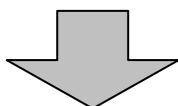


8. 口座振替をするには
口座振替を行う手順は次の通りです。
《業務の流れ》

1. 利用者がログインを行う

口座振替を行う利用者がログインします。

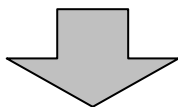


事前
処理

2. 口座振替の振替先明細情報を登録する

⇒《P3 - 221》

事前処理として口座振替の際に必要な明細情報を振替先情報として登録します。



3. 口座振替データを作成する

事前登録されている振替先明細に対して「振替指定日」と「引落金額」を設定し、口座振替データを作成します。また、新規に引落先明細を追加し口座振替データを作成することもできます。
なお、作成中の口座振替データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。

新規作成
⇒《P3 - 109》

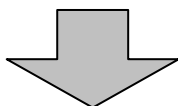
編集
⇒《P3 - 118》

削除
⇒《P3 - 122》

引落金額修正
⇒《P3 - 124》

新規明細登録
⇒《P3 - 126》

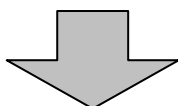
日常
処理



4. 作成した口座振替データを承認する

⇒《P3 - 115》

承認権限を与えられた承認者が作成した口座振替データの「承認」を行います。(承認することにより作成した口座振替データが自動振替の対象データとなります)
また、口座振替データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により口座振替データの修正処理を行うことができます。
なお、WEB承認不要の場合は、承認処理はありません。



口座振替データの登録完了！！

(1) 口座振替データ新規作成

《詳細手順》

口座振替データの新規作成



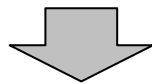
① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替】をクリックします。

メモ

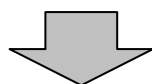
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第3章 19. (3) 利用権限変更」参照

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。



③ 契約されている口座内容が表示されますので、口座振替データを作成する口座を選択します。

④ **選択** をクリックします。



⑤ 作成中口座振替データ一覧画面が表示されますので、**口座振替データ新規作成** をクリックします。

メモ

★作成中口座振替データ一覧には、データ作成中に一時保存した口座振替データまたは承認にて差戻しされた口座振替データが表示されます。

ポイント

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると選択した口座振替データの登録処理(⑦～⑧の手順)を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると選択した口座振替データの編集処理を行います。
→「第3章 8.(2) 口座振替データ編集」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると選択した口座振替データの削除処理を行います。
→「第3章 8.(3) 口座振替データ削除」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

よこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン(前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

作成中口座振替データ一覧

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある口座振替データ一覧は作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部PO90
企業名	カクイ		普通 1000900

口座振替データを新規作成します

口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に一時保存ボタンを押したデータです。

検索

メモ情報検索

振替指定日検索

振替指定日検索

検索

状況検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
<input checked="" type="radio"/>		2012/07/10	1件	200,000円		作成中

選択されたデータを登録します

データ確定

選択されたデータを編集します

編集

選択されたデータを削除します

削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

合計集計票

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

明細帳票

戻る

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FE

ようこそ 経理担当者 権 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 旧振替情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ新規作成

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ新規作成

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
 (*がついた項目は入力が必要です。)

① 口座情報

システムコード	001000001	(ア) 口座情報	090 本部FOGO
口座名	カシイ		普通 1000900

② 口座振替データ基本情報

振替指定日* 月 日 (イ)

メモ情報

③ 登録引落先一覧

●引落先行の明細に金額を入力してください。
 なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞込検索

需要家番号 グループ名称 検索

預金者名カナ入力 検索種別 クリア

選択	需要家番号・並び替え	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
	グループ	預金者名(カナ)・50音順で並び替え	
<input type="checkbox"/>	11111 000	090 ホノノ090 テストン	普通 1000900 <input type="text"/> 円
<input type="checkbox"/>	1234567 000	090 ホノノ090 シンケン 知り	普通 1000900 <input type="text"/> 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名前で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

引落先全てを選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
<input type="button" value="全ての引落先を選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します (エ)

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
 ●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

戻る

本Webシステムにおける各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑥ 口座振替データ新規作成画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 口座振替データ基本情報を入力します。

◇振替指定日

口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。

なお、入力可能な振込指定日は翌営業日から15営業日以内です。

◇メモ情報

メモ情報を30文字(全角・半角問わず)までで任意に入力できます。

(ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されますので、各項目を入力します。

◇引落金額

該当振替明細の引落金額を入力します。

なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。

メモ

★引落先が1件も登録されていない場合、この部分には何も表示されません。

★引落先は1画面に20件まで表示されます。21件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★引落先は「需要家番号」と「グループ名称」から絞込検索することができます。

★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。

<全ての引落先を選択>

全ての引落先明細を選択します。

<前回金額>

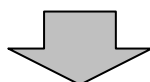
選択した明細に対し、前回の振替データ作成の引落金額を自動入力する。

なお、入力される金額は、過去1ヶ月内の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。

<一括金額登録>

選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。

(エ) をクリックすると口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。



メモ

- ★利用権限がないユーザの場合、
新規明細登録 は表示されません。
→「第3章 19. (3) 利用権限変更」
参照

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、作成中の口座振替データを一時的に保存し、⑤の作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。⑤の作成中口座振替データ一覧画面から一時保存した口座振替データを登録・編集・削除できます。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、口座振替データ作成中に引落先明細を任意に作成することができます。
→「第3章 8. (5) 新規明細登録」参照
なお、事前に追加する引落先明細が分かっている場合は、口座振替明細情報により登録できます。
→「第3章 18. (1) 新規登録」参照

メモ

- ★振込データのデータ確定・一時保存が出来る件数は、500件までです。

金庫 5 1 2 0 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

よこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ確認

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座振替データ確認
作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ確認

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード 0010000001 (ア) 090 本部PO90
企業名 カシイ (ア) 普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日 07月12日 (イ)
メモ情報

② 登録引落先一覧

需要家番号	引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ	修正	預金者名(カナ)	
11111		090 ホクワ090	20,000円
000	(ウ) 修正	テスコン	
1234567		090 ホクワ090	100,000円
000	(ウ) 修正	ツネキ 知り	

合計件数: 2件
引落合計金額: 120,000円 (エ)

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いない場合は、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード (オ)

(カ) 登録

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑦ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) ⑥で入力した口座振替データ基本情報が表示されます。

(ウ) ⑥で入力した口座振替データの明細が表示されます。

メモ

★⑥で引落金額を入力した明細（0円入力された明細は除く）だけが表示されます。

★明細は1画面に20件まで表示されます。21件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★明細の「修正」をクリックすると、引落金額を修正できます。
→「第3章 8. (4) 引落金額の修正」参照

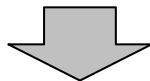
(エ) 口座振替データの合計件数、引落合計金額が表示されます。

(オ) 内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

(カ) 「登録」をクリックします。

メモ

★「登録」をクリックすると、データ確定され、WEB承認待データとなります。なお、承認待となった口座振替データの金額等を修正したい場合は、取引状況照会から可能です。



金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
※WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。口座振替を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻 : 2012年6月27日 10時33分19秒 経理担当者様

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座振替
> 作成中口座振替データ一覧 > データ確認 > 登録確認

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部PO90
企業名	カネ シメイ		普通 1000900

口座振替データ基本情報

WEB通番	0010000001-120627001	(ア)
振替指定日	07月12日	
合計件数		2件
合計金額		120,000円

上記データの「合計集計票」を出力します (イ)

上記データの「明細帳票」を出力します

合計集計票 明細帳票

口座振替 TOP 印刷

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています

⑧ 登録確認画面が表示され、登録処理が完了します。
データ登録後は承認者により承認処理を行います。

(ア) データ登録した口座情報および口座振替データ基本情報が表示されます。

メモ

★登録したデータにはWEB通番（会社コード+データ登録年月日+3桁の通番）を付与します。
(注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)
会社コード=0000000010
データ登録年月日=2007年6月10日
3桁の通番=1件目の登録データ
⇒WEB通番=0000000010-070610001

(イ) **合計集計票** をクリックすると、登録した口座振替データの合計集計票を印刷します。

明細帳票 をクリックすると、登録した口座振替データの明細帳票を印刷します。

メモ

★ **口座振替** をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。

口座振替データの承認

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB
 よこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 18:52) ログアウト

メイン **振込・口座振替** 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 **WEB承認業務** 外部ファイル登録

ご利用メニュー

総合振込
総合振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

給与・賞与振込
給与・賞与振込がご利用いただけます。事前に登録した振込先の他に、新規にお振込先を指定することが可能です。

都度振込
都度振込がご利用いただけます。

口座振替
口座振替がご利用いただけます。

WEB承認業務
振込または口座振替データへの承認業務がご利用いただけます。また、差戻しも可能です。
※この業務はWEB承認を行うお客様のみご利用いただけます。

外部ファイル登録
金銀フォーマット、CSVフォーマットで作成したデータファイルを登録できる業務です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【WEB承認業務】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
 →「第3章 19.(3) 利用権限変更」参照



金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB
 よこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 18:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 **WEB承認業務** 外部ファイル登録

口座選択 ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > **口座選択**

承認する口座の「総合振込」、「給与・賞与振込」、「口座振替」のボタンを押してください。

口座情報	企業名	会社コード	承認待件数	
090 本部090 普通 1000900	カシイ	0010000001	1件 総合振込	2件 給与・賞与振込
				口座振替

TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ③ 総合振込、給与・賞与振込、口座振替いずれかを契約している口座内容がすべて表示されます。
- ④ 承認を行う口座の「**口座振替**」をクリックします。

メモ

★承認待データが存在する場合は、承認待件数欄に「承認待件数」と「処理ボタン」が表示されます。
 なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。
 →「第3章 19.(3) 利用権限変更」参照



金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

よここ 総務担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/26 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

承認待データ ホーム > 振込・口座振替 > WEB承認 > 口座振替 > 承認待データ

承認待口座振替データ一覧から承認または差戻しするデータを選択して「承認ボタン」または「差戻しボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カナメイ		普通 1000900

承認待 口座振替データ一覧

絞込検索

メモ情報

振替指定日検索 年 月 日 から 年 月 日

形態検索

WEB通番検索 0010000001 から 0010000001

承認可否	メモ情報	振替指定日	形態	件数	引落合計金額	WEB通番	
<input type="checkbox"/> 可		2012/07/12	WEB	2件	120,000円	0010000001-120627001	詳細

1から1件/1件

自動入力オプション

データを全て選択します

選択された振替データを承認します (ウ)

選択された振替データを差戻します

●ファイル持込、PC持込を差戻しすると、データは削除されます。再度持込を行ってください。

※Webサービス上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑤ 承認待データ画面が表示されるので、承認する口座振替データを選択します。

(ア) 承認待データ一覧から承認を行うデータを選択します。(複数選択可)
なお、承認が可能なデータは、承認可否が「可」のデータとなります。

メモ

★承認可否が「不可」のデータは、何らかのエラーがあるため承認ができません。差戻しを行うか、取引状況照会から取消を行ってください。

★承認待データは1画面に5件まで表示されます。6件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★一覧から承認待データを選択し、 をクリックすると、データの詳細を照会することができます。

→「第3章 9.(3) 詳細の照会」参照

★2,000件を超える明細の持込データは、 ボタンは表示されません。

(イ) 絞込条件を指定し、 をクリックすると、絞込検索ができます。(条件の組み合わせによる絞込検索も可能)

◇メモ情報検索
登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている承認待データを検索します。

◇振替指定日検索
指定した振替指定日または範囲内の承認待データを検索します。

◇形態検索
「WEB」「PC」「ファイル」から持込形態を指定し、承認待データを検索します。

◇WEB通番
指定したWEB通番または範囲内の承認待データを検索します。

(ウ) 承認するデータを選択し、 をクリックすると、選択した承認待データの承認を行います。

ポイント

★ **全てのデータを選択** をクリックすると、承認待ちデータを全て選択します。

★承認待ちデータに不備がある場合は、差戻しするデータを選択し、**差戻し** をクリックすることにより差戻しを行うことができます。
→「第3章 9. (2) 差戻し処理」参照

金庫5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52)

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

承認

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カナメイ		普通 1000900

承認待 持込一覧 (口座振替)

メモ情報	指替指定日	形態	件数 (ア)	引落合計金額	WEB通番
	2012/07/12	WEB	2件	120,000円	0010000001-120627001

承認用パスワード入力

承認用パスワード (イ)

(ウ) 承認

⑥ 承認処理画面が表示されますので、内容を確認して承認を行います。

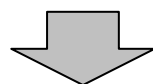
(ア) 承認待持込一覧で承認を行うデータであることを確認します。

メモ

★承認データは1画面に5件まで表示されます。6件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

(イ) 内容確認後、承認用パスワードを入力します。

(ウ) **承認** をクリックします。



金庫5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52)

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

総合振込 | 給与・賞与振込 | 都度振込 | 口座振替 | WEB承認業務 | 外部ファイル登録

承認完了

選択された持込について、承認が終了しました。
処理時刻：2012年6月27日 18時37分36秒 経理担当者 様

メモ情報	指替指定日	形態	件数	引落合計金額	WEB通番
	2012/07/12	WEB	2件	120,000円	0010000001-120627001

取引状況照会にて状況を確認できます。
WEB承認へ戻るには「WEB承認ボタン」を押してください。

取引状況照会 WEB承認 TOP

⑦ 承認完了画面が表示され、承認処理が完了します。

メモ

★結果表示について
WEB登録データおよびPC持込データは、データ合計、各データの指定日および明細件数を表示します。

★ **取引状況照会** をクリックすると、取引状況照会の口座選択画面に移ります。

★ **WEB承認** をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。

(2) 口座振替データ編集

《詳細手順》

口座振替データの編集

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部PO90
企業名	カッパ		番通 1000900

口座振替データを新規作成します
口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データは、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

検索条件

メモ情報検索

振替指定日検索 年 月 日 から 年 月 日 検索 クリア

状況検索

(ア)	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差異し理由	状況
○		2012/07/10	1件	200,000円		作成中

1から1件/1件

選択されたデータを登録します データ確定

選択されたデータを編集します (イ) 編集

選択されたデータを削除します 削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 合計集計票

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 明細帳票

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

① 作成中口座振替データ一覧画面（P 3 - 1 1 0）から編集する振込データを選択し、振込データの編集を行います。

(ア) 編集を行うデータを選択します。

(イ) **編集** をクリックします。

メモ

★口座振替データの編集は、一時保存されたデータまたはWEB承認において差戻された口座振替データとする。なお、承認待となった振込データは取引状況照会から編集可能とします。

ポイント

★ **口座振替データ新規作成** をクリックすると、新規口座振替データの作成処理を行います。
→「第3章 8. (1) 口座振替データ新規作成」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した口座振替データの登録処理を行います。
→「第3章 8. (1) 口座振替データ新規作成の⑦～⑧」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると選択した口座振替データの削除処理を行います。
→「第3章 8. (3) 口座振替データ削除」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

よひこも 経理担当者 権 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/26 13:52) [ログアウト]

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ編集

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座振替データ編集 > 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ編集

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※かついた項目は入力が必要です。)

口座情報

会社コード 0010000001 口座情報 090 本部090
 口座名 カナツイ 普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日 07 月 10 日 日
 振替種別

② 登録引落先一覧

●引落先の詳細に金額を入力してください。
 なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

選択	需要家番号・並び替え	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
	グループ	預金者名(カナ) 50音順で並び替え	
<input type="checkbox"/>	11111 000	090 ホク090 ネストン	普通 1000900
<input type="checkbox"/>	1234567 000	090 ホク090 シキヤ知	普通 1000900 200,000 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

引落先を全て選択します 前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。 複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

全ての引落先を選択 前回金額 金額 円 一括金額登録

入力された内容でデータを登録します (エ) データ確定

入力された内容でデータを一時保存します 一時保存

入力内容を画面表示時の内容に戻します クリア

新規に明細を追加します 新規明細登録

●データ作成を行った場合、金額が円又は未入力の明細は登録されません。
 ●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

[戻る]

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています

② 口座振替データ編集画面に登録されている内容が表示されますので、編集を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 口座振替データ基本情報が表示されます。

変更する場合は、以下のとおり入力してください。

◇振替指定日

口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。

なお、入力可能な振込指定日は翌営業日から15営業日以内です。

◇メモ情報

メモ情報を30文字(全角・半角問わず)までで任意に入力できます。

(ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されます。

変更する場合は、各項目を以下のとおり入力してください。

◇引落金額

該当振替明細の引落金額を入力または変更します。

なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。

また、初期表示されていた金額を消去した場合も未入力扱いとなります。

メモ

★引落先は1画面に5件まで表示されます。6件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★引落先は「需要家番号」「グループ」「預金者名」から絞込検索することができます。

★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。

<全ての引落先を選択>

全ての引落先明細を選択します。

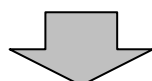
<前回金額>

選択した明細に対し、前回の口座振替データ作成の引落金額を自動入力する。

なお、入力される金額は、1～3ヶ月の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。

<一括金額登録>

選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。



↓
→ (エ) **データ確定** をクリックすると、編集後の内容で口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。

メモ

★口座振替データ編集画面にて編集した内容は口座振替データ確認画面に表示されますが、登録処理を行わないと実際の口座振替データには反映されません。

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、編集中の口座振替データを一時的に保存し、作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規の引落先明細を作成任意に作成することができます。
→「第3章 8. (5) 新規明細登録」参照

③

口座振替データ確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。
 なお、登録処理は「P3-113~114」を参照してください。

① 口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部〇〇〇
企業名	カナシイ		普通 1000900

② 口座振替データ基本情報

振替指定日	07月10日
※モ情報	

③ 登録引落先一覧

需要家番号		引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ	修正	預金者名(カナ)	種別	
11111		090 ホク090	普通 1000900	100,000円
000	<input type="button" value="修正"/>	テスト		
1234567		090 ホク090	普通 1000900	200,000円
000	<input type="button" value="修正"/>	シキ知		

1から2件/2件

合計件数: 2件
 引落合計金額: 300,000円

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

※Webサイト上にある各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ポイント

★明細の **修正** をクリックすると、振込金額を修正できます。
 →「第3章 8. (4) 引落金額修正」参照

(3) 口座振替データ削除

《詳細手順》

口座振替データの削除

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/26 13:52)

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与振込 部外振込 口座振替 WEB承認業務 外部システム連携

作成中口座振替データ一覧

口座振替データを作成するには、「口座振替データ新規作成ボタン」を押してください。また、一時保存してある口座振替データは作成中口座振替データ一覧より、登録、編集、削除が行えます。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カナタメイ		普通 1000900

口座振替データ新規作成します
口座振替データ新規作成

作成中口座振替データ一覧

●作成中口座振替データ一覧は、口座振替データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

検索

選択	メモ情報	振替指定日	件数	引落合計金額	差戻し理由	状況
(ア)		2012/07/10	1件	200,000円		作成中

1から1件/1件

選択されたデータを登録します [データ確定]

選択されたデータを編集します [編集]

選択されたデータを削除します (イ) [削除]

選択されたデータの「合計集計票」を出力します [合計集計票]

選択されたデータの「明細帳票」を出力します [明細帳票]

戻る

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

① 作成中口座振替データ一覧画面（P 3 - 1 1 0）から削除する口座振替データを選択し、口座振替データの削除を行います。

(ア) 削除を行うデータを選択します。

(イ) **削除** をクリックします。

メモ

★口座振替データの削除は、一時保存されたデータまたはWEB承認において差戻しされた口座振替データとします。なお、承認待となった口座振替データは、取引状況照会から削除可能とします。

ポイント

★ **口座振替データ新規作成** をクリックすると新規口座振替データの作成処理を行います。
→「第3章 8. (1) 口座振替データ新規作成」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した口座振替データの登録処理を行います。
→「第3章 8. (1) 口座振替データ新規作成の⑦～⑧」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると選択した口座振替データの編集処理を行います。
→「第3章 8. (2) 口座振替データ編集」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

金庫 5 1 2 0 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン [振込・口座振替](#) | [手数料照会](#) | [契約情報登録・照会](#) | [印紙情報登録・照会](#) | [管理機能](#)

[総合振込](#) > [給与・賞与振込](#) > [都度振込](#) > [口座振替](#) > WEB承認業務 > [外部ファイル登録](#)

ホーム > [振込・口座振替](#) > [口座振替](#) > [口座選択](#) > [作成中口座振替データ一覧](#) > [口座振替データ削除](#)

口座振替データ削除

①から③の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カシイ		普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	2012/07/10	(ア)
メモ情報		

② 登録引落先一覧

需要家番号・並び替え	引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ	預金番号(カナ)	50音種で並び替え	
1234567	090 ホク090	普通 1000900	200,000 円
000	シキソ 加		

●50音種で並び替えは、法人略語を除いた預金番号で並び替えを行います。 1から1件/1件

データを削除します
(イ)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

② 口座振替データ削除画面が表示されますので、内容確認後、削除処理を行います。

(ア) 登録されている口座振替データの内容を確認します。

(イ) 削除する場合は **削除** をクリックします。

③ 削除後、作成中口座振替データ一覧画面に戻ります。

(4) 引落金額修正

《詳細手順》

引落金額の修正

金庫 5120 信用金庫 確認用S120 WEB-FB
ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能
総合振込 給与・賞与振込 振度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ確認

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座振替
> 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ確認

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カンパニー		普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	07月10日
メモ情報	

② 登録引落先一覧

需要家番号	修正	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
グループ		預金番号(カナ)	
11111	修正	090 ホノノ090 外子	10,000円
000			
1234567	修正	090 ホノノ090 カンパニー 知	200,000円
000			

1から2件/2件

合計件数: 2件
引落合計金額: 210,000円

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

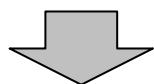
登録

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

① 口座振替データ確認画面 (P 3 - 1 1 3) にて作成する口座振替明細データの修正を行います。

② 引落金額の修正を行う明細の **修正** をクリックします。



金庫 5 1 2 0 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/26 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

金額修正

引落金額を修正して、「登録ボタン」を押してください。

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ確認 > **金額修正**

引落先情報

需要家番号	引落口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ・漢字)	引落金額	グループ名称
11111	ホフ090 普通 1000900 テスト テスト 人	(ア) 10,000 円	000:設定しない

上記の内容で登録します
(イ)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

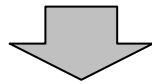
③ 金額修正画面が表示されますので、引落金額を修正します。

(ア) 登録されている引落金額が表示されますので、修正後の引落金額を入力してください。

(イ) をクリックすると、修正後の振込内容で口座振替データ確認画面が表示されます。

メモ

★金額修正画面にて修正した内容は口座振替データ確認画面に表示されますが、登録処理を行わないと実際の振込データには反映されません。



金庫 5 1 2 0 信用金庫 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/26 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ確認

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カシイ		普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	07月10日
メモ情報	

② 登録引落先一覧

需要家番号	引落口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ)	引落金額
11111	090 ホフ090 普通 1000900	100,000円
000	修正 テスト テスト	
1234567	090 ホフ090 普通 1000900	200,000円
000	修正 シン知 シン知	

1から2件/2件

合計件数: 2 件
引落合計金額: 300,000 円

登録確認用パスワード入力
以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

④ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。
なお、登録処理は「P3-113~114」を参照してください。

メモ

★修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、①以降の手順を行います。

(5) 新規明細登録

《詳細手順》

新規明細登録

- ① 口座振替データ新規作成画面（P 3 - 1 1 1）または口座振替データ編集画面（P 3 - 1 1 9）から新規口座振替明細の追加を行います。

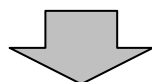
メモ

- ★新規明細登録は、振替データの作成中または編集に行うことができます。
- ★本処理にて登録した明細を事前登録分の明細として登録することができます。
- ★口座振替明細登録は1企業当り2,000明細までになります。

② 新規明細登録 をクリックします。

メモ

- ★利用権限がないユーザの場合、**明細登録** は表示されません。
→「第3章 19. (3) 利用権限変更」参照



③ 新規明細登録画面が表示されますので、追加する明細の引落情報等を入力します。

(ア) 新規明細の引落情報を入力します。

◇支店名

引落先の支店名を設定します。
 なお、初期値として当金庫の契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。
 →「第3章 24. 金融機関検索をするには」参照

◇引落先科目

引落先口座の科目を選択します。

◇引落先口座番号

引落先の口座番号を入力します。

◇需要家番号

需要家番号を入力します。

◇引落預金者名(カナ)

引落預金者のカナ氏名(30桁まで)を入力します。

◇引落預金者名(漢字)

引落預金者の漢字氏名(20桁まで)を入力します。

◇需要家漢字氏名

需要家漢字氏名を入力します。

(イ) 需要家登録区分を入力します。

事前登録明細に明細登録する場合は「需要家登録する」、作成中の口座振替データに対してのみ有効とする場合は「需要家登録しない」を選択してください。

(ウ) グループ

登録する明細にグループを設定する場合はグループ名を選択してください。

(エ) **登録**

をクリックすると、明細追加した内容で口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面が表示されます。

メモ

★新規明細追加後は口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面が表示されますが、登録処理または一時保存を行わないと実際の振替データには反映されません。

金庫 5 1 2 0 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 3:52) ログアウト

メイン [振込・口座振替](#) [手数料照会](#) [契約情報登録・照会](#) [明細情報登録・照会](#) [管理機能](#)

[総合振込](#) [給与・賞与振込](#) [都度振込](#) [口座振替](#) [MEB承認業務](#) [外部ファイル登録](#)

口座振替データ新規作成

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

④

口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面が表示されますので、振替情報を入力後、登録処理または編集処理を行います。
なお、登録処理は「P 3 - 1 1 3 ~ 1 1 4」、編集処理は「P 3 - 1 1 8 ~ 1 2 1」を参照してください。

口座情報

会社コード	001000001	口座情報	090 本部090
企業名	カシイ	普通	1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日 月 日

※モ情報

●※モ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録引落先一覧

●引落を行う明細に金額を入力してください。
なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞り検索

需要家番号 グループ名称 検索

預金者名カナ入力 検索種別 クリア

選択	需要家番号・並び替え グループ	引落口座情報(支店・科目) 預金者名(カナ)・50音順で並び替え	引落金額
<input type="checkbox"/>	11111 000	090 ホク090 テストン	普通 1000900 <input type="text"/> 円
<input type="checkbox"/>	1234567 000	090 ホク090 シキン 知ウ	普通 1000900 <input type="text"/> 円
<input type="checkbox"/>	11111111 000	090 ホク090 シキン ハコ	普通 1342567 0 <input type="text"/> 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から3件/3件

自動入力オプション

引落先を全て選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
<input type="button" value="全ての引落先を選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。