

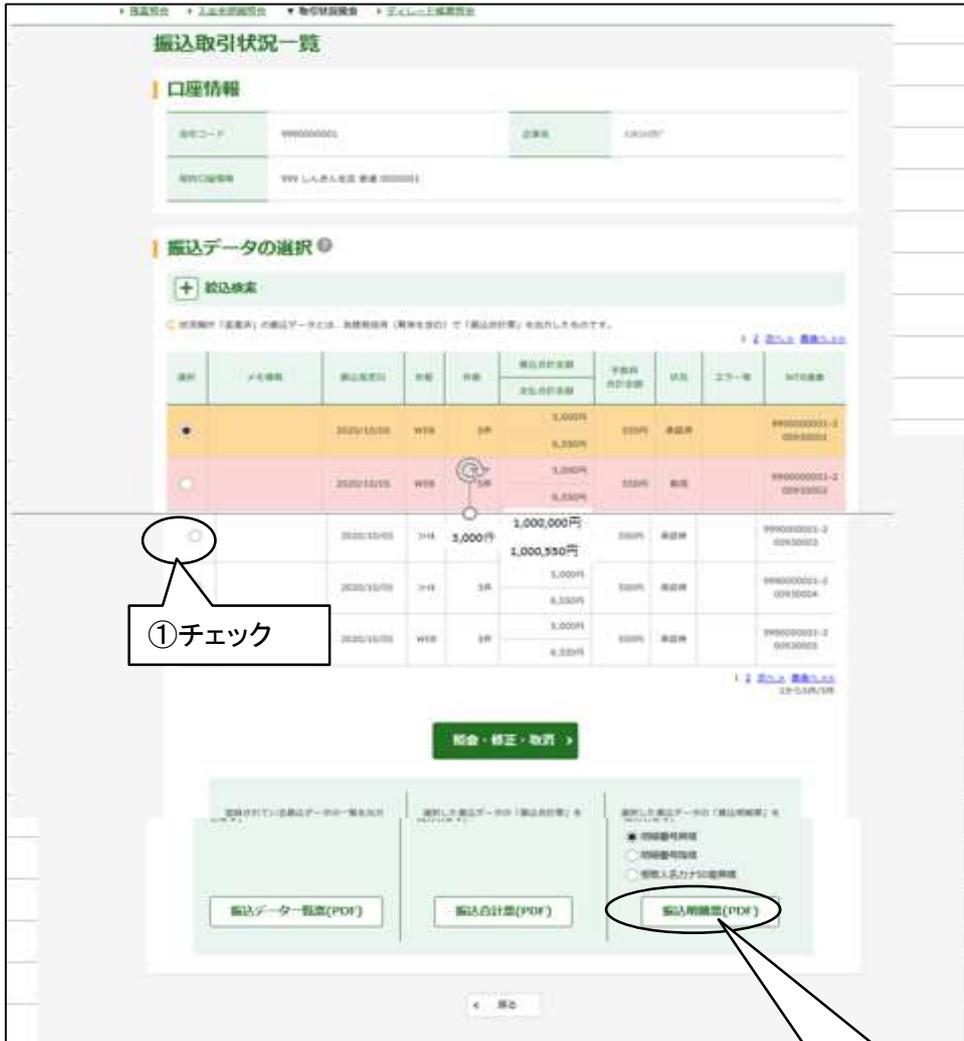
明細数が2,001件以上の明細票の照会

明細数が2,001件以上の持込データは、「取引状況一覧」画面にて対象帳票(振込明細票、口座振替明細票、口座振替明細票(不能分))の作成依頼を行った後「ディレード帳票照会」にて帳票をPDF出力します。

なお、「ディレード帳票照会」メニューの利用権限は、取引状況照会の利用権限と同一とします。

また、ディレード帳票は作成依頼したIDでのみPDF出力することができます。

【振込明細票のPDF出力手順を例に説明しますが、他の対象帳票(口座振替等)も手順は同様です。】



取引状況照会の振込データ一覧から振込データを選択し、「振込明細票(PDF)」を押下します。

②クリックする。

次の画面でディレード帳票の受付通番が発行されます。



左の画面が表示されますので、受付通番を入力し、「次画面」を押下します。

⑤受付通番を入力
※未入力の場合、作成依頼したディレード帳票



左の画面が表示されますので、出力対象のディレード帳票を選択し、「印刷(PDF)」を押下します。

⑦チェック
※状況が正常の帳票のみ選択可能

⑧クリック

【状況】

項目	説明
正常	帳票の作成が正常に終了しており、PDF出力可能な状態です。
作成中	帳票を作成中です。作成が完了するまでPDF出力できません。
異常	何らかの原因で帳票作成が失敗しました。