

取扱口座マスタについて

概要

会社で扱う口座情報を入力します。

給与前払や給与の出金口座、請求書に出力する入金口座を登録します。

基本操作

[マスタ]-[取扱口座マスタ]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[導入]タブ-[各種マスタ]-[取扱口座マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 取扱口座 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
2. 取扱口座情報を入力します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、取扱口座情報を新規登録します。

●変更の場合

1. 取扱口座 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる取扱口座情報を選択します。
2. 取扱口座情報を変更します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、取扱口座情報を登録します。

●削除の場合

1. 取扱口座 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる取扱口座情報を選択します。
2. 行削除(F4)ボタンを押下して、取扱口座情報を削除します。

項目説明

Staff Express - [取扱口座マスタ]

営業(G) 案件(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

取扱口座NO: 0001

口座名: みずほ

銀行NO: 0001 みずほ銀行

支店NO: 005 丸之内支店

口座区分: 普通 当座 口座番号: 1234567

名義人名: 株)スタッフエクスプレス

名義人カナ: カ'スタッフエクス'レス

入出金区分: 入出金

会社CD: 振込手数料(スタッフ負担) | その他 |

会社CD(給与): 1234567890

会社CD(賞与): 1234567890

会社CD(総合): 1234567890

会社CD(住民税): 1234567890

取扱口座NO	口座名	銀行NO	銀行名	支店NO
0001	みずほ	0001	みずほ銀行	005 丸
0002	神ふくしま支払口座	0001	みずほ銀行	004 丸
0003	神ながの支払口座	0001	みずほ銀行	004 丸
0004	三菱UFJ	0005	三菱UFJ銀行	001 本
0005	セブン銀行	0034	セブン銀行	081 法
0006	りそな銀行	0010	りそな銀行	299 新
0007	神エクスプレス支払	0001	みずほ銀行	005 丸
0008	神にっぽん支払口座	0001	みずほ銀行	005 丸

ヘルプ 登録 行削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

※赤字は必須項目です。

取扱口座マスタ項目	
取扱口座 NO	新規で入力する場合は、空欄にして Enter キーを押下します。 「新規」と表示されると新規入力状態になります。 [登録]ボタン押下時には、[取扱口座 NO]の最大値+1で自動採番されます。 存在するデータを表示する場合は、[取扱口座 NO]を入力するか、「▼」をクリックし、[取扱口座検索]から選択します。必須項目です。
口座名	口座名を入力します。必須項目です。 請求書鑑に表示される銀行支店名になります。
銀行 NO、支店 NO	[銀行 NO][支店 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[銀行検索]より選択します。必須項目です。
口座区分・口座番号・名義人名・名義人カナ	通帳をご確認の上、正しい情報を入力してください。

入出金区分	入出金区分を選択します。 「入金」「入出金」の場合は、得意先マスター入金タブで指定できます。 「出金」「入出金」の場合は、スタッフマスター支給タブで指定できます。 ※「出金」「入出金」の場合、請求先 NO の入力欄が表示されますので、給与計算代行オプションをご利用の場合は設定してください。
会社 CD タブ項目	
会社 CD(給与)、(賞与)、(総合)、(住民税)	FB による振込みを行う場合は、金融機関から通知を受けた会社コードを入力します。給与や賞与などでコードが異なる場合はそれぞれの欄に入力します。特に指定のない場合は、全て同じコードを入力してください。
振込手数料(スタッフ負担)タブ項目	
同行同店、同行他店、他行	スタッフが振込手数料を負担する場合は、振込手数料の金額を入力します。 [同行同店][同行他店][他行]以外でも、[3 万円未満][3 万円以上]の場合でも、手数料金額を変更することができます。 ※振込手数料を控除するには、事前に[マスタ]-[名称マスタ]-[給与]タブの控除項目に、振込手数料用の項目を処理単位「月額」で作成する必要があります。
その他タブ項目	
補助科目 NO、コード	仕訳データ作成の集計時に使用する項目です。 (財務連動オプションご利用時のみ)
取扱口座マスター一覧項目	
取扱 NO	登録済みの取扱 NO を表示します。
口座名	登録済みの口座名を表示します。
銀行 NO	登録済みの銀行 NO を表示します。
銀行名	登録済みの銀行名を表示します。
支店 NO	登録済みの支店 NO を表示します。
支店名	登録済みの支店名を表示します。
口座区分	登録済みの口座区分を表示します。
口座番号	登録済みの口座番号を表示します。
名義人名	登録済みの名義人を表示します。
名義人カナ	登録済みの名義人カナを表示します。
会社 CD(給与)	登録済みの会社 CD(給与)を表示します。
会社 CD(賞与)	登録済みの会社 CD(賞与)を表示します。
会社 CD(総合)	登録済みの会社 CD(総合)を表示します。
会社 CD(住民税)	登録済みの会社 CD(住民税)を表示します。
入出金区分	登録済みの入出金区分を表示します。
請求先 NO	登録済みの請求先 NO を表示します。
請求先名	登録済みの請求先名を表示します。
振込手数料(スタッフ) 同行同店 3 万円未満	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの同行同店 3 万円未満の金額を表示します。

振込手数料(スタッフ) 同行他店 3 万円以上	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの同行他店 3 万円以上の金額を表示します。
振込手数料(スタッフ) 同行他店 3 万円未満	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの同行他店 3 万円未満の金額を表示します。
振込手数料(スタッフ) 同行他店 3 万円以上	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの同行他店 3 万円以上の金額を表示します。
振込手数料(スタッフ) 他行 3 万円未満	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの他行 3 万円未満の金額を表示します。
振込手数料(スタッフ) 他行 3 万円未満	[振込手数料(スタッフ負担)]タブで登録済みの他行 3 万円以上の金額を表示します。
補助科目 CD	登録済みの補助科目 CD を表示します。
コード1~6	登録済みのコード1~6を表示します。



よくある Q&A



質問

振込手数料が控除されるタイミングはいつになりますか。



【給与の場合】

[給与賞与年調]-[給与 FB 作成]で「FB 作成」を実行したタイミングになります。作成された該当スタッフの FB データは振込手数料が控除された金額となり、[給与賞与年調]-[給与台帳]の振込手数料として設定している給与控除項目にも、振込手数料の控除金額が表示されます。

【給与前払の場合】

[給与前払]-[給与前払 FB 作成]で「FB 作成」を実行したタイミングになります。作成された該当スタッフの FB データは振込手数料が控除された金額となり、[給与前払]-[給与前払入力]の振込手数料として設定している給与控除項目にも、振込手数料の控除額が表示されます。

ボタン説明

ヘルプ	登 録		行削除	再表示	前へ	次へ		画面クリア	コピー		終 了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[取扱口座マスタ]のオンラインヘルプを表示します。
登録(F2)	入力中の取扱口座情報を登録します。
行削除(F4)	一覧で選択中の取扱口座情報を削除します。 スタッフマスタ等で使用中の取扱口座情報は削除できません。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
前へ(F6)	表示中の前の取扱口座情報を表示します。
次へ(F7)	表示中の次の取扱口座情報を表示します。
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。
コピー(F10)	左側に表示中の取扱口座情報をコピーします。 コピーボタン押下前の表示内容はそのまま残ります。
終了(F12)	[取扱口座マスタ]の画面を閉じます。