

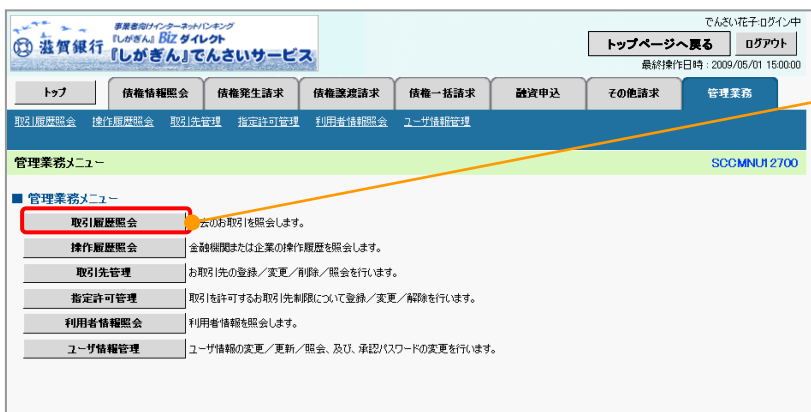
取引履歴照会

❖ 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。
- ✓ 指定した検索条件により、対象となる取引を共通フォーマット・配信 1 形式ファイルにて作成し、そのファイルをダウンロードすることが可能です。

➤ 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。

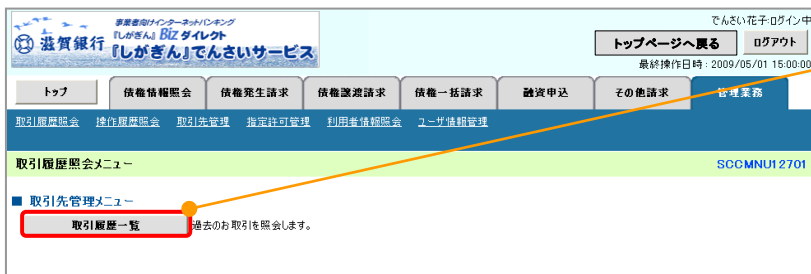
1. 管理業務メニュー画面



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⑧~⑪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。



✓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。

取引履歴情報ダウンロードの手順

▶ 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。

【取引履歴情報ダウンロードファイル作成】

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

取引履歴一覧画面のスクリーンショット。検索条件入力欄が赤い枠で囲われ、処理方式の選択メニューが青い枠で囲われている。検索ボタンは「ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)」と表示されている。

入力項目の詳細は 147-4 ページに記載しています。

処理方式の
①処理方式区分
でファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)を選択してください。

処理方式の
②文字コード
③出力対象の通知
④取消/不成立の通知
⑤抽出範囲
を選択してください。

ファイルを作成したい取引の
⑥取扱日
を入力してください。

【ファイル作成条件を絞り込む場合】
検索条件の
⑦記録番号
⑧請求番号
⑨依頼番号(一括記録番号)
⑩請求者 Ref.No.
⑪業務名
を入力してください。

口座種別の
⑮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。

⑯口座番号
⑰担当者名
⑱承認者名
を入力してください。

⑫I/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。

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**⑬~⑰**が表示されます。
P15『共通機能』

⑬支店コード
⑭支店名
を入力してください。

ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)ボタンをクリックして下さい。



4. ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了画面

滋賀銀行 滋賀銀行インターネットバンク
【しがぎん】Bizダイレクト
【しがぎん】てんさいサービス

でんさい電子ログイン中
 トップページへ戻る ログアウト
 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権管理照会 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 ユーザ情報管理

ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了 SCRTS11102

① 条件を入力 ⇒ ② 条件入力完了

以下の内容でファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)条件入力完了しました。
 結果は、ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧から確認してください。
 出力件数により、結果が出力されるまで詳細がわかりません。

■ 受付情報

作成依頼番号	01420000000000000001
作成依頼日時	2010/05/20 13:00:00

[ページの先頭に戻る](#)

■ 処理方式

処理方式区分	ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)
文字コード	JIS
出力対象の通知	記録通知のみ
取消/不成立の通知	含む

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

取扱日	2009/05/01 ~ 2009/05/01
記号番号	1234567890123456789
請求者RefNo.	AAXX000001
利用者番号	123456789
業名	陸生記録

● 決済口座情報

支店コード	001
支店名	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る



- ✓ 取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了となります。
- ✓ 取引履歴情報ダウンロードファイル作成の完了後、
ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面より
取引履歴情報のダウンロードが可能となります。
- ✓ 取引履歴情報のダウンロード手順については、
👉 P147-5【取引履歴情報ダウンロード】

●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	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
②	文字コード	—	任意	ラジオボタンにて選択する
③	出力対象の通知	—	任意	ラジオボタンにて選択する
④	取消／不成立の通知	—	任意	ラジオボタンにて選択する
⑤	抽出範囲	—	任意	ラジオボタンにて選択する
⑥	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	「抽出範囲」に「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合のみ、任意となる。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」
⑦	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。
⑧	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。
⑨	依頼番号 (一括依頼番号)	半角英数字(18)	任意	入力例＝「GHI123456789012345」
⑩	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。
⑪	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑫	I/F種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「012」
⑭	支店名	全角文字(100)	任意	入力例＝東京支店
⑮	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑯	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0123456」
⑰	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。
⑱	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。

【取引履歴情報ダウンロード】

1. 管理業務メニュー画面

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 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。



2. 取引履歴照会メニュー画面

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 ユーザ情報管理

取引履歴照会メニュー SCCMNU12701

■ 取引履歴照会メニュー

取引履歴一覧	過去のお取引を照会します。
ファイル作成結果一覧	ファイル作成(共通フォーマット・記号形式)の結果を表示します。



3. ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)結果一覧画面

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

項目名	属性	入力例	入力ルール
作成依頼日	(YYYYMM/DD)	2009/05/01	日付指定(指定日指定)
作成依頼番号	(半角数字12文字)	014200000000000001	入力桁数(12桁)
作成結果	○正常 ○エラー ○指定しない	正常	入力桁数(1桁)
ダウンロード	○未 ○済 ○指定しない	未	入力桁数(1桁)

検索条件の
①作成依頼日
②作成依頼番号
を入力してください。

検索条件の
③作成結果
④ダウンロード
を選択してください。

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。

評価	作成依頼日時	作成依頼番号	取扱日	作成結果	明細件数	ダウンロード
評価	2010/05/10 13:00:00	014200000000000001	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1	未
評価	2010/05/10 15:00:00	014200000000000001	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,006	未

選択したファイル作成結果は以下の通りです。

- 受付情報**
 - 作成依頼番号: 014200000000000001
 - 作成依頼日時: 2010/05/01 13:00:00
 - 明細件数: 2
 - 作成結果: 正常
- 処理方式**
 - 処理方式区分: ファイル作成(共通フォーマット・配信1形式)
 - 文字コード: JIS
 - 出力対象の通知: 記録通知のみ
 - 取消/不成立の通知: 含む
- 検索条件**
 - 取扱日: 2009/05/01 ~ 2009/05/01
 - 記録番号:
 - 請求者RefNo.:
 - 利用者番号:
 - 業名: 発生記録
- 決済口座情報**
 - 支店コード: 101
 - 支店名:
 - 口座種別:
 - 口座番号:

ダウンロード(共通フォーマット・配信1形式) 全総規定の固定長形式(配信1)のファイルをダウンロードできます。

取引履歴情報をファイル(配信1形式)でダウンロードすることができます。
ダウンロード(共通フォーマット・配信1形式) ボタンをクリックしてください。クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。



✓取引履歴情報ダウンロードの完了となります。

●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	作成依頼日	(YYYY/MM/DD)	任意	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	作成依頼番号	半角英数字(18)	任意	入力例=「GHI123456789012345」
③	作成結果	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
④	ダウンロード	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 未:初めてダウンロードする場合 済:以前ダウンロードしたファイルのみを再度ダウンロードする場合 指定しない:すべてのファイルをダウンロードする場合