

照 会

「1. 残高照会」、「2. 入出金明細照会」、「3. 取引状況照会」が行えます。

1. 残高照会

お取引口座の残高照会ができます。



左の画面が
表示されます。

2. 入出金明細照会

お取引口座の入出金明細が照会できます。

①クリック

このボタンからの照会もできますが、常に過去50日分が表示されます。

左の画面が表示されます。

②照会する口座を選択

③照会期間を選択 ※

④クリック

日付はここをクリックして表示されたカレンダーから選ぶ事もできます。

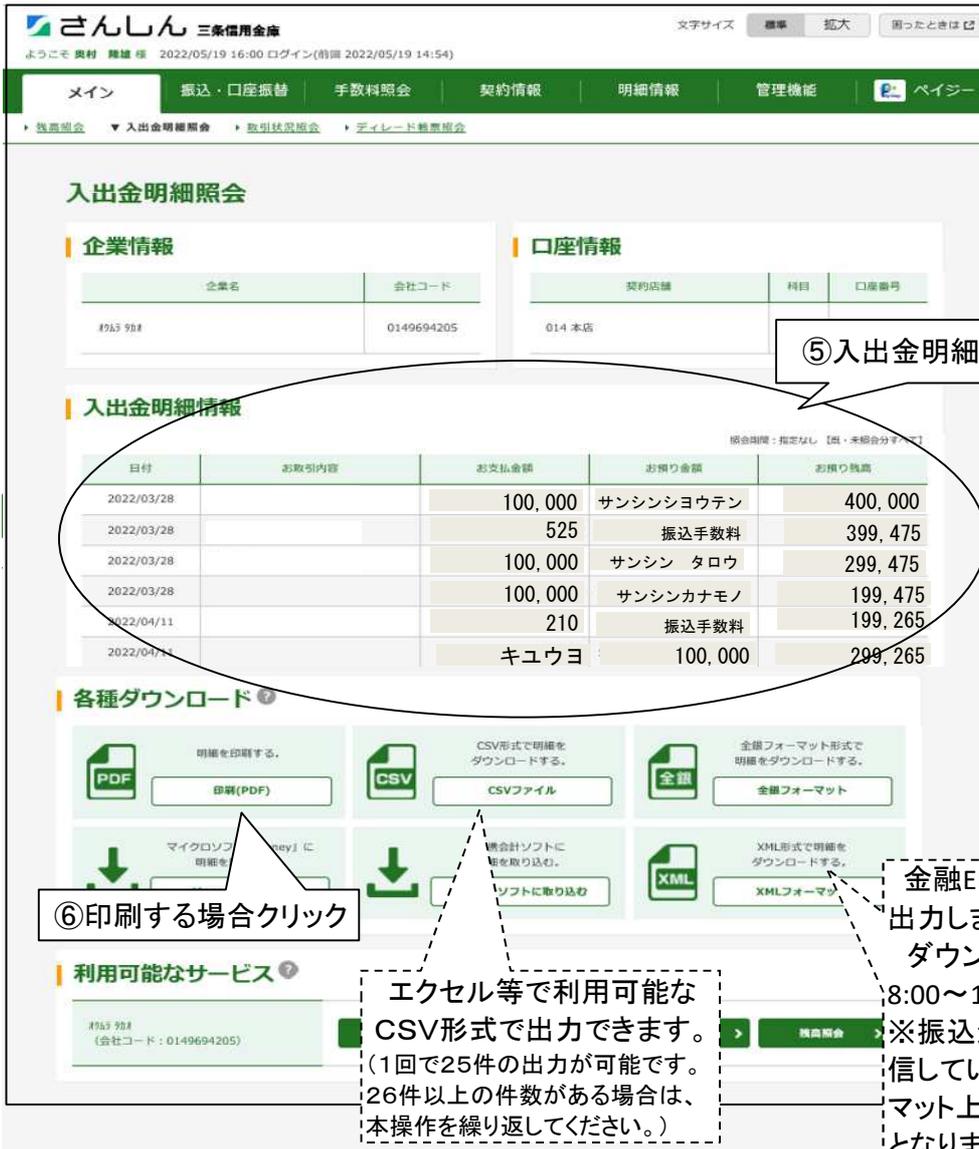
※③照会期間

A 期間指定
(前日、当日、当月、指定なし、から選択)

B 日付指定
(50日前から当日まで任意の日を指定可)

この照会方法が便利です。

C 未照会分のみ
(前回照会した後の移動分のみを照会。初回のみ50日前から出力)



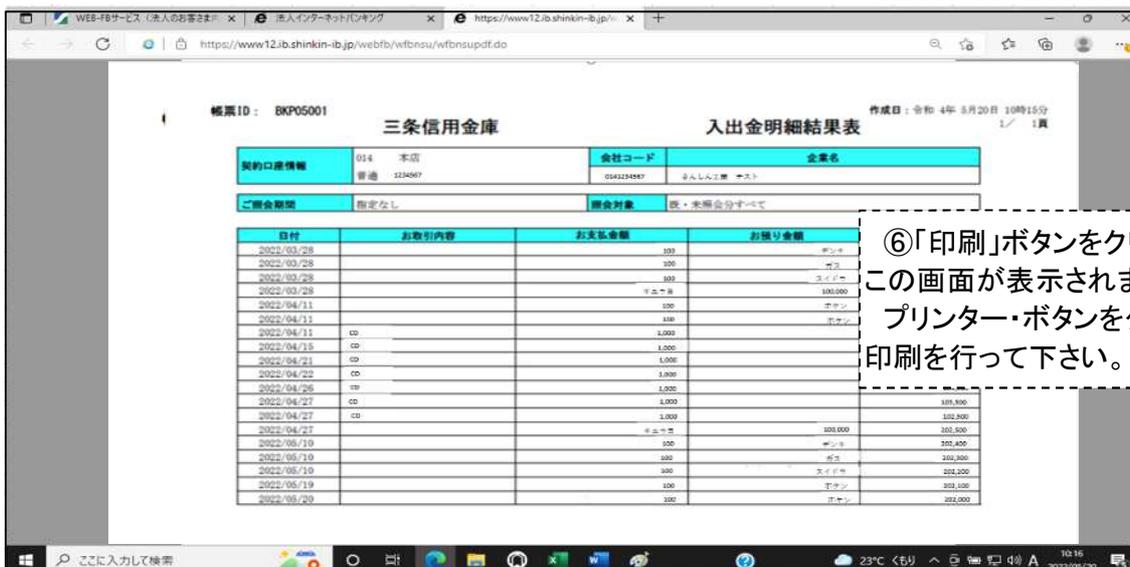
左の画面が表示されます。

⑤入出金明細が表示

⑥印刷する場合クリック

エクセル等で利用可能なCSV形式で出力できます。(1回で25件の出力が可能です。26件以上の件数がある場合は、本操作を繰り返してください。)

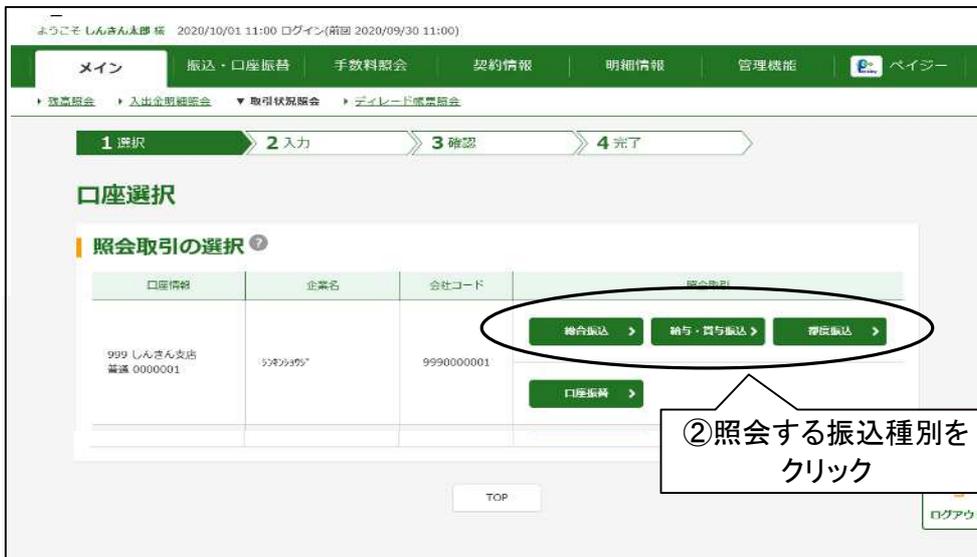
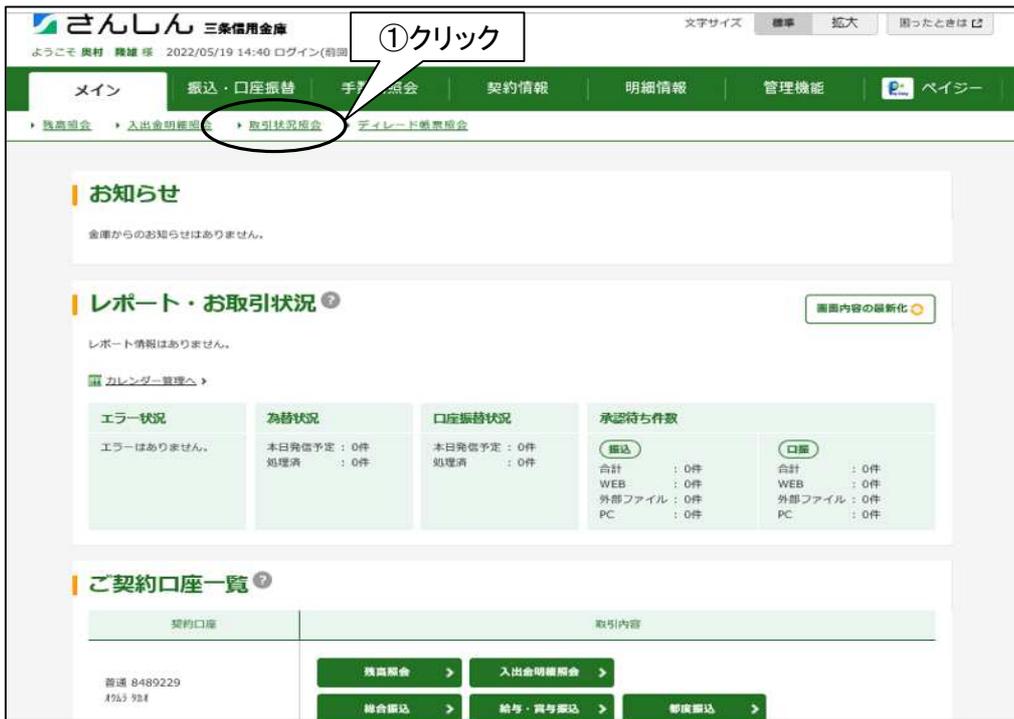
金融EDI情報を含むXML形式で出力します。
ダウンロード可能時間は平日8:00~19:00です。
※振込元から金融EDI情報を受信していない場合、XMLフォーマット上の金融EDI情報欄は空欄となります。



⑥「印刷」ボタンをクリックすると、この画面が表示されます。プリンターボタンをクリックして印刷を行って下さい。

3. 取引状況照会(都度振込取消)

過去3カ月間のWEB-FBによる振込状況の照会ができます。
また、先日付の都度振込の取消もここでいきます。



左の画面が表示されます。

左の画面が表示されます。
左の画面が表示されます。

1 選択 → **2 入力** → **3 確認** → **4 完了**

振込取引状況一覧

口座情報

会社コード: 9990000001 企業名

契約口座情報: 999 しんさん支店 普通 0000001

振込データの選択

+ 絞込検索

① 状態欄が「返還済」の振込データとは、発給済伝票（異常を含む）で「振込合計票」

「+」をクリックすると検索ウィンドウが展開されます。

振込データの選択

メモ情報

振込開始日: 年 月 日 日 時から 年 月 日 日 時まで

振込先: 取引検索

実行

WFID連携: 検索 9990000001 から 9990000001

クリア

② 状態欄が「返還済」の振込データとは、発給済伝票（異常を含む）で「振込合計票」を出力したものです。

選択	取引種別	振込振込日	振込	金額	振込合計金額
<input type="radio"/>				5,000円	5,000円
<input type="radio"/>				6,550円	550円 承認済
<input type="radio"/>				5,000円	5,000円
<input type="radio"/>				6,550円	550円 取消
<input type="radio"/>				5,000円	5,000円
<input type="radio"/>				6,550円	550円 承認済
<input type="radio"/>				5,000円	5,000円
<input type="radio"/>				6,550円	550円 承認済
<input type="radio"/>				5,000円	5,000円
<input type="radio"/>				6,550円	550円 承認済

③ 照会する振込データを選択

④ 画面で照会する場合、クリック（また、先日付の都度振込の取消もここから可能です）

照会・修正・取消

登録されている振込データの一覧を出力します。

選択した振込データの「振込合計票」を出力します。

選択した振込データの「振込明細票」を出力します。

振込データ一覧票(PDF)

振込合計票(PDF)

振込明細票(PDF)

⑤ 明細を印刷する場合、クリック（3/5ページと同様の画面が表示されます。）

「明細番号昇順」、「明細番号降順」、「受取人名カナ50音昇順」のいずれかを選択して振込明細票を印刷することができます。

- 明細番号昇順
- 明細番号降順
- 受取人名カナ50音昇順