

3.未承認データを照会・修正する

未承認の申請済データを照会し、必要に応じて修正のうえ、再度申請することができます。また、削除することもできます。なお、明細件数が200件を超える申請済データは、振込明細については修正できませんので、いったん削除のうえ、再度振込データの作成を行ってください。

申請済データには以下の3種類があります。

●申請済データ

申請後、まだ承認されていないデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済」と表示されています。

●申請済(差戻)データ

申請後、承認権限者から差戻されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(差戻)」と表示されています。

●申請済(予約取消)データ

いったん承認された後、承認権限者によって振込実行前に予約取消されたデータです。

「新規データの作成／未承認データの選択」画面で【未承認データ一覧】の「状況」欄に「申請済(予約取消)」と表示されています。

(1) 申請済データを照会・修正する

1. トップページの【データ伝送サービス】-【総合振込】または【給与賞与振込】をクリックします。

1 データ伝送サービス】にマウスカーソルを当てる

2 【総合振込】または【給与賞与振込】をクリック

2. 照会するデータの【選択】ボタンをクリックします。

1 【選択】ボタンをクリック

【未承認データ一覧】には、振込指定日が未指定のものが先に表示され、続いて振込指定日が前のものから受付番号順に表示されます。(最大200データ)
 なお、振込指定日から3ヵ月経過したデータ(*)は表示されません。
 (*) 振込指定日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ

振込指定日	振込データ名	振込日付	入力金額の合計	振込種類	状況	振込
2002/12/14	給与振込	2002/12/12	200,000	給与	申請済	選択
2002/12/15	給与振込	2002/12/12	200,000	給与	申請済	選択
2002/12/16	給与振込	2002/12/12	200,000	給与	申請済	選択

3. 「内容入力」画面が表示されます。必要に応じて入力内容を修正できます。

1 必要に応じて入力内容を修正する



・カードローンの口座は、画面上では引き落とし口座としてお選びいただけますが、実際の引き落としはできませんので、ご注意ください。

2 【振込明細の入力/照会】ボタンをクリック

明細件数が200件を超える場合は、明細を画面表示できません。画面右上の「明細をCSV形式でダウンロードする」をご利用ください。

ボタン操作

【振込明細の入力/照会】: 振込明細を表示します。修正や追加ができます。
 【削除】: 表示されている振込データを削除します。
 【一時保存】: 操作内容を保存して一時中断できます。



4. 「明細入力」画面が表示されます。

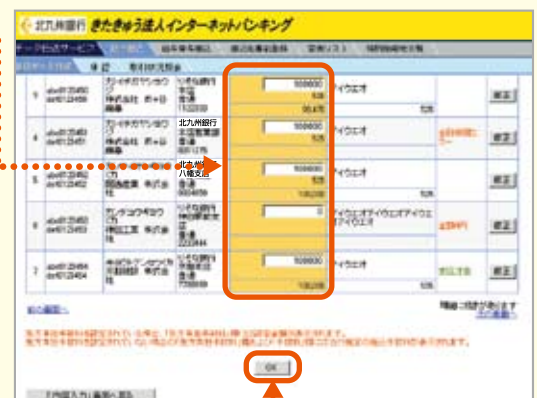
1 必要に応じて金額を打ち直す



金額以外の振込明細の内容も修正する場合は、「(2) 振込先の明細を修正する」へ進んでください。

2 明細を確認し、【OK】ボタンをクリック

以降の手順は、P.64「II. 2.全銀ファイルを利用する」の9以降と同じ内容です。



NEXT STEP

振込データを修正する ▶ 「II. 3. (2) 振込先の明細を修正する」 P.69

(2) 振込先の明細を修正する

金融機関エラーや支店エラーとなった場合など、振込明細の内容を修正できます。なお、明細件数が200件を超える場合は修正できませんのでご注意ください。また、修正内容は、振込先事前登録、定例リストの登録内容には反映されませんのでご注意ください。

1. 「明細入力」画面の[修正]ボタンをクリックします。

1 [修正]ボタンをクリック



ボタン操作

【「振込先事前登録」から振込先を選択】:個別に振込先を追加選択できます。
(参照→P.52「Ⅱ. 1. (2) 個別に振込先を指定する」4)

【「振込先事前登録」にない振込先を入力】:振込先事前登録にない振込先を新しく追加入力できます。
(参照→P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」)

【エラーのみを表示】:エラーとなっている振込先のみ

2. 内容を修正して、[OK]ボタンをクリックします。

1 内容を修正する

2 [OK]ボタンをクリック



メモ

入力内容については、P.57「こんなときは ●事前登録していない振込先を追加するには」を参照してください。

3. 内容を確認して、[OK] ボタンをクリックします。

1 ここをクリックして下の方にスクロール

2 明細を確認し、
[OK] ボタンをクリック

以降の手順は、P.64「Ⅱ. 2.全銀ファイルを利用する」の9以降と同じ内容です。

