

入出金明細・振込入金明細【全銀ファイル取得】  
XML形式の金融EDI情報取得方法

- ① 「照会」メニューをクリックしてください。
  - ② 「入出金明細【全銀ファイル取得】」または「振込入金明細【全銀ファイル取得】」-「条件指定」の順にボタンをクリックし、「条件指定」画面を表示します。
- ※ XML形式のファイルをダウンロードする場合は、「ファイル取得状況確認(XML形式)」ボタンをクリックしてください。  
画面から確認する場合は、「対象口座」「照会条件」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

対象明細を選択、「照会」ボタンをクリックします。

「照会」ボタンをクリックします。

「ファイル取得」ボタンをクリックし、画面に従い保存します。