

事業者向けバンキングサービス「ビズバン」

おきぎん e パートナー（法人）からビズバンへのマスタ移行手順書



Ver.1.02

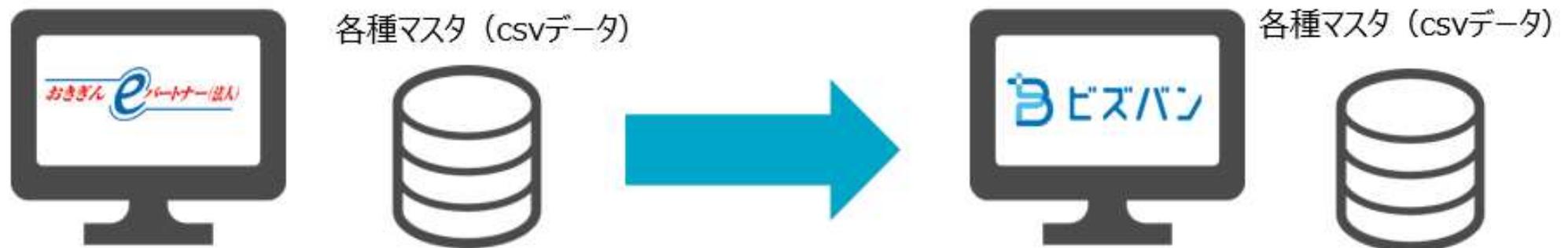
はじめに ～マスタデータ移行をスムーズに進めるために～

このたびは、沖縄銀行の新しい事業者向けインターネットバンキングサービス「ビズバン」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本マニュアルは、現在ご利用中の「おきぎんeパートナー（法人）」に登録されている各種マスタデータを、「ビズバン」へ移行するための操作手順をご説明するものです。作業を安全かつスムーズに進めていただくため、手順を開始される前に本項を必ずご一読ください。

■ 本マニュアルの対象となるお客さま

「おきぎんeパートナー（法人）」をご利用中で、登録済みの振込先・振替先マスタデータを「ビズバン」へ引き継がれるお客さま



作業の全体像

■ 作業の全体像

移行作業は、大きく分けて以下の2つのステップで行います。

STEP 1 データのエクスポート（ファイル出力）

現在お使いの「おきぎんeパートナー（法人）」から、移行したいマスタデータをファイルとしてご自身のパソコンに保存します。**※eパートナー上で使わない振込先等のデータは事前にマスタから削除する等、整理をお願いします（現在は存在しない古い銀行や支店が含まれているとエラーが出るため）。**

登録済みの受取人マスタをチェック

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。
金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

金融機関情報
チェック

戻る

※画像は受取人マスタ

ページ上部へ

各マスタ作成ページの下部に金融機関情報チェックボタンあり

ボタン押下し
整理！！

STEP 2 データのインポート（ファイル登録）

新しい「ビズバン」へログインし、STEP 1で保存したファイルをアップロードしてマスタを登録します。

作業を始める前にお読みください（ご注意）

作業の際は、「おきぎんeパートナー（法人）」と「ビズバン」の両方にログインできる状態にしておくスムーズです。本マニュアルに記載の手順で移行できるマスタは、

「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」の3種類です。

※eパートナー「資金移動」についてはマスタを持っていませんが、出力できるデータに一定の加工を加えることで「総合振込マスタ」に取り込むことが可能です。本マニュアルの「4.資金移動振込先データの取り込み手順」P30～をご参照ください。

また、eパートナーのシステム都合上、グループの移行はできません。

別マニュアル（マスタ利用マニュアル）P15を参照し、グループについてはビズバンにて新規登録操作をお願いいたします。

選択 必須	コード1 コード2	従業員力ナ名称 漢字名称	金融機関名 支店名	預金種目 口座番号	グループ指定								詳細
					1	2	3	4	5	6	7	8	
<input type="radio"/>	0000000001				-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	0000000002 0000000002				-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	0000000005				-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	0000000333				-	-	-	-	-	-	-	-	詳細
<input type="radio"/>	0000001982 0000001224				-	●	●	-	-	-	●	-	詳細
<input type="radio"/>					-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

グループ

ポイント 1 : 出力されるファイルについて

「外部ファイル出力」ボタンをクリックすると、ビズバンへアップロードするためのマスタ情報ファイルが、お使いのパソコンにダウンロードされます。ファイルが見つからない場合は、以下の点をご確認ください。

ファイル形式

ファイルは CSV形式（カンマ区切りのテキストファイル）で出力されます。

※このファイルはExcelなどで開けますが、中身を編集・保存すると形式が変わり、正常にアップロードできなくなる可能性があります。ビズバンへのアップロードの際、エラーが出ない限りはファイルを開かずにアップロードをお願いします。→ **エラーが出た場合は次ページ参照ください。**

ファイル名（例）

YYYYMMDDHHMMSS.csv（例：20260101101010.csv）のように、操作した日付と時刻が含まれるファイル名で保存されます。

保存場所

ファイルは、通常お使いのWebブラウザで設定されている「ダウンロード」フォルダに自動的に保存されます。場所が分からない場合は、ブラウザのダウンロード履歴をご確認ください。

ポイント2：エラー対応について-①代表的なエラー例

ファイルをBizバンにアップロードした際に「エラー」が出るケースがございます。その際は、エラー文言に従って対応していくことで取り込みが可能になります。

※指定されたエラー行はファイル上のタイトル行（1行目）を除いた行となりますので、「**指定の行数プラス1**」のエクセル行となります（1行目指定の場合、エクセルの行数としては2行目）。

代表的なエラー例

- ① 金融機関が存在しない（過去存在したが経営統合等で名称が変わっている等）

該当する金融機関が存在しません。

アップロードしたファイルの1039行目にエラーがあります。以下の明細をご確認ください。

金融機関コード-支店コード-科目-口座番号

●●●●-●●●●-●-●●●●●●●●

- ② 支店が存在しない（過去存在したが支店統廃合等で名称が変わっている等）

該当する支店が存在しません。

アップロードしたファイルの1038行目にエラーがあります。以下の明細をご確認ください。

金融機関コード-支店コード-科目-口座番号

●●●●-●●●●-●-●●●●●●●●

- ③ Bizバン上で登録できない文字が含まれている（受取人漢字名に半角文字や「～」が含まれている等）

受取人漢字名は半角文字、システム上利用できない記号を使用することができません。

金融機関コード-支店コード-科目-口座番号

●●●●-●●●●-●-●●●●●●●●

- ④ 名称内に「,」が入っているためデータ上の列がズレてしまっている

CSVの項目数に誤りがあります。CSVのデータ、CSVの振込種類をご確認ください。

ポイント2：エラー対応について-②対処方法（簡易版）

【対処方法（簡易版）】 ※削除対応した振込先等が必要な場合、ビズバンにて改めて登録願います

- ① eパートナーで事前に使わない振込先等を削除 ※P3参照
- ② エラー文言が出た場合、指定された行を削除（受取人漢字名の場合は該当セルの削除のみでエラー解消されるケースあり） ※指定されたエラー行はファイル上のタイトル行（1行目）を除いた行となりますので、「指定の行数プラス1」のエクセル行となります（1行目指定の場合、エクセルの行数としては2行目を削除）
- ③ 何度も同じ行でエラーが出る場合も根気よく対応（連続した複数行にエラーが発生している場合、同じ行を指定したエラーが複数回繰り返す場合があります）
- ④ 「csv項目数に誤りがあります」の場合は「O列」を確認し、ズレが発生している行を整える

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	金融機関	金融機関	金融機関	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号	受取人	受取人漢字	顧客コード1	顧客コード2	振込指定	手数料区分	
2	188	林ナ7	沖縄銀行	101	ホソケン	本店営業部	1	2346724	イ-ビ-スイツ	E B 推進チーム			7	0	
3	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	987654	林ナ7	アカミチ			7	1	
4	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	1234567	林ナ7					7	0

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	金融機関	金融機関	金融機関	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号	受取人	受取人漢字	顧客コード1	顧客コード2	振込指定	手数料区分	
2	188	林ナ7	沖縄銀行	101	ホソケン	本店営業部	1	2346724	イ-ビ-スイツ	E B 推進チーム			7	0	
3	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	987654	林ナ7	アカミチ			7	1	
4	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	1234567	林ナ7				7	0	

ポイント2：エラー対応について-③対処方法（詳細版）

【対処方法（詳細版）】

- ① eパートナーで事前に使わない振込先等を削除 ※P3参照
- ② エラー文言の内容を確認し指示された通りの項目を修正 → 金融機関や支店が存在しない場合は行ごと削除、その他のケースの場合は指示された箇所を確認し修正 ※指定されたエラー行はファイル上のタイトル行（1行目）を除いた行となりますので、「指定の行数プラス1」のエクセル行となります（1行目指定の場合、エクセルの行数としては2行目）
- ③ 何度も同じ行でエラーが出る場合も根気よく対応（連続した複数行にエラーが発生している場合、同じ行を指定したエラーが複数回繰り返す場合があります）
- ④ 「csv項目数に誤りがあります」の場合は「O列」を確認し、ズレが発生している行を整える

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	金融機関コ	金融機関カ	金融機関漢	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号	受取人カナ	受取人漢字	顧客コード1	顧客コード2	振込指定区	手数料区分	
2	188	林ナ7	沖縄銀行	101	ホソケン	本店営業部	1	2346724	イビ	スイツ	E B 推進チーム		7	0	
3	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	987654	林ナ7	アカミチ			7	1	
4	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	1234567	林ナ7				7	0	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	金融機関コ	金融機関カ	金融機関漢	支店コード	支店名	支店漢字名	預金種目	口座番号	受取人カナ	受取人漢字	顧客コード1	顧客コード2	振込指定区	手数料区分	
2	188	林ナ7	沖縄銀行	101	ホソケン	本店営業部	1	2346724	イビ	スイツ	E B 推進チーム		7	0	
3	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	987654	林ナ7	アカミチ			7	1	
4	188	林ナ7	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	1234567	林ナ7				7	0	

1

総合振込マスタ移行手順

※再掲_作業の全体像

■ 作業の全体像

移行作業は、大きく分けて以下の2つのステップで行います。

STEP 1 データのエクスポート（ファイル出力）

現在お使いの「おきぎんeパートナー（法人）」から、移行したいマスタデータをファイルとしてご自身のパソコンに保存します。**※eパートナー上で使わない振込先等のデータは事前にマスタから削除する等、整理をお願いします（現在は存在しない古い銀行や支店が含まれているとエラーが出るため）。**

登録済みの受取人マスタをチェック

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。
金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

金融機関情報
チェック

戻る

※画像は受取人マスタ

ページ上部へ

各マスタ作成ページの下部に金融機関情報チェックボタンあり

ボタン押下し
整理！！

STEP 2 データのインポート（ファイル登録）

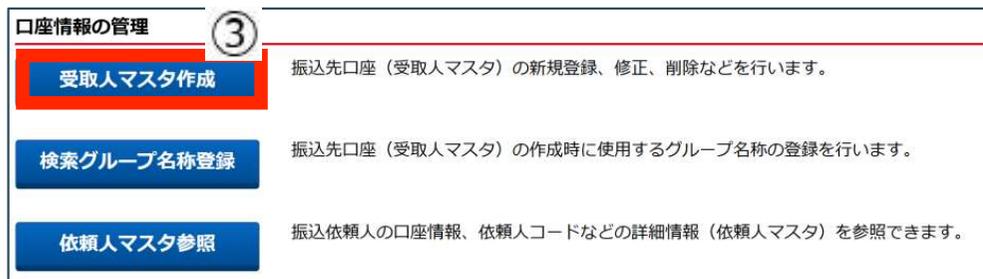
新しい「ビズバン」へログインし、STEP 1で保存したファイルをアップロードしてマスタを登録します。

(総合振込) eパートナー (法人) からのファイル出力手順



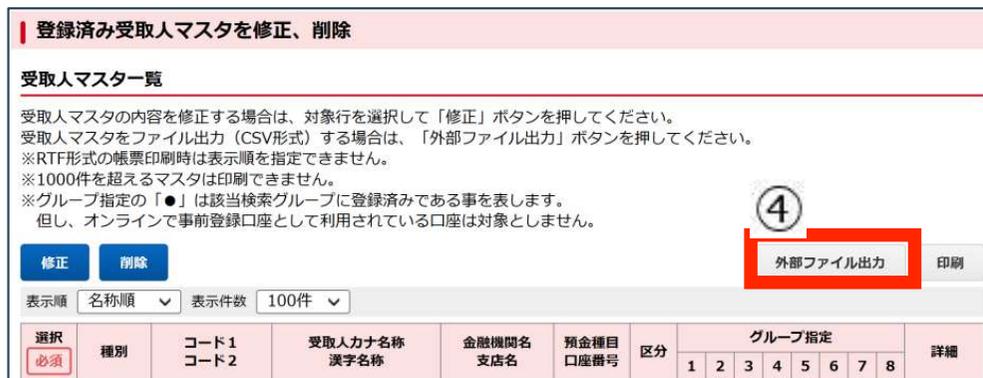
トップ画面操作

- ① 最初にトップ画面から「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」をクリックします。



総合振込の選択

- ② 表示されたメニューから「総合振込」を選択し次へ進みます。



受取人マスタ作成

- ③ 「受取人マスタ作成」ボタンをクリックして受取人情報の管理画面に移動します。



外部ファイル出力

- ④ 「外部ファイル出力」をクリックします。
- ⑤ ダウンロードをクリックすると、ファイルが出力されます。

(総合振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

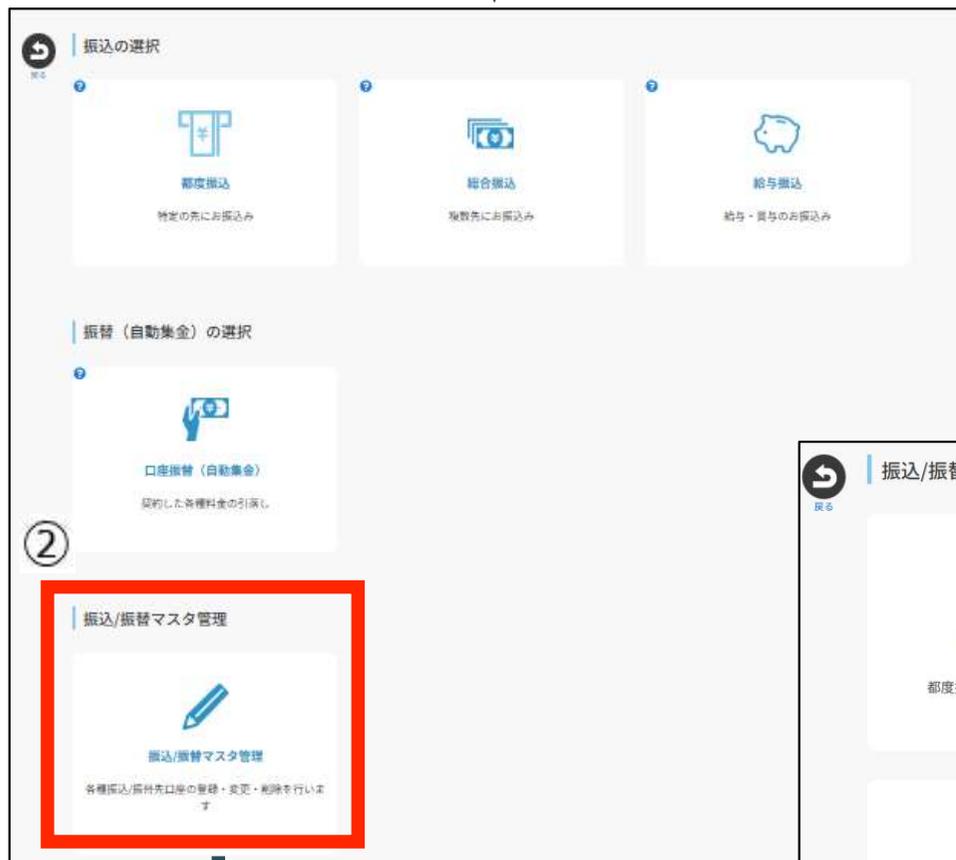


振込/振替メニューの選択

- ① トップ画面から「振込/振替」をクリックし、関連メニューへアクセスします。

総合振込マスタ管理へ進む

- ② 「振込/振替マスタ管理」をクリックします。
- ③ 「総合振込マスタ管理」をクリックします。

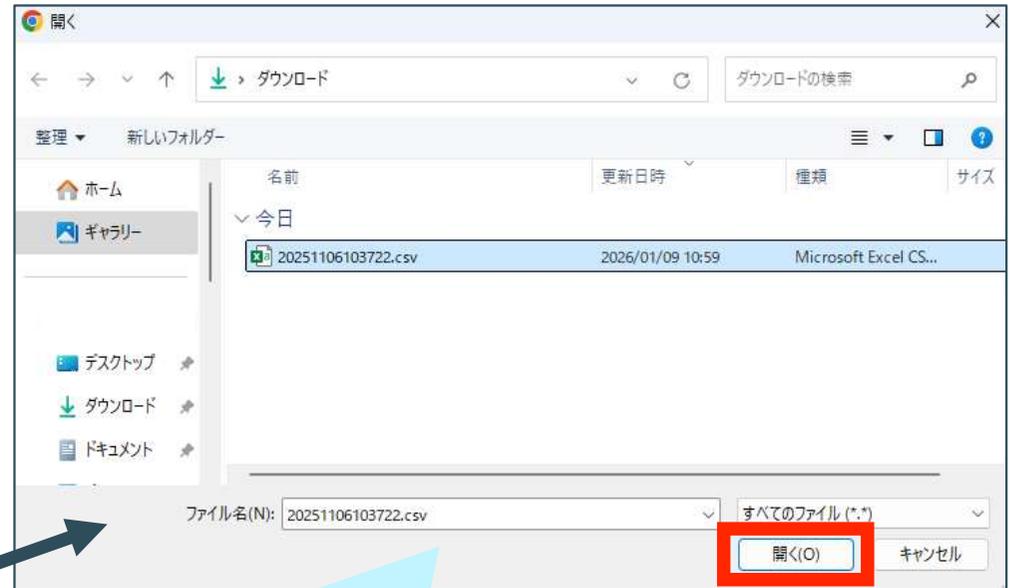
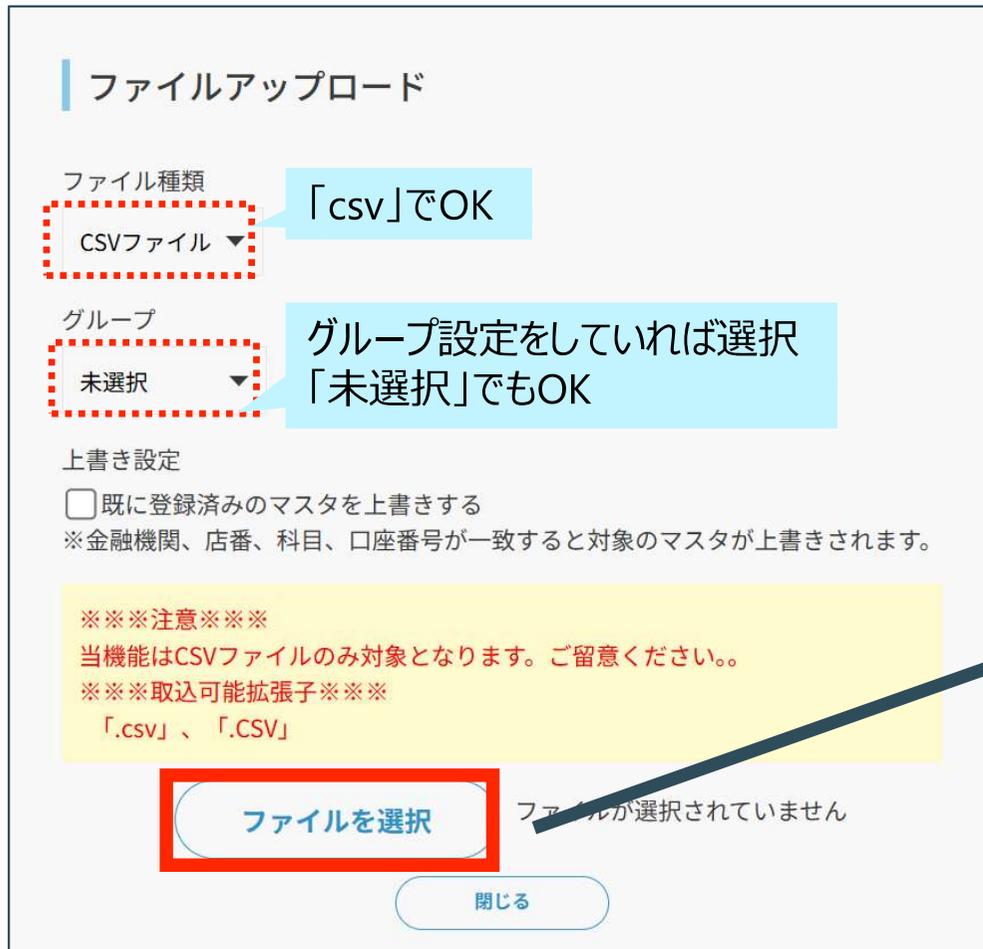


(総合振込) ビズバンへのファイルアップロード手順



ファイルアップロードの実行

④ ファイルアップロードをクリックし、グループ選択後、アップロードするファイルを選択します。



例：20260101101010.csv) のように、操作した日付と時刻が含まれるcsvファイルを選択し、開く

(総合振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

一覧確認と登録完了

⑤ アップロードしたファイルの一覧を確認し、問題なければ登録ボタンをクリックします。

アップロードマスター一覧

■ 総件数 3件

金融機関	支店	科目 口座番号	受取人名 漢字名称	顧客コード1 顧客コード2	手数料負担	
沖縄銀行	310：泡瀬支店	普通 11111111	林ナヲ知		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	201：糸満支店	普通 33333333	林ナヲハコ		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	101：本店営業部	普通 55555555	林ナヲジロウ		当方負担	編集 グループ詳細

画面下部の「登録」を押下



(総合振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

エラーメッセージ

金融機関、店番、科目、口座番号が一致するデータがすでに登録済みです。

OK

ファイルアップロード

ファイル種類
CSVファイル ▼

グループ
未選択 ▼

上書き設定
 既に登録済みのマスタを上書きする
※金融機関、店番、科目、口座番号が一致すると対象のマスタが上書きされます。

※※※注意※※※
当機能はCSVファイルのみ対象となります。ご注意ください。
※※※取込可能拡張子※※※
「.csv」、「.CSV」

ファイルを選択 ファイルが選択されていません

閉じる

左記のエラーメッセージが表示された場合は、該当のデータがすでに登録されています。データの上書きを希望される場合は、『上書き設定』にチェックを入れたうえで、ファイルを選択し、再度実行してください。

※その他のエラーが出た場合は、P6～P8を参照し対応願います。

2

給与・賞与振込マスタ移行手順



※再掲_作業の全体像

■ 作業の全体像

移行作業は、大きく分けて以下の2つのステップで行います。

STEP 1 データのエクспорт（ファイル出力）

現在お使いの「おきぎんeパートナー（法人）」から、移行したいマスタデータをファイルとしてご自身のパソコンに保存します。**※eパートナー上で使わない振込先等のデータは事前にマスタから削除する等、整理をお願いします（現在は存在しない古い銀行や支店が含まれているとエラーが出るため）。**

登録済みの受取人マスタをチェック

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。
金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

金融機関情報
チェック

戻る

※画像は受取人マスタ

ページ上部へ

各マスタ作成ページの下部に金融機関情報チェックボタンあり

ボタン押下し
整理！！

STEP 2 データのインポート（ファイル登録）

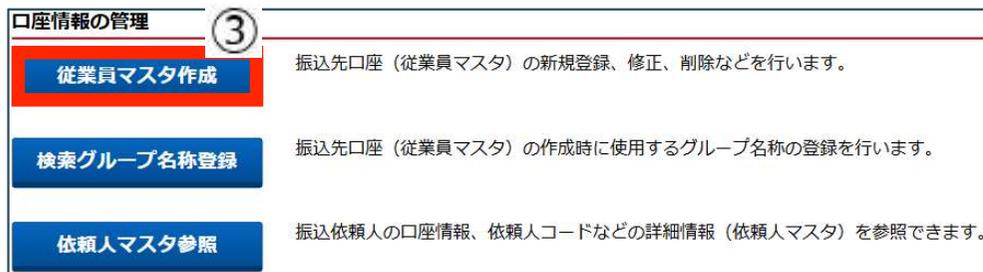
新しい「ビズバン」へログインし、STEP 1で保存したファイルをアップロードしてマスタを登録します。

(給与・賞与振込) eパートナー (法人) からのファイル出力手順



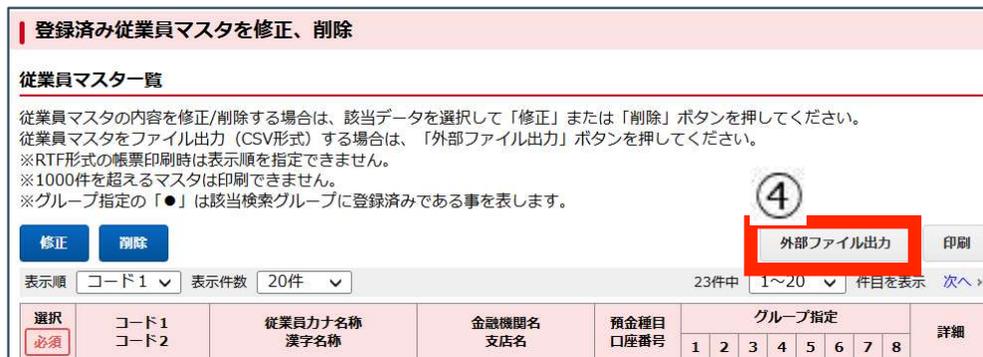
トップ画面操作

- ① 最初にトップ画面から「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」をクリックします。



給与振込の選択

- ② 表示されたメニューから「給与・賞与振込」を選択し次へ進みます。



従業員マスタ作成

- ③ 「従業員マスタ作成」ボタンをクリックして従業員情報の管理画面に移動します。



外部ファイル出力

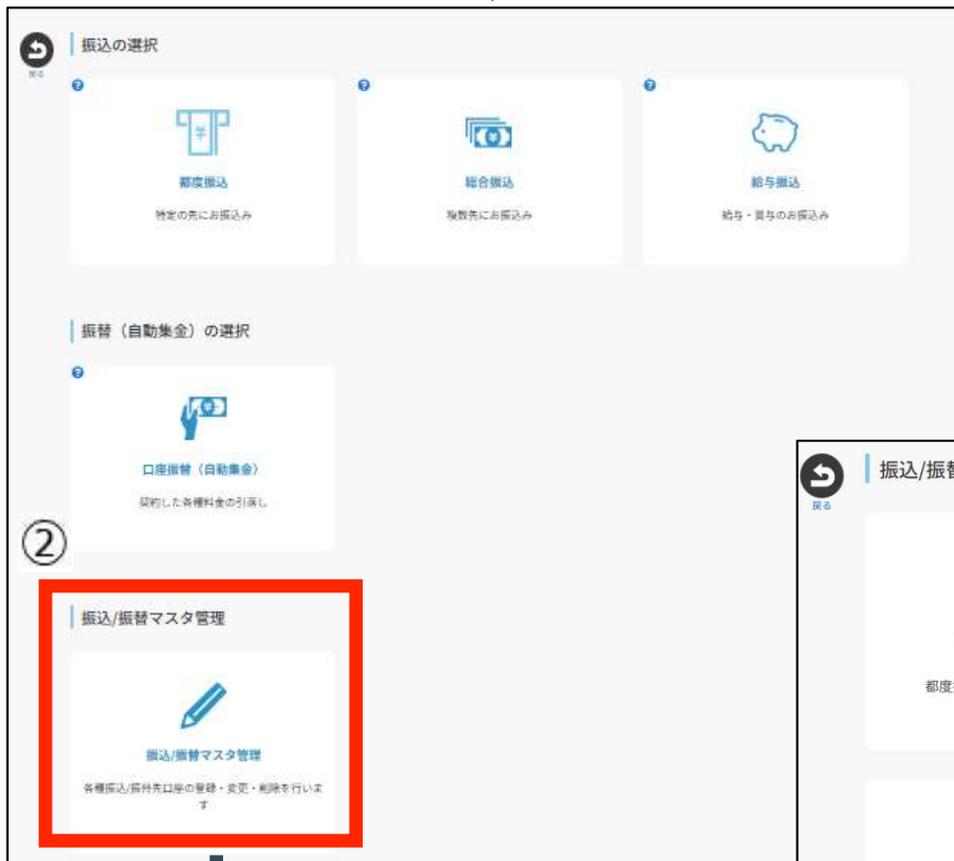
- ④ 「外部ファイル出力」をクリックします。
- ⑤ ダウンロードをクリックすると、ファイルが出力されます。

(給与・賞与振込) ビズバンへのファイルアップロード手順



振込/振替メニューの選択

① トップ画面から「振込/振替」をクリックし、関連メニューへアクセスします。



給与振込マスタ管理へ進む

② 「振込/振替マスタ管理」をクリックします。
③ 「給与振込マスタ管理」をクリックします。

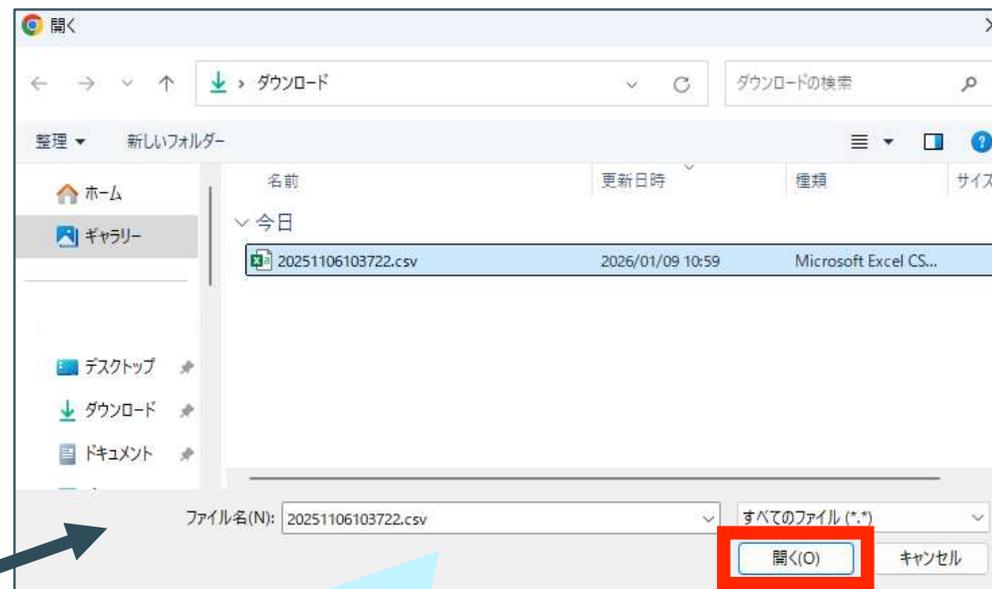
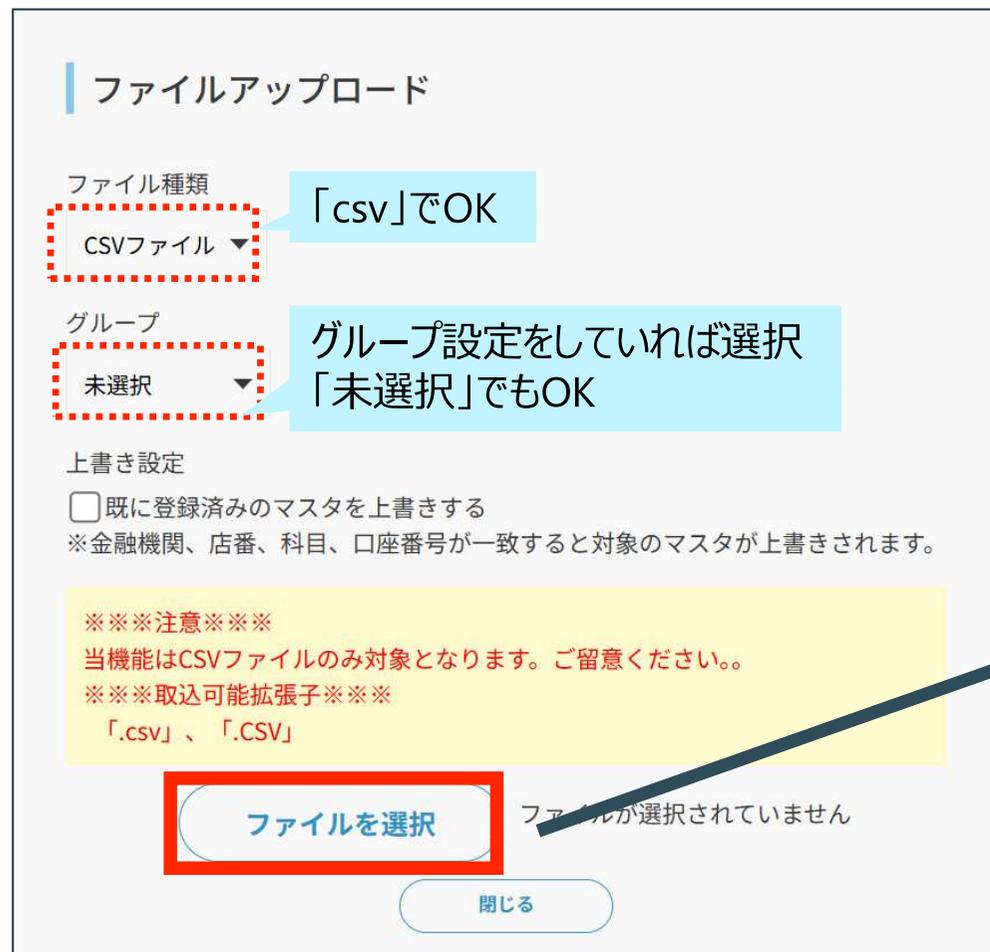


(給与・賞与振込) ビズバンへのファイルアップロード手順



ファイルアップロードの実行

- ④ ファイルアップロードをクリックし、グループ選択後、アップロードするファイルを選択します。



例：20260101101010.csv) のように、操作した日付と時刻が含まれるcsvファイルを選択し、開く

(給与・賞与振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

一覧確認と登録完了

⑤ アップロードしたファイルの一覧を確認し、問題なければ登録ボタンをクリックします。

アップロードマスター一覧						
■ 総件数 3件						
金融機関	支店	科目 口座番号	受取人名 漢字名称	顧客コード1 顧客コード2	手数料負担	
沖縄銀行	310：泡瀬支店	普通 11111111	林ナヲ 知ウ		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	201：糸満支店	普通 33333333	林ナヲ ハナコ		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	101：本店営業部	普通 55555555	林ナヲ ジョウ		当方負担	編集 グループ詳細

画面下部の「登録」を押下



(給与・賞与振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

エラーメッセージ

金融機関、店番、科目、口座番号が一致するデータがすでに登録済みです。

OK

ファイルアップロード

ファイル種類
CSVファイル ▼

グループ
未選択 ▼

上書き設定
 既に登録済みのマスタを上書きする
※金融機関、店番、科目、口座番号が一致すると対象のマスタが上書きされます。

※※※注意※※※
当機能はCSVファイルのみ対象となります。ご注意ください。
※※※取込可能拡張子※※※
「.csv」、 「.CSV」

ファイルを選択 ファイルが選択されていません

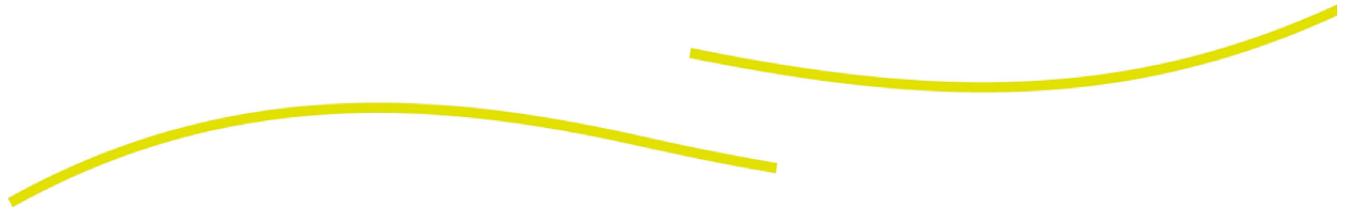
閉じる

左記のエラーメッセージが表示された場合は、該当のデータがすでに登録されています。データの上書きを希望される場合は、『上書き設定』にチェックを入れたうえで、ファイルを選択し、再度実行してください。

※その他のエラーが出た場合は、P6～P8を参照し対応願います。

3

口座振替マスタ移行手順



※再掲_作業の全体像

■ 作業の全体像

移行作業は、大きく分けて以下の2つのステップで行います。

STEP 1 データのエクスポート（ファイル出力）

現在お使いの「おきぎんeパートナー（法人）」から、移行したいマスタデータをファイルとしてご自身のパソコンに保存します。**※eパートナー上で使わない振込先等のデータは事前にマスタから削除する等、整理をお願いします（現在は存在しない古い銀行や支店が含まれているとエラーが出るため）。**

登録済みの受取人マスタをチェック

受取人マスタに登録されている金融機関、支店の正誤チェックを行う場合は、「金融機関情報チェック」ボタンを押してください。
金融機関情報チェックは種別が総合振込の口座を対象とします。
但し、オンラインで事前登録口座として利用されている口座は対象としません。

金融機関情報
チェック

戻る

※画像は受取人マスタ

ページ上部へ

各マスタ作成ページの下部に金融機関情報チェックボタンあり

ボタン押下し
整理！！

STEP 2 データのインポート（ファイル登録）

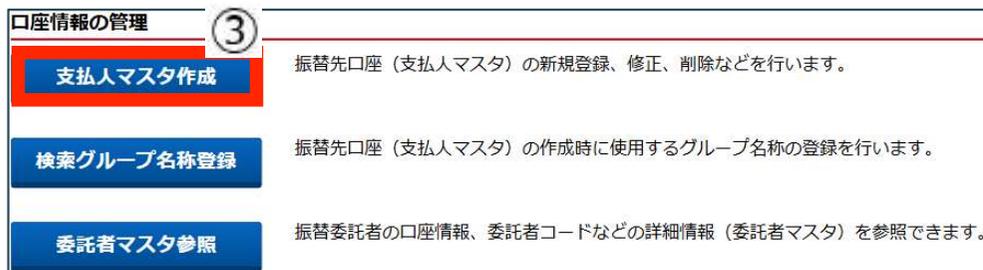
新しい「ビズバン」へログインし、STEP 1で保存したファイルをアップロードしてマスタを登録します。

(口座振替) eパートナー (法人) からのファイル出力手順



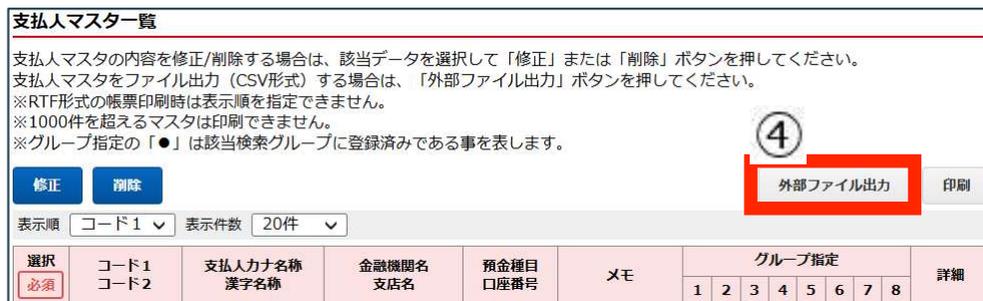
トップ画面操作

- ① 最初にトップ画面から「総合/給与振込他 (ファイル伝送)」をクリックします。



預金口座振替の選択

- ② 表示されたメニューから「預金口座振替」を選択し次へ進みます。



支払人マスタ作成

- ③ 「支払人マスタ作成」ボタンをクリックして支払人情報の管理画面に移動します。



外部ファイル出力

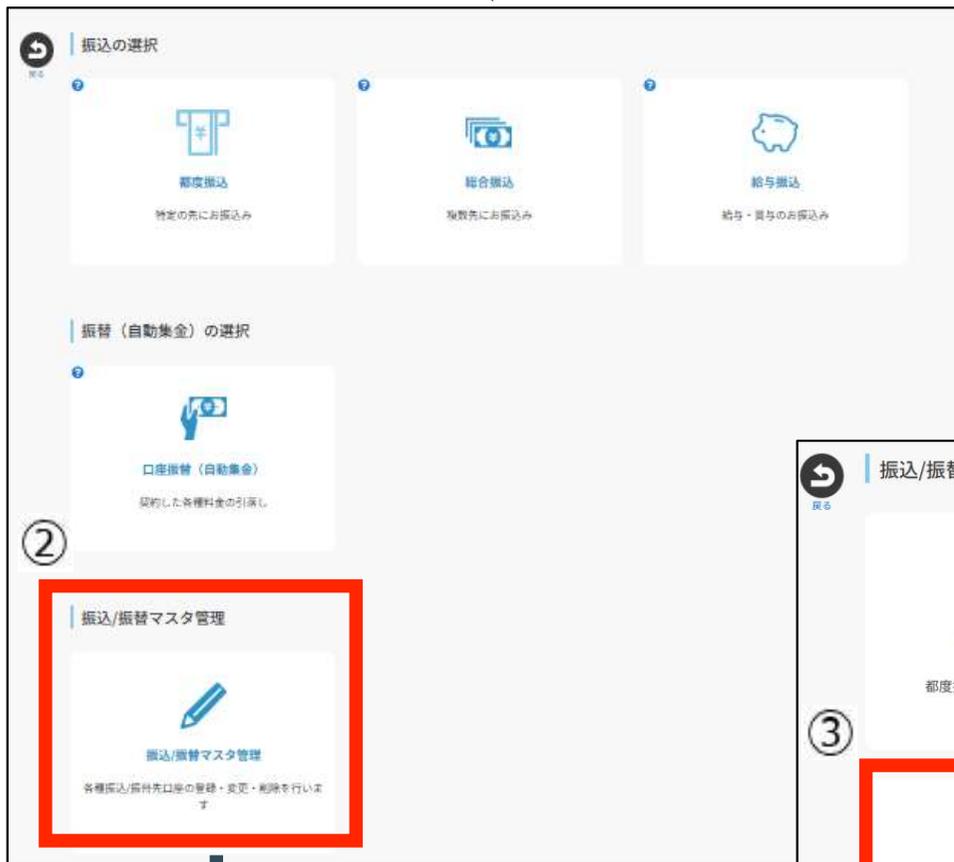
- ④ 「外部ファイル出力」をクリックします。
- ⑤ ダウンロードをクリックすると、ファイルが出力されます。

(口座振替) ビズバンへのファイルアップロード手順



振込/振替メニューの選択

① トップ画面から「振込/振替」をクリックし、関連メニューへアクセスします。



口座振替マスタ管理へ進む

② 「振込/振替マスタ管理」をクリックします。
③ 「口座振替マスタ管理」をクリックします。

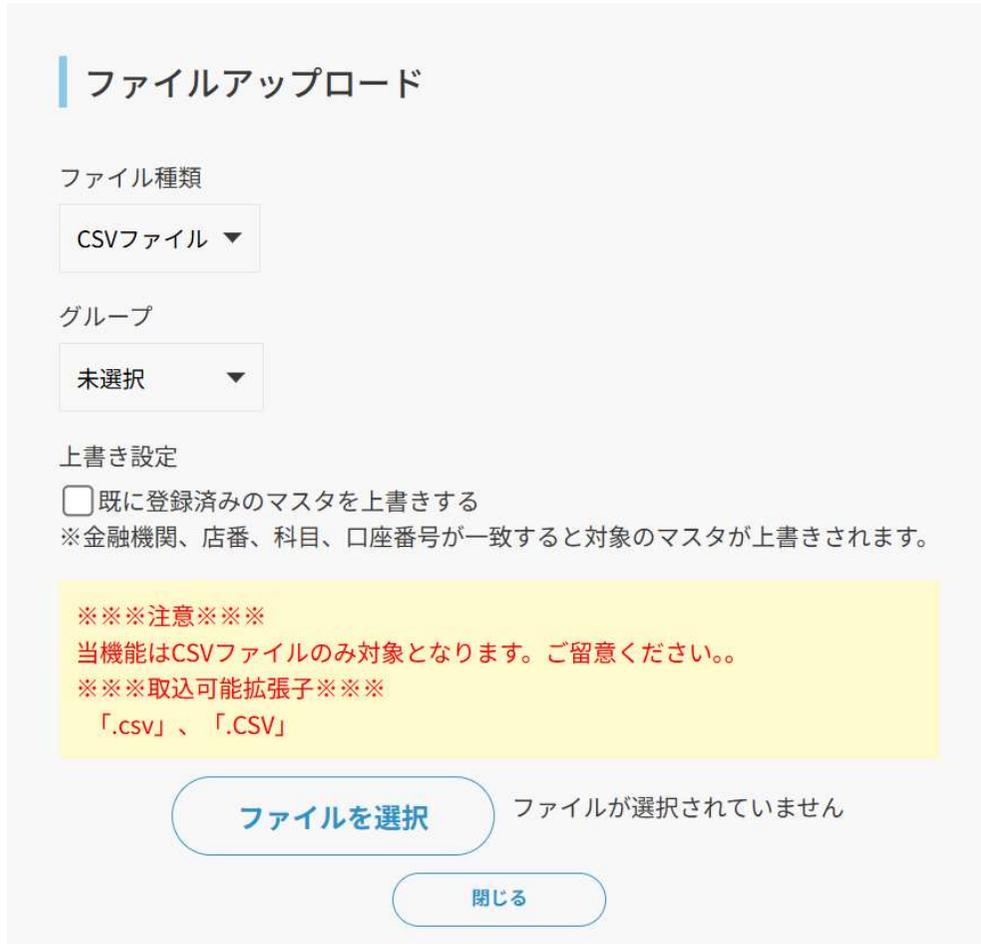


(口座振替) ビズバンへのファイルアップロード手順



ファイルアップロードの実行

- ④ ファイルアップロードをクリックし、グループ選択後、アップロードするファイルを選択します。



※その他のエラーが出た場合は、P6～P8を参照し対応願います。

(口座振替) ビズバンへのファイルアップロード手順

一覧確認と登録完了

⑤ アップロードしたファイルの一覧を確認し、問題なければ登録ボタンをクリックします。

アップロードマスター一覧

■ 総件数 3件

金融機関	支店	科目 口座番号	受取人名 漢字名称	顧客コード1 顧客コード2	手数料負担	
沖縄銀行	310：泡瀬支店	普通 11111111	林ナヲ知		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	201：糸満支店	普通 33333333	林ナヲハコ		当方負担	編集 グループ詳細
沖縄銀行	101：本店営業部	普通 55555555	林ナヲジ		当方負担	編集 グループ詳細

画面下部の「登録」を押下



(口座振替) ビズバンへのファイルアップロード手順

口座振替に限り、口座情報の重複登録が可能です。必要に応じて、ご登録ください。

データの上書きを希望される場合は、『上書き設定』にチェックを入れたうえで、ファイルを選択し、再度実行してください。

ファイルアップロード

ファイル種類
CSVファイル ▼

グループ
未選択 ▼

上書き設定

既に登録済みのマスタを上書きする
※金融機関、店番、科目、口座番号が一致すると対象のマスタが上書きされます。

※※※注意※※※
当機能はCSVファイルのみ対象となります。ご注意ください。
※※※取込可能拡張子※※※
「.csv」、「.CSV」

[ファイルを選択](#) ファイルが選択されていません

[閉じる](#)

4

資金移動振込先データの取り込み手順

資金移動に登録された振込先データの出力

① 資金移動タブから「お取引」を選択します。



② 資金移動データ登録に進みます（実際に資金移動は行いません）。



資金移動に登録された振込先データの出力

③ 支払元口座を選択して「次へ」で進みます。

※どの口座を選択しても構いません。リストを出力するための操作です。

① 沖縄銀行 小 標準 大 ログオフ

[トップ](#) [残高照会
入出金明細照会](#) **資金移動** [総合/給与振込他
\(ファイル伝送\)](#) [税金各種料金
払込み](#) [利用者情報
変更](#)

トップ > 資金移動 > お取引 2025年12月17日 12時19分25秒

支払元口座選択

CIBMAN01

支払元口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。
資金移動先口座を複数選択する場合は、「連続資金移動」ボタンを押してください。

選択 必須	お取引店	科目	口座番号	口座名義人	口座コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	2346724	イビースイッチーム	総合振込基本口座
<input type="radio"/>	本店営業部	普通預金	2346735	イビースイッチーム	その他管理口座

[戻る](#) **次へ** [連続資金移動](#)

資金移動に登録された振込先データの出力

④「ファイル出力」押下で、資金移動の振込先がcsvで出力されます。

The screenshot shows the Okinawa Bank website interface. At the top, there is a navigation bar with the bank logo and several menu items: 'トップ' (Home), '残高照会 入出金明細照会' (Statement of Balance and Transaction History), '資金移動' (Fund Transfer), '総合/給与振込他 (ファイル伝送)' (General/Salary Transfer etc. (File Transfer)), '税金各種料金 払込み' (Tax and Various Fees Payment), and '利用者情報 変更' (User Information Change). The '資金移動' menu item is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'トップ > 資金移動 > お取引'. The main heading is '資金移動先口座選択' (Select Fund Transfer Destination Account). A progress bar shows the current step: '資金移動先口座選択' (highlighted in red), followed by '資金移動データ選択', '支払元口座選択', '資金移動情報入力', '資金移動データ登録確認', and '資金移動データ登録完了'. The text below the progress bar reads: '資金移動先口座を選択します。' (Select the fund transfer destination account.) and '登録済みの口座から選択' (Select from registered accounts). There are two instructions: '資金移動先口座を選択して、「次へ」ボタンを押してください。' (Select the fund transfer destination account and click the 'Next' button.) and '登録されている口座を検索する場合は、「口座検索へ」ボタンを押してください。' (If you want to search for registered accounts, click the 'Search for Account' button.). A blue button labeled '口座検索へ' (Search for Account) is visible. At the bottom right, a button labeled 'ファイル出力' (File Output) is highlighted with a red box. At the bottom left, there is a dropdown menu for '表示順' (Display Order) set to '指定なし' (None).

振込先データ (csv) の編集

※Excelのバージョンによっては科目コードが3ケタに変換されます。**「1ケタ」にする必要があります。**

① 1行目を削除します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	2.33E+09	2.03E+13	CIBMAN0	指定なし								
2	金融機関	金融機関	金融機関	支店コード	支店名	支店漢字名	科目コード	科目	口座番号	口座名義	口座名義	登録区分
3	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	2346724	イ-ビ-スイツ	E B 推進	事前登録
4	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	2346735	イ-ビ-スイツ	E B 推進	事前登録
5	188	オキナワ	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	普通預金	987654	オキナワアカミチ		都度指定
6	188	オキナワ	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	普通預金	1234567	オキナワ		都度指定
7	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	123456	オキナワ	タウ	都度指定
8	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	1212493	テスト		都度指定

② L列【登録区分】、H列【科目】を順番に削除します。

※順番を間違えると列がズレますので、項目名も必ずご確認ください。

①→②の
順で削除

	A	B	C	D	E	F	G	H ②	I	J	K	L ①
1	金融機関	金融機関	金融機関	支店コード	支店名	支店漢字名	科目コード	科目	口座番号	口座名義	口座名義	登録区分
2	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	2346724	イ-ビ-スイツ	E B 推進	事前登録
3	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	2346735	イ-ビ-スイツ	E B 推進	事前登録
4	188	オキナワ	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	普通預金	987654	オキナワアカミチ		都度指定
5	188	オキナワ	沖縄銀行	313	アカミチ	赤道支店	1	普通預金	1234567	オキナワ		都度指定
6	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	123456	オキナワ	タウ	都度指定
7	188	オキナワ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部	1	普通預金	1212493	テスト		都度指定

振込先データ (csv) の編集

③M列に7を入力します (総合振込マスタに読ませるためのダミーデータ)。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	金融機関コ	金融機関カ	金融機関漢	支店コード	支店名	支店漢字名	科目コード	口座番号	口座名義人	口座名義人	漢字名		7	
2	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 2346724	イビ	スイ	E B 推進チーム		7	
3	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 2346735	イビ	スイ	E B 推進チーム		7	
4	188	オキナ	沖縄銀行	313	アカミ	赤道支店		1 987654	オキ	ナアカ			7	
5	188	オキナ	沖縄銀行	313	アカミ	赤道支店		1 1234567	オキ	ナ			7	
6	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 123456	オキ	ナ	知		7	
7	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 1212493	テ	ス			7	
8														

④N列に0を入力します (「手数料当方負担」を示すデータ、「先方負担」なら"1"を入力)。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	金融機関コ	金融機関カ	金融機関漢	支店コード	支店名	支店漢字名	科目コード	口座番号	口座名義人	口座名義人	漢字名		7	0
2	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 2346724	イビ	スイ	E B 推進チーム		7	0
3	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 2346735	イビ	スイ	E B 推進チーム		7	0
4	188	オキナ	沖縄銀行	313	アカミ	赤道支店		1 987654	オキ	ナアカ			7	0
5	188	オキナ	沖縄銀行	313	アカミ	赤道支店		1 1234567	オキ	ナ			7	0
6	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 123456	オキ	ナ	知		7	0
7	188	オキナ	沖縄銀行	101	ホテナ	本店営業部		1 1212493	テ	ス			7	0
8														

振込先データ（csv）のビズバンへの取り込み

- ①総合振込マスタからファイルアップロードで、編集したファイルを取り込みます
※エラーが出てしまった場合はエラー文言の指示通りにファイルの修正をお願いします。

都度振込マスタ

総合振込マスタ

給与振込マスタ

口座振替マスタ

戻る

操作選択

マスタ新規登録 ▶

グループ一覧 ▶

ファイルアップロード ▼

検索条件 ▲

対象グループ

全検索 ▼

リセット

検索

ファイルアップロード

ファイル種類

CSVファイル ▼

グループ

未選択 ▼

上書き設定

既に登録済みのマスタを上書きする

※金融機関、店番、科目、口座番号が一致すると対象のマスタが上書きされます。

※※※注意※※※
当機能はCSVファイルのみ対象となります。ご注意ください。
※※※取込可能拡張子※※※
「.csv」、「.CSV」

ファイルを選択 ファイルが選択されていません

閉じる

必ず【総合振込マスタ】で登録ください

※都度振込マスタにはファイルアップロードの仕組みがありません。

(総合振込) ビズバンへのファイルアップロード手順

エラーメッセージ

金融機関、店番、科目、口座番号が一致するデータがすでに登録済みです。

OK

ファイルアップロード

ファイル種類
CSVファイル ▼

グループ
未選択 ▼

上書き設定
 既に登録済みのマスタを上書きする
※金融機関、店番、科目、口座番号が一致すると対象のマスタが上書きされます。

※※※注意※※※
当機能はCSVファイルのみ対象となります。ご注意ください。
※※※取込可能拡張子※※※
「.csv」、「.CSV」

ファイルを選択 ファイルが選択されていません

閉じる

左記のエラーメッセージが表示された場合は、該当のデータがすでに登録されています。データの上書きを希望される場合は、『上書き設定』にチェックを入れたうえで、ファイルを選択し、再度実行してください。

※その他のエラーが出た場合は、P6～P8を参照し対応願います。