

# 総合振込・給与振込・経費精算振込・配当金振込

## 総合振込・給与振込(当日決済型・前営業日決済型)・経費精算振込・配当金振込

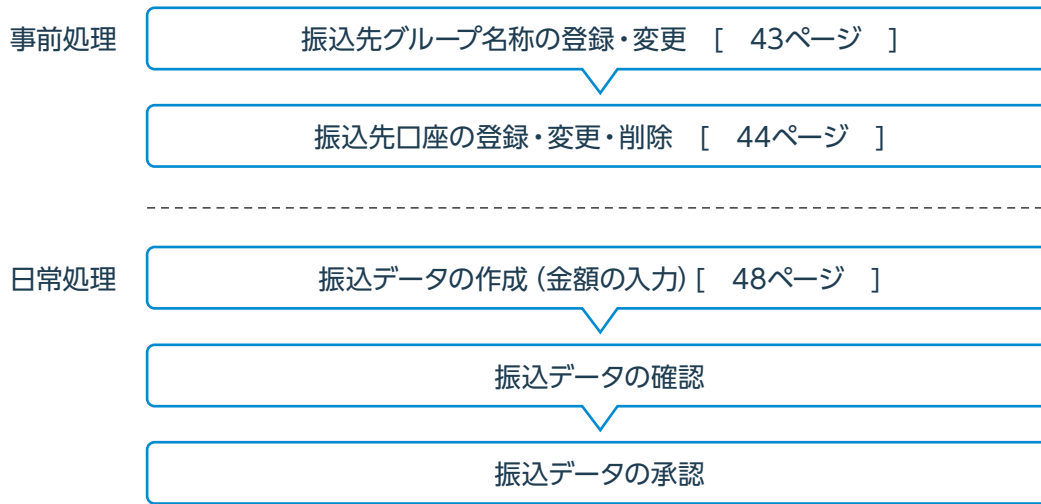
当行や他の金融機関の口座へ一括してお振込ができます。

お振込指定日は、翌営業日～30日先までの営業日が指定できます。

配当金振込は振込の都度、事前に出金口座店に「株式配当金支払事務委託書」を提出してください。

※経費精算振込と配当金振込は別途お申込みが必要です。

### 処理の流れ



### メニュー画面の選択



「一括伝送」をクリックし、表示されたメニューからさらに各種振込メニューを選択します。

#### 総合振込

ST EX AD

一度のお手続きで複数のお振込先に一括してお振込いただけます

#### 給与振込

ST EX AD

給与・賞与の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、支給日に自動的に従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

#### 経費精算振込

EX AD

出張旅費や交通費等の社内経費の振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、従業員の皆様のお口座にご入金いたします。

#### 配当金振込

EX AD

株式配当金振込データをあらかじめ当行にお送りいただくことにより、株主様のお口座にご入金いたします。

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

委託者情報  
委託者コード 000000000

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、「承認」依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

1 作成 当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。

2 変更 作成時に保存したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

3 削除 作成時に保存したデータを削除できます。

2 アップロード 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した金銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込金銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。

3 ダウンロード 登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込みます。

2. 承認待ちお振込データの取下げ

4 取下げ 承認待ち振込データを取下げできます。

3. お振込データ処理状況の確認

5 取引状況照会 総合振込データの処理状況（作成・承認・承認後の資金決済状況等）の確認ができます。

4. お振込先メンテナンス

6 振込先登録一覧 振込登録先の照会・新規登録・変更・削除ができます。

7 グループ名称登録・変更 振込先口座をグループ分けするための「名称」登録ができます。

8 振込先取込 CSV形式のデータや会計ソフト等で作成した金銀形式の振込先データを取込みます。

- 振込データの作成・変更・削除を行います。
- 会計ソフト等で作成した振込データを取り込むことで、りゅうぎんBizネット画面上からの手入力によるデータ作成が不要となります。（外部データ連携機能）
- 登録済みの振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」で取り込むことが可能です。
- 承認待ちデータを取り下げ、変更・削除可能な状態に戻します。
- 総合振込（給与振込、経費精算振込、配当金振込）のデータ作成受付、処理状況の確認ができます。
- 振込先を登録します。
- 振込先のグループ分けをするための名称を登録します。
- 振込先をテキスト形式（全銀形式）またはCSV形式のデータからお取り込みいただけます。  
※エクストラタイプ、アドバンスタイプでご利用可能です。

44ページ参照

43ページ参照

※経費精算振込は給与振込と共通のお振込先登録情報を使用するため、メニューに振込先メンテナンスに関するボタンとダウンロードボタンが表示されません。

## 事前処理 1 振込先グループ名称の登録・変更

総合振込：グループ名称登録・変更

「選択」ボタンを押してグループ名称を登録してください。

グループNo.	グループ名称	最終更新日	
01	1日締め	2004/05/01	1 選択
02			2 選択
03			3 選択
04			4 選択
05	15日締め	2004/05/01	5 選択
06			6 選択
07			7 選択
08			8 選択

総合振込：グループ名称登録・変更

グループ名称を入力して「実行」ボタンを押してください。

グループNo.	001	2
グループ名称	1日締め (全角20文字以内)	
最終更新日時	2004年05月1日 18時23分	

実行 2

振込先口座をグループ分けするための「名称」を登録します。

- 登録または変更するグループ右側の「選択」をクリックします。

### Point!

【グループ】  
振込先の口座をグループに分ける事ができます。

【契約タイプ別最大グループ数】  
スタンダード:10 グループ  
エクストラ:30 グループ  
アドバンス:100 グループ  
グループ名称は空欄のままでもご利用いただけます。

- グループ名称を入力し「実行」をクリックします。

他のグループ名称を登録する場合は、1, 2の手順を繰り返します。

✓ グループ名称の登録・変更完了

## 2 振込先口座の登録・変更・削除

総合振込：振込先口座一覧

新しいお振込先口座を登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
登録済みのお振込先口座の内容変更・削除をする場合は、「詳細」ボタンを押してください。  
振込先登録一覧を力ナ横で並び替える場合は、「並び替え」ボタンを押してください。  
振込先登録一覧を一括印刷する場合は、「PDF印刷」ボタンを押してください。  
ページ印刷をする場合は「印刷」ボタンを押してください。  
**（登録データを変更する際の注意）**  
保留中のお振込データや過去のお振込データを利用する場合は以下の点にご注意ください。  
・当該データに含まれるお振込先の変更及び削除を行った場合は、保留中のお振込データや過去のお振込データは利用できなくなります。  
・お振込先メンテナンスにてお振込先の追加を行った場合でも、保留中のお振込データや過去のお振込データへは追加できません。

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
顧客コード： / / (半角数字10桁)  
詳細条件を追加 絞り込み

並び替え（受取人名力ナ順）  
前へ 1 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 ... 30 次へ  
現在の登録件数：10件  
登録可能合計件数：3000件

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	手数料 負担	
00000000010000000001 EDI0000000000015*9997	琉球銀行 〇〇支店 普通 99999999	ギンコウ ツトム 銀行 勤	当方	詳細
00000001650987654321 EDI0000000000015*9997	琉球銀行 〇〇支店 普通 10000001	リュウキンカイ 琉球開発株式会社	当方	詳細
00000001650987654321 EDI0000000000015*9997	琉球銀行 〇〇支店 普通 10000001	カ、キューギン 株式会社球銀	当方	詳細

PDF印刷

振込先口座を登録・変更・削除します。  
既に振込先を登録してある場合は、このお手続きは不要です。

- 1 新規に振込先を追加する場合は「新規登録」をクリックします。

### Point!

【すでに「振込・振替」の利用実績先がある場合】  
「振込・振替」の利用実績先より振込先からを振込先を追加する場合は「振込実績先からの登録」をクリックします。

- 2 振込先を変更・削除する場合は該当口座右側の「詳細」をクリックします。

### Point!

【1で「振込実績先からの登録」を選択した場合】  
登録する先の「選択」をクリックします。  
→46ページ7へ

総合振込：振込実績先一覧

お振込先口座を選択してください。

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。  
受取人名力ナ： (金角力ナ40文字以内)  
詳細条件を追加 絞り込み

並び替え： 受取人名力ナ 昇降 再表示

グループ	金融機関名 支店名	科目 口座番号	受取人名	最終振込日	
01	琉球銀行 〇〇支店	普通 1000001	リュウキュウ タロウ	2022/03/22	選択
01	琉球銀行 〇〇支店	普通 1000001	リュウキュウ タロウ	2022/03/20	選択
01	琉球銀行 〇〇支店	普通 1000001	リュウキュウ タロウ	2022/03/20	選択
01	琉球銀行 〇〇支店	普通 1000001	リュウキュウ タロウ	2022/03/20	選択

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必須事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

- 1 お振込先口座の登録  
先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

振込先口座登録

4 お振込先口座の登録  
「振込グループ」と「振込手数料」を選択してください。  
※振込グループは、総合振込メニューの「振込先口座登録」で事前に登録してください。  
※振込手数料負担区分を「先方」とすると、入力した金額から振込手数料を差し引いて振込金額を自動計算可能です。

振込グループ 01 グループ名称 01  
振込手数料負担区分  先方  当方

最終更新日時

入力確認

総合振込：振込先口座登録（振込先金融機関検索）

お振込先の金融機関を選択してください。

以下の金融機関から選択

琉球銀行

沖縄銀行 三農UFJ銀行 三井住友銀行 沖縄海邦銀行  
みずほ銀行 りそな銀行 福岡銀行 コジ信用金庫  
ゆうちょ銀行 楽天銀行 ジャパンネット銀行 沖縄県農業協同組合

お振込先金融機関名の頭文字のボタンを押してください。

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	カ	ザ	グ	バ	バ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	フ	ビ	ビ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヨ	グ	ズ	ヅ	フ	フ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	ゼ	デ	ヘ	ヘ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ホ	Y	Z				

総合振込：振込先口座登録（振込先支店検索）

お振込先支店名を選択してください。

金融機関名：0187 琉球銀行

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	カ	ザ	グ	バ	バ	A	B	C	D	E	F
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ			ギ	ジ	フ	ビ	ビ	G	H	I	J	K	L
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ヨ	グ	ズ	ヅ	フ	フ	M	N	O	P	Q	R
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ			グ	ゼ	デ	ヘ	ヘ	S	T	U	V	W	X
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ン	ゴ	ゾ	ド	ホ	ホ	Y	Z				

全支店検索

総合振込：振込先口座登録（振込先支店選択）

お振込先支店名を選択してください。

金融機関名：0187 琉球銀行

〇〇支店  
〇〇支店

- 3 「振込先口座登録」画面で「振込先口座登録」をクリックします。（画面は新規登録の場合です。）

- 4 お振込先の金融機関名を直接選択するか、頭文字を選択後表示される金融機関名を選択します。

- 5 引き続き、支店名の頭文字を選択後表示される支店名一覧より、該当の支店名を選択します。

総合振込：振込先口座登録（口座情報入力）

「科目」を選択し、「受取人名（カナ）」「口座番号」を入力して「次へ」ボタンを押してください。  
 ※お受取人名は全角カナ30文字以内で入力してください。  
 （※重点、半重点のついたカナは2文字として扱われます。）

受取人名	<input type="text"/>	(全角カナ30文字以内)
金融機関名	琉球銀行	
支店名	〇〇支店	
科目	普通	
口座番号	<input type="text"/>	(半角数字7桁以内)

・当行本支店の口座を登録する場合、下記の時間については、支店名、科目、口座番号により、お受取人名を自動表示します。なお、入力したお受取人名が当行の登録名義と相違する場合は、自動的に修正します。  
 （お受取人名の自動表示が可能な時間）  
 月曜～金曜日：7時～23時  
 土曜～日曜日：8時～21時  
 ・上記の時間以外に当行本支店の口座を登録した場合は、入力した内容がそのまま登録されますのでご注意ください。  
 ・他行口座を登録する場合は、全ての時間において、お受取人名の自動表示は行いませんのでご注意ください。

**次へ** 6

6 受取人名カナ名、預金種類、口座番号を入力し「次へ」をクリックします。

**Point!**

**【受取人名】**

受取人の口座名義を、全角カタカナで入力します。最大30文字入力できます。名義が30文字を超える場合は、先頭の30文字を入力してください。

**【科目】**

該当の口座種類を選択します。

**【口座番号】**

7桁以内の口座番号はそのまま入力します。8桁以上の場合、口座番号以外のコードが含まれる可能性があるため、お振込先へご確認ください。

※口座番号が「123456」の場合、「123456」で可

総合振込：振込先口座登録（内容入力）

必要事項を入力して「入力確認」ボタンを押してください。

1. お振込先口座の登録

先ず「振込先口座登録」ボタンを押してください。

2. お受取人名（漢字）の登録

「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。  
 ※記号文字（※、#など）、記号等は利用できません。  
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

3. 顧客コードとEDI情報の登録

「顧客コード」を入力しておく、振込金額入力画面をコード順に並べることが可能です。

4. お振込グループとお振込手数料負担区分の選択

「振込グループ」と「振込手数料負担区分」を選択してください。  
 ※振込グループは、総合振込メニューの「グループ登録」で事前に登録してください。  
 ※振込手数料負担区分を「先方」とすると、入力した金額から振込手数料を差し引いて振込金額を自動計算可能です。

受取人名（漢字）	<input type="text"/>	(漢字40文字以内)
顧客コード1/2	<input type="text"/>	(半角数字10桁)
EDI情報	<input type="text"/>	(半角カナ20桁以内)
振込グループ	01 グループ名称01	
振込手数料負担区分	<input checked="" type="radio"/> 先方 <input type="radio"/> 当方	

**入力確認** 7

7 受取人名（漢字）、顧客コード等を入力し、グループと手数料負担区分を選択して「入力確認」をクリックします。

**Point!**

**【受取人（漢字）の登録】**

「受取人（漢字）」を入力しておく、他の画面で漢字名が表示されますので一覧表等が見易くなります。  
 ※漢字名の登録が無い場合はカナ名が表示されます。

**【顧客コードの登録】**

振込先ごとに任意のコードを登録することができます。(数字10桁+10桁)こちらを登録すると、受取人抽出の際、抽出条件を設定したりコード順に並び替えることができます。

**【EDI 情報】**

総合振込の場合、企業間の取り決めで振込に付加する情報です。※総合振込のみ登録可能です。

**【振込グループの選択】**

事前に「グループ登録」していただいたグループをこちらで選択いただけます。こちらを登録すると金額入力する際、抽出条件を設定することができます。  
 ※グループ名登録については43ページ参照

**【振込手数料負担区分の選択】**

総合振込の場合、振込手数料区分によって自動計算します。※総合振込のみ選択可能です。

**【先方】**

振込手数料を差し引いて振込む場合

**【当方】**

振込手数料を差し引かず振込む場合

総合振込：振込先口座登録（内容確認）

登録するお振込先口座の内容を確認して「実行」ボタンを押してください。

受取人名（カナ）	ギンコウツトム
金融機関	〇〇銀行
支店	〇〇支店
科目	普通
口座番号	0000000
受取人名（漢字）	銀行 勤
顧客コード	0000000002 / 0000000002
EDI情報	ABCDEFGHIJKLMNPOQRST
グループ	01 グループ名称01
手数料	当方
最終更新日時	

**実行** 8

**！ 「お受取人名」のご注意事項**  
 （お振込みに際してのご注意）

受取人（カナ）については、琉球銀行の口座について自動的に正しい名義に修正される機能が働きます。

※この機能をご利用いただける時間帯は以下のとおりです。

平日 7:00～23:00

土日祝日 8:00～21:00

上記の時間外は、お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力してください。

●一括伝送（総合振込、給与振込等）の場合、他行口座については「受取人の自動表示機能」を利用いただけません。お受取人欄に振込先の口座名義を正確に入力してください。

●振込先の口座番号・口座名義の入力方法や入力内容が誤っていると、入力時にエラーとなったり、一旦振込の受付が完了しても相手口座へ入金する際にエラーとなる場合があります。

●相手口座へ入金できない場合、振込資金を当行口座にお戻しいたします。この場合でも、振込手数料はお返しできません。

●上記の場合、お振込みは完了していませんので、必要に応じて再度振込手続きを行ってください。この場合、振込手数料は別途必要となります。

8 入力内容を確認し「実行」をクリックします。

振込先の追加完了

日常処理 3 振込データの作成(金額の入力)

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

表示情報  
委託書コード 0000000

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、「承認」依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

**1 作成** 当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）ができます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

総合振込：振込データの作成(指定日選択)

「依頼人名」の変更が可能です。

指定日選択 振込金額入力 振込内容確認 受付完了

「依頼人名」の変更が可能です。

ご出金口座 並び順: 口座番号 昇順 代表口座を最上位に設定 再表示

支店名(支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> ○○支店(111)	普通	1234567	口座1(○○用)
<input type="radio"/> ○○支店(112)	普通	9876543	口座2(○○用)

お取引内容

依頼人名  (全角カナ40文字以内)

「お振込を行う日付(指定日)」を指定してください。

指定日

「お受取人(振込先)の抽出方法」と「並び順」を指定してください。

グループ

顧客コード1/2  ~  (半角数字10桁)

全先

並び替え  顧客コード順  カナ順

**2 次へ**

今回の振込金額を入力します。

1 「振込データの作成」画面で「作成」をクリックします。

過去のデータを再利用する場合は、「既存利用」をクリックし、該当データを選択します。

2 出金口座・依頼人名・振込指定日・「受取人(振込先)の抽出方法」、「並び替え」方法を選択し、「次へ」をクリックします。

Point!

**【出金口座】**  
口座を選択します。なお、配当金振込では選択した出金口座の支店が取りまとめ店となります。  
※管理者はすべての登録口座を選択することができますが、利用者は権限のある口座のみ選択可能となります。

**【依頼人名】**  
振込依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。  
変更する場合は、全角カタカナで入力してください。ただし給与振込、配当金振込、経費精算振込ではご変更いただけません。

**【指定日】**  
右側▼印をクリックし振込指定日を選択します。依頼日の30日先までの日付を指定することができます。

**【受取人(振込先)の抽出方法】**  
事前に登録してある顧客情報から抽出できます。  
グループ…「グループ」を選択した後、右側の▼印をクリックして抽出したいグループ名を選択します。  
顧客コード…「顧客コード」を選択した後、抽出したい振込先の顧客コード(数字10桁+10桁)を直接入力します。  
全先…全先を抽出する場合は「全先」を選択します。

**【並び替え】**  
振込先の並び順を指定することができます。

総合振込：振込データの作成(振込金額入力)

指定日選択 振込金額入力 振込内容確認 受付完了

お振込を行うお受取人への「支払金額」を入力して「入力確認」ボタンを押してください。  
なお、手数料負担欄が「先方」の場合は、自動的に振込手数料を差引いた振込金額を計算します。

お取引内容

出金口座 ○○支店 普通 1234567

依頼人名 リュウギンショウジ

指定日 2020/09/24(木)

お振込先一覧

既に登録済みのお振込先口座を追加する場合、または新しいお振込先口座を追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

追加

照会条件 絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。

顧客コード:  /  ~  /  (半角数字10桁)

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額(円)	手数料負担(円)
00000000000000000000	○○銀行 ○○支店 普通 00000000	ギンコウ ツトム 銀行 勤	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方(登録済み) <input type="radio"/> 先方(指定)
00000000000000000000	○○銀行 ○○支店 普通 00000000	リュウギンカイハツカ 琉銀開発株式会社	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方(登録済み) <input type="radio"/> 先方(指定)
00000000000000000000	○○銀行 ○○支店 普通 00000000	カワエウギンケンセツ 株式会社りゅうぎん建設	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方(登録済み) <input type="radio"/> 先方(指定)
55556666660000000000	○○銀行 ○○支店 普通 00000000	ユリウギン 有限会社リュウギン	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 当方 <input type="radio"/> 先方(登録済み) <input type="radio"/> 先方(指定)

**3 入力確認**

3 振込先の支払金額欄に支払金額をすべて入力し、最後に「入力確認」をクリックします。

一定時間、同一ページに留まると自動的にログオフします。  
残り時間が少なくなりましたら、「次ページ」または「前ページ」をクリックすれば残り時間が8分に戻ります。  
来客等で長時間作業を中断する場合は一旦「入力確認」をクリックし「作成(振込内容の確認)」画面から「保留」を選択してください。次回ログオン時に「1.振込データの作成」の「変更」をクリックすれば、前回保留した状態の続きから、振込金額を入力することができます。

Point!

**【追加】**  
振込先を新たに追加することができます。

**【支払金額】**  
請求書等の金額(または給与支給額)を入力します。総合振込の場合、振込金額を手数料負担区分によって、自動計算します。

**【手数料負担区分】**  
先方…振込金額=支払金額-振込手数料  
当方…振込金額=支払金額  
振込金額は、「決定」をクリックした後の画面で確認できます。  
※総合振込のみ選択可能です。

**【次ページ】【前ページ】**  
お振込先は、一画面に最大10先が表示されます。お振込先が10先以上になっている場合は、「次ページ」(前に戻る場合は「前ページ」)をクリックしてください。

グループ名登録の方法は 43ページ参照

総合振込：振込データの作成（振込内容確認）

お振込内容を確認してください。

お取引内容

出金口座	〇〇支店 普通 1234567
依頼人名	リュウギンショウジ
指定日	2004/03/31(水)

お振込先一覧

件数合計	支払金額合計	手数料(先方)	手数料(当方)	振込金額合計
50件	511,000円	3,780円	17,640円	506,620円

顧客コード1/2 EDI情報	入金口座	受取人名(カナ) 受取人名(漢字)	支払金額 (円)	手数料 (円)	振込金額 (円)	調整
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	ギンコウ ツトム 銀行 池	1,000,000,000	当 420	1,000,000,000	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウギンカイハツカ 琉球開発株式会社	200	先 108	92	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウキョウショウジ.カ 琉球商事株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	ユ.リュウギン 有限会社リュウギン	400	先 480	0	?
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウキョウ タロウ 琉球 太郎	30,100	先 1,000	先 29,100	*
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウキョウデンキ.カ 琉球電気株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウキョウコウギョウ.カ 琉球工業株式会社	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	カ.リュウコウ 株式会社 琉行	100,000	当 420	100,000	
00000000010000000001 EDI0000000000011*3987	琉球銀行 本店営業部 普通 9999999	リュウキョウショクヒン.カ 琉球食品株式会社	100,000	当 420	100,000	

承認者情報

一次承認者  4

最終承認者

コメント

確認パスワード  (7桁) 5

5

(確認パスワードは不要です)

#### 4 承認者を選択します。

コメントを入力すると承認者にメッセージを伝えることができます。

基本承認権限設定をシングル承認に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。  
※シングル承認とは承認処理を行う担当者を1人とする承認方法で、2人で承認処理を行う方法をダブル承認といいます。  
ご契約時は全ての設定がシングル承認に設定されています。

#### 5 確認パスワードを入力し「実行」をクリックします。

金額入力完了

振込データの承認へ 66ページ参照

承認時限までに承認されない場合は、データが無効になりますので、ご注意ください。承認時限の詳細は当行ホームページにてご確認ください。

データ作成後で承認前に振込データの間違いに気が付いた場合は、「取下げ」メニューからデータを作成中の状態に戻すことができます。

作成したデータは最終承認待ち(一次承認待ち)となります。取引状況照会にてご確認ください。

## 4 各種データのアップロード

EX AD

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

委託者情報

委託者コード 00000000

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待ち」状態となり、「承認」依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成  当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。

変更  作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除  作成時に保留したデータを削除できます。

アップロード  1 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。

ダウンロード  登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

会計ソフトや給与計算ソフト等で作成した全銀形式（テキスト形式）のデータのアップロードが可能です。  
※CSV形式データは、BizネットよりダウンロードしたCSVデータのみアップロードが可能です。CSVのダウンロードは

53ページ参照

#### 1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「アップロード」をクリックします。各サービスメニューの選択は

41ページ参照

#### 2 「依頼人名」「出金口座」「指定日」「ファイル形式」を入力し、送信するファイルを選択して、「次へ」をクリックします。

**Point!**

**【出金口座】**  
ご利用口座から出金口座を選択してください。

**【依頼人名】**  
依頼人名は事前にお届けいただいた内容が表示されます。こちらを変更する場合は、全角カタカナで入力してください。

**【指定日】**  
送信するファイルにセットした指定日と同一の日付を選択してください。

**【送信するファイル形式】**  
送信するファイルの形式を選択してください。

**【ファイル名】**  
「ファイルを選択」ボタンを押下して送信するファイルを選択してください。

**【振替グループ】(自動集金のみ)**  
引落の際、引落先の通帳に記帳される通帳摘要を選択してください。

総合振込：振込データのアップロード（指定日選択）

お振込指定日・アップロードするファイルの形式を選択のうえ、ファイル名を指定し、「次へ」ボタンを押してください。

ご出金口座

並び順：    代表口座を最上位に固定

支店名(支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 〇〇支店(111)	普通	1234567	口座1(〇〇用)
<input type="radio"/> 〇〇支店(112)	普通	9876543	口座2(〇〇用)

お取引内容

依頼人名  (全角カナ40文字以内)

「お振込を行う日付(指定日)」を指定してください。

指定日

送信するファイル形式  全銀形式(改行あり)  全銀形式(改行なし)  CSV形式  XML形式

ファイル名

※会計ソフトなどで作成したデータはファイル形式により「全銀形式」または「XML形式」を選択してください。  
※「CSV形式」をアップロードする場合は、振込金額等のレイアウトが変更となっておりますので、必ず2020年2月25日以前にダウンロードしたファイルをご利用ください。  
※サービスタイプ別アップロード上限件数は、次のとおりです。  
アド/ノスタブ：全銀形式 50,000件 CSV形式 50,000件  
エクストラタイプ：全銀形式 3,000件 CSV形式 3,000件  
※XML形式のアップロードの上限は、サービスタイプ別アップロード上限件数もしくはファイルサイズ10MBのいずれか小さい方となります。  
※データ作成。サービスご利用にあたっては、以下の点にご確認ください。  
◆数字やカナは全て半角文字を使用してください。  
◆「j」「l」「r」等の小文字は「J」「L」「R」等の大文字を使用してください。  
◆「-」（長音符）は「~」（ハイフン）を使用してください。  
◆「。」（中点）は使用できません。「。」（ピリオド）はご使用いただけます。  
◆アップロードを行わない場合は必ず「総合振込メニューへ」ボタンを押してください。  
◆管理者や利用者は、アップロード機能を同時に利用することはできません。

2

3 振込(振替)金額を確認し、誤りが無ければ「入力確認」をクリックします。データに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押し、アップロードするデータを修正してから、再度アップロード操作をしてください。

4 承認者を選択します。

5 内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

基本承認権限設定を、管理者または承認権限を持つ利用者が1人で承認する(シングル承認)に設定した場合、一次承認者の設定欄は表示されません。初期設定はシングル承認になっています。

内容を確認後、「確認パスワード」を入力し「実行」をクリックします。

入力確認

データのアップロード完了

※承認時限までに承認作業を行います。

承認作業をしない場合、データが処理されません。必ず承認時限までに承認作業を行ってください。

データが正しくアップロードされているか、「取引状況照会」で確認してください。各サービス画面から「取引状況照会」をクリックします。取扱状況・不能理由の表示内容は振込・振替のページをご覧ください。

承認者情報

一次承認者 承認者を選択してください

最終承認者 承認者を選択してください

コメント (全角120文字以内)

確認/パスワードを入力して「実行」ボタンを押してください。

確認パスワード  (7桁)

実行

5 データのダウンロード

総合振込：サービスの選択

ご希望のお手続きを選択してください。

1. お振込データの作成

作成・変更が完了した総合振込データは「承認待」状態となり、「承認」依頼を行うまで実行されませんのでご注意ください。

作成 当行および他行の国内本支店宛のお振込が「総合振込（一覧形式）」にて依頼できます。

変更 作成時に保留したデータを変更（振込指定日変更・振込金額変更等）できます。

削除 作成時に保留したデータを削除できます。

アップロード 本サービスでダウンロードしたCSV形式のデータや会計ソフト等で作成した全銀形式の振込データをアップロードできます。総合振込全銀EDI申込の場合は、XML形式の振込データもアップロードできます。

ダウンロード 登録した振込先口座をダウンロードして、振込データを作成できます。作成した振込データは「アップロード」から取込めます。

総合振込：振込先ダウンロード(選択)

ダウンロードする「受取人(お振込先)の抽出方法」と「並び替え」を指定してください。

グループ 001 グループ001

顧客コード1/2 ~ (半角数字10桁)

全先

並び替え  顧客コード順  カナ順

次へ

登録してある振込先・振替先の情報をファイル(全銀形式(テキスト形式)、CSV形式)に保存することができます。また、CSV形式で保存した場合、ファイルの金額エリアに振込(振替)金額を入力すれば、金額入力後のファイルをアップロードして振込(振替)依頼をすることができます。

1 各種サービスの「サービスの選択」画面から「ダウンロード」をクリックします。各サービスメニューの選択は

41ページ参照

2 ダウンロードするデータの範囲、並び順を指定し、「次へ」をクリックします。

総合振込：振込先ダウンロード（一覧）

ダウンロードするお振込先は以下のとおりです。  
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

お振込先一覧

顧客コード1/2 ED1情報	入金口座	受取人名（カナ） 受取人名（漢字）	手数料 負担	最終更新日時
00000000000000000000	〇〇銀行 〇〇支店 普通 0000000	ギンコウ ツトム 銀行 勤	当方	2020/02/21 21:37
00000000000000000000	〇〇銀行 〇〇支店 普通 0000000	リュウギンカイハツカ 琉銀開発株式会社	当方	2020/02/21 21:38
22222111110000000000	〇〇銀行 〇〇支店 普通 0000000	カ、リュウギンケンセツ 株式会社りゅうぎん建設	当方	2020/02/22 20:01
55555666660000000000	〇〇銀行 〇〇支店 普通 0000000	ユ、リュウギン 有限会社リュウギン	当方	2020/02/22 20:03

ファイル形式

ファイル形式  全銀形式（改行あり）  全銀形式（改行なし）  CSV形式

**3** [ダウンロード](#)

[ダウンロードヘルプ](#)

**3** 指定した登録先が表示されます。内容を確認し、保存するファイル形式を指定して「**ダウンロード**」をクリックします。