

## データ伝送（給与・賞与振込）

<補足3>

### 【振込データ作成での検索グループ指定】

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 CIBMZ00

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。

「データ登録」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 > 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 CIBMZ01

振込データ登録・選択

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。  
送金済データを利用して振込データを作成する場合は、送金済の振込データを選択して、「送金済データ利用」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「送金済」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。

振込	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人カ名名称 漢字名称	種別	振込振込日	振込合計件数 金額	詳細
○	送金済	16年11月15日 E Bグループ NO1	外振更次-京橋デスト I4'378(0)アイキ-ゲルア	給与	11月30日	40件 15,333,318円	詳細
○	送金済	16年12月13日 E Bグループ NO1	外振更次デスト-京橋20161213 I4'378(0)アイキ-ゲルア	給与	12月20日	40件 15,333,318円	詳細
○	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
○	作成中	17年06月29日 E Bグループ リーダー	I4'378(0)アイキ-ゲルア	給与	06月30日	500件 0円	詳細
○	送金済	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
○	承認済	18年02月14日 E Bグループ リーダー	I4'378(0)アイキ-ゲルア	給与	04月17日	1件 111円	詳細

「新規登録」を押す

<補足3>

トップ > 振込/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40分35秒  
振込データ情報入力 CIBMZ202

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

**依頼人の選択**  
作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	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
<input checked="" type="radio"/>	本店	普通預金	3177811	141378(40)「E」グループ	2006492856	賞与支拂形E9チーム

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  年  月  日

データの種別 必須  給与振込データ  賞与振込データ

**従業員の選択**  
振込データに登録する従業員情報を検索します。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  
 1: (未設定)  2: (未設定)  3: (未設定)  4: (未設定)  
 5: (未設定)  6: (未設定)  7: (未設定)  8: (未設定)

表示順

<戻る **次へ** >

- ① 該当の口座を選択する
- ② 【振込指定日】を入力する
- ③ 「給与振込データ」か「賞与振込データ」どちらかを選択する
- ④ 【検索条件】で該当グループにチェックを入れる
- ⑤ 「次へ」を押す

< 補足 3 >

トップ > 振込/給与振込物(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2019年03月08日 14時36分08秒

### 振込金額入力

CBBH2203

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	振込振替日	承認者へのコメント
京信銀行 本店	普通預金	3177811	給与	11111111111111111111 A-V	2006492856	03月12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  昇順

コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員名	振込金額 (円)	評価
	京信銀行 本店営業部 普通預金 1234567	従業員1	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="評価"/>
	京信銀行 本店営業部 普通預金 7891011	従業員1	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="評価"/>

表示順  昇順

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

#### 従業員情報の検索

一覧表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。  
検索用カナ名称を入力して、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、 照順（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。

検索用カナ名称

前方一致検索  部分一致検索

該当グループの従業員のみ表示される