

# 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およびその履歴を債権照会(開示)ができます。
- ✓ 開示方式の債権情報(記録事項)とは、でんさいネットの債権記録に記録されている情報を取得します。該当の電子記録債権の最新情報を確認する際に使用します。
- ✓ 開示方式の履歴情報(提供情報)とは、電子記録の請求にあたり、でんさいネットに提供した情報を取得します。該当の電子記録債権に対する、記録請求の履歴を確認する際に使用します。

## ❖ 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

The screenshot shows the top navigation bar with tabs for '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', and '管理業務'. The '債権情報照会' tab is selected. Below the navigation bar, the '開示メニュー' (Disclosure Menu) is displayed, with the '債権照会(開示)' (Debt Inquiry/Disclosure) option highlighted in red. A red box also highlights the '債権照会(開示)' text in the callout box on the right.



**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

The screenshot shows the '債権照会(開示)条件入力' (Debt Inquiry/Disclosure Condition Input) screen. The '検索条件の入力' (Input Search Conditions) step is active. The '全て表示' (Show All) button is highlighted in red. A red box also highlights the '全て表示' text in the callout box on the right. The form contains fields for '金融機関' (Financial Institution), '支店コード' (Branch Code), '口座種別' (Account Type), '口座番号' (Account Number), '請求者区分(立場)' (Requester Category), and '支払期日' (Payment Date).

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。

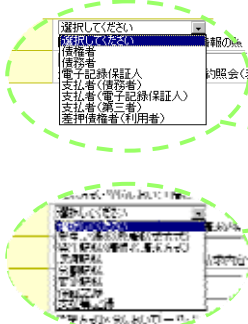


2 - 2. 債権照会(開示)条件入力画面



**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 ~ が表示されます。  
☞ P15『共通機能』

処理方式の **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 の画面へ遷移します。



立場/記録請求内容・請求日開示条件の **開示単位**  
**請求者区分(立場)**  
**記録請求内容**  
**請求日**  
**債権金額(円)**  
**支払期日**  
**相手先区分(相手立場)**  
**譲渡記録有無**  
**強制執行等記録有無**  
**支払等記録有無**  
**信託記録有無**  
**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 **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 の画面へ遷移します。  
・「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合 4 の画面へ遷移します。

記録番号開示条件の **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 ~ ② が表示されます。

**検索** ボタンをクリックしてください。

「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  
☞ P140  
3 即時照会結果一覧画面

「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  
☞ P141  
4 即時照会結果一覧画面

「処理方式区分」にて「一括予約照会(非同期)」を選択した場合  
☞ P143  
6 一括予約照会入力完了画面



## 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
	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例 = 「999」
	口座種別	-	必須	ラジオボタンにて選択する。
	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
	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
	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
	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
	開示単位	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	請求者区分 (立場)	-	1	プルダウンにて選択する。
	記録請求内容	-	1	プルダウンにて選択する。
	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)
	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」、「10000」
	支払期日	(YYYY/MM/DD)	1	入力例 = 「20120506」、「2012/05/06」
	相手先区分 (相手立場)	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	譲渡記録有無	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	強制執行等記録有無	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	支払等記録有無	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	信託記録有無	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	期間指定	-	1	ラジオボタンにて選択する。
	金融機関コード	半角数字(4)	1	入力例 = 「1611」
	支店コード	半角数字(3)	1	入力例 = 「001」、「151」
①	口座種別	-	1	ラジオボタンにて選択する。
②	口座番号	半角数字(7)	1	入力例 = 「9876543」、「0000011」

### 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、📄 P139『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	-	1	1
20	支店コード	-	1	1
21	口座種別	-	1	1
22	口座番号	-	1	1

【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>	-	2	2
12	支払期日 <sup>3</sup>	-	2	2
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	-	-	-
20	支店コード	-	-	-
21	口座種別	-	-	-
22	口座番号	-	-	-

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。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し<sup>1</sup>、記録番号一覧から債権を選択します。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】  
**詳細**ボタンをクリックすると、対象の債権情報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<sup>2</sup>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。

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

① ご注意事項

- 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。
- 2 : 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。



【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

検索結果を表示し<sup>1</sup>、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(CSV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。

京都中央信用金庫

最新実行日時: 2012/05/14 15:00:00

即時照会結果一覧 SCKDSC11103

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

400件中1-10件を表示

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
<b>選択</b>	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	シベ-エスカー+4部イw GBH株式会社	加ナ特信+1- 株式会社A	227,338,629	2010/10/01	2010/11/28
<b>選択</b>	12345678901234500008	シベ-エスカー+4部イw GBH株式会社	エ-カ+4部イw A株式会社	1,217,338,629	2010/10/01	2010/12/25

開示結果印刷 照会結果を、指定の形式で印刷できます。

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



① **ご注意事項**

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

履歴情報(提供情報)一覧

検索条件の入力 ⇒ 照会結果を確認 ⇒ 対象債権を選択

記録番号: 999999999999999999

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	信託記録
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	

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)	画面への出力 PDF形式での出力 共通フォーマット形式によるダウンロード <sup>1</sup> CSV形式でのダウンロード <sup>2</sup>
	一括予約照会(非同期)	共通フォーマット形式によるダウンロード <sup>1</sup> CSV形式でのダウンロード <sup>2</sup>
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会(同期)	画面への出力 PDF形式での出力 CSV形式でのダウンロード <sup>2</sup>
	一括予約照会(非同期)	CSV形式でのダウンロード <sup>2</sup>

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3-2「開示結果ファイル(共通フォーマット形式)」』

2: CSV形式のファイルフォーマットについては、『付録3-1「開示結果ファイル(CSV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

京都中央信用金庫

一括予約照会入力完了

① 開示請求の実行 → ② 照会結果を確認

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。

■ 結果情報

請求結果	受付完了
------	------

■ 受付情報

請求番号	1000000001
依頼番号	999999990888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ19

■ 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

- ✓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、  
☞ P144『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



検索条件の

**支店コード**(任意) (半角数字 3桁)

**口座種別**(任意)

**口座番号**(任意) (半角数字 7桁)

**請求番号**(任意)

(半角英数字 20文字) <sup>1</sup>

**開示請求日**(任意)

(YYYY/MM/DD)

**開示方式**(任意)

**ダウンロード**(任意)

を入力してください。

<sup>1</sup> : 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 <sup>2</sup> 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**

<sup>2</sup> : 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。