

## **36.** 口座確認:登録済データの修正・削除（給与振込）

---

- 36.1 口座確認データを修正・削除する
- 36.2 データを削除する
- 36.3 外部ファイル出力をする
- 36.4 データを印刷する
- 36.5 データの詳細情報を参照する
- 36.6 データを個別入力する
- 36.7 マスタの詳細情報を参照する

**2024年5月版**

## 36.1 口座確認データを修正・削除する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

登録済の口座確認データの修正・削除などをする手順について、説明します。

### メモ

- 口座確認は、給与・賞与振込の前に、振込先口座の存在有無および従業員名一致の確認を目的として行います。
- ゆうちょ銀行あての給与・賞与振込の場合、口座確認で従業員名が不一致となっても、ゆうちょ銀行で給与の送金実績があるときは振込できます。

### 36.1.1 振込指定日を入力する



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、

**口座確認データ登録**

ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > 口座確認データ登録

口座確認データ選択

口座確認データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい口座確認データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な口座確認データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認待ち」または「送信待ち」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

作成中の口座確認データを修正する場合は、口座確認データを選択し、「修正」ボタンを押してください。  
口座確認データを削除する場合は、口座確認データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
口座確認データの詳細を表示する場合は、口座確認データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの口座確認データを利用して口座確認データを再作成する場合は、送信済みの口座確認データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を外部ファイルに出力する場合は、口座確認データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
口座確認データの内容を印刷する場合は、口座確認データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

① 件数 ② 50件 ③ ④ ⑤

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人	振込期定日	種別	送信開始日時 送信終了日時	口座確認件数 振込合計金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2018年12月01日 15時23分45秒 田中 次郎	12月異号 掛分3370/1770337	12月08日	異動振込	2018年12月01日 15時23分44秒 2018年12月01日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	⑥ 詳細
<input type="radio"/>	送信待ち	2019年04月01日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月給号 掛分3370/1770337	04月25日	給与振込	-	30件 2,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	2019年04月01日 09時54分32秒 山田 太郎	4月給号 掛分3370/	04月25日	給与振込	-	5件 1,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年05月03日 10時54分32秒 山田 花子	5月給号 掛分3370/1770337	05月25日	給与振込	2019年05月03日 10時54分31秒 2019年05月03日 10時54分32秒	5件 2,000,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [口座確認データ選択]画面で、登録済の口座確認データの修正・削除などをします。

### ● 登録済データの修正・削除等をする場合

登録済データを選択したあと、目的に応じて次のボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

① **修正** → [手順 A]へ

② **削除**

→ 「36.2.1 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

③ **送信済データ利用** → [手順 A]へ

④ **外部ファイル出力**

→ 「36.3.1 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する」へ

⑤ **印刷**

→ 「36.4.1 データ登録時にデータを印刷する」へ

⑥ **詳細**

→ 「36.5 データの詳細情報を参照する」へ

#### ✎ メモ

- 状態が「送信済」の口座確認データは修正できません。
- 「送信済データ利用」では、送信済データの依頼人情報および従業員情報をコピーして口座確認データを作成することができます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**[手順 A] 登録済データを修正する、送信済データを利用して新規データを登録する**

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録  
 依頼人情報・振込指定日入力（送信済データ利用） CIBM22A9

口座確認データ選択 **依頼人情報・振込指定日入力** 従業員情報・振込金額入力 登録完了確認

口座確認データの情報を入力してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	コメント
04020	0123456	99111111111	株式会社〇〇	通常振込用

口座確認データ情報の入力

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。  
 口座確認は、振込指定日の日付に限りなく行います。

振込指定日  月  日

種別  給与振込  賞与振込

データコメント  全角20文字（半角40文字）以内

従業員情報の表示順

表示順を指定すると、指定した表示順で従業員情報を表示します。

表示順

▲ ページ上部へ

**1. [依頼人情報・振込指定日入力（送信済データ利用）]画面で、**

口座確認データの情報を入力して、

**次へ** ボタンを押します。

データコメントは必要に応じて入力します。

→ 「36.1.2 振込金額を入力する」へ

**メモ**

- データコメントは、取引目的の区別などにご利用いただけます。入力した内容は、**[送信データ選択]**画面などに表示されます。

## 36.1.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

従業員情報・振込金額入力 CIBMZZA3

口座確認データ選択 < 依頼人情報・振込指定日入力 > **従業員情報・振込金額入力** > 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

依頼人情報

記号	番号	依頼人コード	依頼人名	振込 振込日	データコメント
04020	0123456	99111111111	社外3333*	04月25日	4月給与

従業員情報の一覧

従業員情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に従業員を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
「詳細」ボタンを押すと、該当の従業員情報を表示します。  
一覧から従業員を削除する場合は、従業員詳細情報の表示画面から、操作してください。  
口座確認は、振込金額の入力内容に関りなく行います。  
①金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用します。

個別入力

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 > 件目を表示

従業員コード-1	従業員コード-2	従業員名	振込金額 (円)	詳細
1000000001	2000000001	郵便 一部	200,000	詳細
1000000002	2000000002	佐藤 花子	250,000	② 詳細
1000000003	2000000003	田中 三部	150,000	詳細

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 > 件目を表示

個別入力

**登録完了 >**

^ ページ上部へ

1. [従業員情報・振込金額入力]画面で、振込金額を入力して、

**登録完了** ボタンを押します。

● 個別に従業員を追加する場合

① **個別入力**

→ 「36.6 データを個別入力する」へ

● 従業員情報の詳細を表示する場合

② **詳細**

→ 「36.7.1 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ



メモ

- 振込金額は、口座確認データを給与・賞与振込のデータとして再利用する際に使用できます。
- [詳細]ボタンから、従業員情報の削除もできます。
- 従業員情報の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



## 2. [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して

**確認** ボタンを押すと、口座確認データの登録は完了です。

続けて承認・送信をする場合は、

「承認待」を選択して

**データ承認・送信へ** ボタンを押します。

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して、**確認** ボタンを押します。

### メモ

- **[データ承認・送信へ]**ボタンは、承認権限を付与されている場合にだけ表示されます。
- 「作成中」および「承認待」の場合は、次の状態になっています。  
作成中：作成途中で一時保存をする状態。  
承認待：作成が完了して、承認者の承認を待つ状態。
- 合計料金は受付時点の設定内容に基づき算出した金額です。
- 受付後に適用料金に変更がある場合は、実際に発生する料金額とは異なる場合がございます。

## 36.2 データを削除する

データ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。

### 36.2.1 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する

例：総合振込－データ登録（[振込データ選択]画面で[削除]ボタンを押した場合）

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

削除確認 CIBM2115

以下のデータを削除します。  
よろしければ「削除」ボタンを押して下さい。  
振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。  
「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

振込データ情報	
状態	送信済
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定日	04月25日
振込合計件数	5件

依頼人情報	
記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇
コメント	通常振込用

振込金額情報	
振込合計金額	1,000,000円

キャンセル 削除 >

▲ ページ上部へ

1. [削除確認]画面で、  
 ボタンを押します。

## 36.3 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。

### 36.3.1 口座確認、振込または自動払込みデータを外部ファイル出力する

#### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

外部ファイル出力 CIBMZ110

以下の振込データを金額ファイルに変換してダウンロードします。  
 よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。  
 振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

**振込データ情報**

状態	送信待
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定日	04月25日
振込合計件数	5件

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人名	株式会社〇〇
コメント	通常振込用

**振込金額情報**

振込合計金額	1,000,000円
--------	------------

▲ ページ上部へ

1. [外部ファイル出力]画面で、  
ダウンロード ボタンを押すと、  
 全銀ファイルがダウンロードされます。

## 36.4 データを印刷する

デー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。

### 36.4.1 データ登録時にデータを印刷する

#### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録 CIBMZ101

振込データ選択

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認済」または「送信済」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

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、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 **印刷**

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 89923397*14783397	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 89923397*191928397	04月15日	- -	30件 2,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	異議注文代金 89923397	04月25日	- -	5件 1,000,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 89923397*79283397	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 **印刷**

メニューへ戻る

▲ ページ上へ

1. [振込データ選択]画面で、対象のデータを選択して、**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。



**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

## 36.5 データの詳細情報を参照する

デー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。

詳細情報には、データの件数および金額が表示されるため、合計情報の確認もできます。

### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

振込データ選択 CIBMZ101

振込データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新しい振込データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。  
なお、すでに最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な振込データを削除してから、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信**

状態が「承認待ち」または「送信待ち」となっているデータを承認・送信する場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

**登録済データの修正・削除等**

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、「修正」ボタンを押してください。  
振込データを削除する場合は、振込データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
振込データの詳細を表示する場合は、振込データの「詳細」ボタンを押してください。  
送信済みの振込データを利用して振込データを再作成する場合は、送信済みの振込データを選択し、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
振込データの内容を外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択し、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
振込データの内容を印刷する場合は、振込データを選択し、「印刷」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

データ件数 4件/50件

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

選択	状態	最終更新日時 最終更新者	データコメント 依頼人名	振込振込日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数 振込合計金額	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	管理費 372233727*72222222	04月10日	2019年04月05日 15時23分44秒 2019年04月05日 15時23分45秒	50件 3,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信待ち	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	15日支払 372233727*12345678	04月15日	-	30件 2,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	振込仕入代金 372233727*	04月25日	-	5件 1,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信済	2019年04月10日 16時23分45秒 山田 花子	支払 372233727*72222222	04月23日	2019年04月10日 16時23分44秒 2019年04月10日 16時23分45秒	50件 4,000,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

1. [振込データ選択]画面で、対象データの行の **詳細** ボタンを押します。



メモ

登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



ご注意

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与振込 > データ登録

### 振込データ詳細情報

CIBMZ108

振込データの詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと、「振込データ選択」画面に戻ります。  
 データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。  
 振込合計件数は、「状態」が「作成中」の場合は、振込金額が0円のデータを含んだ件数を表示します。  
 「状態」が「作成中」以外の場合は、振込金額が0円のデータを除いた件数を表示します。

#### 振込データ情報

状態	送付待
最終更新日時	2019年04月11日 14時12分34秒
最終更新者	鈴木 花子
データコメント	商品仕入代金
振込指定日	04月25日
振込合計件数	5件

#### 依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	99111111111
依頼人カナ名	財物33333
コメント	通常振込用

#### 振込金額情報

振込合計金額	1,000,000円
--------	------------

< 戻る 削除 >

▲ ページ上部へ

2. [振込データ詳細情報]画面で、  
詳細情報を確認します。



メモ

[削除]ボタンを押すと、データを削除できます。

## 36.6 データを個別入力する

デー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－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

個別入力 CIBMZ105

振込データ選択 > 依頼人情報・振込指定日入力 > **受取人情報・振込金額入力** > 登録完了確認

振込データの受取人情報に追加する内容を入力します。

**受取人マスタ呼び出し**

マスタから情報を呼び出す場合は、「マスタ呼び出し」ボタンを押してください。呼び出した内容については、編集することができます。

**マスタ呼び出し** >

**内容入力**

必要項目を入力し、「登録」ボタンを押してください。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、「(口座) 番号の先頭に 0 を不足分だけ入力してください。  
記号・番号形式を選択の場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\* - 123456  
11520-\* - 12345671

支店コード・口座番号形式を選択の場合は、金融機関コードおよび支店コードを入力し、「検索」ボタンを押すと、該当の金融機関等を表示します。  
金融機関コード等を入力せず、「検索」ボタンを押すと、金融機関名等を検索できます。

入力方式	<input checked="" type="radio"/> 記号・番号形式	<input type="radio"/> 支店コード・口座番号形式
金融機関コード	9900	支店コード
金融機関カナ名	ゆうちょ	支店カナ名
金融機関漢字名	ゆうちょ銀行	支店漢字名
預金種目	普通預金	
口座番号		半角数字7桁
記号	<input type="text" value="12540"/> <small>必須</small>	半角数字5桁
番号	<input type="text" value="12345671"/> <small>必須</small>	記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁
受取人カナ名	<input type="text" value="株式会社さしす"/> <small>必須</small>	半角30文字以内
受取人漢字名	<input type="text" value="さしす株式会社"/> <small>必須</small>	全角48文字以内
コード1	<input type="text" value="1000000001"/> <small>必須</small>	半角数字10桁以内
コード2	<input type="text" value="2000000001"/> <small>必須</small>	半角数字10桁以内
検索用カナ名	<input type="text" value="株式会社さしす"/> <small>必須</small>	半角30文字以内
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初支払 <input type="checkbox"/> 月末支払 <input type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払 <input checked="" type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)	
振込金額	<input type="text" value="200,000"/> <small>必須</small>	円 半角数字10桁以内
ED1情報	<input type="text" value="199000000123456710"/> <small>必須</small>	半角20文字以内

クリア  **登録** >

▲ ページ上へ

1. **[個別入力]**画面で、振込データの受取人情報に追加する内容を入力して、**登録** ボタンを押すと、振込データの登録は完了です。

受取人情報の登録後、

**一覧入力** ボタンを押して、**[受取人情報・振込金額入力]**画面に戻ってください。

受取人マスタから情報を呼び出して、内容を編集する場合は、

**マスタ呼び出し** ボタンを押します。

#### メモ

- 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。
- 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。
- 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。
- 自動払込みのデータ登録の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

(次ページに続く)

### [入力方式が支店コード・口座番号形式の場合]

入力方式	<input type="radio"/> 記号・番号形式	<input checked="" type="radio"/> 支店コード・口座番号形式	
金融機関コード	<input type="text" value="9999"/> <small>必須</small> <input type="button" value="Q 検索"/>	支店コード	<input type="text" value="999"/> <small>必須</small> <input type="button" value="Q 検索"/>
金融機関カナ名	<input type="text" value="アイト"/>	支店カナ名	<input type="text" value="アイト"/>
金融機関漢字名	<input type="text" value="あいすお銀行"/>	支店漢字名	<input type="text" value="あいす支店"/>
預金種目	<input checked="" type="radio"/> <small>必須</small> 普通預金		
口座番号	<input type="text" value="1111111"/> <small>必須</small>	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の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁	

**（前ページからの続き）**

- EDI 情報は、総合振込のデータ登録の場合にだけ表示されます。企業間取引のために支払人と受取人の間であらかじめ取り決めた情報です。EDI 情報に伝票番号等を入力しておけば、売掛金の消込などにご利用いただけます。必要に応じて入力してください。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

受取人マスタ登録確認 CIBMZ112

振込データ選択 低額人情報・振込指定日入力 **受取人情報・振込金額入力** 登録完了確認

個別入力内容を、振込データの受取人情報に追加しました。

個別入力画面で編集した受取人情報を受取人マスタに登録できます。  
この内容で受取人マスタに登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
受取人マスタには登録せず個別入力続ける場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アいう	支店カナ名	アいう
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	普通預金		
口座番号	11111111		

記号

番号

受取人カナ名

受取人漢字名

受取人コード1

受取人コード2

検索用カナ名

検索グループ指定

月初支払	月末支払	10日支払	20日支払
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25日支払	その他	(未設定)	(未設定)

[戻る](#) [登録](#)

▲ ページ上部へ

2. 受取人マスタに未登録の情報を登録した場合は、**[受取人マスタ登録確認]**画面が表示されます。

受取人マスタに情報を登録する場合は、

**登録**

ボタンを押してください。



メモ

- 口座確認データ登録の場合、**[受取人マスタ登録確認]**画面は表示されません。
- 自動払込みのデータ登録の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。

## 36.7 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。

### 36.7.1 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する

#### 例：総合振込－データ登録

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

受取人情報・振込金額入力 CIBM42103

振込データ選択 依頼人情報・振込指定日入力 **受取人情報・振込金額入力** 登録完了確認

振込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

記号	欄号	依頼人コード	依頼人名	振込指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	株式会社A	04月25日	商品仕入代金

**受取人情報の検索**

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の受取人情報が一覧の上位に表示されます。検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

検索用カナ名

**受取人情報の一覧**

受取人情報の一覧を、以下に表示します。  
個別に受取人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
マスタからまとめて受取人を追加する場合は、「受取人マスタ呼出」ボタンを押してください。外部ファイルにより、受取人マスタのうち一部を指定して追加する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。「詳細」ボタンを押すと、該当の受取人情報を表示します。一覧から受取人を削除する場合は、受取人詳細情報の表示画面から、操作してください。

表示順  < 前へ 21件中 21～21 項目を表示

コード	受取人名	振込金額 (円)	EDI情報	詳細
1000000001	さしすせそ株式会社	200,000	10000000010123456789	<b>詳細</b>

表示順  < 前へ 21件中 21～21 項目を表示

※「コード」は、表示順指定がコード2の場合はコード2を表示し、コード2以外の場合はコード1を表示します。

▲ ページ上部へ

1. [受取人情報・振込金額入力]画面で、対象の受取人の行の **詳細** ボタンを押します。



登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

