

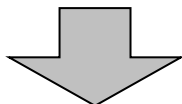
16. 振込先明細登録をするには

総合振込、給与・賞与振込、都度振込の際に必要な振込先明細情報を新規登録・編集・削除する手順は次の通りです。

《業務の流れ》

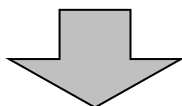
1. 利用者がログインを行う

振込先明細登録を行う利用者がログインします。



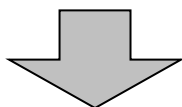
2. メイン画面より明細情報登録・照会を選択する

メイン画面より【明細情報登録・照会】を選択していただきます。



3. サブメニューまたはご利用メニューより振込先明細登録を選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【振込先明細登録】を選択していただきます。



4. 振込先明細の新規登録・編集・削除を行う

選択した企業の振込先明細新規登録・編集・削除および照会が可能です。

新規登録
⇒《P3-16-2》

修正
⇒《P3-16-9》

明細指定削除
⇒《P3-16-14》

グループ指定削除
⇒《P3-16-17》

振込明細履歴登録
⇒《P3-16-20》

外部ファイル登録
⇒《P3-16-25》

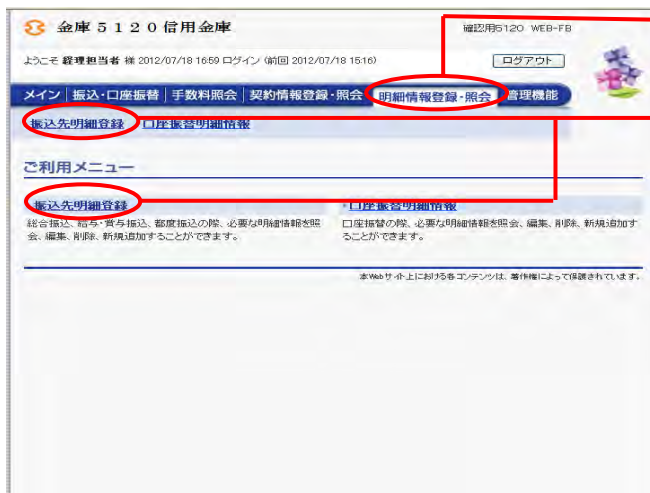
外部ファイル吸上げ
⇒《P3-16-30》

グループ名称登録・削除
⇒《P3-16-34》

(1) 新規登録

《詳細手順》

振込先明細の新規登録

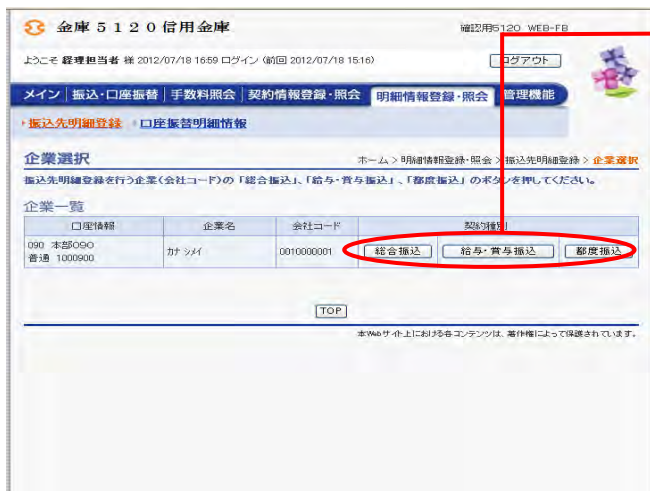
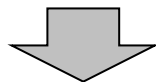


① グローバルメニューから【明細情報登録・照会】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【振込先明細登録】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、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 18. (3) 利用権限変更」参照

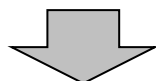


③ 企業選択画面が表示されます。
企業一覧より振込先明細登録を行う企業の契約種別をクリックします。

メモ

★表示される口座情報は、ログインしたお客様IDでご利用いただける、振込契約を行っている企業(会社コード)の決済口座です。

★契約種別に利用権限がないユーザの場合、該当の契約種別ボタンが表示されません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照



ポイント

- ★振込先明細一覧より明細を選択し、
明細変更をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★振込先明細一覧より明細を選択し、
明細削除をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★グループを選択し、**削除**をクリックすると、該当グループの全明細を削除できます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★**明細履歴登録**をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★**外部ファイルから明細を登録**をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★**CSVファイルに明細を吸上**をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★**グループ名称登録・削除**をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★**明細一覧表 (PDF)**をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/18 16:59 ログイン (前回 2012/07/18 15:16)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

新規明細登録

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

契約種別
この明細を登録する契約種別を選択してください。
ただし、選択できる契約種別は契約されているものに限り表示されます。

契約種別

総合振込 ☒ (ア)

給与・賞与振込 ☐

都度振込 ☐

① 振込先情報

金融機関名※ 信託信用5120

支店名※ 090 本部090

科目※ 普通

口座番号※

受取人名(カナ)※ 法人略語等の入力できる文字・入力方法など、詳しくはこちら

受取人名(漢字) (イ)

手数料 ☒ 当方負担 ☐ 先方負担

② その他

明細番号※ 0000000000 (ウ)

グループ名 設定しない

上記の内容で登録します (エ)

入力内容を画面表示時の内容に戻します

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

⑤ 新規明細登録画面が表示されますので、振込情報を入力します。

(ア) 明細登録する契約種別を選択します。
なお、③で選択した契約種別が選択されていますが、変更も可能です。
また、契約種別を複数選択することも可能です。

メモ

★契約されていない契約種別には明細登録できません。
また、契約種別に利用権限がないユーザの場合、該当の契約種別は表示されません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照

(イ) 振込先情報を入力します。

◇金融機関名・支店名
振込先の金融機関名・支店名を設定します。
なお、初期値として当金庫名と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 23. 金融機関を変更するには」参照

◇科目
振込先口座の科目を「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択してください。

◇口座番号
振込先口座の口座番号を入力してください。

◇受取人名(カナ)
受取人のカナ氏名(48桁まで)を入力してください。

◇受取人名(漢字)
受取人の漢字氏名(20桁まで)を入力してください。

◇手数料
手数料区分を選択してください。

→ (ウ) 明細登録情報を入力します。

◇明細番号

登録する明細の明細番号を入力してください。

なお、初期値は自動で付与された明細番号を表示します。

メモ

★自動で付与された明細番号を変更することもできます。

★既に登録されている明細番号の指定はできません。

◇グループ名

グループ名を設定する場合は、設定するグループ名を選択してください。

→ (エ) **登録** をクリックします。

メモ

★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者様 2012/07/18 16:59 ログイン (前回 2012/07/18 15:16) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細登録確認

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細登録 > **明細登録確認**

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別	総合振込
------	------

② 振込先情報

金融機関名	確認用5120
支店名	000 本部000
科目	普通
口座番号	1234567
受取人名(カナ)	テスト 加ウ
受取人名(漢字)	テスト 太郎
手数料	当方負担

③ その他

明細番号	0000000005
グループ名	設定しない

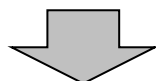
上記の内容で確定します

確定

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。

⑥ 明細登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**確定**をクリックします。



金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者様 2012/07/18 16:59 ログイン (前回 2012/07/18 15:16) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻すには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 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。

⑦ 登録完了画面が表示され、明細登録が完了します。

ポイント

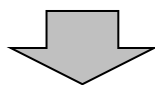
★ **振込先明細登録** をクリックすると、④の振込先明細一覧画面に戻ります。

《詳細手順》

① 振込先明細一覧画面（P 3－1 6－3）から修正する振込先明細を選択し、明細の修正を行います。

(イ) **明細変更** をクリックします。

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 振込先明細一覧より明細を選択し、
明細削除 をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表(PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

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 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細変更

①・②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

契約種別 (ア)

① 振込先情報

金融機関名※	ゆうちょ銀行	金融機関名を変更する
支店名※	108 一〇八	支店名を変更する
科目※	普通	
口座番号※	0543210	
受取人名(カナ)※	かきつろくワッソン	
受取人名(漢字)		(イ)
手数料	☒ 当方負担 ☐ 先方負担	

② その他

明細番号 0000000001 (ウ)

グループ名 設定なし

上記の内容で登録します (エ) 登録

入力内容を画面表示時の内容に戻します クリア

戻る

※Webサイト上に於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 明細変更画面に登録されている内容が表示されますので、修正を行います。

(ア) 契約種別が表示されます。

(イ) 振込先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。

◇金融機関名・支店名
振込先の金融機関名・支店名を変更する場合は、金融機関検索機能により変更してください。
→「第3章 23. 金融機関を変更するには」参照

◇科目
振込先口座の科目を変更する場合は、「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択してください。

◇口座番号
変更する場合は、振込先口座の口座番号を入力してください。

◇受取人名 (カナ)
変更する場合は、受取人のカナ氏名 (48桁まで) を入力してください。

◇受取人名 (漢字)
変更する場合は、受取人の漢字氏名 (20桁まで) を入力してください。

◇手数料
変更する場合は、手数料区分を選択してください。

(ウ) 明細登録情報が表示されます。

◇明細番号
変更する場合は、利用されていない明細番号を入力してください。

◇グループ名
変更する場合は、グループ名を選択してください。

(エ) 登録 をクリックします。

メモ

★ クリア をクリックすると、入力した内容をクリアします。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細登録確認

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細登録 > **明細登録確認**

①から③の項目を確認して、「確定ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別	総合振込
------	------

② 振込先情報

金融機関名	みずほ銀行
支店名	064 芝支店
科目	普通
口座番号	0540210
受取人名(カナ)	かいたつウツサ
受取人名(漢字)	
手数料	当方負担

③ その他

明細番号	0000000001
グループ名	設定しない

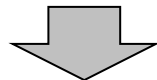
この内容で確定します

確定

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。

③ 明細登録確認画面が表示されますので、修正確認後、**確定** をクリックします。



金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 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。

④ 登録完了画面が表示され、修正した明細登録が完了します。

ポイント

- ★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

(3) 明細指定削除

《詳細手順》

振込先明細の削除（明細指定）

- ① 振込先明細一覧画面（P 3 - 1 6 - 3）から削除する振込先明細を選択し、明細の削除を行います。

振込先明細一覧

振込先明細一覧画面（P 3 - 1 6 - 3）から削除する振込先明細を選択し、明細の削除を行います。

（ア）

（イ）

- （ア） 削除を行うデータを選択します。

- （イ） **明細削除** をクリックします。

メモ

- ★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。
- ★複数明細の同時削除が可能です。
- ★ **全て選択** をクリックすると先頭から500件が選択可能です。

ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、
明細変更 をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表(PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細削除確認

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > **明細削除確認**

①から②の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別: 総合振込

② 振込先情報

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字)	グループ
0000000001	みずみ銀行 054 定支店 普通 0540210 かきざわウツゲン	000:設定しない

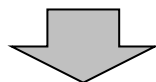
1から1件/1件

上へ戻る | 削除

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。

② 明細削除確認画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

削除完了

選択された明細情報の削除が終了しました。

振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 | TOP

※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 削除完了画面が表示され、登録されていた振込先明細の削除が完了します。

ポイント

★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

《詳細手順》

① 振込先明細一覧画面（P 3－1 6－3）から削除する振込先明細を選択し、明細の削除を行います。

削除

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。

ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★取引先明細一覧より明細を選択し、
明細変更 をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★振込先明細一覧より明細を選択し、
明細削除 をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表 (PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/23 09:12 ログイン (前回 2012/07/23 09:11)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細削除確認

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細削除確認

①から②の項目を確認して、「削除ボタン」を押してください。

① 契約種別

契約種別

② 振込先情報

明細番号	受取人口座情報(※ 振替用・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字)	グループ
0000000001	センター研修1295 001 センター研修001 当座 0543210 シキオファーズ しんきん物産株式会社	002:25日分
0000000006	確認用5120 090 本部090 当座 0678912 ウキウキゼン 東京建設株式会社	002:25日分

1から2件/2件

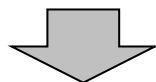
上記の内容で削除します

削除

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 明細削除確認画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/23 09:12 ログイン (前回 2012/07/23 09:11)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

削除完了

選択された明細情報の削除が終了しました。

振込先明細登録へ戻すには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 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 削除完了画面が表示され、登録されていた振込先明細の削除が完了します。

ポイント

★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

《詳細手順》

① 振込先明細一覧画面（P3-16-3）から **明細履歴登録** をクリックします。

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。

ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、
明細変更 をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★ **明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表(PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/23 09:12 ログイン (前回 2012/07/23 09:11) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細履歴登録

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細履歴登録

登録する明細を選択し、「次画面ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カネシティ	普通	1000900
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

●登録する際は、明細番号を入力してください。
既に登録されている番号はエラーとなります。

1 2 3 4 5 次へ> 最後へ>

検索

明細番号範囲 (ウ)

選択	明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
☐	0000000001	セネタクシユウ1299 003 セネタクシユウ003 普通 0072657 シンキン 2知り	当方負担	設定しない
☐	0000000002	コウキ 108 イチロハ 普通 0543210 カキコトウワツザン	当方負担	設定しない
☐	0000000002	セネタクシユウ1299 003 セネタクシユウ003 普通 0072657 シンキン 2知り	当方負担	設定しない
☐	0000000003	セネタクシユウ1299 003 セネタクシユウ003 普通 0072657 シンキン 2知り	当方負担	設定しない
☐	0000000004	セネタクシユウ1299 003 セネタクシユウ003 普通 0072657 シンキン 2知り	当方負担	設定しない

●1受取人名(50音順)で並び替えは、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。

自動入力オプション

先頭から500明細を選択します。

全て選択 (オ) 選択された明細を一括で同じグループを入力します

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

グループ 設定しない 一括登録

(カ) 次画面

戻る

本Webサイト上におけるコンテンツは、著作権によって保護されています。

② 明細履歴登録画面が表示されます。

(ア) 過去1ヶ月に行った振込データが表示されますので、明細登録する履歴を選択します。

メモ

★明細履歴は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。

★表示された明細履歴は「明細番号順」または「受取人名順(50音順)」に並び替えが可能です。

★明細の選択は自動入力オプションを利用することもできます。

全て選択 をクリックすると、先頭から

500件が選択可能です。

(イ) 選択した明細(登録する明細)を振込先登録するために、振込先登録する明細番号を入力します。

メモ

★既に振込先情報に登録されている明細番号の指定はできません。

★振込明細履歴登録は、1回の登録で可能な明細数は500明細までです。

★振込先明細登録は、1企業の契約種別毎(総合振込/給与・賞与振込/都度振込毎)に2,000明細までになります。

(ウ) 明細番号の検索範囲を指定します。

(エ) 手数料区分を指定します。

(オ) 明細単位にグループ設定が可能となっています。また、選択された明細に一括で同じグループを設定できます。

(カ) 次画面 をクリックします。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/23 09:12 ログイン (前回 2012/07/23 09:11)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

明細履歴登録

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 明細履歴登録

以下の明細を登録します。よろしければ「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カサシイ		普通 1000900
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

明細番号	受取口座情報(金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
0000000001	コフコ 108 イセビナ 普通 0543210 カキコトワツタン	当方負担	000:設定しない

1から51件/1件

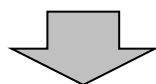
この内容で登録します

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。

③ 明細履歴登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**登録** をクリックします。



金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/23 09:12 ログイン (前回 2012/07/23 09:11)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻るときは、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 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。

④ 登録完了画面が表示され、振込履歴からの明細登録が完了します。

ポイント

★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

(6) 外部ファイル登録

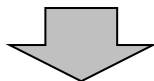
《詳細手順》

外部ファイルからの登録

① 振込先明細一覧画面（P 3－1 6－3）から
外部ファイルから明細を登録
をクリック
します。

メモ

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、
明細変更 をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★ **明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表(PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

② 外部ファイル指定画面が表示されますので、外部ファイル（FD等）に作成されたデータを読み込みます。

(ア) 外部ファイル登録を行うファイルを指定します。

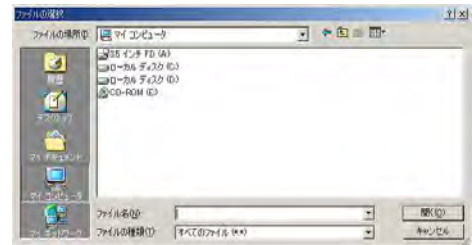
◇ファイル形式

外部ファイル登録を行うファイルを「全銀フォーマット」「CSV形式」より選択します。

◇ファイルの場所

外部ファイル登録するファイルが格納されている場所を入力します。

なお、**参照**をクリックすると、コンピュータ内のファイルが参照でき、格納されている場所を簡単に指定できます。
＜ファイル参照の画面イメージ＞



※画面はご使用のOSにより異なります。

(イ) 自動入力オプションにより明細番号を自動で付与することができます。

◇明細番号を自動で付与するを選択した場合

外部ファイルの明細番号登録の有無に係らず、利用されていない明細番号を若番から付与します。

◇明細番号を自動で付与するを選択し、自動付与開始番号を入力した場合

外部ファイルの明細番号登録の有無に係らず、入力した自動付与開始番号以降の利用されていない明細番号を若番から付与します。

(ウ) **読み実行** をクリックします。

メモ

★外部ファイル登録は、1回の登録で可能な明細数は500明細までです。

★口座振替の全銀ファイルを指定した場合は読みエラーとなります。

★振込先明細登録は、1企業の契約種別毎（総合振込/給与・賞与振込/都度振込毎）に2,000明細までです。

④ 外部ファイル明細履歴登録画面が表示されますので、内容確認後、**登録**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 2012/07/24 13:37 ログイン (前回 2012/07/24 11:22) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

外部ファイル 明細履歴登録

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > 外部ファイル明細履歴登録

以下の明細を登録します。よろしければ「登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カナタイ		普通 1000900
契約種別	総合振込		

明細履歴一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・科目) 受取人名(カナ)	手数料区分	グループ
0000000006	セネケウシヨウ1299 3 セネケウシヨウ003 普通 0072657 シネンヨウ	当方負担	000:設定しない

1/1 (1/1 件)

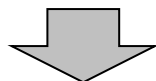
追加した情報を登録します

登録

●金融機関、支店は外部ファイルの内容をそのまま表示しています。

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。



⑤ 登録完了画面が表示され、外部ファイルからの明細登録が完了します。

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/24 13:37 ログイン (前回 2012/07/24 11:22) 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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

明細情報の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻る | 「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 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。

ポイント

- ★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

《詳細手順》

外部ファイルへの吸上げ

① 振込先明細一覧画面（P 3 - 1 6 - 3）から吸上げする振込先明細を選択し、明細の吸上げを行います。

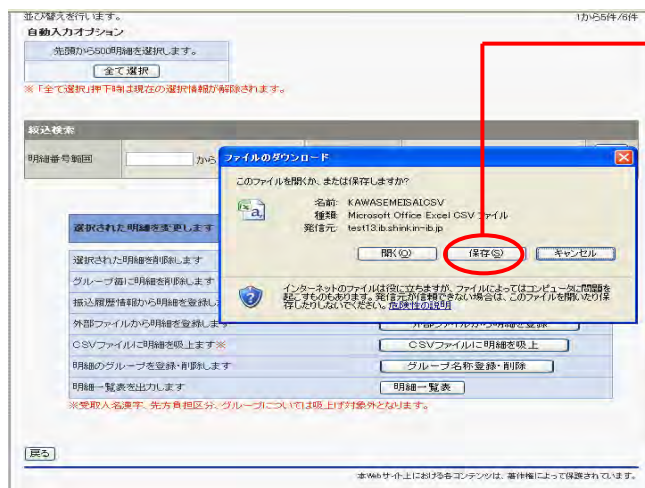
(イ) **CSVファイルに明細を吸上** をクリック
します。

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。

★「受取人名漢字」「先方負担区分」「グループ」については吸上げの対象外となります。

ポイント

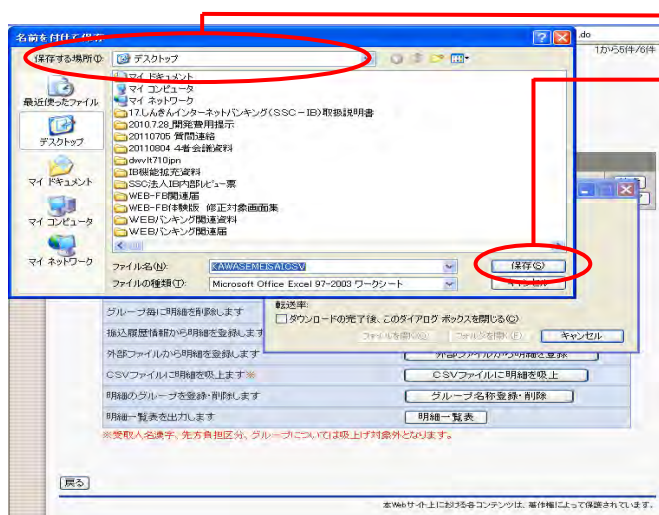
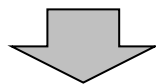
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、
明細変更 をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、
明細削除 をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表 (PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。



② ファイルのダウンロードの開始メッセージが表示されますので、**保存** をクリックします。

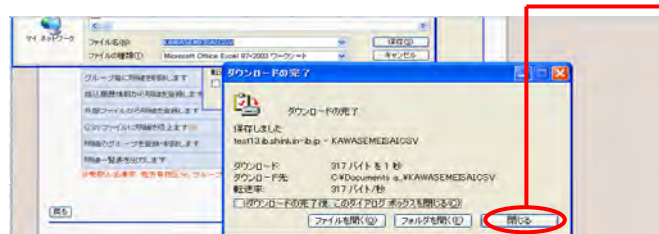
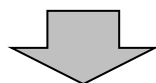
メモ

★ファイル名
KAWASEMEISAI.CSV



③ ファイルのダウンロード場所を指定します。

④ **保存** をクリックするとダウンロード処理が開始されます。



⑤ ダウンロード完了メッセージが表示され、ダウンロード処理が完了します。

ポイント

★吸上げたファイルを使って、外部ファイル登録を行うことができます。異なる契約種別間で共通する振込明細がある場合にご利用ください。
なお、外部ファイル登録を行う場合は、必要に応じて「受取人名漢字」「先方負担区分」「グループ」を設定してください。

《詳細手順》

① 振込先明細一覧画面（P 3－1 6－3）から **グループ名称登録・削除** をクリックします。

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。

金庫 5120 信用金庫

確認ID: 5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者様 2012/07/24 13:37 ログイン (前回 2012/07/24 11:22)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

グループ名称登録・削除

企業情報

会社コード	0010000001	口座情報	050 本部000
企業名	カシイ	普通	1000900
契約種別	総合振込		

① 新規にグループ名称を登録する

●新規に登録するグループ番号と名称を入力して、「登録ボタン」を押してください。
グループ番号は、まだ登録されていない番号を入力してください。

グループ番号 (ア) グループ名称 (イ)

入力したこのグループ番号と名称を登録します (登録)

② 登録済みのグループ名称を削除する

●削除したいグループをチェックして、「削除ボタン」を押してください。

このグループを削除する	グループ番号	グループ名称
☒ (ウ)	001	月末
☐	002	25日分

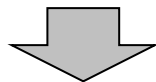
1から2件/2件

選択したグループを削除します (エ) (削除)

戻る

※Webサイト上に於ける各コンテンツは、著作権によって保護されています。

3-16-35



金庫 5120 信用金庫

確認ID: 5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者様 2012/07/24 13:37 ログイン (前回 2012/07/24 11:22)

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

振込先明細登録 | 口座振替明細情報

登録完了

新規グループ名称の登録が終了しました。

振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。

振込先明細登録 TOP

※Webサイト上に於ける各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ポイント
- ② ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
- (ア) 新規にグループ名称を登録します。参照
◇グループ番号
★取引先明細一覧より明細を選択し、**明細変更** をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
◇第3章 16. (2) 修正 参照
グループ番号に対するグループ名称を2桁まで入力します。
- ★取引先明細一覧より明細を選択し、**明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。
- (イ) 削除 をクリックします。
- ③ ブル 第3章 16. (3) **明細指定削除** 参照
を参照します。
- ★グループを選択し、**削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
- 「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★削除するグループは複数指定が可能です。
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
- (エ) **明細履歴登録** をクリックします。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
登録完了画面または削除完了画面が表示されます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイルから明細を登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイルから明細を登録」参照
- ★ **明細一覧表(PDF)** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。