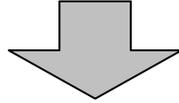


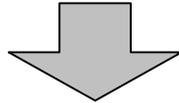
- 2 3 . 取引履歴照会を行うには  
履歴照会を行う手順は次の通りです。  
業務の流れ

**1 . 利用者がログインを行う**

収納処理を行う利用者がログインします。



**2 . 対象口座を選択し、期間を指定する**



**3 . 照会結果を確認する**

取引内容の詳細をご覧になる場合は、「詳細」をクリックする。

## (2) 取引履歴照会 詳細手順

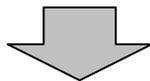
### 取引履歴照会



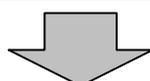
メイン画面から、Pay-easy (ペイジー) のアイコンをクリックします。

#### メモ

マルチペイメントシステムを取扱わない場合は、メイン画面に Pay-easy (ペイジー) のアイコンは表示されません。



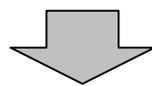
収納サービスの履歴照会を行う場合は、「履歴照会」ボタンをクリックして下さい。





取引照会のキーとなる条件(取引日時および取引口座)を選択し、各条件内の内容を洗選択します。

照会 をクリックします。



選択した条件で取引履歴結果が表示されます。

(ア)不明やエラーの払込がある場合は、入金明細照会にて取引結果を確認して下さい。

(イ) Bはパソコン「ブラウザ」、Mは携帯電話「モバイル」からの取引を意味します。

(ウ)取引内容の詳細をご覧になる場合は、「詳細」をクリックします。  
次頁参照

(エ)画面表示は最大3件となっております。照会結果明細が3件以上の場合は、「続きを照会する」をクリックします。

