

< お振込先明細の移行方法 >

例) 総合振込のお振込先明細(口座番号・名義等)を、都度振込に移す場合

平成 22 年 3 月 2 日都度振込変更に伴い、旧都度振込でご利用のお振込先明細を新都度振込に移行されたい場合は、下記の処理を行って下さい(新たに一件ずつ振込先を登録される方は必要ありません)。

「手数料区分」「グループ」「受取人名(漢字)」は移行されませんので、移行後の再設定をお願い致します。(お振込は受取人名(カナ)で行いますので、受取人名(漢字)はなくてもお振込ができます。)

1. [明細情報登録・照会] - [振込先明細登録]をクリック。

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

▶ 振込先明細登録 ▶ 口座振替明細情報

ご利用メニュー

**▶ 振込先明細登録**  
総合振込、給与・賞与振込、都度振込の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。

▶ 口座振替明細情報  
口座振替の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。

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。

2. 「契約種別」で総合振込をクリックする。

▶ 振込先明細登録 ▶ 口座振替明細情報

企業選択 ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択

振込先明細登録を行う企業(会社コード)の「総合振込」、「給与・賞与振込」、「都度振込」のボタンを押してください。

企業一覧

口座情報	企業名	会社コード	契約種別		
001 本店営業部 普通 0308507	メヲリサ	0000002360	<b>総合振込</b>	給与・賞与振込	都度振込

TOP

契約種別 「総合振込」を選択する(移行元)

3. 移行する明細を選択し、「CSVファイルに明細を吸上」をクリックする。

		ゆきのヒロ		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000610	福井銀行 100 本店営業部 普通 0123456	当方負担	000:設定しない
		マイ知ウ		

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から5件/5件

自動入力オプション

口座を全て選択します

**全て選択**

「全て選択ボタン」をクリック（移行したい明細だけ個別に選択していただいても結構です。）

絞込検索

明細番号範囲  から  グループ名称

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

振込履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細を吸上ます※

「CSVファイルに明細を吸上ボタン」をクリック。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: KAWASEMEISAI.CSV  
種類: Microsoft Excel CSV ファイル  
発信元: www.shinkin-webfb-osaka.jp

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターにウイルスを感染させることもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開く前にウイルススキャンを実行してください。危険性の説明

「保存ボタン」で任意の場所に保存する。

「KAWASEMEISAI.CSV」というファイル名で保存されます。

## 4. [明細情報登録・照会] - [振込先明細登録]をクリック。

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

▶ 振込先明細登録 ▶ 口座振替明細情報

### ご利用メニュー

**▶ 振込先明細登録**  
総合振込、給与・賞与振込、都度振込の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。

▶ 口座振替明細情報  
口座振替の際、必要な明細情報を照会、編集、削除、新規追加することができます。

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。

## 5. 「契約種別」で都度振込をクリックする。

▶ 振込先明細登録 ▶ 口座振替明細情報

### 企業選択

ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > **企業選択**

振込先明細登録を行う企業(会社コード)の「総合振込」、「給与・賞与振込」、「都度振込」のボタンを押してください。

#### 企業一覧

口座情報	企業名	会社コード	契約種別		
001 本店営業部 普通 0308507		0000002360	総合振込	給与・賞与振込	<b>都度振込</b>

TOP

契約種別 「都度振込」を選択する(移行先)

## 6. 「外部ファイルから明細を登録ボタン」をクリックする。

0000000400 当方負担 000:設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から4件/4件

**自動入力オプション**

座を全て選択します

**振込検索**

明細番号範囲  から  グループ名称

選択された明細を変更します

選択された明細を削除します

グループ毎に明細を削除します

振込履歴情報から明細を登録します

外部ファイルから明細を登録します

CSVファイルに明細を吸上ます※

## 7. 「ファイル形式」、「参照ボタン」で持ち込み用のファイルを選択し、「読込実行ボタン」をクリックする。

**データ吸上** ホーム > 明細情報登録・照会 > 振込先明細登録 > 企業選択 > 振込先明細一覧 > **データ吸上**

ファイル形式とファイルの場所を指定してください。

ファイル形式  手数料区分

ファイルの場所

自動入力オプション

明細番号を自動で付与する

自動付与開始番号  ※

1回あたりの登録可能な明細数は 500 明細までです。  
※ 自動付与開始番号が未入力の場合、空き番号の先頭から設定します。

上記のファイルを読み込みます

ファイル形式 「CSV形式」を選択する。

「参照ボタン」で先ほど任意の場所に保存したファイルを選択する。  
(ファイル名は「KAWASEMEISAI.CSV」で保存されています。)

## 8. 持込ファイルの内容が表示されます。

登録する明細の選択チェックボックスにチェックを入れ、「明細番号」「手数料区分」「グループ」を確認し、「次画面ボタン」をクリックする。

登録する明細にチェックを入れる。

必要に応じ、明細番号を編集する。  
明細番号は他とダブらないように採番する必要がある。

手数料区分（初期値）を「当方負担」「先方負担」から選択する。  
（移行の対象外であり初期値に戻るため個別に設定が必要。）

グループに登録する場合は、  
前もって登録してあるグループ中から選択する。  
（移行の対象外の為、再度グループ設定が必要）

「全て選択ボタン」をクリックすると、  
持込み明細の全てを一度にチェックできる。

次画面

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から5件/7件 [次の5件](#)

自動入力オプション

表示中の口座を全て選択します	選択された明細に一括で同じグループを入力します
<input type="button" value="全て選択"/>	グループ <input type="text" value="10日振込"/> <input type="button" value="一括登録"/>

●金融機関、支店は外部ファイルの内容をそのまま表示しています。

持込ファイルにエラーがある場合は、エラー画面が表示されます。エラー内容を確認し、修正してから再度持込みを行って下さい。

9. 確認画面が表示されますので、内容を確認して、「登録ボタン」をクリックする。

0000001000	普通 0123456 ハマシ 知ウ	当方負担	000:設定しない
0000002000	オバマシキン 003 効ハマ 普通 0123456 ハマシ ハナコ	当方負担	000:設定しない
0000003000	オバマシキン 004 オイ 当座 0123456 オイ ノオ	当方負担	000:設定しない
0000004000	ワサウキヨ 301 効ハマ 普通 0237413 ウキヨ ヒロコ	当方負担	000:設定しない
0000005000	フイ 100 ホンテン 普通 0123456 フイ 知ウ	当方負担	000:設定しない

1から5件/5件

選択した情報を登録します

登録

●金融機関、支店は外部ファイルの内容をそのまま表示しています。

10. 登録完了の画面が表示されます。明細情報の登録が完了しました。

**登録完了**

---

明細情報の登録が終了しました。



振込先明細登録へ戻るには、「振込先明細登録ボタン」を押してください。