

操作説明書補足資料

操作事例集①

① 自動払込み（ブラウザ受付） マスタのコードを更新する

1. 概要		P.2
2. 支払人コードを上書きする		
2.1	作業前のバックアップデータを取得する	P.3
2.2	不要なマスタを削除する	P.5
2.3	登録データ変更用の支払人マスタのデータをダウンロードする	P.7
2.4	支払人マスタのコードを削除するための CSV ファイルを作成する	P.9
2.5	CSV データを登録して支払人コードを削除する	P.14
2.6	支払人マスタのコードを上書きするための CSV ファイルを作成する	P.18
2.7	作成した CSV データを登録して支払人マスタのコードを更新する	P.25

1. 概要

この資料では、自動払込み（ブラウザ受付）で、CSV データを使用し、すでに利用中の支払人コードを別人に一括して付与するための操作を説明します。

支払人コードは、「コード 1 とコード 2 を組み合わせた 20 桁」が他の支払人マスタと重複しないように設定していただく必要があります。

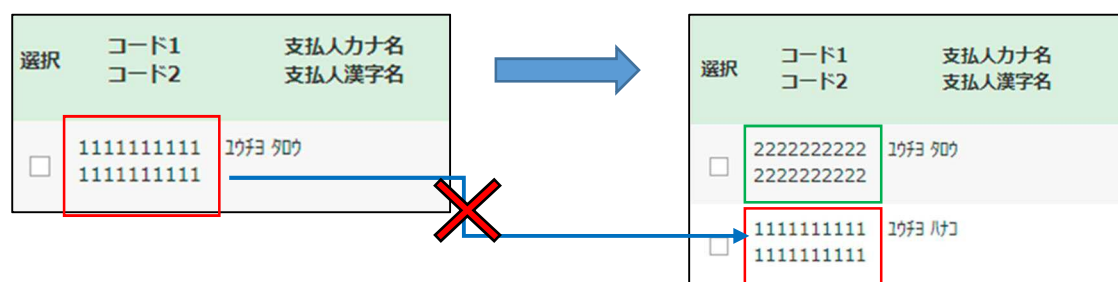
年度が替わる際に別の生徒を登録する例では、学年・組をコード 1 に、出席番号をコード 2 に設定していた場合、1 年 1 組・出席番号 1 番の生徒をすでに登録いただいておりますので、そのままでは登録いただけません。

コード 1 とコード 2 を一度消去し、改めてご登録していただく必要があります。

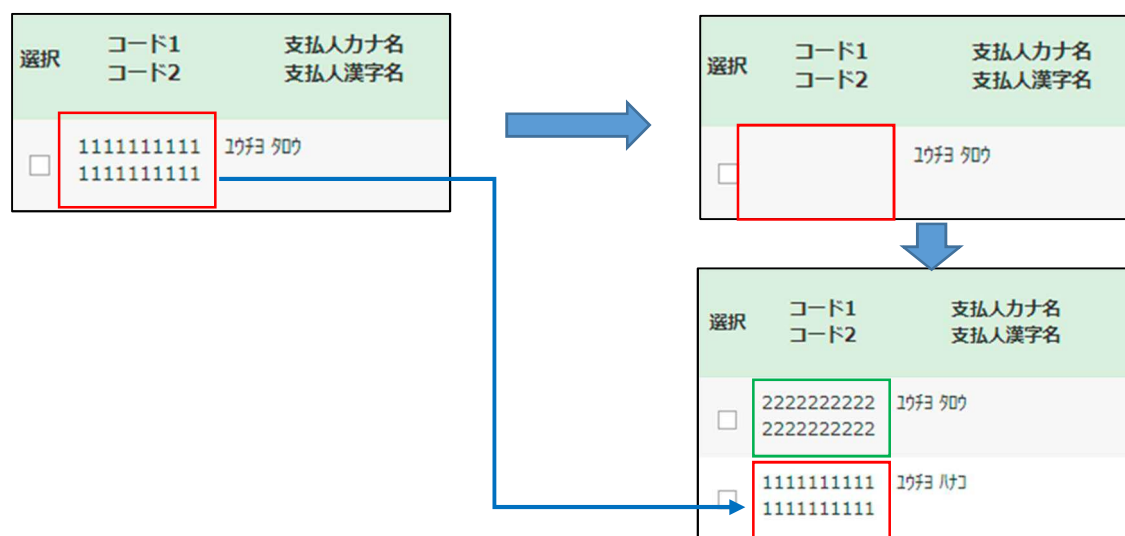
例) 生徒 A : 1 年 1 組出席番号 1 番⇒2 年 2 組出席番号 1 番

生徒 B : なし⇒1 年 1 組出席番号 1 番

CSV データで支払人コードを一度に更新しようとする、すでに同一コードが登録されているため、エラーになります。



コード 1 とコード 2 を一度消去してから、改めて登録が必要です。



2. 支払人コードを上書きする

2.1 作業前のバックアップデータを取得する

① ゆうちょ Biz ダイレクトにログインし、「自動払込みメニュー」画面で **支払人マスタ作成** ボタンを押下します。

自動払込みメニュー

CIBMZ400

実行する業務を選択してください。

自動払込みの取引

データ登録	自動払込みデータの新規登録や修正、送信済データを利用した自動払込みデータの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した自動払込みデータの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

自動払込み処理結果照会	自動払込み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	自動払込みデータ送信の通信結果について、印刷を行います。
-------------	--------------------------	-----------	------------------------------

マスタの管理

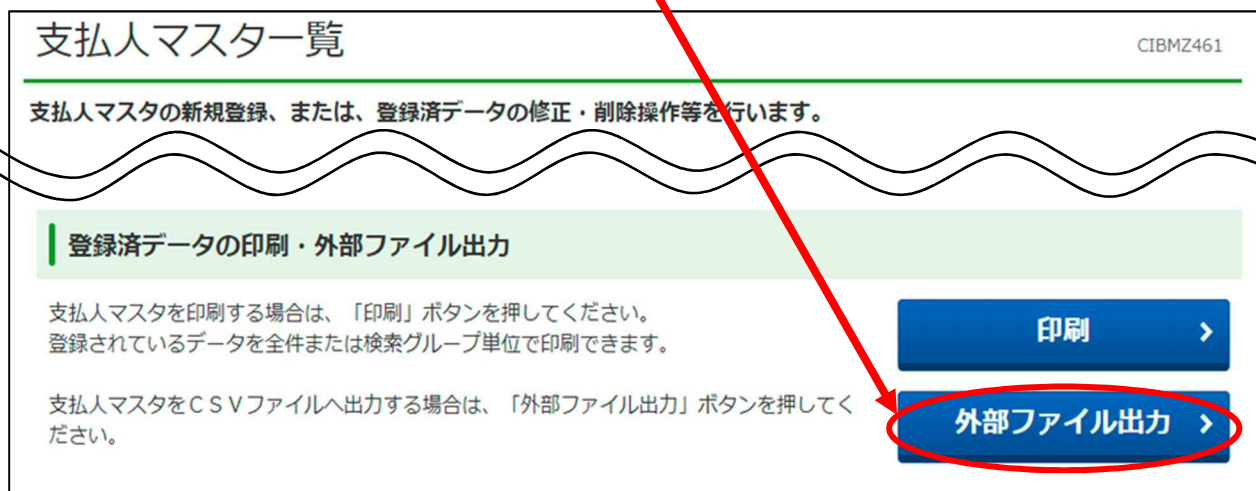
委託者マスタ参照	委託者の口座情報や委託者コードなど、詳細情報の参照を行います。	支払人マスタ作成	払込元口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	支払人(払込元)の選択時に使用する検索グループ名称の登録を行います。		

移行支援ツールダウンロード

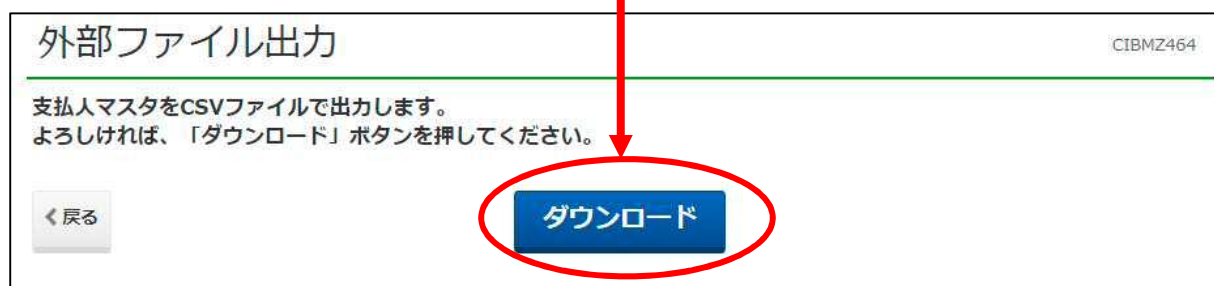
移行支援ツールダウンロード	移行支援ツールのダウンロードを行います。
---------------	----------------------

②現在登録されているデータのバックアップを取得します。

「支払人マスター一覧」画面で、外部ファイル出力ボタンを押下します。



③「外部ファイル出力」画面で、ダウンロードボタンを押下します。

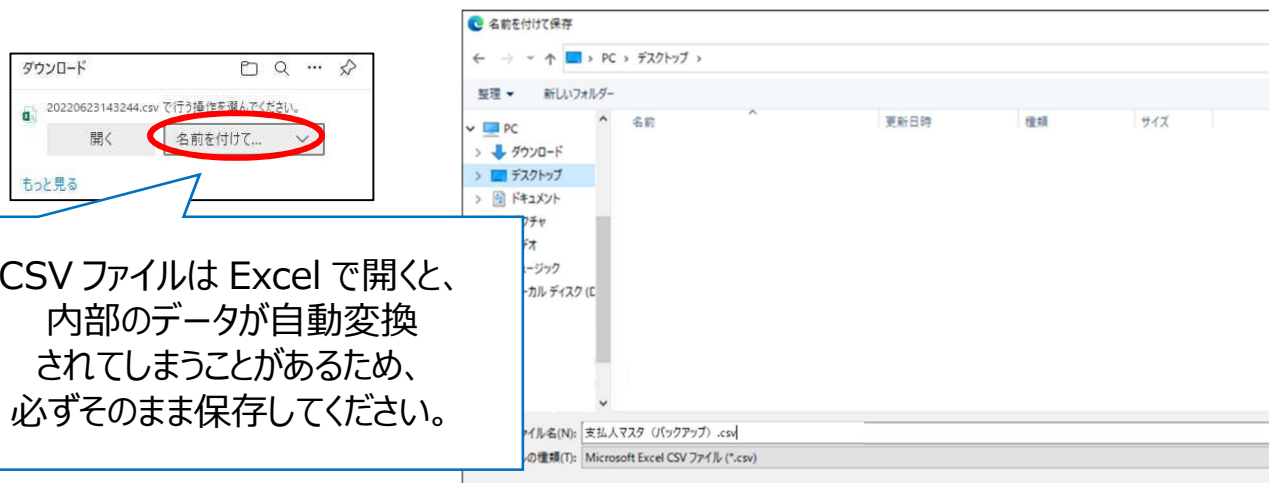


④任意のフォルダに保存します。

操作前の登録データは、誤操作した場合の復旧用に使用するため、バックアップであることが分かるファイル名で保存します。

※この後の操作を実施すると検索グループの設定が初期化されます。

必要に応じて支払人マスター一覧から印刷を行う、もしくは PDF ファイルの保存を実施してください。



CSV ファイルは Excel で開くと、内部のデータが自動変換されてしまうことがあるため、必ずそのまま保存してください。

2.2 不要なマスタを削除する※不要なマスタが無い場合は 2.4 へ進む

① ゆうちょ Biz ダイレクトにログインし、「自動払込みメニュー」画面で **支払人マスタ作成** ボタンを押下します。

自動払込みメニュー

CIBMZ400

実行する業務を選択してください。

自動払込みの取引

データ登録

自動払込みデータの新規登録や修正、送信済データを利用した自動払込みデータの新規登録などを行います。

データ承認・送信

登録した自動払込みデータの承認や送信を行います。

データ一括取消

送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

自動払込み処理結果照会

自動払込み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

自動払込みデータ送信の通信結果について、印刷を行います。

マスタの管理

委託者マスタ参照

委託者の口座情報や委託者コードなど、詳細情報の参照を行います。

支払人マスタ作成

払込元口座の新規登録、修正、削除などを行います。

検索グループ名称登録

支払人(払込元)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。

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「支払人マスター一覧」画面で、削除する支払人情報のデータにチェックを入れ、**削除**ボタンを押下します。

※同一ページ内に表示されているデータ（最大 20 件）はまとめて削除可能です。

支払人マスター一覧

CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

支払人マスタ検索結果

支払人の内容を修正する場合は、支払人を選択し、「修正」ボタンを押してください。
 支払人を削除する場合は、支払人を選択し、「削除」ボタンを押してください。
 支払人の詳細を表示する場合は、支払人の「詳細」ボタンを押してください。
 支払人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表します。（●=登録済み）

修正

削除

全選択

クリア

表示順 コード1

選択	コード1 コード2	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	グループ指定								詳細
					1	2	3	4	5	6	7	8	
<input checked="" type="checkbox"/>	6666666666 4444444444	サウパコ	11380	11455381	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	6666666666 3333333333	サカゾウ	11240	42007211	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

2.3 登録データ変更用の支払人マスタのデータをダウンロードする

① ゆうちょ Biz ダイレクトにログインし、「自動払込みメニュー」画面で **支払人マスタ作成** ボタンを押下します。

自動払込みメニュー

CIBMZ400

実行する業務を選択してください。

自動払込みの取引

データ登録	自動払込みデータの新規登録や修正、送信済データを利用した自動払込みデータの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した自動払込みデータの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

自動払込み処理結果照会	自動払込み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	自動払込みデータ送信の通信結果について、印刷を行います。
-------------	--------------------------	-----------	------------------------------

マスタの管理

委託者マスタ参照	委託者の口座情報や委託者コードなど、詳細情報の参照を行います。	支払人マスタ作成	払込元口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	支払人(払込元)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。		

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。
---------------	----------------------

②2.2 の作業後のデータを取得します。

「支払人マスター一覧」画面で、外部ファイル出力ボタンを押下します。

支払人マスター一覧 CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、または、登録済データの修正・削除操作等を行います。

登録済データの印刷・外部ファイル出力

支払人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。
登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。

支払人マスタをCSVファイルへ出力する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。

印刷 >

外部ファイル出力 >

③「外部ファイル出力」画面で、ダウンロードボタンを押下します。

外部ファイル出力 CIBMZ464

支払人マスタをCSVファイルで出力します。
よろしければ、「ダウンロード」ボタンを押してください。

< 戻る

ダウンロード

④任意のフォルダに保存します。

ダウンロード

20220623143244.csv 20220623143244.csv で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて... もっと見る

CSV ファイルは Excel で開くと、
内部のデータが自動変換
されてしまうことがあるため、
必ずそのまま保存してください。

名前を付けて保存

PC > デスクトップ >

整理 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
支払人マスタ.csv		Microsoft Excel CSV ファイル (*.csv)	

2.4 支払人マスタのコードを削除するための CSV ファイルを作成する

2.3 でダウンロードした CSV データを Excel で開き、支払人マスタのコードを削除するための CSV ファイルを作成します。

Excel で CSV ファイルを開く場合は、内部データが標準化されないよう、外部データの取り込み機能を使用してください。

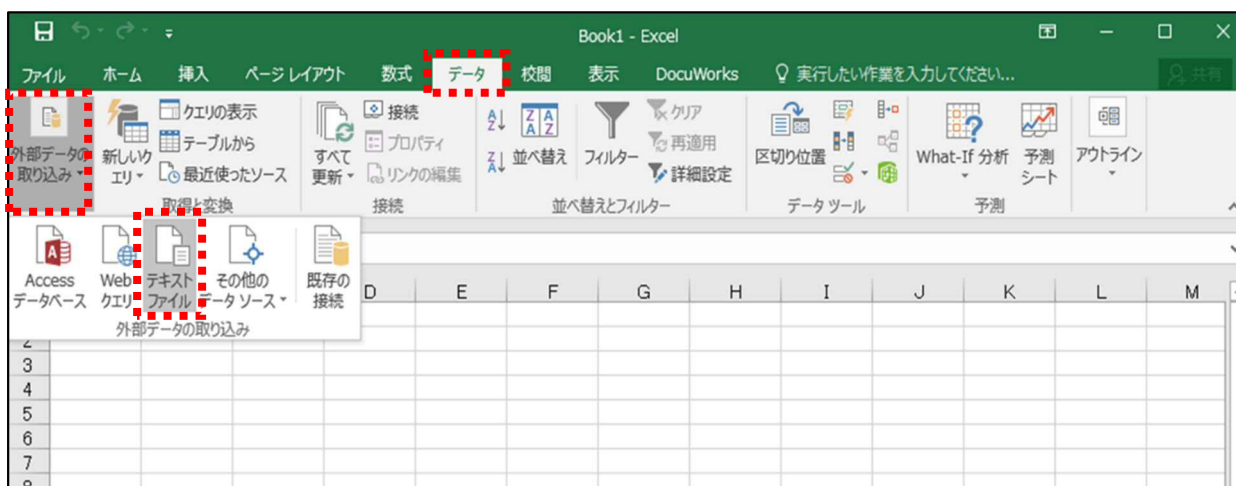
※一例として、Excel2016 を使用して登録用 CSV ファイルを作成する方法を掲載しますが、作成したデータの内容をご自身で確認できる場合のみご利用ください。

Excel の操作方法については、ゆうちょ銀行のサポート対象外です。

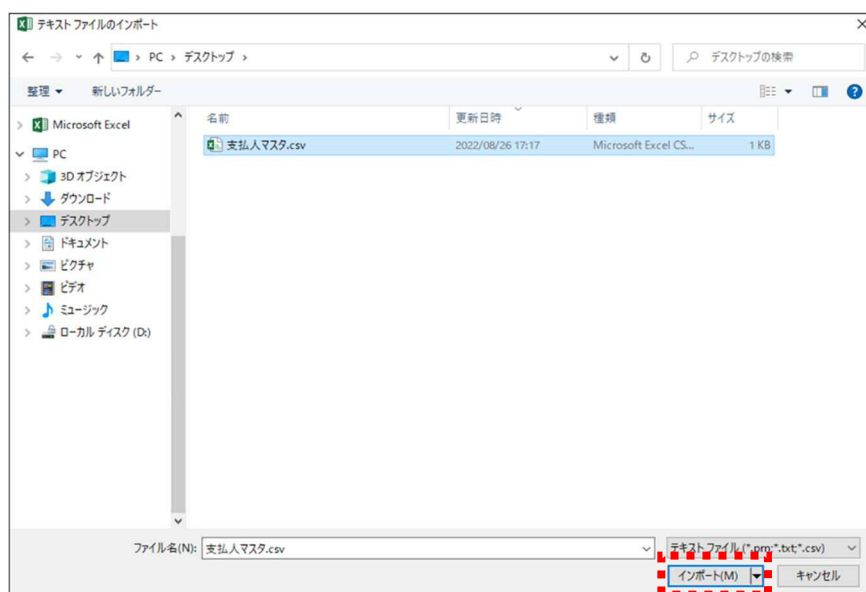
※必要に応じて、Web サイトに掲載の以下の資料を参考にしてください。

- ・「マスタ登録用 CSV ファイル等の仕様および作成方法」
- ・詳細版操作説明書（手続き別）「66 外部ファイル出力のファイル仕様の確認」

① Excel を開き、「データ」⇒「外部データの取り込み」⇒「テキストファイル」を押下します。



② ダウンロードした CSV データを選択し、「インポート」ボタンを押下します。



③「次へ」ボタンを押下します。

テキストファイルウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式

データのファイル形式を選択してください：

☒ カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)

☐ スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

取り込み開始行(R): 1 元のファイル(Q): 932 : 日本語 (シフト JIS)

☐ 先頭行をデータの見出しとして使用する(M)

ファイル K:¥【Bizダイレクト担当】¥03 法人ダイレクト¥【08】Webサイト¥01_ゆうちょB i z...¥支払人マスタ.csv のプレビュー

1	委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号
2	9900	273	ゆうちょ銀行	254	1,1234567	273	伊豆 一郎	66666666664444444444	
3	9900	273	ゆうちょ銀行	266	1,2345678	273	佐藤 花子	66666666663333333333	
4	9900	273	ゆうちょ銀行	273	1,3456789	273	田中 三郎	66666666662222222222	

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

④区切り文字の「カンマ」を選択し、「次へ」ボタンを押下します。

テキストファイルウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☐ タブ(T)

☐ セミicolon(M)

☒ カンマ(C)

☐ スペース(S)

☐ その他(O):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号
9900	273	ゆうちょ銀行	254				1	1234567
9900	273	ゆうちょ銀行	266				1	2345678
9900	273	ゆうちょ銀行	273				1	3456789

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

⑤データのプレビューのフィールドをすべて選択し、列のデータ形式の「文字列」を選択し、「完了」ボタンを押下します。

テキストファイルウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式

列のデータ形式

☐ G/標準(G)

☒ 文字列(T)

☐ 日付(D): YMD

☐ 削除する(I)

データのプレビュー(P)

文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	254			1	1234567
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	266			1	2345678
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	273			1	3456789

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

2. 「G/標準」形式として開くとデータが自動変換される場合があるため、必ず「文字列」を選択します。

1. すべてのフィールドを選択します。

⑥「OK」ボタンを押下します。

データの取り込み

このデータをブックでどのように表示するかを選択してください。

☒ テーブル(T)

☐ ピボットテーブルレポート(P)

☐ ピボットグラフ(C)

☐ 接続の作成のみ(O)

データを返す先を選択してください。

☒ 既存のワークシート(E):

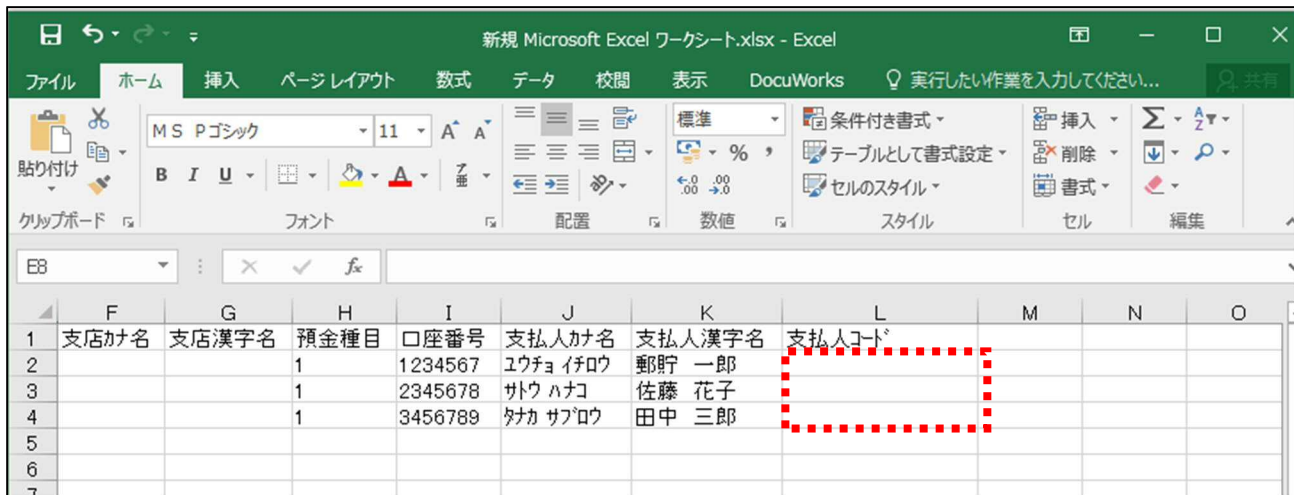
= \$A\$1

☐ 新規ワークシート(N)

☐ このデータをデータモデルに追加する(M)

プロパティ(B)... OK キャンセル

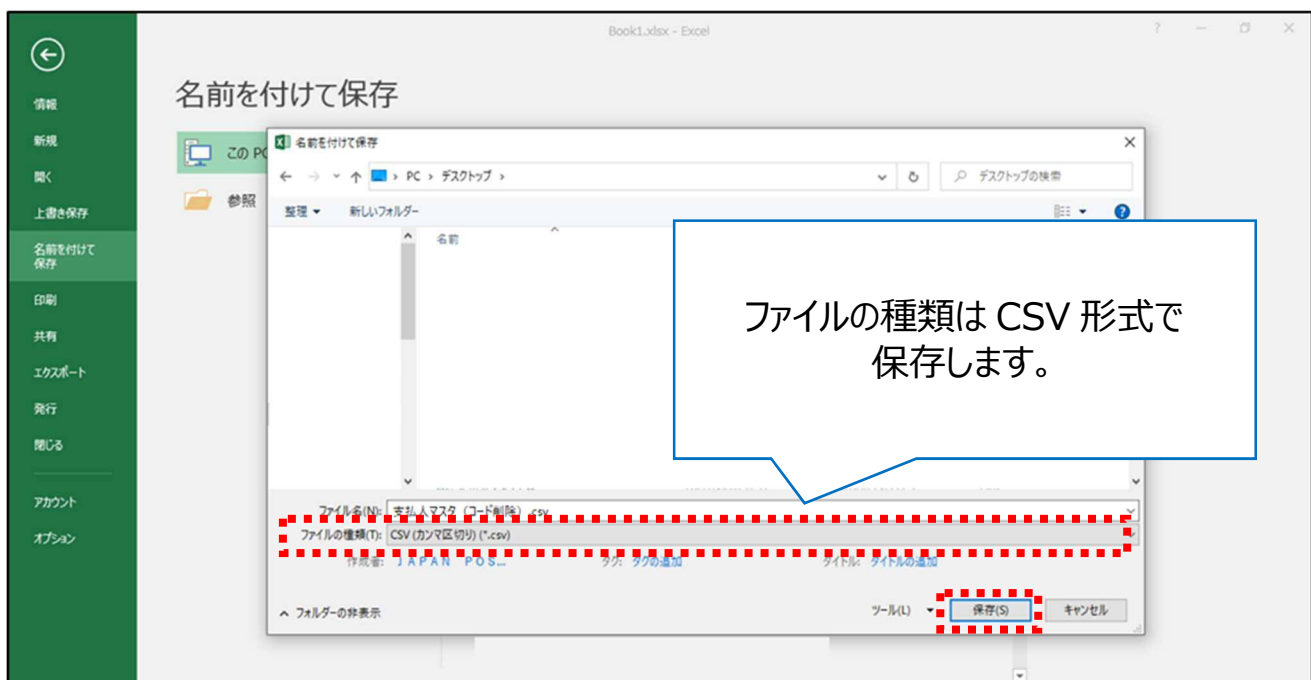
⑦L 列（支払人コード）の値をすべて削除します。出力時は、支払人コード1と支払人コード2が結合した状態で出力されます。



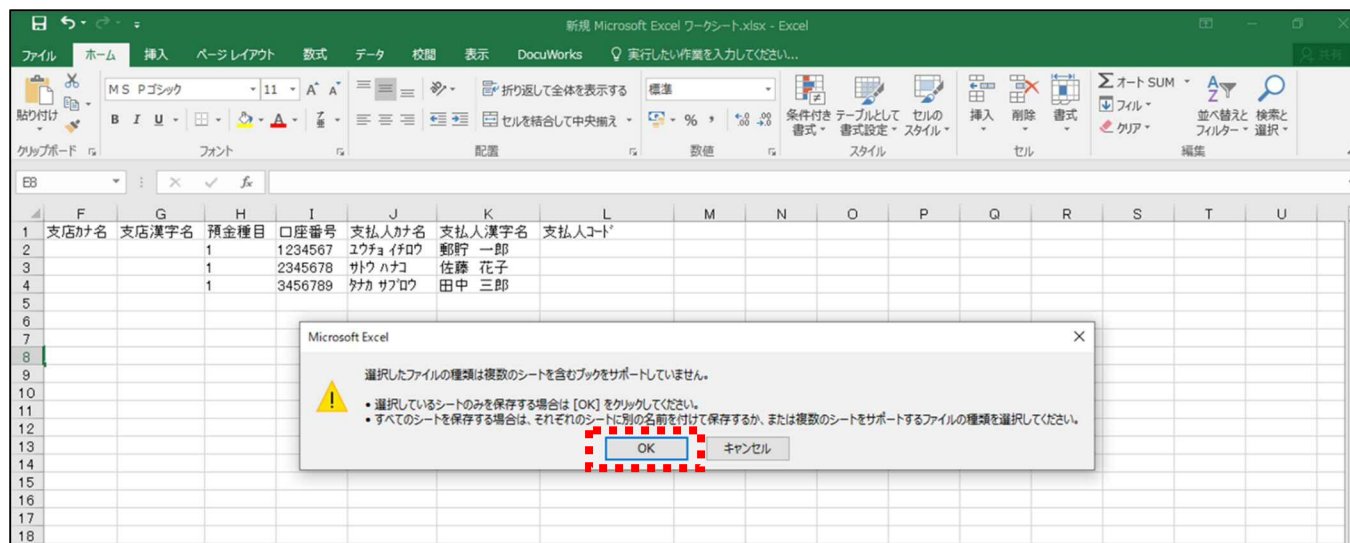
	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	支店カナ名	支店漢字名	預金種目	口座番号	支払人カナ名	支払人漢字名	支払人コード			
2			1	1234567	ユウチョ イチロウ	郵貯 一郎				
3			1	2345678	サウ ハナコ	佐藤 花子				
4			1	3456789	タカ サワロウ	田中 三郎				
5										
6										
7										

⑧作成したファイルを名前を付けて保存します。

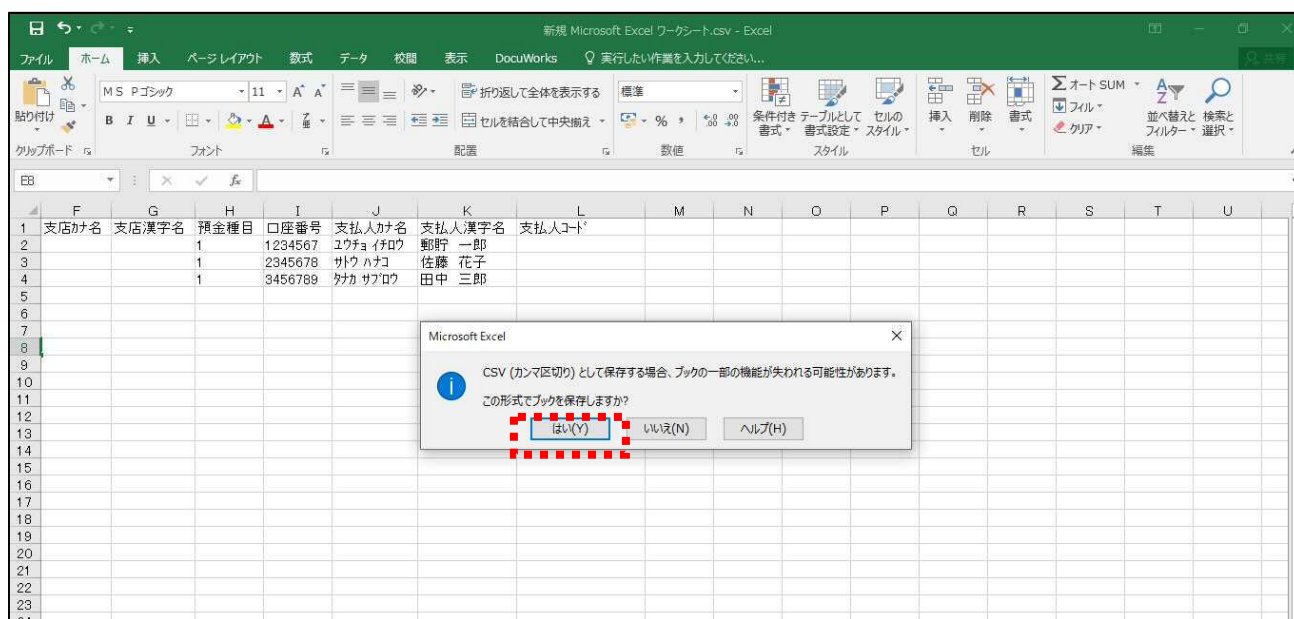
「ファイルの種類」を押下し、ファイル形式「.CSV」を選択し、任意の場所に保存します。



⑨以下のポップアップが表示された場合は、「OK」を押下してください。



⑩以下のポップアップが表示された場合は、「はい (Y)」を押下してください。



※CSV 形式で保存したファイルを開く際は、Excel が関連付けられた状態で、ダブルクリックで開かないようにご注意ください。

内容を簡単に確認したい場合は、以下の手順で確認してください。

右クリック→プログラムから開く (H) →メモ帳

2.5 CSV データを登録して支払人コードを削除する

① ゆうちよ Biz ダイレクトにログインし、「自動払込みメニュー」画面で **支払人マスタ作成** ボタンを押下します。

自動払込みメニュー CIBMZ400

実行する業務を選択してください。

自動払込みの取引

データ登録	自動払込みデータの新規登録や修正、送信済データを利用した自動払込みデータの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した自動払込みデータの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

自動払込み処理結果照会	自動払込み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	自動払込みデータ送信の通信結果について、印刷を行います。
--------------------	--------------------------	------------------	------------------------------

マスタの管理

委託者マスタ参照	委託者の口座情報や委託者コードなど、詳細情報の参照を行います。	支払人マスタ作成	払込元口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	支払人(払込元)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。		

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 「支払人マスター一覧」画面で、**外部ファイル入力** ボタンを押下します。

支払人マスター一覧 CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、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

新しい払込元を支払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。

全銀ファイル、CSVファイルを使用して払込元を登録する場合は、「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「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（2.4 で作成したファイル）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、「登録済みの支払人マスタを上書きする」にチェックして「アップロード」ボタンを押下します。

外部ファイル入力

CIBMZ463

支払人を全銀ファイルまたはCSVファイルから登録します。

入力ファイル情報

登録用ファイルとして読み込むファイル種別とファイルパス名を指定し、「アップロード」ボタンを押してください。

ファイル種別	<input type="radio"/> 全銀ファイル <input checked="" type="radio"/> CSVファイル
ファイルパス名 必須	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ファイルの選択 </div> ファイルが選択されていません

付加情報

検索グループを指定した場合、登録する全ての支払人に、選択した検索グループが付加されます。

検索グループ区分	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)

上書き登録の指定

ファイルに収録されている支払人と支払人マスタに登録されている支払人が重複した際に、支払人マスタをファイルの内容で上書きする場合はチェックしてください。

上書き登録の指定 ☒ 登録済みの支払人マスタを上書きする

< 戻る

アップロード >

上書き登録にチェック。

④「外部ファイル入力結果」画面で結果を確認し、**次へ**ボタンを押下します。

※外部ファイルとして作成した CSV ファイルは、ゆうちょ銀行のサポート対象外です。
お客さまが作成された CSV ファイルについては、ゆうちょ銀行で内容の確認ができません。
「処理不能データの情報」に表示されている内容以上のことは分かりかねますので、外部データ入力の機能を利用する場合は、お客さまご自身でご確認をお願いいたします。

外部ファイル入力結果

CIBMZ466

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
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。	2件
	2件
	2件

処理不能データの情報

外部ファイル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支払人マスタ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、自動払込みメニューから再試行するか、別途、該当レコードのみの登録用ファイルを作成し、ファイル登録してください。

レコード位置	入力レコード内容	
	項目名	理由
1	0000000001,0000000000,支払人001,10000, 支払人コード1,支払人コード2,支払人カナ名	文字チェックエラー
15	"00000015","00000003",支払人002,20000, 支払人コード1,支払人コード2,支払人カナ名	文字チェックエラー

次へ >

<代表的なエラー>

エラー	内容
文字チェックエラー	利用できない文字が含まれています。
同一データ登録済み	記号番号や支払人コードが同じデータがすでに登録されています。 アップロードした CSV ファイル内で記号番号や支払人コードが重複している場合も本エラーが表示されます。
桁数エラー	ファイル仕様で指定された桁数でデータを作成してください。
値エラー	ファイル仕様で指定された内容でデータを作成してください。

⑤「支払人マスター一覧」画面で、正常に登録した支払人マスタ情報が反映され、支払人コードが削除されていることを確認します。

支払人マスター一覧

CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、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

新しい払込元を支払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。

新規 >

全銀ファイル、CSVファイルを使用して払込元を登録する場合は、「外部ファイル入力」ボタンを押してください。

外部ファイル入力 >

支払人マスタ検索結果

支払人の内容を修正する場合は、支払人を選択し、「修正」ボタンを押してください。
 支払人を削除する場合は、支払人を選択し、「削除」ボタンを押してください。
 支払人の詳細を表示する場合は、支払人の「詳細」ボタンを押してください。
 支払人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表します。(●=登録済み)

修正
削除
全選択
クリア

コードが削除されていることを確認。

表示順 コード1
◀ 前へ 23件中 21~23 ▼ 件目を表示

選択	コード1 コード2	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	グループ指定								詳細
					1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="checkbox"/>		いづみ 伊勢 郡野 一郎	12540	12345671	-	-	-	-	●	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>		サトウ ハナ 佐藤 花子	12660	23456781	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>		ミナミ カサノ 田中 三郎	12730	34567891	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細

表示順 コード1
◀ 前へ 23件中 21~23 ▼ 件目を表示

全選択
クリア
修正
削除

2.6 支払人マスタのコードを上書きするための CSV ファイルを作成する

2.4 で作成した CSV データを Excel で開き、登録したい支払人マスタのコードが入力された CSV ファイルを作成します。

Excel で CSV ファイルを開く場合は、内部データが標準化されないよう、外部データの取り込み機能を使用してください。

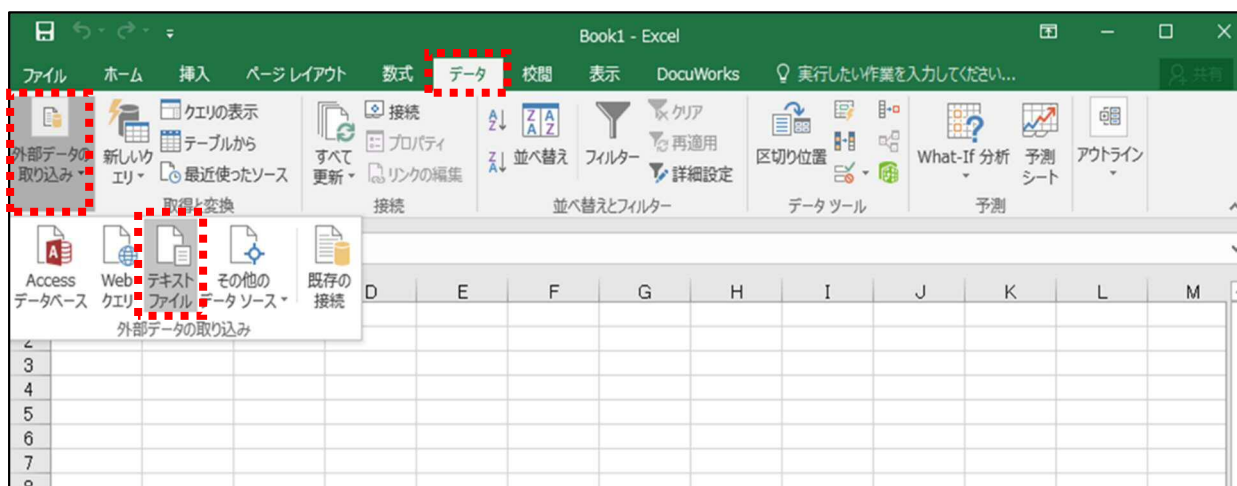
※一例として、Excel2016 を使用して登録用 CSV ファイルを作成する方法を掲載しますが、作成したデータの内容をご自身で確認できる場合のみご利用ください。

Excel の操作方法については、ゆうちょ銀行のサポート対象外です。

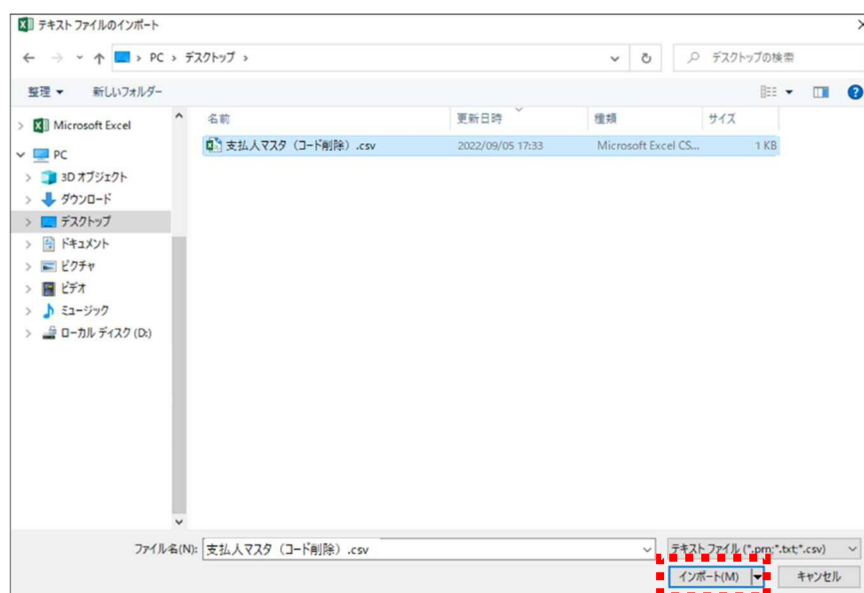
※必要に応じて、Web サイトに掲載の以下の資料を参考にしてください。

- ・「マスタ登録用 CSV ファイル等の仕様および作成方法」
- ・詳細版操作説明書（手続き別）「66 外部ファイル出力のファイル仕様の確認」

① Excel を開き、「データ」⇒「外部データの取り込み」⇒「テキストファイル」を押下します。



② ダウンロードした CSV データを選択し、「インポート」ボタンを押下します。



③「次へ」ボタンを押下します。

テキストファイル ウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式
データのファイル形式を選択してください：

☒ カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)
☐ スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

取り込み開始行(R): 1 元のファイル(Q): 932 : 日本語 (シフト JIS)

☐ 先頭行をデータの見出しとして使用する(M)

ファイル K:¥【Bizダイレクト担当】¥03 法人ダイレクト¥【08】Webサイト¥01_ゆうちょ...¥20220905162302.csv のプレビュー

1	委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名
2	"9900"	"266"	"ゆうちょ銀行"	"254"	"1"	"1234567"	"266"
3	"9900"	"266"	"ゆうちょ銀行"	"266"	"1"	"2345678"	"266"
4	"9900"	"266"	"ゆうちょ銀行"	"273"	"1"	"3456789"	"266"

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

④区切り文字の「カンマ」を選択し、「次へ」ボタンを押下します。

テキストファイル ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☐ タブ(T)
☐ セミコロン(M)
☒ **カンマ(C)**
☐ スペース(S)
☐ その他(O):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号
9900	266	ゆうちょ銀行	254	1	1234567	266	1	1234567
9900	266	ゆうちょ銀行	266	1	2345678	266	1	2345678
9900	266	ゆうちょ銀行	273	1	3456789	266	1	3456789

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

⑤データのプレビューのフィールドをすべて選択し、列のデータ形式の「文字列」を選択し、「完了」ボタンを押下します。

テキストファイルウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式

列のデータ形式

☐ G/標準(G)

☒ 文字列(T)

☐ 日付(D): YMD

☐ 削除する(I)

データのプレビュー(P)

文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
委託者コード	金融機関コード	金融機関名	金融機関漢字名	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	254			1	1234567
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	266			1	2345678
9900	9900	ゆうちょ	ゆうちょ銀行	273			1	3456789

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

2. 「G/標準」形式として開くとデータが自動変換される場合があるため、必ず「文字列」を選択します。

1. すべてのフィールドを選択します。

⑥「OK」ボタンを押下します。

データの取り込み

このデータをブックでどのように表示するかを選択してください。

☒ テーブル(T)

☐ ピボットテーブルレポート(P)

☐ ピボットグラフ(C)

☐ 接続の作成のみ(O)

データを返す先を選択してください。

☒ 既存のワークシート(E):

= \$A\$1

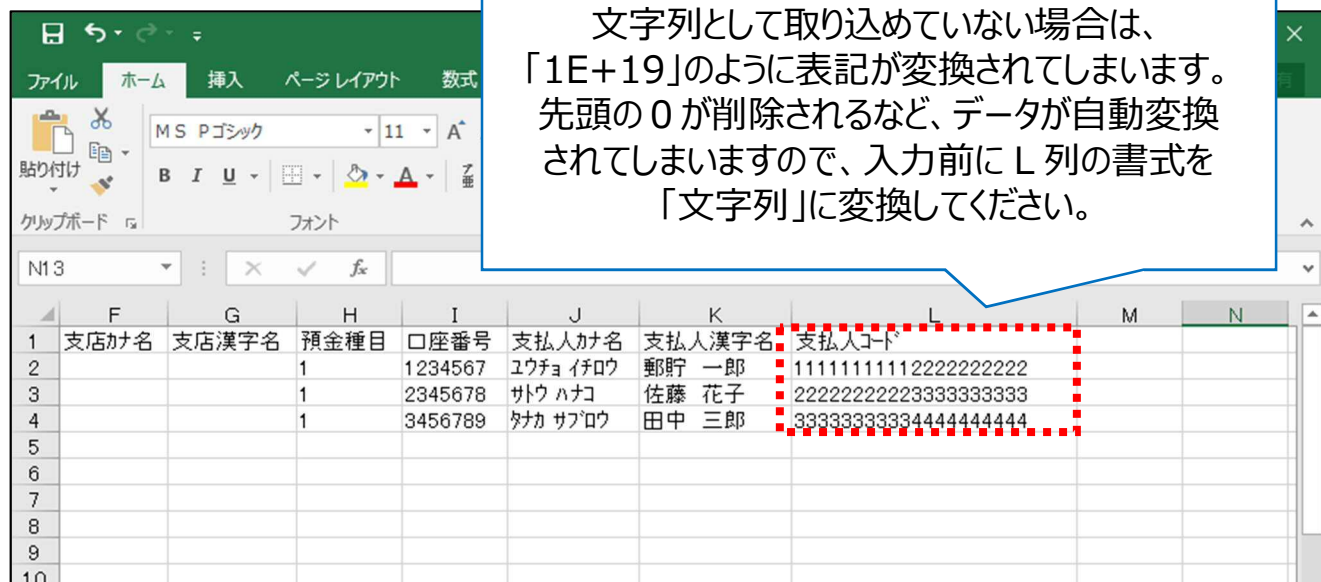
☐ 新規ワークシート(N)

☐ このデータをデータモデルに追加する(M)

プロパティ(B)... OK キャンセル

⑦ L 列（支払人コード）に設定したい支払人コードを入力します。

このとき、支払人コード 1 と支払人コード 2 を 1 つのセルに 20 桁で入力する必要があります。

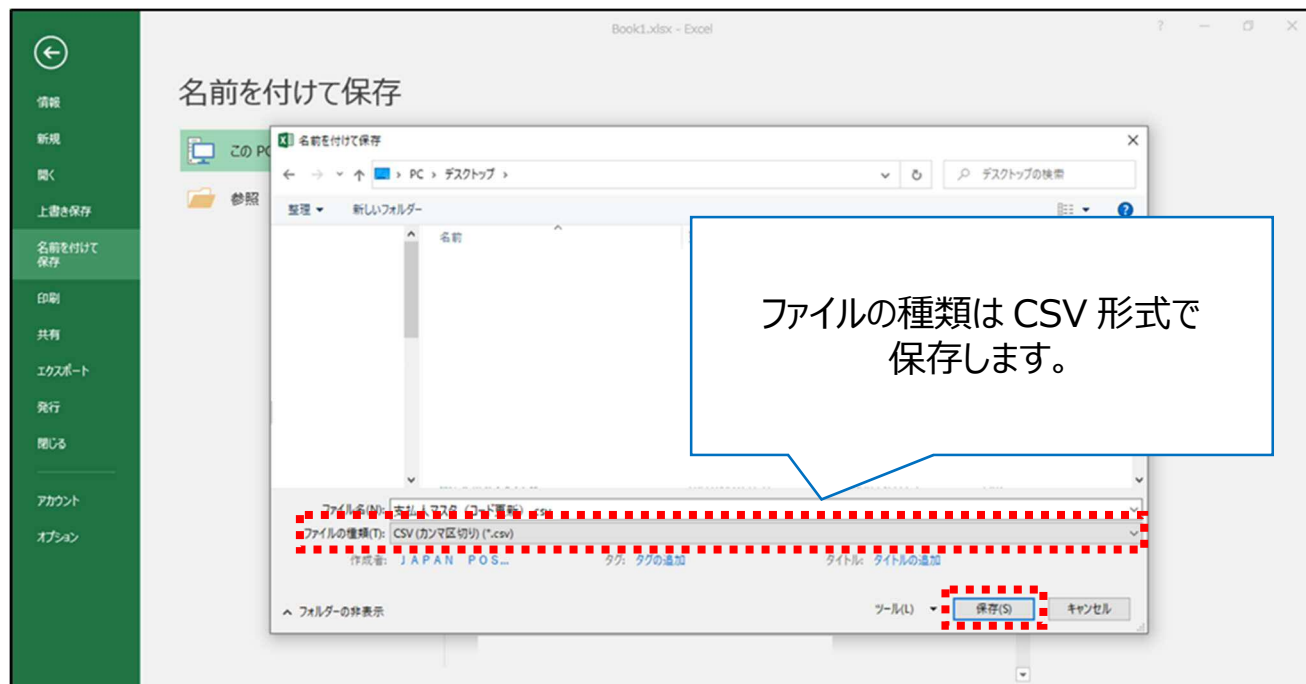


文字列として取り込めていない場合は、「1E+19」のように表記が変換されてしまいます。先頭の 0 が削除されるなど、データが自動変換されてしまいますので、入力前に L 列の書式を「文字列」に変換してください。

	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	支店カナ名	支店漢字名	預金種目	口座番号	支払人カナ名	支払人漢字名	支払人コード		
2			1	1234567	ユウチョ イチロウ	郵貯 一郎	11111111112222222222		
3			1	2345678	サウ ハナコ	佐藤 花子	22222222223333333333		
4			1	3456789	タナ サブロー	田中 三郎	33333333334444444444		
5									
6									
7									
8									
9									
10									

⑧ 作成したファイルを名前を付けて保存します。

「ファイルの種類」を押下し、ファイル形式「.CSV」を選択し、任意の場所に保存します。



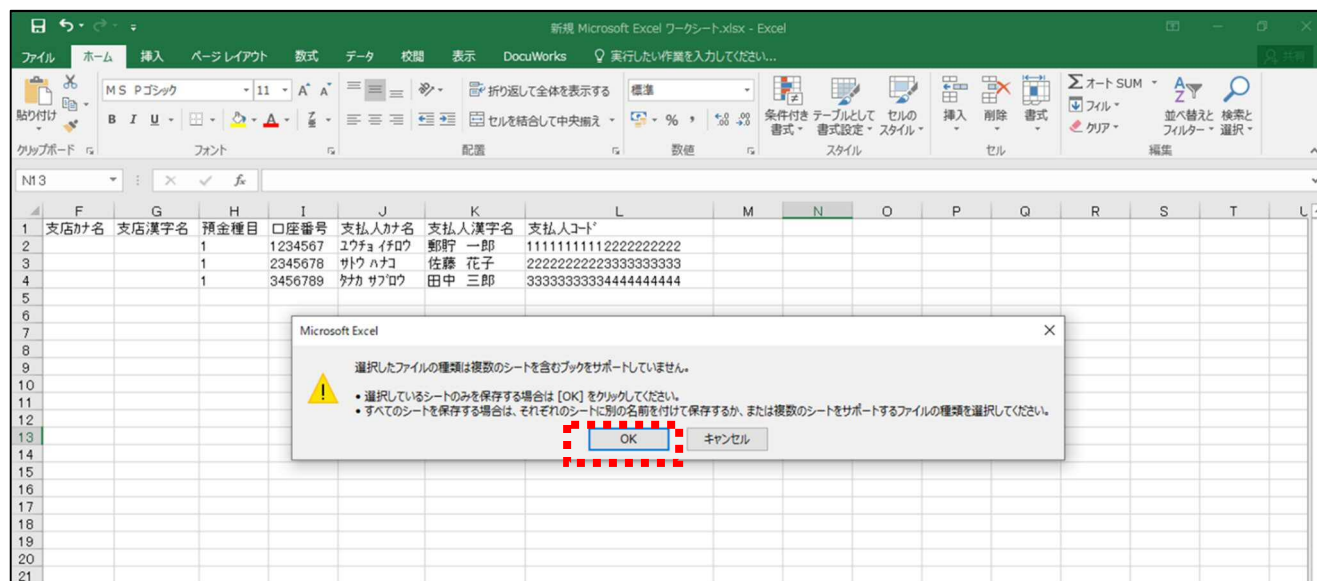
名前を付けて保存

ファイルの種類は CSV 形式で保存します。

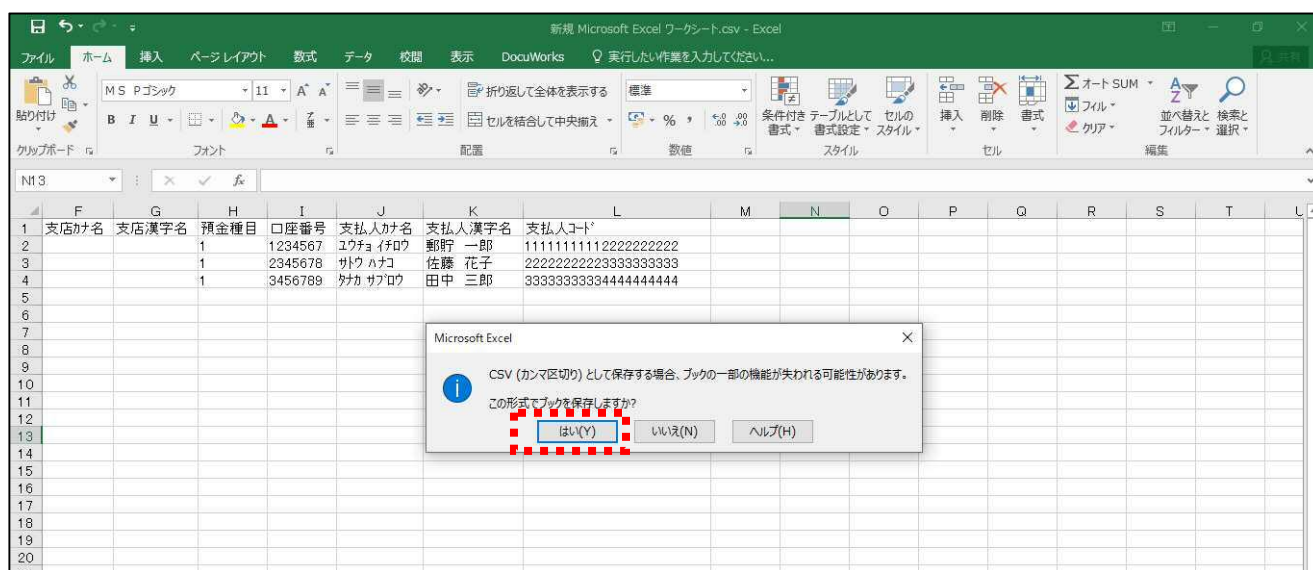
ファイル名: 支店コード (支店番号) .csv
 ファイルの種類(T): CSV (カンマ区切り) (*.csv)
 作成者: JAPAN POS... タグ: タグの追加 タイトル: タイトルの追加

保存(S) キャンセル

⑨以下のポップアップが表示された場合は、「OK」を押下してください。



⑩以下のポップアップが表示された場合は、「はい (Y)」を押下してください。



※CSV 形式で保存したファイルを開く際は、Excel が関連付けられた状態で、ダブルクリックで開かないようにご注意ください。

内容を簡単に確認したい場合は、以下の手順で確認してください。

右クリック→プログラムから開く (H) →メモ帳

＜支払人コード 1・2 を別の行で入力して結合する方法＞

マスタを登録するための CSV データを作成する際は、支払人コード 1・2 を合わせた 20 桁の状態にする必要があります。

支払人コード 1・2 を分けて管理している場合は、Excel の関数を使って、支払人コード 1・2 を結合してから入力していただく必要があります。

※一例として、Excel2016 を使用して登録用 CSV ファイルを作成する方法を掲載しますが、作成したデータの内容をご自身で確認できる場合のみご利用ください。

Excel の操作方法については、ゆうちょ銀行のサポート対象外です。

①支払人コード 1・2 を「&」で結合します。

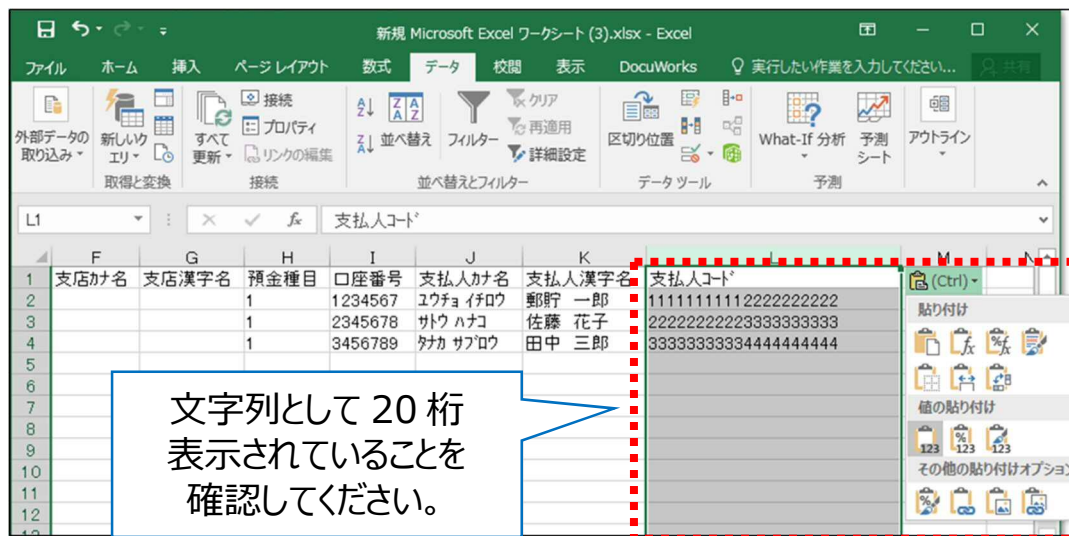
支払人コード 1・2 が 10 桁に満たない数値で管理されている場合は、10 桁の文字列に変換してから結合してください。

	G	H	I	J	K	L	M	N
	支店漢字名	預金種目	口座番号	支払人カナ名	支払人漢字名	支払人コード1	支払人コード2	支払人コード
1		1	1234567	ユウチョ イチロウ	郵野 一郎	1111111111	2222222222	=L2&M2
2		1	2345678	サトウ ハナコ	佐藤 花子	2222222222	3333333333	
3		1	3456789	タカ サワロウ	田中 三郎	3333333333	4444444444	
4								
5								
6								

②結合した支払人コードの行をコピーします。

	G	H	I	J	K	L	M	N
	支店漢字名	預金種目	口座番号	支払人カナ名	支払人漢字名	支払人コード1	支払人コード2	支払人コード
1		1	1234567	ユウチョ イチロウ	郵野 一郎	1111111111	2222222222	11111111112222222222
2		1	2345678	サトウ ハナコ	佐藤 花子	2222222222	3333333333	22222222223333333333
3		1	3456789	タカ サワロウ	田中 三郎	3333333333	4444444444	33333333334444444444
4								
5								
6								

③支払人コードを上書きするための CSV ファイルの書式を文字列に設定し、L 列に値で貼り付け、M 列・N 列を削除します。



2.7 作成した CSV データを登録して支払人マスタのコードを更新する

① ゆうちょ Biz ダイレクトにログインし、「自動払込みメニュー」画面で **支払人マスタ作成** ボタンを押下します。

自動払込みメニュー

CIBMZ400

実行する業務を選択してください。

自動払込みの取引

データ登録	自動払込みデータの新規登録や修正、送信済データを利用した自動払込みデータの新規登録などを行います。	データ承認・送信	登録した自動払込みデータの承認や送信を行います。
データ一括取消	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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	送信した自動払込みデータの取消を行います。自動払込み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

自動払込み処理結果照会	自動払込み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	自動払込みデータ送信の通信結果について、印刷を行います。
-------------	--------------------------	-----------	------------------------------

マスタの管理

委託者マスタ参照	委託者の口座情報や委託者コードなど、詳細情報の参照を行います。	支払人マスタ作成	払込元口座の新規登録、修正、削除などを行います。
検索グループ名称登録	支払人(払込元)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。		

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 「支払人マスター一覧」画面で、**外部ファイル入力** ボタンを押下します。

支払人マスター一覧

CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、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

新しい払込元を支払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。

全銀ファイル、CSVファイルを使用して払込元を登録する場合は、「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「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（2.6 で作成したファイル）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、**登録済みの支払人マスタを上書きする**にチェックして**アップロード**ボタンを押下します。

外部ファイル入力

CIBMZ463

支払人を全銀ファイルまたはCSVファイルから登録します。

入力ファイル情報

登録用ファイルとして読み込むファイル種別とファイルパス名を指定し、「アップロード」ボタンを押下します。

ファイル種別	<input type="radio"/> 全銀ファイル <input checked="" type="radio"/> CSVファイル
ファイルパス名 必須	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ファイルの選択 </div> ファイルが選択されていません

付加情報

検索グループを指定した場合、登録する全ての支払人に、選択した検索グループが付加されます。

検索グループ区分	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)

上書き登録の指定

ファイルに収録されている支払人と支払人マスタに登録されている支払人が重複した際に、支払人マスタをファイルの内容で上書きする場合はチェックしてください。

上書き登録の指定

☒ 登録済みの支払人マスタを上書きする

< 戻る

アップロード >

検索グループ情報を付加する場合は、検索グループを選択。グループの登録が必要な場合、グループごとに登録する CSV ファイルを作成し、分割してアップロードする必要があります。

上書き登録にチェック。

④「外部ファイル入力結果」画面で結果を確認し、次へボタンを押下します。

※外部ファイルとして作成した CSV ファイルは、ゆうちょ銀行のサポート対象外です。
 お客さまが作成された CSV ファイルについては、ゆうちょ銀行で内容の確認ができません。
 「処理不能データの情報」に表示されている内容以上のことは分かりかねますので、外部データ入力の機能を利用する場合は、お客さまご自身でご確認をお願いいたします。

外部ファイル入力結果

CIBMZ466

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

処理不能データの情報

外部ファイル入力処理で正しく処理できないレコードは、正常に処理されたレコードの支払人マスタへの追加は行われず、処理不能となったレコードを再入力する場合は、内容を確認し、修正した上で、再度アップロードしてください。

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。

レコード位置	入力レコード内容	
	項目名	理由
1	0000000001,0000000000,支払人コード1,10000, 支払人コード1,支払人コード2,支払人カナ名	文字チェックエラー
15	"00000015","00000003",支払人コード2,20000, 支払人コード1,支払人コード2,支払人カナ名	文字チェックエラー

次へ

<代表的なエラー>

エラー	内容
文字チェックエラー	利用できない文字が含まれています。
同一データ登録済み	記号番号や支払人コードが同じデータがすでに登録されています。 アップロードした CSV ファイル内で記号番号や支払人コードが重複している場合も本エラーが表示されます。
桁数エラー	ファイル仕様で指定された桁数でデータを作成してください。
値エラー	ファイル仕様で指定された内容でデータを作成してください。

⑤「支払人マスター一覧」画面で、正常に登録した支払人マスタ情報が反映され、新しいコードが上書き登録されていることを確認します。

支払人マスター一覧

CIBMZ461

支払人マスタの新規登録、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

新しい払込元を支払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。

全銀ファイル、CSVファイルを使用して払込元を登録する場合は、「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

支払人マスタ検索結果

支払人の内容を修正する場合は、支払人を選択し、「修正」ボタンを押してください。
 支払人を削除する場合は、支払人を選択し、「削除」ボタンを押してください。
 支払人の詳細を表示する場合は、支払人の「詳細」ボタンを押してください。
 支払人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表します。(●=登録済み)

修正

削除

全選択

クリア

表示順

コード1

< 前へ

23件中

21~23

件目を表示

選択	コード1 コード2	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	グループ指定								詳細
					1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="checkbox"/>	6666666666 4444444444	田村 伊助 田村 一郎	12540	12345671	-	-	-	-	●	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000001 2000000001	佐藤 花子	12660	23456781	-	●	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	1000000002 2000000002	田中 三郎	12730	34567891	-	-	●	-	-	-	-	-	詳細

表示順

コード1

< 前へ

23件中

21~23

件目を表示

全選択

クリア

修正

削除

コードが上書き登録されていることを確認。