

7. データ伝送

一括口座確認

総合振込、給与・賞与振込の振込データ(全銀協フォーマット)または振込先管理ファイル(CSV形式)を用いて、振込先口座の有無及び名義の一致・不一致を確認いただけます。

※口座の有無、名義の一致・不一致を確認する機能であり、名義不一致の場合に本機能にて正しい名義を確認することはできません。また、一致した場合でも、振込先口座の状態によっては振込できない場合もございます。

◆口座確認結果反映時間

口座確認依頼時間 (銀行営業日・休業日問わず)	結果反映時間
0:00~20:00	依頼日当日12:00~翌日10:00
20:00~24:00	依頼日翌日12:00~翌々日10:00

※サービス休止日などにより、結果反映時間が遅れることがあります。

◆口座確認依頼件数/回数

1回あたり2,000件まで/1日あたり9回まで

⚠️ ご注意ください

- ・本機能は、総合振込、給与・賞与振込の準備以外の目的ではご利用いただけません。
- ・口座確認結果はリアルタイムで反映されるものではありません。また、依頼件数によって結果反映時間に差異が生じることがあります。
- ・本機能はファイルを用いて利用します。画面から口座情報を入力し、口座確認をする事はできません。

一括口座確認依頼

一括口座確認のご利用には、以下の権限が設定されている必要があります。

依頼データの種類	必要となる利用者権限
総合振込	総合振込の「依頼 (画面入力)」または「依頼 (ファイル受付)」または「振込先管理」
給与・賞与振込	給与・賞与振込の「依頼 (画面入力)」または「依頼 (ファイル受付)」または「振込先管理」

口座確認をする総合振込(給与・賞与振込)の振込データ(全銀協フォーマット)または振込先管理ファイル(CSV形式)を用意してください。フォーマットについては〈ひろぎん〉ホームページをご参照ください。

手順1 業務・作業内容を選択



- ① 「データ伝送」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「一括口座確認」ボタンをクリックしてください。
- ② 作業内容選択画面が表示されますので、「依頼ファイルによる口座確認」ボタンをクリックしてください。

依頼ファイルによる口座確認

手順2 ファイルを選択

一括口座確認 ファイル受付

口座確認ファイルを選択 内容確認 受付結果

口座確認ファイルを選択の上、「ファイル受付」ボタンを押してください。
※口座確認ファイルの明細件数が多い場合、ファイル受付に時間がかかることがあります。

口座確認ファイル

ファイル名	必須	ファイルを選択	senddata.txt
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 債権データファイル (全額払戻形)	
		<input type="radio"/> 振込先管理ファイル (CSV形式)	
取引名		9月7日確認分	全角10文字以内【半角可】

< 一括口座確認メニューへ

ファイル受付 >

ファイル受付画面が表示されます。

口座確認ファイルを指定し、ファイル形式を選択後、「**ファイル受付**」ボタンをクリックしてください。

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

- ・取引名(任意)を入力することができます。取引名が未入力の場合、「○月○日作成分」をセットいたします。(○月○日は当日の日付です。)

ファイル受付

手順3 内容確認

一括口座確認 内容確認【ファイル受付】

口座確認ファイルを選択 内容確認 受付結果

以下の内容で口座確認を行います。
確認の上、「実行」ボタンを押してください。

受付ファイル

ファイル名	C:\Documents and Settings\khirogin\Desktop\senddata.txt
ファイル形式	債権データファイル (全額払戻形)

口座確認情報

取引種別	総合振込
取引名	9月7日確認分

件数情報

提出件数	2件
------	----

< 戻る

実行 >

内容確認[ファイル受付]画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

続いて、受付結果[ファイル受付]画面が表示されますのでご確認ください。

P81の口座確認結果反映時間をご参照いただき、反映時間以降にP83の一括口座確認状況照会により結果をご確認ください。

実行

7. データ伝送

一括口座確認状況照会

手順1 業務・作業内容を選択



- 1 「データ伝送」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「一括口座確認」ボタンをクリックしてください。
- 2 作業内容選択画面が表示されますので、「口座確認の状況照会」ボタンをクリックしてください。

口座確認の状況照会

手順2 業務・作業内容を選択



依頼状況一覧が表示されますので、結果を取得するデータを選択し、取得するファイルの対象・形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

・結果は、依頼日より30日間照会できます。

・照会結果は、取得したファイルのダミーエリアに表示されます。

ファイル取得