

《残高・入出金明細、振込・振替、税金・各種料金の払込み（ペイジー）》

4. 残高・入出金明細

1. 残高照会
2. 入出金明細照会 [ANSER]

5. 振込・振替

◆振込・振替／振込・振替データ作成の流れ◆

1. 共通前処理
 1. 業務を選択～支払口座を選択
2. 振込先指定方法別処理
 - 2-1. 契約者登録口座一覧（受取人番号なし）から選択
 - 2-2. 事前登録口座一覧（受取人番号あり）から選択
 - 2-3. 最近10回の取引から選択
 - 2-4. 新規に振込先口座を入力
 - 2-5. 受取人番号を指定
 - 2-6. 他業務の登録振込先口座から選択
3. 共通後処理
 - 3-1 【振込・振替承認機能をご利用にならない場合】
 - (1) 支払金額を選択～完了
 - (2) 振込データの状況照会・取消
 - 3-2 【振込・振替承認機能をご利用になる場合】
 - (1) 支払金額を選択～確定
 - (2) 承認済み取引の状況照会・取消
 - (3) 未承認取引の状況照会

6. 税金・各種料金の払込み（ペイジー）

1. 税金・各種料金の払込み（ペイジー）
2. 払込みデータの状況照会

《残高・入出金明細、振込・振替、税金・各種料金の払込み（ページ）》

4. 残高・入出金明細

1. 残高照会

ご契約口座の残高照会を行います。

手順1 業務を選択



- ①「残高・入出金明細」メニューをクリックしてください。
- ②業務選択画面が表示されますので、「残高照会」ボタンをクリックしてください。

手順2 口座を選択



- ①口座選択画面が表示されますので、下記（表参照）を入力してください。

○は必須項目

項目		内容
対象口座	対象口座	・選択 並び順の変更や、代表口座を最上位に固定することができます。並び順等を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。
	○照会用暗証番号	・入力

- ②「照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 照会結果



- ①照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

※「振込・振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

2. 入出金明細照会[ANSER]

ご契約口座の入金・出金情報（振込や引き落とし等）の照会を、ANSER方式で行います。

手順1 業務を選択



- ①「残高・入出金明細」メニューをクリックしてください。
- ②業務選択画面が表示されますので、「入出金明細照会[ANSER]」ボタンをクリックしてください。

手順2 条件指定



- ①条件指定画面が表示されますので、下記（表参照）を入力してください。
- ②「照会」ボタンをクリックしてください。

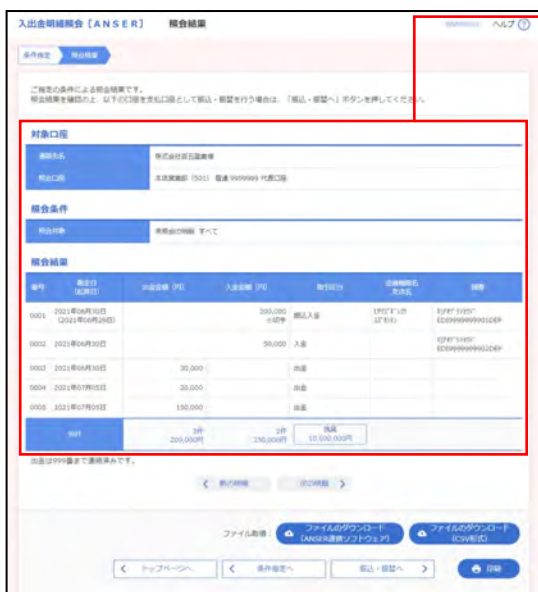
○は必須項目

項目		内容	
対象口座	対象口座	<ul style="list-style-type: none"> ・選択 並び順の変更や、代表口座を最上位に固定することができます。並び順等を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。 	
照会条件	未照会の明細を照会	<ul style="list-style-type: none"> ・最新 照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能。 参照：※照会期間について 	
	すべての明細を照会	<ul style="list-style-type: none"> ・当月分 当月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（当月1日より当日まで） ・日付範囲で指定 選択した日付指定内の全明細（未照会および照会済）を照会可能。 参照：※照会期間について 「カレンダー」ボタンをクリックすると、カレンダーから指定日付を設定することができます。 	取引ごとの残高が表示されます。
	再照会（明細番号を指定して照会）	<ul style="list-style-type: none"> ・照会対象日 選択した日付、または入力した明細番号（半角数字4桁以内）の範囲で照会済明細を再度照会可能。 参照：※照会期間について 「カレンダー」ボタンをクリックすると、カレンダーから指定日付を設定することができます。 ※一度に照会できる明細数は999件です。 1,000明細以上のお取引がある場合、2回以上に分けて照会を行ってください。 例：1回目 [1]から[999]まで、2回目 [1000]から[1998]まで 	
認証項目	○照会用暗証番号	<ul style="list-style-type: none"> ・入力 	

※照会期間について
180日前まで照会できます。

手順3 照会結果

(画面は「照会条件：未照会の明細を照会」の場合)



①照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

- ※「振込・振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込・振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※「ファイルのダウンロード (ANSER 連携ソフトウェア)」ボタンをクリックすると、タブ区切りのテキストファイル (ANSER-API ファイル形式) のファイルを取り込むことができます。
- ※「ファイルのダウンロード (CSV形式)」ボタンをクリックすると、カンマ区切りのテキストファイル (CSV形式) のファイルを取り込むことができます。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。