

登録済振込先データのダウンロード及び読込手順

既に登録されている振込先データを別の振込サービスで利用する場合は、振込先データのダウンロード及びダウンロードを行ったデータの読込を行なうことで登録処理を簡略することが可能です。

ただし、**受取人名（漢字）・先方負担区分・グループ名につきましては、データダウンロードの対象外となります。**受取人名（漢字）・先方負担区分・グループ名の登録を行う場合は、個別に変更する必要がありますので、ご了承ください。

登録済振込先データのダウンロード

※ 操作画面は、総合振込の振込先明細登録データを都度振込に読み込む場合です。

※ ご利用のパソコン・ブラウザにより操作画面が異なる場合がございます。

① WEB-FBメイン画面



② ご利用メニュー画面



③ 企業選択画面



④ 振込先明細一覧画面

振込先明細登録

1 選択 2 入力 3 確認 4 完了

振込先明細一覧

企業情報

会社コード	999000001	企業名	株式会社
口座情報	999 株式会社 普通 0000001		
取引種別	振込		

新しい明細の作成

明細履歴登録

外部ファイルから登録

外部ファイルから明細を登録

明細グループの登録・削除

グループ名再登録・削除

取引先明細の選択

+ 絞り検索

選択	振込番号	振込先情報 (法務機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
<input type="checkbox"/>	000000001	株式会社 999 株式会社 普通 1000001 株式会社 株式会社	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000002	株式会社 999 株式会社 普通 1000002 株式会社 株式会社	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000005	株式会社 999 株式会社 普通 1000005 株式会社 株式会社	当方負担	000:設定しない

自動入力オプション

全選択

選択した明細を削除します。

明細履歴

明細削除

グループ毎に明細を削除します。

明細グループ

削除

選択したデータをCSVファイル形式で保存します。

CSVファイルに明細を吸上

登録されている振込先情報の一覧を出力します。

明細一覧表(PDF)

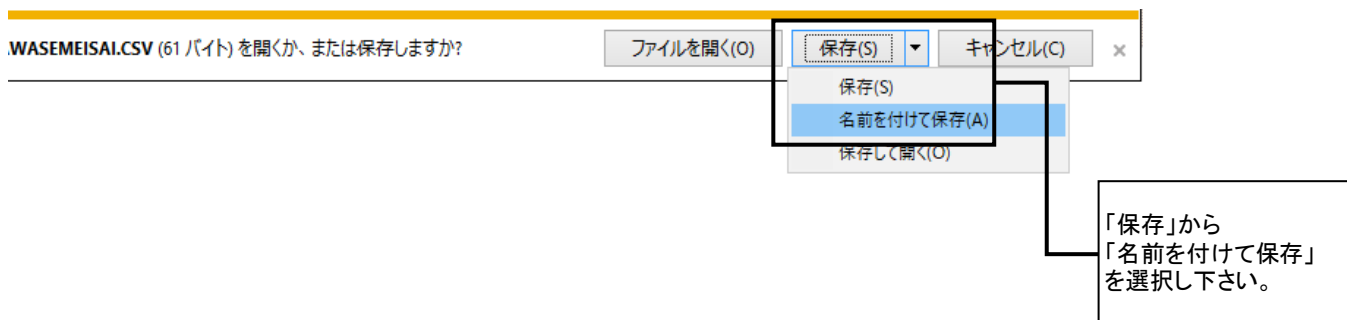
ダウンロードする明細を選択して下さい。

(個別に選択する場合)
左の選択欄に☑を入れて下さい。

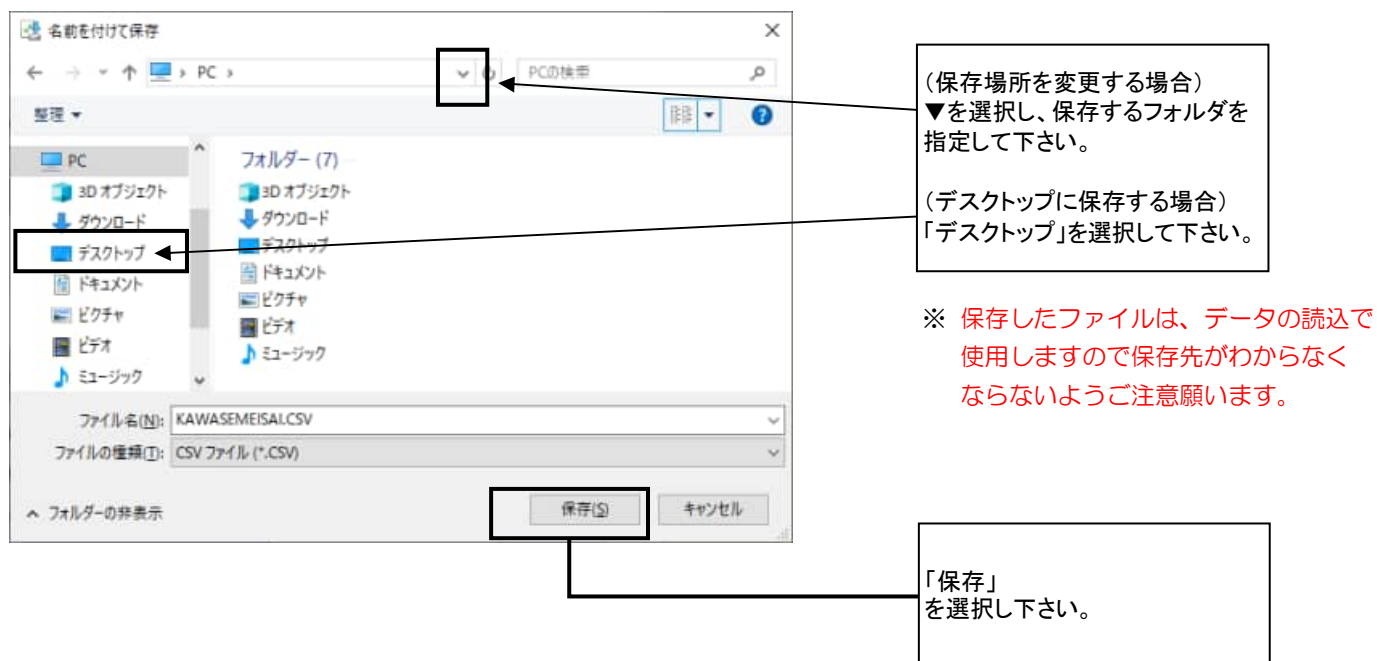
(全て選択する場合)
「全て選択」を選択すると先頭から500明細まで☑が入ります。

明細の選択ができましたら「CSVファイルに明細を吸上」を選択して下さい。

⑤ ファイルのダウンロード画面

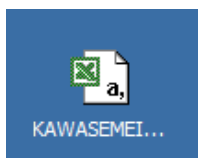


⑥ ファイルの保存先指定画面



⑦ ダウンロードファイル

任意のフォルダ又はデスクトップに「KAWASEMEISAI.CSV」がダウンロードされます。



以上で「登録済振込先データのダウンロード」は完了です。

「振込先登録データの読込」をご参照のうえ振込先登録データの読込を行なって下さい。

振込先データの読込

- ※ 操作画面は、総合振込の振込先明細登録データを都度振込に読み込む場合です。
- ※ ご利用のパソコン・ブラウザにより操作画面が異なる場合がございます。

① WEB-FBメイン画面



② ご利用メニュー画面



③ 企業選択画面

1 選択 2 入力 3 確認 4 完了

企業選択

契約内容の選択

口座情報	企業名	会社コード	契約種別
999 しんきん支店 普通 0000001	3343473*	999000001	都度振込 > 給与・給与振込 > 普通振込 >
999 しんきん支店 普通 0000002	3343473*	999000002	都度振込 > 給与・給与振込 > 普通振込 >

契約種別から「都度振込」を選択して下さい。

④ 振込先明細一覧

1 選択 2 入力 3 確認 4 完了

振込先明細一覧

企業情報

会社コード	999000001	企業名	3343473*
口座情報	999 しんきん支店 普通 0000001		
契約種別	都度振込		

新しい明細の作成
新規明細登録 >

振込履歴情報から登録
明細履歴登録 >

外部ファイルから登録
外部ファイルから明細を登録 >

明細グループの登録・削除
グループ登録・削除 >

取引先明細の選択

「外部ファイルから明細を登録」を選択して下さい。

⑤ データ吸上画面

「CSV形式」を選択して下さい。

「参照」を選択して下さい。

⑥ ファイルの場所選択画面

(デスクトップに保存されている場合) デスクトップを選択して下さい。

(その他の場所に保存されている場合) ファイルの場所の▼から保存されているフォルダを選択して下さい。

「KAWASEMEISAL.CSV」を選択して下さい。

ファイル名に「KAWASEMEISAL.CSV」が表示されていることをご確認のうえ「開く」を選択して下さい。

⑦ データ吸上画面

⑧ 外部ファイル 明細履歴登録

⑨ 外部ファイル 明細履歴登録

外部ファイル明細履歴登録

企業情報

登録明細情報

明細番号	支店人口庫情報 (企業種別・支店・科組)	手数料区分	グループ
000000003	1542 999 1042 普通 1000003	当方負担	000:設定しない
000000004	154245E	当方負担	000:設定しない
000000005	1542 999 1042 普通 1000005	当方負担	000:設定しない
	154245E		

登録

「登録」を選択して下さい。

⑩ 登録完了画面

登録完了

明細データを登録しました。

振込先明細登録

「振込先明細登録」を選択して下さい。

⑪ 振込先明細一覧

振込先明細一覧

企業情報

会社コード: 999000001 企業名: 株式会社

口座情報: 999 しみずん 通帳 0000001

取引機関: 株式会社

新しい振込先の作成
振込先登録情報から登録

外部ファイルから登録
明細グループの登録・削除

取引先明細の選択

状況	振込先ID	受取人口座情報 (金融機関・支店・科目)	手数料区分	グループ
<input type="checkbox"/>	000000001	しみずん企業 999 しみずん通帳 普通 1000001 株式会社 しみずん商店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000002	しみずん企業 999 しみずん通帳 普通 1000002 株式会社 しみずん商店	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	000000005	しみずん企業 999 しみずん通帳 普通 1000005 株式会社 しみずん商店	当方負担	000:設定しない

登録がされていることを確認して下さい。

以上で「振込先登録データの読込」は完了です。

- ※ ダウンロードした「KAWASEME I S A I . CSV」ファイルは必要に応じて保管又は削除を行なって下さい。
- ※ 振込先明細の変更（受取人名（漢字）など）を行なう場合は、個別に明細変更を行なって下さい。