

お客さま各位

株式会社名古屋銀行

「全銀 EDI システム (ZEDI)」サービス取扱開始のお知らせ

平素は、名古屋ビジネスダイレクトをご利用いただき誠にありがとうございます。

名古屋ビジネスダイレクトにおいて、2018 年 12 月 25 日より全国銀行協会および全国銀行資金決済ネットワークによる「全銀 EDI システム (以下、ZEDI)」を取扱開始しましたのでお知らせします。

ZEDI とは...

ZEDI とは、総合振込(*1)において、さまざまな情報(支払通知番号、請求書番号など)を受取企業に送信することを可能にするシステムです。

これまでは、総合振込の際に送信できる「EDI 情報」(支払企業から受取企業に伝達するメッセージ)は、固定長形式(*2)で 20 桁までという制限がありました。XML ファイル形式(*3)の EDI 情報欄には、請求書番号等の商取引に関する情報(商流情報)を添付することが可能となり、これによって受取企業側での売掛金の消込作業が効率化され、事務負担の軽減が期待されます。

なお、従来の「全銀ファイル形式(固定長形式)」による総合振込・取引通知も引き続きご利用いただけます。

- *1【総合振込】多数の振込を一括して実行できるサービス。
- *2【固定長形式】電文の長さや情報量が予め定められた電文形式。
- *3【XML 形式】電文の長さ等を柔軟に設定することが可能な電文形式。

ZEDI に関する詳細は、[全国銀行協会のホームページ](#)をご参照ください

ZEDI をご利用頂くには

ZEDI を利用し XML ファイル形式にて振込情報の送受信ご利用頂くためには、振込データ送信側は「総合振込」、振込データ受信側は「入出金明細照会又は振込入金明細照会(データ伝送)」のサービス利用が必要です。

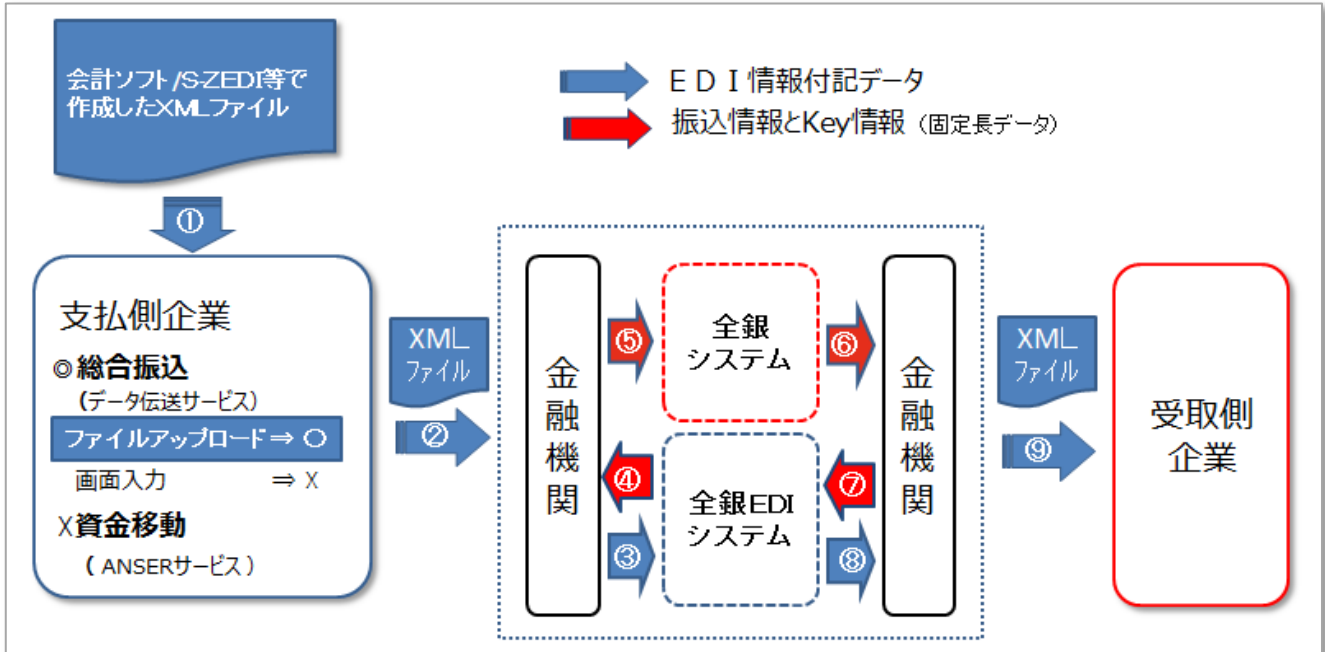
支払側 (送信側)	資金移動 (アンサー)	ZEDI 利用不可 ×
	総合振込 (データ伝送)	ZEDI 利用可 ○
受取側 (受信側)	入出金明細照会 (アンサー)	ZEDI 利用不可 ×
	入出金明細照会 (データ伝送) 振込入金明細照会 (データ伝送)	ZEDI 利用可 ○

ZEDI サービス利用時間

	銀行営業日				
	0:00	8:00	18:00	19:00	24:00
支払側(送信側)	サービス時間外	総合振込 データ伝送可能時間帯 (8:00 ~ 18:00)		サービス時間外	
受取側(受信側)		入出金/振込入金明細データ取得可能時間帯 (8:00 ~ 19:00)		サービス時間外	

1. E D Iデータ(XML形式ファイル) 送信手順

E D I 情報が付加されたXMLファイルを総合振込で送信するには『ファイル受付機能（ファイルアップロード）』を利用します。



XMLファイルについて、専用ソフトやEDIクラウドサービスでの作成のほか(社)全国銀行資金決済ネットワークが提供する『S-ZEDI(簡易XMLファイル作成機能)』にてデータ作成が可能です。

(社)全国銀行資金決済ネットワークの関連サイトをご参照ください

掲載ページ ⇒ [【① S-ZEDIチラシ】](#) [【② S-ZEDI利用ガイド】](#) [【③ S-ZEDI専用サイト】](#)

インターネットバンキング『総合振込』操作画面サンプル

～ XMLファイルアップロード例 ～

The screenshot shows the Nagoya Bank internet banking interface for '総合振込' (General Transfer). The page displays the '新規ファイル受付' (New File Upload) section. A file named 'C:\Users\7109080\Desktop\XMLデータサンプル.xlsx' is selected. The 'XML形式' (XML format) is chosen. The 'ファイル受付' (File Upload) button is highlighted.

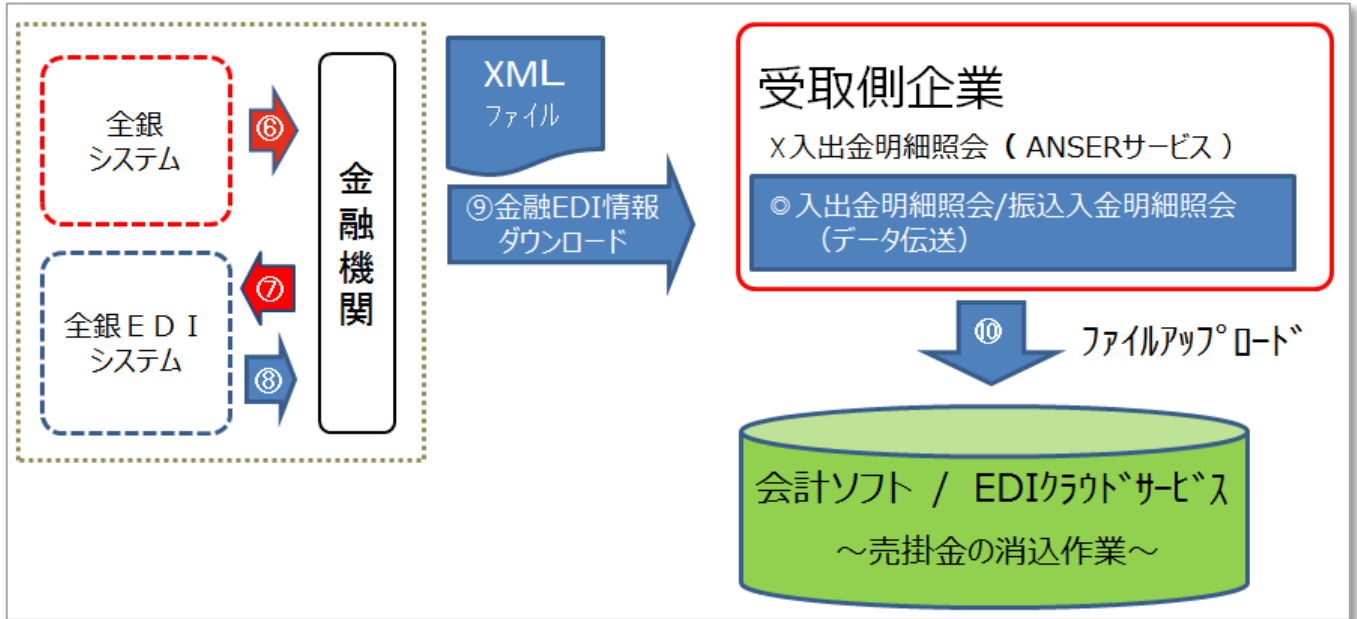
① 作成したXMLファイルを選択

② 「XML形式」を選択

③ 「ファイル受付」をクリック ※以降パスワード入力し承認操作完了

2. E D Iデータ(XML形式ファイル) 受信手順

振込情報に付加された E D I 情報を取得する為には『入出金明細照会/振込入金明細照会（データ伝送）』が必要です。



インターネットバンキング『入出金明細照会』操作画面サンプル

～ XMLファイルダウンロード例 ～

入出金明細照会(データ伝送) 条件指定 ENMD001

条件指定 ▶ 結果一覧 ▶ 照会結果 ヘルプ

照会結果ファイル(XML形式)の取得状況確認
照会結果ファイル(XML形式)の情報はありません。

ファイル取得状況確認 (XML形式) ▶ **取得した照会結果ファイルにXML形式が含まれる場合選択可**

入出金明細照会(データ伝送)の条件指定
対象口座、照会条件を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。
一括して照会する場合は、対象口座を1つ選択の上、照会条件で“すべての明細を照会”を選択して検索した後に表示される「一括照会」ボタンをクリックしてください。
一括してファイルを取得する場合は、対象口座を1つ選択の上、照会条件で“すべての明細を照会”を選択して検索した後に表示される「一括ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

① 入出金明細を取得する口座を選択

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(101)	普通	3001191	-
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部(101)	当座	3001166	-

② 照会期間を指定

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
 2018/08/31 カレンダーを表示 から 2018/09/07 カレンダーを表示 まで
 (YYYYMMDD)

③ 『次へ』をクリック