

## 70. 一括取消・個別取消（給与振込）

---

70.1 データの一括取消をする

70.2 データの個別取消をする

## 70.1 データの一括取消をする

送信した振込データの一括取消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

- 期限までに承認および送信が必要です。取消期限は、次のとおりです。  
振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の 1 営業日前の 19 時  
振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の 2 営業日前の 11 時
- 取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

### 70.1.1 一括取消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ一括取消

### 取消データ選択

CIBMZ281

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認済」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信済」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

選択	状態	依頼人コード	業務	営業所 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認済	9922222222	給与振込	-	04月25日	2019年04月10日 14時12分23秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	給与振込	04月25日	2019年04月11日 13時01分22秒 2019年04月11日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>		9911111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	給与振込	-	04月25日	2019年04月13日 10時00分01秒 2019年04月13日 10時00分01秒	5件	2,000,000円

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、状態が空白の対象データを選択して、**取消**ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ一括取消

### 取消データ登録確認

CIBMZ282

取消データ選択

「登録」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を登録します。  
 登録した取消依頼は別途承認・送信する必要があります。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	がけりやう

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

キャンセル **登録**

▲ ページ上部へ

4. [取消データ登録確認]画面で、**登録**ボタンを押すと、一括取消データの登録が完了します。

## 70.1.2 一括取消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ一括取消

取消データ選択 CIBM2281

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
送付済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
「一括取消承認待」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
「一括取消送付済」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

取消 承認 送信

選択	状態	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認待	992222222	給与振込	-	04月25日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	993333333	総合振込	給与振込	04月25日	2019年04月11日 13時01分22秒 2019年04月11日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	991111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	994444444	給与振込	-	04月25日	2019年04月13日 10時00分01秒 2019年04月13日 10時00分01秒	5件	2,000,000円

取消 承認 送信

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、  
状態が「一括取消承認待」の対象データ  
を選択して、**承認** ボタンを押し  
ます。



**メモ**  
取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタン  
は、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者  
に送信されますが、利用権限のないデータは選択  
できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ一括取消

取消データ承認確認 CIBM2283

取消データ選択 取消データ承認確認

「承認」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を承認します。  
よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
承認した取消依頼は別途送信する必要があります。

振込データ情報

種別	給与振込
送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

店号	04020
番号	0123456
依頼人コード	991111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

利用者確認暗証番号  半角英数字4～12桁

ソフトウェアキーボード

キャンセル **承認** >

▲ ページ上部へ

4. [取消データ承認確認]画面で、  
利用者確認暗証番号を入力して、  
**承認** ボタンを押すと、  
一括取消データの承認が完了します。

## 70.1.3 一括取消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	照会権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ一括取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > データ一括取消

取消データ選択 CIBM2283

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
 送信済の振込データに対する取消依頼を登録する場合は、振込データを選択し、「取消」ボタンを押してください。  
 「一括取消承認済」の取消依頼を承認する場合は、取消データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 「一括取消送信済」の取消依頼を送信する場合は、取消データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

取消 承認 送信

選択	状態	依頼人コード	業務	変更前 業務区分	振込指定日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額
<input type="radio"/>	一括取消承認済	9922222222	給与振込	-	04月25日	2019年04月10日 14時12分33秒 2019年04月10日 14時12分34秒	30件	2,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9933333333	総合振込	給与振込	04月25日	2019年04月11日 13時01分22秒 2019年04月11日 13時01分23秒	50件	3,000,000円
<input type="radio"/>		9911111111	給与振込	-	04月25日	2019年04月12日 15時23分44秒 2019年04月12日 15時23分45秒	5件	1,000,000円
<input type="radio"/>	一括取消済	9944444444	給与振込	-	04月25日	2019年04月13日 10時00分01秒 2019年04月13日 10時00分01秒	5件	2,000,000円

取消 承認 送信

メニューへ戻る

▲ ページ上部へ

3. [取消データ選択]画面で、状態が「一括取消送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。



取消データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。



**ご注意**  
 送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > データ一括取消

取消データ送信確認 CIBM2284

取消データ選択 → 取消データ送信確認 → 取消データ送信結果

「送信」ボタンを押すと、以下の振込データに対する取消依頼を送信します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。

振込データ情報

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

依頼人情報

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	社員3333

振込件数・金額情報

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

利用者確認暗証番号 必須  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード  +  
✕

キャンセル **送信** >

▲ ページ上部へ

4. [取消データ送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ一括取消

取消データ送信結果 CIBM2285

[取消データ選択](#) < 
 [取消データ送信確認](#) < 
 [取消データ送信結果](#)

取消依頼結果は以下の通りです。

**取消依頼結果情報**

処理開始日時	2019年04月15日 11時32分09秒
処理終了日時	2019年04月15日 11時32分10秒
状態	正常終了
送信者	田中 太郎

**振込データ情報**

送信開始日時	2019年04月12日 15時23分44秒
送信終了日時	2019年04月12日 15時23分45秒
振込指定日	04月25日
データコメント	4月給与

**依頼人情報**

記号	04020
番号	0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人カナ名	株式会社〇〇〇

**振込件数・金額情報**

合計件数	5件
合計金額	1,000,000円

[← 取消データ選択へ](#)

▲ ページ上部へ

5. [取消データ送信結果]画面で、一括取消データの送信が完了したことを確認します。

## 70.2 データの個別取消をする

送信した振込データの個別取消・取消抹消をする手順について、説明します。

### ⚠️ ご注意

- 期限までに承認および送信が必要です。取消期限は、次のとおりです。  
振込先がゆうちょ銀行のみの場合：振込指定日の1営業日前の19時  
振込先に他金融機関を含む場合：振込指定日の2営業日前の11時
- 取消期限のあとに振込を取りやめたい場合は、各明細ごとに組戻の処理が必要になります。

### 70.2.1 個別取消・取消抹消データを登録する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
○	—	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・貸付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

給与・貸付振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

【状態】が「承認済」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【状態】が「送信済」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 削除

選択	状態	業務	変更前業務	区分	債権人情報	従業員情報	振込期末日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 877932397	ゆうちょ銀行 12660-23456781 87967	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 877932397/197296797	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 197807	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	05010-0234567 877932397/4478197	あいゆう支店 普通預金 11111111 1978199	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001
<input type="checkbox"/>	送信済	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 877932397	ゆうちょ銀行 12730-34567891 87897	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 877932397/197296797	ゆうちょ銀行 11520-12000011 87897	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	07010-0234567 9944444444 877932397/7789197	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

承認 送信 削除

メニューへ戻る

ページ上へ

3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、個別取消・取消抹消データの新規登録または削除をします。

● 新規登録する場合

① **新規** ボタンを押します。

**⚠️ ご注意**

- 最大件数（50件）を登録済みの場合は、不要な個別取消・取消抹消データを削除してから、[新規]ボタンを押してください。
- 個別取消・取消抹消データを含む送信データを一括取消した場合でも、[個別取消・取消抹消データ選択]画面の個別取消・取消抹消データは消えません。個別取消・取消抹消データを削除する場合、[個別取消・取消抹消データ選択]画面の[削除]ボタンを押してください。
- 承認期限または送信期限が切れたあとも、個別取消・取消抹消データは、[個別取消・取消抹消データ選択]画面に表示されたままとなります。状態が「承認期限切れ」または「送信期限切れ」の個別取消・取消抹消データは、[削除]ボタンで削除してください。

● 削除する場合

対象データを選択して、

② **削除** ボタンを押します。

→ [手順 A]へ

**⚠️ ご注意**

- 利用権限のないデータは選択できません。
- 契約を一部廃止した場合は、削除以外の操作ができなくなります。

**📌 メモ**

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・振込 > データ個別取消

送信済データ選択 CRM22F2

取消可能なデータを以下に表示します。表示のないデータは取消できません。  
送信済データを選択し、「選択」ボタンを押してください。  
利用権限のないデータは選択できません。

送信済データ

選択	依頼人コード	業務	変更前 業務	振込指定期日	送信開始日時 送信終了日時	振込合計件数	振込合計金額	送信結果
<input type="radio"/>	9911111111	給与振込	給与振込	06月10日	2019年06月07日 11時00分00秒 2019年06月07日 11時00分00秒	100件	1,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9922222222	給与振込	-	06月10日	2019年06月07日 11時00分04秒 2019年06月07日 11時00分04秒	20件	15,000,000円	正常送信
<input type="radio"/>	9944444444	給与振込	-	06月15日	2019年06月12日 10時00分01秒 2019年06月12日 10時00分01秒	5件	2,000,000円	正常送信

2019年06月12日 12時12分12秒時点の画面です。

◀ 戻る 選択 ▶

▲ ページ上部へ

4. [送信済データ選択]画面で、個別取消または取消抹消をする明細が含まれている送信済データを選択して、**選択** ボタンを押します。



**ご注意**

利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > データ個別取消

### 送信済データ照会結果

CIBM22F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

依頼人情報	
業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇
振込指定日	06月10日
振込合計件数	100件
振込合計金額	1,000,000円

**従業員情報検索**

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う従業員情報を検索します。  
 記号番号または口座番号、従業員コード1・2、従業員力名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
 検索結果を、以下の「従業員情報検索結果の一覧」に表示します。  
 口座番号および番号の桁数が不足している場合は、(口座)番号の先頭に0を不足分だけ入力してください。  
 記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\*-\*123456  
 11520-\*-\*12345671

記号番号	<input type="text"/>	記号...半角数字5桁 番号...記号の先頭1文字が0の場合、半角数字7桁 記号の先頭1文字が1の場合、半角数字8桁	口座番号	<input type="text"/>	半角数字7桁
従業員コード1 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内	従業員コード2 (部分一致)	<input type="text"/>	半角数字10桁以内
従業員力名 (部分一致)	<input type="text"/> 半角30文字以内				
振込金額	<input type="text"/>	10,000	半角数字10桁以内		
処理結果	<input type="text"/>				

①

**従業員情報検索結果の一覧**

取引の取消を行う場合は従業員の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は従業員の「取消抹消」ボタンを押してください。  
 取消または取消抹消ができる従業員のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	処理結果	操作
あいゆう銀行 えお支店	1000000001 2000000008	普通預金	2222222 外付印	10,000円		<input type="button" value="取消"/>
ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 外付印	10,000円		<input type="button" value="取消"/>
ゆうちょ銀行 137	1000000001 2000000004		2222222 外付印	10,000円	法人顧客 取消済	<input type="button" value="取消抹消"/>

② ③

**登録待ちデータ**

現在5件の登録待ちデータがあります。45件まで登録が可能です。  
 登録待ちデータを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
 登録待ちデータを削除する場合は、従業員の「削除」ボタンを押してください。

区分	金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	操作
取消抹消	ゆうちょ銀行	1000000003 2000000009	普通預金	12730-34567891 外付印	10,000円	<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上部へ

5. [送信済データ照会結果]画面で、個別取消または取消抹消をする明細を検索します。

従業員情報の検索条件を入力して、  
 ①  ボタンを押します。  
 従業員情報検索結果の一覧に、検索結果が表示されます。

● 送信済データの個別取消をする場合  
 対象の従業員の行の

②  ボタンを押します。

● 個別取消データの取消抹消をする場合  
 対象の従業員の行の

③  ボタンを押します。

 **メモ**

取引の取消または取消抹消ができる受取人だけに、[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

トップ > ファイル伝送 > 給与・異動振込 > データ個別取消

## 送信済データ照会結果

CIBM2ZF3

送信済データの詳細は以下の通りです。

依頼人情報	
業務	給与振込
記号番号	04020-0123456
依頼人コード	9911111111
依頼人名	株式会社〇〇
振込指定日	06月10日
振込合計件数	100件
振込合計金額	1,000,000円

**従業員情報検索**

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う従業員情報を検索します。  
記号番号または口座番号、従業員コード1・2、従業員力名、振込金額、処理結果のいずれかを入力し、「検索」ボタンを押してください。  
検索結果を、以下の「従業員情報検索結果の一覧」に表示します。  
口座番号および番号の桁数が不足している場合は、（口座）番号の先頭に0を不足だけ入力してください。  
記号・番号を入力する場合は、以下の例のように、\*の部分に数字があっても\*の部分の数字は入力不要です。

例) 04020-\* - 123456  
11520-\* - 12345671

記号番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>	口座番号	<input type="text"/> 半角数字7桁
従業員コード1 (部分一致)	<input type="text"/> 半角数字10桁以内	従業員コード2 (部分一致)	<input type="text"/> 半角数字10桁以内
従業員力名 (部分一致)	<input type="text"/> 半角30文字以内		
振込金額	<input type="text"/> 10,000 半角数字10桁以内		
処理結果	<input type="text"/>		

**従業員情報検索結果の一覧**

取引の取消を行う場合は従業員の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は従業員の「取消抹消」ボタンを押してください。  
取消または取消抹消ができる従業員のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	処理 結果	操作
あいゆう銀行 えお支店	1000000001 2000000008	普通預金	2222222 外外外	10,000円		<input type="button" value="取消"/>
ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 外外外	10,000円		
ゆうちょ銀行 13*	1000000001 2000000004		2222222 外外外	10,000円	法人顧客 取消済	<input type="button" value="取消抹消"/>

**登録待データ**

現在5件の登録済みデータがあります。45件まで登録が可能です。  
登録済みデータを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。  
登録済みデータを削除する場合は、従業員の「削除」ボタンを押してください。

区分	金融機関名 支店名	従業員コード1 従業員コード2	預金種目	口座番号/記号番号 従業員名	振込金額	操作
取消抹消	ゆうちょ銀行	1000000003 2000000009	普通預金	12730-34567891 外外外	10,000円	<input type="button" value="削除"/>
取消	ゆうちょ銀行	1000000002 2000000002		12660-23456781 外外外	10,000円	<input type="button" value="削除"/>

▲ ページ上部へ

6. [送信済データ照会結果]画面で、登録待データに、個別取消または取消抹消をする明細が表示されていることを確認します。

①  ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの登録が完了します。

● **登録待データを削除する場合**

対象の従業員の行の

②  ボタンを押します。



[削除]ボタンを押すと、登録待データから該当の行が削除され、受取人情報検索結果の一覧の該当の行に[取消]ボタンまたは[取消抹消]ボタンが表示されます。

**[手順 A] 個別取消・取消抹消データを削除する**

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消  
**個別取消・取消抹消データ削除確認** CIBM22F8

「削除」ボタンを押すと、以下のデータを削除して「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。  
 よろしければ「削除」ボタンを押してください。  
 データを削除しない場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

取消データ情報

状態	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込振定日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
保留中	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 123456789	ゆうちょ銀行 12660-23456781 99999	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	
保留中	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 1234567890123456789	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 123456789	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	
保留中	給与振込	-	取消	05010-0234567 12345678901234567	あいうえの銀行 あいうえの支店 普通預金 11111111 123456789	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	
保留中	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 123456789	ゆうちょ銀行 12730-34567891 99999	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	ご指定のデータは すでに送信済、ま たは削除されてい ます。
保留中	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 1234567890123456789	ゆうちょ銀行 11520-12000011 99999	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	

▲ ページ上部へ

1. **[個別取消・取消抹消データ削除確認]**画面で、**削除** ボタンを押します。

## 70.2.2 個別取消・取消抹消データを承認する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	○	—	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

給与・買付振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

【状態】が「承認待」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【状態】が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

**承認** **送信** **削除**

選択	状態	業務	変更前業務	区分	債権人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12660-23456781 1234567	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 11111111111 1234567	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	05010-0234567 12345678901 1234567	あいうえお銀行 あいうえお支店 普通預金 11111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001
<input type="checkbox"/>	送信待	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 12730-34567891 1234567	ゆうちょ銀行 12730-34567891 1234567	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 11520-12000011 1234567	ゆうちょ銀行 11520-12000011 1234567	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認待	給与振込	-	取消	07010-0234567 99444444444 1234567	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)	権限不可 (権限なし)

**承認** **送信** **削除**

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、状態が「承認待」の対象データを選択して、**承認** ボタンを押します。

**メモ**

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**ご注意**

承認依頼メールは承認権限を持つ全ての利用者へ送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消承認確認

個別取消・取消抹消承認確認

「承認」ボタンを押すと以下の内容で承認します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「承認」ボタンを押してください。  
 承認したデータは別途送信する必要があります。

承認待データ

業務	変更前業務	区分	債権人情報	従業員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12660-23456781 1234567	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	
給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 11111111111 1234567	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	
給与振込	-	取消	05010-0234567 12345678901 1234567	あいうえお銀行 あいうえお支店 普通預金 11111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	
給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 12730-34567891 1234567	ゆうちょ銀行 12730-34567891 1234567	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	
給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 11520-12000011 1234567	ゆうちょ銀行 11520-12000011 1234567	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	

利用者確認暗証番号  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

**承認**

ページ上部へ

4. [個別取消・取消抹消承認確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**承認** ボタンを押すと、個別取消・取消抹消データの承認は完了です。

## 70.2.3 個別取消・取消抹消データを送信する

登録権限	承認権限	送信権限	実行権限
—	—	○	—



1. [利用者ステータス]画面のメニューで、[ファイル伝送] – [給与・賞与振込]リンクをクリックします。



2. [給与・賞与振込メニュー]画面で、**データ個別取消** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消データ選択

給与・買付振込に関する、個別取消・取消抹消データの新規登録、または、登録済データの承認・送信操作等を行います。

**新規データの登録**

新たに個別取消・取消抹消データを登録する場合は、「新規」ボタンを押してください。

**登録済データの承認・送信・削除等**

【状態】が「承認済」となっている個別取消・取消抹消データを承認する場合は、データを選択し、「承認」ボタンを押してください。  
 【状態】が「送信待」となっている個別取消・取消抹消データを送信する場合は、データを選択し、「送信」ボタンを押してください。  
 個別取消・取消抹消データを削除する場合は、データを選択し、「削除」ボタンを押してください。  
 利用権限のないデータは選択できません。

承認 送信 削除

選択	状態	業務	変更前業務	区分	債権人情報	債権員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12660-23456781 1234567	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 137 1111111 1234567	ゆうちょ銀行 137 普通預金 1111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	05010-0234567 1111111 1234567	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 1111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001
<input type="checkbox"/>	送信待	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12730-34567891 1234567	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 137 1111111 1234567	ゆうちょ銀行 11520-12000011 1234567	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009
<input type="checkbox"/>	承認済	給与振込	-	取消	07010-0234567 9944444444 1234567	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)	閲覧不可 (権限なし)

承認 送信 削除

メニューへ戻る

ページ上部へ

3. [個別取消・取消抹消データ選択]画面で、状態が「送信待」の対象データを選択して、**送信** ボタンを押します。

**メモ**

- 複数の個別取消・取消抹消データをまとめて選択できます。
- 登録済データの一覧の上下にある同じ名称のボタンは、どちらを押しても同じ画面に遷移します。

**ご注意**

送信依頼メールは送信権限を持つ全ての利用者に送信されますが、利用権限のないデータは選択できません。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消送信確認

個別取消・取消抹消送信確認

「送信」ボタンを押すと以下の内容で送信します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力し、「送信」ボタンを押してください。

**送信待データ**

業務	変更前業務	区分	債権人情報	債権員情報	振込振込日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
給与振込	給与振込	取消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12660-23456781 1234567	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 137 1111111 1234567	ゆうちょ銀行 137 普通預金 1111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	
給与振込	-	取消	05010-0234567 1111111 1234567	あいうえお銀行 あいう支店 普通預金 1111111 1234567	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	
給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 9911111111 12660-23456781 1234567	ゆうちょ銀行 12730-34567891 1234567	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	
給与振込	-	取消	06030-0345678 9922222222 137 1111111 1234567	ゆうちょ銀行 11520-12000011 1234567	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	

利用者確認暗証番号  半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

送信

ページ上部へ

4. [個別取消・取消抹消送信確認]画面で、利用者確認暗証番号を入力して、**送信** ボタンを押します。

トップ > ファイル伝送 > 給与・買付振込 > データ個別取消

### 個別取消・取消抹消送信結果

CIBM22F7

個別取消・取消抹消データ選択      個別取消・取消抹消送信確認      個別取消・取消抹消送信結果

個別取消・取消抹消データの送信が完了しました。

印刷

送信結果

結果	業務	変更前業務	区分	依頼人情報	従業員情報	振込指定日	振込金額	従業員コード1 従業員コード2	詳細
×	総合振込	給与振込	取消	04020-0123456 99111111111 ※※※※※	ゆうちょ銀行 12660-23456781 ※※※	06月10日	10,000円	1000000002 2000000002	ご指定のデータはすでに一括取消されています。
○	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 ※※※※※	ゆうちょ銀行 137 普通預金 11111111 ※※※	06月10日	1,000円	1000000001 2000000009	取引が完了しました。
×	給与振込	-	取消	05010-0234567 ※※※※※	あいおい銀行 あいう支店 普通預金 11111111 ※※※	06月10日	1,000円	1000000001 2000000001	ご指定のデータはすでに一括取消されています。
○	給与振込	-	取消抹消	04020-0123456 99111111111 ※※※※※	ゆうちょ銀行 12730-34567891 ※※※	06月10日	10,000円	1000000003 2000000003	取引が完了しました。
○	給与振込	-	取消	06030-0345678 99222222222 ※※※※※	ゆうちょ銀行 11520-12000011 ※※※	06月10日	1,000円	1000000003 2000000009	取引が完了しました。

個別取消・取消抹消データ選択へ

↑ ページ上部へ

5. [個別取消・取消抹消送信結果]画面で、個別取消・取消抹消データの送信が完了したことを確認します。