承認

承　認

承認権限のあるユーザは、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。

●振込振替一次承認

手順1　取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（一次承認待ち））から対象の取引をチェックし、**「承認」**ボタンをクリックしてください。

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

※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。

※**「限度額表示」**ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2　取引内容を確認

内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、**「承認実行」**ボタンをクリックしてください。

取引内容

承認実行

※**「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

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

承認結果

※ダブル承認機能をご利用の場合は、最終承認者による「最終承認」操作が必要となります。（P88 参照）

※**「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。

●振込振替最終承認

手順1　取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、**「承認」**ボタンをクリックしてください。

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

※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。

※**「限度額表示」**ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2　取引内容を確認

振込振替暗証番号入力画面が表示されます。
取引内容をご確認のうえ「振込振替暗証番号」を入力し、**「次へ」**ボタンをクリックしてください。

手順3　取引内容を確認

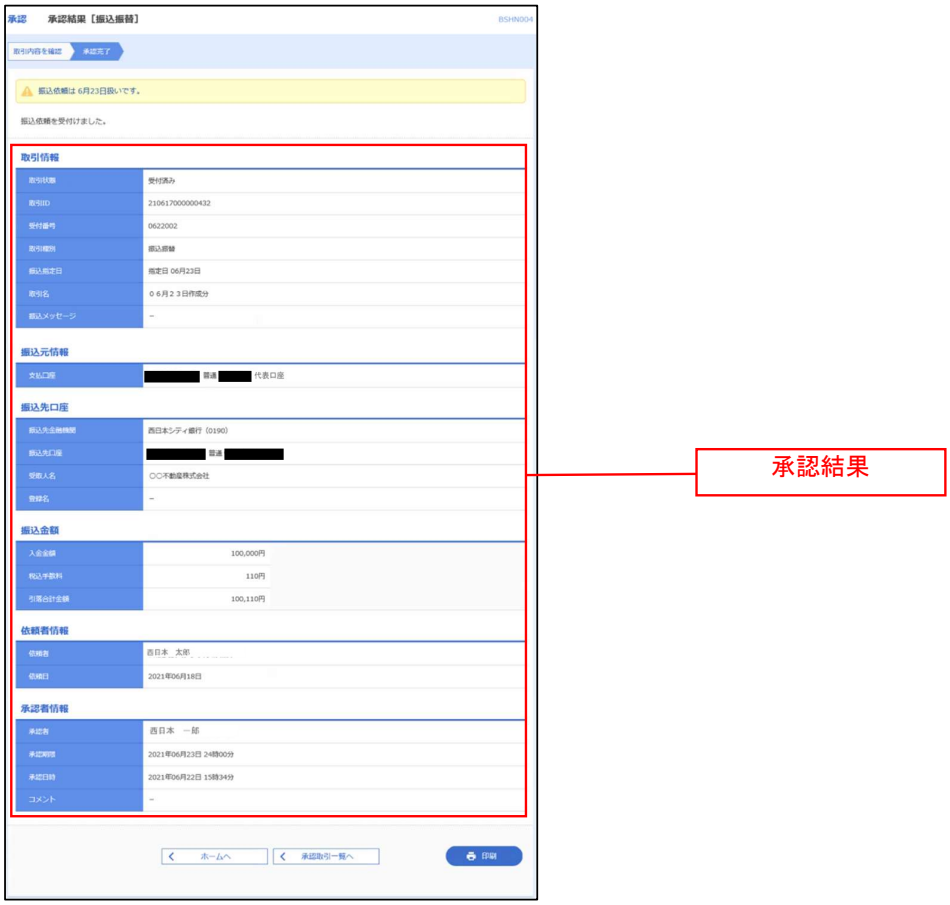
内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号」（メール通知パスワード機能をご利用の場合は「メール通知パスワード」も）を入力し、**「承認実行」**ボタンをクリックしてください。

※事前登録方式で「受取人番号を指定」を選択された場合は、「ワンタイムパスワード」「確認暗証番号」（「メール通知パスワード」）の入力は不要です。

※**「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。

手順4　承認完了

承認結果[振込振替]画面が表示されますので、承認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。

●振込振替以外（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Ｑネット代金回収、Ｑネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付）の承認

【承認時限一覧】

業務	承認時限
総合振込	振込指定日の１営業日前、１６時まで
給与・賞与振込	振込指定日の２営業日前、１０時まで 当行本支店宛は振込指定日の１営業日前、１６時まで
地方税納付	納付指定日の４営業日前、１０時まで
口座振替	引落指定日の３営業日前、１６時まで
Ｑネット	引落指定日の５営業日前、１６時まで
Ｑネット域外	引落指定日の７営業日前、１６時まで
地銀自動会計	引落指定日の５営業日前、１６時まで

手順1　取引一覧

「承認」メニューをクリックしてください。
続いて取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、Ｑネット代金回収、Ｑネット域外代金回収、地銀自動会計、地方税納付）から対象の取引をチェックし、**「承認」**ボタンをクリックしてください。

※承認時限を過ぎたデータは承認できません。

※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。

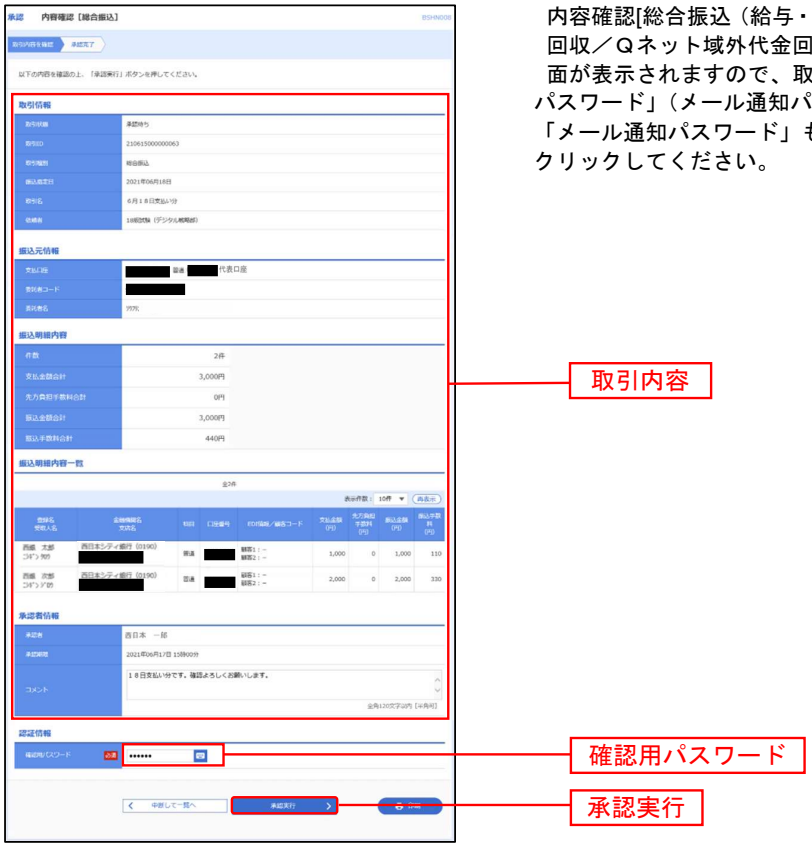
※**「詳細」**ボタンをクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※**「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。

※**「限度額表示」**ボタンをクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2　取引内容を確認



内容確認[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／Ｑネット代金回収／Ｑネット域外代金回収／地銀自動会計／地方税納付）]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」（メール通知パスワード機能をご利用の場合は「メール通知パスワード」も）を入力し、**「承認実行」**ボタンをクリックしてください。

※**「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

承認結果[総合振込（給与・賞与振込／口座振替／Ｑネット代金回収／Ｑネット域外代金回収／地銀自動会計／地方税納付）]画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※ダブル承認機能をご利用の場合は、最終承認者による「最終承認」操作が必要となります。

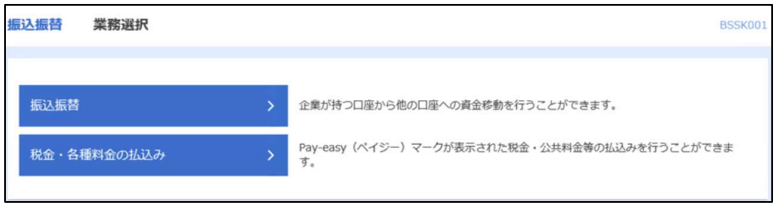
※**「印刷」**ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちデータの引戻し

承認者による承認が完了するまでの間、ご自身が依頼した取引の引戻しができます。

手順1　業務を選択



NCBビジネスダイレクトの**「振込振替」**（承認機能を利用の場合）または**「総合振込･給与振込」**または**「口座振替･代金回収」**メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、引き戻しを行う業務のボタンをクリックしてください。

手順2　作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、**「承認待ちデータの引戻し」**ボタンをクリックしてください。
ここでは「振込振替」の場合の操作方法を例として説明します。

手順3　取引を選択

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択し、**「引戻し」**ボタンをクリックしてください。

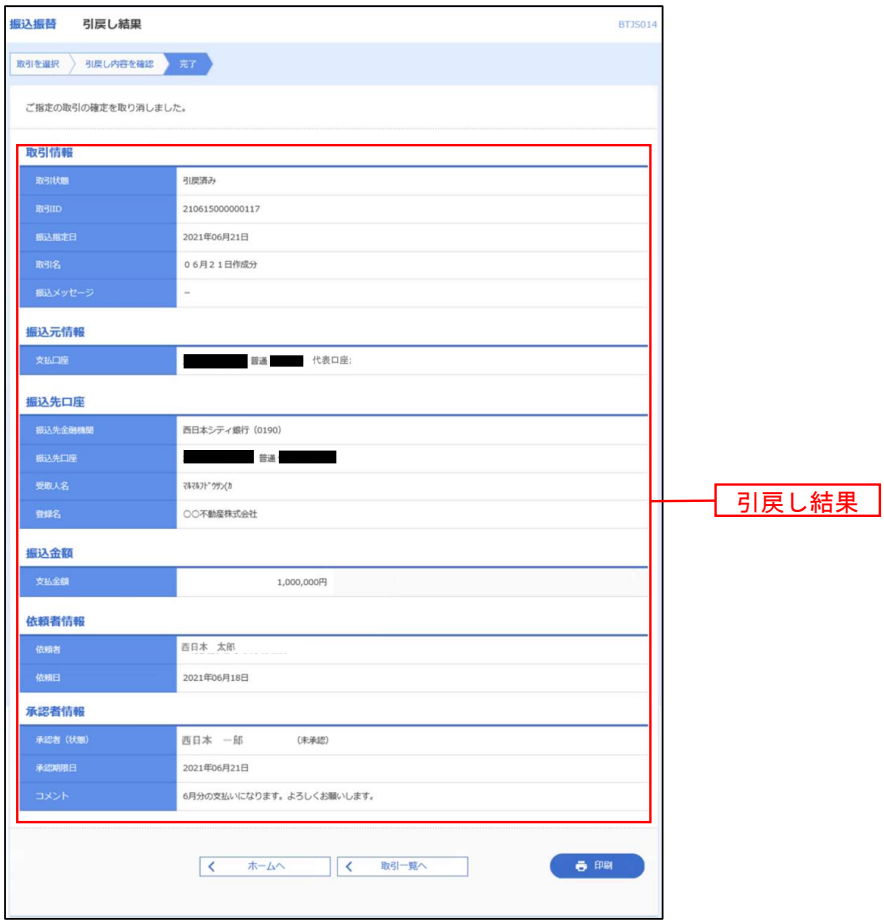
手順4　引戻し内容を確認

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

※**「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　完了

引戻し結果画面が表示されます。引戻し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。

※引戻しされたデータは、最終操作日より70日を過ぎると有効期限切れとなります。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます。（P106参照）

※引戻しされたデータは、作成者の「作成中振込データの修正・削除」に保存されます。

承認済みデータの承認取消（振込振替を除く）

承認済みデータの承認取消

当行所定の取消可能時限内であれば、取消可能な取引が表示され、ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。

「承認済みデータの承認取消」操作は、以下の「承認取消操作の時限」内に実施してください。

承認作業の実施時間		承認取消操作の時限
平日　０：００～　８：４９	→	当日の　８：５０まで
平日　８：５０～１０：０９	→	当日の１０：１０まで
平日１０：１０～１２：５９	→	当日の１３：００まで
平日１３：００～１５：２９	→	当日の１５：３０まで
平日１５：３０～１５：５９	→	当日の１６：００まで
平日１６：００～２０：２９	→	当日の２０：３０まで
平日２０：３０～２４：００	→	翌営業日８：５０まで
土日祝に承認	→	翌営業日８：５０まで

※上記時限内であっても取消が出来ない場合がありますのでご了承ください。

手順1　業務を選択

NCBビジネスダイレクトの**「総合振込･給与振込」**または**「口座振替･代金回収」**メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、承認取消を行う業務のボタンをクリックしてください。

手順2　業務を選択

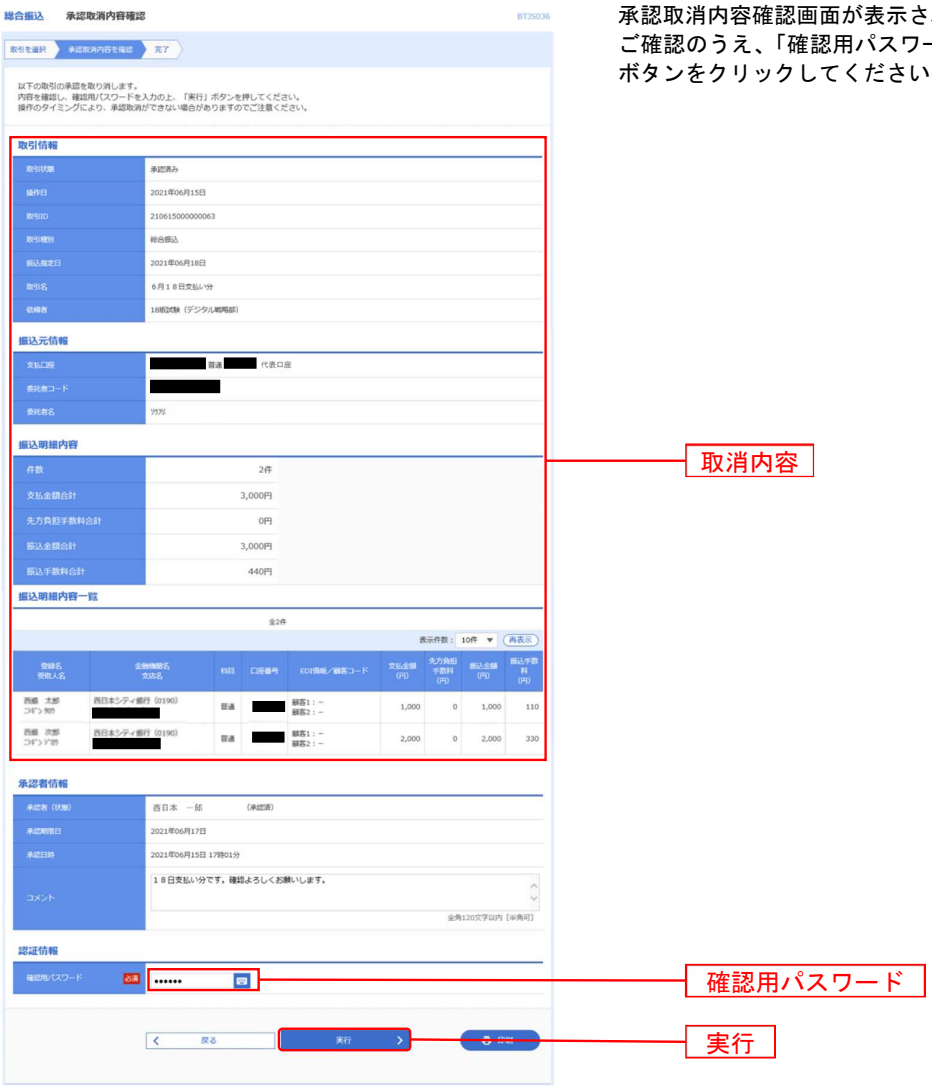
作業内容選択画面が表示されますので、**「承認済みデータの承認取消」**ボタンをクリックしてください。

ここでは「総合振込」の操作方法を例として説明します。

手順3　取引を選択

承認取消可能取引一覧画面が表示されます。
承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、
「承認取消」ボタンをクリックしてください。
承認取消可能取引一覧に表示されない取引は
取消できません。
口座開設店へご相談下さい。

手順4　承認取消内容を確認



承認取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、**「実行」**ボタンをクリックしてください。

※**「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　完了

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

取消結果

※**「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。

※取消されたデータは、作成者の「作成中振込データの修正削除」に保存されます。

※ご依頼の内容は、作業内容選択画面の「振込データの状況照会」ボタンから確認することができます（P106参照）