

すがも

インターネットバンキングサービス

(法人・事業者のお客様用)

UNITY Business Web

口座振替機能 ご利用マニュアル

2012. 6



巣鴨信用金庫

目次

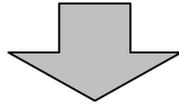
1. 口座振替を行うには	
(1)新規作成&承認	2
(2)編集	11
(3)削除	15
(4)修正	17
(5)新規明細登録	19
2. 口座振替手数料照会	22
3. 口座振替契約情報照会	25
4. 口座振替明細登録	
(1)新規登録	28
(2)修正	34
(3)削除(明細指定)	38
(4)削除(グループ指定)	41
(5)履歴からの登録	44
(6)外部ファイルからの登録	48
(7)外部ファイルへの吸上げ	53
(8)グループ名称の登録・削除	56

口座振替を行うには

1. 口座振替を行うには
口座振替を行う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

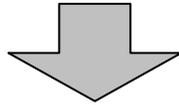
口座振替を行う利用者がログインします。



事前
処理

2. 口座振替の振替先明細情報を登録する

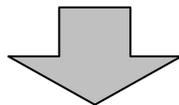
事前処理として口座振替の際に必要な明細情報を振替先情報として登録します。



日常
処理

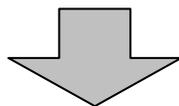
3. 口座振替データを作成する

事前登録されている振替先明細に対して「振替指定日」と「引落金額」を設定し、口座振替データを作成します。また、新規に引落先明細を追加し口座振替データを作成することもできます。
なお、作成中の口座振替データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。



4. 作成した口座振替データを承認する

承認権限を与えられた承認者が作成した口座振替データの「承認」を行います。(承認することにより作成した口座振替データが自動振替の対象データとなります)
また、口座振替データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により口座振替データの修正処理を行うことができます。



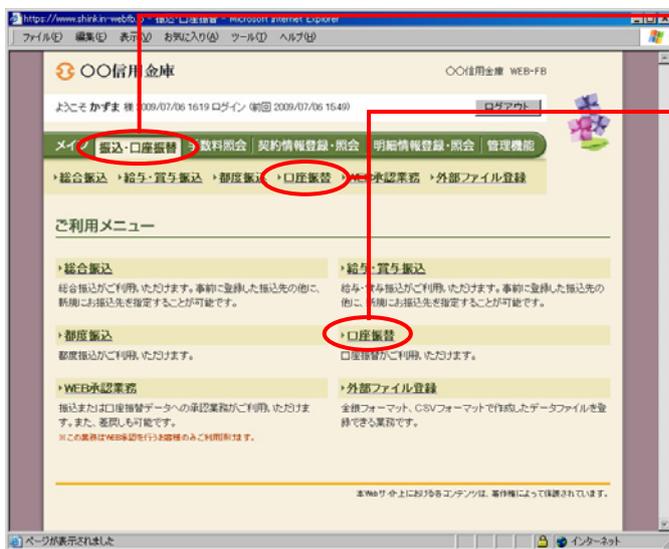
口座振替データの登録完了！！

口座振替を行うには

(1) 口座振替データ新規作成

《詳細手順》

口座振替データの新規作成



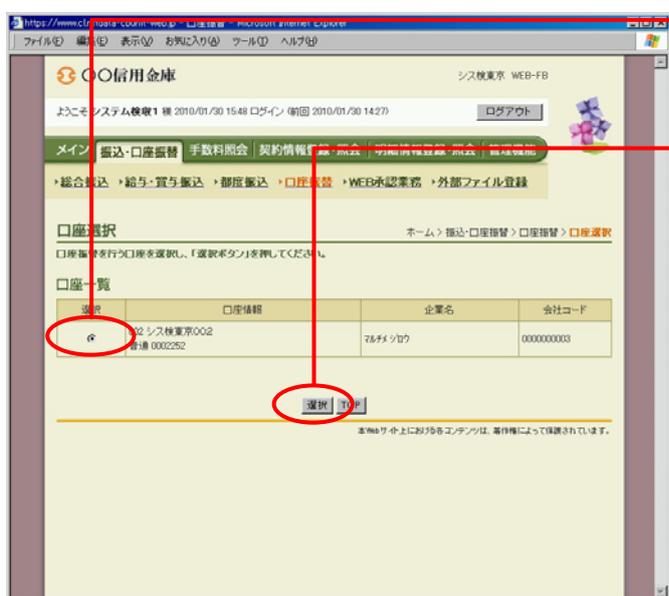
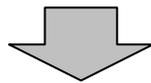
① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替】をクリックします。

メモ

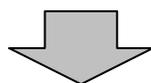
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。

★メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。

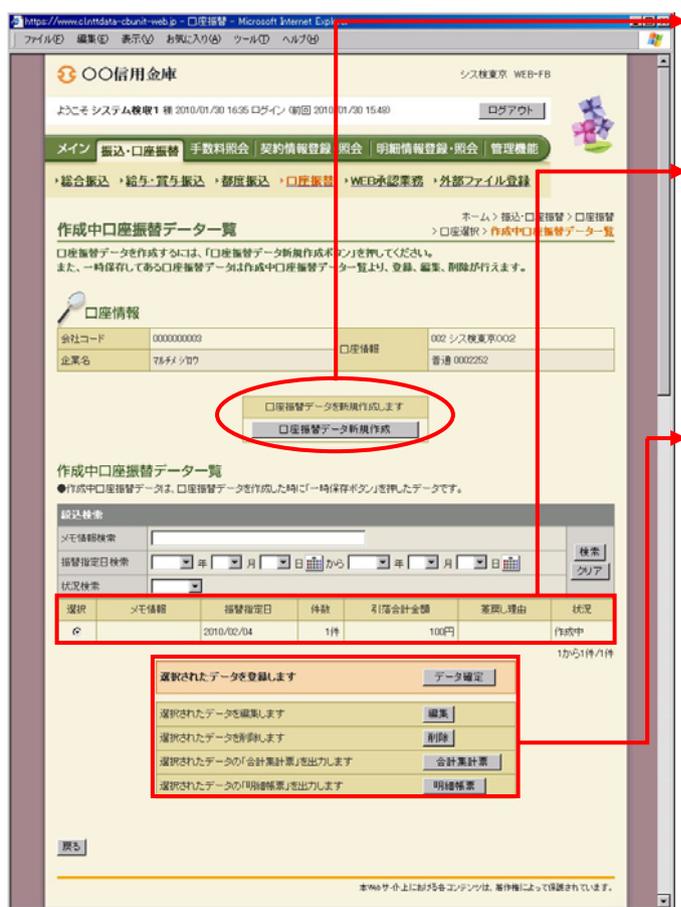


③ 契約されている口座内容が表示されますので、口座振替データを作成する口座を選択します。

④ **選択** をクリックします。



口座振替を行うには



⑤ 作成中口座振替データ一覧画面が表示されますので、**口座振替データ新規作成** をクリックします。

メモ

★作成中口座振替データ一覧には、データ作成中に一時保存した口座振替データまたは承認にて差戻された口座振替データが表示されます。

ポイント

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると選択した口座振替データの登録処理(⑦～⑧の手順)を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると選択した口座振替データの編集処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると選択した口座振替データの削除処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

口座振替を行うには



⑥ 口座振替データ新規作成画面が表示されますので、口座振替情報を入力します。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 口座振替データ基本情報を入力します。
 ◇振替指定日
 口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。
 なお、入力可能な振替指定日は15営業日以内の日付となります。

◇メモ情報
 メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。

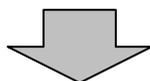
(ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されますので、各項目を入力します。

◇引落金額
 該当振替明細の引落金額を入力します。
 なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。

メモ

- ★引落先が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。
- ★引落先は1画面に20件まで表示されます。20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。
- ★引落先は「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。
- ★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。
 <全ての引落先を選択>
 全ての引落先明細を選択します。
 <前回金額>
 選択した明細に対し、前回の振替データ作成の引落金額を自動入力する。
 なお、入力される金額は、過去1ヶ月内の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。
 <一括金額登録>
 選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。

(エ) **データ確定** をクリックすると口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。



メモ

- ★利用権限がないユーザの場合、**新規明細登録** は表示されません。

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、作成中の口座振替データを一時的に保存し、⑤の作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。⑤の作成中口座振替データ一覧画面から一時保存した口座振替データを登録・編集・削除できます。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、口座振替データ作成中に引落先明細を任意に作成することができます。

なお、事前に追加する引落先明細が分かっている場合は、口座振替明細情報により登録できます。

メモ

- ★振込データのデータ確定・一時保存が出来る件数は、700件までです。

口座振替を行うには



⑦ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) ⑥で入力した口座振替データ基本情報が表示されます。

(ウ) ⑥で入力した口座振替データの明細が表示されます。

メモ

★⑥で引落金額を入力した明細（0円入力された明細は除く）だけが表示されます。また、この時点で振込手数料を計算し、表示します。

★明細は1画面に20件まで表示されます。20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。

ポイント

★明細の「修正」をクリックすると、引落金額を修正できます。

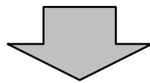
(エ) 口座振替データの合計件数、引落合計金額が表示されます。

(オ) 内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

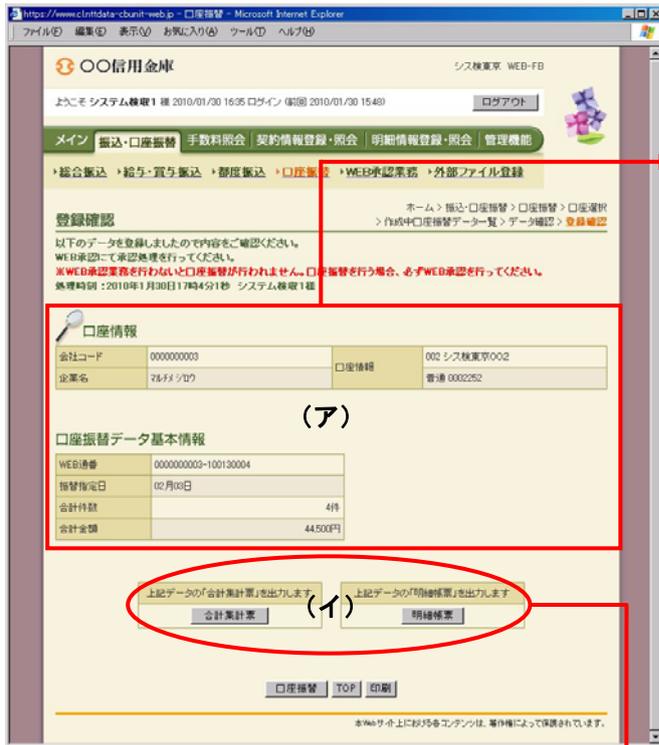
(カ) 「登録」をクリックします。

メモ

★「登録」をクリックすると、データ確定され、WEB承認待データとなります。なお、承認待となった口座振替データの金額等を修正したい場合は、取引状況照会から可能です。



口座振替を行うには



⑧ 登録確認画面が表示され、登録処理が完了します。
データ登録後は承認者により承認処理を行います。

(ア) データ登録した口座情報および口座振替データ基本情報が表示されます。

メモ

★登録したデータにはWEB通番（会社コード+データ登録年月日+3桁の通番）を付与します。
(注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)
会社コード=0000000011
データ登録年月日=2007年6月10日
3桁の通番=1件目の登録データ
⇒WEB通番=0000000011-070610001

(イ) **合計集計票** をクリックすると、登録した口座振替データの合計集計票を印刷します。

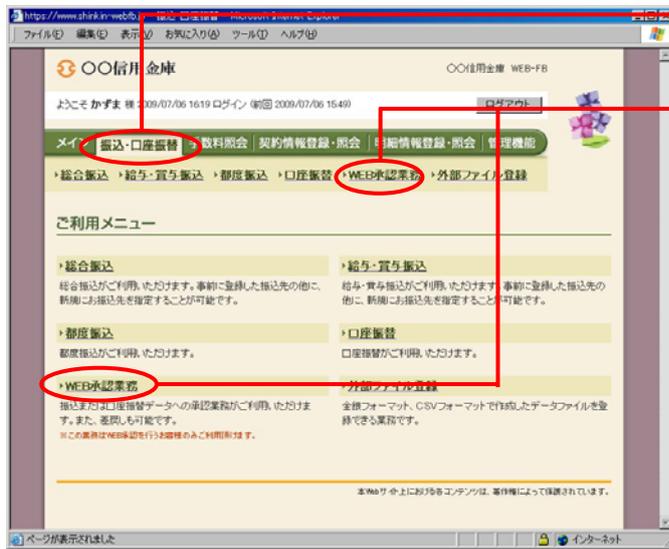
明細帳票 をクリックすると、登録した口座振替データの明細帳票を印刷します。

メモ

★ **口座振替** をクリックすると、③の口座選択画面に戻ります。

口座振替を行うには

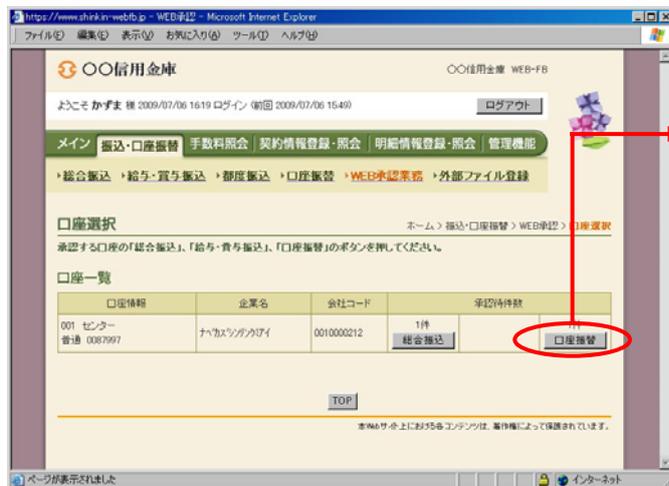
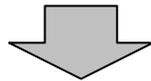
口座振替データの承認



- ① グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【WEB承認業務】をクリックします。

メモ

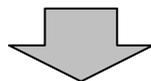
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。



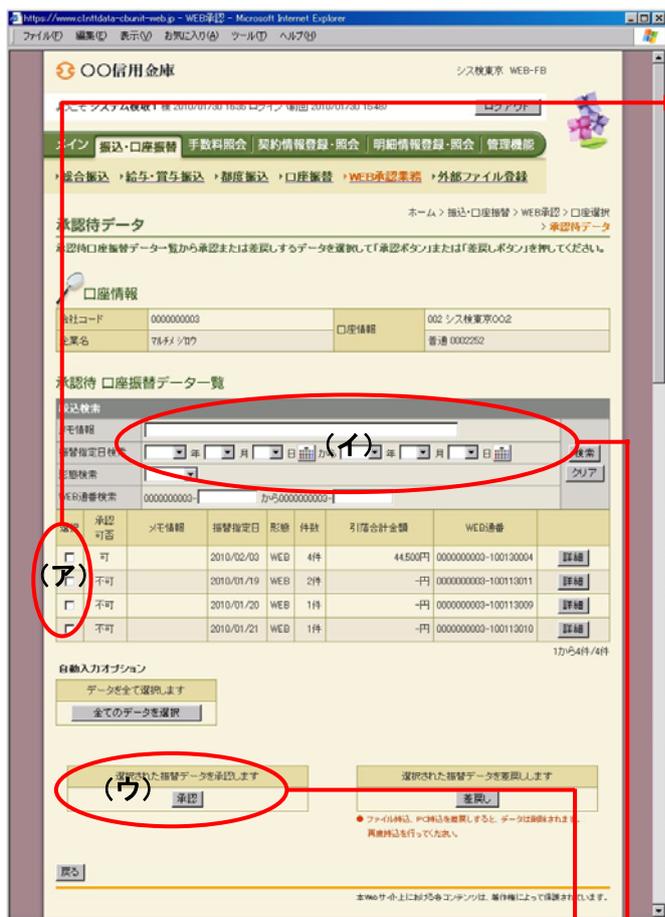
- ③ 総合振込、給与・賞与振込、口座振替いずれかを契約している口座内容がすべて表示されます。
- ④ 承認を行う口座の **口座振替** をクリックします。

メモ

★承認待データが存在する場合は、承認待件数欄に「承認待件数」と「処理ボタン」が表示されます。なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。



口座振替を行うには



⑤ 承認待データ画面が表示されるので、承認する口座振替データを選択します。

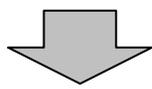
(ア) 承認待データ一覧から承認を行うデータを選択します。(複数選択可)
 なお、承認が可能なデータは、承認可否が「可」のデータとなります。

メモ

- ★承認可否が「不可」のデータは、何らかのエラーがあるため承認ができません。差戻しを行うか、取引状況照会から取消を行ってください。
- ★承認待データは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。

ポイント

- ★一覧から承認待データを選択し、**詳細**をクリックすると、データの詳細を照会することができます。
- ★2,000件を超える明細の持込データは、**詳細**ボタンは表示されません。



(イ) 絞込条件を指定し、**検索**をクリックすると、絞込検索ができます。(条件の組み合わせによる絞込検索も可能)

◇メモ情報検索
 登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている承認待データを検索します。

◇振替指定日検索
 指定した振替指定日または範囲内の承認待データを検索します。

◇形態検索
 「WEB」「PC」「ファイル」から持込形態を指定し、承認待データを検索します。

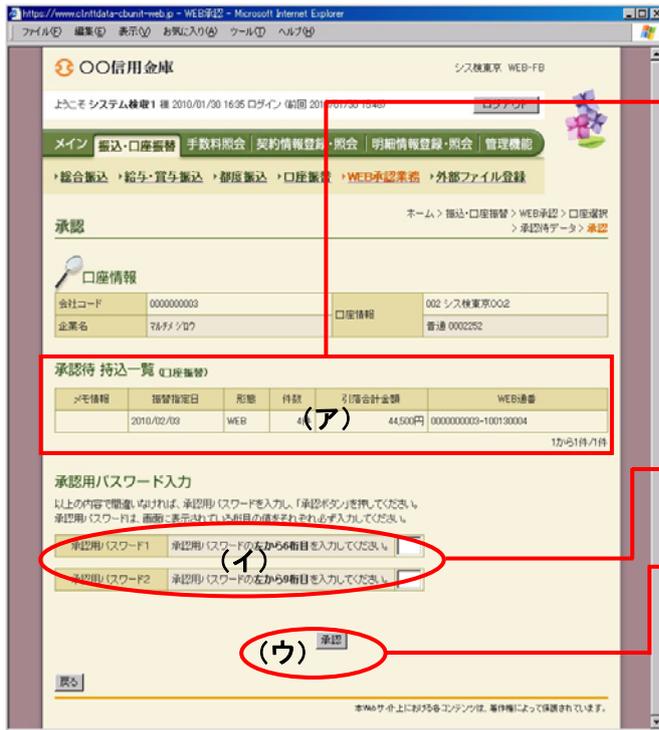
◇WEB通番
 指定したWEB通番または範囲内の承認待データを検索します。

(ウ) 承認するデータを選択し、**承認**をクリックすると、選択した承認待データの承認を行います。

口座振替を行うには

ポイント

- ★ **全てのデータを選択** をクリックすると、承認待ちデータを全て選択します。
- ★承認待ちデータに不備がある場合は、差戻しするデータを選択し、**差戻し** をクリックすることにより差戻しを行うことができます。



⑥ 承認処理画面が表示されますので、内容を確認して承認を行います。

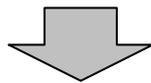
(ア) 承認待ち持込一覧で承認を行うデータであることを確認します。

メモ

- ★承認データは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。

(イ) 内容確認後、承認用パスワードを入力します。

(ウ) **承認** をクリックします。



⑦ 承認完了画面が表示され、承認処理が完了します。

メモ

- ★結果表示について
WEB登録データは、承認したデータのWEB通番を表示します。
PC持込データは、承認したPC持込のデータ合計、各データの指定日および明細件数を表示します。

★ **取引状況照会** をクリックすると、取引状況照会の口座選択画面に移ります。

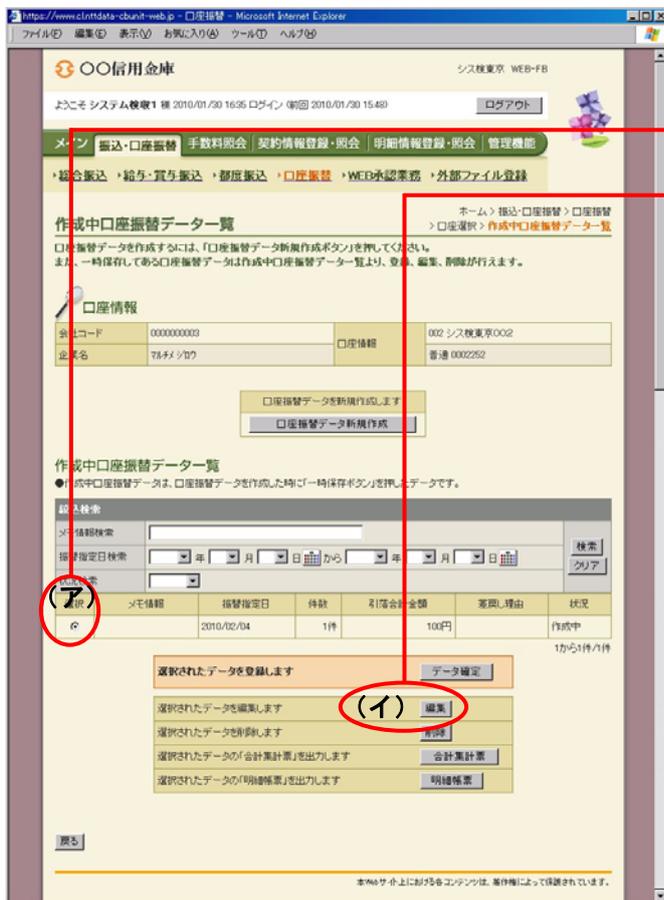
★ **WEB承認** をクリックすると、③の口座一覧画面に戻ります。

口座振替を行うには

(2) 口座振替データ編集

《詳細手順》

口座振替データの編集



① 作成中口座振替データ一覧画面から編集する振込データを選択し、振込データの編集を行います。

(ア) 編集を行うデータを選択します。

(イ) **編集** をクリックします。

メモ

★口座振替データの編集は、一時保存されたデータまたはWEB承認において差戻された口座振替データとする。
なお、承認待となった振込データは取引状況照会から編集可能とします。

ポイント

★ **口座振替データ新規作成** をクリックすると、新規口座振替データの作成処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した口座振替データの登録処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**削除** をクリックすると選択した口座振替データの削除処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

口座振替を行うには

② 口座振替データ編集画面に登録されている内容が表示されますので、編集を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 口座振替データ基本情報が表示されます。
 変更する場合は、以下のとおり入力してください。
 ◇振替指定日
 口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。
 なお、入力可能な振替指定日は15営業日以内の日付となります。

◇メモ情報
 メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。

(ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されます。
 変更する場合は、各項目を以下のとおり入力してください。

◇引落金額
 該当振替明細の引落金額を入力または変更します。
 なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。
 また、初期表示されていた金額を消去した場合も未入力扱いとなります。

メモ

- ★引落先は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。
- ★引落先は「需要家番号」と「グループ」から絞込検索することができます。
- ★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。
 <全ての引落先を選択>
 全ての引落先明細を選択します。
 <前回金額>
 選択した明細に対し、前回の口座振替データ作成の引落金額を自動入力する。
 なお、入力される金額は、過去1ヶ月内の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。
 <一括金額登録>
 選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。

入力された内容でデータを登録します (エ) データ確定

入力された内容でデータを一時保存します 一時保存

入力内容を画面表示時の内容に戻します クリア

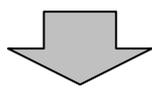
新規に明細を追加します 新規明細登録

戻る

- ② 口座振替データ編集画面に登録されている内容が表示されますので、編集を行います。
- (ア) 口座情報が表示されます。
- (イ) 口座振替データ基本情報が表示されます。
 変更する場合は、以下のとおり入力してください。
 ◇振替指定日
 口座振替契約に基づいた振替指定日を入力します。
 なお、入力可能な振替指定日は15営業日以内の日付となります。
- ◇メモ情報
 メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。
- (ウ) 登録されている引落先登録一覧が表示されます。
 変更する場合は、各項目を以下のとおり入力してください。
- ◇引落金額
 該当振替明細の引落金額を入力または変更します。
 なお、「0」入力または未入力は振替対象外明細となります。
 また、初期表示されていた金額を消去した場合も未入力扱いとなります。

メモ

- ★引落先は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。
- ★引落先は「需要家番号」と「グループ」から絞込検索することができます。
- ★引落金額は自動入力オプションを利用して入力することもできます。
 <全ての引落先を選択>
 全ての引落先明細を選択します。
 <前回金額>
 選択した明細に対し、前回の口座振替データ作成の引落金額を自動入力する。
 なお、入力される金額は、過去1ヶ月内の最新振替情報とし、参照データが存在しない場合は0円が入力されます。
 <一括金額登録>
 選択した明細に対し、一括して同一金額を入力する。



口座振替を行うには

 (エ) **データ確定** をクリックすると、編集後の内容で口座振替データが作成され、口座振替データ確認画面が表示されます。

メモ

- ★口座振替データ編集画面にて編集した内容は口座振替データ確認画面に表示されますが、登録処理を行わないと実際の口座振替データには反映されません。

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、編集中の口座振替データを一時的に保存し、作成中口座振替データ一覧画面へ戻ります。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規の引落先明細を作成任意に作成することができます。

口座振替を行うには

③ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

ポイント

★明細の **修正** をクリックすると、振込金額を修正できます。

〇〇信用金庫

シス株東京 WEB-FB

ようこそ システム機種1 種 2010/01/30 16:55 ログイン 朝日 2010/01/30 15:40

ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

総合振込 給与・賞与振込 都府振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

ホーム 振込・口座振替 口座振替 口座振替 作成中口座振替データ一覧 口座振替データ確認

口座振替データ確認

①・②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0000000003	口座情報	002 シス株東京002
企業名	7&Fイ知ク	普通	0002252

① 口座振替データ基本情報

振替指定日	02月03日
メモ情報	

② 登録引落先一覧

振替先番号	引落口座情報(支店・科目)		引落金額
グループ番号:名前	修正	種別番号(カナ・漢字)	
10	修正	シス株東京002	3,000円
000:設定しない	修正	7&Fイ知ク	
12	修正	シス株東京002	400円
000:設定しない	修正	7&Fコ知ク	
21	修正	シス株東京002	8,456円
000:設定しない	修正	7&Fニ知ク	
23	修正	シス株東京002	32,644円
000:設定しない	修正	7&Fイ知ク	

1から4件/4件

合計件数: 4 件
引落合計金額: 44,500 円

登録確認用パスワード入力
以上の内容で間違いがなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

登録

戻る

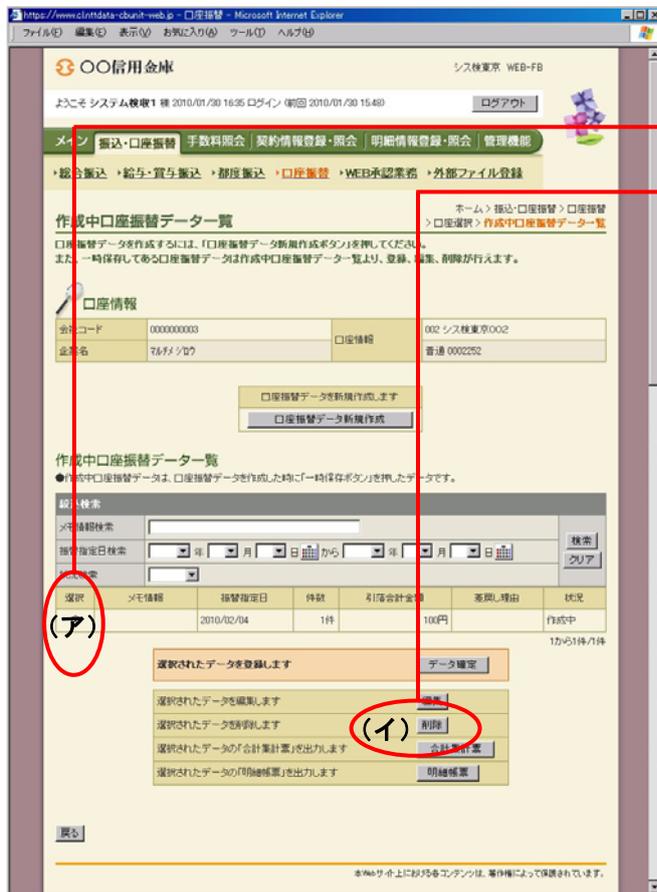
※Webサイト上に於けるコンテンツは、著作権によって保護されています。

口座振替を行うには

(3) 口座振替データ削除

《詳細手順》

口座振替データの削除



① 作成中口座振替データ一覧画面から削除する口座振替データを選択し、口座振替データの削除を行います。

(ア) 削除を行うデータを選択します。

(イ) **削除** をクリックします。

メモ

★口座振替データの削除は、一時保存されたデータまたはWEB承認において差戻された口座振替データとします。
なお、承認待となった口座振替データは、取引状況照会から削除可能とします。

ポイント

★ **口座振替データ新規作成** をクリックすると新規口座振替データの作成処理を行います。

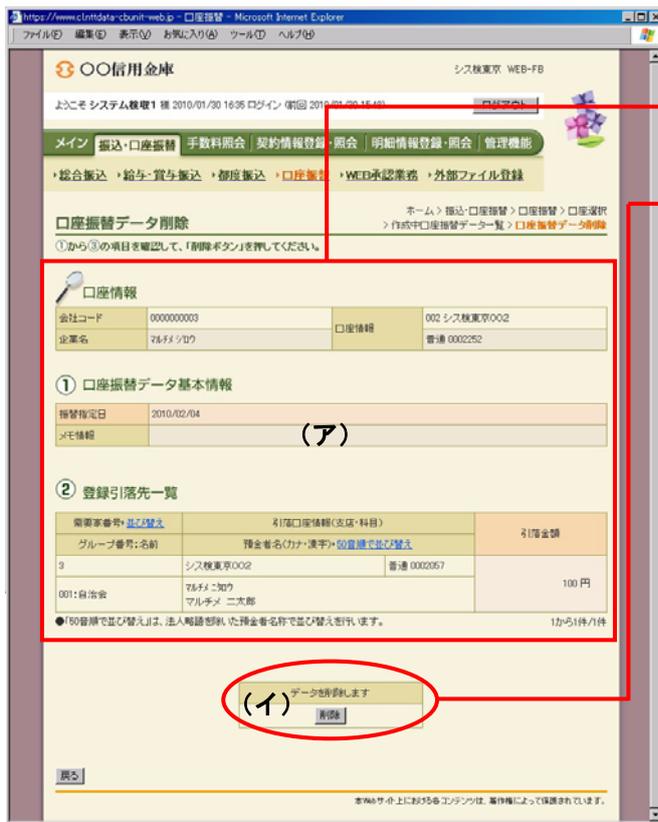
★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した口座振替データの登録処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**編集** をクリックすると選択した口座振替データの編集処理を行います。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替合計票」が作成できます。

★作成中口座振替データ一覧から口座振替データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した口座振替データの「口座振替明細票」が作成できます。

口座振替を行うには



② 口座振替データ削除画面が表示されますので、内容確認後、削除処理を行います。

(ア) 登録されている口座振替データの内容を確認します。

(イ) 削除する場合は **削除** をクリックします。

③ 削除後、作成中口座振替データ一覧画面に戻ります。

口座振替を行うには

(4) 引落金額修正

《詳細手順》

引落金額の修正

口座振替データ確認

①-②の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
金額を訂正する場合は「修正ボタン」を押してください。

振替指定日	メモ情報
02月03日	

② 登録引落先一覧

振替家番号	引落口座情報(支店・科目)	引落金額
グループ番号:名前	種別	種別名(カナ・漢字)
10	スズキ東京002	普通 0002597
000:設定しない	修正	7645 1970
12	スズキ東京002	普通 0002057
000:設定しない	修正	7645 1970
21	スズキ東京002	普通 0002057
000:設定しない	修正	7645 1970
23	スズキ東京002	普通 0002602
000:設定しない	修正	7645 1970

合計件数: 4件
引落合計金額: 44,500円

登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違い、お間違いは、登録確認用パスワードを入力してください。

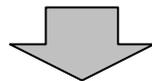
登録確認用パスワード

登録

戻る

① 口座振替データ確認画面に作成する口座振替明細データの修正を行います。

② 引落金額の修正を行う明細の **修正** をクリックします。



口座振替を行うには



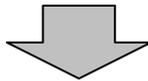
③ 金額修正画面が表示されますので、引落金額を修正します。

(ア) 登録されている引落金額が表示されますので、修正後の引落金額を入力してください。

(イ) **登録** をクリックすると、修正後の振込内容で口座振替データ確認画面が表示されます。

メモ

★金額修正画面にて修正した内容は口座振替データ確認画面に表示されますが、登録処理を行わないと実際の振込データには反映されません。



④ 口座振替データ確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

メモ

★修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、①以降の手順を行います。

口座振替を行うには

(5) 新規明細登録

《詳細手順》

新規明細登録

口座振替データ新規作成

① 口座振替データ基本情報

選択	企業番号 グループ番号:名前	引落口座情報(支店・科目) 預金番号(カナ・漢字)・口座種別	引落金額
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-2007	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-2007	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-2007	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-2007	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-1907	普通 000252
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	76-F1-2007	普通 000252

新規明細登録

① 口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面から新規振込明細の追加を行います。

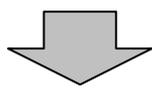
メモ

- ★新規明細登録は、振込データの作成中または編集集中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。
- ★口座振替明細登録は1企業当り2,000明細までになります。

② 新規明細登録 をクリックします。

メモ

- ★利用権限がないユーザの場合、**新規明細登録** は表示されません。



口座振替を行うには

③ 新規明細登録画面が表示されますので、追加する明細の引落情報等を入力します。

(ア) 新規明細の引落情報を入力します。

- ◇支店名
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。

- ◇引落先科目
引落先口座の科目を選択します。

- ◇引落先口座番号
引落先の口座番号を入力します。

- ◇需要家番号
需要家番号を入力します。

- ◇引落預金者名 (カナ)
引落預金者のカナ氏名 (30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。

- ◇需要家漢字氏名
需要家漢字氏名を入力します。

(イ) 需要家登録区分を入力します。
事前登録明細に明細登録する場合は「需要家登録する」、作成中の口座振替データに対してのみ有効とする場合は「需要家登録しない」を選択してください。

(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てください。

(エ) **登録** をクリックすると、明細追加した内容で口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面が表示されます。

メモ

★新規明細追加後は口座振替データ新規作成画面または口座振替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。

口座振替を行うには

④ 口座振替データ新規作成画面または口座振替データ編集画面が表示されますので、振替情報を入力し、登録処理または編集処理を行います。

口座振替手数料照会を行うには

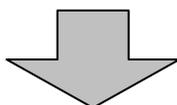
2. 口座振替手数料照会を行うには

口座振替手数料照会を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

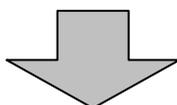
1. 利用者がログインを行う

口座振替手数料照会を行う利用者がログインします。



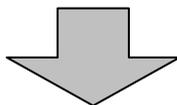
2. メイン画面より手数料照会を選択する

メイン画面より「手数料照会」を選択していただきます。



3. 口座振替手数料照会を行う口座を選択し、口座振替手数料の照会を行う

ご利用いただいている口座が表示されますので、口座振替手数料照会を行う口座を選択し、口座振替手数料の照会を行います。

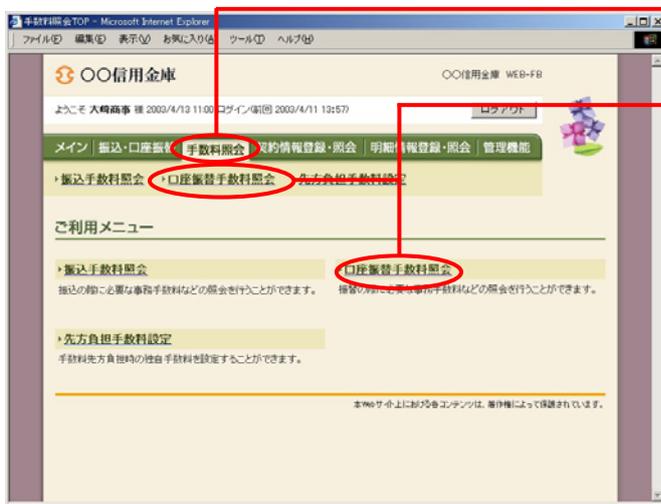


口座振替の際に必要な事務手数料の確認ができます！！

口座振替手数料照会を行うには

《詳細手順》

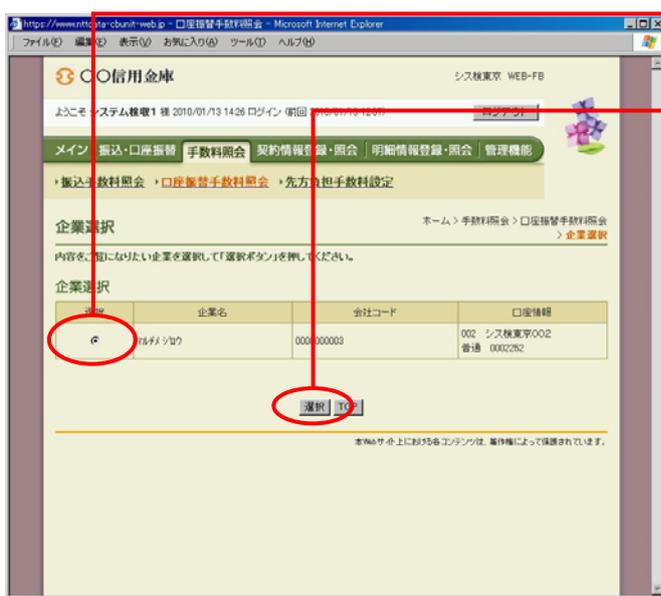
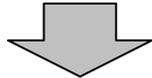
口座振替手数料照会



- ① グローバルメニューから【手数料照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替手数料照会】をクリックします。

メモ

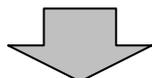
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。



- ③ 契約されている企業が表示されますので、振替手数料照会を行う企業を選択します。
- ④ **選択** をクリックします。

メモ

★表示される企業は、ログインしたお客様IDでご利用いただける企業の会社コードのみとします。



口座振替手数料照会を行うには



⑤ 手数料照会画面が表示されます。

→(ア) 企業情報が表示されます。

→(イ) 口座振替手数料の照会結果が表示されます。

メモ

★ **戻る** をクリックすると、③の企業選択画面に戻ります。

口座振替契約情報照会を行うには

3. 口座振替契約情報照会を行うには

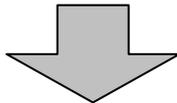
口座振替契約情報照会では、口座振替における契約情報を照会します。

口座振替契約情報照会を行う手順は次の通りです。

《業務の流れ》

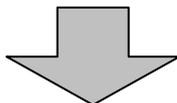
1. 利用者がログインを行う

口座振替契約情報照会を行う利用者がログインします。



2. メイン画面より振込契約情報を選択する

WEB-FBメイン画面より【口座振替契約情報】を選択していただきます。



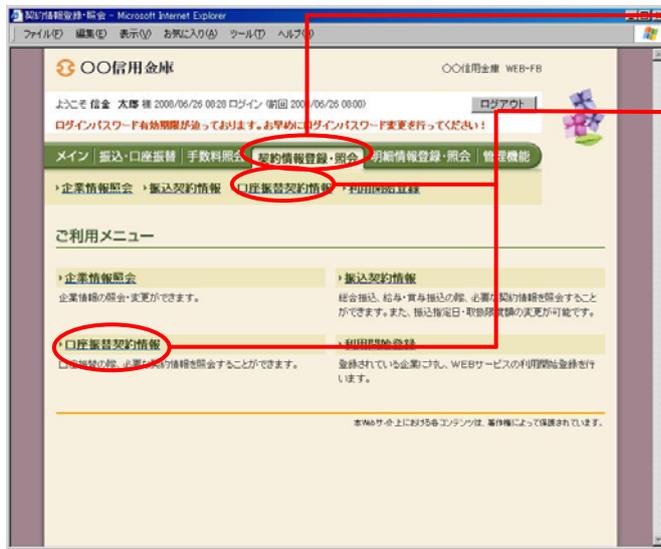
3. 口座振替契約情報の照会を行う

選択した企業の登録内容の確認が可能です。

口座振替契約情報照会を行うには

《詳細手順》

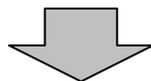
口座振替契約情報照会



- ① グローバルメニューから【契約情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替契約情報】をクリックします。

メモ

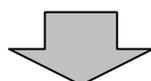
★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。



- ③ 企業選択画面が表示されます。
(ア) 口座振替契約情報照会を行う企業を選択します。
(イ) **選択** をクリックします。

メモ

★表示される口座情報は、ログインしたお客様IDでご利用いただける、口座振替契約を行っている企業（会社コード）の付替先口座です。



口座振替契約情報照会を行うには

④ 選択した企業の口座振替契約情報照会画面が表示されます。

〇〇信用金庫 WEB-FB

ようこそ 信金 大塚 様 2008/06/26 09:28 ログイン (前回 2008/06/26 09:00) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

企業情報照会 | 振込契約情報 | 口座振替契約情報 | 利用開始登録

口座振替契約情報照会

ホーム > 契約情報登録・照会 > 振替契約情報 > 企業選択 > 口座振替契約情報照会

契約情報

会社コード	0000000615	契約店舗情報	006 センター研修006
企業名	TD/0-7		

口座振替

振替決定区分	固定	カナ振替	TD/0-7
振替入力区分	カナ	漢字振替	-

決済口座(くりまめめ先)

決済口座	自店
------	----

自店口座

科目	普通
口座番号	0011071

付替え乳情報

付替金融機関	-
付替店舗	-
付替科目	-
付替口座番号	-
付替カナ氏名	-

付替指定日関連

付替指定日	登録なし
付替期日	登録なし
指定日が休業日の場合	

振替指定日関連

日付指定	登録なし
曜日指定	登録なし
随時指定	指定する
指定日が休業日の場合※	
データ登録期限	

※「日付指定」及び「曜日指定」を登録している場合のみ指定が有効となります

TOP

戻る

※Webサイト上に表示するコンテンツは、著作権によって保護されています。

口座振替明細登録を行うには

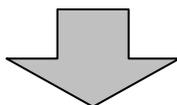
4. 口座振替明細登録を行うには

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》

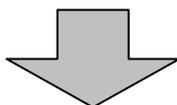
1. 利用者がログインを行う

口座振替明細登録を行う利用者がログインします。



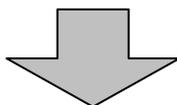
2. メイン画面より明細情報登録・照会を選択する

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

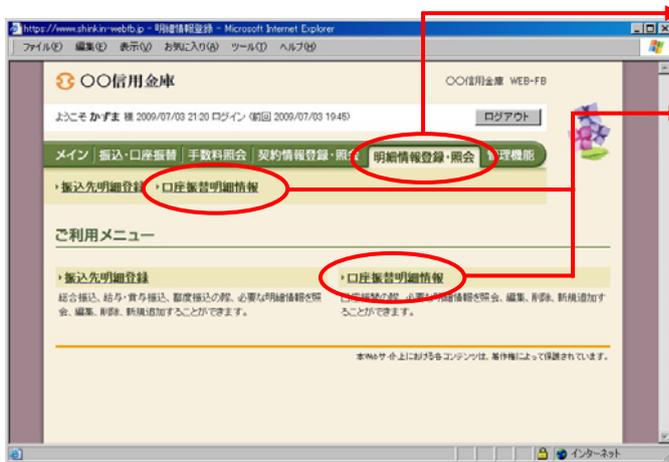
選択した企業の振込先明細新規登録・編集・削除および照会が可能です。

口座振替明細登録を行うには

(1) 新規登録

《詳細手順》

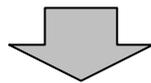
口座振替明細の新規登録



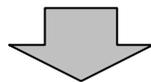
- ① グローバルメニューから【明細情報登録・照会】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【口座振替明細情報】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上のリンクが外れ選択が行えません。また、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。



- ③ 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) **選択** をクリックします。

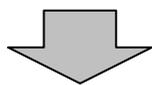


口座振替明細登録を行うには



④ 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。

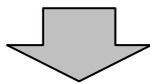
- メモ**
- ★既に登録されている口座振替明細が表示されます。口座振替明細が1件も登録されていない場合、この部分には何も表示されません。
 - ★口座振替明細は1画面に5件まで表示されます。5件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。
 - ★表示された口座振替明細は「需要家番号順」または「預金者名順（50音順）」に並び替えが可能です。また、表示された口座振替明細は「需要家番号」と「グループ名称」から絞込検索することができます。
 - ★ **全て選択** をクリックすると全明細の選択が可能です。
 - ★口座振替明細登録は1企業当り2,000明細までになります。



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。
- ★グループを選択し、**削除** をクリックすると、該当グループの全明細を削除できます。
- ★**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。
- ★**CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。
- ★**グループ名称登録・削除** 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。
- ★**明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



⑤ 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) 需要家番号（お客様番号）を入力します。

メモ

- ★ 需要家番号は、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需要家番号は登録できません。
- ★ 新規登録後に需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。

◇ 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（30 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。

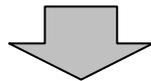
メモ

- ★ 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。

口座振替明細登録を行うには

引落店名	001 センター
引落種別	普通
引落口座番号	0007688
引落種別名(カナ)	シスタン 知ウ
引落種別名(漢字)	
需要家漢字氏名	

⑥ 明細登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**確定** をクリックします。



明細情報の登録が完了しました。

口座振替明細登録へ戻すには、「口座振替明細登録ボタン」をクリックしてください。
カテゴリーTOPへ戻すには「TOPボタン」をクリックしてください。

⑦ 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

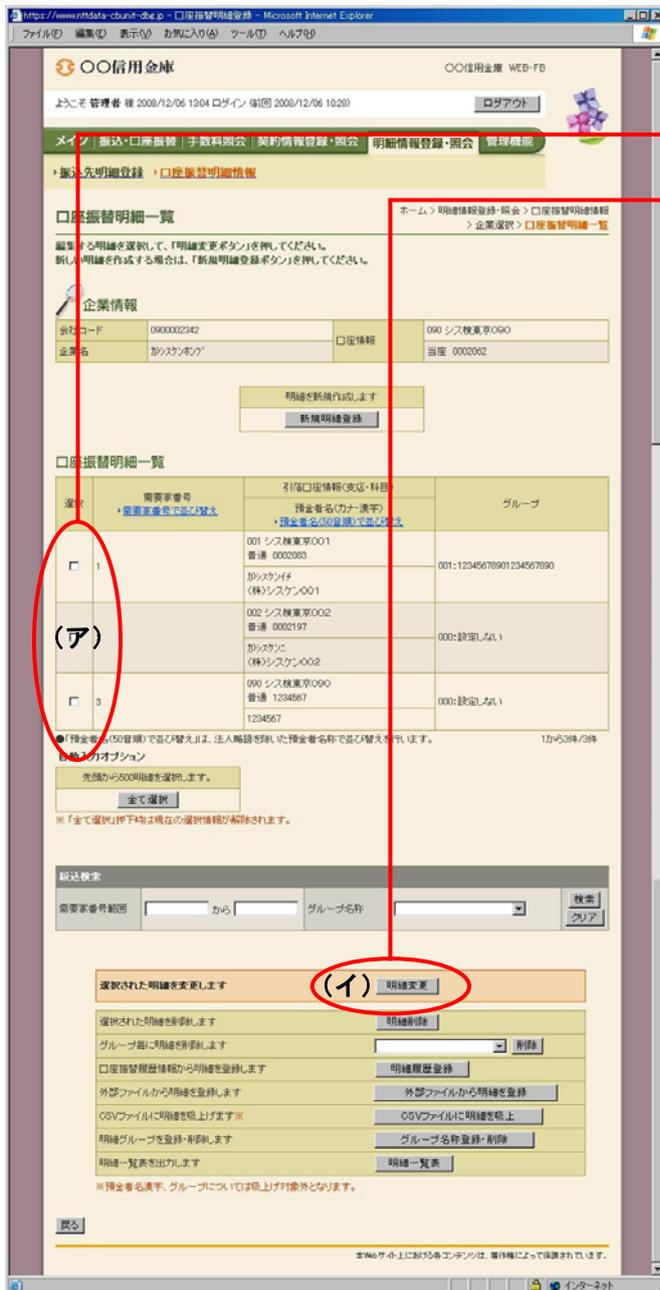
★ **口座振替明細登録** をクリックすると、④の口座振替明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(2) 修正

《詳細手順》

口座振替明細の修正



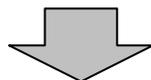
① 口座振替明細一覧画面から修正する口座振替明細を選択し、明細の修正を行います。

(ア) 修正を行うデータを選択します。

(イ) **明細変更** 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、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。

- ★ **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。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

- ★ **グループ名称登録・削除** 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。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② 明細変更画面に登録されている内容が表示されますので、修正を行います。

(ア) 需要家番号（お客様番号）が表示されず。

(イ) 引落口座情報が表示されます。変更する場合は、以下のとおり入力してください。

◇引落店舗
引落先の支店名を変更する場合は、金融機関検索機能により変更してください。

◇引落預金科目
引落預金の科目を変更する場合は、「普通」「当座」「貯蓄」「その他」から選択してください。

◇引落口座番号
変更する場合は、引落先口座の口座番号を入力してください。

◇預金者名（カナ）
変更する場合は、引落預金者のカナ氏名（30桁まで）を入力してください。

◇預金者名（漢字）
変更する場合は、引落預金者の漢字氏名（20桁まで）を入力してください。

(ウ) グループ
変更する場合は、グループ名を選択してください。

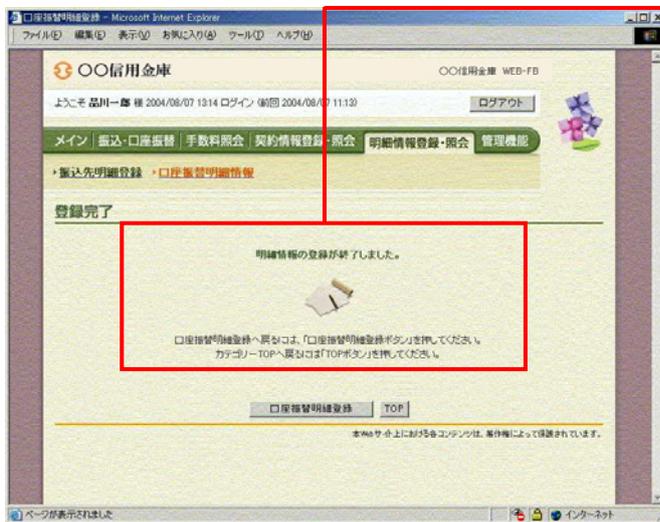
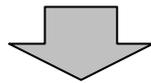
(エ) **登録** をクリックします。

メモ
★ **クリア** をクリックすると、金融機関名・支店名以外の入力した内容を元の状態に戻します。

口座振替明細登録を行うには



③ 明細登録確認画面が表示されますので、修正内容確認後、**確定** をクリックします。



④ 登録完了画面が表示され、修正した明細登録が完了します。

ポイント

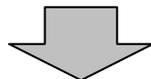
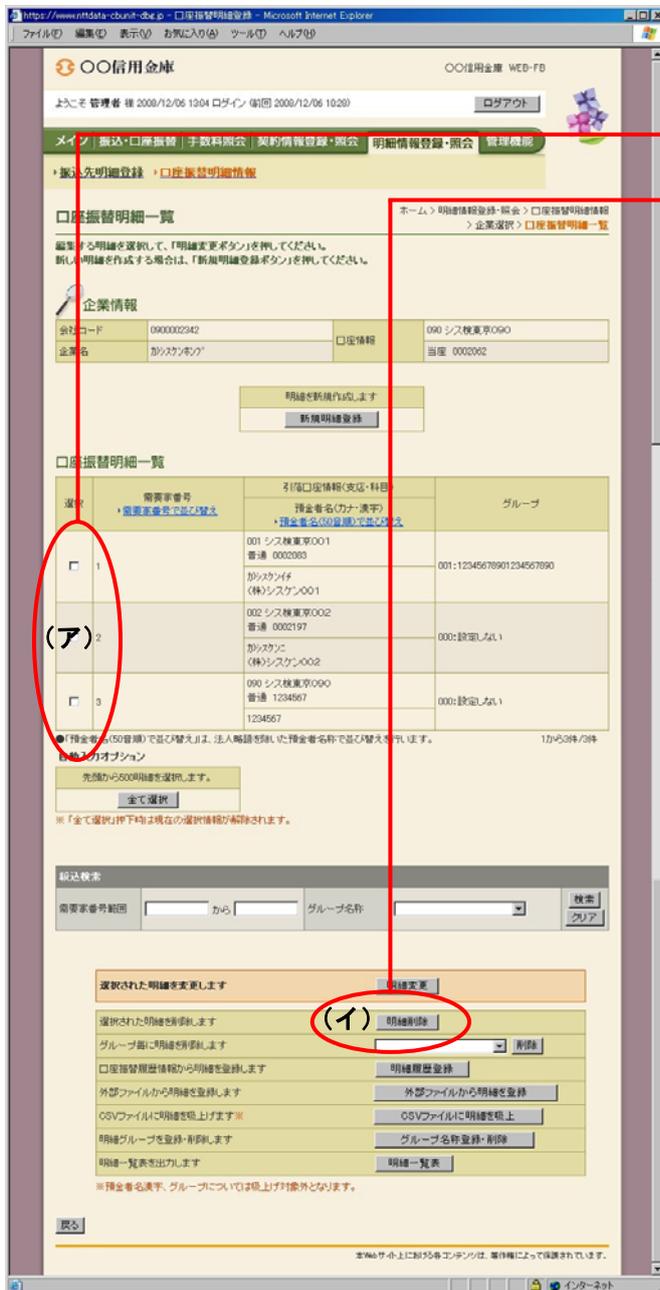
★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の口座振替明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(3) 明細指定削除

《詳細手順》

口座振替明細の削除（明細指定）



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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、登録済明細の修正ができます。

- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。

- ★ **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。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

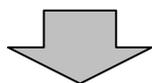
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② 明細削除確認画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



③ 削除完了画面が表示され、登録されていた口座振替明細の削除が完了します。

ポイント

★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の口座振替明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(4) グループ指定削除

《詳細手順》

口座振替明細の削除(グループ指定)



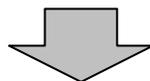
① 口座振替明細一覧画面から削除する口座振替明細を選択し、明細の削除を行います。

(ア) 削除を行うグループを選択し、**削除**をクリックします。

削除

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、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

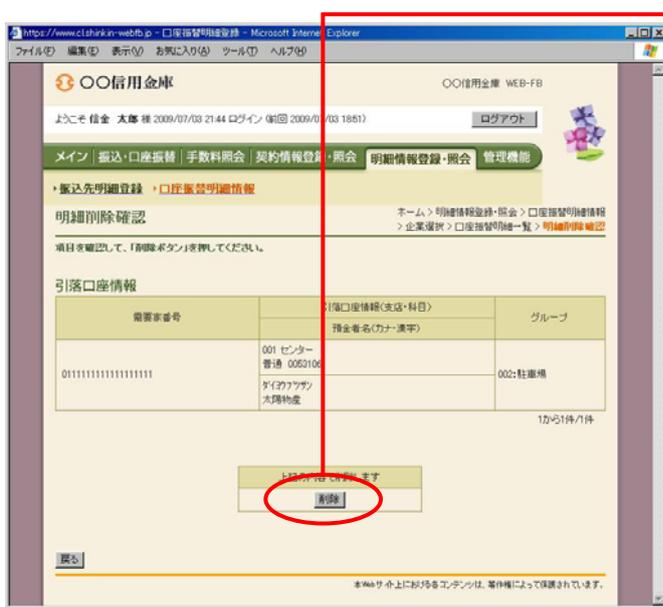
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから口座振替明細の登録ができます。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

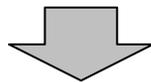
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② 明細削除確認画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



③ 削除完了画面が表示され、登録されていた口座振替明細の削除が完了します。

ポイント

★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の口座振替明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(5) 口座振替明細履歴登録

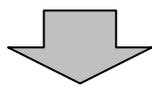
《詳細手順》

口座振替明細履歴からの登録



① 口座振替明細一覧画面から「明細履歴登録」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、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

- ★ グループを選択し、**削除** をクリックすると、該当グループの全明細を削除できます。

- ★ **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。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

- ★ **グループ名称登録・削除** 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。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② 明細履歴登録画面が表示されます。

(ア) 過去1ヶ月に行った口座振替データが表示されますので、明細登録する履歴を選択します。

メモ

★明細履歴は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。

★表示された明細履歴は「需要家番号順」ま
たは「名義人名順(50音順)」に並べ替
えが可能です。

★明細の選択は自動入力オプションを利用す
ることもできます。

全て選択 をクリックすると、画面に表
示されている明細を全て指定することが
できます。

(イ) 選択した明細(登録する明細)を振替先
登録するために、振替先登録する需要家
番号を入力します。

メモ

★既に振替先情報に登録されている需要家番
号の指定はできません。

★口座振替明細履歴登録は、1回の登録で可
能な明細数は500明細までです。

★口座振替明細登録は1企業当たり2,000
件までになります。

(ウ) 明細番号の検索範囲を指定します。

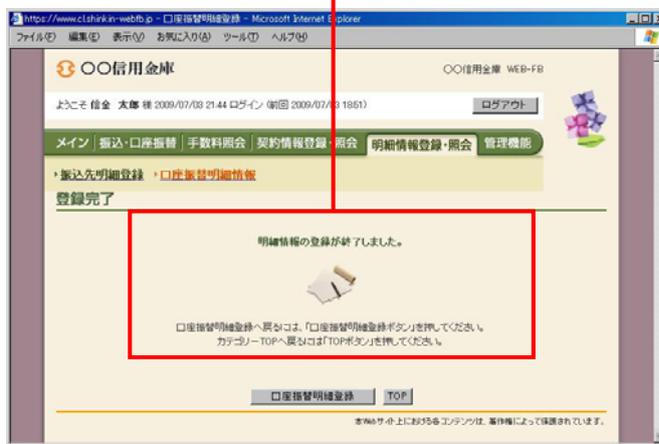
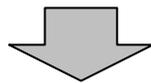
(エ) 明細単位にグループ設定が可能となっ
ています。また、選択された明細に一括
で同じグループを設定できます。

(オ) **次画面** をクリックします。

口座振替明細登録を行うには



③ 明細履歴登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**登録** をクリックします。



④ 登録完了画面が表示され、口座振替履歴からの明細登録が完了します。

メモ
★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の口座振替明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(6) 外部ファイル登録

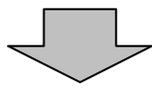
《詳細手順》

外部ファイルからの登録



① 口座振替明細一覧画面から「外部ファイルから明細を登録」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、明細一覧は表示されません。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

- ★ グループを選択し、**削除** をクリックすると、該当グループの全明細を削除できます。

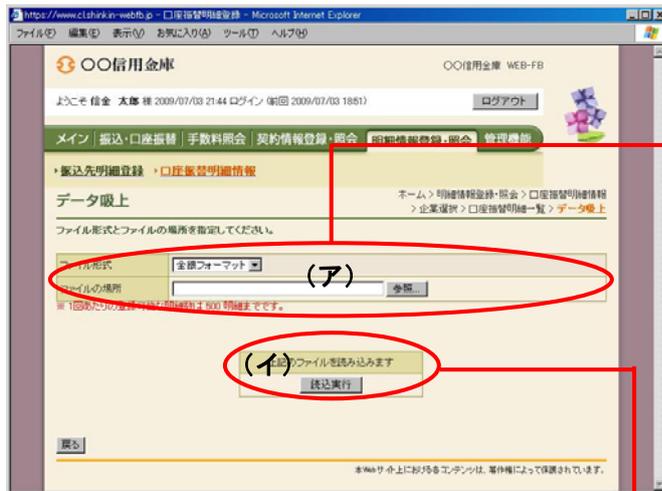
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の口座振替履歴から口座振替明細の登録ができます。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

- ★ **グループ名称登録・削除** 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。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② 外部ファイル指定画面が表示されますので、外部ファイル（FD等）に作成されたデータを読み込みます。

(ア) 外部ファイル登録を行うファイルを指定します。

◇ファイル形式

外部ファイル登録を行うファイルを「全銀フォーマット」「CSV形式」より選択します。

◇ファイルの場所

外部ファイル登録するファイルが格納されている場所を入力します。

なお、**参照**をクリックすると、コンピュータ内のファイルが参照でき、格納されている場所を簡単に指定できます。

<ファイル参照の画面イメージ>



※画面はご使用のOSにより異なります。

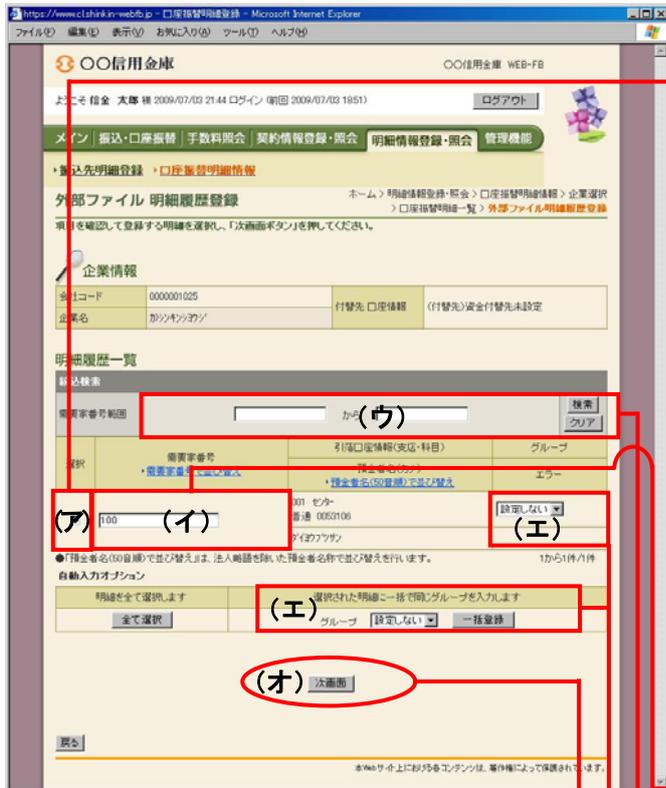
(イ) **読み実行** をクリックします。

メモ

★外部ファイル登録は、1回の登録で可能な明細数は500明細までです。

★口座振替明細登録は1企業当り2,000明細までになります。

口座振替明細登録を行うには



③ 外部ファイル明細履歴登録画面が表示されます。

(ア) 外部ファイルから読み込みを行った明細が表示されますので、登録する明細を選択します。

メモ

- ★外部ファイルから読み込んだ明細は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。
- ★表示された明細履歴は「需要家番号順」または「名義人名順(50音順)」に並べ替えが可能です。
- ★明細の選択は自動入力オプションを利用することもできます。
 をクリックすると、画面に表示されている明細を全て指定することができます。

(イ) 選択した明細(登録する明細)を振替先登録するために、振替先登録する需要家番号を入力します。

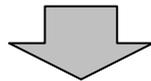
メモ

- ★既に振替先情報に登録されている需要家番号の指定はできません。

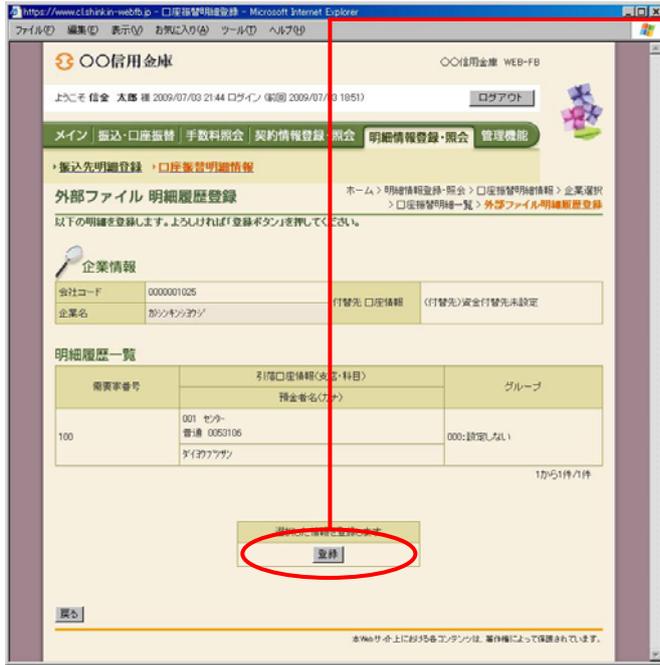
(ウ) 明細番号の検索範囲を指定します。

(エ) 明細単位にグループ設定が可能となっています。また、選択された明細に一括で同じグループを設定できます。

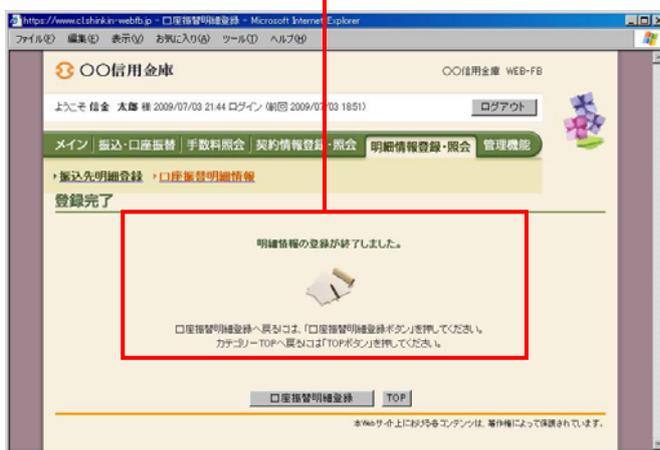
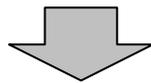
(オ) をクリックします。



口座振替明細登録を行うには



④ 外部ファイル明細履歴登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**登録** をクリックします。



⑤ 登録完了画面が表示され、外部ファイルからの明細登録が完了します。

メモ
★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。

口座振替明細登録を行うには

(7) 外部ファイル吸上げ

《詳細手順》

外部ファイルへの吸上げ



① 口座振替明細一覧画面から吸上げする口座振替明細を選択し、明細の吸上げを行います。

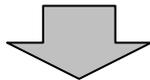
(ア) 吸上げを行うデータを選択します。

(イ) **CSVファイルに明細を吸上** 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、明細一覧は表示されません。

★「預金者名漢字」「グループ」については吸上げの対象外となります。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。

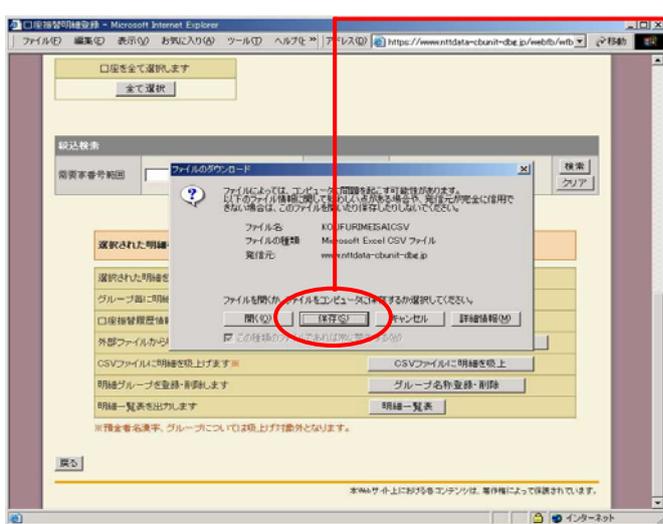
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の口座振替履歴から口座振替明細の登録ができます。

- ★ **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・削除** 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。

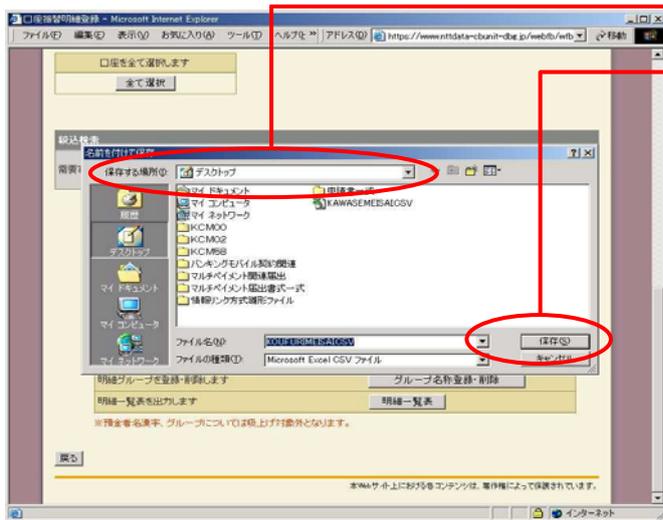
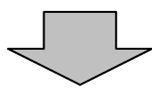
- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



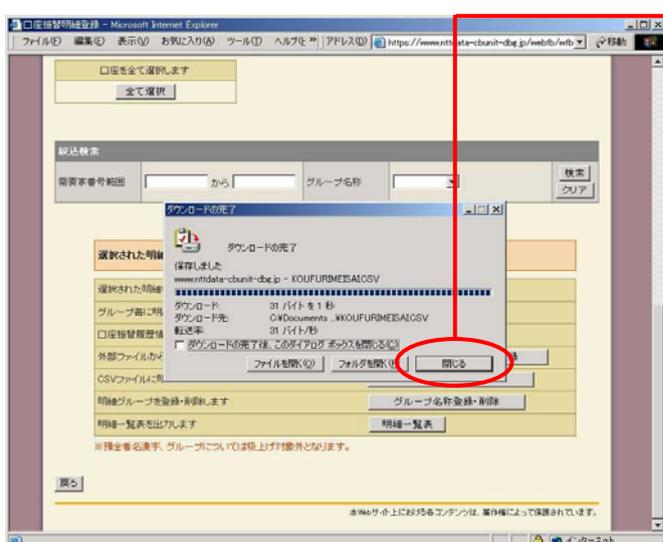
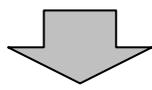
② ファイルのダウンロードの開始メッセージが表示されますので、**保存** をクリックします。

メモ
★ファイル名
KOUFURIMEISAI.CSV



③ ファイルのダウンロード場所を指定します。

④ **保存** をクリックするとダウンロード処理が開始されます。



④ ダウンロード処理が完了したら、メッセージ画面を閉じます。

ポイント
★吸上げたファイルを使って、外部ファイル登録を行うことができます。異なる会社コード間で共通する振替明細がある時にご利用ください。
なお、外部ファイル登録を行う場合は、必要に応じて「預金者名漢字」「グループ」を設定してください。

口座振替明細登録を行うには

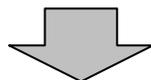
(8) グループ名称登録・削除

《詳細手順》

グループ名称の登録・削除



① 口座振替明細一覧画面から「グループ名称登録・削除」をクリックします。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

- ★ 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。

- ★ グループを選択し、**削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。

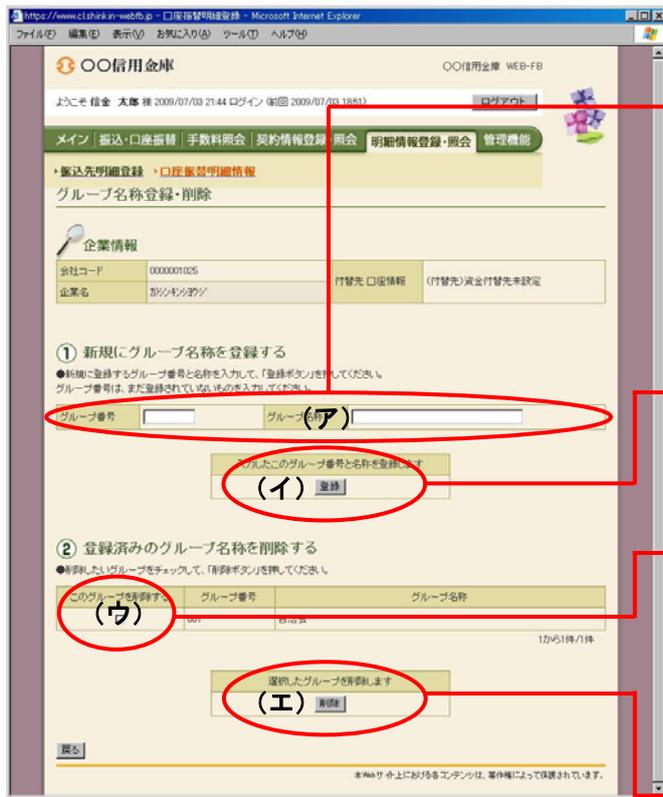
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の口座振替履歴から口座振替明細の登録ができます。

- ★ **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。

- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、口座振替明細をCSVファイルに吸上げすることができます。

- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振替先として登録している明細の一覧表の作成ができます。

口座振替明細登録を行うには



② グループ名登録画面が表示されますので、グループ名称の新規登録を行います。

(ア) 新規にグループ名称を登録します。

◇グループ番号

新規に登録するグループ名称のグループ番号（3桁）を入力します。

◇グループ名称

グループ番号に対するグループ名称を20桁までで入力します。

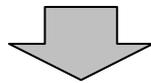
(イ) **登録** をクリックします。

③ グループ名称を削除する場合は以下の手順を行います。

(ウ) 削除するグループ名称を選択します。

メモ
★削除するグループは複数指定が可能です。

(エ) **削除** をクリックします。



④ 登録完了画面または削除完了画面が表示され、グループ名称の登録または削除が完了します。

メモ
★ **口座振替明細登録** をクリックすると、①の口座振替明細一覧画面に戻ります。