

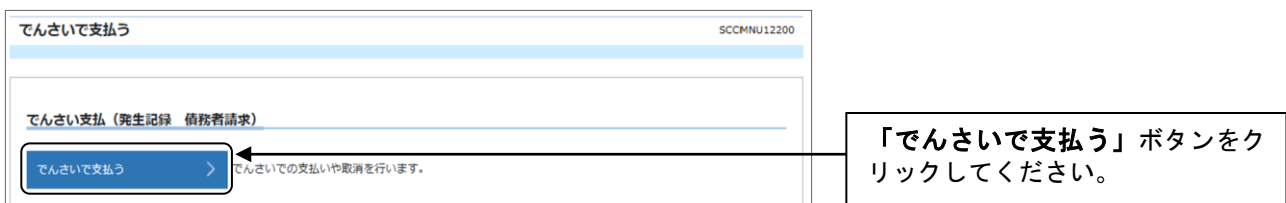
でんさいの取り消し

- 支払人、受取人はでんさい支払、でんさい譲渡の取り消しが可能です。一部取り消しできないお取引引きがあります。(P111【取消可能なお取引引き】参照)
- ファイル取引（一括記録）の取り消しについては、でんさい単位での取り消しと、ファイル単位での取り消しが可能です。でんさい単位での取り消しは各取引メニュー画面から、ファイル単位での取り消しは「ファイル取引（一括記録）メニュー画面」から取り消してください。なお、でんさい単位で取り消した場合、それらのでんさいが含まれているファイルは、ファイル単位での取り消しができなくなります。

取り消しの手順

ログイン後、「でんさいで支払う」タブをクリックしてください。
※以降はでんさい支払の取り消しの操作手順となります。

1. でんさいで支払う画面



2. でんさい支払メニュー画面



3. でんさい支払取消 対象でんさい検索画面

でんさい支払取消 対象でんさい検索 SCKACR12101

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい支払取消内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

ご利用のでんさい口座情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
「対象でんさいの状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件 閉じる

ご利用のでんさい口座情報

ご利用のでんさい口座選択

支店コード 必須 ① 810 支店選択

口座種別 必須 ② 普通 当座 別段

口座番号 必須 ③ 9999999

検索条件

対象でんさいの状態 必須 ④ 記録済 記録未(予約中)

検索方法選択 必須 ⑤ 記録番号による検索 詳細条件による検索

詳細検索条件

※でんさいにおける立場 ⑥ 以外は、条件を指定せずに検索することもできます。

でんさいにおける立場 必須 ⑥ 受取人 支払人

でんさい金額 (円) ⑦ 半角数字10桁以内で入力してください。 ~

支払期日 ⑧ YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

信託記録有無 ⑨ 無 有 指定しない

取引先情報 (支払人情報) / 相手先情報 (受取人情報)

取引先選択

金融機関コード ⑩ 9999 金融機関選択

支店コード ⑪ 123

口座種別 ⑫ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑬ 1234567

検索 検索結果に表示されないでんさい支払取消は「こちらから」(口座が変更された場合、変更前に取引した予約中でんさい支払は表示されません。)

戻る

ご利用のでんさい口座情報、検索条件等を入力のをえ、「検索」ボタンをクリックします。

- * 入力項目の詳細は、P111【「でんさい支払取消 対象でんさい検索」入力項目一覧表】をご覧ください。
- * ご利用のでんさい口座が1つの場合は、口座情報が自動表示されます。ご利用のでんさい口座が複数の場合は、「ご利用のでんさい口座選択」ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が自動表示されます。
- * あらかじめ取引先情報を登録している場合は、「取引先選択」ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が自動表示されます。
(P29『取引先管理』参照)

でんさい支払取消 対象でんさい検索 SCKACR12101

1 対象のでんさいを選択 > 2 でんさい支払取消内容を入力 > 3 内容確認 > 4 確定

対象のでんさいを選択してください。
「対象でんさいの状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件 閉

でんさい支払取消対象取引一覧

9件中 1-9件を表示

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

詳細	選択	記録番号	受取人	支払人	でんさい金額 (円)	支払期日
詳細	選択	000019P8500000C00000	加「サガ」イホビキ「カン」サ株式会社浜銀建設	加「サガ」イホビキ「ツ」サ株式会社浜銀物産	203,005	2025/11/21
詳細	選択	000019P8500000B00003	加「サガ」イホビキ「カン」サ株式会社浜銀建設	加「サガ」イホビキ「ツ」サ株式会社浜銀物産	203,003	2025/11/14
詳細	選択	000019P8500000A00004	加「サガ」イホビキ「カン」サ株式会社浜銀建設	加「サガ」イホビキ「ツ」サ株式会社浜銀物産	222,222	2025/11/21

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

戻る

対象のでんさいを確認後、「選択」ボタンをクリックしてください。

- * 「詳細」ボタンをクリックすると、対象のでんさいの詳細情報が別ウィンドウで表示されます。

【「でんさい支払取消 対象でんさい検索」入力項目一覧表】

No	項目名	属性	桁数	必須 任意	内容・入力例
ご利用のでんさい口座情報					
①	支店コード	半角数字	3	必須	入力例＝「200」
②	口座種別	選択	—	必須	口座種別を選択してください。
③	口座番号	半角数字	7	必須	口座番号を入力してください。
検索条件					
④	対象でんさいの 状態	選択	—	必須	「記録済」または「記録未（予約中）」を選択してください。
⑤	検索方法選択	選択	—	必須	「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択してください。
詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合）					
⑥	でんさいにおけ る立場	選択	—	条件に より必須	「受取人」または「支払人」を選択してください。
⑦	でんさい金額 （円）	半角数字	10	任意	1円以上、100億円未満で指定が可能です。 入力例＝「1234567890」
⑧	支払期日	日付入力 または選択	—	任意	入力例＝2015年4月1日の場合、「20150401」（YYYYMMDD） と入力してください。（「/」の入力は必要ありません。 日付入力後自動で付与されます。） カレンダーで選択することも可能です。
⑨	信託記録有無	選択	—	任意	信託記録の有無を選択してください。
相手先情報（支払人情報）/相手先情報（受取人情報）					
⑩	金融機関コード	半角数字	4	任意	入力例＝「0138」
⑪	支店コード	半角数字	3	任意	入力例＝「200」
⑫	口座種別	選択	—	任意	口座種別を選択してください。
⑬	口座番号	半角数字	7	任意	口座番号を入力してください。

【取消可能なお取り引き】

No	取引名	種類	支配人・譲渡人	受取人・譲受人
1	でんさい支払	予約の取り消し	○	○
		取り消し（発生日を含む5銀行営業日以内ただし支払期日の2銀行営業日前まで）	×	○
2	でんさい支払依頼	予約の取り消し	×	○
		取り消し	×	×
3	でんさい譲渡	予約の取り消し	○	○
		取り消し（譲渡日を含む5銀行営業日以内ただし支払期日の2銀行営業日前まで）	×	○

※予約の取り消しは、予約日の前日（横浜銀行のサービス提供日でない場合は、直前のサービス提供日）まで可能です。

※でんさい支払の予約中に、でんさい譲渡等その他の取引の予約がされた場合、取り消しはできません。

※受取人は、単独ででんさい支払、でんさい譲渡の取り消しが可能です。

※でんさい支払依頼では、支払人がすでに承諾・否認をおこなっている場合取消不可となります。

4. でんさい支払取消 内容入力画面

でんさい支払取消 内容入力 SCKACR12103

1 対象のでんさいを選択 2 でんさい支払取消内容を入力 3 内容確認 4 確定

承認依頼する内容を入力し、「確認」ボタンを押してください。

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号 999999999

申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント 250文字以内で入力してください。

< 戻る 確認 >

対象のでんさいに誤りがないことを確認し、「確認」ボタンをクリックしてください。



5. でんさい支払取消 内容確認画面

でんさい支払取消 内容確認 SCKACR12104

1 対象のでんさいを選択 2 でんさい支払取消内容を入力 3 内容確認 4 確定

以下の内容で、でんさい支払取消の承認依頼を行います。内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

ご利用のでんさい口座情報

利用者番号 999999999

申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

< 戻る 承認依頼 >

内容を確認し、「内容を確認しました」にチェックを入れ、「承認依頼」ボタンをクリックしてください。



6. でんさい支払取消 承認依頼確定画面

でんさい支払取消 承認依頼確定 SCKACR12105

1 対象のでんさいを選択 2 でんさい支払取消内容を入力 3 内容確認 4 確定

でんさい支払取消の承認依頼が完了しました。承認者による承認を受けてください。

印刷

受付情報

請求番号 S0138202510230000629

申請情報

担当者 浜銀 一部

コメント

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承認依頼」ボタンを押してください。

内容を確認しました

トップへ 印刷

承認依頼が完了しました。

- * 承認者へ承認依頼が電子メールで送信されますので、承認者に承認の手続きを依頼してください。(P97『承認／差戻しの手順』参照)
- * 印刷される場合、「印刷」ボタンをクリックしてください。

❗ ご注意事項

- * 「印刷」ボタンからの出力は一度のみです。再出力はできません。
- * 承認依頼確定画面（印刷帳票）、または承認者への承認依頼メールに請求番号が記載されます。承認者は当該番号取引の承認をおこなってください。