

4. 取引状況照会をするには

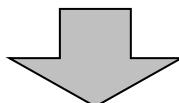
ログインした利用者が利用可能な口座の取引状況を照会する手順は次の通りです。

なお、振込データ編集・取消、各種帳票印刷、返還データのダウンロード（外部ファイル登録の口座振替データのみ）も可能とします。

《業務の流れ》

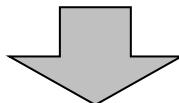
1. 利用者がログインを行う

取引状況照会を行う利用者がログインします。



2. メイン画面より取引状況照会を選択する

メイン画面より【取引状況照会】を選択していただきます。



3. 取引状況照会を行う口座の契約種別を選択し、取引状況照会を行う

ご利用いただいている口座が表示されますので、取引状況照会を行う口座の契約種別を選択し、取引状況照会を行います。

また、承認待のデータであればデータの修正、外部ファイル登録の口座振替済データであればFDへの返還データのダウンロードができます。

◎振込データ
照会
⇒《P3-4-2》

修正
⇒《P3-4-6》

削除
⇒《P3-4-11》

◎口座振替データ
照会
⇒《P3-4-14》

修正
⇒《P3-4-19》

削除
⇒《P3-4-25》

返還データ作成
⇒《P3-4-30》

(1) 振込データ照会

《詳細手順》

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。

メモ

★利用権限がないユーザの場合は、サブメニューに表示されないため、選択することができません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照

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

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。

★利用権限が無い場合は、表示されません。

- ③ 口座選択画面が表示されますので、取引状況を行な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。なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照

Sample 金庫

OOI信用金庫 WEB-FB 操作マニュアル

ようこそ 大崎商事様 2008/4/13 11:00 ログイン(前回 2008/4/11 10:57)

ログアウト

メニュー：振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

振込取引状況一覧

振込データ一覧

絞込検索

（イ）

振込	メモ情報	振込指定日	形態	件数	振込合計金額	手数料	合計金額	状況	エラー等	WEB番番
○		2014/11/05	PC	1件	800円	118円	発信済			0010000001-141028007
○		2014/11/04	PC	1件	100円	118円	承認待			0010000001-141028006
○		2014/10/31	PC	1件	-円	-円	承認済	明細エラー		0010000001-141028005
○		2014/10/31	WEB	1件	111円	118円	承認待			0010000001-141029001
○		2014/10/31	WEB	1件	445円	118円	承認待	二重持込		0010000001-141029002

（ウ）

選択されたデータの内容を照会、修正、または取消します。

照会・修正・取消

現在登録されているデータの一覧を出します。

このデータの「振込合計票」を出します。

このデータの「振込明細票」を出します。

○明細番号昇順 ○明細番号降順

○受取人名カナ50音昇順

振込データ一覧票(PDF)

振込合計票(PDF)

振込明細票(PDF)

戻る

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4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。6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

「WEB」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

「予約済」「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) **照会・修正・取消** をクリックします。

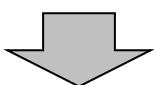
ポイント

★ **振込データ一覧票(PDF)** 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。

★ **振込合計票(PDF)** をクリックすると、該当データの為替振込合計票が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。

★ 出力順指定のラジオボタンを選択して**振込明細票(PDF)**をクリックすると、該当データの為替振込明細票が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。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。
→「第3章 2.6. ディレード帳票をするには」参照



The screenshot shows the 'Transaction Status Inquiry' screen. At the top, there are tabs for 'Main', 'Deposit/Account Transfer', 'Fee Inquiry', 'Contract Information Registration', 'Inquiry', 'Detail Information Registration', 'Inquiry', and 'Management Function'. Below the tabs, there are sections for 'Balance Inquiry', 'Deposit/Withdrawal Inquiry', 'Transaction Status Inquiry', and 'Detailed Content Display'. A red box highlights the 'Detailed Content Display' tab. The main area has a heading 'Detailed Content Display' and a note: '①② The items entered in the input fields will be registered by clicking the "修正内容を登録" button or the "取消" button. Please press either button after entering the items.' Below this is a section titled '① Deposit Information' with a red box around it. It contains fields for 'Account Code' (0900000000), 'Enterprise Name' (カネシイ), 'Depositor Account Information' (ア), 'WEB番号' (0900000000-181217001), 'Category' (File), 'Deposit Type' (综合振込), and 'Status' (承認待). A red box highlights the '修正' button in the status row. Below this is a section titled '② Detailed List' with a red box around it. It shows a table with a single row: '明細番号: 並び替え' (Detail Number: Sort), '受取人口座情報(金融機関・支店・口座)' (Recipient Account Information (Financial Institution - Branch - Account)), '振込金額' (Transfer Amount), '手数料区分' (Fee Category), and '手数料' (Fee). The table row has a red box around it. A red box highlights the '修正' button in the first column. To the right of the table, there is a detailed view of the transaction: '合計件数: 1件' (Total Number of Items: 1), '振込合計金額 : 1円' (Total Transfer Amount: 1 yen), '手数料合計金額 : 0円' (Total Fee Amount: 0 yen), '持込料 : 0円' (Incoming Fee: 0 yen), and '支払合計金額 : 1円' (Total Payment Amount: 1 yen). A red box highlights the '修正' button in the first column of the detailed view. At the bottom of the screen, there are buttons for '修正内容を登録' (Register修正Content) and '取消' (Cancel). A red box highlights the '修正' button in the '修正内容を登録' button.

⑤ 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。

明細に備考(エラー)が存在する場合は備考欄に「※」印を表示します。

承認前のデータは、修正欄に **修正** ボタンが表示されます。

修正 ボタンをクリックすることにより、備考(エラー)の内容の確認および金額、EDI情報、手数料区分の修正ができます。

承認後のデータは、備考(エラー)が存在する場合のみ、修正欄に **内容** ボタンが表示されます。

内容 ボタンをクリックすることにより、備考(エラー)の内容を確認できますが、金額、EDI情報、手数料区分を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

(エ) 振込情報詳細が表示されます。

受取人口座情報や受取人氏名、振込金額、手数料情報等が表示されます。

メモ

★明細は1画面に20件まで表示されます。
21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。

(オ) 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。
なお、持込エラーの場合は、ハイフン(–)が表示されます。

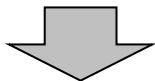
ポイント

★取消可能なデータであれば、**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



(カ) 金融E D I情報（XML形式）が存在する場合のみ **EDI表示** をクリックします。



⑥ E D I情報画面が表示されます。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 桜 2018/12/18 11:38 ログイン (前回 2018/12/18 08:35)

ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会 デリード帳票照会

EDI情報

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示 > EDI情報

EDI情報を表示しています。

振込先情報

金融機関名	1238 ウキヨウ1238	支店名	005 〒100-1005
科目	普通	口座番号	1238005
受取人氏名	1行社		
振込金額	1 円	手数料	当方負担

EDI情報

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DocRoot>
<CIRmtAdv>
<PrCINhDl>
<PrCINhDt><?xml version="1.0" encoding="utf-8"?><PrCINhDt></PrCINhDt>
</PrCINhDl>
</PrExchDoc>
</PrDLIn>
</PrSOTrdTrnAscDocLn>
<PrSOTrdTrnAscReDoc>
<PrRefDocDl>
<PrRefDocDl>
<PrRefDocTyp>
<PrRefDocTyp>
<PrRefDocAgnmNm>keiyaku001</PrRefDocAgnmNm>
</PrRefDocDl>
</PrRmtTrnDt>
</PrSOTrdTrnAppSOTrdDt>
</SOTrdTrnDt>
</CIRmtAdv>
</DocRoot>
```

戻る

本Webサイトにおける各コンテンツは、著作権によって保護されています。

(2) 振込データ修正

《詳細手順》

振込データ修正

①□ 振込取引状況一覧画面 (P 3-4-3) から修正する振込データを選択し、振込データの修正を行います。

(ア) 修正を行う振込データを選択します。

(イ) **照会・修正・取消** をクリックします。

メモ

★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。
6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。

ポイント

★振込データの修正は、承認待データのみ可能です。
なお、WEB承認が不要となっている場合は、振込データの修正はできません。

振込データ観票(PDF)

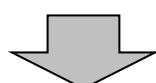
クリックすると、振込一覧票をPDF形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

振込合計票(PDF)

クリックすると、該当データの為替振込合計票が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。

振込明細票(PDF)

クリックすると、該当データの為替振込明細票が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。



金庫 5120 信用金庫 確認用S120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/20 10:02 ログイン (前回) 2012/06/19 16:02 ログアウト

メイン 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

残高照会 > 入出金明細照会 > 取引状況照会

詳細内容表示 ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 振込取引状況一覧 > 詳細内容表示

①-②の項目を入力して、「修正内容を登録」ボタンまたは「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部050
企業名	カナシメイ	普通 1000000	

① 持込情報

メモ情報	WEB通番	0010000001-120619002	振込指定日	06 月 22 日 曜
形態	WEB	状況	承認待	
振込種別	総合振込			
備考				

② 詳細一覧

明細番号 修正 →並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座) 受取人名(カナ) →並び替え	振込金額	手数料区分	手数料
0000000000 (イ) 9900 カナヨ	108 (イセロハチ) 普通 0543210	30,000円	当方負担	0円
		30,000円		

1から1件 / 1件

(ウ)

エラーのある明細を表示します **エラー検索**

上記のデータを修正します **修正内容を登録**

上記のデータを取消します **取消**

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

(ア) 振込指定日を変更する場合は、変更後の振込指定日を指定します。

なお、振込指定日のみを修正する場合は振込指定日修正後、④以降の手順を行います。

(イ) 振込金額、EDI情報、手数料区分を修正する場合は、修正する明細の **修正** をクリックします。

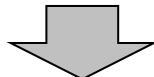
なお、**内容** ボタンが表示されている明細の修正はできません。

→「第3章 4. (1) 振込データ照会」参照

(ウ) エラーのある明細を検索する場合は、**エラー検索** をクリックするとエラー明細が表示されます。

【留意事項】

都度振込の場合、**修正** は表示されません。**取消**のみ表示されます。



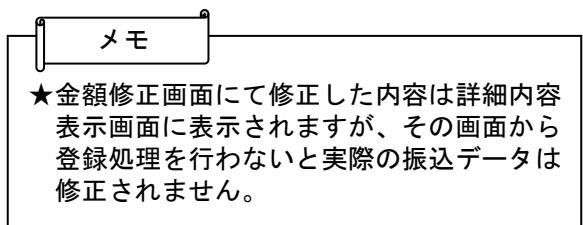
③ 金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

(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EDI情報が表示されますので、EDI情報を修正する場合は修正後のEDI情報を入力してください。なお、金融EDI情報(XML形式)は修正できません。

(ウ) 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 **登録** してください。

(エ) 修正内容入力後、**登録** をクリックすると、修正後の振込内容で詳細内容表示画面が表示されます。



④ 詳細内容表示画面が表示されますので、修正後の内容を確認します。

(ア) 修正内容を確認します。
修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、②以降の手順を行います。

(イ) 内容確認後、**修正内容を登録** をクリックします。

⑤ 修正内容確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

(ア) - 1 修正内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

修正内容確認

表示内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシメイ	普通 1000900	

① 持込情報

メモ情報	WEB通番	0010000001-12061902	振込指定期	06月22日
形態	WEB	状況	承認待	
振込種別	総合振込			
備考				

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料区分	手数料
備考	受取人名(カナ)	支払金額	EDI情報	
0000000001	9900 ゴウヨウ 108 イチセロハチ 普通 0543210	10,000円	当方負担	0円
	カキヨウタウフツツン	10,000円		

1から1件/1件

合計件数: 1 件

振込合計金額 : 10,000 円
手数料合計金額 : 0 円
持込料 : 0 円
支払合計金額 : 10,000 円

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いないければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード (ア) - 1 []

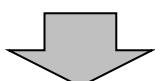
(イ) **登録** をクリックします。

上記のデータを修正します

(イ) **登録**

戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。





- ⑥ 登録確認画面が表示され、修正処理が完了します。

メモ

★ **取引状況照会** をクリックすると、「第3章 4. (1) 振込データ照会」の③の口座照択画面に戻ります。

(3) 振込データ削除

《詳細手順》

① 振込取引状況一覧画面 (P 3-4-3) から削除する振込データを選択し、振込データの削除を行います。

(ア) 削除したい振込データを選択します。

(イ) **照会・修正・取消** をクリックします。

メモ

★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。6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。

ポイント

★取消可能な振込データのみ取消ボタンが表示されます。

★ **振込データ一覧票(PDF)** 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。

★ **振込合計票(PDF)** をクリックすると、該当データの為替振込合計票が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。

★ **振込明細票(PDF)** をクリックすると、該当データの為替振込明細票が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。

また、「明細番号昇順」、「明細番号降順」、「受取人名力ナ50音昇順」に並び替えて出力することができます。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。

→ 「第3章 2.6. ディレード帳票をするには」参照

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

(ア) - 1 取消内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

① 持込情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシメ	普通 1000900	

② 詳細一覧

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	振込金額	手数料区分	手数料
備考	受取人名(カナ)	支払金額	EDI情報	
0000000001	9900 ユウコ 108 イセロハチ 普通 0543210 かきゴトウフツツン	10,000円	当方負担	0円
		10,000円		

1から1件/1件

合計件数: 1件

振込合計金額 : 10,000円
手数料合計金額 : 0円
持込料 : 0円
支払合計金額 : 10,000円

③ 登録確認用パスワード入力

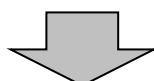
以上の内容で間違いないければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード (ア) - 1 []



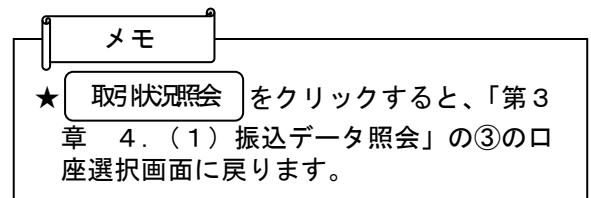
(イ) 削除する場合は [取消] ボタンをクリックします。

なお、[取消] ボタンが表示されていない
振込データは、削除できません。





④ 取消完了画面が表示され、削除処理が完了します。



(4) 口座振替データ照会

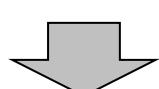
《詳細手順》



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。

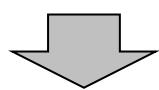




② サブメニューまたはご利用メニューから【取引状況照会】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上は非表示となり、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第3章 18. (3) 利用権限変更」参照



Sample 金庫

○○信用金庫 WEB-FB 操作体験版

ようこそ 大崎商事様 2003/4/13 11:00 ログイン(前回 2003/4/11 13:57)

ログアウト

メイン 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

口座振替取引状況一覧

口座情報

会員コード	0010000001	付替先口座情報	金庫1277 店舗100 普通 0005555 ウカウカ
企業名	テストデータ		

外部ファイル登録の追還データを作成します
返還データ作成

口座振替データ一覧 (イ)

検索条件

振替指定日検索 年月日から 年月日 検索

形態検索 状況検索 クリア

WEB通番検索 0010000001- から 0010000001- 検索

選択	メモ情報	振替指定日	形態	件数	合計金額	手数料	状況	エラー等	WEB通番
<input checked="" type="radio"/>		2014/12/03	WEB	1件	1,000円	-	承認待		0010000001- 141126001
<input type="radio"/>		2014/11/27	WEB	1件	1,000円	-	承認待	振替指定日	0010000001- 141126002
<input type="radio"/>	(ア)	2014/10/31	WEB	1件	123,456円	119円	資金付替済		0010000001- 141017006
<input type="radio"/>		2014/10/30	WEB	1件	123,456円	-	承認待		0010000001- 141017012
<input type="radio"/>		2014/10/29	WEB	1件	12345円	-	承認待		0010000001- 141017007

照会・修正・取消

選択されたデータの内容を照会、修正、または取消します。

現在登録されているデータの一覧を出力します。 振替データ一覧(PDF)

このデータの「口座振替合計票」を出力します。 口座振替合計票(PDF)

このデータの「口座振替明細票」を出力します。 口座振替明細票(PDF)

このデータの「口座振替明細票」の不能分のみを出力します。 口座振替明細票(不能分)(PDF)

戻る

④ 口座振替取引状況一覧画面が表示されますので、照会を行う口座振替データを選択します。

(ア) 口座振替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」のデータは振替指定日から13ヶ月間表示されますが、明細情報は振替指定日から金庫所定の期間経過後に抹消されます。

★口座振替データは振替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。
6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口座振替データを検索します。

◇振替指定日検索

指定した振替指定日または範囲内の振替指定日の口座振替データを検索します。

◇形態検索

「P C」「W E B」「F A I L E」から持込形態を指定し、口座振替データを検索します。

◇状況検索

「承認待」「承認済」「発信済」「発信済(結果有)」「資金付替済」「取消」「返還済」「異常」から取引状況を指定し、口座振替データを検索します。

◇W E B 通番検索

指定したWEB通番または範囲内のWEB通番の口座振替データを検索します。

(ウ) **照会・修正・取消** をクリックします。

ポイント

★返還データを作成する口座振替済データを選択し、**返還データ作成**をクリックすると、返還データが作成されます。
→「第3章 4. (7) 返還データ作成」参照

★**振替データ一覧票(PDF)**をクリックすると、振替一覧票を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。

★**口座振替合計票(PDF)**をクリックすると、該当データの口座振替合計票が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。

★**口座振替明細票(PDF)**をクリックすると、該当データの口座振替明細票が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。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。
→「第3章 26. ディレード帳票をするには」参照

★**口座振替明細票(不能分)(PDF)**をクリックすると、該当データの口座振替明細票(不能分)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。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。
→「第3章 26. ディレード帳票をするには」参照

※口座振替明細票および口座振替明細票(不能分)は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ50音昇順」に並び替えて出力することができます。

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15)

ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

詳細内容表示

①-②の項目を入力して、「修正ボタン」または「取消ボタン」を押してください。

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 口座振替取引状況一覧 > 詳細内容表示

(ア) 口座情報

支店コード	0010000001	(ア)	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシイ			普通 1000900

(イ) 持込情報

支店情報	WEB連番	0010000001-120621001	(イ)	振替指定日	06 月 25 日
形態	WEB			状況	承認待
備考					

(ウ) 詳細一覧

需要家番号 ・並び替え	引落口座情報(支店・口座) 預金者名(カナ) ・並び替え	引落金額
11111	090 ホンフ090 普通 1000900	15,000円
1234567	090 ホンフ090 普通 1000900	15,000円
	計 シキン 知く	1から2件/2件

エラーのある明細を表示します
エラー検索

上記のデータを修正します
上記のデータを取消します
戻る

修正内容の登録
取消

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑤ 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。
明細に備考(エラー)が存在する場合は、備考欄に「※」印を表示します。

承認前のデータは修正欄に **修正** ボタンが表示されます。

修正 をクリックすることにより、備考(エラー)の内容の確認および引落金額の修正が可能です。

承認後のデータは備考(エラー)が存在する場合のみ、修正欄に **内容** ボタンが表示されます。

内容 をクリックすることにより、備考(エラー)の内容を確認できますが、引落金額を修正することはできません。

→「第3章 4. (5) 口座振替データ修正」参照

メモ

★明細は1画面に20件まで表示されます。
21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) 引落口座情報、引落金額が表示されます。

(オ) 持込の状況が結果更新される前は、合計件数、引落合計金額が表示されます。
持込の状況が結果更新された後は、合計件数、手数料合計金額、振替済件数、振替済金額、振替不能件数、振替不能金額、引落合計金額が表示されます。

(カ) 承認前のデータであれば取消が表示されますので、該当の口座振替データの取消が可能です。
→「第3章 4. (6) 口座振替データ削除」参照

ポイント

★振替後に、不能明細のみを検索出力する場合は、**不能明細検索** をクリックすることにより、不能明細が表示されます。

不能明細検索中には、**全件表示** ボタンが表示されます。

全件表示 をクリックすることにより全明細の検索に切り替わります。

★外部ファイル登録された口座振替済データで、返還データがある場合に表示され、返還データの作成ができます。

→「第3章 4. (7) 返還データ作成」
参照

(5) 口座振替データ修正

《詳細手順》

口座振替データ修正

Transfer ID	Transfer Date	Method	Count	Total Amount	Handover	Status	WE Transfer ID
0010000001	2014/12/03	WEB	1件	1,000円	-	承認待	0010000001-141126001
0010000002	2014/11/27	WEB	1件	1,000円	-	承認待	0010000001-141126002
0010000003	2014/10/31	WEB	1件	123,456円	119円	資金付替済	0010000001-141017006
0010000004	2014/10/30	WEB	1件	123,456円	-	承認待	0010000001-141017012
0010000005	2014/10/29	WEB	1件	12,345円	-	承認待	0010000001-141017007

① 口座振替取引状況一覧画面（P 3 – 4 – 15）から修正する口座振替データを選択し、口座振替データの修正を行います。

(ア) 修正を行う口座振替データを選択します。

(イ) **照会・修正・取消** をクリックします。

メモ

★口座振替データは振替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。
6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。

ポイント

★口座振替データの修正は、承認待データのみ可能です。

WEB承認不要としている場合は、口座振替データの修正はできません。

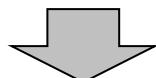
★ **振替データ一覧票(PDF)** をクリックすると、振替一覧票をPDF形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ **口座振替合計票(PDF)** をクリックすると、合計票が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。

★ **口座振替明細票(PDF)** をクリックすると、明細票が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。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。

→「第3章 2.6. ディレード帳票をするには」参照



★ [口座振替明細票\(不能分\)\(PDF\)](#) をクリック

すると、該当データの口座振替明細票（不能分）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。

なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。

→「[第3章 26. ディレード帳票をするには](#)」参照

※口座振替明細票および口座振替明細票（不能分）は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ50音昇順」に並び替えて出力することができます。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15)

ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

詳細内容表示

①-②の項目を入力して、「修正ボタン」または「取消ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナ シヤイ		普通 1000900

① 持込情報

メモ情報	WEB番号	0010000001-120621001	振替指定日	06 月 25 日
備考	形態	WEB	状況	未登録

(ア)

② 明細データ一覧

需要家番号 ・並び替え	引落口座情報(支店・口座)	引落金額
11111 (イ) [修正]	090 本部090 テストニン	普通 1000900 15.00円
1234567 (ウ) [修正]	090 本部090 シキン シウ	普通 1000900 15.00円

1から2件/2件 合計件数: 2件
合計金額: 30,000円

エラーのある明細を表示します
エラー検索

上記のデータを修正します
上記のデータを取消します
戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、修正を行います。

(ア) 振替指定日を変更する場合は、変更後の振替指定日を指定します。
なお、振替指定日のみを修正する場合は振替指定日修正後、④以降の手順を行います。

(イ) 引落金額を修正する場合は、修正する明細の **修正** をクリックします。

なお、**内容** ボタンが表示されている明細の修正はできません。
→ 「第3章 4.(4) 口座振替データ照会」参照

(ウ) エラーのある明細を検索する場合は、**エラー検索** をクリックするとエラー明細が表示されます。

③ 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) 登録されている引落金額が表示されますので、引落金額を修正する場合は修正後の引落金額を入力してください。

(イ) 修正内容入力後、**登録** をクリックすると、修正後の振替内容で詳細内容表示画面が表示されます。

メモ

★金額修正画面にて修正した内容は詳細内容表示画面に表示されますが、その画面から登録処理を行わないと実際の口座振替データは修正されません。

金庫 5120 信用金庫

確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15)

ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

金額修正

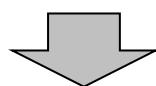
ホーム>メイン>取引状況照会>口座選択>口座振替取引状況一覧>詳細内容表示>**金額修正**

引落先情報

需要家番号	引落口座情報(支店・口座)	預金者名(カナ・漢字)	引落金額
11111	090本部090 普通 1000900	テストニン テスト 人	(ア) 15.000 円

(イ) 登録

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 総理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15) ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録 | 取引状況照会 | 口座情報登録 | 口座振替取扱い一覧 | 実績機能

残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

詳細内容表示 ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 口座振替取扱い一覧 > 詳細内容表示

①-②の項目を入力して、「修正ボタン」または「取消ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシメイ	普通 1000900	

① 持込情報

メモ情報	WEB連番	0010000001-120621001	振替指定日	06 月 25 日
形態	WEB	状況	承認待	
備考	(ア)			

② 明細データ一覧

需要家番号 +並び替え	引落口座情報(支店・口座)	引落金額
備考	修正	預金者名(カナ) +50音順で並び替え
11111	090 ホンワ090 普通 1000900	18,000円
1234567	090 ホンワ090 普通 1000900	15,000円
	修正	シキン ウカウ

1から2件/2件

エラーのある明細を表示します エラー検索 合計件数: 2件 引落合計金額: 33,000円

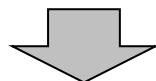
上記のデータを修正します (イ) 修正内容の登録 上記のデータを取消します 取消 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

④ 詳細内容表示画面が表示されますので、修正後の内容を確認します。

(ア) 修正内容を確認します。
修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、②以降の手順を行います。

(イ) **修正内容の登録** をクリックします。



⑤ 修正内容確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

(ア) - 1 修正内容を確認後、登録確認用パスワードを入力します。

(イ) **登録** をクリックします。

(ア) - 1

上記のデータを修正します (イ) 登録 戻る

金庫 5120 信用金庫

ようこそ 総理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15)

ログアウト

メイン | 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・残高照会 | 入出金明細照会 | 取引状況照会

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 口座振替取引状況一覧 > 詳細内容表示 > 修正内容確認 > 登録完了

登録完了

WEB通番「0010000001-120621001」を修正しました。

取引状況照会ボタン

メモ

★ 取引状況照会 をクリックすると、「第3章 4. (4) 口座振替データ照会」の③の口座選択画面に戻ります。

取引状況照会 | TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

⑥ 登録確認画面が表示され、修正処理が完了します。

(6) 口座振替データ削除

《詳細手順》

口座振替データ削除

① 口座振替取引状況一覧画面（P 3-4-15）から削除する口座振替データを選択し、口座振替データの削除を行います。

(ア) 削除したい口座振替データを選択します。

(イ) **照会・修正・取消** をクリックします。

メモ

★口座振替データは振替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。6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。

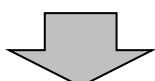
ポイント

★口座振替データの削除は、承認待データのみ可能です。企業承認不要としている場合は、口座振替データの削除はできません。

★ **振替データ一覧票(PDF)** をクリックすると、振替一覧票を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。

口座振替合計票(PDF) をクリックすると、該当データの口座振替合計票が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。

口座振替明細票(PDF) をクリックすると、該当データの口座振替明細票が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。
なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。
→「第3章 2.6. ディレード帳票をするには」参照



★ [口座振替明細票\(不能分\)\(PDF\)](#) をクリックすると、該当データの口座振替明細票(不能分)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。
なお、2,001明細以上の帳票は「ディレード帳票照会」にて印刷またはファイル保存できます。
→「[第3章 26. ディレード帳票をするには](#)」参照

※口座振替明細票および口座振替明細票(不能分)は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ50音昇順」に並び替えて出力することができます。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会

詳細内容表示 ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座選択 > 口座振替取引状況一覧 > 詳細内容表示

①-②の項目を入力して、「修正ボタン」または「取消ボタン」を押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシメ	普通 1000900	

① 持込情報

メモ情報	(ア)	WEB連番	001000001-120621001	振替指定日	06 月 25 日
形態	WEB	状況	承認待		
備考					

② 明細データ一覧

需要家番号 ・並び替え	引落口座情報(支店・口座)			引落金額
備考	修正	預金者名(カナ)	・50音順で並び替え	
11111	修正	090 ホンフ090	普通 1000900	18,000円
1234567	修正	テストニン		15,000円
		091 ホンフ090	普通 1000900	
		ジキン 知り		

1から2件 / 2件 合計件数: 2件 引落合計金額: 33,000円

エラーのある明細を表示します エラー検索

上記のデータを修正します 修正内容の登録

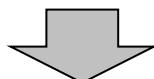
上記のデータを取消します (イ) 取消 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

(ア) 口座振替データの内容を確認します。

(イ) 削除する場合は **取消** をクリックします。



③ 取消内容確認画面が表示されますので、内容確認後、取消処理を行います。

(ア) - 1 ワンタイムパスワードを使用しないユーザーの場合
取消内容を確認後、登録確認用パスワードを入力します。

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/21 09:20 ログイン (前回 2012/06/21 09:15)

ログアウト

メイン 振込・口座振替 | 手数料照会 | 契約情報登録・照会 | 明細情報登録・照会 | 管理機能

・残高照会 → 入出金明細照会 → 取引状況照会

取消内容確認

ホーム > メイン > 取引状況照会 > 口座振替 > 口座振替取引状況一覧 > 詳細内容表示 > 取消内容確認

表示内容を確認して、「取消」ボタンを押してください。

口座情報

会社コード	0010000001	契約口座情報	090 本部090
企業名	カナシメイ	普通 1000000	

① 持込情報

メモ情報			
WEB通番	0010000001-120621001	振替指定日	06月25日
形態	WEB	状況	承認待
備考			

② 明細データ一覧

需要家番号 (備考)	引落口座情報(支店・口座) 預金者名(カナ)	引落金額
11111	090 ホンツ090 普通 1000900	18,000円
1234567	090 ホンツ090 普通 1000900	15,000円

1から5件/2件
合計件数: 2件
引落合計金額: 33,000円

③ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いないければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード (ア) - 1

③ 取消内容確認画面が表示されますので、内容確認後、取消処理を行います。

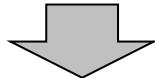
(ア) - 1 ワンタイムパスワードを使用しないユーザーの場合
取消内容を確認後、登録確認用パスワードを入力します。

(イ) 取消 をクリックします。

上記のデータを取消します (イ) 取消

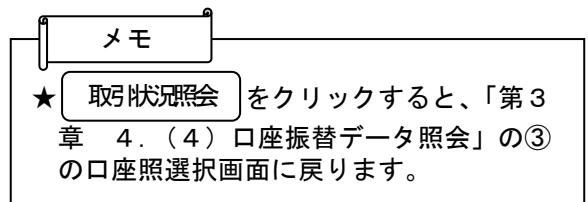
戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。





④ 取消完了画面が表示され、削除処理が完了します。



(7) 返還データ作成

《詳細手順》

返還データ作成

①□ 詳細内容表示画面（P 3-4-17）から返還データを作成します。

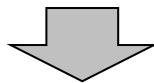
② **返還データ作成** をクリックします。

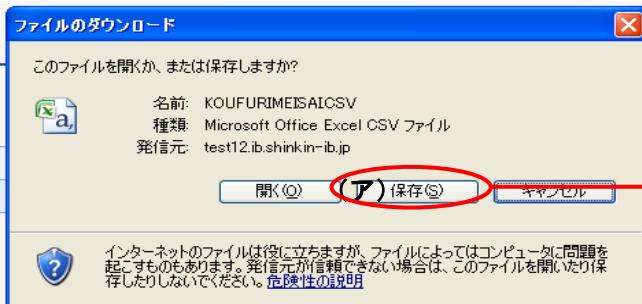
メモ

★返還データの作成は口座振替取引状況一覧画面（P 3-4-15）からもできます。手順は、口座振替取引状況一覧画面から返還データを作成する口座振替データを選択し、**返還データ作成** をクリックします。それ以降の手順は③～⑤と同様です。

ポイント

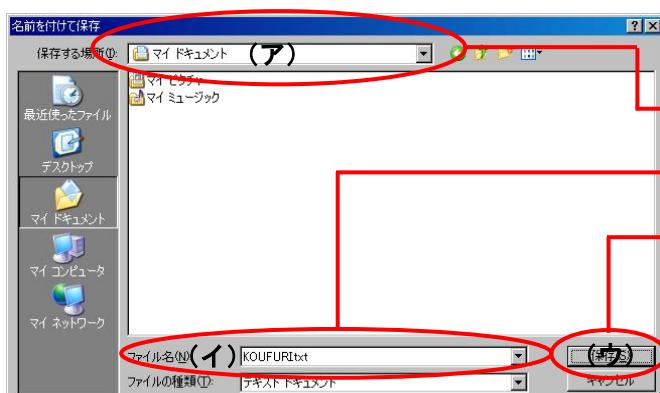
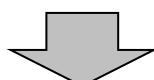
★返還データ作成できる口座振替データは、「外部ファイル登録」で登録された口座振替済のデータのみとし、返還はF D等へDOSフォーマット形式で行います。





③ ファイルダウンロードの画面が表示されるので、処理方法を選択します。
なお、③～⑤の画面はご使用のOS・ブラウザ等により異なる場合があります。

(ア) **保存** をクリックします。

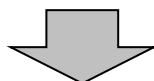


④ 保存先を指定する画面が表示されますので、保存先を指定します。

(ア) 保存先を指定します。

(イ) ファイル名を指定します。

(ウ) **保存** をクリックします。



⑤ ダウンロード完了画面が表示され、返還データ作成処理が終了します。

(ブラウザの設定により完了画面が表示されない場合があります)