

データ伝送 サービスマニュアル

■お読みいただく前に

Biz-じゅうろくダイレクトを初めて ご利用される方

Biz-じゅうろくダイレクトのお申し込みと同時に「データ伝送サービス」をお申し込みいただいた方は、お読みいただく前に、以下を先にご覧ください。

Biz-じゅうろくダイレクトをすでに ご利用いただいている方

今回「データ伝送サービス」を追加でお申し込みいただいた方は、このままご覧ください。

スタートガイド管理者用マニュアル

電子証明書の取得やパスワードの変更等、利用開始までの手続きをご説明しています。



▶▶▶ P.6~

Biz-じゅうろくダイレクト 操作マニュアル

Biz-じゅうろくダイレクトの基本的な操作方法をご説明しています。
(説明の中では「操作マニュアル」と表示します。)



▶▶▶ P.40~

Biz-じゅうろくダイレクト データ伝送サービス マニュアル

「総合振込」・「給与賞与振込」・「地方税納入」の各サービスの操作方法をご説明しています。



▶▶▶ P.166~

Biz-じゅうろくダイレクト データ伝送サービス 口座振替マニュアル

「口座振替」(全国ネット型)の各サービスの操作方法をご説明しています。
※口座振替サービスをお申し込みされたお客さまのみお届けしております。



▶▶▶ P.268~

利用開始

基本機能

追加機能

Biz-じゅうろくダイレクトのご利用には、以下の OS、ブラウザソフト、PDF 閲覧ソフトが必要です。
いずれも日本語版となります。

〈推奨動作環境〉

(令和4年8月現在)

OS	ブラウザソフト	PDF閲覧ソフト
Microsoft® Windows®	Microsoft® Edge, Google Chrome, Firefox	Adobe® Reader
Mac OS	Safari	



OS・ブラウザソフト・PDF閲覧ソフトのバージョンは、
Biz-じゅうろくダイレクトのホームページ(<https://www.juroku.co.jp/corp/ib/>)で
ご案内しております。必ずホームページでご確認ください。

※Macintoshはご使用いただけません。

※Windows98, Me, 2000, XP等については、マイクロソフト社のサポートが終了しておりますので、新しいOS/ブラウザソフトへのバージョンアップを
お勧めします。

※PDF閲覧ソフトは、残高照会や入出金明細照会の結果を印刷する際に必要になります。

※Microsoft, Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※Adobe Readerは、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社)の米国ならびに他の
国における商標または登録商標です。

※その他のすべてのブランド名および製品名は個々の所有者の登録商標もしくは商標です。

お電話でのお問い合わせ

十六銀行EBセンター
0120-126-016

受 付 時 間	
月～金	9:00～17:00 (祝日及び12/31～1/3を除く)

データ伝送サービスの主な仕様	168
はじめに	169
構成	169

第1章 「データ伝送サービス」をお使いいただく前に

サービスご利用開始までの流れ	171
1. 利用者と権限を決める	171
2. 利用者と権限を登録する	
(1) 登録画面を開く	173
(2) 権限を登録する	175
3. 先方負担手数料を設定する	
■ 操作の流れ	177
(1) 先方負担手数料設定の申請をする	178
(2) 先方負担手数料設定の解除をする	180
(3) 先方負担手数料設定の承認をする	182

第2章 「総合振込」・「給与賞与振込」の取引を行う

サービスのご利用にあたって	
■ 振込データ作成の2つの方法	185
■ 振込明細書上の「エラー」と「注意」について	186
I. 振込先を登録する	
1. 振込先事前登録	
(1) 個別に入力する	187
(2) 全銀ファイルから取り込む	191
(3) 事前登録された振込先を照会、変更、削除する	194
(4) 登録内容をファイルに出力する (CSV形式)	200
2. 定例リスト	
(1) 定例リストを作成する	202
(2) 定例リストを照会、変更、削除する	206
II. 振込データを作成する	
1. 登録した振込先を利用する	
(1) 定例リストを利用する	210
(2) 個別に振込先を指定する	216
2. 全銀ファイルを利用する	224
3. 未承認データを照会・修正する	
(1) 申請済データを照会・修正する	232
(2) 振込先の明細を修正する	234
III. 振込データを承認する	236
IV. 承認済データの取引状況を照会する	
(1) 取引状況を照会する	239
(2) 予約取消をする	241

第3章 「地方税納入」の取引を行う

サービスのご利用にあたって	
■ 納入データ作成の2つの方法	243
■ 操作時間についてのご注意	244
I. 納入データを作成する	
1. 操作画面上で作成する	
(1) 個別に納入先を指定する	245
(2) 既存の納入データをコピーする	250
2. ファイルから取り込む	251
3. 未承認データを照会・修正する	
(1) 申請済データを照会・修正する	256
(2) 納入先の明細を修正する	258
II. 納入データを承認する	260
III. 承認済データの取引状況を照会する	
(1) 取引状況を照会する	262
(2) 予約取消をする	264
〈付録〉『地方税納入』レコードフォーマット	265