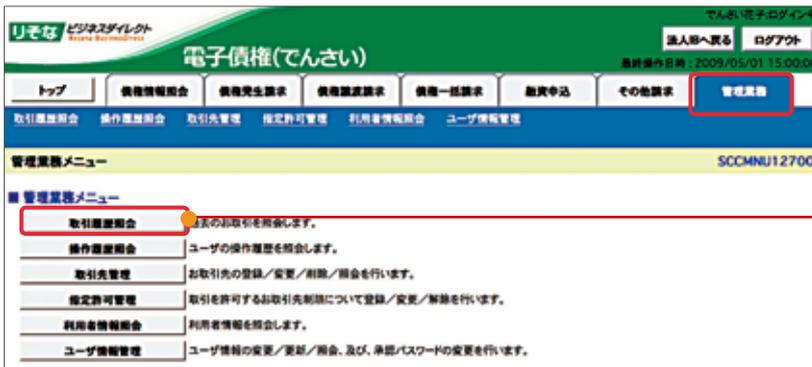


# 取引履歴照会

## ❖ 概要

- ✓ 当日を含め過去92日間の範囲で過去の取引を照会することができます。
- ✓ 画面での照会に加え、指定した検索条件により対象となる取引を共通フォーマット・配信1形式ファイルにて作成することができます。
- ✓ 画面上で一覧で照会できる件数の上限は2,000件です。またファイル作成の場合の上限は5,000件となります。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限が必要です。該当ユーザの権限のある口座のみ照会可能です。

## STEP 1 管理業務メニュー画面



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。  
管理業務メニュー画面が表示されますので、【取引履歴照会】ボタンをクリックしてください。

取引履歴照会



## STEP 2 取引履歴照会メニュー画面



取引履歴照会メニュー画面が表示されます。  
【取引履歴一覧】ボタンをクリックしてください。

取引履歴一覧



## STEP 3-1 取引履歴一覧画面

取引履歴一覧画面のスクリーンショット。赤い枠で以下の項目が強調されています：

- 入力エリア①**：処理方式区分 (必須) のラジオボタン。
- 入力エリア②**：文字コード、出力対象の通知、取消/不成立の通知のラジオボタン。
- 取扱日**：検索条件欄の取扱日 (必須) フィールド。
- 検索**：検索ボタン。
- ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)**：検索条件欄のボタン。

⇒P108 STEP 3-2 へ

⇒P111 STEP 3 へ

取引履歴一覧画面が表示されます。

**【処理方式】(入力エリア①)**で「取引履歴照会」または「ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)」を選択します。

### ■「取引履歴照会」を実施する場合

検索条件欄を入力の上「**検索**」ボタンをクリックしてください。

検索条件のうち、**取扱日**は必須入力項目です。照会したい日付範囲を入力してください(当日を含め過去92日間の範囲が指定可能です)。

その他の項目は任意入力項目となります。必要に応じて入力または選択してください(複数入力可)。⇒P108 STEP 3-2 へ

### ■ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)を実施する場合

**【処理方式】(入力エリア②)**の文字コード、出力対象の通知、取消/不成立の通知は必須入力項目となります。いずれかを選択してください。

検索条件欄を入力の上「**ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)**」ボタンをクリックしてください。

検索条件のうち、**取扱日**は必須入力項目です。照会したい日付範囲を入力してください(当日を含め過去92日間の範囲が指定可能です)。その他の項目は任意入力項目となります。必要に応じて入力または選択してください(複数入力可)。⇒P111 STEP 3 へ

## STEP 3-2 取引履歴一覧

取引履歴一覧画面のスクリーンショット。表の「詳細」ボタンをクリックすると、対象履歴の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

詳細	取扱日時	記録番号 請求番号 振替番号(一括記録番号)	請求者Ref.No. 利用者番号	業務名 [1/4登録] 取引区分	業務コード 本店名 口座種別 口座番号	担当業名 振替業名	振替内容
詳細	2015/10/04 15:50:04	00000000000000000000	000000 0000000000	発生記録/振替 [通知] 未指定	123 × 支店 普通 1234567		
詳細	2015/10/04 15:50:04	00000000000000000000	0000000000	発生記録/振替 [通知] 未指定	123 × 支店 普通 1234567		

⇒P111 STEP 3 へ

検索ボタンをクリックすると、画面下部に取引履歴一覧画面が表示されます。

**【詳細】**ボタンをクリックすると別ウィンドウで明細を確認いただけます。



## STEP 4 ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了画面

電子債権(でんさい)

ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了

① 条件を入力 ⇒ ② 条件を入力完了

以下の内容でファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力が完了しました。  
結果は、ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧から確認してください。  
入力内容により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

作成依頼番号	01420000000000000001
作成依頼日時	2009/05/01 13:00:00

■ 処理方式

処理方式区分	ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)
文字コード	JIS
出力対象の通知	記録通知のみ
取消/不成立の通知	含む

■ 検索条件

取引日	2009/05/01 ~ 2009/05/01
記録番号	123467890123456789
請求者Ref.No.	AA0000001
利用者番号	123456789
業種名	貸付記録

■ 決済口座情報

支店コード	001
支店名	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567

ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了画面が表示されます。

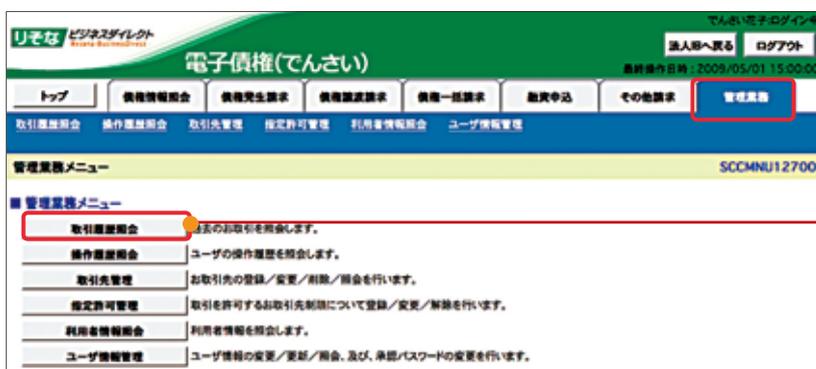


- ✓ 取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了となります。
- ✓ 取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了後、ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面より取引履歴情報のダウンロードが可能となります。
- ✓ 取引履歴情報のダウンロード手順については、**P110【取引履歴情報ダウンロードの手順】**

## ●取引履歴情報ダウンロードの手順

- ✓ 取引履歴情報のファイル作成を依頼した後、システムでファイルを作成します。
- ✓ 作成された共通フォーマット形式・配信1形式のファイルをダウンロードすることができます。
- ✓ ダウンロード可能期間はファイル作成日の3営業日後までとなります。

### STEP 1 管理業務メニュー画面



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。

管理業務メニュー画面が表示されますので、**[取引履歴照会]**ボタンをクリックしてください。

**取引履歴照会**



### STEP 2 取引履歴照会メニュー画面



取引履歴照会メニュー画面が表示されます。**[ファイル作成結果一覧]**ボタンをクリックしてください。

**ファイル作成結果一覧**





### STEP 3 ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面

詳細	作成依頼日時	作成依頼番号	取替日	作成結果	依頼件数	ダウンロード
詳細	2010/05/20 13:00:00	01420000000000000000	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1	未
詳細	2010/05/19 15:00:00	01420000000000000000	2009/05/01 ~ 2009/05/01	エラー(0件)	-	-
詳細	2010/05/18 15:00:00	01420000000000000000	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,005	未

ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面が表示されます。必要に応じて**【検索条件】(入力エリア①)**を入力の上、**【検索】**ボタンをクリックしてください。

画面下部に検索結果一覧が表示されます。

**入力エリア①**

**検索**

該当となる依頼ファイルの行にある**【詳細】**ボタンをクリックすると、依頼ファイルの詳細がポップアップで表示されます。

**【詳細】**ボタンをクリックすると、依頼ファイルの詳細情報を別ウィンドウで表示します。

**ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)**

詳細画面で取引履歴情報をファイル(配信1形式)でダウンロードすることができます。**【ダウンロード(共通フォーマット・配信1形式)】**ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロード画面が表示されますので、ファイルを保存してください。



取引履歴情報ダウンロードの完了となります。