

手順3 取引状況照会方法を選択

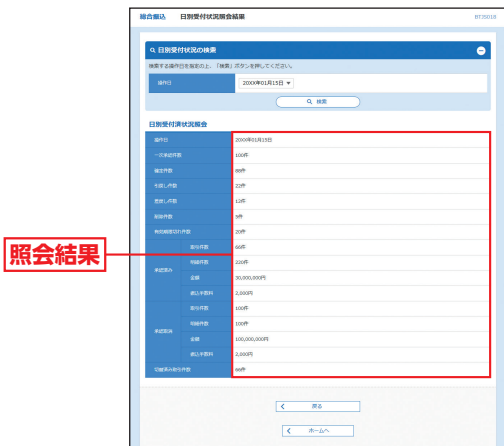
取引状況照会方法選択画面が表示されますので、「**日別受付状況照会**」または「**月別受付状況照会**」ボタンをクリックしてください。



(画面は「総合振込」の場合です。)

手順4 照会結果

日(月)別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。



(画面は「総合振込」「日別受付状況照会」の場合です。)

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日(月)を選択して、「**検索**」ボタンをクリックしてください。

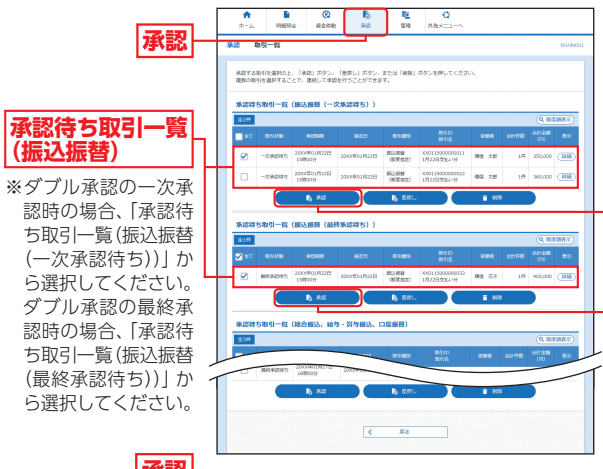
承認

承認権限を持つ利用者が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

振込振替承認

手順1 承認する取引を選択

「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(振込振替)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。



承認待ち取引一覧(振込振替)

※ダブル承認の一次承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))」から選択してください。ダブル承認の最終承認時の場合、「承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))」から選択してください。

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」ボタンをクリックすると、取引を削除することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

⚠️ ご確認ください

- 振込振替で承認機能をご利用の場合、振込先口座確認機能は承認時(ダブル承認の場合は最終承認時)に適用されます。
- 振込先口座確認が行えない時間帯の場合、「ただいま、振込先の確認を行うことができません。」とメッセージが表示されます。振込先口座を十分にご確認のうえお取引を続行されるか、振込先口座確認が行える時間帯(8:00~21:00)に改めてお取引ください。
- 振込先口座が存在しない場合は、次画面で振込先口座誤り画面が表示されます。ご指定の振込先をご確認のうえ、再度お取引ください。

手順2 取引内容を確認(承認実行)

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

表示時間: 60秒

① 振込先金融機関(カナ)
② 振込先口座
(支店コード・科目コード・口座番号)
③ 受取人名(カナ)
④ 振込金額

トランザクション認証番号

承認実行

※都度指定方式の振込振替の場合以外は、「トランザクション認証番号」「ワンタイムパスワード」の入力欄は表示されません。

※[印刷]ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

⚠️ ご注意ください

- 依頼者が入力した受取人名が、口座確認機能により変更される場合がありますので、特に慎重に承認してください。
- 振込先の「科目」・「口座番号」・「受取人名」が相違していると、振込振替できない場合があります。

その場合、お取引支店窓口で書面での組戻し手続きが必要になることがあります(振込手数料の他に組戻し手数料を申し受ける場合があります)ので、入力内容については十分にご確認願います。

手順3 承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

ダブル承認の場合、一次承認者と最終承認者の承認が必要となります。

データ伝送承認

手順1 承認する取引を選択

「承認」メニューをクリックしてください。

続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替)

承認

※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※[詳細]ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※[差し戻]ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。

※[削除]ボタンをクリックすると、取引を削除することができます。削除されたデータの照会が可能です。

※[限度額表示]ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認(承認実行)

内容確認[総合振込(給与・賞与振込/口座振替)]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをご利用のお客さまは、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

Sign 65443987

表示時間: 60秒

- ①取引種別
- ②振込指定日
- ③件数
- ④支払金額合計

トランザクション認証番号

承認実行

(画面は「総合振込」の場合です。)

※口座振替の場合は、「トランザクション認証番号」「ワンタイムパスワード」の入力欄は表示されません。

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面が表示されます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果[総合振込(給与・賞与振込/口座振替)]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

資金移動の
便利な機能

◎振込振替・伝送データ作成時の便利な機能◎

振込振替および伝送(総合振込、給与・賞与振込、口座振替)データ作成時にご利用いただけます。

振込(請求)先の情報照会

振込振替:○/データ伝送:○

振込(請求)データ作成時に、振込(請求)先一覧入力画面に表示されている「詳細」ボタンをクリックすると、振込(請求)先情報を照会することができます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」業務から「振込(請求)データの新規作成」を選択し、登録振込(請求)先選択画面で「詳細」ボタンをクリックしてください。

振込(請求)先グループの登録

振込振替:○/データ伝送:○

あらかじめ振込(請求)先グループを作成しておくことにより、支払日や部署ごとに振込(請求)先を分類することができます。振込振替先、総合振込先、給与・賞与振込先、請求先ごとにそれぞれ最大20件までグループを登録することができます。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」業務から「振込(請求)先のグループ管理/ファイル登録」を選択し、「グループの登録/変更/削除」から「新規登録」ボタンをクリックしてください。

振込(請求)先情報のファイル登録・取得

振込振替:○/データ伝送:○

他のソフト等で作成した振込(請求)先情報(CSV形式もしくは全銀協形式)から、ファイル登録することができます。また登録されている振込(請求)先情報をCSV形式にてファイル一括取得することも可能です。

「資金移動」メニューの「振込振替」「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」業務から「振込(請求)先のグループ管理/ファイル登録」を選択し、「振込(請求)先ファイル登録」もしくは「振込(請求)先ファイル取得」ボタンをクリックしてください。