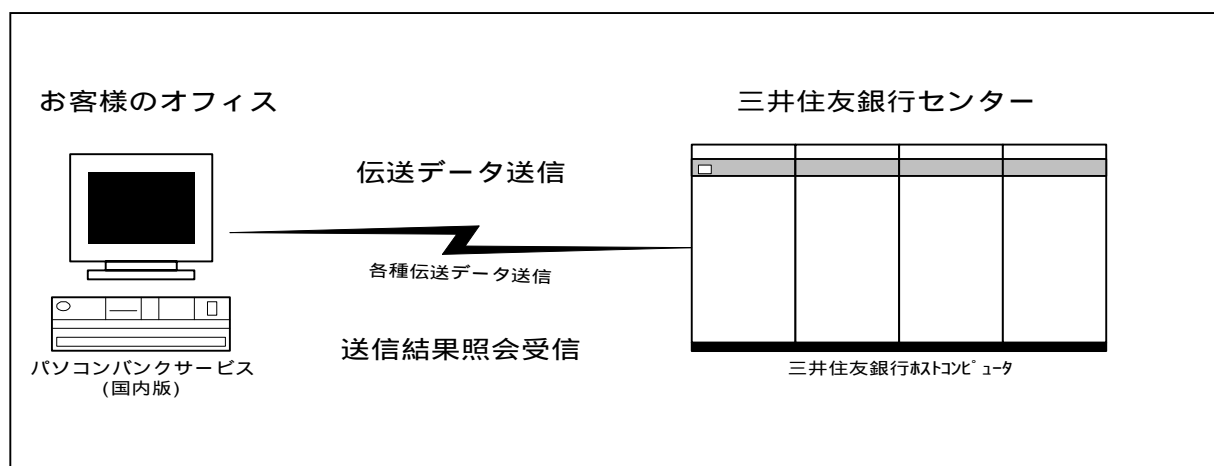
S M B C パソコンバンクサービス (国内版) はお客さまのオフィスと三井住友銀行を電話回線で結ぶファームバンキングソフトウェアです。

S M B C パソコンバンクサービス (国内版) のサービス内容は「取引口座照会サービス」、「データ伝送サービス」、「振込振替サービス」です。

### [ 取引口座照会サービス ]



### [ データ伝送サービス ]





## 2 . S M B C パソコンバンクサービス（国内版） の 種類とサービス時間帯

### （１） サービスの種類

S M B C パソコンバンクサービス（国内版） では以下のサービスがご利用になれます。

取引口座照会（全銀）
データ伝送サービス
・ 総合振込
・ 給与 / 賞与振込
・ 口座振替請求
・ 個人地方税納付
・ 法人地方税納付（都道府県民税・事業税）
・ 法人地方税納付（市町村民税）
A N S E R サービス（A N S E R - S P C）
・ 取引口座照会（A N S E R）
・ 振込振替（当日付、予約、都度振込）
・ 振込振替照会
・ 振込振替予約取消

## (2) サービスの時間帯 三井住友銀行の場合

## [取引口座照会(全銀)] (\*1)

種 類	ご利用 口座	備 考	サービスの時間帯
振込入金明細	当 座	・ ご照会いただいた時点の最新データを即時に返信いたします。	月～金曜日 8:45～19:00 〔銀行休業日〕 を除きます。
入出金明細	普通預金	・ 銀行営業日付で過去 5 日間のご照会も可能です。	
預金残高	当座貸越	・ 「振込入金明細」、「入出金明細」の場合、1 回の操作で複数口座に対する明細のご照会も可能です。	
	貯蓄預金		
入出金明細	通知預金	・ ご照会いただいた時点の最新データを即時に返信いたします。	土曜日、12 月 31 日 (*2) (*3) 9:00～17:00
	定期預金	・ 銀行営業日付で過去 5 日間のご照会も可能です。	
	積立預金	・ ご入金取引については、利率、課税区分、満期日などを返信いたします。	
お預り明細		・ ご照会時点の最新のお預り明細（金額、課税区分、満期日など）を返信いたします。	

## [データ伝送サービス]

種 類	受 付 時 限	サービスの時間帯
総合振込	お振込日の前営業日前 15:00 迄	月～金曜日 8:45～19:00 〔銀行休業日を除きます。〕
給与 / 賞与振込	お振込日の 3 営業日前 19:00 迄 (*4)	
口座振替請求	お振替日の 3 営業日前 18:00 迄	
個人地方税	納付期限の 4 営業日前 18:00 迄	
法人地方税 ・ 都道府県民税・事業税 ・ 市町村民税	納付期限の 5 営業日前 11:00 迄	

(\*1) 別途、お申しいただくことで 24 時間の利用が可能となります。ご希望のお客さまは、お取引店までご相談ください。

(\*2) 祝日および年始（1 月 1 日～3 日）を除きます。

(\*3) 日曜日と重なった場合を除きます。

(\*4) 振込先が全て三井住友銀行の本支店向けの場合には、前営業日の 11:00 迄送信できます。

## [ その他付属照会サービス(送信内容の照会) ]

サービスの種類	受 付 時 限	サービスの時間帯
総合振込 給与 / 賞与振込 口座振替請求 個人地方税納付 法人地方税納付 ・ 都道府県民税・事業税 ・ 市町村民税	ご送信日の当日にご照会いただけます。  * 口座振替の処理結果は、お引落日の翌営業日の 13:00 からご照会いただけます。なお、結果データの保存期間は 10 営業日間となるためご注意ください。	月～金曜日 8:45～19:00 〔 銀行休業日を除きます。 〕

## [ ANSER サービス(ANSER - SPC)] (\*1)

種 類	受 付 時 限	サービスの時間帯
振込入金明細 入出金明細 預金残高		月～金曜日 8:45～21:00 〔 銀行休業日を除きます。 〕 土曜日、12月31日 (*5) (*6) 9:00～17:00
振込・振替 振込予約・振替予約		月～金曜日 8:45～15:10(*7) 〔 銀行休業日を除きます。 〕 土曜日、12月31日 (*5,8) (*6,8) 9:00～17:00

(\*5) 祝日および年始(1月1日～3日)を除きます。

(\*6) 日曜日と重なった場合を除きます。

(\*7) 三井住友銀行本支店あての振込・振替については、8:45～16:00 となります。

また、振込予約・振替予約については、8:45～21:00 となります。

(\*8) 振込予約・振替予約に限ります。

## 目 次

1	ご利用になる前に .....	(1 - 1)
1 . 1	ご利用までの流れ .....	(1 - 2)
1 . 2	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の稼動環境 .....	(1 - 3)
1	必要なハードウェア .....	(1 - 3)
2	必要なソフトウェア .....	(1 - 6)
3	その他の必要な環境 .....	(1 - 6)
4	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) のソフトウェア一式 .....	(1 - 7)
5	通信回線 .....	(1 - 7)
1 . 3	ハードウェア / ソフトウェアの設定 .....	(1 - 8)
	設定の流れ .....	(1 - 8)
1	プリンタの設定 .....	(1 - 9)
2	Windows ( OS ) の設定 .....	(1 - 10)
1 . 4	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の導入 / バージョンアップ .....	(1 - 19)
1	注意事項 .....	(1 - 19)
2	Access Runtime の導入 .....	(1 - 20)
3	導入手順 .....	(1 - 23)
4	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の導入確認方法 .....	(1 - 39)
5	パソコンの再起動 .....	(1 - 39)
1 . 5	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の設定 .....	(1 - 40)
1	S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の設定 .....	(1 - 40)
2	ANSER サービスの設定 .....	(1 - 40)
1 . 6	暗証番号変更 .....	(1 - 40)
1 . 7	データ伝送サービステスト .....	(1 - 40)
1 . 8	ご利用にあたっての注意事項 .....	(1 - 41)
1 . 9	セキュリティの設定 .....	(1 - 42)
1	管理者キーの設定 .....	(1 - 43)

2	ユーザー登録の方法	( 1 - 49 )
3	パスワードの変更	( 1 - 85 )
4	ANSER サービスユーザー登録の方法	( 1 - 87 )
5	ANSER サービスユーザーパスワードの変更	( 1 - 101 )
<b>2</b>	<b>基本操作要領</b>	<b>( 2 - 1 )</b>
2 . 1	S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のサービスメニュー	( 2 - 2 )
2 . 2	操作の開始と終了	( 2 - 3 )
<b>3</b>	<b>口座情報・運用環境登録</b>	<b>( 3 - 1 )</b>
3 . 1	全銀システム通信情報登録	( 3 - 2 )
1	通常の手順	( 3 - 2 )
2	その他の操作	( 3 - 10 )
3 . 2	全銀システム口座情報登録	( 3 - 14 )
1	事前準備	( 3 - 14 )
2	通常の手順	( 3 - 14 )
3	その他の操作	( 3 - 25 )
3 . 3	振込手数料の設定	( 3 - 30 )
1	通常の手順	( 3 - 30 )
2	その他の操作	( 3 - 42 )
3	銀行グループの登録	( 3 - 43 )
4	支店グループの登録	( 3 - 55 )
3 . 4	オプション機能設定	( 3 - 65 )
1	通常の手順	( 3 - 65 )
3 . 5	全銀システムサービス情報登録	( 3 - 67 )
1	通常の手順	( 3 - 67 )
2	その他の操作	( 3 - 73 )

<b>4</b>	<b>取引口座照会 (全銀)</b>	<b>( 4 - 1 )</b>
4 . 1	サービスの概要	( 4 - 2 )
1	サービスの種類	( 4 - 2 )
2	照会方法	( 4 - 2 )
4 . 2	取引口座照会	( 4 - 4 )
1	事前準備	( 4 - 4 )
2	通常の手続き	( 4 - 4 )
3	その他の操作	( 4 - 24 )
4 . 3	照会済情報一覧	( 4 - 31 )
1	通常の手続き	( 4 - 31 )
2	その他の操作	( 4 - 34 )
<b>5</b>	<b>データ伝送サービス</b>	<b>( 5 - 1 - 1 )</b>
5 . 1	サービスの概要	( 5 - 1 - 2 )
5 . 2	テスト送信	( 5 - 2 - 1 )
1	テスト送信とは (三井住友銀行と接続の場合)	( 5 - 2 - 1 )
2	テスト送信の手続き	( 5 - 2 - 2 )
3	テスト送信の設定事例	( 5 - 2 - 3 )
5 . 3	総合振込	( 5 - 3 - 1 )
1	事前準備	( 5 - 3 - 1 )
2	通常の手続き	( 5 - 3 - 1 )
3	その他の操作	( 5 - 3 - 29 )
5 . 4	給与 / 賞与振込	( 5 - 4 - 1 )
1	事前準備	( 5 - 4 - 1 )
2	通常の手続き	( 5 - 4 - 1 )
3	その他の操作	( 5 - 4 - 27 )
5 . 5	口座振替請求	( 5 - 5 - 1 )
1	事前準備	( 5 - 5 - 1 )
2	通常の手続き	( 5 - 5 - 1 )
3	その他の操作	( 5 - 5 - 23 )

5 . 6	個人地方税納付 .....	( 5 - 6 - 1 )
1	事前準備 .....	( 5 - 6 - 1 )
2	通常の操作手順 .....	( 5 - 6 - 1 )
3	その他の操作 .....	( 5 - 6 - 26 )
5 . 7	法人地方税 ( 都道府県民税・事業税 ) 納付 .....	( 5 - 7 - 1 )
1	事前準備 .....	( 5 - 7 - 1 )
2	通常の操作手順 .....	( 5 - 7 - 1 )
3	その他の操作 .....	( 5 - 7 - 24 )
5 . 8	法人地方税 ( 市町村民税 ) 納付 .....	( 5 - 8 - 1 )
1	事前準備 .....	( 5 - 8 - 1 )
2	通常の操作手順 .....	( 5 - 8 - 1 )
3	その他の操作 .....	( 5 - 8 - 23 )
5 . 9	複数端末間での伝送ファイルの転送機能 .....	( 5 - 9 - 1 )
1	概要 .....	( 5 - 9 - 1 )
2	事前準備 .....	( 5 - 9 - 2 )
3	転送・取り込み機能, ファイルポスト閲覧 .....	( 5 - 9 - 9 )
6	その他サービス .....	( 6 - 1 )
6 . 1	サービスの概要 .....	( 6 - 2 )
6 . 2	他システム作成データ送信 .....	( 6 - 3 )
1	事前準備 .....	( 6 - 3 )
2	通常の操作手順 .....	( 6 - 3 )
3	その他の操作 .....	( 6 - 7 )
6 . 3	総合振込合算 .....	( 6 - 14 )
1	事前準備 .....	( 6 - 14 )
2	通常の操作手順 .....	( 6 - 14 )
3	その他の操作 .....	( 6 - 21 )
6 . 4	ファイル変換 .....	( 6 - 24 )
1	事前準備 .....	( 6 - 24 )
2	パソコン D B 間変換の操作手順 .....	( 6 - 24 )
3	ファイルフォーマット変換の操作手順 .....	( 6 - 29 )

4	その他の操作	( 6 - 53 )
6 . 5	操作履歴	( 6 - 54 )
1	通常の操作手順	( 6 - 54 )
2	その他の操作	( 6 - 55 )
6 . 6	通信履歴	( 6 - 59 )
1	通常 of 操作手順	( 6 - 59 )
2	その他の操作	( 6 - 60 )
6 . 7	外部ファイル保存・取り込み	( 6 - 65 )
1	事前準備	( 6 - 65 )
2	外部ファイル保存・取り込みの操作手順	( 6 - 65 )
6 . 8	金融機関コード修正ツールの操作	( 6 - 77 )
1	通常 of 操作手順	( 6 - 77 )
2	その他の操作	( 6 - 81 )
6 . 9	一般ファイル送受信	( 6 - 82 )
1	事前準備	( 6 - 82 )
2	通常 of 操作手順	( 6 - 83 )
3	その他の操作	( 6 - 89 )
7	<b>金融機関情報</b>	<b>( 7 - 1 )</b>
7 . 1	概要	( 7 - 2 )
7 . 2	金融機関コードマスタの更新	( 7 - 3 )
1	通常 of 操作手順	( 7 - 3 )
7 . 3	メンテナンス	( 7 - 12 )
1	通常 of 操作手順	( 7 - 12 )
7 . 4	検索	( 7 - 36 )
1	通常 of 操作手順	( 7 - 36 )
7 . 5	他の画面からの検索	( 7 - 39 )
1	通常 of 操作手順	( 7 - 40 )



<b>8</b>	<b>暗証番号変更設定</b>	<b>( 8 - 1 )</b>
8 . 1	サービスの概要	( 8 - 2 )
8 . 2	暗証番号変更	( 8 - 3 )
1	事前準備	( 8 - 3 )
2	通常の操作手順	( 8 - 3 )
<b>9</b>	<b>操作マニュアル</b>	<b>( 9 - 1 )</b>
9 . 1	概要	( 9 - 2 )
<b>1 0</b>	<b>システムの管理</b>	<b>( 10 - 1 )</b>
1 0 . 1	システムの構成	( 10 - 2 )
1 0 . 2	日常の運用について	( 10 - 3 )
1	ディスク容量の監視	( 10 - 3 )
2	利用状況の把握	( 10 - 3 )
3	データベースのバックアップ	( 10 - 3 )
4	データベースの最適化	( 10 - 4 )
1 0 . 3	障害対応	( 10 - 5 )
1	障害の種類	( 10 - 5 )
2	障害の復旧方法	( 10 - 5 )
3	不正動作が発生した場合の対処	( 10 - 6 )
1 0 . 4	バックアップと復旧	( 10 - 7 )
1	バックアップと復旧	( 10 - 7 )
2	バックアップの手順	( 10 - 7 )
3	復旧の手順	( 10 - 12 )
1 0 . 5	データベースの最適化	( 10 - 23 )
1	最適化の手順	( 10 - 23 )
1 0 . 6	バージョンアップ	( 10 - 27 )

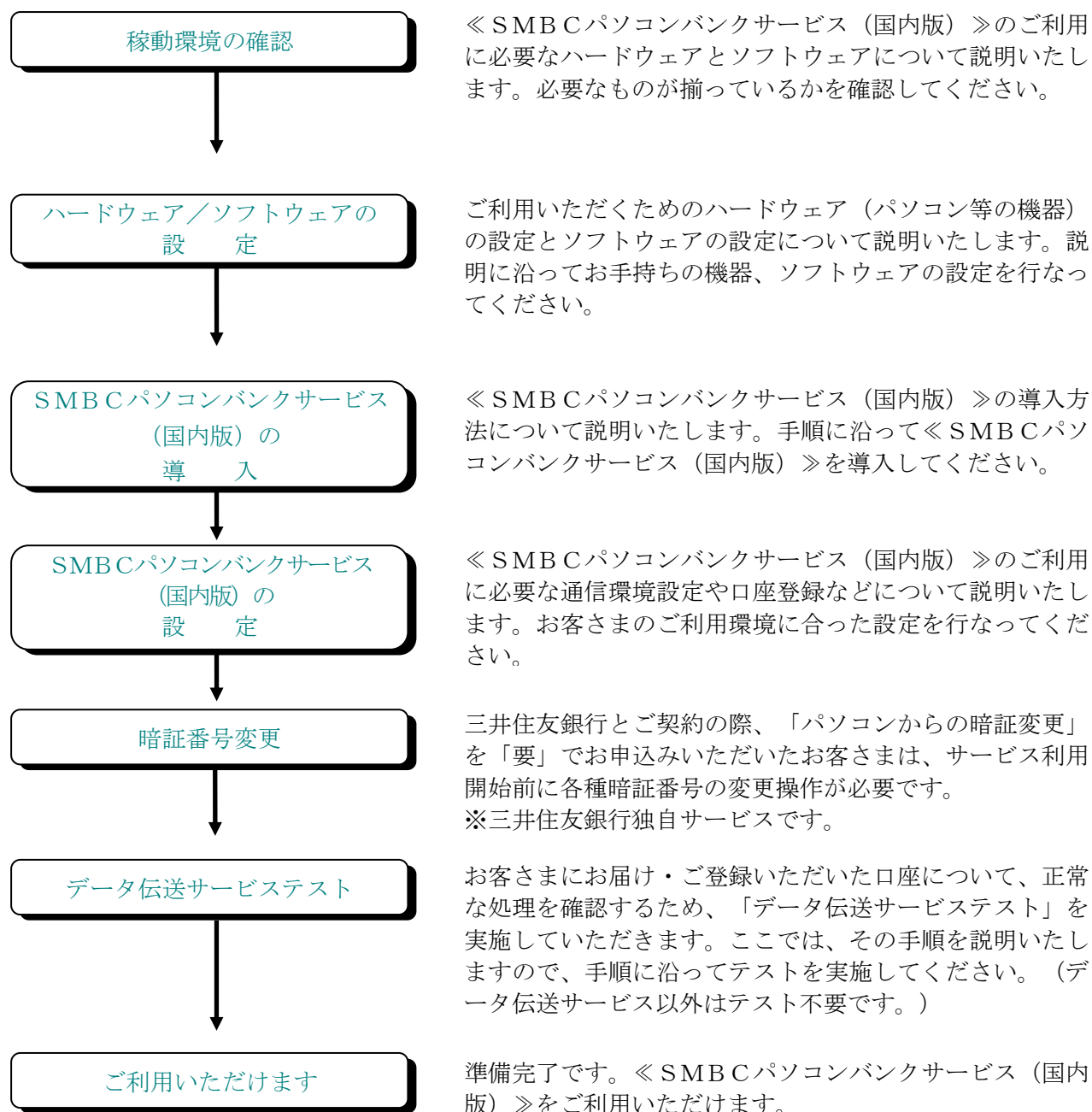
10.7	再インストール時の注意点 .....	(10 - 28)
1	データのバックアップ .....	(10 - 28)
2	アプリケーションの削除 .....	(10 - 28)
3	フォルダの消去 .....	(10 - 29)
11	ファイルレイアウト .....	(11 - 1)
11.1	ファイルレイアウト .....	(11 - 2)
1	総合振込 .....	(11 - 3)
2	給与 / 賞与振込 .....	(11 - 6)
3	口座振替請求 .....	(11 - 9)
4	個人地方税納付 .....	(11 - 12)
5	法人地方税納付 (都道府県民税・事業税) .....	(11 - 15)
6	法人地方税納付 (市町村民税) .....	(11 - 18)
12	エラーメッセージと対応について .....	(12 - 1)
12.1	こんな時には .....	(12 - 2)
13	帳票サンプル集 .....	(13 - 1)
13.1	帳票一覧 .....	(13 - 2)

# 1. ご利用になる前に

## 目 次

1. 1	ご利用までの流れ .....	(1-2)
1. 2	SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の稼動環境 .....	(1-3)
1. 3	ハードウェア／ソフトウェアの設定 .....	(1-8)
1. 4	SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の導入／バージョンアップ .....	(1-19)
1. 5	SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の設定 .....	(1-40)
1. 6	暗証番号変更 .....	(1-40)
1. 7	データ伝送サービステスト .....	(1-40)
1. 8	ご利用にあたっての注意事項 .....	(1-41)
1. 9	セキュリティの設定 .....	(1-42)

## 1. 1 ご利用までの流れ



## 1. 2 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の稼動環境

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》をご利用いただく前に、以下のことを確認してください。

### 1 必要なハードウェア

(1) ハードウェアは Microsoft Hardware Compatibility List (HCL) に記載された機器が前提となります。

(2) コンピュータ本体（パソコン本体）

#### ① CPU

1GHz 以上のパーソナルコンピュータが必要です。

#### ② モデム接続用ポート

一つ以上のシリアルポート、または USB ポートが必要です。

#### ③ メモリ

Windows8.1(32bit)、Windows10(32bit)の場合は、1GB 以上、Windows8.1(64bit)、Windows10(64bit)の場合は、2GB 以上の搭載メモリが必要です。

#### ④ ハードディスク

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》導入先ドライブに 200MB 以上、Windows 導入ドライブに 25MB 以上の空き容量が導入時に必要です。

※ ご利用時は登録データ量や受信データ量により必要ディスク容量は増加します。

#### ⑤ CD-ROM

CD-ROM 読込可能な DVD-ROM ドライブが必要です。

## ⑥ LAN 環境でのご使用

- ・本システムをスタンドアロン環境で稼働させる場合、以下の環境の LAN クライアントでのご利用が可能です。

◆ Microsoft ネットワーク用クライアント

- ・データ伝送サービスでの転送機能 [ 5. 9 複数端末間での伝送ファイルの転送機能]

(5-9-1 頁) をご利用になる場合、以下の環境の LAN クライアントでのご利用が可能です。

◆ LAN クライアント …Microsoft ネットワーク用クライアント

◆ ネットワークプロトコル …TCP/IPv4

## (3) ディスプレイ

32 ビットカラー表示可能な 1024×768 以上のディスプレイが必要です。

## (4) プリンタ

- ① Microsoft がドライバを提供している Windows に対応したレーザープリンタが必要です。

(ドットインパクトプリンタ (連続帳票プリンタ) はご利用いただけない場合がございますので、予めご承知ください。)

- ② コンピュータ本体の LAN 環境で記したネットワーク環境であれば、Windows の [通常使うプリンタに設定] されたネットワーク上のプリンタでもご使用が可能です。

## (5) モデム (公衆電話回線接続の場合)

以下に示す全二重非同期式モデムが必要です。

規格

【通信方式】 全二重

【同期方式】 非同期

【通信規格】 14.4 kbps

【コマンドモード】 AT コマンド

【フォーマット】 8 ビットキャラクタ長・ノンパリティ

【ダイヤル方式】 トーン/パルス

表：『稼働確認済の全二重非同期式モデム』

メーカー名	機種名
I/O データ製	DFML-560ER
	USB-PM560ER
ラトックシステム	REX-USB56

ターミナルアダプター（TA）のアナログポートを回線として使用する場合、そのアナログポートにモデムが接続できて、且つ、通常のアナログ回線と同様に、非同期／同期通信が可能であることをご確認ください。

また、これらのポートの利用方法や、《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》以外のデータとの同時通信等については、各機器により設定方法や利用条件が異なる為、該当の機器付属のマニュアルをご参照いただくか、メーカーにお問い合わせください。

#### （6）ターミナルアダプタ（ISDN 回線接続の場合）

以下に示す仕様に対応したターミナルアダプタ（TA）が必要です。

規格

- 【通信方式】 全二重非同期
- 【同期方式】 非同期－同期 PPP 変換
- 【通信規格】 V.110 同期 64kbps
- 【シリアルポートスピード】 全二重 115kbps
- 【コマンドモード】 AT コマンド
- 【フォーマット】 8ビットキャラクタ長・ノンパリティ

#### （7）その他

- ① 本体に接続可能で Windows に対応したマウスまたは他のポインティング・デバイスが必要です。
- ② モデムに付属の USB ケーブル、もしくは RS-232C ケーブルが必要です。
- ③ NTT 東日本及び NTT 西日本が提供している ISDN 回線「INS ネット(デジタル通信モード)」が 2024 年 1 月を持って終了することが決定しております。INS ネット終了に伴い、全銀協標準通信プロトコル(ベーシック手順、TCP/IP 手順)は 2023 年 12 月末でサポートを終了いたします。

## 2 必要なソフトウェア

### （１）基本ソフトウェア（OS）

- ① 以下の基本ソフトウェア（OS）のいずれかが必要です。
  - ・ Microsoft Windows 10 Enterprise(32bit／64bit)
  - ・ Microsoft Windows 10 Pro(32bit／64bit)
  - ・ Microsoft Windows 8.1 Enterprise(32bit／64bit)
  - ・ Microsoft Windows 8.1 Pro(32bit／64bit)
- ※ 上記に記載の OS 以外のご利用いただけません。
- ※ Microsoft 社がサポート終了している OS については導入できません。
- ※ スタンバイ、スリープモードには対応しておりません。

② 日本語版以外でのご利用はできません。

③ サーバー機でのご利用はできません。

### （２）その他のソフトウェア

- ① IME ファンクションに対応した Windows 準拠の日本語入力システムが必要です。
- ② TrueType フォント 2 種（MS 明朝／MS ゴシック）が必要です。
- ③ Microsoft 社提供の Office シリーズにおいて、64 ビット版の Office が導入されている端末ではご利用いただけません。

#### 【注 意】

Windows の既定のフォントサイズを変更した場合、画面レイアウトが崩れたり、一部の項目が画面に収まりきらない場合があります。

※ご利用可能な環境は通知することなく変更する可能性があります。最新の動作環境については、当行ホームページでご案内しております。

## 3 その他の必要な環境

### （１）表示色

256 色以上の表示色が必要です。



## 4 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）のソフトウェア一式

### （１）CD-ROM

SMB Cパソコンバンクサービス（国内版） 1 枚

### （２）操作マニュアル

本ソフトに内蔵し、パソコンでご覧になることができます。

【お願い】《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》ソフトウェアパッケージの内容に不足がありましたら、三井住友銀行のEB サービスセンターへご連絡ください。

## 5 通信回線

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》では、次の通信回線がご利用いただけます。

◆ 一般公衆回線（パルス／トーン）・・・モデムが必要です。

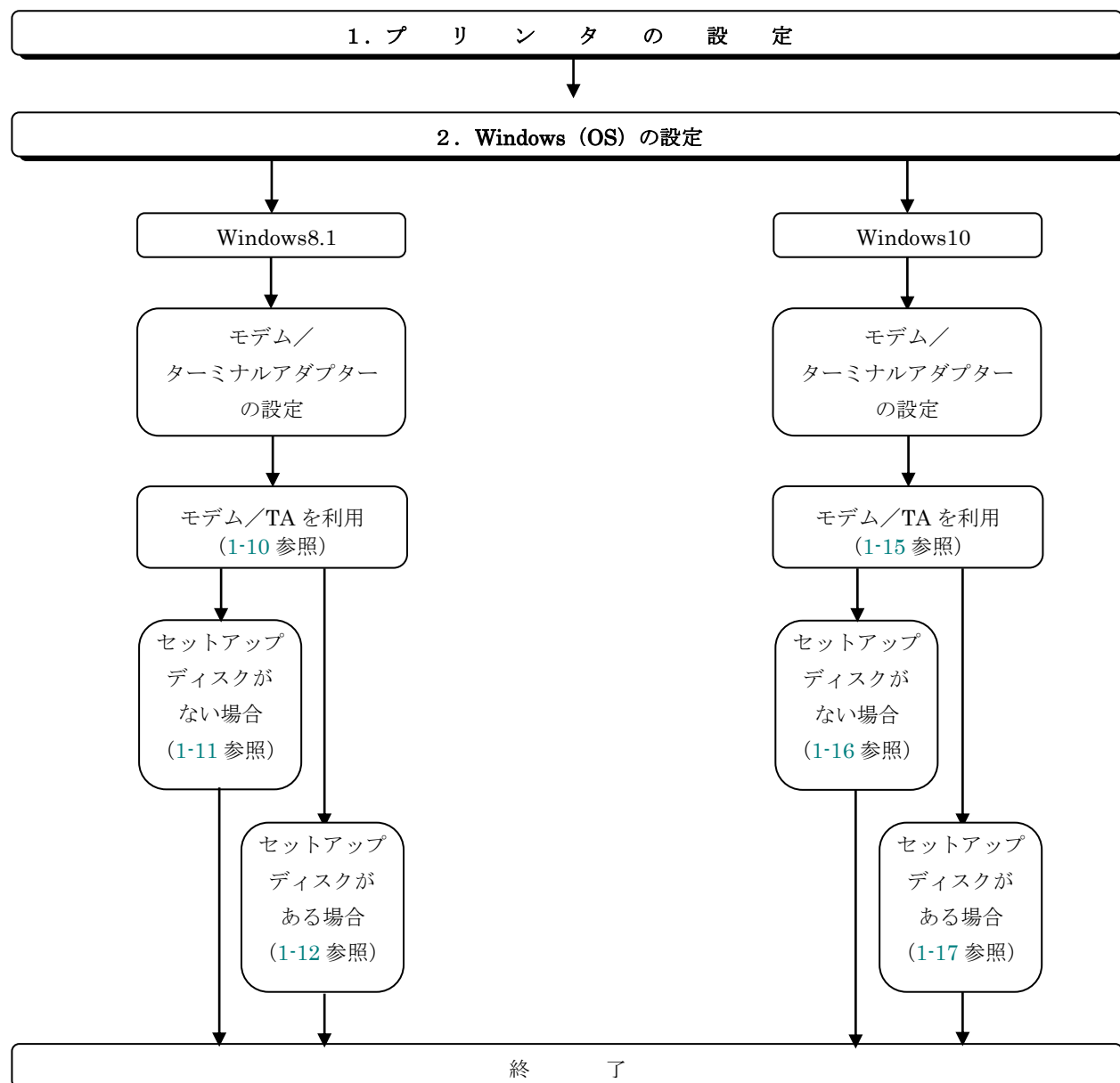
◆ INS ネット 64（INS-C）一般ダイヤル式回線交換網・・・TA が必要です。

※本システムでご利用いただけるモデムまたは TA については、「[1 必要なハードウェア](#)」（1-3 頁）をご覧ください。

※光回線／ビジネスホンでのご利用はできません。

## 1. 3 ハードウェア／ソフトウェアの設定

### 設定の流れ



## 1 プリンタの設定

- ◆ Windows の[通常使うプリンタに設定]されているプリンタを使用します。  
ご利用のプリンタを Windows の[通常使うプリンタに設定]にしてください。  
但し、ドットインパクト（連続帳票式）プリンタはご利用できません。
  
- ◆ Windows の[通常使うプリンタに設定]であれば、ネットワーク上のプリンタでもお使いいただけます。

## 2 Windows (OS)の設定

### 2-1 Windows 8.1 の場合

### 2-2 Windows 10 の場合

#### 2-1 Windows 8.1 の場合

##### (1) モデム／ターミナルアダプター (TA) のセットアップ

※下記は一例です。詳細は各モデムに添付されたマニュアル等をご参照ください。

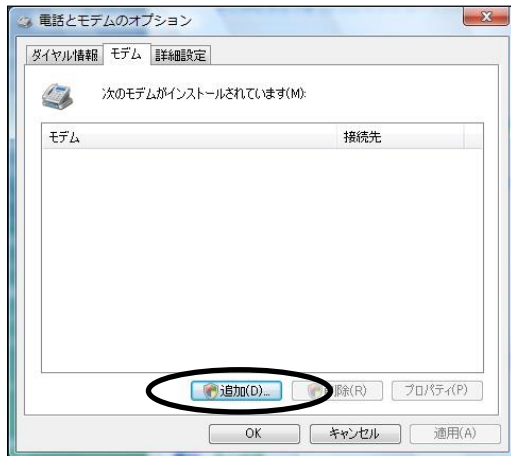
- ① パソコンの電源が **OFF** の状態でモデムを接続してください。
- ② モデム→パソコンの順で電源を **ON** にし、Windows 8.1 を起動してください。
- ③ モデムや **COM** ポートを使用するソフトは全て終了してください。
- ④ [コントロールパネル]を起動し、表示方法のカテゴリから[大きいアイコン]または[小さいアイコン]を選択してください。（図④参照）
- ⑤ [電話とモデム]を選択してください。（図⑤参照）

図④



図⑤

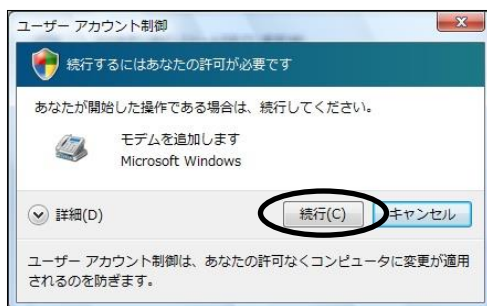




- ⑥ **追加** ボタンを押してください。(モデムが何も設定されていない場合、モデムは表示されません。)

※既に設定されている場合は、追加する必要はありません。

**キャンセル** ボタンで処理を終了してください。



- ⑦ **ユーザーアカウント制御**が起動します。

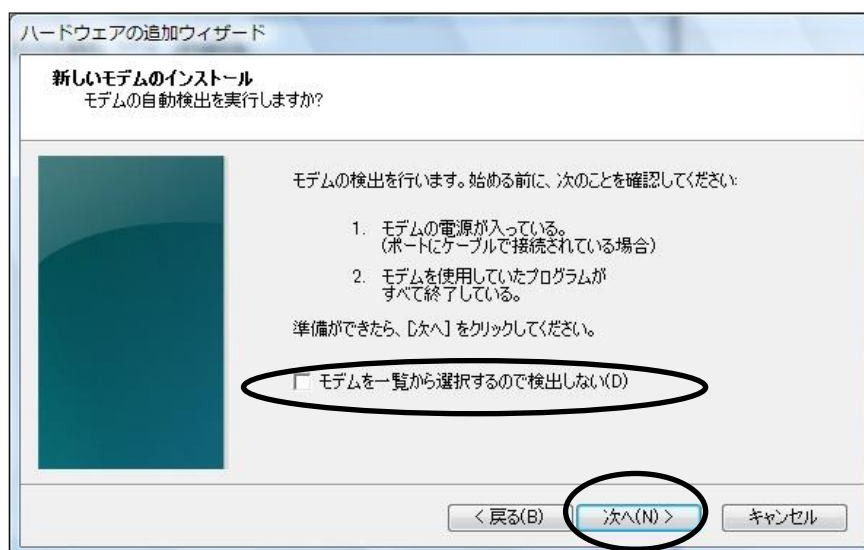
**続行** ボタンを押してください。

- ⑧ **ハードウェアの追加** ウィザードが起動します。

セットアップディスクがない場合はA、ある場合はBに進んでください。

#### A. セットアップディスクがない場合

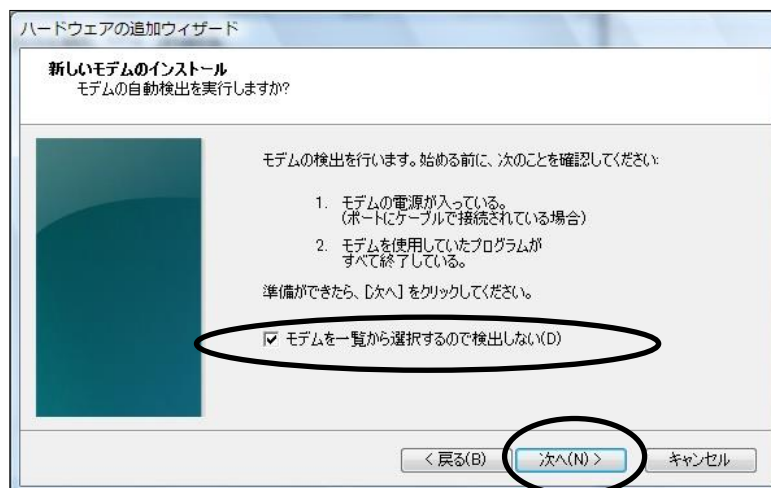
- a. **「モデムを一覧から選択するので検出しない」**を選択しないで、そのまま**次へ** ボタンを押してください。



- b. モデムの検出が始まります。
- c. モデムが検出されると、モデムの確認画面が表示されます。  
**次へ** ボタンを押すと、モデムのセットアップを開始します。  
 （検出されない場合はモデムの製造元にお問い合わせください。）
- d. [モデムは正常にセットアップされました。]というメッセージが表示されます。  
**完了** ボタンを押してセットアップを終了します。

## B. セットアップディスクがある場合

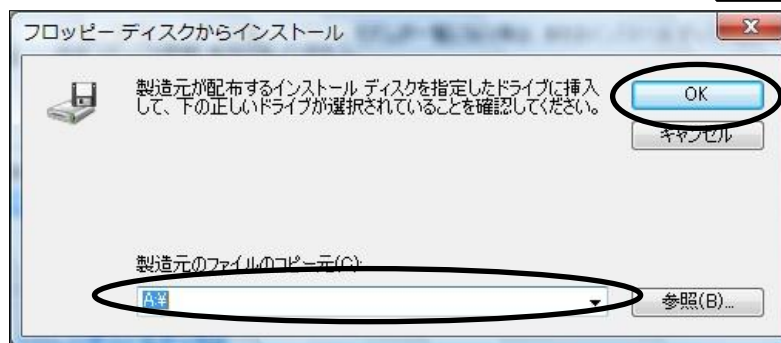
- a. [モデムを一覧から選択するので検出しない]をチェックし、  
**次へ** ボタンを押してください。



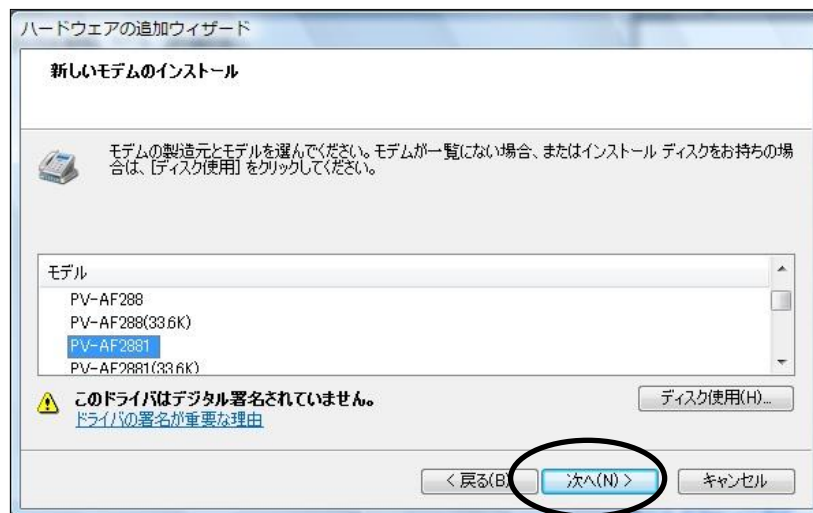
- b. **ディスク使用** ボタンを押してください。



- c. [製造元のファイルのコピー元]にドライブ名を入力し、**OK** ボタンを押します。

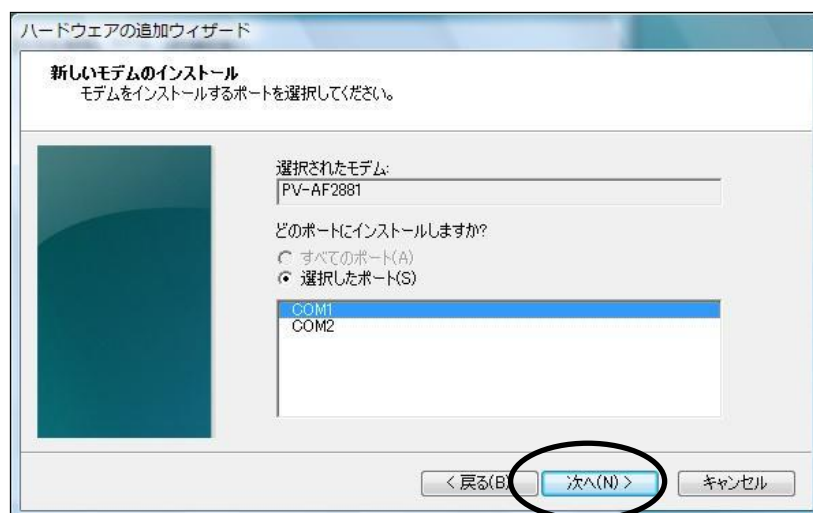


- d. [モデル]内にモデム名が表示されますので、使用するモデムを選択し、**次へ** ボタンを押してください。



- e. [どのポートにインストールしますか? ]内からモデムを接続している COM ポートを選択して、**次へ** ボタンを押してください。

モデムのインストールが行なわれます。



f. [モデムは正常にセットアップされました。]というメッセージが表示されます。

完了 ボタンを押してセットアップを終了します。



## 2-2 Windows 10 の場合

### (1) モデム／ターミナルアダプター（TA）のセットアップ

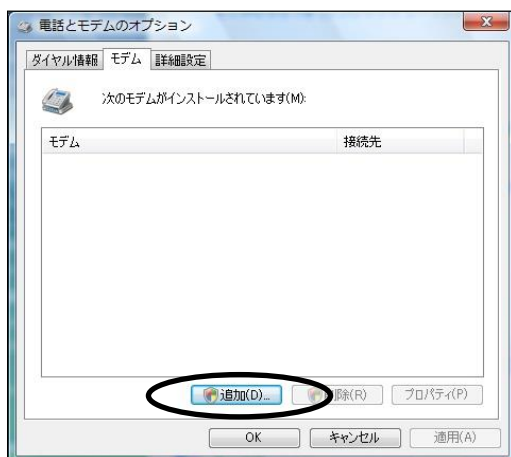
※下記は一例です。詳細は各モデムに添付されたマニュアル等をご参照ください。

- ① パソコンの電源が OFF の状態でモデムを接続してください。
- ② モデム→パソコンの順で電源を ON にし、Windows 10 を起動してください。
- ③ モデムや COM ポートを使用するソフトは全て終了してください。
- ④ [コントロールパネル]を起動し、表示方法のカテゴリから[大きいアイコン]または[小さいアイコン]を選択してください。（図④参照）
- ⑤ [電話とモデム]を選択してください。（図⑤参照）

図④



図⑤



- ⑥ [追加] ボタンを押してください。（モデムが何も設定されていない場合、モデムは表示されません。）

※既に設定されている場合は、追加する必要はありません。

[キャンセル] ボタンで処理を終了してください。



⑦ [ユーザーアカウント制御]が起動します。

**続行** ボタンを押してください。

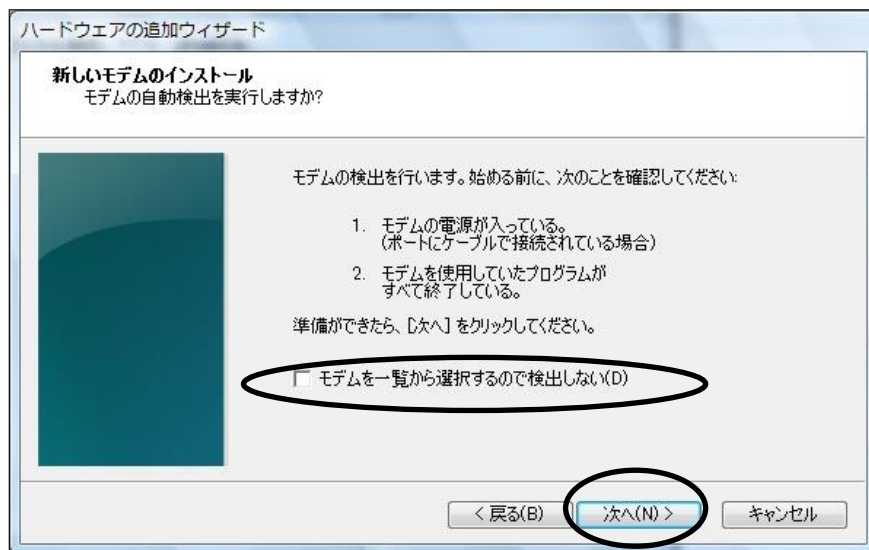
⑧ [ハードウェアの追加]ウィザードが起動します。

セットアップディスクがない場合はA、ある場合はBに進んでください。

#### A. セットアップディスクがない場合

a. [モデムを一覧から選択するので検出しない]を選択しないで、そのまま

**次へ** ボタンを押してください。



b. モデムの検出が始まります。

c. モデムが検出されると、モデムの確認画面が表示されます。

**次へ** ボタンを押すと、モデムのセットアップを開始します。

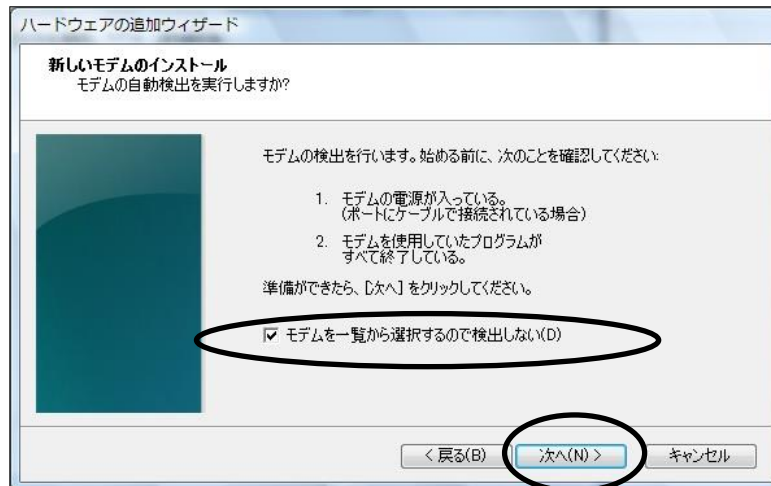
(検出されない場合はモデムの製造元にお問い合わせください。)

d. [モデムは正常にセットアップされました。]というメッセージが表示されます。

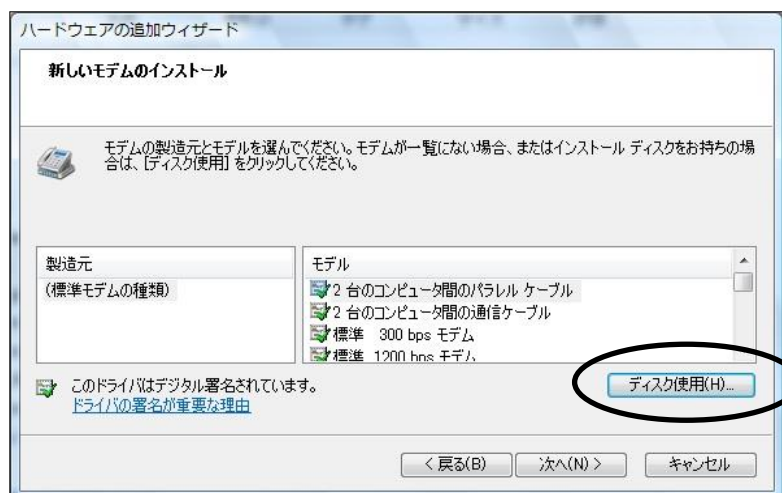
**完了** ボタンを押してセットアップを終了します。

## B. セットアップディスクがある場合

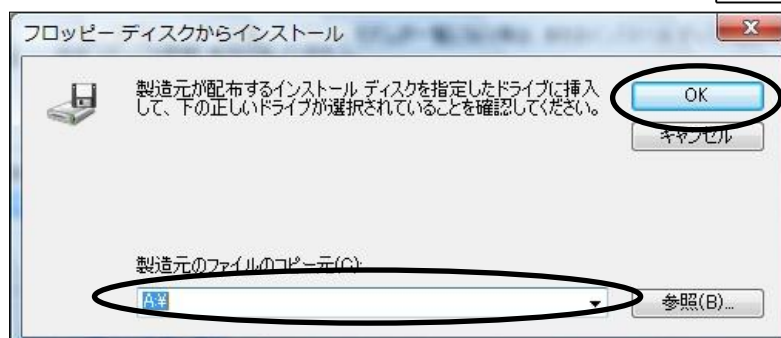
- a. [モデムを一覧から選択するので検出しない]をチェックし、  
次へ ボタンを押してください。



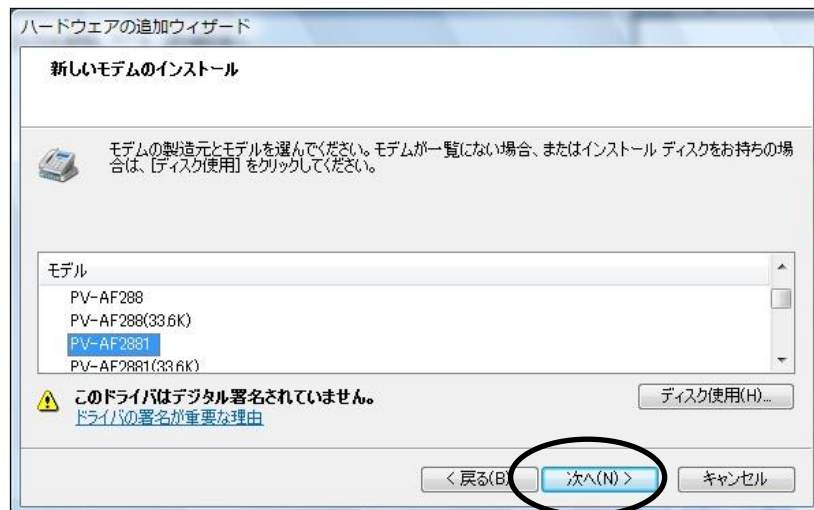
- b. ディスク使用 ボタンを押してください。



- c. [製造元のファイルのコピー元]にドライブ名を入力し、OK ボタンを押します。

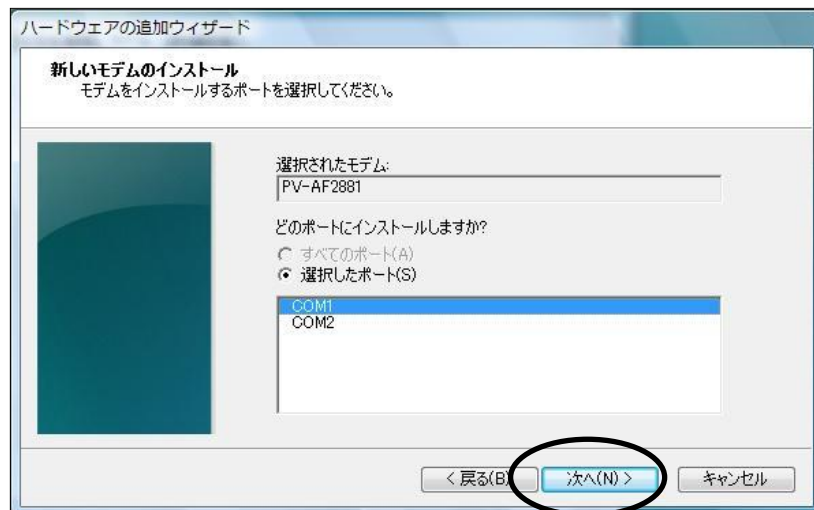


- d. [モデル]内にモデム名が表示されますので、使用するモデムを選択し、**次へ** ボタンを押してください。



- e. [どのポートにインストールしますか? ]内からモデムを接続している COM ポートを選択して、**次へ** ボタンを押してください。

モデムのインストールが行なわれます。



- f. [モデムは正常にセットアップされました。]というメッセージが表示されます。**完了** ボタンを押してセットアップを終了します。

## 1. 4 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の導入／バージョンアップ

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》の新規導入手順、またはバージョンアップ手順についてご説明します。

### 1 注意事項

- (1) 《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》はパソコンのハードディスク上に導入してご利用いただきます。  
※ ネットワーク上のディスクなどには導入できません。
- (2) 導入の途中で中断することは避けてください。不要なファイルがハードディスク上に残ることがあります。
- (3) 導入の途中で画面（ウィンドウ）の切り替えを行なうと、導入操作画面が表示されない場合があります。この時は、導入操作画面が表示されるまで順次画面切り替えを行なってください。
- (4) 導入後は必ずパソコンを再起動してください。再起動せずにご使用された場合、動作が不安定になることがあります。
- (5) 再導入する場合は、まず[10.7 再インストール時の注意点]（10-28 頁）をお読みください。
- (6) 導入先のドライブのルート（ドライブの直下）に[SMBC\_PBS]という名前のファイルが存在すると導入できません。導入の前にご確認いただき、もし同名のファイルが存在する場合は、ファイル名の変更または別ドライブや別フォルダに移動してください。
- (7) バージョンアップを行なう際に、既にパソコン内にインストール済みの旧バージョンを削除する必要はありません。
- (8) バージョンアップを行なう場合は、事前に[10.4 バックアップと復旧]（10-7 頁）をご覧の上、データベースのバックアップを行なってください。
- (9) バージョンアップのために必要なデータベースの移行処理は、インストール実施後に手動にて行ないます。
- (10) CD-ROM は、大切に保管してください。

## 2 Access Runtime の導入

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》のご利用には「Access Runtime」が必要です。

### 2-1 導入する Access Runtime について

#### 2-2 AccessRuntime2013 の導入

#### 2-3 AccessRuntime2016 の導入

### 2-1 導入する Access Runtime について

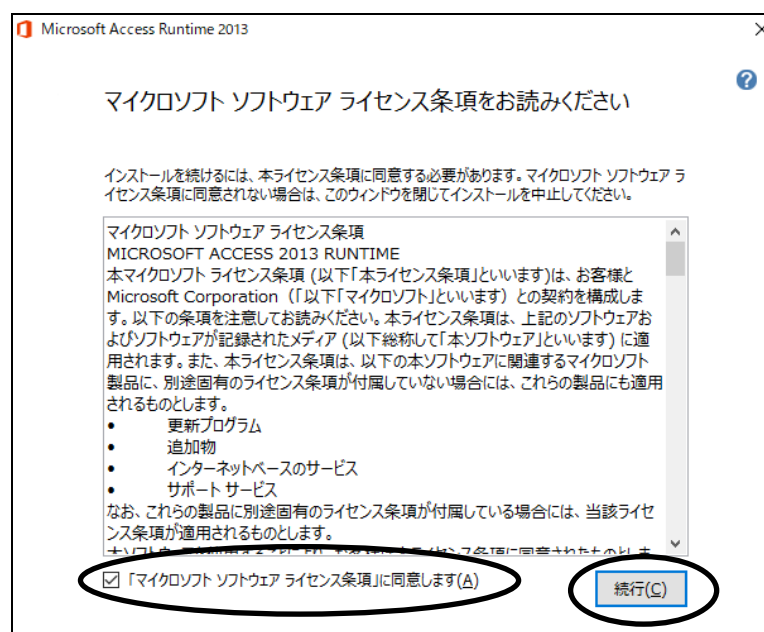
インストールするコンピュータ本体に Microsoft 社提供の Office シリーズを導入済みの場合、Office シリーズのバージョンにより、対応する Access Runtime が異なりますので、導入済みの Office バージョンに該当する、Access Runtime をインストールしてください。

No.	導入済みの Office バージョン	導入する Access Runtime
1	なし	Access Runtime 2016
2	Office2013	Access Runtime 2013
3	Office2016（MSI 版）	Access Runtime 2016
4	Office2016（C2R 版）	Access Runtime 2013
5	Office2019	Access Runtime 2013
6	Office365	Access Runtime 2013

## 2-2 Access Runtime 2013 の導入

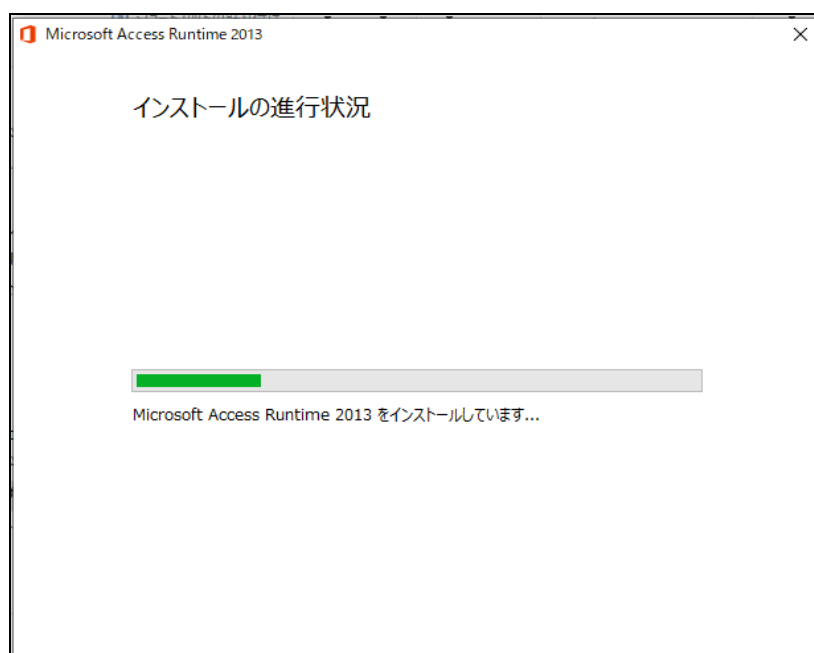
Access Runtime 2013 をインストールする際は、以下の手順で導入してください。

- (1) 『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の[3. データベース]の **AccessRuntime 2013** ボタンを押してください。
- (2) 『使用許諾画面』が表示されます。「マイクロソフト ソフトウェアライセンス条項」に同意します」をチェックし、 **続行** ボタンを押してください。インストールを開始します。



※お客様のご利用環境により表示されない場合があります。

（３）『インストールの進行状況』画面が表示されます。ゲージが１００％になるまでお待ちください。

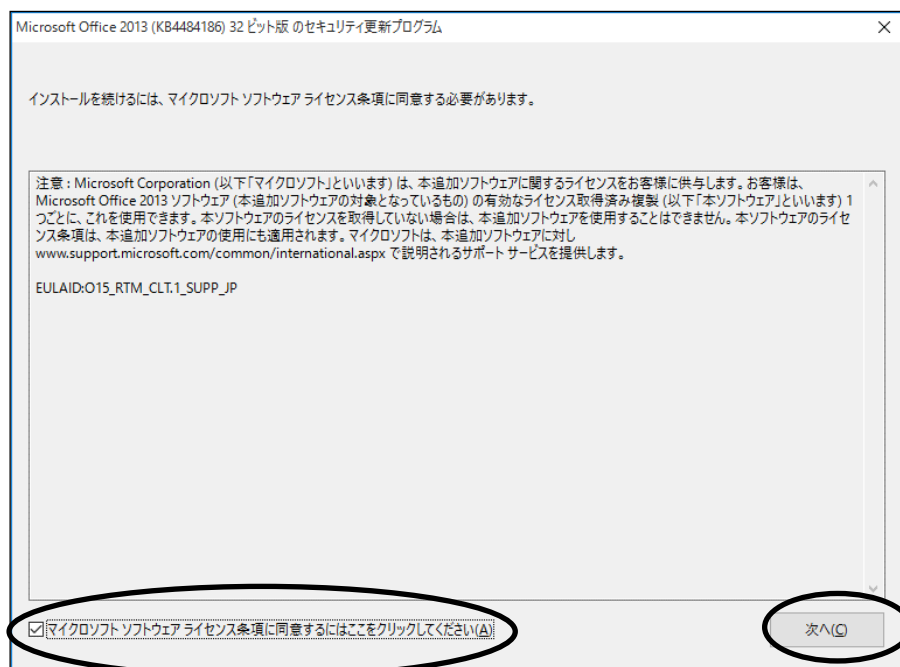


（４）『インストール完了』画面が表示されます。**閉じる** ボタンを押してください。

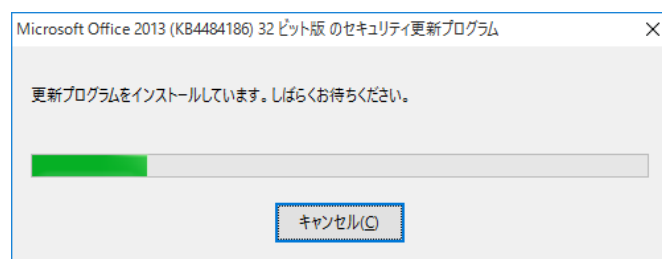




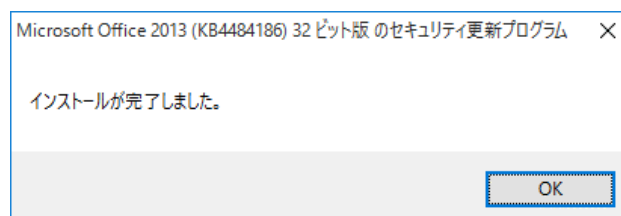
- (5) 『Microsoft Office 2013(KB4484186) 32 ビット版のセキュリティ更新プログラム』が表示されます。「マイクロソフト ソフトウェアライセンス条項に同意するにはここをクリックしてください」をチェックし、**次へ** ボタンを押してください。インストールを開始します。



- (6) 『インストールの進行状況』画面が表示されます。ゲージが100%になるまでお待ちください。



- (7) 『インストール完了』画面が表示されます。**閉じる** ボタンを押してください。

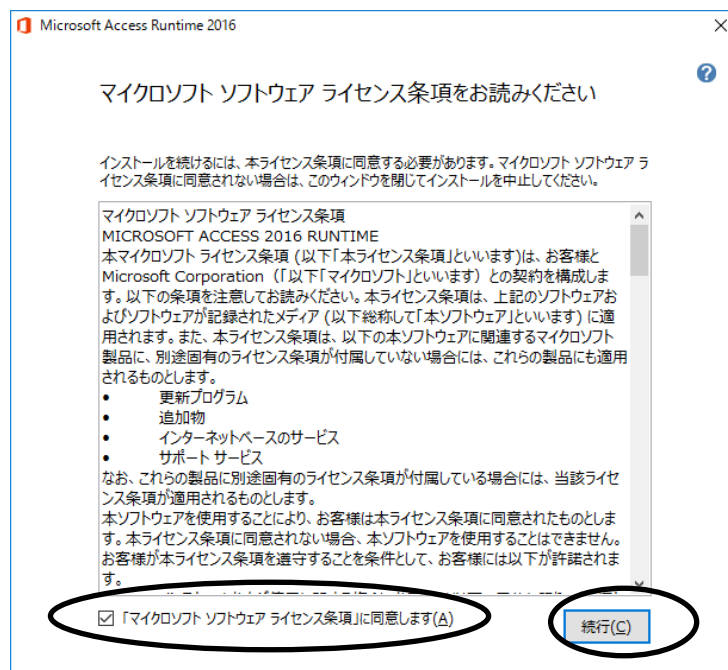


「閉じる」ボタンを押すと、『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面に戻ります。

## 2 - 3 Access Runtime 2016 の導入

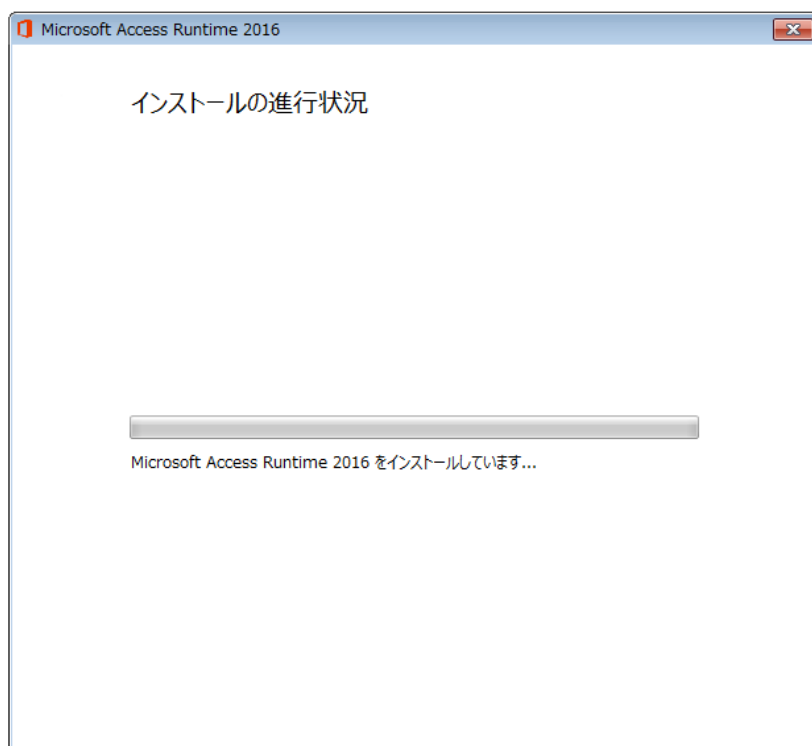
Access Runtime 2016 をインストールする際は、以下の手順で導入してください。

- (1) 『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の[3. データベース]の **AccessRuntime 2016** ボタンを押してください。
- (2) 『使用許諾画面』が表示されます。「マイクロソフト ソフトウェアライセンス条項」に同意します」をチェックし、 **続行** ボタンを押してください。インストールを開始します。

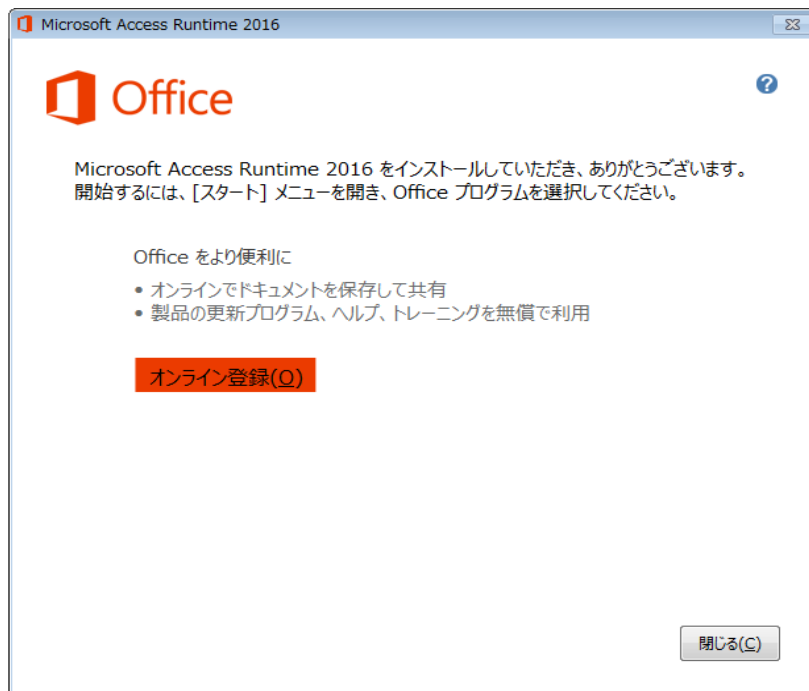


※お客様のご利用環境により表示されない場合があります。

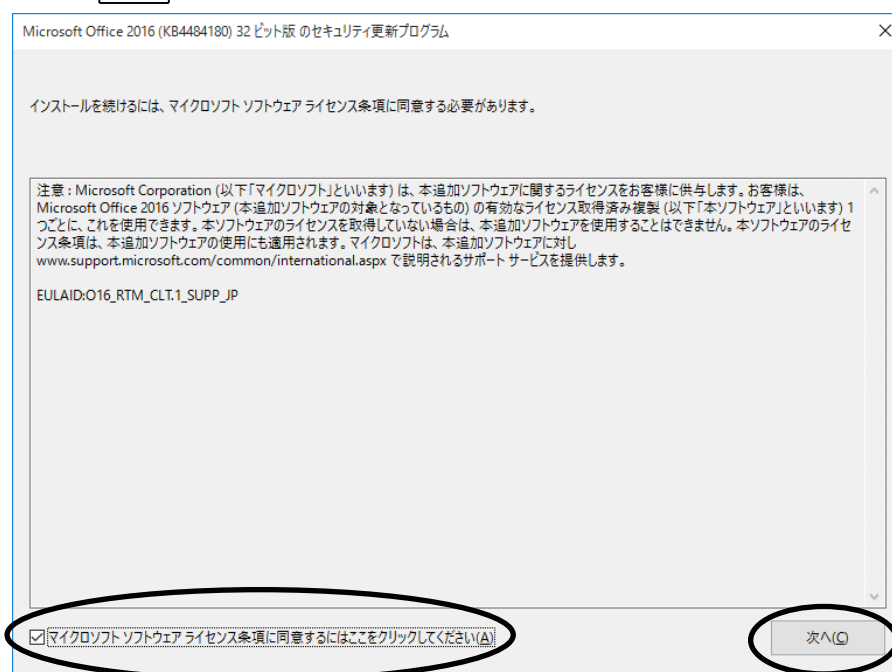
（３）『インストールの進行状況』画面が表示されます。ゲージが１００％になるまでお待ちください。



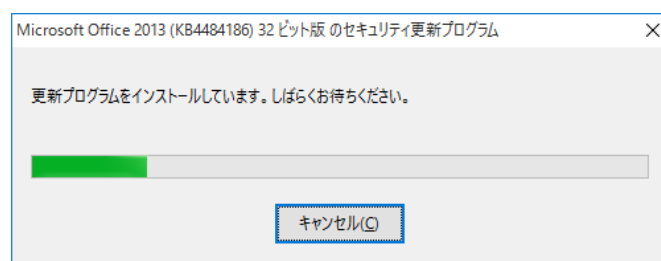
（４）『インストール完了』画面が表示されます。**閉じる** ボタンを押してください。



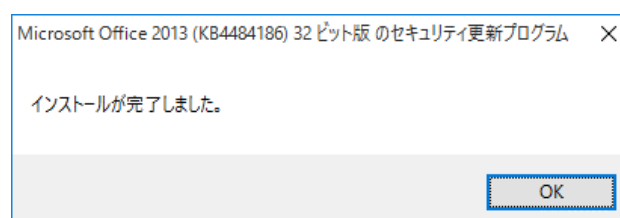
- (5) 『Microsoft Office 2016(KB4484180) 32 ビット版のセキュリティ更新プログラム』が表示されます。「マイクロソフト ソフトウェアライセンス条項に同意するにはここをクリックしてください」をチェックし、**次へ** ボタンを押してください。インストールを開始します。



- (6) 『インストールの進行状況』画面が表示されます。ゲージが100%になるまでお待ちください。

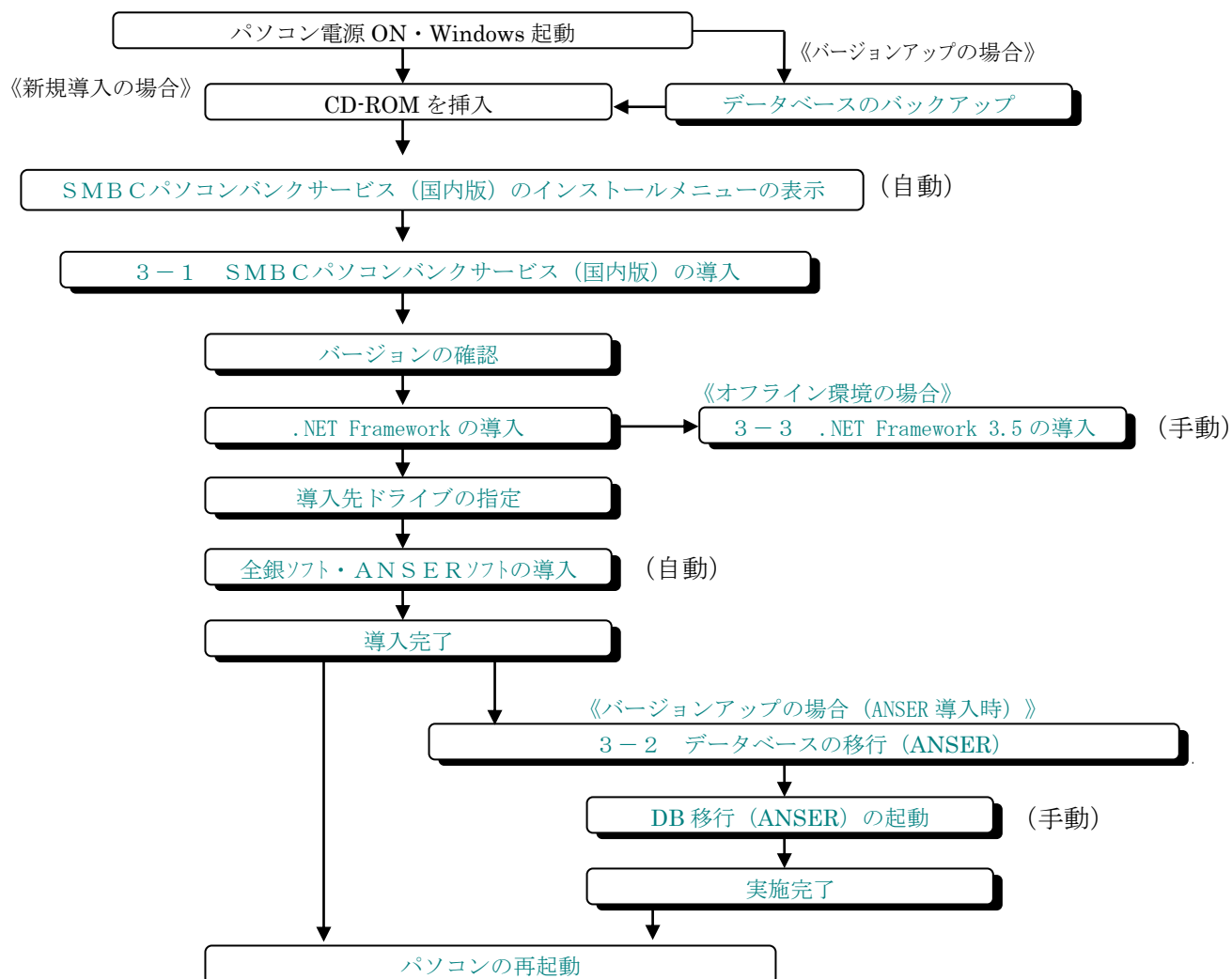


- (7) 『インストール完了』画面が表示されます。**閉じる** ボタンを押してください。



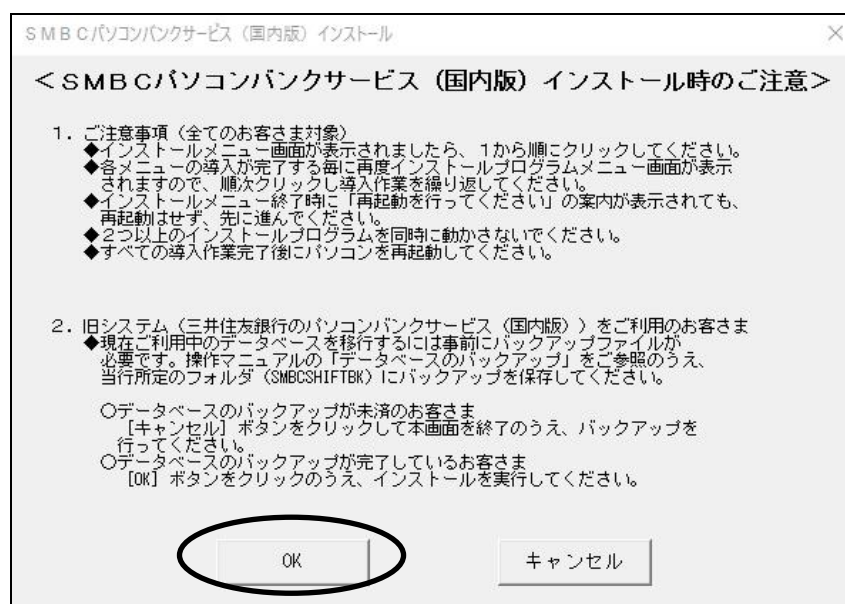
「閉じる」ボタンを押すと、『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面に戻ります。

### 3 導入手順

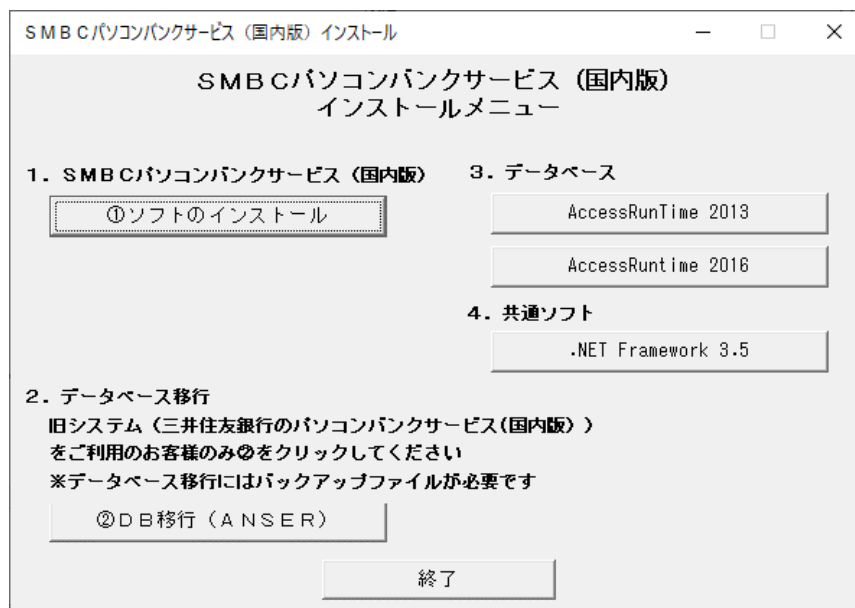


- (1) パソコンの電源を入れ、Windows を起動してください。
- (2) 他の稼働中のソフトウェアをすべて終了してください。
- (3) CD-ROM ドライブに CD-ROM を挿入してください。自動的にインストールが開始されます。  
**※インストールが自動的に開始されない場合は、エクスプローラーで、CD-ROM 内にある SetupMenu.exe を実行してください。**

- ① <SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストール時のご注意>が表示されます。  
 内容をご確認の上、**OK** ボタンを押してください。



- ② 『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面が表示されます。



- （４）以下、セットアップの手順は次のようになります。インストールメニューから各種ソフトの導入を行なってください。

全てのソフトの導入が完了しましたら、『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の **終了** ボタンを押してください。導入を終了します。

### 3-1 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の導入

### 3-2 データベースの移行（ANSER）

### 3-3 .NET Framework 3.5 の導入

### 3-1 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の導入

#### 1. セットアップの開始

(1) 『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の[1. SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）]の①ソフトのインストールボタンを押してください。

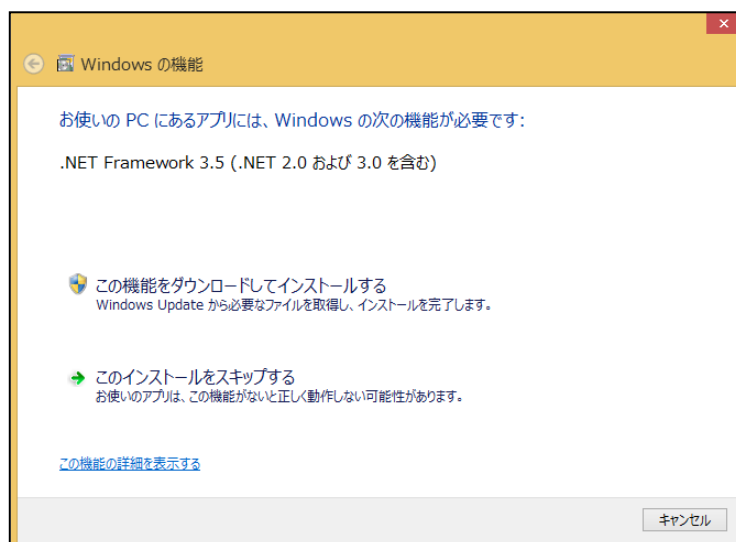
(2) 『バージョン確認』の画面が表示されます。

新規導入のバージョンをご確認の上、**OK**ボタンを押してください。



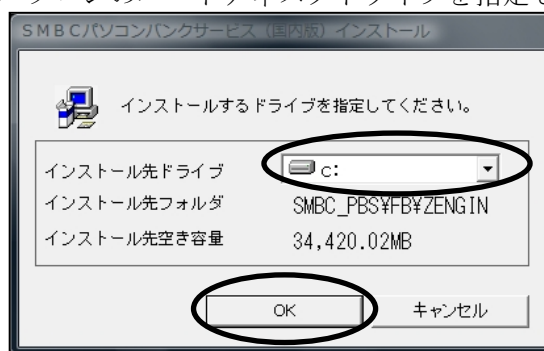


- (3) 『.NET Framework3.5』が導入されていない場合、以下の画面が表示されます。“この機能をダウンロードしてインストールする”を選択してください。『.NET Framework3.5』が導入されている場合は、『導入先ドライブ指定』へ進みます。



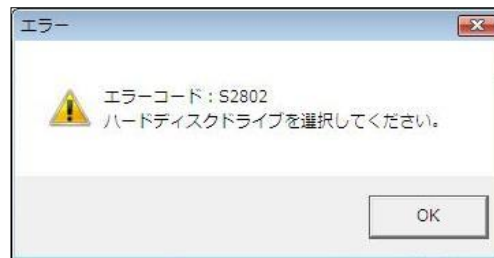
オフライン環境の場合は、『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の **.NET Framework 3.5** ボタンより『.NET Framework3.5』をインストールしてください。

- (4) 『導入先ドライブ指定』画面が表示されます。  
お客さまがご使用のパソコンのハードディスクドライブを指定してください。



（5）指定したドライブがハードディスクでない場合は、以下のようなメッセージが表示されます。

**OK** ボタンを押し、再度ドライブを指定してください。



（6）指定したドライブの空き容量が足りない場合は、以下のようなメッセージが表示されます。

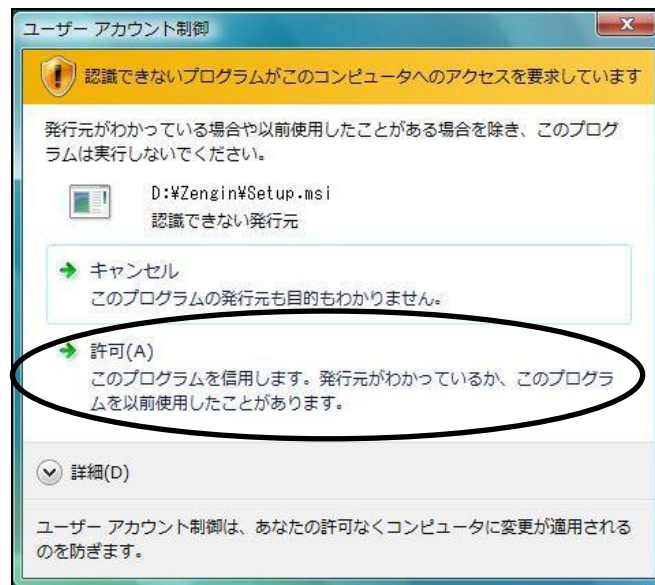
**OK** ボタンを押し、指定したハードディスクの空き容量が十分であるかどうかをご確認の上、再度ドライブ指定を行なってください。



**【ご注意】** 指定したドライブと Windows が導入されているドライブ（Windows ディレクトリがあるドライブ）が異なる場合、Windows が導入されているドライブ配下にいくつかのファイルを追加するため、ドライブの空き容量が不足して、同様のメッセージが表示される場合があります。Windows 導入ドライブの空き容量を確認してください。

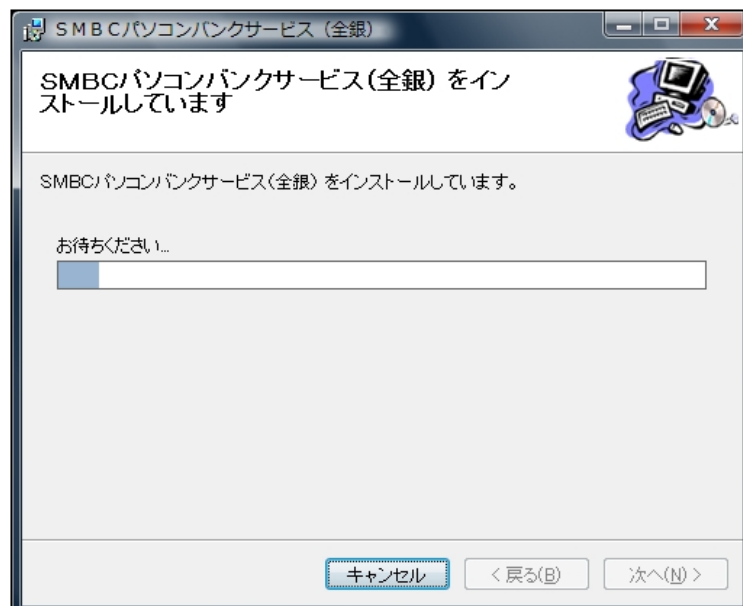
## 2. 各種ソフトの導入

【ご注意】全銀ソフト、ANSER ソフトの導入インストーラにはコードサイン認証が施されているため導入開始後に以下のメッセージが表示されます。**許可** ボタンを押してください。

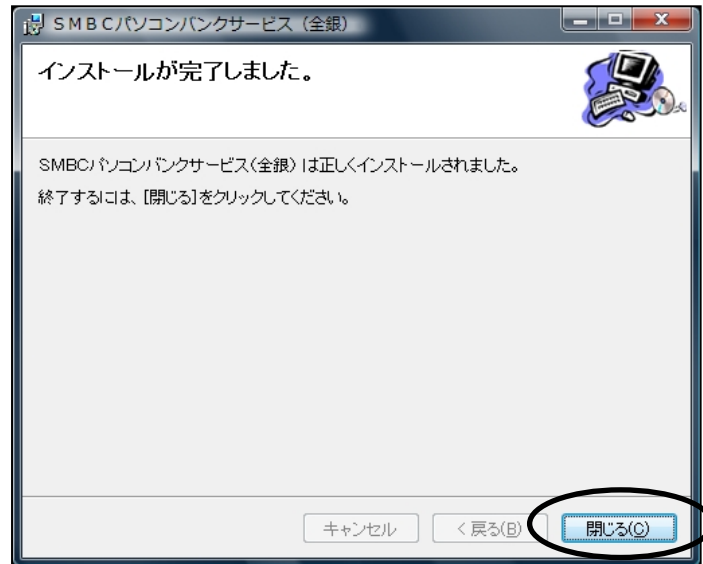


(1) 『インストールの準備中』画面が表示され、全銀ソフト導入を開始します。

- ① 以下のような画面に切り替わり、進行状況を表示します。ゲージが100%になるまでお待ちください。



- ②『インストールが完了しました』画面が表示され「閉じる」ボタンを押すことで全銀ソフトの導入は完了します。

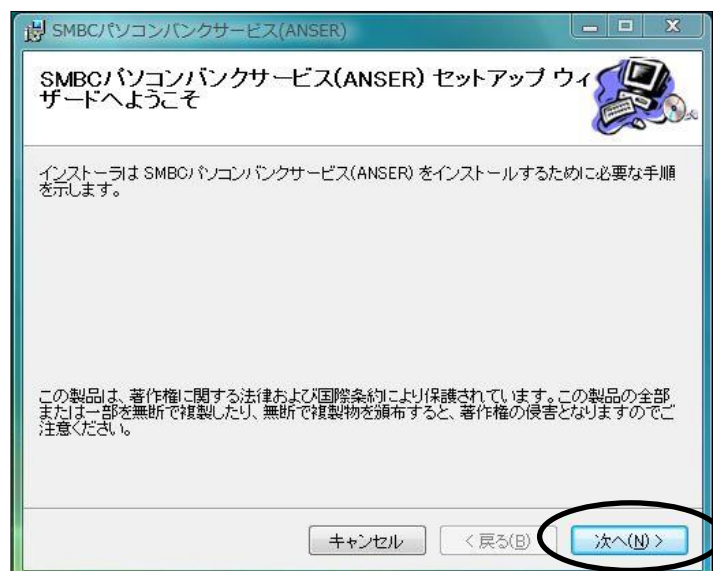


- (2) 『インストールの準備中』画面が表示され、ANSER ソフト導入を開始します。

- ① 以下のような画面に切り替わります。「次へ」ボタンを押してください。

※ ANSER ソフト導入をキャンセルしたい場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

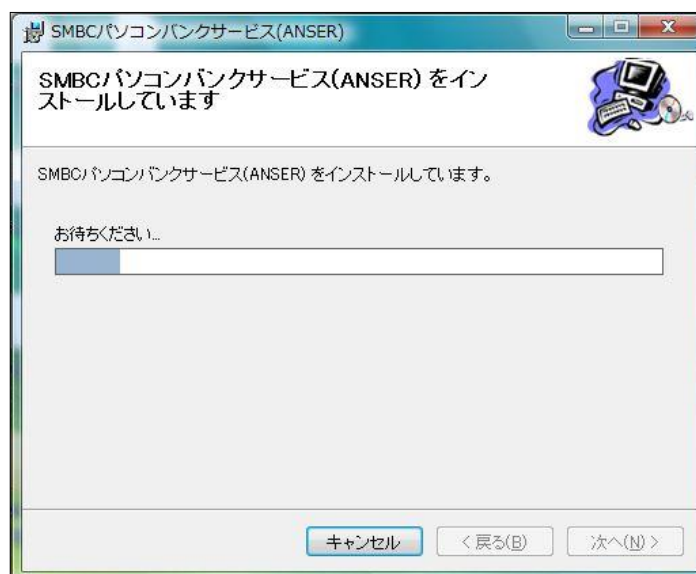
以降表示される画面に存在する「キャンセル」ボタンを押すことで同様にキャンセル可能です。



- ② 以下のような画面に切り替わります。**次へ** ボタンを押してください。



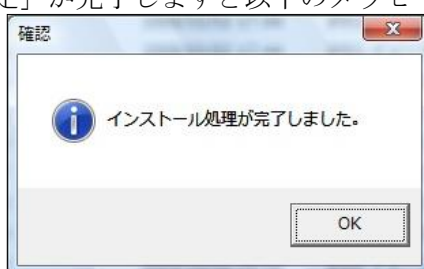
- ③ 以下のような画面に切り替わり、進行状況を表示します。ゲージが100%になるまでお待ちください。



- ④ 『インストールが完了しました』画面が表示され「閉じる」ボタンを押すことでANSERソフトの導入は完了します。



- (3) ソフトの導入が完了すると、「初期環境ファイルの設定」を自動的行ないます。  
「初期環境ファイルの設定」が完了しますと以下のメッセージが表示されます。

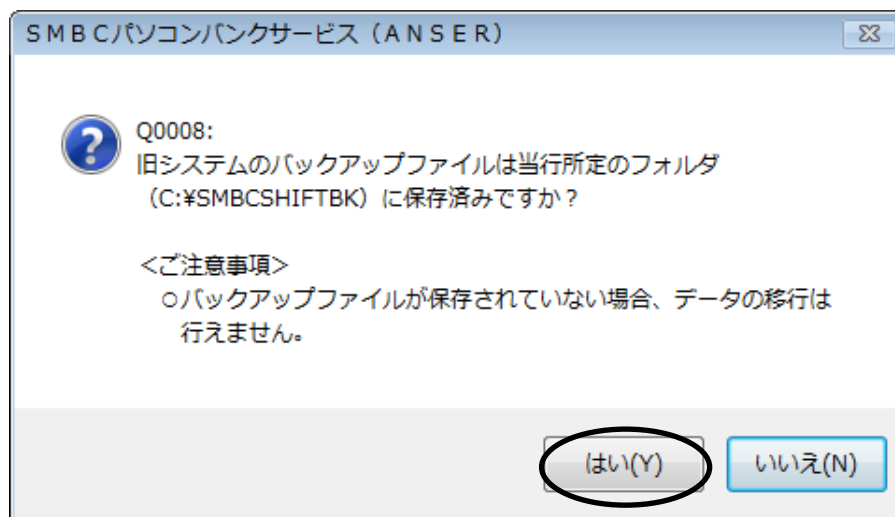


### 3-2 データベースの移行（ANSER）

旧バージョンのANSERデータベースのバックアップファイルを復旧したい場合は、つど、データベースの移行を行なってください。

（１）『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の[2. データベース移行]の②DB移行（ANSER）ボタンを押してください。

（２）『データ移行確認』画面が表示されます。はい ボタンを押してください。

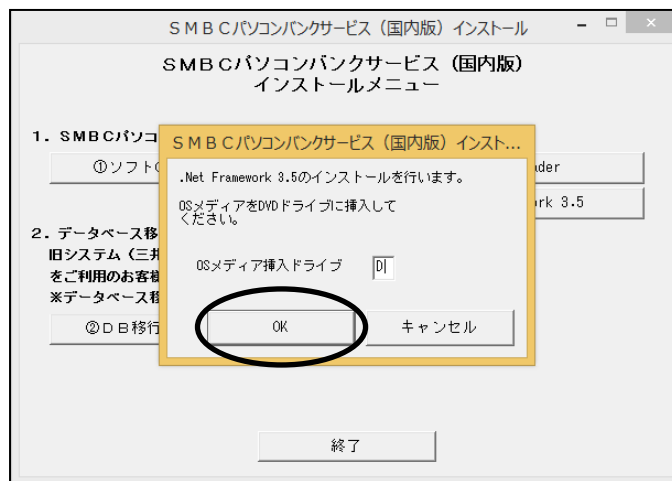


以降は『SMB Cパソコンバンクサービス(ANSER)操作マニュアル』をご覧ください。

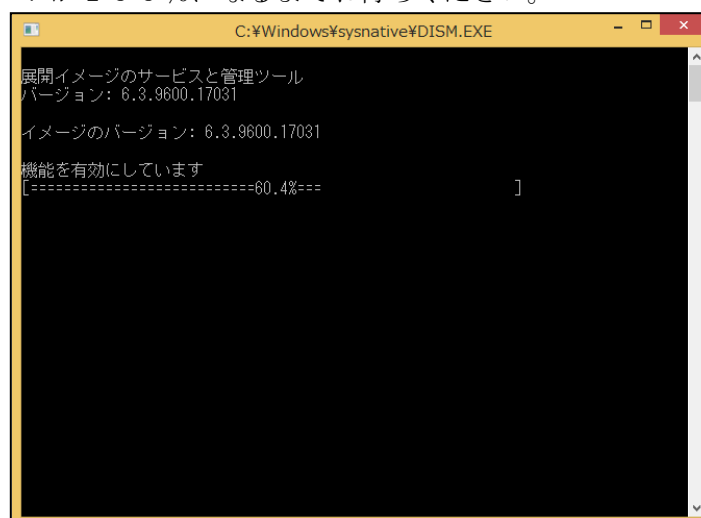
### 3-3 .NET Framework 3.5 の導入

オフライン環境で、.NET Framework 3.5 をインストールする際は、以下の手順で導入してください。

- (1) 『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面の[4. 共通ソフト]の[.NET Framework 3.5] ボタンを押してください。
- (2) 『OS メディアドライブの指定』画面が表示されます。お手持ちの OS メディアをドライブに挿入後、OS メディアを挿入したドライブ名を入力し、[OK] ボタンを押してください。インストールを開始します。



- (3) 『.NET Framework 3.5 セットアップ』画面が表示され、セットアップ処理中の進行状況を表示します。ゲージが100%になるまでお待ちください。



- (4) インストールが完了すると、『SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）インストールメニュー』画面に戻ります。



## 4 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）の導入確認方法

導入が完了すると次のようになります。確認してください。

### ◆ 新規導入

- (1) 導入時に指定したドライブに[SMBC\_PBS]フォルダが作成されます。

エクスプローラでご確認いただけます。

- (2) [スタート]メニューの[プログラム]フォルダに《SMB Cパソコンバンクサービス》というフォルダが追加されます。[スタート]メニューでご確認いただけます。

また、Windows のデスクトップ上に《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》というファイル（ショートカット）が作成されます。《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》フォルダの中には、(3)に示す4個のショートカットができます。

- (3) 《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》のショートカット／アイコン

- ① パソコンバンクサービス・・・《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》をご利用できます。
- ② DB メンテナンス（全銀）・・・《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》で使用しているデータベースの最適化、バックアップ、復旧ができます。
- ③ DB メンテナンス（ANSER）・・・ANSER サービスで使用しているデータベースのメンテナンスができます。（詳細は ANSER サービスの操作マニュアルをご覧ください）
- ④ ファイルポスト閲覧・・・・・・・・データ伝送サービスでの転送機能をご利用の場合、転送データの確認ができます。[5. データ伝送]（5-9-13 頁）を参照してください。

※ 上記②の項目については [10. システムの管理]（10-1 頁）を参照してください。

※ 上記③の項目については ANSER サービスが導入されている場合、作成されます。

※ ④「ファイルポスト閲覧」をご利用の場合、別途初期設定が必要となります。ご利用の際には三井住友銀行にお届けください。

### ◆ バージョンアップ

- (1) バージョンアップが完了するとランチャーの左上の「Version」に、今回導入したバージョンが表示されます。《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》を起動してご確認いただけます。

## 5 パソコンの再起動

- (1) CD-ROM を取り出してください。

- (2) Windows を終了させ、パソコンを再起動してください。

【ご注意】パソコンを再起動せずにご使用になると、動作が不安定になる場合があります。

# 1. 5 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版） の設定

## 1 SMB Cパソコンバンクサービス（国内版） の設定

本マニュアルの各設定方法をご覧の上、以下の設定を行なってください。

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| (1) セキュリティの設定方法 | (1. 9 セキュリティの設定方法)  |
| (2) 通信情報の設定方法   | (3. 1 全銀システム通信情報登録) |
| (3) 口座情報の設定方法   | (3. 2 全銀システム口座情報登録) |
| (4) 手数料の設定方法    | (3. 3 振込手数料の設定)     |

## 2 ANSER サービスの設定

『SMB Cパソコンバンクサービス（ANSER）操作マニュアル』をご覧の上、必要な設定を行なってください。

# 1. 6 暗証番号変更

- ◆ 三井住友銀行とご契約の際、「パソコンからの暗証変更」を「要」にしている場合、ご利用前に必ず暗証番号の変更が必要です。手順に沿って暗証変更を実施してください。
- ◆ 暗証番号変更手順については、[\[8. 暗証番号変更設定\]](#)（8-3 頁）を参照してください。

# 1. 7 データ伝送サービステスト

- ◆ データ伝送サービスをお申し込みの場合には、ご利用前に必ずデータ伝送の種類ごとの送信テストが必要です。手順に沿ってテストを実施してください。
- ◆ データ伝送サービステスト手順については、[\[5. 2 テスト送信\]](#)（5-2-1 頁）を参照してください。

※「データ伝送サービス」以外はテスト不要です。

## 1. 8 ご利用にあたっての注意事項

以上でご利用までの準備は完了です。ご利用に当たっては、次のことにご注意ください。

### （1）《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》の起動と終了

- ① 《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》は、同時に2つ以上起動できません。
- ② 《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》のサービスには、全銀システムとANSER システムがありますが、同時にご利用できません。
- ③ 終了する場合は、メイン・メニューの **終了** ボタンを押してください。

メイン・メニューから終了せずに Windows を終了すると、お客さまが登録中のデータを失うことや通信に異常が生じる場合がありますのでご注意ください。

### （2）他ソフトとの同時利用

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》をご利用中に、他のワープロソフトや表計算ソフトなどのソフトウェアを同時ご利用いただけますが、他のソフトウェアをご利用いただくにあたっては以下の点にご注意ください。

通信中に、大量のディスクアクセスを伴う処理を実行したり、スクリーンセーバーの起動を行なうと、速度の低下やホストコンピュータ側でクローズできなくなる事態が発生する場合があります。通信中は、これらの実行を避けてください。

### （3）データベースのバックアップ

ディスク障害やファイルの破壊などの障害に備え、日頃から必要に応じデータベースのバックアップを実施するようにしてください。

※ 詳細については「[10. 4 バックアップと復旧](#)」（10-7 頁）を参照してください。

### （4）データベースの最適化

データベースは繰り返し利用することにより、徐々に肥大化します。肥大化したデータベースの最適化を行なうと、ディスク容量の節約とパフォーマンスを維持することができます。空き容量やパフォーマンスなどの情報をもとに、データベースの最適化を実施することをお勧めします。

※ 詳しくは「[10. 5 データベースの最適化](#)」（10-23 頁）を参照してください。

## 1. 9 セキュリティの設定

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》では、貴社の大切な資金を扱う関係上、セキュリティ機能を用意しております。

初期導入時には、セキュリティは機能していませんが、次のようなセキュリティ機能を設定され、ご利用されることをお勧めします。

### ● 管理者キー

管理者の方があらかじめ設定しておく機能です。

管理者キーを“使用する”設定にしておくことにより、管理者の承認を得ていないデータが送信されることを防ぎ、また、承認を得たデータが再び編集されることを防止できます。

### ● ユーザー管理

管理者の方があらかじめ設定しておく機能です。

ユーザー管理機能を“使用する”設定にしておくことにより、担当者以外の方が無断でサービスを利用することを防止できます。

### 【 ご注意 】

- ユーザー管理セキュリティをご利用の場合、本システムにログオン時、ユーザーIDに対するパスワードを連続5回誤入力しますと、そのユーザーIDはロックされ、利用できなくなります。この場合はシステム管理者がロック解除を実施してください。
- システム管理者のパスワードを連続5回誤入力した場合は、システムがロックされ、システム全体が利用できなくなりますのでご注意ください。  
システムがロックしてご利用になれない場合は、三井住友銀行のEBサービスセンター（フリーダイヤル：0120-286-201）にご連絡ください。
- また、登録されたシステム管理者のパスワードをお忘れになった場合は、三井住友銀行のEBサービスセンターにご連絡ください。

## 1 管理者キーの設定

管理者キーを設定しますと、各データ伝送サービスでは、作成したデータを送信する場合、管理者キーを入力して送信の確認をします。

また、送信の確認をしたデータを再び編集する場合も、管理者キーの入力が必要になります。

### 1 - 1 管理者キーの使用開始

### 1 - 2 管理者キーの変更

### 1 - 3 管理者キーの使用中止

管理者キーを設定すると . . .

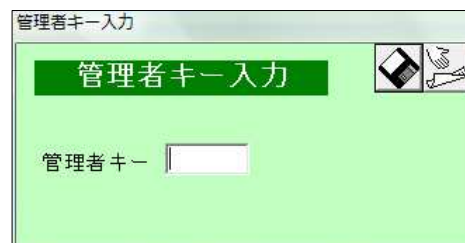
《 “作成中” から “送信可” へ 》

各データ伝送サービスの『振込 (納付, 請求) 明細内容確認』画面で、

**確認** ボタンを押しますと、『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーを入力しますと、作成中のデータを送信可能なデータにすることができます。

( 「状態」が “作成中” から “送信可” に変わります。 )



《 “送信可” から “作成中” へ 》

また、『出金 (入金) 口座一覧』画面で、送信可能なデータを選択して、再び編集しようとするとき ( ) も『管理者キー入力』画面が表示されます。

同様に管理者キーを入力しますと、送信可能なデータを編集することができます。

( 「状態」が “送信可” から “作成中” に変わります。 )

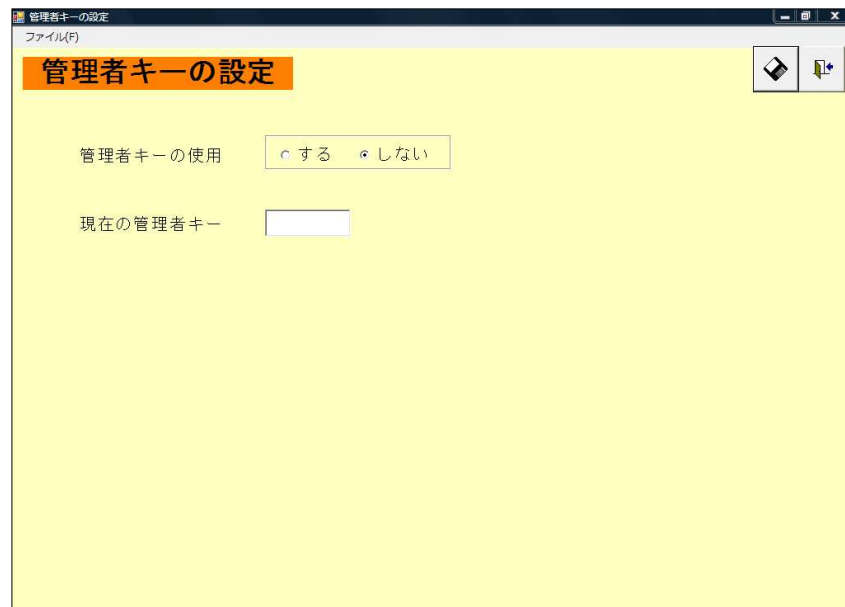
「再び編集しようとするとき」とは

- 1) 出金 (入金) 口座を再設定するとき
- 2) 振込先、請求先 または 納付先明細を修正するとき
- 3) 複写するとき
- 4) 削除するとき
- 5) 振込日を修正するとき

の5つの場合です。

## 1 - 1 管理者キーの使用開始

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。「セキュリティ設定」のサブメニューから「管理者キー設定」を選択してください。
- ( 2 ) 『管理者キーの設定』画面が表示されます。  
初期導入時は、管理者キーは“ 使用しない ” 設定になっています。  
管理者キーを“ 使用する ” 設定にするときは、次のように項目に入力してください。



管理者キーの使用を選択します。（選択必須項目です。）  
“ しない ” になっていますので、“ する ” を選択してください。  
“ 新しい管理者キー ” と “ 管理者キー（照合） ” が表示されます。

現在の管理者キーを入力します。（入力必須項目です。）

初期導入時は、三井住友銀行より管理者の方にお伝えした管理者キーを入力してください。

また、[ 1 - 3 管理者キーの使用中止 ]（1-47 頁参照）のあと、再度、使用を開始するときは、中止されたときの管理者キーを入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

新しい管理者キーを入力します。（入力必須項目です。）

これから使用される管理者キーを 6 文字（半角）で入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

管理者キー（照合）を入力します。（入力必須項目です。）

“ 新しい管理者キー ” に入力されたものと同じものを入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

（ 3 ）入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。

“ 管理者キーが設定されました。 ” とメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で、管理者キーの使用開始の設定が終了しました。

## 1 - 2 管理者キーの変更

（１）管理者キーを“使用する”設定になっているときは、管理者キーを変更することができます。

『管理者キーの設定』画面で、次のように入力してください。

管理者キーの使用は“する”のままにしておきます。

現在の管理者キーを入力します。（入力必須項目です。）

現在の管理者キーを入力してください。“\*”マークで表示されます。

新しい管理者キーを入力します。（入力必須項目です。）

新しく使用される管理者キーを6文字（半角）で入力してください。

“\*”マークで表示されます。

管理者キー（照合）を入力します。（入力必須項目です。）

“新しい管理者キー”に入力されたものと同じものを入力してください。

“\*”マークで表示されます。

（２）入力が完了したら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。“管理者キーは変更されました。”とメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

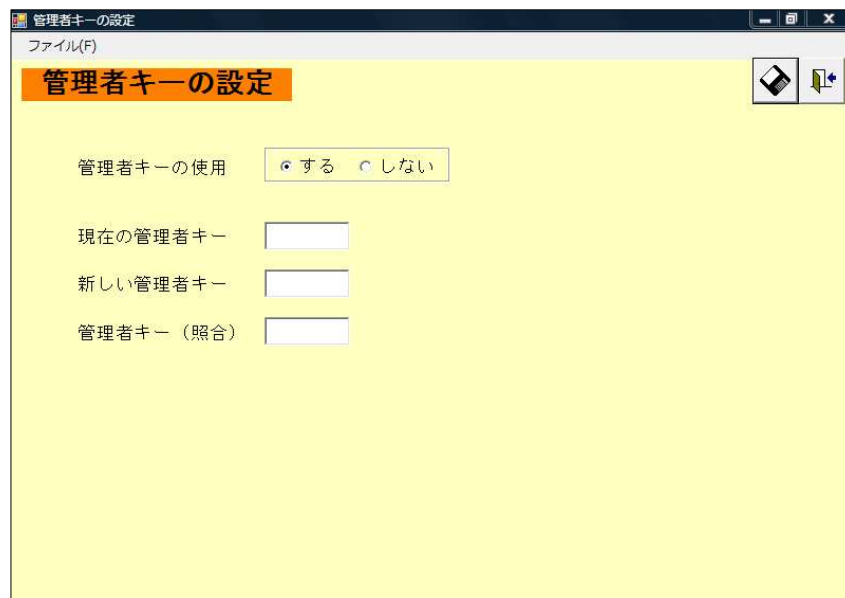
（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で、管理者キーの変更が終了しました。



### 1 - 3 管理者キーの使用中止

（１）管理者キーの使用を中止されるときは『管理者キーの設定』画面で次のように入力してください。



管理者キーの使用を選択します。（選択必須項目です。）

“する”を“しない”にしてください。

現在の管理者キーを入力します。（入力必須項目です。）

現在の管理者キーを6文字（半角）で入力してください。

“\*”マークで表示されます。

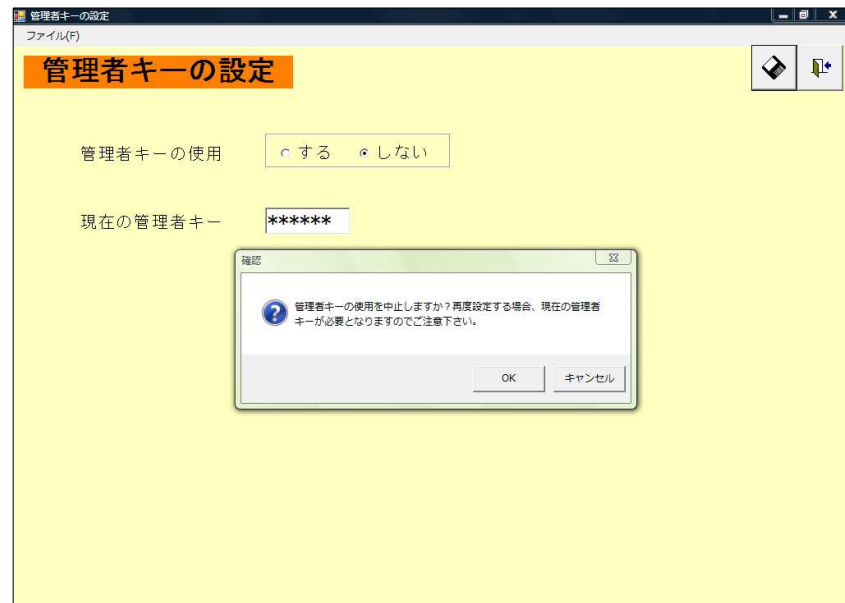
（２）入力が完了しましたら、**保存**ボタンを押してください。



**保存**ボタン

“ 管理者キーの使用を中止しますか？ ” とメッセージが表示されますので、使用を中止するときは、**OK** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。

使用中止を取りやめるときは、**キャンセル** ボタンを押してください。



保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

#### 【 ご注意 】

管理者キーの使用を中止したあと、使用を再開するときは、中止したときの管理者キーを現在の管理者キーとして入力します。

以上で、管理者キーの使用中止の設定が終了しました。

## 2 ユーザー登録の方法

S M B C パソコンバンクサービス (国内版) では、ユーザー管理機能を設定しますと、S M B C パソコンバンクサービス (国内版) を起動したときに、『ログオン』画面が表示されます。

この画面で、ユーザーIDとパスワードの入力が必要になるため、担当者以外の人が無断でサービスを利用するのを防ぐことができます。

また、登録された(一般)ユーザーごとに、操作するサービスを制限することができます。

その制限を設定されますと、ログオンしたユーザーによって、メインメニュー およびサブメニュー のボタンの表示が異なり、データ伝送サービスでは、データの作成・送信など、それぞれの画面の表示が制限されます。

- 2 - 1 ログオン
- 2 - 2 ユーザー管理機能の使用開始
- 2 - 3 システム管理者の情報の変更
- 2 - 4 一般ユーザーの登録
- 2 - 5 パスワード有効期限チェック機能の操作
- 2 - 6 ユーザー管理機能の使用中止

## 2 - 1 ログオン

- （１）ユーザー管理機能を設定されている場合、SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）を起動すると、『ログオン』画面が表示されます。

ユーザーIDを入力します。（入力必須項目です。）  
登録されたユーザーID（システム管理者ID，一般ユーザーのユーザーID）を  
6～10文字（半角）で入力してください。

パスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
ユーザーIDのパスワードを4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

- （２）入力が完了しましたら、**OK** ボタンを押してください。

SMB Cパソコンバンクサービス（国内版） のメイン・メニューが表示されます。

**終了** ボタンを押しますと、SMB Cパソコンバンクサービス（国内版） を終了します。

## 2 - 2 ユーザー管理機能の使用開始

S M B C パソコンバンクサービス（国内版）の初期導入時には、ユーザー管理機能は設定されていません。ユーザー管理機能をご利用になる場合の設定方法をご説明します。

- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のメインメニューから  
「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「セキュリティ使用設定」を選択してください。

- （２）『ログオン』画面が表示されます。

ユーザーIDを入力します。（入力必須項目です。）

“ a d m i n ”と5文字（半角）を入力してください。

このユーザーIDは、ユーザー管理機能の使用開始のときにログオンするためのユーザーIDです。

ユーザー管理機能の使用開始の設定が完了しますと、このユーザーIDでは、ログオンできません。

パスワードを入力します。（入力必須項目です。）

ユーザーID “ a d m i n ” のパスワードを入力してください。

このパスワードは三井住友銀行より管理者の方にお伝えしています。

“ \* ” マークで表示されます。

- （３）入力が完了したら、**OK** ボタンを押してください。

ユーザー管理機能の設定を取りやめるときは、**戻る** ボタンを押してください。

- （４）再び S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のメイン・メニューが表示されます。  
ユーザーID “ a d m i n ” でログオンしたとき、操作することができるメニューは、ユーザー登録などの一部です。

- ( 5 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。
- ( 6 ) 『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。  
初期導入時は、ユーザー管理機能を “ 使用しない ” 設定になっています。



ユーザー管理機能の使用を選択します。（選択必須項目です。）  
“ しない ” になっていますので、“ する ” を選択してください。  
“ システム管理者 ” の登録欄が表示されます。  
ユーザー管理機能を使用開始するときは、システム管理者を登録します。

システム管理者とは . . .

システム管理者とは、ユーザー管理機能を使用しているときに、一般ユーザー（通常のサービス  
を操作するユーザー）を登録することができる唯一のユーザーです。

ユーザー登録を行なうときは、このシステム管理者の I D でログオンします。

この I D でログオンした場合、操作できるサービスメニューは、ユーザー “ a d m i n ” と  
同様に、ユーザー登録などの一部分です。

また、このシステム管理者の I D でログオンするときに、パスワードを 5 回以上連続して誤入力  
すると、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） を起動できなくなります。

システム管理者IDを入力します。（入力必須項目です。）

システム管理者のIDを、6～10文字（半角）で入力してください。

一般ユーザーのユーザーIDには使用できません。

システム管理者でログオンすれば、再度システム管理者IDの変更が可能です。

システム管理者名を入力します。（入力任意項目です。）

システム管理者の名前を、15文字以内（全角）で入力してください。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）

“システム管理者”がログオンするときのパスワードを

4～10文字（半角）で入力してください。

“\*”マークで表示されます。

パスワードの確認を入力します。（入力必須項目です。）

“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。

“\*”マークで表示されます。

パスワード有効期限の設定を選択します。（入力任意項目です。）

初期導入時は、有効期限チェックを“しない”設定になっています。

パスワード有効期限の設定で有効期限をチェックする場合は、[\[ 2 - 5 パスワード有効期限チェック機能の操作 \]](#)（1-71 頁）を参照してください。

大文字、小文字は区別されています。

( 7 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

“ ユーザー管理機能が設定されました。一般ユーザーの登録を行なってください。 ”  
というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 8 ) ユーザー管理機能を設定すると、一般ユーザーの登録を行なうことができます。

『 ユーザー管理の設定 』画面で、**一般ユーザーの登録** ボタンを押してください。

一般ユーザーの登録方法については、[\[ 2 - 4 一般ユーザーの登録 \] \( 1-59 頁 \)](#)を  
参照してください。



**一般ユーザーの登録** ボタン

( 9 ) 一般ユーザーを登録後、通常のサービスをご利用になる場合は、**メニューへ** ボタンを押して、  
メインメニューに戻り、「ログオン」を選択します。

『 ログオン 』画面が表示されますので、登録した一般ユーザーの ID で再度ログオンします。  
( ログオンの方法は、[\[ 2 - 1 ログオン \] \( 1-50 頁 \)](#)を参照してください。 )



**メニューへ** ボタン

以上で、ユーザー管理機能の使用開始の設定が終了しました。



## 2 - 3 システム管理者の情報の変更

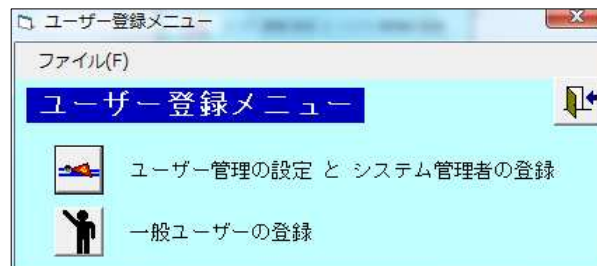
ユーザー管理機能を設定後、システム管理者の情報を変更する方法をご説明します。

- ( 1 ) システム管理者 I D でログオンし、 S M B C パソコンバンクサービス ( 国内版 ) のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。

「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

ログオンの方法は、[ 2 - 1 ログオン ] ( 1-50 頁 ) を参照してください。

ユーザー管理機能が設定してあるとき、「ユーザー登録」を選択しますと、最初に『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。



『ユーザー登録メニュー』画面で **ユーザー管理の設定** ボタンを押してください。

『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



**ユーザー管理の設定** ボタン

ここで、**一般ユーザーの登録** ボタンを押しますと、『一般ユーザー一覧』画面が表示されます。



**一般ユーザーの登録** ボタン

（２）システム管理者の情報を変更する場合は、次のように項目に入力します。

ユーザー管理機能の使用は“する”のままにしておきます。

システム管理者IDを入力します。（入力必須項目です。）

システム管理者のIDを、6～10文字（半角）で入力してください。

システム管理者IDを変更する場合は、必ず（ログオン）パスワードも変更してください。

システム管理者名を入力します。（入力任意項目です。）

15文字（全角）以内で入力してください。

システム管理者の（ログオン）パスワードを変更する場合は、  
次の3項目（～）を入力してください。

使用中のパスワードを入力します。（入力必須項目です。）

“システム管理者”の現在使用しているパスワードを4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）

新しく使用される“システム管理者”のパスワードを4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

パスワードの確認を入力します。（入力必須項目です。）

“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

( 3 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。

パスワードを変更しますと “ パスワードが変更されました ”

というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 4 ) ユーザー管理の設定を終了して、一般ユーザーを登録する場合、**一般ユーザーの登録** ボタンを押します。



**一般ユーザーの登録** ボタン

一般ユーザの登録については [ 2 - 4 一般ユーザーの登録 ] ( 1-59 頁 ) を参照してください。

以上で、システム管理者の情報の変更が終了しました。

## 2 - 4 一般ユーザーの登録

ここでは、管理者の方が S M B C パソコンバンクサービス（国内版） を操作することのできる一般ユーザーを新たに登録する方法や、既に登録してある一般ユーザーの情報の変更方法をご説明します。

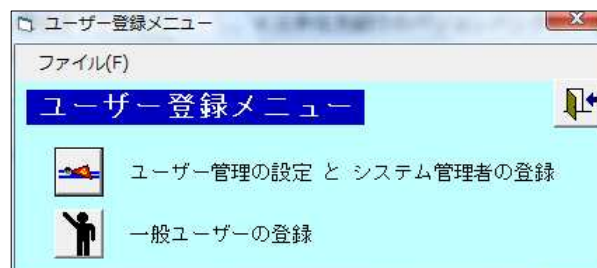
- 1 . 一般ユーザーの新規登録
- 2 . 一般ユーザーの情報の変更
- 3 . 一般ユーザーの削除

### 1 . 一般ユーザーの新規登録

（１）システム管理者ＩＤでログオンし、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。

「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

（２）『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。



**一般ユーザーの登録** ボタンを押しますと、『一般ユーザー一覧』画面が表示されます。



**一般ユーザーの登録** ボタン

ここで、**ユーザー管理の設定** ボタンを押すと『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



**ユーザー管理の設定** ボタン

（３）一般ユーザーを新規に登録する場合は、**新規登録** ボタンを押します。



**新規登録** ボタン

ユーザーID	ユーザー名	ログオンエラー回数	取引口座照会<全銀>	取引口座照会<ANSER>
user	ANSERサービススーパーバイザー	2回	◎	-

（４）『新規登録』画面が表示されます。

**新規登録**

ユーザーID  ユーザー名

新しいパスワード

パスワードの確認

☒

**各サービスの使用権限**

取引口座照会<全銀> ☐ あり 取引口座照会<ANSER> ☐ あり

振込振替<ANSER> ☐ あり 権利者パスワード<ANSER>  ☐ 都度振込あり パスワード<ANSER>の確認

総合振込 ☐ 明細作成 ☐ 確認 ☐ 送信 ☐ 照会 ☐ 合計報告

給与／賞与振込 ☐ 明細作成 ☐ 確認 ☐ 送信 ☐ 照会 ☐ 合計報告

口座振替請求 ☐ 明細作成 ☐ 確認 ☐ 送信 ☐ 照会

個人地方税納付 ☐ 明細作成 ☐ 確認 ☐ 送信 ☐ 照会 ☐ 合計報告

法人地方税納付 ☐ 明細作成 ☐ 確認 ☐ 送信 ☐ 照会

口座情報・運用環境登録 ☐ あり 金融機関情報 ☐ あり

他システム作成データ送信 ☐ あり

ファイル操作 ☐ あり

暗証番号変更設定 ☐ あり

ユーザーIDを入力します。（必須入力項目です。）

S M B C パソコンバンクサービス（国内版）の通常の操作（ユーザー登録以外のサービスの操作）を行なう一般ユーザーのIDを、6～10文字（半角）で入力してください。

このユーザーIDでログオンするときに、パスワードを5回以上連続して誤入力すると、このユーザーIDではログオンできなくなります。このユーザーIDで再びログオン可能にする方法については、[\[ 2 . 一般ユーザーの情報の変更 \]（1-66 頁）](#)を参照してください。

システム管理者IDは使用できません。

ユーザー名を入力します。（任意入力項目です。）

一般ユーザーの名前を15文字（全角）以内で入力してください。

新しいパスワードを入力します。（必須入力項目です。）

一般ユーザーがこのユーザーIDでログオンするときのパスワードを、4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

パスワードの確認を入力します。（必須入力項目です。）

“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

## 各サービスの使用権限

一般ユーザーが S M B C パソコンバンクサービス（国内版）の中で操作できるサービスをサービスメニューごとに指定できます。

また、各データ伝送サービスでは、細かなレベルまで設定することができます。  
使用権限が設定されないサービスは、メニューには表示されなくなります。

『新規登録』画面が最初に表示されたときは、すべてのサービスの使用権限は設定されません。  
それぞれのサービスごとに設定できますが、**すべての権限設定** ボタンを押すと、すべてのサービスの使用権限を設定することができます。



**すべての権限設定** ボタン

**すべての権限設定** ボタンは、押した後にすべての権限解除ボタンに変わり、このボタンを押すとすべてのサービスの使用権限を解除することができます。



**すべての権限解除** ボタン

取引口座照会メニューの使用権限を設定します。（選択任意項目です。）

取引口座照会メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

A N S E R サービスの取引口座照会メニューの使用権限を設定します。（選択任意項目です。）

A N S E R サービスの取引口座照会のメニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

“あり”に設定した場合は、以下の項目の入力が行なえます。

- ・振込振替＜A N S E R＞（選択任意項目です。）

A N S E R サービスの振込振替メニューの使用権限を設定します。（選択任意項目です。）

A N S E R サービスの振込振替メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

“あり”に設定した場合は、以下の項目の入力が行なえます。

- ・“都度振込あり”（選択任意項目です。）
- ・権利者パスワード＜A N S E R＞（必須入力項目です。）
- ・パスワード＜A N S E R＞の確認（必須入力項目です。）

A N S E R サービスの各機能の詳細は『S M B C パソコンバンクサービス（ANSER）操作マニュアル』をご覧ください。



総合振込メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

- ・ 明細作成 ... データ (出金口座情報 および 振込先明細) の作成を操作可能にします。
- ・ 確認 ... 作成されたデータの内容確認を操作可能にします。
- ・ 送信 ... 作成されたデータの送信を操作可能にします。
- ・ 照会 ... 送信されたデータの内容照会を操作可能にします。
- ・ 合計報告 ... 送信されたデータの合計報告を操作可能にします。

給与 / 賞与振込メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

- ・ 明細作成 ... データ (出金口座情報 および 振込先明細) の作成を操作可能にします。
- ・ 確認 ... 作成されたデータの内容確認を操作可能にします。
- ・ 送信 ... 作成されたデータの送信を操作可能にします。
- ・ 照会 ... 送信されたデータの内容照会を操作可能にします。
- ・ 合計報告 ... 送信されたデータの合計報告を操作可能にします。

口座振替請求メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

- ・ 明細作成 ... データ (入金口座情報 および 請求先明細) の作成を操作可能にします。
- ・ 確認 ... 作成されたデータの内容確認を操作可能にします。
- ・ 送信 ... 作成されたデータの送信を操作可能にします。
- ・ 照会 ... 送信されたデータの照会および振替結果照会を操作可能にします。

個人地方税納付メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

- ・ 明細作成 ... データ (出金口座情報 および 納付先明細) の作成を操作可能にします。
- ・ 確認 ... 作成されたデータの内容確認を操作可能にします。
- ・ 送信 ... 作成されたデータの送信を操作可能にします。
- ・ 照会 ... 送信されたデータの内容照会を操作可能にします。
- ・ 合計報告 ... 送信されたデータの合計報告を操作可能にします。

法人地方税納付メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

- ・ 明細作成 ... データ (出金口座情報 および 納付先明細) の作成を操作可能にします。
- ・ 確認 ... 作成されたデータの内容確認を操作可能にします。
- ・ 送信 ... 作成されたデータの送信を操作可能にします。
- ・ 照会 ... 送信されたデータの内容照会を操作可能にします。

口座情報・運用環境登録メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

口座情報・運用環境登録メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

他システム作成データ送信メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)  
他システム作成データ送信および一般ファイル送受信を操作可能にするときは“あり”を設定してください。

ファイル操作メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)  
ファイル変換などのファイルに関する操作を操作可能にするときは“あり”を設定してください。

暗証番号変更設定メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)  
暗証番号変更設定メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

金融機関情報メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)  
金融機関情報メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

(5) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

(6) 引き続き一般ユーザーの登録を行なう場合は、**新規登録を続ける** ボタンを押してください。  
(4) と同様に入力します。



**新規登録を続ける** ボタン

( 7 ) 新規登録を終了もしくは取りやめる場合は、前画面へ ボタンを押してください。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

『一般ユーザー一覧』画面に戻り、ここで ユーザー管理の設定 ボタンを押しますと、

『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



ユーザー管理の設定 ボタン

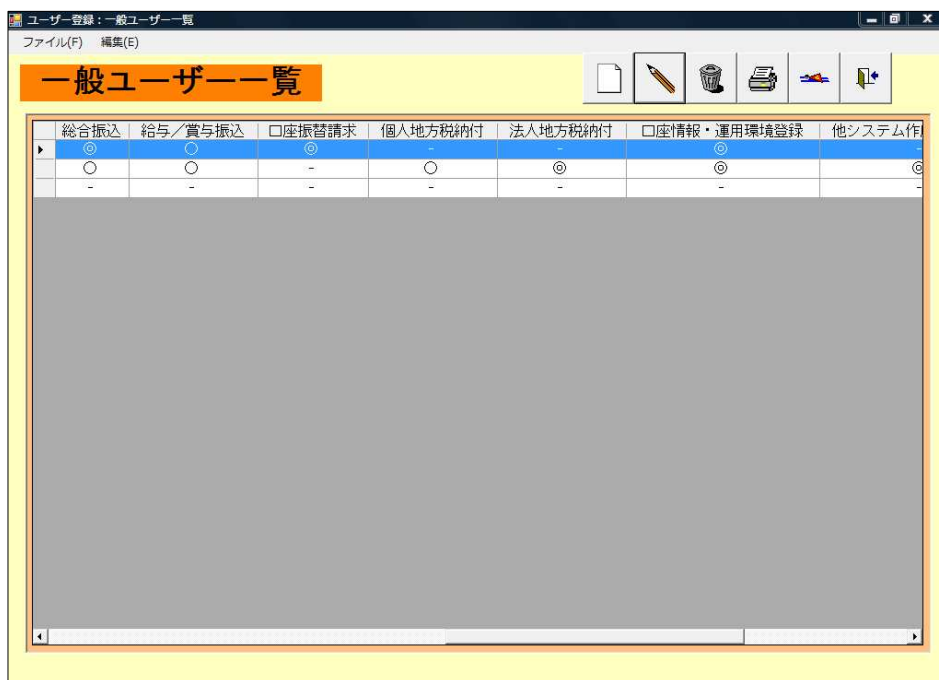
以上で、一般ユーザーの新規登録が終了しました。

## 2．一般ユーザーの情報の変更

- （１）『一般ユーザー一覧』画面で、情報を変更する一般ユーザーを選択し、  
変更 ボタンを押してください。



変更 ボタン



ユーザー一覧では各ユーザーに設定した各サービスの使用権限が表示されます。  
 使用権限に表示される内容は、以下の通りです。

- ・ ・ ・ ・ ・ 権限あり。（複数の権限がある場合は、全ての権限あり。）
- ・ ・ ・ ・ ・ 権限あり。（複数の権限がある場合は、一部の権限あり。）
- ・ ・ ・ ・ 権限なし。

( 2 ) 『変更』画面が表示されます。

**変更**

ユーザーID: 0120286201    ユーザー名: 〇〇 太郎

新しいパスワード:

パスワードの確認:     ログインエラー: 5 回

**各サービスの使用権限**

取引口座照会<全銀>	<input checked="" type="checkbox"/> あり	取引口座照会<ANSER>	<input type="checkbox"/> あり
振込振替<ANSER>	<input type="checkbox"/> あり	権利者パスワード<ANSER>	<input type="password"/>
	<input type="checkbox"/> 都度振込あり	パスワード<ANSER>の確認	<input type="password"/>
総合振込	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 合計報告		
給与／賞与振込	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 合計報告		
口座振替請求	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会		
個人地方税納付	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 合計報告		
法人地方税納付	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会		
口座情報・運用環境登録	<input checked="" type="checkbox"/> あり	金融機関情報	<input checked="" type="checkbox"/> あり
他システム作成データ送信	<input checked="" type="checkbox"/> あり		
ファイル操作	<input checked="" type="checkbox"/> あり		
暗証番号変更設定	<input checked="" type="checkbox"/> あり		

該当する項目の内容を変更してください。

入力する項目については、[ 2 - 4 一般ユーザーの登録 ] ( 1-59 頁参照 ) と同様に入力してください。また、表示されているユーザーのパスワードを変更するときは“新しいパスワード”と“パスワードの確認”を入力してください。

## ロックの解除

表示されているユーザーIDで、ログオンしたときのエラーの回数が“ログオンエラー”に表示されています。この回数が5回するときこのユーザーはロックされています。

このロックを解除して、再び操作可能なユーザーにするときは、**ロックの解除** ボタンを押します。



**ロックの解除** ボタン

ロックの解除をされたとき、このままでは保存はされていません。

このあと(3)で **保存** ボタンを押したときに保存されます。

(3) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

(もう一度入力内容を確認してください。)

(4) 変更を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

『一般ユーザー一覧』画面に戻り、ここで **ユーザー管理の設定** ボタンを押しますと、

『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



**ユーザー管理の設定** ボタン

以上で、一般ユーザーの情報の変更が終了しました。

### 3 . 一般ユーザーの削除

- ( 1 ) 『一般ユーザー一覧』画面で、削除する一般ユーザーを選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

A N S E R スーパーバイザーの削除は行なえません。A N S E R スーパーバイザーのみ登録されている場合は、**削除** ボタンは表示されません。

- ( 2 ) 『削除確認』画面が表示されます。内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。  
確認画面が表示されます。



**削除** ボタン

ユーザー登録：一般ユーザーの登録：削除確認

ファイル(F)

**削除確認**

ユーザー I D  ユーザー名

ログインエラー  回

**各サービスの使用権限**

取引口座照会<全銀>	<input checked="" type="checkbox"/> あり	取引口座照会<ANSER>	<input checked="" type="checkbox"/> あり
振込振替<ANSER>	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 都度振込あり		
総合振込	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 合計報告		
給与／賞与振込	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 合計報告		
口座振替請求	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会		
個人地方税納付	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会 <input type="checkbox"/> 合計報告		
法人地方税納付	<input type="checkbox"/> 明細作成 <input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 送信 <input checked="" type="checkbox"/> 照会		
口座情報・運用環境登録	<input checked="" type="checkbox"/> あり	金融機関情報	<input checked="" type="checkbox"/> あり
他システム作成データ送信	<input checked="" type="checkbox"/> あり		
ファイル操作	<input checked="" type="checkbox"/> あり		
暗証番号変更設定	<input checked="" type="checkbox"/> あり		

削除するときは、**OK** ボタンを押してください。『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。

また、削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『削除確認』画面に戻ります。

( 3 ) 一般ユーザーの削除を取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押します。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

『一般ユーザー一覧』画面に戻り、ここで **ユーザー管理の設定** ボタンを押しますと、

『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



**ユーザー管理の設定** ボタン

以上で、一般ユーザーの削除が終了しました。



## 2 - 5 パスワード有効期限チェック機能の操作

パスワード有効期限チェック機能は、システム管理者がユーザーのパスワードに有効期限を設定することにより、セキュリティを強化することを目的としています。

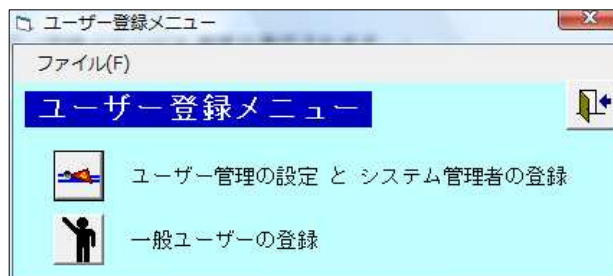
ここでは、システム管理者の行なうパスワード有効期限チェック機能の設定方法および解除方法と、一般ユーザーによる有効期限の変更方法をご説明します。

- 1 . パスワード有効期限チェック機能の設定
- 2 . パスワード変更猶予期間内の変更方法
- 3 . パスワード期限切れの変更方法
- 4 . パスワード有効期限チェック機能の解除

## 1. パスワード有効期限チェック機能の設定

- (1) システム管理者 I D でログオンし、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

- (2) 『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。



ユーザー管理の設定 ボタンを押してください。



ユーザー管理の設定 ボタン

- 『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。

（３）パスワード有効期限チェック機能を設定する場合は、次のように項目に入力します。

有効期限チェックを選択します。（選択必須項目です。）

初期設定では“しない”になっていますので、“する”を選択してください。

以下の項目が入力可能となります。

有効期間を入力します。（入力必須項目です。）

パスワードの有効期間を３桁（半角）以内の数字で入力してください。

変更猶予期間を入力します。（入力必須項目です。）

有効期限切れ前の、パスワードの変更のみ可能とする期間を３桁（半角）以内の数字で入力してください。

( 4 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存するときに入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

パスワード有効期限チェック機能を初めて設定された場合、  
すべての一般ユーザーにパスワードの有効期限が設定されます。

パスワード有効期限の開始日は、パスワードを設定した当日からとなります。

変更猶予期間内の場合、ログオンすることはできますが、  
通常のサービスメニューはご利用いただけません。

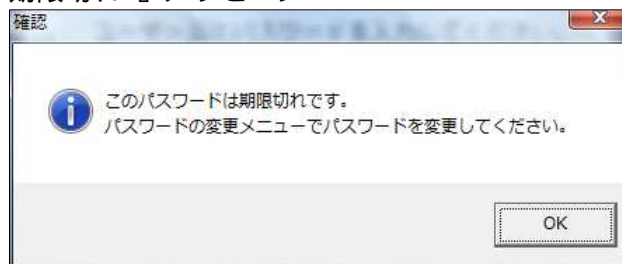
以上で、パスワード有効期限チェック機能の設定が終了しました。

## 2 . パスワード変更猶予期間内の変更方法

変更猶予期間内の一般ユーザーがログオンしようとする場合、

「このパスワードは期限切れです。パスワードの変更メニューでパスワードを変更してください。」とメッセージが表示されます。パスワードを変更し、再度ログオンすることで、ご利用いただけます。この場合の対処方法をご説明します。

### 『 期限切れ 』メッセージ



( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「セキュリティ設定」を選択してください。

「セキュリティ設定」のサブメニューから「パスワード変更」を選択してください。

### 『 パスワードの変更 』画面

( 2 ) 『 パスワードの変更 』 画面が表示されます。

ログオンユーザー自身の、ユーザー I D、ユーザー名、使用可能なサービス、パスワードの有効期限が表示されています。

使用中のパスワードを入力します。 ( 入力必須項目です。 )

ログオンするときに入力されたパスワードを入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

新しいパスワードを入力します。 ( 入力必須項目です。 )

新しく使用するパスワードを、4 ~ 10 文字 ( 半角 ) で入力してください。

使用中のパスワードとは異なるパスワードを入力します。

“ \* ” マークで表示されます。

パスワードの確認を入力します。 ( 入力必須項目です。 )

“ 新しいパスワード ” に入力したものと同じものを入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存するときに入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 4 ) 有効期限が延長されました。メインメニューより、再度ログオンすると、通常のサービスをご利用いただけます。

以上で、パスワード変更猶予期間内のパスワードの変更が終了しました。

### 3．パスワード期限切れの対処方法

一般ユーザーが、有効期限を過ぎたパスワードでログオンしようとする場合、  
「このパスワードは期限切れです。システム管理者にお問い合わせください。」とエラーメッセージが表示され、ログオンできません。

『期限切れ』メッセージ



この一般ユーザーのログオンエラーを回避し、通常のサービスメニューをご利用いただくには、以下の方法で、一般ユーザーのパスワード有効期限を延長します。

- (1) システム管理者IDでログオンし、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

- (2) 『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。  
一般ユーザーの登録 ボタンを押してください。

『一般ユーザー一覧』画面が表示されます。



一般ユーザーの登録 ボタン

ユーザーID	ユーザー名	有効期限	ログオンエラー回数	取引口座照会<全銀>	取引口座照会<ANSER>
0120286201	〇〇 太郎	2009年 5月14日	5回	-	-
0120286202	〇〇 花子	2009年 5月14日	0回	-	-
user	ANSERサービススーパーバイザー		2回	-	-

(3) パスワード有効期限切れの一般ユーザーを選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

(4) 『一般ユーザーの登録：変更』画面が表示されます。  
表示された一般ユーザーのパスワードを変更します。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）

新しく使用するパスワードを、4～10文字（半角）で入力してください。

“\*”マークで表示されます。



パスワードの確認を入力します。(入力必須項目です。)  
“\*”マークで表示されます。

(5) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存するときに入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

(6) 有効期限が延長されました。メインメニューより、この一般ユーザーでログオンすると、通常のサービスメニューをご利用いただけます。

以上で、パスワード期限切れの対処が終了しました。

## 4．パスワード有効期限チェック機能の解除

パスワード有効期限チェック機能の解除方法をご説明します。

- ( 1 ) システム管理者 I D でログオンし、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） の  
メインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

- ( 2 ) 『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。  
一般ユーザーの登録 ボタンを押してください。  
 『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



ユーザー管理の設定 ボタン

ユーザー登録: ユーザー管理の設定

ファイル(F)

**ユーザー管理の設定**

ユーザー管理機能の使用 ☒ する ☐ しない

**システム管理者の登録**

システム管理者 I D (ユーザー I D)

システム管理者名 (ユーザー名)

使用中のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認

**パスワード有効期限の設定**

有効期限チェック ☒ する ☐ しない

有効期間  日間

変更猶予期間  日前から

- （３）パスワード有効期限チェック機能を解除する場合は、  
“有効期限チェック”の“しない”を選択します。

『ユーザー管理の設定』画面

ユーザー管理機能の使用 ☒ する ☐ しない

**システム管理者の登録**

システム管理者ID（ユーザーID） KANRISHA

システム管理者名（ユーザー名） システム管理者

使用中のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認

**パスワード有効期限の設定**

有効期限チェック ☐ する ☒ しない

有効期間 0 日間

変更猶予期間 0 日前から

- （４）入力が完了しましたら、**保存**ボタンを押してください。  
入力内容が保存されます。



**保存**ボタン

保存するときに入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で、パスワード有効期限チェック機能の解除が終了しました。

## 2 - 6 ユーザー管理機能の使用中止

設定したユーザー管理機能を、中止する方法をご説明します。

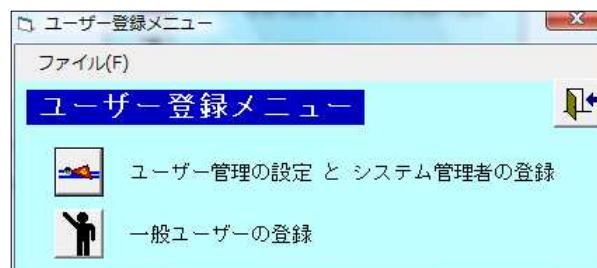
中止すると、これまでに登録したシステム管理者や一般ユーザーの情報や保存されていたログオン時の情報など、すべてが削除されます。

- ( 1 ) システム管理者 I D でログオンし、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。

「セキュリティ設定」のサブメニューから「ユーザー登録」を選択してください。

ログオンの方法については [ 2 - 1 ログオン ] ( 1-50 頁 ) を参照してください。

ユーザー管理機能を設定しているとき、「ユーザー登録」を選択すると、最初に『ユーザー登録メニュー』画面が表示されます。



- ( 2 ) 『ユーザー登録メニュー』画面で **ユーザー管理の設定** ボタンを押します。

『ユーザー管理の設定』画面が表示されます。



**ユーザー管理の設定** ボタン

ここで、**一般ユーザーの登録** ボタンを押しますと、『一般ユーザー一覧』画面が表示されます。



**一般ユーザーの登録** ボタン

- （３）ユーザー管理機能の使用を中止される場合は“ユーザー管理機能の使用”の“しない”を選択し、**保存** ボタンを押してください。



**保存** ボタン

ユーザー登録：ユーザー管理の設定

ファイル(F)

### ユーザー管理の設定

ユーザー管理機能の使用 ☒ する ☐ しない

#### システム管理者の登録

システム管理者ID（ユーザーID）

システム管理者名（ユーザー名）

使用中のパスワード

新しいパスワード

パスワードの確認

#### パスワード有効期限の設定

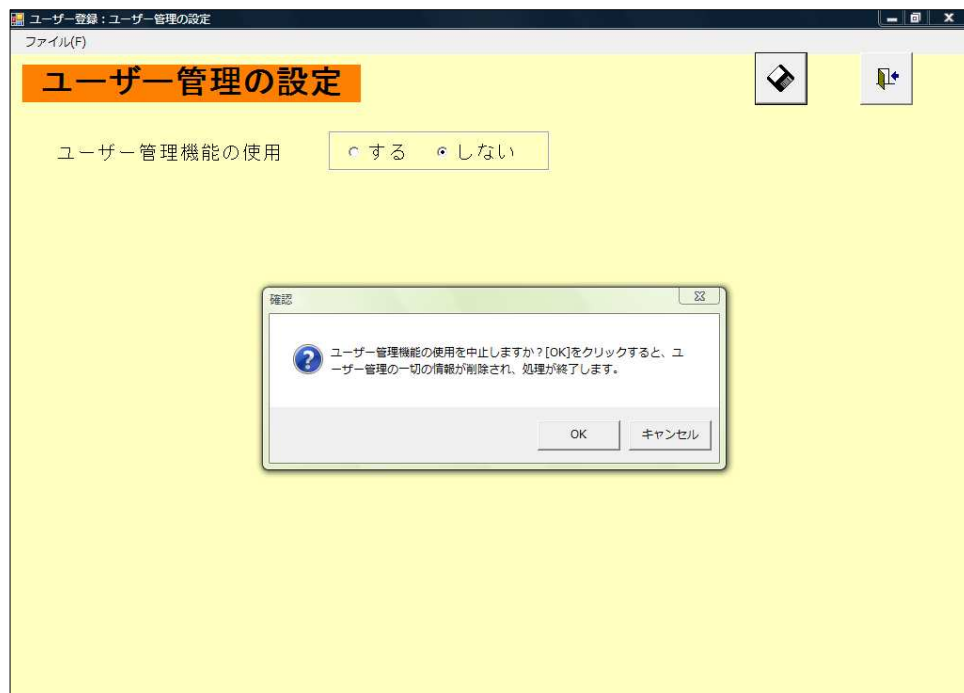
有効期限チェック ☒ する ☐ しない

有効期間  日間

変更猶予期間  日前から

“ユーザー管理機能の使用を中止しますか？ [ OK ] をクリックすると、ユーザー管理の一切の情報が削除され、処理が終了します。”というメッセージが表示されますので、使用を中止するときは、**OK** ボタンを押してください。メインメニューに戻ります。

使用中止を取りやめるときは、**キャンセル** ボタンを押します。



『ユーザー管理の設定』画面に戻ります。

このあと、ユーザー管理機能の使用を再開する場合は、「セキュリティ設定」のサブメニューで「ユーザー登録」を選択し、初期導入時と同じようにユーザー管理の設定をします。

[\[ 2 ユーザー登録の方法 \] 1-49 頁](#)以降を参照してください。

#### 【 ご注意 】

ユーザー管理機能の使用を中止したあと、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）を終了して、再度起動又はメインメニューの「ログオン」を選択すると、『ログオン画面』が表示されなくなります。

ユーザー管理機能の使用中止の設定が完了すると、ユーザー管理機能の使用開始のためのログオンユーザー “ a d m i n ” で、ログオンできるようになります。

以上で、ユーザー管理機能の使用中止の設定が終了しました。

### 3 パスワードの変更

一般ユーザーが、自分自身のパスワードを変更する方法をご説明します。

- （１）一般ユーザーのユーザーＩＤでログオン（[1-50 頁参照](#)）し、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「セキュリティ設定」を選択してください。  
「セキュリティ設定」のサブメニューから「パスワード変更」を選択してください。
- （２）『パスワードの変更』画面が表示されます。

**パスワードの変更**

ファイル(F)

使用中のパスワード  ユーザーＩＤ 0120286201

新しいパスワード  ユーザー名 〇〇 太郎

パスワードの確認  有効期限 2009年 5月14日

**使用可能なサービス**

取引口座照会<全銀>

総合振込 (明細作成、確認、送信、照会、合計報告)

給与／賞与振込 (明細作成、確認、送信、照会、合計報告)

口座振替請求 (明細作成、確認、送信、照会)

個人地方税納付 (明細作成、確認、送信、照会、合計報告)

法人地方税納付 (明細作成、確認、送信、照会)

口座情報・運用環境登録

他システム作成データ送信

ファイル操作

金融機関情報

暗証番号変更設定

ログオンされたユーザーＩＤとユーザー名が表示されています。  
また、このユーザーの使用可能なサービスが表示されています。

使用中のパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
ログオンするときに入力されたパスワードを入力してください。  
“＊”マークで表示されます。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
新しく使用されるパスワードを、４～１０文字（半角）で入力してください。  
“＊”マークで表示されます。

パスワードの確認を入力します。（入力必須項目です。）  
“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。  
“＊”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

( 3 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

“ パスワードが変更されました ” とメッセージが表示されますので、  
**OK** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示  
されます。( もう一度入力内容を確認してください。 )

以上で、パスワードの変更が終了しました。



## 4 A N S E R サービスユーザー登録の方法

S M B C パソコンバンクサービス(A N S E R) は、担当者以外の人が無断でサービスを利用することを防ぐため、ログオンパスワードを入力しないとサービスが利用できない仕様となっています。そのため、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のセキュリティ設定サブメニューより利用可能なユーザーを登録いただく必要があります。

S M B C パソコンバンクサービス（国内版）では、ユーザー管理機能を設定しない状態では、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のセキュリティ設定サブメニューにA N S E R サービス用の「ユーザー登録（A N S E R）」ボタンが表示されます。選択しますと、『ログオン』画面が表示されます。

この画面で、A N S E R スーパーバイザーのユーザーIDとパスワードを入力することによりA N S E R サービス一般ユーザーを登録することができます。

A N S E R スーパーバイザーとは？

A N S E R サービス一般ユーザーを登録し、登録されたA N S E R サービス一般ユーザーごとに、A N S E R サービスの操作権限を設定することのできる管理者です。A N S E R スーパーバイザーは1IDのみ登録が可能です。A N S E R スーパーバイザーのIDにサービス権限を付与することで、A N S E R スーパーバイザー自身もサービスを利用することが可能です。

A N S E R サービス一般ユーザーとは？

三井住友銀行のパソコンバンクサービス(A N S E R) をご利用いただくにあたり、振込振替サービスや取引口座照会を利用することのできる操作担当者（利用者）です。

### 4 - 1 A N S E R サービス一般ユーザーの登録

## 4 - 1 ANSER サービス一般ユーザーの登録

ここでは、ANSERスーパーバイザーの方がANSERサービス进行操作することのできるANSERサービス一般ユーザーを新たに登録する方法や、既に登録してあるANSERサービス一般ユーザーの情報の変更方法をご説明します。

- 1 . ANSERサービス一般ユーザーの新規登録
- 2 . ANSERサービス一般ユーザーの情報の変更
- 3 . ANSERサービス一般ユーザーの削除

### 1 . ANSERサービス一般ユーザーの新規登録

- ( 1 ) ユーザー管理機能を設定されていない場合、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のセキュリティ設定サブメニューにANSERサービス用の「ユーザー登録（ANSER）」ボタンが表示され、選択しますと、『ログオン』画面が表示されます。

ユーザーIDを入力します。（入力必須項目です。）

登録されたユーザーID（ANSERスーパーバイザー）を6～10文字（半角）で入力してください。

パスワードを入力します。（入力必須項目です。）

ユーザーIDのパスワードを4～10文字（半角）で入力してください。

“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

（２）入力が完了しましたら、**OK** ボタンを押してください。

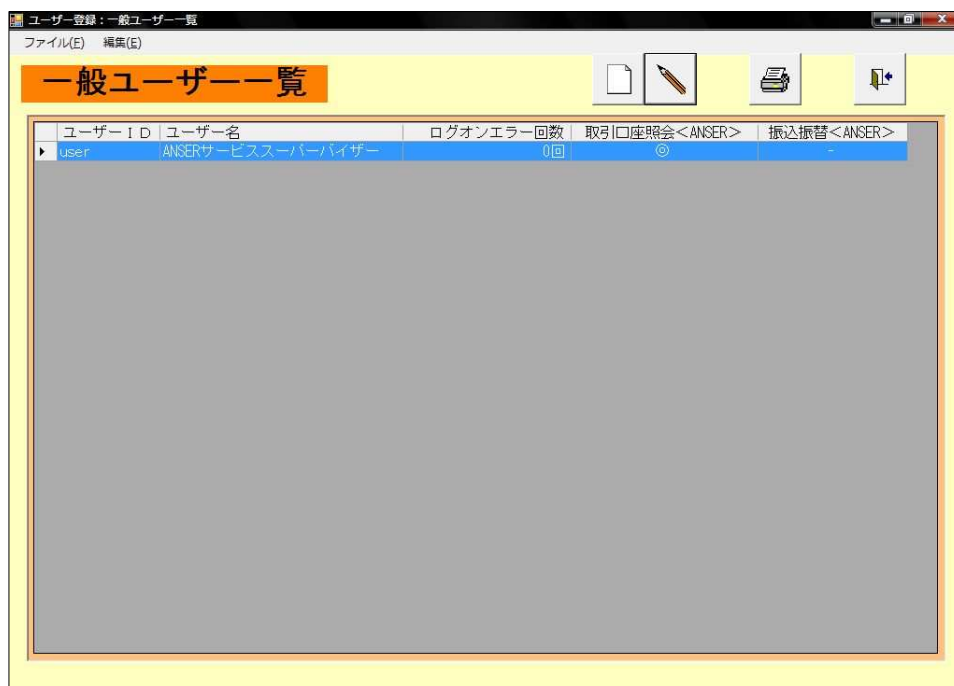
『一般ユーザー一覧』画面が表示されます。

**戻る** ボタンを押下しますと、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のセキュリティ設定サブメニューに戻ります。

（３）一般ユーザーを新規に登録する場合は、**新規登録** ボタンを押します。



**新規登録** ボタン



( 4 ) 『新規登録』画面が表示されます。

ユーザーIDを入力します。( 必須入力項目です。 )

ANSERサービスの操作を行なうANSERサービス一般ユーザーのIDを、6～10文字( 半角 ) で入力してください。

このユーザーIDでログオンするときに、パスワードを5回以上連続して誤入力すると、このユーザーIDではログオンできなくなります。このユーザーIDで再びログオン可能にする方法については、[\[ 2 . ANSERサービス一般ユーザーの情報の変更 \] \( 1-96 頁 \)](#)を参照してください。

ANSERスーパーバイザーのユーザーIDは使用できません。

ユーザー名を入力します。(任意入力項目です。)

A N S E R サービス一般ユーザーの名前を 15 文字 (全角) 以内で入力してください。

新しいパスワードを入力します。(必須入力項目です。)

A N S E R サービス一般ユーザーがこのユーザーIDでログオンするときのパスワードを、4 ~ 10 文字 (半角) で入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

パスワードの確認を入力します。(必須入力項目です。)

“ 新しいパスワード ” に入力されたものと同じものを入力してください。

“ \* ” マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

## 各サービスの使用権限

A N S E R サービス一般ユーザーが A N S E R サービスの中で操作できるサービスを指定できます。

『新規登録』画面が最初に表示されたときは、すべてのサービスの使用権限は設定されません。それぞれのサービスごとに設定できますが、すべての権限設定 ボタンを押すと、すべてのサービスの使用権限を設定することができます。



すべての権限設定 ボタン

すべての権限設定 ボタンは、押した後にすべての権限解除ボタンに変わり、このボタンを押すとすべてのサービスの使用権限を解除することができます。



すべての権限解除 ボタン

A N S E R サービスの取引口座照会メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

A N S E R サービスの取引口座照会のメニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

“あり”に設定した場合は、以下の項目の入力が行なえます。

- ・振込振替 < A N S E R > (選択任意項目です。)

A N S E R サービスの振込振替メニューの使用権限を設定します。(選択任意項目です。)

A N S E R サービスの振込振替メニューを操作可能にするときは“あり”を設定してください。

“あり”に設定した場合は、以下の項目の入力が行なえます。

- ・“都度振込あり” (選択任意項目です。)
- ・権利者パスワード < A N S E R > (必須入力項目です。)
- ・パスワード < A N S E R > の確認 (必須入力項目です。)

A N S E R サービスの各機能の詳細は『S M B C パソコンバンクサービス (ANSER) 操作マニュアル』をご覧ください。

( 5 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 6 ) 引き続き A N S E R サービス一般ユーザーの登録を行なう場合は、**新規登録を続ける** ボタンを押してください。( 4 ) と同様に入力します。



**新規登録を続ける** ボタン

( 7 ) 新規登録を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、A N S E R サービス一般ユーザーの新規登録が終了しました。

## ANSERスーパーバイザーのパスワード変更方法

ANSERスーパーバイザーが、自分自身のパスワードを変更する方法をご説明します。

（１）ユーザー管理機能を設定されていない場合、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のセキュリティ設定サブメニューにANSERサービス用の「パスワードの変更（ANSER）」ボタンが表示され、選択しますと、『ログオン』画面が表示されますのでANSERスーパーバイザーのユーザーIDでログオン（[1-88 頁参照](#)）してください。

（２）『パスワードの変更』画面が表示されます。

ログオンされたユーザーIDとユーザー名が表示されています。  
また、このユーザーの使用可能なサービスが表示されています。

使用中のパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
ログオンするときに入力されたパスワードを入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
新しく使用されるパスワードを、4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。



パスワードの確認を入力します。(入力必須項目です。)

“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。

“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

(3) 入力完了したら、 ボタンを押してください。

“パスワードが変更されました”とメッセージが表示されますので、

ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示  
されます。(もう一度入力内容を確認してください。)

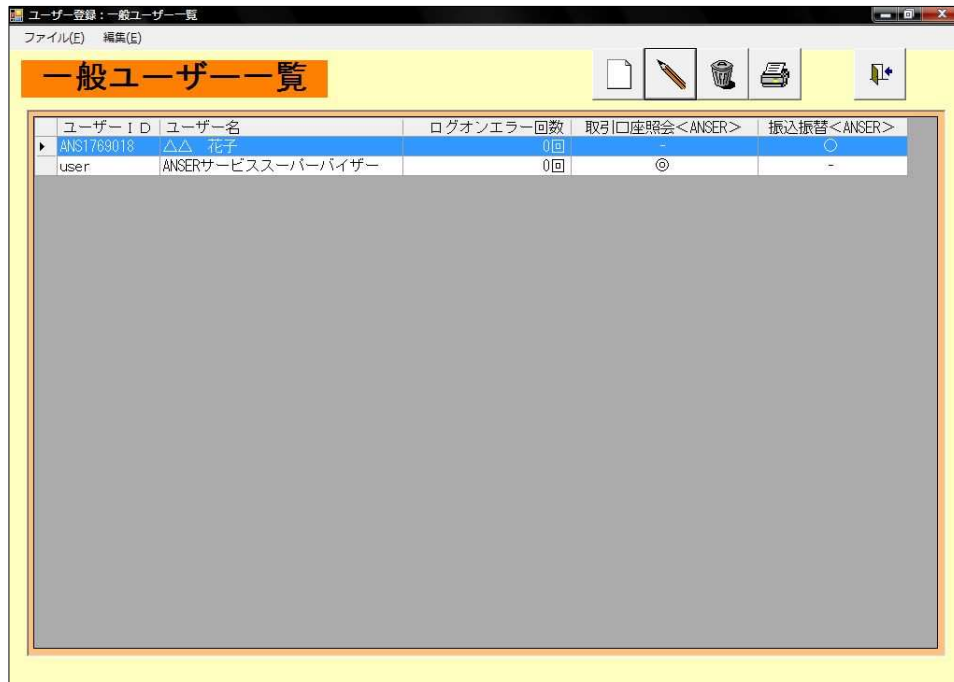
以上で、ANSERスーパーバイザーパスワードの変更が終了しました。

## 2. ANSWER サービス一般ユーザーの情報の変更

- (1) 『一般ユーザー一覧』画面で、情報を変更する ANSWER サービス一般ユーザーを選択し、  
**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン



ユーザー一覧では各ユーザーに設定した各サービスの使用権限が表示されます。  
 使用権限に表示される内容は、以下の通りです。

- ..... 権限あり。(複数の権限がある場合は、全ての権限あり。)
- ..... 権限あり。(複数の権限がある場合は、一部の権限あり。)
- ..... 権限なし。

（２）『変更』画面が表示されます。

該当する項目の内容を変更してください。

入力する項目については、[ 4 - 1 A N S E R サービス一般ユーザーの新規登録 ] ( 1-88 頁参照 ) と同様に入力してください。また、表示されているユーザーのパスワードを変更するときは“新しいパスワード”と“パスワードの確認”を入力してください。

A N S E R スーパーバイザーの場合のみ、ユーザーIDの変更が可能です。

#### ロックの解除

表示されているユーザーIDで、ログオンしたときのエラーの回数が“ログオンエラー”に表示されています。この回数が5回するときこのユーザーはロックされています。

このロックを解除して、再び操作可能なユーザーにするときは、**ロックの解除** ボタンを押します。



**ロックの解除** ボタン

ロックの解除をされたとき、このままでは保存はされていません。

このあと ( 3 ) で **保存** ボタンを押したときに保存されます。

( 3 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 4 ) 変更を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、ANSER サービス一般ユーザーの情報の変更が終了しました。

### 3 . A N S E R サービス一般ユーザーの削除

- （１）『一般ユーザー一覧』画面で、削除するA N S E R サービス一般ユーザーを選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

A N S E R スーパーバイザーの削除は行なえません。A N S E R スーパーバイザーのみ登録されている場合は、**削除** ボタンは表示されません。

- （２）『削除確認』画面が表示されます。内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。



**削除** ボタン

削除するときは、**OK** ボタンを押してください。『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。  
また、削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。  
『削除確認』画面に戻ります。

( 3 ) A N S E R サービス一般ユーザーの削除を取りやめる場合は、前画面へ ボタンを押します。

『一般ユーザー一覧』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

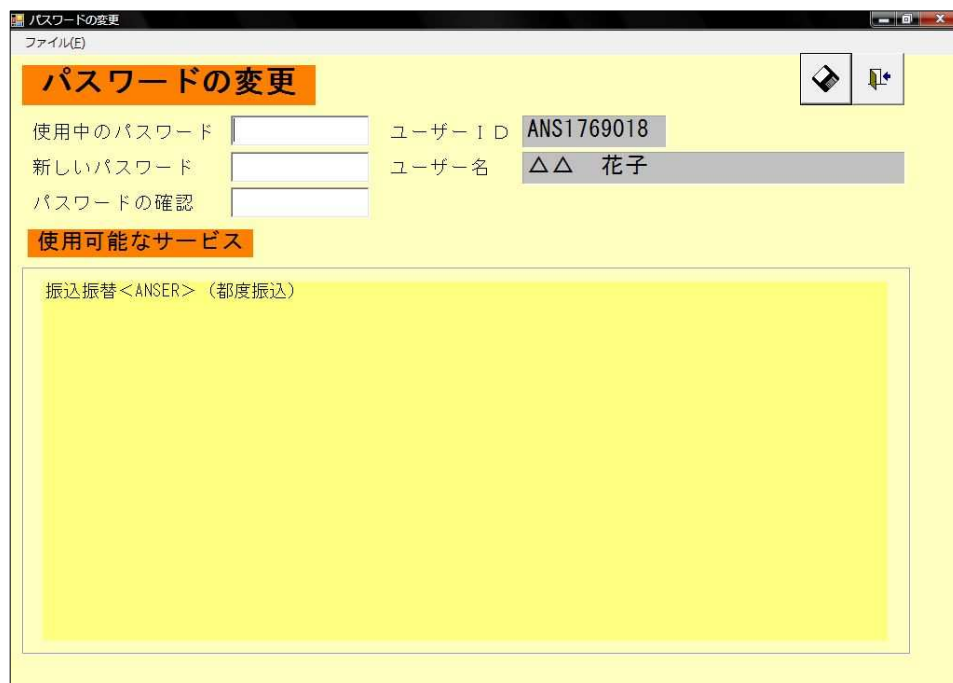
以上で、A N S E R サービス一般ユーザーの削除が終了しました。

## 5 A N S E R サービスユーザーパスワードの変更

A N S E R サービス一般ユーザーが、自分自身のパスワードを変更する方法をご説明します。

（１）ユーザー管理機能を設定されていない場合、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のセキュリティ設定サブメニューに A N S E R サービス用の「パスワードの変更（ A N S E R ）」ボタンが表示され、選択しますと、『ログオン』画面が表示されますので A N S E R サービス一般ユーザーのユーザー I D でログオン（[1-88 頁参照](#)）してください。

（２）『パスワードの変更』画面が表示されます。



ログオンされたユーザー I D とユーザー名が表示されています。  
また、このユーザーの使用可能なサービスが表示されています。

使用中のパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
ログオンするときに入力されたパスワードを入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

新しいパスワードを入力します。（入力必須項目です。）  
新しく使用されるパスワードを、4～10文字（半角）で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

パスワードの確認を入力します。(入力必須項目です。)

“新しいパスワード”に入力されたものと同じものを入力してください。

“\*”マークで表示されます。

大文字、小文字は区別されています。

(3) 入力完了したら、 ボタンを押してください。

“パスワードが変更されました”とメッセージが表示されますので、

ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示  
されます。(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で、ANSER サービスユーザーパスワードの変更が終了しました。



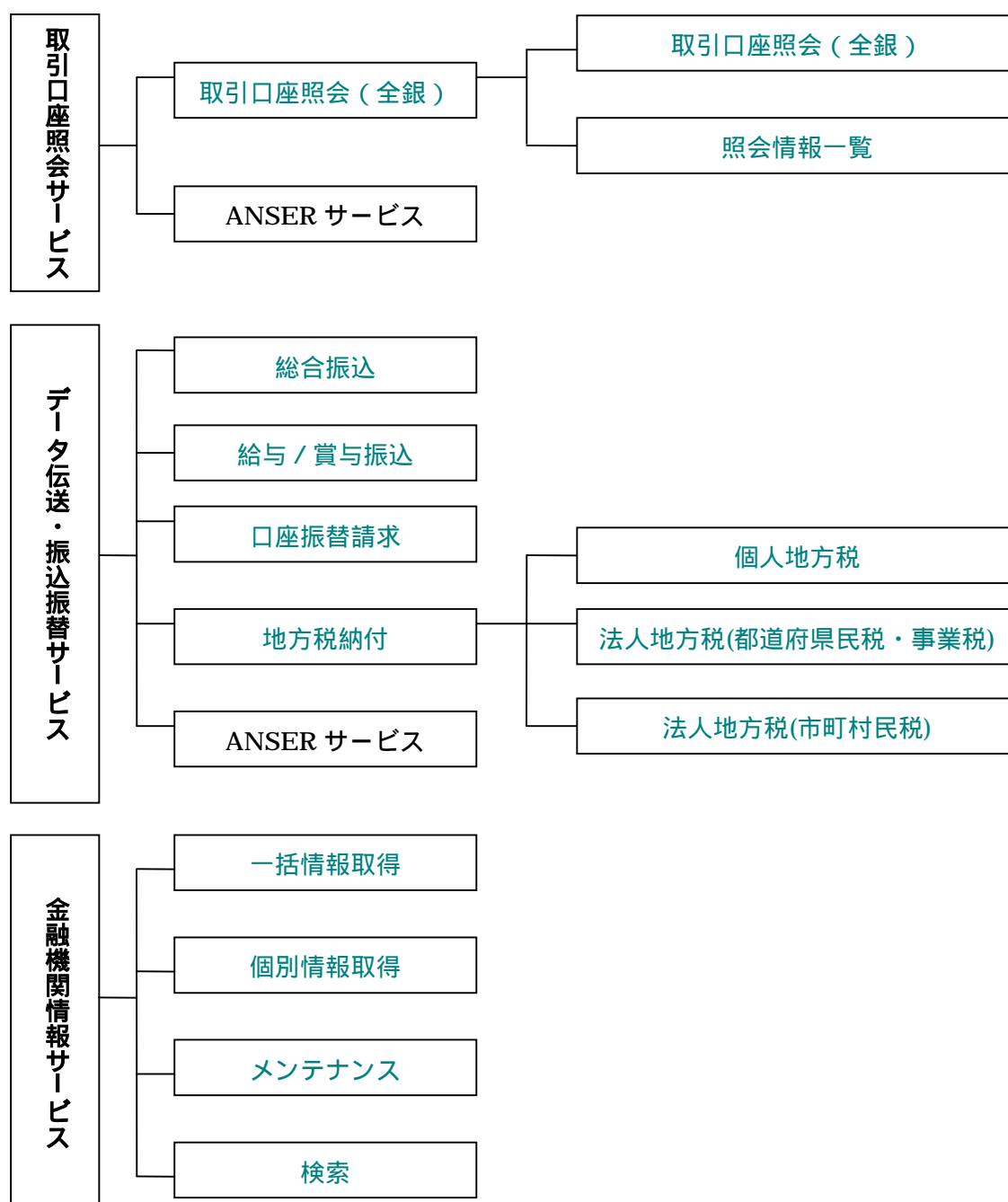
## 2．基本操作要領

目 次
-----

- 2．1 S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のサービスメニュー .. (2-2)
- 2．2 操作の開始と終了 ..... (2-3)

## 2 . 1 S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のサービスメニュー

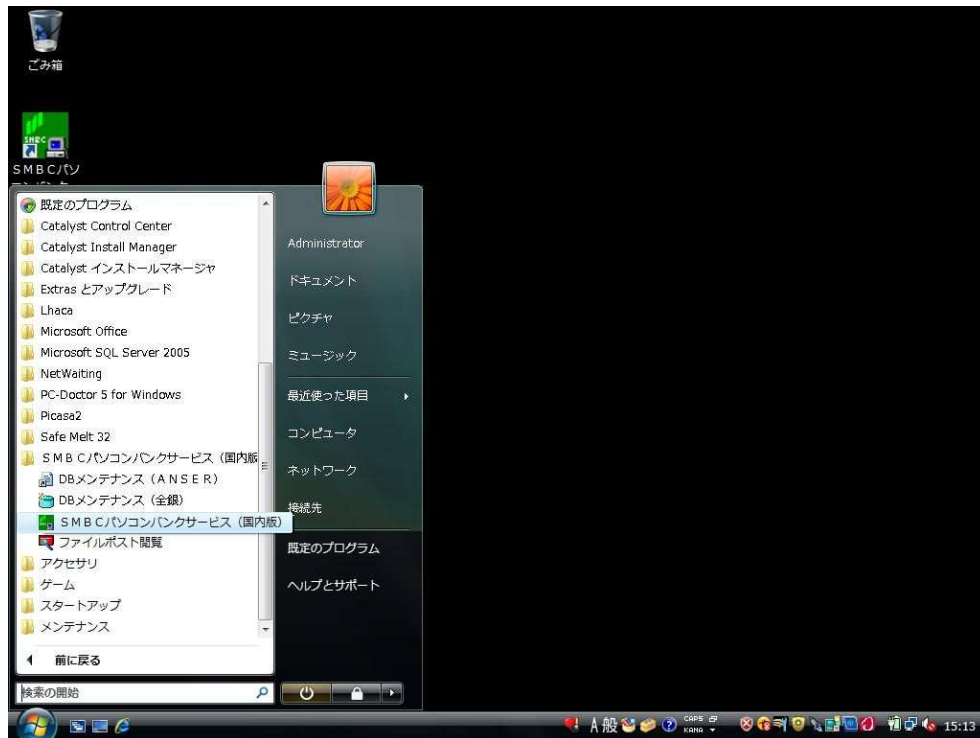
三井住友銀行のパソコンバンクサービス(国内版) には、「取引口座照会サービス」「データ伝送サービス」「振込振替サービス」「金融機関情報サービス」がございます。  
ANSER サービスは、(株)NTTデータのANSER センターを経由して利用します。  
各サービスのメニュー構成は下記の通りです。



## 2.2 操作の開始と終了

### 1. 起動方法

以下の手順で操作を行なってください。



**スタート** ボタンを押してプログラムの「SMB C パソコンバンクサービス（国内版）」へマウスポインタを移動させると、操作メニューが表示されますので、SMB C パソコンバンクサービス（国内版） を押してください。メインメニューが起動します。

#### 【ご注意】

パソコンの電源を入れる前に必ず周辺機器（モデム、プリンタ等）の電源を入れてください。

## 2．メインメニューの選択方法

### （１）操作説明



メニュー  
ボタン

各サービスを起動します。  
サブメニューがある場合は、サブメニューを表示します。

終了ボタン

**終了**ボタンを押すと、メニューは最小化となり『終了メッセージ』を表示します。

『終了メッセージ』で**はい**を押すと S M B C パソコンバンクサービス(国内版) が終了します。**いいえ**を押すとメニューに戻ります。

バージョン  
情報

導入されている S M B C パソコンバンクサービス(国内版) のバージョンを表示します。

**最前面に表示  
ボタン**

起動直後のメニュー画面は最前面に表示されています。**最前面に表示**ボタンを押すと、最前面に表示の状態と解除の状態に切り替わります。



最前面に表示されています。



最前面の表示が解除されています。

**A N S E R  
サービス**

振込振替サービスは「A N S E R サービス」を利用します。

**A N S E R サービス**ボタンを押すと、A N S E R ソフトが起動します。

**（ 2 ） その他**

サービスを起動後、メニューを表示すると関連するボタンは抑止され、選択することはできません。

起動したサービスを終了すると、メニューが表示されます。

メインメニュー、及び各サブメニューに表示されるボタンは、ユーザーセキュリティで登録されたセキュリティ権限により変わります。

### 3．各サービスの終了方法

各サービスを正常に終了してメインメニューに戻る場合、又は処理を中断してメインメニューに戻る場合は、**メニューへ** ボタンを押します。

サービスおよび処理状態によって、『確認』画面が表示される場合があります。  
画面の表示に従って、処理を進めてください。

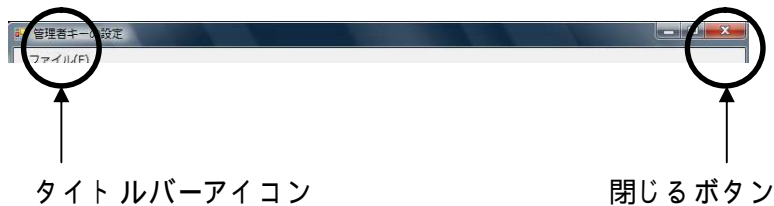


**メニューへ** ボタン

#### 【ご注意】

以下の方法で各サービスの終了処理は行なわないでください。

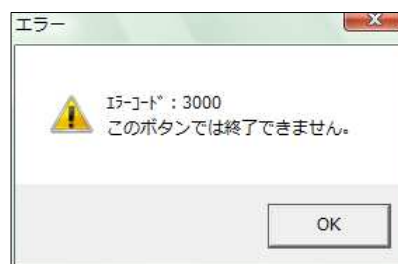
- ・ウィンドウの閉じるボタンをクリック
- ・ウィンドウのタイトルバーアイコンをダブルクリック



タイトルバーアイコン

閉じるボタン

上記のボタンで操作を行なうと、以下のようなエラーメッセージが表示されます。



この場合は、**OK** ボタンを押して、正規の方法で終了処理をやり直してください。

## 4．S M B C パソコンバンクサービス（国内版）の終了方法

メインメニューにある「終了」ボタンをクリックしてください。画面中央に『確認』画面が表示されます。処理を終了する場合は、「はい」ボタンを押してください。

終了処理を取りやめる場合は、「いいえ」ボタンを押してください。メインメニューに戻ります。



### 【ご注意】

以下の状態の場合、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）の終了処理は行なわないでください。

- ・メッセージボックス（エラーメッセージ等）が表示されている場合。
- ・コモンダイアログボックス（ドライブ、フォルダ選択画面等）が表示されている場合。

# 3 . 口座情報・ 運用環境登録

目 次
-----

3 . 1	全銀システム通信情報登録 .....	( 3 - 2 )
3 . 2	全銀システム口座情報登録 .....	( 3 - 14 )
3 . 3	振込手数料の設定 .....	( 3 - 30 )
3 . 4	オプション機能設定 .....	( 3 - 65 )
3 . 5	全銀システムサービス情報登録 .....	( 3 - 67 )



## 3. 1 全銀システム通信情報登録

### 1 通常の操作手順

お客さまの登録作業のお手間を省き、すみやかにサービスを開始していただくために、三井住友銀行センターおよび日本総研センターの通信情報は、あらかじめ登録してあります。ここでは、他のお取引銀行のセンターと通信するために必要な情報を新たに登録する方法や、既に登録してある銀行センター情報の変更方法を説明いたします。

通信情報登録の『センター一覧』画面で、通信に必要な回線情報の設定を行ないます。

- ・ 外線発信番号
- ・ ダイヤル形式

通信情報登録の『新規登録』画面で必要な登録情報は以下の通りです。

- ・ 銀行センター確認コード
- ・ データ圧縮の有無
- ・ 接続先電話番号
- ・ IP アドレス
- ・ 認証用ユーザーID
- ・ 認証用パスワード
- ・ 連続受信可能回数
- ・ 伝送時ブロッキングサイズ

登録する銀行によっては、設定不要なケースもあります。

#### 1 - 1 通信情報の新規登録

#### 1 - 2 通信情報の変更

#### 1 - 3 公共料金支払管理サービスの通信情報の変更

#### 1 - 1 通信情報の新規登録

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「口座情報・運用環境登録」を選択してください。

「口座情報・運用環境登録」のサブメニューから「全銀システム通信情報登録」を選択してください。

（２）『センター一覧』画面が表示されます。

銀行センター確認コード	センター名
00000000090001	三井住友銀行東京センター
00000000090011	三井住友銀行大阪センター
00340616510050	日本総研センター
00090000000000	三井住友銀行センター／テスト用

外線発信番号を入力します。（入力任意項目です。）

外線発信が必要な場合のみ入力してください。

なお、ご入力いただけるのは、5桁(半角)以内の数字及び記号（[#]、[\*]、[,]）のみとなります。

ダイヤル形式を選択します。（選択必須項目です。）

該当するダイヤル形式を選択してください。

外線発信番号とダイヤル形式を入力または、変更した場合は、画面遷移時に保存確認メッセージが表示されます。保存を行う場合は **はい** ボタンを押してください。

（３）通信情報を新規に登録する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

（４）『新規登録』画面が表示されます。

**新規登録**

銀行センター確認コード

センター名

データ圧縮機能 ☒ あり ☐ なし

使用する通信モード ☒ 1 ☐ 2 (下の表の番号からお選びください)

	通信モード	接続手順の有無	電話番号
1	全銀TCP/IP (公衆)	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text" value="03-5408-7780"/>
2	全銀TCP/IP (ISDN)	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text"/>

銀行センター確認コードを入力します。（入力必須項目です。）  
 パソコンバンクサービスで通信されるお取引銀行の銀行センター確認コードを、  
 14桁（半角）の数字で入力してください。

三井住友銀行センターの場合、下記の通り設定されています。  
 東京センター（東日本地区）... 00000000090001  
 大阪センター（西日本地区）... 00000000090011

センター名を入力します。（入力任意項目です。）  
 15文字（全角）以内で入力してください。

データ圧縮機能を選択します。（選択必須項目です。）  
 銀行センターにデータ圧縮機能があるとき、“あり”を選択してください。  
 三井住友銀行センターの場合、データ圧縮“なし”が選択されています。

使用する通信モードを選択します。（選択必須項目です。）  
 銀行センターにデータを送信するときに使用する通信モードを、画面の下の表の番号1～2の  
 の中から選択してください。

1：全銀TCP/IP（公衆） ... 全銀TCP/IP手順で公衆電話回線をご利用の場合。  
 2：全銀TCP/IP（ISDN）... 全銀TCP/IP手順でISDN回線をご利用の場合。

接続手順の有無を選択します。(選択必須項目です。)

銀行センターの使用している接続手順の有無を選択してください。

電話番号を入力します。(入力必須項目です。)

銀行センターの電話番号を入力してください。

三井住友銀行センターの場合、下記の通り設定されています。

	東京センター	大阪センター
公衆電話回線 / I S D N 回線 (全銀 T C P / I P 手順)	03-5444-4800	06-6258-5200

#### 【 ご注意 】

パソコンバンクサービスで通信するときの電話回線が内線で、0 (ゼロ) 発信などが必要な場合は、『センター一覧』画面にて設定してください。

( 5 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

他行の通信情報については、お取引銀行にお問合せください。

( 6 ) 引き続き通信情報の登録を行なう場合は、**新規登録を続ける** ボタンを押してください。

( 4 ) と同様に入力します。



**新規登録を続ける** ボタン

( 7 ) 新規登録を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『センター一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、通信情報の新規登録が終了しました。

## 1 - 2 通信情報の変更

( 1 ) 『センター一覧』画面で、通信情報を変更するセンターを選択し、

**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

( 2 ) 『変更』画面が表示されます。該当する項目の内容を変更してください。

通信情報の登録：変更

ファイル(F)

**変 更**

銀行センター確認コード

センター名

データ圧縮機能 ☐ あり ☐ なし

使用する通信モード ☒ 1 ☐ 2 (下の表の番号からお選びください)

	通信モード	接続手順の有無	電話番号
1	全銀TCP/IP (公衆)	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text" value="03-5444-4800"/>
2	全銀TCP/IP (ISDN)	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text" value="03-5444-4800"/>

入力する項目については[ 1 - 1 通信情報の新規登録 ] ( 3-2 頁参照 )と同様に入力してください。

( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

- （４）変更を終了もしくは取りやめる場合は、前画面へ ボタンを押してください。  
『センター一覧』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

以上で、通信情報の変更が終了しました。

### 1 - 3 公共料金支払管理サービスの通信情報の変更

( 1 ) 『センター一覧』画面で、日本総研センターを選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

( 2 ) 『変更』画面が表示されます。

	通信モード	接続手順の有無	電話番号
1	全銀TCP/IP (公衆)	あり なし	03-5940-2251
2	全銀TCP/IP (ISDN)	あり なし	03-5940-2251

日本総研センターは、以下の通り設定されています。

銀行センター確認コード ... 0 0 3 4 0 6 1 6 5 1 0 0 5 0

データ圧縮機能 ... なし

電話番号

	東京センター	大阪センター
公衆電話回線 / I S D N 回線	03-5940-2551	06-4391-3103

その他の項目については [ 1 - 1 通信情報の新規登録 ] ( 3-2 頁参照 ) と同様に入力してください。

( 3 ) 通信する日本総研センターは「東京」と「大阪」の 2 拠点ありますが、初期導入時は「東京」となっています。

この拠点を変更する場合は **申込拠点の変更** ボタンを押してください。

確認画面が表示されますので、表示内容を確認してください。

拠点の変更と情報の置き換えをする場合は **OK** ボタン、変更を取りやめる場合は **キャンセル** ボタンを押してください。



**申込拠点の変更** ボタン

【ご注意】

拠点の変更をされたとき、このままでは保存はされていません。

このあと ( 4 ) で保存してください。

( 4 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 5 ) 変更を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『センター一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、通信情報の変更が終了しました。



## 2 その他の操作

### 1. 削除

- (1) 『センター一覧』画面で、通信情報を削除するセンターを選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

あらかじめ登録してある三井住友銀行センターおよび日本総研センターの通信情報は選択できません。

- (2) 『削除確認』画面が表示されます。

通信情報の登録：削除確認

ファイル(F)

**削除確認**

銀行センター確認コード

センター名

データ圧縮機能 ☐ あり ☐ なし

使用する通信モード ☐ 1 ☐ 2 (下の表の番号からお選びください)

	通信モード	接続手順の有無	電話番号
1	全銀TCP/IP (公衆)	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text" value="03-5408-7780"/>
2	全銀TCP/IP (ISDN)	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="text"/>

内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。

削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。『センター一覧』画面に戻ります。

また、削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

（３）通信情報の削除を取りやめる場合は、前画面へ ボタンを押してください。

『センター一覧』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

## 2. 全銀 T C P / I P で、三井住友銀行センター以外の銀行センターと接続する場合

通常モード 1、2 全銀 TCP/IP 手順で三井住友銀行センター以外に接続する場合、以下の指定を行なってください。

(1) 「新規登録」又は「変更」画面にて **T C P / I P 設定** ボタンを押してください。



**T C P / I P 設定** ボタン

(2) 「T C P / I P の設定」画面が表示されます。

ホスト側 I P アドレスを入力します。(入力任意項目です。)

パソコンバンクサービスで通信されるお取引銀行の銀行センター側 I P アドレスを指定してください。

使用するホスト側 I D アドレスを 2 つ入力することが可能です。

使用する方の番号を設定してください。

ユーザー I D を入力します。(入力任意項目です。)

パソコンバンクサービスで通信されるお取引銀行の銀行センターにログオンする為のユーザー I D を、32 文字(半角)以内で入力してください。

パスワードを入力します。(入力任意項目です。)  
パソコンバンクサービスで通信されるお取引銀行の銀行センターにログオンする為の  
パスワードを、32文字(半角)以内で入力してください。  
“\*”マークで表示されます。

連続受信可能回数を入力します。(入力任意項目です。)  
連続で受信できるテキストの回数を、00～15以内で入力してください。  
最大16テキスト(設定値15の時)を連続して受信することが可能です。

三井住友銀行の場合、初期値15です。

伝送時ブロッキングサイズを入力します。(入力必須項目です。)  
銀行ホストの許容する、データ伝送時のブロッキングサイズを256～2048で  
入力してください。

三井住友銀行の場合、初期値2048です。  
新規登録時の場合、初期値2048です。

## 3. 2 全銀システム口座情報登録

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

### 2 通常の操作手順

お申し込みいただいている“ご利用口座（ご本人口座）”を新たに登録する方法や、既に登録してあるご利用口座の変更方法を説明いたします。

#### 2 - 1 ご利用口座の新規登録

#### 2 - 2 ご利用口座の変更

#### 2 - 3 会社コードの入力

#### 2 - 1 ご利用口座の新規登録

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「口座情報・運用環境登録」を選択してください。

「口座情報・運用環境登録」のサブメニューから「全銀システム口座情報登録」を選択してください。

（２）『口座情報一覧』画面が表示されます。

ご利用口座を新規に登録する場合は、『口座情報一覧』画面で **新規登録** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

（３）『新規登録』画面が表示されます。

**新規登録**

銀行コード  銀行名（カナ）  (漢字)

支店コード  支店名（カナ）  (漢字)

科目  口座番号

口座名（カナ）  (漢字)

当方センター確認コード  (企業コード)

銀行センター確認コード  三井住友銀行大阪センター

会社コード

会社コード	メモ
1029384756	総合振込
6574839201	給与(賞与)振込

銀行コードを入力します。（入力必須項目です。）

4桁（半角）の数字を入力してください。

銀行名（カナ）を入力します。（入力任意項目です。）

15文字（半角）以内で入力してください。

銀行名（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）

10文字（全角）以内で入力してください。

支店コードを入力します。（入力必須項目です。）

3桁（半角）の数字を入力してください。

支店名（カナ）を入力します。（入力任意項目です。）

15文字（半角）以内で入力してください。

支店名（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）

10文字（全角）以内で入力してください。

上記6項目は金融機関の検索機能で自動的に入力させることもできます。

金融機関の検索機能については [\[ 7.5 他の画面からの検索 \]](#)（7-39頁）を参照してください。

科目を選択します。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押しますと、科目リストが表示されますので、該当する科目を選択してください。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。（入力必須項目です。）

10 桁（半角）以内の数字で入力してください。

口座名（カナ）を入力します。（入力必須項目です。）

40 文字（半角）以内で入力してください。

口座名（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）

15 文字（全角）以内で入力してください。

当方センター確認コード（企業コード）を入力します。（入力必須項目です。）

パソコンバンクサービスをご契約の際、銀行よりお知らせした当方センター確認コードを、  
14 桁（半角）の数字で入力してください。

三井住友銀行の場合、“三井住友銀行のファームバンキングサービス申込書兼手数料引落依頼書”  
にご記入いただいた“企業コード（お客さまセンター確認コード）”のことです。

銀行センター確認コードを入力します。（選択・入力必須項目です。）

**選択** ボタンを押しますと、銀行センター確認コードが表示されますので、該当する

銀行センター確認コードを選択してください。

また、銀行センター確認コードは直接入力することも可能です。

「全銀システム通信情報登録」で登録済の銀行センター確認コードのみ選択もしくは  
直接入力が可能です。



**選択** ボタン

データ伝送サービスをご契約のお客さまは、銀行よりお知らせしました会社コードを、  
ご利用口座を登録する場合に入力します。

[\[ 2 - 3 会社コードの入力 \] \(3-19 頁\)](#) を参照してください。

( 4 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 5 ) 引き続きご利用口座の登録を行なう場合は、**新規登録を続ける** ボタンを押してください。( 3 ) と同様に入力します。



**新規登録を続ける** ボタン

( 6 ) 新規登録を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。  
『口座情報一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、ご利用口座の新規登録が終了しました。



## 2 - 2 ご利用口座の変更

- ( 1 ) 『口座情報一覧』画面で、変更するご利用口座を選択し、**変更** ボタンを押してください。  
( 口座情報が 1 件も登録されていない場合は表示されません。 )



**変更** ボタン

- ( 2 ) 『変更』画面が表示されます。該当する項目の内容を変更してください。

会社コード	メモ
1029384756	総合振込
6574839201	給与(賞与)振込

入力する項目については、[ 2 - 1 ご利用口座の新規登録 ] ( 3-14 頁参照 ) と同様に  
入力してください。

- ( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

- ( 4 ) 変更を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。  
『口座情報一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、ご利用口座の変更が終了しました。

## 2 - 3 会社コードの入力

各データ伝送サービスをご契約の際に、銀行よりお知らせしました会社コードは、ご利用口座を登録するときに入力してください。

### 1. 会社コードの新規入力

- (1) 『新規登録』画面 および『変更』画面で、会社コードの一覧に表示されていない会社コードを新規に入力する場合は、会社コードの横にある **新規入力** ボタンを押してください。



**新規入力** ボタン

**新規登録**

銀行コード 0009 銀行名 (カナ) ミツイミトモ  
(漢字) 三井住友


支店コード 200 支店名 (カナ) ホテン  
(漢字) 本店営業部

科目 当座 口座番号 826354

口座名 (カナ) カ マルマルシヨカイ  
(漢字) (株) ○○商会

当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

銀行センター確認コード 0000000090011 三井住友銀行大阪センター

会社コード  会社コード | メモ

（２）『会社コード入力』画面が表示されます。

会社コードを入力します。（入力必須項目です。）

データ伝送サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。

メモを入力します。（入力任意項目です。）

どのデータ伝送サービスに使用する会社コードが、一目で分かるように入力します。

15 文字（全角）以内で入力してください。

（３）入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され

『新規登録』画面 および『変更』画面に戻ります。

また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに『新規登録』画面 および『変更』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で、会社コードの新規入力が終了しました。

## 2. 会社コードのメモの変更

- (1) 『新規登録』画面 および『変更』画面で、会社コードのメモを変更する場合は、変更する会社コードを選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

口座情報の登録：新規登録

ファイル(E) 編集(E)

**新規登録**

銀行コード 0009 銀行名 (カナ) ミツイミトモ  
(漢字) 三井住友

支店コード 200 支店名 (カナ) ホテン  
(漢字) 本店営業部

科 目 当座

口座名 (カナ) カ マルマルショ  
(漢字) (株) ○

当方センター確認コード

銀行センター確認コード 00000000090011 三井住友銀行大阪センター

会社コード

口座情報の登録：会社コード入力

会社コード入力

会社コード 1029384756

メ モ 総合振込

会社コード メモ

1029384756 総合振込

( 2 ) 『会社コード入力』画面が表示されます。

会社コード	メモ
1029384756	総合振込
6574839201	給与(賞与)振込

変更内容を入力してください。入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

また、変更を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『新規登録』画面 および『変更』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

以上で、会社コードのメモの変更が終了しました。

#### 【ご注意】

ここでは、会社コードの変更はできません。会社コードを変更する場合は、該当の会社コードを削除したあと、再度、新規入力してください。

会社コードの削除については、[\[ 3 . 会社コードの削除 \] \( 3-23 頁 \)](#)を参照してください。

### 3 . 会社コードの削除

- ( 1 ) 『新規登録』画面 および 『変更』画面で、削除する会社コードを選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

口座情報の登録・変更  
ファイル(F) 編集(E)

**変 更**

銀行コード 0009 銀行名 (カナ) ミツイミトモ  
(漢字) 三井住友

支店コード 200 支店名 (カナ) ホンテン  
(漢字) 本店営業部

科 目 当座 口座番号 826354

口座名 (カナ) カ) マルマルシヨカイ  
(漢字) (株) ○○商会

当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

銀行センター確認コード 00000000090011 三井住友銀行大阪センター

会社コード

会社コード	メモ
1029384756	総合振込
6574839201	給与(賞与)振込

（２）確認画面が表示されます。削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

口座情報の登録・変更

変更

銀行コード 0009 銀行名（カナ）ミツミ

（漢字）三井住友

支店コード 200 支店名（カナ）ホンチン

（漢字）本店営業部

科目 当座 口座番号 826354

口座名（カナ）カ マルマルショウカイ

（漢字）（株）〇〇商会

当方センター確認コード 00888

銀行センター確認コード 00000000090011 三井住友銀行大阪センター

会社コード

会社コード	メモ
1029384756	総合振込
6574839201	給与（賞与）振込

以上で、会社コードの削除が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. コピー

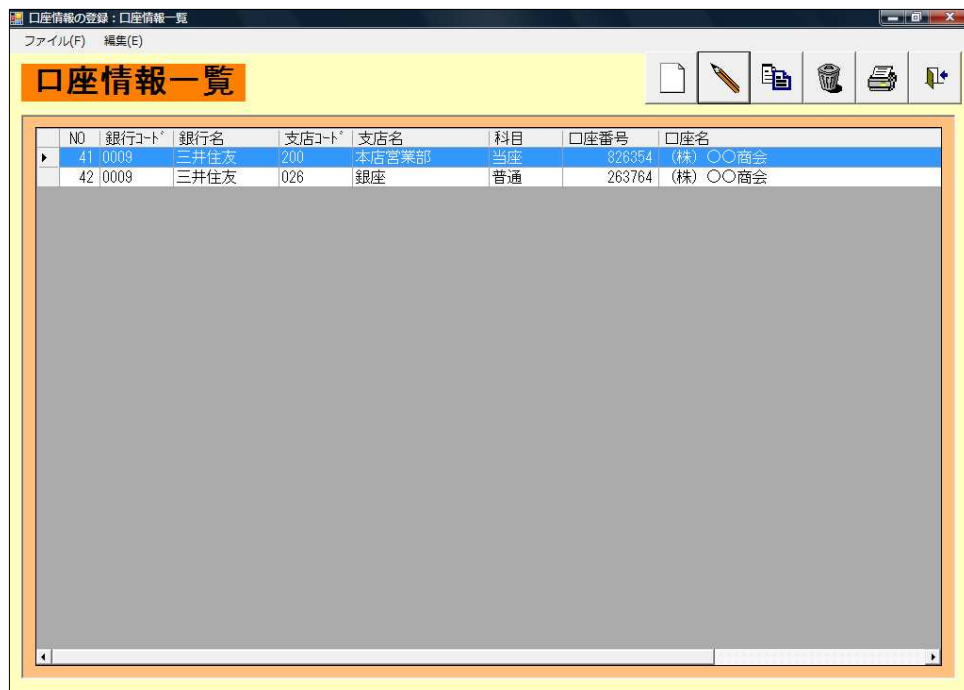
（１）既に登録した情報と同様の情報を追加する場合はコピー機能を使うと便利です。

『口座情報一覧』画面で、コピーするご利用口座を１件選択し、

**コピー** ボタンを押してください。



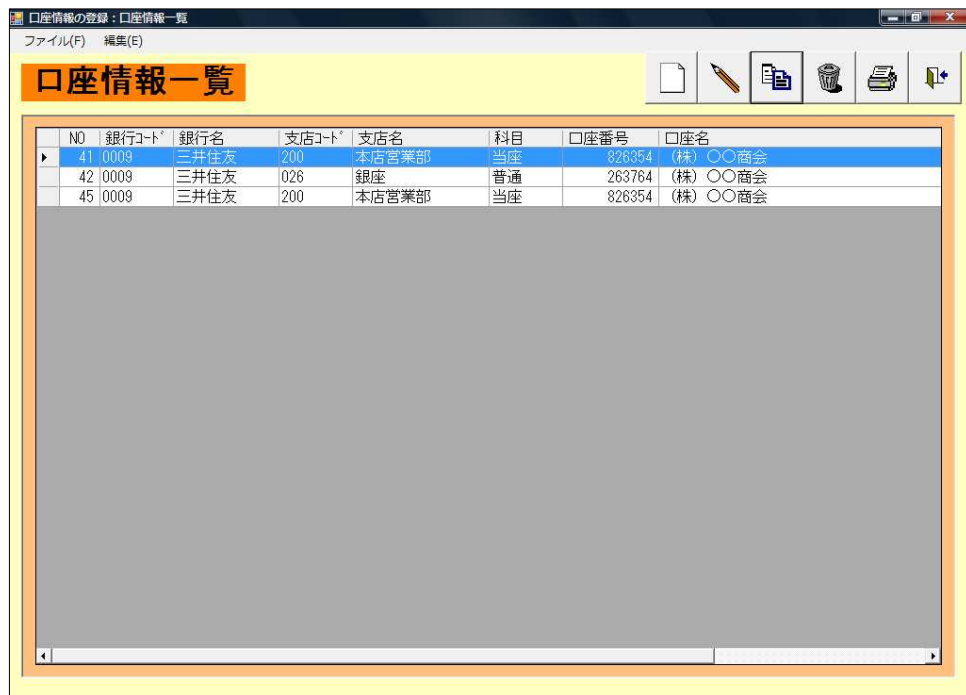
**コピー** ボタン





- （２）『口座情報一覧』画面で一番下の行にコピーが表示されます。  
コピーした情報は反転表示されます。

コピーしたご利用口座の会社コードは、すべてコピーされますので、必要に応じて修正してください。



NO	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
41	0009	三井住友	200	本店営業部	当座	826354	(株)〇〇商会
42	0009	三井住友	026	銀座	普通	263764	(株)〇〇商会
45	0009	三井住友	200	本店営業部	当座	826354	(株)〇〇商会

- （３）ご利用口座のコピーを取りやめることはできません。この場合は、コピー後に削除を行ってください。削除の方法は [\[ 2 . 削除 \] \( 3-27 頁 \)](#) を参照してください。

## 2. 削除

( 1 ) 『口座情報一覧』画面で、削除するご利用口座を選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

( 2 ) 『削除確認』画面が表示されます。

内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。

削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。『口座情報一覧』画面に戻ります。

『削除確認』画面に表示されている会社コードは、すべて削除されます。

口座情報の削除を行ないますと『口座情報一覧』画面の該当NOが欠番になります。

また、削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『削除確認』画面に戻ります。

( 3 ) ご利用口座の削除を取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『口座情報一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

### 3．プリント

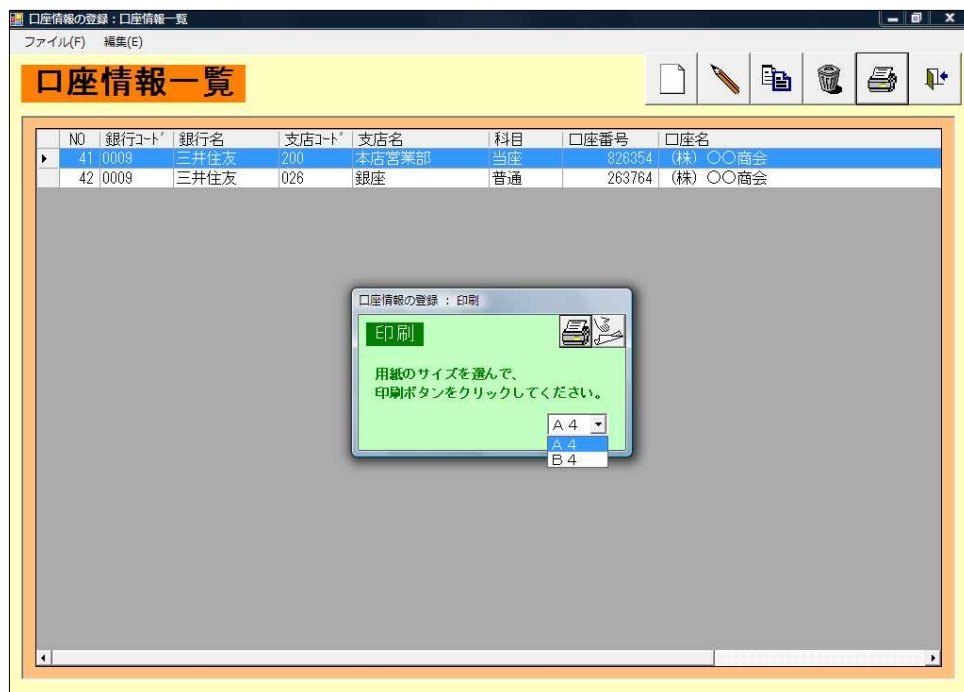
登録したご利用口座は口座情報一覧表として印刷することができます。

（１）『口座情報一覧』画面で印刷ボタンを押してください。



印刷ボタン

（２）『印刷』画面が表示されます。



選択ボタンを押して、用紙のサイズを選択してください。



選択ボタン

B4 で出力した場合は、設定した会社コードも表示されます。

( 3 ) **印刷** ボタンを押すと、口座情報一覧表が印刷されます。

また、印刷を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**印刷** ボタン



**キャンセル** ボタン

## 3. 3 振込手数料の設定

### 1 通常の操作手順

総合振込サービス / 給与（賞与）振込サービス / 振込振替サービスをご利用になるには、振込手数料の設定が必要です。総合振込サービスまたは振込振替サービスで、振込手数料が先方負担の場合は、ここで設定した手数料を差し引いた金額が振り込まれます。お客さまの登録作業のお手間を省き、すみやかにサービスを開始していただくために、三井住友銀行の振込手数料は、あらかじめ設定してあります。

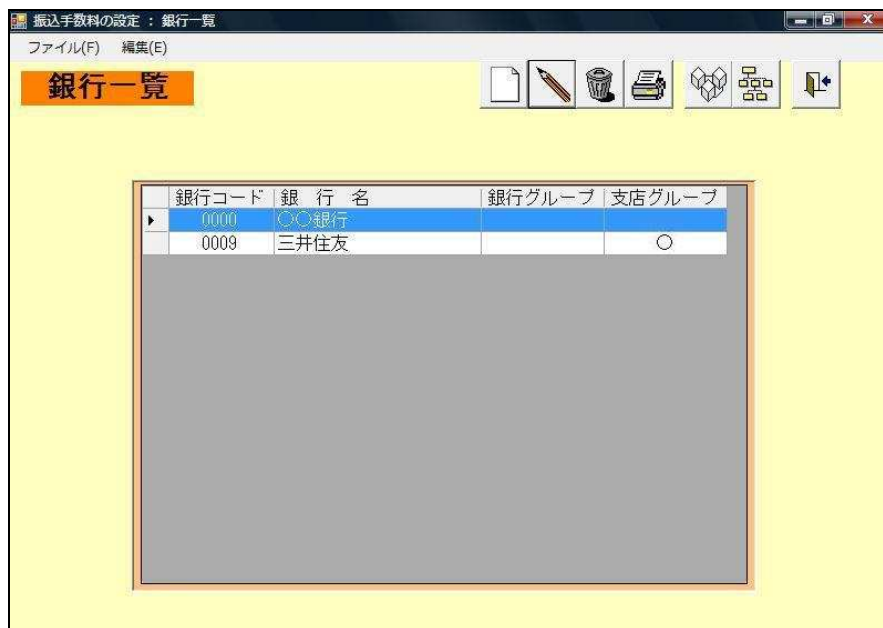
ここでは、他のお取引銀行の振込手数料を新たに設定する方法や、既に設定してある振込手数料の変更方法を説明いたします。

1 - 1 振込手数料の新規登録

1 - 2 振込手数料の変更

## 1 - 1 振込手数料の新規登録

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「口座情報・運用環境登録」を選択してください。  
「口座情報・運用環境登録」のサブメニューから「振込手数料の設定」を選択してください。
- ( 2 ) 『銀行一覧』画面が表示されます。



- ( 3 ) 振込手数料を新規に登録する場合は、『銀行一覧』画面で **新規登録** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

( 4 ) 『新規登録』画面が表示されます。

**新規登録**

銀行コード

銀行名 (漢字)  **振込・振替の手数料設定**

**振込手数料受取人負担方式**      総合振込と ☒ 同じ設定 ☐ 別々に設定

最低支払金額  円      計算方式

**自動計算上の金額**

総合振込・振込振替	お振込金額 (以上 ~ 未満)	当行あて (税込)		他行あて (税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
	0 円 ~ <input type="text" value="30,000"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円
	30,000 円 ~ <input type="text"/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="440"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円
給与 (賞与) 振込		<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="330"/> 円	

銀行コードを入力します。(入力必須項目です。)

振込手数料を設定されるお取引銀行の銀行コードを  
4桁 (半角) の数字で入力してください。

銀行名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)

振込手数料を設定されるお取引銀行の銀行名 (漢字) を  
10文字 (全角) 以内で入力してください。

上記2項目は金融機関の検索機能で自動的に入力させることもできます。金融機関の  
検索機能については [\[ 7 . 5 他の画面からの検索 \] \(7-39 頁\)](#) を参照してください。

振込振替の手数料設定を選択します。（選択必須項目です。）

振込振替の手数料は、総合振込と“同じ設定”または“別々に設定”を選択することができます。総合振込と“同じ設定”を選択した場合は、設定する手数料が、総合振込、振込振替のどちらにも適用されます。

総合振込と“別々に設定”を選択した場合は、**手数料設定切替** ボタンが表示されます。

**手数料設定切替** ボタンを押しますと総合振込と振込振替の手数料を別々に設定することができます。

いずれの設定の場合も、振込手数料の設定方法は 以降の手順となります。



**手数料設定切替** ボタン

#### 【 ご注意 】

総合振込と“同じ設定”が選択されている状態で、総合振込と“別々に設定”を選択した場合、**手数料設定切替** ボタンを押した際に初期表示される振込振替の手数料は、その時点で入力中の総合振込の手数料と同じ値が表示されます。



“総合振込”設定時の画面（振込振替の手数料設定を総合振込と“別々に設定”にしている場合）

振込手数料の設定：新規登録

新規登録

銀行コード 0000

銀行名（漢字）〇〇銀行

振込・振替の手数料設定

振込手数料受取人負担方式 総合振込と ☒ 同じ設定 ☐ 別々に設定

最低支払金額 0 円 計算方式 以上手数料加算型

自動計算上の金額

	お振込金額 (以上 ~ 未満)	当行あて(税込)		他行あて(税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
総合振込	0 円 ~ 30,000 円	110 円	220 円	550 円	550 円
	30,000 円 ~	220 円	440 円	770 円	770 円
給与（賞与）振込		0 円	110 円	330 円	

“振込振替”設定時の画面

振込手数料の設定：新規登録

新規登録

銀行コード 0000

銀行名（漢字）〇〇銀行

振込・振替の手数料設定

振込手数料受取人負担方式 総合振込と ☒ 同じ設定 ☐ 別々に設定

最低支払金額 0 円 計算方式 以上手数料加算型

自動計算上の金額

	お振込金額 (以上 ~ 未満)	当行あて(税込)		他行あて(税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
振込・振替	0 円 ~ 30,000 円	110 円	220 円	550 円	
	30,000 円 ~	220 円	440 円	770 円	

最低支払金額を入力します。（入力任意項目です。）

振込手数料を先方負担として取り扱うことができる最低限度の振込金額を、100 万円未満の金額で入力してください。入力しない場合は、0 円となります。振込金額が最低支払金額未満の場合、振込手数料は自動的に当方負担となります。

計算方式を選択します。（選択必須項目です。）

振込手数料が先方負担の場合、振込金額から差し引く振込手数料を決める計算方式です。

**選択** ボタンを押しますと、計算方式のリストが表示されますので、該当する計算方式を選択してください。



**選択** ボタン

〔据置型〕

振込金額どおりに振込手数料を適用して計算します。

〔未満手数料加算型〕

振込金額の振込手数料は、振込金額 + 未満手数料の振込手数料を適用して計算します。

〔以上手数料加算型〕

振込金額の振込手数料は、振込金額 + 以上手数料の振込手数料を適用して計算します。

三井住友銀行の場合、あらかじめ設定されている計算方式は、“ 以上手数料加算型 ” です。

総合振込サービスで、振込手数料が先方負担の場合は、“ 最低支払金額 ” と “ 計算方式 ” をもとに振込金額と振込手数料が自動的に計算されます。振込手数料の自動計算については、[\[ 手数料計算のしくみ \] \(3-38 頁\)](#)を参照してください。

お振込金額を入力します。（入力任意項目です。）

振込手数料が振込金額によって異なる場合は、その基準となる金額の範囲を、100 万円未満の金額で入力してください。入力した振込金額以上の振込手数料の入力欄が表示されます。最大 5 段階まで入力可能です。

入力された最下段のお振込金額を削除すると、入力された振込金額以上の振込手数料の入力欄も削除されます。

振込手数料を入力します。(入力必須項目です。)

振込手数料を、1万円未満の金額で入力してください。当行同一店内口座あて、  
当行本支店口座あて、他行口座あて(電信扱)と他行口座あて(文書扱)の4つを入力して  
ください。入力しない場合は、0円となります。

### 【 ご注意 】

“振込振替”設定時の画面では、他行口座あて(文書扱)の振込手数料は入力できません。

三井住友銀行の場合、振込手数料はあらかじめ登録されています。

振込振替の手数料は、総合振込とは別々に設定しております。

総合振込手数料は次のようになります。

お振込金額	同一店 内あて	本支店 あて	他行あて	
			電信扱	文書扱
0円以上3万円未満	110円	220円	550円	550円
3万円以上	220円	440円	770円	770円

(2021年3月現在)

振込振替の手数料についても総合振込同様に設定しております。

総合振込の手数料には、パソコンバンクサービス内で自動的に計算される“自動計算上の金額”  
と、お取引銀行との間で取り決められ、実際に引き落とされる“実際の徴求金額”とがあります。

**切替** ボタンを押すと、表示が切り替わりますので、それぞれ入力してください。



**切替** ボタン

### 【 ご注意 】

“振込振替”設定時の画面では、**切替** ボタンを押すことはできません。

“実際の徴求金額”の画面では、お振込金額は入力できません。

また、給与(賞与)振込手数料は表示されません。

新規登録で、“実際の徴求金額”を入力しない場合、“自動計算上の金額”が適用されます。

給与（賞与）振込手数料を入力します。（入力必須項目です。）

給与（賞与）振込の振込手数料を、1万円未満の金額で入力してください。

当行同一店内口座あて、当行本支店口座あて と 他行口座あて の3つを入力します。入力しない場合は、0円となります。

“振込振替”設定時の画面では、給与（賞与）振込手数料は表示されません。

三井住友銀行の場合、あらかじめ登録されている給与（賞与）振込手数料は、同一店内あてが“0円”、本支店あてが“110円”、他行あてが“330円”です。

（2021年3月現在）

（5）全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

（もう一度入力内容を確認してください。）

他のお取引銀行の振込手数料については、お取引銀行におたずねください。

（6）引き続き振込手数料の新規登録を行なうときは、**新規登録を続ける** ボタンを押してください。

（3）と同様に入力します。



**新規登録を続ける** ボタン

（7）新規登録を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『銀行一覧』画面に戻ります。



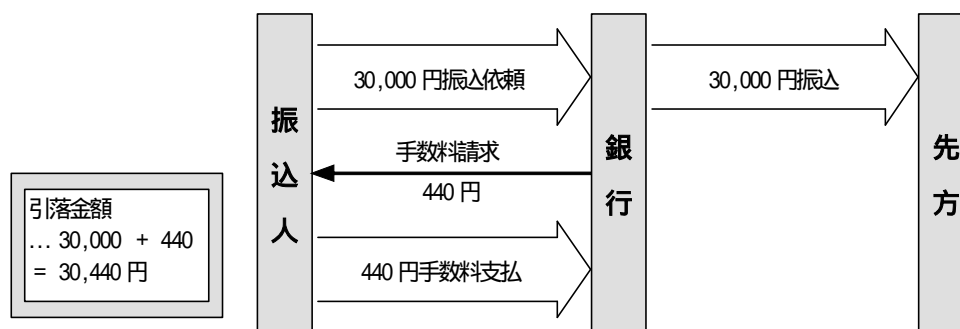
**前画面へ** ボタン

以上で、振込手数料の新規登録が終了しました。

## 手数料計算のしくみ

三井住友銀行の他の支店の口座へ 30,000 円振り込むときを例として説明いたします。

(30,000 円未満の手数料 ... 220 円、30,000 円以上の手数料 ... 440 円)



手数料当方負担の場合 ... 振込人が手数料を負担します。

手数料先方負担の場合 ... 先方が手数料を負担します。

支払金額から手数料を差し引いた金額を振り込みます。

計算方式が

据置型

のとき、30,000 円未満の手数料 ... 220 円、

30,000 円以上の手数料 ... 440 円

未満手数料加算型のとき、30,220 円未満の手数料 ... 220 円、

30,220 円以上の手数料 ... 440 円

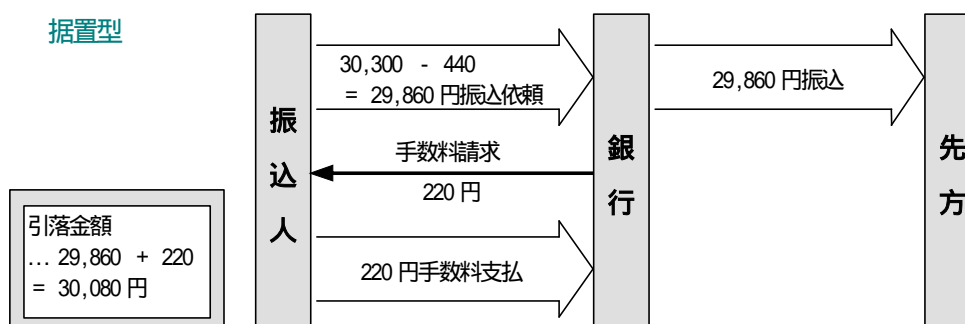
以上手数料加算型のとき、30,440 円未満の手数料 ... 220 円、

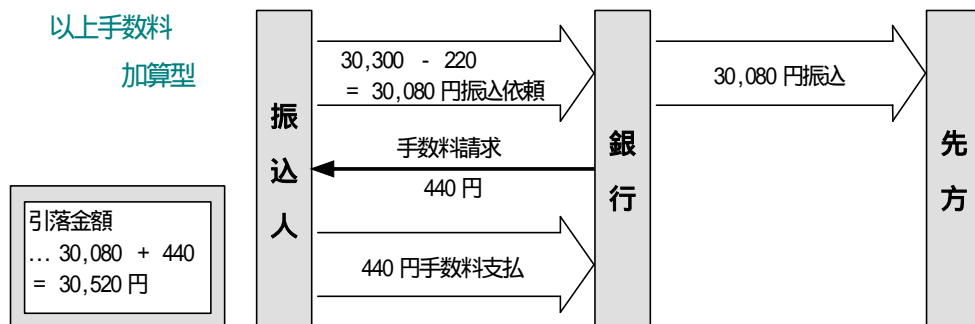
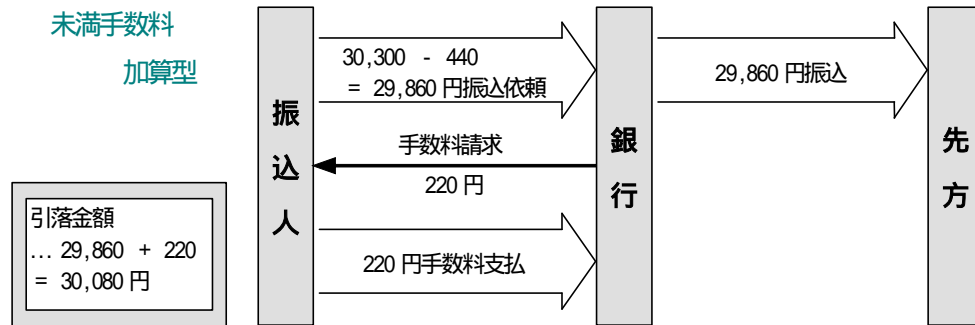
30,440 円以上の手数料 ... 440 円

として計算されます。

各計算方法の例を下記に示します。(支払金額が 30,300 円の場合)

据置型





## 1 - 2 振込手数料の変更

（１）『銀行一覧』画面で、振込手数料を変更する銀行を選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

（２）『変更』画面が表示されます。該当する項目の内容を変更します。

振込手数料の設定：変更

ファイル(F) 編集(E)

**変 更**

銀行コード

銀行名（漢字）  **振込・振替の手数料設定**

**振込手数料受取人負担方式** 総合振込と ☒ 同じ設定 ☐ 別々に設定

最低支払金額  円 計算方式

**自動計算上の金額**

総合振込・振込振替	お振込金額 (以上 ~ 未満)	当行あて(税込)		他行あて(税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
	0 円 ~ <input type="text" value="30,000"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円
	30,000 円 ~ <input type="text"/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="440"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円
給与（賞与）振込		<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="330"/> 円	

入力する項目については、[ 1 - 1 振込手数料の新規登録 ]（3-31 頁参照）と同様に入力してください。

### 【 ご注意 】

総合振込と“同じ設定”が選択されている状態で、総合振込と“別々に設定”を選択した場合、**手数料設定切替** ボタンを押した際に初期表示される振込振替の手数料は、その時点で入力中の総合振込の手数料と同じ値が表示されます。

( 3 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

( 4 ) 変更を終了もしくは取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『銀行一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で、振込手数料の変更が終了しました。



## 2 その他の操作

### 1. 削除

（１）『銀行一覧』画面で、振込手数料を削除する銀行を選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

（２）『削除確認』画面が表示されます。

振込手数料の設定：削除確認

ファイル(F) 編集(E)

**削除確認**

銀行コード

銀行名（漢字）  **振込・振替の手数料設定**

**振込手数料受取人負担方式** 総合振込と ☒ 同じ設定 ☐ 別々に設定

最低支払金額  円 計算方式

**自動計算上の金額**

総合振込・振込振替	お振込金額 (以上 ~ 未満)	当行あて(税込)		他行あて(税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
	0 円 ~ <input type="text" value="30,000"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円	<input type="text" value="550"/> 円
	30,000 円 ~ <input type="text" value=""/> 円	<input type="text" value="220"/> 円	<input type="text" value="440"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円	<input type="text" value="770"/> 円
給与（賞与）振込		<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="110"/> 円	<input type="text" value="330"/> 円	

内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。



**削除** ボタン

削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。『銀行一覧』画面に戻ります。

また、削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

（３）振込手数料の削除を取りやめる場合は、**前画面へ** ボタンを押してください。

『銀行一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

### 3 銀行グループの登録

銀行グループは、総合振込 および 給与（賞与）振込サービスで、他行あて振込の際、振込先を同一銀行とみなし、本支店あて振込手数料として計算する時に便利です。  
ここでは、銀行グループを新たに登録する方法や、既に登録してある銀行グループの変更方法を説明いたします。

#### 3 - 1 銀行グループの登録

#### 3 - 2 銀行情報の登録

#### 3 - 1 銀行グループの登録

##### 1. 銀行グループの新規追加

（１）『銀行一覧』画面で、**銀行グループ** ボタンを押してください。



**銀行グループ** ボタン

（２）『銀行グループ登録』画面が表示されます。

銀行グループ登録画面のスクリーンショット。タイトルバーには「振込手数料の設定：銀行グループ登録」が表示されています。メニューには「ファイル(F)」と「編集(E)」があります。画面の上部には「銀行グループ登録」という大きなタイトルがあります。その下には「銀行グループ一覧」というセクションがあり、右側には「新規追加」「編集」「削除」のアイコンがあります。一覧表のヘッダーには「N o.」「銀行グループ名」があります。表の下には「銀行情報一覧」というセクションがあり、右側にも「新規追加」「編集」「削除」のアイコンがあります。この一覧表のヘッダーには「銀行コード」「銀行名」があります。表の下部には大きな空白領域があります。

（３）『銀行グループ登録』画面で、銀行グループ一覧の**新規追加** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

（４）『銀行グループ新規追加』画面が表示されます。



No. (表示順) を入力します。（入力必須項目です。）

銀行グループ一覧の表示順を、1～9999 の数字で入力してください。

銀行グループ名を入力します。（入力任意項目です。）

銀行グループの名称を10文字（全角）以内で入力してください。

（５）入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存され、『銀行グループ登録』画面に戻ります。

また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに、『銀行グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

以上で、銀行グループの新規追加が終了しました。

## 2. 銀行グループの変更

( 1 ) 銀行グループを変更する場合は、変更する銀行グループを選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

振込手数料の設定 : 銀行グループ登録

ファイル(F) 編集(E)

### 銀行グループ登録

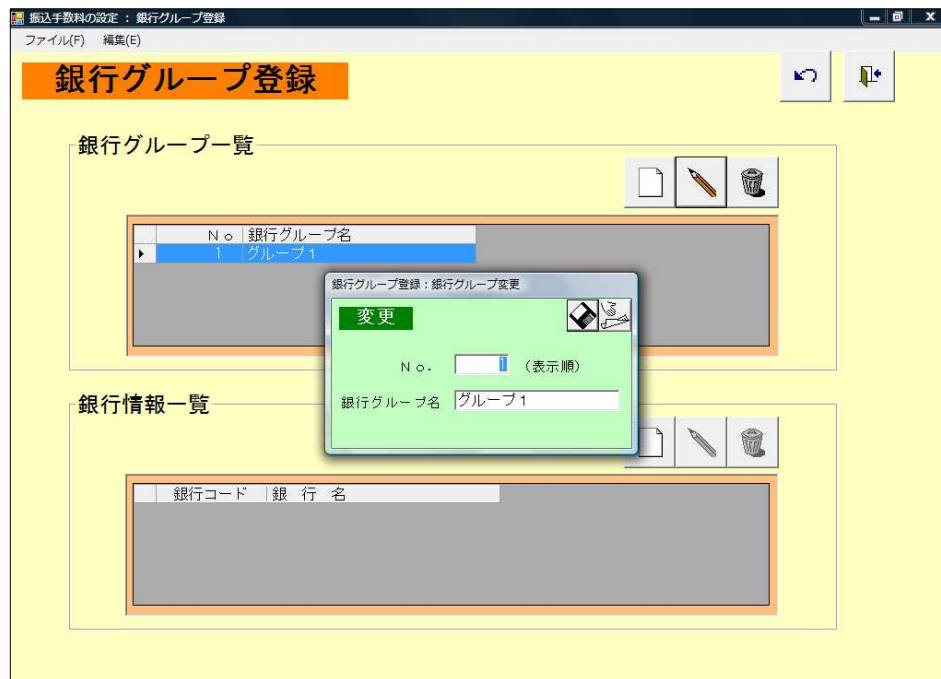
銀行グループ一覧

N o	銀行グループ名
1	グループ1

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
-------	-----

（２）『銀行グループ変更』画面が表示されます。



変更内容を入力してください。入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

また、変更を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『銀行グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

以上で、銀行グループの変更が終了しました。

### 3. 銀行グループの削除

銀行グループの削除を行なうと、同時に銀行グループに属する銀行情報も削除されます。

(1) 『銀行グループ登録』画面で、削除する銀行グループを選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

振込手数料の設定 : 銀行グループ登録

ファイル(F) 編集(E)

## 銀行グループ登録

銀行グループ一覧

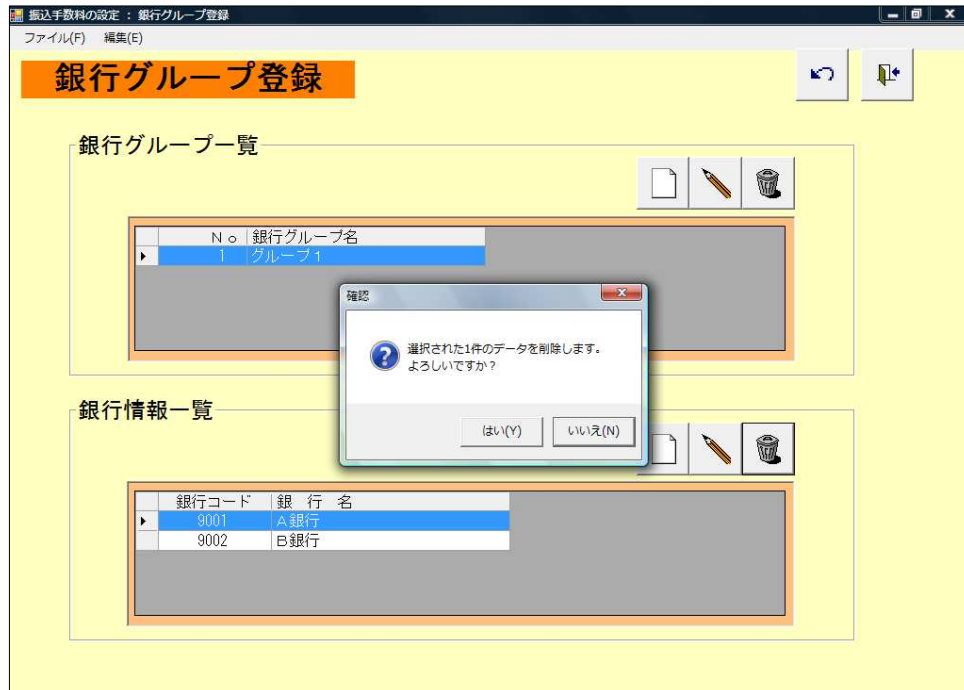
N.º	銀行グループ名
1	グループ1

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
9001	A銀行
9002	B銀行

（２）確認画面が表示されます。削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



以上で、銀行グループの削除が終了しました。

### 3 - 2 銀行情報の登録

#### 1. 銀行情報の新規追加

- (1) 『銀行グループ登録』画面で、銀行情報を新規追加する銀行グループを選択してください。  
銀行情報一覧の「新規追加」ボタンを押してください。



新規追加 ボタン

振込手数料の設定：銀行グループ登録

ファイル(F) 編集(E)

### 銀行グループ登録

銀行グループ一覧

No.	銀行グループ名
1	グループ1
2	グループ2

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
-------	-----



（２）『銀行情報新規追加』画面が表示されます。



銀行コードを入力します。（入力必須項目です。）

４桁（半角）の数字を入力してください。

銀行名を入力します。（入力任意項目です。）

１０桁（全角）以内で入力してください。

上記項目は金融機関の検索機能で自動的に入力させることもできます。

金融機関の検索機能については [ 7.5 他の画面からの検索 ] (7-39 頁) を参照してください。

（３）入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存され、『銀行グループ登録』画面に戻ります。

また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに、『銀行グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

以上で、銀行情報の新規追加が終了しました。

## 2．銀行情報の変更

（１）銀行情報を変更する場合は、変更する銀行情報を選択し、**変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

銀行グループ登録

銀行グループ一覧

N o	銀行グループ名
1	グループ1
2	グループ2

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
9001	A銀行
9002	B銀行

（２）『銀行情報変更』画面が表示されます。

銀行グループ登録

銀行グループ一覧

N o	銀行グループ名
1	グループ1
2	グループ2

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
9001	A銀行
9002	B銀行

銀行グループ登録：銀行情報変更

変更

銀行コード 9001

銀行名 A銀行

変更内容を入力してください。入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

また、変更を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『銀行グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

以上で、銀行情報の変更が終了しました。

#### 【ご注意】

ここでは、銀行コードの変更はできません。銀行コードを変更する場合は、その銀行情報を削除したあと、再度、新規追加してください。

銀行情報の削除については、[\[ 3 . 銀行情報の削除 \] \( 3-53 頁 \)](#)を参照してください。

### 3 . 銀行情報の削除

( 1 ) 『銀行グループ登録』画面で、削除する銀行情報を選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

振込手数料の設定 : 銀行グループ登録

ファイル(F) 編集(E)

## 銀行グループ登録

銀行グループ一覧

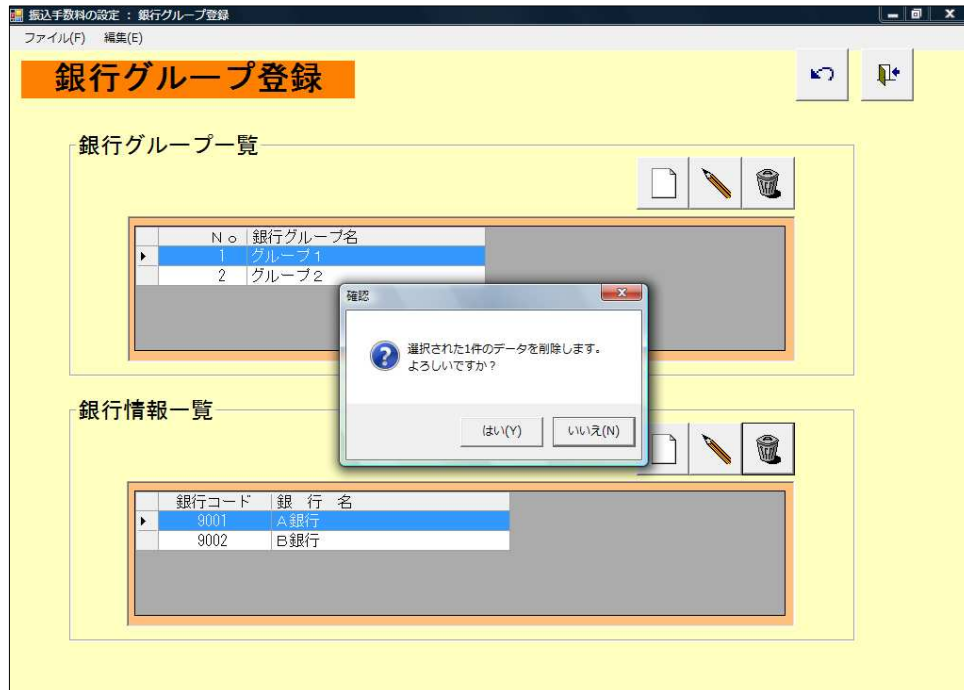
No.	銀行グループ名
1	グループ1
2	グループ2

銀行情報一覧

銀行コード	銀行名
9001	A銀行
9002	B銀行

（２）確認画面が表示されます。削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



以上で、銀行情報の削除が終了しました。

## 4 支店グループの登録

支店グループは、総合振込 および 給与（賞与）振込サービスおよび振込振替サービスで、当行本支店あて振込の際、振込先を同一支店とみなし、同一店内あて振込手数料として計算する時に便利です。ここでは、他のお取引銀行の支店グループを新たに登録する方法や、既に登録してある支店グループの変更方法を説明いたします。

### 4 - 1 支店グループの登録

### 4 - 2 支店グループ情報の変更

### 4 - 3 支店グループの削除

三井住友銀行の支店グループは 2021 年 3 月現在のものを登録してあります。  
くわしくは、三井住友銀行のホームページをご覧ください。

## 4 - 1 支店グループの登録

### 1. 支店グループの新規登録

- （１）『銀行一覧』画面で、支店グループを登録する銀行を選択し、**支店グループ** ボタンを押してください。



**支店グループ** ボタン

- （２）『支店グループ登録』画面が表示されます。

- （３）『支店グループ登録』画面で、**新規登録** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

（４）『新規登録』画面が表示されます。

出金口座の支店コードを入力します。（入力必須項目です。）

3桁（半角）の数字を入力してください。

出金口座の支店名を入力します。（入力任意項目です。）

17桁（全角）以内で入力してください。

振込先口座の支店コードを入力します。（入力必須項目です。）

3桁（半角）の数字を入力してください。

振込先口座の支店名を入力します。（入力任意項目です。）

17桁（全角）以内で入力してください。

上記4項目は金融機関の検索機能で自動的に入力させることもできます。

金融機関の検索機能については[\[ 7 . 5 他の画面からの検索 \]（7-39）](#)を参照してください。

手数料計算（同一店内として適用）を選択します。（選択任意項目です。）

振込先口座の支店あて振込の振込手数料を、（本支店あてではなく）同一店内あて振込手数料として計算する場合に選択（チェック）してください。

同一店内あて振込手数料として計算しない場合は、チェックをはずしてください。



振込指定日を入力します。(選択・入力任意項目です。)

登録した支店間の振込について、特定日から適用させている場合にその日付を入力します。

振込指定日を入力しない場合は、入力した当日より適用されます。

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

No. (表示順) を入力します。(入力任意項目です。)

別の番号で入力したい場合は 1 ~ 9999 の空き番号で登録してください。

( 5 ) 入力完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存され、『支店グループ登録』画面に戻ります。

また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに、『支店グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で、支店グループの新規登録が終了しました。

## 2. 支店グループへの振込先口座・支店の追加

( 1 ) 『支店グループ登録』画面で、振込先口座・支店を追加する支店グループを選択し、  
(支店グループ一覧内の) **追加** ボタンを押してください。



**追加** ボタン

振込手数料の設定 : 支店グループ登録

ファイル(F) 編集(E)

**支店グループ登録**

銀行

支店グループ一覧

N o.	コト	出金口座・支店名	コト	振込先口座・支店名	適用有無	振込指定日
1	200	本店営業部	096	東京公務部	○	-
2	211	東京営業部	096	東京公務部	○	2011.04.18 ~
			200	本店営業部	○	2011.04.18 ~
3	096	東京公務部	200	本店営業部	○	-
			211	東京営業部	○	2011.04.18 ~

( 2 ) 『振込先口座・追加』画面が表示されます。振込先口座に関する項目を入力します。

入力する項目については、[ 4 - 1 . 支店グループの新規登録 ] ( 3-56 ) を参照の上、入力してください。

- ( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。  
 入力内容が保存され、『支店グループ登録』画面に戻ります。  
 また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。  
 入力内容は保存せずに、『支店グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
 (もう一度入力内容を確認してください。)

以上で、支店グループへの振込先口座・支店の追加が終了しました。

## 4 - 2 支店グループ情報の変更

- ( 1 ) 『支店グループ登録』画面で、変更する情報を選択し、( 支店グループ一覧内の ) **変更** ボタンを押してください。



**変更** ボタン

- ( 2 ) 『振込先口座・変更』画面が表示されます。該当する項目の内容を変更します。

変更する項目については、[ 4 - 1 . 支店グループの登録 ] ( 3-56 ) を参照の上、入力してください。

- ( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。  
 入力内容が保存され、『支店グループ登録』画面に戻ります。  
 また、処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。  
 入力内容は保存せずに、『支店グループ登録』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
 ( もう一度入力内容を確認してください。 )

以上で、支店グループ情報の変更が終了しました。

## 【ご注意】

『振込先口座・変更』画面では支店コードの変更はできません。

振込先口座・支店コードを変更する場合は、一旦支店グループから振込先口座・支店を削除した上で、再度登録してください。

また、出金口座・支店コードを変更する場合は、支店グループを削除した上で、再度登録してください。

## 4 - 3 支店グループの削除

## 1. 支店グループからの振込先口座・支店の削除

- (1) 『支店グループ登録』画面で、削除する情報を選択し、(支店グループ一覧内の) **削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

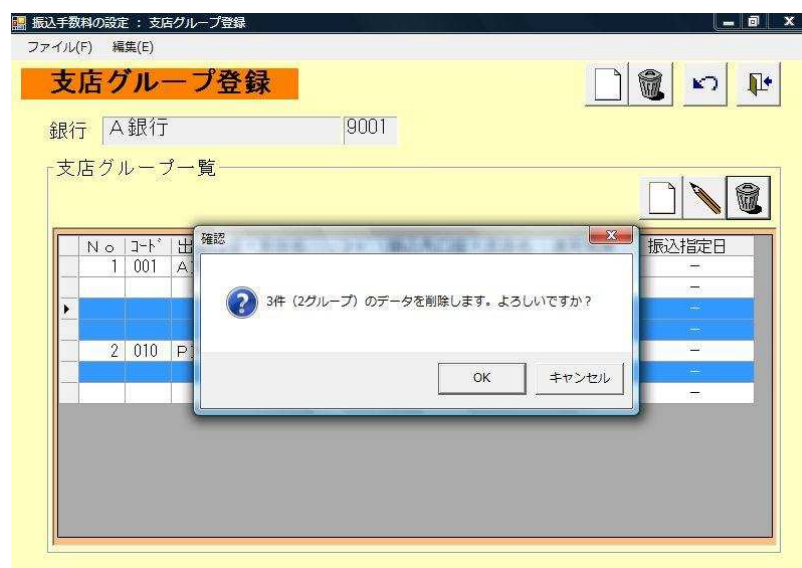


複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリックで追加選択していきます。

- （２）確認画面が表示されます。削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。  
 削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



以上で、支店グループからの振込先口座・支店の削除が終了しました。

## 2. 支店グループの削除

- （１）『支店グループ登録』画面で、削除する情報を選択し、**削除** ボタンを押してください。



**削除** ボタン



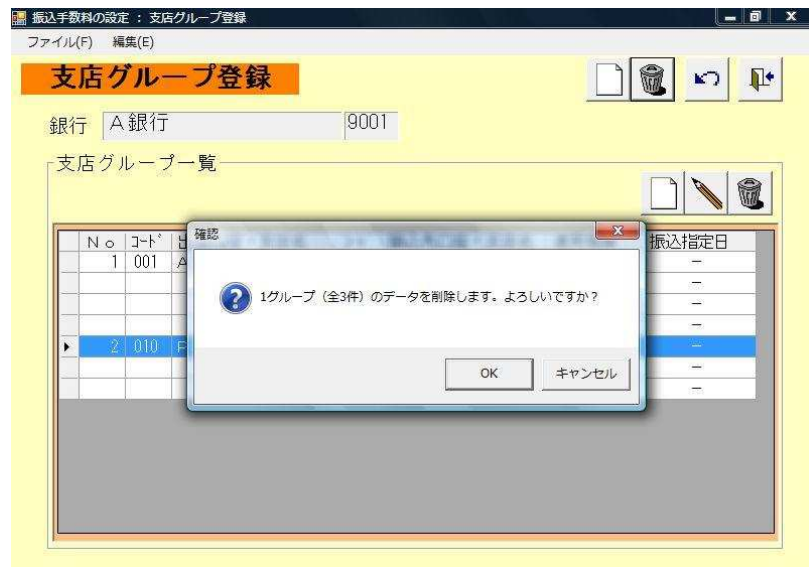
複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を右クリックで追加選択していきます。

（ 2 ）確認画面が表示されます。削除する場合は、**OK** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



以上で、支店グループの削除が終了しました。

## 3. 4 オプション機能設定

S M B C パソコンバンクサービス（国内版） をご利用になる上での、オプション機能の設定方法を説明いたします。

### 1 通常の操作手順

- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「口座情報・運用環境登録」を選択してください。  
「口座情報・運用環境登録」のサブメニューから「オプション機能設定」を選択してください。  
『オプション機能設定』画面が表示されます。

オプション機能設定	
送信記録票自動出力	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
データ伝送用の合計票自動出力	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
個人地方税納付サービス (さくらフォーマット)	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

送信記録票自動出力（選択必須項目です。）

総合振込、給与／賞与振込、個人地方税納付、他システム作成データ送信サービスにおいて、データ送信の終了後に送信記録票を自動的に印刷する場合は“あり”を選択し、印刷しない場合は“なし”を選択してください。

データ伝送用の合計票自動出力（選択必須項目です。）

総合振込、給与／賞与振込、個人地方税納付、他システム作成データ送信サービスにおいて、データ送信の終了後に三井住友銀行所定形式のデータ伝送用の合計票を自動的に印刷する場合は“あり”を選択し、印刷しない場合は“なし”を選択してください。



個人地方税納付サービス (さくらフォーマット)

他システム作成データ送信サービスにおいて、さくらフォーマットのデータ送信を行なう場合は  
“ あり ” を選択し、行なわない場合は “ なし ” を選択してください。

( 2 ) 選択できたら、 ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



ボタン

以上で、オプション機能設定が終了しました。

## 3. 5 全銀システムサービス情報登録

### 1 通常の操作手順

[ 6. 9 一般ファイル送受信 ] ( 6-82 頁参照 ) をご利用になるには、全銀サービス情報の登録が必要です。

お客さまの登録作業のお手間を省き、すみやかにサービスを開始していただくために、通常ご利用の 1 1 サービスは、あらかじめ登録してあります。

ここでは、新たに全銀サービス情報を登録する方法や、既に登録してある情報の変更方法を説明いたします。

#### 1 - 1 全銀サービス情報の新規登録

#### 1 - 2 全銀サービス情報の変更

#### 1 - 1 全銀サービス情報の新規登録

( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のメインメニューから

「口座情報・運用環境登録」を選択してください。

「口座情報・運用環境登録」のサブメニューから「全銀システムサービス情報登録」を選択してください。

( 2 ) 『全銀サービス情報（一覧）』画面が表示されます。

No	サービス名	ファイル名	受信	送信	ロット長	表示順
1001	残高照会(データーベース)	50200004	○		200	1
1002	振込入金明細(データーベース)	50200001	○		200	2
1003	入出金明細(データーベース)	50200003	○		200	3
1004	総合振込	50200121		○	120	4
1005	給与振込	50200111		○	120	5
1006	賞与振込	50200112		○	120	6
1007	口座振替請求	50200191		○	120	7
1008	口座振替結果照会	50200191	○		120	8
1009	振込口座事前確認依頼	50200198		○	120	9
1010	振込口座事前確認結果照会	50200199	○		120	10
1011	一括支払	50200124		○	120	11

No 1001 サービス名 残高照会(データーベース) 伝送モード 受信  
 ファイル名 50200004 伝送レコード長 200  
 受信ファイル保存場所 保存方法 上書き  
 受信ファイル名

- （３）全銀サービス情報を新規に登録する場合は、『全銀サービス情報（一覧）』画面で  
**新規登録** ボタンを押してください。



**新規登録** ボタン

- （４）『新規登録』画面が表示されます。

全銀サービス情報登録：全銀サービス情報（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

**全銀サービス情報（一覧）**

No	サービス名	ファイル名	受信	送信	コード長	表示順
1001	残高照会(デベ)	50200004			200	1
1002	振込入金明細(デベ)					
1003	入出金明細(デベ)					
1004	総合振込					
1005	給与振込					
1006	賞与振込					
1007	口座振替請求					
1008	口座振替結果照会					
1009	振込口座事前確認依頼					
1010	振込口座事前確認結果					
1011	一括支払					

**新規登録**

No  表示順

全銀サービス情報

サービス名

ファイル名  ☐ 8桁 ☐ 12桁

伝送モード ☒ 送信 ☐ 受信 伝送レコード長

送信ファイル

保存場所

ファイル名

改行コード有無 ☒ あり ☐ なし

受信ファイル保存場所  保存方法 **上書き**

受信ファイル名

サービス名を入力します。（入力必須項目です。）

全銀サービス情報の名称を 16 文字（全角）以内で入力してください。

一般ファイル送受信での通信履歴には、ここで登録したサービス名が表示されます。

ファイル名を入力します。（入力必須項目です。）

全銀ファイル名を 8 桁または 12 桁（半角）の数字で入力してください。

ファイル名の桁数を選択します。（選択必須項目です。）

全銀ファイル名の桁数を選択してください。

一般ファイル送受信で、サイクルコードを都度指定して通信する場合は、  
 “ 8 桁 ” を選択してください。

伝送モードを選択します。（選択必須項目です。）

該当サービスの伝送モードを選択してください。


伝送レコード長を入力します。（入力必須項目です。）

該当サービスの伝送レコード長を 1 ～ 2 0 4 3 の数字で入力してください。

以下、～ の項目は、一般ファイル送受信で都度指定可能ですが、  
ここで登録しておきますと、都度指定が不要となります。

保存場所を入力又は選択します。（選択・入力任意項目です。）


送受信するテキストファイルの保存場所を入力又は選択してください。

保存場所を手入力せずに選択する場合は  ボタンを押してください。

『フォルダの参照』画面が表示されます。

フォルダの参照については [\[ 2 . フォルダの参照 \] \( 3-74 頁 \)](#) を参照してください。



 ボタン

ファイル名を入力又は選択します。（選択・入力任意項目です。）

送受信するテキストファイル名を入力又は選択してください。


なお、ファイル名を指定する場合は、上記 保存場所の指定が必須となります。

ファイル名を手入力せずに選択する場合は  ボタンを押してください。

『ファイル名の選択』画面が表示されます。

ファイル名の選択については [\[ 3 . ファイル名の選択 \] \( 3-75 頁 \)](#) を参照してください。



 ボタン

改行コード有無を選択します。（選択任意項目です。）

送信するテキストファイルの改行コード有無を選択してください。

作成レコード長を入力します。（入力任意項目です。）

改行コード有無で “ なし ” を選択した場合、送信するテキストファイルのレコード長を  
1 ～ 2 0 4 3 の数字で入力してください。

保存方法を選択します。(選択任意項目です。)

受信データをテキストファイルに保存する方法を選択してください。

N o を入力します。(入力必須項目です。)

該当サービス情報を識別する番号を 1 ~ 9 9 9 の数字で入力してください。

『新規登録』画面が表示された時、登録済情報の N o ( 1 ~ 9 9 9 ) のうち  
最大値 + 1 の数字が自動的に設定されています。

新規登録後は変更できません。

表示順を入力します。(入力任意項目です。)

該当サービス情報の表示順を 1 ~ 1 0 1 0 の数字で入力してください。

『新規登録』画面が表示された時、登録済情報の表示順のうち  
最大値 + 1 の数字が自動的に設定されています。

『全銀サービス情報 (一覧)』画面での表示順、一般ファイル送受信での  
「サービス名」の表示順です。

一般ファイル送受信で利用しない全銀サービス情報については、  
表示順をクリアして保存します。

この場合、『全銀サービス情報 (一覧)』画面では最下行に表示され、  
一般ファイル送受信の「サービス名」には表示されません。

( 5 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、 ボタンを押してください。

入力内容が保存され、『全銀サービス情報 (一覧)』画面に戻ります。

新規登録を取りやめる場合は  ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに『全銀サービス情報 (一覧)』画面に戻ります。



ボタン



ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で、全銀サービス情報の新規登録が終了しました。

## 1 - 2 全銀サービス情報の変更

- ( 1 ) 『全銀サービス情報 (一覧) 』画面で、変更する情報を選択し、**変更** ボタンを押してください。

**変更** ボタン

- ( 2 ) 『変更』画面が表示されます。該当する項目の内容を変更してください。

全銀サービス情報登録：全銀サービス情報 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

**全銀サービス情報 (一覧)**

No	サービス名	ファイル名	受信	送信	レコード長	表示順
1001	残高照会(デパート)	50200004	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	200	1
1002	振込入金明細(デパート)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1003	入出金明細(デパート)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1004	総合振込		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1005	給与振込		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1006	賞与振込		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1007	口座振替請求		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1008	口座振替結果照会		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1009	振込口座事前確認依頼		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1010	振込口座事前確認結果		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1011	一括支払		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

**変更**

No 1001 表示順 1

全銀サービス情報

サービス名 残高照会(デパート)

ファイル名 50200004

伝送モード ☒ 送信 ☐ 受信 伝送レコード長 200

受信ファイル

保存場所 ...

ファイル名 ...

保存方法 ☒ 上書き ☐ 追記

送信モード 受信

レコード長 200

受信ファイル保存場所

受信ファイル名

保存方法 上書き

入力する項目については、[ 1 - 1 全銀サービス情報の新規登録 ] ( 3-67 頁参照 ) と同様に  
入力してください。

導入時に登録済の 11 サービスについては、( 全銀サービス情報 ) ファイル名、桁数、  
伝送モード、伝送レコード長の変更はできません。

- ( 3 ) 入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。  
入力内容が保存され、『全銀サービス情報 (一覧) 』画面に戻ります。  
変更を取りやめる場合は **キャンセル** ボタンを押してください。  
入力内容は保存せずに『全銀サービス情報 (一覧) 』画面に戻ります。

**保存** ボタン**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で、全銀サービス情報の変更が終了しました。

## 2 その他の操作

### 1. 削除

『全銀サービス情報（一覧）』画面から削除する情報を 1 件選択し、**削除** ボタンを押しますと、  
『削除確認』画面が表示されます。



**削除** ボタン

導入時に登録済の 1 1 サービスについては、削除できません。

No.	サービス名	ファイル名	受信	送信	レコード長	表示順
1001	残高照会 (リアルタイム)	50200004	○		200	1
1002	振込入金明細 (リアルタイム)	50200001	○		200	2
1003	入出金明細 (リアルタイム)	50200003	○		200	3
1004	総合振込	50200121		○	120	4
1005	給与振込	50200111		○	120	5
1006	賞与振込	50200112		○	120	6
1007	口座振替請求	50200191		○	120	7
1008	口座振替結果照会					8
1009	振込口座事前確認依頼					9
1010	振込口座事前確認結果照会					10
1011	一括支払					11
1	残高照会 (リアルタイム)					12

確認  
? 選択されたデータを削除します。よろしいですか?  
はい(Y) いいえ(N)

No. 1 サービス名 残高照会 (リアルタイム) 伝送モード 受信  
ファイル名 50200019 伝送レコード長 200  
受信ファイル保存場所 保存方法 上書き  
受信ファイル名

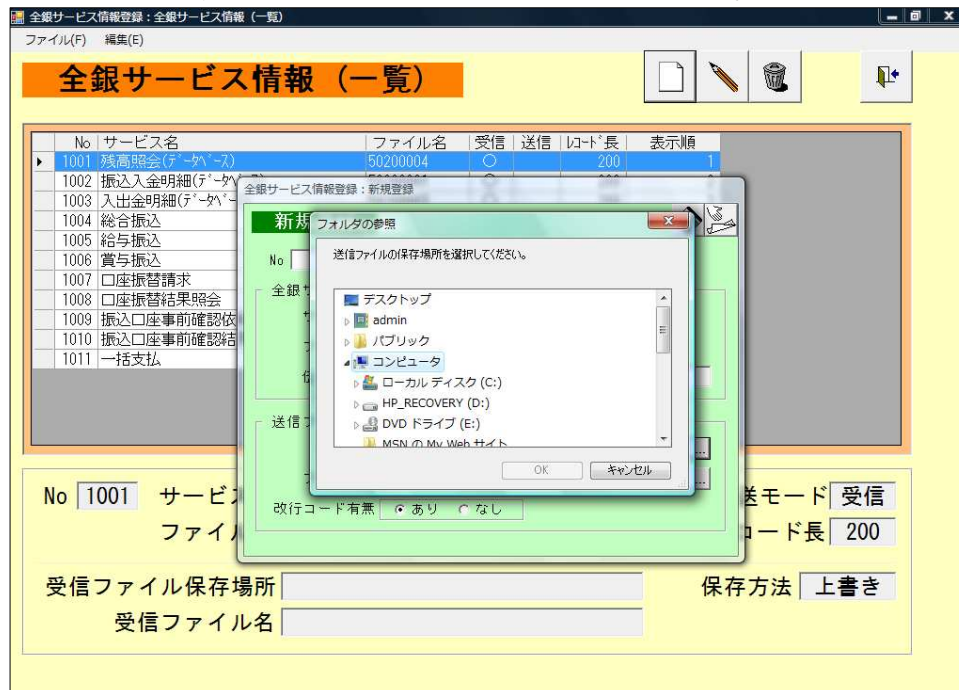
削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



## 2. フォルダの参照

**参照** ボタンを押すと、『フォルダの参照』画面が表示されます。

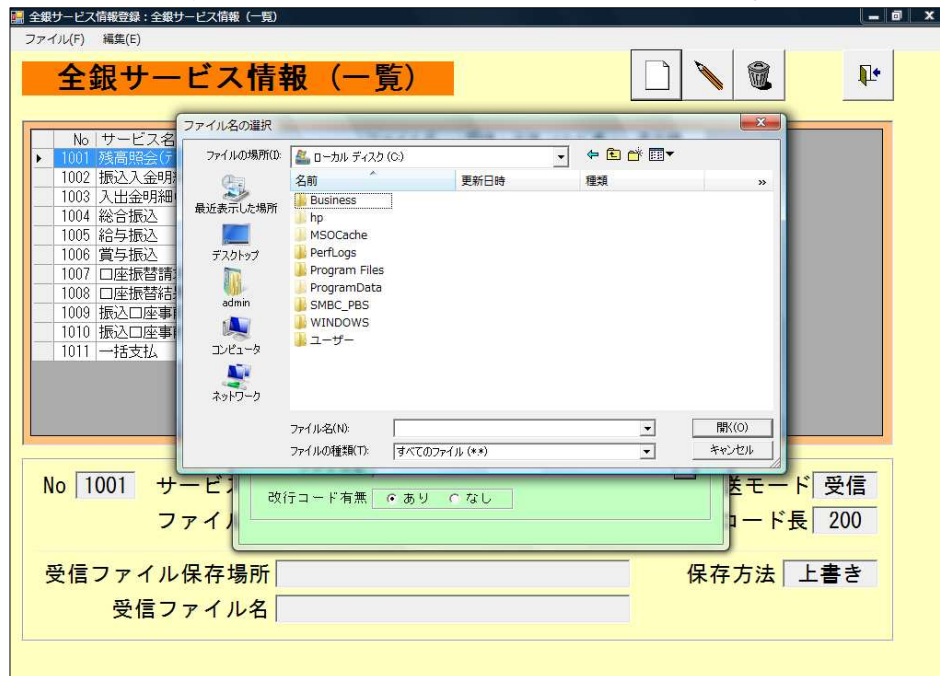


該当のフォルダを選択し、**OK** ボタンを押してください。

フォルダの参照を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

### 3. ファイル名の選択

**参照** ボタンを押すと、『ファイル名の選択』画面が表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するドライブを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルが存在するフォルダを選択してください。

( 3 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

( 4 ) ファイル名の選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 4．取引口座照会（全銀）

目 次
-----

4．1 サービスの概要 .....	( 4 - 2 )
4．2 取引口座照会 .....	( 4 - 4 )
4．3 照会済情報一覧 .....	( 4 - 31 )

## 4 . 1 サービスの概要

### 1 サービスの種類

各種の口座照会を行います。

口座照会の機能は、銀行に対して通信を行う「取引口座照会」と、それによって取得した情報をお客さまのパソコンに保存して、その情報を検索する「照会済情報一覧」の2つに大きく分類されます。

照会できる情報は次の4種類です。

サービスの種類	内 容
残高照会	指定した口座の残高を照会します。
振込入金明細照会	指定した口座の振込入金情報を照会します。
入出金明細照会	指定した口座の入金・出金の全ての情報を照会します。
預入明細照会	指定した預金のお預り明細（金額、課税区分、満期日等）を照会します。

### 2 照会方法

区分	照会方法	内 容
リアルタイム 照会	1: 当日最新	特定の1口座に対する、前回照会以降の 本日最新明細。
	2: 過去日付	特定の1口座に対する、過去指定日の全明細。 5営業日前まで照会可能です。
	3: 当日全件	特定の1口座に対する、照会済分を含めた 本日の全明細。
データベース 照会	4: 全口座	お申込全口座に対する、前回照会以降の 全明細。 <u>三井住友銀行へ接続の場合、最大 10 営業日 迄の明細を返信します。</u>

# [ サービス内容別の選択可能な照会方法 ]

照会方法 照会内容	照 会 方 法							
	当日最新		過去日付		当日全件		全口座	
	三井住友	他行	三井住友	他行	三井住友	他行	三井住友	他行
振込入金		×		×		×		
残高		×		×		×		
入出金明細		×		×		×		
預入明細		×	×	×	×	×	×	×

：照会可能    ×：照会不可

但し、他行向の「当日最新」、「過去日付」、「当日全件」は、ANSERサービス を利用すればご照会できます。詳細は、ANSERサービスのマニュアルを参照してください。

## 照会内容 / 預金種目

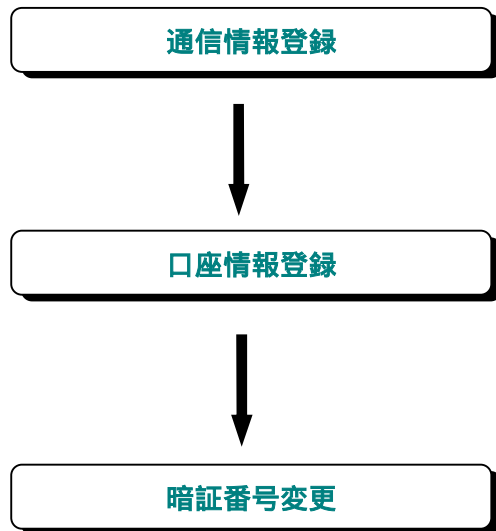
照会内容	預 金 種 目					
	普通預金	当座	貯蓄預金	通知預金	定期預金	積立預金
振込入金				×	×	×
残高照会				×	×	×
入出金明細						
預入明細	×	×	×			

：照会可能    ×：照会不可

## 4 . 2 取引口座照会

### 1 事前準備

通常の操作を行う前に事前に内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

取引口座照会の通常の操作手順は次のようになります。

2 - 1 照会情報の作成

2 - 2 取引口座照会

2 - 3 照会結果の表示

## 2 - 1 照会情報の作成

口座照会を行う際に必要な情報（照会口座、照会内容、照会方法等）を登録します。

取引口座照会

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)〇〇商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)〇〇商会
振込入金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会

詳細情報

銀行 三井住友 0009 科目 普通 口座番号 154485

支店 日本橋 695 口座名 (株)〇〇商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メ モ

当方センター確認コード 00486511660001 コール先 06-6258-5200

銀行センター確認コード 00000000090011

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「取引口座照会（全銀）」を選択してください。  
「取引口座照会（全銀）」のサブメニューから「取引口座照会」を選択してください。
- ( 2 ) 『取引口座照会』画面が表示されます。

新規に口座照会情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。（ 次画面に進みます。）

既存の口座照会情報を修正する場合は、照会情報の一覧画面から該当するデータを選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（口座照会情報が1件も登録されていない場合は表示されません。）

既存の口座照会情報を修正せず、そのまま照会を行う場合は、[\[ 2 - 2 取引口座照会 \]](#)  
[\( 4-9 頁 \)](#)に進みます。



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

（３）『照会情報作成』画面が表示されます。

**照会情報作成**

口座情報を選択してください。

銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名	当方
0009	三井住友	101	大阪本店	当座	726354	(株)〇〇商会	0
0009	三井住友	026	銀座	普通	293764	(株)〇〇商会	0
0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会	0
0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)〇〇商会	0
0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)〇〇商会	0

**照会内容**  
☐ 振込入金明細  
☐ 残高  
☐ 預入明細  
☐ 入出金明細

**照会方法**  
☐ 当日最新  
☐ 過去日付  
☐ 当日全件  
☐ 全口座

通信暗証  優先順位   
 送信暗証  サイクルコード  01  
 メ モ

**詳細情報**  
 銀行  三井住友  0009 科目  当座 口座番号  726354  
 支店  大阪本店  101 口座名  (株)〇〇商会  
 当方センター確認コード  0088888880001 銀行センター確認コード  00328251120001

口座情報を選択します。（入力必須項目です。）

一覧表で口座情報を選択しますと、画面の下の詳細情報欄に選択した口座情報の詳細が表示されます。

照会内容を選択します。（入力必須項目です。）

一覧表の中から、該当する照会内容を選択してください。照会内容には、次の項目があります。

- ・振込入金明細
- ・残高
- ・預入明細
- ・入出金明細

照会方法を選択します。（入力必須項目です。）

一覧表の中から、該当する照会方法を選択してください。照会方法には、次の項目があります。

- ・当日最新
- ・過去日付
- ・当日全件
- ・全口座

#### 【ご注意】

で選択した口座情報により、選択できる照会内容及び照会方法が異なります。

サービス可能な組み合わせについては、[\[ サービス内容別の選択可能な照会方法 \]](#)（4-3 頁）を参照してください。

サービスのできない組み合わせを登録しようとすると、エラーメッセージが表示されます。



通信暗証を入力します。

取引口座照会の都度、通信暗証の入力をせずに照会を行なう場合は、通信暗証を入力してください。取引口座照会サービスをご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

通信暗証を登録しない場合は、取引口座照会の都度、通信暗証を入力することになります。

送信暗証を入力します。

三井住友銀行以外の口座情報を選択した場合は、送信暗証を入力してください。

取引口座照会の都度、送信暗証の入力をせずに照会を行なう場合は、送信暗証を入力してください。取引口座照会サービスをご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

送信暗証を登録しない場合は、取引口座照会の都度、送信暗証を入力することになります。

優先順位を入力します。（入力任意項目です。）

取引口座照会の画面で照会情報の一覧を表示する場合の、先頭からの表示順位を入力します。2 桁（半角）以内の数字で入力してください。

優先順位を入力しない場合は、それまでに登録されている照会情報の末尾に表示されます。ここで優先順位を入力しなくても、『取引口座照会』画面で、**表示順変更** ボタンを押して表示順を変更することができます。



**表示順変更** ボタン

サイクルコードを入力します。（入力必須項目です。）

三井住友銀行以外の口座情報を選択した場合は、サイクルコードを入力してください。

取引口座照会の都度、サイクルコードの入力をせずに照会を行なう場合は、サイクルコードを入力してください。初期値で“ 0 1 ”が表示されています。通常は“ 0 1 ”で照会してください。

サイクルコードを登録しない場合は、取引口座照会の都度、サイクルコードを入力する事になります。

メモを入力します。（入力任意項目です。）

どのような内容の照会情報が登録されているかが、一目で分かるように入力します。

10 文字（全角）以内で入力してください。

全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンまたは**保存&照会** ボタンを押します。

**保存** ボタン : 照会情報の保存のみを行ないます。

**保存&照会** ボタン : 照会情報の保存と銀行への照会を行います。

キャンセルする場合は、**閉じる** ボタンを押してください。

続けて照会情報の登録を行う場合は、 からの入力を繰り返します。

**閉じる** ボタンを押して、『取引口座照会』画面へ戻ります。



**保存** ボタン



**保存&照会** ボタン



**閉じる** ボタン

以上で照会情報の作成が終了しました。

## 2 - 2 取引口座照会

『取引口座照会』画面から照会情報を選択して銀行へ照会を行い、『照会結果表示』画面で照会結果を表示します。

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「取引口座照会(全銀)」を選択してください。

「取引口座照会(全銀)」のサブメニューから、『取引口座照会』を選択してください。

『取引口座照会』画面が表示されます。

（口座照会情報が１件も登録されていない場合は何も表示されません。）

取引口座照会

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)○○商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)○○商会
振込入金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会

詳細情報

銀行 三井住友 0009 科目 普通 口座番号 154485

支店 日本橋 695 口座名 (株)○○商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メ モ

当方センター確認コード 00486511660001 コール先 06-6258-5200

銀行センター確認コード 00000000090011

照会情報を選択します。

一覧表で情報を選択すると、画面の詳細情報欄に選択した情報の詳細が表示されます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

a. 照会する情報の１件目を選択します。

b. さらに他の情報を右クリック（もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行（「照会内容」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を範囲選択する場合は、以下の操作を行なってください。

- a. 照会する情報の 1 件目を選択します。
- b. さらに他の情報を **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「照会内容」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

また、**全口座照会** ボタンを押して複数口座を選択することもできます。

その方法については、[\[ 3 . 全口座照会 \]](#)（4-27 頁）を参照してください。

**照会開始** ボタンを押します。



**照会開始** ボタン

銀行への照会を開始します。

『暗証番号入力』画面が表示されます。照会情報に設定された内容によっては、  
『暗証番号入力』画面は、表示される場合と表示されない場合があります。

『暗証番号入力』画面には、次の 3 種類があります。

	暗証番号入力画面
a	『暗証番号入力用』
b	『過去日付入力用』
c	『他行用』

照会情報の設定内容と、『暗証番号入力』画面の種類の関係は、次の表のようになります。

銀行	照会情報の設定内容		暗証番号入力画面
三井住友	照会方法に「過去日付」を指定	Yes	b . 過去日付入力用
		No	-
	通信暗証番号の設定	有	-
		無	a . 暗証番号入力用
他行	通信暗証番号の設定	有	c . 他行用
		無	
	送信暗証番号の設定	有	
		無	
	サイクルコードの設定	有	
		無	

“ - ”：『暗証番号入力』画面は表示されません。

『暗証番号入力』画面が表示されない場合は、『照会開始確認』画面が表示されますので、はい ボタンを押してください。通信を開始します。

照会を取りやめる場合は、いいえ ボタンを押してください。

複数情報を選択した場合は、1件でも暗証番号入力が必要があれば、選択した情報全てに対し、『暗証番号入力』画面が表示されます。

但し、暗証番号が登録されている場合は、その暗証番号が画面に表示されるので、入力する必要はありません。（セキュリティ上 "\*\*\*\*\*" で表示されます。）

#### a. 『暗証番号入力』画面

取引口座照会(全帳)

ファイル(F) 表示(S)

**取引口座照会**

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
預入金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)〇〇商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)〇〇商会
振込入金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会

暗証番号入力

【三井住友】銀行との通信に必要な暗証番号を入力してください。

通信暗証

アクセス キャンセル

詳細情報

銀行 三井住友 0009 科目 普通 口座番号 154485

支店 日本橋 695 口座名 (株)〇〇商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メ モ

当方センター確認コード 00486511660001 コール先 06-6258-5200

銀行センター確認コード 00000000090011

- ・ 通信暗証を入力します。

取引口座照会サービスをご契約の際、銀行にお届けいただいた6桁の暗証番号です。

**アクセス** ボタン ……通信を開始します。

**キャンセル** ボタン ……照会をキャンセルします。

## b. 『過去日付入力』画面

- ・ 通信暗証を入力します。

取引口座照会サービスをご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の通信暗証です。

取引口座照会

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)〇〇商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)〇〇商会
振込入金明細	過去日付	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)〇〇商会

通信暗証入力

【三井住友】銀行との通信に必要な暗証番号を入力してください。  
照会日付を入力してください。

通信暗証

過去日付  (2009年7月1日---09/07/01の形式で入力してください)

アクセス キャンセル

詳細情報

銀行 三井住友 0009 科目 普通 口座番号 154485

支店 日本橋 695 口座名 (株)〇〇商会

照会内容 振込入金明細 照会方法 過去日付 メ モ

当方センター確認コード 00486511660001 コール先 06-6258-5200

銀行センター確認コード 00000000090011

- ・ 過去日付を入力します。(入力必須項目です。) 8 桁 (半角) で入力してください。  
(例) 2009年7月1日ならば、"09/07/01" と入力してください。

**アクセス** ボタン……通信を開始します。

**キャンセル** ボタン……照会をキャンセルします。

## c. 『他行用』画面

**取引口座照会**

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)○○商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)○○商会
入出金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	1234567	(株)○○商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会

【平成】銀行との通信に必要な暗証番号を入力してください。

通信暗証  送信暗証  サイクルコード

アクセス キャンセル

詳細情報

銀行 平成 0000 科目 普通 口座番号 1234567

支店 本店 001 口座名 (株)○○商会

照会内容 入出金明細 照会方法 全口座 メ モ

当方センター確認コード 11111111111111 コール先 03-5408-7780

銀行センター確認コード 00328251120001

- ・ 通信暗証、送信暗証を入力します。  
取引口座照会サービスをご契約の際、銀行にお届けいただいた6桁の通信暗証、送信暗証です。
- ・ サイクルコードを入力します。(入力必須項目です。)  
2桁(半角)の数字で入力してください。  
初期値で“01”が表示されています。通常は“01”で照会してください。

**アクセス** ボタン……通信を開始します。

**キャンセル** ボタン……照会をキャンセルします。

銀行との通信を開始し、正常に照会ができた場合は、次頁の『照会結果』画面が表示されます。



## 2 - 3 照会結果の表示

『照会結果』画面には、次の 4 種類があります。

	照会結果画面
a .	『残高照会』
b .	『振込入金明細照会』
c .	『入出金明細照会』
d .	『預入明細照会』

## a . 『残高照会』画面

残高照会の結果が表示されます。

『取引口座照会』画面で複数の残高照会を指定した場合は、すべての照会結果が 1 画面に表示されます。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細情報欄に、選択した情報の詳細が表示されます。

**残高照会**

銀行	支店	科目	口座番号	口座名	残高
ミツイミモ キンコウ	アヤマ	貯蓄	318979	カ) マルマル ショウカイ	1,127,422
ミツイミモ キンコウ	アヤマ	当座	223263	カ) マルマル ショウカイ	10,000,000,000,000
ミツイミモ キンコウ	アヤマ	普通	154485	カ) マルマル ショウカイ	10,000,000,000,000

詳細情報

銀行  0009 科 目  口座番号   
 支店  258 口座名

照会日時	<input type="text" value="2009/ 4/ 3 15:28"/>	残高	<input type="text" value="1,127,422"/> 円
照会方法	<input type="text" value="当日最新"/>	内他店手形	<input type="text" value="0"/> 円
基準日時	<input type="text" value="20/10/ 4 11:54"/>	貸越極度額	<input type="text" value="0"/> 円
最新取引日	<input type="text"/>	支払可能残高	<input type="text" value="1,362,536"/> 円
		前日残高	<input type="text" value="0"/> 円

・ **印刷** ボタン

『残高照会』画面で、プリントする残高明細を選択し **印刷** ボタンを押しますと、  
『帳票種類選択』画面が表示されます。

銀行	支店	科目	口座番号	口座名	残高
みずほ銀行	アヤマ	貯蓄	318979	カ) マルマル ショウカイ	1,127,422
みずほ銀行	アヤマ	当座	223263	カ) マルマル ショウカイ	10,000,000,000,000
みずほ銀行	アヤマ	普通	154485	カ) マルマル ショウカイ	10,000,000,000,000

残高照会・帳票種類選択

残高照会は、どちらの形式で印刷しますか？

単票 一覧 キャンセル

銀行 みずほ銀行  
支店 アヤマ 258 口座名 カ) マルマル ショウカイ

照会日時 2009/ 4/ 3 15:28 残高 1,127,422 円  
照会方法 当日最新 内他店手形 0 円  
基準日時 20/10/ 4 11:54 貸越極度額 0 円  
最新取引日 支払可能残高 1,362,536 円  
前日残高 0 円

出力する帳票種類（単票 / 一覧）のボタンを押してください。

**単票** ボタン…………… 帳票 1 枚に残高情報が 1 件印刷されます。

**一覧** ボタン…………… 帳票 1 枚に残高情報が複数件印刷されます。

複数の残高照会を指定した場合に一覧印刷  
できます。

**キャンセル** ボタン…印刷をキャンセルします。

各帳票のサンプルは、[ 1 3 帳票サンプル集 ]（13-1 頁）を参照してください。

・ **次へ** ボタン

次の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、次の情報を表示します。

・ **閉じる** ボタン

画面を閉じて、『取引口座照会』画面へ戻ります。



**印刷** ボタン



**次へ** ボタン



**閉じる** ボタン

b. 『振込入金明細照会』画面

振込入金明細照会の結果が表示されます。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細情報欄に、選択した情報の詳細が表示されます。

取引口座照会(全帳) ファイル(F) 表示(S)

**振込入金明細照会** 照会日時 2009/ 4/ 3 15:31

口座情報

銀行  0009 科 目  口座番号

支店  214 口座名

入金合計  27,238,000 円 (内他店手形)

振込日	振込金額	依頼人名	振込銀行名	支店名	取消	照会番号	起算日
20/11/ 4	210,000	マルマル ハナコ	ミツイストモ	アヤマ		10001	20/10/
20/11/ 4	78,000	マルマル イサヲウ	ミツイストモ	シマノ		10001	20/10/
20/11/ 4	450,000	マルマル ショウテン	ミツイストモ	アサカ		10001	20/10/

詳細情報

振込日  依頼人名

起算日

振込金額  円 振込依頼人コード

内他店手形  円 振込銀行名

取 消  支 店 名

照会番号  EDI情報

- ・ **ソート** ボタン

ソートを開始します。

詳しくは、[ 3 . その他の操作 ] ( 4-24 頁 ) を参照してください。

- ・ **印刷** ボタン

印刷を開始します。

帳票サンプルは、[ 1 3 帳票サンプル集 ] ( 13-1 頁 ) を参照してください。

- ・ **前へ** ボタン

前の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、前の情報を表示します。

- ・ **次へ** ボタン

次の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、次の情報を表示します。

- ・ **閉じる** ボタン

画面を閉じて、『取引口座照会』画面へ戻ります。



**ソート** ボタン



**印刷** ボタン



**前へ** ボタン



**次へ** ボタン



**閉じる** ボタン

## c. 『入出金明細照会』画面

入出金明細照会の結果が表示されます。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細情報欄に、選択した情報の詳細が表示されます。

『入出金明細照会』画面は、預金種目と入出金の区別により、詳細情報欄の表示に、3種類のパターンがあります。

	預金種目	入払区分
i	普通 / 当座 / 貯蓄	入金 / 出金
ii	通知 / 定期 / 積立	支払
iii	通知 / 定期 / 積立	預入

## i 『入出金明細照会』画面（普通 / 当座 / 貯蓄）

取引口座照会(全額)

ファイル(F) 表示(S)

**入出金明細照会** 照会日時 2009/ 2/24 11:38

□座情報

銀行 ミツイミト 0009 科 目 普通 口座番号 154485  
支店 ニホンパ シュウカイ 213 口座名 カ) マルマル ショウカイ

出金合計 9 件 3,330,000 円 取引前残高 4,542,536 円  
入金合計 3 件 150,000 円 取引後残高 1,362,536 円

取引日	出金金額	入金金額	内他店手形	摘要	入出...	銀行	支店
20/11/ 4		10,000			入金		
20/11/ 4	20,000				出金		
20/11/ 4	30,000				出金		
20/11/ 4	40,000				出金		
20/11/ 4	50,000				出金		

詳細情報

取引日 20/11/ 4 依頼人名  
起算日 20/11/ 4 依頼人コード  
取引区分 現金 入金 銀行 / 支店  
手形 / 小切手NO 摘要  
金 額 10,000 円 EDI情報  
内他店手形 円

## ii 『入出金明細照会』画面 (通知 / 定期 / 積立・支払)

取引口座照会(全銀) ファイル(F) 表示(S)

**入出金明細照会** 照会日時 2009/ 4/ 2 20:31

□座情報

銀行 ミツイミト 0009 科 目 定期 口座番号 4221  
支店 ニホンパシフィック 213 口座名 カ) マルマルショウカイ

支払合計 5 件 500,000 円 取引前残高 400,000 円  
預入合計 5 件 500,000 円 取引後残高 400,000 円

取引日	支払金額	預入金額	(内他店手形)	摘要	預入番号
20/11/ 4		100,000			60208
20/11/ 4	100,000		100,000		60202
20/11/ 4	100,000		100,000		60208
20/11/ 4	100,000		100,000		60209
20/11/ 4	100,000		100,000		60210
20/11/ 4	100,000		100,000		60211

詳細情報

取引日 20/11/ 4 付利日数 1 年 月 日 利 率 5.5005 %  
起算日 20/11/ 4 合計利息 115 円 税区分 総合課税  
取引区分 現金 支払 税 金 23 円  
預入番号 60202 税引利息 92 円  
金 額 100,000 円 内訳科目 自由金利型定期預金 継続区分 元利継続  
内他店手形 100,000 円 摘 要

## iii 『入出金明細照会』画面 (通知 / 定期 / 積立・預入)

取引口座照会(全銀) ファイル(F) 表示(S)

**入出金明細照会** 照会日時 2009/ 4/ 2 20:31

□座情報

銀行 ミツイミト 0009 科 目 定期 口座番号 4221  
支店 ニホンパシフィック 213 口座名 カ) マルマルショウカイ

支払合計 5 件 500,000 円 取引前残高 400,000 円  
預入合計 5 件 500,000 円 取引後残高 400,000 円

取引日	支払金額	預入金額	(内他店手形)	摘要	預入番号
20/11/ 4		100,000	100,000		60201
20/11/ 4		100,000			60102
20/11/ 4		100,000			60204
20/11/ 4		100,000			60205
20/11/ 4		100,000			60206
20/11/ 4	100,000		100,000		60202

詳細情報

取引日 20/11/ 4 利 率 5.5005 % 満期日 21/11/ 4  
起算日 20/11/ 4 税区分 総合課税 内訳科目 自由金利型定期預金  
取引区分 現金 預入 継続区分 元利継続 摘 要  
預入番号 60102  
金 額 100,000 円  
内他店手形 円

- ・ **ソート** ボタン

ソートを開始します。

詳しくは、[ 3 . その他の操作 ]（4-24 頁）を参照してください。

- ・ **印刷** ボタン

印刷を開始します。

帳票サンプルは、[ 1 3 帳票サンプル集 ]（13-1 頁）を参照してください。

- ・ **前へ** ボタン

前の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、前の情報を表示します。

- ・ **次へ** ボタン

次の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、次の情報を表示します。

- ・ **閉じる** ボタン

画面を閉じて、『取引口座照会』画面へ戻ります。



**ソート** ボタン



**印刷** ボタン



**前へ** ボタン



**次へ** ボタン



**閉じる** ボタン



## d.『預入明細照会』画面

預入明細照会の結果が表示されます。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細情報欄に、選択した情報の詳細が表示されます。

**取引口座照会(全額)**  
ファイル(F) 表示(S)

**預入明細照会** 照会日時 2009/ 3/15 22:18

口座情報

銀行 ミツイミモ 0009 科目 定期 口座番号 4221  
支店 ニホンバ シェウオウ 213 口座名 カ) マルマル ショウカイ

預入件数 5 件 4,798,560 円

No	預入番号	金額	預入日	満期日	利率(%)
1	1	518,560	20/ 9/21	21/ 9/21	0.450
2	9	50,000	20/ 9/21	21/ 9/21	0.450
3	14	550,000	20/ 9/21	21/ 9/21	0.450
4	15	680,000	20/ 9/21	21/ 9/21	0.450
5	16	3,000,000	20/ 9/21	21/ 9/21	0.450

詳細情報

No. 1 預入番号 1 預入日 20/ 9/21  
金額 518,560 円 継続方法 満期日 21/ 9/21  
内訳科目 税区分 総合課税 利率 0.450 %

- ・ **印刷** ボタン

印刷を開始します。

帳票サンプルは、[ 13 帳票サンプル集 ] (13-1 頁) を参照してください。

- ・ **前へ** ボタン

前の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、前の情報を表示します。

- ・ **次へ** ボタン

次の画面を表示します。

取引口座照会で、複数の照会情報を選択した場合に、次の情報を表示します。



## ・ 閉じる ボタン

画面を閉じて、『取引口座照会』画面へ戻ります。



印刷 ボタン



前へ ボタン



次へ ボタン



閉じる ボタン

### 3 その他の操作

#### 1. 表示順変更

(1) 『取引口座照会』画面で、**表示順変更** ボタンを押してください。

「表示順を変更したい行をクリックしてください」のメッセージが表示されます。



**表示順変更** ボタン

取引口座照会(全銀)

ファイル(F) 表示(S)

**取引口座照会**

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株)○○商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株)○○商会
振込入金明細	過去日付	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株)○○商会
残高	過去日付	0007	平成	213	日本橋中央	普通	1234567	(株)○○商会

詳細情報

銀行 **三井住友** **0009** 科目 **普通** 口座番号 **154485**

支店 **日本橋** **695** 口座名 **(株)○○商会**

照会内容 **残高** 照会方法 **当日最新** メ モ

当方センター確認コード **00486511660001** コール先 **06-6258-5200**

銀行センター確認コード **00000000090011**

**表示順を変更したい行をクリックしてください**

(2) 表示順を変更する照会情報を選択してください。

「移動先の行をクリックしてください(その行の上に移動します)」のメッセージが表示されます。

(3) 移動先の行を選択してください。

(4) 指定した行に照会情報が移動します。

## 2. 削除

(1) 『取引口座照会』画面から、削除する照会情報を選択してください。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック (もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会内容」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数情報を範囲選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を**[Shift]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会内容」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

(2) **[削除]** ボタンを押してください。『削除確認』画面が表示されます。



**[削除]** ボタン

取引口座照会(全銀)

ファイル(F) 表示(S)

**取引口座照会**

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号	口座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) ○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) ○○商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期	5079	(株) ○○商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) ○○商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株) ○○商会
振込入金明細	過去日付	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) ○○商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) ○○商会
残高	過去日付	削除確認					1234567	(株) ○○商会

この照会情報を削除しますか？

**[削除]** **[すべて削除]** **[キャンセル]** **[すべてキャンセル]**

詳細情報

銀行 **三井住友** **0009** 科目 **普通** 口座番号 **154485**

支店 **日本橋** **695** 口座名 **(株) ○○商会**

照会内容 **残高** 照会方法 **当日最新** **メ** **モ**

当方センター確認コード **00486511660001** コール先 **06-6258-5200**

銀行センター確認コード **00000000090011**

（３）『削除確認』画面で処理ボタンを押してください。

現在処理対象となっているレコードは、で表示されます。また、詳細情報欄にその情報が表示されます。

- ・ **削除** ボタン……………現在処理対象となっている情報を削除します。  
複数の情報を選択しているときは、削除後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。
- ・ **すべて削除** ボタン……………選択したすべての情報を削除します。
- ・ **キャンセル** ボタン……………現在処理対象となっている情報の削除をキャンセルします。  
複数の情報を選択しているときは、キャンセル後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。
- ・ **すべてキャンセル** ボタン…選択したすべての情報の削除をキャンセルします。

削除する情報を１件のみ指定した場合は、**すべて削除** ボタンおよび **すべてキャンセル** ボタンは使用できません。

### 3. 全口座照会

(1) 『取引口座照会』画面で、**全口座照会** ボタンを押してください。

取引口座照会

照会情報を選択してください。

照会内容	照会方法	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	振込入金 残高 預入 入出金 全て	座名
残高	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通		〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	普通		〇〇商会
預入明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	定期		〇〇商会
振込入金明細	当日全件	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) 〇〇商会
入出金明細	当日最新	0009	三井住友	695	日本橋	通知	122855	(株) 〇〇商会
振込入金明細	過去日付	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) 〇〇商会
振込入金明細	全口座	0009	三井住友	695	日本橋	普通	154485	(株) 〇〇商会
残高	過去日付	0007	平成	213	日本橋中央	普通	1234567	(株) 〇〇商会

詳細情報

銀行 三井住友 0009 科目 普通 口座番号 154485

支店 日本橋 695 口座名 (株) 〇〇商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メ モ

当方センター確認コード 00486511660001 コール先 06-6258-5200

銀行センター確認コード 00000000090011

全口座照会の種類の一覧が表示されますので、該当する照会の種類を選択してください。

照会の種類は次の5種類です。

- ・ 振込入金
- ・ 入出金
- ・ 残高
- ・ 預入
- ・ 全て



**全口座照会** ボタン

それぞれ、照会情報一覧で同一種類の照会内容をすべて選択した場合と同じことになります。例えば、“入出金”を選択すると、一覧表示の中の照会内容が“入出金”の行がすべて反転表示され、その照会をすべて行います。

“全て”を選択すると、登録されている照会情報すべてが反転表示し、すべての照会を行います。

(2) 『照会開始確認』画面が表示されます。

**はい** ボタン …… 指定された情報の照会を開始します。

**いいえ** ボタン …… 照会をキャンセルします。

（３）『照会結果』画面が表示されます。

以降の『照会結果』画面の表示は、[\[ 2 - 3 照会結果の表示 \]](#)（4-15 頁）と同じですので、参照してください。

## 4. ソート

(1) 『振込入金明細照会』画面

**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。

**ソート** ボタン

取引口座照会(全帳) ファイル(F) 表示(S)

**振込入金明細照会** 照会日時 2009/ 4/ 3 17:14

口座情報  
 銀行 ミツイミモ ギンコウ 0009 科 目 普通 口座番号 154485  
 支店 ニホンバ シチュウオウ 214 口座名 カ) マルマル ショウカイ

入金合計 6 件 27,238,000 円 (内他店手形) 25,200,000 円

振込日	振込金額	依頼人名	振込銀行名	支店名	取消	照会番号	起算日
20/11/ 4	210,000	マルマル ハナコ				10001	20/10/
20/11/ 4	78,000	マルマル イチロウ				10001	20/10/
20/11/ 4	450,000	マルマル ショウケン				10001	20/10/

詳細情報  
 振込日 20/11/ 4 依頼人名 マルマル ハナコ  
 起算日 20/10/ 4  
 振込金額 210,000 円 振込依頼人コード  
 内他店手形 200,000 円 振込銀行名 ミツイミモ  
 取 消 支 店 名 アヤマ  
 照会番号 10001 EDI情報

ソート  
 ソート順 受信順  
 振込依頼人コード  
 依頼人名  
 振込金額

ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。ソート順には次の項目があります。

- ・ 受信順
- ・ 振込依頼人コード
- ・ 依頼人名
- ・ 振込金額

**選択** ボタン

ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

**開始** ボタン**キャンセル** ボタン

## (2) 『入出金明細照会』画面

**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



**ソート** ボタン

取引口座照会(全額) ファイル(F) 表示(S)

**入出金明細照会** 照会日時 2009/ 2/24 11:38

□ 座情報

銀行  0009 科 目 普通 口座番号   
 支店  213 口座名

出金合計  件  円 取引前残高  円  
 入金合計  件  円 取引後残高  円

取引日	出金金額	入金金額	ソート	入出...	銀行	支店
20/11/ 4		10,000		入金		
20/11/ 4	20,000			出金		
20/11/ 4	30,000			出金		
20/11/ 4	40,000			出金		
20/11/ 4	50,000			出金		

ソート順:  (受信順, 依頼人コード, 依頼人名, 入金金額, 出金金額)

□ 詳細情報

取引日  依頼人名   
 起算日  依頼人コード   
 取引区分   銀行 / 支店   
 手形 / 小切手NO  摘要   
 金 額  円 EDI情報   
 内他店手形  円

ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。ソート順には次の項目があります。

- ・ 受信順
- ・ 依頼人コード
- ・ 依頼人名
- ・ 入金金額、出金金額



**選択** ボタン

ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**開始** ボタン



**キャンセル** ボタン



## 4 . 3 照会済情報一覧

S M B C パソコンバンクサービス（国内版） の照会済情報一覧は、銀行から照会した情報について再表示をします。「取引口座照会」が、実際に銀行へ通信を行なって、照会を行なうのに対し、「照会済情報一覧」は、取引口座照会を行なった時に、パソコンのデータベースに格納した照会取得情報を再表示する機能です。

データベースに格納された照会済情報は、都度メンテナンス（不要な情報を削除）していただくことをお勧めします。

操作を行なうにあたっての事前準備（環境設定・口座情報登録等）は必要ありません。

### 1 通常の操作手順

照会済情報一覧の通常の操作手順は次のようになります。

#### 1 - 1 照会済情報の再表示

#### 1 . 照会済情報の選択

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「取引口座照会(全銀)」を選択してください。  
「取引口座照会（全銀）」のサブメニューから「照会済情報一覧」を選択してください。

（２）『照会済情報一覧』画面が表示されます。

照会済情報一覧

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/ 2	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/30	残高	全口座	株 ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/30	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/29	入出金明細	全口座	株 ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/29	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通

詳細情報

照会日時 10/ 2 16:17

銀行 ミツバミト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オサカシティ 101 口座名 株 ○○商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メモ メモ

（照会済情報が１件も登録されていない場合はエラーメッセージが表示され、  
『照会済情報一覧』画面は開きません。）

（３）照会情報を選択してください。

照会済の情報は、照会日付の新しいものから順に表示しています。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細情報欄に、選択した情報の詳細が表示されます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

再表示する情報の１件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行（「照会日」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

再表示する情報の１件目を選択します。

さらに他の情報を **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行（「照会日」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

( 4 ) **結果表示** ボタンを押して、照会情報を再表示します。



**結果表示** ボタン

『結果表示確認』画面が、表示されます。

結果を表示する場合は、**はい** ボタンを押してください。

結果表示を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

『結果表示』画面は、実際に通信をして取得した取引口座照会の結果表示画面と同様です。

[ 2 - 3 照会結果の表示 ] ( 4-15 頁 ) を参照してください。

## 2 その他の操作

### 1 . 個別変換

取引口座照会を行なって銀行から取得した照会結果情報は、パソコン内のデータベースに保存されています。

個別変換は、そのデータベースのデータをテキストファイルに変換する機能です。

変換後のデータの出力先は、パソコン内のハードディスク、またはMOもしくはUSBメモリ等の外部記憶媒体です。

出力形式は、CSV 形式、CSV 形式 ( " " < 複引用符 > なし)、TEXT 形式の 3 種類です。

( 1 ) 『照会済情報一覧』画面から個別変換を行なう情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/ 2	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバシホ	101	オササキデン	普通
9/30	残高	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバシホ	101	オササキデン	普通
9/30	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバシホ	101	オササキデン	普通
9/29	入出金明細	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバシホ	101	オササキデン	普通
9/29	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバシホ	101	オササキデン	普通

照会日時		10/ 2 16:17	
銀行	ミツバシホ	0009	科目 普通
支店	オササキデン	101	口座番号 826354
口座名	(株) ○○商会		
照会内容	残高	照会方法	当日最新
メモ	メモ		

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

変換する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック (もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

変換する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

( 2 ) **個別変換** ボタンを押しますと、『ファイル個別変換』画面が表示されます。



**個別変換** ボタン

取引口座照会(全銀)

ファイル(E) 実行(E)

**照会済情報一覧**

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/ 2	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバシト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	全口座	株 ○○商会	0009	ミツバシト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバシト	101	オササカデン	普通
9/29	入出金明細	全口座	株 ○○商会	0009	ミツバシト	101	オササカデン	普通
9/29	残高	当日最新	株 ○○商会	0009	ミツバシト	101	オササカデン	普通

ファイル個別変換

ファイル名を指定してください。

ファイル名  
C:\\$MBC\_PBS\FB\$ZENGINE\$SYSTEMS\FB0014.CSV 参照

変換 全て変換 キャンセル 全てキャンセル

編集形式  
CSV形式 設定変更

詳細情報

照会日時 10/ 2 16:17

銀行 ミツバシト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オササカデン 101 口座名 株 ○○商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メモ メモ

( 3 ) 『ファイル個別変換』画面で、次の項目を入力してください。

ファイル名を入力します。(選択・入力必須項目です。)

初期値として、表示されているファイル名を使用することができます。

4桁の番号は自動的に採番される番号で、変換の都度、自動的にカウントアップしていきます。

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。

[ 4 - 2 - 3 - 3 ファイル指定 ] ( 4-39 頁 ) を参照してください。

編集形式を選択します。

**選択** ボタンを押しますと、ファイルの編集形式が表示されます。



**選択** ボタン

ファイル編集形式を次の 3 種類から選択します。

- ・ CSV 形式
- ・ CSV 形式 ( "" < 複引用符 > なし )
- ・ TEXT 形式

選択しますと、ファイル名の拡張子が、そのファイル形式に対応したものになります。

変換形式	拡張子
CSV 形式	CSV
CSV 形式 ( "" < 複引用符 > なし )	CSV
TEXT 形式	TXT

( 4 ) 処理ボタンを押してください。

現在処理対象になっているレコードは、背景が青色で表示されます。また、詳細情報欄にその情報が表示されます。

- ・ **変換** ボタン……………現在処理対象となっている情報を変換します。

複数の情報を選択しているときは、変換後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。

- ・ **全て変換** ボタン……………選択したすべての情報の変換を行います。

- ・ **キャンセル** ボタン……………現在処理対象となっている情報の変換をキャンセルします。

複数の情報を選択しているときは、キャンセル後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。

- ・ **全てキャンセル** ボタン…選択したすべての情報の変換をキャンセルします。

- ・ **設定変更** ボタン…………… [\[ 設定の変更について \] \( 4-38 頁 \)](#) を参照してください。

**変換** する情報を 1 件しか指定しなかったときは、

**全て変換** ボタンおよび **全てキャンセル** ボタンは使用できません。

## 2. 結合変換

取引口座照会を行なって銀行から取得した照会結果情報は、パソコン内のデータベースに保存されています。

結合変換は、そのデータベースの2つのデータをマージして1つのテキストファイルに変換する機能です。

変換後データの出力先は、パソコン内のハードディスク、またはMOもしくはUSBメモリ等の外部記憶媒体です。

出力形式はTEXT形式です。

- (1) 『照会済情報一覧』画面から、結合変換を行なう情報を2つ選択してください。  
必ず、同じ“照会内容”の情報を選択します。

2つの情報を選択する場合は、以下の操作を行なってください。

選択する情報の1件目を選択します。

さらに2件目の情報を右クリック（もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行（「照会日」の左隣）をクリック）で選択します。

- (2) **結合変換** ボタンを押しますと、『ファイル結合変換』画面が表示されます。



結合変換 ボタン

取引口座照会(全銀)

ファイル(E) 実行(E)

**照会済情報一覧**

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/2	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササキデン	普通
9/30	残高	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササキデン	普通
9/30	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササキデン	普通
9/29	入出金明細	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササキデン	普通
9/29	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササキデン	普通

ファイル結合変換

ファイル名を指定してください

ファイル名  
C:\SMB\_C\_PBS\FBZENGINE\SYSTEMS\FB0014.TXT 参照

変換 全て変換 キャンセル 全てキャンセル

編集形式  
TEXT形式 設定変更

詳細情報

照会日時 9/30 13:42

銀行 ミツバミト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オササキデン 101 口座名 (株) ○○商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メモ メモ



- ( 3 ) 『ファイル結合変換』画面の入力方法は、個別変換と同様です。  
 [ 2 - 1. 個別変換 ] ( 4-34 頁 ) を参照してください。

設定の変更について

『ファイル個別変換』画面および『ファイル結合変換』画面から、**設定変更** ボタンを押すと、  
 『設定の変更』画面が表示されます。

The screenshot shows the '照会口座照会(全額)' window. It contains a table of account inquiries with columns: 照会日, 照会内容, 照会方法, 口座名, 銀行コード, 銀行名, 支店コード, 支店名, 科目. A dialog box titled '設定の変更' is overlaid on the table. The dialog box has the following fields and buttons:

- ディレクトリ名: C:\\$MBC\_PBS\FB\$ENGINE\SYSTEMS (with a '参照' button)
- 出力ファイル形式: CSV形式 (dropdown menu with options: CSV形式, CSV形式( < 複引用符 > なし ), TEXT形式)
- ファイル通番: 0014 (with a 'クリア' button)
- Buttons: OK, キャンセル

Below the table, there is a '詳細情報' section with the following details:

- 照会日時: 9/30 13:42
- 銀行: ミツバシホ 0009 科目: 普通 口座番号: 826354
- 支店: オサカホテン 101 口座名: (株) ○○商会
- 照会内容: 残高 照会方法: 当日最新 メモ: メモ

『設定の変更』画面では、『ファイル個別変換』画面および『ファイル結合変換』画面に表示する既定値を設定します。

ディレクトリ名

格納先のドライブ、ディレクトリを入力します。

出力ファイル形式

結合変換の変換形式は、TEXT 形式です。

個別変換の場合、次の 3 種類の中から選択してください。

- ・ CSV 形式
- ・ CSV 形式 ( " " < 複引用符 > なし )
- ・ TEXT 形式

ファイル通番

任意の値を入力することはできません。

- ・ **参照** ボタン……………格納先のドライブ、ディレクトリを指定します。

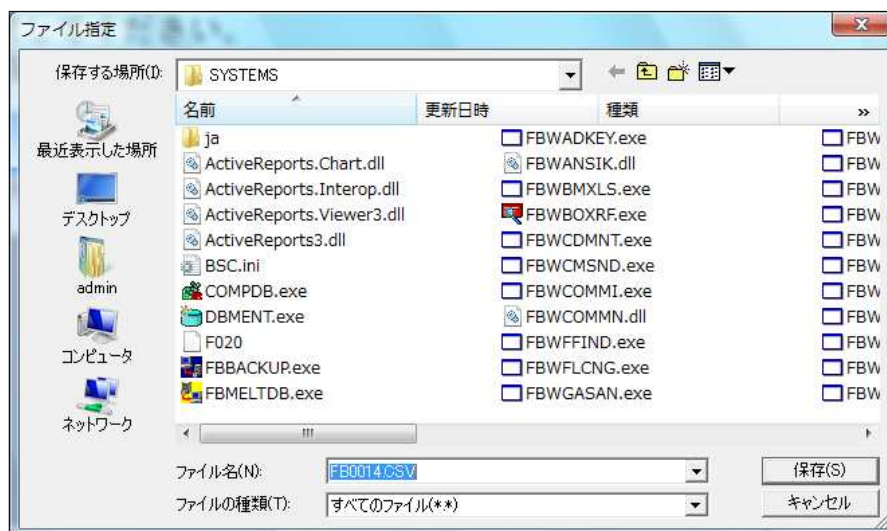
[ 2 - 4. フォルダの参照 ] ( 4-40 頁 ) を参照してください。

- ・ **クリア** ボタン……………ファイル名に表示される 4 桁の数字が “0001” に戻ります。
- ・ **OK** ボタン……………指定された情報が設定されます。
- ・ **キャンセル** ボタン……………指定された情報はキャンセルされ、元の設定に戻ります。



### 3 . ファイル指定

『ファイル個別変換』画面、『ファイル結合変換』画面で、**参照** ボタンを押した場合に表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルを選択し、**保存** ボタンを押してください。

( 3 ) 参照を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

#### 4．フォルダの参照

『設定の変更』画面で、**参照** ボタンを押した場合に表示されます。



（１）格納先のドライブ、ディレクトリを指定し、**OK** ボタンを押してください。

（２）参照を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 5 . 印刷

『照会済情報一覧』画面から照会情報を選択し、印刷を行ないます。

( 1 ) 『照会済情報一覧』画面から、印刷する情報を選択してください。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

印刷する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック (もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

印刷する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

( 2 ) **[印刷]** ボタンを押しますと、『印刷確認』画面が表示されます。



**[印刷]** ボタン

取引口座照会(全帳)

ファイル(F) 実行(E)

**照会済情報一覧**

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/2	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササカデン	普通
9/29	入出金明細	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササカデン	普通
9/29	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オササカデン	普通

印刷確認

この照会情報を印刷しますか？

印刷    すべて印刷    キャンセル    すべてキャンセル

詳細情報

照会日時 9/29 18:57

銀行 ミツバミト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オササカデン 101 口座名 (株) ○○商会

照会内容 入出金明細 照会方法 全口座 メモ テスト

(3) 『印刷確認』画面で、処理ボタンを押してください。

現在処理対象になっているレコードは、背景が青色で表示されます。また、詳細情報欄にその情報が表示されます。

・ **印刷** ボタン……………現在処理対象となっている情報を印刷します。

複数の情報を選択しているときは、印刷後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。

・ **すべて印刷** ボタン……………選択したすべての情報の印刷を行ないます。

・ **キャンセル** ボタン……………現在処理対象となっている情報の印刷をキャンセルします。

複数の情報を選択しているときは、キャンセル後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。

・ **すべてキャンセル** ボタン……………選択したすべての情報の印刷をキャンセルします。

印刷する情報を1件しか指定しなかったときは、**すべて印刷** ボタンおよび**すべてキャンセル** ボタンは使用できません。

残高照会の情報を印刷するときに、『残高照会・帳票種類選択』画面が表示されますので、“単票形式”もしくは“一覧形式”を選択してください。

照会済情報一覧

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/2	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/30	残高	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/30	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/29	入出金明細	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通
9/29	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツバミト	101	オサカシティ	普通

残高照会・帳票種類選択

残高照会は、どちらの形式で印刷しますか？

単票 一覧 キャンセル

詳細情報

照会日時 9/29 18:57

銀行 ミツバミト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オサカシティ 101 口座名 (株) ○○商会

照会内容 残高 照会方法 当日最新 メモ メモ

## 6 . 削除

照会済情報一覧の照会情報を削除します。

( 1 ) 『照会済情報一覧』画面から、削除する照会情報を選択してください。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック (もしくは、**[Ctrl]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行 (「照会日」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

( 2 ) **[削除]** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



**[削除]** ボタン

取引口座照会(全帳)

ファイル(F) 実行(E)

### 照会済情報一覧

照会情報を選択してください。

照会日	照会内容	照会方法	口座名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目
10/ 2	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツイミト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツイミト	101	オササカデン	普通
9/30	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツイミト	101	オササカデン	普通
9/29	入出金明細	全口座	(株) ○○商会	0009	ミツイミト	101	オササカデン	普通
9/29	残高	当日最新	(株) ○○商会	0009	ミツイミト	101	オササカデン	普通

削除確認

この照会情報を削除しますか？

詳細情報

照会日時 9/29 18:57

銀行 ミツイミト 0009 科目 普通 口座番号 826354

支店 オササカデン 101 口座名 (株) ○○商会

照会内容 入出金明細 照会方法 全口座 メモ テスト

( 3 ) 『削除確認』画面で、処理ボタンを押してください。

現在処理対象になっているレコードは、背景が青色で表示されます。また、詳細情報欄にその情報が表示されます。

- ・ **削除** ボタン……………現在処理対象となっている情報を削除します。  
複数の情報を選択しているときは、削除後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。
- ・ **すべて削除** ボタン……………選択したすべての情報の削除を行ないます。
- ・ **キャンセル** ボタン……………現在処理対象となっている情報の削除をキャンセルします。  
複数の情報を選択しているときは、キャンセル後、次に選択した情報へ処理対象レコードが移動します。
- ・ **すべてキャンセル** ボタン……………選択したすべての情報の削除をキャンセルします。

削除する情報を 1 件のみ指定した場合は、**すべて削除** ボタンおよび **すべてキャンセル** ボタンは使用できません。

## 5．データ伝送サービス

### 目 次

5．1	サービスの概要	(5-1-2)
5．2	テスト送信	(5-2-1)
5．3	総合振込	(5-3-1)
5．4	給与／賞与振込	(5-4-1)
5．5	口座振替請求	(5-5-1)
5．6	個人地方税納付	(5-6-1)
5．7	法人地方税（都道府県民税・事業税）納付	(5-7-1)
5．8	法人地方税（市町村民税）納付	(5-8-1)
5．9	複数端末間での伝送ファイルの転送機能	(5-9-1)

## 5 . 1 サービスの概要

総合振込、給与 / 賞与振込、口座振替請求、個人地方税、法人地方税の各種データを、一括して銀行宛に送信していただくサービスです。

データ伝送サービスの種類	内 容
総合振込	取引先への支払など、一般の振込データを送信します。
給与 / 賞与振込	給与 / 賞与の支給データを送信します。
口座振替請求	顧客への請求データを送信します。 顧客から引き落とした資金は、貴社の指定口座に入金します。
個人地方税納付	個人地方税の納付データを送信します。 納付データに基づき、三井住友銀行が納付書を作成の上、個人地方税納付処理を代行します。
法人地方税 都道府県民税・事業税納付	法人地方税の納付データを送信します。 納付データに基づき、三井住友銀行が納付書を作成の上、法人地方税納付処理を代行します。
法人地方税 市町村民税納付	法人地方税の納付データを送信します。 納付データに基づき、三井住友銀行が納付書を作成の上、法人地方税納付処理を代行します。



## 5 . 2 テスト送信

### 1 テスト送信とは（三井住友銀行と接続の場合）

本番開始前に、必ず会社コード毎の伝送テストが必要になります。伝送テストを行っていないければ、本番処理ができませんのでご注意ください。

また、以下の条件で行なってください。

振込（振替または納付）明細件数は、2 件以上、金額は、1 件 1 円以上です。

振込（引落または納付）指定日はテスト送信日の 20 営業日前から前営業日までの過去日付で、かつ、銀行営業日です。

テスト送信は、毎銀行営業日の 9：00～19：00 迄可能です。

テスト送信では、テスト送信用の銀行センター確認コードを使って送信します。

三井住友銀行センター / テスト用	0 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
-------------------	-----------------------------

テストの結果は、テスト実施の 2 営業日後以降にお取引店より回答します。

サービスご契約の際、パソコンからの暗証変更をお申込みの場合は、[\[ 8 . 暗証番号変更設定 \]](#)(8-1 頁) を参照の上、該当の暗証番号を変更してください。

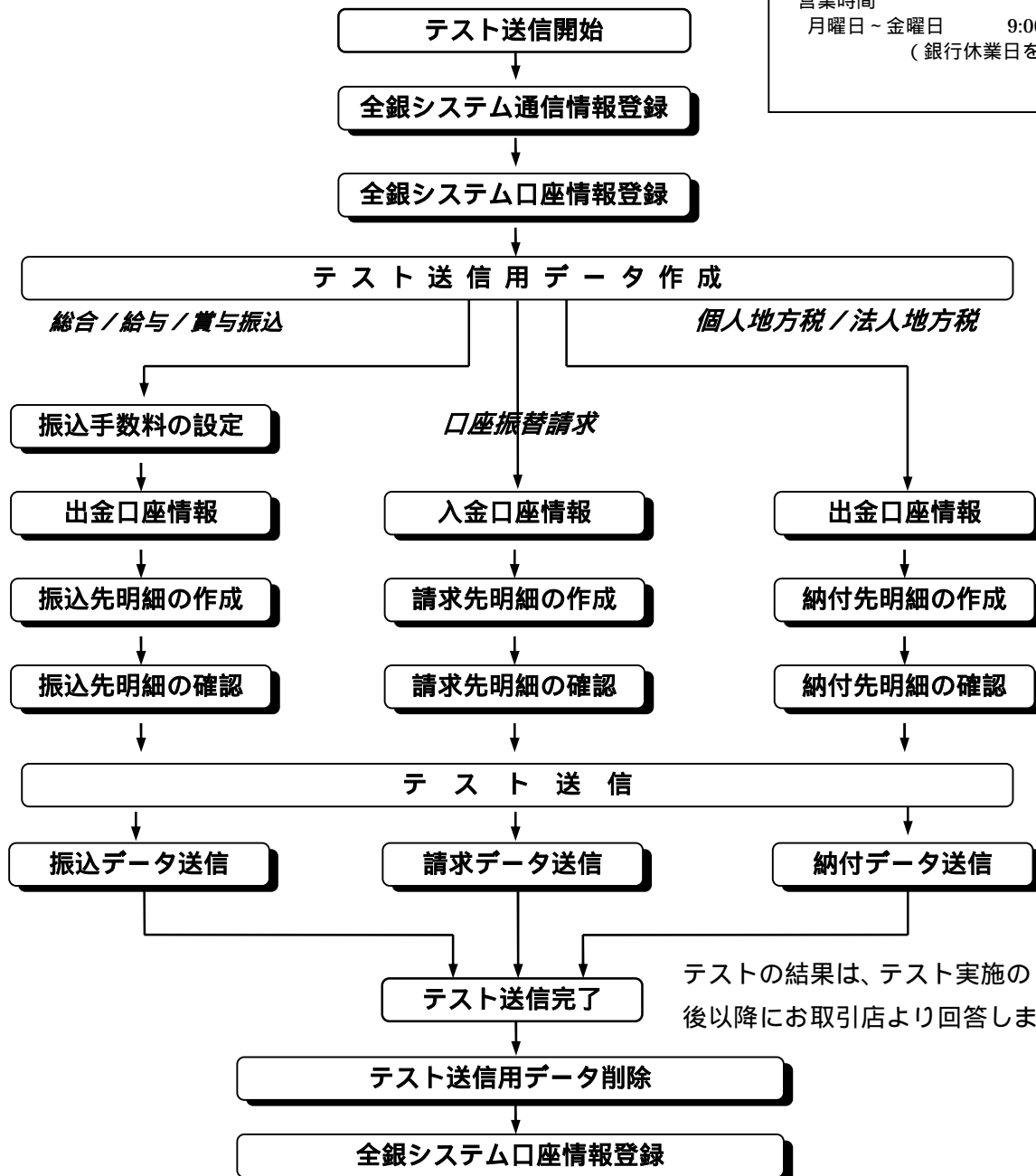
## 2 テスト送信の操作手順

テスト送信に関するご質問等については、三井住友銀行の E B サービスセンター  
迄お問い合わせください。

フリーダイヤル（0120 - 286 - 201）

営業時間

月曜日～金曜日 9:00～19:00  
（銀行休業日を除きます。）



テストの結果は、テスト実施の2営業日  
後以降にお取引店より回答します。

### 3 テスト送信の設定事例

ここでは、総合振込のテスト送信を行なう為の事例を示します。

#### 3 - 1 事前設定

テスト送信に必要な事前設定を行ないます。

#### 1. 通信情報の設定

「三井住友銀行センター／テスト用」の接続先を、お客さまのお取引店により、東京センターか大阪センターに設定します。[ 1 - 2 通信情報の変更 ]（3-6 頁）を参照してください。

『通信情報の登録：変更』画面

変更

銀行センター確認コード 00090000000000

センター名 三井住友銀行センター／テスト用

データ圧縮機能 ☐ あり ☐ なし

使用する通信モード ☐ 1 ☐ 2 (下の表の番号からお選びください)

	通信モード	接続手順の有無	電話番号
1	全銀TCP/IP（公衆）	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	03-5444-4800
2	全銀TCP/IP（ISDN）	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	03-5444-4800

↑ 設定（東京） ↑ 設定（大阪）

お客様のお取引店により、変更する三井住友銀行センターは以下の通りです。

東日本地区（静岡地区以东）	↑ 設定（東京）	ボタンを押して、接続先を東京センターに設定します。
西日本地区（名古屋地区以西 福井・富山を含む）	↑ 設定（大阪）	ボタンを押して、接続先を大阪センターに設定します。

## 2. ご利用口座の登録

[ 3 . 2 全銀システム口座情報登録 ] ( 3-14 頁 ) を参照の上、ご利用口座を登録します。  
ご利用口座を登録の際、「銀行センター確認コード」を指定しますが、前頁で変更しました  
テスト送信用の銀行センター確認コードを指定してください。

『口座情報の登録：新規登録』画面

新規登録

銀行コード 0009 銀行名 (カナ) ミツイミトモ  
(漢字) 三井住友

支店コード 258 支店名 (カナ) アヤマ  
(漢字) 青山

科目 当座 口座番号 726354

口座名 (カナ) マルマルショウカイ  
(漢字) (株) ○○商会

当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

銀行センター確認コード 00090000000000 三井住友銀行センター／テスト用

会社コード

会社コード	メモ
7234567890	テスト送信用

▶ テスト送信用の銀行センター確認コードを指定してください。

## 3 - 2 テスト送信用データ作成～テスト送信

[ 2 - 1 総合振込データの作成 ] (5-3-2 頁) を参照の上、テスト送信用データを作成します。  
振込日は 20 営業日前から前営業日までの日付を指定、振込金額 1 円以上の明細を 2 件作成します。

『出金口座情報』画面

総合振込：出金口座情報（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

出金口座情報（詳細）

振込内容メモ テスト送信

作成者 ○○ 太郎

作成日 2 月 5 日

口座一覧(K)

銀行名 三井住友 銀行コード 0009

支店名 青山 支店コード 258

科目 当座

口座番号 726534

振込依頼人 (株) ○○ 商会

会社コード 7234567890

振込日 2 月 10 日

『振込先明細の作成』画面

総合振込：振込先明細（個別）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

振込先明細（個別）

伝票 無 明細件数 1 件

振込内容メモ テスト送信 振込日 2/10 口座番号 726534

受取人名（カナ） マルマル ハナコ 受取人番号 1

受取人名（漢字） ○○ 花子 受取人番号 2

銀行コード、カナ、漢字 0009 ミツイミトモ 三井住友

支店コード、カナ、漢字 234 シブヤエキマエ 渋谷駅前

科目 普通 口座番号 175462

取扱 ☒ 電信 ☐ 文書 手数料負担 ☐ 当方 ☐ 先方

依頼人番号 依頼人明細 付加位置 ☐ 前 ☐ 後

E D I 明細

支払金額 210 円 Σ 振込金額 210 円

振込手数料 220 円 先方手数料 0 円 実額手数料 220 円

[ 2 - 2 作成データの確認 ] ( 5-3-13 頁 ) を参照の上、テスト送信用データの作成内容を確認し、送信可能とします。

### 『振込先明細の確認』画面

総合振込：振込明細内容確認

メニュー：出金口座情報 | 振込先明細 | **確認** | 送信 | 照会 | 合計報告

振込明細内容確認

状態 **作成中** 確認(0)

振込内容メモ テスト送信      データ作成日 2 月 5 日

データ作成者 ○○ 太郎

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726534
振込依頼人名	(株) ○○ 商会		振込日	2/10
会社コード	7234567890 (振込依頼人コード)			

合計情報

振込件数	2 件	支払金額	40,210 円	振込金額	40,210 円
振込手数料	660 円	先方手数料	0 円	実額手数料	660 円

[ 2 - 3 作成データの送信 ] ( 5-3-15 頁 ) を参照の上、テスト送信用データを送信します。  
このとき『振込データ送信』画面に表示されている「銀行センター確認コード」がテスト送信用のコードであることをご確認ください。

### 『振込データ送信』画面

総合振込：振込データ送信

メニュー：出金口座情報 | 振込先明細 | 確認 | **送信** | 照会 | 合計報告

振込データ 送信

通信暗証 \*\*\*\*\*

送信暗証 \*\*\*\*\*

サイクルコード 01

振込情報一覧

状態	振込内容メモ	振込
送信可	テスト送信	4/

銀行センター確認コード 0009000000000000

確認 88888880001 (企業コード)

5444-4800

会社コード 銀行コード 銀行名 支店

4567890 0009 三井住友 258

ホストコンピュータに送信します。  
続行しますか。

三井住友銀行と通信する場合は  
データは暗号化されています。  
※ テスト送信として通信します。

はい(Y) いいえ(N)

## 『送信結果』画面

総合振込：振込データ送信結果

**振込データ 送信結果**

振込情報一覧

振込内容メモ	振込日	振込依頼人名
▶ テスト送信	4/ 3	(株) ○○商会

テスト送信が正常に行なわれた場合、上記の『送信結果』画面が表示されます。テスト送信が完了となりますので [ 2 . 通信情報の設定 ] ( 5-2-3 頁 ) でテスト送信用の銀行センター確認コードを通常ご利用になる銀行センター確認コードに設定変更して下さい。この設定変更をした場合、[ 3 . ご利用口座の登録 ] ( 5-2-4 頁 ) で設定したテスト送信用の銀行センター確認コード及び会社コードを通常ご利用になる内容に変更して下さい。

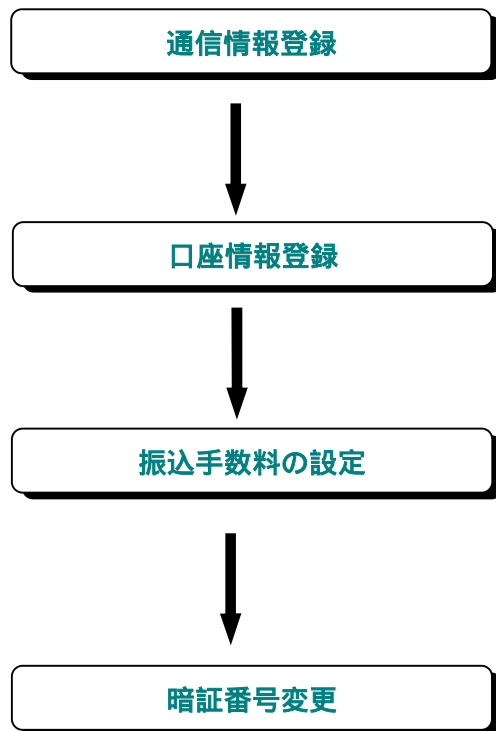
お客さまのお取引店により、変更する三井住友銀行センターは以下の通りです。

お客さまのお取引店	銀行センター名	銀行センター確認コード(本番用)
東日本地区 ( 静岡地区以东 )	東京センター	0 0 0 0 0 0 0 0 0 9 0 0 0 1
西日本地区 ( 名古屋地区以西 福井・金沢・富山を含む )	大阪センター	0 0 0 0 0 0 0 0 0 9 0 0 1 1

## 5 . 3 総合振込

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『振込手数料の設定』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

総合振込の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 総合振込データの作成（出金口座情報作成、振込先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会
- 2 - 5 送信データの合計報告



## 2 - 1 総合振込データの作成

### 1. 出金口座情報の作成

振込資金をお支払いいただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「総合振込」を選択してください。

( 2 ) 『出金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	振込内容メモ	振込日	振込件数	振込金額	振込依頼人名
作成中		20日支払明細	2/20	5件	1,176,635円	(株)〇〇商会
作成済		交通費精算用	2/20	6件	1,176,975円	(株)〇〇商会

「状態」の表示について

- ・作成中：データの入力途中状態（送信は出来ません）
- ・送信可：振込データを確定し、送信待ち状態
- ・送信済：振込データの送信済状態（“送信済”の状態で、振込先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に出金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の出金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（出金口座情報が1件も登録していない場合は表示されません。）

既存の出金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、[ 2 . 振込先明細の作成 ] ( 5-3-6 頁 ) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1.9 セキュリティの設定 ] ( 1-48 頁 ) を参照してください。

( 3 ) 『出金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

振込内容メモを入力します。(入力任意項目です。)

振込データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。  
10文字(全角)以内で入力してください。

(例)：20日支払明細

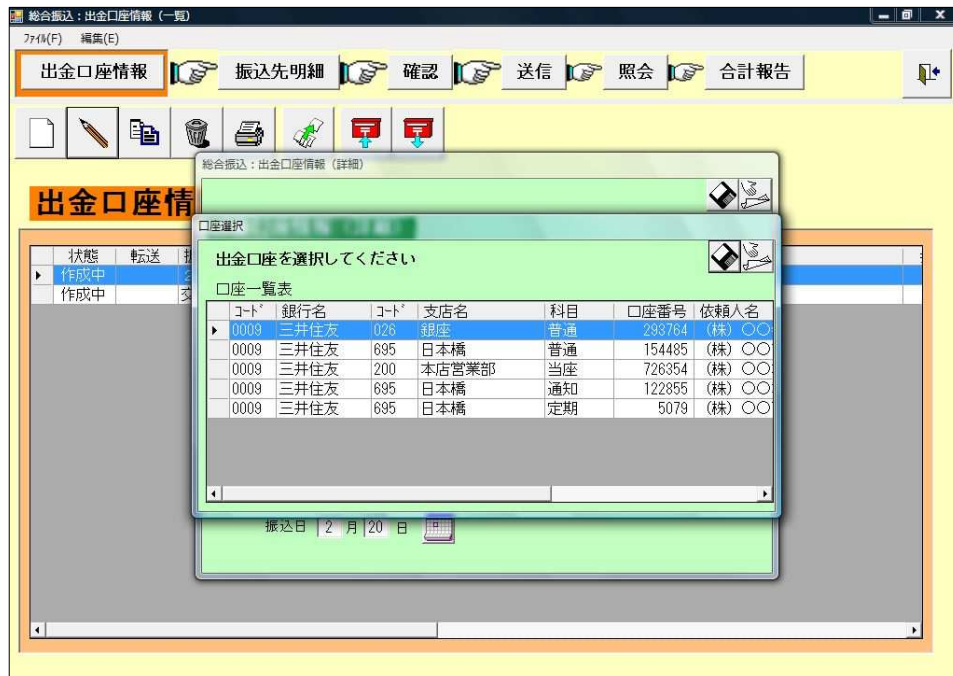
作成者を入力します。(入力任意項目です。)

振込データを作成した人の名前を入力します。

15文字(全角)以内で入力してください。

出金口座を選択します。（選択必須項目です。）

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。



該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。

選択した口座が『出金口座情報（詳細）』画面に表示されます。選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報（詳細）』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「出金口座情報（一覧）」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。

会社コードを入力します。（選択・入力必須項目です。）

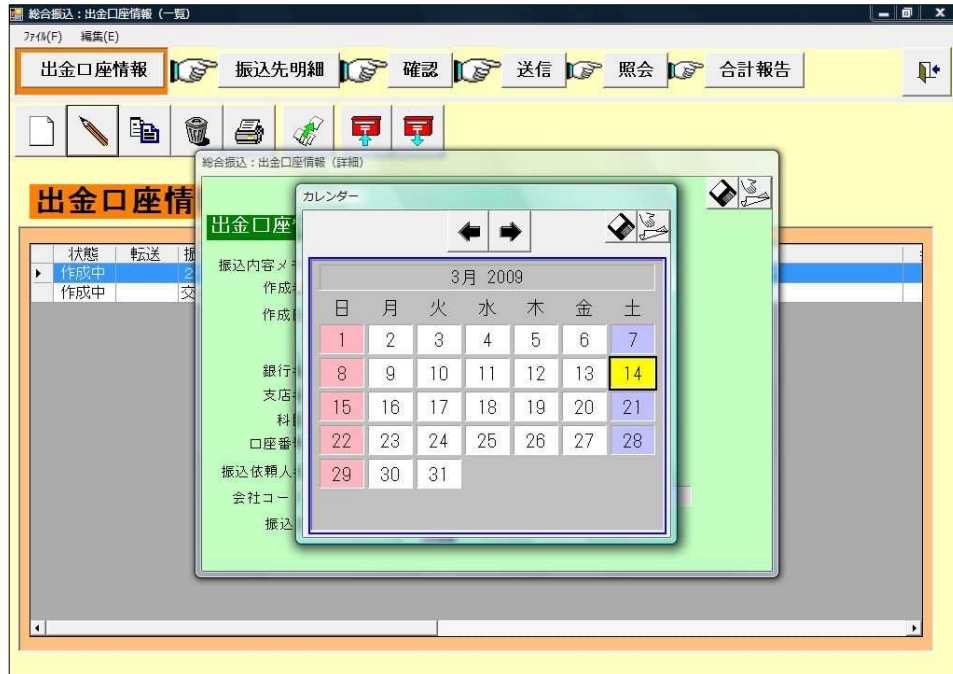
**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。総合振込サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

振込日を入力します。(選択・入力必須項目です。)

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

振込日は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し振込ができません。

(4) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存され『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。

処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

入力内容は保存せずに『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で出金口座情報の作成が終了しました。

## 2. 振込先明細の作成

( 振込先の受取人口座に関する情報 )

- ( 1 ) 『出金口座情報(一覧)』画面から該当する出金口座情報を選択し、**振込先明細** ボタンを押してください。『振込先明細 ( 一覧 )』画面が表示されます。

総合振込：振込先明細 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 **振込先明細** 確認 送信 照会 合計報告

明細伝票入力画面  
☒ あるときに開く ☐ 常に開く

明細件数 5 件

振込内容メモ 20日支払明細 振込日 2/20 口座番号 726354

受取人名	支払金額	伝票	受取人番号 1	受取人番号 2	依頼人番号	依頼人明細
(株) ○○物産	450,000円	無				
○○システム (株)	4,600円	無				
(株) ○○薬店	14,770円	無				
(株) ○○企画	38,000円	無				
▶ (有) ○○製作所	670,000円	無				

Σ

新規に振込先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。 )

既存の振込先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。 )

( 振込先明細が 1 件も登録されていない場合は表示されません。 )

**新規登録** ボタン**修正** ボタン

支払金額のみを入力する場合は、該当するデータの支払金額欄に金額を入力します。

入力後、エンターキーを押しますと金額が確定され、次明細にカーソルが移動します。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

確認できたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込先明細 (一覧)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

伝票入力がある場合は『伝票入力』画面を表示させます。伝票入力方法については  
[\[ 8 . 伝票入力 \] \( 5-3-38 頁 \)](#) を参照してください。



( 2 ) 『振込先明細(個別)』画面が表示されます。

総合振込：振込先明細 (個別)

77(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

振込先明細 (個別) 伝票 無 明細件数 5 件

振込内容メモ 20日支払明細 振込日 2/20 口座番号 726534

受取人名 (カナ) (カ)マルマルッサン 受取人番号 1

受取人名 (漢字) (株)〇〇物産 受取人番号 2

銀行コード、カナ、漢字 0010 リソナ

支店コード、カナ、漢字 269 アカサ 赤坂

科目 普通 口座番号 1234567

取扱 電信 文書 手数料負担 当方 先方

依頼人番号 依頼人明細 付加位置 前 後

E D I 明細

支払金額 450,000 円 振込金額 449,230 円

振込手数料 770 円 先方手数料 770 円 実額手数料 770 円

受取人名 (カナ) を入力します。(入力必須項目です。)

30 桁 (半角) 以内で入力してください。

なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

受取人名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)

15 文字 (全角) 以内で入力してください。

受取人番号 1 を入力します。(入力任意項目です。)

10 桁 (半角) 以内の数字で、入力してください。

ただし、入力するにあたっては【**ご注意**】を参照してください。

受取人番号 2 を入力します。(入力任意項目です。)

10 桁 (半角) 以内の数字で、入力してください。

ただし、入力するにあたっては【**ご注意**】を参照してください。

受取人番号 2 を検索キーやソートキーとしてご利用になる場合は、英数カナの入力も可能ですが、銀行によっては送信の際に、「送信エラー」となるケースがあります。

できるだけ数字のみを入力してください。

銀行コードを入力します。(入力必須項目です。)

4桁(半角)の数字を入力してください。

銀行名(カナ)を入力します。(入力任意項目です。)

15文字(半角)以内で入力してください。

支店コードを入力します。(入力必須項目です。)

3桁(半角)の数字を入力してください。

支店名(カナ)を入力します。(入力任意項目です。)

15文字(半角)以内で入力してください。

上記 ~ の項目については [\[ 7.5 他の画面からの検索 \] \(7-39 頁\)](#) で自動的に入力させることもできます。

預金科目を選択します。(選択必須項目です。)

選択 ボタンを押して、該当する預金科目を選択してください。



選択 ボタン

口座番号を入力します。(入力必須項目です。)

7桁(半角)以内の数字で入力してください。

取扱および手数料負担を選択します。(選択必須項目です。)

支払金額を入力します。(選択必須項目です。)

10桁の金額まで入力できます。

『振込先明細(一覧)』画面で入力することも可能です。振込先明細(一覧)からの振込金額入力については [\[ 2 . 振込先明細の作成 \] \(5-3-6 頁\)](#) を参照してください。

伝票入力することも可能です。伝票入力方法については [\[ 8 伝票入力 \] \(5-3-38 頁\)](#) を参照してください。



依頼人番号を入力します。(入力任意項目です。)

10 桁 (半角) 以内の数字で入力してください。

ただし、入力するにあたっては【**ご注意**】を参照してください。

依頼人明細を入力し、付加位置を選択します。(入力任意項目です。)

20 文字 (半角) 以内で入力してください。

ただし、入力するにあたっては【**ご注意**】を参照してください。

付加位置は、依頼人明細を入力したときのみ選択可能です。

出金口座情報で他行の口座を指定している場合は、原則として依頼人明細は入力できません。  
依頼人番号・依頼人明細をご利用される場合、別途「振込人はっきりサービス」のお申込が必要で  
す (三井住友銀行独自サービスです)。

E D I 明細を入力します。(入力任意項目です。)

20 文字 (半角) 以内で入力してください。ただし、入力するにあたっては【**ご注意**】を参照してください。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

確認できたら、**閉じる** ボタンを押します。

『振込先明細 (個別)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

## 【ご注意】

以下の項目は互いに関連しておりますので、入力する場合は表にある組み合わせでしか入力できません。

受取人番号 1	受取人番号 2	依頼人番号	依頼人明細		EDI 明細
			10 字以内	10 字超	
		×	×	×	×
	×		×	×	×
	×	×		×	×
×	×	×	×		×
×	×	×	×	×	

## 表の見方

たとえば 1 行目は「受取人番号 1 と受取人番号 2 を入力した場合は、他の項目は入力できません」ということを表しています。

## 【ご注意】

各項目は入力必須ではありませんから、たとえば 1 行目は「受取人番号 1 と受取人番号 2 をセットで入力しなければならない」ということを表しているわけではありません。

( 3 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

( 4 ) 引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

( 2 ) と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

( 5 ) 全ての明細データの入力が完了しましたら、一覧へ ボタンを押してください。

『振込先明細(一覧)』画面に戻ります。



一覧へ ボタン

( 6 ) 入力した明細データを一覧にて確認してください。入力に間違いがあれば、修正 ボタンで修正してください。間違いがなければ、確認 ボタンを押してください。

『振込明細内容確認』画面が表示されます。



修正 ボタン

以上で振込先明細の作成が終了しました。

## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

( 1 ) 選択されたデータの内容が表示されます。各項目に間違いがないことを確認してください。

総合振込：振込明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 **確認** 送信 照会 合計報告

振込明細内容確認

状態 **作成中** 確認(0)

振込内容メモ 20日支払明細 データ作成日 2月5日

データ作成者 ○○ 太郎

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726534
振込依頼人名	(株)○○商会		振込日	2/20
会社コード	7234567890 (振込依頼人コード)			

合計情報

振込件数	5 件	支払金額	1,177,370 円	振込金額	1,176,600 円
振込手数料	2,420 円	先方手数料	770 円	実額手数料	2,420 円

（２）明細表示をする場合は、**明細確認** ボタンを押してください。

『振込先明細(一覧)』画面が表示されますので、各項目に間違いがないことを確認してください。

**総合振込：振込明細内容確認**

7744(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 **確認** 送信 照会 合計報告

状態 **作成中** 確認(0)

振込内容メモ

データ作成者

銀行名

支店名

振込依頼人名

会社コード

合計情報

振込件数 5 件 支払金額 1,177,370 円 振込金額 1,176,600 円

振込手数料 2,420 円 先方手数料 770 円 実額手数料 2,420 円

振込先明細(一覧)

受取人名	支払金額	伝票	受取人番号 1
(株) ○○物産	450,000円	無	
○○システム(株)	4,600円	無	
(株) ○○薬店	14,770円	無	
(株) ○○企画	38,000円	無	
(有) ○○製作所	670,000円	無	

科目 当座

番号 726534

込日 2/20

確認できましたら、**戻る** ボタンを押してください。『振込明細内容確認』画面に戻ります。



**明細確認** ボタン



**戻る** ボタン

（３）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

（４）データ内容に誤りがなければ、状態表示の右の**確認** ボタンを押してください。

状態表示が“送信可”となります。

**確認** ボタンを押したとき、管理者キー（セキュリティ機能）が設定されている場合は、

『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1. 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。

以上で作成データの確認が終了しました。

## 2 - 3 作成データの送信

（１）**送信** ボタンを押してください。『振込データ送信』画面が表示されます。

**振込データ 送信**

通信暗証 \*\*\*\*\*      銀行センター確認コード 00090000000000

送信暗証 \*\*\*\*\*      当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

サイクルコード 01      コール先 03-5444-4800

**振込情報一覧**

状態	振込内容メモ	振込日	振込依頼人名	会社コード	銀行コード	銀行名	支店コード
送信可	20日支払明細	2/20	(株)〇〇商会	7234567890	0009	三井住友	258

振込情報一覧に、現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する振込情報を選択してください。

（２）詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。『振込データの詳細』画面が表示されますので、送信データの内容（出金口座情報、合計情報）を確認してください。

**振込データの送信**

出金口座情報 | 振込先明細 | 確認 | **送信** | 照会 | 合計報告

**振込データの送信**

通信暗証 | 送信暗証 | サイクルコード | 振込情報一覧

**振込データの送信**

振込内容メモ: 20日支払明細 | データ作成者: ○○ 太郎 | 振込依頼人: (株)○○商会 | 会社コード: 7234567890 (振込依頼人コード)

銀行名: 三井住友 | 支店名: 青山 | 科目: 当座 | 口座番号: 726534 | 振込日: 2/20

状態: 送信可 | データ作成日: 2月5日 | (企業コード)

**合計情報**

振込件数	5	件支払金額	1,177,370 円	振込金額	1,176,600 円
振込手数料	2,420 円	先方手数料	770 円	実額手数料	2,420 円

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込データの送信』画面に戻ります。



**詳細** ボタン



**閉じる** ボタン

( 3 ) 通信暗証、送信暗証を入力してください。(入力必須項目です。)

事前に銀行と取り決めた6桁固定の暗証番号です。

( 4 ) サイクルコードを入力してください。(入力必須項目です。)

初期値で“ 0 1 ”が表示されています。通常は“ 0 1 ”で送信してください。

( 5 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。

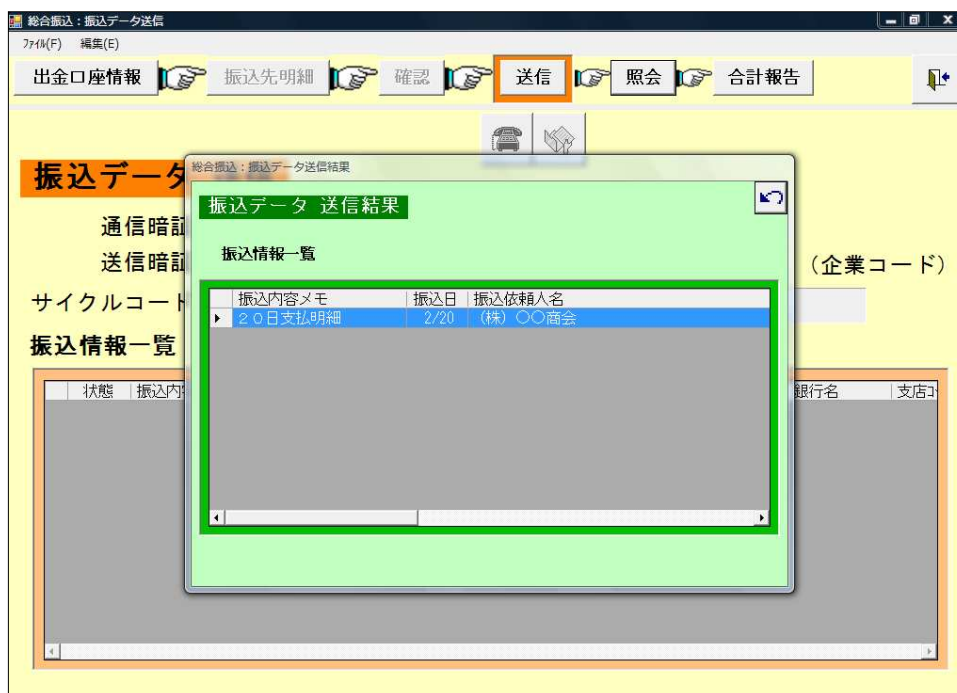


**通信開始** ボタン

( 6 ) [ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 ) で“ 送信記録票自動出力 ”を設定した場合、データ送信の終了後、“ 送信記録票 ”が自動的に印刷されます。

同様に、“ データ伝送用の合計票自動出力 ”を設定した場合、データ送信の終了後、“ データ伝送用の合計票 ”が自動的に印刷されます。

（ 7 ）データ送信が終了しますと、『振込データ送信結果』画面が表示されます。



選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。

（ 8 ）確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

なお、当行はデータ受付後、振込先の銀行情報については銀行コード / 支店コードにて処理をいたします。



## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済振込データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『振込明細内容照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。

照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（５）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（７）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。

振込依頼人名	会社コード	振込日	合計件数	合計金額
▶ カ 三菱UFJ銀行	1029384756	2/20	5件	1,176,835円

送信した振込データの出金口座情報と一致していることを確認してください。

- （８）『振込明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済振込情報一覧から明細情報を確認するデータを１件選択します。

**明細表示** ボタンを押します。

『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した振込先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

総合振込：照会結果明細一覧

ファイル(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 **照会** 合計報告

**照会結果明細一覧**

振込依頼人名 カ) マルマルシヨカイ

会社コード 1029384756 件数 5 件

振込日 2/20 振込金額 1,176,635 円

**送信済 振込明細一覧**

受取人名	振込金額	受取人番号 1	受取人番号 2	依頼人番号	依頼人明細
カ) マルマルシヨカイ	449,285 円				
マルマルシステム (カ)	4,600 円				
カ) マルマルヤケン	14,770 円				
カ) マルマルキカク	38,000 円				
エ) マルマルセイケン	670,000 円				

確認できましたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。

## 2 - 5 送信データの合計報告

### 1 . 合計報告対象取引の照会

合計報告の対象となる送信済データの照会を行います。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

合計報告は初めに「暗証番号変更設定」画面において「承認暗証」の変更操作が必要です。  
変更操作を行ったうえで合計報告をご利用ください。

( 1 ) **合計報告** ボタンを押してください。『合計報告対象取引の照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。


照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。




**選択** ボタン

（３）当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。（選択必須項目です。）


 ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。




 ボタン


（４）会社コードを入力してください。（選択・入力必須項目です。）

 ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。総合振込サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。




 ボタン

（５）照会内容を選択してください。（選択必須項目です。）

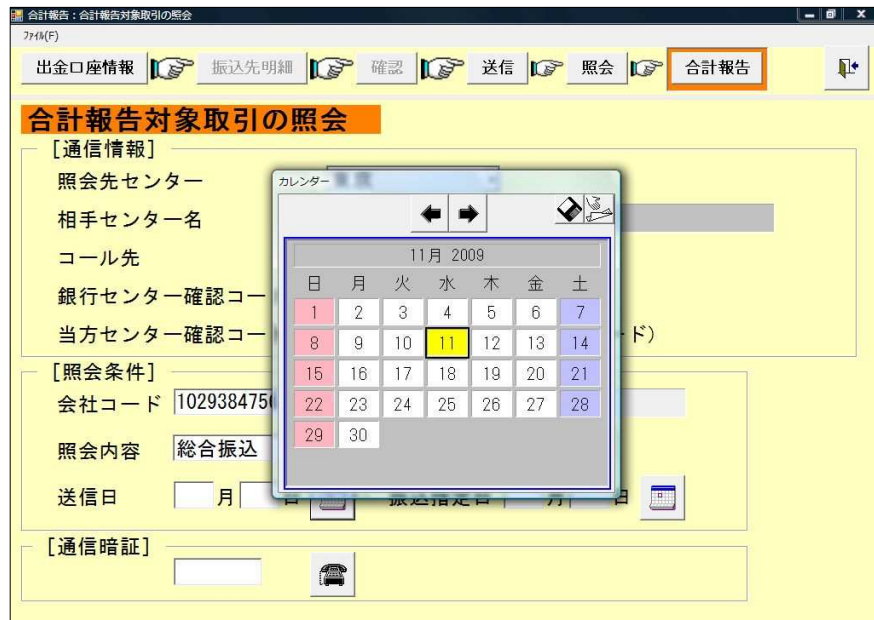
 ボタンを押して、「総合振込」を選択してください。



 ボタン

（６）送信日、振込指定日を入力してください。（選択・入力任意項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

（７）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（８）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

送信日・振込指定日とも指定した場合は、照会終了後『**合計報告明細**』画面（5-3-27 頁）へ進みます。（『合計報告一覧』画面からの承認はできません。）それ以外の場合は、照会終了後、『**合計報告一覧**』画面（5-3-24 頁）へ進みます。

以上で合計報告対象取引の照会が終了しました。

## 2．送信内容の承認（一覧表示）

照会した振込データに対して承認を行ないます。

（１）一覧から承認する情報を選択してください。（選択・入力必須項目です。）

データ一覧に存在する番号を処理対象データ番号に入力することもできます。

合計報告：送信内容の照会（一覧表示）

メニュー: 出金口座情報 | 振込先明細 | 確認 | 送信 | 照会 | 合計報告

**合計報告一覧**

[総合振込]

振込依頼人名: カ) マルマルショウカイ

会社コード: 1029384756 (振込依頼人コード)

引落口座 銀行名: ミツイストモ 支店名: アヤマ

科目: 当座 口座番号: 7263540

[処理対象データ番号]

01 通信暗証 承認暗証

[データ一覧]

番号	振込指定日	合計口数	合計金額	送信日	承認状況
01	2/20	60	1,176,530	2/16	未済

（２）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（３）承認暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定又は 6 桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて承認暗証番号を変更後、ご利用ください。

( 4 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

**明細へ** ボタンを押しますと、『合計報告明細』画面が表示され、明細表示から承認を行なうこともできます。詳しくは『**合計報告明細**』画面 ( 5-3-27 頁 ) を参照してください。



**明細へ** ボタン

( 5 ) データ送信が終了しますと、『送信内容の承認(一覧表示からの受付結果)』画面が表示されます。

合計報告：送信内容の承認 (一覧表示からの受付結果)

774(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**送信内容の承認(一覧表示からの受付結果)**

[総合振込]

振込依頼人	か) マルマルショウカイ
会社コード	1029384756 (振込依頼人コード)
引落口座 銀行名	ミツイミトモ
支店名	アヤマ
科目	当座
口座番号	7263540

[承認情報]

データ送信日	2 月 16 日
振込指定日	2 月 20 日
合計口数	60 件
合計金額	1,176,530 円

上記内容の承認を受付しました。

( 6 ) **プリント** ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。

送信内容の承認画面を終了してしまいますと、受付結果を印刷することができなくなりますのでご注意ください。



**プリント** ボタン



（ 7 ）引き続き送信内容の承認を行なう場合は、合計報告照会へ ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



合計報告照会へ ボタン

以上で送信内容の承認（一覧表示）が終了しました。

### 3. 送信内容の承認（明細表示）

照会した振込データに対して承認を行ないます。

合計報告：送信内容の照会（明細表示）

7月16日(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**合計報告明細**

[総合振込]

振込依頼人名 カ) マルマルショウカイ

会社コード 1029384756 (振込依頼人コード)

引落口座 銀行名 ミツバシモ 支店名 アヤマ

科目 当座 口座番号 7263540

[照会情報]

データ送信日 2 月 16 日 振込指定日 2 月 20 日 通信暗証

承認済合計 0 件 0 円

承認未済合計 60 件 1,176,530 円 承認暗証

[明細一覧]

番号	振込口数	振込金額	承認状況
01	60	1,176,530	未済

( 1 ) 通信暗証を入力してください。(入力必須項目です。)

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

( 2 ) 承認暗証を入力してください。(入力必須項目です。)

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定又は 6 桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて変更後、承認暗証番号をご利用ください。

( 3 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（４）データ送信が終了しますと『送信内容の承認（明細表示からの受付結果）』画面が表示されます。

合計報告：送信内容の承認（明細表示からの受付結果）

ファイル(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

### 送信内容の承認（明細表示からの受付結果）

【総合振込】

振込依頼人名 カ) マルマルショウカイ  
 会社コード 1029384756 (振込依頼人コード)  
 引落口座 銀行名 ミツイミモ 支店名 アヤマ  
 科目 当座 口座番号 7263540

【承認情報】

データ送信日 2 月 16 日 振込指定日 2 月 20 日  
 承認済合計 60 件 1,176,530 円  
 承認未済合計 0 件 0 円

【明細一覧】

番号	振込口数	振込金額	承認状況
01	60	1,176,530	済

上記内容の承認を受付ました。

（５） **プリント** ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。



**プリント** ボタン

（６）引き続き送信内容の承認を行なう場合は、 **合計報告照会へ** ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



**合計報告照会へ** ボタン

以上で送信内容の承認（明細表示）が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1 . コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。

『出金口座情報（一覧）』，『振込先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を（1件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



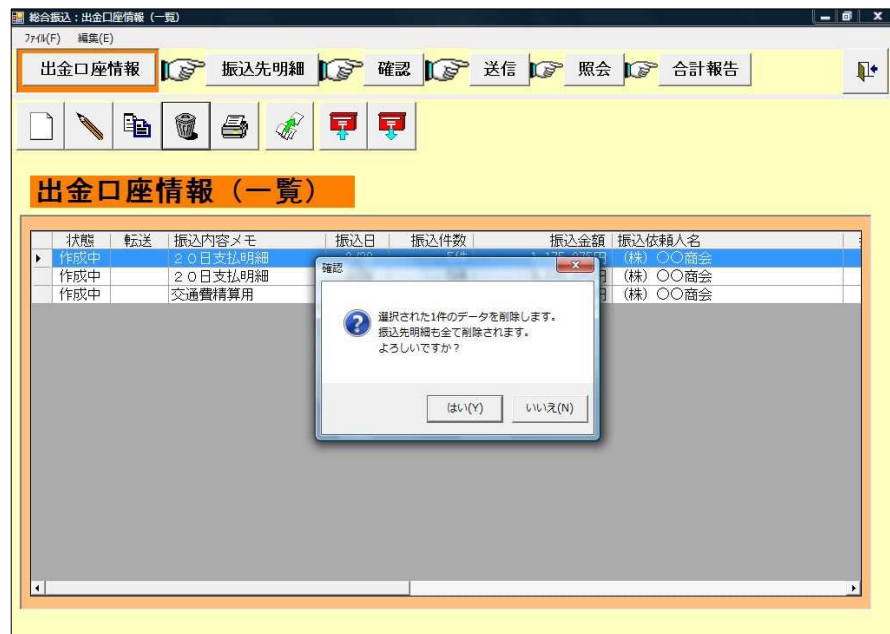
**コピー** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]（1-42 頁）](#) を参照してください。

## 2 . 削除

『出金口座情報（一覧）』，『振込先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）、又は『振込先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を**Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。



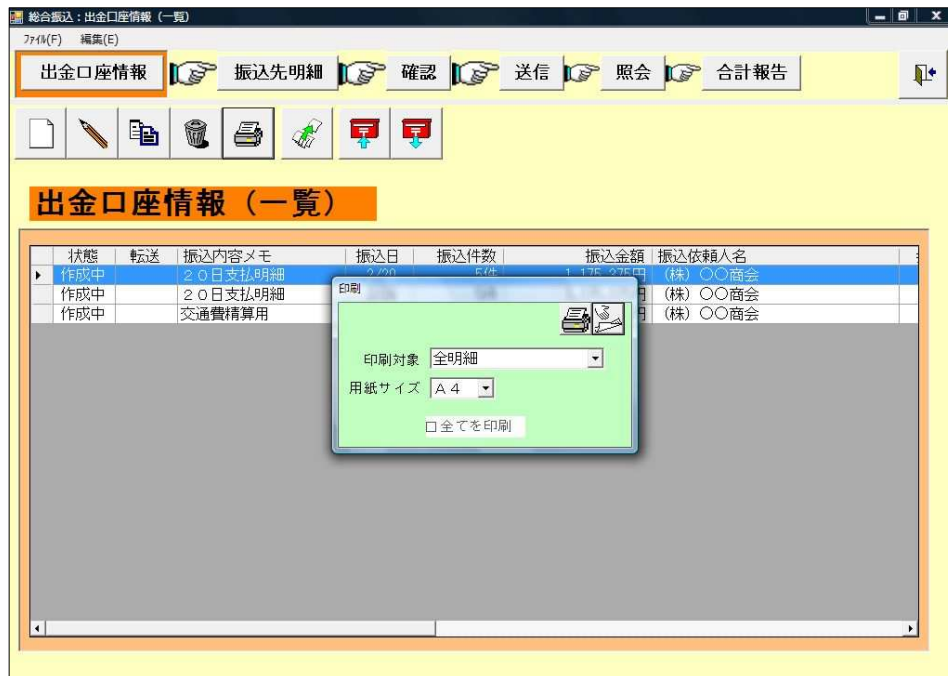
**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては、『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

### 3 . プリント

（１）プリント機能は、以下の画面で使用できます。




- ・『出金口座情報（一覧）』画面  
プリントする情報を選択（複数行の選択はできません。）し、**プリント** ボタンを押しますと、  
『印刷』画面が表示されます。
- ・『振込明細内容確認』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果合計一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果明細一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）





**プリント** ボタン

（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。


印刷対象：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



 ボタン


用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。

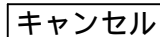


 ボタン


全てを印刷： 正方形の部分をクリックします。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります。）

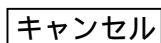
（３）印刷を行なう場合は、  ボタンを押してください。印刷を取りやめる場合は、

 ボタンを押してください。



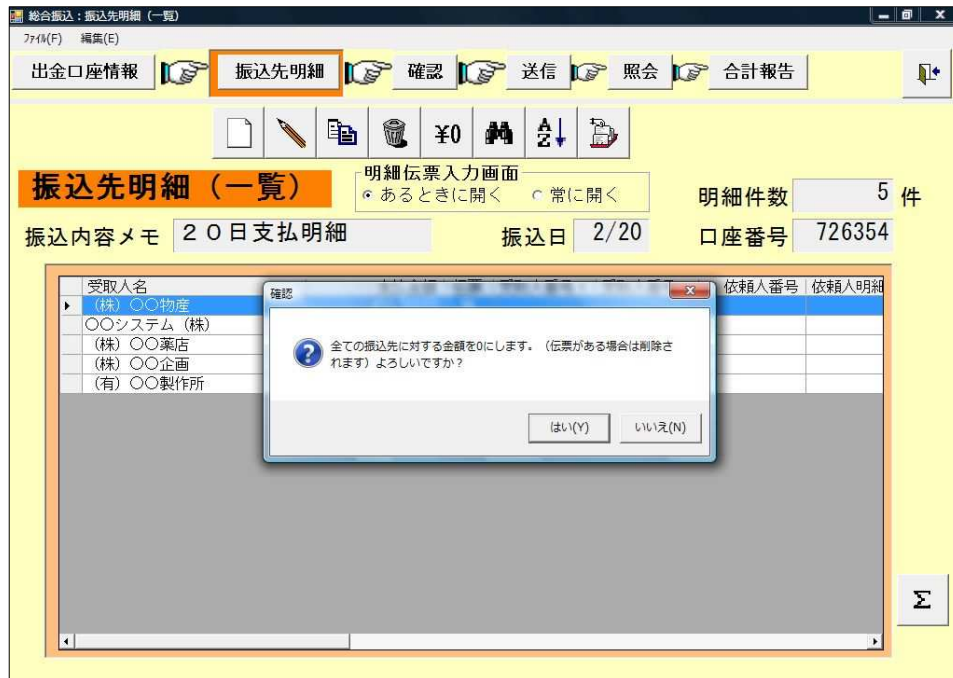
 ボタン



 ボタン

#### 4．金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。



##### ・『振込先明細 (一覧)』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『振込先明細 (一覧)』画面に表示されている全データの金額がクリアされます。

以下の項目をクリアします。

支払金額、振込金額、振込手数料、先方手数料、実額手数料

##### ・『振込先明細 (個別)』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『振込先明細 (個別)』画面に表示されているデータの金額がクリアされます。

以下の項目をクリアします。

支払金額、振込金額、振込手数料、先方手数料、実額手数料

ここでは表示上のみクリアされるため、結果を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。



金額クリア ボタン



保存 ボタン



## 5 . 検索

- ( 1 ) 『振込先明細（一覧）』画面または『振込先明細（個別）』画面で **検索** ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



**検索** ボタン

- ( 2 ) 次の項目を入力してください。

検索条件： **選択** ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

- ・ 受取人名（漢字） ・ 受取人名（カナ） ・ 受取人番号 1
- ・ 依頼人明細 ・ 依頼人番号 ・ 受取人番号 2



**選択** ボタン

検索パターン： 検索条件で選択したものに对应する検索データを入力します。

（３）**先頭明細** ボタン、**次明細** ボタンまたは**前明細** ボタンを押してください。

**先頭明細** ボタン・・・ 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

**次明細** ボタン ... 検索条件の次データを反転又は、表示します。

**前明細** ボタン ... 検索条件の前データを反転又は、表示します。



**先頭明細** ボタン



**次明細** ボタン



**前明細** ボタン

（４）検索を終了もしくは取りやめる場合は、**閉じる** ボタンを押してください。



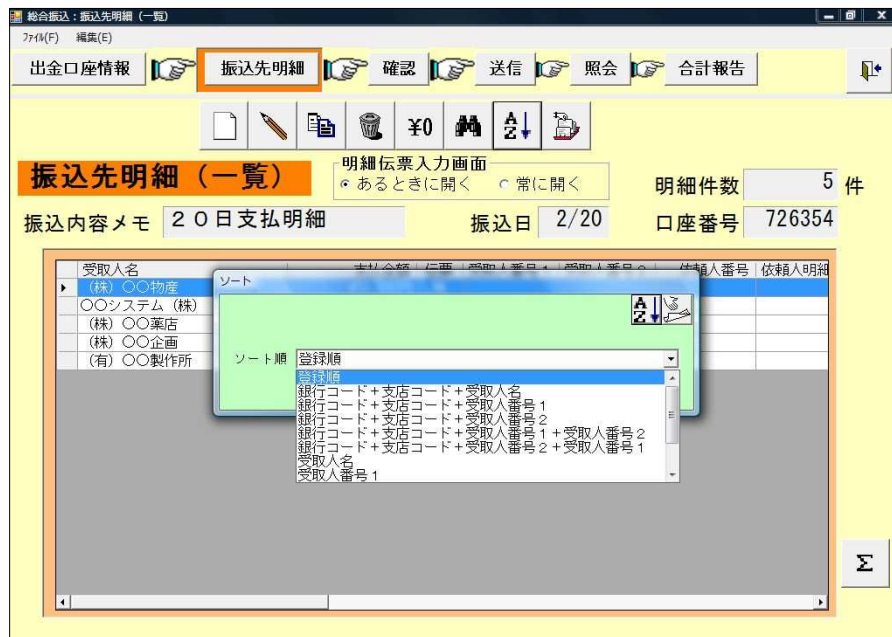
**閉じる** ボタン

## 6 . ソート

（１）『振込先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



**ソート** ボタン



（２）ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・ 登録順
- ・ 銀行コード + 支店コード + 受取人名
- ・ 銀行コード + 支店コード + 受取人番号 1
- ・ 銀行コード + 支店コード + 受取人番号 2
- ・ 銀行コード + 支店コード + 受取人番号 1 + 受取人番号 2
- ・ 銀行コード + 支店コード + 受取人番号 2 + 受取人番号 1
- ・ 受取人名
- ・ 受取人番号 1
- ・ 受取人番号 2
- ・ 受取人番号 1 + 受取人番号 2
- ・ 受取人番号 2 + 受取人番号 1



**選択** ボタン

（３）ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**開始** ボタン



**キャンセル** ボタン

## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『振込先明細（個別）』画面で使用できます。

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



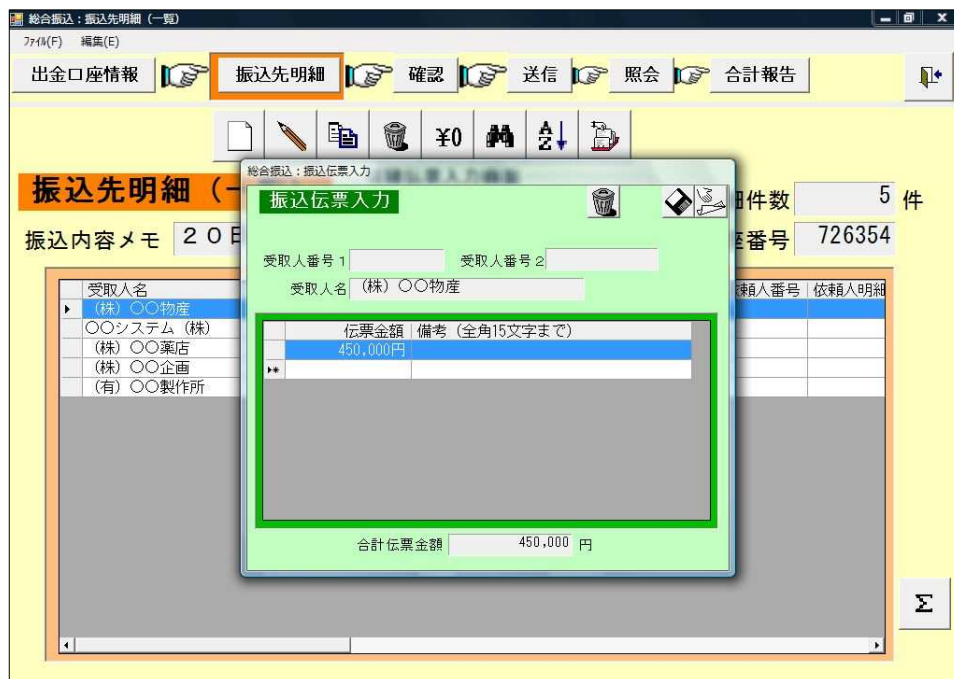
**最終明細** ボタン

## 8．伝票入力

この機能は『振込先明細（一覧）』画面または『振込先明細（個別）』画面で使用できます。

同一の振込先（口座番号や科目も同一）に対して複数の振込がある場合は、支払金額を伝票形式で入力することができます。

- （１）『振込先明細（一覧）』画面で、伝票入力する明細の支払金額欄にカーソルを移動させますと、『振込伝票入力』画面が表示されます。



明細伝票入力画面を“あるときに開く”の設定にしている場合は、伝票入力をしている明細のみ『振込伝票入力』画面が表示され、“常に開く”の設定にしている場合はすべての明細に対して『振込伝票入力』画面が表示されます。

- （２）『振込先明細（個別）』画面で、**伝票入力** ボタンを押しますと、『振込伝票入力』画面が表示されます。



**伝票入力** ボタン

- （３）『振込伝票入力』画面で入力した支払金額の合計が、振込先明細の支払金額に反映されます。

## 9. 結合

この機能は『出金口座情報 (一覧)』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル (出金口座単位) をコピーして結合し、新しく 1 つの伝送ファイルを作成することができます。

- (1) 『出金口座情報 (一覧)』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『出金口座情報 (ファイル結合)』画面が表示されます。



結合 ボタン

総合振込：出金口座情報 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

出金口座情報 (ファイル結合)

最初選択したファイルの出金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

振込内容メモ

作成者 経理課 田中 花子

作成日 2 月 16 日

口座一覧

銀行名 三井住友 銀行コード 0009

支店名 青山 支店コード 258

科目 当座

口座番号 726354

振込依頼人名 (株) ○○商会

会社コード 1029384756 総合振込

振込日 2 月 20 日

このとき、最初を選択した伝送ファイルの出金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリック (もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行 (「状態」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

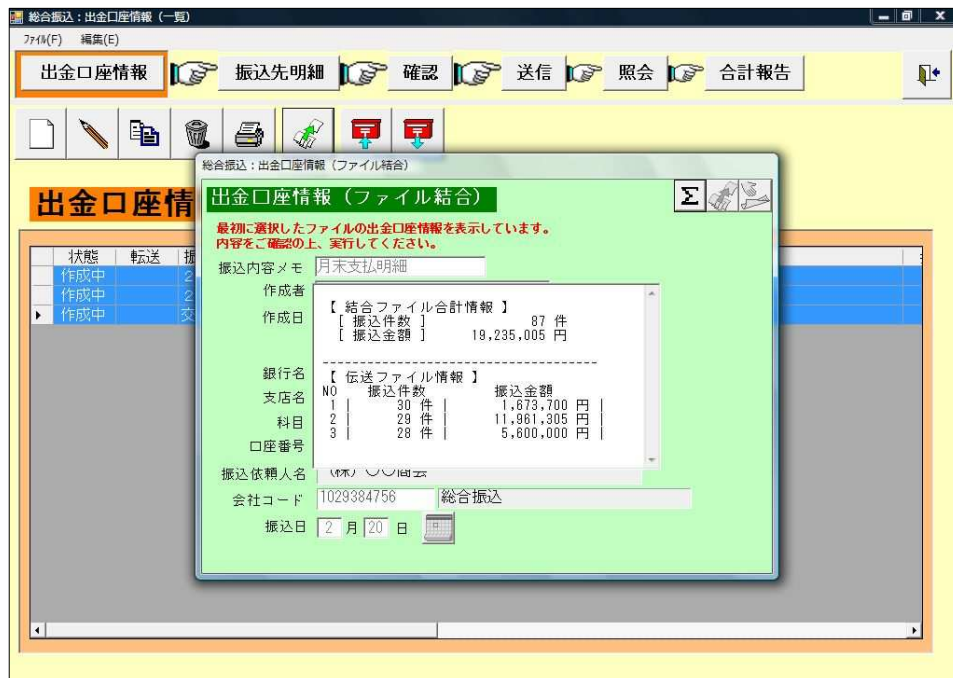
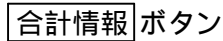
さらに他の伝送ファイルを **Shift** キーを押しながら、空欄の行 (「状態」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー (セキュリティ機能) をご使用の場合は、状態が “送信可” になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。

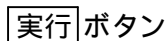
画面の各項目を入力してください。入力方法については[5 - 3 総合振込]（5-3-3 頁）を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計金額の情報が表示されます。



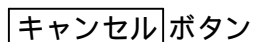
合計情報を閉じる場合は、再度 **合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの出金口座情報を指定して **実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。

結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。





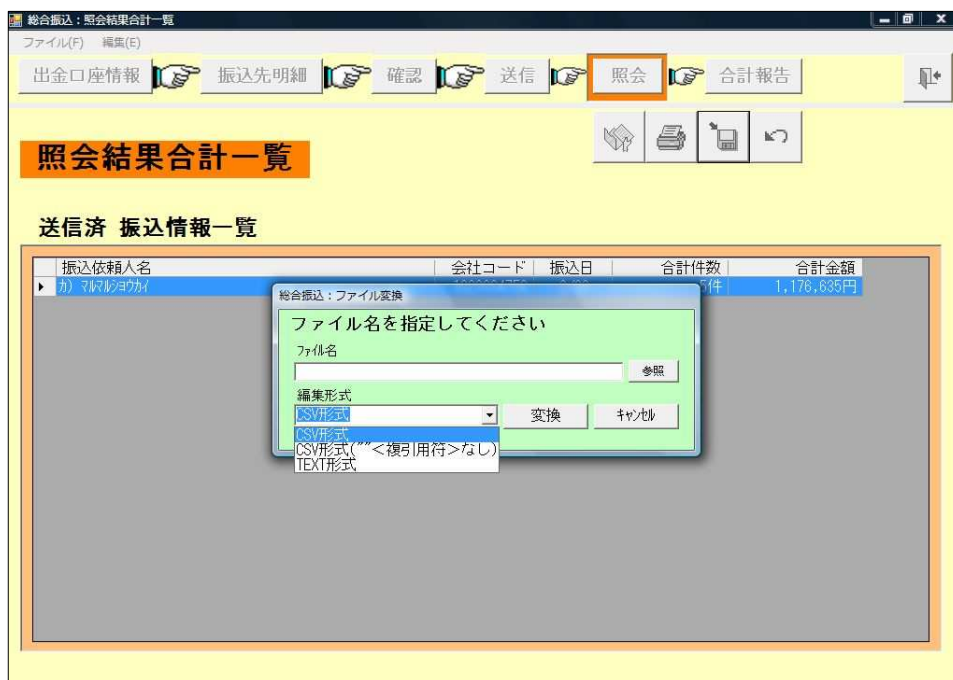
## 10．ファイル出力

この機能は『振込明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合に、  
『照会結果合計一覧』画面で使用できます。

- （１）ファイルに出力するデータを１件選択して、**ファイル変換** ボタンを押しますと、  
『ファイル変換』画面が表示されます。



**ファイル変換** ボタン



- （２）『ファイル変換』画面で、次の項目を入力してください。

ファイル名を入力します。（入力必須項目です。）

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。

[\[ 5 - 3 - 3 - 1 1 ファイル指定 \] \(5-3-43 頁\)](#) を参照してください。



ファイルの編集形式を選択します。

**選択** ボタンを押しますと、ファイルの編集形式が表示されます。



**選択** ボタン

ファイル編集形式を次の 3 種類から選択します。

- ・ CSV 形式
- ・ CSV 形式（”” < 複引用符 > なし）
- ・ TEXT 形式

選択しますと、ファイル名の拡張子が、そのファイル形式に対応したものになります。

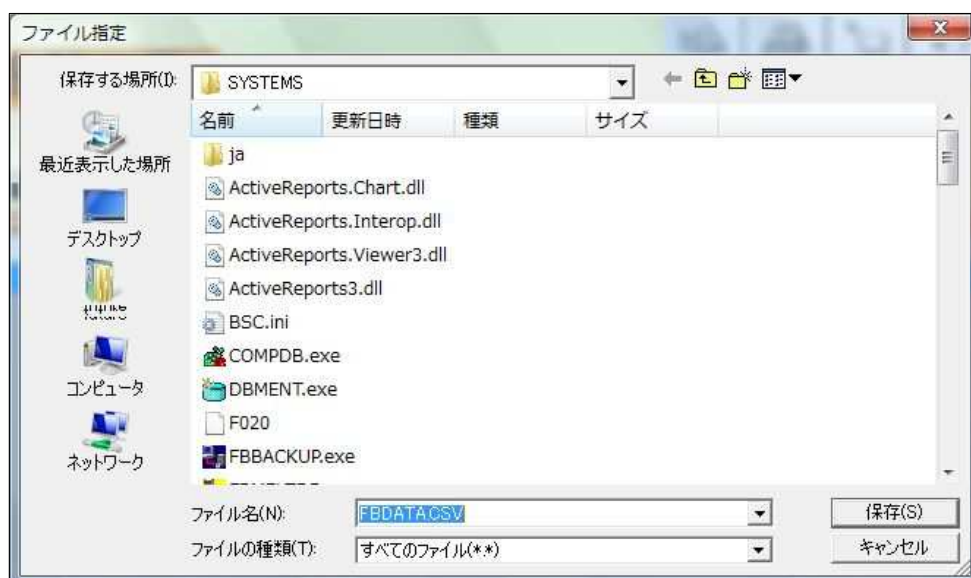
変換形式	拡張子
CSV 形式	csv
CSV 形式（”” < 複引用符 > なし）	csv
TEXT 形式	txt

（ 3 ）ファイルに変換する場合、**変換** ボタンを押すと、ファイル変換されます。

また、変換を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 1 1 . ファイル指定

『ファイル変換』画面で、**参照** ボタンを押した場合に表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。



**選択** ボタン

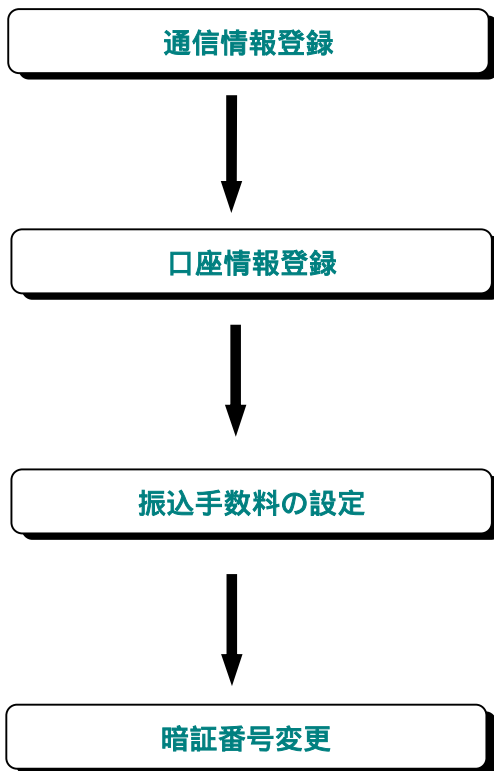
( 2 ) 該当するファイルを選択し、**保存** ボタンを押してください。

( 3 ) 参照を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 5 . 4 給与 / 賞与振込

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『振込手数料の設定』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

給与 / 賞与振込の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 給与 / 賞与振込データの作成（出金口座情報作成、振込先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会
- 2 - 5 送信データの合計報告

## 2 - 1 給与 / 賞与振込データの作成

### 1. 出金口座情報の作成

振込資金をお支払いいただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「給与 / 賞与振込」を選択してください。

( 2 ) 『出金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	種別	振込内容メモ	振込日	振込件数	振込金額	振込依頼人名
作成中		給与	11月分	11/15	6件	2,501,243円	(株)〇〇商会
作成中		賞与	冬季賞与	12/10	5件	3,343,243円	(株)〇〇商会

「状態」の表示について

- ・作成中：データの入力途中状態（送信は出来ません）
- ・送信可：振込データを確定し、送信待ち状態
- ・送信済：振込データの送信済状態（“送信済”の状態で、振込先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に出金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の出金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（出金口座情報が1件も登録していない場合は表示されません。）

既存の出金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、[ 2 . 振込先明細の作成 ] ( 5-4-7 頁 ) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 . 9 セキュリティの設定 ] ( 1-42 頁 ) を参照してください。

( 3 ) 『出金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

振込内容メモを入力します。(入力任意項目です。)

振込データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。  
10文字(全角)以内で入力してください。

(例) : 8月分

種別を選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する種別(「給与」または「賞与」)を選択してください。



選択 ボタン

作成者を入力します。（入力任意項目です。）

振込データを作成した人の名前を入力します。15 文字（全角）以内で入力してください。

出金口座を選択します。（選択必須項目です。）

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。



選択した口座が『出金口座情報(詳細)』画面に表示されます。

選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報(詳細)』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「出金口座情報（一覧）」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。

会社コードを入力します。（選択・入力必須項目です。）

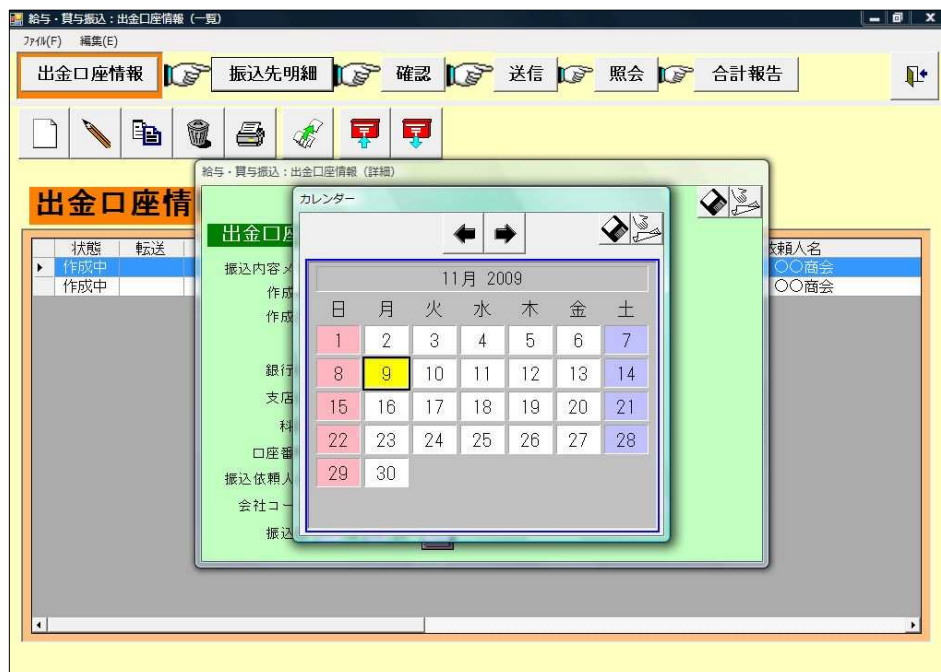
**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。給与 / 賞与振込サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

振込日を入力します。（選択・入力必須項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

振込日は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し振込ができません。

- （４）全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され、『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。入力内容は保存せずに『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で出金口座情報の作成が終了しました。



## 2. 振込先明細の作成

( 振込先の受取人口座に関する情報 )

- ( 1 ) 『出金口座情報(一覧)』画面から該当する出金口座情報を選択し、**振込先明細** ボタンを押してください。『振込先明細 (一覧)』画面が表示されます。

受取人名	社員番号	振込金額	所属コード	銀行コード	銀行名	支店
渡辺 幸四郎	433221	158,000円		345678 0009	三井住友	200
鈴木 三郎	433890	730,000円		367143 0009	三井住友	200
佐藤 一郎	331444	420,000円		314422 0009	三井住友	258
田中 花子	433671	520,000円		381777 0009	三井住友	258
山本 太郎	381554	386,700円		654332 0009	三井住友	258
斉藤 次郎	333101	286,543円		967655 0009	三井住友	258

新規に振込先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。 )

既存の振込先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。 )

( 振込先明細が 1 件も登録されていない場合は表示されません。 )



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

振込金額のみを入力する場合は、該当するデータの振込金額欄に金額を入力します。

入力後、エンターキーを押しますと金額が確定され、次明細にカーソルが移動します。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

明細件数 6 件

**振込先明細 (一覧)**

振込内容メモ 2 月分 給与 振込日 2/25 口座番号 726534

合計情報

振込件数 6 件 振込金額 2,501,243 円 振込手数料 220 円

受取人名	振込金額	振込手数料	口座番号	支店
渡辺 幸四郎	381554	386,700円	654332 0009	三井住友
鈴木 三郎	333101	286,543円	967655 0009	三井住友
佐藤 一郎				258
田中 花子				258
山本 太郎				258
宮藤 次郎				258

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込先明細 (一覧)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

（２）『振込先明細(個別)』画面が表示されます。

給与・貸与振込：振込先明細（個別）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

振込先明細（個別） 明細件数 6 件

振込内容メモ 2月分 給与 振込日 2/25 口座番号 726534

受取人名（カナ） サイトウ シロウ

受取人名（漢字） 斉藤 次郎

社員番号 333101 所属コード 967655

銀行コード、カナ、漢字 0009 ミツイミトモ 三井住友

支店コード、カナ、漢字 258 アヤマ 青山

科目 普通 口座番号 278658

振込金額 286,543 円 振込手数料 0 円 Σ

受取人名（カナ）を入力します。（入力必須項目です。）  
30 文字（半角）以内で入力してください。  
なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

受取人名（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）  
15 文字（全角）以内で入力してください。

社員番号を入力します。（入力任意項目です。）  
10 桁（半角）以内の数字で入力してください。

所属コードを入力します。（入力任意項目です。）  
10 桁（半角）以内の数字で入力してください。

銀行コードを入力します。（入力必須項目です。）  
4 桁（半角）の数字を入力してください。

銀行名（カナ）を入力します。（入力任意項目です。）  
15 文字（半角）以内で入力してください。

支店コードを入力します。（入力必須項目です。）  
3 桁（半角）の数字を入力してください。

支店名（カナ）を入力します。（入力任意項目です。）  
15 文字（半角）以内で入力してください。

上記 ～ の項目については [ 7.5 他の画面からの検索 ] (7-39 頁) で自動的に入力させることもできます。

預金科目を選択します。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する預金科目を選択してください。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。（入力必須項目です。）

7 桁（半角）以内の数字で入力してください。

振込金額を入力します。（入力必須項目です。）

10 桁の金額まで入力できます。

『振込先明細（一覧）』画面で入力することも可能です。振込先明細（一覧）からの額入力については[\[ 2 . 振込先明細の作成 \]（5-4-7 頁）](#)を参照してください。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

確認できたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込先明細（個別）』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

（３）全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。

入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

（４）引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

（２）と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

（５）全ての明細データの入力が完了しましたら、**一覧へ** ボタンを押してください。

『振込先明細(一覧)』画面に戻ります。



**一覧へ** ボタン

（６）入力した明細データを一覧にて確認してください。

入力に間違いがあれば、**修正** ボタンで修正してください。

間違いがなければ、**確認** ボタンを押してください。

『振込明細内容確認』画面が表示されます。



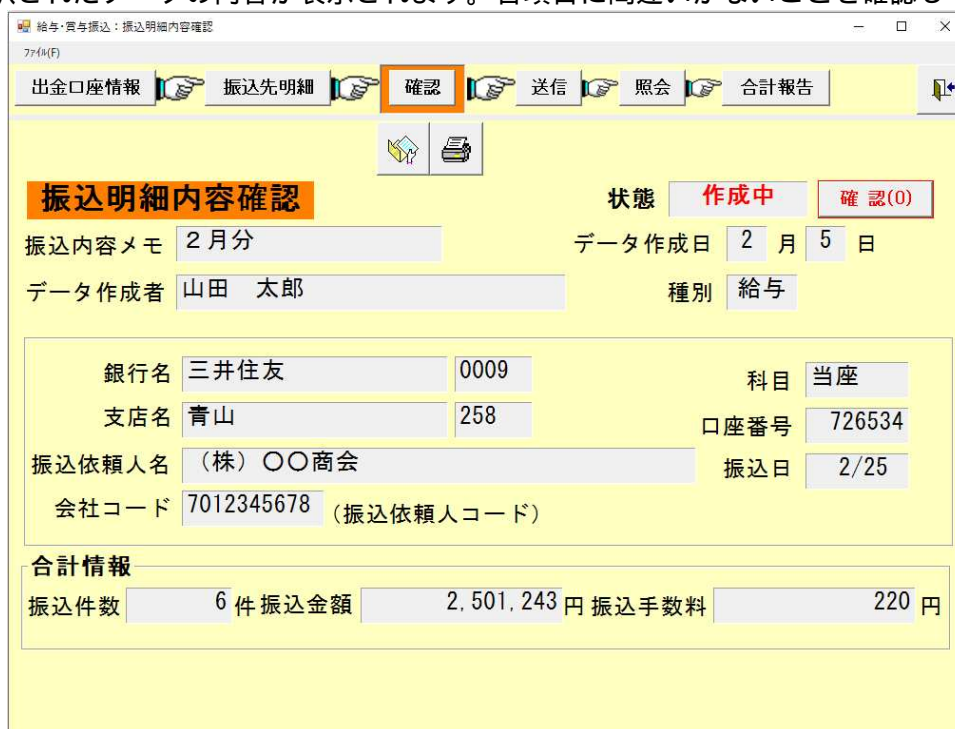
**修正** ボタン

以上で振込明細の作成が終了しました。

## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

（１）選択されたデータの内容が表示されます。各項目に間違いがないことを確認してください。



給与・賞与振込：振込明細内容確認

77(F)

出金口座情報 振込先明細 **確認** 送信 照会 合計報告

**振込明細内容確認** 状態 **作成中** 確認(0)

振込内容メモ 2月分 データ作成日 2月5日

データ作成者 山田 太郎 種別 給与

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726534
振込依頼人名	(株)〇〇商会		振込日	2/25
会社コード	7012345678 (振込依頼人コード)			

**合計情報**

振込件数 6件 振込金額 2,501,243円 振込手数料 220円

（２）明細表示をする場合は、**明細確認** ボタンを押してください。

『振込先明細(一覧)』画面が表示されますので、各項目に間違いがないことを確認してください。

受取人名	社員番号	振込金額
渡辺 幸四郎	433221	158,000円
鈴木 三郎	433890	730,000円
佐藤 一郎	331444	420,000円
田中 花子	433671	520,000円
山本 太郎	381554	386,700円
斉藤 次郎	333101	286,543円

振込件数 6 件 振込金額 2,501,243 円 振込手数料 220 円

確認できましたら、**戻る** ボタンを押してください。『振込明細内容確認』画面に戻ります。



**明細確認** ボタン



**戻る** ボタン

（３）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

（４）データ内容に誤りがなければ、状態表示の右の**確認** ボタンを押してください。状態表示が“送信可”となります。

**確認** ボタンを押したとき、管理者キー（セキュリティ機能）が設定されている場合は、『管理者キー入力』画面が表示されます。  
管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

以上で作成データの確認が終了しました。



## 2 - 3 作成データの送信

( 1 ) **送信** ボタンを押してください。『振込データ送信』画面が表示されます。

**振込データ送信**

通信暗証 \*\*\*\*\* 銀行センター確認コード 00090000000000

送信暗証 \*\*\*\*\* 当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

サイクルコード 01 コール先 03-5444-4800

**振込情報一覧**

状態	種別	振込内容メモ	振込日	振込依頼人名	会社コード	銀行コード	銀行名
送信可	給与	2月分	2/25	(株)〇〇商会	7012345678	0009	三井住友

振込情報一覧に、現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する振込情報を選択してください。

( 2 ) 詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。

『振込データの詳細』画面が表示されますので、送信データの内容（出金口座情報、合計情報）を確認してください。

**振込データの詳細**

通信暗証 \*\*\*\*\* 状態 送信可

送信暗証 \*\*\*\*\* 振込内容メモ 2月分 データ作成日 2月5日

サイクルコード 01 データ作成者 山田 太郎 種別 給与

**振込情報**

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726534
振込依頼人名	(株)〇〇商会		振込日	2/25
会社コード	7012345678 (振込依頼人コード)			

**合計情報**

振込件数	6 件	振込金額	2,501,243 円	振込手数料	220 円
------	-----	------	-------------	-------	-------

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込データの送信』画面に戻ります。



**詳細** ボタン



**閉じる** ボタン

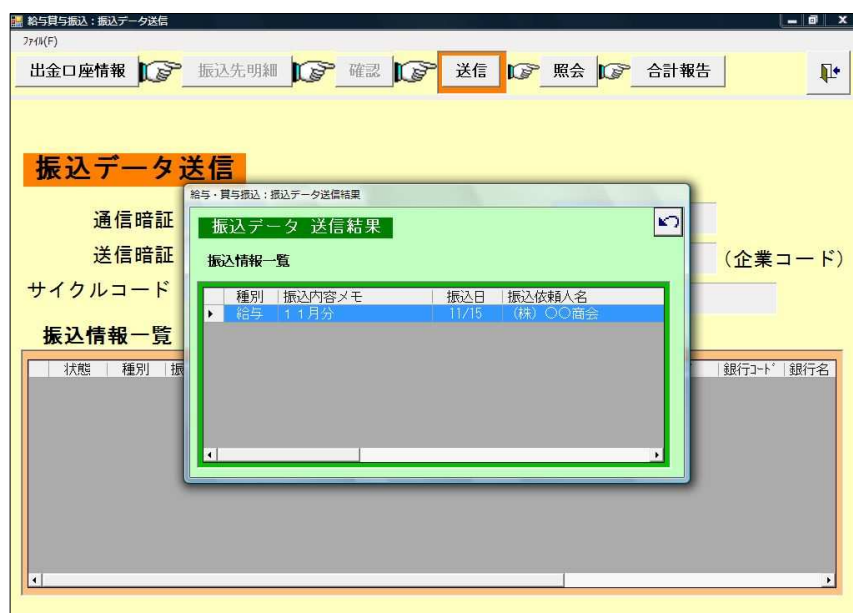


- ( 3 ) 通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）  
事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。
- ( 4 ) サイクルコードを入力してください。（入力必須項目です。）  
初期値で “ 0 1 ” が表示されています。通常は “ 0 1 ” で送信してください。
- ( 5 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



通信開始 ボタン

- ( 6 ) [ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 ) で “ 送信記録票自動出力 ” を設定した場合、  
データ送信の終了後、“ 送信記録票 ” が自動的に印刷されます。  
同様に、“ データ伝送用の合計票自動出力 ” を設定した場合、データ送信の終了後、  
“ データ伝送用の合計票 ” が自動的に印刷されます。
- ( 7 ) データ送信が終了しますと、『振込データ送信結果』画面が表示されます。



選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。

- ( 8 ) 確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『振込データ送信』画面に戻ります。



閉じる ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

なお、当行はデータ受付後、振込先の銀行情報については銀行コード / 支店コードにて処理をいたします。

## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済振込データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

- ( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『振込明細内容照会』画面が表示されます。

- ( 2 ) 種別を選択してください。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して該当する種別(「給与」または「賞与」)を選択してください。

種別を直接入力することはできません。



**選択** ボタン

- ( 3 ) 照会先センターを選択してください。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

（４）当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（５）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。

照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（６）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（７）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（８）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。

種別	振込依頼人名	会社コード	振込日	合計件数	合計金額
振込	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	7012345678	11/12	36件	7,241,248円

送信した振込データの出金口座情報と一致していることを確認してください。

- （９）『振込明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済振込情報一覧から明細情報を確認するデータを１件選択します。

**明細表示** ボタンを押します。『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した振込先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

給与・貸与振込：照会結果明細一覧

ファイル(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**照会結果明細一覧**

種別 給与

振込依頼人名 カ) マルマルヨカイ

会社コード 7012345678 件数 36 件

振込日 11/12 振込金額 7,241,243 円

送信済 振込明細一覧

社員番号	所属コード	受取人名	振込金額	銀行コード	銀行名	支店コード
433221	345678	クサハ コウロウ	158,000円	0009	ミズノミト	200
433890	367143	ススキ サトウ	730,000円	0009	ミズノミト	200
331444	314422	サウ イサウ	420,000円	0009	ミズノミト	258
433671	381777	サカ ハコ	520,000円	0009	ミズノミト	258
381554	854332	ヤマト 知ウ	386,700円	0009	ミズノミト	258
333101	967655	サイウ シロウ	286,543円	0009	ミズノミト	258
422133	309618	サハ シロウ	190,000円	0009	ミズノミト	200
389430	314997	ススキ ハコウ	350,500円	0009	ミズノミト	200
431434	312042	コハヤシ ミチコ	445,800円	0009	ミズノミト	258
437613	378170	サカ ハコ	598,000円	0009	ミズノミト	258
314585	630254	ヤマト ミチコ	480,000円	0009	ミズノミト	258
301331	955676	サイウ タツ	280,000円	0009	ミズノミト	258

確認できたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。

## 2 - 5 送信データの合計報告

### 1. 合計報告対象取引の照会

合計報告の対象となる送信済データの照会を行います。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

合計報告は初めに「暗証番号変更設定」画面において「承認暗証」の変更操作が必要です。

変更操作を行ったうえで合計報告をご利用ください。

- ( 1 ) **合計報告** ボタンを押してください。『合計報告対象取引の照会』画面が表示されます。

- ( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。


照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。




**選択** ボタン

（３）当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。（選択必須項目です。）


 ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。




 ボタン


（４）会社コードを入力してください。（選択・入力必須項目です。）

 ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。給与／賞与振込サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。




 ボタン

（５）照会内容を選択してください。（選択必須項目です。）

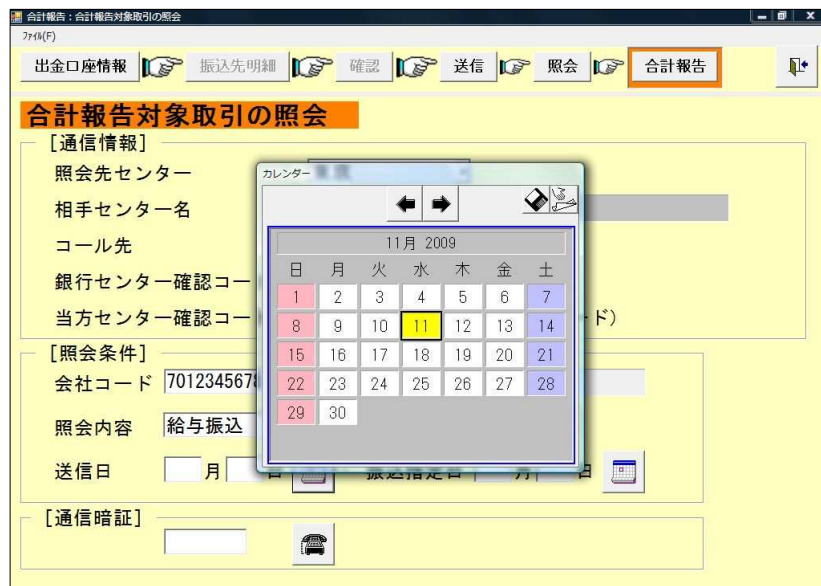
 ボタンを押して、該当する照会内容（「給与振込」または「賞与振込」）を選択してください。



 ボタン

（６）送信日、振込指定日を入力してください。（選択・入力任意項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

（７）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（８）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

送信日・振込指定日とも指定した場合は、照会終了後『**合計報告明細**』画面（5-4-25 頁）へ進みます。（『合計報告一覧』画面からの承認はできません。）  
それ以外の場合は、照会終了後『**合計報告一覧**』画面（5-4-22 頁）へ進みます。

以上で合計報告対象取引の照会が終了しました。

## 2．送信内容の承認（一覧表示）

照会した振込データに対して承認を行ないます。

（１）一覧から承認する情報を選択してください。（選択・入力必須項目です。）

データ一覧に存在する番号を処理対象データ番号に入力することもできます。

合計報告：送信内容の照会（一覧表示）

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

### 合計報告一覧

[給与振込]

振込依頼人名 カ) マルマルショウカイ

会社コード 7012345678 (振込依頼人コード)

引落口座 銀行名 ミツイストモ 支店名 アヤマ

科目 当座 口座番号 7263540

[処理対象データ番号] 01 通信暗証 承認暗証

[データ一覧]

番号	振込指定日	合計口数	合計金額	送信日	承認状況
01	11/20	2	288,000	11/17	未済

（２）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（３）承認暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定又は 6 桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて承認暗証番号を変更後、ご利用ください。



（４）通信開始 ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



通信開始 ボタン

明細へ ボタンを押しますと、『合計報告明細』画面が表示され、明細表示から承認を行なうこともできます。詳しくは『合計報告明細』画面（5-4-25 頁）を参照してください。



明細へ ボタン

（５）データ送信が終了しますと、『送信内容の承認(一覧表示からの受付結果)』画面が表示されます。

合計報告：送信内容の承認（一覧表示からの受付結果）

ファイル(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**送信内容の承認(一覧表示からの受付結果)**

【給与振込】

振込依頼人名	カ) マルマルショウカイ		
会社コード	7012345678	(振込依頼人コード)	
引落口座 銀行名	ミツイミトモ	支店名	アヤマ
科目	当座	口座番号	7263540

【承認情報】

データ送信日	11 月 17 日
振込指定日	11 月 20 日
合計口数	2 件
合計金額	288,000 円

上記内容の承認を受付ました。

（６）プリント ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。

送信内容の承認画面を終了してしまいますと、受付結果を印刷することができなくなりますのでご注意ください。



プリント ボタン

（ 7 ）引き続き送信内容の承認を行なう場合は、合計報告照会へ ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



合計報告照会へ ボタン

以上で送信内容の承認（一覧表示）が終了しました。

### 3. 送信内容の承認（明細表示）

照会した振込データに対して承認を行ないます。

合計報告：送信内容の照会（明細表示）

7月16日(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**合計報告明細**

[給与振込]

振込依頼人名 カ)マルマルシヨウカイ

会社コード 7012345678 (振込依頼人コード)

引落口座 銀行名 ミツイスミモ 支店名 アヤマ

科目 当座 口座番号 7263540

[照会情報]

データ送信日 11 月 17 日 振込指定日 11 月 20 日 通信暗証

承認済合計 0 件 0 円

承認未済合計 2 件 288,000 円 承認暗証

[明細一覧]

番号	振込口数	振込金額	承認状況
01	2	288,000	未済

（１）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（２）承認番号を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定又は 6 桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて変更後、承認暗証番号をご利用ください。

（３）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

( 4 ) データ送信が終了しますと、『送信内容の承認(明細表示からの受付結果)』画面が表示されます。

合計報告：送信内容の承認(明細表示からの受付結果)

ファイル(F)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

**送信内容の承認(明細表示からの受付結果)**

[給与振込]

振込依頼人名 カ) マルマルショウカイ

会社コード 7012345678 (振込依頼人コード)

引落口座 銀行名 ミツイストモ 支店名 アヤマ

科目 当座 口座番号 7263540

[承認情報]

データ送信日 11 月 17 日 振込指定日 11 月 20 日

承認済合計 2 件 288,000 円

承認未済合計 0 件 0 円

[明細一覧]

番号	振込回数	振込金額	承認状況
01	2	288,000	済

上記内容の承認を受付ました。

( 5 ) **プリント** ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。

送信内容の承認画面を終了してしまいますと、受付結果を印刷することができなくなりますのでご注意ください。



**プリント** ボタン

( 6 ) 引き続き送信内容の承認を行なう場合は、**合計報告照会へ** ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



**合計報告照会へ** ボタン

以上で送信内容の承認(明細表示)が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。  
『出金口座情報（一覧）』，『振込先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を  
（１件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



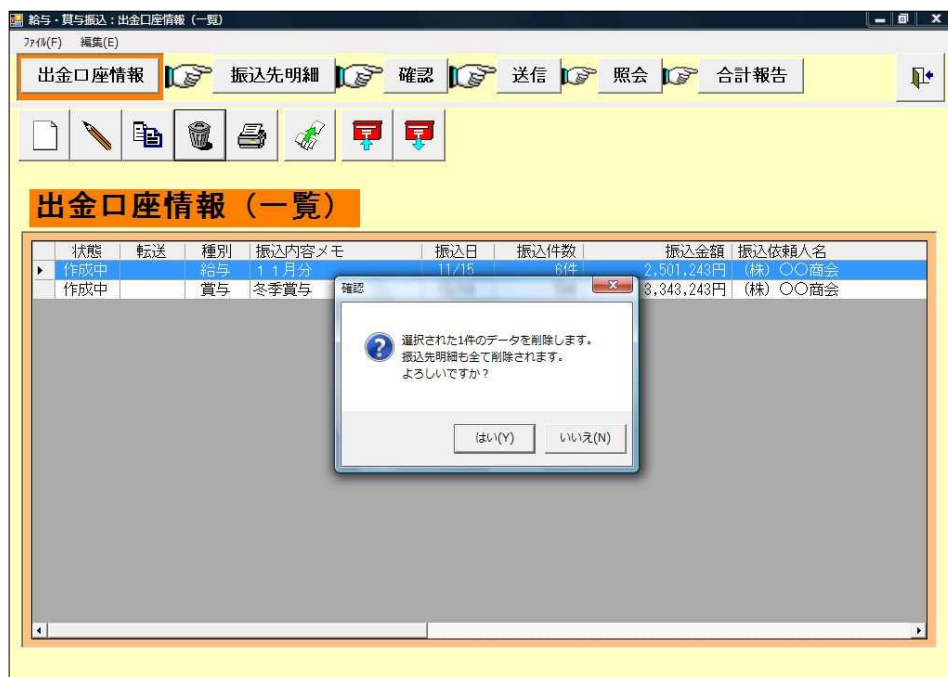
**コピー** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては、  
『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

#### 2. 削除

『出金口座情報（一覧）』，『振込先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）、  
又は『振込先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示され  
ます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の１件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の 1 件目を選択します。

さらに他の情報を **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

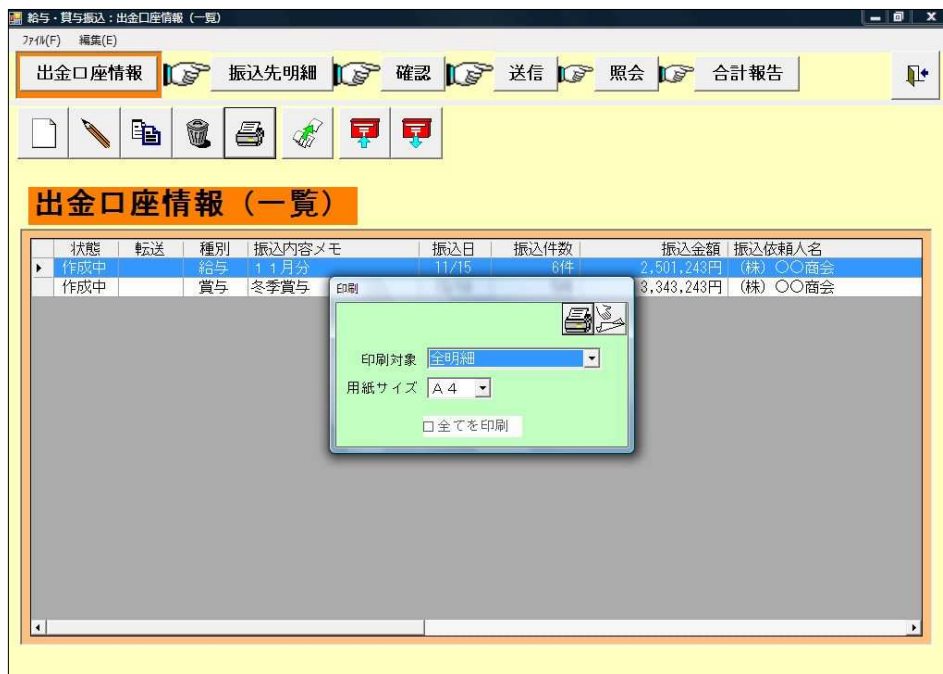


**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]（1-42 頁）](#) を参照してください。

### 3 . プリント

（ 1 ）プリント機能は、以下の画面で使用できます。



・『出金口座情報（一覧）』画面

プリントする情報を選択（複数行の選択はできません）し、**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。

・『振込明細内容確認』画面

**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。

・『照会結果合計一覧』画面

**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。


・『照会結果明細一覧』画面』

**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません）




**プリント** ボタン

（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。

印刷対象：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



選択 ボタン



用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。



選択 ボタン

全てを印刷： 正方形の部分をクリックします。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります）

（３）印刷を行なう場合は、 ボタンを押してください。印刷を取りやめる場合は、 ボタンを押してください。



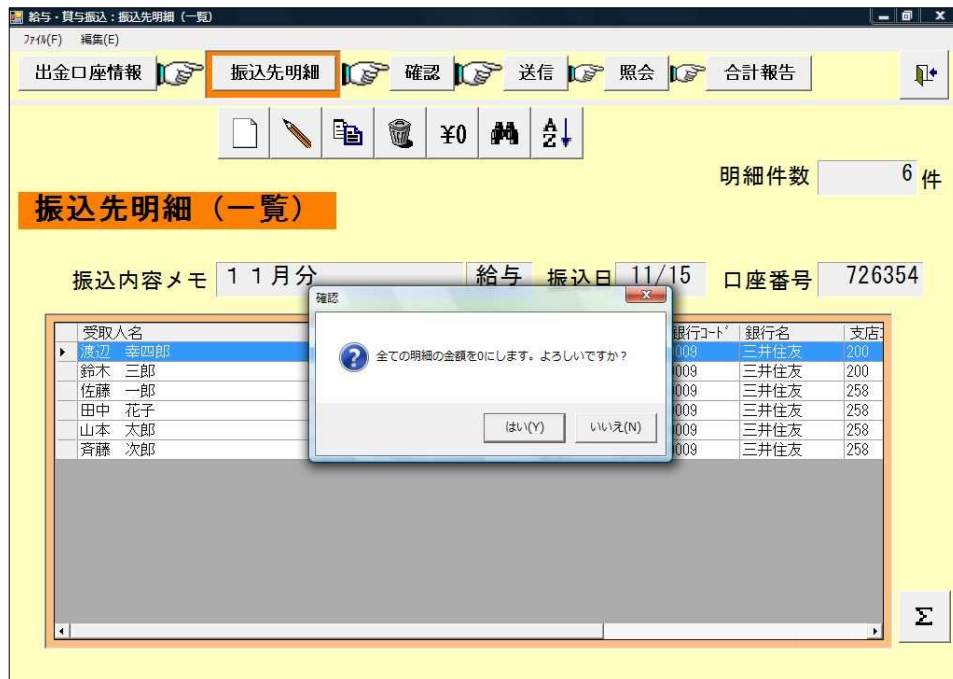
開始 ボタン



キャンセル ボタン

#### 4．金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。



- ・『振込先明細（一覧）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『振込先明細（一覧）』画面に表示されている全データの金額がクリアされます。

以下の項目をクリアします。

振込金額、振込手数料

- ・『振込先明細（個別）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『振込先明細（個別）』画面に表示されているデータの金額がクリアされます。

以下の項目をクリアします。

振込金額、振込手数料

ここでは表示上のみクリアされるのため、結果を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。



**金額クリア** ボタン



**保存** ボタン



## 5．検索

- ( 1 ) 『振込先明細（一覧）』画面または『振込先明細（個別）』画面で **検索** ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



**検索** ボタン

振込先明細（一覧）

明細件数 6 件

振込内容メモ 1 1 月分 給与 振込日 11/15 口座番号 726354

受取人名	振込内容メモ	振込日	口座番号
渡辺 幸四郎			
鈴木 三郎			
佐藤 一郎			
田中 花子			
山本 太郎			
斎藤 次郎			

銀行コード	銀行名	支店
03 0009	三井住友	200
03 0009	三井住友	200
02 0009	三井住友	258
07 0009	三井住友	258
02 0009	三井住友	258
0009	三井住友	258

検索条件: 社員番号, 所属コード, 受取人名 (漢字), 受取人名 (カナ)

検索パターン: 333101, 266,543, 967655

- ( 2 ) 次の項目を入力してください。

検索条件: **選択** ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

- ・社員番号 ・所属コード ・受取人名（漢字）
- ・受取人名（カナ）



**選択** ボタン

検索パターン: 検索条件で選択したものに对应する検索データを入力します。

( 3 ) 先頭明細 ボタン、 次明細 ボタンまたは 前明細 ボタンを押してください。

先頭明細 ボタン… 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

次明細 ボタン … 検索条件の次データを反転又は、表示します。

前明細 ボタン … 検索条件の前データを反転又は、表示します。



先頭明細 ボタン



次明細 ボタン



前明細 ボタン

( 4 ) 検索を終了もしくは取りやめる場合は、 閉じる ボタンを押してください。



閉じる ボタン

## 6. ソート

(1) 『振込先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



ソート ボタン

(2) **選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・登録順
- ・銀行コード + 支店コード + 受取人名
- ・銀行コード + 支店コード + 社員番号
- ・受取人名
- ・社員番号



選択 ボタン

(3) ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



開始 ボタン



キャンセル ボタン

## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『振込先明細（個別）』画面で使用できます。

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



**最終明細** ボタン

## 8. 結合

この機能は『出金口座情報（一覧）』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル（出金口座単位）をコピーして結合し、新しく 1 つの伝送ファイルを作成することができます。

- （１）『出金口座情報（一覧）』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『出金口座情報（ファイル結合）』画面が表示されます。



**結合** ボタン

このとき、最初に選択した伝送ファイルの出金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

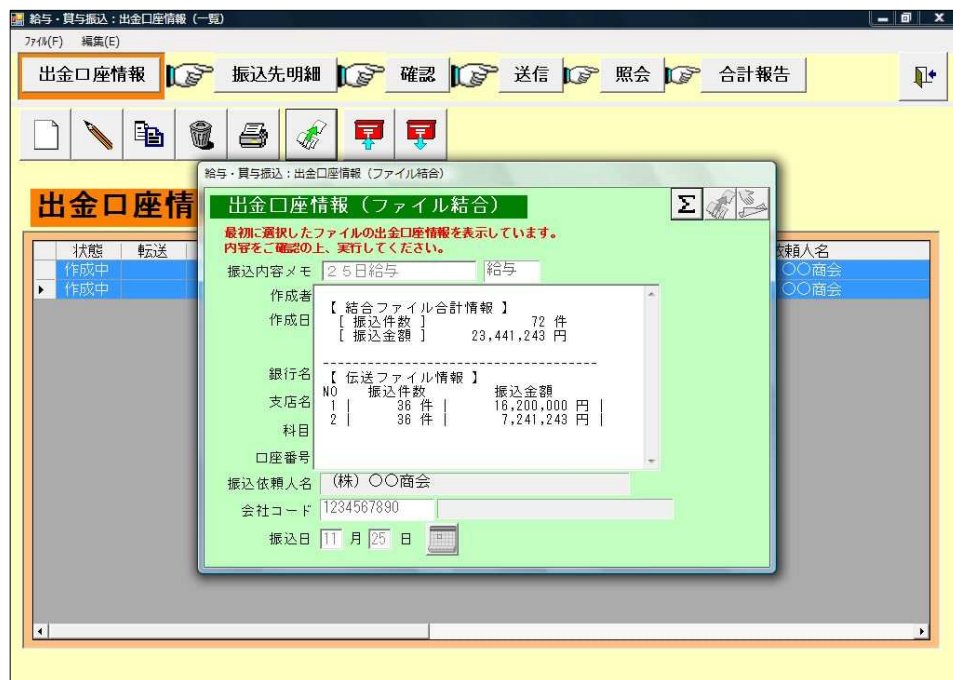
管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

画面の各項目を入力してください。入力方法については[ 5 - 4 給与/賞与振込 ] ( 5-4-3 頁 ) を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計金額の情報が表示されます。



**合計情報** ボタン



合計情報を閉じる場合は、再度**合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの出金口座情報を指定して**実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



**実行** ボタン

なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。

結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。

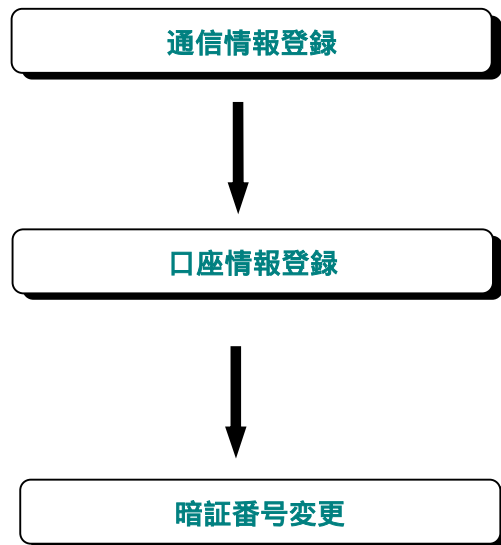


**キャンセル** ボタン

## 5 . 5 口座振替請求

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

口座振替請求の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 口座振替請求データの作成（入金口座情報作成、請求先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会
- 2 - 5 振替結果の照会

## 2 - 1 口座振替請求データの作成

### 1. 入金口座情報の作成

振替資金をご入金していただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「口座振替請求」を選択してください。

（２）『入金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	請求内容メモ	引落日	振替件数	振替金額	振替委託者名
作成中		月末請求分	11/29	5件	911,203円	(株) ○○商会

「状態」の表示について

- ・作成中：データの入力途中状態（送信はできません）
- ・送信可：振込データを確定し、送信待ち状態
- ・送信済：振込データの送信済状態（“送信済”の状態で、請求先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に入金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の入金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（入金口座情報が 1 件も登録していない場合は表示されません。）



既存の入金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、

[ 2 . 請求先明細の作成 ] ( 5-5-6 頁 ) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] ( 1-42 頁 ) を参照してください。

( 3 ) 『入金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

請求内容メモを入力します。(入力任意項目です。)

請求データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。

10 文字 ( 全角 ) 以内で入力してください。

(例) : 月末請求分

作成者を入力します。(入力任意項目です。)

請求データを作成した人の名前を入力します。15 文字 (全角) 以内で入力してください。

入金口座を選択します。(選択必須項目です。)

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。



該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。選択した口座が

『入金口座情報(詳細)』画面に表示されます。

選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『入金口座情報(詳細)』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「入金口座情報(一覧)」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。

会社コードを入力します。（選択・入力必須項目です。）

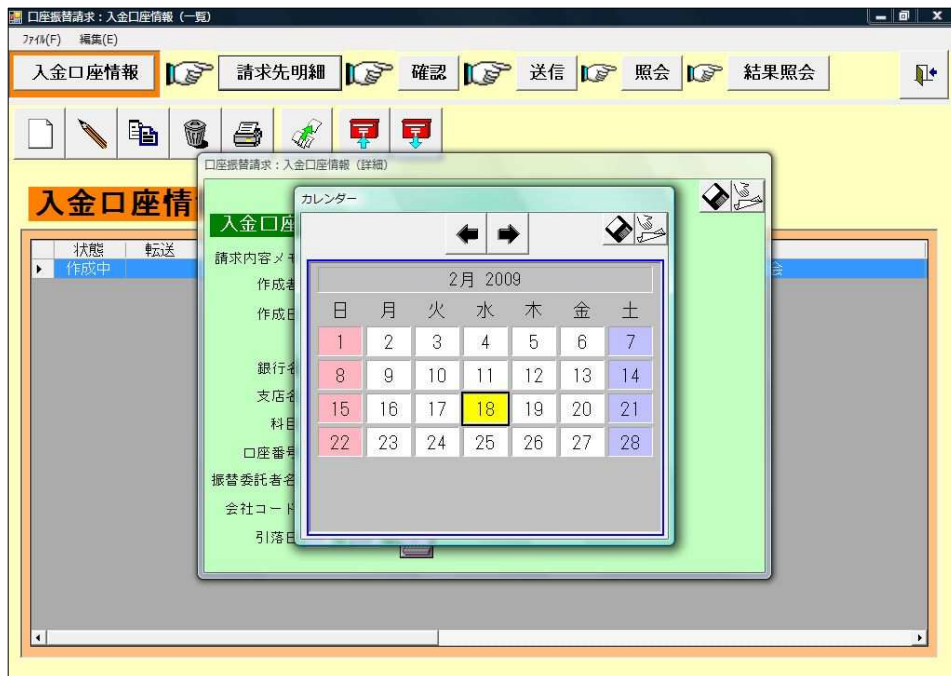
**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。口座振替請求サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

引落日を入力します。（選択・入力必須項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

引落日は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し引き落としができません。

- (4) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され『入金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。入力内容は保存せずに『入金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。



保存 ボタン



キャンセル ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で入金口座情報の作成が終了しました。

## 2. 請求先明細の作成

(口座振替の請求先に関する情報)

- (1) 『入金口座情報 (一覧)』画面から該当する入金口座情報を選択し、**請求先明細** ボタンを押してください。『請求先明細 (一覧)』画面が表示されます。

顧客番号	請求人名	振替金額	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名
0000000000000000020356	(株) ○○企画	45,700円	0009	三井住友	258	青山
00000000000000000689432	(株) ○○薬店	36,000円	0009	三井住友	258	青山
000000000000000005433021	(有) ○○製作所	759,000円	0009	三井住友	258	青山
0000000000000000057216845	○○自動車 (株)	4,563円	0006	あさひ	278	青山
000000000000000006576342	(株) ○○電気	65,940円	0007	平成	101	本店

新規に請求先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

既存の請求先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（請求先明細が 1 件も登録されていない場合は、表示されません。）



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

振替金額のみを入力する場合は、該当するデータの振替金額欄に金額を入力します。

入力後、エンターキーを押しますと金額が確定され、次明細にカーソルが移動します。

合計表示をする場合は、 **合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

請求先明細（一覧）

明細件数 5 件

請求内容メモ 月末請求分 引落日 11/29 口座番号 726354

顧客番号	振替件数	振替金額	支店コード	支店名
000000000000000020356			258	青山
0000000000000000689432			258	青山
00000000000000005433021			258	青山
000000000000000057218845			278	青山
00000000000000006576342			101	本店

合計情報

振替件数 5 件 振替金額 911,203 円

確認できたら、 **閉じる** ボタンを押してください。『請求先明細（一覧）』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

( 2 ) 『請求先明細(個別)』画面が表示されます。

口座振替請求：請求先明細 (個別)

ファイル(F) 編集(E)

入金口座情報 請求先明細 確認 送信 照会 結果照会

請求先明細 (個別) 明細件数 5 件

請求内容メモ 月末請求分 引落日 11/29 口座番号 726354

請求人名 (カナ) カ) マルマルキカク

請求人名 (漢字) (株) ○○企画

顧客番号 000000000000000020356

銀行コード、カナ、漢字 0009 ミツイスミモ 三井住友

支店コード、カナ、漢字 258 アヤマ 青山

科目 普通 口座番号 1234566

新規 継続

振替金額 45,700 円 Σ

請求人名 (カナ) を入力します。(入力必須項目です。)  
30 文字 (半角) 以内で入力してください。なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

請求人名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)  
15 文字 (全角) 以内で入力してください。

顧客番号を入力します。(入力任意項目です。)  
20 桁 (半角) 以内の数字で入力してください。

銀行コードを入力します。(入力必須項目です。)  
4 桁 (半角) の数字を入力してください。

銀行名 (カナ) を入力します。(入力任意項目です。)  
15 文字 (半角) 以内で入力してください。

支店コードを入力します。(入力必須項目です。)  
3 桁 (半角) の数字を入力してください。

支店名 (カナ) を入力します。(入力任意項目です。)  
15 文字 (半角) 以内で入力してください。

上記 ~ の項目については [ 7 . 5 他の画面からの検索 ] (7-39 頁参照) で自動的に入力させることもできます。



預金科目を選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する預金科目を選択してください。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。(入力必須項目です。)

7 桁 (半角) 以内の数字で入力してください。

新規を選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して選択してください。

- ・新規の請求先を作成している場合は、"新規" になります。
- ・1 回でも送信した入金口座情報データを選択した場合は、全ての請求先データが "継続" になります。また請求先データを修正したら "継続" から "変更" に変わります。



**選択** ボタン

振替金額を入力します。(入力必須項目です。)

10 桁の金額まで入力できます。

『請求先明細 (一覧)』画面で入力することも可能です。請求先明細 (一覧) からの請求金額入力については [\[ 2 . 請求先明細の作成 \] \(5-5-6 頁\)](#) を参照してください。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『請求先明細 (個別)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

( 3 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

( 4 ) 引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

( 2 ) と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

( 5 ) 全ての明細データの入力が完了しましたら、**一覧へ** ボタンを押してください。

『請求先明細(一覧)』画面に戻ります。



**一覧へ** ボタン

( 6 ) 入力した明細データを一覧にて確認してください。入力に間違いがあれば、**修正** ボタンで修正してください。間違いがなければ、**確認** ボタンを押してください。

『請求明細内容確認』画面が表示されます。



**修正** ボタン

以上で請求先明細の作成が終了しました。



## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

- ( 1 ) 選択されたデータの内容が表示されます。  
各項目に間違いがないことを確認してください。

口座振替請求：請求明細内容確認

ファイル(F)

入金口座情報 請求先明細 **確認** 送信 照会 結果照会

請求明細内容確認

状態 **作成中** 確認(0)

請求内容メモ 月末請求分 データ作成日 2 月 18 日

データ作成者 ○○ 太郎

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726354
振替委託者名	(株)○○商会		引落日	11/29
会社コード	0805901100 (振替委託者コード)			

合計情報

振替件数	5 件	振替金額	911,203 円
------	-----	------	-----------



## 2 - 3 作成データの送信

- ( 1 ) **送信** ボタンを押してください。『請求データ送信』画面が表示されます。請求情報一覧に、現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する請求情報を選択してください。

請求データ送信

通信暗証 \*\*\*\*\* 銀行センター確認コード 0000000090001

送信暗証 \*\*\*\*\* 当方センター確認コード 0088888880001 (企業コード)

サイクルコード 01 コール先 03-5444-4800

請求情報一覧

状態	請求内容メモ	引落日	振替委託者名	会社コード	銀行コード
送信可	月末請求分	11/29	(株)〇〇商会	0805901100	0009

- ( 2 ) 詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。

『請求データの詳細』画面が表示されます。

請求データの詳細

状態 送信可

請求内容メモ 月末請求分 データ作成日 2月18日 (企業コード)

データ作成者 〇〇 太郎

銀行名 三井住友 0009 科目 当座

支店名 青山 258 口座番号 726354

振替委託者名 (株)〇〇商会 引落日 11/29

会社コード 0805901100 (振替委託者コード)

合計情報

振替件数 5 件 振替金額 911,203 円

送信データの内容（入金口座情報、合計情報）を確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『請求データの送信』画面に戻ります。



**詳細** ボタン



**閉じる** ボタン

（３）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（４）サイクルコードを入力してください。（入力必須項目です。）

初期値で “ 0 1 ” が表示されています。通常は “ 0 1 ” で送信してください。

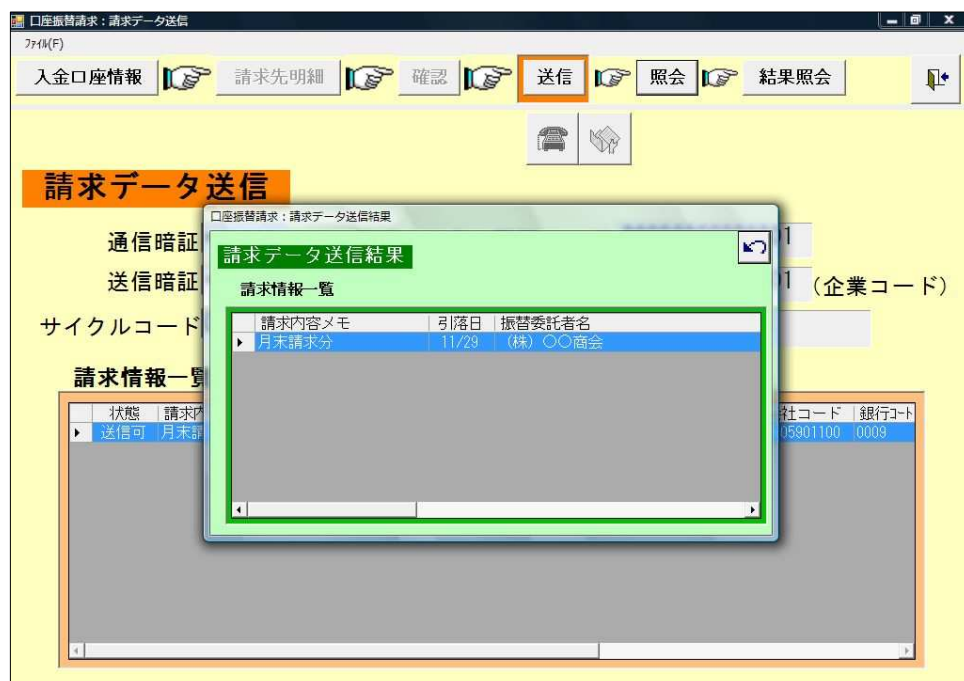
（５）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（６）データ送信が終了しますと、『請求データ送信結果』画面が表示されます。

選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。



（ 7 ） 確認できましたら、閉じる ボタンを押してください。『請求データ送信』画面に戻ります。



閉じる ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

なお、当行はデータ受付後、請求先の銀行情報については銀行コード / 支店コードにて処理をいたします。

## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済請求データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『請求明細内容照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。

照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（５）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

振替委託者名	会社コード	引落日	合計件数	振替金額
カ) マルニョウカイ	0805801100	11/29	21件	1,642,403円

（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

- （ 7 ）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。  
送信した請求データの入金口座情報と一致していることを確認してください。

- （ 8 ）『請求明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済請求情報一覧から明細情報を確認するデータを 1 件選択します。

**明細表示** ボタンを押します。『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した請求先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

確認できたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。



## 2 - 5 振替結果の照会

銀行に依頼した口座振替が正しく行なわれたかどうかを確認をします。

三井住友銀行の場合、振替日の1営業日後13:00以降から10営業日間照会可能です。

11営業日以上経過すると、振替結果データは受信できませんのでご注意ください。

(1) **結果照会** ボタンを押してください。『振替結果照会』画面が表示されます。

(2) 照会先センターを選択してください。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

(3) 当方センター確認コード(企業コード)を選択してください。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（５）照会先センターで他行のセンター（三井住友銀行以外のセンター）を選択した場合、サイクルコードが表示されます。

サイクルコードを入力してください。（入力必須項目です。）

初期値で“ 0 1 ”が表示されています。通常は“ 0 1 ”で送信してください。

（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

- （ 7 ）照会が終了しますと、『振替結果一覧』画面が表示されます。  
入金口座に正しく入金されているかを確認してください。

- （ 8 ）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。「口座振替結果明細＜振替済明細＞」および「口座振替結果明細＜振替不能明細＞」の 2 帳票が印刷されます。



**プリント** ボタン

- ・ 不能理由については以下の内容となります。

結果コード	不能理由
0	振替済
1	資金不足
2	取引なし
3	預金者銀行都合による振替停止
4	預金口座振替依頼書なし
8	委託者都合による振替停止
9	その他

（ 9 ） 確認できましたら、前画面へ ボタンを押します。『振替結果照会』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

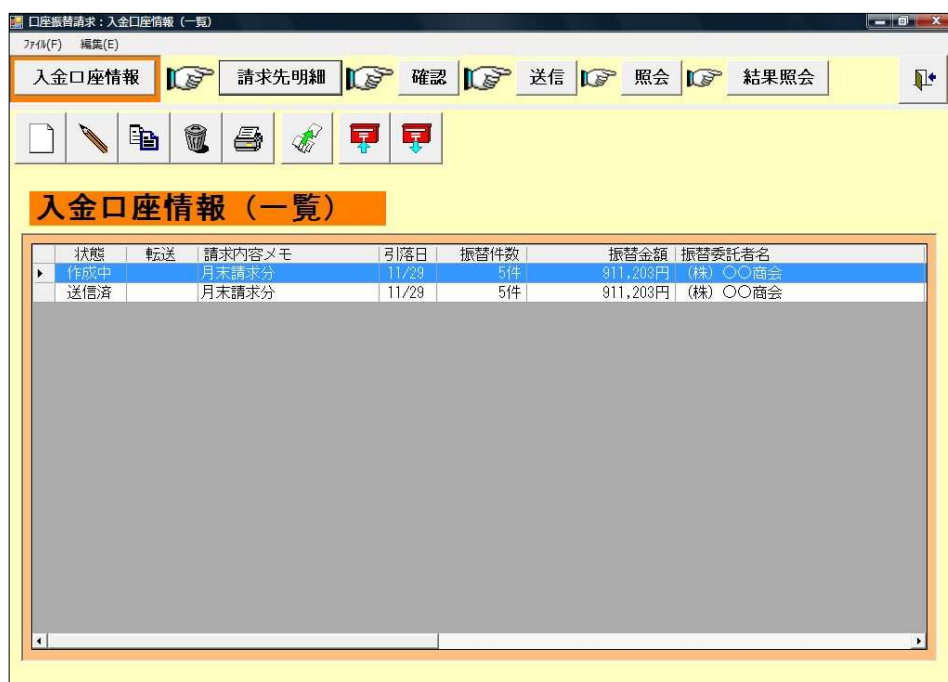
以上で振替結果データの照会が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。

『入金口座情報（一覧）』、『請求先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を（1件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



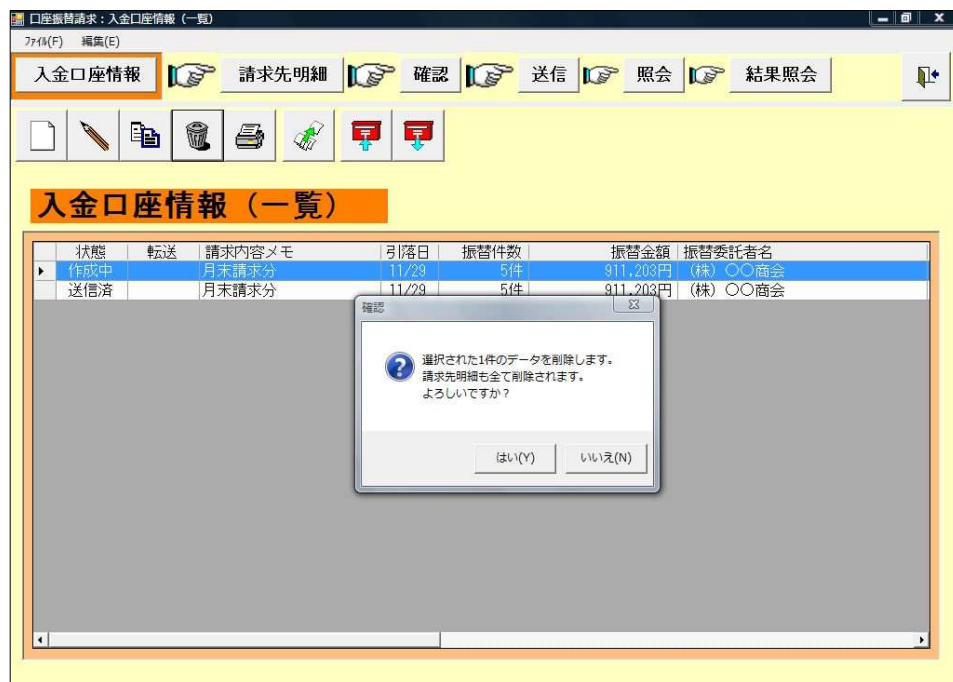
**コピー** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

## 2. 削除

『入金口座情報（一覧）』、『請求先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）又は『請求先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。



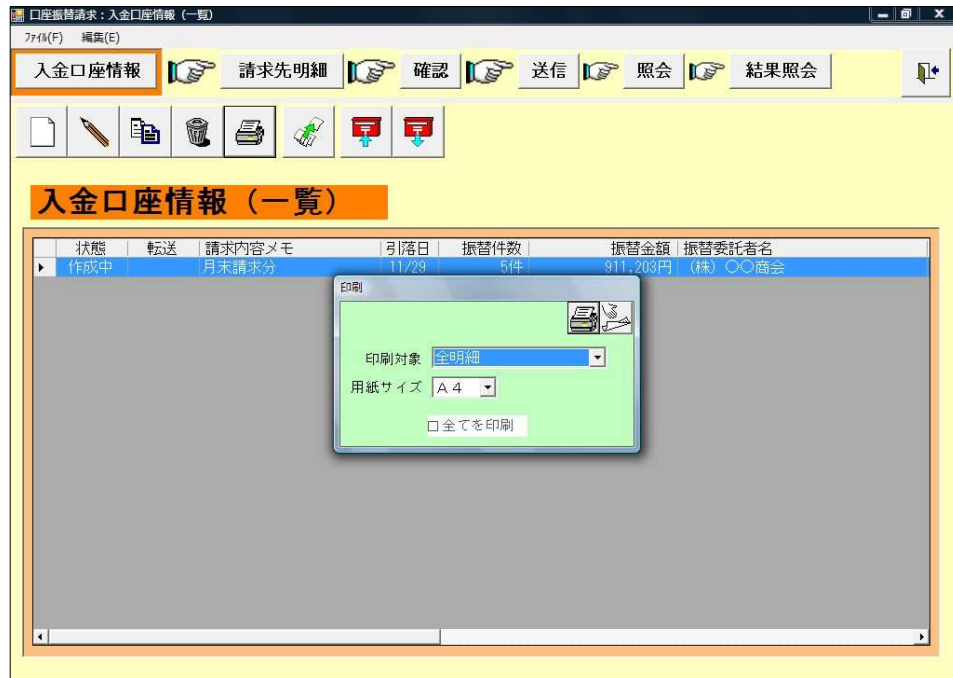
**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]（1-42 頁）](#) を参照してください。

### 3．プリント

（１）プリント機能は、以下の画面で使用できます。




- ・『入金口座情報（一覧）』画面  
プリントする情報を選択（複数行の選択はできません。）し、  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『請求明細内容確認』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果合計一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果明細一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）
- ・『振替結果一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。




**プリント** ボタン

（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。

印刷対象：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



選択 ボタン

用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。

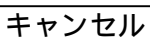


選択 ボタン

全てを印刷： 正方形の部分をクリックします。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります。）

（３）印刷を行なう場合は、  ボタンを押してください。

印刷を取りやめる場合は、  ボタンを押してください。



開始 ボタン



キャンセル ボタン



#### 4．金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。

##### ・『請求先明細（一覧）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『請求先明細（一覧）』画面に表示されている全データの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

振替金額

##### ・『請求先明細（個別）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『請求先明細（個別）』画面に表示されているデータの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

振替金額

ここでは表示上のみクリアされるため、結果を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。



**金額クリア** ボタン



**保存** ボタン

## 5 . 検索

- ( 1 ) 『請求先明細（一覧）』画面または『請求先明細（個別）』画面で、**検索** ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



**検索** ボタン

口座振替請求：請求先明細（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

入金口座情報 請求先明細 確認 送信 照会 結果照会

明細件数 5 件

請求先明細（一覧）

請求内容メモ 月末請求分 引落日 11/29 口座番号 726354

顧客番号	請求人名	検索	行名	支店コード	支店名
0000000000000000020356	(株) ○○	検索条件 顧客番号 検索パターン 請求人名 (漢字) 請求人名 (カナ)	井住友	258	青山
00000000000000000689432	(株) ○○		井住友	258	青山
000000000000000005433021	(有) ○○		井住友	258	青山
0000000000000000057216845	○自動車		さひ	278	青山
000000000000000006576342	(株) ○○		成	101	本店

Σ

- ( 2 ) 次の項目を入力してください。

検索条件：**選択** ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

- ・顧客番号
- ・請求人名（漢字）
- ・請求人名（カナ）



**選択** ボタン

検索パターン：検索条件で選択したものに該当する検索データを入力します。

( 3 ) 先頭明細 ボタン、次明細 ボタンまたは前明細 ボタンを押してください。

先頭明細 ボタン… 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

次明細 ボタン … 検索条件の次データを反転又は、表示します。

前明細 ボタン … 検索条件の前データを反転又は、表示します。



先頭明細 ボタン



次明細 ボタン



前明細 ボタン

( 4 ) 検索を終了もしくは取りやめる場合は、閉じる ボタンを押してください。



閉じる ボタン

## 6 . ソート

（１）『請求先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



**ソート** ボタン

（２）ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・登録順
- ・銀行コード + 支店コード + 請求人名
- ・銀行コード + 支店コード + 顧客番号
- ・請求人名
- ・顧客番号



**選択** ボタン

（３）ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**開始** ボタン



**キャンセル** ボタン

## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『請求先明細 (個別)』画面で使用できます。

口座振替請求：請求先明細 (個別)

ファイル(F) 編集(E)

入金口座情報 請求先明細 確認 送信 照会 結果照会

請求先明細 (個別) 明細件数 5 件

請求内容メモ 月末請求分 引落日 11/29 口座番号 726354

請求人名 (カナ) カ) マルマルキカク

請求人名 (漢字) (株) 〇〇企画

顧客番号 00000000000000020356

銀行コード、カナ、漢字 0009 ミツイミトモ 三井住友

支店コード、カナ、漢字 258 アヤマ 青山

科目 普通 口座番号 1234566

新規 継続

振替金額 45,700 円

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



**最終明細** ボタン

## 8．結果照会済データ処理

### （１）照会済内容

結果照会済のデータを再表示します。

『振替結果照会』の画面から、**照会済内容** ボタンを押してください。



**照会済内容** ボタン

『照会済振替結果一覧』画面が表示されます。

振替委託者名	会社コード	引落日	振替済件数	振替済金額	振替不能件数	振替不能
カ マルニョカイ	0805901100	11/29	5件	911,203円	0件	
カ マルニョカイ	0805901100	11/29	8件	1,131,203円	0件	

## （２）詳細表示

再表示した結果照会済のデータについて詳細を表示します。

『照会済振替結果一覧』の画面から、**詳細表示** ボタンを押してください。

『照会済振替結果明細』画面が表示されます。



**詳細表示** ボタン

『照会済振替結果明細』画面の詳細については[（５）照会済振替結果明細について]  
（5-5-34 頁）を参照してください。

・不能理由については以下の内容となります。

結果コード	不能理由
0	振替済
1	資金不足
2	取引なし
3	預金者銀行都合による振替停止
4	預金口座振替依頼書なし
8	委託者都合による振替停止
9	その他

## （３）結果照会済データの削除

『照会済振替結果一覧』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



**削除** ボタン

## （４）前画面へ戻る

『振替結果照会』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

( 5 ) 照会済振替結果明細について

『照会済振替結果明細』を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。

[illegible]

『印刷』画面には次の項目を設定してください。

用紙サイズ: 選択 ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。



印刷を行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。

印刷を取りやめる場合は、 **キャンセル** ボタンを押してください。





テキストファイルに変換する場合は、**ファイル変換** ボタンを押してください。



**ファイル変換** ボタン

『変換先ファイルの指定』画面には次の項目を設定してください。

A．ファイル名を入力します。(入力必須項目です。)

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。

[ 9 . ファイル指定 ] (5-5-36 頁) を参照してください。

B．ファイルの編集形式を選択します。

**選択** ボタンを押しますと、ファイルの編集形式が表示されます。



**選択** ボタン

印刷・保存などが終了しましたら、**前画面へ** ボタンを押します。

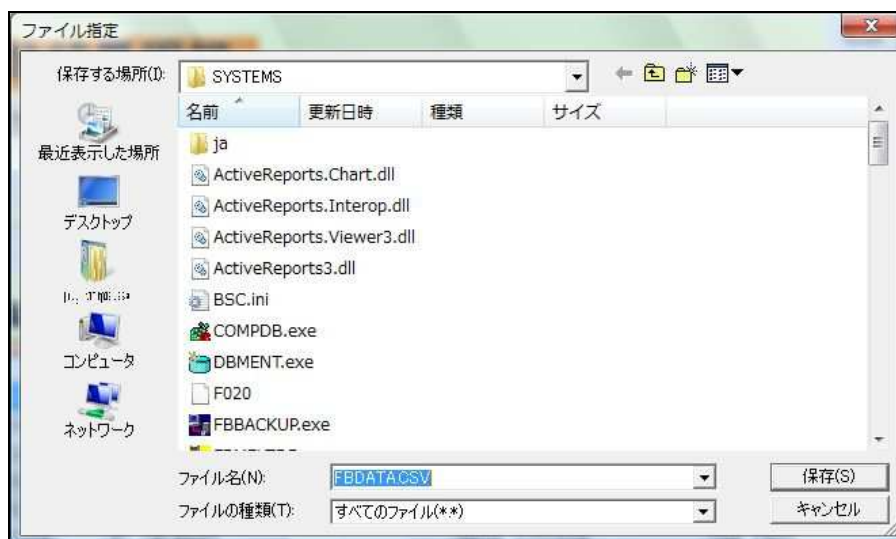
『照会済振替結果一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

## 9．ファイル指定

『変換先ファイルの指定』画面で、**参照** ボタンを押した場合に表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルを選択し、**保存** ボタンを押してください。

( 3 ) 参照を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 10 . 結合

この機能は『入金口座情報 (一覧)』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル (入金口座単位) をコピーして結合し、新しく 1 つの伝送ファイルを作成することができます。

- ( 1 ) 『入金口座情報 (一覧)』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『入金口座情報 (ファイル結合)』画面が表示されます。



**結合** ボタン

入金口座情報 (ファイル結合)

最初に選択したファイルの入金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

請求内容メモ: 2/18 13:33

作成者: 経理課 田中 花子

作成日: 2 月 18 日

口座番号: 726354

銀行名: 三井住友 銀行コード: 0009

支店名: 青山 支店コード: 258

科目: 当座

振替委託者名: (株)〇〇商会

会社コード: 0805901100 口座振替用

引落日: 11 月 27 日

このとき、最初に選択した伝送ファイルの入金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリック (もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行 (「状態」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを **Shift** キーを押しながら、空欄の行 (「状態」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー (セキュリティ機能) をご使用の場合は、状態が “送信可” になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

画面の各項目を入力してください。入力方法については[ 5 - 5 口座振替請求 ] ( 5-5-3 頁 ) を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計金額の情報が表示されます。



**合計情報** ボタン

口座振替請求：入金口座情報（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

入金口座情報 請求先明細 確認 送信 照会 結果照会

入金口座情報

入金口座情報（ファイル結合）

最初に選択したファイルの入金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

請求内容メモ 27日請求

作成者

作成日

銀行名

支店名

科目

口座番号

振替委託者名 (株)〇〇商会

会社コード 0805901100 口座振替用

引落日 11月27日

【 結合ファイル合計情報 】

振替件数	40 件
振替金額	7,342,403 円

-----

【 伝送ファイル情報 】

NO	振替件数	振替金額
1	19 件	5,700,000 円
2	21 件	1,642,403 円

合計情報を閉じる場合は、再度 **合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの入金口座情報を指定して **実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



**実行** ボタン

なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。『入金口座情報（一覧）』画面に戻ります。

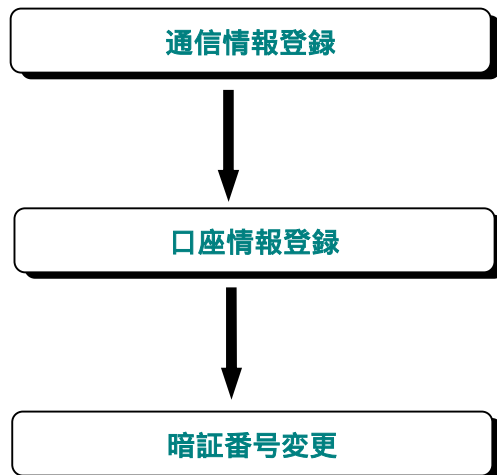


**キャンセル** ボタン

## 5 . 6 個人地方税納付

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

個人地方税納付の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 個人地方税納付データの作成（出金口座情報作成、納付先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会
- 2 - 5 送信データの合計報告

## 2 - 1 個人地方税納付データの作成

### 1 . 出金口座情報の作成

納付資金をお支払いいただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「個人地方税 / 法人地方税納付」を選択してください。

「個人地方税 / 法人地方税納付」のサブメニューから「個人地方税納付」を選択してください。

( 2 ) 『出金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	納付内容メモ	納付年月	送信件数	合計税額	納付委託者名	会社
作成中		6月分納付	21/ 6	4件	304,000円	(株)○○商會	0000

「状態」の表示について

- ・ 作成中：データの入力途中状態（送信は出来ません）
- ・ 送信可：納付データを確定し、送信待ち状態
- ・ 送信済：納付データの送信済状態（“送信済”の状態で、納付先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に出金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の出金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（出金口座情報が1件も登録していない場合は表示されません。）

既存の出金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、  
[\[ 2 . 納付先明細の作成 \]](#) (5-6-7 頁) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。  
 管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]](#) (1-42 頁) を参照してください。

( 3 ) 『出金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

住所（カナ）を入力します。（入力必須項目です。）

50 文字（半角）以内で入力してください。なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

納付書に印字する住所を入力してください。

住所（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）

25 文字（全角）以内で入力してください。

納付内容メモを入力します。（入力任意項目です。）

納付データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。  
 10 文字（全角）以内で入力してください。

(例)：8 月分納付



作成者を入力します。（入力任意項目です。）

納付データを作成した人の名前を入力します。15 文字（全角）以内で入力してください。

出金口座を選択します。（選択必須項目です。）

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。



該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。選択した口座が『出金口座情報(詳細)』画面に表示されます。選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報(詳細)』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「出金口座情報（一覧）」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。



会社コードを入力します。（選択・入力必須項目です。）

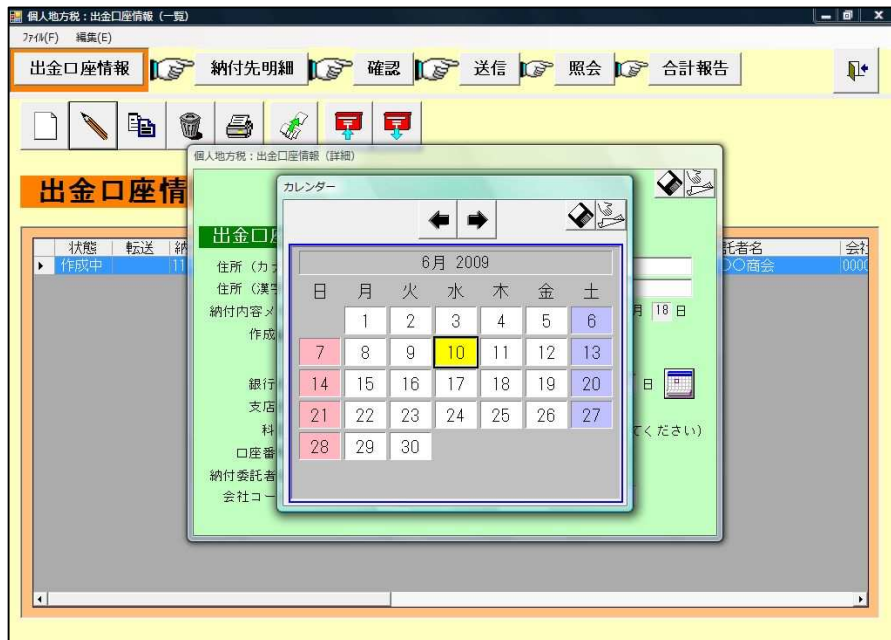
**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。個人地方税納付サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

納付期限を入力します。（選択・入力必須項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。

ただし、年はカレンダーから設定できません。

和暦で入力してください。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

納付期限は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し納付ができません。

納付年月を入力します。（入力必須項目です。）

年は和暦で入力してください。

- ( 4 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され、『出金口座情報 ( 一覧 )』画面に戻ります。処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。入力内容は保存せずに『出金口座情報 ( 一覧 )』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。

( もう一度入力内容を確認してください。 )

以上で出金口座情報の作成が終了しました。

## 2. 納付先明細の作成 (個人地方税の納付先に関する情報)

個人地方税納付サービスは、各銀行毎に独自のファイルフォーマットとなっています。当行とファイルレイアウトが異なる場合は、本ソフトでのご利用はできませんのでご注意ください。

- (1) 『出金口座情報(一覧)』画面から該当する出金口座情報を選択し、**納付先明細** ボタンを押してください。『納付先明細 (一覧)』画面が表示されます。

市町村コード	市町村名	指定番号	異動	給与件数
132098	東京都町田市	60309108	異動なし	1件
141046	神奈川県横浜市	986-65434	異動なし	1件
131113	東京都大田区	1039462-1	異動なし	2件
131211	東京都足立区	0000045343	異動なし	2件

新規に納付先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

既存の納付先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

( 納付先明細が 1 件も登録されていない場合は表示されません。)



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。『合計情報』画面が表示されます。

各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付先明細 (一覧)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

( 2 ) 『納付先明細(個別)』画面が表示されます。

市町村コードを入力します。(入力必須項目です。)

6 桁 (半角) の数字で入力してください。

異動内容を選択します。(選択必須項目です。)

選択 ボタンを押して、該当する異動内容を選択してください。



選択 ボタン

指定番号を入力します。(入力必須項目です。)

15 文字 (半角) 以内で入力してください。

市町村名 (カナ) を入力します。(入力任意項目です。)

15 文字 (半角) 以内で入力してください。

市町村名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)

10 文字 (全角) 以内で入力してください。

対象となる金額、件数を入力します。(入力任意項目です。)

異動内容が “ 異動あり ” の場合退職明細の内容が入力できます。

退職金支払額が 0 円の場合は、「異動なし」を選択してください。

給与件数	… 5 桁まで入力できます。
給与税額	… 9 桁の金額まで入力できます。
人員 (退職者件数)	… 3 桁まで入力できます。
支払金額	… 1 0 桁の金額まで入力できます。
市町村民税	… 9 桁の金額まで入力できます。
道府県民税	… 9 桁の金額まで入力できます。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。

『合計情報』画面が表示されます。

各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付先明細 (個別)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

( 3 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

市町村コードは、入力された市町村名に対して誤ったコードが入力されても保存時にエラーメッセージは表示されませんので、ご注意ください。

( 4 ) 引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

( 2 ) と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

( 5 ) 全ての明細データの入力が完了しましたら、一覧へ ボタンを押してください。

『納付先明細(一覧)』画面に戻ります。



一覧へ ボタン

( 6 ) 入力した明細データを一覧にて確認してください。入力に間違いがあれば、修正 ボタンで修正してください。間違いがなければ、確認 ボタンを押してください。

『納付明細内容確認』画面が表示されます。



修正 ボタン

以上で納付先明細の作成が終了しました。

## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

（１）選択されたデータの内容が表示されます。各項目に間違いがないことを確認してください。

個人地方税：納付明細内容確認

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 **確認** 送信 照会 会計報告

納付明細内容確認 状態 **送信可** 確認(0)

住所(カナ) トキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 6 月 2 日

納付内容メモ 11月分納付 データ作成者 経理課 田中 花子

銀行名	三井住友	0009	科目	当座
支店名	青山	258	口座番号	726354

納付委託者名(カナ) カ マルマルショウカイ

納付委託者名(漢字) (株)〇〇商会

会社コード 0000000171 納付期限 21/ 7/10 納付年月 21/ 6

合計情報

給与件数	6 件	給与税額	164,000 円
退職者件数	0 件	退職者税額	0 円
合計件数	6 件	合計税額	164,000 円
送信明細件数	4 件		



（２）明細表示をする場合は、**明細確認** ボタンを押してください。

『納付先明細（一覧）』画面が表示されますので、各項目に間違いがないことを確認してください。

市町村コード	市町村名	指定番号	異動
132098	東京都阿田市	60309108	異動
141046	神奈川県横浜	986-65434	異動
131113	東京都大田区	1039462-1	異動
131211	東京都足立区	0000045343	異動

納付明細内容確認

住所(カナ) トウ  
住所(漢字) 東  
納付内容メモ 11

納付委託者名  
納付委託者名  
会社

合計情報

退職者件数 0 件 退職者税額 0 円  
合計件数 6 件 合計税額 164,000 円  
送信明細件数 4 件

確認できましたら、**戻る** ボタンを押してください。『納付明細内容確認』画面に戻ります。



**明細確認** ボタン



**戻る** ボタン

（３）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

（４）データ内容に誤りがなければ、状態表示の右の**確認** ボタンを押してください。

状態表示が“送信可”となります。

**確認** ボタンを押したとき、管理者キー（セキュリティ機能）が設定されている場合は、

『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。

以上で作成データの確認が終了しました。

## 2 - 3 作成データの送信

同一会社コードにおける同一納付指定日のデータ送信は、1回で行うようにしてください。

- (1) **送信** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面が表示されます。納付情報一覧に、現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する納付情報を選択してください。

- (2) 詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。



**詳細** ボタン

『納付データの詳細』画面が表示されますので、納付データの内容（出金口座情報、合計情報）を確認してください。

個人地方税：納付データ送信

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会 合計報告

納付データの詳細

通信暗証 送信暗証 サイクルコード 納付情報一覧

納付データの詳細

状態 送信可

住所(カナ) トウキョウト シブヤク シブヤク 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1

作成日 6 月 2 日

納付内容メモ 6 月分納付 データ作成 経理課 田中 花子

銀行名 三井住友 0009 科目 当座

支店名 青山 258 口座番号 726354

納付委託者名(カナ) カマタミヨウカイ

納付委託者名(漢字) (株)〇〇商会

会社コード 0000000171 納付期限 21/ 7/10 納付年月 21/ 6

合計情報

給与件数	6 件	給与税額	164,000 円
退職者件数	0 件	退職者税額	0 円
合計件数	6 件	合計税額	164,000 円
送信明細件数	4 件		

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

( 3 ) 通信暗証、送信暗証を入力してください。(入力必須項目です。)

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

( 4 ) サイクルコードを入力してください。(入力必須項目です。)

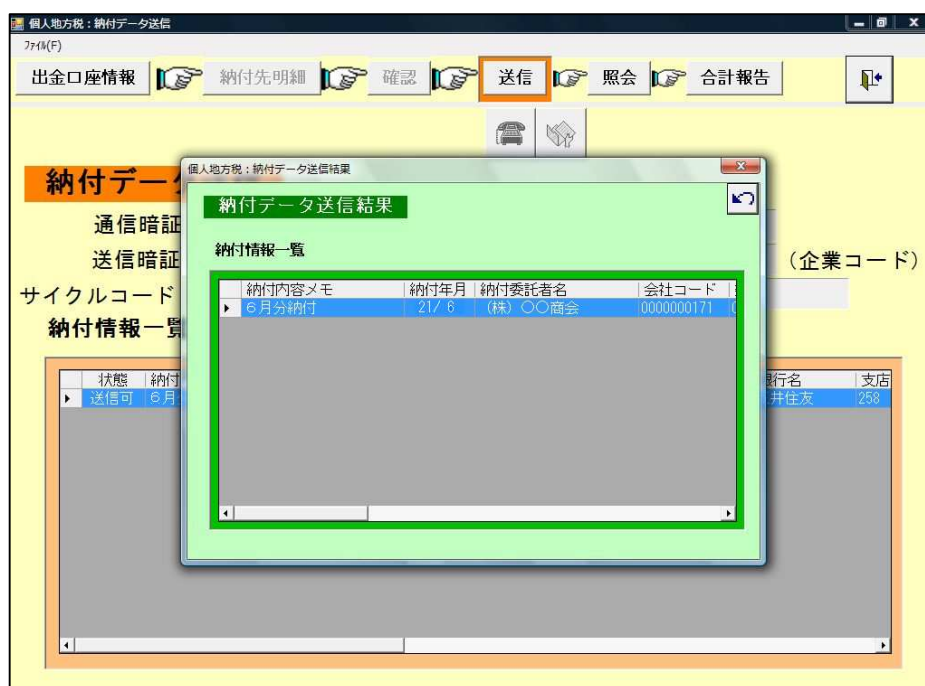
初期値で “ 0 1 ” が表示されています。通常は “ 0 1 ” で送信してください。

( 5 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

- ( 6 ) [ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 ) で “ 送信記録票自動出力 ” を設定した場合、データ送信の終了後、“ 送信記録票 ” が自動的に印刷されます。
- 同様に、“ データ伝送用の合計票自動出力 ” を設定した場合、データ送信の終了後、“ データ伝送用の合計票 ” が自動的に印刷されます。
- ( 7 ) データ送信が終了しますと、『納付データ送信結果』画面が表示されます。
- 選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。



- ( 8 ) 確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済納付データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『納付明細内容照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

( 3 ) 当方センター確認コード ( 企業コード ) を選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。

照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（５）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

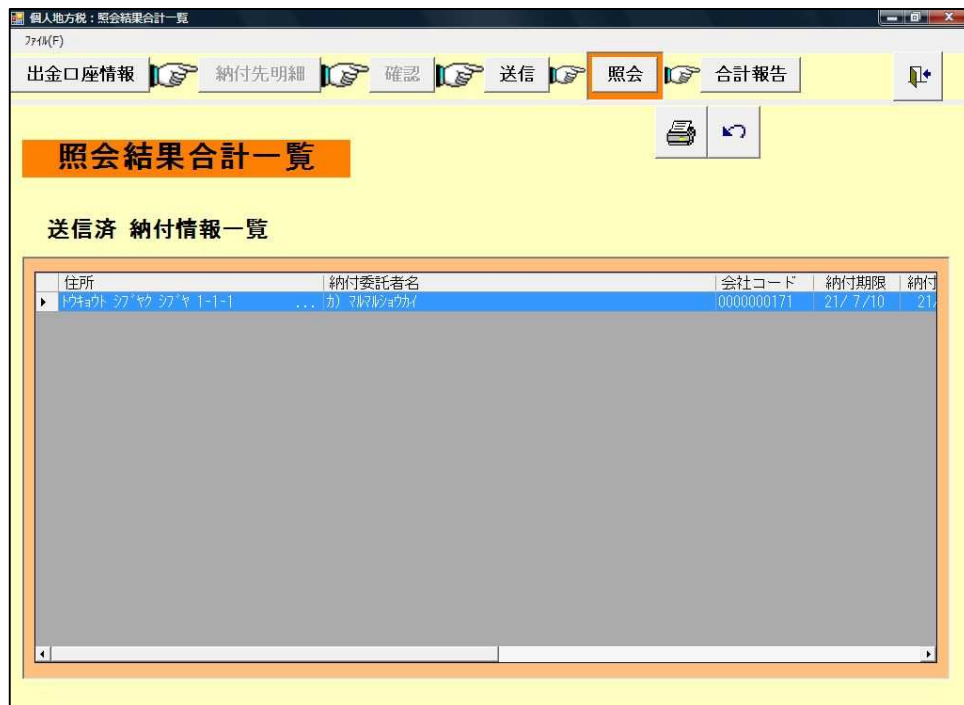
（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（７）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。

送信した納付データの出金口座情報と一致していることを確認してください。



- （８）『納付明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済納付情報一覧から明細情報を確認するデータを１件選択します。

**照会結果明細一覧**

住所: トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

納付委託者名: カ) マルマルショウカイ

会社コード: 0000000171    納付期限: 21/ 7/10    納付年度: 21/ 6

給与件数: 6 件    給与税額: 164,000 円

退職者件数: 0 件    退職者税額: 0 円

合計件数: 6 件    合計税額: 164,000 円

明細件数: 4 件

**送信済 納付明細一覧**

市町村コード	市町村名	指定番号	異動	給与件数	給与税額
132098	トウキョウト マチダシ	60309108	異動なし	1件	76,000円
141046	カガクシ ヨコハマシ	986-65434	異動なし	1件	10,000円
131113	トウキョウト オオタ	1039462-1	異動なし	2件	36,000円
131211	トウキョウト アタチ	0000045343	異動なし	2件	42,000円

**明細表示** ボタンを押します。『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した納付先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

確認できたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。



## 2 - 5 送信データの合計報告

### 1. 合計報告対象取引の照会

合計報告の対象となる送信済データの照会を行います。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

合計報告は初めに「暗証番号変更設定」画面において「承認暗証」の変更操作が必要です。  
変更操作を行ったうえで合計報告をご利用ください。

- (1) **合計報告** ボタンを押してください。『合計報告対象取引の照会』画面が表示されます。

- (2) 照会先センターを選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

- (3) 当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン



（４）会社コードを入力してください。（選択・入力必須項目です。）

**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。個人地方税納付サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

（５）送信日、納付期限を入力してください。（選択・入力任意項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。

該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。ただし、年はカレンダーから設定できませんので、和暦で入力してください。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

（６）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（７）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

送信日・納付期限とも指定した場合は、照会終了後『**合計報告明細**』画面（5-6-24 頁）へ進みます。（『**合計報告一覧**』画面からの承認はできません。）それ以外の場合は、照会終了後、『**合計報告一覧**』画面（5-6-22 頁）へ進みます。

以上で合計報告対象取引の照会が終了しました。

## 2. 送信内容の承認（一覧表示）

照会した納付データに対して承認を行ないます。

（１）一覧から承認する情報を選択してください。（選択・入力必須項目です。）

データ一覧に存在する番号を処理対象データ番号に入力することもできます。

（２）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（３）承認暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定又は 6 桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて承認暗証番号を変更後、ご利用ください。

（４）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

**明細へ** ボタンを押しますと、『合計報告明細』画面が表示され、明細表示から承認を行なうこともできます。詳しくは『合計報告明細』画面（5-6-24 頁）を参照してください。



**明細へ** ボタン

( 5 )データ送信が終了しますと、『送信内容の承認(一覧表示からの受付結果)』画面が表示されます。

( 6 ) **プリント** ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。



**プリント** ボタン

( 7 )引き続き送信内容の承認を行なう場合は、**合計報告照会へ** ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



**合計報告照会へ** ボタン

以上で送信内容の承認(一覧表示)が終了しました。

### 3. 送信内容の承認（明細表示）

照会した振込データに対して承認を行ないます。

（１）通信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた６桁固定の暗証番号です。

（２）承認暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた６桁固定又は６桁可変の暗証番号です。

なお、ご契約後初めてご利用になる場合は、必ず暗証番号変更設定メニューにて変更後、承認暗証番号をご利用ください。

（３）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

( 4 ) データ送信が終了しますと『送信内容の承認 ( 明細表示からの受付結果 )』画面が表示されます。

会計報告：送信内容の承認 ( 明細表示からの受付結果 )

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会 合計報告

**送信内容の承認 ( 明細表示からの受付結果 )**

[ 個人地方税納付 ]

納付委託者名 カ) マルマルショウカイ

会社コード 1029384756 ( 振込依頼人コード )

引落口座 銀行名 ミツイミトモ 支店名 7オヤマ

科目 当座 口座番号 7263540

[ 承認情報 ]

データ送信日 7 月 1 日 納付期限 21 年 7 月 10 日

承認済合計 60 件 1,176,530 円

承認未済合計 0 件 0 円

[ 明細一覧 ]

番号	納付件数	納付税額	承認状況
01	60	1,176,530	済

上記内容の承認を受付ました。

( 5 ) **プリント** ボタンを押してください。承認後の明細が印刷されます。



**プリント** ボタン

( 6 ) 引き続き送信内容の承認を行なう場合は、**合計報告照会へ** ボタンを押してください。

『合計報告対象取引の照会』画面に戻ります。



**合計報告照会へ** ボタン

以上で送信内容の承認 ( 明細表示 ) が終了しました。

### 3 その他の操作

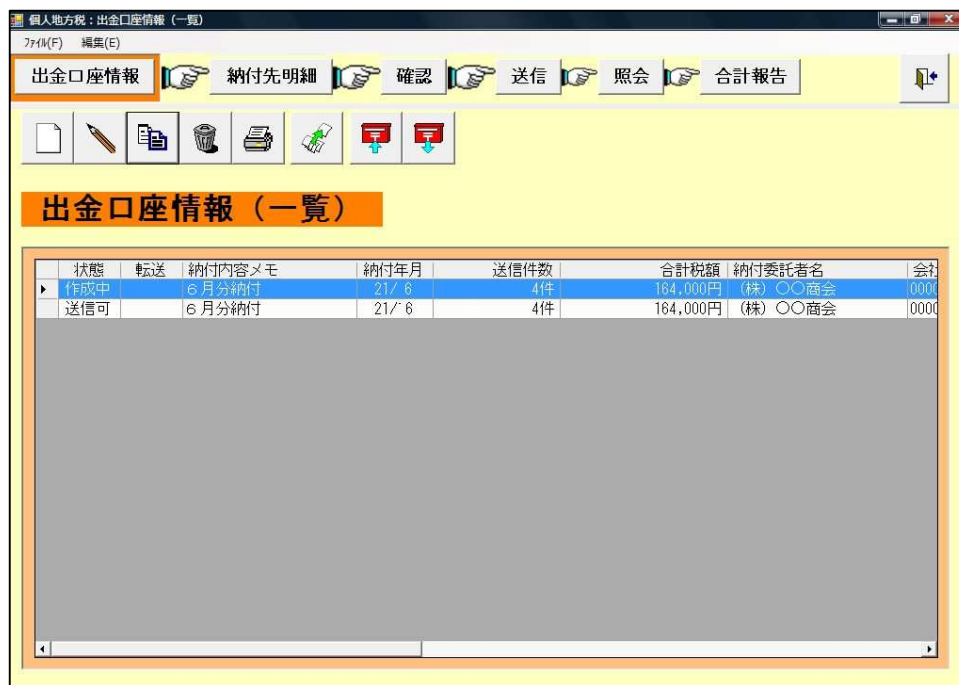
#### 1. コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を（１件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



**コピー** ボタン

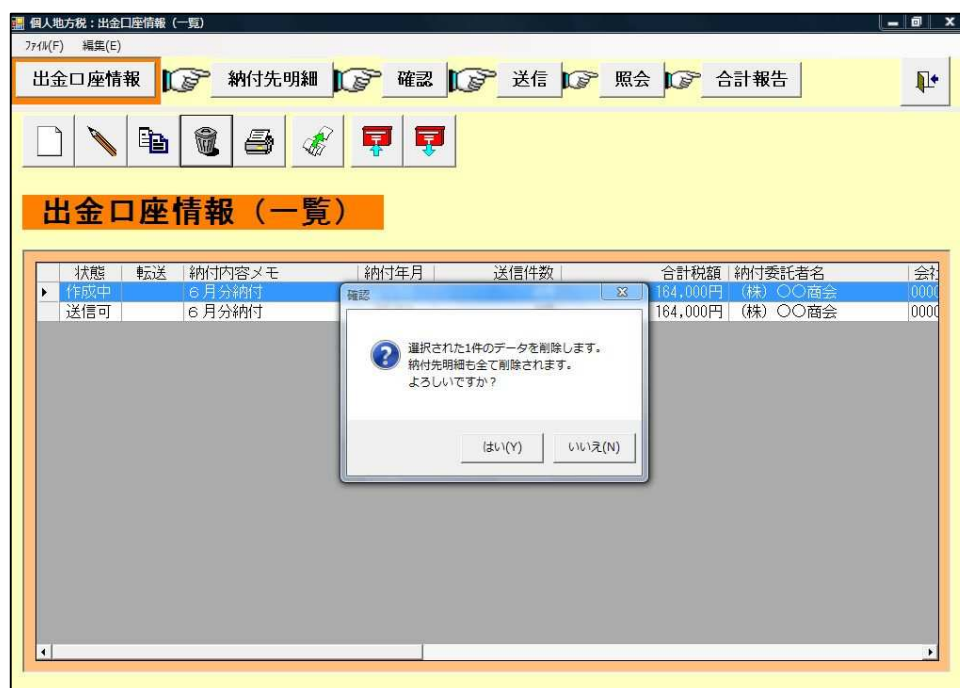


管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

## 2. 削除

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）、又は『納付先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。



**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっている

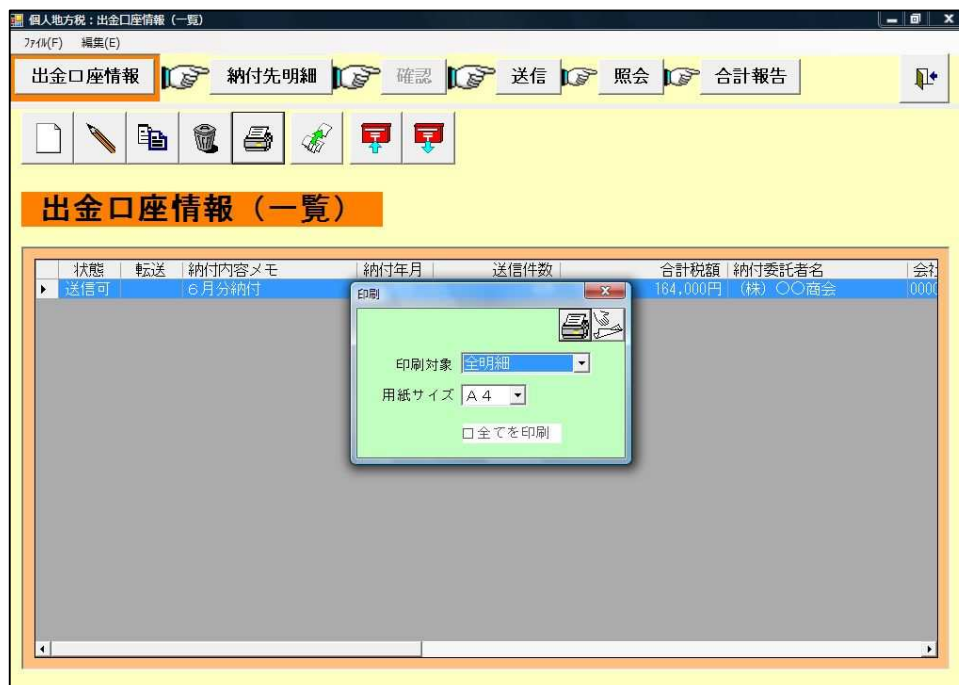
データについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。



### 3 . プリント

（１）プリント機能は、以下の画面で使用できます。




- ・『出金口座情報（一覧）』画面  
プリントする情報を選択（複数行の選択はできません）し、**プリント** ボタンを押しますと、  
『印刷』画面が表示されます。
- ・『納付明細内容確認』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません）
- ・『照会結果合計一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果明細一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません）



**プリント** ボタン




（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。

印刷対象　：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



選択 ボタン

用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。

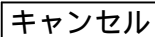


選択 ボタン

全てを印刷： 正方形の部分をクリックします。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります）

（３）印刷を行なう場合は、 ボタンを押してください。

印刷を取りやめる場合は、 ボタンを押してください。



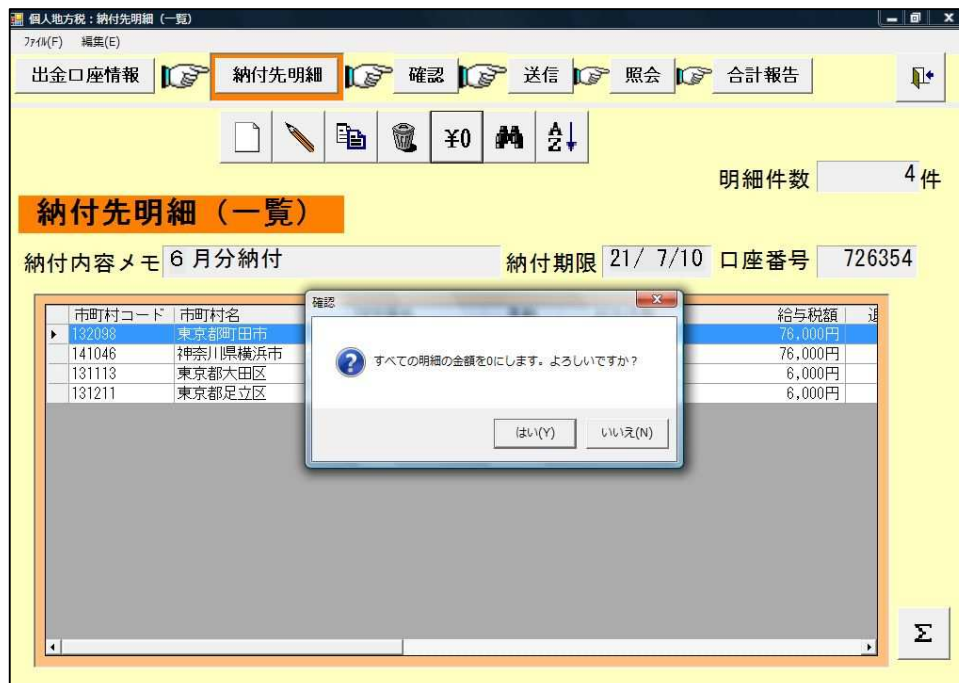
開始 ボタン



キャンセル ボタン

## 4．金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。



### ・『納付先明細（一覧）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細（一覧）』画面に表示されている

全データの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

給与税額、支払金額、市町村民税、道府県民税、退職者税額、合計税額

### ・『納付先明細（個別）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細（個別）』画面に表示されている

データの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

給与税額、支払金額、市町村民税、道府県民税、退職者税額、合計税額

ここでは表示上のみクリアされるため、結果を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。



**金額クリア** ボタン



**保存** ボタン

## 5．検索

- （１）『納付先明細（一覧）』画面または『納付先明細（個別）』画面で **検索** ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



**検索** ボタン

個人地方税：納付先明細（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会 合計報告

明細件数 4 件

**納付先明細（一覧）**

納付内容メモ 6 月分納付 納付期限 21 / 7 / 10 口座番号 726354

市町村コード	市町村名	給与税額	返金
132038	東京都町田市	78,000円	
141046	神奈川県横浜市	78,000円	
131113	東京都大田区	6,000円	
131211	東京都足立区	6,000円	

検索

検索条件

市町村コード

市町村名（漢字）

市町村名（カナ）

検索パターン

市町村コード

市町村名（漢字）

市町村名（カナ）

Σ

- （２）次の項目を入力してください。

検索条件： **選択** ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

- ・市町村コード ・市町村名（漢字）・市町村名（カナ）



**選択** ボタン

検索パターン： 検索条件で選択したものに対応する検索データを入力します。

( 3 ) 先頭明細 ボタン、 次明細 ボタンまたは 前明細 ボタンを押してください。

先頭明細 ボタン… 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

次明細 ボタン … 検索条件の次データを反転又は、表示します。

前明細 ボタン … 検索条件の前データを反転又は、表示します。



先頭明細 ボタン



次明細 ボタン



前明細 ボタン

( 4 ) 検索を終了もしくは取りやめる場合は、 閉じる ボタンを押してください。



閉じる ボタン

## 6．ソート

（１）『納付先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。

**ソート** ボタン

（２）ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・登録順
- ・市町村コード + 指定番号
- ・異動コード + 市町村コード

**選択** ボタン

（３）ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。ソートを取りやめる場合は、

**キャンセル** ボタンを押してください。

**開始** ボタン**キャンセル** ボタン

## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『納付先明細（個別）』画面で使用できます。

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



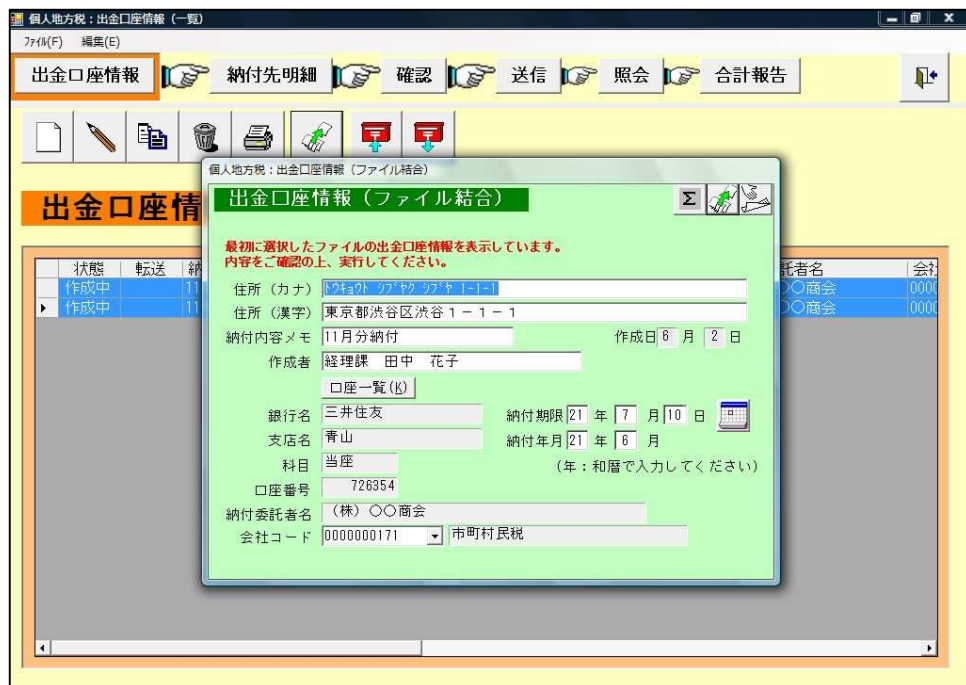
**最終明細** ボタン

## 8. 結合

この機能は『出金口座情報（一覧）』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル(出金口座単位)をコピーして結合し、新しく1つの伝送ファイルを作成することができます。

- ( 1 ) 『出金口座情報 ( 一覧 )』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『出金口座情報 ( ファイル結合 )』画面が表示されます。



このとき、最初に選択した伝送ファイルの出金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを **[Shift]** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

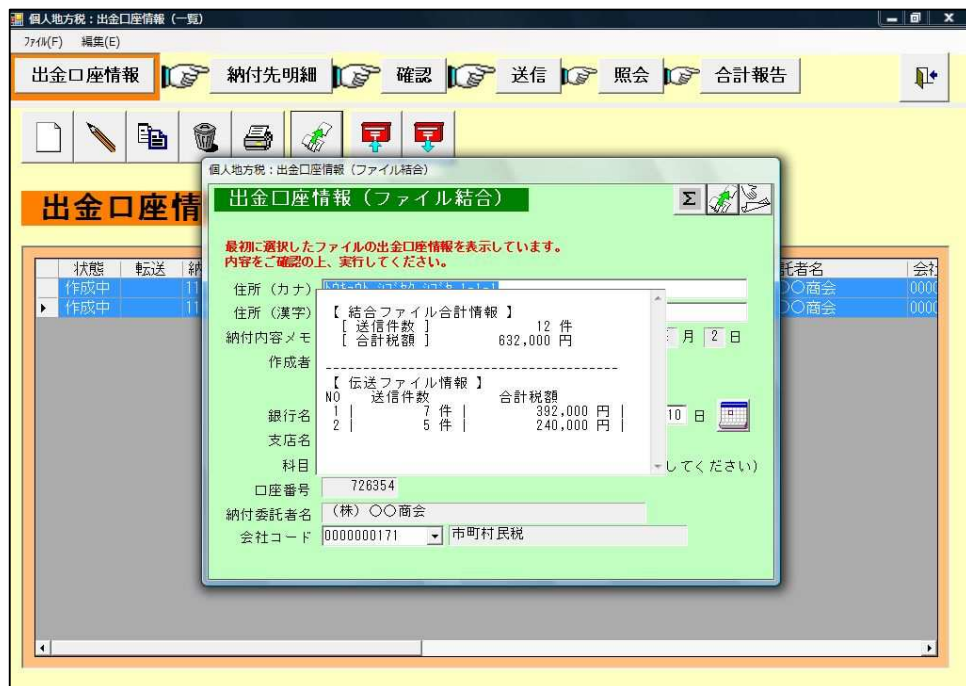
管理者キーについては「1 - 9 セキュリティの設定」(1-42 頁)を参照してください。

画面の各項目を入力してください。入力方法については[5 - 6 個人地方税納付]（5-6-3 頁）を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計税額の情報が表示されます。



**合計情報** ボタン



合計情報を閉じる場合は、再度**合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの出金口座情報を指定して**実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



**実行** ボタン

なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。

結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。



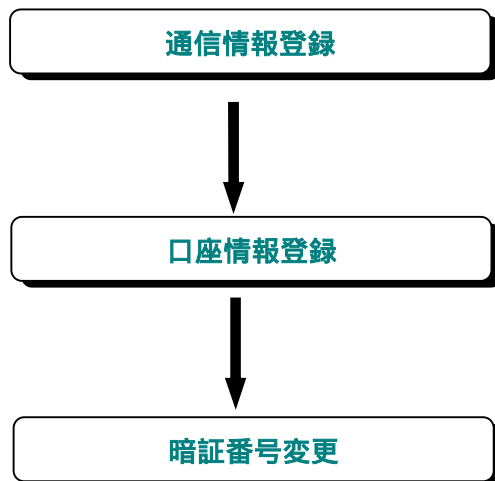
**キャンセル** ボタン



## 5 . 7 法人地方税（都道府県民税・事業税）納付

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

法人地方税（都道府県民税・事業税）納付の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 法人地方税（都道府県民税・事業税）納付データの作成  
（出金口座情報作成、納付先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会

## 2 - 1 法人地方税（都道府県民税・事業税）納付データの作成

### 1 . 出金口座情報の作成

納付資金をお支払いいただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「個人地方税／法人地方税納付」を選択してください。

「個人地方税／法人地方税納付」のサブメニューから「法人地方税（都道府県民税・事業税）納付」を選択してください。

（２）『出金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	納付内容メモ	年度	総計件数	総計税額	納付委託者名	種別	会社コード
作成中		都税納付	21	1件	5,210,000円	(株)〇〇商会	見込	800000

「状態」の表示について

- ・作成中：データの入力途中状態（送信はできません）
- ・送信可：振込データを確定し、送信待ち状態
- ・送信済：振込データの送信済状態（“送信済”の状態で、納付先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に出金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の出金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

( 出金口座情報が 1 件も登録していない場合は表示されません。)

既存の出金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、

[ 2 . 納付先明細の作成 ] ( 5-7-9 頁 ) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。管理者キーについては[ 1 - 9 セキュリティの設定 ] ( 1-42 頁 ) を参照してください。

( 3 ) 『出金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

住所(カナ)を入力します。(入力必須項目です。)

50 文字(半角)以内で入力してください。なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

住所(漢字)を入力します。(入力任意項目です。)

20 文字(全角)以内で入力してください。

納付内容メモを入力します。（入力任意項目です。）

納付データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。  
10 文字（全角）以内で入力してください。

(例)：都税納付

作成者を入力します。（入力任意項目です。）

納付データを作成した人の名前を入力します。15 文字（全角）以内で入力してください。

退職年金サインを選択します。（選択任意項目です。）

選択した場合：退職年金等の積立金の指定あり

選択しない場合：退職年金等の積立金の指定なし

納付種別を選択します。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押しますと、指定できる納付種別が表示されますので、該当する納付種別を選択してください。納付種別を直接入力することはできません。



**選択** ボタン

法人地方税（都道府県民税・事業税）：出金口座情報（詳細）

住所（カナ）：トウホウ カウキョウ シティ 1-1-1  
住所（漢字）：東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
納付内容メモ：都税納付  
作成者：〇〇 太郎  
納付種別：見込  
納付期限：月 28 日  
納付年度：修正  
事業年度(自)：月 1 日  
事業年度(至)：月 30 日  
納付委託者名：(株) 〇〇 商会  
会社コード：9000009500  
法人地方税

出金口座を選択します。（選択必須項目です。）

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。



該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。

選択した口座が『出金口座情報(詳細)』画面に表示されます。

選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報(詳細)』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「出金口座情報（一覧）」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。

会社コードを入力します。(選択・入力必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。法人地方税(都道府県民税・事業税)納付サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした10桁の数字です。



**選択** ボタン

法人地方税 (都道府県民税・事業税) : 出金口座情報 (一覧)

7744(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

出金口座情報 (詳細)

住所 (カナ) トウキョウト シブヤク シブヤク 1-1-1  
住所 (漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
納付内容メモ 都税納付 作成日 2 月 18 日  
作成者 O O 太郎 ☐ 退職年金サイン  
 納付種別 見込  
銀行名 三井住友 納付期限 21 年 12 月 28 日  
支店名 青山 納付年度 21 年度分  
科目 当座 事業年度(自) 20 年 11 月 1 日  
口座番号 726354 事業年度(至) 21 年 10 月 31 日  
納付委託者名 (株) O O 商会 (年: 和暦で入力してください)  
会社コード 0000009500 法人地方税

0000001171  
0805901100  
1029394756  
6574839201  
7012345678  
7234567890  
0000009500

納付期限、事業年度（自）、事業年度（至）を入力します。（選択・入力必須項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。

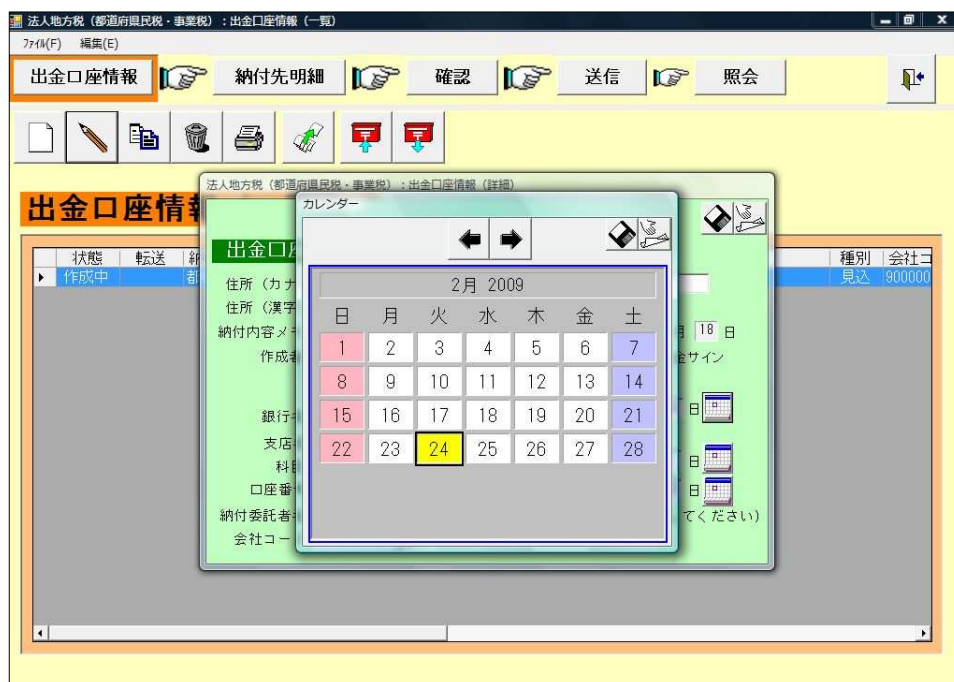
ただし、年はカレンダーから設定できませんので、和暦で入力してください。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン



納付期限は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。

銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し納付ができません。

納付年度を入力します。（入力必須項目です。）

和暦で入力してください。

- （４）全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され、『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。入力内容は保存せずに『出金口座情報（一覧）』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
（もう一度入力内容を確認してください。）

以上で出金口座情報の作成が終了しました。



## 2. 納付先明細の作成 (法人地方税 (都道府県民税・事業税) の納付先に関する情報)

- (1) 『出金口座情報(一覧)』画面から該当する出金口座情報を選択し、**納付先明細** ボタンを押してください。『納付先明細 (一覧)』画面が表示されます。

新規に納付先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

既存の納付先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。

( 次画面に進みます。)

( 納付先明細が 1 件も登録されていない場合は表示されません。)



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付先明細 (一覧)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

法人地方税 (都道府県民税・事業税) : 納付先明細 (一覧)

出金口座情報 **納付先明細** 確認 送信 照会

納付先明細

納付内容メモ 都道府県民税

都道府県民税

130001

都道府県民税

726354

都道府県民税

合計情報

都道府県民税

法人税割額	3,000,000 円	延滞金	10,000 円
均等割額	100,000 円	合計	3,110,000 円

事業税

所得割額	1,500,000 円	延滞金	100,000 円
付加価値割額	330,000 円	過少申告加算	0 円
資本割額	170,000 円	不申告加算金	0 円
収入割額	0 円	重加算金	0 円
特別税額	0 円		
小計	2,000,000 円	合計	2,100,000 円

総計件数 1 件 総計税額 5,210,000 円

( 2 ) 『納付先明細(個別)』画面が表示されます。

都道府県コードを選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、事前に登録してある都道府県コードが表示されますので、該当する都道府県コードを選択してください。



**選択** ボタン

法人番号を入力します。(入力必須項目です。)

9 文字 (半角) 以内で入力してください。

課税事務所名 (カナ) を入力します。(入力必須項目です。)

30 文字 (半角) 以内で入力してください。

課税事務所名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)

15 文字 (全角) 以内で入力してください。

対象となる金額を入力します。(入力任意項目です。)

都道府県民税・法人税割額  
 都道府県民税・均等割額  
 都道府県民税・延滞金  
 事業税・所得割額  
 事業税・付加価値割額  
 事業税・資本割額  
 事業税・収入割額  
 事業税・特別税額  
 事業税・延滞金  
 事業税・過少申告加算金  
 事業税・不申告加算金  
 事業税・重加算金

11 桁の金額まで入力できます。

負金額の入力が可能です。先頭に - を付けて  
 10 桁の金額まで入力できます。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。『合計情報』画面が表示されますので、  
 各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタン  
 を押してください。『納付先明細 (個別)』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

法人地方税 (都道府県民税・事業税) : 納付先明細 (個別)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付先明細 (個別) 法人地方税 (都道府県民税・事業税) : 合計情報

1 件 726354

納付内容メモ 都道府県 1300 法人番号 1230 都道府県民税 法人税割 均等割 事業税 所得割 付加価値割 資本割 収入割 特別税額 小計 2,000,000 円

**合計情報**

都道府県民税		延滞金	
法人税割額	3,000,000 円	延滞金	10,000 円
均等割額	100,000 円	合計	3,110,000 円
事業税		延滞金	
所得割額	1,500,000 円	延滞金	100,000 円
付加価値割額	330,000 円	過少申告加算	0 円
資本割額	170,000 円	不申告加算金	0 円
収入割額	0 円	重加算金	0 円
特別税額	0 円	合計	2,100,000 円
小計	2,000,000 円	合計	2,100,000 円
総計件数	1 件	総計税額	5,210,000 円

小計 2,000,000 円 合計 2,100,000 円 合計税額 5,210,000 円

Σ

( 3 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

( 4 ) 引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

( 2 ) と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

( 5 ) 全ての明細データの入力が完了しましたら、**一覧へ** ボタンを押してください。

『納付先明細(一覧)』画面に戻ります。



**一覧へ** ボタン

( 6 ) 入力した明細データを一覧にて確認してください。入力に間違いがあれば、**修正** ボタンで修正してください。間違いがなければ、**確認** ボタンを押してください。

『納付明細内容確認』画面が表示されます。



**修正** ボタン

以上で納付先明細の作成が終了しました。

## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

（１）選択されたデータの内容が表示されます。各項目に間違いがないことを確認してください。

法人地方税（都道府県民税・事業税）：納付明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付明細内容確認 状態 送信可 確認(D)

住所(カナ) トキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1  
 住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日  
 納付内容メモ 都税納付 データ作成者 ○○ 太郎

納付種別	見込	銀行名	三井住友	0009	科目	当座
		支店名	青山	258	口座番号	726354

納付委託者名(カナ) カマルショウカイ  
 納付委託者名(漢字) (株) ○○商会  
 会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/1  
 退職年金サイン なし 納付年度 21 年度 事業年度(至) 21/10/31

合計情報

都道府県民税計	3,110,000 円	Σ	事業税計	2,100,000 円	Σ
総計件数	1 件		総計税額	5,210,000 円	

（２）明細表示をする場合は、明細確認 ボタンを押してください。

『納付先明細(一覧)』画面が表示されますので、各項目に間違いがないことを確認してください。確認できたら、戻る ボタンを押してください。『納付明細内容確認』画面に戻ります。



明細確認 ボタン



戻る ボタン

（３）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

（４）合計表示する場合は、**合計情報** ボタンを押してください。都道府県民税、あるいは事業税の『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付明細内容確認』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン



## 『都道府県民税合計情報』画面

法人地方税（都道府県民税・事業税）：納付明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 **確認** 送信 照会

印刷

**納付明細内容確認** 状態 **送信可** 確認(D)

住所(カナ) トキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1  
住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日  
納付内容メモ 都税納付 太郎

納付種別 見込

納付委託者名(カナ) カ マルマルシ  
納付委託者名(漢字) (株) O

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1  
退職年金サイン なし 納付年度 21 年度 事業年度(至) 21/10/31

**都道府県民税（詳細）**

法人税割額	3,000,000 円
均等割額	100,000 円
延滞金	10,000 円
合計	3,110,000 円

科目 当座  
258 口座番号 726354

**合計情報**

都道府県民税計	3,110,000 円	Σ	事業税計	2,100,000 円	Σ
総計件数	1 件		総計税額	5,210,000 円	

## 『事業税合計情報』画面

法人地方税（都道府県民税・事業税）：納付明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 **確認** 送信 照会

印刷

**納付明細内容確認** 状態 **送信可** 確認(D)

住所(カナ) トキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1  
住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日  
納付内容メモ 事業税

納付種別 見込

納付委託者名(カナ) カ マルマルシ  
納付委託者名(漢字) (株) O

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1  
退職年金サイン なし 納付年度 21 年度 事業年度(至) 21/10/31

**事業税（詳細）**

所得割額	1,500,000 円	延滞金	100,000 円
付加価値割額	330,000 円	過少申告加算	0 円
資本割額	170,000 円	不申告加算金	0 円
収入割額	0 円	重加算金	0 円
特別税額	0 円		
小計	2,000,000 円	合計	2,100,000 円

科目 当座  
258 口座番号 726354

**合計情報**

都道府県民税計	3,110,000 円	Σ	事業税計	2,100,000 円	Σ
総計件数	1 件		総計税額	5,210,000 円	

（５）データ内容に誤りがなければ、状態表示の右の**確認** ボタンを押してください。  
状態表示が“送信可”となります。

**確認** ボタンを押したとき、管理者キー（セキュリティ機能）が設定されている場合は、  
『管理者キー入力』画面が表示されます。管理者キーについては、[ 1 - 9 セキュリティの設定 ]  
(1-42 頁) を参照してください。

以上で作成データの確認が終了しました。



## 2 - 3 作成データの送信

（１）**送信** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面が表示されます。

納付情報一覧に現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する納付情報を選択してください。

（２）詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。



**詳細** ボタン

『納付データの詳細』画面が表示されますので、送信データの内容（出金口座情報、合計情報）を確認してください。

確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

法人地方税（都道府県民税・事業税）：納付データ送信

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付データの詳細

状態 送信可

住所(カナ) トウキョウト シブヤク クアパ 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日

納付内容メモ 都税納付 データ作成 ○○ 太郎

銀行名 三井住友 0009 科目 当座

納付種別 見込 支店名 青山 258 口座番号 726354

納付委託者名(カナ) カマキヤカキ

納付委託者名(漢字) (株) ○○商会

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1

退職年金サイン なし 納付年度 21 年度 事業年度(至) 21/10/31

合計情報

都道府県民税計 3,110,000 円 事業税計 2,100,000 円

総計件数 1 件 総計税額 5,210,000 円

（３）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（４）サイクルコードを入力してください。（入力必須項目です。）

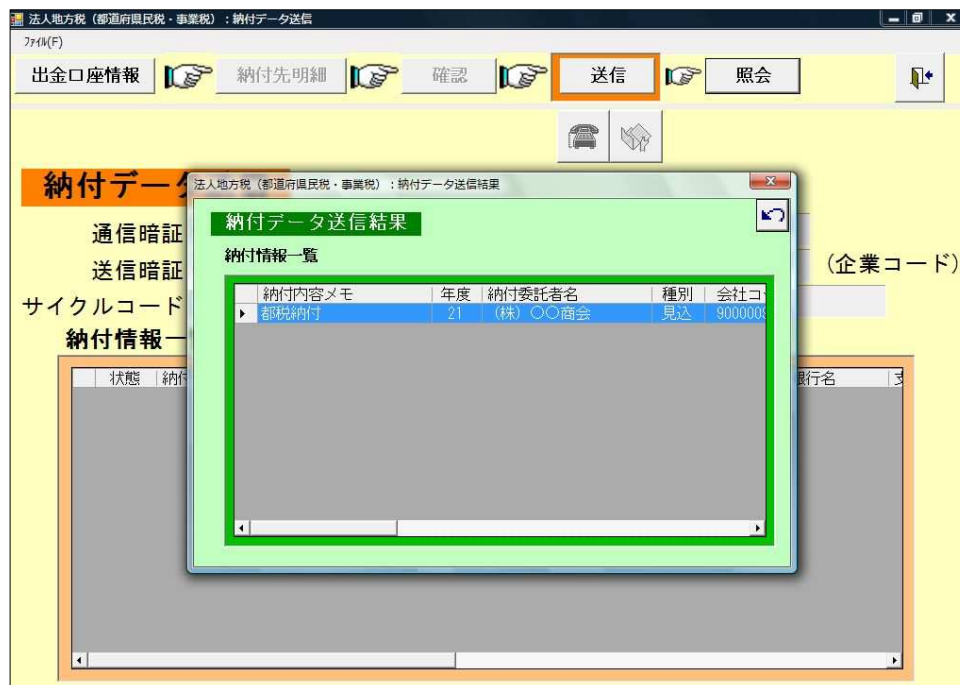
初期値で“ 0 1 ”が表示されています。通常は“ 0 1 ”で送信してください。

（５）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

- （６）データ送信が終了しますと、『納付データ送信結果』画面が表示されます。  
 選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。



- （７）確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済納付データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『納付明細内容照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（５）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（７）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。

送信した納付データの出金口座情報と一致していることを確認してください。

住所	納付委託者名	納付種別	取引支店コード	金額
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	カ マリヤウイ	見込	258	190

- （８）『納付明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済納付情報一覧から明細情報を確認するデータを１件選択します。

**明細表示** ボタンを押します。『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した納付先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

法人地方税（都道府県民税・事業税）：照会結果明細一覧

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

**照会結果明細一覧**

住所 トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

納付委託者名 カ) マルマルショウカイ 退職年金サイン なし

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1

納付種別 見込 納付年度 21 年度分 (至) 21/10/31

都道府県民税計 3,110,000 円 Σ 事業税計 2,100,000 円 Σ

総計件数 1 件 総計税額 5,120,000 円 Σ

**送信済 振込明細一覧**

都道府県コード	法人番号	課税事務所名	都道府県民税・法人税割額	都道府県民税・均等
130001	123004560	トウキョウト カベ イブシヤ	3,000,000円	100.0

**合計情報** ボタンを押します。都道府県民税、あるいは事業税の『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できたら、**閉じる** ボタンを押してください。『照会結果明細一覧』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

## 『都道府県民税合計情報』画面

法人地方税（都道府県民税・事業税）：照会結果明細一覧

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

**照会結果明細一覧**

住所 トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

納付委託者名 カ) マルマルショウカイ 退職年金サイン なし

会社コード 9000009500 事業年度(自) 20/11/ 1

納付種別 見込 (至) 21/10/31

都道府県民税計 3,110,000 円

総計件数

送信済 振込明細一覧

都道府県民税（詳細）

法人税割額	3,000,000 円
均等割額	100,000 円
延滞金	10,000 円
合計	3,110,000 円

都道府県民税・法人税割額 3,000,000 円

都道府県民税・均等 100,000 円

都道府県コード 130001 法人番号 123004560

## 『事業税合計情報』画面

法人地方税（都道府県民税・事業税）：照会結果明細一覧

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

**照会結果明細一覧**

住所 トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

納付委託者名 カ) マルマルショウカイ 退職年金サイン なし

会社コード 9000009500 事業年度(自) 20/11/ 1

納付種別 見込 (至) 21/10/31

都道府県民税計 3,110,000 円

総計件数

送信済 振込明細一覧

事業税（詳細）

所得割額	1,500,000 円	延滞金	100,000 円
付加価値割額	330,000 円	過少申告加算	0 円
資本割額	170,000 円	不申告加算金	0 円
収入割額	0 円	重加算金	0 円
特別税額	0 円		
小計	2,000,000 円	合計	2,100,000 円

都道府県民税・均等 100,000 円

都道府県コード 130001 法人番号 123004560

確認できましたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



前画面へ ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。



### 3 その他の操作

#### 1. コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を（1件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



**コピー** ボタン

状態	転送	納付内容メモ	年度	総計件数	総計税額	納付委託者名	種別	会社コ
▶ 作成中		都税納付	21	1件	5,210,000円	(株) ○○商会	見込	900000
送信可		都税納付	21	1件	5,210,000円	(株) ○○商会	見込	900000

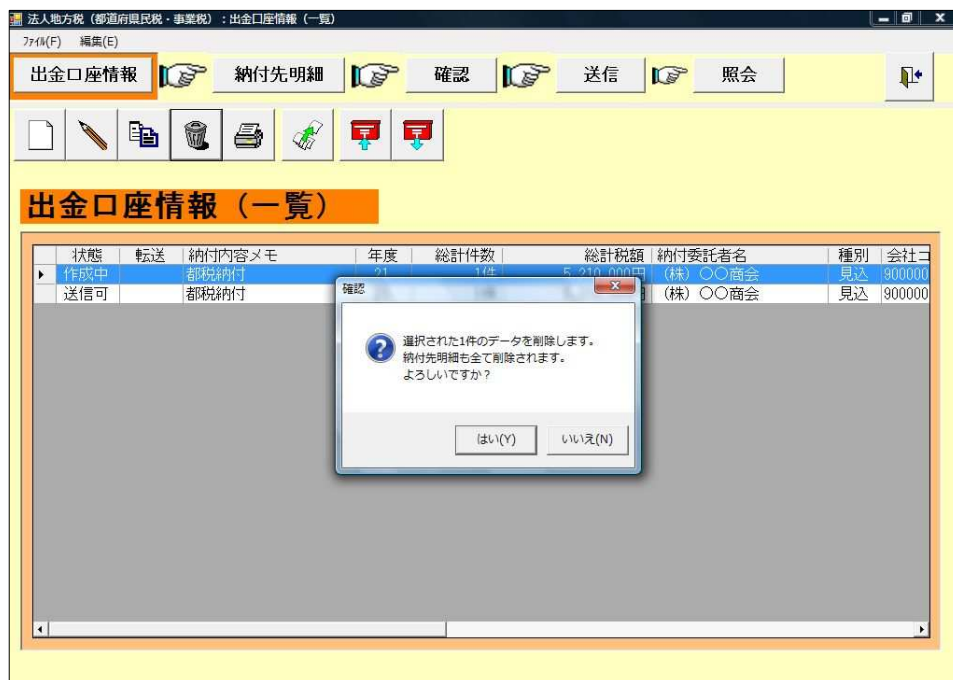
管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。



## 2. 削除

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）、又は『納付先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を**Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。



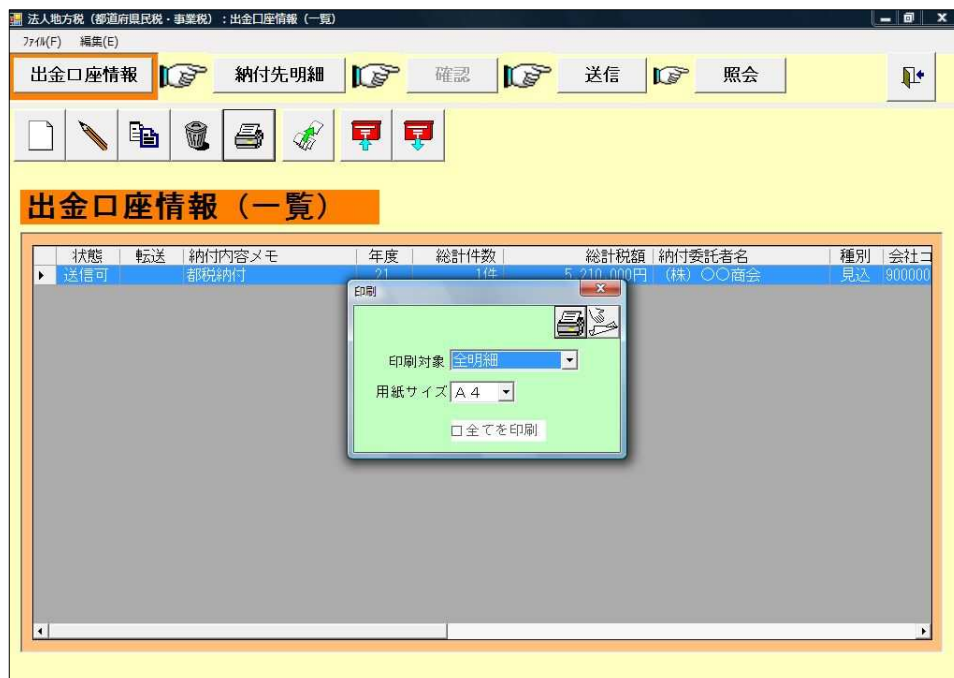
**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

### 3．プリント

（１）プリント機能は、以下の画面で使用できます。




- ・『出金口座情報（一覧）』画面  
プリントする情報を選択（複数行の選択はできません。）し、**プリント** ボタンを押しますと、  
『印刷』画面が表示されます。
- ・『納付明細内容確認』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）
- ・『照会結果合計一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果明細一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）




**プリント** ボタン

（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。

印刷対象：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



選択 ボタン

用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。




選択 ボタン

全てを印刷： 正方形の部分をクリックします。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります。）

（３）印刷を行なう場合は、  ボタンを押してください。

印刷を取りやめる場合は、  ボタンを押してください。



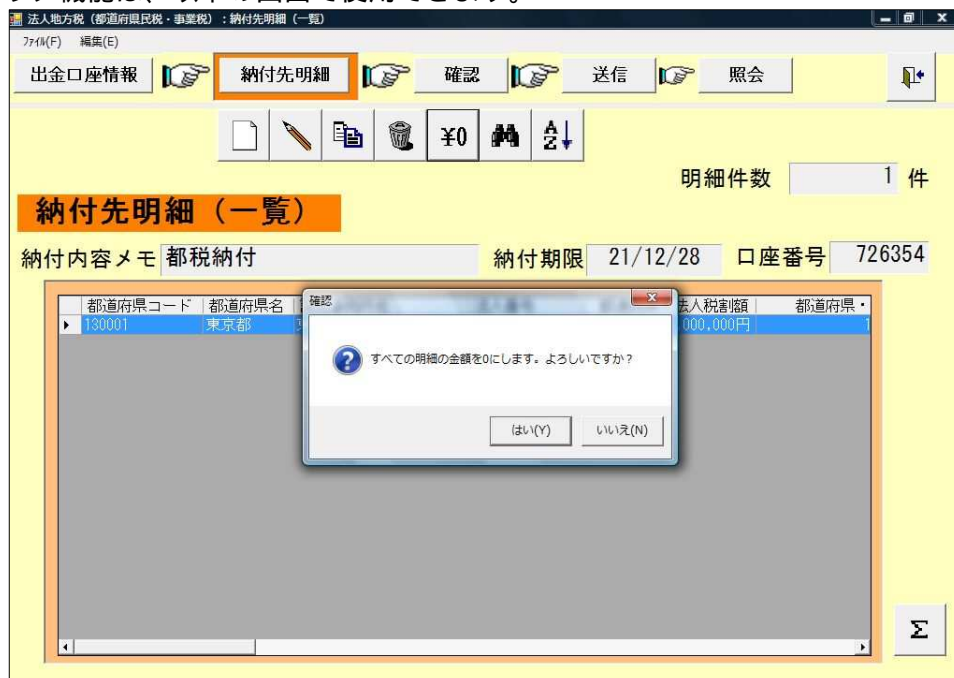
開始 ボタン



キャンセル ボタン

## 4 . 金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。



・『納付先明細 (一覧)』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細 (一覧)』画面に表示されている全データの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

都道府県民税・・・	法人税割額、均等割額、延滞金、都道府県民税計 ( + + )
事業税・・・	所得割額、付加価値割額、資本割額、収入割額、特別税額
	事業税小計 ( + + + + )
	延滞金、過少金額加算金、不申告加算金、重加算金
	事業税計 ( + + + + )
	合計税額 ( + )

## ・『納付先明細 (個別)』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細 (個別)』画面に表示されているデータの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

都道府県民税・・・	法人税割額、	均等割額、	延滞金、	合計 ( + + )
事業税	・・・	所得割額、	付加価値割額、	資本割額、
		収入割額、	特別税額	
		小計 ( + + + + )		
		延滞金、	過少金額加算金、	不申告加算金、
		重加算金		
		合計 ( + + + + )		
		合計税額 ( + )		

ここでは表示上のみクリアされるため、結果を保存する場合は、

**保存** ボタンを押してください。



**金額クリア** ボタン



**保存** ボタン

## 5．検索

- （１）納付先明細（一覧）画面または『納付先明細（個別）』画面で「検索」ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



検索ボタン

法人地方法税（都道府県民税・事業税）：納付先明細（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

明細件数 1 件

納付先明細（一覧）

納付内容メモ 都税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 726354

都道府県コード	都道府県名	課税	課税・法人税割額	都道府県・
130001	東京都	東京	3,000,000円	都道府県・

検索条件：都道府県コード  
検索パターン：都道府県コード、法人番号、課税事務所名（漢字）、課税事務所名（カナ）

- （２）次の項目を入力してください。

検索条件：「選択」ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

- ・都道府県コード ・法人番号
- ・課税事務所名（漢字） ・課税事務所名（カナ）



選択ボタン

検索パターン： 検索条件で選択したものに対応する検索データを入力します。

（３）**先頭明細** ボタン、**次明細** ボタンまたは**前明細** ボタンを押してください。

**先頭明細** ボタン・・・ 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

**次明細** ボタン ... 検索条件の次データを反転又は、表示します。

**前明細** ボタン ... 検索条件の前データを反転又は、表示します。



**先頭明細** ボタン



**次明細** ボタン



**前明細** ボタン

（４）検索を終了もしくは取りやめる場合は、**閉じる** ボタンを押してください。



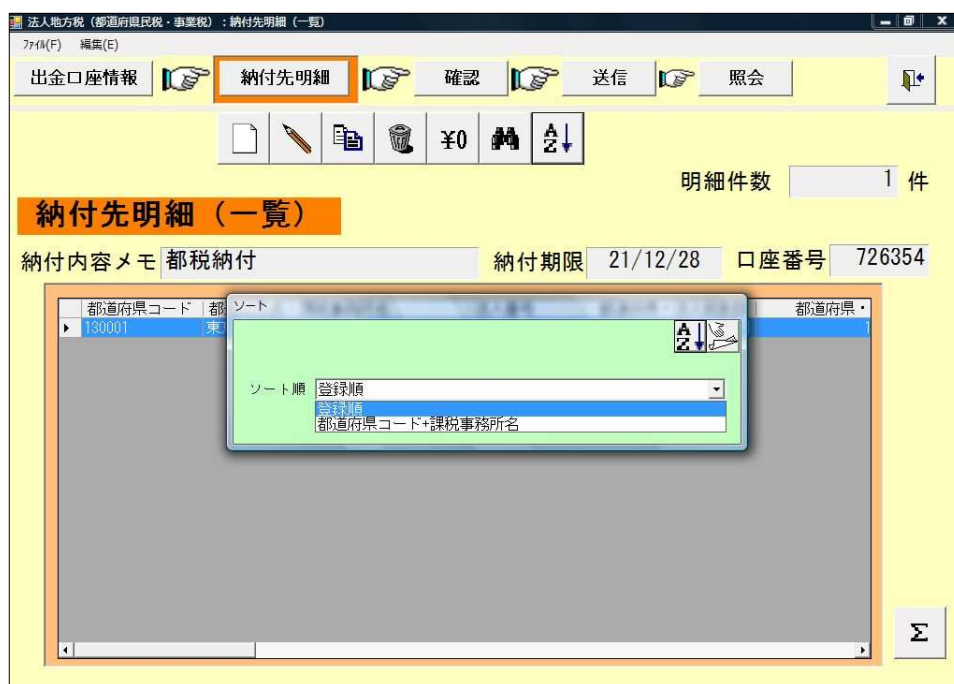
**閉じる** ボタン

## 6．ソート

（１）『納付先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



ソート ボタン



（２）ソート順を選択してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・登録順
- ・都道府県コード + 課税事務所名



選択 ボタン

（３）ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



開始 ボタン



キャンセル ボタン



## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『納付先明細（個別）』画面で使用できます。

法人地方税（都道府県民税・事業税）：納付先明細（個別）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付先明細（個別） 明細件数 1 件

納付内容メモ 都税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 726354

都道府県 130001 東京都 課税事務所名（カナ） トウキョウト カゼ イジ ムシヨ

法人番号 12300456 課税事務所名（漢字） 東京都課税事務所

都道府県民税

法人税割額	3,000,000 円	延滞金	10,000 円
均等割額	100,000 円	合計	3,110,000 円

事業税

所得割額	1,500,000 円	延滞金	100,000 円
付加価値割額	330,000 円	過少申告加算金	0 円
資本割額	170,000 円	不申告加算金	0 円
収入割額	0 円	重加算金	0 円
特別税額	0 円		
小計	2,000,000 円	合計	2,100,000 円

合計税額 5,210,000 円

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



**最終明細** ボタン

## 8. 結合

この機能は『出金口座情報（一覧）』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル（出金口座単位）をコピーして結合し、新しく 1 つの伝送ファイルを作成することができます。

- （１）『出金口座情報（一覧）』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『出金口座情報（ファイル結合）』画面が表示されます。



結合 ボタン

法人地方税（都道府県民税・事業税）：出金口座情報（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

出金口座情報（ファイル結合）

最初に選択したファイルの出金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

住所（カナ） 東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
住所（漢字） 東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
納付内容メモ 都税納付 作成日 12 月 18 日  
作成者 ○○ 太郎 ☐ 退職年金サイン  
☐ 口座一覧(K) 納付種別 見込  
銀行名 三井住友 納付期限 21 年 12 月 29 日  
支店名 青山 納付年度 21 年度分  
科目 当座 事業年度(自) 20 年 11 月 1 日  
口座番号 726354 事業年度(至) 21 年 10 月 31 日  
納付委託者名 (株) ○○ 商会 (年：和暦で入力してください)  
会社コード 0000009500 法人地方税

このとき、最初に選択した伝送ファイルの出金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリックで（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]（1-42 頁）](#) を参照してください。

画面の各項目を入力してください。入力方法については[ 5 - 7 法人地方税( 都道府県民税・事業税 ) 納付 ] ( 5-7-3 頁 ) を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計税額の情報が表示されます。



**合計情報** ボタン

法人地方税 (都道府県民税・事業税) : 出金口座情報 (一覧)

7ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

出金口座情報 (ファイル結合)

最初に選択したファイルの出金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

住所 (カナ) トウキョウト マダカ マダカ 1-1-1

住所 (漢字)

納付内容メモ

作成者

銀行名

支店名

科目

口座番号 726354

事業年度(至) 21 年 10 月 30 日

納付委託者名 (株) ○○商会 (年: 和暦で入力してください)

会社コード 9000009500 法人地方税

【 結合ファイル合計情報 】		
【 総計件数 】	2 件	
【 総計税額 】	10,420,000 円	

【 伝送ファイル情報 】		
NO	総計件数	総計税額
1	1 件	5,210,000 円
2	1 件	5,210,000 円

年金サイン

28 日

1 日

種別	会社コード
見込	900000
見込	900000

合計情報を閉じる場合は、再度 **合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの出金口座情報を指定して**実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



**実行** ボタン

なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。  
結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。

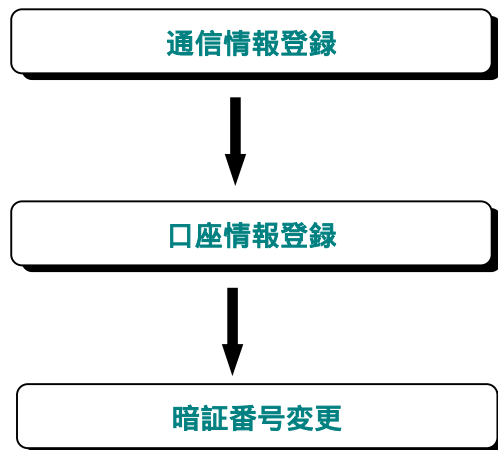


**キャンセル** ボタン

## 5 . 8 法人地方税（市町村民税）納付

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証番号」を「要」でお申込されたお客さまは、メインメニューの「暗証番号変更設定」から該当の『暗証番号変更』画面を開き、暗証番号を変更してください。

### 2 通常の操作手順

法人地方税（市町村民税）納付の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 法人地方税（市町村民税）納付データの作成  
（出金口座情報作成、納付先明細作成）
- 2 - 2 作成データの確認
- 2 - 3 作成データの送信
- 2 - 4 送信データの内容照会

## 2 - 1 法人地方税（市町村民税）納付データの作成

### 1 . 出金口座情報の作成

納付資金をお支払いいただく貴社決済口座に関する情報を入力します。

（ 1 ） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから

「個人地方税 / 法人地方税納付」を選択してください。

「個人地方税 / 法人地方税納付」のサブメニューから「法人地方税納付（市町村民税）」を選択してください。

（ 2 ）『出金口座情報（一覧）』画面が表示されます。

状態	転送	納付内容メモ	年度	総計件数	総計税額	納付委託者名	種別	会社コー
▶ 作成中		市民税納付	21	1件	1,200,000円	(株)〇〇商会	見込	900000895

「状態」の表示について

- ・作成中：データの入力途中状態（送信はできません）
- ・送信可：振込データを確定し、送信待ち状態
- ・送信済：振込データの送信済状態（“送信済”の状態で、納付先明細画面に移動すると“作成中”となります。）

新規に出金口座情報を作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

既存の出金口座情報を修正する場合は、該当の情報を選択し、**修正** ボタンを押します。

（ 次画面に進みます。）

（出金口座情報が1件も登録していない場合は表示されません。）

既存の出金口座情報を修正せずそのまま使用する場合は、

[ 2 . 納付先明細の作成 ] ( 5-8-9 頁 ) に進みます。



新規登録 ボタン



修正 ボタン

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] ( 1-42 頁 ) を参照してください。

( 3 ) 『出金口座情報(詳細)』画面が表示されます。

住所(カナ)を入力します。(入力必須項目です。)

50文字(半角)以内で入力してください。なお、スペースについても必ず半角で入力してください。

住所(漢字)を入力します。(入力任意項目です。)

20文字(全角)以内で入力してください。



納付内容メモを入力します。(入力任意項目です。)

納付データにどのような内容のデータが登録されているかが、一目で分かるように入力します。  
10 文字 (全角) 以内で入力してください。

(例) : 市民税納付

作成者を入力します。(入力任意項目です。)

納付データを作成した人の名前を入力します。15 文字 (全角) 以内で入力してください。

退職年金サインを選択します。(選択任意項目です。)

選択した場合 : 退職年金等の積立金の指定あり

選択しない場合 : 退職年金等の積立金の指定なし

納付種別を選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、納付種別が表示されますので、該当する納付種別を選択してください。納付種別を直接入力することはできません。



**選択** ボタン

法人地方税(市町村民税)納付: 出金口座情報(一覧)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

出金口座情報(詳細)

住所(カナ) トウキョウト シタマクハシ 1-1-1  
住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
納付内容メモ 市民税納付 作成日 12 月 18 日  
作成者 ○○ 太郎 ☐ 退職年金サイン  
☐ 座一覧(K) 納付種別 見込  
銀行名 三井住友 納付期限 月 28 日  
支店名 青山 納付年度 確定  
科目 普通 事業年度(自) 月 1 日  
口座番号 7263540 事業年度(至) 月 31 日  
納付委託者名 株式会社○○商会 (その他 入力してください)  
会社コード 9000009500 法人地方税

出金口座を選択します。（選択必須項目です。）

**口座一覧** ボタンを押しますと、『口座選択』画面が表示されます。



該当する口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。選択した口座が『出金口座情報（詳細）』画面に表示されます。選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報（詳細）』画面に戻ります。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

「口座情報登録」画面にて登録された口座名に、漢字を登録されている場合は、漢字名が優先して表示されます。カナ名を確認する場合は、「出金口座情報（一覧）」画面にて印刷、もしくは、「口座情報登録」画面にてご確認ください。



会社コードを入力します。(選択・入力必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、事前に口座情報に登録してある会社コードが表示されますので、該当する会社コードを選択してください。また会社コードは直接入力することも可能です。法人地方税(市町村民税)納付サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 10 桁の数字です。



**選択** ボタン

法人地方税(市町村民税)納付: 出金口座情報 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

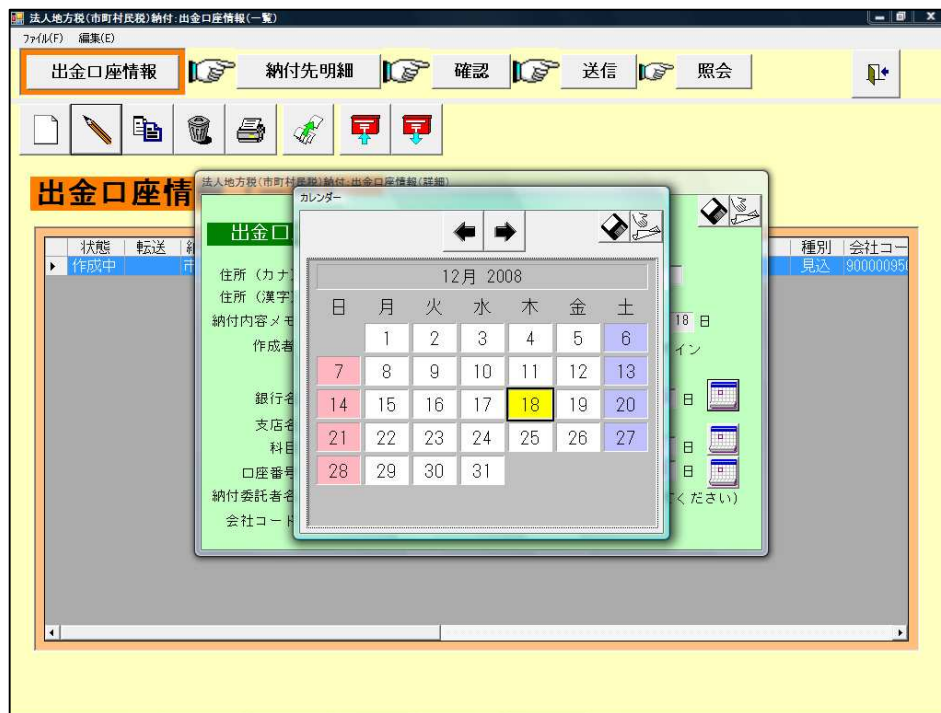
出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

出金口座情報 (詳細)

住所 (カナ) トウキョウト シブヤクシブヤク 1-1-1  
住所 (漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1  
納付内容メモ 市民税納付 作成日 12 月 18 日  
作成者 ○○ 太郎 ☐ 退職年金サイン  
☐ 口座一覧(K) 納付種別 見込  
銀行名 三井住友 納付期限 21 年 12 月 28 日  
支店名 青山 納付年度 21 年度分  
科目 普通 事業年度(自) 20 年 11 月 1 日  
口座番号 7263540 事業年度(至) 21 年 10 月 31 日  
納付委託者名 株式会社○○商会 (年: 和暦で入力してください)  
会社コード 9000009500 法人地方税  
0000000171  
1029384756  
9000009500

納付期限、事業年度（自）、事業年度（至）を入力します。（選択・入力必須項目です。）

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。

選択された日付が表示されます。ただし、年はカレンダーから設定できませんので、和暦で入力してください。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

納付期限は銀行営業日であることをご確認のうえ、入力してください。銀行営業日以外の日付を入力したデータを送信した場合、エラーが発生し納付ができません。

納付年月を入力します。（入力必須項目です。）

和暦で入力してください。

- ( 4 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存され、『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。処理を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。入力内容は保存せずに『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

保存する時に入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
(もう一度入力内容を確認してください。)

以上で出金口座情報の作成が終了しました。

## 2．納付先明細の作成（法人地方税（市町村民税）の納付先に関する情報）

- （１）『出金口座情報(一覧)』画面から該当する出金口座情報を選択し、**納付先明細** ボタンを押してください。『納付先明細（一覧）』画面が表示されます。

市町村コード	市町村名	法人番号	法人税割額	均等割額	
131130	東京都渋谷区	115566778	1,000,000円	50,000円	120

新規に納付先明細データを作成する場合は、**新規登録** ボタンを押します。

既存の納付先明細データを修正する場合は、該当するデータを選択し **修正** ボタンを押します。  
（納付先明細が 1 件も登録されていない場合、表示されません。）



**新規登録** ボタン



**修正** ボタン

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付先明細（一覧）』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

法人地方税(市町村民税)：納付先明細 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

明細件数 1 件

**納付先明細 (一覧)**

納付内容メモ 市民税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 726354

市町村コード 市町村名

131130 東京都渋谷区

法人地方税(市町村民税) 納付：合計情報

**合計情報**

総計件数	1 件	法人税割額	1,000,000 円
総計税額	1,200,000 円	均等割額	50,000 円
		延滞金	120,000 円
		督促手数料	30,000 円

Σ

( 2 ) 『納付先明細(個別)』画面が表示されます。

法人地方税(市町村民税)：納付先明細(個別)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

明細件数 1 件

**納付先明細 (個別)**

納付内容メモ 市民税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 7263540

市町村コード 131130

市町村名(カナ) トウキョウト シブヤク

市町村名(漢字) 東京都渋谷区

法人番号 115566778

市町村民税

法人税割額	1,000,000 円
均等割額	50,000 円
延滞金	120,000 円
督促手数料	30,000 円
合計	1,200,000 円

Σ

市町村コードを入力します。(入力必須項目です。)

6 桁 (半角) の数字で入力してください。

市町村名 (カナ) を入力します。(入力任意項目です。)

15 文字 (半角) 以内で入力してください。

市町村名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)

10 文字 (全角) 以内で入力してください。

法人番号を入力します。(入力必須項目です。)

9 文字 (半角) 以内で入力してください。

対象となる金額を入力します。(入力任意項目です。)

法人税割額

均等割額

延滞金

督促手数料

11 桁の金額まで入力できます。負金額の入力が可能です。  
先頭に - を付けて 10 桁の金額まで入力できます。

合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押します。『合計情報』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『納付先明細 (個別)』画面に戻ります。



合計情報 ボタン



閉じる ボタン

法人地方税 (市町村民税) : 納付先明細 (個別)

取引(F) 編集(E)

出金口座情報 **納付先明細** 確認 送信 照会

納付先明細 (個別) 明細件数 1 件

納付内容メモ 市民税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 726354

市町村コード

市町村名 (カナ)

市町村名 (漢字) 東京都渋谷区

法人番号 115566778

**合計情報**

総計件数	1 件	法人税割額	1,000,000 円	000,000 円
総計税額	1,200,000 円	均等割額	50,000 円	50,000 円
		延滞金	120,000 円	120,000 円
		督促手数料	30,000 円	30,000 円
		合計	1,200,000 円	

Σ

( 3 ) 全ての項目の入力が完了しましたら、**保存** ボタンを押してください。入力内容が保存されます。



**保存** ボタン

市町村コードは、入力された市町村名に対して誤ったコードが入力されても保存時にエラーメッセージは表示されませんので、ご注意ください。

( 4 ) 引き続き明細データを入力する場合は、**新規登録** ボタンを押してください。

( 2 ) と同様に入力します。



**新規登録** ボタン

( 5 ) 全ての明細データの入力が完了しましたら、**一覧へ** ボタンを押してください。

『納付先明細(一覧)』画面に戻ります。



**一覧へ** ボタン

( 6 ) 入力した明細データを一覧にて確認してください。入力に間違いがあれば、**修正** ボタンで修正してください。間違いがなければ、**確認** ボタンを押してください。



**修正** ボタン

以上で納付先明細の作成が終了しました。

## 2 - 2 作成データの確認

2 - 1 で作成したデータはデータの状態が“作成中”となっています。作成データの確認を行なうことによってデータの状態が“送信可”となり、送信処理を行なうことができるようになります。

（１）選択されたデータの内容が表示されます。各項目に間違いがないことを確認してください。

法人地方税(市町村民税) 納付明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 **確認** 送信 照会

納付明細内容確認 状態 **作成中** 確認(0)

住所(カナ) トウキョウト シブヤクシブヤ 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日

納付内容メモ 市民税納付 データ作成者 ○○ 太郎

納付種別	見込	銀行名	三井住友	0009	科目	普通
		支店名	青山	258	口座番号	7263540

納付委託者名(カナ) カ マルマルシヨカイ

納付委託者名(漢字) 株式会社○○商会

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1

退職年金サイン なし 納付年度 21 年度 事業年度(至) 21/10/31

**合計情報**

総計件数 1 件 総計税額 1,200,000 円 Σ



（２）明細表示をする場合は、**明細確認** ボタンを押してください。

『納付先明細(一覧)』画面が表示されますので、各項目に間違いがないことを確認してください。



**明細確認** ボタン

確認できましたら、**戻る** ボタンを押してください。『納付明細内容確認』画面に戻ります。



**戻る** ボタン

（３）明細帳票を印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

（４）合計表示をする場合は、**合計情報** ボタンを押してください。

『市町村民税（詳細）』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。

『納付明細内容確認』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

法人地方法税(市町村民税)・納付明細内容確認

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 **確認** 送信 照会

納付明細内容確認 状態 作成中 確認(0)

住所(カナ) トウキョウト シブヤクシヤ 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区 山手町 1-1-1

納付内容メモ 市民税納付

納付種別 見込

納付委託者名(カナ) カマル

納付委託者名(漢字) 株式会社

会社コード 9000009500

退職年金サイン なし

納付期限 21/12/28

事業年度(自) 20/11/1

事業年度(至) 21/10/31

科目 普通

口座番号 7263540

市町村民税(詳細)

法人税割額合計	1,000,000	円
均等割額合計	50,000	円
延滞金合計	120,000	円
督促手数料合計	30,000	円

合計情報

総計件数 1 件 総計税額 1,200,000 円 Σ

( 5 ) データ内容に誤りがなければ、状態表示の右の **確認** ボタンを押してください。

状態表示が “ 送信可 ” となります。

**確認** ボタンを押したとき、管理者キー（セキュリティ機能）が設定されている場合は、  
『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。

以上で作成データの確認が終了しました。

## 2 - 3 作成データの送信

（１）**送信** ボタンを押してください。『納付データ送信』画面が表示されます。

納付情報一覧に、現在送信可能な全ての情報が一覧表示されますので、送信する納付情報を選択してください。

状態	納付内容メモ	年度	納付委託者名	種別	会社コード	銀行コード	銀行名	支店コード
送信可	市民税納付	21	株式会社〇〇商会	見込	9000009500	0009	三井住友	258

（２）詳細表示をする場合は、**詳細** ボタンを押してください。



**詳細** ボタン

法人地方税(市町村民税) 納付データ送信

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付データの詳細

状態 送信可

住所(カナ) トウキョウト シブヤクシブヤク 1-1-1

住所(漢字) 東京都渋谷区渋谷 1-1-1 作成日 12 月 18 日 (企業コード)

納付内容メモ 市民税納付 データ作成者 ○○ 太郎

納付種別	見込	銀行名	三井住友	0009	科目	普通
納付委託者名(カナ)	カマキリヨカイ	支店名	青山	258	口座番号	7263540
納付委託者名(漢字)	株式会社○○商会					
会社コード	9000009500	納付期限	21/12/28	事業年度(自)	20/11/1	
退職年金サイン	なし	納付年度	21 年度分	事業年度(至)	21/10/31	

合計情報

総計件数 1 件 総計税額 1,200,000 円

『納付データの詳細』画面が表示されますので、送信データの内容（出金口座情報、合計情報）を確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。

『納付データ送信』画面に戻ります。



**閉じる** ボタン

（３）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（４）サイクルコードを入力してください。（入力必須項目です。）

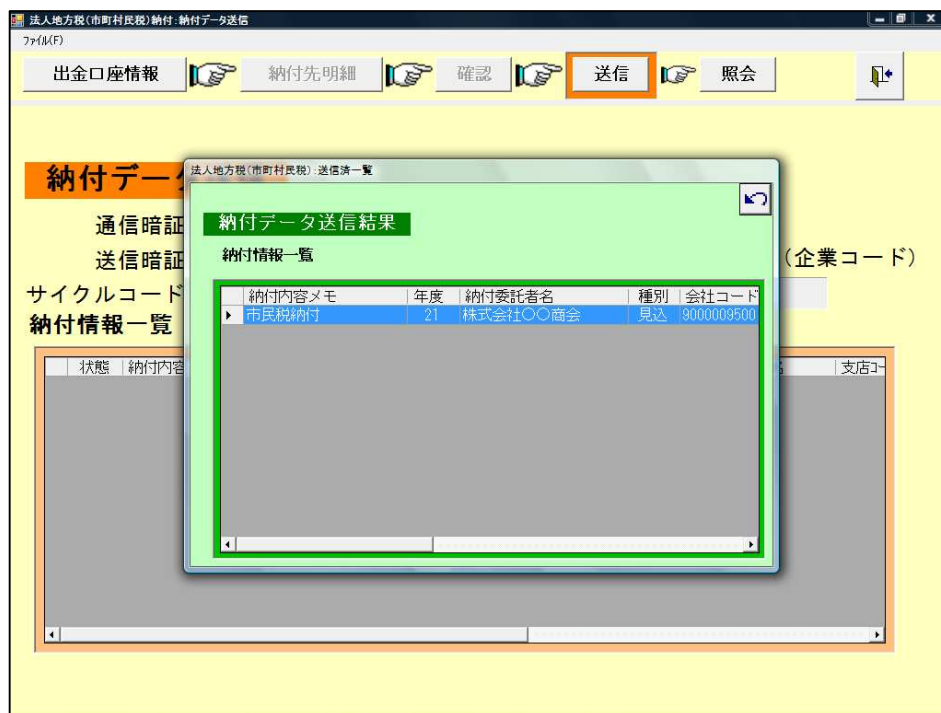
初期値で “ 0 1 ” が表示されています。通常は “ 0 1 ” で送信してください。

（５）**通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

- （６）データ送信が終了しますと、『納付データ送信結果』画面が表示されます。  
 選択したデータが実際に送信されていることを確認してください。



- （７）確認できましたら、『閉じる』ボタンを押してください。『納付データ送信』画面に戻ります。



閉じる ボタン

以上で作成データの送信が終了しました。

## 2 - 4 送信データの内容照会

銀行センターに対して送信済納付データの照会を行ない、データ送信が正しく行なわれたかどうかを確認します。

送信内容照会の取得は、送信日当日のみ行なうことができます。

本サービスは三井住友銀行独自サービスとなっています。

( 1 ) **照会** ボタンを押してください。『納付明細内容照会』画面が表示されます。

( 2 ) 照会先センターを選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択してください。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

（４）照会方法を選択してください。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押して、該当する照会方法を選択してください。

照会方法を直接入力することはできません。

5000 件以上のデータを送信した場合は、「全明細」では取得できません。

「合計のみ」を選択してください。



**選択** ボタン

（５）通信暗証、送信暗証を入力してください。（入力必須項目です。）

事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

（６）**通信開始** ボタンを押してください。照会が行なわれます。



**通信開始** ボタン

（７）照会が終了しますと、『照会結果合計一覧』画面が表示されます。

送信した納付データの出金口座情報と一致していることを確認してください。

住所	納付委託者名	種別	取引支店コード	会社コード	納付期
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1	カシ米穀店	見込	258	9000009500	21/12/2

- （８）『納付明細内容照会』画面で、照会方法として“全明細”を選択した場合は、さらに送信済データの明細情報を確認することができます。

送信済納付情報一覧から明細情報を確認するデータを１件選択します。

**明細表示** ボタンを押します。『照会結果明細一覧』画面が表示されますので、送信した納付先明細情報と一致していることを確認してください。



**明細表示** ボタン

法人地方税(市町村民税) 照会結果明細一覧

ファイル(F)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

**照会結果明細一覧**

住所 トキヨト シブヤ シブヤ 1-1-1

納付委託者名 カ) マルマルシヨウカイ 退職年金サイン なし

会社コード 9000009500 納付期限 21/12/28 事業年度(自) 20/11/ 1

納付種別 見込 納付年度 21 年度分 (至) 21/10/31

総計件数 1 件 総計税額 1,200,000 Σ

送信済 納付明細一覧

市町村コード	法人番号	法人税割額	均等割額	延滞金	督促手数料
▶ 130001	115566778	1,000,000円	50,000円	120,000円	30,000円



**合計情報** ボタンを押します。

『市町村民税（詳細）』画面が表示されますので、各項目に間違いのないことを確認してください。確認できましたら、**閉じる** ボタンを押してください。『照会結果明細一覧』画面に戻ります。



**合計情報** ボタン



**閉じる** ボタン

法人地方税(市町村民税) 照会結果明細一覧

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

**照会結果明細一覧**

住所 トウキョウト シブヤ シブヤ 1-1-1

納付委託者名 カ) マルマルシブヤ

会社コード 9000009500

納付種別 見込

総計件数 1 件

退職年金サイン なし

事業年度(自) 20/11/ 1

(至) 21/10/31

**市町村民税（詳細）**

法人税割額合計	1,000,000	円
均等割額合計	50,000	円
延滞金合計	120,000	円
督促手数料合計	30,000	円

送付済 納付明細一覧

市町村コード	法人番号	延滞金	督促手数料
130001	115568778	120,000円	30,000円

確認できましたら、**前画面へ** ボタンを押します。『照会結果合計一覧』画面に戻ります。



**前画面へ** ボタン

以上で送信データの内容照会が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. コピー

既に登録した情報と同様の情報を追加する場合は、コピー機能を使うと便利です。

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』の画面から、コピーする情報を（１件）選択し、**コピー** ボタンを押してください。コピーした情報が反転表示されます。



**コピー** ボタン

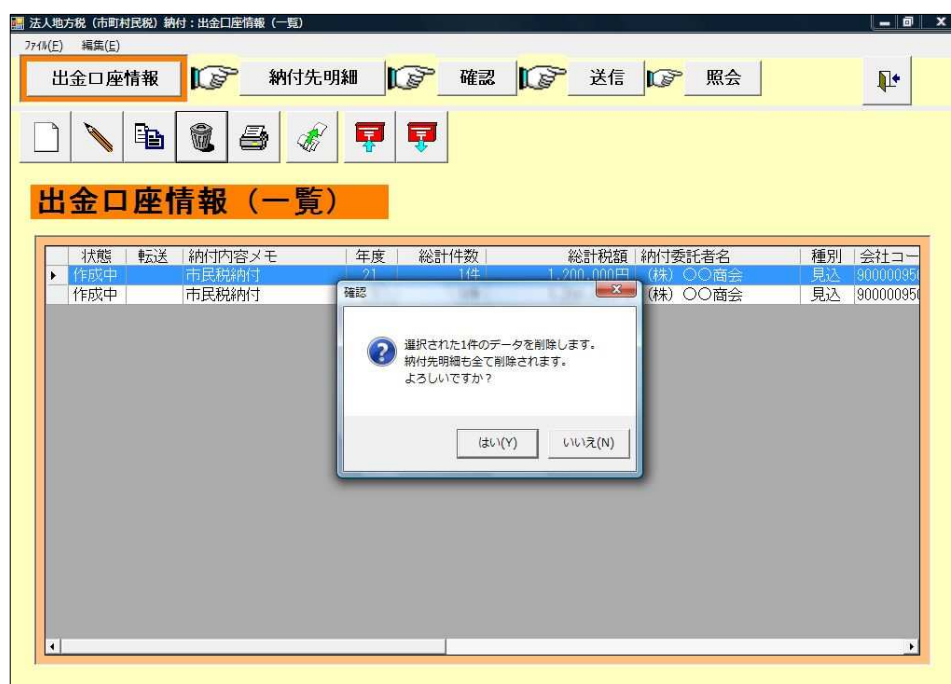
状態	転送	納付内容メモ	年度	総計件数	総計税額	納付委託者名	種別	会社コー
作成中		市民税納付	21	1件	1,200,000円	(株)〇〇商会	見込	90000095
作成中		市民税納付	21	1件	1,200,000円	(株)〇〇商会	見込	90000095

管理者キー(セキュリティ機能)をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [ 1 - 9 セキュリティの設定 ] (1-42 頁) を参照してください。

## 2. 削除

『出金口座情報（一覧）』，『納付先明細（一覧）』画面から、削除する情報を選択（複数可）、又は『納付先明細（個別）』の画面で、**削除** ボタンを押しますと、『削除確認』画面が表示されます。



削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

複数の情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行なってください。

削除する情報の1件目を選択します。

さらに他の情報を **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。



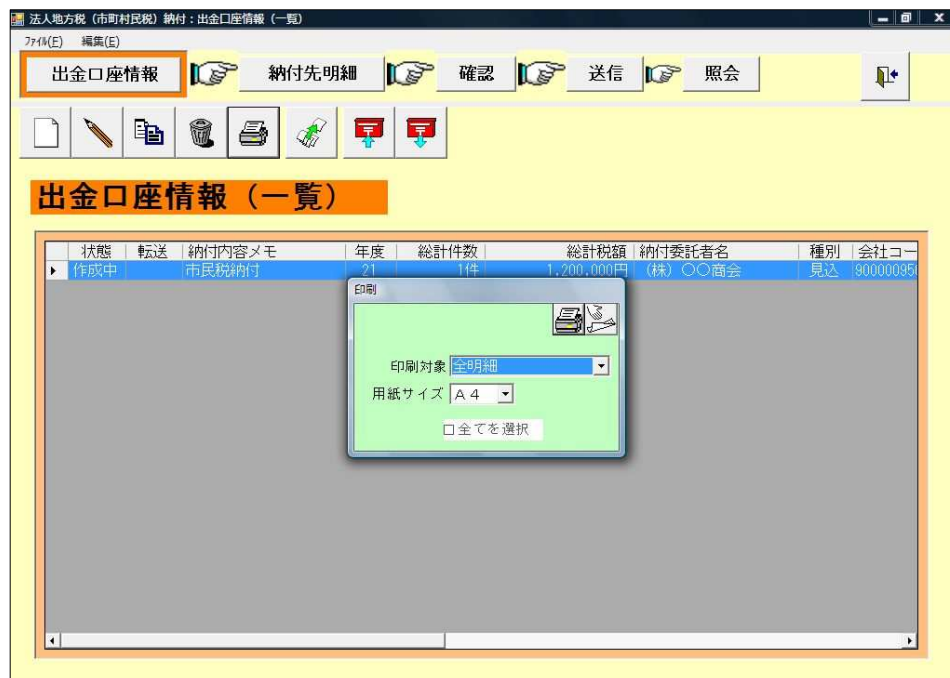
**削除** ボタン

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \] \(1-42 頁\)](#) を参照してください。

### 3．プリント

（１）プリント機能は、以下の画面で使用できます。




- ・『出金口座情報（一覧）』画面  
プリントする情報を選択（複数行の選択はできません。）し、**プリント** ボタンを押しますと、  
『印刷』画面が表示されます。
- ・『納付明細内容確認』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）
- ・『照会結果合計一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、『印刷』画面が表示されます。
- ・『照会結果明細一覧』画面  
**プリント** ボタンを押しますと、印刷を開始します。（『印刷』画面は表示されません。）




**プリント** ボタン

（２）『印刷』画面には次の項目を入力してください。

印刷対象：  ボタンを押して、該当する帳票の種類を選択します。



選択 ボタン


用紙サイズ：  ボタンを押して、該当する用紙のサイズを選択します。

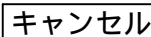


選択 ボタン

全てを印刷： 正方形の部分を押します。

（但し、メニューによっては選択できない場合があります。）

（３）印刷を行なう場合は、 ボタンを押してください。印刷を取りやめる場合は、

 ボタンを押してください。



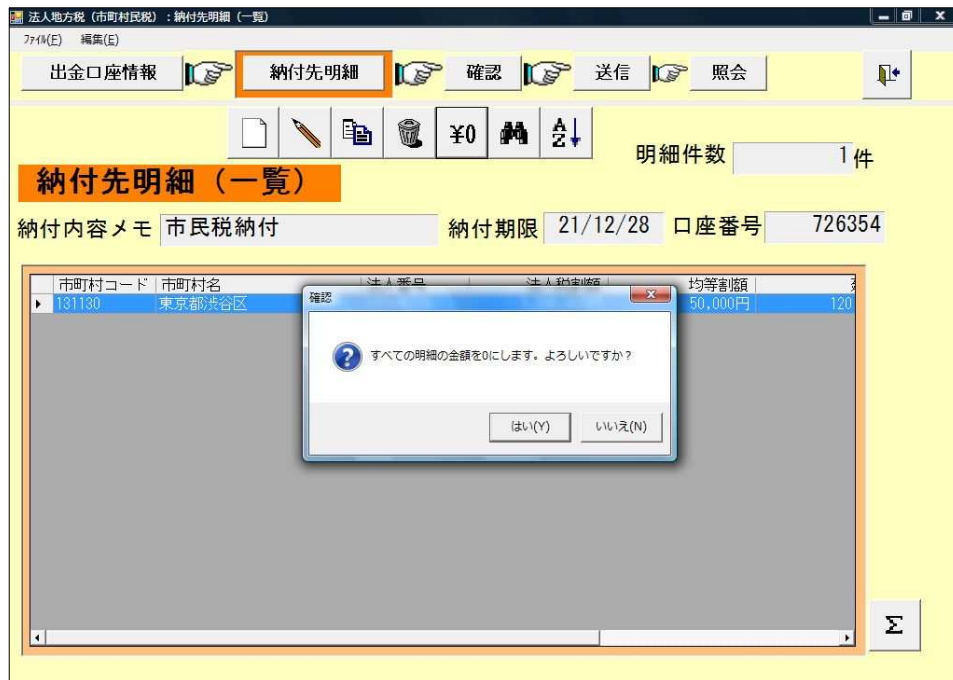
開始 ボタン



キャンセル ボタン

#### 4．金額クリア

金額クリア機能は、以下の画面で使用できます。



##### ・『納付先明細（一覧）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細（一覧）』画面に表示されている全データの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

法人税割額、均等割額、延滞金、督促手数料、合計税額

##### ・『納付先明細（個別）』画面

**金額クリア** ボタンを押しますと、『納付先明細（個別）』画面に表示されているデータの金額がクリアされます。以下の項目をクリアします。

法人税割額、均等割額、延滞金、督促手数料、合計

ここでは表示上のみクリアされるため、結果を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。



金額クリア ボタン



保存 ボタン

## 5．検索

- ( 1 ) 『納付先明細（一覧）』画面または『納付先明細（個別）』画面で **検索** ボタンを押しますと、  
『検索』画面が表示されます。



**検索** ボタン

法人地方税（市町村民税）：納付先明細（一覧）

ファイル(E) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

明細件数 1 件

**納付先明細（一覧）**

納付内容メモ 市民税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 726354

市町村コード	市町村名	均等割額	
131130	東京都渋谷区	50,000円	120

検索

検索条件 市町村コード

検索パターン 市町村コード  
市町村名（漢字）  
市町村名（カナ）

Σ

- ( 2 ) 次の項目を入力してください。

検索条件： **選択** ボタンを押して、該当する検索条件を選択します。

検索条件には次の項目があります。

・市町村コード ・市町村名（漢字） ・市町村名（カナ）



**選択** ボタン

検索パターン： 検索条件で選択したものに对应する検索データを入力します。

（３）**先頭明細** ボタン、**次明細** ボタンまたは**前明細** ボタンを押してください。

**先頭明細** ボタン・・・ 検索条件の先頭データを反転又は、表示します。

**次明細** ボタン …… 検索条件の次データを反転又は、表示します。

**前明細** ボタン …… 検索条件の前データを反転又は、表示します。



**先頭明細** ボタン



**次明細** ボタン



**前明細** ボタン

（４）検索を終了もしくは取りやめる場合は、**閉じる** ボタンを押してください。



**閉じる** ボタン

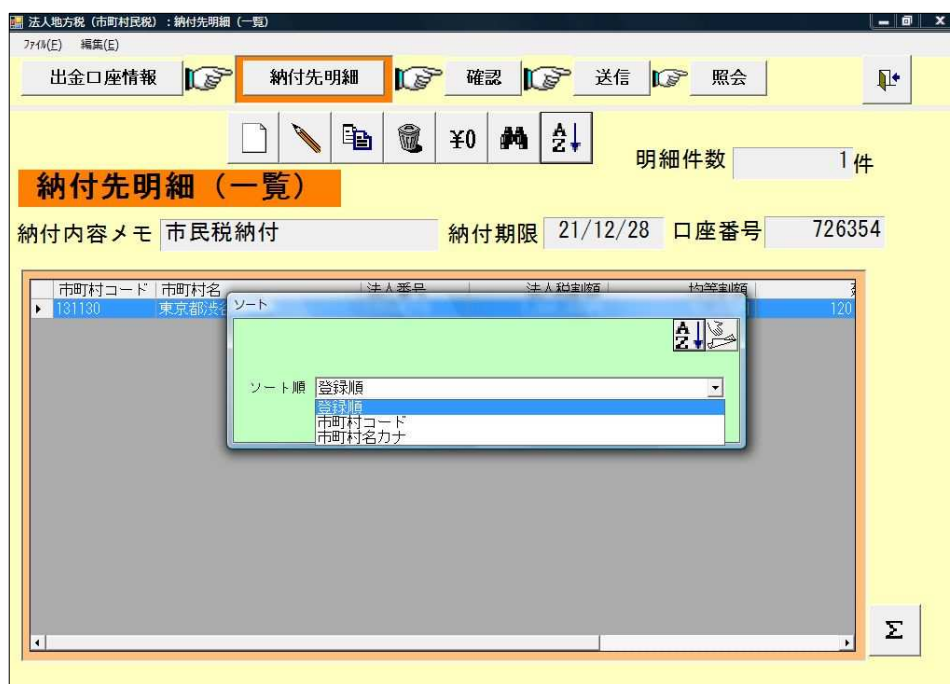


## 6．ソート

（１）『納付先明細（一覧）』画面で、**ソート** ボタンを押しますと『ソート』画面が表示されます。



**ソート** ボタン



（２）ソート順を入力してください。**選択** ボタンを押して、該当するソート順を選択してください。

ソート順には次の項目があります。

- ・登録順
- ・市町村コード
- ・市町村名（カナ）



**選択** ボタン

（３）ソートを行なう場合は、**開始** ボタンを押してください。ソートを取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**開始** ボタン



**キャンセル** ボタン

## 7. 先頭明細、前明細、次明細、最終明細

この機能は、『納付先明細（個別）』画面で使用できます。

法人地方税(市町村民税)・納付先明細(個別)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 納付先明細 確認 送信 照会

納付先明細(個別) 明細件数 1 件

納付内容メモ 市民税納付 納付期限 21/12/28 口座番号 7263540

市町村コード 131130

市町村名(カナ) トウキョウト シブヤ

市町村名(漢字) 東京都渋谷区

法人番号 115566778

市町村民税

法人税割額	1,000,000 円
均等割額	50,000 円
延滞金	120,000 円
督促手数料	30,000 円
合計	1,200,000 円

Σ

**先頭明細** ボタン… 先頭データを表示します。

**前明細** ボタン … 前データを表示します。

**次明細** ボタン … 次データを表示します。

**最終明細** ボタン… 最終データを表示します。



**先頭明細** ボタン



**前明細** ボタン



**次明細** ボタン



**最終明細** ボタン

## 8. 結合

この機能は『出金口座情報（一覧）』画面で使用できます。

複数の伝送ファイル（出金口座単位）をコピーして結合し、新しく 1 つの伝送ファイルを作成することができます。

- （１）『出金口座情報（一覧）』画面で、結合する伝送ファイルを 2 件以上選択し、**結合** ボタンを押しますと、『出金口座情報（ファイル結合）』画面が表示されます。



結合 ボタン

このとき、最初に選択した伝送ファイルの出金口座情報が表示されています。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを右クリック（もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数の伝送ファイルを一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

1 件目の伝送ファイルを選択します。

さらに他の伝送ファイルを **Shift** キーを押しながら、空欄の行（「状態」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

管理者キー（セキュリティ機能）をご使用の場合は、状態が“送信可”になっているデータについては『管理者キー入力』画面が表示されます。

管理者キーについては [\[ 1 - 9 セキュリティの設定 \]（1-42 頁）](#) を参照してください。

画面の各項目を入力してください。入力方法については[ 5 - 8 法人地方税(市町村民税)納付] (5-8-3 頁) を参照してください。

**合計情報** ボタンを押しますと、選択した伝送ファイルと結合ファイルの合計件数・合計税額の情報が表示されます。



**合計情報** ボタン

**出金口座情報 (ファイル結合)**

最初に選択したファイルの出金口座情報を表示しています。  
内容をご確認の上、実行してください。

住所 (カナ) 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇〇

住所 (漢字) 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇〇

納付内容メモ

作成者

銀行名

支店名

科目

口座番号 7263540 事業年度(至) 21 年 10 月 31 日

納付委託者名 株式会社〇〇商會 (年: 和暦で入力してください)

会社コード 9000009500 法人地方税

【 結合ファイル合計情報 】			
総計件数	2 件	総計税額	2,400,000 円

【 伝送ファイル情報 】			
NO	総計件数	総計税額	
1	1 件	1,200,000 円	
2	1 件	1,200,000 円	

合計情報を閉じる場合は、再度**合計情報** ボタンを押してください。

結合する伝送ファイルの出金口座情報を指定して**実行** ボタンを押しますと、結合した新しい伝送ファイルが 1 件作成されます。



**実行** ボタン

なお、新しく作成された伝送ファイルの状態は作成中となります。

結合を取りやめたい場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『出金口座情報 (一覧)』画面に戻ります。



**キャンセル** ボタン

## 5 . 9 複数端末間での伝送ファイルの転送機能

### 1 概要

S M B C パソコンバンクサービス（国内版）を LAN 内の複数の端末に導入すると、データ伝送サービスの伝送ファイルを複数端末間で受け渡すことができます。

（伝送ファイルの転送・取り込み機能）受け渡しは、各端末に用意されている“ファイルポスト”と呼ばれる専用のデータベースを介して行なわれます。（“ファイルポスト”は、データ伝送サービスごとに用意されています。）

#### 1 . 転送機能とは . . .

自分のパソコンで作成した伝送ファイルを、他のパソコンの“ファイルポスト”に転送します。

#### 2 . 取り込み機能とは . . .

他のパソコンから自分のパソコンの“ファイルポスト”に転送されてきた伝送ファイルを、データ伝送サービスで取り込み、追加・修正・送信など、全ての処理を行なうことができます。

#### 3 . ファイルポスト閲覧機能とは . . .

データ伝送 6 サービスの“ファイルポスト”の最新状況を、一覧で参照することができます。各データ伝送サービスとあわせてご活用ください。

転送・取り込み機能をご利用になる場合、事前準備が必要です。次ページ以降の、[\[ 2 . 事前準備 \]](#)を行なってください。

## 2 事前準備

### 1 . W i n d o w s ( O S ) の設定

ネットワークに関する W i n d o w s ( O S ) の設定が必要です。

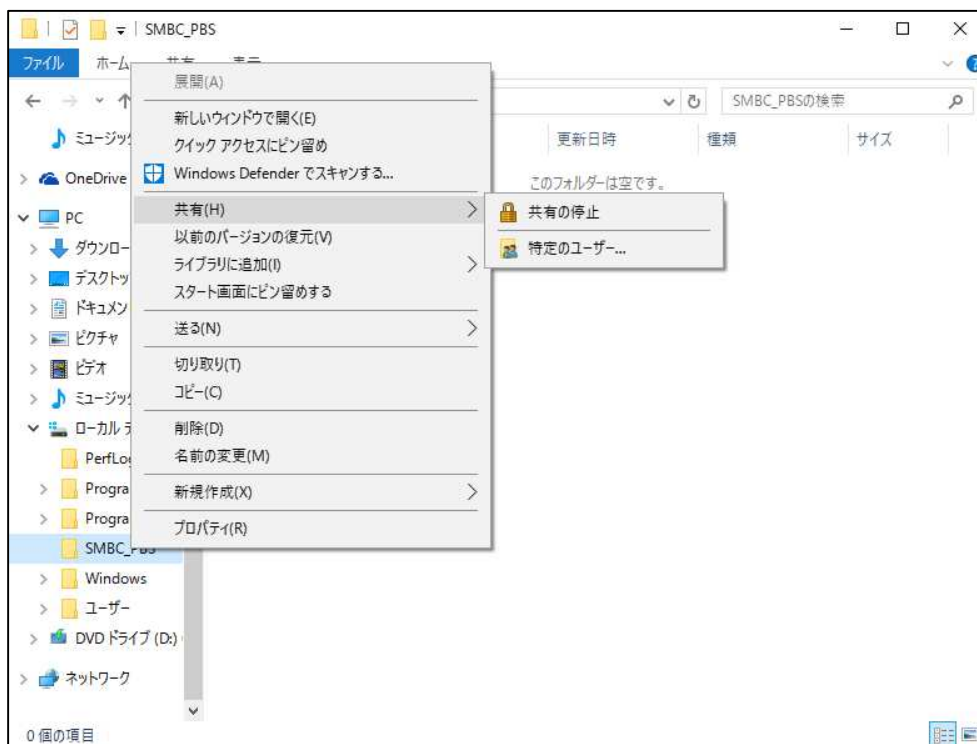
[ 1 . 2 - 2 W i n d o w s ( O S ) の設定 ] ( 1-10 頁 ) を参照してください。

### 2 . インストールディレクトリの共有化

他のパソコンから伝送ファイルを転送され、取り込む場合、 S M B C パソコンバンクサービス（国内版） がインストールされたディレクトリ( “ S M B C \_ P B S ” ) を共有化する必要があります。以下の操作を行なってください。

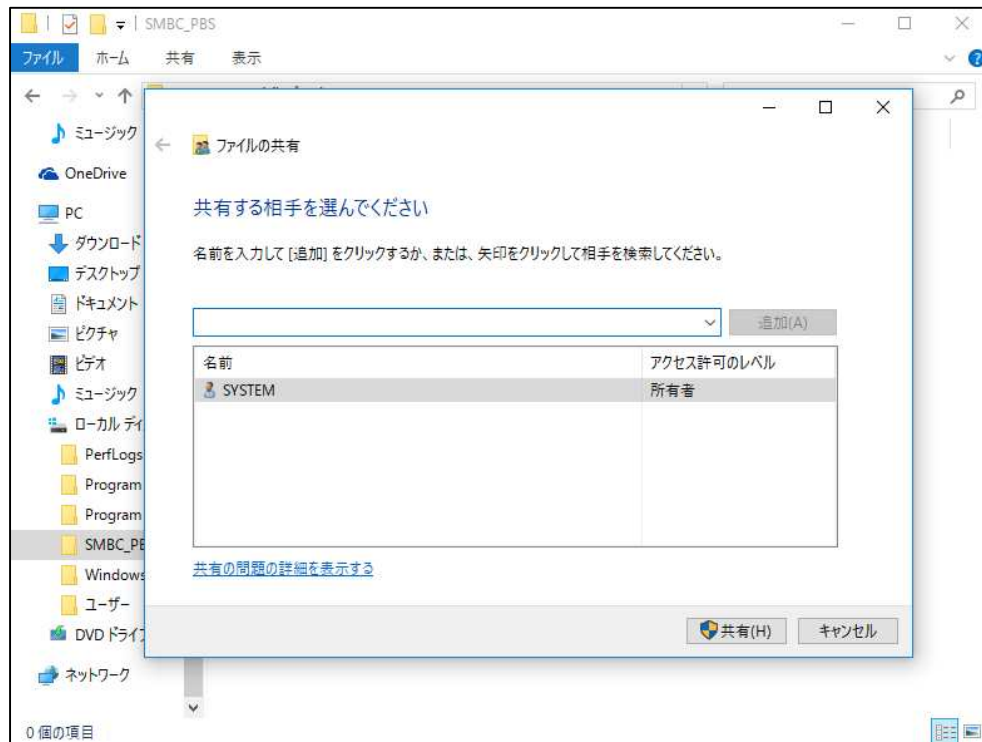
< Windows 10 でご利用の場合 >

- ( 1 ) エクスプローラを開き、自分のパソコンにインストールされたディレクトリ( “ S M B C \_ P B S ” ) の上でマウスを右クリックし、 ” 特定のユーザ ” を選択します。

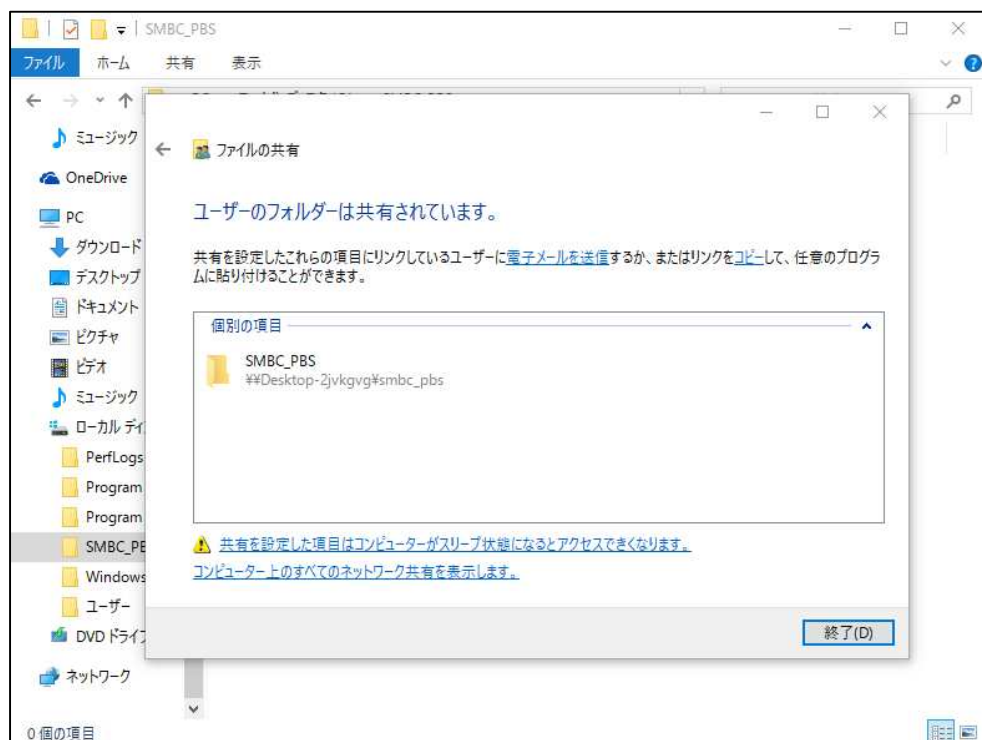


( 2 ) ファイル共有の画面が表示されましたら、**共有** ボタンを押してください。

アクセス許可のレベルは「所有者」のまま構いません。



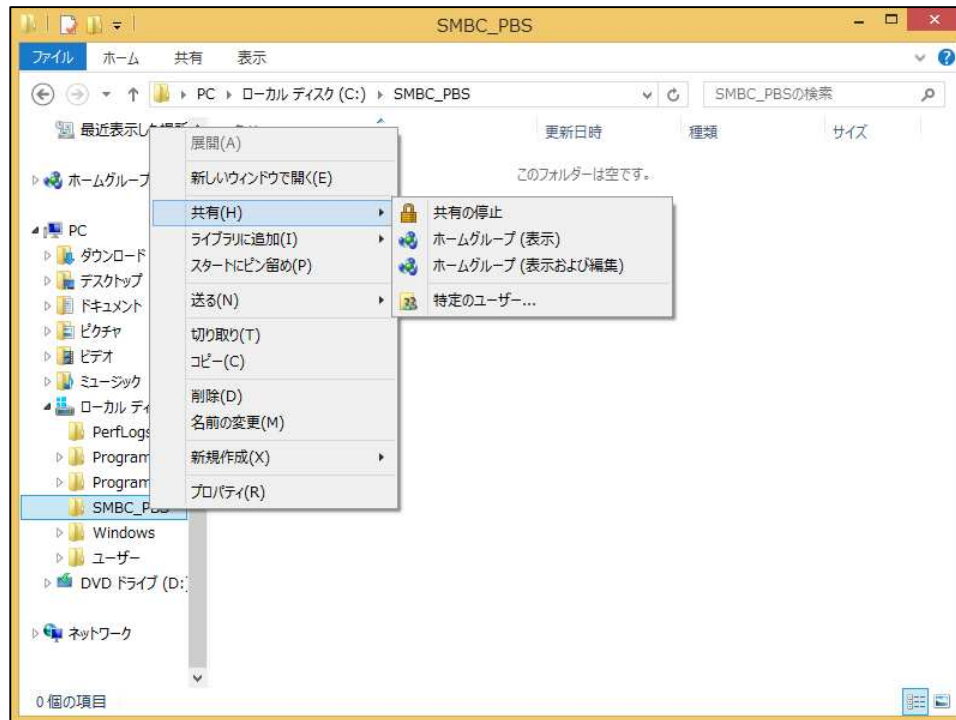
( 3 ) 共有が完了すると、下の画面が表示されます。**終了** ボタンを押してください。





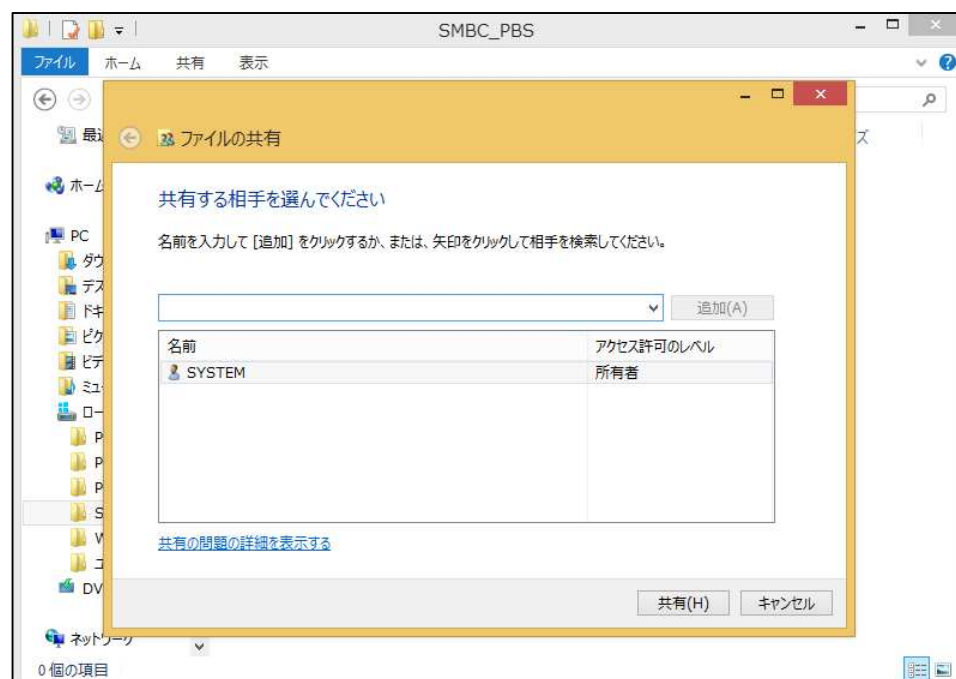
< Windows 8.1 でご利用の場合 >

- ( 1 ) エクスプローラーを開き、自分のパソコンにインストールされたディレクトリ ( “ SMBC\_PBS ” ) の上でマウスを右クリックし、 ” 特定のユーザ ” を選択します。



- ( 2 ) ファイル共有の画面が表示されましたら、**共有** ボタンを押してください。

アクセス許可のレベルは「所有者」のまま構いません。





（３）共有が完了すると、下の画面が表示されます。**終了** ボタンを押してください。

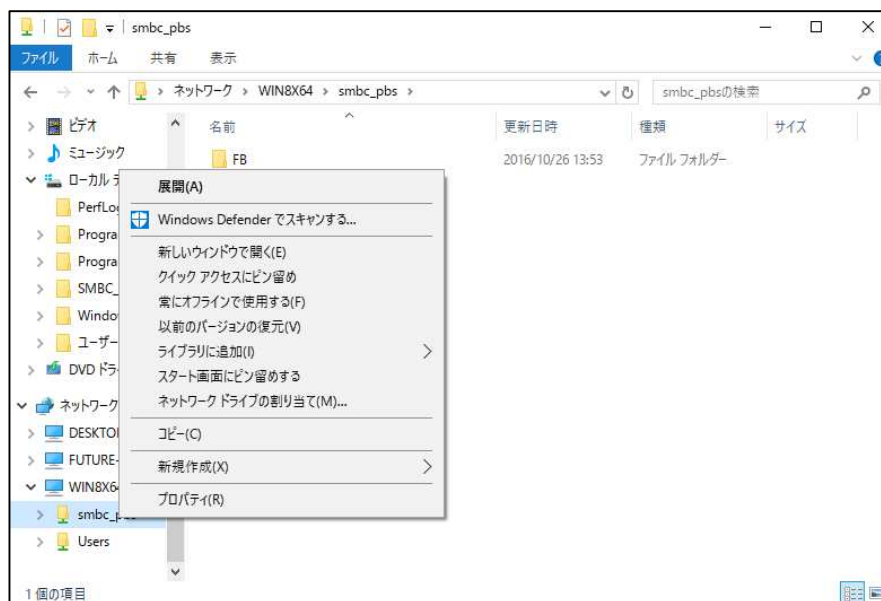


### 3．ネットワークドライブの割り当て

伝送ファイルを転送するには、転送先のパソコンで共有したインストールディレクトリを、自分のパソコンのネットワークドライブに割り当てる必要があります。

- (1) ネットワークコンピュータの一覧から、転送先のパソコンのディレクトリ（“SMBC\_PBS”）を選択し、その上で右クリックして“ネットワークドライブの割り当て”を選択します。

< Windows 10 でご利用の場合 >

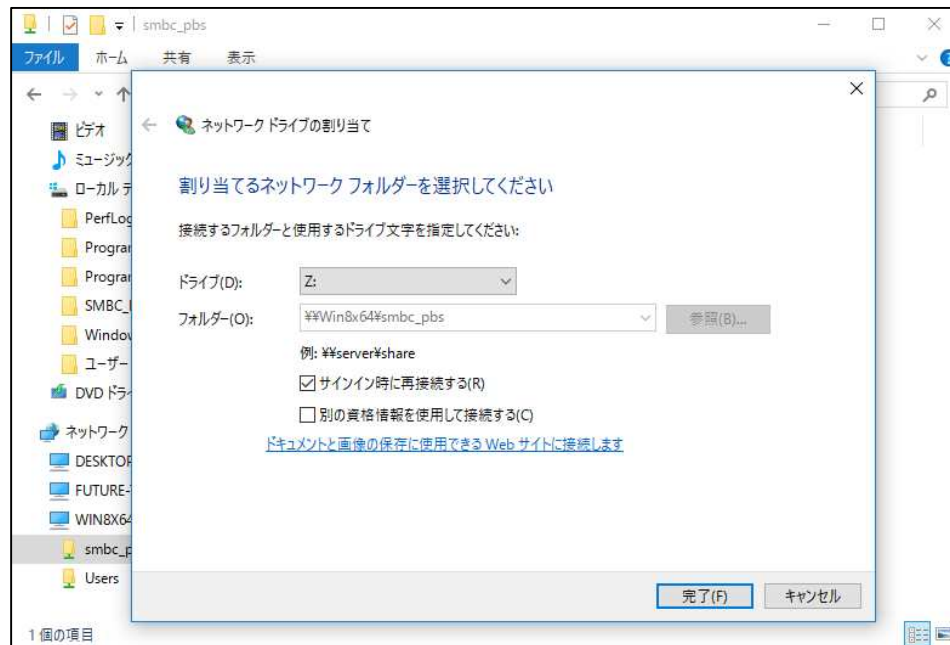


< Windows 8.1 でご利用の場合 >

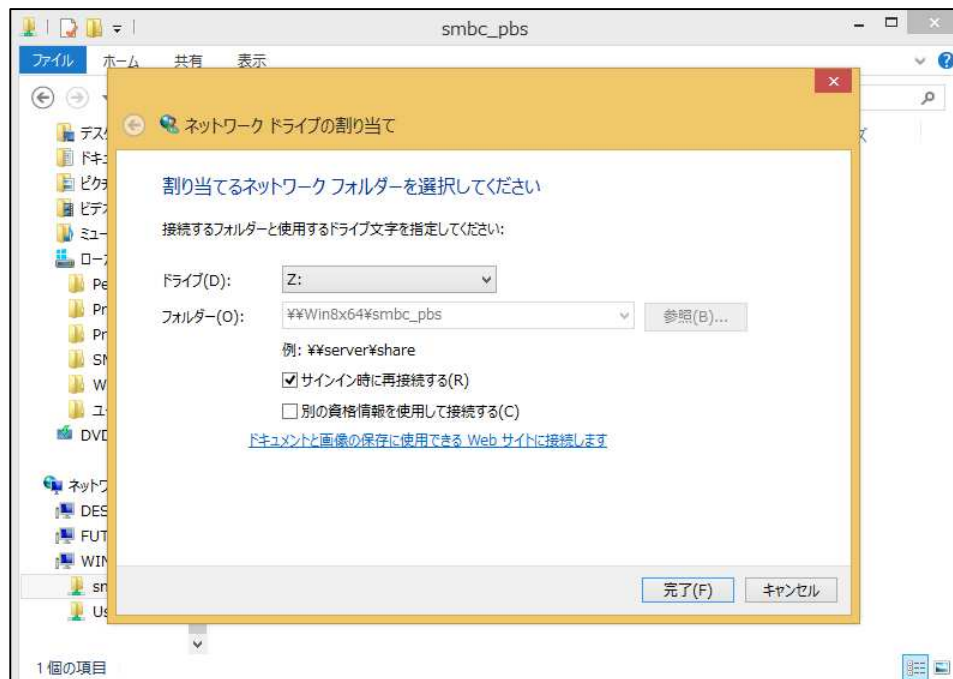


- （２）割り当てるドライブを選択します。次回の W i n d o w s の起動時に自動的に割り当てるには、“サインイン時に再接続する”または“ログオン時に再接続する”を選択します。

< Windows 10 でご利用の場合 >

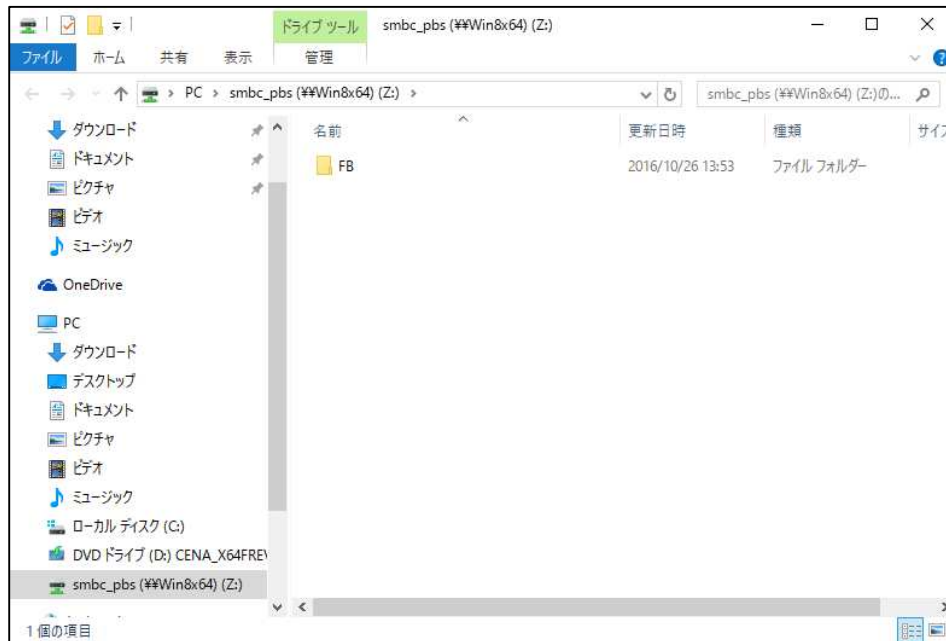


< Windows 8.1 でご利用の場合 >

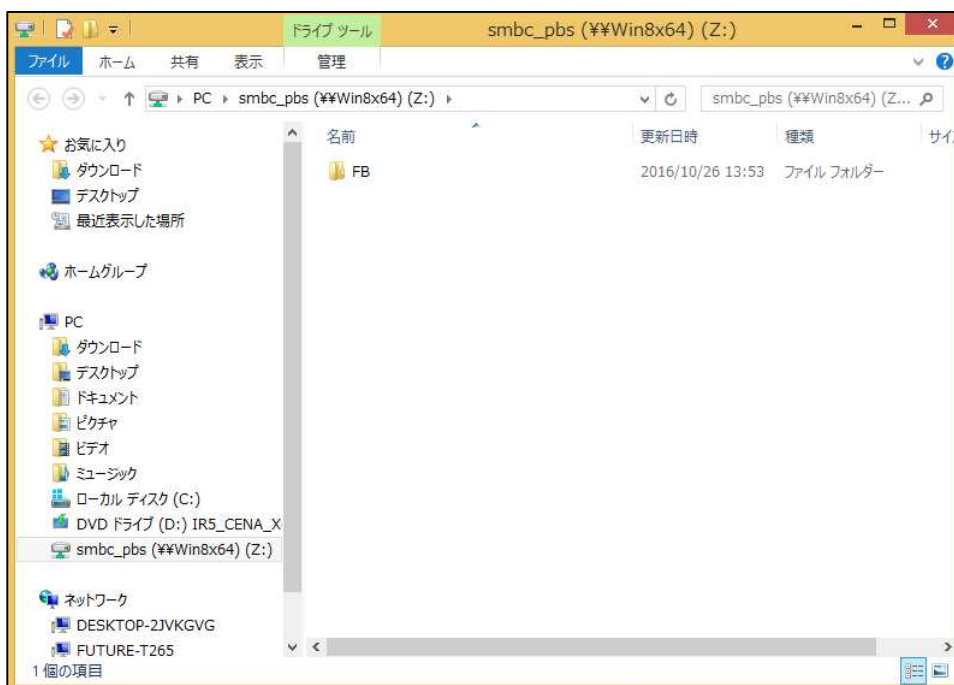


( 3 ) 選択が終了したら、**完了** ボタンを押してください。割り当てが行なわれます。

< Windows 10 でご利用の場合 >



< Windows 8.1 でご利用の場合 >



以上で事前準備が終了しました。

### 3 転送・取り込み機能，ファイルポスト閲覧

複数端末間で伝送ファイルの転送・取り込みを行なう操作手順は次のようになります。

#### 3 - 1 伝送ファイルの転送

#### 3 - 2 伝送ファイルの取り込み

#### 3 - 3 ファイルポスト閲覧

#### 3 - 1 伝送ファイルの転送

( 1 ) 『出金口座情報（一覧）』画面で転送する伝送ファイルを 1 件選択して、**転送** ボタンを押してください。



**転送** ボタン

総合振込：出金口座情報（一覧）

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 | 振込先明細 | 確認 | 送信 | 照会 | 合計報告

出金口座情報（一覧）

状態	転送	振込内容メモ	振込日	振込件数	振込金額	振込依頼人名
作成中		交通費精算用	2/15	28件	263,000円	(株)〇〇商会
作成中		20日支払明細	2/15	5件	163,885円	(株)〇〇商会
▶ 作成中		月末支払明細	3/15	30件	300,000円	(株)〇〇商会

『転送』画面が表示されます。

## ( 2 ) 『転送』画面

総合振込：転送

他のパソコンのファイルポストに、振込データを転送します。

転送先のパソコン

宛先 経理課主任 ○○ 太郎

ドライブ g: [¥¥Smbc¥smbc\_pbs]

メモ

転送者 経理課 田中 花子

コメント 振込内容確認をお願いします。

振込データの詳細

状態 作成中

振込内容メモ 月末支払明細

作成者 経理課 田中 花子

振込日 3/15

振込件数 30 件 振込金額 300,000 円

転送先のパソコン端末を指定します。

- ・宛先を入力または選択します。( 選択・入力必須項目です。 )  
15 文字 ( 全角 ) 以内で入力してください。
- ・転送先のパソコンに割り当てたネットワークドライブを選択します。( 選択必須項目です。 )

転送データに付加するメモを入力します。

- ・転送者の名前を入力します。( 選択・入力任意項目です。 )  
15 文字 ( 全角 ) 以内で入力してください。
- ・その他適宜、コメントを入力します。( 選択・入力任意項目です。 )  
15 文字 ( 全角 ) 以内で入力してください。

選択する場合

宛先、転送者、コメントは **選択** ボタンを押しますと、以前に転送した内容の一覧が表示されますので、その中から選択することができます。また、宛先を一覧より選択すると、以前に転送したときのドライブが自動的に選択されます。



**選択** ボタン

入力が終わりましたら **OK** ボタンを押しますと、転送が実行されます。



**OK** ボタン

転送が完了しますと、『出金口座情報 (一覧)』画面の転送欄には“完了”が、転送日時欄には転送が完了した日時が表示されます。

転送を実行する時に、転送先のパソコンで 他のパソコンからの転送が実行中の場合、 伝送ファイルの取り込みを実行中の場合は、転送は完了せずエラーとなりますので、しばらくしてから再度実行してください。

**キャンセル** ボタンを押しますと処理を終了し、『出金口座情報 (一覧)』画面が表示されます。



**キャンセル** ボタン

### 3 - 2 伝送ファイルの取り込み

( 1 ) データ伝送サービスの『出金口座情報 (一覧)』画面で **取込** ボタンを押してください。



**取込** ボタン

総合振込：出金口座情報 (一覧)

ファイル(F) 編集(E)

出金口座情報 振込先明細 確認 送信 照会 合計報告

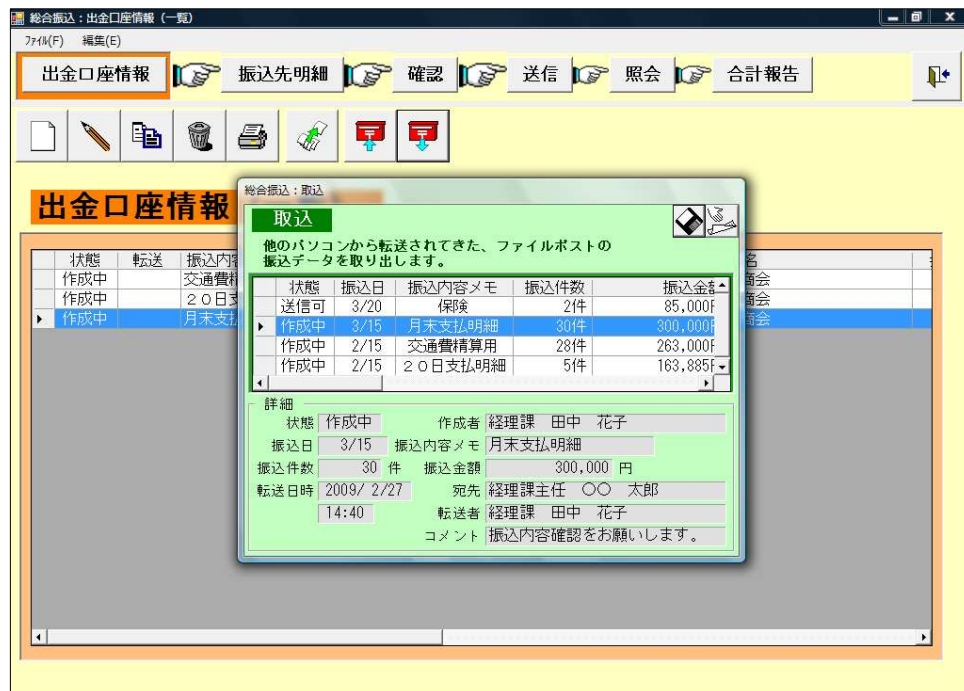
出金口座情報 (一覧)

状態	転送	振込内容メモ	振込日	振込件数	振込金額	振込依頼人名
作成中		交通費精算用	2/15	28件	263,000円	(株)〇〇商会
作成中		20日支払明細	2/15	5件	163,885円	(株)〇〇商会
作成中		月末支払明細	3/15	30件	300,000円	(株)〇〇商会

『取込』画面が表示されます。

このとき、他のパソコンからの転送が実行中の場合は、エラーとなります。

## ( 2 ) 『取込』画面



取り込むデータを選択してください。(複数選択可能です。)

選択が終わりましたら **OK** ボタンを押しますと、取り込みが実行されます。



**OK** ボタン

**キャンセル** ボタンを押しますと処理を終了し、『出金口座情報 (一覧)』画面が表示されます。



**キャンセル** ボタン

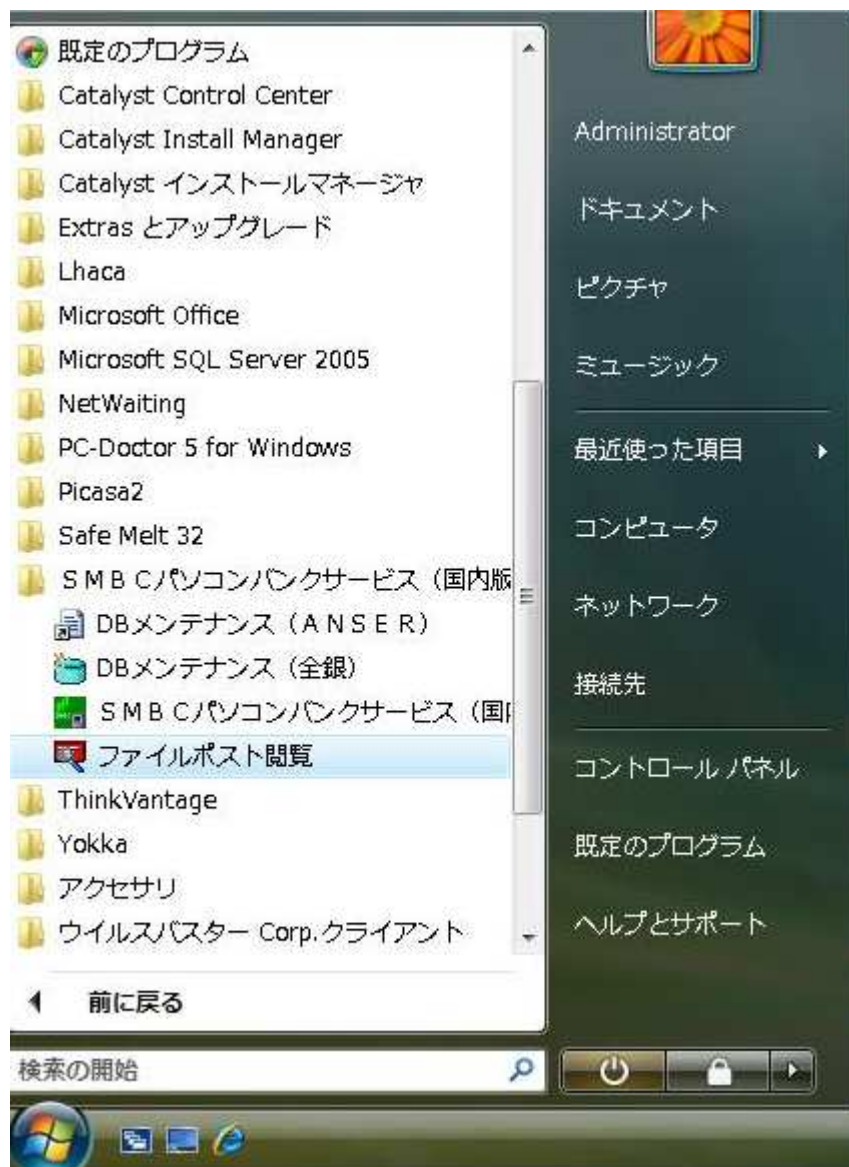


### 3 - 3 ファイルポスト閲覧

ファイルポスト閲覧機能により、データ伝送サービスの“ファイルポスト”内の伝送ファイルを最新の状態でご覧いただけます。

各データ伝送サービスが使用中でも、ご利用可能な機能です。

#### （１）ファイルポスト閲覧の起動



スタートメニューで、SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）のグループアイコンから「ファイルポスト閲覧」を選択してください。『ファイルポスト閲覧』画面が表示されます。

## ( 2 ) 『ファイルポスト閲覧』画面

ファイルポスト閲覧 - パソコンバンクサービス (国内版)

**ファイルポスト閲覧**

転送データ一覧 2009/ 3/15 20:45 現在

状態	実行日	内容メモ	合計件数	合計金額
送信可	3/20	保険	2件	85,000円
▶ 作成中	3/15	月末支払...	30件	315,435円
作成中	2/15	交通費精...	28件	264,575円
作成中	2/15	20日支...	5件	163,885円

詳細 (総合振込)

状態 作成中 作成者 経理課 田中 花子

実行日 3/15 内容メモ 月末支払明細

合計件数 30 件 合計金額 315,435 円

転送日時 2009/ 2/27 宛先 経理課主任 ○○ 太郎

14:40 転送者 経理課 田中 花子

コメント 振込内容確認をお願いします。

一覧表で情報を選択すると、画面の下の詳細欄に、選択した情報の詳細が表示されます。  
(データ伝送サービスの種類は、詳細欄に表示されます。)

一覧表の上に、最終更新日時が表示されます。

**更新** ボタンを押しますと、最新の状態が表示されます。この画面が表示されている間に、データ伝送サービスで取り込みが行なわれた場合や、他のパソコンからデータが転送されてきた場合に効果的です。



**更新** ボタン

**終了** ボタンを押しますと、画面を閉じ、Windows の画面に戻ります。



**終了** ボタン

## 6．その他サービス

### 目 次

6．1	サービスの概要 .....	( 6 - 2 )
6．2	他システム作成データ送信 .....	( 6 - 3 )
6．3	総合振込合算 .....	( 6 - 14 )
6．4	ファイル変換 .....	( 6 - 24 )
6．5	操作履歴 .....	( 6 - 54 )
6．6	通信履歴 .....	( 6 - 59 )
6．7	外部ファイル保存・取り込み .....	( 6 - 65 )
6．8	金融機関コード修正ツールの操作 .....	( 6 - 77 )
6．9	一般ファイル送受信 .....	( 6 - 82 )

## 6 . 1 サービスの概要

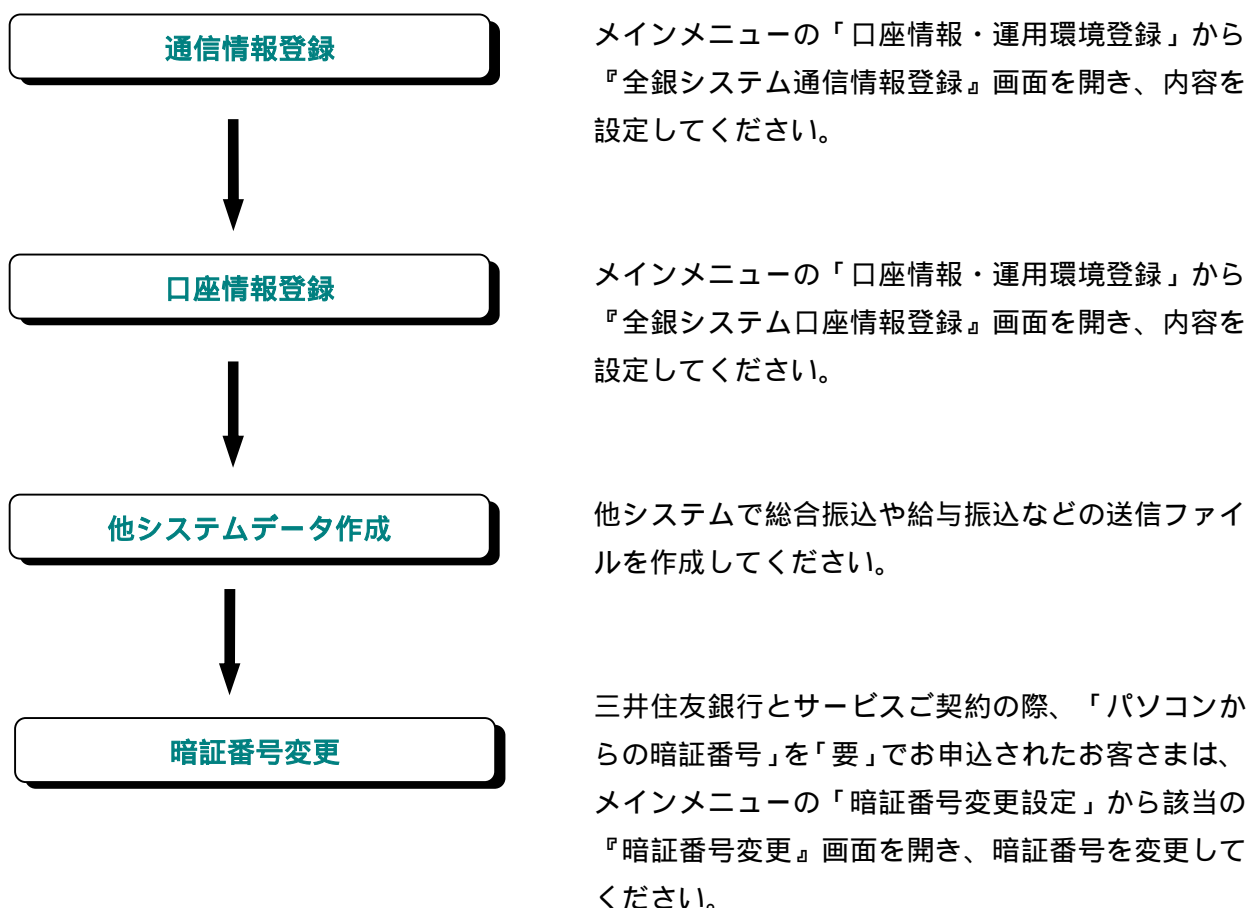
その他サービスでは以下のメニューがご利用できます。

その他サービスの種類	内 容
他システム作成データ送信	<p>本サービス以外で作成したデータを、銀行ホストコンピュータに送信することができます。</p> <p>【取扱いサービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合振込</li> <li>・給与振込</li> <li>・賞与振込</li> <li>・口座振替請求</li> <li>・個人地方税納付（三井住友銀行宛のみ）</li> <li>・法人都道府県民税納付（三井住友銀行宛のみ）</li> <li>・法人市町村民税納付（三井住友銀行宛のみ）</li> <li>・一括支払システム明細（三井住友銀行宛のみ）</li> </ul>
総合振込合算	<p>総合振込ファイルの中に、同一振込先に対する複数件の振込明細がある場合、振込金額を合算し、1 件の振込として処理することができます。</p>
ファイル変換	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン D B 間変換 本サービスで作成した総合 / 給与 / 賞与振込および口座振替請求の各データを、相互に変換できます。</li> <li>・ファイルフォーマット変換 総合 / 給与 / 賞与振込、口座振替、個人地方税および法人地方税の各データについて、次のフォーマット変換ができます。 CSV 形式から TEXT 形式または本サービスで編集可能な形式に変換 TEXT 形式から CSV 形式または本サービスで編集可能な形式に変換 本サービスで作成したデータから TEXT 形式または CSV 形式に変換</li> </ul>
操作履歴	<p>本サービス进行操作された履歴を表示およびプリント出力できます。</p>
通信履歴	<p>本サービスにて行なった通信の履歴を表示及びプリント出力できます。</p>
外部ファイル保存・取り込み	<p>パソコン D B と他システムや表計算ソフト（ロタス/エクセル）との伝送データのやり取りを行うために、ファイル形式を違った形式に変換する場合に使用します。本サービスで使用している漢字で入力する項目や、総合振込、給与 / 賞与振込の振込手数料の情報などが含まれています。</p>
金融機関コード修正ツール	<p>TEXT 形式の総合振込および給与（賞与）振込ファイルの中の、振込先の金融機関コードを、すでに登録されている金融機関情報をもとに修正するツールです。</p> <p>金融機関名より自動的に金融機関コードを修正します。また、手入力で金融機関コードを修正することも可能です。</p>
一般ファイル送受信	<p>銀行ホストコンピュータと全銀手順にて接続し、通常のサービスメニュー以外のデータファイルを送受信することができます。</p>

## 6 . 2 他システム作成データ送信

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



### 2 通常の操作手順

旧さくら銀行とお取引のあるお客さまで、個人地方税納付サービスの契約があるお客さまは、メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『オプション機能設定』画面を開き、さくらフォーマットを“あり”に設定してください。

他システム作成データ送信の通常の操作手順は次のようになります。

#### 2 - 1 送信ファイルの選択

#### 2 - 2 送信ファイルの内容確認 & 送信

## 2 - 1 送信ファイルの選択

送信を行うファイルを入力又は選択します。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「その他サービス」を選択してください。
- ( 2 ) 「その他サービス」のサブメニューから「他システム作成データ送信」を選択してください。
- ( 3 ) 『送信ファイル選択』画面が表示されます。



送信を行なうファイル名を入力又は該当するファイル名を選択します。

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。

[ 6 - 2 - 3 - 1 ファイル指定 ] ( 6-7 頁 ) を参照してください。

送信を行なうファイルを入力又は選択後、**確定** ボタンを押します。

『確認 & 送信』画面が表示されます。

送信ファイルが銀行指定の全銀手順フォーマットの場合、

『設定情報確認』画面が表示されます。

[ 6 - 2 - 3 - 2 設定情報確認 ] (6-8 頁) を参照してください。

送信ファイルの内容により送信先銀行センターが自動認識されない場合、

『通信情報選択一覧』画面が表示されることがあります。

[ 6 - 2 - 3 - 3 通信情報選択 ] (6-10 頁) を参照してください。

[ 3.4 オプション機能設定 ] (3-65 頁) で、「個人地方税納付サービス(さくらフォーマット)」を“あり”に設定してある場合で、「個人地方税」または「口座振替請求」データを指定した場合、『サービス選択』画面が表示されることがあります。

[ 6 - 2 - 3 - 4 サービス選択 ] (6-11 頁) を参照してください。

## 2 - 2 送信ファイルの内容確認 & 送信

送信を行なうファイルの内容に誤りがないか、又は誤ったファイルを選択していないかを  
確認します。送信内容を確認後、当該ファイルを送信します。

( 1 ) 『確認 & 送信』画面が表示されます。

他システム作成データ送信 (総合振込)

ファイル(E)

送信ファイル選択 確認 & 送信

**総合振込確認 & 送信**

振込依頼人名 カ) マルマルショウカイ

会社コード 1818140401 (振込依頼人コード)

銀行名 ミツイミト 0009 科 目 当座

支店名 オサカホンテン 101 口座番号 726354

振込指定日 11月 20日

合計件数 5 件

合計金額 1,176,425 円

コール先 03-5444-4800

通信暗証 \*\*\*\*\* 送信暗証 \*\*\*\*\* サイクルコード 01



入力又は選択したファイルがマルチヘッダファイルの場合、**前頁** ボタンおよび **次頁** ボタンにより個別に内容を確認することができます。



**前頁** ボタン



**次頁** ボタン

通信暗証、送信暗証を入力します。（入力必須項目です）  
ご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁固定の暗証番号です。

サイクルコードを入力します。（入力必須項目です）  
初期値で “ 0 1 ” が表示されています。通常は “ 0 1 ” で送信してください。

**通信開始** ボタンを押します。当該ファイルの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

**[ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 )** で “ 送信記録票自動出力 ” を設定した場合、ファイル送信の終了後、“ 送信記録票 ” が自動的に印刷されます。

なお、送信ファイルの内容が、総合振込・給与（賞与）振込・個人地方税納付のデータである場合にのみ印刷されます。

送信ファイルの内容により『確認 & 送信』画面の出力項目が異なります。

送信結果を照会する場合は、「メインメニュー」より該当する種別 “ 総合振込等 ” のメニューを選択し、『照会』画面にて振込明細内容照会を行なってください。

パソコンからの合計報告をする場合は、「メインメニュー」より該当する種別 “ 総合振込等 ” のメニューより選択し、『合計報告』画面より行なってください。

**[ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 )** で “ データ伝送用の合計票自動出力 ” を設定した場合、ファイル送信の終了後、“ データ伝送用の合計票 ” が自動的に印刷されます。

なお、送信ファイルの内容が、総合振込・給与（賞与）振込・個人地方税納付のデータである場合にのみ印刷されます。

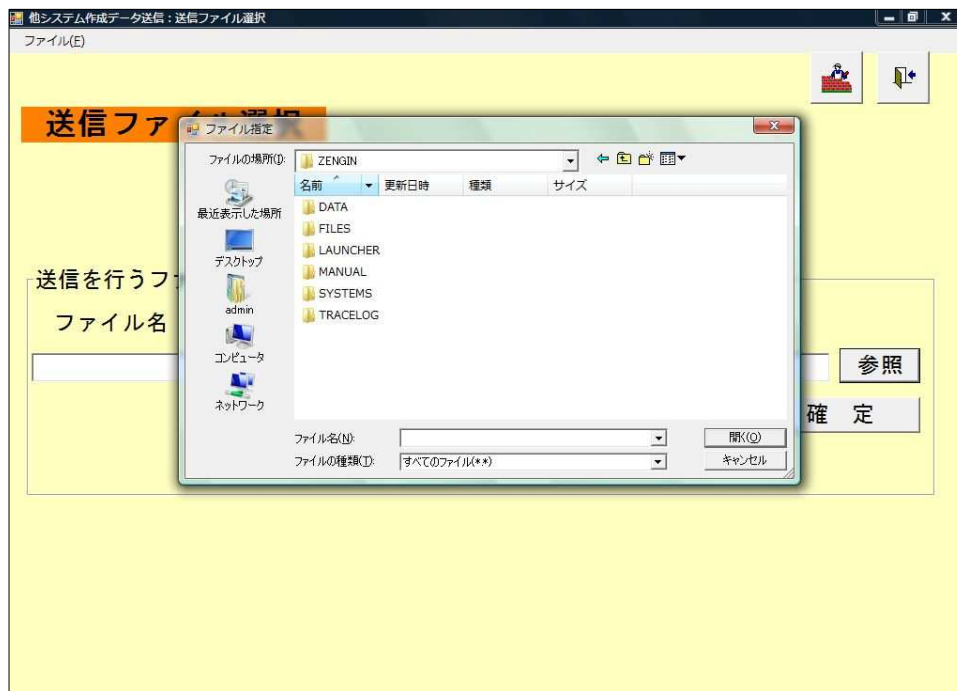
以上で他システム作成データの送信が終了しました。



### 3 その他の操作

#### 1. ファイル指定

**参照** ボタンを押すと、『ファイル指定』画面が表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。



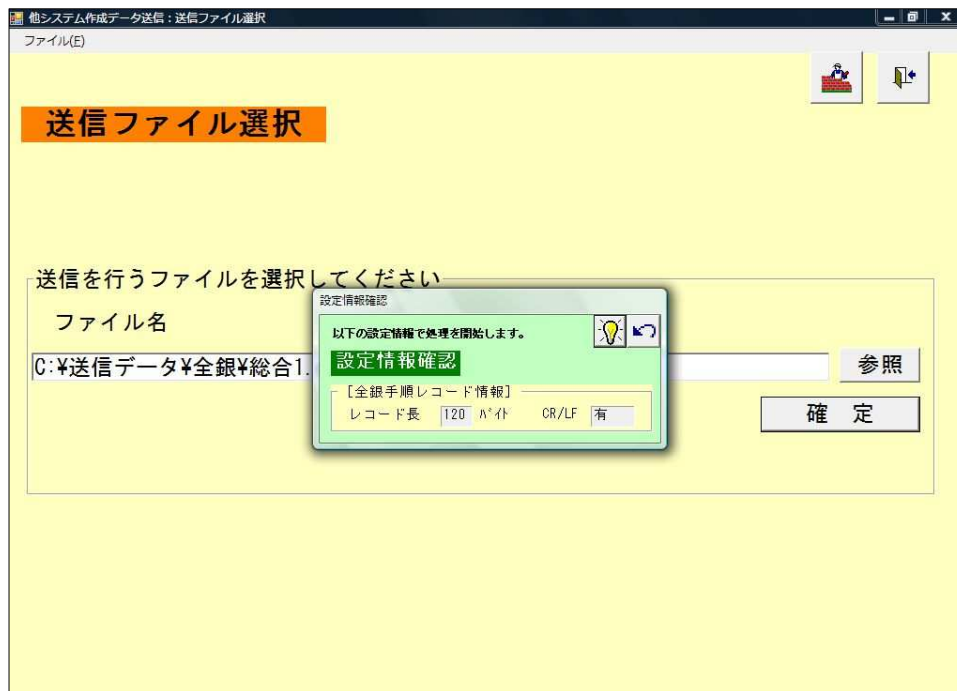
**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

( 3 ) ファイル選択を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 2. 設定情報確認

選択ファイルが銀行指定の全銀手順フォーマットで作成されている場合に、『設定情報確認』画面が表示されます。



- (1) 選択ファイルのレコード構成にあわせたレコード長の入力と CR / LF の有無を確認して、**確定** ボタンを押してください。



**確定** ボタン

- (2) 選択ファイルの選択を誤った場合、又は当画面を終了する場合は、**戻る** ボタンを押してください。



**戻る** ボタン

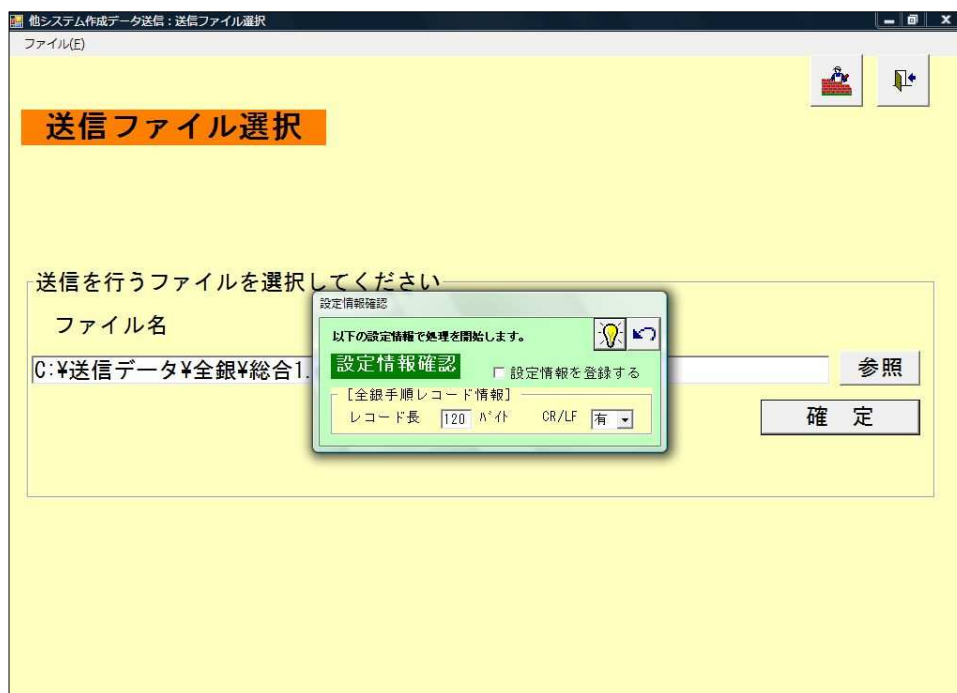
『設定情報確認』画面の初回表示時は、レコード長の変更、CR / LF 有無の変更はできません。レコード長の確認、CR / LF の有無の確認のみとなります。

『設定情報確認』画面のレコード長、CR / LF の有無は、登録されている設定情報が表示されます。

- （３）確認メッセージ表示後、再度『設定情報確認』画面に戻った場合、選択ファイルの正しいレコード長、CR / LF の有無を確認してください。

設定情報を保存する場合、「設定情報を登録する」のチェックボックスにチェックを入れてください。登録した設定情報は、『設定情報一覧』画面に反映されます。

『設定情報一覧』画面については[ 6 - 2 - 3 - 5 設定情報一覧 ] (6-12 頁)を参照してください。



- （４）選択ファイルのレコード構成にあわせたレコード長の入力と CR / LF の有無を確認して、**確定** ボタンを押してください。



**選択** ボタン



**確定** ボタン

- （５）選択ファイルの選択を誤った場合、又は当画面を終了する場合は、**戻る** ボタンを押してください。

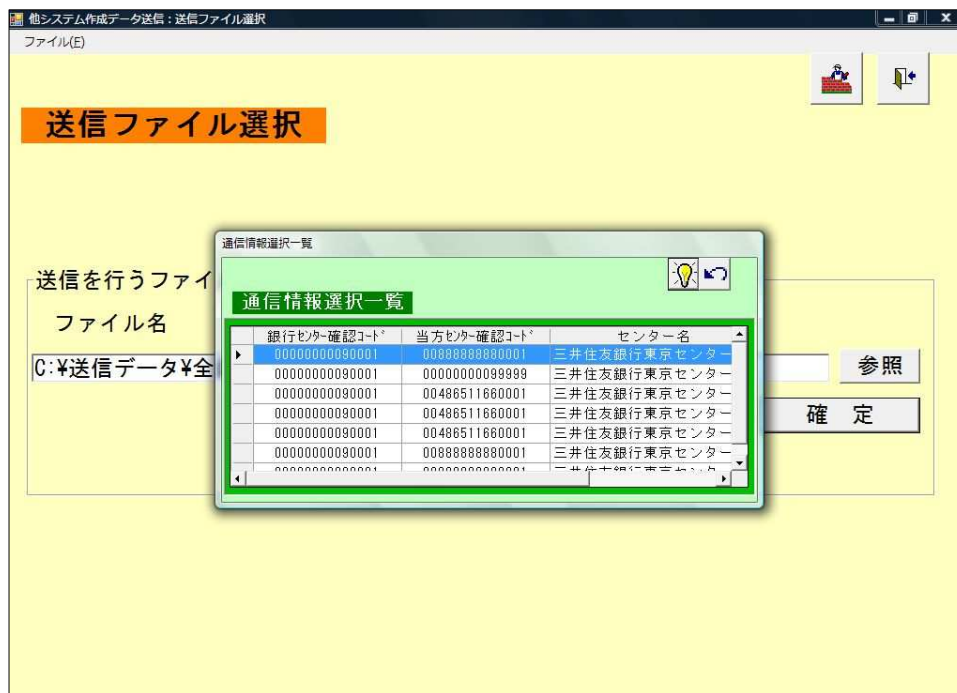


**戻る** ボタン

レコード長の入力範囲は、１１１～９９９バイトです。

### 3．通信情報選択

送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが特定できない場合は、  
『通信情報選択一覧』画面が表示されます。



- ( 1 ) 該当する送信先銀行センターおよび当方センター確認コードを選択して、  
[ 確定 ] ボタンを押してください。



[ 確定 ] ボタン

- ( 2 ) 該当する送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが存在しない場合、又は当画面を終了する場合は [ 戻る ] ボタンを押してください。

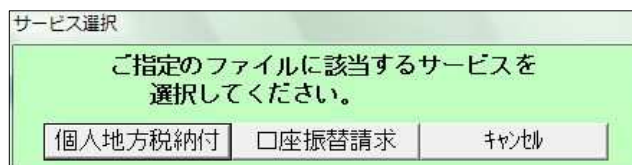


[ 戻る ] ボタン

該当する送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが存在しない場合は事前準備を  
再確認してください。

## 4．サービス選択

[ 3 . 4 オプション機能設定 ] ( 3-65 頁 ) で「個人地方税納付サービス（さくらフォーマット）」を“あり”に設定してある場合で、「個人地方税納付」または「口座振替請求」のファイルを指定した場合は、『サービス選択』画面が表示されます。



- ( 1 ) 指定したファイルが、個人地方税納付サービスのファイルの場合は、  
 ボタンを押してください。
- ( 2 ) 指定したファイルが、口座振替請求サービスのファイルの場合は、  
 ボタンを押してください。
- ( 3 ) 『サービス選択』画面を閉じ、『送信ファイル選択』画面に戻る場合は、  
 ボタンを押してください。

## 5 . 設定情報一覧

他システム作成データ送信の[ 2 - 1 送信ファイルの選択 ] ( 6-4 頁 ) で、**設定情報表示** ボタンを押すと『設定情報一覧』画面が表示されます。

『設定情報一覧』画面では、種別に応じたレコード長、CR / LF 有無、EOF の有無の確認と変更ができます。設定情報の初期値は[ 3 - 2 変換形式選択 ] ( 6-30 頁 ) を参照してください。



**設定情報表示** ボタン

他システム作成データ送信：設定情報一覧（TEXT形式）

ファイル(F) 編集(E)

**設定情報一覧（TEXT形式）**

種別コード	データ種別	レコード長	改行	EOF
11	給与振込	120	○	○
12	賞与振込	120	○	○
21	総合振込	250	○	○
24	一括支払	120	○	○
91	口座振替請求	250	○	○
91	個人地方税（旧さくらフォーマット）	120	○	○
99	個人地方税	120	○	○
77	法人都道府県民税（旧）	200	○	○
77	法人市町村民税	200	○	○
78	法人都道府県民税	250	○	○

設定情報

種別コード  データ種別

レコード長  改行  EOF

改行またはEOFを「あり」と設定している場合 ☐ 印が表示されます。

改行またはEOFを「なし」と設定している場合 ☐ 空白が表示されます。

- ( 1 ) 該当する種別コードを選択して、**変更** ボタンを押してください。  
『設定情報変更』画面が表示されます。



**変更** ボタン

種別に応じたレコード長、CR / LF の有無、EOF の有無を設定することができます。  
設定情報を保存する場合は、**保存** ボタンを押してください。  
変更を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**保存** ボタン



**キャンセル** ボタン

レコード長の入力範囲は、1 1 1 ~ 9 9 9 バイトです。

- ( 2 ) 当画面を終了し前画面に戻る場合は、**閉じる** ボタンを押してください。



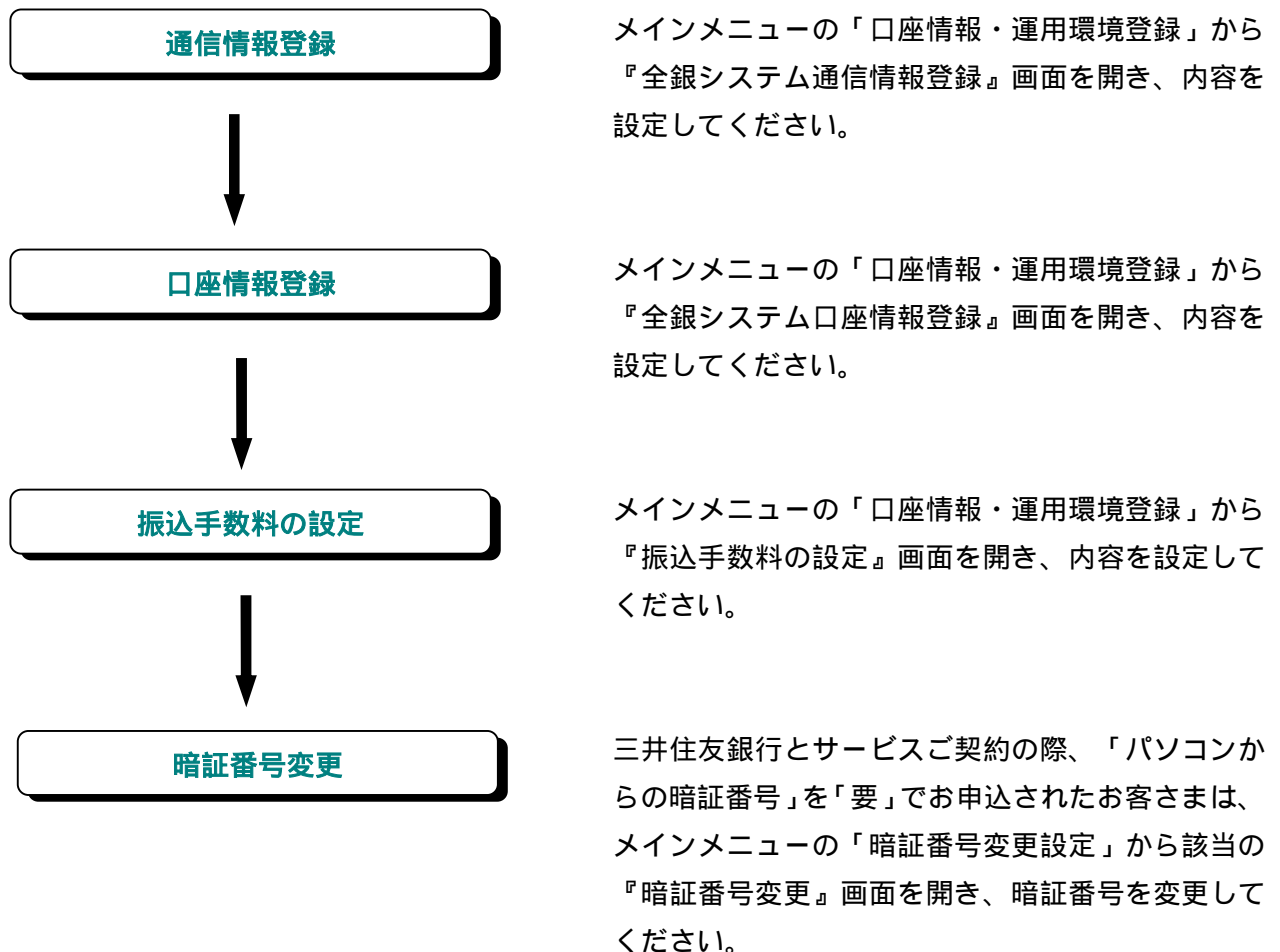
**閉じる** ボタン

他システム作成データ送信とファイル変換で対応する種別が異なりますので、『設定情報一覧』画面の呼び出し元のサービスによって、一覧に表示される種別が変わります。

## 6 . 3 総合振込合算

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



### 2 通常の操作手順

総合振込合算の通常の操作手順は次のようになります。

- 2 - 1 ファイル形式の選択
- 2 - 2 合算対象データの選択
- 2 - 3 合算処理
- 2 - 4 合算後ファイルの内容確認 & 送信

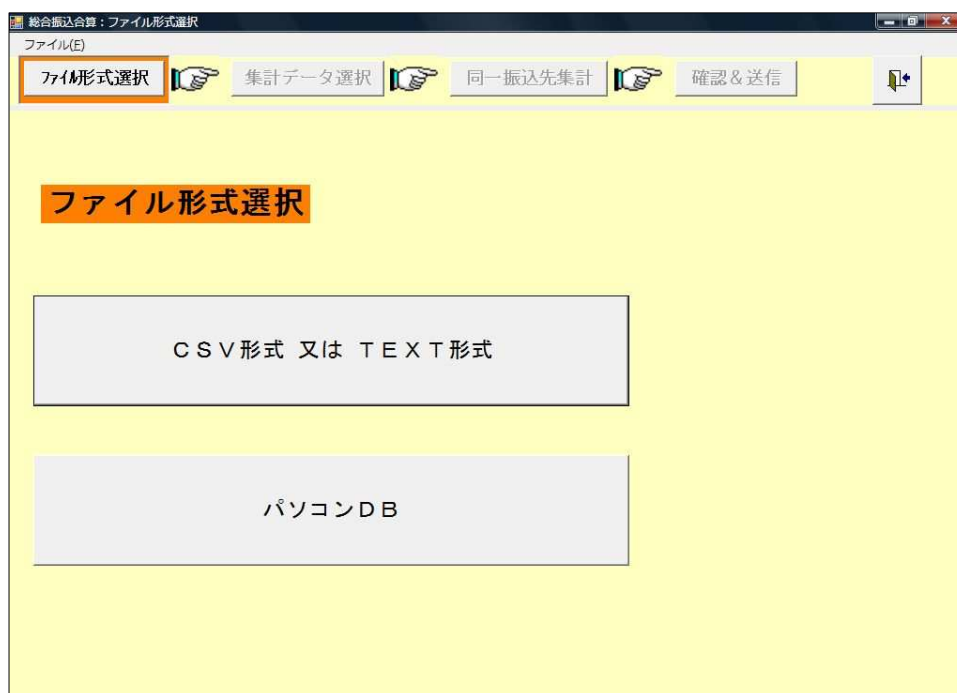
【ご注意】当操作手順内では CSV 形式又は TEXT 形式ファイルの名称表現をテキストファイルとしています。



## 2 - 1 ファイル形式の選択

送信を行なうファイルを入力又は選択します。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「その他サービス」を選択してください。
- ( 2 ) 「その他サービス」のサブメニューから「総合振込合算」を選択してください。
- ( 3 ) 『ファイル形式選択』画面が表示されます。



合算対象が CSV 形式 , TEXT 形式の場合は、**CSV形式又はTEXT形式** ボタンを押してください。

合算対象がパソコンDBの場合は、**パソコンDB** ボタンを押してください。

## 2 - 2 合算対象データの選択

合算を行うデータを選択します。

( 1 ) テキストファイルの場合は『同一振込先集計』画面が表示されます。

入力情報のファイル名を入力します。(選択・入力必須項目です。)

合算対象ファイルを手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

ファイル選択については [ 3 - 1 ファイル選択 ] (6-21 頁) を参照してください。

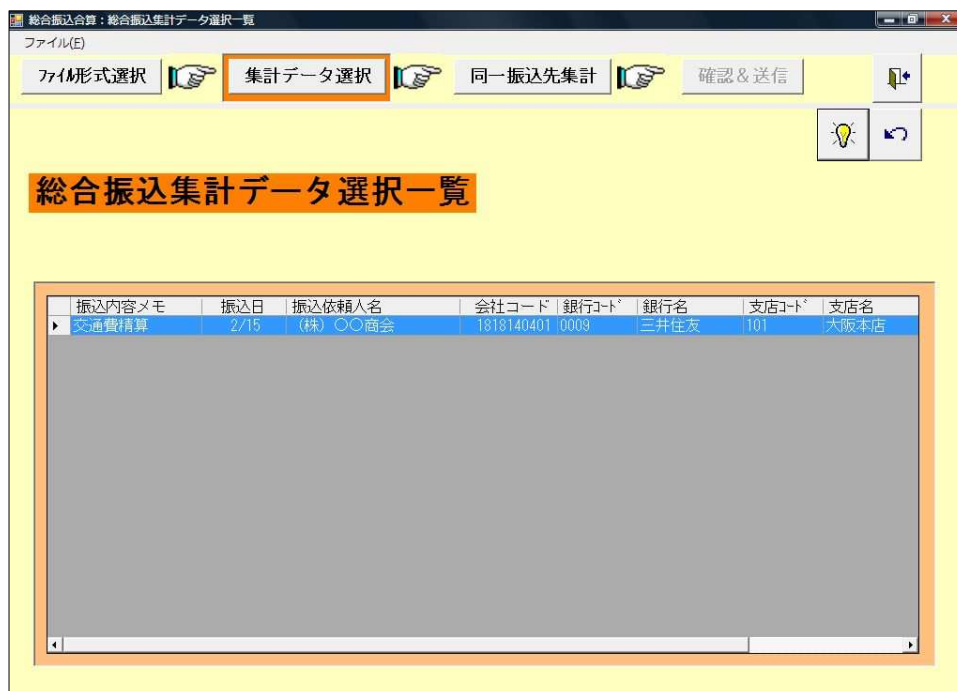
入力が完了しましたら、**確定** ボタンを押します。

合算対象ファイルが銀行指定の全銀手順フォーマットの場合、ファイル構成によっては『データ情報入力』画面が表示されます。

データ情報入力については [ 3 - 2 データ情報入力 ] (6-22 頁) を参照してください。

（２）パソコンＤＢの場合は『総合振込集計データ選択一覧』画面が表示されます。

一覧表示されるデータは、変換形式で選択された種別に一致する“送信可”の状態のデータです。該当するデータが表示されない場合は、データが“送信可”の状態であるかどうかを確かめてください。



合算処理を行なうデータを選択し、**確定** ボタン又は **同一振込先集計** ボタンを押します。



**確定** ボタン

## 2 - 3 合算処理

選択した合算対象データを集計キーにより集計します。

- ( 1 ) パソコン D B の場合は『同一振込先集計 (パソコン DB)』画面が表示され、テキストファイルの場合は前画面のままです。

銀行名	ミツイミト	0009	科 目	当座
支店名	松テ	101	口座番号	726354
振込依頼人名	(株)〇〇商会			
会社コード	1818140401	(振込依頼人コード)	振込指定日	2月 15日
合計件数	5 件	合計金額	1,176,530 円	
基本集計キー	銀行コード+支店コード+科目+口座番号+取扱+負担区分			
追加集計キー	なし			
集計済合計件数	0 件	合計金額	0 円	

合算後のデータを保存する為の出力ファイル名を入力します。(選択・入力必須項目です。)

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**参照** ボタンを押してください。

ファイル選択については [ 3 - 1 ファイル選択 ] (6-21 頁) を参照してください。

**選択** ボタンを押して、合算するデータの集計キーを選択します。



**選択** ボタン

（２）**合算実行** ボタンを押して、集計キーによる合算処理を実行してください。

実行結果が[集計情報]の最下段に表示されます。



**合算実行** ボタン

総合振込合算：同一振込先集計（パソコンDB）

ファイル(F)    ファイル形式選択    集計データ選択    **同一振込先集計**    確認&送信

**同一振込先集計（パソコンDB）**

【出力情報】  
出力ファイル名 C:\¥合算データ¥result.dat    参 照

【集計情報】

銀行名	ミツイミト	0009	科 目	当座
支店名	本庁	101	口座番号	726354
振込依頼人名	(株)〇〇商会			
会社コード	1818140401	(振込依頼人コード)	振込指定日	2月 15日
合計件数	5 件	合計金額	1,176,530 円	
基本集計キー	銀行コード+支店コード+科目+口座番号+取扱+負担区分			
追加集計キー	なし			
集計済合計件数	1 件	合計金額	1,176,530 円	

（３） 合算実行結果をプリンタに印刷する場合は、**プリント** ボタンを押してください。



**プリント** ボタン

以上で総合振込集計処理が終了しました。

## 2 - 4 合算後ファイルの内容確認 & 送信

送信を行うファイルの内容に誤りがないか、または誤ったファイルを合算していないかを確認します。内容を確認後、当該ファイルを送信します。

( 1 ) 『総合振込確認 & 送信』画面が表示されます。

通信暗証、送信暗証を入力します。(入力必須項目です)  
事前に銀行と取り決めた 6 桁固定の暗証番号です。

サイクルコードを入力します。(入力必須項目です。)  
初期値で “ 0 1 ” が表示されます。  
通常は “ 0 1 ” で送信してください。

( 2 ) **通信開始** ボタンを押してください。データの送信が行なわれます。



**通信開始** ボタン

送信結果を照会する場合は、「メインメニュー」より該当する種別 (総合振込等) のメニューを選択し、『照会』画面にて振込明細内容照会を行なってください。

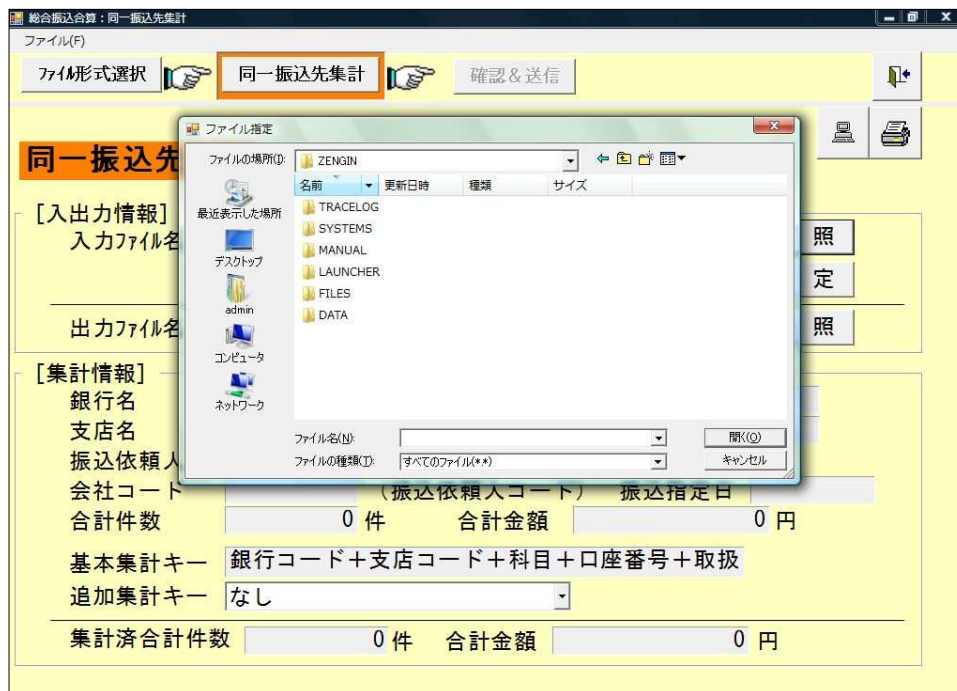
パソコンからの合計報告をする場合は、「メインメニュー」より該当する種別 “ 総合振込等 ” のメニューを選択し、『合計報告』画面より行なってください。

以上で合算後ファイルの送信が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. ファイル選択

『同一振込先集計』画面で、**参照** ボタンを押した場合に表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

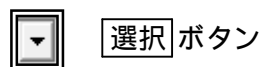
( 3 ) 参照を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 2．データ情報入力

送信ファイルが銀行指定の全銀手順フォーマットで作成されていて、ファイルを構成するレコード長が120バイトで1レコード終了印がCR/LFではない場合に、『データ情報入力』画面が表示されます。

（１）レコード長を入力してください。レコード長の入力範囲は113～999バイトです。

（２）**選択** ボタンを押して、CR/LFの有無を選択してください。



（３）入力が完了しましたら、**確定** ボタンを押してください。

送信ファイルの選択を誤った場合、又はデータ情報入力を終了する場合は**戻る** ボタンを押してください。





### 3．通信情報選択

送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが特定できない場合に、  
『通信情報選択一覧』画面が表示されます。

総合振込合算：同一振込先集計

ファイル(E)

ファイル形式選択 同一振込先集計 確認&送信

**同一振込先集計**

[入出力情報]  
入力ファイル名  
出力ファイル名

[集計情報]  
銀行名  
支店名  
振込依頼人名  
会社コード  
合計件数  
基本集計キー  
追加集計キー  
集計済合計件数

通信情報選択一覧

銀行センター確認コード	当方センター確認コード	センター名
000000000090001	00888888880001	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00000000099999	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00486511660001	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00486511660001	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00486511660001	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00888888880001	三井住友銀行東京センター
000000000090001	00000000000000	三井住友銀行東京センター

1 件 合計金額 1,177,055 円

銀行コード+支店コード+科目+口座番号+取扱

なし

集計済合計件数 1 件 合計金額 1,177,055 円

参照 確定 参照

座 6354

9月 2日

- ( 1 ) 該当する送信先銀行センターおよび当方センター確認コードを選択して、**確定** ボタンを押してください。



**確定** ボタン

- ( 2 ) 該当する送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが存在しない場合、又は当画面を終了したい場合は、**戻る** ボタンを押してください。



**戻る** ボタン

該当する送信先銀行センターまたは当方センター確認コードが存在しない場合は、事前準備を再確認してください。

## 6 . 4 ファイル変換

### 1 事前準備

操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。

口座情報登録

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

### 2 パソコン D B 間変換の操作手順

操作手順は次のようになります。

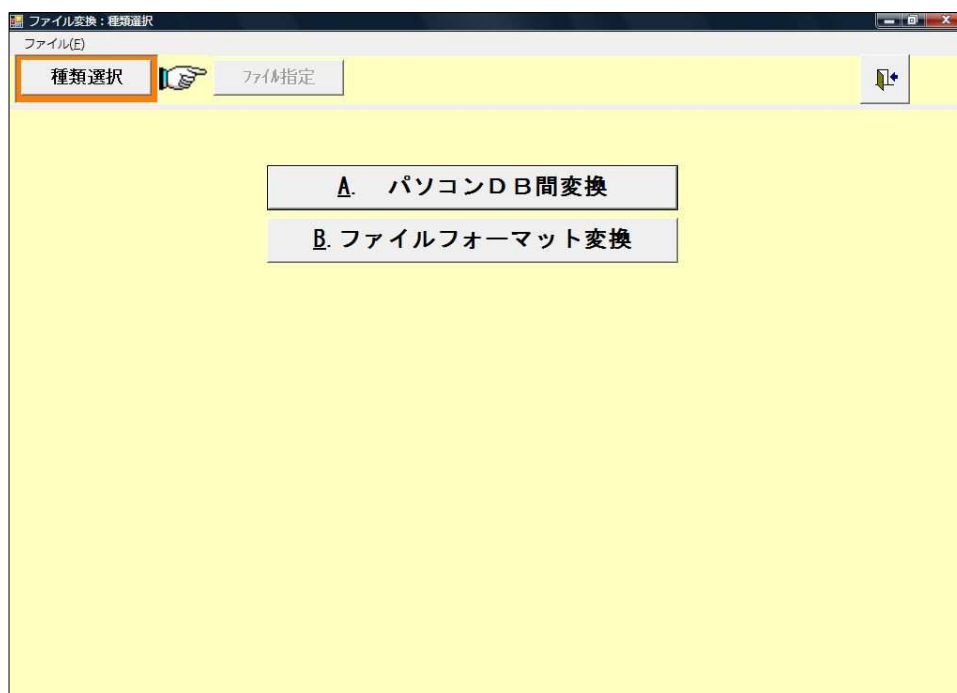
2 - 1 変換種類選択

2 - 2 変換処理

## 2 - 1 変換種類選択

パソコン D B 間変換はある種別のデータから違う種別のデータを作成する場合に使用します。  
たとえば、給与振込データを元にして総合振込データを作成するなどという場合です。  
変換できる種別は総合振込、給与 / 賞与振込、口座振替請求のデータです。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「その他サービス」を選択してください。
- ( 2 ) 「その他サービス」のサブメニューから「ファイル変換」を選択してください。
- ( 3 ) **パソコン D B 間変換** ボタンを選択してください。『パソコン D B 間変換』画面が表示されます。



## 2 - 2 変換処理

変換形式を選択します。どの種別からどの種別へ変換するかを指定します。

- （１）変換形式で選択された変換元の振込データの一覧が表示されますので、該当するデータを選択してください。

ファイル変換：パソコンD B間変換  
ファイル(E)

種類選択 種別間変換

変換元、及び変換後の形式を選択して下さい。

変換形式 総合 → 給与

**振込単位情報（振込内容・作成日・出金口座）一覧**

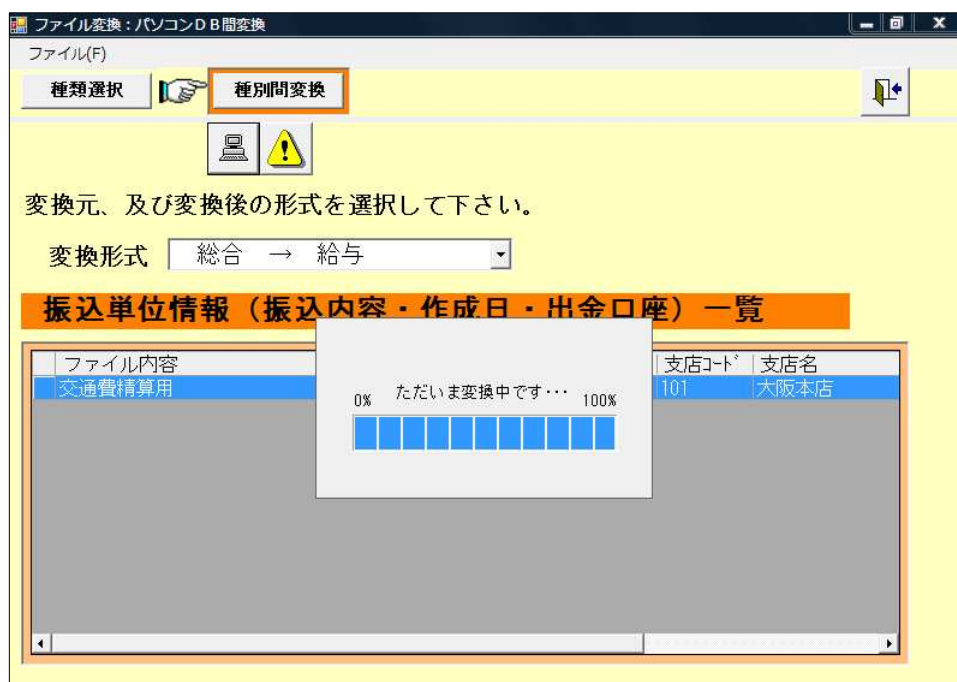
ファイル内容	作成日	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号
交通費精算	2/20	0009	三井住友	101	大阪本店	当座	726354

一覧表示されるデータは、変換形式で選択された種別に一致する“送信可”の状態のデータです。該当するデータが表示されない場合は、データが“送信可”の状態であるかどうかを確かめてください。

- ( 2 ) **変換実行** ボタンを押してください。“ 変換中 ” のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。



**変換実行** ボタン



該当の種別のメニューの中に“ 作成中 ” の状態になった新たなデータが作成されます。

#### 【ご注意】

新たに作成されたデータは金額に関係した項目の値が全て 0 に初期化されています。

但し、給与 / 賞与振込から変換し、新たに作成された総合振込データの金額に関係した項目については、そのまま変換されます。

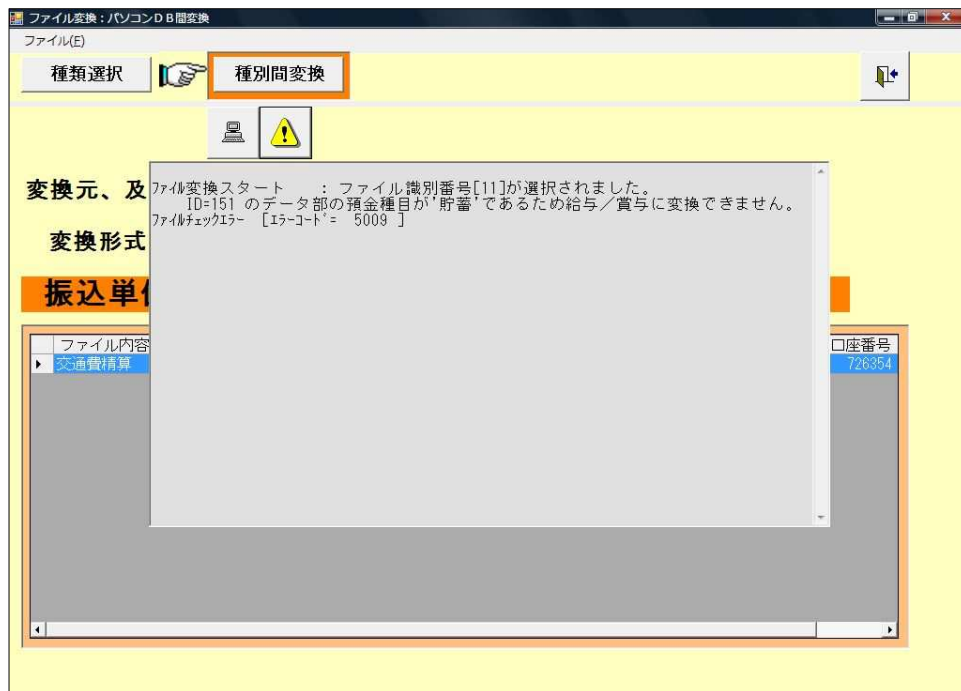
また金額に関係した項目以外にも初期化される項目がありますので、パソコンDB間変換にて作成されたデータを使用する場合は、変換後の項目の値を確認のうえ、使用してください。

- ( 3 )変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認してください。  
 詳細メッセージに従い、変換元のデータを修正してください。



**エラー表示** ボタン

詳細メッセージを消す場合は再度、**エラー表示** ボタンを押してください。



以上でパソコンDB間変換の実行が終了しました。

### 3 ファイルフォーマット変換の操作手順

操作手順は次のようになります。

- 3 - 1 変換種類選択
- 3 - 2 変換形式選択
- 3 - 3 変換処理

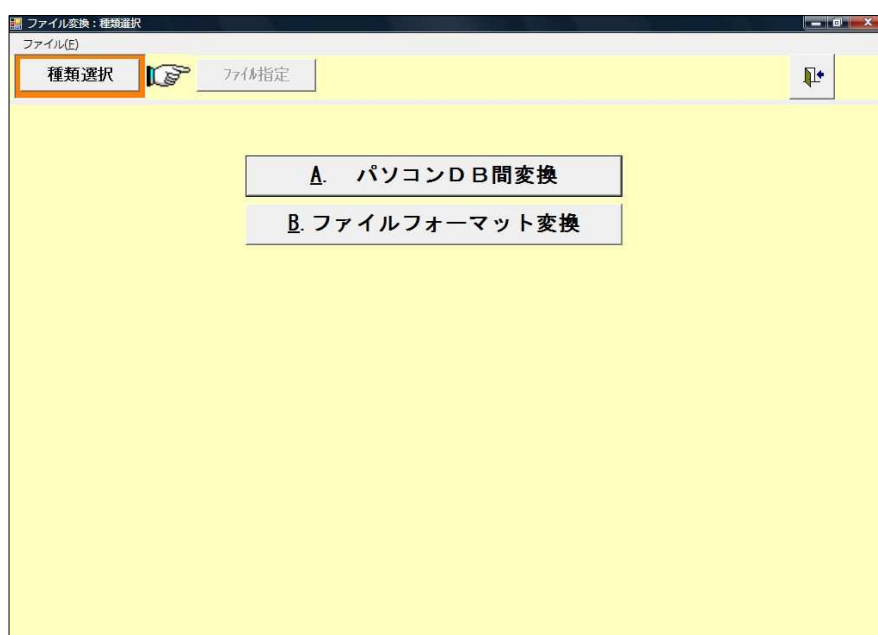
#### 3 - 1 変換種類選択

ファイルフォーマット変換は他システムや表計算ソフト（*Q-EXCEL*）とデータのやり取りを行うために、ファイル形式を違った形式に変換する場合に使用します。

ファイル変換を行うには、以下の手順に従って、ファイル変換形式を選択する画面を呼び出します。

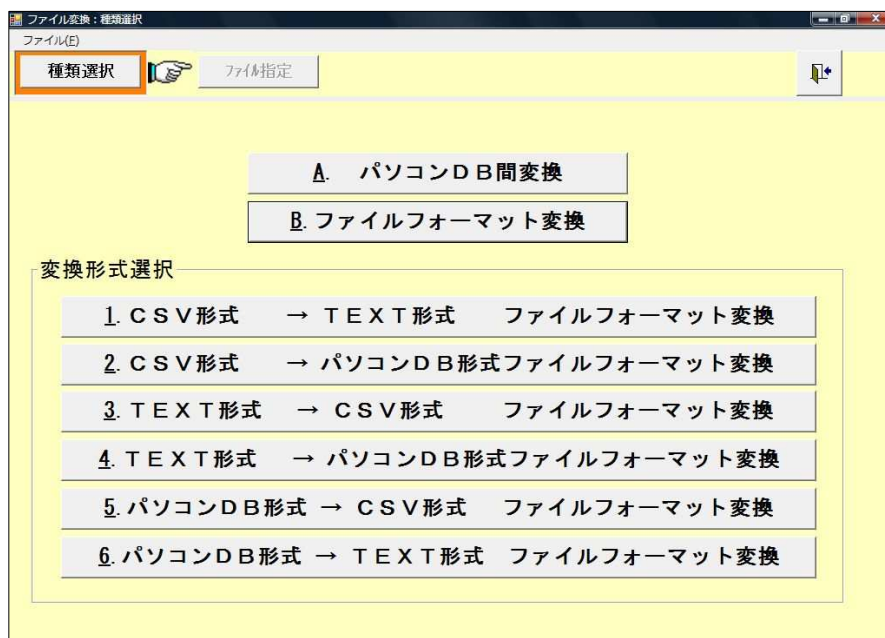
- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから、「その他サービス」を選択してください。
- （２） 「その他サービス」のサブメニューから、「ファイル変換」を選択してください。
- （３） 『種類選択』画面が表示されます。

『ファイルフォーマット変換』ボタンを選択してください。『変換形式選択』画面が表示されます。



## 3 - 2 変換形式選択

該当する **変換ボタン** を選択してください。



S M B C パソコンバンクサービス（国内版） がサポートするファイル形式は次の通りです。

- ・ **パソコンDB形式** … S M B C パソコンバンクサービス（国内版） の内部でデータを保持するときのファイル形式です。

【ご注意】 “送信可” の状態のファイルのみ変換可能です。

- ・ **CSV形式** … 表計算ソフト（*Lotus/123*）で読み込むことができるファイル形式です。

【ご注意】 変換形式 3 および 5 の変換において、出力形式に CSV 形式を指定した場合、文字列が正しく変換されない場合がございます。また、変換形式 1 および 2 の変換において、入力ファイルに CSV 形式を指定した場合、ファイル変換が正しく変換されない場合がございます。このような場合は、CSV 形式（" < 複引用符 > なし）形式を選択してください。

- ・ **TEXT形式** … 全銀で共通仕様が決定されたファイル形式です。他システムとデータのやり取りを行う場合などに使用します。  
S M B C パソコンバンクサービス（国内版） で使用する TEXT 形式ファイルの属性は下表の通りです。他システムの TEXT 形式の属性は、そのシステムの操作説明書を参照してください。



	レコード長	CR / LF	E O F
総合振込	1 2 0	有	有
給与 / 賞与振込	1 2 0	有	有
口座振替	1 2 0	有	有
個人地方税	1 2 0	有	有
法人地方税（都道府県民・事業税）	2 5 0	有	有
法人地方税（市町村民税）	2 0 0	有	有

### 3 - 3 変換処理

#### 1 . C S V形式 T E X T形式ファイルフォーマット変換

C S V形式からT E X T形式にファイルを変換する手順を説明します。

（１）『ファイル指定』画面が表示されます。

変換を行なう入力ファイル名を入力又は選択します。（選択・入力必須項目です。）

入力ファイルの形式が正しければ種別名が表示されます。

種別が認識できない場合は、“？”と表示されますので、ファイルの内容を確認してください。

変換後のデータを保存する為の出力ファイル名を入力または選択します。

(選択・入力必須項目です。)

変換または変換後のファイル名を手入力せずに選択する場合は **ファイル選択** ボタンを押してください。『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [ 4 - 1 ファイル指定 ] (6-53 頁) を参照してください。

出力ファイルのレコード長を入力します。(入力必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、CR / LF ( 1 レコードの終了形式 ) の有無を選択します。

(選択必須項目です。)

初期値で “ 有 ” が表示されています。

**選択** ボタンを押して、EOF ( 出力ファイルの終了形式 ) の有無を選択します。

(選択必須項目です。)

初期値で “ 無 ” が表示されています。

入力が完了しましたら、 **変換実行** ボタンを押します。

“ 変換中 ” のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。

ファイル変換-ファイル指定

ファイル(F)

種類選択 **ファイル指定**

CSV形式 → TEXT形式ファイルフォーマット変換

入力ファイル名指定 :

入力ファイル名 : 種

C:\¥SMBC\_PBS¥FB¥ZENG...

出力ファイル名指定 :

出力ファイル名 :

C:\¥SMBC\_PBS¥FB¥ZENG¥FILES¥総合振込8.TXT

レコード長 : 120 CR/LF : 有 EOF : 有

☐ 設定情報を登録する

正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押してください。

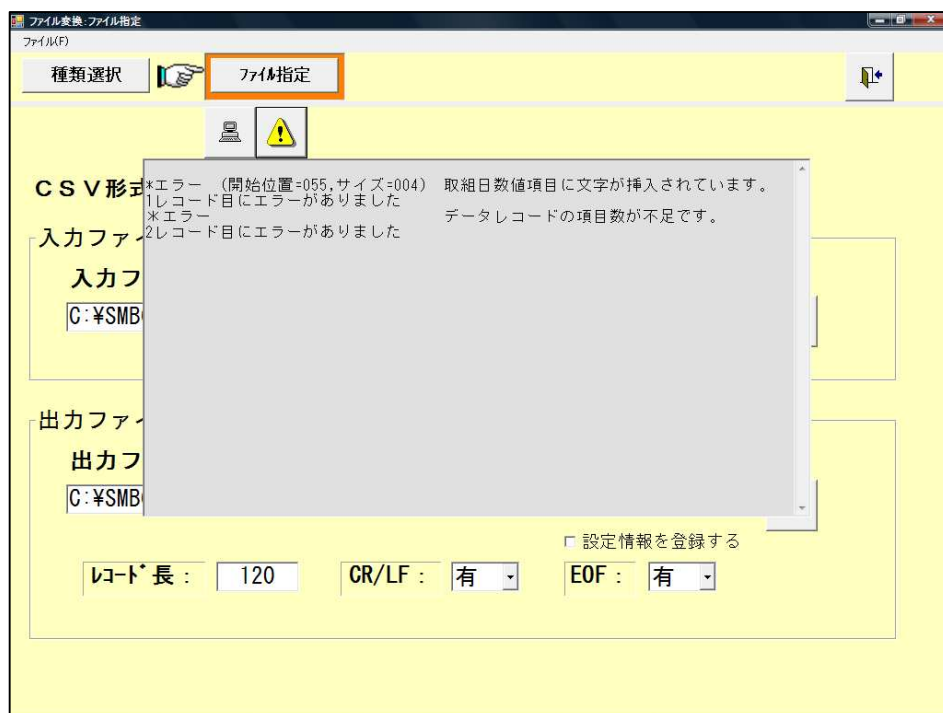


**変換実行** ボタン

入力ファイルの種別に応じて、出力ファイルの種別が自動で選択されます。

また、“設定情報を登録する”のチェックボックスにチェックを入れると出力ファイルのファイル形式を設定情報に保存することができます。

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。



詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。



**エラー表示** ボタン

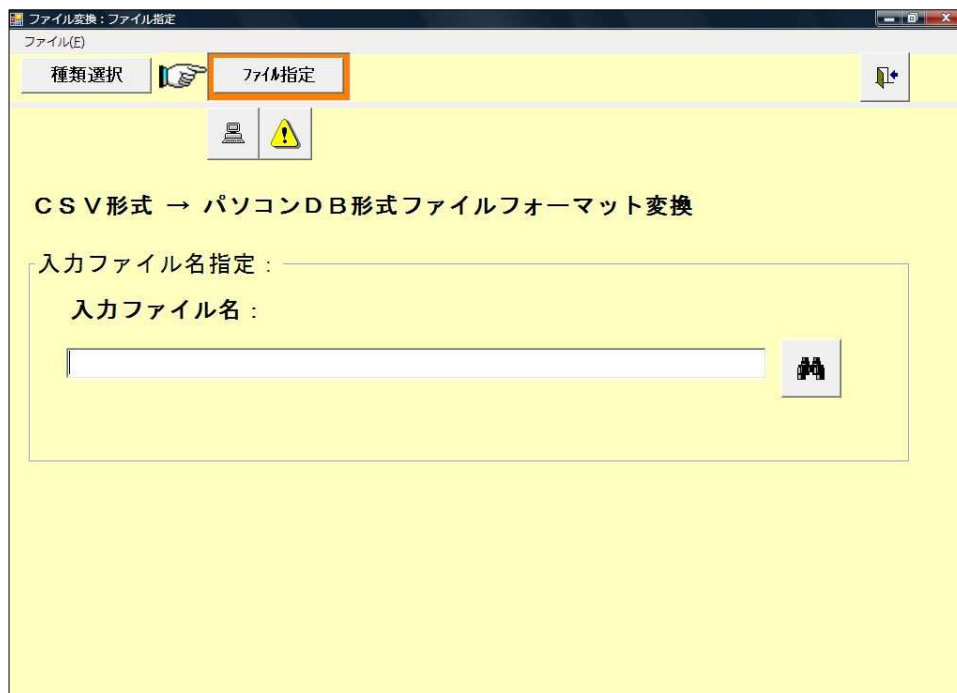
詳細メッセージを消す場合は再度 **エラー表示** ボタンを押してください。

以上で CSV 形式から TEXT 形式へのファイル変換が終了しました。

## 2 . C S V 形式 パソコン D B 形式ファイルフォーマット変換

C S V 形式からパソコン D B 形式にファイルを変換する手順を説明します。

( 1 ) 『ファイル指定』画面が表示されます。



変換を行なう入力ファイル名を入力又は選択します。( 選択・入力必須項目です。 )

変換対象のファイル名を手入力せずに選択する場合は、 **ファイル選択** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。

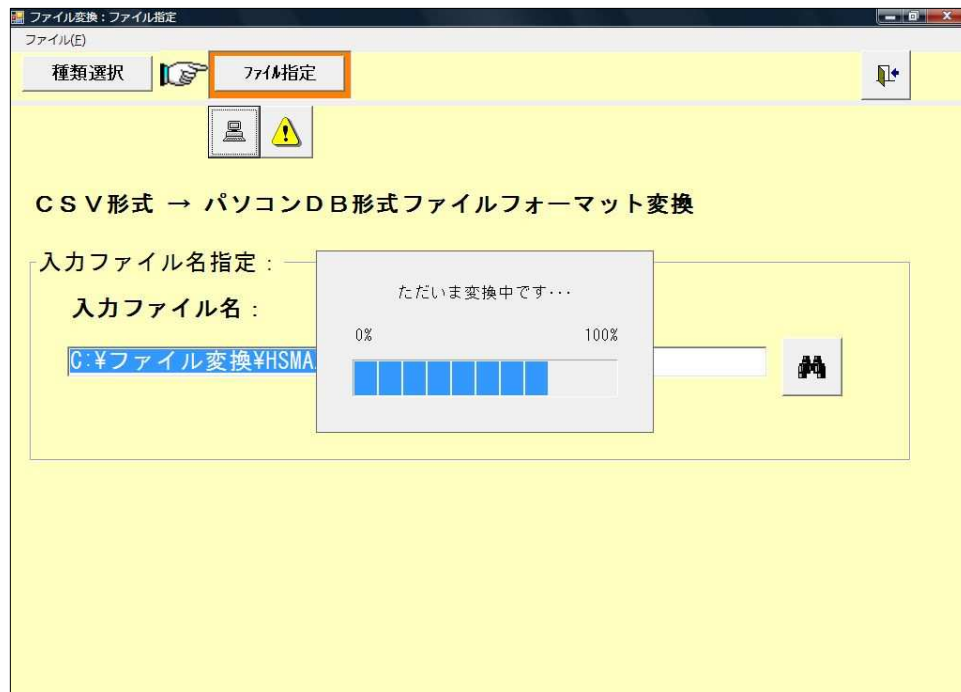


**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [ 4 - 1 ファイル指定 ] ( 6-53 頁 ) を参照してください。

入力が完了しましたら、**変換実行** ボタンを押します。

“ 変換中 ” のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。



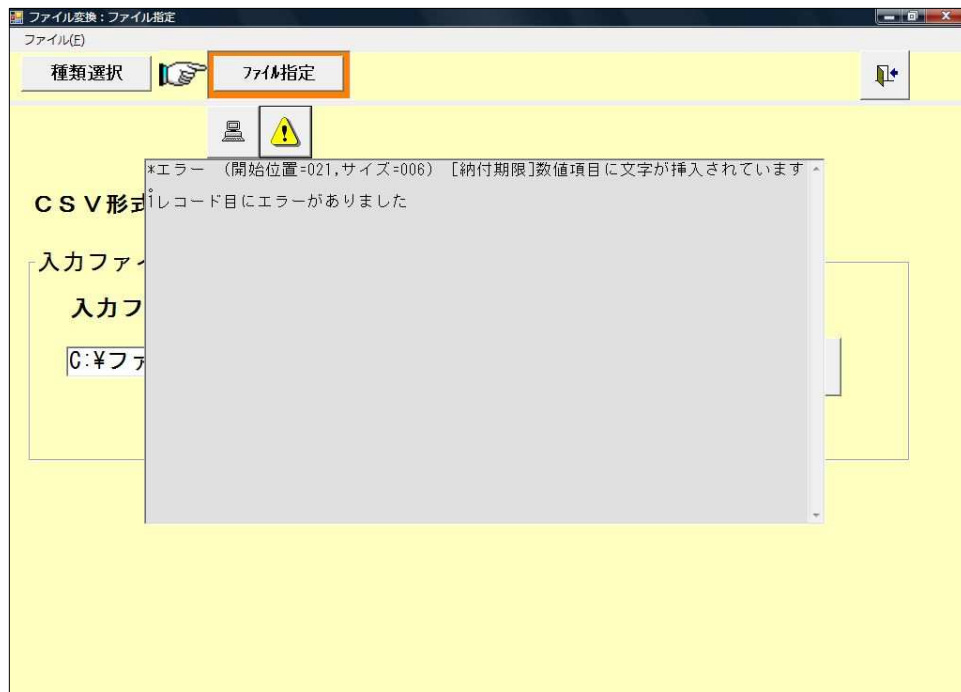
正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押してください。



**変換実行** ボタン

C S V 形式 パソコン D B 形式ファイルフォーマット変換では出力先を指定する必要はありません。出力先は入力されたファイルの内容より自動的に決定されます。  
( 該当の種別のメニューの中に “ 作成中 ” の状態になった新たなデータが作成されます。 )

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。  
詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。



**エラー表示** ボタン

詳細メッセージを消す場合は再度 **エラー表示** ボタンを押してください。

以上で C S V 形式からパソコン D B 形式へのファイル変換が終了しました。

### 3 . T E X T 形式 C S V 形式ファイルフォーマット変換

T E X T 形式から C S V 形式にファイルを変換する手順を説明します。

( 1 ) 『ファイル指定』画面が表示されます。

変換を行なう入力ファイル名を入力又は選択します。( 選択・入力必須項目です。)

変換後のデータを保存する為の出力ファイル名を入力又は選択します。

( 選択・入力必須項目です。)

変換又は変換後のファイル名を手入力せずに選択する場合は **ファイル選択** ボタンを押してください。『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [ 4 - 1 ファイル指定 ] ( 6-53 頁 ) を参照してください。

出力形式を選択します。出力形式は C S V 形式または C S V 形式 ( "" < 複引用符 > なし ) のどちらかです。( 選択必須項目です。)

初期値で “ C S V 形式 ” が表示されています。

入力が完了しましたら **変換実行** ボタンを押します。



**変換実行** ボタン

『設定情報確認』画面が表示されます。

レコード長、CR / LF の有無を確認の上、 **実行** ボタンを押してください。

ファイル変換：ファイル指定

ファイル(E)

種類選択 **ファイル指定**

TEXT形式 → CSV形式ファイルフォーマット変換

入力ファイル名指定：

入力ファイル名：

G:¥ファイル変換¥HSMAX01.CSV

出力ファイル名指定：

出力ファイル名：

G:¥ファイル変換¥HSMAX01.CSV

出力形式： CSV形式

設定情報確認

以下の設定情報で処理を開始します。

**設定情報確認**

[全銀手順レコード情報]

レコード長 120 バイト CR/LF 無

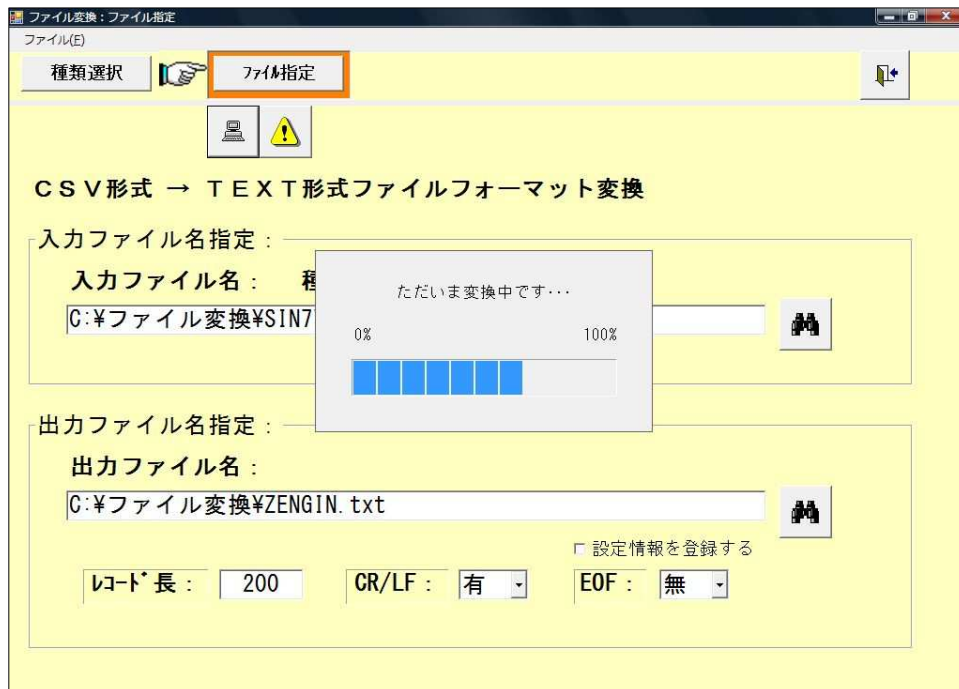


**実行** ボタン

『設定情報確認』画面については [\[ 6 - 2 - 3 - 2 設定情報確認 \] \( 6-8 頁 \)](#) を参照してください。



正常にファイルの読み込みが終了すると“変換中”のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。



正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

確認メッセージ表示後、再度『設定情報確認』画面に戻った場合、入力ファイルのレコード構成が登録されている設定情報と異なります。

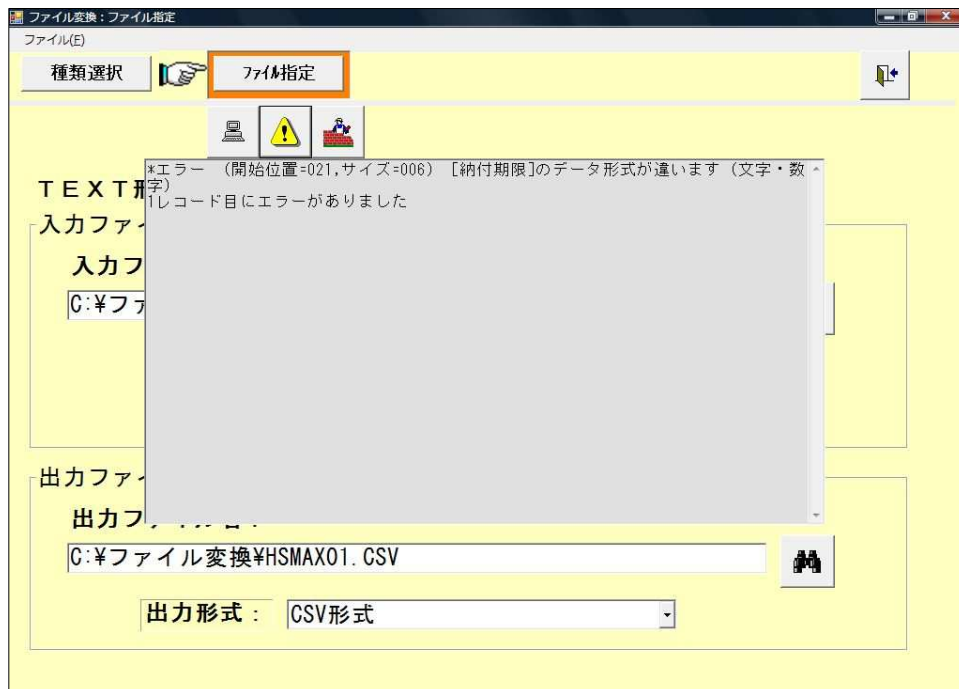
入力ファイルのレコード構成が登録されている設定情報と異なる場合は、正しいレコード長、CR / LF の有無を入力して再度、**実行** ボタンを押してください。



**実行** ボタン

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。

詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。



**エラー表示** ボタン

詳細メッセージを消す場合は再度 **エラー表示** ボタンを押してください。

全銀ファイルのレコード長、CR / LF の有無、EOF の有無を設定する場合は、**設定情報表示** ボタンを押し、『設定情報一覧』画面を表示します。



**設定情報表示** ボタン

他システム作成データ送信 設定情報一覧 (TEXT形式)

ファイル(F) 編集(E)

**設定情報一覧 (TEXT形式)**

種別コード	データ種別	レコード長	改行	EOF
11	給与振込	120	○	○
12	賞与振込	120	○	○
21	総合振込	120	○	○
24	一括支払	120	○	○
91	口座振替請求	120	○	○
91	個人地方税 (旧さくらフォーマット)	120	○	○
99	個人地方税	120	○	○
77	法人都道府県民税 (旧)	200	○	○
77	法人市町村民税	200	○	○
78	法人都道府県民税	250	○	○

設定情報

種別コード **21** データ種別 **総合振込**

レコード長 **120** 改行 **あり** EOF **あり**

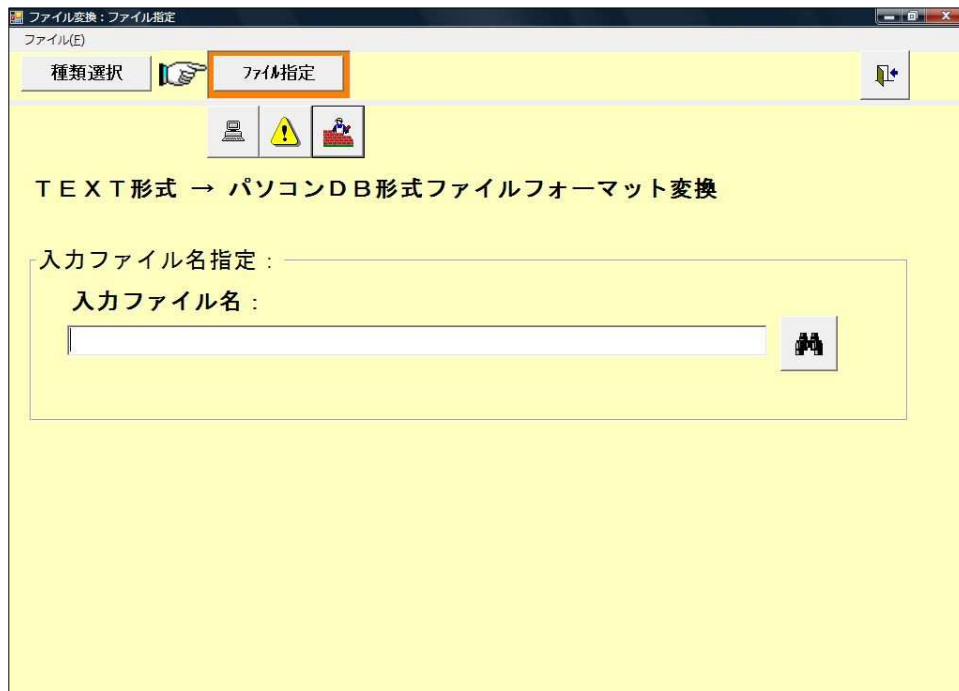
『設定情報一覧』画面については [ 6 - 2 - 3 - 5 設定情報一覧 ] ( 6-12 頁 ) を参照してください。

以上でTEXT形式からCSV形式へのファイル変換が終了しました。

#### 4 . T E X T 形式 パソコン D B 形式ファイルフォーマット変換

T E X T 形式からパソコン D B 形式にファイルを変換する手順を説明します。

( 1 ) 『ファイル指定』画面が表示されます。



変換を行なう入力ファイル名を入力又は選択します。( 選択・入力必須項目です。 )

変換対象のファイル名を手入力せずに選択する場合は、 **ファイル選択** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [ 4 - 1 ファイル指定 ] ( 6-53 頁 ) を参照してください。

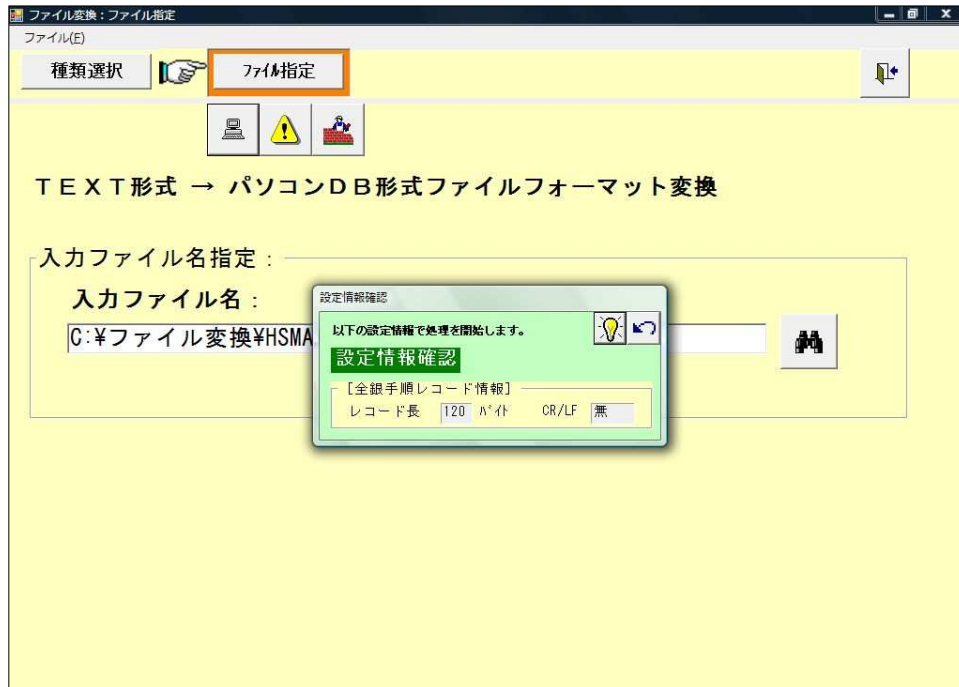
入力が完了しましたら、 **変換実行** ボタンを押します。



**変換実行** ボタン

『設定情報確認』画面が表示されます。

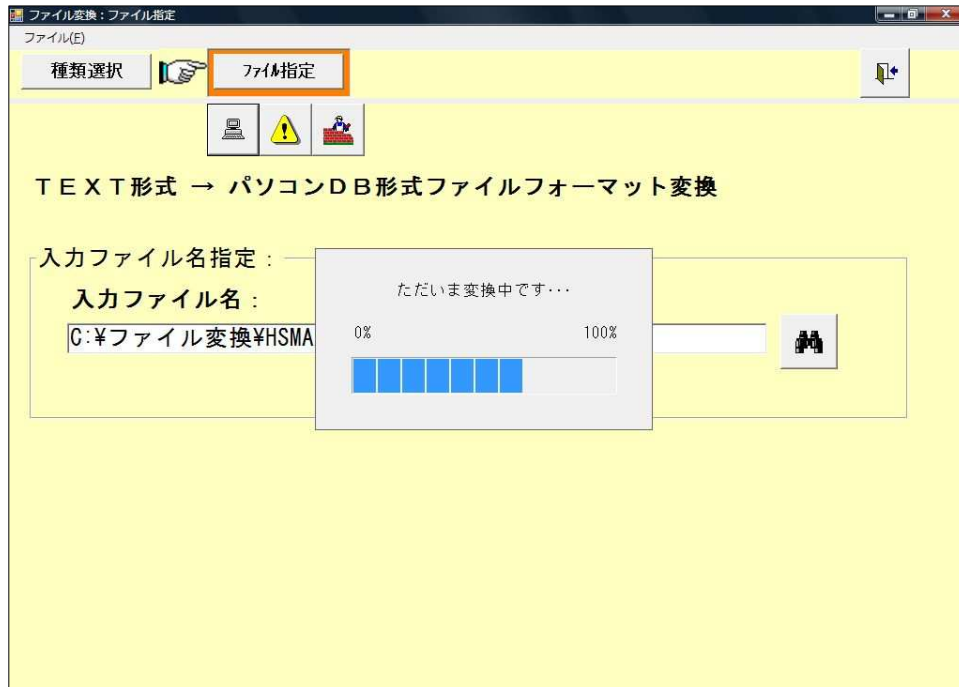
レコード長、CR / LF の有無を確認の上、**実行** ボタンを押してください。



**実行** ボタン

『設定情報確認』画面については [\[ 6 - 2 - 3 - 2 設定情報確認 \] \(6-8 頁\)](#) を参照してください。

正常にファイルの読み込みが終了すると“変換中”のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。



正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押してください。



**変換実行** ボタン

確認メッセージ表示後、再度『設定情報確認』画面に戻った場合、入力ファイルのレコード構成が登録されている設定情報と異なります。

T E X T 形式 パソコン D B 形式ファイルフォーマット変換では出力先を指定する必要はありません。出力先は入力されたファイルの内容より自動的に決定されます。

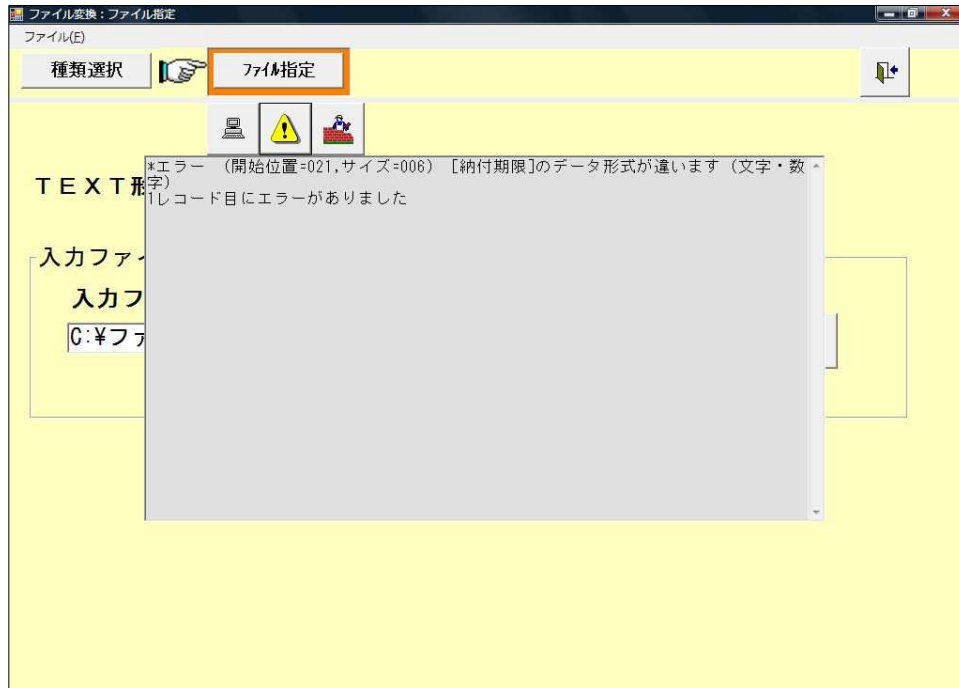
（該当種別のメニューの中に“作成中”の状態になった新たなデータが作成されます。）

他システムで作成された全銀ファイルである場合は、正しいレコード長、CR / LF の有無を入力して再度、**実行** ボタンを押してください。



**実行** ボタン

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。  
詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。



**エラー表示** ボタン

詳細メッセージを消す場合は再度 **エラー表示** ボタンを押してください。

全銀ファイルのレコード長、CR / LF の有無、EOF の有無を設定する場合は、**設定情報表示** ボタンを押し、『設定情報一覧』画面を表示します。



**設定情報表示** ボタン

他システム作成データ送信 設定情報一覧 (TEXT形式)

ファイル(F) 編集(E)

**設定情報一覧 (TEXT形式)**

種別コード	データ種別	レコード長	改行	EOF
11	給与振込	120	○	○
12	賞与振込	120	○	○
21	総合振込	120	○	○
24	一括支払	120	○	○
91	口座振替請求	120	○	○
91	個人地方税 (旧さくらフォーマット)	120	○	○
99	個人地方税	120	○	○
77	法人都道府県民税 (旧)	200	○	○
77	法人市町村民税	200	○	○
78	法人都道府県民税	250	○	○

設定情報

種別コード **21** データ種別 **総合振込**

レコード長 **120** 改行 **あり** EOF **あり**

『設定情報一覧』画面については[ [6 - 2 - 3 - 5 設定情報一覧](#) ] (6-12 頁) を参照してください。

以上でTEXT形式からパソコンDB形式へのファイル変換が終了しました。



## 5 . パソコン D B 形式 C S V 形式ファイルフォーマット変換

パソコン D B 形式から C S V 形式にファイルを変換する手順を説明します。

( 1 ) 『入力側データ指定』画面が表示されます。

ファイル内容	作成日	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号
交通費精算	2/20	0009	三井住友	101	大阪本店	当座	726354
20日支払明細	2/20	0009	三井住友	101	大阪本店	当座	726354

変換処理を行なうデータ種別を選択します。( 選択必須項目です。)

初期値で “ 11 給与振込 ” が表示されています。



選択 ボタン

データ種別で選択された種別のデータの一覧が表示されます。該当するデータを選択します。

一覧表示されるデータはデータ種別で選択された種別に一致する “ 送信可 ” の状態のデータです。該当するデータが表示されない場合は、データが “ 送信可 ” の状態であるかどうかを確認してください。

選択後、変換データを確定する為に **ファイル指定 2** ボタンを押します。

（２）『出力側ファイル指定』画面が表示されます。

変換後のデータを保存する為の出力ファイル名を入力します。（選択・入力必須項目です。）

変換又は変換後のファイル名を手入力せずに選択する場合は、**ファイル選択** ボタンを押してください。『ファイル指定』画面が表示されます。



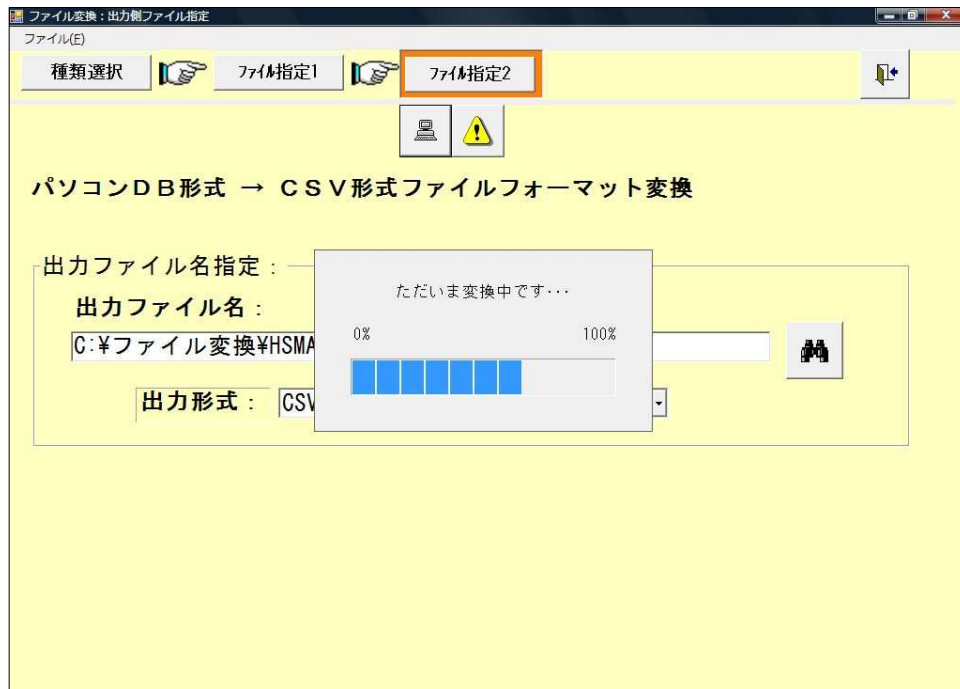
**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [\[ 4 - 1 ファイル指定 \]](#) (6-53 頁) を参照してください。

出力形式を選択します。出力形式は C S V 形式または C S V 形式（”” < 複引用符 > なし）のどちらかです。（選択必須項目です。）

初期値で “ C S V 形式 ” が表示されています。

入力が完了しましたら **変換実行** ボタンを押します。



“変換中”のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します。  
正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押してください。



**変換実行** ボタン

以上でパソコンDB形式からCSV形式へのファイル変換が終了しました。

## 6 . パソコン D B 形式 T E X T 形式ファイルフォーマット変換

パソコン D B 形式から T E X T 形式にファイルを変換する手順を説明します。

( 1 ) 『入力側データ指定』画面が表示されます。

ファイル内容	作成日	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号
交通費精算	2/20	0009	三井住友	101	大阪本店	当座	726354

変換処理を行なうデータ種別を選択します。（選択必須項目です。）

初期値で“ 11 給与振込 ”が表示されています。



選択 ボタン

データ種別で選択された種別のデータの一覧が表示されます。該当するデータを選択します。

一覧表示されるデータはデータ種別で選択された種別に一致する“ 送信可 ”の状態のデータです。  
該当するデータが表示されない場合は、データが“ 送信可 ”の状態であるかどうかを確認してください。

選択後、変換データを確定する為に **ファイル指定 2** ボタンを押します。

( 2 ) 『出力側ファイル指定』画面が表示されます。

変換後のデータを保存する為の出力ファイル名を入力します。( 選択・入力必須項目です。)

変換又は変換後のファイル名を手入力せずに選択する場合は、**ファイル選択** ボタンを押してください。『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [\[ 4 - 1 ファイル指定 \] \(6-53 頁\)](#) を参照してください。

出力ファイルのレコード長を入力します。( 入力必須項目 )

初期値は『設定情報一覧』画面でデータ種別毎に設定されているものが表示されます。

**選択** ボタンを押して、CR / LF ( 1 レコード終了形式 ) の有無を選択します。( 選択必須項目 )

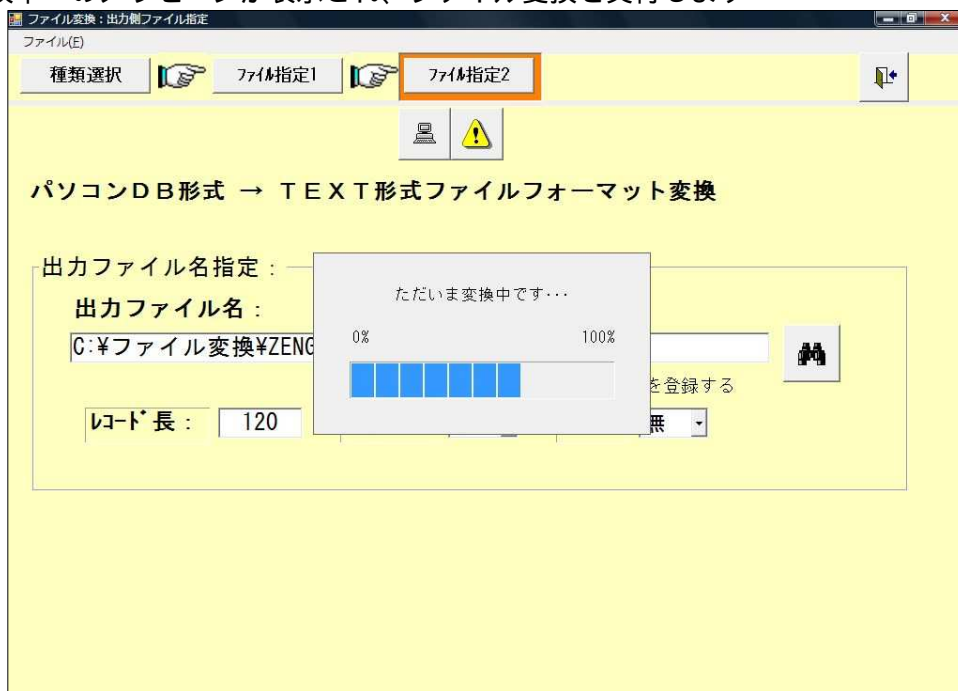
初期値は『設定情報一覧』画面でデータ種別毎に設定されているものが表示されます。

**選択** ボタンを押して、EOF ( 出力ファイルの終了形式 ) の有無を選択します。( 選択必須項目 )

初期値は『設定情報一覧』画面でデータ種別毎に設定されているものが表示されます。

入力が完了しましたら **変換実行** ボタンを押します。

“ 変換中 ” のメッセージが表示され、ファイル変換を実行します



正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので **OK** ボタンを押してください。



**変換実行** ボタン

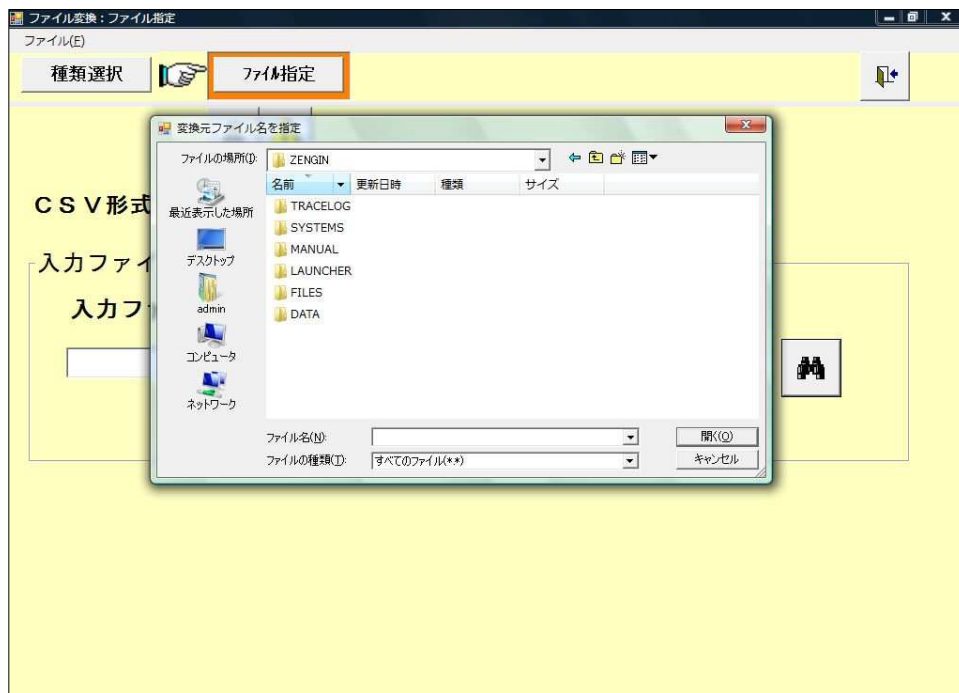
“ 設定情報を登録する ” のチェックボックスにチェックを入れると出力ファイルのファイル形式を設定情報に保存することができます。

以上でパソコンDB形式からTEXT形式へのファイル変換が終了しました。

## 4 その他の操作

### 1. ファイル指定

**ファイル選択** ボタンを押すと『ファイル指定』画面が表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するドライブを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。

( 3 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

( 4 ) ファイル選択を終了する場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 6. 5 操作履歴

S M B C パソコンバンクサービス（国内版）では各種サービスの操作の履歴を保存しています。その操作履歴の照会方法を説明いたします。

操作を行なうにあたっての事前準備（口座情報登録等）は必要ありません。

### 1 通常の操作手順

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のメインメニューから「その他サービス」を選択してください。「その他サービス」のサブメニューから「操作履歴」を選択してください。

（２）『操作履歴』画面が表示されます。

日時	ユーザー名	サービス名	機能名
2009/04/08 17:26:17		メニュー画面	メインメニュー
2009/04/08 17:29:46		個人地方税納付	合計報告対象取引の照会
2009/04/08 17:29:50		個人地方税納付	合計報告一覧
2009/04/08 17:29:54		個人地方税納付	合計報告一覧
2009/04/08 17:37:10	セキュリティ使用設...	ユーザー登録	ユーザー管理の設定
2009/04/08 17:37:37	セキュリティ使用設...	ユーザー登録	一般ユーザー新規登録
2009/04/08 17:37:49	一般ユーザー	メニュー画面	メインメニュー
2009/04/08 17:46:03	一般ユーザー	総合振込	振込先明細内容確認
2009/04/08 17:46:14	一般ユーザー	総合振込	振込データ送信
2009/04/08 17:46:42	一般ユーザー	総合振込	振込先明細内容確認
2009/04/08 17:47:15	一般ユーザー	ファイル変換	出力側ファイル指定 (パソコンDB形...
2009/04/08 17:47:45	一般ユーザー	操作履歴	操作履歴
2009/04/08 17:49:02	一般ユーザー	口座振替請求	請求明細内容確認
2009/04/08 17:49:10	一般ユーザー	口座振替請求	請求データ送信
2009/04/08 17:49:13	一般ユーザー	口座振替請求	入金口座情報 (一覧)
2009/04/08 17:49:40	一般ユーザー	管理者キー設定	管理者キーの設定
2009/04/08 17:50:53	一般ユーザー	一般ファイル送受信	一般ファイル送受信
2009/04/08 17:52:39	一般ユーザー	通信暗証変更設定	通信暗証番号変更設定
2009/04/08 17:53:08	管理者ユーザー	ユーザー登録	一般ユーザー削除確認
2009/04/08 17:53:44	管理者ユーザー	ユーザー登録	一般ユーザー新規登録
2009/04/08 17:54:47	一般ユーザー	総合振込合算	総合振込確認&送信
2009/04/08 17:56:39	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	納付明細内容確認
2009/04/08 17:56:51	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	納付データ送信
2009/04/08 17:56:56	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	出金口座情報 (一覧)
2009/04/08 17:57:28	一般ユーザー	ファイル変換	出力側ファイル指定 (パソコンDB形...

保存されている各種サービスの操作の履歴が一覧表示されています。

#### 【ご注意】

1. 操作履歴の情報は半永久的に増えていく為、定期的に削除処理を行なってください。
2. ユーザー名は「セキュリティ使用設定」でユーザー管理の設定をした場合のみ表示されます。

以上で、操作履歴の照会が終了しました。



## 2 その他の操作

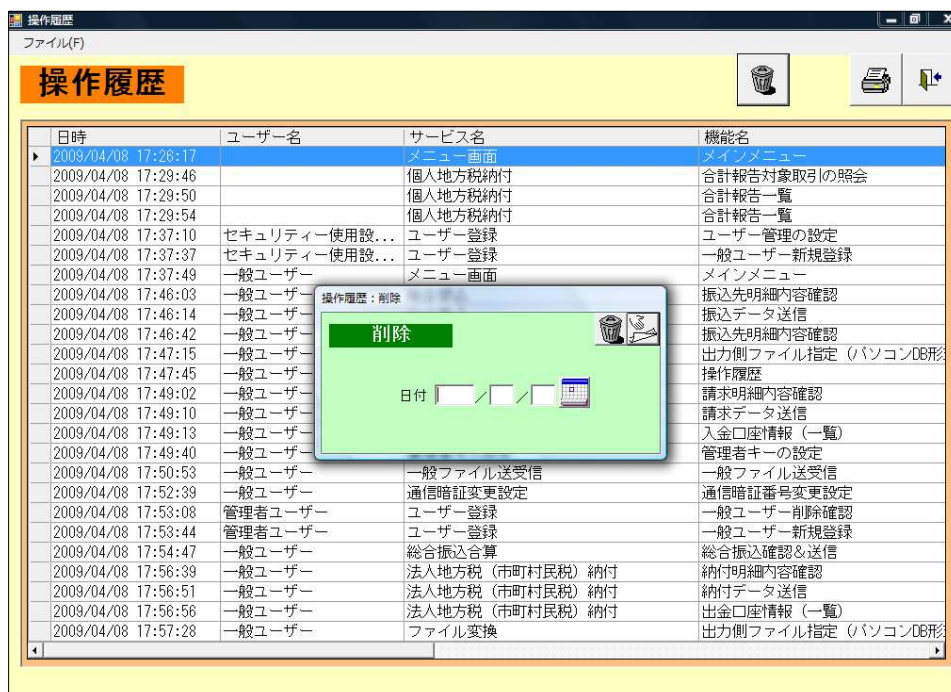
### 1. 削除

保存されている操作の履歴は『操作履歴』画面で表示されていますが、その一覧を削除することができます。

(1) 『操作履歴』画面で、**削除** ボタンを押してください。『削除』画面が表示されます。



**削除** ボタン



( 2 ) 日付を入力してください。

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

( 3 ) 『削除確認』画面が表示されます。選択した日付以前のデータがすべて削除されます。

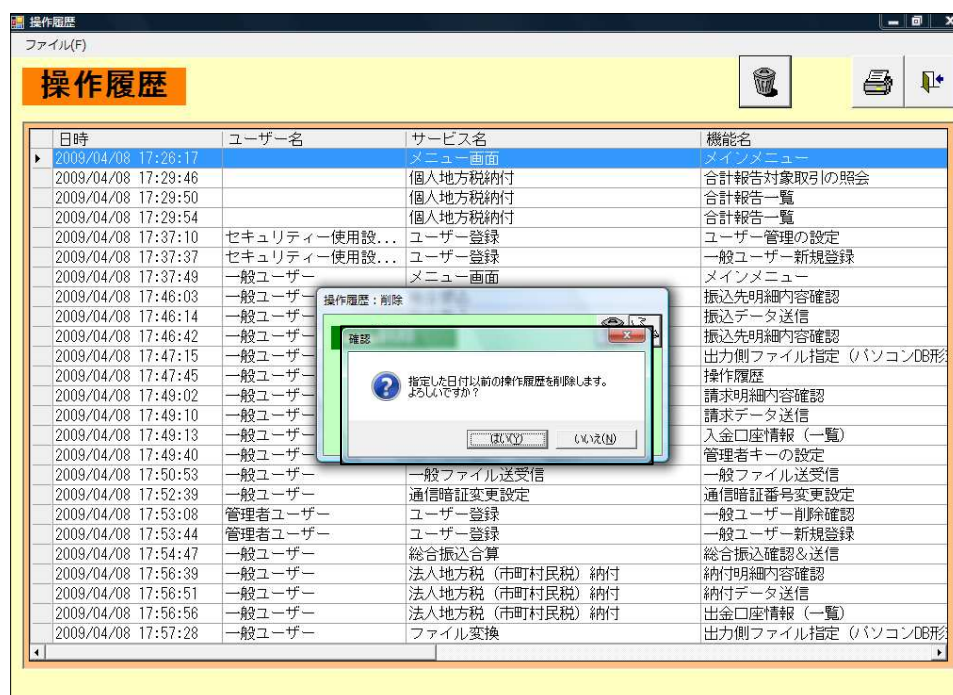
内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。

削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

また、削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



**削除** ボタン



( 4 ) 操作を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**キャンセル** ボタン

## 2. プリント

保存されている各種サービスの操作の履歴は『操作履歴』画面で表示されていますが、その一覧を操作履歴一覧表として印刷することができます。



日時	ユーザー名	サービス名	機能名
2009/04/08 17:26:17		メニュー画面	メインメニュー
2009/04/08 17:29:46		個人地方税納付	合計報告対象取引の照会
2009/04/08 17:29:50		個人地方税納付	合計報告一覧
2009/04/08 17:29:54		個人地方税納付	合計報告一覧
2009/04/08 17:37:10	セキュリティ使用設...	ユーザー登録	ユーザー管理の設定
2009/04/08 17:37:37	セキュリティ使用設...	ユーザー登録	一般ユーザー新規登録
2009/04/08 17:37:49	一般ユーザー	メニュー画面	メインメニュー
2009/04/08 17:46:03	一般ユーザー	総合振込	振込先明細内容確認
2009/04/08 17:46:14	一般ユーザー	総合振込	振込データ送信
2009/04/08 17:46:42	一般ユーザー	総合振込	振込先明細内容確認
2009/04/08 17:47:15	一般ユーザー	ファイル変換	出力側ファイル指定 (パソコンDB形...
2009/04/08 17:47:45	一般ユーザー	操作履歴	操作履歴
2009/04/08 17:49:02	一般ユーザー	口座振替請求	請求明細内容確認
2009/04/08 17:49:10	一般ユーザー	口座振替請求	請求データ送信
2009/04/08 17:49:13	一般ユーザー	口座振替請求	入金口座情報 (一覧)
2009/04/08 17:49:40	一般ユーザー	管理者キー設定	管理者キーの設定
2009/04/08 17:50:53	一般ユーザー	一般ファイル送受信	一般ファイル送受信
2009/04/08 17:52:39	一般ユーザー	通信暗証変更設定	通信暗証番号変更設定
2009/04/08 17:53:08	管理者ユーザー	ユーザー登録	一般ユーザー削除確認
2009/04/08 17:53:44	管理者ユーザー	ユーザー登録	一般ユーザー新規登録
2009/04/08 17:54:47	一般ユーザー	総合振込合算	総合振込確認&送信
2009/04/08 17:56:39	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	納付明細内容確認
2009/04/08 17:56:51	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	納付データ送信
2009/04/08 17:56:56	一般ユーザー	法人地方税 (市町村民税) 納付	出金口座情報 (一覧)
2009/04/08 17:57:28	一般ユーザー	ファイル変換	出力側ファイル指定 (パソコンDB形...

『操作履歴』画面で、**印刷** ボタンを押してください。操作履歴一覧表が印刷されます。



**印刷** ボタン

## 6 . 6 通信履歴

S M B C パソコンバンクサービス（国内版） では各種サービスの通信の履歴を保存しています。  
その通信履歴の照会方法を説明いたします。

操作を行なうにあたっての事前準備（口座情報登録）は必要ありません。

### 1 通常の操作手順

（１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「その他サービス」を選択してください。

「その他サービス」のサブメニューから「通信履歴」を選択してください。

（２）『通信履歴』画面が表示されます。

通信日付	接続先電話番号	通信開始時間	通信終了時間	当方セクタ確認コード	銀行セクタ確認コード	サービス名
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	11:34:57	11:34:57	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	13:42:00	13:42:00	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	13:42:43	13:42:43	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	13:43:12	13:43:12	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	13:43:37	13:43:37	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	13:46:47	13:46:47	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:08:39	14:08:39	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:10:02	14:10:02	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:13:18	14:13:18	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:19:17	14:19:17	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:19:50	14:19:50	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	14:22:27	14:22:27	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:13:42	15:13:42	10293849560001	00000000090001	振込不能明細照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:42:58	15:42:58	10293849560001	00000000090001	総合振込
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:52:09	15:52:09	1111111111111111	00000000090001	総合振込内容照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:52:19	15:52:19	10293849560001	00000000090001	総合振込内容照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:53:26	15:53:26	10293849560001	00000000090001	総合振込内容照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:54:04	15:54:04	10293849560001	00000000090001	合計報告照会(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	15:55:16	15:55:16	10293849560001	00000000090001	総合振込内容照会(
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	16:10:34	16:10:34	10293849560001	00000000090001	合計報告照会(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	16:11:34	16:11:34	10293849560001	00000000090001	合計報告照会(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	16:54:31	16:54:31	10293849560001	00000000090001	合計報告照会(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	22:46:35	22:46:35	10293849560001	00000000090001	合計報告照会(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	22:46:49	22:46:49	10293849560001	00000000090001	合計報告承認(総合
2009/ 6/ 1	03-5444-4800	22:47:30	22:47:30	10293849560001	00000000090001	総合振込内容照会(

保存されている各種サービスの通信の履歴が一覧表示されています。

#### 【ご注意】

通信履歴の情報は半永久的に増えていく為、定期的に削除処理を行なってください。

以上で、通信履歴の照会が終了しました。



## 2 その他の操作

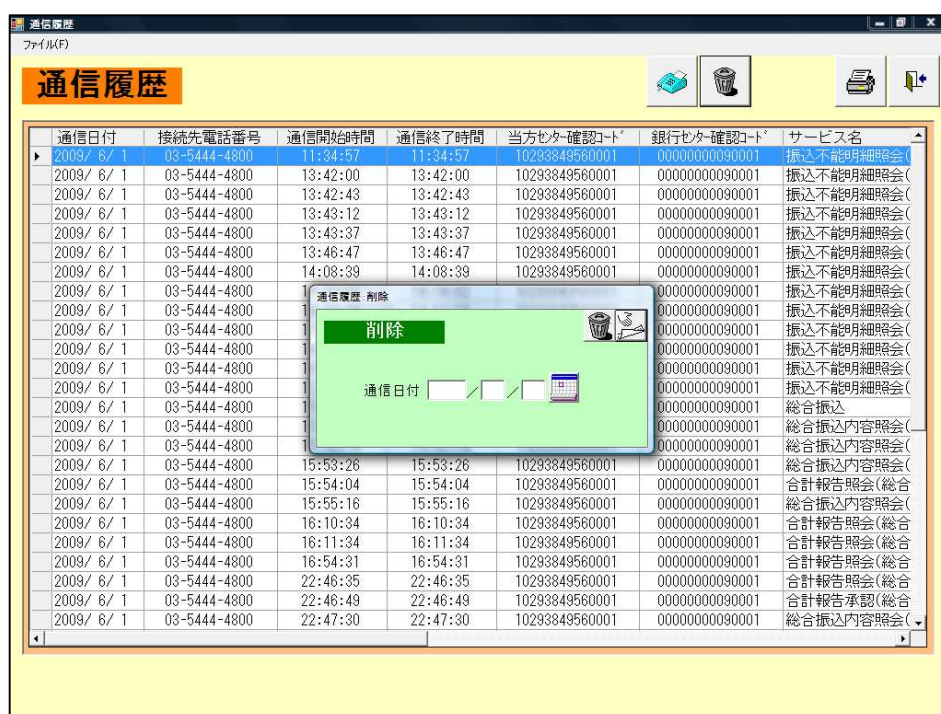
## 1. 削除

保存されている通信の履歴は『通信履歴』画面で表示されていますが、その一覧を削除することができます。

( 1 )『通信履歴』画面で、削除 ボタンを押してください。『削除』画面が表示されます。



**削除** ボタン



(2) 通信日付を入力してください。

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示されます。



該当する日付を選択後、**確定** ボタンを押してください。選択された日付が表示されます。



**カレンダー** ボタン



**確定** ボタン

( 3 ) 『削除確認』画面が表示されます。選択した日付以前のデータがすべて削除されます。

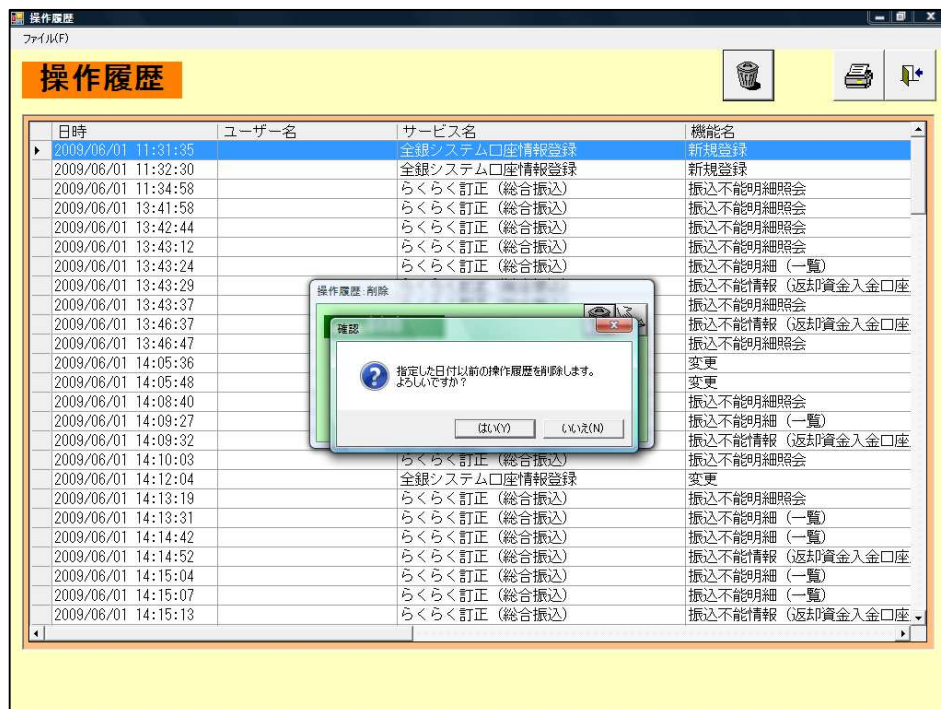
内容を確認したあと、**削除** ボタンを押してください。確認画面が表示されます。

削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

また、削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



**削除** ボタン



( 4 ) 操作を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**キャンセル** ボタン





( 2 ) “ 送信記録票 ” か “ データ伝送用の合計票 ” のどちらかを選択してください。

“ データ伝送用の合計票 ” は、三井住友銀行宛送信分のみ出力することができます。

( 3 ) 一覧より印刷したい内容を選択 ( 右クリックで複数選択可能 ) 後、印刷 ボタンを押してください。 “ 送信記録票 ” または三井住友銀行所定形式の “ データ伝送用の合計票 ” が印刷されます。



印刷 ボタン

## 6 . 7 外部ファイル保存・取り込み

### 1 事前準備

操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。

口座情報登録



振込手数料の設定

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『振込手数料の設定』画面を開き、内容を設定してください。

### 2 外部ファイル保存・取り込みの操作手順

操作手順は次のようになります。

#### 2 - 1 変換形式選択

#### 2 - 2 変換処理

#### 2 - 1 変換形式選択

外部ファイル保存・取り込みは、パソコン D B と他システムや表計算ソフト（*Q-725/1760*）との伝送データのやり取りを行うために、ファイル形式を違った形式に変換する場合に使用します。また、S M B C パソコンバンクサービス（国内版）で使用している漢字で入力する項目や、総合振込、給与 / 賞与振込の振込手数料の情報などが含まれています。

外部ファイル保存・取り込みを行うには、以下の手順に従って、ファイル変換形式を選択する画面を呼び出します。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから、「その他サービス」を選択してください。
- ( 2 ) 「その他サービス」のサブメニューから、「外部ファイル保存・取り込み」を選択してください。
- ( 3 ) 『種類選択』画面が表示されます。  
該当する種類を選択してください



S M B C パソコンバンクサービス（国内版） がサポートするファイル形式は次の通りです。

- ・ **パソコンDB形式** … S M B C パソコンバンクサービス（国内版） の内部でデータを保持するときのファイル形式です。
- ・ **CSV形式** … 表計算ソフト（*Microsoft Excel*）で読み込むことができる、カンマ区切りテキストファイルです。
- ・ **TEXT形式** … 他システムとデータのやり取りを行う場合などに使用します。  
本サービスで使用するTEXT形式ファイル( 固定長テキストファイル ) の属性は下表の通りです。本サービスと他システムとの間で伝送データをやりとりする場合は、[\[ 1 1 . 1 ファイルレイアウト \] \( 11-2 頁 \)](#)を参照してください。

	レコード長	CR / LF	E O F
総合振込	2 5 0	有	有
給与 / 賞与振込	2 5 0	有	有
口座振替請求	2 5 0	有	有
個人地方税納付	3 0 0	有	有
法人地方税納付（都道府県民・事業税）	3 0 0	有	有
法人地方税納付（市町村民税）	3 0 0	有	有

## 2 - 2 変換処理

各形式の変換手順を説明します。

## 1 . パソコン D B 形式 T E X T 形式

『種類選択』画面で **パソコン D B 形式 T E X T 形式** を選択してください。

( 1 ) 『パソコン D B データ選択』画面が表示されます。

状態	内容メモ	作成日	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号
▶ 作成中	25日給与	2/20	0009	三井住友	258	青山	普通	123456
作成中	↑ 1月分	2/20	0009	三井住友	258	青山	普通	123456

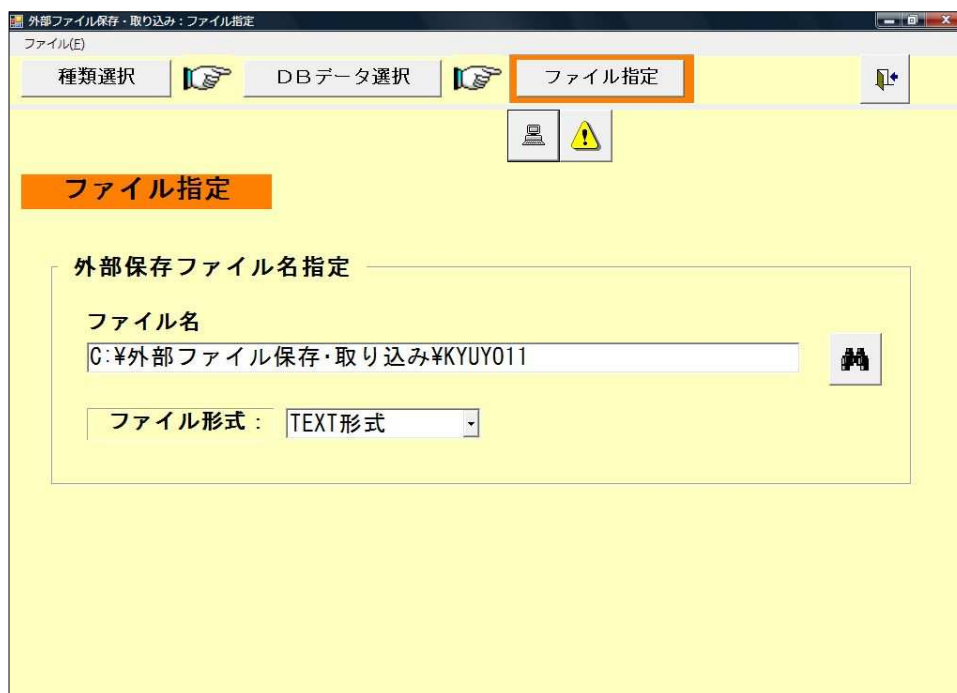
データ種別を選択します。

選択したデータ種別の振込データの一覧が表示されますので、該当するデータを選択し、**確定** ボタンを押してください。



**確定** ボタン

（２）『ファイル指定』画面が表示されます。



選択したパソコン D B 形式のデータを変換して保存するための出力ファイル名を、入力または選択します。（選択・入力必須項目です。）

ファイル名を手入力せずに選択する場合は「ファイル選択」ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。



ファイル選択 ボタン

ファイル指定については [ 4 - 1 ファイル指定 ] ( 6-53 頁 ) を参照してください。

入力が完了しましたら、**実行** ボタンを押します。



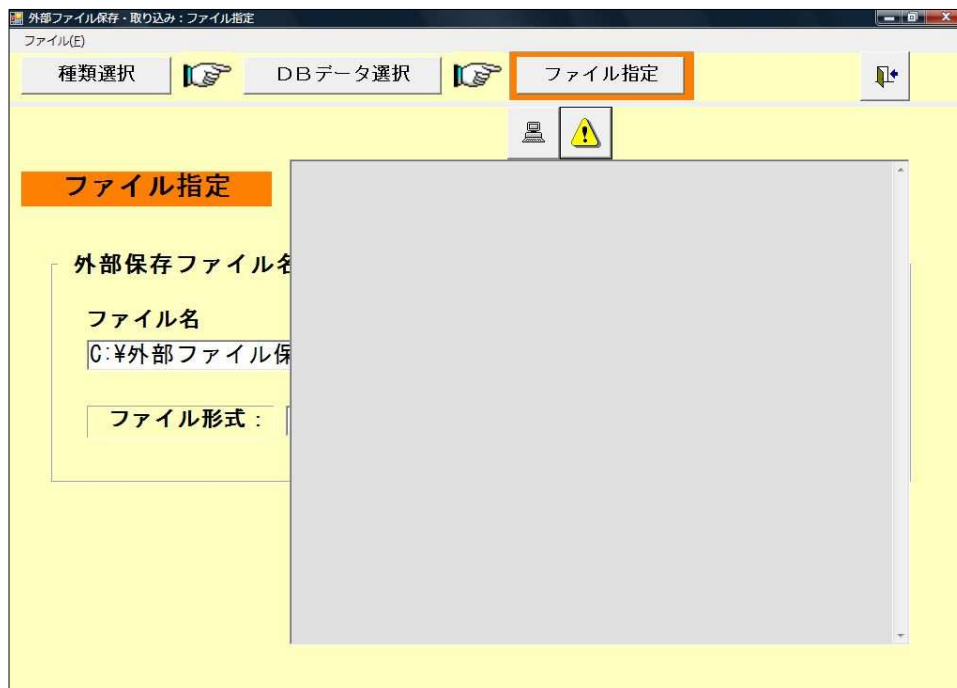
**実行** ボタン

正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。



**エラー表示** ボタン



詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。

詳細メッセージを消す場合は再度、**エラー表示** ボタンを押してください。

以上でパソコン D B 形式から T E X T 形式への変換が終了しました。

## 2. パソコンDB形式 CSV形式

『種類選択』画面で **パソコンDB形式 CSV形式** を選択してください。

(1) 『パソコンDBデータ選択』画面が表示されます。

状態	内容メモ	作成日	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	科目	口座番号
▶ 作成中	26日給与	2/20	0009	三井住友	258	青山	普通	123456
作成中	1 1 月分	2/20	0009	三井住友	258	青山	普通	123456

変換処理を行なうデータ種別を選択します。(選択必須項目です。)

初期値で“11 給与振込”が表示されています

選択したデータ種別の振込データの一覧が表示されますので、該当するデータを選択し、**確定** ボタンを押してください。



**確定** ボタン



（２）『ファイル指定』画面が表示されます。

選択したパソコンDB形式のデータを変換して保存するための出力ファイル名を、入力または選択します。（選択・入力必須項目です。）

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、**ファイル選択** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [\[ 4 - 1 ファイル指定 \]](#) (6-53 頁) を参照してください。

入力が完了しましたら、**実行** ボタンを押します。



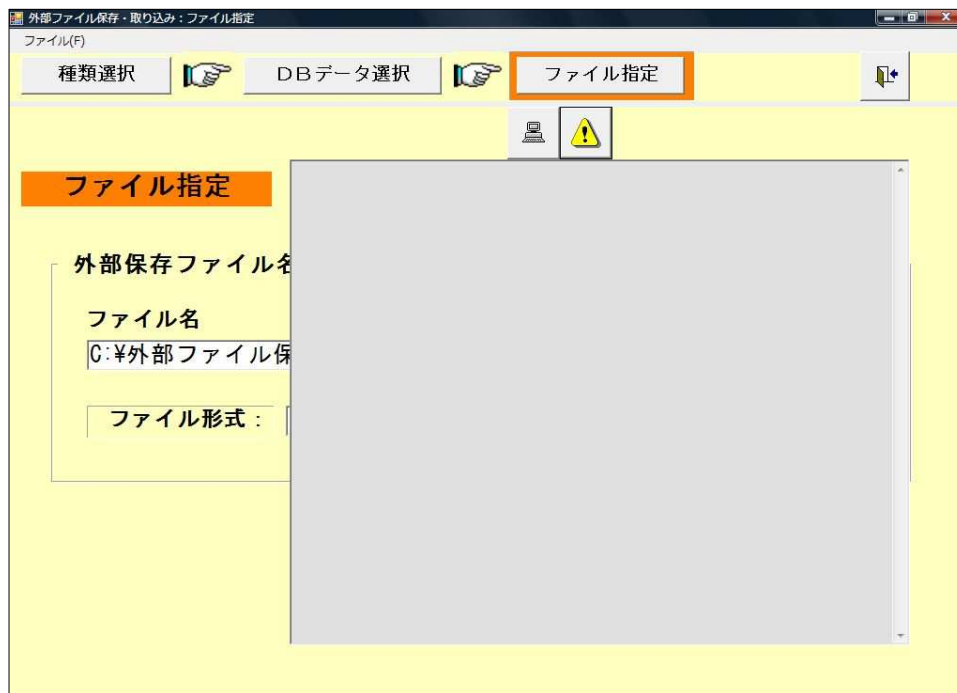
**実行** ボタン

正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。



**エラー表示** ボタン



詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。

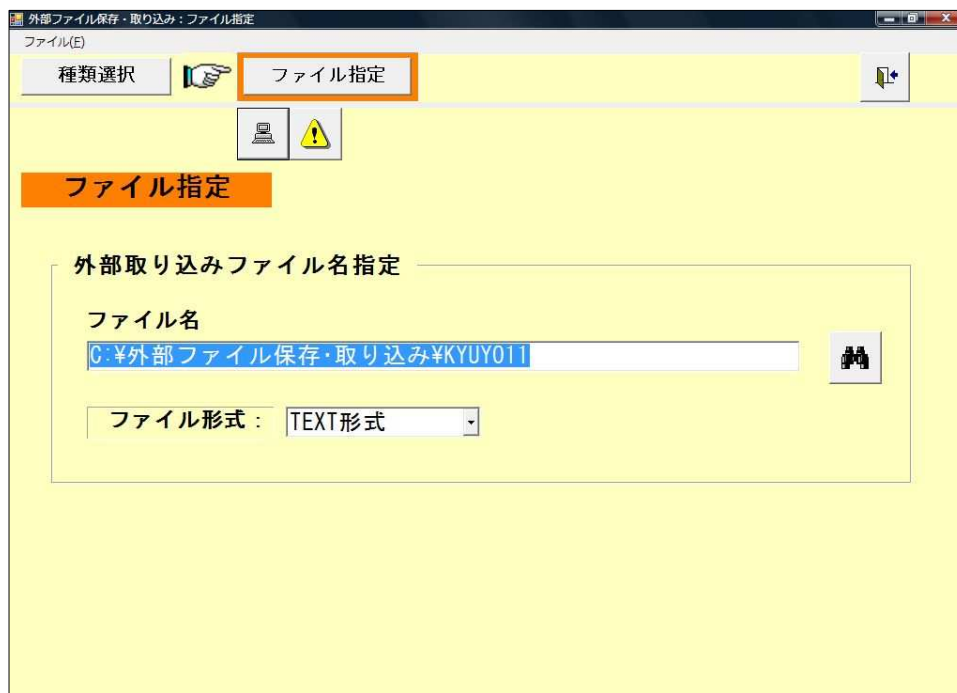
詳細メッセージを消す場合は再度、**エラー表示** ボタンを押してください。

以上でパソコン D B 形式から C S V 形式への変換が終了しました。

### 3 . T E X T 形式 パソコン D B 形式

『種類選択』画面で **T E X T 形式 パソコン D B 形式** を選択してください。

( 1 ) 『ファイル指定』画面が表示されます。



パソコン D B 内に取り込むファイル名を、入力または選択します。( 選択・入力必須項目です。 )

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、 **ファイル選択** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [\[ 4 - 1 ファイル指定 \] \( 6-53 頁 \)](#) を参照してください。

入力が完了しましたら、 **実行** ボタンを押します。



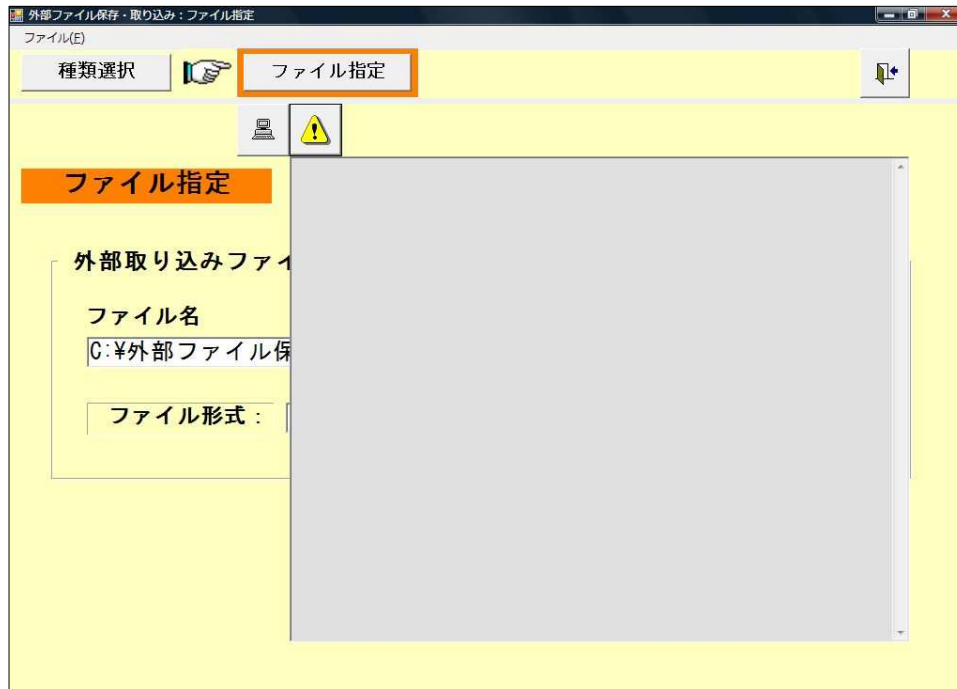
**実行** ボタン

正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、 **OK** ボタンを押してください。

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。



**エラー表示** ボタン



詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。

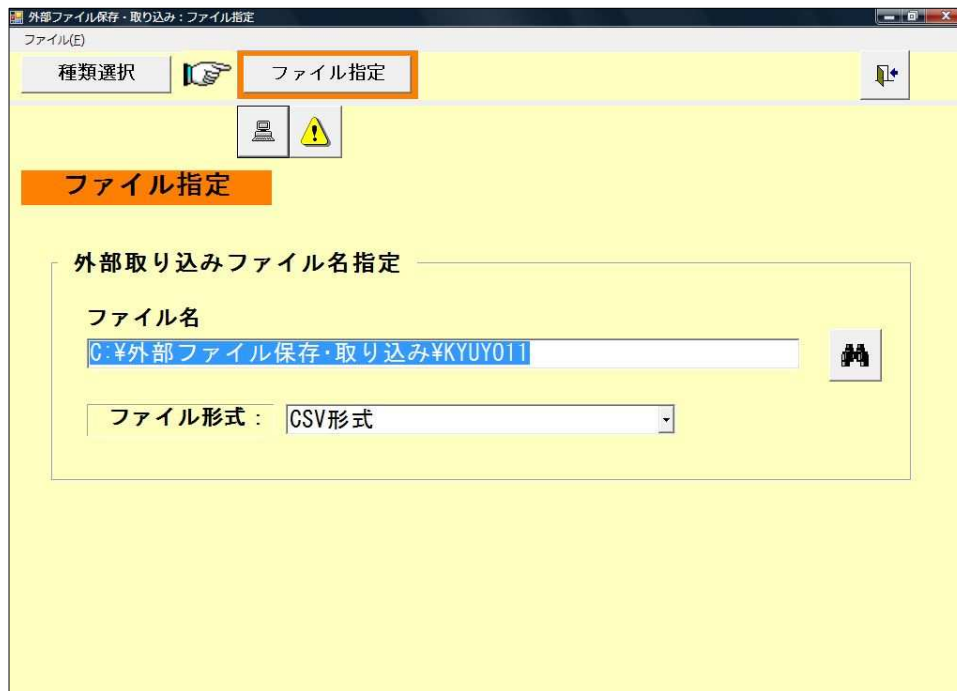
詳細メッセージを消す場合は再度、**エラー表示** ボタンを押してください。

以上で T E X T 形式からパソコン D B 形式への変換が終了しました。

#### 4 . C S V形式 パソコン D B形式

『種類選択』画面で **C S V形式 パソコン D B形式** を選択してください。

( 1 ) 『ファイル指定』画面が表示されます。



パソコン D B 内に取り込むファイル名を、入力または選択します。( 選択・入力必須項目です。 )

ファイル名を手入力せずに選択する場合は、 **ファイル選択** ボタンを押してください。

『ファイル指定』画面が表示されます。



**ファイル選択** ボタン

ファイル指定については [\[ 4 - 1 ファイル指定 \] \( 6-53 頁 \)](#) を参照してください。

入力が完了しましたら、 **実行** ボタンを押します。



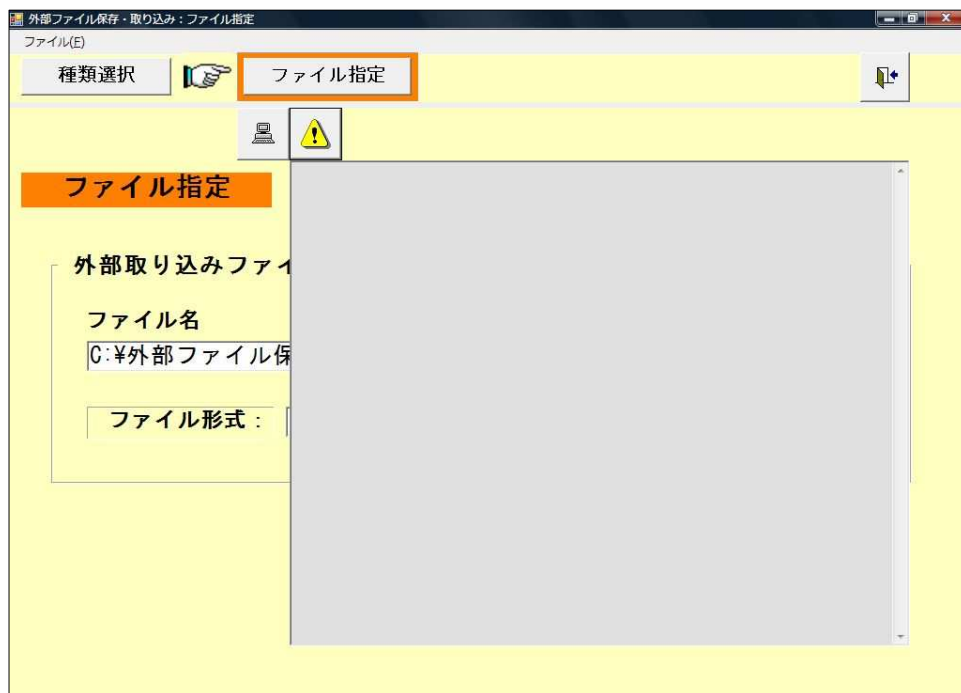
**実行** ボタン

正常にファイル変換が終了すると、確認メッセージが表示されますので、 **OK** ボタンを押してください。

変換エラーが発生した場合は、**エラー表示** ボタンを押し、詳細メッセージを確認します。



**エラー表示** ボタン



詳細メッセージに従い、入力ファイルのデータを修正してください。

詳細メッセージを消す場合は再度 **エラー表示** ボタンを押してください。

以上で C S V 形式からパソコン D B 形式への変換が終了しました。

## 6 . 8 金融機関コード修正ツールの操作

### 1 通常の操作手順

金融機関コード修正ツールの通常の操作手順は次のようになります。

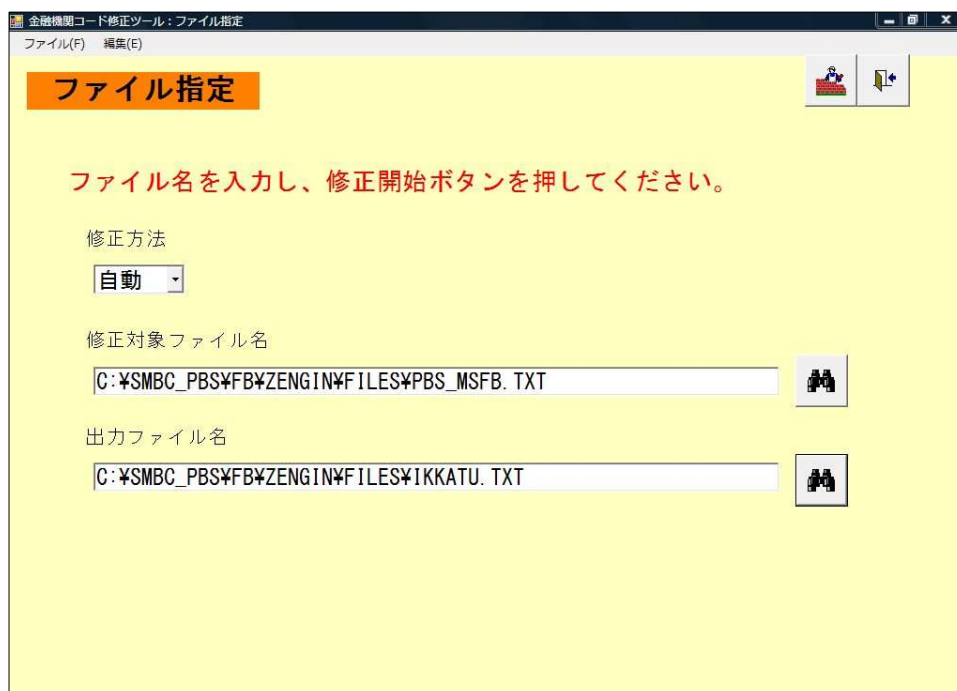
#### 1 - 1 ファイル名の選択

#### 1 - 2 金融機関コードの修正

#### 1 - 1 ファイル名の選択

全銀手順形式の総合振込または給与（賞与）振込ファイルの中の、振込先の金融機関コードの修正を行なうファイルを入力 または 選択します。

- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから「その他サービス」を選択してください。
- （２）「その他サービス」のサブメニューから「金融機関コード修正ツール」を選択してください。
- （３）『ファイル指定』画面が表示されます。



修正方法を選択します。(選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押して、該当する修正方法を選択してください。

初期値で“自動”が表示されています。

- ・自動 ... 自動的に金融機関コードを修正します。
- ・手動 ... 振込先を 1 件 1 件確認しながら、手入力で修正します。



**選択** ボタン

振込先の金融機関コードを修正するファイル名を入力 または 選択します。  
(選択・入力必須項目です。)

修正後のファイル名を入力 または 選択します。(選択・入力必須項目です。)

修正対象ファイル名 または 出力ファイル名を手入力せずに選択する場合は、

**検索** ボタンを押してください。『ファイル名の選択』画面が表示されます。



**検索** ボタン

ファイル名の選択については [\[ その他の操作 \] \(6-81 頁\)](#) を参照してください。

(4) 入力が完了しましたら、**修正開始** ボタンを押します。

『修正開始確認』画面が表示されます。

修正を開始する場合は、**OK** ボタンを押してください。

振込先の金融機関コードの修正が開始します。

修正を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**修正開始** ボタン

(5) 選択の修正方法が“手動”の場合、また、修正方法が“自動”で、金融機関名が自動的に見つからない場合は、『修正』画面が表示されます。

#### 自動修正の方法

修正方法が“自動”の場合、以下の方法で修正します。

振込先の金融機関名(カナ)で、登録された金融機関情報を検索します。

検索した結果、該当するデータが存在する場合、

**a. 修正対象ファイルの金融機関コードがオール“0”(ゼロ)の場合**

登録済みの金融機関情報の金融機関コードに置き換えて修正します。

**b. 修正対象ファイルの金融機関コードがオール“0”(ゼロ)以外の場合**

修正対象ファイルの金融機関コードと、登録済み金融機関情報の金融機関コードと比較して、異なる場合は『修正』画面が表示、比較して同じ場合、そのまま修正が続行されます。

検索した結果、該当するデータが存在しない場合、『修正』画面が表示されます。



## 1 - 2 金融機関コードの修正

- ( 1 ) 修正方法が “ 手動 ” の場合、また、修正方法が “ 自動 ” で、金融機関名が自動的に見つからない場合、『 修正 』画面が表示されます。

修正方法を選択します。( 選択必須項目です。 )

**選択** ボタンを押して、該当する修正方法を選択してください。

- ・ 自動 ... 自動的に金融機関コードを修正します。
- ・ 手動 ... 振込先を 1 件 1 件確認しながら、手入力で修正します。



**選択** ボタン

振込先の銀行コードを入力します。( 入力必須項目です。 )

4 桁 ( 半角 ) の数字を入力してください。

振込先の支店コードを入力します。( 入力必須項目です。 )

3 桁 ( 半角 ) の数字を入力してください。

上記 ~ の項目については [ 7 . 5 他の画面からの検索 ] ( 7-39 頁 ) で自動的に入力させることもできます。

( 2 ) 入力完了しましたら、**実行** ボタンを押します。

『再実行確認』画面が表示されます。

修正を再開する場合は、**OK** ボタンを押してください。

振込先の金融機関コードの修正が再開します。

修正再開を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**実行** ボタン

( 3 ) 修正再開後、修正方法が“手動”の場合、また、修正方法が“自動”で、金融機関名が自動的に見つからない場合は、再び『修正』画面が表示されますので、上記( 1 ) ~ ( 2 ) の手順にしたがってください。

( 4 ) 修正が完了すると、『修正完了』画面が表示されます。

**OK** ボタンを押して、『ファイル名選択』画面に戻ります。

( 5 ) 修正を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

『ファイル名選択』画面に戻ります。



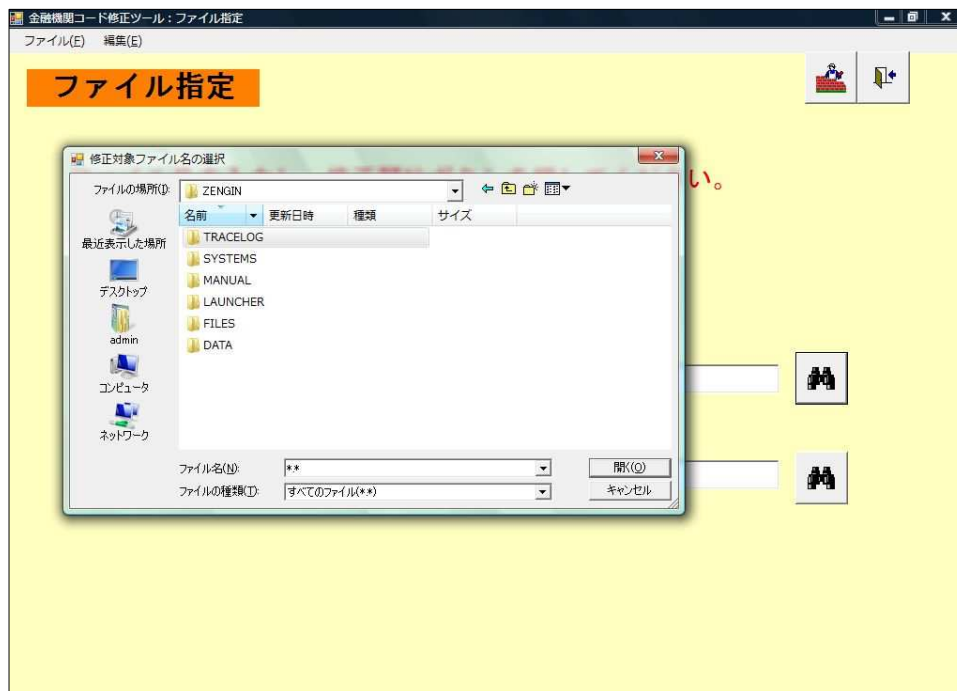
**キャンセル** ボタン

以上で金融機関コードの修正が終了しました。

## 2 その他の操作

### 1. ファイル名の選択

**検索** ボタンを押すと、『ファイル名の選択』画面が表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するドライブを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルが存在するディレクトリを選択してください。

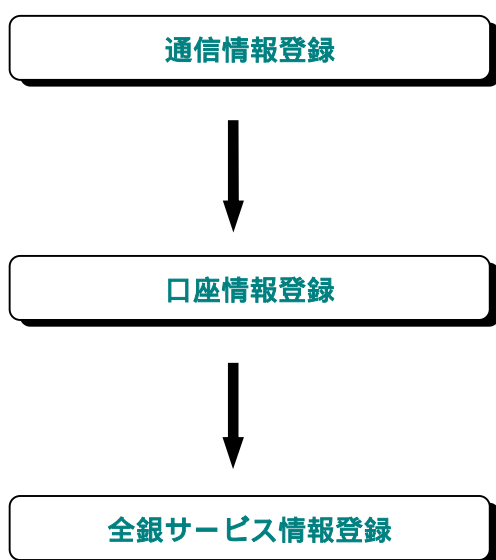
( 3 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

( 4 ) ファイル名の選択を取り止める場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 6 . 9 一般ファイル送受信

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システムサービス情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

## 2 通常の操作手順

一般ファイル送受信の通常の操作手順は次のようになります。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「その他サービス」を選択してください。  
「その他サービス」のサブメニューから「一般ファイル送受信」を選択してください。
- ( 2 ) 『一般ファイル送受信』画面が表示されます。

サービス名を選択します。（選択必須項目です。）

**選択** ボタンを押しますと、[\[ 3.5 全銀システムサービス情報登録 \]](#)（3-67 頁参照）で事前登録したサービスが表示されますので、該当するサービス名を選択してください。



**選択** ボタン

選択したサービス名の（全銀）ファイル名、伝送レコード長が表示されます。

また、[ ファイル ] 欄は、該当サービスの伝送モードが“受信”の場合 [ 受信ファイル ]、  
“送信”の場合 [ 送信ファイル ] と表示され、事前登録しておきますと、登録した内容が自動的に設定されます。

補助情報の有無を選択します。（選択任意項目です。）

[ 補助情報（照会条件等） ] の指定を“全銀協制定”か“任意指定”で行なう場合、選択します。

お取引銀行との取り決めにより、該当サービスのファイル送受信の際に必要な場合、補助情報（照会条件等）を指定します。

[ 補助情報（照会条件等） ] が表示されます。

送受信ファイル名を入力又は選択します。（選択・入力必須項目です。）


送受信するテキストファイル名を入力又は選択してください。

ファイルを手入力せずに選択する場合は  ボタンを押してください。

『ファイル名の選択』画面が表示されます。

ファイル名の選択については[\[ 1 . ファイル名の選択 \]（6-89 頁）](#)を参照してください。



 ボタン

改行コード有無を選択します。（選択必須項目です。）

送信ファイルの改行コード有無を選択してください。


作成レコード長を入力します。（入力必須項目です。）

改行コード有無で“なし”を選択した場合、送信ファイルのレコード長を1～2043の数字で入力してください。

保存方法を選択します。（選択必須項目です。）


受信データを受信ファイルに保存する方法を選択してください。

通信先センターを選択します。（選択必須項目です。）

 ボタンを押して、該当する通信先センターを選択してください。

選択した通信先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



 ボタン

当方センター確認コード（企業コード）を入力または選択します。（選択・入力必須項目です。）

該当サービスをご契約の際、銀行よりお知らせした 14 桁の企業コードです。

**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。  
また、直接入力することもできます。



**選択** ボタン

以下、～ の項目は、「補助情報の有無」で“全銀協制定”を選択した場合に指定します。

日付指定を入力又は選択します。（選択・入力任意項目です。）

日付の年は西暦年下 2 桁で入力してください。

**カレンダー** ボタンを押しますと、『カレンダー』画面が表示され、日付が選択できます。

日付を選択することができます。

カレンダーについては [\[ 2 . カレンダー \] \( 6-90 頁 \)](#) を参照してください。



**カレンダー** ボタン

口座指定の「支店コード」を入力します。（選択・入力任意項目です。）

3 桁（半角）の数字で入力してください。

口座指定の「科目」を選択します。（選択任意項目です。）

**選択** ボタンを押して該当する科目を選択してください。

選択をクリアする場合は“（なし）”を選択します。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。（選択・入力任意項目です。）

10 桁（半角）以内の数字を入力してください。

上記 ～ は、[ 3.2 全銀システム口座情報登録 ]（3-14 頁参照）で登録した口座から選択することも可能です。

**口座選択** ボタンを押しますと、『口座情報一覧』画面が表示されます。

口座選択については [ 3. 口座選択 ]（6-91 頁）を参照してください。



**口座選択** ボタン

以下、 ～ の項目は、「補助情報の有無」で“任意指定”を選択した場合に指定します。

アクセスIDを入力します。（入力任意項目です。）

4桁（半角）以内の英数字（0～9、A～F）を入力してください。

補助情報の文字属性を選択します。（選択任意項目です。）

補助情報を入力します。（入力任意項目です。）

「文字属性」に“ヘキサ”を選択した場合は、30文字（半角）以内の英数字（0～9、A～F）を、“キャラクタ”を選択した場合は、15文字（半角）以内で入力してください。



- （３）全ての項目の入力が完了しましたら、**通信開始** ボタンを押してください。  
『暗証入力』画面が表示されます。



**通信開始** ボタン

パスワード（通信暗証）を入力します。（入力必須項目です。）  
ご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

ファイルアクセスキー（送信暗証）を入力します。（入力必須項目です。）  
ご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

サイクルを入力します。（入力必須項目です。）  
サイクル入力欄が表示されている場合、当該ファイルの送受信のサイクルコードを  
2 桁（半角）の数字で入力してください。

初期値で “ 01 ” が表示されています。

照会方法を選択します。（選択任意項目です。）  
ファイルの受信を行なう場合、照会方法を選択してください。

- ( 4 ) **通信開始** ボタンを押してください。通信が開始され、指定したテキストファイルの送受信を行ないます。



**通信開始** ボタン

入力内容が誤っている場合は、エラーメッセージが表示されます。  
( もう一度入力内容を確認してください。 )

## 【 ファイル仕様 】

### 送信ファイル

一般ファイル送受信で読み込み、送信可能なファイルの仕様は以下の通りです。

[ ファイル形式 ]	固定長または可変長テキストファイル
[ データ文字コード ]	シフト JIS コード
[ レコード長 ]	1 ~ 2043 バイト ( 改行コードを除く )
[ レコード終了形式 ]	改行コード ( CR + LF ) あり または なし 可変長の場合、改行コードあり
[ ファイル終了形式 ]	エンドコード ( EOF ) あり または なし

レコード長が伝送レコード長に満たないレコードについては、伝送レコード長までスペースで埋めて送信されます。

レコード長が伝送レコード長を超えるレコードが存在する場合は、エラーとなります。

### 受信ファイル

一般ファイル送受信で受信したデータは、以下の仕様で、受信ファイルが作成されます。

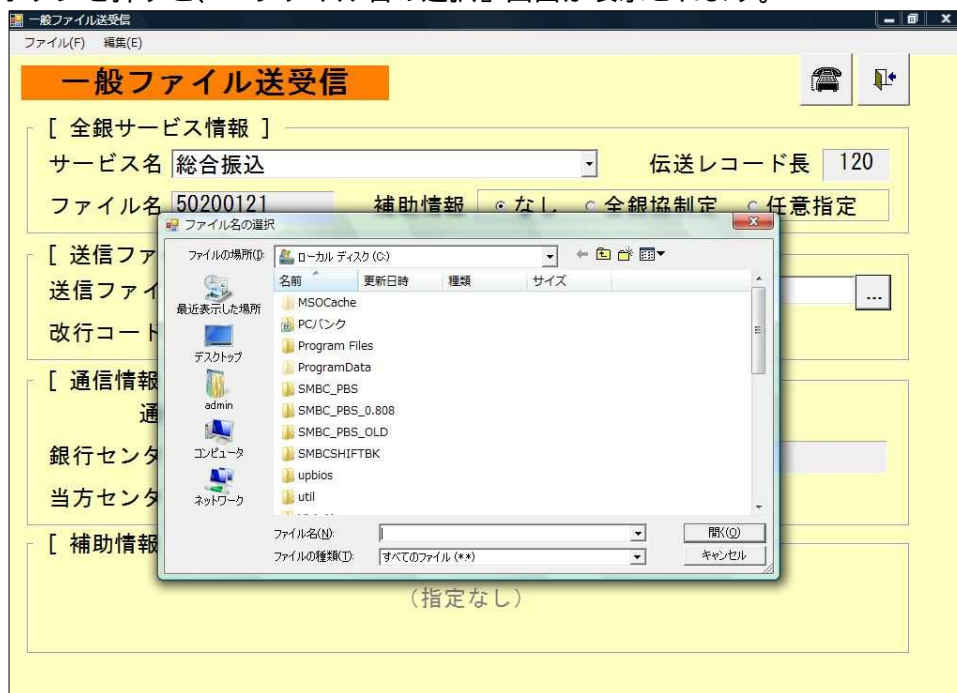
[ ファイル形式 ]	固定長テキストファイル
[ データ文字コード ]	シフト JIS コード
[ レコード長 ]	伝送レコード長 ( 改行コードを除く )
[ レコード終了形式 ]	改行コード ( CR + LF ) あり
[ ファイル終了形式 ]	エンドコード ( EOF ) なし

以上で、一般ファイル送受信が終了しました。

### 3 その他の操作

#### 1. ファイル名の選択

**参照** ボタンを押すと、『ファイル名の選択』画面が表示されます。



( 1 ) **選択** ボタンを押して、該当するファイルが存在するドライブを選択してください。



**選択** ボタン

( 2 ) 該当するファイルが存在するフォルダを選択してください。

( 3 ) 該当するファイルを選択し、**開く** ボタンを押してください。

( 4 ) ファイル名の選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。

## 2 . カレンダー

**カレンダー** ボタンを押すと、『カレンダー』画面が表示されます。

The screenshot shows the '一般ファイル送受信' (General File Transfer) window. The 'カレンダー' (Calendar) dialog box is open, displaying a calendar for February 2009. The date '20' is highlighted in yellow. The background window has the following fields:

- 一般ファイル送受信** (General File Transfer)
- 全銀サービス情報** (All Bank Service Information):
  - サービス名 (Service Name): 総合振込 (General Deposit)
  - ファイル名 (File Name): 50200121
  - 伝送レコード長 (Transmission Record Length): 120
- 送信ファイル** (Transmit File):
  - 送信ファイル名 (Transmit File Name):
  - 改行コード有無 (Line Code Presence): .あり (Yes)
- 通信情報** (Communication Information):
  - 通信先センター (Communication Counter):
  - 銀行センター確認コード (Bank Center Confirmation Code):
  - 当方センター確認コード (Own Center Confirmation Code):
- 補助情報 (照会条件等)** (Auxiliary Information (Inquiry Conditions, etc.)):
  - 【日付指定】 (Date Specification): 年 (Year) 月 (Month) 日 (Day) (西暦年下2桁) (Last 2 digits of the Gregorian year)
  - 【口座指定】 (Account Specification): 支店コード (Branch Code) 科目 (Item) 口座番号 (Account Number)

該当の日付を選択し、**確定** ボタンを押してください。

日付の選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



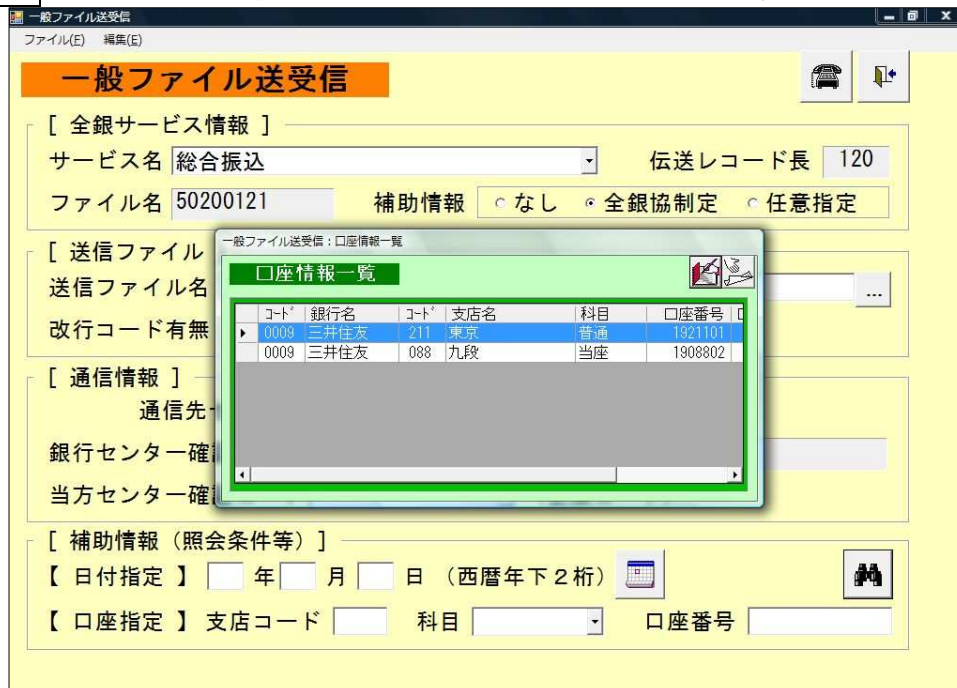
**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

## 3．口座選択

**口座選択** ボタンを押すと、『口座情報一覧』画面が表示されます。



該当の口座を選択し、**確定** ボタンを押してください。

口座の選択を取りやめる場合は、**キャンセル** ボタンを押してください。



**確定** ボタン



**キャンセル** ボタン

# 7 . 金融機関情報

目 次
-----

7 . 1	概要 .....	( 7 - 2 )
7 . 2	金融機関コードマスタの更新 .....	( 7 - 3 )
7 . 3	メンテナンス .....	( 7 - 12 )
7 . 4	検索 .....	( 7 - 36 )
7 . 5	他の画面からの検索 .....	( 7 - 39 )

## 7 . 1 概要

金融機関コードマスタの更新、金融機関のメンテナンス、検索を行なうものです。

金融機関情報の種類	内 容
金融機関コードマスタの更新	最新の金融機関コードのマスタファイルをダウンロードし、金融機関マスタファイルの更新を行ないます。
メンテナンス	金融機関情報のメンテナンスを行ないます。
検索	銀行コード、支店コード等の金融機関情報を金融機関名、支店名より検索します。

## 7 . 2 金融機関コードマスタの更新

金融機関コードマスタの更新を行なうと登録されている金融機関情報は上書きされます。  
お客さまが手入力された金融機関情報はマスタの更新を行なうと削除されます。  
金融機関コードマスタの更新ファイルはご利用のバージョンにより異なります。  
不測の事態に備えマスタ更新作業前にバックアップを行なってください。  
お振込先の銀行情報の変更については、金融機関コードマスタの更新とは別に個別に変更いただく必要があります。

### 1 通常の操作手順

金融機関コードマスタの更新の通常の操作手順は次のようになります。

- 1 - 1 金融機関データのバックアップ
- 1 - 2 金融機関コードマスタのファイルのダウンロード
- 1 - 3 金融機関コードマスタのファイルの取込
- 1 - 4 更新日の確認



## 1 - 1 金融機関データのバックアップ

### ( 1 ) バックアップの手順

< S M B C パソコンバンクサービス (国内版) > が終了していることをご確認ください。



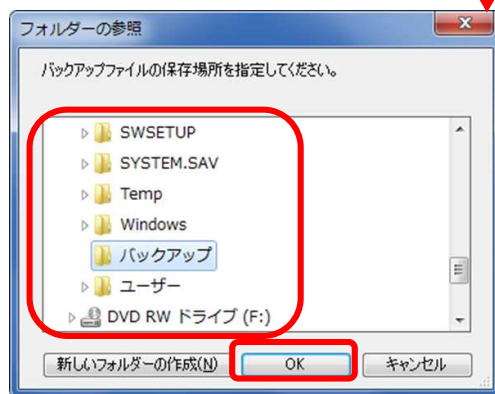
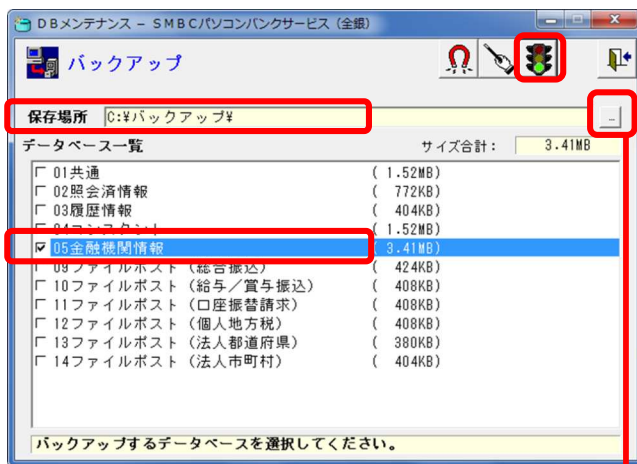
(1) S M B C パソコンバンクサービス (国内版) グループアイコンから「 D B メンテナンス (全銀) 」を選択してください。

#### < D B メンテナンス >



(2) D B メンテナンス画面が表示されます。「バックアップ」を選択してください。

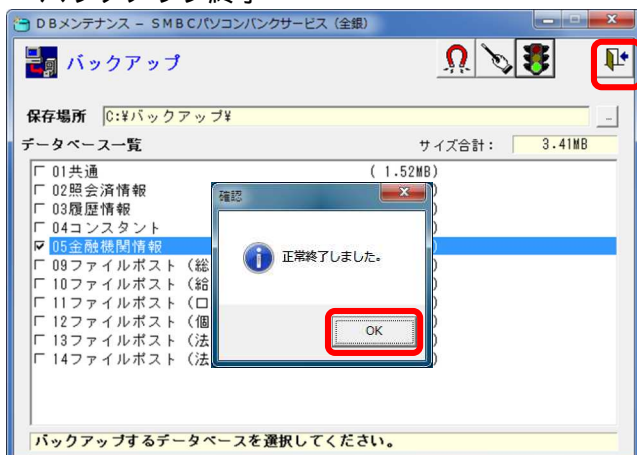
## &lt;バックアップ&gt;



## &lt;確認&gt;



## &lt;バックアップ終了&gt;



(3)バックアップ画面が表示されます。

保存先のドライブ、フォルダ名を指定してください。

ファイル名（拡張子含む）は指定できません。固定の名前で保存されます。

「フォルダ選択」ボタンを押すとドライブ、フォルダ名を変更することができます。

データベース一覧より「05 金融機関情報」を選択してください。

「開始」ボタンを押してください。

～フォルダーの参照～

格納先のドライブ、フォルダを指定してください。

「OK」ボタンを押してください。

(4)確認画面が表示されます。

「はい」ボタンを押してください。

「バックアップ中です」とメッセージが表示されます。しばらくお待ちください。

(5)バックアップ終了画面が表示されます。

「OK」ボタンを押してください。

バックアップを終了する場合は、「終了」ボタンを押してください。

## 1 - 2 金融機関コードマスタのファイルのダウンロード

### (1) 当行 HP より最新の金融機関コードマスタのファイルのダウンロード

金融機関コードマスタのファイルは当行 HP (下記 URL) に掲載しております。

アクセス URL : <https://www.smbc.co.jp/hojin/eb/firm/service/>

#### < 当行 HP の画面 >

**サービスメニュー**

サービスメニュー

**基本サービス**

取引照会サービス	預金残高、振込入金明細、ご利用明細、預入明細	
資金移動受付サービス	振込・振替サービス	当日の振込・振替、振込・振替の予約（翌営業日以降5営業日後までの予約）（注1）、（注2）、（注3）
	データ伝送サービス	総合振込、給与（賃与）振込、口座振替請求、個人地方税納付、法人地方税納付
	データ伝送の合計報告	総合振込、給与（賃与）振込、個人地方税納付においてデータ伝送後の振込件数・振込金額の当行宛確認を、パソコンから直接行えます <a href="#">データ伝送の合計報告の画面例</a>
	口座振替処理結果明細のご照会	お振替日の翌営業日13時からご照会いただけます
	データ伝送内容のご照会	ご送信された内容をご送信日当日にご照会いただけます
金融機関コード検索サービス（注4）	<p>お振込の際に必要な受取人の銀行コードや支店コードの検索が可能です。最新の金融機関コードのマスタファイルをダウンロードの上、ご利用ください。更新方法の操作マニュアルは <a href="#">こちら</a></p> <p>■ 金融機関コードのマスタファイル（2020年7月末時点）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>バージョン15.10以上をご利用のお客さま <a href="#">ダウンロードの実行（zipファイル）</a></li> <li>バージョン14.00～15.01をご利用のお客さま <a href="#">ダウンロードの実行（zipファイル）</a></li> </ul>	

該当する「金融機関コードのマスタファイル」の「ダウンロード実行(zipファイル)」をクリックして、ファイルをダウンロードします。

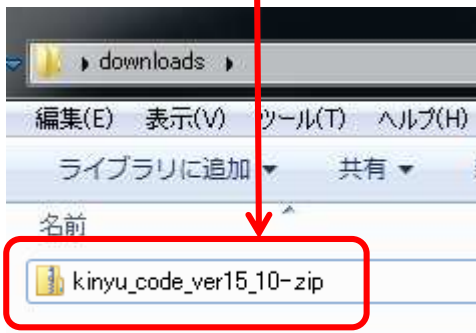
#### < ダウンロード実行画面 >

- ・バージョン 15.10 以上を指定してください。

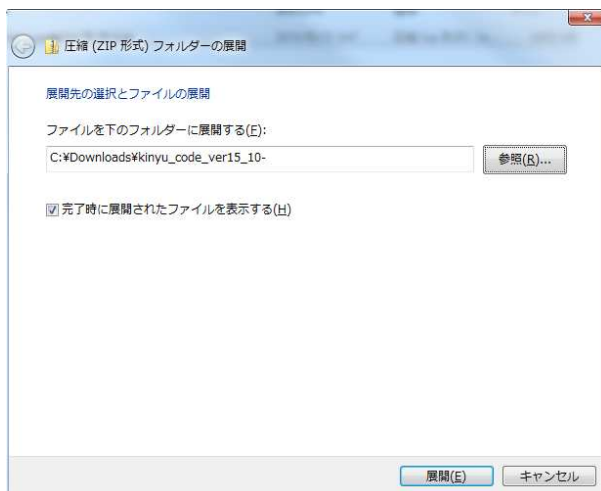
kinyu_code_ver15_10-.zip	を開くか、または保存しますか?	<input type="button" value="ファイルを開く(O)"/> <input type="button" value="保存(S)"/> <input type="button" value="キャンセル(O)"/>
--------------------------	-----------------	--

ダウンロード実行画面が表示されますので、**保存**ボタンで保存をします。

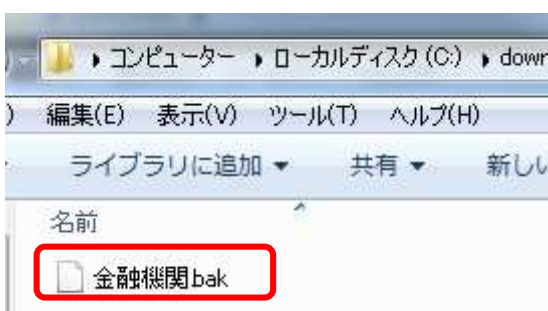
## &lt;ダウンロードしたファイルの確認&gt;



フォルダを開くボタンをクリックし「金融機関コードマスタ」のファイルがダウンロードできていることを確認のうえ、ファイルを右クリックし「すべて展開」を選択してください。



展開(E)ボタンを押下して、zip ファイルを展開します。



展開したフォルダには「金融機関コードマスタ」のファイルが格納されています。

ファイル名が「金融機関.bak」であることをご確認ください

### 1 - 3 金融機関コードマスタのファイルの取込

#### ( 1 ) データベース復旧の手順

< S M B C パソコンバンクサービス(国内版) > を終了していることをご確認ください。



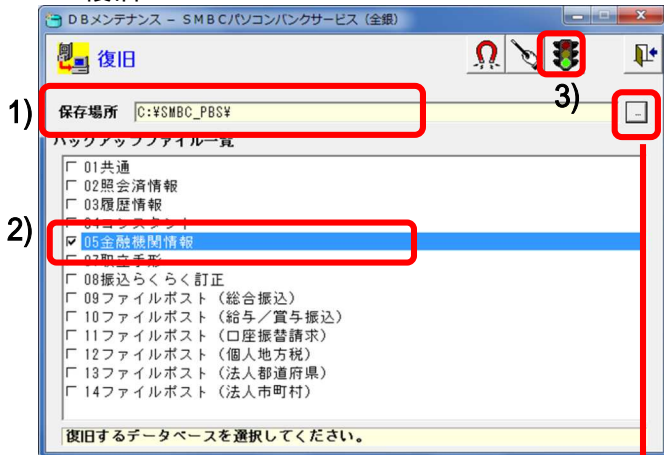
S M B C パソコンバンクサービス(国内版)  
グループアイコンから「D B メンテナンス  
(全銀)」を選択してください。

#### < D B メンテナンス >



D B メンテナンス画面が表示されます。  
「復旧」を選択してください。

## &lt; 復旧 &gt;



復旧画面が表示されます。

1) ダウンロードした金融機関コードマスタのファイルの保存場所を指定してください。

フォルダ選択ボタンを押すと、フォルダ名を変更することができます。

2) データベース一覧より [05 金融機関情報] を選択してください。

3) 開始ボタンを押してください。



～ フォルダの参照 ～

1) ダウンロードした金融機関コードマスタのファイルを保存したドライブ、フォルダを指定してください。

2) OKボタンを押してください。

## &lt; 確認 &gt;

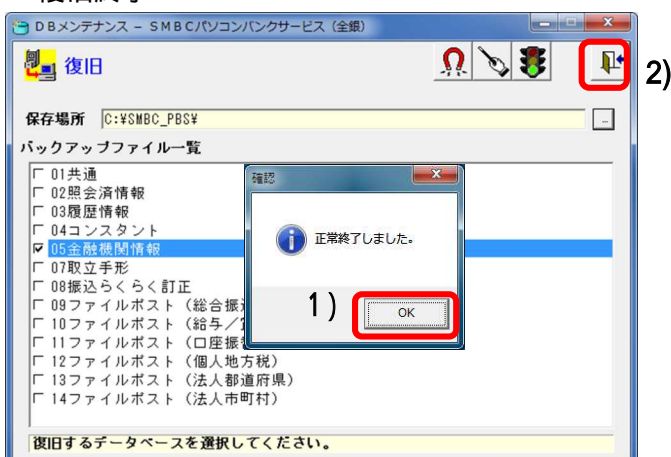


確認画面が表示されます。

はいボタンを押してください。

「復旧中です」とメッセージが表示されます。  
しばらくお待ちください。

## &lt; 復旧終了 &gt;



復旧終了画面が表示されます。

1) OKボタンを押してください。

2) 復旧を終了する場合は、終了ボタンを押してください。



## 1 - 4 更新日の確認手順

### ( 1 ) 更新日の確認

一括情報取得の最終取得日が、更新されていることをご確認ください。

最終取得日はお客さまが金融機関コードマスタのファイルの取込を行なった日付ではなく、当行にて金融機関コードマスタのファイルを作成した日付となります。

#### < メインメニュー >



メインメニューから「金融機関情報」を選択してください。

#### < 金融機関情報サブメニュー >



金融機関情報サブメニューから「一括情報取得」を選択してください。

## &lt;一括情報取得&gt;

一括情報取得

照会する金融機関（業態別）を選択してください

業 態 名 最終取得日

更新分取得  
全件取得

パスワード 相手センター確認コード 00340616510050

ファイルアクセス 当方センター確認コード

コール先 03-5940-2551 全銀システムファイル名 011141010100

変更(C)

一括情報取得画面が表示されます。

業態名のいずれかをプルダウン で選択すると、最終取得日に日付が表示されますので、更新されていることをご確認ください。

お振込先の銀行情報の変更は、金融機関コードマスタの更新とは別に、振込先明細画面で個別に変更する必要があります。



## 7 . 3 メンテナンス

銀行情報または支店情報のメンテナンスを行なう場合の操作を説明いたします。  
操作を行なうにあたっての事前準備（環境設定・口座情報登録等）は必要ありません。

### 1 通常の操作手順

メンテナンスの通常の操作手順は次のようになります。

- 1 - 1 銀行新規入力
- 1 - 2 銀行修正登録
- 1 - 3 銀行削除
- 1 - 4 支店新規入力
- 1 - 5 支店修正登録
- 1 - 6 支店削除

#### 1 - 1 銀行新規入力

- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「金融機関情報」を選択してください。  
「金融機関情報」のサブメニューから「メンテナンス」を選択してください。
- （２）『銀行選択』初期画面が表示されます。

**新規入力** ボタンを押してください。



**新規入力** ボタン

（３）『銀行新規入力』画面が表示されます



銀行名（カナ）を入力します。（入力任意項目です。）  
20 文字（半角）以内で入力してください。

銀行名（漢字）を入力します。（入力任意項目です。）  
10 文字（全角）以内で入力してください。

銀行コードを入力します。（入力必須項目です。）  
4 桁（半角）の数字で入力してください。

業態名称区分を選択します。（選択任意項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する業態名称区分を選択してください。

業態名称区分 ... 金融機関の業態名称です。  
（例）：三井住友銀行の場合は“銀行（都市）”を選択してください。

業態名称識別を選択します。（選択任意項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する業態名称区分を選択してください。

業態名称識別 ... 金融機関の名称に業態名称区分がどのように添付されるかの識別です。  
（例）：三井住友銀行の場合は“業態名称が機関名の後”を選択してください。



**選択** ボタン

( 4 ) 入力内容を確認します。

入力内容を保存する場合は、**保存** ボタンを押します。

入力内容を保存して『銀行選択』初期画面に戻ります。



**保存** ボタン

引き続き銀行新規入力を行なう場合は、**新規入力** ボタンを押します。

( 3 ) と同様に入力します。



**新規入力** ボタン

入力内容を保存しない場合は、**キャンセル** ボタンを押します。

『銀行選択』初期画面に戻ります。



**キャンセル** ボタン

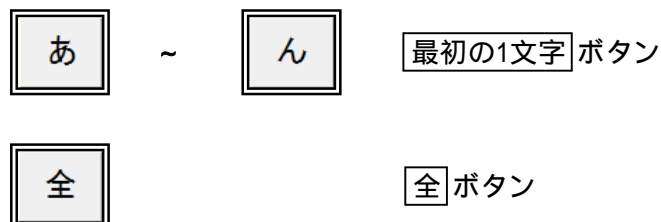
## 1 - 2 銀行修正登録

（１）『銀行選択』初期画面で、修正する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押してください。

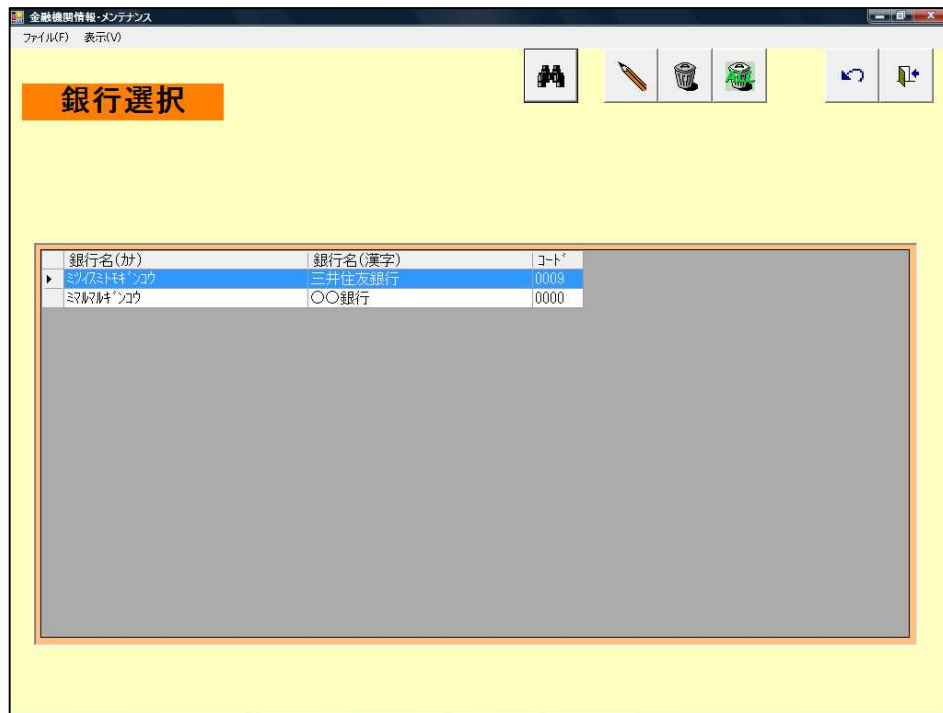
（例）：三井住友銀行の場合は、「み」を押します。



金融機関が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。



( 2 ) 『銀行選択』一覧画面が表示されます。



該当する銀行が存在しない場合は、“ 該当するレコード（データ）が存在しません ” というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

修正する金融機関を選択します。

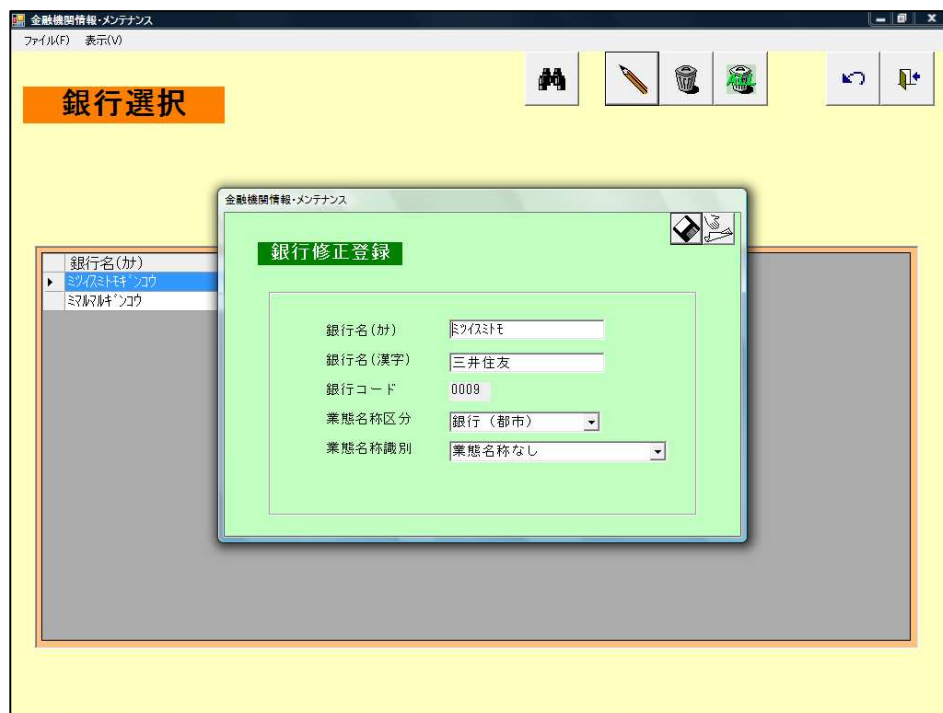
複数選択はできません。

**修正** ボタンを押します。



**修正** ボタン

( 3 ) 『銀行修正登録』画面が表示されます。



表示されている金融機関情報を修正してください。

入力する項目については [ 1 - 1 銀行新規入力 ] ( 7-12 頁 ) と同様に入力してください。

( 4 ) 入力内容を確認します。

入力内容を保存する場合は、**保存** ボタンを押します。

入力内容を保存して『銀行選択』一覧画面に戻ります。



**保存** ボタン

入力内容を保存しない場合は、**キャンセル** ボタンを押します。

『銀行選択』一覧画面に戻ります。



**キャンセル** ボタン

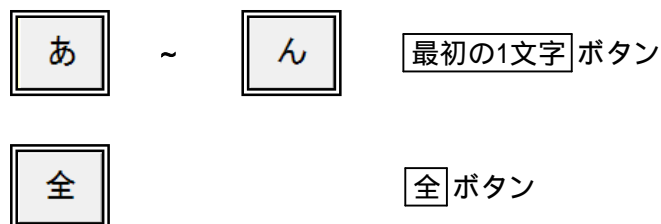
## 1 - 3 銀行削除

（１）『銀行選択』初期画面で、削除する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押してください。

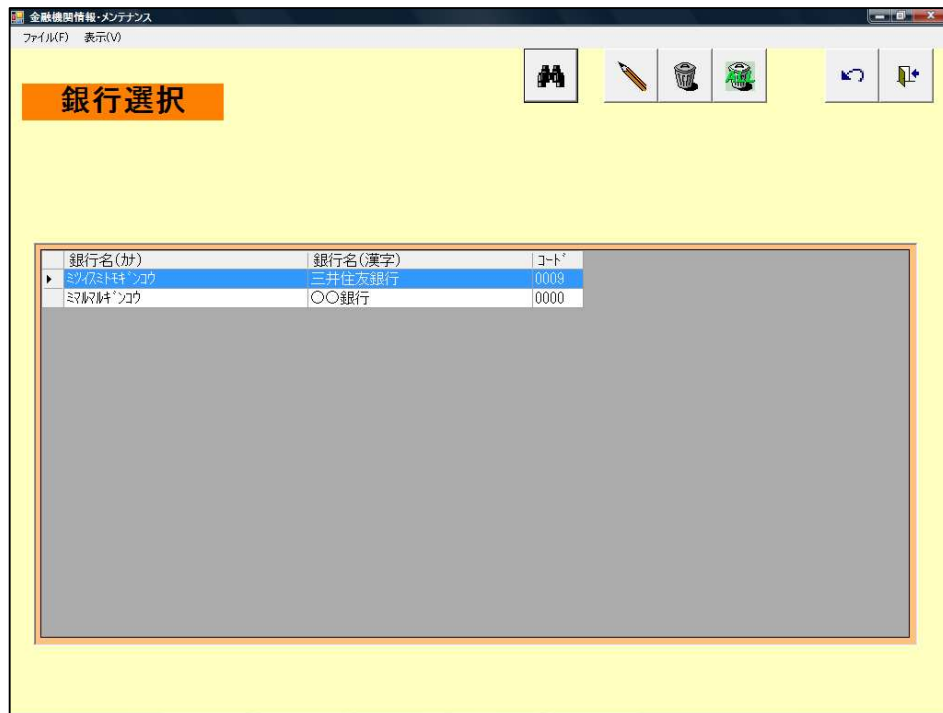
（例）：三井住友銀行の場合は、「み」を押します。



金融機関が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。



( 2 ) 『銀行選択』一覧画面が表示されます。



該当する銀行が存在しない場合は、“該当するレコード(データ)が存在しません”というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

削除する金融機関を選択します。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

- 削除する情報の 1 件目を選択します。
- さらに他の情報を右クリック (もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行 (「銀行名(カナ)」の左隣) をクリック) で追加選択していきます。

複数情報を範囲選択する場合は、以下の操作を行ってください。

- 削除する情報の 1 件目を選択します。
- さらに他の情報を **Shift** キーを押しながら、空欄の行 (「銀行名(カナ)」の左隣) をクリックで範囲選択していきます。

全ての金融機関を削除する場合は、**全削除** ボタンを押します。

登録されている全ての金融機関が削除されます。

**削除** ボタンを押します。



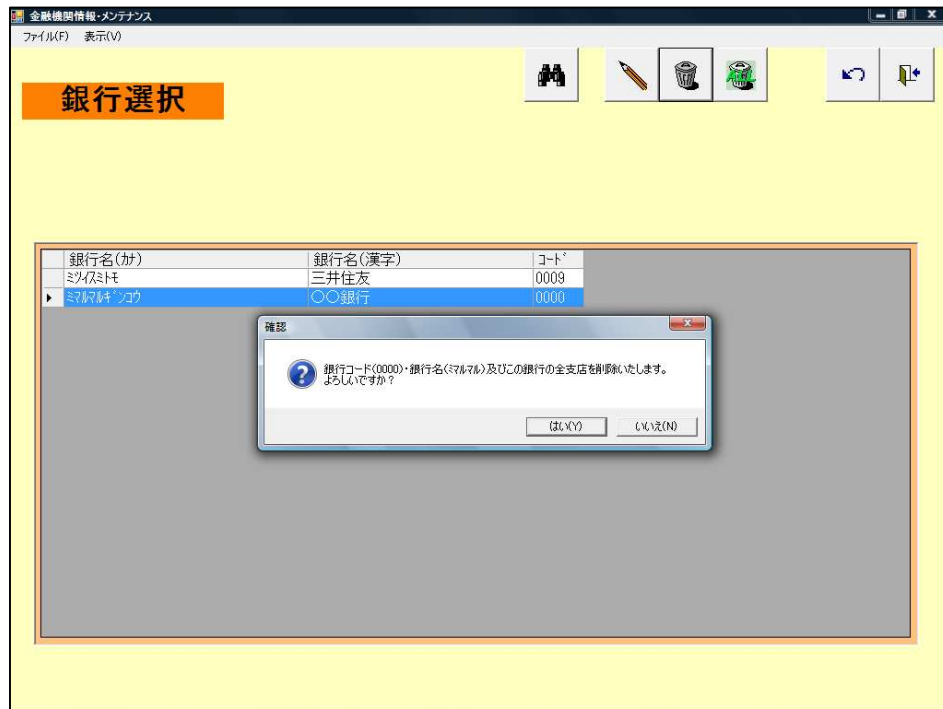
**削除** ボタン



**全削除** ボタン



『削除の確認』画面が表示されます。

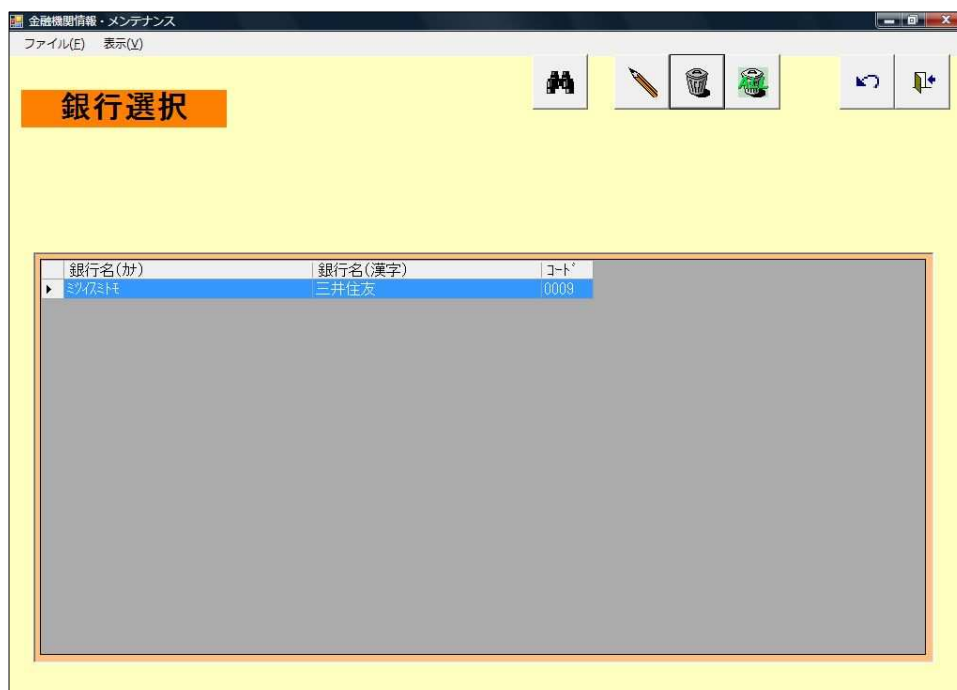


内容を確認後、削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。

#### 【ご注意】

『銀行選択』一覧画面で銀行情報を削除しますと、削除された銀行の支店情報もすべて削除されます。



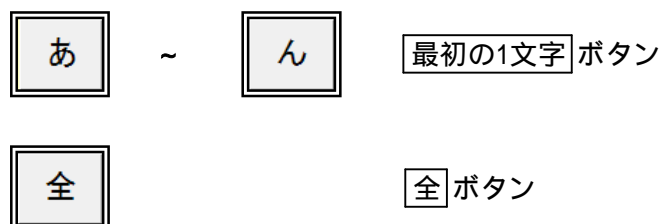
## 1 - 4 支店新規入力

（１）『銀行選択』初期画面で、支店新規入力する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押してください。

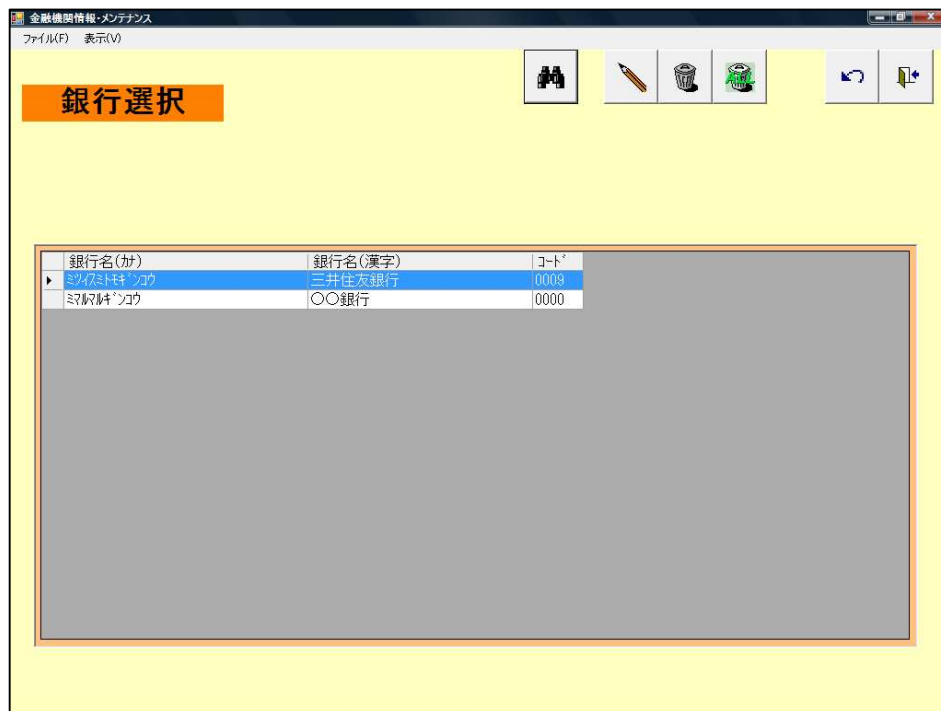
（例）：三井住友銀行のときは、「み」を押します。



金融機関が登録されているか不明なときは、「全」ボタンを押してください。



( 2 ) 『銀行選択』一覧画面が表示されます。



該当する銀行が存在しない場合は、“ 該当するレコード (データ) が存在しません ” というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

支店新規入力する金融機関を選択します。  
複数選択はできません。

**支店検索** ボタンを押します。



**支店検索** ボタン

( 3 ) 『支店選択』初期画面が表示されます。

**新規入力** ボタンを押してください。



**新規入力** ボタン

( 4 ) 『支店新規入力』画面が表示されます

支店名 (カナ) を入力します。(入力任意項目です。)  
20 文字 (半角) 以内で入力してください。

支店名 (漢字) を入力します。(入力任意項目です。)  
10 文字 (全角) 以内で入力してください。

支店コードを入力します。(入力必須項目です。)  
3 桁 (半角) の数字で入力してください。

支店電話番号を入力します。(入力任意項目です。)  
12 文字 (半角) 以内で入力してください。

(例) : 03-1234-5678

呼称名称区分を選択します。(選択任意項目です。)

ボタンを押して、該当する呼称名称区分を選択してください。

呼称名称区分 ... 支店の呼称名称です。

(例) : 三井住友銀行 渋谷支店の場合は “ 支店 ” を選択してください。

呼称名称識別を選択します。(選択任意項目です。)

ボタンを押して、該当する呼称名称区分を選択してください。

呼称名称識別 ... 支店の名称に呼称名称区分がどのように添付されるかの識別です。

(例) : 三井住友銀行 渋谷支店の場合は “ 呼称名称が支店名の後に付く ” を  
選択してください。



ボタン

( 5 ) 入力内容を確認します。

入力内容を保存する場合は、**保存** ボタンを押します。

入力内容を保存して『支店選択』初期画面に戻ります。



**保存** ボタン

引き続き支店新規入力を行なう場合は、**新規入力** ボタンを押します。

( 4 ) と同様に入力します。



**新規入力** ボタン

入力内容を保存しない場合は、**キャンセル** ボタンを押します。

『支店選択』初期画面に戻ります。



**キャンセル** ボタン

## 1 - 5 支店修正登録

( 1 ) 『銀行選択』初期画面で、修正する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押してください。

( 例 ) : 三井住友銀行の場合は、「み」を押します。

あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ
い	き	し	ち	に	ひ	み	ゆ	り	を
う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	よ	る	ん
え	け	せ	て	ね	へ	め		れ	
お	こ	そ	と	の	ほ	も		ろ	全

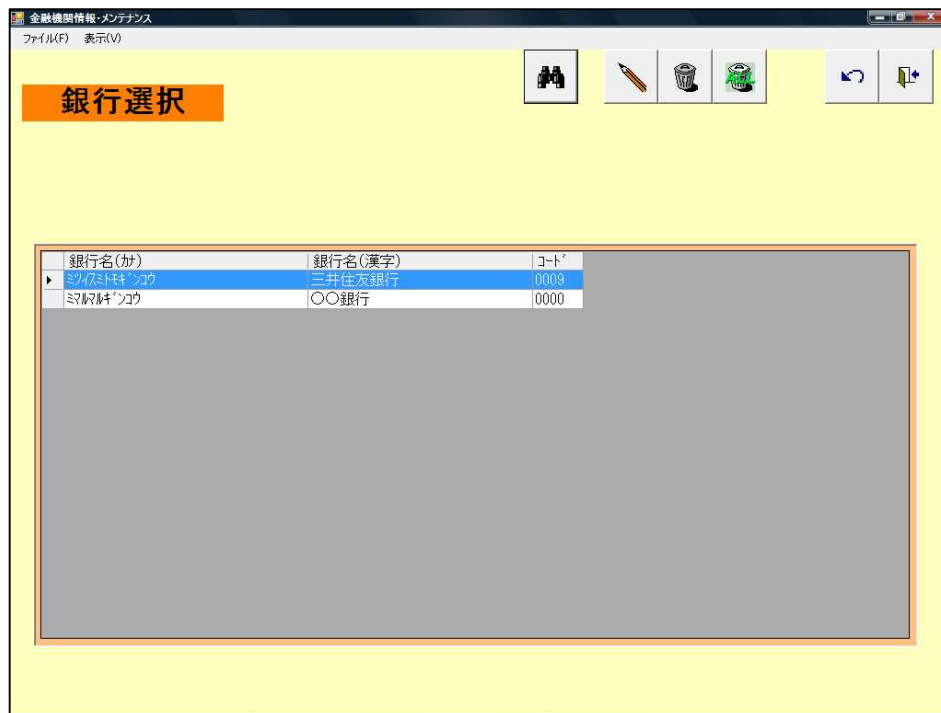
金融機関が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。

あ	~	ん	最初の1文字	ボタン
全			全	ボタン

（２）『銀行選択』一覧画面が表示されます。

該当する銀行が存在しない場合は、“該当するレコード（データ）が存在しません”というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

修正する金融機関を選択します。



複数選択はできません。

**支店検索** ボタンを押します。



**支店検索** ボタン

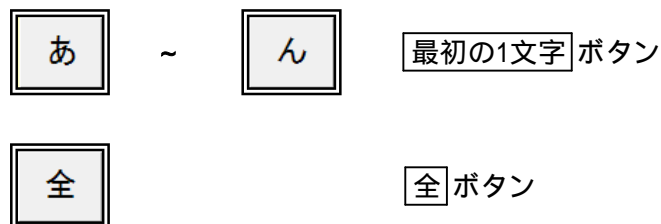


( 3 ) 『支店選択』初期画面が表示されます。

修正する支店の「最初の1文字」ボタンを押してください。

( 例 ) : 三井住友銀行 渋谷支店の場合は、「し」を押します。

支店が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。



（４）『支店選択』一覧画面が表示されます。

支店名(カナ)	支店名(漢字)	コード
カガデン	神楽支店	455
カガマシデン	四貫島支店	125
キニュータウンデン	志木ニュータウン支店	354
シノカデン	四条支店	512
シノカミセター	市場事務センター	570
シノカワデン	四条畠支店	758
シノカデン	静岡支店	332
シノカデン	品川支店	828
シノカデン	渋谷支店	654
シノカミエデン	渋谷駅前支店	234
シノカデン	志村支店	797
シノカデン	下井草支店	626
シノカデン	下北沢支店	835
シノカデン	下高井戸支店	255
シノカデン	下関支店	711
シノカデン	下丸子支店	810
シノカデン	ジャスミン支店	870
シノカデン	自由が丘支店	655
シノカデン	十三支店	134

該当する支店が存在しない場合は、“該当するレコード（データ）が存在しません”というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

修正する支店を選択します。

複数選択はできません。

**修正** ボタンを押します。



**修正** ボタン

## ( 5 ) 『支店修正登録』画面が表示されます

下高井戸支店	209
下関支店	711
下丸子支店	810
ジャスミン支店	870
自由が丘支店	655
十三支店	134

表示されている金融機関情報を修正してください。

入力する項目については [ 1 - 4 支店新規入力 ] ( 7-21 頁 ) と同様に入力してください。

## 【ご注意】

『支店修正登録』画面では支店コードの修正はできません。

## ( 6 ) 入力内容を確認します。

入力内容を保存する場合は、**保存** ボタンを押します。

入力内容を保存して『支店選択』初期画面に戻ります。



**保存** ボタン

入力内容を保存しない場合は、**キャンセル** ボタンを押します。

『支店選択』初期画面に戻ります。



**キャンセル** ボタン

## 1 - 6 支店削除

( 1 ) 『銀行選択』初期画面で、削除する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押してください。

( 例 ) : 三井住友銀行の場合は、「み」を押します。

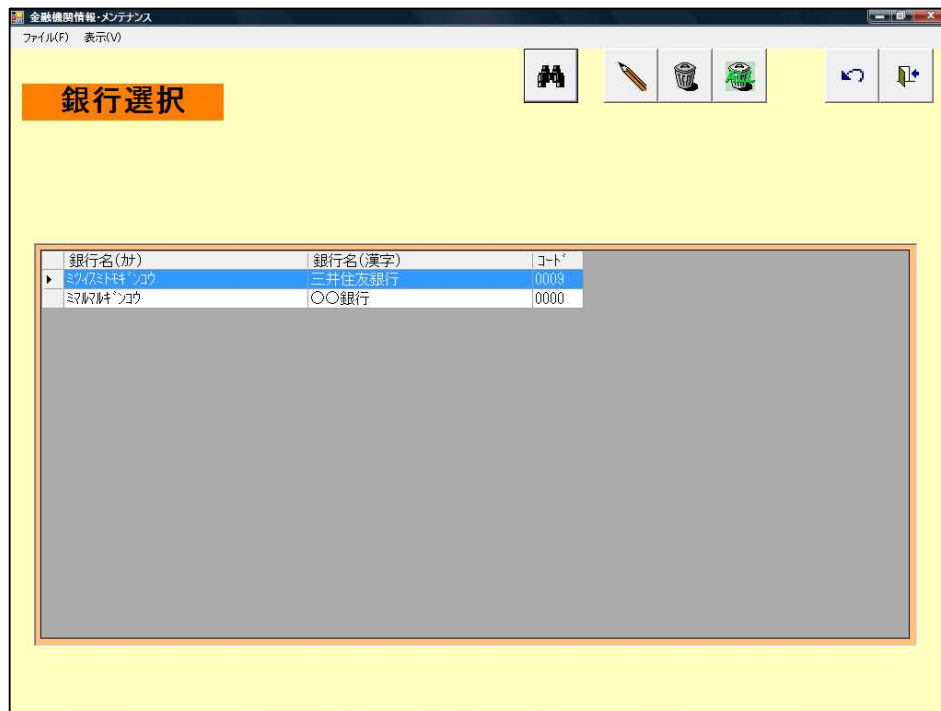
あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ
い	き	し	ち	に	ひ	み	ゆ	り	を
う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	よ	る	ん
え	け	せ	て	ね	へ	め		れ	
お	こ	そ	と	の	ほ	も		ろ	全

金融機関が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。

あ ~ ん 最初の1文字 ボタン

全 全 ボタン

( 2 ) 『銀行選択』一覧画面が表示されます。



該当する銀行が存在しない場合は、“ 該当するレコード (データ) が存在しません ” というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

支店を削除する金融機関を選択します。

**支店検索** ボタンを押します。



**支店検索** ボタン

( 3 ) 『支店選択』初期画面が表示されます。

削除する支店の「最初の1文字」ボタンを押してください。

( 例 ) : 三井住友銀行 渋谷支店の場合は、「し」を押します。

支店が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押してください。

( 4 ) 『支店選択』一覧画面が表示されます。

支店名(カナ)	支店名(漢字)	コード
ミツイミトモギンコウ	三井住友銀行	455
ミツイミトモギンコウ	四葉島支店	125
ミツイミトモギンコウ	志木ニュータウン支店	354
ミツイミトモギンコウ	四葉支店	512
ミツイミトモギンコウ	市場事務センター	570
ミツイミトモギンコウ	四葉支店	758
ミツイミトモギンコウ	静岡支店	332
ミツイミトモギンコウ	品川支店	828
ミツイミトモギンコウ	渋谷支店	654
ミツイミトモギンコウ	渋谷駅前支店	234
ミツイミトモギンコウ	志村支店	797
ミツイミトモギンコウ	下井草支店	626
ミツイミトモギンコウ	下北沢支店	835
ミツイミトモギンコウ	下高井戸支店	255
ミツイミトモギンコウ	下関支店	711
ミツイミトモギンコウ	下丸子支店	810
ミツイミトモギンコウ	ジャスミン支店	870
ミツイミトモギンコウ	自由が丘支店	655
ミツイミトモギンコウ	十三支店	134

該当する支店が存在しない場合は、“該当するレコード(データ)が存在しません”というメッセージが表示されますので、**OK** ボタンを押してください。

削除する支店を選択します。

複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

- 削除する情報の1件目を選択します。
- さらに他の情報を右クリック(もしくは、**Ctrl** キーを押しながら、空欄の行(「銀行名(カナ)」の左隣)をクリック)で追加選択していきます。

複数情報を範囲選択する場合は、以下の操作を行ってください。

- 削除する情報の1件目を選択します。
- さらに他の情報を**Shift** キーを押しながら、空欄の行(「銀行名(カナ)」の左隣)をクリックで範囲選択していきます。

全ての支店を削除する場合は、**全削除** ボタンを押します。

現在選択されている金融機関のすべての支店が削除されます。

**削除** ボタンを押します。

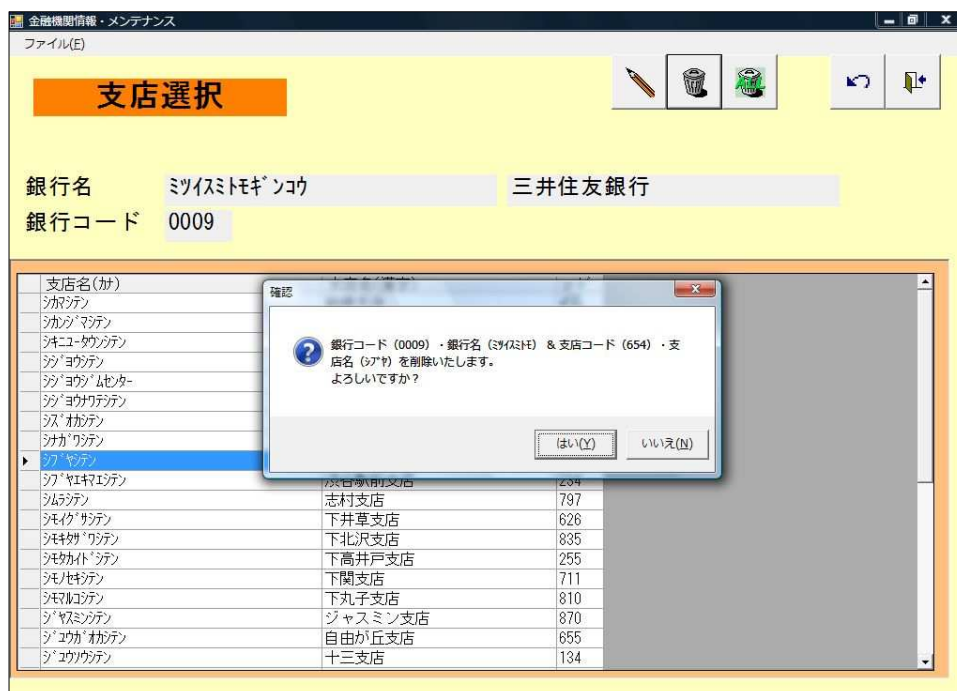


**削除** ボタン



**全削除** ボタン

『削除の確認』画面が表示されます。



内容を確認後、削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

削除を取りやめる場合は、 **いいえ** ボタンを押してください。



## 7 . 4 検索

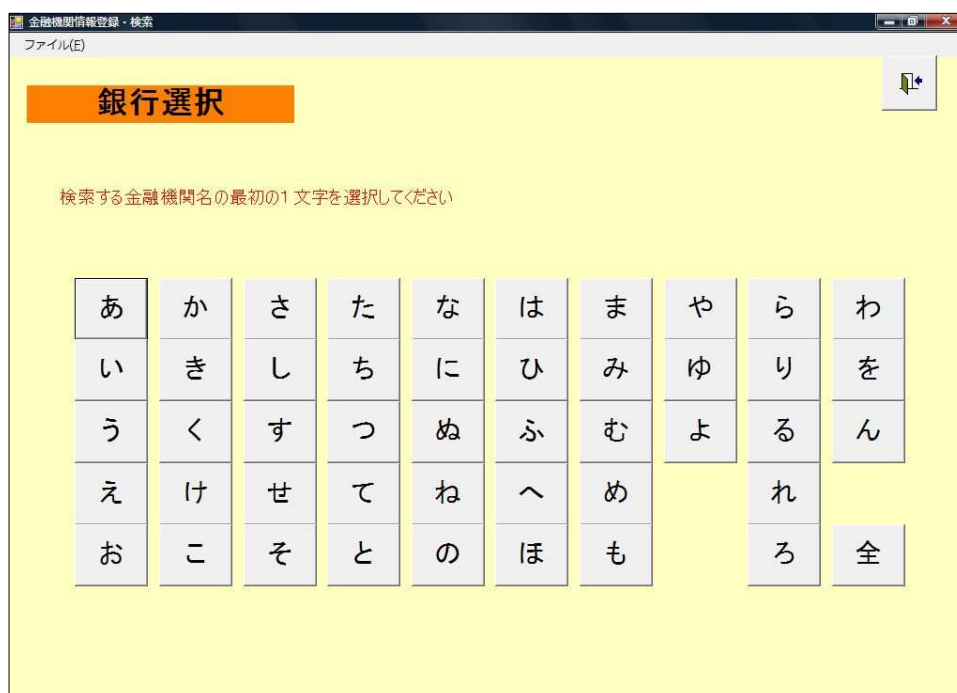
銀行または支店の検索を行なう場合の操作を説明いたします。

操作を行なうにあたっての事前準備（環境設定・口座情報登録等）は必要ありません。

### 1 通常の操作手順

検索の通常の操作手順は次のようになります。

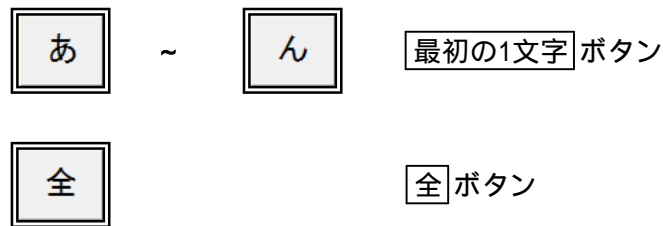
- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「金融機関情報」を選択してください。  
「金融機関情報」のサブメニューから「検索」を選択してください。
- （２）『銀行選択』初期画面が表示されます。



検索する金融機関の **最初の1文字** ボタンを押します。

（例）：三井住友銀行の場合は、**み** ボタンを押します。

金融機関が登録されているか不明な場合は、 ボタンを押します。



(3) 『銀行選択』一覧画面が表示されます。

ボタンを押した場合は、選択した文字から始まる銀行のみが、

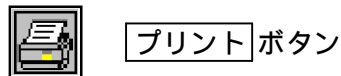
ボタンを押した場合は、登録されているすべての金融機関が表示されます。

該当する銀行が存在しない場合はメッセージが表示されますので、

ボタンを押してください。

金融機関コード一覧表を印刷する場合は、一覧表を出力する金融機関を選択し、

ボタンを押します。



複数情報を一度に選択する場合は、以下の操作を行ってください。

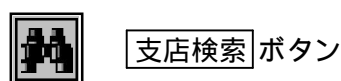
- a. 選択する情報の1件目を選択します。
- b. さらに他の情報を右クリック（もしくは、 キーを押しながら、空欄の行（「銀行名(カ)」の左隣）をクリック）で追加選択していきます。

複数情報を範囲選択する場合は、以下の操作を行ってください。

- a. 選択する情報の1件目を選択します。
- b. さらに他の情報を  キーを押しながら、空欄の行（「銀行名(カ)」の左隣）をクリックで範囲選択していきます。

支店の検索を行なう場合は、該当の金融機関を選択（複数の選択はできません。）し、

ボタンを押します。

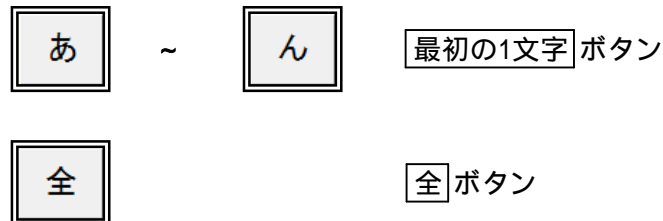


( 4 ) 『支店選択』初期画面が表示されます。

検索する支店の **最初の1文字** ボタンを押します。

( 例 ) : 三井住友銀行 渋谷支店の場合は、 **し** ボタンを押します。

支店が登録されているか不明な場合は、 **全** ボタンを押します。



( 5 ) 『金融機関情報』画面が表示されます。



**最初の1文字** ボタンを押した場合は、選択した文字から始まる支店のみが、

**全** ボタンを押した場合は登録されているすべての支店が表示されます。

一覧表示されている支店より検索する支店を選択しますと、画面下段の検索結果欄に詳細が表示されます。

該当する支店が存在しない場合はメッセージが表示されますので、 **OK** ボタンを押してください。

以上で金融機関検索処理が終了しました。

## 7 . 5 他の画面からの検索

他の画面から呼び出される金融機関検索の操作手順を説明いたします。  
当機能を使用するサービスおよび画面は次のとおりです。

操作を行なうにあたっての事前準備（環境設定・口座情報登録等）は必要ありません。

総合振込 ..... 『振込先明細（個別）』画面

給与 / 賞与振込 ..... 『振込先明細（個別）』画面

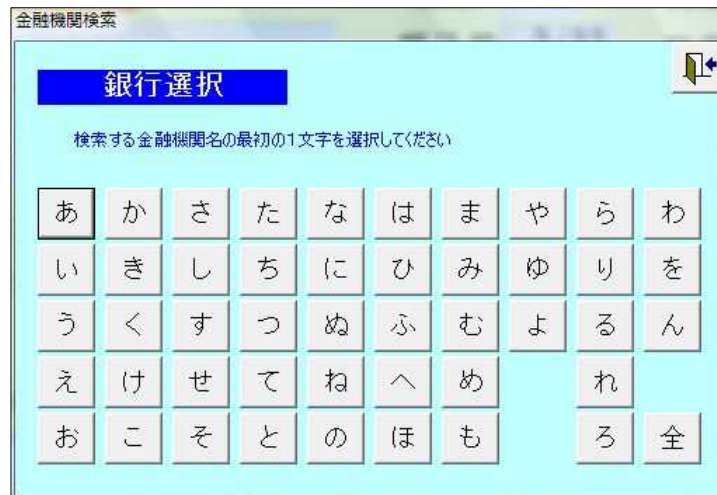
口座振替請求 ..... 『請求先明細（個別）』画面

全銀システム口座情報登録 ... 『新規登録』画面  
『変更』画面

振込手数料の設定 ..... 『新規登録』画面  
『銀行グループ登録：銀行情報新規追加』画面  
『支店グループ登録：新規登録』画面  
『支店グループ登録：振込先口座・追加』画面  
支店グループ登録の場合、（ 3 ）『支店選択』初期画面から  
表示されます。

## 1 通常の操作手順

(1) 『銀行選択』初期画面が表示されます。

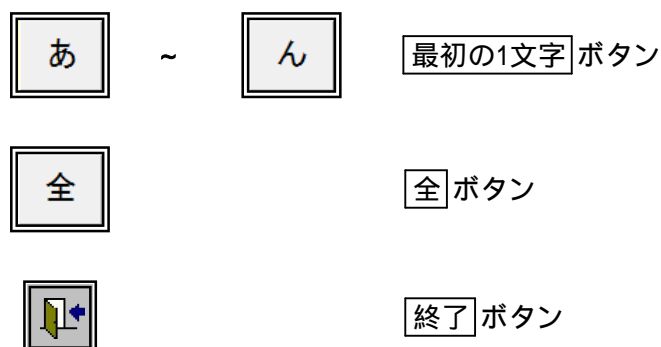


検索する金融機関の「最初の1文字」ボタンを押します。

(例) : 三井住友銀行 の場合は、「み」ボタンを押します。

金融機関が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押します。

検索を取りやめる場合は、「終了」ボタンを押します。



( 2 ) 『銀行選択一覧』画面が表示されます。



**最初の 1 文字** ボタンを押した場合は、選択した文字から始まる銀行のみが、

**全** ボタンを押した場合は登録されているすべての金融機関が表示されます。

該当する銀行が存在しない場合はメッセージが表示されますので、

**OK** ボタンを押してください。

検索する金融機関を選択します。

銀行コードと銀行名のみを呼び出した画面に貼り付けるときは、**銀行確定** ボタンを押します。

選択した金融機関の支店も検索する場合は、**支店検索** ボタンを押します。

( 『支店選択』初期画面へ進みます。 )

『銀行選択』初期画面に戻るときは、**前画面へ** ボタンを押します。

検索の処理を取りやめて呼び出した画面に戻るときは、**終了** ボタンを押します。



**銀行確定** ボタン



**支店検索** ボタン



**前画面へ** ボタン



**終了** ボタン

( 3 ) 『支店選択』初期画面が表示されます。

検索する支店の「最初の1文字」ボタンを押します。

( 例 ) : 青葉台支店 の場合は、「あ」ボタンを押します。

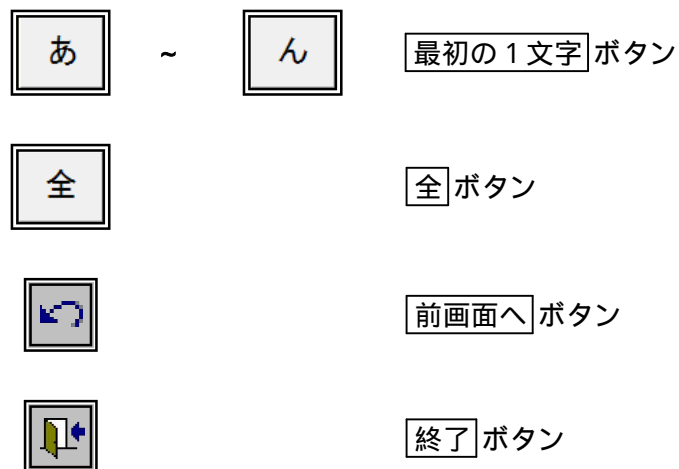
支店が登録されているか不明な場合は、「全」ボタンを押します。

( 次画面へ進みます。 )

もう一度金融機関を選択し直すときは、「前画面へ」ボタンを押します。

『銀行選択』一覧画面が表示されます。

検索の処理を取りやめて呼び出した画面に戻るときは「終了」ボタンを押します。



( 4 ) 『金融機関情報』画面が表示されます。

支店名(カナ)	支店名(漢字)
アオハタイデン	青葉台支店
アヤマエ件ヨウ	青山営業部
アカワヨウデン	赤川町支店
アカカデン	赤坂支店
アカシデン	明石支店

**検索結果**

銀行名	ミツイストモキョウ	三井住友銀行
銀行コード	0009	
支店名	アオハタイデン	青葉台支店
支店コード	579	
支店電話番号	045-981-3131	

**最初の 1 文字** ボタンを押した場合は、選択した文字から始まる支店のみが、

**全** ボタンを押した場合は登録されているすべての支店が表示されます。

該当する支店が存在しない場合はメッセージが表示されますので、

**OK** ボタンを押してください。

検索する支店を選択しますと、画面下段の検索結果欄に詳細が表示されます。

銀行コード、銀行名、支店コード、支店名を呼び出した画面に貼り付けるときは、

**銀行支店確定** ボタンを押します。

『支店選択』初期画面に戻るときは、**前画面へ** ボタンを押します。

検索の処理を取りやめて呼び出した画面に戻るときは、**終了** ボタンを押します。



**銀行支店確定** ボタン



**前画面へ** ボタン



**終了** ボタン

以上で、他の画面からの検索が終了しました。



## 8 . 暗証番号変更設定

目 次
-----

8 . 1	サービスの概要 .....	( 8 - 2 )
8 . 2	暗証番号変更 .....	( 8 - 3 )

## 8 . 1 サービスの概要

三井住友銀行とサービスご契約の際、「パソコンからの暗証変更」を「要」でお申し込みいただいたお客さまは、サービスをご利用になる前に、該当の暗証番号を必ず変更していただく必要があります。

本サービスは三井住友銀行独自のサービスとなっています。

暗証番号の種類と、関連サービス

種類	関連のあるサービス
通信暗証番号	取引口座照会サービス データ伝送サービス 暗証番号変更設定 A N S E R サービス
送信暗証番号	データ伝送サービス
承認暗証番号	データ伝送サービス
A N S E R 出金暗証番号	A N S E R サービス
A N S E R 確認暗証番号	A N S E R サービス

### 【ご利用いただける時間帯】

8 : 4 5 ~ 1 9 : 0 0 月 ~ 金曜日 (銀行休業日は除きます。)

### 【注意事項】

暗証番号を変更する場合、ご利用になる全ての関係者に必ずご連絡ください。

パソコン内で登録済みの暗証番号は変更されませんので、暗証番号変更完了後に新しい暗証番号で登録し直してください。

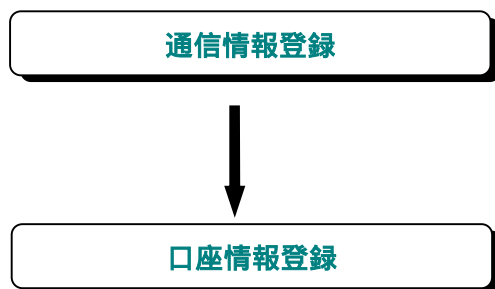
例) 取引口座照会の照会情報作成

詳しくは、[\[ 照会情報作成 \]](#) ( 4-5 頁 ) をご覧ください。

## 8 . 2 暗証番号変更

### 1 事前準備

通常の操作を行なう前に以下の内容の設定が必要です。



メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム通信情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

メインメニューの「口座情報・運用環境登録」から『全銀システム口座情報登録』画面を開き、内容を設定してください。

### 2 通常の操作手順

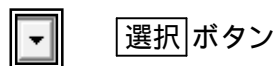
- 2 - 1 通信暗証番号の変更
- 2 - 2 送信暗証番号の変更
- 2 - 3 承認暗証番号の変更
- 2 - 4 A N S E R 出金暗証番号の変更
- 2 - 5 A N S E R 確認暗証番号の変更

## 2 - 1 通信暗証番号の変更

通信暗証番号変更の通常の操作手順は次のようになります。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「暗証番号変更設定」を選択してください。  
「暗証番号変更設定」のサブメニューから「通信暗証番号変更設定」を選択してください。  
『通信暗証番号変更設定』画面が表示されます。

- ( 2 ) 照会先センターを選択します。（選択必須項目です。）  
選択 ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。  
照会先センターを直接入力することはできません。  
選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



- ( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択します。（選択必須項目です。）  
選択 ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。  
当方センター確認コードを直接入力することはできません。



( 4 ) 現在使用中の通信暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 5 ) 新しい通信暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

現在使用中の通信暗証番号と同じ番号は入力できません。  
半角英 ( 大文字のみ ) 数字の入力が可能です。

( 6 ) もう一度新しい通信暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 7 ) 通信開始 ボタンを押してください。通信暗証番号変更処理が行われます。



通信開始 ボタン

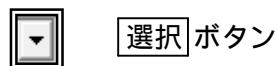
以上で通信暗証番号変更が終了しました。

## 2 - 2 送信暗証番号の変更

送信暗証番号変更の通常の操作手順は次のようになります。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
 「暗証番号変更設定」を選択してください。  
 「暗証番号変更設定」のサブメニューから「送信暗証変更設定」を選択してください。  
 『送信暗証番号変更設定』画面が表示されます。


- ( 2 ) 照会先センターを選択します。（選択必須項目です。）  
 [選択] ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。  
 照会先センターを直接入力することはできません。  
 選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



- ( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択します。（選択必須項目です。）  
 [選択] ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。  
 当方センター確認コードを直接入力することはできません。




（４）振込種類を選択します。（選択必須項目です。）

 ボタンを押して、変更する送信暗証番号の振込種類を選択してください。

振込種類を直接入力することはできません。



 ボタン

振込種類は次の５種類です。

- ・「総合振込」
- ・「給与・賞与振込」
- ・「個人地方税納付」
- ・「法人地方税納付」
- ・「口座振替請求」

（５）現在使用中の送信暗証番号を入力します。（入力必須項目です。）

（６）新しい送信暗証番号を入力します。（入力必須項目です。）


現在使用中の送信暗証番号と同じ番号は入力できません。

半角英（大文字のみ）数字の入力が可能です。


（７）もう一度新しい送信暗証番号を入力します。（入力必須項目です。）

（８）通信暗証番号を入力します。（入力必須項目です。）

サービスのご契約の際、銀行にお届けいただいた６桁の暗証番号です。

（９） ボタンを押してください。送信暗証番号変更処理が行われます。



 ボタン

以上で送信暗証番号変更が終了しました。

送信暗証は各サービス毎に設定が必要な暗証番号です。引き続き送信暗証を変更する場合は、

（４）～（９）を繰り返しご操作ください。

## 2 - 3 承認暗証番号の変更

『三井住友銀行の総合振込・給与(賞与)振込・個人地方税納付データ伝送サービス申込書』で「4. 合計件数・合計金額の確認方法」を「パソコン」でお申し込みのお客さまは承認暗証の変更が必須となっています。

承認暗証番号変更の通常の操作手順は次のようになります。

- (1) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「暗証番号変更設定」を選択してください。  
「暗証番号変更設定」のサブメニューから「承認暗証変更設定」を選択してください。  
『承認暗証番号変更設定』画面が表示されます。

- (2) 照会先センターを選択します。（選択必須項目です。）  

選択


 ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。  
 照会先センターを直接入力することはできません。  
 選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン




( 3 ) 当方センター確認コード ( 企業コード ) を選択します。 ( 選択必須項目です。 )


 ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。




 ボタン

( 4 ) 振込種類を選択します。 ( 選択必須項目です。 )

 ボタンを押して、変更する承認暗証番号の振込種類を選択してください。

振込種類を直接入力することはできません。



 ボタン

振込種類は次の 3 種類です。

- ・「総合振込」
- ・「給与・賞与振込」
- ・「個人地方税納付」

( 5 ) 現在使用中の承認暗証番号を入力します。 ( 入力必須項目です。 )

( 6 ) 新しい承認暗証番号を入力します。 ( 入力必須項目です。 )

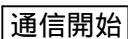
現在使用中の承認暗証番号と同じ番号は入力できません。

半角英 ( 大文字のみ ) 数字の入力が可能です。 ( 下 2 桁は数字です。 )

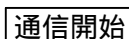
( 7 ) もう一度新しい承認暗証番号を入力します。 ( 入力必須項目です。 )

( 8 ) 通信暗証番号を入力します。 ( 入力必須項目です。 )

サービスのご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

( 9 )  ボタンを押してください。承認暗証番号変更処理が行われます。



 ボタン

以上で承認暗証番号変更が終了しました。

承認暗証は各サービス毎に設定が必要な暗証番号です。引き続き承認暗証を変更する場合は、

( 4 ) ~ ( 9 ) を繰り返しご操作ください。

## 2 - 4 A N S E R 出金暗証番号の変更

A N S E R 出金暗証番号変更の通常の操作手順は次のようになります。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「暗証番号変更設定」を選択してください。  
「暗証番号変更設定」のサブメニューから「A N S E R 出金暗証番号変更設定」を選択してください。  
『A N S E R 出金暗証番号変更設定』画面が表示されます。

- ( 2 ) 照会先センターを選択します。（選択必須項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



**選択** ボタン

- ( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択します。（選択必須項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



**選択** ボタン

( 4 ) 申込代表口座に関する情報を入力します。

店番号を入力します。( 選択・入力必須項目です。)

3 桁 ( 半角 ) の数字を入力してください。

科目を選択します。( 選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、科目リストが表示されますので、該当する科目を選択してください。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。( 入力必須項目です。)

7 桁 ( 半角 ) 以内の数字を入力してください。

上記の ~ は、[\[ 3.2 全銀システム口座情報登録 \] \( 3-14 頁 \)](#)にて登録した口座から選択入力することもできます。

**口座一覧** ボタンを押すと『口座選択』画面が表示されますのでそこから選択してください。

( 5 ) 現在使用中の A N S E R 出金暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 6 ) 新しい A N S E R 出金暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

現在使用中の A N S E R 出金暗証番号と同じ番号は入力できません。

数字 4 桁の入力となります。

( 7 ) もう一度新しい A N S E R 出金暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 8 ) 通信暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

サービスのご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

( 9 ) **通信開始** ボタンを押してください。A N S E R 出金暗証番号変更処理が行われます。



**通信開始** ボタン

以上で A N S E R 出金暗証番号変更が終了しました。

## 2 - 5 A N S E R 確認暗証番号の変更

A N S E R 確認暗証番号変更の通常の操作手順は次のようになります。

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス（国内版） のメインメニューから  
「暗証番号変更設定」を選択してください。  
「暗証番号変更設定」のサブメニューから「A N S E R 確認暗証番号変更設定」を選択してください。  
『A N S E R 確認暗証番号変更設定』画面が表示されます。

- ( 2 ) 照会先センターを選択します。（選択必須項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する照会先センターを選択してください。

照会先センターを直接入力することはできません。

選択した照会先センターの銀行センター確認コード、コール先が表示されます。



- ( 3 ) 当方センター確認コード（企業コード）を選択します。（選択必須項目です。）  
**選択** ボタンを押して、該当する当方センター確認コードを選択してください。

当方センター確認コードを直接入力することはできません。



( 4 ) 申込代表口座に関する情報を入力します。

店番号を入力します。( 選択・入力必須項目です。)

3 桁 ( 半角 ) の数字を入力してください。

科目を選択します。( 選択必須項目です。)

**選択** ボタンを押しますと、科目リストが表示されますので、該当する科目を選択してください。



**選択** ボタン

口座番号を入力します。( 入力必須項目です。)

7 桁 ( 半角 ) 以内の数字で入力してください。

上記の ~ は、[ 3.2 全銀システム口座情報登録 ] ( 3-14 頁 ) にて登録した口座から選択入力することもできます。

**口座一覧** ボタンを押すと『口座選択』画面が表示されますのでそこから選択してください。

( 5 ) 現在使用中の A N S E R 確認暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 6 ) 新しい A N S E R 確認暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

現在使用中の A N S E R 確認暗証番号と同じ番号は入力できません。  
数字 4 桁の入力となります。

( 7 ) もう一度新しい A N S E R 確認暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

( 8 ) 通信暗証番号を入力します。( 入力必須項目です。 )

サービスのご契約の際、銀行にお届けいただいた 6 桁の暗証番号です。

( 9 ) **通信開始** ボタンを押してください。A N S E R 確認暗証番号変更処理が行われます。



**通信開始** ボタン

以上で A N S E R 確認暗証番号変更が終了しました。

## 9．操作マニュアル

目 次
-----

9．1 概要 .....	( 9 - 2 )
--------------	-----------

## 9 . 1 概要

操作マニュアルは、当行ホームページにてご案内しております。

掲載場所につきましてはヘルプボタンを押した後に表示される資料をご確認ください。

# 10．システムの管理

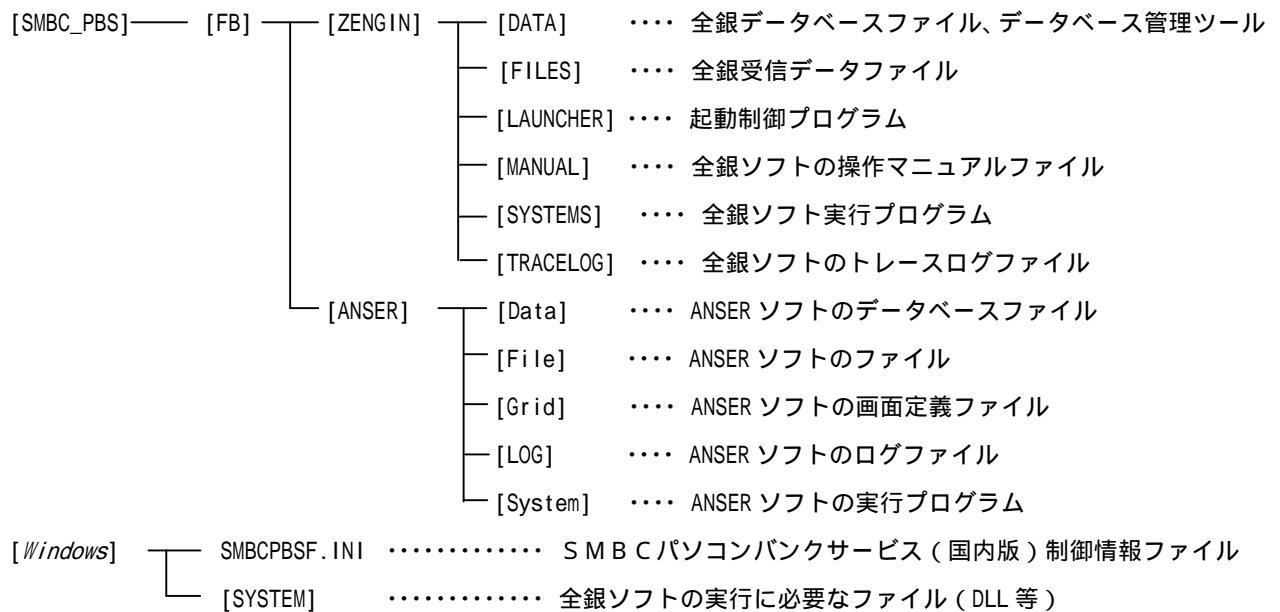
目次
----

10．1	システムの構成 .....	(10 - 2)
10．2	日常の運用について .....	(10 - 3)
10．3	障害対応 .....	(10 - 5)
10．4	バックアップと復旧 .....	(10 - 7)
10．5	データベースの最適化 .....	(10 - 23)
10．6	バージョンアップ .....	(10 - 27)
10．7	再インストール時の注意点 .....	(10 - 28)



## 10.1 システムの構成

以下に S M B C パソコンバンクサービス (国内版) 導入後のフォルダ構成とファイル概要を示します。



[SMBC\_PBS] フォルダは、導入時にお客さまが指定したハードディスクドライブのルートに作成されます。

[Windows] フォルダは、お客さまがご利用の Windows や環境によってフォルダ名が異なります。

[ZENGIN] フォルダは全銀ソフトの格納フォルダです。

[ANSER] フォルダは A N S E R ソフトの格納フォルダです。

### 【ご注意】

[SMBC\_PBS] フォルダとその配下のフォルダやファイルは、削除や移動すると

S M B C パソコンバンクサービス (国内版) が正常に動作いたしません。

[Windows] フォルダにある本システム用ファイルは削除や移動をしないでください。

他のソフトウェアを導入した場合、[Windows] - [SYSTEM] フォルダのファイルが書き換わり

S M B C パソコンバンクサービス (国内版) がご利用できなくなる場合がございます。

この場合は、[\[ 10.7 再インストールの注意点 \] \(10-28 頁\)](#)に従って S M B C パソコンバンクサービス (国内版) の再導入を行なってください。

## 10.2 日常の運用について

### 1 ディスク容量の監視

システムが必要とするディスクの容量は、受信データ量などにより異なります。

システムのご利用に影響がないよう、ハードディスクの空き容量を日頃から確認していただくことをお勧めいたします。

### 2 利用状況の把握

セキュリティ強化のため、日頃からシステムの利用状況を把握していただくことをお勧めいたします。

「操作履歴」「通信履歴」機能を利用してシステムに対する不正な使用がないかなどをチェックし、トラブル防止にお役立てください。

「操作履歴」機能では、システムに対して誰がいつどのような処理・操作を行なったかを記録した操作履歴を照会することができます。

「通信履歴」機能では、銀行センターに対して誰がいつどのような通信を行なったかを記録した通信履歴を照会することができます。

不要な「操作履歴」「通信履歴」については都度削除を行い、データベースのメンテナンスを実施いただくことをお勧めします。

### 3 データベースのバックアップ

ディスク障害やファイルの破壊などの障害に備え、日頃から必要に応じデータベースのバックアップを実施してください。

データベースのバックアップは、DBメンテナンスメニューから「バックアップ」を選択することにより実施できます。

バックアップ実施時期の目安としては、大量にデータ作成を行なったなどデータに大幅な変更があった場合に実施されることをお勧めします。

データベースのバックアップ方法の詳細については、[\[ 10.4 バックアップと復旧 \]](#) (10-7 頁) をご覧ください。

## 4 データベースの最適化

データベースは繰り返し利用することにより、徐々に肥大化します。

肥大化したデータベースの最適化を行いますと、ディスク容量の節約とパフォーマンスを維持することができます。

空き容量やパフォーマンスなどの情報をもとに、以下の目安でデータベースの最適化を実施することをお勧めします。

### 【データベースの最適化実施の目安】

- ・ 取り扱い明細量が少ない場合 ( 1 ヶ月当たり 1,000 件以下 ) . . . 4 半期に一回
- ・ 取り扱い明細量が多い場合 ( 1 ヶ月当たり 1,000 件以上 ) . . . 1 ヶ月に一回

データベースの最適化は、D B メンテナンスメニューから「最適化」を選択することにより実施できます。

不要な情報を削除後に最適化を実行するとより有効です。

データベース最適化の詳細については、[ 1 0 . 5 データベースの最適化 ] ( 10-23 頁 ) をご覧ください。

## 1 0 . 3 障害対応

### 1 障害の種類

#### ( 1 ) 物理的な障害

システムまたはデータの破壊による障害です。( 物理的破壊 )

#### ( 2 ) 論理的な障害

データが論理的な不整合を起こす障害です。

#### 【ご注意】

通常物理的な障害の場合、ハードウェアメーカーはディスク等の機器を交換するのみで、データの復旧までは行ないません。

### 2 障害の復旧方法

#### ( 1 ) システムが壊れた場合

物理的な障害の場合は、ハードウェアを復旧後、導入 CD-ROM より再度インストールを行なってください。

#### ( 2 ) データが壊れた場合

物理的な障害の場合

ハードウェアを復旧後、バックアップしてあるデータベースファイルを復旧してください。

論理的な障害の場合

障害の程度が小さい場合は、データを再度入力し直してください。

障害の程度が大きい場合は、バックアップしてあるデータベースファイルを復旧してください。

データベースファイルのバックアップと復旧の方法については、[ 1 0 . 4 バックアップと復旧 ] ( 10-7 頁 ) をご覧ください。

障害の復旧作業は有償にてサポートいたします。詳しくは三井住友銀行の E B サービスセンターへお問合せください。

フリーダイヤル 0 1 2 0 - 2 8 6 - 2 0 1

【営業時間】月曜日～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 (銀行休業日を除きます。)

### 3 不正動作が発生した場合の対処

本システム利用中にシステムエラーや保護違反などの不正動作が発生した場合、本システムを終了し、パソコンを再起動してください。

エラーが発生した状態のままご利用を続けると、不正プログラムが残存し、システムへ悪影響を及ぼす恐れがあります。

上記対処で問題が解決しない場合は、三井住友銀行の E B サービスセンターへご連絡ください。

## 10.4 バックアップと復旧

### 1 バックアップと復旧

S M B C パソコンバンクサービス（国内版） でご利用いただけるバックアップ機能と復旧機能は、全銀サービスで使用するデータベースのみを対象とします。

バックアップ/復旧機能は、ファイル単位でデータベースを扱います。一部のデータのためのバックアップ/復旧には対応していません。

外部媒体を使ってバックアップデータを保存する場合、MOもしくはU S B メモリ等の比較的容量の大きい媒体を推奨します。

復旧機能では、バックアップで保存したデータベースファイルを元の場所に上書きコピーで復元します。従って、バックアップ後に S M B C パソコンバンクサービス（国内版） を利用して作成したデータは、古いデータに置き換わりますのでご注意ください。

### 2 バックアップの手順

- （１） S M B C パソコンバンクサービス（国内版） を終了していることを確認してください。

D B メンテナンス「最適化」を行ってから「バックアップ」を行なうと、データベースファイルのサイズを小さくして、バックアップを行なうことができます。事前に「最適化」を実施することをお勧めします。

- （２）「S M B C パソコンバンクサービス（国内版）」のグループアイコンから、「D B メンテナンス」を選択してください。

2 - 1 バックアップの開始

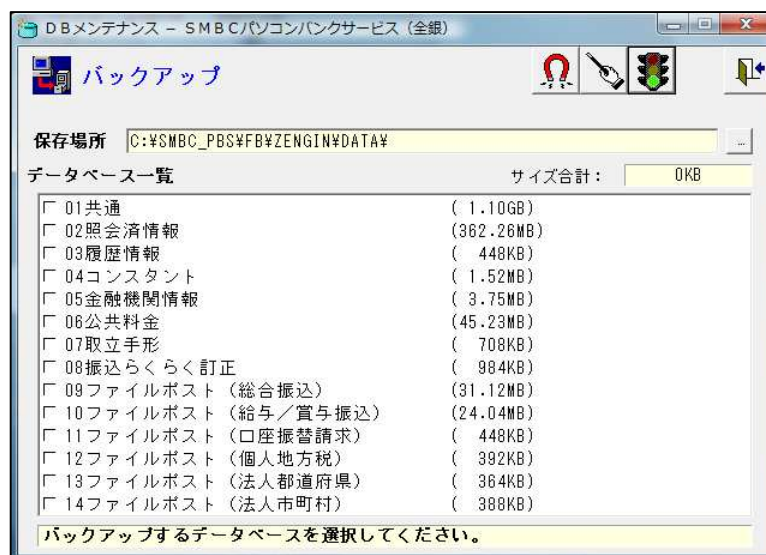
2 - 2 バックアップの終了

## 2 - 1 バックアップの開始

( 1 ) 『 D B メンテナンス 』 メイン画面が表示されます。



( 2 ) 「バックアップ」を選択してください。『バックアップ』画面が表示されます。



( 3 ) 保存するドライブ、フォルダを指定してください。

ファイル名 ( 拡張子含む ) は指定できません。固定の名前で保存されます。

バックアップフォルダの指定は、「保存場所」表示項目横の **参照** ボタンを押し、以下の手順で行ないます。



格納先のドライブ、フォルダを指定し、 **OK** ボタンを押してください。

参照を終了する場合は、 **キャンセル** ボタンを押してください。

( 4 ) データベースの一覧から、バックアップを行ないたいデータベースを選択し、 **開始** ボタンを押してください。

すべてのデータベースを選択したい場合は、 **全選択** ボタンを押してください。

すべてのデータベースの選択を解除したい場合は、 **全解除** ボタンを押してください。

開始確認メッセージが表示されますので、 **はい** ボタンを押してください。

バックアップを取りやめる場合は、 **いいえ** ボタンを押してください。



**全選択** ボタン



**全解除** ボタン



**開始** ボタン

指定したドライブにディスクの空き容量が不足している場合はエラーとなります。

空き容量を確認してください。必要な空き容量は、画面上に表示した「サイズ合計」分です。



データベースファイルが所定の場所に存在しない場合はエラーとなります。

データベースファイルが存在するかを確認してください。

データベースのバックアップを行ないますと、操作履歴の “ その他情報 ” にバックアップを行なったデータベースの番号が登録されます。

なお、データベース名の種類につきましては下記をご覧ください。

#### [ データベース名 ]

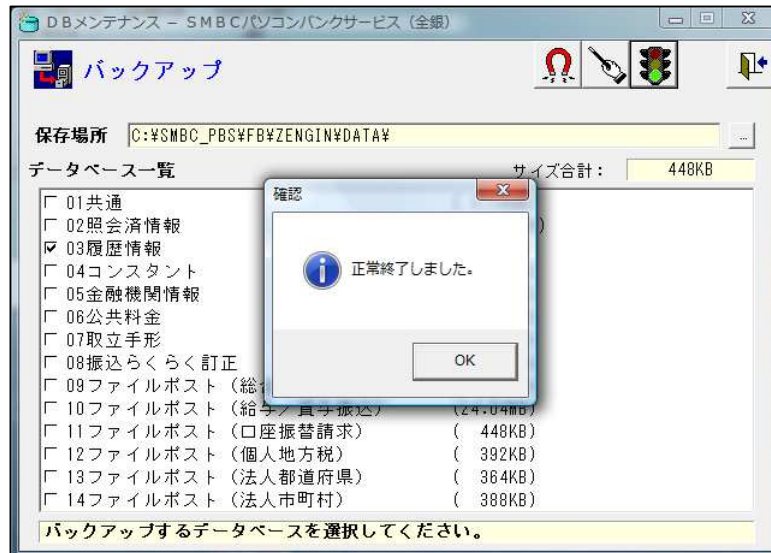
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| ・ 共通                  | : S M B C パソコンバンクサービス (国内版) サービスの基本データ、データ伝送サービスの D B です。 |
| ・ 照会済情報               | : 取引口座照会の照会結果の D B です。                                    |
| ・ 履歴情報                | : 操作履歴、通信履歴情報の D B です。                                    |
| ・ コンスタント              | : 静的データの D B です。  |
| ・ 金融機関情報              | : 銀行コード、支店コード等の金融機関情報の D B です。                            |
| ・ 公共料金 ( )            | : 公共料金支払管理サービスの D B です。                                   |
| ・ 取立手形 ( )            | : 取立手形管理サービスの D B です。                                     |
| ・ 振込らくらく訂正 ( )        | : 振込らくらく訂正サービスの D B です。                                   |
| ・ ファイルポスト ( 総合振込 )    | : 他のパソコンから転送された総合振込の D B です。                              |
| ・ ファイルポスト ( 給与/賞与振込 ) | : 他のパソコンから転送された給与/賞与振込の D B です。                           |
| ・ ファイルポスト ( 口座振替請求 )  | : 他のパソコンから転送された口座振替請求の D B です。                            |
| ・ ファイルポスト ( 個人地方税 )   | : 他のパソコンから転送された個人地方税の D B です。                             |
| ・ ファイルポスト ( 法人都道府県 )  | : 他のパソコンから転送された法人都道府県の D B です。                            |
| ・ ファイルポスト ( 法人市町村 )   | : 他のパソコンから転送された法人市町村の D B です。                             |

データベースファイルについては [ 10 . 1 システムの構成 ] ( 10-2 頁 ) を参照してください。

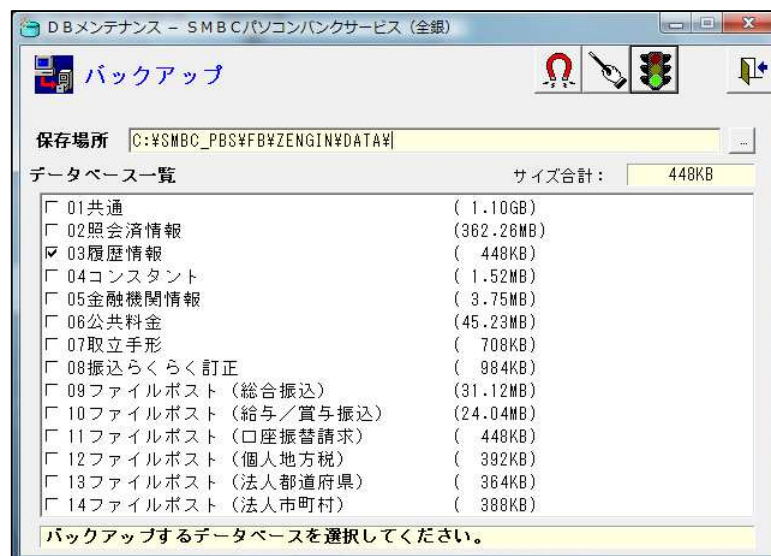
( ) についてはオプション機能のインストールにより表示されます。

## 2 - 2 バックアップの終了

( 1 ) 保存が完了しますと、バックアップ終了メッセージが表示されます。



( 2 ) **OK** ボタンを押してください。引き続きバックアップを行なうことができます。



( 3 ) バックアップを終了する場合は、**終了** ボタンを押してください。

終了確認メッセージが表示されますので、処理を終了する場合は、**はい** ボタンを押してください。『DBメンテナンス』メイン画面に戻ります。

バックアップを続ける場合は**いいえ** ボタンを押してください。



**終了** ボタン

### 3 復旧の手順

- ( 1 ) S M B C パソコンバンクサービス (国内版) を終了していることを確認してください。
- ( 2 ) 「 S M B C パソコンバンクサービス (国内版) 」のグループアイコンから、  
「 D B メンテナンス」を選択してください。

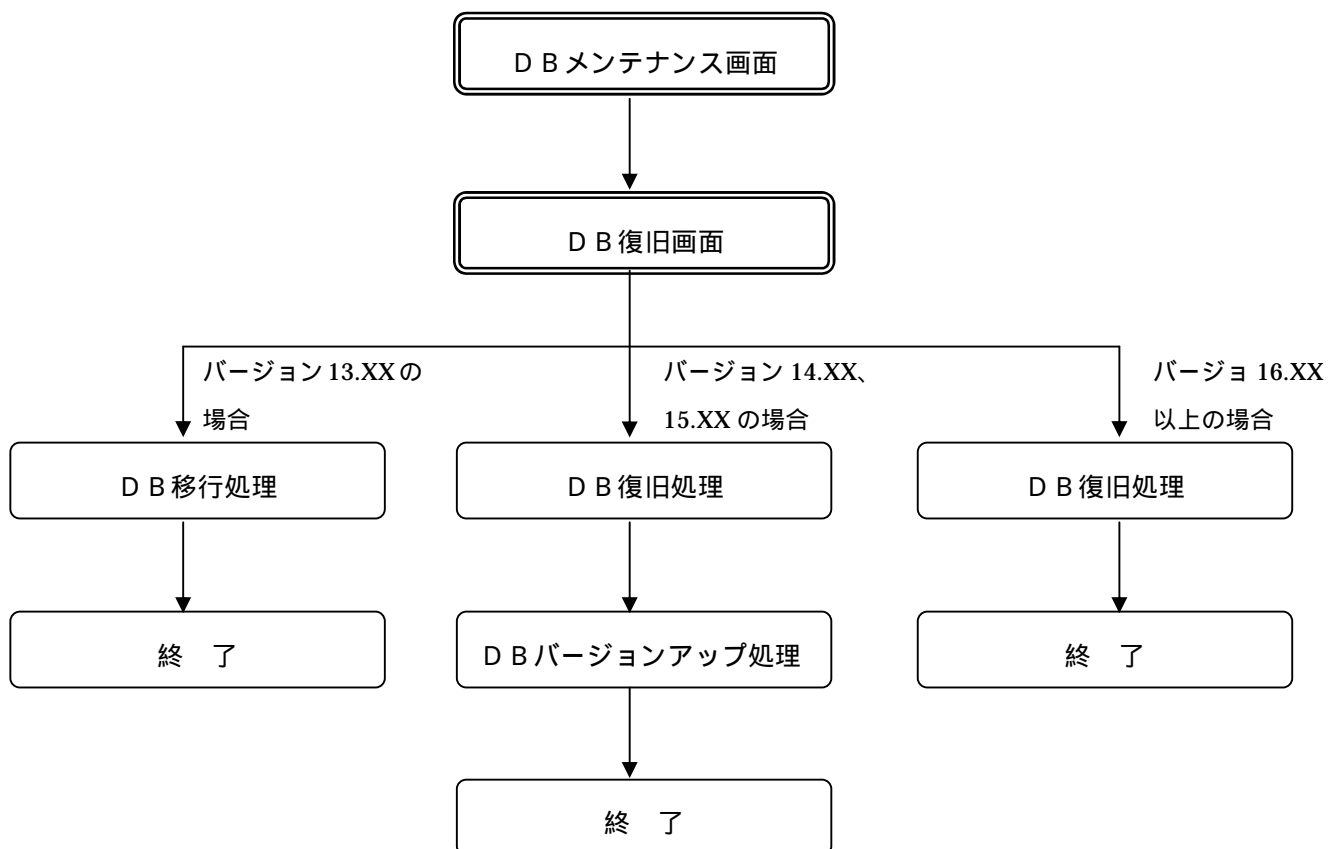
#### 3 - 1 復旧の開始

#### 3 - 2 復旧の終了

#### 3 - 3 その他バージョンからの復旧

#### D B 復旧処理の流れ

D B 復旧処理はバックアップファイルのバージョンによって移行処理が異なります。



### 3 - 1 復旧の開始

( 1 ) 『 D B メンテナンス 』メイン画面が表示されます。



( 2 ) 「復旧」を選択してください。『復旧』画面が表示されます。



「保存場所」に指定されているフォルダにバックアップファイルが存在している場合、そのバックアップ状況 (保存日時、サイズ) が表示されます。

( 3 ) バックアップファイルの保存場所を指定してください。

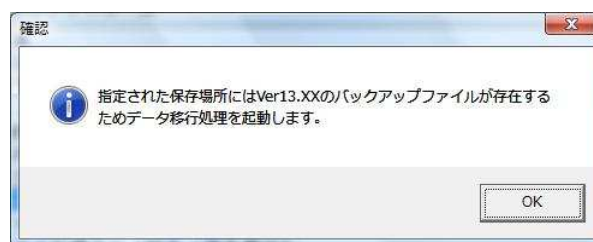
バックアップファイルの保存場所の指定は、「保存場所」入力項目横の **参照** ボタンを押し、以下の手順で行ないます。



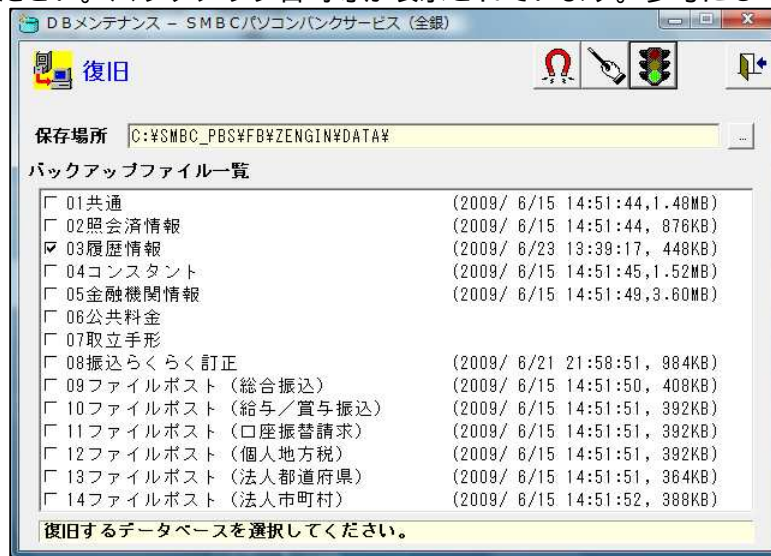
格納先のドライブ、フォルダを指定し、 **OK** ボタンを押してください。

参照を終了する場合は、 **キャンセル** ボタンを押してください。

**OK** ボタンを押した際に、バージョン 13.XX に関する『確認』画面が表示された場合は、[\[ 3 - 3 その他バージョンからの復旧 \] \( 10-19 頁 \)](#) を参照してください。



- ( 4 ) バックアップファイル一覧から、復旧したいデータベースを選択し、**開始** ボタンを押してください。バックアップ日時等が表示されています。参考にしてください。



すべてのデータベースを選択したい場合は、**全選択** ボタンを押してください。

すべてのデータベースの選択を解除したい場合は、**全解除** ボタンを押してください。

開始確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタンを押してください。

復旧を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



**全選択** ボタン



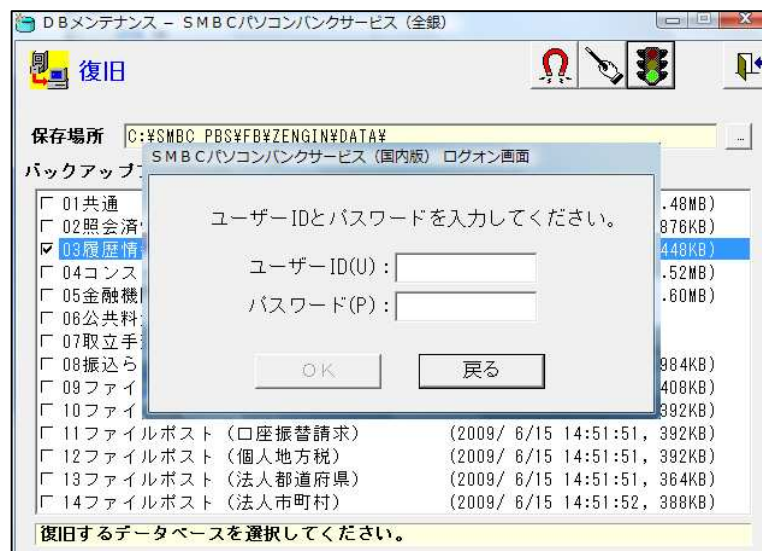
**全解除** ボタン



**開始** ボタン

ユーザー管理機能を設定している場合は、“03 履歴情報”データベースの復旧を開始できるのはシステム管理者のみとなります。ユーザー管理機能を使用している場合は、『ログオン』画面が表示されます。

システム管理者のユーザーID、パスワードでログオンしてください。



データベースの復旧では、現在あるデータベースファイルのバックアップファイルを上書きします。従って、バックアップ後に作成したデータは、古いデータに置き換わりますのでご注意ください。

指定したバックアップファイルが存在しない場合はエラーとなります。  
ドライブ、フォルダ等、確認してください。

データベースの復旧を行ないますと、操作履歴の“その他情報”に復旧を行なったデータベースの番号が登録されます。

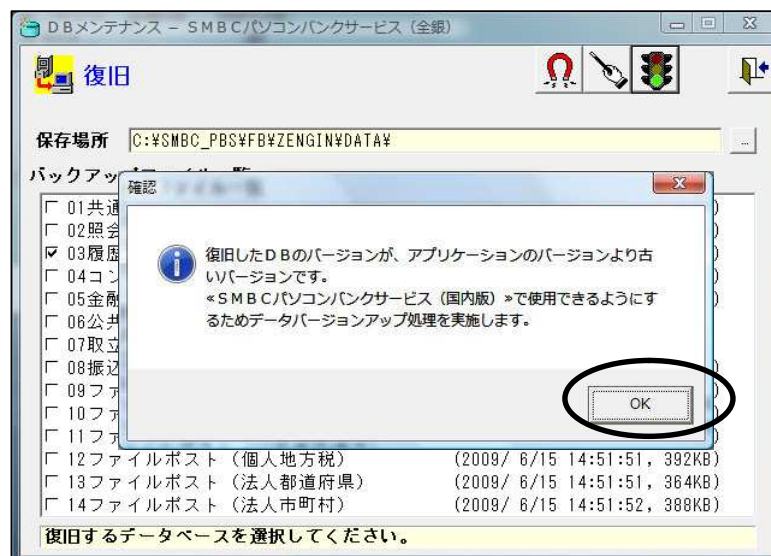


## 3 - 2 復旧の終了

( 1 ) 復旧が完了しますと、復旧終了メッセージが表示されます。 **OK** ボタンを押してください。

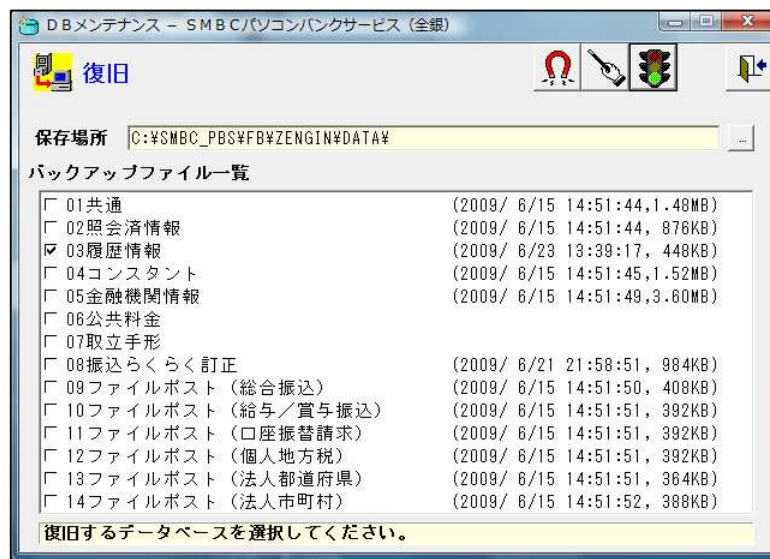


**OK** ボタンを押した際にデータバージョンアップ処理 (対象バージョン 14.xx、15.xx) に関する確認画面が表示された場合は、[ 3 - 3 その他バージョンからの復旧 ] の ( 2 ) バージョン 14.XX、15.XX のバックアップファイルから復旧する場合 ( 10-21 頁 ) を参照してください。





( 2 ) 引き続き復旧を行なうことができます。



( 3 ) 復旧を終了する場合は、**終了** ボタンを押してください。

終了確認メッセージが表示されますので、処理を終了する場合は、**はい** ボタンを押してください。『DBメンテナンス』メイン画面に戻ります。

復旧を続ける場合は**いいえ** ボタンを押してください。

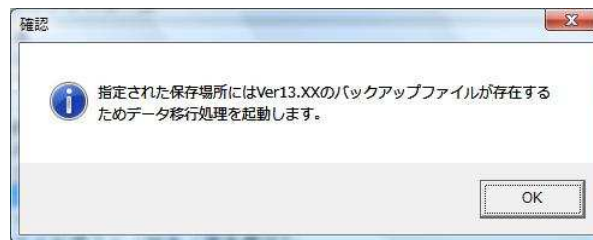


**終了** ボタン

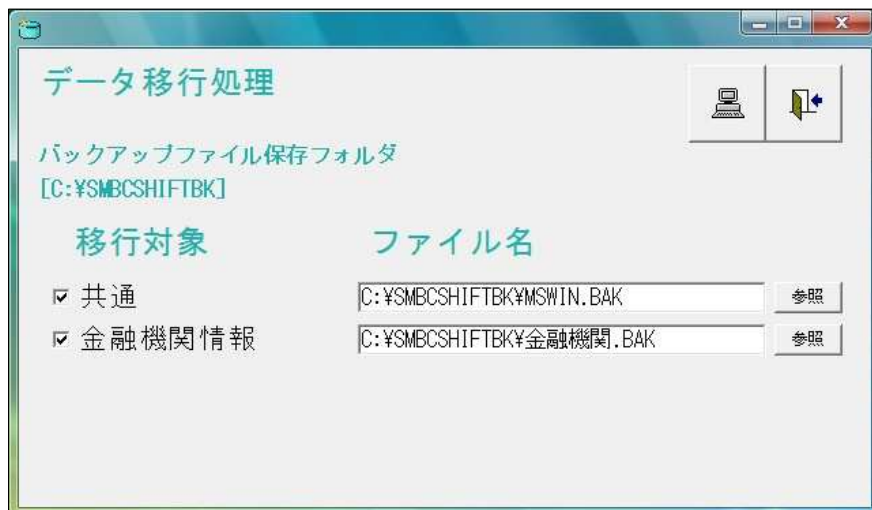
### 3 - 3 その他バージョンからの復旧

( 1 ) バージョン 13.XX のバックアップファイルから復旧する場合

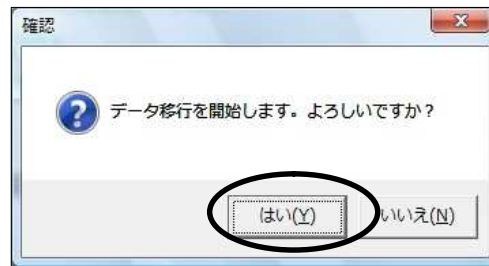
[ 3 - 1 復旧の開始 ] ( 10-14 頁 ) でバックアップファイルの保存場所の指定した際に以下のメッセージが表示された場合は、**OK** ボタンを押してください。



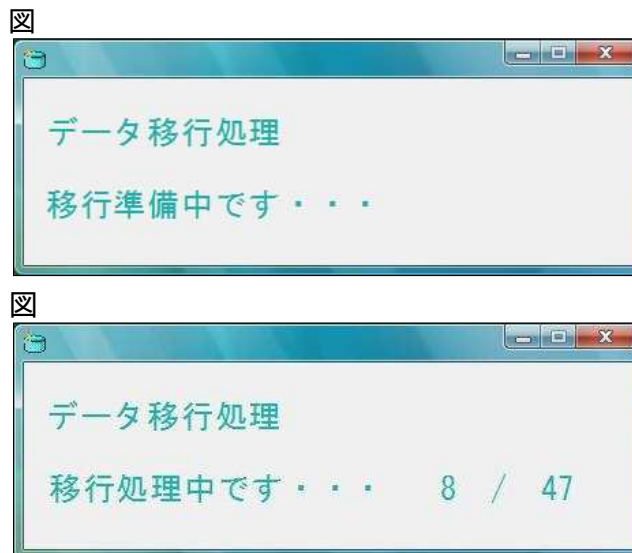
『移行データ指定』画面が表示されます。ファイル名を設定のうえ移行対象をチェックし、**開始** ボタンを押してください。



以下のような開始確認メッセージが表示されます。[はい] ボタンを押してください。



『移行状況確認』画面が表示されます。移行準備(図 参照)が完了すると自動的に移行状況(図 参照)が表示されます。



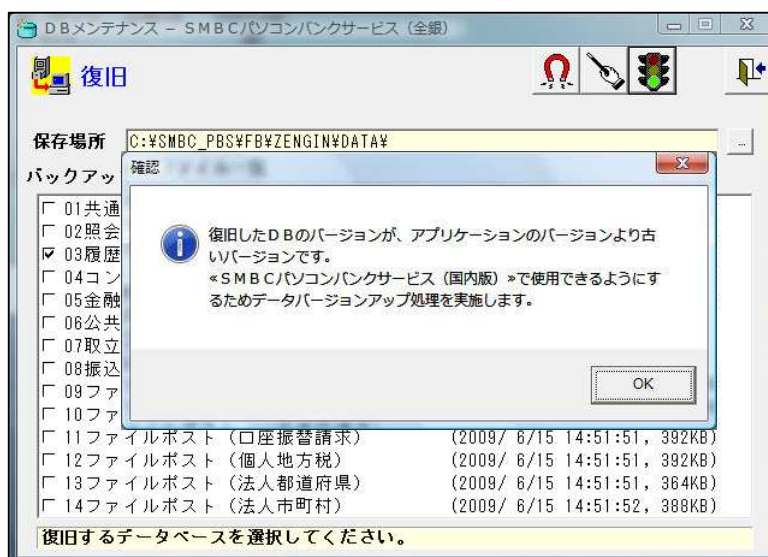
データ移行処理が完了しますと以下のようなメッセージが表示されます。



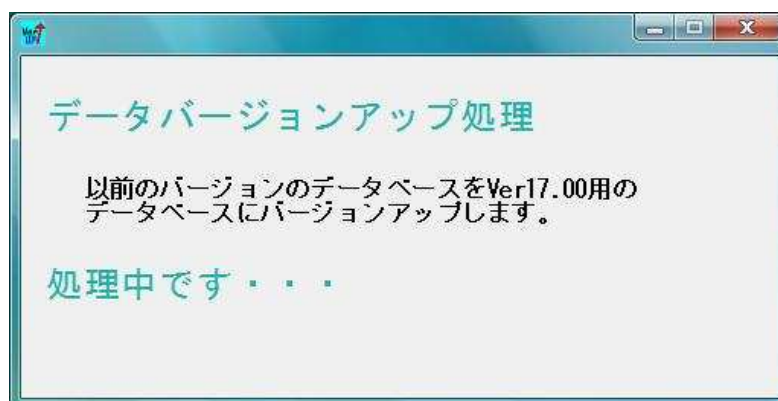
以上で全銀データベースの移行処理が終了しました。

( 2 ) バージョン 14.XX, 15.XX のバックアップファイルから復旧する場合

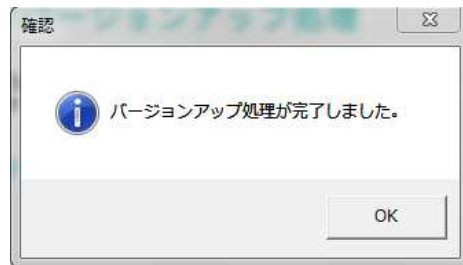
[ 3 - 2 復旧の終了 ] ( 10-17 頁 ) で以下の画面が表示されました **OK** ボタンを押してください。



データバージョンアップの処理が開始されますのでしばらくお待ち下さい。



処理が完了すると以下画面が表示されますので **OK** ボタンを押してください。



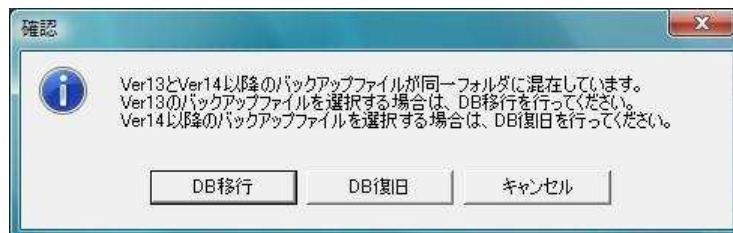
以上で全銀データベースの移行処理が終了しました。

### （３）その他メッセージについて

DB 復旧・DB 移行の確認画面が表示された場合

「保存場所」に指定されているフォルダにバージョン 13.00 形式と 14.00 形式以降のバックアップファイルの両方が存在する場合は以下のメッセージが表示されます。

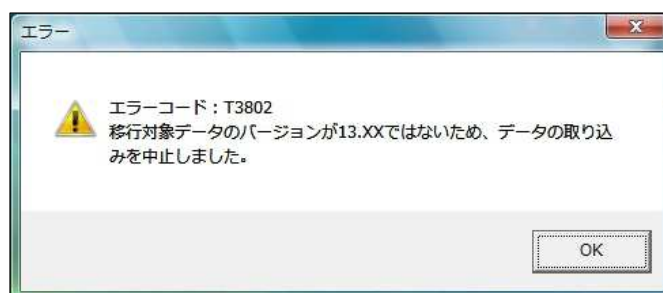
メッセージに従って、復旧したいバックアップファイルの処理ボタンを押してください。



移行対象バックアップファイルのバージョンが 12.00 以前の場合

以下のメッセージが表示されます。対応方法については [\[ 10 - 3 障害対応 \]](#)

( 10-5 頁 ) に記載のフリーダイヤルまでご照会ください。



## 10.5 データベースの最適化

(1) S M B C パソコンバンクサービス (国内版) を終了していることを確認してください。

(2) 「S M B C パソコンバンクサービス (国内版)」のグループアイコンから、  
「DBメンテナンス」を選択してください。

1 - 1 最適化の開始

1 - 2 最適化の終了

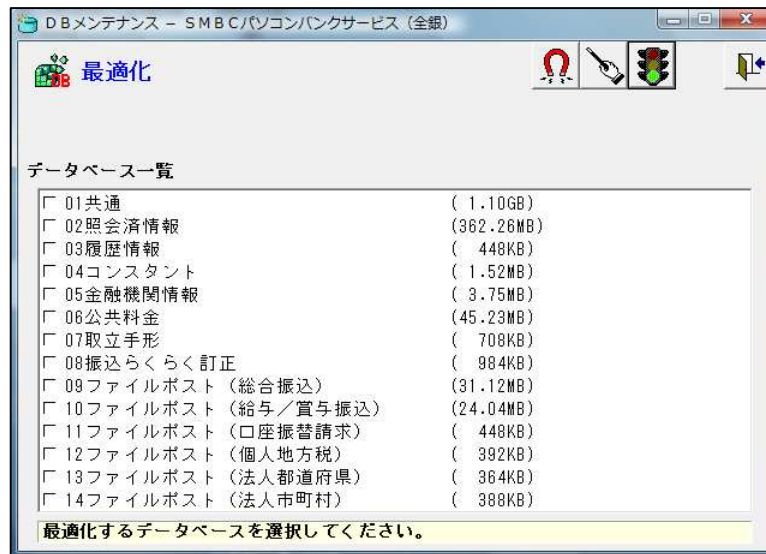
### 1 最適化の手順

#### 1 - 1 最適化の開始

(1) 『DBメンテナンス』メイン画面が表示されます。



( 2 ) 「最適化」を選択してください。『最適化』画面が表示されます。



( 3 ) データベース一覧から、最適化を行ないたいデータベースを選択し、**開始** ボタンを押してください。

すべてのデータベースを選択したい場合は、**全選択** ボタンを押してください。

すべてのデータベースの選択を解除したい場合は、**全解除** ボタンを押してください。

開始確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタンを押してください。

最適化を取りやめる場合は、**いいえ** ボタンを押してください。



**全選択** ボタン



**全解除** ボタン



**開始** ボタン

データベース名の種類につきましては[\[データベース名\] \( 10-10 頁 \)](#)をご覧ください。



## 1 - 2 最適化の終了

( 1 ) 最適化が完了しますと、最適化終了メッセージが表示されます。



( 2 ) **OK** ボタンを押してください。引き続き最適化を行なうことができます。



最適化後は画面上に、最適化前と最適化後のデータベースファイルのサイズが表示されます。



( 3 ) 最適化を終了する場合は **終了** ボタンを押してください。

終了確認メッセージが表示されますので、処理を終了する場合は、 **はい** ボタンを押してください。『DBメンテナンス』メイン画面に戻ります。

最適化を続ける場合は **いいえ** ボタンを押してください。



**終了** ボタン

## 10.6 バージョンアップ

- (1) 本システムは、改善・改定・機能追加などでバージョンアップする場合があります。
- (2) 「インストール手順」に従って、バージョンアップ版の導入を実施してください。
- (3) 導入に際しては、データのバックアップを必ず事前に実施してください。

詳しくは以下の [ 10.7 再インストール時の注意点 ] (10-28 頁) を参照してください。

## 10.7 再インストール時の注意点

### 1 データのバックアップ

(1) 再インストールを行ないますと、初期状態のデータベースファイルが導入され、お客さまがご利用中のデータを失うこととなります。

再インストールの前に必ずデータベースのバックアップを実施するようにしてください。

(2) 再インストールが完了しましたら、データベースの復旧を実施してください。

バックアップしたデータベースがご利用いただけます。

### 2 アプリケーションの削除

(1) インストール済みの S M B C パソコンバンクサービス (国内版) を再インストールする場合は、次の手順でアプリケーションを削除してください。

コントロールパネルを起動します。

コントロールパネルから、[ プログラムと機能 ] を選択します。

一覧から [ S M B C パソコンバンクサービス(全銀) ] を選択します。

一覧上部に表示される **アンインストール** ボタンを押しますと、『アンインストール』を確認するメッセージが表示されますので、削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

上記 の一覧画面に戻りますので、[ S M B C パソコンバンクサービス(ANSER) ] を選択します。

一覧上部に表示される **アンインストール** ボタンを押しますと、『アンインストール』を確認するメッセージが表示されますので、削除する場合は、**はい** ボタンを押してください。

### 3 フォルダの消去

( 1 ) 2 の処理終了後に以下のファイルが残っている場合は、エクスプローラで消去してください。

[導入先ドライブ]:¥SMBC\_PBS

# 1 1 . ファイルレイアウト

目 次
-----

1 1 . 1 ファイルレイアウト .....	( 11 - 2 )
-------------------------	------------

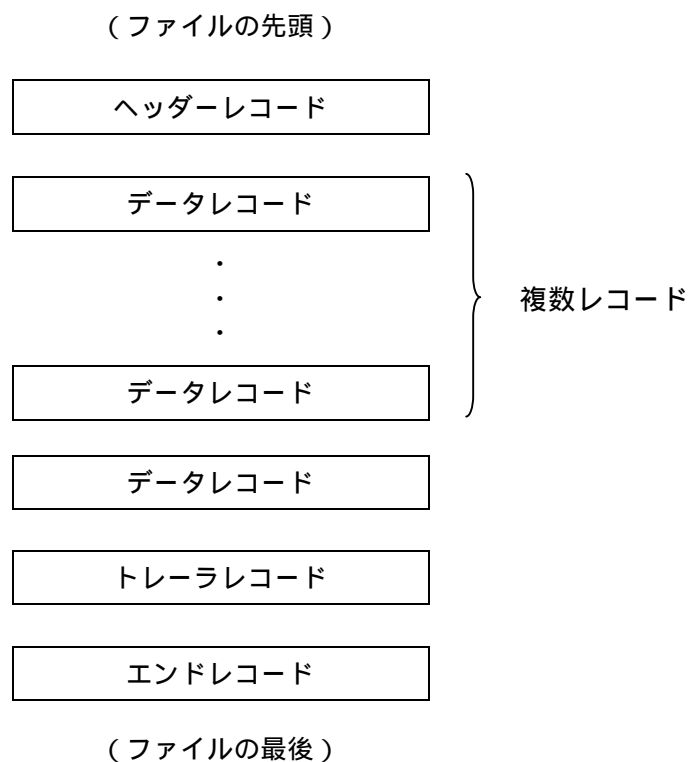
## 1 1 . 1 ファイルレイアウト

ここでは[ 6 . 7 外部ファイル保存・取り込み ] (6-65 頁) メニューで使用しているファイルのレイアウトを掲載しています。

貴社での他のシステムにて、外部ファイル保存・取り込みメニューで変換・作成したファイルをご利用になる場合、また、他のシステムでのデータを S M B C パソコンバンクサービス（国内版）のデータ伝送サービスでご利用になる場合、こちらに掲載していますファイルレイアウトを参照ください。

### レコードシーケンスについて

以下に掲載していますファイルには、ヘッダーレコード、データレコード、トレーラレコード、エンドレコードの、4 つのレコードの種類があります。そのレコードシーケンス（順序）は以下の通りです。



### ファイルレイアウト中の読み方

- ・ 「項目名」の右端に“ \* ”が表示されている項目は、外部ファイル取込時には任意入力となる項目、  
“ - ”が表示されている項目は、外部ファイル取込時には自動的に貼り付けを行なうなどするため  
に入力内容を見捨てる項目です。

# 1 総合振込

## 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	2 1 : 総合振込
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	会社コード	N	10	
5	振込依頼人名 (カナ)	C	40	
6	振込依頼人名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
7	振込日	N	4	M M D D (月日)
8	銀行コード	N	4	
9	銀行名 (カナ) *	C	15	
10	銀行名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
11	支店コード	N	3	
12	支店名 (カナ) *	C	15	
13	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
14	科目	N	1	1 : 普通 2 : 当座 9 : その他
15	口座番号	N	7	
16	振込内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
17	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
18	ダミー -	C	27	
			250	

## 2. データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考	
1	データ区分	N	1	2：データレコード	
2	銀行コード	N	4		
3	銀行名（カナ）*	C	15		
4	銀行名（漢字）*	C	20	全角１０文字	
5	支店コード	N	3		
6	支店名（カナ）*	C	15		
7	支店名（漢字）*	C	20	全角１０文字	
8	手形交換所番号*	N	4		
9	科目	N	1	１：普通 ２：当座 ４：貯蓄 ９：その他	
10	口座番号	N	7		
11	受取人名（カナ）	C	30		
12	受取人名（漢字）*	C	30	全角１５文字	
13	支払金額	N	10		
14	振込金額-	N	10		
15	振込手数料負担区分*	N	1	１：当方負担 ２：先方負担 未入力時“１”	
16	先方手数料-	N	4		
17	振込手数料-	N	4		
18	実額手数料-	N	4		
19	新規コード	N	1	０：その他（１：第１回振込分 ２：変更分）	
20	顧客コード１*	C	10	識別コード 参照	
21	顧客コード２*	C	10	識別コード 参照	
22	振込指定区分*	N	1	７：電信扱 ８：文書扱 左記以外：電信扱	
23	識別コード*	C	1	振込人はっきりサービス(顧客コード１・２を振込依頼人名に補足情報として付加)	
		識別コード	顧客コード１・２		付加位置
			顧客ｺｰﾄﾞ 2=受取人番号 2		付加しない
		X	顧客ｺｰﾄﾞ 2=依頼人番号(10 桁)		前に付加
		Y	顧客ｺｰﾄﾞ 1+顧客ｺｰﾄﾞ 2=E D I 情報(20 桁)		
		A	顧客ｺｰﾄﾞ 2=依頼人明細(10 桁)		後に付加
		B	三井住友銀行独自仕様		前に付加
		C	顧客ｺｰﾄﾞ 1+顧客ｺｰﾄﾞ 2=依頼人明細(20 桁)		後に付加
		D	三井住友銀行独自仕様		前に付加
24	ダミー-	C	44		
			250		



## 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	合計件数	N	6	
3	合計金額	N	12	
4	先方手数料合計	-	N	10
5	振込手数料合計	-	N	10
6	実額手数料合計	-	N	10
7	ダミー	-	C	201
			250	

## 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー	-	C	249
			250	

## 2 給与 / 賞与振込

### 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	1 1 : 給与振込、1 2 : 賞与振込
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	会社コード	N	10	
5	振込依頼人名 (カナ)	C	40	
6	振込依頼人名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
7	振込日	N	4	MMDD (月・日)
8	銀行コード	N	4	
9	銀行名 (カナ) *	C	15	
10	銀行名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
11	支店コード	N	3	
12	支店名 (カナ) *	C	15	
13	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
14	科目	N	1	1 : 普通預金 2 : 当座 9 : その他
15	口座番号	N	7	
16	振込内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
17	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
18	ダミー -	C	27	
			250	

## 2 . データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	2 : データレコード
2	銀行コード	N	4	
3	銀行名 (カナ) *	C	15	
4	銀行名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
5	支店コード	N	3	
6	支店名 (カナ) *	C	15	
7	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
8	手形交換所番号 *	N	4	
9	科目	N	1	1 : 普通 2 : 当座 9 : その他
10	口座番号	N	7	
11	受取人名 (カナ)	C	30	
12	受取人名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
13	振込金額	N	10	
14	振込手数料 -	N	4	
15	新規コード	N	1	0 : その他 ( 1 : 第 1 回振込分 2 : 変更分 )
16	社員番号 *	N	10	
17	所属コード *	N	10	
18	ダミー -	C	65	
			250	

## 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	合計件数	N	6	
3	合計金額	N	12	
4	振込手数料合計	- N	10	
5	ダミー	- C	221	
			250	

## 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー	- C	249	
			250	

### 3 口座振替請求

#### 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	9 1 : 口座振替請求
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	会社コード	N	10	
5	振替委託者名 (カナ)	C	40	
6	振替委託者名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
7	引落日	N	4	MMDD (月・日)
8	銀行コード	N	4	
9	銀行名 (カナ) *	C	15	
10	銀行名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
11	支店コード	N	3	
12	支店名 (カナ) *	C	15	
13	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
14	科目	N	1	1 : 普通 2 : 当座 9 : その他
15	口座番号	N	7	
16	請求内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
17	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
18	ダミー -	C	27	
			250	

## 2 . データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	2 : データレコード
2	銀行コード	N	4	
3	銀行名 (カナ) *	C	15	
4	銀行名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
5	支店コード	N	3	
6	支店名 (カナ) *	C	15	
7	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
8	ダミー *	C	4	
9	科目	N	1	1 : 普通 2 : 当座 3 : 納税準備
10	口座番号	N	7	
11	請求人名 (カナ)	C	30	
12	請求人名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
13	振替金額	N	10	
14	新規コード	N	1	1 : 第 1 回振込分 2 : 変更分 (引落銀行・支店、口座番号) 0 : その他
15	顧客番号	N	20	
16	振替結果コード *	N	1	0
17	ダミー -	C	68	
			250	

## 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	合計件数	N	6	
3	合計金額	N	12	
4	振替済件数 *	N	6	A L L 0
5	振替済金額 *	N	12	A L L 0
6	振替不能件数 *	N	6	A L L 0
7	振替不能金額 *	N	12	A L L 0
8	ダミー -	C	195	
			250	

## 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー -	C	249	
			250	

## 4 個人地方税納付

### 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	9 9 : 個人地方税納付
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	会社コード	N	10	
5	支店コード	N	3	
6	支店名 *	C	15	
7	支店名漢字 *	C	20	全角 1 0 文字
8	納付期限	N	6	Y Y M M D D ( 和暦年・月・日 )
9	納付年月	N	4	Y Y M M ( 和暦年・月 )
10	納付委託者名 ( カナ )	C	40	
11	納付委託者名 ( 漢字 ) *	C	30	全角 1 5 文字
12	住所 ( カナ )	C	50	
13	住所 ( 漢字 ) *	C	50	全角 2 5 文字
14	納付内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
15	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
16	ダミー -	C	18	
			300	



## 2 . データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	2 : データレコード
2	市町村コード	N	6	
3	市町村名 (カナ) *	C	15	
4	市町村名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
5	指定番号	C	15	
6	給与所得者異動コード	C	1	0 : 異動なし 1 : 異動あり
7	給与件数	N	5	
8	給与税額	N	9	
9	退職者件数	N	5	
10	退職者税額	N	9	
11	合計件数	N	5	
12	合計税額	N	9	
13	退職者人員	N	3	
14	退職者支払金額	N	10	
15	退職者市町村民税	N	9	
16	退職者都道府県民税	N	9	
17	ダミー -	C	169	
			300	

## 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	給与合計件数	N	7	
3	給与合計税額	N	11	
4	退職合計件数	N	7	
5	退職合計税額	N	11	
6	総合計件数	N	7	
7	総合計税額	N	11	
8	明細件数	-	N	7
9	ダミー	-	C	238
			300	

## 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー	-	C	299
			300	

## 5 法人地方税納付 (都道府県民税・事業税)

### 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	7 8 : 法人地方税
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	税区分	N	1	1 : 法人地方税 (都道府県民税・事業税)
5	納付種別	N	1	1:中間 2:予定 3:確定 4:修正 5:更正 6:決定 7:見込 8:その他
6	支店コード	N	4	
7	支店名 (カナ) *	C	15	
8	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
9	会社コード	N	10	
10	納付期限	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
11	納付年度	N	2	Y Y (和暦年)
12	事業年度 (自)	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
13	事業年度 (至)	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
14	納付委託者名 (カナ)	C	30	
15	納付委託者名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
16	住所 (カナ)	C	50	
17	住所 (漢字) *	C	40	全角 2 0 文字
18	納付内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
19	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
20	退職年金サイン	C	1	1:退職年金等積立金 1 以外:なし
21	ダミー -	C	24	
			300	

## 2 . データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	2 : データレコード
2	都道府県コード	N	6	
3	法人番号	C	9	
4	都道府県民税・法人税割額	N	11	マイナス有り 例) -1 -> -0000000001
5	都道府県民税・均等割額	N	11	マイナス有り
6	都道府県民税・延滞金	N	11	マイナス有り
7	都道府県民税・合計	N	11	マイナス有り
8	事業税・所得割額	N	11	マイナス有り
9	事業税・付加価値割額	N	11	マイナス有り
10	事業税・資本割額	N	11	マイナス有り
11	事業税・収入割額	N	11	マイナス有り
12	事業税・特別税額	N	11	マイナス有り
13	事業税・小計	N	11	マイナス有り
14	事業税・延滞金	N	11	マイナス有り
15	事業税・過少申告加算金	N	11	マイナス有り
16	事業税・不申告加算金	N	11	マイナス有り
17	事業税・重加算金	N	11	マイナス有り
18	事業税・合計	N	11	マイナス有り
19	合計税額	N	11	
20	課税事務所名 (カナ)	C	30	
21	課税事務所名 (漢字)	*	C	30 全角 1 5 文字
22	ダミー	-	C	48
			300	

## 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	総計件数	N	6	
3	都道府県民税・法人税割額合計	N	12	マイナス有り
4	都道府県民税・均等割額合計	N	12	マイナス有り
5	都道府県民税・延滞金合計	N	12	マイナス有り
6	都道府県民税・総計	N	12	マイナス有り
7	事業税・所得割額合計	N	12	マイナス有り
8	事業税・付加価値割額合計	N	12	マイナス有り
9	事業税・資本割額合計	N	12	マイナス有り
10	事業税・収入割額合計	N	12	マイナス有り
11	事業税・特別税額合計	N	12	マイナス有り
12	事業税・小計合計	N	12	マイナス有り
13	事業税・延滞金合計	N	12	マイナス有り
14	事業税・過少申告加算金合計	N	12	マイナス有り
15	事業税・不申告加算金合計	N	12	マイナス有り
16	事業税・重加算金合計	N	12	マイナス有り
17	事業税・総計	N	12	マイナス有り
18	総計税額	N	12	
19	ダミー -	C	101	
			300	

## 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー -	C	299	
			300	

## 6 法人地方税納付 (市町村民税)

### 1 . ヘッダーレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	1 : ヘッダーレコード
2	種別コード	N	2	7 7 : 法人地方税
3	コード区分	N	1	0 : J I S ( 1 : EBCDIC)
4	税区分	N	1	2 : 法人地方税 (市町村民税)
5	納付種別	N	1	1:中間 2:予定 3:確定 4:修正 5:更正 6:決定 7:見込 8:その他
6	支店コード	N	4	
7	支店名 (カナ) *	C	15	
8	支店名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
9	会社コード	N	10	
10	納付期限	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
11	納付年度	N	2	Y Y (和暦年)
12	事業年度 (自)	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
13	事業年度 (至)	N	6	Y Y M M D D (和暦年・月・日)
14	納付委託者名 (カナ)	C	30	
15	納付委託者名 (漢字) *	C	30	全角 1 5 文字
16	住所 (カナ)	C	50	
17	住所 (漢字) *	C	40	全角 2 0 文字
18	納付内容メモ *	C	20	全角 1 0 文字
19	作成者 *	C	30	全角 1 5 文字
20	退職年金サイン	C	1	1:退職年金等積立金 1 以外:なし
21	ダミー -	C	24	
			300	

## 2 . データレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	2 : データレコード
2	市町村コード	N	6	
3	市町村名 (カナ) *	C	15	
4	市町村名 (漢字) *	C	20	全角 1 0 文字
5	法人番号	C	9	
6	市町村民税・法人税割額	N	11	マイナス有り
7	市町村民税・均等割額	N	11	マイナス有り
8	市町村民税・延滞金	N	11	マイナス有り
9	市町村民税・督促手数料	N	11	マイナス有り
10	市町村民税・合計	N	11	
11	ダミー -	C	194	
			300	

### 3 . トレーラレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	8 : トレーラレコード
2	合計件数	N	6	
3	市町村民税・法人税割額合計	N	12	マイナス有り
4	市町村民税・均等割額合計	N	12	マイナス有り
5	市町村民税・延滞金合計	N	12	マイナス有り
6	市町村民税・督促手数料合計	N	12	マイナス有り
7	市町村民税・総計税額	N	12	
8	ダミー -	C	233	
			300	

### 4 . エンドレコード

項番	項 目 名	属性	桁数	備 考
1	データ区分	N	1	9 : エンドレコード
2	ダミー -	C	299	
			300	



# 1 2 . エラーメッセージと 対応について

## 目 次

1 2 . 1	こんな時には .....	(12 - 2)
---------	--------------	----------

## 1 2 . 1 こんな時には・・・

以下のエラーが起こった場合の原因と対処方法を記載しています。

インストールができない  
画面が遷移しない  
印刷ができない  
通信ができない  
処理ができない  
ハードウェア / ソフトウェアの設定ができない  
起動できない

不明な点があるとき、操作をやり直しても正常に作動しないときは、  
下記にお問い合わせください。

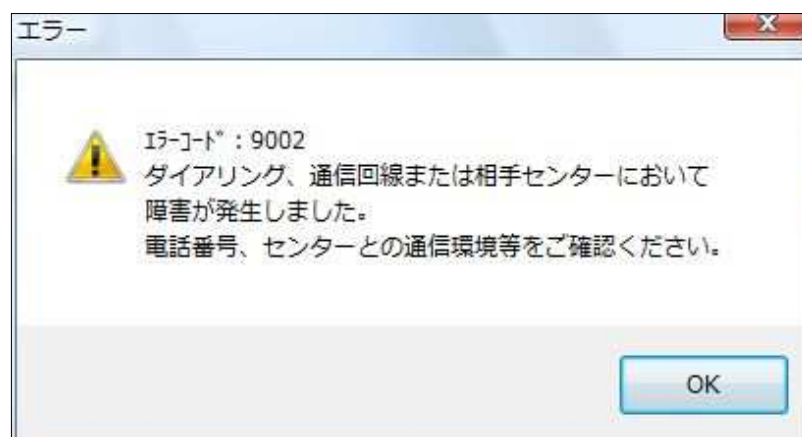
### [ 三井住友銀行の E B サービスセンター ]



フリーダイヤル **0 1 2 0 - 2 8 6 - 2 0 1**

【営業時間】 月曜日～金曜日 9：00～19：00（銀行休業日を除きます）

### [ エラーメッセージ表示例 ]



## インストールができない

エラー(コード)の例	原因として考えられる事項	対処方法
.NET Framework の初期化エラー	.NET Framework がインストールされていない。	・本サービスを再インストールする。
エラーコード：S1803 パソコンバンクサービスが起動中のため、起動できません。	パソコンバンクサービス、移行ツール起動中にインストールを行った。	・再インストールする場合は、パソコンバンクサービスを終了してから行う。
エラーコード：S2803 ディスクの空き容量が少ないため、インストールできません。	導入先ドライブの空き容量が不足している。	・導入先ドライブに十分な空き容量を確保して再インストールする。
特権が不十分なため、このコンピュータのすべてのユーザーが使用できるようにアプリケーションをインストールすることができません。	インストール権限がない Windows ユーザーでインストールを行なおうとした。	・インストールが可能な Windows ユーザーでログインを行い、インストールを実行する。


## 画面が遷移しない

エラー(コード)の例	原因として考えられる事項	対処方法
	ハングアップ 一般保護違反	CTRL + ALT + DELETE キーでプログラムの強制終了を行い、パソコンの再起動を行う。

印刷ができない

[illegible]

## 通信ができない

エラー(コード)の例	原因として考えられる事項	対処方法
9001	端末の電源が OFF か、コードが接続されていない。	端末の電源を確認する。
	通信ケーブルが接続されていないか、形態が違う。	通信ケーブルを確認する。 (RS232C のストレートケーブルであること。クロスケーブルは不可。)
	通信回線が端末の LINE に入っていない。	端末の差込口を確認する。
	通信回線が内線（交換機使用）である。	通信情報登録の外線発信番号欄に外線発信番号を入力する。 発信音を待って発信するモードをやめる。([コントロール] [電話と端末のオプション]の端末タブ 端末の[プロパティ] [端末]タブで[発信音を待ってからダイヤルする]のチェックを外す)
	通信が安定しない。	ダイヤルアップで指定している端末の速度を下げる（最高速度：19200～57600）
	ダイヤルアップの登録内容がおかしい(アイコンが異なる)  雲マークが表示される	ダイヤルアップを再作成する。
	端末の動作がおかしい	端末ドライバを入れ直す。
	TCP/IP 手順の認証用 ID、パスワードの誤入力(他銀行に接続時)	認証用ユーザ ID、パスワードの入力を確認する。(英字の大文字入力になっているか等)
	回線の PB(プッシュ回線)、DP(ダイヤル回線)が環境設定の内容と合っていない。	回線のタイプと環境設定を確認する。
	相手センターが応答しない。	電話番号を確認する。
	相手センターが話し中。	暫くしてから通信を行う。
	TCP/IP の設定がされていない。	ネットワークの設定で追加する。 設定方法は [ 2 . 全銀 TCP / IP で、三井住友銀行センター以外の銀行センターと接続する場合 ] ( 3-12 頁 ) を参照してください。

	モデムのセットアップで設定したポートと通信ケーブルが接続しているポートが違う。	モデムの設定で確認する。
9 0 0 2	電話番号が違っている。	通信情報登録の電話番号を確認する。
	回線の PB (フック回線)、DP (ダイヤル回線) が通信情報登録のダイヤル形式と合っていない。	回線のタイプと通信情報登録のダイヤル形式を確認する。
9 0 0 3	モデムのセットアップがされていない。	モデムのセットアップを行う。 設定方法は [ 1 . ご利用になる前に ] ( 1-8 頁 ) を参照してください。
9 1 0 4	銀行センター確認コードの設定不正。	三井住友銀行に接続している場合は三井住友銀行の E B サービスセンターに確認する。 他銀行に接続している場合は他行の照会センターに確認する。
9 1 0 5	パソコンサービスの未登録。 当方センター確認コードの設定不正。	
9 1 0 6	通信暗証の入力誤り。	入力内容を確認する。
9 1 2 0 9 2 3 5	相手センターの障害。	暫くしてからもう一度行う。同じエラーの場合は、三井住友銀行の E B サービスセンターに確認する。 ( 他銀行に接続している場合は他行の照会センターに確認する。 )
9 2 0 2	口座情報の内容設定誤り。	口座情報登録、口座照会の内容を確認する。
9 2 0 4	パソコン日付が不正。	パソコン日付を確認する。
9 3 0 2	過去日付の入力誤り。	入力内容を確認する。
	会社コード設定の誤り。	振込データの内容を確認する。
	振込日の入力誤り。 データ内容の入力誤り。	

9 3 3 5	センターにデータは届いたが、最後の終了処理の電文で通信回線に一時的な問題が発生した為、エラーになり切断されてしまった。	三井住友銀行に接続している場合は三井住友銀行の E B サービスセンターにデータの到着確認をする。 他銀行に接続している場合は他行の照会センターにデータの到着確認をする。
	センターに確認したがデータが届いていない。	一時的なエラーが原因の可能性あり。パソコンとプログラムを再起動する。
	ダイヤルアップの登録情報が書き換わっている。	ダイヤルアップを再作成する。 (データがセンターに届いている可能性があるため、再作成前にデータの到着確認をする)
9 3 4 3	過去日付の入力誤り。	口座照会の内容を確認する。
9 4 6 0	セキュリティソフトのファイアウォール機能が原因で通信できない。	セキュリティソフトのファイアウォール機能でパソコンバンクサービスで利用する通信プログラムを遮断しないよう設定する。(ファイアウォール機能を一時的に遮断する方法については、購入元のメーカーに確認する。)
9 6 5 1	発信者番号の契約をしているが、利用回線の番号と契約の番号が違ふ。または発信者番号通知されていない	契約の番号が違っている場合、取引店に回線番号の変更届が必要。 発信者番号の通知されていない場合、通知するよう通信情報登録にて設定する。(電話番号の前に 186 をつける。)



## 処理ができない

[illegible]

## ハードウェア/ソフトウェアの設定ができない

エラー(コード)の例	原因として考えられる事項	対処方法
ダイヤルアップの設定でネットワーク設定の画面が出る	今までネットワークに接続していなかった。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク管理者の指示に従い設定する。</li> <li>・ネットワーク管理者がいない場合は任意のユーザ名、ワークグループ名を設定する。</li> </ul>

起動できない

[illegible]

# 1 3 . 帳票サンプル集

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》で出力する帳票のサンプルです。

目次
----

1 3 . 1 帳票一覧 .....	(13-2)
--------------------	--------

## 1 3 . 1 帳票一覧

《SMB Cパソコンバンクサービス（国内版）》で出力する帳票一覧表

項番	帳 票 名 称	備 考
1	残高照会（単票）	
2	残高照会（一覧）	
3	振込入金明細照会	
4	入出金明細照会（普通／当座／貯蓄）	
5	入出金明細照会（通知／定期／積立）	
6	預入明細照会	
7	振込明細データ＜総合振込＞（全明細）	A 4、B 4
8	振込明細データ＜総合振込＞（金額入力分）	A 4、B 4
9	振込明細データ＜総合振込＞（伝票）	
1 0	送信内容照会＜総合振込＞（合計のみ）	
1 1	送信内容照会＜総合振込＞（全明細）	
1 2	送信内容のご承認結果明細＜総合振込＞	
1 3	振込明細データ＜給与振込＞（全明細）	A 4、B 4
1 4	振込明細データ＜給与振込＞（金額入力分）	A 4、B 4
1 5	送信内容照会＜給与振込＞（合計のみ）	
1 6	送信内容照会＜給与振込＞（全明細）	
1 7	送信内容のご承認結果明細＜給与振込＞	
1 8	請求明細データ＜口座振替＞（全明細）	A 4、B 4
1 9	請求明細データ＜口座振替＞（金額入力分）	A 4、B 4
2 0	口座振替結果明細＜振替済明細＞	A 4、B 4
2 1	口座振替結果明細＜振替不能明細＞	A 4、B 4
2 2	送信内容照会＜口座振替＞（合計のみ）	
2 3	送信内容照会＜口座振替＞（全明細）	
2 4	納付明細データ＜個人地方税＞（全明細）	
2 5	納付明細データ＜個人地方税＞（金額入力分）	
2 6	送信内容照会＜個人地方税＞（合計のみ）	
2 7	送信内容照会＜個人地方税＞（全明細）	
2 8	送信内容のご承認結果明細＜個人地方税＞	
2 9	納付明細データ＜法人都道府県民税・法人事業税＞（全明細）	
3 0	納付明細データ＜法人都道府県民税・法人事業税＞（金額入力分）	
3 1	送信内容照会＜法人都道府県民税・法人事業税＞（合計のみ）	

項番	帳 票 名 称	備 考
3 2	送信内容照会＜法人都道府県民税・法人事業税＞（全明細）	
3 3	納付明細データ＜法人市町村民税＞（全明細）	
3 4	納付明細データ＜法人市町村民税＞（金額入力分）	
3 5	送信内容照会＜法人市町村民税＞（合計のみ）	
3 6	送信内容照会＜法人市町村民税＞（全明細）	
3 7	総合振込同一振込先自動集計表（D B）	
3 8	総合振込同一振込先自動集計表	
3 9	金融機関コード一覧表	
4 0	口座情報一覧表	A 4、B 4
4 1	操作履歴一覧表	
4 2	通信履歴一覧表	
4 3	総合振込送信データ 送信記録票	
4 4	給与（賞与）振込送信データ 送信記録票	
4 5	個人地方税納付データ 送信記録票	
4 6	総合振込（給与振込）依頼書（データ伝送用の合計票）	
4 7	振込手数料レポート	
4 8	ユーザー一覧	

## 残高照会

作成日時 2021/ 2/ 8 19:14

銀行 0009ミツイストモキ`ンコ  
支店 258アヤマ  
口座 貯蓄 318979  
口座名 カ)マルマルシヨカイ

照会日時 2021/ 2/ 8 19:11

基準日時 :	3/ 2/ 1 12:12	残 高	1,127,422 円
照会方法 :	当日全件	(内他店手形) (	0 円 )
最新取引日 :		貸越極度額	0 円
		支払可能残高	1,362,536 円
		前日残高	0 円

# 残 高 照 会(一覧)

作成日時 2021/ 2/ 8 19:18

1/1 頁

照会日時 基準日時	照会方法 最新取引日	銀 行 支 店	科 目 口座番号	口 座 名	残 高 (内他店手形)	貸越極度額 支払可能残高	前日残高
2021/ 2/ 8 19:18 3/ 2/ 1 12:12	当日全件	0009ミツイスミトモギンコウ 258アヤマ	貯蓄 318979	カ) マルマルシヨウカイ	1, 127, 422 ( 0)	0 1, 362, 536	0
2021/ 2/ 8 19:18 3/ 2/ 1 12:12	当日全件 2/11/21	0009ミツイスミトモギンコウ 258アヤマ	当座 223263	カ) マルマルシヨウカイ	10, 000, 000, 000, 000 ( 10, 000, 000, 000, 000)	10, 000, 000, 000, 000 10, 000, 000, 000, 000	10, 000, 000, 000, 000
2021/ 2/ 8 19:18 3/ 2/ 1 12:12	当日全件 3/ 1/21	0009ミツイスミトモギンコウ 258アヤマ	普通 154485	カ) マルマルシヨウカイ	10, 000, 000, 000, 000 ( 10, 000, 000, 000, 000)	10, 000, 000, 000, 000 10, 000, 000, 000, 000	10, 000, 000, 000, 000

\*\*\* プリント終了 \*\*\*



## 振込入金明細照会

作成日時 2021/ 2/ 8 20:02      1/1 頁  
照会日時 2021/ 2/ 8 20:02  
照会方法 当日最新

銀 行    0009ミツイストモ`ンコウ      口 座    普通      154485  
支 店    258アヤマ      口座名    カ)マルマルショウカイ

振込日 起算日	振 込 金 額 (内 他 店 手 形)	取消	照会番号	振込銀行名 支 店 名	振込依頼人コード	依 頼 人 名	E D I 情報
2/12/20 2/12/23	210,000		120110	ミツイストモ アヤマ	1234567890	マルマル ハナコ	
2/12/20 2/12/23	78,000		120111	ミツイストモ シズ`カ	1124567890	マルマル イチロウ	
2/12/20 2/12/23	450,000		120112	ミツイストモ アカサカ	3214657890	マルマル ショウテン	

\* \* \*   プリント終了   \* \* \*

[合計情報]	明細件数	3件	明細金額	738,000円	(内他店手形	0円)
--------	------	----	------	----------	--------	-----

# 入出金明細照会（普通／当座／貯蓄）

銀 行 0009ミツイスト  
 支 店 258アヤマ  
 口 座 普通 154485  
 口座名 カ)マルマルシヨウカイ

作成日時 2021/ 2/ 9 10:18 1/1 頁  
 照会日時 2021/ 2/ 9 10:18  
 照会方法 過去日付

取引日 起算日	出金金額 (内他店手形)	入金金額 (内他店手形)	取引区分	手形/小切手NO 依頼人コード	銀 行 名 支 店 名	依 頼 人 名	摘 要 EDI情報／需要家番号
3/ 2/ 1 2/12/25		1, 000, 000	現金	1111111111		カ)マルマルシヨウテン	
3/ 2/ 1 3/ 1/ 5	2, 000, 000		振込	2000000001	スミモ オサカホンテン	5432100	aaaaa /タ
3/ 2/ 1 3/ 1/15	3, 000, 000		振込	2000000011		53453411	
3/ 2/ 1 3/ 1/25		2, 500, 000	振込	7654321222		カ)マルマルフツサン	

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	出金明細件数	2件	出金明細金額	5, 000, 000円	取引前残高	346, 623, 000円
	入金明細件数	2件	入金明細金額	3, 500, 000円	取引後残高	345, 123, 000円

# 入出金明細照会（通知／定期／積立）

銀 行 0009ミツイスト  
支 店 258アヤマ

口 座 通知 4421  
口座名 カ)マルマルシヨウカイ

作成日時 2021/ 2/ 9 10:58 1/1 頁  
照会日時 2021/ 2/ 9 10:57  
照会方法 当日最新

取引日 起算日	支払金額 (内他店手形)	預入金額 (内他店手形)	取引区分	預入番号	付利日数 合計利息	税引利息 税 金	継続区分 税 区 分	利率(%) 満期日	内訳科目 摘 要
3/ 1/12 3/ 1/27	500,000		振込	12345678	0日 10,101	1,111 1,234	総合課税	0.1004	ソノタ
3/ 1/13 3/ 1/28		300,000	現金	76543210				0.000	ソノタ

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	支払明細件数	1件	支払明細金額	500,000円	取引前残高	243,600円
	預入明細件数	1件	預入明細金額	300,000円	取引後残高	43,600円

## 預入明細照会

作成日時 2021/ 2/ 9 11:24

1/1 頁

銀 行 0009ミツイスト

口 座 定期 222222

照会日時 2021/ 2/ 9 11:24

支 店 654シブヤ

口座名 カ)マルマルシヨウカイ

明細番号	預入番号	預入金額(円)	預入日	満期日	税区分	利率(%)	内訳科目	継続方法
1	1	100,000	2/12/24	3/ 3/31	総合課税	0.1001	スーパー定期	元利継続
2	2	200,000	2/12/25	3/ 3/31	総合課税	0.101	スーパー定期	元利継続
3	3	300,000	3/ 1/11	3/ 3/31	総合課税	0.100	スーパー定期	元利継続
4	4	400,000	3/ 1/18	3/ 3/31	総合課税	0.100	スーパー定期	元利継続
5	5	500,000	3/ 1/25	3/ 3/31	総合課税	0.100	スーパー定期	元利継続

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	預入明細件数	5件	預入明細金額	1,500,000円
--------	--------	----	--------	------------

# 振込明細データ＜総合振込＞（全明細）

作成日時 2021/ 2/ 8 15:20

1/1 頁

振込内容メモ：20日支払明細  
出金口座：0009 ミツイミトモ  
三井住友

作成者：〇〇 太郎  
258 アヤマ 当座 726534  
青山

振込依頼人名：(カ)マルマルショウカイ  
(株) 〇〇商会

会社コード：7234567890

振込指定日：2/20

受取人名（カナ） （漢字）	銀行（カナ） （漢字）	支店（カナ） （漢字）	科目 口座番号	振込金額 支払金額	振込手数料 実額手数料	振込区分 手数料負担	受取人番号 依頼人番号 依頼人明細＜EDI＞	付加	伝票
カ)マルマルブツザン (株) 〇〇物産	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 1234567	449,780円 450,000円	220円 220円	電信 先方			有
マルマルシステム(カ) 〇〇システム (株)	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 2345678	4,600円 4,600円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルヤケン (株) 〇〇薬店	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 3456789	14,770円 14,770円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルキカ (株) 〇〇企画	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 4567890	38,000円 38,000円	220円 220円	電信 当方			無
ユ)マルマルセイケン (有) 〇〇製作所	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 5678901	670,000円 670,000円	220円 220円	電信 当方			無

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

依頼人番号に「\*」表示がある場合、受取人番号2となります。

[合計情報]		明細件数	5件	支払金額	1,177,370円	振込金額	1,177,150円
		振込手数料	880円	先方手数料	220円	実額手数料	880円

振込明細データ＜総合振込＞（全明細）

作成日時 2021/ 2/ 8 15:21 1/1 頁

振込内容メモ： 20日支払明細  
出金口座：0009 ミツイスト  
三井住友  
振込依頼人名：(カ)マルマルヨウカイ  
(株)〇〇商会

作成者：〇〇 太郎  
258 アヤマ 当座 726534  
青山  
会社コード：7234567890 振込指定日： 2/20

受取人名（カナ） （漢字）	銀 行（カナ） （漢字）	支 店（カナ） （漢字）	科目 口座番号	振込金額 支払金額	振込手数料 実額手数料	振込区分 手数料負担	受取人番号 依頼人番号 依頼人明細＜E D I＞	付 加	伝 票
カ)マルマルフッソ （株）〇〇物産	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 1234567	449,780円 450,000円	220円 220円	電信 先方			有
マルマルシステム(カ) 〇〇システム（株）	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 2345678	4,600円 4,600円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルヤケン （株）〇〇薬店	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 3456789	14,770円 14,770円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルキカ （株）〇〇企画	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 4567890	38,000円 38,000円	220円 220円	電信 当方			無
ユ)マルマルイサクシヨ （有）〇〇製作所	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 5678901	670,000円 670,000円	220円 220円	電信 当方			無

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

依頼人番号に「\*」表示がある場合、受取人番号2となります。

〔合計情報〕	明細件数	5件	支払金額	1,177,370円	振込金額	1,177,150円
	振込手数料	880円	先方手数料	220円	実額手数料	880円

# 振込明細データ＜総合振込＞（金額入力分）

作成日時 2021/ 2/ 8 15:21

1/1 頁

振込内容メモ： 20日支払明細  
出金口座：0009 ミツイミトモ  
三井住友

作成者：〇〇 太郎  
258 アヤマ 当座 726534  
青山

振込依頼人名：(カ)マルマルショウカイ  
(株) 〇〇商会

会社コード：7234567890

振込指定日： 2/20

受取人名（カナ） （漢字）	銀 行（カナ） （漢字）	支 店（カナ） （漢字）	科 目 口座番号	振込金額 支払金額	振込手数料 実額手数料	振込区分 手数料負担	受取人番号 依頼人番号 依頼人明細＜EDI＞	付 加	伝 票
カ)マルマルブツサン (株) 〇〇物産	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 1234567	449,780円 450,000円	220円 220円	電信 先方			有
マルマルシステム(カ) 〇〇システム (株)	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 2345678	4,600円 4,600円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルヤケン (株) 〇〇薬店	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 3456789	14,770円 14,770円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルキカ (株) 〇〇企画	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 4567890	38,000円 38,000円	220円 220円	電信 当方			無
ユ)マルマルセイケン (有) 〇〇製作所	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 5678901	670,000円 670,000円	220円 220円	電信 当方			無

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

依頼人番号に「\*」表示がある場合、受取人番号2となります。

[合計情報]		明細件数	5件	支払金額	1,177,370円	振込金額	1,177,150円
		振込手数料	880円	先方手数料	220円	実額手数料	880円

振込明細データ＜総合振込＞（金額入力分）

作成日時 2021/ 2/ 8 15:22 1/1 頁

振込内容メモ： 20日支払明細  
出金口座：0009 ミツイスト  
三井住友  
振込依頼人名：(カ)マルマルヨウカイ  
(株)〇〇商会

作成者：〇〇 太郎  
258 アヤマ 当座 726534  
青山  
会社コード：7234567890 振込指定日： 2/20

受取人名（カナ） （漢字）	銀 行（カナ） （漢字）	支 店（カナ） （漢字）	科目 口座番号	振込金額 支払金額	振込手数料 実額手数料	振込区分 手数料負担	受取人番号 依頼人番号 依頼人明細＜E D I＞	付 加	伝 票
カ)マルマルフッソ (株)〇〇物産	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 1234567	449,780円 450,000円	220円 220円	電信 先方			有
マルマルシステム(カ) 〇〇システム(株)	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 2345678	4,600円 4,600円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルヤクテン (株)〇〇薬店	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 3456789	14,770円 14,770円	110円 110円	電信 当方			無
カ)マルマルキカ (株)〇〇企画	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 4567890	38,000円 38,000円	220円 220円	電信 当方			無
ユ)マルマルセイサクショ (有)〇〇製作所	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通 5678901	670,000円 670,000円	220円 220円	電信 当方			無

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

依頼人番号に「\*」表示がある場合、受取人番号2となります。

〔合計情報〕	明細件数	5件	支払金額	1,177,370円	振込金額	1,177,150円
	振込手数料	880円	先方手数料	220円	実額手数料	880円



# 振込明細データ＜総合振込＞（伝票）

作成日時 2021/ 2/ 8 15:26

1/1 頁

振込内容メモ：20日支払明細  
出金口座：0009 ミツイストモ  
三井住友  
振込依頼人名：(カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者：〇〇 太郎  
258 7447 当座 726534  
青山

会社コード：7234567890

振込指定日：2/20

受取人名	銀行	支店	科目	口座番号	振込金額 (伝票金額)	備考
(株)〇〇物産	0009 三井住友	258 青山	普通	1234567	450,000円 (300,000円) (150,000円)	2月15日分仕入支払 2月26日分仕入支払
〇〇システム(株)	0009 三井住友	258 青山	普通	2345678	4,600円 (4,600円)	
(株)〇〇薬店	0009 三井住友	258 青山	普通	3456789	14,770円	
(株)〇〇企画	0009 三井住友	258 青山	普通	4567890	38,000円	
(有)〇〇製作所	0009 三井住友	258 青山	普通	5678901	670,000円	

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	5件	振込金額	1,177,150円
--------	------	----	------	------------

# 送信内容照会　＜総合振込＞（合計のみ）

作成日時 2021/ 2/ 8 16:34

1/1 頁

振込依頼人名	会社コード	振込指定日	合計件数	合計振込金額
カ) マルマルシヨウカイ	1029384758	2/ 8	5件	1,177,150円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 送信内容照会 <総合振込> (全明細)

作成日時 2021/ 2/ 8 16:36

1/1 頁

出金口座 : 0009 ミツイスミトモ  
振込依頼人名 : カ) マルマルツヨウカイ

258 アヤマ

普通 7263540  
会社コード : 1029384758

振込指定日 : 2/ 8

受取人名カナ	銀 行	支 店	科目	口座番号	振込金額	受取人番号 依頼人番号 依頼人明細< E D I >	付 加
カ) マルマルブツサン	0009 ミツイスミトモ	258 アヤマ	普通	1234567	449,780円		
マルマルシステム(カ)	0009 ミツイスミトモ	256 アヤマ	普通	2345678	4,600円		
カ) マルマルヤクテン	0009 ミツイスミトモ	256 アヤマ	普通	3456789	14,770円		
カ) マルマルキカク	0009 ミツイスミトモ	256 アヤマ	普通	4567890	38,000円		
ユ) マルマルセイサクシヨ	0009 ミツイスミトモ	256 アヤマ	普通	5678901	670,000円		

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

依頼人番号に「\*」表示がある場合、受取人番号2となります。

[合計情報]	明細件数	5件	振込金額	1,177,150円
--------	------	----	------	------------

# 送信内容のご承認結果明細      < 総合振込 >

作成日時 2021/ 2/ 8 18:29

1/1 頁

振込依頼人名	カ) マルマルヨウカイ		
会社コード	1029384756		
引落口座	ミツイスミモ アヤマ 普通          7243540		
データ送信日	2/ 5	合計口数	30件
振込指定日	2/ 5	合計金額	1,176,950円

番号	振込口数	振込金額
01	30件	1,176,950円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 振込明細データ < 給与振込 > (全明細)

振込内容メモ：2月分

作成者：山田 太郎

作成日時 2021/ 2/ 9 11:26

1/1 頁

出金口座：0009 ミツイスト  
三井住友

258 7077  
青山

当座 726534

振込依頼人名：(カ)マルマルショウカイ

会社コード：7012345678

振込指定日：2 / 25

(株)〇〇商会

社員番号	所属コード	受取人名 (カナ) (漢字)	銀行 (カナ) (漢字)	支店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振込金額	振込手数料
0000433221	0000345678	ワタナベ コウシロウ 渡辺 幸四郎	0009 ミツイスト 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	普通	2000001	158,000円	110円
0000433890	0000367143	スズキ サブロー 鈴木 三郎	0009 ミツイスト 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	普通	2000002	730,000円	110円
0000331444	0000314422	サトウ イチロウ 佐藤 一郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 7077 青山	普通	2580001	420,000円	0円
0000433671	0000381777	タナカ ハナコ 田中 花子	0009 ミツイスト 三井住友	258 7077 青山	普通	2580002	520,000円	0円
0000381554	0000654332	ヤマモト タロウ 山本 太郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 7077 青山	普通	2580003	386,700円	0円
0000333101	0000967655	サイトウ シロウ 斉藤 次郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 7077 青山	普通	278658	286,543円	0円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	6 件	振込金額	2,501,243 円	振込手数料	220 円
--------	------	-----	------	-------------	-------	-------

振込明細データ < 給与振込 > (全明細)

振込内容メモ： 2月分  
出金口座： 0009 ミツイストモ  
三井住友  
振込依頼人名： (カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山

当座 726534  
会社コード： 7012345678  
振込指定日： 2 / 25

作成日時 2021/ 2/ 9 11:30  
1/1 頁

社員番号	所属コード	受取人名 (カナ) (漢字)	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振込金額	振込手数料
0000433221	0000345678	ワタベ コウロウ 渡辺 幸四郎	0009 ミツイストモ 三井住友	200 ホテン 本店営業部	普通	2000001	158, 000円	110円
0000433890	0000367143	スズキ サブロウ 鈴木 三郎	0009 ミツイストモ 三井住友	200 ホテン 本店営業部	普通	2000002	730, 000円	110円
0000331444	0000314422	サトウ イロウ 佐藤 一郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580001	420, 000円	0円
0000433671	0000381777	タカ ハコ 田中 花子	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580002	520, 000円	0円
0000381554	0000654332	ヤマモト タロウ 山本 太郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580003	386, 700円	0円
0000333101	0000967655	サイトウ ジロウ 斉藤 次郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	278658	286, 543円	0円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	6件	振込金額	2, 501, 243円	振込手数料	220円
--------	------	----	------	--------------	-------	------

振込明細データ < 給与振込 > (金額入力分)

振込内容メモ：2月分  
出金口座：0009 ミツイスト  
三井住友  
振込依頼人名：(カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者：山田 太郎  
258 アヤマ  
青山

作成日時 2021/ 2/ 9 11:31  
当座 726534  
会社コード：7012345678 振込指定日： 2 / 25

1/1 頁

社員番号	所属コード	受取人名 (カナ) (漢字)	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振込金額	振込手数料
0000433221	0000345678	ワタナベ コウシロウ 渡辺 幸四郎	0009 ミツイスト 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	普通	2000001	158,000円	110円
0000433890	0000367143	スズキ サブロウ 鈴木 三郎	0009 ミツイスト 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	普通	2000002	730,000円	110円
0000331444	0000314422	サトウ イチロウ 佐藤 一郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580001	420,000円	0円
0000433671	0000381777	タナカ ハナコ 田中 花子	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580002	520,000円	0円
0000381554	0000654332	ヤマモト タロウ 山本 太郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580003	386,700円	0円
0000333101	0000967655	サイトウ ジロウ 斉藤 次郎	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	278658	286,543円	0円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	6 件	振込金額	2,501,243 円	振込手数料	220 円
--------	------	-----	------	-------------	-------	-------

振込明細データ < 給与振込 > (金額入力分)

振込内容メモ： 2月分  
出金口座： 0009 ミツイストモ  
三井住友  
振込依頼人名： (カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山  
会社コード： 7012345678  
振込指定日： 2 / 25

作成日時 2021/ 2/ 9 11:31  
1/1 頁

社員番号	所属コード	受取人名 (カナ) (漢字)	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振込金額	振込手数料
0000433221	0000345678	ワタベ コウロウ 渡辺 幸四郎	0009 ミツイストモ 三井住友	200 ホテン 本店営業部	普通	2000001	158,000円	110円
0000433890	0000367143	スズキ サブロウ 鈴木 三郎	0009 ミツイストモ 三井住友	200 ホテン 本店営業部	普通	2000002	730,000円	110円
0000331444	0000314422	サトウ イロウ 佐藤 一郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580001	420,000円	0円
0000433671	0000381777	タカ ハコ 田中 花子	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580002	520,000円	0円
0000381554	0000654332	ヤマモト タロウ 山本 太郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	2580003	386,700円	0円
0000333101	0000967655	サイトウ ジロウ 斉藤 次郎	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	278658	286,543円	0円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	6件	振込金額	2,501,243円	振込手数料	220円
--------	------	----	------	------------	-------	------



# 送信内容照会 <給与振込> (合計のみ)

作成日時 2021/ 2/ 9 12:02

1/1 頁

振込依頼人名	会社コード	振込指定日	合計件数	合計振込金額
カ) マルマルシヨukai	7234567890	2/ 25	6件	2,501,243 円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 送信内容照会 < 給与振込 > (全明細)

作成日時 2021/ 2/ 9 12:04

1/1 頁

出金口座 : 0009 ミツイスミモ

258 アヤマ

普通 726534

振込依頼人名 : カマルマルショウカイ

会社コード : 7234567890

振込指定日 : 2/25

社員番号	所属コード	受取人名	銀 行	支 店	科目	口座番号	振込金額
0000433221	0000345678	ワタナベ ヨウシロウ	0009 ミツイスミモ	200 ホンテン	普通	2000001	158,000円
0000433890	0000367143	スズキ サブ ロウ	0009 ミツイスミモ	200 ホンテン	普通	2000002	730,000円
0000331444	0000314422	サトウチヒロウ	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	2580001	420,000円
0000433671	0000381777	タナカハナコ	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	2580001	520,000円
0000381554	0000654332	ヤマモトタロウ	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	2580001	386,700円
0000333101	0000967655	サイトウジ ロウ	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	278658	286,543円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]

明細件数

6件

振込金額

2,501,243円

# 送信内容のご承認結果明細      < 給与振込 >

作成日時 2021/ 2/ 9 12:27

1/1 頁

振込依頼人名	カ) マルマルショカイ		
会社コード	7234567890		
引落口座	ミツスミトモ アヤマ 普通          726534		
データ送信日	2/ 9	合計口数	6件
振込指定日	2/25	合計金額	2,501,243円

番号	振込口数	振込金額
01	6件	2,501,243円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 請求明細データ <口座振替> (全明細)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:33

1/1 頁

請求内容メモ： 月末請求分  
入金口座： 0009 ミツイストモ  
三井住友  
振替委託者名： (カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作 成 者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山

当座 726534

会社コード： 7234567890

引落指定日： 2/26

顧客番号	請求人名 (カナ) (漢字)	新規 コード	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振替金額
00000000000000020356	カ)マルマルキカ (株)〇〇企画	継続	0009 ミツイストモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	1234566	45,700円
000000000000000689423	カ)マルマルヤケン (株)〇〇薬店	変更	0009 ミツイストモ 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	2222222	36,000円
000000000000005435021	ユ)マルマルセイサクシヨ (有)〇〇製作所	継続	0009 ミツイストモ 三井住友	110 タマツクリ 玉造	普通	3333333	759,000円
000000000000006576342	カ)マルマルジトウシャ (株)〇〇自動車	変更	0009 ミツイストモ 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	1234567	4,563円
000000000000006576342	カ)マルマルデンキ (株)〇〇電気	変更	0009 ミツイストモ 三井住友	029 カメアリ 亀有	普通	1111111	65,940円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	5件	振替金額	911,203円
--------	------	----	------	----------

請求明細データ <口座振替> (全明細)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:32 1/1 頁

請求内容メモ： 月末請求分  
入金口座： 0009 ミツイミトモ  
三井住友  
振替委託者名： (カ) マルマルショウカイ  
(株) ○○商会

作 成 者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山  
当座 726534  
会社コード： 7234567890

引落指定日： 2/26

顧客番号	請求人名 (カナ) (漢字)	新規 コード	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振替金額
00000000000000020356	カ) マルマルキカ (株) ○○企画	継続	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	1234566	45,700円
00000000000000689423	カ) マルマルヤケン (株) ○○薬店	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	001 シンホウチヨウ 神保町	普通	2222222	36,000円
00000000000005435021	ユ) マルマルセイサクショ (有) ○○製作所	継続	0009 ミツイミトモ 三井住友	110 タマツクリ 玉造	普通	3333333	759,000円
00000000000006576342	カ) マルマルジツドウシャ (株) ○○自動車	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	001 シンホウチヨウ 神保町	普通	1234567	4,563円
00000000000006576342	カ) マルマルデンキ (株) ○○電気	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	029 カメアリ 亀有	普通	1111111	65,940円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	5件	振替金額	911,203円
--------	------	----	------	----------

# 請求明細データ <口座振替> (金額入力分)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:36

1/1 頁

請求内容メモ： 月末請求分  
入金口座： 0009 ミツイスト  
三井住友  
振替委託者名： (カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山

当座 726534

会社コード： 7234567890

引落指定日： 2/26

顧客番号	請求人名 (カナ) (漢字)	新規 コード	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振替金額
0000000000000020356	カ)マルマルキカ (株)〇〇企画	継続	0009 ミツイスト 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	1234566	45,700円
0000000000000689423	カ)マルマルヤケン (株)〇〇薬店	変更	0009 ミツイスト 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	2222222	36,000円
00000000000005435021	ユ)マルマルセイサクシヨ (有)〇〇製作所	継続	0009 ミツイスト 三井住友	110 タマツクリ 玉造	普通	3333333	759,000円
00000000000006576342	カ)マルマルジトウシャ (株)〇〇自動車	変更	0009 ミツイスト 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	1234567	4,563円
00000000000006576342	カ)マルマルデンキ (株)〇〇電気	変更	0009 ミツイスト 三井住友	029 カメアリ 亀有	普通	1111111	65,940円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	明細件数	5件	振替金額	911,203円
--------	------	----	------	----------

請求明細データ <口座振替> (金額入力分)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:34 1/1 頁

請求内容メモ： 月末請求分  
入金口座： 0009 ミツイミトモ  
三井住友  
振替委託者名： (カ)マルマルショウカイ  
(株)〇〇商会

作成者： 山田 太郎  
258 アヤマ  
青山  
会社コード： 7234567890

当座 726534  
引落指定日： 2/26

顧客番号	請求人名 (カナ) (漢字)	新規 コード	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科目	口座番号	振替金額
00000000000000020356	カ)マルマルキカ (株) 〇〇企画	継続	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	普通	1234566	45,700円
000000000000000689423	カ)マルマルヤケン (株) 〇〇薬店	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	2222222	36,000円
000000000000005435021	ユ)マルマルセイサクショ (有) 〇〇製作所	継続	0009 ミツイミトモ 三井住友	110 タマツクリ 玉造	普通	3333333	759,000円
000000000000006576342	カ)マルマルジドウシャ (株) 〇〇自動車	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	001 ジンホウチヨウ 神保町	普通	1234567	4,563円
000000000000006576342	カ)マルマルデンキ (株) 〇〇電気	変更	0009 ミツイミトモ 三井住友	029 カメアリ 亀有	普通	1111111	65,940円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

口座振替結果明細

作成日時 2021/ 2/ 9 14:37 1/1 頁

入金口座： 0009 ミツイスミモ 258 アヤマ 当座 726534  
振替委託者名： カ)マルマルヨウカイ 会社コード： 7234567890 引落指定日： 2/26

振替済件数 5件 振替不能件数 0件 合計件数 5件  
振替済金額 911,203円 振替不能金額 0円 合計金額 911,203円

<振替済明細>

顧客番号	請求人名	銀 行	支 店	科目	口座番号	振替金額	不能理由
00000000000000020356	カ) マルマルキカク	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	1234566	457,000円	振替済
000000000000000689423	カ) マルマルヤクテン	0009 ミツイスミモ	001 シンホウウチョウ	普通	2222222	360,000円	振替済
000000000000005435021	カ) マルマルセイサクシヨ	0009 ミツイスミモ	110 タマツクリ	普通	3333333	7,590,000円	振替済
000000000000006576342	カ) マルマルシントウシヤ	0009 ミツイスミモ	001 シンホウウチョウ	普通	1234567	45,630円	振替済
000000000000006576342	カ) マルマルデ ンキ	0009 ミツイスミモ	029 カメアリ	普通	1111111	659,400円	振替済

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報] 振替済件数 5件 振替済金額 911,203円



口座振替結果明細

作成日時 2021/ 2/ 9 14:36 1/1 頁

入金口座： 0009 ミツイミトモ 258 アヤマ 当座 726534  
振替委託者名： カ)マルマルソウカイ 会社コード： 7234567890 引落指定日： 2/26

振替済件数 5件 振替不能件数 0件 合計件数 5件  
振替済金額 911,203円 振替不能金額 0円 合計金額 911,203円

＜振替済明細＞

顧客番号	請求人名	銀 行	支 店	科目	口座番号	振替金額	不能理由
00000000000000020356	カ)マルマルキカ	0009 ミツイミトモ	258 アヤマ	普通	1234566	457,000円	振替済
000000000000000689423	カ)マルマルヤケン	0009 ミツイミトモ	001 シンホウチョウ	普通	2222222	360,000円	振替済
000000000000005435021	カ)マルマルセイサクソ	0009 ミツイミトモ	110 タマツクリ	普通	3333333	7,590,000円	振替済
000000000000006576342	カ)マルマルシントウシヤ	0009 ミツイミトモ	001 シンホウチョウ	普通	1234567	45,630円	振替済
000000000000006576342	カ)マルマルテンキ	0009 ミツイミトモ	029 カメアリ	普通	1111111	659,400円	振替済

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	振替済件数	5件	振替済金額	911,203円
--------	-------	----	-------	----------

口座振替結果明細

作成日時 2021/ 2/ 9 14:31 1/1 頁

入金口座：0009 ミツイスミモ 258 アヤマ 当座 726354  
振替委託者名：カ)マルマルショウカイ 会社コード：7234567890 引落指定日：2/26

振替済件数 0件 振替不能件数 5件 合計件数 5件  
振替済金額 0円 振替不能金額 911,203円 合計金額 911,203円

<振替不能明細>

顧客番号	請求人名	銀行	支店	科目	口座番号	振替金額	不能理由
00000000000000020356	カ)マルマルキカク	0009 ミツイスミモ	258 アヤマ	普通	1234566	457,000円	資金不足
00000000000000689423	カ)マルマルヤクテン	0009 ミツイスミモ	001 シンホウウチョウ	普通	2222222	360,000円	預金者の都合による振替停止
000000000000005435021	カ)マルマルセイサクショ	0009 ミツイスミモ	110 タマツクリ	普通	3333333	7,590,000円	預金口座振替依頼書なし
000000000000006576342	カ)マルマルシントウシヤ	0009 ミツイスミモ	001 シンホウウチョウ	普通	1234567	45,630円	取引なし
000000000000006576342	カ)マルマルデング	0009 ミツイスミモ	029 カメアリ	普通	1111111	659,400円	預金者の都合による振替停止

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報] 振替不能件数 5件 振替不能金額 911,203円

口座振替結果明細

作成日時 2021/ 2/ 9 14:31 1/1 頁

入金口座： 0009 ミツイミトモ 258 アヤマ 当座 726354  
振替委託者名： カ)マルマルソウカイ 会社コード： 7234567890 引落指定日： 2/26

振替済件数 0件 振替不能件数 5件 合計件数 5件  
振替済金額 0円 振替不能金額 911,203円 合計金額 911,203円

＜振替不能明細＞

顧客番号	請求人名	銀 行	支 店	科目	口座番号	振替金額	不能理由
00000000000000020356	カ)マルマルキカ	0009 ミツイミトモ	258 アヤマ	普通	1234566	457,000円	資金不足
000000000000000689423	カ)マルマルヤケン	0009 ミツイミトモ	001 シンホウチョウ	普通	2222222	360,000円	預金者の都合による振替停止
000000000000005435021	カ)マルマルセイサクソ	0009 ミツイミトモ	110 タマツクリ	普通	3333333	7,590,000円	預金口座振替依頼書なし
000000000000006576342	カ)マルマルシントウシヤ	0009 ミツイミトモ	001 シンホウチョウ	普通	1234567	45,630円	取引なし
000000000000006576342	カ)マルマルテンキ	0009 ミツイミトモ	029 カメアリ	普通	1111111	659,400円	預金者の都合による振替停止

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	振替不能件数	5件	振替不能金額	911,203円
--------	--------	----	--------	----------

# 送信内容照会 <口座振替> (合計のみ)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:57

1/1 頁

振替委託者名	会社コード	引落指定日	合計件数	合計振替金額
カ) マルマルシヨukai	7234567890	2/26	5件	911,203円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 送信内容照会 <口座振替> (全明細)

作成日時 2021/ 2/ 9 13:58

1/1 頁

入金口座 : 0009 ミツイストモ

258 アヤマ

当座 726534

振替委託者名 : カ)マルマルショウカイ

会社コード : 7234567890

引落指定日 : 2/26

顧客番号	請求人名	新規 コード	銀 行	支 店	科目	口座番号	振替金額
00000000000000020356	カ)マルマルキカク	新規	0009 ミツイストモ	258 アヤマ	普通	1234566	457,000円
000000000000000689423	カ)マルマルヤクテン	新規	0009 ミツイストモ	001 シンホウチョウ	普通	2222222	360,000円
000000000000005435021	カ)マルマルセイサクショ	新規	0009 ミツイストモ	110 タマツクリ	普通	3333333	7,590,000円
000000000000006576342	カ)マルマルシトウシヤ	新規	0009 ミツイストモ	001 シンホウチョウ	普通	1234567	45,630円
000000000000006576342	カ)マルマルテンキ	新規	0009 ミツイストモ	029 カメラリ	普通	1111111	659,400円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報] 明細件数 5件 振替金額 911,203円

# 納付明細データ <個人地方税> (全明細)

作成日時 2021/ 3/ 1 12:56

1/1 頁

納付内容メモ : 6 月分納付

作 成 者 :

住所 : トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

東京都渋谷区渋谷 1 - 1 - 1

納付委託者名 : カマルマルヨウカイ

会社コード : 0000000171

株式会社〇〇商会

納付期限 : 21/ 7/10

納付月 : 21/ 6

市町村情報		合計件数・税額	内 訳	退職者明細
市町村コード	132098	合計件数 1件	給与件数 1件	人員 0件
市町村名	トウキョウト マチダシ	合計税額 76,000円	給与税額 76,000円	支払金額 0円
	東京都町田市		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	60309108		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			
市町村コード	141046	合計件数 1件	給与件数 1件	人員 0件
市町村名	カナガワケン ヨコハマ	合計税額 10,000円	給与税額 10,000円	支払金額 0円
	神奈川県横浜市		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	986-65434		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			
市町村コード	131113	合計件数 2件	給与件数 2件	人員 0件
市町村名	トウキョウト オオタ	合計税額 36,000円	給与税額 36,000円	支払金額 0円
	東京都大田区		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	1039462-1		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	給与件数	4件	給与税額	122,000円	
	退職者件数	0件	退職者税額	0円	
	合計件数	4件	合計税額	122,000円	明細件数 3件

# 納付明細データ <個人地方税> (金額入力分)

作成日時 2021/ 3/ 1 12:53

1/1 頁

納付内容メモ : 6 月分納付

作 成 者 :

住所 : トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

東京都渋谷区渋谷 1 - 1 - 1

納付委託者名 : カマルマルヨウカイ

会社コード : 0000000171

株式会社〇〇商会

納付期限 : 21/ 7/10

納付月 : 21/ 6

市町村情報		合計件数・税額	内 訳	退職者明細
市町村コード	132098	合計件数 1件	給与件数 1件	人員 0件
市町村名	トウキョウト マチダシ	合計税額 76,000円	給与税額 76,000円	支払金額 0円
	東京都町田市		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	60309108		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			
市町村コード	141046	合計件数 1件	給与件数 1件	人員 0件
市町村名	カナガワケン ヨコハマ	合計税額 10,000円	給与税額 10,000円	支払金額 0円
	神奈川県横浜市		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	986-65434		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			
市町村コード	131113	合計件数 2件	給与件数 2件	人員 0件
市町村名	トウキョウト オオタ	合計税額 36,000円	給与税額 36,000円	支払金額 0円
	東京都大田区		退職者件数 0件	市町村民税 0円
指定番号	1039462-1		退職者税額 0円	道府県民税 0円
異動	異動なし			

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	給与件数	4件	給与税額	122,000円		
	退職者件数	0件	退職者税額	0円		
	合計件数	4件	合計税額	122,000円	明細件数	3件

# 送信内容照会 <個人地方税> (合計のみ)

作成日時 2021/ 3/ 1 13:11

1/1 頁

納付者情報	明細内容
住所 トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1	給与件数合計 4件
納付委託者名 カ)マルマルヨウカイ	給与税額合計 122,000円
会社コード 0000000171	退職者件数合計 0件
納付期限 21/ 7/10	退職者税額合計 0円
納付月 21/ 6	合計件数 4件
	合計税額 122,000円

\* \* \* プリント終了 \* \* \*



# 送信内容照会 <個人地方税> (全明細)

作成日時 2021/ 3/ 1 13:15

1/1 頁

住所：トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1

納付委託者名：カ) マルマルシヨウカイ

会社コード：0000000171

納付期限：21/ 7/10

納付月：21/ 6

市町村情報	合計件数・税額	内 訳	退職者明細
市町村コード 132098 市町村名 トウキョウト マチダシ 指定番号 60309108 異動 異動なし	合計件数 1件 合計税額 76,000円	給与件数 1件 給与税額 76,000円 退職者件数 0件 退職者税額 0円	人員 0件 支払金額 0円 市町村民税 0円 道府県民税 0円
市町村コード 141046 市町村名 カガクケン ヨコハマ 指定番号 986-65434 異動 異動なし	合計件数 1件 合計税額 10,000円	給与件数 1件 給与税額 10,000円 退職者件数 0件 退職者税額 0円	人員 0件 支払金額 0円 市町村民税 0円 道府県民税 0円
市町村コード 131113 市町村名 トウキョウト マチ 指定番号 1039462-1 異動 異動なし	合計件数 2件 合計税額 36,000円	給与件数 2件 給与税額 36,000円 退職者件数 0件 退職者税額 0円	人員 0件 支払金額 0円 市町村民税 0円 道府県民税 0円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	給与件数	4件	給与税額	122,000円		
	退職者件数	0件	退職者税額	0円		
	合計件数	4件	合計税額	122,000円	明細件数	3件

## 送信内容のご承認結果明細

## &lt;個人地方税納付&gt;

作成日時 2021/ 3/ 1 13:40

1/1 頁

納付委託者名	カ) マルマルショウカイ		
会社コード	0000000171		
引落口座	ミツイスミモ アヤマ 当座 7263540		
データ送信日	2/ 1	合計件数	60件
納付期限	1/ 7/10	合計税額	1,176,530円

番号	納付件数	納付税額
01	60件	1,176,530円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

納付明細データ＜法人都道府県民税・法人事業税＞

(全明細)

作成日時 2021/ 3/ 1 14:03

1/1 頁

納付内容メモ： 都税納付  
住所： トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1  
東京都渋谷区渋谷 1 - 1 - 1  
納付委託者名： カ) マルマルヨウカイ  
株式会社〇〇商会

作 成 者 ： 〇〇太郎

会社コード： 9000009501  
納付期限 ： 2/ 7/10

退職年金サイン： なし  
納付年度： 1 年度分

納付種別： 見込  
事業年度(自)： 1/11/ 1  
(至)： 2/10/31

都道府県情報	都道府県民税	事 業 税
都道府県コード 130001 法人番号 12300456 課税事務所名 トウキョウト ケイ ズミヨ 東京都課税事務所	法人税割額 3, 000, 000円 均等割額 100, 000円 延滞金 10, 000円  計 3, 110, 000円	所得割額 1, 500, 000円 延滞金 100, 000円 付加価値割額 330, 000円 過少申告加算金 0円 資本割額 170, 000円 不申告加算金 0円 収入割額 0円 重加算金 0円 特別税額 0円 小計 2, 000, 000円 計 2, 100, 000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]		(都道府県民税)	(事業税)
総計件数 1件	総計税額 5, 210, 000円	法人税割額 3, 000, 000円 均等割額 100, 000円 延滞金 10, 000円  計 3, 110, 000円	所得割額 1, 500, 000円 延滞金 100, 000円 付加価値割額 330, 000円 過少申告加算金 0円 資本割額 170, 000円 不申告加算金 0円 収入割額 0円 重加算金 0円 特別税額 0円 小計 2, 000, 000円 計 2, 100, 000円

納付明細データ＜法人都道府県民税・法人事業税＞

(金額入力分)

作成日時 2021/ 3/ 1 14:03

1/1 頁

納付内容メモ：都税納付  
住所：トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1  
東京都渋谷区渋谷 1 - 1 - 1  
納付委託者名：カ マルマルヨカイ  
株式会社〇〇商会

作成者：〇〇太郎

会社コード：9000009501  
納付期限：2/ 7/10

退職年金サイン：なし

納付種別：見込  
事業年度(自)：1/11/ 1  
(至)：2/10/31

都道府県情報	都道府県民税	事業税
都道府県コード 130001 法人番号 12300456 課税事務所名 トウキョウト カクシムシヨ 東京都課税事務所	法人税割額 3,000,000円 均等割額 100,000円 延滞金 10,000円  計 3,110,000円	所得割額 1,500,000円 付加価値割額 330,000円 資本割額 170,000円 収入割額 0円 特別税額 0円 延滞金 100,000円 過少申告加算金 0円 不申告加算金 0円 重加算金 0円  小計 2,000,000円 計 2,100,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]		(都道府県民税)	(事業税)
総計件数 1件	法人税割額 3,000,000円	所得割額 1,500,000円	延滞金 100,000円
総計税額 5,210,000円	均等割額 100,000円	付加価値割額 330,000円	過少申告加算金 0円
	延滞金 10,000円	資本割額 170,000円	不申告加算金 0円
		収入割額 0円	重加算金 0円
		特別税額 0円	
	計 3,110,000円	小計 2,000,000円	計 2,100,000円

# 送信内容照会<法人都道府県民税・法人事業税> (合計のみ)

作成日時 2020/ 6/ 4 14:42

1/1 頁

住所 トウキョウト シブヤク シブヤ 1-1-1		合 計			
		(都道府県民税)	(事業税)		
納付委託者名	カ)マルマルヨウカイ	法人税割額	3,000,000円	所得割額	1,500,000円
会社コード	9000009501	均等割額	100,000円	付加価値割額	330,000円
納付種別	見込	延滞金	10,000円	資本割額	170,000円
納付期限	21/ 7/10			収入割額	0円
事業年度(自)	20/11/ 1			特別税額	0円
(至)	21/10/31			小計	2,000,000円
		計	3,110,000円		
				総計件数	1件
					計
				総計税額	2,100,000円
					5,210,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 送信内容照会＜法人都道府県民税・法人事業税＞（全明細）

作成日時 2020/ 6/ 4 14:44

1/1 頁

住所：トウキョウト シブヤ シブヤ 1-1-1  
納付委託者名：カマルシヨカイ

会社コード：9000009501  
退職年金サイン：なし  
納付期限：21/ 7/10  
納付年度：20 年度分

納付種別：見込  
事業年度(自)：20/11/ 1  
(至)：21/10/31

都道府県情報	都道府県民税	事業税
都道府県コード 130001 法人番号 12300456 課税事務所名 トウキョウト カミシヨ	法人税割額 3,000,000円 均等割額 100,000円 延滞金 10,000円  計 3,110,000円	所得割額 1,500,000円 付加価値割額 330,000円 資本割額 170,000円 収入割額 0円 特別税額 0円 小計 2,000,000円  延滞金 100,000円 過少申告加算金 0円 不申告加算金 0円 重加算金 0円  計 2,100,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]		(都道府県民税)	(事業税)
総計件数	1件	法人税割額 3,000,000円	所得割額 1,500,000円
総計税額	5,210,000円	均等割額 100,000円	付加価値割額 330,000円
		延滞金 10,000円	資本割額 170,000円
			収入割額 0円
			特別税額 0円
		計 3,110,000円	小計 2,000,000円
			延滞金 100,000円
			過少申告加算金 0円
			不申告加算金 0円
			重加算金 0円
			計 2,100,000円

# 納付明細データ＜法人市町村民税＞

(全明細)

作成日時 2020/12/18 16:12

1/1 頁

納付内容メモ： 市民税納付

作 成 者： ○○ 太郎

住所： トウキョウト シブヤクシブヤ 1-1-1

東京都渋谷区渋谷 1-1-1

退職年金サイン：なし

納付種別： 見込

納付委託者名： カ マルマルシヨウカイ

会社コード： 9000009500

事業年度(自)： 20/11/ 1

株式会社○○商会

納付期限： 21/12/28

納付年度： 21 年度分

(至)： 21/10/31

市町村コード	市町村名漢字	市町村名カナ	法人番号	法人税割額	均等割額	延滞金	督促手数料	合計税額
131130	東京都渋谷区	トウキョウト シブヤ	115566778	1,000,000円	50,000円	120,000円	30,000円	1,200,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	総計件数	1件	法人税割額	1,000,000円
	総計税額	1,200,000円	均等割額	50,000円
			延滞金	120,000円
			督促手数料	30,000円

# 納付明細データ＜法人市町村民税＞（金額入力分）

作成日時 2020/12/18 16:27

1/1 頁

納付内容メモ： 市民税納付

作 成 者： ○○ 太郎

住所： トウキョウト シブヤクシブヤ 1-1-1

東京都渋谷区渋谷 1 - 1 - 1

退職年金サイン：なし

納付種別： 見込

納付委託者名： カ マルマルシヨウカイ

会社コード： 9000009500

事業年度(自)： 20/11/ 1

株式会社○○商会

納付期限： 21/12/28

納付年度： 21 年度分

(至)： 21/10/31

市町村コード	市町村名漢字	市町村名カナ	法人番号	法人税割額	均等割額	延滞金	督促手数料	合計税額
131130	東京都渋谷区	トウキョウト シブヤ	115566778	1,000,000円	50,000円	120,000円	30,000円	1,200,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	総計件数	1件	法人税割額	1,000,000円
	総計税額	1,200,000円	均等割額	50,000円
			延滞金	120,000円
			督促手数料	30,000円



# 送信内容照会<法人市町村民税> (合計のみ)

作成日時 2020/12/18 16:23

1/1 頁

住所	トキヨト シブヤ シブヤ 1-1-1		合計	法人税割額	1,000,000円
納付委託者名	カ) マルマルシヨカイ			均等割額	50,000円
会社コード	9000009500	退職年金サイン：なし		延滞金	120,000円
納付種別	見込			督促手数料	30,000円
納付期限	21/12/28	納付年度 21 年度分		合計件数	1件
事業年度（自）	20/11/ 1			合計税額	1,200,000円
（至）	21/10/31				

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 送信内容照会＜法人市町村民税＞（全明細）

作成日時 2020/12/18 16:25

1/1 頁

住所：トキヨト シヅヤ シヅヤ 1-1-1

退職年金サイン：なし

納付種別：見込

納付委託者名：カ マルマルシヅカイ

会社コード：9000009500

事業年度(自)：21/11/ 1

納付期限：21/12/28

納付年度：21 年度分

(至)：21/10/31

市町村コード	法人番号	法人税割額	均等割額	延滞金	督促手数料	合計税額
130001	115566778	1,000,000円	50,000円	120,000円	30,000円	1,200,000円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

[合計情報]	総計件数	1件	法人税割額	1,000,000円
	総計税額	1,200,000円	均等割額	50,000円
			延滞金	120,000円
			督促手数料	30,000円

# 総合振込同一振込先自動集計表（DB）

作成日時 2021/ 2/10 17:40

1/1 頁

集計キー [ 銀行コード+支店コード+科目+口座番号+取扱+負担区分 ]

ファイル内容： 20日支払明細

作成者：〇〇 太郎

出金口座： 0009 ミツイストモ

258 マヤマ

当座

726534

振込依頼人名： (カ) マルマルショウカイ

会社コード： 7234567890

振込指定日： 2/20

No.	受取人番号	受 取 人 名	支 払 金 額	振 込 金 額	手数料	負担	取扱	振 込 口 座 番 号	受取人番号2
1		カ) マルマルブッサン	450,000円	449,780円	220円	先方	電信	0009 258 普通 1234567	
2		マルマルシステム(カ)	4,600円	4,600円	110円	当方	電信	0009 258 普通 2345678	
3		カ) マルマルヤクテン	14,770円	14,770円	110円	当方	電信	0009 258 普通 3456789	
4		カ) マルマルキカク	38,000円	38,000円	220円	当方	電信	0009 258 普通 4567890	
5		ユ) マルマルセイサクショ	670,000円	670,000円	220円	当方	電信	0009 258 普通 5678901	
[合計情報]									
振込件数		5件	振込金額	1,177,150円	[ご参考] 手数料内訳				220円
			振込手数料	880円	当方負担				660円
			支払金額合計	1,177,370円					

手数料欄に「※」表示がある場合、手数料は調整値です。

総合振込同一振込先自動集計表

作成日時 2020/ 6/ 4 19:05 1/1 頁

集計キー [ 銀行コード+支店コード+科目+口座番号+取扱 ]

出金口座： 0009 ミツイスト 258 アヤマ 普通 7263540  
振込依頼人名： カ)マルマルヨウカイ 会社コード： 1029384756 振込指定日： 6/19

No.	受取人番号	受 取 人 名	振 込 金 額	取扱	振 込 口 座 番 号	受取人番号 2
1		カ) マルマルブツザン	799,580円	電信	0009 258 普通 1234567	
2		マルマルシステム(カ	4,600円	電信	0009 258 普通 2345678	
3		カ) マルマルヤクテン	14,770円	電信	0009 258 普通 3456789	
4		カ) マルマルキカク	38,000円	電信	0009 258 普通 4567890	
5		ユ) マルマルセイサクショ	670,000円	電信	0009 258 普通 5678901	
[合計情報]		振込件数 5件	振込金額 1,526,950円			

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

1/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイモトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
969	アオイテン	アオイ支店	03-5441-3784
579	アオバダインテン	青葉台支店	045-981-3131
258	アヤマシテン	青山支店	03-3406-3621
738	アカイケシテン	赤池支店	052-807-0711
138	アカガワチヨウシテン	赤川町支店	06-6924-2111
825	アカサカシテン	赤坂支店	03-3586-2731
425	アカシシテン	明石支店	078-912-1212
226	アカハネシテン	赤羽支店	03-3901-3104
678	アキシマシテン	昭島支店	042-545-3135
963	アサガオシテン	あさがお支店	078-334-9330
792	アサガヤシテン	阿佐ヶ谷支店	03-3318-3111
230	アサクサシテン	浅草支店	03-3843-3361
614	アサクサハシシテン	浅草橋支店	03-3662-2311
270	アザブシシテン	麻布支店	03-3406-7311
973	アザブシユウハシシテン	麻布十番支店	03-3453-5301
573	アザミノシシテン	あざみ野支店	045-903-7811
954	アジサイシシテン	あじさい支店	03-5441-7804
379	アシヤシシテン	芦屋支店	0797-31-2101
380	アシヤエキマシシテン	芦屋駅前支店	0797-31-2141
595	アツギシシテン	厚木支店	046-224-3731
449	アベノシシテン	阿倍野支店	06-6623-3131
458	アホシシシシテン	網干支店	079-272-1161
419	アマカサキシシテン	尼崎支店	06-6411-1381
423	アマカサキシヤクシヨシツチヨウシヨ	尼崎市役所出張所	06-6482-1196
691	アヤセシシテン	綾瀬支店	03-3628-3111
073	アヤメシシテン	あやめ支店	03-5441-7806
888	イタハシシシシテン	飯田橋支店	03-3267-4011
841	イクタシシシテン	生田支店	044-922-4121
109	イクノシシシテン	生野支店	06-6719-8856
706	イケタシシシシテン	池下支店	052-764-6201
153	イケダシシシシテン	池田支店	072-751-4061
225	イケブクロシシシシテン	池袋支店	03-3984-5161
671	イケブクロヒガシグチシシシシテン	池袋東口支店	03-3971-0161
773	イコマシシシシテン	生駒支店	0743-74-5151
195	イシバシシシシシテン	石橋支店	072-761-3740
177	イズミシシシシシテン	和泉支店	0725-41-1580
176	イズミオオツシシシシシテン	泉大津支店	0725-21-5501
945	イズミチユウシシシシシシテン	和泉中央支店	0725-57-3960
242	イズミノシシシシシシテン	いずみ野支店	045-801-1111
868	イセハラシシシシシシテン	伊勢原支店	0463-94-0621
123	イタチホリシシシシシシシテン	立売堀支店	06-6531-1941
551	イタバシシシシシシシシテン	板橋支店	03-3960-1231
698	イタバシナカダシシシツチヨウシヨ	板橋中台出張所	03-3937-3311

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

2/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
355	イタミシテン	伊丹支店	072-772-5151
368	イタヤトシテン	板宿支店	078-732-1431
700	イチカワシテン	市川支店	047-326-1641
712	イツヤシテン	一社支店	052-704-5401
169	イハラキシテン	茨木支店	072-624-4951
559	イハラキシテン	茨木西支店	072-620-8561
105	イマザトシテン	今里支店	06-6971-0631
748	イリナカシテン	いりなか支店	052-837-4151
009	ウエダシテン	上田支店	0268-22-5550
779	ウエノシテン	上野支店	03-3833-1251
988	ウエブサイトシテン	ウェブサイト支店	03-5441-7844
106	ウエマチシテン	上町支店	06-6762-2631
012	ウシクシテン	牛久支店	0298-72-7511
126	ウタジマハシシテン	歌島橋支店	06-6472-1301
395	ウツデイタウンシテン	ウツディタウン支店	079-565-0021
127	ウメダシテン	梅田支店	06-6315-1122
937	ウメダキタグチシユツチヨウシヨ	梅田北口出張所	06-6373-0721
549	ウラヤシテン	浦安支店	047-354-3131
040	ウラワシテン	浦和支店	048-822-7151
638	エイフクチヨウシテン	永福町支店	03-3323-0311
193	エサカシテン	江坂支店	06-6338-6001
928	エスエムビシーニツコウシテン	S M B C 日興証券支店	03-5441-3713
390	エーティーエムトウカツシテン	エーティーエム統括支店	03-4333-9311
702	エーティーエムニシイチシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
729	エーティーエムニシゴシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
723	エーティーエムニサンシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
767	エーティーエムニシナナシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
709	エーティーエムニシニシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
770	エーティーエムニシハチシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
725	エーティーエムニシヨシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
756	エーティーエムニシロクシテン	A T M サービス西日本支店	03-6847-2713
607	エーティーエムヒカシイチシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
662	エーティーエムヒカシゴシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
629	エーティーエムヒカシサンシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
664	エーティーエムヒカシナナシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
624	エーティーエムヒカシニシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
667	エーティーエムヒカシハチシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
644	エーティーエムヒカシヨシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
663	エーティーエムヒカシロクシテン	A T M サービス東日本支店	03-6847-2713
821	エトガワシテン	江戸川支店	047-333-3701
509	エトバシローンセンター	江戸橋ローンセンター	03-3272-5511
238	エハラシテン	荏原支店	03-3776-0831
656	エビスシテン	恵比寿支店	03-3711-8131

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

3/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                  三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
989	エビナシテン	海老名支店	046-232-3071
491	エンマチシテン	円町支店	075-463-6361
673	オウジシテン	王子支店	03-3911-5141
608	オオイズミシテン	大泉支店	03-3921-1031
721	オオイタシテン	大分支店	097-532-5161
897	オオイマチシテン	大井町支店	03-3776-0831
426	オオクホシテン	大久保支店	078-936-1313
045	オオサカコウムブ	大阪公務部	06-6227-2575
036	オオサカシユウチュウ	大阪集中	06-6252-4100
941	オオサカタ イチシテン	大阪第一支店	078-334-9330
980	オオサカタ ニシテン	大阪第二支店	078-334-9330
710	オオサカチュウオウシテン	大阪中央支店	06-6203-2131
443	オオサカニシテン	大阪西支店	06-6534-2651
148	オオサカヒジメスパーキョウシヨ	大阪ビジネスパーク出張所	06-6949-1171
101	オオサカホンテンエイギョウブ	大阪本店営業部	06-6227-2111
739	オオサキシユツキョウシヨ	大崎出張所	03-5496-4991
032	オオタシテン	太田支店	0276-45-4141
227	オオツカシテン	大塚支店	03-3941-6111
180	オオトリシテン	鳳支店	072-272-3331
873	オオフナシテン	大船支店	0467-45-8481
514	オオミヤシテン	大宮支店	048-644-3031
708	オオムタシテン	大牟田支店	0944-52-3203
785	オオモリシテン	大森支店	03-3771-2830
703	オカザキシテン	岡崎支店	0564-25-1031
526	オカモトシテン	岡本支店	078-441-5351
651	オカヤマシテン	岡山支店	086-222-6725
362	オキクホシテン	荻窪支店	03-5397-0711
056	オケガワシテン	桶川支店	048-786-3101
862	オダワラシテン	小田原支店	0465-22-7171
602	オノミチシテン	尾道支店	0848-22-2151
022	オヤマシテン	小山支店	0285-25-2111
907	オンタケサンシュツキョウシヨ	御岳山出張所	03-3728-7611
175	カイヅカシテン	貝塚支店	0724-31-2301
944	カイヒンマクハリシテン	海浜幕張支店	043-273-3521
217	カキオシテン	柿生支店	044-987-1111
981	カキツバタシテン	かきつばた支店	03-5441-3784
546	ガクエンマシテン	学園前支店	0742-45-8900
094	ガクタイマシテン	学芸大学駅前支店	03-3712-2151
431	カコガワシテン	加古川支店	079-421-2181
508	カゴシマシテン	鹿児島支店	099-222-2111
823	カサイシテン	葛西支店	03-3675-5311
498	カシワシテン	柏支店	04-7164-3131
005	カスカベシテン	春日部支店	048-761-3131

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

4/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
639	カスミガセキシテン	霞が関支店	03-3581-6931
351	カサヤマシユツチヨウシヨ	片瀬山出張所	0466-26-8015
231	カツカシテン	葛飾支店	03-3697-1111
168	カトマシテン	門真支店	06-6902-2001
964	カトレアシテン	カトレア支店	078-334-9330
366	カナザワシテン	金沢支店	076-221-3151
567	カナザワハツケイシテン	金沢八景支店	045-783-3131
330	カナザワブンコシテン	金沢文庫支店	045-782-2201
749	カナヤマシテン	金山支店	052-332-7051
905	カマガヤシテン	鎌ヶ谷支店	047-445-8311
933	カマクラシテン	鎌倉支店	0467-25-6821
239	カマタシテン	蒲田支店	03-3732-0101
097	カマタニシテン	蒲田西支店	03-3732-3811
566	カミオオカシテン	上大岡支店	045-841-3131
057	カミフクカシテン	上福岡支店	049-262-5311
482	カミエツシテン	上前津支店	052-241-3501
029	カメアリシテン	亀有支店	03-3601-3281
254	カメイトシテン	亀戸支店	03-3683-4411
486	カリヤシテン	刈谷支店	0566-21-0770
039	カワグチシテン	川口支店	048-252-1481
507	カワゴエシテン	川越支店	049-224-3121
755	カワサキシテン	川崎支店	044-222-7391
164	カワチナガノシテン	河内長野支店	0721-53-1011
356	カワニシシテン	川西支店	072-759-2645
219	カンダシテン	神田支店	03-3292-3731
220	カンダエキマエシテン	神田駅前支店	03-3254-5411
968	カントウダイイチシテン	関東第一支店	03-5441-8298
962	カントウダイサンシテン	関東第三支店	03-5441-3854
960	カントウダイニシテン	関東第二支店	03-5441-3853
074	キサラヅシテン	木更津支店	0438-23-7511
171	キシワタシテン	岸和田支店	0724-22-3881
704	キタキウシユウシテン	北九州支店	093-521-9281
387	キタスランダイシテン	北鈴蘭台支店	078-592-0421
689	キタスマシテン	北須磨支店	078-792-2131
268	キタノシテン	北野支店	042-644-3651
030	キタミシテン	喜多見支店	03-3488-6501
845	キチンヨウジシテン	吉祥寺支店	0422-22-5191
407	ギフシテン	岐阜支店	058-265-3611
731	キウシユウシテン	九州支店	078-334-9330
496	キョウトシテン	京都支店	075-211-4131
597	キョウトウシテン	経堂支店	03-3425-3131
206	ギョウトクシテン	行徳支店	047-396-3111
637	キョウバシシテン	京橋支店	03-3561-3191



# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

5/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
849	キヨセテン	清瀬支店	0424-91-3711
974	キンキダ イチテン	近畿第一支店	078-334-9330
985	キンキダ ニテン	近畿第二支店	078-334-9330
026	ギンザ テン	銀座支店	03-3574-6511
615	キンシヨウテン	錦糸町支店	03-3635-0111
533	クイセテン	杭瀬支店	06-6411-1390
183	クス ハテン	くずは支店	072-851-7201
666	クニタチテン	国立支店	042-572-3111
038	クマガ ヤテン	熊谷支店	048-523-1801
720	クマトシテン	熊本支店	096-356-6111
718	クルメテン	久留米支店	0942-35-1121
946	クロツカステン	クロッカス支店	078-334-9330
139	ケihanキョウバ シテン	京阪京橋支店	06-6352-2201
813	コイシカワテン	小石川支店	03-3813-2211
643	コイワテン	小岩支店	03-3657-1111
089	コウエンジ テン	高円寺支店	03-3311-2141
582	コウシエンテン	甲子園支店	0798-43-1331
372	コウシエンガ チテン	甲子園口支店	0798-67-0654
218	コウジ マチテン	麴町支店	03-3230-0701
376	コウトウテン	甲東支店	0798-52-0701
306	コウナンテン	甲南支店	078-411-4151
172	コウナンダ イテン	港南台支店	045-831-7311
473	コウフテン	甲府支店	055-226-6111
500	コウベ エイギ ヨウブ	神戸営業部	078-331-8101
313	コウベ エキマエテン	神戸駅前支店	078-341-4215
338	コウベ ガ クエントシテン	神戸学園都市支店	078-792-2101
210	コウベ コウムブ	神戸公務部	078-326-0250
598	コウベ シヤクシヨシツチヨウシヨ	神戸市役所出張所	078-391-0880
382	コウホクニュータウンテン	港北ニュータウン支店	045-913-5600
961	コウミヨウイケンテン	光明池支店	072-291-8460
757	コウリテン	香里支店	072-832-0291
184	コウリガ オカテン	香里ヶ丘支店	072-833-0091
848	コガ ネイテン	小金井支店	042-381-2141
736	ゴ キソテン	御器所支店	052-241-5705
836	コクブ ソジ テン	国分寺支店	042-325-8164
681	コクリヨウテン	国領支店	0424-83-3131
166	コサカテン	小阪支店	06-6722-0413
344	コシガ ヤテン	越谷支店	048-964-3211
750	コスモステン	コスモス支店	03-5441-7837
560	コスモタワーシュツチヨウシヨ	コスモタワー出張所	06-6574-0191
653	ゴ タンダ テン	五反田支店	03-3443-6611
839	ゴ タンノテン	五反野支店	03-3888-3161
516	コテサシテン	小手指支店	042-924-1161

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

6/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
117	コハマシテン	粉浜支店	06-6672-0501
141	コマカワチヨウシテン	駒川町支店	06-6698-0021
194	コンゴウシテン	金剛支店	072-366-6311
719	サカシテン	佐賀支店	0952-26-3141
178	サカイシテン	堺支店	072-238-0361
378	サカセカワシテン	逆瀬川支店	0797-71-2323
058	サカトシテン	坂戸支店	049-283-3311
858	サカミオノシテン	相模大野支店	042-746-3121
894	サカミハラシテン	相模原支店	042-747-4521
075	サクラシテン	佐倉支店	043-486-3131
198	サクライシュツチヨウシヨ	桜井出張所	072-761-3751
658	サクラシンマチシテン	桜新町支店	03-3426-3131
921	ササヅカシテン	笹塚支店	03-3320-3101
392	ササヤマシテン	篠山支店	0795-52-2151
301	サツホロシテン	札幌支店	011-241-2351
174	サノシテン	佐野支店	0724-62-2801
209	サルビアシテン	サルビア支店	03-5441-7810
391	サンダシテン	三田支店	079-563-4331
410	サンノミヤシテン	三宮支店	078-332-5911
743	シオトメシュツチヨウシヨ	汐留出張所	03-3572-7341
455	シカマシテン	飾磨支店	079-234-2211
125	シカンジマシテン	四貫島支店	06-6461-2651
354	シキニュータウンシテン	志木ニュータウン支店	048-472-1131
512	シジヨウシテン	四条支店	075-223-2811
570	シジヨウケツサイフ	市場決済部	03-5640-6600
758	シジヨウナワシテン	四条畷支店	072-877-1131
332	シズオカシテン	静岡支店	054-253-0125
828	シナガワシテン	品川支店	03-3458-2842
654	シブヤシテン	渋谷支店	03-3463-0101
234	シブヤエキマシテン	渋谷駅前支店	03-3463-7111
797	シムラシテン	志村支店	03-3960-4201
626	シモイグサシテン	下井草支店	03-3395-3131
835	シモキタザワシテン	下北沢支店	03-3413-0321
255	シモタカイトシテン	下高井戸支店	03-3323-0111
711	シモノセキシテン	下関支店	0832-22-4085
810	シモマルコシテン	下丸子支店	03-3750-5151
870	ジヤスミンシテン	ジャスミン支店	03-5441-7841
655	ジユウガオカシテン	自由が丘支店	03-3723-3131
134	ジユウソウシテン	十三支店	06-6308-1223
374	シュウカワシテン	夙川支店	0798-72-0951
926	シュトケンシテン	首都圏支店	03-5441-7812
949	シヨウジシテン	少路支店	06-6855-4880
132	ジヨウトウシテン	城東支店	06-6932-1212

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

7/13 頁

銀 行 (カナ) : 0009      ミツイミトモギンコウ  
(漢字) :                      三井住友銀行

支店コード	支 店 (カナ)	支 店 (漢字)	電話番号
167	ショウナイテン	庄内支店	06-6333-1021
932	ショウナンダ イテン	湘南台支店	0466-46-3941
761	シラユリテン	しらゆり支店	03-5441-7814
159	シンイシキリテン	新石切支店	0729-84-5151
506	シンオオサカテン	新大阪支店	06-6391-7631
856	シンケミガ ワシテン	新検見川支店	043-273-3521
232	シンコイワシテン	新小岩支店	03-3654-2111
221	シンジ ユクテン	新宿支店	03-3356-5201
661	シンジ ユクト オリテン	新宿通支店	03-3352-4131
259	シンジ ユクニシグ チテン	新宿西口支店	03-3343-0412
855	シントコロザ ワシテン	新所沢支店	04-2923-7132
216	シンバ シテン	新橋支店	03-3502-8951
001	ジンボ ウチヨウシテン	神保町支店	03-3292-8161
844	シンマツト シュツチヨウシヨ	新松戸出張所	047-343-2131
360	シンユリガ オカシテン	新百合ヶ丘支店	044-953-7611
322	シンヨコハマシテン	新横浜支店	045-473-3611
977	スイセンシテン	すいせん支店	03-5441-7817
751	スイタシテン	吹田支店	06-6381-2231
693	スガ モシテン	巣鴨支店	03-3918-5331
173	ス シテン	逗子支店	0468-73-1131
760	スズ ランシテン	すずらん支店	03-5441-7818
348	スズ ランダ イテン	鈴蘭台支店	078-591-2291
150	スナマチシテン	砂町支店	03-3644-5181
369	スマシテン	須磨支店	078-731-1431
307	スミヨシシテン	住吉支店	078-811-1141
956	スミレシテン	すみれ支店	03-5441-7820
411	スモトシテン	洲本支店	0799-22-3521
018	スワシテン	諏訪支店	0266-52-6363
222	セイジ ヨウシテン	成城支店	03-3416-2151
337	セイシンチュウオウシテン	西神中央支店	078-991-2831
728	セキマシテン	関目支店	06-6931-1531
788	セタガ ヤシテン	世田谷支店	03-5430-5311
904	センカワシテン	千川支店	03-3984-5356
786	センガ ワシテン	仙川支店	03-3305-7461
248	センジ ユシテン	千住支店	03-3888-3121
142	センゾ クシテン	洗足支店	03-3714-4151
983	センター	センター	046-273-8467
311	センタ イシテン	仙台支店	022-222-5111
952	センターミナシテン	センター南支店	045-949-8421
181	センナンシテン	泉南支店	0724-83-6601
122	センバ シテン	船場支店	06-6251-3723
140	センバ ヤシテン	千林支店	06-6952-1171
187	センボ クトガ シテン	泉北とが支店	072-297-6011

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

8/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
556	センリチュウオウシテン	千里中央支店	06-6871-3211
341	ソウカシテン	草加支店	048-922-0581
436	ソネシツチヨウシヨ	曽根出張所	079-448-1221
422	ソノダシテン	園田支店	06-6491-3661
124	タイシヨウシテン	大正区支店	06-6553-1821
599	ダイレクトコウベイチ	ダイレクト神戸 1	078-331-8431
494	ダイレクトコウベニ	ダイレクト神戸 2	078-331-8431
013	ダイレクトウキヨウイチ	ダイレクト東京 1	03-5441-3665
464	ダイレクトウキヨウニ	ダイレクト東京 2	03-5441-8262
906	タカオシテン	高尾支店	042-665-3911
435	タカサゴシテン	高砂支店	079-442-2681
266	タカシマダ イラシテン	高島平支店	03-3935-2714
273	タカダ ノハ バシテン	高田馬場支店	03-3367-1201
152	タカツキシテン	高槻支店	0726-81-1111
527	タカツキエキマシテン	高槻駅前支店	0726-83-1131
261	タカハタフトウシテン	高幡不動支店	042-591-2121
674	タカマツシテン	高松支店	087-851-5131
377	タカラヅ カシテン	宝塚支店	0797-84-5511
735	タカラヅ カナカヤマシツチヨウシヨ	宝塚中山出張所	0797-84-5601
742	タチカワシテン	立川支店	042-522-2151
536	タチバナシテン	立花支店	06-6429-5251
463	タツノシテン	龍野支店	0791-63-1211
851	タナシテン	田無支店	0424-65-4711
688	タマシテン	多摩支店	042-374-3111
909	タマセンターシテン	多摩センター支店	042-372-2611
110	タマツクリシテン	玉造支店	06-6762-5541
334	タマフ ラーザシテン	たまプラーザ支店	045-913-5691
371	タルミシテン	垂水支店	078-707-1234
978	タンボホシテン	たんぽぽ支店	078-334-9330
781	チカサキシテン	茅ヶ崎支店	0467-86-1931
066	チバシテン	千葉支店	043-227-1111
081	チバ ニュータウンシテン	千葉ニュータウン支店	0476-46-1211
763	チュウオウシテン	中央支店	03-5441-7825
427	チュウオウリンカンシテン	中央林間支店	046-275-4531
916	チヨウフエキマシテン	調布駅前支店	0424-88-6321
420	ツカグチシテン	塚口支店	06-6421-0701
625	ツキシシテン	築地支店	03-3541-5531
191	ツキミノシテン	つきみ野支店	046-275-4531
244	ツクバシテン	つくば支店	029-855-9621
891	ツダヌマエキマシテン	津田沼駅前支店	047-477-2141
832	ツツジガオカシテン	つつじヶ丘支店	0424-82-6105
329	ツナシマシテン	綱島支店	045-541-5221
879	ツバキシテン	ツバキ支店	078-334-9330

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

9/13 頁

銀 行（カナ）： 0009 ミツイミトモギンコウ  
（漢字）： 三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
107	ツルハシテン	鶴橋支店	06-6972-1281
572	ツルミテン	鶴見支店	045-581-7631
593	デ イス ニーランド シュツチヨウシヨ	東京ディズニールランド出張所	047-354-3171
143	テラダ チヨウテン	寺田町支店	06-6719-6381
237	デ ンエンチヨウフシテン	田園調布支店	03-3721-6175
448	テカ チヤシテン	天下茶屋支店	06-6659-1111
717	テンジ ンチヨウシテン	天神町支店	092-771-1131
114	テンノウジ エキマシテン	天王寺駅前支店	06-6623-5251
734	テンハ クウエダ シテン	天白植田支店	052-808-8871
131	テンマバ シシテン	天満橋支店	06-6201-0771
130	テンロクシテン	天六支店	06-6358-2131
730	トウカイシテン	東海支店	078-334-9330
211	トウキヨウエイキ ヨウブ	東京営業部	03-3282-5111
096	トウキヨウコウム	東京公務部	03-3591-3201
006	トウキヨウシユウチュウ	東京集中	03-5441-3649
931	トウキヨウダ イチシテン	東京第一支店	03-5441-7827
950	トウキヨウダ ニシテン	東京第二支店	03-5441-7843
015	トウキヨウチュウオウシテン	東京中央支店	03-3274-3311
518	トウジ マシテン	堂島支店	06-6361-0151
672	トキワダ イシテン	ときわ台支店	03-3960-1205
165	トクアンシテン	徳庵支店	06-6963-2351
345	トコロザ ワシテン	所沢支店	04-2923-7115
791	トツカシテン	戸塚支店	045-881-1231
953	ド ットコムシテン	ドットコム支店	078-334-9330
501	トヤマシテン	富山支店	076-421-6161
470	トヨオカシテン	豊岡支店	0796-22-3151
987	トヨスシュツチヨウシヨ	豊洲出張所	03-3531-8801
487	トヨタシテン	豊田支店	0565-31-3111
278	トヨタヒ ルシュツチヨウシヨ	トヨタビル出張所	03-3814-3171
154	トヨナカシテン	豊中支店	06-6854-1761
404	トヨハシシテン	豊橋支店	0532-52-7171
235	トリツタ イガ クエキマシテン	都立大学駅前支店	03-3717-2154
201	トリデ シテン	取手支店	0297-73-2211
776	ド リームシュツチヨウシヨ	ドリーム出張所	03-3591-3205
163	トンダ ハ ヤシシテン	富田林支店	0721-24-1221
400	ナガ タシテン	長田支店	078-575-8731
223	ナカノシテン	中野支店	03-3389-2115
008	ナガ ノシテン	長野支店	026-232-4161
814	ナカノサカウシテン	中野坂上支店	03-3373-3771
249	ナカムラバ シシテン	中村橋支店	03-3999-7191
558	ナカモス シテン	中もず支店	072-250-0721
867	ナカヤマシテン	中山支店	045-932-3211
685	ナガ ヤマシテン	永山支店	042-375-3131

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

10/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                  三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
947	ナガレヤマオカモリシテン	流山おおたかの森支店	04-7155-8166
481	ナゴヤシテン	名古屋支店	052-231-1110
402	ナゴヤエキマエシテン	名古屋駅前支店	052-541-2371
408	ナゴヤサカエシテン	名古屋栄支店	052-261-6161
302	ナグシテン	灘支店	078-811-1231
971	ナデシコシテン	なでしこ支店	078-334-9330
541	ナラシテン	奈良支店	0742-26-1211
070	ナラシノシテン	習志野支店	047-475-2211
548	ナリタシテン	成田支店	0476-93-8831
676	ナリマスシテン	成増支店	03-3930-1131
111	ナンバシテン	難波支店	06-6632-3041
007	ニイガタシテン	新潟支店	025-222-3211
349	ニイザシキシテン	新座志木支店	048-473-7411
603	ニイハシシテン	新居浜支店	0897-33-5311
649	ニシアライシテン	西新井支店	03-3890-4511
082	ニシオギクボシテン	西荻窪支店	03-3396-4111
276	ニシカサイシテン	西葛西支店	03-3675-1611
450	ニシタナベシテン	西田辺支店	06-6693-5241
982	ニシホシシテン	西日本支店	078-334-9330
119	ニシノダシテン	西野田支店	06-6462-1356
370	ニシノミヤシテン	西宮支店	0798-33-5271
375	ニシノミヤキタグチシテン	西宮北口支店	0798-66-2374
441	ニシワキシテン	西脇支店	0795-22-5671
972	ニツコウシテン	日興支店	03-4333-9171
647	ニツホリシテン	日暮里支店	03-3802-4131
695	ニホンバシシテン	日本橋支店	03-3241-1121
034	ニホンバシヒガシシテン	日本橋東支店	03-3272-9131
212	ニンギョウチヨウシテン	人形町支店	03-3231-0271
381	ネットホウジントウキヨウイチ	ネット法人東京 1	03-5441-3665
499	ネットホウジントウキヨウニ	ネット法人東京 2	03-5441-3665
157	ネヤガワシテン	寝屋川支店	072-822-1321
064	ネリマシテン	練馬支店	03-3992-1131
737	ノナミシテン	野並支店	052-896-2421
228	ハクサンシテン	白山支店	03-3828-5151
669	ハタカヤシテン	幡ヶ谷支店	03-3377-3131
099	ハタノダイシテン	旗ノ台支店	03-3785-3011
843	ハチオウジシテン	八王子支店	0426-44-3131
627	ハナコガネシテン	花小金井支店	0424-65-3131
186	ハビキノシュツチヨウシヨ	はびきの出張所	072-936-2051
732	ハマダヤシテン	浜田山支店	03-5378-2170
179	ハマデラシテン	浜寺支店	072-263-1801
477	ハママツシテン	浜松支店	053-455-2111
679	ハママツチヨウシテン	浜松町支店	03-3436-2781

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

11/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
979	ハマユウシテン	はまゆう支店	078-334-9330
759	ハンキウソネシテン	阪急曽根支店	06-6854-8280
151	ヒガシオサカシテン	東大阪支店	06-6782-1141
432	ヒガシカコガワシテン	東加古川支店	079-426-2511
578	ヒガシカナガワシテン	東神奈川支店	045-434-3131
747	ヒガシトツカシテン	東戸塚支店	045-827-2261
192	ヒガシトヨナカシテン	東豊中支店	06-6852-2221
925	ヒガシニホンシテン	東日本支店	03-5441-7829
852	ヒガシヤマトシテン	東大和支店	042-563-1171
288	ヒカリガオカシテン	光が丘支店	03-3976-4311
031	ヒカワタエシテン	氷川台支店	03-3992-1137
115	ヒメショウエンシテン	美章園支店	06-6713-1141
762	ヒナギクシテン	ひなぎく支店	03-5441-7832
285	ヒノシテン	日野支店	042-582-1131
564	ヒバリガオカシテン	ひばりヶ丘支店	0424-21-3111
632	ヒビヤシテン	日比谷支店	03-3591-8431
958	ヒマリシテン	ひまわり支店	078-334-9330
451	ヒメジシテン	姫路支店	079-223-1201
461	ヒメジシヤクシヨシツチヨウシヨ	姫路市役所出張所	079-221-2940
320	ヒヨウコシテン	兵庫支店	078-577-1331
428	ヒヨウコケンチヨウシツチヨウシヨ	兵庫県庁出張所	078-341-6023
930	ヒヨシシテン	日吉支店	045-563-8721
158	ヒラカタシテン	枚方支店	072-846-2551
565	ヒラツカシテン	平塚支店	0463-22-3131
118	ヒラノシテン	平野支店	06-6791-8022
986	ヒルトツプシテン	ヒルトップ支店	078-334-9330
290	ヒロオシテン	広尾支店	03-5424-9521
605	ヒロシマシテン	広島支店	082-247-2121
457	ヒロハタシテン	広畑支店	079-236-1771
103	ヒノゴマチシテン	備後町支店	06-6227-2124
144	フカエバシシテン	深江橋支店	06-6963-1001
804	フカガワシテン	深川支店	03-3641-6131
502	フクイシテン	福井支店	0776-23-3101
701	フクオカシテン	福岡支店	092-411-1231
955	フクヤマシテン	福山支店	084-931-3780
162	フジイデラシテン	藤井寺支店	072-953-8421
705	フジガオカシテン	藤が丘支店	052-776-3881
346	フジサワシテン	藤沢支店	0466-26-3411
513	フジミシテン	伏見支店	075-611-4301
967	フジミノシツチヨウシヨ	ふじみ野出張所	049-262-8561
396	フジワラダイシテン	藤原台支店	078-982-5531
831	フタコタマカワシテン	二子玉川支店	03-3700-5621
568	フタマタカワシテン	二俣川支店	045-363-1921

# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

12/13 頁

銀 行（カナ）： 0009      ミツイミトモギンコウ  
（漢字）：                      三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
628	フチュウシテン	府中支店	042-364-3131
697	フツサシテン	福生支店	042-552-3111
325	フナバシシテン	船橋支店	047-431-1231
893	フナバシキタギチシテン	船橋北口支店	047-424-7311
394	フラワータウンシュツチヨウシヨ	フラワータウン出張所	079-563-6511
707	プレステイアシテン	プレステイア支店	03-6847-2713
948	ベイサイドシテン	ベイサイド支店	078-334-9330
543	ヘイジヨウシテン	平城支店	0742-71-3951
433	ヘフシテン	別府支店	079-437-8261
444	ホウジヨウシテン	北条支店	0790-42-2255
943	ホオズキシテン	ホオズキ支店	078-334-9330
884	ボタンシテン	ぼたん支店	078-334-9330
200	ホンシテン	本店営業部	03-3282-1111
027	マエバシシテン	前橋支店	027-231-6291
847	マチダシテン	町田支店	042-723-1161
190	マチダヤマザキシュツチヨウシヨ	町田山崎出張所	042-791-1212
648	マチヤシテン	町屋支店	03-3895-4161
966	マツイヤマテシュツチヨウシヨ	松井山手出張所	072-851-7300
497	マツトシテン	松戸支店	047-363-2101
170	マツハラシテン	松原支店	072-333-0501
740	マツヤマシテン	松山支店	089-933-8073
245	マルノウチシテン	丸ノ内支店	03-3216-0442
308	ミカゲシテン	御影支店	078-851-2131
438	ミキシテン	三木支店	0794-82-5200
596	ミゾノクチシテン	溝ノ口支店	044-833-7231
247	ミタカシテン	三鷹支店	0422-54-2221
623	ミタドリシテン	三田通支店	03-3453-1551
696	ミツイブツサンビルシテン	三井物産ビル支店	03-3212-3751
204	ミツキヨウシテン	三ツ境支店	045-363-1211
910	ミトシテン	水戸支店	029-231-4062
517	ミトウスジシテン	御堂筋支店	06-6251-5531
442	ミドリガオカシテン	緑が丘支店	0794-85-0601
121	ミナトシテン	港支店	06-6573-8501
315	ミナトガワシテン	湊川支店	078-511-2141
189	ミナミセンリシテン	南千里支店	06-6833-1911
129	ミナモリマチシテン	南森町支店	06-6363-6651
185	ミノオシテン	箕面支店	0727-23-3621
182	ミノオシヤクシヨシュツチヨウシヨ	箕面市役所出張所	0727-23-5295
793	ミヤザキダイシテン	宮崎台支店	044-854-8881
741	ミヨウガダニシテン	茗荷谷支店	03-3941-6111
424	ムコノウシテン	武庫之荘支店	06-6438-7611
959	ムサシウラワシテン	武蔵浦和支店	048-838-5061
929	ムサシコスギシテン	武蔵小杉支店	044-433-2091



# 金融機関コード一覧表

作成日時 2021/ 2/ 9 16:54

13/13 頁

銀 行（カナ）： 0009 ミツイミトモギンコウ  
（漢字）： 三井住友銀行

支店コード	支 店（カナ）	支 店（漢字）	電話番号
296	ムササカイシテン	武蔵境支店	0422-33-2411
665	ムササキシテン	武蔵関支店	03-3929-1131
353	ムサナカハラシテン	武蔵中原支店	044-434-4120
694	メグロシテン	目黒支店	03-3491-3121
677	メジロシテン	目白支店	03-3954-0131
890	モトスミヨシシテン	元住吉支店	044-433-7411
523	モトマチシュウチュウ	元町集中	078-331-8101
484	モトヤマシテン	本山支店	052-751-2581
077	モトヤワタシテン	本八幡支店	047-333-3371
156	モリグチシテン	守口支店	06-6993-2691
197	モリグチシエキマエシュツチヨウショ	守口市駅前出張所	06-6992-1105
936	モリヤシテン	守谷支店	0297-46-3761
161	ヤオシテン	八尾支店	072-997-0001
020	ヤコウシテン	矢向支店	044-244-5481
733	ヤコトシテン	八事支店	052-834-1131
505	ヤチヨシテン	八千代支店	047-485-0531
965	ヤチヨミドリガオカシテン	八千代緑が丘支店	047-458-3231
984	ヤナギシテン	やなぎ支店	078-334-9330
347	ヤマトシテン	大和支店	046-263-2721
772	ヤマトオウジシテン	大和王寺支店	0745-73-4561
544	ヤマトコオリヤマシテン	大和郡山支店	0743-54-2401
563	ヤマモトシテン	山本支店	0729-98-2451
633	ユキガヤシテン	雪ヶ谷支店	03-3729-3111
352	ユリガオカシュツチヨウショ	百合ヶ丘出張所	044-954-4121
588	ヨコハマシテン	横浜支店	045-211-0031
547	ヨコハマエキマエシテン	横浜駅前支店	045-311-3731
321	ヨコハマチュウオウシテン	横浜中央支店	045-201-8571
078	ヨツカイトウシテン	四街道支店	043-423-7511
935	ライラックシテン	ライラック支店	03-5441-7842
976	ラベンダーシテン	ラベンダー支店	03-5441-3784
646	リモート	リモート	03-5487-2382
298	リョクセントシテン	緑園都市支店	045-813-2011
970	リンドウシテン	りんどう支店	03-5441-3784
939	れんげシテン	れんげ支店	078-334-9330
808	ロウコウシテン	六郷支店	03-3738-1176
421	ロツコウシテン	六甲支店	078-851-4155
339	ロツコウアイランドシテン	六甲アイランド支店	078-857-1311
619	ロツボングシテン	六本木支店	03-3403-6131
160	ワカエワタシテン	若江岩田支店	0729-62-4761
940	ワカバダシテン	若葉台支店	042-350-1211
542	ワカヤマシテン	和歌山支店	073-423-7171
586	ワラビシテン	わらび支店	048-431-0411

# 口座情報一覧表

作成日時 2020/ 6/ 4 15:56

1/1 頁

N O	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科 目 口座番号	口 座 名 ( カ ナ ) ( 漢 字 )	銀行センター確認コード 当方センター確認コード	コ ー ル 先
1	0009 ミツイミトモ 三井住友	026 キンザ 銀座	普通 293764	カ) マルマルフツサン (株) ○○物産	00000000090001 10293849560001	03-5444-4800
2	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	普通 154485	カ) マルマルシヨウテン (株) ○○商店	00000000090001 11111111110001	03-5444-4800
3	0009 ミツイミトモ 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	当座 726354	カ) マルマルホンテン (株) ○○本店	00000000090001 70123456780001	03-5444-4800
4	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	通知 122855	カ) マルマルホンホ (株) ○○本舗	00000000090001 00009000050001	03-5444-4800
5	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	定期 653873	カ) マルマルヒヤツカテン (株) ○○百貨店	00000000090001 00009000060001	03-5444-4800
6	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	当座 726354	カ) マルマルシヨウカイ (株) ○○商会	00000000090011 00000000090001	06-6258-5200

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 口座情報一覧表

作成日時 2020/ 6/ 4 15:51 1/1 頁

N O	銀 行 (カナ) (漢字)	支 店 (カナ) (漢字)	科 目 口座番号	口 座 名 (カナ) (漢 字)	銀行センター確認コード 当方センター確認コード	コ ー ル 先	会社コード	メ モ
1	0009 ミツイミトモ 三井住友	026 キンザ 銀座	普通 293764	カ)マルマルフツサン (株)〇〇物産	00000000090001 10293849560001	03-5444-4800	4796386052	
2	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	普通 154485	カ)マルマルシヨウテン (株)〇〇商店	00000000090001 11111111110001	03-5444-4800	2795603453	
3	0009 ミツイミトモ 三井住友	200 ホンテン 本店営業部	当座 726354	カ)マルマルホンテン (株)〇〇本店	00000000090001 70123456780001	03-5444-4800	4729047569	
4	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	通知 122855	カ)マルマルホンホ (株)〇〇本舗	00000000090001 00009000050001	03-5444-4800	7346598207	
5	0009 ミツイミトモ 三井住友	695 ニホンバシ 日本橋	定期 653873	カ)マルマルヒヤツカテン (株)〇〇百貨店	00000000090001 00009000060001	03-5444-4800	9374057289	
6	0009 ミツイミトモ 三井住友	258 アヤマ 青山	当座 726354	カ)マルマルシヨウカイ (株)〇〇商会	00000000090011 00000000090001	06-6258-5200	9000009500 7234567890 7012345678 6574839201 1029384756 0805901100 0000000171	法人地方税     口座振替用 市町村民税

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 操 作 履 歴 一 覧 表

作成日付 2021/ 2/10 13:57

1/1 頁

日時	ユーザー名	サービス名	機能名	操作	振込日	合計件数	合計金額	結果	その他情報
2021/ 2/10 13:53:39		操作履歴	操作履歴	削除	-	-	-	正常	2021/02/10
2021/ 2/10 13:54:33		総合振込	振込先明細内容確認	登録(修正)	2/20	5	1,177,150	正常	2 0 日支払明細, 0009, 258, 当座, 726534, 7234567890
2021/ 2/10 13:55:28		総合振込	振込先明細内容確認	登録(修正)	2/20	5	1,177,150	正常	2 0 日支払明細, 0009, 258, 当座, 726534, 7234567890
2021/ 2/10 13:55:51		総合振込	合計報告対象取引の照会	結果照会	-	-	-	正常	9件結果照会
2021/ 2/10 13:55:54		総合振込	合計報告対象取引の照会	結果照会	-	-	-	異常	9件結果照会
2021/ 2/10 13:56:16		総合振込	振込明細内容照会	照会	2/26	5	911,203	正常	0009, 258, 当座, 726534, 7234567890

\* \* \* プリント終了 \* \* \*

# 通 信 履 歴 一 覧 表

作成日時 2021/ 3/ 3 18:18

1/1 頁

通 信 日 付 接続先電話番号	通信開始時間 通信終了時間	当方センター確認コード 銀行センター確認コード	サービス名 サイクル	会社コード 振込指定日（納付日）	合計件数 合計金額	通信結果 ユーザー I D
2021/ 2/12 03-5444-4800	15:41:58 15:41:58	00888888880001 00000000090001	総合振込 01	3123232132 3月14日	1 210,000	通信正常 user01
2021/ 2/12 88-1234-9997	15:56:44 15:56:44	11111111111111 00000000000003	金融機関検索 --	----- -----	----- -----	通信正常 user01
2021/ 2/12 88-1234-9997	15:56:57 15:56:57	11111111111111 00000000000003	金融機関検索 --	----- -----	----- -----	通信正常 user01
2021/ 2/12 03-5940-2551	16:01:27 16:01:27	11111111111111 00000000000003	金融機関検索 --	----- -----	----- -----	通信正常 user01
2021/ 2/15 88-1234-9996	15:26:42 15:26:42	00888888880001 00090000000000	総合振込 01	7234567890 3月15日	2 40,001	通信正常 user01
2021/ 2/15 88-1234-9996	15:38:31 15:38:31	00888888880001 00090000000000	総合振込 01	7234567890 3月15日	2 40,001	通信正常 user01
2021/ 2/15 88-1234-9996	15:39:40 15:39:40	00888888880001 00090000000000	総合振込 01	7234567890 3月15日	2 40,001	通信正常 user01
2021/ 2/15 88-1234-9996	15:40:41 15:40:41	00888888880001 00090000000000	総合振込 01	7234567890 3月15日	2 40,001	通信正常 user01
2021/ 2/15 88-1234-9996	15:41:53 15:41:53	00888888880001 00090000000000	総合振込 01	7234567890 3月15日	2 40,001	通信正常 user01

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 総合振込送信データ 送信記録票

作成日時 2021年 2月 8日 15:52

<送 信 先>

銀行コード 0009

銀行センター確認コード

00090000000000

銀行名 三井住友

当方センター確認コード

00888888880001

デ ー タ 送 信 日	2021年 2月 8日 15時52分
依 頼 方 法	パソコンバンクサービス
種 目	総合振込
会 社 コ ー ド (委託者コード)	7234567890
振 込 指 定 日	2月20日
合 計 件 数	5件
合 計 金 額	1,177,150円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 給与（賞与）振込送信データ 送信記録票

作成日時 2021年 2月 9日 11:58

<送 信 先>

銀行コード

銀行センター確認コード

00090000000000

銀行名

当方センター確認コード

00888888880001

デ ー タ 送 信 日	2021年 2月 9日 11時58分
依 頼 方 法	パソコンバンクサービス
種 目	給与（賞与）振込
会 社 コ ー ド (委託者コード)	7012345678
振 込 指 定 日	2月25日
合 計 件 数	6件
合 計 金 額	2,501,243円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

# 個人地方税納付データ 送信記録票

作成日時 2020年 6月 4日 16:15

＜送信先＞

銀行コード 0009

銀行センター確認コード

00000000090001

銀行名 三井住友

当方センター確認コード

10293849560001

デ　ー　タ　送　信　日	2020年 6月 4日 13時10分
依　頼　方　法	パソコンバンクサービス
種　　　　　目	個人地方税納付
会　社　コ　ー　ド (委託者コード)	0000000171
納　付　指　定　日	2年 7月10日
合　計　件　数	4 件
合　計　金　額	122, 000 円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*



1998



No.

株式会社 三井住友銀行

御中

(ファクシミリ送信は  
矢印の方向から送信してください。)総合振込(給与振込)依頼書  
(データ伝送用の合計票)

会社名

※伝送済データの取消依頼はお取引店にご連絡の上、手続きして下さい。

伝 送 日	2021年 3月 3日	
会社コード	7234567890	
振込種類	1. 総合振込	
振込指定日	3月15日	
合計件数	5 件	
合計金額	1,176,950 円	
取 引 店	258 青山	
引落口座	当座	726354

(以下銀行使用欄)

限度額超決定	受付決定	資金受入完了日	検証
部店長	代		代

記帳検証	検 証	一連番号照合
	主	

# 振込手数料レポート

作成日時 2021/ 2/ 9 17:03

1/1 頁

金融機関： 0009 三井住友

振込・振替の手数料設定： 総合振込と別々に設定

## [振込手数料受取人負担方式]

振込種別	最低支払金額	計算方式
総合振込	0円	以上手数料加算型
振込・振替	0円	以上手数料加算型

## [自動計算上の金額]

振込種別	お振込金額 (以上 ～ 未満)	当行あて (税込)		他行あて (税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
総合振込	0円 ～ 30,000円	110円	220円	550円	550円
	30,000円 ～	220円	440円	770円	770円
給与 (賞与) 振込	—	0円	110円	330円	
振込・振替	0円 ～ 30,000円	110円	220円	550円	—
	30,000円 ～	220円	440円	770円	—

## [実際の徴求金額]

振込種別	お振込金額 (以上 ～ 未満)	当行あて (税込)		他行あて (税込)	
		同一店内	本支店	電信扱	文書扱
総合振込	0円 ～ 30,000円	110円	220円	550円	550円
	30,000円 ～	220円	440円	770円	770円

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

## ユーザー一覧

作成日時 2021/ 3/ 3 16:50

1/1 頁

ユーザーID	ユーザー名	有効期限	ログオン エラー	使用権限																
				照全	照AN	振振	総振	給賞	口振	個人	法人	環境	他シ	ファイル	暗証	金融	公共	取手	ら総	ら給
012028620	〇〇 太郎		1回	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0120286202	〇〇 花子		0回	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

\*\*\* プリント終了 \*\*\*

### <凡例>

#### [権限名称]

照全：取引口座照会<全銀>	照AN：取引口座照会<ANSER>	振振：振込・振替<ANSER>	総振：総合振込	給賞：給与賞与振込
口振：口座振替請求	個人：個人地方税納付	法人：法人地方税納付	環境：口座情報・運用環境登録	
他シ：他システム作成データ送信	ファイル：ファイル操作	暗証：暗証番号変更設定	金融：金融機関情報	
公共：公共料金支払管理	取手：取立手形管理	ら総：振込らくらく訂正(総合振込)	ら給：振込らくらく訂正(給与／賞与振込)	

#### [権限記号]

◎：権限あり(複数権限の場合、全権限あり)	○：権限あり(複数権限の場合、一部権限あり)	-：権限なし
-----------------------	------------------------	--------