承認

■「振込振替」承認

承認権限を持つ利用者様が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。（承認権限の有無は、「管理」から「企業管理」の中で修正できます。）

手順１ 取引一覧



(1) タブメニューにある**「承認」**をクリックすると、「取引一覧」画面が表示されます。

(2) 「承認待ち取引一覧（振込振替）」から対象の取引にチェックし、**「承認」**ボタンをクリックします。
（ここでは、振込振替（都度指定）のケースです。）
※ 複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※**「詳細」**ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
※**「差戻し」**ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
※**「削除」**ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

手順２ 振込振替暗証番号入力



(1) 「振込振替暗証番号入力」画面が表示されます。

(2) 承認するデータの内容をチェックし、「振込振替暗証番号」を入力して**「次へ」**ボタンをクリックします。

ご注意ください！！
振込データを「確定」した日から**５営業日以内**に「承認」作業を実行してください。
期間を経過した振込データについては、自動的に取消されます。

手順４ 内容の確認［振込振替］



(1)「内容確認［振込振替］」画面が表示されます。

(2) 取引内容を確認のうえ、「承認暗証番号」「確認暗証番号」「ワンタイムパスワード」※を入力して**「承認実行」**ボタンをクリックします。

※ ワンタイムパスワードをご利用の方のみ表示されます。詳しくはP. 31 をご参照ください。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順５ 承認結果［振込振替］



(1)「承認結果[振込振替]」画面が表示されます。
承認結果内容をご確認ください。

ご確認ください！！

金額は、お客さまが事前に届出されている取引限度額内となります。１回の取引限度額を超えた場合、操作画面上にエラーメッセージを表示します。

正常に受付られた場合でも、１日の取引限度額を超えた場合、エラーとなっている可能性がありますので、振込データ承認後、お客さまにお送りした電子メールもしくは「取引状況照会」メニューで必ず処理結果をご確認ください。

※**「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

■「データ伝送」（総合振込・給与賞与振込）承認

手順１ 取引一覧



(1) タブメニューにある**「承認」**をクリックすると、「取引一覧」画面が表示されます。

(2) 「承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込）」から対象の取引にチェックし、**「承認」**ボタンをクリックします。

※ 複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。

※**「詳細」**ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
※**「差戻し」**ボタンをクリックすると、依頼者によりデータを編集することができます。
※**「削除」**ボタンをクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。

手順２ 内容確認［総合振込（給与賞与振込）］



(1) 「内容確認[総合振込（給与賞与振込）]」画面が表示されます。

(2) 取引内容を確認のうえ、「確認用パスワード」および「ワンタイムパスワード」※を入力して、**「承認実行」**ボタンをクリックします。

※ 「ワンタイムパスワード」をご利用の方のみ表示されます。詳しくはP. 31 をご参照ください。

※ **「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順３ 承認完了［総合振込（給与賞与振込）］



(1) 「承認結果[総合振込]」画面が表示されます。
承認結果を確認してください。

(2) 承認データが残っている場合は、**「次の取引へ」**ボタンをクリックします。

※ **「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込データの承認(受付)期限および振込資金のお引落しについて

【振込データの承認期限】

振込指定日にお振込いただくためには、以下の受付期限内に「承認」操作を行い、振込データを送信してください。**承認期限を過ぎた場合、振込指定日にお振込いただけませんのでご注意ください。**

サービス名		振込データ承認期限
総合振込		振込指定日の２５営業日前～１営業日前の１８時００分まで
給与振込（賞与振込）	**振込先に他行宛を含む**	振込指定日の２５営業日前～３営業日前の１８時００分まで
	振込先が当組合宛のみ	振込指定日の２５営業日前～２営業日前の１８時００分まで

【振込資金のお引落しについて】

振込資金および振込手数料のお引落しについては、以下のとおりとなります。**支払口座の残高が不足している場合は、お振込処理が不能となりますのでご注意ください。（引落し金額には手数料が含まれます。）**

(1)　総合振込

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の２５営業日前～１営業日前の１８時００分までに承認した場合	振込指定日の **当日早朝営業前**

※振込指定日の前日までに資金のお預け入れをお願いします。振込指定日当日のお預け入れでは間に合いませんのでご注意ください。

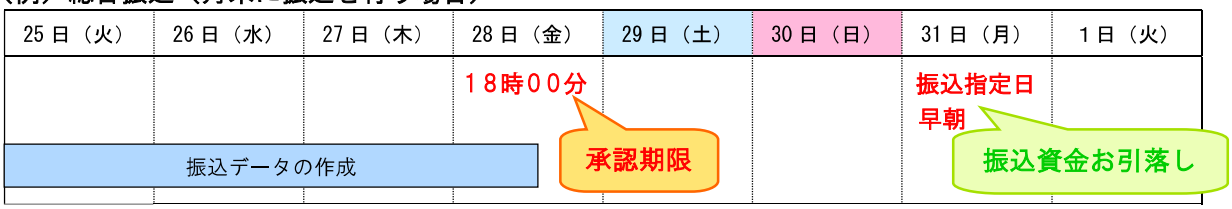
(2)　給与（賞与）振込

承認日時	振込資金引落日
振込指定日の２５営業日前～６営業日前の１８時００分までに承認した場合	振込指定日の **５営業日前の早朝**
振込指定日の６営業日前の１８時００分～５営業日前の１８時００分までに承認した場合	振込指定日の **４営業日前の早朝**
振込指定日の５営業日前の１８時００分～４営業日前の１８時００分までに承認した場合	振込指定日の **３営業日前の早朝**
振込指定日の４営業日前の１８時００分～３営業日前の１８時００分までに承認した場合	振込指定日の **２営業日前の早朝**
振込指定日の３営業日前の１８時００分～２営業日前の１８時００分までに承認した場合**(注)**	振込指定日の **前営業日の早朝**

(注)　振込先が、全件とも当組合本支店宛の場合のみ可能。

※振込資金引落日前日までに資金のお預け入れをお願いします。振込資金引落し日当日のお預け入れでは間に合いませんのでご注意ください。

（例）総合振込（月末に振込を行う場合）



（例）給与振込（２５日が給料日の場合）

※　３営業日前の 18 時 00 分までに承認を行った場合

