

介五郎

<全銀協フォーマット作成>

差分マニュアル

介護保険版 / Ver. 7.13.0.0

総合支援版 / Ver. 4.11.0.0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. 全銀協データ口座設定	P. 3
2-1. 自社口座	P. 4
2-2. 利用者口座	P. 8
2-3. 事業所台帳と自社口座の紐付け	P. 12
3. 振替データ作成	P. 14
3-1. 振替口座)全銀協データ作成画面	P. 15
3-2. 振替データ作成画面	P. 17
3-3. 作成履歴	P. 19

1.はじめに

今回のバージョンアップで口座振替用データ作成時に必要な自社口座情報や利用者口座情報の入力画面や仕様等を変更しました。振り込み先が複数ある場合、引き落とす口座に設定される個人番号(顧客番号)が振込先によって異なるケース等があり、その対応を可能にしました。これに伴って入力作業が円滑に行えるようレイアウト等の見直しをしました。

全銀協フォーマット作成の基本操作は弊社ホームページ内の最新版ダウンロード内に掲載している「全銀協マニュアル」を参照してください。

<http://www.info-tec.ne.jp/users/>

2.全銀協データ口座設定

自事業所の口座情報を入力する口座マスタ、利用者の口座情報を入力する口座情報のレイアウトを変更しました。また、利用者の口座情報を複数設定できるようになったことで、サービス(法人)により口座が異なる場合に対処できるようになりました。さらに、口座が異なった場合にある程度対象となるデータを特定できるように、事業所台帳に自社口座情報を設定する箇所を設けました。

1.自社口座 P. 4

複数口座を設けている場合に判別しやすいように、また、入力箇所もわかりやすくレイアウトを改善しています。

2.利用者口座 P. 8

委託者番号ごとに利用者の口座情報を複数登録できます。入力すべき箇所と項目がわかりやすくなるようにレイアウトを改善しています。

3.事業所台帳と自社口座の紐付け P. 12

事業所毎に口座情報を設定できる入力箇所を設けました。

2-1. 自社口座

同一事業所内で複数口座を設ける場合、銀行と支店は同じケースがほとんどです。今までの介五郎では機関名(銀行名)と支店名が主に表示されており、口座情報の判別がつきにくかった為、委託者名と委託者番号を表示するように改善しました。また、それに伴い入力方法が変更になる部分があります。

2-1-1. 自社口座マスタ画面

これまで銀行名と支店名がメインに表示されていたため、どの委託者分なのか見分けがつかなかったため、委託者コードと委託者名を表示させました。

ID	委託者コード	委託者名	銀行名	支店名	口座番号	廃止
1	1234567890	カブツキカインフォテック	AAAバンク	AAA支店	1111111	<input type="checkbox"/>
2	9876543210	カブツキカインフォテック	AAAバンク	AAA支店	2222222	<input checked="" type="checkbox"/>
3	1234512345	カブツキカインフォテック	AAAバンク	BBB支店	3333333	<input checked="" type="checkbox"/>
4	1234567890	カブツキカインフォテック	BBBバンク	BBB支店	1111111	<input checked="" type="checkbox"/>
5	99990000	カブツキカインフォテック	ユウチヨ		999000	<input type="checkbox"/>
*						<input type="checkbox"/>

各項目

項目名	説明
ID	登録順番号が表示されます。
委託者コード	収納機関から定められている委託者コードが表示されます。
委託者名	委託者名が表示されます。
銀行名	銀行名が表示されます。
支店名	支店名が表示されます。
口座番号	口座番号が表示されます。
廃止	現在使用していない場合、チェックが付きます。

2-1-2. 全銀協標準フォーマット入力画面

出力様式に応じて入力しやすいように画面のレイアウトを変更しました。

※今回のバージョンアップで、これまでゆうちょの貯金記号からの支店番号及び支店名への自動変換機能は廃止いたしました。

各項目

項目名	説明
ID	自社口座 ID が自動で割り当てられます。
出力様式	「1-全銀協標準フォーマット」を選択します。
取引銀行番号	統一金融機関番号を入力します。
取引銀行名	取引銀行名を入力します。
取引支店番号	取引支店番号、振替口座記号を入力します。
取引支店名	取引先の金融機関支店名を入力します。
預金種目	口座の預金種目を入力します。
口座番号	委託者の口座番号を入力します。
委託者コード	収納機関が定めた委託者のコードを入力します。
委託者名	委託者名、ゆうちょ銀行から指定された事業主番号を入力します。
文字コード	作成するデータの文字コードを選択します。 ※使用できる文字コードは契約先金融機関によって異なります。
<input type="checkbox"/> 廃止	入力した口座を使用しなくなった場合にチェックをつけます。

注意！！

ゆうちょ銀行情報を入力する場合

自社口座入力

ID 5

機関番号 9900 機関名 エクサ

貯金記号 14560

契約種別 1

口座番号 9990000

事業主番号 999900000

事業主名 カブシキ会社イシイフカコ

出力様式 1-全銀協標準

文字コード 0-シフトJIS

全銀協フォーマット用

支店番号 458

支店名 エクサ

預金種目 1

自社口座入力

ID 6

出力様式 1-全銀協標準フォーマット

取引銀行番号 9900 取引銀行名 エクサ

取引支店番号 456 取引支店名

預金種目 1 ※1: 普通預金 2: 当座預金 9: その他 等

口座番号 99900000

委託者コード 99990000000 ※取納機関が定めた委託者のコードを入力します

委託者名 カブシキ会社イシイフカコ

文字コード 0-シフトJIS

廃止

これまで、全銀協フォーマット用の支店番号及び支店名は、貯金記号を入力すればゆうちょ銀行が提示する変換方法に基づき自動入力されていました。

この変換方法は変更になる場合もあり、また、収納機関によっては必ずしも変換された番号では無い為、今回のバージョンアップより自動入力の機能を廃止しました。

出力様式を全銀協標準フォーマットでゆうちょ銀行をお使いの場合はご注意ください。

ゆうちょ銀行の店番(支店番号)はゆうちょ銀行のホームページでご確認下さい。

2-1-3. ゆうちょ銀行フォーマット入力画面

出力様式に応じて入力しやすいように画面のレイアウトを変更しました。

各項目

項目名	説明
ID	自社口座 ID が自動で割り当てられます。
出力様式	「2-ゆうちょ銀行フォーマット」を選択します。
金融機関コード	「9900」を入力します。
金融機関名	取引銀行名を入力します。金融機関コードに「9900」を入力すると自動で「ユウチヨ」と入力されます。
振替口座記号	振替口座記号を入力します。
種別	ゆうちょ銀行から指定されている契約種別を入力します。
振替口座番号	振替口座番号を入力します。
事業主番号	ゆうちょ銀行から指定された事業主番号を入力します。
事業主名	ゆうちょ銀行から指定された事業主名を入力します。
文字コード	作成するデータの文字コードを選択します。 ※使用できる文字コードは契約先金融機関によって異なります。
<input type="checkbox"/> 廃止	入力した口座を使用しなくなった場合にチェックをつけます。

2-2.利用者口座

サービス(法人)によって委託者番号が変わると、それに対して利用者の顧客番号もそれぞれ異なる場合があります。これに対応する為、利用者の口座情報を複数登録できるように改善いたしました。また、口座情報を入力する箇所がわかりやすいようにレイアウトを見直しました。

■口座情報(全銀協様式入力例)

利用書台帳

新規 検索 削除 減免 登録 終了

基本情報 拡張情報 医療情報 その他 口座情報 ID 000016

引落口座①

委託者コード 01-1234567890 カブシキシャインフオテック

引落銀行番号 0001 引落銀行名 キンカメイ

引落銀行支店番号 001 引落銀行支店名 シテンメイ

預金種目 1

口座番号 1234567

預金者名 リョウシャ

顧客番号 12345678900987654321

引落口座②

委託者コード 02-9876543210 カブシキシャインフオテック

引落銀行番号 0001 引落銀行名 キンカメイ

引落銀行支店番号 001 引落銀行支店名 シテンメイ

預金種目 1

口座番号 1234567

預金者名 リョウシャ

顧客番号 98765432109876543211

引落口座③

委託者コード 05-99990000 カブシキシャインフオテック

金融機関番号 9900 金融機関名 ヲカチ

貯金記号 14560

契約種別表示 30 振替口座表示 11

貯金番号 7654321

預金者名 リョウシャ

個人番号 99990000123456789000

※預金種目には「1:普通預金」「2:当座預金」「9:その他」等を入力してください
 ※顧客番号については、取納欄にご確認ください

各項目（全銀協様式）

項目名	説明
委託者コード	入力している引落口座を使用する自社口座を選択します。
引落銀行番号	引落銀行番号を入力します。
引落銀行名	引落銀行名を入力します。
引落銀行支店番号	引落銀行支店名番号を入力します。
引落銀行支店名	引落銀行支店名を入力します。
預金種目	口座の預金種目を入力します。
口座番号	口座番号を入力します。
預金者名	預金者名を入力します。
顧客番号	委託者が定めた顧客番号を入力します。

■口座情報(ゆうちょ様式入力例)

利用書台帳

新規 検索 削除 減免 登録 終了

基本情報 | 拡張情報 | 医療情報 | その他 | 口座情報 ID 000016

引落口座①

委託者コード 01-1234567890 カブシキ会社インフォテック

引落銀行番号 0001 引落銀行名 キンコウメイ

引落銀行支店番号 001 引落銀行支店名 システム

預金種目 1

口座番号 1234567

預金者名 リョウシャ

顧客番号 12345678900987654321

引落口座②

委託者コード 02-9876543210 カブシキ会社インフォロウ

引落銀行番号 0001 引落銀行名 キンコウメイ

引落銀行支店番号 001 引落銀行支店名 システム

預金種目 1

口座番号 1234567

預金者名 リョウシャ

顧客番号 98765432109876543211

引落口座③

委託者コード 05-99990000 カブシキ会社インフォカゴ

金融機関番号 9900 金融機関名 ヲウチヨ

貯金記号 14560

契約種別表示 30 振替口座表示 11

貯金番号 7654321

預金者名 リョウシャ

個人番号 99990000123456789000

※預金種目には「1:普通預金」「2:当座預金」「9:その他」等を入力してください
 ※顧客番号については、取納機関にご確認ください

各項目(ゆうちょ様式)

項目名	説明
委託者コード	入力している引落口座を使用する自社口座を選択します。
金融機関番号	「9900」を入力します。
金融機関名	金融機関番号に「9900」を入力すると自動で「ユウチヨ」と入力されます。
貯金記号	貯金記号を入力します。
契約種別表示	契約種別を入力します。
振替口座表示	振替口座を入力します。
貯金番号	貯金番号を入力します。
預金者名	預金者名を入力します。
個人番号	個人番号を入力します。

<口座情報入力画面>

口座情報を入力する箇所がわかりやすいように、利用者台帳に「口座情報」タブを追加しました。
ここでは介護保険の利用者台帳で説明しています。

The screenshot shows a web application interface for user account management. At the top, there is a navigation bar with tabs: '基本情報', '介護情報', '医療情報', and '口座情報'. The '口座情報' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, there is a form with various fields for user information, including name, address, and insurance details. The ID number '000001' is visible in the top right corner.

- ① 利用者台帳に新しく「口座情報」タブが追加されています。

The screenshot shows the account information input screen. The '口座情報' tab is highlighted with a red circle. The form contains two sections for account information, each with fields for branch code, account number, branch name, account type, and account name. The ID number '000016' is visible in the top right corner.

- ② 「口座情報」タブをクリックすると、口座情報入力画面が表示されます。
最大 3 つまでの口座情報を入力することができます。

注意！！

ゆうちょ銀行情報を入力する場合

利用者口座入力

機関番号 9900 機関名 ゆうちょ 確定

貯金記号 12345

契約種別 振替口座 全銀協フォーマット用

口座番号 支店番号 238

預金者名 支店名 ゆうちょ

個人番号 預金種目

引落口座①

委託者コード 00-無指定

引落銀行番号 9900 引落銀行名 ゆうちょ

引落銀行支店番号 238 引落銀行支店名

預金種目

口座番号

預金者名

顧客番号

これまで、全銀協フォーマット用の支店番号及び支店名は、貯金記号を入力すればゆうちょ銀行が提示する変換方法に基づき自動入力されていました。

この変換方法は変更になる場合もあり、また、収納機関によっては必ずしも変換された番号では無い為、今回のバージョンアップより自動入力の機能を廃止しました。

出力様式を全銀協標準フォーマットでゆうちょ銀行をお使いの場合はご注意ください。

ゆうちょ銀行の店番(支店番号)はゆうちょ銀行のホームページでご確認下さい。

2-3.事業所台帳と自社口座の紐付け

サービス毎等、複数口座を管理できるようにすると全銀協のデータ作成の際に該当利用者及び該当サービスを手動で選択する必要があります。これに対して、ある程度対象となるデータを特定できるように事業所台帳に自社口座の情報を紐付けることができるように改善しました。

※事業所台帳にて自社口座の紐付けをしておかないと、口座振替データ作成時に、そのサービスを利用している利用者名が表示されません。必ず自事業所台帳にて口座情報の紐付けを行ってください。

介護保険	総合支援
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>事業所台帳</p> <p>新規 検索 複写 削除 印刷 登録 終了</p> <p>事業所廃止 <input type="checkbox"/> ID 000001</p> <p>事業所番号 27111111111 <small>※事業所番号が変更になる場合は新規に台帳登録を行ってください</small></p> <p>(フリガナ) カゴサービスインフォテック</p> <p>事業所名 介護サービスインフォ・テック</p> <p>法人 000001 株式会社インフォ・テック</p> <p>郵便番号 573-0153 検索</p> <p>住所 い</p> <p>電話番号 06-8975-5855 FAX 06-8975-5856</p> <p>代表者 代表 太郎</p> <p>法人種別 05-富利法人</p> <p>事業所区分 1-指定事業所</p> <p>地域区分 0-2 級地 地域区分印刷</p> <p>サービス区分 1-介護保険</p> <p>サービス種類 11-訪問介護</p> <p>委託者コード 01-1234567890 カゴサービスインフォテック</p> <p>都道府県番号 ステーションコード</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>事業所台帳</p> <p>新規 検索 複写 削除 印刷 登録 終了</p> <p>廃止 <input type="checkbox"/> ID 000001</p> <p>事業所番号 2712312313 サービス提供単位番号 地域区分入力</p> <p><small>※事業所番号が変更になる場合は新規に台帳登録を行ってください</small></p> <p>(フリガナ) キョウカゴ</p> <p>事業所名 居宅介護</p> <p>法人</p> <p>郵便番号 537-0025 検索</p> <p>住所 大阪府大阪市東成区中道</p> <p>電話番号 06-8975-5855 FAX</p> <p>役職名</p> <p>代表者</p> <p>指定区分 0-指定</p> <p>サービス種類 11-居宅介護</p> <p>施設等の区分 施設区分 地公体</p> <p>A型減免有無 0-無 利用定員 0人</p> <p><input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 知的障害者 <input type="checkbox"/> 精神障害者</p> <p>委託者コード 01-1234567890 カゴサービスインフォテック</p> </div>

項目名	説明
委託者コード	自社口座マスタで入力した口座情報を選択します。

<委託者コード設定方法>

ここでは介護保険の事業所台帳で設定方法を説明しています。

① 自社口座情報を紐づけるため、事業所台帳で自社の画面を開きます。
新しく「委託者コード」の項目が追加されていることがわかります。

② 「委託者コード」の▼をクリックすると、自社口座マスタで登録した口座情報が表示されます。該当の口座情報を選択し、登録(F9)を行って下さい。

注意！！

指定	ID	利用者名	サービス名	顧客番号	初回請求額	今回請求額	作成区分
✓	000001	利用者A	11 訪問介護	12345678901111111120	0	1,808	1-新規
✓	000001	利用者A	15 通所介護	12345678901111111120	0	9,979	1-新規
✓	000001	利用者A	15 特外(通所介護)	12345678901111111120	0	1,000	1-新規
✓	000018	利用者B	81 介護予防訪問介護	12345678903897864921	0	1,355	1-新規
✓	000884	利用者	17 福祉用具貸与	1234567890111165555	0	850	1-新規
✓	000884	利用者	17 特外(福祉用具貸与)	1234567890111165555	0	5,000	1-新規

事業所台帳にて自社口座の紐付けをしておかないと、口座振替データ作成時に、そのサービスを利用している利用者名が表示されません。

必ず事業所台帳で、自社口座マスタとの紐付けをして下さい。

3.振替データ作成

自社口座が複数ある場合に選択が容易にできるように、また、作成対象となるデータが用意に選択できるように改善いたしました。

1.振替口座)全銀協データ作成画面 P. 15

作成する自社口座等がわかりやすいように改善しました。

2.振替データ作成画面 P. 17

作成対象となるデータ等がわかりやすいように改善いたしました

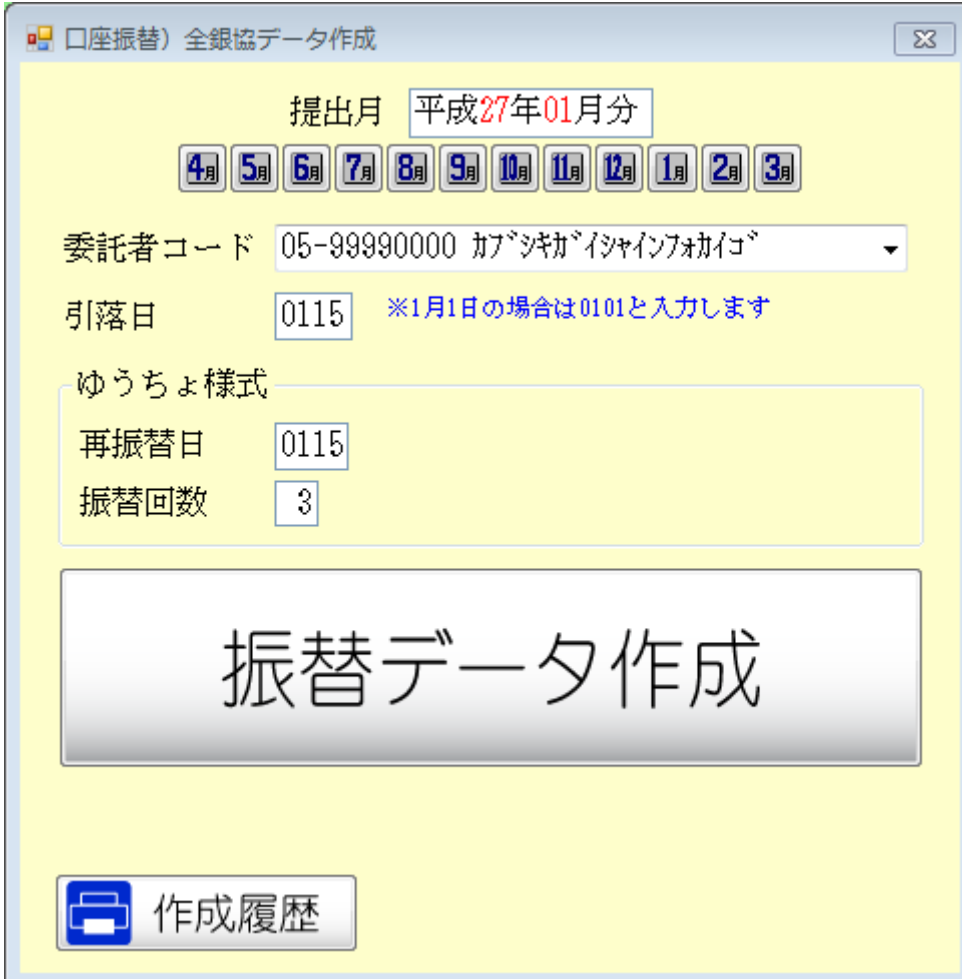
3.作成履歴 P. 19

作成した利用者毎の負担金の合計と明細が容易に確認できるように改善いたしました。

3-1.口座振替)全銀協データ作成画面

作成する自社口座が容易に区別できるように、「出力指定機関」から「委託者コード」の表示に変更しました。

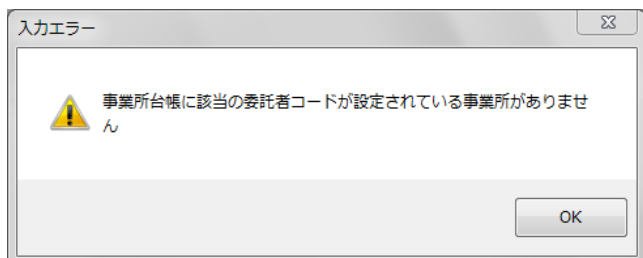
また、これまで「請求月日」と表示されていた部分もわかりやすいように「引落日」に変更しました。



各項目

項目名	説明
提出月	提出月を設定します。
委託者コード	委託者コードを選択します。
引落日	引落日を入力します。
再振替日	再振替日を入力します。※ゆうちょ様式のみ入力可能
振替回数	振替回数を入力します。※ゆうちょ様式のみ入力可能
振替データ作成	「3-2.振替データ作成画面」を表示します。
作成履歴	作成履歴画面を表示します。

注意！！



事業所台帳にて自社口座の紐付けをしておかないと、口座振替データ作成時に左側の入力エラーメッセージが表示されます。

必ず事業所台帳で、自社口座マスタとの紐付けをして下さい。(3-3.事業所台帳と自社口座の紐付け)を参照。

3-2.振替データ作成画面

作成対象となるデータの選択が容易にできるように改善いたしました。

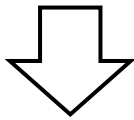
指定	ID	利用者名	サービス名	顧客番号	前回請求額	今回請求額	作成区分
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	利用者A	11 訪問介護	12345678901111111120	0	1,808	1-新規
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	利用者A	15 通所介護	12345678901111111120	0	9,979	1-新規
<input checked="" type="checkbox"/>	000001	利用者A	15 枠外(通所介護)	12345678901111111120	0	1,000	1-新規
<input checked="" type="checkbox"/>	000016	利用者AAA	61 介護予防訪問介護	12345678900987654321	0	1,355	1-新規
<input checked="" type="checkbox"/>	000684	利用者	17 福祉用具貸与	12345678901111155555	0	650	1-新規
<input checked="" type="checkbox"/>	000684	利用者	17 枠外(福祉用具貸与)	12345678901111155555	0	5,000	1-新規

※作成区分の変更は、作成区分別の該当行をクリックしキーボードの数値キー(1-新規 2-変更 0-その他)を押してください。変更後は指定のチェックが外れていないかをご確認ください
 ※今回請求額は手入力による変更が可能です。

各項目

項目名	説明
提供月	サービス提供を行った月を選択します。
サービス種類	サービス種類ごとに表示したい場合に選択します。(既定値は 99-全部門)
全件選択	画面に表示されているデータを全て選択します。
全件解除	画面に表示されているデータの選択を全て解除します。
コード順	利用者を ID 順に並び替えます。
かな順	利用者进行かな順に並び替えます。
指定	作成したいデータにチェックをつけます。
ID	利用者 ID が表示されます。
利用者名	利用者名が表示されます。
サービス名	サービス名が表示されます。
顧客番号	顧客番号が表示されます。
前回請求額	提出月が同月で前回作成したデータが存在する場合に表示されます。
今回請求額	実績、枠外、売上傳票の現在の利用者負担額が表示されます。
作成区分	データの作成区分が表示されます。キーボードで変更できます。

<振替データ作成時変更点>



- ① 今までのサービス種類ごとに分けていた方法から、必要時にサービス種類ごとに表示できるように見直しました。
- ② 既定値では全部門を表示するようにしている為、チェックのし忘れが少なくなります。サービス種類ごとに表示させたい場合は、サービス種類に該当のサービスを選択すれば、これまでと同じように見分けることもできます。
- ③ コード順、カナ順での並び替えの機能が追加されたので、利用者の特定が以前より容易にできるようになりました。

注意！！

事業所台帳にて自社口座の紐付けをしておかないと、口座振替データ作成時に、そのサービスを利用している利用者名が表示されません。

必ず事業所台帳で、自社口座マスタとの紐付けをして下さい。(2-3.事業所台帳と自社口座の紐づけ)を参照。

3-3.作成履歴

作成した利用者毎の負担金の合計と明細が容易に確認できるように改善いたしました。

■作成履歴表示画面(合計)

ID	利用者名	顧客番号	利用請求額	作成区分
000001	利用者A	12345678901111111120	12,787	1-新規
000018	利用者AAA	12345678900987654321	1,355	1-新規
000684	利用者	12345678901111115555	5,850	1-新規

各項目(合計)

項目名	説明
ID	利用者 ID が表示されます。
利用者名	利用者名が表示されます。
顧客番号	顧客番号が表示されます。
利用者請求額	作成した引落金額の合計が表示されます。
作成区分	作成した作成区分が表示されます。

■作成履歴表示画面(内訳)

The screenshot shows a software window titled '作成履歴' (Creation History). It contains a table with the following data:

ID	利用者名	提供月	サービス名	利用請求額
000001	利用者A	平成28年10月	11 訪問介護	1,808
000001	利用者A	平成28年10月	15 通所介護	9,979
000001	利用者A	平成28年10月	15 校外(通所介護)	1,000
000018	利用者AAA	平成28年10月	61 介護予防訪問介護	1,355
000684	利用者	平成28年10月	17 福祉用具貸与	650
000684	利用者	平成28年10月	17 校外(福祉用具貸与)	5,000

On the right side of the window, there are controls for output type and sorting:

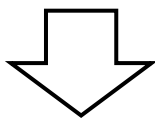
- 出力の種類** (Output Type): Radio buttons for '振替データチェックリスト' (checked) and '振替額内訳一覧表'.
- 並び替え** (Sorting): Buttons for 'コード順' (checked) and 'かな順'.
- Buttons for 'プレビュー' (Preview) and '印刷' (Print).

各項目(内訳)

項目名	説明
提供月	提供月が表示されます。
ID	利用者 ID が表示されます。
利用者名	利用者名が表示されます。
サービス名	サービス名が表示されます。
利用請求額	作成したサービス毎の引落金額が表示されます。

<作成履歴表示変更>

利用者名	顧客番号	利用額	作別区分
000001 利用者A	1234567890111111120	12,797	1-新規
000018 利用者AA	12345678900987654321	1,855	1-新規
000884 利用者	12345678901111155555	5,850	1-新規



ID	利用者名	振替月	サービス名	利用額
000001	利用者A	平成28年10月	11 訪問介護	1,308
000001	利用者A	平成28年10月	15 通所介護	8,978
000001	利用者A	平成28年10月	15 特外(通所介護)	1,000
000018	利用者AA	平成28年10月	31 介護予防訪問介護	1,855
000884	利用者	平成28年10月	17 福祉用具貸与	850
000884	利用者	平成28年10月	17 特外(福祉用具貸与)	5,000

- ① 今まで利用者負担額は合計額のみ表示していましたが、枠外等詳細が履歴画面ですぐに把握できるように、内訳ボタンを追加しています。合計と内訳のボタンで画面を切り替えることによりその場で利用者毎の金額、明細が把握できるようになっています。
- ② 出力の種類から印刷できる帳票種類、レイアウトは以前の物と相違ありません。



発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>