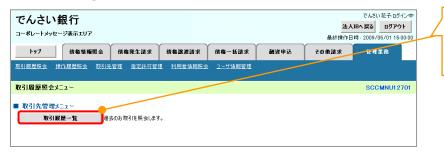
取引履歴照会

❖概要

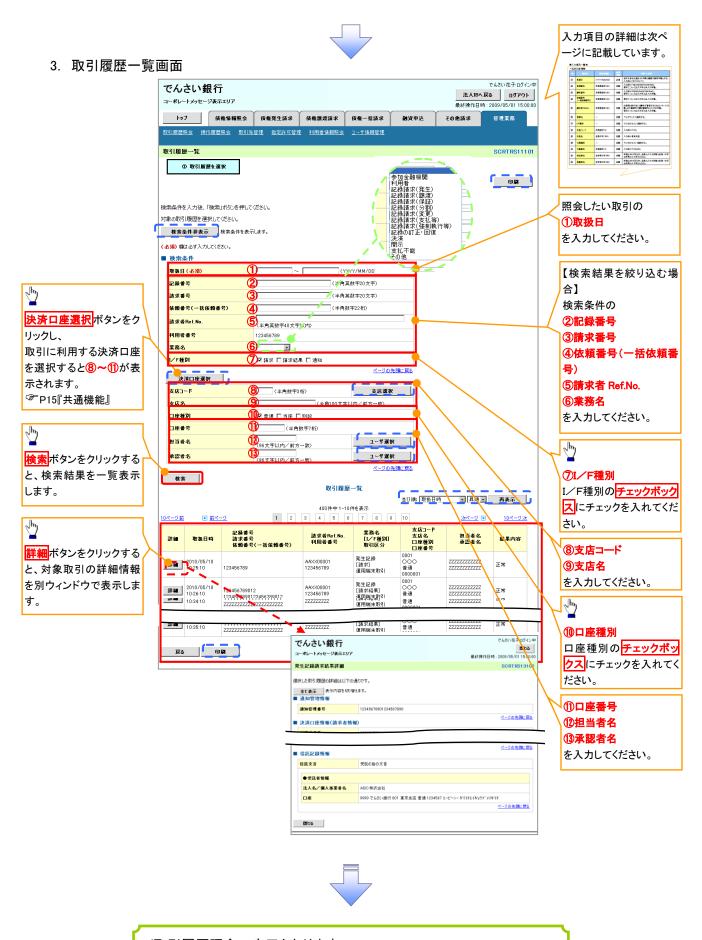
- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。
- ▶ ログイン後、トップ画面の<mark>管理業務</mark>タブをクリックしてください。
 - 1. 管理業務メニュー画面



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。



✓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 .() - 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。 |

