

エイジレス80コネクト

(経理システム)

業者払い管理 ご利用の手引き

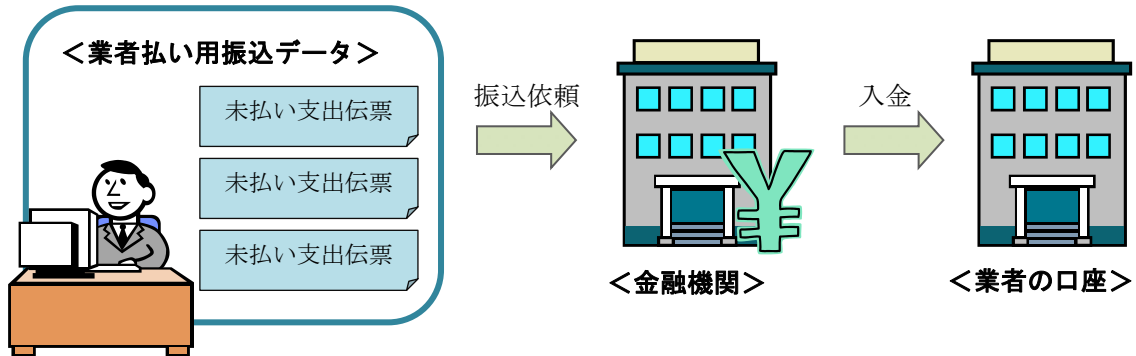
株式会社野村総合研究所 社会情報システム事業部

もくじー

1. 業者払い管理について	1
2. 事前設定	2
【仕向金融機関の登録（利用銀行管理）】	2
【業者の登録（業者マスタ管理）】	4
1】新規登録	4
2】検索・内容の確認	6
3】内容の変更・削除	7
4】業者名簿・業者データエクセル変換の出力	8
3. 未払い支出伝票の登録	9
1】伺いから登録する場合	9
2】仕訳伝票入力（複合）から登録する場合	11
4. 振込データの作成	12
5. 振込依頼一覧表の出力	16

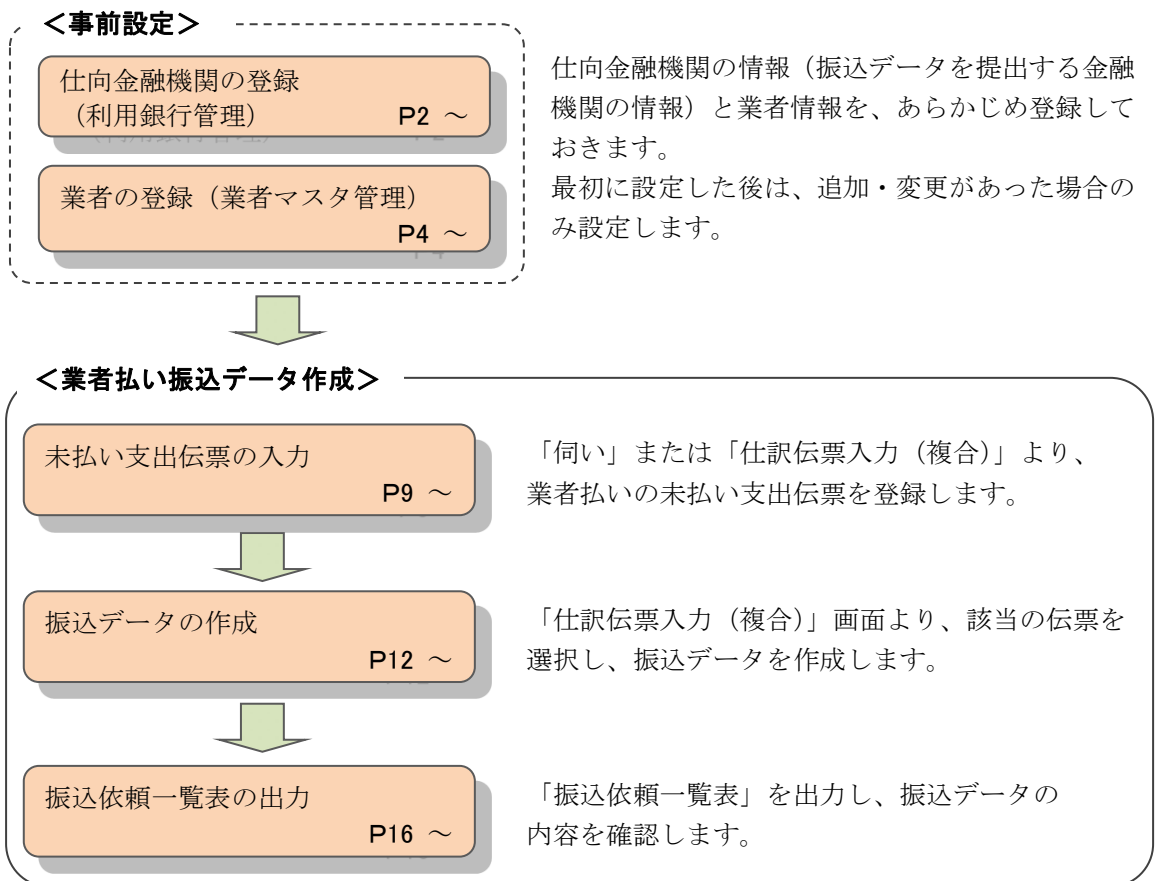
1. 業者払い管理について

業者払い管理は、業者へ支払う予定の支出伝票を入力し、そのデータを元に、振込データを作成する機能です。



■ 処理の流れ

業者へ支払う予定の支出伝票を入力し、振込データを作成します。



◆ 「振込データ」を利用する際の前提条件について！

「振込データ」を利用するには、あらかじめ金融機関と契約を行う必要があります。
本番データ提出前にテストデータを作成し、金融機関側で読み取りができるかテストしていただきますよう、お願いします。

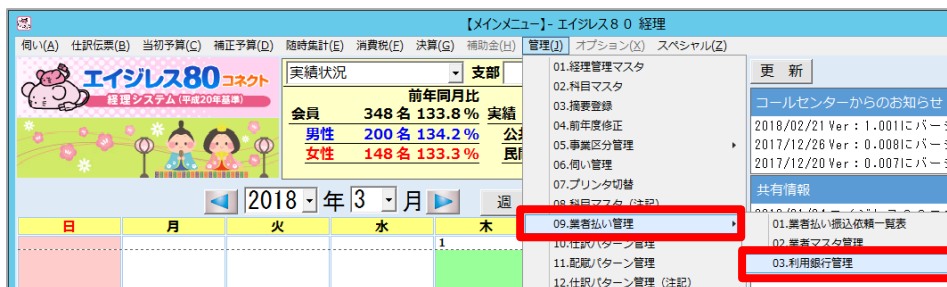
2. 事前設定

あらかじめ、仕向金融機関と業者を登録しておきます。

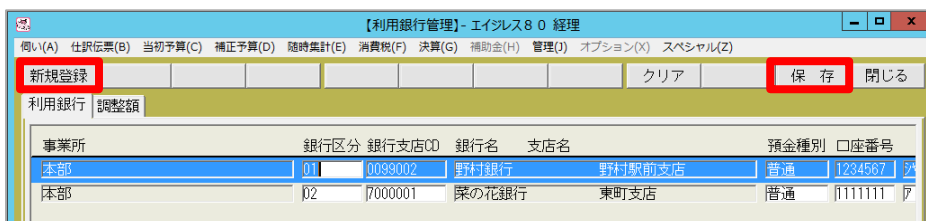
【仕向金融機関の登録（利用銀行管理）】

仕向金融機関（振込データを提出する金融機関の情報）を登録します。

- (1) 「管理（J）」－「09. 業者払い管理」－「03. 利用銀行管理」をクリックします。



- (2) **新規登録** ボタンをクリックし、各項目を入力し、**保存** ボタンをクリックします。



銀行区分	2桁の番号を設定します。 <table border="1"> <tr> <td>銀行（ゆうちょ銀行以外）/ゆうちょ Biz ダイレクト</td><td>01～69</td></tr> <tr> <td>ゆうちょ銀行（ゆうちょ Biz ダイレクト以外）</td><td>90～99</td></tr> </table>	銀行（ゆうちょ銀行以外）/ゆうちょ Biz ダイレクト	01～69	ゆうちょ銀行（ゆうちょ Biz ダイレクト以外）	90～99
銀行（ゆうちょ銀行以外）/ゆうちょ Biz ダイレクト	01～69				
ゆうちょ銀行（ゆうちょ Biz ダイレクト以外）	90～99				
銀行支店 CD （銀行名・支店名）	プルダウンリストから「銀行・支店」を選択します。 プルダウンリストの中に、該当の「銀行・支店」が無い場合は、「管理システム」の「金融機関管理」から追加します。 こちらの手順については、「ご利用の手引き(全般編)」>「第3章 管理システム」をご覧ください。				
預金種別	プルダウンリストから預金種別を選択します。				
口座番号	口座番号を入力します。 「ゆうちょ銀行」（ゆうちょ Biz ダイレクト以外）の場合は、「媒体仕様書」に記載されている[取扱局番号]（6桁）の前に 0 を付けた 7 桁の番号を入力します。				
口座名義人	口座名義を半角カナで入力します。				
会社コード	金融機関から指定された事業者コードまたは委託者コード（10桁）を入力します。				

(次ページへ続きます。→)

(→前ページからの続き)

会社名	振込データに設定されるセンター名を半角カナで入力します。 「一」の文字はマイナス記号を利用してください。 また、「ャ」などの小文字は使わず、すべて通常の大きさで入力してください。 例) × : シヤ) ノムラシルハージンザイセンター (ャ・ーを使っている) ○ : シヤ) ノムラシルハージンザイセンター
種別コード	金融機関から指定された種別コードを設定します。 銀行 (ゆうちょ銀行以外)・ゆうちょ Biz ダイレクトの場合は、通常「21」(総合振込)を入力します。
改行コード	金融機関と契約した内容をもとに、振込データの改行コードをプルダウンリストから選択します。
ファイル名	金融機関と契約した内容をもとに、振込データのファイル名を入力します。
照会表示区分	ゆうちょ銀行(ゆうちょ Biz ダイレクト以外)の場合は、ゆうちょ銀行との契約内容をもとに、プルダウンリストからどちらかを選択します。 それ以外は、使用していないため、「あり/なし」のどちらかを選択してください。

■ 振込手数料が業者負担の場合

<調整額>タブにて、控除する手数料相当額の設定を行います。

「管理 (J)」－「09. 業者払い管理」－「03. 利用銀行管理」の<調整額>タブにて、

行追加 ボタンをクリックし、内容を入力後、**保存** ボタンをクリックします。

銀行区分	振込データ利用区分	下限額	上限額	調整額
01 野村銀行 野村駅前支店	同一銀行他支店	1 円以上	30,216 円未満	216
01 野村銀行 野村駅前支店	同一銀行他支店	30,216 円以上	99,999,999 円未満	432
01 野村銀行 野村駅前支店	他行	1 円以上	30,432 円未満	432
01 野村銀行 野村駅前支店	他行	30,432 円以上	99,999,999 円未満	648

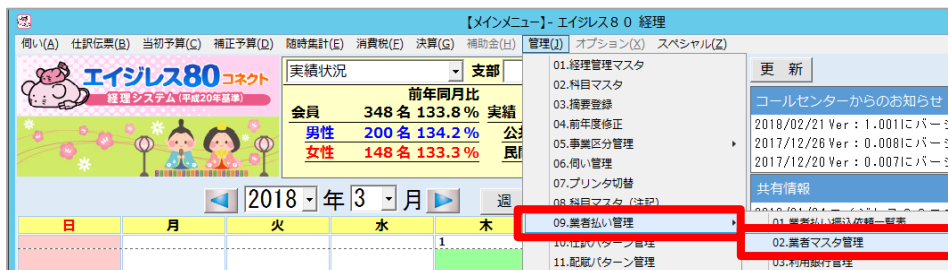
銀行区分	利用銀行を選択します。
振込データ利用区分	手数料が発生する振込区分を選択します。 「同一銀行同一支店」「同一銀行他支店」「他行」
下限額・上限額	手数料が発生する金額の範囲を設定します。
調整額	控除する手数料相当額を入力します。

【業者の登録（業者マスタ管理）】

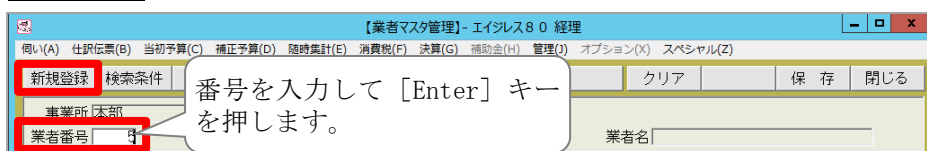
業者を登録します。

1】新規登録

- (1) 「管理 (J)」－「09. 業者払い管理」－「02. 業者マスタ管理」をクリックします。



- (2) **新規登録** ボタンをクリックし、[業者番号] を入力し、[Enter] キーを押します。



- (3) 各項目を入力し、**保存** ボタンをクリックします。
(＊印が付いているものは、必須入力項目になります。)

業者名	業者名を入力します。(必須入力項目)
カナ名称	業者名のカナ名称を入力します。 (業者名を入力して [Enter] キーを押すと、入力した読みが自動でセットされます。)
検索カナ	検索時に使うカナ名称です。 カナ名称の前から 10 文字目までがコピーされますが、検索しやすい名称へ変更できます。

(次ページへ続きます。→)

(→前ページからの続き)

郵便番号 住所 電話番号 FAX	業者の各情報を入力します。
担当者名 担当者電話番号	業者側の担当者情報を入力します。
特記事項	特記事項を入力します。 欄内での改行は、CTRL+Enter キーにて行います。 入力可能文字数：全角 125 文字（改行しない場合） 改行した場合は、改行分を 1 文字として数えます。
支払日	支払日を入力します。
支払区分	「現金」「銀振」「郵振」の中から支払方法を選択します。（必須入力項目） 「現金」を選択した場合は、「振込データ」は作成されません。 「振込データ」を利用する場合は、「銀振」「郵振」を選択し、「銀行名」～「手数料負担区分」を入力します。 （ゆうちょ Biz ダイレクトをご利用の場合は、「銀振」を選択してください。）
銀行名 支店名	振込先（業者の口座）の銀行・支店を選択します。 プルダウンリストの中に該当の銀行・支店がない場合は、「 管理システム 」の「金融機関管理」から追加します。 こちらの手順については、「 ご利用の手引き(全般編) 」>「第3章 管理システム」をご覧ください。
預金種目 口座番号 口座名義人	振込先（業者の振込口座）の情報を入力します。 [口座名義人] には、[カナ名称] で入力したものが初期値としてセットされますが、使用できない文字があります。 P3 の [会社名] の説明をご覧ください。
手数料負担区分	業者負担・センター負担のどちらかを選択します。

2】 検索・内容の確認

登録した業者情報を検索し、内容を確認します。

- (1) 「管理 (J)」－「09. 業者払い管理」－「02. 業者マスタ管理」を開きます。
- (2) 下記のいずれかの方法で、検索します。

〔業者番号〕〔電話番号〕〔検索カナ〕のいずれかで検索：

画面上部の検索条件へ入力し、〔Enter〕キーを押します。→ (3) へ

詳細な条件で検索：

検索条件 ボタンをクリックします。

検索条件を入力し、**検索実行** ボタンをクリックします。

- (3) 検索結果が表示されます。
(検索結果が1件の場合は、詳細画面が開きます。)

事業所	業者番号	業者名	電話番号	住所1	住所2
本部	1	野村村商店	000-0000-0001	東京都野村村区桜ヶ丘	
本部	2	野村村商店	00-0000-0002	東京都野村村区かもめ町	
本部	3	つばめ商店	00-0000-0003	東京都野村村区すみれが丘	
本部	5	ひまわり文具店	00-0000-0000	東京都野村村区ひまわり町	

詳細内容を確認する場合は、該当の業者データをダブルクリックするか、
選択後 **選択** ボタンをクリックします。

3】内容の変更・削除

「2】検索・内容の確認」(P6)の手順で、該当の業者の詳細画面を開きます。

＜変更する場合＞

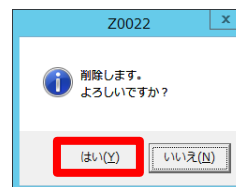
変更後、**保存** ボタンをクリックします。

＜削除する場合＞

削除 ボタンをクリックします。

右記のメッセージが表示されます。

はい をクリックします。



◆ 削除時の注意！

すでに何い伝票へ入力している業者は、削除することはできません。

4】業者名簿・業者データエクセル変換の出力

登録した業者は、「業者名簿」や「業者データエクセル変換」を出力して内容が確認できます。

<業者名簿>

業者名簿				
並び順1: 業者番号 2: 3:		平成23年 3月11日作成 1/1頁		
業者番号	業者名	電話番号 FAX番号	担当者名 担当者電話番号	郵便番号 住所
1	野村商店 ノムラショウテン	000-000-0001 000-000-0001	野村 太郎 090-000-0000	100-1000 東京都野村区桜ヶ丘 1-1-1
2	ひまわり文具店 ヒマワリブツテン	00-0000-0002 00-0000-0002	野村 二郎 090-000-0000	100-1001 東京都野村区向日臺台 1-1-1
3	つばめ商店 ツバメショウテン	00-0000-0003 00-0000-0003	野村 三郎 090-0000-0000	100-1002 東京都野村区すみれ台 1-1-1
(総合計)		3 件		

<業者データエクセル変換>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	事業所	業者番号	業者名	が業者名	検索が	郵便番号	住所1	住所2	住所3	電話番号	FAX番号	担当者名
2	本部	1	野村商店	ノムラショウテン	ノムラショウテン	000-0003	東京都野村区桜ヶ丘			000-000-0001	000-000-0001	野村 太郎
3	本部	2	野村園芸店	ノムラノカゼイテン	ノムラノカゼイテン	000-0004	東京都野村区かもめ町			00-0000-0002	00-0000-0002	野村 隆
4	本部	3	つばめ商店	ツバメショウテン	ツバメショウテン	000-0006	東京都野村区すみれが丘			00-0000-0003	00-0000-0003	野村 三郎
5	本部	5	ひまわり文具店	ヒマワリブツテン	ヒマワリブツテン	000-0001	東京都野村区ひまわり町			00-0000-0000	00-0000-0000	野村 二郎

- (1) 「2】検索・内容の確認」(P6)の手順で業者を検索します。
 - (2) 一覧画面から業者を選択し、[帳票・処理を選択してください。]のプルダウンリストから「業者名簿」または「業者データエクセル変換」をクリックします。
- ※ 検索結果が1件で、詳細画面が開いてしまう場合は、複数件検索される条件で検索後、一覧画面から該当業者を選択してください。(詳細画面からは出力できません。)

- (3) 出力条件を設定し、**OK** ボタンをクリックします。

- (4) 以降は、他の経理帳票の印刷・エクセル保存手順と同じです。

3. 未払い支出伝票の登録

振込データの元となる未払い支出伝票を登録します。

伺いから登録・計上処理する方法と、仕訳伝票入力（複合）から登録する方法があります。

1】伺いから登録する場合

伺いから未払い支出伝票を登録し、計上処理を行います。

- (1) 伺い伝票で、業者へ支払う内容の未払い支出伝票を登録します。

登録手順は、通常の伺い伝票と同じですが、「相手方（業者）」へ業者番号の入力が必要です。

<業者番号が分からない場合>

業者番号が分からない場合、**業者参照** ボタンから検索することができます。

業者番号欄内をクリックし、**業者参照** ボタンをクリックします。

「業者参照」画面が表示されるので、**検索実行** ボタンをクリックします。

([業者名] 等の条件を入れて絞り込みもできます。)

一覧から業者を選択します。

『エイジレス80 コネクト(経理システム)』業者払い管理

- (2) (1) で登録した伺い伝票を決裁し、計上処理まで行います。
(決裁、計上処理の手順は、通常の伺い伝票と同じです。)

※ 計上処理をする際の伺い伝票の検索では、[業者番号] や [相手方 (業者)] を条件に設定して絞り込むことができます。

2】仕訳伝票入力（複合）から登録する場合

仕訳伝票入力（複合）から、業者へ支払う内容の未払い支出伝票を登録します。

登録手順は、通常の仕訳伝票入力（複合）と同じですが、「相手方（業者）」へ業者番号の入力が必要です。

「相手方（業者）」を登録するには、**保護解除** ボタンをクリックします。

【仕訳伝票入力(複合)】- エイジレス80 経理

同. (A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(I) オプション(O) スペシャル(Z)

事業所 本部 計上日 令和 01年07月01日 伝票番号 17

複合仕訳

相手方(業者) [] 保護解除

借方			貸方			摘要	付箋
事業区分	コード	補	事業区分	コード	補		
科目名			科目名				
		金額			金額		



「相手方（業者）」欄で業者番号を入力し、[Enter] キーを押します。

相手方(業者) [1] 野村商店

相手方(業者) [1] 野村商店 入力保護

公益目的事業会計

借方			貸方			摘要	付箋
事業区分	コード	補	事業区分	コード	補		
科目名			科目名				
		金額			金額		
就業機会確保・雇用サポート事業	5104400		公益目的事業会計	005	01	野村商店	
事】	その他		流】現】	その他			
消耗品費		10,000	野村銀行 本町支店		10,000		

<業者番号が分からない場合>

業者番号が分からない場合、**業者参照** ボタンから検索することができます。

操作手順については、P9 の<業者番号が分からない場合>をご覧ください。

4. 振込データの作成

「仕訳伝票入力（複合）」画面から、振込データを作成します。

◆ 振込データ作成時の注意！

「振込データ作成（業者）」の対象となるのは、下記の条件すべてを満たしているものとなります。

- ① 業者マスタ管理で登録されている業者番号が入力されている
- ② 借方が費用科目
- ③ 金額が1円以上

- (1) 振込データを フロッピーディスクや USB メモリ等へ保存する場合は、パソコンへセットした後、経理システムを再起動してください。

デスクトップなどパソコンのローカルディスクへ保存する場合は、そのまま(2)の手順へ進んでください。

- (2) 「仕訳伝票入力（複合）」にて **検索条件** ボタンをクリックし、振込データ作成の対象となる伝票データを検索します。

新規で振込データを作成する場合は、

[業者支払区分]：銀振、[振込データ]：未作成

を条件に設定すると、振込データ未作成のものを検索できます。

業者支払区分	業者の支払区分を選択します。
振込データ	振込データの状態（「未作成」「作成済み」）が指定できます。 [業者支払区分]で「銀振」か「郵振」を選択すると、選択可能になります。

(次ページへ続きます。→)

(→前ページからの続き)

業者番号	業者番号で絞り込みができます。 業者番号が分からない場合は、 業者参照 ボタンから選択することができます。(操作については、P9 をご覧ください。)
業者銀行コード	業者の銀行コードが指定できます。
仕向	振込データの仕向が指定できます。 [仕向] は、振込データ作成時に設定されますので、 [仕向] を検索条件に設定した場合は、振込データ作成済みのものだけが検索されます。
振込年月日	振込年月日が指定できます。 [振込年月日] は、振込データ作成時に設定されますので、 [振込年月日] を検索条件に設定した場合は、振込データ作成済みのものだけが検索されます。

(3) 検索結果が表示されます。

仕向・振込日ごとに振込データを作成します。

同一仕向・同一振込日でデータを作成する伝票を選択し、[帳票・処理を選択してください]のプルダウンリストから「振込データ作成 (業者)」を選択します。

振込データ作成済みの伝票を選択した場合は、下記のメッセージが表示されます。

再度作成し直す場合は、そのまま **はい** をクリックします。

- (4) 項目を設定し、**OK** ボタンをクリックします。

仕向	仕向を選択します。
振込日	振込年月日を入力します。
作成区分	正・副の2枚作成するか、正1枚のみ作成するかを選択します。

- (5) 保存場所を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

- (6) 完了メッセージが表示されます。**OK** ボタンをクリックします。

「正のみ作成」の場合は、これで完了です。
 「正と副を作成」の場合は、(7)へ進んでください。

- (7) 下記のメッセージが表示されます。

副用のフロッピーディスク・USBメモリ等へ交換後、**はい** ボタンをクリックします。

→ (6) と同じ完了メッセージが表示されます。**OK** ボタンをクリックします。

■ 振込データを作成した伝票の検索

振込データを作成した伝票は、以下の手順で検索・確認できます。

<検索条件で絞り込んで確認する>

「仕訳伝票入力(複合)」の **検索条件** から、[仕向] や [振込年月日] の条件を設定し、検索することができます。

検索条件の設定については、振込データ作成手順の(2)(P12~13)をご覧ください。

<検索結果画面から確認する>

「仕訳伝票入力(複合)」の検索結果一覧画面から、振込データに関する内容([業者番号][相手方(業者)][業者支払区分][業者銀行コード][仕向][振込年月日][振込データ更新日時])を確認することができます。

事業所	計上日	伝票番号	業者番号	相手方(業者)	業者支払区分	業者銀行コード	仕向	振込年月日	振込データ更新日時
本部	平成30/02/10	12	1	1 野村商店	銀振	0099	01	平成30/02/25	2018/03/02 13:57:11
本部	平成30/02/10	13	2	2 野村園芸店	銀振	0099	01	平成30/02/25	2018/03/02 13:57:11

一番右側までスクロールすると確認できます。

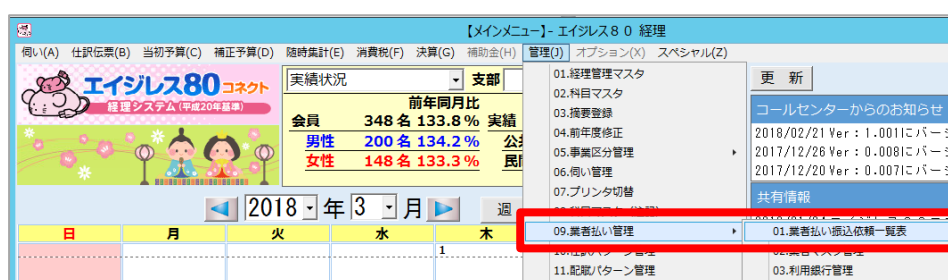
[仕向][振込年月日][振込データ更新日時]は、振込データ作成後にセットされます。

5. 振込依頼一覧表の出力

「振込依頼一覧表」を出力します。振込金額を確認することができます。

業者払い振込依頼一覧表 銀行						
平成23年 4月 8日分		002 野村駅前支店		社団法人 野村市シルバー人材センター 平成23年 3月15日作成 1/1頁		
仕向先コード: 01		002 野村駅前支店				
仕向銀行コード: 0099 野村銀行						
項番	振込先銀行	振込先支店	預金種目 口座番号 口座名義人	未払金額	振込手数料	振込金額 備考
1	0099 野村銀行	002 野村駅前支店	普通 0123456 /Aマシヤン	15,000	0	15,000 1 野村商店
2	0099 野村銀行	001 花映支店	普通 0000123 ヒヤリゲンダチ	10,000	0	10,000 2 ひまわり文房具店
3	0099 野村銀行	002 野村駅前支店	普通 0003456 カベ マシヤン	150,000	0	150,000 3 つばめ商店
* ページ合計				3 件	175,000 円	0 円 175,000 円
** 振込先合計				3 件	175,000 円	0 円 175,000 円
*** 仕向先合計				3 件	175,000 円	0 円 175,000 円
**** 総 合 計				3 件	175,000 円	0 円 175,000 円

- (1) 「管理(J)」－「09. 業者払い管理」－「01. 業者払い振込依頼一覧表」をクリックします。



- (2) 出力条件を設定し、**OK** ボタンをクリックします。

【業者払い振込依頼一覧表】- 出力条件画面

事業所 [本部] ▼

出力形式 [帳票出力] ▼

タイトル [業者払い振込依頼一覧表 銀行]

支払区分 ☒ 銀行 ☐ 郵便局

仕向 [01] ▼ 野村銀行 野村駅前支店

振込年月日 [平成] ▼ [80年02月25日]

センター情報 [01] ▼ 野村市 (本部)

使用する用紙 [A4汎用紙ヨコ]

OK(4) 閉じる(12)

支払区分	「銀行」か「郵便局」(ゆうちょ銀行)を選択します。 ※ ゆうちょBizダイレクトをご利用の場合は、[銀行]を選択してください。
仕向	仕向を選択します。(必須設定項目)
振込年月日	振込年月日を入力します。(必須設定項目)
センター情報	センター情報を選択します。

- (3) 以降は、他の経理帳票の印刷・エクセル保存手順と同じです。