

給与・賞与振込

2. 振込データ登録

1 「給与・賞与振込メニューからデータ登録をクリックして「振込データ登録・選択」画面に移ってください。

選択 必須	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定期	振込合計件数 金額	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1	作成中	19年02月05日 ビデオ行社	列氏マカビテホ-ブ	給与	02月14日	0件 0円	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	2	承認済	19年02月05日 ビデオ行社	列氏マカビテホ-ブ	給与	02月15日	3件 160,000円	詳細

2 新規登録をクリックしてください。

※作成中のデータを修正する場合は該当のデータにチェックを入れて修正をクリックしてください。

※作成データを削除する場合は該当のデータにチェックを入れて削除をクリックしてください。

※過去送信した振込データを利用して、振込を行う場合は該当のデータにチェックを入れて送信済データ利用をクリックしてください。

給与・賞与振込

〈画面例〉新規登録の場合

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月16日 16時25分31秒
振込データ情報入力 CIBMZ202

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力
承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

依頼人の選択
作成する振込データの依頼人を選択してください。

選択	支店名	預金種目	口座番号	依頼人力ナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	3524880	〇〇〇〇〇〇〇〇	0000100143	

振込データ情報の入力
振込指定日、データの種類の入力してください。

振込指定日 月 日

データの種類 給与振込データ 賞与振込データ

従業員の選択
振込データに登録する従業員情報を検索します。検索条件を指定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

対象マスタ 従業員マスタ
検索グループ

検索条件
 1: 人事部 2: 総務部 3: 営業部 4: (未設定)
 5: (未設定) 6: (未設定) 7: (未設定) 8: (未設定)

表示順

戻る 次へ

トップ | ページ上部へ

3 承認者へのコメント入力(入力任意)

「依頼人」の選択、振込指定日の入力、振込データの種類の選択を行ってください。

※入力された承認者へのコメントは振込データ一覧に表示されます。必要に応じてご利用ください。

4 従業員情報の表示条件を設定し次へをクリックしてください。

〈画面例〉修正登録、送信済データ利用の場合

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2018年02月27日 12時14分12秒
振込データ情報入力 CIBMZ211

振込データ登録・選択 **振込データ情報入力** 振込金額入力 振込データ登録確認

振込データの情報を入力して、「次へ」ボタンを押してください。

承認者へのコメントの入力
承認者へのコメントを任意で入力できます。
※この内容は振込先（受取人）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント 全角20文字（半角40文字）以内

依頼人情報
振込データの依頼人情報は下記の通りです。

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	依頼人名称	依頼人コード	コメント
大光銀行 本店営業部	普通預金	3524880	〇〇〇〇〇〇〇〇	0000100143	

振込データ情報の入力
振込指定日、データの種類の入力してください。

振込指定日 月 日

データの種類 給与振込データ 賞与振込データ

受取人の表示順の設定
次画面で表示する「受取人情報」の表示順を設定してください。
表示順を指定すると、指定した表示順で検索結果を表示します。

表示順

戻る 次へ

トップ | ページ上部へ

給与・賞与振込

トップ > 報告/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録 2019年02月05日 16時13分47秒 CIBMZ203

振込金額入力

振込データ登録・選択 振込データ情報入力 **振込金額入力** 振込データ登録確認

依頼人情報・従業員情報をご確認のうえ、振込金額を入力して、「登録完了」ボタンを押してください。
入力内容を保存し、振込データ情報入力画面に戻る場合は、「一時保存して戻る」ボタンを押してください。

依頼人情報

金融機関名 支店名	預金種目	口座番号	種別	依頼人名称	依頼人コード	振込指定日	承認者へのコメント
大光銀行 新潟支店	普通預金	3012549	給与	列治ガカウカアア	0000198205	02月15日	

従業員情報・振込金額

従業員情報の一覧

従業員毎に振込金額を入力してください。
従業員情報を手入力で追加する場合は、「個別入力」ボタンを押してください。
従業員情報を従業員マスタから検索して追加する場合は、「従業員マスタ呼出」ボタンを押してください。
従業員情報をファイルから一括指定する場合は、「外部データ入力」ボタンを押してください。(現在の表示内容は上書きされます)
対象データの「詳細」ボタンを押すと従業員詳細情報を表示します。(データの削除は従業員詳細画面から行えます)

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示欄 コード1

番号	コード1 コード2	金融機関名 支店名 預金種目 口座番号	従業員名	振込金額(円)	詳細
1		大光銀行 前橋支店 普通預金 3055024	列治ガカウ	10,000	詳細
2		大光銀行 新潟支店 普通預金 1223333	列治ガカウ	50,000	詳細
3		大光銀行 本店営業部 普通預金 1213456	列治ガカウ	100,000	詳細

表示欄 コード1

個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

従業員情報の検索

一覧表内の従業員情報を検索して、該当するデータを一覧表の上位に表示できます。
検索用力ナ名称を入力して、検索方法(前方一致検索/部分一致検索)を選択して、「検索」ボタンを押してください。
検索結果に複数件が該当した場合は、口座種(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)に表示されます。

検索用力ナ名称 半角30文字以内

前方一致検索 部分一致検索

←一時保存して戻る **登録完了** →

トップ | ページ上部へ

5

従業員毎に振込金額を入力してください。

※従業員情報が20件以上の場合は、前へ、次へをクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。

※画面上のデータの並び替え(表示上)を行うことができます。

※詳細をクリックすることで従業員情報の詳細が参照できます。

※個別入力、従業員マスタや、外部データを利用し、従業員を追加することも可能です。

6

すべての入力が終わったら登録完了をクリックしてください。

※入力内容を保存して前画面に戻る場合は、一時保存して戻るをクリックしてください。

給与・賞与振込

トップ > 給与/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2018年01月19日 18時04分46秒

振込データ登録確認

CIBMZ204

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > 振込金額入力 > **振込データ登録確認**

振込データを登録します。
作成したデータを一時保存する場合は、「一時保存(作成中)」ボタンを押してください。
登録を完了して承認者に承認依頼をする場合は、「登録完了」ボタンを押してください。
登録後、続けて承認・送信を行う場合は、「登録して承認・送信へ」ボタンを押してください。

振込データ情報

種別 給与

振込金額情報

振込金額合計	185,000円	振込件数合計	8件
		入力件数	3件
		振込指定日	01月26日

戻る 一時保存(作成中) **登録完了** 登録して承認・送信へ

トップ | ページ上部へ

7

「振込金額合計」「振込件数合計」等が表示されますので、内容に誤りがないことを確認し、**登録完了**をクリックしてください。

※続けてデータの承認・送信を行う場合は**登録して承認・送信へ**をクリックしてください。

※**一時保存(作成中)**

一時保存したデータは、データ一覧に作成中として表示されます。登録済データ一覧から対象の振込データを選択し、**修正**をクリックして、手続きを再開してください。



トップ > 給与/給与振込(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ登録

2019年02月05日 16時17分10秒

振込データ登録・選択

CIBMZ201

振込データ登録・選択 > 振込データ情報入力 > 振込金額入力 > 振込データ登録確認

振込データを新規登録、または、登録済みの振込データを修正・削除します。

新しくデータを登録

新しい振込データを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの振込データを削除してから、新規登録してください。

登録済データの利用

作成中の振込データを修正する場合は、振込データを選択して、「修正」ボタンを押してください。
送信済データを利用して振込データを作成する場合は、送信済の振込データを選択して、「送信済データ利用」ボタンを押してください。
外部ファイルに出力する場合は、振込データを選択して、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。
対象データの「詳細」ボタンを押すと振込データ詳細情報を表示します。
振込データを削除する場合は、対象データを選択して、「削除」ボタンを押してください。
状態が「承認待」または「送信待」となっている場合は、「データ承認・送信へ」ボタンを押してください。

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷(RTF) 印刷(PDF)

選択	番号	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
<input type="radio"/>	1	作成中	19年02月05日 ビデイジ	列ビシガカサハルノフ	給与	02月14日	0件 0円	詳細
<input type="radio"/>	2	承認済	19年02月05日 ビデイジ	列ビシガカサハルノフ	給与	02月15日	3件 160,000円	詳細

修正 削除 送信済データ利用 外部ファイル出力 印刷(RTF) 印刷(PDF)

戻る データ承認・送信へ

トップ | ページ上部へ

振込データが登録されたことをご確認ください。

登録完了の場合、状態は承認待ちと表示されます。

※振込データを印刷する場合は、該当データにチェックを入れて**印刷**をクリックしてください。