

VI. 結果通知照会

引落依頼データの承認後、引落日に口座振替のお取引が実行されます。
 実行されたお取引の処理結果は「きたきゅう法人インターネットバンキング」の画面上で照会することができます。
 また、帳票形式での印刷や結果データのダウンロードができます。
 さらに、振替が正しく行われなかった明細のうち、再依頼可能な明細については、引落の再依頼を申請できます。

(1) 結果通知の照会または再依頼を行う

この操作ができる権限者
 [口座振替・
 代金回収サービス]



照会および
 再依頼申請が
 行えます。

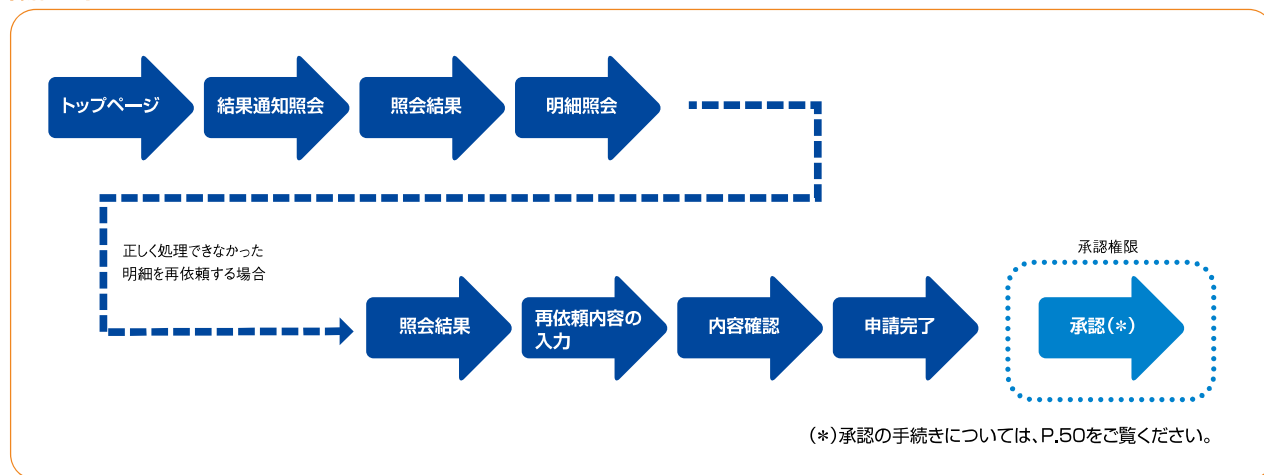


照会のみ
 行えます。



- ・ 口座振替の結果は以下の日より照会可能です。
- ・ 「口座振替」の場合 引落日の翌日から照会可能
- ・ 「代金回収サービス」の場合 引落日の5営業日後から照会可能

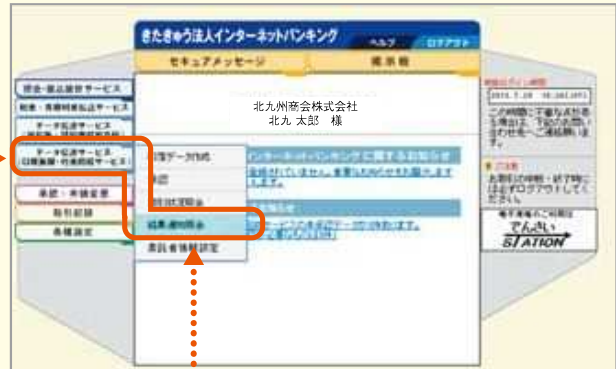
操作の流れ



「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

1. トップページ、「データ伝送サービス(口座振替・代金回収サービス)」-「結果通知照会」を押します。

1 [データ伝送サービス
(口座振替・代金回収サービス)]
にマウスカーソルをあてる



2 [結果通知照会]をクリック



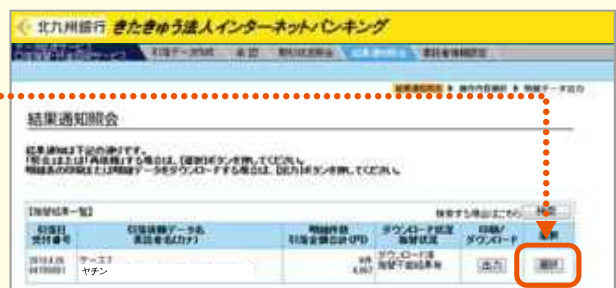
2. 照会する振替結果データの選択を押します。

[選択]をクリック



- ・結果通知照会画面で照会できるのは、以下の日からです。
- ・「口座振替」の場合
引落日の翌日
- ・「代金回収サービス」の場合
引落日の5営業日後
- ・1画面に20明細ずつ表示されます。続きの明細を表示する場合は、「次の画面へ」を押してください。
- ・検索する場合は検索を押してください。

参照 P.61 振替結果データを検索する



【振替結果一覧】には、引落日が最近のものから受付番号順に表示されます。(最大500データ)
なお、引落日から3ヵ月経過したデータ(*)は表示されません。
(*)引落日が3ヵ月前の月の月初日より前のデータ



振替結果データを帳票形式で印刷またはダウンロードする場合は出力を押してください。

参照 P.65 振替結果データを印刷またはダウンロードする

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

? こんどきは

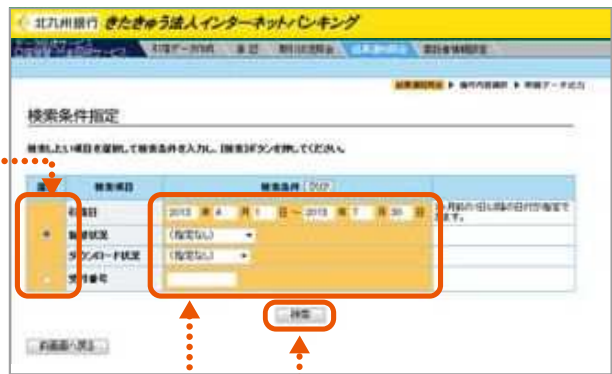
●振替結果データを検索する

1 検索したい項目を選択
 [引落日] [振替状況] [ダウンロード状況] か、
 [受付番号] のどちらかを選択します。

2 検索したい項目を選択
 ・[引落日] = 引落日の範囲を指定します。
 「3か月前の1日」～「本日」が初期表示されていますので、必要に応じて修正してください。
 ・[振替状況] = 振替結果の状況について次の条件より選択します。
 ・全明細振替済 … 引落明細すべての振替が正常に行われた振替結果データを検索します。
 ・振替不能結果有 … 引落明細の中で振替ができなかった明細を含む振替結果データを検索します。
 ・[ダウンロード状況] = 振替結果データのダウンロードの済 / 未済から検索します。
 ・[受付番号] = 検索する受付番号を半角で入力します。

3 [検索]を押す
 「結果通知照会」画面に、検索条件にあてはまる振替結果データのみ表示された状態で戻ります。
 参照 P.60

ボタン操作
 クリア = 検索条件の内容を消去します。



3. 口座振替の結果が表示されます。

照会結果が表示されます。

引落明細を照会する場合は、
[引落明細の照会]をクリック



●再処理可能な明細の再依頼を行う(申請権限者のみ)

5. 再処理可能な明細の再依頼データを作成する場合は、[再依頼]を押します。

再処理可能な明細の再依頼データを作成する場合は、[再依頼]をクリック

再依頼結果

検索結果は以下の通りです。
再処理可能な引落日種別が再依頼可能な場合は、再依頼ボタンをクリックしてください。

実行番号: 00100001

申込日時: 2013.08.26 09:04 (←請求日時) 承認日時: 2013.08.26 09:04
 申込者名: 山田 太郎 (←請求者名) 承認者名: 山田 太郎

サービス名: 代金回収サービス(デビット)
 申込者コード: 100100000
 申込者種別名: ヤチン
 申込者名1:
 申込者名2:
 引落日: 2013.08

引落依頼データ名: ケース1

引落依頼種別	明細件数	引落金額合計(円)
引落依頼	009	8,007
うち、正常引	009	8,007
うち、再依頼	009	8,007
うち、再依頼可能引	009	8,007

[再依頼]

6. 再依頼内容を入力し、OKを押します。

1 必要に応じて引落依頼データ名を全角で入力

再依頼データには、
入力した引落依頼データ名の前に自動的に[再]の文字がつけられます。

2 引落日を選択

3 再依頼する明細種類の□にチェック

4 [OK]をクリック

再依頼内容の入力

サービス名: 代金回収サービス(デビット)
 申込者コード: 100100000
 申込者種別名: ヤチン
 申込者名1:
 申込者名2:
 引落日: 2013.08

引落依頼データ名: ケース1

再依頼する明細の種類にチェックし、[OK]ボタンを押してください。

再依頼する明細の種類	再依頼する明細の種類	件数
<input checked="" type="checkbox"/>	正常引	009
<input type="checkbox"/>	再依頼による再依頼引	009
<input type="checkbox"/>	引落依頼による再依頼引	009

[OK]

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

7. 内容を確認し、申請を押します。

1 引落明細の照会を押して
引落明細を確認

2 [申請]をクリック

3 再依頼処理中の画面が表示
終了後、完了画面が表示されます。

The screenshot shows a web browser window with the title "北九州銀行 きたきゅう法人インターネットバンキング". The page content includes a "内容確認" (Content Confirmation) section with a table of application details. A red box highlights the "再依頼の申込" (Re-application) button, and another red box highlights the "申請" (Apply) button at the bottom of the page.

サービス名	代金回収サービス(セゾン)
申請者コード	11010000
申請者(別名)	ヤチン
申込番号	
申込日	2013年
引落集積サービス	【R2ケース】

ご注意

再依頼データの大きさやご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などを行わないでください。

The screenshot shows a simple white page with the text "ただいま再依頼中です。" (We are currently re-applying.) in the center. At the bottom, there is a small red icon and text: "ご注意: データの件数やご利用環境によっては、多少お時間がかかる場合があります。完了画面が表示されるまで、ブラウザの終了、回線切断などを行わないでください。"

8. 完了画面が表示されます。

引落依頼データの申請が完了しました。
承認締切時間までの承認操作を行ってください。



NEXT STEP

承認「引落依頼データの承認」P.50

? こんなときは

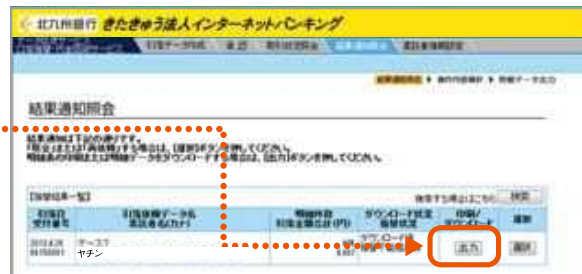
●振替結果データを印刷またはダウンロードする

1 印刷またはダウンロードするデータの[出力]をクリック

2 印刷またはダウンロードの種類を選択

- ・明細表を印刷する場合は、明細表作成を選択し、プルダウンメニューより作成する範囲を選択します。
- ・ダウンロードする場合は、**CSV形式ダウンロード** または **全銀形式ダウンロード** のどちらかを選択します。
- ・全銀形式ダウンロードを選択した場合は、レコード長のバイト数と改行コードの有無についても設定します。
- ・全銀形式ダウンロードのレコード長および改行コードの入力内容は、契約者単位で保存され、次にこの「取込ファイルの指定」画面を開いた際には、前回設定した内容で表示されます。

3 表示順を選択



操作内容選択

操作内容および表示順を選択し、[OK]ボタンを押してください。

1.出力形式を選択してください。

選択	操作内容
<input checked="" type="radio"/>	明細表作成 全明細
<input type="radio"/>	CSV形式ダウンロード
<input type="radio"/>	全銀形式ダウンロード レコード長(バイト) <input type="text"/> 改行コード <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

2.表示順を選択してください。

選択	預金者情報表示順
<input checked="" type="radio"/>	顧客番号順
<input type="radio"/>	預金者氏名(カナ)順
<input type="radio"/>	引落依頼データ順

OK

4 [OK]をクリック

「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

●明細表を作成する場合

1

[印刷(PDF)]をクリック

1,000件を超える明細がある場合は、1,000単位にファイルが分割されます。それぞれの[印刷(PDF)]を押して印刷してください。



PDF閲覧ソフトが立ち上がり、明細表が表示されます。

2

印刷する場合は、PDF閲覧ソフトの[印刷]ボタンをクリック

印刷のダイアログが表示され、[OK]を押せば印刷が開始されます。



印刷終了後はPDF閲覧ソフトを終了してください。

●データをダウンロードする場合

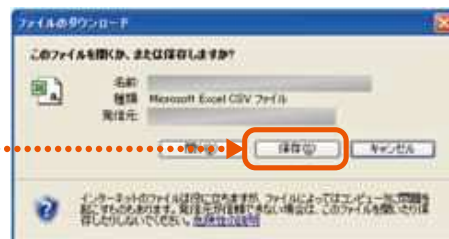
1

[ダウンロード]をクリック



2

[保存]をクリック



「口座振替・代金回収サービス」の取引を行う

3 保存する場所を指定

4 保存するファイル名を指定

5 [保存]をクリック

ダウンロードが開始されます。

ダウンロードが開始され、指定の場所にファイルが保存されます。

