

会費台帳整理 V8.0

口座振替データの処理

第1期目の処理です。

1は前期、2は後期

第1ボタンでシート「check」へ前期はA列、後期はE列に転記します。

銀行は処理結果をFDIに書き込んで返却してくれます。

注意: 不能理由が1以外の場合は1に変えることが必要。

2行以上の場合のデータを、第2ボタンでI列に転記します。

シート「check」のK列を不能の方は1に変更し、第3のボタンを押します。

前期はA列、後期はE列に追加転記します。

データをセット後
セルB4に数値を
入力してこのボタ
ンを押します。
第1ボタン

データ複数の時
2本目以降は
このボタンを押し
ます。
第2ボタン

第3のボタン

手集金台帳並替

会費台帳並替

手集金台帳印刷

会費台帳印刷

会員は最高2000名までです。手集金は450名以内(振替不能処理者も含みます。)

半期毎に会費入金をチェックします。

手集金分は、シート「手集金」へ入力してください。

利用商工会名

南九州市商工会

手集金台帳初期化

口座振替台帳初期化

口座振替不能分を手集金した場合は、手集金台帳に会員コードと屋号を記入のうえ、入力してください。

初年度利用時には、基幹システムからデータを取り出しセットします。

年度途中からの加入者は最後の欄に追加入力して行きます。

年度途中での脱退者についての特別な処理は必要ありません。

色を変えたりして区別すると分かりやすいです。

並べ方は会員コード順にしておきます。

口座番号は口座種類+7桁の口座番号。(8桁になります)

会員数が少ない場合、台帳の不要な行は
非表示にします。

手集金⇒ から450行まで非表示。(50~400)

台帳⇒ 1200から2000行まで非表示。(300~1900)

「手集金」非表示にする

全行表示

「台帳」非表示にする

全行表示

次年度からは、データ消去後、脱退者を消去。

「手集金」はBからPまで、「台帳」はBからAFまで、D列(コード番号)で並べかえます。

変更前に、名前を変えて保存しておいたほうがいいと思います。

行や列の挿入及び削除は厳禁です。

データの切り取りと貼り付けも厳禁です。

合併前の基幹システムのコード番号を利用します。

A コード番号+1000000

B コード番号+2000000

C コード番号+3000000

D コード番号+4000000 等としてコードをダブらないようにします。

新規加入者の
口座チェック欄
同じ番号があるかな

金融機関が違えば
口座番号が一致する
こともありうる？

会費台帳整理 V8.0

操作データ編

小林誠一郎

平成24年8月

- 1 目次
- 2 「menu」「menu2」「手集金」
- 3 「台帳」
- 4 「台帳」口座振替データ
- 5 「check」 事前準備作業
- 6 「menu2」の画面
- 7 会員の加入、脱退
- 8 請求データ作成
- 9 口座振替の
全銀フォーマット
- 10 ふりカエルの操作手順
- 11 ふりカエルでデータ作成
- 12 ファイルの場所の詳細
- 13 生成データの確認
- 14 csvファイルの印刷物
- 15 銀行の詳細について
- 16 会費台帳へのデータ入力

- 1 7 台帳の確認、引き落とし金額合計の確認
- 1 8 個別台帳の印刷、手集金分の処理、口座引き去りの通帳を変えた場合（前期と後期で違う場合）
- 1 9 台帳の確認印刷、未入金事業所の確認印刷、手集金台帳の入力
- 2 0 「menu2」の画面
- 2 1 会費台帳印刷の例
- 2 2 会費納入案内用のデータ作成
- 2 3 シート「menu」のマクロボタン
- 2 4 会費台帳の整理（年度末？ 年度始め？）
- 2 5 その他の事項
- 2 6 非表示にしているシートの説明

山川町会費台帳(kaihi.xls[689KB]と kagin[32KB]) 商工会標準版システムの会費口振替データを利用した会費台帳の整理

6月9月12月3月の年4回に分けて納付。会員340名程度。口座振替を利用しているのは80%程度。FD のデータ読込は特定のフォルダからのみ可能。その後、手集金の部分を加えて完成です。平成14年1月【公開日】2002/01/15

V2 は年2回の納付になったもの（未公開）。菜の花商工会利用。

会費台帳 V3 (daityo3.zip) 会費台帳 V3.xls FD の読込場所を選択指定できるようにしたもの。2000 人用。

平成23年12月【公開日】2011/12/26

会費台帳 V8 (daityo8.zip) 会費台帳 V8.xls これまでは入金処理だけでしたが、合併後の処理は振替データの作成から案内書データなど、かつ金融機関も増えるので、本所で一括処理できる方法としての機能を加えた。平成24年8月【公開日】2012/08/01

このファイルは商工会の会費の請求入金を整理する会費台帳です。１０枚のシートで構成されています。

（５枚は非表示にしています。このシートの説明は最後のページでしています。）

シート「menu」

表紙の画面です。銀行のＦＤを読み込む作業、全体の表の印刷、表の表示非表示の指定行の入力セルなどがあります。

シート「menu2」

会費台帳の印刷方法の指定や、銀行提出用のＦＤ作成のためのＣＳＶ作成、その前の銀行口座の入力整理などをします。

シート「手集金」 手集金した結果を入力するシート

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
NO	町	N02	コード 番号	屋号	支部	備考	年額	前期	日付	前期	日付	後期	日付	後期	日付	年間 合計		

手集金する事業所を入力します。

A列、B列、C列、D列、E列、F列はシート「台帳」と同じです。G列はメモ欄に、H列は会費年額となります。

I列は前期に手集金した金額を入力します。J列には集金した日付を入力します。（記入例 7/2）

K列は前期に手集金した金額を入力します。L列には集金した日付を入力します。（記入例 7/25）

M列は後期に手集金した金額を入力します。N列には集金した日付を入力します。（記入例 12/5）

O列は後期に手集金した金額を入力します。P列には集金した日付を入力します。（記入例 1/25）

Q列は横の金額の合計が表示される式が入っています。

規約による会費の払い込みは口座振替で年２回になりますが、手集金もあると思います。

年４回の分割払いまで入力可能です。

口座振替で引落ができなかった場合は手集金しますが、その場合にもこのシートに入力します。

「手集金」の空いている行にコード番号（事業所コード）と屋号を入力し、集金した金額と日付を入力します。

シート「台帳」

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
NO	町	N02	コード 番号	屋号	支部	機関	口座 番号	年額	前期	手 集 金	日 付	手 集 金	日 付	後期	手 集 金	日 付	手 集 金	日 付	年間 合計	備考 欄	未収 金額

A 列は全体の通し番号、2000 人までです。変更はしません。

B 列は旧商工会地区の名称（支所名）です。2 文字。

C 列は町単位の連続コードで地区会員数の把握に利用します。年度ごとに変更入力します。

E 列は事業所名。

F 列は支所の中の支部名（地区名）です。

G 列は会費の振替で利用する金融機関の略称名です。2 文字。

H 列は口座番号で銀行に提出されるデータで使用する銀行口座番号です。口座種別（1：普通預金、2：当座預金）＋口座番号で全体で 8 ケタになります。同じ金融機関・支店であれば口座番号が同じになることはないですが、金融機関や支店が異なる場合には、同じ口座番号になる可能性があります。銀行に提出するデータには金融機関名がありますが、このファイルの口座番号にはその区別はありません。

新規に口座振替をする場合は、必ずこの口座番号の重複がないかを調べる必要があります。口座番号が重複した時の対応は手作業でのデータ修正が必要になる場面が出てくることになります（25 ページに対処方法を記載）。

I 列は会費の年額。

J 列は前期に口座振替した金額が表示される式が入っています。口座番号を基に、シート「check」の B 列から表示します。

K 列は前期の手集金分が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の I 列から表示します。

L 列は前期の手集金分の日付が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の J 列から表示します。

M 列は前期の手集金分が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の K 列から表示します。

N 列は前期の手集金分の日付が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の L 列から表示します。

O 列は後期に口座振替した金額が表示される式が入っています。口座番号を基に、シート「check」の F 列から表示します。

P 列は後期の手集金分の金額が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の M 列から表示します。

Q 列は後期の手集金分の日付が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の N 列から表示します。

R 列は後期の手集金分の金額が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の O 列から表示します。

S 列は後期の手集金分の日付が表示される式が入っています。コード番号を基に、シート「手集金」の P 列から表示します。

T 列は横の金額の合計が表示される式が入っています。

U 列はメモが入力できます。

V 列は H 列から S 列を減算する式が入っています。年度会費の未収分になります。口座振替の後期分の請求金額にもなります。

2005 行から 2010 行にはメモ欄を設置しています。

今は、旧商工会ごとの小計を算出する式を入力していますが、この式は毎年入力しなおす必要があると思います。

2012 行から 2024 行にはメモ欄を設置しています。

今は、金融機関ごとの小計を算出する式を入力しています。自由に書き換えてください。

年度途中からの加入者は予備の欄に修正入力をして行きます。年度途中での脱退者についての特別な処理はありません。

屋号のセルの色を黄色に変えたりして区別すると分かりやすいです。(振替口座入力開始から行ってください。)

会員数以上の「台帳」の不要な行は 2000 行目まで非表示にします。(指定範囲の表示、非表示) シート「menu」に設置。

「手集金」の不要な行は 450 行目まで非表示にします。(指定範囲の表示、非表示) シート「menu」に設置。

通常は非表示にしていますが、W列以降には口座振替に必要なデータを入力する列があります。

シート「台帳」 口座振替データ

W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	
銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	種別コード	種別	口座番号	口座名義	新規コード	連続番号	
数字	半角㊦	数字	半角㊦	1 普通 2 当座	文字	数字	半角㊦ 3 〇 字	〇		

利用金融機関、支店は次のとおり。

金融機関コードを調べるなら

<http://zengin.ajtw.net/>

銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名
185	カゴシマ	0	ホnten	594	ミナミホソ	210	イブスキ	9251	イブスキ	125	エイチエウオウ
185	カゴシマ	100	タケマチ	594	ミナミホソ	500	カセダ	9251	イブスキ	128	ヘッブ
185	カゴシマ	145	ワダ	594	ミナミホソ	530	カワナベ	9251	イブスキ	128	マツハラ
185	カゴシマ	200	カセダ	594	ミナミホソ	550	エイ	9251	イブスキ	132	アオト
185	カゴシマ	210	イブスキ								
185	カゴシマ	230	エイ	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名
185	カゴシマ	231	イシガキ	1990	シンキン	28	マクラサキ	9257	ミナミサツマ	1	ホソジョ
185	カゴシマ	240	マクラサキ	1990	シンキン	50	チラン	9257	ミナミサツマ	132	チラン
185	カゴシマ	250	カワナベ								
185	カゴシマ	251	カツメ	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名
185	カゴシマ	260	チラン	1991	ソウシン	21	カワナベ	2890	ゴウシン	19	マクラサキ
185	カゴシマ	270	フキアゲ	1991	ソウシン	75	タニヤマコウ				
185	カゴシマ	280	キレ								

シート「check」

このシートは銀行から返却されたFDから取り込んだデータを格納するシートです。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
口座 番号	金額	0 1		口座 番号	金額	0 1		口座 番号	金額	0 1				

A列 B列 C列 前期口座振替結果を格納
E列 F列 G列 後期口座振替結果を格納
I列 J列 K列 FD2本目以降のデータを
一時的に格納

A列、E列、I列は口座番号が入ります。 口座種別（1：普通預金、2：当座預金）＋口座番号で全体で8ケタ。

B列、F列、J列は金額が入ります、

C列、G列、K列は処理結果の数値が入ります。 0は出来たもの。不能理由、1預金不足、2口座なし、3以降その他の理由。

M列 N列 O列には2本目以降のデータ処理にカウントする一時的な計算式を入れるため利用します。.

事前準備作業

基幹システムの各商工会の会員コード（5桁から6ケタ）は合併しても変更はありません。

これまでの会員コードを尊重しながら合併商工会での新会員コードが必要になります。

基幹システムのコード番号に A 商工会は 1000000 を加算、B 商工会は 2000000 を加算、C 商工会は 3000000 を加算等で会員コードをダブることのないようにします。これが D 列の {コード番号} です。この番号が台帳の整理の基本になります。

シート「台帳」に基本的なデータを入力します。B 列から I 列。W 列から A E 列。シート保護をしていますので、シート「menu2」から移動します。

台帳の印刷を行ないます。必要な部分を指定してください。
一部の指定でもかまいません。

切り取りや貼り付け
移動などはしてはいけません

町

支部

南九州市商工会

台帳印刷

金融機関
1 鹿銀

振替者データ

集金者データ

1	顔娃
2	知覧
3	川辺
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

1	郡	21	稲荷町	41	
2	宮脇	22	太平	42	
3	栗ヶ窪	23	田部田北	43	
4	御領	24	田部田南	44	
5	上別府	25	永田	45	
6	石垣	26	宮高田	46	
7	水成川	27	太陽小野今田	47	
8	大川	28	野崎以東	48	
9	松原	29	野間以北	49	
10	知覧	30	上山田	50	
11	特別	31	中山田	51	
12	霜出	32	下山田	52	
13	永里	33		53	
14	浮辺	34		54	
15	松山	35		55	
16	南部	36		56	
17	上町	37		57	
18	本町1	38		58	
19	本町2	39		59	
20	諏訪下	40		60	

1	鹿銀
2	南銀
3	興信
4	農指
5	農南
6	信金
7	相信
8	
9	集金
10	

未入金者名簿

V 列が 0 より大きい
台帳印刷は指定が
ひとつは必要です。
手集金台帳の一部を表示

支部指定入力

指定無全入力

支部
の
み

振替口座の管理

「ふりカエル」に必要な
CSV データを作成、
金融機関のみ指定します。

csv 台帳作成

振替口座の入力、整理
必要な部分を指定すると
その地区の名簿が出ます。
(新規、脱退者の整理にも利用)

振替口座
入力開始

振替口座
入力 全

この作業中にはシートの保護が
ないので十分ご注意ください。

前期に口座振替が出来なかった事業所 J 列 = 0

前期分名簿

町指定 指定無

前期データ

後期に口座振替が出来なかった事業所 O 列 = 0

後期分名簿

町指定 指定無

後期データ

入金処理をしないとなにもできません。

会員の新規加入があった場合

シート「台帳」に入力します。シート「menu2」の振替口座入力開始からシート「台帳」に入ります。



町や地区や金融機関の指定区分が効きます。指定した部分の一覧表が出ます。



全地区の一覧名簿が出ます。

入力済みの会員の一番下のあいている行を利用します。年度途中では並べ替えをしないこと。まずは B 列から I 列 まで。

町 N02 コード番号 屋号 支部 機関 口座番号 会費年額

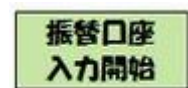
口座振替データは W 列から AE 列 まで。

銀行コード 銀行名 支店コード 支店名 種別コード 種別 口座番号 口座名義（半角 30 字以内） 新規コード 連番

手集金の場合は シート「手集金」にも必要な事項を入力します。まずは B 列から H 列 まで。

町 N02 コード番号 屋号 支部 備考 年額

会員の脱退があった場合

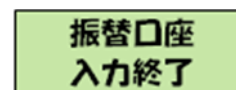


会費年額（I 列）を変更します（年度内受領分にします）。未収金額（V 列）が 0 になるようにするためです。

セルの色を変更にします（分かりやすくする為）。その他の部分は変更する必要はありません。年度更新時に処理します。



これらの入力の画面から戻る時は必ず「振替口座入力終了」ボタン終了してください。シート保護の関連から。



請求データ作成

会費請求データは金融機関ごとに CSV ファイルにします。口座振替に必要なデータを作成する CSV データの形式は次のとおりです。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
町名	コード番号	事業所名	年会費額	振替金額	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	種別コード	種別	口座番号	口座名義	新規コード	連続番号	CSV ファイルから銀行に提出するデータは「ふりカエル」というソフトで変換します。
						半角カナ		半角カナ				半角カナ	0		FD の実際のデータはこの並びではありません。
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	「ふりカエル」のボディ情報の番号になります。

このデータはシート「台帳」の W 列から A F 列からのデータで作成されます。

「ふりカエル」に必要な CSV データを作成、金融機関のみ指定します。

金融機関のみを指定して、このボタンを押せば、金融機関の名前のついた csv ファイルを、このファイルがあるフォルダと同じ場所に作成します。前に同じ名前のファイルがあれば上書きします。(例、 会費鹿銀.csv 会費南銀.csv)

csv台帳作成

この CSV ファイルを、請求データ作成前に、しっかりと確認します。間違いがあった場合は、このデータを修正するとともに、元の会費台帳のデータも修正します。

請求金額は、前期は年会費額の半分、後期は未収金額になります。前期に一年分を請求する事業所は、この CSV ファイルの振替金額を変更をします。

この CSV ファイルを「ふりカエル」で金融機関提出用のデータを作成し、提出用の FD を作成します。引き落とし予定日の 5 営業日前までに提出します。

口座振替の全銀フォーマット

FD の内容

1 レコード

1 2 0 バイト

(1) ヘッダーレコード

項目	データ 区分	種別 コード	コード 区分	委託者 コード	委託者名 (カナ)	振替日 月日	取引銀行 番号	取引銀行 銀行名	取りまとめ 店番号	取りまとめ 店名(カナ)	預金種目	口座番号	予備
桁数	1	2	1	1 0	4 0	4	4	1 5	3	1 5	1	7	1 7
内容	1	9 1	1								1 普通 2 当座		

(2) データレコード

項目	データ 区分	引落 銀行番号	引落 銀行名	引落支店 番号	引落支店 名(カナ)	予備	預金種目	口座番号	預金者名 (カナ)	引落 金額	新規 コード	顧 客 番号	振替コード 結果	予備
桁数	1	4	1 5	3	1 5	4	1	7	3 0	1 0	1	2 0	1	8
内容	2						1 普通 2 当座				0		0 1 資金不足 2 取引なし	

(3) トレーラレコード

項目	データ 区分	合計件数	合計金額	振替済件数	振替済金額	振替不能件数	振替不能分金額	予備
桁数	1	6	1 2	6	1 2	6	1 2	6 5
内容	8			依頼時は0、処理結果後 記入		依頼時は0、処理結果後 記入		

(4) エンドレコード

項目	データ区分	予備
桁数	1	1 1 9
内容	9	

ふりカエルの操作手順「ふりカエル」を起動する

ファイル ⇒ 環境設定 ⇒ 新規 ⇒ 登録 ⇒
銀行名入力 ⇒ OK

読み飛ばしヘッダー行数 CSV ファイルの
項目名等を何行
読み飛ばすか指定

入力ファイル 銀行毎の CSV ファイルを指定

出力ファイル フロッピーを指定 (a¥JIFURI)

ヘッダー情報 (商工会等の情報)

種別コード 91 (固定)

コード区分 1 (固定) 又は 2 (固定)

会社コード 金融機関から指定されたコード (10 桁)

会社名 商工会の名前 (ｶ)

振替指定日 直近の口座振替をする日 (後で変更可)

取引銀行番号 銀行コード (4 桁)

銀行名 銀行名 (ｶ)

取引支店番号 銀行支店コード (3 桁)

取引支店名 支店名 (ｶ)

預金種目 商工会の預金の種目 (1: 普通 2: 当座)

口座番号 商工会の預金の口座番号

未使用

ボディ情報

各項目は CSV ファイルの何列目かを指定する。(詳細は 8 ページ目の列数) 新規コードを 0 として振替結果コードにも利用。

手形交換所番号、引落取引番号、その他分類番号、未使用は空白 (使用しない)

ふりカエルで銀行別データ作成

処理 ⇒ 切替 ⇒ 振替 ⇒ OK

処理 ⇒ 変換処理 ⇒ 振替日入力 ⇒ 変換開始

変換結果をチェックする

合計金額・変換内容の変換結果をチェックする

エラーがなくなったら正・副フロップィを作成し、

他の銀行も同じ処理をする。

注意事項

ファイル ⇒ システム設定

システム設定

＊半角カタ変換対象文字列

カタカナチェックは、この文字列に存在しないものは

エラーとなります。初期設定では () - などが無いので
入力します。

＊毎行に改行を文字を入れるにチェックをします。

＊変換後桁数は 120 桁。

＊データレコード、トレーラーコード 全てにチェックします。

システム設定

☐ 会社別で設定する

共通

半角カタ変換対象文字列
アイウエオカククサシセツチニホノヒフヘホミメヤヨラリルロワヅ°アイウエオヤヨッ()-

☒ 毎行に改行文字を入れる ☐ 名称文字チェック省く

変換後桁数
☒ 120 ☐ 122 ☐ 128 ☐ 130 ☐ 256 ☐ 256 改行文字入れる場合は2桁込み

振込

データレコード
☐ 振込取引先番号 + その他分類を20桁の1つとして扱う

振替

データレコード
☒ 引落取引先番号 + その他分類を20桁の1つとして扱う
☒ 振替結果コードに固定でゼロを入れる

トレーラーコード
☒ 振替結果コード(振替返済済件数、振替済金額、振替不能件数、振替不能金額)に固定でゼロを入れる

OK キャンセル

10 ページのデータ出力先（詳細は次ページ）はHD内に作成。後にFDへコピー作成。FB利用の場合はWEBで送信することになります。

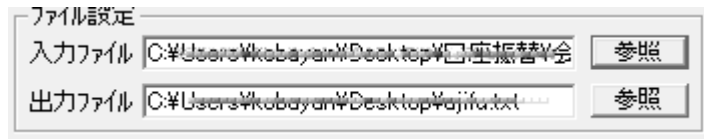
ファイルの場所の詳細

会費台帳整理に使用するファイルは、「ふりカエル」のプログラム以外は、全て C ドライブの同じフォルダの中においておくことにします。
本体エクセルファイル、そこから作成する CSV ファイル、CSV ファイルから「ふりカエル」で作成する振替データファイル。

「ふりカエル」のファイル設定で、入力ファイルと出力ファイルを指定するので、あらかじめ、そのフォルダの中に CSV ファイルと生成した振替データを準備しておく必要があります。

「ファイル」 「環境設定」 「新規」

入力ファイルと出力ファイルの参照でフォルダとファイルを指定します。



(同じような形で指定します)

参照ボタンを押すと、ファイル選択のダイアログボックスが出ます。

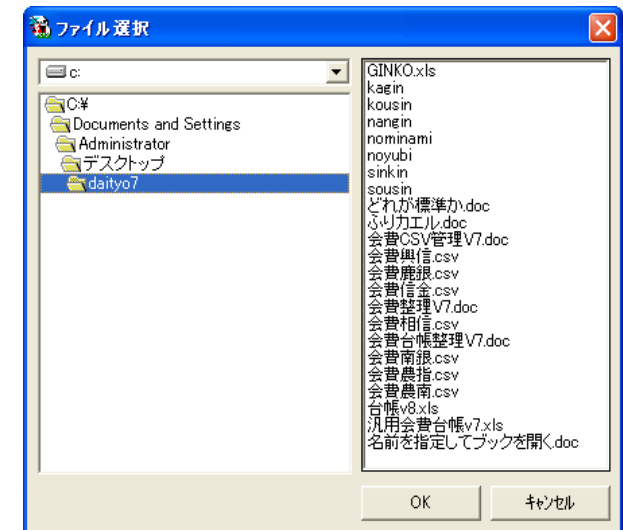
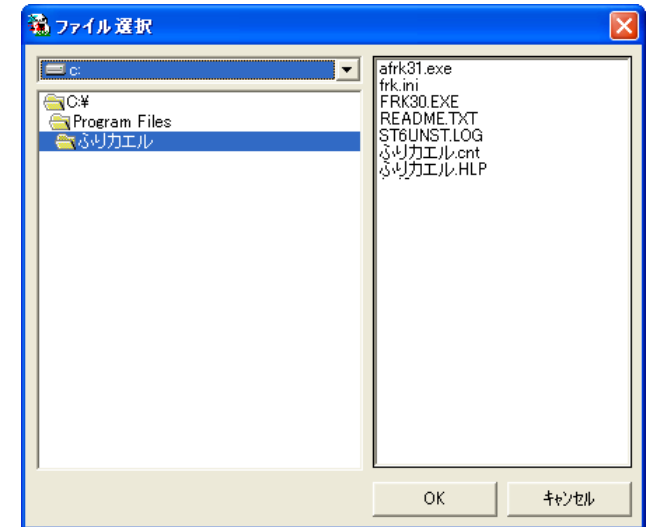
開かれているフォルダは、「ふりカエル」のプログラムがセットされているフォルダになります。
準備したフォルダを選択します。

「入力ファイル」で「CSV ファイル」を「出力ファイル」で「生成ファイル」を指定します。

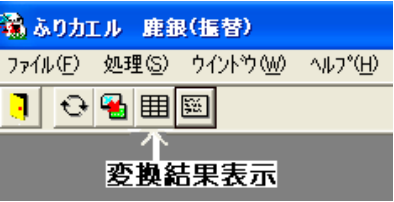
ファイル名は すべて J I F U R I ですから

金融機関毎のフォルダを作成して、その中にファイルを置くことにします。メモ帳で作成したテキストファイルの拡張子を取って、元のファイルを作成します。

HD のデータを FD にコピーし、提出します。2 枚作成します。



生成データの確認



ヘッダー は入金される口座

ボディは会員の口座

トレーラに 件数と金額の
合計が表示されています。

フリガナはすべて半角かです。

データ変換でエラーが
起こるのは

カッコ。半角 () 全角 ()
スペース。

半角 “ “ 全角 “ ”。

長音 - -

HD のデータを FD にコピーし、
提出します。

生成したデータの内容を確認します。変換結果表示のアイコンを押します。

ふりカエル 鹿銀(振替) - [変換結果 鹿銀(振替)]													
ファイル(F) 処理(S) ウインドウ(W) ヘルプ(H)													
ヘッダ													
1	2:	3	4:会社コー	5:会社名	6:振	7:取	8:取引銀行名	9:月	10:取引支店名	11	12:口座	13:未使用	
1	91	1	1111111111	イチャウ	0125	0185	加ダマ	213	イ	1	0010840		
ボディ													
1	2:	3:	3:引落銀行名	4:引	5:引落支店名	6:手	7	8:口座番	9:預金者名	10:引	11:引	12:引	13:引
1	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
2	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000015000	0	00000000000000000000	0		
3	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
4	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
5	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
6	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
7	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
8	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
9	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
10	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
11	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
12	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
13	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
14	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
15	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
16	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
17	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
18	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
19	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
20	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
21	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
22	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
23	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
24	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
25	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
26	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
27	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
28	2	0185	加ダマ	212	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
29	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
30	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000015000	0	00000000000000000000	0		
31	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000004200	0	00000000000000000000	0		
32	2	0185	加ダマ	230	イ	1	0	0000010200	0	00000000000000000000	0		
トレーラ													
1	2:	合計	3:合計金額	4:振替	5:振替済金額	6:振替	7:振替不能金	8:未使用					
8	000411	000003319400	0000000	00000000000000	0000000	00000000000000							
エンド													
1													
9													

CSV ファイルの印刷物

町	コード	番号	屋号	会費	年額	振替金額	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	種別コード	種別	口座番号	口座名義(新規コード)	連番
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	1	普通預金	110001	カシマ	0	1
野助	100	100	100	30000	15000	185	カシマ	230	1イ	1	普通預金	1	カシマ	0	2
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	69	普通預金	69	カシマ	0	3
野助	100	100	100	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	1	普通預金	1	カシマ	0	4
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	85	普通預金	85	カシマ	0	5
野助	100	100	100	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	53	普通預金	53	カシマ	0	6
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	85	普通預金	85	カシマ	0	7
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	67	普通預金	67	カシマ	0	8
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	15	普通預金	15	カシマ	0	9
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	16	普通預金	16	カシマ	0	10
野助	100	100	100	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	52	普通預金	52	カシマ	0	11
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	16	普通預金	16	カシマ	0	12
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	52	普通預金	52	カシマ	0	13
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	55	普通預金	55	カシマ	0	14
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	55	普通預金	55	カシマ	0	15
野助	100	100	100	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	13	普通預金	13	カシマ	0	16
野助	101	101	101	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	53	普通預金	53	カシマ	0	17
野助	101	101	101	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	65	普通預金	65	カシマ	0	18
野助	101	101	101	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	50	普通預金	50	カシマ	0	19
野助	101	101	101	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	64	普通預金	64	カシマ	0	20
野助	101	101	101	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	70	普通預金	70	カシマ	0	21
野助	101	101	101	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	18	普通預金	18	カシマ	0	22
野助	101	101	101	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	15	普通預金	15	カシマ	0	23
野助	101	101	101	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	13	普通預金	13	カシマ	0	24
野助	101	101	101	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	1	普通預金	1	カシマ	0	25
野助	101	101	101	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	73	普通預金	73	カシマ	0	26
野助	105	105	105	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	18	普通預金	18	カシマ	0	27
野助	105	105	105	8400	4200	185	カシマ	212	イブスキキタ	10	普通預金	10	カシマ	0	28
野助	200	200	200	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	56	普通預金	56	カシマ	0	29
野助	200	200	200	30000	15000	185	カシマ	230	1イ	51	普通預金	51	カシマ	0	30
野助	200	200	200	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	52	普通預金	52	カシマ	0	31
野助	200	200	200	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	50	普通預金	50	カシマ	0	32
野助	200	200	200	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	68	普通預金	68	カシマ	0	33
野助	200	200	200	8400	4200	185	カシマ	230	1イ	68	普通預金	68	カシマ	0	34
野助	200	200	200	20400	10200	185	カシマ	230	1イ	500030	カシマ	500030	カシマ	0	35

銀行の詳細について

金融機関名	鹿児島銀行	南日本銀行	鹿児島 相互信用金庫	鹿児島信用金庫	J A いぶすき	J A 南さつま	鹿児島 興業信用金庫
フロッピーディスクの仕様 ファイル名	J I F U R I	J I F U R I	J I F U R I	J I F U R I	J I F U R I	J I F U R I	紙ベース
提出日	1 営業日前	5 営業日前	5 営業日前	5 営業日前	5 営業日前	5 営業日前	7 営業日記録前
記録方式	全銀手順形式	全銀手順形式	全銀手順形式	全銀手順形式	全銀手順形式	全銀手順形式	
種別コード	91	91	91	91	91	91	
コード区分	2	1	1	1	2	2	
会社コード	*****	*****	*****	*****	*****	*****	
会社名	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	ミナミキューシュウシ ショウコウカイ	南九州市 商工会
振替 指定日	0620 1120	0620 1120	0620 1120	0620 1120	0620 1120	0620 1120	0620 1120
取引銀行番号	0185	0594	1991	1990	9251	9257	2890
取引銀行名	カゴシマ	ミナミホン	ソウシン	シンキン	イブスキ	ミナミサツマ	コウシン
取引支店番号	250	530	021	050	125	001	019
取引支店名	カナハ	カナハ	カナハ	チラン	エイチユウオウ	ホンショ	マクラサキ
預金種目	1	1	1	1	1	1	普通預金
口座番号	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	WEB利用	FD	FD	FD	FD	FD	紙

金融機関では処理結果を FD に書き込んで返却してくれます。紙でも結果をくれます。WEBサービス利用の場合は紙はなし。

会費台帳へのデータ入力

口座振替データをシート「check」に読み込み、金額や不能理由などを確認し修正します。口座振替以外の手集金分はシート「手集金」に金額、日付を入力します。以上のことにより、シート「台帳」が完成します。適宜な時期を選んで印刷します。

口座振替データの処理

第 1 期目の処理です。

前期 セル B4 に 1 を入力します。

後期 セル B4 に 2 を入力します。

データをセット後
セルB4に数値を
入力してこのボタ
ンを押します。
第1ボタン

最初に、鹿児島銀行から返却されたFDのデータの読込をします。

取り込まれたデータはシート「check」のA列、B列、C列に入ります。後期にはE列、F列、G列。C列（G列）は 0 や 1 はそのまま、その他の数字があった場合には 1 に変更します。整理をした時点で、シート「台帳」の J 列（前期）O 列（後期）を確認します。表示された合計金額が引落金額と一致しているはずですが。

データ複数の時
2本目以降は
このボタンを押
します。
第2ボタン

鹿児島銀行以外の2本目以降のデータの読込をします。

取り込まれたデータはシート「check」のI列、J列、K列に入ります、K列は 0 や 1 はそのまま、その他の数字があった場合には 1 に変更します。

複数ある場合は、下の作業がすんでから、またこの作業を繰り返します。

第3のボタン

第2ボタンでの作業がすんだら、このボタンを押します。

前期であれば A～C 列に転記され、後期であれば E～G 列に転記されます。

台帳の確認

シート「台帳」を見ます。前期の欄（J列）後期の欄（O列）に金額が表示されます。引き落としの出来なかった事業には 0 が表示されます。赤字でマイナス表示される場合は、シート「check」のC列の数字の変更をしていないものです。

引き落とし金額合計の確認

セル J 2 0 1 2、O 2 0 1 2 から金融機関ごとの合計金額が表示されます。違う場合は、その原因を探して修正します（口座番号の違い、1の修正位置違いなど）。旧商工会ごとの小計はセル J 2 0 0 8、O 2 0 0 8 から合計金額が表示されます。各商工会の明細と一致していることを確認します。

地区毎、金融機関毎の集計は 「会費口座振替明細確認」ファイルで行います。会費台帳とは別ファイルです。エクセル 2007 以降専用。

会費口座振替請求納入明細状況					平成24年6月20日 請求分				
納入状況									
地区		額娃		知覧		川辺		合計	
銀行	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
鹿銀	189	1,313,400	122	1,068,600	182	1,383,600	493	3,765,600	
南銀	65	453,000	2	24,000	55	355,200	122	832,200	
興信	6	28,800	1	4,200			7	33,000	
農指	35	277,800					35	277,800	
農南			26	209,400			26	209,400	
信金			39	340,200			39	340,200	
相信			6	56,400	79	501,000	85	557,400	
合計	295	2,073,000	196	1,702,800	316	2,239,800	807	6,015,600	

地区		額娃	
銀行		件数	金額
鹿銀	カゴシマ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C8)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C8)
南銀	ミナニホ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C9)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C9)
興信	コウシ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C10)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C10)
農指	イブスキ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C11)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C11)
農南	ミナサツマ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C12)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C12)
信金	カゴシマシンギ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C13)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C13)
相信	ソウシ	=COUNTIFS(check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C14)	=SUMIFS(check!E:E,check!A:A,\$D\$6,check!G:G,C14)
合計		=SUM(D8:D14)	=SUM(E8:E14)

このファイルは、請求データ用のCSVのから全金融機関分をこの集計用ファイルのシート「check」に転記すれば、請求分一覧表が作成でき、振替不能のデータを消去していけば、実際の振替結果明細一覧表が作成できます。エクセル 2007 からは COUNTIFS SUMIFS の新関数が使えます。

COUNTIFS(条件範囲 1, 検索条件 1, [条件範囲 2, 検索条件 2]…)

条件範囲 1 必須です。対応する条件を評価する最初の範囲です。

検索条件 1 必須です。カウントの対象となるセルを定義する条件を数値、式、セル参照、または文字列で指定します。

条件範囲 2, 検索条件 2, ... オプションです。追加の範囲とそれに対応する条件です。最大 127 組の範囲/条件のペアを指定できます。

重要 各追加範囲の列数と行数は "条件範囲 1" 引数と同じである必要があります。範囲どうしは隣接していなくてもかまいません。

SUMIFS(合計範囲, 条件範囲 1,条件 1, [条件範囲 2,条件 2], ...)

合計範囲 必ず指定します。合計する 1 つまたは複数のセル（数値か、数値を含む名前、範囲、またはセル参照など）を指定します。空白と文字列は無視されます。

条件範囲 1 必ず指定します。対応する条件による評価の対象となる最初の範囲を指定します。

条件 1 必ず指定します。加算の対象となる条件範囲 1 のセルを定義する条件を数値、式、セル参照、または文字列で指定します。

条件範囲 2,条件 2, ... 省略可能です。追加の範囲と対応する条件です。最大 127 組の範囲/条件のペアを指定できます。

個別台帳の印刷

台帳印刷

入金状況の確認のため、町の区分と支部の区分と金融機関の区分を指定して、台帳の印刷ができます。

金融機関の指定だけだと 3 町分と一緒に確認できます。指定はいろいろ出来ます。必要な都度行ってください。

手集金分の処理

シート「手集金」に金額と日付を入力します。

引き落としの出来なかった事業所の集金分は、シート「手集金」の空いている行にコード番号（事業所コード）と屋号を入力し、集金した金額と日付を入力します。

現金集金の入力欄は、基本は年 2 回の払い込みですが、前期で 2 回、後期で 2 回分を設けています。

口座引き去りの通帳を変えた場合（前期と後期で違う場合）

後期の請求前に、口座が変更になった場合、シート「台帳」の AA 列から AC 列の変更は勿論ですが、H 列の口座番号も新しいものに変更します。（1 桁+7 桁＝8 桁の口座番号）。そうすると前期分の会費金額が表示されなくなります。シート「check」の A 列の当該事業所の古い口座番号を新しいものに変更する必要があります。これで表示がきちんとされます。

台帳の確認印刷

月末毎に、元帳残高と会費台帳の一致を確認します。全体名簿の印刷はいつでも出来るわけですが、保存用として9月末と3月末には必ずします。旧商工会単位での印刷が良いでしょう。

未入金事業所の確認印刷

引き落としの出来ない事業所の名簿は、金融機関毎に印刷をするのではなく、金融機関の区分の指定をせずに、町の区分だけ指定して、ボタンを押します。すべての金融機関が入った一覧表が出来ますので、こちらを印刷して連絡用に使用します。

前期分名簿 町指定

振替不能者名簿

後期分名簿 町指定

振替不能者名簿

振替不能の方には現金納付の案内を電話や文書ですることします。

このデータの作成は、22ページで説明します。

未入金者名簿

未収金額（V列）が0でない会員名簿、随時確認可能。

V列が0より大きい

手集金台帳の入力

手集金台帳の一部を表示

支部指定入力

指定無全入力

支部別に集金している会員だけを、範囲を絞って入力するためのもの。
また特に利用しなくても、入力可能です。

台帳の印刷を行ないます。必要な部分を指定してください。
一部の指定でもかまいません。

切り取りや貼り付け
移動などはしてはいけません

町 支部 金融機関 1 鹿銀

南九州市商工会

台帳印刷

振替者データ

集金者データ

1	頼娃
2	知覧
3	川辺
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

1	郡	21	稲荷町	41	
2	宮脇	22	太平	42	
3	栗ヶ窪	23	田部田北	43	
4	御領	24	田部田南	44	
5	上別府	25	永田	45	
6	石垣	26	宮高田	46	
7	水成川	27	太陽小野今田	47	
8	大川	28	野崎以東	48	
9	松原	29	野間以北	49	
10	知覧	30	上山田	50	
11	特別	31	中山田	51	
12	霜出	32	下山田	52	
13	永里	33		53	
14	浮辺	34		54	
15	松山	35		55	
16	南部	36		56	
17	上町	37		57	
18	本町1	38		58	
19	本町2	39		59	
20	諏訪下	40		60	

1	鹿銀
2	南銀
3	興信
4	農指
5	農南
6	信金
7	相信
8	
9	集金
10	

未入金者名簿

V列が0より大きい
台帳印刷は指定が
ひとつは必要です。
手集金台帳の一部を表示

支部指定入力

指定無全入力

支部
の
み

振替口座の管理

「ふりカエル」に必要な
CSVデータを作成、
金融機関のみ指定します。

csv台帳作成

振替口座の入力、整理
必要な部分を指定すると
その地区の名簿が出ます。
(新規、脱退者の整理にも利用)

振替口座
入力開始

振替口座
入力 全

この作業中にはシートの保護が
ないので十分ご注意ください。

前期に口座振替が出来なかった事業所 J列 = 0

前期分名簿

町指定 指定無

前期データ

後期に口座振替が出来なかった事業所 O列 = 0

後期分名簿

町指定 指定無

後期データ

入金処理をしないとないもでません。

会費台帳の例

NO	町	NO2	コード番号	屋号	支部	機関	口座番号	年額	前期	手集金	日付	手集金	日付	後期	手集金	日付	手集金	日付	年間合計	備考欄	未収金額
278	額桂	278	70006	(株)川辺	水成川	鹿銀	1												0		0
279	額桂	279	70010	(株)川辺	水成川	鹿銀	8												0		0
280	額桂	280	70013	(株)川辺	水成川	鹿銀	6												0		0
281	額桂	281	70018	(株)川辺	水成川	鹿銀	1			0	0	0	0		0	0	0	0	0		0
282	額桂	282	70024	(株)川辺	水成川	鹿銀	19												0		0
283	額桂	283	70030	(株)川辺	水成川	鹿銀	19												0		0
284	額桂	284	70031	(株)川辺	水成川	鹿銀	7												0		0
285	額桂	285	70032	(株)川辺	水成川	鹿銀	3												0		0
286	額桂	286	70033	(株)川辺	水成川	鹿銀	5												0		0
287	額桂	287	70035	(株)川辺	水成川	鹿銀	4												0		0
288	額桂	288	70063	(株)川辺	水成川	鹿銀	2												0		0
289	額桂	289	70064	(株)川辺	水成川	鹿銀	4												0		0
290	額桂	290	70066	(株)川辺	水成川	鹿銀	8												0		0
291	額桂	291	70067	(株)川辺	水成川	鹿銀	16												0		0
合計								0	0	0		0		0	0		0		0		0

会費台帳の例

NO	町	NO2	コード番号	屋号	支部	機関	口座番号	年額	前期	手集金	日付	手集金	日付	後期	手集金	日付	手集金	日付	年間合計	備考欄	未収金額
1048	川辺	367	1150001	(株)川辺	中山田	鹿銀	1												0		0
1049	川辺	368	1150002	(株)川辺	中山田	集金	1			0	0	0	0		0	0	0	0	0		0
1050	川辺	369	1150003	(株)川辺	中山田	集金	1			0	0	0	0		0	0	0	0	0		0
1051	川辺	370	1150006	(株)川辺	中山田	相信	13												0		0
1052	川辺	371	1150006	(株)川辺	中山田	南銀	13												0		0
1053	川辺	372	1150007	(株)川辺	中山田	鹿銀	1												0		0
1054	川辺	373	1150011	(株)川辺	中山田	相信	13												0		0
1055	川辺	374	1150015	(株)川辺	中山田	鹿銀	1												0		0
1056	川辺	375	1150017	(株)川辺	中山田	集金	1			0	0	0	0		0	0	0	0	0		0
1057	川辺	376	1150018	(株)川辺	中山田	相信	13												0		0
1059	川辺	378	1150022	(株)川辺	中山田	鹿銀	3												0		0
1060	川辺	379	1150023	(株)川辺	中山田	鹿銀	3												0		0
1061	川辺	380	1150107	(株)川辺	中山田	相信	3												0		0
1062	川辺	381	1150111	(株)川辺	中山田	鹿銀	1												0		0
1063	川辺	382	1150122	(株)川辺	中山田	集金	1			0	0	0	0		0	0	0	0	0		0
合計								0	0	0		0		0	0		0		0		0

会費納入案内用のデータ作成

振替者データ

集金者データ

年2回の請求案内になります。前期と後期の案内は請求金額が違います。前期は、年会費額の半分を請求します。後期は、未入金額が請求金額となります。口座振替と現金納付の2種類になりますので、それぞれ作成します。振替者データの作成をして、そのファイルの保存をして、閉じてから、集金者データの作成をしてください。ファイルが3本以上開いていることは想定していません。

前期と後期の判断はシート「menu」のセルB4の数値で判断しています。

実際に案内書を出すときには、銀行へ出す請求データと、この案内書が同じ金額であることを確認します。一年分を一括請求した事業所などもありますので、十分注意してください。CSVデータの変更をした事業所をしっかりと確認することです。

指定無

前期データ

口座振替のできなかった事業所のデータを拾い出します。入金処理作業をしていない場合は、何もしないです。振替不能の方には現金納付の案内を電話や文書ですることします。

指定無

後期データ

これらから作成されるデータは、別に作成する会費請求等の文書への差し込み印刷するデータとして利用します。

案内文書には銀行や支店名は漢字表記をしたいと思いますので、その変換用には銀行コードと支店コードを掛け合わせた数値を参照コードとしてVLOOKUP関数を利用します。

銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行*支店	銀行名	支店名	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	銀行*支店	銀行名	支店名
185	カゴシマ	0	ホンテン	0	鹿児島銀行	本店	594	ミナミホン	210	イブスキ	124740	南日本銀行	指宿支店
185	カゴシマ	100	タマチ	18500	鹿児島銀行	武町支店	594	ミナミホン	500	カセガ	297000	南日本銀行	加世田支店
185	カゴシマ	145	ワダ	26825	鹿児島銀行	和田支店	594	ミナミホン	530	カリナベ	314820	南日本銀行	川辺支店
185	カゴシマ	200	カセガ	37000	鹿児島銀行	加世田支店	594	ミナミホン	550	エイ	326700	南日本銀行	頼娃支店
185	カゴシマ	210	イブスキ	38850	鹿児島銀行	指宿支店	1990	カゴシマシンキン	28	マクラサキ	55720	鹿児島信用金庫	枕崎支店
185	カゴシマ	212	イブスキキタ	39220	鹿児島銀行	指宿北支店	1990	カゴシマシンキン	50	チラン	99500	鹿児島信用金庫	知覧支店
185	カゴシマ	230	エイ	42550	鹿児島銀行	えい支店	1991	ソウシン	21	カリナベ	41811	鹿児島相互信用金庫	川辺支店
185	カゴシマ	231	イシカキ	42735	鹿児島銀行	石垣支店	1991	ソウシン	75	タキマゴウ	149325	鹿児島相互信用金庫	谷山港支店
185	カゴシマ	240	マクラサキ	44400	鹿児島銀行	枕崎支店	2890	ゴウシン	19	マクラサキ	54910	鹿児島興業信用金庫	枕崎支店
185	カゴシマ	250	カリナベ	46250	鹿児島銀行	川辺支店	9251	イブスキ	125	エイユウオウ	1156375	JALいぶすぎ	頼娃中央支所
185	カゴシマ	251	カツメ	46435	鹿児島銀行	勝目支店	9251	イブスキ	128	ヘツツ	1184128	JALいぶすぎ	別府支所
185	カゴシマ	260	チラン	48100	鹿児島銀行	知覧支店	9251	イブスキ	128	マツハラ	1184128	JALいぶすぎ	松原支所
185	カゴシマ	270	フキアゲ	49950	鹿児島銀行	吹上支店	9251	イブスキ	132	アオト	1221132	JALいぶすぎ	青戸支所
185	カゴシマ	280	キイル	51800	鹿児島銀行	喜入支店	9257	ミナミツマ	1	ホンショ	9257	JA南さつま	本所
							9257	ミナミツマ	132	チラン	1221924	JA南さつま	知覧支所

シート「menu」にあるマクロボタンの説明

手集金台帳初期化



シート「手集金」の IJKLMNOP 列のデータを消去します。
シート「台帳」の U 列のデータを消去します

手集金台帳印刷

シート「手集金」のプレビュー画面からの印刷をします。
全体の印刷になります。あまり意味はないです。

会費台帳並替

シート「台帳」のデータの並べ替え。

B 列から A F 列までのすべてのデータを D 列（コード番号）を基準にして降順（小さなものから大きなものへ）に並べ替えをします。商工会間に新規加入用のスペースを取るためダミーのコードを入力してください。

A 商工会の最大コードより大きく、B 商工会の最小コードより小さいもの。以下同様にして確保してください。

印刷物を見た時、ひとめで新規加入者が最後の方にあるのが、わかりやすいと思います。随時の並べ替えはしないこと。
年度始めに一度実施。

手集金台帳並替

シート「手集金」のデータの並べ替え。

B 列から P 列までのすべてのデータを D 列（コード番号）を基準にして降順（小さなものから大きなものへ）に並べ替えをします。商工会間に新規加入用のスペースを取るためダミーのコードを入力してください。

A 商工会の最大コードより大きく、B 商工会の最小コードより小さいもの。以下同様にして確保してください。

口座引落の方で、振替不能になった場合で、手集金した場合もここで入力します。この場合は、コードの並びが降順にならなくなってきますので、年度始めでスペースの確保は多目しておく方が良いと思います。その後、ダミーのコードは消してしまいます。随時の並べ替えはしないこと。年度始めに一度実施。

口座振替台帳初期化



シート「check」の全てのデータを消去します。

会費台帳印刷

シート「台帳」のプレビュー画面からの印刷をします。
全体のものです。

会費台帳の整理（年度末？ 年度始め？）

翌年度のために

年度終了後、残しておくファイルはそのまま保存します。ファイル名を新年度用に変えて新規に保存します。

手集金台帳初期化



口座振替台帳初期化



手集金台帳初期化 口座振替台帳初期化 を行います。
シート「台帳」に表示された金額も消えます。

台帳の整理

並び順は事業所コード順（D列）です。旧商工会単位で確認できるような形で入力します。

脱退者の消去

会費台帳並替

シート「menu2」の振替口座入力開始からシート「台帳」に入ります。**A列は消去しないでください。**

脱退者はセルの色を変更しています。セルの色も元に戻します。この行のセルB列からセルI列までのデータを消去、W列からAF列までのデータを消去します。**行や列の削除はしないこと。セルの削除もいけません。挿入もいけません。**新規加入者用の予備の場所も準備します。

不要なデータを消去したあとで、いったんシート「menu2」に戻ります。（7ページ参照のこと）。

その後、シート「menu」ここからデータの並べ替えを行います。

これは一年に一度が基本です。

手集金台帳の整理

手集金台帳並替

並び順は事業所コード順（D列）です。旧商工会単位で確認できるような形で入力します。

脱退者はセルの色を変更しています。セルの色も元に戻します。この行のセルB列からセルH列までのデータを消去します。

その後、シート「menu」ここからデータの並べ替えを行います。これは一年に一度が基本です。

このファイルの利用においてはシート保護の解除は想定していません。解除後の利用は自己責任でお願いします。

式参照がおかしくなりますので、行や列の挿入、削除は厳禁です。データの切り取りや貼り付け、データの移動などもいけません。

その他の事項

会員数が少ない場合、台帳の不要な行は非表示にします。

手集金⇒ [] から450行まで非表示。(50~400)

台帳⇒ [1100] から2000行まで非表示。(300~1900)

新規加入者の
口座チェック欄
[]
同じ番号があるかな

金融機関が違えば
口座番号が一致する
こともありうる？

シート「台帳」の利用しない行を非表示にします。
画面移動をスムーズにするため、会員の数に応じた表示にするため、不要な行を非表示にします。適宜な数値を設定してください。

「台帳」A C列の口座番号との照合です。
重複あり！ 無いです！ どちらでしょう。

金融機関や支店が異なれば、会員で口座番号が重複することもあります。作業が煩雑になりますが、対策が必要です。
A C列の口座番号は正しいものを入力して変更はしません。あとからの事業所のH列の口座番号を重複しない形に変えることにします。
入金処理をするときに、読み込んだデータはシート「check」に取り込まれます。検索で元の口座番号を探して、変更後のH列の口座番号に変更します。これで台帳に表示されます。H列の口座番号のセルの色も変更しておくと思いいます。コメントもいれましょう。

会費納入案内用のデータは次のような形で出力されます。ここから必要なデータのみを利用することになります（22ページ）。

NO	町	NO2	コード番号	屋号	支部	機関	口座番号	会費年額	請求金額	種別コード	種別	口座番号	口座名義(半角30字以内)	新規コード	連番
1	頼娃	1	10009	谷		鹿銀	10118061	8400	4200	1	普通預金	118061	タダヤ	0	1
2	頼娃	2	10011	浜		南銀	11015966	8400	4200	1	普通預金	1015966	ハダヤ	0	2
3	頼娃	3	10013	つ		南銀	11014200	8400	4200	1	普通預金	1014200	ツクヤ	0	3
5	頼娃	5	10016	今		南銀	11049933	8400	4200	1	普通預金	1049933	イマヤ	0	4
7	頼娃	7	10019	新		鹿銀	10015350	36000	18000	1	普通預金	15350	カニヤ	0	5
8	頼娃	8	10024	た		南銀	10004160	6000	3000	1	普通預金	4160	ミヤヤ	0	6
9	頼娃	9	10025	ベ		南銀	20001320	6000	3000	2	当座預金	1320	バヤ	0	7
10	頼娃	10	10026	上		鹿銀	10696960	8400	4200	1	普通預金	696960	カミヤ	0	8
11	頼娃	11	10027	有		鹿銀	10012088	18000	9000	1	普通預金	12088	(1)カラム	0	9

非表示にしているシートの説明

シート「dai」 シート「insatu」 シート「dai2」 シート「csv」 シート「mati」（利用していません）

シート「insatu」はシート「台帳」のA列からV列までの形式を持つデータのない表です。各種の台帳（名簿）印刷の時に利用します。

シート「台帳」を直接加工してエラーが起こった場合にはデータの復旧などが困難になります。

名簿印刷の時には、シート「台帳」の 範囲 A1:V2001 のデータを、シート「dai」にそっくりコピーして、その作業用シートにオートフィルタを設定して、指定項目に従ってデータの作成を行うことにしています。そのセレクトされたデータを更に、シート「insatu」に貼り付け、データのある行だけを印刷すると名簿が完成する次第です。

シート「dai2」 シート「csv」 は何もない白紙のシートです。

CSV ファイル作成の時には、シート「台帳」の 範囲 A1:AF2001 の全データを、シート「dai2」にそっくりコピーして、その作業用シートにオートフィルタを設定して、指定項目に従ってデータの作成を行うことにしています。そのセレクトされたデータを更に、シート「csv」に貼り付け、振替データ作成用の CSV ファイルとして保存することになります。

会費納入案内用のデータ作成にも、シート「dai2」 シート「csv」 を利用します。

シート「台帳」の 範囲 A1:AF2001 の全データを、シート「dai2」にそっくりコピーして、その作業用シートにオートフィルタを設定して、指定項目に従ってデータの作成を行うことにしています。そのセレクトされたデータを更に、シート「csv」に貼り付け、そのシートの名前を変えて、名簿ファイルとして別ファイルとして作成します。保存は各自でしてください。

おまけ シートでフィルタされたデータをいっきに選択する方法は、{SHIFT} + {CTRL} + {＊} と3つのキーを同時に押します。

それをコピーして別の場所に値のみ貼り付けをして使うという方法を私は多用します。

VBA では Selection.CurrentRegion.Select
 Selelction.Copy

となります。