

15. 印刷

1

印刷

お客さまのお申込内容（申込書）や弊金庫が作成した計算書などをPDF形式ファイルで印刷できます。

1.1 操作手順

取引一覧画面で、**申込書印刷** ボタンを押した場合の操作を例として説明します。

1.1.1 取引一覧画面で、印刷をしたい取引を選択し、を押します。

申込書印刷

仕向送金 取引一覧

問合せ結果は以下の通りです。
詳細内容を確認する場合には対象の取引を選択してください。
ガイドライン文言欄(上部)

④ 検索条件

④ 照会結果

並び順 [送金指定日] [昇順] [再表示]

1ページ毎の表示件数 [50件]

全2件 (1~2件を表示中) (内): 内買相当額

選択	実行番号	申込日	送金指定日	取組番号	送金人名	通貨	金額	ステータス	送金理由
☐	OMT20160406000001	2016/04/06	2016/04/13	123456789021	SHOKO CHURIN TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	処理済み	見込
☐	OMT20160406000001	2016/04/06	2016/04/13	XYZ PRODUCTS CO., LTD.	SHOKO CHURIN TRADING CO., LTD.	USD	100,000.00	一次承認待ち	

② 申込書印刷 決済明細印刷 一覧印刷

申込ファイル取得 決済明細ファイル取得 決済明細(全銀フォーマット)取得

印刷 一覧印刷

月細ファイル取得 決済明細(全銀フォーマット)取得

OMT0101201501011011999900001.pdf を開くか、または保存しますか?

④ ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

1 対象取引の ☐ にチェック

- ① 対象取引の ☐ は複数チェックできます。
- ② 「選択 ☐」をチェックしますと、表示しているページの取引すべてが選択されます。

2 **申込書印刷** ボタンを押す

3 通知バーを表示

4 **ファイルを開く (O)** ボタンを押す

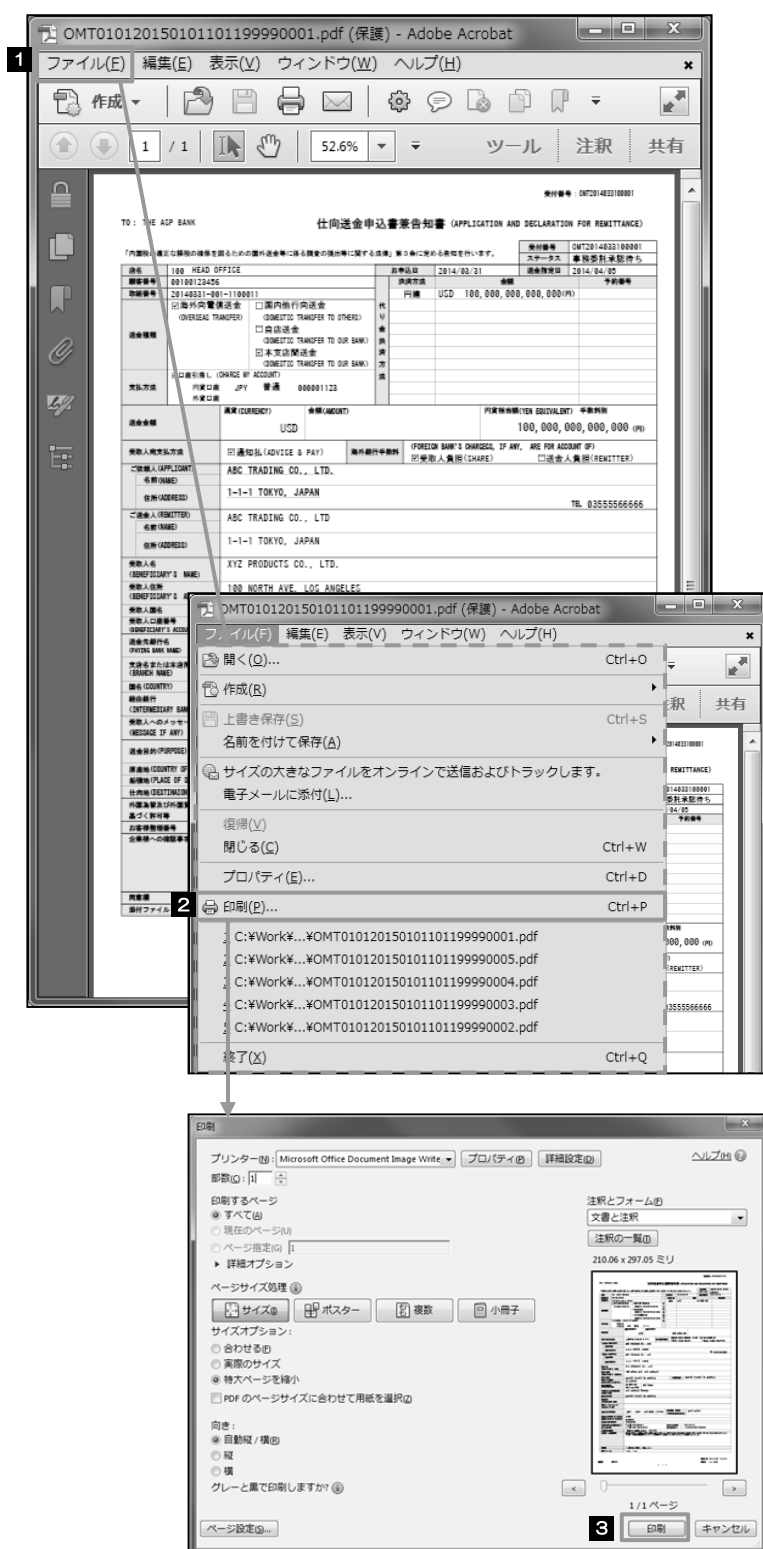
PDF形式ファイルが表示されます。

注意

▶PDF形式ファイルをご閲覧いただくには、アドビ システムズ社の「Adobe Reader」が必要です。

▶ **2** ~ **3** は、お客さまが利用されているブラウザにより動作が異なります。
※ここでは、「Internet Explorer11」をご利用時の例として説明しています。

1.1.2 表示した申込書を印刷します。



1 ファイル (F) を押す

ファイルのメニューが表示されます。

2 印刷 (P) を押す

「印刷」ウィンドウを表示します。

3 印刷 ボタンを押す

以上でファイルの印刷は完了です。
申込書が印刷されているプリンタをご確認ください。



▶印刷できるPDF 帳票は、以下のとおりです。

サービス種類	ボタン名	PDF 帳票 の種類	取引の 選択可否	最大 印刷件数
仕向送金	申込書印刷	申込書	○	100 件
	決済明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金振替	申込書印刷	申込書	○	100 件
	振替明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
外貨預金入出金明細	一覧印刷	一覧	×	3,000 件
輸入信用状開設・条件変更	申込書印刷	申込書	○	100 件
	手数料明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
船積書類到着案内	一覧印刷	一覧	×	1,000 件
	到着案内書印刷	到着案内	○	50 件
被仕向送金照会	入金明細印刷	計算書	○	100 件
	一覧印刷	一覧	×	1,000 件

※1 「取引の選択可否」欄が“×”（不可）の場合、取引の選択有無に関わらず、すべての取引を一括印刷します。

ただし、一覧印刷については取引ではなく、取引の一覧を印刷します。

※2 「取引の選択可否」欄が“○”（可能）の場合、同じページに表示されている取引のうち、選択された取引のみ印刷します。
異なるページに跨って表示された取引を選択することはできません。

※3 並び順を変更し再表示した場合、再表示後の順序で印刷されます。

※4 計算書については、一覧画面で「照会」ボタンが表示されていない（計算書が登録されていない）取引を1件でも選択した場合、印刷を行うことができません。