

予約振込データの振込先明細情報を変更する際のご留意事項

予約振込データの振込先明細情報を変更する場合は、次の点にご留意ください。

■ WEB承認済の予約振込データ

- 明細情報の登録・変更・削除は反映されません。
- 取引状況照会から取消を行い、再度登録を行ってください。
※ 全てのデータ取消しとなりますので、取消し後に再度登録を行ってください。

■ 登録済（WEB承認待ち）の予約振込データ

- 明細情報の登録・変更・削除は反映されません。
- 差戻しを行っていただき、削除のうえ再度登録を行ってください。
※ 差戻しデータを編集する場合は、対象明細に入力されている金額を削除いただき、一時保存していただくことで最新の明細情報が反映されます。

■ 作成中（一時保存）の振込データ（対象の明細に金額を入力している場合）

- 明細情報の変更・削除は反映されません。
- 対象明細に入力されている金額を削除いただき、再度一時保存していただくことで最新の明細情報が反映されます。

【一時保存データ、差戻しデータの明細情報の変更例】

① 作成中振込データ一覧

作成中振込データ一覧

●作成中振込データとは、振込データ作成時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

検索

検索

検索

| 選択 | メモ情報 | 振込指定日 | 件数 | 振込合計金額 支払合計金額 | 手数料 合計金額 | 差戻し理由 | 状況 |
|----------------------------------|------|------------|----|------------------|-------------|-------|-----|
| <input checked="" type="radio"/> | | 2014/03/26 | 1件 | 222円 222円 | 0円 | | 作成中 |
| <input type="radio"/> | | 2014/03/26 | 1件 | 211円 105円 | | | 差戻し |
| <input type="radio"/> | | 2014/04/15 | 2件 | 3,000円 3,324円 | 324円 | | 作成中 |

1から3件/3件

選択されたデータを登録します

データ確定

選択されたデータを編集します

編集

選択されたデータを削除します

削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します

合計集計票

選択されたデータの「明細帳票」を出力します

明細帳票

編集を行う振込データを選択して下さい。

「編集」を選択して下さい。

② 振込データ編集

① 振込データ基本情報

振込指定日 × 03 月 26 日

メモ情報

●メモ情報は30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込を行う明細に金額を入力してください。
なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

1 2 3 4 5 次へ >> 最後へ >>>

振込検索

明細番号範囲 [] から [] グループ名称 [] 検索

受取人名カナ入力 [] 検索種別 [] クリア

| 選択 | 明細番号 | 受取人口座情報(金融機関・支店・口座) | 支払金額 | EDC情報 |
|--------------------------|------------|--|-------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 0000000001 | グループ番号:名前 [] 受取人名(カナ・漢字)※ 50音順で並び替え [] | 022 円 | 手数料区分 [] EDC [] |
| <input type="checkbox"/> | 000:設定しない | | | |
| <input type="checkbox"/> | 0000000002 | | | 円 当方負担 [] EDC [] |
| <input type="checkbox"/> | 000:設定しない | | | |

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人用語を除いた受取人名で並び替えを行います。

1 2 3 4 5 次へ >> 最後へ >>>
1から20件/1000件

自動入力オプション

明細を全て選択します 全明細選択

前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。 前回金額

複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。 金額 [] 円 一括金額登録

入力された内容でデータを登録します

入力された内容でデータを一時保存します

入力内容を画面表示時の内容に戻します

新規ご明細を追加します

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の明細は登録できません。
●全ての明細情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

変更する明細欄に入力している金額を削除(※)してください。

※0円又は空白

「一時保存」を選択してください。

※ 明細情報を変更してください。

※ 既に明細情報を変更している場合は、再度編集ボタンを選択いただき、明細情報が変更されていることをご確認ください。