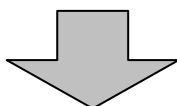


8. 口座振替をするには
口座振替を行う手順は次の通りです。
《業務の流れ》

1. 利用者がログインを行う

口座振替を行う利用者がログインします。

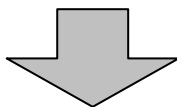


事前
処理

2. 口座振替の振替先明細情報を登録する

⇒《P3-17-2》

事前処理として口座振替の際に必要な明細情報を振替先情報として登録します。



3. 口座振替データを作成する

事前登録されている振替先明細に対して「振替指定日」と「引落金額」を設定し、口座振替データを作成します。また、新規に引落先明細を追加し口座振替データを作成することもできます。
なお、作成中の口座振替データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。

新規作成
⇒《P3-8-2》

編集
⇒《P3-8-11》

削除
⇒《P3-8-15》

引落金額修正
⇒《P3-8-17》

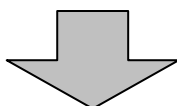
新規明細登録
⇒《P3-8-19》

日常
処理

4. 作成した口座振替データを承認する

⇒《P3-8-8》

承認権限を与えられた承認者が作成した口座振替データの「承認」を行います。(承認することにより作成した口座振替データが自動振替の対象データとなります)
また、口座振替データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により口座振替データの修正処理を行うことができます。



口座振替データの登録完了！！

(1) 口座振替データ新規作成

《詳細手順》

口座振替データの新規作成



- ① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。



- ③ 契約されている口座内容が表示されますので、口座振替データを作成する口座を選択します。
- ④ **選択** をクリックします。



⑤ 作成中口座振替データ一覧画面が表示されますので、**口座振替データ新規作成** をクリックします。

メモ

★作成中口座振替データ一覧には、データ作成中に一時保存した口座振替データまたは承認にて差戻しされた口座振替データが表示されます。

ポイント

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると選択した口座振替データの登録処理(⑦～⑧の手順)を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると選択した口座振替データの編集処理を行います。
→「第3章 8. (2) 口座振替データ編集」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると選択した口座振替データの削除処理を行います。
→「第3章 8. (3) 口座振替データ削除」参照

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 旧振替情報照会・照会 経理機能

総合振込 給与・賞与振込 都府振込 口座振替 WFO承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ新規作成

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > 口座振替データ新規作成

①・②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
 (*がついた項目は入力が必要です。)

① 口座情報

会社コード	001000001	(ア) 口座情報	090 本部090
口座名	カネ シメイ		普通 1000900

② 口座振替データ基本情報

振替指定日* 月 日 (イ)

メモ情報

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録引落先一覧

●引落先行の明細に金額を入力してください。
 なお、引落口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

絞込検索

需要家番号 グループ名称 検索 クリア

預金者名カナ入力 検索種別 クリア

選択	需要家番号・並び替え	引落先明細(支店・科目)	引落金額
	グループ	預金者名(カナ)・50音順で並び替え	
<input type="checkbox"/>	11111 000	090 ホク090 テストン	普通 1000900 <input type="text"/> 円
<input type="checkbox"/>	1234567 000	090 ホク090 ツキノ知	普通 1000900 <input type="text"/> 円

●「50音順で並び替え」は、法人略語を除いた預金者名称で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

引落先全てを選択します	前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。	複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
<input type="button" value="全ての引落先を選択"/>	<input type="button" value="前回金額"/>	金額 <input type="text"/> 円 <input type="button" value="一括金額登録"/>

入力された内容でデータを登録します (エ)

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規に明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録されません。
 ●全ての口座振替情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑥ 口座振替データ新規作成画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 口座振替データ基本情報を入力します。

◇振替指定日

口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。

なお、入力可能な振込指定日は翌営業日から15営業日以内です。

◇メモ情報

メモ情報を30文字(全角・半角問わず)までで任意に入力できます。

(ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されますので、各項目を入力します。

◇引落金額

該当振替明細の引落金額を入力します。

なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。

メモ

★引落先が1件も登録されていない場合、この部分には何も表示されません。

★引落先は1画面に20件まで表示されます。21件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★引落先は「需要家番号」と「グループ名称」から絞込検索することができます。

★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。

<全ての引落先を選択>

全ての引落先明細を選択します。

<前回金額>

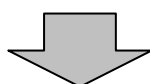
選択した明細に対し、前回の振替データ作成の引落金額を自動入力する。

なお、入力される金額は、過去1ヶ月内の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。

<一括金額登録>

選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。

(エ) をクリックすると口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。



メモ

- ★利用権限がないユーザの場合、
新規明細登録 は表示されません。
→「第3章 18.(3) 利用権限変更」
参照

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、作成中の口座振替データを一時的に保存し、⑤の作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。
⑤の作成中口座振替データ一覧画面から一時保存した口座振替データを登録・編集・削除できます。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、口座振替データ作成中に引落先明細を任意に作成することができます。
→「第3章 8.(5) 新規明細登録」参照
なお、事前に追加する引落先明細が分かっている場合は、口座振替明細情報により登録できます。
→「第3章 17.(1) 新規登録」参照

メモ

- ★振込データのデータ確定・一時保存が出来る件数は、500件までです。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

口座振替データ確認

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	(ア)	090 本部POGO
企業名	カ シイ		普通 1000900

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	07月12日	(イ)
メモ情報		

② 登録引落先一覧

需要家番号	グループ	修正	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
			預金番号(カナ)	
11111			090 ホソフ090	20,000円
000		<input type="button" value="修正"/>	ホソフ090	(ウ)
1234567			090 ホソフ090	100,000円
000		<input type="button" value="修正"/>	ホソフ090	

17/25 2件 / 2件

(エ) 合計件数: 2件
引落合計金額: 120,000円

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いない場合は、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑦ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) ⑥で入力した口座振替データ基本情報が表示されます。

(ウ) ⑥で入力した口座振替データの明細が表示されます。

メモ

★⑥で引落金額を入力した明細（0円入力された明細は除く）だけが表示されます。

★明細は1画面に20件まで表示されます。21件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★明細の をクリックすると、引落金額を修正できます。
→「第3章 8. (4) 引落金額の修正」参照

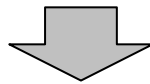
(エ) 口座振替データの合計件数、引落合計金額が表示されます。

(オ) 内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

(カ) をクリックします。

メモ

★ をクリックすると、データ確定され、WEB承認待データとなります。なお、承認待となった口座振替データの金額等を修正したい場合は、取引状況照会から可能です。



金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/27 18:22 ログイン (前回 2012/06/25 13:52) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

登録確認

以下のデータを登録しましたので内容をご確認ください。
WEB承認にて承認処理を行ってください。
*WEB承認業務を行わないと口座振替が行われません。口座振替を行う場合、必ずWEB承認を行ってください。
処理時刻 : 2012年6月27日 18時33分19秒 経理担当者様

ホーム > 振込・口座振替 > 口座振替 > 口座選択 > 作成中口座振替データ一覧 > データ確認 > 登録確認

口座情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部OGO
企業名	カシマイ		普通 1000900

口座振替データ基本情報

WEB通番	0010000001-120627001	(ア)
振替指定日	07月12日	
合計件数	2件	
合計金額	120,000円	

上記データの「合計集計票」を出力します (イ) 上記データの「明細帳票」を出力します

合計集計票 明細帳票

口座振替 TOP 印刷

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑧ 登録確認画面が表示され、登録処理が完了します。
データ登録後は承認者により承認処理を行います。

(ア) データ登録した口座情報および口座振替データ基本情報が表示されます。

メモ

★登録したデータにはWEB通番（会社コード+データ登録年月日+3桁の通番）を付与します。
(注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)
会社コード=0000000010
データ登録年月日=2007年6月10日
3桁の通番=1件目の登録データ
⇒WEB通番=0000000010-070610001

(イ) **合計集計票** をクリックすると、登録した口座振替データの合計集計票を印刷します。

明細帳票 をクリックすると、登録した口座振替データの明細帳票を印刷します。

メモ

★ **口座振替** をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。