

振込先のグループ管理

利用者マニュアル

目次

1. 新規登録	2
2. 削除.....	6
3. グループ名変更	9

振込先のグループ管理

1. 新規登録

・概要

登録された振込先を、支払日や部署ごとに分類して、グループ分けすることができます。

振込先・請求先グループは、振込振替、総合振込、給与・賞与振込で個別に最大 20 グループまで登録いただけます。

・パソコンサービスにログイン

パソコンサービスにログインし、「振込振替」または「データ伝送」をクリックしてください。

振込振替を選択した場合は「3.作業内容選択画面」を参照ください。



・業務選択（データ伝送選択時のみ）

業務選択画面へ遷移します。「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックしてください。



振込先のグループ管理

・作業内容を選択

作業選択画面へ遷移します。「振込先のグループ/ファイル登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' interface. The main menu includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The current page is '振込振替 作業内容選択' (Transfer Replacement Job Selection) with the ID 'BSFK001'. Under the '取引の開始' (Start Transaction) section, there are three options: '振込データの新規作成', '保存中振込データの修正・削除', and '作成中振込データの修正・削除'. Under '取引状況の照会' (Check Transaction Status), there are three options: '承認済み取引の状況照会・取消', '未承認取引の状況照会', and '承認待ちデータの引戻し'. Under '振込先の管理' (Manage Transfer Recipients), there are three options: '振込先の管理', '振込先のグループ管理/ファイル登録' (highlighted with a red box), and '振込先のグループ管理/ファイル登録'.

・グループの登録を選択

振込先管理作業内容選択画面へ遷移します。「グループの登録/変更/削除」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'au じぶん銀行' interface. The main menu includes 'ホーム', '明細照会', '振込振替', 'データ伝送', '承認', and '管理'. The current page is '総合振込 振込先管理作業内容選択' (General Transfer Transfer Recipient Management Job Selection) with the ID 'BSFK001'. Under the '総合振込先のファイル登録/取得' (General Transfer Recipient File Registration/Retrieval) section, there are two options: '振込先ファイル登録' and '振込先ファイル取得'. Under '総合振込先グループの管理' (General Transfer Recipient Group Management), there is one option: 'グループの登録/変更/削除' (highlighted with a red box). At the bottom, there is a button labeled '< 総合振込メニューへ'.

- グループの新規登録を選択
グループ一覧画面へ遷移します。「新規登録」をクリックしてください。



- 振込先グループ情報の登録
振込先グループ情報入力画面へ遷移します。グループ名を入力し「登録」をクリックしてください。



- 登録完了
振込先グループ登録完了画面へ遷移します。登録は完了となります。



振込先のグループ管理

・グループの活用方法

①新規振込先を登録する場合、所属グループを選択することができます。

au jibun銀行

総合振込 振込先情報入力

振込先情報を入力 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名

支店名

科目 口座番号 選択してください 半角数字7桁以内

実入人名 半角30文字以内

登録名 半角30文字以内【半角カナ】

ED1情報 / 郵便コード 半角20文字以内

ED1情報 郵便コード1/2 半角数字10桁以内

登録支払名称 円 半角数字10桁以内

所属グループ 01 人争部 02 総務部

②総合振込、給与・賞与振込を実施する際、振込先をグループより選択することができます。

au jibun銀行

総合振込 振込先グループ選択

振込先情報を入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
グループに所属する振込先が0件である場合は選択できません。

振込先グループ一覧

選択	所属グループ	追加対象件数
<input checked="" type="radio"/>	01 人争部	1件
<input type="radio"/>	02 総務部	0件

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するが選択してください。

登録支払金額を使用しない 登録支払金額を使用する

振込先のグループ管理

2. 削除

・概要

登録していたグループの削除ができます。

・パソコンサービスにログイン

パソコンサービスにログインし、「振込振替」または「データ伝送」をクリックしてください。

振込振替を選択した場合は「3.作業内容選択画面」を参照ください。



・業務選択（データ伝送選択時のみ）

業務選択画面へ遷移します。「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックしてください。



・作業内容を選択

作業選択画面へ遷移します。「振込先のグループ/ファイル登録」をクリックしてください。



・グループの登録を選択

振込先管理作業内容選択画面へ遷移します。「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。



・振込先グループ削除の確認

振込先グループ削除確認画面へ遷移します。内容を確認のうえ、「実行」をクリックしてください。



・振込先グループ削除完了

振込先グループ削除完了画面に遷移します。削除は完了となります。



振込先のグループ管理

3. グループ名変更

・概要

登録していたグループ名の変更ができます。

・パソコンサービスにログイン

パソコンサービスにログインし、「振込振替」または「データ伝送」をクリックしてください。

振込振替を選択した場合は「3.作業内容選択画面」を参照ください。



・業務選択（データ伝送選択時のみ）

業務選択画面へ遷移します。「総合振込」または「給与・賞与振込」をクリックしてください。



振込先のグループ管理

・作業内容を選択

作業選択画面へ遷移します。「振込先のグループ/ファイル登録」をクリックしてください。



・グループの登録を選択

振込先管理作業内容選択画面へ遷移します。「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。



振込先のグループ管理

・グループを選択

グループ一覧画面へ遷移します。変更するグループを選択し、「グループ名変更」をクリックしてください。



・振込先グループ変更情報の登録

振込先グループ変更情報入力画面へ遷移します。変更後のグループ名を入力し「変更」をクリックしてください。



・登録完了

振込先グループ登録完了画面へ遷移します。変更名をご確認ください。変更登録は完了となります。

