

データ伝送（給与・賞与振込）

3 - (2) - ②

②従業員マスタ作成

【外部ファイル入力】

トップ > 給与/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 2018年03月07日 17時30分09秒
給与・賞与振込メニュー CIBMZ200

日常の取引

- データ登録** 振込データの新規登録や修正、送金済データを利用した振込データの登録などを行います。
- データ承認・送信** 作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。
- 通信結果報告書印刷** 振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

- 従業員マスタ作成** 振込先口座（従業員マスタ）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** 振込先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。
- 依頼人マスタ参照** 振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報（依頼人マスタ）を参照できます。
- 従業員マスタ一括削除** 振込先口座（従業員マスタ）の一括削除を行います。

「従業員マスタ作成」を押す

トップ > 給与/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成 2018年03月07日 17時51分03秒
従業員マスタ一覧 CIBMZ41

振込先口座（従業員マスタ）の新規登録、修正、削除などを行います。
目的のボタンを押してください。

新しく従業員マスタを登録

新しく振込先を従業員マスタに登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

全額形式、CSV形式の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。

登録済み従業員マスタを修正、削除

従業員マスタ一覧

従業員マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。
従業員マスタをファイル出力（CSV形式）する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
従業員データの削除は従業員マスタ詳細内容を確認してから行うようにしてください。
また、削除する場合のみ複数選択が有効となります。
※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みである事を表します。

修正 **削除** **外部ファイル出力** **印刷**

表示種 口座種 500件中 1~20 件目を表示 次へ

選択 必須	コード1 コード2	従業員カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定								詳細	
					1	2	3	4	5	6	7	8		
<input type="checkbox"/>		社* 社*	千葉銀行 本店営業部	普通預金 1234567	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	0000000000 000000001	F7H0001 テスト0001	京葉銀行 本店営業部	普通預金 1000001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	0000000000 000000002	F7H0002 テスト0002	京葉銀行 本店営業部	普通預金 1000002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	0000000000 000000003	F7H0003 テスト0003	京葉銀行 本店営業部	普通預金 1000003	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="checkbox"/>	0000000000 000000004	F7H0004 テスト0004	京葉銀行 本店営業部	普通預金 1000004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

「外部ファイル入力」を押す

3 - (2) - ②

- ①【ファイル種別】「全銀ファイル」／「CSVファイル」を選択する
- ②【ファイルパス名】の「参照」を押す
パソコンより該当の受取人マスタデータを選択する
- ③【手数料区分】
 - ・ファイル種別「全銀ファイル」を選択した場合
「全件当方負担」／「全件先方負担」を選択する
 - ・ファイル種別「CSVファイル」を選択した場合
CSVファイルの手数料区分が反映されます
- ④【上書き登録の設定】で受取人情報が既に登録済みで受取人マスタを上書きする場合は「既に登録済みの受取人を上書きする」にチェックを入れる
- ⑤「アップロード」を押す



- ① 上部【処理結果】を確認する
- ② 下部【レコード位置】にてエラー内容を確認する
※全て正常処理された場合は表示なし
- ③「次へ」を押す