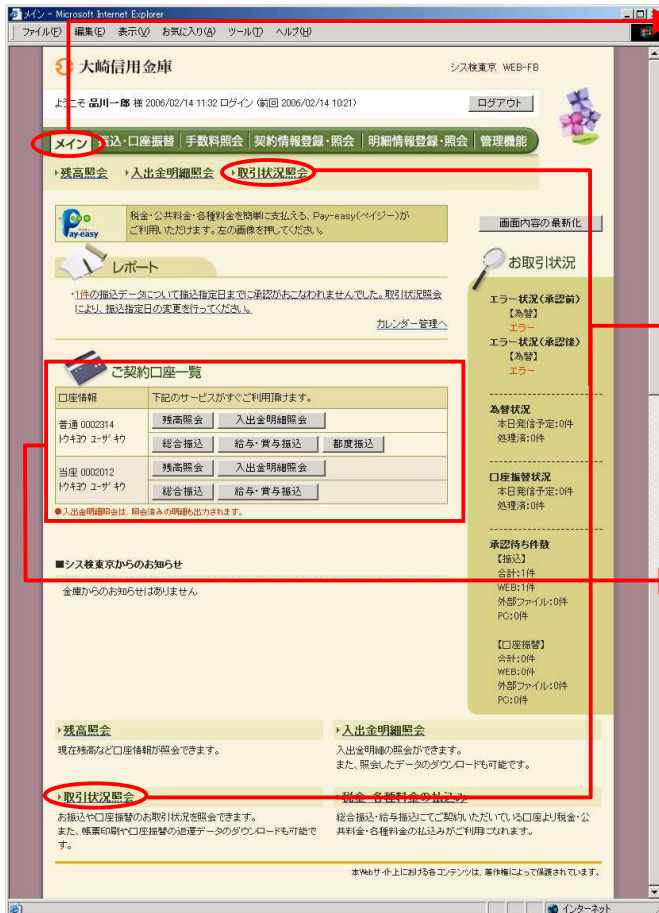


(1) 振込データ照会

《詳細手順》

取引状況照会（振込データ）



① グローバルメニューから【メイン】をクリックします。

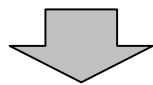
メモ

★ログイン時はメイン画面が表示されるので【メイン】をクリックする必要はありません。

② サブメニューまたはご利用メニューから【取引状況照会】をクリックします。

ポイント

★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。



③ 口座選択画面が表示されますので、取引状況照会を行う口座の種別を選択します。

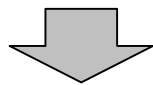
(ア) **総合振込** をクリックすると、総合振込の取引状況一覧画面を表示します。

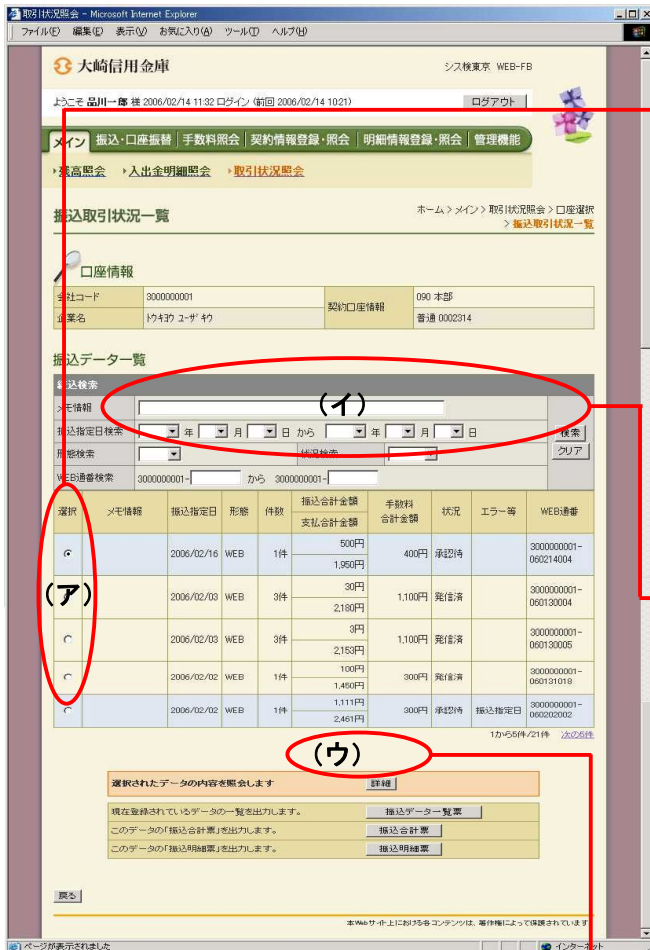
(イ) **給与・賞与振込** をクリックすると、給与・賞与振込の取引状況一覧画面を表示します。

(ウ) **都度振込** をクリックすると、都度振込の取引状況一覧画面を表示します。

メモ

★取引データが存在する場合は、処理種別ごとに「ボタン」が表示されます。





④ 振込取引状況一覧画面が表示されますので照会を行う振込データを選択します。

(ア) 振込データ一覧から取引状況照会を行うデータを選択します。

メモ

★「発信済」のデータは振込指定日から13ヶ月間表示されますが、明細情報は振込指定日から金庫所定の期間経過後に抹消されます。

★振込データは振込指定日の最新のものから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。

(イ) 絞込条件を指定し、**検索** をクリックすると、絞込検索ができます。(条件の組み合わせによる絞込検索も可能)

◇メモ情報検索
登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている振込データを検索します。

◇振込指定日検索
指定した振込指定日または範囲内の振込指定日の振込データを検索します。

◇形態検索
「PC」「WEB」「ファイル」から持込形態を指定し、振込データを検索します。

◇状況検索
「承認待」「承認済」「出金中」「発信済」「取消」「返還済」「異常」から取引状況を指定し、振込データを検索します。

◇WEB通番検索
指定したWEB通番または範囲内のWEB通番の振込データを検索します。

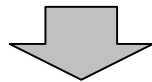
(ウ) **詳細** をクリックします。

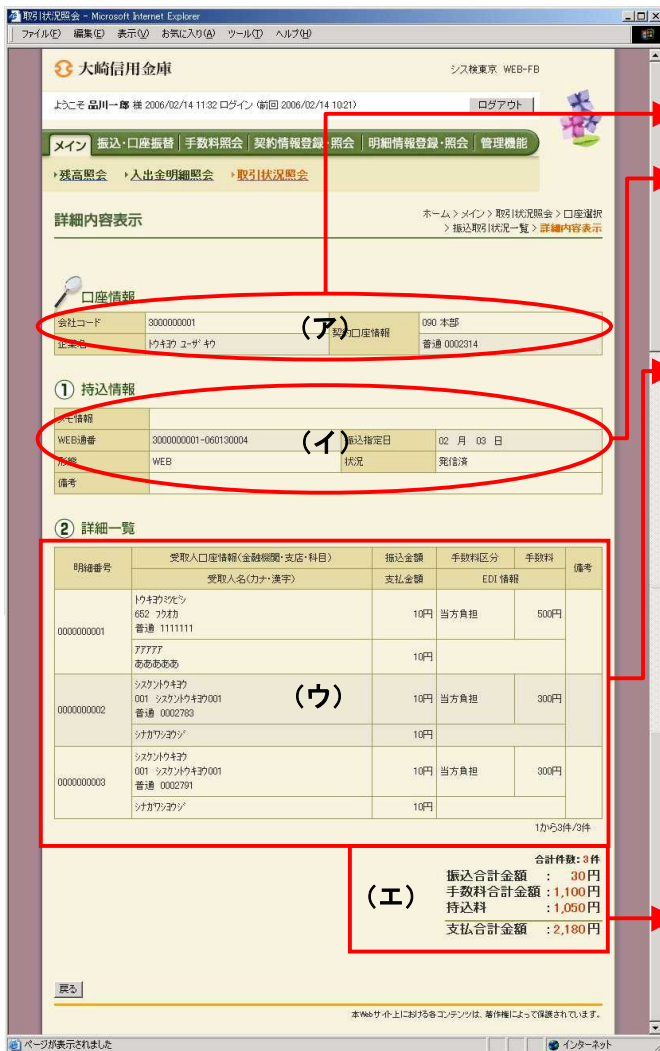
ポイント

★ **振込データ一覧票** をクリックすると、振込一覧票をPDF形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ **振込合計表** をクリックすると、該当データの為替振込合計表が、

振込明細表 をクリックすると、該当データの為替振込明細表がPDF形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。





⑥ 詳細内容表示画面が表示されますので、照会を行います。

(ア) 口座情報が表示されます。

(イ) 持込情報が表示されます。
承認前であれば「振込指定日」の変更が可能です。
→「第3章 4. (2) 振込データ修正」参照

(ウ) 詳細一覧が表示されます。
承認前のデータであれば、「修正」ボタンが表示されますので、金額、EDI情報、手数料区分の修正が可能です。
なお、WEB承認を不要としている場合は、承認前のデータであっても修正することはできません。
→「第3章 4. (2) 振込データ修正」参照

メモ

★明細は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。

(エ) 振込明細の合計件数、振込合計金額、手数料合計金額、持込料、支払合計金額が表示されます。

ポイント

★承認前のデータであれば、「取消」が表示されますので、該当の振込データの取り消しが可能です。
→「第3章 4. (3) 振込データ削除」参照