

## 38. 登録済データの修正・削除（給与振込）

---

- 38.1 登録済データの修正・削除
- 38.2 データを削除する
- 38.3 データを個別入力する
- 38.4 マスタ呼出をする
- 38.5 外部データ入力をする
- 38.6 マスタの詳細情報を参照する

## 38.1 登録済データの修正・削除

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—

登録済の振込データの修正・削除などをする手順について、説明します。

### 38.1.1 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、**データ登録** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・貸与振込 > データ登録

### 振込データ選択

CIRM2021

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。

**新規** >

**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。

**データ承認・送信へ** >

**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。

① 1件 ② 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	種別	振込指定日	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	2018年12月05日 15時23分45秒 田中 次郎	12月賃号 H29J3337A* M293337	賃号振込	12月08日	2018年12月05日 15時23分44秒 2018年12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 藤本 花子	4月給号 H29J3337A* M293337	給号振込	04月25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 次郎	4月給号 H29J3337A*	給号振込	04月25日	-	5件 1,000,000円	詳細
<input checked="" 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 H29J3337A* M293337	給号振込	05月25日	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. [振込データ選択]画面で、登録済の振込データの修正・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**

→ 「38.2.2 データ選択画面の[削除]ボタンからデータを削除する」へ

#### ✎ メモ

- 状態が「送信済」の振込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振込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・処理不能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・貸付振込 > 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） CIBM2211

振込データ選択 **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

**振込データ情報の入力**

振込指定日、種別、データコメントを入力してください。

振込指定日  月  日

種別  給与振込  貸付振込

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、

振込データの情報を入力して、  
従業員情報の表示順を選択したあと、

**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。

→ 「38.1.2 振込金額を入力する」へ

#### メモ

- 振込指定日は、最大 30 日後まで指定できます。
- 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。
- 従業員の表示順は、[次へ]ボタンを押したあとに表示される[従業員情報・振込金額入力]画面の「従業員情報の一覧」に反映されます。

## 38.1.2 振込金額を入力する

トップ > ファイル転送 > 給与・給与振込 > データ登録

従業員情報・振込金額入力 C18M2203

振込データ選択 従業員情報・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 指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	計務部	04月25日	4月給与

従業員情報検索

検索用カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の従業員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

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。  
従業員マスタからまとめて従業員を追加する場合は「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。  
外部ファイルにより、従業員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、該当の従業員情報を表示します。  
「詳細」から従業員を追加する場合は、従業員呼出情報の表示画面から、操作してください。

表示順  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	野村 一郎	200,000	<input type="button" value="④ 詳細"/>
1000000002	2000000002	佐藤 花子	250,000	<input type="button" value="詳細"/>
1000000003	2000000003	田中 三郎	150,000	<input type="button" value="詳細"/>

表示順  前へ 23件中 21~23 件目を表示

↑ 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**

→ 「38.3 データを個別入力する」へ

- 従業員マスタからまとめて従業員を追加する場合

② **従業員マスタ呼出**

→ 「38.4 マスタ呼出をする」へ

- 外部データから従業員を追加する場合

③ **外部データ入力**

→ 「38.5 外部データ入力をする」へ

- 従業員情報の詳細を表示する場合

④ **詳細**

→ 「38.6.1 データ登録時にマスタの詳細情報を参照する」へ

 **メモ**

- [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。

〔振込データとして登録する場合〕

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

登録完了確認 CIBMZ204

振込データ選択 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**

入力・修正した内容は以下の通りです。

種別	給与振込	
登録合計件数（振込金額が0円のものを含む）		10件
振込合計件数（振込金額が0円のものを含まない）		5件
振込合計金額		1,000,000円
合計料金		550円
合計金額+合計料金		1,000,550円

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。  
受付後に個別取消を行った場合や、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。

口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。  
適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定日 04月25日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。  
引き続いてデータを承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。  
「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。  
以降の操作は給与・賞与振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。  
なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金は行われませんのでご注意ください。

作成中 承認待

戻る 確認 データ承認・送信へ 口座確認データとして登録

ページ上部へ

2. [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して、

**確認** ボタンを押すと振込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。

**⚠️ ご注意**

- 期限までに承認および送信が必要です。送信期限は、次のとおりです。  
振込先がゆうちょ銀行のみの場合：  
振込指定日の 1 営業日前の 19 時  
振込先に他金融機関を含む場合：  
振込指定日の 2 営業日前の 11 時
- 振込金額が 0 円の振込データは登録されません。

**✎ 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。

## [口座確認データとして登録する場合]

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > データ登録

登録完了確認 CIBMZ204

振込データ選択 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**

入力・修正した内容は以下の通りです。

種別	給与振込
登録合計件数（振込金額が0円のものを含む）	10件
振込合計件数（振込金額が0円のものを含まない）	5件
振込合計金額	1,000,000円
合計料金	550円
合計金額+合計料金	1,000,550円

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。  
受付後に個別取消を行った場合や、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。  
口座確認データとして登録する場合は、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。  
適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

振込指定日 04月25日

データ作成途中の場合は「作成中」、データ作成が完了している場合は「承認待」を選択し、「確認」ボタンを押してください。  
引き続きデータを承認する場合は、「承認待」を選択し、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。  
「口座確認データとして登録」する場合は、選択したステータス（「作成中」、「承認待」）で、口座確認データ選択画面に登録します。  
以降の操作は給与・異動振込メニューの「口座確認データ」の項目から操作してください。  
なお、口座確認データとして登録した場合は、金額が入力されていても送金は行われませんのでご注意ください。

作成中  承認待

< 戻る **確認** > **データ承認・送信へ** > **口座確認データとして登録** >

^ ページ上部へ

## [登録完了確認]画面で、

「承認待」を選択して、

**口座確認データとして登録** ボタンを押すと

「承認待」の状態でも口座確認データとして登録されます。

データ作成途中の場合は、「作成中」を選択して **口座確認データとして登録** ボタンを押すと、「作成中」の状態でも口座確認データとして登録されます。

口座確認データとして登録した後の操作は [口座確認データ選択]画面から行います。

**⚠️ ご注意**

口座確認データとして登録する場合は、振込データとして登録されません。

また、適用される「合計料金」および「合計金額+合計料金」が表示内容と異なります。

適用される料金については、承認・送信画面でご確認ください。

## 38.2 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。

### 38.2.1 データ選択画面の[詳細]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[詳細]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

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**

認号	04020
番号	00123456
依頼人コード	9911111111
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
--------	------------

[戻る](#)
**削除**

▲ ページ上部へ

1. [振込データ詳細情報]画面で、

**削除**

ボタンを押します。



## 38.2.2 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 CIBMZ115

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	9911111111
依頼人カナ名	株式会社A
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** >

^ ページ上へ

1. [削除確認]画面で、

**削除**

ボタンを押します。

## 38.3 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 CIMZ105

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、「マスタ呼出」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。

**マスタ呼出**

**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	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="checkbox"/> 必須 12540	半角数字5桁
番号	<input type="checkbox"/> 必須 12345671	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="checkbox"/> 必須 株式会社	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
コード1	1000000001	半角数字10桁以内
コード2	2000000001	半角数字10桁以内
検索用カナ名	<input type="checkbox"/> 必須 株式会社	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="checkbox"/> 必須 200,000	円 半角数字10桁以内
EDI情報	12345678901234567890	半角20文字以内

クリア 一括入力 **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、

**マスタ呼出** ボタンを押します。

→「38.4 マスタ呼出をする」へ

#### 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 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	<input type="checkbox"/> 必須 9999 <input type="button" value="Q 検索"/>	支店コード <input type="checkbox"/> 必須 999 <input type="button" value="Q 検索"/>
金融機関カナ名	アウ	支店カナ名
金融機関漢字名	あいうえお銀行	支店漢字名
預金種目	<input type="checkbox"/> 必須 普通預金	
口座番号	<input type="checkbox"/> 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 > 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

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をつける場合は、「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	アいうえ	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	オスエカブシカイシャ		
受取人漢字名	オスエ株式会社		
受取人コード1	1000000001		
受取人コード2	2000000001		
検索用カナ名	オスエカブシカイシャ		
検索グループ指定	月初支払	月末支払	10日支払
	25日支払	その他	(未設定)
			20日支払
			(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。

## 38.4 マスタ呼出をする

マスタ呼出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。

### 例：総合振込－データ登録

#### 【検索条件で「全検索」を選択した場合】

#### 【検索条件で「コード」を選択した場合】

#### 【検索条件で「検索用カナ名」を選択した場合】

1. [受取人マスタ呼出]画面で、受取人情報をマスタから検索します。対象マスタと検索条件を指定して、**検索** ボタンを押します。

#### ⚠️ ご注意

- [個別入力]画面から[受取人マスタ呼出]画面に遷移した場合、検索条件は受取人、従業員または支払人を特定できる内容にしてください。検索用カナ名で検索した場合、複数の受取人、従業員または支払人が該当したときは、選択画面が表示され、[個別入力]画面に反映する情報を選択できます。
- [受取人情報・振込金額入力]画面から[受取人マスタ呼出]画面に遷移した場合、検索結果は[受取人情報・振込金額入力]画面の「受取人情報の一覧」に表示されます。検索用カナ名で検索した場合、複数の受取人、従業員または支払人が該当したときは、選択画面が表示され、[受取人情報・振込金額入力]画面に反映する情報を選択できます。

#### ✎ メモ

給与振込および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。

## 38.5 外部データ入力をする

外部データ入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。

### 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

外部データ入力 CIBMZ107

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

外部データとして読み込むCSVファイルを指定してください。  
CSVファイルに収録されている受取人コード1,2および受取人カナ名に該当する情報を受取人マスタから抽出し、受取人情報に追加します。

ファイルパス名  **アップロード** ファイルが選択されていません

戻る **アップロード**

↑ ページ上部へ

1. [外部データ入力]画面で、ファイルパス名を指定して、**アップロード** ボタンを押します。



メモ

外部データ入力のファイル仕様は、業務によって異なります。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

アップロード中 CIBMZ001

ただいまファイルをアップロード中です。  
ファイルサイズやネットワーク状況によって時間がかかる場合があります。  
このまましばらくお待ちください。

2. アップロード完了まで、お待ちください。アップロード中はファイル転送画面が表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 総合振込 > データ登録

外部データ入力結果 CIBMZ114

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

外部データ入力の結果は以下の通りです。  
1レコードに指定された条件が、複数の受取人マスタに合致した場合、複数の受取人情報を登録します。  
よろしければ、「次へ」ボタンを押してください。

処理開始日時	2019年04月10日 09時54分31秒
処理終了日時	2019年04月10日 09時54分32秒
入力件数	4件
正常処理件数	2件
処理不能件数	2件
登録処理件数	2件

処理不能データの情報

外部データ入力処理で正しく処理できないレコードがありました。  
正常に処理されたレコードの受取人情報への追加は完了しています。  
処理不能となったレコードを再入力する場合は、内容を確認のうえ、総合振込メニューから再試行するか、別途、該当レコードのみの総合振込データを新規登録してください。

レコード位置	入力レコード内容	
	項目名	理由
3	1000000004,2000000004,「たけなほ」氏 受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	該当データなし
4	1000000005,2000000005,「たけなほ」氏 受取人コード1,受取人コード2,受取人カナ名	文字チェックエラー

戻る **次へ**

↑ ページ上部へ

3. [外部データ入力結果]画面で、内容を確認して、**次へ** ボタンを押します。



メモ

- 正しく処理できないレコードがあった場合、処理不能データの情報が表示されます。
- 外部データの1レコードに指定された条件が、複数の顧客情報に合致した場合、複数の顧客情報を登録します。  
この場合、登録処理件数は、正常処理件数より多くなります。

## 38.6 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。

### 38.6.1 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 CIBMZ103

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	番号	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   21件中

コード	受取人名	振込金額 (円)	EDI情報	詳細
1000000001	さしずせそ株式会社	200,000	119EJN1234567890	<b>詳細</b>

表示順   21件中

※「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。

トップ > ファイル伝送 > 給与振込 > データ登録

受取人詳細情報 CIBMZ109

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

受取人の詳細を、以下に表示します。  
 「戻る」ボタンを押すと、「受取人情報・振込金額入力」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。

金融機関コード	9999	支店コード	999
金融機関カナ名	アイト	支店カナ名	アイト
金融機関漢字名	あいっすお銀行	支店漢字名	あいっす支店
預金種目	普通預金		
口座番号	11111111		
記号			
番号			
受取人カナ名	サシサセ株式会社		
受取人漢字名	さしさせ株式会社		
コード1	1000000001		
コード2	2000000001		
検索用カナ名	サシサセ株式会社		
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			200,000円
E D I 情報	12345678901234567890		

▲ ページ上部へ

## 2. [受取人詳細情報]画面で、詳細情報を確認します。

### メモ

- [削除]ボタンを押すと、口座確認データまたは振込データから顧客の情報を削除できません。マスタに登録されている顧客の情報は削除されません。
- 自動払込みの支払人詳細情報の場合、赤い点線で囲まれた部分は表示されません。