



『でんさいサービス』操作マニュアル

債権情報照会編

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名は[]で囲んでいます。
(例)[OK]ボタンをクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。
(例)  ■振出日を含む5営業日以内に承諾を行わないと、否認されたものとみなされ、債権者に通知されます。
- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。
(例)  ■登録内容の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックしてください。
- Internet Explorer、Microsoft Edge、Firefox、Safari を総称してブラウザと記載します。

画面ショットについて

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

- Microsoft、Windows、Internet Explorer、Microsoft Edge は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国々における商標または登録商標です。
- Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。
- Mac、MacOS、Safari は米国およびその他の国々で登録された AppleInc の商標です。
- Adobe、Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

目次

I 債権情報照会の概要

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 4

II 債権情報照会の操作方法

- 1 債権情報(記録事項)を簡易検索で照会する 2
- 2 債権情報(記録事項)を詳細検索で照会する 6
- 3 履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する 12
- 4 一括予約照会で債権情報/履歴情報を照会する 18
 - 1. 一括予約照会請求 18
 - 2. 一括予約照会結果を確認する 22
- 5 債権情報ファイル[受取債権]の作成 26
- 6 債権情報ファイル[入金予定/支払予定]の作成 30

III こんな時には

- 1 発生記録(債権者請求方式)未承諾請求を確認したい 2
- 2 債務者が特定の期日の支払予定を確認したい 3
- 3 債権者が特定の期日の入金予定を確認したい 4

IV Q&A・補足資料

- 1 Q&A 2
- 2 各画面における共通操作 3

I

債権情報照会の概要

- 1 サービスのご案内 2
- 2 事前に行う登録や設定について 4

1 サービスのご案内

ここでは 債権情報照会の概要についてご説明します。

債権情報照会について

『でんさいサービス』で取り扱った債権について、各債権に対する記録事項や提供情報を照会します。

照会結果は画面表示と印刷のほかに、ファイルとしてダウンロードも可能です。

照会する債権の検索方法として、「決済口座情報」と「請求者区分(立場)」を指定する簡易検索と、他の債権情報も検索条件とする詳細検索があります。

■照会の種類と開示内容

種類	内容	還元方法			
		画面	印刷	ファイルダウンロード	
				CSV形式	全銀形式
債権情報 (記録事項)	債権の最新の記録事項を照会できます。	○	○	○	○
履歴情報 (提供情報)	債権の請求情報と被請求情報を照会できます。	○	○	○	—
一括予約照会 債権情報 (記録事項)	債権の最新の記録事項をファイルダウンロードで照会できます。 一旦照会の予約をし、メールによる通知後に照会結果を確認できます。	—	—	○	○
一括予約照会 履歴情報 (提供情報)	債権の請求情報と被請求情報をファイルダウンロードで照会できます。 一旦照会の予約をし、メールによる通知後に照会結果を確認できます。	—	—	○	—
受取債権、入金 予定、支払予定	受取債権、入金予定、支払予定情報を確認できます。	—	—	○	○

【ご参考】

債権情報(記録事項)を簡易検索で照会する。

詳細は、「II-2 ページ」をご参照ください

債権情報(記録事項)を詳細検索で照会する。

詳細は、「II-6 ページ」をご参照ください

履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する。

詳細は、「II-12 ページ」をご参照ください

一括予約照会で債権情報/履歴情報を照会する。

詳細は、「II-18 ページ」をご参照ください

受取債権、入金予定、支払予定情報を照会する。

詳細は、「II-26 ページ」をご参照ください

■立場別の開示範囲

業務名	債務者 / 最終債権者 / 保証人	中間譲受人(過去の債権者)
発生記録	○	○
分割記録	○	○ ※自身が請求した記録のみ
中間の譲渡記録	×	
最新の譲渡記録	○	
保証記録	○	
変更記録	△ ※中間の譲渡記録に関するものを除く	△ ※開示可の記録に関するもののみ
差押え等の記録	○	×

2 事前に行う登録や設定について

ここでは サービスを開始する前に行っていただく登録や設定についてご説明します。



■設定方法の詳細については、操作マニュアル「共通編」をご参照ください。

ユーザ権限の設定

債権情報照会を行うユーザに対して、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに利用するサービスの権限設定を行います。

■債権照会(開示) 利用権限なし

債権情報照会をご利用いただけません。

■債権照会(開示) 利用権限あり

債権情報照会ができる権限です。

利用可能な口座の権限設定

債権情報照会が可能なお座を限定する場合は、マスターユーザが事前にメニューの[管理業務]→[ユーザ情報管理]より、ユーザごとに口座の利用権限設定を行います。

Ⅱ

債権情報照会の操作方法

1	債権情報(記録事項)を簡易検索で照会する.....	2
2	債権情報(記録事項)を詳細検索で照会する.....	6
3	履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する.....	12
4	一括予約照会で債権情報/履歴情報を照会する	18
	1 一括予約照会請求	18
	2 一括予約照会結果を確認する.....	22
5	債権情報ファイル[受取債権]の作成.....	26
6	債権情報ファイル[入金予定/支払予定]の作成	30

1

債権情報(記録事項)を簡易検索で照会する

ここでは

債権情報(記録事項)を、簡単な検索項目で照会する方法についてご説明します。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

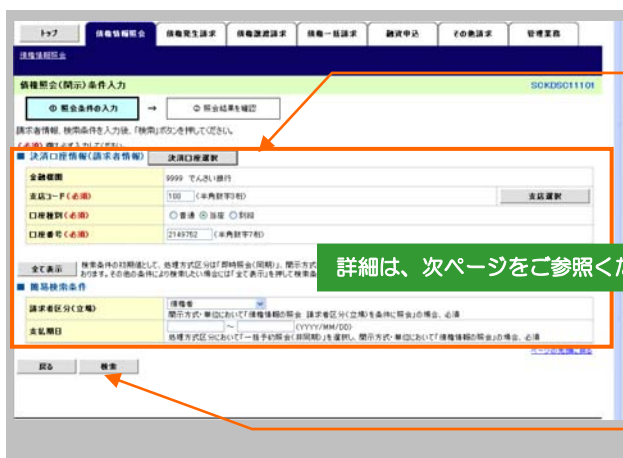
① 債権情報照会メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。

2. [債権照会(開示)]ボタンをクリックします。

② 債権情報照会の検索



1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 検索した記録番号一覧画面が表示されます。



■簡易検索の場合は、検索条件の初期値として下記の条件を設定しています。
 「処理方式区分」:即時照会(同期)
 「開示方式・単位」:債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会



■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。

【検索項目】

- i** ■ 決済口座情報(請求者情報)の入力項目は、以下のとおりです。
すべて必須項目です。

(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)

金融機関	9999 でんさい銀行	i	
支店コード(必須)	① 100 (半角数字3桁)		支店選択
口座種別(必須)	② <input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段		
口座番号(必須)	③ 2149752 (半角数字7桁)		

[ページの先頭に戻る](#)

- i** ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 前記、操作方法の詳細は「Ⅳ Q&A・補足資料」② 各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

- i** ■ 簡易検索条件項目は、以下のとおりです。
「請求者区分(立場)」は必須項目です。

■ 簡易検索条件

請求者区分(立場)	①	債権者 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
支払期日	②	_____ ~ _____ (YYYY/MM/DD) 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

[ページの先頭に戻る](#)

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	請求者区分(立場)	必須	_____	対象とする債権に対する立場をリストから選択します。
2	支払期日	任意	半角 YYYY/MM/DD	対象とする支払期日の開始日と終了日を入力します。

- i** ■ 現在保有している債権を確認したい場合は、請求者区分に「債権者」を選択し、照会を行うことで確認できます。
- 債務を確認したい場合は、請求者区分に「債務者」を選択し、照会を行うことで確認できます。



1. 記録番号一覧画面が表示されますので、内容を確認します。

2. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

3. 債権一覧の印刷を行う場合は[債権一覧印刷]ボタン、開示結果の印刷を行う場合は[開示結果印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

4. 開示結果をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

5. [戻る]ボタンをクリックします。

▶ 債権照会(開示)条件入力画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。
(詳細画面の内容については、次ページの表示例をご参照ください。)

【詳細画面 表示例】

債権詳細 SOKDSC11104

選択した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項の開示)情報
株式会社 全銀電子債権ネットワーク
事務受託者 ぞんさい銀行

■ 最新債権情報

記録番号	000008S2400000800007
発生日	2015/08/17
支払期日	2015/11/30
最終支払日	-
債権金額	¥20,000,000円
費用等	¥0円
未決済金額	¥20,000,000円
選定記録回数	1回
分割記録回数	0回
保証記録回数	1回
強制執行等記録有無	無
信託記録有無	無
支払済記録有無	無
特別受渡権有無	無
選定制限有無	無
債権状態区分	存在
支払不能事由	-
支払不能事由詳細	-
異議申立有無	無
請求者Ref.No.	-

● 債権者情報

利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	ぞんさい生申株式会社
法人名/個人事業者名カナ	ソウサイセイシウカブシカイ
代表者名	ぞんさい 次郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	ぞんさい銀行
金融機関名カナ	ソウサイイキング
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ホテン
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149752
決済口座名義	ソウサイセイ

[ページの先頭に戻る](#)

● 債務者情報

利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	ぞんさい商事株式会社
法人名/個人事業者名カナ	ソウサイショウシカブシカイ
代表者名	ぞんさい 次郎
住所	東京都千代田区
金融機関コード	9999
金融機関名	ぞんさい銀行
金融機関名カナ	ソウサイイキング
支店コード	100
支店名	本店
支店名カナ	ホテン
決済口座種別	当座
決済口座番号	2149740
決済口座名義	ソウサイショウ

[ページの先頭に戻る](#)

● 保証人情報

利用者属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	ぞんさい食品
法人名/個人事業者名カナ	ソウサイコウピン
代表者名	ぞんさい 次郎
住所	東京都千代田区
電子記録年月日	2015/09/22

[ページの先頭に戻る](#)

1. 詳細の印刷を行う場合、[印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF 形式にて印刷または保存が行えます。

2. [閉じる]ボタンをクリックします。

▶ 記録番号一覧画面が表示されます。

2 債権情報(記録事項)を詳細検索で照会する

ここでは

債権情報(記録事項)を、詳細な検索項目で照会する方法についてご説明します。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

① 債権情報照会メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。



2. [債権照会(開示)]ボタンをクリックします。

② 債権情報照会の決済口座指定



1. 次ページ決済口座項目を参考に決済口座の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [全て表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。

【決済口座項目】

- i** ■ 決済口座情報(請求者情報)の入力項目は、以下のとおりです。
すべて必須項目です。

i (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 でんざい銀行	i
支店コード(必須) ①	100 (半角数字3桁)	支店選択
口座種別(必須) ②	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種	
口座番号(必須) ③	2149752 (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

- i** ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料」② 各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

③ 債権情報照会の検索

The screenshot shows a web form for searching creditor information. The form is divided into several sections:

- 債権照会(開示)条件入力**: Includes fields for '開示条件入力' and '開示結果も確認'.
- 検索条件**: Includes '金融機関' (9999), '請求コード' (100), '口座種別' (普通, 当座, 貯蓄), and '口座番号' (2149752).
- 検索方式**: Includes '開示方式-単独' and '記録番号開示条件'.
- 立場/記録請求内容-請求日開示条件**: Includes '請求者区分(立場)', '記録請求内容', '請求日', '検索条件(PD)', '支払期日', '相手先区分(相手立場)', '強制記録有無', '強制執行有記録有無', '支払有記録有無', '任意記録有無', and '期間指定'.
- 検索ボタン**: Located at the bottom left of the form.

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 検索した記録番号一覧画面が表示されます。

【検索項目】



- 検索条件項目は、以下のとおりです。
「処理方式区分」「開示方式・単位」は必須項目です。

■ 処理方式	
処理方式区分(必須) ①	<input checked="" type="radio"/> 即時照会(同期) <input type="radio"/> 一括予約照会(非同期)
「即時照会(同期)」の結果は200件までとなります。 200件を超える照会を行う場合は、「一括予約照会(非同期)」をご利用ください。	
ページの先頭に戻る	
■ 検索方式	
開示方式・単位(必須) ②	<input type="radio"/> 債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会 <input checked="" type="radio"/> 債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会 <input type="radio"/> 履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会 <input type="radio"/> 履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会
「債権情報(記録事項)」: 貴社が関係する債権の情報になります。 「履歴情報(提供情報)」: 貴社が以前に請求した情報になります。	
ページの先頭に戻る	
■ 記録番号開示条件	
記録番号 ③	<input type="text"/> (半角英数字20文字) 「記録番号を条件に照会」の場合、必須
ページの先頭に戻る	
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件	
請求者区分(立場) ④	債権者 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
記録請求内容	選択してください 「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」の場合、必須
請求日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定 指定可能な期間は1ヶ月以内 「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」の場合、必須
債権金額(円) ⑤	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (半角数字10桁以内)
支払期日 ⑥	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
相手先区分(相手立場) ⑦	<input type="radio"/> 債権者 <input type="radio"/> 債務者 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
譲渡記録有無 ⑧	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
強制執行等記録有無 ⑨	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
支払等記録有無 ⑩	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有(債務者 一部弁済) <input type="radio"/> 有(債務者) <input type="radio"/> 有(電子記録保証人) <input type="radio"/> 有(第三者) <input checked="" type="radio"/> 指定しない
信託記録有無 ⑪	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
期間指定 ⑫	<input type="radio"/> 予約中 <input type="radio"/> 確認期間中 <input checked="" type="radio"/> 指定しない 承諾/否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定
● 相手先区分情報(相手方立場)	相手先選択
金融機関コード ⑬	<input type="text"/> (半角数字4桁)
支店コード ⑭	<input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別 ⑮	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
口座番号 ⑯	<input type="text"/> (半角数字7桁)
ページの先頭に戻る	



- 相手先⑬~⑯は、[相手先選択]ボタンをクリックし、相手先の選択により自動的に表示されます。
- 相手先の金融機関コード、支店コードが不明な場合、[金融機関選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	説明
1	処理方式区分(必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位(必須)	開示方式・単位を「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」より選択します。

No.2 で「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」を選択した場合

3	記録番号	記録番号を入力します。
---	------	-------------

No.2 で「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

4	請求者区分(立場)	請求者区分(立場)を「債権者」「債務者」「電子記録保証人」「支払者(債務者)」「支払者(電子記録保証人)」「支払者(第三者)」「差押債権者(利用者)」より選択します。
5	債権金額(円)	対象とする債権金額の最小額と最高額を入力します。 ※1円以上、99億9999万9999円以下で指定
6	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
8	譲渡記録有無	譲渡記録有無を「無」「有」「指定しない」より選択します。
9	強制執行等記録有無	強制執行等記録を「無」「有」「指定しない」より選択します。
10	支払等記録有無	支払等記録有無を「無」「有(債務者一部弁済)」「有(債務者)」「有(電子記録保証人)」「有(第三者)」「指定しない」より選択します。
11	信託記録有無	信託記録有無を「無」「有」「指定しない」より選択します。
12	期間指定	期間指定を「確認期間中」「指定しない」より選択します。 ※承諾/否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

No.4 で「債権者」を選択した場合

7	相手先区分(相手立場)	相手先区分(相手立場)を「債務者」「指定しない」より選択します。
---	-------------	----------------------------------

No.4 で「債務者」「電子記録保証人」「支払者(債務者)」「差押債権者(利用者)」を選択した場合

7	相手先区分(相手立場)	相手先区分(相手立場)を「債権者」「指定しない」より選択します。
---	-------------	----------------------------------

No.4 で「支払者(電子記録保証人)」「支払者(第三者)」を選択した場合

7	相手先区分(相手立場)	相手先区分(相手立場)を「債権者」「債務者」「指定しない」より選択します。
---	-------------	---------------------------------------

No.7 で「債権者」「債務者」のいずれかを選択した場合

13	相手方金融機関コード	相手方の金融機関コードを入力します。
14	相手方支店コード	相手方の支店コードを入力します。
15	相手方口座種別	相手方の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
16	相手方口座番号	相手方の口座番号を入力します。

④ 債権情報照会結果の確認

1. 記録番号一覧画面が表示されますので、内容を確認します。
2. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

3. 債権一覧の印刷を行う場合は[債権一覧印刷]ボタン、開示結果の印刷を行う場合は[開示結果印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

4. 開示結果をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

5. [戻る]ボタンをクリックします。

▶ 債権照会(開示)条件入力画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。
(詳細画面の内容については、「II 債権情報照会の操作方法-5ページ」をご参照ください。)

3 履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する

ここでは 履歴情報(提供情報)を、詳細な検索項目で照会する方法についてご説明します。

! ■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

① 債権情報照会メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。



2. [債権照会(開示)]ボタンをクリックします。

② 債権情報照会の決済口座指定



1. 次ページ決済口座項目を参考に決済口座の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [全て表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。

【決済口座項目】

- i** ■ 決済口座情報（請求者情報）の入力項目は、以下のとおりです。
すべて必須項目です。

(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	i
支店コード（必須）	① 100 <半角数字3桁>	支店選択
口座種別（必須）	② <input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号（必須）	③ 2149752 <半角数字7桁>	

[ページの先頭に戻る](#)

- i** ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
- 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
- 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料」**②** 各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

③ 債権情報照会の検索

1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 検索した記録番号一覧画面が表示されます。

詳細は、次ページをご参照ください

【検索項目】



- 詳細検索条件項目は、以下のとおりです。
「処理方式区分」「開示方式・単位」は必須項目です。

■ 処理方式

処理方式区分(必須) ① 即時照会(同期) 一括予約照会(非同期)

「即時照会(同期)」の結果は200件までとなります。
200件を超える照会を行う場合は、「一括予約照会(非同期)」をご利用ください。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索方式

開示方式・単位(必須) ② 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
 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

「債権情報(記録事項)」: 当社が関係する債権の情報になります。
「履歴情報(提供情報)」: 当社が以前に請求した情報になります。

[ページの先頭に戻る](#)

■ 記録番号開示条件

記録番号 ③ (半角英数字20文字)
「記録番号を条件に照会」の場合、必須

[ページの先頭に戻る](#)

■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

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

記録請求内容 ④ 発生記録(債務者請求方式)
「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」の場合、必須

請求日 ⑤ 2015/08/10 ~ 2015/08/22 (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定 指定可能な期間は1ヶ月間以内
「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」の場合、必須

債権金額(円) ⑥ ~ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑦ ~ (YYYY/MM/DD)

相手先区分(相手立場) 債権者 債務者 指定しない

譲渡記録有無 無 有 指定しない

強制執行等記録有無 無 有 指定しない

支払等記録有無 無 有(債務者 一部弁済) 有(債務者) 有(電子記録保証人) 有(第三者) 指定しない

信託記録有無 無 有 指定しない

期間指定 ⑧ 予約中 確認期間中 指定しない
承諾/否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

● 相手先区分情報(相手方立場)

相手先選択

金融機関コード (半角数字4桁)

金融機関選択

支店コード (半角数字3桁)

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 (半角数字7桁)

[ページの先頭に戻る](#)

No	項目名	説明
1	処理方式区分 (必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位 (必須)	開示方式・単位を「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」より選択します。

No.2で「履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会」を選択した場合

3	記録番号	記録番号を入力します。
---	------	-------------

No.2で「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」を選択した場合

4	記録請求内容	記録請求内容を「発生記録(債務者請求方式)」「発生記録(債権者請求方式)」「譲渡記録」「分割記録」「変更記録」「保証記録」「支払等記録」より選択します。
5	請求日	対象とする請求日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。 ※本日以前を指定(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
6	債権金額(円)	対象とする債権金額の最小額と最高額を入力します。 ※1円以上、99億9999万9999円以下で指定
7	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
8	期間指定	期間指定を「予約中」「確認期間中」「指定しない」より選択します。 ※承諾/否認、取消が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

④ 債権情報照会結果の確認

検索条件確認

検索条件表示

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

債権情報 (記録事項)	記録番号	債権者	債務者	債権金額 (円)	発生日	支払期日
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	2,000,000	2019/06/19	2019/07/10
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	2,000,000	2019/06/19	2019/07/10
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	630,334	2019/06/19	2019/08/29
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	9,000,000	2019/06/24	2019/07/06
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	399,999,676	2019/06/24	2019/07/03
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	200,000	2019/06/29	2019/07/23
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	399,670	2019/06/29	2019/07/23
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	300,000	2019/06/17	2019/07/06
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	399,676	2019/06/17	2019/07/06
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	800,000	2019/06/29	2019/07/03
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社	500,000	2019/06/17	2019/07/01
詳細	000011E3400000000000	4のフジツバ(イ)のフナ	4のフジツバ(イ)のフナ	22,333	2019/08/26	2019/10/01
詳細	000011E3400000000000	共立てん(北)の藤原株式会社	共立てん(北)の藤原株式会社			

検索条件非表示

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

検索条件非表示

検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

戻る

1. 記録番号一覧画面が表示されますので、内容を確認します。

2. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。



■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

3. 債権一覧の印刷を行う場合は[債権一覧印刷]ボタン、開示結果の印刷を行う場合は[開示結果印刷]ボタンをクリックします。

▶ PDF形式にて印刷または保存が行えます。

4. 開示結果をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

5. [戻る]ボタンをクリックします。

▶ 債権照会(開示)条件入力画面が表示されます。



■ [詳細]ボタンのクリックにより債権内容を確認できます。
(詳細画面の内容については、「II 債権情報照会の操作方法-5ページ」をご参照ください。)

4 一括予約照会で債権情報/履歴情報を照会する

ここでは

履歴情報(提供情報)を、詳細な検索項目で照会する方法についてご説明します。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

1 一括予約照会請求

① 一括予約照会請求メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。



2. [債権照会(開示)]ボタンをクリックします。

② 債権情報照会の決済口座指定



1. 次ページ決済口座項目を参考に決済口座の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

2. [全て表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件が表示されます。

【決済口座項目】

i ■ 決済口座情報(請求者情報)の入力項目は、以下のとおりです。
すべて必須項目です。

(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	i
支店コード(必須) ①	100 <半角数字3桁>	支店選択
口座種別(必須) ②	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須) ③	2149752 <半角数字7桁>	

[ページの先頭に戻る](#)

i ■ 決済口座情報①～③は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。
■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
■ 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	必須	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
2	口座種別	必須	_____	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
3	口座番号	必須	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。

③ 債権情報照会の検索

1. 「一括予約照会(非同期)」を選択し、各検索条件を入力します。



■ 債権情報(記録事項)の照会の場合「II 債権情報照会の操作方法-2 ページ」および「II 債権情報照会の操作方法-6 ページ」をご参照ください。
 ■ 履歴情報(提供情報)の照会の場合「II 債権情報照会の操作方法-12 ページ」をご参照ください。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 検索した一括予約照会入力完了画面が表示されます。

④ 債権情報照会結果の確認

一括予約照会入力完了

SCN202011100

一括予約照会の実行 → 照会結果を確認

以上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。
照会内容より、結果が出るまで待つ必要があります。

■ 請求情報

請求結果	実行完了
------	------

■ 受付情報

請求番号	00016201508230001991
記録番号	001620150823000003928
請求日時	2015/08/23 12:06:09
担当者名	でんさい一部

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用口座番号	000005K3
法人名/個人事業者名	ソフトバンク
口座	9999 でんさい銀行 100 普通 当座 2149946 ソフトバンク

■ 処理方式

処理方式区分	一括予約照会(非同期)
--------	-------------

■ 検索方式(必須項目)

照会方式・単位	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立項)も条件に照会
---------	-------------------------------

■ 検索条件(記録番号で照会の場合、指定する)

記録番号	
------	--

■ 検索条件(立項/記録請求内容・請求日照会条件で照会の場合、指定する)

請求者区分	債権者
記録請求内容	
請求日	
債権金額(PD)	
支払期日	2015/11/30 ~ 2015/11/30
相手先区分	
譲渡記録有無	
強制執行等記録有無	
支払等記録有無	
任意記録有無	
期間指定	

●相手先区分情報(相手先立場)

金融機関コード	
業種コード	
口座種別	
口座番号	

トップへ戻る

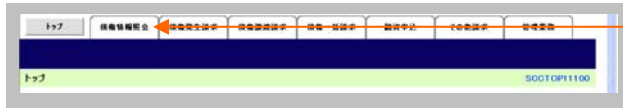
- 一括予約照会入力完了画面が表示されますので、内容を確認します。

- [トップへ戻る]ボタンをクリックします。
▶ トップ画面が表示されます。

以上で一括予約照会請求の登録が行われました。

2 一括予約照会結果を確認する

① 一括予約照会結果メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。



2. [一括予約照会結果一覧]ボタンをクリックします。

② 一括予約照会結果の検索



1. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

2. [検索]ボタンをクリックします。

▶ 一括予約照会結果一覧が表示されます。

【検索項目】



■ 検索条件項目は、以下のとおりです。
すべて任意項目です。

■ 検索条件

支店コード	①	<input type="text"/> (半角数字3桁)	<input type="button" value="支店選択"/>
口座種別	②	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号	③	<input type="text"/> (半角数字7桁)	
請求番号	④	<input type="text"/> (半角英数字20文字)	
開示請求日	⑤	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) 本日以前を指定 指定可能な期間は1ヶ月間以内	
開示方式	⑥	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
ダウンロード	⑦	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	



■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。
操作作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料-2」各画面における共通操作をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	支店コード	任意	半角数字 3 桁	対象とする支店コードを入力します。
2	口座種別	任意	—————	対象とする口座種別を「普通」「当座」「指定しない」より選択します。
3	口座番号	任意	半角数字 7 桁	対象とする口座番号を入力します。
4	請求番号	任意	半角英数字 20 桁	対象とする請求番号を入力します。 (英字は大文字のみ)
5	開示請求日	任意	半角 YYYY/MM/DD	対象とする開示請求日の開始日と終了日を入力します。 ※本日以前を指定(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
6	開示方式	任意	—————	対象とする開示方式をリストより選択します。
7	ダウンロード	任意	—————	対象とする開示内容を「未」「済」「指定しない」より選択します。

③ 一括予約照会結果の確認



1. 検索条件確認および再検索を行う場合には、[検索条件表示]ボタンをクリックします。

▶ 検索条件項目が表示されます。



■ 検索項目の詳細は前ページをご参照ください。

■ 検索条件項目を閉じる場合には、[検索条件非表示]ボタンをクリックします。

2. 開示結果一覧の中から、対象の「債権情報(記録事項)」または「履歴情報(提供情報)」に該当する[詳細]ボタンをクリックします。

▶ 一括予約照会結果詳細画面が表示されます。

④ 一括予約照会結果の詳細

一括予約照会結果詳細 SOKD012102

選択した一括予約照会結果は以下の通りです。

■ 結果情報

請求結果	条件#OK
------	-------

■ 受付情報

請求番号	50016201508230001925
依頼番号	0016201508230000003804
請求日時	2015/08/29 12:02:51
担当者名	でんさい一部

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0000085K3
法人名/個人事業者名	フジイック
口座	9999 でんさい銀行 100 本店 当座 2149946 フジイック

■ 処理方式

処理方式区分	一括予約照会(非開帳)
--------	-------------

■ 検索方式

開示方式・単位	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会
---------	-------------------------------

■ 検索条件(記録番号で開示の場合、指定する)

記録番号	
------	--

■ 検索条件(立場/記録請求内容・請求日開示条件で開示の場合、指定する)

開示単位	口座単位
請求者区分	債権者
記録請求内容	
請求日	
債権金額(円)	
支払期日	2015/11/30 ~ 2015/11/30
相手先区分	
源泉記録有無	
強制執行等記録有無	
支払等記録有無	
住居記録有無	
期間指定	

● 請求者区分情報(立場)

利用者番号	
金融機関	9999 でんさい銀行
支店	100 本店
口座種別	当座
口座番号	2149946

● 相手先区分情報(相手方立場)

金融機関	
支店	
口座種別	
口座番号	

ダウンロード(CSV形式) 照会結果をCSV形式のファイルでダウンロードできます。

ダウンロード(共通フォーマット形式) 照会結果を全帳簿形式の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

閉じる

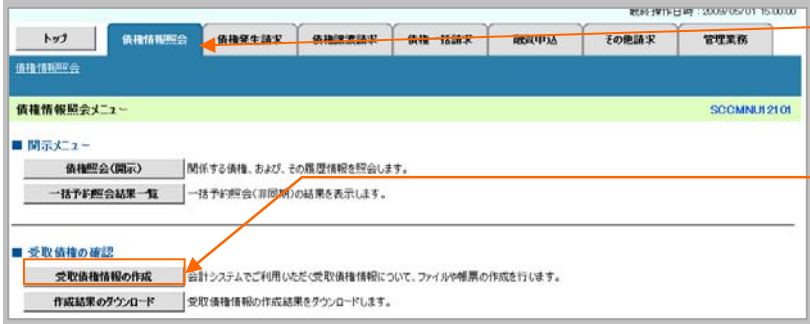
1. 一括予約照会結果詳細画面が表示されますので、内容を確認します。

2. 開示結果をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

3. [閉じる]ボタンをクリックします。

5 債権情報ファイル [受取債権] のダウンロード

① 債権情報照会メニュー



1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。
2. [受取債権情報の作成]ボタンをクリックします。

② 受取債権情報の検索



3. 次ページ検索項目を参考に検索条件の指定を行います。

詳細は、次ページをご参照ください

4. [ファイル/帳票作成]ボタンをクリックします。

簡易表示 詳細な検索条件を非表示にします。

■ 検索条件

出力対象の通知 (必須) ①	<input checked="" type="radio"/> 記録通知のみ <input type="radio"/> 記録通知と予約通知 出力対象となる通知を指定
取消／不成立の通知 (必須) ②	<input checked="" type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない 出力対象となる通知のうち取消／不成立を含めるかどうかを指定 <input checked="" type="radio"/> 日付を指定して通知を出力(取扱日の指定が必要です。)
抽出範囲 (必須) ③	<input type="radio"/> 前回出力以降の通知を出力 <input type="checkbox"/> 出力した通知を「出力済み」扱いとする。
取扱日 ④	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD) 取扱日は、通知を受け取った日付です。
記録番号 ⑤	<input type="text"/> (半角英数字20文字)
請求者Ref.No. ⑥	<input type="text"/> (半角英数字40文字以内)
業務名 ⑦	<input type="text"/>

● 決済口座情報 **決済口座選択**

支店コード ⑧	<input type="text"/> (半角数字3桁)	支店選択
支店名 ⑨	<input type="text"/> (全角15文字以内/前方一致)	
口座種別 ⑩	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号 ⑪	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード (必須) ⑫	<input checked="" type="radio"/> JIS <input type="radio"/> EBCDIC 共通フォーマット・配信1形式の文字コードを指定
改行コード (必須) ⑬	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 共通フォーマット・配信1形式に改行コードを付与するかどうかを指定

[ページの先頭に戻る](#)

i ■ 決済口座情報⑧～⑪は、[決済口座選択]ボタンをクリックし、決済口座の選択により自動的に表示されます。

■ 支店コードが不明な場合、[支店選択]ボタンのクリックにより検索できます。

■ 操作方法の詳細は「IV Q&A・補足資料-② 各画面における共通操作」をご参照ください。

No	項目名	必須 任意	属性(桁数)	説明
1	出力対象の通知	必須	-----	出力対象となる通知を選択します。
2	取消／不成立の通知	必須	-----	出力対象となる通知のうち、取消、不成立取引を含むか選択します。
3	抽出範囲	必須	-----	照会したい範囲を選択します。
4	取扱日	任意	半角 YYYY/MM/DD	抽出範囲において「日付を指定して通知を出力」を選択した場合は入力が必要です。
5	記録番号	任意	半角英数字20桁	英字については大文字のみ入力可能。
6	請求者 Ref.No.	任意	半角英数字40桁以内	注文番号や請求書番号を入力します。英字については大文字のみ入力可能。
7	業務名	任意	-----	プルダウンにて選択します。
8	支店コード	任意	半角数字 3 桁	決済口座の支店コードを入力します。
9	支店名	任意	全角 15 文字以内	支店名を入力します。
10	口座種別	任意	-----	決済口座の口座種別を「普通」「当座」より選択します。
11	口座番号	任意	半角数字 7 桁	決済口座の口座番号を入力します。
12	文字コード	必須	-----	共通フォーマット・配信 1 形式の文字コードを選択します。
13	改行コード	必須	-----	共通フォーマット・配信 1 形式に改行コードを付与するかどうかを選択します。

③受取債権情報の条件入力完了

5. 条件入力完了画面が表示されますので、[債権情報照会メニューへ]ボタンをクリックします。

④債権情報照会メニュー

6. [作成結果のダウンロード]ボタンをクリックします。

⑤受取債権情報作成結果一覧

詳細	作成依頼日時	作成依頼番号	取崩日	作成結果	明細件数	ダウンロード
詳細	2010/05/20 15:00:00	01420000000000000001	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1	未
詳細	2010/05/19 15:00:00	01420000000000000002	2009/05/01 ~ 2009/05/01	エラー(0件)	-	-
詳細	2010/05/18 15:00:00	01420000000000000003	2009/05/01 ~ 2009/05/01	エラー(抽出上限件数超過)	-	-
詳細	2010/05/17 15:00:00	01420000000000000004	2009/05/01 ~ 2009/05/01	正常	1,000	済

7. 作成依頼日、作成依頼番号(半角数字18文字)、ダウンロード状況を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。

8. 受取債権情報作成結果一覧に表示されている対象債権の[詳細]ボタンをクリックすると、作成結果が別ウィンドウで表示されます。

⑥受取債権情報のダウンロード

取得日時: 2010/05/01 13:00:00

SCKDSC14102

受取債権情報 作成結果詳細

受取債権一覧の件数が印刷上限件数を超えているため、1,000件までを印刷します。
印刷されない明細を確認する場合は、CSVファイルまたは共通フォーマットファイルをご利用ください。

CSVファイル、共通フォーマットファイルの件数が出力上限件数を超えているため、5,000件までを出力します。
ファイルに出力されない明細を確認する場合は、検索条件を変更して再度検索してください。

選択した作成結果は以下の通りです。

■ 受付情報

作成依頼番号	0142000000000000001
作成依頼日時	2010/05/01 13:00:00
明細件数	6,000
作成結果	正常

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

出力対象の通知	記録通知のみ
取消/不成立の通知	含む
抽出範囲	前回出力以降の通知を出力 (出力した通知を「出力済み」扱いとする。)
取扱日	2009/05/01 ~ 2009/05/01
記録番号	
請求者Ref.No.	
業務名	発生記録

● 決済口座情報

支店コード	101
支店名	
口座種別	
口座番号	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

[ページの先頭に戻る](#)

■ 帳票作成

照会結果を一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

<input type="button" value="ダウンロード(CSV形式)"/>	カンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
<input type="button" value="ダウンロード(共通フォーマット形式)"/>	全銀規定の固定長形式(記倍1)のファイルでダウンロードできます。

9. 受取債権情報作成結果詳細画面が表示されますので、内容を確認します。

10. 受取債権情報を印刷する場合、[受取債権一覧印刷]ボタンをクリックします。

11. 受取債権情報をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

12. [閉じる]ボタンをクリックします。

6

債権情報ファイル[入金予定／支払予定]のダウンロード

ここでは 債権情報(入金予定)ファイルのダウンロード方法について説明します。

①債権情報照会メニュー

①債権情報照会メニュー

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権請求請求 | 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

債権情報照会メニュー SC6MNU12101

■ 開示メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を開示します。

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。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成 会計システムで利用した受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

1. トップ画面の[債権情報照会]タブをクリックします。

2. [入金予定情報の作成]ボタンをクリックします。

②入金予定情報の検索

②入金予定情報の検索

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権請求請求 | 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

入金予定情報作成 SK6DSC15101

条件を入力 ⇒ 条件入力完了

検索条件

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル／帳票作成」ボタンを押してください。
 開示請求を受理の上、入金予定情報を作成します。
 入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)に基づき出力します。
 予定記録の予約、譲渡(分別)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。
 (必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) 本日以降を指定 指定可能な期間は1年間以内 (YYYY/MM/DD)

● 決済口座情報 決済口座選択

支店コード(必須) (半角数字7桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) (半角数字7桁)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) JIS EBCDIC 英語フォーマット・配格形式の文字コードを指定

改行コード(必須) 有 無 英語フォーマット・配格形式に改行コードを付与するかどうかを指定

戻る ファイル／帳票作成

3. 決済予定日、決済口座情報を入力します。

4. 固定長ファイルの出力形式を選択してください。

5. [ファイル／帳票作成]ボタンをクリックします。

③入金予定情報の条件入力完了

6. 条件入力完了画面が表示されますので、[債権情報照会メニューへ]ボタンをクリックします。

④債権情報照会メニュー

7. [作成結果のダウンロード]ボタンをクリックします。

⑤入金予定情報作成結果一覧

8. 作成依頼日、作成依頼番号(半角数字18文字)、ダウンロード状況を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。

⑥入金予定情報作成結果一覧

詳細	作成依頼日時	請求番号	決済予定日	口座情報	債権件数(件)	債権金額(合計)(円)	作成結果	ダウンロード
詳細	2019/09/11 15:14:54	S0152201909110000189	2019/09/12 ~ 2019/10/31	002 大塚駅前支店 当座 3000942	7	7,109,465	正常	未

9. 受取債権情報作成結果一覧に表示されている対象債権の[詳細]ボタンをクリックすると、作成結果が別ウィンドウで表示されます。

⑥入金予定情報のダウンロード

入金予定情報_作成結果詳細 SGKDSC16102

選択した作成結果は以下の通りです。
入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力しています。
発生記録の予約、譲渡(分割)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。

■ 結果情報

作成結果	正常	ページの先頭に戻る
------	----	---------------------------

■ 入金予定合計

債権件数(件)	7	債権金額(合計)(円)	7,109,455	ページの先頭に戻る
---------	---	-------------	-----------	---------------------------

■ 受付情報

請求番号	S0152201909110000189	ページの先頭に戻る
依頼番号	015220190911000000152	
作成依頼日時	2019/09/11 15:14:54	ページの先頭に戻る

■ 検索条件

決済予定日	2019/09/12 ~ 2019/10/31
開示単位	口座単位

● 決済口座情報

利用者番号	00001ET1	
法人名/個人事業者名	カブオカキョウジ 株式会社 大垣商事	
口座	0152 大井 共立銀行 002 大垣駅前支店 当座 3000242 カブオカキョウジ	ページの先頭に戻る

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JS	ページの先頭に戻る
改行コード	有	

■ 帳票作成

入金予定表印刷	入金予定日毎の合計を一覧形式で印刷できます。
入金予定明細一覧印刷	入金予定の明細を一覧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(CSV形式)	CSV区切りのファイルでダウンロードできます。	ページの先頭に戻る
ダウンロード(共通フォーマット形式)	全銀規定の固定長形式(記号)のファイルでダウンロードできます。	

9. 入金予定情報作成結果詳細画面が表示されますので、内容を確認します。

10. 入金予定日毎の合計を一覧形式で印刷する場合、[入金予定表印刷]ボタンをクリックします。
入金予定の明細を一覧形式で印刷する場合、[入金予定明細一覧印刷]ボタンをクリックします。

11. 入金予定情報をファイルでダウンロードする場合、[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)]ボタンをクリックします。

12. [閉じる]ボタンをクリックします。

Ⅲ**こんな時には**

- 1 発生記録(債権者請求方式)未承諾請求を確認したい..... 2
- 2 債務者が特定の期日の支払予定を確認したい..... 3
- 3 債権者が特定の期日の入金予定を確認したい..... 4

1

発生記録(債権者請求方式)未承諾請求を確認したい

ここでは

履歴情報(提供情報)から発生記録(債権者請求方式)の予約請求の場合の未承諾請求を確認する検索条件をご説明します。



■操作方法の詳細については、「Ⅱ 債権情報照会の操作方法-3 履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する」をご参照してください。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

検索条件の設定

No	項目名	説明
1	処理方式区分(必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位(必須)	開示方式・単位を「履歴情報(提供情報)の照会 請求内容・請求日を条件に照会」より選択します。
3	記録番号	入力不可
4	記録請求内容	請求記録内容は「発生記録(債権者請求方式)」を選択します。
5	請求日	対象とする発生記録(債権者請求方式)請求日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。 ※本日以前を指定(指定可能な期間は1ヶ月間以内)
6	債権金額(円)	対象とする債権金額の最小額と最高額を入力します。 ※1円以上、99億9999万9999円以下で指定
7	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
8	期間指定	期間指定は「予約中」を選択します。

上記の検索条件で表示される履歴情報(提供情報)が、発生記録(債権者請求方式)予約請求の未承諾となります。



■振出日を経過している場合は、債権情報(記録事項)の照会で表示されない債権が未承諾または否認された請求となります。

2

債務者が特定の期日の支払予定を確認したい

ここでは

債権情報(記録事項)から債務者が特定の期日の支払予定を確認する検索条件をご説明します。



■操作方法の詳細については、「Ⅱ 債権情報照会の操作方法-3 履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する」をご参照してください。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

検索条件の設定

No	項目名	説明
1	処理方式区分(必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位(必須)	開示方式・単位を「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」より選択します。
3	記録番号	入力不可。
4	請求者区分(立場)	請求者区分(立場)は「債務者」を選択します。
5	債権金額(円)	入力しません。
6	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
7	相手先区分(相手立場)	相手先区分(相手立場)は「指定しない」を選択します。
8	譲渡記録有無	譲渡記録有無は「指定しない」を選択します。
9	強制執行等記録有無	強制執行等記録有無は「指定しない」を選択します。
10	支払等記録有無	支払等記録有無は「無」を選択します。
11	信託記録有無	信託記録有無は「指定しない」を選択します。
12	期間指定	期間指定「指定しない」を選択します。
13	相手方金融機関コード	入力不可。
14	相手方支店コード	入力不可。
15	相手方口座種別	入力不可。
16	相手方口座番号	入力不可。

上記の検索条件で表示される債権情報(記録事項)が、特定の期日に支払予定の一覧になります。



- 支払予定の確定は支払期日を含む3営業日前となります。
発生記録の取消、分割譲渡、変更記録などにより、件数や債権金額が変わる可能性があります。
- 複数の口座をご利用の場合は、決済口座を変更し、再度検索をおこなってください。

3 債権者が特定の期日の入金予定を確認したい

ここでは

債権情報(記録事項)から債権者が特定の期日の入金予定を確認する検索条件をご説明します。



■操作方法の詳細については、「Ⅱ 債権情報照会の操作方法-③ 履歴情報(提供情報)を詳細検索で照会する」をご参照してください。



■「情報照会(開示)」の利用権限が必要です。

検索条件の設定

No	項目名	説明
1	処理方式区分(必須)	処理方式区分は「即時照会(同期)」を選択します。
2	開示方式・単位(必須)	開示方式・単位を「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」より選択します。
3	記録番号	入力不可。
4	請求者区分(立場)	請求者区分(立場)は「債権者」を選択します。
5	債権金額(円)	入力しません。
6	支払期日	対象とする支払期日の開始日と終了日を半角 YYYY/MM/DD 形式で入力します。
7	相手先区分(相手立場)	相手先区分(相手立場)は「指定しない」を選択します。
8	譲渡記録有無	譲渡記録有無は「指定しない」を選択します。
9	強制執行等記録有無	強制執行等記録有無は「指定しない」を選択します。
10	支払等記録有無	支払等記録有無は「無」を選択します。
11	信託記録有無	信託記録有無は「指定しない」を選択します。
12	期間指定	期間指定は「指定しない」を選択します。
13	相手方金融機関コード	入力不可。
14	相手方支店コード	入力不可。
15	相手方口座種別	入力不可。
16	相手方口座番号	入力不可。

上記の検索条件で表示される債権情報(記録事項)が、特定の期日に入金予定の一覧になります。



- 支払予定の確定は支払期日を含む3営業日前となります。
発生記録の取消、譲渡、分割譲渡、変更記録などにより、件数や債権金額が変わる可能性があります。
- 複数の口座をご利用の場合は、決済口座を変更し、再度検索をおこなってください。

IV

Q&A・補足資料

1	Q&A.....	2
2	各画面における共通操作.....	3

1 Q&A

Q1 照会結果をまとめて印刷することができますか？

■即時照会結果一覧の印刷ボタンからPDFの印刷が可能です。

Q2 履歴情報(提供情報)の譲渡記録で譲渡人を照会できますか？

■できません。保証随伴ありで譲渡されている場合、保証人が譲渡人と同一企業となります。保証人は債権照会(記録事項)の照会で可能です。

Q3 一括予約照会結果一覧に表示されるまでの待ち時間はどの程度ですか？

■照会結果件数により異なりますが、最短で5分から10分程度になります。

Q4 振出日や譲渡日を検索条件に、照会することができますか？

■できません。照会結果をファイルダウンロードしていただき、振出日または譲渡日でフィルタリングをしてください。

2

各画面における共通操作

① 決済口座の指定

詳細	選択	金融機関	支店	口座種別	口座番号	口座名義
	<input type="checkbox"/>	9999 てんいし銀行	100 本通	当座 2149752	37991414	

1. 対象となる口座の[選択]ボタンをクリックします。

▶ 決済口座が選択され、元の画面に戻ります。

② 金融機関の指定

選択	金融機関コード	金融機関名
<input type="checkbox"/>	1034	XXXXXXXXXX銀行
<input type="checkbox"/>	1034	XXXXXXXXXX銀行
<input type="checkbox"/>	1034	XXXXXXXXXX銀行

1. [金融機関を選択]ボタンをクリックします。

2. 対象となる金融機関コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。

※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。

3. 検索対象の金融機関が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。

▶ 金融機関が選択され、③の画面が表示されます。

③ 支店の指定

1. [支店を選択]ボタンをクリックします。
2. 対象となる支店コードまたはカナ名を入力し、[検索]ボタンをクリックします。
※コード値、カナ名双方を入力して検索することも可能です。
3. 検索対象の支店が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 支店が選択され、元の画面に戻ります。

④ 取引先の指定

1. 以下の情報を任意で入力し、[検索]ボタンをクリックします。
- | | |
|------------|------------------------|
| 利用者番号 | 半角英数字9文字
(英字は大文字のみ) |
| 法人名/個人事業者名 | 全角100文字以内/前方一致 |
| 登録名 | 全角100文字以内/前方一致 |
2. 検索対象の取引先が表示されますので、[選択]ボタンをクリックします。
▶ 取引先が選択され、元の画面に戻ります。

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『でんさいサービス』操作マニュアル

債権情報照会編

2013年2月 1日 第1版発行
2016年4月 18日 第2版発行
2018年1月 9日 第3版発行

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。
本マニュアルの一部あるいは全部について、大垣共立銀行の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。

《電話でのお問合せ先》

OKメイトテレホンセンター

0120-008611

<受付時間>

平日 … 8:00～21:00

土・日・祝休日 … 9:00～17:00

※1月1日～1月3日および5月3日～5月5日は

ご利用できません。

