

## データ伝送（給与・賞与振込）

### 3 - (2) - ③

#### ③振込データ作成（データ登録）

#### 【修正②】（従業員マスタ内容（口座情報）相違の場合）

<注意> 【従業員マスタ作成】の操作にて従業員マスタの内容を  
変更してから、振込データの修正を行う

トップ > 給与/給与振込(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、送債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。

「データ登録」を押す

トップ > 給与/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 18時38分47秒  
振込データ登録・選択 CIBMZ201

振込データ登録 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

登録済データの利用

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て、「修正」ボタンを押してください。  
送債済データを利用して振込データを作成する場合は、送債済の振込データを選択して、「送債済データ利用」ボタンを押してください。  
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。  
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。  
状態が「承認済」または「送信済」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 削除 送債済データ利用 外部ファイル出力 印刷

選択	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カネ名称 漢字名称	種別	振込振込日	振込合計件数 金額	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	送債済	16年11月15日 E Bグループ NO1	外振更迭-京橋デスト I4f378f08アイゼ-ゲルア	給与	11月30日	40件 15,333,318円	詳細
<input type="checkbox"/>	送債済	16年12月13日 E Bグループ NO1	外振更迭デスト-京橋20161213 I4f378f08アイゼ-ゲルア	給与	12月20日	40件 15,333,318円	詳細
<input type="checkbox"/>	作成中	17年05月30日 E Bグループ リーダー	フジ デスト漢字	給与	02月05日	500件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	作成中	17年06月29日 E Bグループ リーダー	I4f378f08アイゼ-ゲルア	給与	06月30日	500件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	送債済	18年02月13日 E Bグループ リーダー	フジ デスト	給与	02月06日	1件 10,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	承認済	18年02月14日 E Bグループ リーダー	I4f378f08アイゼ-ゲルア	給与	04月17日	1件 111円	詳細

①該当のデータを選択する

②「修正」を押す

トップ > 給与振込申込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 18時54分52秒 CIBM4Z211

### 振込データ情報入力

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

#### 承認者へのコメントの入力

承認者へのコメントを任意で入力できます。  
※この内容は振込先（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント  全角20文字（半角40文字）以内

#### 依頼人情報

振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
京華銀行 本店	普通預金	3177811	FJ テスト漢字	2006492856	支払支援前EBチーム

依頼人カナ名称/漢字名称を変更する場合は下記項目に入力してください。この情報は今回の振込データのみで使用されます。

依頼人カナ名称  半角40文字以内

依頼人漢字名称  全角48文字以内

#### 振込データ情報の入力

振込指定日、データの種別を入力してください。

振込指定日 **必須** 02 月 05 日

データの種別 **必須**  給与振込データ  賞与振込データ

#### 従業員の表示順の設定

次画面で表示する「従業員情報」の表示順を設定してください。  
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。

表示順  口座順

「次へ」を押す

トップ > 給与/給与振込伝(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 18時42分26秒  
振込金額入力 CIBM4Z203

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	種別	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	振込振込日	承認者へのコメント
京浜銀行 本店	普通預金	3177811	給与	141 378100アイ・ケー・ イー7	2006492856	03月12日	

**従業員情報・振込金額**

従業員毎に振込金額を入力してください。  
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。  
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。（現在の表示内容は上書きされます）  
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。（データの削除は従業員詳細画面から行えます）

個別入力 **従業員マスタ呼出** 外部データ入力

表示順  口振順 499件中 1~20 件目を表示 次へ

コード1 コード2	金融機関名 支店名 基金種目 口座番号	従業員名	振込金額 (円)	詳細
0000000000 0000000001	京浜銀行 本店 普通預金 1000001	テスト0001	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="詳細"/>
0000000000 0000000002	京浜銀行 本店 普通預金 1000002	テスト0002	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="詳細"/>
0000000000 0000000003	京浜銀行 本店 普通預金 1000003	テスト0003	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="詳細"/>

「従業員マスタ呼出」を押す

トップ > 給与/給与振込伝(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 19時05分58秒  
従業員マスタ呼出 CIBM4Z206

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > **振込金額入力** > 振込データ登録確認

振込データの従業員情報をマスタから検索します。  
検索条件を指定して、「検索」ボタンを押してください。

対象マスタ 従業員マスタ

検索条件

検索用カナ名称

検索用カナ名称

※ 半角30文字以内

● 南方一致検索 ○ 部分一致検索

- ①【検索条件】で「検索用カナ名称」を選択する
- ②【検索用カナ名称】欄にカナ文字で名称の一部（もしくは全部）を入力する  
※半角カナのみ
- ③「検索」を押す

3 - (2) - ③

トップ > 給与振込データ(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 19時08分23秒

### 振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。

**依頼人情報**

会社名	預金種別	口座番号	種類	依頼人カナ名 漢字名称	依頼人コード	振込振替日	承認者へのコメント
株式会社	普通預金	3177811	給与	テスト漢字	2006492856	02月05日	

**従業員情報・振込金額**

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。  
従業員情報を手入力で登録する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。  
従業員情報を従業員マスタから検索して登録する場合は、「従業員マスタ抽出」ボタンを押してください。  
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。[現在の表示内容は上書きされます]  
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。(データの削除は従業員詳細画面から行えます)

個別入力 従業員マスタ抽出 外部データ入力

表示欄 □ 座席

コード1 コード2	会社名 振込種別 口座番号	従業員名	振込金額 (円)	評価
000000000 000000001	株式会社 本店営業部 普通預金 1000001	テスト0001	0	評価
000000000 000000001	株式会社 本店営業部 普通預金 1000001	テスト0001	2,000,000	評価
000000000 000000002	株式会社 本店営業部 普通預金 1000002	テスト0002	1,000,000	評価

表示欄 □ 座席

個別入力 従業員マスタ抽出 外部データ入力

**従業員情報の検索**

一覧内の従業員情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。  
検索用カナ名を入力して、検索方法(前方一致検索/部分一致検索)を選択して、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果に複数件が該当した場合は、口座名(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)に表示されます。

検索用カナ名

■ 前方一致検索 □ 部分一致検索

**登録完了**

- ① 該当の従業員データが 2 行に渡って表示されていることを確認する
- ② 「詳細」ボタンで確認し、正しい口座情報の従業員へ支払金額を入力する  
誤った口座情報の従業員の支払金額を 0 円にする
- ③ 「登録完了」を押す

トップ > 給与振込データ(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 19時11分50秒

### 振込データ登録確認

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データを登録します。  
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。  
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。  
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信」ボタンを押してください。

**振込データ情報**

種類 給与

**振込金額情報**

振込金額合計	3,000,000円	振込件数合計	3件
		入力済件数	2件
		振込振替日	02月05日

< 戻る 一時保存(作成中) **登録完了** 登録して承認・送信へ >

- ① 【給与・賞与振込】のデータ内容を確認する
- ② 振込データ登録
  - ・データを一時保存する場合「一時保存(作成中)」を押す
  - ・登録を完了する場合「登録完了」を押す
  - ・登録後に続けて承認・送信を行う場合「登録して承認・送信」を押す

## データ伝送（給与・賞与振込）

### 3 - (2) - ③

トップ > 給与振込データ(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年03月07日 19時11分47秒  
振込データ登録・選択 CIB0201

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 振込金額入力 振込データ登録詳細

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

#### 新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

**新規登録**

#### 登録済データの利用

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て、「修正」ボタンを押してください。  
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。  
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。  
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。  
状態が「承認済」または「送信済」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

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	振込日 振込日	承認済へのコメント 振込人カ名 振込名	種別	振込日	振込合計 金額	件数	詳細
<input type="checkbox"/>	承認済	18年03月07日 E Bグループ リーダー	7件 テスト赤字	給与	02月05日	3,000,000円	2件	詳細
<input type="checkbox"/>	承認済	17年06月29日 E Bグループ リーダー	1件 送信済イビレ	給与	06月30日	500円	0件	詳細

---

<input type="checkbox"/>	承認済	18年03月07日 E Bグループ リーダー	1件 送信済イビレ	給与	03月12日	1,500,000円	3件	詳細
--------------------------	-----	---------------------------	-----------	----	--------	------------	----	----

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷

**戻る** データ承認・送信へ

①該当のデータを選択する

②「印刷」を押す

③「戻る」を押す