



よみかえ上手  
オペレーションマニュアル

Ver1.0.8

三菱UFJ銀行

# お問い合わせについて

マニュアルの内容、または操作に関するお問い合わせがございましたら、ホームページ掲載のお問い合わせ先までご連絡ください。

- 本マニュアルの内容や操作画面のデザインは断りなく変更することがあります。  
その場合には、実際の画面・操作方法を優先して本マニュアルをご覧ください。
- 本ソフトの著作権は、三菱 UFJ 銀行が所有しています。
- Windows、Microsoft Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- 運用に際しては、機器やソフトの使用方法、制限事項などの前提条件を、十分ご理解いただいたうえでご活用ください。
- このマニュアルの一部または全部の無断複製、転載は法律により禁止されています。
- システム名などは、一般に各メーカーの商標です。

# ごあいさつ

このたびは、パソコンデータ変換ツール「よみかえ上手」をご導入いただき、誠にありがとうございます。

パソコンデータ変換ツール「よみかえ上手」は、お客さまが作成した表計算データと全銀データを相互変換するツールです。

「よみかえ上手」をご利用するにあたっては別途、銀行へ全銀ファイルを送信する契約、銀行から全銀ファイルを受信する契約が必要です。

このマニュアルは、パソコンデータ変換ツール「よみかえ上手」をご利用いただく方が、機能を理解し、さらに作業をスムーズに処理していただけるよう説明・解説されています。

# 目 次

お問い合わせについて .....	2
ごあいさつ .....	3
目次 .....	4
マニュアルの読み方 .....	6
サービスが動作する条件 .....	8
サービスの概要 .....	9
1-1 製品のセットアップと削除 .....	10
1-2 画面の構成について .....	17
1-3 始めかたと終わりかた .....	18
1-4 よみかえ上手の導入手順 .....	20
1-5 よみかえ上手対応全銀ファイル一覧 .....	22
1-6 表計算データ作成時の注意点 .....	23
送信用表計算データを作成する際の注意点 .....	23
表計算用データを出力する際の注意点 .....	24
2-1 依頼人マスタの登録 .....	25
2-1-1 総合振込・給与賞与振込・口座振替用 依頼人マスタの設定 .....	26
2-1-1-1 依頼人情報の登録 .....	27
2-1-1-2 依頼人情報の修正 .....	30
2-1-1-3 依頼人情報の削除 .....	31
2-1-2 法人地方税用 会社マスタの設定 .....	32
2-1-2-1 会社情報の登録 .....	33
2-1-2-2 会社情報の修正 .....	35
2-1-2-3 会社情報の削除 .....	36
2-1-3 特別徴収地方税用 会社マスタの設定 .....	37
2-1-3-1 会社情報の登録 .....	38
2-1-3-2 会社情報の修正 .....	40
2-1-3-3 会社情報の削除 .....	41
2-1-4 輸入信用状発行用 依頼人マスタの設定 .....	42
2-1-4-1 依頼人情報の登録 .....	43
2-1-4-2 依頼人情報の修正 .....	45
2-1-4-3 依頼人情報の削除 .....	46
2-1-5 振込代理事務用 依頼人マスタの設定 .....	47
2-1-5-1 依頼人情報の登録 .....	48
2-1-5-2 依頼人情報の修正 .....	50

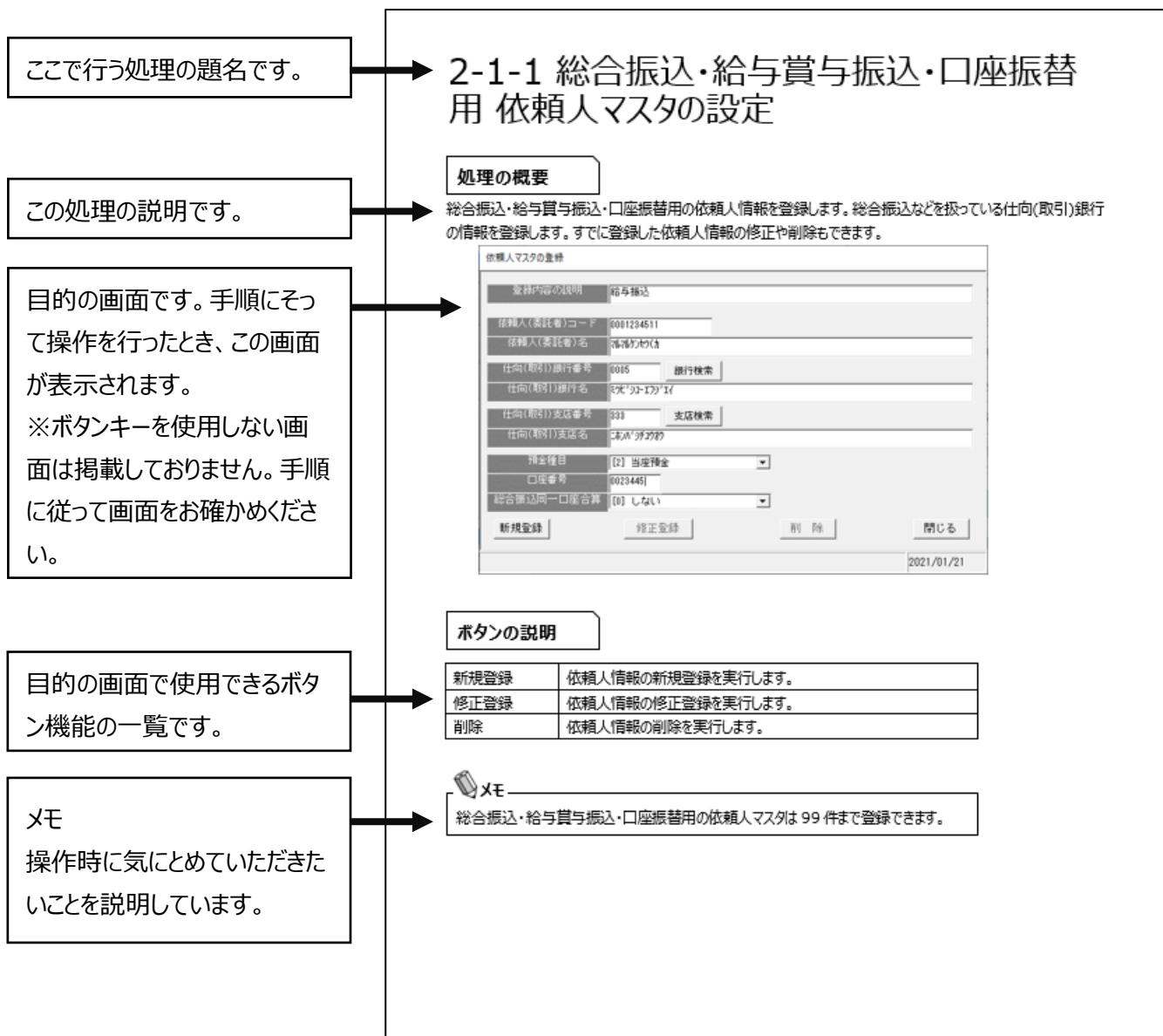
2-1-5-3 依頼人情報の削除 .....	51
2-2 受取人情報の登録 .....	52
2-2-1 総合振込・給与賞与振込用受取人の設定 .....	53
2-2-1-1 受取人情報の登録 .....	54
2-2-1-2 受取人情報の修正 .....	57
2-2-1-3 受取人情報の削除 .....	58
2-2-1-4 受取人情報の検索 .....	59
2-2-1-5 受取人情報の外部入力 .....	60
2-2-1-6 受取人情報の外部出力 .....	61
2-2-2 口座振替用受取人情報の設定 .....	62
2-2-2-1 受取人情報の登録 .....	63
2-2-2-2 受取人情報の修正 .....	65
2-2-2-3 受取人情報の削除 .....	66
2-2-2-4 受取人情報の検索 .....	67
2-2-2-5 受取人情報の外部入力 .....	68
2-2-2-6 受取人情報の外部出力 .....	69
2-2-3 受取人マスタ対象選択 .....	70
2-3 環境設定 .....	71
2-3-1 送信用パターンの設定 .....	72
2-3-1-1 送信用パターンの新規登録 .....	73
2-3-1-2 送信用パターンの修正 .....	82
2-3-1-3 送信用パターンの削除 .....	83
2-3-2 送信ファイルコード長の設定 .....	84
2-3-3 受信全銀ファイルレイアウトの設定 .....	85
2-3-3-1 受信全銀ファイルレイアウトの登録 .....	86
2-3-3-2 受信全銀ファイルレイアウトの修正 .....	87
2-3-3-3 受信全銀ファイルレイアウトの削除 .....	88
2-3-4 受信用パターンの設定 .....	89
2-3-4-1 受信用パターンの新規作成 .....	90
2-3-5 銀行情報補完の設定 .....	93
2-4 データ変換 .....	94
2-4-1 データ変換[表計算形式→全銀形式] .....	95
2-4-1-1 データ変換[表計算形式→全銀形式] .....	95
2-4-1-2 プレビュー画面の表示 .....	101

# 目次

2-4-1-3 精査表の印刷 .....	102
2-4-2 データ変換[全銀形式→表計算形式] .....	104
2-4-3 銀行情報チェック .....	106
2-5 その他設定 .....	109
2-5-1 手数料マスターの設定 .....	110
2-5-1-1 手数料の登録 .....	110
2-5-1-2 グループ銀行の登録 .....	113
2-5-1-3 グループ支店の登録 .....	115
2-5-2 幣種マスターの設定 .....	118
2-5-3 銀行マスターの設定 .....	119
2-5-3-1 銀行・支店情報の登録 .....	120
2-5-3-2 銀行・支店情報の修正 .....	122
2-5-3-3 銀行・支店情報の削除 .....	124
2-5-3-4 銀行・支店情報の検索 .....	125
2-5-3-5 銀行・支店情報の外部入力 .....	126
2-5-3-6 銀行・支店情報の外部出力 .....	127
3-1 よみかえ上手のシステム管理 .....	128
3-1-1 利用者情報登録 .....	129
3-1-1-1 管理者の登録 .....	130
3-1-1-2 管理者の修正 .....	132
3-1-1-3 担当者の登録 .....	133
3-1-1-4 担当者の修正 .....	135
3-1-2 バックアップ作成 .....	136
3-1-3 バックアップ復旧 .....	137
付録 .....	139
送信用表計算データの確認項目 .....	140
総合振込関係(EDI 情報有り) .....	140
総合振込関係(EDI 情報無し) .....	140
給与・賞与振込関係 .....	141
口座振替依頼 .....	141
特別徴収地方税 .....	142
法人都道府県民税(平成 20 年度税制改正対応) .....	143
法人市区町村民税(平成 20 年度税制改正対応) .....	143
輸入信用状発行 .....	144

【振込代理事務】株式配当金振込、年金信託契約、公的年金保険、医療保険の給付 .....	152
資料 1:振込手数料の計算方法 .....	153
資料 2:手数料差引機能 .....	154
帳表一覧 .....	155
外部入出力のレイアウト .....	160
総合振込・給与賞与振込・振込代理事務 .....	160
預金口座振替 .....	160
銀行(支店)情報 .....	161
エラーメッセージ表 .....	162

# マニュアルの読み方



処理の流れを説明しています。

### 3 依頼人情報を入力

注意事項です。

この「ご注意」があるときは、必ずご確認ください。

入力項目の説明です。

入力項目名称の横に記載されている  は入力可能な文字種および文字制限を記載しています。また、【必須】と記載がある項目は必ず入力してください。

※説明の補足です。

●ご注意  
[銀行検索][支店検索]ボタンいずれかの初回押下時に、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか？」とメッセージが表示されます。[はい]ボタンを押下した場合、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻りますのでご注意ください。

①登録内容の説明  
英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)  
【必須】  
※依頼人情報ごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②依頼人(委託者)コード  
数 10 行【必須】  
※銀行と EB 契約時に設定したコード番号を入力します。

③依頼人(委託者)名  
英数カナ半角 40 字以内【必須】  
※カナ文字は全て半角カナの大文字で入力してください。  
例) カイシャ→カイヤ

④仕向(取引)銀行番号  
数 4 行【必須】  
※銀行番号の頭のゼロは省略できます。  
※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-4-4 銀行・支店情報の検索」参照)

⑤仕向(取引)銀行名  
英数カナ 15 字以内【必須】

⑥仕向(取引)支店番号  
数 3 行以内【必須】  
※支店番号の頭のゼロは省略できます。  
※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-4-4 銀行・支店情報の検索」参照)

⑦仕向(取引)支店名  
英数カナ 15 字以内【必須】

⑧預金種目  
ブルダウソメニューから選択します。

⑨口座番号  
数 7 行以内【必須】  
※口座番号の頭のゼロは省略できます。

⑩総合振込同一口座合算  
※総合振込で振込金額を除いた種目が全て同じ場合、合算した 1 本の振込データとして処理をするときは、ブルダウソメニューから[1]の[する]を選択してください。しないときは[0]の[しない]を選択してください。

# サービスが動作する条件

動作環境	
OS※	Microsoft Windows 11 (日本語版)
メモリ	4GB 以上
CPU	1 GHz 以上 (2 GHz 以上を推奨)
HDD 使用量	約 600MB 以上
その他条件	<ul style="list-style-type: none"><li>Crystal Reports</li><li>.NET Framework 4.6.2 以上</li></ul>

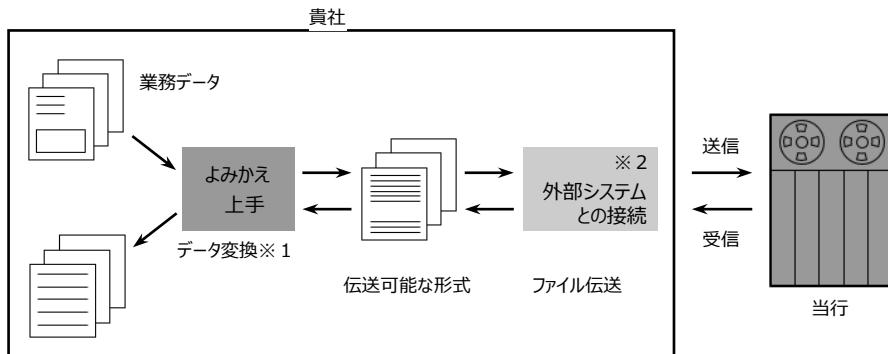
※記載の会社名および商品名は、各社の商標または登録商標です。

※日本語 OS 製品のみ対応です。 (サーバーOS は除く)

- ・Windows11 は、Windows11 Enterprise/Pro/Home のみ対象です。
- ・Windows11 のタッチ操作・ズーム機能には対応しておりません。
- ・Windows の[アカウント切り替え]を使用しての同時実行、圧縮ドライブ（フォルダ）、休止モード、スリープモード、リモートデスクトップ機能には対応しておりません。
- ・セットアップは、Administrators グループに所属するユーザーで行う必要があります。
- ・上記 2025 年 10 月時点のシステム構成となります。
- ・マイクロソフト社のサポート期間を過ぎた OS は、原則動作保証外となります。

# サービスの概要

よみかえ上手は、お客様の業務データを振込明細などに変換することや、入出金明細などを表計算データに変換することができます。



## ※1. データ変換

### 【送信ファイルの変換】

テキスト形式(カンマ区切り、タブ区切り、スペース区切り、固定長)、または Microsoft Excel で作成された Excel 形式(\*.xls、\*.xlsx、\*.xlsm、\*.xlsb) のデータを変換します。

対象データ：総合振込・給与/賞与振込・特別徴収地方税・口座振替・法人地方税（H20）・輸入信用状発行・株式配当金・年金信託契約・公的年金保険・医療保険の給付

### 【受信ファイルの変換】

テキスト形式(カンマ区切り、タブ区切り、またはスペース区切り)のデータに変換します。

対象データ：振込入金通知(フォーマット A、フォーマット B)・入出金通知・残高通知・給与／賞与振込・総合振込・口座振替(依頼)・口座振替結果通知・振込不着通知・輸入信用状発行・株式配当金振込

**ご注意** •Excel がインストールされていないパソコンでは、Excel 形式のファイルは使用できません。

## ※2. 外部システムとの接続

お客様でご用意されたファイルを送信する、または全銀ファイルなどをお客様指定のファイル名で受信する機能。

# 1-1 製品のセットアップと削除

よみかえ上手をセットアップします。

また、よみかえ上手が不要になった場合はプログラムとデータを削除します。

## ご注意

- ・インストールするパソコンのローカルにある Administrators グループに所属するユーザー（コンピューターの管理者）でログインする必要があります。
- ・BizSTATION ヘルプの「パソコンデータ変換ツール『よみかえ上手』」に掲載されている「（インストールにあたってのご注意点）」を事前にご確認のうえ、セットアップを行ってください。

## セットアップの流れ図

起動中のソフトウェアをすべて終了し、「よみかえ上手のインストールメニュー」画面を呼び出します。

お客様のご利用状況に応じて、セットアップが異なります。

- ・BizSTATION の「よみかえ上手」を新規インストールする場合は、「A 新規インストール」へ
- ・BizSTATION の「よみかえ上手」をインストール済みの場合※は、「B 上書きインストール」へ

※マスター設定ファイルなどのデータは引き継がれますので、データのバックアップは必要に応じてご対応ください。

A 新規インストール

B 上書きインストール

左から順にボタンを選択し、インストールを実行します。



「よみかえ上手」ボタンのみを選択し、インストールを実行します。



プログラムのセットアップは完了です。

## セットアップ

動作環境外でのご利用は、よみかえ上手が動作した場合であってもサポートできませんのでご注意ください。

### 1 起動中のソフトウェアをすべて終了する

### 2 <よみかえ上手インストールメニュー> 画面を呼び出す



当行ホームページから取得した yomikae.exe ファイルを展開すると、Yomikae フォルダが作成されます。フォルダ内の InstallMenu.exe ファイルを開きます。

<よみかえ上手インストールメニュー> 画面が表示されます。

新規インストールの場合 :

手順 **3** に進んでください。

上書きインストールの場合 :

手順 **4** に進んでください。

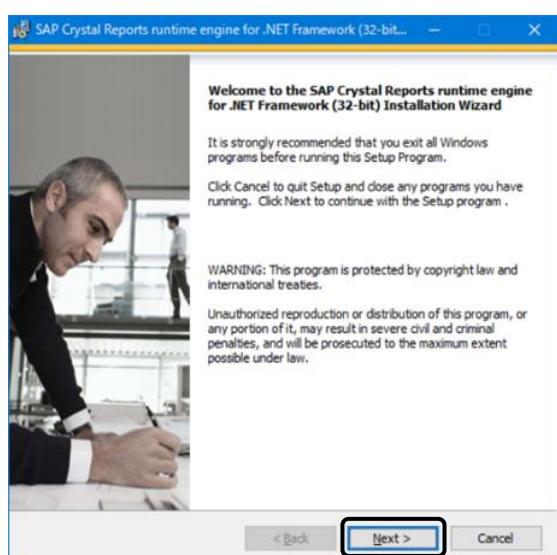


メモ  
<ユーザー アカウント制御> 画面が表示された場合は、[はい]を選択します。

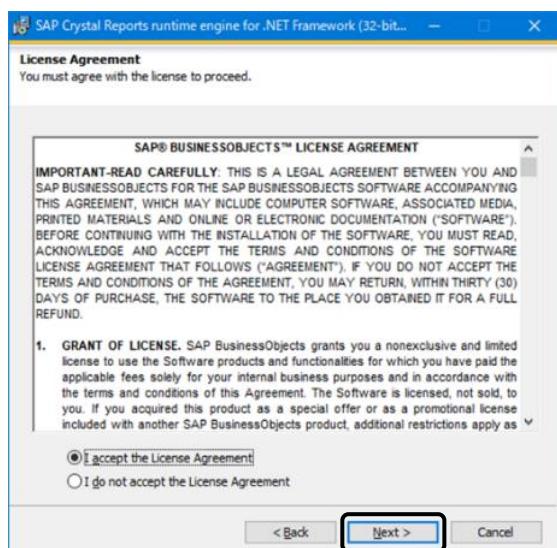
### 3 「Crystal Reports」をインストール



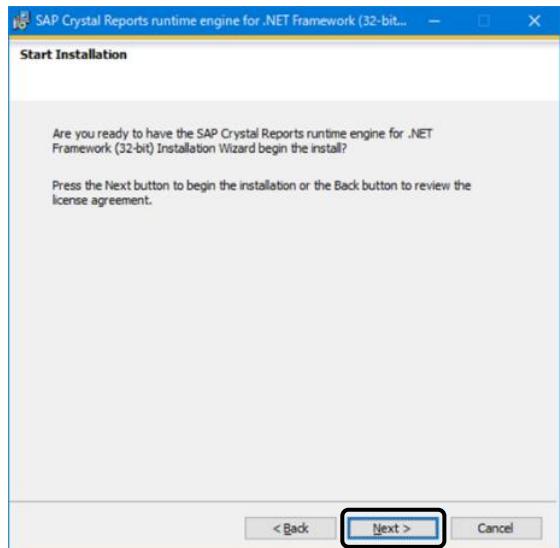
「Crystal Reports」ボタンを選択します。



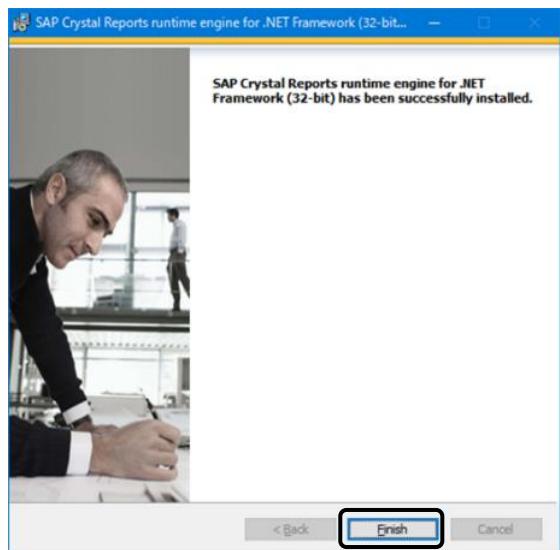
Crystal Reports ランタイムのインストール画面が表示されます。[Next >]ボタンを選択します。



[I accept the License Agreement]を選択して、[Next >]ボタンを選択します。



インストールを開始します。  
[Next >]ボタンを選択します。

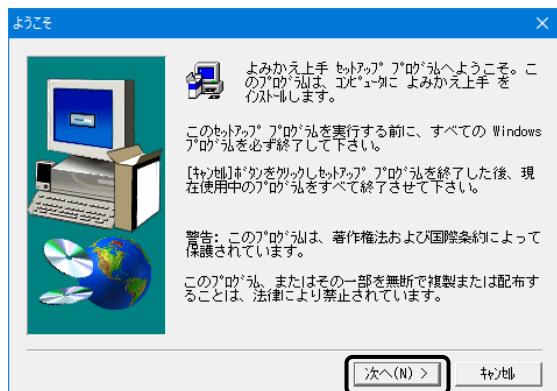


[Finish] ボタンを選択し、インストールが完了です。

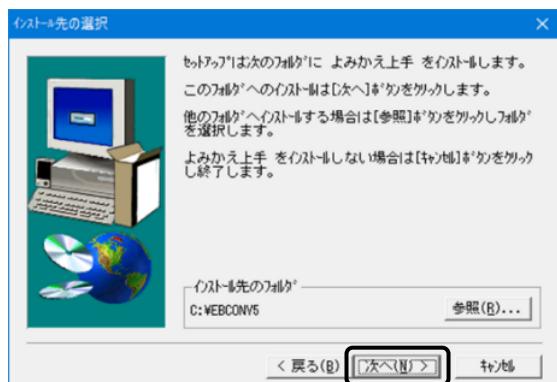
## 4 「よみかえ上手」をインストール



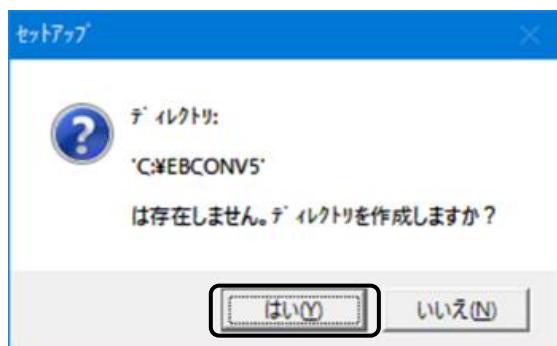
「よみかえ上手」ボタンを選択します。



メッセージを確認して、[次へ] ボタンを選択します。



インストール先を変更する必要がなければ、[次へ]ボタンを選択します。変更したい場合は、[参照] ボタンを選択して、インストール先のフォルダ名を入力します。



ディレクトリ作成を確認する画面が表示されたら、[はい] ボタンを選択します。



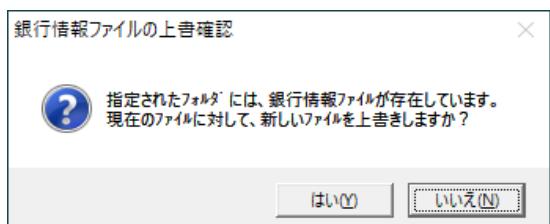
フォルダ名を変更する必要がなければ、[次へ]ボタンを選択します。変更したい場合は、フォルダ名を書き換えます。



バージョン情報のメモが表示されます。必要に応じて、印刷していただき、[ファイル]→[メモ帳の終了]を選択ください。



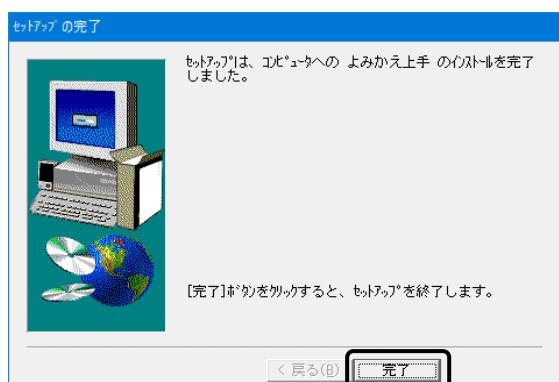
[次へ] ボタンを選択します。  
ファイルのコピーが始まります。



<銀行情報ファイルの上書き確認> 画面が表示された場合は、ご利用に応じて選択ください。



[はい]ボタンを選択すると、2022年12月  
時点の銀行情報に上書きされます。



[完了]ボタンを選択し、よみかえ上手のインストールを完了します。

## プログラムの削除

### 1 アプリケーションの終了

実行中のアプリケーションをすべて終了します。

### 2 コントロールパネルを開く

Windows の[スタート]-[すべてのアプリ]から[Windows ツール]-[コントロール パネル]を選択してください。

### 3 [プログラムと機能]を選択

[プログラムと機能]を選択します。

### 4 アプリケーションをダブルクリック

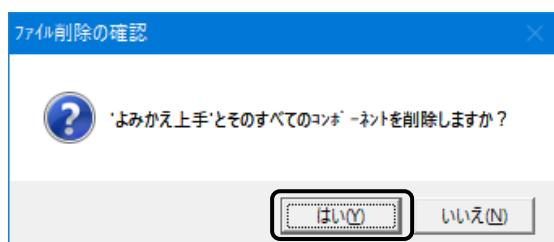
よみかえ上手をダブルクリックします。



メモ

<ユーザーアカウント制御>画面が表示された場合は、[はい]を選択します。

### 5 [はい]を選択



[はい]を選択します。

アプリケーションの削除プログラムが始まります。

### 6 [プログラムと機能]を表示

[プログラムと機能]を表示し、アプリケーションが削除されたことを確認します。



以下方法からアンインストールすることもできます。

方法 1

Windows の[スタート]-[設定]-[アプリ]-[アプリと機能]から[よみかえ上手]を選択し、アンインストールを選択する。

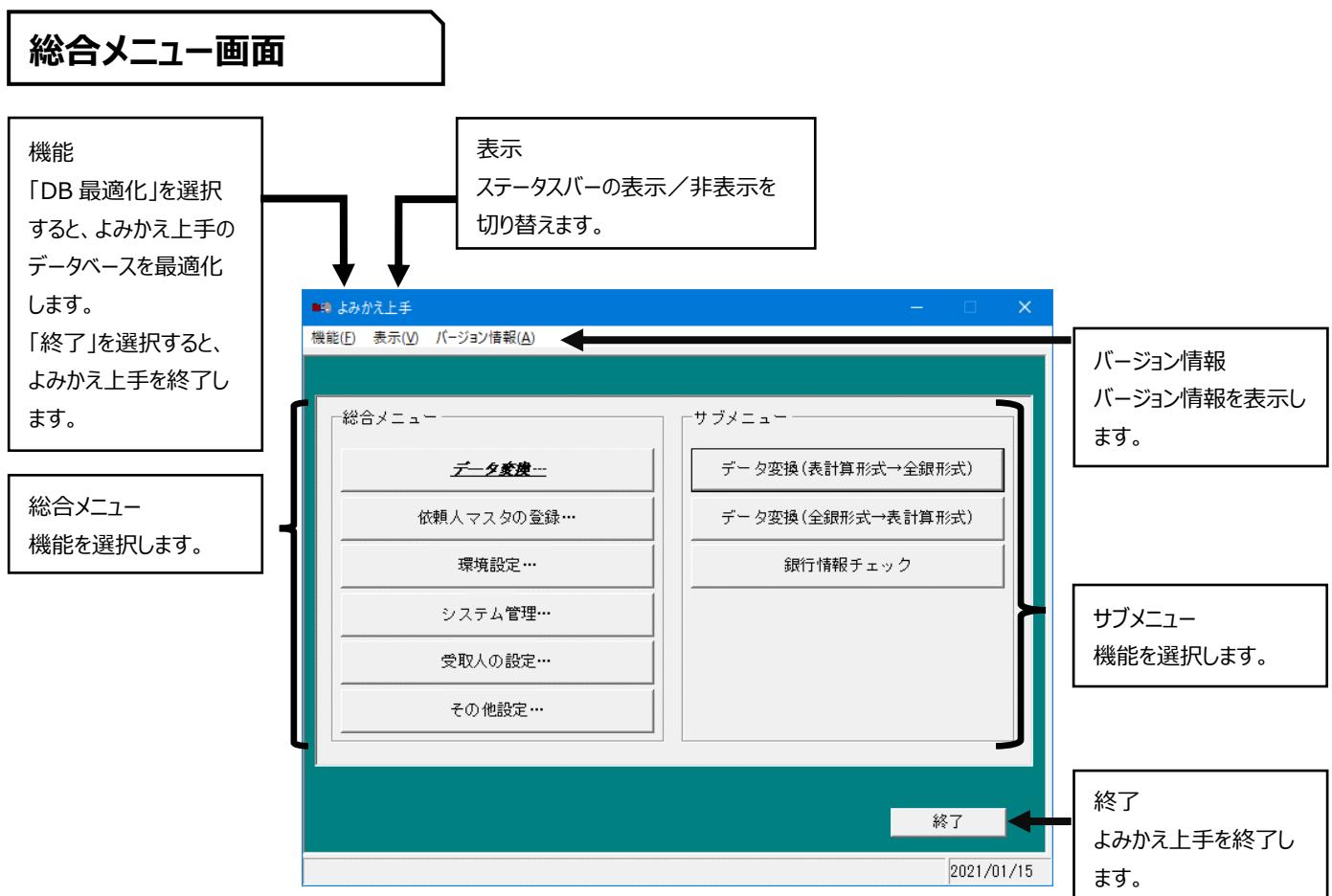
方法 2

①Windows の[スタート]-[すべてのアプリ]を選択する。

②表示されている一覧から[U-LINE アプリケーション]-[よみかえ上手]を右クリックし、アンインストールを選択する。

# 1-2 画面の構成について

よみかえ上手を起動すると、<総合メニュー>画面が表示されます。メニューボタンを選択して機能を選択します。



# 1-3 始めかたと終わりかた

## 始めかた

### 1 パソコン本体の電源を入れる

※パソコン本体の電源を入れる前に、プリンタなどの周辺機器の電源を先に入れてください。

### 2 よみかえ上手を起動

デスクトップ上の[よみかえ上手]アイコン、またはプログラムメニューの「よみかえ上手」から起動します。



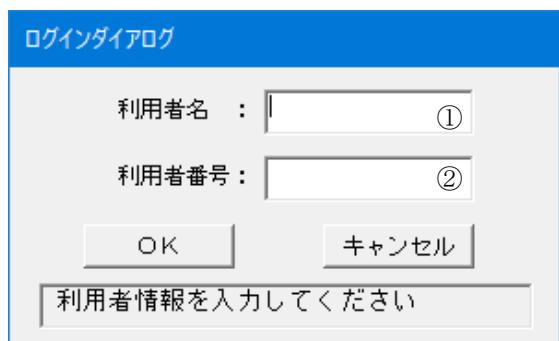
プログラムメニューの「よみかえ上手修復」は、なんらかの原因でよみかえ上手のデータベースが壊れたときにデータベースを修復させる機能です。機能を実行するときは、よみかえ上手を終了させてから選択してください。

よみかえ上手が起動し、<ログインダイアログ>画面が表示されます。



利用者を登録していない場合は、<ログインダイアログ>画面は表示されません。

### 3 利用者名と利用者番号を入力



ログインダイアログが表示された場合、以下を入力し[OK]ボタンを選択します。

- ①利用者名
- ②利用者番号

◆ <総合メニュー>画面が表示されます。



初回起動時は、管理者を登録するかどうかメッセージが表示されます。管理者を登録する場合は、「3-1-1 利用者情報登録」をご参照ください。



<総合メニュー>画面のメニューバーにある[機能]-[DB最適化]からDBを最適化することで、ファイルサイズを圧縮することができます。定期的に実行していただくことをおすすめします。

### 1 よみかえ上手を終了

＜総合メニュー＞画面で[終了]ボタンを選択するか、[機能]-[終了]メニューを選択します。

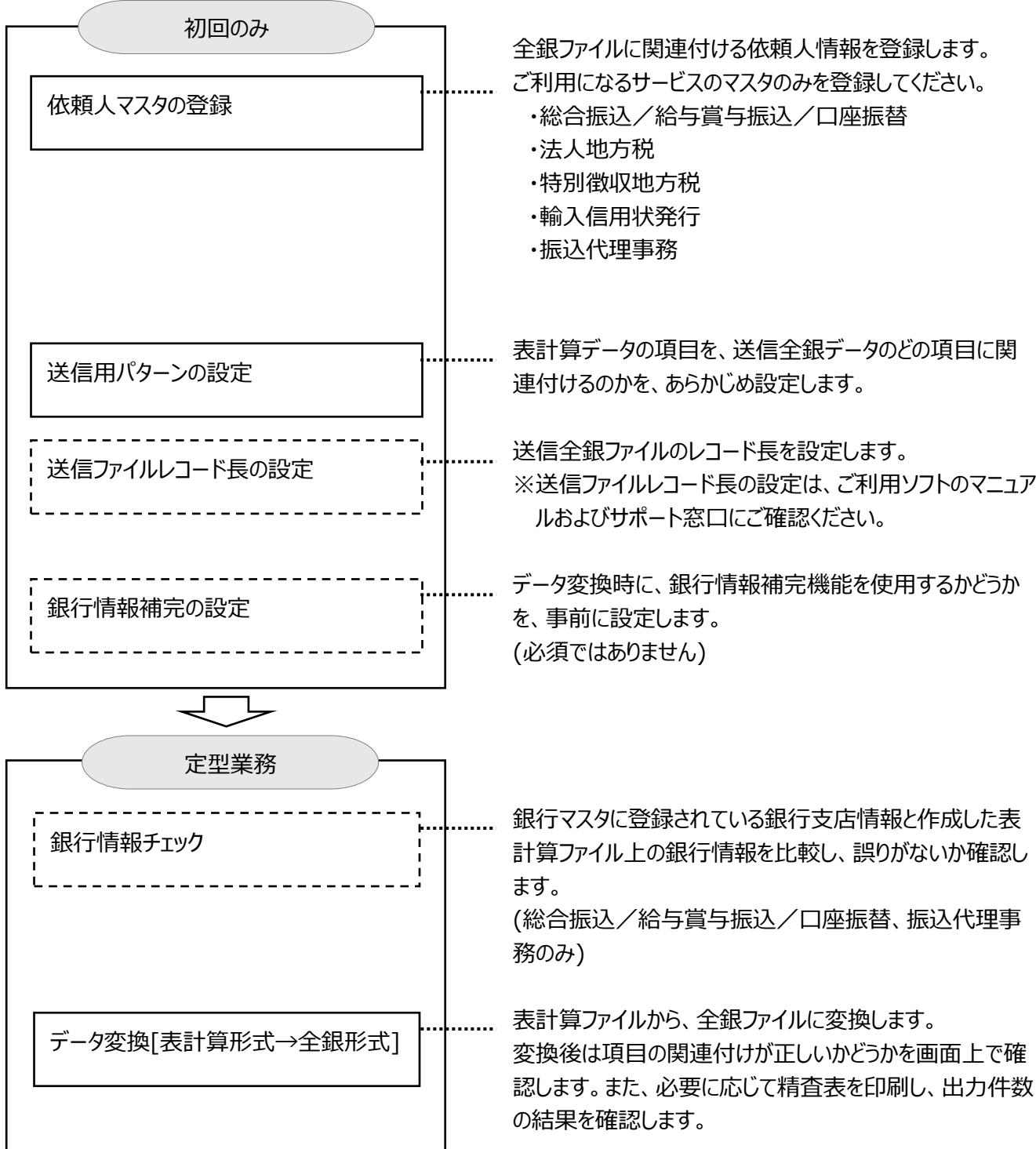
「終了します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK] ボタンを選択します。

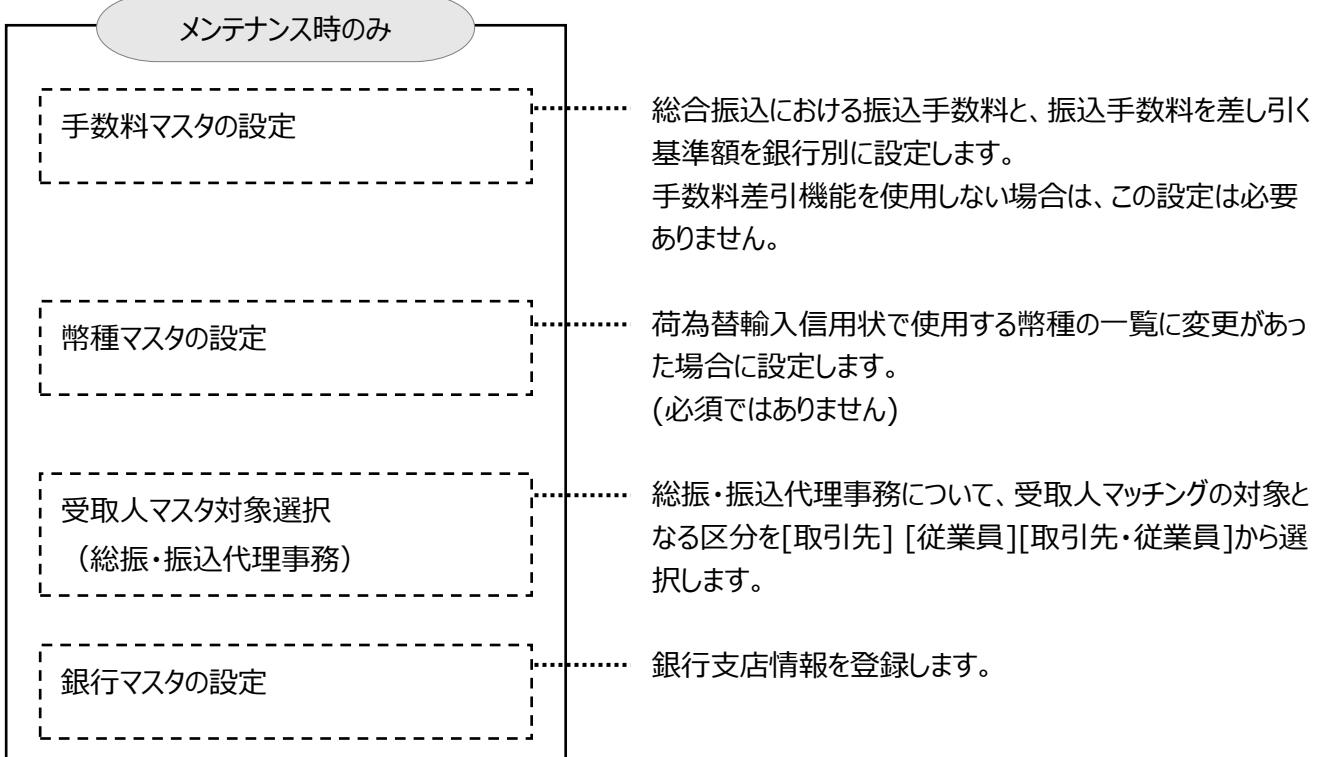
◆よみかえ上手が終了します。

# 1-4 よみかえ上手の導入手順

## 表計算形式→全銀形式 へ変換のご利用手順

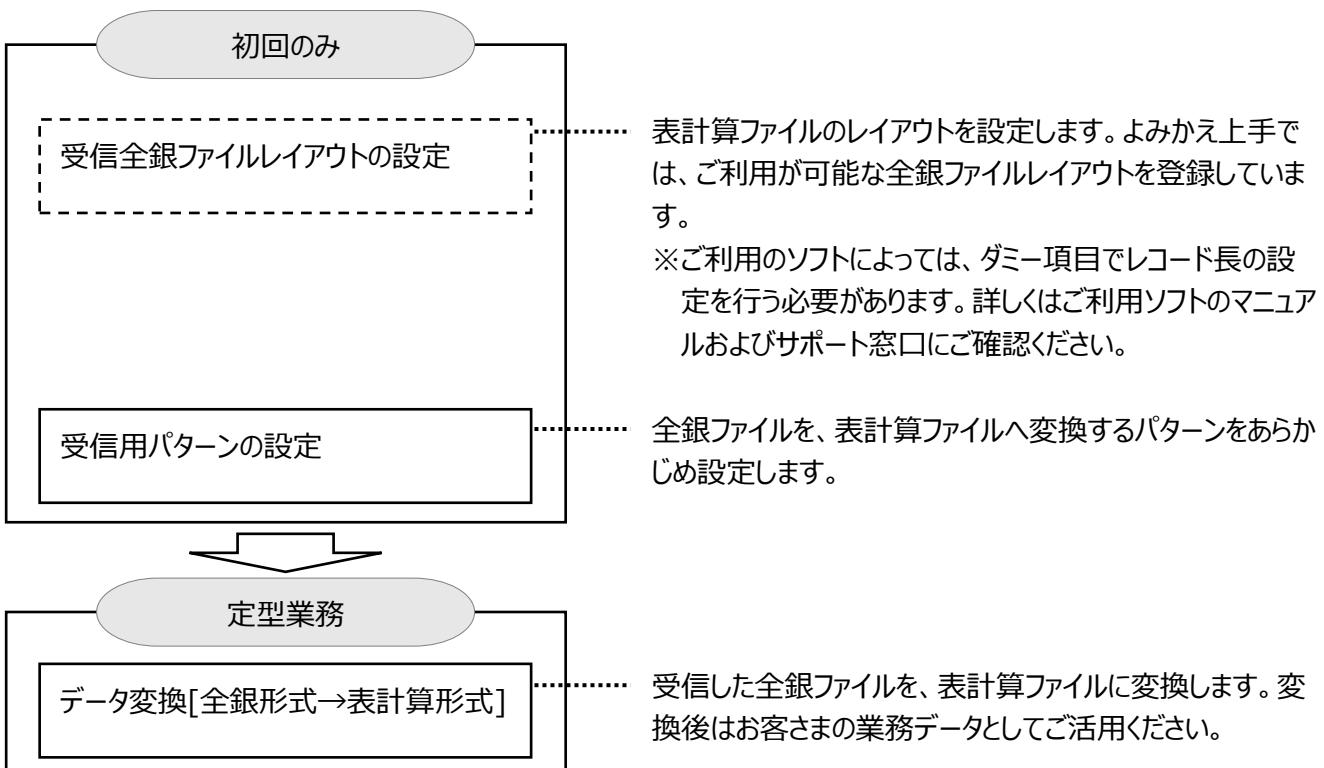
お客さまが作成した表計算データを、全銀データに変換します。





## 全銀形式→表計算形式 へ変換のご利用手順

全銀ファイルを、お客さままで使用する表計算ファイルに変換します。



# 1-5 よみかえ上手対応全銀ファイル一覧

よみかえ上手は、下記内容についての変換が行えるように設定されています。

	サービス名	種別コード	送信用データ作成	表計算出力
1	振込入金通知(フォーマット A)	01		○
2	振込入金通知(フォーマット B)	01		○
3	入出金取引明細(普通・当座・貯蓄)	03		○
4	入出金取引明細(通知・定期・積立)	03		○
5	残高通知(預金)	04		○
6	給与振込(民間)	11	○	○
7	賞与振込(民間)	12	○	○
8	総合振込(EDI 情報有り)	21	○	○
9	総合振込(EDI 情報無し)	21	○	○
10	預金口座振替(依頼明細)	91	○	○
11	預金口座振替(処理結果明細)	91		○
12	振込不着明細通知	21		○
13	特別徴収地方税	99	○	
14	法人都道府県民税(平成 20 年度税制改正対応)	77	○	
15	法人市区町村民税(平成 20 年度税制改正対応)	77	○	
16	荷為替輸入信用状発行依頼	28	○	○
17	【振込代理事務】株式配当金	41	○	○
18	【振込代理事務】年金信託契約	43	○	
19	【振込代理事務】公的年金保険	44	○	
20	【振込代理事務】医療保険の給付	45	○	
21	給与振込(地方公共団体)	11	○	
22	賞与振込(地方公共団体)	12	○	

※指定フォーマット以外の表計算データを出力する場合、「受信全銀ファイルレイアウトの設定」から新規レイアウトを追加することで行えます。出力対象のデータは、ヘッダー／データ／トレーラ／エンドからなる通常の全銀ファイル同様のレコードシーケンスとなっている必要があります。

※他行とのお取引の場合、ご利用いただけるサービスは各お取引金融機関にご確認ください。

# 1-6 表計算データ作成時の注意点

## 送信用表計算データを作成する際の注意点

表計算ソフトで送信用ファイルを作成する場合、下記の点に注意してください。

### ＜共通＞

- よみかえ上手で対応しているファイル形式は以下になります。

Microsoft Excel で作成された「Excel 形式」(\*.xls、\*.xlsx、\*.xlsm、\*.xlsb)のファイル

「カンマ」「タブ」「スペース」のいずれかで区切られたテキストファイル

固定長ファイル

- 数字データには桁区切りのためのカンマは付けないでください。

例)¥10,000(誤)→10000(正)

- 銀行に送信できる文字は半角大文字のみです。ひらがな、漢字、全角記号(一部を除く)はエラーになります。それ以外の許容文字は、データ変換時に半角大文字に自動変換されます。

- 必須の入力項目を入力しないとエラーになります。

- 項目行(タイトル行)を含めたデータ内に空白の行があるとエラーになります。

- 表計算データを変更(例えば、項目の追加や削除など)した場合は、送信用パターンの設定内容も合わせて変更してください。

- 輸入信用状発行の表計算データを作成される場合

取引金額に補助通貨なし…単位通貨のみ入力すると、データ変換時に自動的に補助通貨桁数分「0」が付加されます。(補助通貨の入力は必要ありません)

取引金額に補助通貨あり…ピリオド(.)区切りで補助通貨を入力します。

例)USD で 1000 ドル 25 セントの場合、1000.25 と入力

- 他の変換ソフトなどから「よみかえ上手」をご利用される場合は、必ずデータ変換後の精査表にて取引金額の確認をお願いします。

### ＜Excel 形式＞

- 表計算の列幅を小さくして指数表示にならないようにしてください。

- 以下の操作は行わないでください。

セルの枠へ罫線

セルに色付

項目行(タイトル行)より上の行に、空白の行を作成

セル内での改行([Alt]と[Enter]キーを押す操作)

ファイルへのパスワード設定 (パスワードが設定された状態でのデータ変換はできません)

- 輸入信用状発行の表計算データを作成される場合、以下の点にご注意ください。

日付関連…YYYYMMDD の形式で入力します。例)2020 年 2 月 5 日の場合、20200205 と入力

### ＜テキストファイル(カンマ/タブ/スペース区切り)＞

- 区切り文字が混在すると、取込時にエラーになります。
- 以下の場合は、項目内の文字列をダブルクオーテーション(")で囲んでください。
  - 区切り文字がカンマで、かつ項目内にカンマが含まれている場合
  - 区切り文字がスペースで、かつ項目内にスペースが含まれている場合
- 輸入信用状発行の表計算データを作成される場合、以下の点にご注意ください。
  - 日付関連…YYYYMMDD の形式で入力します。例)2020 年 2 月 5 日の場合、20200205 と入力
  - 取引金額関連…左詰め、または右詰め前ゼロで入力します。  
(取引金額欄には前ブランクまたは前スペースを入れないでください)

### ＜テキストファイル(固定長)＞

- レコードの区切りは改行コードを挿入してください。
- 送信用パターンの登録の途中で、他の区切り文字に変更すると登録内容がすべて消去されてしまいますのでご注意ください。
- 全銀データ項目長と入力の表計算データの項目長の相関チェックは行っておりません。
- 輸入信用状発行の表計算データを作成される場合、以下の点にご注意ください。
  - 日付関連…YYYYMMDD の形式で入力します。例)2020 年 2 月 5 日の場合、20200205 と入力
  - 取引金額関連…左詰め、または右詰め前ゼロで入力します。(取引金額欄には前ブランクまたは前スペースを入れないでください)

## 表計算用データを出力する際の注意点

- 表計算ソフトで読み込む場合、出力時に指定した区切り文字で読み込まないと列がずれる事があります。
- 出力する表計算ファイルと同名ファイルを表計算ソフトで開いている場合、ファイルを出力できずにエラーが発生します。出力前に同名ファイルを閉じてください。
- 全銀ファイルのデータレコードを表計算ファイルへ出力指定しない場合、表計算ファイルの出力は行われません。
- 入出金取引明細レコードで「普通・当座・貯蓄」と「通知・定期・積立」が混在した場合、正しく表計算用ファイルに出力されない場合があります。
- 出力ファイルの拡張子を CSV として、タブ・スペース区切りで出力した場合、一部の表計算ソフトで自動的にカンマ区切りと判断し、正しく読み込まれない場合があります。この場合、拡張子を「TXT」などに変更して読み込みしてください。

# 2-1 依頼人マスタの登録

送信用全銀ファイルを作成する前に、依頼人マスタを登録します。

## ＜総合振込/給与賞与振込/口座振替＞

→「2-1-1 総合振込・給与賞与振込・口座振替用 依頼人マスタの設定」参照

## ＜法人地方税＞

→「2-1-2 法人地方税用 会社マスタの設定」参照

## ＜特別徴収地方税＞

→「2-1-3 特別徴収地方税用 会社マスタの設定」参照

## ＜荷為替輸入信用状発行＞

→「2-1-4 輸入信用状発行用 依頼人マスタの設定」参照

## ＜振込代理事務＞

→「2-1-5 振込代理事務用 依頼人マスタの設定」参照

## 2-1-1 総合振込・給与賞与振込・口座振替用 依頼人マスタの設定

### 処理の概要

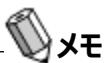
総合振込・給与賞与振込・口座振替用の依頼人情報を登録します。総合振込などを扱っている仕向(取引)銀行の情報を登録します。すでに登録した依頼人情報の修正や削除もできます。

依頼人マスタの登録

登録内容の説明	給与振込		
依頼人(委託者)コード	0001234511		
依頼人(委託者)名	マツダケンセイ		
仕向(取引)銀行番号	0005	銀行検索	
仕向(取引)銀行名	みずきゆーエフエイ		
仕向(取引)支店番号	333	支店検索	
仕向(取引)支店名	三井住友銀行		
預金種目	[2] 当座預金		
口座番号	00234451		
総合振込同一口座合算	[0] しない		
新規登録	修正登録	削除	閉じる
		2021/01/21	

### ボタンの説明

新規登録	依頼人情報の新規登録を実行します。
修正登録	依頼人情報の修正登録を実行します。
削除	依頼人情報の削除を実行します。



総合振込・給与賞与振込・口座振替用の依頼人マスタは 99 件まで登録できます。

## 2-1-1-1 依頼人情報の登録

### 1 <依頼人マスターの検索> 画面を呼び出す

依頼人マスターの登録…

[依頼人マスターの登録]ボタンを選択します。

依頼人マスターの設定  
(総振・給振・賞振・口座振替)

[依頼人マスターの設定(総振・給振・賞振・口座振替)]ボタンを選択します。

### 2 [新規]ボタンを選択

<依頼人マスターの検索> 画面で[新規]ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスターの登録> 画面が表示されます。

### 3 依頼人情報を入力

依頼人マスターの登録			
登録内容の説明	①		
依頼人(委託者)コード	②		
依頼人(委託者)名	③		
仕向(取引)銀行番号	④ 銀行検索		
仕向(取引)銀行名	⑤		
仕向(取引)支店番号	⑥ 支店検索		
仕向(取引)支店名	⑦		
預金種目	⑧ [1] 普通預金		
口座番号	⑨		
総合振込同一口座合算	⑩ [0] しない		
<input type="button" value="新規登録"/>	<input type="button" value="修正登録"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="閉じる"/>
2021/01/21			

#### ご注意

[銀行検索][支店検索]ボタン押下時、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか?」とメッセージが表示されることがあります。そのとき[はい]ボタンを押下すると、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻ります。  
確認不要の場合は、[いいえ]ボタンを押下し、処理を進めてください。

①登録内容の説明英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)【必須】

※依頼人情報ごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②依頼人(委託者)コード数 10 行【必須】

※銀行との契約時に取り決めた番号を入力します。

③依頼人(委託者)名英数カナ半角 40 字以内【必須】

※カナ文字は全て半角カナの大文字で入力してください。

例) カイシャ→カイシャ

④仕向(取引)銀行番号数 4 行【必須】

※銀行番号の頭のゼロは省略できます。

※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)

⑤仕向(取引)銀行名英数カナ 15 字以内【必須】

⑥仕向(取引)支店番号数 3 行以内【必須】

※支店番号の頭のゼロは省略できます。

※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)

⑦仕向(取引)支店名英数カナ 15 字以内【必須】

⑧預金種目

プルダウンメニューから選択します。

⑨口座番号数 7 行以内【必須】

※口座番号の頭のゼロは省略できます。

⑩総合振込同一口座合算

※総合振込で振込金額を除いた種目がすべて同じ場合、合算して1本の振込データとして処理することもできます。

---

**4** 登録を実行

[新規登録]ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

---

**5** 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-1-1-2 依頼人情報の修正

### 1 修正する依頼人情報を選択



The screenshot shows a table with three columns: '登録内容の説明' (Registration Content Description), '依頼人コード' (Entrusted Person Code), and '依頼人名(カ)'. The first row is highlighted with a green background. The '依頼人コード' column contains '0001234511' and the '依頼人名(カ)' column contains 'ヨミヨリカセウ(カ)'. Below the table are four buttons: '新規' (New), '修正' (Edit), '削除' (Delete), and '終了' (End). The '修正' button is highlighted with a red box. At the bottom of the window, the date '2021/01/21' is displayed.

＜依頼人マスターの検索＞画面で、修正する依頼人情報を選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ ＜依頼人マスターの登録＞画面が表示されます。  
※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の  
見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び  
替えます。

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆ 修正内容が登録され、＜依頼人マスターの検索＞画面  
に戻ります。

## 2-1-1-3 依頼人情報の削除

### 1 削除する依頼人情報を選択



The screenshot shows a window titled '依頼人マスターの検索' (Search for Submitter Master). It contains a table with columns: '登録内容の説明' (Registration Content Description), '依頼人コード' (Submitter Code), and '依頼人名(カ)' (Submitter Name (K)). The first row is highlighted with a green background and contains the values '給与振込' (Salary Transfer), '0001234511', and 'ヨウルケンセイ(カ)'. Below the table are buttons: '新規' (New), '修正' (Edit), '削除' (Delete), and '終了' (End). The date '2021/01/21' is displayed at the bottom right. The 'Delete' button is highlighted with a red box.

<依頼人マスターの検索>画面で、削除する依頼人情報を選択し、[削除]ボタンを選択します。

◆削除する依頼人情報の内容が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「データを削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。

◆<依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

## 2-1-2 法人地方税用 会社マスタの設定

### 処理の概要

法人地方税用の会社情報を登録します。  
すでに登録した会社情報の修正や削除もできます。

会社マスタの登録 (法人地方税)

会社情報名	法人(市民)税		
依頼人コード	1234567876		
取引店番	0001	お取扱店番先頭〇	
法人名	マルケンセツカ		
所在地	トウキヨト	ヨタクマルノウチ	X-X-X

**新規登録** **修正登録** **削除** **閉じる**

2021/01/21

### ボタンの説明

新規登録	会社情報の新規登録を実行します。
修正登録	会社情報の修正登録を実行します。
削除	会社情報の削除を実行します。



法人地方税用会社マスタは 99 件まで登録できます。

## 2-1-2-1 会社情報の登録

### 1 <会社マスタの検索>画面を呼び出す

依頼人マスタの登録…

[依頼人マスタの登録]ボタンを選択します。

会社マスタの設定(法人地方税)

[会社マスタの設定(法人地方税)]ボタンを選択します。

◆ <会社マスタの検索>画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択



<会社マスタの検索>画面で[新規]ボタンを選択します。

◆ <会社マスタの登録(法人地方税)>画面が表示されます。

### 3 会社情報を入力



①会社情報名 英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)

【必須】

※会社名を入力します。

※会社情報ごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②依頼人コード 数 10 桁【必須】

※銀行との契約時に取り決めた番号を入力します。

③取引店番 数 4 桁【必須】

※お取引支店の店番を入力します。

④法人名 英数カナ 30 字以内【必須】

⑤所在地 英数カナ 15 字以内 / 英数カナ 15 字以内  
/ 英数カナ 20 字以内【必須】

※法人名に対応する住所を入力します。

## 4 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆ <会社マスターの検索> 画面に戻ります。

## 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-1-2-2 会社情報の修正

### 1 修正する会社情報を選択

登録内容の説明	依頼人コード*	依頼人名(カ)
1 法人(市民) 税	1234567876	ヨコハマセイカ
2 法人(県民) 税	1234567890	ヨコハマセイカ
3		
4		
5		
6		
7		
8		

＜会社マスターの検索＞画面で、修正する会社情報を選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ ＜会社マスターの登録(法人地方税)＞画面が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆修正内容が登録され、＜会社マスターの検索＞画面に戻ります。

## 2-1-2-3 会社情報の削除

### 1 削除する会社情報を選択



会社マスター検索

登録内容の説明	依頼人コード	依頼人名(カ)
1 法人(市民) 税	1234567876	ヨシタケツセイカ
2 法人(県民) 税	1234567890	ヨシマサヒコカ
3		
4		
5		
6		
7		
8		

新規 修正 削除 終了 2021/01/21

<会社マスターの検索>画面で、削除する会社情報を選択し、[削除]ボタンを選択します。

◆削除する会社情報の内容が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。

◆<会社マスターの検索>画面に戻ります。

## 2-1-3 特別徴収地方税用 会社マスタの設定

### 処理の概要

特別徴収地方税用の会社情報を登録します。  
すでに登録した会社情報の修正や削除もできます。

会社マスタの登録 (特別徴収地方税)

会社情報名	地方税
依頼人コード	1234567899
取引店番	001
特別徴収者名	マルマルケンセツ
所在地	トウキョウトヨタクマルノウチX-X-X

2022/05/02

### ボタンの説明

新規登録	会社情報の新規登録を実行します。
修正登録	会社情報の修正登録を実行します。
削除	会社情報の削除を実行します。



特別徴収地方税用会社マスタは 99 件まで登録できます。

## 2-1-3-1 会社情報の登録

### 1 <会社マスタの検索>画面を呼び出す

依頼人マスタの登録…

[依頼人マスタの登録]ボタンを選択します。

会社マスタの設定 (特別徴収地方税)

[会社マスタの設定(特別徴収地方税)]ボタンを選択します。

◆ <会社マスタの検索> 画面が表示されます。

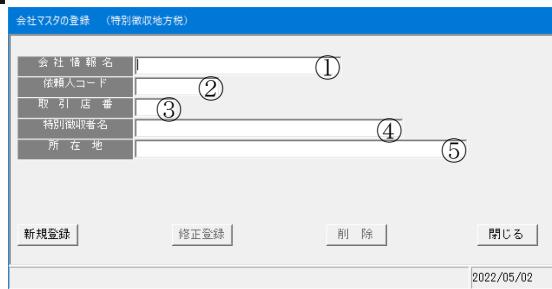
### 2 [新規]ボタンを選択



<会社マスタの検索> 画面で [新規] ボタンを選択します。

◆ <会社マスタの登録(特別徴収地方税)> 画面が表示されます。

### 3 会社情報を入力



①会社情報名 **英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)**

**【必須】**

※会社名を入力します。

※会社情報ごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②依頼人コード **数 10 枠** **【必須】**

※銀行との契約時に取り決めた番号を入力します。

③取引店番 **数 3 枠** **【必須】**

※お取引支店の店番を入力します。

④特別徴収者名 **英数カナ 40 字以内** **【必須】**

⑤所在地 **英数カナ 50 字以内** **【必須】**

## 4 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆ <会社マスターの検索> 画面に戻ります。

## 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-1-3-2 会社情報の修正

### 1 修正する会社情報を選択

＜会社マスターの検索＞画面で、修正する会社情報を選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ ＜会社マスターの登録(特別徴収地方税)＞画面が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆修正内容が登録され、＜会社マスターの検索＞画面に戻ります。

## 2-1-3-3 会社情報の削除

### 1 削除する会社情報を選択



The screenshot shows a table with columns: 登録内容の説明 (Registration Content Description), 依頼人コード (Requester Code), and 依頼人名(カ) (Requester Name(Ka)). The first row is highlighted with a green background. The '削除' (Delete) button at the bottom of the table is highlighted with a red box.

登録内容の説明	依頼人コード	依頼人名(カ)
1 地方税（旧東京三葉）	1234567899	ヨウコウサンエイ
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

新規 修正 削除 終了 2021/01/21

<会社マスターの検索>画面で、削除する会社情報を選択し、[削除]ボタンを選択します。

◆削除する会社情報の内容が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。

◆<会社マスターの検索>画面に戻ります。

## 2-1-4 輸入信用状発行用 依頼人マスタの設定

### 処理の概要

輸入信用状発行用の依頼人情報を登録します。  
すでに登録した依頼人情報の修正や削除もできます。

荷為替輸入信用状 - 依頼人情報登録

登録内容の説明	LC受付		
銀行コード	0005	銀行検索	
銀行名(カナ)	ミセシユ-イフジイ		
支店コード	333	支店検索	
支店名(カナ)	ニホンシヨウオウ		
依頼人(会社)コード	0000012345		
会社名(カナ)	マルケンセツ(カ)		
新規登録	修正登録	削除	キャンセル
2021/01/21			

### ボタンの説明

新規登録	依頼人情報の新規登録を実行します。
修正登録	依頼人情報の修正登録を実行します。
削除	依頼人情報の削除を実行します。



輸入信用状発行用依頼人マスタは 99 件まで登録できます。

## 2-1-4-1 依頼人情報の登録

### 1 <依頼人マスタの検索> 画面を呼び出す

依頼人マスタの登録…

[依頼人マスタの登録]ボタンを選択します。

依頼人マスタの設定 (L/C発行)

[依頼人マスタの設定 (L/C発行)] ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスタの検索> 画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択



<依頼人マスタの検索> 画面で [新規] ボタンを選択します。

◆ <荷為替輸入信用状-依頼人情報登録> 画面が表示されます。

### 3 依頼人情報を入力



①登録内容の説明 英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)【必須】

※依頼人情報ごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②銀行コード 数 4 枠【必須】

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)

③銀行名(カナ) 英数カナ 15 字以内【必須】



[銀行検索][支店検索]ボタン押下時、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか？」とメッセージが表示されることがあります。そのとき[はい]ボタンを押下すると、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻ります。  
確認不要の場合は、[いいえ]ボタンを押し、処理を進めてください。

#### ④支店コード数 3 行以内【必須】

※支店コードの頭のゼロは省略できます。

※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)

#### ⑤支店名(カ)英数カナ 15 字以内【必須】

#### ⑥依頼人(会社)コード数 10 行以内【必須】

※銀行との契約時に取り決めた番号を入力します。

#### ⑦会社名(カ)英数カナ半角 40 字以内【必須】

※カナ文字は全て半角カナの大文字で入力してください。

例) カイシャ→カイシャ

## 4 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆<依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

## 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-1-4-2 依頼人情報の修正

### 1 修正する依頼人情報を選択

＜依頼人マスターの検索＞画面で、修正する依頼人情報を選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ ＜荷為替輸入信用状-依頼人情報登録＞画面が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆ 修正内容が登録され、＜依頼人マスターの検索＞画面に戻ります。

## 2-1-4-3 依頼人情報の削除

### 1 削除する依頼人情報を選択



The screenshot shows a window titled '依頼人マスターの検索' (Search for Entruster Master). It contains a table with columns: '登録内容の説明' (Registration Content Description), '依頼人コード' (Entruster Code), and '依頼人名(カ)'. The first row is highlighted with a green background and contains the values 'L/C受付' (L/C Reception), '0000012345', and 'ヨシダケンイチ'. The table has 8 rows in total. At the bottom of the window, there are buttons: '新規' (New), '修正' (Edit), '削除' (Delete), and '終了' (Exit). The '削除' button is highlighted with a red box. The date '2021/01/21' is displayed at the bottom right.

<依頼人マスターの検索>画面で、削除する依頼人情報を選択し、[削除]ボタンを選択します。

◆削除する依頼人情報の内容が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。

◆<依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

## 2-1-5 振込代理事務用 依頼人マスタの設定

### 処理の概要

振込代理事務用の依頼人情報を登録します。  
すでに登録した依頼人情報の修正や削除もできます。

振込代理事務振込依頼人マスタ登録

登録内容の説明	配当金		
依頼人(委託者)コード	0000012345		
依頼人(委託者)名	リリケンセイカ		
仕向(取引)銀行番号	0005		
仕向(取引)銀行名	ミツビシユーフェイ		
仕向(取引)支店番号	333		
仕向(取引)支店名	三井住友銀行		
種類	内訳		
新規登録	修正登録	削除	キャンセル
2021/01/21			

### ボタンの説明

新規登録	依頼人情報の新規登録を実行します。
修正登録	依頼人情報の修正登録を実行します。
削除	依頼人情報の削除を実行します。



振込代理事務 依頼人マスタは 99 件まで登録できます。

## 2-1-5-1 依頼人情報の登録

### 1 <依頼人マスタの検索> 画面を呼び出す

依頼人マスタの登録…

[依頼人マスタの登録]ボタンを選択します。

依頼人マスタの設定(振込代理事務)

[依頼人マスタの設定(振込代理事務)] ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスタの検索> 画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択



The screenshot shows a table with 8 rows and 3 columns. The columns are labeled '登録内容の説明' (Registration Content Description), '依頼人コード' (Entrusted Person Code), and '依頼人名(姓)' (Entrusted Person Name). The '新規' (New) button is located at the bottom left of the table area, highlighted with a red box.

<依頼人マスタの検索> 画面で[新規]ボタンを選択します。

◆ <振込代理事務振込依頼人マスタ登録> 画面が表示されます。

### 3 依頼人情報を入力



The screenshot shows a form with various input fields and buttons. The fields include '登録内容の説明' (①), '依頼人(委託者)コード' (②), '依頼人(委託者)名' (③), '仕向(取引)銀行番号' (④) with a 'Bank Search' button, '仕向(取引)銀行名' (⑤), '仕向(取引)支店番号' (⑥) with a 'Branch Search' button, '仕向(取引)支店名' (⑦), '種類 内訳' (⑧), and buttons for 'New Registration' (新規登録), 'Modify Registration' (修正登録), 'Delete' (削除), and 'Cancel' (キャンセル). The date '2021/01/21' is at the bottom right.

①登録内容の説明 英数カナ 30 字以内(全角 15 字以内)【必須】

※登録内容の説明を入力します。依頼人マスタごとにわかりやすい名称を自由に作成してください。

②依頼人(委託者)コード 数 10 行以内【必須】

※銀行との契約時に取り決めた番号を入力します。

③依頼人(委託者)名 英数カナ半角 40 字以内【必須】

※カナ文字は全て半角カナの大文字で入力してください。  
例) カイシャ→カイシャ

④仕向(取引)銀行番号 数 4 行以内【必須】

※銀行番号の頭のゼロは省略できます。

※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)



[銀行検索][支店検索]ボタン押下時、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか？」とメッセージが表示されることがあります。そのとき[はい]ボタンを押下すると、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻ります。  
確認不要の場合は、[いいえ]ボタンを押し、処理を進めてください。

⑤仕向(取引)銀行名 **英数カナ 15 字以内**【必須】

⑥仕向(取引)支店番号 **3 行以内**【必須】

※支店番号の頭のゼロは省略できます。

※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。(「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」参照)

⑦支店(取引)支店名 **英数カナ 15 字以内**【必須】

種類内訳を入力します。

※株式配当金以外は、任意です。

## 4 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆<依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

## 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-1-5-2 依頼人情報の修正

### 1 修正する依頼人情報を選択



依頼人マスターの検索		
登録内容の説明	依頼人コード*	依頼人名(カ)
1 配当金	0000012345	ヨミカナ
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

新規 修正 削除 終了 2021/01/21

＜依頼人マスターの検索＞画面で、修正する依頼人情報を選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ ＜振込代理事務振込依頼人マスター登録＞画面が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆ 修正内容が登録され、＜依頼人マスターの検索＞画面に戻ります。

## 2-1-5-3 依頼人情報の削除

### 1 削除する依頼人情報を選択



登録内容の説明	依頼人コード*	依頼人名(カ)
1 配当金	0000012345	ヨシダセイ(カ)
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

新規 修正 削除 終了 2021/01/21

<依頼人マスターの検索>画面で、削除する依頼人情報を選択し、[削除]ボタンを選択します。

◆削除する依頼人情報の内容が表示されます。

※「登録内容の説明」「依頼人コード」「依頼人名(カ)」の見出しを選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。

◆<依頼人マスターの検索>画面に戻ります。

## 2-2 受取人情報の登録

送信用全銀データを作成する前に、受取人情報を登録します。

### ＜総合振込/給与賞与振込＞

→「2-2-1 総合振込・給与賞与振込用受取人の設定」参照

### ＜口座振替＞

→「2-2-2 口座振替用受取人の設定」参照

### ＜受取人マスタ対象選択＞

受取人情報とマッチングを行う場合、総振・振込代理事務データに関して対象となる区分を設定します。

→「2-2-3 受取人マスタ対象選択」参照

## 2-2-1 総合振込・給与賞与振込用受取人の設定

### 処理の概要

総合振込・給与賞与振込用の受取人情報を登録します。

すでに登録した受取人情報の修正や削除もできます。

※振込代理事務の受取人情報にもお使いいただけます。

総振・給振・賞振 受取人設定画面

新規

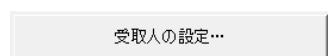
マスタ区分	<input type="radio"/> 取引先	<input checked="" type="radio"/> 従業員	
受取人(所属)コード1	0000000100	受取人(社員)コード2	0000000001
受取人(社員)名(姓)	ハサウエイヨコ		
銀行コード	0005	銀行名(姓)	ミツシユ-エフ-エイ
支店コード	001	支店名(姓)	本店
預金種目	1 普通預金	口座番号	0111211
手数料区分	1 依頼側負担		
<input type="button" value="新規登録"/>	<input type="button" value="修正登録"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="閉じる"/>
			2021/07/27

### ボタンの説明

新規登録	受取人情報の新規登録を実行します。
修正登録	受取人情報の修正登録を実行します。
削除	受取人情報の削除を実行します。

## 2-2-1-1 受取人情報の登録

### 1 <総振・給振・賞振 受取人検索>画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。

▼



[総振・給振・賞振 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択



<総振・給振・賞振 受取人検索>画面で[新規]ボタンを選択します。

### 3 受取人情報を入力

新規

マスタ区分	<input checked="" type="radio"/> 取引先	<input type="radio"/> 従業員	①
受取人(所属)コード1		受取人(社員)コード2	②
受取人(社員)名(カ)			③
銀行コード	④	銀行名(カ)	⑤
支店コード	⑥	支店名(カ)	⑦
預金種目	⑧ 普通預金	口座番号	⑨
手数料区分	⑩ 依頼側負担		

新規登録 修正登録 削除 閉じる 2021/07/27

※新規モードでは、左上に「新規」と表示されます。

#### ①マスタ区分【必須】

※マスタ区分は振込データを作成する際に、抽出する受取人を限定できます。



#### メモ

給与賞与振込マスタで作成した社員情報のマスタ区分は、全て「従業員」となります。

#### ②受取人(所属)コード1・受取人(社員)コード2

英数カナ 10 字以内

※受取人情報の登録順を「受取人コード順」にする場合、受取人(所属)コード1か受取人(社員)コード2のどちらか一方は必ず入力してください。

※コードが数字のみの場合、使用しない桁はゼロが表示されます。コードが数字だけではない場合は、ゼロは表示されません。

#### ③受取人(社員)名(カ)英数カナ 30 字以内【必須】

#### ④銀行コード数 4 行以内【必須】

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。

#### ⑤銀行名(カ)英数カナ 15 字以内【必須】

#### ⑥支店コード数 3 行以内【必須】

※支店コードの頭のゼロは省略できます。

※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。

#### ⑦支店名(カ)英数カナ 15 字以内【必須】

#### ⑧預金種目【必須】

#### ⑨口座番号数 7 行以内【必須】

※口座番号の頭のゼロは省略できます。

#### ご注意

[銀行検索][支店検索]ボタン押下時、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか?」とメッセージが表示されることがあります。そのとき[はい]ボタンを押下すると、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻ります。確認不要の場合は、[いいえ]ボタンを押下し、処理を進めてください。

⑩手数料区分【必須】

※依頼人側負担の場合、表計算データの金額をそのまま使用します。受取人側負担の場合、条件により手数料マスターの設定内容で計算されます。（「資料 2：手数料差引機能」を参照）

---

**4** 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆<総振・給振・賞振 受取人検索>画面に戻ります。

---

**5** 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-2-1-2 受取人情報の修正

### 1 修正する受取人情報を選択

受取人コード1	受取人コード2	受取人名(姓)
0000000001	0000000200	テスト
0000000032	000000032	AAショウジ(カ)

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面で、修正する受取人情報を選択し、[選択]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人設定画面>が表示されます。

### 2 内容を修正

※修正モードでは、画面左上に「修正」と表示されます。

修正項目にカーソルをあわせて修正します。

**ご注意** 受取人情報を変更しても、すでに作成されている振込データには反映されません。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面に戻ります。

### 4 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-2-1-3 受取人情報の削除

### 1 削除する受取人情報を選択

受取人コード1	受取人コード2	受取人名(カ)
0000000001	00000000200	テスト
2	0000000032	AAシヨウ(カ)

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面で、削除する受取人情報を選択し、[選択]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人設定画面>が表示されます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「データを削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。



受取人情報を削除しても、すでに作成されている振込データからは削除されません。

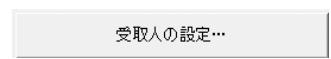
### 3 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

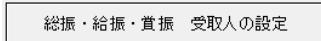
◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-2-1-4 受取人情報の検索

### 1 <総振・給振・賞振 受取人検索>画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[総振・給振・賞振 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面が表示されます。

### 2 項目を入力



#### ①検索キーワード

受取人コード、受取人名(カ)どちらで検索するかを指定します。

※検索キーワード「受取人コード」「受取人名(カ)」を選択すると、選択した項目において昇順で並び替えます。

#### ②入力エリア

コード検索の場合は、検索したいコードを入力します。

受取人名(カ)検索の場合は、検索したい受取人をカナで入力します。

入力が終わったら[Enter]キーを押します。

◆検索結果が下の一覧に表示されます。

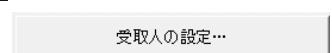
### 3 処理を終了

[選択]ボタンを選択します。

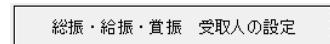
◆検索された受取人情報が<総振・給振・賞振 受取人設定画面>に表示されます。

## 2-2-1-5 受取人情報の外部入力

### 1 <総振・給振・賞振 受取人検索>画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[総振・給振・賞振 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面が表示されます。

### 2 外部ファイルの場所を選択



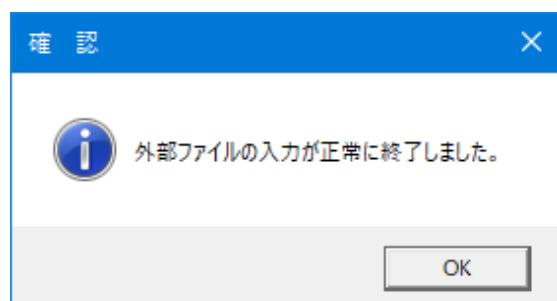
[参照]ボタンを選択し、受取人情報のデータファイルを選択します。

[外部入力]ボタンを選択します。

※データファイルの1行目は項目行（タイトル行）とみなして取り込みません。2行目以降がデータとなるデータファイルをご作成ください。

（取り込み可能なデータファイルのレイアウトは「付録 外部入出力のレイアウト」参照）

### 3 ファイルを取込む

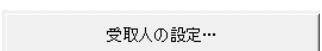


[OK]ボタンを選択します。

<総振・給振・賞振 受取人検索>画面に登録情報が表示されます。

## 2-2-1-6 受取人情報の外部出力

### 1 <総振・給振・賞振 受取人検索>画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[総振・給振・賞振 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <総振・給振・賞振 受取人検索>画面が表示されます。

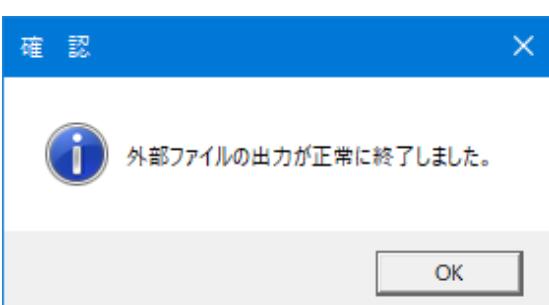
### 2 外部ファイルの出力場所を指定



外部ファイルの欄に出力するパスを入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く>画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。出力ファイル名を入力します。

[外部出力]ボタンを選択します。

### 3 ファイルを出力する



[OK]ボタンを選択します。

指定したパスにファイルが出来ます。

## 2-2-2 口座振替用受取人情報の設定

### 処理の概要

口座振替用の受取人情報を登録します。  
すでに登録した受取人情報の修正や削除もできます。

預金口座振替 受取人設定画面

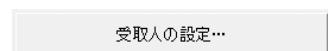
<b>新規</b>				
預金者名（姓）	川村 アキコ			
銀行コード	0005	銀行名（姓）	みずきゆ-エフジイ	銀行検索
支店コード	495	支店名（姓）	アカ	支店検索
預金種目	1 普通預金	口座番号	0632541	
顧客番号	050005			
<b>新規登録</b>	<b>修正登録</b>	<b>削除</b>	<b>閉じる</b>	
2021/07/27				

### ボタンの説明

新規登録	受取人情報の新規登録を実行します。
修正登録	受取人情報の修正登録を実行します。
削除	受取人情報の削除を実行します。

## 2-2-2-1 受取人情報の登録

### 1 <預金口座振替 受取人検索>画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[預金口座振替 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <預金口座振替 受取人検索>画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択



<預金口座振替 受取人検索>画面で[新規]ボタンを選択します。

### 3 受取人情報を入力

預金口座振替 受取人設定画面

新規

預金者名(カ)	①			
銀行コード	②	銀行名(カ)	③	銀行検索
支店コード	④	支店名(カ)	⑤	支店検索
預金種目	⑥	普通預金	⑦	口座番号
顧客番号	⑧			

新規登録 修正登録 削除 閉じる 2021/07/27

※新規モードでは、左上に「新規」と表示されます。

①預金者名(カ)英数カナ 30 字以内【必須】

②銀行コード数 4 行以内【必須】

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

※[銀行検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。

③銀行名(カ)英数カナ 15 字以内【必須】

④支店コード数 3 行以内【必須】

※支店コードの頭のゼロは省略できます。

※[支店検索]ボタンを選択して、一覧から選ぶこともできます。

⑤支店名(カ)英数カナ 15 字以内【必須】

⑥預金種目【必須】

⑦口座番号数 7 行以内【必須】

※口座番号の頭のゼロは省略できます。

⑧顧客番号英数カナ 20 字以内

#### ご注意

[銀行検索][支店検索]ボタン押下時、「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか?」とメッセージが表示されることがあります。そのとき[はい]ボタンを押下すると、登録処理が中止され、<総合メニュー>画面に戻ります。確認不要の場合は、[いいえ]ボタンを押下し、処理を進めてください。

### 4 入力データを登録

[新規登録]ボタンを選択します。

◆<預金口座振替 受取人検索>画面が表示されます。

### 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-2-2-2 受取人情報の修正

### 1 修正する受取人情報を選択



顧客番号	預金者名(姓)
1 11111111111111111111111111111111	テスト
2 22222222222222222222222222222222	テスト

＜預金口座振替 受取人検索＞画面で、修正する受取人情報を選択し、[選択]ボタンを選択します。

◆ ＜預金口座振替 受取人設定画面＞が表示されます。

### 2 内容を修正

※修正モードでは、画面左上に「修正」と表示されます。

修正項目にカーソルをあわせて修正します。



受取人情報を修正しても、すでに作成されている引落依頼データには反映されません。

### 3 入力データを登録

[修正登録]ボタンを選択します。

◆ ＜預金口座振替 受取人検索＞画面が表示されます。

### 4 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ ＜総合メニュー＞画面に戻ります。

## 2-2-2-3 受取人情報の削除

### 1 削除する受取人情報を選択

<預金口座振替 受取人検索>画面で、削除する受取人情報を選択し、[選択]ボタンを選択します。

◆ <預金口座振替 受取人設定画面>が表示されます。

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

「データを削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されますので、[はい]ボタンを選択します。



受取人情報を修正しても、すでに作成されている引落依頼データには反映されません。

### 3 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-2-2-4 受取人情報の検索

### 1 <預金口座振替 受取人検索>画面を呼び出す

受取人の設定…

[受取人の設定]ボタンを選択します。

預金口座振替 受取人の設定

[預金口座振替 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <預金口座振替 受取人検索>画面が表示されます。

### 2 項目を入力

#### ①検索キーワード

顧客番号、預金者名(カナ)どちらで検索するかを指定します。

#### ②入力エリア

番号検索の場合は、検索したい番号を入力します。

預金者名(カナ)検索の場合は、検索したい預金者名をカナで入力します。

入力が終わったら[Enter]キーを押下します。

◆検索結果が下の一覧に表示されます。

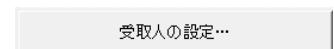
### 3 処理を終了

[選択]ボタンを選択します。

◆検索された受取人情報が<預金口座振替 受取人設定画面>に表示されます。

## 2-2-2-5 受取人情報の外部入力

### 1 <預金口座振替 受取人検索> 画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[預金口座振替 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <預金口座振替 受取人検索> 画面が表示されます。

### 2 外部ファイルの場所を選択



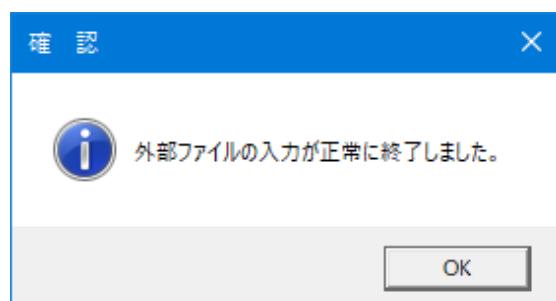
[参照]ボタンを選択し、受取人情報のデータファイルを選択します。

[外部入力]ボタンを選択します。

※データファイルの1行目は項目行（タイトル行）とみなして取り込みません。2行目以降がデータとなるデータファイルをご作成ください。

（取り込み可能なデータファイルのレイアウトは「付録 外部入出力のレイアウト」参照）

### 3 ファイルを取込む

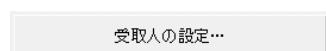


[OK]ボタンを選択します。

<預金口座振替 受取人検索> 画面に登録情報が表示されます。

## 2-2-2-6 受取人情報の外部出力

### 1 <預金口座振替 受取人検索> 画面を呼び出す



[受取人の設定]ボタンを選択します。



[預金口座振替 受取人の設定]ボタンを選択します。

◆ <預金口座振替 受取人検索> 画面が表示されます。

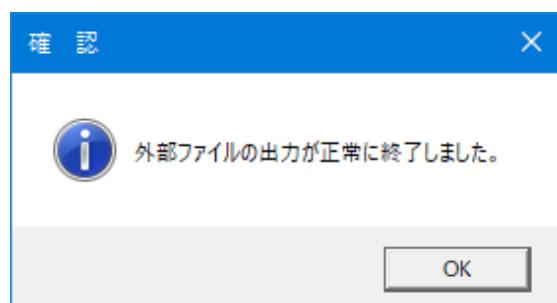
### 2 外部ファイルの出力場所を指定



外部ファイルの欄に出力するパスを入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く>画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。出力ファイル名を入力します。

[外部出力]ボタンを選択します。

### 3 ファイルを出力する



[OK]ボタンを選択します。

指定したパスにファイルが出力されます。

## 2-2-3 受取人マスタ対象選択

(総振・振込代理事務)

### 処理の概要

受取人情報とマッチングを行う場合、総振・振込代理事務データに関して、受取人マッチングの対象となる区分を、あらかじめ選択します。

#### 1 <取引先・従業員区分登録> 画面を呼び出す

受取人の設定…

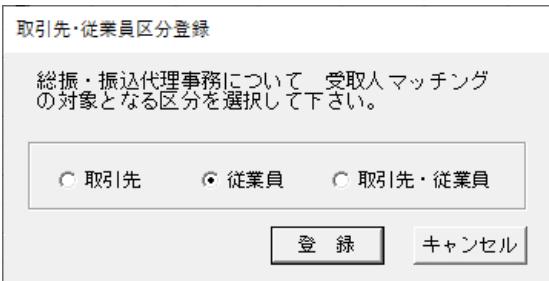
[受取人の設定]ボタンを選択します。

受取人マスタ対象選択  
(総振・振込代理事務)

[受取人マスタ対象選択(総振・振込代理事務)]ボタンを選択します。

◆ <取引先・従業員区分登録> 画面が表示されます。

#### 2 対象となる区分を選択



取引先・従業員区分登録

総振・振込代理事務について 受取人マッチングの対象となる区分を選択して下さい。

取引先  従業員  取引先・従業員

登録 キャンセル

[取引先 従業員 取引先・従業員]から、対象となる区分を選択し、[登録]ボタンを選択します。

#### 3 処理を終了

「取引先・従業員区分を保存しました。」と表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-3 環境設定

### 送信用パターンの設定

お客様まで作成された表計算データと、送信用全銀データの項目を関連付けます。

表計算データは、事前に「カンマ区切り」、「タブ区切り」、「スペース区切り」、「固定長」、または「Excel」(Microsoft Excel)の形式で保存する必要があります。

### 送信ファイルレコード長の設定

レコード長の設定内容については、ご利用ソフトのマニュアル、またはサポート窓口にご確認ください。

### 受信全銀ファイル レイアウトの設定

受信した全銀ファイルのレイアウト・レコード長などを設定します。

レコード長の設定内容については、ご利用ソフトのマニュアル、またはサポート窓口にご確認ください。

### 受信用パターンの設定

受信した全銀ファイルを表計算ファイルへ変換するために、出力したい項目のパターンを設定します。

### 銀行情報補完の設定

データ変換時に、銀行情報補完機能を使用するかどうかを、あらかじめ設定します。

## 2-3-1 送信用パターンの設定

### 処理の概要

送信する全銀ファイルのパターンを設定します。すでに登録したパターンの修正や削除もできます。  
全銀ファイルを作成する前に、送信用パターンの設定を行ってください。

送信用パターンの選択

サービス名	パターン名	表計算ファイル名	送信ファイル名
1 給与振込（民間）	01_給与振込	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
2 賞与振込（民間）	02_賞与振込	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
3 総合振込（EDI情報有り）	03_総合振込（EDI情	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
4 総合振込（EDI情報無し）	04_総合振込（EDI情	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
5 預金口座振替（依頼）	05_預金口座振替	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
6 特別徴収地方税	06_地方税（日東京）	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
7 法人・都道府県民税（平成20年度）	07_県民税（H20）	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
8 法人・市区町村民税（平成20年度）	08_市民税（H20）	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
9 外国送金依頼	09_海外送金	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ
10 荷物替輸入信用状	10_輸入信用状	C:\¥EBCONV5¥表計デー	C:\¥EBCONV5¥送信テ

新規 修正 削除 終了 2021/01/27

「パターン名」の見出しを選択すると昇順(文字コード順)に並び替えます。

(お客さまの管理しやすいパターン名を登録してください)

また、「サービス名」の見出しを選択すると元の順序に戻ります。

(「サービス名」でのソート順は、<送信ファイルレコード長の設定>画面の一覧順と同じになります)

### ボタンの説明

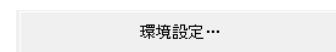
新規	送信用パターンを新規作成します。 (「2-3-1-1 送信用パターンの新規作成」参照)
修正	すでに登録されている送信用パターンを修正します。 (「2-3-1-2 送信用パターンの修正」参照)
削除	すでに登録されている送信用パターンを削除します。 (「2-3-1-3 送信用パターンの削除」参照)



よみかえ上手の送信用パターンは最大 100 パターン登録することができます。給与振込などの同一のサービスでも、複数のパターン設定が可能です。

## 2-3-1-1 送信用パターンの新規登録

### 1 <送信用パターンの選択>画面を呼び出す



[環境設定] ボタンを選択します。



[送信用パターンの設定] ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの選択> 画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択

<送信用パターンの選択> 画面で[新規]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの設定> 画面が表示されます。

### 3 パターンを登録



すべての入力が終わったら、[データ表示]ボタンを選択します。

◆ 送信用全銀データと表計算データ項目が一覧表示されます。

#### ①パターン名

パターン名を入力します。

※わかりやすい名称を自由に作成してください。

#### ②サービス名

サービス名のプルダウンメニューを選択し、リストの中からサービスを選択します。

#### ③表計算ファイル名

表計算ファイル名を入力します。または、[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く> 画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。

#### ④表計算ファイル形式

テキスト形式……取り込み元の表計算ファイルが、テキスト形式で作成されている場合に選択します。テキスト形式を選択したときは、区切り文字指定のプルダウンメニューから、表計算ファイル内に使用している区切り文字を指定します。

- カンマ区切り：

データの項目間を「,」で区切ったテキストファイル

- スペース区切り：

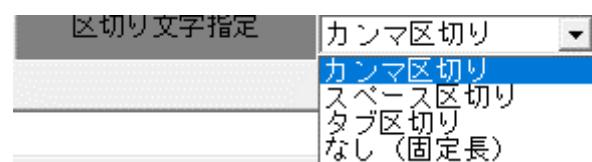
データの項目間を「スペース」で区切ったテキストファイル

- タブ区切り：

データの項目間を「タブ記号」で区切ったテキストファイル

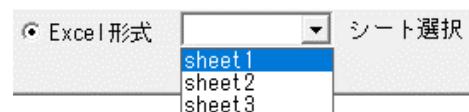
- なし(固定長)：

レコード(数項目からなる一つの処理単位)の長さが一定のテキストファイル



Excel 形式……取り込み元の表計算ファイルが Microsoft Excel(\*.xls、\*.xlsx、\*.xlsm、\*.xlsb)で作成されている場合に選択します。

Excel 形式を選択したときは、シート選択のプルダウンメニューからファイルを選択します。



#### ⑤項目行(タイトル行)

項目行をプルダウンメニューから選択します。何行目に項目行があるかを指定します。項目行がない場合は[なし]を選択します。



項目行(タイトル行)の初期値は「1行目」となっています。項目行(タイトル行)がない表計算ファイルは、「なし」に変更する必要があります。



#### メモ

項目行とは、お客さまで作成したデータの見出し行のことです。

例として、以下のファイルでは、2行目に項目行があるので、「2行目」を指定します。

	A	B	C	D	E
1	給与振込シート				
2	被仕向銀 行番号	被仕向銀行名	被仕向支 店番号	被仕向支店名	預金種目
3	10リツナ		51	オオサカ	1
4	17サイタマリツナ		385	カワゴエミナミ	1
5	9ミツイストモ		632	ヒビ'ヤ	1
6	5ミツビシユーエフジエイ		133	オモテサントウ	1
7	5ミツビシユーエフジエイ		785	ヒラシカ	1
8	5ミツビシユーエンジエイ		35	ナンハ	1

#### ⑥送信ファイル名

送信用ファイル名を入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く>画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。

## 〈総合振込サービスの場合〉

初期値	キー	変換元データ	全銀データ項目名
1	■	被付向銀行番号	被付向銀行番号
2	■	被付向銀行名	被付向銀行名
3	■	被付向支店番号	被付向支店番号
4	■	被付向支店名	被付向支店名
5	■	預金種目	手形交換所番号
6	■	口座番号	預金種目
7	■	受取人名	口座番号
8	■	預込金額	受取人名
9	■	折現コード	預込金額
10	■	コト'1	折現コード

※「総合振込」サービスを選択すると、送信ファイル名の下に「手数料差引機能」の選択欄が表示されます。

「使用しない」：あらかじめ振込手数料を差し引いて表計算データを作成されている場合や、振込手数料が依頼人負担の場合など、ご用意された金額で送信全銀データを作成します。

## 〈なし(固定長)の場合〉

初期値	キー	変換元データ	全銀データ項目名
1	■	0010	被付向銀行番号
2	■	リツ	被付向銀行名
3	■	051	被付向支店番号
4	■	材物	被付向支店名
5	■		手形交換所番号
6	■	1	預金種目
7	■	11222	口座番号
8	■	バ'ホ'ワ'ジ'ユ'コ	預金者名
9	■	0000248151	預込金額
10	■	0	折現コード

※区切り文字指定で「なし(固定長)」を選択すると、[データ表示]ボタンの左に[固定長パターン]ボタンが表示されます。

[固定長パターン]ボタンを選択すると、〈固定長パターンの設定〉画面が表示されます。

## 4 項目を関連付け

初期値	キー	変換元データ	全銀データ項目名
1	■	被付向銀行番号	被付向銀行番号
2	■	被付向銀行名	被付向銀行名
3	■	被付向支店番号	被付向支店番号
4	■	被付向支店名	被付向支店名
5	■	預金種目	手形交換所番号
6	■	口座番号	預金種目
7	■	預金者名	口座番号
8	■	預込金額	預金者名
9	■	折現コード	預込金額
10	■	社員番号	折現コード

[項目指定][項目削除][全項目削除]ボタンを選択して、送信用全銀データと表計算データ項目の関連付けを編集します。

### A 表計算項目名：

表計算データの項目名が表示されます。全銀データのどの項目に関連付けるのかを指定後、[項目指定]ボタンを選択します。選択後、「変換元データ」の欄に表示されます。

### B 初期値：

チェックすると、「変換元データ」の欄に値を直接入力でき、固定値として全銀ファイルに出力します。

初期値は20文字まで入力可能です。20文字を超える場合は、表計算データからの入力が必要となります。

#### C キー :

チェックした項目が、受取人の設定情報と表計算データとのマッチング項目になります。（※選択できない項目もあります）

#### D 変換元データ :

原則としては、表計算データの内容が反映されます。

ただし、表計算データの内容が空白で、C のキーをチェックしたときに黄色に変わる項目は、受取人の設定情報から全銀データに反映します。

#### E 全銀データ項目名 :

全銀データの項目名が表示されます。

### 〈なし(固定長)の場合〉

固定長バージョン設定		新規					
パターン名	絞り振込	新規					
サービス名	絞り振込（民間）	新規					
表計算ファイル名	OLVEBOOKSV4表計算データW固定長W絞り振込(固定長).TXT	新規					
初期値	変換元データ	全銀データ項目名	任・必	桁数	元データ	元データ	元データ
1	0010	被仕向銀行番号	義務	4	1	1	4
2	リカ	被仕向銀行名	義務	15	5	15	
3	051	被仕向支店番号	義務	3	20	9	
4	材物	被仕向支店名	義務	15	23	15	
5		手形交換所番号	任意	4	38	4	
6	1	預金種目	必須	1	42	1	
7	1122	口座番号	必須	7	43	7	
8	バカワジウコ	預金者名	必須	30	50	30	
9	0000240151	振込金額	必須	10	80	10	
10	0	新規コード	必須	1	90	1	
11	10001	社員番号	任意	10	81	10	
12	1	所属コード	任意	10	101	10	
13							

A

B

C

D

E F

送信用全銀データと表計算データ項目の関連付けを編集します。

#### A 初期値 :

チェックすると、「変換元データ」の欄に値を直接入力でき、固定値として全銀データに出力します。

初期値は 20 文字まで入力可能です。20 文字を超える場合は、表計算データからの入力が必要となります。

#### B キー :

チェックした項目が、受取人の設定情報と表計算データとのマッチング項目になります。（※選択できない項目もあります）

#### C 変換元データ :

原則としては、表計算データの内容が反映されます。

ただし、表計算データの内容が空白で、B のキーをチェックしたときに黄色に変わる項目は、受取人の設定情報から全銀データに反映します。

#### D 全銀データ項目名 :

全銀データの項目名が表示されます。

#### E 元データ開始位置 :

指定された表計算データの各項目の開始位置を入力します。

#### F 元データ桁数 :

指定された表計算データの各項目の桁数を入力します。

すべての入力が終わったら、[データ表示]ボタンを選択します。

内容を確認して、[OK]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの設定> 画面に戻ります。



#### ●ご注意

- ・マッチングを行う場合、はじめに、受取人設定機能で受取人情報を登録する必要があります。(マッチングを行う場合は、後述の「<補足> 送信用パターンの設定でのマッチングの取扱いについて」もあわせてご参照ください)
- ・必須項目ではない項目は、リンクの設定を不要とすることが可能です。(「付録 送信用表計算データの確認項目」参照)

---

## 5 入力データを登録

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの選択> 画面に戻ります。

---

## 6 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

■ <補足> 送信用パターンの設定でのマッチングの取扱いについて

よみかえ上手では、キー項目と振込金額などの可変項目のみを表計算データで作成し、よみかえ上手内の受取人の設定情報をを利用して、全銀データを作成することもできます。

<例>「受取人コード 1」「受取人コード 2」でマッチング処理し、総合振込用全銀データを作成する場合



### <表計算データの作成方法>

例)受取人コード1、2をキー項目とする場合

(受取人コード1、2は左づめとする)

受取人コード1	受取人コード2	振込金額	新規コード	振込指定区分
32	32	248151	1	7
3	41	3110037	1	7
1	3	686739	1	7
1	200	3200000	1	7
22	22	337510	1	7
1	1	511003	1	7
1	11	3231162	1	7
41	41	20279	1	7
1	2	1645687	1	7
1	100	438388	1	7
1	5	1251055	1	7
31	31	1111208	1	7
1	601	154211	1	7
1	55	2520	1	7
10	10	333102	1	7

受取人の設定情報から、キーとなる項目を決定します。

キー項目は、表計算データと受取人の設定情報をマッチングさせるためのもので、ユニークなものにしておく必要があります。

キー項目および可変項目部分(受取人の設定情報から入手不可能なデータ部分)のみの表計算データを作成します。

#### ●ご注意

表計算データのキー項目の入力にあたっては、以下の点にご注意ください。

①Excel形式：左づめ(前ゼロ消去)

②テキスト形式(カンマ区切り/スペース区切り/タブ区切り)：左づめ(前ゼロ消去)

※カンマ区切りで、かつキー項目内にカンマが含まれている場合(またはスペース区切りで、かつキー項目内にスペースが含まれている場合)は、キー項目の文字列をダブルクオーテーション(")で囲んでください。

③テキスト形式(なし(固定長))：左づめ(前ゼロ消去、うしろ有効桁数分は半角スペース)

例)10桁の受取人コードの場合

1234△△△△△△△(△は半角スペース)

■ <補足> 送信用パターンの設定でのマッチングの取扱いについて

送信用パターンの設定でのマッチングの設定方法

1 項目を関連付け

初期値	キー	変換元データ	全銀データ項目名
5	<input checked="" type="checkbox"/>	0000	手形交換所番号
6	<input checked="" type="checkbox"/>		預金種目
7	<input checked="" type="checkbox"/>		口座番号
8	<input checked="" type="checkbox"/>		受取人名
9	<input checked="" type="checkbox"/>		振込金額
10	<input checked="" type="checkbox"/>		新規コード
11	<input checked="" type="checkbox"/>	取引先コード1	顧客コード1
12	<input checked="" type="checkbox"/>	取引先コード2	顧客コード2
13	<input checked="" type="checkbox"/>	振込指定区分	振込指定区分
14	<input checked="" type="checkbox"/>		手数料区分

①表計算データ項目名と全銀データ項目名を[項目指定]ボタンで関連付けします。

②マッチングのキーとなる項目のキーにチェックを付けます。  
キーをチェックすると、受取人の設定情報から値を取り込んで全銀データに反映する項目を黄色で表示します。  
黄色に変わった項目がマッチングデータとなります。

〈なし(固定長)の場合〉

初期値	キー	変換元データ	全銀データ項目名	任・必	桁数	元データ	元データ開始位置	元データ桁数
3	<input checked="" type="checkbox"/>		被仕向支店番号	必須	3			
4	<input checked="" type="checkbox"/>		被仕向支店名	任意	15			
5	<input checked="" type="checkbox"/>	0000	手形交換所番号	任意	4			
6	<input checked="" type="checkbox"/>		預金種目	必須	1			
7	<input checked="" type="checkbox"/>		口座番号	必須	7			
8	<input checked="" type="checkbox"/>		受取人名	必須	30			
9	<input checked="" type="checkbox"/>	240151	振込金額	必須	10	21	10	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	0	新規コード	必須	1	31	1	
11	<input checked="" type="checkbox"/>	92	顧客コード1	任意	10	1	10	
12	<input checked="" type="checkbox"/>	92	顧客コード2	任意	10	11	10	
13	<input checked="" type="checkbox"/>	7	振込指定区分	必須	1	32	1	
14	<input checked="" type="checkbox"/>		手数料区分	任意	1			
15	<input checked="" type="checkbox"/>		振込伝書	任意	10			

〈送信用パターンの設定〉画面の[固定長パターン]ボタンを選択します。

◆ <固定長パターンの設定> 画面が表示されます。

①表計算データの「元データ開始位置」と「元データ桁数」を入力して、「全銀データ項目名」と関連付けをします。  
固定値をセットする場合は、初期値にチェックを付けて、「変換元データ」欄に値を直接入力します。

②①以外の関連付けをしていない全銀項目のうち【必須】となっている全銀項目すべての初期値にチェックを付けます。  
※チェックを付けないと、データ表示ができずエラーとなります。

③[データ表示]ボタンを選択します。

「変換元データ」欄に表計算データの内容が表示されます。

④マッチングのキーとなる項目のキーにチェックを付けます。  
キーをチェックすると、受取人の設定情報から値を取り込んで全銀データに反映する項目を黄色で表示します。  
黄色に変わった項目がマッチングデータとなります。  
また、②で設定した全銀データ項目の初期値のチェックは自動的に外れます。

■ <補足> 送信用パターンの設定でのマッチングの取扱いについて

⑤[OK]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの設定> 画面に戻ります。

## 2 入力データを登録

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示される  
ので、[OK]ボタンを選択します。

## 2-3-1-2 送信用パターンの修正

---

### 1 修正する送信用パターンを選択

<送信用パターンの選択>画面で、修正する送信用パターンを選択し、[修正]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの設定>画面が表示されます。

---

### 2 内容を修正

修正項目にカーソルをあわせて関連付けします。

---

### 3 処理を終了

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <送信用パターンの選択>画面に戻ります。

## 2-3-1-3 送信用パターンの削除

---

### 1 削除する送信用パターンを選択

＜送信用パターンの選択＞画面で、削除する送信用パターンを選択し、[削除]ボタンを選択します。  
◆削除する送信用パターンが表示されます。

---

### 2 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。  
「このパターンを削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。  
◆＜送信用パターンの選択＞画面が表示されます。

## 2-3-2 送信ファイルレコード長の設定

### 処理の概要

送信する全銀ファイルのレコード長とCR／LF(改行コード)の有無を設定します。

全銀ファイルを作成する前に、送信ファイルレコード長の設定を行ってください。

#### 1 <送信ファイルレコード長の設定> 画面を呼び出す

環境設定…

[環境設定]ボタンを選択します。

送信ファイルレコード長の設定

[送信ファイルレコード長の設定]ボタンを選択します。

◆ <送信ファイルレコード長の設定> 画面が表示されます。

#### 2 送信文字列長と改行コード(CR／LF)を選択

送信ファイルコード長の設定			
	サービス名	送信文字列長	改行コード(CR/LF)
1	給与振込（民間）	128	①
2	賞与振込（民間）	120	②
3	総合振込（E D I 情報有り）	128	
4	総合振込（E D I 情報無し）	118	

##### ①送信文字列長

変更するサービスの送信文字列長をプルダウンメニューから選択します。

##### ②改行コード(CR／LF)

送信するファイルの改行コード(CR／LF)の有無を選択します。

選択すると、赤いチェックマークが表示され、「改行有」を表わしています。



各サービスによって、いくつかのレコード長が設定されています。レコード長は、「3-1-1 利用者情報登録」で変更する権限を与えられた担当者のみが変更できます。

#### 3 処理を終了

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[はい]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-3-3 受信全銀ファイルレイアウトの設定

### 処理の概要

受信する全銀ファイルのレイアウトを設定します。

受信全銀ファイルレイアウトの設定

ファイル設定番号	03	参照	全銀ファイル種別名
全銀ファイル種別コード	03	入出金取引明細（通知・定期・積立）	
全銀レコード種別 ヘッダー			
No.	全銀データ項目名	項目開始位置	桁数
1	データ区分	1	1
2	種別コード	2	2
3	コード区分	4	1
4	作成日	5	6
5	勘定日（自）	11	6
6	勘定日（至）	17	6
7	銀行コード	23	4
8	銀行名	27	15
9	支店コード	42	3
10	支店名	45	15
			合計 200
削除		登録	閉じる

2021/01/28

### ボタンの説明

削除	すでに登録している受信全銀ファイルレイアウトの内容を削除します。 (「2-3-3-3 受信全銀ファイルレイアウトの削除」参照)
登録	情報の追加や修正をした後、登録処理を実行します。 (「2-3-3-1 受信全銀ファイルレイアウトの登録」、 「2-3-3-2 受信全銀ファイルレイアウトの修正」参照)

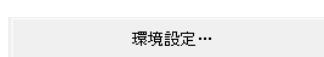
- ご注意
- ・受信全銀ファイルレイアウトの詳細は、全国銀行協会発行のレコードフォーマット書籍などを参考にして、間違いないように設定してください。
  - ・ご利用の銀行通信ソフトによっては、レコード長を「ダミー」項目で調整しなければならない場合があります。
  - ・改行コードが付いているファイルの場合でも、レイアウトを再設定する必要はありません。



[参照]ボタンを選択して表示された一覧の「区分 1、2」は、借入金残高明細レコードなどのデータレコード区分に対応するものです。通常のご利用では関係ありません。

## 2-3-3-1 受信全銀ファイルレイアウトの登録

### 1 <受信全銀ファイルレイアウトの設定> 画面を呼び出す



[環境設定]ボタンを選択します。



[受信全銀ファイルレイアウトの設定]ボタンを選択します。

◆ <受信全銀ファイルレイアウトの設定> 画面が表示されます。

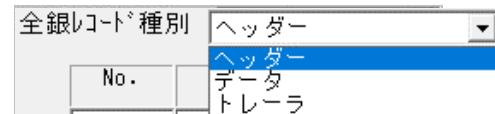
### 2 ヘッダーのファイルレイアウトを設定

①ファイル設定番号と全銀ファイル種別コードを入力

※2行の数値を入力します。

②全銀レコード種別で[ヘッダー]を選択

全銀レコード種別のプルダウンメニューから、[ヘッダー]を選択します。



●ご注意 追加する場合、ヘッダー、データ、トレーラをセットで登録してください。それぞれのレコード長は同じ長さにしてください。

③全銀データ項目名、項目開始位置、行数を入力  
全銀データ項目名、項目開始位置、行数を入力します。  
すべての入力を終えたら[登録]ボタンを選択します。

### 3 データのファイルレイアウトを設定

全銀レコード種別のプルダウンメニューから、[データ]を選択します。

全銀データ項目名、項目開始位置、行数を入力します。  
すべての入力を終えたら[登録]ボタンを選択します。

### 4 トレーラのファイルレイアウトを設定

全銀レコード種別のプルダウンメニューから、[トレーラ]を選択します。

全銀データ項目名、項目開始位置、行数を入力します。  
すべての入力を終えたら[登録]ボタンを選択します。

### 5 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-3-3-2 受信全銀ファイルレイアウトの修正

### 1 修正するレイアウトを選択

受信全銀ファイルレイアウトの設定				
ファイル設定番号	<input type="text"/>	参照	No コード	区1 区2
全銀ファイル種別コード	<input type="text"/>		01 01 02 00	振込入金
			02 03 03 00	入出金取
全銀コード種別	<input type="text"/>		03 03 04 00	入出金取
			04 04 05 00	残高通知
			05 11 06 00	給与振込

[参照] ボタンを選択して、修正する全銀ファイルを選択します。

◆すでに登録されている全銀ファイル種別コード一覧が表示されます。

### 2 内容を修正

必要に応じて、ヘッダー、データ、トレーラを選択して項目を修正します。

### 3 入力データを登録

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」と表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

### 4 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-3-3-3 受信全銀ファイルレイアウトの削除

---

### 1 削除するレイアウトを選択

ファイル設定番号、全銀ファイル種別コード、全銀レコード種別を選択して、削除したい画面を表示させます。

---

### 2 削除する項目を選択

削除する項目を選択し、[削除]ボタンを選択します。

＜ファイル画面上の全項目を削除する場合＞

カーソルを、ファイル設定番号、全銀ファイル種別コード、全銀ファイル種別名、または全銀レコード種別のいずれかにあわせ、[削除]ボタンを選択します。

◆「全項目を削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されます。

[OK]ボタンを選択すると、ファイル画面上のサービスの全項目が削除されます。

＜全銀データ項目のみ削除する場合＞

カーソルを全銀データ項目名、項目開始位置、または行数のいずれかにあわせ、[削除]ボタンを選択します。

◆「No.1 の項目を削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されます。

[OK]ボタンを選択すると、対象の全銀データ項目が削除されます。

---

### 3 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆＜総合メニュー＞画面に戻ります。

## 2-3-4 受信用パターンの設定

### 処理の概要

受信した全銀ファイルを、表計算ファイルへ変換するパターンを設定します。

※最大 100 パターン登録することができます。ひとつのサービスに複数のパターン設定が可能です。

受信用パターンの選択

全銀ファイル種別	パターン名	区切り文字
1 振込入金通知(フォーマットB)	振込入金通知(フォーマットB)	カヌ
2 入出金取引明細(普通・当座・貯蓄)	入出金取引明細(普通・当座・貯蓄)	カヌ
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

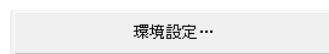
新規 修正 削除 終了 2021/02/17

「パターン名」の見出しを選択すると昇順(文字コード順)に並び替えます。

また、「全銀ファイル種別」の見出しを選択すると元の順序に戻ります。(「全銀ファイル種別」でのソート順は、<受信全銀ファイルレイアウトの設定>画面の「全銀ファイル種別名」順と同じになります)

## 2-3-4-1 受信用パターンの新規作成

### 1 <受信用パターンの設定> 画面を呼び出す



[環境設定]ボタンを選択します。



[受信用パターンの設定]ボタンを選択します。

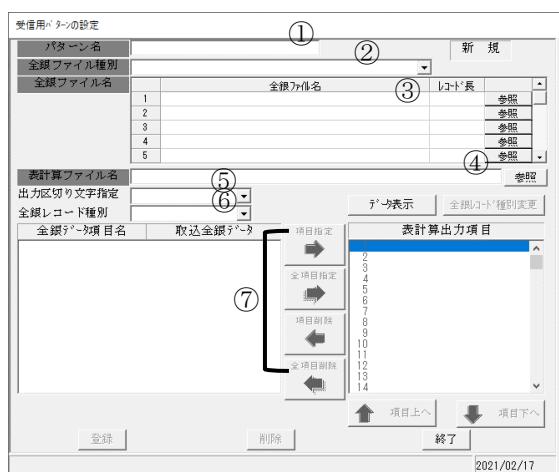
◆ <受信用パターンの選択> 画面が表示されます。

### 2 [新規]ボタンを選択

[新規]ボタンを選択します。

◆ <受信用パターンの設定> 画面が表示されます。

### 3 パターンを設定



#### ①パターン名

パターン名を入力します。

※わかりやすい名称を自由に入力してください。

#### ②全銀ファイル種別

プルダウンメニューを選択し、リストの中から種別を選択します。

#### ③全銀ファイル名

変換元の全銀ファイル名を入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く>画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。

※ <受信全銀ファイルレイアウトの設定>画面で設定されているレコード長が表示されます。必要に応じて変更できます。

※複数のファイルを指定する場合は、全銀ファイル種別、レコード長を同一にしてください。

#### ④表計算ファイル名

変換先の表計算ファイル名を入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く>画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。

#### ⑤出力区切り文字指定

プルダウンメニューより出力ファイルでの区切り文字を指定します。

##### ●カンマ区切り：

データの項目間を「,」で区切ったテキストファイル

##### ●スペース区切り：

データの項目間を「スペース」で区切ったテキストファイル

##### ●タブ区切り：

データの項目間を「タブ記号」で区切ったテキストファイル

#### ⑥全銀レコード種別

プルダウンメニューより「ヘッダー」「データ」「トレーラ」のいずれかを選択し、[データ表示]ボタンを選択します。

### ⑦出力項目の選択

ウィンドウの中央にある[項目指定]ボタンや、[項目削除]ボタン等で出力項目の選択を行い、指定した受信全銀ファイルの任意の項目を出力することができます。



メモ

[レコード種別変更]ボタンを選択すると、再度[全銀レコード種別]を選択しなおすことができます。また、[データ表示]ボタンを選択すると、出力項目を追加できます。

---

## 4 登録を実行

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」と表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <受信用パターンの選択> 画面に戻ります。

---

## 5 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-3-5 銀行情報補完の設定

### 処理の概要

データ変換(表計算形式→全銀形式)時に、銀行情報補完機能を使用するかどうかを、あらかじめ設定します。

＜銀行情報補完の対象となるサービス＞

給与振込(民間)、賞与振込(民間)、総合振込(EDI情報有り)、総合振込(EDI情報無し)、給与振込(地方公共団体)、賞与振込(地方公共団体)



銀行情報補完機能とは、お客さまが作成された表計算データの銀行情報に、銀行コードと銀行名カナのいずれか一方しか入力が無い場合、銀行マスターの銀行支店情報を検索し、入力が無い側のデータを補完する機能です。(支店コード、支店名カナについても同様)

### 1 <銀行情報補完の設定> 画面を呼び出す

環境設定 …

[環境設定]ボタンを選択します。

▼

銀行情報補完の設定

[銀行情報補完の設定]ボタンを選択します。

◆ <銀行情報補完の設定> 画面が表示されます。

### 2 銀行情報補完機能の使用有無を選択

銀行情報補完の設定

総振・給振・賞振について 銀行情報補完機能の使用有無を選択して下さい。

使用しない  使用する

登録 キャンセル

銀行情報補完機能の使用有無を[使用しない 使用する]から選択します。

### 3 処理を終了

[登録]ボタンを選択します。

※[使用する]に設定した場合、「銀行情報の補完機能を使用する場合は、銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-4 データ変換

送信用パターンの設定内容に基づき、表計算データを全銀データに変換します。

また、受信した全銀データを、表計算データにも変換できます。

### データ変換

#### [表計算形式→全銀形式]

お客さまで作成された表計算データを、送信用全銀データに変換します。

変換後の全銀データは、精査表として画面上での確認、および印刷することができます。

### データ変換

#### [全銀形式→表計算形式]

銀行から受信した全銀データを、お客さまで使用できる表計算データに変換します。

### 銀行情報チェック

送信データを作成する前に、お客さまで作成した銀行情報は銀行マスタに登録されている銀行支店情報をを利用してチェックします。

# 2-4-1 データ変換[表計算形式→全銀形式]

## 処理の概要

作成した表計算ファイルを送信用全銀ファイルへ変換する処理を行います。

### 2-4-1-1 データ変換[表計算形式→全銀形式]

#### 1 <データ変換 パターンの選択> 画面を呼び出す



総合メニューから[データ変換]ボタンを選択します。



サブメニューから[データ変換(表計算形式→全銀形式)]ボタンを選択します。

◆ <データ変換 パターンの選択> 画面が表示されます。

#### 2 パターンを選択



送信用全銀ファイルに変換するパターンを選択し、[選択]ボタンを選択します。

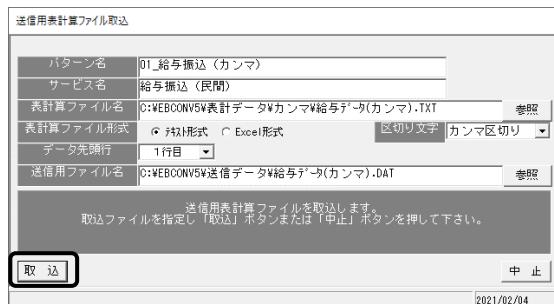
「銀行情報の補完機能を使用する場合は、銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。データ変換を実施しますか？」とメッセージが表示された場合は、[はい]ボタンを選択します。

※[いいえ]ボタンを選択した場合は、<総合メニュー>画面に戻ります。

※上記メッセージは、銀行情報補完の対象サービスかつ銀行情報補完の設定が「使用する」に設定されている場合のみ表示されます。

◆ <送信用表計算ファイル取込> 画面が表示されます。

#### 3 表計算ファイルを取込む



必要に応じて、「表計算ファイル名」「表計算ファイル形式」「シート選択(区切り文字)」「データ先頭行」「送信用ファイル名」を指定します。

※各項目の詳細については、「2-3-1 送信用パターンの設定」をご参照ください。

すべての入力を確認したら、[取込]ボタンを選択します。

◆ <表計算データ項目の説明> 画面が表示されます。

## 4 データ項目の内容を確認

表計算データ項目の説明

パターン名	01_給与振込(カンマ)																																	
サービス名	給与振込(民間)																																	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT																																	
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT																																	
区切り文字指定		カンマ区切り																																
データ項目確認																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>全銀データ項目名</th> <th>任・必</th> <th>桁数</th> <th>表計算データ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>被仕向銀行番号</td> <td>条件必須</td> <td>4</td> <td>0010</td> </tr> <tr> <td>被仕向銀行名</td> <td>条件必須</td> <td>15</td> <td>リクナ</td> </tr> <tr> <td>被仕向支店番号</td> <td>条件必須</td> <td>3</td> <td>051</td> </tr> <tr> <td>被仕向支店名</td> <td>条件必須</td> <td>15</td> <td>リクナ</td> </tr> <tr> <td>手形交換所番号</td> <td>任意</td> <td>4</td> <td>リクンなし</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td>必須</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td>必須</td> <td>7</td> <td>111222</td> </tr> </tbody> </table>			全銀データ項目名	任・必	桁数	表計算データ	被仕向銀行番号	条件必須	4	0010	被仕向銀行名	条件必須	15	リクナ	被仕向支店番号	条件必須	3	051	被仕向支店名	条件必須	15	リクナ	手形交換所番号	任意	4	リクンなし	預金種目	必須	1	1	口座番号	必須	7	111222
全銀データ項目名	任・必	桁数	表計算データ																															
被仕向銀行番号	条件必須	4	0010																															
被仕向銀行名	条件必須	15	リクナ																															
被仕向支店番号	条件必須	3	051																															
被仕向支店名	条件必須	15	リクナ																															
手形交換所番号	任意	4	リクンなし																															
預金種目	必須	1	1																															
口座番号	必須	7	111222																															
取込表計算データのレコードレイアウトを確認して下さい。																																		
戻る		次へ																																
2021/02/04																																		

表計算データ項目と全銀データ項目が正しく設定されているかどうか確認します。必須か任意かどうかも確認してください。

[次へ]ボタンを選択します。

◆ <送信用依頼人情報・取組日の指定> 画面が表示されます。

※[戻る]ボタンを選択すると、1つ前の<送信用表計算ファイル取込>画面に戻ります。[中止]ボタンを選択すると、<パターンの選択>画面に戻ります。



マッチング項目(受取人の設定情報から入手する項目)は、表計算データ項目に<マッチング>と表示されます。

表計算データ項目の説明

パターン名	01_給与振込(Excel)マッチング																																
サービス名	給与振込(民間)																																
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\XL\給与振込マッチングデータ.xlsx																																
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\給与データ(Excel)マッチング.DAT																																
シート名	見出し行目																																
データ項目確認																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>全銀データ項目名</th> <th>任・必</th> <th>桁数</th> <th>表計算データ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>被仕向銀行番号</td> <td>条件必須</td> <td>1</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> <tr> <td>被仕向銀行名</td> <td>条件必須</td> <td>1</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> <tr> <td>被仕向支店番号</td> <td>条件必須</td> <td>1</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> <tr> <td>被仕向支店名</td> <td>条件必須</td> <td>1</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> <tr> <td>手形交換所番号</td> <td>任意</td> <td>4</td> <td>&lt;リクンなし&gt;</td> </tr> <tr> <td>預金種目</td> <td>必須</td> <td>1</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td>必須</td> <td>7</td> <td>&lt;マッチング&gt;</td> </tr> </tbody> </table>		全銀データ項目名	任・必	桁数	表計算データ	被仕向銀行番号	条件必須	1	<マッチング>	被仕向銀行名	条件必須	1	<マッチング>	被仕向支店番号	条件必須	1	<マッチング>	被仕向支店名	条件必須	1	<マッチング>	手形交換所番号	任意	4	<リクンなし>	預金種目	必須	1	<マッチング>	口座番号	必須	7	<マッチング>
全銀データ項目名	任・必	桁数	表計算データ																														
被仕向銀行番号	条件必須	1	<マッチング>																														
被仕向銀行名	条件必須	1	<マッチング>																														
被仕向支店番号	条件必須	1	<マッチング>																														
被仕向支店名	条件必須	1	<マッチング>																														
手形交換所番号	任意	4	<リクンなし>																														
預金種目	必須	1	<マッチング>																														
口座番号	必須	7	<マッチング>																														
取込表計算データのレコードレイアウトを確認して下さい。																																	
戻る																																	
次へ																																	
中止																																	
2021/03/10																																	

## 5 依頼人情報と取組日を指定

送信用依頼人情報・取組日の指定

パターン名	01_給与振込(カンマ)	
サービス名	給与振込(民間)	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT	
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT	
区切り文字指定		カンマ区切り
送信依頼人情報		
依頼人(委託者)コード	0001234561	依頼人の検索
依頼人(委託者)名	リクナ	
仕向(取引)銀行番号	0005	仕向(取引)銀行名 ミズシロ-イフ
仕向(取引)支店番号	333	仕向(取引)支店名 ミズシロ支店
預金種目	[2] 当座預金	口座番号 0023456
総合振込同一口座合算	[0] しない	
取組日・引落日	02/09	(MM/DD)
依頼人情報および取組日を指定して下さい。		
戻る		完了
中止		
2021/02/04		

依頼人情報と取組日を指定します。

## ＜総合振込／給与賞与振込／口座振替のファイルを取込む場合＞

送信用依頼人情報・取組日の指定			
パターン名	01_給与振込（カンマ）		
サービス名	給与振込（民間）		
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT		
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT		
送信依頼人情報	給与振込		
依頼人の検索			
送信者(委託者)コード	0001234511		
依頼人(委託者)名	株式会社A		
仕向(取引)銀行番号	0005	仕向(取引)銀行名	みずほ銀行
仕向(取引)支店番号	333	仕向(取引)支店名	みずほ銀行
預金種目	[2] 当座預金	口座番号	0023456
総合振込同一口座合算	[0] しない		
取組日・引落日	① (MM/DD)		
依頼人情報および取組日を指定して下さい。			
戻る	完了	中止	
2021/02/04			

[依頼人の検索]ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスタの検索>画面が表示されます。

依頼人情報を選択して、[選択]ボタンを選択します。

依頼人マスタの検索		
登録内容の説明	登録人コード	依頼人名(カ)
1 口座振替	0001234501	株式会社A
2 給与振込	0001234511	株式会社A
3 賞与振込	0001234512	株式会社A
4 総合振込	0001234521	株式会社A
5 総合振込 E D I	0001234521	株式会社A
6		
7		
8		
4		
選択		終了
2021/02/04		

その他必要な項目を入力します。

①取組日・引落日(月数2桁以内／日数2桁以内)

※月と日の間には、半角スラッシュ(/)を入力してください。

## ＜地方税のファイルを取込む場合＞

特別徴収地方税送信用会社情報・納付指定日の指定		
パターン名	27_地方税(旧東京三銀銀行)(Excel)衍①	
サービス名	特別徴収地方税	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\XLSS\地方税(旧東京三銀)衍①(Excel)衍①.xlsx	
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\地方税(旧東京三銀)衍①(Excel)衍①.DAT	
シート名	見出し1行目	
送信会社情報	地方税(旧東京三銀)	
会社の検索		
依頼人コード	1234567899	
取引店番	001	
特別徴収者名	株式会社A	
所在地	東京都千代田区丸の内-XX	
納付指定日	① (和暦 YY/MM/DD)	
納付月分	② (和暦 YY/MM)	
会社(徴収者)情報・納付指定日・納付月分を指定して下さい。		
戻る	完了	中止
2021/02/17		

[会社の検索]ボタンを選択します。

◆ <会社マスタの検索>画面が表示されます。

会社情報を選択して、[選択]ボタンを選択します。

会社マスタの検索		
登録内容の説明	登録人コード	依頼人名(カ)
1 地方税(旧東京三銀)	1234567899	株式会社A
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
4		
選択		終了
2021/02/17		

その他必要な項目を入力します。

①納付指定日(年／月／日)(数2桁以内／数2桁以内／数2桁以内)

②納付月分(年／月)(数2桁以内／数2桁以内)  
※年、月、日の間には、半角スラッシュ(/)を入力してください。

※和暦で入力してください。

 地方税・法人地方税の場合、取組日は納付指定日となります。

## ＜法人地方税のファイルを取込む場合＞

法人地方税送信用会社情報・納期限の指定		
パターン名	28_県民税H20(カンマ)	
サービス名	法人都道府県民税（平成20年度税制改正対応）	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\カンマ\県民税データ(H20用)(カンマ).TXT	
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\カンマ\県民税データ(H20用)(カンマ).DAT	
区切り文字指定 [カンマ区切り]		
送信会社情報 <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="法人(県民)税"/> <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="button" value="会社の検索"/>		
依頼人コード	1234567876	
取引店番	0001	
法人名	株式会社	
所在地	東京都中央区銀座1-1-1	
納付種別	①	
事業年度	～ (和暦 YY/MM/DD) ②	
年度	③ (和暦 YY)	
納期限	④ (和暦 YY/MM/DD)	
会社情報・事業年度・納期限を指定して下さい。		
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="完了"/>	<input type="button" value="中止"/>
		2021/02/10

[会社の検索]ボタンを選択します。

◆<会社マスタの検索>画面が表示されます。

会社情報を選択して、[選択]ボタンを選択します。

会社マスタの検索		
登録内容の説明	登録人コード	依頼人名(カ)
1 法人(市民)税	1234567876	株式会社
2 法人(県民)税	1234567876	株式会社
3		
4		
5		
6		
7		
8		
選択 <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="選択"/> 終了 <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="button" value="終了"/>		
2021/02/10		

その他必要な項目を入力します。

①納付種別

1(中間)、2(予定)、3(確定)、4(修正)、または7(見込)から選択します。

②事業年度(年/月/日～年/月/日)

(数2行以内/数2行以内/数2行以内～数2行以内/数2行以内/数2行以内/数2行以内)

③年度(年)数2行以内

④納期限(年/月/日)

(数2行以内/数2行以内/数2行以内)

※年、月、日の間には、半角スラッシュ(/)を入力してください。

※和暦で入力してください。

## ＜輸入信用状発行のファイルを取込む場合＞

荷為替輸入信用状発行依頼人設定

バターン名	42_輸入信用状発行（カンマ）		
サービス名	荷為替輸入信用状		
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5W表計算データ\カンマ\LC受付(カンマ).TXT		
送信ファイル名	C:\WEBCONV5W送信データ\LC受付(カンマ).DAT		
[依頼人の検索]ボタンをクリック			
送信依頼人情報	依頼人(会社)コード 銀行番号 支店番号 作成日 連絡日 連絡回数	依頼人(会社)名 銀行名 支店名 2021/02/16 (YYYY/MM/DD) ① 2021/02/16 (YYYY/MM/DD) ② ③	[依頼人の検索]
依頼人情報および連絡日・連絡回数を設定して下さい。			
戻る		完了	中止
2021/02/16			

[依頼人の検索]ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスタの検索>画面が表示されます。

依頼人情報を選択して、[選択]ボタンを選択します。

依頼人マスタの検索

登録内容の説明	依頼人コード*	依頼人名(カ)
1 LC受付	0000012345	マルケンセイカ
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
41		

[選択] [終了]

2021/02/16

その他必要な項目を入力します。

①作成日(年／月／日)(数4桁以内／数2桁以内  
／数2桁以内)

②連絡日(年／月／日)(数4桁以内／数2桁以内  
／数2桁以内)

③連絡回数(数2桁以内)

※年、月、日の間には、半角スラッシュ(/)を入力してください。

## ＜振込代理事務のファイルを取込む場合＞

振込代理事務支払開始日・支払期の指定

バターン名	46_株式配当金(カンマ)	
サービス名	【振込代理事務】株式配当金	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5W表計算データ\カンマ\配当金データ(カンマ).TXT	
送信ファイル名	C:\WEBCONV5W送信データ\配当金データ(カンマ).DAT	
[依頼人の検索]ボタンをクリック		
送信依頼人情報	配当金 依頼人(委託者)コード 依頼人(委託者)名 仕向(取引)銀行番号 仕向(取引)銀行名 仕向(取引)支店番号 仕向(取引)支店名 種類内訳 支払開始日 支払期	[依頼人の検索]
依頼人情報および支払開始日・支払期を指定して下さい。		
戻る		完了
中止		
2021/02/15		

[依頼人の検索]ボタンを選択します。

◆ <依頼人マスタの検索>画面が表示されます。

依頼人情報を選択して、[選択]ボタンを選択します。

依頼人マスタの検索

登録内容の説明	依頼人コード*	依頼人名(カ)
1 配当金	0000012345	マルケンセイカ
2 年金(信託)	0000012345	マルケンセイカ
3 公的年金	0000012345	マルケンセイカ
4 医療保険	0000012345	マルケンセイカ
5		
6		
7		
8		
41		

[選択] [終了]

2021/02/15

その他必要な項目を入力します。

①支払開始日(月／日)(数2桁以内／数2桁以内)

②支払期(年／月)(数2桁以内／数2桁以内)

※年、月、日の間には、半角スラッシュ(/)を入力してください。

※和暦で入力してください。

## 6 処理を終了

送信用全銀ファイル出力結果	
パターン名	01_給与振込(カンマ)
サービス名	給与振込(民間)
表計算データ名	C:\EBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT
送信ファイル名	C:\EBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT
区切り文字指定 [カンマ区切り]	
送信依頼人情報 給与振込	
依頼人(委託者)コード	0001234511
依頼人(委託者)名	明和セブン
仕向(取引)銀行番号	0005 仕向(取引)銀行名:三井住友銀行
仕向(取引)支店番号	333 仕向(取引)支店名:明和セブン
預金種目	[2] 当座預金 口座番号:002345
総合振込同一口座合算	[0] しない
取締日・引落日	02/09
取込件数	12 件
金額 0円件数	0 件
出力件数	12 件 (金額 0円を除く)
精査表ソート順 <input checked="" type="radio"/> 元データ順 <input type="radio"/> 口座順 <input type="radio"/> 受取人名順 <input type="radio"/> 所属・社員番号順	
精査表印刷 <input type="checkbox"/> 閉じる <input type="checkbox"/> 2021/02/04	

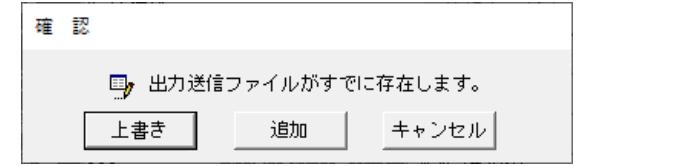
[完了]ボタンを選択します。

◆ <送信用全銀ファイル出力結果> 画面が表示されます。



指定した送信ファイル名と同名のファイルが存在する場合

[上書き][追加][キャンセル]ボタンのいずれを選択するかメッセージが表示されます。[追加]ボタンを選択すると、前回作成したデータに続いてデータを作成するマルチファイルとして、ファイルを作成します。



※[精査表印刷]ボタンを選択すると、<プレビュー> 画面が表示されます。(「2-4-1-2 プレビュー画面の表示」参照)

[閉じる]ボタンを選択すると、<総合メニュー> 画面に戻ります。



ファイルの作成に失敗した場合、<エラーデータ確認画面> が表示されます。

エラー内容を参考にしてデータを修正してください。

エラーデータ確認画面			
金銀データ項目名	桁数	表計算データ	エラー内容
被仕向銀行番号	4	10A	数字以外の文字有り
被仕向銀行名	15	リカ@	指定文字以外の文字有り
被仕向支店番号	3	51B	数字以外の文字有り
被仕向支店名	15		未入力エラー
手形交換所番号	4		
預金種目	1	C	数字以外の文字有り
口座番号	7	112220	数字以外の文字有り
預金者名	30		未入力エラー
振込金額	10	E248151	数字以外の文字有り

表計算データの1件目にエラーがありました。  
エラー及びエラー以降のデータも再確認の上再度処理して下さい。

前 次 CSV出力 帳表 中止

※[CSV出力]ボタンを選択すると、<エラーログファイルの保存> 画面が表示され、エラー内容を CSV ファイルとして保存できます。

※[帳表]ボタンを選択すると、データ変換エラーリストの <プレビュー> 画面が表示され、エラー内容を印刷できます。

データ変換エラーリスト			
項目番号	エラーデータ	表計算データ	エラー内容
1	被仕向銀行番号	15桁	数字以外の文字有り
2	被仕向銀行名	45文字	指定文字以外の文字有り
3	被仕向支店番号	15桁	数字以外の文字有り
4	被仕向支店名	15文字	未入力エラー
5	手形交換所番号	4桁	数字以外の文字有り
6	預金種目	1桁	数字以外の文字有り
7	口座番号	11桁	数字以外の文字有り
8	預金者名	30文字	未入力エラー
9	振込金額	10桁	数字以外の文字有り
10	支店名	15文字	数字以外の文字有り
11	支店番号	10桁	数字以外の文字有り
12	支店コード	10桁	数字以外の文字有り

## 2-4-1-2 プレビュー画面の表示

## 1 [精査表印刷]ボタンを選択

取込結果の画面から[精査表印刷]ボタンを選択します。

◆ <プレビュー> 画面が表示されます。

## 2 内容を確認



ファイルの内容を確認します。

※[閉じる]ボタンを選択すると、<送信用全銀ファイル出力結果>画面に戻ります。



帳票をエクスポートします。



帳表を印刷します。



帳票を最新の状態で表示します。



帳表の先頭のページを表示します。



帳表の 1 つ前のページを表示します。



帳表の 1 つ次のページを表示します



### 帳表の最後のページを表



文字列の検索をします。



七

## 精査表の確認項目について

#### ＜総合振込で手数料差引機能を使用した場合＞

データ金額………表計算データ上の金額を表示します。

先方負担手数料※・手数料マスタに登録されている手数料を表示します。

振込金額…………手数料を差し引いた金額を表示します。

※「先方負担手数料」は、お客様が「手数料マスタの設定」で登録された

手数料を元に計算したお受取人さま負担の振入手数料額です。

## 2-4-1-3 精査表の印刷

### 1 精査表ソート順を選択

送信用全帳ファイル出力結果	
パターン名	01_給与振込(カンマ)
サービス名	給与振込(民間)
表計算ファイル名	C:\EBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT
送信ファイル名	C:\EBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT
区切り文字指定 [カンマ区切り]	
送信依頼人情報	
依頼人(委託者)コード	0001234567
依頼人(委託者)名	リフレクソウ
仕向(取引)銀行番号	0005 仕向(取引)銀行名: 楽天銀行
仕向(取引)支店番号	333 仕向(取引)支店名: 楽天銀行
預金種目	[2] 当座預金 口座番号: 0023456
総合振込同一口座合算	[0] しない
取組日・引落日	02/09
取込件数	12 件
金額0円件数	0 件
出力件数	12 件 (金額0円を除く)
精査表ソート順 <input checked="" type="radio"/> 元データ順 <input type="radio"/> 口座順 <input type="radio"/> 受取人名順 <input type="radio"/> 所属・社員番号順	
精査表印刷 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">閉じる</span>	
2021/02/04	

取込結果の画面でソート順を選択します。

＜給与・賞与振込の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 口座順 受取人名順 所属・社員番号順]の中から選択します。

＜総合振込・振込代理事務の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 口座順 受取人名順]の中から選択します。

＜口座振替の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 口座順 契約者名順]の中から選択します。

＜地方税の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 加入者コード順 加入者名順]の中から選択します。

＜都道府県民税の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 都道府県コード順]の中から選択します。

＜市区町村民税の場合＞

精査表ソート順を[元データ順 市区町村コード順]の中から選択します。

＜輸入信用状の場合＞

明細ソート順を[お客様 REF 順 受益者名順 発行希望日順]の中から選択します。



ご注意 総合振込で同一口座について合算した場合の精査表は口座順のみとなります。ソート順は選択できません。

### 2 [精査表印刷]ボタンを選択

送信用全帳ファイル出力結果	
パターン名	01_給与振込(カンマ)
サービス名	給与振込(民間)
表計算ファイル名	C:\EBCONV5\表計算データ\カンマ\給与データ(カンマ).TXT
送信ファイル名	C:\EBCONV5\送信データ\給与データ(カンマ).DAT
区切り文字指定 [カンマ区切り]	
送信依頼人情報	
依頼人(委託者)コード	0001234567
依頼人(委託者)名	リフレクソウ
仕向(取引)銀行番号	0005 仕向(取引)銀行名: 楽天銀行
仕向(取引)支店番号	333 仕向(取引)支店名: 楽天銀行
預金種目	[2] 当座預金 口座番号: 0023456
総合振込同一口座合算	[0] しない
取組日・引落日	02/09
取込件数	12 件
金額0円件数	0 件
出力件数	12 件 (金額0円を除く)
精査表ソート順 <input checked="" type="radio"/> 元データ順 <input type="radio"/> 口座順 <input type="radio"/> 受取人名順 <input type="radio"/> 所属・社員番号順	
精査表印刷 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">閉じる</span>	
2021/02/04	

[精査表印刷]ボタンを選択します。

◆ <プレビュー> 画面が表示されます。

送信用帳面ファイル出力結果 (荷為替輸入信用状)

パターン名	42_輸入信用状発行(カンマ)		
サービス名	荷為替輸入信用状		
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5\表計算データ\カンマ\LC受付(カンマ).TXT		
送信ファイル名	C:\WEBCONV5\送信データ\LC受付(カンマ).DAT		
区切り文字指定 カンマ区切り			
送信依頼人情報 LC受付			
依頼人(会社)コード	000012345		
依頼人(会社)名	株式会社A		
銀行番号	0005	銀行名	三井ソリューションズ
支店番号	333	支店名	東京支店
作成日	2021/02/16		
連絡日	2021/02/16	連絡回数	1
取込件数	2 件		
発行依頼件数	1 件		
条件変更依頼件数	1 件		
明細ソート順 <input checked="" type="radio"/> お客様REF順 <input type="radio"/> 受益者名順 <input type="radio"/> 発行希望日順			
<input type="button" value="発行依頼明細"/> <input type="button" value="条件変更明細"/> <input type="button" value="閉じる"/>			
2021/02/16			

※荷為替輸入信用状ファイルを取り込む場合は、以下の帳表のプレビュー表示または印刷ができます。

[発行依頼明細]：信用状発行申込明細を、選択した明細ソート順で出力します。

[条件変更明細]：信用状条件変更申込明細を、選択した明細ソート順で出力します。

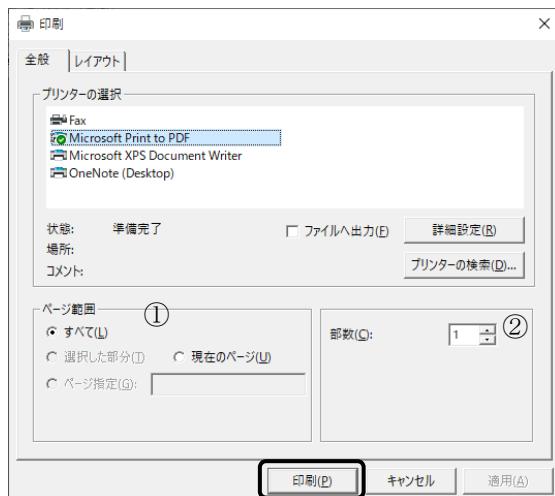
### 3 プリントアイコンを選択



ボタンを選択します。

◆ <印刷>画面が表示されます。

### 4 印刷範囲と部数を指定



#### ①ページ範囲

全ページ印刷する場合は、[すべて]を選択してください。印刷するページを選ぶ場合は[ページ指定]で、印刷する範囲を選択してください。

#### ②部数

印刷部数を入力します。

[印刷]ボタンを選択すると、印刷を開始します。

※印刷を中止する場合は[キャンセル]ボタンを選択します。

### 5 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-4-2 データ変換[全銀形式→表計算形式]

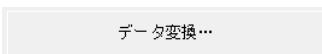
### 処理の概要

受信した全銀ファイルを、表計算ファイルへ変換する処理を行います。

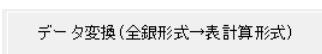


ご注意 「EBCDIC」などパソコン用文字コード以外のデータは、パソコン用文字コードへ変換のうえ、ご利用ください。

### 1 <データ変換 パターンの選択> 画面を呼び出す



[データ変換]ボタンを選択します。



[データ変換(全銀形式→表計算形式)]ボタンを選択します。

◆ <データ変換 パターンの選択> 画面が表示されます。

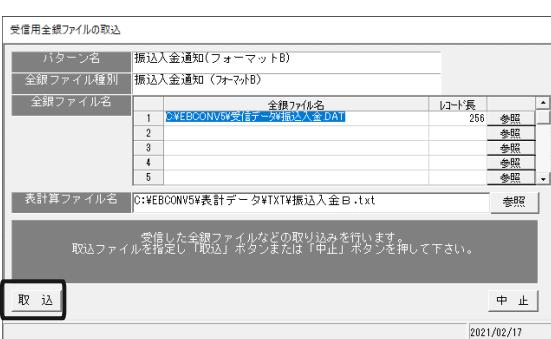
### 2 パターンを選択



変換したいパターンを選択し、[選択]ボタンを選択します。

◆ <受信用全銀ファイルの取込> 画面が表示されます。

### 3 全銀データを取込む



全銀ファイル名、表計算ファイル名が正しいかを確認し、

[取込] ボタンを選択します。

◆ データ変換が完了し、表計算データ出力結果が表示されます。

## 4 変換結果を確認

全銀ファイル取込と表計算用ファイル出力結果	
パターン名	振込入金通知(フォーマットB)
全銀ファイル種別	振込入金通知(オーバットB)
全銀ファイル名	全銀ファイル名 1 C:\WEBCONV5W\表計算データ\振込入金.DAT 2 3 4 5 6
対象データ件数	50 件 (レコード件数)
 表計算用出力ファイル	
表計算ファイル名	C:\WEBCONV5W\表計算データ\振込入金B.txt
区切り文字指定	カンマ区切り
出力データ件数	50 件
<input type="button" value="閉じる"/>	
2021/02/17	

画面を確認し、[閉じる]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> に戻ります。

## 2-4-3 銀行情報チェック

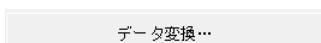
### 処理の概要

お客さまで作成された表計算データの銀行情報を、銀行マスタの銀行支店情報を利用してチェックします。(ただし、地方税・法人都道府県民税・法人市区町村民税・荷物輸入信用状サービスを除く)この操作を行う前に、送信用パターン設定の登録、および銀行マスタの設定から銀行情報の更新を行ってください。

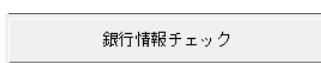


銀行チェックはお客さまが任意で行ってください。データ変換(表計算形式→全銀形式)を行う前に銀行情情報をチェックすることで、誤ったデータの送信を防ぐことができます。

### 1 <銀行情報チェック> 画面を呼び出す



[データ変換]ボタンを選択します。



[銀行情報チェック]ボタンを選択します。

「銀行・支店情報が最新の状態であることをご確認ください。銀行・支店情報を最新化しますか？」とメッセージが表示されるので、[いいえ]ボタンを選択します。

◆ <銀行情報チェック パターンの選択> 画面が表示されます。

### 2 パターンを選択



<送信用パターンの設定> 画面にてあらかじめ登録していたパターンから、銀行情報チェックを行うパターンを選択し、[選択]ボタンを選択します。

### 3 表計算ファイルを取込む

表計算ファイル取込

パターン名: 01\_給与振込  
サービス名: 給与振込(民間)  
表計算ファイル名: C:\WEBCONV5W\表計算データ\XLSV\給与振込データ(Excel).xlsx [参照]  
表計算ファイル形式:  Excel形式  CSV形式 [見出し行目]  シート選択  
データ先頭行: 2行目  
銀行情報更新: 2018/04/01  
全銀行支店情報

読み込み計算ファイルを取込します。  
取込ファイルを指定し「[取込]」ボタンまたは「[中止]」ボタンを押して下さい。

[取込] [中止]

2021/01/28

必要に応じて、「表計算ファイル名」「表計算ファイル形式」「シート選択(区切り文字)」「データ先頭行」を指定しながらおします。

全ての入力内容を確認したら、[取込]ボタンを選択します。

### 4 データ項目の内容を確認し、実行

表計算データ項目の説明

パターン名: 01\_給与振込  
サービス名: 給与振込(民間)  
表計算ファイル名: C:\WEBCONV5W\表計算データ\XLSV\給与振込データ(Excel).xlsx  
シート名: 見出し1行目  
銀行情報更新: 2018/04/01  
全銀行支店情報

データ項目確認

全般データ項目名	任・必	桁数	表計算データ
1 被仕向銀行番号	条件必須	4 10	
2 被仕向銀行名	条件必須	15	
3 被仕向支店番号	条件必須	3 51	
4 被仕向支店名	条件必須	15 オカ	
5 半形交換所番号	任意	4 (リンクなし)	
6 領金種目	必選	1 1	
7 門番番号	必選	7 11??	

読み込み計算データのレコードレイアウトを確認して下さい。

[戻る] [実行] [中止]

2021/01/28

表計算データ項目と全銀データ項目が正しくリンク付けされているかどうかを確認し、[実行]ボタンを選択します。

◆銀行情報チェックが完了し、<表計算ファイルチェック結果>画面に取込件数とエラー件数が表示されます。(エラー件数が0件以外の場合、表計算データにエラーが存在します)

### 5 <エラーデータ確認>画面を呼び出す

表計算ファイルチェック結果

パターン名: 01\_給与振込  
サービス名: 給与振込(民間)  
表計算ファイル名: C:\WEBCONV5W\表計算データ\XLSV\給与振込データ(Excel).xlsx  
シート名: 見出し1行目  
銀行情報更新: 2018/04/01  
全銀行支店情報

取込件数	12 件
エラー件数	6 件

[エラー確認] [閉じる]

2021/01/28

エラー件数が0件の場合、[閉じる]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

エラーが複数ある場合、[エラー確認]ボタンを選択します。

◆<エラーデータ確認画面>が表示されます。

## 6 エラーを確認

全般データ項目名	行数	表計算データ	エラー内容
被仕向銀行番号	4	10	
被仕向銀行名	15		未入力エラー
被仕向支店番号	3	51	
被仕向支店名	15	オホカ	
手形交換所番号	4		
預金種目	1	1	
口座番号	7	11222	
預金者名	30	ハラハラ ジュンコ	
振込金額	10	100000	

表計算データの1件目にエラーがありました。  
エラー及びエラー以降のデータも再確認の上再度処理して下さい。

① 前 ② 次 ③ CSV出力 帳表 中止

①[次]ボタン

エラーが複数ある場合、選択すると次のエラーデータが表示されます。

②[CSV出力]ボタン

エラー内容をファイル出力することができます。

③[帳表]ボタン

エラー内容を帳表印刷することができます。



メモ

銀行情報チェックのエラー内容については、「付録 エラーメッセージ表」をご参照ください。

## 7 処理を終了

[中止]ボタンを選択すると＜総合メニュー＞画面に戻ります。

## 2-5 その他設定

### 手数料マスタの設定

総合振込における振込手数料と、振込手数料を差し引く基準額を銀行別に設定します。  
ただし、「手数料差引機能」を利用しない場合は、この処理は必要ありません。

### 幣種マスタの設定

荷為替輸入信用状発行で使用する幣種の一覧があらかじめ設定されています。  
変更がある場合は、変更登録してください。

### 銀行マスタの設定

銀行・支店情報を銀行マスタへ登録します。

## 2-5-1 手数料マスタの設定

### 処理の概要

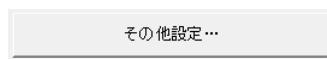
総合振込における受取人(先方)負担手数料を登録します。振入手数料と、振入手数料を差し引く基準額を銀行別に設定します。ただし、「手数料差引機能」を利用しない場合、この処理は必要ありません。

※手数料を自動的に差し引いた送信データを作成するには、あらかじめお客様の表計算データに手数料区分

(1: 依頼人負担、2: 受取人負担、ブランク: 依頼人負担)を作成しておくか、受取人の設定情報（総振・給振・賞振 受取人設定画面）と他の項目でマッチングさせ、受取人の設定情報（総振・給振・賞振 受取人設定画面）で登録した手数料区分（1: 依頼側負担、2: 受取側負担）を参照させる必要があります。詳細は、「資料 2: 手数料差引機能」をご参照ください。

### 2-5-1-1 手数料の登録

#### 1 <手数料マスタの設定> 画面を呼び出す



総合メニューから[その他設定]ボタンを選択します。



サブメニューから[手数料マスタの設定]ボタンを選択します。

◆ <手数料登録銀行選択> 画面が表示されます。

#### 2 [新規]ボタンを選択



[新規]ボタンを選択します。

◆ <よみかえ上手 手数料／基準値の登録> 画面が表示されます。

### 3 手数料情報を入力

よみかえ上手 手数料/基準値の登録

銀行コード (1) 銀行名 (2) 銀行名 (3) [新規] 更新日: 2021/02/18

差引最低金額 (4) 0 円 [計算方法] (5) 据置型

振込金額 (6)	本支店宛	同一店宛	他行電信	他行文書
0 円以上 ~	0 円	0 円	0 円	0 円

Gr.銀行 | Gr.支店 | 登録 | 閉じる | 2021/02/18

#### ①銀行コード数 4 行以内【必須】

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

#### ②銀行名(カ)英数カナ 15 字以内

※この項目は入力エリアではありません。

※銀行マスターに登録されている場合は自動で表示しますが、登録されていない場合には空欄となります。

#### ③銀行名全角 15 字以内

※この項目は入力エリアではありません。

※銀行マスターに登録されている場合は自動で表示しますが、登録されていない場合には空欄となります。

#### ④差引最低金額数 9 行以内

最低振込金額を入力します。

※差引最低金額未満の振込金額については、手数料差引機能が設定されていても差引計算は行われません。

#### ⑤計算方法

プルダウンメニューから「1 据置型」「2 未満手数料加算型」「3 以上手数料加算型」のいずれかを選択します。

※お客様の管理方法に合わせて一番適切な計算方法を選択してください。

計算方法の詳細については、「付録 資料 1：振込手数料の計算方法」をご参照ください。

#### ⑥振込金額の範囲数 9 行以内

振込金額の範囲の上限を入力します。

※[Enter]を押すと次の上限金額へカーソルが移ります。

続いて上限金額を入力できますが、それ以上の金額設定がない場合、何も入力せずに[Enter]を押すと、それぞれの手数料入力欄(図中⑦参照)にカーソルが移動します。

#### ⑦受取人負担手数料数 4 行以内

[本支店宛／同一店宛／他行電信／他行文書]別に入力します。

※必要のない欄は何も入力せず、[Enter]を押してください。

※手数料を設定すると、<送信用パターンの設定>画面で手数料区分を「使用する」に設定している送信パターンでは、振込金額から指定した基準値で、振込手数料が自動的に差し引かれます。



● 注意 負担手数料は銀行によって異なります。  
お取引店にご確認ください。

---

**4** 登録を実行

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示されま  
すので、[OK]ボタンを選択します。

◆ <手数料登録銀行選択> 画面に戻ります。

---

**5** 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-5-1-2 グループ銀行の登録

異なる銀行間の振込に対して、本支店間宛の手数料計算を反映させる設定をします。<よみかえ上手 手数料／基準値の登録>画面で、グループ銀行として登録した銀行に対して行う振込に、本支店間宛の手数料が適用されます。また、金融機関毎に利用開始日も登録できるので、事前の登録も可能です。

※当機能は、総合振込の手数料計算のみで利用されます。



ここでは、本支店間宛の手数料を適用するためには、支払銀行の<よみかえ上手 手数料／基準値の登録>画面にグループ銀行として設定する必要があります。

例)

○○銀行から××銀行への支払いを本支店間扱いとする場合、

○○銀行側で××銀行をグループとして登録

××銀行から○○銀行への支払いを本支店間扱いとする場合、

××銀行側で○○銀行をグループとして登録

○○銀行、××銀行それぞれで登録が必要になります。

### 1 <手数料マスタの設定>画面を呼び出す

その他設定…

総合メニューから[その他設定]ボタンを選択します。

手数料マスタの設定

サブメニューから[手数料マスタの設定]ボタンを選択します。  
◆ <手数料登録銀行選択>画面が表示されます。

### 2 振込元銀行の[修正]を選択



振込元の銀行を選択、[修正]ボタンを選択します。

◆ <よみかえ上手 手数料／基準値の登録>画面が表示されます。

### 3 <グループ銀行情報登録> 画面を呼び出す

[Gr.銀行]ボタンを選択します。

◆ <グループ銀行情報登録> 画面が表示されます。

### 4 グループ銀行情報を入力

#### ①銀行コード数 4 行

グループ銀行として登録する銀行コードを入力します。

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

#### ②利用開始日(西暦年、月、日) 数 4 行 数 2 行以内 数 2 行以内

グループ銀行として登録する銀行 1 行に対して、1 つ設定します。

※利用開始日は省略可能で、省略した場合は振込指定日に関係なく本支店宛手数料がすぐに適用されます。

#### ③[追加]ボタン

一覧にグループ銀行を追加します。

※登録する銀行が複数ある場合は、再度①の「銀行コード」から入力、設定してください。

※[行削除]ボタンを選択すると、選択された銀行をリストから削除します。

[OK]ボタンを選択します。

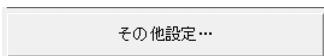
◆ <よみかえ上手 手数料／基準値の登録> 画面へ戻ります。

## 2-5-1-3 グループ支店の登録

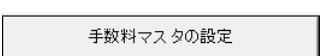
同一金融機関内の異なる支店間での振込に「同一店宛」の手数料計算を反映させる設定をします。<よみかえ上手 手数料／基準値の登録>画面で、グループ支店として登録した支店間の振込に、同一店宛の手数料が適用されます。また、グループ毎に利用開始日も登録できるので、事前の登録も可能です。

※当機能は、総合振込の手数料計算のみで利用されます。

### 1 <手数料マスタの設定> 画面を呼び出す



総合メニューから[その他設定]ボタンを選択します。



サブメニューから[手数料マスタの設定]ボタンを選択します。

◆ <手数料登録銀行選択> 画面が表示されます。

### 2 振込元銀行の[修正]を選択



振込元の銀行を選択、[修正]ボタンを選択します。

◆ <よみかえ上手 手数料／基準値の登録> 画面が表示されます。

### 3 <グループ支店選択> 画面を呼び出す



よみかげ上手 手数料/基準値の登録

銀行コード 銀行名(別) 銀行名  
0005 三九セブン銀行 三菱UFJ銀行  更新日: 2022/05/02  
ケル・フ銀行数 0

差引最低金額  円

振込金額	本支店宛	同一店宛	他行電信	他行文書
0円以上 ~ 30,000円未満	110円	110円	550円	550円
30,000円以上 ~	330円	330円	770円	770円

2022/05/02

[Gr.支店]ボタンを選択します。

◆ <グループ支店選択> 画面が表示されます。

### 4 [新規]ボタンを選択



グループ支店選択

No. | 支店名 | 利用開始日 |

[新規]ボタンを選択します。

◆ <グループ支店情報登録> 画面が表示されます。

## 5 グループ支店情報を登録

グループ支店情報登録

①支店コード ②支店名(カタ) ③支店名(漢字)

331 カタ 神田支店

④

⑤

利用開始日 年 月 日

OK 行削除 キャンセル

①支店コード数 3 行以内【必須】

※支店番号の頭のゼロは省略できます。

※支店コードを入力し[Enter]キーを押下すると、銀行情報に登録されている支店名が、支店名欄に表示されます。

銀行情報に登録されていない支店の場合は表示されません。

②支店名(カタ)英数カナ 15 字以内【必須】

③支店名(漢字)全角 15 字以内

④[追加]ボタン

一覧にグループ支店を追加します。

※登録する支店が複数ある場合は、再度①の「支店コード」から入力、設定してください。

※[行削除]ボタンを選択すると、選択された支店をリストから削除します。

⑤利用開始日(西暦年、月、日) 数 4 行 数 2 行以内  
数 2 行以内

利用開始日は1グループに対して、1つ設定します。

※利用開始日は省略可能で、省略した場合は振込指定日に関係なく同一店宛手数料がすぐに適用されます。

[OK]ボタンを選択します。

◆ <グループ支店選択> 画面へ戻ります。

## 6 処理を終了

グループ支店選択

No.	支店名	利用開始日
1	神田駅前支店	神田支店 2021.02.18

新規 | 修正 | 刪除 | キャンセル

[キャンセル]ボタンを選択します。

◆ <よみかえ上手 手数料/基準値の登録> 画面へ戻ります。

## 2-5-2 幣種マスタの設定

### 処理の概要

荷為替輸入信用状発行依頼で使用する幣種の一覧があらかじめ設定されています。  
変更がある場合は、変更登録してください。

#### 1 <幣種マスタ> 画面を呼び出す

その他設定…

[その他設定]ボタンを選択します。

▼

幣種マスタの設定

[幣種マスタの設定]ボタンを選択します。

◆ <幣種マスタ> 画面が表示されます。

#### 2 変更項目を選択

幣種マスタ				
コード	幣種	単位	小数点	
1 JPY	日本・円	1	0	
2 USD	米・ドル	1	2	
3 AED	UAE・ディルハム	1	2	
4 ARS	アルゼンチン・ペソ	100	2	
5 BRL	ブラジル・リアル	1	2	
6 CAD	カナダ・ドル	1	2	
7 CHF	スイス・フラン	1	2	
8 CNY	中国・元	1	2	
9 DKK	デンマーク・クローネ	1	2	
10 GBP	英・ポンド	1	2	
11 HKD	香港・ドル	1	2	
12 ILS	イスラエル・ペソ	100	2	

[コード 幣種 単位 小数点]の各項目を選択し、変更内容を入力します。

#### 3 入力データを登録

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

#### 4 処理を終了

[終了]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-5-3 銀行マスタの設定

### 処理の概要

銀行、および支店の登録・修正・削除を行います。



「よみかえ上手」に収録されている銀行支店情報は、2022年12月時点の銀行情報です。銀行情報チャックの機能をご利用の場合は、お手数ですが、操作画面でお客さまにて銀行マスタを更新してください。

銀行マスタの登録

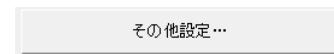
新規				
銀行コード	<input type="text"/>	銀行検索		
銀行名(カナ)	<input type="text"/>			
銀行名(漢字)	<input type="text"/>			
支店コード	<input type="text"/>	支店検索		
支店名(カナ)	<input type="text"/>			
支店名(漢字)	<input type="text"/>			
<input type="button" value="登録"/>		<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="中止"/>	<input type="button" value="閉じる"/>
銀行コードを入力してください。		2021/02/24		

### ボタンの説明

登録	銀行・支店情報の登録処理を実行します。
削除	すでに登録されている銀行・支店情報を削除します。
中止	入力・修正した内容をクリアします。

## 2-5-3-1 銀行・支店情報の登録

### 1 <銀行マスタの登録> 画面を呼び出す



[その他設定]ボタンを選択します。

▼



[銀行マスタの設定]ボタンを選択します。

◆ <銀行マスタの登録> 画面が表示されます。

### 2 新規銀行および支店情報を入力

※新規モードでは、左上に「新規」と表示されます。

※新規銀行および支店情報を登録する場合は、①②③の項目を入力して、[登録]ボタンを選択し、新規銀行を登録してから、引き続き、④⑤⑥の項目を入力してください。

※新規支店情報のみ登録する場合は、[銀行検索]ボタンを選択して表示される<銀行情報検索>画面で、銀行を指定してください。引き続き、④⑤⑥の項目を入力してください。

①銀行コード数 4 行以内

※銀行コードの頭のゼロは省略できます。

②銀行名(カナ)英数カナ 15 字以内

③銀行名(漢字)全角 15 字以内

※銀行名(漢字)は省略できます。

④支店コード数 3 行以内

※支店コードの頭のゼロは省略できます。

⑤支店名(カナ)英数カナ 15 字以内

⑥支店名(漢字)全角 15 字以内

※支店名(漢字)は省略できます。



銀行情報の検索については、「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」をご参照ください。

---

### 3 入力データを登録

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

※支店情報を複数登録する場合は、手順 2 の④⑤⑥、手順 3 を繰り返します。

---

### 4 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

## 2-5-3-2 銀行・支店情報の修正

### 1 <銀行マスタの登録> 画面を呼び出す

「2-5-3-1 銀行・支店情報の登録」の手順 1 を実行します。

### 2 銀行を選択

銀行マスタの登録			
修正			
銀行コード	9998		
銀行名(カナ)	ヨウ		
銀行名(漢字)	令和		
支店コード			
支店名(カナ)			
支店名(漢字)			
<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="中止"/>	<input type="button" value="閉じる"/>
銀行名(カナ)を入力してください。 2021/02/24			

銀行コード(数 4 行以内)を入力します。

◆選択した銀行情報が画面に表示されます。

※銀行コードが不明な場合は、[銀行検索]ボタンを選択して表示される<銀行情報検索>画面で、銀行を指定してください。

※銀行マスタ上に存在しない銀行コードを入力した場合は、新規モードとなります。



#### メモ

銀行情報の検索については、「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」をご参照ください。

### 3 銀行情報を修正

※修正モードでは、画面左上に「修正」と表示されます。

※支店情報のみを修正する場合は、手順 4 に進んでください。

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

### 4 支店を選択

銀行マスタの登録			
修正			
銀行コード	9998		
銀行名(カナ)	ヨウ		
銀行名(漢字)	令和		
支店コード	001		
支店名(カナ)	ヨウノ内		
支店名(漢字)	ヨウノ内		
<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="中止"/>	<input type="button" value="閉じる"/>
支店名(漢字)を入力してください。 2021/02/24			

支店コード(数 3 行以内)を入力します。

◆選択した支店情報が画面に表示されます。

※支店コードが不明な場合は、[支店検索]ボタンを選択して表示される<支店情報検索>画面で、支店を指定してください。

※銀行マスタ上に存在しない支店コードを入力した場合は、新規モードとなります。



#### メモ

支店情報の検索については、「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」をご参照ください。

## 5 支店情報を修正

---

※修正モードでは、画面左上に「修正」と表示されます。

※支店情報を複数修正する場合は、手順4、手順5を繰り返します。

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか?」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

## 6 処理を終了

---

[閉じる]ボタンを選択します。

◆<総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-5-3-3 銀行・支店情報の削除

### 1 <銀行マスタの登録>画面を呼び出す

「2-5-3-1 銀行・支店情報の登録」の手順 1 を実行します。

### 2 銀行、または支店を選択

※銀行、または支店情報を選択するには、次の 2 通りの方法があります。

- 1.銀行、または支店コードを直接入力する。
- 2.<銀行(支店)情報検索>画面で検索する。



銀行、または支店情報の検索については、「2-5-3-4 銀行・支店情報の検索」をご参照ください。

### 3 削除を実行

[削除]ボタンを選択します。

※削除モードでは、左上に「削除」と表示されます。

<銀行情報を削除する場合>

「該当の銀行情報を削除します。該当の支店情報も全て削除されます。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

<支店情報を削除する場合>

「該当の支店情報を削除します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。



- ・銀行情報を削除すると、該当の支店情報もすべて削除されてしまいますのでご注意ください。
- ・支店情報は、1 件ずつの削除となります。

### 4 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー>画面に戻ります。

## 2-5-3-4 銀行・支店情報の検索

### 1 <銀行(支店)情報検索> 画面を呼び出す

[銀行検索]ボタン、または[支店検索]ボタンを選択します。

◆ <銀行(支店)情報検索> 画面が表示されます。

※支店情報を検索する場合は、銀行を指定してから行ってください。

### 2 項目を入力

The screenshot shows the 'Bank Information Search' window. At the top, there is a search keyword input field with '銀行コード' selected, and a 'Bank Code' input field containing '0000'. Below these are three radio buttons: '銀行コード' (selected), '銀行名(カナ)', and '銀行名(漢字)'. A table below lists 12 bank entries, each with a bank code, name in kanji, and name in hiragana. The first entry is '0000 日本銀行'. At the bottom of the window are buttons for '選択' (Select), '外部ファイル' (External File), '参照' (Reference), '全銀協データ取込' (Import All Banks Association Data), '外部入力' (External Input), and '外部出力' (External Output). The date '2022/05/02' is also visible.

銀行コード	銀行名(カナ)	銀行名(漢字)
0000	日本	日本銀行
0001	みず	みずほ銀行
0005	みず	三井UFJ銀行
0009	みず	三井住友銀行
0010	り	りそな銀行
0017	りそ	埼玉りそな銀行
0033	パ	P a y P a y 銀行
0034	セブ	セブン銀行
0035	ソニ	ソニー銀行
0036	ラケ	楽天銀行
0038	スシ	住信SBIネット銀行
0039	イ	auじぶん銀行

#### ①検索キーワード

銀行/支店コード：

入力したコードから昇順に銀行・支店情報を 60 件表示します。

銀行/支店名(カナ)：

入力したカナで始まる銀行(支店)名以降を 60 件表示します。

銀行/支店名(漢字)：

その漢字を含む銀行(支店)名だけを表示します。

#### ②入力エリア

コード検索の場合は、検索したいコードを入力します。

銀行(支店)名検索の場合は、検索したい銀行(支店)名を入力します。

※銀行(支店)名はすべて入力する必要はありません。

入力が終わったら、[Enter]キーを押下します。

◆検索結果が下の一覧に表示されます。

※お探しの銀行・支店情報が見つからない場合は、さらにキーワードを絞り込んで検索してください。

### 3 処理を終了

[選択]ボタンを選択します。

◆検索された銀行・支店情報が<銀行マスターの登録>画面に表示されます。

## 2-5-3-5 銀行・支店情報の外部入力

### 1 <銀行(支店)情報検索> 画面を呼び出す

[銀行検索]ボタン、または[支店検索]ボタンを選択します。

◆ <銀行(支店)情報検索> 画面が表示されます。

### 2 外部ファイルの場所を選択



[参照]ボタンを選択し、銀行情報のデータファイルを選択します。

[外部入力]ボタンを選択します。

※データファイルの1行目は項目行（タイトル行）とみなして取り込みません。2行目以降がデータとなるデータファイルをご作成ください。

（取り込み可能なデータファイルのレイアウトは「付録 外部入出力のレイアウト」参照）



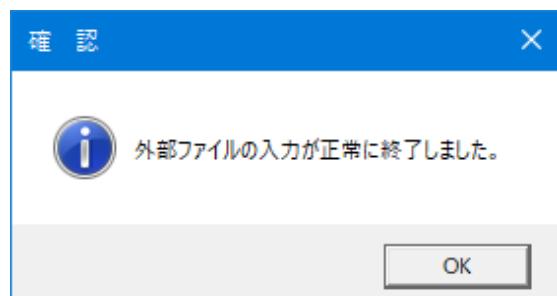
#### メモ

全銀協データ取込は、全銀協が販売している金融機関・店舗情報のデータファイル「kyk1.csv～kyk4.csv」のみ対象となります。

全銀協データを取り込む場合は、[参照]ボタンを選択後、全銀協データファイルの格納先フォルダまたは全銀協データファイル「kyk1.csv～kyk4.csv」のいずれかを選択し、[全銀協データ取込]ボタンを選択します。

なお、「銀行名（漢字）」および「支店名（漢字）」が全角15文字を超える場合は、全角16文字以降は切り捨てて取り込みます。

### 3 ファイルを取込む



[OK]ボタンを選択します。

<銀行情報検索> 画面に登録情報が表示されます。

## 2-5-3-6 銀行・支店情報の外部出力

### 1 <銀行(支店)情報検索> 画面を呼び出す

[銀行検索]ボタン、または[支店検索]ボタンを選択します。

◆ <銀行(支店)情報検索> 画面が表示されます。

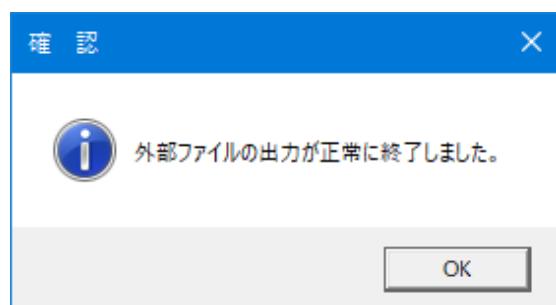
### 2 外部ファイルの出力場所を指定



外部ファイルの欄に出力するパスを入力します。または[参照]ボタンを選択して、<ファイルを開く> 画面からファイルを選んで[開く]ボタンを選択します。出力ファイル名を入力します。

[外部出力]ボタンを選択します。

### 3 ファイルを出力する



[OK]ボタンを選択します。

指定したパスにファイルが出力されます。

# 3-1 よみかえ上手のシステム管理

よみかえ上手のシステム管理には、以下の 3 つの機能があります。

## 利用者情報登録

- 管理者・担当者の利用者登録を行います。担当者は最大 50 人まで登録できます。
- 詳細権限を設定することで、担当者ごとに使用できる機能を制限できます。
- 担当者の利用者登録は、管理者を登録した後でないと行えません。
- 利用者情報登録を行わなくても、よみかえ上手をご利用になれます。

## バックアップ作成

- 任意で指定したフォルダ内に、よみかえ上手で設定した内容をバックアップします。

## バックアップ復旧

- バックアップ作成機能で保存したデータを復旧します。

# 3-1-1 利用者情報登録

## 処理の概要

管理者・担当者の利用者登録を行います。詳細権限を設定することで、担当者ごとに使用できる機能を制限できます。担当者の利用者登録は、管理者を登録した後でないと行えません。



利用者情報登録は管理者の方が行ってください。

利用者登録

新規

管理者氏名	登録件数 0
管理者番号	

1	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者情報登録
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>

全権選択  
全権削除

登録

担当者 全削除 前画面 次画面 新規 修正 検索 閉じる

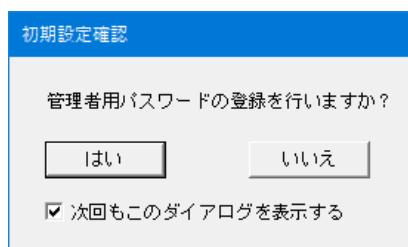
利用者氏名を入力してください。 2021/01/18

## ボタンの説明

管理者／担当者	管理者と担当者の登録画面を切り替えます。
全削除／削除	表示されている担当者を削除します。 管理者の登録画面では、管理者と担当者の登録情報を全て削除します。
前画面	設定している前の担当者を表示します。
次画面	設定している次の担当者を表示します。
新規	担当者の新規登録を行います。
修正	担当者の登録情報を修正します。
検索	<担当者検索>画面を表示させ、一覧から担当者を検索できます。
閉じる	画面を閉じます。
全権選択	担当者に全ての権限を与えます。
全権削除	チェックされている全ての権限を削除します。

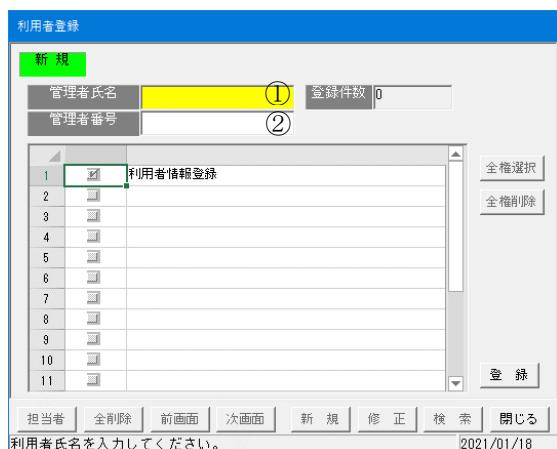
### 3-1-1-1 管理者の登録

#### 1 よみかえ上手を起動



- ◆ <初期設定確認> 画面が表示されます。  
[はい]ボタンを選択します。  
※利用者を登録しない場合は、[いいえ]ボタンを選択します。  
※「次回もこのダイアログを表示する」にチェックを入れると、  
次回よみかえ上手を起動時にも、<初期設定確認>  
画面を表示させ、管理者の設定を行えます。
- ◆ <利用者登録> 画面が表示されます。

#### 2 管理者氏名、および管理者番号を入力



①管理者氏名 英数か 20 字以内(全角 10 字以内)

②管理者番号 半角 8 字以上 20 字以内

※管理者番号は、以下の条件を満たす必要があります。

- ・8 文字以上であること。
- ・英大文字、英小文字、数字、記号がそれぞれ 1 文字以上含まれていること。なお、記号は以下のものがご利用いただけます。

! @ # \$ % ~ & \* ( ) \_ - + = { } [ ] | : ; " " < > , . ? / ^

<登録例>1234Abc%Yamada@

※条件を満たさない管理者番号を登録しようとするとエラーとなりますのでご注意ください。



#### メモ

旧バージョンの「よみかえ上手」に上書きインストールした場合は、今までお使いの管理者情報(利用者名、利用者番号とも)を引き続きご利用いただけます。  
ただし、受取人の設定をご利用の場合は、権限を付与する必要があります。

#### 3 管理者の登録を実行

- [登録]ボタンを選択します。  
「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示される  
ので、[OK]ボタンを選択します。
- ◆担当者の<利用者登録>画面が表示されます。

## 4 処理を終了

- [閉じる]ボタンを選択します。  
◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。



### ご注意

利用者情報登録を行うと、よみかえ上手の起動時に利用者情報を入力する<ログインダイアログ>画面が表示されるようになります。  
この際に入力する利用者情報が、登録されているものと一致しなければ、よみかえ上手を利用することができません。利用者情報の管理には十分ご注意ください。

### 3-1-1-2 管理者の修正

#### 1 担当者の登録画面を呼び出す

＜利用者登録＞画面で[管理者]ボタンを選択します。

◆管理者の修正画面が表示されます。



[全削除]ボタンを選択すると、管理者の利用者情報だけでなく、登録した担当者の利用者情報もすべて削除されます。

#### 2 管理者氏名、および管理者番号を修正

必要に応じて、管理者氏名と管理者番号を修正します。

#### 3 管理者の登録を実行

「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。

◆担当者の＜利用者登録＞画面が表示されます。

#### 4 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆＜総合メニュー＞画面に戻ります。

### 3-1-1-3 担当者の登録

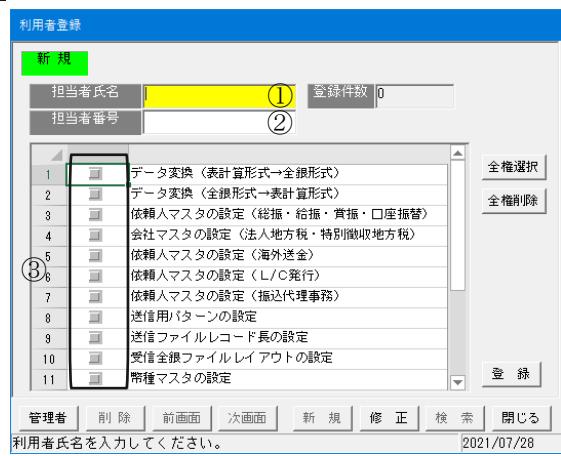
#### 1 担当者の登録画面を呼び出す

<利用者登録>画面で[管理者]および[担当者]の切り替えボタンを選択し、「担当者」の設定画面になっていることを確認します。

※すでに担当者の登録画面が表示されている場合は、[新規]ボタンを選択します。

◆担当者の<利用者登録>画面が表示されます。

#### 2 担当者氏名、および担当者番号を入力



①担当者氏名英数か 20 字以内(全角 10 字以内)

②担当者番号半角 8 字以上 20 字以内

※担当者番号は、以下の条件を満たす必要があります。

- ・8 文字以上であること。
- ・英大文字、英小文字、数字、記号がそれぞれ 1 文字以上含まれていること。なお、記号は以下のものがご利用いただけます。

! @ # \$ % ~ & \* ( ) \_ - + = { } [ ] | : ; " " < > , . ? / ^

<登録例>1234Abc%Yamada@

※条件を満たさない管理者番号を登録しようとするとエラーとなりますのでご注意ください。

#### ③権限の設定

※機能項目のチェックボックスを選択するたびに、チェックマークが付きます。チェックマークを付けると該当機能が使用できます。

※[全権選択]ボタンを選択すると、全ての権限を選択できます。[全権削除]ボタンを選択すると、全ての権限のチェックを外します。



#### メモ

旧バージョンの「よみかえ上手」に上書きインストールした場合は、今までお使いの管理者情報(利用者名、利用者番号とも)を引き続きご利用いただけます。

ただし、受取人の設定をご利用の場合は、全利用者無効になっているため、権限を付与する必要があります。

### 3 担当者の登録を実行

[登録]ボタンを選択します。

「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示される  
ので、[OK]ボタンを選択します。

◆次の担当者の＜利用者登録＞画面が表示されます。

### 4 処理を終了

[閉じる]ボタンを選択します。

◆＜総合メニュー＞画面に戻ります。



利用者情報登録を行うと、よみかえ上手の起動時  
に利用者情報を入力する＜ログインダイアログ＞画  
面が表示されるようになります。

この際に入力する利用者情報が、登録されているも  
のと一致しなければ、よみかえ上手を利用することが  
できません。利用者情報の管理には十分ご注意く  
ださい。

### 3-1-1-4 担当者の修正

#### 1 担当者の登録画面を呼び出す

＜利用者登録＞画面で[担当者]ボタンを選択します。  
※すでに担当者の登録画面が表示されている場合は、  
[修正]ボタンを選択します。  
◆＜担当者検索＞画面が表示されます。

#### 2 担当者を選択

	利用者氏名	利用者番号
1	担当者B	1234@abc
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

一覧から修正する担当者を選択して、[OK]ボタンを選択します。

#### 3 設定内容を変更

担当者氏名、担当者番号、機能の権限を変更します。  
※機能項目のチェックボックスを選択するたびに、チェックマークが付きます。チェックマークを付けると該当機能が使用できます。

#### 4 担当者の登録を実行

[登録]ボタンを選択します。  
「登録します。よろしいですか？」とメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを選択します。  
◆次の担当者の＜利用者登録＞画面が表示されます。

#### 5 処理を終了

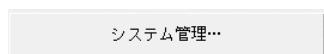
[閉じる]ボタンを選択します。  
◆＜総合メニュー＞画面に戻ります。

## 3-1-2 バックアップ作成

### 処理の概要

任意で指定したフォルダ内に、よみかえ上手で設定した内容のバックアップを作成します。

#### 1 <バックアップ作成> 画面を呼び出す



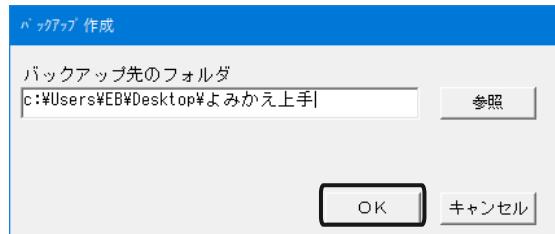
[システム管理]ボタンを選択します。



[バックアップ作成]ボタンを選択します。

◆ <バックアップ作成> 画面が表示されます。

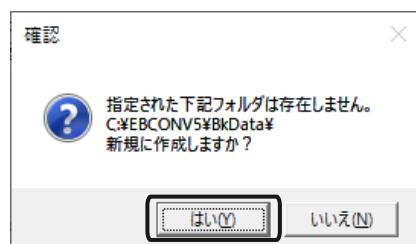
#### 2 バックアップ先のフォルダを確認



[OK]ボタンを選択します。

([参照]ボタンを選択してバックアップ先を変更できます)

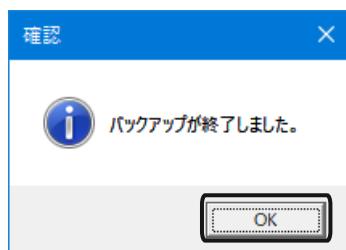
※初めてバックアップする場合は、新規フォルダ作成のダイアログが出ますので、[はい]を選択します。



#### 3 バックアップを開始



[はい]ボタンを選択します。



[OK]ボタンを選択します。

◆ <総合メニュー> 画面に戻ります。

### 3-1-3 バックアップ復旧

#### 処理の概要

バックアップ作成機能で保存したデータを復旧します。

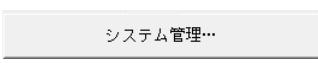


バックアップ作成機能で保存したデータのうち、すでに廃止となったサービスはバックアップ復旧の対象とはなりません。バックアップ復旧の際はご注意ください。

##### <バックアップ復旧の非対象例>

- ・平成19年度以前の法人地方税（表計算形式→全銀形式）
- ・旧UFI銀行の地方税（表計算形式→全銀形式）
- ・地方公共団体の総合振込（表計算形式→全銀形式）
- ・代手受託明細通知（全銀形式→表計算形式）

#### 1 <バックアップ復旧> 画面を呼び出す



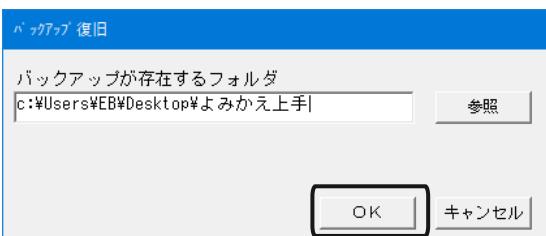
[システム管理]ボタンを選択します。



[バックアップ復旧]ボタンを選択します。

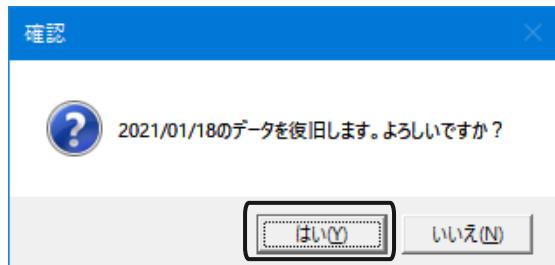
◆ <バックアップ復旧> 画面が表示されます。

#### 2 バックアップが存在するフォルダを確認

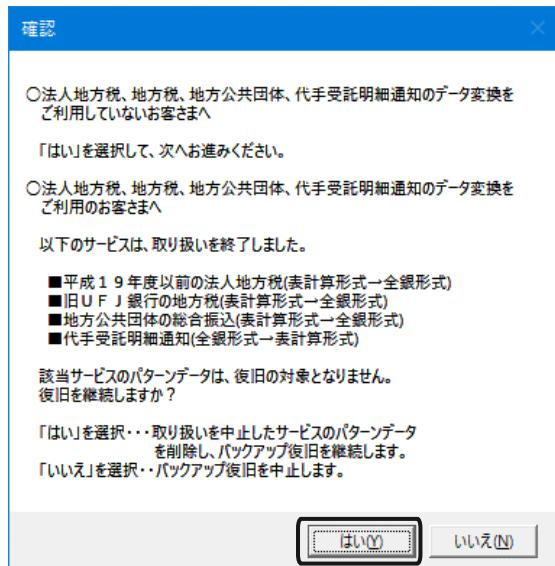


バックアップが存在するフォルダを指定し、[OK]ボタンを選択します。

### 3 バックアップ復旧を開始

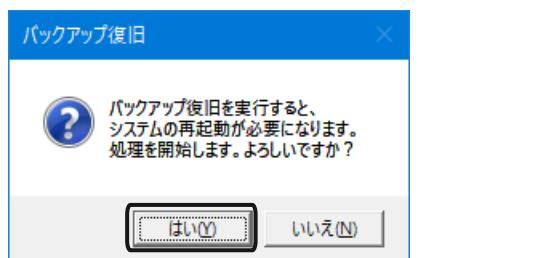


[はい]ボタンを選択します。

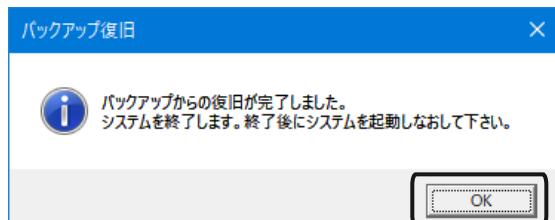


[はい]ボタンを選択します。

※バックアップデータに、復旧の対象とならないデータが含まれていなくても確認メッセージが表示されます。  
※旧バージョンのバックアップデータを復旧する場合は、メッセージ内容を確認してからボタンを選択してください。



[はい]ボタンを選択します。



[OK]ボタンを選択します。

◆よみかえ上手を終了します。

# 付録

# 送信用表計算データの確認項目

- 各明細種類に関して以下の条件でデータを作成してください。
- 項目の並び順は異なっていても問題はありません。

## 総合振込関係(EDI情報有り)

(○: 必須 (○): 条件必須 △: 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	被仕向銀行番号	(○)	数字	4	
2	被仕向銀行名	(○)	文字・数字	15 以内	
3	被仕向支店番号	(○)	数字	3	
4	被仕向支店名	(○)	文字・数字	15 以内	
5	手形交換所番号	△	数字	4	
6	預金種目	○	数字	1	"1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:その他"
7	口座番号	○	数字	7 以内	
8	受取人名	○	文字・数字	30 以内	
9	振込金額	○	数字	10 以内	
10	新規コード	○	数字	1	"1:新規、2:変更、0:その他"通常は「1」を設定
11	EDI情報	△	文字・数字	20	
12	振込指定区分	○	数字	1	"7:電信、8:文書"
13	手数料区分	△	文字・数字	1	"1:依頼人負担、2:受取人負担、ブランク:依頼人負担"

## 総合振込関係(EDI情報無し)

(○: 必須 (○): 条件必須 △: 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	被仕向銀行番号	(○)	数字	4	
2	被仕向銀行名	(○)	文字・数字	15 以内	
3	被仕向支店番号	(○)	数字	3	
4	被仕向支店名	(○)	文字・数字	15 以内	
5	手形交換所番号	△	数字	4	
6	預金種目	○	数字	1	"1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:その他"
7	口座番号	○	数字	7 以内	
8	受取人名	○	文字・数字	30 以内	
9	振込金額	○	数字	10 以内	
10	新規コード	○	数字	1	"1:新規、2:変更、0:その他"通常は「1」を設定
11	顧客コード 1	△	文字・数字	10	
12	顧客コード 2	△	文字・数字	10	
13	振込指定区分	○	数字	1	"7:電信、8:文書"
14	手数料区分	△	文字・数字	1	"1:依頼人負担、2:受取人負担、ブランク:依頼人負担"
15	伝言	△	文字・数字	10	伝言を送信するには、依頼人文字付加サービスの契約が必要

※伝言に値をセットすると、全銀フォーマットの顧客コード 2 へ表計算ファイルの伝言の値が登録され、依頼人の付加メッセージとして追加できます。また、表計算ファイルの顧客コード 2 の値を関連付けしている場合は、伝言で上書きされます。

※手数料差引機能を「使用する」とした場合は、変換元データに「被仕向銀行番号」、「被仕向支店番号」の入力が必須となります。

## 給与・賞与振込関係

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	被仕向銀行番号	(○)	数字	4	
2	被仕向銀行名	(○)	文字・数字	15 以内	
3	被仕向支店番号	(○)	数字	3	
4	被仕向支店名	(○)	文字・数字	15 以内	
5	手形交換所番号	△	数字	4	
6	預金種目	○	数字	1	1 : 普通、2 : 当座
7	口座番号	○	数字	7 以内	
8	預金者名	○	文字・数字	30 以内	
9	振込金額	○	数字	10 以内	
10	新規コード	○	数字	1	1 : 新規、2 : 変更 0 : その他 通常は「1」を指定
11	社員番号	△	文字・数字	10 以内	
12	所属コード	△	文字・数字	10 以内	

## 口座振替依頼

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	引落銀行番号	(○)	数字	4	
2	引落銀行名	(○)	文字・数字	15 以内	
3	引落支店番号	(○)	数字	3	
4	引落支店名	(○)	文字・数字	15 以内	
5	預金種目	○	数字	1	1 : 普通、2 : 当座 4 : 賦蓄、9 : その他
6	口座番号	○	数字	7 以内	
7	預金者名	○	文字・数字	30 以内	
8	引落金額	○	数字	10 以内	
9	新規コード	○	数字	1	1 : 新規、2 : 変更 0 : その他 通常は「1」を指定
10	顧客番号	△	数字	20	

## 特別徴収地方税

(○: 必須 (○): 条件必須 △: 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	市区町村コード	○	数字	6	先頭のゼロは省略可能
2	市町村名	○	文字・数字	15 以内	
3	指定番号	○	文字・数字	15 以内	
4	異動の有無	○	数字	1	
5	給与税額件数	○	数字	5 以内	
6	給与税額金額	○	数字	9 以内	
7	退職税額件数	○	数字	5 以内	
8	退職税額金額	○	数字	9 以内	
9	合計税額件数	○	数字	5 以内	
10	合計税額金額	○	数字	9 以内	
11	退職人員	○	数字	3 以内	
12	退職支払金額	○	数字	10 以内	
13	退職市町村民税	○	数字	9 以内	
14	退職都道府県民税	○	数字	9 以内	

## 法人都道府県民税(平成 20 年度税制改正対応)

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	都道府県コード	○	数字	6	先頭のゼロは省略可
2	法人番号	○	文字・数字	9 以内	
3	都道府県法人税割額	○	数字	11 以内	
4	都道府県均等割額	○	数字	11 以内	
5	都道府県延滞金	○	数字	11 以内	
6	都道府県計	○	数字	11 以内	
7	法人事業税所得割額	△*	数字	11 以内	
8	法人事業税付加価値割額	△*	数字	11 以内	
9	法人事業税資本割額	△*	数字	11 以内	
10	法人事業税収入割額	△*	数字	11 以内	4 業種(電気供給、ガス供給、生保及び損保)等が使用
11	法人事業税地方法人特別税額	△*	数字	11 以内	
12	法人事業税延滞金	○	数字	11 以内	
13	法人事業税過少申告加算金	○	数字	11 以内	
14	法人事業税不申告加算金	○	数字	11 以内	
15	法人事業税重加算金	○	数字	11 以内	
16	合計税額	○	数字	11 以内	
17	課税事務所名	○	文字・数字	30 以内	

※電気供給業、ガス供給業、生命保険業、損害保険業の 4 業種のお客さまは、収入割額のみ使用します。

上記 4 業種以外のお客さまは所得割額、付加価値割額、資本割額のみ使用します。

※外形標準課税制度の対象とならないお客さまは、所得割額のみ使用します。

※法人事業税の計(法人事業税の合計税額)は、お客さまから送信いただいた明細データをもとに当行で納付データに反映いたしますので、よみかえ上手での設定は不要です。

## 法人市区町村民税(平成 20 年度税制改正対応)

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	市区町村コード	○	数字	6	先頭のゼロは省略可
2	法人番号	○	文字・数字	9 以内	
3	市町村民法人税割額	○	数字	11 以内	
4	市町村民均等割額	○	数字	11 以内	
5	市町村民延滞金	○	数字	11 以内	
6	市町村民督促手数料	○	数字	11 以内	
7	市町村民計	○	数字	11 以内	

# 輸入信用状発行

発行依頼・条件変更依頼 (○: 必須 (○): 条件必須 △: 任意 ×: 入力不可)

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
1	データ構成区分	○	○	数字	2	1:輸入信用状発行依頼 2:輸入信用状条件変更依頼
2	信用状番号	×	○	文字	16	条件変更依頼の時のみ使用。銀行が採番した信用状番号。(発行依頼の時は入力不可)
3	信用状発行日	×	○	数字	8	条件変更依頼の時のみ使用。 変更前の信用状発行依頼の「発行日」{YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。(発行依頼の場合は入力不可)
4	発行希望日	○	○	数字	8	信用状の発行日として希望する日付{YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。
5	お客様 REF	△	△	文字	25	発行依頼人の取扱番号。
6	通知方法	○	○	数字	1	信用状の通知方法。 1:FULL CABLE WITHOUT MAIL CONFIRMATION 2:AIRMAIL WITH BRIEF PRELIMINARY CABLE ADVICE 3:AIRMAIL 4:OTHER(OTHER の具体的な内容は、項番 90 の「発行銀行への依頼事項」に記載(条件変更の場合は不要)する。
7	電信種類	○	○	数字	1	電信で通知する場合の緩急区分。 1:ORDINARY 2:URGENT
8	通知銀行指定	○	○	数字	1	通知指定銀行を指定するか、しないかを選択する。 1:指定しない 2:指定する
9	通知銀行名	(○)	(○)	文字	35	項番 8 の「通知銀行指定」で"1:指定しない"を選択した場合は入力不可。
10	通知銀行支店名	(○)	(○)	文字	35	項番 8 の「通知銀行指定」で"1:指定しない"を選択した場合は入力不可。
11	通知銀行住所	(○)	(○)	文字	70	項番 8 の「通知銀行指定」で"1:指定しない"を選択した場合は入力不可。
12	受益者氏名	○	○	文字	70	信用状の受益者名。
13	受益者住所	○	○	文字	70	信用状の受益者の住所。
14	BENEFICIARY CONSENT	×	○	数字	1	条件変更依頼のみ使用。 BENEFICIARY CONSENT の要否。 1:不要 2:必要 (発行依頼の場合は入力不可)
15	発行依頼人名	○	○	文字	70	信用状の発行依頼人名。
16	発行依頼人住所	○	○	文字	70	信用状の発行依頼人の住所。
17	信用状幣種	○	△	文字	3	幣種コード。表示できない場合は「999」とする。
18	信用状金額	○	△	数字	15	信用状の金額。

※金額に補助通貨を入力する場合は、ピリオド(.)区切りで補助通貨を入力してください。

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
19	信用状金額(範囲)	△	△	数字	1	MAX OR ABOUT の指示。 1:MAX 2:ABOUT 3:APPRX 4:(%) MORE OR LESS 5:(%)MORE 6:(%) LESS
20	信用状金額(範囲%)	(○)	(○)	数字	2	項番 19 で 4.5.6 の場合()内の値をセットする。
21	修正金額内容	×	△	数字	1	条件変更依頼のみ使用。金額変更の内容。 1:増額 2:減額 (発行依頼の時は入力不可)
22	修正金額幣種	×	△	文字	3	条件変更依頼のみ使用。幣種コード。 表示できない場合は「999」とする。 (発行依頼の時は入力不可)
23	修正金額	×	△	数字	15	条件変更依頼のみ使用。 信用状の変更金額。 (発行依頼の時は入力不可)
24	修正金額(範囲)	×	△	数字	1	条件変更依頼のみ使用。 MAX OR ABOUT の指示。 1:MAX 2:ABOUT 3:APPRX 4:(%) MORE OR LESS 5:(%)MORE 6:(%)LESS (発行依頼の時は入力不可)
25	修正金額(範囲%)	×	(○)	数字	2	条件変更依頼のみ使用。 項番 24 で 4.5.6 の場合()内の値をセットする。 (発行依頼の時は入力不可)
26	修正後金額幣種	×	△	文字	3	条件変更依頼のみ使用。 幣種コード。 表示できない場合は「999」とする。 (発行依頼の時は入力不可)
27	修正後金額	×	△	数字	15	条件変更依頼のみ使用。 信用状の金額。 (発行依頼の時は入力不可)
28	修正後金額(範囲)	×	△	数字	1	条件変更依頼のみ使用。 MAX OR ABOUT の指示。 1:MAX 2:ABOUT 3:APPRX 4:(%) MORE OR LESS 5:(%) MORE 6:(%) LESS (発行依頼の時は入力不可)
29	修正後金額(範囲%)	×	(○)	数字	2	条件変更依頼のみ使用。 項番 28 で 4.5.6 の場合()内の値をセットする。 (発行依頼の時は入力不可)

※金額に補助通貨を入力する場合は、ピリオド(.)区切りで補助通貨を入力してください。

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
30	資金化条件①	○	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。下記の文言の()部分をそれぞれの項目から選択する。</p> <p>「CREDIT AVAILABLE (①)(②)(③) FOR (④)% OF THE INVOICE VALUE (⑤) VALUE DRAWN ON (⑥)」</p> <p>①の条件</p> <p>1:BY PAYMENT 2:BY ACCEPTANCE 3:BY NEGOTIATION 4:BY DEFERREDPAYMENT 5:BY MIXED PAYMENT</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
31	手形の条件②	○	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。②の条件</p> <p>1:OF BENEFICIARY'S DRAFTS 2:AGAINST DOCUMENTS 3:AGAINST BENEFICIARY'S RECEIPT 4:OTHER</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
32	手形の条件入力	(○)	×	文字	25	<p>項番 31 で OTHER を選択した場合の詳細。</p> <p>(それ以外の場合は入力不可)</p>
33	手形種類③	○	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。③の手形 TENOR の種類。</p> <p>1:AT SIGHT 2:OTHER</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
34	手形種類(内容)	(○)	×	文字	35	<p>項番 33 で OTHER を選択した場合の詳細。</p> <p>(それ以外の場合は入力不可)</p>
35	掛率④	○	×	数字	3	<p>発行依頼の時のみ使用。</p> <p>④の数字(無指定は 100%に置き換える)</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
36	記載文言⑤	△	×	文字	70	<p>発行依頼の時のみ使用。⑤の文言</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
37	決済方法⑥	△	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。⑥の決済方法。</p> <p>1:YOU OR YOUR CORRESPONDENTS 2:OTHER(具体的な内容は、項番 92 の「追加条件情報」に記載する)</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
38	確認信用状	○	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。通知銀行に対する確認依頼。</p> <p>1:確認を依頼しない。 2:確認を依頼する。</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
39	譲渡可能信用状	○	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。譲渡の可否。</p> <p>1:譲渡不可能 2:譲渡可能</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
40	(可能条件)	(○)	×	文字	35	<p>発行依頼の時のみ使用。譲渡の可能条件。</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
42	有効期限日付	○	△	数字	8	有効期限。 揚地払条件信用状の場合には、有効期限の始期 {YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。
43	有効期限場所	○	△	文字	29	有効期限の場所。 揚地払条件信用状の場合には、有効期限の始期。 場所("PLACE OF EXPIRY", "PLACE OF PRESENTATION OF DOCUMENTS")
44	変更後有効期限	×	△	数字	8	条件変更依頼のみ使用。変更後の有効期限 {YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。 (発行依頼の時は入力不可)
45	揚地払条件	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。揚地払条件の有無。 1:揚地払条件信用状でない 2:揚地払条件信用状である (有効期限以外の具体的な条件は項目 92 の「追加条件情報」に記載する) (条件変更依頼の時は入力不可)
46	揚地払最終有効期限	△	△	数字	8	揚地払条件信用状の最終有効期限 {YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。
47	船積期限	○	△	数字	8	最終船籍(積出)日{YYYYMMDD(年(西暦)・月・日)}。
48	変更後船積期限	×	△	数字	8	条件変更依頼のみ使用。 変更後の最終船籍(積出)日{YYYYMMDD(年(西暦)・月・ 日)}。 (発行依頼の時は入力不可)
49	呈示期間 (PRESENT DAY'S)	○	○	数字	2	書類(運送書類、保険、送り状等)の呈示期間。 無指定の場合は「21」に置き換える。
50	分割船積 (PARTIALSHIP 区分)	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。許容・禁止を選択。 1:ALLOWED 2:PROHIBITED (条件変更依頼の時は入力不可)
51	積換え (TRANSHIP 区分)	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。許容・禁止を選択。 1:ALLOWED 2:PROHIBITED (条件変更依頼の時は入力不可)
52	船積地	○	×	文字	65	発行依頼の時のみ使用。荷物の発送または委託する場所。 複数記載可。 (条件変更依頼の時は入力不可)
53	陸揚げ地	○	×	文字	65	発行依頼の時のみ使用。荷物の到着場所。複数記載可。 (条件変更依頼の時は入力不可)

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
54	商業送り状通数①	○	×	数字	2	<p>発行依頼の時のみ使用。商業送り状の通数、名称等。</p> <p>「SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN (①) INDICATING (②)」</p> <p>①の通数</p> <p>01:ONE COPY 02:DUPLICATE 03:TRIPPLICATE 04:QUADRUPLECPATE 05:QUINTUPLECPATE 06:SEXTUPLECPATE 07:SEPTUPLECPATE 08:OCTUPLECPATE 09:NINE COPIES 10:TEN COPIES 11:ELEVEN COPIES 12:TWELVE COPIES</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
55	商業送り状名称②	△	×	文字	71	<p>発行依頼の時のみ使用。</p> <p>INVOICE 上に NO.を付す必要がある場合②の内容を入力する。</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
56	保険証券通数①	△	×	数字	2	<p>発行依頼の時のみ使用。保険証券の内容(保険証券は白地裏書きであることおよび支払地が日本であることを前提としている。それ以外の場合には項目 61 のその他保険の形態にその内容を記載する)</p> <p>「INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN (①) ENDORSED IN BLANK FOR (②)% OF (③)」</p> <p>①の通数</p> <p>01:ONE COPY 02:DUPLICATE 03:TRIPPLICATE 04:QUADRUPLECPATE 05:QUINTUPLECPATE 06:SEXTUPLECPATE 07:SEPTUPLECPATE 08:OCTUPLECPATE 09:NINE COPIES 10:TEN COPIES 11:ELEVEN COPIES 12:TWELVE COPIES</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
57	保険料率②	△	×	数字	3	<p>発行依頼の時のみ使用。②の保険料率。無指定の場合は110%に置き換える。</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
58	保険金額算出基準③	△	×	文字	15	<p>発行依頼の時のみ使用。</p> <p>③保険金額を INVOICEVALUE 以外に指定する場合の算出基準。</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>
59	保険区分 CARGO	△	×	数字	1	<p>発行依頼の時のみ使用。</p> <p>CARGOCLAUSE 区分。「INSTITUTE CARGO CLAUSES (①).」</p> <p>①の CARGO CLAUSE 区分を選択する。</p> <p>1:ALL RISKS 2:W.A 3:F.P.A 4:A 5:B 6:C 7:AI</p> <p>(条件変更依頼の時は入力不可)</p>

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
60	保険区分 WAR/SR(CC)	△	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。 WAR および SR(CC)のセットを指示する。 1:セットする 2:セットしない (条件変更依頼の時は入力不可)
61	その他保険形態	△	×	文字	120	発行依頼の時のみ使用。 CARGO CLAUSE 以外の他の CLAUSE,FRANCHISE,保険の始期、終期等を付す必要がある場合を表す。 また、その他保険に関する特記事項を記入する。 (条件変更依頼の時は入力不可)
62	運送書類	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。B/L 通数。 1:FULL SET 2:FULL SET LESS ONE ORIGINAL 3:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
63	運送書類内容	(○)	×	文字	35	項目 62 で OTHER を選択した場合、内容を記載する。 (それ以外の場合は入力不可)
64	運送手段	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。荷物の運送手段。 1:OCEAN 2:AIR WAYBILL 3:CONTAINER B/L 4:CHARTER PARTY B/L 5:THROUGH B/L 6:SEA WAYBILL 7:FORWARDERS CERTIFICATE OF RECEIPT 8:COMBINED TRANSPORT DOCUMENT 9:HOUSE AIR WAYBILL 0:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
65	運送手段内容	(○)	×	文字	35	項目 64 で OTHER を選択した場合、内容を記載する。 (それ以外の場合は入力不可)。
66	荷受人	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。船荷証券または AIR WAYBILL 等の名宛。 1:MADE OUT TO ORDER OF SHIPPED AND ENDORSED IN BLANK 2:MADE OUT TO ORDER OF () 3:CONSIGNMENT TO () 4:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
67	荷受人内容	(○)	×	文字	105	項目 66 で 2.3.4 を選択した場合に、()または OTHER の内容を記載する。 (1.の場合は入力不可)(条件変更依頼の時は入力不可)
68	運賃支払区分	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。FREIGHT の支払区分。 1:PREPAID 2:COLLECT 3:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
69	運賃支払詳細	(○)	×	文字	35	項目 68 で OTHER を選択した場合の詳細。 (それ以外の場合は入力不可)

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
70	通知先	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。船荷証券又はAIR WAYBILL等の NOTIFY PARTY。 1:APPLICANT 2:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
71	通知先詳細	(○)	×	文字	75	項目番 70 で OTHER を選択した場合の詳細。 (それ以外の場合は入力不可)
72	包装明細書	△	×	数字	2	発行依頼の時のみ使用。要求書類。 (要求書類文言「PACKING LIST IN ()」) 通数を入力する。 (条件変更依頼の時は入力不可)
73	原産地証明(1) 原紙通数①	△	×	数字	2	発行依頼の時のみ使用。要求書類。 (要求書類文言「CERTIFICATE OF ORIGIN IN (①) ORIGINAL, AND (②) COPY」) ①の通数 (条件変更依頼の時は入力不可)
74	原産地証明(1) 写し通数②	△	×	数字	2	要求書類。 ②の通数 (条件変更依頼の時は入力不可)
75	原産地証明(2) 原紙通数①	△	×	数字	2	発行依頼の時のみ使用。要求書類。(要求書類文言「G.S.P CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN (①) ORIGINAL AND (②) COPY」) ①の通数 (条件変更依頼の時は入力不可)
76	原産地証明(2) 写し通数②	△	×	数字	2	要求書類。 ②の通数 (条件変更依頼の時は入力不可)
77	OTHER DOCUMENTS (1)	△	×	文字	155	発行依頼の時のみ使用。要求書類。 (要求書類文言「BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT()」) ()の内容を表す。 (条件変更依頼の時は入力不可)
78	OTHER DOCUMENTS (2)	△	×	文字	120	発行依頼の時のみ使用。要求書類。 (条件変更依頼の時は入力不可)
79	建値条件	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。建値。 1:FOB 2:C&F(CFR) 3:CIF 4:OTHER (条件変更依頼の時は入力不可)
80	建値条件内容	(○)	×	文字	10	項目番 79 で OTHER を選択した場合の内容。 (それ以外の場合は入力不可)
81	建値場所	○	×	文字	30	発行依頼の時のみ使用。PLACE。 (条件変更依頼の時は入力不可)

	項目名	発行依頼 (OPEN)	条件変更依頼 (AMEND)	属性	桁数	備考
82	保険付保有無	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。 「INSURANCE IS TO BE EFFECTED BY APPLICANT (WITH (保険会社名))」 輸入業者による保険付保の有無を表示する 1:輸入業者で付保する 2:輸入業者で付保しない (条件変更依頼の時は入力不可)
83	保険会社名	△	×	文字	50	発行依頼の時のみ使用。 輸入業者で付保する場合の保険会社名。 (条件変更依頼の時は入力不可)
84	T.T REIMBURSEMENT	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。許容・禁止を選択する。 1:ACCEPTABLE 2:PROHIBITED (条件変更依頼の時は入力不可)
85	海外銀行チャージ	○	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。CHARGE 負担区分。 1:BENEFICIARY 2:APPLICANT 3:OTHER (3の場合、具体的な内容は、項目 92 の「追加条件情報」に記載する) (条件変更依頼の時は入力不可)
86	外銀ユーザス利息	△	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。 負担区分(アクセプタンスユーザスの場合) 1:BENEFICIARY 2:APPLICANT (条件変更依頼の時は入力不可)
87	外銀ユーザス引受料	△	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。 負担区分(アクセプタンスユーザスの場合) 1:BENEFICIARY 2:APPLICANT (条件変更依頼の時は入力不可)
88	書類送付通数①	△	×	数字	1	発行依頼の時のみ使用。 「ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US IN (①) BY (②)」 ①の通数。 1:ONE LOT 2:TW0 SEPARATE SETS (条件変更依頼の時は入力不可)
89	書類送付方法②	△	×	数字	1	②の送付方法。 1:COURIER SERVICE 2:REGISTERED AIRMAIL (条件変更依頼の時は入力不可)
90	発行銀行依頼事項	△	×	文字	150	発行依頼の時のみ使用。発行銀行に対する依頼事項。 (条件変更依頼の時は入力不可)
91	商品情報	△	△	可変長	最大 1440	可変長 CVN999(最大 064) 当該データの行単位に文字数をセットする。
92	追加条件情報	△	△	可変長	最大 1440	可変長 ADC999(最大 064) 当該データの行単位に文字数をセットする。

## 【振込代理事務】株式配当金振込、年金信託契約、公的年金保険、医療保険の給付

(○ : 必須(○) : 条件必須△ : 任意)

	項目名	必須項目	属性	桁数	備考
1	被仕向銀行番号	(○)	数字	4	
2	被仕向銀行名	(○)	文字・数字	15 以内	
3	被仕向支店番号	(○)	数字	3	
4	被仕向支店名	(○)	文字・数字	15 以内	
5	手形交換所番号	△	数字	4	
6	預金種目	○	数字	1	1 : 普通、2 : 当座、9 : その他
7	口座番号	○	数字	7	
8	預金者名	○	文字・数字	30	
9	振込金額	○	数字	10	
10	新規コード	○	数字	1	1 : 新規、2 : 変更、0 : その他 通常は「1」を設定
11	受取人照会番号	△	数字	10	

## 資料 1:振込手数料の計算方法

「手数料／基準値の登録」で次のように手数料が登録されている場合の、それぞれの計算方法を説明します。

振込金額(手数料計算の基準金額)	先方(受取人)負担手数料	
0円以上～30,000円未満	110円	この場合の未満手数料です。
30,000円以上～	330円	この場合の以上手数料です。

- ・**据置型** : 「手数料／基準値の登録」で登録した手数料計算の基準金額と、表計算データに入力した振込金額を比較して、先方(受取人)負担の手数料を算出します。  
手数料の計算方法は一番わかりやすいが、誤差の幅が大きい計算方法です。

よってこの場合の先方(受取人)負担の手数料は、

0円以上～30,000円未満 ..... 110円  
30,000円以上～ ..... 330円、で計算されます。

入力した振込金額	計算に使用する手数料	手数料差引後の振込金額 (実際の振込額)	実際の振込手数料
～29,999円	110円	～29,889円	110円
30,000円～30,329円	330円	29,670円～29,999円	110円
30,330円～	330円	30,000円～	330円

※網掛け部分は、実際の振込手数料と差が生じる部分です。

- ・**未満手数料加算型** : 手数料計算の基準金額を「基準金額+未満手数料」と読み替えて手数料を算出します。  
誤差の幅が据置型より少なく、誤差が生じた場合、実際の手数料よりも計算に使用する手数料が高くなる計算方法です。

よってこの場合の先方(受取人)負担の手数料は、

0円以上～30,110円未満 ..... 110円  
30,110円以上～ ..... 330円、で計算されます。

入力した振込金額	計算に使用する手数料	手数料差引後の振込金額 (実際の振込額)	実際の振込手数料
～30,109円	110円	～29,999円	110円
30,110円～30,329円	330円	29,780円～29,999円	110円
30,330円～	330円	30,000円～	330円

※網掛け部分は、実際の振込手数料と差が生じる部分です。

- ・**以上手数料加算型** : 手数料計算の基準金額を「基準金額+以上手数料」と読み替えて手数料を算出します。  
誤差の幅が据置型より少なく、誤差が生じた場合、実際の手数料よりも計算に使用する手数料が低くなる計算方法です。

よってこの場合の先方(受取人)負担の手数料は、

0円以上～30,330円未満 ..... 110円  
30,330円以上～ ..... 330円、で計算されます。

入力した振込金額	計算に使用する手数料	手数料差引後の振込金額 (実際の振込額)	実際の振込手数料
～30,109円	110円	～29,999円	110円
30,110円～30,329円	110円	30,000円～30,219円	330円
30,330円～	330円	30,000円～	330円

※網掛け部分は、実際の振込手数料と差が生じる部分です。

## 資料 2:手数料差引機能

	パターンの設定				データ変換 内容
	よみかえ上手送信用 パターン設定			受取人の設定情報 とのマッチング機能	
	手数料差引 機能 ①	手数料区分 のリンク付け ②	マッチングキー 指定 ③	手数料区分 ④	
1	使用する	○			③、④の設定に関わらず、表計算データの手数料区分を優先
2	使用する		○	依頼側負担	依頼人負担のため、表計算データの金額をそのまま使用
3	使用する		○	受取側負担	受取人負担のため、差引金額を使用
4	使用しない				②、③、④の設定に関わらず、手数料差し引き機能は無効

### 送信用パターンの設定

送信用パターンの設定

パターン名: 総合振込  
サービス名: 総合振込 (E-D 1情報無し)  
表計算ファイル名: C:\EBOON\WS表計算データ\CSV\振込データ.csv  
表計算ファイル形式: CSV  
項目行(タイトル行): 1行目  
送信ファイル名: C:\EBOON\WS送信データ\CSV\振込データ.DAT  
手数料差引機能:  使用する (1) データ表示

表計算項目名: 1. 被付向支店名, 2. 預金種目, 3. 口座番号, 4. 受取人名, 5. 振込金額, 6. 振込区分, 7. 手数料区分  
項目指定: 1. 初期値, 2. 振込区分, 3. 手数料区分  
項目削除: 1. 振込区分, 2. 手数料区分  
全項目削除: 1. 振込区分, 2. 手数料区分  
2021/03/10

### 受取人情報の設定

受取人情報の設定

新規

マスタ区分:  取扱先  従業員  
受取人(所轄)コード1: 受取人(社員)コード2:   
受取人(社員)名(姓):   
銀行コード: 銀行名(姓):  銀行検索  
支店コード: 支店名(姓):  支店検索  
預金種目: 普通預金  口座番号:   
手数料区分:  依頼側負担 (4)   
新規登録  修正登録  削除  閉じる  
2021/05/20

# 帳表一覧

表は、A4 サイズで出力されます。

## ●送信データ精査表

### 総合振込

送信データ精査表												
出力順 送信種別 送信ファイル名 取扱指定日 依頼人名・コード 依頼人口座番号		元データ順 総合振込 (EDI 情報無し) C:YEBCONV5V送信データY総振データEDI無(Excel).DAT 3月 15日 マツマケンセツ(カ) 0005 ミツビシユーフジエイ 銀行 333 ニッポンパシフィック 支店 当座 23445 2021年03月10日 作成 1 頁										
通番	受取人名	データ金額	先方負担手数料	振込金額	区分	銀行	支店	振込先銀行名	振込先支店名	種目	口座番号	顧客コード/EDI情報
1 AAシヨウジ(カ)		248,151		248,151	電信	0005-608	ミツビシユーフジエイ	アオヤマ		普通	21345 32	32
2 カ)BBケンセツ		3,110,037		3,110,037	電信	2447-001	アイケンシシキ	ホンテン		当座	342 3	41
3 CCフリーカン(カ)		686,739		686,739	電信	3022-992	アイケンシシキ	テカツセンター		貯蓄	12345 1	3
4 ユ)DDシヨウジ		3,200,000		3,200,000	電信	0009-122	ミツビシモ	セハ		当座	12345 1	200
5 カ)EEスパー		337,510		337,510	電信	0294-140	ミツビシモ	アヘンバシ		普通	123 22	22
6 FFヒツカテン(カ)		511,003		511,003	電信	0001-730	ミズホ	アモリ		普通	123 1	1
7 カ)GGコウムテ		3,231,162		3,231,162	電信	0005-472	ミツビシユーフジエイ	アマガキ		普通	1234 1	11
8 HHコウキヨウ(カ)		20,279		20,279	電信	0005-321	ミツビシユーフジエイ	トウキヨウ		普通	123 41	41
9 IIシヨウテン(カ)		1,645,687		1,645,687	電信	0005-001	ミツビシユーフジエイ	ホンテン		普通	12134 1	2
10 JJアライス(カ)		438,388		438,388	電信	0542-602	アイチ	ヨウカイ		普通	1234 1	100
11 カ)KKサキヨウ		1,251,055		1,251,055	電信	0009-001	ミツビシモ	ジンボウカヨウ		普通	2222 1	5
12 LLコボーレーション(カ)		1,111,208		1,111,208	電信	0570-002	サキヨウ	ホンテン		普通	1234 31	31
13 ハツハツシヨウコ		154,211		154,211	電信	0542-331	アイチ	けせり		普通	1233 1	10090
14 ハツハツシヨウシ		2,520		2,520	電信	0009-009	ミツビシモ	ケタ		普通	123 2	20100
15 ハツハツヒトシ		25,647		25,647	電信	0005-331	ミツビシユーフジエイ	カング		普通	111237 1	10020
16 ハツハツヒコ		333,102		333,102	電信	0542-339	アイチ	アラオ		普通	1234 1	10500
データ金額合計		16,306,699	手数料合計		振込金額合計		16,306,699	データ件数	16 件	振込合計件数	16 件	

## ●送信データ精査表

### 給振・賞振・口座振替

送信データ精査表											
出力順 送信種別 送信ファイル名 取扱指定日 依頼人名・コード 依頼人口座番号		元データ順 給与振込 (民間) C:YEBCONV5V送信データY給与 (Excel) テーブル.DAT 3月 15日 マツマケンセツ(カ) 0005 ミツビシユーフジエイ 銀行 333 ニッポンパシフィック 支店 当座 23445 2021年03月10日 作成 1 頁									
通番	受取人名	データ金額	振込金額	銀行支店番号	振込先銀行名	振込先支店名	預金種目	口座番号	社員番号/所属コード		
1 ハツハツシヨウコ		248,151	248,151	0010-051	リサ	オホカ	普通	11222 0000010001 0000000001			
2 ハツハツシヨウシ		310,037	310,037	0017-385	サトウリサ	カコエミ	普通	22543 0000020100 0000000002			
3 ハツハツヒトシ		186,739	186,739	0009-632	ミツビシモ	ヒトシ	普通	8897 0000010020 0000000001			
4 ハツハツヒコ		320,000	320,000	0005-133	ミツビシユーフジエイ	オモテキドウ	普通	123455 0000010500 0000000001			
5 ハツハツスミ		337,510	337,510	0005-785	ミツビシユーフジエイ	ヒラツ	普通	111133 0000010009 0000000001			
6 ハツハツサトコ		511,003	511,003	0005-035	ミツビシユーフジエイ	ナシバ	普通	11115 0000010021 0000000001			
7 ハツハツヒロミ		202,790	202,790	0001-730	ミズホ	アモリ	普通	3333 0000050005 0000000005			
8 ハツハツヤシヒロ		164,568	164,568	0010-631	リサ	カコエミ	普通	73625 0000050008 0000000005			
9 ハツハツイズミ		185,155	185,155	0010-051	リサ	オホカ	普通	99987 0000010001 0000000001			
10 ハツハツイリヨ		171,208	171,208	0001-125	ミズホ	ギンザヒコウ	普通	665443 0000010005 0000000001			
11 ハツハツシロウ		251,220	251,220	0005-001	ミツビシユーフジエイ	ホンテン	普通	111211 0000010080 0000000001			
12 ハツハツユコ		251,647	251,647	0001-203	ミズホ	アカバネ	普通	11122 0000030003 0000000003			
合計		3,140,028			データ件数	12 件	振込合計件数	12 件			

## ●送信データ精査表

### 特別徴収地方税

送信データ精査表										
出力順 送信種別 送信ファイル名 納付指定日 特別徴収者名・納付月分 取扱店番・依頼人番号		元データ順 特別徴収地方税 C:\WEBCONV5\送信データ\地方税(旧東京三菱)データ(カンマ).DAT 03年 3月10日 001 1234567899 03年 2月分								
通番	加入者コード	加入者名	指定番号	件数	件数	件数	退職明細			
			給与所得者異動区分	給与税額	退職税額	合計税額	退職人員	支払金額	市町村民税	都道府県民税
1	131016	チヨダク	1-1 1 0:異動無	10 100,000	1 1,500	11 101,500	1	1,000,000	500	1,000
2	131130	シブヤク	2-2 1234 0:異動無	11 200,000	0	11 200,000	0	0	0	0
3	121002	チハシ	ABCDE 0:異動無	12 300,000	0	12 300,000	0	0	0	0
4	122076	マリトシ	A-1234 0:異動無	13 400,000	0	13 400,000	0	0	0	0
5	141003	ヨコハマシ	5 0:異動無	14 500,000	0	14 500,000	0	0	0	0
合計		データ件数	5件	60	1	61				
				1,500,000	1,500	1,501,500				

## ●送信データ精査表

### 法人都道府県民税 (平成 20 年度税制改正対応)

送信データ精査表										
出力順 送信種別 送信ファイル名 納期限・納付種別 法人名・年度・事業年度 取扱店番・依頼人番号		元データ順 法人都道府県民税 (平成 20 年度税制改正対応) C:\WEBCONV5\送信データ\県民税データ(H20用)(Excel).DAT 3年 3月31日 3(確定) マリマドケツカ 0001 1234567896 2 年度 2年 4月 1日～ 3年 3月31日								
通番	都道府県コード	法人番号	都道府県民税	法人割額	均等割額	延滞金	都道府県民税計			
	課税事務所名		法人事業税	所得割額	付加価値割額	資本割額	収入割額	地方法人特別税額		
			税延滞金	過少申告加算	不申告加算	重加算				合計税額
1	130001	12345	-50,000 150,000 50,000	200,000 30,000 0	0 70,000 0	0 0 0	150,000 10,000 0			
2	140007	98765	0 200,000 0	150,000 400,000 2,000	0 80,000 0	0 100 400,000	150,000 20,000 1,252,100			
3	120006	11111	0 150,000 0	200,000 500,000 0	0 9,000 0	0 200 0	200,000 50,000 939,200			
4	100005	55333	25,600,000 60,000 40,000	300,000 800,000 50,000	500,000 10,000 20,000	0 0 70,000	26,400,000 0 27,450,000			
5	110001	44556	100,000 200,000 0	140,000 300,000 10,000	12,000 50,000 0	0 0 30,000	252,000 0 842,000			
6	150002	78901	3,002,500 250,000 10,000	600,000 50,000 0	0 30,000 10,000	0 0 0	3,602,500 60,000 4,012,500			
合計		データ件数	6 件	28,652,500 1,590,000 1,010,000 100,000	512,000 248,000 300 60,000	30,754,500 140,000 500,000				34,955,800

## ●送信データ精査表

### 法人市区町村民税（平成 20 年度税制改正対応）

送信データ精査表							
出力順	元データ順						
送信種別	法人市区町村民税（平成 20 年度税制改正対応）						
送信ファイル名	C:\YEBCONV5V\送信データ\Y市民税データ (H20用) (Excel).DAT						
納期限・納付種別	3年 3月31日	3 (確定)					
法人名・年度・事業年度	マツマツケンセイ	2年度	2年 4月 1日～ 3年 3月31日				
取扱店番・依頼人番号	0001 1234567876						
					2021年03月10日作成	1頁	
通番	市区町村コード	法人番号	法人割額	均等割額	延滞金	督促手数料	合計
1	131016	12345	-50,000	200,000	10,000	20,000	180,000
2	131130	98765	0	150,000	0	0	150,000
3	121002	11111	0	200,000	0	0	200,000
4	122076	22222	-50,000	200,000	0	0	150,000
5	141003	33333	0	150,000	0	0	150,000
合計	データ件数	5 件	-100,000	900,000	10,000	20,000	830,000

## ●送信データ精査表

### 【振込代理事務】株式配当金

送信データ精査表										
出力順	元データ順									
送信種別	【振込代理事務】株式配当金									
送信ファイル名	C:\YEBCONV5V\送信データ\Y配当金データ (Excel).DAT									
支払開始日・支払期	3月 11日	3年 3月期	種類内訳	ハトウキン						
依頼人名・コード	マツマツケンセイ	0000012345								
依頼人座番号	0005 リビン シューエフジ エイ	銀行 333 ニホン バシコウカ 支店								
									2021年03月11日 作成	1頁
通番	受取人名	データ金額	振込金額	銀行支店番号	振込先銀行名	振込先支店名	預金種目	口座番号	受取人照会番号	
1 AAショウジ (カ)	248,151	248,151	0005-020	ミツビシユースフジ エイ	ニホンバシ		普通	212675	0000000001	
2 カ) BBケンセツ	3,110,037	3,110,037	0009-258	ミツビシモ	アオヤマ		普通	1407382	0000000002	
3 CCフトウサン (カ)	686,739	686,739	0005-020	ミツビシユースフジ エイ	ニホンバシ	当座	105292	0000000003		
4 カ) DDショウジ	3,200,000	3,200,000	0005-322	ミツビシユースフジ エイ	ホドメ		普通	1018910	0000000004	
5 カ) EEスバーネ	337,510	337,510	0005-020	ミツビシユースフジ エイ	ニホンバシ	当座	111343	0000000005		
6 FFシヤウカテン (カ)	511,003	511,003	0010-760	リソナ	イケブクロ		当座	203893	0000000006	
7 カ) GGヨウムテ	3,231,162	3,231,162	0010-269	リソナ	アカカ		普通	130987	0000000007	
8 HHロキヨウカ (カ)	20,279	20,279	0010-375	リソナ	アツギ		当座	818	0000000008	
9 IIショウテン (カ)	1,645,687	1,645,687	0005-331	ミツビシユースフジ エイ	カシガ		普通	4446711	0000000009	
10 JJブライズ (カ)	438,388	438,388	0005-064	ミツビシユースフジ エイ	アサカミツ		普通	4078765	0000000010	
11 カ) KKサンキヨウ	1,251,055	1,251,055	0010-269	リソナ	アカカ		当座	111326	0000000011	
12 LLコープレーシヨン (カ)	1,111,208	1,111,208	0005-041	ミツビシユースフジ エイ	トロノモ		当座	9008587	0000000012	
13 カ) MMシヨクヒンコウキヨウ	154,211	154,211	0001-125	ミズホ	キントクヒンコウ		当座	350802	0000000013	
14 NNシヨウテン (カ)	2,520	2,520	0009-258	ミツビシモ	アオヤマ		普通	2609338	0000000014	
15 カ) OOスバーネ	25,647	25,647	0009-258	ミツビシモ	アオヤマ		当座	4468	0000000015	
16 PPサツ (カ)	333,102	333,102	0017-349	セイタマリソナ	セイタマリソナ		当座	101088	0000000016	
17 カ) QQシートカシ	55,620	55,620	0001-001	ミズホ	トキヨウ		普通	1000257	0000000017	
合計	16,362,319			データ件数	17 件		振込合計件数	17 件		

●信用状発行 申込明細

信用状発行 申込明細 (APPLICATION FOR IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT)

DATE 2021/02/10 TIME 21:36:28 PAGE 1

発行希望日 2018/09/21 お客様REF 1234567890

依頼人登録内容	L C 受付		
依頼銀行名／コード	ミツ・シユ-イフジ' エイ 0005		
依頼支店名／コード	ニホン・シユウカ 333		
依頼人名／コード	マツマツシツ(カ) 0000012345		
通知方法	1. FULL CABLE WITHOUT MAIL CONFIRMATION		信用状番号
APPLICANT (ご依頼人)	氏名 IRAININCONSTRUCTION 住所 1-2-3 TOKYO JAPAN		
BENEFICIARY (受益者)	氏名 ABCCO., LTD. 住所 4-5-6. LOSANGELESU. S. A.		
ADVISING BANK (通知銀行)	銀行 CDFBANK 住所 1-2-3, LOSANGELESU. S. A.	支店 LOSANGELESBR.	
EXPIRY DATE(有効期限)	2021/04/15	PLACE OF EXPIRY(表示場所)	IN BENEFICIARY'S COUNTRY
AMOUNT (金額)	USD 123,000.00	1. MAX	%
TENOR (手形条件)	CREDIT AVAILABLE WITH 1. OF BENEFICIARY'S DRAFTS 1. AT SIGHT KISAIMONGON VALUE DRAWN ON		3. BY NEGOTIATION FOR 100 % OF THE INVOICE VALUE/
L/C TRANSFER(譲渡可能信用状)	1. NO	可能条件	
L/C CONFIRMATION(確認信用状)	1. WITHOUT		
TRADE TERMS(通貨)	1. FOB	PLACE(場所) TATENEBASYO	
INSURANCE TO BE EFFECTED BY APPLICANT(ご依頼人による付保)	1. YES WITH HOKENKAISYA		
PARTIAL SHIPMENTS(分割船積)	1. ALLOWED	TRANSSHIPMENT(積換)	1. ALLOWED
LOADING ON BOARD FROM(船積地)	YOKOHAMA		
NOT LATER THAN(船積期限)	2021/02/26		
FOR TRANSPORTATION TO(陸揚地)	LOSANGELES		
掲地払条件	1. NO	掲地払最終有効期限	//
DOCUMENTS REQUIRED(表示書類)			
* SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN INDICATING 3 L/C NUMBER			
* TRANSPORT DOCUMENT(運送書類) 1. OCEAN B/L 1. FULL SET			
CONSIGNEE(荷受人)	1. MADE OUT TO ORDER OF SHIPPER AND ENDORSED IN BLANK		
MARKED FREIGHT(運賃)	2. COLLECT		
NOTIFY PARTY(通知先)	1. APPLICANT		
* INSURANCE POLICY OR CERTIFICATE IN INSTITUTE CARGO CLAUSES その他保険の形態	ENDORSED IN BLANK FOR % OF / INSTITUTE WAR SR(CC)		
* PACKING LIST IN 3			
* CERTIFICATE OF ORIGIN IN 3 ORIGINAL AND 1 COPY G.S.P CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A IN 3 ORIGINAL AND 1 COPY			
* BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT ONE SET OF NON-NEGOTIABLE DOCUMENTS HAVE BEEN SENT DIRECTLY TO THE APPLICANT.			
* OTHER DOCUMENTS CERTIFICATE OF WEIGHT AND MEASUREMENT IN 4 ORIGINAL			
DOCUMENTS MUST BE PRESENTED WITHIN 21 DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT BUT WITHIN THE CREDIT EXPIRY.			
ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN FOR ACCOUNT OF(海外銀行チャージ)		1. BENEFICIARY	
DISCOUNT CHARGES(外銀ユーフィス利息)		ACCEPTANCE CHARGES(外銀ユーフィス引受料)	
T.T REIMBURSEMENT		2. PROHIBITED	
ALL DOCUMENTS MUST BE SENT TO US IN 1. ONE LOT		BY	1. COURIER SERVICE

●輸入信用状開設／条件変更申込書

信用状条件変更 申込明細 (APPLICATION FOR AMENDMENT OF IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT)					
DATE 2021/03/11 TIME 21:37:25 PAGE 1					
変更希望日	2018/09/26		お客様REF	789	
依頼人登録内容	L/C受付				
依頼銀行名／コード	ミツビシ・シーフジ・エイ				
依頼支店名／コード	333				
依頼人名／コード	0000012345				
開設日	2018/09/26		信用状番号	123456	
通知方法	1. FULL CABLE WITHOUT MAIL CONFIRMATION				
APPLICANT (ご依頼人)	氏名	IRAININCONSTRUCTION 4-5-6TOKYOJAPAN			
BENEFICIARY (受益者)	氏名	EFGCO., LTD. 7-8-9. NEWYORKU. S. A			
ADVISING BANK (通知銀行)	銀行	ABC BANK		支店	N.Y. BR.
住所		4-5-6, NEWYORKU. S. A			
BENEFICIARY CONSENT(同意)		1. 不要			
EXPIRY DATE(現在の有効期限)		2018/09/16			
* 金額変更	区分	1. 増額			
変更前金額	USD	10,000.00	1. MAX	%	
増減金額	USD	100,000.00	1. MAX	%	
変更後累計金額	USD	110,000.00	1. MAX	%	
* 期限変更					
EXPIRY DATE(有効期限)変更	CHANGED TO	2018/09/28	FROM	2018/09/16	
LATEST DATE OF SHIPMENT(船積期限)変更	CHANGED TO	2018/09/28	FROM	2018/09/16	
書類提示期間	DOCUMENTS MUST BE PRESENTED WITHIN 21 DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT				
揚地払最終有効期限	CHANGED TO	2018/09/23			
* その他変更 COVERING ADDITIONAL SHIPMENT(GOODS) (追加商品明細) BAGSEX-FACTRYLOSANGELES OTHERS(その他条件変更) L/CNOMUSTBEPRESENTEDONSHIPPINGMARK.					

# 外部入出力のレイアウト

- 各明細種類に関して以下の条件でデータを作成してください。
- ファイルは、CSV 形式のみ対応しています。
- データファイルの 1 行目は項目行（タイトル行）とみなし取り込みません。2 行目以降がデータとなるデータファイルをご作成ください。

## 総合振込・給与賞与振込・振込代理事務

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須 項目	属性	桁数	備考
1	マスタ区分	○	数字	1	1:取引先 2:従業員
2	受取人(所属)コード 1	(○)	文字、数字	10	
3	受取人(所属)コード 2	(○)	文字、数字	10	
4	受取人(社員)名(姓)	○	文字、数字	30	
5	銀行コード	○	数字	4	
6	銀行名(カ)	○	文字、数字	15	
7	支店コード	○	数字	3	
8	支店名(カ)	○	文字、数字	15	
9	預金種目	○	数字	1	1:普通預金 2:当座預金 4:貯蓄預金 9:その他 マスタ区分が 1:従業員の場合 4,9 はエラー
10	口座番号	○	数字	7	
11	手数料区分	○	数字	1	1:依頼側負担 2:受取側負担

## 預金口座振替

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須 項目	属性	桁数	備考
1	預金者名(姓)	○	文字、数字	30	
2	銀行コード	○	数字	4	
3	銀行名(カ)	○	文字、数字	15	
4	支店コード	○	数字	3	
5	支店名(カ)	○	文字、数字	15	
6	預金種目	○	数字	1	1:普通預金 2:当座預金 9:その他
7	口座番号	○	数字	7	
8	顧客番号	△	文字、数字	20	

## 銀行（支店）情報

(○ : 必須 (○) : 条件必須 △ : 任意)

	項目名	必須 項目	属性	桁数	備考
1	銀行コード	○	数字	4	
2	銀行名(カナ)	○	文字、数字	15	
3	銀行名(漢字)	○	文字、数字	30	
4	支店コード	○	数字	3	
5	支店名(カナ)	○	文字、数字	15	
6	支店名(漢字)	○	文字、数字	30	

# エラーメッセージ表

以下に、銀行情報チェック、データ変換時に表示される主なメッセージを示します。

なお、内容がご不明のときは、ホームページ掲載のお問い合わせ先にご連絡ください

## ＜銀行情報チェック＞

エラーメッセージ	対処方法
受取人マッチングでエラーが発生しました。 エラーファイルを出力しますか。	キー項目となるデータに誤りがあり、マッチングできません。 入力内容または設定内容をご確認ください。
銀行無	銀行マスタに存在しない銀行コードまたは銀行名が入力されています。 入力内容をご確認ください。
銀行名変更(XXXXXX)	銀行コードは一致しているが、銀行マスタと異なる銀行名が入力されています。 入力内容をご確認ください。
区切り文字エラー	タブ区切りのデータであるが、区切り文字が正しくありません。 入力内容をご確認ください。
桁数オーバー	全銀フォーマットで指定された桁数よりもデータ(銀行コード、銀行名、支店コード、支店名のいずれか)が長くなっています。 入力内容をご確認ください。
支店無	銀行マスタに存在しない支店コードまたは支店名が入力されています。 入力内容をご確認ください。
支店名変更(XXXXXX)	銀行コード、支店コードは一致しているが、銀行マスタと異なる支店名が入力されています。 入力内容をご確認ください。
数字以外の文字有り	銀行コードまたは支店コードに数字以外が入力されています。 入力内容をご確認ください。
全角文字有り	銀行コード、銀行名、支店コード、支店名いずれかに全角文字が入っています。 入力内容をご確認ください。
未入力エラー	銀行マスタと照合すべきデータが不足しています。銀行情報チェックでは、銀行コード、支店コードの入力が必須となっています。 入力内容をご確認ください。
いずれか一方を入力してください	2つの項目のどちらか一方の入力が必須項目で、どちらも入力されていません。 入力内容をご確認ください。

<データ変換>

エラーメッセージ	対処方法
受取人マッチングでエラーが発生しました。 エラーファイルを出力しますか。	キー項目となるデータに誤りがあり、マッチングできません。 入力内容または設定内容をご確認ください。
桁数エラー	全銀フォーマットで指定された桁数よりも短くなっています。 入力内容をご確認ください。
桁数オーバー	全銀フォーマットで指定された文字数よりもデータが長くなっています。 入力内容をご確認ください。
合計エラー	税額の合計が不一致です。入力内容をご確認ください。
指定文字以外の文字有り	全銀フォーマットで指定された文字以外のものが入力されています。 入力内容をご確認ください。
小数位置エラー	幣種コードから求めた小数点位置よりも小数点以下桁数が多くなっています。 入力内容をご確認ください。
数字以外の文字有り	全銀フォーマットで数字と指定されている項目に、数字以外のデータが入っています。 入力内容をご確認ください。
全角文字有り	全角文字がデータ中に入っています。 入力内容をご確認ください。
手数料を差し引くとゼロになります	総合振込の手数料差引き計算の結果、振込金額が 0 円になっています。 入力内容をご確認ください。
手数料を差し引くとマイナスになります	総合振込の手数料差引き計算の結果、振込金額がマイナスになっています。 入力内容をご確認ください。
範囲外	全銀フォーマットに指定された範囲以外のデータが入力されています。 入力内容をご確認ください。
日付形式エラー	全銀フォーマットで指定された日付形式になっていません。 日付形式をご確認ください。
不正なパターンマッチングを行いました	マッチングの対象項目が誤っています。 もう一度マッチングの設定を見直してください。
マイナスは認められません	全銀フォーマットでマイナスを許容されていない項目にマイナスが入力されています。 入力内容をご確認ください。
未入力エラー	全銀フォーマットで必須項目と指定されている項目に、データが入っていません。 入力内容をご確認ください。
文字が等しくありません	ディレクトリ名称の先頭に不正な文字が使用されています。 使用可能な名称を再入力してください。
全銀データが不正です。レイアウトを確認してください	受信全銀データとよみかえ上手の設定が異なっています。「受信全銀ファイルレイアウトの設定」でご確認の上、修正してください。
桁数の合計とデータの整合性がとれていません。 確認してください。	取込ファイルの桁数とよみかえ上手の設定が異なっています。 「受信全銀ファイルレイアウトの設定」でご確認の上、修正してください。
荷為替輸入信用状データの書き込みに失敗しました。 よみかえ上手を起動し直して、再度データ変換を実施してください。	よみかえ上手を起動し直してください。 一度に変換するデータの明細数を減らして数回に分けてデータ変換をしてください。