

NJC 健康宅配センター Ver4

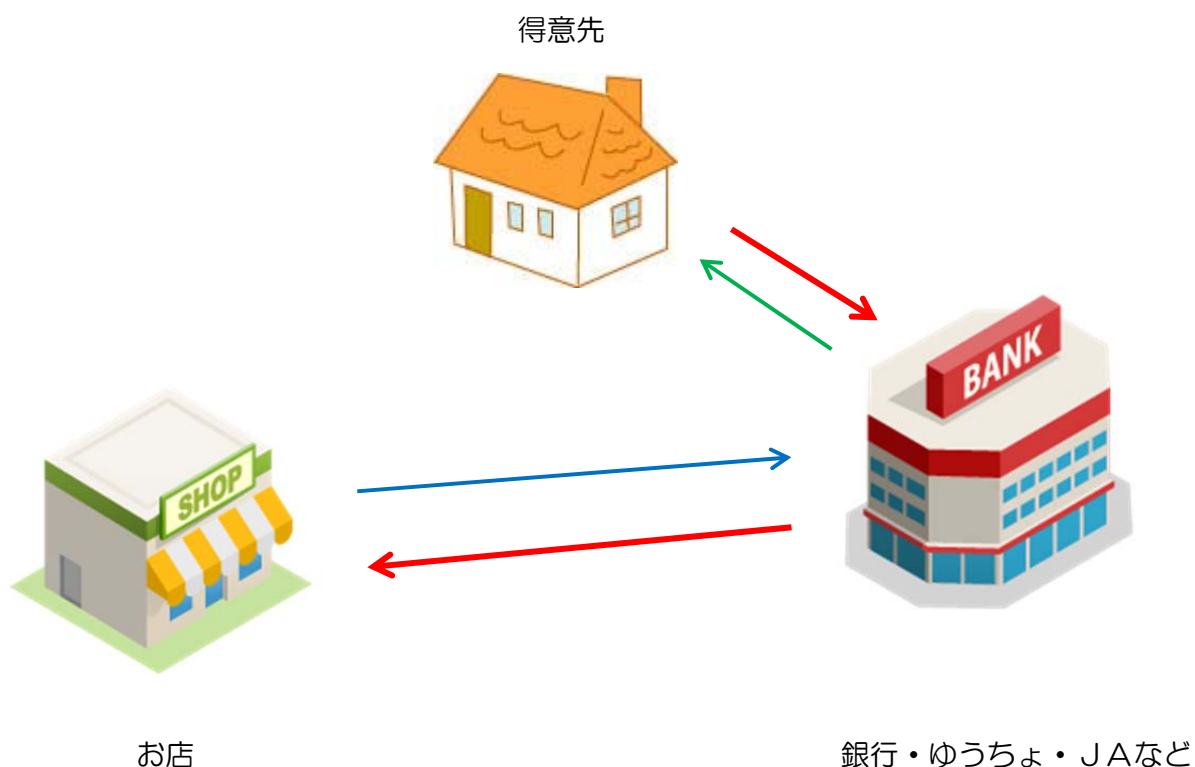
マニュアル

銀行引落 篇



■ 目次

• 銀行引落の概要	.....	3
• 銀行台帳	.....	4
• 得意先台帳の設定	.....	9
• 集金区分一覧表	.....	16
• 集金依頼ファイル作成	.....	18
• 集金依頼ファイル受入	.....	24



お店から得意先へ商品を配達し、締め日に請求書を送ります。
集金・持参・封筒などの集金方法では、お店が直接得意先から集金します。
振込では、得意先が直接、お店に振り込みます。

銀行引落では、銀行・ゆうちょ・JAなどの金融機関に、請求（集金代行の依頼）すると引き落とし日に、得意先の口座から自動引き落としされ、金融機関から、お店の口座に振り込まれます（振り返られます）。

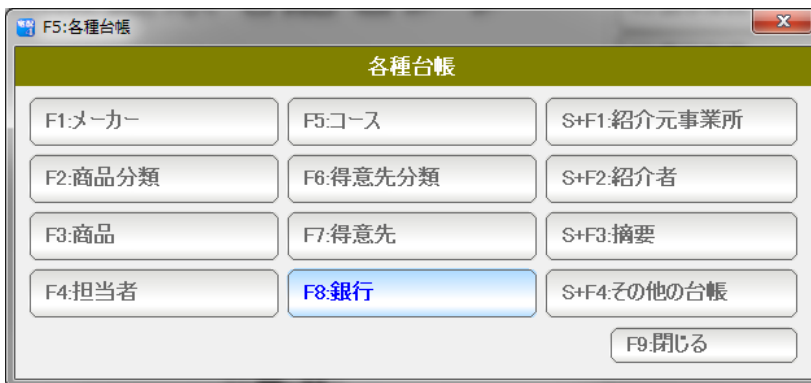
集金代行については、銀行・ゆうちょ・JAなど各金融機関にお問い合わせください。

本システムでは、集金代行の依頼時に必要な「データファイル」を作成、また、その結果（引落の可否）ファイルを受入、入金処理することができます。

集金代行を依頼する銀行を設定します。



F 5 : 各種台帳を押します。



F 8 : 銀行を押します。

※ ここで「銀行」が表示されていない場合は、システム環境設定（設定篇をごらんください）で、「銀行引落機能」を「使う」に設定してください。

銀行台帳

銀行コード 新規登録

種別 1:銀行系 2:ゆうちょ銀行 3:JA系 4:その他

銀行名

銀行+支店コード (金融機関CD + 支店CD 7ケタ)

銀行カナ名称

支店カナ名称

口座種別 1:普通 2:当座

口座番号

委託者カナ名

委託者コード

送りFDファイル名

戻りFDファイル名

^^の行の先頭4ケタ (通常 1911 です)

トレーラー行 2:フランクで埋める 1:0で埋める

引落日 毎月 日

1:規定値とする 2:しない

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8複製 F9終了

銀行台帳が開きます。
各項目を入力します。

種別 2:ゆうちょ銀行 1:銀行系 3:JA系 4:その他

ゆうちょ銀行名

種別（銀行・ゆうちょ・JA・その他）を番号で指定、またはクリックし、
名称を入力します。

名称は、本システムで銀行を指定する際に表示されるものですから、正確な名前
でなくても構いません。

金融機関+支店コード (金融機関CD + 支店CD 7ケタ)

カナ名称

支店カナ名称

口座種別 1:普通 2:当座

金融機関コード・支店コードを 7桁の数字で入力します。

金融機関コードは銀行にお問い合わせください。
ゆうちょ銀行の場合は、9900（金融機関コード）です。支店（局）コード3ケタを
追加入力してください。

金融機関名・支店名をそれぞれ正確にカナ入力します。

支店カナ名称	カサリ
貯金種目	1 1:普通 2:当座
口座番号	1234567
事業主カナ名	エヌ・エイ・タカハセンター
事業主コード	1234567890

お店の口座種別、番号、名義、金融機関から付与されたコードを入力します。
 (集金代行時に、振り込まれる(振り返られる)自分の口座ですから
 正確に入力します)

銀行コード	1	▼	新規登録
種別	2	1:銀行系	2:ゆうちょ銀行 3:JA系 4:その他
ゆうちょ銀行名	金沢郵便局		
金融機関+支店コード	9900997	(金融機関CD + 支店CD 7ケタ)	
カナ名称	エヌ		
支店カナ名称	カサリ		
貯金種目	1	1:普通	2:当座
口座番号	1234567		
事業主カナ名	エヌ・エイ・タカハセンター		
事業主コード	1234567890		

銀行情報・口座情報が入力できました。

送りFDファイル名	ginkou.txt
戻りFDファイル名	ginkou.txt
ヘッダ行の先頭4ケタ	1911 (通常 1911 です)
トレーラー行	2 1:0で埋める 2:ブランクで埋める

送りFDファイル名 集金代行ファイルとして作成するファイル名です。
通常は、自分が解れば何でもいいのですが、
金融機関から作成するファイル名を指定されることがあります。
その場合は、ファイル名を入力してください。

戻りFDファイル名 集金代行の結果ファイルです。
通常は送りFDファイル名と同じです。
(結果ファイルは受け取らない場合でも設定は行ってください)

※ FD とは、フロッピーディスクのことですが
昨今は、このファイルのやりとりを、フロッピーディスクを使わないで行う場合も
あります。(USBメモリや、インターネットでの転送)

ヘッダ行の先頭4ケタ 通常は1911です。
金融機関によって、ここを変更する指示がされることがあります。
その場合は変更します。

トレーラー行 通常はブランクで埋めるです。
金融機関によって、ここを変更する指示がされることがあります。
その場合は変更します。

引落日 毎月 10 日 (再引落日 毎月 25 日)

引落日を入力します。 ゆうちょ銀行の場合は、再引落日を設定することができます。

銀行台帳

銀行コード

種別 1:銀行系 2:ゆうちょ銀行 3:JA系 4:その他

ゆうちょ銀行名

金融機関+支店コード (金融機関CD + 支店CD 7ケタ)

カナ名称

支店カナ名称

貯金種目 1:普通 2:当座

口座番号

事業主カナ名

事業主コード

送りFDファイル名

戻りFDファイル名

^^行の先頭4ケタ (通常 1911 です)

トレーラー行 1:0で埋める 2:フランクで埋める

引落日 毎月 日 (再引落日 毎月 日)

1:規定値とする 2:しない

F1出力 << < > >>

設定できたら「F7：登録」を押して、「F9：終了」で画面を閉じます。

修正や削除などについては、台帳篇をごらんの上、メーカー台帳と同じですので必要な操作を行ってください。

得意先台帳の設定

引落しを行う得意先の設定を行います。

金沢 太郎 (登録 13/01/25 17:23 CL=12 編集 13/01/25 17:23 CL=12) 並順 登録順

得意先名 金沢 太郎 様 契約画面 状態 1:契約中 2:解約 初契約日 2013/01/25

フリガナ かがし たくろう 略名 金沢 太郎

性別 1:男 2:女 3:未設定
誕生日 s7年 10月 2日 (80歳)

分類 4 園 分類2 分類3

配達区分 1 配達 担当者 1 A
集金方法 4 振込 集金先 1 A

〒 921-8001 住所→〒
住所 1 金沢市入江 2-28 地図
2

電話番号 076-123-4567 F A X
携帯電話 080-000-0000

DM 1:発送する 2:しない
PCメール 送信
携帯メール 送信

メモ [Ctrl]+M

日付	内容	説明
13/01/15	契約	兼六園牛乳 180ml ¥180- 毎週月水金に
13/01/21	休配	兼六園牛乳 180ml休配
13/01/23	変更	兼六園牛乳 180ml 変更 10
13/01/25	初契約	契約開始(初契約)
13/01/31	請求書	御請求書発行 2013年01月度分 ¥4,158-

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

引落をする得意先を開き、集金方法を「引落」にします。

▼をクリックして

入金区分の検索

コード F5:再検索
フリガナ

5 引落

コード	入金区分
1	集金
2	封筒
3	持参
4	振込
5	引落
6	その他

コード F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

引落を選択、決定します。

金沢 太郎 (登録 13/01/25 17:23 CL=12 編集 13/01/25 17:23 CL=12) 並順 登録順

コード 1 (得意先名) 金沢 太郎 様 契約画面 状態 1:契約中 2:解約 初契約日 2013/01/25

フリガナ 金沢 太郎 略名 金沢 太郎

性別 1:男 2:女 3:未設定
誕生日 s7年 10月 2日 (80歳)

分類 4 園 分類2 分類3

配達区分 1 配達 担当者 1 A
集金方法 5 引落 集金先 1 A

〒 921-8011 住所→〒
住所 1 金沢市入江 2-28 地図
2

電話番号 076-123-4567 F A X
携帯電話 080-000-0000

DM 1:発送する 2:しない
PCメール 送信
1:送信する 2:しない
携帯メール 送信
1:送信する 2:しない

メモ [Ctrl]+M

一般 販売/請求 引落口座 履歴

日付	内容	説明
13/01/15	契約	兼六園牛乳 180ml ¥180- 毎週月水金に
13/01/21	休配	兼六園牛乳 180ml休配
13/01/23	変更	兼六園牛乳 180ml 変更 10
13/01/25	初契約	契約開始(初契約)
13/01/31	請求書	御請求書発行 2013年01月度分 ¥4,158-

資料フォルダ

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

引落口座タブをクリックします。

金沢 太郎 (登録 13/01/25 17:23 CL=12 編集 13/01/25 17:23 CL=12) 並順 登録順

コード 1 (得意先名) 金沢 太郎 様 契約画面 状態 1:契約中 2:解約 初契約日 2013/01/25

フリガナ 金沢 太郎 略名 金沢 太郎

性別 1:男 2:女 3:未設定
誕生日 s7年 10月 2日 (80歳)

分類 4 園 分類2 分類3

配達区分 1 配達 担当者 1 A
集金方法 5 引落 集金先 1 A

〒 921-8011 住所→〒
住所 1 金沢市入江 2-28 地図
2

電話番号 076-123-4567 F A X
携帯電話 080-000-0000

DM 1:発送する 2:しない
PCメール 送信
1:送信する 2:しない
携帯メール 送信
1:送信する 2:しない

メモ [Ctrl]+M

一般 販売/請求 引落口座 履歴

委託先銀行

種別 1:銀行 2:ゆうちょ 3:J A 4:他

銀行支店CD (7ケタ)
銀行カナ
支店カナ
口座種別 1:普通 2:当座
口座番号
口座名義
顧客CD

メモ [Ctrl]+M

資料フォルダ

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

設定用画面が表示されます。

一般 販売/請求 引落口座 履歴

委託先銀行 ▼

種別 4 1:銀行 2:ゆうちょ 3:JA 4:他

銀行支店CD (7ケタ)

銀行カナ

支店カナ

口座種別 1 1:普通 2:当座

口座番号

口座名義

顧客CD 1

メモ

まず委託先の銀行を入力します。直接銀行コードを入力するか▼を押して

銀行の検索

コード F5:再検索

フリガナ

コード	銀行名
1	金沢郵便局

コード F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

選択し決定します。

委託先銀行 1 ▼ 金沢郵便局

種別 2 1:銀行 2:ゆうちょ 3:JA 4:他

銀行支店CD 9900997 (7ケタ)

銀行カナ ｺﾞｺﾞ

支店カナ ｶﾞﾀﾞ

貯金種目 1 1:普通 2:当座

口座番号

口座名義

顧客CD 1

メモ

種別・金融機関CD・カナ名称が自動挿入されます。必要であれば修正してください。

銀行支店CD	9900997	(7ケタ)
銀行カナ	エフブイ	
支店カナ	カサワ	
貯金種目	1	1:普通 2:当座
口座番号	9995678	
口座名義	カサワ知ウ	
顧客CD	1	

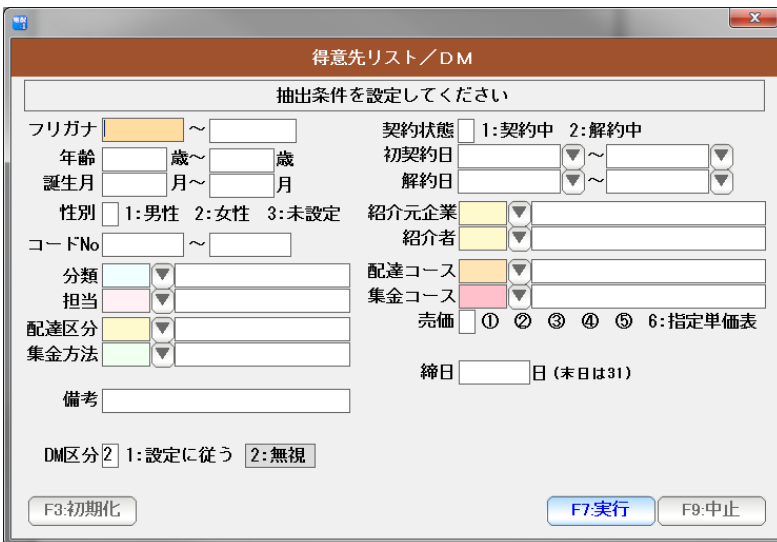
得意先の口座情報を入力します。 顧客CDは、通常は得意先コードと同じにしておきます。
(集金代行の結果ファイルから、結果を受け取る時の得意先番号(一意)です)

F 7 : 登録で登録します。

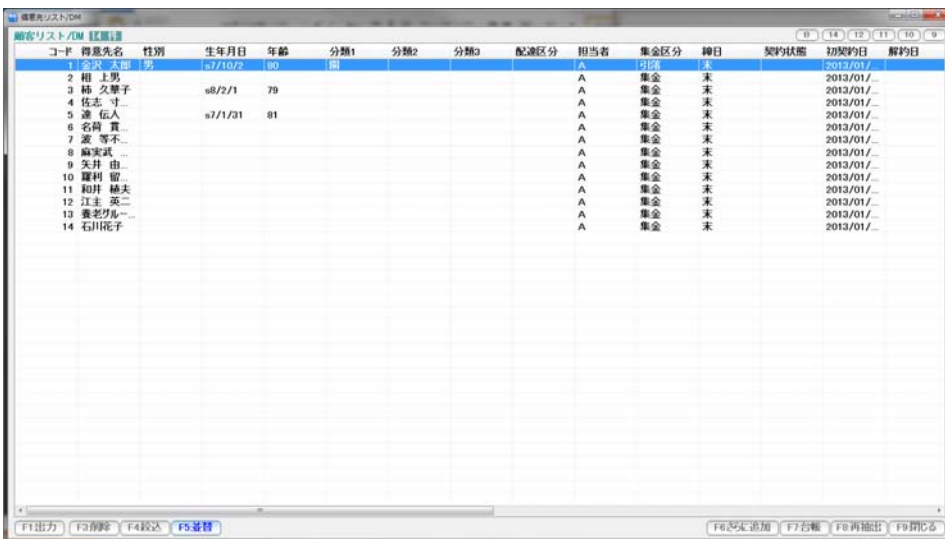
得意先リスト/DM から 楽に大量の設定をする方法。



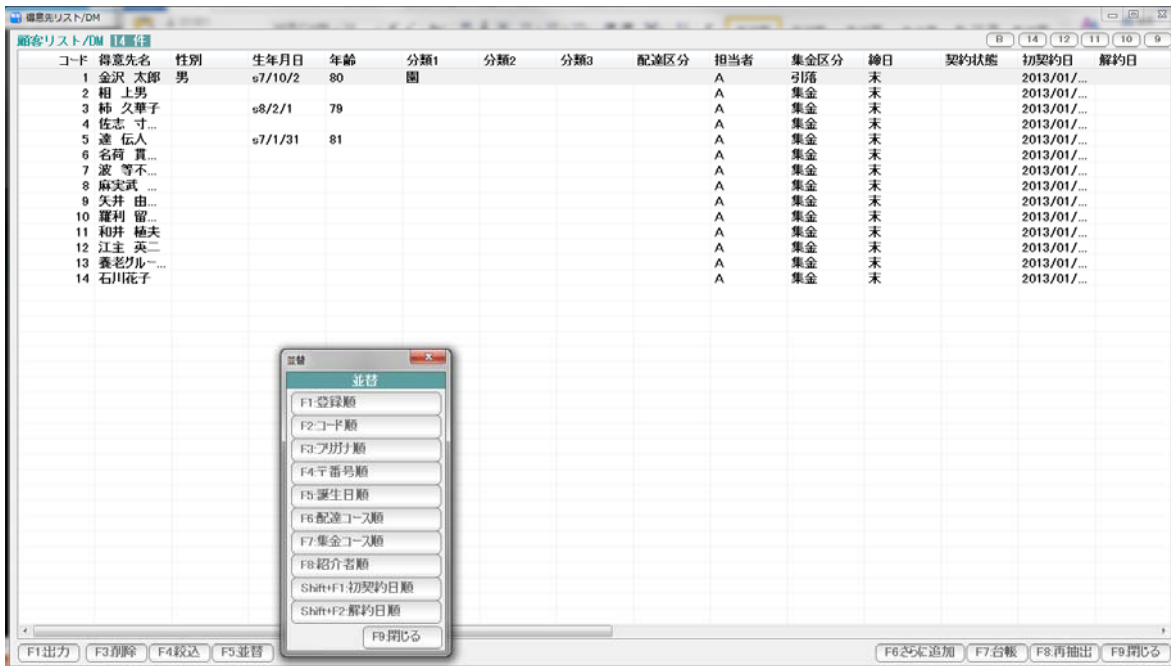
F 4 : 得意先リスト/DMを押します。



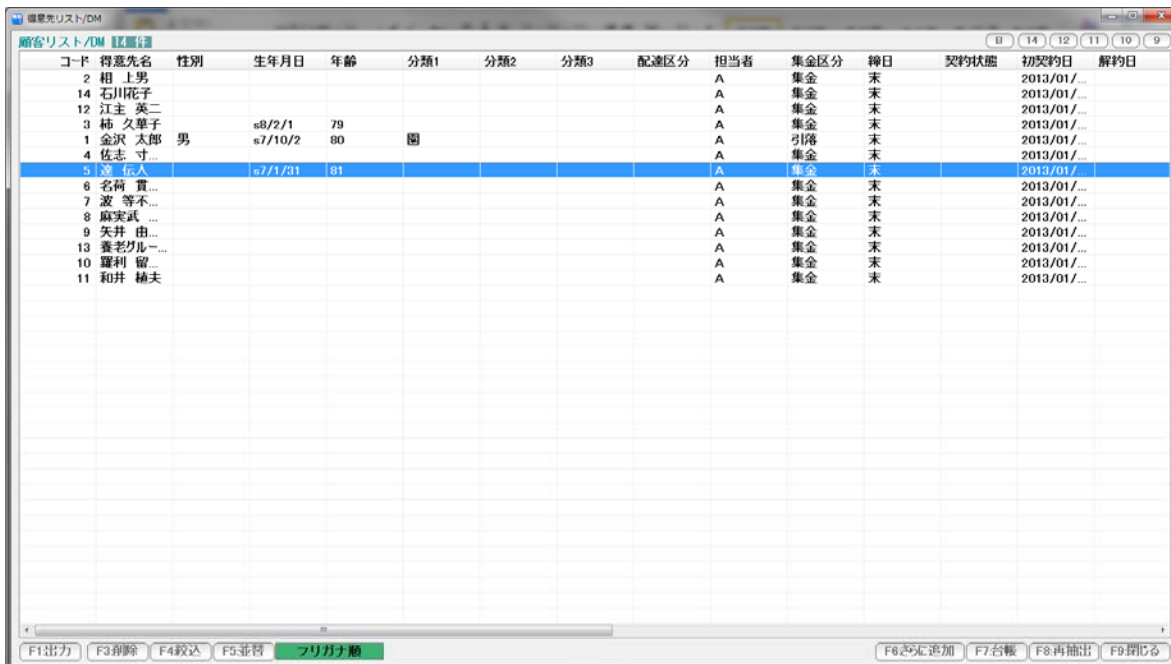
F 7 : 実行します。



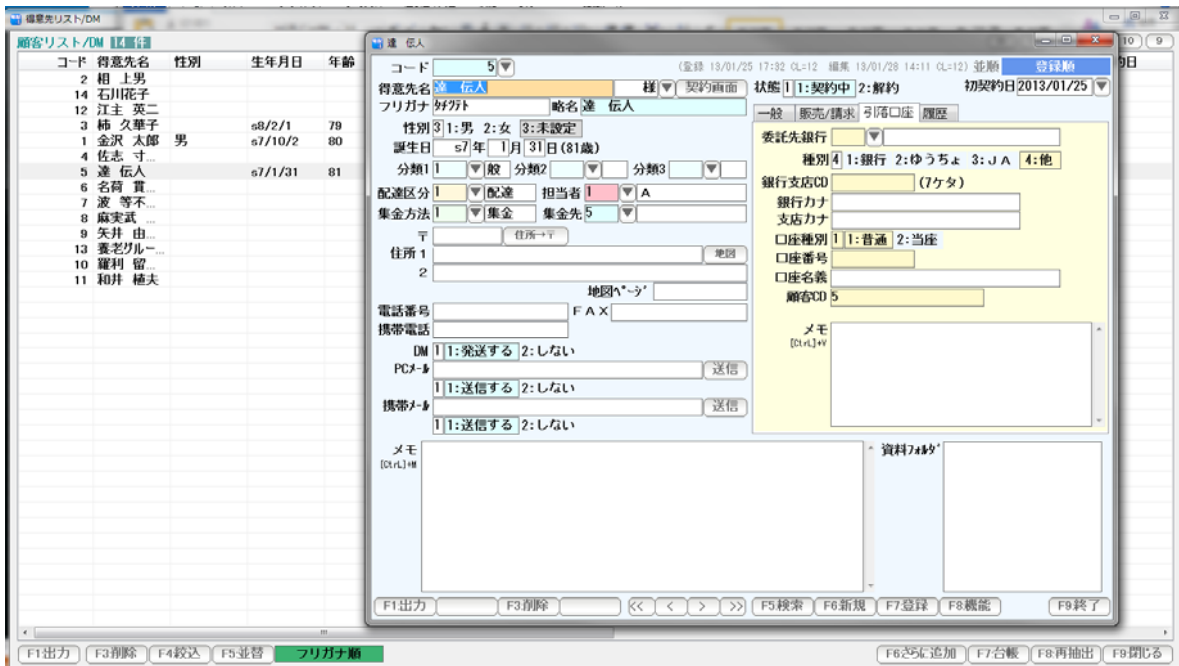
F 5 : 並び替えをおして



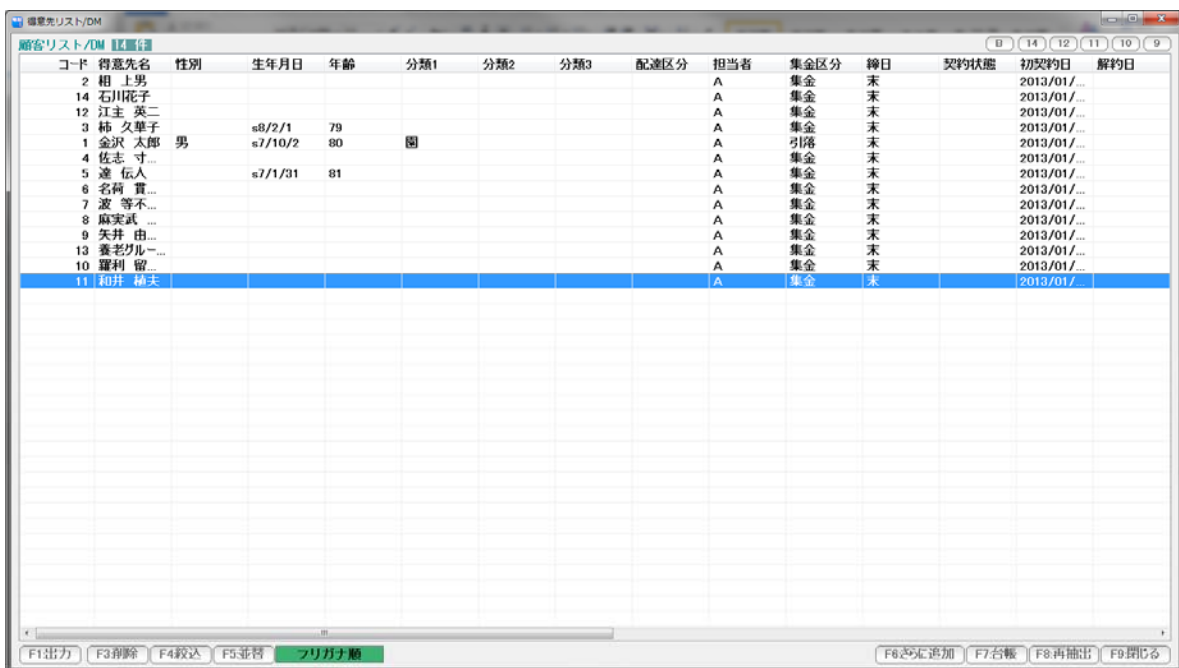
F 3 : フリガナ順を押します (見やすい一覧にするためですので
コード順でもコース順でも構いません)



引落設定をする得意先をダブルクリックします。



得意先台帳が開くので、集金方法と引落口座を設定します。
設定したらF7：登録 → F9：終了で 台帳を閉じます。



次に設定する得意先をダブルクリックします。
得意先台帳が開きます・・・ 設定しF7：登録、F9：終了します。

くりかえすと、早くたくさんの方が設定ができます。

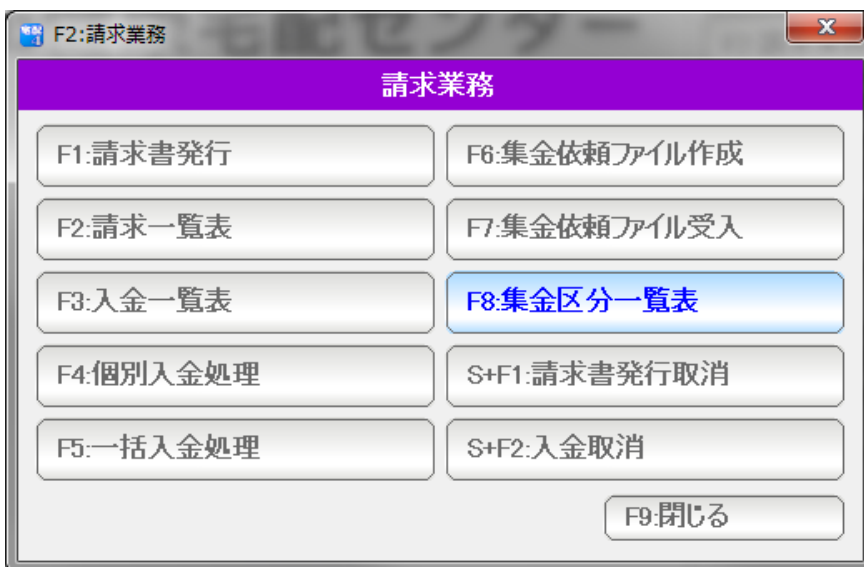
正しく設定できているかどうかは、次章の「集金区分一覧表」で確認します。

集金区分一覧表

得意先の 集金区分 を 一覧表示します。



F 2 : 請求業務を押します。



F 8 : 集金区分一覧表を押します。

入金区分一覧表

入金区分一覧表

並順 2 1:配達コース順 2:集金コース順 3:得意先順 4:銀行順

集金 2 1:含む 2:含まない

封筒 2 1:含む 2:含まない

持参 2 1:含む 2:含まない

振込 2 1:含む 2:含まない

引落 1 1:含む 2:含まない

他 2 1:含む 2:含まない

配達コース [] から [] まで

集金コース [] から [] まで

得意先 [] から [] まで

銀行 [] から [] まで

出力書式 1 1:明細 2:集計

F7:実行 F9:中止

条件を設定し、(引落の設定の確認には、引落だけ含むにすると確認しやすいです)
F7 : 実行を押します。

入金区分一覧表 (明細)

得意先コード	得意先名	集金区分	委託銀行	銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義
5	法人	引落	金沢郵便局	エウチ	ガサツ	普通	1234567	ガサツ
9	矢井 由江代	引落	金沢郵便局	エウチ	ガサツ	普通	6685555	ヤイユウ知ウ
	[]		(2件)					
1	金沢 太郎	引落	金沢郵便局	エウチ	ガサツ	普通	9995678	ガサツ知ウ
	[1]A振込		(1件)					
	* 合計 *		(3件)					

F1出力 F7台帳 F8戻る F8閉じる

結果が表示されます。

行をダブルクリックすると、得意先台帳が開きます。
修正などを行います。

※ポイント

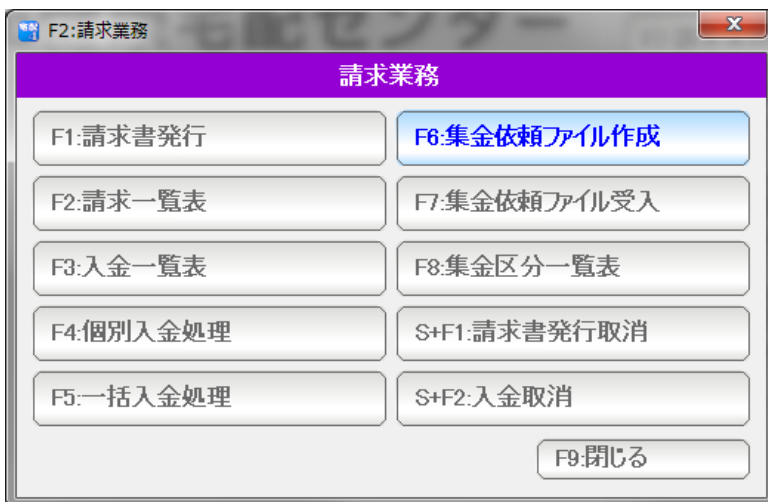
口座を登録したはずなのに表示されない場合は、
得意先台帳の「F7:登録」を忘れたか、集金方法=引落になってない場合が
多数です。ご確認ください。

集金依頼ファイル作成

銀行やゆうちょ等の金融機関に、提出する ファイル（FDデータ）を作成します。



F 2 : 請求業務を押します。



F 6 : 集金依頼ファイル作成を
押します。



作成画面が表示されます。

集金代行ファイルの作成

集金代行ファイルの作成

3件

委託先銀行 1 ▼ 金沢郵便局

作成場所 A:¥ ▼

請求締日 2013/01/31 ▼ (請求書発行日)

引落日 2013/02/12 ▼

再引落日 2013/02/25 ▼

コード	得意先...	請求金額
1	金沢 ...	4,158
5	達 伝人	8,820
9	矢井 ...	9,408

F1:出力 F3:フロッピーディスクのフォーマット F7:作成 F9:中止

設定できたら、F7：作成 を 押します。
ファイルが作成されます。

このファイルを、金融機関に提出してください。

集金代行ファイルの作成

集金代行ファイルの作成

3件

委託先銀行 1 ▼ 金沢郵便局

作成場所 A:¥ ▼

請求締日 2013/01/31 ▼ (請求書発行日)

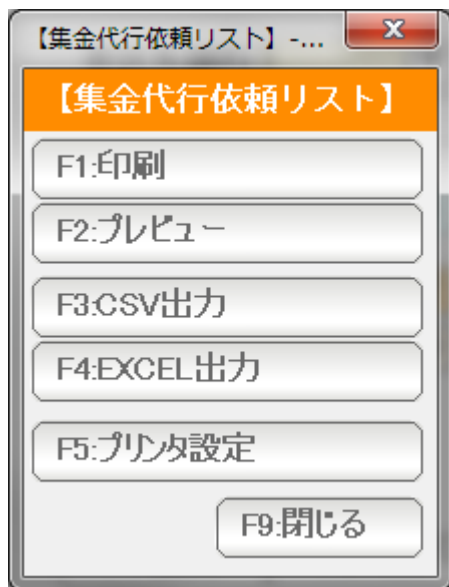
引落日 2013/02/12 ▼

再引落日 2013/02/25 ▼

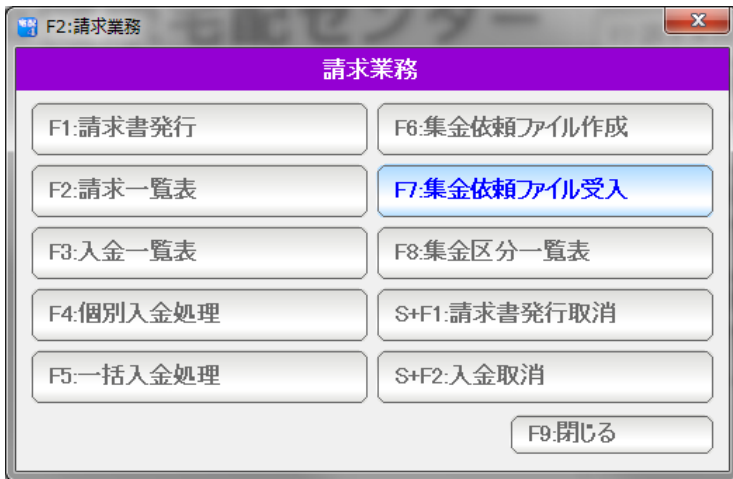
コード	得意先...	請求金額
1	金沢 ...	4,158
5	達 伝人	8,820
9	矢井 ...	9,408

F1:出力 F3:フロッピーディスクのフォーマット F7:作成 F9:中止

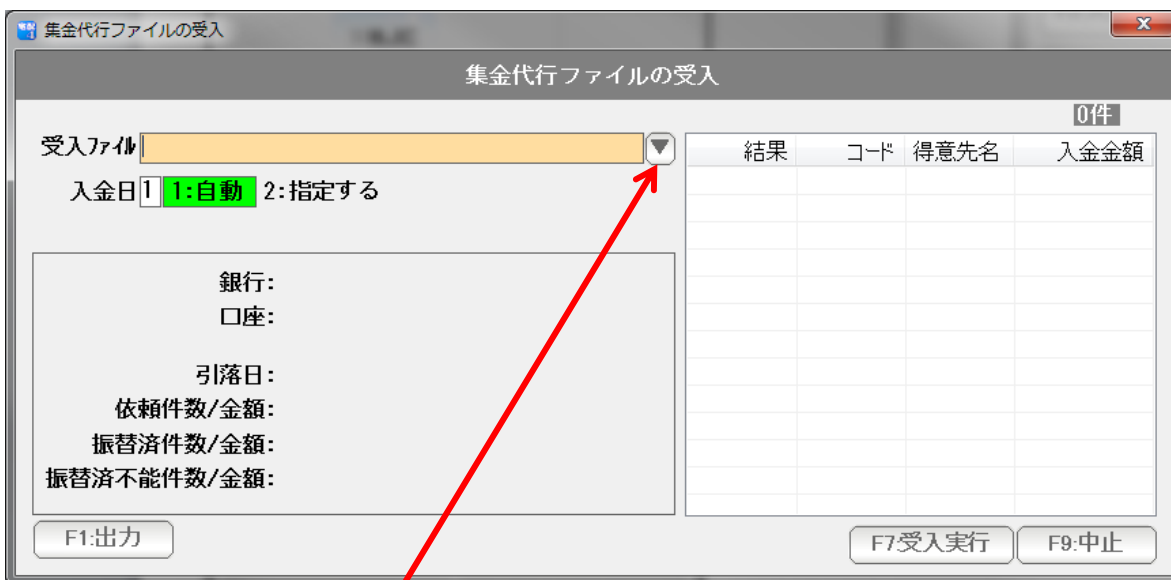
F1：出力を押すと



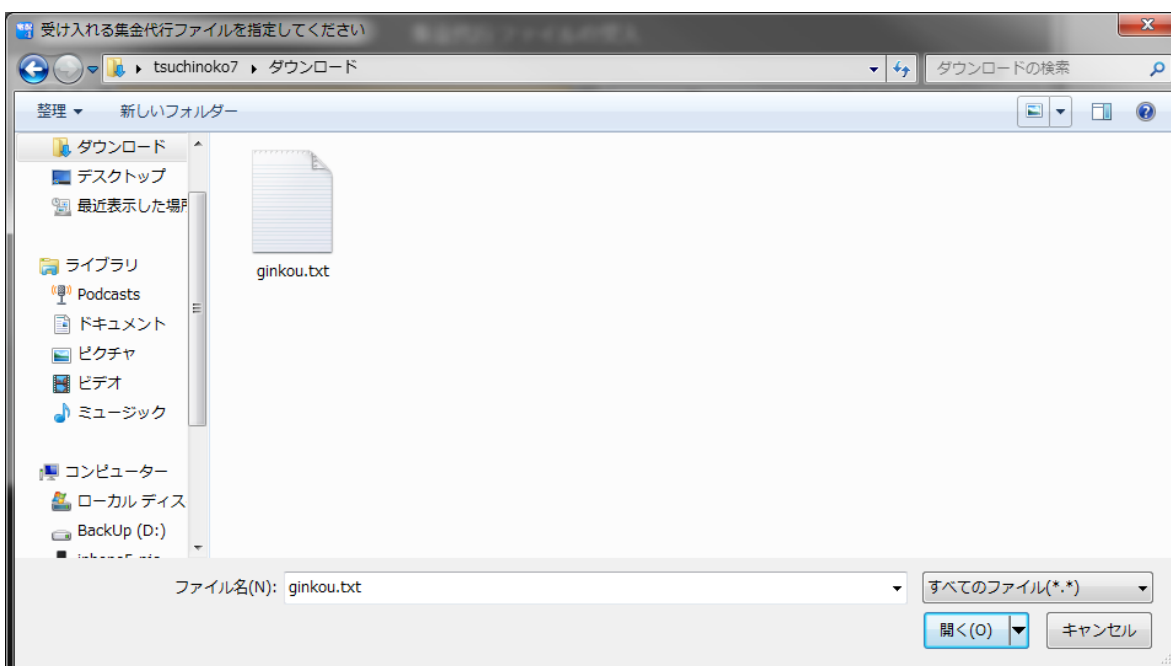
作成されるファイルの内容を、印刷や EXCEL 出力ができます。



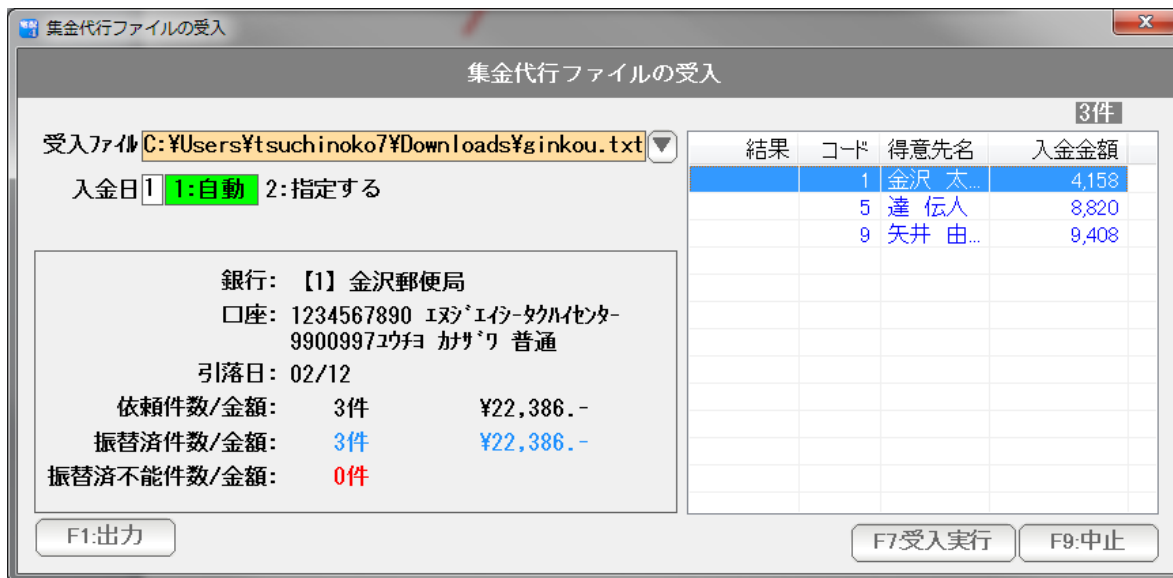
F7：集金依頼ファイル受入を押します。



▼を押して・・・



受け入れる ファイルを 選択、「開く」を押します。



結果情報が表示されます。

(この例の場合は、振替不能は0件です。

振替不能があった場合、右の一覧には、NGと表示されます)

「F7：受入実行」を押すと、結果が受入られて、入金処理が行われます。