

2021年8月

お客さま各位

株式会社 北海道銀行

**法人 EB サービス等をご利用中の一部のお客さまへ送付している
「総合振込明細表」「給与振込明細表」の交付終了について**

平素は北海道銀行をご利用いただき、厚くお礼申し上げます。

当行では、環境への配慮から2021年10月より**法人 EB サービス等をご利用中の一部のお客さまへ送付している下記帳票の交付を終了**させていただくこととなりました。

今後とも、より一層のサービス向上に努めてまいりますので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。詳しくはお取引店までお問い合わせください。

記

1. 交付を終了する文書
「総合振込明細表」・「給与振込明細表」
2. 終了時期
2021年10月1日（金）より
3. 2021年10月以降の各明細のご確認方法

ご利用のサービス	確認方法
ビジネス WEB サービス	「振込データの状況照会」
ビジネス WEB サービス以外の EB 等サービス	以下のいずれかの方法によりご確認ください。 ○「パソコンサービスソフト（EB Next2 DX 等）からデータ送信前に出力する「振込明細リスト」と「送信結果」 ○「会計ソフト等で作成する振込依頼明細」または「お客さまのパソコン等に保存した送信データのコピー」

※ビジネス WEB サービスにおける振込データの状況照会方法およびパソコンサービスソフト「EB Next2 DX」における送信データ明細の確認方法を同封しますので、ご参照ください。

以上

ビジネスWEBサービス 総合（給与）振込明細確認方法



確認する業務（総合振込 or 給与・賞与振込）のボタンをクリックします。



作業内容選択画面が表示されます。

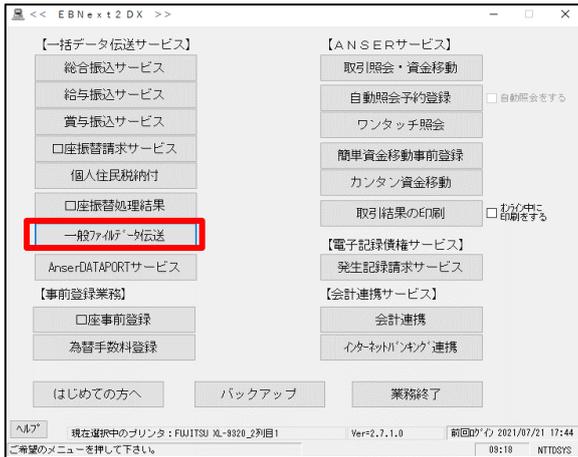
「振込データの状況照会」をクリックします。



取引一覧画面が表示されます。

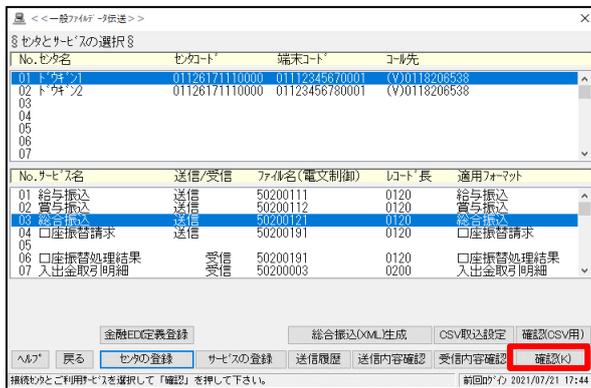
内容を確認する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックします。

2. 給与計算システム等で作成した全銀ファイルを送信する場合

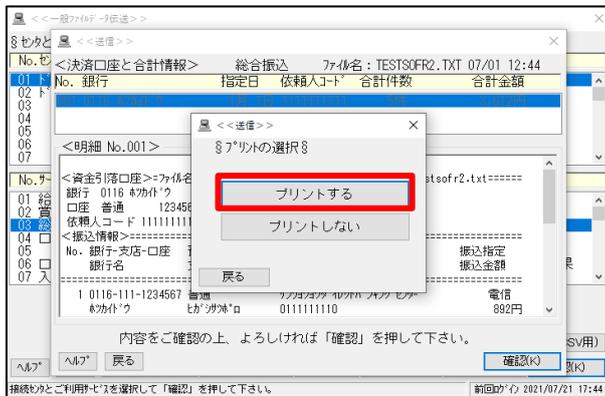


● 明細の印刷

「一般ファイルデータ伝送」をクリックします。



センタとサービスを選択し、「確認」をクリックして送信するファイルを選択します。



内容が表示されるので、「確認」ボタンをクリックし、「プリントする」をクリックすると印刷されます。



送信終了後、送信結果が表示されます。「確認」をクリックすると、プリントの選択画面が表示されるので、「プリントする」をクリックすると、送信結果が印刷されます。

※送信結果では送金件数の合計と送金金額の合計が表示されます。明細は表示されません。