

## 業務の流れ（給与・賞与振込の場合）

### 事前処理

#### 依頼人マスタ（支払元口座）の参照

<P2-7-3>

振込資金の支払元口座をご確認ください。  
初めて給与・賞与振込を行う場合や振込資金の引落口座を追加された場合に必要な操作です。  
振込資金の支払元口座をご確認ください。



#### 検索グループの登録

<P2-7-4>

従業員マスタ（振込先口座）をグループ分けして管理する場合は、検索グループをご登録ください。  
（省略可能な操作です。）



#### 従業員マスタ（振込先口座）の登録

<P2-7-5>

振込先の口座情報をご登録ください。

### 日常処理

#### 振込データの登録

<P2-7-7>

振込指定日や従業員情報に対する振込金額などを振込データとしてご登録ください。  
ご登録の振込データを印刷することも可能です。



#### 振込データの承認

<P2-7-11>

ご登録の振込データ内容をご確認いただき、承認操作を行ってください。



#### 振込データの送信

<P2-7-12>

承認された振込データの送信を行ってください。



#### 通信結果報告書の印刷

<P2-7-14>

振込データの送信結果を印刷してください。

## 給与・賞与振込

### 手順1 給与・賞与振込を選択



- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **給与・賞与振込**をクリックしてください。

### 手順2 給与・賞与振込メニュー



- ① 給与・賞与振込メニューをご選択ください。

(1) 振込データの登録・修正する場合	<b>データ登録</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[振込データ登録]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>
(2) 振込データの承認・送信する場合	<b>データ承認・送信</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[振込データ承認・送信]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>
(3) 振込データの送信結果を印刷する場合	<b>通信結果報告書印刷</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[通信結果報告書]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>
(4) 振込先口座の登録・修正する場合	<b>従業員マスタ作成</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[従業員マスタ登録]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>
(5) 振込先口座に設定するグループ名称を登録する場合	<b>検索グループ名称登録</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[検索グループ名称登録]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>
(6) 振込依頼人情報を確認する場合	<b>依頼人マスタ参照</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[依頼人マスタ参照]</b> <b>（給与・賞与振込）手順1】へ遷移</b>

## 依頼人マスタ参照（給与・賞与振込）

### 手順1 依頼人マスタ一覧

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 12時08分31秒 CIBMZ231

### 依頼人マスタ一覧

依頼人マスタの一覧を表示します。  
依頼人の詳細情報を表示する場合は、「詳細」ボタンを押してください。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント	詳細
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	イナ-サトシカ<sup>*</sup>001	0000000001		詳細
徳島大正銀行 本店営業部	当座預金	22222222	イナ-サトシカ<sup>*</sup>001	0000000002		詳細

戻る

トップ | ページ上部へ

① 登録済の依頼人マスタが一覧で表示されます。

※1 依頼人の詳細情報を表示する場合は、参照する依頼人マスタの「詳細」をクリックしてください。

※2 依頼人マスタが30件以上の場合、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

### 手順2 依頼人マスタ詳細情報

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 依頼人マスタ参照 2018年02月20日 12時09分48秒 CIBMZ232

### 依頼人マスタ詳細情報

依頼人マスタ詳細情報は以下の通りです。

金融機関コード（枝番）	0572 (01)	支店コード	001
金融機関カナ名称	トクシマダイシヨウ	支店カナ名称	本店
金融機関漢字名称	徳島大正銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
依頼人コード	0000000001		
依頼人カナ名称	イナ-サトシカ<sup>*</sup>001		
依頼人漢字名称			
区分	共用		
コメント			

戻る

トップ | ページ上部へ

① 依頼人マスタの詳細情報をご確認ください。

## 検索グループ名称登録（給与・賞与振込）

### 手順1 検索グループ名称を登録

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 12時11分47秒 CIBMZ818

### 検索グループ名称登録

従業員マスタの検索グループの名称を登録します。  
 名称を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
 グループ名称は全角6文字（半角12文字）以内で入力してください。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

戻る 登録 >

トップ | ページ上部へ

- ① 従業員を分類する検索グループ名称をご入力ください。
- ② **登録**をクリックしてください。  
 ※グループの内容が判断できるような名前をつけると便利です。

### 手順2 検索グループ名称登録完了

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 検索グループ名称登録 2018年02月20日 12時14分44秒 CIBMZ818

### 検索グループ名称登録完了

従業員マスタの検索グループ名称を登録しました。

検索グループ名称1	検索グループ名称2	検索グループ名称3	検索グループ名称4
10日支給	20日支給	25日支給	月末支給
検索グループ名称5	検索グループ名称6	検索グループ名称7	検索グループ名称8
(未設定)	(未設定)	(未設定)	(未設定)

① **メニューに戻る**

トップ | ページ上部へ

- ① 検索グループの登録が完了しました。登録内容をご確認ください。  
 ※**メニューに戻る**をクリックすると給与・賞与振込メニュー画面へ戻ります。

## 従業員マスタ登録（給与・賞与振込）

### 手順1 従業員マスタの登録

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成 2018年02月20日 14時36分48秒 CIBMZ241

### 従業員マスター一覧

振込先口座（従業員マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。目的のボタンを押してください。

**新しく従業員マスタを登録**

新しく振込先を従業員マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

(1) [新規登録](#)

(2) [外部ファイル入力](#)

① 実施する操作に合わせてボタンをクリックしてください。

(1) 振込先を従業員マスタに登録する場合	<a href="#">新規登録</a> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順4へ遷移</a>
(2) ファイルを使用して振込先を従業員マスタに登録する場合	<a href="#">外部ファイル入力</a> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル入力</a> をご参照ください。

### 手順2 従業員マスタの修正、削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成 2018年02月20日 14時36分48秒 CIBMZ241

### 従業員マスター一覧

振込先口座（従業員マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。目的のボタンを押してください。

**新しく従業員マスタを登録**

新しく振込先を従業員マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全銀形式、CSV形式のファイルを使用して振込先を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

**登録済み従業員マスタを修正、削除**

従業員マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。従業員マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。

(1) [修正](#) [削除](#) [外部ファイル出力](#) [印刷](#)

表示順 [コード1](#) [コード2](#)

選択	コード1	コード2	従業員力ノ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座種目	グループ指定								詳細
必須						1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="radio"/>	000000001	ｼﾞﾌﾞｸﾞｼﾞﾌﾞ001	従業員001	徳島大正銀行 本店営業部	普通預金 1111111	●	-	-	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	000000002	ｼﾞﾌﾞｸﾞｼﾞﾌﾞ002	従業員002	あいゆうお銀行 本店営業部	普通預金 2222222	-	-	●	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>
<input type="radio"/>	000000003	ｼﾞﾌﾞｸﾞｼﾞﾌﾞ003	従業員003	徳島大正銀行 本店営業部	普通預金 3333333	-	-	-	-	-	-	-	-	<a href="#">詳細</a>

(2) [詳細](#)

表示順 [コード1](#) [コード2](#)

[修正](#) [削除](#) [外部ファイル出力](#) [印刷](#)

**絞り込み検索**

従業員マスタから絞り込み検索ができます。検索条件を指定して「検索」ボタンを押してください。検索結果は、上の「従業員マスター一覧」に表示されます。

検索条件 [全検索](#) [検索](#)

さらに絞り込み [指定なし](#)

**登録済みの従業員マスタをチェック**

従業員マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。

[金融機関情報チェック](#)

[戻る](#)

トップ | [ページ上へ](#)

① 従業員マスター一覧から対象の従業員マスタをご選択ください。

- ※1 従業員マスタが20件以上の場合は、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- ※2 従業員マスタは、絞り込み検索が可能です。検索条件を選択して、[検索](#)をクリックしてください。検索条件については、[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索](#)をご参照ください。

② 次の操作をご選択ください。

(1) 従業員マスタの内容を修正する場合	<a href="#">修正</a> をクリックしてください。 ➤ <a href="#">手順4へ遷移</a>
(2) 従業員マスタの詳細を参照する場合	<a href="#">詳細</a> をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ <a href="#">ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ削除</a> をご参照ください。

- ※3 従業員マスタをファイル出力する場合は、[外部ファイル出力](#)をクリックしてください。  
➤ [ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル出力](#)をご参照ください。
- ※4 従業員マスタを印刷する場合は、[印刷](#)をクリックしてください。  
➤ [ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ印刷](#)をご参照ください。

### 手順3 従業員マスタのチェック

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成 2018年02月20日 14時36分48秒  
CIBMZ241

#### 従業員マスター一覧

振込先口座（従業員マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。  
目的のボタンを押してください。

---

**登録済みの従業員マスタをチェック**

従業員マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。

**金融機関情報チェック**

戻る

- ① **金融機関情報チェック**をクリックしてください。  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
**金融機関情報チェック機能**]をご参照ください。

### 手順4 従業員マスタの登録（新規登録・修正）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成 2018年02月20日 15時03分10秒  
CIBMZ242

#### 従業員マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード <b>必須</b>	半角数字4桁	Q 検索	支店コード <b>必須</b>	半角数字3桁	Q 検索
金融機関カナ名称			支店カナ名称		
金融機関漢字名称			支店漢字名称		
預金種目 <b>必須</b>	普通預金				
口座番号 <b>必須</b>	半角数字7桁以内				
従業員カナ名称 <b>必須</b>	半角30文字以内				
従業員漢字名称	全角48文字以内				
従業員コード1	半角数字10桁以内				
従業員コード2	半角数字10桁以内				
検索用カナ名称 <b>必須</b>	半角30文字以内				
グループ指定	<input type="checkbox"/> 1: 10日支給 <input type="checkbox"/> 2: 20日支給 <input type="checkbox"/> 3: 25日支給 <input type="checkbox"/> 4: 月末支給 <input type="checkbox"/> 5: (未設定) <input type="checkbox"/> 6: (未設定) <input type="checkbox"/> 7: (未設定) <input type="checkbox"/> 8: (未設定)				

戻る   クリア   **登録**

トップ | ページ上部へ

- ① 従業員情報をご入力ください。  
 ※1 振込先金融機関名、支店名を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
**金融機関名称・支店名称検索**]  
 をご参照ください。
- ② **登録**をクリックしてください。  
 ※2 ご入力情報をクリアする場合は、**クリア**をクリックしてください。

#### ご注意ください

従業員コードを利用して従業員マスタの表示順を指定される場合は、従業員コード1、従業員コード2の組合せが他の従業員マスタと重複しないように登録してください。

#### ご確認ください

検索用カナ名称は、従業員カナ名称が自動的にセットされます。  
 （登録後に変更いただくことも可能です）

## 振込データ登録（給与・賞与振込）

### 手順1 振込データの新規登録

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月20日 15時09分21秒 CIBMZ201

振込データ登録・選択

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > 振込金額入力 > 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

**新しくデータを登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
 なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

① → **新規登録**

- ① **新規登録**をクリックしてください。  
 > **手順3へ遷移**

### 手順2 振込データの修正・削除

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月20日 15時09分21秒 CIBMZ201

振込データ登録・選択

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

**登録済データの利用**

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。  
 送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。

外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
 対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。  
 振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。  
 状態が「承認待」または「送待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

(1) → **修正**   **削除**   **送信済データ利用** ← (3)

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人/力/名称 漢字名称	種別	振込指定期日	振込合計件数 金額	詳細
<input type="radio"/>	1	送信済	17年12月28日 法人 太郎	イケ-291407-001	給与	01月05日	5件 1,200,000円	詳細
<input type="radio"/>	2	送待	17年06月14日 法人 太郎	イケ-291407-002	給与	06月19日	6件 550,000円	詳細
<input type="radio"/>	3	作成中	17年06月15日 法人 太郎	イケ-291407-001	賞与	12月13日	5件 1,230,000円	詳細
<input type="radio"/>	4	作成中	17年06月15日 法人 太郎	イケ-291407-002	給与	06月16日	6件 0円	詳細
<input type="radio"/>	5	作成中	17年11月28日 法人 太郎	イケ-291407-001	給与	01月17日	5件 0円	詳細

(2) → **詳細**

**修正**   **削除**   **送信済データ利用**   **外部ファイル出力**   **印刷**

< 戻る   **データ承認・送信へ**

トップ | ページ上部へ

- ① 登録済みの振込データから操作する対象をご選択ください。

(1) 作成中の振込データを修正する場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 > <b>手順4へ遷移</b>
(2) 作成中の振込データの詳細を参照する場合	<b>詳細</b> をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 > <b>[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。
(3) 送信済の振込データを利用する場合	<b>送信済データ利用</b> をクリックしてください。 > <b>手順4へ遷移</b>

- ※1 振込データをファイル出力する場合は、**外部ファイル出力**をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 外部ファイル出力]**をご参照ください。
- ※2 振込データを印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。  
 > **[ご利用のてびき 第13章 その他業務 データ/マスタ印刷]**をご参照ください。
- ※3 状態が「承認待」または「送待」の振込データを操作する場合は、**データ承認・送信へ**をクリックしてください。  
 > **振込データ承認・送信（給与・賞与振込） 手順1へ遷移**

### 手順3 振込データの登録（振込データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月20日 15時14分08秒  
振込データ情報入力 CIBM2202

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**  
承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人の選択**  
作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input type="radio"/>	本店営業部	普通預金	1111111	イタ-予約<付>'>001	0000000001	
<input type="radio"/>	本店営業部	当座預金	2222222	イタ-予約<付>'>002	0000000002	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内  
依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込データ情報の入力**  
振込指定日、データの種類の情報を入力してください。

振込指定日  必須  月  日

データの種類  給与振込データ  賞与振込データ

**従業員の選択**  
振込データに登録する従業員情報を検索します。検索条件を指定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ  従業員マスタ

検索条件  検索グループ

1: 10日支給  2: 20日支給  3: 25日支給  4: 月末支給  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

さらに絞り込み  指定なし

表示順  口座順

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご選択ください。  
※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を作成する振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。  
※2 依頼人マスタが30件以上の場合は、[前へ](#)、[次へ](#)をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- 振込指定日をご入力ください。
- 振込データの種類をご選択ください。
- 従業員情報の検索をします。  
※3 検索条件については、[> \[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。
- [次へ](#)をクリックしてください。  
[> 手順5へ遷移](#)

### 手順4 振込データの修正（振込データ情報入力）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月22日 11時13分03秒  
振込データ情報入力 CIBM2211

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

**承認者へのコメントの入力**  
承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

**依頼人情報**  
振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	1111111	イタ-予約<付>'>001	0000000001	

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内  
依頼人漢字名称  全角48文字以内

**振込データ情報の入力**  
振込指定日、データの種類の情報を入力してください。

振込指定日  必須  月  日

データの種類  給与振込データ  賞与振込データ

**従業員の表示順の設定**  
次画面で表示する「従業員情報」の表示順を設定してください。  
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順  必須  コード1

トップ | ページ上部へ

- 承認者へのコメントを入力してください。
- 依頼人情報をご確認ください。  
※1 「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」を作成する振込データでのみ変更する場合は、「依頼人カナ名称」「依頼人漢字名称」をご入力ください。
- 振込指定日をご入力ください。
- 振込データの種類をご選択ください。
- 受取人の表示順をご設定ください。  
※2 検索条件については、[> \[ご利用のてびき 第13章 その他業務 マスタ検索\]](#)をご参照ください。
- [次へ](#)をクリックしてください。  
[> 手順5へ遷移](#)

手順5 振込データの登録・修正（振込金額入力）

トップ > 総合給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2018年02月20日 15時18分31秒  
CIBM2203

### 振込金額入力

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。  
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	種別	依頼入力名称 漢字名称	依頼人コード	振込振定期	資金移動データ
徳島大正銀行 本店営業部	普通預金	11111111	給与	イナ-初給の>001	0000000001	02月28日	

**従業員情報・振込金額**

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。  
従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。  
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）  
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。（データの削除は従業員詳細画面から行えます）

削除 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示種 コード1 ▾

選択	番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員力名称 漢字名称	振込金額 (円)	詳細
<input type="checkbox"/>	1	0000000001	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 11111111	イナ初給の>001 従業員001	0	詳細
<input type="checkbox"/>	2	0000000002	あいうえお銀行 本店営業部 普通預金 22222222	イナ初給の>002 従業員002	0	詳細
<input type="checkbox"/>	3	0000000003	徳島大正銀行 本店営業部 普通預金 33333333	イナ初給の>003 従業員003	0	詳細

表示種 コード1 ▾

削除 (1) (2) (3) → 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

**従業員情報の検索**

一覧表内の従業員情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。  
検索用カナ名称を入力して、検索方法（前方一致検索／部分一致検索）を選択して、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果に複数件が該当した場合は、口座順（金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順）に表示されます。

検索用カナ名称  半角30文字以内

前方一致検索  部分一致検索

→ ②

トップ | [↑ ページ上部へ](#)

① 従業員毎に振込金額をご入力ください。

※1 検索用カナ名称で従業員情報を検索する場合は、**検索**をクリックしてください。

該当する従業員情報が受取人情報一覧の上位に表示されます。

※2 従業員情報が20件以上の場合は、

**前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

(1) 従業員情報を手入力して追加する場合	<b>個別入力</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 個別入力]</b> をご参照ください。
(2) 従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合	<b>従業員マスタ呼出</b> をクリックしてください。 ➤ <b>手順6へ遷移</b>
(3) 従業員情報をファイルから一括指定する場合	<b>外部データ入力</b> をクリックしてください。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 外部データ入力]</b> をご参照ください。
(4) 従業員情報の詳細を参照する場合	<b>詳細</b> をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ <b>[ご利用のてびき 第13章 其他業務 データ/マスタ削除]</b> をご参照ください。

② **登録完了**をクリックしてください。

➤ **手順7へ遷移**

**一時保存して戻る**をクリックすると振込データ情報入力画面へ戻ります。

## 手順6 従業員マスタ呼出

- ① 従業員情報をマスタから検索します。  
 ※1 検索条件については、  
 > [ご利用のてびき 第13章 その他業務  
 マスタ検索]をご参照ください。
- ② **検索**をクリックしてください。  
 > 手順5へ遷移  
 ※2 検索された従業員情報が振込データの受取人  
 情報として追加されます。

## 手順7 振込データの登録確認

- ① **「種別」「振込金額合計」「振込件数合計」等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。**

(1) 振込データの一時保存を行う場合	一時保存 (作成中) をクリックしてください。 > 手順2へ遷移
(2) 振込データの承認依頼する場合	登録完了 をクリックしてください。 > 手順2へ遷移
(3) 引続き振込データの承認・送信を行う場合	登録して承認・送信へ をクリックしてください。 > [振込データ承認・送信 (給与・賞与) 手順1]へ遷移

## 振込データ承認・送信（給与・賞与振込）

### 手順1 承認・送信データを選択

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 09時27分24秒 CIBMZ221

### 承認・送信データ選択

振込データ登録にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

**承認** **送信** ← (1) (2) 印刷

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カナ名称	種別	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	送信済	17年12月28日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾙｸﾞﾝ001	給与	01月05日	5件 730,000円
<input checked="" type="radio"/>	2	承認待	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾙｸﾞﾝ001	給与	02月28日	3件 570,500円
<input type="radio"/>	3	送信待	18年02月20日 法人 太郎	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾙｸﾞﾝ001	賞与	02月28日	5件 30,000円

**承認** **送信** 印刷

戻る

トップ | ページ上部へ

① 対象のデータをご選択ください。

② 「承認」「送信」いずれかをご選択ください。

(1) 承認を行う 場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>状態が「<b>承認待</b>」のデータをご選択ください。</li> <li><b>承認</b>をクリックしてください。 ➤ <b>手順2へ遷移</b></li> </ol>
(2) 送信を行う 場合	<ol style="list-style-type: none"> <li>状態が「<b>送信待</b>」のデータをご選択ください。</li> <li><b>送信</b>をクリックしてください。 ➤ <b>手順3へ遷移</b></li> </ol>

※ **印刷**をクリックすると選択した振込データの明細がファイルで出力されます。

➤ **【ご利用のてびき 第13章 その他業務データ/マスタ印刷】**をご参照ください。

### 手順2 振込データの承認

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時32分41秒 CIBMZ222

### 振込データ承認確認

承認・送信データ選択 振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

① **振込データ情報**

種別	給与
最終更新日	18年02月20日 15時29分34秒
最終更新者	法人 太郎

① **依頼人情報**

支店コード	001
支店名	ﾙｸﾞﾝ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄﾙｸﾞﾝ001

**振込金額情報**

振込金額合計	570,500円	振込件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	02月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

② **利用者確認暗証番号** 半角英数字4~12桁

**必須**  ソフトウェアキーボード + 閉く

③ **ご注意事項**

承認しますか？

キャンセル **承認**

トップ | ページ上部へ

① **【種別】【振込金額合計】【振込件数合計】等が表示されますので、内容に誤りがないことをご確認ください。**

② 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。

※1 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。

③ **承認**をクリックしてください。

➤ **手順1へ遷移** 状態が「**送信待**」に変わります。

※2 振込データの承認を中止する場合は、

**キャンセル**をクリックしてください。

➤ **手順1へ遷移**

### 手順3 振込データの送信

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時37分21秒  
振込データ送信確認 CIBMZ223

承認・送信データ選択 → **振込データ送信確認** → データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。

**振込データ情報**

種別	給与
サイクル番号	<input type="text"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

**依頼人情報**

支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000001
依頼人カナ名称	イタ-初納付>001

**振込金額情報**

振込金額合計	570,500円	振込件数合計	3件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	02月28日

利用者確認暗証番号の確認が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号  半角英数字4～12桁

必須 ソフトウェアキーボード

**1** 振込データ情報欄

**2** サイクル番号入力欄

**3** 利用者確認暗証番号入力欄

**4** 送信ボタン

キャンセル

トップ | ページ上部へ

① 「種別」「振込金額合計」「振込件数合計」等が表示されますので内容に誤りがないことをご確認ください。

② サイクル番号を入力してください。  
※1 サイクル番号が未入力の場合は、振替データ送信時に自動採番されます。

③ 「利用者確認暗証番号」をご入力ください。  
※2 ご入力には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。  
ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。

④ 送信をクリックしてください。  
※3 振込データの送信を中止する場合は、キャンセルをクリックしてください。  
➤手順1へ遷移

## 手順4 振込データの送信完了（印刷）

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時39分57秒  
CIBM2224

データ送信結果

承認・送信データ選択 > 振込データ送信確認 > データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

ステータス 正常送信

終了時刻 18年02月20日 15時39分56秒

送信者 法人 太郎

振込データ情報

種別 給与

サイクル番号 01

依頼人情報

支店コード 001

支店名 太郎

預金種目 普通預金

口座番号 11111111

依頼人コード 0000000001

依頼人カナ名称 イタ-太郎太郎>001

振込金額情報

振込金額合計 570,500円

振込件数合計 3件

承認者へのコメント

振込指定日 02月28日

印刷

印刷をする場合

印刷をクリックしてください。  
※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。

印刷をしない場合

キャンセルをクリックしてください。

確認

画面印刷

トップ | ページ上へ

① 送信終了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷をする場合	印刷をクリックしてください。 ※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
印刷をしない場合	キャンセルをクリックしてください。

## 手順5 振込データの送信完了

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信 2018年02月20日 15時39分57秒  
CIBM2224

データ送信結果

承認・送信データ選択 > 振込データ送信確認 > データ送信結果

送信結果は以下の通りです。

処理結果情報

① ステータス 正常送信

終了時刻 18年02月20日 15時39分56秒

送信者 法人 太郎

振込データ情報

種別 給与

サイクル番号 01

依頼人情報

支店コード 001

支店名 太郎

預金種目 普通預金

口座番号 11111111

依頼人コード 0000000001

依頼人カナ名称 イタ-太郎太郎>001

振込金額情報

振込金額合計 570,500円

振込件数合計 3件

承認者へのコメント

振込指定日 02月28日

確認

画面印刷

トップ | ページ上へ

① 振込データの送信が完了しました。

処理結果情報のステータスが「**正常送信**」となっていることをご確認ください。

② **確認**をクリックしてください。

> 手順1へ遷移 状態が「送信済」に変わります。

## 通信結果報告書印刷（給与・賞与振込）

### 手順1 通信結果報告書を印刷

① 通信結果報告書を印刷する範囲として、開始日、終了日を指定してください。

※ 日付指定の場合は、カレンダーボタンをクリックし、日付を選択することも可能です。

② **印刷** をクリックしてください。帳票が印刷されます。