

操作説明書補足資料

操作事例集②

② 自動払込み（ブラウザ受付）

同一口座から 2 件以上引き落としをする

1. 概要		P.2
2. 方法①：個別入力で決済データを作成する		
2.1	データを作成・登録する	P.3
2.2	登録した決済データの内容を印刷して確認する	P.14
3. 方法②：CSV データで決済データを一括登録する		
3.1	支払人情報追加 CSV のファイル仕様	P.15
3.2	支払人マスタ情報の CSV データをダウンロードする	P.16
3.3	決済データを作成するための CSV ファイルを作成する	P.18
3.4	決済データ登録用 CSV ファイルを登録する	P.27
3.5	登録した決済データの内容を印刷して確認する	P.33

1. 概要

この資料では、1 回の自動払込み（ブラウザ受付）で、同一口座から 2 件以上引き落としをするための操作方法を説明します。

以下のようなケースで参考にしてください。

例）親名義の 1 つの口座から、兄弟 2 人分の金額をそれぞれ引き落とすため、2 件引き落としを実施。

支払人マスタには同一支払口座の情報は 1 つしか登録できません。

支払人マスター一覧

支払人マスタの新規登録、または、登録済データの修正

コード1 コード2	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号
1234567890 0123456789	1234 1234 郵便 二郎	12540	12345671
1000000001 2000000001	1234 1234 郵便 一郎	12540	12345671
1000000002 2000000002	1234 1234 佐藤 花子	12660	23456781

支払人マスタに、同一支払口座を異なるコードや支払人漢字名で 2 件に分けて登録することはできません。

自動払込みデータを作成するときに、次のように同一口座からの引き落とし情報を複数件登録した決済データを作成いただく必要があります。

支払人情報・払込金額入力

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	金額	詳細
1000000001 2000000002	郵便 一郎	200,000	詳細
1000000001 2000000002	郵便 一郎	200,000	詳細

マスタから同じ口座情報を 2 件呼び出して、2 明細分の引き落とし情報を入力。

このような決済データの作成のために、以下のいずれかの方法を参考に操作してください。

方法①：複数件登録が必要な口座を個別入力で複数回呼び出し、金額を手入力する。

⇒P.3～P.14

方法②：引き落としデータを CSV ファイルで作成し、外部データ入力機能を使って決済情報を一括登録する。

この CSV データに同一口座の引き落とし情報を複数件登録する。

⇒P.15～P.33

2. 方法①：個別入力で決済データを作成する

複数件登録が必要な口座を個別入力と呼び出し、金額を手入力します。

2.1 データを作成・登録する

①「自動払込みメニュー」画面でデータ登録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。
--------------------	--------------------------	------------------	------------------------------

②「自動払込みデータ選択」画面で新規ボタンを押下します。

自動払込みデータ選択 CIBMZ401

自動払込みデータの新規登録、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

新しい自動払込み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、既に最大件数(50件)を登録済みの場合は、不要な自動払込み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」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。

新規

データ承認・送信へ

③「委託者情報・払込指定日入力」画面で、提出データの委託者の選択、日付等の必須項目を入力します。

払込みを行う支払人の検索条件を設定し、次へボタンを押下します。

※委託者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 > 自動払込み > データ登録

委託者情報・払込指定日入力

CIBMZ402

自動払込みデータ選択 **委託者情報・払込指定日入力** 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

自動払込みデータの情報を入力してください。

ヘルプ

委託者の選択

登録する自動払込みデータの委託者を選択してください。
利用権限のない委託者は表示されません。

表示順 指定なし

委託者情報・払込指定日入力

委託者情報は権限のあるもののみ表示。

選択	委託者コード	委託者カナ名 委託者漢字名	記号	番号	コメント
<input checked="" type="radio"/>	99111111111	株式会社 かきくけこ商事	04020	0123456	通常振込用
<input type="radio"/>	99333333333	株式会社 かきくけこ商事大阪支社	05010	0234567	大阪支社取引用
<input type="radio"/>	99222222222	株式会社 かきくけこ商事東京本社	06030	0345678	本社取引用

表示順 指定なし

自動払込みデータ情報の入力

払込指定日、データコメントを入力してください。

払込指定日 **必須** 04 月 25 日

データコメント 4月25日払込分

日付は払込指定日を指定。

支払人の選択

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 支払人マスタ

検索グループ

検索条件

☐ 月初支払 ☐ 月 ☐ 支払

☐ 25日支払 ☐ その他 ☐ (未設定) ☐ (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、
全支払人が検索されます。

戻る 次へ

支払人の検索方法は、以下の4種類があります。

- 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	支払人マスタ
検索条件	<div>全検索 ▼</div> <div>対象マスタの全検索を行います。</div>
表示順	<div>検索用力ナ名簿 ▼</div>

- 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	支払人マスタ
検索条件	<div>コード ▼</div> <div> <div>コード 1</div> <div>1000000001</div> <div>～</div> <div>1000000003</div> <div>半角数字10桁</div> </div> <div> <div>コード 2</div> <div>2000000001</div> <div>～</div> <div>2000000003</div> <div>半角数字10桁</div> </div>
表示順	<div>検索用力ナ名簿 ▼</div>

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

対象マスタ	支払人マスタ
検索条件	<div>検索用力ナ名 ▼</div> <div> <div>検索用力ナ名</div> <div>1000 1000</div> <div>半角30文字以内</div> </div> <div> <input checked="" type="radio"/> 前方一致検索 <input type="radio"/> 部分一致検索 </div>
表示順	<div>検索用力ナ名簿 ▼</div>

- 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	支払人マスタ
検索条件	<div>検索グループ ▼</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 月初支払 <input checked="" type="checkbox"/> 月末支払 <input checked="" type="checkbox"/> 10日支払 <input type="checkbox"/> 20日支払 <input type="checkbox"/> 25日支払 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定) </div>
表示順	<div>検索用力ナ名簿 ▼</div>

④「支払人情報・払込金額入力」画面に、マスタから呼び出した支払人情報の一覧が表示されます。

本画面で払込金額を指定できますが、この時点では各支払人情報が1つずつしか表示されないため、複数件引き落としが必要な支払人については、次の手順で支払人情報を追加します。

支払人情報・払込金額入力

CIBMZ403

自動払込みデータ選択

委託者情報・払込指定日入力

支払人情報・払込金額入力

登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

委託者情報

記号	番号	委託者コード	委託者名	払込指定日	データコメント
04020	0123456	9911111111	かきくけこ商事	04月25日	4月25日払込分

支払人情報検索

検索用力ナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の支払人情報が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。

検索用力ナ名

支払人情報の一覧

支払人情報の一覧を、以下に表示します。
個別に支払人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
支払人マスタからまとめて支払人を追加する場合は「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。
外部ファイルにより、支払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、該当の支払人情報を表示します。
一覧から支払人を削除する場合は、支払人詳細情報の表示画面から、操作してください。

個別入力

支払人マスタ呼出

外部データ入力

表示順

◀ 前へ 23件中 21~23 ▶ 件目を表示

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額 (円) 必須	詳細
1000000001 2000000002	野村 一郎	<input type="text" value="200,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>
1000000002 2000000002	佐藤 花子	<input type="text" value="250,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>
1000000003 2000000003	山田 太郎	<input type="text" value="150,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>

表示順

◀ 前へ 23件中 21~23 ▶ 件目を表示

個別入力

支払人マスタ呼出

外部データ入力

登録完了 ▶

- 6 -

⑤「支払人情報・払込金額入力」画面で個別入力ボタンを押下します。

支払人情報・払込金額入力 CIBMZ403

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

表示順 入力順 23件中 21~23 件目を表示

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額 (円) 必須	詳細
1000000001 2000000002	郵便 一郎	200,000	詳細
1000000002 2000000002	佐藤 花子	250,000	詳細
1000000003 2000000003	山田 太郎	150,000	詳細

表示順 入力順 23件中 21~23 件目を表示

⑥「個別入力」画面でマスタ呼出ボタンを押下します。

個別入力 CIBMZ405

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

自動払込みデータの支払人情報に追加する内容を入力します。

支払人マスタ呼び出し

支払人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

⑦「支払人マスタ呼出」画面で「検索条件」を「検索用カナ名」にして、追加したい支払人を「検索用カナ名」に半角で入力し、**検索**ボタンを押下します。

支払人マスタ呼出 CIBMZ412

自動払込みデータ選択 > 委託者情報・払込指定日入力 > **支払人情報・払込金額入力** > 登録完了確認

自動払込みデータの支払人情報を支払人マスタから検索します。
検索条件を指定し、「検索」ボタンを押してください。

対象マスタ 支払人マスタ

検索条件

検索用カナ名 半角カナ30文字以内

☒ 前方一致検索 ☐ 部分一致検索

[< 戻る](#) **検索**

<検索用カナ名で検索し、複数の支払人が該当した場合>

「支払人選択」画面が表示されるため、追加したい支払人を選択して、**次へ**ボタンを押下します。

支払人選択 CIBMZ418

自動払込みデータ選択 > 委託者情報・払込指定日入力 > **支払人情報・払込金額入力** > 登録完了確認

ご指定の検索条件に該当する支払人が複数存在します。
支払人情報入力のために読み込む支払人を選択し、「次へ」ボタンを押してください。

◀ 前へ 53件中 51~53 ▼ 件目を表示

選択	記号	番号	支払人カナ名 支払人漢字名	コード1 コード2
<input type="radio"/>	12660	23456781	外ウ ハコ 佐藤 花子	1000000002 2000000002
<input type="radio"/>	12730	34567891	外ウ カ"田 田中 三郎	1000000003 2000000003
<input checked="" type="radio"/>	12540	12345671	1773 1707 野村 一郎	1000000001 2000000001

◀ 前へ 53件中 51~53 ▼ 件目を表示

[< 戻る](#) **次へ >**

⑧検索した支払人マスタの情報が「個別入力」画面に表示されるため、表示された内容を確認し、「払込金額」を入力して、登録ボタンを押下します。

本画面で払込情報を登録することで、同一の口座に対する引き落とし情報を追加できます。

個別入力 CIBMZ405

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人マスタ登録

自動払込みデータの支払人情報に追加する内容を入力します。

記号 必須 12540 半角数字5桁

番号 必須 12345671 半角数字8桁

支払人カナ名 必須 1234 5678 半角30文字以内

支払人漢字名 郵便 一郎 全角48文字以内

支払人コード1 1000000001 半角数字10桁以内

支払人コード2 2000000001 半角数字10桁以内

検索用カナ名 必須 1234 5678 半角30文字以内

検索グループ指定 ☐ 月初払込分 ☐ 月末払込分 ☐ 10日払込分 ☐ 20日払込分 ☒ 25日払込分 ☐ その他

払込金額 必須 10,000 円 半角数字

クリア 一覧入力 登録 >

※以下の項目は引き落とし処理には使用しない項目のため、任意に変更可能です。
データ提出までの管理にご利用いただけます。

- ・支払人漢字名
- ・支払人コード1、支払人コード2
- ・検索用カナ名
- ・検索グループ指定

【例1】

- 支払人漢字名を変更する
- ・「郵便 一郎」→「3年2組 郵便 加奈」
- ・「郵便 一郎」→「郵便一郎 次女 郵便 加奈」

【例2】

- 支払人コードを変更する
- ・「1000000001」→「1000000022」

自動払込み処理結果を照会するときは、名義は支払人カナ名のみが表示されます。
支払人漢字名と検索用カナ名を確認することはできません。

⑨「個別入力」画面で一覧入力ボタンを押下します。



個別入力 CIBMZ405

検索用入力名 必須 半角30文字以内

検索グループ指定

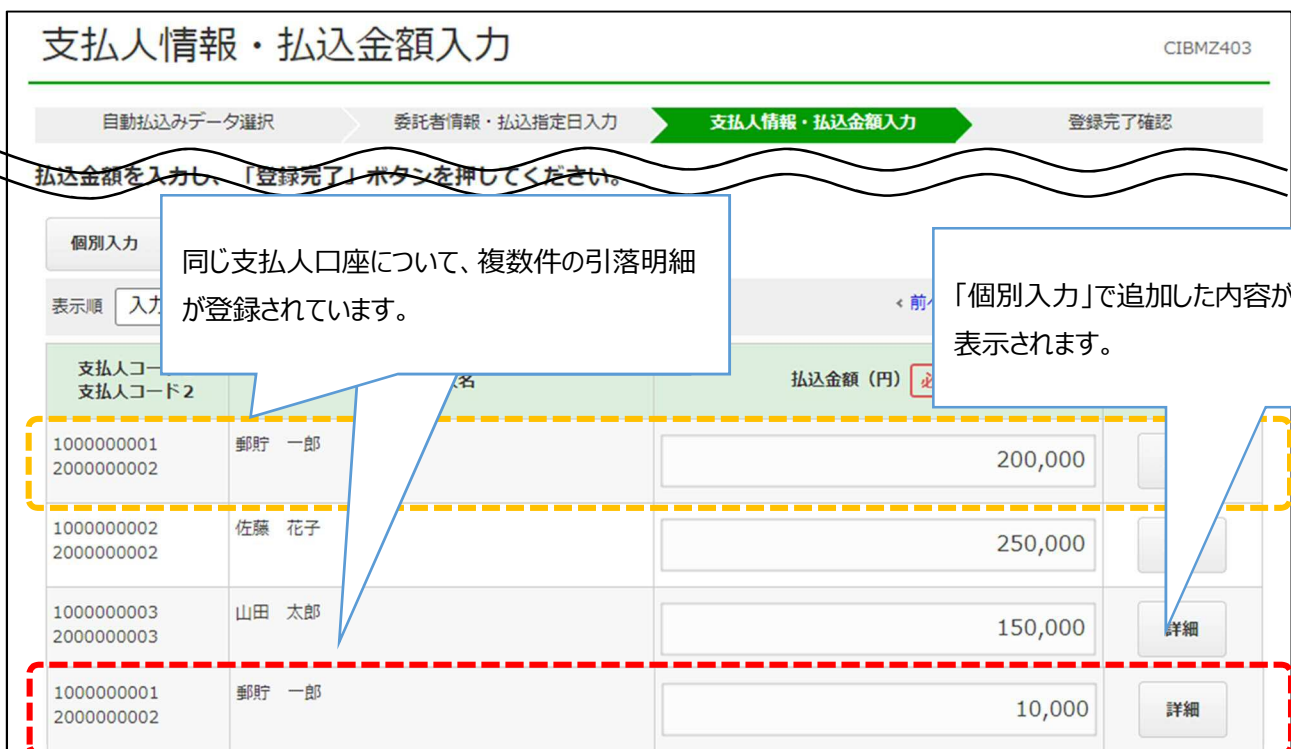
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> (未設定)
<input type="checkbox"/> (未設定)	<input type="checkbox"/> (未設定)	<input type="checkbox"/> (未設定)	<input type="checkbox"/> (未設定)

払込金額 必須 0 円 半角数字10桁以内

クリア 一覧入力 登録 >

⑩「支払人情報・払込金額入力」画面に戻ります。

「個別入力」画面で入力された情報が追加され、同一の支払人口座で複数件の明細が登録できているか、確認をしてください。



支払人情報・払込金額入力 CIBMZ403

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

個別入力

表示順 入力

支払人コード 支払人コード2	名	払込金額 (円) 必須	
1000000001 2000000002	郵貯 一郎	200,000	詳細
1000000002 2000000002	佐藤 花子	250,000	詳細
1000000003 2000000003	山田 太郎	150,000	詳細
1000000001 2000000002	郵貯 一郎	10,000	詳細

⑪追加したい支払人情報が複数ある場合は、⑥～⑨の操作を繰り返します。

個別入力
CIBMZ405

記号	必須	<input type="text" value="12660"/>	半角数字5桁
番号	必須	<input type="text" value="23456781"/>	半角数字8桁
支払人カナ名	必須	<input type="text" value="サトウ ハナコ"/>	半角30文字以内
支払人漢字名		<input type="text" value="佐藤 花子"/>	全角48文字以内
支払人コード1		<input type="text" value="1000000002"/>	半角数字10桁以内
支払人コード2		<input type="text" value="2000000002"/>	半角数字10桁以内
検索用カナ名	必須	<input type="text" value="サトウ ハナコ"/>	半角30文字以内
検索グループ指定	<input type="checkbox"/> 月初払込分 <input type="checkbox"/> 月末払込分 <input type="checkbox"/> 10日払込分 <input type="checkbox"/> 20日払込分		
	<input type="checkbox"/> 25日払込分 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> (未設定) <input type="checkbox"/> (未設定)		
払込金額	必須	<input type="text" value="10,000"/>	円 半角数字10桁以内

⑫「支払人情報・払込金額入力」画面を確認し、登録完了ボタンを押下します。
兄弟分の引き落としが必要な口座については、引き落としが必要な分だけ金額が設定されていることを確認します。

※払込金額が0円の支払人は登録完了時に削除できます。

CIBMZ403

自動払込みデータ選択
委託者情報・払込指定日入力
支払人情報・払込金額入力
支払金額入力

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

個別入力
支払人マスタ呼出
外部データ入力

表示順 入力順

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額 (円) 必須	詳細
0000000001 0000000002	郵便 一郎	200,000	詳細
0000000002 0000000002	佐藤 花子	250,000	詳細
1000000003 2000000003	山田 太郎	150,000	詳細
0000000001 0000000002	郵便 一郎	10,000	詳細
0000000002 0000000002	佐藤 花子	10,000	詳細

表示順 入力順 < 前へ 23件中 21~23 を表示

個別入力
支払人マスタ呼出
外部データ入力

登録完了 >

払込金額を確認。
 ※複数件引き落とす口座は、
 必要な分の明細が入力されて
 いることを確認。

削除したい場合は、
 詳細ボタンから実施。

⑬「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 > 自動払込み > データ登録

登録完了確認 CIBMZ404

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

登録合計件数（払込金額が0円のものを含む）	10件
払込合計件数（払込金額が0円のものを含まない）	5件
払込合計金額	1,000,000円
払込指定日	04/25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。

☒ 作成中 ☐ 承認待

払込金額が0円のデータを登録し、口座情報の照会を行う場合は、以下のチェックボックスを

☐ 照会データ(払込金額が0円のもの)を登録する

承認や送信の権限がある場合は、続けて操作可能。

戻る **確認** データ承認・送信へ

※確認ボタンを押下すると、「自動払込みデータ選択」画面に戻ります。

2.2 登録した決済データの内容を印刷して確認する

①「振込データ選択」画面で、対象のデータを選択し、印刷ボタンを押下します。

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。

データ件数 3件/50件

新規 >

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 委託者名	払込指定日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数 払込合計金額	詳細
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	4月10日払込分 株式会社〇〇〇〇 〇〇〇〇部	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	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月15日払込分 株式会社〇〇〇〇 〇〇〇〇部	04月15日	- -	30件 2,000,000円	詳細

②登録した決済データの明細がPDFで出力されるので、印刷して確認します。

支払人漢字名を確認可能。
※登録時は支払人漢字名を確認することができますが、自動払込み
処理結果の照会では、支払人カナ名のみ表示となります。

【作成中】

表示順：入力順

最終更新日時：2019/04/10 13:01:23
最終更新者：山田 太郎
2019/04/11 14:30:01

<<自動払込み送信データ一覧>>

No.	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	支払人コード1	支払人コード2	払込金額
1	〇〇〇 〇〇〇	04020	0123456			200,000円
2	〇〇〇 〇〇〇					250,000円
3	〇〇〇 〇〇〇					150,000円
4	〇〇〇 〇〇〇					10,000円
5	〇〇〇 〇〇〇					10,000円

複数件引き落とす口座は、
必要な分の明細が入力されていることを確認。

払込合計件数	払込合計金額
5件	620,000円

以降は、「簡易版操作説明書」 自動払込み（ブラウザ受付）」のとおり承認・送信作業を行います。

3. 方法②：CSV データで決済データを一括登録する

CSV データで決済データを作成し、同一口座からの引き落とし情報を複数件登録する方法を説明します。

3.1 支払人情報追加 CSV のファイル仕様

自動払込みの外部データ入力用 CSV ファイルの仕様は次のとおりです。

＜ファイル仕様＞

項目名	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名	払込金額
属性	数値	数値	文字列	数値
桁数	10	10	30	10
(例)	1234567890	123456789	1000 1000	13000

支払人コード1、支払人コード2および支払人カナ名のうち、いずれかの項目の入力が必須です。

支払人コード1と支払人コード2の両方が設定されている場合は、支払人コード2種の入力が必須です。

CSV ファイル内でダブルクォーテーションが2つ連続する（""）場合、該当項目を省略項目として扱います。

なお、項目名を表すヘッダ行は、登録用データには作成しないでください。

※本資料の説明では、項目を分かりやすくするため、ヘッダ行を入れた状態の画像を使用しています。

＜ファイル作成の注意事項＞

項目	注意事項
支払人コード1 支払人コード2	<ul style="list-style-type: none"> 支払人コードは、桁数が不足していても問題ありません。 桁数が不足している場合は、入力値の前に「0」が補われて検索されます。
支払人カナ名	<ul style="list-style-type: none"> 支払人カナ名だけ入力されている場合は、検索用カナ名でマスタを検索します。 支払人カナ名には、カタカナの小文字（アイエオヤIヨッ）が含まれていても問題ありませんが、登録時に、小文字は大文字（アイエオヤIヨッ）に変換されます。 また、長音「-」はハイフン「-」に変換されます。 支払人マスタにスペースが含まれる場合は、スペースを含めて完全一致する必要があります。 支払人コードを空欄とし、支払人カナ名と金額のみで登録することも可能ですが、同姓同名の支払人がいた場合、該当する口座すべてに金額が設定されます。

上記の内容で CSV データを作成する際、同一口座からの引き落とし情報を複数件登録することで、同一口座から2件以上引き落としすることができます。

この資料では、次のページ以降、登録済みの支払人マスタ情報を CSV データでダウンロードし、加工して決済情報の CSV データを作成する方法を説明します。

3.2 支払人マスタ情報の CSV データをダウンロードする

①「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。
----------	---------------------------------	----------	--------------------------

②「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

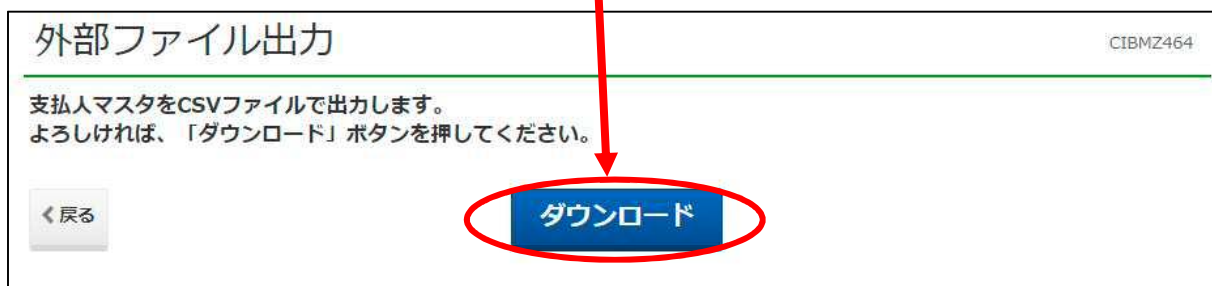
支払人マスタを印刷する場合は、「印刷」ボタンを押してください。
登録されているデータを全件または検索グループ単位で印刷できます。

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。

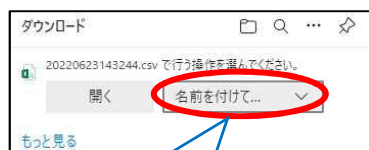
印刷 >

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。



④任意のフォルダに保存します。



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。



3.3 決済データを作成するための CSV ファイルを作成する

3.2 でダウンロードした CSV データを Excel で開き、決済データを作成するための 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。

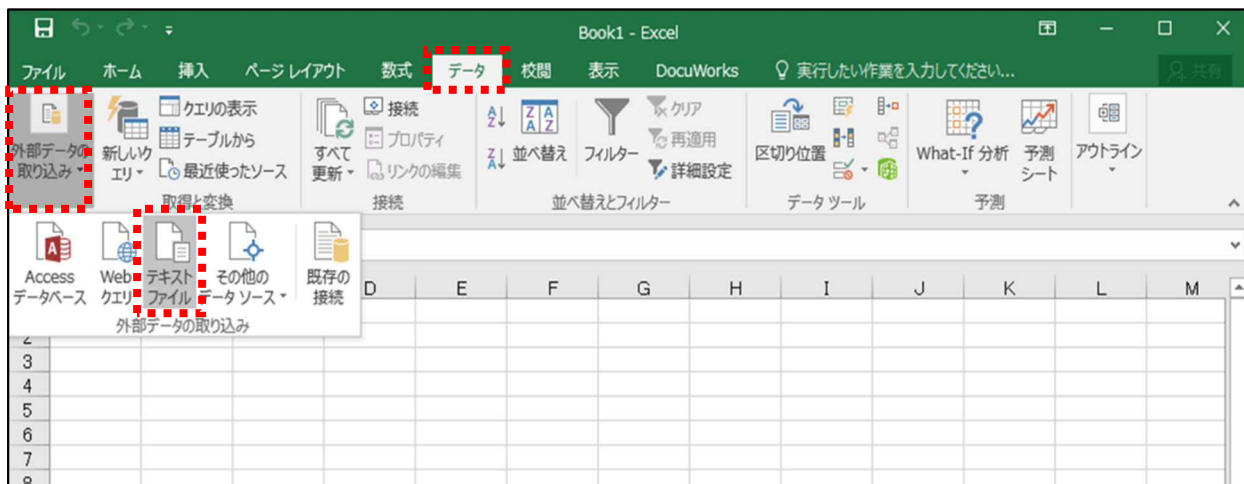
※一例として、Excel2016 を使用して登録用 CSV ファイルを作成する方法を掲載しますが、作成したデータの内容をご自身で確認できる場合のみご利用ください。

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。

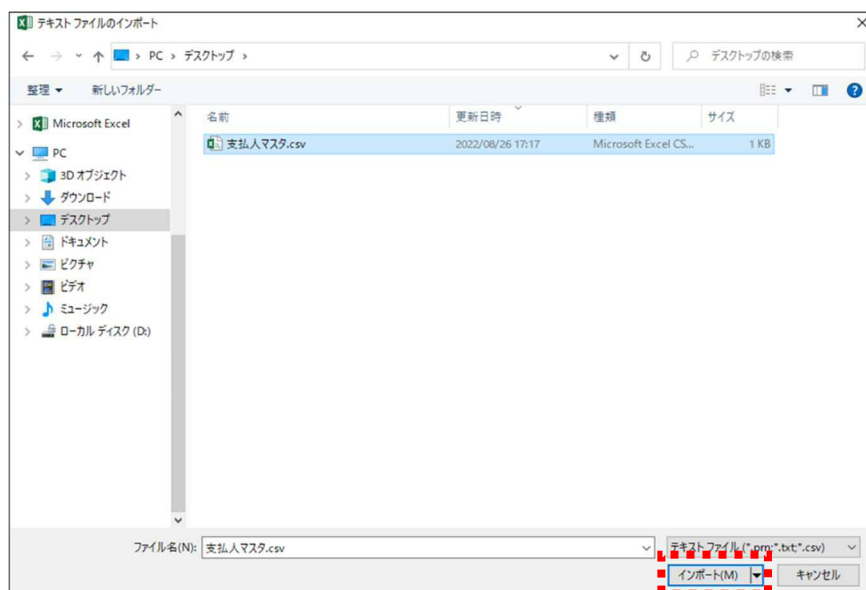
※必要に応じて、Web サイトに掲載の以下の資料を参考にしてください。

- ・「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）「63 外部データ入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 D:\¥400102865017L\Desktop¥hj_smt_bd_howto_touroku_jidou.csv のプレビュー

1	委託者コード	金融機関コード	金融機関力ナ名	金融機関漢字名	支店コード	支店力ナ名	支店漢字名	預金種
2	9900	152	1,1200001	カブ	00000000000111111111			
3	9900	154	1,1200002	カブ	11111111112222222222			
4	9900	156	1,1200003	カブ	22222222223333333333			
5	9900	158	1,1200004	カブ	33333333334444444444			

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(Q):

☐ 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	金融機関力ナ名	金融機関漢字名	支店コード	支店力ナ名	支店漢字名	預金種目
9900	152						1
9900	154						1
9900	156						1
9900	158						1

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 -

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(I)

☐ 日付(D): YMD

☐ 削除する(I)

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。

データのプレビュー(P)

1. すべてのフィールドを選択します。

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	金融機関カナ名	金融機関漢字名	支店コード	支店カナ名	支店漢字名	預金種目
8900	8900			152			1
8900				154			1
8900				156			1
8900				158			1

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

⑥「OK」ボタンを押下します。

データの取り込み ? X

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):

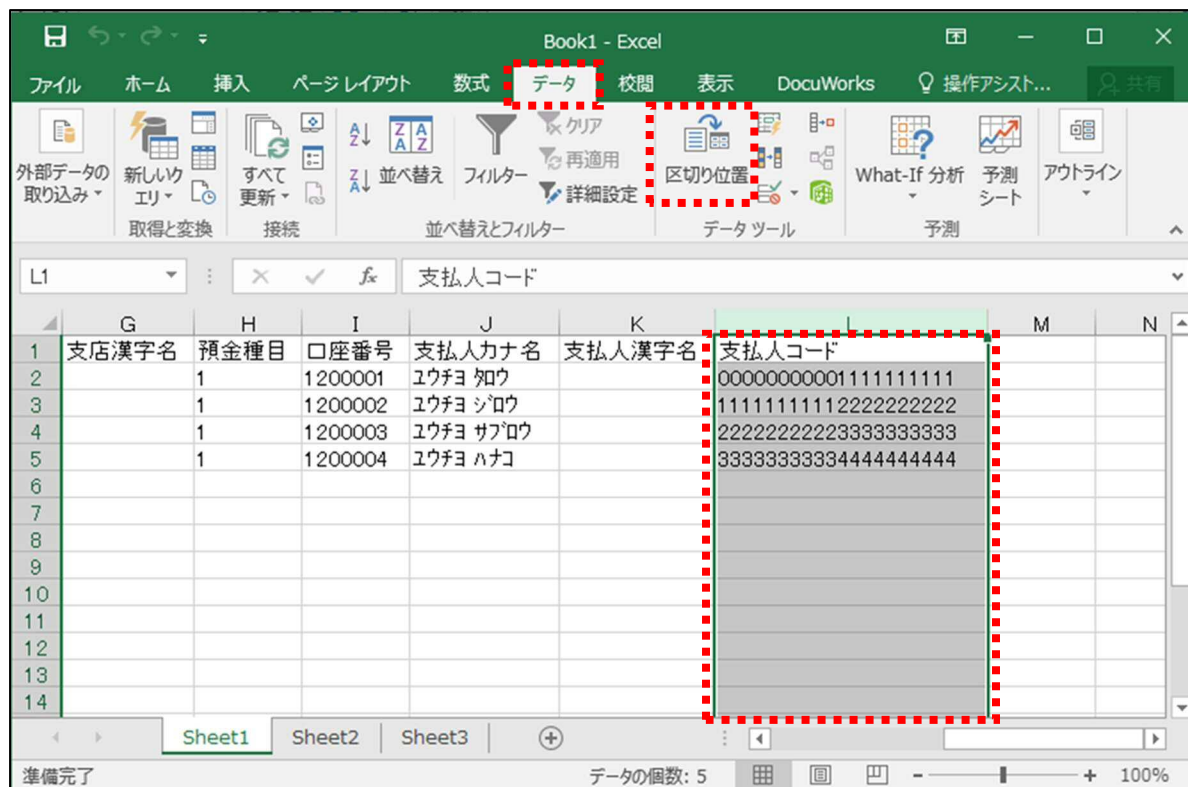
= \$A\$1

☐ 新規ワークシート(N)

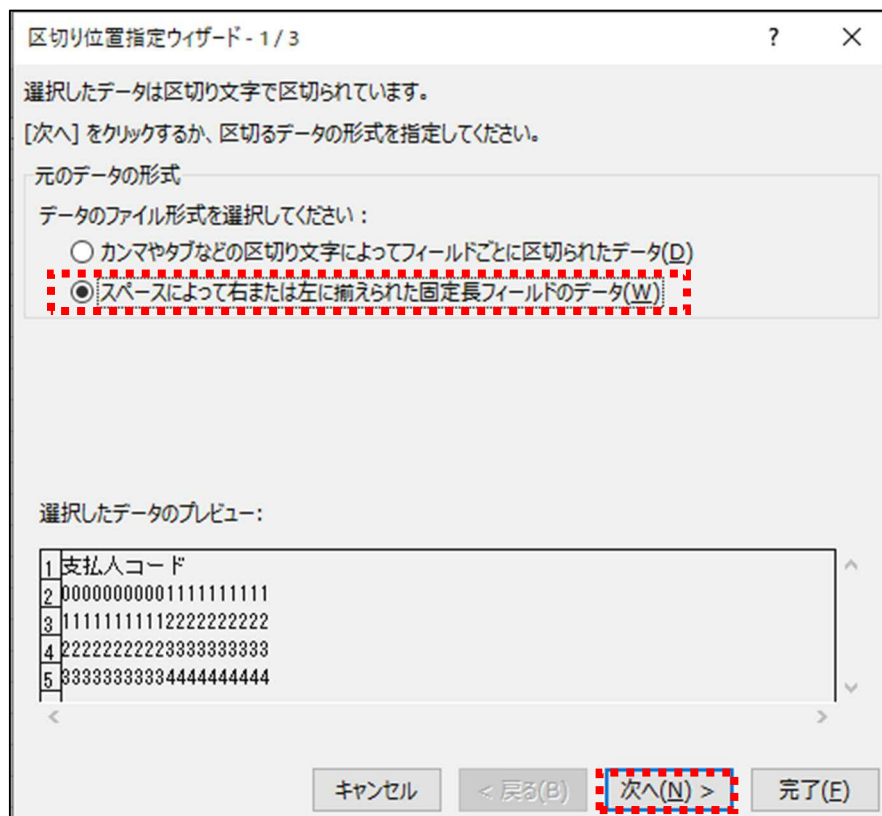
☐ このデータをデータ モデルに追加する(M)

プロパティ(B)... OK キャンセル

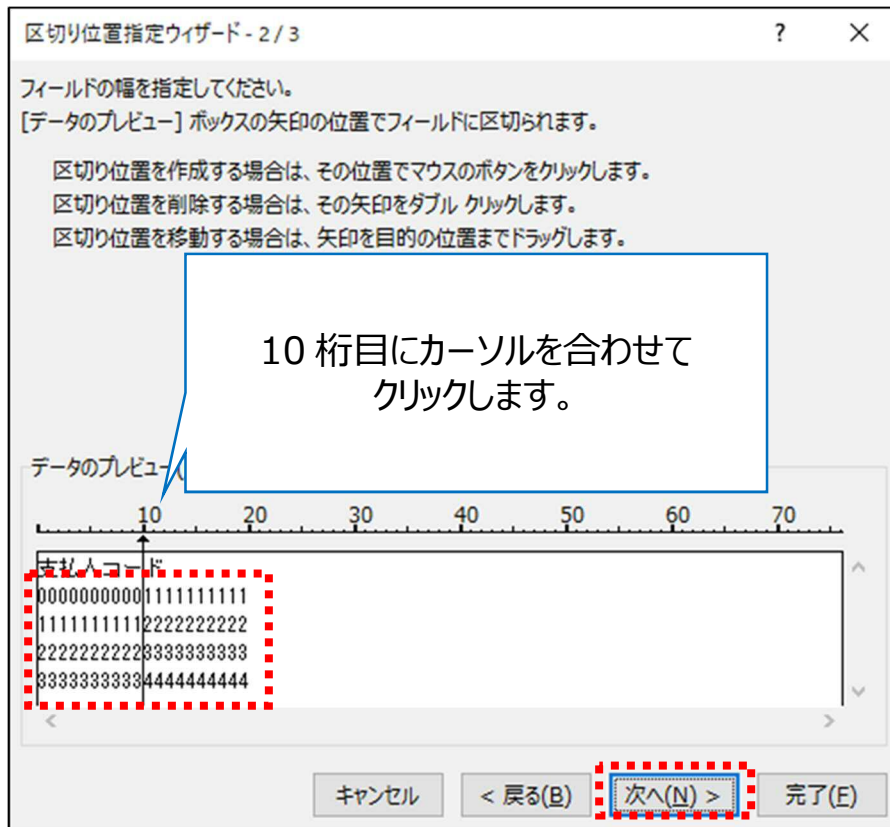
⑦L 列「支払人コード」を選択し、「データ」の「区切り位置」を押下します。



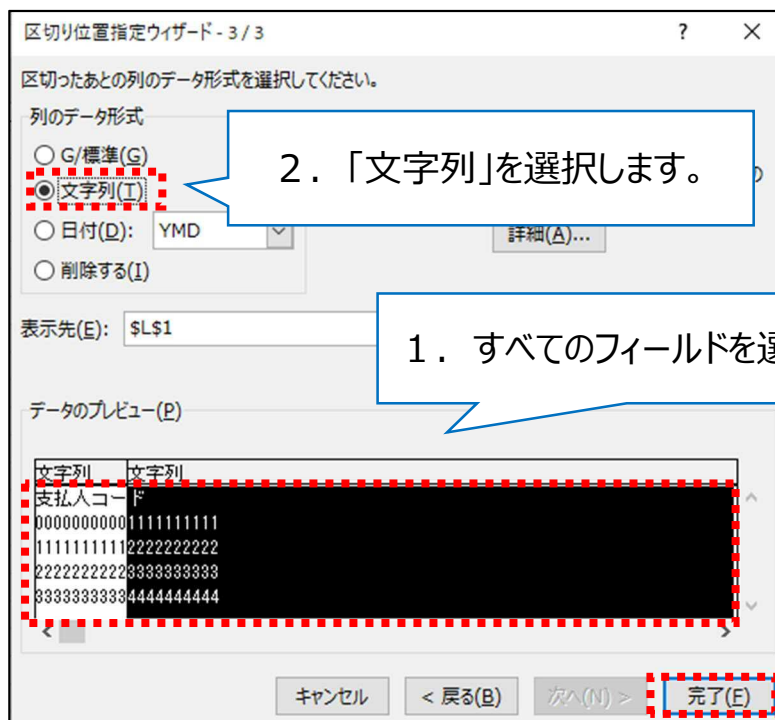
⑧「スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ」を選択し、「次へ」ボタンを押下します。



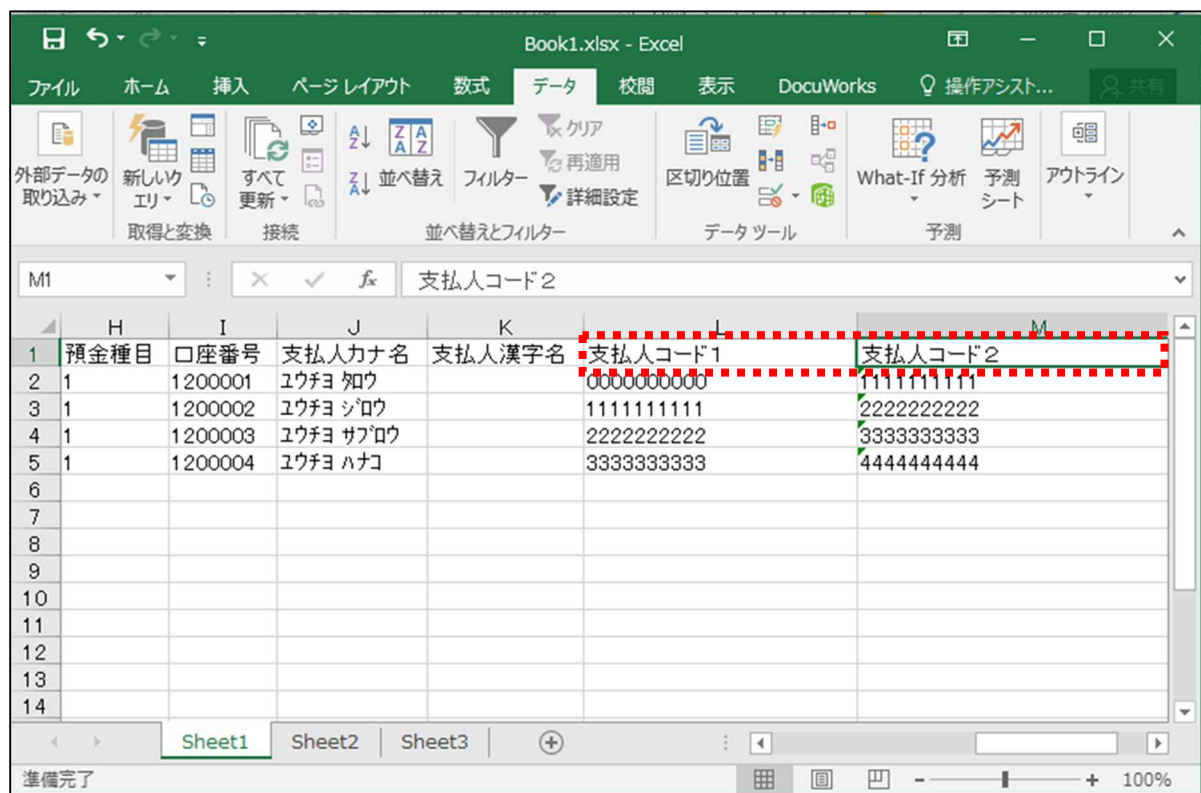
⑨データのプレビューの10桁目にカーソルを合わせてクリックし、「次へ」ボタンを押下します。



⑩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。

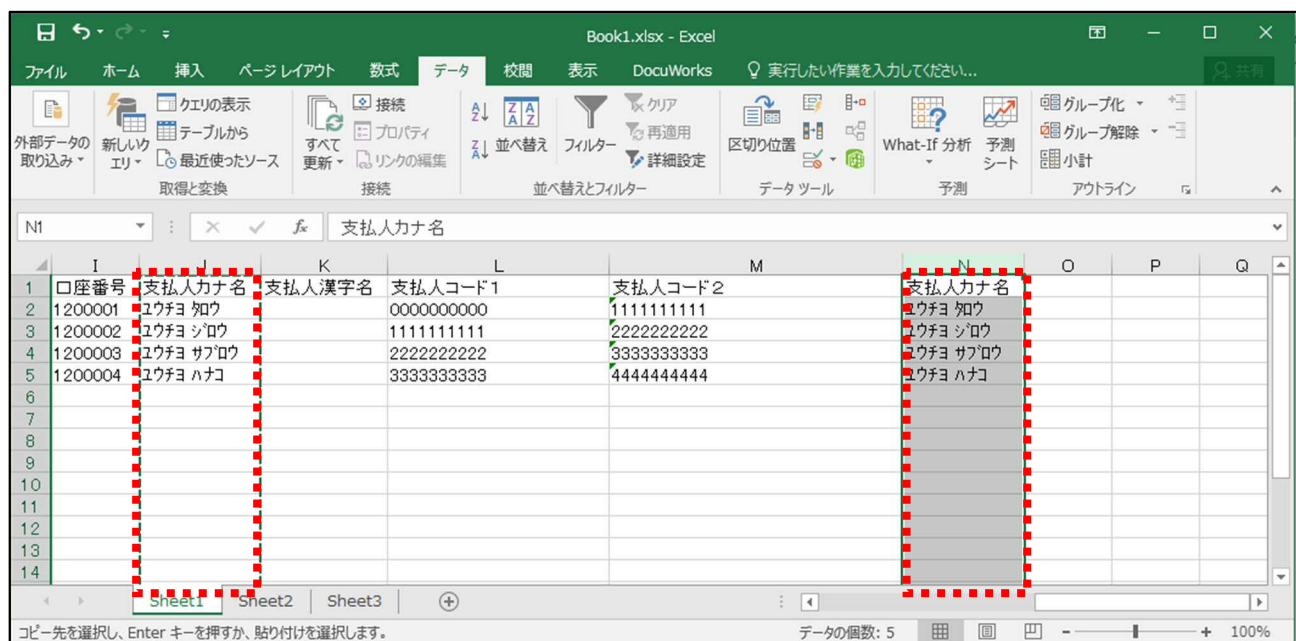


⑪ L 列 1 行目を支払人コード 1 に、M 列 1 行目を支払人コード 2 にします。



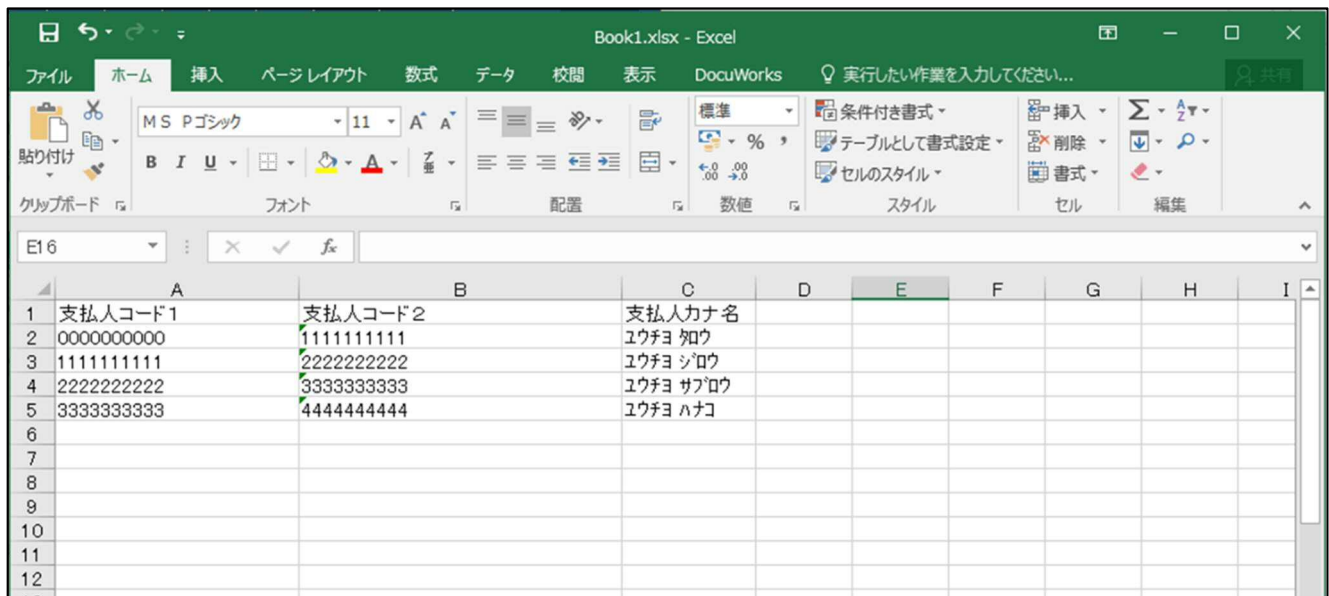
	H	I	J	K	L	M
1	預金種目	口座番号	支払人カナ名	支払人漢字名	支払人コード 1	支払人コード 2
2	1	1200001	ユウチョ 知ウ		0000000000	1111111111
3	1	1200002	ユウチョ シロウ		1111111111	2222222222
4	1	1200003	ユウチョ サブロー		2222222222	3333333333
5	1	1200004	ユウチョ ハナコ		3333333333	4444444444
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

⑫ J 列（支払人カナ名）をコピーし、N 列に貼り付けます。



	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	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	支払人カナ名			
2	1200001	ユウチョ 知ウ		0000000000	1111111111	ユウチョ 知ウ			
3	1200002	ユウチョ シロウ		1111111111	2222222222	ユウチョ シロウ			
4	1200003	ユウチョ サブロー		2222222222	3333333333	ユウチョ サブロー			
5	1200004	ユウチョ ハナコ		3333333333	4444444444	ユウチョ ハナコ			
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

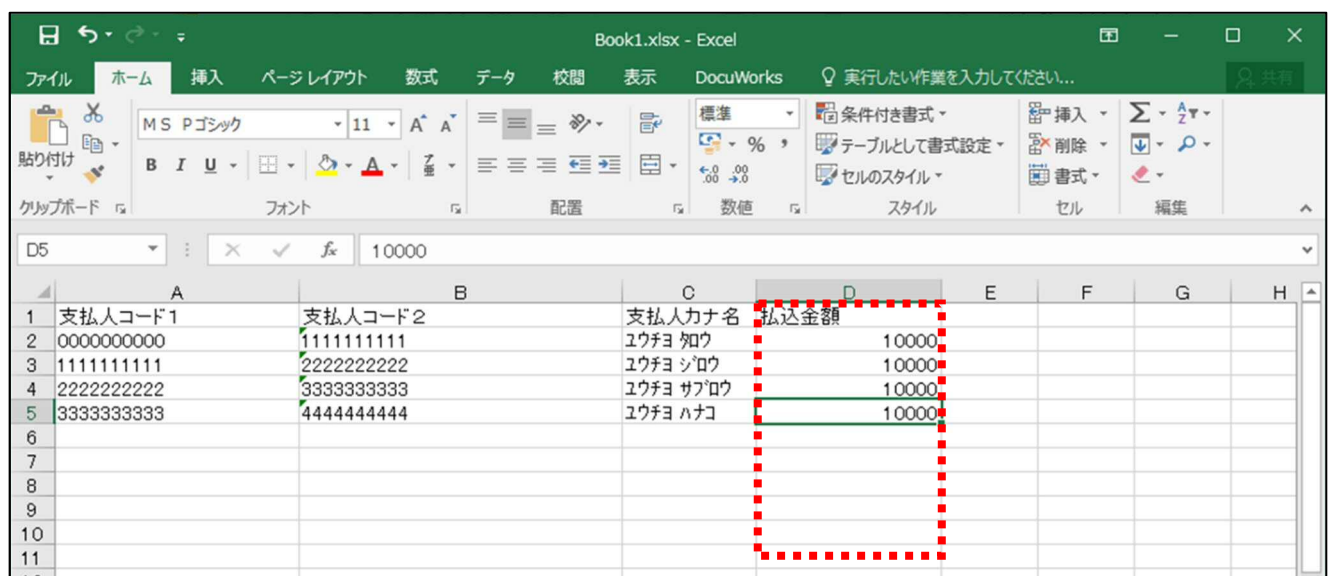
⑬ A~K 列を削除します。(支払人コード1がA列になります)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名						
2	0000000000	1111111111	エウチヨ 知ウ						
3	1111111111	2222222222	エウチヨ シロウ						
4	2222222222	3333333333	エウチヨ サブロウ						
5	3333333333	4444444444	エウチヨ ハナコ						
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

⑭ D列に金額を入力します。

※「,」を入力しないでください。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名	払込金額				
2	0000000000	1111111111	エウチヨ 知ウ	10000				
3	1111111111	2222222222	エウチヨ シロウ	10000				
4	2222222222	3333333333	エウチヨ サブロウ	10000				
5	3333333333	4444444444	エウチヨ ハナコ	10000				
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

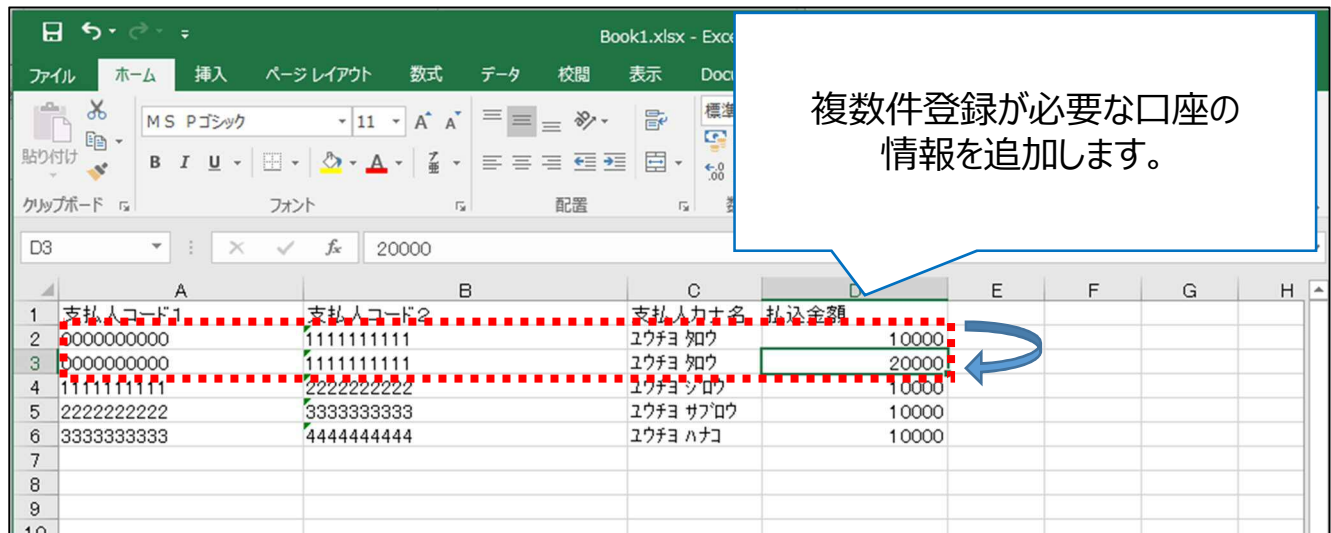
⑮複数件の引き落としが必要な口座については、引き落としが必要な分だけ、行を追加して金額を入力します。

※支払人コードは、マスタに登録された支払人コードと同一のものを設定する必要があります。

※支払人カナ名は、マスタに登録された支払人カナ名と完全一致する必要があります。

苗字と名前の間にスペースを入れて登録している場合は、スペースを含め一致するよう作成してください。

※支払人コードを空欄とし、支払人カナ名と金額のみで登録することも可能ですが、同姓同名の支払人がいた場合、該当する口座すべてに金額情報が設定されますので、ご注意ください。



Book1.xlsx - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示

MS Pゴシック 11 A A

貼り付け B I U 20000

グループボード フォント 配置

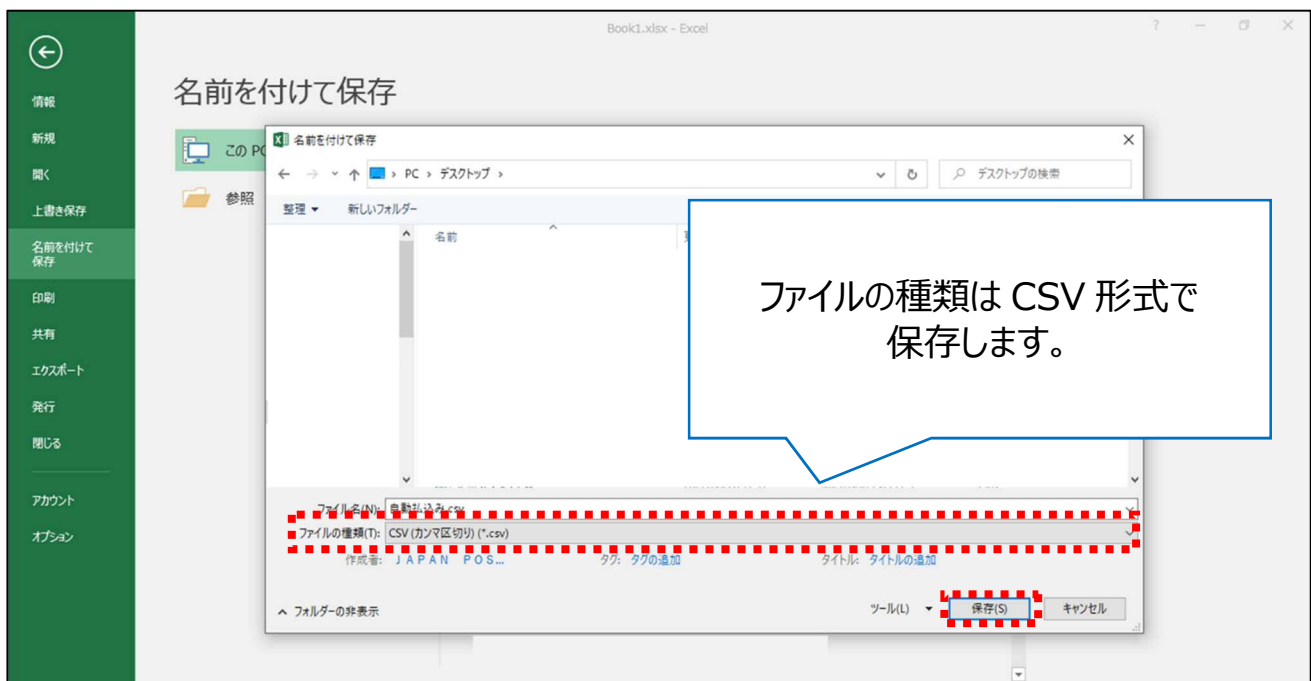
D3 20000

複数件登録が必要な口座の情報を追加します。

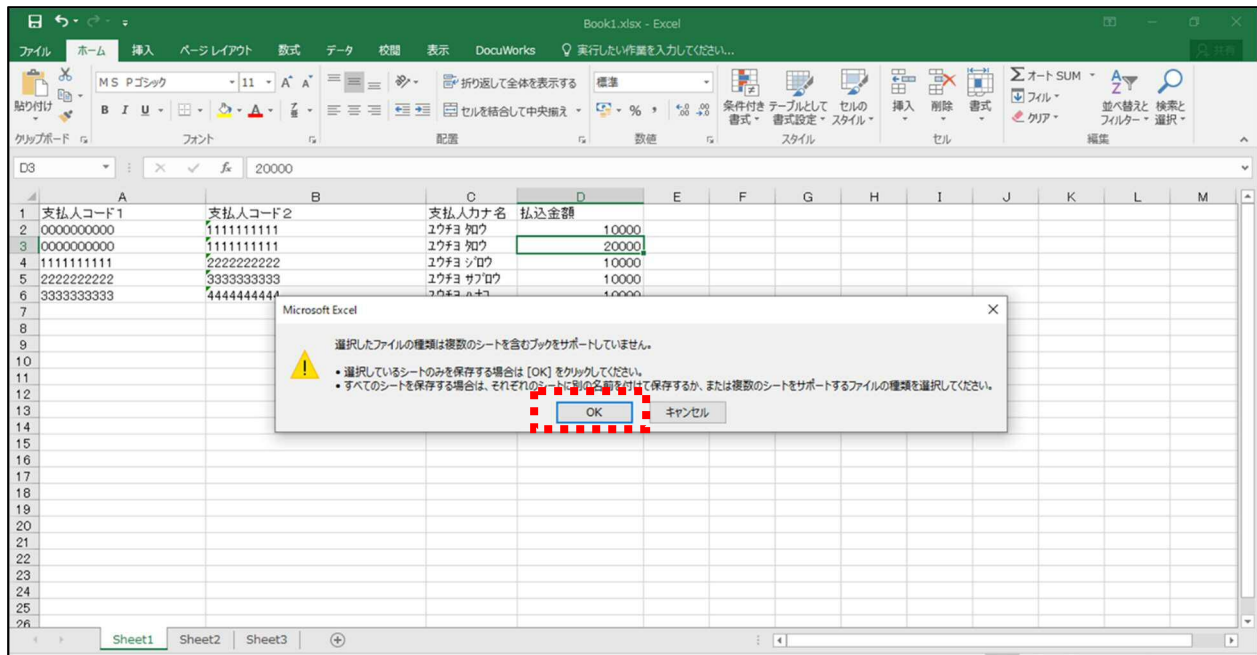
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	支払人コード1	支払人コード2	支払人カナ名	支払金額				
2	0000000000	1111111111	エウチヨ 知ウ	10000				
3	0000000000	1111111111	エウチヨ 知ウ	20000				
4	1111111111	2222222222	エウチヨ シロウ	10000				
5	2222222222	3333333333	エウチヨ サブロー	10000				
6	3333333333	4444444444	エウチヨ ハナコ	10000				
7								
8								
9								
10								

⑯「名前を付けて保存」で作成したファイルを保存します。

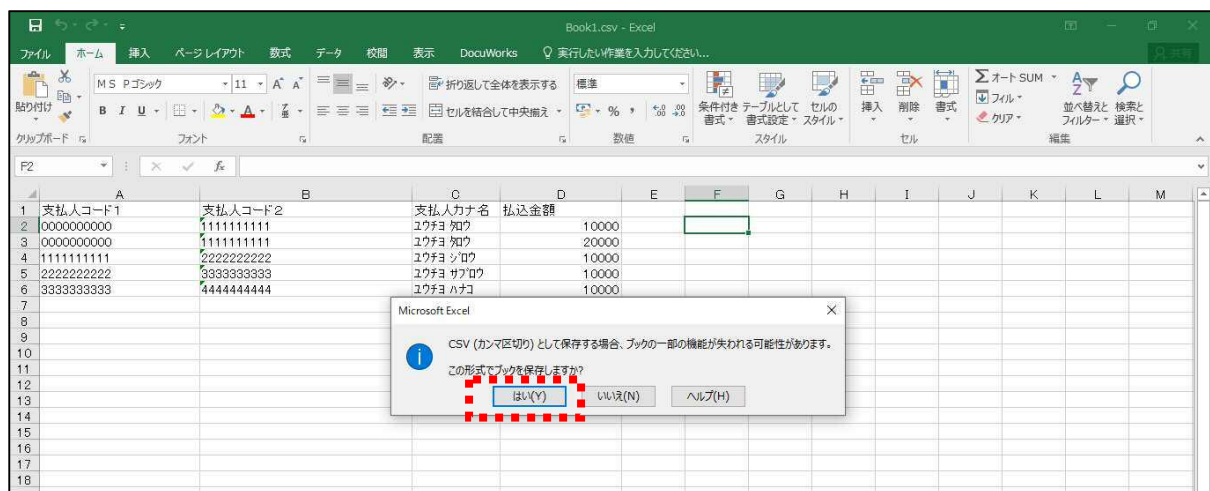
「ファイルの種類」を押下し、ファイル形式「.CSV」を選択し、任意の場所に保存します。



①7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。



①8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

3.4 決済データ登録用 CSV ファイルを登録する

①「自動払込みメニュー」画面でデータ登録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。
--------------------	--------------------------	------------------	------------------------------

②「自動払込みデータ選択」画面で新規ボタンを押下します。

自動払込みデータ選択 CIBMZ401

自動払込みデータの新規登録、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

新しい自動払込み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、既に最大件数(50件)を登録済みの場合は、不要な自動払込み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」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。

③「委託者情報・払込指定日入力」画面で、提出データの委託者の選択、日付等の必須項目を入力します。

払込みを行う支払人の検索条件を設定し、次へボタンを押下します。

※外部データ入力機能は、次ページで表示される支払人検索結果に登録ファイルのデータを追加します。登録ファイルの情報のみを表示したい場合は、支払人マスタに登録されていない検索グループを選択するなど、検索結果が1件も表示されない検索条件を指定してください。

委託者情報・払込指定日入力 CIBMZ402

自動払込みデータ選択 **委託者情報・払込指定日入力** 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

自動払込みデータの情報を入力してください。 ヘルプ

委託者の選択

登録する自動払込みデータの委託者を選択してください。
利用権限のない委託者は表示されません。

表示順 指定なし 3件中 31~33 件目を表示

選択	委託者コード	委託者カナ名 委託者漢字名	記号	番号	コメント
<input checked="" type="checkbox"/>	9911111111	株式会社 かきくけこ商事	04020	0123456	通常振込用
<input type="checkbox"/>	9933333333	株式会社 かきくけこ商事大阪支社	05010	0234567	大阪支社取引用
<input type="checkbox"/>	9922222222	株式会社 かきくけこ商事東京本社	06030	0345678	本社取引用

表示順 指定なし 前へ 33件中 31~33 件目を表示

自動払込みデータ情報の入力

払込指定日、データコメントを入力してください。

払込指定日 必須 04 月 25 日

データコメント 4月25日払込分

支払人の選択

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 支払人マスタ

検索条件

検索グループ 検索グループ

☐ 月初支払 ☐

☐ 25日支払 ☐

表示順 検索用カナ名順

1件も該当しない検索条件を設定すると、次の画面で不要な支払人を非表示にできます。
例)・コードで検索し、1件も該当しない条件で検索
・検索グループで検索し、1件も該当しないグループで検索
※検索グループに（未設定）のものがあれば、（未設定）を選択。

戻る **次へ**

④「支払人情報・払込金額入力」画面で、外部データ入力ボタンを押下します。

支払人情報・払込金額入力 CIBMZ403

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

△ 該当するデータが見つかりません。

委託者情報

記号	番号	委託者コード	委託者名	払込指定日	データコメント
04020	0123456	9911111111	かきくけこ商事	04月25日	4月25日払込分

支払人情報検索

検索用力カナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の支払人情報が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。

検索用力カナ名

支払人情報の一覧

支払人情報の一覧を、以下に表示します。
個別に支払人を追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
支払人マスタからまとめて支払人を追加する場合は「支払人マスタ呼出」ボタンを押してください。
外部ファイルにより、支払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、該当の支払人情報を表示します。
一覧から支払人を削除する場合は、支払人詳細情報の表示画面から、操作してください。

⑤「外部データ入力」画面で、ファイルの選択ボタンを押下し、2.2 で保存した、CSV 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。

外部データ入力 CIBMZ407

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 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支払人コード1,2および支払人カナ名に該当する情報を支払人マスタから抽出し、支払人情報に追加します。

ファイルパス名 支払人情報.csv

⑥「外部データ入力結果」画面で結果を確認し、**次へ**ボタンを押下します。

なお、本説明書どおりデータを作成した場合、必ず1行目（ヘッダ行）がエラー（桁数エラーまたは文字数エラー）となりますが、2行目以降の正常なデータは問題なく取り込まれます。

※入力件数より登録処理件数が多い場合は、登録データで指定された条件が、複数の支払人マスタに合致し、複数の支払人情報が登録されています。
意図していない払込みが成立してしまう可能性があるため、不要な明細がないか、次の画面で確認してください。

※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。

外部データ入力結果 CIBMZ414

自動払込みデータ選択
委託者情報・払込指定日入力
支払人情報・払込金額入力
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、複数の支払人マスタに合致した場合、複数の支払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11日 13時52分31秒
処理終了日時	2019年04月11日 13時53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支払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は、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自動払込みデータを作成してください。

レコード位置	項目名	理由
1	支払人コード1,支払人コード2,支払人氏名,払込金額	
	支払人コード1,	桁数エラー

次へ >

本説明書どおりデータを作成した場合、必ず1行目（ヘッダ行）がエラー（桁数エラーまたは文字数エラー）となります。

<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。
該当データなし	支払人マスタに、条件に該当する支払人が登録されていません。
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。

⑦「支払人情報・払込金額入力」画面を確認し、登録完了ボタンを押下します。
兄弟分の引き落としが必要な口座については、引き落としが必要な分だけ金額が設定されていることを確認します。

※払込金額が0円の支払人は登録完了時に削除できます。

トップ > ファイル伝送 > 自動払込み > データ登録

支払人情報・払込金額入力

CIBMZ403

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 **支払人情報・払込金額入力** 登録完了確認

払込金額を入力し、「登録完了」ボタンを押してください。

委託者情報

記号	番号	委託者コード	委託者名	払込指定日	データコメント
04020	0123456	9911111111	かきくけこ商事	04月25日	4月25日払込分

支払人情報検索

検索用力ナ名を入力し、「検索」ボタンを押すと、検索対象の支払人情報が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。

検索用力ナ名

必要に応じて
支払人を追加。

個別入力 支払人マスタ呼出 外部データ入力

払込金額を確認。
※複数件引き落とす口座は、
必要な分の明細が入力されている
ことを確認。

支払人コード1 支払人コード2	支払人名	払込金額(円)	詳細
1000000001 2000000002	郵便 一郎	<input type="text" value="200,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>
1000000001 2000000002	郵便 一郎	<input type="text" value="200,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>
1000000003 2000000003	山田 太郎	<input type="text" value="150,000"/>	<input type="button" value="詳細"/>

削除したい場合は、
詳細ボタンから実施。

登録完了 >

⑧「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 > 自動払込み > データ登録

登録完了確認 CIBMZ404

自動払込みデータ選択 委託者情報・払込指定日入力 支払人情報・払込金額入力 **登録完了確認**

入力・修正した内容は以下の通りです。

登録合計件数（払込金額が0円のものを含む）	10件
払込合計件数（払込金額が0円のものを含まない）	5件
払込合計金額	1,000,000円
払込指定日	04/25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。

☒ 作成中 ☒ **承認待**

払込金額が0円のデータを登録し、口座情報の照会を行う場合は、以下のチェックボックスを

☐ 照会データ(払込金額が0円のもの)を登録する

承認や送信の権限がある場合は、続けて操作可能。

戻る **確認** データ承認・送信へ

※**確認**ボタンを押下すると、「自動払込みデータ選択」画面に戻ります。

3.5 登録した決済データの内容を印刷して確認する

①「振込データ選択」画面で、対象のデータを選択し、印刷ボタンを押下します。

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。

データ件数 3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 委託者名	払込指定日	送信開始日時 送信終了日時	払込合計件数 払込合計金額	詳細
<input checked="" type="radio"/>	送信済	2019年04月05日 15時23分45秒 田中 次郎	4月10日払込分 おたけのこ銀行 東京支店	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	2019年04月08日 14時12分34秒 鈴木 花子	4月15日払込分 おたけのこ銀行 東京支店	04月15日	-	30件 2,000,000円	詳細

②登録した決済データの明細が PDF で出力されるので、印刷して確認します。

ゆうちょ銀行

【作成中】

表示順：入力順

<<自動払込み送信データ一覧>>

委託者 9911111111 おたけのこ銀行 記号 04020
払込指定日 04月25日 番号 0123456
データコメント 4月25日払込分

No.	支払人カナ名 支払人漢字名	記号	番号	支払人コード1	支払人コード2	払込金額
1	おたけ 一郎	12540	12345671	1000000001	2000000001	200,000円
2	おたけ 一郎	12540	12345671	1000000001	2000000001	200,000円
3	おたけ 一郎	12540	12345671	1000000003	2000000003	300,000円
4	おたけ 一郎	12540	12345671	1000000004	2000000004	100,000円
5	おたけ 一郎	12540	12345671	1000000005	2000000005	100,000円

支払人漢字名を確認可能。
※登録時は支払人漢字名を確認することができますが、自動払込み処理結果の照会では、支払人漢字名は表示されません。

払込金額を確認。
※複数件引き落とす口座は、必要な分の明細が入力されていることを確認。

以降は、「簡易版操作説明書」 自動払込み（ブラウザ受付）」のとおりに承認・送信作業を行います。