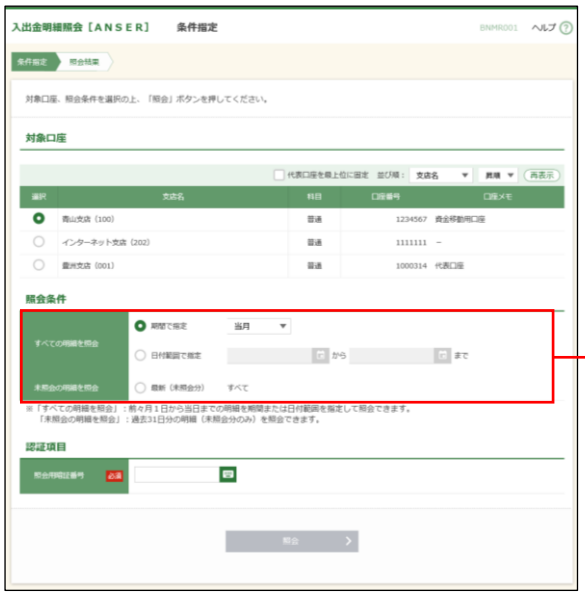
入出金明細照会[ANSER]

ご登録いただいた口座の入出金明細をANSER方式で照会することができます。

手順1　業務選択

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

手順2　条件指定

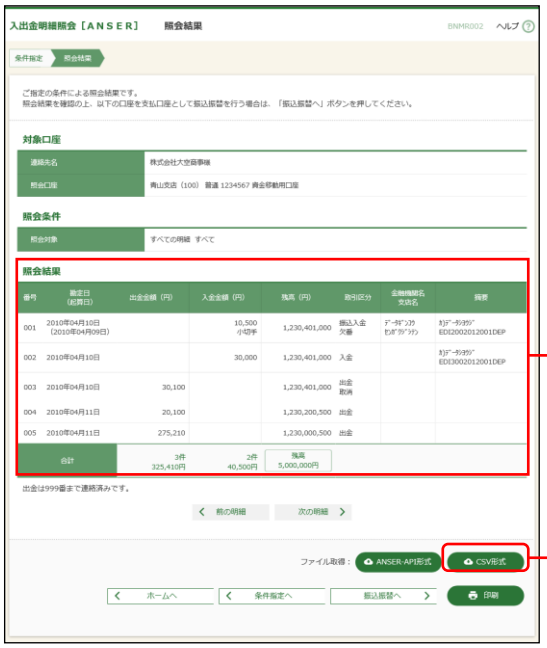


条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会用暗証番号」を入力して、**「照会」**ボタンをクリックしてください。

照会条件		
すべての明細を照会／照会期間※	当月	当月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（当月 1 日より当日まで可能）
	前月	前月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（前月 1 日より前月末日まで可能）
	前々月	前々月分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（前々月 1 日より前々月末日まで可能）
	最近1週間	最近 1 週間分の全明細（未照会および照会済）を照会可能。（最長 6 日前より可能）
	日付で指定	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。（前々月1日より可能）
未照会の明細を照会	最新（未照会分）	照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能。（期間指定は不可） 照会済みの明細については「すべての明細を照会」からご照会ください。

※「ライトプラン」では「当月」「前月」「最近1週間」の入出金明細のみ取得できます。

手順3　照会結果



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。
照会結果をＣＳＶファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）でダウンロードする場合は、**「CSV形式」**ボタンをクリックしてください。

※**「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。
※**「ANSER-API 形式」**ボタンをクリックすると、ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。
※CSVファイル形式の照会結果ファイル「入出金明細照会結果ファイル（ＣＳＶ形式）」の出力内容は「付録.ファイルフォーマット」をご参照ください。