

I 総合振込・給与振込（ブラウザ受付）

本説明書は、給与振込を前提に記載していますが、総合振込も操作の流れは同じです。

1. 振込方法		
1.1	ゆうちょ Biz ダイレクトに利用者 ID でログイン	P.3
1.2	振込データを作成・登録	P.7
1.3	登録したデータを承認	P.12
1.4	承認したデータを送信	P.14
1.5	結果データの受信（ゆうちょ銀行あて振込分）	P.19
1.6	結果データの受信（他金融機関あて振込分）	P.22
2. 振込先が正しいか確認（口座確認）		
振込先口座の存在有無および受取人名の一致を確認できます。		必要に応じて実施！
2.1	口座確認データを作成・登録	P.24
2.2	登録したデータを承認	P.30
2.3	承認したデータを送信	P.33
2.4	結果データの受信	P.36
3. 従業員等マスタの作成		
		初回は最初に実施！
		必要に応じて実施！
3.1	個別にマスタを登録する場合	P.40
3.2	全銀ファイルまたは CSV ファイルでマスタを登録する場合	P.43
参考. 登録済みの従業員等マスタから一括で口座確認する方法		P.47

＜データ提出期限等＞

	総合振込	給与振込		口座確認
		ゆうちょ銀行あてのみ	他金融機関あてを含む	
データ提出期限	振込日の 1 営業日前 19 時	振込日の 1 営業日前 19 時	振込日の 2 営業日前 11 時	—
処理結果 受信開始時間※	振込日の 14 時以降	振込日の 14 時以降	振込日の 2 営業日前 17 時以降	11 時までにデータ送信した場合 ⇒データ送信日の 17 時以降 11 時以降にデータ送信した場合 ⇒データ送信日の翌営業日 14 時以降 ※他金融機関あてを含む場合は、データ送信日から最大 5 営業日

※データの処理量等によって、受信開始時間が遅れることがあります。

1. 振込方法

1.1 ゆうちょ Biz ダイレクトに利用者 ID でログイン

① ゆうちょ銀行の Web サイトで、「ホーム > 法人のお客さま」のページを表示し、ゆうちょ Biz ダイレクトの **利用者ログイン** ボタンを押下します。

※ サービス提供時間以外のログインはできません。

※ 電子証明書認証方式の場合は **利用者ログイン (電子証明書)** ボタンからログインします。



② 契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力しログインボタンを押下します。

※電子証明書認証方式でログインする場合は、利用者暗証番号のみ入力します。

利用者ログイン

CIBMU201

契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

契約法人ID	必須	<input type="text" value="9876543210"/>	半角英数字30桁以内
利用者ID	必須	<input type="text" value="TanakaJirou001"/>	半角英数字30桁以内
利用者暗証番号	必須	<input type="password" value="....."/>	半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード
+
開く

クリア
閉じる

ログイン >

<ログイン後のステータス画面>

※利用内容、権限によって表示される項目は異なります。

ゆうちょ銀行

>ゆうちょ銀行Webサイトへ 🔌 ログオフ

🏠 トップ
オンライン取引
📎 ファイル伝送
👤 利用者情報変更
🔄 管理者リセット

利用者ステータス

CIBMU206

ステータス

契約法人名	かきくけこ商事 様
利用者名	田中 次郎 様
前回ログイン日時	2019年04月07日 16時34分56秒
Eメールアドレス	tanaka.jirou-kakikukekoshouji.tokyohonsha@.co.jp
電子証明書の有効期限	2020年04月30日 08時59分59秒

ご利用履歴

前回	2019年04月10日 13時01分23秒	管理者
2回前	2019年04月09日 14時12分34秒	山田 太郎
3回前	2019年04月08日 15時23分45秒	鈴木 花子

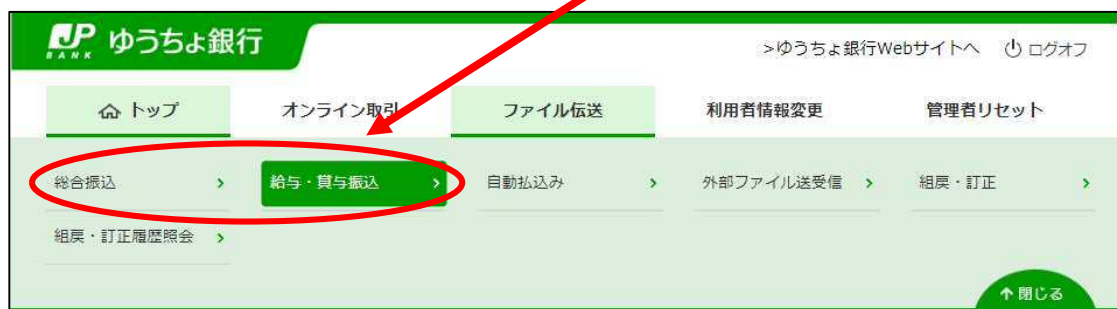
メインメニュー

③メニューで「ファイル伝送」を押下します。



④メニューに各種の項目が表示されるので、「利用サービス」を選択します。

※利用内容、権限によって表示される項目は異なります。



<ブラウザ受付の主なメニュー画面説明>

(例：給与振込の場合)

※総合振込の場合も画面の構成は同じです。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー CIBMZ200

実行する業務を選択して

給与・賞与振込の取引

データを作成し登録

データ登録
振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。

データ一括取消
送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。

登録したデータの承認・送信

データ承認・送信
登録した振込データの承認や送信を行います。

データ個別取消
送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

結果データの受信

振込処理結果照会
振込処理結果データの照会・印刷を行います。

資金決済結果照会
送信した振込データの依頼人口座における資金決済結果の照会を行います。

通信結果報告書印刷

他の金融機関あて振込の入金不能分の照会

他金融機関あて振込結果照会
入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

1.2 振込データを作成・登録

①「給与・賞与振込メニュー」画面でデータ登録ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

②「振込データ選択」画面で新規ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ選択

CIBMZ201

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。

新規 >

登録済データの承認・送信

状態が「承認待」または「送信待」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 >

③「依頼人情報・振込指定日入力」画面で、提出データの**依頼人**の選択、**日付等の必須項目**を入力します。

振込を行う従業員の検索条件を設定し、**次へ**ボタンを押下します。

※依頼人情報は権限のあるもののみ表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力

CIBMZ202

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。 [ヘルプ](#)

依頼人の選択

登録する振込データの依頼人を選択してください。
利用権限の無い依頼人は表示されません。

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input checked="" type="radio"/>	9911111111	かきくけこ有限 かきくけこ商事	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	9922222222	かきくけこ有限 かきくけこ商事東京本社	11520	1234567	本社用
<input type="radio"/>	9933333333	かきくけこ有限 かきくけこ商事大阪支社	05010	0234567	大阪支社用

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

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 **必須** 04 月 25 日

種別 **必須** 給与振込 賞与振込

データコメント 4月給与

日付は操作日から 30 日先までの
営業日を指定可能

従業員の選択

検索条件を指定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ 従業員マスタ

検索グループ

検索条件

営業一部 営業二部 営業三部 経理部

総務部 人事部 その他 (未設定)

表示順 検索用カナ名順

検索する条件を設定する
※設定しない場合、
全従業員が検索されます。

[戻る](#) **次へ** [>](#)

従業員の検索方法は、以下の4種類があります。

※総合振込の場合、受取人マスタと従業員マスタの両方を選択できます。

●全検索：全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="全検索"/> 対象マスタの全検索を行います。
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●コード：検索条件に入力されたコード1、コード2と同じコードを持つマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="コード"/> コード1 <input type="text" value="1000000001"/> ~ <input type="text" value="1000000002"/> 半角数字10桁 コード2 <input type="text" value="2000000001"/> ~ <input type="text" value="2000000002"/> 半角数字10桁
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●検索用カナ名：検索条件に入力されたカナ名から始まる検索用カナ名を持つマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="検索用カナ名"/> 検索用カナ名 <input type="text" value="1730 1740"/> 半角30文字以内 <input checked="" type="radio"/> 前方一致検索 <input type="radio"/> 部分一致検索
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●検索グループ：検索条件で選択されたグループに属するマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="検索グループ"/> <input checked="" type="checkbox"/> 営業一部 <input checked="" type="checkbox"/> 営業二部 <input checked="" type="checkbox"/> 営業三部 <input type="checkbox"/> 経理部 <input type="checkbox"/> 総務部 <input type="checkbox"/> 人事部 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定)
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

④「従業員情報・振込金額入力」画面で、**振込金額**を入力し、**登録完了**ボタンを押下します。

※振込金額が0円の従業員は登録完了時に削除されます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

従業員情報・振込金額入力

CIBMZ203

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	9911111111	かきくけご商事	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

必要に応じて従業員を追加

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示順 入力順

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	郵野 一郎	200,000	<input type="button" value="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 入力順

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

登録完了 >

振込金額を入力

削除したい場合は、**詳細**ボタンから実施

※総合振込は「EDI 情報」を入力できます。EDI 情報は支払人と受取人の中で取り決めた情報です。伝票番号等を入力すれば、売掛金の消込などに利用できます。

※他金融機関あての給与振込は依頼件数に応じて1件あたりの料金が発生します。

※残高不足により決済ができなかった場合は、1件あたりの料金は発生しません。

⑤「登録完了確認」画面でデータの内容を確認し、「承認待」を選択して確認ボタンを押下します。

※作成途中の場合は「作成中」を選択し、確認ボタンを押下することで一時保存ができます。

トップ > ファイル伝送 > 給与振込 > データ登録

登録完了確認 CIBM2204

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、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」から「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」）を選択します。
 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。

作成中
 承認待

ページ上部へ

承認や送信の権限がある場合は、
続けて操作可能

※確認ボタンを押下すると、「振込データ選択」画面に戻ります。

1.3 登録したデータを承認

①「給与・賞与振込メニュー」画面でデータ承認・送信ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・印刷を行います。	通信結果報告書印刷	振込データ送信の通信結果について、印刷を行います。
資金決済結果照会	送信した振込データの依頼口座における資金決済結果の照会を行います。	他金融機関あて振込結果照会	入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

②「送信データ選択」画面で承認待のデータを選択し、承認ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信データ選択

CIBMZ221

「状態」が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。
 「承認待」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。
 「送信待」の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。
 「送信済」の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。
 明細を印刷する場合は、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。

承認 送信 再送信 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
<input type="radio"/>	送信済	2018年12月05日 15時23分45秒 田中 次郎	12月給与 かきくけこ商事大阪支社	賞与振込	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
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 かきくけこ商事東京本社	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	承認待	2019年4月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月給与 かきくけこ商事	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

③「承認確認」画面で承認するデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号を入力して承認ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBM2222

送信データ選択 承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。
 承認したデータは別途送信する必要があります。

振込データ情報

種別	給与振込
最終更新日時	2019年04月10日 13時15分11秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与
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。

利用者確認暗証番号 必須 ●●●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

キャンセル 承認 >

※承認ボタンを押下すると、「送信データ選択」画面に戻ります。

1.4 承認したデータを送信

①「給与・賞与振込メニュー」画面でデータ承認・送信ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

②「送信データ選択」画面で送信待のデータを選択し、送信ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信データ選択

CIBMZ221

「状態」が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。
 「承認待」の振込データを承認する場合は、振込データを選択し、「承認」ボタンを押してください。
 「送信待」の振込データを送信する場合は、振込データを選択し、「送信」ボタンを押してください。
 「送信済」の振込データを再度送信する場合は、振込データを選択し、「再送信」ボタンを押してください。
 明細を印刷する場合は、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。

承認 送信 再送信 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
<input type="radio"/>	送信済	2018年12月05日 15時23分45秒 田中 次郎	12月賞与 かきくけこ商事大阪支社	賞与振込	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
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月10日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 かきくけこ商事東京本社	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信待	2019年4月11日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月給与 かきくけこ商事	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円

承認 送信 再送信 印刷

③「送信確認」画面で送信するデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号およびワンタイムパスワードを入力して送信ボタンを押下します。

※給与振込・総合振込のデータ送信時にはトークンのワンタイムパスワードの入力が必要です。
 ※データ送信後、「送信結果」画面が表示されますので「正常送信」となっているかを確認します。
 また、「送信結果」画面の印刷画面が表示されるため、必要に応じて印刷してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信確認 CIBMZ223

送信データ選択 **送信確認** 送信結果

「送信」ボタンを押すと以下の内容で送信します。
 よろしければ利用者確認暗証番号とカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力し、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別	給与振込
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇

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。

利用者確認暗証番号 必須	<input type="password" value="●●●●●●"/>	半角英数字4~12桁
	ソフトウェアキーボード + 開く	
ワンタイムパスワード 必須	<input type="password" value="●●●●●●"/>	半角数字6桁

キャンセル **送信** >

<トークンについて（PIN 設定なしの場合）>

給与振込・総合振込の「データ送信」の際に使用します。

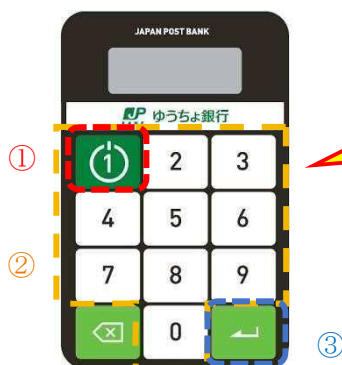


ボタンを押すと、ワンタイムパスワードが発行されます。

<トークンについて（PIN 設定ありの場合）>

給与振込・総合振込の「データ送信」の前に PIN[※]を入力してから使用します。

※PIN は、トークンの起動時に入力する暗証番号です。一定回数以上誤って入力し、PIN ロックの状態となった場合は PIN ロック解除が必要です。



①



ボタンを長押しすると、PIN の入力画面が表示されます。

②

[数字] ボタンで PIN を入力します。

③



ボタンを押すと、ワンタイムパスワードが発行されます。

※一定時間が経過し、ワンタイムパスワードの表示が消えた場合は、再度操作してください。

※ワンタイムパスワードを一定回数以上誤って入力し、利用中止状態となった場合は、管理者に利用中止解除を依頼してください。

※トークンと本システムの時刻が不一致の場合、エラーが発生します。この場合、トークンの時刻補正をしてください。

<過去の送信情報が表示される場合>

振込指定日や依頼人コードが同じデータをすでに送信しています。以前の振込データは上書きされませんので、誤って二重に同じ内容の振込をしないよう、データを送信してよいかどうか、確認してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信確認 CIBMZ223

送信データ選択 **送信確認** 送信結果

「送信」ボタンを押すと以下の内容で送信します。
 よろしければ利用者確認暗証番号とカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力し、「送信」ボタンを押してください。

すでに承っている振込データがあります。送信前に必ずご確認ください。

振込データ情報

種別	給与振込
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与
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。

送信前に必ずご確認ください。以前に送信した振込データと今回送信する振込データがそれぞれ実行されます。

すでに承っている振込指定日および依頼人コードが同一の未決済データがあります。
 以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。
 以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月09日 14時12分34秒	田中 次郎	04月25日	5件	1,000,000円	4月給与

すでに承っている依頼人コードが同一の未決済データがあります。
 以下の振込データに加えて、今回の振込データを処理する場合は、チェックボックスをチェックし、「送信」ボタンを押してください。
 以前に送信した振込データは上書きされません。

送信終了日時	送信者	振込指定日	振込合計件数	振込合計金額	データコメント
2019年04月08日 14時12分34秒	田中 次郎	04月24日	5件	1,000,000円	4月給与

以前に送信した振込データに加えて、今回の振込データを送信します。

今回の振込を実行する場合は☑を入れる
 ※誤って二重送信とならないようご注意ください

利用者確認暗証番号 +
開く

ワンタイムパスワード 半角数字6桁

キャンセル 送信 >

<他金融機関あてを含む給与振込データの提出期限を超過している場合>

他金融機関あてを含む給与振込データについて、提出期限を超過、かつ、総合振込の期限前の場合、振込件数・金額情報の下にその旨が表示されます。種別を給与振込から総合振込に変更する場合、「上記の内容に同意します」のチェックボックスにチェックを入れてください。**この場合、総合振込の料金が適用されます。**

※全件を総合振込として取り扱いますので、ゆうちょ銀行あての振込にも料金が発生します。

※総合振込のご契約がない場合も、ご利用いただけます。

※種別を総合振込に変更した場合も、取引状況は「給与・賞与振込メニュー」から照会してください。

※通帳印字は、ゆうちょ銀行口座については「給与」と印字されますが、他金融機関口座の通帳印字は、振込先金融機関によって異なります。

【データ提出期限】

他金融機関あてを含む給与・賞与振込：振込日の2営業日前 11時

総合振込：振込日の1営業日前 19時

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

送信確認

CIBMZ223

送信データ選択
送信確認
送信結果

「送信」ボタンを押すと以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号とカード型ハードトークンのワンタイムパスワードを入力し、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

合計料金	825 円
合計金額+合計料金	1,000,825 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。

給与振込データの提出期限を超過しています。
種別を総合振込へ変更して送信する場合は、以下のチェックボックスにチェックし、「送信」ボタンを押してください。
その際、料金は総合振込の料金が適用されます。

上記の内容に同意します。

利用者確認暗証番号 必須

半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +

半角数字6桁

開く

キャンセル
送信 >

1.5 結果データの受信（ゆうちょ銀行あて振込分）

①「給与・賞与振込メニュー」画面で、**振込処理結果照会** ボタンを押下します。

※結果データは、返却日当日を含めて 18 か月以内に受信してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・印刷を行います。	通信結果報告書照会	振込データ送信の通信結果について、印刷を行います。
資金決済結果照会	送信した振込データの依頼口座における資金決済結果の照会を行います。	他金融機関あて振込結果照会	入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

②「振込処理結果照会」画面で、結果を確認したいデータの**選択**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

振込処理結果照会

CIBMZ271

振込処理結果データの一覧を以下に表示します。
 受信する振込処理結果データの「選択」ボタンを押してください。
 振込処理結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。
 利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数1件/54件

返却日時	振込日	依頼人コード	振込合計件数	処理済件数	処理不能件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月23日 14時12分34秒	04月25日	9911111111	5件	3件	2件	2019年04月23日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月21日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	30件	0件	2019年04月21日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月13日 15時23分45秒	04月15日	9933333333	50件	45件	5件	2019年04月13日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月06日 13時23分45秒	04月06日	9944444444	10件	10件	0件	2019年04月06日 14時33分45秒	山田 花子	選択

③「参照確認」画面で受信するデータの内容を確認し、**利用者確認暗証番号**を入力して**実行**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 振込処理結果照会

参照確認

CIBMZ272

振込処理結果データを参照します。
利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

返却日時 2019年04月23日 14時12分34秒

振込日 04月25日

利用者確認暗証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

④「口座データ選択」画面で受信データの**詳細**ボタンを押下します。

※全銀データまたは csv データをダウンロードする場合は**外部ファイル出力**ボタンからダウンロードします。

口座データ選択

CIBMZ273

対象データの「詳細」ボタンを押すと振込処理結果を画面上に表示します。
振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データを再登録する場合は、振込処理結果画面から再登録してください。
振込処理結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

記号	番号	依頼人コード 依頼人名	振込日	振込合計件数 振込合計金額	振込処理結果		詳細
					処理済件数	処理不能件数	
04020	0123456	9911111111 株式会社〇〇	04月25日	5件 1,000,000円	3件	2件	<input type="button" value="詳細"/>

⑤「振込処理結果」画面で印刷ボタンを押下すると、振込結果が印刷できます。

※振込結果は必ず確認してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・貸付振込 > 振込処理結果照会

振込処理結果 CIBMZ274

振込処理結果は以下の通りです。
 振込処理結果を印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。
 振込処理結果が処理不能となった明細を抽出し、振込データの再登録を行う場合は、「処理不能分データ再登録」ボタンを押してください。

詳細情報

金融機関名 支店名/記号	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	従業員名 口座番号/番号	振込金額	処理結果
あいうえお銀行 あいう支店	100000000 200000000	普通預金	1999 伊吹 1111111	200,000円	正常 (処理済)
あいうえおコーポレート銀行 あいう駅前支店	100000000 200000000	普通預金	9999 山田 2222222	250,000円	正常 (処理済)

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円
処理済件数	3件
処理済金額	600,000円
処理不能件数	2件
処理不能金額	400,000円

印刷条件の指定

印刷条件を選択してください。

印刷対象

▲ ページ上部へ

※他金融機関あての振込の処理結果は全て「正常 (処理済)」と表示されます。

入金不能の振込がある場合は、「他金融機関あて振込入金不能通知メール」を送ります。

入金不能となった振込の明細は、「1.6「結果データの受信(他金融機関あて振込分)」でご確認ください。

1.6 結果データの受信（他金融機関あて振込分）

①「給与・賞与振込メニュー」画面で、**他金融機関あて振込結果照会**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・印刷を行います。	通信結果報告書印刷	振込データ送信の通信結果について、印刷を行います。
資金決済結果照会	送信した振込データの依頼口座における資金決済結果の照会を行います。	他金融機関あて振込結果照会	入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

②「他金融機関あて振込結果照会」画面で、照会したいデータの**詳細**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果照会

CIBMZ2E1

他金融機関あて振込結果照会 他金融機関あて振込結果表示

対象データの「詳細」ボタンを押すと入金不能となった振込を表示します。
利用権限のないデータは選択できません。

< 前へ 52件中 51~52 件目を表示

受信日時	依頼人コード	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	詳細
2019年04月24日 10時43分21秒	9911111111	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	詳細
2019年04月23日 11時32分10秒	9922222222	04月24日	2019年04月13日 14時12分33秒 2019年04月13日 14時12分34秒	詳細

< 前へ 52件中 51~52 件目を表示

③「他金融機関あて振込結果表示」画面で、入金不能となった振込を確認します。

※入金不能となった振込のみ表示し、入金が成立した振込については表示しません。
 ※入金不能となった振込金額の戻入状況は、入出金明細照会から確認してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買入振込 > 他金融機関あて振込結果照会

他金融機関あて振込結果表示 CIBMZ2E2

他金融機関あて振込結果照会 他金融機関あて振込結果表示

入金不能となった他金融機関あて振込は以下の通りです。

依頼人情報

依頼人コード	9911111111
振込日	04月25日
依頼人名	株式会社ヨコヅナ
記号	04020
番号	0123456

詳細情報

金融機関名 支店名	預金種目	受取人名 口座番号	振込金額	受信番号	処理結果
あいうえお銀行 あいう支店	普通預金	伊藤 伊吹 11111111	200,000円	0425-0082345678	氏名相違
あいうえおコーポレート銀行 あいう駅前支店	普通預金	サカサカ 2222222	250,000円	0425-0083456789	口座なし

2. 振込先が正しいか確認（口座確認）

必要に応じて実施！

2.1 口座確認データを作成・登録

①「給与・賞与振込メニュー」画面で「**口座確認データ登録**」ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

口座確認の取引

口座確認データ登録	口座確認データの新規登録や修正を行います。	口座確認データ承認・送信	登録した口座確認データの承認や送信を行います。
口座確認料金徴収結果照会	送信した口座確認データの依頼人口座における料金徴収結果の照会を行います。	口座確認結果照会	口座確認結果の照会や従業員マスタへの反映を行います。

移行支援ツールダウンロード

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ドを行います。
----------------------	----------------------

②「**口座確認データ選択**」画面で、「**新規**」ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

口座確認データ選択

CIBMZ2A1

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。

新規 >

登録済データの承認・送信

状態が「承認待」または「送信待」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 >

③「依頼人情報・振込指定日入力」画面で提出データの**依頼人**を選択、**日付等の必須項目**を入力し、**次へ**ボタンを押下します。

※依頼人情報は権限のあるもののみ表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・貸与振込 > 口座確認データ登録

依頼人情報・振込指定日入力 CIBMZ2A2

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。

依頼人の選択

登録する口座
利用権限のな

依頼人情報は権限のあるもののみ表示

表示順 指定なし < 前へ 35件中 31~35 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input checked="" type="radio"/>	0000000001	初貸>001 法人001	01940	0123456	オンライン口座用
<input type="radio"/>	0000000001	初貸>001 法人001	01940	0234567	オンライン口座用
<input type="radio"/>	0000000001	初貸>001 法人001	01940	0345678	オンライン口座用
<input type="radio"/>	0000000001	初貸>001 法人001	01940	0456789	オンライン口座用
<input type="radio"/>	0000000001	初貸>001 法人001	01940	056789	オンライン口座用

表示順 指定なし < 前へ 35件中 31~35 件目を表示

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関りなく行います。

振込指定日 必須 月 日

種別 給与振込 貸与振込

データコメント 全角20文字（半角40文字）以内

次へ >

④「従業員情報・振込金額入力」画面で個別入力ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・員振込 > 口座確認データ登録

従業員情報・振込金額入力

CIBMZ2A3

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	振込指定日	データコメント
04020	0123456	9111111111	かきくけこ商事	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。
振込金額は、口座確認データを給与・員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

⑤「個別入力」画面で、従業員情報を入力し、登録ボタンを押下します。
 登録ボタンを押下すると、再度「個別入力」画面が表示されるため、
 次の従業員情報を入力します。
 全ての従業員を登録したら、一覧入力ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ登録

CIBMZZA5

個別入力

記号	<input type="text" value="12660"/>	半角数字5桁
番号	<input type="text" value="23456781"/>	半角数字8桁
従業員カナ名	<input type="text" value="サトリ ハナ"/>	半角30文字以内
従業員漢字名	<input type="text" value="佐藤 花子"/>	全角48文字以内
従業員コード1	<input type="text" value="1000000002"/>	半角数字10桁以内
従業員コード2	<input type="text" value="2000000002"/>	半角数字10桁以内
検索用カナ名	<input type="text" value="サトリ ハナ"/>	半角30文字以内
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 営業一部 <input type="checkbox"/> 営業二部 <input type="checkbox"/> 営業三部 <input type="checkbox"/> 経理部 <input type="checkbox"/> 総務部 <input type="checkbox"/> 人事部 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定)	
振込金額	<input type="text" value="250,000"/>	円 半角数字10桁以内

⑥口座確認したい従業員が登録されていることを確認し、**登録完了**ボタンを押下します。

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 CIBMZ2A3

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	振込指定日	データコメント
04020	0123456	99111111111	株式会社〇〇	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。
 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
	000001	郵便 一郎	200,000	詳細
	000002	佐藤 花子	250,000	詳細
	000003	田中 三郎	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 >

口座確認したい従業員情報が
一覧に追加されていることを確認

削除したい場合は、
詳細ボタンから実施

※振込金額、EDI 情報（総合振込のみ）は、口座確認データを振込データとして再利用する際に使用できます。
 EDI 情報は支払人と受取人の間で取り決めた情報です。伝票番号等を入力すれば、売掛金の消込などに利用できます。

※他金融機関あての口座確認データは依頼件数に応じて 1 件あたりの料金が発生します。

※残高不足により口座確認が行えなかった場合は、1 件あたりの料金は発生しません。

⑦「登録完了確認」画面で、データの内容を確認し、「承認待」を選択して**確認**ボタンを押下します。

※作成途中の場合は「作成中」を選択し、**確認**ボタンを押下することで一時保存ができます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買与振込 > 口座確認データ登録

登録完了確認 CIBMZ2A4

口座確認データ選択 > 個人情報・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
登録件数	5件
振込指定日	04月25日
合計料金	275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。

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」ボタンを押下し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」ボタンを押下します。

作成中
 承認待

承認や送信の権限がある場合は、
続けて操作可能

※**確認**ボタンを押下すると、「口座確認データ選択」画面に戻ります。

2.2 登録したデータを承認

①「給与・賞与振込メニュー」画面で「口座確認データ承認・送信」ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

口座確認の取引

口座確認データ登録	口座確認データの新規登録や修正を行います。	口座確認データ承認・送信	登録した口座確認データの承認や送信を行います。
口座確認料金徴収結果照会	送信した口座確認データの依頼人口座における料金徴収結果の照会を行います。	口座確認結果照会	口座確認結果の照会や従業員マスタへの反映を行います。

移行支援ツールダウンロード

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ドを行います。		
----------------------	----------------------	--	--

②「送信データ選択」画面で承認待のデータを選択し、承認ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

送信データ選択 CIBMZ2B1

状態が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。
 「承認待」の口座確認データを承認する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。
 「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。
 明細を印刷する場合は、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。

承認
送信

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	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年11月25日 15時23分45秒 田中 次郎	12月賞与 かきくけ商事大阪支社	賞与振込	12月08日	2018年11月25日 15時23分44秒 2018年11月25日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 かきくけ商事東京本社	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	承認待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	4月給与 かきくけ商事	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円

承認
送信

印刷

③「承認確認」画面で承認するデータの内容を確認し、利用者確認暗証番号を入力して承認ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

承認確認

CIBMZ2B2

送信データ選択 承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。
承認したデータは別途送信する必要があります。

口座確認データ情報

種別	給与振込
最終更新日時	2019年04月01日 09時54分32秒
最終更新者	山田 太郎
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与
合計金額	1,000,000円
合計料金	275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。

利用者確認暗証番号 必須 ●●●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

キャンセル
承認 >

※承認ボタンを押下すると、「送信データ選択」画面に戻ります。

2.3 承認したデータを送信

- ① 「給与・賞与振込メニュー」画面で **口座確認データ承認・送信** ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

口座確認の取引

口座確認データ登録	口座確認データの新規登録や修正を行います。	口座確認データ承認・送信	登録した口座確認データの承認や送信を行います。
口座確認料金徴収結果照会	送信した口座確認データの依頼人口座における料金徴収結果の照会を行います。	口座確認結果照会	口座確認結果の照会や従業員マスタへの反映を行います。

移行支援ツールダウンロード

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ドを行います。
----------------------	----------------------

②「送信データ選択」画面で送信待のデータを選択し、送信ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

送信データ選択 CIBMZ2B1

状態が「承認待」、「送信待」、「送信済」のデータを以下に表示します。
「承認待」の口座確認データを承認する場合は、口座確認データを選択し、「承認」ボタンを押してください。
「送信待」の口座確認データを送信する場合は、口座確認データを選択し、「送信」ボタンを押してください。
明細を印刷する場合は、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。

承認 **送信** 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	口座確認件数 振込合計金額
<input type="radio"/>	送信済	2018年11月25日 15時23分45秒 田中 次郎	12月賞与 かきくけ商事大阪支社	賞与振込	12月08日	2018年11月25日 15時23分44秒 2018年11月25日 15時23分45秒	50件 3,000,000円
<input type="radio"/>	承認待	2019年04月01日 13時01分23秒 山田 太郎	4月給与 かきくけ商事東京本社	給与振込	04月15日	- -	30件 2,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信待	2019年04月02日 10時43分21秒 鈴木 花子	4月給与 かきくけ商事	給与振込	04月25日	- -	5件 1,000,000円

承認 **送信** 印刷

③「送信確認」画面で送信するデータの内容を確認し、**利用者確認暗証番号**を入力し、**送信ボタン**を押下します。

※データ送信後、「送信結果」画面が表示されますので「正常送信」となっているかを確認します。
また、「送信結果」画面の印刷画面が表示されるため、必要に応じて印刷してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認データ承認・送信

送信確認 CIBMZ2B3

送信データ選択 **送信確認** 送信結果

「送信」ボタンを押すと以下の内容で送信します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。
振込金額情報は、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。

口座確認データ情報

種別	賞与振込
振込指定日	01月28日
データコメント	給与振込データ
合計金額	1,000,000円
合計料金	275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。

利用者確認暗証番号 必須 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

キャンセル **送信** >

2.4 結果データの受信

①「給与・賞与振込メニュー」画面で「口座確認結果照会」ボタンを押下します。

※結果データは返却日当日を含めて18か月以内に受信してください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

口座確認の取引

口座確認データ登録	口座確認データの新規登録や修正を行います。	口座確認データ承認・送信	登録した口座確認データの承認や送信を行います。
口座確認料金徴収結果照会	送信した口座確認データの依頼人口座における料金徴収結果の照会を行います。	口座確認結果照会	口座確認結果の照会や従業員マスタへの反映を行います。

移行支援ツールダウンロード

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ドを行います。
---------------	----------------------

②「口座確認結果照会」画面で結果を確認したいデータの**選択**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

口座確認結果照会 CIBMZ2D1

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データの一覧を以下に表示します。
 受信する口座確認結果データの「選択」ボタンを押してください。
 口座確認結果データの返却日から18か月以内のデータを受信できます。
 利用権限のないデータは選択できません。

未参照件数0件/54件

< 前へ 54件中 51~54 件目を表示

返却日時	振込指定日	依頼人コード	口座確認件数	最終参照日時	最終参照者	選択
2019年04月09日 10時43分21秒	04月25日	9911111111	5件	2019年04月09日 11時32分10秒	山田 太郎	選択
2019年04月08日 10時43分21秒	04月21日	9922222222	30件	2019年04月08日 14時12分33秒	山田 太郎	選択
2019年04月07日 11時32分10秒	04月22日	9933333333	50件	2019年04月07日 15時23分45秒	山田 太郎	選択
2019年04月06日 13時23分45秒	04月10日	9944444444	10件	2019年04月06日 14時33分45秒	山田 花子	

< 前へ 54件中 51~54 件目を表示

③「参照確認」画面で受信するデータの内容を確認し、**利用者確認暗証番号**を入力して**実行**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

参照確認 CIBMZ2D2

口座確認結果照会 **参照確認** 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果データを参照します。
 利用者確認暗証番号を入力し、「実行」ボタンを押してください。

返却日時 2019年04月09日 10時43分21秒

振込指定日 04月25日

利用者確認暗証番号 必須 ●●●●●● 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード +
開く

キャンセル **実行** >

④「口座確認結果」画面で受信データの**詳細**ボタンを押下します。

※全銀データまたは csv データをダウンロードする場合は**外部ファイル出力**ボタンからダウンロードします。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

口座確認結果

CIBMZ2D3

口座確認結果照会 参照確認 **口座確認結果** 口座確認結果詳細

対象データの「詳細」ボタンを押すと口座確認結果詳細を画面上に表示します。
口座確認結果を外部ファイルに出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
振込合計金額は、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。

外部ファイル出力

記号	番号	依頼人コード 依頼人名	振込指定日	口座確認件数 振込合計金額	口座確認結果		詳細
					正常件数	エラー件数	
04020	0123456	9911111111 株式会社〇〇〇	04月25日	5件 1,000,000円	3件	2件	詳細

外部ファイル出力

⑤「口座確認結果詳細」画面で給与・賞与振込データ登録ボタンを押下すると、データの作成に進むことができます。

従業員マスタ反映ボタンを押下すると、従業員マスタに登録することができます。

※口座確認結果は必ず確認してください。
 ※マスタ反映は即時完了いたしますが、既に作成済みの依頼データは修正されません。
 作成済みのデータがある場合は個別にご修正ください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 口座確認結果照会

口座確認結果詳細

CIBMZ2D4

口座確認結果照会 参照確認 口座確認結果 口座確認結果詳細

口座確認結果詳細は以下の通りです。
 口座確認結果が正常であった情報をもとに、給与・賞与振込データを登録する場合は、「給与・賞与振込データ登録」ボタンを押してください。
 口座確認結果が正常であった情報を従業員マスタに登録する場合は、「従業員マスタ反映」ボタンを押してください。

印刷

あいゆうおおコーポレート銀行	1000000002	普通預金	外カハジ	250,000円	正常
あいゆう駅前支店	2000000002		2222222		
ゆうちょ銀行 12540	1000000003	-	お貯り	150,000円	正常
	2000000003		12345671		
ゆうちょ銀行 12660	1000000004	-	お貯り	250,000円	氏名相違
	2000000004		23456781		
ゆうちょ銀行 12730	1000000005	-	外カハジ	150,000円	該当口座なし
	2000000005		34567891		

口座確認件数情報

合計件数	5件
正常件数	3件
エラー件数	2件

戻る

給与・賞与振込データ登録 >

従業員マスタ反映 >

※ゆうちょ銀行あての給与振込の場合、口座確認で従業員名が不一致となっても、同一依頼人コードで送金実績があるときは振込できます。

3. 従業員等マスタの作成

必要に応じて実施！

3.1 個別にマスタを登録する場合

①「給与・賞与振込メニュー」画面で「従業員マスタ作成」ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・印刷を行います。	通信結果報告書印刷	振込データ送信の通信結果について、印刷を行います。
資金決済結果照会	送信した振込データの依頼口座における資金決済結果の照会を行います。	他金融機関あて振込結果照会	入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

②「従業員マスター一覧」画面で、「新規」ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

従業員マスター一覧

CIBMZ241

従業員マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

新規データの登録

新しい振込先を従業員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。

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」ボタンを押してください。

新規 >

外部ファイル入力 >

③「従業員マスタ登録」画面で、従業員マスタ情報を入力し、登録ボタンを押下します。登録ボタンを押下すると、再度「従業員マスタ登録」画面が表示されるため、次の従業員マスタ情報を入力します。

全ての従業員を登録したら、一覧表示ボタンを押下します。

※同じ記号番号や口座番号のマスタは登録できません。
 ※従業員コードに「999999999（10桁全て9）」は指定しないでください。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

従業員マスタ登録 CIBMZ242

従業員カナ名 必須	サツルケ]	半角30文字以内		
従業員漢字名	佐藤 花子	全角48文字以内		
従業員コード1	1000000002	半角数字10桁以内		
従業員コード2	2000000002	半角数字10桁以内		
検索用カナ名 必須	サツルケ]	半角30文字以内		
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 営業一部	<input checked="" type="checkbox"/> 営業二部	<input type="checkbox"/> 営業三部	<input type="checkbox"/> 経理部
	<input type="checkbox"/> 総務部	<input type="checkbox"/> 人事部	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> (未設定)

← 一覧表示
登録 >

④「従業員マスター一覧」画面で、登録した従業員マスタ情報が反映されていることを確認します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・員振込 > 従業員マスタ作成

従業員マスター一覧

CIBMZ241

従業員マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

新規データの登録

新しい振込先を従業員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。

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」ボタンを押してください。

従業員マスタ検索結果

従業員の内容を修正する場合は、従業員を選択し、「修正」ボタンを押してください。
 従業員を削除する場合は、従業員を選択し、「削除」ボタンを押してください。
 従業員の詳細を表示する場合は、従業員の「詳細」ボタンを押してください。
 従業員の並び順を変更する場合は、一覧表左上の「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を示します。（●=登録済み）

修正 削除

全選択 クリア

表示順 検索用力ナ名順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	コード1 コード2	従業員力ナ名 従業員漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定								詳細	
					1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>	1000000002 2000000002	外カ ルカ 佐藤 花子	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	-	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000003 2000000003	外カ 切 切 田中 三郎	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000001 2000000001	功切 仔切 郵野 一郎	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 1111111	●	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示順 検索用力ナ名順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

全選択 クリア

修正 削除

登録した従業員マスタ情報が一覧に追加されていることを確認

※マスタを削除する場合は、画面ごとにとまとめて削除することができます。（1度に最大20件ずつ）

3.2 全銀ファイルまたは CSV ファイルでマスタを登録する場合

①「給与・賞与振込メニュー」画面で**従業員マスタ作成**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー CIBMZ200

実行する業務を選択してください。

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

取引状況の照会

振込処理結果照会	振込処理結果データの照会・印刷を行います。	通信結果報告書印刷	振込データ送信の通信結果について、印刷を行います。
資金決済結果照会	送信した振込データの依頼人口座における資金決済結果の照会を行います。	他金融機関あて振込結果照会	入金不能となった他金融機関あて振込の照会を行います。

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ードなど、詳細情報の参照を行います。	従業員マスタ作成	振込先口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	従業員(振込先)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

②「従業員マスター一覧」画面で、外部ファイル入力ボタンを押下します。

③「外部ファイル入力」画面で、ファイル種別を選択し、ファイルの選択ボタンを押下し、取り込むファイルを選択します。
ファイルパス名に正しいファイルが表示されていることを確認し、アップロードボタンを押下します。

④「外部ファイル入力結果」画面で、従業員マスタの登録結果を確認し、**次へ**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

外部ファイル入力結果 C3MZ246

外部ファイル入力の結果は以下の通りです。

処理開始日時	2017年03月14日 19時02分31秒		
処理終了日時	2017年03月14日 19時08分42秒		
入力件数			2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

外部ファイル入力結果
正常に処理されたデータ
処理不能データの登録履歴

登録できなかったデータがある場合、
「処理不能データの情報」に表示されます。
データを修正し、再度アップロードしてください。

レコード番号	項目名	登録内容	理由
1	従業員コード 1, 従業員コード 2, 従業員カナ名	0000000001, 0000000000, "ジ 1カ* ヨイ"001, 10000	該当データなし
2	従業員コード 1, 従業員コード 2, 従業員カナ名	"0000000015", "0000000003", "ジ 1カ* ヨイ"003, 20000	文字チェックエラー

次へ >

⑤「従業員マスター一覧」画面で、正常に登録した従業員マスター情報が反映されていることを確認します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・員振込 > 従業員マスター作成

従業員マスター一覧

CIBMZ241

従業員マスターの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

新規データの登録

新しい振込先を従業員マスターに個別登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

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」ボタンを押してください。

従業員マスター検索結果

従業員の内容を修正する場合は、従業員を選択し、「修正」ボタンを押してください。
 従業員を削除する場合は、従業員を選択し、「削除」ボタンを押してください。
 従業員の詳細を表示する場合は、従業員の「詳細」ボタンを押してください。
 従業員の並び順を変更する場合は、一覧表左上の「表示順」から指定してください。

グループ指定の●は検索グループの登録状況を示します。（●=登録済み）

修正 削除

全選択 クリア

表示順 検索用力カナ名順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

選択	コード1 コード2	従業員力ナ名 従業員漢字名	金融機関名 支店名/記号	預金種目 口座番号/番号	グループ指定								詳細
					1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="checkbox"/>	1000000002 2000000002	外ヶ 花子 佐藤 花子	ゆうちょ銀行 12660	- 23456781	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000003 2000000003	外ヶ 田中 三郎 田中 三郎	ゆうちょ銀行 12730	- 34567891	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000001 2000000001	外ヶ 郵貯 一郎 郵貯 一郎	あいうえお銀行 あいう支店	普通預金 11111111	●	-	-	-	-	-	-	-	詳細

表示順 検索用力カナ名順 < 前へ 23件中 21~23 件目を表示

全選択 クリア

修正 削除

登録した従業員マスター情報が一覧に追加されていることを確認

※マスターを削除する場合は、画面ごとにとまとめて削除することができます。（1度に最大20件ずつ）

参考. 登録済みの従業員等マスタから一括で口座確認する方法

振込データ登録時に口座確認データとして登録することで、マスタに登録している振込先口座の口座確認を一括で行う方法です。

①「給与・賞与振込メニュー」画面でデータ登録ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

実行する業務を選択してください

給与・賞与振込の取引

データ登録	振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した振込データの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの全明細について、一括で取消を行います。	データ個別取消	送信した振込データの取消を行います。振込データの各明細について、個別に取消を行います。

②「振込データ選択」画面で新規ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

振込データ選択

CIBMZ201

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。

新規 >

登録済データの承認・送信

状態が「承認待」または「送信待」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 >

③「依頼人情報・振込指定日入力」画面で、提出データの**依頼人**の選択、**日付等の必須項目**を入力します。

振込を行う従業員の検索条件を設定し、**次へ**ボタンを押下します。

※依頼人情報は権限のあるもののみ表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

依頼人情報・振込指定日入力

CIBMZ202

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。 [ヘルプ](#)

依頼人の選択

登録する振込データの依頼人を選択してください。
利用権限の無い依頼人は表示されません。

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

選択	依頼人コード	依頼人カナ名 依頼人漢字名	記号	番号	コメント
<input checked="" type="radio"/>	9911111111	株式会社 かきくけこ商事	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	9922222222	株式会社 かきくけこ商事東京本社	11520	12345671	本社用
<input type="radio"/>	9933333333	株式会社 かきくけこ商事大阪支社	05010	0234567	大阪支社用

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

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 **必須** 04 月 25 日

種別 **必須** 給与振込 賞与振込

データコメント 4月給与 全角20文字（半角40文字）以内

従業員の選択

検索条件を指定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ 従業員マスタ

検索条件

検索グループ

営業一部 営業二部 営業三部 経理部

総務部 人事部 その他 (未設定)

表示順 検索用カナ名順

[戻る](#) **次へ** [>](#)

従業員の検索方法は、以下の4種類があります。

※総合振込の場合、受取人マスタと従業員マスタの両方を選択できます。

●全検索：全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="全検索"/> 対象マスタの全検索を行います。
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●コード：検索条件に入力されたコード1、コード2と同じコードを持つマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="コード"/> コード1 <input type="text" value="1000000001"/> ~ <input type="text" value="1000000002"/> 半角数字10桁 コード2 <input type="text" value="2000000001"/> ~ <input type="text" value="2000000002"/> 半角数字10桁
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●検索用カナ名：検索条件に入力されたカナ名から始まる検索用カナ名を持つマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="検索用カナ名"/> 検索用カナ名 <input type="text" value="17日 伊の"/> 半角30文字以内 <input checked="" type="radio"/> 前方一致検索 <input type="radio"/> 部分一致検索
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

●検索グループ：検索条件で選択されたグループに属するマスタ情報を検索・抽出します。

対象マスタ	従業員マスタ
検索条件	<input type="text" value="検索グループ"/> <input checked="" type="checkbox"/> 営業一部 <input checked="" type="checkbox"/> 営業二部 <input checked="" type="checkbox"/> 営業三部 <input type="checkbox"/> 経理部 <input type="checkbox"/> 総務部 <input type="checkbox"/> 人事部 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定)
表示順	<input type="text" value="検索用カナ名順"/>

④口座確認したい従業員が登録されていることを確認し、**登録完了**ボタンを押下します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・賞与振込 > データ登録

従業員情報・振込金額入力

CIBMZ203

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	9911111111	かきくけこ商事	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

必要に応じて従業員を追加

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示順 入力順

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	郵野 一郎	200,000	<input type="button" value="詳細"/>
	2	佐藤 花子	250,000	<input type="button" value="詳細"/>
		田中 三郎	150,000	<input type="button" value="詳細"/>

表示順 入力順

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

登録完了 >

削除したい場合は、**詳細**ボタンから実施

※振込金額、EDI 情報（総合振込のみ）は、口座確認データを振込データとして再利用する際に使用できます。EDI 情報は支払人と受取人の中で取り決めた情報です。伝票番号等を入力すれば、売掛金の消込などに利用できます。

※振込金額が 0 円のデータも口座確認データとして登録しますので、口座確認が不要なデータは詳細から削除する必要があります。

他金融機関あての口座確認データは依頼件数に応じて 1 件あたりの料金が発生しますのでご注意ください。

※残高不足により口座確認ができなかった場合は、1 件あたりの料金は発生しません。

⑤「登録完了確認」画面で、データの内容を確認し、「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下します。

※作成途中の場合は「作成中」を選択し、**口座確認データとして登録**ボタンを押下することで口座確認データとして一時保存ができます。

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 | 振込先情報・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・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

▲ ページ上部へ

※**確認**ボタンを押下すると、「振込データ選択」画面に戻ります。

以降の操作は 2.2 「登録したデータを承認」をご参照ください。