

# 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⑧~⑩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。

**取引履歴一覧**

検索条件:

- ① 取扱い (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 業務名
- ⑦ I/F種別 (請求結果 / 請求通知)
- ⑧ 支店コード (半角英数字3桁)
- ⑨ 支店名 (全角100文字以内/前角二桁)
- ⑩ 口座種別 (普通 / 当座 / 別種)
- ⑪ 口座番号 (半角英数字7桁)
- ⑫ 担当者名 (98文字以内/前角一桁)
- ⑬ 承認者名 (98文字以内/前角一桁)

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	AA000001 123456789	発生記録 [請求] 運用権未取引	0001 普通 0000001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常
詳細	2010/05/10 10:26:10	456789012 123456789 1234567890123456789012	AA000001 123456789	発生記録 [請求結果] 運用権未取引	0001 普通 0000001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常 エラー
詳細	10:05:10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[請求] 運用権未取引	普通	XXXXXXXXXX	正常

**発生記録請求結果詳細**

選択した取引(照会)の詳細は以下の通りです。

◆ 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

信託文書: 契約の輸の文書

◆ 委託者情報

法人名/個人事業名: ABC株式会社  
口座: 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通1234567 1-7-7(1) (4567) 8(8)88

✓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 <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	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。