

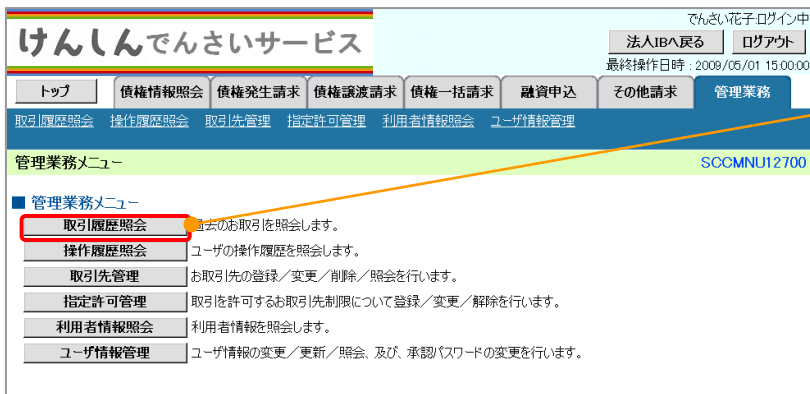
取引履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



取引履歴照会ボタンをクリックしてください。



2. 取引履歴照会メニュー画面



取引履歴一覧ボタンをクリックしてください。



3. 取引履歴一覧画面



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

照会したい取引の
①取扱い
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】
検索条件の
②記録番号
③請求番号
④依頼番号(一括依頼番号)
⑤請求者 Ref.No.
⑥業務名
を入力してください。

⑦I/F種別
I/F種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑧支店コード
⑨支店名
を入力してください。

⑩口座種別
口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑪口座番号
⑫担当者名
⑬承認者名
を入力してください。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると⑧~⑪が表示されます。
『P14『共通機能』』

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

けんしんでんさいサービス

法人IDへ戻る | ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引履歴一覧

① 取引履歴を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の取引履歴を選択してください。

検索条件を表示

検索条件

① 取扱い (必須) ~ (YYYY/MM/DD)

② 記録番号 (半角英数字20文字)

③ 請求番号 (半角英数字20文字)

④ 依頼番号(一括依頼番号) (半角英数字22桁)

⑤ 請求者 Ref.No. (半角英数字40文字以内)

⑥ 利用者番号 123456789

⑦ 業務名

⑧ 支店コード (半角英数字3桁)

⑨ 支店名 (全角100文字以内/前方一致)

⑩ 口座種別

⑪ 口座番号 (半角英数字7桁)

⑫ 担当者名 (96文字以内/前方一致)

⑬ 承認者名 (96文字以内/前方一致)

I/F種別 請求 請求結果 通知

決済口座選択

支店コード 支店選択

口座種別

口座番号 ユーザ選択

担当者名 ユーザ選択

承認者名 ユーザ選択

検索

取引履歴一覧

並び順: [取扱い日時] [昇降] [再表示]

400件中1-10件を表示

詳細	取扱い日時	記録番号 請求番号 依頼番号(一括依頼番号)	請求者Ref.No. 利用者番号	業務名 [I/F種別] 取引区分	支店コード 支店名 口座種別 口座番号	担当者名 承認者名	結果内容
詳細	2010/05/10 10:26:10	123456789	AAXX00001 123456789	発生記録 [請求] 運用未取引	0001 〇〇〇 普通 00000001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常
詳細	2010/05/10 10:26:10 10:34:10	123456789012 123456789012 123456789012	AAXX00001 123456789 123456789012	発生記録 [請求結果] 運用未取引	0001 〇〇〇 普通 00000001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常 正常 正常
詳細	10:35:10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	[請求結果] 運用未取引	〇〇〇 普通	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常

戻る | 印刷

発生記録請求結果詳細

選択した取引履歴の詳細は以下の通りです。
全て表示 表示内容を切替えます。

通知管理情報

通知管理番号 12345678901234567890

決済口座情報(請求者情報)

宿託記録情報

宿託文言 委託の旨の文言

●委託者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 ぞんせい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーエー(株) 5/6/7

✓取引履歴照会の完了となります。



●入+力項目一覧表

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
④	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
⑤	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については . () - のみ入力可能。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑦	I/F種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑧	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」
⑨	支店名	全角文字(100)	任意	入力例=東京支店
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
⑫	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。
⑬	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。