

## 6. 預金口座振替をするには

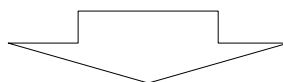
### 6.1. 業務の流れ

#### 事前処理

#### 預金口座振替の支払人マスタを登録します

《P.98》

支払元を支払人マスタに登録します。

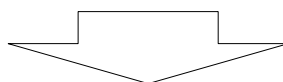


#### 日常処理

#### 預金口座振替データを作成します

《P.103》

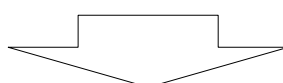
引落指定日と抽出した支払人情報に対する引落金額を入力します。  
作成した振替データを印刷することもできます。



#### 預金口座振替データを承認します

《P.107》

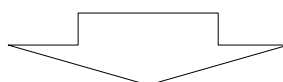
作成した振替データを承認します。



#### 預金口座振替データを送信します

《P.107》

承認した振替データを送信します。



#### 預金口座振替結果データを受信／参照・印刷します

《P.110／P.112》

預金口座振替結果データを受信／参照を行います。  
また、振替不能を抽出し、振替データを再作成することができます。

振替データ再作成

## 【預金口座振替メニュー画面説明】



①メインメニューより  を選択します。

②サブメニューより  を選択します。

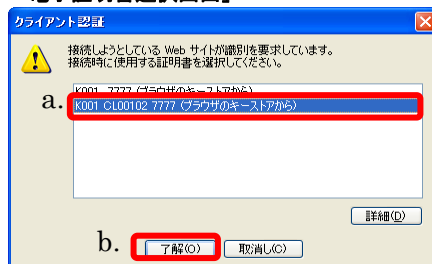
③画面に預金口座振替の業務ボタンが表示されます。

- a. 「データ作成」 ..... 預金口座振替データの作成を行います。  
<<7. 3. 振替データ作成(新規、修正および削除) P.103>>
- b. 「データ承認・送信」 ..... 預金口座振替データの承認および送信を行います。  
<<7. 4. 振替データ承認・送信 P.107>>
- c. 「通信結果報告書印刷」 ... 預金口座振替の通信報告書の印刷を行います。  
<<11. 12. 通信結果報告書印刷 P.129>>
- d. 「データ受信」 ..... 預金口座振替結果データの受信を行います。  
<<7. 6. 振替結果データ受信 P.110>>
- e. 「データ参照・印刷」 ..... 受信した預金口座振替結果を参照・印刷を行います。  
<<7. 7. 受信データ参照・印刷 P.112>>
- f. 「委託者マスタ参照」 ..... 登録されている委託者情報の参照を行います。  
<<7. 5. 委託者マスタ参照 P.109>>
- g. 「支払人マスタ登録」 ..... 支払人マスタの登録を行います。  
<<7. 2. 支払人マスタ登録(新規、修正および削除) P.98>>
- h. 「検索グループ名称登録」 ... 検索グループ名称の登録を行います。  
<<11. 9. 検索グループ名称登録 P.126>>

### ご注意ください

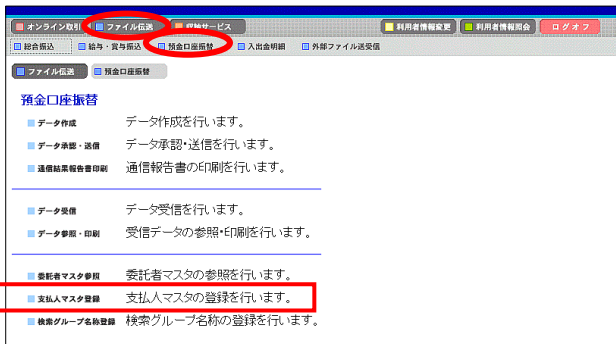
- ファイル伝送メニューを使用するとき電子証明書選択画面が表示されることがあります。ログオン時にお使いの電子証明書を選択し、「了解」ボタンをクリックしてください。

#### 「電子証明書選択画面」



- a. ログオン時の電子証明書を選択してください。
- b.  をクリックしてください。

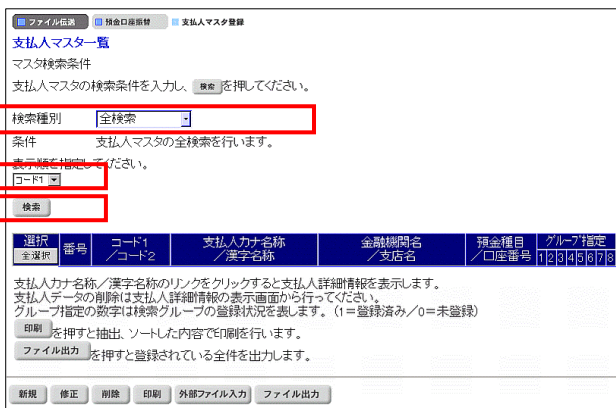
## 6.2. 支払人マスタ登録(新規、修正および削除)



a.

① 支払人マスタを登録します。

- a. **支払人マスタ登録** をクリックしてください。



a.

b.

c.

② 支払人マスタを検索します。

- a. 検索種別を選択してください。

※1 検索種別( **全検索** )には、全検索、コード、検索用カナ名称、検索グループがあります。

- b. 支払人マスタの表示順を指定してください。

※1 表示順は、コード1順、コード2順、名称順、口座順があります。

※2 表示順は、印刷順としても反映されます。

- c. **検索** をクリックしてください。

⇒③へ

※ 支払人マスタを初めて登録する場合は **検索** をクリックせずに **新規** をクリックしてください。

⇒④へ

支払人マスター一覧

マスター検索条件

支払人マスターの検索条件を入力し、**検索**を押してください。

検索種別

条件 支払人マスターの全検索を行います。

表示順を指定してください。

**検索**

i. <<23件中 21~23 件目を表示>> j.

全選択	番号	コード1 コード2	支払人カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定
<input type="checkbox"/>	21	0000000021 0000000021	支払人21 支払人21	1739信用金庫 店舗006	普通 0000021	00001000
<input type="checkbox"/>	22	0000000022 0000000022	支払人22 支払人22	1739信用金庫 店舗005	普通 0000022	10000000
<input type="checkbox"/>	23	0000000023 0000000023	支払人23 支払人23	1739信用金庫 店舗004	普通 0000023	01000000

支払人カナ名称／漢字名称のリンクをクリックすると支払人詳細情報を表示します。  
 支払人データの削除(支払人詳細情報の表示画面から行ってください)。  
 グループ指定の数字は検索グループの登録状況を表します。(1=登録済み/0=未登録)

**印刷** を押すと抽出、ソートした内容で印刷を行います。  
**ファイル出力** を押すと登録されている全件を出力します。

**新規** **修正** **削除** **印刷** **外部ファイル入力** **ファイル出力**

a. c. e. f. g. h.

③ 支払人マスター一覧を表示します。

《新規登録を行う場合》

a.  をクリックしてください。  
 ⇒④へ

《修正を行う場合》

b. 修正する支払人マスターを選択してください。  
 c.  をクリックしてください。  
 ⇒⑤へ

《削除を行う場合》

d. 削除する支払人マスターを選択してください。

※1 削除を行う場合、支払人マスターを複数選択することができません。

をクリックしますと、表示されている従業員マスター全てにチェックが付きます。

※2 ページをまたいで選択削除することはできません。

e.  をクリックしてください。

➔ 登録データ／マスター削除 《P.128 参照》

《マスターを印刷する場合》

f.  をクリックしてください。

➔ データ／マスター印刷 《P.127 参照》

《マスターをファイルから取込む場合》

g.  をクリックしてください。

➔ 外部ファイル入力 《P.121 参照》

《マスターをファイルで出力する場合》

h.  をクリックしてください。

➔ ファイル出力 《P.121 参照》

i. マスターの件数が21件以上の場合、件数が表示されません。

または<< >>で前ページや次ページのマスターを参照することができます。

j. 「支払人カナ名称／漢字名称」を選択すると、支払人マスターの詳細を参照したり、削除することができます。

➔ 登録データ／マスター削除 《P.128 参照》

## 【新規登録を行う場合】

a.

④ 支払人情報の新規入力をします。

a. 支払人情報を入力してください。

<<必須入力項目>>

※1 金融機関コード、支店コードを入力してください。入力可能文字は半角数字です。

金融機関コード、支店コードが不明な場合でも  で金融機関の検索を行うことができます。

→ 金融機関・支店名称検索 <<P.120 参照>>

※2 金融機関カナ名称／漢字名称、支店名カナ名称／漢字名称は自動的に入力されます。

※3 預金種目を設定してください。

※4 口座番号を入力してください。入力可能文字は半角数字です。

※5 支払人カナ名称を入力してください。入力可能文字は半角英数カナ、入力可能文字数は 30 文字です。

※6 検索用カナ名称は、支払人カナ名称が自動的にセットされますが、変更可能です。入力可能文字は半角英数カナ、入力可能文字数は 30 文字です。

<<任意入力項目>>

※1 支払人漢字名称を入力すると、支払人マスター一覧(画面③)に漢字名称が表示されるようになります。入力可能文字は全角文字です。

※2 支払人コード1、支払人コード2は支払人を特定の順番に並べたい場合、セットで重複しない番号を入力します。入力可能文字は半角数字です。

※3 グループ指定を設定すると、請求先の分類ができデータ作成の際、支払人情報の抽出に便利です。

なお検索グループ指定は「AND条件」による検索方式となります。

例)検索グループ指定の1つ目と2つ目の2項目にチェックした場合は、どちらのグループにも属する支払人マスタのみ抽出されます。

→ 検索グループ名称登録 <<P.126 参照>>

b. 必須項目および任意項目の入力が完了したら

をクリックしてください。

c. 続けてマスタを登録する場合は、そのまま入力し、終了する場合は  をクリックしてください。

d.  をクリックするとフィールド内の項目を消去します。

※ 集金代行業務を行う場合で、支払人の口座に郵便局を設定する場合

⇒ 設定例)⑥へ

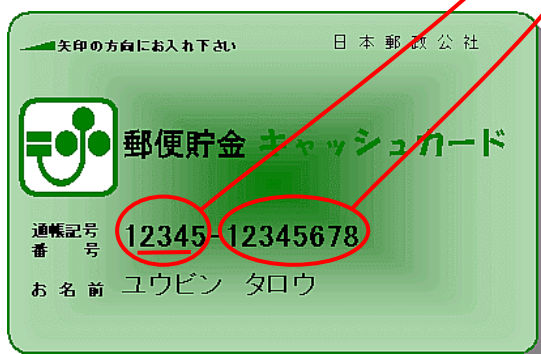


## 【支払人の口座に郵便局を設定する場合】

設定例)

支払人マスタ登録	支店コード
金融機関コード	9900
金融機関カナ名称	
金融機関漢字名称	
預金種目	普通
支店カナ名称	
支店漢字名称	
支払人カナ名称	ユウビン 知ウ
支払人漢字名称	郵便 太郎
支払人コード1	
支払人コード2	0000000123
グループ指定	<input type="checkbox"/> 10日引落 <input type="checkbox"/> 15日引落 <input type="checkbox"/> 20日引落 <input type="checkbox"/> 25日引落 <input type="checkbox"/> 月末引落 <input type="checkbox"/>

### お手持ちのキャッシュカード



## ⑥ 支払人の口座に郵便局を設定する場合

### a. 金融機関コード

※1 「9900(郵便局)」を設定します。

### b. 支店コード

※1 支店コードに入力する3桁の数字は、5桁の通帳記号の最初の数字と最後の数字を除いた数字です。左記カードの場合、「234」がその数字となり支店コード欄に入力します。

### c. 預金種目

※1 「普通」を設定します。

### d. 口座番号

※1 郵便貯金の(通帳)番号は通常5桁、7桁、8桁の3種類があります(左記カードの場合は8桁)。それぞれの桁数の場合、口座番号欄に入力する7桁の数字は以下のルールの通りとなります。

<<5桁の場合>>

例) (通帳)番号が「12345」の場合

「12345 ⇒ 0001234」

(最後の数字5を除き先頭部分に0を追加し総桁数が7桁になるようにする。)

<<7桁の場合>>

例) (通帳)番号が「1234567」の場合

「1234567 ⇒ 0123456」

(最後の数字7を除き先頭部分に0を追加し総桁数が7桁になるようにする。)

<<8桁の場合>>

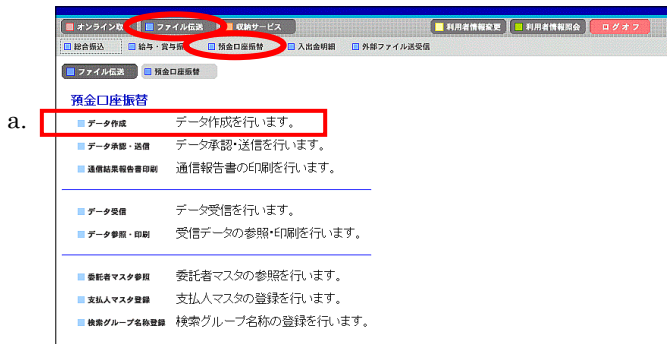
例) (通帳)番号が「12345678」の場合

「12345678 ⇒ 1234567」

(最後の数字8を除き総桁数が7桁になるようにする。)

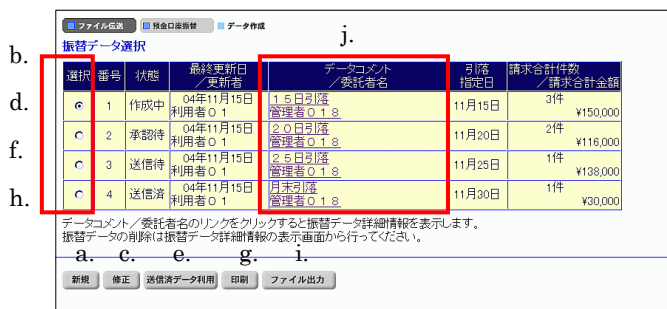
※ その他の入力項目は【新規の場合】(画面④)の入力事項を読み、必要な支払人情報項目の入力を行ってください。

## 6.3. 振替データ作成(新規、修正および削除)



① 振替データの作成を行います。

- a. **データ作成** をクリックしてください。



② 振替データを作成します。

《新しく振替データを作成する場合》

- a. **新規** をクリックしてください。

⇒③へ

《作成中、承認待、送信待の振替データを修正する場合》

- b. 振替データを選択してください。

- c. **修正** をクリックしてください。

⇒④へ

《送信済の振替データを再利用する場合》

- d. 振替データを選択してください。

- e. **送信済データ利用** をクリックしてください。

⇒④へ

《振替データを印刷する場合》

- f. 印刷する振替データを選択してください。

- g. **印刷** をクリックしてください。

➔ データ/マスタ印刷 《P.127 参照》

《振替データをダウンロードする場合》

- h. ダウンロードする振替データを選択してください。

- i. **ファイル出力** をクリックしてください。

➔ ファイル出力 《P.121 参照》

- j. 「データコメント/委託者名」を選択すると、委託者情報、振替データの詳細を参照することができるとともに、データの削除を行うことができます。

➔ 登録データ/マスタ削除 《P.128 参照》

※ 振替データ保持件数は 15 件です。保持件数が 15 件の場合は、新たに振替データを作成する際に、不要な振替データを削除してから新規作成を行ってください。



## 【新規作成を行う場合】

引落指定日入力

作成する振替データの委託者を選択してください。 ※:任意入力

選択	番号	委託者コード	委託者カナ名称 漢字名称	支店 コード	預金種目	口座番号	コメント
<input type="radio"/>	1	1018002999	かんぽ18 管理者018	001	普通	1018002	
<input type="radio"/>	2	1018003999	かんぽ18 管理者018	001	普通	1018003	
<input type="radio"/>	3	1018005999	かんぽ18 管理者018	001	普通	1018005	
<input type="radio"/>	4	1018006999	かんぽ18 管理者018	001	普通	1018006	
<input type="radio"/>	5	1018001999	かんぽ18 管理者018	001	当座	1018001	

引落指定日を指定してください。

月 日

データコメントを入力してください。 ※

表示順を指定してください。

入力順

入力順を選択するとコード1順、コード2順、名称順、口座順で振込金額入力画面に支払人情報を表示します。

支払人をマスタから検索します。

検索条件を指定してください。

対象マスタ 支払人マスタ

検索種別 検索グループ

条件 ※  10日引落  15日引落  20日引落  25日引落  
 月末引落

次へ

- ③ 振替データを新規に作成します。
- 委託者情報を選択してください。
  - 引落指定日を入力してください。  
※1 入力可能文字は半角数字です。
  - データコメントは任意項目です。必要に応じて入力してください。
  - 振替明細の表示順を指定してください。  
※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順があります。  
※2 表示順を「入力順」と選択しますと、コード1、コード2、名称、金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順で振込先を表示します。  
※3 表示順は、印刷順としても反映されます。
  - 検索種別には、全検索、コード、検索用カナ名称、検索グループがあります。
  - 支払人マスタの検索種別を「検索グループ」と設定した場合、検索条件にチェックを入れてください。  
※1 検索グループ指定の場合は、「AND条件」による検索方式となります。  
例) 検索グループ指定の1つ目と2つ目の2項目にチェックした場合は、どちらの検索グループにも属する支払人のみ抽出されます。
  - 入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。  
⇒⑤へ

## 【修正、送済済データ再利用の場合】

引落指定日入力

作成する振替データの委託者を選択してください。 ※:任意入力

金融機関名	1739信用金庫	支店名	本店
預金種目	普通	口座番号	1018002
委託者コード	1018002999	委託者名称	管理者018
コメント			

引落指定日を指定してください。

月 日

データコメントを入力してください。 ※

表示順を指定してください。

入力順

入力順を選択するとコード1順、コード2順、名称順、口座順で振込金額入力画面に支払人情報を表示します。

次へ

- ④ 振替データを修正および再利用します。
- 委託者情報の選択はできません。
  - 引落指定日を入力してください。  
※1 入力可能文字は半角数字です。
  - データコメントは任意項目です。必要に応じて入力してください。
  - 振替明細の表示順を指定してください。  
※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順があります。  
※2 表示順を「入力順」と選択しますと、元となる振替データを作成した時の振替明細作成順となります。
  - 入力が完了したら「次へ」をクリックしてください。  
⇒⑤へ

振替金額入力

委託者情報

金融機関名	支店名	預金種目	口座番号
1739信用金庫	本店	普通	1018002
委託者コード	委託者名称		
1018002999	管理者018		
引落指定日	データコメント		
12月10日			

支払人情報(入力順)

<<23件中21~23件目を表示>>

番号	コード1	コード2	支払人名	引落金額
21	0000000015	0000000015	支払人1.5	0
22	0000000018	0000000018	支払人1.6	0
23	0000000017	0000000017	支払人1.7	0

<<23件中21~23件目を表示>>

支払人名のクリックをクリックすると支払人詳細情報を表示します。  
振替データの削除は支払人詳細情報の表示画面から行ってください。

個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力 作成完了

⑤ 引落金額を入力します。

- 引落金額を入力してください。
- 画面上のデータの並べ替え(表示および印刷上)を行うことができます。

※1 表示順は、入力順、名称順、コード1順、コード2順、口座順があります。

※2 表示順を「入力順」と選択しますと、振替明細を作成した順となります。

※3 表示順は、印刷順としても反映されます。

- 振替明細の件数が21件以上の場合、件数が表示されます。

1~20 または<< >>で前ページや次ページの振替明細を表示することができます。

- 個別に振替明細を作成したい場合は「個別入力」をクリックしてください。

⇒⑦へ

- 支払人マスタから振替明細を追加作成したい場合

「支払人マスタ呼出」をクリックしてください。

※1 「支払人マスタ呼出」をクリックすると支払人マスタ呼び出します。

全検索、検索用カナ名称、コード、検索グループから選択します。

- 「外部データ入力」をクリックするとお手元のパソコンのCSVファイルを読み込み、振替明細を作成します。

➔ 外部データ入力 <<P.122 参照>>

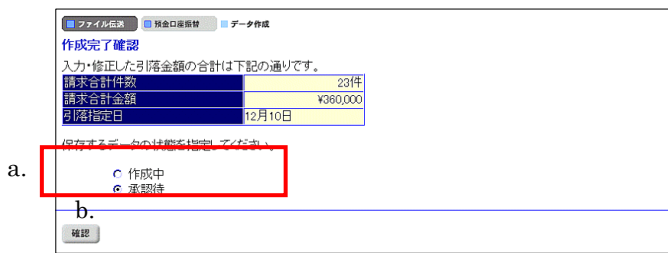
- 金額入力等が終了したら「作成完了」をクリックしてください。

⇒⑥へ

- 「支払人名」を選択すると、支払人情報の詳細を参照することができるのと同時に、支払人情報の削除を行うことができます。

➔ 登録データ/マスタ削除 <<P.128 参照>>

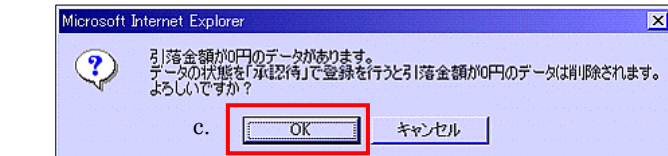
※ 振替明細作成の際、不要な支払人情報がある場合は、個別に削除していただく方法と、金額を未入力(0円)にしてデータ承認時に一括で削除する方法(⑥のc参照)があります。



a.

b.

確認



c.

OK

キャンセル

⑥ 登録の確認をします。

- a. 請求合計件数／請求合計金額／引落指定日を確認後、保存するデータの状態(※1)を選択してください。

※1 作成中 ... 作成途中で再度追加修正を行う場合

承認待 ... 作成が終了し承認者の承認を待つ場合

- b.  をクリックしてください。

- c. データの承認の際、引落金額が「0 円」の振替明細が存在する場合、「承認待」を選択しますと左記のメッセージが表示され  をクリックすると「0 円」の振替明細が一括削除されます。

【個別入力】

⑦ 個別入力

- a. ⑤の画面より  をクリックすると、個別入力の画面が表示されます。

➔ データ個別入力

《P.125 参照》

## 6.4. 振替データ承認・送信

メニュー: オンライン, ファイル伝送, 取替サービス, 利用者情報変更, 利用者情報照会, ログオフ

サブメニュー: 総合振込, 給与・貸付, 預金口座振替, 出金明細, 外債ファイル送受信

機能: ファイル伝送, 預金口座振替

預金口座振替

- データ作成: データ作成を行います。
- データ承認・送信: データ承認・送信を行います。
- 通信結果報告書印刷: 通信結果報告書の印刷を行います。
- データ受信: データ受信を行います。
- データ参照・印刷: 受信データの参照・印刷を行います。
- 委託者マスタ参照: 委託者マスタの参照を行います。
- 支払人マスタ登録: 支払人マスタの登録を行います。
- 検索グループ名称登録: 検索グループ名称の登録を行います。

① 振替データの承認・送信を行います。

- a. **データ承認・送信** をクリックしてください。

※ 振替データのデータ送信順は、振替データ作成画面で選択できる表示順の「入力順」と同じ順で送信されます。



送信データ選択

選択	番号	状態	最終更新日 / 更新者	データコメント / 委託者名	引落 指定日	請求合計件数 / 請求合計金額
<input type="checkbox"/>	1	承認待	04年11月15日 利用者 0 1	2 0日引落 管理者 0 1 8	11月20日	2件 ¥118,000
<input type="checkbox"/>	2	送信待	04年11月15日 利用者 0 1	2 6日引落 管理者 0 1 8	11月25日	1件 ¥138,000
<input type="checkbox"/>	3	送信済	04年11月15日 利用者 0 1	月末引落 管理者 0 1 8	11月30日	1件 ¥30,000
<input type="checkbox"/>	4	承認待	04年11月15日 利用者 0 1	管理者 0 1 8	12月10日	3件 ¥360,000

承認 送信 再送信

② 承認・送信する振替データを選択します。

- a. 振替データを選択してください。
- b. 状態が「承認待」の振替データについて承認確認を行う場合 **承認** をクリックしてください。⇒③へ
- c. 状態が「送信待」の振替データについて送信を行う場合 **送信** をクリックしてください。⇒④へ
- d. 状態が「送信済」の振替データについて再送信を行う場合 **再送信** をクリックしてください。⇒④へ

※1 状態が「作成中」のデータは一覧には表示されません。

### 【振替データ承認】

承認確認

引落指定日	12月10日		
データコメント			
金融機関コード	1739	金融機関名	1739ソシキ
支店コード	001	支店名	ホソテ
預金種目	普通	口座番号	1018002
委託者コード	1018002999	委託者カナ名称	カシヤ018
請求合計件数	3件	請求合計金額	¥360,000

承認後には送信を実行してください。  
承認を行うには、利用者確認暗証番号の認証が必要です。  
承認する場合は、利用者確認暗証番号を入力してから、**実行** を押してください。

利用者確認暗証番号

了解 キャンセル

③ 振替データの承認を行います。

- a. 承認を行うデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号を入力してください。
- b. **了解** をクリックしてください。
- ※1 状態が「承認待」から「送信待」に変わります。
- c. **キャンセル** をクリックすると承認を行わずに送信データ選択画面に戻ります。⇒②へ

### 【振替データ送信】

送信確認

引落指定日	12月10日		
データコメント			
サイクル番号※	<input type="text"/>	サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。	
金融機関コード	1739	金融機関名	1739ソシキ
支店コード	001	支店名	ホソテ
預金種目	普通	口座番号	1018002
委託者コード	1018002999	委託者カナ名称	カシヤ018
請求合計件数	3件	請求合計金額	¥360,000

送信を行うには、利用者確認暗証番号の認証が必要です。  
送信する場合は、利用者確認暗証番号を入力してから、**実行** を押してください。

送信実行後、送信結果画面のステータスまたは、通信結果報告書で通信結果が「正常送信」であることを必ずご確認ください。

利用者確認暗証番号

実行 キャンセル

④ 振替データの送信を行います。

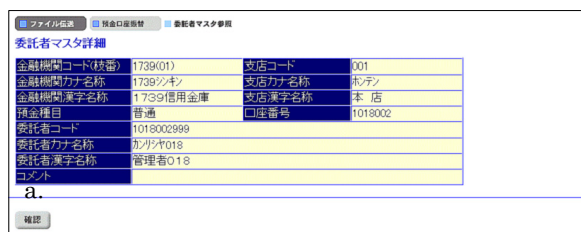
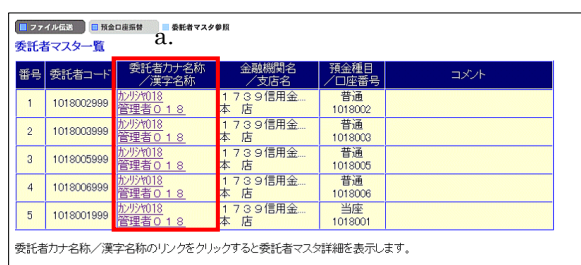
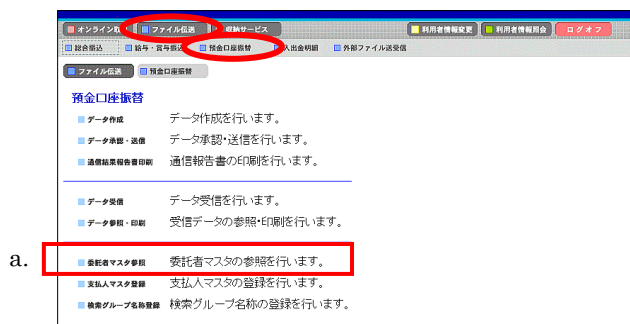
- a. サイクル番号を入力することができます。未入力の場合は自動採番します。
- b. 送信を行うデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号を入力してください。
- c. **実行** をクリックしてください。送信処理が行われます。
- ※1 **実行** をクリックの後、セキュリティ警告画面が表示される場合は、「はい」をクリックしてください。
- d. **キャンセル** をクリックすると送信を行わずに送信データ選択画面に戻ります。⇒②へ

※ 送信確認画面において「事前チェックエラー」が検出された場合

→ 事前チェックエラー <<P.130 参照>>



## 6.5. 委託者マスタ参照



① 委託者マスタを参照します。

- a. **委託者マスタ参照** をクリックしてください。

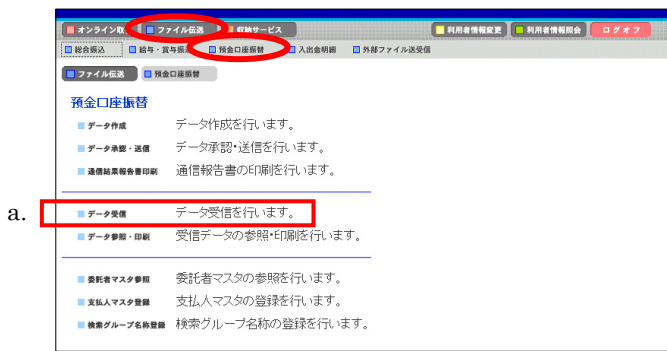
② 委託者マスタの一覧を表示します

- a. 参照する委託者の委託者カナ名称/漢字名称を選択してください。

③ 委託者マスタの詳細が参照できます。

- a. **確認** をクリックすると委託者マスター一覧画面に戻ります。  
⇒②へ

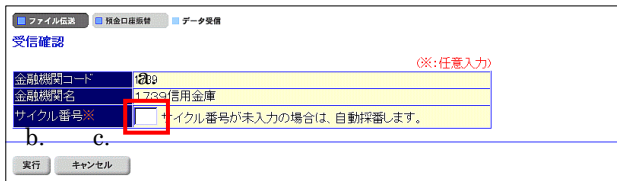
## 6. 6. 振替結果データ受信



a.



a.



a.

b.

c.

① 振替結果データを受信します。

- a. **データ受信** をクリックしてください。

② 契約情報を選択します。

- a. 受信をしたい契約情報を選択します。
- b. **受信** をクリックしてください。
- c. 1度受信した情報を再度受信する場合は **再受信** をクリックしてください。

③ データ内容を確認し、実行します。

- a. サイクル番号を入力することができます。未入力の場合は自動採番します。
- ※1 再受信の場合、受信時と同一のサイクル番号の入力が必要となります。
- ※2 再受信の場合のサイクル番号は、「通信結果報告書印刷」にてご確認ください。
- ➔ 通信結果報告書印刷 <<P. 129 参照>>
- b. 受信するデータの内容を確認して **実行** をクリックしてください。
- ※1 **実行** をクリックの後、セキュリティ警告画面が表示される場合は、「はい」をクリックしてください。
- c. **キャンセル** をクリックすると受信を行わずに契約情報選択画面に戻ります。

⇒②へ




※1

a.

b.

c.

④ パスワードを入力します。

全銀パスワードまたはファイルアクセスキーが未設定の場合はパスワード入力画面が表示されます。

※1 第3章2. 3. ファイル伝送契約情報変更／参照《P.50》にて全銀パスワードおよびファイルアクセスキーを設定している場合は、この画面は表示されません。「③の b“実行”」をクリック後、⑤へ行きます。

a. 全銀パスワードを入力してください。

※1 申込書記入の全銀パスワード(半角数字 6 桁)を入力してください。

b. ファイルアクセスキーを入力してください。

※1 申込書記入のファイルアクセスキー(半角数字 6 桁)を入力してください。

c.  をクリックしてください。

※1  をクリックの後、セキュリティ警告画面が表示される場合は、「はい」をクリックしてください。

d.  をクリックすると受信を行わずに契約情報選択画面に戻ります。

⑤ 振替結果データを受信します。

※ファイル伝送が正しく終了しない場合がありますので、ファイル伝送中はブラウザの戻るボタンをクリックしないでください。

⑥ 受信結果を確認します。

a. ステータスが「正常受信」となっていることを確認してください。

b.  をクリックすると、契約情報選択画面へ戻ります。⇒②へ

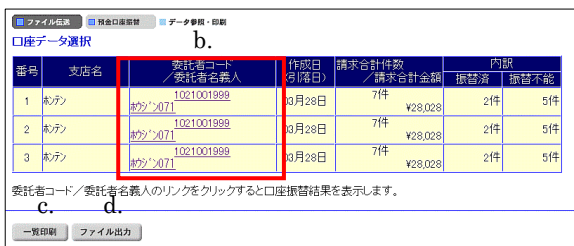
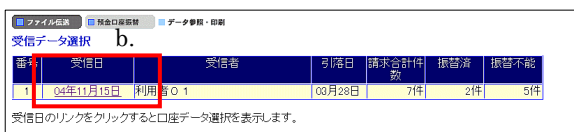
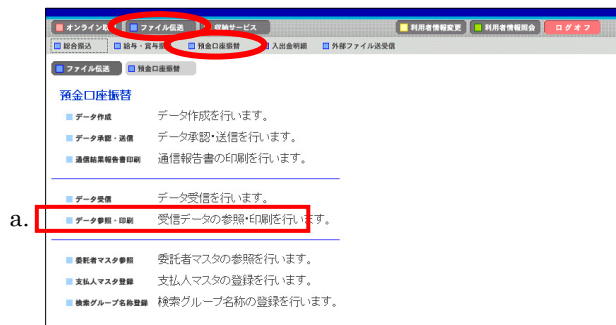
※1  をクリックせずにファイル伝送各種サブメニューを選択すると、業務中断メッセージ画面、もしくは再送信確認画面が表示されます。

→ 再送信確認 《P.131 参照》

c. 印刷画面が自動的に表示されます。受信結果を印刷する場合は  をクリックしてください。



## 6.7. 受信データ参照・印刷



- ① 受信した振替結果データ参照・印刷します。
  - a.  をクリックしてください。

- ② 参照する受信データを選択します。
  - a. 預金口座振替結果の受信を行ったデータの一覧が表示されます。
  - b. 参照する「受信日」をクリックしてください。

- ③ 参照する「委託者コード／委託者名義人」を選択します。
  - a. 該当の受信データについて「委託者コード／委託者名義人」毎の口座振替結果が表示されます。
  - b. 参照する「委託者コード／委託者名義人」を選択してください。

⇒④へ

《全口座の取引明細をリッチテキストファイルで出力する場合》

- c.  をクリックしてください。  
➔ データ／マスタ印刷      《P.127 参照》

《全銀ファイル／CSV ファイルでデータを出力する場合》

- d.  をクリックしてください。  
➔ ファイル出力      《P.121 参照》

ファイル名: 振替口座振替 ④ データ印刷・印刷

口座振替結果

委託者コード	1021001989	引落日	03月28日
委託者名	ホウシ071		
金融機関コード	1781	支店コード	011
預金種目	普通	口座番号	1071001

e. <<20件中21~23件目を表示>>

番号	支店名	口座コード	預金種目	預金番号 /口座番号	請求金額	振替結果	新規・ 変更区分
21	シイストキ キング	1234567890 1234567892	普通	キョウマイ 0000001	¥1,001	振替済	その他
22	シイストキ キング	1111111111 1111111111	当座	キョウマイ 0000002	¥2,002	資金不足	その他
23	シイストキ キング	2222222222 2222222222	納税準備	キョウマイ 0000003	¥3,003	取引済	その他

請求合計件数	7件	請求合計金額	¥28,028
振替済件数	2件	振替済金額	¥8,008
振替不能件数	5件	振替不能金額	¥20,020

d.  振替不能口座のみ表示する。

a. b. c.

確認 印刷 エラー抽出・データ作成

④ 該当の受信データのうち、選択した委託者の振替結果が表示されます。

a. **確認** をクリックすると、受信データ一覧へ戻ります。⇒②へ

《振替結果明細を印刷する場合》

b. **印刷** をクリックしてください。

➔ データ/マスタ印刷      《P.127 参照》

《振替不能データを抽出し再請求の振替データを作成する場合》

c. **エラー抽出・データ作成** をクリックしてください。振替結果“振替済”以外の結果を抽出し振替データを再作成します。

➔ 指定日入力画面へ      《P.104④参照》

d. 振替不能口座のみ表示するにチェックを付けると、振替不能の明細のみ表示されます。

e. 振替明細の件数が 21 件以上の場合、件数が表示されます。

または << >> で前ページや次ページの振替明細を表示することができます。