
第 2 章 照会

第 6 節 カスタマイズレポート

1 カスタマイズレポート作成

1-1 作成

1 カスタマイズレポート作成

1-1 作成

カスタマイズレポートを作成する手順について説明します。

操作手順

1. メニューを選択します。



- (1) トップページ上部の[照会]メガメニューから、[カスタマイズレポート]→[カスタマイズレポート作成]を選択します。

2. レポート情報を入力します。

[カスタマイズレポート登録:入力]画面

(1) レポート情報を入力します。

各項目の説明については、以下を参照してください。

- 1-1 作成
画面項目説明
[カスタマイズレポート登録:入力]画面



レポート種類が以下の場合、XML (camt.053) フォーマットが作成できます。

- ・ 入出金明細
- ・ 残高・入出金明細
- ・ 入出金明細(ダウンロード)
- ・ 残高・入出金明細(ダウンロード)

- 第 2 章 照会
第 6 節 カスタマイズレポート
2 カスタマイズレポート照会
2-6 XML (camt.053)フォーマット作成

[設定]ボタンをクリックします。(操作手順 3 の入力画面へ)

3. カスタマイズレポートの登録を行います。

カスタマイズレポート登録：入力

レポート情報

レポートID *

レポート名 *

レポート種類 *

口座一覧

配信頻度 (カスタマイズレポート配信専用)

PDF

CSV

フォーマット定義 (カスタマイズレポート配信専用)

GCMS Plus フォーマット

検索条件 (データ保存期間：13ヶ月)

照会日

ダウンロードデータ項目選択 (GCMS Plus フォーマットでダウンロードする場合は、入力は不要です)

選択項目

並び順 (ダウンロードする項目に1から順番に入力してください)

Record Type

Bank Name

Branch Name

Account Type

Currency

Account No.

Account Name

Booking Date

Opening Balance

Total Debit

Total No. of Debit

Total Credit

Total No. of Credit

Balance

Available Balance

登録

[カスタマイズレポート登録：入力]画面

(1) 口座一覧から照会する口座を選択します。



レポート種類が、複数口座残高、または(ダウンロード)が含まれているレポートの場合は、複数の口座を選択できます。

(2) カスタマイズレポート配信設定をします。
カスタマイズレポートはメール配信することができます。

各項目の説明については、以下を参照してください。

1-1 作成
画面項目説明
[カスタマイズレポート登録：入力]画面

メール配信するにはマイプロフィールでの設定も必要です。設定方法については、以下を参照してください。

第3章 管理
第4節 マイプロフィール
1 プロフィール 変更 / 照会
1-1 入力

(3) 検索条件を設定します。

(4) ダウンロードデータ項目を設定します。

(5) [登録]ボタンをクリックします。

カスタマイズレポート登録の流れは
ここまでです。

画面項目説明

[カスタマイズレポート登録:入力]画面

- 「*」マークの表示がある項目は、入力が必要で。

項目	説明	備考
レポート情報		
レポート ID *	レポート ID を入力。	英数記号 10 字以内で入力してください。
レポート名 *	レポート名を入力。	英数記号 40 字以内で入力してください。
レポート種類 *	レポート種類を選択。	<ul style="list-style-type: none"> • 「(ダウンロード)」が含まれているレポート種類を登録した場合、「カスタマイズレポート照会」画面で照会はできません。ダウンロードのみ可能です。 • 「入金明細(ダウンロード)」を指定し、検索条件の照会日が「期間指定」の場合、6,000 件までダウンロードできます。ただし、その場合「入金区分」「金額」「取引種類」「お客さま照会番号」「明細情報」については絞り込み条件を設定できません。
口座一覧		
(ラジオボタン/チェックボックス)	口座一覧から照会する口座を選択。	レポート種類に「残高」「入金明細」「残高・入金明細」を指定した場合は 1 口座のみ選択できます。 上記以外のレポート種類の場合、複数の口座を選択できます。
銀行名	口座保有銀行名を表示。	
支店名	口座保有支店名を表示。	
口座種類	口座種類を表示。	
通貨	口座通貨を表示。	
口座番号	口座番号を表示。	
口座名義	口座名義を表示。	
配信頻度 (カスタマイズレポート配信専用)		
カスタマイズレポート配信頻度		
PDF	カスタマイズレポートを PDF ファイル形式で配信する場合に選択。	以下から選択してください。 (複数選択可) <ul style="list-style-type: none"> • 日次 • 週次 • 月次 (ダウンロード)が含まれているレポートの種類を選択した場合には設定できません。
CSV	カスタマイズレポートを CSV ファイル形式で配信する場合に選択。	以下から選択してください。 (複数選択可) <ul style="list-style-type: none"> • 日次 • 週次 • 月次

項目	説明	備考
PDF 出力形式 (カスタマイズレポート配信専用)		
明細情報全量・銀行取引番号	カスタマイズレポートをPDFファイル形式で配信する場合の、明細情報全量・銀行取引番号出力有無を選択。	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> あり なし <p>以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入出金明細
フォーマット定義 (カスタマイズレポート配信専用)		
GCMS Plus フォーマット		
囲み文字	囲み文字を選択。	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> " " (ダブルクォーテーション) ' ' (シングルクォーテーション) <p>囲み文字とは、文字列項目を囲む形で前後に付加する記号のことです。数値項目(金額など)、日付・日時項目には付加されません。</p>
区切り文字	区切り文字を選択。	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> [タブ] (タブ) ； (セミコロン) ， (カンマ) [スペース] (スペース) <p>区切り文字とは、項目と項目を区切る記号のことです。</p>
項目名	項目名の出力要否を選択。	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 含む 含まない
検索条件(データ保存期間:13ヶ月)		
照会日	照会日の検索条件を選択。	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 最新日付 前営業日付 期間指定 期間指定(週ベース) 期間指定(月ベース) 日付指定 日付指定(週ベース) 日付指定(月ベース)
最新日付	検索対象デフォルトは最新日付を設定。	<p>以下のレポート種類を選択した場合には設定できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 6,000 件超の入出金明細(ダウンロード)
前営業日付	検索対象として前営業日を指定。	<p>前営業日付を指定すると、直近の確定残高が表示されます。</p> <p>以下のレポート種類を選択した場合には設定できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 6,000 件超の入出金明細(ダウンロード)

項目	説明	備考
期間指定		以下のレポート種類を選択した場合には設定できません。 ● 複数口座残高
From	照会する期間の開始日を入力。	ブランクにすると13ヶ月前の1日が設定されます。
To	照会する期間の終了日を入力。	
期間指定(週ベース)		以下のレポート種類を選択した場合には設定できません。 ● 複数口座残高 ● 6,000件超の入出金明細(ダウンロード)
From	照会する期間(週ベース)の開始日の曜日を指定。	特定の曜日を指定する場合は、日曜日から土曜日のいずれかを選択してください。
(From) of	照会する期間(週ベース)の開始日の週を指定。	以下のいずれかを選択してください。 ● 前週 ● 今週
To	照会する期間(週ベース)の終了日の曜日を指定。	特定の曜日を指定する場合は、開始日と同じ曜日を入力します。 日曜日から土曜日のいずれかを選択してください。
(To) of	照会する期間(週ベース)の終了日の週を指定。	以下のいずれかを選択してください。 ● 前週 ● 今週
期間指定(月ベース)		以下のレポート種類を選択した場合には設定できません。 ● 複数口座残高
From	照会する期間(月ベース)の開始日の日を指定。	特定の日を指定する場合は、以下のいずれかを選択してください。 ● 日:1-30 ● 月末日
(From) of	照会する期間(月ベース)の開始日の月を指定。	以下のいずれかを選択してください。 ● 前月 ● 今月 ● 毎月(13ヶ月以内)月末日* * レポート種類が6,000件超の入出金明細(ダウンロード)の場合には選択できません。
To	照会する期間(月ベース)の終了日の日を指定。	特定の日を指定する場合は、開始日と同じ日を入力します。 以下のいずれかを選択してください。 ● 日:1-30 ● 月末日
(To) of	照会する期間(月ベース)の終了日の月を指定。	以下のいずれかを選択してください。 ● 前月 ● 今月 ● 毎月(13ヶ月以内)月末日* * レポート種類が6,000件超の入出金明細(ダウンロード)の場合には選択できません。

項目		説明	備考
	日付指定	照会する日付を入力。	以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 複数口座残高
	日付指定(週ベース)		以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 複数口座残高
	(曜日)	照会する日付(週ベース)の曜日を指定。	特定の曜日を指定する場合は、日曜日から土曜日のいずれかを選択してください。
	(曜日) of	照会する日付(週ベース)の週を指定。	以下のいずれかを選択してください。 • 前週 • 今週
	日付指定(月ベース)		以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 複数口座残高
	(日)	照会する日付(月ベース)の日を指定。	特定の日を指定する場合は、以下のいずれかを選択してください。 • 日:1-30 • 月末日
	(日) of	照会する日付(月ベース)の日の月を指定。	以下のいずれかを選択してください。 • 前月 • 今月
	入出金区分	入出金区分を選択。	以下のいずれかを選択してください。 • すべて • 出金のみ • 入金のみ 以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 入出金明細 • 残高・入出金明細 • 入出金明細(ダウンロード) • 残高・入出金明細(ダウンロード)
金額			以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 入出金明細 • 入出金明細(ダウンロード)
	From	検索対象の金額下限を入力。	数字 20 桁以内で入力してください。
	To	検索対象の金額上限を入力。	数字 20 桁以内で入力してください。 特定の金額で検索を行う場合は、From と To に同じ値を入力してください。
取引種類		取引種類を選択。	以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 • 入出金明細 • 残高・入出金明細 • 入出金明細(ダウンロード) • 残高・入出金明細(ダウンロード)

項目	説明	備考
お客さま参照番号	検索対象のお客さま参照番号を入力。(完全一致)	英数記号 16 字以内で入力してください。 以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 <ul style="list-style-type: none"> • 入出金明細 • 残高・入出金明細 • 入出金明細(ダウンロード) • 残高・入出金明細(ダウンロード)
明細情報	検索対象の明細情報を入力。(部分一致)	英数記号 65 字以内で入力してください。 以下のレポート種類を選択した場合に設定できます。 <ul style="list-style-type: none"> • 入出金明細 • 残高・入出金明細 • 入出金明細(ダウンロード) • 残高・入出金明細(ダウンロード)
ダウンロードデータ項目選択(GCMS Plus フォーマットでダウンロードする場合は、入力不要です)		
並び順(ダウンロードする項目に 1 から順番に入力してください)	並び順を入力して指定。	ダウンロードしたい項目に 1 から順番に入力することで、必要なデータ項目だけを指定したり、項目の並び順を指定したダウンロードが可能です。その際、1 から連番で指定しない、あるいは重複番号を指定するとエラーになります。 SWIFT(MT940)フォーマット、もしくは XML (camt.053) フォーマットでダウンロードする場合、ダウンロードデータ項目選択はご利用いただけません。