

---

# 第 1 章 取引サービス

## 第 2 節 UK Low Value Payment

- 1 作成
  - 1-1 入力
  - 1-2 コピー
  - 1-3 アップロード
  - 1-4 一時保存

# 1 作成

---

GCMS Plus の UK Low Value Payment(UKLVP)サービスでは、英国内の BACS 送金および Faster Payment Services(FPS)送金をご利用いただけます。単票送金または一括引落のグループ送金を作成することが可能です。

はじめに申請者が送金指図を作成し、次に承認者がその内容を承認します。承認された送金指図は、銀行に送信され、依頼が完了します。

## **UK Low Value Payment 送金指図の作成方法**

送金指図の作成には、大きく 3 つの方法があります。

### **1. 画面上で入力して作成する … [Entry]メニュー**

何も入力されていない状態から指図を作成します。

### **2. 作成済の指図を利用して作成する … [Copy]メニュー**

承認済、または一時保存中の指図データをコピーして、指図を作成します。

### **3. データをアップロードして作成する … [Upload]メニュー**

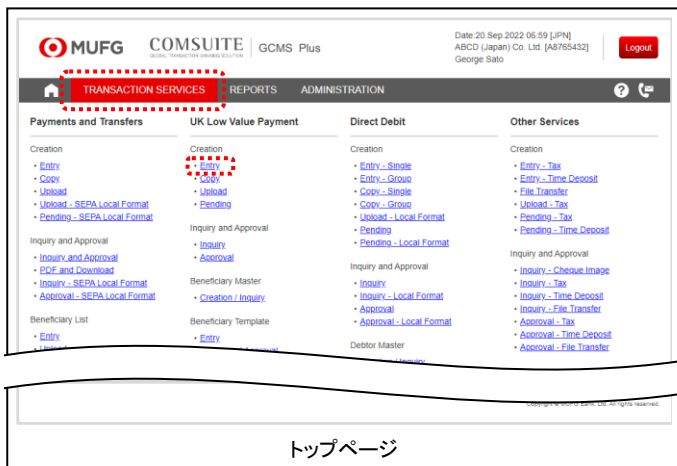
別途作成された指図データを GCMS Plus に取り込んで作成します。指図をまとめて作成することができます。

## 1-1 入力

送金指図を画面から入力し、申請する手順について説明します。

### 操作手順

#### 1. メニューを選択します。



- (1) トップページ上部の[取引サービス]メガメニューから、[UK Low Value Payment]－[Creation]－[Entry]を選択します。

#### 2. 指図の内容を入力します。

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Entry]画面

- (1) [Instruction Information]セクションで送金情報を入力し、[Set]ボタンをクリックします。

各項目の説明については、以下を参照してください。

1-1 入力  
[Instruction Creation: Entry]画面

メモ欄を利用する場合は、[Others]セクションの アイコンをクリックして入力欄を表示し、入力します。



[Set]ボタンをクリックした後で[Instruction Information]セクションの内容を編集する場合は、[Edit]ボタンをクリックする必要があります。

### 3. 取引の内容を入力します。

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Entry]画面

- (1) [Transaction List]セクションの[Add]ボタンをクリックして新しい行を表示させ、取引の内容を入力します。取引内容を入力後、すべての取引のチェックボックスを選択のうえで[Beneficiary Check]ボタンをクリックして受取人確認を行ってください。

各項目の説明については、以下を参照してください。

#### 1-1 入力 [Instruction Creation: Entry]画面

Beneficiary Check Result については、以下を参照してください。

#### 受取人確認結果に関するご説明

受取人確認後に以下の項目の内容を変更する場合は、 アイコンをクリックし、変更後に再度受取人確認を行ってください。

- Beneficiary Name
- Beneficiary Account No. Sort Code / Account No.
- Secondary Reference Data

取引を削除するには、チェックボックスを選択して[Delete]ボタンをクリックします。



取引内容の入力には、受取人マスターと受取人テンプレートを使用できます。  
[Beneficiary Master]プルダウンまたは[Beneficiary Template]プルダウンから受取人を選択し、[Set]ボタンをクリックしてください。受取人情報が取引に追加されます。ユーザープロフィールの設定によっては、このプルダウンは表示されません。



各取引の[Regi]チェックボックスを選択すると、その取引の受取人情報が受取人マスターに登録されます。

- (2) 受取人宛通知メールを送信する必要がある場合は、[Entry No.] 列のリンクをクリックします。(操作手順 4 へ)
- (3) 入力を終えたら、[Apply] ボタンをクリックします。

#### 4. 受取人通知の詳細を入力します。

The screenshot displays the 'UK Low Value Payment Instruction Creation: Transaction Entry' interface. At the top, there's a header with MUFG COMSUITE GCMS Plus and user information. Below the header, a navigation bar shows 'TRANSACTION SERVICES', 'REPORTS', and 'ADMINISTRATION'. The main content area is titled 'UK Low Value Payment Instruction Creation: Transaction Entry' and includes a 'Register' button. The form is divided into several sections: 'Instruction Information' (with fields for Instruction Name, Settlement Account No., Account Holder, Profile, and Value Date), 'Beneficiary Information' (with fields for Beneficiary Name, Sort Code, Account No., Account Type, Beneficiary Check Result, and Beneficiary Check Result Description), 'Payment Information' (with fields for Amount and Message to Beneficiary), 'Message' (with a field for Secondary Reference Data), and 'Beneficiary Advice (e-mail)' (with fields for Beneficiary e-mail Address and Contents). A red 'Register' button is located at the bottom right of the form. A 'Back to Entry' link is at the bottom left.

- (1) [Beneficiary Advice (e-mail)] セクションで受取人宛通知の詳細を入力します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

##### 1-1 入力 [Instruction Creation: Transaction Entry] 画面

- (2) [Register] ボタンをクリックし、確認ダイアログで [OK] ボタンをクリックすると、前の画面に戻ります。

## 5. 内容を確認し、申請します。

UK Low Value Payment Instruction Creation: Confirm

Please confirm the instructions below.  
To proceed, click on "Apply" button.

Instruction No.: G-UKC0001234  
Entry Type: New  
Status: Saved

Instruction Information

Entry No.	CCY	Amount	Beneficiary Name	Beneficiary Account No.	Account Type	Beneficiary Check Result	Message to Beneficiary	Mail
1	GBP	123,456,789.12	John Smith	GB-11-22 12345678	Business	Match	Sep 2022 Salary	
2	GBP	123,456,789.12	John Smith	GB-11-22 12345678	Personal	Close match	Sep 2022 Salary	
3	GBP	123,456,789.12	John Smith	GB-11-22 12345678	Business	No match	Sep 2022 Salary	
4	GBP	123,456,789.12	John Smith	GB-11-22 12345678	Personal	Match	Sep 2022 Salary	

Total Amount / Number of Transactions

CCY	Total Amount	Total Number of Transactions
GBP	493,827,136.48	4

Others (Information below are not included in this payment instruction)

Message: ~~~~~

Transaction Authorization (To Save as Draft / Reject, entering Transaction Authorization Code is not required.)

1. Press the "T" (Token) button of the OTP token.

2. Enter the challenge code to the OTP token and press the "OK" button.  
If split based on Total Amount/Amount and Entry No. or Group No.)

Challenge Code: 000177

3. Enter the displayed code to the Transaction Authorization Code field.

Transaction Authorization Code: ~~~~~

4. Enter your login password to the Password field.

Password: ~~~~~

Click the "Apply" button to finish transaction authorization.

Apply

Back to Entry

Copyright © MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Confirm]画面

(1) 入力した指図の内容を確認します。



欧州口座引落の送金については、取引の申請時に OTP トークンとログインパスワード用いた取引承認が必要になります。画面に表示されている指示に従い、取引承認コードを入力の上、申請してください。  
入力方法の詳細については、以下を参照してください。

『COMSUITE Portal 操作マニュアル』  
2-2 取引承認

(2) [Apply]ボタンをクリックします。



Beneficiary Check Result については以下を参照してください。

受取人確認結果に関するご説明

なお、Beneficiary Check Result Description については[Entry No.]列のリンクをクリックしてご確認ください。

## 6. 処理結果を確認します。

UK Low Value Payment Instruction Creation: Result

Instruction has been successfully Applied.  
To continue creating an instruction, click on "Continue(New)" button.

Continue(New) PDF

Instruction No.: G-UKC0001234  
Entry Type: New  
Status: Applied

Instruction Information

Instruction Name
Monthly Payment Oct 2022

History of Instruction

Date	Time	Action	User
05 Oct 2022	12:00:00	Applied	USER01
05 Oct 2022	11:00:00	Saved	USER01

Copyright © MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Result]画面

(1) 処理結果を確認します。

送金指図の新規作成の流れは  
ここまでです。





[Continue (New)]ボタンをクリックすると、続けて送金指図を作成できます。

## 画面項目説明

### [Instruction Creation: Entry] 画面

- 「\*」マークの表示がある項目は、入力が必要です。

項目	説明	備考
Instruction No.	指図作成時に自動的に割り当てられる指図番号を表示。	
Entry Type	エントリータイプを表示。	以下を表示。 • New: 新規入力
Status	ステータスを表示。	以下のいずれかを表示。 • ブランク: 作成中 • Saved: 作成中 ([Instruction Information] セクションで [Set] ボタンをクリック後)
<b>Instruction Information</b>		
Instruction Name	指図名を入力。	半角英数記号 35 字以内 送金指図をお客さま側でご認識いただくために、ご自由に設定してください。
Settlement Account No. *	引落口座を選択。	プルダウンには、登録口座が表示されます (複数のプロフィールに紐づけられている口座が重複して表示されることがあります)。 形式: 口座番号 (SEPA, UK Low Value Payment) / 口座名義 / プロファイル名
Value Date *	送金指定日を入力。	
<b>Transaction List</b>		
All	[All] を選択すると、一覧に表示されている項目を一括選択可能。[All] の選択を外すと、一覧に表示されている項目の選択を一括で解除可能。	
-	取引に受取人テンプレートが使用されているかどうかをアイコンで表示。	以下のいずれかを表示。 • <input checked="" type="checkbox"/> : 受取人テンプレート使用 • ブランク: 受取人テンプレート不使用 •  : 受取人テンプレート不使用 (受取人確認後に取引内容を編集する場合に使用)
Entry No.	取引作成時に自動的に割り当てられるエントリー番号を表示。	
CCY	送金通貨 (GBP) を表示。	
Amount *	送金金額を入力。	整数部 9 桁以内、小数部 2 桁以内
Beneficiary Name *	受取人名を入力。	半角英数記号 18 字以内
Beneficiary Account No. * Sort Code / Account No.	左側の欄に受取人ソートコード (受取人銀行支店の識別コード) を、右側の欄に受取人口座番号を入力します。	Sort Code: 半角英数記号 8 字以内 Account number: 半角数字 8 字以内
Account Type	受取人の口座名義種類を選択。	プルダウンには以下が表示されます。 • Personal • Business

項目	説明	備考
Beneficiary Check Result	受取人確認結果を表示。	詳細については以下を参照してください。  受取人確認結果に関するご説明
Message to Beneficiary	受取人へのメッセージを入力。	半角英数記号 18 字以内
Regi	受取人を登録する場合に選択。	
<b>Total Amount / Number of Transactions</b>		
CCY	送金通貨 (GBP) を表示。	
Total Amount	合計金額を表示。	
Total Number of Transactions	取引件数を表示。	
<b>Others</b>		
Memo	メモを入力。	100 字以内 指図には含まれません。承認者へのコメント等、ご自由にお使いください。

### [Instruction Creation: Transaction Entry] 画面

- 「\*」マークの表示がある項目は、入力必須です。

項目	説明	備考
Instruction No.	指図番号を表示。	
Entry No.	エントリー番号を表示。	
Entry Type	エントリータイプを表示。	以下を表示。 • New: 新規入力
Status	ステータスを表示。	以下を表示。 • Saved
<b>Instruction Information</b>		
Instruction Name	指図名を表示。	
Settlement Account No.	引落口座番号を表示。	
Account Holder	口座名義を表示。	
Profile	プロフィール名を表示。	
Value Date	送金指定日を表示。	
<b>Beneficiary Information</b>		
Beneficiary Name	受取人名を表示。	受取人テンプレートが使用されている場合は、項目名の隣に <input checked="" type="checkbox"/> アイコンが表示されます。
Sort Code	受取人ソートコードを表示。	
Account No.	受取人口座番号を表示。	
Account Type	受取人の口座名義種類を表示。	
Beneficiary Check Result	受取人確認結果を表示。	
Beneficiary Check Result Description	受取人確認結果の詳細を表示。	
<b>Payment Information</b>		
Amount	送金通貨 (GBP) と送金金額を表示。	
Message to Beneficiary	受取人へのメッセージを表示。	
<b>Message</b>		
Secondary Reference Data	受取人に関する追加情報を入力。	半角英数記号 18 字以内 [Message to Beneficiary]、[Secondary Reference Data]のいずれも入力する場合、合わせて 17 字以内となります。



項目	説明	備考
<b>beneficiary advice (e-mail)</b>		
Beneficiary e-mail Address	受取人宛通知(E メール)の送信先メールアドレスを入力。	2 つまで指定できます。複数のメールアドレスを入力する場合は、セミコロン(;)で区切ってください。
Contents	通知内容を入力。	半角英数記号 500 字以内

- UK Low Value Payment サービスで利用できる文字は以下の通りです。

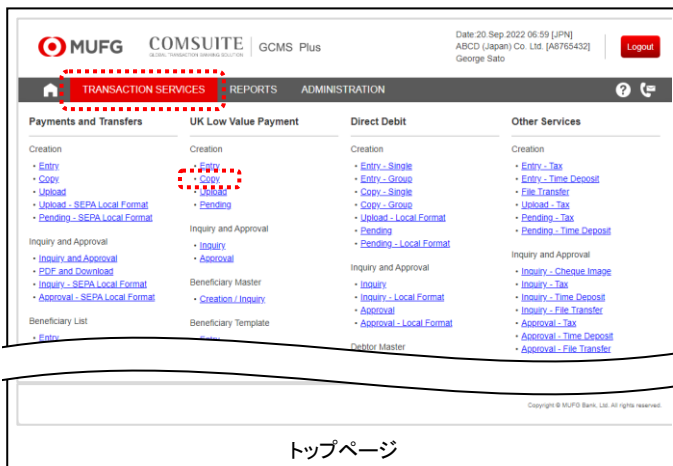
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z  
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
 / - ( ) . , スペース

## 1-2 コピー

承認済、または一時保存中の送金指図を利用して送金指図を作成する手順について説明します。

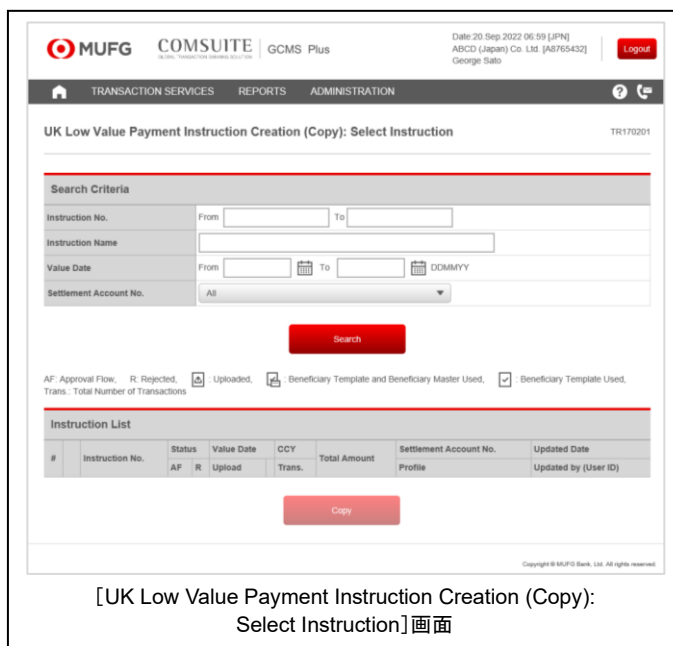
### 操作手順

#### 1. メニューを選択します。



- (1) トップページ上部の[取引サービス]メガメニューから、[UK Low Value Payment] – [Creation] – [Copy]を選択します。

#### 2. 送金指図を検索します。



- (1) 検索条件を入力します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

1-2 コピー  
画面項目説明  
[Instruction Creation (Copy): Select Instruction] 画面

- (2) [Search]ボタンをクリックします。

### 3. 一覧から送金指図を選択します。

[UK Low Value Payment Instruction Creation (Copy): Select Instruction] 画面

(1) 送金指図が一覧表示されます。

各項目の説明については、以下を参照してください。

2-1 照会  
画面項目説明  
[All Instructions Inquiry: Instruction List] 画面

(2) コピーする送金指図のラジオボタンを選択し、[Copy]ボタンをクリックします。

### 4. 新しい送金指図の内容を入力します。

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Entry] 画面

(1) 以降の操作手順については、以下を参照してください。

1-1 入力  
操作手順 3 以降



・コピーした送金指図の受取人確認結果が「Match」の取引は、[UK Low Value Payment Instruction Creation: Transaction Entry]画面に Beneficiary Check Result が表示されます。

送金指図のコピー作成の流れは  
ここまでです。

## 画面項目説明

### [Instruction Creation (Copy): Select Instruction]画面

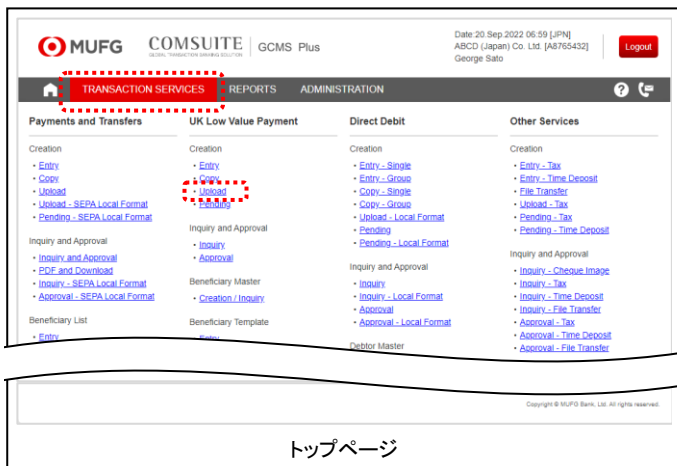
項目	説明	備考
<b>検索条件</b>		
Instruction No. (From / To)	検索範囲の指図番号を入力。	
Instruction Name	検索対象の指図名を入力（部分一致）。	半角英数記号 35 字以内
Value Date (From / To)	検索範囲の送金指定日を入力。	
Settlement Account No.	検索対象の引落口座番号を選択。	プルダウンには、サービス指定口座が表示されます。

## 1-3 アップロード

送金指図をアップロードし、申請する手順について説明します。

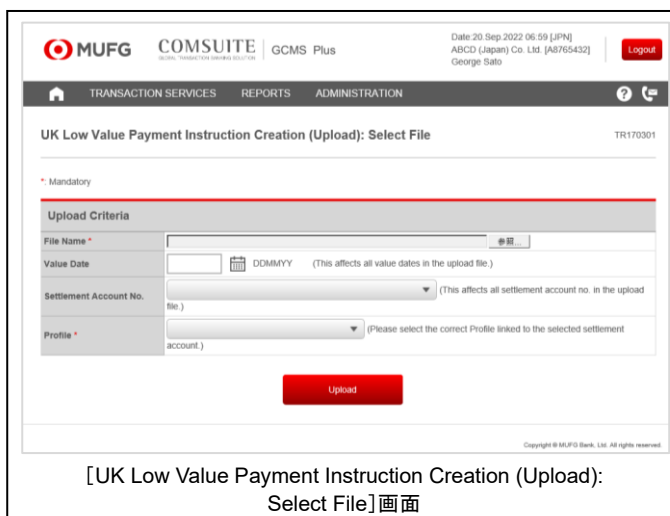
### 操作手順

#### 1. メニューを選択します。



- (1) トップページ上部の[取引サービス]メガメニューから、[UK Low Value Payment]－[Creation]－[Upload]を選択します。

#### 2. アップロードするファイルを選択します。



- (1) アップロードするファイルを選択し、アップロード条件を指定します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

📖 1-3 アップロード  
[Instruction Creation (Upload):  
Select File]画面

アップロードデータ項目については、以下を参照してください。

📖 Appendix  
UK Low Value Payment Upload  
Data Format



「Txt」や「Csv」形式のファイルをアップロードする前に、マッピング定義を登録しておく必要があります。

- (2) [Upload]ボタンをクリックします。

### 3. 内容を確認します。

**UK Low Value Payment Instruction Creation (Upload): Confirm**

Please confirm the instructions below.  
To proceed, click on "Apply" button.  
To save, click on "Save as Draft" button.  
To cancel uploading, click on "Cancel" button.

File Name: ABC Corporation 20205 Salary  
Entry Type: Upload

Uploaded: Trans: Total Number of Transactions

#	Value Date	CCY	Total Amount	Settlement Account No.	Updated Date
1	30 Sep 2022	GBP	13,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022
2	30 Sep 2022	GBP	9,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022
3	30 Sep 2022	GBP	18,500.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022

Total Amount / Number of Transactions

Total Amount	Number of Instructions	Number of Transactions
GBP 40,500.00	3	15

Transaction Authorization (To Save as Draft / Reject, entering Transaction Authorization Code is not required.)

i. Press the "Y(SIGN)" button of the OTP token.

ii. Enter the challenge code to the OTP token and press the "OK" button.  
(6 digits based on Total Amount/Amount and Entry No. or Group No.)

Challenge Code: 000177

iii. Enter the displayed code to the Transaction Authorization Code field.

Transaction Authorization Code: [Input Field]

iv. Enter your login password to the Password field.

Password: [Input Field]

Click the "Apply" button to finish transaction authorization.

Apply Save as Draft Cancel

[UK Low Value Payment Instruction Creation (Upload): Confirm] 画面

#### (1) 指図の内容を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

1-3 アップロード  
[Instruction Creation (Upload): Confirm] 画面

#### (2) [Apply] ボタンをクリックし、さらに、確認ダイアログで[OK] ボタンをクリックします。



欧州口座引落の送金については、取引の申請時に OTP トークンとログインパスワード用いた取引承認が必要になります。画面に表示されている指示に従い、取引承認コードを入力の上、申請してください。  
入力方法の詳細については、以下を参照してください。

『COMSUITE Portal 操作マニュアル』  
2-2 取引承認

### 4. 処理結果を確認します。

**UK Low Value Payment Instruction Creation (Upload): Result**

3550063 instructions have been successfully applied.

AF: Approval Flow, Uploaded: Trans: Total Number of Transactions

#	Instruction No.	Status	Value Date	CCY	Total Amount	Settlement Account No.	Updated Date
1	G-UKC0000121	Applied	30 Sep 2022	GBP	19,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022
2	G-UKC0000131	Applied	30 Sep 2022	GBP	9,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022
3	G-UKC0000132	Applied	30 Sep 2022	GBP	18,500.00	GBXXBOTK1234560000000001	30 Sep 2022

Total Amount / Number of Transactions

Total Amount	Number of Instructions	Number of Transactions
GBP 40,500.00	3	15

Transaction Authorization (To Save as Draft / Reject, entering Transaction Authorization Code is not required.)

i. Press the "Y(SIGN)" button of the OTP token.

ii. Enter the challenge code to the OTP token and press the "OK" button.  
(6 digits based on Total Amount/Amount and Entry No. or Group No.)

Challenge Code: 000177

iii. Enter the displayed code to the Transaction Authorization Code field.

Transaction Authorization Code: [Input Field]

iv. Enter your login password to the Password field.

Password: [Input Field]

Click the "Apply" button to finish transaction authorization.

Apply Save as Draft Cancel

[UK Low Value Payment Instruction Creation (Upload): Result] 画面

#### (1) 処理結果を確認します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

2-1 照会  
画面項目説明  
[All Instructions Inquiry: Instruction List] 画面

送金指図のアップロードの流れは  
ここまです。

## 画面項目説明


### [Instruction Creation (Upload): Select File]画面

- 「\*」マークの表示がある項目は、入力が必要です。

項目	説明	備考
File Name *	アップロードするファイルを指定。	
Value Date (*1)	送金指定日を変更する場合に日付を入力。	ファイル内のすべての送金指定日を上書きします。
Settlement Account No. (*1)	引落口座番号を変更する場合に口座番号を選択。	プルダウンには、サービス指定口座が表示されます。 選択すると、ファイル内のすべての引落口座を上書きします。
Profile *	プロフィール名を選択。	

(\*1) お客さまのサービスお申込内容によっては、[Value Date]欄と[Settlement Account No.]欄は表示されません。

### [Instruction Creation (Upload): Confirm]画面

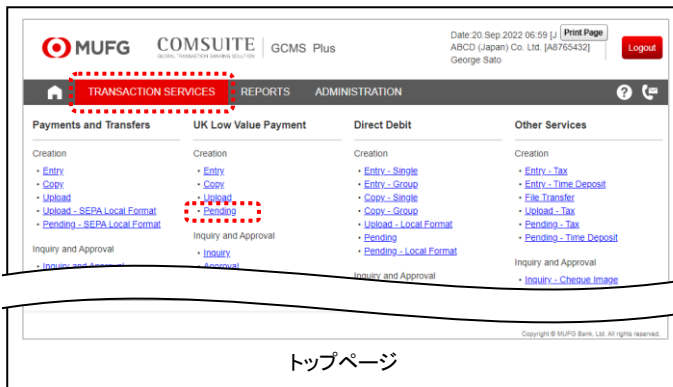
項目	説明	備考
File Name	アップロードファイル名を表示。	
Entry Type	エントリータイプを表示。	以下を表示。 • Upload: データアップロード
<b>Instruction List</b>		
Value Date	送金指定日を表示。	
Upload	エントリータイプをアイコンで表示。	以下を表示。 •  : データアップロード
CCY	送金通貨 (GBP) を表示。	
Trans.	取引件数を表示。	
Total Amount	合計金額を表示。	
Settlement Account No.	引落口座番号を表示。	
Profile	プロフィール名を表示。	
Updated Date	最終更新日を表示。	
Updated by (User ID)	最終更新者のユーザーID を表示。	
<b>Total Amount / Number of Transactions</b>		
Total Amount	送金通貨 (GBP) と合計金額を表示。	
Number of Instructions	合計指図件数を表示。	
Number of Transactions	合計取引件数を表示。	

## 1-4 一時保存

一時保存中の送金指図を操作する手順について説明します。編集して申請する他、複数の送金指図の一括削除、一括申請、送金情報の一括変更ができます。

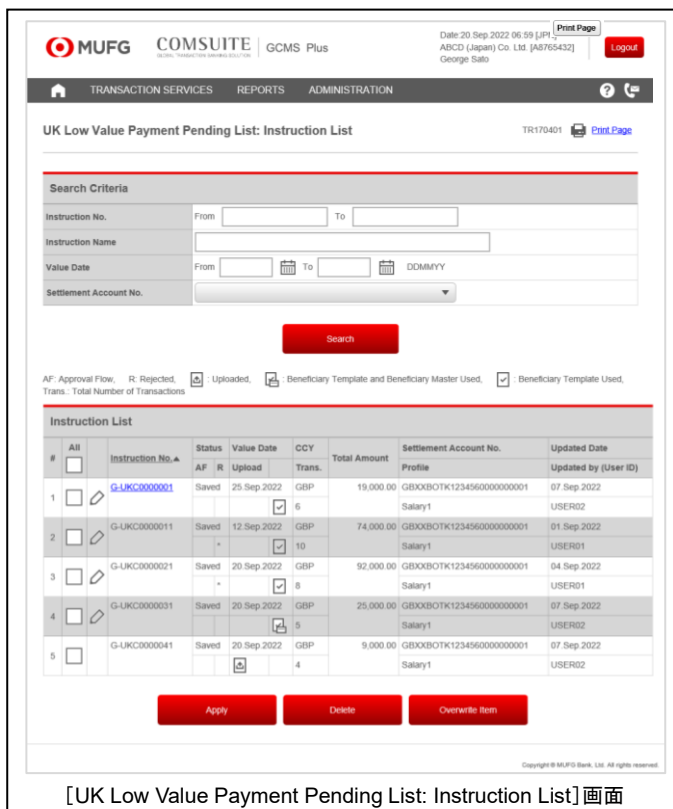
### 操作手順

#### 1. メニューを選択します。



- (1) トップページ上部の[取引サービス]メガメニューから、[UK Low Value Payment]－[Creation]－[Pending]を選択します。

#### 2. 一覧から送金指図を選択します。



- (1) 送金指図が一覧表示されます。  
各項目の説明については、以下を参照してください。

[Search Criteria] セクション

- 1-2 コピー  
[Instruction Creation (Copy): Select Instruction] 画面

[Instruction List] セクション

- 2-1 照会  
画面項目説明  
[All Instructions Inquiry: Instruction List] 画面

- (2) 編集する場合:  
編集する送金指図の アイコンをクリックします。(操作手順 3 へ)

- (3) 申請する場合:  
送金指図のチェックボックスを選択し、[Apply] ボタンをクリックします。(操作手順 4 へ)

なお、送金指図内のすべての取引の受取人確認を実施いただいたうえで申請してください。



- (4) 削除する場合：  
送金指図のチェックボックスを選択し、  
[Delete] ボタンをクリックし、さらに、確認ダイアログで[OK] ボタンをクリックします。(操作手順 5 へ)
- (5) 送金情報を変更する場合：  
送金指図のチェックボックスを選択し、  
[Overwrite Item] ボタンをクリックします。(操作手順 6 へ)

### 3. 指図の内容を編集します。

- (1) 以降の操作手順については、以下を参照してください。

1-1 入力  
操作手順 3 以降

一時保存した送金指図の編集の流れは  
ここからです。

[UK Low Value Payment Instruction Creation: Entry] 画面

#### 4. 内容を確認します。

**UK Low Value Payment Pending List: Confirm** TR170402

Please confirm the instructions below.  
To proceed, click on "Apply" button.

AF: Approval Flow, R: Rejected, Uploaded, Beneficiary Template and Beneficiary Master Used, ☒ Beneficiary Template Used, Trans.: Total Number of Transactions

#	Instruction No.	Status	Value Date	CCY	Total Amount	Settlement Account No.	Updated Date
		AF R	Upload	Trans.		Profile	Updated by (User ID)
1	G-UKC0000001	Saved	25 Sep 2022	GBP	19,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
				6		Salary1	USER02
2	G-UKC0000011	Saved	12 Sep 2022	GBP	74,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	01 Sep 2022
				10		Salary1	USER01
GBP				219,000.00	5		33

**Transaction Authorization (To Save as Draft / Reject, entering Transaction Authorization Code is not required.)**

i. Press the "3"(SIGN) button of the OTP token.

ii. Enter the challenge code to the OTP token and press the "OK" button.  
(6 digits based on Total Amount/Amount and Entry No. or Group No.)

Challenge Code: 000177

iii. Enter the displayed code to the Transaction Authorization Code field.

Transaction Authorization Code:

iv. Enter your login password to the Password field.

Password:

Click the "Apply" button to finish transaction authorization.

[Back to Instruction List](#)

Copyright © MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.

[UK Low Value Payment Pending List: Confirm] 画面

(1) 以降の操作手順については、以下を参照してください。

1-1 入力  
操作手順 5 以降

一時保存した送金指図の  
申請の流れはここからです。

#### 5. 処理結果を確認します。

**UK Low Value Payment Pending List: Instruction List** TR170401 [Print Page](#)

**Search Criteria**

Instruction No. From  To

Instruction Name

Value Date From  To  DDDMMYY

Settlement Account No.

[Search](#)

AF: Approval Flow, R: Rejected, Uploaded, Beneficiary Template and Beneficiary Master Used, ☒ Beneficiary Template Used, Trans.: Total Number of Transactions

#	Instruction No.	Status	Value Date	CCY	Total Amount	Settlement Account No.	Updated Date
		AF R	Upload	Trans.		Profile	Updated by (User ID)
1	G-UKC0000001	Saved	25 Sep 2022	GBP	19,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
				6		Salary1	USER02
2	G-UKC0000011	Saved	12 Sep 2022	GBP	74,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	01 Sep 2022
				10		Salary1	USER01
3	G-UKC0000021	Saved	20 Sep 2022	GBP	92,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	04 Sep 2022
				8		Salary1	USER01
4	G-UKC0000031	Saved	20 Sep 2022	GBP	25,000.00	GBXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
				5		Salary1	USER02

[Apply](#) [Delete](#) [Overwrite Item](#)

Copyright © MUFG Bank, Ltd. All rights reserved.

[UK Low Value Payment Pending List: Instruction List] 画面

(1) 削除した送金指図が一覧から削除されていることを確認します。

一時保存した送金指図の削除の流れは  
ここからです。

## 6. 変更したい項目を入力します。

UK Low Value Payment Pending List: Overwrite Item

To overwrite existing item, please enter a new Value Date / Settlement Account No. and click on "Overwrite Item" button.

Payment Information

Value Date:  DCMY

Settlement Account No.:

Overwrite Item

Back to Instruction List

[UK Low Value Payment Pending List: Overwrite Item]画面

### (1) 変更したい項目を入力します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

1-4 一時保存  
[Pending List: Overwrite Item]画面

## 7. 処理結果を確認します。

UK Low Value Payment Pending List: Instruction List

Search Criteria

Instruction No.: From  To

Instruction Name:

Value Date: From  To  DCMY

Settlement Account No.:

Search

AF: Approval Flow, R: Rejected, U: Uploaded, B: Beneficiary Template and Beneficiary Master Used, C: Beneficiary Template Used, Trans: Total Number of Transactions

#	All	Instruction No.	Status	Value Date	CCY	Total Amount	Settlement Account No.	Updated Date
			AF R	Upload	Trans.		Profile	Updated by (User ID)
1	<input type="checkbox"/>	G-LKC0000001	Saved	25 Sep 2022	GBP	19,000.00	GBXXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
					6		Salary1	USER02
2	<input type="checkbox"/>	G-LKC00000011	Saved	12 Sep 2022	GBP	74,000.00	GBXXXBOTK1234560000000001	01 Sep 2022
					10		Salary1	USER01
3	<input type="checkbox"/>	G-LKC00000021	Saved	20 Sep 2022	GBP	92,000.00	GBXXXBOTK1234560000000001	04 Sep 2022
					8		Salary1	USER01
4	<input type="checkbox"/>	G-LKC00000031	Saved	20 Sep 2022	GBP	25,000.00	GBXXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
					5		Salary1	USER02
5	<input type="checkbox"/>	G-LKC00000041	Saved	20 Sep 2022	GBP	9,000.00	GBXXXBOTK1234560000000001	07 Sep 2022
					4		Salary1	USER02

Apply Delete Overwrite Item

[UK Low Value Payment Pending List: Instruction List]画面

### (1) 送金情報が変更されたことを確認します。

一時保存した送金指図の送金情報を変更する流れはここからです。

## 画面項目説明

### [Pending List: Overwrite Item] 画面

項目	説明	備考
Value Date	送金指定日を変更する場合に日付を入力。	
Settlement Account No.	引落口座番号を変更する場合に口座番号を選択。	プルダウンには、サービス指定口座が表示されます。

## 【受取人確認結果に関するご説明】

- ・Beneficiary Check Result のパターンは以下の通りです。
- ・【Account not found】の場合は、再度受取人情報をご確認の上、指図内容を修正し申請してください。なお、Beneficiary Check Result が【Match】以外の場合は、お手元で十分に受取人情報をご確認の上で申請を行ってください。

Beneficiary Check Result	Beneficiary Check Result Description
Match	The account name is a match.
Close match	The name provided is a close match to the name held on the account. It's a close match. We advise you to double check the details.
	The name provided is a match however the account is registered to a business. We advise you to double check the details.
	The name provided is a match however the account is registered as a personal account. We advise you to double check the details.
	The name provided is a close match to the name held on the account. It's a close match for a business account. We advise you to double check the details.
	The name provided is a close match to the name held on the account. It's a close match for a personal account. We advise you to double check the details.
No match	The name provided does not match the name held on the account. We advise you to double check the details.
Account not available	Reference entered not recognised. The reference details supplied were not found. Please check details with recipient.
	Unable to check the name, please contact the recipient to check the details.
	The Account has been switched, please contact the recipient for updated Account details.
	Unable to check the name. We advise you to double check the details.
	Unable to check the name, please try again later. We advise you to double check the details.
System error	Unable to perform beneficiary check. Please contact the bank.
Account not found	Account not found. The account details supplied do not exist. Please check details with recipient.