

ろうきんインターネットバンキング（団体向け） 一括口座確認ご利用マニュアル

本マニュアルでは、一括口座確認をご利用する際の手順をご説明いたします。

一括口座確認のご利用には、書面で「一括口座確認」のお申込みが必要となります。（フルタイプご契約のお客様が対象となります。）

1. サービス内容

（1）一括口座確認

「一括口座確認」とは、総合振込、給与・賞与振込の振込データ等を用いて、事前に振込先口座の有無および名義の一致・不一致を確認できる機能です。

※ 「一括口座確認」は、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正しい名義を確認することはできません。

- ・ 正しい名義については、お客様からお振込先にご確認ください。
- ・ 「一括口座確認」でエラーとならなかった場合でも、振込時に振込先口座の状態（口座解約等）によっては振込できないケースがあります。
- ・ 一部口座確認できない金融機関があります。

※ 「一括口座確認」は、総合振込、給与・賞与振込の準備以外の目的ではご利用できません。

（2）ご利用時間

ろうきんインターネットバンキング（団体向け）ご利用時間内にご利用いただけます。

月～金曜日	土曜日
8:00～21:00	8:00～18:00

※ 日曜日、祝日、12月31日～1月3日、5月3日～5月5日、はご利用いただけません。

※ システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがあります。

（3）口座確認結果の反映日・時間

	口座確認依頼時間	結果反映日・時間
月～金曜日	8:00～20:00	依頼日当日 12:00～翌日 12:00
	20:00～21:00	依頼日翌日 12:00～翌々日 12:00
土曜日	8:00～18:00	依頼日当日 12:00～翌月曜日 8:00

※ 「ろうきんインターネットバンキング（団体向け）」は平日および土曜日にご利用ができます（日曜・祝日はサービス休止となります）。結果反映日が日曜・祝日の場合は、翌営業日（土曜日を含む）となります。

※ 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。依頼件数により、結果反映時間が遅れることがあります。

※ 口座確認の結果は、一括口座確認依頼日より30日間照会ができます。

（4）口座確認依頼件数／回数

1日あたり9回、1回あたり50,000件までご利用いただけます。

（5）一括口座確認サービスのお申込み・一括口座確認手数料

一括口座確認サービスのご利用のお申込み、および一括口座確認手数料につきましては、お取引の<ろうきん>にお問い合わせください。

2. 事前準備

(1) 利用者権限の確認

一括口座確認のご利用にあたってはあらかじめ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	<ul style="list-style-type: none"> 総合振込の依頼（画面入力）または依頼（ファイル受付） 振込先管理
給与・賞与振込	<ul style="list-style-type: none"> 給与・賞与振込の依頼（画面入力）または依頼（ファイル受付） 振込先管理

(2) 一括口座確認を行うファイルを用意

- 口座確認をする総合振込、給与・賞与振込の「依頼データファイル（全銀協規定形式）」を用意します。
- 振込先管理（総合振込、給与・賞与振込）で登録している振込先について口座確認をする場合は、総合振込、給与・賞与振込の「振込先管理」から、「振込先ファイル取得」でダウンロードした「振込先管理ファイル（CSV形式）」を用意します。

3. 一括口座確認の依頼方法

手順1 「振込先一括口座確認」を選択



「資金移動」タブ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「振込先一括口座確認」ボタンをクリックしてください。

手順2 「口座確認依頼」を選択



作業内容選択画面より、「口座確認依頼」ボタンをクリックしてください。

手順3 口座確認ファイルを指定

ファイル受付画面が表示されます。

「ファイル名」の「参照」ボタンをクリックして、2.(2)のあらかじめ用意したファイルを指定し、ファイル形式を選択のうえ、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

※取引名（任意入力）は、一括口座確認結果を確認する際に、ファイルを特定するメモです。

手順4 内容を確認

内容確認 [ファイル受付] 画面が表示されます。

内容を確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

手順5 ファイル受付の完了

ファイル受付結果画面が表示されます。受付結果をご確認ください。

4. 一括口座確認結果の照会方法

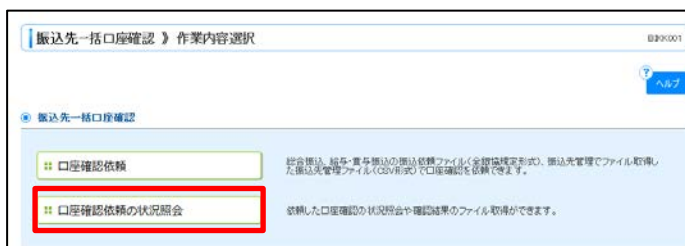
手順1 「振込先一括口座確認」を選択



「資金移動」タブ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、「振込先一括口座確認」ボタンをクリックしてください。

手順2 「口座確認依頼の状況照会」を選択



依頼内容選択画面より、「口座確認依頼の状況照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 状況照会を確認



選択	口座確認依頼	依頼日	受付ID	取引種別	取引名	確認件数	依頼者
<input type="radio"/>	確認中	2017年2月25日	A25000001	総合振込	2月25日1回目確認	100件	豊洲支部
<input checked="" type="radio"/>	完了(全件一致)	2017年2月10日	A10000001	給与振込	2月10日依頼1	1,000件	豊洲支部
<input type="radio"/>	完了(エラーあり)	2017年2月05日	A05000001	賞与振込	2月05日依頼1	1,000件	豊洲支部

口座確認の状況照会画面が表示されます。

一括口座確認の結果を確認する場合は、依頼状況一覧から口座確認結果を取得するデータを選択し、取得対象、ファイル形式を指定のうえ、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

※総合振込、給与・賞与振込の「振込先ファイル取得」でダウンロードした振込先管理ファイル(CSV)で口座確認を行った場合は、状況照会で取得した結果ファイル(CSV)からエラー口座を修正したうえで、振込先ファイルを登録[総合振込・給与(賞与)振込]振込先管理[振込先ファイル登録]することができます。

【ファイル取得の結果ファイルイメージ】

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。

(例) 全銀協制定フォーマット結果イメージ

確認結果

1	12101234567890	00000000000000000000	01010116	00000000000000000000	101	11234567	7	15-1
2	20116	00000000000000000000	101	10111111	00000000000000000000		7	15-2
3	20116	00000000000000000000	102	12222222	00000000000000000000		7	
4	20116	00000000000000000000	103	13333333	00000000000000000000		7	
5	20116	00000000000000000000	104	14444444	00000000000000000000		7	
6	80000040000000004000							
7	9							
8	[EOF]							

【エラーコード一覧】

口座確認結果のエラーコード・内容は以下のとおりです。

コード	内容
1	指定された口座と口座名義が一致しません。
2	指定された口座は存在しません。
3	指定された口座は開示できません。
5	指定された金融機関はお取り扱いできません。
G	
8	ただいま込み合っています。再度ご依頼ください。
F	

※ 口座名義不一致となった場合、正しい口座名義の取得はできません。