





金融機関・支給区分の登録

1. 金融機関登録

金融機関への振込データを作成する場合は登録してください。

職員が利用する金融機関を登録してください。

	レコードの追加が出来ます。 先に支店を削除してから金融機関の削除をしてください。
	カーソルポイントがある場所のレコード削除が出来ます。
	このボタンは特に押す必要はありませんが、編集状態になるとグレーになります。
	編集や追加したデータの書き込みボタンです。このボタンを押さなくてもカーソルポイントが移動すると書き込まれます。



The screenshot shows a software window titled 'kinyuukikan'. It has a header area with labels for '銀行コード(4桁)' (Bank Code, 4 digits) and '金融機関名(半角カタカナ)' (Financial Institution Name, Katakana), and '支店コード(3桁)' (Branch Code, 3 digits) and '支店名(半角カタカナ)' (Branch Name, Katakana). Below the header are two data tables. The left table has columns for '銀行コード' and '金融機関名', with example data: 1234 三井住友 and 7654 カセイ. The right table has columns for '銀行コード', '支店コード', and '支店名', with example data: 7654 001 エキマエ, 7654 002 ミナミ, and 7654 005 キタ. Between the tables are navigation buttons: '+', '-', '▲', '✓', and 'CSV入力'.

先に金融機関のコードと名称を登録して、支店を登録してください。

銀行コード・銀行名	銀行コードは4桁の数値です。 銀行名は半角カタカナで入力してください。
支店コード・支店名	支店コードは3桁の数値です。 支店名も半角カタカナで入力してください。
ゆうちょ銀行	銀行コードは9900です。 支店コードは、それぞれの郵便局で確認してください。

2. 支給区分の登録

支給区分登録のボタンを押して、支給区分を設定してください。

code	支給区分名	表示=1
1	教員	
2	教員	
3	臨時職員	
▶ 99	退職	

【補足】

- 設定した支給区分で賃金台帳等での区分計が計算されます。
- 退職者のコードは99にしてください。
- “表示=1”は支給台帳での一覧表の表示で有効になります。一覧表での“表示範囲の設定”でいつでも変更できますので、ここでは空白にしておいても構いません。