

振込データ新規作成（予約扱い）

詳細手順

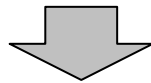


グローバルメニューから【振込・口座振替】をクリックします。

サブメニューまたはご利用メニューから【都度振込】をクリックします。

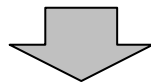
メモ

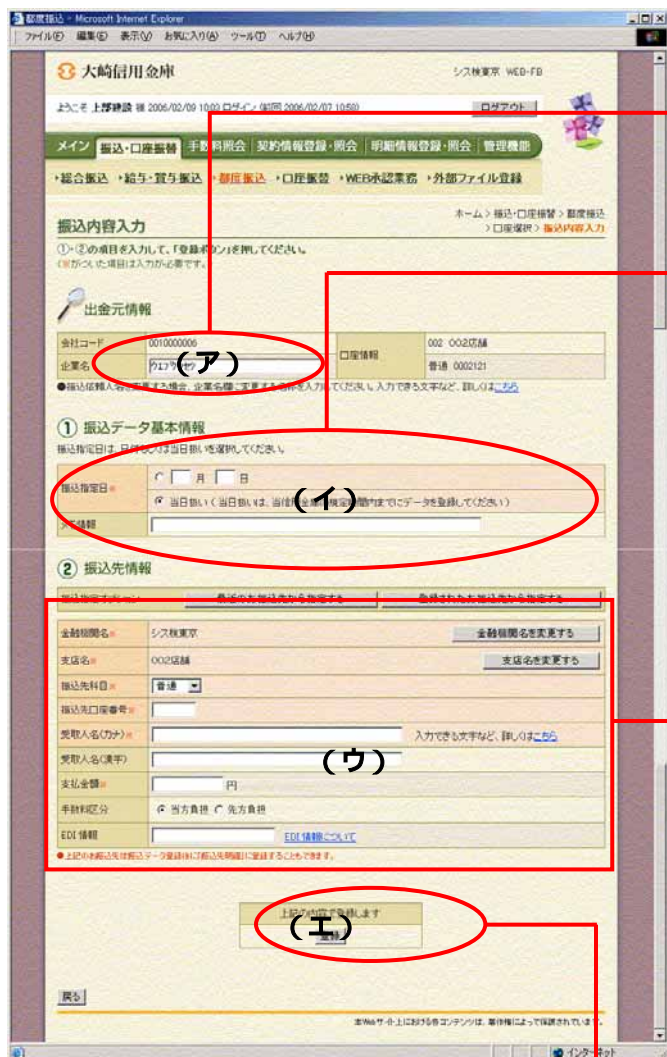
メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるのでそこからサービスを選択することも可能です。



契約されている口座内容が表示されますので、都度振込データを作成する口座を選択します。

選択 をクリックします。





振込内容入力画面が表示されますので、振込情報を入力します。

(ア) 企業名が表示されます。
企業名が依頼人名となりますので、変更する場合は半角英数字カナ40文字までで変更してください。

(イ) 振込データ基本情報を入力します。
振込指定日
振込指定日を入力します。
なお、入力可能な振込指定日は15営業日以内の日付となります。

メモ情報
メモ情報を全角40文字までで任意に入力できます。

(ウ) 振込先情報を入力します。
金融機関名・支店名
振込先の金融機関名・支店名を設定します。
なお、初期値として当金庫名と契約店舗名が設定されていますので、変更する場合は金融機関検索機能により変更してください。

振込先科目
受取人口座の科目を選択します。

口座番号
受取人の口座番号を入力します。

受取人名(カナ)
受取人のカナ氏名(48桁まで)を入力します。

受取人名(漢字)
受取人の漢字氏名(20桁まで)を入力します。

振込金額
振込金額を入力します。

手数料区分
手数料区分を選択します。

E D I 情報
E D I 情報を入力します。

メモ

振込先の指定方法は振込指定オプションを利用して入力することもできます。

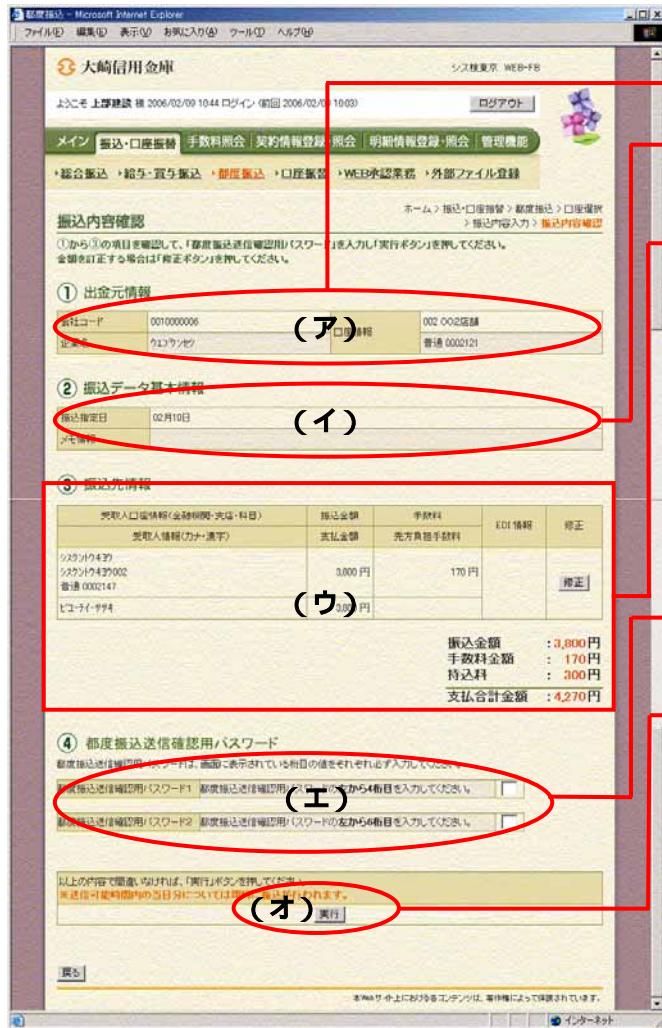
<最近のお振込先から指定する方法>

最近のお振込先から指定する をクリックすると、最近2ヶ月間における都度振込の履歴から振込先情報を指定して振込を行う。

<事前登録された明細から指定する方法>

登録されたお振込先から指定する をクリックすると、事前登録されている振込先明細から振込先情報を指定して都度振込を行う。

(エ) **登録** をクリックすると振込データが作成され、振込内容確認画面が表示されます。



振込内容確認画面が表示されますので、内容の確認を行い、登録処理を行います。

(ア) 出金元情報が表示されます。

(イ) で入力した振込データ基本情報が表示されます。

(ウ) で入力した振込データの明細が表示されます。

ポイント

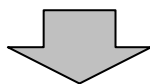
修正 をクリックすると、振込金額を修正できます。

(エ) 内容確認後、問題がなければ「都度振込送信確認用パスワード」を入力します。

(オ) 実行 をクリックします。

メモ

実行 をクリックするとデータ確定されます。登録されたデータは振込指定日当日までお預りします。なお、振込指定日前日までは取引状況照会から取消が可能です。



振込登録完了画面が表示され、振込予約が完了します。



(ア) データ登録した出金元情報および振込データ基本情報、振込先情報が表示されます。

メモ

振込処理は振込指定日に行われます。処理結果は、振込指定日当日のメイン画面のレポートおよび取引状況照会にてご確認ください。

登録したデータにはWEB通番（会社コード+データ登録年月日+3桁の通番）を付与します。

(注) 3桁の通番は当日のデータ作成回数とする。

(例)

会社コード = 0000000011

データ登録年月日 = 2004年6月10日

3桁の通番 = 1件目の登録データ

WEB通番 = 0000000011 - 040610001

(イ) 明細登録

(イ) 明細登録 をクリックすると、作成した都度振込データを振込先情報として事前登録分へ明細登録します。

メモ

都度振入 をクリックすると、 の口座選択画面に戻ります。