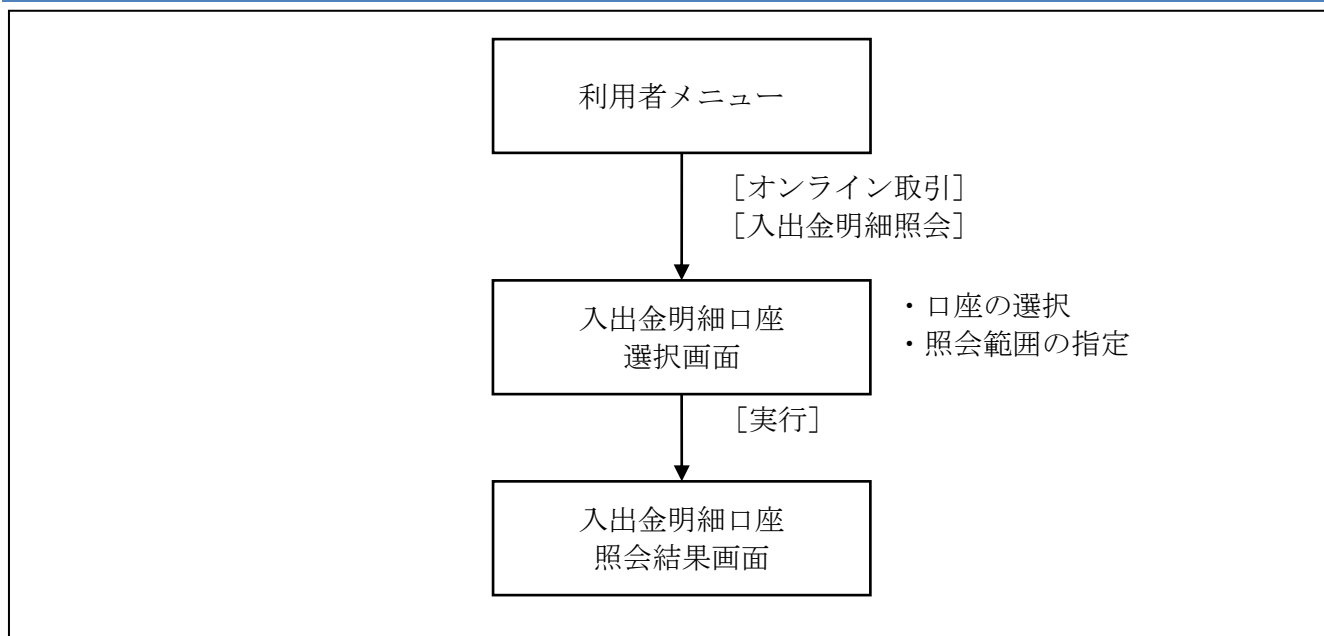


## 第3編 入出金明細照会

本編では、入出金明細照会の操作について説明します。  
代表口座、利用口座のうち、指定された口座の入出金明細照会を行います。  
なお、1回の操作で複数口座は照会できません。

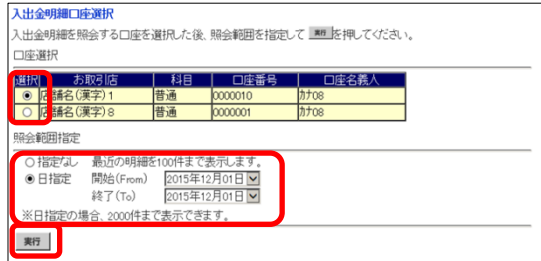
画面遷移





- ① 利用者メニューで、「オンライン取引」から「入金明細照会」をクリックします。

⇒「入金明細口座選択」画面が表示されます。

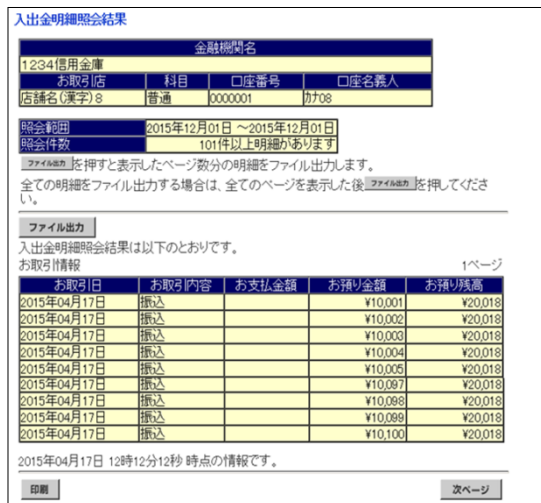


- ② 「口座選択」で、照会する口座の「選択」欄にチェックを入れます。  
※1 口座しか選択できません。

- ③ 「照会範囲指定」で、照会する範囲について指定します。なお、照会できる範囲は、当日も含めて過去 62 日以内です。

範囲	選択
最近の明細を 100 件まで表示する場合	指定なし
照会する期間を指定する場合 ※1 ページ 100 件で最大 20 ページ 2000 件まで表示できます	日指定 ※「開始」、「終了」を指定します

- ④ 「実行」をクリックします。  
⇒「入金明細照会結果」画面が表示されます。



- ⑤ 入金明細を照会します。

画面上部には、前画面で選択した口座情報と照会範囲が表示されます。

画面下部には、選択した口座について、以下の情報が表示されます。

- ・お取引日
- ・お取引内容
- ・お支払金額
- ・お預り金額
- ・お預り残高

※前画面で「日指定」を選択し、照会件数が 101 件以上ある場合は、次ページ/前ページで表示を切り替えて照会してください。

※照会したい明細結果が表示されない場合は、前画面に戻り、「照会範囲」の「日指定」の条件で絞り込みを行ってください。

補足

- ◆照会結果を CSV 形式で出力する場合

「ファイル出力」をクリックします。この場合、表示したページ数分の明細が出力対象となりますので、全ての明細をファイル出力する場合は、全てのページを表示した後にファイル出力してください。

- ◆照会結果を印刷する場合

「印刷」をクリックします。この場合、表示しているページが印刷対象となりますので、明細が 101 件以上ある場合は、次ページ/前ページで表示を切り替えてから印刷してください。