

## 5 でんさいを確認する（開示）

### 5. 1 でんさいを確認する（開示）の概要

支払を行ったでんさいや、保有しているでんさい等の確認手順についてご説明します。

「でんさいを確認する」メニューには以下のサブメニューがあります。

サブメニュー	説明
でんさいを確認する	検索条件を指定し、保有する（または、払い出した）でんさい情報を確認します。
一括確認結果をダウンロードする	200件を超える大量のでんさい情報を、ファイルにダウンロードします。確認タイミング（繁忙日で取引が集中する等）により、結果の確認に時間を要する場合があります。
受取でんさい情報の作成／ダウンロード（※）	受け取ったでんさい情報を、ファイルにダウンロードします。
入金予定情報の作成／ダウンロード（※）	受け取ったでんさいの入金予定情報（入金予定日、金額等）を、ファイルにダウンロードします。
支払予定情報の作成／ダウンロード（※）	払い出したでんさいの支払予定情報（支払予定日、金額等）を、ファイルにダウンロードします。

※金融機関の設定によりご利用いただけない場合があります。

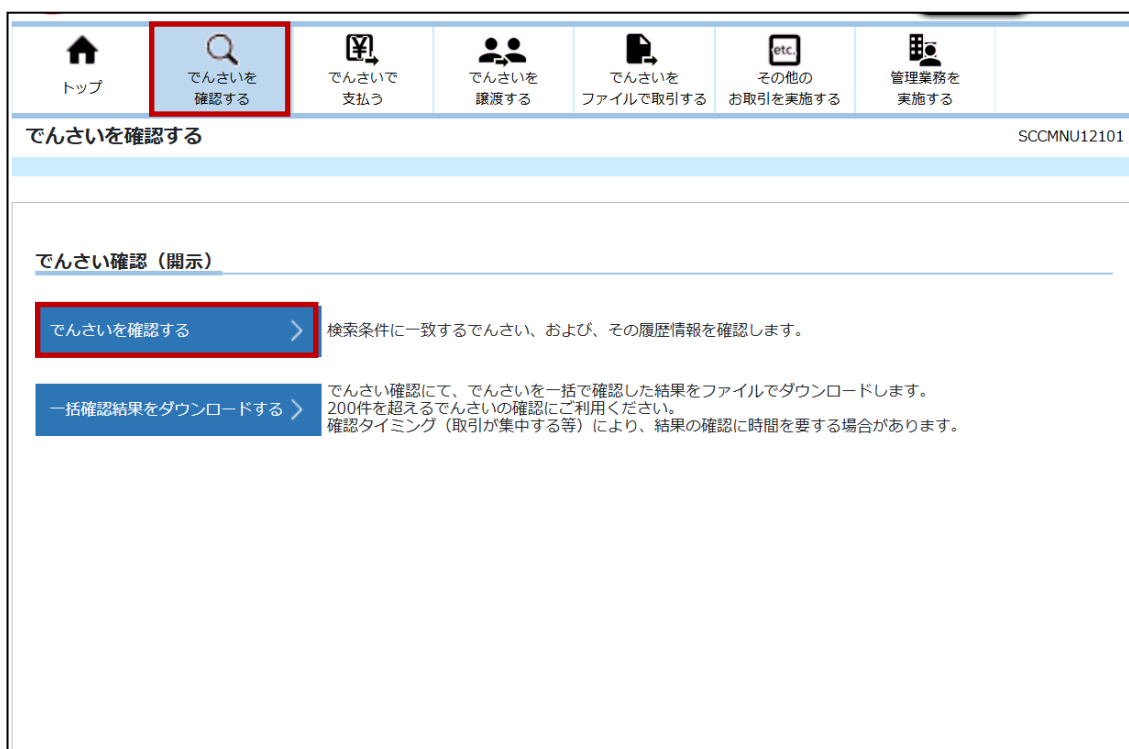
## 5. 2 でんさいを確認する（開示）

検索条件を指定し、保有するでんさい（または、払い出したでんさい）情報を即時で確認する手順をご説明します。

- でんさい確認（開示）において、確認可能な上限件数は 200 件までとなります。
- 確認可能件数の上限を超過した場合は、検索条件を変更し、対象でんさいを絞り込み後、再検索を行っていただくか、詳細条件にて「でんさいを一括で確認する」を選択し、検索してください。

### 操作の流れ

- ① 「でんさい確認する」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「でんさいを確認する」をクリックします。



- ② でんさい確認（開示）条件入力画面が開きます。内容を入力して、「検索」をクリックします。

でんさい確認（開示）条件入力
SCKDSC11101

1 条件の入力
2 結果を確認

ご利用のでんさい口座情報を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
200件を超えるでんさいの確認を行う場合は、「詳細条件を指定」ボタンを押し、「確認方法」を「でんさいを一括で確認する」に設定して検索してください。

**ご利用のでんさい口座情報**

ご利用のでんさい口座選択

<b>金融機関</b>	9999 でんさい銀行	
<b>支店コード</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">支店選択</span>
<b>口座種別</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
<b>口座番号</b> <span style="font-size: x-small; color: red;">必須</span>	<input type="text" value="1234567"/>	

本画面を初期表示した状態で、支払期日が本日以降の現在保有しているでんさい情報を検索できます。それ以外の条件で検索したい場合は、詳細条件を開いてください。

詳細条件を指定

< 戻る
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
ご利用のでんさい口座選択	でんさい口座一覧から取引に利用するでんさい口座を選択することができます。登録されている口座がおひとつの場合、自動的に登録されているでんさい口座の情報が入力されます。
支店選択	支店一覧から取引に利用する支店を選択することができます。
詳細条件を指定	詳細な条件を設定し、対象のでんさいを検索することができます。 なお、詳細条件を設定しない場合、支払期日が本日以降の現在保有しているでんさい情報が検索されます。



この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

ボタン	説明
でんさい一覧印刷	確認結果を、一覧形式で印刷できます。
確認結果印刷	確認結果の詳細を印刷できます。
ダウンロード（CSV形式）	確認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。
ダウンロード（共通フォーマット形式）	確認結果を全銀規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

- 支払ったでんさいやでんさいの履歴情報等を確認したい場合は、でんさい確認（開示）条件入力画面で「詳細条件を指定」ボタンをクリックして、以下の画面から検索条件を入力してください。

### 詳細条件

確認方法 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> でんさいを確認する <input type="radio"/> でんさいを一括で確認する
検索情報 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input checked="" type="radio"/> 最新の情報（記録事項） <input type="radio"/> 履歴情報（提供情報）
検索条件 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="radio"/> 記録番号 <input checked="" type="radio"/> でんさいにおける立場 <input type="radio"/> 取引内容・承認日
確認単位 <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="radio"/> アカウント単位 <input checked="" type="radio"/> 口座単位
でんさいにおける立場 <span style="color: green;">?</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	選択してください <span style="float: right;">▼</span>
支払期日	2025/05/01 <span style="font-size: small;">📅</span> ~ YYYY/MM/DD <span style="font-size: small;">📅</span>
でんさい金額（円）	半角数字10桁以内で入力してください。 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>
相手先区分	<input type="radio"/> 受取人 <input type="radio"/> 支払人 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
譲渡記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<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 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
支払等記録有無 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有(支払人 一部弁済) <input type="radio"/> 有(支払人) <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 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 指定しない
期間指定 <span style="color: green;">?</span>	<input type="radio"/> 予約中 <input type="radio"/> 確認期間中 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

閉じる
検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

項目	説明
でんさいにおける立場	取引を行う人（請求者）の立場を指しています。以下のいずれかを示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受取人：でんさい（債権）の受取人（債権者）を指しています。</li> <li>・支払人：でんさい（債権）の支払人を指しています。</li> <li>・保証人：でんさい（電子記録債権）に登録（記録）された保証人を指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（支払人）：支払等記録における支払者が、支払人（債務者）であることを指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（保証人）：支払等記録における支払者が、支払人（電子記録保証人）であることを指しています。</li> <li>・支払等記録における支払者（第三者）：支払等記録における支払人が、第三者であることを指しています。</li> <li>・差押債権者(利用者)：でんさい（電子記録債権）に対して強制執行等の登録（記録）により差押を行う者を指しています。</li> </ul>
承認日	本日以前を指定してください。指定可能な期間は1ヶ月間以内です。
譲渡記録有無	でんさい譲渡（譲渡記録）とは、でんさい（電子記録債権）を第三者に譲渡することです。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が譲渡されたか否かを示します。
強制執行等記録有無	強制執行等（強制執行等記録）とは、でんさい（電子記録債権）に対して法令等にもとづく強制執行（不渡りや差し押さえ等）、滞納処分その他処分がなされ、裁判所等からでんさいネットにこれらの処分に係る書類の送達を受けた場合に、でんさいネットが登録する情報です。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が強制執行された記録があるか否かを示します。
支払等記録有無	口座間送金決済以外の方法で、でんさい（電子記録債権）の支払（弁済）結果を登録（記録）することです。ここでは、過去に当該でんさい（電子記録債権）が支払等記録されたか否かを示します。
信託記録有無	過去に当該でんさい（電子記録債権）に信託が登録（記録）されたか否かを示します。
期間指定	取消が可能なでんさい（電子記録債権）を抽出する場合、「確認期間中」を指定してください。

でんさいを確認する（開示）手順は以上となります。

## 5. 3 一括確認結果をダウンロードする

「[でんさいを確認する](#)」メニューで、確認方法「[でんさいを一括で確認する](#)」を選択した場合の検索結果の確認手順をご説明します。

- 「[でんさいを一括で確認する](#)」は、200 件以上のでんさいをまとめて確認する場合にご選択ください。
- 「[でんさいを一括で確認する](#)」の実施タイミングにより、結果の確認に時間を要する場合があります。

### 操作の流れ

- ① 「[でんさいを確認する](#)」メニューをクリックし、表示されるサブメニューで、「[一括確認結果をダウンロードする](#)」をクリックします。



- ② でんさい一括確認結果一覧画面が開きます。内容を入力して「検索」をクリックします。

でんさい一括確認結果一覧
SCKDSC12101

1 結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の確認結果を選択してください。  
過去40日間の結果を確認できます。

検索条件
閉じる

**検索条件**

支店コード <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="text" value="123"/>	<b>支店選択</b>	
口座種別	<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	<input type="text" value="1234567"/>		
請求番号 <span style="color: green;">?</span>	<small>半角英数字20文字で入力してください。</small> <input type="text"/>		
でんさい確認日 <span style="color: green;">?</span>	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="calendar"/> ~ <input type="text" value="YYYY/MM/DD"/> <input type="calendar"/>		
検索情報 [検索条件] <span style="color: green;">?</span>	<input type="text"/> <span style="float: right;">▼</span>		
ダウンロード	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない		

検索

この画面では、各ボタンをクリックして以下の情報を選択することができます。

ボタン	説明
支店選択	支店一覧から取引に利用する支店を選択することができます。

この画面の主な入力項目は以下のとおりです。

項目	説明
請求番号	取引を一意に特定できる番号です。 再鑑を要する取引については、承認待ちの取引や差し戻された取引を検索する際に、利用できます。
でんさい確認日	でんさいを確認（開示）した日です。本日から40日前までのでんさい確認結果が検索可能です。
検索情報 [検索条件]	「最新の情報（記録事項） [立場] 」とは、登録（記録）されている最新の でんさいを、でんさいにおける立場（請求者区分）を条件に検索した結果を表示 します。「履歴情報（提供情報） [取引内容・承認日] 」とは、予約日 を迎えていない取引を含むでんさい取引の履歴情報を、取引内容・承認日を条件 に検索した結果を表示します。



- ④ でんさい一括確認結果詳細画面が開きます。「でんさい一覧印刷」または「確認結果印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。「ダウンロード（CSV形式）」または「ダウンロード（共通フォーマット形式）」をクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。

でんさい一括確認結果詳細SCKDSC12102

「でんさい一覧印刷」ボタンから印刷できる明細は1,000件までです。  
帳票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。

選択した一括予約確認結果は以下の通りです。

**結果情報**

確認結果	OK
------	----

**合計件数・金額**

件数	1,400
でんさい金額（合計）（円）	1,493,827,156,000

**受付情報**

請求番号 <span style="color: green;">?</span>	10000000001
依頼番号	99999999998888887766
でんさい確認日時 <span style="color: green;">?</span>	2025/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

---

**帳票作成**

対象のページ数が多い場合は、帳票を出力するのに時間がかかる可能性があります。

でんさい一覧印刷確認結果を、一覧形式で印刷できます。

確認結果印刷確認結果の詳細を印刷できます。

**ファイルダウンロード**

ダウンロード（CSV形式）確認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。

ダウンロード（共通フォーマット形式）確認結果を全銀規定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

この画面では、各ボタンをクリックして以下の操作を行うことができます。

ボタン	説明
でんさい一覧印刷	確認結果を、一覧形式で印刷できます。
確認結果印刷	確認結果の詳細を印刷できます。
ダウンロード（CSV形式）	確認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。
ダウンロード（共通フォーマット形式）	確認結果を全銀規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

「でんさいを一括で確認する」の結果確認手順は以上となります。