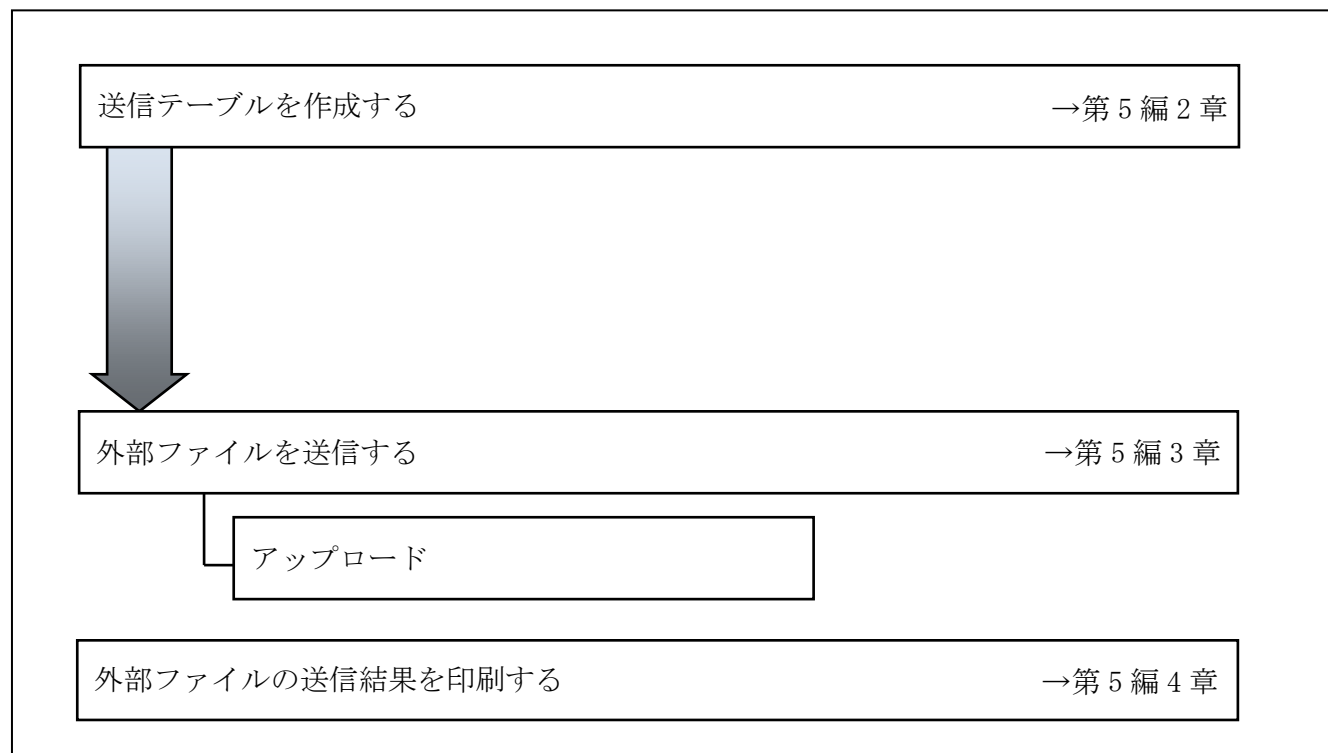


第5編 外部ファイルの送信

本編では、法人 IB サービスで送信テーブルを作成し、法人 IB サービス以外の他のアプリケーションで作成した全銀フォーマットの振込・振替データを送信する操作について説明します。

1章 業務の流れ

外部ファイル送信の流れは以下のとおりです。



2章 送信テーブルを作成する

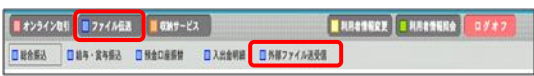
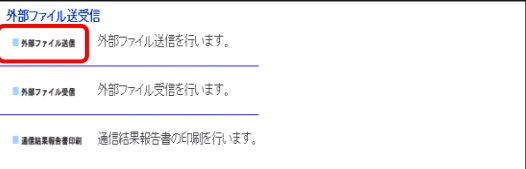
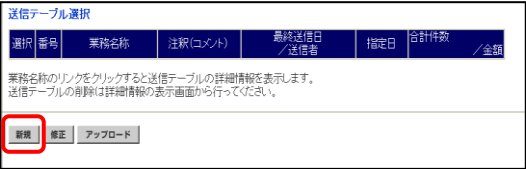
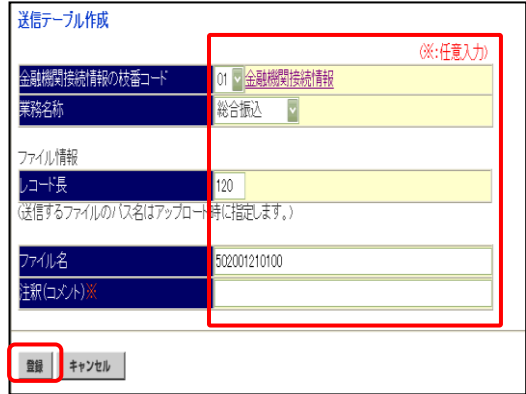
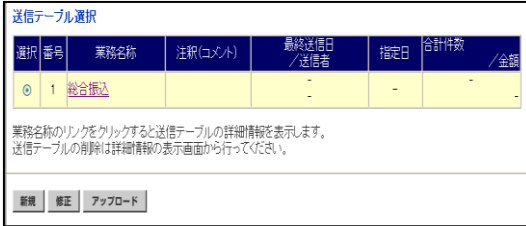
2.1 送信テーブルを新規作成する

送信テーブルを新規に作成します。

補足

◆送信テーブル保持件数は15件です。16件以上の送信テーブルを新規作成しようとすると、エラーメッセージが表示されます。不要な送信テーブルを削除してから、作成を行ってください。

操作説明

- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。
⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。
- ② 「外部ファイル送信」をクリックします。
⇒「送信テーブル選択」画面が表示されます。
- ③ **新規**をクリックします。
⇒「送信テーブル作成」画面が表示されます。
- ④ 必要な情報を入力し、**登録**をクリックします。

項目	説明
金融機関接続情報 の枝番コード	金融機関接続情報の枝番コードを選択します。 ※リンクをクリックすると、金融機関接続情報の詳細が表示されます。
業務名称	プルダウンメニューから業務名称を選択します。
レコード長 ファイル名	業務名称を設定すると、自動的に入力されます。
注釈 (コメント)	必要に応じて、注釈 (コメント) を入力します。 注釈 (コメント) は、「送信テーブル選択」画面に表示されます。

※登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

⇒「送信テーブル選択」画面に戻ります。
作成した送信テーブルが、送信テーブル一覧に追加されます。

2.2 既存の送信テーブルを修正する

一度作成した送信テーブルを修正します。

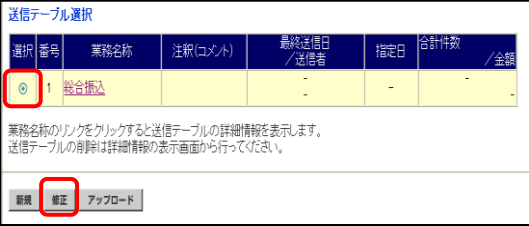
操作説明



① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。
⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。



② 「外部ファイル送受信」をクリックします。
⇒「送信テーブル選択」画面が表示されます。



③ 修正する外部ファイルの「選択」欄にチェックを入れ、**修正**をクリックします。
⇒「送信テーブル作成」画面が表示されます。



④ 必要な情報を修正し、**登録**をクリックします。
⇒「送信テーブル選択」画面に戻ります。



項目	説明
金融機関接続情報の枝番コード	金融機関接続情報の枝番コードを選択します。 ※リンクをクリックすると、金融機関接続情報の詳細が表示されます。
業務名称	プルダウンメニューから業務名称を選択します。
レコード長 ファイル名	業務名称を設定すると、自動的に入力されます。
注釈（コメント）	必要に応じて、注釈（コメント）を入力します。 注釈（コメント）は、「送信テーブル選択」画面に表示されます。

※登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

2.3 送信テーブルを削除する

不要な送信テーブルを削除します。

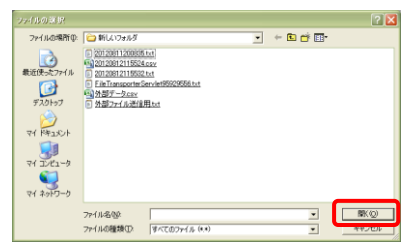
操作説明

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送から外部ファイル送受信をクリックします。 ⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。</p>														
	<p>② 「外部ファイル送受信」をクリックします。 ⇒「送信テーブル選択」画面が表示されます。</p>														
 <table border="1"><thead><tr><th>選択</th><th>番号</th><th>業務名称</th><th>注釈(コメント)</th><th>最終送信日 /送信者</th><th>指定日</th><th>合計件数 /金額</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>1</td><td>総合振込</td><td></td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></tbody></table>	選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 /送信者	指定日	合計件数 /金額	<input type="radio"/>	1	総合振込		-	-	-	<p>③ 削除する外部ファイルの「業務名称」のリンクをクリックします。 ⇒「送信テーブル詳細情報」画面が表示されます。</p>
選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 /送信者	指定日	合計件数 /金額									
<input type="radio"/>	1	総合振込		-	-	-									
 <table border="1"><tr><td>金融機関振替コード</td><td>01</td></tr><tr><td>業務名称</td><td>総合振込</td></tr><tr><td>レコード長</td><td>120</td></tr><tr><td>ファイル名</td><td>502001210100</td></tr><tr><td>注釈(コメント)</td><td>test</td></tr></table>	金融機関振替コード	01	業務名称	総合振込	レコード長	120	ファイル名	502001210100	注釈(コメント)	test	<p>④ 削除をクリックします。 ⇒確認メッセージが表示されます。 ※削除せずに「送信テーブル選択」画面に戻る場合は、確認をクリックします。</p>				
金融機関振替コード	01														
業務名称	総合振込														
レコード長	120														
ファイル名	502001210100														
注釈(コメント)	test														
	<p>⑤ OKをクリックします。 ※削除しない場合は、キャンセルをクリックします。</p>														
 <table border="1"><thead><tr><th>選択</th><th>番号</th><th>業務名称</th><th>注釈(コメント)</th><th>最終送信日 /送信者</th><th>指定日</th><th>合計件数 /金額</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 /送信者	指定日	合計件数 /金額	<p>⇒「送信テーブル選択」画面に戻ります。</p>							
選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 /送信者	指定日	合計件数 /金額									

3章 外部ファイルを送信する

法人 IB サービス以外の他のアプリケーションで作成した全銀フォーマットの振込・振替データを送信します。

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送から外部ファイル送受信をクリックします。 ⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。</p>
	<p>② 「外部ファイル送信」をクリックします。 ⇒「送信テーブル選択」画面が表示されます。</p>
	<p>③ 送信するテーブルの「選択」欄にチェックを入れ、アップロードをクリックします。 ⇒「送信テーブル作成」画面が表示されます。</p>
	<p>④ 参照をクリックします。 ⇒「ファイルの選択」画面が表示されます。</p>
	<p>⑤ 事前に作成しておいた外部ファイルを選択して、開くをクリックします。</p>
	<p>⑥ 実行をクリックします。 ⇒「アップロード中」画面が表示されます。</p>

アップロード中

ただいまファイルをアップロード中です。
しばらくお待ちください。

アップロードが完了した際は、自動的に次画面に遷移します。

⇒「送信確認」画面が表示されます。

依頼人情報			
振込指定日	06月30日	金融機関名	かんぽゆう1885
金融機関コード	1885	支店名	ホク090
支店コード	090	口座番号	0000001
預金種目	普通	依頼人カナ名称	シギキチ知
依頼人コード	1234567890	合計行数	2件
合計金額			¥29,950

⑦ 内容を確認のうえ、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリックします。

⇒「送信中」画面が表示されます。

※送信データの事前チェックでエラーが検出された場合は、画面下部に「事前チェックでエラーを検出しました。」というメッセージが表示されます。この場合は、データを修正する必要があります。

参照 事前チェックについては、「Ⅲ. ファイル伝送 第7編 4章 振込／振替データ送信前チェック」参照

※再送信の場合は、「再送信」が表示されます。

※必要に応じて、サイクル番号を入力します。サイクル番号が未入力の場合は、自動採番されます。

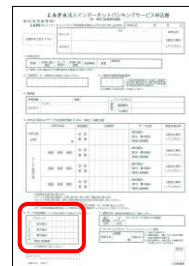
※サイクル番号とは、受信する際に受信日の伝送の順番をカウントアップして受信回数を識別するものです。

※送信をやめる場合は、「キャンセル」をクリックします。

【全銀パスワード、「ファイルアクセスキー」が未設定の場合】

⇒「パスワード入力」画面が表示されます。

⑧ 全銀パスワードおよび送信するデータに該当するファイルアクセスキーを半角数字6桁で入力します。



法人IB申込書（控）

参照 全銀パスワードおよびファイルアクセスキーについては、「Ⅰ. 基本 第2編2章 必要なものを用意する ● 当金庫からの送付物」参照

※送信をやめる場合は、「キャンセル」をクリックします。

⑨ 「了解」をクリックします。

⇒「送信中」画面が表示されます。

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

送信が完了した際は、自動的に次画面に遷移します。

⇒「送信結果」画面が表示されます。

送信結果

送信結果をご確認のうえ、**確認** を押してください。
確認 を押されない場合、以降のファイル伝送業務が実行できません。

終了時刻	12年08月12日18時18分00秒
ステータス	正常送信
送信者	テスユーサ'001
業務名称	総合振込
注釈(コメント)	
ファイル番号	01
依頼人情報	
振込指定日	08月30日
金融機関コード	1885
金融機関名	カクマヨウ1885
支店コード	090
支店名	ホフ090
預金種目	普通
口座番号	0000001
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	シンケン 知ウ
合計件数	21件
合計金額	¥29,950

確認

⑩ 「ステータス」欄が「正常送信」となっていることを確認します。

また、「送信結果」画面と同時に、印刷画面も別ウィンドウで表示されます。

⑪ **確認** をクリックします。

⇒送信が完了し、「送信テーブル選択」画面に戻ります。

※送信処理は、**確認** をクリックすることで完了します。

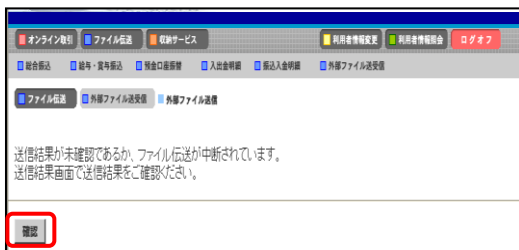
確認 をクリックせず、別メニューを操作されますと、送信結果を確認するまでファイル伝送の他メニューを操作することができません。



【上記⑪で**確認** をクリックせず、別メニューを操作した場合】

お客様の指定されたメニュー以外の業務で、ファイル伝送が中断されております。速やかに、中断している業務のメニューを選択して、伝送を完了させてください。Z08120

ファイル伝送の操作が中断された旨のメッセージが表示されます。



① **外部ファイル送受信** をクリックします。

⇒「確認」画面が表示されます。

② **確認** をクリックします。

⇒「送信結果」画面に戻ります。

4章 外部ファイルの送信結果を印刷する

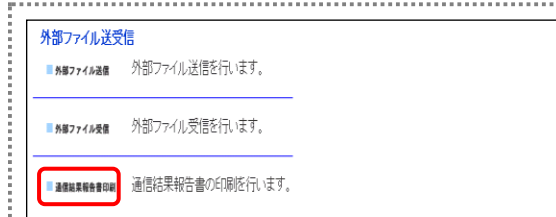
外部ファイルの送信結果の範囲（期間）を指定して印刷します。

操作説明



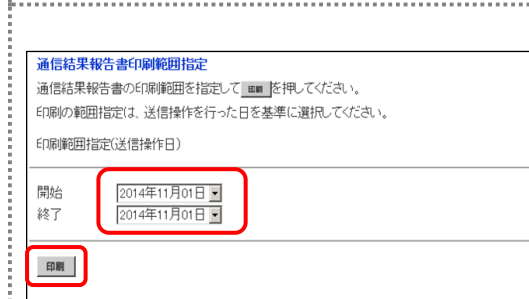
- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。

⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。



- ② 「通信結果報告書印刷」をクリックします。

⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面が表示されます。

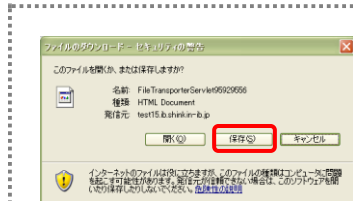


- ③ 印刷する範囲を指定して、**印刷**をクリックします。

⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。

※**印刷**は直接印刷されません。一旦、リッチテキストファイル形式（.rtf）として保存します。

※お客様の環境によっては、ブラウザに印刷内容が表示される場合があります。

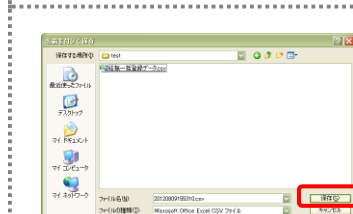


- ④ 保存する場合は、**保存**をクリックします。

⇒「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。

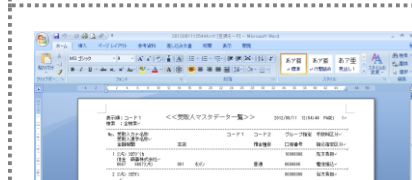
※ブラウザ上で開く場合は、**開く**をクリックします。

※保存をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。



- ⑤ 保存先を決めて、**保存**をクリックします。

⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面に戻ります。



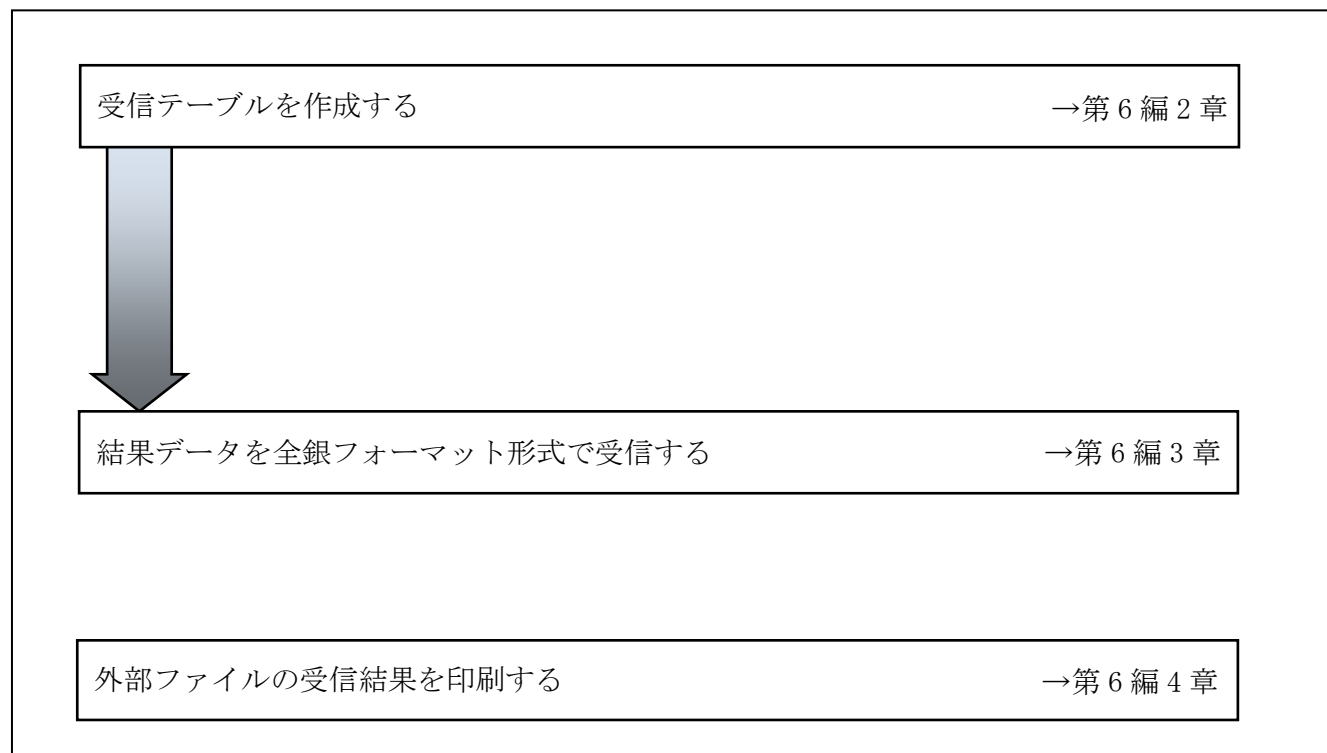
- ⑥ ダウンロードしたファイルは、Microsoft Word等で開いて、印刷します。

第6編 外部ファイルの受信

本編では、受信テーブルを作成し、結果データを全銀フォーマットで受信する操作について説明します。

1章 業務の流れ

外部ファイル受信の流れは以下のとおりです。



2章 受信テーブルを作成する

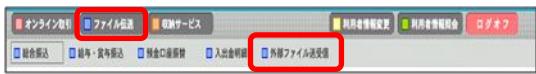
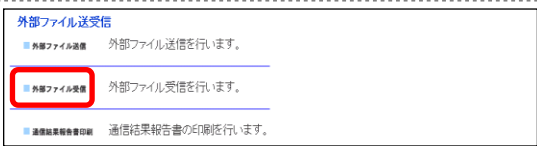
補足

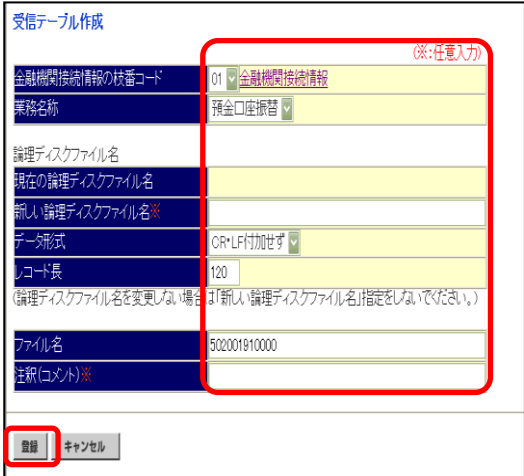
◆受信テーブル保持件数は 15 件です。16 件以上の受信テーブルを新規作成しようとする時、エラーメッセージが表示されます。不要な受信テーブルを削除してから、作成を行ってください。

2.1 受信テーブルを新規作成する

受信テーブルを新規に作成します。

操作説明



- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。
⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。
- ② 「外部ファイル受信」をクリックします。
⇒「受信テーブル選択」画面が表示されます。
- ③ **新規**をクリックします。
⇒「受信テーブル作成」画面が表示されます。
- ④ 必要な情報を入力し、**登録**をクリックします。
*は任意項目です。

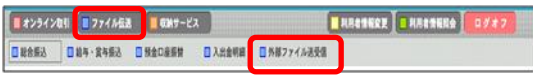
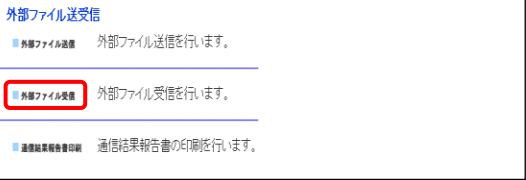
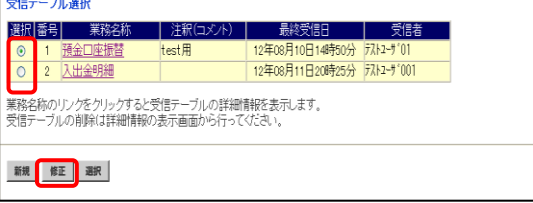
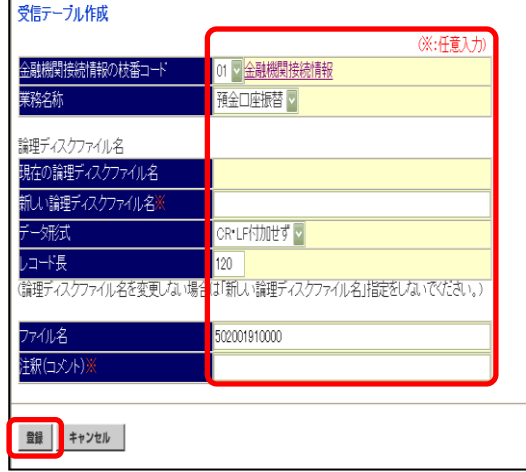
項目	説明
金融機関接続情報の枝番コード	金融機関接続情報の枝番コードを選択します。 ※リンクをクリックすると、金融機関接続情報の詳細が表示されます。
業務名称	プルダウンメニューから業務名称を選択します。
新しい論理ディスクファイル名*	保存する場合のファイル名を変更します。
データ形式	プルダウンメニューからデータ形式を選択します。
レコード長	業務名称を設定すると、自動的に入力されます。
注釈 (コメント) *	必要に応じて、注釈 (コメント) を入力します。 注釈 (コメント) は、「送信テーブル選択」画面に表示されます。

※登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。
⇒「受信テーブル選択」画面に戻ります。
作成した受信テーブルが、受信テーブル一覧に追加されます。

2.2 既存の受信テーブルを修正する

一度作成した受信テーブルを修正します。

操作説明

① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。
⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。

② 「外部ファイル受信」をクリックします。
⇒「受信テーブル選択」画面が表示されます。

③ 修正する外部ファイルの「選択」欄にチェックを入れ、**修正**をクリックします。
⇒「受信テーブル作成」画面が表示されます。

④ 必要な情報を入力し、**登録**をクリックします。
*は任意項目です。

項目	説明
金融機関接続情報の枝番コード	金融機関接続情報の枝番コードを選択します。 ※リンクをクリックすると、金融機関接続情報の詳細が表示されます。
業務名称	プルダウンメニューから業務名称を選択します。
新しい論理ディスクファイル名*	保存する場合のファイル名を変更できます。
データ形式	プルダウンメニューからデータ形式を選択します。
レコード長 ファイル名	業務名称を設定すると、自動的に入力されます。
注釈（コメント）	必要に応じて、注釈（コメント）を入力します。 注釈（コメント）は、「送信テーブル選択」画面に表示されます。

※登録をやめて「受信テーブル選択」画面に戻る場合は、**キャンセル**をクリックします。
⇒「受信テーブル一覧」画面に戻ります。

2.3 受信テーブルを削除する

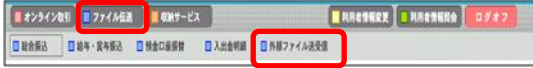
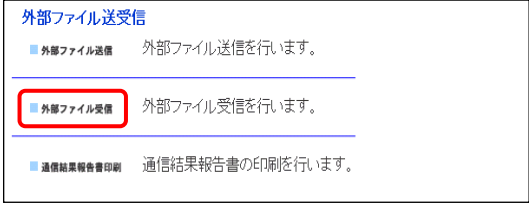
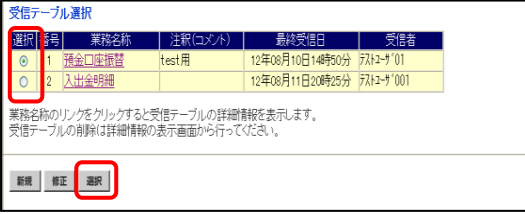
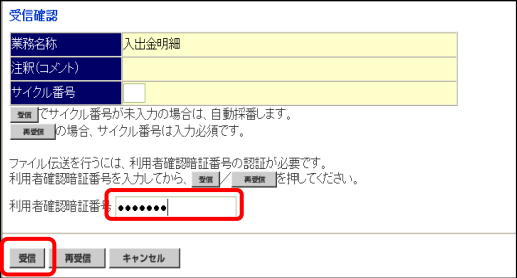
不要な受信テーブルを削除します。

	<p>① 利用者メニューで、「ファイル伝送」から「外部ファイル送受信」をクリックします。 ⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。</p>																		
	<p>② 「外部ファイル受信」をクリックします。 ⇒「受信テーブル選択」画面が表示されます。</p>																		
 <table border="1"><thead><tr><th>選択</th><th>番号</th><th>業務名称</th><th>注釈(コメント)</th><th>最終受信日</th><th>受信者</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="radio"/></td><td>1</td><td>現金口座振替</td><td>test用</td><td>12年08月10日 14時50分</td><td>ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>2</td><td>入出金明細</td><td></td><td>12年08月11日 20時25分</td><td>ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001</td></tr></tbody></table>	選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者	<input checked="" type="radio"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日 14時50分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01	<input type="radio"/>	2	入出金明細		12年08月11日 20時25分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001	<p>③ 削除する外部ファイルの「業務名称」のリンクをクリックします。 ⇒「受信テーブル詳細情報」画面が表示されます。</p>
選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者														
<input checked="" type="radio"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日 14時50分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01														
<input type="radio"/>	2	入出金明細		12年08月11日 20時25分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001														
	<p>④ 削除をクリックします。 ⇒確認メッセージが表示されます。 ※削除せずに「受信テーブル選択」画面に戻る場合は、確認をクリックします。</p>																		
	<p>⑤ OKをクリックします。 ※削除しない場合は、キャンセルをクリックします。</p>																		
 <table border="1"><thead><tr><th>選択</th><th>番号</th><th>業務名称</th><th>注釈(コメント)</th><th>最終受信日</th><th>受信者</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>1</td><td>現金口座振替</td><td>test用</td><td>12年08月10日 14時50分</td><td>ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01</td></tr><tr><td><input checked="" type="radio"/></td><td>2</td><td>入出金明細</td><td></td><td>12年08月11日 20時25分</td><td>ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001</td></tr></tbody></table>	選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者	<input type="radio"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日 14時50分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01	<input checked="" type="radio"/>	2	入出金明細		12年08月11日 20時25分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001	<p>⇒「受信テーブル選択」画面が表示されます。</p>
選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者														
<input type="radio"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日 14時50分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ01														
<input checked="" type="radio"/>	2	入出金明細		12年08月11日 20時25分	ﾌﾞﾗﾝｸﾞ001														

3章 結果データを全銀フォーマットで受信する

外部で作成された結果データを全銀フォーマットで受信します。

操作説明

	<p>① 利用者メニューで、ファイル伝送から外部ファイル送受信をクリックします。 ⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。</p>																		
	<p>② 「外部ファイル受信」をクリックします。 ⇒「受信テーブル選択」画面が表示されます。</p>																		
 <table border="1"><thead><tr><th>選択</th><th>番号</th><th>業務名称</th><th>注釈(コメント)</th><th>最終受信日</th><th>受信者</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>1</td><td>現金口座振替</td><td>test用</td><td>12年08月10日14時50分</td><td>ア712-9*01</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2</td><td>入出金明細</td><td></td><td>12年08月11日20時25分</td><td>ア713-9*001</td></tr></tbody></table>	選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者	<input checked="" type="checkbox"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日14時50分	ア712-9*01	<input type="checkbox"/>	2	入出金明細		12年08月11日20時25分	ア713-9*001	<p>③ 受信する外部ファイルの「選択」欄にチェックを入れ、選択をクリックします。 ⇒「受信テーブル作成」画面が表示されます。 ※「受信テーブル選択」画面で、「業務名称」をクリックすると「受信テーブル詳細情報」画面が表示され、詳細を確認することができます。</p>
選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者														
<input checked="" type="checkbox"/>	1	現金口座振替	test用	12年08月10日14時50分	ア712-9*01														
<input type="checkbox"/>	2	入出金明細		12年08月11日20時25分	ア713-9*001														
	<p>④ 内容を確認のうえ、「利用者確認暗証番号」を入力し、受信をクリックします。 ⇒「受信中」画面が表示されます。 ※必要に応じて、サイクル番号を入力します。サイクル番号が未入力の場合は、自動採番されます。 ※サイクル番号とは、受信する際に受信日の伝送の順番をカウントアップして受信回数を識別するものです。 ※受信をやめる場合は、キャンセルをクリックします。</p>																		

パスワード入力

全銀パスワード

ファイルアクセスキー

了解 **キャンセル**

【「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」が未設定の場合】
⇒「パスワード入力」画面が表示されます。

- ⑤ 全銀パスワードおよび預金口座振替のファイルアクセスキーを半角数字6桁で入力します。

法人IB申込書(控)

参照 全銀パスワードおよびファイルアクセスキーについては、「I. 基本 第2編 2章 必要なものを用意する ● 当金庫からの送付物」参照

※受信をやめる場合は、「キャンセル」をクリックします。

- ⑥ **了解**をクリックします。
⇒「受信中」画面が表示されます。

受信中

ただいまファイルを受信中です。
しばらくお待ちください。

受信が完了した際は、「受信中」画面は自動的に次画面に遷移します。

⇒「受信結果」画面が表示されます。

受信結果

終了時刻	12年06月11日20時25分46秒
ステータス	正常受信
受信者	テストユーザ001
業務名称	入出金明細
金融機関コード	3333
金融機関名	中銀ウチカマシメ
注釈(コメント)	
サイクル番号	01

「ファイルの保存」を押してファイルを保存したあと、「確認」を押してください。

ファイルの保存 **確認**

- ⑦ 受信結果を保存するため、「ファイルの保存」をクリックします。

⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。

※先に「ファイルの保存」をクリックしないと、「確認」をクリックすることはできません。

ファイルのダウンロード - セキュリティの警告

このファイルを開くか、または保存しますか?

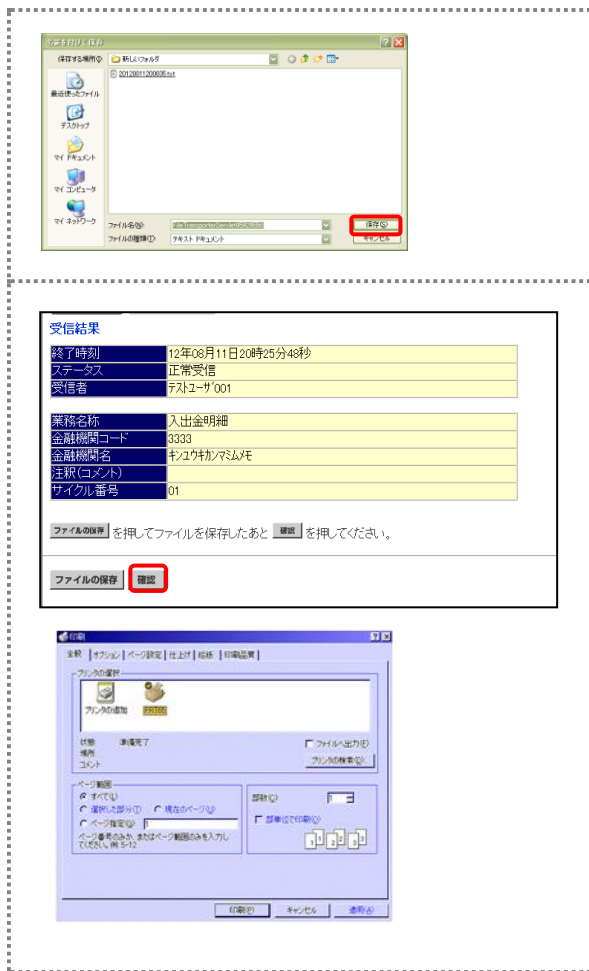
名前: File TransporterServer195929556
種類: HTML Document
発信元: test15.bs.shinkin-b.jp

開く **保存** **キャンセル**

インターネットのファイルは安全に立ちますが、このファイルの種類はコンピュータに問題を引き起こす可能性があります。受信元が信頼できない場合は、このダウンロードを開く前にウイルスをスキャンしてください。 [危険性の説明](#)

- ⑧ **保存**をクリックします。

⇒「ファイルの保存」ダイアログが表示されます。



⑨ 保存先を決めて、**保存**をクリックします。

⇒「受信結果」画面に戻ります。

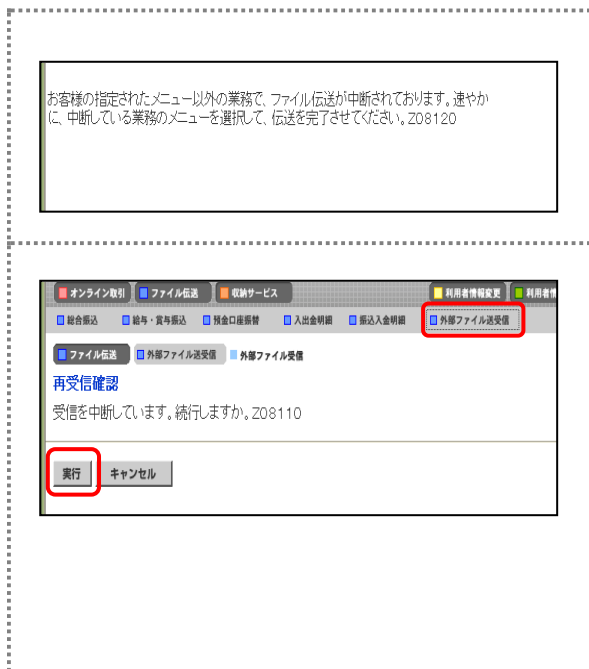
⑩ 「ステータス」欄が「正常受信」となっていることを確認します。
また、「受信結果」画面と同時に、印刷画面も別ウィンドウで表示されます。

※受信処理は、**確認**をクリックすることで完了します。
確認をクリックせず、別メニューを操作されますと、受信結果を確認するまでファイル伝送の他メニューを操作することができません。

⑪ **確認**をクリックします。

⇒受信が完了し、「受信テーブル選択」画面に戻ります。

【上記⑪で**確認**をクリックせず、別メニューを操作した場合】



ファイル伝送の操作が中断された旨のメッセージが表示されます。

① **外部ファイル送受信**をクリックします。

⇒「再受信確認」画面が表示されます。

② **実行**をクリックします。

⇒「送信結果」画面に戻ります。

※受信をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

4章 外部ファイルの受信結果を印刷する

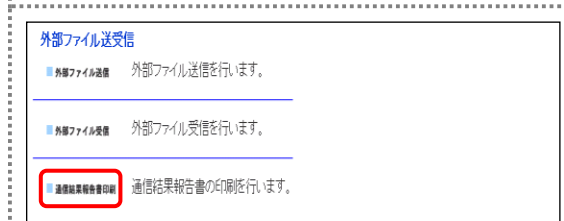
外部ファイルの受信結果の範囲（期間）を指定して印刷します。

操作説明



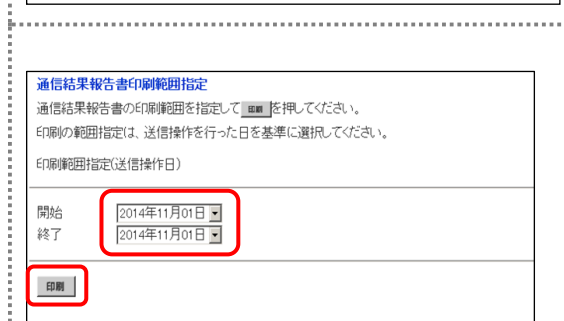
- ① 利用者メニューで、**ファイル伝送**から**外部ファイル送受信**をクリックします。

⇒「外部ファイル送受信」画面が表示されます。



- ② 「通信結果報告書印刷」をクリックします。

⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面が表示されます。

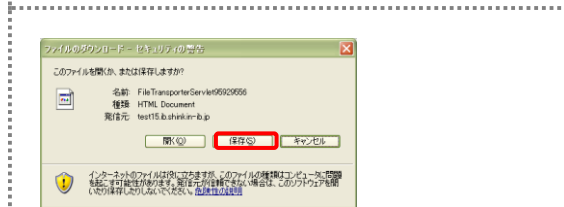


- ③ 印刷する範囲を指定して、**印刷**をクリックします。

⇒「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されます。

※**印刷**は直接印刷されません。一旦、リッチテキストファイル形式 (.rtf) として保存します。

※お客様の環境によっては、ブラウザに印刷内容が表示される場合があります。

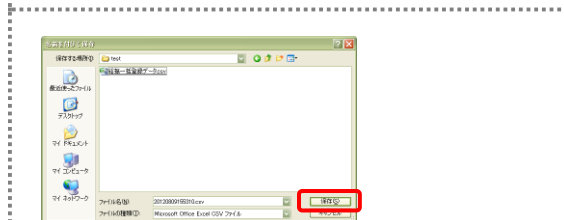


- ④ 保存する場合は、**保存**をクリックします。

⇒「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。

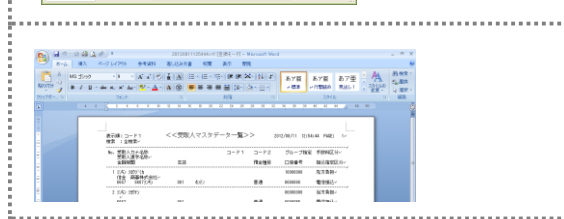
※ブラウザ上で開く場合は、**開く(O)**をクリックします。

※保存をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。



- ⑤ 保存先を決めて、**保存**をクリックします。

⇒「通信結果報告書印刷範囲指定」画面に戻ります。



- ⑥ ダウンロードしたファイルは、Microsoft Word等で開いて、印刷します。