

取引履歴照会

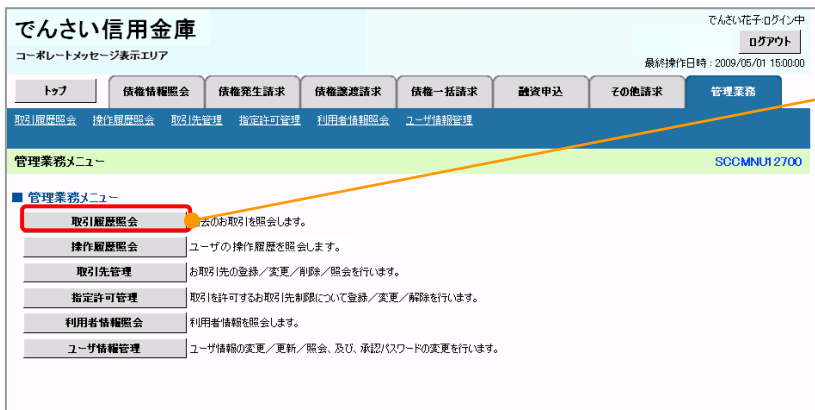
❖ 概要

- ✓ 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。
- ✓ 取引履歴をファイル(テキスト形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限が必要です。また、権限のある口座の範囲内で照会可能です。

取引履歴照会の手順

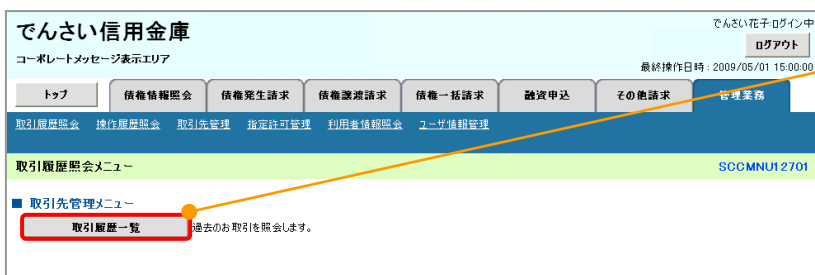
➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 コーダ情報管理 企業情報管理

取引履歴一覧 SCRTSR11101

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。
過去92日間の取引履歴を照会できます。
検索条件非表示 検索条件を表示します。
(必須)欄は必ず入力してください。

検索条件

取扱日(必須) ① 本日以前を指定 指定可能な期間(過去92日以内)
記録番号 ② (半角英数字20文字)
請求番号 ③ (半角英数字20文字)
依頼番号(一括依頼番号) ④ (半角数字22桁)
請求者RefNo. ⑤ (半角英数字40文字以内)
利用者番号 ⑥ 123456789
業務名 ⑦
I/F種別(※1) ⑧ 請求 □請求結果 □通知

(※1) でんさいネットと行った通信の種類です。
[請求]: でんさいネットへ送信した、記録請求の内容
[請求結果]: でんさいネットから受信した、記録請求に対する結果の内容
[通知]: でんさいネットから受信した、通知の内容

決済口座選択

支店コード ⑧ (半角数字3桁) 支店選択
支店名 ⑨ (全角15文字以内/前方一致)
口座種別 ⑩ ☒普通 ☐当座 ☐別段
口座番号 ⑪ (半角数字7桁)
担当者名 ⑫ (96文字以内/前方一致) ユーザ選択
承認者名 ⑬ (96文字以内/前方一致) ユーザ選択

検索

取引履歴一覧

400件中 1-10件を表示

並び順: 取扱日時 昇順 再表示

詳細	取扱日時	記録番号 請求番号 依頼番号(一括依頼番号)	請求者RefNo. 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 10:25:10	123456789			0001		
詳細	2010/05/10 10:26:10	123456789012 1234567890123456789012					
詳細	2010/05/10 10:35:10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ					

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

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 表示内容を切り替えます。

通知管理情報

通知管理番号 12345678901234567890

決済口座情報(請求者情報)

信託記録情報

信託文言 受託の旨の文言

●受託者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 E-ペーパー 貸付1(貸付) 貸付

戻る ダウンロード 印刷

サービスにご不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-2345-6789 Mail:

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取扱日
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。
P15『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。

「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。取引履歴をファイル(テキスト形式)でダウンロードすることができます。

✓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＝「20110511」、「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 <u>.()</u> 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	チェックボックスにて選択する。
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(15)	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。