

ZEUS 売上管理画面操作

口座振替（紙）決済（APLUS）

操作マニュアル

目次

このマニュアルについて	2
1. 口座振替（紙）決済の流れ	3
2. 口座情報を登録する	4
2.1 口座情報の個別登録	4
2.2 口座情報の一括登録	6
2.2.1 CSVファイルの作成	6
2.2.2 一括登録	8
2.3 登録した口座情報の確認・編集	11
2.3.1 口座情報の検索	11
2.3.2 検索結果画面での操作	12
3. 振替データを登録する	14
3.1 振替データの個別登録	14
3.2 振替データの一括登録	18
3.2.1 CSVファイルの作成	18
3.2.2 一括登録	19
3.3 登録した振替データの確認・編集	22
3.3.1 振替データの検索	22
3.3.2 検索結果画面での操作	24
4. 検索結果一覧をダウンロードする	26
5. エラーコードを確認する	28

このマニュアルについて

- 本マニュアルに表示されている画面は、Chrome（バージョン：132.0.6834.112）で画面をキャプチャしています。ご使用のブラウザによって画面の見え方が多少異なることがあるかもしれませんが、ご了承ください。
- 本マニュアルで使用している用語については、別冊『用語集・エラーメッセージ』で解説しています。詳しくは『用語集・エラーメッセージ』を参照してください。

1. 口座振替（紙）決済の流れ

口座振替（紙）決済は、以下の流れで処理を行います。

(1) ユーザー様による口座情報の記載

- ユーザー様に口座振替依頼書を記載してもらいます。
- ユーザー様に記載してもらった口座振替依頼書を受け取ります。

(2) 口座情報の登録

加盟店様は、口座振替依頼書を元にユーザー様の口座情報を売上管理画面に登録します。登録は、振替日の10営業日前までに行う必要があります。

なお、口座振替依頼書は期限（振替開始予定日の1か月前）までにAPLUSへ提出する必要があるため、早めに登録するか口座振替依頼書をコピーしておいてください。

参照 → 『2. 口座情報を登録する』

(3) 口座振替依頼書を APLUS へ郵送

加盟店様は、ユーザー様に記載してもらった口座振替依頼書を振替開始予定日の1か月前までにアプラスへ提出します。

なお、「顧客番号」「金融機関コード」「支店コード」が未記入の場合は、加盟店様で記載してください。

(4) 振替データの登録

売上管理画面で口座情報の登録が完了したユーザー様に対して、振替データを登録します。

(5) 決済の実行

振替データ登録時に設定した振替日に、各金融機関からの引き落としを実行します。

(6) 口座振替決済の結果確認

売上管理画面で口座振替決済の結果を確認します。結果は、振替日の3~4営業日後に確認できます。

参照 → 『3.3 登録した振替データの確認・編集』

2. 口座情報を登録する

口座情報を売上管理画面に登録します。

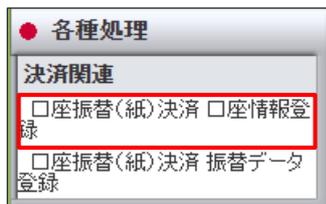
口座情報の登録には、1件ずつ登録する方法と、ファイルから一括で登録する方法があります。

- 1件ずつ登録 参照 → 『2.1 口座情報の個別登録』
- ファイルから一括登録 参照 → 『2.2 口座情報の一括登録』
- 登録内容の確認と編集 参照 → 『2.3 登録した口座情報の確認・編集』

2.1 口座情報の個別登録

口座情報を1件ずつ登録します。

- 1 メニューから「各種処理」の「決済関連」にある「口座振替（紙）決済 口座情報登録」をクリックします。



→ 「口座振替（紙）決済 口座情報登録」画面が表示されます。「個別登録」タブが表示されていることを確認してください。

- 2 IPコードを確認します。

複数のIPコードを契約している場合は、「IPコード」に複数のIPコードが表示されるので、対象のIPコードを選択します。

3 口座情報を入力します。

ゆうちょ銀行の場合は、1行目のチェックボックスにチェックを入れます。

口座情報を入力してください

ゆうちょ銀行の場合は、こちらを選択してください。
※ゆうちょ銀行の場合は、金融機関コードと金融機関名は自動で補充されます。

金融機関コード **必須**
※半角数字4桁

金融機関名 **任意**
※半角英数カナ記号15桁以内
※縮小文字と小文字は使用不可 例) り→× ヲ
→○、い→× I→○
※記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可

支店コード **必須**
※半角数字3桁

支店名 **任意**
※半角英数カナ15桁以内
※縮小文字と小文字は使用不可 例) り→× ヲ
→○、い→× I→○
※記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可

種別 **必須** 普通 当座

口座番号 **必須**
※半角数字7桁
※7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力

口座名義 **必須**
※半角英数カナ30桁以内
※個人名の場合、姓と名の間に半角スペースを入れてください。
※縮小文字と小文字は使用不可 例) り→× ヲ、
い→× I→○
※記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可

顧客番号 **必須**
※半角数字14桁
※14桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力

4 画面下の「登録する」ボタンをクリックします。

~~~~~

⇒確認の画面が表示されます。

### 5 内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックします。

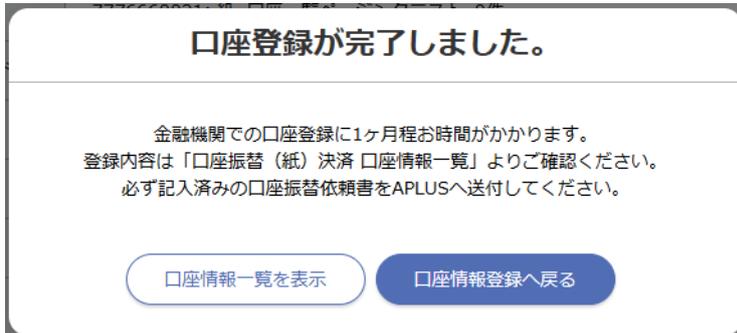
~~~~~

種別	<input type="text" value="普通"/>
口座番号	<input type="text" value="0123456"/>
口座名義	<input type="text" value="ヒロシ タケ"/>
顧客番号	<input type="text" value="00001234567890"/>

⇒完了の画面が表示されます。

6 いずれかのボタンをクリックします。

- 続けて口座情報を登録するときは、[口座情報登録へ戻る] ボタンをクリックします。
- すべての口座情報を登録したら、[口座情報の一覧を表示] ボタンをクリックして、登録内容を確認します。
参照 → 『2.3 登録した口座情報の確認・編集』



2.2 口座情報の一括登録

多数の口座情報をまとめて登録したいときは、一括登録が便利です。口座情報を CSV 形式のファイルで作成し、そのファイルをアップロードすることでデータを一括登録します。

2.2.1 CSV ファイルの作成

CSV 形式のファイルの記載内容について説明します。

データの記載方法

- データの入力項目と順序
顧客番号,金融機関コード,金融機関名（任意）,支店コード,支店名（任意）,種別,口座番号,口座名義
- データ区切り
各データはカンマ「,」で区切ります。
- 任意データの不記載
任意の場合で入力しない場合は、入力せずにカンマのみを入力します。
- 入力件数：1行1件
データは、1行に1件（1ユーザー分）を入力します。

記載項目の詳細

項目名	属性	詳細
顧客番号	半角数字 14 桁	<ul style="list-style-type: none"> 加盟店様で任意に設定する番号 振替依頼書に記入された顧客番号と同一の番号
金融機関コード	半角数字 4 桁	<ul style="list-style-type: none"> 統一金融機関番号を入力 ゆうちょ銀行の場合は「9900」
金融機関名 (任意)	半角英数 (大文字)・半角カナ・一部記号 15 桁以内	<ul style="list-style-type: none"> 縮小文字と小文字は使用不可 【入力例】 ッ→× ツ→○、い→× I→○ スペース可 記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可
支店コード	半角数字 3 桁	統一店番号 (ゆうちょ銀行の場合は通帳記号の中 3 桁(2-4 桁目))
支店名 (任意)	半角英数 (大文字)・半角カナ・一部記号 15 桁以内	<ul style="list-style-type: none"> 縮小文字と小文字は使用不可 【入力例】 ッ→× ツ→○、い→× I→○ スペース可 記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可
種別	半角数字 1 桁 「1」または「2」	1：普通預金 (ゆうちょ銀行は「1」のみ) 2：当座預金
口座番号	半角数字 7 桁	<ul style="list-style-type: none"> 預金者の口座番号 7 桁に満たない場合は先頭に「0」を入力 ゆうちょ銀行は通帳番号 8 桁の上 7 桁 (1-7 桁目) とし、通帳番号が 5 桁・6 桁しか記入されていない場合は、左に「0」を入力し 8 桁にしたうえで、上 7 桁を登録する 【入力例】 通帳番号 5 桁「12345」の場合、「00012345」を口座番号として入力する
口座名義	半角英数 (大文字)・半角カナ 30 桁以内	<ul style="list-style-type: none"> 個人名の場合、姓と名の間に半角スペースを入れる 縮小文字と小文字は使用不可 【入力例】 ッ→× ツ→○、い→× I→○ 記号「-」「.」「(」「)」のみ使用可 口座名義名が法人名の場合は、代表者様名の入力を省略可能

記載例

12345678901234,1234,,001,トウキョウ,1,0012345,セウ ス タロウ

↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑
顧客番号,金融機関コード,金融機関名 (不記載),支店コード,支店名,種別,口座番号,口座名義

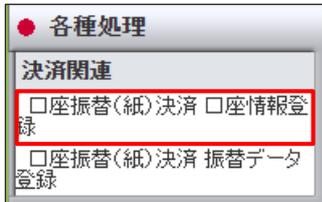
CSV ファイルの保存

作成したファイルを保存するときに、ファイル形式「CSV (コンマ区切り) (*.csv)」を選択し、保存します。ファイル名は任意の名称で保存して問題ありません。

2.2.2 一括登録

作成した CSV ファイルをアップロードします。

- 1 CSV ファイルは、メニューから「各種処理」の「決済関連」にある「口座振替（紙）決済 口座情報登録」をクリックします。



➡ 「口座振替（紙）決済 口座情報登録」画面が表示されます。

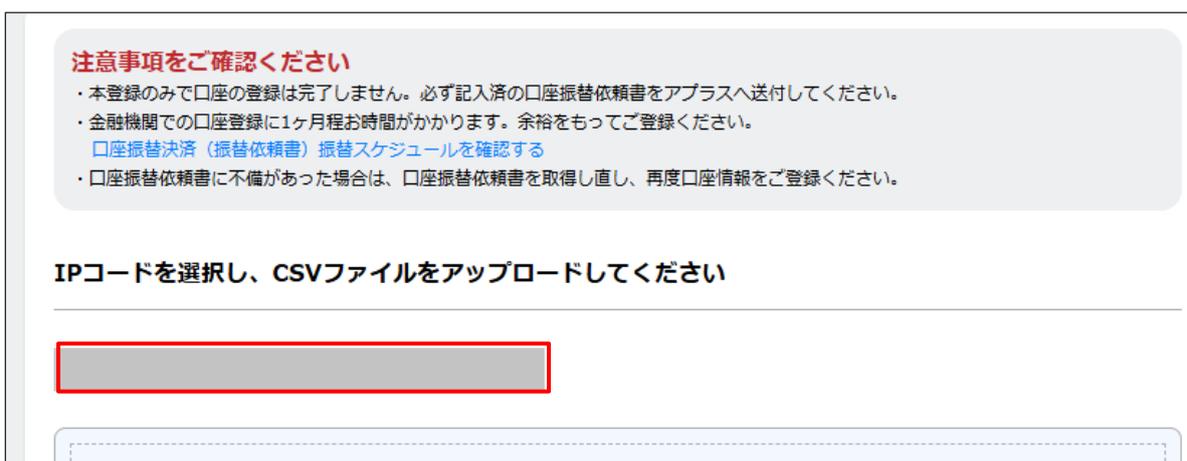
- 2 「一括登録」タブをクリックします。



➡ 「一括登録」の画面が表示されます。

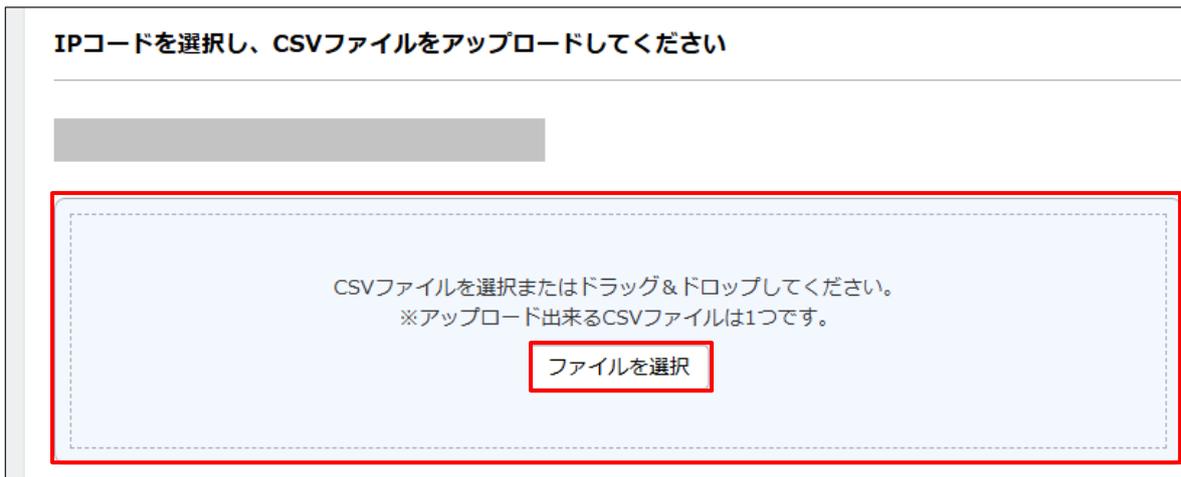
- 3 IP コードを確認します。

複数の IP コードを契約している場合は、「IP コード」に複数の IP コードが表示されるので、対象の IP コードを選択します。



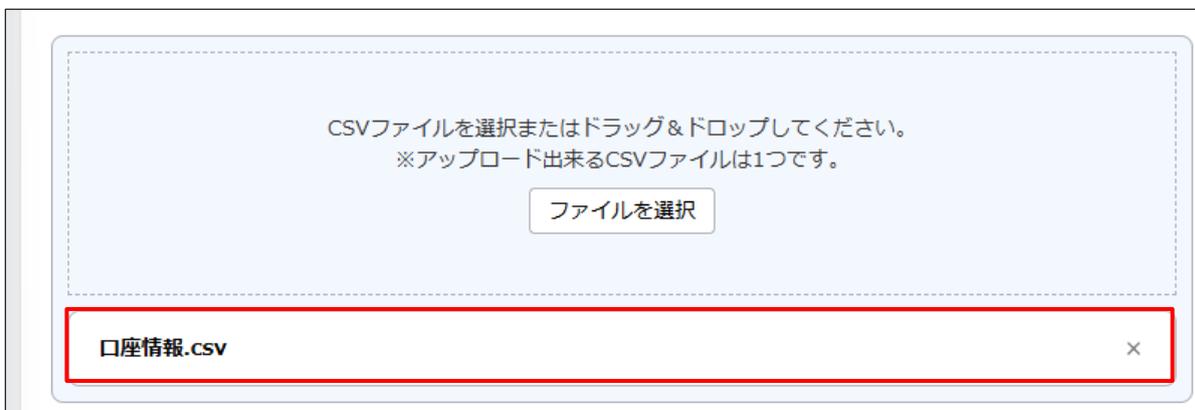
4 [ファイルを選択] ボタンをクリックします。

CSV ファイルを、水色の枠内にドラッグ&ドロップして選択することもできます。



5 [開く] ウィンドウが表示されるので、作成した CSV 形式ファイルが保存されているフォルダを探し、該当のファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。

➡ [ファイルを選択] ボタンの下に、選択したファイル名が表示されます。



6 画面下の [登録内容を確認する] ボタンをクリックします。



➡読み込んだ CSV ファイルの内容が一覧で表示されます。

- 7 内容（エラーの有無、登録の合計件数、金額など）を確認し、【処理実行】ボタンをクリックします。

口座情報データ一括登録

口座情報データはまだ登録されていません。下記の内容でよろしければ「処理実行」ボタンを押してください。

✔ 口座情報.csvに処理可能な3件のデータが見つかりました。

登録データ 3件

処理可能なデータ 1~3件 / 3件

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号
1							普通	
2							当座	
3							普通	

1~3件 / 3件

戻る 処理実行

 備考	<ul style="list-style-type: none">アップロードするファイルを変更するときは、【戻る】ボタンをクリックして前画面に戻り、再度選択します。エラーデータがある場合は、エラーの内容が表示されるので、修正後に再度アップロードします。
---	---

➡完了の画面が表示されます。

8 いずれかのボタンをクリックします。

- 続けて口座情報を登録するときは、【口座情報登録へ戻る】ボタンをクリックします。
- すべての口座情報を登録したら、【口座情報の一覧を表示】ボタンをクリックして、登録内容を確認します。
参照 ➡ 『2.3 登録した口座情報の確認・編集』

口座登録が完了しました。

口座情報一覧を表示口座情報登録へ戻る

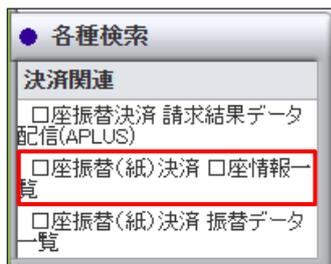
2.3 登録した口座情報の確認・編集

登録した口座情報の内容は、売上管理画面で確認できます。

2.3.1 口座情報の検索

登録した口座情報を確認します。

- 1 メニューから「各種検索」の「決済関連」にある【口座振替（紙）決済 口座情報一覧】をクリックします。



⇒ 「口座振替（紙）決済 口座情報一覧」画面が表示されます。

- 2 次のように、確認したい口座情報の検索条件を選択または入力します。すべての項目を入力する必要はありません。1つでも検索されます。ただし、項目には、登録した内容で正確に入力してください。

- IPコード：IPコードが表示されるので確認（または選択）します。
- ステータス：対象のステータスのチェックボックスにチェックを入れます。
- 顧客番号：加盟店様で任意に設定した、顧客の識別番号（半角数字 14 桁）を入力します。
- 口座番号：登録した口座番号（半角数字 7 桁）を入力します。
- 口座名義：顧客の名前（半角英数・半角カナ）を入力します。
- 何も設定しない：全件を表示します。

各種検索 > 決済関連 >
口座振替（紙）決済 口座情報一覧

「口座振替（紙）決済 口座情報登録」で登録した口座が確認できます。

検索条件

IPコード

ステータス 利用前 利用中 利用停止

顧客番号

口座番号 口座名義

3 画面下の「検索する」ボタンをクリックします。

⇒検索された口座情報一覧が表示されます。

利用前：初回振替が完了していない口座情報です。
※初回振替が失敗した口座情報を含みます。
利用中：初回振替が完了した口座情報です。
利用停止：口座の利用を停止した口座情報です。

1~4件 / 4件 [↓ 検索結果ダウンロード](#)

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	登録日時	更新日時	ステータス	各種処理
1							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
2							当座			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
3							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
4							普通			2025/01/27 14:39	2025/01/27 14:39	利用前	利用停止

1~4件 / 4件 [1](#)

2.3.2 検索結果画面での操作

検索された口座情報一覧に表示されているボタンについて説明します。

画面で使用できるボタンの機能

口座情報一覧に表示されているボタンの機能は、次のとおりです。

※初回振替が失敗した口座情報を含みます。
利用中：初回振替が完了した口座情報です。
利用停止：口座の利用を停止した口座情報です。

1~4件 / 4件 [↓ 検索結果ダウンロード](#)

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	登録日時	更新日時	ステータス	各種処理
1							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
2							当座			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
3							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
4							普通			2025/01/27 14:39	2025/01/27 14:39	利用前	利用停止

③ 1~4件 / 4件 [1](#)

① [検索結果ダウンロード] ボタン	検索結果の口座情報一覧をダウンロードする 参照 ⇒ 『4. 検索結果一覧をダウンロードする』
② [利用停止] ボタン	口座情報を利用停止にするときに使用する。利用停止にしてもデータとしては残っているので、検索時に [利用停止] ステータスを選択すると表示される。ただし、ステータスを変更することはできない
③ ページ表示	検索結果が 30 件以上ある場合は、複数ページ表示となる。[>] ボタンで次ページ以降に移動し、[<] ボタンで前ページに戻る

口座情報を修正するときは

口座情報を誤って登録してしまったとき、口座情報一覧の画面から修正することはできません。いったん該当のデータを利用停止にして、再度口座情報を登録し直す必要があります。次の手順で再登録します。ここでは、口座情報の検索結果一覧が表示されている画面から説明します。

	注意	口座情報を再登録するときは、振替日の 10 営業日前までに行ってください。それ以降になると、当初の振替日を選択することができません。
---	-----------	--

1 口座情報を誤って登録してしまったデータの [利用停止] ボタンをクリックします。

1~4件 / 4件 [検索結果ダウンロード](#)

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	登録日時	更新日時	ステータス	各種処理
1							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
2							当座			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
3							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
4							普通			2025/01/27 14:39	2025/01/27 14:39	利用前	利用停止

1~4件 / 4件 [1](#)

⇒確認の画面が表示されます。

2 内容を確認し、[利用停止する] ボタンをクリックします。

注意事項をご確認ください

- ・利用停止した口座を元の状態に戻すことは出来ません。再度ご利用をご希望の場合、改めて口座登録をお願いいたします。
- ・登録締め日を超えた振替データが存在する場合は振替処理を実施します。振替処理を中止したい場合は「口座振替（紙）決済 口座振替データ一覧」から削除してください。

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義
1									

[キャンセル](#) [利用停止する](#)

⇒完了の画面が表示されます。

3 [口座情報一覧へ戻る] ボタンをクリックします。

利用停止処理が完了しました。

利用停止済みの口座情報は「口座振替（紙）決済 口座情報一覧」からご確認ください。

[口座情報一覧へ戻る](#)

3. 振替データを登録する

振替データを売上管理画面に登録します。

振替データの登録には、1件ずつ登録する方法と、ファイルから一括で登録する方法があります。

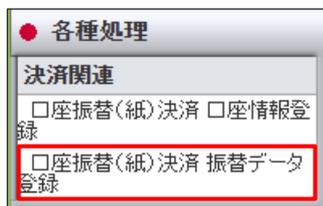
- 1件ずつ登録 参照 → 『3.1 振替データの個別登録』
- ファイルから一括登録 参照 → 『3.2 振替データの一括登録』
- 登録内容の確認と編集 参照 → 『3.3 振替データの確認・編集』

3.1 振替データの個別登録

口座情報のデータを元に振替日・振替金額を指定し、振替データとして登録します。

まずは、口座情報から登録するデータを検索し、1件ずつ登録していきます。

- 1 メニューから「各種処理」の「決済関連」にある【口座振替（紙）決済 振替データ登録】をクリックします。



→ 「口座振替（紙）決済 振替データ登録」画面が表示されます。「個別登録」タブが表示されていることを確認してください。

2 次のように検索条件を入力します。すべての項目を入力する必要はありません。1つでも検索されます。ただし、項目には、登録した内容で正確に入力してください。

- IPコード：IPコードが表示されるので確認（または選択）します。
- 顧客番号：加盟店様で任意に設定した、顧客の識別番号（半角数字 14 桁）を入力します。
- 口座番号：登録した口座番号（半角数字 7 桁）を入力します。
- 何も設定しない：全件を表示します。

The screenshot shows a search form with the following fields: IPコード (with a red '必須' label), 顧客番号 (with a question mark icon), 口座番号, and 口座名義. Below the fields are two buttons: 'クリア' and '検索する'. A red rectangular box highlights the IPコード, 顧客番号, 口座番号, and 口座名義 input fields.

3 [検索する] ボタンをクリックします。

This screenshot is similar to the previous one, but the '検索する' button is highlighted with a red rectangular box.

➡検索された口座情報一覧が表示されます。

振替日を選択

1~3件 / 3件

対象	No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	振替金額
<input type="checkbox"/>	1						-	当座			¥
<input type="checkbox"/>	2						-	普通			¥
<input type="checkbox"/>	3						-	普通			¥

1~3件 / 3件 < 1 >

クリア 登録する

4 口座情報一覧の上にある【振替日を選択】ボタンをクリックすると、振替日の候補が表示されるので、その中から振替日を選択します。

- 振替日は約定日（取引が成立した日）のことです。
- 振替日は直近の2回分（14日あるいは27日）が表示されます。なお、振替日が土日祝日の場合は翌営業日に振替処理が行われます。
- 振替データの登録ができるのは、振替日の10営業日前までです。



5 選択した振替日に設定するデータを選択します。該当のデータの①チェックボックスにチェックを入れ、②金額を入力します。

- 「対象」項目のチェックボックス（タイトル部分）にチェックを入れると、全データが選択されます。
- 金額には、半角数字のみを入力します。

~~~~~

| ① 対象                     | No. | IPコード | 顧客番号 | 金融機関コード | 金融機関名 | 支店コード | 支店名 | 種別 | 口座番号 | 口座名義 | ② 振替金額                 |
|--------------------------|-----|-------|------|---------|-------|-------|-----|----|------|------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1   |       |      |         |       |       | -   | 当座 |      |      | ¥ <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2   |       |      |         |       |       | -   | 普通 |      |      | ¥ <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | 3   |       |      |         |       |       | -   | 普通 |      |      | ¥ <input type="text"/> |

1~3件 / 3件

クリア 登録する

#### 6 画面下の【登録する】ボタンをクリックします。

~~~~~

1~3件 / 3件

クリア 登録する

⇒金額を入力したデータが一覧で表示されます。また、一覧の上に振替金額の合計が表示されます。

振替日	2025/2/14(金)
結果反映日	2025/2/20(木)
登録データ	2件
合計金額	¥ 30,000

処理可能なデータ 1~2件 / 2件

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	振替金額
1										¥ 10,000
2										¥ 20,000

1~2件 / 2件 < 1 >

7 再度 [登録する] ボタンをクリックします。

1~2件 / 2件 < 1 >

キャンセル登録する

⇒完了の画面が表示されます。

8 いずれかのボタンをクリックします。

- 続けて振替データを登録するときは、[振替データ登録へ戻る] ボタンをクリックします。
- すべての振替データを登録したら、[振替データ一覧を表示] ボタンをクリックして、登録内容を確認します。

参照 → 『3.3 登録した振替データの確認・編集』

振替データ登録が完了しました。

ご確認は「口座振替（紙）決済 振替データ一覧」からお願いいたします。

振替データ一覧を表示振替データ登録へ戻る

3.2 振替データの一括登録

多数の振替データをまとめて登録したいときは、一括登録が便利です。振替データを CSV 形式のファイルで作成し、そのファイルをアップロードすることでデータを一括登録します。

3.2.1 CSV ファイルの作成

CSV 形式のファイルの記載内容について説明します。

データの記載方法

- データの入力項目と順序
顧客番号,振替金額
- データ区切り
各データはカンマ「,」で区切ります。
- 入力件数：1行1件
データは、1行に1件（1ユーザー分）を入力します。

記載項目の詳細

項目名	属性	詳細
顧客番号	半角数字 14 桁	<ul style="list-style-type: none">● 加盟店様で任意に設定する番号● 振替依頼書に記入された顧客番号と同一の番号
振替金額	半角数字 10 桁以内	<ul style="list-style-type: none">● 数字のみ（3桁区切りのカンマなし）● 請求金額ゼロ、またはマイナスの数字は不可● 「円」や「¥」は入力不可

記載例

12345678901234,10000

↑ ↑
顧客番号,振替金額

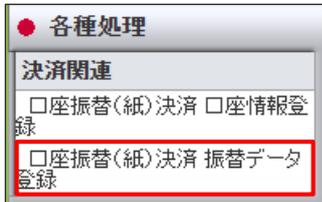
CSV ファイルの保存

作成したファイルを保存するときに、ファイル形式「CSV（コンマ区切り）（*.csv）」を選択し、保存します。ファイル名は任意の名称で保存して問題ありません。

3.2.2 一括登録

作成した CSV ファイルをアップロードします。

- 1 メニューから「各種処理」の「決済関連」にある「口座振替（紙）決済 振替データ登録」をクリックします。



➡ 「口座振替（紙）決済 振替データ登録」画面が表示されます。

- 2 「一括登録」タブをクリックします。



➡ 「一括登録」の画面が表示されます。

- 3 IP コードを確認します。

複数の IP コードを契約している場合は、「IP コード」に複数の IP コードが表示されるので、対象の IP コードを選択します。



4 IP コードの右にある【振替日を選択】ボタンをクリッククリックすると、振替日の候補が表示されるので、その中から振替日を選択します。

- 振替日は約定日（取引が成立した日）のことです。
- 振替日は直近の2回分（14日あるいは27日）が表示されます。なお、振替日が土日祝日の場合は翌営業日に振替処理が行われます。
- 振替データの登録ができるのは、振替日の10営業日前までです。



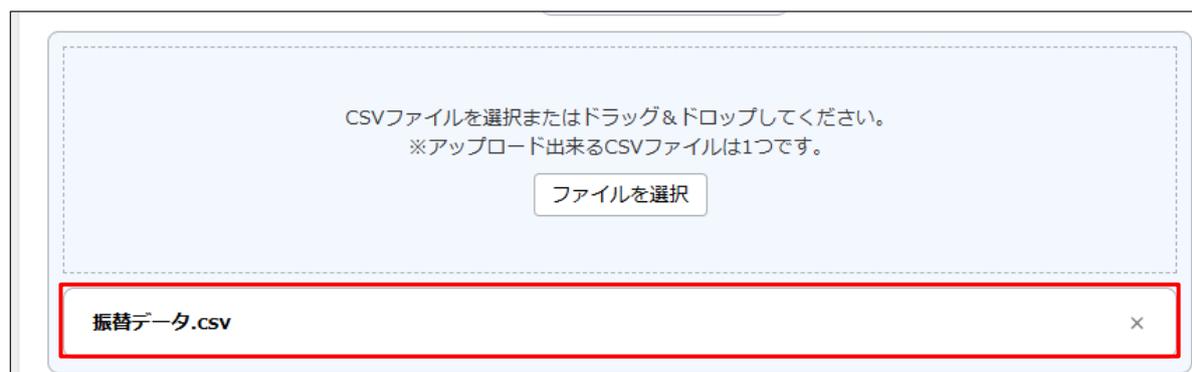
5 【ファイルを選択】ボタンをクリックします。

CSV ファイルを、水色の枠内にドラッグ&ドロップして選択することもできます。



6 【開く】ウィンドウが表示されるので、作成した CSV 形式ファイルが保存されているフォルダを探し、該当のファイルを選択し、【開く】ボタンをクリックします。

➡ 【ファイルを選択】ボタンの下に、選択したファイル名が表示されます。



7 画面下の【登録内容を確認する】ボタンをクリックします。

例)

00001234567890,1000
00001234567891,2000
00001234567892,3000

登録内容を確認

➡読み込んだ CSV ファイルの内容が一覧で表示されます。また、一覧の上に振替金額の合計が表示されます。

振替日 2025/02/14
結果反映日 2025/02/20
登録データ 2件
合計金額 ￥80,000

処理可能なデータ 1~2件 / 2件

No.	顧客番号	振替金額	IPコード	口座番号	口座名義	種別	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名
1										
2										

8 内容（エラーの有無、登録の合計件数、金額など）を確認し、【処理実行】ボタンをクリックします。

振替日 2025/02/14
結果反映日 2025/02/20
登録データ 2件
合計金額 ￥80,000

処理可能なデータ 1~2件 / 2件

No.	顧客番号	振替金額	IPコード	口座番号	口座名義	種別	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名
1										
2										

1~2件 / 2件 < 1 >

戻る 処理実行

 備考	<ul style="list-style-type: none">アップロードするファイルを変更するときは、【戻る】ボタンをクリックして前画面に戻り、再度選択します。エラーデータがある場合は、エラーの内容が表示されるので、修正後に再度アップロードします。
--	---

➡完了の画面が表示されます。

9 いずれかのボタンをクリックします。

- 続けて振替データを登録するときは、[振替データ登録へ戻る] ボタンをクリックします。
- すべての振替データを登録したら、[振替データ一覧を表示] ボタンをクリックして、登録内容を確認します。
参照 → 『3.3 登録した振替データの確認・編集』



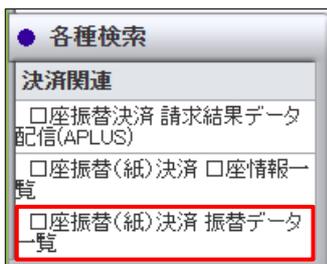
3.3 登録した振替データの確認・編集

登録した振替データの内容は、売上管理画面で確認できます。

3.3.1 振替データの検索

登録した振替データを確認します。

- 1 メニューから「各種検索」の「決済関連」にある[口座振替(紙)決済 振替データ一覧]をクリックします。



⇒「口座振替(紙)決済 振替データ一覧」画面が表示されます。

- 2 次のように、確認したい振替データの検索条件を選択または入力します。すべての項目を入力する必要はありません。1 つでも検索されます。ただし、項目には、登録した内容で正確に入力してください。

- IP コード：IP コードが表示されるので確認（または選択）します。
- 振替日：入力欄をクリックするとカレンダーが表示されるので、振替日（期間）を選択します。
- ステータス：対象のステータスのチェックボックスにチェックを入れます。
- 顧客番号：加盟店様で任意に設定した、顧客の識別番号（半角数字 14 桁）を入力します。
- 口座番号：登録した口座番号（半角数字 7 桁）を入力します。
- 口座名義：顧客の名前（半角英数・半角カナ）を入力します。
- 何も設定しない：全件を表示します。

口座振替（紙）決済 振替データ一覧

振替登録を行ったデータを一覧で確認できます。

検索条件

IPコード	<input type="text"/>
振替日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
ステータス	<input type="checkbox"/> 処理待ち <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 振替成功 <input type="checkbox"/> 振替失敗 <input type="checkbox"/> 取り消し
顧客番号 [?]	<input type="text"/>
口座番号	<input type="text"/>
口座名義	<input type="text"/>

3 画面下の「検索する」ボタンをクリックします。

➡検索された口座情報一覧が表示されます。

1~5件 / 5件 [↓ 検索結果ダウンロード](#)

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	各種処理
1										<input type="button" value="取り消し"/>
2										<input type="button" value="取り消し"/>
3										<input type="button" value="取り消し"/>
4										<input type="button" value="取り消し"/>
5										<input type="button" value="取り消し"/>

1~5件 / 5件

3.3.2 検索結果画面での操作

検索された振替データ一覧に表示されているボタンについて説明します。

画面で使用できるボタンの機能

振替データ一覧に表示されているボタンの機能は、次のとおりです。

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	各種処理
1										② 取り消し
2										取り消し
3										取り消し
4										取り消し
5										取り消し

1~5件 / 5件 ① ↓ 検索結果ダウンロード

③ 1~5件 / 5件 < 1 >

① [検索結果ダウンロード] ボタン	検索結果の振替データ一覧をダウンロードする 参照 → 『4. 検索結果一覧をダウンロードする』
② [取り消し] ボタン	振替データを取り消すときに使用する。「取り消し」を行ってもデータは残っているので、検索時に [取り消し] ステータスを選択すると表示される。ただし、ステータスを変更することはできない
③ ページ表示	検索結果が 30 件以上ある場合は、複数ページ表示となる。[>] ボタンで次ページ以降に移動し、[<] ボタンで前ページに戻る

振替データを修正するときは

振替データを誤って登録してしまったとき、振替データ一覧の画面から修正することはできません。いったん該当のデータを取り消して、再度振替データを登録し直す必要があります。次の手順で再登録します。ここでは、振替データの検索結果一覧が表示されている画面から説明します。

 注意	振替データの修正ができるのは、登録締切日までです。振替データは締切日までであればデータを取り消しし、再登録することで内容を修正できます
---	---

1 振替データを誤って登録してしまったデータの [取り消し] ボタンをクリックします。

3										取り消し
4										取り消し
5										取り消し

1~5件 / 5件

⇒確認の画面が表示されます。

2 内容を確認し、[取り消しする] ボタンをクリックします。

注意事項をご確認ください

- ・ 誤った内容を登録した場合、正しく決済ができなかったり、別ユーザー様に請求が行われる可能性があります。必ず更新内容をご確認ください。
- ・ 情報変更によって請求内容に問題等が発生したとしても、弊社では責任を負いかねますので、予めご了承ください。

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	振替金額
1										

キャンセル 取り消しする

⇒完了の画面が表示されます。

3 [振替データ一覧へ戻る] ボタンをクリックします。

振替データの取り消しが完了しました。

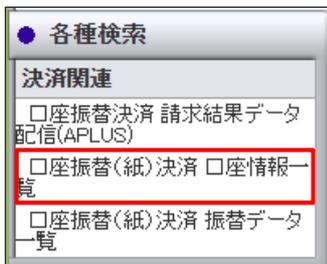
取り消した振替データは「口座振替（紙）決済 振替データ一覧」からご確認くださいませ。

振替データ一覧へ戻る

4. 検索結果一覧をダウンロードする

口座情報および振替データは、検索結果一覧を CSV 形式のファイルでダウンロードできます。どちらもやり方は同じなので、口座情報の検索結果一覧をダウンロードする手順で説明します。

- 1 メニューから「各種検索」の「決済関連」にある「口座振替（紙）決済 口座情報一覧」をクリックします。



➡ 「口座振替（紙）決済 口座情報一覧」画面が表示されます。

- 2 ダウンロードしたい口座情報の検索条件を選択または入力します。

The screenshot shows the search page for '口座振替（紙）決済 口座情報一覧'. The search criteria section is highlighted with a red box. It includes fields for 'IPコード', '顧客番号', and '口座番号'. There are also radio buttons for 'ステータス' (Status) with options '利用前' (Selected), '利用中' (Selected), and '利用停止' (Unselected). A '検索する' (Search) button is visible at the bottom right of the criteria section.

- 3 「検索する」ボタンをクリックします。

➡ 検索された口座情報一覧が表示されます。

- 4 「検索結果ダウンロード」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the search results table. The table has 14 columns: No., IPコード, 顧客番号, 金融機関コード, 金融機関名, 支店コード, 支店名, 種別, 口座番号, 口座名義, 登録日時, 更新日時, ステータス, and 各種処理. There are 4 rows of data. A red box highlights the '検索結果ダウンロード' (Download Search Results) button in the top right corner of the table area.

No.	IPコード	顧客番号	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	種別	口座番号	口座名義	登録日時	更新日時	ステータス	各種処理
1							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
2							当座			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
3							普通			2025/01/28 13:17	2025/01/28 13:17	利用前	利用停止
4							普通			2025/01/27 14:39	2025/01/27 14:39	利用前	利用停止

➡ファイル形式や取得項目を指定するダイアログが表示されます。

【口座情報の場合】

【振替データの場合】

ファイル形式	<p>いずれかの形式を選択する</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSV形式：項目をカンマで区切ったテキストデータで、さまざまな表計算ソフトで開くことができる（1セルに1データ） • テキスト形式：カンマ区切り、タブ区切りのいずれかを選択する。指定した区切りで、1行に1データが表示される
改行コード	<p>いずれかの改行コードを選択する</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows（CR+LF）：Windowsの改行コード • Macintosh/Unix（LF）：MacintoshおよびUnixの改行コード
ヘッダ行	<p>いずれかを選択する</p> <ul style="list-style-type: none"> • あり：1行目に項目名が記されたタイトル行を含める • なし：タイトル行を含めない
取得項目	<p>取得したい項目のチェックボックスにチェックを入れる</p>

5 ダウンロードするファイルの条件を指定します。

6 [ダウンロード] ボタンをクリックします。

➡指定した内容で検索結果一覧のデータがダウンロードされます。

7 右上の [x] ボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

5. エラーコードを確認する

振替処理に失敗したときは、振替データの検索結果一覧に失敗の理由がエラーメッセージとして表示されます。

検索条件

IPコード

振替日 ~

ステータス 処理待ち 処理中 振替成功 振替失敗 取り消し

1~3件 / 3件 [検索結果ダウンロード](#)

No.	種別	口座番号	口座名義	振替金額	振替日 [?]	ステータス [?]	失敗理由	登録日時	更新日時 [?]	各種処理
1							-			取り消し
2							-			取り消し
3							-			取り消し

1~3件 / 3件 [<](#) [1](#) [>](#)

これらのエラーメッセージの内容は、次のとおりです。

失敗理由	内容
資金不足	預金残高不足
預金取引なし※	<ul style="list-style-type: none"> 預金取引なし（口座解約済み、該当口座なし） 店番号、預金種目、口座番号、名義等相違
預金者の都合による振替停止	<ul style="list-style-type: none"> 預金者からの依頼による振替停止 諸届（死亡、相続、代弁、差押等）に伴う振替停止
預金口座振替依頼書なし	<ul style="list-style-type: none"> 預金口座振替依頼書未提出 預金口座振替依頼書不備返却中 預金口座振替契約解約済
委託者の都合による振替停止	<ul style="list-style-type: none"> 委託者（収納企業）からの依頼による振替停止 実在しない銀行コード・支店コードでの請求依頼
その他	<ul style="list-style-type: none"> 請求書、請求媒体の不備（データフォーマット上のエラー等） その他（死亡、相続、代弁、差押等）による振替停止 金融機関が上記以外の理由で不能と判断したもの

※振替依頼書記載内容と口座情報として登録した内容が相違しているケースが多数あります。誤入力がないかを確認してください。

■ 運用後のお問い合わせ ■

TEL : 03-3498-9077 営業時間 : 平日 9:00~17:30

E-mail : merchant@cardservice.co.jp



株式会社ゼウス

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-1-1 青山ファーストビル 9F

2025年4月1日

Copyright (C) ZEUS CO.,LTD.All Rights Reserved.

本書の無断複製および利用使用は、特定の場合を除き、株式会社ゼウスの著作権の侵害になります。