

【山梨中銀Bizダイレクト】入出金明細照会(伝送)の照会結果データの取得手順

手順 1

Bizダイレクトを起動しログインしてください。

The screenshot shows the login page titled "ログイン" (Login) with the user ID "BLGI001" and a help icon. It contains two main sections: "電子証明書方式のお客様" (For customers with digital certificates) and "ID・パスワード方式のお客様" (For customers with ID and password). The digital certificate section has a "ログイン" button and an "電子証明書発行" button. The ID and password section has input fields for "ログインID" and "ログインパスワード", a checkbox for "ソフトウェアキーボードを使用する" (Use software keyboard), and a "ログイン" button. Red boxes and arrows highlight these sections, with labels "電子証明書方式" and "ID認証方式" pointing to them.

ログイン

BLGI001 ヘルプ ?

電子証明書をお持ちの方は、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
ログインIDとログインパスワードでログインする場合は、ログインIDとログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
ただいま調整のため、ワンタイムパスワードによる認証はご利用になれません。

電子証明書方式のお客様

ログイン

電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。
※電子証明書のご利用には、店頭でのお手続きが必要となります。

電子証明書発行

ID・パスワード方式のお客様

ログインID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

おすすめ情報

操作説明書

電子証明書方式

ID認証方式

手順 2

メニューバーから「伝送サービス」をクリックしてください。

続いて業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会（伝送）」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the "伝送サービス" (Transmission Services) menu with the "業務選択" (Business Selection) header and user ID "BSSK001". The menu lists several services, with "入出金明細照会（伝送）" (Transaction Statement (Transmission)) highlighted in a red box. A red arrow points from this box to a label "入出金明細照会（伝送）" on the right.

伝送サービス 業務選択 BSSK001

総合振込	>	買掛金等の振込データを銀行に一括送信できます。
給与・買与振込	>	給与・買与振込データを銀行に一括送信できます。
地方税納付	>	社員の市町村税納付先情報、日付、及び金額を指定し、代行納付を行うことができます。
口座振替	>	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落し依頼ができます。請求先の口座は、当行本店にある口座に限ります。
代金回収	>	各種料金の請求データを銀行に一括送信することにより引落し依頼ができます。請求先の口座は、全国の提携金融機関をご指定いただけます。
入出金明細照会（伝送）	>	入出金明細情報を全銀協規定形式・CSV形式で照会できます。
振込入金明細照会（伝送）	>	振込入金明細情報を全銀協規定形式・CSV形式で照会できます。

入出金明細照会（伝送）

手順 3

条件指定画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

全て	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	青山支店 (100)	普通	1234567	資金移動用口座
<input type="checkbox"/>	心外支店 (202)	普通	1111111	-
<input type="checkbox"/>	インターネット支店 (202)	普通	2222222	インターネット専用
<input type="checkbox"/>	信託利用支店 (001)	普通	1000314	代表口座

照会条件

照会対象 すべての明細を照会
 未照会の明細を照会
 照会済の明細を照会

勘定日 2010年09月27日 から 2010年09月30日 まで

次へ

対象口座

照会条件

次へ

手順 4

照会結果一覧画面が表示されますので、入出金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックしてください。

照会状況	支店名	科目	口座番号	勘定日 (日)	照会ID	入出金合計件数	出金合計件数
<input checked="" type="checkbox"/>	未照会 心外支店 (100)	普通	1234567	2010年09月27日 2010年09月30日	2010年10月01日 13時25分	17,000件	5件
<input type="checkbox"/>	未照会 心外支店 (202)	普通	1111111	2010年09月25日 2010年09月30日	2010年10月01日 13時25分	15,025件	2件
<input type="checkbox"/>	照会済 心外支店 (202)	普通	2222222	2010年09月30日	091111000101 2010年09月30日 13時25分	0件	20件
<input type="checkbox"/>	照会済 本社支店 (001)	普通	1000314	2010年09月30日	091111000100 2010年09月30日 12時25分	3,835件	125件

ファイル取得へ

入出金明細照会結果一覧

ファイル取得へ

手順 5

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

項目	内容
出金合計件数	4件
出金合計金額	10,076円
入金合計件数	5件
入金合計金額	17,000円
残高	10,000,000円

ファイル形式

全銀協規定形式 (改行なし・JIS)
 全銀協規定形式 (改行あり・JIS)
 CSV形式

ファイル取得

照会結果ファイル取得画面が表示されます。

照会結果を確認後、ファイル形式に「全銀協規定形式 (改行なし・JIS)」「全銀協規定形式 (改行あり・JIS)」「CSV形式」のいずれかを選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。