27. 受取人マスタの修正・削除

- 27.1 受取人マスタの修正・削除
- 27.2 マスタを検索する
- 27.3 マスタを個別入力する
- 27.4 マスタの情報を削除する
- 27.5 マスタの詳細情報を参照する
- 27.6 マスタを印刷する
- 27.7 外部ファイル出力をする

2023年9月版

27.1 受取人マスタの修正・削除

O* O* O* O*	登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
)))))))))))))))))))))))))))))))))))))))	0*	0*	0*	0*

※ 全ての利用者が実行可能です。

受取人マスタの登録済データの修正・削除などをする手順について、説明します。

🎤 ゆうちょ	銀行		>K	Dうちょ銀行Web	サイトヘ 心ログォフ	1.	[利用者ステータス]画面のメニューで、
	オンライン取引	ファイル伝送	利用者情報		管理者リセット		
48日加山 和王·訂丁開原紹会	> 65·89mil >	8 10 1232 (P	> 9580,2,2,4,1	レム安信	WEE-DIE >		
					↑閉じる		ックします。
						_	
総合振込メ	> ^{彩合振込} ニュー				CIBMZ100	2.	[総合振込メニュー]画面で、
実行する業務を選択	してください。					8	
総合振込の取引							受収入マスダ作成」ホタンを押します。
データ登録	振込データの新規登録や修正 データを利用した振込データ 録などを行います。	、送信済 2の新規登	データ承認・送信	登録した振じ います。	ムデータの承認や送信を行		∕∕ x∓
データー括取消	送信した振込データの取消を す。振込データの全明細につ	行いまのいて、一	データ個別取消	送信した振送 す。振込デー	ユデータの取消を行いま ータの各明細について、個		
	括で取消を行います。			別に取消を行	ういます。		移行支援ツールを使用することで、ゆうちょ標準フ
取引状況の照会							オーマット形式の自動払出預入・大量振替の決
振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・ います。	印刷を行	資金決済結果照会	送信した振送 ける資金決済	ムデータの依頼人口座にお 済結果の照会を行います。		済用ファイルから、受取人マスタ登録用のデータを
他金融機関あて 振込精果照会	入金不能となった他金融機関 の照会を行います。	あて振込	通信結果報告書 印刷	振込データ迫 印刷を行いま	送信の通信結果について、 Eす。		作成できます。
マスタの管理							
依頼人マスタ参照	依頼人の口座情報や依頼人コ ど、詳細情報の参照を行いま	1ードな です。	受取人マスタ作成	振込先口座の どを行います	D新規登録、修正、削除な f。		
検索グループ名称 登録	受取人(振込先)の選択時に 検索グループ名称の登録を行	使用する īいます。					
口座確認の取引		- Parts		80081 + D			
ロ座確認データ 登録	います。	18LEC17	ロ座確認データ 承認・送信	登録した口店 を行います。	E4163テータの別466191518		
口座確認料金徵収 結果緊会	送信した口座確認データの依 における料金徴収結果の照会 す。	k頼人口座 ⊧を行いま	口座確認結果照会	ロ座確認結構 の反映を行い	県の照会や受取人マスタへ います。		
移行支援ツールダウン	ド						
移行支援ツール ダウンロード	移行支援ツールのダウンロー ます。	-ドを行い					
					▲ ページ上部へ		



27.2 マスタを検索する

マスタを検索する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

例:総合振込-受取人マスタ作成

AXV AVAN	の新規登録、または	は、登録済データの修正・	削除操作等を行い	います。				
AC+8=2 /	0.084							タ検索で、検索種別と検索条件を指定
新しい振込先を	受取人マスタに個別	登録する場合は、「新規」;	ボタンを押してくだ	さい。		新想		
全銀ファイル、	CSV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	机当	****		
ンを押してくた	:20.							下の「受取人マスタ検索結果」に検索結
登録済デー	ータの修正・削除	t						果が表示されます。
受取人マスタ	検索							-
受取人マスタカ 検索結果を下の	ら絞り込み検索を行	います。検索種別と検索条 結果」に表示します。	件を指定し、「検索	ミ」ボタンを押し	てください。		0.400.000	🖉 XE
1ノフ1 ノ取5 乾対象に含める	」で登録済みの活金が 」にチェックを入れ	に口座を快来対象に言める場合 にてください。	日は、対象マスタき	ロベンルタウンの	ଘାରେଚ 1 ମ	シフイ ン达3	重九山座を快	検索条件の詳細は、次のとおりです。
検索種別		全検索	✓ ☑ オン:	ライン送金先口座	を検索対象に	言める		全検索:
校兼棄任		カポイスツの主検索を行い	·示 9 。 - 给-					全マスク情報を検索対象として検索・抽出
马売しフフク	快赤红田		194.975					
受取人の内容を 受取人を削除す	修正する場合は、受	取人を選択し、「修正」ボ 選択し、「削除」ボタンを	タンを押してくださ 呷してください。オ	い。	使用されてい	る受取人は、	オンライン	
取引の「都度指 受取人の詳細を 受取人の並び順	定先口座情報削除」 表示する場合は、勇 を変更する場合は、	画面から削除してください。 取人の「詳細」ボタンを押 一覧表左上の「表示順」か	。 してください。 ら指定してください					- A − C
ブループ指定の	●は検索グループの	◎登録状況を表します。(●	=登録済み)					検索条件に入力されたコード1、コード2と
金織択	(は クリア							同じコードを持つマスタ情報を検索・抽出
表示順 検索)	用カナ名順 🖌			《前个	23件中	21~23 🗸	件目を表示	します。
選択 業務	コード1 コード2	受取人力于名 受取人漢字名	金融機關名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グル- 1234	ープ指定 5678	3	検索用力ナ名:
総合振込 おうわう	1000000001 2000000001	サシスヒッカブシキガイシヤ さしずせそ株式会社	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 1111111		•	ST HE	検索条件に入力されたカナ名から始まる
総合振込	100000002 200000002	9995hb7*54b*イ5や たちつてと株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	• • • •		BY HI	検索用カナ名を持つマスタ情報を検索・
050		ナニヌネンカブシキガイシヤ なにぬねの株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891			IY HE	抽出します。
表示順 検索!	用カナ名順 🗸			《前个	23件中	21~23 🗸	件目を表示	検索ガループ・
全選択	クリア (除							
								快系条件で選択されたクループに周9る
登録済デー	-タの印刷・外部	ファイル出力						マスタ情報を検索・抽出します。
受取人マスタを 登録されている	印刷する場合は、 データを全件または	「印刷」ボタンを押してくだ; は検索グループ単位で印刷で;	さい。 きます。			印刷	>	AND 条件による検索方法です。
愛取人マスタを い。	CSVファイルへ出た)する場合は、「外部ファイ)	ル出力」ボタンを押	してくださ	外部	ファイル	出力 >	複数のグループにチェックを付けた場合、選
メニューへ戻る								択したすべてのグループに属するマスタが検

検索種別	3-15	~		☑ オンライン送会	全先口座を検索対象に含める
论亦在 府	⊐-F1	1000000001	~	1000000002	半角数字10桁以内
58.9R3%1T	コード2	2000000001	~	2000000002	半角数字10桁以内

(次ページに続く)

(前ページからの続き)

[検索種別で「検索用カナ名」を選択した場合]

検窯種別	検索用力ナ名	✓ ☑ オン:	ライン送金先口座を検索対	象に含める
検索条件	検索用力ナ名 り	አቲሃ ክን° ୬ ቱ ክ° イን ኮ		半角力士30文字以内
	前方一致検索	③ 部分一致機	索	
贪索種 別	で「検索グル・	-プ」を選	沢した場合	·]
検索種別	で「検索グル· ^{検索グループ}	ープ」を選	沢した場合	「」
贪索種別	で「検索グル・ ^{検索グループ}	-プ」を選 ・ Ø オン □ 月末支払	沢した場合	7 対象に含める □ 20日支払

27.3 マスタを個別入力する

マスタを個別入力する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動 払込みの場合も、操作は共通です。

例:総合振込-受取人マスタ作成

	総合振込 > 受助人マスタ作成 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、			
ZAXAXAYS	又亚水			CIBMZ14
疑取人情報を入力し、「登 J型番号および番号の桁数 J号・番号形式を選択の場 い 0 4 0 2 0 − * − 1 2 1 1 5 2 0 − * − 1 2 にはコード・口座番号形式 認識即等を表示します。 深い細切った等本入力は たます。	録」ボタンを押してくださ が不足している場合は、(合は、以下の例のように、 3456 345671 を選択の場合は、金融機関 ず、「検索」ボタンを掴す	い。 ロ座)番号の先郎 *の部分に数字が コードおよび支店 と、金融機関条署	に0を不足分だけ入力」 あっても*の部分の数 コードを入力し、「検: を検索できます。	してください。 字は入力不要です。 秦」ボタンを押すと、該当の
入力方式	 ● 記号・番号形式 		◎ 支店コード・ロ	座醫号形式
金融機関コード	9900	支店コー	- ۴	
金融機関カナ名	1973	支店力:	+a	
金融機関漢字名	ゆうちょ銀行	支店漢語	74	
预金種目	普通預金			
		半角数字7桁		
25 23	04020	半角数字5桁		
番号 必須	0123456	記号の先頭1文 記号の先頭1文	字が0の場合、半角数字7桁 字が1の場合、半角数字8桁	
受取人力ナ名 必須	<u> </u>			半角30文字以内
受取人漢字名	さしすせそ株式会社			全角48文字以内
受取人コード 1	100000001	半角数字10桁机	内	
受取人コード 2	200000001	半角数字10桁	2M	
検索用力ナ名 必須	<u> </u>			半角30文字以内
検索グループ指定] 月末支払	□ 10日支払	□ 20日支払
クリア く一覧表示		<u>登</u> 録 ;		

[入力方式が支店コード・口座番号形式の場合]

入力方式	◎ 記号·番号形式		 支店コード・口座番号形式 											
金融機関コード 必須	9999	Q 検索	支店コード	<u>ي</u> ه ه	999	Q. 検索								
金融機関カナ名	749134**>39		支店力ナ名		719970									
金融機関漢字名	あいうえお銀行		支店漢字名		あいう支店									
預金種目 必須	普通预金	~												
口座番号 必須	1111111		半角数字7桁											
記号			半角数字5桁											
番号			記号の先頭1文字が0の場 記号の先頭1文字が1の場	合、半角数字 合、半角数字	7桁 8桁									

 [受取人マスタ登録]画面で、受取人情 報を入力して、 登録 ボタンを押 すと、マスタの登録は完了です。

新規登録の場合、**[受取人マスタ登録]** 画面が再表示されて、マスタ情報を続け て登録できます。マスタの登録後、

一覧表示
 ボタンを押して、[受取人
 マスター覧]画面に戻ってください。

修正の場合、 登録 ボタンを押 すと、 [受取人マスター覧] 画面に戻りま す。

<u> ご</u>注意

- マスタの最大登録件数は、50,000件です。
- 総合振込(受取人マスタ)で、オンライン取 引の送金先として登録済みの場合は、オンラ イン取引で使用しない受取人漢字名、受取 人コード、検索用カナ名および検索グループ 指定だけが更新され、その他の項目は反映さ れません。

🖉 XE

入力方式が、支店コード・口座番号形式の場合、金融機関コードおよび支店コードを検索できます。

(次ページに続く)

(前ページからの続き)

 コード1およびコード2は、顧客を特定の順 番に並べたい場合に、セットで重複しない数 字を入力します。

コードに「999999999」(10 桁全て 9) は指定しないでください。

- 検索用カナ名は法人略語等の略語を除いた カナ名が自動的に設定されますが、変更可 能です。
- 検索グループは、振込先のグループ分けを設 定できます。最大 8 個まで登録できます。
- 検索グループを使用する場合、マスタ登録前 に検索グループ名称を登録してください。マス タ登録後に検索グループ名称を追加した場 合、マスタ登録の内容を変更する必要があり ます。
- 自動払込みの支払人マスタ作成の場合、赤 い点線で囲まれた部分は表示されません。

27.4 マスタの情報を削除する

マスタの情報を削除する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

27.4.1 マスター覧画面の[詳細]ボタンからマスタの情報を削除する

例:総合振込-受取人マスタ作成([受取人マスター覧]画面で[詳細]ボタンを押した場合)

トップ > ファイル伝送 受取人マス	・ ^{総合版込} > 愛取ん 夕詳細	マスタ作成		CIBMZ145	1.	[受取人マスタ詳細] 画面で、
受取人の詳細を、以 「戻る」ボタンを押 データを削除する場合	下に表示します。 すと「受取人マスター覧 合は「削除」ボタンを排	創画面に戻ります。 申してください。				削除 ボタンを押します。
金融機関コード	9999	支店コー	K 999			
金融機関カナ名	749144*>39	支店力ナ	B 740977			<u>الا الا</u>
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字	8 あいう支店			
預金種目	普通預金					日動払込のの又払入マスタ作成の場合、小い点
口座番号	1111111					線で囲まれた部分は表示されません。
記号				'		
番号						
受取人力ナ名	99767992 <u>,</u> 949, 496					
受取人漢字名	さしすせそ株式会社					
受取人コード1	100000001					
受取人コード2	200000001					
検索用カナ名	9572987°548°75P					
検索グループ指定	月初支払	月末支払	10日支払	20日支払		
Sarri Finz	✔ 25日支払	その他	(未設定)	(未設定)		
く戻る		削除 >				
				▲ ページ上部へ		

27.4.2 マスター覧画面の[削除]ボタンからマスタの情報を削除する

マスター覧画面で[削除]ボタンを押して、マスタの情報を削除します。

27.5 マスタの詳細情報を参照する

マスタの詳細情報を参照する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

27.5.1 マスタ作成時にマスタの詳細情報を参照する

例:総合振込-受取人マスタ作成

トップ > ファ・		> 受取人マスタ作成				CT04/71 41	1	「受取人マスター覧]画面で
	マノン 53	は、 登録済データの修正	 - 削除操作等を行(います。		CIBM2141		
								対象の受取人の行の
新規データ	90登録		ポカンを伸り テノキ	the s	_			
#100 1BUA7016	シマルヘミヘンに间か	1294 9 O 46 C 141 76 J	パランを押してくた		新	規		 詳細 「ホタンを押します。
全銀ファイル、 ンを押してくた	CSVファイルを使用 ささい。	目して振込先を登録する場合	計は、「外部ファイル	入力」ボタ	外部ファ	イル入力 🔸		
								S XE
登録済デー	ータの修正・削除	ŧ						登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボ
受取人マスタ	検索							
受取人マスタカ 検索結果を下の オンライン取引 索対象に含める	から絞り込み検索を行 の「受取人マスタ検索 引で登録済みの送金先 る」にチェックを入れ	iいます。検索種別と検索 就無」に表示します。 に口座を検索対象に含める れてください。	条件を指定し、「検索 計合は、対象マスタ運	1」ボタンを押し 訳プルダウンの	ってください。 0右にある「オンライ	ン送金先口座を検		タンは、とちりを押ししも同し画面に達移します。
検索種別		全検索	 ✓ オン: 	ライン送金先口座	Eを検索対象に含める	5		
検索条件		対象マスタの全検索を行	います。					
		C	検索					
	14.±01m							
グループ指定の 修正 全選択 表示順 検索	D●は検索グループの 開設 クリア 用力ナ名順 マ	○登録状況を表します。(●	●=登録済み〉	《前/	◇ 23件中 21~22	3 🗸 件目を表示		
避択 業務	コード1 コード2	受取人力于名 受取人漢字名	金融機關名 支店名/记号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定 ² 123456	詳細 7 8		
日 総合振込 10540	1000000001 2000000001	55,259,07°540°45々 さしずせそ株式会社	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 1111111		- F#		
総合振込	100000002 200000002	分析5hb734b*454 たちつてと株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	• • • • • •	J¥¥I		
D 40940		オニヌネノカブシキガイシヤ なにぬねの株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891		1788		
表示順 検索	用カナ名順 🖌			《前》	へ 23件中 21~2	3 🗸 件目を表示		
全選択	クリア							
HSIE i	inna:							
一登録済デー 受取人マスタネ	ータの印刷・外部 P印刷する場合は	リファイル出力	ぎさい。		_			
登録されている	るデータを全件または	は検索グループ単位で印刷す	ごきます。 		ÉP	刷 >		
受取人マスタを い。	をCSVファイルへ出た	〕する場合は、「外部ファ-	「儿出力」 ボタンを押	してくださ	外部ファ	イル出力 >		
メニューへ戻る	5							
						▲ ページ上部へ		

	タ詳細				CIBMZ145
取人の詳細を、以 実る」ボタンを押 ータを削除する場合	下に表示します。 すと「受取人マスター§ 合は「削除」ボタンを排	訂 画面に戻ります。 Pしてください。			
金融機関コード	9999	3	店コード	999	
金融機関カナ名	74914‡° >39	3	「店力ナ名	719972	
金融機関漢字名	あいうえお銀行	3	ē店漢字名	あいう支店	
預金種目	普通預金				
口座番号	1111111				
記号					
番号					
受取人力ナ名	ቻን አ ዊሃስጋ° ንቱስ° ብንኮ				
受取人漢字名	さしすせそ株式会社				
受取人コード1	100000001				
受取人コード2	200000001				
	\$>,72,70,70,04,70,40,60				
検索用力ナ名		日士古北	10	0日支払	20日支払
検索用力ナ名	月初支払	1 ALKAR			
検索用カナ名 検索グループ指定	月初支払 ✓ 25日支払	その他	((未設定)	(未設定)
検索用カナ名 検索グループ指定	月初支払 ✓ 25日支払	その他		未設定〉	(未設定)

2. [受取人マスタ詳細]画面で、 詳細情報を確認します。



- [**削除**]ボタンを押すと、マスタの情報を削除 できます。
- 自動払込みの支払人マスタ作成の場合、赤
 い点線で囲まれた部分は表示されません。

27.6 マスタを印刷する

マスタを印刷する手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動払込みの場合も、操作は共通です。

例:総合振込-受取人マスタ作成

プ > ファイル伝送 > 総合計	6込 > 受取人マスタ作成							٦.									_
取人マスター	笔						CIBMZ141	1.	בן]	党取.	人マフ	रत्र	一員	[][則伯	コで	. 、
人マスタの新規登録、また	こは、登録済データの修正・ド	朝除操作等を行(います。							FI	RI		ボカ	`. ⊅	tm	L =	ŧz
新規データの登録										L-I-	NPJ		11/2	<u>)</u> ~	14	Ud	2
しい振込先を受取人マスタに修	副別登録する場合は、「新規」ボ	タンを押してくた	さい。		Â	玩規	>										
銀ファイル、CSVファイルを修 を押してください。	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	4	ト部ファ	ィル	入力 >										
登録済データの修正・削	除																
受取人マスタ検索																	
を 取人マスタから絞り込み検索を の 索結果を下の「受取人マスタ*	を行います。検索種別と検索条件 金索結果! に表示します。	を指定し、「検索	1」ボタンを押し	てくださ	u۱.												
ンライン取引で登録済みの送金 対象に含める」にチェックをJ	8先口座を検索対象に含める場合 しれてください。	は、対象マスタ連	訳プルダウンの	右にある	「オンラ・	イン送金	沈日座を検										
検索種別	全検索	✓ オ>:	ライン送金先口座	を検索対	象に含め	3											
検索条件	対象マスタの全検索を行いる	ます。															
検索用力ナ名順 マ			(前个	23件中	21~3	23 ~	件目を表示										
選択 業務 コード1 コード2	受取人力ナ名 受取人漢字名	金融機關名 支店名/尼号	預金種目 口座番号/番号	1.2	フループ船	Ē 6 7 8	詳細										
総合振込 100000001 カンパン 200000001	がらえだりカブ ^ッ うキが [・] イシャ さしすせそ株式会社	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 1111111				PYHE										
総合振込 100000002 200000002	95%51か)"られがイジヤ たちつてと株式会社	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	•			詳細										
10510	た34/カブシキガイシヤ なにぬねの株式会社	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891				IYHI										
表示順 検索用力ナ名順 🗸			(前个	23件中	21~2	23 🗸	件目を表示										
	部ファイル出力 「印刷」ボタンを押してくださ には検索グループ単位で印刷でき やれって想合け、「外部ファイル	い。 ます。 中内1 ポロンを使	1.7454		Ĥ	刷	,										
ビボスマスタをUSVファイルへ出 い。 メニューへ戻る	ロノリ る場合は、「外部ファイル	∝ロノリ」 不少 ンを持	いてくたさ	9	ト部ファ	マイル	出力 >										

を取人マスタを印刷します。 印刷対象とする受取人マスタの	_{黄索} グループ条件を指定し	し、「印刷」ボタンを打	甲してください。	
検索グループ指定の有無	検索グループを指	冒定せず全件印刷する	検索グループを持	旨定する
いみだり プロム	月初支払	月末支払	10日支払	20日支払
検索シル−ノ区 方	25日支払	その他	(未設定)	(未設定)
(F2		ED RAI		

2. [印刷条件指定] 画面で、印刷対象とす る受取人マスタの検索グループ条件を指 定して、 印刷 ボタンを押すと、 印刷用の PDF ファイルが表示されます。 表示された PDF ファイルを印刷してくださ い。

27.7 外部ファイル出力をする

外部ファイル出力をする手順について、総合振込を例に説明します。給与・賞与振込または自動 払込みの場合も、操作は共通です。

∕∕×₹

処理によって、外部ファイル出力できるファイルの形式が異なります。

27.7.1 マスタを外部ファイル出力する

