【法人向けインターネットバンキング】では、「外部ファイル登録」の明細数拡張および明細票の出 力方法の追加を以下のとおり実施いたします。

1. 変更日

平成 30 年 3 月 12 日 (月)

2. 登録可能明細数の拡張

「外部ファイル登録」の登録可能明細を現在の2,000明細から9,999明細に拡張します。

ファイル	持込明細数				
形式	現在	明細数拡張後			
全銀フォーマット	1 明細 ~2, 000明細	1 明細 ~ 9,999 明細			
CSVフォーマット	1 明細 ~ 2, 0 0 0 明細	1明細 ~ <u>9,999</u> 明細			

3. 明細票の出力方法の追加

「外部ファイル登録」の登録可能明細拡張に伴い、明細数が2,001件以上の持込データを出 力する場合は、「取引状況一覧」画面にて対象帳票(振込明細票、口座振替明細票、口座振替明細票 (不能分))の作成依頼を行った後、「ディレード帳票照会」(新メニュー)にて帳票をPDF出力 します。

■ 2,001明細以上の明細票をPDF出力する方法

(振込明細票のPDF出力手順を例に説明しますが、他の対象帳票も手順は同様です。)

<画面1>【取引状況照会-振込取引状況一覧】

振込	取引状资	己一覧	・覧 ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選抜 > 振込取引状況一覧							
P	口座情報									
会社그 [、]	-F	0000000010 012 大崎駅前支店								
企業名		オオサキシヨウシ				普	<u>甬</u> 123456	57		
振込う	デ ー ター!	覧						1 <u>2 3 4</u>	· <u>次へ> 最後へ>></u>	
級込役 √干陆執	索 品							1		
振込指知	◎ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	✔ 年 ✔	月	✓ 🗉 📰	から へ	1年 💙	月~			
形態検	索 [✓			状況検索		·		クリア	
WEB通	番検索	0010000001-		から 00	10000001-					
選択	火七情	報 振込指定日	形態	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	状況	エラー等	WEB通番	
0		2014/11/05	PC	1件	800円 1,134円	118円	発信済		0010000001- 141028007	
۲		9999/99/99	ファイル	3000件	30000円 30500円	500円	発信済		0010000001- 141028006	
0		2014/10/31	PC	1件	-円 -円	-円	承認済	明細エラー	0010000001- 141028005	
0		2014/10/31	WEB	1件	111円 445円	118円	承認待		0010000001- 141029001	
0		2014/10/31	WEB	1件	111円 445円	118円	承認待	二重持込	0010000001- 141029002	
		状況欄	が「返還	済」の振込	テータとは、為替発	信済(異常を含	さ)で振	1 <u>2 3 4</u> 込合計票」を出	<u>次へ〉最後へ〉〉</u> 1から5件/18件 3力したものです。	
	選択。	されたデータの内容を	照会、修	症、またに	は耽消します。	照会·修正	・取消			
	現在到	登録されているデータの	「一タの一覧を出力します。			振込データ 一覧票 (PDF)				
		「一々の「振込会計画」	+票」を出力します。			振込合計算	票(PDF)	1		

<操作の説明>

- ① 振込データー覧から振込データを選択します。
- ② 「振込明細票(PDF)、ボタンを押下します。
 ※選択した持込データが2,000明細以下の場合、今までどおりボタン押下後に即時でPD F出力されます。

<画面2>【取引状況照会-受付結果】



<操作の説明>

① ディレード帳票の受付通番を確認します。

② ディレード帳票を作成状況を照会するため'ディレード帳票照会'ボタンを押下します。

<画面3>【ディレード帳票照会-受付情報入力】

<mark>メイン</mark> 振込・口座振替 手数料	月照会│契約情報登録・照会│明細情報登録・照会│管理機能 ちょうちょう うちょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう し
▶ 残高照会 → 入出金明細照会	▶ 取引状況照会 ▶ ディレード帳票照会
受付情報入力	ホーム > メイン > ディレード帳票照会 > <mark>受付情報入力</mark>
受付通番を入力し、「次画面」ボタンを押	してください。
受付情報	
受付通番※	1
受付債報 受付通番 ※ * 未入力の場合、対象帳票一覧を表示します。	
受付通番 ※ 学付通番 ※ ※ 未入力の場合、対象帳票一覧を表示します。 ②	① 次画面 TOP

<操作の説明>

- ① ディレード帳票の受付通番(【取引状況照会-受付結果】画面に表示される受付通番)を入力します。
 ※未入力の場合、作成依頼したディレード帳票が一覧表示されます。
- ② '次画面'ボタンを押下します。

力帳	票選択			ホーム > メイン > ディレード帳票照会 > 受付情報入力 > <mark>出力帳票選択</mark>
力対象を	選択し、「印刷	ロボタンを押してください。		
力対	象		<u><<先頭へ</u>	<u>〈前へ 1 2 3 4 5 次へ〉最後へ≫</u>
選択	受付通番	帳票名	状況	作成日時
۲	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
0	9999	NNNNNNNNNN	NNN	9999年99月99日99時99分99秒
\sim				

<操作の説明>

- 出力対象のディレード帳票を選択します。
 ※状況が正常の帳票のみ選択可能
- ② '印刷 (PDF)'ボタンを押下します。

【状況】

項目	説明
正常	帳票の作成が正常に終了しており、PDF出力可能な状態です。
作成中	帳票を作成中です。作成が完了するまでPDF出力できません。
異常	何らかの原因で帳票作成が失敗しました。

<画面4>【ディレード帳票照会-出力帳票選択】