

# 債権照会(開示)／詳細検索

## ❖ 概要

- ✓ 決済口座情報や請求者区分(立場)を入力することで詳細検索を行うことができます。
- ✓ 発生請求を行った債権や保有している債権等の債権照会(開示)ができます。
- ✓ 照会した債権の履歴情報を照会できます。

## ❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

### 1. 開示メニュー画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

開示メニュー SCGMNUI 2101

開示メニュー

債権照会(開示) 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

**債権照会(開示)**ボタンをクリックしてください。



### 2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

債権照会(開示)条件入力 SKKDCG11101

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

エラーメッセージ

請求者情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

金融機関 9999 でんさい銀行

支店コード(必須) 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別貯

口座番号(必須) 0234567 (半角数字7桁)

全て表示 検索条件の初期値として、処理方式区分は「即時照会(同期)」、開示方式・単位は「債権情報(記録事項)」の照会。請求者区分(立場)を条件に照会が設定されています。その他の条件により検索しない場合には「全て表示」を押して検索条件を表示してご利用ください。

■ 簡易検索条件

請求者区分(立場) 選択してください  
開示方式・単位において「債権情報の照会。請求者区分(立場)を条件に照会」の場合、必須  
(YYYY/MM/DD)

支払期日 処理方式区分において「一括予約照会(非同期)」を選択し、開示方式・単位において「債権情報の照会」の場合、必須

戻る 検索

請求者情報、検索条件を入力し検索します。

**全て表示**ボタンをクリックすると、詳細の検索条件を指定し、検索をすることができます。



## 2-2. 債権照会(開示)条件入力画面



**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P2-2「共通機能」

処理方式の**④処理方式区分**を選択してください。  
・「一括予約照会(非同期)」を選択した場合6の画面へ移行します。

検索方式の**⑤開示方式・単位**のいずれかを選択してください。  
・「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合3の画面へ移行します。  
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合4の画面へ移行します。

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

立場/記録請求内容・請求日開示条件の  
**⑦開示単位**  
**⑧請求者区分(立場)**  
**⑨記録請求内容**  
**⑩請求日**  
**⑪債権金額(円)**  
**⑫支払期日**  
**⑬相手先区分(相手立場)**  
**⑭譲渡記録有無**  
**⑮強制執行等記録有無**  
**⑯支払等記録有無**  
**⑰信託記録有無**  
 「指定しない」を選択  
**⑱期間指定**  
 を選択または入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索方式の**⑤開示方式・単位**のいずれかを選択してください。  
・「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合3の画面へ移行します。  
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合4の画面へ移行します。

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

**相手先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると**⑰～⑳**が表示されます。

**検索** ボタンをクリックしてください。

④処理方式区分にて「一括予約照会(非同期)」を選択した場合  
☞ P3-11 6 画面

⑤開示方式・単位にて「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合  
☞ P3-8 3 画面

⑤開示方式・単位にて「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合  
☞ P3-9 4 画面



●入力項目一覧表

● 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」

● 処理方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

● 検索方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	開示方式・単位	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

● 記録番号開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	※1	入力例=「ABC34567890123456789」 英字については大文字のみ入力可能。

● 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	開示単位	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	請求日	(YYYY/MM/DD)	※1	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
⑪	債権金額(円)	半角数字(10)	※1	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「2012/05/06」
⑬	相手先区分 (相手立場)	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	譲渡記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて「指定しない」を選択する。
⑱	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑳	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」
㉑	口座種別	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉒	口座番号	半角数字(7)	※1	入力例=「9876543」

① ご注意事項

※1 : 検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、📄 P3-7『検索条件による入力項目表』

● 検索条件による入力項目表

入力項目の区分は「処理方式区分」、「開示方式・単位」の入力内容により、入力パターンがわかれます。

【凡例】	
☆:条件項目	○:任意入力項目
◎:必須入力項目	-:入力不可項目

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	◎	◎
9	記録請求内容	-	-	-
10	請求日 <sup>※3</sup>	-	-	-
11	債権金額(円) <sup>※3</sup>	-	○	○
12	支払期日 <sup>※3</sup>	-	○	◎
13	相手先区分(相手立場)	-	○	○
14	譲渡記録有無	-	○	○
15	強制執行等記録有無	-	○	○
16	支払等記録有無	-	○	○
17	信託記録有無	-	○	○
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード <sup>※1</sup>	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
20	支店コード <sup>※1</sup>	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
21	口座種別 <sup>※1</sup>	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
22	口座番号 <sup>※1</sup>	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会	履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	開示単位	-	◎	◎
8	請求者区分(立場)	-	-	-
9	記録請求内容	-	◎	◎
10	請求日 <sup>※3</sup>	-	◎	◎
11	債権金額(円) <sup>※3</sup>	-	○ <sup>※2</sup>	○ <sup>※2</sup>
12	支払期日 <sup>※3</sup>	-	○ <sup>※2</sup>	○ <sup>※2</sup>
13	相手先区分(相手立場)	-	-	-
14	譲渡記録有無	-	-	-
15	強制執行等記録有無	-	-	-
16	支払等記録有無	-	-	-
17	信託記録有無	-	-	-
18	期間指定	-	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
19	金融機関コード <sup>※1</sup>	-	-	-
20	支店コード <sup>※1</sup>	-	-	-
21	口座種別 <sup>※1</sup>	-	-	-
22	口座番号 <sup>※1</sup>	-	-	-

① 注意事項

- ※1: 相手先区分(相手立場)を指定すると入力可能となります。なお、いずれか1項目以上の入力は必須となります。
- ※2: 提供情報開示の場合、発生記録情報の開示を行う場合に限り、任意で支払期日と債権金額(円)を指定可能です。
- ※3: 必須入力項目の場合は範囲の双方へ入力が必要、任意入力項目の場合は範囲の片方のみの入力も可能です。



【履歴情報(提供情報)の照会の場合】

4. 即時照会結果一覧画面

でんさい銀行  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

即時照会結果一覧 SOKUSC11103

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

履歴情報(提供情報)の照会を行いました。  
対象の検索結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

合計件数: 全額

債権件数(件) - 債権金額(合計)(円)

記録番号一覧

並び順: 記録番号 降順 再表示

200件中 1-10件を表示

10ページ前 10ページ次

履歴情報(提供情報)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日
選択	ZZ					

履歴情報(提供情報)の照会の場合、記録番号のみ表示されます。

帳票作成

開示結果印刷 照会結果を、規定の形式で印刷できます。

ファイルダウンロード

ダウンロード(GSV形式) 照会結果をカンマ区切りでのファイルでダウンロードできます。

戻る

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

**検索条件表示** ボタンをクリックすると、設定した検索条件を表示し確認できます。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】  
**選択** ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

**開示結果印刷** ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

**ダウンロード(GSV形式)** ボタンをクリックすると開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

① 注意事項

※1 : 即時照会(同期)における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。



## 5. 履歴情報(提供情報)一覧画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

履歴情報(提供情報)一覧 SKKSDS011105

① 照会条件の入力 ⇒ ② 照会結果を確認 ⇒ ③ 対象債権を選択

選択した債権の履歴情報(提供情報)は以下の通りです。

記録番号 99999999999999999999

記録請求一覧  
400件中 1-10件を表示

詳細	表示順	予定日(電子記録年月日)	記録種別
詳細	1	2010/10/29	発生記録
詳細	2	2010/10/30	譲渡記録
詳細	3	2010/11/04	分割記録
詳細	4	2010/11/04	保証記録
詳細	5	2010/11/10	
詳細	6	2010/11/10	
詳細	7	2010/12/04	
詳細	8	2010/12/04	
詳細	9	2010/12/13	
詳細	10	2010/12/13	

戻る

選択した債権の履歴情報(提供情報)をします。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象の履歴情報を別ウィンドウで表示します。



✓債権照会(開示)／詳細検索の完了となります。対象債権の履歴情報を確認してください。

### ● 開示結果の還元方法

開示方式・単位	処理方式区分	還元方法
債権情報(記録事項)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ④ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会(非同期)	① 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ② CSV形式でのダウンロード
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ CSV形式でのダウンロード
	一括予約照会(非同期)	① CSV形式でのダウンロード

※1: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、付録 P3『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

## 【一括予約照会(非同期)の場合】

### 6. 一括予約照会入力完了画面

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権選別請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

一括予約照会入力完了 SOKDSC11102

→

以下の内容で照会請求が完了しました。  
結果は、照会結果一覧から確認してください。  
照会件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 請求情報

請求結果	受付完了
------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受付情報

請求番号	10000000001
依頼番号	999999999888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GEN株式会社 ユーザ10

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

●相手先区分情報(相手方立場)	
金融機関コード	1324
支店コード	001
口座種別	普通
口座番号	1234567

[ページの先頭に戻る](#)



- ✓開示(一括予約照会(非同期))請求の完了となります。
- ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については、  
☞ P3-12『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』

## 【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

### 7. 開示メニュー画面



**一括予約照会結果一覧** ボタンをクリックしてください。



一括予約照会(非同期)の結果を確認します。



## 8. 一括予約照会結果一覧画面

でんさい銀行  
法人IDへ戻る | ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

一括予約照会結果一覧  
検索条件  
① 支店コード (任意) (半角数字3桁)  
② 口座種別 (任意)  
③ 口座番号 (任意) (半角数字7桁)  
④ 請求番号 (任意) (半角英数字20文字)  
⑤ 開示請求日 (任意) (YYYY/MM/DD)  
⑥ 開示方式 (任意)  
⑦ ダウンロード (任意)

詳細	開示請求日	請求番号	開示方式・単位	口座情報	請求結果	ダウンロード
詳細	2010/04/08	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	債権情報(記録事項)の照会 番号を条件に照会	記録 001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
詳細	2010/04/09	12345678901234500001	債権情報(記録事項)の照会 者区分(立場)を条件に照会	請求 001 北海道支店 当座 1234567	OK	未
詳細	2010/04/10	12345678901234500002	債権情報(記録事項)の照会 番号を条件に照会	記録 001 北海道支店 当座 1234567	未	-
詳細	2010/04/11	12345678901234500003	債権情報(記録事項)の照会 者区分(立場)を条件に照会	請求 001 北海道支店 当座 1234567	条件付きOK (0件)	済

検索結果一覧  
400件中 1-10件を表示

検索

債権情報(記録事項)の開示(最新情報開示(抄本))立場で開示提供情報の開示(記録請求内容・請求日)で開示

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】  
債権一覧印刷 ボタンをクリックしてください。

【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】  
開示結果印刷 ボタンをクリックしてください。

ダウンロード(CSV形式) ボタン  
または、  
ダウンロード(共通フォーマット形式) ボタン※2 をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

一括予約照会(非同期)の結果を確認します。

検索条件の

- ①支店コード(任意)(半角数字3桁)
  - ②口座種別(任意)
  - ③口座番号(任意)(半角数字7桁)
  - ④請求番号(任意)(半角英数字20文字)<sup>※1</sup>
  - ⑤開示請求日(任意)(YYYY/MM/DD)
  - ⑥開示方式(任意)
  - ⑦ダウンロード(任意)
- を入力してください。

※1: 英字については大文字のみ入力可能です。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】  
債権一覧印刷 ボタンをクリックしてください。

【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】  
開示結果印刷 ボタンをクリックしてください。

ダウンロード(CSV形式) ボタン  
または、  
ダウンロード(共通フォーマット形式) ボタン※2 をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

### ①ご注意事項

※2: 「ダウンロード(共通フォーマット形式)」は、開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。