

# 操作説明書

## EBコンバーター 32bit/64bit版

- ・給与振込
- ・賞与振込
- ・総合振込
- ・口座振替

2024年8月 (Ver.1.5.2)

地銀ネットワークサービス株式会社

# ごあいさつ

このたびは、EBコンバーターをご導入いただき、誠にありがとうございます。  
EBコンバーターは、お客さまの表計算ソフトで作成した明細データとEBサービス用データを相互変換するシステムです。社内データをそのまま活用でき、各業務のシームレス化を実現することができます。

このマニュアルは、EBコンバーター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。

※お使いのOSによっては、本書にて掲載する画面イメージと若干異なりますが、操作方法の違いはございません。

# 目次

	ページ
<b>I. ご利用にあたって</b>	
I-1. サービスの概要	2
I-2. 動作環境	3
I-3. 始め方と終わり方	5
I-4. 注意事項	6
<b>II. 操作する前に</b>	
II-1. 作業概要	8
II-2. 表計算データ作成時の注意点	9
II-3. ログイン	10
II-3-1. 初回ログイン	
II-3-1-1. (パスワード設定なし)	13
II-3-1-2. (パスワード設定あり)	14
II-3-2. 2回目以降のログイン	
II-3-2-1. (ダイアログ表示なし、パスワード設定なし)	16
II-3-2-2. (ダイアログ表示あり、パスワード設定なし)	
→ パスワード設定なし	17
II-3-2-3. (ダイアログ表示あり、パスワード設定なし)	
→ パスワード設定あり	18
II-3-2-4. (パスワード設定あり)	20
II-4. メインメニュー	21
<b>III. マスタ管理・環境設定</b>	
III-1. 依頼人情報登録	23
III-1-1. (新規)	25
III-1-2. (変更)	26
III-1-3. (削除)	27
III-2. 手数料情報登録 <small>※(総合振込の処理のみ適用されます。)</small>	
III-2-1. 銀行別手数料情報登録	28
III-2-1-1. (新規)	31
III-2-1-2. (変更)	32
III-2-1-3. (削除)	33
III-2-2. グループ銀行登録	34
III-2-2-1. (追加)	35
III-2-2-2. (削除)	37
III-2-3. グループ支店登録	39
III-2-3-1. (新規)	41
III-2-3-2. (変更)	43
III-2-3-3. (削除)	45
(資料) 振込手数料計算方法	46
III-3. システム環境設定	47

**IV. データ変換**

IV-1. データ変換（表計算形式→E B形式）	
IV-1-1. 変換パターン登録	5 2
IV-1-1-1. （新規）	5 5
IV-1-1-2. （変更）	6 0
IV-1-1-3. （削除）	6 1
IV-1-2. データ変換の開始	6 2
IV-1-3. 変換結果の出力	
IV-1-3-1. エラーなし	6 5
IV-1-3-2. エラーあり	7 0
IV-2. データ変換（E B形式→表計算形式）	
IV-2-1. 変換パターン登録	7 4
IV-2-1-1. （新規）	7 9
IV-2-1-2. （変更）	8 4
IV-2-1-3. （削除）	8 5
IV-2-2. データ変換の開始	8 6
IV-2-3. 変換結果の出力	
IV-2-3-1. エラーなし	8 7
IV-2-3-2. エラーあり	8 7

**V. バックアップ**

V-1. バックアップファイル作成	8 9
V-2. バックアップファイルの戻し	9 1

**VI. パスワード管理**

VI-1. パスワードの登録、変更	9 4
VI-1-1. パスワードの変更	9 5
VI-1-2. パスワードの登録	9 8

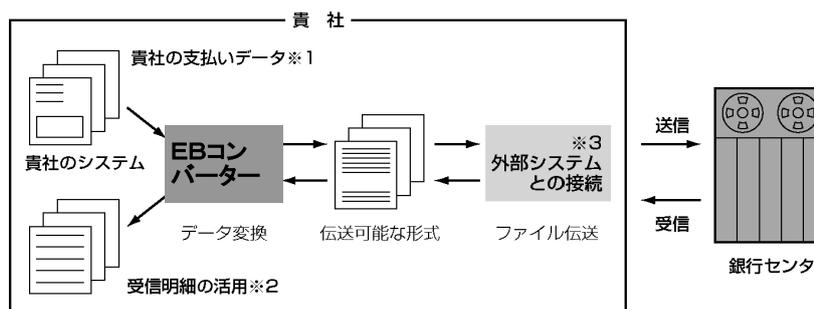
**付録**

・画面遷移図	1 0 1
・送信用表計算データの項目確認	1 0 2
・エラーメッセージ一覧	1 0 5
・フリーズ時の解消方法	1 1 4

# I. ご利用にあたって

## I-1. サービスの概要

EBコンバーターは、貴社の業務データを振込明細などに変換したり、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。  
明細データの再入力作業が不要で、入力ミスも防止でき、社内データを最大限に活用することにより、業務のシームレス化を実現します。



- ※1. CSV形式（カンマ区切りのテキスト形式）または、I-2. 動作環境に記載されているExcelで作成したExcel形式（\*.XLS, \*.XLSX）のデータが対象です。
- ※2. CSV形式（カンマ区切りのテキスト形式）のデータに変換します。
- ※3. 貴社でご用意されたファイルを送信する、または通知データなどを貴社指定のファイル名で受信する機能。

当EBコンバーターは、下記の内容について変換が行えるように設定されています。

適用業務	種別コード	※1	※2
		送信用データ作成	表計算出力
給与振込(民間)	11	○	○
賞与振込(民間)	12	○	○
総合振込(EDI情報あり)	21	○	○
総合振込(EDI情報なし)	21	○	○
預金口座振替(依頼明細)	91	○	○
預金口座振替(結果明細)	91	×	○

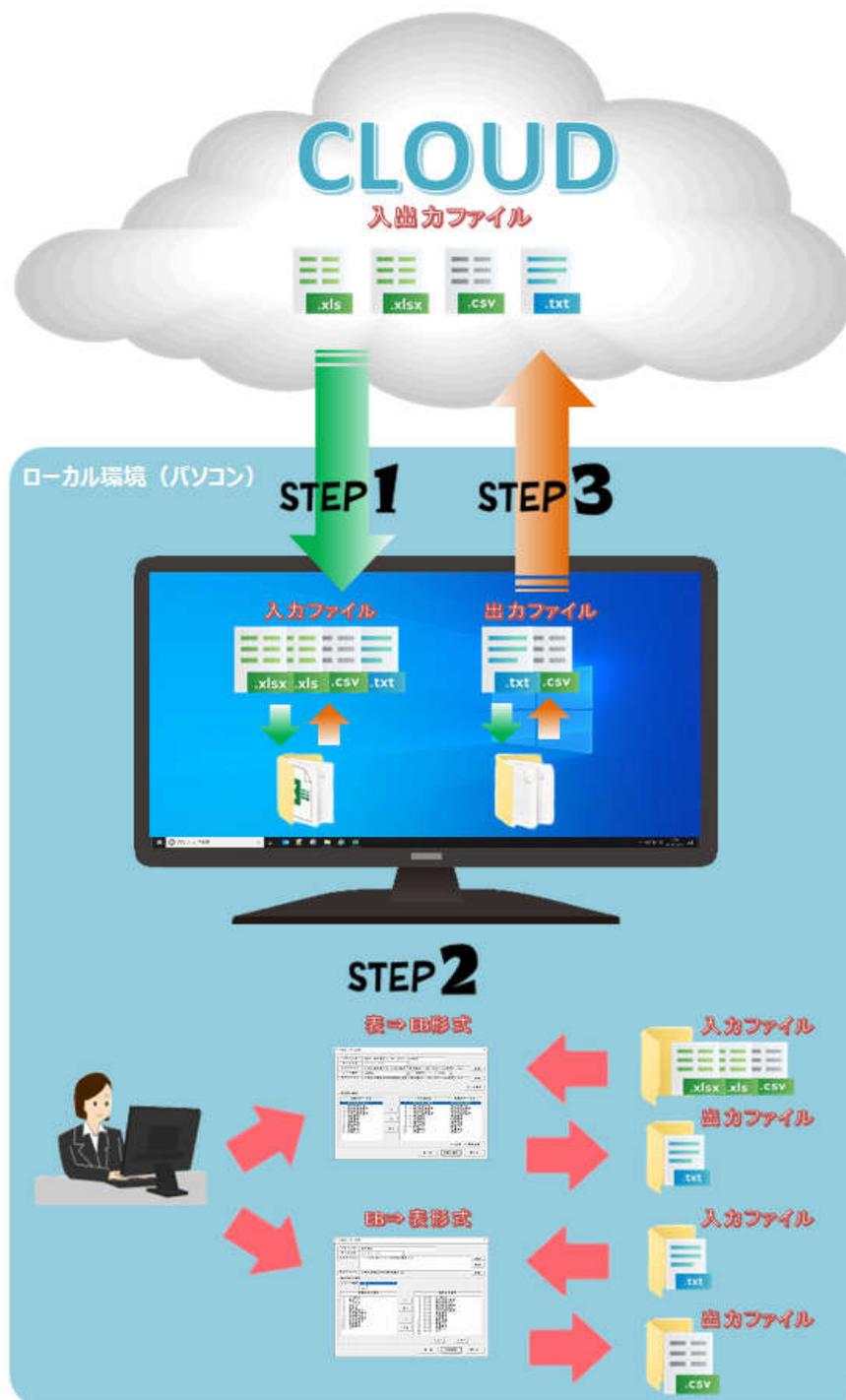
## I-2. 動作環境

対応OS	Microsoft Windows 10 32bit Microsoft Windows 10 64bit Microsoft Windows 11 64bit
利用PC	各OSの動作可能環境に準拠する。 ※ Microsoft Excel がインストールされていること。 ※ スタンドアローンでの使用とする。 (ネットワーク環境、クラウド環境では利用できません。)
EXCEL	Microsoft Excel 2016 64bit Microsoft Excel 2019 32bit Microsoft Excel 2019 64bit Microsoft Excel 2021 32bit Microsoft Excel 2021 64bit Excel for Microsoft 365 32bit Excel for Microsoft 365 64bit

### 【注意】

- ・当サービスを複数同時に起動することができません。
- ・当サービスを起動する前に、Excelを起動させていないことを確認してください。  
Excelを起動させている場合、Excel終了後に当サービスを起動して下さい。  
※Excel起動中に当サービスを起動した場合、Excelの終了を促すメッセージが出力されます。
- ・当サービス起動中は、EXCEL VBA の制約により、コントロールが制御される為、Excelファイルを直接操作することができませんが、I-4. 注意事項に記載されている方法を用いればExcelファイルを操作することができます。  
但し、ジョブタスクの切替(当サービスとExcelファイルの切替)を頻繁に行われますと、極稀に、当サービスがフリーズする恐れがございます。  
※フリーズの解消方法は、付録を参照して下さい。
- ・当サービスをクラウド上で起動するとエラーとなります(ローカル(パソコン)上で起動して利用してください)。
- ・クラウド上を当サービスの入出力先と指定する以下5つの操作を実施するとエラーとなります。
  - データ変換 (表計算形式→EB形式)
    - ①パターン登録の入力ファイル
    - ②パターン登録の出力ファイル
    - ③エラー内容確認のCSV出力
  - データ変換 (EB形式→表計算形式)
    - ④パターン登録の入力ファイル
    - ⑤パターン登録の出力ファイル
- ・クラウド上を当サービスの出力先(保存先)と指定する以下2つの操作を実施することはできません。
  - ①バックアップ作成の保存先
  - ②バックアップ復旧の保存先

- ・クラウド上にある入出力ファイルを使用してEBコンバーターを利用する場合、クラウド環境からローカル環境に入出力ファイルをダウンロードして、ローカル環境で、EBコンバーターを利用してファイル入出力操作後、ローカル環境の入出力ファイルをクラウド環境にアップロードする代替策があります。



- STEP 1** クラウド上の入出力ファイルをローカル環境(パソコン)にダウンロードし、EBコンバーターで使用する入出力ファイル先のフォルダに配置する。
- STEP 2** EBコンバーターを使用してファイルを変換する。
- STEP 3** ローカル環境(パソコン)で使用した入出力ファイルをクラウド上にアップロードする。

## I-3. 始め方と終わり方

### 始め方

#### 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 EBコンバーターを起動する

導入したEBコンバーター自身（見た目EXCELファイル）をダブルクリックする。または、作成したEBコンバーターのショートカットをダブルクリックすることで、EBコンバーターの起動を行います。

**メモ1** 開いているエクセル・ブックファイルは閉じてください。  
もし開いたままでEBコンバーターを起動すると、注意メッセージが表示され、EBコンバーターは終了します。

**メモ2** 「バックアップ復旧」は、なんらかの原因でEBコンバーター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、「バックアップ復旧」を選択してください。

### 終わり方

#### 1 EBコンバーターを終了する

<メインメニュー>画面で[終了]ボタンを押下します。  
「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。 → EBコンバーターが終了します。

#### 2 パソコン本体と周辺機器の電源を切る

※他のアプリケーションと同時に使用していた場合、電源を切る前に他のアプリケーションが終了されているかご確認ください。  
パソコン本体の終了方法は、PCご購入時付属の説明書をご覧ください。

## I-4. 注意事項

### ・ EBコンバーター起動中の入力データ修正について

EBコンバーター起動中は通常の方法(エクセル・ブックファイルのダブルクリック)ではエクセルは起動できません。以下の手順でエクセルを起動し、該当ブックファイルの修正を行ってください。

#### 1. エクセルの起動

スタートメニュー等のショートカットよりエクセルを起動してください。

#### 2. 該当ブックファイルを開く

エクセルから該当のブックファイルを開いてください。ただし、パターン登録画面と依頼人選択画面の表示中はEBコンバーターが入力データを読み取り専用で開いており、この間に入力データを修正しても、修正内容はEBコンバーターが認識している内容には反映されません。パターン登録画面と依頼人選択画面以外の画面を表示中にブックファイルを開いてください。

#### 3. 修正

2で開いたブックファイルを修正してください。

#### 4. 保存・終了

修正完了後ブックファイルを保存し、エクセルを終了してください。

## Ⅱ. 操作する前に

## II-1. 作業概要

### マスタ登録

#### 1. 依頼人情報登録

総合振込みなどを扱っている仕向（取引）銀行の依頼人情報を登録します。既に登録した依頼人情報の修正や削除もできます。

- ・依頼人情報登録（新規・変更・削除）

#### 2. 手数料情報登録 ※総合振込の場合のみ適用されます。

総合振込の振込手数料を計算する為の設定を行います。

- ・手数料登録（新規・変更・削除）
- ・グループ銀行登録（新規・変更・削除）
- ・グループ支店登録（新規・変更・削除）

#### 3. システム環境設定

- ・31文字以上の入力許可  
入力データの下記項目に対して、31文字以上の入力があった場合、該当データをエラーとするか否かを設定します。

預金者名：〔給与振込、賞与振込、口座振替〕

受取人名：〔総合振込〕

- ・英字カナ入力の入力の許可  
入力データの下記項目に対して、数字入力のみ許可するのか、英字カナの入力も許可するのかを設定します。

社員番号、所属コード：〔給与振込、賞与振込〕

顧客コード1、顧客コード2：〔総合振込(EDIなし)〕

顧客番号：〔口座振替〕

- ・出力ファイルの改行コード有無選択  
出力データ(変換後データ)に対して、改行コード(レコード毎の区切)を付けるか否かを設定します。

### データ変換

#### 4. データ変換（表計算形式→EB形式）

お客様が作成した表計算形式のデータを、銀行へ送信する為のデータ(EB形式)に変換します。

- ・データ変換パターン登録（新規・変更・削除）
- ・データ変換パターン選択
- ・データ変換  
依頼人情報選択  
取組日・引落日入力

#### 5. データ変換（EB形式→表計算形式）

銀行から受信したデータ(EB形式)から、必要項目のみを抽出し、お客様が望まれるレイアウトに表計算形式で変換します。

- ・データ変換パターン登録（新規・変更・削除）
- ・データ変換パターン選択
- ・データ変換

### バックアップ

#### 6. バックアップファイルの作成

各種登録情報、各種設定情報、変換パターン情報の保存ファイルを作成します。

#### 7. バックアップファイルからの戻し

保存ファイルから、各種登録情報、各種設定情報、変換パターン情報を保存したときの状態へ戻します。

### パスワード管理

#### 8. パスワードの管理

新しいパスワードに変更し、登録することができます。また、パスワード登録することによって、「パスワード設定なし」→「パスワード設定あり」に変更できます。

## II-2. 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。

- ・ E Bコンバーターで対応しているファイルは、CSV形式（カンマで区切られたテキスト形式のファイル）または、I-2. 動作環境に記載されているExcelで作成したExcel形式（\*.xls, \*.xlsx）のファイルです。
- ・ 区切り文字が混在すると、取込時にエラーになります。
- ・ 数字データには桁区切りのためのカンマは付けしないでください。  
例) ¥10,000 (誤)→10000 (正)
- ・ 銀行に送信できる文字は半角のみです。全角カナ名、全角スペースは変換されません。E Bコンバーターでは全角文字を入力するとエラーになります。
- ・ 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。数字項目への文字列としてエラーになります。
- ・ 必須の入力項目を入力しないとエラーになります。
- ・ 送信用パターンの設定を行った後で、セルの追加や削除を行ったときは、送信用パターンの設定をやり直してください。
- ・ 項目行を含めたデータの途中で空白の行があるとエラーになります。
- ・ Excel形式のデータを作成する場合は、セルの枠に罫線を付けたり、セルに色を付けたりしないでください。
- ・ Excel形式のデータを作成する場合は、項目行より上の行に、空白の行を作成しないでください。
- ・ Excel形式のデータを作成して、送信用パターンの設定を行った後で、シートの追加や削除、またはセル、行、列の追加や削除などを行ったときは、送信用パターンの設定をやり直してください。

**注意** 送信用表計算データを作成する際の明細項目の条件については、「付録 送信用表計算データの確認項目」を参照してください。

### 表計算用データに出力する際の注意点

- ・ EBファイルのレイアウトは、全銀協フォーマットでなければ取り扱うことができません。以前とは異なりますのでご注意願います。
- ・ 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、書き込みエラー（ライトエラー）などのエラーが発生します。
- ・ EBファイルのデータレコードを表計算へ出力指定しない場合、表計算ファイルへの出力は行われません。

### 特殊記号の許容について

#### 1. 依頼人情報登録での文字列カット

文字列-特殊記号の入力が可能な項目では、入力できる記号以外は登録時カットされます。

入力が認められる特殊記号(9種類)  
¥()-/.、「」

#### 2. 表形式→EB形式 データ変換中の文字列チェック

文字列-特殊記号の入力が可能な項目では、入力できる記号が制限されています。

入力が認められる特殊記号(17種類)  
° ¥()-/.(スペース),?:+'「」ヲ

上記以外の記号が入力されていた場合、「指定文字以外の文字有り」のエラーになります。

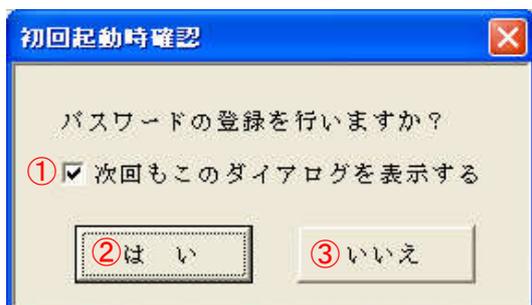
## II-3. ログイン

＜処理概要＞ パスワード設定の有無を選択することが出来ます。  
パスワード設定を行うことにより、関係者以外の不正使用を防止します。

※注意 「パスワード設定なし」から「パスワード設定あり」への変更は可能ですが、  
「パスワード設定あり」で、一度でもパスワード登録されると、「パスワード設定なし」への変更は行えませんので、ご注意ください。

### 画面・ボタン説明

#### 【パスワード設定有無画面】



※ 初回 または、  
パスワード設定なし かつ 「次回もこのダイアログを表示する」にチェックありの場合 のみ表示されます。

#### ＜ ボタン説明 ＞

No.	ボタン	処理内容
①	ダイアログ 次回表示	次回起動時、ダイアログ表示するか否かを設定します。 ・チェックあり： パスワード設定されていない場合のみ、 (デフォルト) 次回以降のE Bコンバーター起動時にも、 「パスワード設定有無画面」を表示されます。 ・チェックなし： パスワード設定されていない場合でも、 次回以降のE Bコンバーター起動時には、 「パスワード設定有無画面」は表示されません。
②	はい	「パスワード登録画面」へ画面遷移します。
③	いいえ	「メインメニュー」へ画面遷移します。

## 【パスワード登録画面】

## ◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
パスワード	登録したいパスワードの入力を行います。【必須】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を可能とします。 (英字のみ、数字のみ、記号のみはエラーとなります。)</li> <li>・大文字と小文字は区別されます。</li> <li>・スペースは、記号として入力が可能です。</li> <li>・入力された文字は、'*'で表示されます。</li> </ul>
パスワード(確認用)	パスワードの入力に間違いがないことを確認する為、【必須】 確認用として、パスワードに入力した内容と全く同じ内容を、 もう一度入力します。

## ◀ ボタン説明 ▶

No.	ボタン	処理内容
①	登録	入力されたパスワードのチェックを行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワード入力にエラーがない時、 「パスワード登録の確認メッセージ」を表示し、パスワード登録を行います。パスワード登録後、「メインメニュー」へ画面遷移します。</li> <li>・パスワード入力にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、パスワードの登録は行いません。 (付録 エラーメッセージ一覧参照)</li> </ul>
②	キャンセル	EBコンバーターを終了します。

## ※パスワードについて

- ・1パスワードの管理となります。
- ・誤入力の回数制限はありません。
- ・有効期間は持ちません。(定期的な変更要求は出ません。)
- ・世代管理は行いません。  
(過去何回前までと同じパスワードは使用できない、という制限は設けていません。)

## 【ログイン画面】



## 《 入力項目説明 》

項目名	処理内容
パスワード	現在登録されているパスワードを入力します。【必須】

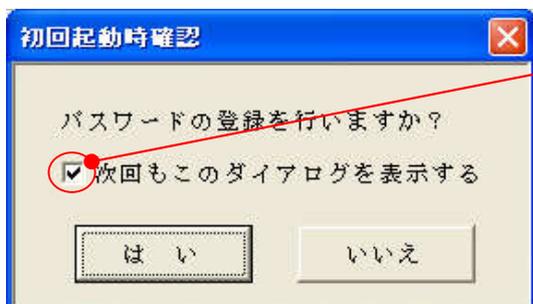
## 《 ボタン説明 》

No.	ボタン	処理内容
①	OK	入力されたパスワードのチェックを行います。 ・パスワード入力にエラーがない時、 「メインメニュー」へ画面遷移します。 ・パスワード入力にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、ログインは行われません。 (別紙 エラーメッセージ一覧参照)
②	キャンセル	EBコンバーターを終了する。

操作説明

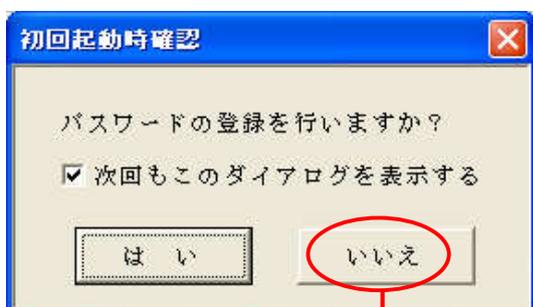
II-3-1. 初回ログイン

II-3-1-1. 初回ログイン(パスワード設定なし)



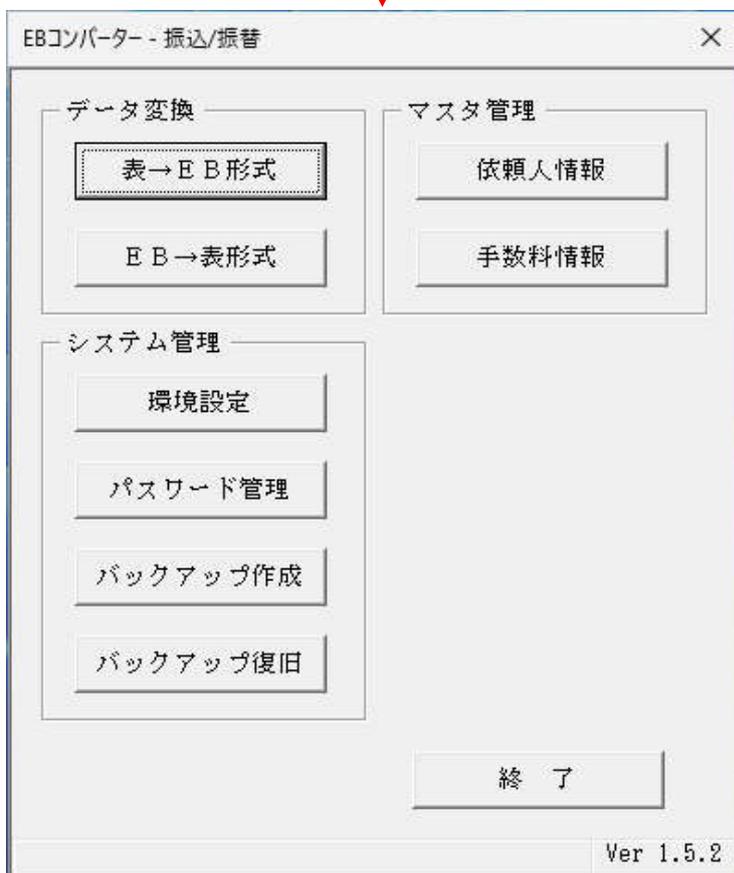
(1). 次回以降のダイアログ表示の設定を行います。

- ・次回以降もダイアログ表示する場合、そのまま（チェックあり）とします。
- ・次回以降はダイアログ表示をしない場合、チェックなしにします。

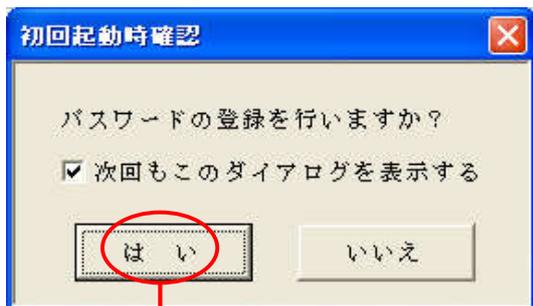


(2). 「いいえ」ボタンを押下します。

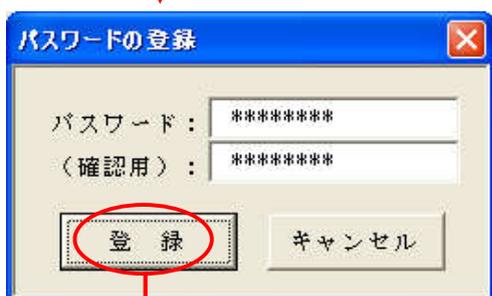
- ・ログイン完了です。「メインメニュー」へ移ります。



## II-3-1-1-2. 初回ログイン(パスワード設定あり)



(1). 「はい」 ボタンを押下します。



(2). パスワードを入力します。

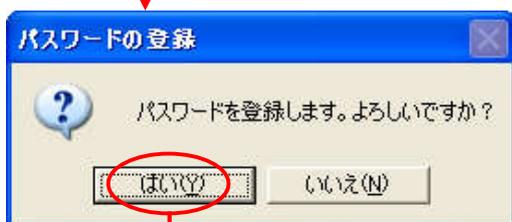
- ・半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を行います。  
(英字のみ、数字のみ、記号のみの入力は、エラーとなります。)

(3). パスワード(確認用)を入力します。

- ・パスワードに入力した内容と全く同じ内容を入力します。

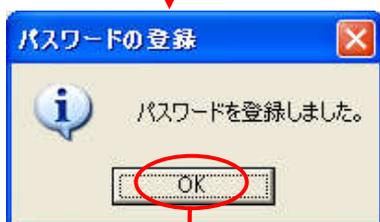
(4). 「登録」 ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「パスワード登録確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
パスワードの登録保存が行われ、  
「パスワード登録完了メッセージ」が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
パスワードの登録保存は行われず、  
EBコンバーターが終了します。

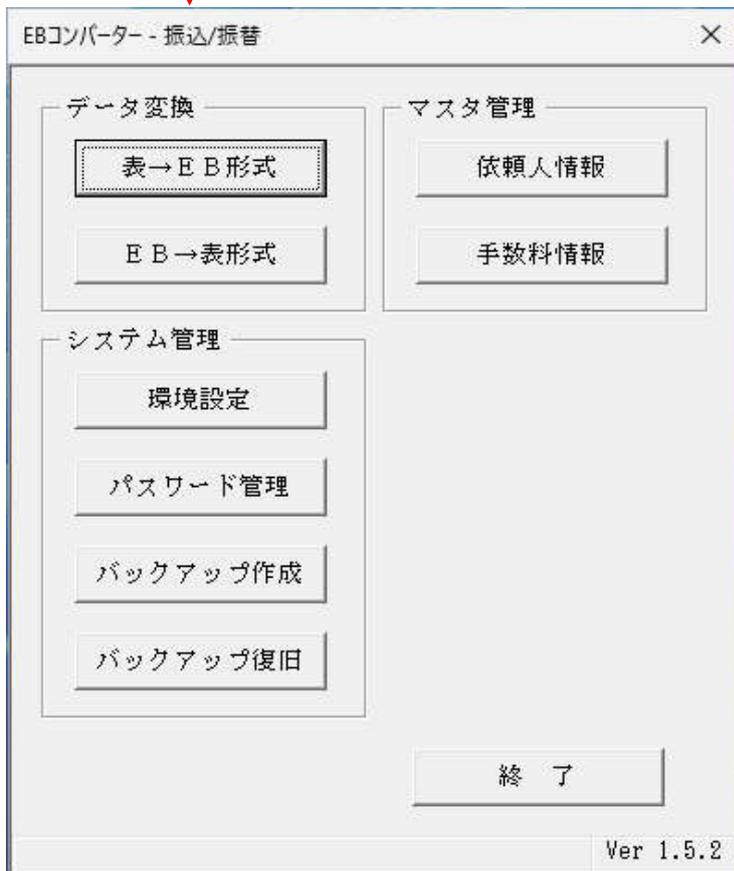


(6). 「OK」 ボタンを押下します。

- ・ログイン完了です。  
「メインメニュー」へ移ります。

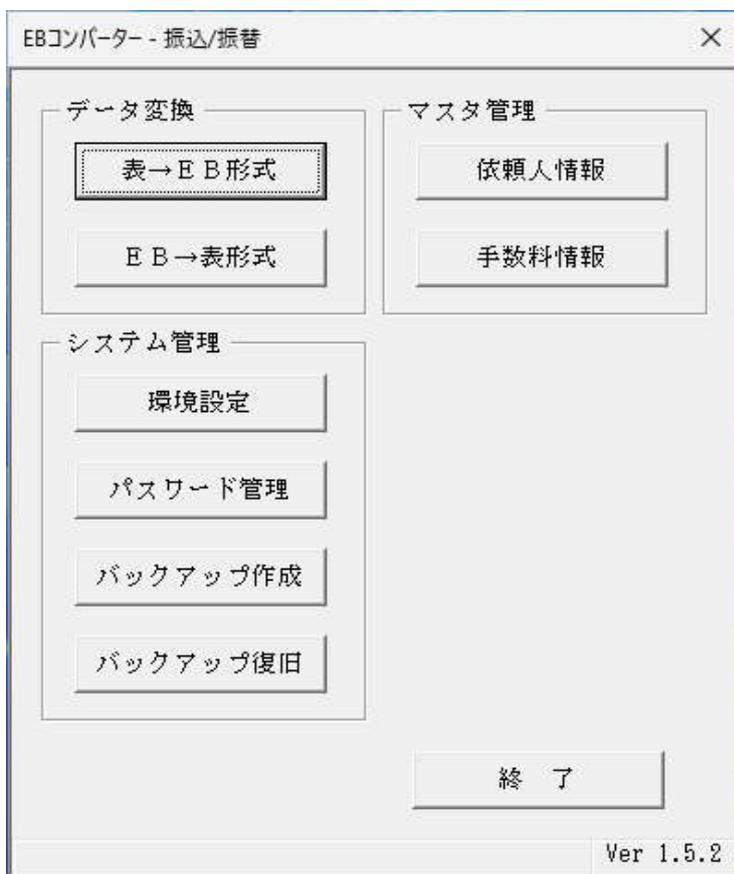
(次ページへ)

(前ページより)



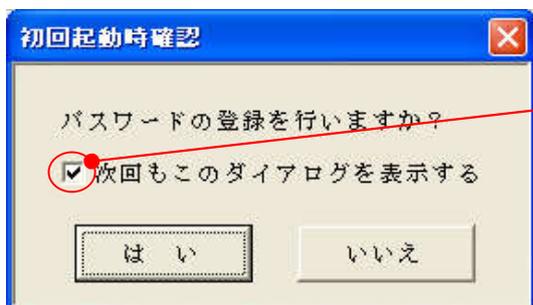
## II-3-2. 2回目以降のログイン

### II-3-2-1. 2回目以降のログイン（ダイアログ表示なし、パスワード設定なし）



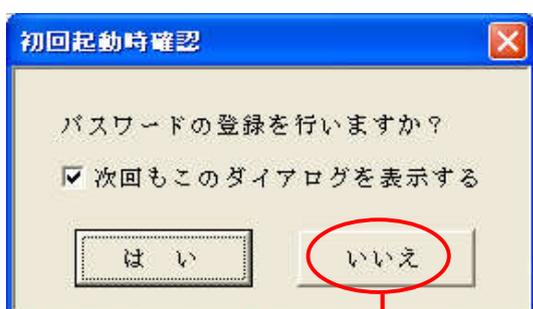
- ・起動時、メインメニューから始まります。

II-3-2-2. 2回目以降のログイン (ダイアログ表示あり、パスワード設定なし)  
 → 引き続き パスワード設定なし



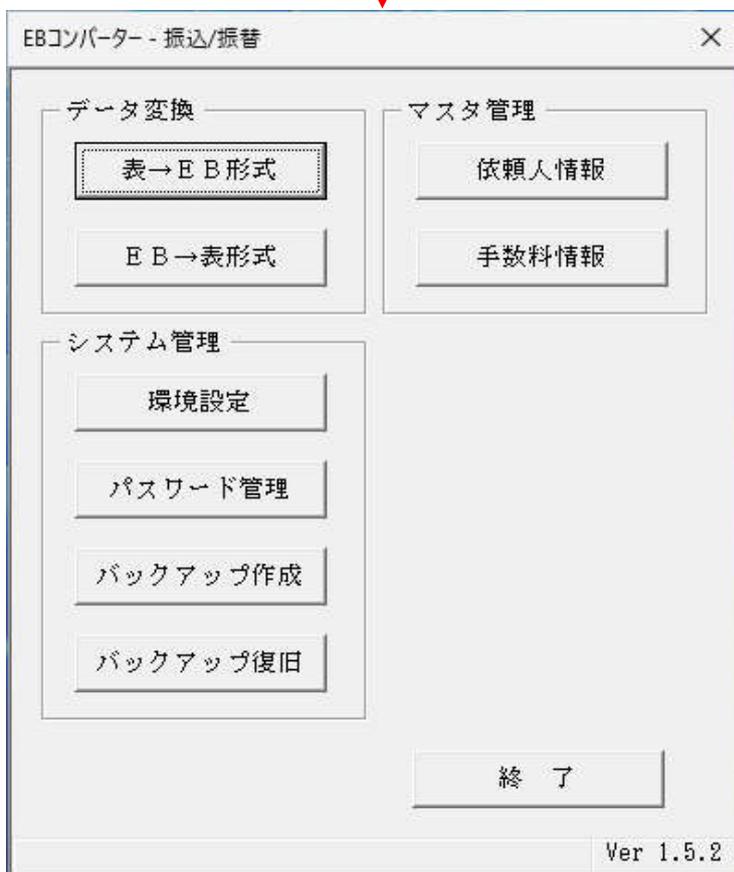
(1). 次回以降のダイアログ表示の設定を行います。

- ・次回以降もダイアログ表示する場合、そのまま (チェックあり) とします。
- ・次回以降はダイアログ表示をしない場合、チェックなしにします。

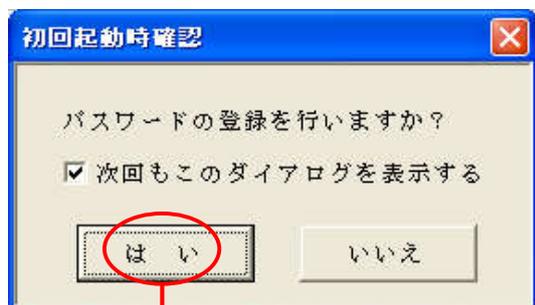


(2). 「いいえ」ボタンを押下します。

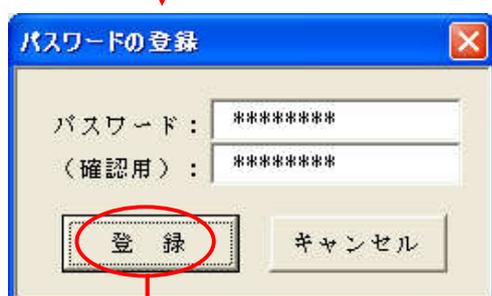
- ・ログイン完了です。「メインメニュー」へ移ります。



### II-3-2-3. 2回目以降のログイン (ダイアログ表示あり、パスワード設定なし) → パスワード設定ありに変更



(1). 「はい」 ボタンを押下します。



(2). パスワードを入力します。

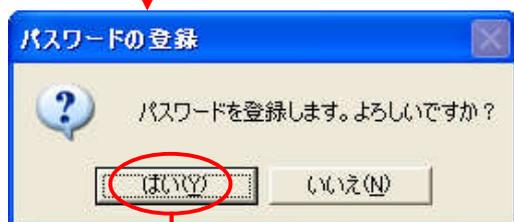
- ・半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を行います。  
(英字のみ、数字のみ、記号のみの入力は、エラーとなります。)

(3). パスワード (確認用) を入力します。

- ・パスワードに入力した内容と全く同じ内容を入力します。

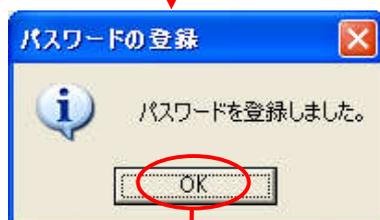
(4). 「登録」 ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「パスワード登録確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
パスワードの登録保存が行われ、  
「パスワード登録完了メッセージ」が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
パスワードの登録保存は行われず、  
E Bコンバーターが終了します。

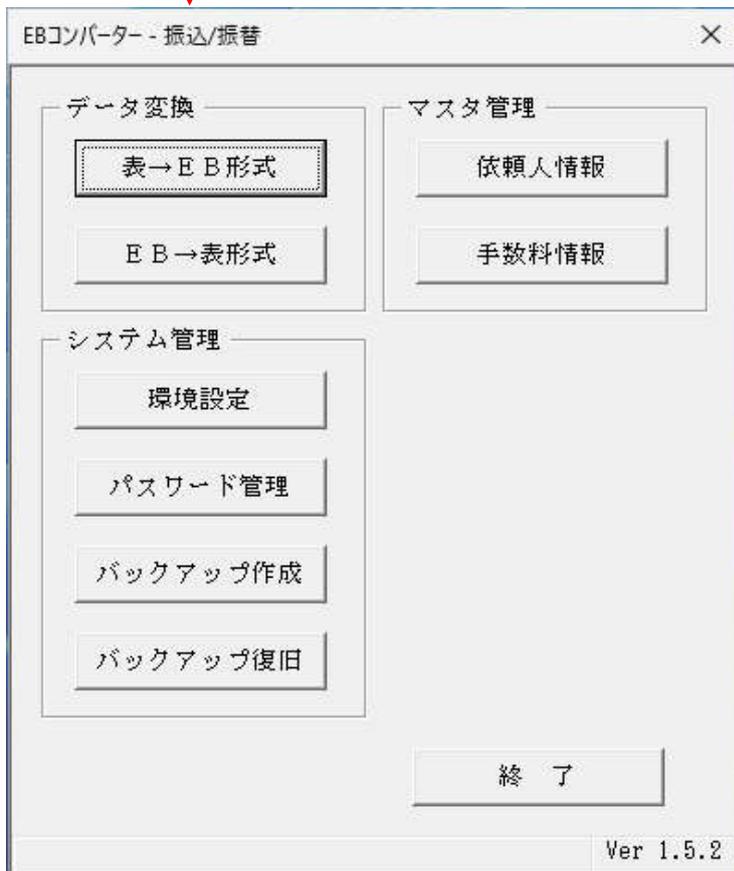


(6). 「OK」 ボタンを押下します。

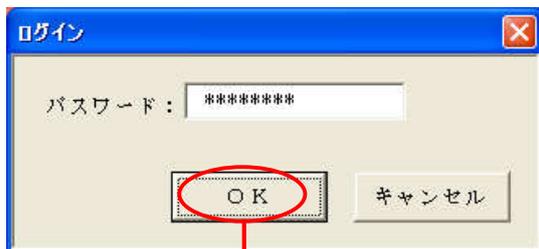
- ・ログイン完了です。  
「メインメニュー」へ移ります。

(次ページへ)

(前ページより)



### II-3-2-4. 2回目以降のログイン（パスワード設定あり）

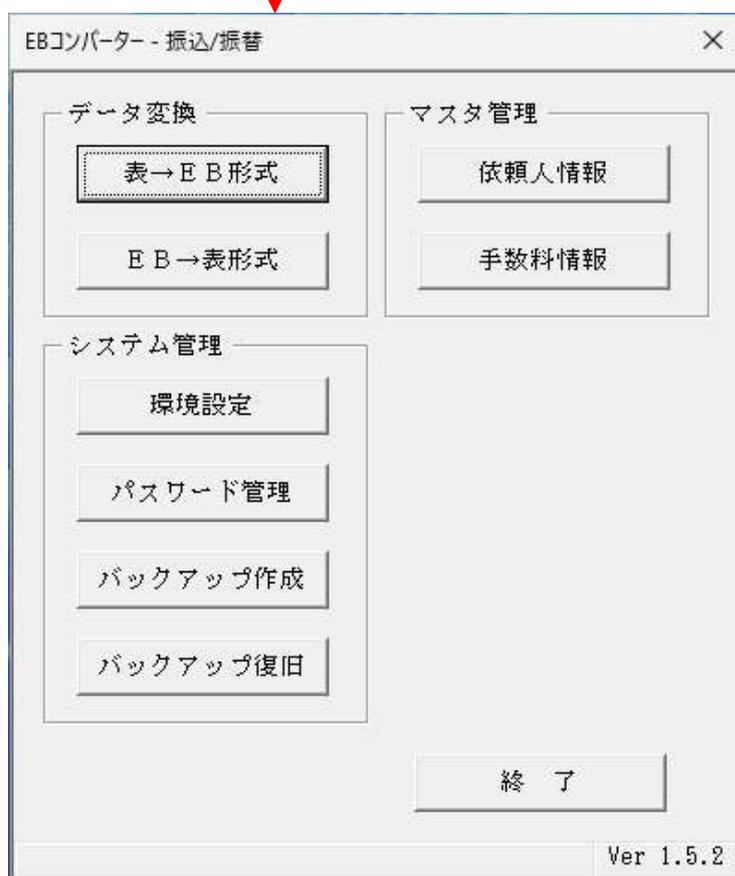


**(1). パスワードを入力します。**

- ・該当サービスの現在登録されているパスワードを入力します。

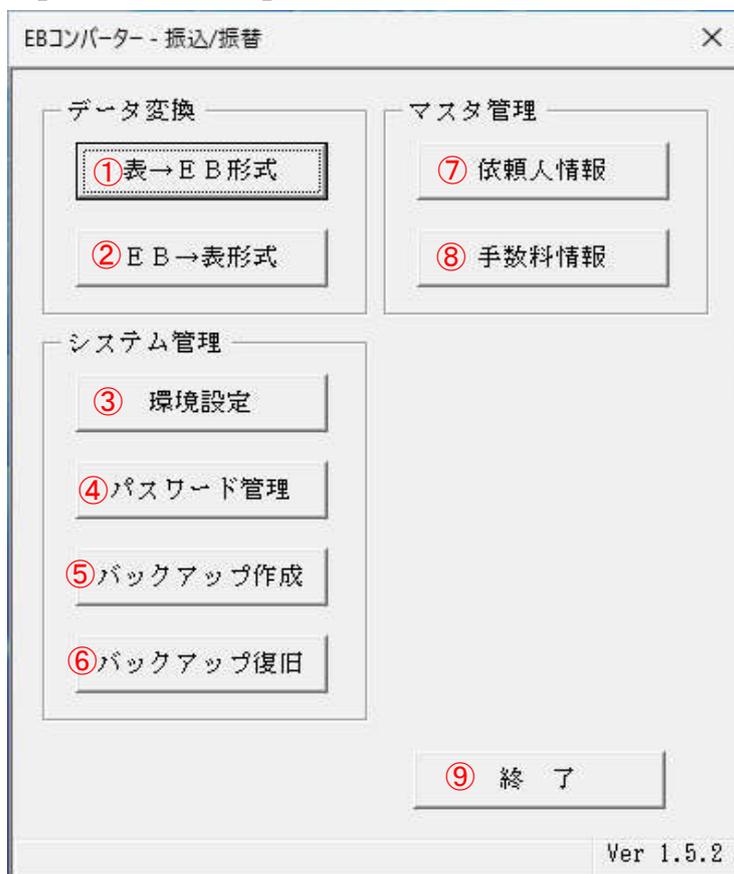
**(2). 「OK」ボタンを押下します。**

- ・入力したパスワードにエラーがないとき、ログイン完了です。  
「メインメニュー」へ
- ・入力したパスワードにエラーがあるとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に  
対応して下さい。



## II-4. メインメニュー

【メインメニュー画面】



### ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	表→EB形式	IV-1. データ変換(表計算形式→EB形式)の「パターン選択画面」へ移ります。(P.51)
②	EB→表形式	IV-2. データ変換(EB形式→表計算形式)の「パターン選択画面」へ移ります。(P.73)
③	環境設定	III-3. システム環境設定の「システム環境設定画面」へ移ります。(P.46)
④	パスワード管理	パスワードの変更やパスワード設定なし→パスワード設定ありの切替を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワード設定ありのとき、 VI-1-1. パスワード管理の「パスワード変更画面」へ移ります。(P.94)</li> <li>・パスワード設定なしのとき、 VI-1-2. パスワード管理の「パスワード登録画面」へ移ります。(P.97)</li> </ul>
⑤	バックアップ作成	V-1. バックアップファイル作成の「バックアップファイル作成画面」へ移ります。(P.88)
⑥	バックアップ復旧	V-2. バックアップの戻しの「バックアップの復旧画面」へ移ります。(P.90)
⑦	依頼人情報	III-1. 依頼人情報登録の「依頼人情報登録画面」へ移ります。(P.22)
⑧	手数料情報	III-2. 手数料情報登録の「銀行選択画面」へ移ります。(P.27)
⑨	終了	EBコンバーターを終了します。

## Ⅲ. マスタ管理・環境設定

## Ⅲ－1. 依頼人情報登録

＜処理概要＞ 給与・賞与・総合振込・口座振替の依頼人情報を登録します。総合振込みなどを扱っている仕向（取引）銀行の依頼人情報を登録します。既に登録した依頼人情報の修正や削除もできます。

### 画面・ボタン説明

#### 【依頼人情報登録画面】

No	登録内容	依頼人	銀行支店	種目	口座番号	合算
1	給与	0000000001 株式会社	9999 100	普通	0000001	合算しない
2	賞与	0000000001 株式会社	9999 100	普通	0000001	合算しない

登録内容	賞与
依頼人(委託者)コード	0000000001
依頼人(委託者)名	株式会社
銀行番号	9999
銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100
支店名	本店
預金種目	普通
口座番号	0000001
同一口座合算	合算しない

①クリア    ②登録    ③削除    ④閉じる

#### ＜ 入力項目説明 ＞

項目名	処理内容
登録内容	社名や引き落とす口座名など、登録内容のタイトルなどを入力します。 [全角半角問わず40文字以内 左詰め] ※依頼人情報毎に分かり易い名称を自由に作成してください。
依頼人コード (委託者コード)	銀行とE B契約した時の依頼人(委託者)コードを入力します。【必須】 [半角数字10桁 右詰め、前ゼロ]
依頼人名 (委託者名)	依頼人名(委託者名)を入力します。【必須】 [半角英字カナと一部の特殊文字で40文字以内 左詰め]
銀行番号	仕向(取引)銀行番号を入力します。【必須】 [半角数字4桁 右詰め、前ゼロ(省略可)]
銀行名	仕向(取引)銀行名を入力します。 [半角英字カナと一部の特殊文字で15桁以内 左詰め] ※必要であれば入力してください。
支店番号	仕向(取引)支店番号を入力します。【必須】 [半角数字3桁 右詰め、前ゼロ(省略可)]
支店名	仕向(取引)支店名を入力します。 [半角英字カナと一部の特殊文字で15桁まで 左詰め] ※銀行名の入力が「あり」の場合、必須入力となります。

### ◀ 入力項目説明 ▶ 続き

項目名	処理内容
預金種目	コンボボックスから、下記のいずれか1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「普通」</li> <li>・「当座」</li> <li>・「その他」</li> </ul>
口座番号	口座番号を入力します。【必須】 [半角数字7桁 右詰め 前ゼロ(省略可)]
同一口座合算	コンボボックスから、下記のどちらかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「合算する」</li> <li>・「合算しない」</li> </ul> <p>※【ご注意】            ここで登録した内容は、総合振込の処理のときのみ適用となります。</p>

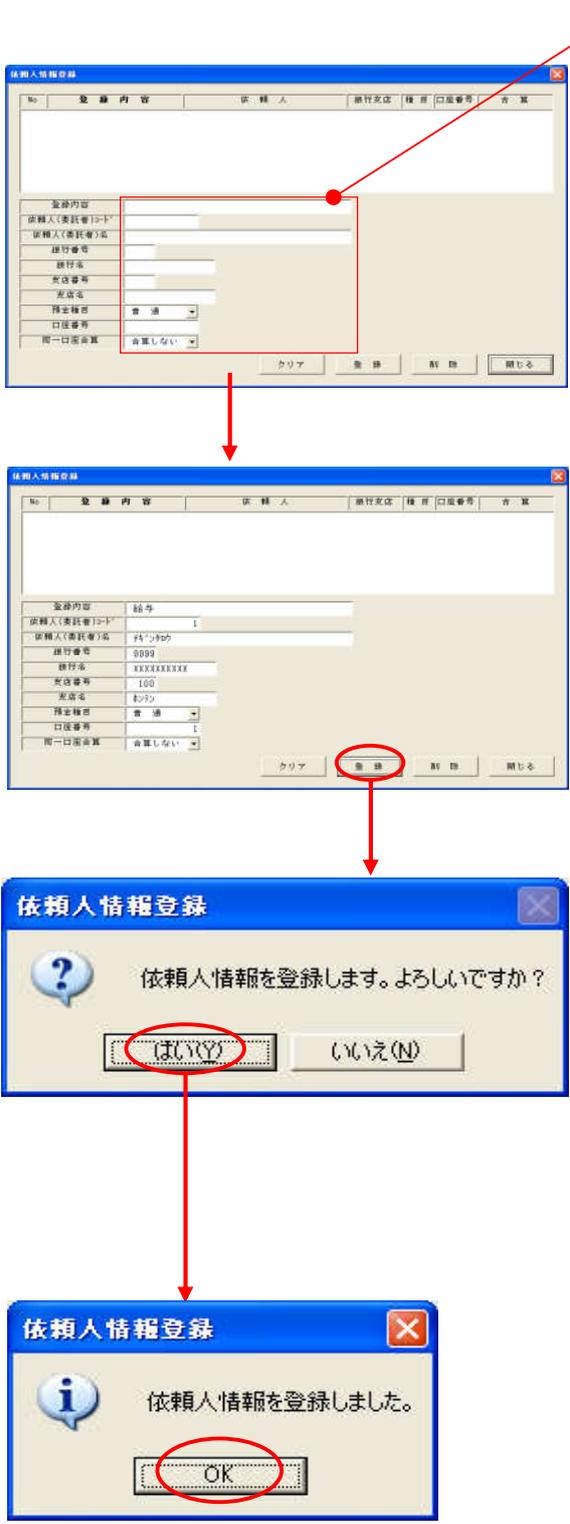
### ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	クリア	入力項目欄を未入力状態へ戻す。または、依頼人情報一覧より選択した状態から、未選択状態へ戻します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規登録時： 入力項目欄を未入力状態にします。</li> <li>・変更時： 変更対象データを選択する前の状態に戻します。</li> </ul>
②	登録	依頼人情報の新規入力内容・変更内容の登録のうえ、保存します。
③	削除	依頼人情報一覧から選択した依頼人情報を削除します。
④	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

**操作説明**

**Ⅲ-1-1. 依頼人情報登録(新規)**

＜処理概要＞ 項目を新規入力後、「登録」ボタンを押下することで、依頼人情報の新規登録が行えます。



(1). 登録内容 ~ 同一口座合算までの入力項目の入力を行います。

※入力項目説明を参考に入力

(2). 「登録」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「依頼人情報登録確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。

(3). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
入力内容の登録保存が行われ、  
「依頼人情報登録完了メッセージ」が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
入力内容の保存は行われません。  
入力内容を保持したまま、  
「依頼人情報登録画面」へ戻ります。

(4). 「OK」ボタンを押下します。

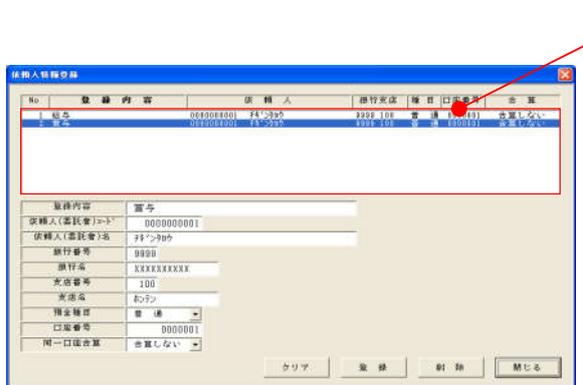
→ 「依頼人情報登録画面」へ戻ります。

※【ご注意】

続けて登録を行うときは、必ず「クリア」ボタンを押下した後に、（入力欄が全てクリア状態にした後で）新規登録作業を行って下さい。

### Ⅲ-1-2. 依頼人情報登録(変更)

＜処理概要＞ 依頼人情報一覧から選択後、登録内容の変更を行い、「登録」ボタンを押下することで、依頼人情報の変更内容を登録することが出来ます。

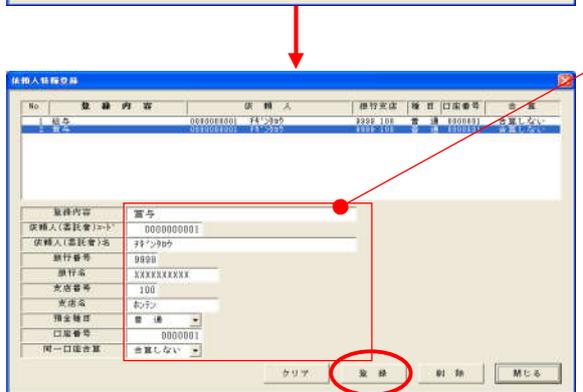


選択

#### (1). 依頼人情報一覧から選択

依頼人情報一覧から該当の明細行を選択します。

→ 入力欄に登録内容が表示されます。



内容変更

#### (2). 登録内容を変更します。

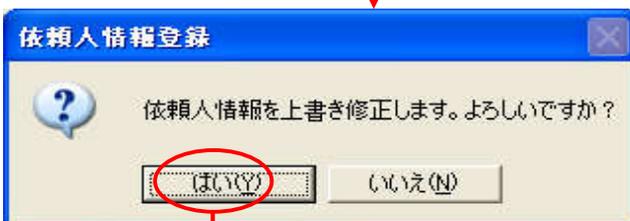
#### (3). 「登録」ボタンを押下します。

・エラーなしのとき、

「依頼人情報修正確認メッセージ」が出力されます。

・エラーありのとき、

「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。



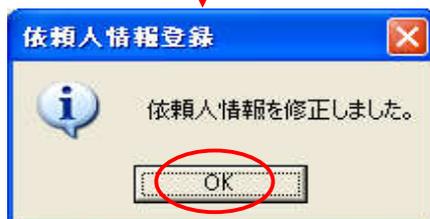
#### (4). 修正するか否かの決定を行います。

・登録するときは、「はい」ボタンを押下

変更内容の登録保存が行われ、「依頼人情報修正完了メッセージ」が出力されます。

・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下

変更内容の保存は行われません。「依頼人情報登録画面」へ戻ります。

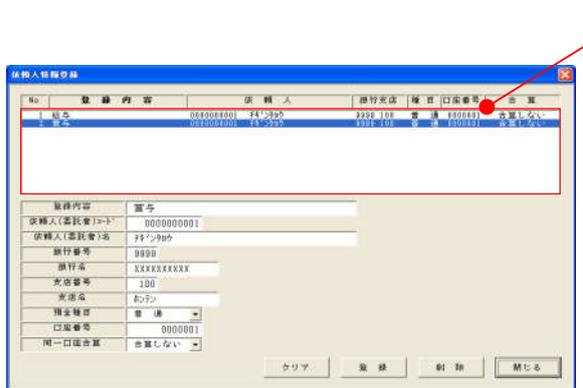


#### (5). 「OK」ボタンを押下します。

「依頼人情報登録画面」へ戻ります。

### Ⅲ-1-3. 依頼人情報登録(削除)

＜処理概要＞ 依頼人情報一覧から選択後、「削除」ボタンを押下することで、依頼人情報の削除が行えます。

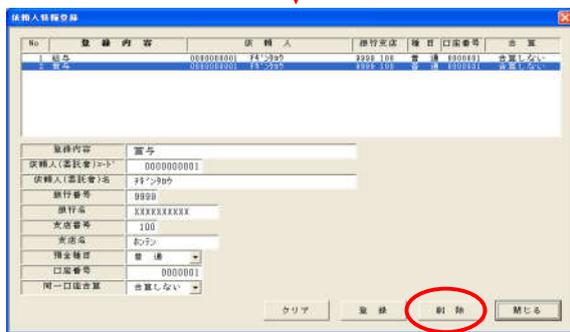


選択

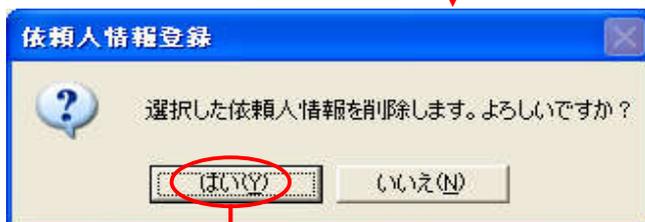
(1). 依頼人情報一覧から選択

依頼人情報一覧から該当の明細行を選択します。

→ 入力欄に登録内容が表示されます。



(2). 「削除」ボタンを押下します。

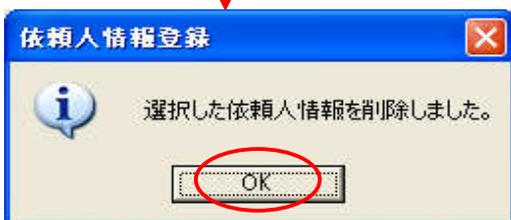


(3). 削除するか否かの決定を行います。

- 削除するときは、「はい」ボタンを押下  
選択した明細の削除及び削除結果の保存が行われ、  
「依頼人情報削除完了メッセージ」が出力されます。

- 削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下

選択した明細の削除及び削除結果の保存は行われず、  
該当明細を選択した状態のまま、  
「依頼人情報登録画面」へ戻ります。



(4). 「OK」ボタンを押下します。

「依頼人情報登録画面」へ戻ります。

## Ⅲ-2. 手数料情報登録 ※(総合振込の処理のみ適用されます。)

<処理概要> 総合振込の振込手数料を計算する為の設定を行います。

### Ⅲ-2-1. 銀行別手数料情報登録

#### 画面・ボタン説明

#### 【銀行選択画面】

No	銀行	グループ銀行	グループ支店
1	9999	9001,9010	001,002,003

① 選択      ② 新規      ③ 削除      ④ 閉じる

#### < ボタン説明 >

項番	ボタン	処理内容
①	選択	銀行一覧から選択し、ボタンを押下すると、「銀行別手数料登録画面」へ移ります。
②	新規	「銀行別手数料登録画面」へ移ります。
③	削除	銀行一覧から選択した手数料登録情報を削除します。
④	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

【銀行別手数料情報登録画面】

◀ 入力項目説明 ▶

項目名	入力内容
銀行番号	手数料が発生する振込元の銀行番号を入力します。【必須】 [半角数字4桁 右詰め、前ゼロ(省略可)]
差引最低金額	手数料が受取人負担の場合の最低振込金額を設定します。【必須】 差引最低金額を0円にすると、金額に関係なく手数料の差し引きが行なわれます。 [半角数字10桁以内 右詰め、前ゼロ(省略可)]
計算方法	コンボボックスの中から、以下のいずれか1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・据置型： 手数料テーブルの金額範囲と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。</li> <li>・未満手数料加算型： 手数料テーブルの金額範囲に未満手数料金額を加算したものを基準金額とし、その基準金額と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。</li> <li>・以上手数料加算型： 手数料テーブルの金額範囲に以上手数料金額を加算したものを基準金額とし、その基準金額と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。</li> </ul> <p>※詳細は、「振込手数料の計算方法」(P.45)を参照のこと</p>
振込金額	同一手数料金額毎に該当する振込金額幅を設定します。(最大2つまで) [半角数字10桁以内 右詰め、前ゼロ(省略可)] ※必要に応じて設定してください。
同一店宛 (電信&文書扱い)	同一銀行同一支店への振込手数料金額を、金額幅毎に設定します。 [半角数字5桁以内 右詰め、前ゼロ(省略可)]
本支店宛 (電信&文書扱い)	同一銀行他支店への振込手数料金額を、金額幅毎に設定します。 [半角数字5桁以内 右詰め、前ゼロ(省略可)]
他行宛 (電信&文書扱い)	他銀行への振込手数料金額を、金額幅毎に設定します。 [半角数字5桁以内 右詰め、前ゼロ(省略可)]

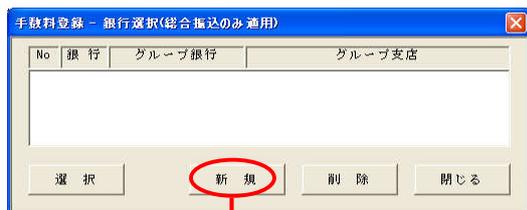
≪ ボタン説明 ≫

項番	ボタン	処理内容
①	Gr.銀行登録	異なる銀行同士を同一銀行として扱いたい場合に、登録します。 ※手数料情報の入力を行った後は、必ず「登録ボタン」を押してからGr.銀行登録を行ってください。（「登録ボタン」押さなかった場合、手数料情報だけでなく、Gr.銀行登録情報も登録されません。） 「グループ銀行登録画面」へ移ります。
②	Gr.支店登録	異なる支店を同一支店として扱いたい場合に、登録します。 ※手数料情報の入力を行った後は、必ず「登録ボタン」を押してからGr.支店登録を行ってください。（「登録ボタン」押さなかった場合、手数料情報だけでなく、Gr.支店登録情報も登録されません。） 「グループ支店選択画面」へ移ります。
③	登録	入力または変更した手数料情報の登録、保存します。
④	閉じる	「銀行選択画面」へ戻ります。

操作説明

Ⅲ-2-1-1. 銀行別手数料情報登録(新規)

＜処理概要＞ 総合振込の振込手数料を算出する為の手数料情報を、電信分／文書分をそれぞれ新規設定します。振込金額幅毎に手数料設定が可能(最大3つまで)。各金額幅で、振込先が同支店・同行他支店・他行の3種類が可能となっています。



(1). 「新規」ボタンを押下します。

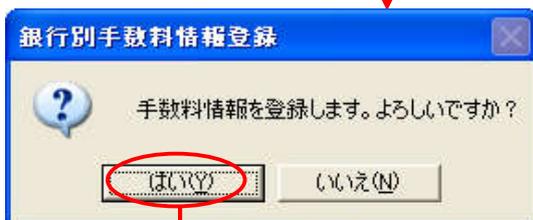


(2). 銀行番号 ～ 他行宛(文書扱い)手数料金額までの入力を行います。

※入力項目説明を参考に入力

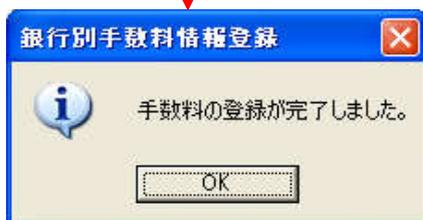
(3). 「登録」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「銀行別手数料情報登録確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に  
に対応して下さい。



(4). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
入力内容の登録保存が行われ、  
「銀行別手数料情報登録完了メッセージ」  
が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
入力内容の保存は行われません。  
入力内容を保持したまま、  
「銀行別手数料情報登録画面」へ戻ります。

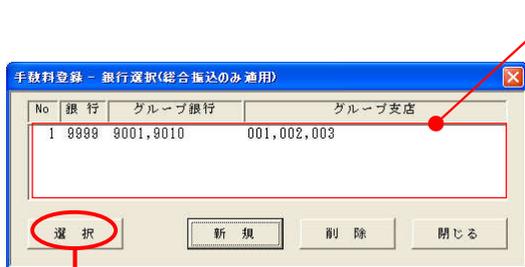


(5). 「OK」ボタンを押下します。

「銀行別手数料情報登録画面」へ戻ります。

### Ⅲ-2-1-2. 銀行別手数料情報登録(変更)

＜処理概要＞ 総合振込の振込手数料を算出する為の手数料情報の登録内容を変更します。  
振込金額幅毎に手数料設定が可能(最大3つまで)。各金額幅で、振込先が同支店・同行他支店・他行の3種類が可能となっています。



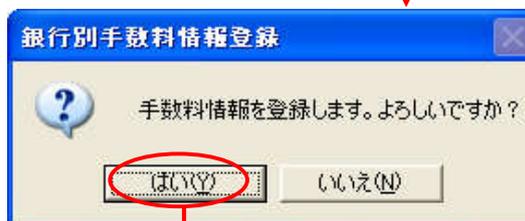
選択

- (1). 銀行一覧から選択  
銀行情報一覧から該当の明細行を選択します。
- (2). 「選択」ボタンを押下します。

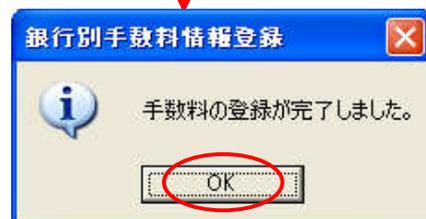


内容変更

- (3). 登録内容を変更します。
- (4). 「登録」ボタンを押下します。
  - ・エラーなしのとき、  
「手数料情報登録確認メッセージ」が出力されます。
  - ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。



- (5). 登録するか否かの決定を行います。
  - ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
変更内容の登録保存が行われ、  
「銀行別手数料情報登録完了メッセージ」が出力されます。
  - ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
変更内容の保存は行われません。  
変更内容を保持したまま、  
「銀行別手数料情報登録画面」へ戻ります。

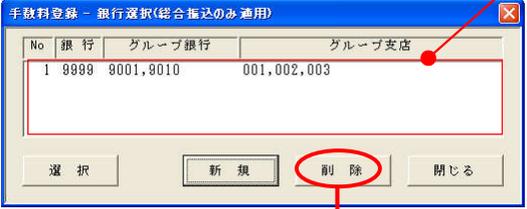


- (6). 「OK」ボタンを押下します。  
「銀行別手数料情報登録画面」へ戻ります。

### Ⅲ-2-1-3. 銀行別手数料情報登録(削除)

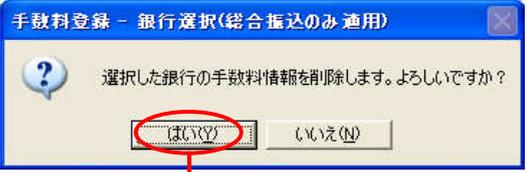
＜処理概要＞ 既に登録されている総合振込の手数料情報の削除を行います。

選択



(1). **銀行一覧から選択**  
銀行情報一覧から該当の明細行を選択します。

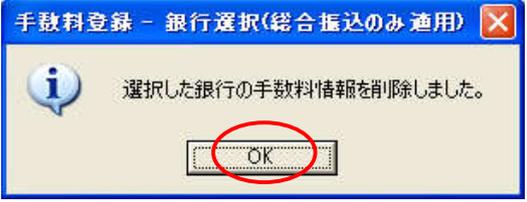
(2). **「削除」ボタンを押下します。**



(3). **削除するか否かの決定を行います。**

- ・削除するときは、「はい」ボタンを押下  
選択した明細の削除及び削除結果の保存が行われ、  
「銀行情報削除完了メッセージ」が出力されます。
- ・削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
選択した明細の削除及び削除結果の保存は行われず、  
該当明細を選択した状態のまま、  
「銀行選択画面」へ戻ります。

(4). **「OK」ボタンを押下します。**  
「銀行選択画面」へ戻ります。



### Ⅲ-2-2. グループ銀行登録

＜処理概要＞ 振込元銀行と振込先銀行が異なるが、同一銀行として扱いたい場合のみ設定します。振込元の銀行番号と振込先の銀行番号を紐付けることで、同一銀行として扱うことが可能となります。また、追加・削除の操作が行えます。

【注意】 この処理は、手数料情報登録処理が完了していないと、グループ銀行登録は行えませんのでご注意ください。(手数料情報登録からGr.銀行登録を行うときは、P.29の《ボタン説明》をご確認ください。)

#### 画面・ボタン説明

#### 【グループ銀行登録画面】

#### ＜ 入力項目説明 ＞

項目名	入力内容
振込先銀行番号	振込元銀行番号のグループ銀行番号を設定します。【必須】 [半角数字4桁 右詰め 前ゼロ(省略可)] ※ここで設定した銀行番号は、振込元銀行番号に表示されている銀行と同一銀行として扱われます。

#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	追加	振込先銀行番号に入力後、ボタンを押下すると、振込先銀行番号に入力した銀行番号が、銀行番号一覧に追加表示されます。
②	削除	銀行番号一覧から選択後、ボタンを押下すると、選択した銀行番号が、銀行番号一覧から削除されます。
③	登録	銀行番号一覧に表示されている銀行番号を、振込元銀行番号に表示されている銀行のグループ銀行(同一銀行扱い)として登録、保存します。
④	閉じる	「銀行別手数料登録画面」へ戻ります。

**操作説明**

**Ⅲ-2-2-1. グループ銀行登録(追加)**

<処理概要> 既に登録してあるグループ銀行情報に、新たに別銀行をグループ銀行(同一銀行扱い)として追加登録することができます。

選択

- (1). 「銀行選択画面」の銀行一覧から、グループ銀行登録する銀行を選択します。
- (2). 「選択」ボタンを押下します。

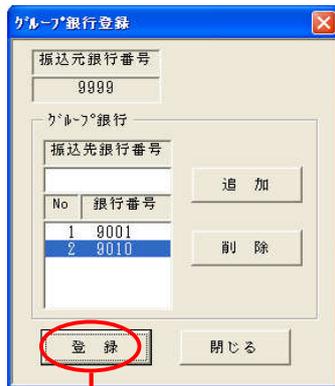
- (3). 「銀行別手数料登録画面」の「Gr. 銀行登録」ボタンを押下します。

入力

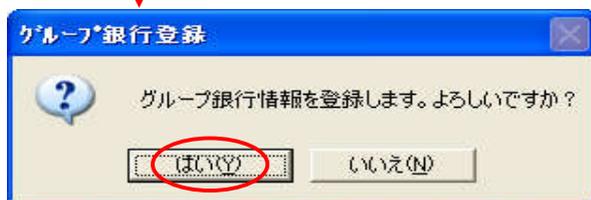
- (4). 振込元銀行番号に表示されている銀行のグループ銀行(同一銀行扱い)としたい銀行番号を振込先銀行番号に入力します。
- (5). 「追加」ボタンを押下します。

→ 振込先銀行番号に入力した銀行番号が銀行番号一覧へ移ります。

※振込元銀行番号に対して、グループ銀行登録したい銀行が他にもある場合は、(4)、(5)の操作を繰り返し行います。



- (6). グループ銀行に追加する必要がなくなったところで、「登録」ボタンを押下します。  
 → 「グループ銀行登録確認メッセージ」出力されます。

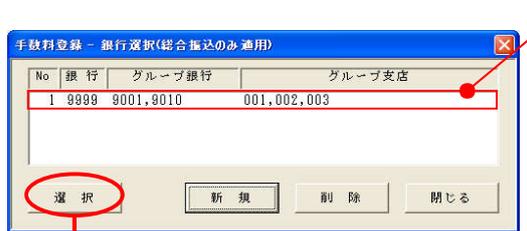


- (7). 登録するか否かの決定を行います。

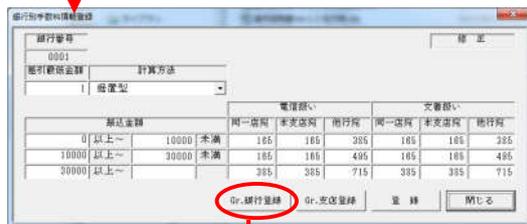
- 登録するときは、「はい」ボタンを押下  
 銀行番号一覧にある銀行番号を、  
 振込元銀行のグループ銀行として登録、保存  
 されます。  
 「グループ銀行登録画面」へ戻ります。
- 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
 グループ銀行の登録、保存は行われません。  
 「グループ銀行登録画面」へ戻ります。

### Ⅲ-2-2-2. グループ銀行登録(削除)

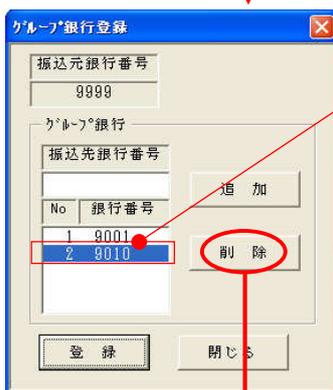
＜処理概要＞ 既に登録してあるグループ銀行情報から、グループ銀行(同一銀行扱い)の削除を行うことができます。



- 選択
- (1). 「銀行選択画面」の銀行一覧から、グループ銀行登録する銀行を選択します。
  - (2). 「選択」ボタンを押下します。

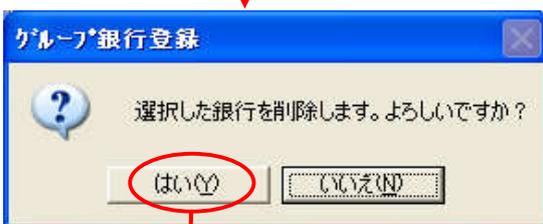


- (3). 「銀行別手数料登録画面」の「Gr. 銀行登録」ボタンを押下します。

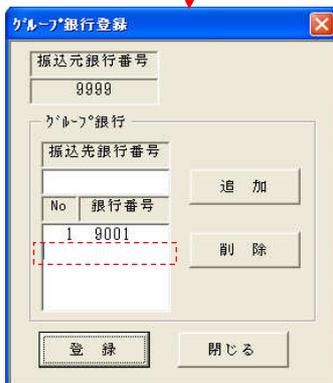


選択

- (4). 銀行番号一覧より、グループ銀行(同一銀行扱い)から外したい銀行番号を選択します。
- (5). 「削除」ボタンを押下します。  
→ 選択した銀行番号が銀行番号一覧より削除されます。



- (6). 削除するか否かの決定を行います。
  - ・削除するときは、「はい」ボタンを押下  
→ 選択した銀行番号が銀行番号一覧より削除されます。
  - ・削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
→ 選択した銀行番号が銀行番号一覧からは削除されません。



※振込元銀行番号に対して、グループ銀行登録から外したい銀行が他にもある場合は、(4)～(6)の操作を繰り返し行います。

グループ銀行登録

振込元銀行番号  
9999

グループ銀行

振込先銀行番号

No	銀行番号
1	9001

追加

削除

登録

閉じる

- (7). グループ銀行から削除する必要がなくなったところで、「登録」ボタンを押下します。  
→ 「グループ銀行登録確認メッセージ」出力されます。

グループ銀行登録

? グループ銀行情報を登録します。よろしいですか?

はい(Y)

いいえ(N)

- (8). ここまでの操作結果を登録するか否かの決定を行います。

- 登録するときは、「はい」ボタンを押下  
銀行番号一覧に残った銀行番号を、  
振込元銀行のグループ銀行として登録、保存  
されます。  
「グループ銀行登録画面」へ戻ります。

- 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
グループ銀行削除結果の保存は行われません。  
「グループ銀行登録画面」へ戻ります。

### Ⅲ-2-3. グループ支店登録

＜処理概要＞ 異なる支店同士を、同一支店として扱いたい場合のみ設定します。  
振込元銀行の支店番号同士を紐付けることで、同一支店として扱うことが可能となります。  
また、追加・削除の操作が行えます。

【注意】 この処理は、手数料情報登録処理が完了していないと、グループ銀行登録は行えませんのでご注意ください。(手数料情報登録からGr.支店登録を行うときは、P.29の《ボタン説明》をご確認ください。)

#### 画面・ボタン説明

#### 【グループ支店選択画面】

#### 《 ボタン説明 》

項番	ボタン	処 理 内 容
①	選択	グループ支店一覧から選択し、ボタンを押下すると、「グループ支店登録画面」へ移ります。
②	新規	「グループ支店登録画面」へ移ります。
③	削除	グループ支店一覧から選択したグループ支店情報を削除します。
④	閉じる	「銀行別手数料情報登録画面」へ戻ります。

【グループ支店登録画面】

※ 「グループ支店選択画面」で、「選択」ボタンを押下した場合は、支店番号一覧に、選択した支店の登録内容が表示されます。

◀ 入力項目説明 ▶

項目名	入力内容
支店番号	同一支店扱いとして設定したい支店番号を入力します。（半角数字3桁） ※ ここで設定した支店番号同士は、同一支店として扱われます。

◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	追加	支店番号入力欄に入力後、ボタンを押下すると、入力した支店番号が支店番号一覧に、追加されます。
②	削除	支店番号一覧から選択後、ボタンを押下すると、選択した支店番号が、支店番号一覧から削除されます。
③	登録	グループ支店情報の登録、保存を行います。
④	閉じる	「グループ支店選択画面」へ戻ります。

### Ⅲ-2-3-1. グループ支店登録(新規)

<処理概要> グループ支店の新規登録を行います。

No	銀行	グループ銀行	グループ支店
1	9999	9001,9010	

選択

- (1). 「銀行選択画面」の銀行一覧から、グループ支店登録する銀行を選択します。
- (2). 「選択」ボタンを押下します。

振込金額			電送部い			文書部い		
	0 以上~	10000 未満	185	185	385	185	185	385
10000 以上~	30000 未満	185	185	485	185	185	485	
30000 以上~		385	385	715	385	385	715	

- (3). 「銀行別手数料登録画面」の「Gr. 支店登録」ボタンを押下します。

- (4). 「新規」ボタンを押下します。

入力

- (5). 振込元銀行番号に表示されている銀行の支店同士を同一支店扱いとしたい支店番号を支店番号入力欄に入力します。

- (6). 「追加」ボタンを押下します。

→ 支店番号入力欄に入力した支店番号が支店番号一覧へ移ります。

※同一支店扱いする支店がまだある場合は、(5)、(6)の操作を繰り返し行います。

追加操作後

グループ支店登録

振込元銀行番号  
9999

グループ支店

No	支店番号
1	001
2	002

追加  
削除  
登録  
閉じる

- (7). 同じ支店グループに登録する支店がなくなったところで、「登録」ボタンを押下します。  
→ 「グループ支店登録確認メッセージ」が出力されます。

グループ支店登録

? グループ支店情報を登録します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

- (8). 登録するか否かの決定を行います。
- 登録するときは、「はい」ボタンを押下支店番号一覧にある支店番号を、同一支店扱いの1グループとして登録、保存されます。  
「グループ支店登録画面」へ戻ります。
  - 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下グループ支店の登録、保存は行われません。支店番号一覧の内容を保持したまま、「グループ支店登録画面」へ戻ります。

※引き続き別グループの登録を行う場合は、(4)～(8)の操作を繰り返し行います。

**【結果】** グループ支店選択画面

グループ支店選択

振込元銀行番号  
9999

No

グループ支店

1	001,002
---	---------

選択  
新規  
削除  
閉じる

新規登録されます。

### Ⅲ-2-3-2. グループ支店登録(変更)

＜処理概要＞ グループ支店の変更を行います。

No	銀行	グループ銀行	グループ支店
1	9999	9001,9010	001,002

選択

(1). 「銀行選択画面」の銀行一覧から、グループ支店変更する銀行を選択します。

(2). 「選択」ボタンを押下します。

振込金額	電匯扱い	文書扱い
0以上～10000未満	105 105 305	105 105 305
10000以上～30000未満	105 105 405	105 105 405
30000以上～	305 305 715	305 305 715

(3). 「銀行別手数料登録画面」の「Gr.支店登録」ボタンを押下します。

No	グループ支店
1	001,002

選択

(4). グループ支店一覧から、変更するグループ支店を選択します。

(5). 「選択」ボタンを押下します。

No	支店番号
1	001
2	002

入力

(6). グループ支店の変更を行う。

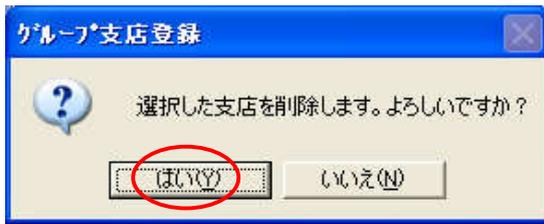
- グループ支店に支店番号を追加する場合、支店番号入力欄に追加したい支店番号を入力し、「追加」ボタンを押下します。  
→ 支店番号入力欄に入力した支店番号が支店番号一覧へ追加となります。

※同じ支店グループ内で、追加する支店がまだある場合は、支店番号の追加操作を繰り返し行います。

No	支店番号
1	001
2	002

選択

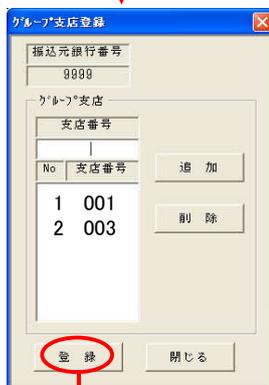
- グループ支店から支店番号を削除する場合、支店番号一覧から削除したい支店番号を選択し、「削除」ボタンを押下します。  
→ 「グループ支店削除確認メッセージ」が出力されます。



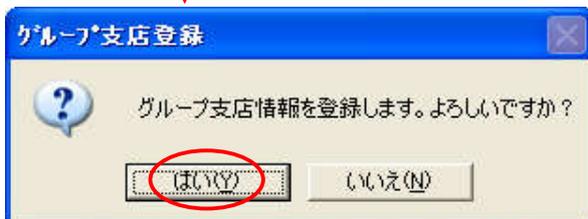
- 削除するときは、「はい」ボタンを押下  
選択した支店番号を、支店番号一覧から削除  
します。
- 削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
選択した支店番号は、支店番号一覧から削除  
されません。

※同じ支店グループ内で、削除する支店が  
まだある場合は、  
支店番号の削除操作を繰り返し行います。

追加、削除操作後



- (7). 同じ支店グループに対する変更がなく  
なったところで、「登録」ボタンを押下  
します。  
→ 「グループ支店登録確認メッセージ」が  
出力されます。



- (8). 登録するか否かの決定を行います。
- 登録するときは、「はい」ボタンを押下  
変更結果の内容が登録、保存されます。  
「グループ支店登録画面」へ戻ります。
  - 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
変更結果の内容は登録、保存されません。  
「グループ支店登録画面」へ戻ります。

※引き続き別グループの変更を行う場合は、  
(4)～(8)の操作を繰り返し行います。

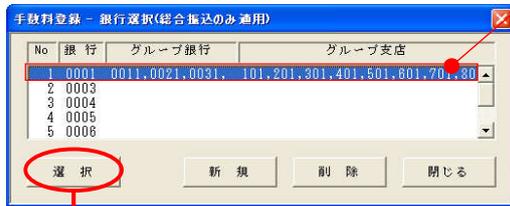
**【結果】** グループ支店選択画面



変更結果が反映されます。

### Ⅲ-2-3-3. グループ支店登録(削除)

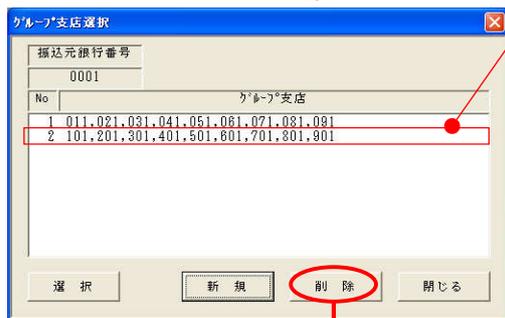
<処理概要> グループ支店の削除を行います。 **選択**



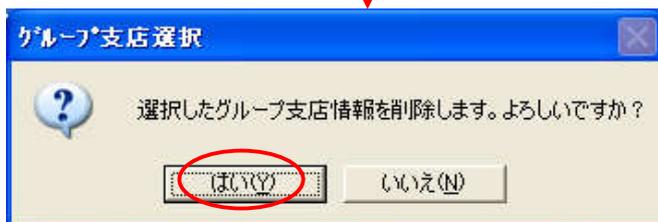
- (1). 「銀行選択画面」の銀行一覧から、グループ支店変更する銀行を選択します。
- (2). 「選択」ボタンを押下します。



- (3). 「銀行別手数料登録画面」の「Gr. 支店登録」ボタンを押下します。



- 選択**
- (4). グループ支店一覧から、削除するグループ支店を選択します。
  - (5). 「削除」ボタンを押下します。

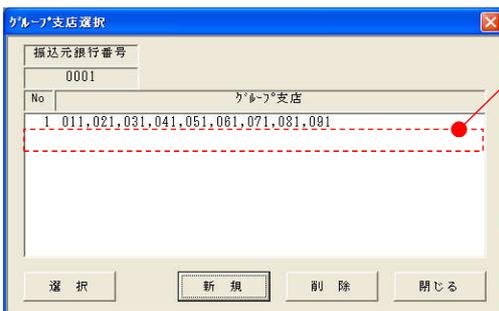


- (6). 削除するか否かの決定を行います。

- ・削除するときは、「はい」ボタンを押下  
削除結果の内容が登録、保存され、  
「グループ支店選択画面」へ戻ります。

- ・削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
削除結果の内容は登録、保存されません  
「グループ支店選択画面」へ戻ります。

#### 【結果】 グループ支店選択画面



削除されます。

※引き続き別グループの削除を行う場合は、(4)～(6)の操作を繰り返し行います。

## 資料： 振込手数料の計算方法

先方(受取人)が手数料を負担する場合の手数料の計算方法についてご説明します。手数料の計算方法には据置型、未満手数料加算型、以上手数料加算型の3種類があります。EBコンバーターでは、据置型が初期値になっています。「銀行別手数料情報登録」で以下のように手数料が登録されている場合を例にして、それぞれの計算方法を説明します。

### ・手数料登録例

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
30,000円以上 ~	330円

←この場合の未満手数料です。  
←この場合の以上手数料です。

### ・据置型

「銀行別手数料情報登録」で登録した手数料計算の基準金額と、表計算データより入力した振込金額を比較し、先方(受取人)負担の手数料を計算します。手数料の計算方法は一番わかりやすいですが、誤差の幅が大きい計算方法です。

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

■ 実際の振込手数料と差が生じる部分

### ・未満手数料加算型

手数料計算の基準額を(新たな金額範囲として)「基準金額+未満手数料」で読み替えて手数料を計算します。誤差の幅が据置型よりも少なく、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。

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

■ 実際の振込手数料と差が生じる部分

### ・以上手数料加算型

手数料計算の基準額を(新たな金額範囲として)「基準金額+以上手数料」で読み替えて手数料を計算します。誤差の幅が据置型よりも少なく、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。

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

■ 実際の振込手数料と差が生じる部分

## Ⅲ－3. システム環境設定

＜処理概要＞ 変換元データの預金者名に31文字以上の入力を可能とするか否かの設定をします。  
 ( 受取人名: 総合振込 預金者名: 給与・賞与振込/口座振替 )

及び、英数カナの入力を可能とするか否かの設定もあわせて行います。

〔 社員番号&所属コード: 給与/賞与振込 顧客コード1&2: 総振(EDIなし) 〕  
 〔 顧客番号: 口座振替 〕

また、表計算形式→EB形式の変換後ファイルのデータに対して、改行コード付で出力するか否かの設定もあわせて行います。

### 【システム環境設定画面】

### ＜ ボタン説明 ＞

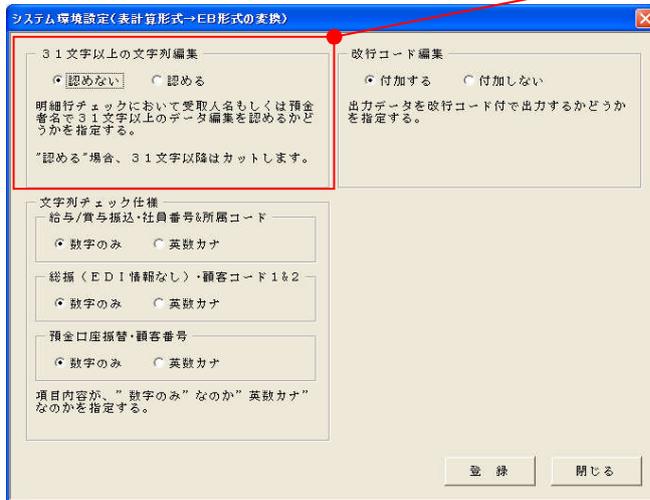
項番	ボタン	処理内容
①	登録	「設定更新確認メッセージ」を出力後、設定内容の更新及び保存を行います。
②	閉じる	設定内容の保存は行わず、 「メインメニュー画面」へ戻ります。

≪ 設定項目の説明 ≫

設定項目	処 理 内 容
31文字以上の文字列編集  総合振込 ・受取人名  給与・賞与振込／口座振替 ・預金者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「認めない」を選択した場合 受取人名または預金者名が31文字以上のデータが存在した場合、データ変換処理で、該当データをエラーとします。 また、変換後データの作成は行われません。</li> <li>・「認める」を選択した場合 受取人名または預金者名が31文字以上のデータが存在した場合、30文字目までを有効とし、31文字目以降を自動削除した形で変換処理を行い、該当データはエラーとしません。</li> </ul>
文字列チェック仕様  給与／賞与振込 社員番号&所属コード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「数字のみ」を選択した場合 社員番号または所属コードに数字以外の文字（英字、カナなど）があった場合、データ変換処理で、該当データをエラーとします。</li> <li>・「英数カナ」を選択した場合 社員番号または所属コードに英字、カナがあった場合でも、データ変換処理で、該当データはエラーとしません。</li> </ul>
文字列チェック仕様  総振(EDIなし) 顧客コード1&2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「数字のみ」を選択した場合 顧客コード1または顧客コード2に数字以外の文字（英字、カナなど）があった場合、データ変換処理で、該当データをエラーとします。</li> <li>・「英数カナ」を選択した場合 顧客コード1または顧客コード2に英字、カナがあった場合でも、データ変換処理で、該当データはエラーとしません。</li> </ul>
文字列チェック仕様  口座振替 顧客番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「数字のみ」を選択した場合 受取人照会番号に数字以外の文字（英字、カナなど）があった場合、データ変換処理で、該当データをエラーとします。</li> <li>・「英数カナ」を選択した場合 受取人照会番号に英字、カナがあった場合でも、データ変換処理で、該当データはエラーとしません。</li> </ul>
改行コード編集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「付加する」を選択した場合 表計算形式→E B形式の出力データ（変換後データ）に対して、1件毎のデータの区切り（改行コード）を付けて出力します。</li> <li>・「付加しない」を選択した場合 表計算形式→E B形式の出力データ（変換後データ）に対して、1件毎のデータの区切り（改行コード）を付けずに出力します。</li> </ul>

操作説明

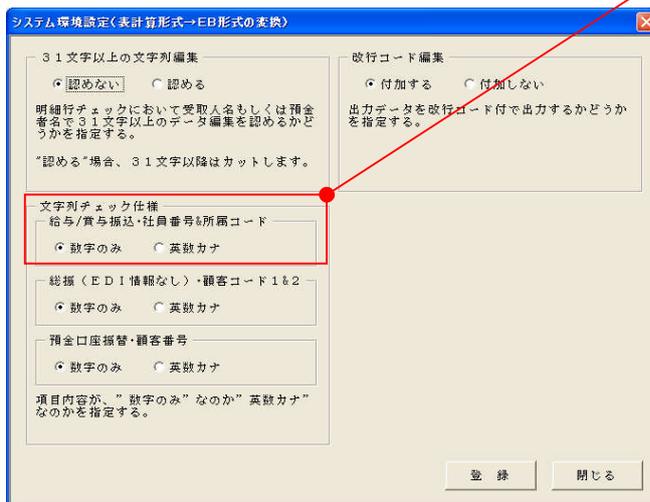
設定



(1). 31文字以上の文字列編集の設定を行います。

- ・入力データ（変換元データ）内に、31文字以上の項目が存在する場合に、エラーとしないで、変換処理する場合は、「認める」を設定します。
- ・入力データ（変換元データ）内に、31文字以上の項目が存在する場合に、エラーとし、変換処理しない場合は、「認めない」を設定します。

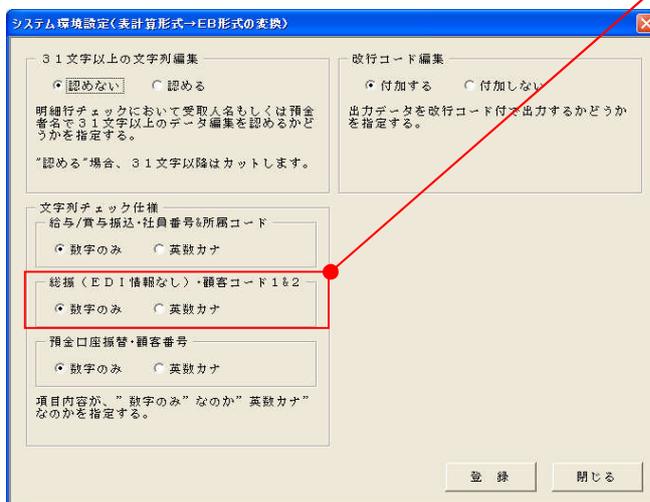
設定



(2). 給与／賞与振込の社員番号&所属コードについて、文字列チェック仕様の設定を行います。

- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外に英数カナの入力も認める場合は、「英数カナ」を設定します。
- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外の入力を認めない場合は、「数字のみ」を設定します。

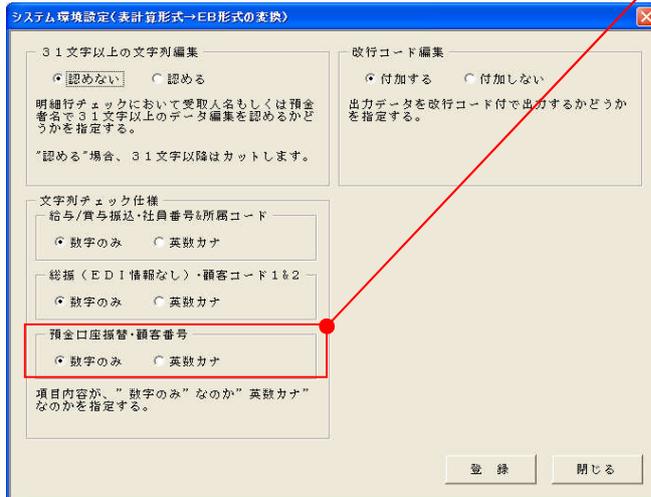
設定



(3). 総振（EDIなし）の顧客コード1&2について、文字列チェック仕様の設定を行います。

- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外に英数カナの入力も認める場合は、「英数カナ」を設定します。
- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外の入力を認めない場合は、「数字のみ」を設定します。

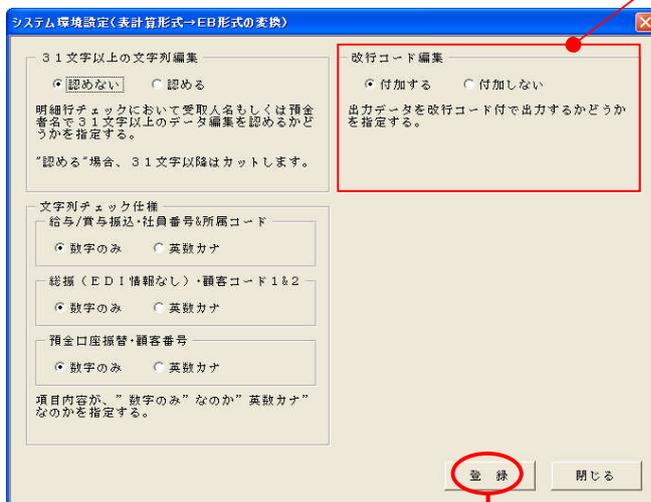
設定



(4). 口座振替の顧客番号について、文字列チェック仕様の設定を行います。

- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外に英数カナの入力も認める場合は、「英数カナ」を設定します。
- ・入力データ（変換元データ）に対して、数字以外の入力を認めない場合は、「数字のみ」を設定します。

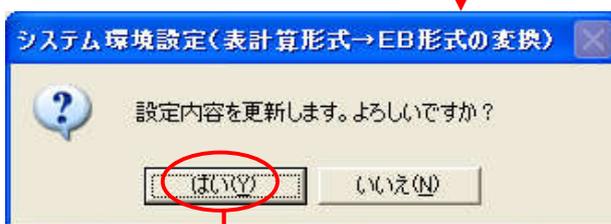
設定



(5). 改行コード編集の設定を行います。

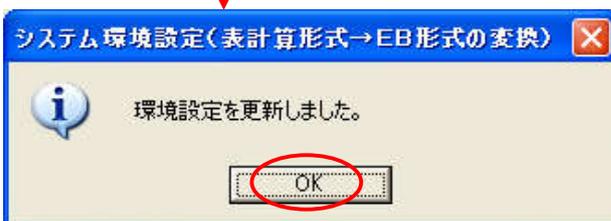
- ・出力データ（変換後データ）に対して、1件毎の区切り（改行コード）ありで出力する場合は、「付加する」を設定します。
- ・出力データ（変換後データ）に対して、1件毎の区切り（改行コード）なしで出力する場合は、「付加しない」を設定します。

(6). 「登録」ボタンを押下します。



(7). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下設定内容の登録保存が行われ、「システム環境設定登録完了メッセージ」が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下設定内容の登録保存は行われません。「システム環境設定画面」へ戻ります。



(8). 「OK」ボタンを押下します。

「システム環境設定画面」へ戻ります。

## IV. データ変換

## IV-1. データ変換(表計算形式→EB形式)

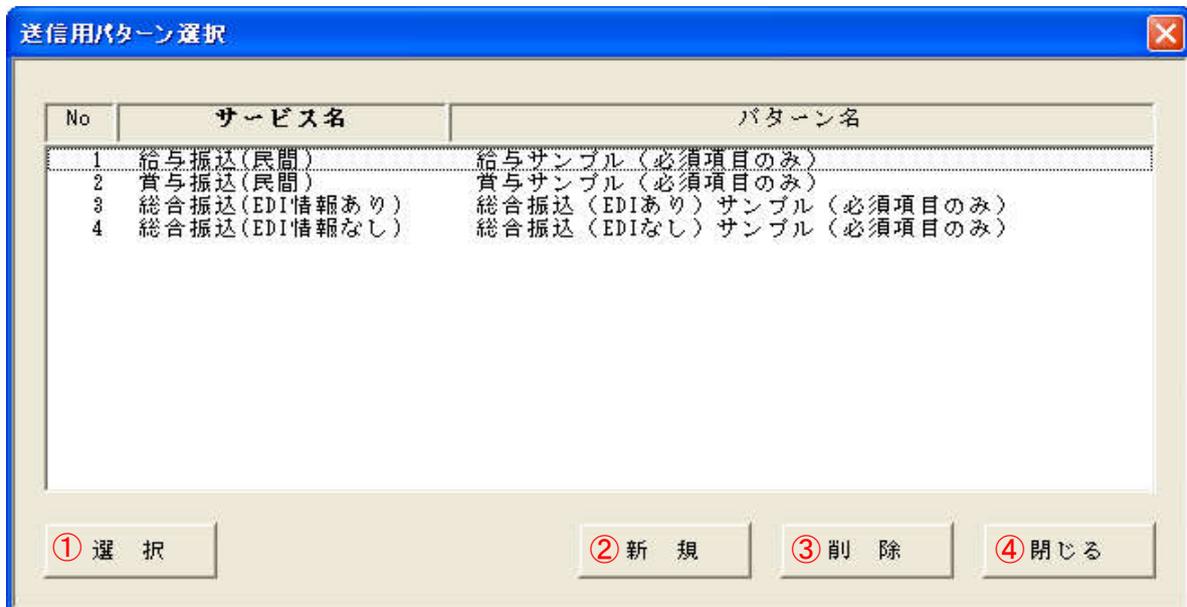
<処理概要> 作成した表計算ファイルを送信用EBファイルへ変換する処理を行います。

### IV-1-1. 変換パターン登録

EBファイルへの変換パターンの新規登録、選択、削除の操作が行えます。

#### 画面・ボタン説明

#### 【パターン選択画面】



#### << ボタン説明 >>

項番	ボタン	処理内容
①	選択	パターン一覧から選択後、ボタンを押下すると、「パターン登録画面」へ移ります。
②	新規	「パターン登録画面」へ移ります。
③	削除	パターン一覧から選択後、ボタンを押下すると、「パターン削除確認メッセージ」が出力されます。
④	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

## 【パターン登録画面】

## (給与・賞与・口振用)

データ変換 - パターン登録

パターン名	給与サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	給与振込 (民間)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テストデータ.xls	参照	
シート選択	給与振込1	項目行	2行目
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与.txt	参照	

① データ表示

項目間の連結

変換元データ名	EB項目名	変換元データ名
1 被任用銀行番号	1 + 被任用銀行番号	被任用銀行番号
2 被任用銀行名	2 + 被任用銀行名	被任用銀行名
3 被任用支店番号	3 + 被任用支店番号	被任用支店番号
4 被任用支店名	4 + 被任用支店名	被任用支店名
5 手形交換所番号	5 * 手形交換所番号	
6 預金種目	6 * 預金種目	預金種目
7 口座番号	7 * 口座番号	口座番号
8 預金者名	8 * 預金者名	預金者名
9 振込金額	9 * 振込金額	振込金額
10 新規コード	10 * 新規コード	新規コード
11 社員番号	11 * 社員番号	
12 所属コード	12 * 所属コード	

\*: 必須 +: 条件必須

⑤ 登録    ⑥ 依頼人選択    ⑦ 閉じる

## (総合振込用)

データ変換 - パターン登録

パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テストデータ.xls	参照	
シート選択	総合振込EDIあり	項目行	2行目
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDIあり.txt	参照	
手数料差引機能	<input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する		

① データ表示

項目間の連結

変換元データ名	EB項目名	変換元データ名
1 被任用銀行番号	1 + 被任用銀行番号	被任用銀行番号
2 被任用銀行名	2 + 被任用銀行名	被任用銀行名
3 被任用支店番号	3 + 被任用支店番号	被任用支店番号
4 被任用支店名	4 + 被任用支店名	被任用支店名
5 手形交換所番号	5 * 手形交換所番号	
6 預金種目	6 * 預金種目	預金種目
7 口座番号	7 * 口座番号	口座番号
8 受取人名	8 * 受取人名	受取人名
9 振込金額	9 * 振込金額	振込金額
10 新規コード	10 * 新規コード	新規コード
11 EDI情報	11 * EDI情報	
12 振込指定区分	12 * 振込指定区分	振込指定区分
13 手数料区分	13 + 手数料区分	

\*: 必須 +: 条件必須

⑤ 登録    ⑥ 依頼人選択    ⑦ 閉じる

### ◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
パターン名	変換パターン名を入力します。 [全角半角問わず、最大30文字以内 特殊文字可] ※変換パターン毎に分かり易い名称を自由に作成してください。
サービス名	コンボボックスの中から、下記のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「給与振込（民間）」</li> <li>・「賞与振込（民間）」</li> <li>・「総合振込（EDIあり）」</li> <li>・「総合振込（EDIなし）」</li> <li>・「口座振替（依頼明細）」</li> </ul>
入力ファイル	「参照」ボタンを押下し、変換元ファイルを指定します。
シート選択	コンボボックスから、変換元データのある該当のシートを選択します。
項目行	コンボボックスから、変換元データの見出し行の位置を選択します。
出力ファイル	「参照」ボタンを押下し、変換後ファイルの出力先を指定します。
手数料差引機能	※総合振込の場合のみ表示があります。 「使用しない」または「使用する」のどちらかを選択します。

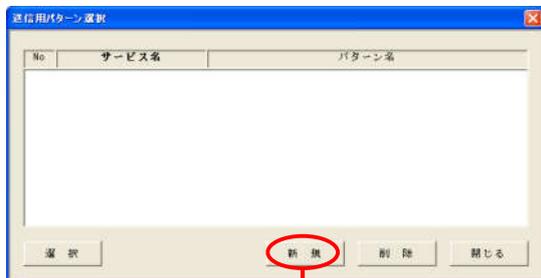
### ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	データ表示	指定した、入力ファイルのシートの行の項目内容を一覧表示します。 また、EB形式の項目一覧の表示を行います。
②	»	入力ファイルの項目内容一覧から選択した項目を、EB形式の項目一覧から選択した項目に紐付けを行います。 紐付けした項目名は、EB形式の項目名の横に表示されます。
③	«	EB形式の項目一覧から選択した項目の紐付けを解除します。 EB形式の項目名の横に表示されていた、紐付けられていた全ての入力ファイルの項目名が削除されます。
④	全«	現在表示されているEB形式の項目一覧の全項目に対して、紐付けを解除します。 EB形式の項目名の横に表示されていた、紐付けられていた入力ファイルの項目名が削除されます。
⑤	登録	入力内容、変更内容の登録、保存をします。
⑥	依頼人選択	「依頼人情報選択・取組日入力画面」へ移ります。
⑦	閉じる	「パターン登録画面」へ戻ります。

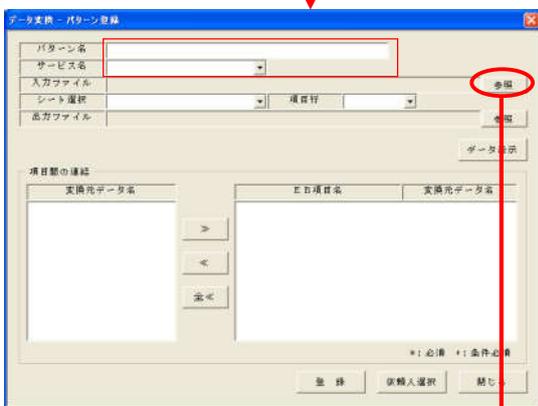
## 操作説明

### IV-1-1-1. 変換パターン登録(新規)

〈処理概要〉 EBファイルへの変換パターンの新規登録を行います。



(1). 「新規」 ボタンを押下します。



(2). パターン名の入力を行います。  
[全角半角問わず、最大30文字以内 特殊文字可]  
※分かり易い名称を自由に設定してください。

(3). サービス名をコンボボックスより  
以下の中からいずれか1つを選択します。

- ・「給与振込(民間)」
- ・「賞与振込(民間)」
- ・「総合振込(EDIあり)」
- ・「総合振込(EDIなし)」
- ・「口座振替(依頼明細)」

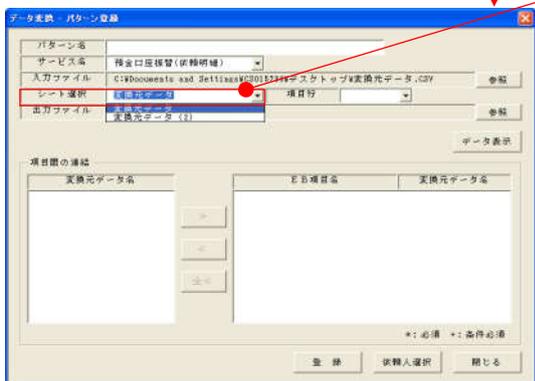


選択

(4). 入力ファイルの「参照」ボタンを押下します。  
→ 入力ファイル指定画面になります。

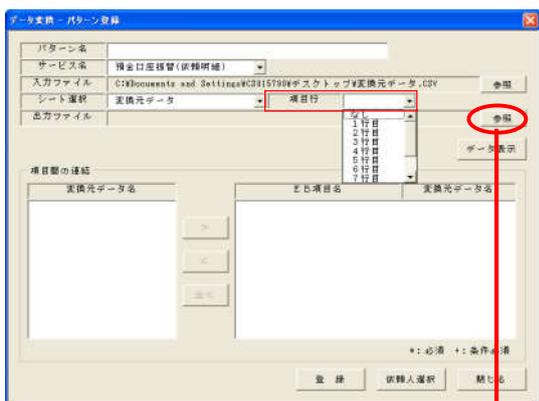
(4)-1. ファイル一覧から、  
変換元データのファイルを選択します。

(4)-2. 「開く」ボタンを押下します。



選択

(5). 選択した入力ファイルにある、全シート名が  
シート選択のコンボボックスにありますので、  
その中から変換元ファイルのシート名を選択  
します。



(6). 項目行を選択します。  
 入力ファイルにある項目の見出し行のある位置  
 (何行目か) をコンボボックスから選択します。

「なし」または「1行目～10行目」からいずれか1つ  
 を選択します。

※【注意】

- ・項目の見出し行が11行目以降にある場合、  
 項目の見出し行が10行目以内となるように、  
 入力ファイルを作成し直す必要があります。
- ・項目の見出し行の次の行から、データとみなして処理  
 される為、見出し行の前にデータがあるファイルの作  
 成は行わないで下さい。



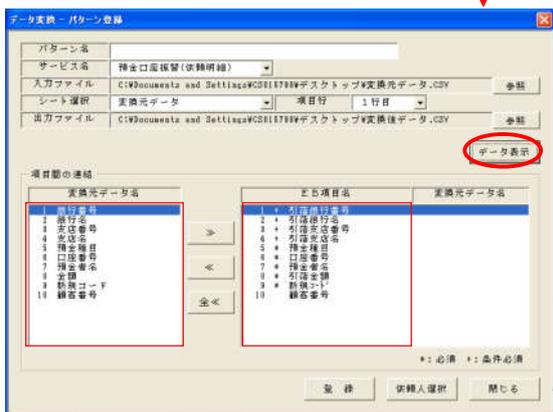
選択

(7). 出力ファイルの「参照」ボタンを押下します。  
 → 出力ファイル指定画面になります。

- (7)-1. 変換後データの保存先を指定
- ・新規保存の場合、  
 ファイル一覧から、出力先フォルダを選択  
 して、ファイル名を手入力します。
  - ・上書き保存の場合、  
 ファイル一覧から、出力先ファイルを選択  
 します。

入力

- (7)-2. 「保存」ボタンを押下します。  
 → 「パターン登録画面」に戻り、  
 出力ファイル欄に、選択したファイルの  
 パス・ファイル名が表示されます。



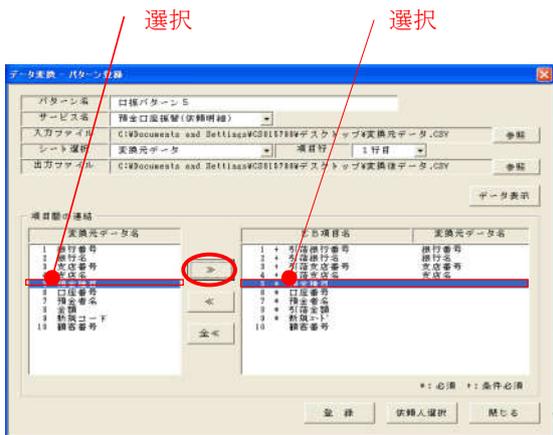
(8). 「データ表示」ボタンを押下します。  
 → 変換元データ名には、  
 入力ファイルに指定したファイルの  
 シート選択で指定したシートの  
 項目行で指定した行の項目内容が表示されます。

E B項目名には、  
 サービス名で指定したE Bデータの項目名が  
 全て表示されます。

【注意】

E B項目名の左側に表示されている記号の意味

- \* : 必須項目
  - + : 条件必須項目  
 (ある条件の場合のみ必須となります。)  
 例) 銀行名、支店名は、どちらか一方あり  
 のとき、もう一方も必ずあり
- 【別紙 入力項目仕様】をご参考にして下さい。
- スペース : 任意項目



(9). 変換元の項目と変換後の項目（E B項目）とを紐付ける（関連付ける）作業を行います。

**紐付け（関連付け）方法**

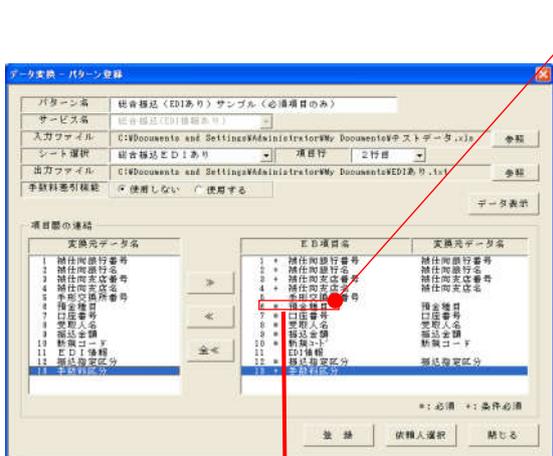
(9)-1-1. E Bデータ作成に必要な項目を上から順に E B項目名一覧より1つ選択します。

- \* 必須項目 : 必ず選択
- + 条件必須項目 : 条件によっては必ず選択
- 任意項目 : 必要に応じて選択

(9)-1-2. 選択したE B項目に紐付ける項目を変換元データ名に表示されている項目の中から1つを選択します。

(9)-1-3. 「>>」ボタンを押下します。  
→ 選択したE B項目名の右側に、紐付けした変換元データの項目名が表示されます。

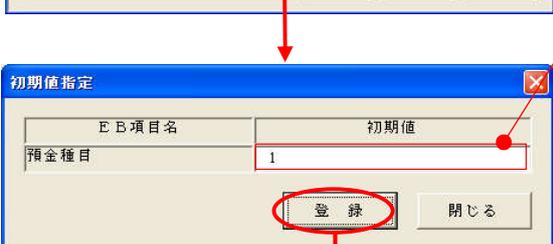
※E Bデータ作成に必要な項目分だけ、(9)-1-1 ~ (9)-1-3 の作業を繰り返し行います。



**初期値（固定値）の設定方法**

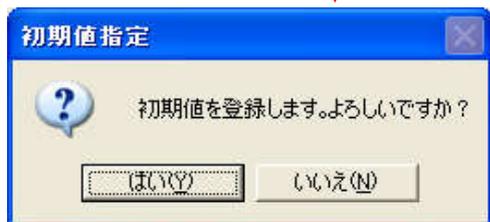
※変換後の項目（E B項目）の内、どの明細にも必ず同じ値が入る項目に対しては、初期値（固定値）を設定することができます。

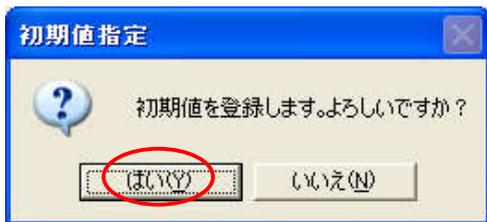
(9)-2-1. 初期値（固定値）を設定したいE B項目名部分（文字部分）をダブルクリックします。  
→ 初期値指定画面が表示されます。



(9)-2-2. 初期値（固定値）を入力します。  
※E B項目仕様に合った桁数、属性で入力して下さい。  
「付録 送信用表計算データの項目確認」を参考にして下さい。

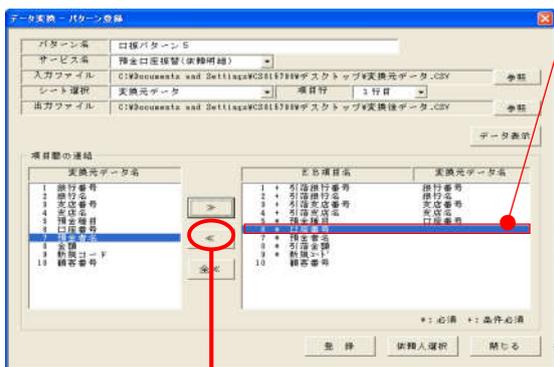
(9)-2-3. 「登録」ボタンを押下します。  
・エラーなしのとき、  
「初期値登録の確認メッセージ」が出力されます。  
・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。





(9)-2-4. 初期値登録するか否かの決定を行います。

- 初期値を登録する場合は、「はい」ボタンを押下します。  
→ 選択したE B項目に初期値を登録します。  
( 選択したE B項目の左側には' #'、  
選択したE B項目の右側には、初期値内容  
が表示されます。)
- 初期値を登録しない場合は、「いいえ」ボタンを押下します。  
→ 選択したE B項目の初期値登録は行われません。



選択

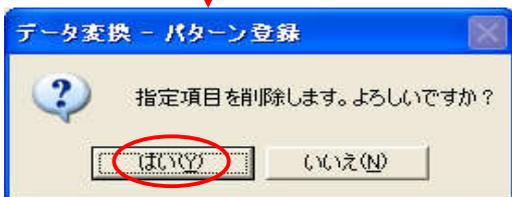
**紐付けの解除方法 (1項目)**

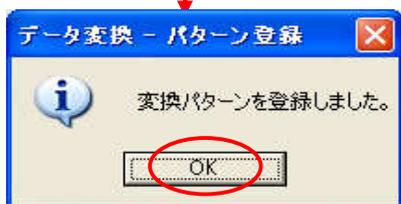
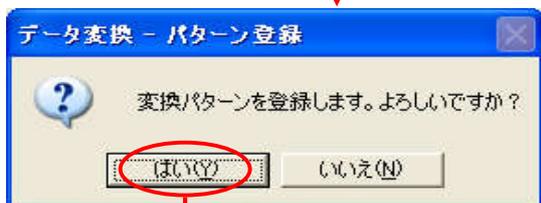
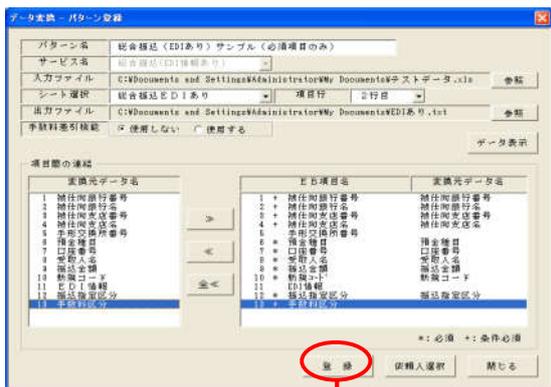
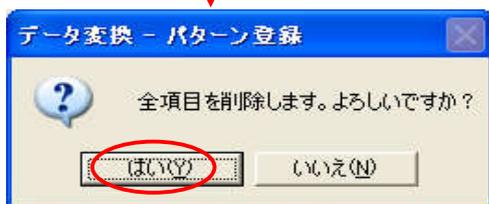
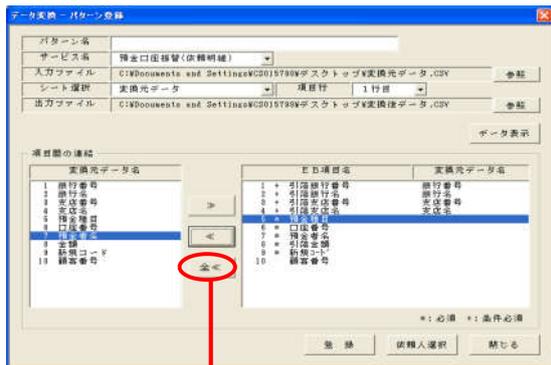
(9)-3-1. 既に紐付けられたE B項目の中から、紐付けを解除したいものを選択します。

(9)-3-2. 「<<」ボタンを押下します。  
→ 紐付けした変換元データの項目名表示の削除確認メッセージが出力されます。

(9)-3-3. 紐付けを解除するか否かの決定を行います。

- 紐付けを解除する場合は、「はい」ボタンを押下します。  
→ 選択したE B項目の紐付けを解除します。
- 紐付けを解除しない場合は、「いいえ」ボタンを押下します。  
→ 選択したE B項目の紐付けは解除されません。





**紐付けの解除方法 (全項目)**

(9)-4-1. 「全<<」ボタンを押下します。  
 → 既に紐付けたられた全EB項目に対して、紐付けの解除を行います。  
 (紐付けた変換元データの項目名表示の削除確認メッセージが出力されます。)

(9)-4-2. 紐付けを解除するか否かの決定を行います。

- 紐付けを解除する場合は、「はい」ボタンを押下します。  
 → 既に紐付けたられた全EB項目に対して、紐付けの解除を行います。
- 紐付けを解除しない場合は、「いいえ」ボタンを押下します。  
 → 紐付けの解除は行われません。

(10). これまでの作業が終了したら、「登録」ボタンを押下します。

- エラーなしのとき、「変換パターン登録の確認メッセージ」が出力されます。
- エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。

(11). 登録するか否かの決定を行います。

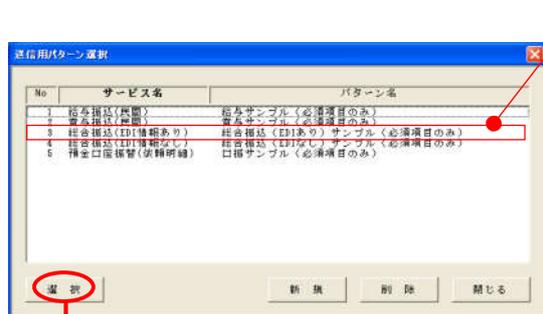
- 登録するときは、「はい」ボタンを押下します。  
 入力内容の登録保存が行われ、「変換パターン登録の完了メッセージ」が出力されます。
- 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。  
 入力内容の登録保存は行われません。  
 「変換パターン登録画面」へ戻ります。

(12). 「OK」ボタンを押下します。

「変換パターン登録画面」へ戻ります。

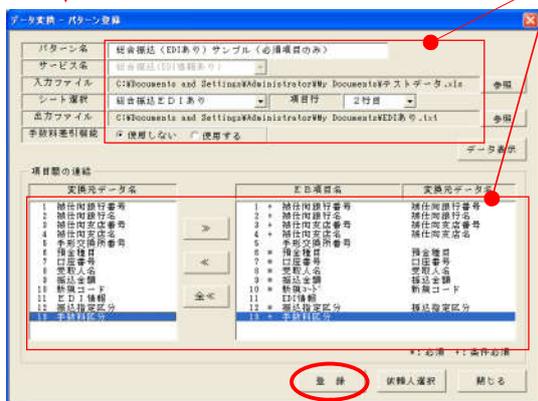
## IV-1-1-2. 変換パターン登録(変更)

＜処理概要＞ EBファイルへの変換パターンの変更を行います。



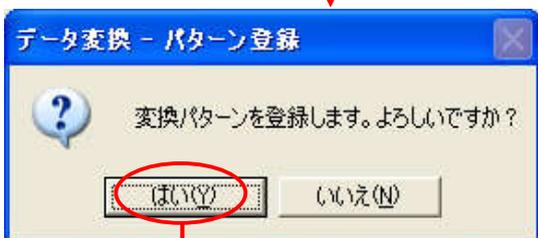
選択

- (1). 変換パターン一覧から、内容変更するパターンの選択を行います。
- (2). 「選択」ボタンを押下します。

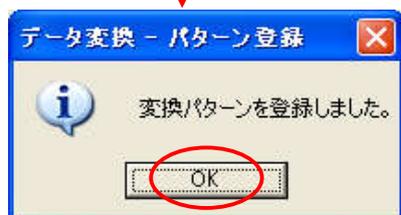


変更

- (3). 設定内容の変更を行います。
- (4). 「登録」ボタンを押下します。
  - ・エラーなしのとき、  
「変換パターン登録の確認メッセージ」が出力されます。
  - ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。



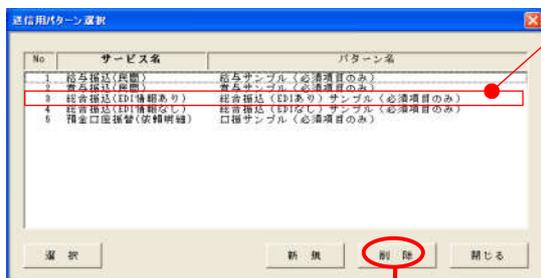
- (5). 登録するか否かの決定を行います。
  - ・登録するときは、「はい」ボタンを押下します。  
変更内容の登録保存が行われ、  
「変換パターン登録の完了メッセージ」が出力されます。
  - ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。  
変更内容の登録保存は行われません。  
「変換パターン登録画面」へ戻ります。



- (6). 「OK」ボタンを押下します。  
「変換パターン登録画面」へ戻ります。

## IV-1-1-3. 変換パターン登録(削除)

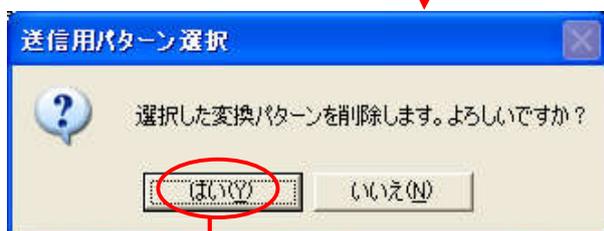
<処理概要> EBファイルへの変換パターンの削除を行います。



選択

(1). 変換パターン一覧から、削除するパターンの選択を行います。

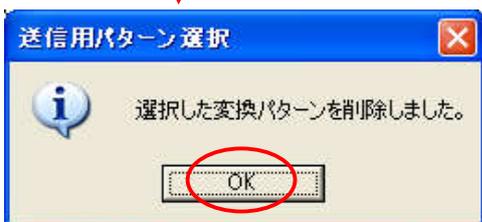
(2). 「削除」ボタンを押下します。



(3). 削除するか否かの決定を行います。

- 削除するときは、「はい」ボタンを押下します。選択した明細の削除及び削除結果の保存が行われ、「変換パターン削除の完了メッセージ」が出力されます。「変換パターン選択画面」へ戻ります。

- 削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。選択した明細の削除及び削除結果の保存は行われず、「変換パターン選択画面」へ戻ります。



(4). 「OK」ボタンを押下します。

「パターン選択画面」へ戻ります。

## IV-1-2. データ変換の開始

<処理概要> 作成した表計算ファイルを送信用EBファイルへ変換する処理を開始します。

## 画面・ボタン説明

## 【依頼人報選択・取組日入力画面】

(給与・賞与・口振用)

送信用依頼人情報・取組日の指定

パターン名	給与サンプル(必須項目のみ)		
サービス名	給与振込(民間)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テス		
シート名	給与振込1		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与		
登録内容	給与		①検索
依頼人(委託者)コード	0000000001		
依頼人(委託者)名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	ホンテ
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
取組日・引落日	5/12 (MM/DD)		

②戻る      ③変換開始      ④中止

(総合振込用)

送信用依頼人情報・取組日の指定

パターン名	総合振込(EDIあり)サンプル(必須項目のみ)		
サービス名	総合振込(EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テス		
シート名	総合振込EDIあり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDI		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容	総合振込(同一口座合算指示)		①検索
依頼人コード	0000000001		
依頼人名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	ホンテ
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
同一口座合算	合算する		
取組日	5/12 (MM/DD)		

②戻る      ③変換開始      ④中止

◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
取組日・引落日 (総振用は取組日)	取組日 または 引落日の月日を入力します。【必須】 [半角数字] (MM/DD 形式で入力のこと)

◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	検索	「依頼人情報選択画面」へ移ります。
②	戻る	「パターン登録画面」へ戻ります。
③	変換開始	依頼人情報選択 と 取組日または引落日入力後、ボタンを押下すると、「データ変換開始確認メッセージ」が出力されます。
④	中止	「パターン選択画面」へ戻ります。

【依頼人情報選択画面】

No	登録内容	依頼人	合算区分
1	給与	株式会社	合算しない
2	口座振替	株式会社	合算しない
3	賞与	株式会社	合算しない
4	総合振込	株式会社	合算しない
5	総合振込 (同一口座合算指示)	株式会社	合算する

① 選択      ② 閉じる

◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	選択	依頼人情報一覧より選択後、ボタンを押下することで、「依頼人報選択・取組日入力画面」へ戻り、選択した依頼人情報の登録内容を表示します。
②	閉じる	「依頼人報選択・取組日入力画面」へ戻ります。選択した依頼人情報の登録内容は表示されません。

## 操作説明

「パターン登録画面」の「依頼人選択」ボタン押下

送信用依頼人情報・取組日の指定

パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	総合振込 EDI あり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDIお		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容			
依頼人コード			
依頼人名			
銀行番号		銀行名	
支店番号		支店名	
預金種目			
口座番号			
同一口座合算			
取組日	(MM/DD)		

戻る 変換開始 中止

(1). 「依頼人報選択・取組日入力画面」の「検索」ボタンを押下します。

→ 「依頼人選択画面」へ移ります。

依頼人情報選択

No	登録内容	依頼人	合算区分
1	給与	000000001 株式会社	合算しない
2	口座振替	000000001 株式会社	合算しない
3	賞与	000000001 株式会社	合算しない
4	総合振込	000000001 株式会社	合算しない
5	総合振込 (同一口座合算指示)	000000001 株式会社	合算する

選択 閉じる

選択

(2). 依頼人情報一覧から、変換に使用する依頼人情報を選択し、「選択」ボタンを押下します。

→ 「依頼人報選択・取組日入力画面」の依頼人情報表示部分に登録内容が表示されます。

送信用依頼人情報・取組日の指定

パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	総合振込 EDI あり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDIお		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容	総合振込 (同一口座合算指示) 検索		
依頼人コード	000000001		
依頼人名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	総研
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
同一口座合算	合算する		
取組日	5/12 (MM/DD)		

戻る 変換開始 中止

入力

(3). 取組日または引落日を入力します。  
半角数字 (MM/DD形式で)

(4). 「変換開始」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「変換開始の確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考  
にご対応して下さい。

(5). 変換を開始するか否かの決定を行います。

- ・変換を開始するときは、「はい」ボタンを押下します。  
変換処理が行われます。
  - ・変換元データにエラーなしのとき、  
「変換結果画面」へ移ります。
  - ・変換元データにエラーありのとき、  
「エラー内容確認画面」へ移ります。
- ・変換を開始しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。  
変換処理は行われません。  
「依頼人報選択・取組日入力画面」へ  
戻ります。

送信用依頼人情報・取組日の指定

? 変換を開始します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

## IV-1-3. 変換結果の出力

- ＜処理概要＞
- ・変換結果でエラーなしのとき、変換結果が精査表へ出力されます。精査表、変換後のファイルにて変換結果の確認が行えます。
  - ・エラーありのとき、エラー内容確認画面が表示されます。エラー内容確認画面、エラーファイルの作成を行うことで変換結果の確認が行えます。

## IV-1-3-1. 変換エラーなし

## 画面・ボタン説明

## 【変換結果画面】

(給与・賞与・口振用)

変換結果

変換指定内容

パターン名	給与サンプル（必須項目のみ）		
サービス名	給与振込(民間)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	給与振込1		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与		
登録内容	給与		
依頼人(委託者)コード	0000000001		
依頼人(委託者)名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	ホンテン
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
取組日・引落日	05/12 (MM/DD)		

変換結果

入力件数	4
スキップ件数	0
出力件数	4

① 精査表印刷

② パターン選択へ

③ メインメニューへ

## (総合振込用)

変換結果			
変換指定内容			
パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	総合振込 E D I あり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDIあ		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容	総合振込 (同一口座合算指示)		
依頼人コード	0000000001		
依頼人名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	ホンテ
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
同一口座合算	合算する		
取組日	05/12 (MM/DD)		
変換結果			
入力件数	19		
スキップ件数	0		
出力件数	19		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">① 精査表印刷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">② パターン選択へ</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">③ メインメニューへ</div> </div>			

## 《 ボタン説明 》

項番	ボタン	処理内容
①	精査表印刷	「送信データ精査表表示画面」へ移ります。
②	パターン選択へ	「パターン選択画面」へ戻ります。
③	メインメニューへ	「メインメニュー画面」へ戻ります。

【送信データ精査表表示画面】

(給与振込・賞与振込用)

Microsoft Excel

送信データ精査表 作成日:2008/3/13 16:21

送信種別: 給与振込(民間)  
 送信ファイル名: C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与.txt  
 取組指定日: 05月12日  
 依頼人コード・名: 000000001 株式会社  
 依頼人口座番号: 9999 XXXXXXXXXXX 100 普通 0000001

No.	受取人名	振込金額	銀行支店	振込先銀行名	振込先支店名	種目	口座番号	社員番号	所属コード
1	株式会社	10,000	9999 - 100	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	0001111		
2	株式会社	20,000	9999 - 010	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	0002222		
3	株式会社	30,000	9999 - 020	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	0003333		
4	株式会社	40,000	9999 - 030	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	0004444		

振込合計金額: 100,000 振込合計件数: 4 件

1 / 1

印刷プレビュー: 1 / 1 ページ

(総合振込用)

Microsoft Excel

送信データ精査表 作成日:2008/3/13 16:51

送信種別: 総合振込(EDI情報あり)  
 送信ファイル名: C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDIあり.txt  
 取組指定日: 05月12日 手数料引き機能: 使用しない  
 依頼人コード・名: 000000001 株式会社 同一口座合算: 合算する  
 依頼人口座番号: 9999 XXXXXXXXXXX 100 普通 0000001

No.	受取人名	データ金額	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	EDI情報
1	株式会社	20,000		20,000	電信	9999 - 010	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	2222222	
2	株式会社	30,000		30,000	電信	9999 - 020	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	3333333	
3	株式会社	40,000		40,000	電信	9999 - 030	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	4444444	
4	株式会社	50,000		50,000	文書	9999 - 040	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	5555555	
5	株式会社	60,000		60,000	電信	9999 - 050	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	6666666	
6	株式会社	70,000		70,000	電信	9999 - 060	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	7777777	
7	株式会社	80,000		80,000	電信	9999 - 070	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	8888888	
8	株式会社	90,000		90,000	電信	9999 - 080	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	1111111	
9	株式会社	90,000		90,000	電信	9999 - 080	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	9999999	
10	株式会社	11,000		11,000	電信	9999 - 090	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	1010101	
11	株式会社	12,000		12,000	電信	9999 - 110	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	2020202	
12	株式会社	13,000		13,000	文書	9999 - 120	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	3030303	
13	株式会社	14,000		14,000	電信	9999 - 130	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	4040404	
14	株式会社	15,000		15,000	電信	9999 - 140	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	5050505	
15	株式会社	16,000		16,000	電信	9999 - 150	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	6060606	
16	株式会社	17,000		17,000	電信	9999 - 160	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	7070707	
17	株式会社	18,000		18,000	電信	9999 - 170	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	8080808	
18	株式会社	19,000		19,000	電信	9999 - 180	XXXXXXXXXXXX	株式会社	当座	9090909	
19	株式会社	20,000		20,000	文書	9999 - 190	XXXXXXXXXXXX	株式会社	普通	1234567	

合計 データ金額: 605,000 手数料: 振込合計件数: 19 件

1 / 1

印刷プレビュー: 1 / 1 ページ



## 操作説明

パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	総合振込 EDI あり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDI		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容	総合振込 (同一口座合算指示) <span style="float:right">検索</span>		
依頼人コード	0000000001		
依頼人名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	本店
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
同一口座合算	合算する		
取組日	5/12 (MM/DD)		

戻る **変換開始** 中止

- (1). 「依頼人情報選択・取組日入力画面」の「変換開始」ボタンを押下します。

送信信用依頼情報・取組日の指定

? 変換を開始します。よろしいですか?

**はい(Y)** いいえ(N)

- (2). 「はい」ボタンを押下します。  
→ 「変換結果画面」が表示されます。

※ 「いいえ」ボタンを押下した場合、「依頼人情報選択・取組日入力画面」へ戻ります。

パターン名	総合振込 (EDIあり) サンプル (必須項目のみ)		
サービス名	総合振込 (EDI情報あり)		
入力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\テスト		
シート名	総合振込 EDI あり		
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\EDI		
手数料差引機能	使用しない		
登録内容	総合振込 (同一口座合算指示)		
依頼人コード	0000000001		
依頼人名	株式会社		
銀行番号	9999	銀行名	XXXXXXXXXX
支店番号	100	支店名	本店
預金種目	普通		
口座番号	0000001		
同一口座合算	合算する		
取組日	05/12 (MM/DD)		

変換結果	
入力件数	19
スキップ件数	0
出力件数	19

**精査表印刷** パターン選択へ  
メインメニューへ

- (3). 「精査表印刷」ボタンを押下します。

Microsoft Excel

送信データ精査表

No.	依頼人	銀行	支店	口座	金額	取組日	処理結果
1	株式会社	9999	100	0000001	100000	05/12	成功
2	株式会社	9999	100	0000001	200000	05/12	成功
3	株式会社	9999	100	0000001	300000	05/12	成功
4	株式会社	9999	100	0000001	400000	05/12	成功
5	株式会社	9999	100	0000001	500000	05/12	成功
6	株式会社	9999	100	0000001	600000	05/12	成功
7	株式会社	9999	100	0000001	700000	05/12	成功
8	株式会社	9999	100	0000001	800000	05/12	成功
9	株式会社	9999	100	0000001	900000	05/12	成功
10	株式会社	9999	100	0000001	1000000	05/12	成功
11	株式会社	9999	100	0000001	1100000	05/12	成功
12	株式会社	9999	100	0000001	1200000	05/12	成功
13	株式会社	9999	100	0000001	1300000	05/12	成功
14	株式会社	9999	100	0000001	1400000	05/12	成功
15	株式会社	9999	100	0000001	1500000	05/12	成功
16	株式会社	9999	100	0000001	1600000	05/12	成功
17	株式会社	9999	100	0000001	1700000	05/12	成功
18	株式会社	9999	100	0000001	1800000	05/12	成功
19	株式会社	9999	100	0000001	1900000	05/12	成功
合計					19000000		

印刷

- (4). 「印刷」ボタンを押下します。  
→ 精査表が出力されます。

- (5). 「閉じる」ボタンを押下します。  
→ 「変換結果画面」へ戻ります。

・引き続き変換処理を行う場合は、「パターン選択へ」ボタンを押下します。

・続けて変換処理を行わない場合は、「メインメニューへ」ボタンを押下します。

「変換結果画面」へ戻ります。

## IV-1-3-2. 変換エラーあり

＜処理概要＞ エラー内容確認画面には、エラーとなった明細を1画面に1件ずつ表示されます。エラー件数が多い場合、CSVファイルに出力することで、一度に確認することができます。

## 画面・ボタン説明

## 【エラー内容確認画面】

エラー内容確認

エラー： 5 行目 (1 / 1)

No	EB項目	桁数	入力データ	エラー内容
1	被仕向銀行番号	4	9999	未入力エラー
2	被仕向銀行名	15		
3	被仕向支店番号	3	20	
4	被仕向支店名	15	ヨコハマ	
5	手形交換所番号	4		
6	預金種目	1	1	
7	口座番号	7	9999	
8	預金者名	30	株式会社	
9	振込金額	10	90000	
10	新規コード	1	1	
11	社員番号	10		
12	所属コード	10		

① CSV出力      ② <<      ③ >>      ④ 閉じる

## ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	CSV出力	ボタンを押下すると、「エラーファイル出力画面」へ移ります。
②	<<	1つ前のエラー明細が表示されます。
③	>>	次のエラー明細が表示されます。
④	閉じる	「パターン選択画面」へ戻ります。

## 【エラーファイル出力画面】



## ◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
保存する場所	コンボボックスより、ファイルの出力先フォルダを指定します。
ファイル名	作成するファイルのファイル名を入力します。

## ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	保存	保存先する場所 と ファイル名 を指定後、ボタンを押下すると、「エラーファイル出力メッセージ」が出力されます。
②	キャンセル	「エラー内容確認画面」へ戻ります。

## 操作説明



エラー件数の連番 / エラー総数

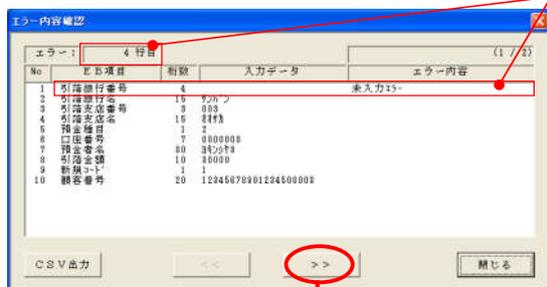
(1). 「エラー内容確認画面」でエラー件数の総数を確認します。

(2). エラー件数が多いか少ないか判断します。

- ・少ないと感じた場合、  
「エラー内容確認画面」を利用して、  
エラーの消し込みを行います。  
→ 変換エラー(少量)の対応方法へ
- ・多いと感じた場合、  
エラーファイルを出力し、そのファイルを利用して、  
エラーの消し込みを行います。  
→ 変換エラー(大量)の対応方法へ

※【ご参考】以下に挙げた変換エラーの対応方法は一般的な対応例です。  
各々工夫して対応し易い方法でご対応ください。

## 《変換エラー(少量)の対応方法》



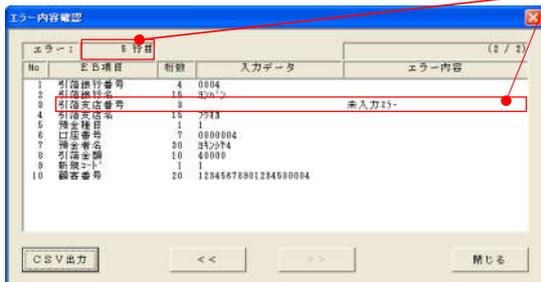
メモ等をとる

(1). 「エラー内容確認画面」でエラー内容をメモします。

- ・行番(入力ファイルの何行目か)
- ・EB項目名
- ・入力データの内容
- ・エラーメッセージ

(2). 他にもエラー明細がある場合、  
「>>」ボタンを押下し、  
(1)と同様に、エラー内容をメモします。

※全てのエラー内容のメモをとり終えるまで、  
繰り返し行います。



メモ等をとる

(3). メモを取り終えたら、  
E Bコンバーターを終了します。

(4). メモを基に入力データを修正します。

《変換エラー(大量)の対応方法》



(1). 「エラー内容確認画面」で、「CSV出力」ボタンを押下します。



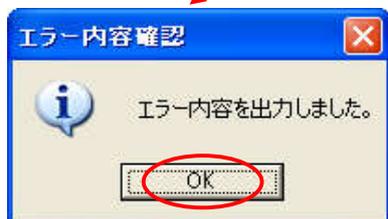
(2). 保存する場所を、コンボボックスから、ファイルの出力先フォルダを指定します。

(3). ファイル名に、保存するエラーファイルのファイル名を入力します。

(4). 「保存」ボタンを押下します。

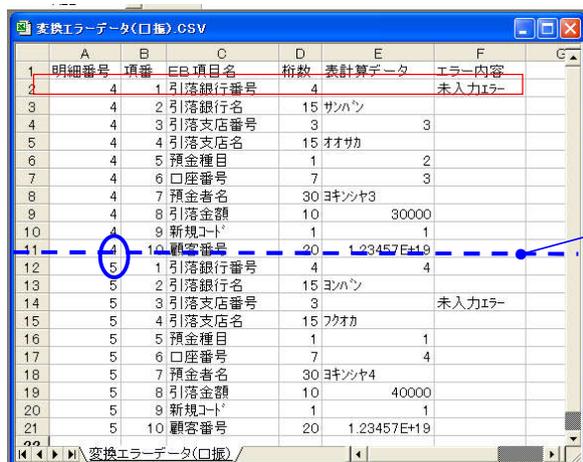
- エラーなしのとき、「エラー内容のファイル出力確認メッセージ」が出力されます。

- エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考にご対応して下さい。



(5). 「OK」ボタンを押下します。

(6). EBコンバーターを終了します。



(7). 出力をしたエラーファイルの内容をプリント出力します。  
 ※プリント枚数が多くなってしまう場合、エラーメッセージの出力されている行に絞り込んでプリント出力するなど工夫して下さい。

明細同士の境目は、明細番号の変わり目です。  
 (実際には線がありませんので、明細の取り違えには十分にご注意願います。)

(8). 出力をしたエラーファイルを基に、入力データを修正します。

## IV-2. データ変換(EB形式→表計算形式)

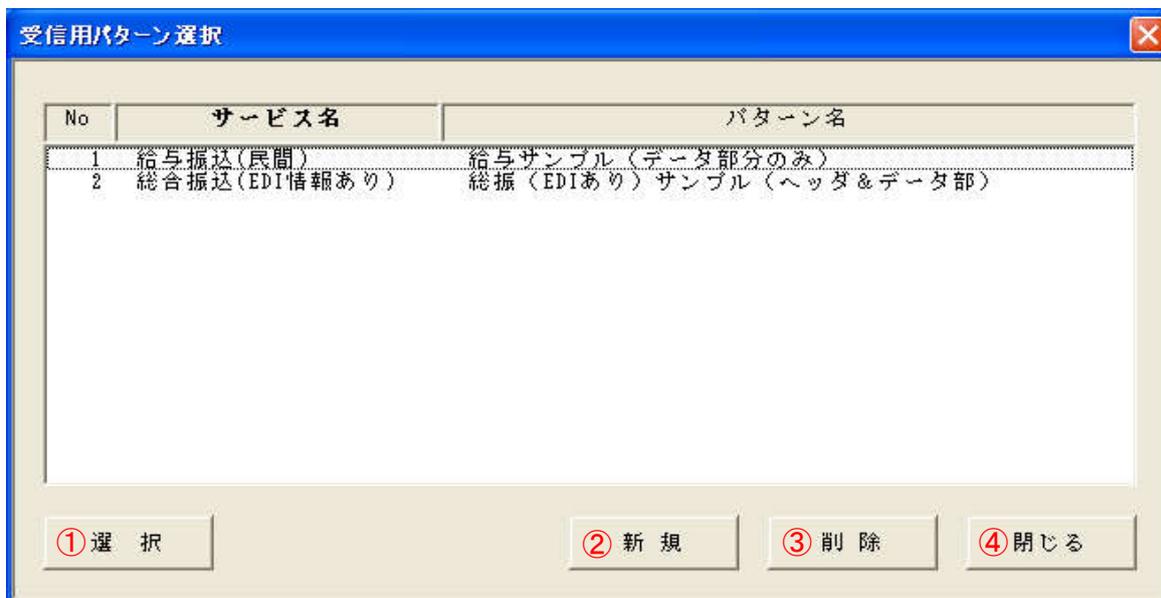
＜処理概要＞ 銀行より受信した全銀協フォーマットのデータを、お客さま用のデータのフォーマットに変換する処理を行います。

### IV-2-1. 変換パターン登録

受信したEBファイルをお客さま用のデータに変換するパターンを設定します。既に登録したパターンの修正や削除も可能です。お客さま用のデータ毎に、事前に変換パターンの設定を行ってください。

#### 画面・ボタン説明

##### 【パターン選択画面】



#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	選択	パターン一覧から選択後、ボタンを押下すると、「パターン登録画面」へ移ります。
②	新規	「パターン登録画面」へ移ります。
③	削除	パターン一覧から選択後、ボタンを押下すると、「パターン削除確認メッセージ」が出力されます。
④	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

## 【パターン登録画面】

## 《 入力項目説明 》

項目名	処理内容
パターン名	変換パターン名を入力します。 [全角半角問わず、特殊文字可] ※変換パターン毎に分かり易い名称を自由に作成してください。
サービス名	コンボボックスから、下記のいずれか1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「給与振込（民間）」</li> <li>・「賞与振込（民間）」</li> <li>・「総合振込（E D I 情報あり）」</li> <li>・「総合振込（E D I 情報なし）」</li> <li>・「口座振替（依頼明細）」</li> <li>・「口座振替（結果明細）」</li> </ul>
入力ファイル	「追加」ボタンを押下し、変換元ファイルを指定します。（複数指定可） 「削除」ボタンを押下し、指定した変換元ファイルの取り消しを行います。
出力ファイル	「参照」ボタンを押下し、変換後ファイルの出力先を指定します。
レコード種別	「ヘッダー」、「データ」、「トレーラ」の中から選択します。
抽出EB項目	レコード種別で選択したレコードの全E B 項目名が、変換元 E B 項目欄に表示されます。変換後のデータに必要な項目を「>>」、「全>>」、「<<」、「全<<」ボタンで操作し、抽出 E B 項目欄にセットします。 レコード種別「ヘッダー」、「データ」、「トレーラ」 各々設定を行います。

≪ ボタン説明 ≫

項番	ボタン	処理内容
①	追加	入力ファイルを指定します。(複数指定可) 「変換元ファイルの選択画面」に移ります。
②	削除	指定した入力ファイルの取り消しを行うことができます。
③	参照	出力ファイルを指定します。 「出力先ファイルの選択画面」に移ります。
④	≫	変換元E B項目一覧から選択した項目を、抽出E B項目に設定します。
⑤	全≫	変換元E B項目一覧に表示されている全ての項目を、抽出E B項目に設定します。
⑥	≪	抽出E B項目一覧から選択した項目を、抽出E B項目から外すことができます。 「指定項目削除確認メッセージ」が出力されます。
⑦	全≪	抽出E B項目一覧に表示されている全項目を、抽出E B項目から外すことができます。 「全項目削除確認メッセージ」が出力されます。
⑧	↑上へ	抽出E B項目一覧から選択した項目の出力位置を、1つ前に移動します。
⑨	↓下へ	抽出E B項目一覧から選択した項目の出力位置を、1つ後ろに移動します。
⑩	登録	パターン設定内容の登録、保存を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設定内容にエラーがない時、 「データ変換パターン登録の確認メッセージ」を表示し、 設定内容を登録・保存後、「パターン登録画面」へ戻ります。</li> <li>・設定内容にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、変換パターンの登録は行われません。 (付録 エラーメッセージ一覧参照)</li> </ul>
⑪	変換開始	パターン設定内容の保存後、データ変換処理を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設定内容にエラーがない時、 「データ変換開始の確認メッセージ」が出力され、 データ変換処理が開始されます。</li> <li>・設定内容にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、変換処理は行われません。 (付録 エラーメッセージ一覧参照)</li> </ul>
⑫	閉じる	ここまでに設定した変換パターン情報は、登録・保存されず、 「パターン選択画面」へ戻ります。

## 【変換元ファイルの選択画面】



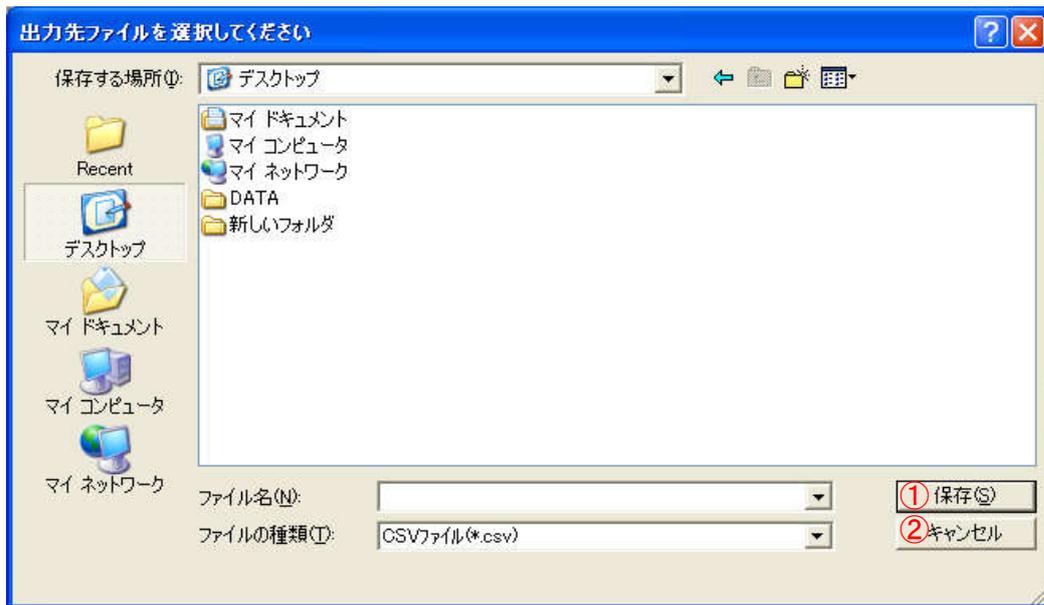
## ◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
ファイルの場所	コンボボックスより、変換元データのあるフォルダを選択します。
ファイル名	コンボボックスより、変換元データのファイルを選択します。
ファイル形式	コンボボックスより、変換元データのファイル形式を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「テキストファイル(*.txt)」</li> <li>・「全てのファイル(*.*)」</li> </ul>

## ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	開く	ファイルの場所、ファイル名を選択後、ボタンを押下すると、「パターン登録画面」に移り、入力ファイル欄に指定したパス名・ファイル名を追加表示します。
②	キャンセル	「パターン登録画面」に戻ります。 入力ファイル欄には、指定したパス名・ファイル名は追加表示されません。

## 【出力先ファイルの選択画面】



## 《 入力項目説明 》

項目名	処理内容
保存する場所	コンボボックスより、変換後データの保存先フォルダを選択します。
ファイル名	コンボボックスより、変換後データのファイル名を選択します。 または、変換後データのファイル名を入力します。
ファイル形式	コンボボックスより、変換元データのファイル形式を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「CSVファイル(*.csv) 」</li> <li>・「テキストファイル(*.txt) 」</li> <li>・「全てのファイル(*.*) 」</li> </ul>

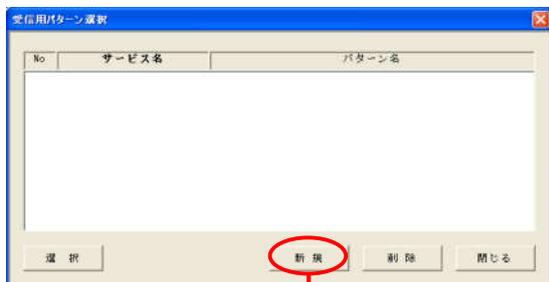
## 《 ボタン説明 》

項番	ボタン	処理内容
①	保存	保存する場所、ファイル名を選択（入力）後、ボタンを押下すると、 「パターン登録画面」に移り、 出力ファイル欄に指定したパス名・ファイル名が表示されます。
②	キャンセル	「パターン登録画面」に戻ります。 出力ファイル欄には、指定したパス名・ファイル名は表示されません。

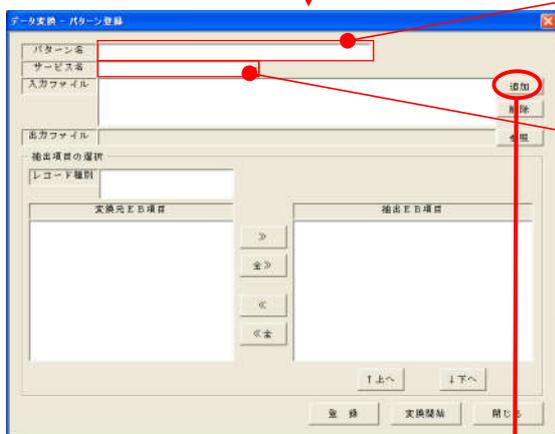
## 操作説明

### IV-2-1-1. 変換パターン登録(新規)

＜処理概要＞ 受信したEBファイルを、お客さま用のデータに変換するパターンの新規登録を行います。



(1). 「新規」ボタンを押下します。



入力

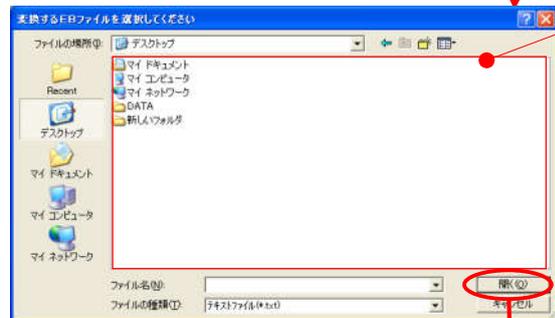
(2). パターン名の入力を行います。  
[全角半角問わず、特殊文字可]  
※分かり易い名称を自由に設定してください。

選択

(3). サービス名をコンボボックスより以下の中からいずれか1つを選択します。

- ・「給与振込（民間）」
- ・「賞与振込（民間）」
- ・「総合振込（E D I 情報あり）」
- ・「総合振込（E D I 情報なし）」
- ・「口座振替（依頼明細）」
- ・「口座振替（結果明細）」

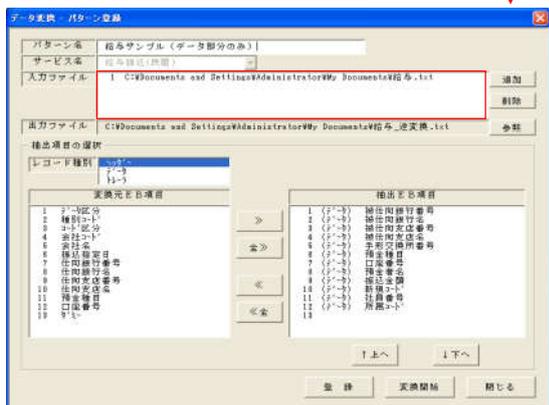
(4). 入力ファイルの「追加」ボタンを押下します。  
→ 入力ファイル選択画面が表示されます。



選択

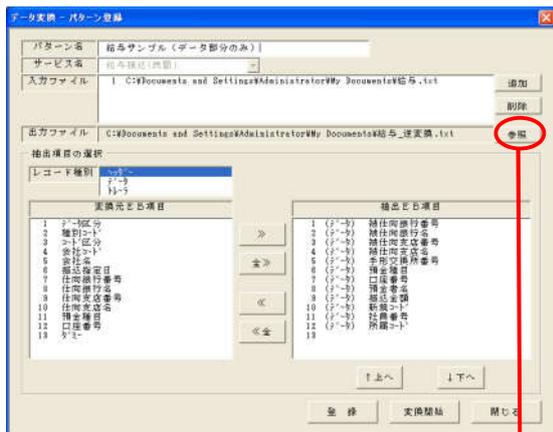
(5). ファイラー一覧から、変換元ファイルを選択します。

(6). 「開く」ボタンを押下します。  
→ 「パターン登録画面」に戻り、  
入力ファイル欄に、選択したファイルのパス・ファイル名が表示されます。

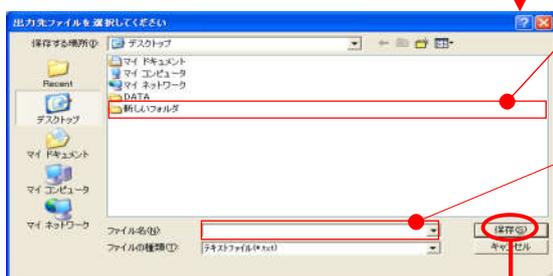


・入力ファイルが複数必要な場合、  
(4) ~ (6)の操作を、繰り返し行います。

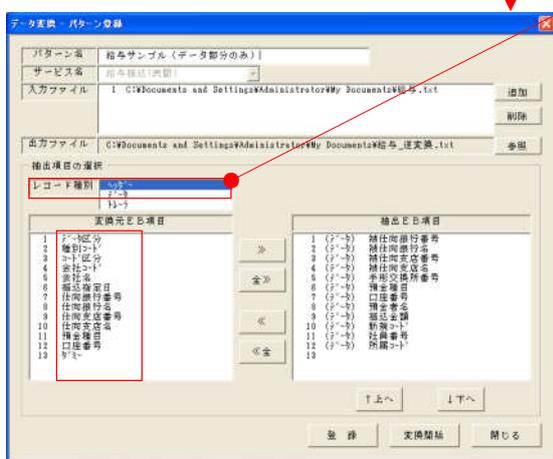
・入力ファイル欄に不要なファイル指定がある場合、  
入力ファイル欄にある不要なファイル指定行を選択し、「削除」ボタンを押下します。



(7). 出力ファイルの「参照」ボタンを押下します。  
 → 出力ファイル指定画面になります。

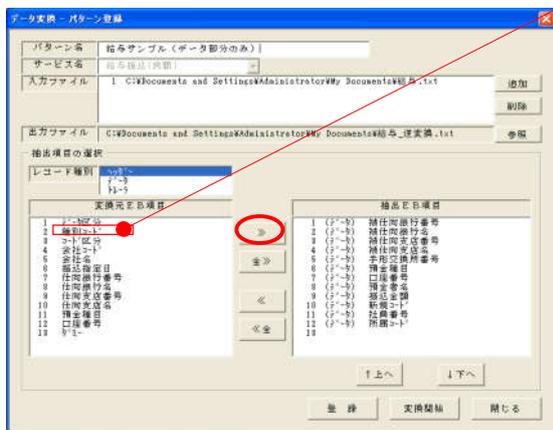


選択  
 (7)-1. 変換後データの保存先を指定  
 ・新規保存の場合、  
 ファイル一覧から、出力先フォルダを選択して、ファイル名を手入力します。  
 ・上書き保存の場合、  
 ファイル一覧から、出力先ファイルを選択します。  
 (7)-2. 「保存」ボタンを押下します。  
 → 出力ファイル欄に、選択したファイルのパス・ファイル名が表示されます。



選択  
 (8). レコード種別をコンボボックスより以下の中からいずれか1つを選択します。  
 ・ヘッダ  
 ・データ  
 ・トレーラ  
 → ・変換元 E B 項目名には、  
 サービス名で指定したデータ種別のレコード種別で選択したレコードの全項目名が表示されます。

(9). 表計算データへの出力対象項目の選択作業を行います。

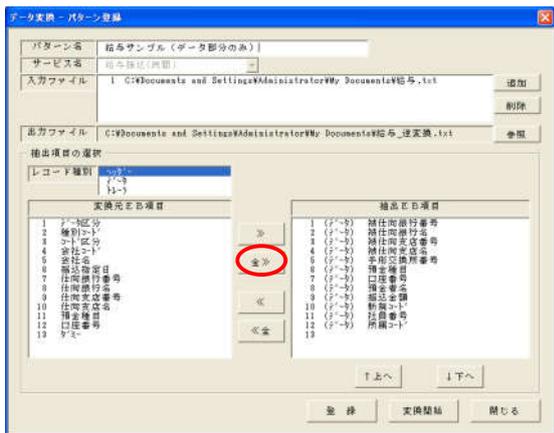


選択  
 出力対象項目の選択（1項目づつ）  
 (9)-1-1. 変換元 E B 項目一覧から、表計算データへ出力したい項目を1つ選択します。

(9)-1-2. 「抽出」ボタンを押下します。  
 → 抽出 E B 項目欄に、選択した変換元 E B 項目名が追加表示されます。

※表計算データに必要な項目分だけ、  
 (9)-1-1 ~ (9)-1-2 の作業を繰り返し行います。

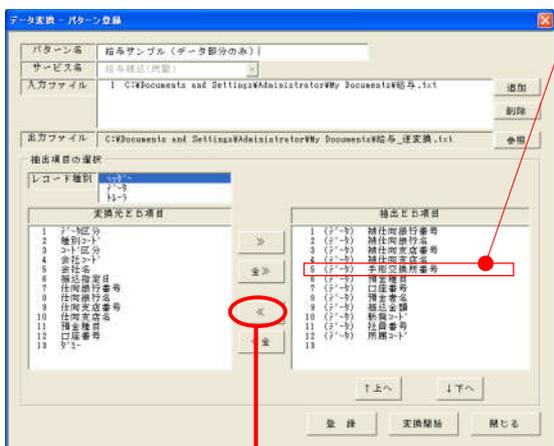
※必要に応じて、レコード種別を選択し直して、  
 (9)-1-1 ~ (9)-1-2 の作業を繰り返す行うことになります。



**出力対象項目の選択（レコード種別単位）**

(9)-2-1. 「全>」ボタンを押下します。  
 → 変換元 E B項目一覧に表示されている全項目を表計算データへの出力対象項目として抽出します。

※必要に応じて、レコード種別を選択し直して、(9)-2-1の作業を繰り返し行うことになります。



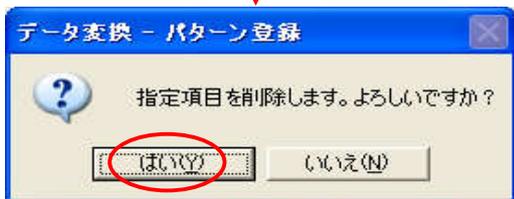
選択

**出力対象からの除外（1項目づつ）**

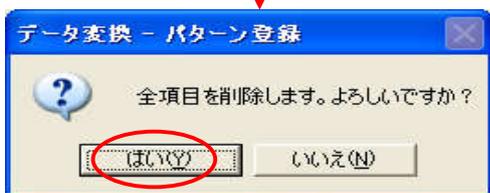
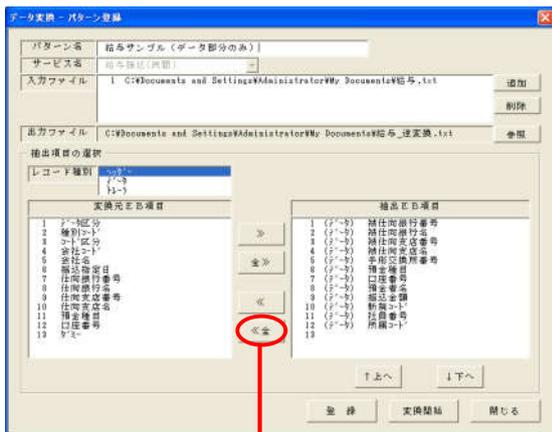
(9)-3-1. 既に出力対象としたE B項目の中から、出力対象から除外したいものを選択します。

(9)-3-2. 「<<」ボタンを押下します。  
 → 出力対象から除外する削除確認のメッセージが出力されます。

(9)-3-3. 出力対象から除外するか否かの決定を行います。



- 出力対象から除外する場合は、「はい」ボタンを押下します。  
 → 選択したE B項目を出力対象から除外されます。
- 出力対象から除外しない場合は、「いいえ」ボタンを押下します。  
 → 選択したE B項目を、出力対象から除外しません。

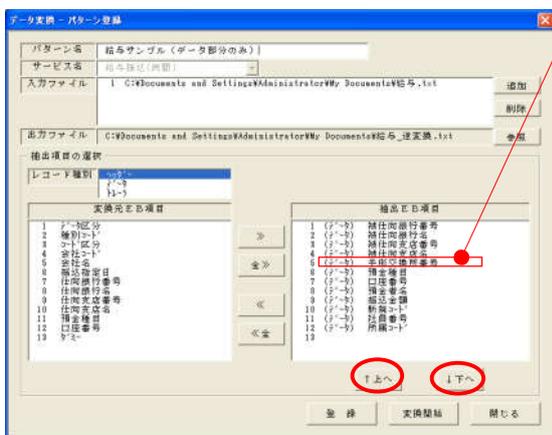


**出力対象からの除外（全項目）**

- (9)-4-1. 「全<<」ボタンを押下します。  
→ 出力対象として抽出した全項目を、出力対象から除外する削除確認のメッセージが出力されます。

- (9)-4-2. 全項目出力対象から除外するか否かの決定を行います。

- 出力対象から除外する場合は、「はい」ボタンを押下します。  
→ 全項目を出力対象から除外されます。
- 出力対象から除外しない場合は、「いいえ」ボタンを押下します。  
→ 全項目の出力対象からの除外は、行われません。



**(10). 項目の出力順の決定を行います。**

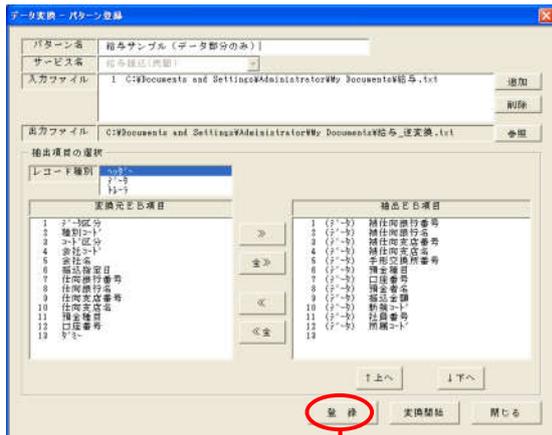
- 出力対象項目が全て確定したところで、必要性に応じて、項目の出力順を決定する操作を行います。

- (10)-1. 抽出E B項目一覧の中から、出力位置を変更したい項目を選択します。

- (10)-2. 出力位置を変更します。

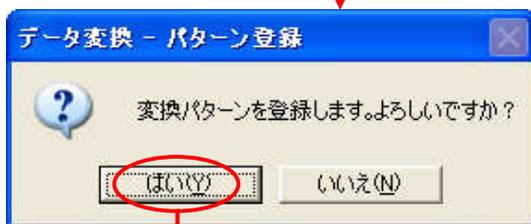
- 「↑上へ」ボタンを1回押下する度に、出力位置は1つずつ前に移動します。
- 「↓下へ」ボタンを1回押下する度に、出力位置は1つずつ後ろに移動します。

※他にも出力位置を変更したい項目がある場合、(10)-1 ~ (10)-2 の操作を繰り返し行います。



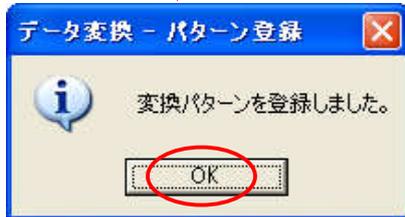
(11). これまでの作業が終了しましたら、「登録」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、「変換パターン登録の確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考にご対応して下さい。



(12). 登録するか否かの決定を行います。

- ・登録するときは、「はい」ボタンを押下  
入力内容の登録保存が行われ、「変換パターン登録の完了メッセージ」が出力されます。
- ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
入力内容の登録保存は行われません。「変換パターン登録画面」へ戻ります。

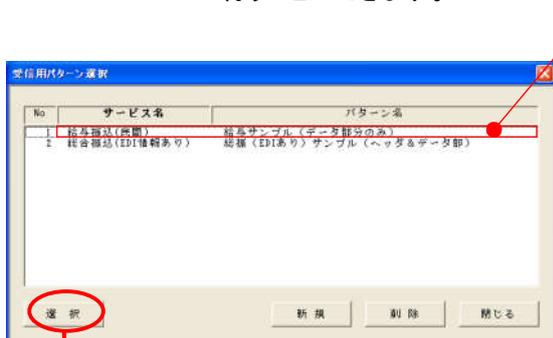


(13). 「OK」ボタンを押下します。

「変換パターン登録画面」へ戻ります。

## IV-2-1-2. 変換パターン登録(変更)

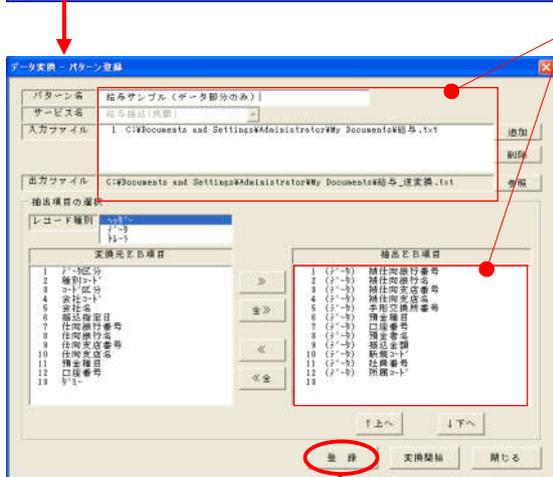
<処理概要> 既に登録済の変換パターンを選択し、そのままデータ変換に利用したり、登録内容の変更を行うことができます。



選択

(1). 変換パターン一覧から、内容変更するパターンの選択を行います。

(2). 「選択」ボタンを押下します。



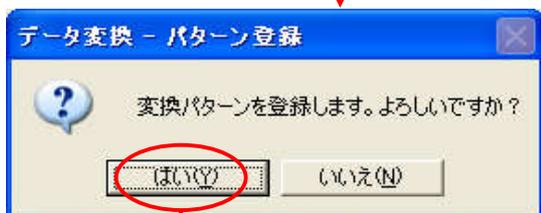
変更

(3). 設定内容の変更を行います。

(4). 「登録」ボタンを押下します。

- エラーなしのとき、「変換パターン登録の確認メッセージ」が出力されます。

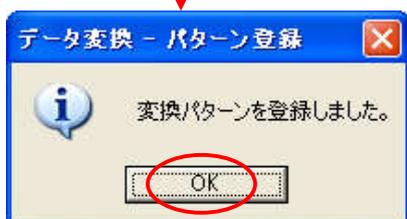
- エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考にご対応して下さい。



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- 登録するときは、「はい」ボタンを押下します。変更内容の登録保存が行われ、「変換パターン登録の完了メッセージ」が出力されます。

- 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。変更内容の登録保存は行われません。「変換パターン登録画面」へ戻ります。



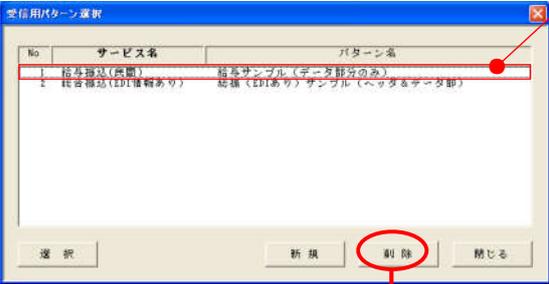
(6). 「OK」ボタンを押下します。

「変換パターン登録画面」へ戻ります。

## IV-2-1-3. 変換パターン登録(削除)

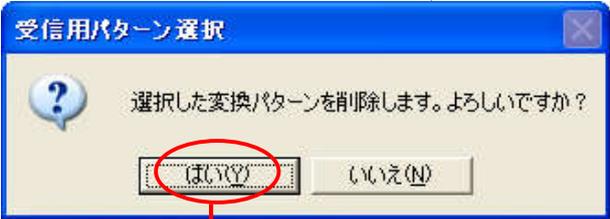
<処理概要> 既に登録済の変換パターンの削除を行う。

選択



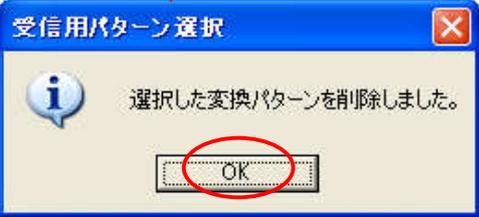
(1). 変換パターン一覧から、削除するパターンの選択を行います。

(2). 「削除」ボタンを押下します。



(3). 削除するか否かの決定を行います。

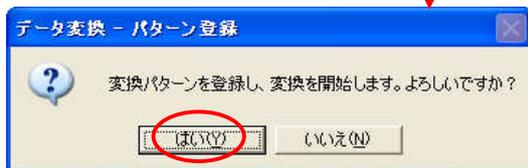
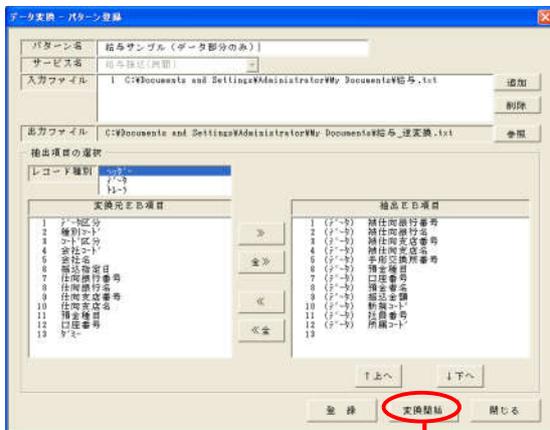
- ・削除するときは、「はい」ボタンを押下します。選択した明細の削除及び削除結果の保存が行われ、「変換パターン削除の完了メッセージ」が出力されます。
- ・削除しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。選択した明細の削除及び削除結果の保存は行われず、「パターン選択画面」へ戻ります。



(4). 「OK」ボタンを押下します。  
「パターン選択画面」へ戻ります。

## IV-2-2. データ変換の開始

## 操作説明



- (1). パターン選択、パターン登録（新規）、パターン登録（変更）が終了したところで、「パターン登録画面」の「変換開始」ボタンを押下します。

→ データ変換開始の確認メッセージが出力されます。

- (2). 変換を開始するか否かの決定を行います。

- 変換を開始するときは、「はい」ボタンを押下します。

→ 変換処理が行われます。

- 変換元データにエラーなしのとき、「変換結果画面」へ移ります。

- 変換元データにエラーありのとき、「エラー内容確認画面」へ移ります。

- 変換を開始しないときは、「いいえ」ボタンを押下します。

変換処理は行われません。

「パターン登録画面」へ戻ります。

### IV-2-3. 変換結果の出力

#### IV-2-3-1. 変換エラーなし

指定した出力ファイルに、変換結果のデータが出力されます。  
出力されたファイルにて、変換結果の内容確認を行ってください。

#### 【変換結果画面】

変換結果		
パターン名	給与サンプル(データ部分のみ)	
変換サービス	給与振込(民間)	
	No	ファイル名
入力ファイル	1	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与.txt
		件数
		4
対象件数	4	
出力ファイル	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\給与_逆変換.txt	
出力件数	4	
<input type="button" value="①パターン選択へ"/> <input type="button" value="②メインメニューへ"/>		

#### 《 ボタン説明 》

項番	ボタン	処理内容
①	パターン選択	「パターン選択画面」へ戻ります。
②	メインメニュー	「メインメニュー画面」へ戻ります。

#### IV-2-3-2. 変換エラーあり

指定した出力ファイルに、変換結果のデータが出力されます。  
出力されたファイルにて、変換結果の内容確認を行ってください。  
また、付録にあるエラーメッセージ一覧を参考に、エラーの対処を行ってください。

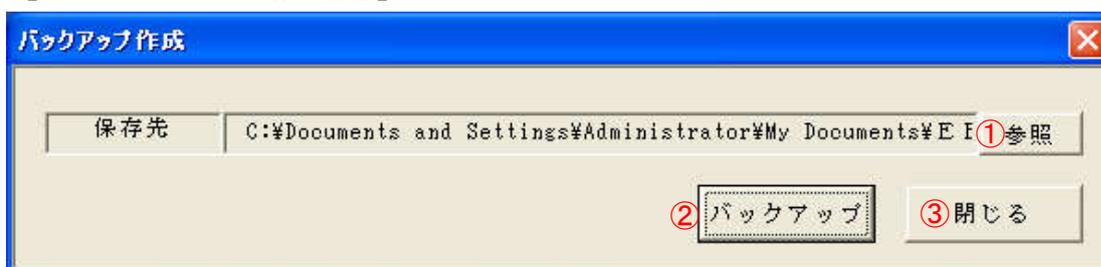
## V. バックアップ

## V-1. バックアップファイル作成

＜処理概要＞ 環境設定情報や依頼人情報などのマスタや変換パターンの最新状態を保存します。

### 画面・ボタン説明

#### 【バックアップファイル作成画面】



#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	参照	「バックアップの保存先指定画面」へ移ります。
②	バックアップ	保存先指定後、ボタンを押下すると、バックアップファイルを作成します。
③	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

#### 【バックアップの保存先指定画面】

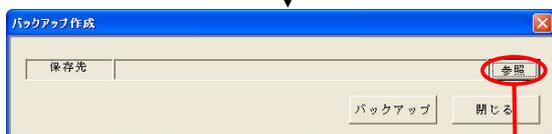


#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	新規フォルダの作成	バックアップの保存先に指定したフォルダの直下に、新規フォルダの作成を行います。
②	OK	保存先のフォルダを指定後、ボタンを押下すると、「バックアップファイル作成画面」へ戻り、保存先に指定したパスとフォルダ名がセットされます。
③	キャンセル	「バックアップファイル作成画面」へ戻ります。

## 操作説明

メインメニューの「バックアップ作成」ボタンを押下します。



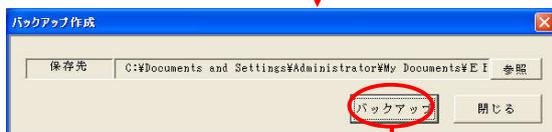
(1). 「参照」ボタンを押下します。



(2). バックアップファイルの保存先フォルダをダイアログより選択、指定します。

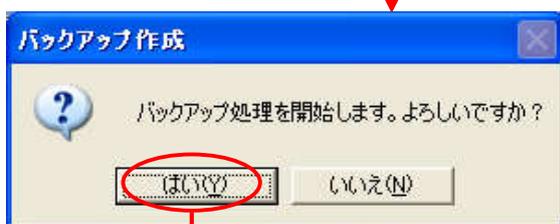
(3). 「OK」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「バックアップファイル作成画面」へ戻り、保存先に指定したパスとフォルダ名がセットされます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考にご対応して下さい。



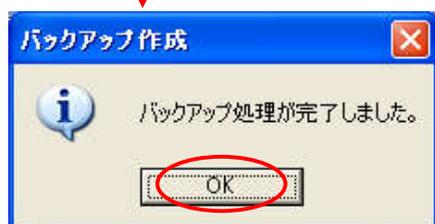
(4). 「バックアップ」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「バックアップ処理開始の確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考にご対応して下さい。



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- ・バックアップファイルを作成するときは、  
「はい」ボタンを押下します。  
「バックアップ処理完了の確認メッセージ」が出力されます。
- ・バックアップファイルを作成しないときは、  
「いいえ」ボタンを押下します。  
「バックアップファイル作成画面」へ戻ります。



(6). 「OK」ボタンを押下します。

- 保存先に指定したフォルダに、バックアップファイル「Mast\_Tbl.bak」が作成されます。

### ※【注意】

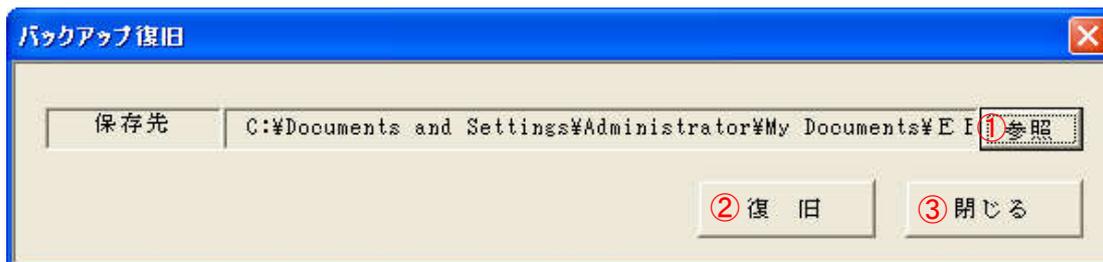
作成されたファイル「Mast\_Tbl.bak」は、パスワードロックがされており、「バックアップファイルの戻し」処理時のみ参照が可能です。

## V-2. バックアップファイルの戻し

＜処理概要＞ 環境設定情報や依頼人情報などのマスタや変換パターンの登録状態を、バックアップファイルから保存しておいた状態に戻します。

### 画面・ボタン説明

#### 【バックアップの復旧画面】



#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	参照	「バックアップの保存先指定画面」へ移ります。
②	復旧	保存先指定後、ボタンを押下すると、バックアップファイルから復旧させ、EBコンバーターは終了します。
③	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

#### 【バックアップの保存先指定画面】

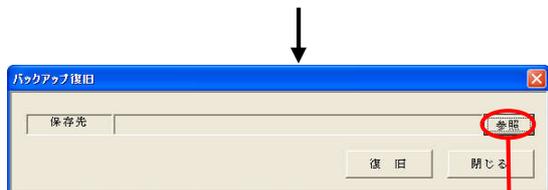


#### ＜ ボタン説明 ＞

項番	ボタン	処理内容
①	OK	バックアップファイルが保存されているフォルダを指定後、ボタンを押下すると、「バックアップの復旧画面」へ戻り、保存先に指定したパスとフォルダ名がセットされます。
②	キャンセル	「バックアップの復旧画面」へ戻ります。

## 操作説明

メインメニューの「バックアップ復旧」ボタンを押下します。



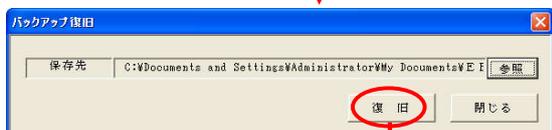
(1). 「参照」ボタンを押下します。



(2). バックアップファイルが保存されているフォルダをダイアログより選択します。

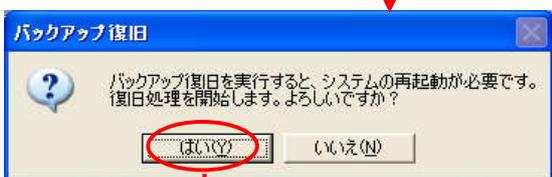
(3). 「OK」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「バックアップの復旧画面」へ戻り、保存先に指定したパスとフォルダ名がセットされます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に  
ご対応して下さい。



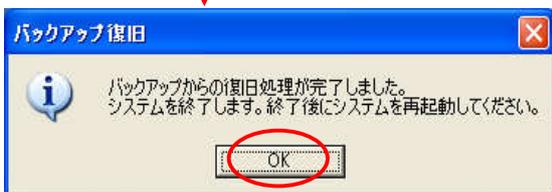
(4). 「復旧」ボタンを押下します。

- ・エラーなしのとき、  
「復旧処理開始の確認メッセージ」が出力されます。
- ・エラーありのとき、  
「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に  
ご対応して下さい。



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- ・バックアップファイルから復旧処理を行うときは、  
「はい」ボタンを押下します。  
「復旧処理完了の確認メッセージ」が出力されます。
- ・バックアップファイルから復旧処理を行わないときは、  
「いいえ」ボタンを押下します。  
「バックアップの復旧画面」へ戻ります。



(6). 「OK」ボタンを押下します。

- 保存先に指定したフォルダー内のファイル（バックアップしておいたファイル「Mast\_Tbl.bak」）から、マスタファイル「Mast\_Tbl.xls」へ復旧する処理が行われます。

## VI. パスワード管理

## VI-1. パスワードの登録、変更

<処理概要> パスワードの変更や、パスワード設定なしからパスワード登録することができます。

### ※パスワードについて

- ・ 1パスワードの管理となります。
- ・ 誤入力の回数制限はありません。
- ・ 有効期間は持ちません。(定期的な変更要求は出ません。)
- ・ 世代管理は行いません。  
(過去何回前までと同じパスワードは使用できない、という制限は設けていません。)

## VI-1-1. パスワードの変更 ※パスワード設定ありの場合のみ

## 画面・ボタン説明

## 【パスワード変更画面】

## ◀ 入力項目説明 ▶

入力項目	処理内容
現在のパスワード	現在登録されているパスワードを入力します。【必須】
新しいパスワード	新たに登録したいパスワードの入力を行います。【必須】 <ul style="list-style-type: none"> <li>半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を可能とします。 (英字のみ、数字のみ、記号のみはエラーとなります。)</li> <li>大文字と小文字は区別されます。</li> <li>スペースは、記号として入力が可能です。</li> <li>入力された文字は、'*'で表示されます。</li> </ul>
新しいパスワード (確認用)	新しいパスワードの入力に間違いがないことを確認する為、【必須】 確認用として、新しいパスワードに入力した内容と全く同じ内容を、 もう一度入力します。

## ◀ ボタン説明 ▶

項番	ボタン	処理内容
①	変更	入力された各パスワードのチェックを行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>入力内容にエラーがない時、 「パスワード登録確認メッセージ」を表示し、 入力内容を登録・保存後、「メインメニュー画面」へ戻ります。</li> <li>設定内容にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、パスワードの登録は行われません。 (別紙 エラーメッセージ一覧参照)</li> </ul>
②	閉じる	「メインメニュー画面」へ戻ります。

## 操作説明

メインメニューの「パスワード管理」ボタンを押下

パスワードの変更

現在のパスワード:

新しいパスワード:

(確認用):

変更 閉じる

- 入力
- (1). 「現在のパスワード」の入力欄に、現在登録されているパスワードを入力します。

パスワードの変更

現在のパスワード:

新しいパスワード:

(確認用):

変更 閉じる

- 入力
- (2). 「新しいパスワード」の入力欄に、新たに登録するパスワードを入力します。
- 半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を行います。  
(英字のみ、数字のみ、記号のみはエラーとなります。)
- ※大文字と小文字は区別されるので、注意してください。

パスワードの変更

現在のパスワード:

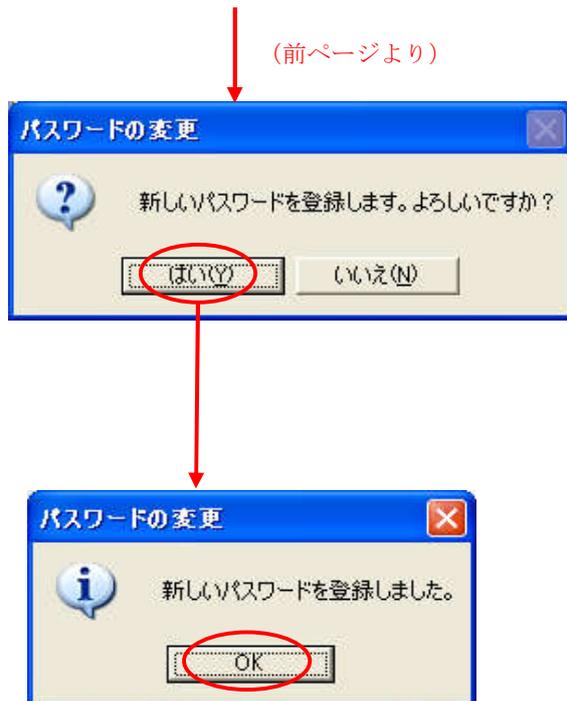
新しいパスワード:

(確認用):

変更 閉じる

- 入力
- (3). 「新しいパスワード (確認用)」の入力欄に、「新しいパスワード」の入力欄に入力した内容と全く同じ内容を入力します。
- (4). 「変更」ボタンを押下します。
- エラーなしのとき、「新パスワードの登録メッセージ」が出力されます。
  - エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。

(次ページへ)



(5). 登録するか否かの決定を行います。

- 登録するときは、「はい」ボタンを押下  
新パスワードの登録保存が行われ、  
「新パスワードの登録完了メッセージ」  
が出力されます。
- 登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下  
新パスワードの登録保存は行われません。  
「パスワード変更画面」へ戻ります。

(6). 「OK」ボタンを押下します。

「メインメニュー」へ戻ります。

## VI-1-2. パスワードの登録 ※パスワード設定なしの場合のみ

## 画面・ボタン説明

## 【パスワード登録画面】

## ◀ 入力項目説明 ▶

項目名	処理内容
パスワード	登録したいパスワードの入力を行います。【必須】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を可能とします。 (英字のみ、数字のみ、記号のみはエラーとなります。)</li> <li>・大文字と小文字は区別されます。</li> <li>・スペースは、記号として入力が可能です。</li> <li>・入力された文字は、'*'で表示されます。</li> </ul>
パスワード(確認用)	パスワードの入力に間違いがないことを確認する為、【必須】 確認用として、パスワードに入力した内容と全く同じ内容を、 もう一度入力します。

## ◀ ボタン説明 ▶

No.	ボタン	処理内容
①	登録	入力されたパスワードのチェックを行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワード入力にエラーがない時、 「パスワード登録の確認メッセージ」を表示し、パスワード登録を行います。 パスワード登録後、「メインメニュー」へ画面遷移します。</li> <li>・パスワード入力にエラーがある時、 エラーメッセージを表示し、パスワードの登録は行いません。 (別紙 エラーメッセージ一覧参照)</li> </ul>
②	キャンセル	「メインメニュー画面」へ戻ります。

## 操作説明

メインメニューの「パスワード管理」ボタンを押下

入力

- (1). 「パスワード」の入力欄に、登録するパスワードを入力します。
  - ・半角英数記号の組合せで、8～16桁の入力を行います。  
(英字のみ、数字のみ、記号のみはエラーとなります。)
- ※大文字と小文字は区別されるので、注意してください。

入力

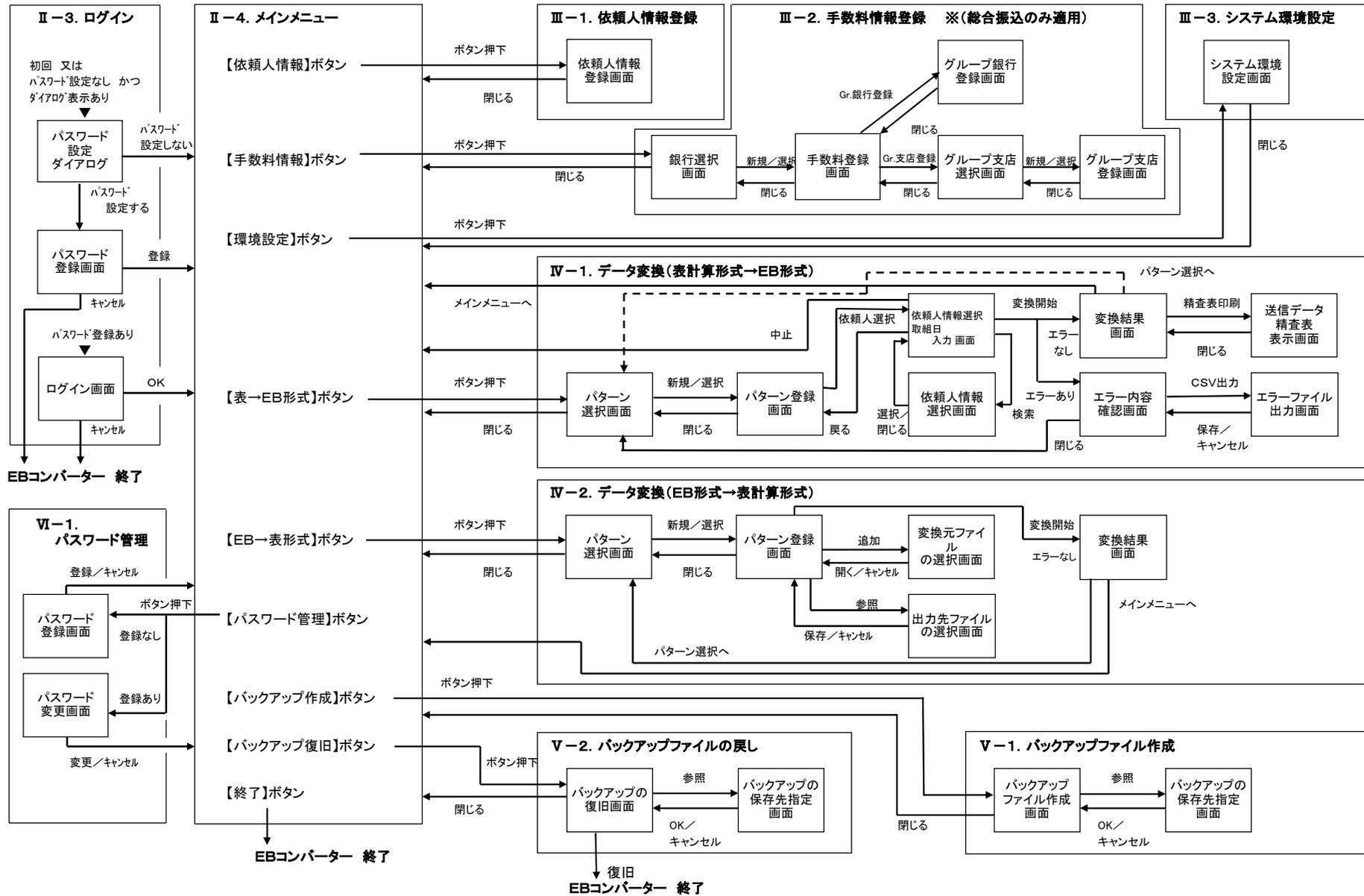
- (2). 「パスワード (確認用)」の入力欄に、「パスワード」の入力欄に入力した内容と全く同じ内容を入力します。

- (3). 「登録」ボタンを押下します。
  - ・エラーなしのとき、「パスワードの登録メッセージ」が出力されます。
  - ・エラーありのとき、「付録 エラーメッセージ一覧」を参考に対応して下さい。

- (4). 登録するか否かの決定を行います。
  - ・登録するときは、「はい」ボタンを押下パスワードの登録保存が行われ、「パスワード登録完了メッセージ」が出力されます。
  - ・登録しないときは、「いいえ」ボタンを押下パスワードの登録保存は行われず、EBコンバーターが終了します。

- (5). 「OK」ボタンを押下します。  
「メインメニュー」へ戻ります。

# 付録



## 送信用表計算データの項目確認

※入力ファイルは、EXCEL形式、CSV形式(カンマ区切りのテキスト形式)の利用を可能とします。

- ・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。
- ・各項目の並び順は異なっても問題はありません。

### 給与・賞与振込

(○:必須 (○):条件必須 △:任意)

項番	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
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	*3
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	*1 *3
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	通常は数字のみ *2 *3
12	所属コード	△	文字・数字	10以内	通常は数字のみ *2 *3

\*1: システム環境設定にて31文字以上での項目編集を認めた場合、31文字以上の名称を入力元に指定することが可能です。その場合、名称の31文字以降をカットして、EBデータを作成します。

\*2: システム環境設定にて英数カナ入力を認めた場合、英数カナでの入力が可能です。  
編集方法:  
数字のみ - 前ゼロ編集, 英数カナ - 左詰後ろスペース編集

\*3: 特殊記号の許容について  
文字列の入力が可能な項目では、入力できる記号が制限されています。  
入力が認められる特殊記号(17種類)  
° ¥ ( ) - / . (スペース) , ? : + ' 「 」 ㍻  
上記以外の記号が入力されていた場合、「指定文字以外の文字有り」のエラーになります。

### 総合振込(EDI情報あり)

(○:必須 (○):条件必須 △:任意)

項番	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	*2
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	*2
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	*1 *2
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	EDI情報	△	文字・数字	20	*2
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 *3

\*1: システム環境設定にて31文字以上での項目編集を認めた場合、31文字以上の名称を入力元に指定することが可能です。その場合、名称の31文字以降をカットして、EBデータを作成します。

\*2: 特殊記号の許容について  
文字列の入力が可能な項目では、入力できる記号が制限されています。  
入力が認められる特殊記号(17種類)  
° ¥ ( ) - / . (スペース) , ? : + ' 「 」 ㍻

\*3: 変換した送信用のEBファイルには出力されません。

## 総合振込（EDI情報なし）

(○:必須 (○):条件必須 △:任意)

項番	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
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	*3
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	*1 *3
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	顧客コード1	△	文字・数字	10	通常は数字のみ *2 *3
12	顧客コード2	△	文字・数字	10	通常は数字のみ *2 *3
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 *4

\*1: システム環境設定にて31文字以上での項目編集を認めた場合、31文字以上の名称を入力元に指定することが可能です。その場合、名称の31文字以降をカットして、EBデータを作成します。

\*2: システム環境設定にて英数カナ入力を認めた場合、英数カナでの入力が可能です。  
編集方法:  
数字のみ - 前ゼロ編集, 英数カナ - 左詰後ろスペース編集

\*3: 特殊記号の許容について  
文字列の入力が可能な項目では、入力できる記号が制限されています。  
入力が認められる特殊記号(17種類)  
° ¥ ( ) - / . (スペース), ? : + ' 「 」 ㄱ

\*4: 変換した送信用のEBファイルには出力されません。

## 口座振替依頼

(○:必須 (○):条件必須 △:任意)

項番	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
3	引落支店番号	(○)	数字	3	
4	引落支店名	(○)	文字・数字	15以内	*3
5	預金種目	○	数字	1	1:普通、2:当座 3:納税準備、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	*1 *3
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	△	文字・数字	20	通常は数字のみ *2 *3

\*1: システム環境設定にて31文字以上での項目編集を認めた場合、31文字以上の名称を入力元に指定することが可能です。その場合、名称の31文字以降をカットして、EBデータを作成します。

\*2: システム環境設定にて英数カナ入力を認めた場合、英数カナでの入力が可能です。  
編集方法:  
数字のみ - 前ゼロ編集, 英数カナ - 左詰後ろスペース編集

\*3: 特殊記号の許容について  
文字列の入力が可能な項目では、入力できる記号が制限されています。  
入力が認められる特殊記号(17種類)  
° ¥ ( ) - / . (スペース), ? : + ' 「 」 ㄱ  
上記以外の記号が入力されていた場合、「指定文字以外の文字有り」のエラーになります。

銀行支店情報について  
下記の組合せで作成してください。  
下記以外の組合せでデータを作成した場合、入力のない項目が ”未入力エラー” になります。

No	銀行番号	銀行名	支店番号	支店名
1	○	○	○	○
2	○		○	
3		○		○

○ : 入力あり  
ブランク: 未入力

## エラーメッセージ一覧

【ご注意】 ご利用されるサービスによっては、該当しないメッセージも含まれております。

### 起動時のExcelバージョンチェック等

No	メッセージ	対処方法
1	Excel2000以降でご利用ください。	Excel2000以前のアプリケーションでEBコンバーターを起動した場合に表示されます。EBコンバーターはExcel2000以降でご利用ください。
2	EBコンバーターのシステムファイルを選択することはできません。	起動時に左記メッセージが表示される場合、既にEBコンバーターは起動済みです。EBコンバーターの2重起動は出来ません。同一フォルダー内にあるEBコンバーターを複数回起動すると左記メッセージが表示されます。
3	EBコンバーター以外のエクセルブックを閉じてから、再度EBコンバーターを起動してください。	EBコンバーター以外のエクセルブックは閉じてから、EBコンバーターを起動してください。EBコンバーターは起動時に複数のエクセルブック・同時オープンは認めていません。

### ログイン時のパスワードチェック

No	メッセージ	対処方法
1	パスワードを入力してください。	パスワードが入力されていません。パスワードを入力してから、「OK」ボタンを押下してください。
2	パスワードには半角英数記号8～16文字を入力してください。	入力したパスワードの桁数が不足しています。正しいパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下してください。
3	パスワードが違います。正しいパスワードを入力してください。	登録されているパスワードと入力されたパスワードが一致していません。正しいパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下してください。 ※大文字と小文字は区別されます。

### パスワード登録時のパスワードチェック

No	メッセージ	対処方法
1	パスワードを入力してください。	パスワードを入力してから、「登録」ボタンを押下してください。
2	確認用パスワードには半角英数記号8～16文字を入力してください。	入力したパスワードの桁数が不足している。または、数字のみの入力・英字のみの入力・記号のみの入力となっています。登録条件にあったパスワードを入力後、「登録」ボタンを押下してください。
3	確認用パスワードを入力してください。	確認用パスワードが入力されていません。確認用パスワードを入力してから、「登録」ボタンを押下してください。
4	パスワードと再入力したパスワードが一致しません。もう一度パスワードを確認してから入力してください。	パスワードと確認用パスワードが一致していません。確認用パスワードに、パスワードに入力した内容と同じ内容を入力し、「登録」ボタンを押下してください。

## 手数料登録

No	メッセージ	対処方法
1	グループ支店情報は2店以上で登録してください。	グループ支店情報は2店以上で登録してください。
2	登録済みです。	グループ銀行およびグループ支店情報の登録では、同一グループ内の重複登録はできません。入力内容を確認してください。
3	他のグループ支店で登録済みです。	グループ支店情報の登録で、グループ間で重複した支店の登録はできません。登録済みのグループ支店情報を確認してください。

## 表計算形式→EB形式 パターン登録時

No	メッセージ	対処方法
1	ファイルの指定が違います。ファイルが見つかりません。	既存変換パターンの表示時に入力元ファイルが存在しないとこのメッセージが表示されます。正しい入力元ファイルを指定して再実行してください。
2	シート名取り出しに失敗しました。	既存変換パターンの表示時に入力元ファイルは存在したが、登録済みシート数に変更(減シート)されており、存在しないシートを参照しようとした場合、このメッセージが表示されます。入力元(シート)を変更して、項目間の連結を再度行ってください。
3	入力元ワークシートが変更されています。	既存変換パターンの表示時に入力元ファイルは存在したが、該当シートが変更(減列)されており、存在しない項目を参照しようとした場合、このメッセージが表示されます。入力元(変換元シート)を変更して、項目間の連結を再度行ってください。
4	入出力先が同一です。再度入出力先を指定してください。	入出力先に同一ファイルを指定しています。出力先を変更してください。
5	項目間の連結を行ってください。	変換元と出力先の項目を表示して、項目間の連結を行ってください。
6	必須項目で未リンクの項目があります。	“*”のある項目は必須項目です。必ず項目間の連結を行ってください。

## 入出力先指定関連

No	メッセージ	対処方法
1	EBコンバーターのシステムファイルは選択できません。	入出力先にEBコンバーターを指定した場合に、このメッセージが表示されます。入出力先を変更してください。
2	入出力先にEBコンバーターの専有ファイルは指定できません。	入出力先にEBコンバーターの予約ファイルを選択した場合に、このメッセージが表示されます。入出力先を変更してください。 EBコンバーターの予約ファイル: ErrFile, EBLockFile, Mast_Tbl.xls, Temp_Print.xls, Temp.xls

## 入出力先指定関連（続き）

No	メッセージ	対処方法
3	指定の保存先が利用できません。確認してください。	指定した出力先が存在しないか、アクセス権がありません。出力先を確認してください。
4	ファイルは既に開かれています。	出力先に指定したファイルが他アプリケーションで開かれています。他アプリケーションを閉じてください。それでも解消できない場合は、EBコンバーターを一旦終了してください。
5	ディスクの空き容量が不足しています。	指定した出力先に必要な空き容量がありません。出力先を変更するか、出力先の空き容量を確保してから再度行ってください。
6	デバイスが準備されていません。	指定した出力先が存在しません。出力先を確認してください。
7	書き込みできません。	指定した出力先に書き込み権限がないか、書き込み禁止になっています。出力先を確認してください。
8	パス名が無効です。	指定した出力先に書き込み権限がないか、書き込み禁止になっています。出力先を確認してください。
9	ディスクが準備されていません。	指定した出力先が存在しません。出力先を確認してください。
10	リムーバブル・ディスクを差し替えてください。2回目の出力を行います。よろしいですか？	表計算形式→EB形式のデータ変換で、出力先にFD等のリムーバブル・ディスクを指定した場合に、2回目の出力前に出力確認の案内メッセージが表示されます。FD等の差し替えを行い、2回目の出力を行ってください。
11	預金者／受取人名で31文字以降をカットした明細は、n件です。	システム環境設定で受取人／預金者名の31文字以上での名称入力を認めた場合に、実際に31文字以上の名称が入力されていた明細件数が表示されます。精査表でカットされた明細を確認してください。（カットされた明細は背景色を変更されています）

## 表形式→EB形式 データ変換時の項目チェックエラー

No	メッセージ	対処方法
1	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。入力内容を確認してください。
2	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。入力内容を確認してください。

## 表形式→EB形式 データ変換時の項目チェックエラー（続き）

No	メッセージ	対処方法
3	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。入力内容を確認してください。
4	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。預金種目等で表示されます。入力内容を確認し、正しいコードを入力してください。
5	全角文字有り	全角文字がデータ中に入っています。入力内容を確認してください。
6	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。入力内容を確認してください。
7	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かくなっています。入力内容を確認してください。
8	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。入力内容を確認してください。
9	金額の合計桁数が指定の桁数を超えています。	トレーラ・レコードの合計金額が全銀フォーマットで指定された桁数をオーバーしています。一旦EBコンバーターを終了して、入力内容を確認してください。
10	入力元のシートに無効なセルがあります。入力元のシートを確認してください。	入力元のシートに参照先が削除等された為に、無効になったセルがあります。一旦EBコンバーターを終了して、入力内容を確認してください。
11	手数料差引機能を使用する場合、手数料区分は必須項目です。	総合振込の変換パターン登録で、手数料差引機能を利用する場合、手数料区分は必須項目です。必ず項目間の連結をしてください。
12	預金種目=その他 の依頼人は選択することはできません。	表計算形式→EB形式のデータ変換で、給与／賞与の場合は、預金種目="その他"の口座を持つ依頼人は選択できません。"普通"または"当座"の預金種目を持つ依頼人を選択してください。
13	指定銀行の手数料が未登録です。	表計算形式→EB形式のデータ変換で、総合振込で手数料差引機能を使用する場合、事前に振込元銀行の手数料登録が必要です。振込元の銀行別手数料を登録してください。
14	手数料を差引くと0円以下になります。	表計算形式→EB形式のデータ変換で、総合振込の手数料差引機能を利用して振込金額を計算する場合に、手数料差引後の金額がマイナスもしくは0円になる明細があります。入力内容をご確認ください。

## 表形式→EB形式 データ変換時の項目チェックエラー（続き）

No	メッセージ	対処方法
15	合算後に手数料を差引くと0円以下になる明細があります。	表計算形式→EB形式のデータ変換で、総合振込の手数料差引機能を利用して振込金額を計算する場合に、合算後明細の手数料差引後金額がマイナスもしくは0円になる明細があります。一旦EBコンバーターを終了して、該当明細の口座情報を元に入力内容をご確認ください。
16	合算後に振込金額が11桁以上になる明細があります。	表計算形式→EB形式のデータ変換で、総合振込の合算機能を利用して明細の合算を行った際に、合算後の振込金額の桁数が11桁以上になる明細があります。一旦EBコンバーターを終了して、該当明細の口座情報を元に入力内容をご確認ください。
17	合計エラー	表計算形式→EB形式のデータ変換で、明細の合計税額・金額もしくは退職税額・金額が明細内項目金額の累計額と不一致です。入力内容をご確認ください。
18	XXXX:合計桁数が指定の桁数を超過しています	表計算形式→EB形式のデータ変換で、トレーラ・レコードの合計件数が指定された桁数をオーバーしています。一旦EBコンバーターを終了して、入力内容をご確認ください。 XXXX:給与件数, 退職件数&合計件数のいずれか
19	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の項目で、どちらも入力されていません。入力内容を確認してください。
20	小数点位置エラー	幣種コードより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。入力内容を確認してください。
21	送金幣種が入力されています	送金幣種が入力されていて、かつ円貨相当送金幣種も入力されています。入力内容を確認してください。
22	送金幣種が入力されていません	送金幣種が入力されていない場合で、送金金額が入力されています。入力内容を確認してください。
23	適用相場の金額合計と不一致	本体情報の送金金額と、会計内訳(1)(2)(3)の内訳金額(1)(2)(3)の合計が正しくありません。入力内容を確認してください。
24	適用相場の金額と不一致	本体情報の円貨相当額と、会計内訳(1)の内訳金額(1)が等しくありません。入力内容を確認してください。
25	引落口座幣種が正しくありません	資料2「送金金額」と「会計内訳(1)(2)(3)」(P.71)の相関チェックを確認してください。
26	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。日付形式を確認してください。

## 表形式→EB形式 データ変換時の項目チェックエラー（続き）

No	メッセージ	対処方法
27	幣種コードエラー	全銀フォーマットで指定外の幣種が入力されています。幣種コードを確認してください。
28	JPY以外は入力できません	会計処理内訳の引落口座幣種にJPY以外が入力されています。入力内容を確認してください。
29	JPYは入力できません	円貨相当送金幣種にJPYが入力されています。入力内容を確認してください。
30	円貨相当での送金時、設定できません	円貨相当での送金時、会計内訳(2)、(3)には設定できません。入力内容を確認してください。
31	送金金額が入力されています	送金幣種が入力されていて、円貨相当額が入力されています。入力内容を確認してください。
32	円貨相当送金幣種が選択されている状態で会計内訳(2)、(3)はリンクできません。会計内訳(2)又は(3)が設定されています	円貨相当額の送金では会計データ(2)&(3)には入力できません。入力内容を確認してください。
33	過去の日付です	揚地払最終有効期限に過去日付は指定できません。未来の日付を入力してください。
34	過去の日付は指定できません	船積期限には、過去日付は指定できません。未来の日付を入力してください。
35	発行希望日よりも過去は指定できません	船積期限には、発行希望日より過去の日付は指定できません。発行希望日よりも未来の日付を入力してください。
36	有効期限よりも未来は指定できません	船積期限には、有効期限よりも未来の日付は指定できません。有効期限内の日付を入力してください。
37	不正な荷受人です	運送手段<>"2:AIR WAYBELL" の場合、荷受人には "3: CONSIGNED TO()" は指定できません。
38	建値が '1' の際に '1' は指定できません。	建値条件="1:FOB" の場合、運賃支払区分="1:PREPAID" は指定できません。

## 表形式→EB形式 データ変換時の項目チェックエラー（続き）

No	メッセージ	対処方法
39	建値が '2'、'3' の際に '2' は指定できません	建値条件="2:C&F", "3:CIF" の場合、運賃支払区分="2:COLLECT" は指定できません。
40	建値が '3' の際に '1' は指定できません。	建値条件="3:CIF" の場合、保険付保有無="1:輸入業者で付保する" は指定できません。
41	建値が '1'、'2' の際に '2' は指定できません	建値条件="1:FOB", "2:C&F" の場合、保険付保有無="2:輸入業者で付保しない" は指定できません。

## EB形式→表計算形式 パターン登録時

No	メッセージ	対処方法
1	一度に処理するファイル数が多すぎます。一度に処理するファイル数を減らして下さい。	変換パターン登録で入力元に指定したファイル数が多すぎて、登録できません。Max8本を目途に登録してください。
2	n番目のファイルはありません。	パターン登録時の入力ファイル存在チェックで、n番目のファイルが存在していません。入力元を確認してください。
3	n番目のファイルは出力先と同じです。	パターン登録時の入出力先ファイルチェックで、n番目の入力ファイルが出力先と同一です。入力元を確認してください。
4	n番目のファイルは入力重複しています。	パターン登録時の入力ファイルチェックで、n番目の入力ファイルが重複しています。入力元を確認してください。
5	選択したEB項目は選択済みです。	抽出指定済みEB項目を再度個別で抽出指定した場合に、このメッセージが表示されます。未抽出のEB項目を選択してください。
6	選択済みのEB項目があります。	抽出済みEB項目がある状態で全項目抽出を指定した場合に、このメッセージが表示されます。未抽出のEB項目を個別に選択してください。
7	出力するEB項目が選択されていません。	抽出済みEB項目がないためパターン登録はできません。最低一項目以上のEB項目を抽出指定してください。
8	移動対象のEB項目が未選択です。	移動したいEB項目が未選択です。上下移動したいEB項目を抽出EB項目から選択してください。

## EB形式→表計算形式 パターン登録時（続き）

No	メッセージ	対処方法
9	入力ファイルのレコード・レングスが異なります。	全銀フォーマットで規定されたレコード長と異なっています。入力ファイルを確認してください。
10	入力ファイルの種別コードが異なります。	指定したEBサービスと異なる種別ファイルが入力元に指定されています。入力ファイルを確認し、正しいサービスのファイルを選択してください。
11	入力ファイルのシーケンス・エラー(ヘッダーレコードがありません)	全銀フォーマットで指定されたシーケンス(ヘッダ>データ>トレーラ)になっていません。入力ファイルを確認してください。
12	入力ファイルのデータ区分が異なります。入力ファイルのレコードフォーマット(レコード長等)を確認してください。	全銀フォーマットで規定されたフォーマットと異なっています。入力ファイルを確認してください。

## バックアップ復旧

No	メッセージ	対処方法
1	マスターファイルが壊れているか、内容が異なります。	誤ったバックアップファイルで復旧した場合、このメッセージが表示されます。システムが直前のマスターファイルの内容で復旧しますので、復旧したマスターファイルの内容で問題なければ、そのままお使いください。ただし、左記メッセージ表示後にもメッセージが繰り返し表示されますので、ご注意ください。
2	マスターファイルが自動復旧されました。復旧されたマスターファイルを確認してください。	誤ったバックアップファイルで復旧してしまった為、システムが直前のマスターファイルの内容で復旧しました。正しいバックアップファイルで復旧してください。また、復旧したマスターファイルの内容で問題なければ、そのままお使いください。ただし、左記メッセージ表示後に、“復旧処理に失敗しました。”のメッセージが表示されます。

## パスワード変更時のパスワードチェック

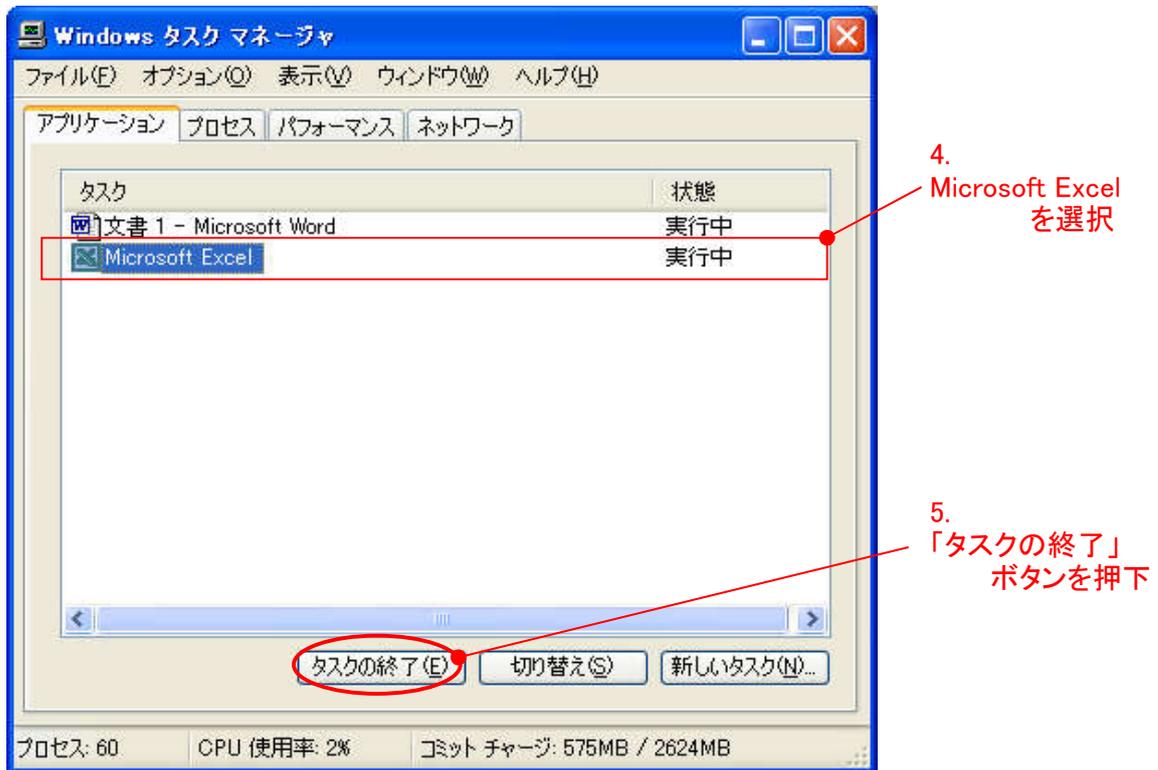
No	メッセージ	対処方法
1	変更前のパスワードを入力してください。	現在のパスワードが未入力です。 現在のパスワードの入力欄に、現在使用しているパスワードを入力してください。
2	新しいパスワードを入力してください。	新しいパスワードが未入力です。 新しいパスワードの入力欄に、変更したいパスワードを入力してください。
3	確認用パスワードを入力してください。	確認用パスワードが入力されていません。 確認用パスワードを入力してから、「変更」ボタンを押下してください。
4	変更前の正しいパスワードを入力してください。	現在のパスワード入力欄に入力したパスワードの桁数が不足している。または、 現在登録されているパスワードと一致していません。 現在のパスワード入力欄に現在使用しているパスワードを再入力してください。
5	確認用パスワードには半角英数記号8～16文字を入力してください。	新しいパスワード入力欄に入力したパスワードの桁数が不足している。または、数字のみの入力・英字のみの入力・記号のみの入力となっています。 登録条件にあったパスワードを再入力してください。

**パスワード変更時のパスワードチェック（続き）**

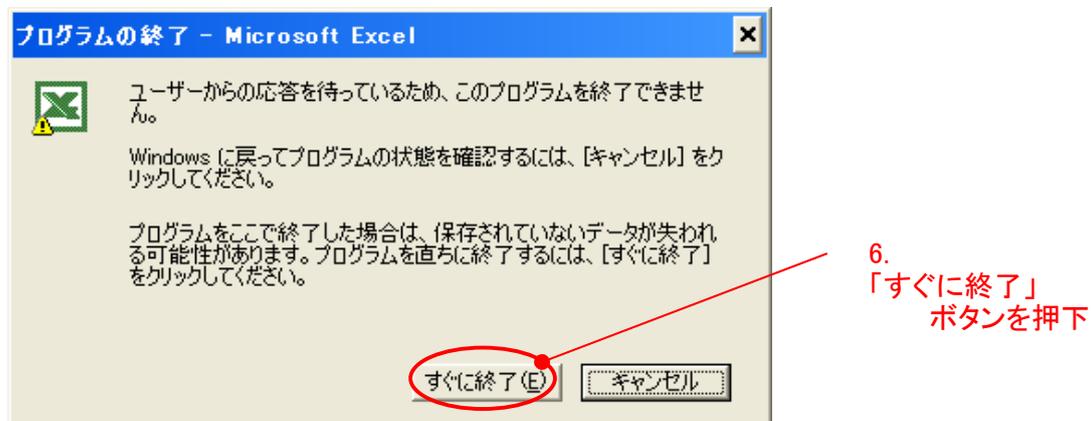
No	メッセージ	対処方法
6	新しいパスワードと再入力したパスワードが一致しません。もう一度パスワードを確認してから入力してください。	新しいパスワードと確認用パスワードが一致していません。確認用パスワードに、新しいパスワードに入力した内容と同じ内容を入力し、「登録」ボタンを押下してください。

## フリーズ時の解消方法

1. 「Ctrl」+「Alt」+「Delete」 3つのキーを同時押しします。
2. Windowsのセキュリティ画面が表示されます。
3. Windowsのセキュリティ画面の「タスクマネージャ」ボタンを押下します。



4. 上記画面が表示されたら、「Microsoft Excel」を選択します。  
 ※誤って他のものを選択しないよう注意してください。  
 ※Excelを複数起動している場合は、特に注意が必要です。
5. 上記画面の「タスクの終了」ボタンを押下します。



6. 上記画面が表示されたら、「すぐに終了」ボタンを押下します。
- 以上の操作で、EBコンバーターが強制終了されます。

- 本ソフトの著作権は、地銀ネットワークサービス株式会社が所有しています。
- 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。
- 本ソフトの操作方法等については、ソフトの提供を受けた銀行または銀行の関連会社にお問い合わせください。