

新規明細登録

詳細手順

新規明細登録

振込データ新規作成

① 振込データ基本情報

② 登録振込先一覧

選択	振込先番号 +振込先名称 振込先種別	支取口座情報(金融機関・支店・口座) +支取人名(カナ・漢字) +支取口座名(振替種別)の選択	振込金額	グループ名称
<input type="checkbox"/>	000000001	ペイジー271299 ペイジー27002 普通 0004251 加ナツノコソ		円 000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000002	ペイジー271299 ペイジー27001 普通 0002833 加ナツノコソ		円 000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000003	ペイジー271299 ペイジー27001 普通 0005225 加EA		円 000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000004	ペイジー271299 ペイジー27002 普通 0004005 加ナツノコソ		円 000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000005	ペイジー271299 ペイジー27001 普通 0005241 加キツザワユ		円 000:設定しない

自動入力オプション

入力された内容でデータを登録します

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

振込データ新規作成画面または振込データ編集画面から新規振込明細の追加を行います。

メモ

新規明細登録は、振込データの作成中または編集中心に行うことができます。

本処理にて登録した明細を事前登録分の明細として登録することができます。

新規明細登録 をクリックします。





新規明細登録画面が表示されますので、追加する明細の振込情報等を入力します。

(ア) 新規明細の振込先情報を入力します。
 金融機関名・支店名
 振込先の金融機関名・支店名を設定します。
 なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。

振込先科目
 受取人口座の科目を選択します。

口座番号
 受取人の口座番号を入力します。

受取人名(カナ)
 受取人のカナ氏名(48桁まで)を入力します。

受取人名(漢字)
 受取人の漢字氏名(20桁まで)を入力します。

(イ) 新規明細登録情報を入力します。
 明細登録
 事前登録明細に明細登録する場合は「明細登録する」、作成中の振込データに対してのみ有効とする場合は「明細登録しない」を選択してください。

明細番号
 登録する明細の明細番号を入力してください。

メモ

「明細登録する」場合には、必ず明細番号を入力します。なお、既に登録されている明細番号の指定できません。

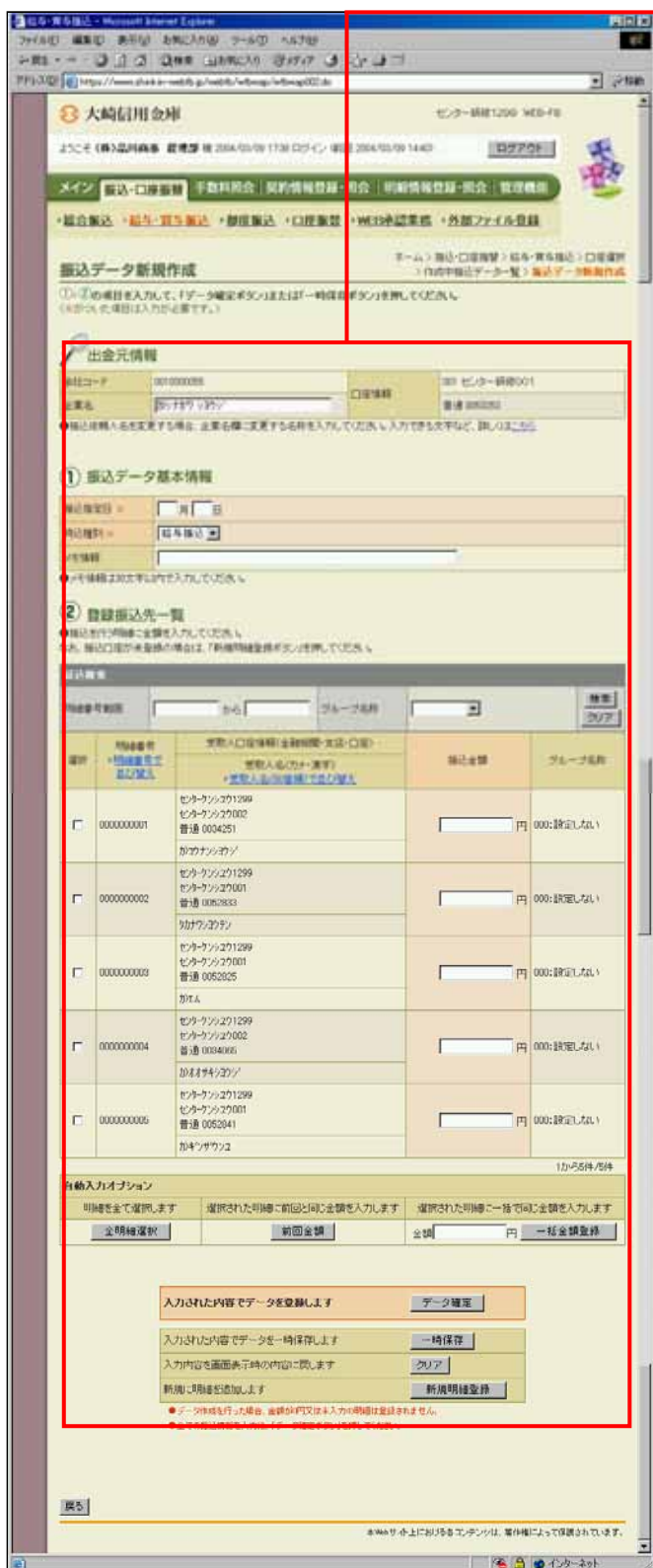
「明細登録しない」場合には明細番号の入力は任意(未設定または明細番号の重複も可能)となります。

グループ名
 登録する明細にグループを設定する場合はグループ名を選択してください。

→ (ウ) **登録** をクリックすると、明細追加した内容で振込データ新規作成画面または振込データ編集画面が表示されます。

メモ

新規明細追加後は振込データ新規作成画面または振込データ編集画面が表示されますが、登録処理または一時保存を行わないと実際の振込データには反映されません。



振込データ新規作成画面または振込データ編集画面が表示されますので、振込情報を入力し、登録処理または編集処理を行います。