

# 給与FD作成

## 【事前設定】

(1) ご利用いただく金融機関で、給与のデータ納付サービスがあるか確認ください。

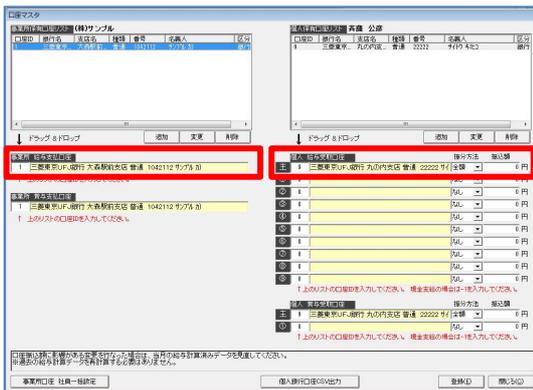
データ納付サービスがある場合には、  
金融機関指定のフォーマットが「全銀協」（又は  
「千葉銀行」）であるか確認ください。



「取引先会社コード」も確認ください。  
不明な場合は、ご利用の金融機関に確認ください。

※「取引先会社コード」とは、金融機関が会社に割り当てる10桁の番号です。「委託者コード」や「会社コード」という名称で発行されている場合もあります。

(2) [個人マスタ] の [口座] をクリックし、事業所の口座と個人の口座を設定します。



※事業所の口座は全社員に同じ口座を利用する場合は、  
口座マスタの「事業所口座 社員一括設定」をクリックし  
ていただくと、全員に設定します。

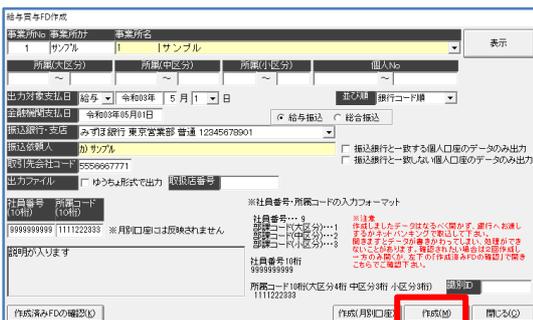
※ゆうちょ銀行を設定する場合は、  
「9900 ゆうちょ銀行」を選択してください。  
「-2 郵便局」では作成できません。

## 【給与FD】

(1) 「給与計算」タブの [給与賞与FD] の [銀行(全銀協)] (又は [銀行(千葉銀行)])  
をクリックします。事業所を選択し、[表示] をクリックします。  
必要事項を入力し、[作成] をクリックします。

※例：[全銀協] の場合

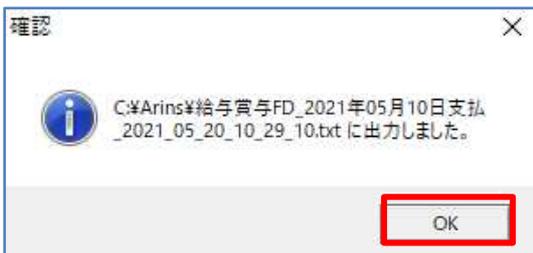
「出力対象支払日」、「金融機関支払日」、「振込み銀行・支店」、「取引先会社コード」を設定します。



※受付先がゆうちょ銀行の場合

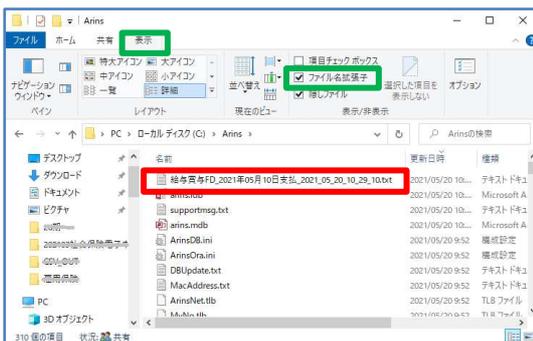
- 【ゆうちょダイレクト】のFDデータを作成する場合は、「ゆうちょ形式で出力」にチェックを入れ、「取扱店舗番号」を入力し、[作成]をクリックしてデータを作成してください。  
「取扱店舗番号」が5桁しかない場合は、末尾に「0」を入力してください。
- 【ゆうちょ Biz ダイレクト】には、未対応です。
- 【全銀協】のFDデータを作成する場合は、「ゆうちょ形式で出力」にチェックせず、[作成]をクリックしてデータを作成してください。

(2) 『確認』メッセージに、出力場所とファイル名が記載していますので、確認し、[OK]をクリックします。



※『C:\¥Arins¥給与賞与FD\_2021年05月10日支払\_2021\_05\_20\_10\_29\_10.txt に出力しました。』と表示している場合は、パソコンのCドライブ（Windows (C:)、ローカルディスク (C:)）の「Arins」フォルダに、「給与賞与FD\_2021年05月10日支払\_2021\_05\_20\_10\_29\_10.txt」というファイルで出力しています。

(3) 出力場所にて、給与FDをご確認ください。



※給与FDは、テキストデータ (.txt) で出力します。  
拡張子を変更・削除をしたい場合は、給与FDの出力したデータファイル上で右クリックし、[名前の変更]をクリックしてファイル名を変更してください。  
例：「2021\_05\_20\_10\_29\_10.csv」等

※ファイルを開かずに、ファイル名のみ修正してください。

※出力した給与FDに「.txt」の拡張子の表示がなかった場合は、パソコンの仕様を拡張子の表示を出さない設定にしておりますので、パソコンのエクスプローラーの「表示」タブの「ファイル名拡張子」にチェックを入れてください。

## 【作成した給与 FD データの確認方法】

- ◆作成したデータをダブルクリックで開き、情報を確認する。

※データを手修正したり加工して保存すると、ご利用時にエラーの原因となるためご注意ください。  
 (保存しなおしたり、上書き保存の操作は行わないでください)

- ◆「給与計算」タブの [給与賞与 FD] の [銀行 (全銀協)] (又は [銀行 (千葉銀行)]) をクリックします。

[作成済み FD の確認] をクリックし、[参照] をクリックして作成した FD データを選択し、[開く] をクリックすると内容を確認できます。



★出力したデータをメールに添付して送信する際には、ファイルをそのまま添付すると文字バケなど、トラブルの原因となります。圧縮フォルダ (zip 圧縮ファイル) 等を利用して送信してください。

出力データは銀行指定のフォーマットで作成されています。指定されたフォーマット以外でのデータのご利用や、出力したデータの取扱いの不備によりエラーとなりましても責任を負いかねるため、ご注意ください。