

14. 取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

1. 取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴の照会を行います。

<照会可能期間>

照会可能期間
最終操作日+70日間

手順1 業務を選択

(画面は総合振込の場合)



①「総合振込・給与振込」「口座振替・代金回収」のいずれかのメニューをクリックしてください。

⇒「地方税納付」はメニューをクリックし、手順2へ進んでください。

②業務選択画面が表示されますので、「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択

(画面は総合振込の場合)



①作業内容選択画面が表示されますので、「振込(請求/納付)データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 取引を選択

(画面は総合振込の場合)



①取引一覧 (伝送系) 画面が表示されますので、取引一覧から照会する取引を選択してください。

「絞り込み」

※絞り込み条件を開き、条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックすると取引一覧の絞り込みが可能です。
条件を複数入力した場合、全ての条件を満たす取引を一覧で表示します。

②「照会」ボタンをクリックしてください。

※「履歴照会」ボタンをクリックすると、取引履歴の照会ができます。

手順4 照会結果

(画面は総合振込の場合)



①取引状況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。

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。

※ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログボックスが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※「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. 受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

<照会可能期間>

照会可能期間	
日別	当日から40日前まで
月別	当月から12ヶ月前まで

手順1 業務を選択

(画面は総合振込の場合)



①「総合振込・給与振込」「口座振替・代金回収」のいずれかのメニューをクリックしてください。

⇒「地方税納付」はメニューをクリックし、
手順2 へ進んでください。

②業務選択画面が表示されますので、「総合振込」「給与・賞与振込」「口座振替」「代金回収」のいずれかのボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択

(画面は総合振込の場合)



①作業内容選択画面が表示されますので、「振込(請求/納付)データの日別・月別状況照会」ボタンをクリックしてください。

手順3 取引状況照会方法を選択

(画面は総合振込の場合)



①取引状況照会方法選択画面が表示されますので、「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンをクリックしてください。

手順4 照会結果

(画面は総合振込の場合)



①日(月)別受付状況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。

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日(月)を選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。