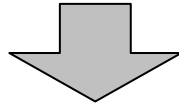


- 2 1 . 収納取引履歴照会をするには  
履歴照会を行う手順は次の通りです。

業務の流れ

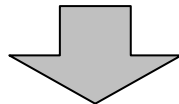
### 1 . 利用者がログインを行う

収納処理を行う利用者がログインします。



### 2 . メイン画面より「Pay - e a s y」を選択する

メイン画面より「Pay - e a s y」のアイコンを選択していただきます。



### 3 . 収納処理の取引履歴照会を行う

マルチペイメントサービスで行った収納取引の照会を行います。

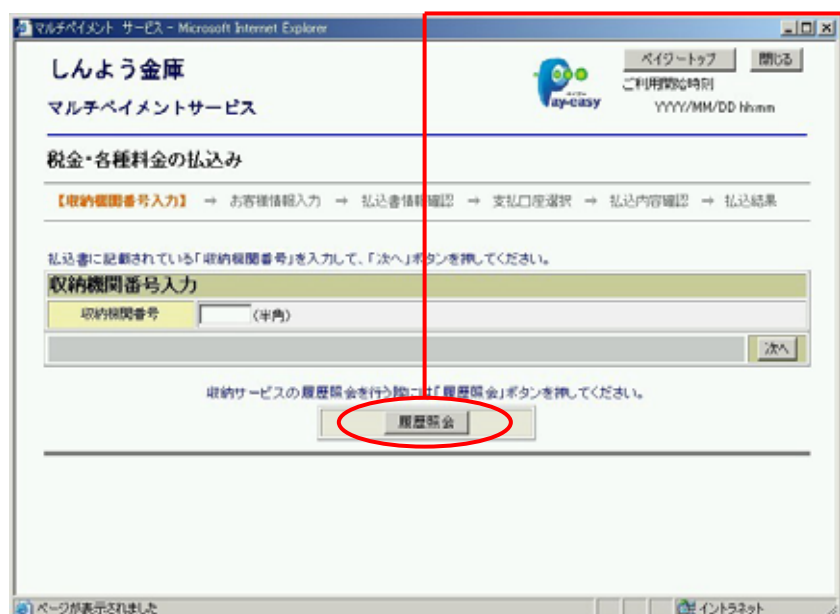
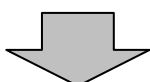
P3 - 208

(1) 取引履歴照会  
詳細手順

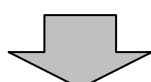
取引履歴照会



メイン画面から、Pay - easy (ペイジー)のアイコンをクリックします。



収納サービスの履歴照会を行う場合は、履歴照会ボタンをクリックします。



しんよう金庫  
マルチペイメントサービス

取引履歴照会

【照会条件入力】⇒ 照会結果 ⇒ 取引履歴

ページご利用時における取引履歴を照会します。  
取引照会のキーとなる条件を選択し、各条件内の内容を選択して「照会」ボタンを押してください。  
※照会できる期間はYYYY年MM月00日～YYYY年MM月00日です。

☒ 取引日時

照会指定 2004 年 1 月 1 日 ～ 2004 年 1 月 1 日  
※指定期間の取引履歴を照会します。

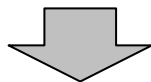
☐ 取引口座

| お取引店                                   | 科目 | 口座番号    | 契約種別 | 会社コード      |
|----------------------------------------|----|---------|------|------------|
| <input checked="" type="radio"/> しんさんA | 普通 | 0000001 | 総合振込 | 1123456789 |
| <input type="radio"/> しんさんB            | 普通 | 0000002 | 総合振込 | 2123456789 |
| <input type="radio"/> しんさんC            | 普通 | 0000003 | 総合振込 | 3123456789 |
| <input type="radio"/> しんさんD            | 普通 | 0000004 | 総合振込 | 4123456789 |

戻る 照会

取引照会のキーとなる条件  
(取引日時および取引口座)  
を選択し、各条件内の内容  
を選択します。

照会 をクリックします。



しんよう金庫  
マルチペイメントサービス

取引履歴照会

照会条件入力 ⇒ 【照会結果】 ⇒ 取引履歴

各お取引内容の詳細をご覧になる場合は、それぞれの「詳細」を押してください。

口座情報

| お取引店  | 科目 | 口座番号    | 契約種別 | 会社コード      |
|-------|----|---------|------|------------|
| しんさんA | 普通 | 0000001 | 総合振込 | 1123456789 |

※ 照会期間: YYYY年MM月00日～YYYY年MM月00日

照会明細

| 受付日時                | 払込先             | 払込内容        | 結果     | 操作 |
|---------------------|-----------------|-------------|--------|----|
| YYYY年MM月00日H時mm分ss秒 | NTTDATA         | 13年7月       | エラー    | M  |
| YYYY年MM月00日H時mm分ss秒 | 東京都東京都東京都東京都東京都 | 固定資産税13年 2期 | (ア)(イ) | 詳細 |
| YYYY年MM月00日H時mm分ss秒 | 東京都             | 固定資産税13年分3期 | 完了     | B  |

戻る

※「操作」項目において B は「パソコン(ブラウザ)」から取引を意味します。  
※「結果」項目において不明の払込がある場合は、入出金明細照会にて取引結果をご確認ください。

表示可能件数を越える明細が存在します。  
確認が必要なお客様は、「続きを照会する」ボタンを押してください。

続きを照会する

選択した条件で取引履歴結果  
が表示されます。

(ア) 結果

不明やエラーの払込がある  
場合は、入金明細照会にて取引結果を確認して  
下さい。

(イ) 操作

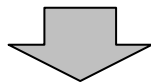
Bはパソコン(ブラウザ)  
からの取引を意味します。

取引内容の詳細を確認する  
場合は、「詳細」をクリック  
します。

メモ

画面表示は最大3件となっ  
ているため、照会結果明細  
が3件以上の場合は、

続きを照会する をクリッ  
クします。



取引履歴照会

照会条件入力 ⇒ 照会結果 ⇒ **取引結果**

税金・各種料金の払込みの詳細を表示します。

**受付内容**

|      |                      |
|------|----------------------|
| 受付番号 | 123456789abc         |
| 受付日時 | YYYY年MM月DD日HH時mm分ss秒 |

**支払口座**

|       |    |         |
|-------|----|---------|
| お取引店  | 科目 | 口座番号    |
| しんさんA | 普通 | 0000001 |

**払込先情報**

|      |           |
|------|-----------|
| 払込先  | 東京都       |
| 納付番号 | 123456789 |
| お名前  | データ 次郎    |

**払込書情報**

|      |       |        |         |
|------|-------|--------|---------|
| 払込内訳 | 13年7月 | 払込金額   | ¥15,000 |
|      |       | (内延滞金) | ¥1,000  |
|      |       | (内手数料) | ¥300    |

**備考**

|        |    |
|--------|----|
| 二重払込承認 | あり |
|--------|----|

払込先からのお知らせ お支払い 済みました。

取引結果の印刷を行う場合は以下の「払込結果の印刷」ボタンを押して下さい。

上記データの払込結果を印刷します

払込結果の印刷

取引の詳細内容が表示されます。

#### メモ

取引結果の印刷を行う場合は、**払込結果の印刷** より行います。

二重払込となった払込明細の場合は備考欄に二重払込承認ありと表示します。二重払込ではない場合は、備考欄は表示しません。