簡易版操作説明書

# L ブラウザ受付/一括取消・個別取消

2025 年 6 月版

| | | |
|---|---|---|
| **1．一括取消** | | |
| 1.1 | ゆうちょＢｉｚダイレクトに利用者ＩＤでログオン | P.2 |
| 1.2 | 一括取消データの登録 | P.5 |
| 1.3 | 一括取消データの承認 | P.7 |
| 1.4 | 一括取消データの送信 | P.9 |
| 1.5 | 一括取消済のデータの確認 | P.12 |
| **2．個別取消** | | |
| 2.1 | 個別取消データの登録 | P.14 |
| 2.2 | 個別取消データの承認 | P.20 |
| 2.3 | 個別取消データの送信 | P.23 |
| 2.4 | 個別取消済のデータの確認 | P.27 |
| **3．よくあるご質問** | | P.31 |


本説明書は、自動払込みを前提に記載していますが、総合振込、給与振込も操作の流れは同じです。

＜操作期限＞

| | 自動払込み | 総合振込 | 給与振込 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ゆうちょ銀行あてのみ | 他金融機関あてを含む |
| データ提出期限※1 | 払込指定日の<br>2 営業日前 17 時 | 振込指定日の<br>1 営業日前 19 時 | 振込指定日の<br>1 営業日前 19 時 | 振込指定日の<br>2 営業日前 11 時 |
| データ取消期限 | 払込指定日の<br>1 営業日前 19 時 | 同上 | 同上※2 | 同上 |

※１　データ提出期限延長オプションを利用している場合のデータ提出期限は、以下のとおり。
　　自動払込み：払込日の１営業日前１７時、給与振込（ゆうちょ銀行あてのみ）：振込日当日１０時
※２　データ提出期限延長オプションを利用している場合のデータ取消期限は、下表のとおり。

| データ提出日時 | 取消期限 |
|---|---|
| ～1 営業日前 20 時 | 1 営業日前 20 時 |
| 1 営業日前 20 時～当日 9 時 | 当日 9 時 |
| 当日 9 時～当日 10 時 | 当日 10 時 |

# 1. 一括取消

## 1.1 ゆうちょ Biz ダイレクトに利用者 ID でログオン

①ゆうちょ銀行の Web サイトで、「ホーム ＞ 法人のお客さま」のページを表示し、ゆうちょ Biz ダイレクトの利用者ログオンボタンを押下します。

※サービス提供時間以外のログオンはできません。
※電子証明書認証方式の場合は利用者ログオン（電子証明書）ボタンからログオンします。

②契約法人 ID、利用者 ID、利用者暗証番号を入力しログオンボタンを押下します。

※電子証明書認証方式でログオンする場合は、利用者暗証番号のみ入力します。

## ＜ログオン後のステータス画面＞

※利用内容、権限によって表示される項目は異なります。

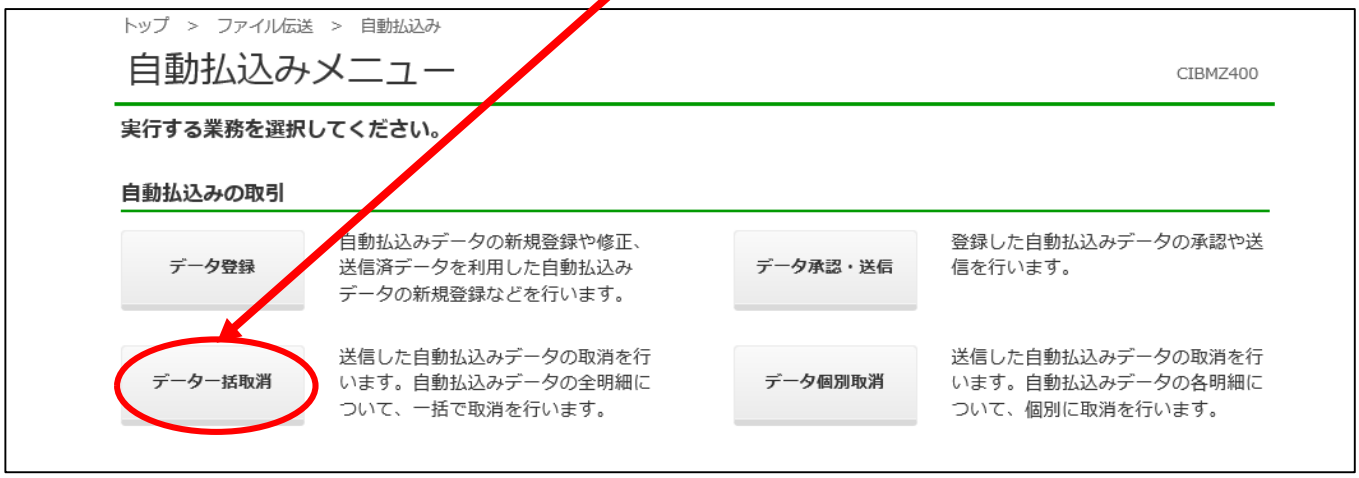
③メニューでファイル伝送を押下します。

④メニューに各種の項目が表示されるので、自動払込みを選択します。

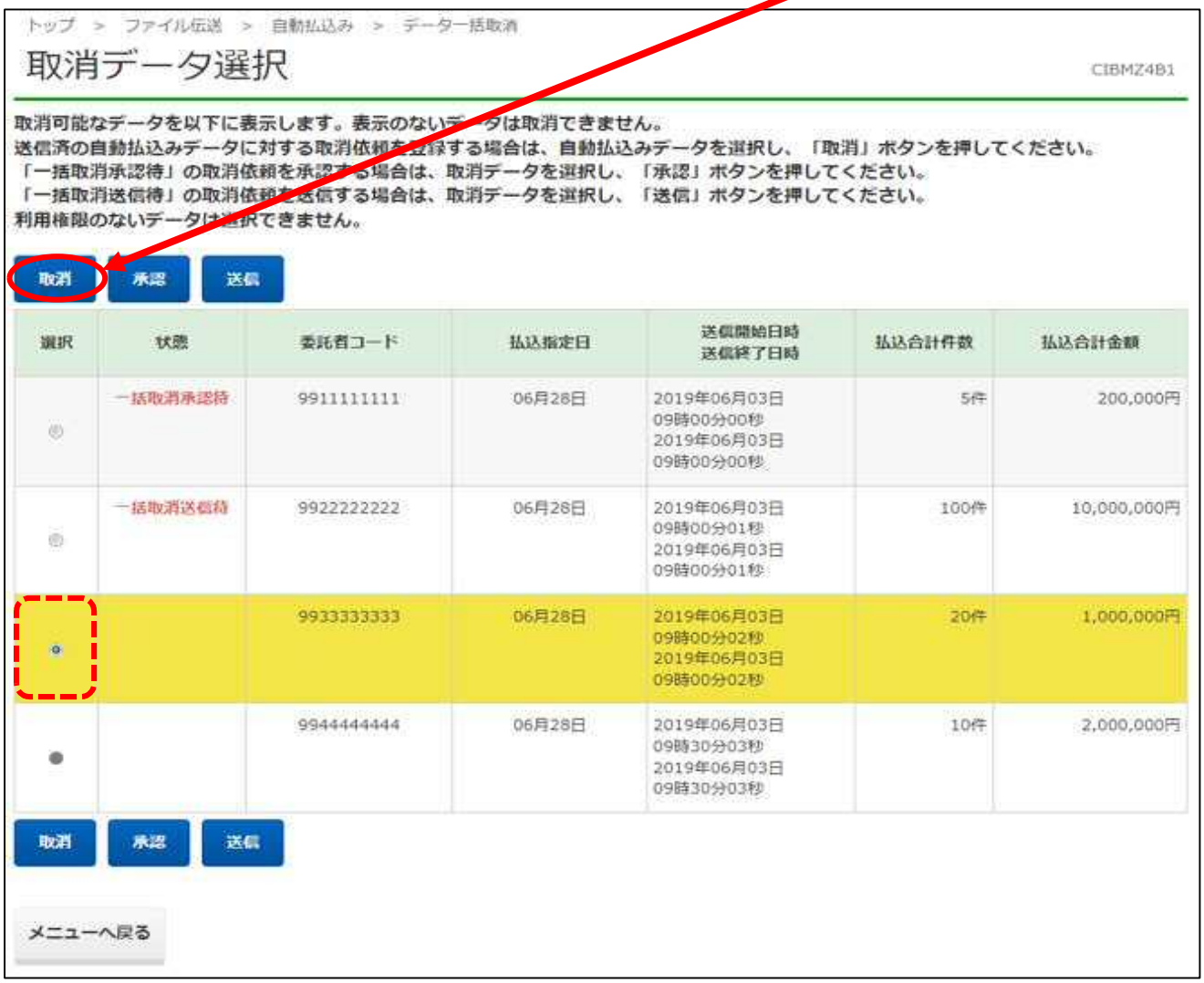
※利用内容、権限によって表示される項目は異なります。

## 1.2　一括取消データの登録

①「自動払込みメニュー」画面でデータ一括取消ボタンを押下します。




②「取消データ選択」画面で対象データを選択して取消ボタンを押下します。



③「取消データ登録確認」画面で、取消するデータに間違いがないか確認のうえ、登録ボタンを押下し、一括取消データの登録を完了します。

## 1.3　一括取消データの承認

①「自動払込みメニュー」画面でデータ一括取消ボタンを押下します。

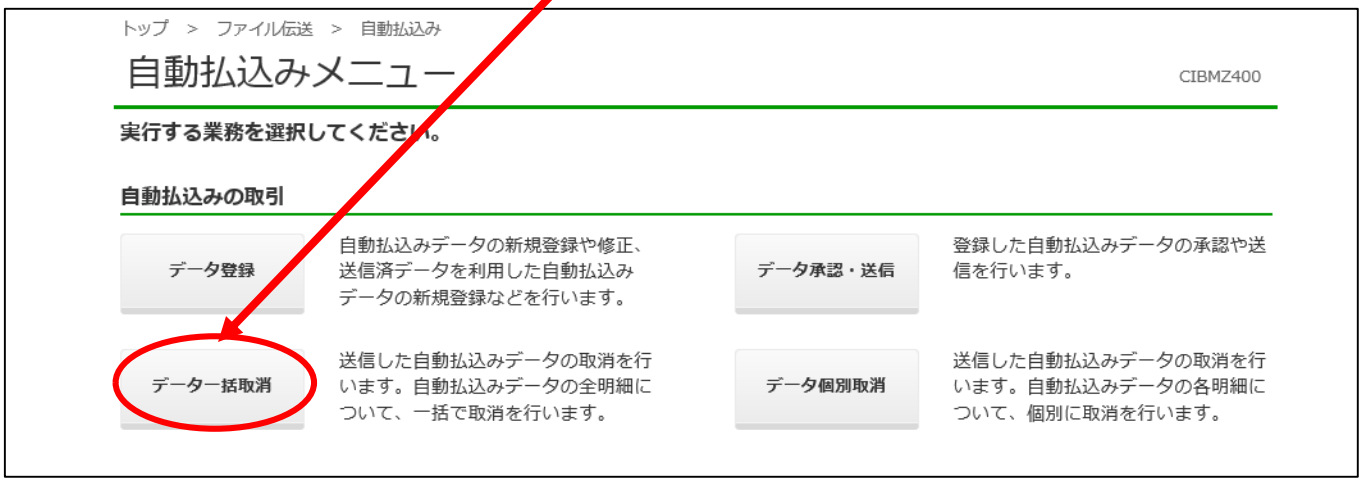
②「取消データ選択」画面で一括取消承認待データを選択し承認ボタンを押下します。

③「取消データ承認確認」画面でデータに間違いがないか確認のうえ、利用者確認暗証番号を入力し、承認ボタンを押下します。

※承認ボタンを押下すると、「取消データ選択」画面に戻ります。

## 1.4　一括取消データの送信

①「自動払込みメニュー」画面でデータ一括取消ボタンを押下します。




②「取消データ選択」画面で一括取消送信待のデータを選択し、送信ボタンを押下します。

③「取消データ送信確認」画面でデータに間違いがないか確認のうえ、利用者確認暗証番号を入力して送信ボタンを押下します。

④「取消データ送信結果」画面で「正常終了」となっていることを確認します。

トップ　>　ファイル伝送　>　自動払込み　>　データ一括取消

## 取消データ送信結果

CIBMZ4B5

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06月03日　10時00分02秒 |
| 処理終了日時 | 2019年06月03日　10時00分02秒 |
| 状態 | 正常終了 |
| 送信者 | 田中　次郎 |

### 自動払込みデータ情報

| | |
|---|---|
| 送信開始日時 | 2019年06月03日　09時00分02秒 |
| 送信終了日時 | 2019年06月03日　09時00分02秒 |
| 払込指定日 | 06月28日 |
| データコメント | 6月3日中に送信してください |

### 委託者情報

| | |
|---|---|
| 記号 | 05010 |
| 番号 | 0234567 |
| 委託者コード | 9933333333 |
| 委託者カナ名 | ｶｷｸｹｺｼｮｳｼﾞ ｵｵｻｶｼｼﾔ |

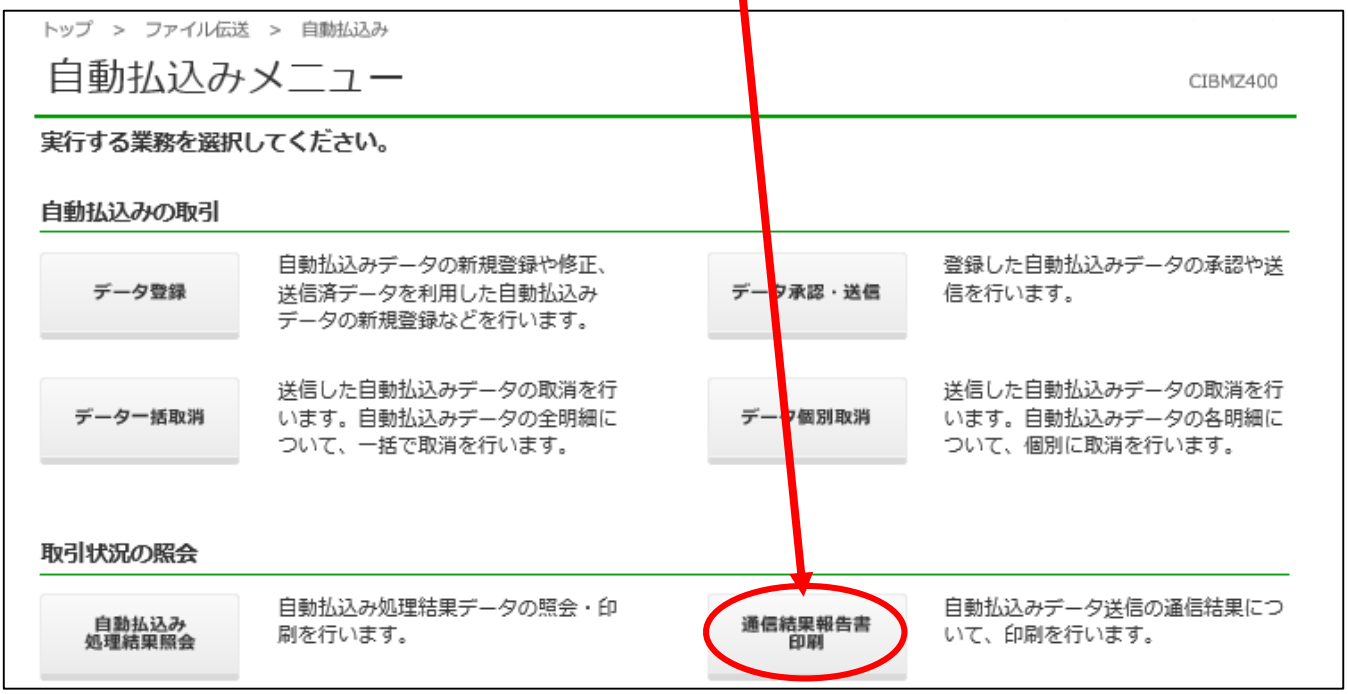
### 払込件数・金額情報

| | |
|---|---|
| 合計件数 | 20件 |
| 合計金額 | 1,000,000円 |

< 取消データ選択へ

## 1.5 一括取消済のデータの確認

①「自動払込みメニュー」画面で通信結果報告書印刷ボタンを押下します。




②「通信結果報告書印刷範囲指定」画面で印刷範囲指定日を選択し、印刷ボタンを押下します。

# ③通信結果報告書において下図のとおり表示されます。

ゆうちょ銀行

<<自動払込み送信結果>>

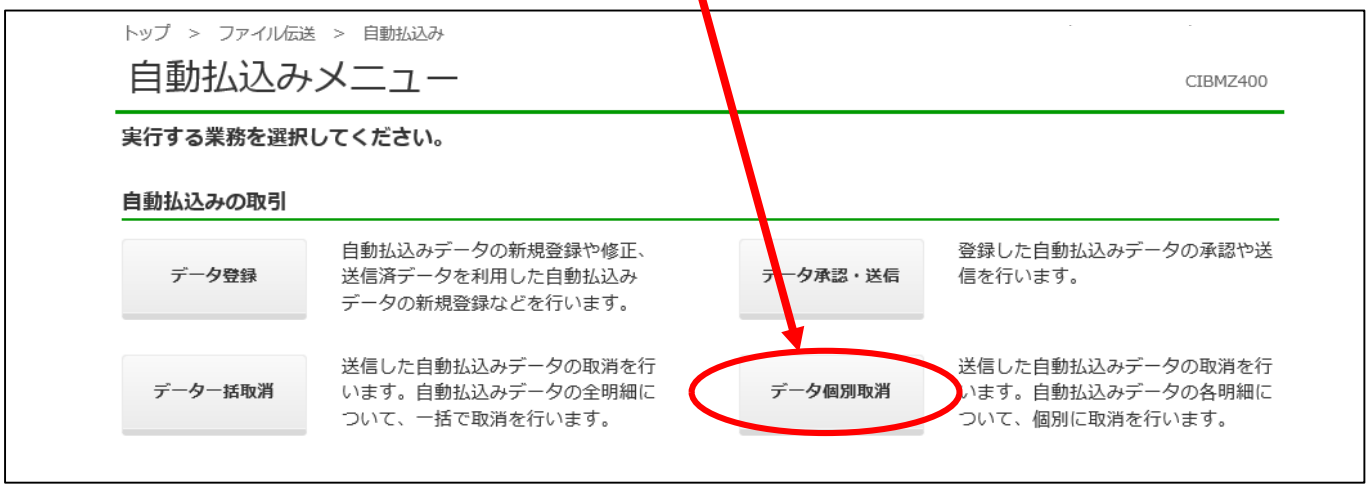
2019/04/25 13:02:01

| No. | 送信結果<br>委託者 | 送信開始日時<br>記号 | 送信終了日時<br>番号 | データコメント<br>払込指定日 | 合計件数(取消済分除く)<br>合計金額(取消済分除く) | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 正常送信　一括取消済<br>0911111111 ｶﾌｳｹﾝｺｰﾎｳｼﾞ | 2019/04/22 10:43:20<br>04020 | 2019/04/22 10:43:21<br>0123456 | ４月２４日払込分<br>04月24日 | 5件<br>1,000,000円 | |

# 2．個別取消

## 2.1 個別取消データの登録

①「自動払込みメニュー」画面でデータ個別取消ボタンを押下します。



②「個別取消・取消抹消データ選択」画面で、新規ボタンを押下します。

③「送信済データ選択」画面で、個別取消を実施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下します。

④「送信済データ照会結果」画面で個別取消を実施する明細を検索します。
支払人情報の検索条件を入力して検索ボタンを押下します。

⑤「送信済データ照会結果」画面で、検索結果を確認します。
個別取消を行う対象の支払人の行の取消ボタンを押下します。

トップ ＞ ファイル伝送 ＞ 自動払込み ＞ データ個別取消

## 送信済データ照会結果

CIBMZ4F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

### 委託者情報

| | |
|---|---|
| 記号番号 | 06030-0345678 |
| 委託者コード | 9922222222 |
| 委託者名 | ｶｷｸｹｺｼｮｳｼﾞﾄｳｷｮｳﾎﾝｼﾔ |
| 払込指定日 | 07月08日 |
| 払込合計件数 | 100件 |
| 払込合計金額 | 1,000,000円 |

### 支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。
記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、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「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。
番号の桁数が不足している場合は、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）１１５２０－＊－１２３４５６７１

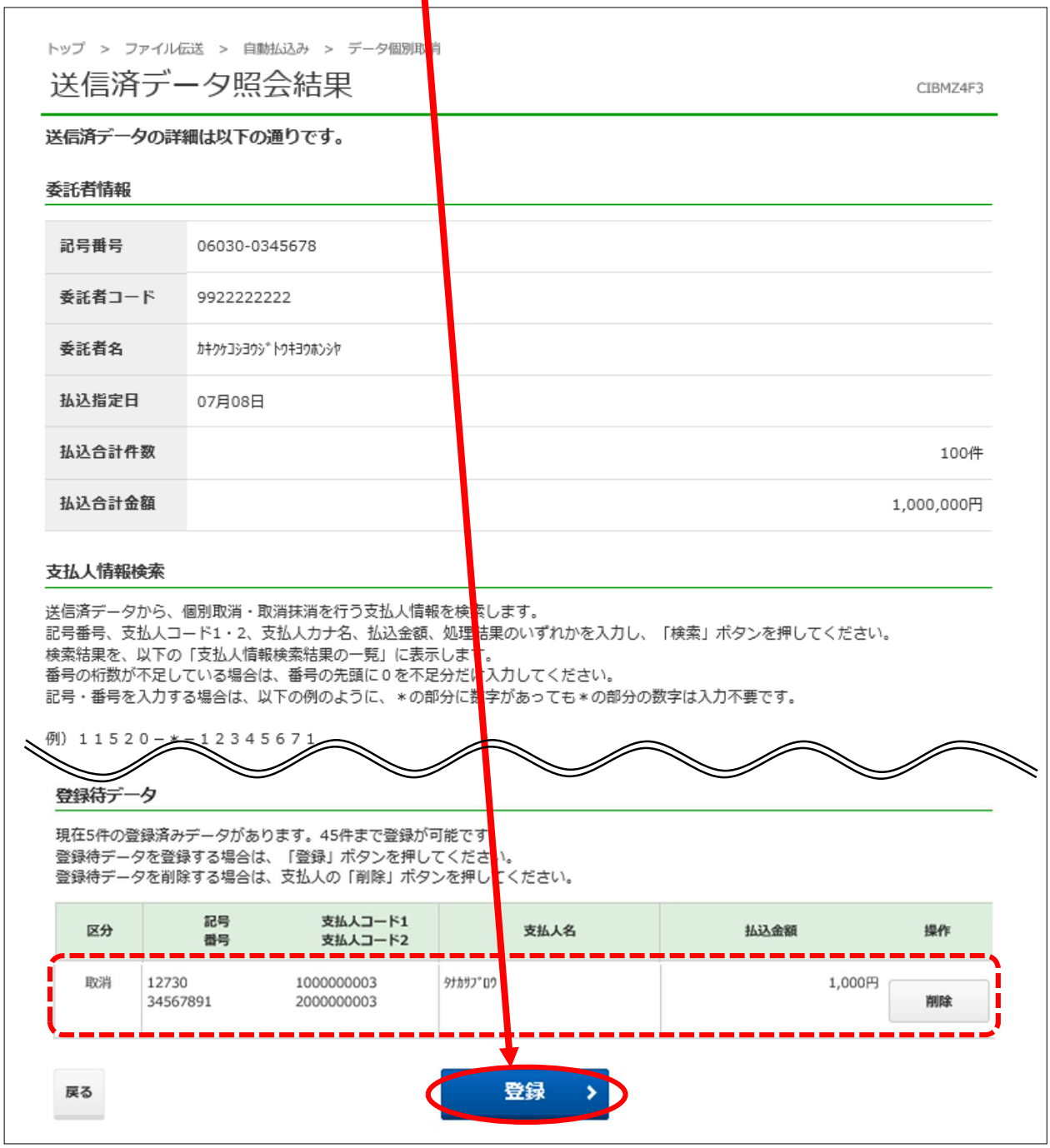
### 支払人情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は支払人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は支払人の「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支払人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

| 記号<br>番号 | 支払人コード1<br>支払人コード2 | 支払人名 | 払込金額 | 処理<br>結果 | 操作 |
|---|---|---|---|---|---|
| 11520<br>12000011 | 1000000003<br>2000000009 | ﾀﾅｶｼﾞﾛｳ | 1,000円 | | |
| 11540<br>12000021 | 1000000003<br>2000000008 | ﾀﾅｶﾊﾅｺ | 1,000円 | 法人顧客<br>取消済 | 取消抹消 |
| 12730<br>34567891 | 1000000003<br>2000000003 | ﾀﾅｶｻﾌﾞﾛｳ | 1,000円 | | 取消 |

※取消抹消とは・・・個別取消において、すでに取消済のデータについて取消を取りやめたい（引き落としデータに含める）場合に行う操作であり、取消期限までの期間に可能。

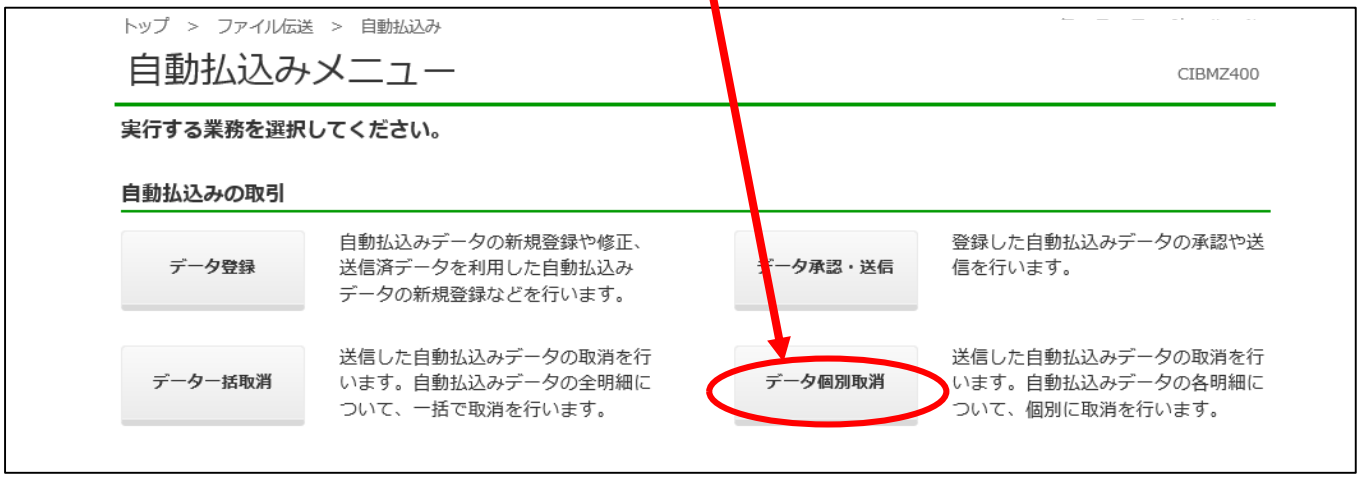
⑥「送信済データ照会結果」画面で、登録待データに個別取消を実施する明細が表示されていることを確認し、登録ボタンを押下します。



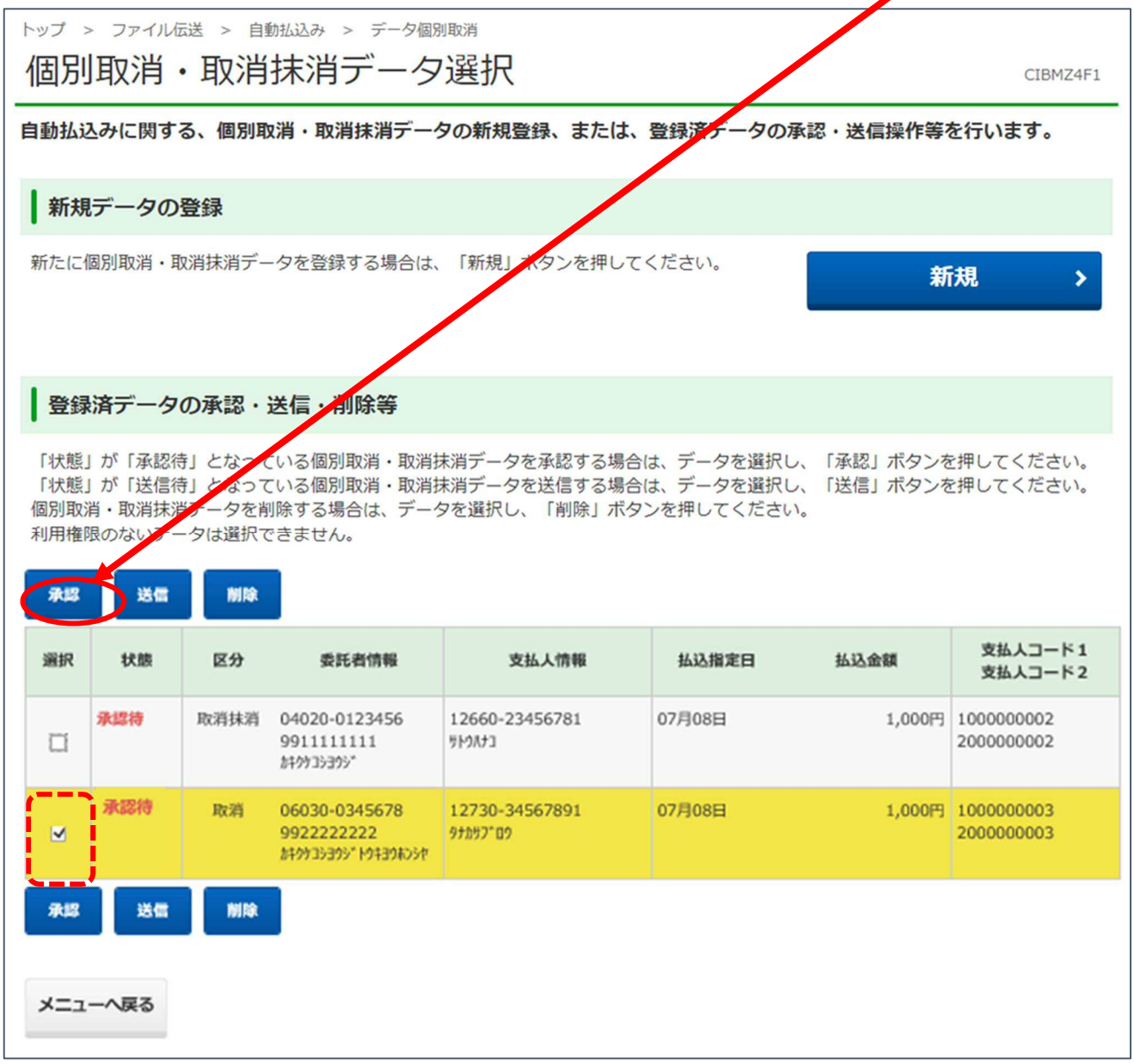

※登録ボタンを押下すると、「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。

## 2.2 個別取消データの承認

①「自動払込みメニュー」画面でデータ個別取消ボタンを押下します。



②「個別取消・取消抹消データ選択」画面で、承認待データを選択し承認ボタンを押下します。

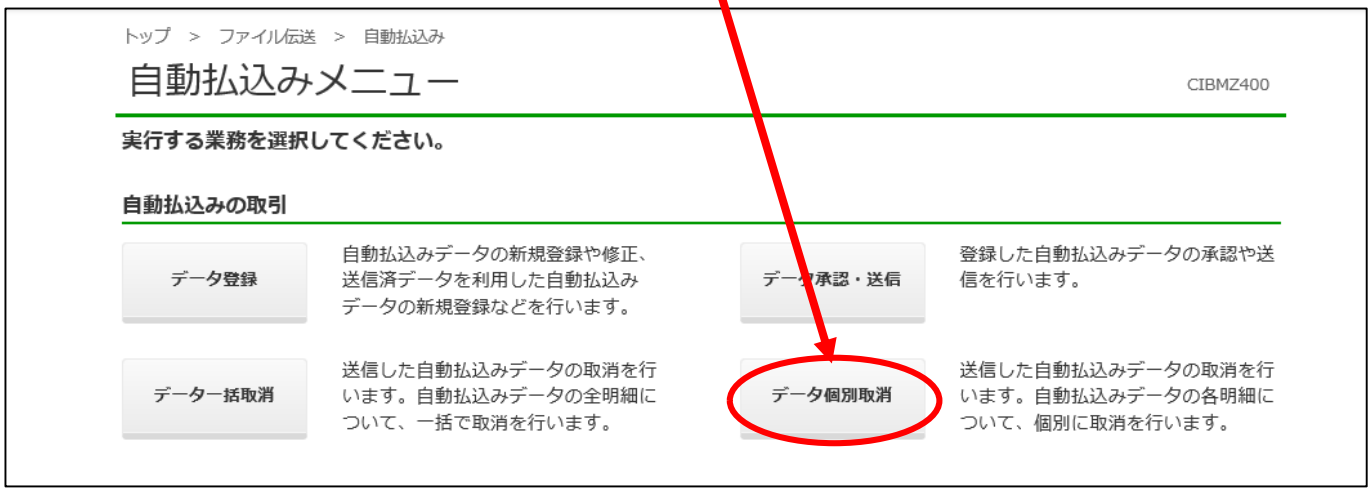


③「個別取消・取消抹消承認確認」画面で、取消するデータに間違いがないか確認のうえ、利用者確認暗証番号を入力し、承認ボタンを押下します。

※承認ボタンを押下すると、「個別取消・取消抹消データ選択」画面に戻ります。

## 2.3　個別取消データの送信

①「自動払込みメニュー」画面でデータ個別取消ボタンを押下します。



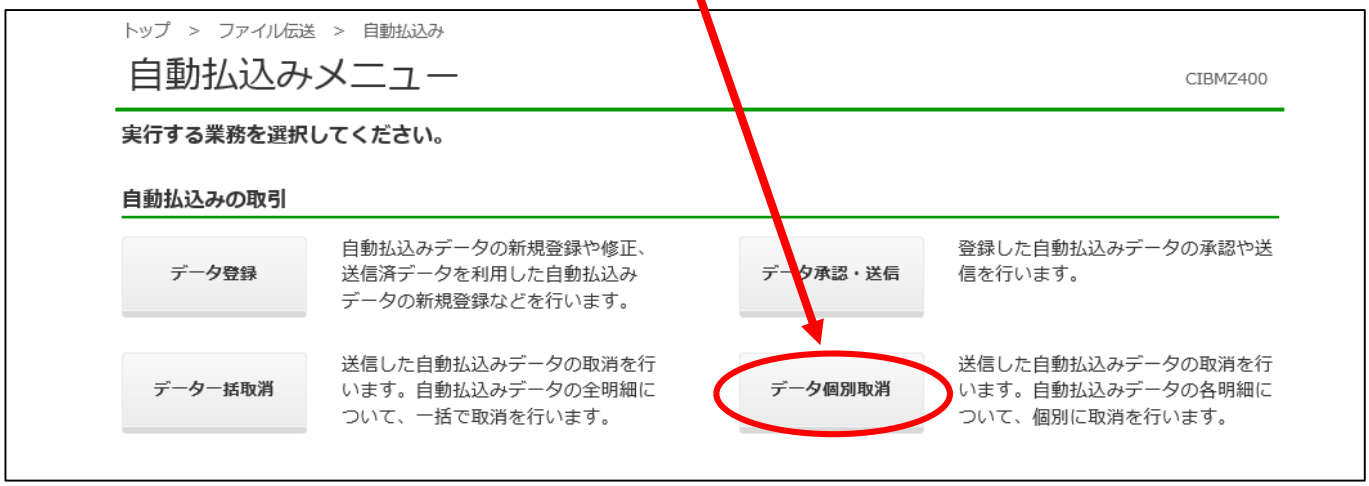
②「個別取消・取消抹消データ選択」画面で送信待データを選択し、送信ボタンを押下します。

③「個別取消・取消抹消送信確認」画面で取消するデータに間違いがないか確認のうえ、利用者確認暗証番号を入力し、送信ボタンを押下します。

④「個別取消・取消抹消送信結果」画面で結果を確認します。

## 2.4　個別取消済のデータの確認

①「自動払込みメニュー」画面でデータ個別取消ボタンを押下します。




②「個別取消・取消抹消データ選択」画面で新規ボタンを押下します。

③「送信済データ選択」画面で個別取消を行った明細の含まれる対象データを選択して、選択ボタンを押下します。

④「送信済データ照会結果」画面で処理結果「取消済」を選択し検索ボタンを押下します。

トップ　>　ファイル伝送　>　自動払込み　>　データ個別取消

## 送信済データ照会結果

CIBMZ4F3

**送信済データの詳細は以下の通りです。**

### 委託者情報

| | |
|---|---|
| 記号番号 | 06030-0345678 |
| 委託者コード | 9922222222 |
| 委託者名 | ｶｷｸｹｺｼｮｳｼﾞﾄｳｷｮｳﾎﾝｼｬ |
| 払込指定日 | 07月08日 |
| 払込合計件数 | 100件 |
| 払込合計金額 | 1,000,000円 |

### 支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。
記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、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「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。
番号の桁数が不足している場合は、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）１１５２０－＊－１２３４５６７１

### 支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。
記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、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「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。
番号の桁数が不足している場合は、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）１１５２０－＊－１２３４５６７１

| | | | |
|---|---|---|---|
| 記号番号 | - | 記号･･･半角数字5桁<br>番号･･･半角数字8桁 | |
| 支払人コード1（部分一致） | 1000000003　半角数字10桁以内 | 支払人コード2（部分一致） | 半角数字10桁以内 |
| 支払人カナ名（部分一致） | ﾀﾅｶ　半角30文字以内 | | |
| 払込金額 | 半角数字10桁以内 | | |
| 処理結果 | 取消済 | | |

＜戻る　　検索 ＞

# ⑤「送信済データ照会結果」画面で「取消済」のデータが表示されます。

トップ ＞ ファイル伝送 ＞ 自動払込み ＞ データ個別取消

## 送信済データ照会結果

CIBMZ4F3

送信済データの詳細は以下の通りです。

### 委託者情報

| | |
|---|---|
| 記号番号 | 06030-0345678 |
| 委託者コード | 9922222222 |
| 委託者名 | ｶｷｸｹｺｼｮｳｼﾞﾄｳｷｮｳﾎﾝｼｬ |
| 払込指定日 | 07月08日 |
| 払込合計件数 | 100件 |
| 払込合計金額 | 1,000,000円 |

### 支払人情報検索

送信済データから、個別取消・取消抹消を行う支払人情報を検索します。
記号番号、支払人コード1・2、支払人カナ名、払込金額、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「支払人情報検索結果の一覧」に表示します。
番号の桁数が不足している場合は、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）１１５２０－＊－１２３４５６７１

### 支払人情報検索結果の一覧

取引の取消を行う場合は支払人の「取消」ボタンを、取消抹消を行う場合は支払人の「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支払人のみ、「取消」ボタンまたは「取消抹消」ボタンが表示されます。

| 記号<br>番号 | 支払人コード1<br>支払人コード2 | 支払人名 | 払込金額 | 処理<br>結果 | 操作 |
|---|---|---|---|---|---|
| 12730<br>34567891 | 1000000003<br>2000000003 | ﾀﾅｶｻﾌﾞﾛｳ | 1,000円 | 法人顧客<br>取消済 | 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。
登録待データを登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。
登録待データを削除する場合は、支払人の「削除」ボタンを押してください。

| 区分 | 記号<br>番号 | 支払人コード1<br>支払人コード2 | 支払人名 | 払込金額 | 操作 |
|---|---|---|---|---|---|

戻る　　登録 ＞

# 3．よくあるご質問

## ①口座確認データを取消したい

口座確認データは取消できません。取消可能なデータは決済データのみです。

## ②取消対象データが見つからない

ブラウザ受付でデータを提出した場合は、自動払込みのタブから取消操作を行います。

※総合振込、給与振込の場合はそれぞれのタブから取消操作を行います。