

# 全銀協フォーマット対応データ作成システム ユーザーマニュアル

---

## 目次

1. システム概要
  2. 事前準備
  3. 基本操作
  4. データ入力
  5. CSV取込処理
  6. ファイル生成
  7. エラー対処
  8. FAQ・トラブルシューティング
- 

## 1. システム概要

### 1.1 システムの目的

本システムは、全銀協フォーマットに準拠した振込データファイルを簡単に作成するためのツールです。Googleスプレッドシートを利用して、振込データの入力から全銀協フォーマットファイルの生成まで一貫して行えます。

### 1.2 主な機能

- **振込データ入力:** スプレッドシート上で直接データ入力
- **CSV取込:** 既存のCSVファイルからデータを一括取込
- **自動補完:** 銀行コード・支店コードから銀行名・支店名を自動設定
- **データ検証:** 入力データの妥当性を自動チェック
- **ファイル生成:** 全銀協フォーマット準拠のファイルを自動生成
- **ログ管理:** 処理履歴の記録と確認

### 1.3 動作環境

- **Googleアカウント:** 必須
- **Googleスプレッドシート:** 最新版推奨
- **ブラウザ:** Chrome、Firefox、Safari、Edge（最新版推奨）

## 2. 事前準備

### 2.1 全銀協システム スプレッドシートのコピー

本システムを利用するには、あらかじめ設定されたスプレッドシートをコピーして使用します。

#### 2.1.1 共有スプレッドシートへのアクセス

##### 1. 共有リンクを開く

- 提供された全銀協システム テンプレートのリンクをクリック
- Googleスプレッドシートが開きます

##### 2. スプレッドシートをコピー

- 「ファイル」メニューから「コピーを作成」をクリック



- コピー先を選択：
  - **マイドライブ**: 個人用のドライブに保存
  - **共有ドライブ**: 組織の共有ドライブに保存（推奨）
- ファイル名を変更（例：「全銀協フォーマットデータ作成ツール」）

- 「コピーを作成」 ボタンをクリック



### 3. コピー完了の確認

- 新しいタブでコピーされたスプレッドシートが開きます
- タイトルバーに設定したファイル名が表示されることを確認

### 2.1.2 システムの動作確認

スプレッドシートのコピー後、システムが正常に動作することを確認します：

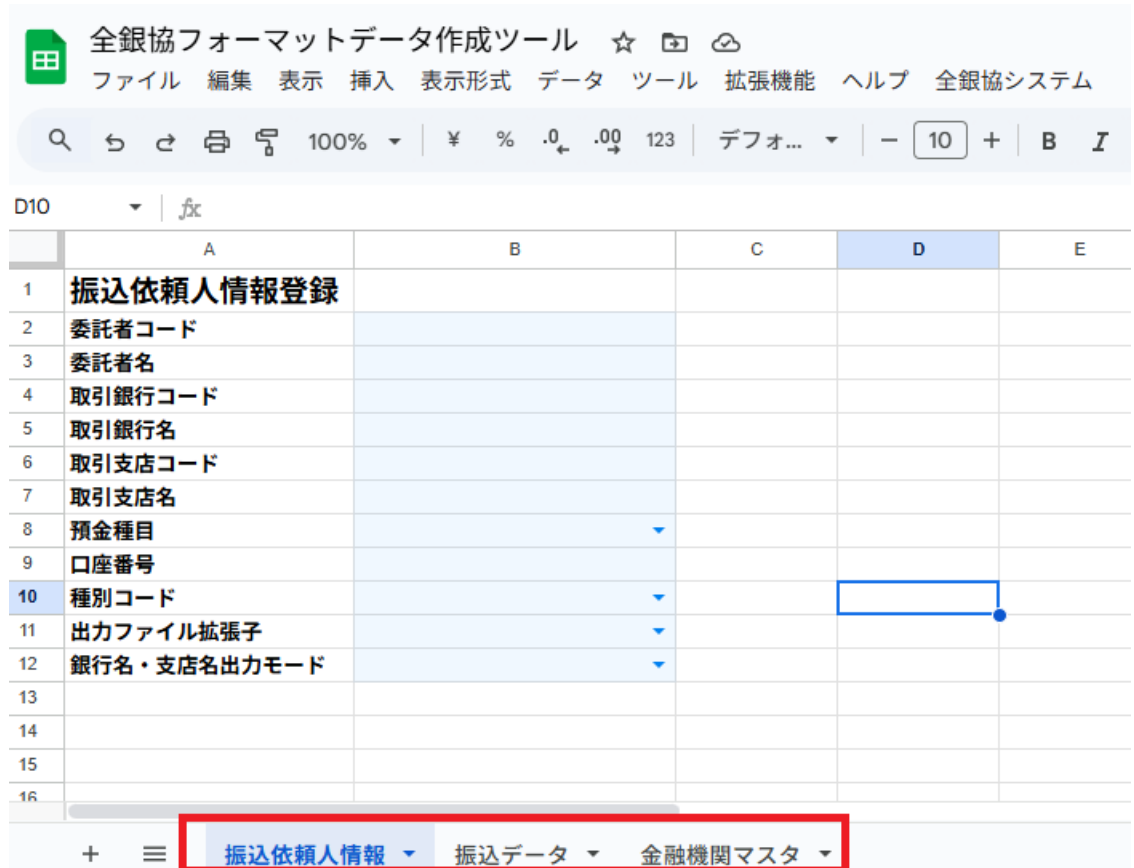
#### 1. カスタムメニューの確認

- ページを再読み込み（F5キーまたはブラウザの更新ボタン）
- メニューバーに「全銀協システム」が表示されることを確認



## 2. シート構成の確認

- 以下の3つのシートが存在することを確認：
  - 振込依頼人情報 - 振込依頼人の基本情報入力シート
  - 振込データ - 個別の振込データ入力シート
  - 金融機関マスタ - 銀行・支店コードと名称の管理シート



## 3. 権限承認（初回のみ）

- 初回利用時にシステム権限の承認が必要です
- 「全銀協システム」メニューから任意の機能を実行
- 承認ダイアログが表示された場合：
  - 「OK」をクリックします。




- Googleアカウントを選択Googleアカウントの選択画面が表示された場合は、使用するアカウントを選択します。

## アカウントの選択

「全銀協フォーマット作成ツール」に移動



 別のアカウントを使用

- 「このアプリは確認されていません」という警告が表示される場合、「詳細」をクリックします。



### このアプリは Google で確認されていません

アプリが、Google アカウントのプライベートな情報へのアクセスを求めています。デベロッパー ([hdkmrok@gmail.com](mailto:hdkmrok@gmail.com)) と Google によって確認されるまで、このアプリを使用しないでください。

[詳細](#)

[安全なページに戻る](#)

- 「安全ではないページに移動」または「[アプリ名]に移動（安全ではありません）」をクリックします。

[詳細を非表示](#)

[安全なページに戻る](#)




リスクを理解し、デベロッパー [REDACTED] を信頼できる場合のみ、続行してください。

[全銀協フォーマット作成ツール（安全ではないページ）に移動](#)


- 必要な権限の一覧が表示されるので、チェックを入れて「続行」をクリックします。

### 全銀協フォーマット作成ツール がアクセスできる情報を選択してください

☒ **すべて選択**

 Google ドライブのすべてのファイルの表示、編集、作成、削除 です。 <a href="#">詳細</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
 Google スプレッドシートのすべてのスプレッドシートの参照、編集、作成、削除 です。 <a href="#">詳細</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
 Google アプリケーション内のプロンプトとサイドバーで、サードパーティのウェブコンテンツを表示、実行します です。 <a href="#">詳細</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 全銀協フォーマット作成ツール を信頼できることを確認

 [全銀協フォーマット作成ツールのプライバシー ポリシーや利用規約へのリンクが表示されない理由をご確認ください](#)

全銀協フォーマット作成ツールのプライバシー ポリシーと利用規約を読み、全銀協フォーマット作成ツール でお客様のデータがどのように処理、保護されるかをご確認ください。

変更は [Google アカウント](#) からいつでもできます。

Google がデータを安全に共有する仕組みについて知る。

キャンセル

続行

### 2.1.3 既存シートがある場合の対処

もしシートが正しく表示されない場合は、手動で初期化を実行します：

#### 1. シート構成の初期化

- 「全銀協システム」→「システム設定」→「シート構成の初期化」をクリック



- 必要なシートが自動的に再作成されます

## 2. 初期化完了の確認

- 「シート設定完了」メッセージが表示されることを確認



- 各シートのヘッダーや入力検証が正しく設定されていることを確認

## 2.2 システム準備完了の確認

以下の項目をすべて確認してから実際の操作を開始してください：

### 2.2.1 必須確認項目

- ☐ スプレッドシートのコピーが完了している
- ☐ 「全銀協システム」メニューが表示されている
- ☐ 3つのシート（振込依頼人情報、振込データ、金融機関マスタ）が存在している
- ☐ 権限承認が完了している（エラーメッセージが表示されない）

### 2.2.2 シート詳細の確認

- **振込依頼人情報シート**: 委託者コード、委託者名等の基本情報入力欄とプルダウンメニューが設定済み（4.1.1 入力項目参照）

振込依頼人情報登録	
委託者コード	
委託者名	
取引銀行コード	
取引銀行名	
取引支店コード	
取引支店名	
預金種目	▼
口座番号	
種別コード	▼
出力ファイル拡張子	▼
銀行名・支店名出力モード	▼



- **振込データシート**: 振込先情報入力用のヘッダー行と列幅調整済み

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	預金種目	口座番号	受取人名	振込金額	顧客コード	識別表示	EDI情報
				▼					▼	
				▼					▼	
				▼					▼	
				▼					▼	

- **金融機関マスタシート(任意)**: 銀行・支店コードと名称の管理用テーブル構造が設定済み

銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	更新日	状態
					▼
					▼
					▼
					▼
					▼

## 2.3 その他の初期設定

必要に応じて「全銀協システム」→「システム設定」から追加の設定を行います。

### 2.3.1 金融機関マスタデータの準備

システムの自動補完機能を利用するため、金融機関マスタデータを準備します：

#### 1. 金融機関データの取込

- 「全銀協システム」→「金融機関マスタ管理」→「金融機関データ一括取込」
- CSVファイルを選択して金融機関マスタを更新



#### 2. マスタデータの整備

- 「全銀協システム」→「金融機関マスタ管理」→「マスタデータ整備」
- 重複や不正なデータのクリーンアップ



---

## 3. 基本操作

### 3.1 メニュー構成

全銀協システム

- └─ 振込用CSV取込処理
- └─ 振込データ作成処理
- └─ \_\_\_\_\_
- └─ データ検証
- └─ 金融機関マスタ管理
  - └─ 金融機関データ一括取込
  - └─ 銀行・支店名自動補完
  - └─ マスタデータ整備
- └─ システム設定
  - └─ シート構成の初期化
  - └─ キャッシュクリア
  - └─ ログ表示
  - └─ ログフィルタ表示

### 3.2 基本的な作業フロー

1. **振込依頼人情報の入力**
2. **振込データの入力**（直接入力またはCSV取込）
3. **データ検証**
4. **全銀協ファイルの生成**

## 4. データ入力

### 4.1 振込依頼人情報の入力

#### 4.1.1 入力項目

「振込依頼人情報」シートの以下の項目を入力してください：

項目名	入力 場所	必 須	説明・制約
委託者コード	B2	○	<b>10桁の数字（銀行から指示されたコード）</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・取引銀行から発行される固有のコード</li><li>・例：0123456789</li><li>・変更時は必ず銀行に確認が必要</li></ul>
委託者名	B3	○	<b>40文字以内の半角カナ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・会社名または個人名を半角カナで入力</li><li>・使用可能文字：半角カナ（アイロ等）、半角英数字、記号（-、.、（、）、/、スペース）</li><li>・全角文字は使用不可</li><li>・例：カヅシカイヤサンプル</li><li>・銀行の振込依頼書と同じ表記にする</li></ul>
取引銀行コード	B4	○	<b>4桁の銀行コード</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・全銀協が定めた統一金融機関コード</li><li>・例：0001（みずほ銀行）、0005（三菱UFJ銀行）</li><li>・最新の金融機関コード一覧で確認すること</li></ul>
取引銀行名	B5	○	<b>15文字以内の半角カナ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・銀行の正式名称を半角カナで入力</li><li>・「銀行」「信用金庫」等の種別も含める</li><li>・例：ミズホバンク、ミヅウフバンク</li><li>・略称は使用せず、正式名称を使用</li><li>・自動補完機能を利用可能</li></ul>
取引支店コード	B6	○	<b>3桁の支店コード</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・各銀行が定めた支店固有のコード</li><li>・例：001（本店）、123（〇〇支店）</li><li>・通帳やキャッシュカードで確認可能</li></ul>
取引支店名	B7	○	<b>15文字以内の半角カナ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・支店の正式名称を半角カナで入力</li><li>・「支店」「出張所」等の種別も含める</li><li>・例：ホテン、シブイクテン</li><li>・略称は使用せず、正式名称を使用</li><li>・自動補完機能を利用可能</li></ul>

項目名	入力 場所	必 須	説明・制約
預金種目	B8	○	<b>1:普通、2:当座</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託者（振込依頼人）の口座種別</li> <li>・1：普通預金（一般的な預金口座）</li> <li>・2：当座預金（法人用の決済口座）</li> <li>・個人の場合は通常「1」を選択</li> <li>・法人で当座預金契約がある場合は「2」を選択</li> </ul>
口座番号	B9	○	<b>7桁以内の数字</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託者（振込依頼人）の口座番号</li> <li>・例：1234567、123456</li> <li>・通帳やキャッシュカードで確認</li> <li>・ハイフンやその他の記号は入力不要</li> </ul>
種別コード	B10	○	<b>11:給与、12:賞与</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込の種別を示すコード</li> <li>・11：給与振込（月次給与、日給等）</li> <li>・12：賞与振込（ボーナス、一時金等）</li> <li>・1つのファイルには同一種別のみ含める</li> <li>・給与と賞与を同時に処理する場合は別々のファイルを作成</li> </ul>
出力ファイル拡張子	B11	○	<b>.dat、.txt、.fb から選択</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生成するファイルの拡張子</li> <li>・.dat：一般的なデータファイル形式</li> <li>・.txt：テキストファイル形式</li> <li>・.fb：全銀協フォーマット専用拡張子</li> <li>・銀行の指定に従って選択</li> <li>・内容は同じで拡張子のみ異なる</li> </ul>
銀行名・支店名出力モード	B12	○	<b>標準（スペース埋め）、名称出力 から選択</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル内の銀行名・支店名の出力方式</li> <li>・標準：15文字に満たない場合は後ろをスペースで埋める</li> <li>・名称出力：実際の銀行名・支店名をそのまま出力</li> <li>・一般的には「標準」を選択</li> <li>・銀行の指定がある場合はそれに従う</li> </ul>

#### 4.1.2 注意事項

- ・ **委託者コード**: 取引銀行から指定された10桁のコードを正確に入力
- ・ **委託者名**: 全角20文字以内（半角カナ40文字以内）
- ・ **種別コード**: 給与振込の場合は「11」、賞与振込の場合は「12」
- ・ **銀行名・支店名出力モード**:
  - 標準：銀行名・支店名をスペースで埋める（一般的）
  - 名称出力：実際の銀行名・支店名を出力

## 4.2 振込データの入力

### 4.2.1 入力項目

「振込データ」シートの各列に以下の情報を入力してください：

列	項目名	必須	説明・制約
A	銀行コード	○	<b>4桁の数字</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・全銀協が定めた統一金融機関コード</li><li>・振込先の銀行コード</li><li>・例：0001（みずほ銀行）、0005（三菱UFJ銀行）、0009（三井住友銀行）</li><li>・最新の金融機関コード一覧で確認</li><li>・ゆうちょ銀行は9900</li></ul>
B	銀行名	△	<b>15文字以内の半角カナ（自動補完可）</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・振込先銀行の正式名称を半角カナで入力</li><li>・銀行コード入力後、自動補完機能で設定可能</li><li>・「銀行」「信用金庫」「信用組合」等の種別も含める</li><li>・例：ミヅホギンコウ、ミナミシウフジギンコウ</li><li>・手動入力時は正式名称を使用</li></ul>
C	支店コード	○	<b>3桁の数字</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・各銀行が定めた支店固有のコード</li><li>・振込先の支店コード</li><li>・例：001（本店）、123（〇〇支店）</li><li>・通帳、キャッシュカード、または銀行HPで確認</li><li>・ゆうちょ銀行は店番（3桁）を使用</li></ul>
D	支店名	△	<b>15文字以内の半角カナ（自動補完可）</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・振込先支店の正式名称を半角カナで入力</li><li>・支店コード入力後、自動補完機能で設定可能</li><li>・「支店」「出張所」「営業部」等の種別も含める</li><li>・例：ホテン、シンジユクテン、トキヨウイ件ヨウブ</li><li>・手動入力時は正式名称を使用</li></ul>
E	預金種目	○	<b>1:普通、2:当座</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・振込先の口座種別</li><li>・1：普通預金（個人・法人の一般的な口座）</li><li>・2：当座預金（法人の決済用口座）</li><li>・個人宛の場合は通常「1」を選択</li><li>・法人宛で当座預金の場合は「2」を選択</li><li>・不明な場合は「1」を選択（一般的）</li></ul>

列	項目名	必須	説明・制約
F	口座番号	○	<b>7桁以内の数字</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の口座番号</li> <li>・数字のみ入力（ハイフンや記号は不要）</li> <li>・例：1234567、123456、12345</li> <li>・通帳やキャッシュカードで確認</li> <li>・ゆうちょ銀行は記号番号から変換した口座番号を使用</li> </ul>
G	受取人名	○	<b>30文字以内の半角カナ・英数字</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先の受取人名を半角カナで入力</li> <li>・使用可能文字：半角カナ（アイロ等）、半角英数字、記号（-、.、（）、/、スペース）</li> <li>・全角文字は使用不可</li> <li>・例：ヤマダタロウ、カシワバイロ</li> <li>・姓名間のスペースは不要（全銀協推奨）</li> <li>・法人名の場合は正式名称を使用</li> </ul>
H	振込金額	○	<b>1円以上99,999,999円以下の数字</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込する金額を数字のみで入力</li> <li>・カンマ（,）や円記号（¥）は入力不要</li> <li>・例：100000、250000、1000000</li> <li>・小数点以下は入力不可（円単位のみ）</li> <li>・上限：99,999,999円</li> <li>・下限：1円</li> </ul>
I	顧客コード	△	<b>10文字以内の英数字</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社内管理用の識別コード（任意項目）</li> <li>・社員番号、部署コード、管理番号等</li> <li>・例：EMP001、DEPT123、MGR456</li> <li>・使用可能文字：半角英数字、ハイフン（-）</li> <li>・空白でも問題なし</li> <li>・給与明細等との照合に使用</li> </ul>
J	識別表示	△	<b>Y:給与、B:賞与</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込の種別を示す識別子（任意項目）</li> <li>・Y：給与振込（月次給与、日給等）</li> <li>・B：賞与振込（ボーナス、一時金等）</li> <li>・空白でも問題なし</li> <li>・統計処理や分類に使用</li> <li>・振込依頼人情報の種別コードと整合性を保つ</li> </ul>

列	項目名	必須	説明・制約
<b>20文字以内の任意情報</b>			
K	EDI情報	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子データ交換用の追加情報（任意項目）</li> <li>・請求書番号、プロジェクトコード等</li> <li>・例：INV20240701、PJ001、REF123</li> <li>・使用可能文字：半角英数字、記号（カンマ除く）</li> <li>・空白でも問題なし</li> <li>・受取人側での識別に使用される場合がある</li> </ul>

#### 4.2.2 入力のコツ

- ・ **銀行名・支店名**: 銀行コード・支店コードを入力後、自動補完機能で設定可能
- ・ **受取人名**: 姓名間のスペースは不要（全銀協推奨）
- ・ **振込金額**: カンマ（,）は入力しない
- ・ **顧客コード**: 社員番号等の管理用ID

### 4.3 金融機関マスタの入力

#### 4.3.1 金融機関マスタシートについて

「金融機関マスタ」シートは、銀行コード・支店コードから銀行名・支店名を自動補完するためのマスタデータを管理します。このシートは任意で使用でき、データが存在しない場合は手動で銀行名・支店名を入力する必要があります。

#### 4.3.2 入力項目

「金融機関マスタ」シートの各列に以下の情報を入力してください：

列	項目名	必須	説明・制約
<b>4桁の数字</b>			
A	銀行コード	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全銀協が定めた統一金融機関コード</li> <li>・例：0001、0005、0009</li> <li>・重複登録は不可</li> </ul>
<b>15文字以内の半角カナ</b>			
B	銀行名	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行の正式名称を半角カナで入力</li> <li>・「銀行」「信用金庫」「信用組合」等の種別も含める</li> <li>・例：ミズホ銀行、ミヅホUFJ銀行、トヨタ銀行</li> <li>・略称は使用せず、正式名称を使用</li> <li>・全角文字は使用不可</li> </ul>
<b>3桁の数字</b>			
C	支店コード	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各銀行が定めた支店固有のコード</li> <li>・例：001、123、999</li> <li>・同一銀行内での重複登録は不可</li> </ul>

列	項目名	必須	説明・制約
			<b>15文字以内の半角カナ</b>
D	支店名	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支店の正式名称を半角カナで入力</li> <li>・「支店」「出張所」「営業部」等の種別も含める</li> <li>・例：ホテン、シジメクシテン、トウキョウエイトウフ</li> <li>・略称は使用せず、正式名称を使用</li> <li>・全角文字は使用不可</li> </ul>

### 4.3.3 データ入力方法

#### 4.3.3.1 手動入力

##### 1. 基本的な入力手順

- 「金融機関マスタ」シートを開く
- A列から順番に銀行コード、銀行名、支店コード、支店名を入力
- 2行目から入力開始（1行目はヘッダー）

##### 2. 入力時の注意点

- 銀行コードと支店コードの組み合わせが重複しないよう注意
- 半角カナのみ使用（全角文字は自動補完時にエラーの原因となる）
- 正式名称を使用（略称は避ける）

#### 4.3.3.2 CSV一括取込

##### 1. CSVファイルの準備

- 以下の形式でCSVファイルを作成：

```
銀行コード,銀行名,支店コード,支店名
0001,ミズホギンコウ,001,ホテン
0001,ミズホギンコウ,002,アヤマシテン
```

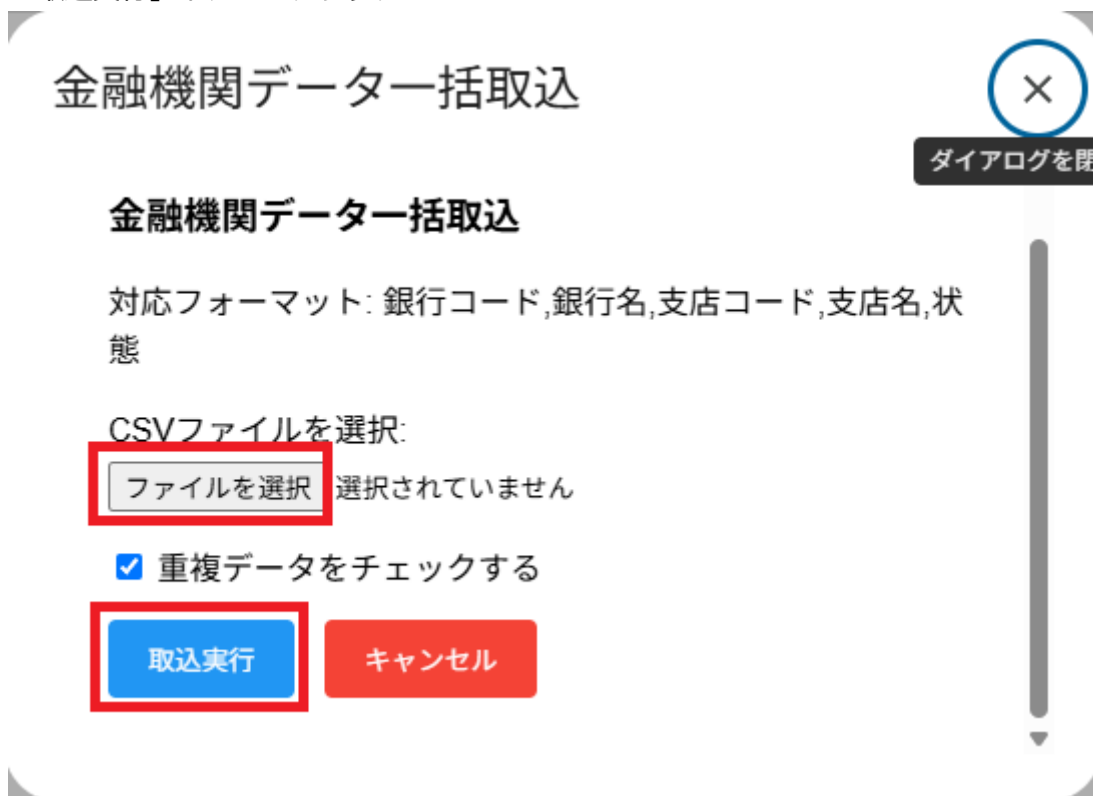


## 2. 取込手順

- 「全銀協システム」→「金融機関マスタ管理」→「金融機関データ一括取込」をクリック



- CSVファイルを選択
- 「取込実行」ボタンをクリック



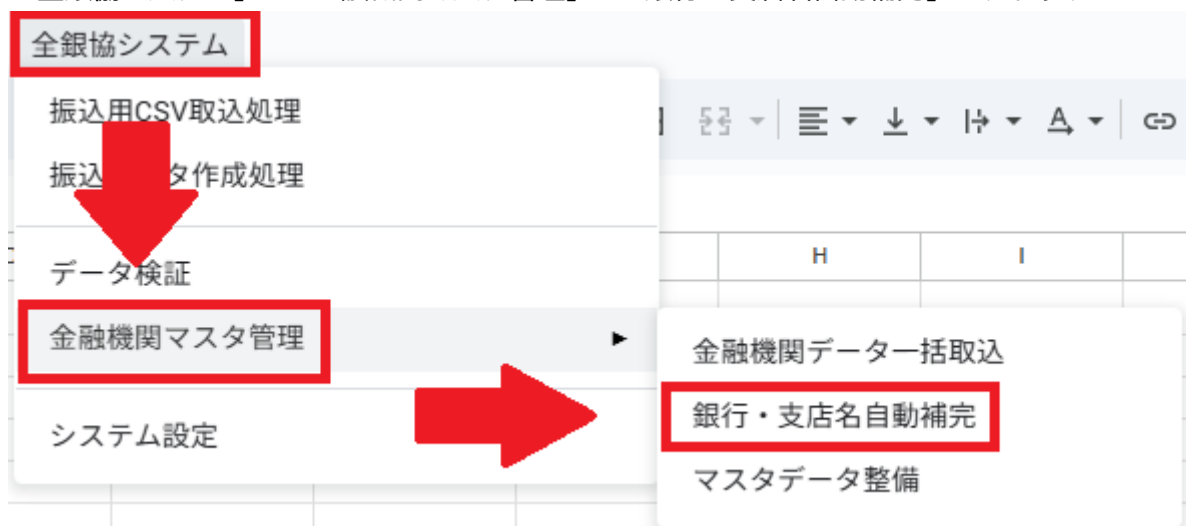
### 4.3.4 マスタデータの管理

#### 4.3.4.1 自動補完機能の利用

##### 1. 自動補完の動作

- 振込データ入力時に銀行コード・支店コードを入力

- 「全銀協システム」→「金融機関マスタ管理」→「銀行・支店名自動補完」をクリック



- マスタデータに該当するコードがある場合、自動的に銀行名・支店名が設定される

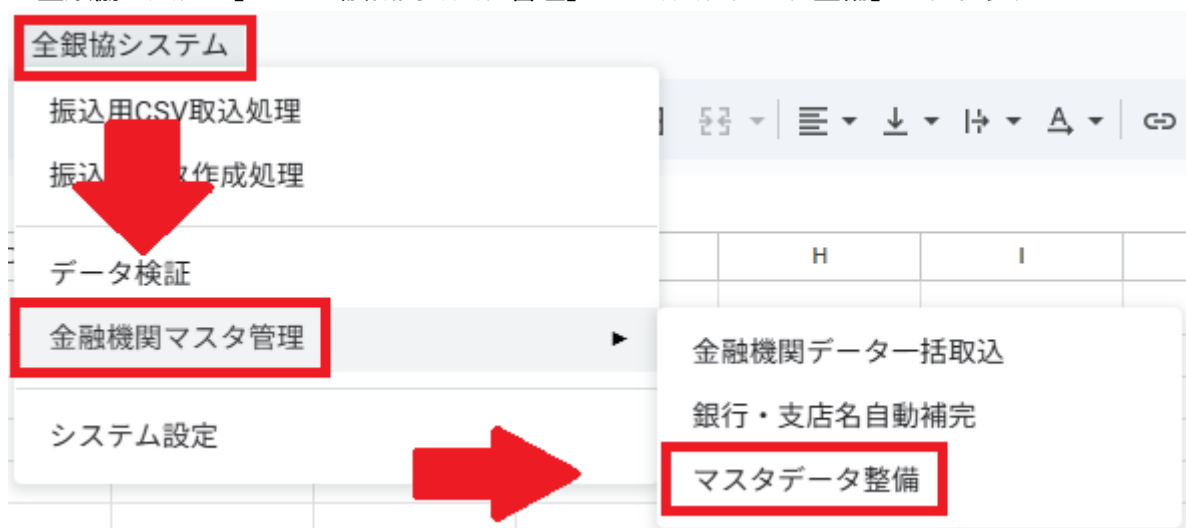
## 2. 自動補完が動作しない場合

- マスタデータに該当するコードが登録されていない
- 銀行コード・支店コードの入力形式が正しくない（桁数不足等）
- マスタデータの文字コードに問題がある

### 4.3.4.2 マスタデータの整備

#### 1. データ整備機能

- 「全銀協システム」→「金融機関マスタ管理」→「マスタデータ整備」をクリック



- 重複データの削除
- 不正なデータの修正
- 文字コードの統一

#### 2. 定期的なメンテナンス

- 金融機関の統廃合に伴うコード変更への対応
- 新設金融機関の追加
- 廃止された金融機関の削除

#### 4.3.5 推奨データソース

金融機関マスタデータは以下のソースから取得することを推奨します：

##### 1. 全国銀行協会

- 統一金融機関コード一覧
- 最新の金融機関情報

##### 2. 各金融機関の公式サイト

- 支店コード一覧
- 正式な支店名称

##### 3. 金融庁

- 金融機関の免許・認可情報
- 統廃合情報

#### 4.3.6 注意事項

- **データの正確性:** 不正確なマスタデータは振込エラーの原因となるため、信頼できるソースから取得する
- **定期更新:** 金融機関の統廃合は頻繁に発生するため、定期的にマスタデータを更新する
- **文字制限:** 銀行名・支店名は15文字以内の制限があるため、正式名称が長い場合は適切に省略する
- **重複防止:** 同一の銀行コード・支店コードの組み合わせは重複登録しない

## 5. CSV取込処理

### 5.1 対応CSVフォーマット

#### 5.1.1 基本仕様

- **ファイル形式:** CSV（拡張子：.csv）
- **文字コード:** UTF-8またはShift\_JIS
- **ファイルサイズ:** 10MB以下
- **最大件数:** 1,000件まで

#### 5.1.2 CSVファイルの構成

銀行コード, 支店コード, 預金種目, 口座番号, 受取人名, 振込金額, 顧客コード, 識別表示  
0001, 001, 1, 1234567, ヤマダ ハナコ, 100000, EMP001, Y  
0001, 002, 1, 2345678, タカタロウ, 200000, EMP002, Y

### 5.2 取込手順

#### 1. メニューから実行

- 「全銀協システム」→「振込用CSV取込処理」をクリック



#### 2. ファイル選択

- 「CSVファイルを選択」ボタンをクリック
- 対象のCSVファイルを選択

#### 3. 取込モード選択

- **既存データを上書き:** 既存データを削除して新規取込
- **既存データに追記:** 既存データの下に追加

#### 4. 取込実行

- 「取込実行」ボタンをクリック

- 処理完了メッセージを確認

## 振込用CSV取込処理



### 振込用CSV取込処理

CSVファイルを選択:

選択されていません

- ☒ 既存データを上書き  
☐ 既存データに追記

取込実行

キャンセル

### 5.3 取込後の処理

- 自動的に銀行名・支店名の補完が実行されます
- エラーがある場合は詳細メッセージが表示されます

## 6. ファイル生成

### 6.1 生成前の確認

1. **振込依頼人情報**が正しく入力されているか確認
2. **振込データ**が正しく入力されているか確認
3. **データ検証**を実行してエラーがないか確認

### 6.2 ファイル生成手順

#### 1. データ検証の実行

- 「全銀協システム」→「データ検証」をクリック



- エラーがある場合は修正してから次の手順へ

#### 2. ファイル生成の実行

- 「全銀協システム」→「振込データ作成処理」をクリック



- 処理完了メッセージを確認

#### 3. ファイルのダウンロード

- 生成されたファイルはGoogleドライブに保存される
- ファイル名は「FB委託者コード\_Yymmdd\_HHMM.拡張子」の形式

### 6.3 生成されるファイル

- **ファイル形式:** 120バイト固定長（各レコード間にはCRLF改行を挿入）
  - **文字コード:** JIS（全銀協標準）
  - **レコード構成:** ヘッダ → データ → トレーラ → エンド
- 

## 7. エラー対処

### 7.1 よくあるエラーと対処法

#### 7.1.1 データ入力エラー

**エラー:** 「必須項目が入力されていません」

- **原因:** 必須項目が空白
- **対処:** 該当項目を確認して正しく入力

**エラー:** 「使用できない文字が含まれています」

- **原因:** 全角文字やカンマ等の使用禁止文字
- **対処:** 半角カナ・英数字のみ使用

**エラー:** 「文字数制限を超えています」

- **原因:** 項目の文字数制限超過
- **対処:** 制限文字数以内に調整

#### 7.1.2 CSV取込エラー

**エラー:** 「ヘッダー行の項目名が一致しません」

- **原因:** CSVヘッダーの項目名が規定と異なる
- **対処:** 正確なヘッダー名を使用

**エラー:** 「ファイルサイズが制限を超えています」

- **原因:** CSVファイルが10MBを超過
- **対処:** ファイルサイズを削減またはデータを分割

#### 7.1.3 ファイル生成エラー

**エラー:** 「金融機関コードが見つかりません」

- **原因:** 金融機関マスタに存在しないコード
- **対処:** 正しい銀行コード・支店コードを確認

### 7.2 エラーログの確認

- 「全銀協システム」 → 「システム設定」 → 「ログ表示」
- エラーの詳細情報と発生時刻を確認可能

---

## 8. FAQ・トラブルシューティング

### 8.1 よくある質問

#### Q1. 銀行名・支店名の自動補完が動作しない

- A1. 金融機関マスタデータが不足している可能性があります。「金融機関データ一括取込」を実行してください。

#### Q2. 受取人名に使用できる文字は？

- A2. 半角カナ、英数字、記号（カンマ除く）が使用可能です。全角文字は使用できません。

#### Q3. 振込金額の上限は？

- A3. 1円以上99,999,999円以下です。カンマ区切りの入力はできません。

#### Q4. ファイル生成後のファイル名の意味は？

- A4. 「FB委託者コード\_YYMMDD\_HHMM.拡張子」の形式です。日時は生成時刻を表します。

#### Q5. 複数の振込種別（給与・賞与）を同時に処理できますか？

- A5. いいえ、1つのファイルには1つの種別のみ含めることができます。種別ごとに分けて処理してください。

### 8.2 トラブルシューティング

#### 8.2.1 メニューが表示されない場合

1. ブラウザを再読み込み
2. Googleアカウントでログインしているか確認
3. スプレッドシートの編集権限があるか確認

#### 8.2.2 処理が途中で止まる場合

1. 「システム設定」→「ログ表示」でエラーログを確認
2. データ量が多い場合は件数を減らして再実行
3. ブラウザのキャッシュをクリア

#### 8.2.3 生成されたファイルが正しく開けない場合

1. ファイルの文字コードがJISになっているか確認
2. ファイルサイズが想定通りか確認（120バイト×レコード数）
3. バイナリエディタで内容を確認

### 8.3 サポート情報

- **システムログ**: 「全銀協システム」→「システム設定」→「ログ表示」
- **フィルタログ**: 「全銀協システム」→「システム設定」→「ログフィルタ表示」
- **エラー分類**: INFO（情報）、WARNING（警告）、ERROR（エラー）



---

## 9. 補足情報

### 9.1 全銀協フォーマットについて

- 全国銀行協会が定めた振込データの標準フォーマット
- 金融機関間でのデータ交換に使用
- 120バイト固定長、JIS文字コード使用

### 9.2 システムの制限事項

- 最大処理件数: 1,000件/ファイル
- 最大ファイルサイズ: 10MB（CSV取込時）
- 対応文字: 半角カナ・英数字・記号（カンマ除く）

### 9.3 推奨環境

- Google Chrome（最新版）
  - 安定したインターネット接続
  - 十分なGoogleドライブ容量
-