

全銀協フォーマット 操作マニュアル

目次

改訂履歴	3
はじめに	4
1. 事前準備	
1.1. 個人情報の設定	5
1.2. 振込依頼書の作成	6
1.3. 振込依頼書の機能	7
2. 全銀協フォーマットのマスタ設定	
2.1. 「全銀協フォーマット」の起動方法	12
2.2. 「振込人」の登録	13
2.3. 「振込先」の登録	18
3. 振込データ	
3.1. 振込データの読込	21
3.2. 振込データの変更	22
3.3. 振込データの削除	23
3.4. 振込データの新規登録(「振込データ」で新規登録をする場合)	24
3.5. 現在データの確認	26
3.6. 振込データの印刷	27
4. 全銀協フォーマットの作成	28
5. 全銀協フォーマットの終了	30

改訂履歴

修正年月日	修正頁	修正内容
2024/3/26	全編	全体的な見直し
2024/9/10	P5 P21	振込情報の登録(予備)の追加にともない 「1. 事前準備」の内容を追記 確認事項表示機能の追加

はじめに

本マニュアルでは、全銀協フォーマットの操作についてご案内します。

「全銀協フォーマット」は、「全銀協規定フォーマット」の略称です。

全国銀行協会連合会が定めたフォーマット形式で、給与・賞与の振り込みを依頼するためのデータを作成するシステムです。

このシステムを利用すると、振込手数料が軽減するメリットがあります。

また、「ファームバンキング」やパソコンの伝送システムのソフトを使ってデータを伝送することができます。

ファームバンキングや伝送システムは、全国銀行協会が定めたフォーマットで多くの銀行でご利用いただけますが、銀行によっては全銀協フォーマットに対応していないこともあります。

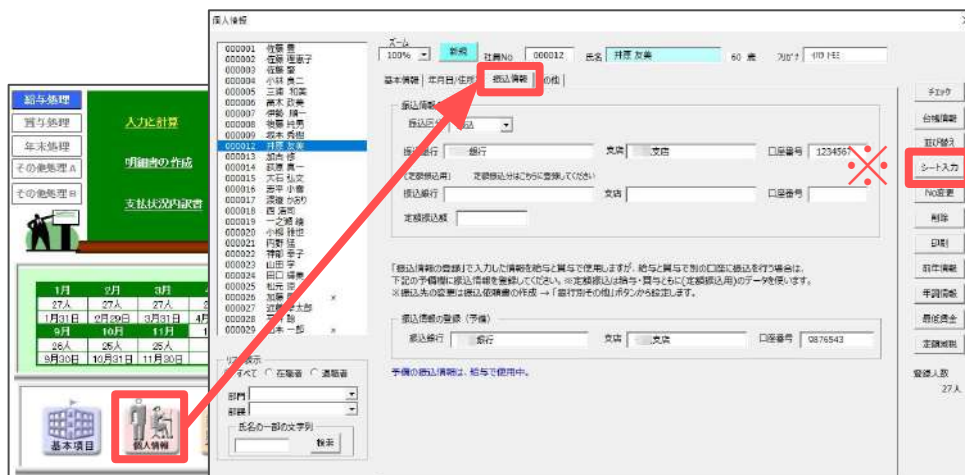
詳しくは、取引先の金融機関にお問い合わせください。

1. 事前準備

1.1. 個人情報の設定

全銀協フォーマットでは、「個人情報」の「振込情報」タブ>「振込情報の登録」に登録した情報を参照してデータを作成します。給与(賞与)計算をする前にあらかじめ個人情報に振込口座等の情報を入力しておきます。

1. 「個人情報」の「振込情報」タブを開きます。※シート入力からも登録は可能。



2. 「振込情報の登録」を入力します。登録方法は[こちら](#)をご参照ください。

基本情報 | 年月日/住所等 | **振込情報** | その他

振込情報の登録

振込区分

振込銀行 支店 口座番号

(定額振込用) 定額振込分はこちらに登録してください

振込銀行 支店 口座番号

定額振込額

「振込情報の登録」で入力した情報を給与と賞与で使用しますが、給与と賞与で別の口座に振込を行う場合は、下記の予備欄に振込情報を登録してください。※定額振込は給与・賞与ともに(定額振込用)のデータを使います。
※振込先の変更は振込依頼書の作成 → 「銀行別その他」ボタンから設定します。

振込情報の登録 (予備)

振込銀行 支店 口座番号



ポイント

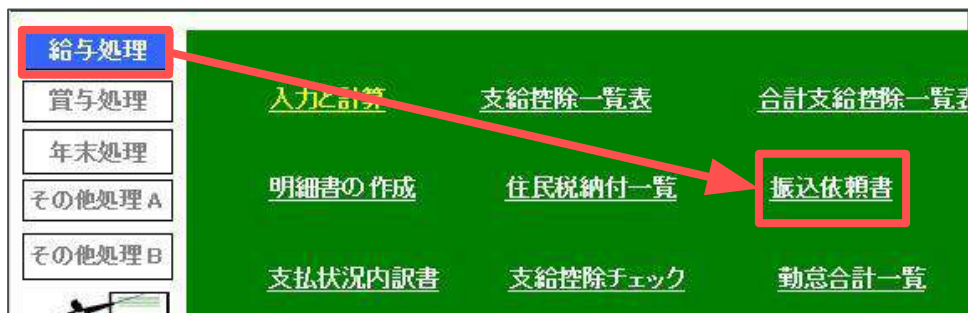
給与と賞与で別の口座へ振り込む場合は、「振込情報の登録(予備)」に入力します。振込先の設定方法については、[8ページ](#)をご確認ください。
※定額振込用口座を、予備に登録している口座に設定することはできません。
給与と賞与で定額振込用口座を変更する場合は、「(定額振込用)」の口座情報を必要に応じて書き換えてください。

1. 事前準備

1.2. 振込依頼書の作成

全銀協フォーマットは「振込依頼書」のデータをもとに作成します。
給与(賞与)計算後、「振込依頼書」に進み、内容を確認します。

1. 「給与(賞与)処理」の「振込依頼書」をクリックします。
※下図は「給与処理」の場合の画像です。



2. 振込先の情報や金額を確認します。

MENU	印刷	給与振込依頼書	全銀協 フォー マット	部門 部課別	No 変更	銀行別 その他				
振込指定日										
合計				27件	9,718,071 円					
社員 NO.	銀行名	支店名	預金 種目	口座番号	受取人	元金	金額	区分	手数料	摘要
000001	銀行	小田支店	普通	0156718	佐藤 豊	サウ ユカ	1,510,996			
000001	銀行	大田支店	普通	0123456	佐藤 豊	サウ ユカ	50,000			
000002	銀行	小田支店	普通	0180214	佐藤 理恵子	サウ リコ	1,067,126			
000003	銀行	小田支店	普通		佐藤 肇	サウ ハジメ	198,300			
000004	銀行	豊山支店	普通	4803185	小林 良二	コバヤシ リョウジ	407,050			
001004			普通		小林 良二	コバヤシ リョウジ	100,000			
000005	銀行	小牧西支店	普通	0007203	三浦 和美	ミウラ カスミ	502,650			
000006	銀行	桜山支店	普通		高木 政美	タカギ マサミ	487,575			
000007	信用金庫	常光寺支店	普通	0241379	伊勢 順一	イセ ユンイチ	447,470			
000008	銀行	小牧支店	普通	0828803	後藤 純男	ゴトウ ジュンオウ	342,345			



ポイント

振込依頼書は、「給与(賞与)処理」>「入力と計算」の計算結果を反映します。振込依頼書の画面では、個人情報や計算結果を修正できません。修正する場合は必要に応じて「個人情報」で修正後、再計算してください。

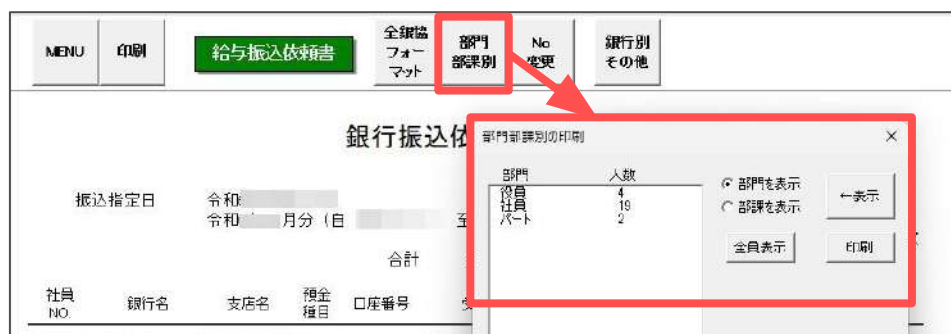
1. 事前準備

1.3. 振込依頼書の機能

「給与(賞与)振替依頼書」の機能の一部を全銀協フォーマット作成にも使用します。該当機能について下記にてご案内します。必要に応じてご確認ください。

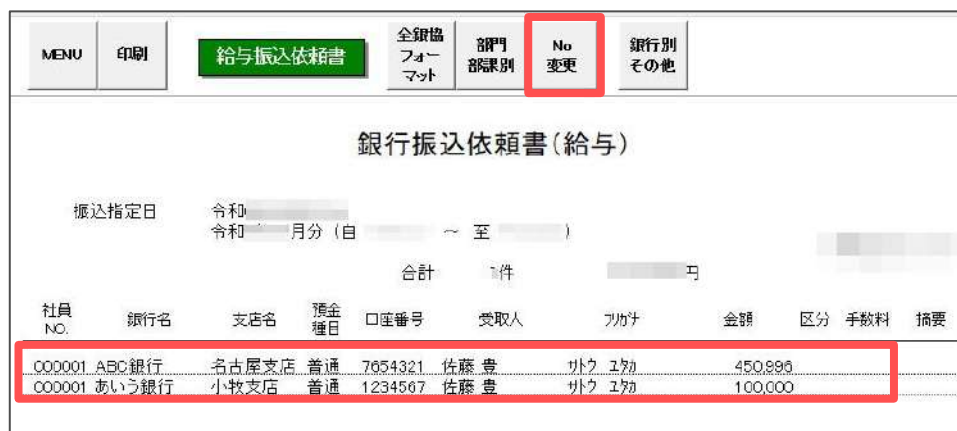
❖ 部門部課別に全銀協フォーマットを作成する場合

部門または部課のみの全銀協フォーマットを作成できます。
全銀協フォーマットを作成する前に、振込依頼書の画面で作成したいデータを表示させてから全銀協フォーマットを作成します。詳細な手順は[こちら](#)をご参照ください。



❖ 定額振込用口座を使用する場合

定額振込の登録がある場合、「銀行振込依頼書」には同じ社員Noで振込先ごとに2段に分かれて表示されます。データを区別するため、全銀協フォーマットを作成する前に「振込依頼書」画面で一方を「No変更」します。
詳細な手順は[こちら](#)をご参照ください。
※上記リンク先は給与の説明をしていますが、賞与の場合も「No変更」の手順は同じです。



1. 事前準備

❖ 給与と賞与で振込先を別に設定する場合

給与と賞与で振込先が異なる場合は、[5ページ](#)でご案内した「個人情報」の「振込情報」タブ>「振込情報の登録(予備)」にメイン口座以外の振込先を登録することで、「振込依頼書」で予備の振込先へ変更登録が可能です。

※予備の振込先へ変更をおこなうと、次月以降は変更した振込情報が振込依頼書に読み込まれます。

※給与の設定と賞与の設定は、それぞれおこなう必要があります。

1. 「個人情報」の「振込情報」タブ>「振込情報の登録(予備)」に振込銀行、支店名、口座番号を登録します。

2. 「給与(賞与)処理」の「振込依頼書」>「銀行別その他」をクリックします。
※下図は「給与処理」の場合の画像です。

1. 事前準備

3. フォーム下部の「振込先の変更」をクリックします。

その他の振込依頼書

PDF出力 デスクトップに「振込依頼書.pdf」で出力します。

並び替え
 社員No 銀行・支店名 マイク 実行
銀行名の並び順の指定は不可

野線付き振込依頼書 銀行別振込依頼書

振込依頼書の「銀行名」を変更します。

銀行名の変更
変更前 変更後
 個人情報の振込銀行名も変更する 変更

振込先の口座情報を変更します。
予備の振込情報が登録してある場合、振込依頼書の振込情報を予備の振込情報に変更します。「振込先の変更」から変更をしてください。
振込先の変更

4. 個人情報の「振込情報の登録(予備)」に口座情報を登録している社員が表示されます。
※フォーム下部に青文字で予備欄の登録情報が表示されます。

振込情報の変更(結合)

振込依頼書の社員のうち、予備に口座情報が登録済の社員を表示しています。「登録済」が○のデータは予備口座情報が振込依頼書に出力されています。

また、「銀行名」「支店名」「口座番号」のすべてが空欄、または定額振込の社員はリストから除いています。

振込依頼書の口座情報

社員No	氏名	銀行名	支店名	口座番号	登録済
000008	後藤 純男	銀行	小牧支店	0828803	○
000009	坂本 秀樹	銀行	春日支店	1042603	○
000012	井原 友美	銀行	伏見支店	1072923	○

振込依頼書の口座情報を変更する場合は上のリストを選択して「口座情報の変更」をクリックします。元の口座情報に戻す場合は「登録済」の解除ボタンをクリックしてください。
※「登録済」が○のデータは次回以降、予備の口座情報が振込依頼書に出力されます。

後藤 純男さんの口座情報(予備)
銀行名: 岐阜銀行
支店名: 岐阜支店
口座番号: 1122334
口座情報の変更
登録済を解除する場合はこちら↓
「登録済」の解除

1. 事前準備

5. 予備の口座に登録変更したい社員を選択し、「口座情報の変更」をクリックします。※複数人まとめて選択はできません。

振込情報の変更(給与)

振込依頼書の社員のうち、予備に口座情報が登録済の社員を表示しています。
「登録済」が○のデータは予備口座情報が振込依頼書に出力されています。

また、「銀行名」「支店名」「口座番号」のすべてが空欄、または定額振込の社員はリストから除いています。

振込依頼書の口座情報					
社員No	氏名	銀行名	支店名	口座番号	登録済
000008	後藤 純男	銀行	小牧支店	0828803	
000009	坂本 秀樹	銀行	春日支店	1042603	
000012	井原 友美	銀行	伏見支店	1072923	

振込依頼書の口座情報を変更する場合は上のリストを選択して「口座情報の変更」をクリックします。
元の口座情報に戻す場合は「登録済」の解除ボタンをクリックしてください。
※「登録済」が○のデータは次回以降、予備の口座情報が振込依頼書に出力されます。

後藤 純男さんの口座情報(予備)

銀行名: 岐阜銀行

支店名: 岐阜支店

口座番号: 1122334

口座情報の変更

登録済を解除する場合はこちら↓

「登録済」の解除

6. 表示されたメッセージは「はい」 > 「OK」の順にクリックします。

口座情報の変更

? 予備の口座情報を振込依頼書に設定しますか?

はい(Y) いいえ(N)

口座情報の変更

i 口座情報を変更しました。

OK

1. 事前準備

7. 予備に登録されている口座情報へ変更され、登録済に「○」が付きます。対象者が複数人いる場合は、[10ページ](#)の手順5から繰り返し操作します。

振込依頼書の社員のうち、予備に口座情報が登録済の社員を表示しています。「登録済」が○のデータは予備口座情報が振込依頼書に出力されています。

また、「銀行名」「支店名」「口座番号」のすべてが空欄、または定額振込の社員はリストから除いています。

振込依頼書の口座情報

社員No	氏名	銀行名	支店名	口座番号	登録済
000008	後藤 純男	銀行	岐阜支店	1122334	○
000009	坂本 秀樹	銀行	春日支店	1042603	
000012	井原 友美	銀行	伏見支店	1072923	

8. 登録変更した結果が反映されていることを「銀行振込依頼書」で確認します。

銀行振込依頼書(給与)

振込指定日: []

株式会社 []

合計 27件 9,716,071 円

社員NO.	銀行名	支店名	預金種目	口座番号	受取人	フリガナ	金額	区分	手数料	摘要
000001	銀行	小田支店	普通	0156718	佐藤 豊	サカユカ	1,560,996			
000002	銀行	小田支店	普通	0180214	佐藤 理恵子	サカユカ	1,067,126			
000003	銀行	小田支店	普通	0505587	佐藤 肇	サカユカ	198,300			
000004	銀行	豊山支店	普通	4809185	小林 良二	コイヤシヨウジ	407,056			
001004			普通		小林 良二	コイヤシヨウジ	100,000			
000005	銀行	小牧西支店	普通	0007208	三浦 和美	ミウラカズミ	502,650			
000006	銀行	桜山支店	普通	1115637	高木 政美	タカキ マサミ	487,575			
000007	信用金庫	常光寺支店	普通	0241379	伊勢 順一	イセノリウイチ	447,470			
000008	銀行	岐阜支店	普通	1122334	後藤 純男	ゴトウスオ	342,345			
000009	銀行	春日支店	普通	1042603	坂本 秀樹	サカモトヒデキ	264,731			
000009	JF銀行	名古屋支店	普通	1042603	坂本 秀樹	サカモトヒデキ	50,000			
000012	銀行	伏見支店	普通	1072923	井原 友美	イハラトミ	309,770			

ポイント

元の口座情報に戻す場合は対象者を選択し、『「登録済」の解除』をクリックします。

振込依頼書の口座情報

社員No	氏名	銀行名	支店名	口座番号	登録済
000008	後藤 純男	銀行	岐阜支店	1122334	○
000009	坂本 秀樹	銀行	春日支店	1042603	
000012	井原 友美	銀行	伏見支店	1072923	

振込依頼書の口座情報を変更する場合は上のリストを選択して「口座情報の変更」をクリックします。
元の口座情報に戻す場合は「登録済」の解除ボタンをクリックしてください。
※「登録済」が○のデータは次回以降、予備の口座情報が振込依頼書に出力されます。

後藤 純男さんの口座情報

銀行名: 銀行 口座情報の変更

支店名: 小牧支店

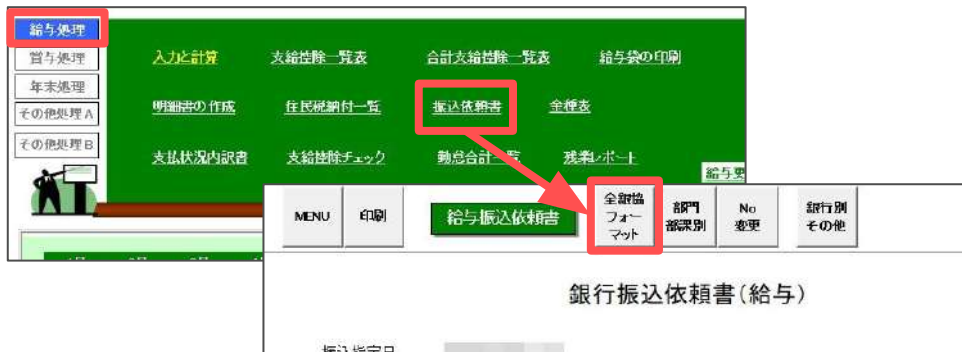
口座番号: 9976543

登録済を解除する場合はこちら↓
「登録済」の解除

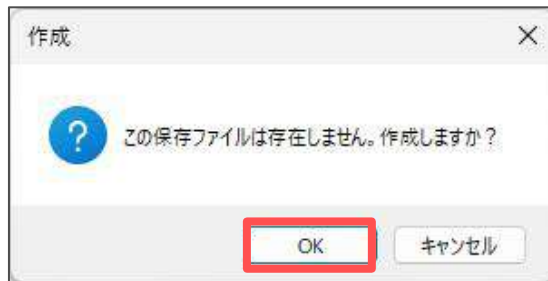
2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

2.1. 「全銀協フォーマット」の起動方法

1. 「給与(賞与)処理」の「振込依頼書」>「全銀協フォーマット」の順にクリックします。



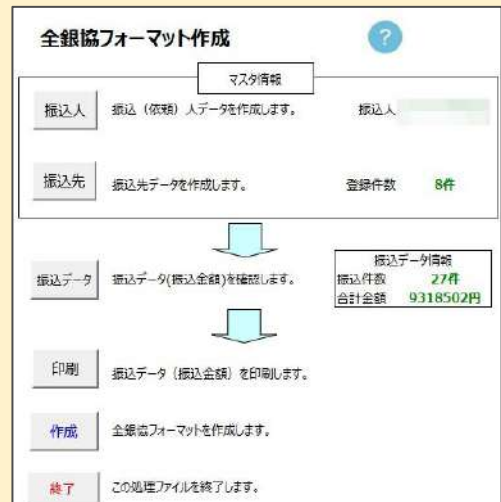
2. 各事業所ファイルで、初めて「全銀協フォーマット」開いた際は、下図のメッセージが表示されるので、「OK」で進みます。



ポイント

全銀協フォーマットの作成は、下記の順に登録が必要です。

- ① マスタ情報「振込人」の登録
- ② マスタ情報「振込先」の登録
- ③ 「振込データ」の登録



①②のマスタ情報を登録する前に「振込データ」に進むと「要確認データ」とエラーが表示されます。

マスタ登録をした上で、③「振込データ」の登録へお進みください。

※2回目以降の作成は、マスタ情報に変更がなければ「振込データ」から操作します。

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

2.2. 「振込人」の登録

振込元の銀行登録をします。

1. マスタ情報の「振込人」をクリックします。

全銀協フォーマット作成

振込人 (振込元) データを作成します。

振込先 データを作成します。

振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。

印刷 振込データ(振込金額)を印刷します。

作成 全銀協フォーマットを作成します。

終了 この処理ファイルを終了します。

振込人登録

登録

振込手数料 オプション Main Sub

依頼人(社) 株式会社 委託者コード(10桁) 1234567890

決済銀行

銀行コード(4桁) 0009 銀行名(カナ) 三菱UFJ銀行

支店コード(3桁) 222 支店名(カナ) 丸の内支店

決済口座

預金種別 普通預金 口座番号 1234567

ファイル名

給与振込 kyuyo 貸付振込 syoyo

2ヶ所の銀行から振り込む場合は上の「Sub」にチェックをいれて、もう一方の銀行データを登録してください。この場合、「振込先」マスターや「振込」でも「Sub」の銀行を指定する必要がありますが詳しくは下の「2ヶ所の銀行から振り込む場合」をご覧ください。
2つを登録する場合は「Main」「Sub」それぞれ「登録」ボタンをクリックしてください。
また1つの銀行のみの場合は必ず「Main」に登録してください。

2ヶ所の銀行から振り込む場合



ポイント

※振込人(振込元)銀行が2つある場合、メインとサブの口座情報を登録できます。詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

- 「振込手数料」はデータには使用されません。振込データを印刷した際の「手数料」欄に表示されます。振込データの印刷については[27ページ](#)をご確認ください。
- 「オプション」はヘッダーレコード、データレコードを銀行から指示があった場合に変更します。

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

2. 給与の支払元口座の情報を登録します。各項目の詳細は下部表をご確認ください。

振込人登録

登録 振込手数料 オプション Main Sub

依頼人(カナ) カブシキカイシャ 委託者コード(10桁) 1234567890

決済銀行

銀行コード(4桁) 0009 銀行名(カナ) コード検索

支店コード(3桁) 222 支店名(カナ)

決済口座

預金種別 普通預金 口座番号 1234567

ファイル名

給与振込 kyuyo 賞与振込 syoyo

項目名	説明
依頼人(カナ)	振り込みを依頼する人の名前を半角カナで入力します。
委託者コード	金融機関からの指定コード(10桁)を入力します。
銀行コード	資金を決済する銀行のコード(4桁まで)を入力します。
銀行名(カナ)	資金を決済する銀行の名称を半角カナで入力します。例:カウブ
支店コード	資金を決済する支店のコード(3桁まで)を入力します。
支店名(カナ)	資金を決済する支店の名称を半角カナで入力します。 ※「 コード検索(16ページ) 」からデータを適用することができます。
預金種別	資金を決済する口座の種別(普通・当座)を選択します。
口座番号	資金を決済する口座の番号(7桁まで)を入力します。
ファイル名	全銀協フォーマットのファイル名を登録します。空欄の場合、ファイル名は「DATA」で作成されます。拡張子がある場合は拡張子まで登録します。拡張子が「csv」形式のファイルは作成することができません。ファイル名の登録については こちら をご確認ください。

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

3. 金融機関コードと支店コード両方を選択し「登録」をクリックすると「振込人」情報に反映します。

※金融機関のコード検索方法については「[金融機関のコード検索\(16ページ\)](#)」をご参照ください。

振込人 金融機関コード検索

全銀協コード検索 | 使い方

【金融機関コードの検索】

金融機関名をフリガナが漢字で入力して検索をクリックして下さい
(「UFJ」などの部分入力もOK)
※フリガナの場合は半角で入力。「銀行」は省略して入力します。

【支店コードの検索】

検索キーワードを入力して検索をクリックするか、左のリストから金融機関名称を選択して「すべて表示」をクリックして下さい。

検索結果一覧

No.	フリガナ	金融機関名称
0005	ミツバシエフジ	三菱UFJ
0288	ミツバシエフジ	三菱UFJ信託
2820	カササキ	長崎三菱信組

No.	フリガナ	支店名称
150	ナゴヤ	名古屋営業部
192	ナゴヤ	名古屋市役所出張所
221	ナゴヤ	名古屋駅前
292	ナゴヤ	名古屋港
401	ナゴヤ	名古屋中央
403	シンジャウキマエ	新名古屋駅前
562	ナゴヤ	名古屋B.L.即出張所

No. 0005 No. 403
フリガナ ミツバシエフジ フリガナ シンジャウキマエ
名称 三菱UFJ 名称 新名古屋駅前

登録

注意:

金融機関の統合、支店の統合や創設等で金融機関コードは頻繁に変更されます。Cells給与ではお気づきのままにこのコードを更新していますが、登録時の収録データと異なる場合がありますので、必ず実際のコードを確認して登録を行うようにしてください。

振込人登録

登録 振込手数料 オプション Main Sub

依頼人(か) カササキインテリス 委託者コード(10桁) 1234567890

決済銀行

銀行コード(4桁) 0005 銀行名(か) ミツバシエフジ コード検索

支店コード(3桁) 403 支店名(か) シンジャウキマエ

決済口座

預金種別 普通預金 口座番号 1234567

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

❖ 金融機関のコード検索

決済銀行の銀行、支店コードや正式な名称が不明な場合は検索ができます。

1. 「コード検索」をクリックします。

振込人登録

登録 振込手数料 オプション Main Sub

依頼人(社) 委託者コード(10桁) 1234567890

決済銀行

銀行コード(4桁) 0001 銀行名(か)

支店コード(3桁) 001 支店名(か)

コード検索

2. 金融機関名を入力して「←検索」をクリックします。
※カナでも漢字等でも検索できます。「〇〇銀行」の「銀行」は省略して入力します。

振込人 金融機関コード検索

全銀協コード検索 使い方

【金融機関コードの検索】 【支店コードの検索】

金融機関名をフリガナで漢字で入力して検索をクリックして下さい
(フリガナ部分のみでもOK)。
※フリガナの場合は半角で入力。「銀行」は省略して入力します。

検索キーワードを入力して検索をクリックするか、左のリストから金融
機関名称を選択して「すべて表示」をクリックして下さい。

三菱

←検索

No	フリガナ	金融機関名称	No	フリガナ	支店名称
0005	三菱UFJ	三菱UFJ			
0286	三菱UFJ	三菱UFJ 信託			
2820	三菱UFJ	長崎三菱信託			

No フリガナ 名称

No フリガナ 名称

登録

注意:
金融機関の統合、支店の統合や創設等で金融機関コードは頻りに変更されます。Cells給与ではバージョンアップ時にこのコードを更新し
ていますが、登録時の記録データと異なる場合がありますので、必ず実際のコードを確認して登録を行うようにして下さい。

3. 左のリストから金融機関名称を選択したうえで、支店名称を入力し、「←検索」をクリックします。※カナでも漢字等でも検索できます。支店名称が不明な場合は「すべて表示」で全支店が表示されます。

振込人 金融機関コード検索

全銀協コード検索 使い方

【金融機関コードの検索】 【支店コードの検索】

金融機関名をフリガナで漢字で入力して検索をクリックして下さい
(フリガナ部分のみでもOK)。
※フリガナの場合は半角で入力。「銀行」は省略して入力します。

検索キーワードを入力して検索をクリックするか、左のリストから金融
機関名称を選択して「すべて表示」をクリックして下さい。

三菱UFJ

←検索

すべて表示

No	フリガナ	金融機関名称	No	フリガナ	支店名称
0005	三菱UFJ	三菱UFJ	150	新名古屋駅前	名古屋営業部
0286	三菱UFJ	三菱UFJ 信託	192	名古屋駅前	名古屋中役所出張所
2820	三菱UFJ	長崎三菱信託	221	名古屋駅前	名古屋駅前
			292	名古屋駅前	名古屋港
			401	名古屋駅前	名古屋中央
			403	新名古屋駅前	新名古屋駅前
			562	名古屋B.L.部出張所	名古屋B.L.部出張所

No フリガナ 名称

No フリガナ 名称

登録

注意:
金融機関の統合、支店の統合や創設等で金融機関コードは頻りに変更されます。Cells給与ではバージョンアップ時にこのコードを更新し
ていますが、登録時の記録データと異なる場合がありますので、必ず実際のコードを確認して登録を行うようにして下さい。

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

❖ 各種データの登録の注意事項

- **使用できる文字**
すべて半角文字のみ使用できます。
アルファベットの小文字や小書きのカナは使うことができません。
例：チウブ × チウブ ○ ショウジ × ショウジ ○
氏と名の間には半角スペースの入力が必要です。
- **銀行コードと支店番号**
全銀協が統一金融機関番号・統一店番号として制定している番号を使用してください。
- **銀行名称**
カナ文字による通信上の名称(為替名称)を下記の要領で登録してください。
「ギンコウ」「シテン」は省略します。
例：静岡銀行 → シズカ シズカシテン → シズカ
銀行名、銀行コード、支店名、支店コードが「コード検索」にない場合や不明な場合は金融機関にお問い合わせください。
- **法人名称**
法人の名称を登録をする場合は、銀行の指定に則って省略してください。
例：株式会社 セルズ → カセルズ

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

2.3. 「振込先」の登録

振込先データは「個人情報」のデータと、データ形式が異なるため連動していません。登録は、[振込先のフォーム](#)、もしくは「[シート入力](#)」からおこないます。

どちらの方法で登録する場合も、マスタ情報の「振込先」をクリックし、フォームを開きます。

➤ フォーム上で登録する場合

個人情報に登録されている振込データ(※)を選択すると上段に表示されるので、参考にしながら、下部表と入力形式に沿って1件ずつ「登録」します。入力形式は、「[各種データの登録\(17ページ\)](#)」をご確認ください。

項目名	説明
振込先名(カナ)	振込先の名称を半角カナで入力します。(30文字以内)
顧客コード	個人情報で登録されている「社員No」を登録します。定額振込用口座を登録している場合は、変更した社員Noを顧客コードに登録する必要があります。詳しくは こちら をご確認ください。
銀行コード	振込先の銀行コード(4桁まで)を入力します。
銀行名(カナ)	振込先の銀行名称を半角カナで入力します。例: ﾉｷﾞﾝ
支店コード	振込先支店のコード(3桁まで)を入力します。
支店名(カナ)	振込先支店の名称を半角カナで入力します。 ※「 コード検索(16ページ) 」からデータを適用することができます。
預金種別	振込先の預金種別(当座・普通・貯蓄)を選択します。
口座番号	振込先の口座番号(7桁まで)を入力します。

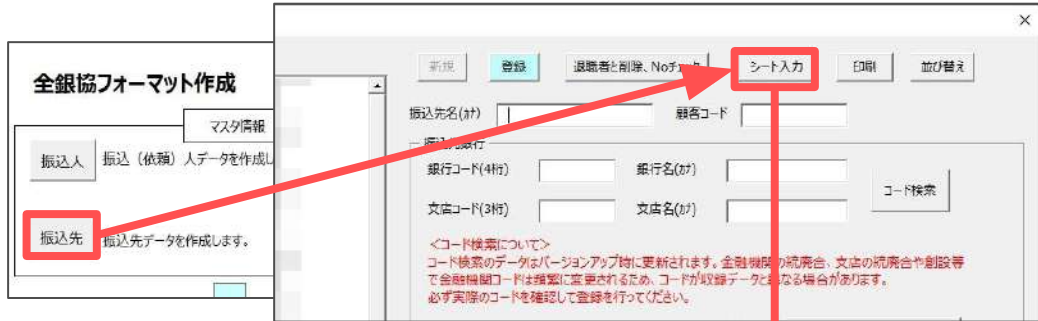
2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

➤ 「シート入力」で登録する場合

「振込先」をクリックし「シート入力」を開きます。

個人情報に登録されている振込データ(※)を参考にしながら、[18ページ](#)の表と入力形式に沿って「登録」します。

入力形式は、[各種データの登録\(17ページ\)](#)をご確認ください。



振込先データのシート入力 全銀協フォーマットのCSVデータをコピー&ペースト等で作成することができます。

全銀協フォーマットデータは所定のルールがあります。直接入力する場合は次に注意してください。
社員Noは必ず個人情報で登録されているNoで登録してください。(順番は個人情報と同一でなくても可)
また、銀行名、支店名は全銀協フォーマット所定の名称で登録してください。「コード検索」ボタンから入力することも可能です。
振込先(社員名)、銀行名、支店名は半角カナ、小さな文字(「j」「i」等)は使用できません。
預金種別で普通口座は「1」と口座番号は7ケタ、銀行コード4桁、支店コード3ケタで登録してください。

コード検索 登録 閉じる

参考：個人情報で登録されている振込データ

社員No	振込先名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	預金種別	口座番号	社員No	氏名	フリガナ	銀行名	支店名	口座番号
000001	サトウ 198	0001	三菱	001	トク397	1	0156718	000001	佐藤 豊	サトウ 198	トク397		0156718
000002								000002	佐藤 理恵子	サトウ リコ	トク397		0180214
000003								000003	佐藤 豊	サトウ トシメ	トク397		0565580
000004								000004	小林 良二	コバヤシ リョウジ	トク397		4803185
000005								000005	三浦 和美	ミウラ ヒロミ	トク397		0007201
000006								000006	高木 政美	タカキ マサミ	トク397		1115631
000007								000007	伊勢 順一	イセ シンイチ	トク397		0241375
000008								000008	後藤 純男	ゴトウ ジュンオウ	トク397		0828801

2. 全銀協フォーマットのマスタ設定

❖ 「振込先」マスタで不要なデータを削除する方法

「個人情報」で退職処理(退職年月日を入力)や個人データの削除をしても振込先データには反映されません。そのため、振込先マスタに登録されている不要なデータは、このフォームから削除する必要があります。

1. 「退職者と削除、Noチェック」をクリックします。

Buttons: 新規, 登録, **退職者と削除、Noチェック**, シート入力, 印刷, 並び替え

2. 削除したいデータを選択し「実行」をクリックします。
振込先マスタの登録から削除されます。

No	氏名	退職年月日
000002	佐藤 理恵子	0180214
000001	佐藤 豊	0156718
000003	佐藤 望	0565587
000004	小林 良二	4803185
000005	二海 均寿	0007203
000006	高木 直義	1115637
000007	伊藤 隆一	0241379
000008	後藤 純男	0828803
000012	井原 友亮	1072923
000014	荻原 真一	0242074
000015	大石 弘文	4839841
000016	志平 小豊	1110816
000017	渡邊 かおる	1179391
000018	西 隆司	0718961
000020	小柳 雅也	0191949
000021	内野 達	0302113
000022	神前 空子	0670814
000023	山田 幸	1029401
000024	田口 輝雄	1130549
000025	松元 涼	0059684

検索 (Ctrl+F) で検索
検索文字列: 検索

リストから削除するデータを選択し、「実行」をクリックしてください。
 追加者すべて選択

実行



ポイント

個人情報から社員Noの変更をした場合、個人情報は変更されますが、全銀協フォーマットの社員Noは変更されません。
個人情報で社員Noの変更をおこなった際は、全銀協フォーマット上でも変更をする必要があります。詳しくは[こちら](#)をご参照ください。

振込先マスタ情報

振込先 (振込) データを作成します。

振込先 (振込先) データを確認します。

振込データ (振込金額) を確認します。

Buttons: 新規, **変更**, 退職者と削除、Noチェック, シート入力, 印刷, 並び替え

振込先番号(加): 作シヨ付 振込先番号: **0000000007**

振込先銀行

銀行コード(4桁): 0001 銀行名(加):

支店コード(3桁): 001 支店名(加):

コード検索

<コード検索について>
コード検索のデータはバージョンアップ時に更新されます。全館機種の統合、支店の統合や創設等で金融機関コードは頻りに変更されるため、コードが収録データと異なる場合があります。必ず実際のコードを確認して登録を行ってください。

ネット検索 → <https://zengin.ajtw.net/>

3. 振込データ

3.1. 振込データの読込

「振込データ」をクリックすることで、「[1.2. 振込依頼書の作成\(6ページ\)](#)」にて作成した振込依頼書のデータを読み込みます。

1. 「振込データ」をクリックします。

全銀協フォーマット作成

マスタ情報

振込人 振込(依頼)人データを作成します。 振込人 t12*

振込先 振込先データを作成します。 登録件数 26件

振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。

振込データ情報
振込件数 24件
合計金額 円

2. 「読込」をクリックします。

振込データ

読込 給与 振込依頼書データから 支給分を読み込みます。

現在データ 現在読み込み中のデータ を表示します。

3. メッセージは順に「OK」で進みます。

読込

支払日 〇〇の「給与」の振込データを読み込みますか?

OK キャンセル

振込データの読込

振込データを読み込みました。

OK



ポイント

「振込データ」の読み込みは、顧客コードと口座番号の一致するデータが読み込まれます。エラーがある場合は、「振込データを読み込みましたが、要確認データが〇件あります。」と表示されます。振込人、振込先の追加・変更がある場合は、先にマスタ情報の設定をおこなってから振込データの確認をしてください。

※エラーの修正方法は「[3.2. 振込データの変更\(22ページ\)](#)」をご参照ください。

振込データの読込

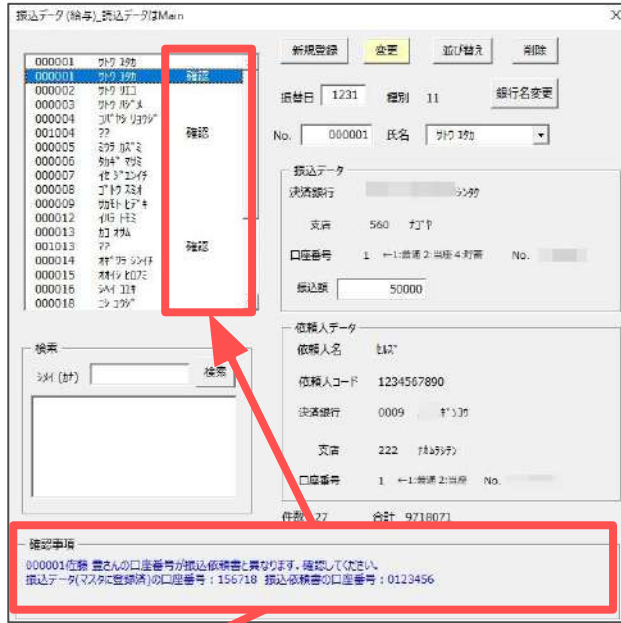
振込データを読み込みましたが、要確認データが6件あります。

OK

3. 振込データ

3.2. 振込データの変更

エラーがある場合、フォーム上段に「確認」、フォーム下段には「確認事項」が青文字で表示されます。メッセージを確認し、下部表を参考に修正します。
※振込データを作成後、「振込先」を変更した場合は、再度「振込データ」を読み込みます。「振込データ」の読込は[21ページ](#)をご確認ください。



確認事項のメッセージ	修正箇所
XXXさんの口座情報が複数マスタに登録されているため、設定できません。「データ選択」ボタンから口座情報を選択してください。	「振込データ」の顧客コードと一致するデータがマスタ情報の「振込先」に複数存在し、振込依頼書(個人情報の振込情報タブ)の口座番号が空欄です。 ※確認事項に「データ選択」が表示されます。振込データに設定するデータを選択します。
XXXさんの口座番号が振込依頼書と異なります。確認してください。	「振込データ」の口座番号と「振込先」マスタの口座番号が相違しています。マスタ情報の「振込先」を確認して修正します。
XXXさんの振込依頼書に対応する口座情報が登録済のマスタに見つかりません。	「振込データ」の顧客コードと一致するデータがマスタ情報の「振込先」に複数存在し、口座番号(空欄ではない)が相違しています。マスタ情報の「振込先」を確認して修正します。 振込依頼書が相違している場合は、「個人情報」>「振込情報」タブの修正後、「入力と計算」で再計算します。
XXXさんの口座情報がマスタに登録されていません。マスタ情報の「振込先」から登録してください。	「振込データ」の顧客コードとマスタ情報の「振込先」に登録してある顧客コードが相違、または、「振込先」に登録がありません。マスタ情報の「振込先」を確認して修正または登録します。
XXXさんの振込情報を登録しましたが、マスタに同一の口座番号(XXXXXX)が存在します。正しい口座情報が登録されているか「データ確認」ボタンから確認してください。	「振込データ」の顧客コードと一致するデータがマスタ情報の「振込先」に複数存在し、同一の口座番号も複数存在しています。 ※確認事項に「データ確認」が表示されます。振込データに設定するデータを選択します。

3. 振込データ

3.3. 振込データの削除

今回のみ削除したいデータがある場合、対象データを削除できます。
※「振込先」からは削除されません。

1. 削除したい従業員を選択し、「削除」をクリックします。

振込データ (給与) 振込データはMain

新規登録 変更 並び替え **削除**

振替日 1231 種別 1 銀行名変更

No. 000028 氏名 ヒロイサト

振込データ

決済銀行	0005	三菱UFJ銀行
支店	010	かすが支店
口座番号	1	←1:普通 2:当座 4:貯蓄 No. 1234567
振込額	225465	

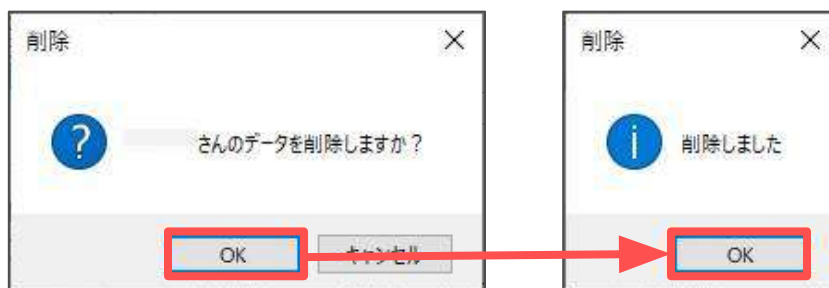
依頼人データ

依頼人名	ヒロイサト	
依頼人コード	1234567890	
決済銀行	0009	三菱UFJ銀行
支店	222	かすが支店
口座番号	1	←1:普通 2:当座 No. 1234567

件数 26 合計 9718071

確認事項

2. 表示されるメッセージは順に「OK」をクリックします。



3. 振込データ

3.4. 振込データの新規登録(「振込データ」で新規登録をする場合)

「振込データ」>「読込」で読み込む給与(賞与)データはないが、全銀協フォーマットに含めて作成したい場合は、直接振込金額を入力して登録できます。

※あらかじめ「振込先」にて対象の従業員の登録が必要です。

例：アルバイト等の従業員で『Cells給与』では計算していないが他の従業員と一緒に全銀協フォーマットの手続きをしたい場合

1. 「[3.1. 振込データの読込\(21ページ\)](#)」の手順で振込データを読み込みます。

全銀協フォーマット作成

マスター情報

振込人 振込(依頼)人データを作成します。 振込人 他人*

振込先 振込先データを作成します。 登録件数 26件

振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。

振込データ情報
振込件数 24件
合計金額 9497608円

印刷 振込データ(振込金額)を印刷します。

2. 「新規登録」をクリックします。

振込データ(給与)_読込データはMain

新規登録 変更 並び替え 削除

振替日 1231 種別 11 銀行名変更

No. 氏名

振込データ

決済銀行

支店

口座番号 ←1:普通 2:当座 4:貯蓄 No.

振込額

依頼人データ

依頼人名 他人*

3. 振込データ

3. マスターの「振込先」データが表示されます。振込データを新規登録したい従業員を選択し、「振込金額」を入力して「登録」をクリックします。

新規登録

全銀協フォーマットのマスターから新規登録するデータを選択。振込金額を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

顧客コード	氏名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	預金種別	口座番号	SUB
000008	ゴトノスミ							
000009	サカトヒナキ							
000012	イハラトミ							
000013	加 柳	0288	ミヅウヰ	110	新子	普通	0137431	
000014	オキナシイ							
000015	オインヒロミ							
000016	シハイユキ							
000017	ワタハカリ							
000018	ニシコウ							
000019	イナベア							
000020	コナキマサ							
000021	ナベタケル							
001004	コノハシロ							

振込金額 登録

4. メッセージは「はい」をクリックします。

登録の確認

? 振込データに登録しますか?

はい(Y) いいえ(N)

5. 別の従業員の登録処理を続ける場合は「はい」、終了する場合は「いいえ」をクリックします。

登録完了

? 登録しました。登録処理を続けますか?

はい(Y) いいえ(N)

3. 振込データ

3.5. 現在データの確認

1. 「現在データ」をクリックします。

2. 現在の読み込み中のデータが表示されます。
作成したい全銀協フォーマットと異なるデータが読み込まれている場合は、「読込」から振込依頼書データを読み込んでください。

3. 振込データ

3.6. 振込データの印刷

「振込データ」で作成した振込先データ、振込人データを印刷します。
データ内容の確認資料としてお使いください。

1. 「印刷」 > 「OK」の順にクリックします。

全銀協フォーマット作成

マスタ情報

振込人 振込（依頼）人データを作成します。 振込人 1件

振込先 振込先データを作成します。 登録件数 26件

振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。 振込データ情報 振込件数 24件 合計金額 9497608円

印刷 振込データ(振込金額)を印刷します。

作成 全銀協フォーマットを作成します。

終了 この処理ファイルを終了します。

印刷

プリンタの準備はいいですか?

OK キャンセル

2. 「全銀協振込データ」が印刷されます。

全銀協振込データ

種別	委託者コード	委託者名	合計件数	合計金額					
番号	取引銀行名	番号	支店名	科目	口座番号	振替日			
振込先名	番号	銀行名	番号	支店名	科目	口座番号	振込金額	顧客番号	手数料
サトウ ニカカ					1	0156718			000001
サトウ リエコ					1	0180214			000002
サトウ ハジメ					1	0565587			000003
コバヤシ リョウジ					1	4803185			000004
ミクラ アスミ					1	0007203			000005
タカギ マサミ					1	1115637			000006
イセ ジョウイチ					1	0241379			000007
コトク スミオ					1	0828803			000008
サカモト ヒデアキ					1	1042603			000009
イハラ トモミ					1	1072923			000012
カオ オサム					1	0137431			000013
オキワラ シノイチ					1	0242074			000014
オオイシ ヒロアキ					1	4839841			000015
シハイ コエキ					1	0110816			000016
...					1

4. 全銀協フォーマットの作成

1. 「作成」をクリックします。

全銀協フォーマット作成 ? 読

マスタ情報

振込人 振込（依頼）人データを作成します。 振込人 **セリス***

振込先 振込先データを作成します。 登録件数 **26件**

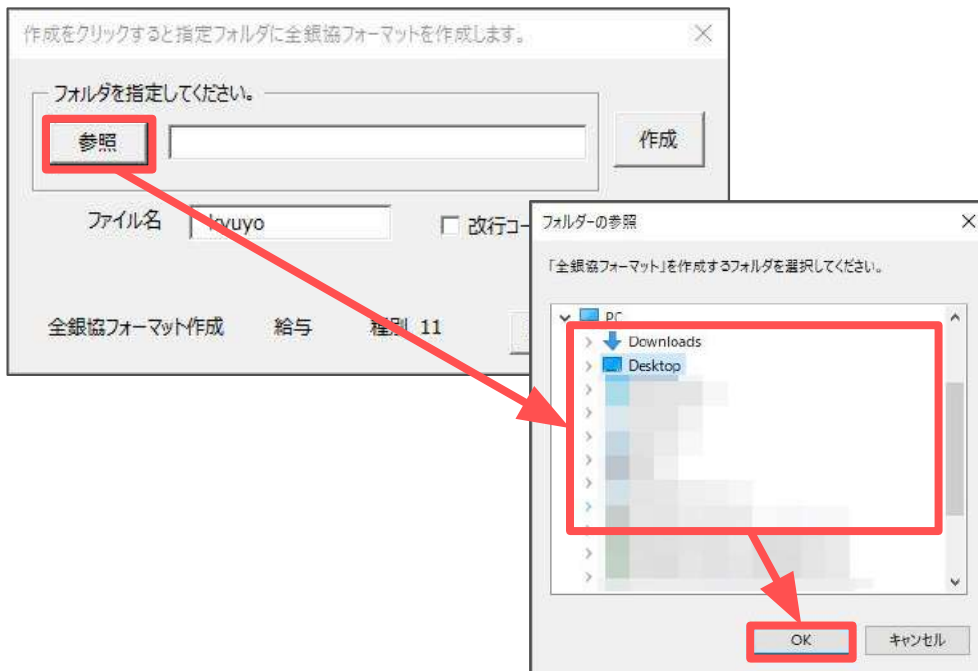
振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。 **振込データ情報**
振込件数 **24件**
合計金額 **9497608円**

印刷 振込データ（振込金額）を印刷します。

作成 全銀協フォーマットを作成します。

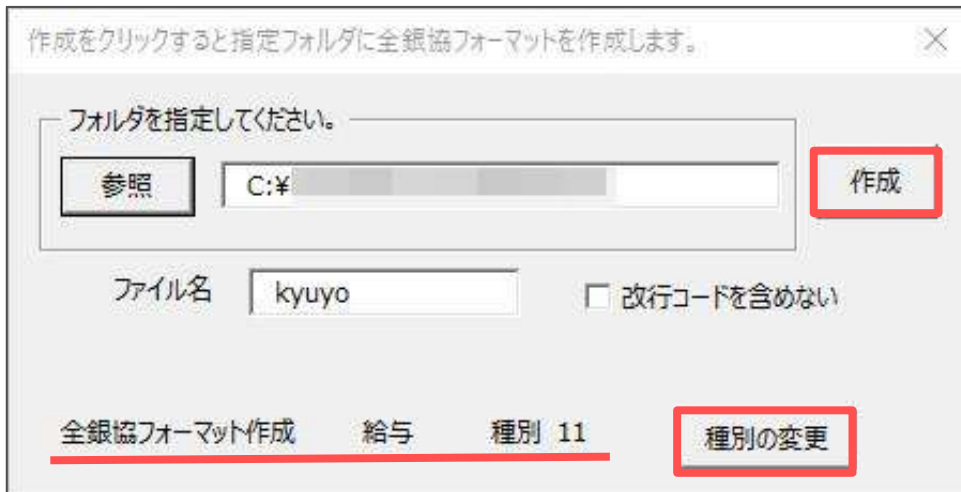
終了 この処理ファイルを終了します。

2. 「参照」をクリックし、全銀協フォーマットを保存するフォルダを選択して「OK」をクリックします。

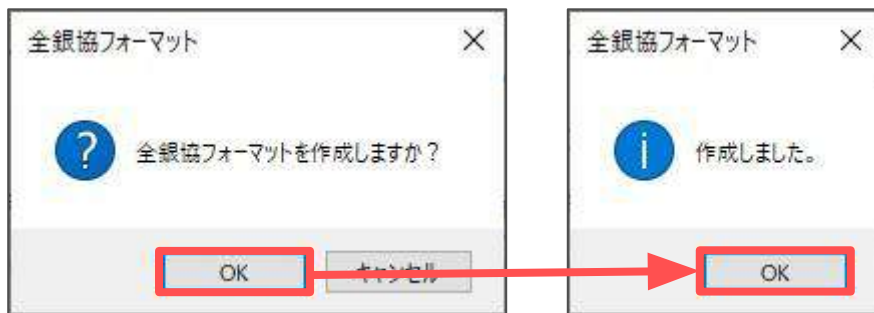


4. 全銀協フォーマットの作成

- 「作成」をクリックします。
「ファイル名」には[14ページ](#)で設定した名称が表示されます。
こちらで直接入力しても差し支えありません。
※種別コードは、給与振込は「11」・賞与振込は「12」としています。
総合振込に種別を切り替えたい場合は「種別の変更」より変更します。
詳細は[こちら](#)をご確認ください。



- 表示されたメッセージは順に「OK」をクリックします。



ポイント

作成した全銀協フォーマットを顧問先へ渡す場合は、CDやUSB等に入れてお渡してください。メール添付される場合はZipファイルに圧縮し、パスワードを設けることをおすすめします。

また、作成されたファイルは拡張子がありません。
確認のためにメモ帳等でファイルを開くと、破損する恐れがありますので直接開かないでください。

5. 全銀協フォーマットの終了

1. 「終了」をクリックします。

全銀協フォーマット作成 ? 読

マスタ情報

振込人 振込（依頼）人データを作成します。 振込人 **追加**

振込先 振込先データを作成します。 登録件数 **26件**

振込データ 振込データ(振込金額)を確認します。 振込データ情報
振込件数 **24件**
合計金額 **9497608円**

印刷 振込データ（振込金額）を印刷します。

作成 全銀協フォーマットを作成します。

終了 この処理ファイルを終了します。

2. 作成したデータを保存して終了する場合は「はい」をクリックします。
保存せずに終了する場合は「いいえ」をクリックします。

全銀協フォーマットの終了 ×

! 全銀協フォーマットを保存して終了しますか？

保存して終了は <はい (Y)> (通常はこちらを選択してください。)

保存せずに終了は <いいえ(N)> (今回の処理は保存されません。)

終了しないは <キャンセル>

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

