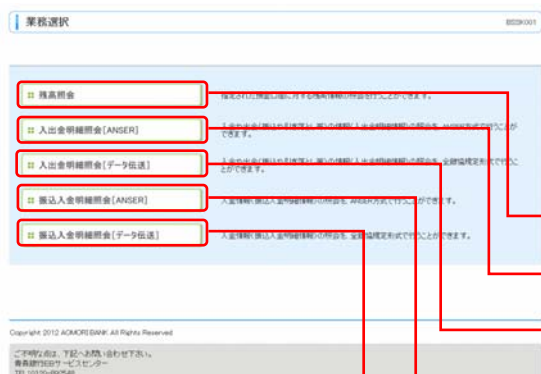


残高・明細照会

残高・明細照会



「残高・明細照会」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会[ANSER]」「入出金明細照会[データ伝送]」「振込入金明細照会[ANSER]」「振込入金明細照会[データ伝送]」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会 (P51)

入出金明細照会[ANSER] (P52)

入出金明細照会[データ伝送] (P54)

振込入金明細照会[ANSER] (P56)

振込入金明細照会[データ伝送] (P57)

残高照会

残高照会を行うことができます。

※本手順はP50の続きです。

手順1 口座を選択

口座選択画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックしてください。

選択	表名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	本店営業部(001)	普通	1234567	本社口座
<input type="checkbox"/>	私銀支店(200)	普通	1111111	私銀支店
<input type="checkbox"/>	八戸支店(300)	普通	2222222	八戸支店
<input type="checkbox"/>	高田支店(400)	当座	3333333	通達郵便事業部

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

選択	番号	通帳先名	表名	科目	口座番号	残高	内訳区分	内訳金額 (円)	内訳区分 (円)	口座名
*	1	AB商事 株式会社	本店営業部(001) 普通	普通	1234567	5,000,000	お引当出し可能金額	5,000,000		本社口座
*	2	AB商事 株式会社	私銀支店(200) 普通	普通	1111111	300,000	お引当出し可能金額	300,000		私銀支店
*	3	AB商事 株式会社	八戸支店(300) 普通	普通	2222222	100,000,000	お引当出し可能金額	80,000		八戸支店
*	4	AB商事 株式会社	高田支店(400) 普通	普通	3333333	2,000,000,000	お引当出し可能金額	1,000,000,000		通達郵便事業部

※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会[ANSER]

入出金明細の照会をANSER方式で行うことができます。

※本手順はP50の続きです。

手順1 条件指定

入出金明細照会(ANSER) 条件指定

条件指定 照会結果

対象口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
<input type="checkbox"/>	本店営業部(100)	普通	120407	本店口座
<input type="checkbox"/>	私販支店(200)	普通	111111	私販支店
<input type="checkbox"/>	八戸支店(300)	普通	200020	八戸支店

照会条件

日付範囲指定 未照会、照会済のみから指定範囲内全てを照会

日付範囲で指定 2012/09/01 から 2012/09/30 まで (YYYYMMDD)

未照会のみを照会

未照会 すべて

照会済のみを照会

当日分 当日のみ

日付で指定 まで (YYYYMMDD)

取引番号 から まで (半角数字(桁12桁))

照会

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

照会条件		
日付範囲指定	日付範囲で指定	指定する日付範囲内の全明細を照会可能。(未照会および照会済) (前々月1日～当日)
未照会の明細を照会	すべて	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能。 (最長31日前)
照会済の明細を照会	当日分	当日分の照会済明細、または入力した取引番号の範囲で照会済明細を再度照会可能。
	日付で指定	指定する日付・取引番号範囲の照会済明細を再度照会可能。 (最長31日前)

手順2 照会結果

入出金明細照会(ANSEFQ) 照会結果

振込口座

振込先名: ABC株式会社
振込口座: 株式会社(300) 普通 202202 株式会社

照会条件

照会対象: すべての明細(2012年04月11日 ~ 2012年04月11日)

番号	期末日 (取引日)	出金金額(PD)	入金金額(PD)	取引区分	金融機関名 支店名	備考
001	2012年 04月 10日 (2012年 04月 10日)		30,000 小口振	振込入金	日本銀行 支店名	振込口座
002	2012年 04月 10日		30,000	入金		
003	2012年 04月 10日	30,000		出金		
004	2012年 04月 11日	30,000		出金		
005	2012年 04月 11日	270,270		出金		

入金振替口座
入金振替口座

振込金額: 300,000円
入金金額: 40,000円
残高: 5,000,000円

※最大1000件まで表示できます。

前の明細へ 前の口座へ

振込振替へ

印刷 ANSEFQ連携ソフトウェアダウンロード 照会結果ダウンロード(CSV形式)

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。
- ※「ANSEFQ連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSEFQ-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※「照会結果のダウンロード(CSV形式)」ボタンをクリックすると、CSV形式（カンマ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※最大照会可能明細数は1口座 999 明細、1画面の表示および1回でダウンロード可能な件数は25件となります。
25件を超える場合「前の明細へ」「次の明細へ」ボタンのクリックで表示を切り替えます。
(25件を超える明細をダウンロードする場合、明細を切り替えて複数回ダウンロードを行ってください。)
- ※複数の口座を選択した場合「次の口座へ」「前の口座へ」ボタンのクリックで表示を切り替えます。

入出金明細照会 [データ伝送]

入出金明細を、ファイルとして取得することができます。

※本手順はP50の続きです。

手順1 条件指定



条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

手順2 結果一覧



照会結果一覧画面が表示されますので、入出金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックし、手順3-2へお進みください。

入出金明細照会結果一覧

照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

照会結果

ファイル形式

ファイル取得

振込入金明細照会[ANSER]

振込入金明細照会をANSER方式で行うことができます。

※本手順はP50の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。
- ※「ANSER 連携ソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※「照会結果のダウンロード(CSV形式)」ボタンをクリックすると、CSV形式（カンマ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。
- ※最大照会可能明細数は1口座999明細、1画面の表示および1回でダウンロード可能な件数は25件となります。
25件を超える場合「前の明細へ」「次の明細へ」ボタンのクリックで表示を切り替えます。
(25件を超える明細をダウンロードする場合、明細を切り替えて複数回ダウンロードを行ってください。)
- ※複数の口座を選択した場合「次の口座へ」「前の口座へ」ボタンのクリックで表示を切り替えます。

振込入金明細照会 [データ伝送]

振込入金明細をファイルとして取得することができます。

※本手順はP50の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象と勘定日を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

次へ

手順2 結果一覧

照会結果一覧画面が表示されますので、振込入金明細照会結果一覧から照会する明細を選択してください。

「照会」ボタンをクリックして、手順3-1へお進みください。

照会結果ファイルを取得する場合は、「ファイル取得へ」ボタンをクリックして、手順3-2へお進みください。

振込入金明細照会結果一覧

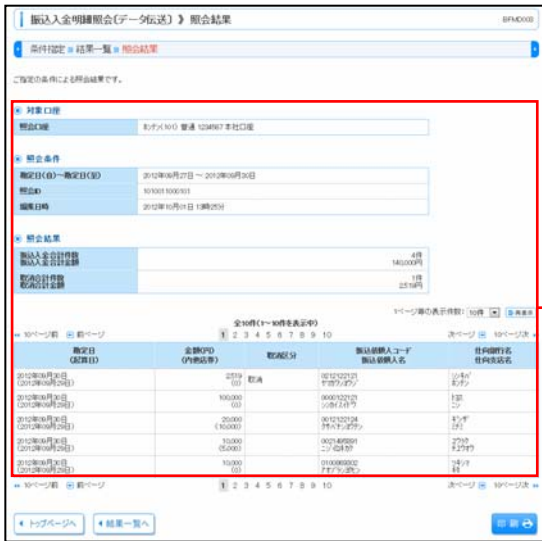
照会

ファイル取得へ

※「一括照会」ボタンをクリックした場合は、一括して明細を照会することができます。

※「一括ファイル取得」ボタンをクリックした場合は、一括してファイルを取得することができます。

手順3-1 照会結果（照会）



照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3-2 照会結果（ファイル取得）



照会結果ファイル取得画面が表示されます。照会結果をご確認後、ファイル形式を選択し「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。