

17. ファイル取得

1 ファイル取得

お客さまのお申込内容（申込書）や弊行が作成した計算書などをファイルとして取得できます。

1.1 操作手順

申込ファイル取得 ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、ファイルを取得したい取引を選択し、**申込ファイル取得** を押します。

The screenshot shows a transaction list table with columns: 選択 (Select), 受付番号 (Receipt No.), 申込日 (Application Date), 送金指定期日 (Payment Due Date), 取引番号 (Transaction No.), 送金人名 (Sender Name), 通貨 (Currency), 金額 (Amount), ステータス (Status), 決済明細 (Settlement Detail), and 発着結果 (Result). A red box highlights the '選択' column and the '申込ファイル取得' button at the bottom.

1 対象取引の にチェック

- ①対象取引の は複数チェックできます。
- ②「選択 」をチェックすると、表示しているページの取引すべてが選択されます。

2 **申込ファイル取得** ボタンを押す

3 通知バーを表示

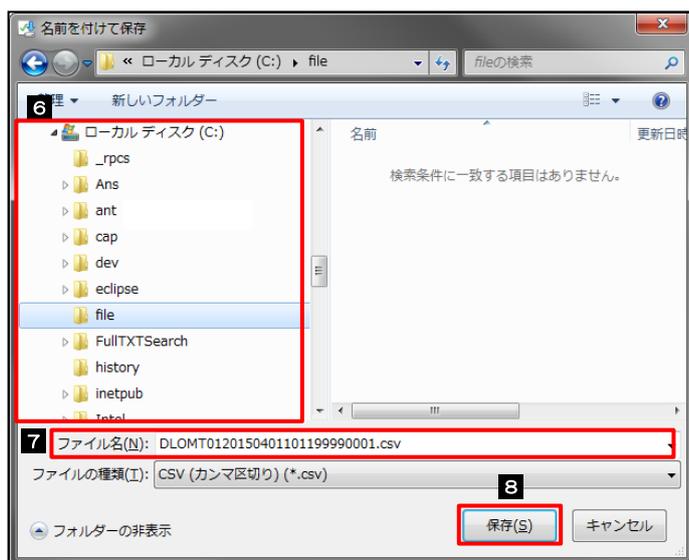
4 **保存 (S)** ボタン横の を押す

リストが表示されます。

5 リストから **名前を付けて保存 (A)** を押す

The screenshot shows a dialog box for downloading a file named 'DL0MT0120150401101199990001.csv'. It asks 'を開くか、または保存しますか?' (Open or save?). There are buttons for 'ファイルを開く(O)', '保存(S)', and 'キャンセル(C)'. A dropdown menu is open, showing options: '保存(S)', '名前を付けて保存(A)', and '保存して開く(O)'. Red boxes and arrows highlight these elements.





6 ファイルの保存場所を指定

7 保存するファイル名を指定

ファイル名を変更しない場合は、次の手順へお進みください。

8 **保存(S)** ボタンを押す

以上でファイルの取得は完了です。

注意

- **3** ~ **5** は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

メモ

➤取得できるファイルは、以下の通りです。

サービス種類	ボタン名	取得ファイルの種類	取引の選択可否	最大取得件数	取得ファイルの形式	
					CSV形式	全銀形式
仕向送金	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—
	決済明細ファイル	計算書データ	○	100件	○	—
	決済明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	—	○
外貨預金振替	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—
	振替明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	—
外貨預金入出金明細	ファイル取得	入出金明細データ	×	3,000件	○	—
輸入信用状開設・条件変更	申込ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—
	手数料明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	—
被仕向送金照会	入金明細ファイル取得	計算書データ	○	100件	○	—
	入金明細（全銀フォーマット）取得	計算書データ	○	100件	—	○
為替予約	為替予約ファイル取得	申込データ	○	100件	○	—
為替予約明細照会	残高明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	—
	締結明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	—
	履行明細ファイル取得	為替予約明細データ	×	1,000件	○	—
管理	ファイル取得	操作履歴データ	×	10,000件	○	—

※1 「取引の選択可否」欄が「×」（不可）の場合、すべての取引をファイルに一括出力します。

※2 「取引の選択可否」欄が「○」（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみファイルに出力します。異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

※3 全銀形式ファイルのフォーマットについては、「じゅうろく外為WEB サービス操作マニュアル（別冊）」をご参照ください。

※4 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序でファイルに出力されます。

※5 操作履歴は、画面に表示されていない操作履歴も取得されます。

※6 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を1件でも選択した場合、ファイル取得を行うことができません。