４．取引状況照会をするには

ログインした利用者が利用可能な口座の取引状況を照会する手順は次の通りです。

なお、振込データ編集・取消、各種帳票印刷、返還データのダウンロード（外部ファイル登録の口座振替データのみ）も可能とします。

≪業務の流れ≫

１．利用者がログインを行う

取引状況照会を行う利用者がログインします。

↓

２．メイン画面より取引状況照会を選択する

メイン画面より【取引状況照会】を選択していただきます。

↓

３．取引状況照会を行う口座の契約種別を選択し、取引状況照会を行う

ご利用いただいている口座が表示されますので、取引状況照会を行う口座の契約種別を選択し、取引状況照会を行います。
また、承認待のデータであればデータの修正、外部ファイル登録の口座振替済データであればＦＤへの返還データのダウンロードができます。

◎振込データ
照会
⇒≪P3 - 15≫

修正
⇒≪P3 - 18≫

削除
⇒≪P3 - 22≫

◎口座振替データ
照会
⇒≪P3 - 25≫

修正
⇒≪P3 - 30≫

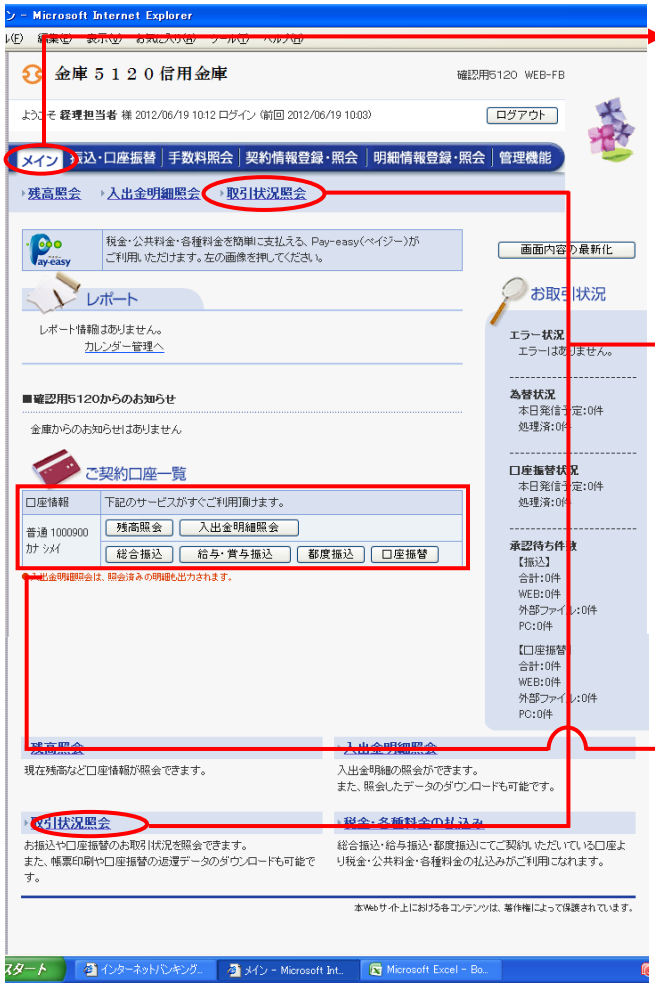
削除
⇒≪P3 - 34≫

返還データ作成
⇒≪P3 - 37≫

（１）振込データ照会

≪詳細手順≫

取引状況照会（振込データ）



① グローバルメニューから【メイン】をクリックします。

メモ

★ログイン時はメイン画面が表示されるので【メイン】をクリックする必要はありません。

② サブメニューまたはご利用メニューから【取引状況照会】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合は、サブメニューに表示されないため、選択することができません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

ポイント

★ご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。

★利用権限が無い場合は、表示されません。

③ 口座選択画面が表示されますので、取引状況照会を行う口座の種別を選択します。

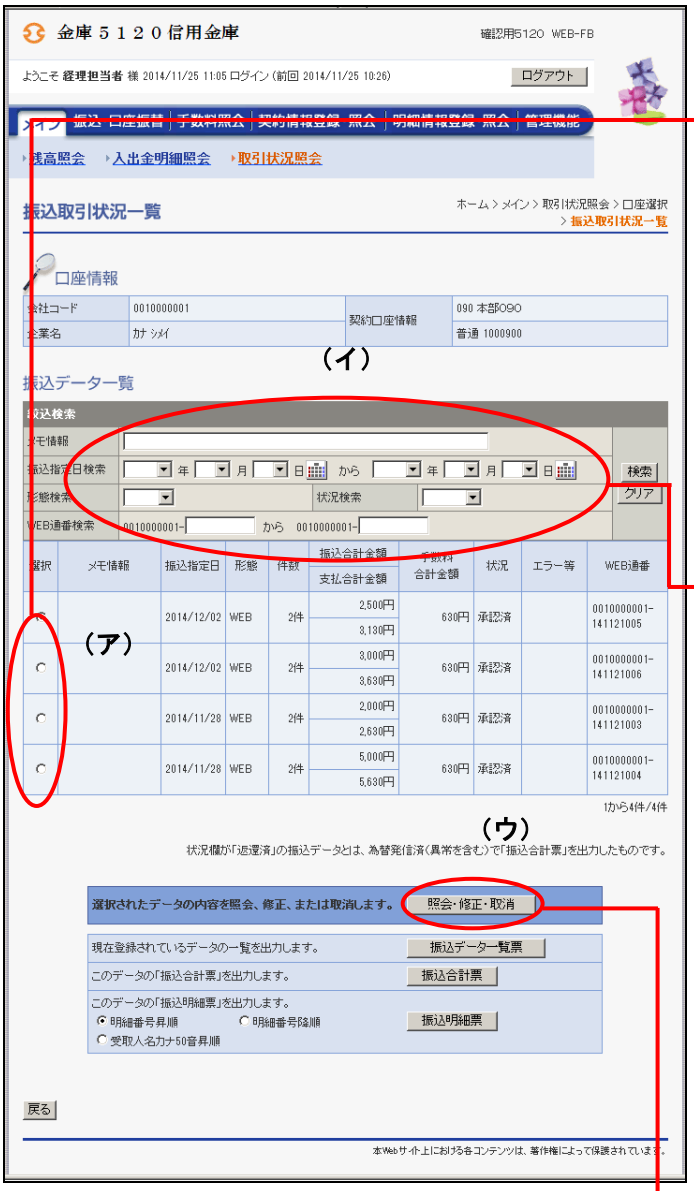
（ア） 総合振込 をクリックすると、総合振込の取引状況一覧画面を表示します。

（イ） 給与・賞与振込 をクリックすると、給与・賞与振込の取引状況一覧画面を表示します。

（ウ） 都度振込 をクリックすると、都度振込の取引状況一覧画面を表示します。

メモ

★取引データが存在する場合は、処理種別ごとに「ボタン」が表示されます。
なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照



④　振込取引状況一覧画面が表示されますので照会を行う振込データを選択します。

（ア）振込データ一覧から取引状況照会を行うデータを選択します。

メモ

★「発信済」のデータは振込指定日から４ヶ月間表示されますが、明細情報は振込指定日から金庫所定の期間経過後に抹消されます。

★振込データは振込指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

（イ）絞込条件を指定し、**検索** をクリックすると、絞込検索ができます。（条件の組み合わせによる絞込検索も可能）

◇メモ情報検索
登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている振込データを検索します。

◇振込指定日検索
指定した振込指定日または範囲内の振込指定日の振込データを検索します。

◇形態検索
「ＷＥＢ」から持込形態を指定し、振込データを検索します。

◇状況検索
「予約済」「出金中」「発信済」「取消」「返還済」「異常」から取引状況を指定し、振込データを検索します。

◇ＷＥＢ通番検索
指定したＷＥＢ通番または範囲内のＷＥＢ通番の振込データを検索します。

（ウ）**照会･修正・取消** をクリックします。

ポイント

★ **振込データ一覧票** をクリックすると、振込一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ **振込合計票** をクリックすると、該当データの為替振込合計票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 出力順指定のラジオボタンを選択して、**振込明細票** をクリックすると、該当データの為替振込明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

⑤　詳細内容表示画面が表示されますので、照会を行います。

（ア）口座情報が表示されます。

（イ）持込情報が表示されます。
承認前であれば「振込指定日」の変更が可能です。
→「第３章　４．（２）振込データ修正」参照

（ウ）詳細一覧が表示されます。
明細に備考（エラー）が存在する場合は備考欄に「※」印を表示します。

承認前のデータは、修正欄に 修正 ボタンが表示されます。
修正 ボタンをクリックすることにより、備考（エラー）の内容の確認および金額、ＥＤＩ情報、手数料区分の修正ができます。

承認後のデータは、備考（エラー）が存在する場合のみ、修正欄に 内容 ボタンが表示されます。
内容 ボタンをクリックすることにより、備考（エラー）の内容を確認できますが、金額、ＥＤＩ情報、手数料区分を修正することはできません。
→「第３章　４．（２）振込データ修正」参照

（エ）振込情報詳細が表示されます。
受取人口座情報や受取人氏名、振込金額、手数料情報等が表示されます。

メモ

★明細は１画面に２０件まで表示されます。２１件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

（オ）振込明細の合計件数、振込合計金額、手数料合計金額、持込料、支払合計金額が表示されます。
なお、持込エラーの場合は、ハイフン（－）が表示されます。

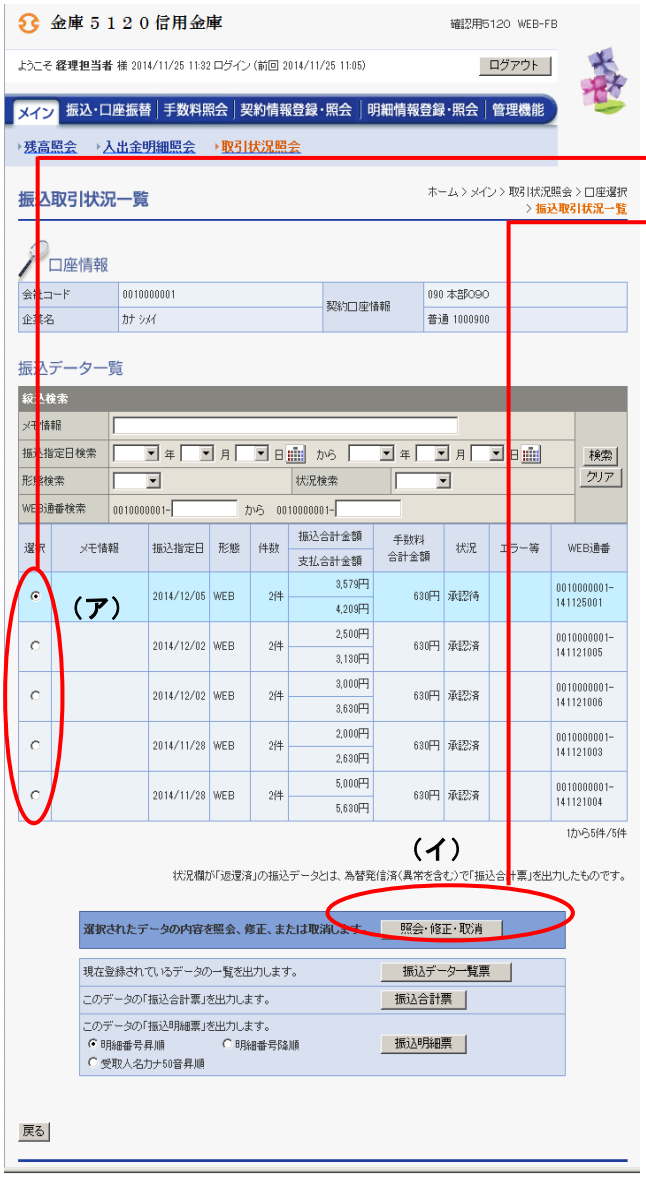
ポイント

★取消可能なデータであれば、 取消 が表示されますので、該当の振込データの取り消しが可能です。
→「第３章　４．（３）振込データ削除」参照

（２）振込データ修正

≪詳細手順≫

振込データ修正



① 振込取引状況一覧画面（Ｐ３－１６）から修正する振込データを選択し、振込データの修正を行います。

（ア）修正を行う振込データを選択します。

（イ） 照会・修正・取消 をクリックします。

メモ

★振込データは振込指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★振込データの修正は、承認待データのみ可能です。
なお、ＷＥＢ承認が不要となっている場合は、振込データの修正はできません。

★ 振込データ一覧票 をクリックすると、振込一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ 振込合計票 をクリックすると、該当データの為替振込合計票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 振込明細票 をクリックすると、該当データの為替振込明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。
また、「明細番号昇順」、「明細番号降順」、「受取人名カナ５０音昇順」に並び替えて出力することができます。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

（ア）振込指定日を変更する場合は、変更後の振込指定日を指定します。
なお、振込指定日のみを修正する場合は振込指定日修正後、④以降の手順を行います。

（イ）振込金額、ＥＤＩ情報、手数料区分を修正する場合は、修正する明細の 修正 をクリックします。
なお、 内容 ボタンが表示されている明細の修正はできません。
→「第３章　４．（１）振込データ照会」参照

（ウ）エラーのある明細を検索する場合は、 エラー検索 をクリックするとエラー明細が表示されます。

【留意事項】
都度振込の場合、修正は表示されません。取消のみ表示されます。

③　金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

（ア）登録されている振込金額が表示されますので、振込金額を修正する場合は修正後の振込金額を入力してください。

（イ）登録されているＥＤＩ情報が表示されますので、ＥＤＩ情報を修正する場合は修正後のＥＤＩ情報を入力してください。

（ウ）登録されている手数料区分が表示されますので、手数料区分を修正する場合は修正後の手数料区分を入力してください。

（エ）修正内容入力後、 登録 をクリックすると、修正後の振込内容で詳細内容表示画面が表示されます。

メモ

★金額修正画面にて修正した内容は詳細内容表示画面に表示されますが、その画面から登録処理を行わないと実際の振込データは修正されません。

④　詳細内容表示画面が表示されますので、修正後の内容を確認します。

（ア）修正内容を確認します。
修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、②以降の手順を行います。

（イ）内容確認後、 修正内容を登録 をクリックします。

⑤ 修正内容確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

（ア） 登録確認用パスワード
修正内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

（イ） 登録 をクリックします。

⑥ 登録確認画面が表示され、修正処理が完了します。

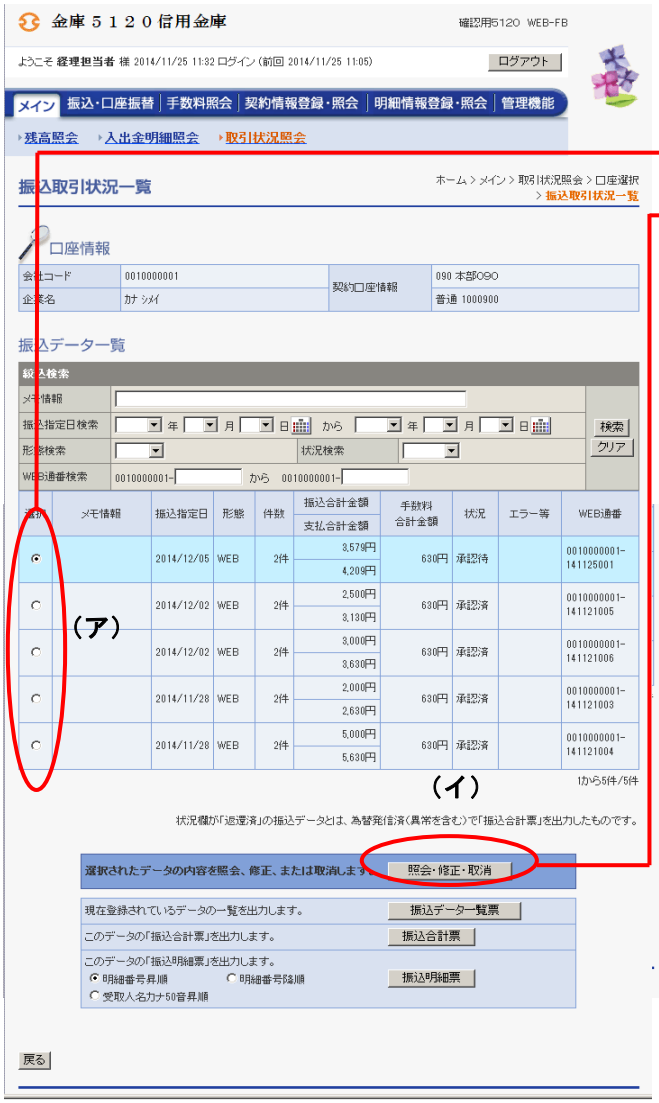
メモ

★ 取引状況照会 をクリックすると、「第３章　４．（１）振込データ照会」の③の口座照選択画面に戻ります。

（３）振込データ削除

≪詳細手順≫

振込データ削除



① 振込取引状況一覧画面（Ｐ３－１６）から削除する振込データを選択し、振込データの削除を行います。

（ア）削除したい振込データを選択します。

（イ） 照会・修正・取消 をクリックします。

メモ

★振込データは振込指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★取消可能な振込データのみ取消ボタンが表示されます。

★ 振込データ一覧票 をクリックすると、振込一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ 振込合計票 をクリックすると、該当データの為替振込合計票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 振込明細票 をクリックすると、該当データの為替振込明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。
また、「明細番号昇順」、「明細番号降順」、「受取人名カナ５０音昇順」に並び替えて出力することができます。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

（ア）振込データの内容を確認します。

（イ）削除する場合は 取消 ボタンをクリックします。
なお、取消 ボタンが表示されていない振込データは、削除できません。

③　取消内容確認画面が表示されますので、内容確認後、取消処理を行います。

（ア）登録確認用パスワード
取消内容確認後、登録確認用パスワードを入力します。

（イ）取消 をクリックします。

④　取消完了画面が表示され、削除処理が完了します。

メモ

★ 取引状況照会 をクリックすると、「第３章　４．（１）振込データ照会」の③の口座選択画面に戻ります。

（４）口座振替データ照会

≪詳細手順≫

取引状況照会（口座振替データ）

① グローバルメニューから【メイン】をクリックします。

メモ

★ログイン時はメイン画面が表示されるので【メイン】をクリックする必要はありません。

② サブメニューまたはご利用メニューから【取引状況照会】をクリックします。

メモ

★利用権限がないユーザの場合、サブメニュー上は非表示となり、ご利用メニュー上は「※利用権限がありません」と表示し、選択が行えません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

ポイント

★ご契約口座一覧にご利用いただけるサービスメニューが表示されるので、そこからサービスを選択することも可能です。
なお、利用権限が無い場合は、ご契約口座一覧は表示されません。

③ 口座選択画面が表示されますので、取引状況照会を行う口座の 口座振替 をクリックすると、口座振替の取引状況一覧画面が表示されます。

メモ

★取引データが存在する場合は、「口座振替」ボタンが表示されます。
なお、利用権限がない種別は、ボタンが表示されません。
→「第３章　１９．（３）利用権限変更」参照

④　口座振替取引状況一覧画面が表示されますので、照会を行う口座振替データを選択します。

（ア）口座振替データ一覧から取引状況照会を行うデータを選択します。

メモ

★「発信済」のデータは振替指定日から１３ヶ月間表示されますが、明細情報は振替指定日から金庫所定の期間経過後に抹消されます。

★口座振替データは振替指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

（イ）絞込条件を指定し、**検索** をクリックすると、絞込検索ができます。（条件の組み合わせによる絞込検索も可能）

◇メモ情報検索
登録時に任意に入力した語句に一致するまたはその語句を含むメモ情報が登録されている口座振替データを検索します。

◇振替指定日検索
指定した振替指定日または範囲内の振替指定日の口座振替データを検索します。

◇形態検索
「ＰＣ」「ＷＥＢ」「ファイル」から持込形態を指定し、口座振替データを検索します。

◇状況検索
「承認待」「承認済」「発信済」「発信済（結果有）」「資金付替済」「取消」「返還済」「異常」から取引状況を指定し、口座振替データを検索します。

◇ＷＥＢ通番検索
指定したＷＥＢ通番または範囲内のＷＥＢ通番の口座振替データを検索します。

（ウ）**照会・修正・取消** をクリックします。

ポイント

★返還データを作成する口座振替済データを選択し、返還データ作成 をクリックすると、返還データが作成されます。
→「第３章　４．（７）返還データ作成」参照

★振替データ一覧票 をクリックすると、振替一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★口座振替合計票 をクリックすると、該当データの口座振替合計票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★口座振替明細票 をクリックすると、該当データの口座振替明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★口座振替明細票（不能分） をクリックすると、該当データの口座振替明細票（不能分）がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

※口座振替明細票および口座振替明細票（不能分）は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ 50 音昇順」に並び替えて出力することができます。

⑤　詳細内容表示画面が表示されますので、照会を行います。

（ア）口座情報が表示されます。

（イ）持込情報が表示されます。
承認前であれば「振込指定日」の変更が可能です。
→「第３章　４．（２）振込データ修正」参照

（ウ）詳細一覧が表示されます。
明細に備考（エラー）が存在する場合は、備考欄に「※」印を表示します。

承認前のデータは修正欄に 修正 ボタンが表示されます。
修正 をクリックすることにより、備考（エラー）の内容の確認および引落金額の修正が可能です。

承認後のデータは備考（エラー）が存在する場合のみ、修正欄に 内容 ボタンが表示されます。
内容 をクリックすることにより、備考（エラー）の内容を確認できますが、引落金額を修正することはできません。

→「第３章　４．（５）口座振替データ修正」参照

メモ

★明細は１画面に２０件まで表示されます。２１件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

（エ）引落口座情報、引落金額が表示されます。

（オ）持込の状況が結果更新される前は、合計件数、引落合計金額が表示されます。
持込の状況が結果更新された後は、合計件数、手数料合計金額、振替済件数、振替済金額、振替不能件数、振替不能金額、引落合計金額が表示されます。

（カ）承認前のデータであれば 取消 が表示されますので、該当の口座振替データの取消が可能です。
→「第３章　４．（６）口座振替データ削除」参照

ポイント

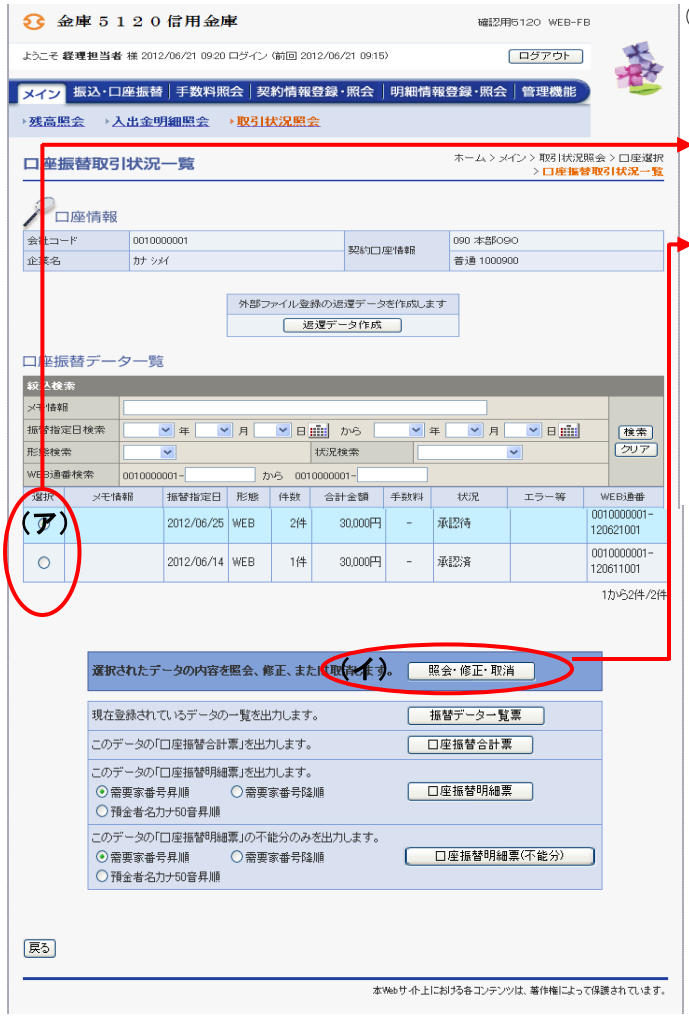
★振替後に、不能明細のみを検索出力する場合は、不能明細検索 をクリックすることにより、不能明細が表示されます。
不能明細検索中には、全件表示ボタンが表示されます。
全件表示 をクリックすることにより全明細の検索に切り替わります。

★外部ファイル登録された口座振替済データで、返還データがある場合に表示され、返還データの作成ができます。
→「第３章　４．（７）返還データ作成」参照

（５）口座振替データ修正

≪詳細手順≫

口座振替データ修正



① 口座振替取引状況一覧画面（Ｐ３－２６）から修正する口座振替データを選択し、口座振替データの修正を行います。

（ア）修正を行う口座振替データを選択します。

（イ） 照会・修正・取消 をクリックします。

メモ

★口座振替データは振替指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★口座振替データの修正は、承認待データのみ可能です。
ＷＥＢ承認不要としている場合は、口座振替データの修正はできません。

★ 振替データ一覧票 をクリックすると、振替一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替合計票 をクリックすると、該当データの口座振替合計票が、がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替明細票 をクリックすると、該当データの口座振替明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替明細票（不能分） をクリックすると、該当データの口座振替明細票（不能分）がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

※口座振替明細票および口座振替明細票（不能分）は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ 50 音昇順」に並び替えて出力することができます。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、修正を行います。

（ア）振替指定日を変更する場合は、変更後の振替指定日を指定します。
なお、振替指定日のみを修正する場合は振替指定日修正後、④以降の手順を行います。

（イ）引落金額を修正する場合は、修正する明細の 修正 をクリックします。

なお、 内容 ボタンが表示されている明細の修正はできません。
→ 「第３章　４．（４）口座振替データ照会」参照

（ウ）エラーのある明細を検索する場合は、 エラー検索 をクリックするとエラー明細が表示されます。

③ 金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

（ア）登録されている引落金額が表示されますので、引落金額を修正する場合は修正後の引落金額を入力してください。

（イ）修正内容入力後、 登録 をクリックすると、修正後の振替内容で詳細内容表示画面が表示されます。

メモ

★金額修正画面にて修正した内容は詳細内容表示画面に表示されますが、その画面から登録処理を行わないと実際の口座振替データは修正されません。

④　詳細内容表示画面が表示されますので、修正後の内容を確認します。

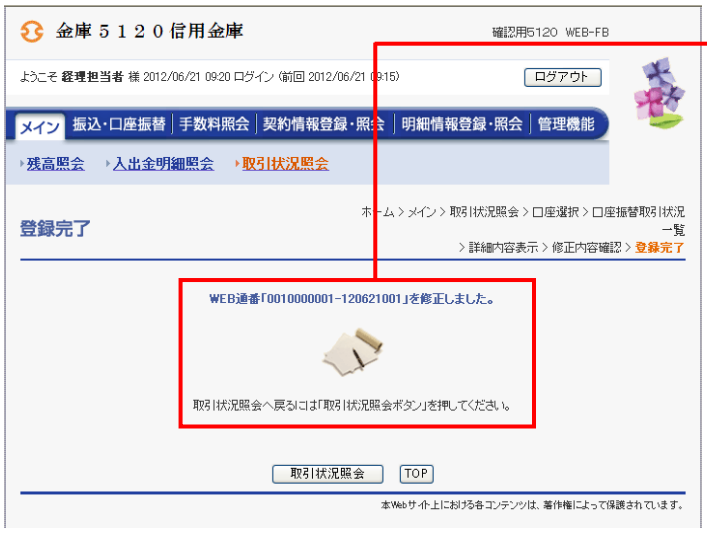
（ア）修正内容を確認します。
修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、②以降の手順を行います。

（イ）**修正内容の登録** をクリックします。

⑤　修正内容確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。

（ア）修正内容を確認後、登録確認用パスワードを入力します。

（イ）登録 をクリックします。



⑥　登録確認画面が表示され、修正処理が完了します。

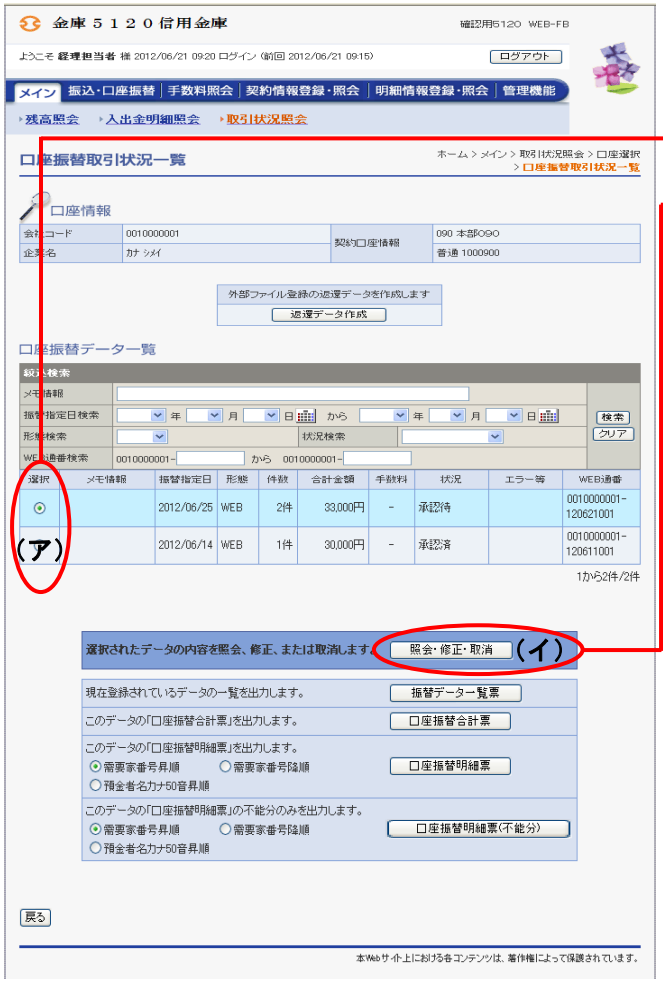
メモ

★ 取引状況照会 をクリックすると、「第３章　４．（４）口座振替データ照会」の③の口座選択画面に戻ります。

（６）口座振替データ削除

≪詳細手順≫

口座振替データ削除



① 口座振替取引状況一覧画面（Ｐ３－２６）から削除する口座振替データを選択し、口座振替データの削除を行います。

（ア）削除したい口座振替データを選択します。

（イ） 照会・修正・取消 をクリックします。

メモ

★口座振替データは振替指定日の最新のものから１画面に５件まで表示されます。
６件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

ポイント

★口座振替データの削除は、承認待データのみ可能です。
企業承認不要としている場合は、口座振替データの削除はできません。

★ 振替データ一覧票 をクリックすると、振替一覧票をＰＤＦ形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替合計票 をクリックすると、該当データの口座振替合計票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替明細票 をクリックすると、該当データの口座振替明細票がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

★ 口座振替明細票（不能分） をクリックすると、該当データの口座振替明細票（不能分）がＰＤＦ形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。

※口座振替明細票および口座振替明細票（不能分）は出力する順番をラジオボタンで選択することができます。「需要家番号昇順」、「需要家番号降順」、「預金者名カナ50音昇順」に並び替えて出力することができます。

② 詳細内容表示画面が表示されますので、内容の確認を行います。

（ア）口座振替データの内容を確認します。

（イ）削除する場合は 取消 をクリックします。

③　取消内容確認画面が表示されますので、内容確認後、取消処理を行います。

（ア）登録確認用パスワード
取消内容を確認後、登録確認用パスワードを入力します。

（イ）取消 をクリックします。

④　取消完了画面が表示され、削除処理が完了します。

メモ

★ 取引状況照会 をクリックすると、「第３章　４．（４）口座振替データ照会」の③の口座照選択画面に戻ります。

（７）返還データ作成

≪詳細手順≫

返還データ作成

① 詳細内容表示画面（Ｐ３－２８）から返還データを作成します。

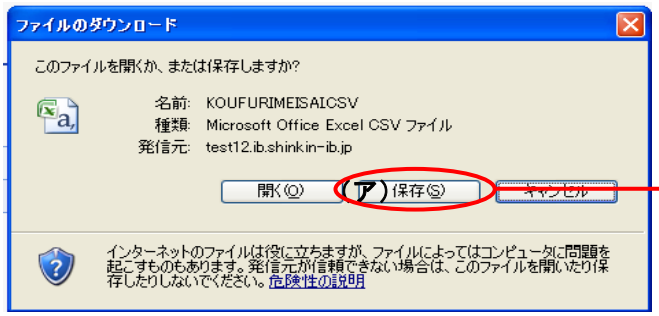
② 返還データ作成 をクリックします。

メモ

★返還データの作成は口座振替取引状況一覧画面（Ｐ３－２６）からもできます。
手順は、口座振替取引状況一覧画面から返還データを作成する口座振替データを選択し、 返還データ作成 をクリックします。
それ以降の手順は③～⑤と同様です。

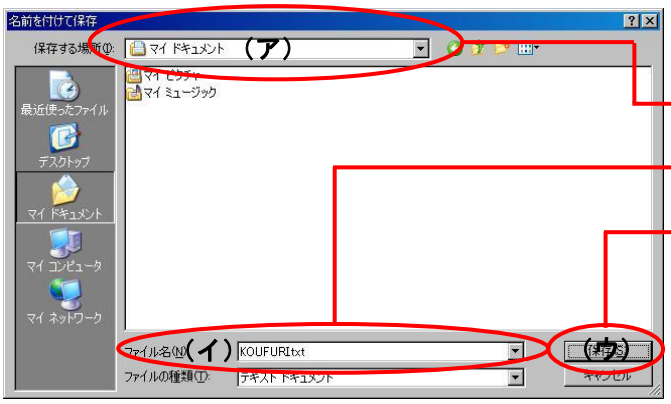
ポイント

★返還データ作成できる口座振替データは、「外部ファイル登録」で登録された口座振替済のデータのみとし、返還はＦＤ等へＤＯＳフォーマット形式で行います。



③　ファイルダウンロードの画面が表示されるので、処理方法を選択します。
なお、③～⑤の画面はご使用のＯＳ・ブラウザ等により異る場合があります。

（ア）保存 をクリックします。

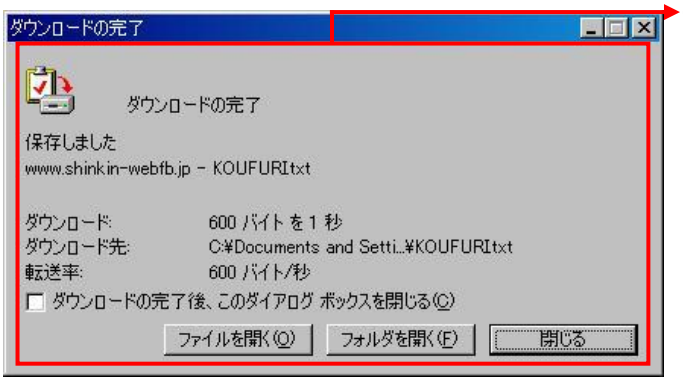


④　保存先を指定する画面が表示されますので、保存先を指定します。

（ア）保存先を指定します。

（イ）ファイル名を指定します。

（ウ）保存 をクリックします。



⑤　ダウンロード完了画面が表示され、返還データ作成処理が終了します。
（ブラウザの設定により完了画面が表示されない場合があります）