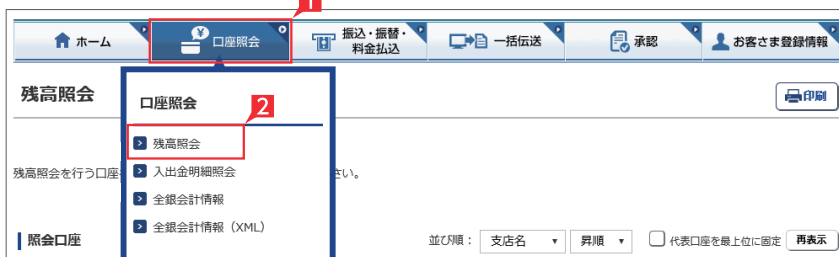


照会サービス

1 残高照会

EX ST LP LI



1 「口座照会」をクリックします。

2 「残高照会」をクリックします。



「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

※管理者のみ登録可能です。

※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。

106ページ参照



3 照会口座を選択し「照会」をクリックします。複数の口座を選択いただけます。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

残高照会対象口座は複数口座の選択が可能です。



4 照会結果が表示されます。

残高照会完了

2 入出金明細照会

EX ST LP LI

残高照会

- 口座照会
 - 残高照会
 - 入出金明細照会**
 - 全銀会計情報
 - 全銀会計情報 (XML)

並び順: 支店名 昇順 代表口座を最上位に固定 再表示

1 「口座照会」をクリックします。

2 「入出金明細照会」をクリックします。

「口座メモ」には、お好きな文言を表示することができます。

口座の用途等を表示するなど、利便性の向上にお役立てください。

106ページ参照

※管理者のみ登録可能です。

※ライトをご契約の場合は、ご利用できません。

入出金明細照会

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。

照会口座

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (100)	当座	1234567	メモ3

照会範囲の指定

照会範囲

期間指定照会 2019年5月1日 ~ 2021年5月5日

前月の明細 今月の明細 当日の明細

表示件数: 10 件ずつ表示

照会

3 照会口座を選択し、照会したい期間を指定します。

Point!

【照会範囲の指定】

期間指定照会…年月日を指定して照会範囲を決めます。最大25ヶ月分の照会が可能です。照会の月又は日の指定…前月・今月・当日のいずれかを指定します。

※ご契約当初 (移行当初) の照会期間は70日です。

※照会可能件数は、最大1,000件です。

管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。入出金明細照会対象口座は1口座のみ選択可能です。

4 「照会」をクリックします。

5 照会結果が表示されます。

入出金明細照会完了

CSV形式でダウンロードをクリックし、お好みの場所へデータを保存すれば、EXCEL等の表計算ソフトにて表示・加工ができます。

PDF印刷をクリックすればそのまま印刷可能なデータとしてご利用いただけます。

入出金明細照会

入出金明細照会を行う口座を選択して「照会」ボタンを押してください。

照会口座

支店名 (支店番号)	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (100)	当座	1234567	メモ3

日付	引出し金額	預入れ金額	摘要	差引残高
2016/00/00	000,000円	000,000円	***	000,000円
2016/00/00	000,000円	000,000円	***	000,000円
2016/00/00	000,000円	000,000円	***	000,000円
2016/00/00	000,000円	000,000円	***	000,000円
2016/00/00	000,000円	000,000円	***	000,000円

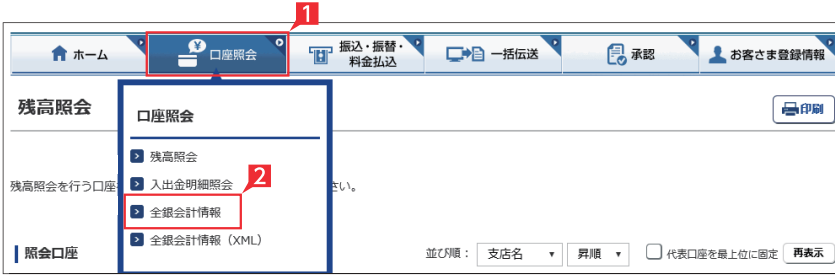
↓ CSV形式でダウンロード

PDF印刷

ダウンロードヘルプ

3 全銀会計情報の照会 ※別途お申込みが必要です

EX ST LP LI



1 「**口座照会**」をクリックします。

2 「**全銀会計情報**」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「未取得分」又は「すべて」を選択できます。

※照会可能期間は最大25ヶ月間です。

ただし、一度に取得可能な期間は最大31日です。

また、契約日以前(含む契約日)の明細は、照会できません。



Point!

【未取得分】

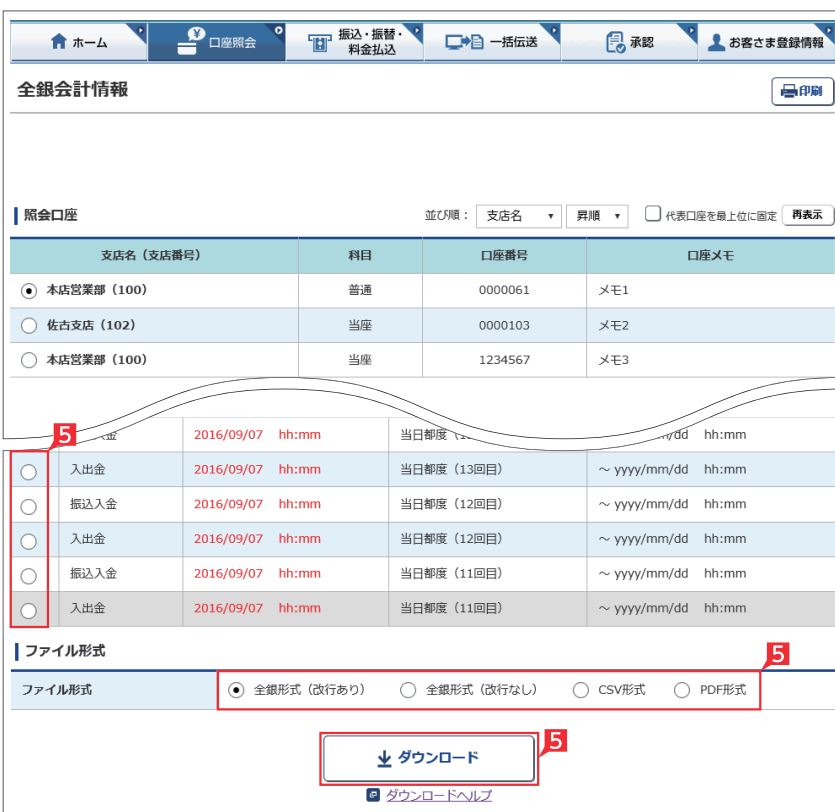
前回照会時まで取得した分を除いた未取得分のデータ

【すべて】

選択した期間内に発生したすべてのデータ

! 管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。照会口座は1口座のみが選択可能です。

4 「**照会**」をクリックします。



5 指定した条件に該当する照会結果が表示されます。ダウンロードするファイル種類とファイル形式を選択し、「**ダウンロード**」をクリックします。

Point!

【ファイル種類】

入出金…指定した期間の入出金明細
振込入金…指定した期間の振込入金明細

【ファイル形式】

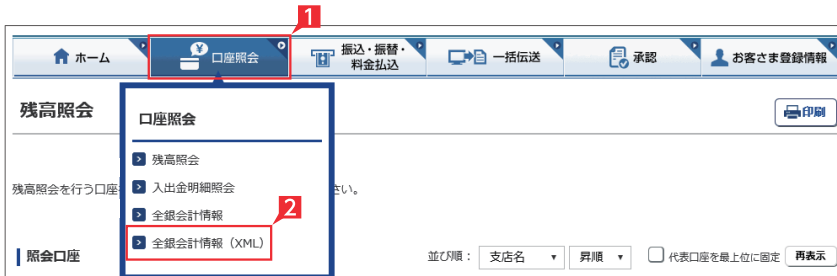
全銀形式…全銀協制定レコードフォーマットに準拠したテキスト形式のファイル。
※各レコードごとに改行付加の要否に応じて(改行あり)と(改行なし)を選択してください。
CSV形式…EXCEL等で加工できるファイル。
PDF形式…印刷イメージを保存したファイル。

	ご利用開始日	ファイルの反映時間
都度	契約の翌営業日から	10時・13時・16時
前日一括	契約の2営業日後から	8時
当日一括	契約の翌営業日から	16時

✓ **全銀会計情報の照会完了**

4 全銀会計情報 (XML形式)の照会 ※別途お申込みが必要です

EX ST



1 「口座照会」をクリックします。

2 「全銀会計情報 (XML)」をクリックします。

3 照会口座を選択し、照会したい期間と対象を指定します。対象は「すべて」「ダウンロード未済」「ダウンロード済」「ダウンロード済 (EDI未取得)」から選択できます。

※照会可能期間は最大31日です。

※契約日以前 (含む契約日) の明細は、照会でできません。

選択いただける対象項目の説明は、以下のPointのとおりです。

Point!

【すべて】

選択した期間内に発生したすべてのデータ

【ダウンロード未済】

選択した期間内のデータのうち、まだダウンロードしていないデータ

【ダウンロード済】

選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたデータ

【ダウンロード済 (EDI未取得)】

選択した期間内のデータのうち、ダウンロードしたが、金融EDI情報が取得できなかったデータ

4 「照会 (EDI取得)」をクリックします。



管理者はすべての登録口座が表示されますが、利用者の場合は利用可能口座のみが表示されます。

照会口座は1口座のみが選択可能です。

全銀会計情報 (XML) 印刷

ダウンロードの上限は、明細10,000件もしくはファイルサイズ30MBのいずれか小さい方となります。

照会口座 並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 代表口座を最上位に固定 再表示

支店名	科目	口座番号	口座メモ
<input checked="" type="radio"/> 本店営業部 (100)	普通	0000061	メモ1
<input type="radio"/> 佐古支店 (102)	当座	0000103	メモ2
<input type="radio"/> 本店営業部 (100)	当座	1234567	メモ3

照会条件

期間: 2017年9月3日 ~ 2017年9月8日

対象: すべて ED取得失敗ファイルが存在します。再度照会ボタンを押下して最新状況をご確認ください。

照会 (EDI取得)

取得状況	取得件数	振込件数	振込科目	実行日時	実行回数	備考
<input type="radio"/> 取得失敗	20000件	20000件	振込入金	2017/09/07 10:00	当日都度 (13回目)	混雑のため取得失敗 (1100)
<input type="radio"/> 取得済	30000件	30000件	入出金	2017/09/07 10:00	当日都度 (13回目)	
<input type="radio"/> EDI無し	30000件	0件	振込入金	2017/09/06 16:00	当日一括	
<input type="radio"/> EDI無し	1500件	0件	振込入金	2017/09/05 08:00	前日一括	
<input type="radio"/> 取得済	2000件	300件	入出金	2017/09/05 08:00	前日一括	
<input type="radio"/> 取得失敗	1500件	900件	振込入金	2017/09/04 08:00	前日一括	混雑のため取得失敗 (1100)
<input type="radio"/> 取得中	30000件	10000件	振込入金	2017/09/04 08:00	当日都度 (12回目)	

↓ ダウンロード (XML形式) 5

[ダウンロードヘルプ](#)

5 指定した条件に該当する照会結果が表示されるため、対象データを選択して「ダウンロード (XML形式)」をクリックします。

Point!

【取得済】

全銀 EDI システムからの金融 EDI 情報が取得された状態です。

【取得中】

全銀 EDI システムからの金融 EDI 情報取得中のため、再度照会が必要です。

「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。

【EDI 無し】

金融 EDI 情報が無い振込です。

金融 EDI 情報を含まないファイルをダウンロードします。

【未取得】

全銀 EDI システムサービス時間外のため、金融 EDI 情報が取得できません。全銀 EDI システムのサービス時間 (※) 中に再度「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。

※サービス時間：銀行営業日の8時～19時

【取得失敗】

混雑等により全銀 EDI システムから金融 EDI 情報が取得できません (理由は備考欄に表示されます)。

このままダウンロードした場合、金融 EDI 情報が付与されません。再度「照会 (EDI 取得)」ボタンをクリックして、「取得済」になってからダウンロードしてください。



ファイル一覧に表示されたデータの内、グレーの網掛けのデータはダウンロードされたことがあるデータです。

	ご利用開始日	ファイルの反映時間
都 度	契約の翌営業日から	10時・13時・16時
前日一括	契約の2営業日後から	8時
当日一括	契約の翌営業日から	16時

全銀会計情報の照会完了