

「通帳の記帳や保管が面倒」
 「過去の口座取引明細を
 必要な時に簡単に確認したい」
 というお客様に **朗報 !!**



通帳に代わる口座取引管理メニュー 『取引照合表照会』が登場!!

2020年3月15日（日）提供開始

『取引照合表照会』とは

JWEBOFFICEに登録されている口座の過去の取引明細（最大37ヶ月分）を、取引照合表形式で照会できるほか、PDF形式でファイル保存できるサービスです。

<機能の特長>

- サービス提供開始時点から過去37ヶ月分の口座取引明細が照会できます。
 （新規に登録した口座は、登録日の翌月の月初2営業後から照会できます。）
- 照会可能期間内の口座取引明細であれば何度でも照会できます。
- 照会期間を指定して必要な口座取引明細をピンポイントで照会できます。
- 事業年度など一定期間の口座取引明細をPDFファイルで保管できます。

活用効果

- ◎ 通帳の代替手段としてご活用いただければ、ペーパーレス化が図れ、通帳の記帳・保管の負担が無くなります。
- ◎ 過去の口座取引明細の確認作業や口座取引の照合事務を効率化できます。

商品内容に関する
お問い合わせ

JWEBOFFICE照会センター  **0120-70-3440**

【受付時間】9:00～18:00（土日・祝日・銀行休業日を除きます。）

「取引照合表照会」のご利用方法

取引照合表照会画面

➤ 本メニューは「照会サービス」の操作メニュー「取引照合表照会（3年分）」を選択してご操作いただけます。

➤ 特定年月、特定期間のいずれかの方法で照会期間をご指定いただけます。

➤ JWEEOFFICEに登録されている全ての普通・当座預金口座の取引明細がご照会いただけます。
※ 照会の際には口座を1つ選択してください。

➤ 全ての入出金取引の明細がご照会いただけます。

【ご注意点】

- ・照会期間に「前営業日」を指定して照会する場合は、前営業日 21 時以降の明細は照会できません。
- ・照会期間の取引明細が 15,000 件を超える場合は、期間を短縮して再照会してください。
- ・入金、出金、振込入金の明細を指定して照会する場合、照会結果をCSVファイルに出力する場合は、「取引明細照会」メニュー（照会可能期間は最大2ヶ月）をご利用ください。

取引照合表の表示

2019年12月 7日
14時14分 2秒 現在

お取引照合表

常陽商店 株式会社 株

常陽銀行
1目目 / 1目中

いつもご利用いただきありがとうございます。
ご指定いただいた照会期間のお取引内容は以下のとおりです。
内容をご確認ください。
なお、ご不明の点などございましたら、お取引の常陽銀行窓口までお申し出ください。

取引日 (入金・出金日)	勘定日 (銀行処理日)	摘要	小切手 手形番号	お支払金額 (円)	お預り金額 (円)	取引残高 (円)
						30,000
1. 7. 1	1. 7. 1				1,000	31,000
1. 7. 1	1. 7. 1			1,000		30,000
1. 7. 2	1. 7. 2	カード			2,000	32,000
1. 7. 2	1. 7. 2	手数料		105		31,895
1. 7. 2	1. 7. 2	カード			2,000	29,895
1. 7. 2	1. 7. 2	手数料		105		29,790
1. 7. 10	1. 7. 10	カード			3,000	32,790
1. 7. 10	1. 7. 10	カード		3,000		29,790
1. 7. 10	1. 7. 10	カード			4,000	33,790
1. 7. 10	1. 7. 10	手数料		105		33,685
1. 7. 31	1. 7. 31	カード			4,000	29,685
1. 7. 31	1. 7. 31	手数料		105		29,580
合計				10,420	10,000	4件 8件

➤ 照会結果は、PDFファイル形式の「お取引照合」として表示され、そのまま印刷・ファイルを保存いただけます。

➤ 照会した日時（操作日時）が取引照合表作成日として表示され、履歴管理ができます。

➤ 取引明細は勘定日（銀行が処理した日）の順に表示されます。

【ご注意点】

- ・地公体等から振り込まれた明細によっては、摘要欄に「振込依頼人名」、お支払金額欄に「振込内容等」が表示されます。
(例) 振込内容等に「ｶﾞﾝｶﾞ」が設定された〇〇市(介護課)からの振込入金の場合

「摘要」欄 : マルマル (振込依頼人名)

「お支払金額」欄 : ｶﾞﾝｶﾞ (振込内容等)

なお、2020年2月28日の21時以前（新規に登録された口座の場合は登録日の21時以前）の取引明細には、摘要欄に「漢字摘要（例：振込2）」、支払金額欄に「依頼人名 + 振込内容等（例：マルマルｶﾞﾝｶﾞ）」（最大15文字）と表示されます。