

(OFFICE BANK 21 → BIZ-WEB)

振込先等のマスタ移行手順

お問い合わせ先

EBデスク

電話番号 0120-404-474

一部のIP電話などフリーダイヤルが繋がらない場合

025-241-3762 (通話料有料)

受付時間 8:45~18:00 (銀行営業日に限ります)



<本手順書のご説明>

本手順書は、FB ソフト(OFFICE BANK 21)に登録されている振込・振替先のマスタ登録情報をインターネットバンキング(BIZ-WEB)に移行していただく操作手順です。

事前に本手順書の内容を確認のうえ、ご操作いただきますようお願いいたします。

なお、ご不明な点がございましたら、EB デスク(フリーダイヤル0120-404-474)にお問い合わせいただけますようお願いいたします。

※本手順書では総合振込を例として説明いたします。

(他の取引の場合、総合振込の代わりに該当のサービスを選択してください)

<操作概要>

●FB ソフト(OFFICE BANK 21)で操作

(手順1) ファイル取出

総合振込・給与賞与振込・口座振替・地方税納付に登録されている振込・振替先のマスタ登録情報をファイル(全銀ファイル)で取り出してパソコン等に保存します。

●インターネットバンキング(BIZ-WEB)で操作

(手順2) ファイル登録

パソコン等に保存した振込・振替先のマスタ登録情報のファイル(全銀ファイル)を登録します。

(手順1) ファイル取出

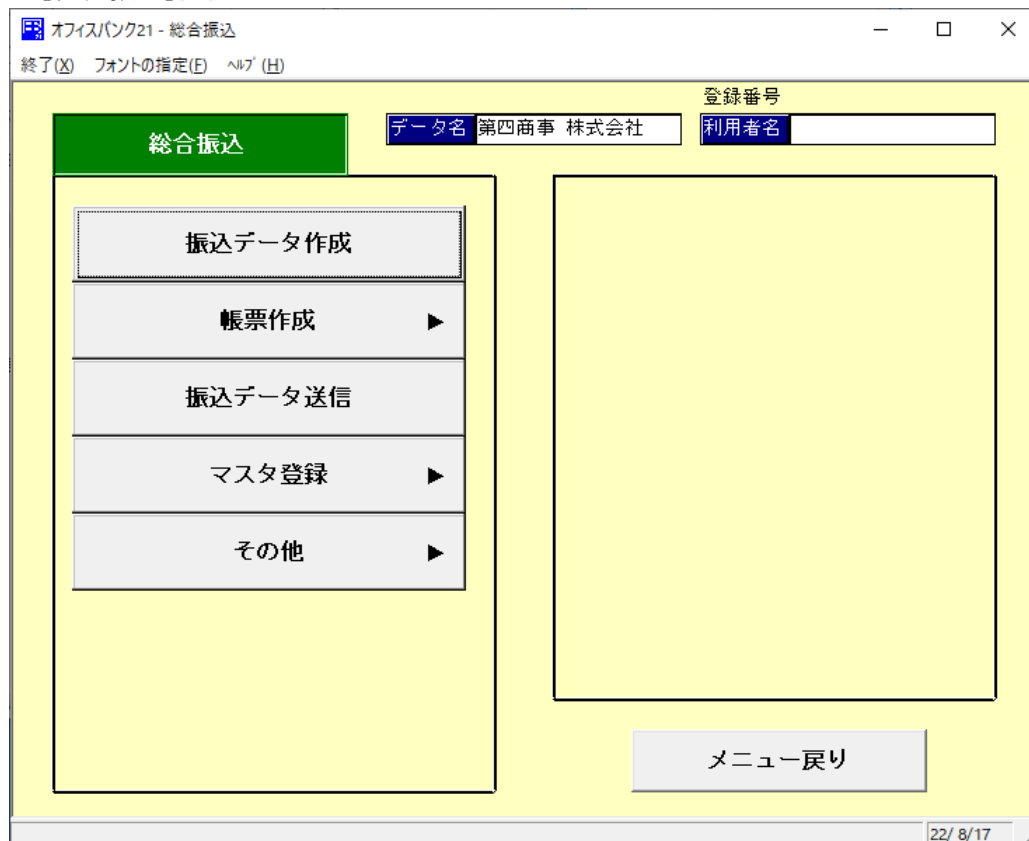
※本手順書では総合振込を例として説明いたします。

(他の取引の場合、総合振込の代わりに該当のサービスを選択してください)

(手順 1-1)

- ・FB ソフト (OFFICE BANK 21) を起動します。
- ・[メインメニュー]-[総合振込]を選択します。

≪[総合振込]画面≫



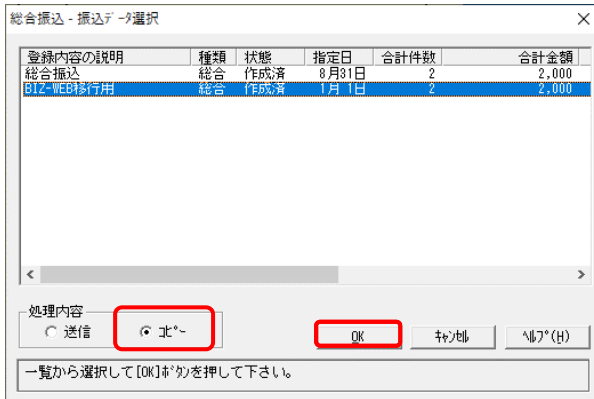
(手順 1-2)

- ・[マスタ登録]を選択して現在登録されている振込先の内容を確認します。
修正・削除する振込先がある場合、適宜修正・削除してください。

(手順 1-3)

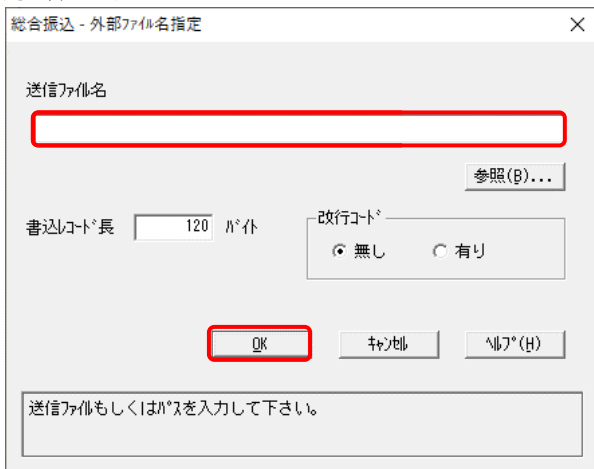
- ・[振込データ作成]を選択して移行用データを作成します。
以下の内容でデータを作成してください。
 - ①振込指定日：1月1日
 - ②登録内容の説明：BIZ-WEB 移行用
 - ③振込金額：¥1,000

(手順 1-4)



- ・ [振込データ送信]をクリックし、[振込データ選択]画面を表示します。
- ・ [処理内容]で「コピー」を選択し、作成する振込データを選択して、[OK]をクリックします。

(手順 1-5)



- ・ [外部ファイル名指定]画面が表示されます。
- ・ [送信ファイル名]に送信ファイルの出力先を指定して、[OK]をクリックします。

(手順 1-6)



- ・ 出力完了メッセージが表示されます。
- ・ [OK]をクリックします。

- ・ [総合振込]画面に戻ります。
- ・ ファイル取出作業終了です。

(手順2) ファイル登録

※本手順書では総合振込を例として説明いたします。

(他の取引の場合、総合振込の代わりに該当のサービスを選択してください)

(手順2-1)

- ・インターネットバンキング(BIZ-WEB)にログインします。
- ・画面上部のメニュー[データ伝送]をクリックします。

(手順2-2)

- ・[総合振込]-[振込先のグループ管理/ファイル登録]-[振込先ファイル登録]を選択します。

(手順2-3)

- ・[ファイル登録]画面が表示されます。
- ・各項目を指定し、[ファイル登録]をクリックします。

第四北越銀行 BIZ-WEB 体験版

ホーム 明細照会 資金移動 データ伝送 承認 マルチファイル伝送 管理 サービス連携

総合振込 ファイル登録

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「手振込先を削除し追加」タブボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	<input type="text" value="ファイルを選択"/>
ファイル形式	<input checked="" type="radio"/> 全銀協規定形式 <input type="radio"/> CSV形式
登録方法	<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加
手数料 (全銀協規定形式のみ)	<input checked="" type="radio"/> すべての振込先に当方負担を適用 <input type="radio"/> すべての振込先に先方負担を適用
登録支払金額 (全銀協規定形式のみ)	<input type="checkbox"/> すべての振込先に全額を登録
所属グループ (全銀協規定形式のみ)	<input type="checkbox"/> 01 共同金庫グループ <input type="checkbox"/> 02 商業金庫グループ <input type="checkbox"/> 03 10日支払 <input type="checkbox"/> 04 20日支払 <input type="checkbox"/> 05 25日支払 <input type="checkbox"/> 06 1月支払 <input type="checkbox"/> 11 2月支払

< 戻る ファイル登録 >

設定内容

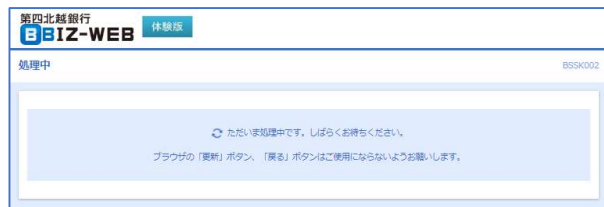
ファイル名	FB ソフト(OFFICE BANK 21)より取り出したファイル(全銀ファイル)を指定
ファイル形式	「全銀協規定形式」を選択
登録方法	「追加のみ」を選択
手数料(※)	「すべての振込先に当方負担を適用」または「すべての振込先に先方負担を適用」を選択
登録支払金額	なし
所属グループ	なし

(※)本操作では、振込手数料を振込先ごとに「当方負担」・「先方負担」に設定することはできません。
本操作終了後、[振込先の管理]画面より手数料設定を振込先ごとに変更してください。

(手順 2-4)



- ・ [ファイル登録確認] 画面が表示されます。
- ・ 内容を確認し、[登録] をクリックします。



《処理中》

(手順 2-5)



- ・ [ファイル登録完了] 画面が表示されます。

- ・ ファイル登録作業終了です。