

## 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

池田泉州銀行

インターネットEBAへ戻る ログアウト

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 SCOMNU12101

■ 開示メニュー

**債権照会(開示)** 発生する債権、および、その履歴情報を照会します。

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

池田泉州銀行

インターネットEBAへ戻る ログアウト

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 SCIDSC11101

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)

全額欄 0161 池田泉州銀行

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 別段

口座番号 (必須) 024567 (半角数字7桁)

ページの先頭に戻る

**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 開示方式・単位について「債権情報(記録事項)」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・単位について「債権情報(記録事項)」の照会、必須

ページの先頭に戻る

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。  
『(基本編) P19『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。

選択してください  
債権照会(開示)条件入力画面の検索条件入力欄に、  
「債権照会(開示)条件入力画面」を選択してください。

選択してください  
債権照会(開示)条件入力画面の検索条件入力欄に、  
「債権照会(開示)条件入力画面」を選択してください。

立場/記録請求内容・請求日開示条件の  
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。

池田泉州銀行

インターネットEBA戻る ログイン

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

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 かんざい銀行

支店コード(必須) ① 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 ③ 当座 ④ 別種

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

簡易表示 詳細な検索条件を非表示にします。

● 処理方式

④ 処理方式区分(必須) ④ 即時照会(同期) ⑤ 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。

■ 検索方式

⑤ 開示方式・単位(必須) ⑤ 債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会  
⑥ 債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会  
⑦ 履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会  
⑧ 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)」の照会: 債権情報(記録事項)の照会  
「履歴情報(提供情報)」の照会: 履歴情報(提供情報)の照会

■ 記録番号開示条件

⑥ 記録番号 ⑥ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)  
「記録番号を条件に照会」の場合、必須

■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

⑦ 請求者区分(立場) ⑦ 選択してください  
⑧ 記録請求内容 ⑧ 選択してください  
⑨ 請求日 ⑨ 選択してください  
⑩ 債権金額(円) ⑩ 1234567890 (半角数字10桁以内)  
⑪ 支払期日 ⑪ 選択してください  
⑫ 相手先区分(相手立場) ⑫ 選択してください  
⑬ 譲渡記録有無 ⑬ 有(債権者) ⑭ 有(債務者) ⑮ 指定しない  
⑭ 強制執行等記録有無 ⑭ 有(債権者) ⑮ 有(債務者) ⑯ 指定しない  
⑮ 支払等記録有無 ⑮ 有(債権者) ⑯ 有(債務者) ⑰ 指定しない  
⑯ 信託記録有無 ⑯ 有(債権者) ⑰ 有(債務者) ⑱ 指定しない  
⑰ 期間指定 ⑰ 予約中 ⑱ 確認期間中 ⑲ 指定しない  
取消可能な債権を提出する場合、「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 ⑩ 1234 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑪ 001 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 ⑬ 当座 ⑭ 別種 ⑮ 指定しない

口座番号 ⑯ 1234567 (半角数字7桁)

戻る 検索

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⑩～⑮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  
P62 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  
P63 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  
P65 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<br>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<br>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<br>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<br>任意 | 内容・入力例                                          |
|----|------|-----------|----------|-------------------------------------------------|
| ⑥  | 記録番号 | 半角英数字(20) | ※1       | 入力例＝「ABC34567890123456789」<br>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<br>任意 | 内容・入力例                                          |
|----|-----------------|--------------|----------|-------------------------------------------------|
| ⑦  | 請求者区分<br>(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。<br>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<br>(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 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、📄 P53『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。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

【凡例】

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

| 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<br>記録番号を条件に照会 | 債権情報(記録事項)の照会<br>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<br>記録番号を条件に照会 | 履歴情報(提供情報)の照会<br>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 ご注意事項

- ※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。

### 3. 即時照会結果一覽画面

【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。

**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。

**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。

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。

【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。

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

池田泉州銀行

インターネットEBへ戻る ログアウト

トップ 債権管理 代行業務 企業管理業務 金融機関管理 承認一覧照会

開示 口座開設金決済 融資受け 支払不能管理

履歴情報(提供情報)一覧 SCKDSC11105

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

記録番号 99999999999999999999

記録請求一覧 400件中1~10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次のページ 10ページ次

| 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   | 消滅記録 |
| 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   |      |

戻る

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<br>② PDF形式での出力<br>③ 共通フォーマット形式によるダウンロード※1<br>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<br>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<br>② PDF形式での出力<br>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、当行ホームページにてご確認ください。

※2: CSV形式のファイルフォーマットについては、当行ホームページにてご確認ください。

## 【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

インターネットEBへ戻る
ログアウト

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

一括予約照会入力完了 SOKDSC11102

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 | <a href="#">ページの先頭に戻る</a> |
|------|------|---------------------------|

■ 受付情報

|      |                     |
|------|---------------------|
| 請求番号 | 10000000001         |
| 依頼番号 | 9999999999888887766 |
| 請求日時 | 2012/05/19 14:59:59 |
| 担当者名 | GBN株式会社 ユーザ18       |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

|         |         |
|---------|---------|
| 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](#)

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、  
☞ P66『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

- 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(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。

## 債権情報(受取債権／入金予定／支払予定)の照会

### ❖ 概要

- ✓ 発生記録や譲渡記録などにより、被請求者として受け取った記録通知を抽出し、受取債権情報として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 自身が債権者である電子記録債権を抽出し、入金予定として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 自身が債務者である電子記録債権を抽出し、支払予定として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。
- ✓ 固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信 1 形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル(配信 2 形式)で還元します。

### 受取債権情報の作成手順

➤ 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

The screenshot shows the Itochu Bank web portal. At the top, there's a navigation bar with 'トップ' (Top) and '債権情報照会' (Debt Information Inquiry) tabs. Below the tabs, there's a '債権情報照会メニュー' (Debt Information Inquiry Menu) section. Under this menu, there are three main categories: '開示メニュー' (Disclosure Menu), '受取債権の確認' (Confirmation of Receivable Debt), and '入金予定の確認' (Confirmation of Payment Schedule). The '受取債権の確認' section contains two buttons: '受取債権情報の作成' (Create Receivable Debt Information) and '作成結果のダウンロード' (Download Creation Results). The '受取債権情報の作成' button is highlighted with a red box, and an orange arrow points from it to a callout box on the right.



**受取債権情報の作成** ボタンをクリックしてください。



## 2-1. 受取債権情報作成画面

インターネットEIBへ戻る
ログアウト

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

受取債権情報作成 SCKDSC13101

① 条件を入力
⇒
② 条件入力完了

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。  
**(必須)** 欄は必ず入力してください。

**全て表示** 記録番号、「請求者Ref No.」、「業務名」を条件に検索したい場合には「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

|                       |                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出力対象の通知 <b>(必須)</b>   | <input checked="" type="radio"/> 記録通知のみ <input type="radio"/> 記録通知と予約通知<br>出力対象となる通知を指定                                                            |
| 取消/不成立の通知 <b>(必須)</b> | <input checked="" type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない<br>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                                                    |
| 抽出範囲 <b>(必須)</b>      | <input checked="" type="radio"/> 日付を指定して通知を出力(取扱い日の指定が必要です。)<br><input type="radio"/> 前回出力以降の通知を出力<br><input type="checkbox"/> 出力した通知を「出力済み」扱いとする。 |
| 取扱い日                  | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)<br>取扱い日は、通知を受け取った日付です。                                                                    |

● 決済口座情報    決済口座選択

|       |                                                                                                                   |                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 支店コード | <input type="text"/> (半角数字3桁)                                                                                     | <span>支店選択</span> |
| 支店名   | <input type="text"/> (全角15文字以内/前方一致)                                                                              |                   |
| 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"/> (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 <b>(必須)</b> | <input checked="" type="radio"/> JIS <input type="radio"/> EBCDIC<br>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 <b>(必須)</b> | <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無<br>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](#)

戻る
ファイル/帳票作成

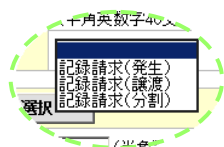
受取債権の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

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



## 2-2. 受取債権情報作成画面

①出力対象の通知  
②取消／不成立の通知  
③抽出範囲  
で検索対象とする通知を選択してください。



**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⑧～⑪が表示されます。  
『(基本編)P19『共通機能』

池田泉州銀行

インターネットEBへ戻る ログイン

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

受取債権情報作成 SKDCSC13101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

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。  
(必須)欄は必ず入力してください。

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 ● 記録通知のみ ○ 記録通知と予約通知  
出力対象となる通知を指定  
● 含む ○ 含まない  
取消／不成立の通知 (必須) ② ● 含む ○ 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  
● 日付を指定して通知を出力 (取扱い日の指定が必要です。)  
○ 前回の出力以降の通知を出力  
抽出範囲 (必須) ③ □ 出力した通知を「出力済み」欄に追加する。  
取扱い日 ④ 取扱日は、通知を受け取った日付です。  
記録番号 ⑤ (半角英数字20文字)  
請求者Ref.No. ⑥ (半角英数字40文字以内)  
業務名 ⑦

■ 決済口座情報

決済口座選択

支店コード ⑧ (半角数字9桁) 支店選択  
支店名 ⑨ (全角15文字以内／前方一致)  
口座種別 ⑩ ○ 普通 ○ 当座 ○ 別種 ● 指定しない  
口座番号 ⑪ (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) ⑫ ● JIS ○ EBCDIC  
共通フォーマット・配値1形式の文字コードを指定  
改行コード (必須) ⑬ ● 有 ○ 無  
共通フォーマット・配値1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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

● 1つ目～5つ目

※ 1つ目は必ず入力してください。

| 項目      | 入力例 | 説明          |
|---------|-----|-------------|
| 1. 通知種別 | 01  | 通知種別を指定します。 |
| 2. 通知内容 | 01  | 通知内容を指定します。 |
| 3. 通知範囲 | 01  | 通知範囲を指定します。 |
| 4. 通知日  | 01  | 通知日を指定します。  |
| 5. 通知時刻 | 01  | 通知時刻を指定します。 |

※ 6つ目～10つ目

| 項目         | 入力例 | 説明             |
|------------|-----|----------------|
| 6. 通知先     | 01  | 通知先を指定します。     |
| 7. 通知先住所   | 01  | 通知先住所を指定します。   |
| 8. 通知先電話番号 | 01  | 通知先電話番号を指定します。 |
| 9. 通知先Eメール | 01  | 通知先Eメールを指定します。 |
| 10. 通知先FAX | 01  | 通知先FAXを指定します。  |

照会したい取引の  
④取扱い日  
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】  
検索条件の  
⑤記録番号  
⑥請求者 Ref.No.  
⑦業務名  
を入力してください。

作成する固定長ファイルの  
⑫文字コード  
⑬改行コード  
を選択してください。

**ファイル／帳票作成** ボタンをクリックしてください。

●入力項目一覧表

▶ 検索条件

| No | 項目名         | 属性(桁数)       | 必須<br>任意 | 内容・入力例                                                                                        |
|----|-------------|--------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 出力対象の通知     | —            | 必須       | ラジオボタンにて選択する。                                                                                 |
| ②  | 取消／不成立の通知   | —            | 必須       | ラジオボタンにて選択する。                                                                                 |
| ③  | 抽出範囲        | —            | 必須       | ラジオボタンにて選択する。<br>「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合は、「出力した通知を「出力済み」扱いとする。」チェックボックスを選択する。                   |
| ④  | 取扱日         | (YYYY/MM/DD) | 任意       | 入力例＝「2017/05/06」                                                                              |
| ⑤  | 記録番号        | 半角英数字(20)    | 任意       | 入力例＝「ABC45678901234567890」<br>英字については大文字のみ入力可能。                                               |
| ⑥  | 請求者 Ref.No. | 半角英数字(40)    | 任意       | お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。<br>英字については大文字のみ入力可能。<br>記号については . ( ) - のみ入力可能。 |
| ⑦  | 業務名         | —            | 任意       | プルダウンにて選択する。                                                                                  |
| ⑧  | 支店コード       | 半角数字(3)      | 任意       | 入力例＝「012」                                                                                     |
| ⑨  | 支店名         | 全角文字(15)     | 任意       | 入力例＝「東京支店」                                                                                    |
| ⑩  | 口座種別        | —            | 任意       | ラジオボタンにて選択する。                                                                                 |
| ⑪  | 口座番号        | 半角数字(7)      | 任意       | 入力例＝「0123456」                                                                                 |

▶ 固定長ファイルの出力形式

| No | 項目名   | 属性(桁数) | 必須<br>任意 | 内容・入力例        |
|----|-------|--------|----------|---------------|
| ⑫  | 文字コード | —      | 必須       | ラジオボタンにて選択する。 |
| ⑬  | 改行コード | —      | 必須       | ラジオボタンにて選択する。 |



### 3. 受取債権情報\_作成条件入力完了画面

インターネットEIBへ戻る

ログアウト

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

受取債権情報\_作成条件入力完了

SCKDC13102

① 条件を入力

→

② 条件入力完了

以下の内容で、受取債権情報の作成条件の入力が完了しました。  
結果は、受取債権の作成結果一覧から確認してください。  
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 作成依頼番号 | 123456789012345001  |
| 作成依頼日時 | 2010/05/20 13:00:00 |

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<br>(出力した通知を「出力済み」扱いとする。) |
| 取扱日        | 2015/05/01 ～ 2015/05/02               |
| 記録番号       |                                       |
| 請求者Ref No. |                                       |
| 業務名        | 記録請求(発生)                              |

●決済口座情報

|       |         |
|-------|---------|
| 支店コード | 001     |
| 支店名   | 東京支店    |
| 口座種別  | 当座      |
| 口座番号  | 1234567 |

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

トップへ戻る

債権情報照会メニューへ



- ✓受取債権情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓受取債権情報の確認は、受取債権情報\_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
- ✓受取債権情報のダウンロード手順については、  
☞P72『受取債権情報のダウンロード手順』

## 受取債権情報のダウンロード手順

➤ 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

The screenshot shows the Itochu Bank web portal. At the top, there's a header with the bank's logo and name '池田泉州銀行'. Below it, a navigation bar contains several tabs: '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', and '管理業務'. The '債権情報照会' tab is selected. Below the navigation bar, there's a sub-header '債権情報照会メニュー' with a user ID 'SCCMNUJ2101'. The main content area is divided into sections: '■ 開示メニュー' (Disclosure Menu) with buttons for '債権照会(開示)' and '一括予約照会結果一覧'; '■ 受取債権の確認' (Receivable Confirmation) with buttons for '受取債権情報の作成' and '作成結果のダウンロード' (highlighted with a red box); '■ 入金予定の確認' (Payment Confirmation) with buttons for '入金予定情報の作成' and '作成結果のダウンロード'; and '■ 支払予定の確認' (Payment Confirmation) with buttons for '支払予定情報の作成' and '作成結果のダウンロード'.



**作成結果のダウンロード**ボタンをクリックしてください。



## 2. 受取債権情報\_作成結果一覧画面

**池田泉州銀行** インターネットEBAへ戻る ログアウト

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

受取債権情報\_作成結果一覧 SKKDCS14101

① 対象のファイル作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の作成結果を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (YYYY/MM/DD) ※本日以前までの作成結果が検索可能です。

作成依頼番号 ② (半角数字18文字)

ダウンロード ③ ☐未 ☐済 ☒指定しない

ページの先頭に戻る

検索

受取債権情報\_作成結果一覧  
400件中 1-30件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次のページ 10ページ次

| 詳細 | 作成依頼日時              | 作成依頼番号               | 取扱日                     | 作成結果          | 明細件数  | ダウンロード |
|----|---------------------|----------------------|-------------------------|---------------|-------|--------|
| 詳細 | 2010/05/20 13:00:00 | 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      |
| 詳細 | 2010/05/16 15:00:00 | 01420000000000000005 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 | 作成待ち          | -     | -      |
| 詳細 | 2010/05/14 15:00:00 | 01420000000000000006 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 | 一部作成(上限件数超過)  | 5,000 | 未      |
| 詳細 | 2010/05/13 15:00:00 | 01420000000000000007 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 | 正常            | 1,003 | 未      |
| 詳細 | 2010/05/12 15:00:00 | 01420000000000000008 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 |               |       |        |
| 詳細 | 2010/05/11 15:00:00 | 01420000000000000009 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 |               |       |        |
| 詳細 | 2010/05/10 15:00:00 | 01420000000000000010 | 2009/05/01 ~ 2009/05/01 |               |       |        |

戻る

受取債権情報の作成結果を確認します。

検索条件の  
①作成依頼日(任意)  
(YYYY/MM/DD)  
②作成依頼番号(任意)  
(半角数字 18 文字)  
③ダウンロード(任意)  
を入力してください。

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、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。

受取債権情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。  
ダウンロード(CSV形式) ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。  
ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

受取債権情報をファイル(配信 1 形式)でダウンロードすることができます。  
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てください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。  
ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

**池田泉州銀行** インターネットEBAへ戻る ログアウト

受取債権情報\_作成結果詳細 SKKDCS14102

受取債権一覧の件数が印刷上限件数を超過しているため、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過しているため、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 | 01420000000000000001 |
| 作成依頼日時 | 2010/05/01 13:00:00  |
| 明細件数   | 5,000                |
| 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出力<br>(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

受取債権一覧印刷 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

ダウンロード(CSV形式) カンパ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) 全額規定の固定長形式(配信1)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

受取債権情報をPDF帳票でダウンロードすることができます。  
受取債権一覧印刷 ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

✓受取債権情報ダウンロードの完了となります。



## 入金予定情報の作成手順

➤ 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

池田泉州銀行

インターネットEBAへ戻る Dログアウト

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

債権情報照会メニュー SCOMNU12101

■ 閉示メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

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 会計システムでご利用いただく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。



**入金予定情報の作成** ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

入金予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求、および予約中の譲渡(分割)記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・入金となされる債権についても、入金予定情報の計上対象外となります。(例: 電子記録保証人による弁済、割引による入金)



## 2. 入金予定情報作成画面

①**決済予定日**  
(YYYY/MM/DD)  
②**開示単位**  
で検索対象とする情報を指定してください。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、入金予定情報の作成対象となる決済口座を選択すると③～⑤が表示されます。  
『(基本編)P19『共通機能』

入金予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

③**支店コード**  
④**口座種別**  
⑤**口座番号**  
を入力し、入金予定情報の作成対象となる決済口座を指定してください。

作成する固定長ファイルの  
⑥**文字コード**  
⑦**改行コード**  
を選択してください。

**ファイル／帳票作成** ボタンをクリックしてください。

池田泉州銀行

インターネットEBAへ戻る ログアウト

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

入金予定情報作成 SKKDS015101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

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。  
開示請求を実施の上、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)にもとづき出力します。  
予約(欠損等)の未確定の取引(内容)は含まれておりませんので、ご注意ください。  
(※※) 欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) ① [ ] [ ] [ ] [ ] (YYYY/MM/DD)

開示単位(必須) ※ ② ☐ アカウト単位 ☒ 口座単位

■ 決済口座情報

決済口座選択

支店コード(必須) ③ [ ] (半角数字3桁)

口座種別(必須) ④ ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 別段

口座番号(必須) ⑤ [ ] (半角数字7桁)

※「アカウト単位」の場合、決済口座情報で指定した利用者情報(アカウト)内の、全ての口座情報の入金予定情報を、まとめて作成します。

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) ⑥ ☒ JIS ☐ EBCDIC  
共通フォーマット・記号2形式の文字コードを指定

改行コード(必須) ⑦ ☒ 有 ☐ 無  
共通フォーマット・記号2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. 入金予定情報\_作成条件入力完了画面



インターネットEBAへ戻る

ログイン

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

入金予定情報 作成条件入力完了

SCKDC115102

① 条件を入力

⇒

② 条件入力完了

以下の内容で入金予定情報の作成条件の入力が完了しました。  
結果は、入金予定の作成結果一覧から確認して下さい。  
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| 請求番号   | 12345678901234567890    |
| 依頼番号   | 12345678901234567890022 |
| 作成依頼日時 | 2012/05/19 14:59:59     |

ページの先頭に戻る

■ 検索条件

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 決済予定日 | 2010/04/06 ～ 2010/07/16 |
| 開示単位  | アカウント単位                 |

● 決済口座情報

|            |                                                    |
|------------|----------------------------------------------------|
| 利用者番号      | AAXX00001                                          |
| 法人名／個人事業者名 | ジーピーエスアジアがイック                                      |
| 口座         | GEN株式会社                                            |
| 口座         | 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 当座 1234567 エーピーシーダイジェイティブ メイジ |

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 | JIS |
| 改行コード | 有   |

ページの先頭に戻る

トップへ戻る

債権情報照会メニューへ



- ✓入金予定情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓入金予定情報の確認は、入金予定情報\_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
- ✓入金予定情報のダウンロード手順については、  
👉P77『入金予定情報のダウンロード手順』

## 入金予定情報のダウンロード手順

➤ 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

池田泉州銀行

インターネットEBへ戻る ログアウト

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

債権情報照会メニュー SCGMNUI2101

■ 閉鎖メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

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 会計システムでご利用いただく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。



**作成結果のダウンロード** ボタンをクリックしてください。



## 2. 入金予定情報\_作成結果一覧画面

**池田泉州銀行**

インターネットEBAへ戻る | ログアウト

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

入金予定情報\_作成結果一覧 SKKDS016101

① 入金予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の作成結果を選択してください。

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (YYYY/MM/DD) ※本日以前1ヶ月間までの作成結果が検索可能です。

請求番号 ② (半角英数字20文字)

ダウンロード ③ ☐未 ☐済 ☒指定しない

ページの先頭に戻る

検索

入金予定情報作成結果一覧  
400件中 1-10件を表示

| 詳細 | 作成依頼日時              | 請求番号<br>決済予定日                                   | 口座情報                 | 債権件数(件)<br>債権金額(合計)(円)         | 作成結果    | ダウンロード |
|----|---------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------|--------|
| 詳細 | 2010/04/08 13:00:00 | 12345678901234500001<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | 作成待ち    | -      |
| 詳細 | 2010/04/09 13:00:00 | 12345678901234500002<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | 1,000<br>1,000,000,000,000,000 | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/10 13:00:00 | 12345678901234500003<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | 0<br>0                         | エラー(0件) | 未      |
| 詳細 | 2010/04/11 13:00:00 | 12345678901234500004<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | エラー     | -      |
| 詳細 | 2010/04/12 13:00:00 | 12345678901234500005<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |
| 詳細 | 2010/04/13 13:00:00 | 12345678901234500006<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |
| 詳細 | 2010/04/14 13:00:00 | 12345678901234500007<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |
| 詳細 | 2010/04/15 13:00:00 | 12345678901234500008<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |
| 詳細 | 2010/04/16 13:00:00 | 12345678901234500009<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |
| 詳細 | 2010/04/17 13:00:00 | 12345678901234500010<br>2010/04/06 ~ 2010/07/16 | 001 北海道支店 当座 1234567 | -                              | -       | -      |

戻る

入金予定情報の作成結果を確認します。

検索条件の

①作成依頼日(任意)  
(YYYY/MM/DD)

②請求番号(任意)  
(半角英数字 20 文字)\*1

③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、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。

入金予定情報を帳票でダウンロードすることができます。  
**入金予定表印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

入金予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。  
**入金予定明細一覧印刷**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。

入金予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。  
**ダウンロード(CSV形式)**ボタンをクリックしてください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

入金予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。  
**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てください。  
クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。  
ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

**池田泉州銀行**

インターネットEBAへ戻る | ログアウト

入金予定情報\_作成結果詳細 SKKDS016102

入金予定表、入金予定明細一覧の件数が印刷上限件数を超過しているため、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過しているため、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。  
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。  
発生記録の予約や、繰上(分割)記録の予約のお取り扱いは含まれておらず、ご注意ください。

■ 結果情報

| 作成結果 | 正常 |
|------|----|
| 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) | 債権金額(合計)(円)           |
|---------|-----------------------|
| 6,000   | 1,488,827,156,000,000 |

ページの先頭に戻る

■ 受付情報

| 請求番号                 | 依頼番号                   | 作成依頼日時              |
|----------------------|------------------------|---------------------|
| 12345678901234500001 | 1212345678901234500001 | 2012/05/19 14:59:59 |

ページの先頭に戻る

■ 検索条件

| 決済予定日                   | 開示単位    |
|-------------------------|---------|
| 2010/04/06 ~ 2010/07/16 | アカウント単位 |

ページの先頭に戻る

● 決済口座情報

| 利用者番号     | 法人名/個人事業者名 | 口座                                                |
|-----------|------------|---------------------------------------------------|
| 123456789 | ジーピーエス株式会社 | 9999 かんざい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エービーシー・デジタル(株)の口座 |

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 | 改行コード |
|-------|-------|
| JIS   | 無     |

ページの先頭に戻る

■ 帳票作成

| 帳票作成       | 内容                     |
|------------|------------------------|
| 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             | 内容                               |
|--------------------|----------------------------------|
| ダウンロード(CSV形式)      | 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) | 全額規定の固定長形式(記号2)のファイルでダウンロードできます。 |

閉じる

✓ 入金予定情報ダウンロードの完了となります。

## 支払予定情報の作成手順

➤ 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

The screenshot shows the Iwata Saito Bank web portal. At the top, there's a navigation bar with 'トップ' (Top) and '債権情報照会' (Debt Information Inquiry) tabs. Below the tabs, there's a '債権情報照会メニュー' (Debt Information Inquiry Menu) section. Under this menu, there are three main categories: '閉示メニュー' (Closed Menu), '受取債権の確認' (Confirmation of Receivable Debt), and '入金予定の確認' (Confirmation of Payment Schedule). Each category has a '作成' (Create) button and a 'ダウンロード' (Download) button. The '支払予定の確認' (Confirmation of Payment Schedule) category is highlighted with a red box, and the '支払予定情報の作成' (Create Payment Schedule Information) button is highlighted with a red box and an orange arrow pointing to a callout box.



**支払予定情報の作成**ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

支払予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・支払がなされる債権についても、支払予定情報の計上対象外となります。(例: 電子記録保証人に対する弁済、電子記録保証債務に関する支払)

支払予定情報を作成後、支払予定が確定するまでに、債権の異動や金額変更等が発生する可能性があります。確定した支払予定は、決済日の2営業日前に通知される決済情報通知にてご確認ください。



## 2. 支払予定情報作成画面

① 決済予定日  
(YYYY/MM/DD)  
② 開示単位  
で検索対象とする情報を指定してください。



**決済口座選択** ボタンをクリックし、支払予定情報の作成対象となる決済口座を選択すると③～⑤が表示されます。  
『(基本編)P19『共通機能』

池田泉州銀行

インターネットEIDへ戻る ログイン

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

支払予定情報作成 SKKDS015121

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

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。  
開示請求を実施の上、支払予定情報を作成します。  
支払予定を作成した時点の確定情報(債権請求の債権情報)にも引き出されます。  
予約状態等の未確定の取引内容は含まれておりませんので、ご注意ください。  
なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される。決済情報通知をご確認ください。  
(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) ① 本日以後を指定 指定可能な期間は4ヶ月以内 (YYYY/MM/DD)

開示単位 (必須) ② ○アカウント単位 ●口座単位

● 決済口座情報 決済口座選択

支店コード (必須) ③ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 (必須) ④ ○普通 ○当座 ○別段

口座番号 (必須) ⑤ (半角数字7桁)

※「アカウント単位」の場合、決済口座情報で指定した利用情報(アカウント)内の、全ての口座情報の支払予定情報、まとめて作成します。

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード (必須) ⑥ ●JIS ○EBCDIC  
共通フォーマット・配値2形式の文字コードを指定

改行コード (必須) ⑦ ●有 ○無  
共通フォーマット・配値2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

支払予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

③ 支店コード  
④ 口座種別  
⑤ 口座番号  
を入力し、支払予定情報の作成対象となる決済口座を指定してください。

作成する固定長ファイルの  
⑥ 文字コード  
⑦ 改行コード  
を選択してください。



**ファイル/帳票作成** ボタンをクリックしてください。



### 3. 支払予定情報\_作成条件入力完了画面


**池田泉州銀行**

[インターネットEBへ戻る](#)
[ログアウト](#)

[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

支払予定情報\_作成条件入力完了 SKKDS015122

① 条件を入力

→

② 条件入力完了

以下の内容で支払予定情報の作成条件の入力が完了しました。  
結果は、支払予定の作成結果一覧から確認してください。  
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

|        |                        |
|--------|------------------------|
| 請求番号   | 12345678901234567890   |
| 依頼番号   | 1234567890123456789022 |
| 作成依頼日時 | 2012/05/19 14:59:59    |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 決済予定日 | 2010/04/06 ~ 2010/07/16 |
| 開示単位  | アカウント単位                 |

● 決済口座情報

|            |                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------|
| 利用者番号      | AAXX00001                                           |
| 法人名/個人事業者名 | ジーピーエスファブリンクイン                                      |
|            | GBN株式会社                                             |
| 口座         | 9999 ぞんざい銀行 001 東京支店 当座 1234567 エーピージーファブリンクイン メイディ |

[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](#)

[トップへ戻る](#)
[債権情報照会メニューへ](#)



- ✓ 支払予定情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓ 支払予定情報の確認は、支払予定情報\_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
- ✓ 支払予定情報のダウンロード手順については、  
📎 P82『支払予定情報のダウンロード手順』



## 支払予定情報のダウンロード手順

➤ 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

池田泉州銀行

インターネットEBへ戻る ログアウト

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

債権情報照会メニュー SCGMNUI2101

■ 閉示メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

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 会計システムでご利用いただく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。



**作成結果のダウンロード** ボタンをクリックしてください。



## 2. 支払予定情報\_作成結果一覧画面

**池田泉州銀行** インターネットEBAへ戻る ログアウト

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

支払予定情報\_作成結果一覧 SKDCSC16121

① 支払予定情報 作成結果を確認

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。  
対象の作成結果を選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ① (YYYY/MM/DD) ※本日以前1ヶ月間までの作成結果が検索可能です。

請求番号 ② (半角英数字20文字)

ダウンロード ③ ☐ 未 ☐ 済 ☒ 指定しない

検索

支払予定情報\_作成結果一覧

400件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ後

| 詳細 | 作成依頼日時              | 請求番号                | 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 | 2010/04/09 13:00:00 | 1234567890123450001 | 001 北海道支店 当座 123 4567 | -       | -                     | 作成待ち    | -      |
| 詳細 | 2010/04/09 13:00:00 | 1234567890123450002 | 001 北海道支店 当座 123 4567 | 1,000   | 1,000,000,000,000,000 | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/10 13:00:00 | 1234567890123450003 | 001 北海道支店 当座 123 4567 | 0       | 0                     | エラー(0件) | 未      |
| 詳細 | 2010/04/11 13:00:00 | 1234567890123450004 | 001 北海道支店 当座 123 4567 | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/12 13:00:00 | 1234567890123450005 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/13 13:00:00 | 1234567890123450006 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/14 13:00:00 | 1234567890123450007 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/15 13:00:00 | 1234567890123450008 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/16 13:00:00 | 1234567890123450009 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |
| 詳細 | 2010/04/17 13:00:00 | 1234567890123450010 | 001 北海道支店 当座 4567     | -       | -                     | 正常      | 未      |

戻る

支払予定情報の作成結果を確認します。

検索条件の

①作成依頼日(任意)

(YYYY/MM/DD)

②請求番号(任意)

(半角英数字 20 文字)

③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、対象の受取債権情報の作成結果を別ウィンドウで表示します。



支払予定情報を帳票でダウンロードすることができます。

支払予定表印刷ボタンをクリックしてください。

クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。



支払予定の明細一覧を帳票でダウンロードすることができます。

支払予定明細一覧印刷ボタンをクリックしてください。

クリックすると、帳票のダウンロードをポップアップ表示します。



支払予定情報をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。

ダウンロード(CSV形式)ボタンをクリックしてください。

クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

ファイルフォーマットの詳細については、行ホームページにてご確認ください。



支払予定情報を開示結果ファイル(共通フォーマット形式)でダウンロードすることができます。

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てください。

クリックすると、ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

ファイルフォーマットの詳細については、当行ホームページにてご確認ください。

✓支払予定情報ダウンロードの完了となります。