

## 2. 給与・賞与振込の流れ

### (1) 業務の流れ

#### 事前処理

#### 給与・賞与振込の従業員マスタを登録する

振込先を従業員マスタに登録します。  
マスタ登録は500件まで登録できます。



#### 日常処理

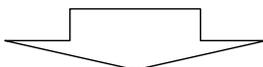
#### 給与・賞与振込データの登録

振込指定日及び、抽出した従業員口座に振込金額を入力します。  
作成した振込データを印刷することもできます。



#### 給与・賞与振込データの承認

作成した振込データを承認します。  
(振込データ内容は十分ご確認ください。)



#### 給与・賞与振込データの送信

作成した振込データを送信します。



**伝送時限** 一般給与振込: 指定日の3営業日前18:00まで  
特殊給与振込: 指定日の1営業日前12:00まで

#### 取引終了

振込データの内容については、お客様で十分ご確認後、  
送信してください。なお、受付明細等は銀行から発送されませんので、  
プリント等でご確認ください。

- \* 従業員マスタ登録から承認までの処理は24時まで利用可能です。
- \* 一旦送信完了した振込データの取り消し(停止)は、フリーダイヤルまでお問い合わせください。  
ただし、送信したデータの修正はできません。

## (2) マスタ登録(振込先の登録)

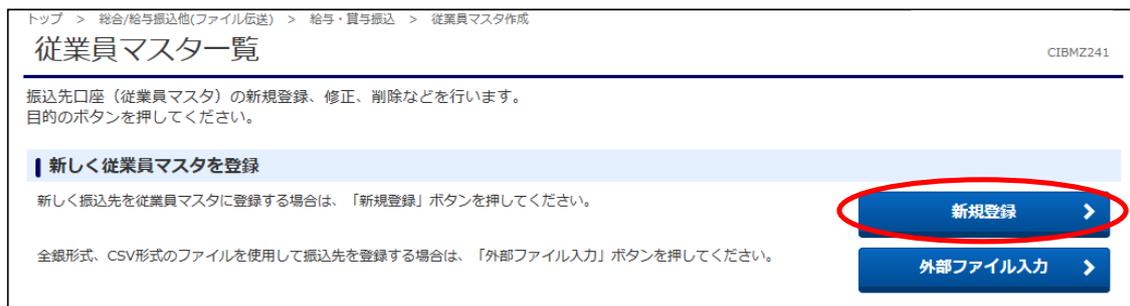
- ①画面上部のメニューから【総合／給与振込他(ファイル伝送)】⇒【給与・賞与振込】をクリックします。



- ②“給与・賞与振込メニュー”画面が表示されます。  
【従業員マスタ作成】ボタンをクリックします。



- ③“従業員マスター一覧”画面が表示されます。  
【新規登録】ボタンをクリックします。



- ④“従業員マスタ登録”画面が表示されます。  
 必須項目の情報を入力し、入力完了後に【登録】ボタンをクリックします。  
 (金融機関コード・支店コードは【検索】ボタンから五十音で検索可能です。)  
 マスタ登録完了のメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。  
 複数件ある場合は同じように登録し、全て終わりましたら【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

CIBMZ242

### 従業員マスタ登録

必要項目を入力して、「登録」ボタンを押してください。  
 金融機関コード、支店コードが分かる場合は、コードを直接入力して「検索」ボタンを押すと名称が表示されます。  
 分からない場合は、何も入力せず「検索」ボタンを押すと50音で検索ができます。

金融機関コード	<input type="text"/>	半角 数字4桁	<input type="button" value="検索"/>	支店コード	<input type="text"/>	半角 数字3桁	<input type="button" value="検索"/>
金融機関カナ名称				支店カナ名称			
金融機関漢字名称				支店漢字名称			
預金種目	<input type="text" value="普通預金"/>						
口座番号	<input type="text"/>	半角数字7桁以内					
従業員カナ名称	<input type="text"/>	半角30文字以内					
従業員漢字名称	<input type="text"/>	全角48文字以内					
従業員コード1	<input type="text"/>	半角数字10桁以内					
従業員コード2	<input type="text"/>	半角数字10桁以内					
検索用カナ名称	<input type="text"/>	半角30文字以内					
グループ指定	<input type="checkbox"/> 1: 10日 <input type="checkbox"/> 2: 18日 <input type="checkbox"/> 3: 社員 <input type="checkbox"/> 4: パート <input type="checkbox"/> 5: (未設定) <input type="checkbox"/> 6: (未設定) <input type="checkbox"/> 7: (未設定) <input type="checkbox"/> 8: (未設定)						

www.suitebank3-test.finemax.net の内容

従業員マスタ登録が完了しました。

- ⑤“従業員マスター一覧”画面に戻ります。  
 登録されたことを確認し、画面左下に表示されている【戻る】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > 従業員マスタ作成

CIBMZ241

### 従業員マスター一覧

振込先口座(従業員マスタ)の新規登録、修正、削除を行います。  
 目的のボタンを押してください。

**登録済み従業員マスタを修正、削除**

従業員マスター一覧

従業員マスタの内容を修正する場合は、対象行を選択して「修正」ボタンを押してください。  
 従業員マスタをファイル出力(CSV形式)する場合は、「外部ファイル出力」ボタンを押してください。  
 ※グループ指定の「●」は該当検索グループに登録済みであることを表します。

表示順     表示件数     114件中        件目を表示    [次へ](#)

選択 <input type="checkbox"/>	コード1 コード2	従業員カナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定								詳細	
					1 10日	2 18日	3 社員	4 パート	5 (未設定)	6 (未設定)	7 (未設定)	8 (未設定)		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	J'19*302M3001 従業員名称001	東邦銀行 本店営業部	普通預金 0000001	-	-	-	-	-	-	-	-	●	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000002	J'19*302M3002 従業員名称021	東邦銀行 本店営業部	普通預金 0000002	-	-	-	-	-	-	-	-	●	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000003	J'19*302M3055 従業員名称555	東邦銀行 本店営業部	普通預金 0000003	-	-	-	-	-	-	-	-	●	<input type="button" value="詳細"/>

表示順     表示件数     114件中        件目を表示    [次へ](#)

### (3) データ登録(振込指定日・金額の入力)

①“給与・賞与振込メニュー”画面から、【データ登録】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込

## 給与・賞与振込メニュー

CIBMZ200

---

日常の取引

データ登録

振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

データ承認・送信

作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。  
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

通信結果報告書印刷

振込データ送信の通信結果を印刷できます。

②“振込データ登録・選択”画面が表示されます。  
【新規登録】ボタンをクリックします。

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

## 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。

新規登録 >

**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 必須	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 checked="" type="radio"/>	送信済	17年01月20日 法人 太郎	伝送1回目 法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="radio"/>	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="radio"/>	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	買与	02月01日	8件 20,000円	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="radio"/>	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	買与	02月10日	20件 20,000円	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">詳細</span>
<input checked="" type="radio"/>	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	買与	02月12日	8件 20,000円	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">詳細</span>

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

152

給与・賞与振込

- ③“振込データ情報入力”画面が表示されます。  
 振込指定日とデータの種類の【給与振込】または【賞与振込】を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。  
 承認者へのコメント欄は任意です。  
 また、表示順・検索条件の指定等は、従業員の選択から行うことができます。

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

## 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（従業員）に送信されるものではありません。

承認者へのコメント

**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
<input checked="" type="radio"/>	本店	普通預金	1111111

**振込データ情報の入力**

振込指定日、データの種類を入力してください。

振込指定日

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 <input type="text"/>
検索条件	基本条件
	さらに絞り込み
表示順	コード1 <input type="text"/>

**▲注意！**  
 振込指定日欄をクリックするとカレンダーが表示されます。  
 カレンダーから指定日をクリックして、選択してください。  
 (土日祝日を除く銀行営業日に限る)

**★従業員情報の検索条件★**  
 【検索条件：基本条件】と【さらに絞り込み】は、以下の4条件となります。状態に合わせて使い分けをします。

- (1) 全検索**      全マスタ情報を検索対象として検索・抽出します。
- (2) コード**      検索条件に入力されたコード1、コード2と同じコードのマスタ情報を検索・抽出します。
- (3) 検索用カナ名称**      検索条件に入力されたカナ名称と前方一致または部分一致する検索用カナ名称をもつマスタ情報を検索・抽出します。
- (4) 検索グループ**      検索条件で選択された検索グループ名称と同一の検索グループのマスタ情報を検索・抽出します。複数の検索グループを指定した場合は、「AND条件」による検索となります。

【検索条件：基本条件】画面      【さらに絞り込み】画面

検索条件	基本条件	さらに絞り込み
	検索グループ	指定なし
	全検索	コード
	コード	検索用カナ名称
	検索用カナ名称	検索グループ

- ④“振込金額入力”画面が表示されます。(表示される従業員情報は、前画面で選択) 該当する従業員の方に金額を入力します。  
 金額入力が途中の場合、【一時保存して戻る】ボタンをクリックします。  
 入力が終わりましたら、【登録完了】ボタンをクリックします。  
 (登録件数が多い場合、“次へ”をクリック、または表示件数の指定をしてください。)

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

## 振込金額入力

CIBMZ203

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
トヨタ 本店	普通預金	11111111	給与	法人 太郎	0000000002	01月28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。  
 従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
 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

表示順

選択	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	従業員カナ名称 漢字名称	振込金額 (円)	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1000000001 6000000001	東邦銀行 会津営業部 普通預金 11111111	ｼﾞﾝｸﾞﾙ ｼﾞﾝｸﾞﾙ001 従業員001	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	2	1000000002 6000000002	東邦銀行 本店営業部 普通預金 21111112	ｼﾞﾝｸﾞﾙ ｼﾞﾝｸﾞﾙ002 従業員002	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	3	1000000003 6000000003	東邦銀行 平野支店 普通預金 31111113	ｼﾞﾝｸﾞﾙ ｼﾞﾝｸﾞﾙ003 従業員003	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="詳細"/>

表示順

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。  
 検索用カナ名称を入力して、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、口座順(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。

検索用カナ名称  半角30文字以内

前方一致検索     部分一致検索

★従業員情報を削除する場合★

- a. 削除したいデータを選択します。
- b. 一覧の上部または下部にある「削除」ボタンをクリックします。

★従業員情報を修正する場合★

- 「詳細」ボタンをクリックし、次画面の「変更画面へ」から修正を行います。  
 【給与・賞与振込一別紙】を参照ください。

- ⑤ “振込データ登録確認”画面が表示されます。  
件数・金額に間違いがないかを確認し、【登録完了】をクリックします。

金額入力が途中の場合……………【一時保存(作成中)】ボタンをクリック  
登録完了後、承認画面に進む場合……………【登録して承認・送信へ】ボタンをクリック

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

CIBMZ204

振込データ登録確認

---

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	450,000円	振込件数合計	20件
		入力済件数	19件
		振込指定日	01月28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

- ⑥ “振込データ登録・選択”画面に戻ります。  
状態が「承認待」のデータを選択し、【印刷(RTF)】または【印刷(PDF)】ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。  
【ファイルを開く】をクリックし、表示された画面から明細の確認・印刷を行ってください。  
※RTF…縦型明細印刷、PDF…横型明細印刷

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

CIBMZ201

振込データ登録・選択

---

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

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	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"/>	送信済	17年01月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	詳細
<input type="radio"/>	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月01日	8件 20,000円	詳細
<input type="radio"/>	作成中	18年01月15日 法人 花子	法人 太郎	賞与	02月10日	20件 20,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	承認待	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000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

⑦印刷・内容確認が終わりましたら、明細画面を閉じてください。  
 (【名前を付けて保存】からファイルとして明細を保存することも可能です。)

⑧“振込データ登録・選択”画面に戻ります。  
 データ内容に間違いが無ければ、【戻る】ボタンをクリックします。  
 (内容を修正する場合、該当データを選択後、【修正】ボタンをクリックして日付・金額等の修正が可能です。)

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

## 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。

**新規登録** >

**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	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 checked="" type="radio"/>	送信済	17年01月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	作成中	16年11月19日 管理者	法人 太郎	賞与	02月01日	8件 20,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	作成中	18年01月15日 法人 花子	法人 太郎	賞与	02月10日	20件 20,000円	詳細
<input checked="" type="radio"/>	承認待	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000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

## (4) データ承認・送信

①“給与・賞与振込メニュー”画面から【データ承認・送信】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込

給与・賞与振込メニュー CIBMZ200

---

日常の取引

**データ登録** 振込データの新規登録や修正、送信済データを利用した振込データの登録などを行います。

**データ承認・送信** 作成した振込データの承認や送信を行います。承認・送信権限者が操作できます。  
※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

**通信結果報告書印刷** 振込データ送信の通信結果を印刷できます。

口座情報の管理

**従業員マスタ作成** 振込先口座(従業員マスタ)の新規登録、修正、削除などを行います。

**検索グループ名称登録** 振込先口座の作成時に使用するグループ名称の登録を行います。

**依頼人マスタ参照** 振込依頼人の口座情報、依頼人コードなどの詳細情報(依頼人マスタ)を参照できます。

トップ | ▲ ページ上部へ

②“承認・送信データ選択”画面が表示されます。  
“承認待”データを選択し、【承認】ボタンをクリックします。  
(【承認】ボタンは上下どちらをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

承認・送信データ選択 CIBMZ221

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

**承認** **送信** 印刷(RTF) 印刷(PDF)

選択 必須	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
<input type="radio"/>	送信済	16年11月20日 管理者	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
<input type="radio"/>	送信待	17年01月10日 管理者	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
<input checked="" type="radio"/>	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円

**承認** **送信** 印刷(RTF) 印刷(PDF)

戻る

トップ | ▲ ページ上部へ

- ③“振込データ承認確認”画面が表示されます。  
内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、【承認】ボタンをクリックします。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

## 振込データ承認確認

CIBMZ222

承認・送信データ選択 振込データ承認確認

以下の内容で振込データを承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。

**振込データ情報**

種別	給与
最終更新日	18年01月22日 13時15分11秒
最終更新者	法人 太郎

**依頼人情報**

支店コード	001
支店名	和子
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	和子太郎

**振込金額情報**

振込金額合計	450,000円	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。

利用者確認暗証番号 ●●●●●● 半角英数字6~12桁

ソフトウェアキーボード +  
開く

**！ ご注意事項**  
振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認操作をしてください。

キャンセル 承認 >

- ④“承認・送信データ選択”画面に戻ります。  
“送信待”データを選択し、【送信】ボタンをクリックします。  
(【送信】ボタンは上下どちらのボタンをクリックしても同じ操作が可能です。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

## 承認・送信データ選択

CIBMZ221

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

選択	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
<input type="radio"/>	送信済	16年11月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	送信待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
<input type="radio"/>	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	02月01日	8件 20,000円

承認 送信 印刷 (RTF) 印刷 (PDF)

戻る

- ⑤“振込データ送信確認”画面が表示されます。  
 内容確認後、「利用者確認暗証番号」、「ワンタイムパスワード」(\*)を入力し、  
**【送信】**ボタンをクリックします。  
 ※この画面で入力するワンタイムパスワードは、ハードトークンの番号です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBM2223

承認・送信データ選択      **振込データ送信確認**      データ送信結果

以下の内容で振込データを送信します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」ボタンを押してください。  
 ※平日9:00~18:00以外は予約扱いとなり、翌送信可能時間(平日9:00)に送信となります。

**振込データ情報**

種別	給与
サイクル番号	<input type="text"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

**依頼人情報**

支店コード	001
支店名	札幌
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	約ソウ助

**振込金額情報**

振込金額合計	<b>450,000円</b>	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違えないように入力してください。  
 ワンタイムパスワードはハードトークンに表示されているパスワードを入力してください。

利用者確認暗証番号	<input type="password"/>	半角英数字6~12桁
	ソフトウェアキーボード	<input type="button" value="開く"/>
ワンタイムパスワード	<input type="password"/>	半角数字6桁

**！ ご注意事項**  
 振込データを修正する場合は、データ登録メニューから修正して再度承認、送信操作をしてください。

キャンセル      **送信 >**

- ⑥“送信中”画面が表示されます。  
 画面が変わるまでこのままお待ちください。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

CIBM2003

**送信中**

ただいまファイルを送信中です。  
 しばらくお待ちください。

- ⑦ “データ送信結果”画面が表示されます。  
印刷画面が表示されますので、印刷後に【確認】ボタンをクリックします。  
(送信完了後、ご登録のEメールアドレスに受付完了メールを配信いたします。)

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

## データ送信結果

CIBMZ224

承認・送信データ選択      振込データ送信確認      **データ送信結果**

送信結果は以下の通りです。 🖨️ 画面印刷

### 処理結果情報

ステータス	正常送信
終了時刻	18年01月22日 13時30分24秒
送信者	法人 太郎

### 振込データ情報

種別	給与
サイクル番号	01

### 依頼人情報

支店コード	001
支店名	和テ
預金種目	普通預金
口座番号	1111111
依頼人コード	0000000002
依頼人カナ名称	和テカンゴ

### 振込金額情報

振込金額合計	<b>450,000円</b>	振込件数合計	19件
		承認者へのコメント	
		振込指定日	01月28日

確認 🖨️ 画面印刷

- ⑧ “承認・送信データ選択”画面に戻ります。  
今回送信したデータの状態が“送信済”であることを確認します。  
これで、給与・賞与振込データ送信操作は完了です。

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 給与・賞与振込 > データ承認・送信

## 承認・送信データ選択

CIBMZ221

振込データ登録画面にて登録が完了したデータがこの画面に表示されます。  
該当データを選択して目的のボタンを押してください。  
明細を印刷する場合は、該当データを選択し「印刷」ボタンを押してください。

承認    送信    印刷 (RTF)    印刷 (PDF)

選択	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
<input type="radio"/>	送信済	16年11月20日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月22日	15件 1,000,000,000円
<input checked="" type="radio"/>	<b>送信済</b>	18年01月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	01月28日	19件 450,000円
<input type="radio"/>	承認待	18年1月22日 法人 太郎	法人 太郎	給与	02月01日	8件 20,000円

承認    送信    印刷 (RTF)    印刷 (PDF)

戻る

トップ | ^ ページ上部へ

## (5) 振込金額入力画面から従業員情報を修正する方法

- ①振込金額入力画面の「従業員情報・振込金額」一覧から表示されている情報を変更したい従業員の【詳細】ボタンをクリックする。

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

### 振込金額入力

CIBMZ203

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**

中略

**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。  
従業員情報を削除する場合は、従業員情報を選択して、「削除」ボタンを押してください。  
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)

削除 個別入力 従業員マスタ呼出 外部データ入力

表示順 コード1

選択	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	従業員力ナ名称 漢字名称	振込金額 (円)	詳細
<input type="checkbox"/>	1	1000000001 6000000001	東邦銀行 会津営業部 普通預金 1111111	ｼﾞｼﾞｷﾞｼﾞｷﾞ001 従業員001	0	<b>詳細</b>
<input type="checkbox"/>	2	1000000002 6000000002	東邦銀行 本店営業部 普通預金 2111112	ｼﾞｼﾞｷﾞｼﾞｷﾞ002 従業員002	0	詳細
<input type="checkbox"/>	3	1000000003 6000000003	東邦銀行 平野支店 普通預金 3111113	ｼﾞｼﾞｷﾞｼﾞｷﾞ003 従業員003	0	詳細

表示順 コード1

削除 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

中略

- ②“従業員詳細情報”画面が表示されます。【変更画面へ】ボタンをクリックします。

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

### 従業員詳細情報

CIBMZ209

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

従業員の詳細を表示します。  
データを削除する場合は、「削除」ボタンを押してください。  
データを変更する場合は、「変更画面へ」ボタンを押してください。

中略

振込金額 0円

戻る 削除 変更画面へ

- ③“従業員情報変更”画面が表示されます。  
変更したい項目を修正し、入力完了後に【変更】ボタンをクリックします。

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

CIBMZ219

## 従業員情報変更

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

変更する振込データの従業員情報を修正し、「変更」ボタンを押してください。  
従業員詳細情報画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トクナ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
従業員カナ名称	<input type="text" value="ｼﾞﾝﾄﾞｲﾝ001"/> <small>必須</small>	<small>半角30文字以内</small>	
従業員漢字名称	<input type="text" value="従業員001"/>	<small>全角48文字以内</small>	
従業員コード1	<input type="text" value="1000000001"/>		
従業員コード2	<input type="text" value="6000000001"/>		
検索性カナ名称	<input type="text" value="ｼﾞﾝﾄﾞｲﾝ001"/> <small>必須</small>	<small>半角30文字以内</small>	
グループ指定	<input checked="" type="checkbox"/> 1: 10日払い	<input type="checkbox"/> 2: 20日払い	<input checked="" type="checkbox"/> 3: 社員
	<input type="checkbox"/> 5: (未設定)	<input type="checkbox"/> 6: (未設定)	<input type="checkbox"/> 7: (未設定)
		<input checked="" type="checkbox"/> 4: パート	<input type="checkbox"/> 8: (未設定)
振込金額	<input type="text" value="0"/> 円	<small>半角数字</small>	

変更 >

- ④“従業員情報変更完了”画面が表示されます。  
【マスタに登録して次へ】ボタンをクリックすると、マスタ情報が上書き更新されます。  
【マスタに登録せずに次へ】ボタンをクリックすると、操作中の取引上のみ従業員情報が更新されます。

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

CIBMZ220

## 従業員情報変更完了

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

従業員情報の変更が完了しました。  
変更内容で従業員マスタを更新する場合は、「マスタに登録して次へ」ボタンを押してください。  
従業員マスタを更新しない場合は、「マスタに登録せずに次へ」ボタンを押してください。

金融機関コード	0126	支店コード	101
金融機関カナ名称	トクナ	支店カナ名称	ルナ
金融機関漢字名称	東邦銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金		
口座番号	1111111		
従業員カナ名称	<input type="text" value="ｼﾞﾝﾄﾞｲﾝ0010"/>		
従業員漢字名称	<input type="text" value="従業員0010"/>		
従業員コード1	<input type="text" value="1000000001"/>		
従業員コード2	<input type="text" value="6000000001"/>		
検索性カナ名称	<input type="text" value="ｼﾞﾝﾄﾞｲﾝ0010"/>		
グループ指定	<input checked="" type="checkbox"/> 1: 10日払い	<input type="checkbox"/> 2: 20日払い	<input checked="" type="checkbox"/> 3: 社員
	<input type="checkbox"/> 5: (未設定)	<input type="checkbox"/> 6: (未設定)	<input type="checkbox"/> 7: (未設定)
		<input checked="" type="checkbox"/> 4: パート	<input type="checkbox"/> 8: (未設定)

振込金額  円

"振込金額入力"画面へ戻る

マスタに登録して次へ >
マスタに登録せずに次へ >