

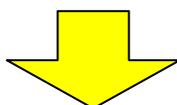
第 18 章口座振替明細登録をするには

口座振替の際に必要な口座振替先明細情報を新規登録・編集・削除・および照会する手順は次の通りです。

業務の流れ

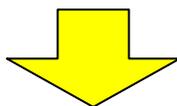
1 . 利用者がログインを行う

口座振替明細登録を行う利用者がログインします。



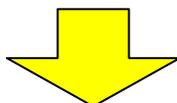
2 . メイン画面より明細情報登録・照会を選択する

メイン画面より【明細情報登録・照会】を選択していただきます。



3 . サブメニューまたはご利用メニューより口座振替明細情報を選択する

サブメニューまたはご利用メニューより【口座振替明細情報】を選択していただきます。

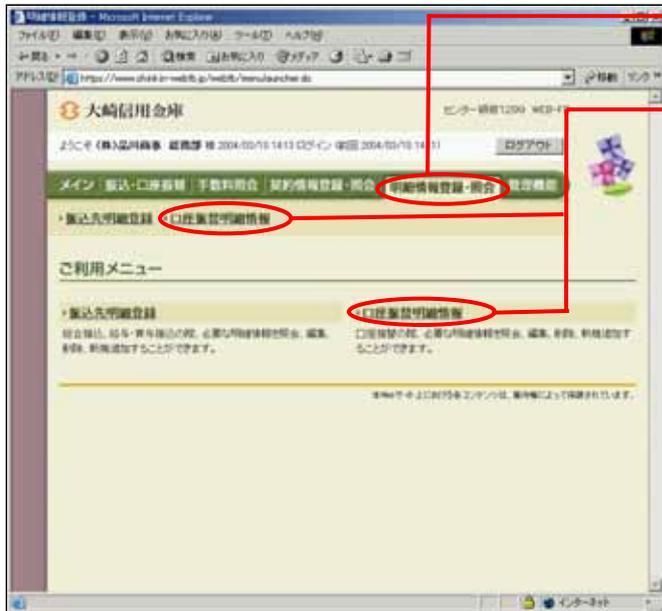


4 . 口座振替明細情報の新規登録・編集・削除を行う

選択した企業の振込先明細新規登録・編集・削除および照会が可能です。

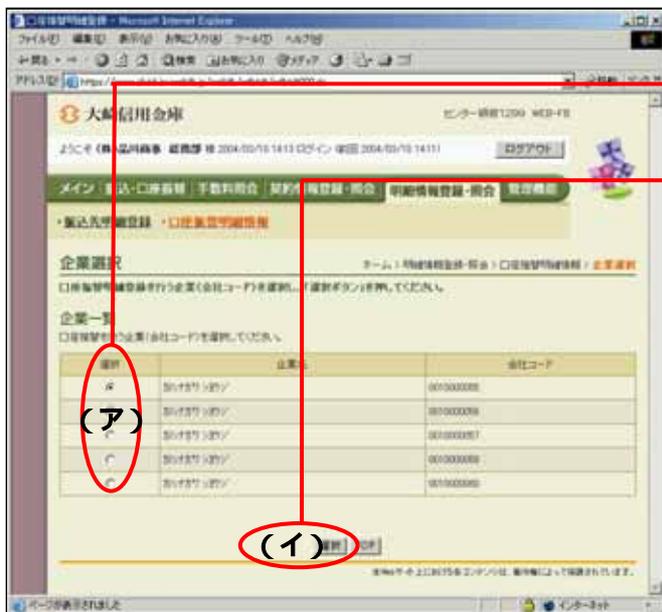
(1) 新規登録
詳細手順

口座振替明細の新規登録



グローバルメニューから【明細情報登録・照会】をクリックします。

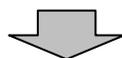
サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替明細情報】をクリックします。



企業選択画面が表示されます。

(ア) 企業一覧より口座振替明細登録を行う企業を選択します。

(イ) をクリックします。





口座振替明細一覧画面が表示されますので、**新規明細登録** をクリックします。

メモ

既に登録されている口座振替明細が表示されます。口座振替明細が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。

口座振替明細は1画面に5件まで表示されます。5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。

表示された口座振替明細は「需要家番号順」または「預金者名順(50音順)」に並び替えが可能です。また、表示された口座振替明細は「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。

ポイント

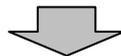
口座振替明細一覧より明細を選択し、**明細変更** をクリックすると、登録済明細の修正ができます。

口座振替明細一覧より明細を選択し、**明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。

明細履歴登録 をクリックすると、最近1ヶ月間の口座振替履歴から口座振替明細の登録ができます。

外部ファイルから明細を登録 をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから口座振替明細の登録ができます。

グループ名称登録 をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。





新規明細登録画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

(ア) 必要家番号(お客様番号)を入力します。

メモ

必要家番号は、半角英数20文字以内(英字を入力する場合は大文字)で入力します。

既に登録されている必要家番号は登録できません。

新規登録後に必要家番号の変更はできません。

(イ) 引落口座情報を入力してください。

引落店舗

引落先の支店名を設定します。

なお、初期値として当金庫の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。

「第3章 2.2.金融機関検索をするには」参照

引落先科目

引落先口座の科目を「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択します。

引落先口座番号

引落先の口座番号を入力します。

引落預金者名(カナ)

引落預金者のカナ氏名(48桁まで)を入力します。

引落預金者名(漢字)

引落預金者の漢字氏名(20桁まで)を入力します。

(ウ) グループ

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ます。

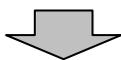
(エ) **登録** をクリックします。

メモ

クリア をクリックすると、支店名以外の入力した内容をクリアします。



明細登録確認画面が表示されますので、内容を確認した後、**確定** をクリックします。



登録完了画面が表示され、明細登録が完了します。

ポイント

口座振替明細照会 をクリックすると、の口座振替明細一覧画面に戻ります。