

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. 債権情報照会メニュー画面



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



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。
全て表示 ボタンをクリックせずに、請求区分(立場)と支払期日のみで簡易条件検索することもできます。





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。
事前準備編『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 P28-8 6 画面へ遷移します。



【立場/記録請求内容・請求日を条件に検索する場合】
⑦請求者区分(立場)
⑧記録請求内容
⑨請求日
⑩債権金額(円)
⑪支払期日
⑫相手先区分(相手立場)
⑬譲渡記録有無
⑭強制執行等記録有無
⑮支払等記録有無
⑯信託記録有無
⑰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 P28-5 3 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 P28-6 4 画面へ遷移します。

【記録番号を条件に検索する場合】
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⑱~㉑が表示されます。

検索 ボタンをクリックしてください。

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
☞ P28-5 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
☞ P28-6 4 画面

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
☞ P28-8 6 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	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑧	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	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)
⑩	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」
⑪	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「2012/05/06」
⑫	相手先区分 (相手立場)	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑬	譲渡記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑲	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」
⑳	口座種別	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉑	口座番号	半角数字(7)	※1	入力例=「9876543」

① 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、☞ P28-4「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	請求者区分(立場)	—	◎	◎
8	記録請求内容	—	—	—
9	請求日*3	—	—	—
10	債権金額(円)*3	—	○	○
11	支払期日*3	—	○	◎
12	相手先区分(相手立場)	—	○	○
13	譲渡記録有無	—	○	○
14	強制執行等記録有無	—	○	○
15	支払等記録有無	—	○	○
16	信託記録有無	—	○	○
17	期間指定	—	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
18	金融機関コード	—	○*1	○*1
19	支店コード	—	○*1	○*1
20	口座種別	—	○*1	○*1
21	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	請求者区分(立場)	—	—	—
8	記録請求内容	—	◎	◎
9	請求日*3	—	◎	◎
10	債権金額(円)*3	—	○*2	○*2
11	支払期日*3	—	○*2	○*2
12	相手先区分(相手立場)	—	—	—
13	譲渡記録有無	—	—	—
14	強制執行等記録有無	—	—	—
15	支払等記録有無	—	—	—
16	信託記録有無	—	—	—
17	期間指定	—	○	○
● 相手先区分情報(相手方立場)				
18	金融機関コード	—	—	—
19	支店コード	—	—	—
20	口座種別	—	—	—
21	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

The screenshot shows the 'Hokuyo Den Sai Service' interface. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below, a table lists search results with columns for '債権情報(記録事項)', '記録番号', '債権者', '債権金額(円)', '誕生日', and '支払期日'. A '詳細' (Details) button is highlighted in red on the first row. Below the table, there are options for '債権一括印刷' and '開示結果印刷', with the latter having sub-options for 'CSV形式' and '共通フォーマット形式'. A 'ダウンロード' button is also visible.

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。

【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※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。ファイルフォーマットの詳細については、
 付録『開示結果ファイル(CSV形式)』
 付録『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』



✓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

履歴照会結果一覧

検索条件表示

履歴情報 (投資情報)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	受生日	支払期日
	00000000000000000000					

開示結果印刷

ダウンロード(CSV形式)

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(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。
ファイルフォーマットの詳細については、付録『開示結果ファイル(CSV形式)』

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

選択した債権の履歴情報(提供情報)を表示します。

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*2
	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*2
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*2
	一括予約照会(非同期)	① CSV形式でのダウンロード*2

*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『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『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

一括予約照会入力完了

① 実行済みの実行 → 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することができます。
照会内容により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

請求情報	
請求番号	発行完了

受付情報	
請求番号	10000000001
債権番号	9999999999999999997900
請求日時	2010/05/19 14:55:58
担当者名	2004株式会社ユーザID

請求口座情報(請求者情報)	
利用者番号	AH030001

● 相手法区分情報(相手方立寄)	
金融機関コード	1004
支店コード	001
口座種別	普通
口座番号	1234567

トップへ戻る




- ✓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、

☞ P28-9「一括予約照会(非同期)結果を確認する場合」

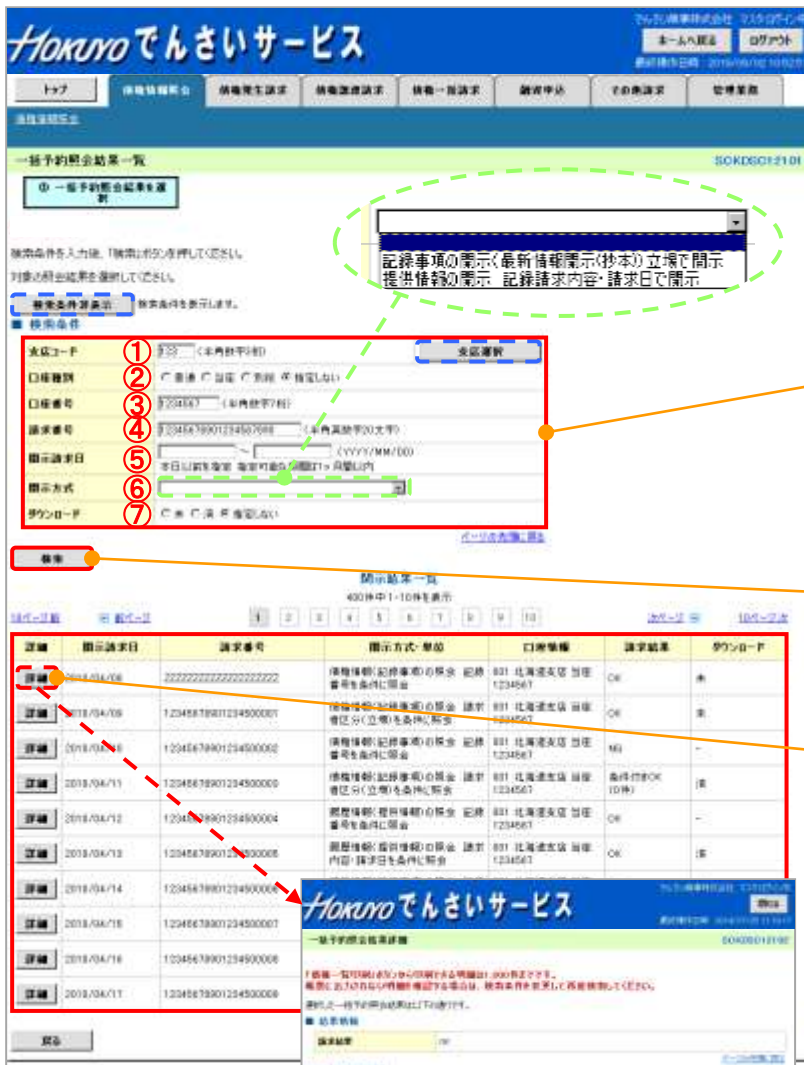
【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

7. 債権情報照会メニュー画面



 **一括予約照会結果一覧** ボタンをクリックしてください。

8. 一括予約照会結果一覧画面



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)^{※1}
 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(OSV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。
 ファイルフォーマットの詳細については、
 付録『開示結果ファイル(CSV形式)』
 付録『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

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。