

## 操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

### 手順1 業務を選択

「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 操作履歴を照会

操作履歴照会画面が表示されますので、「検索条件」を入力し、「検索」ボタンをクリックのうえ、操作履歴一覧をご確認ください。



※「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。

## 残高照会

ご登録いただいている口座の残高情報を照会することができます。

### 手順1 業務を選択

「明細照会」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「残高照会」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 口座を選択

口座選択画面が表示されますので、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。



### 手順3 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。



※「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]

ご登録いただいている口座の入出金明細情報を照会することができます。

### 手順1 業務を選択

「明細照会」メニューをクリックしてください。  
続いて業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会 [ANSER]」ボタンをクリックしてください。



### 手順2 条件指定

条件指定画面が表示されますので、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。



照会条件		
すべての明細を照会	当月	当月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月1日より当日まで可能)
	前月	前月分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(前月1日より前月末日まで可能)
	最近1週間	最近1週間分の全明細(未照会および照会済)を照会可能。
	日付範囲で指定	選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)を照会可能。(当月を含めず6ヶ月前から可能)
	日付で指定	選択した日付指定内の未照会明細を照会可能。(当月を含めず6ヶ月前から可能)

※該当口座の未記帳件数が多い場合には、照会期間が短くなる場合があります。

### 手順3 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。



- ※取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面が表示されます。
- ※「ANSER-API形式」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。
- ※「CSV形式」ボタンをクリックすると、CSVファイル形式(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。
- ※「XML形式」ボタンをクリックすると、XML形式のファイルを取り込むことができます。
- ※「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。