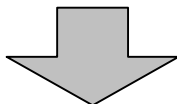


7. 都度振込をするには
都度振込を行う手順は次の通りです。
なお、都度振込とは、明細 1 件単位に振込を行う取引です。
業務の流れ

1. 利用者がログインを行う

都度振込を行う利用者がログインします。



2. 都度振込データを作成する

日常処理

都度振込として振込先明細 1 件単位の振込データを作成します。
なお、振込先情報の入力方法は、任意に入力する方法以外に、「最近の振込履歴から指定する方法」と「事前登録された明細から指定する方法」があります。
作成した振込データが当日扱いであれば即時に振込処理が行われます。予約扱いであれば振込指定日当日に振込処理が行われます。なお予約扱いの持込データは振込指定日前日まで、取引状況照会にて取消を行うことができます。

新規作成（当日扱い）
P3 82

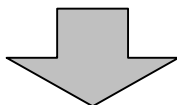
新規作成（予約扱い）
P3 87

振込履歴指定
P3 92

登録明細指定
P3 94

金額修正
P3 97

明細登録
P3 99

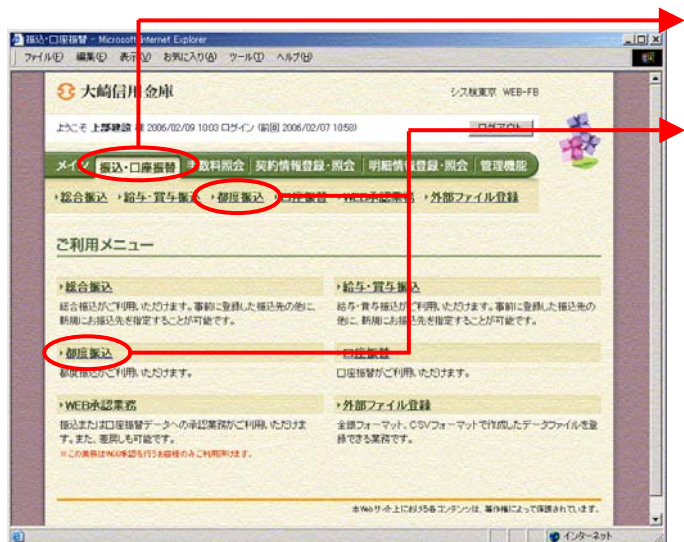


都度振込データの登録完了！！

(1) 振込データ新規作成 (当日扱い)

詳細手順

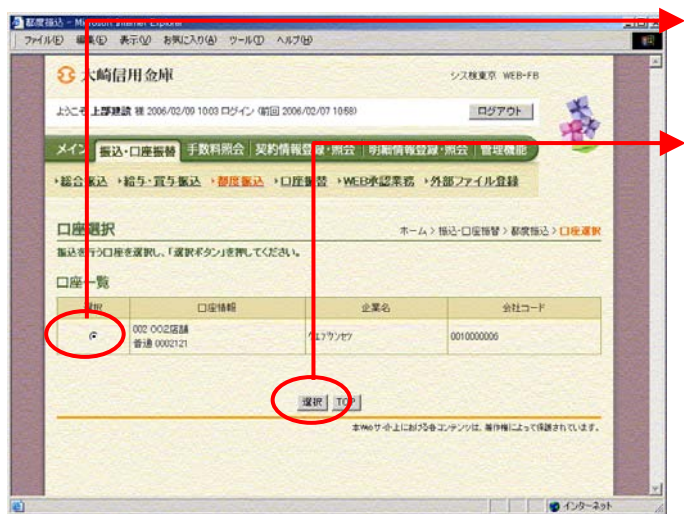
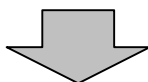
振込データの新規作成



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
当日扱いを選択します。

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。
「第3章 22. 金融機関検索をするには」参照

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。

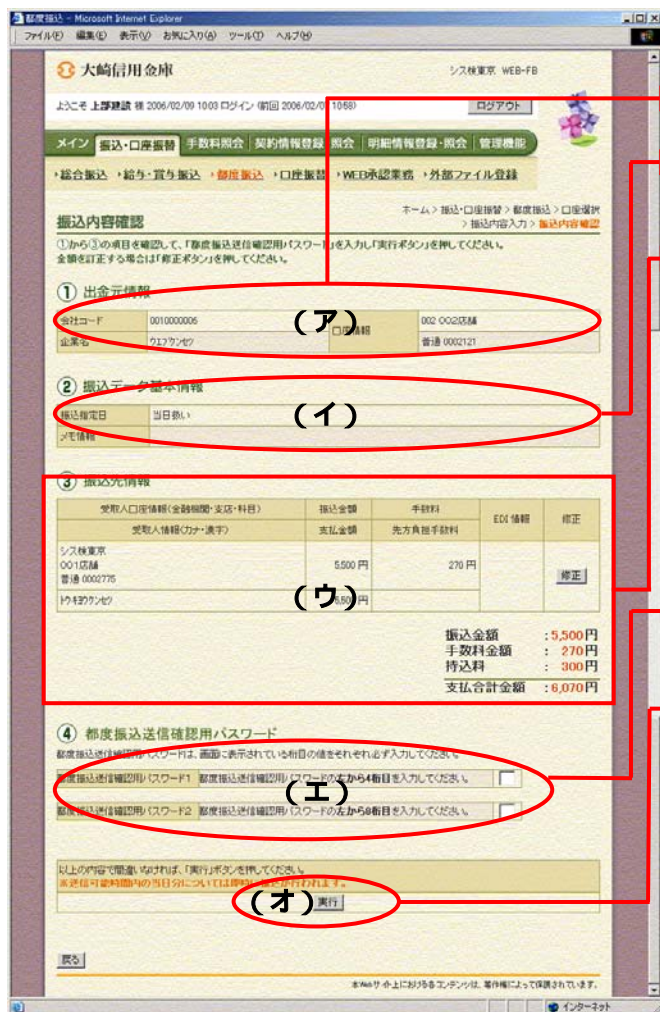
「第3章 7.(3) 最近の振込履歴から指定する方法」参照

<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。

「第3章 7.(4) 登録された振込先から指定する」参照

(工) **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。

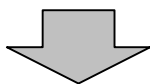
- (ア) 出金元情報が表示されます。
- (イ) で入力した振込データ基本情報が表示されます。
- (ウ) で入力した振込データの明細が表示されます。
- (エ) 内容確認後、問題がなければ「都度振込送信確認用パスワード」を入力します。
- (オ) **実行** をクリックします。

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。
「第3章 7.(5) 振込金額の修正」参照

メモ

実行 をクリックするとデータ確定され即時に振込処理が行われます。なお、振込指定日当日の早朝にお取引された場合は、振込処理が行われるまで時間がかかる場合があります。





振込結果確認画面が表示され、振込処理が完了します。

(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

ご契約口座が残高不足の場合は、入力エラー画面を表示します。残高をご確認ください。

お取引口座からの出金が正常に処理されなかった場合は、「振込結果確認画面」にエラーを表示します。メイン画面のレポートおよび取引状況照会にて取引結果をご確認ください。

お取引が混雑している場合は、「振込登録完了画面」を表示し一旦お取引をお預りします。メイン画面のレポートおよび取引状況照会にて取引結果をご確認ください。

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** 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。
 「第3章 7.(6)明細登録」参照

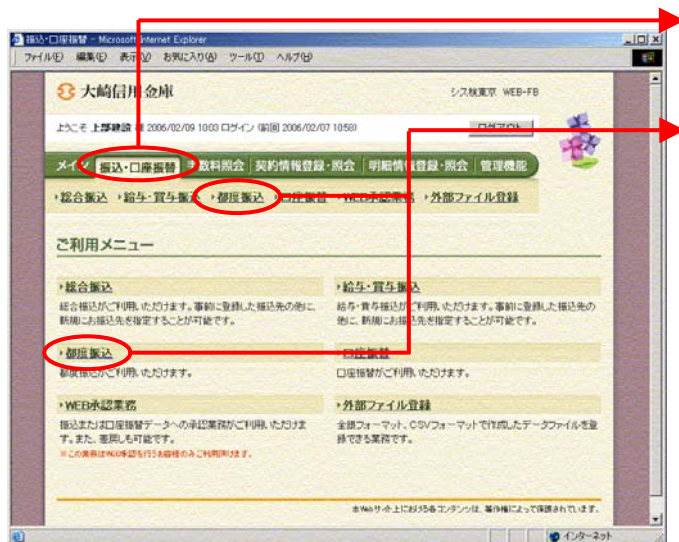
メモ

都度振込 をクリックすると、の口座選択画面に戻ります。

(2) 振込データ新規作成 (予約扱い)

詳細手順

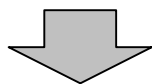
振込データの新規作成



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。

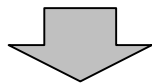
サブメニューまたはご利用メニューから【都度振込】をクリックします。

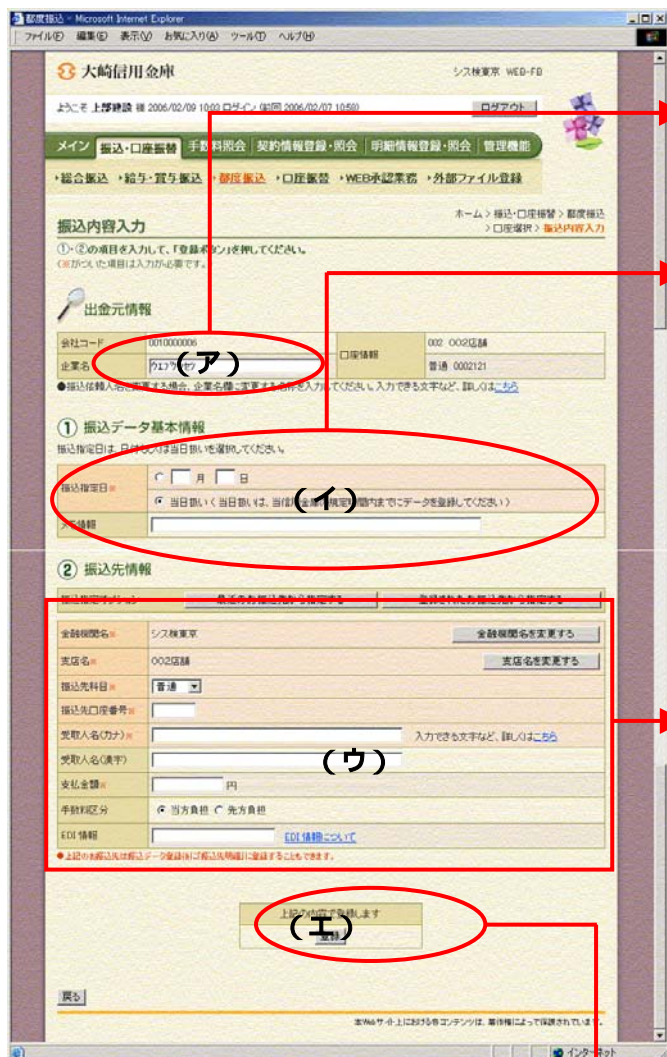
メモ
 メイン画面のご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるのでそこからサービスを選択することも可能です。



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。
「第3章 2.2. 金融機関検索をするには」参照

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。

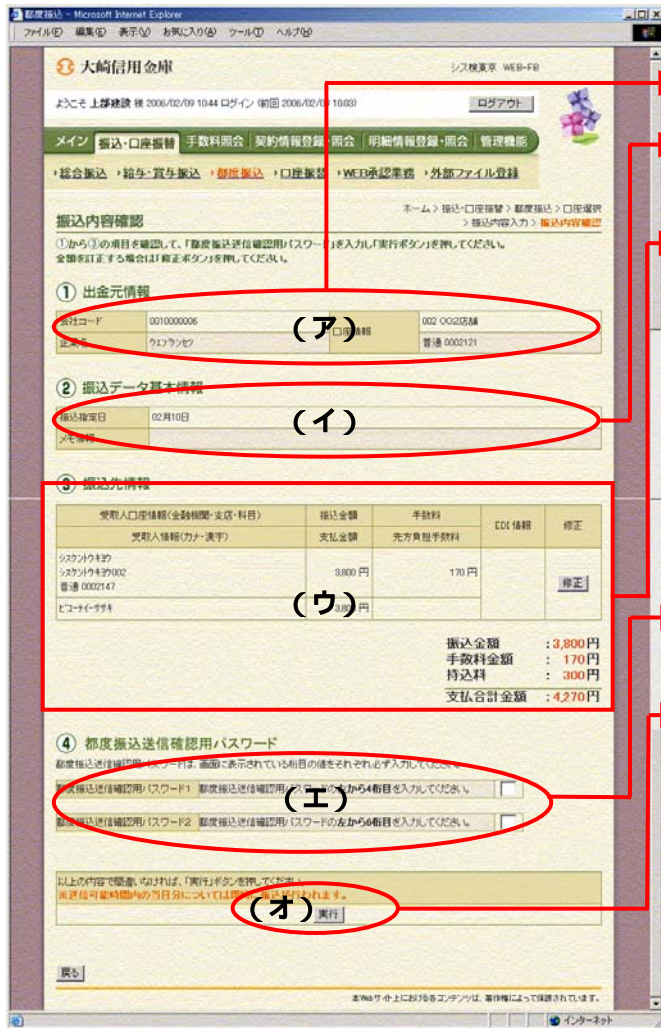
「第3章 7.(3) 最近の振込履歴から指定する方法」参照

<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。

「第3章 7.(4) 登録された振込先から指定する」参照

(工) **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。

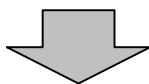
ポイント

修正 をクリックすると、振込金額を修正できます。
 「第3章 7.(5) 振込金額の修正」参照

- (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** 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。
 「第3章 7.(6)明細登録」参照

メモ

都度振込 をクリックすると、の口座選択画面に戻ります。

(3) 最近の振込履歴から指定する方法 詳細手順

振込履歴からの指定

振込内容入力

① 振込データ基本情報

振込指定日: 月 日

② 振込先情報

振込指定オプション: **最近のお振込先から指定する** | 登録されたお振込先から指定する

金融機関名: シス株東京 | 金融機関名を変更する

支店名: 002店舗 | 支店名を変更する

振込先科目: 普通

振込先口座番号:

受取人名(カナ): | 入力できる文字など、詳しくはこちら

受取人名(漢字):

支払金額: 円

手数料区分: 当方負担 先方負担

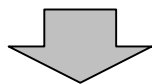
E01 情報: [E01 情報について](#)

上記の内容で登録します

登録

振込内容入力画面 (P 3 - 8 8) で、振込先を最近 2 ヶ月間の都度振込の履歴から指定します。

最近のお振込先から指定する をクリックします。





最近 2 ヶ月間で行われた都度振込の振込先情報が表示されますので、振込先を選択します。

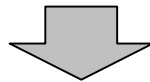
(ア) 都度振込を行う振込先を選択します。

メモ

振込先は 1 画面に 5 件まで表示されます。5 件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

最近 2 ヶ月以内に都度振込が無かった場合は、この方法をご利用できません。

(イ) 振込先選択後、「**選択**」をクリックすると、選択した振込先情報を設定した状態で振込内容入力画面が表示されます。



振込内容入力画面が表示されますので、振込先情報を入力し、登録処理を行います。なお、登録処理は「P 3 - 8 8 ~ 9 1」を参照してください。

(4) 事前登録された明細から指定する方法
 詳細手順

登録明細からの指定



振込内容入力画面 (P 3 - 8 8) で、振込先を事前登録されている振込先明細から指定します。

登録された振込先から指定する をクリックします。

事前登録されている振込先情報が表示されますので、振込先を選択します。



(ア) 都度振込を行う振込先を選択します。

メモ
振込先は1画面に5件まで表示されます。5件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。
振込先は「明細番号」と「グループ名称」から絞込検索することができます。

(イ) 振込先選択後、「**選択**」をクリックすると、選択した振込先情報を設定した状態で振込内容入力画面が表示されます。



振込内容入力

①-②の項目を入力して、「登録ボタン」を押してください。
(※がついた項目は入力が必要です。)

① 振込データ基本情報

振込指定日は、日付もしくは当日扱いを選択してください。

振込指定日 月 日
 当日扱い (当日扱い時は、当信用金庫の規定時間内までにデータも登録してください)

② 振込先情報

振込指定オプション

金融機関名

支店名

振込先科目

振込先口座番号

受取人名(カナ)

受取人名(漢字)

支払金額 円

手数料区分 当方負担 先方負担

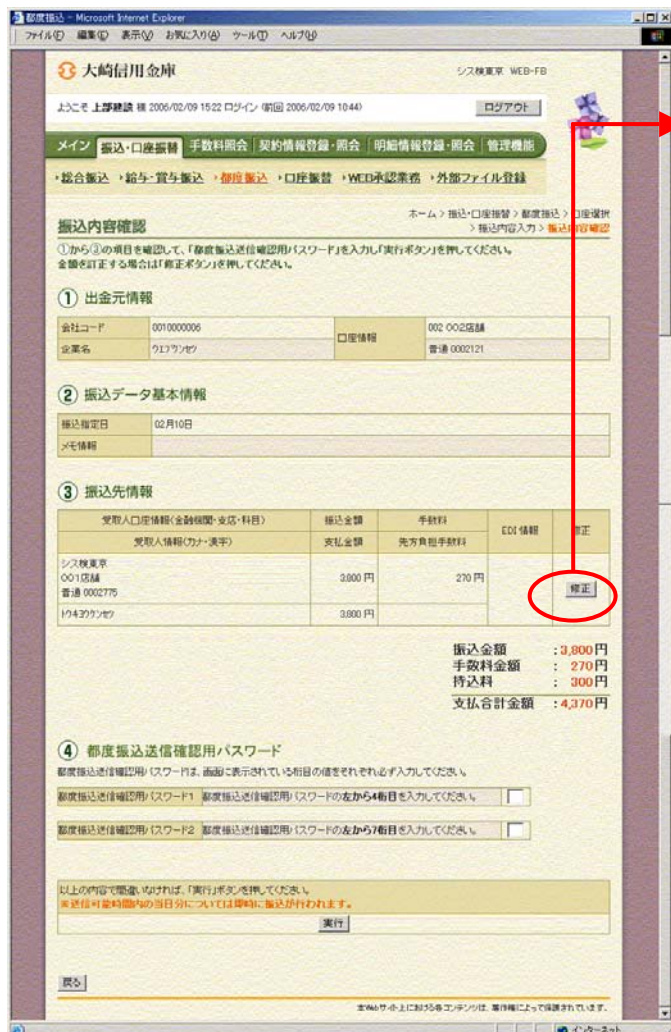
EIC 情報

●上記のお振込先は振込データ登録後に「振込先情報」に登録することもできます。

振込内容入力画面が表示されますので、振込先情報を入力し、登録処理を行います。なお、登録処理は「P3 - 88 ~ 91」を参照してください。

(5) 振込金額修正
詳細手順

振込金額の修正



振込内容確認画面 (P 3 - 9 0) から振込明細データの修正を行います。

振込先情報欄から **修正** をクリックします。



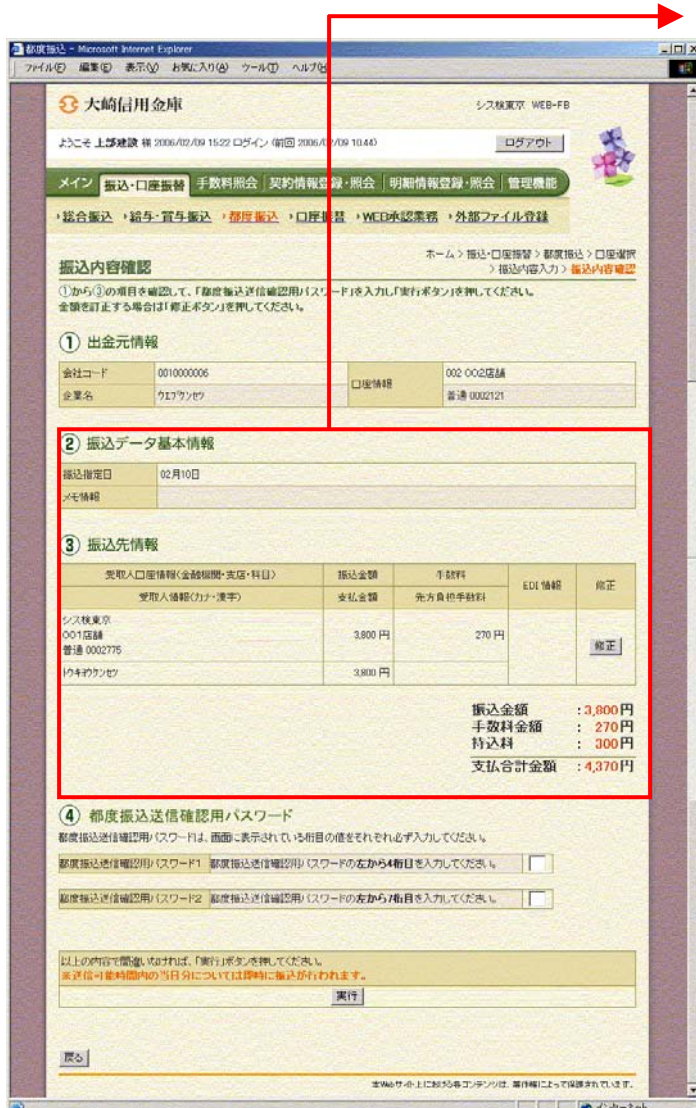
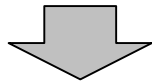


金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

(ア) 登録されている振込金額が表示されますので、振込金額を修正する場合は修正後の振込金額を入力してください。

(イ) 登録されている手数料区分が表示されますので、手数料区分を修正する場合は修正後の手数料区分を入力してください。

(ウ) **登録** をクリックすると、修正後の振込内容で振込データ確認画面が表示されます。



振込データ確認画面が表示されますので、修正内容を確認して登録処理を行います。なお、登録処理は「P3 - 90 ~ 91」を参照してください。

メモ

修正内容が間違っている場合は、再度、以降の手順を行います。

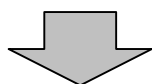
(6) 明細登録 詳細手順

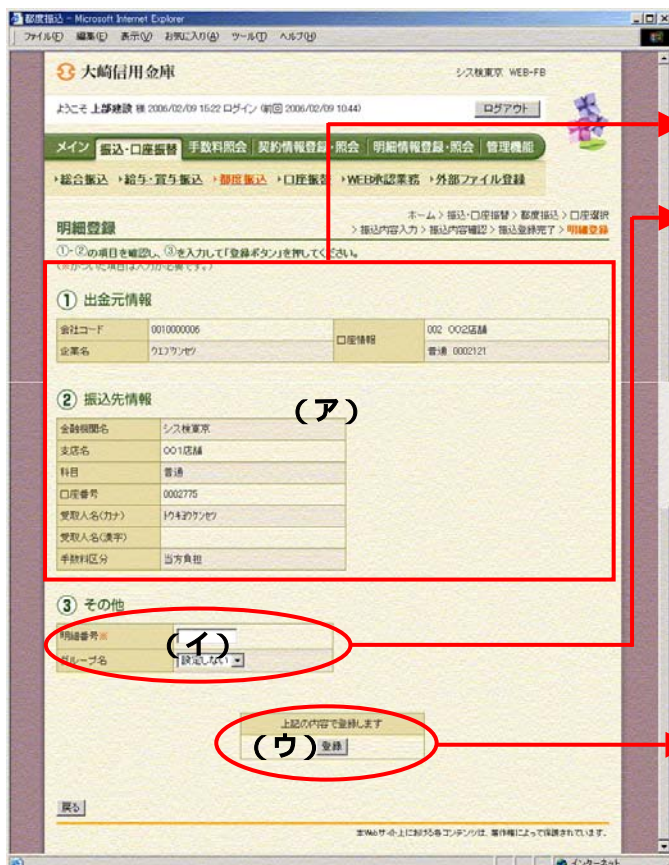
明細登録



振込登録完了画面 (P 3 - 9 1) から新規振込明細の登録を行います。

明細登録 をクリックします。





明細登録画面が表示されますので、登録内容を確認し、明細番号等の情報を入力します。

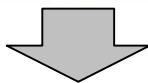
(ア) 出金元情報および振込先情報が表示されるので、内容の確認を行ってください。

(イ) 明細登録情報を入力します。
明細番号
登録する明細の明細番号を入力してください。

メモ
既に登録されている明細番号の指定できません。

グループ名
グループ名を設定する場合は、設定するグループ名を選択してください。

(ウ) **登録** をクリックすると、明細登録完了画面が表示されます。



明細登録完了画面が表示され、明細登録が完了します。

メモ
都度振込 をクリックすると「第3章 7.(1)振込データ新規作成(当日扱い)」「第3章 7.(2)振込データ新規作成(予約扱い)」の口座選択画面に戻ります。