

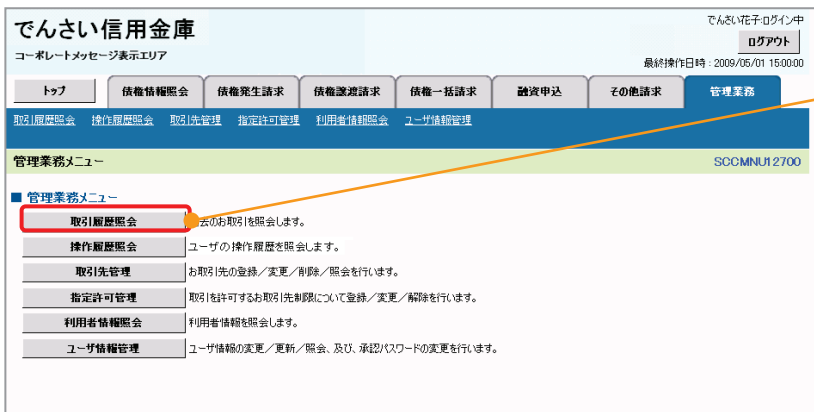
# 取引履歴照会

## ❖ 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。

➤ 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



**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。

でんさい信用金庫  
コーポレートメニューが表示エリア  
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

取引履歴一覧 SCRTRS1101

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。 検索条件を表示します。  
(必須) 値は必ず入力してください。

検索条件

取扱い(必須) ① ~ YYYY/MM/DD

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 (半角英数字22桁)

請求者Ref.No. ⑤ (半角英数字40文字/PC)

利用者番号 123456789

業務名 ⑥

I/F種別 ⑦ 請求書 請求結果 通知

決済口座選択

支店コード ⑧ (半角数字9桁) [実況選択]

支店名 ⑨ (半角100文字以内/前方一致)

口座種別 ⑩ 普通 当座 別種

口座番号 ⑪ (半角数字7桁)

担当者名 ⑫ (90文字以内/前方一致) [ユーザー選択]

承認者名 ⑬ (90文字以内/前方一致) [ユーザー選択]

検索

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 10:55:16	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AAV000001 123456789	現金記録 【請求】 通用種未取引	0001 〇〇〇 普通 0000001	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	正常
詳細	2010/05/10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AAV000001	現金記録	0001 〇〇〇	XXXXXXXXXXXX	

800件中1-10件を表示  
10ページ前 | 10ページ次

取引履歴一覧

取引日: 取扱い日時 | 検索 | 再表示

でんさい信用金庫  
コーポレートメニューが表示エリア  
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

現金記録請求書詳細 SCRTRS1310

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

通知記録番号 1234567891234567890

決済口座情報(請求者情報)

相談記録情報

相談文章 相談内容の文章

◆相談者情報

法人名/個人事業者名 ABO株式会社  
日付 1999年05月18日  
〒1000-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

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。

✓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(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。