



ますしんでんさいネット インターネットサービス

ご利用マニュアル



目次

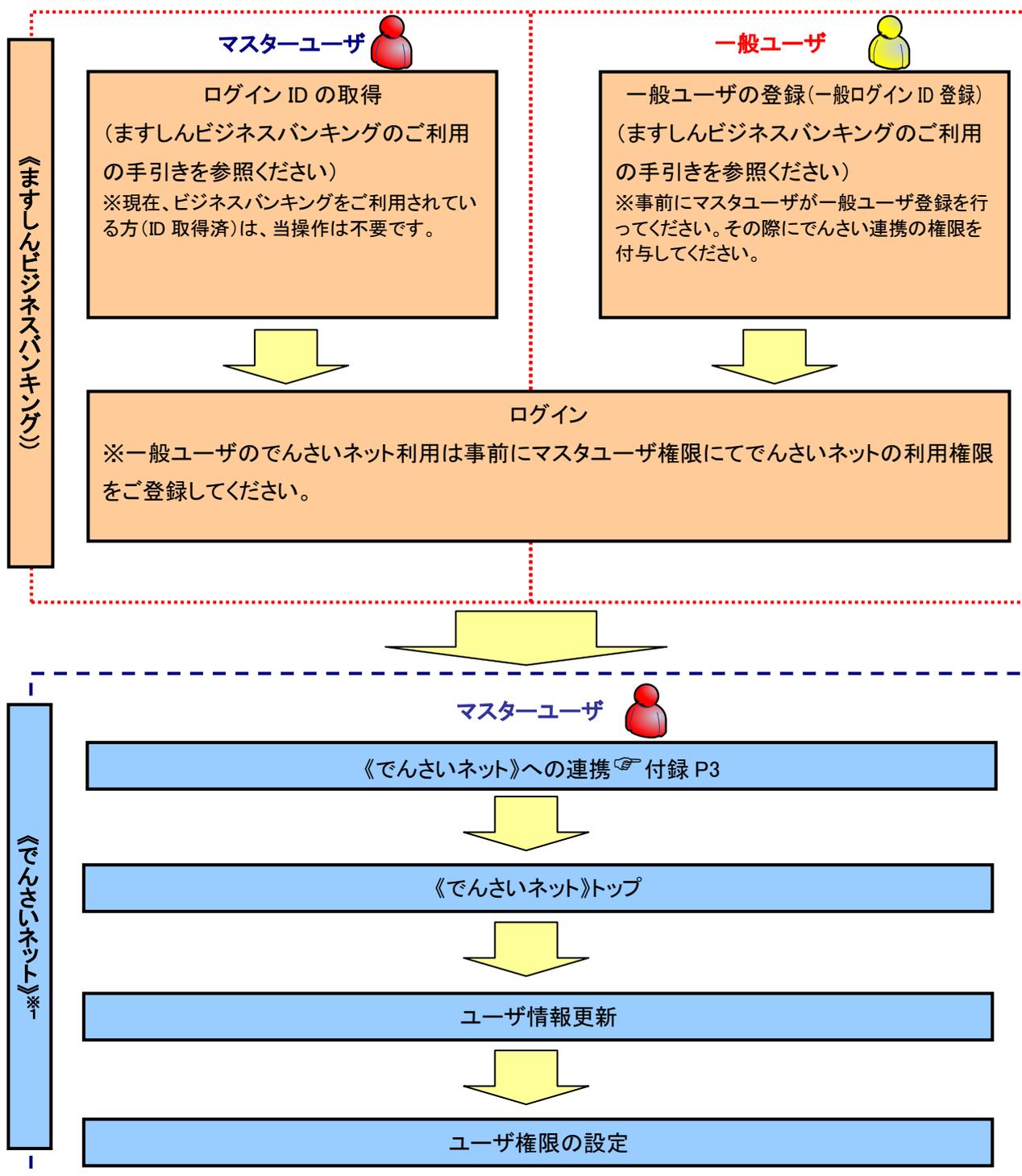
◎付録	
● 初期設定(ますしんビジネスバンキング・でんさいサービス連携)	付録1
◎ 導入編	1
● はじめに	2
● サービス概要	7
● サービス時間	8
● 動作環境	9
● 申込書と提出書類	10
● 手数料	11
● 取引の流れ	12
◎ 基本編	14
● 共通機能	15
● 通知情報管理	28
● ユーザについて	30
● ユーザ設定の手順	34
● 承認パスワード管理	41
● 利用者情報照会	48
● 取引先管理	50
● 債権発生請求(債務者請求)	60
● 債権譲渡請求	64
● 支払期日と決済	70
● 債権照会(開示)／簡易検索	72
● 承認／差戻しの手順	74
● 差戻し後の仮登録の修正／削除の手順	80
● 債権受領時の手順	86
◎ 応用編	93
● 債権発生請求(債権者請求)	94
● 債権発生記録請求(一括)	98
● 保証記録	103
● 変更記録	108
● 支払等記録	113
● 指定許可管理	119
● 取引履歴照会	129
● 操作履歴照会	132
● 債権照会(開示)／詳細検索	134
● 通知情報(異例)	143
● 承諾／否認の手順	144
◎ サービス利用のヒント	148
● 用語集	149
● よくある質問	152
◎ その他付録【当組合ホームページのでんさいネット専用ページよりダウンロードを行ってください】	
URL http://www.masushin.jp/densai/	
● ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)	
● 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式) チェック仕様	
● システム規定半角文字	

初期設定(ますしんビジネスバンキング・でんさいサービス連携)

▶ ご利用開始登録の流れ

《ますしんビジネスバンキング》から《でんさいネット》をご利用いただくための手順を説明します。

《ますしんビジネスバンキング》へログインするために、ログイン ID 取得の手続きが必要です。ログイン後、《でんさいネット》へ連携する手順として権限の付与が必要となります。



※1: 詳細な手続きフローについては本編『ユーザ設定の流れ』をご参照ください。付録 P32

でんさいネット初期設定

➤ 当組合「ますしんビジネスバンキング」ホームページを開いてください。

1. ますしんビジネスバンキング



ますしんビジネスバンキングを初めてご利用される場合は、ログイン ID 取得を行ってください。(別途「ますしんビジネスバンキングサービスご利用の手引き」を参照ください。)

既にご利用されている場合は、既利用のログイン ID、ログインパスワードを入力してください。

また、マスタユーザが一般ユーザを作成する際に、電子記録債権の権限登録を設定し、且つでんさいネットの【管理業務】-【ユーザ情報管理】より権限付与を行ってください。

2. ログイン画面



①ログイン ID
②ログインパスワード
を入力してください。

ログイン ボタンをクリックしてください。

3. まずしんビジネスバンキングメイン画面



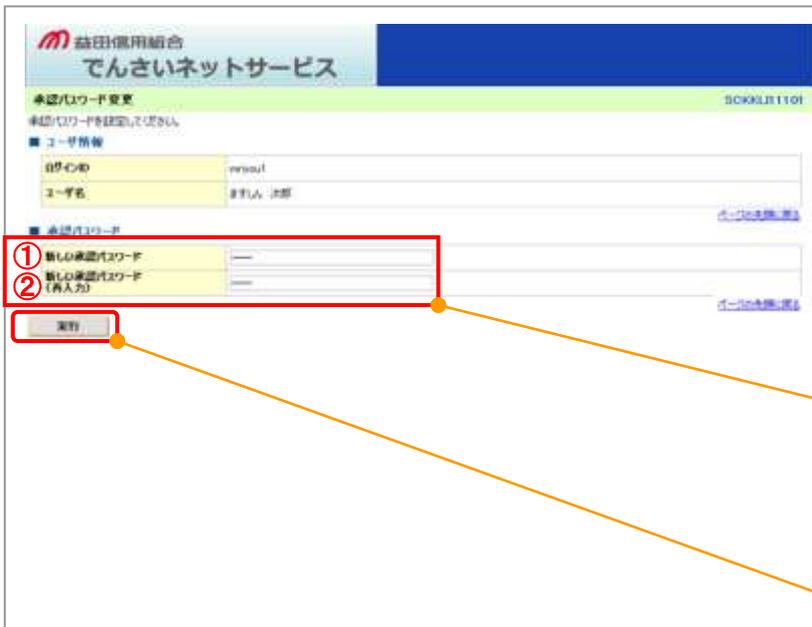
①でんさいネット
ボタンをクリックしてください。

②でんさいネット
ボタンをクリックしてください。

でんさいネットへ
電子記録債権のサービスを開始します。



4. でんさいネットパスワード設定画面



①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

8 から 12 桁で英数字 1 文字以上混在させ、ご入力ください。

実行 ボタンをクリックしてください。

承認パスワードはでんさいネットで使用する重要な承認パスワードとなります。なお、まずしんビジネスバンキングで使用するパスワードとは別パスワードです。



5. でんさいネットパスワード設定完了画面

承認のパスワード変更が完了しました。

■ ユーザー情報

お名前: testad

ユーザー名: K.T.A. 太郎

■ 承認のパスワード

承認のパスワード: testad1234

キャンセル

パスワードが設定されました。
「トップへ」
ボタンをクリックしてください。



6. でんさいネットメイン画面

トップ 振替一括請求 **管理画面**

トップ

■ ログインアカウント情報

ますしん 孝雄株式会社
ますしん 次郎 様
kawas@masuzhira.jp

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 【通知管理番号】	【通知の種類】
詳細	2015/10/08 10:47 (T348)2015100400010001	【ユーザー名】 承認のパスワード変更通知

初期でんさいネットメイン画面は、利用できるサービスに制限されております。でんさいネットを利用するためのユーザ設定を実施します。

「管理画面」
ボタンをクリックしてください。

現在ログインされている方のお名前を表示しております。
当該ユーザの情報を設定変更いたします。



7. でんさいネット管理業務メイン画面



「ユーザ情報管理」
ボタンをクリックしてください。

8. 企業ユーザ管理メイン画面(これ以降は、マスタユーザの方のみ操作可能です)



「変更」
ボタンをクリックしてください。

9. 企業ユーザ情報検索画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

トップ 各種一括請求 管理画面

法人ID検索 ユーザ情報検索

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角30文字以内/数字一桁)

ユーザ名 (90文字以内/数字一桁)

検索

戻る

「検索」

ボタンをクリックしてください。

特定の ID を検索する場合は、ログイン名・ユーザ名を入力し検索してください。



10. 企業ユーザ情報検索結果画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

トップ 各種一括請求 管理画面

法人ID検索 ユーザ情報検索

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
1件中1件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	変更	masaki	まさし、次郎	マスターユーザ

戻る

「変更」

ボタンをクリックしてください。

ユーザ名が複数表示される場合は、現在ログインされているユーザの変更ボタンをクリックしてください。



11. ユーザ情報変更画面

①対象のユーザを選択 → **②変更内容を入力** → ③変更内容を確認 → ④変更完了

変更内容を入力してください。
※初期設定以外のユーザを設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	myyou1
ユーザ名	ますしゅん 次郎
ユーザ種別	カスタムユーザ
承認パスワード利用状況	未設定
Eメールアドレス	densai@tokai.co.jp

■ 権限リスト<承認不要業務>

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (振替に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト<承認対象業務>

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用権 <input type="checkbox"/> 承認権

■ 口座権限リスト

口座種類	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全額貸付	0001 本店営業部	当座	1294122	マシノナカトシユウジ

戻る **変更内容の確認へ**

当該ユーザ情報を変更します。
当ユーザ情報各項目をチェック挿入することにより、各種でんさいサービスを利用することができます。

<承認不要業務>

- ①利用者情報照会
貴社の登録情報を確認する権限
- ②債権照会(開示)
貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。
- ③取引先管理
頻繁にご利用されるお取引先情報を事前ご登録・変更をすることができます。
- ④取引履歴照会
お取引内容の履歴を確認できます。
- ⑤操作履歴照会
他ユーザの操作履歴を確認できます。

<承認対象業務>重要

- ①記録請求
手形振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。
また、承認が必要となる項目となるため、担当者・承認者どちらかまたは両者を兼ねることも可能です。

<口座権限リスト>

前記記録請求等ができる口座権限を設定します。(複数口座を契約された場合は、複数口座表示します。)

変更される場合は、各項目にチェックし、「**変更内容の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

12. ユーザ情報変更承認画面

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ **③ 変更内容を確認** ⇒ ④ 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	ms1001
ユーザ名	ますしん 太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	適用状態
承認パスワードの強制性	無し
Eメールアドレス	masu@msau.or.jp

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の金銭情報(口座情報)のみを確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借入金照会(貸付)(貴社が関係する借付、および、その借付情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(照会)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の照会を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作権限照会(他ユーザの操作権限を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(提出(発生)、請求など、各種お取引が可能です。)	<input type="radio"/> 利用権 <input type="radio"/> 承認権

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	1234567	株式会社〇〇〇〇〇〇

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) (マスターユーザの承認(パスワード)を入力してください。)

戻る **変更の実行**

内容を確認してください。
 マスタユーザの承認パスワードを入力して、「**変更の実行**」ボタンをクリックしてください。

13. ユーザ情報変更完了画面

[後援機関](#)
[取引先検索](#)
[ユーザ管理](#)

ユーザ情報変更完了
DCRFL031104

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ID	privat
ユーザ名	まきん 次郎
ユーザ種別	マスタユーザ
承認パスワードの有無	承認あり
承認パスワードの強制化	無し
Eメールアドレス	demai@privat.tk.jp

[このページに戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務種別	業務権限有無
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報)のみ確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
業務照会(照会)(貴社が関与する業務、および、その承認情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(検索)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引先照会(お取引先等の照会を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作権限照会(他ユーザの操作権限を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[このページに戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務種別	業務権限有無
記録検索(照会)(発生)、請求など、各種取引を行います。)	<input type="radio"/> 照会者 <input type="radio"/> 承認者
取引(取引のお申し込みができます。)	<input type="radio"/> 照会者 <input type="radio"/> 承認者

[このページに戻る](#)

■ 口座種別付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
000 本店営業部	当座	102400	マシンのネットサービス

[このページに戻る](#)

- ✓ マスタユーザの情報設定は完了となります。
- ✓ ご利用される場合は一旦ログアウトしていただき、再度ログインしていただくことでご利用いただけます。
- ✓ 上記ユーザの他に承認権限を持つユーザ追加をお勧めいたします。(承認パスワードロック時に権限ユーザ同士相互でロック解除が可能)

14. ユーザ追加



①管理-②利用者管理
ボタンをクリックしてください。

利用者情報の照会などを行うことができます。

15. ユーザ追加



①利用者情報の管理
ボタンをクリックしてください。

16. ユーザ追加



①新規登録
ボタンをクリックしてください。

17. ユーザ追加

①

利用者基本情報	登録内容
ログインID	fkuzusha002 (半角英数字記号4文字以上16文字以内) ※確認のため再入力してください。
ログインパスワード	fkuzusha002 (半角英数字記号4文字以上16文字以内) ※確認のため再入力してください。
利用者名	字五ト 次郎 (全角の文字以内)
メールアドレス	info@mess.com.jp (半角英数字記号4文字以上16文字以内) ※確認のため再入力してください。
管理者権限	0 (書き換え不可) 付与する

②

次へ

①ログインID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレス、管理者権限入力・選択後②次へボタンをクリックしてください。

18. ユーザ追加

①

サービス選択	登録内容
でんさいネットへ	※連携 ※でんさいネットへ連携設定が必要となります。

②

次へ

①でんさいネットへを選択後、②次へボタンをクリックし、次画面にて登録を実施してください。

- ✓でんさいネットマニュアルの「ユーザ設定の手順 P34」を参照し、ユーザ設定を行ってください。
- ✓ますしんビジネスバンキングユーザ登録については、同マニュアルを参照ください。

導 入 編

はじめに

益田信用組合の「でんさいインターネットサービス」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

| 2

当組合において、でんさいネットをご利用される場合は、必ず「ますしんビジネスバンキング(法人インターネットバンキング)」をご利用いただき、ビジネスバンキング内の「でんさいインターネットサービス」をご利用いただくこととなっております。

「でんさいインターネットサービスご利用マニュアル」は、《でんさいネット》が提供するサービスを利用する企業ユーザー様向けの操作方法についてご説明いたしております。

この「でんさいインターネットサービスご利用マニュアル」に沿ってご利用いただきますようお願い申し上げます。

なお、本書は画面変更に伴い記載内容を改訂する場合がございますことをご了承ください。

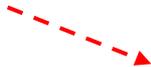
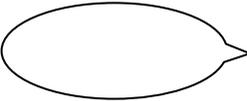
マニュアルの読み方

▶ 本マニュアルで扱う記号は、以下のとおりです。

項目	表記	説明
ボタン・タブ・チェックボックス		画面上のボタン・タブ・チェックボックスを表します。
入力項目	①○○○ ②△△△ . .	画面上の入力項目を表します。 番号は画面上に表記している番号と紐づけて記載しています。
参照	『』	『』内は参照先の取引名や機能名を記載しています。
条件	【】	【】内は条件を表します。

| 3

▶ 本マニュアルで扱う手順は、以下のとおりです。

表記内容	表記例
操作手順を記載します。	
補足説明を記載します。	
操作手順の完了を示します。	
『共通機能』に記載しているボタンを示します。 ^{※1}	
操作手順を進めるボタンを示します。	
項目のエリアを示します。	
次の手順を示します。	
操作の完了を示します。	
詳細ボタンを押下し債権内容を別ウィンドウで表示することを示します。	
別ウィンドウに移動することを示します。	
ポップアップされる画面を示します。	
業務及び操作のヒントとなる情報を示します。	

① ご注意事項

※1：『共通機能』に記載しているボタンの中で(「表示ボタン」「選択／解除ボタン」「戻るボタン」「トップへ戻るボタン」「一覧へ戻るボタン」「閉じるボタン」「ページリンクボタン」)については、本文中の青点線表記を省略しています。

➤ 本マニュアルで扱うマークは、以下のとおりです。

項目	表記	表記例
ヒントマーク		業務及び操作のヒントとなる情報
注意マーク		業務及び操作の注意事項
クリックマーク		ボタン押下の動作が必要な場合に記載します。
参照マーク		他取引・他機能を参照する場合に記載します。

▶入力項目が 10 以上ある画面の記載方法

入力項目一覧表は画面上に入力項目が 10 以上ある場合に一覧形式で記載しています。

入力項目が 10 未満の画面については操作手順を記載している吹き出しへ属性などを記載しております。

画面上の項番とリンクしています。

●入力項目一覧表

決済口座情報

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=「123」
②	口座種別	—	必須	—
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様と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。 数字については大文字のみ入力可能。

* 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	振込金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	{mm/WW/DD}	必須	振出日(電子記録年月日)の 7 営業日後から振出日 (電子記録年月日)の 1 年先まで指定が可能。 ただし、振出日(電子記録年月日)が非営業日の場合は、 振出日(電子記録年月日)の 3 営業日後から指定 が可能。 入力例=「2012/03/08」
⑦	振出日(電子 記録年月日)	{mm/WW/DD}	必須	当日から 1 ヶ月後の応答日まで指定が可能。 入力例=「2011/03/08」
⑧	融資制限有無	—	必須	「融資制限有無」が「有」の場合、振込の融資先を金融 機関に限定する。
⑨	利用番番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 数字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関 コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9878」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	—
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9878543」
⑭	取引先登録名	全角文字(80)	必須	入力例=「株式会社 電子記録振込」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須項目となる。

* 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全角英文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力可能。 入力例=「承認をお願いします。」

入力例や注意事項を記載しています。

- 40 -

サービス概要

債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"> 発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。 一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。

17

記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"> 債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。 債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。 債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む5銀行営業日以内)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。
2	債権発生請求(債権者請求)*	<ul style="list-style-type: none"> 債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要) 債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"> 保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。 譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む5銀行営業日以内)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。 分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。 債権譲渡請求には原則として、保証(保証記録)が付きま
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"> 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録) 登録したファイルの請求結果を照会します。

その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	<ul style="list-style-type: none"> 債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	<ul style="list-style-type: none"> 債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	<ul style="list-style-type: none"> 口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。 支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)

管理業務

No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> 過去の取引を照会します。
2	操作履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> 操作履歴を照会します。 操作履歴ファイル(CSV形式)をダウンロードします。
3	指定許可管理*	<ul style="list-style-type: none"> 取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。
4	取引先管理	<ul style="list-style-type: none"> 取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
5	利用者情報照会	<ul style="list-style-type: none"> 利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

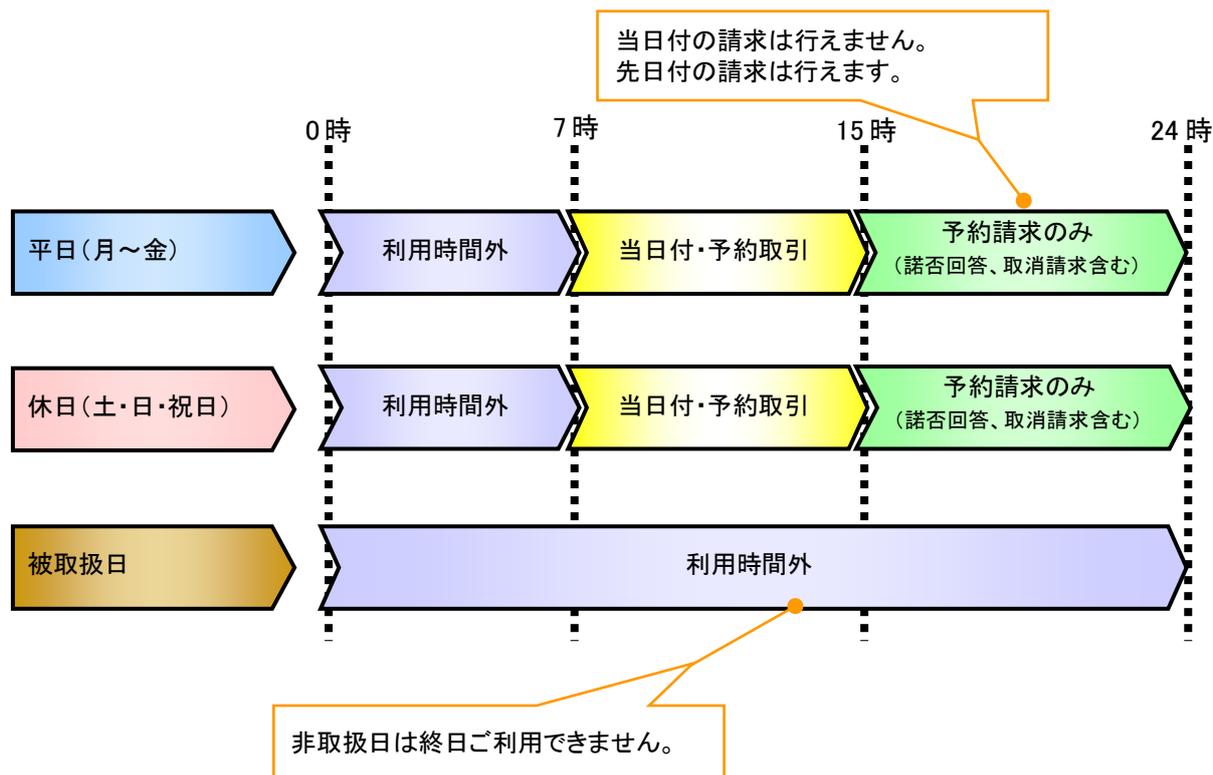
* …利用申込内容によります。

サービス時間

1. ご利用可能時間について※1

取扱区分	利用時間帯
取扱日	平日(月～金)と休日(土・日・祝日)
平日(月～金)	7:00～24:00
休日(土・日・祝日)	
非取扱日	12月31日から1月3日、5月3日から5日および、毎月第2土曜日の終日、その他ますしんビジネスバンキング取扱休止日・時間

| 8

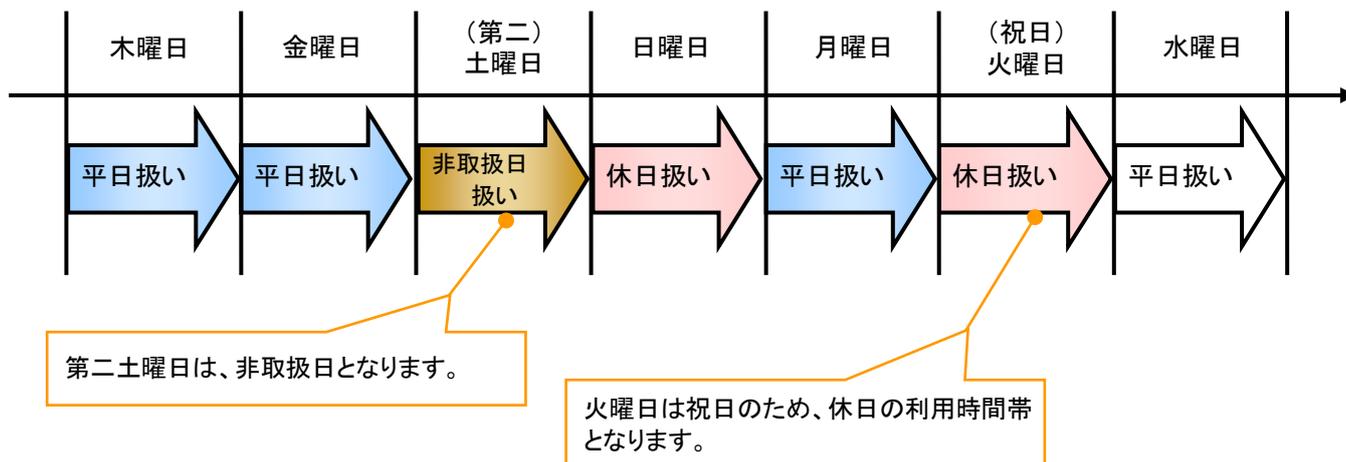


① ご注意事項

※1 : 利用時間外にユーザがログインをした場合、または既にログイン中のユーザが、利用時間外になってから操作した場合、利用時間外の旨のエラーを表示し取引はできません。

2. ご利用取扱日のイメージ

例: 火曜日が祝日の場合、火曜日は休日扱いの利用時間帯となります。



動作環境

▶ 動作環境について

電子記録債権の利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。*1

1. ハードウェア環境

対象	スペック
パソコン本体装置	IBM PC/AT 互換機、Macintosh
(CPU)	下記『2. ソフトウェア環境』で規定する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの
(メモリ)	
マウス	パソコン本体装置に対応しているもの
キーボード	英数字・記号・日本語入力可能なもの
ディスプレイ	1024×768ドット以上の画面解像度を推奨
プリンタ装置*2	A4の用紙が印刷可能な装置

2. ソフトウェア環境

対象	ソフトウェア
OS	Microsoft Windows、 MacOS
ブラウザ	Internet Explorer、Safari、 Firefox
PDF 閲覧用ソフト	Adobe Reader
メール閲覧用ソフト	任意
CSV 加工用ソフト	任意(Excel等)*3

3. OS/ブラウザの種類*5

対象	製品名
OS	Microsoft Windows XP*4 (32bit版のみ)
	Microsoft Windows Vista*4 (32bit版のみ)
	Microsoft Windows 7 (32bit 版のみ)
	MacOS X 10.6
	MacOS X 10.7
ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 6.0
	Windows Internet Explorer 7.0
	Windows Internet Explorer 8.0
	Windows Internet Explorer 9.0
	Safari5.1
	Firefox7.0

4. 動作確認が取れている OS/ブラウザの組み合わせ

		Internet Explorer				Safari	Firefox
		6.0	7.0	8.0	9.0	5.1	7.0
WindowsXP	SP3	○	○	○	—	—	○
WindowsVista	SP2	—	○	○	○	—	○
Windows7	(なし)	—	—	○	—	—	—
	SP1	—	—	○	○	—	○
MacOS X 10.6	(なし)	—	—	—	—	○	○
MacOS X 10.7	(なし)	—	—	—	—	○	○

—: 組み合わせなし

5. PDF 閲覧ソフトの種類

対象	製品名
PDF閲覧用ソフト*5	Adobe Reader 9
	Adobe Reader X(10)

① ご注意事項

- *1 : 上記内容については動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。
- *2 : 帳票の印刷を利用しない場合は不要です。
- *3 : 接続する端末で CSV ファイルをアップロード・ダウンロードするために、ファイルを作成または二次加工する場合に必要です。
- *4 : 最新の Service Pack の適用を推奨します。
- *5 : 今後の製造元のサポート期限の状況により、変更になる場合があります。

申込書と提出書類

➤ 利用申込書と提出書類について

1. 利用申込書

利用申込書にお申込内容を記入します。申込時に指定可能な申込情報は以下の通りです。

- ・指定許可利用有無
- ・利用特約(債務者利用、債権者限定利用)
- ・債権者請求方式の取扱有無
- ・利用者番号(他行、本支店含め、2回目以降の申込時は必要)

2. 提出書類

・益田信用組合でんさいネット利用申込書(兼手数料口座振替依頼書)

・本人確認書類(個人事業主の場合)

・商業登記簿謄本(現在事項証明書)(法人の場合)

} ※当組合において本人確認済みの場合は、不要。
ただし、当組合において当該資料ご提出をお願いする場合があります。

手数料

➤ 手数料について

■ 月額手数料 ■

サービス名	手数料
でんさいインターネットサービス	0円

※ 別途ますしんビジネスバンキング月額費用が必要となります。

■ 利用手数料 ■

利用手数料については、当組合ホームページ、もしくはお取引店へお問い合わせください。

取引の流れ

➤ でんさいネットの流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務と、3.承諾対象業務の3種類があります。

承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。

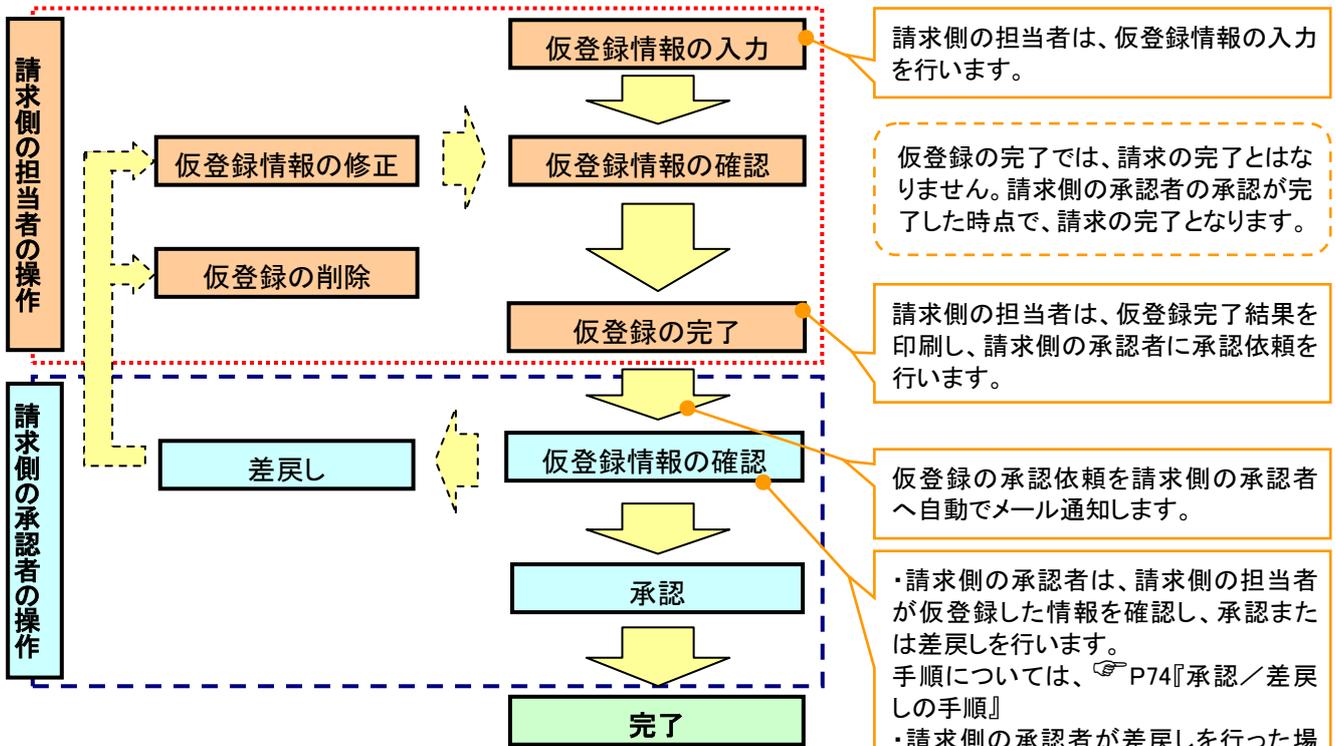
承認不要業務とは、担当者／承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。

承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾／否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾／否認の承認の4段階の確認を経て実行する業務のことです。

1. 承認対象業務の流れ

手順としては請求側の担当者が仮登録を行い、その後、請求側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

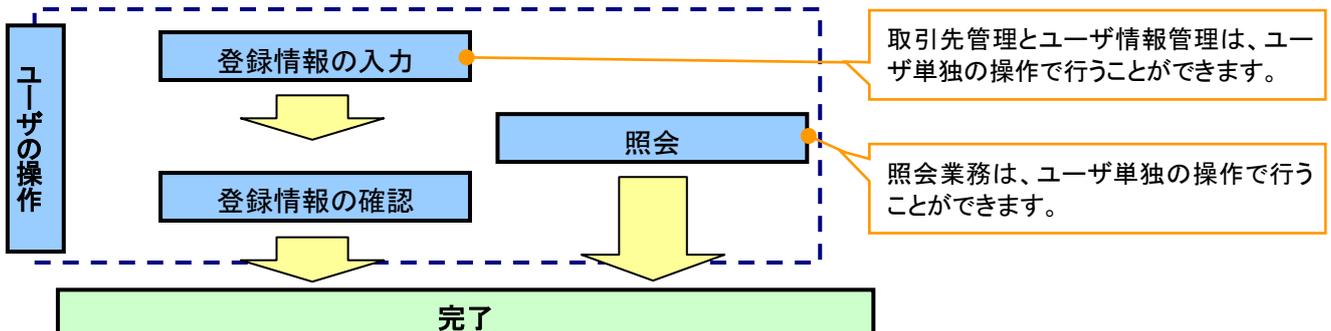
記録請求・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



2. 承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

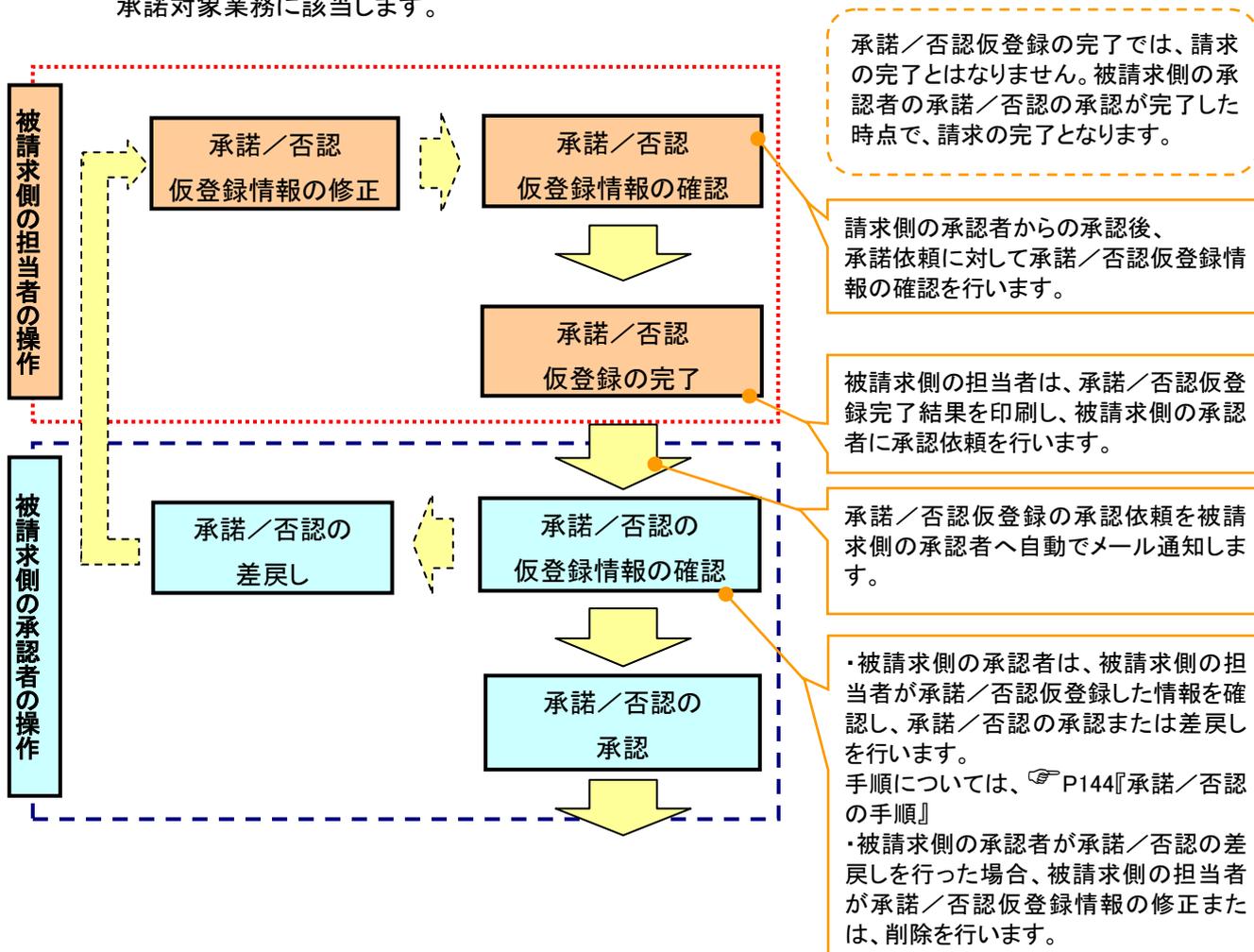
債権情報照会(開示)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



3. 承諾対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承諾対象業務に該当します。





基本編

共通機能

《でんさいネット》で、共通的に使用するボタンは以下の通りです。

共通機能について

ボタン名	ボタンイメージ	内容
決済口座選択 P18		決済口座一覧画面にてユーザが使用できる口座一覧を表示し、決済口座情報を前画面に表示する。
支店選択 P19		支店選択画面にて支店コードを検索し、支店コードを前画面に表示する。
取引先選択 P21		取引先選択画面にて登録済の取引先を検索し、取引先情報を前画面に表示する。
金融機関選択 P22		金融機関選択画面にて金融機関と支店を検索し、金融機関コードと支店コードを前画面に表示する。
ユーザ選択 P24		ユーザ選択画面にてユーザを検索し、ユーザ情報を前画面に表示する。
検索条件		検索時の画面にて検索条件を入力するための項目を表示する。
		検索時の画面にて設定した検索条件を非表示にする。
表示		全ての項目、内容を表示する画面に切り替える。
		基本的な項目、内容のみを表示する画面に切り替える。
選択/解除		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択または、全て解除する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て解除する。
印刷 P26		印刷をする。
全ページ選択/解除		全ページのチェックボックスのチェックを全て選択する。
		全ページのチェックボックスのチェックを全て解除する。
閉じる		該当の画面を閉じる。
ページリンクボタン		一覧画面が複数画面にわたって表示されている場合画面を切り替えます。

戻るボタンについて※

ボタン名	ボタンイメージ	内容
戻る		ひとつ前の画面へ戻る。
トップへ戻る		トップ画面へ戻る。
一覧へ戻る		一覧画面へ戻る。

※ブラウザの「戻る」「進む」「中止」「更新」ボタンおよび[F5](更新)キー、[Ctrl] + [R]キー、[ESC]キー、[Alt] + [←]キーを使用した場合は、以降の操作を継続することができなくなる可能性がありますので、使用しないでください。

▶ ソート機能について

ボタンイメージ	内容
<p>並び順: ① 記録番号 ② ▼ 降順 ③ ▼ 再表示</p> <p style="text-align: right;">☞ P28</p>	<p>並び順を指定の項目で昇順／降順に並び替える。 手順は以下の通り。</p> <ol style="list-style-type: none">①プルダウンにて示される項目から選択する。②プルダウンから昇順／降順を選択する。③再表示ボタンをクリックする。

トップ画面

▶ トップ画面について

1. トップ画面

法人IDへ戻る ボタンをクリックするとまじしんビジネスバンキングへ戻ります。

直近の通知を確認する場合は **詳細** ボタンから照会します。

全ての通知を確認する場合は **通知情報一覧** ボタンから照会します。

申請(仮登録)済みの取引の処理状況を確認する場合は **承認未承認状況一覧** ボタンをクリックしてください。

ログアウト ボタンをクリックすると、ログアウトします。

承諾依頼に対して承諾を行う場合は **承諾待ち一覧** ボタンをクリックしてください。

承認者から差戻された一覧を表示する場合は **差戻し中一覧** ボタンをクリックしてください。

担当者の仮登録を承認する場合は **承認待ち一覧** ボタンをクリックしてください。

◆ トップ画面の表示内容

No	項目	説明
(1)	メニュー	業務メニューが表示されます。
(2)	利用者情報	利用者情報が表示されます。
(3)	通知	トップ画面に直近の通知情報が表示されます。直近の通知はトップ画面上の 詳細 ボタンから照会できます。過去の通知は 通知情報一覧 ボタンから照会できます。
(4)	未承諾・未完り一覧	未承諾・未完りの内容が表示されます。
(5)	承諾待ち・差戻し中一覧	担当者権限ユーザの場合に表示されます。
(6)	承認待ち一覧	承認者権限ユーザの場合に表示されます。

決済口座選択

▶ 決済口座選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

①支店コード(半角数字3桁)
②口座種別
③口座番号(半角数字7桁)
を入力するために、**決済口座選択**ボタンをクリックしてください。

| 18



2. 決済口座一覧画面

①詳細ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、対象の決済口座情報詳細を表示します。

②対象となる決済口座の**選択**ボタンをクリックしてください。

決済に使用する口座を選択します。

①詳細ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、対象の決済口座情報詳細を表示します。

②対象となる決済口座の**選択**ボタンをクリックしてください。





3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、
選択した決済口座の
①支店コード(半角数字3桁)
②口座種別
③口座番号(半角数字7桁)
が表示されます。

支店選択

➤ 支店選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

①支店コード(半角数字3桁)
を入力するために、
支店選択ボタンをクリックしてください。



2. 支店選択画面



支店を検索します。

②支店名(カナ/英数字)^{※1}(全角/半角15文字以内)を入力してください。
 ※1：入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

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。

対象となる支店の**選択**ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、選択した支店の
 ①支店コード(半角数字3桁)が表示されます。

取引先選択

▶ 取引先選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

取引先の

- ①利用者番号(半角英数字9文字)
- ②金融機関コード(半角数字4桁)
- ③支店コード(半角数字3桁)
- ④口座種別
- ⑤口座番号(半角数字7桁)

を入力するために**取引先選択**ボタンをクリックしてください。

取引先選択ボタンを押下すると事前に登録した取引先が一覧表示されます。表示された一覧から取引先を選択することで①～⑤の入力を省略できます。

取引先を検索します。

2. 取引先一覧画面

検索時に取引先を絞り込みたい場合は、

- ⑥利用者番号(任意)
(半角英数字9文字)
 - ⑦法人名/個人事業者名(任意)
(全角100文字以内/前方一致)
 - ⑧登録名(任意)
(全角60文字以内/前方一致)
- 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、別ウィンドウで、対象の取引先情報詳細を表示します。

対象となる取引先の**選択**ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

- 最初の画面に戻り、選択した取引先の
 ①利用者番号(半角英数字 9 文字)
 ②金融機関コード(半角数字 4 桁)
 ③支店コード(半角数字 3 桁)
 ④口座種別
 ⑤口座番号(半角数字 7 桁)
 ⑥取引先登録名(全角 60 文字以内)*

が表示されます。
 ※1 : 取引先登録時に取引先登録名を入力せずに、登録を行った場合は表示されません。

金融機関選択

金融機関選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

①金融機関コード(半角数字 4 桁)
 ②支店コード(半角数字 3 桁)
 を入力するために、
 直接入力の **チェックボックス** にチェックを入れてください。
 チェックを入れると、**金融機関選択** ボタンが使用可能になるので、
金融機関選択 ボタンをクリックしてください。



2. 金融機関選択画面

金融機関選択

① 金融機関を選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。検索後、対象の金融機関を選択してください。

検索条件再表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

金融機関名(カナ/英数字) (必須) ③ (全角/半角15文字以内)

検索

金融機関一覧

400件中1-10件を表示

選択	金融機関コード	金融機関名
選択	1224	XXXXXXXXXX銀行
選択	1224	XXXXXXXXXX銀行
選択	1224	XXXXXXXXXX銀行

戻る

金融機関を検索します。

③金融機関名(カナ/英数字)^{※1}(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。
 ※1:入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

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。

対象となる金融機関の「選択」ボタンをクリックしてください。

3. 支店選択画面

支店選択

① 支店を選択

検索条件を入力し、「検索」ボタンを押してください。検索後、対象の支店を選択してください。

検索条件再表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 金融機関情報

金融機関名 ぞんざい銀行

■ 検索条件

支店名(カナ/英数字) (必須) ④ (全角/半角15文字以内)

検索

支店一覧

400件中1-10件を表示

選択	支店コード	支店名
選択	001	北海道支店
選択	XXX	XX支店
選択	XXX	XX支店

戻る

支店を検索します。
 ここからの手順は P19 の支店選択と同様です。

前画面で選択した金融機関名を表示します。

④支店名(カナ/英数字)^{※1}(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。
 ※1:入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

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。

対象となる支店の「選択」ボタンをクリックしてください。

4. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

最初の画面に戻り、選択した金融機関と支店の
 ①金融機関コード(半角数字4桁)
 ②支店コード(半角数字3桁)
 が表示されます。

ユーザ選択

➤ ユーザ選択ボタンの操作手順を取引履歴照会の画面を例として以下に示します。

1. 取引履歴一覧画面

①担当者名(任意)
 (96文字以内/前方一致)*1
 を入力するために、
 ユーザ選択ボタンをクリックしてください。
 ※1: 半角は96文字以内、全角の入力も
 可能で全角1文字は半角の2文字分と
 なります。



2. ユーザ選択画面



ユーザ名を検索します。

検索時にユーザを絞り込みたい場合は、
②ユーザ名 (任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 を入力してください。
 ※1: 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

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。

対象となるユーザの**選択** ボタンをクリックしてください。

3. 取引履歴一覧画面 (最初の画面と同様の画面です。)



最初の画面に戻り、選択したユーザの
①担当者名 (任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 が表示されます。
 ※1: 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

印刷機能

➤ 印刷ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

 **印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

 印刷する場合は**開く**ボタンをクリックして Adobe Reader で印刷してください。

 保存する場合は**保存**ボタンをクリックして任意の場所に保存してください。

 **ヒント**
印刷 ボタンが画面上下 2 箇所に存在する画面がありますが、どちらのボタンを押下しても出力内容に差異はありません。

ソート機能

ソート機能の操作手順を債権譲渡請求の画面を例として以下に示します。

1. 譲渡記録請求対象債権検索画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求対象債権検索 SKKASG11101

① 対価の債権を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

決済口座情報(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。
対象の債権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。

(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

支店コード(必須)	001 (半角数字3桁)	支店選択
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須)	1234567 (半角数字7桁)	

譲渡記録対象債権一覧

並び順: 記録番号 降順 再表示

400件中 1-10件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債権者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワイゼットクレジット YZ株式会社	イーカラット A株式会社	123,456,789	2010/04/17

債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

ページの先頭へ戻る

戻る

並び順を指定の項目で昇順/降順に並び替えます。
手順は以下の通りです。
①プルダウンにて示される項目から選択してください。
②プルダウンにて昇順/降順を選択してください。

③再表示ボタンをクリックしてください。

一覧表示を選択した条件の順番に変更することができます。

通知情報管理

❖ 概要

✓ でんさいネットからの通知情報などの一覧を表示し、一覧から選択することで、詳細内容を確認します。

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

1. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさいネットサービス ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@ozora.co.jp

■ でんさい銀行からのお知らせ
システム更改について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	作業内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (0000001119)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (0000001118)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:23 (0000001117)	[譲渡記録請求]
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	[宛生記録(債務者請求) 記録請求] 宛生記録請求結果詳細

通知情報一覧

トップ画面に表示されている通知を確認する場合は**詳細**ボタンをクリックしてください。

上記以外の通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。





2. 通知情報一覧画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人用メニュー
ログイン
Dプロ
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

通知情報一覧 SCCTOP1101

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

通知管理番号 (半角英数字20文字) ①

ご案内日時 (YYYY/MM/DD)(HH:MM) ②

通知の種類 ③

表示条件 ④

■ 決済口座情報 決済口座選択

支店コード (半角数字3桁) ⑤

口座種別 ⑥

口座番号 (半角数字7桁) ⑦

検索

通知情報一覧
200件中1~10件を表示

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2010/10/14 13:43	【開示】 開示通知情報詳細 (10000001119)	【債務者】 株式会社△ 001 × 支店 普通1234567	【債務者】 HOGEHOGE01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)	<input type="checkbox"/>
詳細	削除済	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求) 記録請求】 発生記録(債務者請求) 記録請求,通知情報詳細 (10000001118)	【債務者】 株式会社△ 001 × 支店 普通1234567	【債務者】 HOGEHOGE01 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567,890 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求) 記録請求】 発生記録(債務者請求) 記録請求,非登録通知(あなし志) 情報詳細 (10000001119)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録(債務者請求) 予約取消請求】 発生記録(債務者請求) 予約取消請求,取消通知情報詳 細 (10000001120)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:43	【発生記録 発生記録 発生記録 (10000001121)	-	-	<input type="checkbox"/>

全選択 戻る 削除 印刷

益田信用組合
でんさいネットサービス

開示通知情報詳細
開示請求結果が通知されましたので、内容をお知らせします。
請求結果の履歴は、一括予約申込画面「一覧画面」から確認してください。

請求結果 OK

■ 請求情報

通知管理番号 12345678901234567890

■ 相手先区分情報(相手先立場)

金融機関コード 9999

支店コード 001

口座種別 普通

口座番号 2014014

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①通知管理番号(任意)
(半角英数字 20 文字)※1
- ②ご案内日時(任意)
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)
- ③通知の種類(任意)

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



④表示条件(任意)
表示条件の「チェックボックス」にチェックを入れてください。



「決済口座選択」ボタンをクリックし、
決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。
P15『共通機能』

ヒント

確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの①通知管理番号を入力することで対象の通知を特定することが可能です。



「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、対象通知の詳細情報を別ウィンドウで表示します。
通知内容をご確認ください。



削除をする場合は、削除する通知の「チェックボックス」にチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

通知情報一覧画面における最大表示件数は200件までとなります。ご案内日時から92日間経過したものは表示されません。また検索した結果が1,000 件を超えた場合も表示されません。

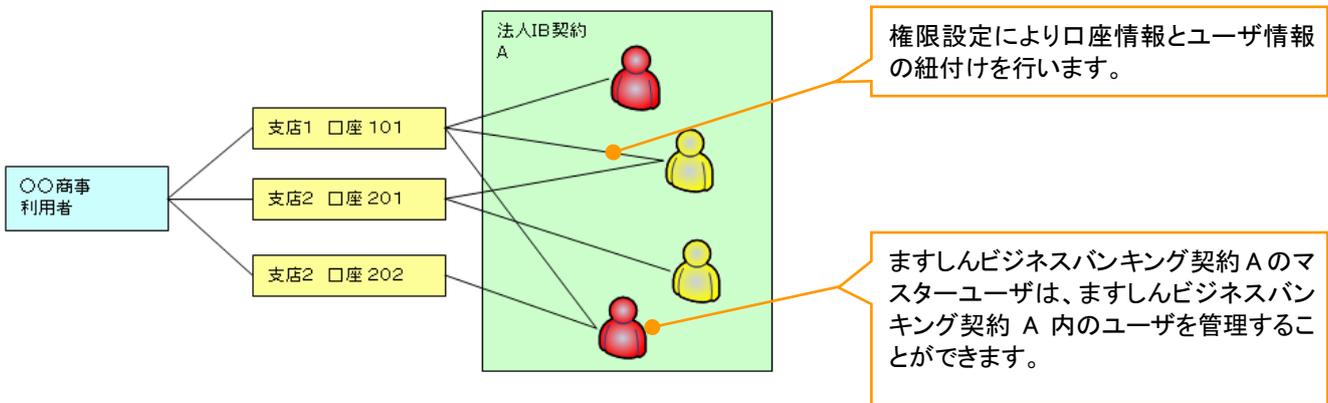
ユーザについて

➤ ユーザはマスターユーザと一般ユーザの2種類存在します。

ユーザの種類	説明
マスターユーザ 	自分自身を含めた全てのユーザを管理することができるユーザ。
一般ユーザ 	マスターユーザによって管理され、業務権限が付与されたユーザ。

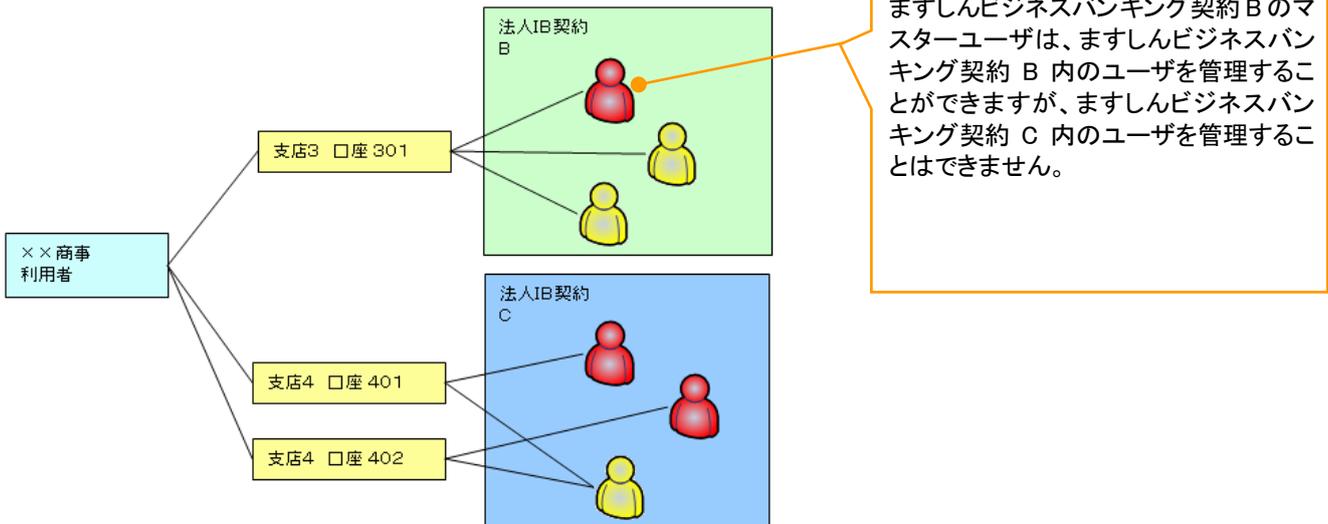
➤ ますしんビジネスバンキングの契約パターンと《でんさいネット》との紐付けについて

【1 企業に対するますしんビジネスバンキング契約が1 契約の場合の例】



【1 企業に対するますしんビジネスバンキング契約が複数契約の場合の例】

ますしんビジネスバンキング契約ごとに利用できる口座を紐付けることができます。※1

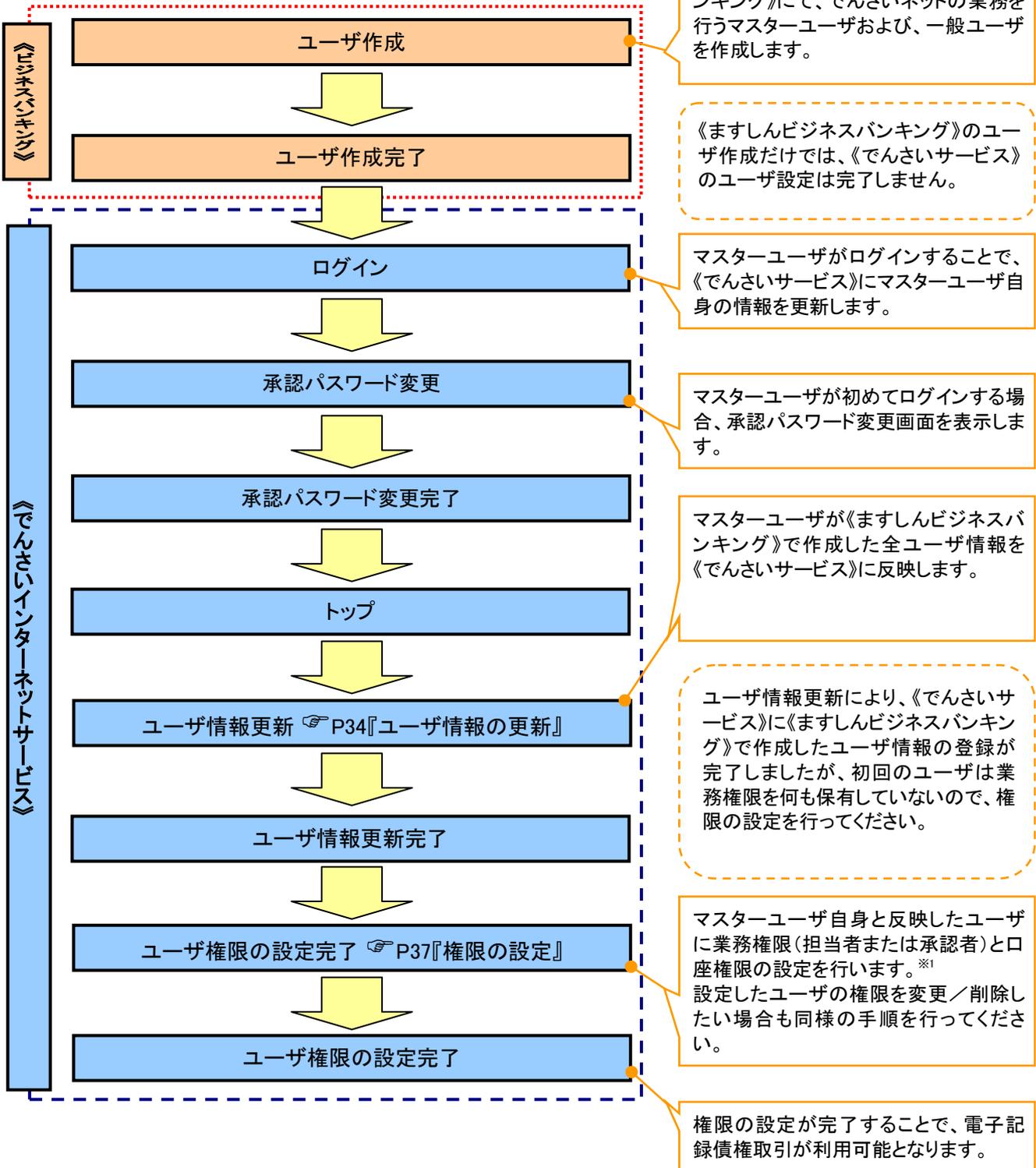


① ご注意事項

※1 1口座に複数のますしんビジネスバンキング契約を設定することはできません。また、ますしんビジネスバンキング契約と口座の紐付けについては、申込書にもとづいて金融機関側にて行います。

ユーザ設定の流れ

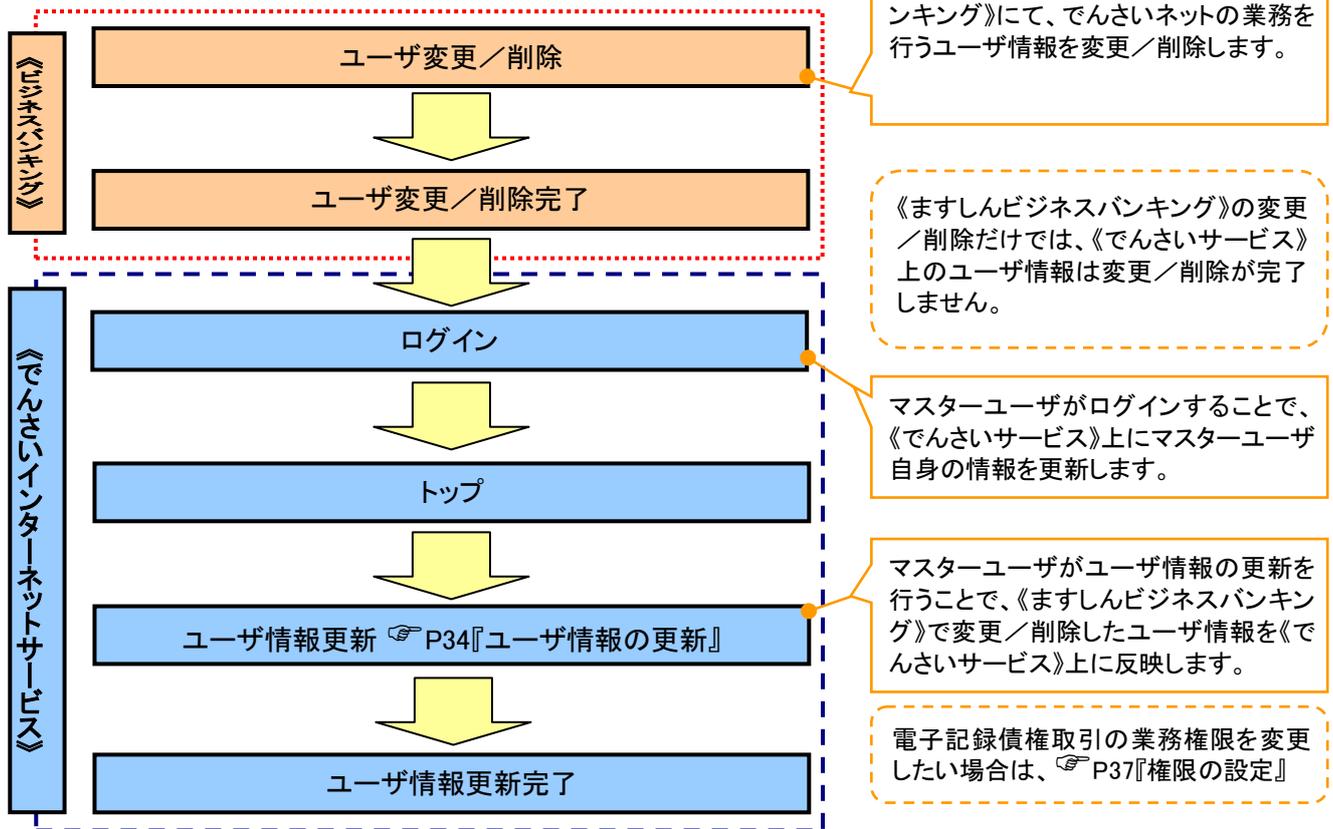
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① ご注意事項

※1 : マスターユーザは、作成するユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。

▶ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



◆ マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、《でんさいサービス》上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		ユーザ登録	ユーザ変更		ユーザ削除	ユーザ照会	承認パスワード変更(自分自身)
			ユーザ権限	承認パスワード初期化			
マスターユーザ	自分自身	○※1	○	×	×	○	○
	他のマスターユーザ	○※2	○	○	○※2	○	/
	一般ユーザ	○※2	○	○	○※2	○	
一般ユーザ	自分自身	○※1	×	×	×	×	○

① ご注意事項

※1 ログインすることで、《でんさいサービス》上に自分自身の情報を登録します。

※2 マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、《でんさいサービス》上のユーザ情報を登録／削除します。

◆ ユーザの初期状態

ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)^{※1}

◆ 承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 ^{※2}	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)

◆ 承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・債権発生請求(債務者請求) ・債権発生請求(債権者請求) ・債権譲渡請求 ・分割記録請求 ・債権一括請求 ・変更記録請求 ・保証記録請求 ・支払等記録請求 ・取引先管理(登録/変更/削除)^{※3※4}
指定許可管理	指定許可管理(登録/変更/解除)

◆ 担当者権限/承認者権限

担当者/承認者	説明
担当者権限	電子記録債権の取引を仮登録または差戻された取引を修正/削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認/差戻する権限

① ご注意事項

※1 口座権限が必要となります。

※2 自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※3 記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

※4 担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

ユーザ設定の手順

❖ 概要

- ✓ でんさいインターネットサービスの操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

➤ ログイン後、トップ画面の「**管理業務**」タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引履歴を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

定期的に《ますしんビジネスバンキング》のユーザ情報の反映を行ってください。

更新 ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報更新画面

更新前のユーザを確認する場合は、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。確認したいユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前角一文字)

検索

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456780abc	でんさい次郎
詳細	123456787abc	でんさい百太郎
詳細	123456786abc	でんさい千太郎
詳細	123456785abc	でんさい万太郎
詳細	123456784abc	××××
詳細	123456783abc	××××
詳細	123456782abc	××××
詳細	123456781abc	××××
詳細	123456780abc	××××

戻る ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

マスターユーザはログイン時、自動登録になります。初回の場合は、マスターユーザの情報しか存在しません。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《ますしんビジネスバンキング》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。内容を二重確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。メールアドレスに(?)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。**(必須)**欄は必ず入力してください。

追加ユーザリスト	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
	123456780abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
	123456787abc	でんさい?次郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

戻る ユーザ更新の実行

《ますしんビジネスバンキング》のユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。内容を確認してください。

① **確認用承認パスワード**《8桁～12桁》を英数字混在させて入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新完了画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報更新完了 SCRKUK14103

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「(x)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザーリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(x)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザーリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
〈変更前〉0909090909abc	〈変更前〉でんさい一郎	〈変更前〉一般ユーザ	〈変更前〉hanako@ozora-shojico.jp
〈変更後〉8888888888abc	〈変更後〉山田一郎	〈変更後〉一般ユーザ	〈変更後〉tarou@ozora-shojico.jp
〈変更前〉1111111111fff	〈変更前〉でんさい三郎	〈変更前〉一般ユーザ	〈変更前〉hyakutarou@ozora-shojico.jp
〈変更後〉1111111111fff	〈変更後〉山田？太郎	〈変更後〉マスターユーザ	〈変更後〉ope0005@efgh(x)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザーリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densabank.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

| 36



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの「ユーザ情報管理」をクリックしてください。

権限の設定手順は、P37『権限の設定』

① ご注意事項

※1 《ますしんビジネスバンキング》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《ますしんビジネスバンキング》契約をもっている場合は、それぞれのマスターユーザでユーザ情報の更新を行う必要があります。

権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

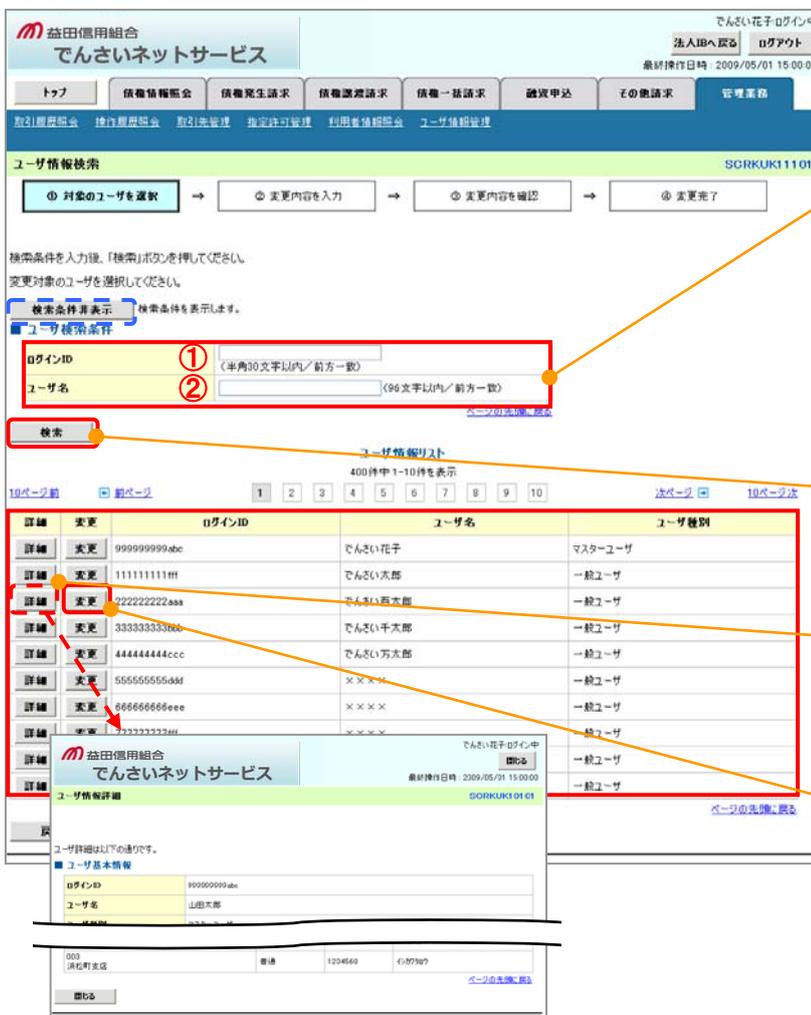


変更 ボタンをクリックしてください。

| 37



2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】
①ログインID(任意)
 (半角 30 文字以内/前方一致)
②ユーザ名(任意)
 (96 文字以内/前方一致)*1
 のどちらかまたは両方を入力してください。
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



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、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。



権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報変更画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る | ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 | 貸付履歴照会 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利用権情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用権照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
権限照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細)に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾌｻｸ知
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸﾓﾝﾀﾞｲ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸ知

ページの先頭に戻る

戻る | **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認パスワードを初期化する場合、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。
 (1)業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
 (2)承認パスワードを初期化する場合
 (3)初めてマスターユーザの権限設定をした場合
 その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

39

①初期承認パスワード《8桁～12桁》
 ②初期承認パスワード(再入力)《8桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

001	東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾀﾞ7907
002	品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀﾞﾓﾝｸﾞ07
003	浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀﾞ7907

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード《8桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報変更完了画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい電子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

ユーザー情報管理

ユーザー情報変更完了 SORUKU11104

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト権限
承認パスワードの初期化	あり
Eメールアドレス	ope0001@densai.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示 (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理 (簿籍にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7664321	ｲﾝﾌｻｸ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸ

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷

| 40



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も登録する場合は、サブメニューエリアの **ユーザー情報管理** をクリックしてください。

手順は、P34 の 1. 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

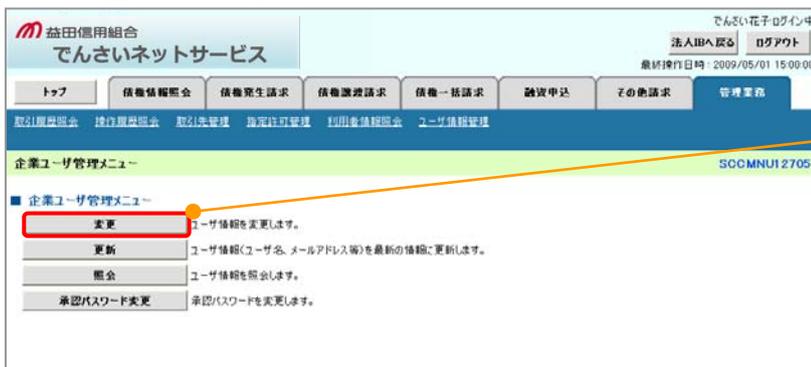
承認パスワード管理

❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り回数が規定回数(3回)連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止(ロックアウト)します。
ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。
マスターユーザ自身がロックアウトになり、かつマスターユーザが1名の場合は、当組合へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更できます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

承認パスワードのロックアウトの解除について

7. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。





8. ユーザ情報検索画面

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用前後照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SGRKUK11101

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件再表示 検索条件を表示します。
ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
400件中1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	変更	111111111Hh	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	変更	222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	変更	444444444ccc	でんさい南太郎	一般ユーザ
詳細	変更	555555555ddd	××××	一般ユーザ
詳細	変更	666666666eee	××××	一般ユーザ
詳細	変更	777777777Hh	××××	一般ユーザ
詳細	変更	888888888eee	××××	一般ユーザ
詳細	変更	000000000hhh	××××	一般ユーザ

戻る

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子 ログイン中
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細 SGRKUK11101

ユーザ詳細は以下の通りです。
ユーザ基本情報

ログインID 999999999abc
ユーザ名 山田太郎

000 浜松町支店 連絡 1234567 01234567

戻る

【ユーザを絞り込みたい場合】

③ログインID(任意)

(半角30文字以内/前方一致)

④ユーザ名(任意)

(96文字以内/前方一致)^{*1}

のどちらかまたは両方を入力してください。

^{*1}: 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。



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、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。



パスワードを初期化する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。





9. ユーザ情報変更画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用権限照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

※変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	oge0001@demzabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を知ることができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (検索に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (振出(宛先)、戻金など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イサガ知の
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イサガモツウの
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イサガ知の

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

ロックアウトを解除するため、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。





10. 初期承認パスワード設定画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報一覧 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

取引履歴照会 貸付履歴照会 取引先管理 指定取引管理 利用権情報照会 ユーザ情報管理

初期承認パスワード設定 SCRKUK11103

パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザー名	山田太郎

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ① (対象ユーザーの初期承認パスワードを入力してください。)

初期承認パスワード(再入力)(必須) ②

戻る 変更内容の確認へ

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

44

①初期承認パスワード
《8桁～12桁》
②初期承認パスワード(再入力)
《8桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



11. ユーザ情報変更確認画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報一覧 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

取引履歴照会 貸付履歴照会 取引先管理 指定取引管理 利用権情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか?
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@denzabank.co.jp

001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾀﾞ7900
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀﾞﾓﾝﾀﾞ7900
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀﾞ7900

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ① (マスターユーザーの承認パスワードを入力してください。)

戻る 変更の実行

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード
《8桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





12. ユーザ情報変更完了画面

益田信用組合 でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
 でんさいネットサービス 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用権情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUKI1104

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	oae0001@densabank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示 (貴社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。)	× 利用
取引先管理 (詳細にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7854321	ｲﾝﾀﾞ7907
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀﾞ7ﾈﾝｼﾞｭｳ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀﾞ7907

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [印刷](#)



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 企業ユーザ管理メニュー画面



3. 承認パスワード変更画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン中
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定行管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

承認パスワード変更 SCRKUK13101

① パスワードを入力 → ② パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID 1234567890abc
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード有効期限 2010/11/31

現在の承認パスワード(必須) ①

新しい承認パスワード(必須) ②

新しい承認パスワード(再入力)(必須) ③

戻る 変更の実行

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの
①現在の承認パスワード
《8桁～12桁》を入力してください。
②新しい承認パスワード
《8桁～12桁》
③新しい承認パスワード(再入力)
《8桁～12桁》
を入力してください。

| 47

変更の実行ボタンをクリックしてください。

4. 承認パスワード変更完了画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン中
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定行管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

承認パスワード変更完了 SCRKUK13102

① パスワードを入力 → ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ログインID 1234567890abc
ユーザー名 山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限 2010/11/31

トップへ戻る 印刷

✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

利用者情報照会

❖ 概要

✓ 利用者が、ご自身の利用者情報の照会を行います。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 利用者情報照会メニュー画面



3. 利用者情報検索画面

| 詳細 | 利用者番号 | 法人名/個人事業者名 | 代表者名 | 口座情報 | 信託事業者 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | abcd12345 | 74-74-74-4010+ 〇〇株式会社 | 74-74-74 〇〇 | 1234 × 銀行 123 〇〇支店 普通 1234561 | 信託事業者以外 |

 The '検索' button is also highlighted with a red box. The page includes navigation elements like '10ページ前', '10ページ後', and '検索' buttons.

利用者情報を検索します。

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。
☞ P16『共通機能』

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。
ボタンをクリックしてください。

49

取引先管理

❖ 概要

✓ でんさい取引を行う取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、取引先を入力する手間を省くことができます。

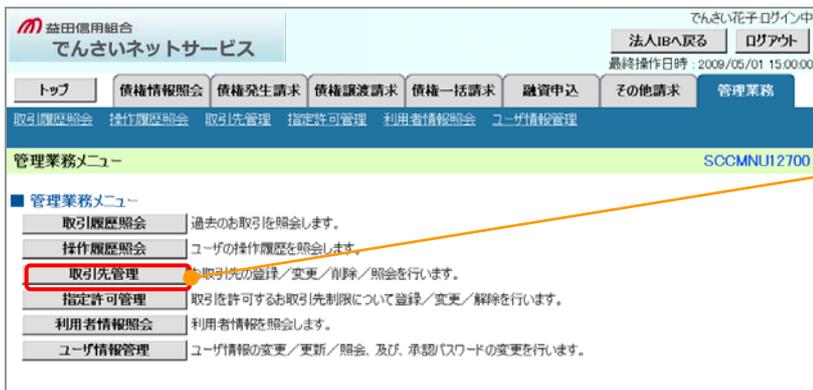
❖ 事前準備

✓ **登録する取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前にお取引先にご確認ください。**

取引先登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



取引先管理 ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面



取引先情報登録 ボタンをクリックしてください。



① ご注意事項

登録した取引先情報は、口座等が変更になった場合でも自動で更新しませんので、個別に取引先情報の変更を行ってください。

3. 取引先情報登録画面

取引先情報を入力します。

登録する取引先の
①利用者番号
 (半角英数字 9 文字)^{※1}
②金融機関コード
 (半角数字 4 桁)
③支店コード(半角数字 3 桁)
④口座種別
⑤口座番号(半角数字 7 桁)
⑥登録名(任意)
 (全角 60 文字以内)
 ※取引先を任意の名前で登録することができます。
 を入力してください。
金融機関選択 ボタンにて入力した場合、**②金融機関コード**、**③支店コード**が入力され、名称が表示されます。
 ※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

151

4. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。
 前画面で入力した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報を表示します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
 チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

登録の実行 ボタンをクリックしてください。





5. 取引先情報登録完了画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい電子ロギン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引先管理 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

取引先情報登録完了 SORTSK11103

登録内容を入力 → 登録を確認 → 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ラ4助のメ7オ7ラウツ 株式会社香空商事

ページの先頭に戻る

■ 取引先情報

利用者番号	099999999
法人名/個人事業者名	加ラ4助のメ7オ7ラウツ 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	経務部電債課

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

| 52



✓ 取引先登録の完了となります。

続けて2件目も登録する場合は、サブメニューエリアの
取引先管理をクリックしてください。

☞ P50 の 2. 取引先管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

取引先変更・削除

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCGMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



取引先管理ボタンをクリックしてください。



2. 取引先管理メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先管理メニュー SCGMNU12702

■ 取引先管理メニュー

取引先情報登録	お取引先情報をご登録します。
取引先情報変更・削除	お取引先情報の変更、または削除を行います。
取引先情報照会	お取引先情報を照会します。



取引先情報変更・削除ボタンをクリックしてください。



3. 取引先一覧画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先検索条件

① 利用者番号 (半角英数字9文字)
② 法人名/個人事業者名 (全角15文字以内) 企業形態は除く
③ 金融機関コード (半角数字4桁)
④ 金融機関名 (全角15文字以内)
⑤ 支店コード (半角数字3桁)
⑥ 支店名 (全角15文字以内)
⑦ 口座種別 (普通/当座/別種)
⑧ 口座番号 (半角数字7桁)
⑨ 登録名 (全角60文字以内/前方一致)

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	変更	削除	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

取引先検索条件の
 ①利用者番号(任意)
 (半角英数字9文字)
 ②法人名/個人事業者名(任意)
 (全角15文字以内)企業形態は除く
 ③金融機関コード(任意)
 (半角数字4桁)
 ④金融機関名(任意)
 (全角15文字以内)
 ⑤支店コード(任意)
 (半角数字3桁)
 ⑥支店名(任意)
 (全角15文字以内)
 を入力してください。

⑦口座種別(任意)
 口座種別の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

取引先検索条件の
 ⑧口座番号(任意)
 (半角数字7桁)
 ⑨登録名(任意)
 (全角60文字以内/前方一致)
 を入力してください。

検索ボタンをクリックしてください。

【取引先を削除する場合】
 削除する取引先の**削除**ボタンをクリックしてください。

【取引先を変更する場合】
 変更する取引先の**変更**ボタンをクリックしてください。

変更ボタン
 押下時
 ☎P55 4.へ

削除ボタン
 押下時
 ☎P57 7.へ

【取引先を変更する場合】

4. 取引先情報変更画面

取引先情報の
 ①金融機関名(半角数字4桁)
 ②支店名(半角数字3桁)
 ③口座種別
 ④口座番号(半角数字7桁)
 ⑤登録名(任意)(全角60文字以内)
 を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. 取引先情報変更確認画面

表示内容を確認の上、
チェックボックス にチェックを入れてください。
 チェックを入れていない場合、変更の実行はできません。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





6. 取引先情報変更完了画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権返済請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理変更

取引履歴照会 繰上履歴照会 取引先管理 貸付許可管理 利用前後履歴照会 ユーザー情報管理

取引先情報変更完了 SCRTSK12104

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加々木イノベーション 株式会社香空商事

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加々木イノベーション 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電帳課

[ページの先頭へ戻る](#)

トップへ戻る 印刷



✓取引先変更の完了となります。

【取引先を削除する場合】

7. 取引先情報削除確認画面



表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、削除の実行はできません。

57



削除の実行ボタンをクリックしてください。

8. 取引先情報削除完了画面

✓取引先削除の完了となります。

取引先照会

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCGMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。



取引先管理ボタンをクリックしてください。

2. 取引先管理メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先管理メニュー SCGMNU12702

■ 取引先管理メニュー

取引先情報登録	お取引先情報を登録します。
取引先情報変更・削除	お取引先情報の変更、または削除を行います。
取引先情報照会	お取引先情報を照会します。



取引先情報照会ボタンをクリックしてください。

3. 取引先一覧画面

取引先検索

利用情報、取引先検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の取引先を選択してください。

検索条件再表示 検索条件を表示します。

■ 利用者情報検索条件

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 カシオ計算機株式会社
株式会社 香空商事

■ 取引先検索条件

利用者番号 123456789 (半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名 (全角15文字以内/企業形態は除く)
金融機関コード 1234 (半角数字4桁)
金融機関名 (全角15文字以内) **金融機関選択**
支店コード 123 (半角数字3桁)
支店名 (全角15文字以内)
口座種別 普通 当座 別荘
口座番号 1234567 (半角数字7桁)
登録名 六空商事第一営業部 (全角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧

並び順: 利用者番号 | 昇順 | 再表示

10ページ前 | 10ページ後

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別/口座番号	登録名
詳細	ZZZZZZZZ	XXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX	でんさい銀...	1234 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

取引先情報詳細

利用者情報

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 カシオ計算機株式会社
株式会社 香空商事

取引先情報

利用者番号 99999999
法人名/個人事業者名 カシオ計算機株式会社
株式会社 香空商事
金融機関名 1234 北海道支店
支店名 123 香空支店
口座種別 普通
口座番号 1234567
登録名 香空商事第一営業部

取引先検索条件の
①利用者番号(任意)
(半角英数字9文字)
②法人名/個人事業者名(任意)
(全角15文字以内)企業形態は除く
③金融機関コード(任意)
(半角数字4桁)
④金融機関名(任意)
(全角15文字以内)
⑤支店コード(任意)
(半角数字3桁)
⑥支店名(任意)
(全角15文字以内)
を入力してください。

⑦口座種別(任意)
口座種別の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

取引先検索条件の
⑧口座番号(任意)
(半角数字7桁)
⑨登録名(任意)
(全角60文字以内/前方一致)
を入力してください。

検索ボタンをクリックしてください。

✓ 取引先情報照会の完了となります。

債権発生請求(債務者請求)

❖ 概要

- ✓ 債務者として電子記録債権の発生(振出)を請求します。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1. 債権発生請求メニュー画面



債務者請求ボタンをクリックしてください。



2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面



発生記録の登録または、取消を選択します。

登録ボタンをクリックしてください。





3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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。
☞ P15『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の
⑤債権金額(円)
⑥支払期日
⑦振出日(電子記録年月日)
⑧譲渡制限有無を入力してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、**⑨～⑭**が表示されます。
☞ P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、債権者情報(請求先情報)の
⑨利用者番号
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P50『取引先管理』



●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=「123」
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=「1234567」
④	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。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」



4. 発生記録(債務者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

債権譲渡請求

❖ 概要

- ✓ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ✓ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について譲渡予約することも可能です。なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができません。

❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権譲渡請求**タブをクリックしてください。

1. 譲渡記録メニュー画面



登録ボタンをクリックしてください。





2. 譲渡記録請求対象債権検索画面

譲渡する債権を検索して、選択します。

決済口座選択 ボタンをクリックし、検索に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。
☞ P15『共通機能』

④対象債権の発生記録状態を選択してください。

取引先を登録している場合、**取引先選択** ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑩～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤ **検索方法選択** の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥ **記録番号** を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤ **検索方法選択** の「詳細条件による検索」を選択してください。

⑦ **債権金額(円)**
⑧ **支払期日**
⑨ **信託記録有無**
⑩ **金融機関コード**
⑪ **支店コード**
⑫ **口座種別**
⑬ **口座番号**

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』



●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」

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	対象債権の 発生記録状態	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済」または「記録未(予約中)」を選択する。 電子記録年月日を迎えておらず、予約中の債権の場合は、「記録未(予約中)」を選択する。
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」

▶ 債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

3. 譲渡記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

現在の債権情報を表示します。内容を確認してください。

必要に応じて、**①請求者 Ref.No.**を入力してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、譲受人に指定する取引先を選択すると、**⑤~⑩**が表示されます。
☞P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑪コメント**を入力してください。

取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞P50『取引先管理』

みずほ銀行
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る | IDアクト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求仮登録 SOKASGI1100

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンをクリックください。
譲渡日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 | 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 エーピーケー株式会社
部署名等 サイバークラウド
第一営業部
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーケー株式会社

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)
請求者Ref.No.はお客様のお取引先と譲渡を管理するための固有入力欄です。注文書の請求番号を入力できます。

■ 債権情報
債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

● 基本情報
記録番号 12345678901234500000
債権金額(PF) 12,323,234
譲渡制限有無 無
異議申立 無

● 債権者情報
法人名/個人事業者名 ABC株式会社
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピーケー株式会社

■ 譲渡記録情報

● 基本情報
譲渡日(電子記録年月日) (必) 2010/04/6 (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月まで指定可能
譲渡種別 (必) ③ 全額譲渡 一部譲渡
譲渡指定金額(PF) ④ 100000 (半角数字7桁以内)

● 譲受人情報(請求先情報)
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認済ませたお取引先情報を入力できます。
取引先選択 直接入力

利用者番号 (必) ⑤ (半角英数字9文字)
金融機関コード (必) ⑥ (半角数字4桁)
支店コード (必) ⑦ (半角数字3桁)
口座種別 (必) ⑧ 普通 当座 別段
口座番号 (必) ⑨ (半角数字7桁)
取引先登録名 ⑩ (半角40文字以内)

■ 申請情報
担当者 担当 山田 勇哉
譲渡記録を請求しました。
コメント ⑪ (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

譲渡記録の仮登録情報を入力します。

債権金額(円)は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

②譲渡日(電子記録年月日)を入力してください。
【債権の全額を譲渡する場合】
③譲渡種別の全部譲渡を選択してください。

【債権の一部を譲渡する場合】
③譲渡種別の一部譲渡を選択し、
④譲渡指定金額(円)を入力してください。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス**にチェックを入れ、譲受人情報(請求先情報)の
⑤利用者番号
⑥金融機関コード
⑦支店コード
⑧口座種別
⑨口座番号
⑩取引先登録名
を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

●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	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。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。

| 68

▶ 譲渡記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
③	譲渡種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	譲渡指定金額(円)	半角数字(10)	任意	譲渡種別が「全額譲渡」の場合、譲渡指定金額の入力にはできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金を超えての指定はできない。 ②1回の一部譲渡における金額は1万円以上とする。ただし、分割後の原債権記録の金額は1万円未満となることも可能。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC123456」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑦	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑧	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑨	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑩	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」

4. 譲渡記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れて下さい。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

5. 譲渡記録請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

支払期日と決済

❖ 概要

✓ 支払期日の2営業日前に通知する決済予定情報通知を通知情報一覧から確認します。

❖ 事前準備

✓ **支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。**

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

3. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP11100

ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hamako@eozora.co.jp
前回の利用日時
2009/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ
システム更改について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 0000001119)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 0000001119)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 0000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 0000001115)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 0000001114)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



債権照会(開示)／簡易検索

❖ 概要

- ✓ 発生請求を行った電子記録債権や保有している電子記録債権等の債権照会(開示)ができます。
- ✓ 検索条件には、決済口座情報や請求者区分(立場)を指定します。
- ✓ 決済口座情報、請求者区分、支払期日のみ(簡易検索)で検索します。さらに詳細な条件を指定する場合は、債権照会(開示)／詳細検索を参照してください。

👉 P134『債権照会(開示)／詳細検索』

➤ 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



債権照会(開示) ボタンをクリックしてください。

債権照会(開示)したい債権情報を検索します。

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、債権を照会したい決済口座を選択すると①～③が表示されます。
👉 P16『共通機能』

簡易検索条件の
④請求者区分(立場)を選択してください。
⑤支払期日(任意)(YYYY/MM/DD)を入力してください。

検索 ボタンをクリックしてください。

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)

💡 ヒント

現在保有している債権を確認したい場合は、④請求者区分の「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、④請求者区分の「債務者」を選択し、照会を行うことで確認できます。

3. 即時照会結果一覧画面

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。

ダウンロード(GSV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。

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。

開示結果印刷ボタン※2をクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

✓ 債権照会(開示)／簡易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。
 ✓ 検索結果が多く、さらに絞り込みたい場合は、
 ☞ P134『債権照会(開示)／詳細検索』

◆ 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※3 ④ CSV形式でのダウンロード※4

※3: 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)』
 ※4: 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)』

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 検索結果が0件の場合、**開示結果印刷**ボタンは表示されません。

承認／差戻しの手順

❖ 概要

- ✓ 担当者の仮登録に対して、担当者から引き渡された帳票をもとに承認者が、承認または差戻しを行います。
- ✓ 承認を行うことで、取引の請求が完了します。
- ✓ 承認者はでんさいネットで業務チェックエラーが発生した場合、差戻しを行う必要があります。

❖ 事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

➤ ログイン後、トップ画面の**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。
 (例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

1. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP1100

ログインアカウント情報
株式会社大宮商事
でんさい花子 様
hmsko@cocorac.co.jp
前日に利用日時
2009/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ
システム更改について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 0000001119)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 0000001118)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 0000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 0000001115)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 0000001114)	[発生記録(債務者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況
未承認の取引は合計19件です。
 承認済登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
 ※直近14日間の承認済登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認に含まず)
 承認差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承認承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引
現在の未完了取引は合計10件です。
 承認済登録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
 ※直近14日間の承認済登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含まず)
 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)
 ※直近14日間で、みなし承認等により、期限切れもしくは無効になった承認済登録待ちの件数です。
 なお、期限切れ・無効になった承認済登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認待ち一覧
承認中一覧
承認待ち一覧
承認未承認状況一覧

未承認の一覧を表示するため、**承認待ち一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 承認待ち一覧画面

承認待ち一覧

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 承認/差戻し完了

検索条件

支店コード 001 (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 1234567 (半角数字7桁)

請求番号 12345 (半角英数字20文字)

担当者 (96文字以内/前方一致)

請求種別

検索

承認待ち一覧

400件中1-10件を表示

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/08	XXXXXXXXXXXXXXX	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/02	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/09	12345678901234567891	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/03	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/10	12345678901234567892	変更記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/04	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/11	12345678901234567893	変更記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/05	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/12	12345678901234567894	指定許可先制承認 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/13	12345678901234567895	原簿記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/07	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/14	12345678901234567896	原簿記録 取消請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/08	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/15	12345678901234567897	融資申込(割引)	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/09	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/16	12345678901234567898	支払等記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/10	共同 花子
<input type="button" value="選択"/>	2010/04/17	12345678901234567899	支払等記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/11	共同 花子

承認または差戻しをする仮登録を選択します。



検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**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。
☞ P15『共通機能』

| 75

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、承認待ち一覧検索条件の④請求番号(任意)(半角英数字 20 文字)^{*1}、⑤担当者(任意)(96 文字以内/前方一致)^{*2}、⑥請求種別(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。
※2 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



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。

ヒント

検索機能やソート機能を利用することで絞込みや一覧表示の並び替えが可能となります。
手順は ☞ P15『共通機能』



承認または差戻しを行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面



【承認をする場合】

過去に類似の取引があった場合、左記のようなメッセージと

チェックボックスを表示します。内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

チェックを入れていない場合、承認できません。

| 76



【承認をする場合】

①承認パスワード《8桁～12桁》を入力してください。

コメントがある場合は、
②コメント(任意)(全半角 250文字以内)を入力してください。

チェックボックスにチェックが入っていることと、①承認パスワードを確認し、**承認の実行**ボタンをクリックしてください。

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面に進んでください。



【差戻しをする場合】

※差戻しをすると、担当者は、仮登録情報を修正または削除できます。

担当者へ連絡事項等がある場合は、
②コメント(任意)(全半角 250文字以内)を入力してください。

差戻しの実行ボタンをクリックしてください。

5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面に進んでください。

〔 承認の場合 〕
☞ P77 4.へ



〔 差戻しの場合 〕
☞ P77 5.へ



【承認をする場合】

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票は承認した情報になります。
☞ P15『共通機能』



- ✓承認対象業務の請求が完了しました。
- ✓仮登録を行った担当者と承認を行った承認者に、登録結果を通知します。併せてご確認ください。

【差戻しをする場合】

5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票は差戻した情報になります。
☞ P15『共通機能』



- ✓仮登録内容の差戻しが完了しました。
- ✓仮登録を行った担当者に、差戻し結果を通知します。

【承認状況を確認する場合】

6. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ S00TOP11100

■ ログインアカウント 情報

株式会社大空商事
でんさい花子 様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい銀行からのお知らせ

システム更新について

平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 0000001119	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 0000001118	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 0000001117	【譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 0000001115	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 0000001114	【発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

■ 未承認分の取引状況

未承認の取引は合計18件です。

- 承諾仮受継待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承諾仮受継待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含みます)
- 承諾差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承諾承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計10件です。

- 承諾仮受継待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承諾仮受継待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含みます)
- 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

※直近14日間で、みなし承認により、期限切れもしくは無効となった承諾仮受継待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効となった承諾仮受継待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮受継)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧

差戻し中一覧

承認待ち一覧

承認未承認状況一覧

未承認の一覧を表示するため、
承認未承認状況一覧 ボタンをクリック
してください。

| 78

7. 承認未承認状況一覧画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

検索条件の
①承認日
②承認状態(任意)
③請求番号(任意)
(半角英数字 20 文字以内)
を入力してください。

検索条件
承認日(必須) ① 2010/07/22
承認状態 ②
請求番号 ③ 12345 (半角英数字20文字)

決済口座情報
決済口座選択 ④
支店コード ⑤ (半角数字3桁) 支店選択
口座種別 ⑥ ○普通 ○当座 ○別枠 ○指定しない
口座番号 (半角数字7桁)

検索

詳細	状態	請求種別 請求番号	支店コード 支店名 口座種別 口座番号 口座名義	金額(円)	現在の処理者	担当者 承認時期	承認者 承認日時
詳細	承認	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○	1,234,567,890	承認者	でんさい次郎 2010/8/15	でんさい次郎 2010/05/11 11:22:33
詳細	未承認	請求種別B XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○	1,234,567,890	担当	でんさい次郎	

承認未承認状況詳細

承認未承認詳細は以下の通りです。

詳細情報

状態 承認済
請求種別 売上振替(債権)取替請求
請求番号 12345678901234567890
口座 001 東京支店 普通 123456789012345678901234567890
金額(円) 1,234,567,890
残高(円) 001234567
法人名/個人事業主名 株式会社 〇〇〇〇〇〇
現在の処理者 担当者
担当者 〇〇〇〇〇〇
承認時期 2010/05/10
承認者 〇〇〇〇〇〇
承認日時 2010/05/10 11:22:33

検索条件の
①承認日
②承認状態(任意)
③請求番号(任意)
(半角英数字 20 文字以内)
を入力してください。

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、
債権を照会したい決済口座を選択すると④～⑥が表示されます。
☞ P15『共通機能』

「**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、請求毎の請求情報を表示します。

承認状態のパターン

承認状態	現在の処理者	条件
未承認 (承認待ち)	承認者	未承認 (承認待ち) 状態の取引。
未承認 (受付)	承認者	未承認 (受付) 状態の取引。
未承認 (差戻し)	担当者	未承認 (差戻し) 状態の取引。
未承認 (エラー)	承認者	未承認 (エラー) 状態の取引。
承認済み	—	承認済み状態の取引。
結果不明	—	結果不明状態の取引。

差戻し後の仮登録の修正／削除の手順

❖ 概要

- ✓ 承認者が差戻しを行った場合の担当者の手順を示します。
- ✓ 担当者は承認者から引き渡された帳票をもとに内容を修正して再度仮登録、または削除を行います。
- ✓ 当該操作が必要なのは、担当者の仮登録に対して、承認者が差戻しをした場合です。
- ✓ 仮登録の修正／削除は、最初の仮登録を行った担当者と異なる場合でも可能です。

| 80

➤ ログイン後、トップ画面の**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録の修正と削除の流れを以下に示します。)

1. トップ画面

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権差戻請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below this, the user's login information is displayed, including the name '株式会社大空商事' and the email 'hanako@oozora.co.jp'. A yellow box highlights the '前回ご利用日時' (Last usage date) as '2009/04/30 13:15:02'. In the main content area, there is a list of items with checkboxes and buttons. The '差戻し中一覧' button is highlighted with a red box. Below the list, there are buttons for '承認待ち一覧' and '承認未承認状況一覧'.



差戻しの一覧を表示するため、**差戻し中一覧**ボタンをクリックしてください。



【仮登録内容を修正する場合】

3. 発生記録(債務者)請求仮登録修正画面

益田信用組合 でんさいネットサービス
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

発生記録(債務者)請求仮登録修正 SCKAOR11302

① 対象の仮登録を選択 → ② 修正内容の入力 → ③ 修正内容を確認 → ④ 修正完了

仮登録する内容を入力し、「修正内容の確認へ」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。

■ 受付情報
請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報) **決済口座選択**

支店コード(必須) ① 01 (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別(必須) ② 普通 当座 別段

口座番号(必須) ③ 234567 (半角数字7桁)

請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分 債務者

債権金額(円)(必須) ⑤ (半角数字10桁以内)

支払期日(必須) ⑥ (YYYY/MM/DD)

振出日(電子記録年月日)(必須) ⑦ (YYYY/MM/DD)

譲渡制限有無(必須) ⑧ 無 有

● 債権者情報(請求先情報) **取引先選択** **直接入力**

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませる取引先情報から入力できます。

利用者番号(必須) ⑨ (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) ⑩ (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード(必須) ⑪ (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑫ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ⑬ (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑭ (全角60文字以内)

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿朗

コメント ⑮ 内容を修正しました。(250文字以内)

■ 承認/差戻し情報

承認者 承認者ああああああああ

コメント ○○○

戻る **修正内容の確認へ**

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目名	入力形式	必須	備考
請求番号	半角数字10桁	○	
支店コード	半角数字3桁	●	
口座種別	普通/当座/別段	●	
口座番号	半角数字7桁	●	
請求者Ref.No.	半角英数字40文字以内	○	
債権金額	半角数字10桁以内	●	
支払期日	YYYY/MM/DD	●	
振出日	YYYY/MM/DD	●	
譲渡制限有無	有/無	●	
利用者番号	半角英数字9文字	●	
金融機関コード	半角数字4桁	●	
支店コード	半角数字3桁	●	
口座種別	普通/当座/別段	●	
口座番号	半角数字7桁	●	
取引先登録名	全角60文字以内	●	
コメント	250文字以内	○	

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。
☞ P16『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の**⑤債権金額(円)**
⑥支払期日
⑦振出日(電子記録年月日)
⑧譲渡制限有無を入力してください。

【取引先を登録している場合】**取引先選択** ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、⑨~⑭が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】直接入力**チェックボックス**にチェックを入れ、債権者情報(請求先情報)の**⑨利用者番号**
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

修正内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先登録

取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』

●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」
④	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。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。

| 83

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債権者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	必須	入力例=「株式会社 ますしん商事」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」



4. 発生記録(債務者)請求仮登録修正確認画面

仮登録内容の修正内容を確認します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、修正の実行はできません。

修正の実行ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債務者)請求仮登録修正完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』



- ✓ 仮登録の修正が完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74 の『承認/差戻しの手順』

【仮登録内容を削除する場合】

6. 発生記録(債務者)請求仮登録削除確認画面

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の削除はできません。

仮登録内容を削除する場合、**仮登録の削除**ボタンをクリックしてください。



7. 発生記録(債務者)請求仮登録削除完了画面



✓ 仮登録内容の削除が完了しました。

債権受領時の手順

❖ 概要

- ✓ 受領した債権内容の確認方法は通知情報一覧から債権内容を確認します。
- ✓ 受領した債権に対して、異議がある場合は、記録予定日から5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に取消請求をすることが可能です。

債権受領時の確認手順

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

1. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCCTOP1100

■ ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 部
hanako@ozora.co.jp

■ でんさい銀行からのお知らせ
システム更新について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 (0000001119)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (0000001118)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:23 (0000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (0000001114)	[宛生記録(債務者請求)記録請求] 宛生記録請求結果詳細

通知情報一覧



受領した債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



取消(予約)の手順

▶ トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1. 債権発生請求メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権発生請求 債権発生請求

債権発生請求メニュー SCGMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求 登記簿(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

債務者による予約取消も同様手順です。

債務者請求ボタンをクリックしてください。

| 88



2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権発生請求 債権者請求

発生記録(債務者請求)メニュー SCGMNU12201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を発生させます。

取消 発生記録(債務者請求)の予約取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録を取消します。発生日を含む5営業日以内。

取消ボタンをクリックしてください。



💡 取消可能な取引

No.	取引名	種類	請求者	被請求者
1	債権発生請求(債務者請求)	予約取消	○	○
		取消(振出日(電子記録年月日)~振出日(同上)の5銀行営業日後(振出日(同上)当日含む)までの期間)	×	○
2	債権発生請求(債権者請求)	予約取消	○	×
		否認(承諾依頼通知受領~記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの期間)	×	○
3	債権譲渡請求	予約取消	○	○
		取消(譲渡日~譲渡日の5銀行営業日後(譲渡日当日含む)までの期間)	×	○

※さらに、譲渡等(予約済含む)された債権に対する取消は不可とする。

3. 発生記録(債務者)取消請求対象債権検索画面



取消する債権を特定し、選択します。

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。
☞ P15『共通機能』

取引先選択 ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

発生記録(債務者)取消請求対象債権検索

検索条件

決済口座情報(請求者情報)

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 当座 別段

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) ④ 記録済 記録未(予約中)

検索方法選択(必須) ⑤ 記録番号による検索 詳細条件による検索

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑥ 2345678901234567890 (半角数字20文字)

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 ⑦ 債権者 債務者

債権金額(円) ⑧ _____ (半角数字10桁以下)

支払期日 ⑨ _____ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑩ 無 有 指定しない

取引先選択

金融機関コード ⑪ 1324 (半角数字4桁) **金融機関選択**

支店コード ⑫ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑬ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑭ 1234567 (半角数字7桁)

検索

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500000	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテB株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテD株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワイゼン加ラックイテYZ株式会社	イー加ラックイテA株式会社	123,456,789	2010/04/17

基本情報

債権者情報

債務者情報

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索条件の④対象債権の発生記録状態を選択してください。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ⑦請求者区分
- ⑧債権金額(円)
- ⑨支払期日
- ⑩信託記録有無
- ⑪金融機関コード
- ⑫支店コード
- ⑬口座種別
- ⑭口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P50『取引先管理』



●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」

◆検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	対象債権の発生記録状態	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録済の債権」または「記録未(予約中)の債権」を選択する。
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

◆記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、 必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

◆詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	請求者区分	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑧	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑨	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」

◆債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」



4. 発生記録(債務者)取消請求仮登録画面

選択した債権の内容を表示し、仮登録を行います。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意)(全半角 250 文字以内)**を入力してください。

手のアイコン
入力完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

手のアイコン
表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

手のアイコン
仮登録の実行ボタンをクリックしてください。



6. 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、請求番号が決定します。請求番号は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認/差戻しの手順』
- ✓ 発生記録の予約取消において、取消が完了したか否かを確認するには
通知メールの内容をご覧ください。



応用編

債権発生請求(債権者請求)

❖ 概要

- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生を承諾を依頼します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)には当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となります。
設定される発生日の詳細については P149『用語集』

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

1. 債権発生請求メニュー画面



債権者請求ボタンをクリックしてください。



2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面



発生記録の登録または、取消を選択します。

登録ボタンをクリックしてください。





3. 発生記録(債権者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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。
☞ P15『共通機能』

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

発生記録情報の
⑤債権金額(円)
⑥支払期日
⑦振出日(電子記録年月日)
⑧譲渡制限有無を入力してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、**⑨～⑭**が表示されます。
☞ P15『共通機能』

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、債務者情報(請求先情報)の
⑨利用者番号
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号
⑭取引先登録名を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



●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」
④	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。英字については大文字のみ入力可能。記号については . () - のみ入力可能。

| 96

▶ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1万円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から1年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債務者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 電子記録債権」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

▶ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」

4. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

5. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ **※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

債権発生記録請求(一括)

❖ 概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録(分割記録含む)です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。☞ P98『一括記録ファイルのアップロード手順』承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
☞ P100『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は、1,000件です。

❖ 事前準備

- ✓ 一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}の固定長ファイルを事前に作成してください。

一括記録ファイルのアップロード手順

➤ ログイン後、トップ画面の**債権一括請求**タブをクリックしてください。

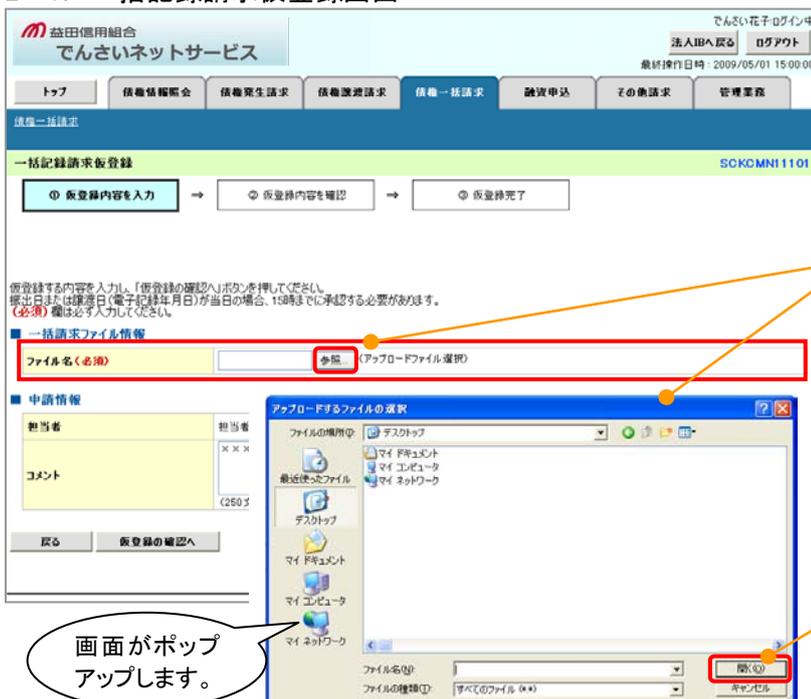
1. 一括記録メニュー画面



※1
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)
レコード長:250バイト
項目:取引相手利用者番号、記録番号等
複数種類の請求を同一ファイルに収容可(発生、譲渡、分割の混在可能)
☞ 付録『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

☞ **登録** ボタンをクリックしてください。
一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}固定長ファイルをアップロードします。

2-1. 一括記録請求仮登録画面



☞ アップロードするファイルを選択するために、**参照** ボタンをクリックしてください。アップロードするファイルの選択をポップアップ表示します。

☞ アップロードするファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

画面がポップアップします。

2-2. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行うファイルをアップロードします。

選択したファイルのパスを反映されたことを確認してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意)(全半角 250 文字以内)**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

3. 一括記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。





2. 一括記録結果一覧画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	内容
1	支店コード
2	口座種別
3	口座番号
4	請求番号
5	請求日
6	担当者名
7	承認者名
8	請求結果
9	ダウンロード

決済口座で検索する場合、**決済口座選択** ボタンをクリックし、口座を選択すると、①～③が表示されます。

⑩区分 区分の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

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。

照会したい一括記録請求の**詳細** ボタンをクリックすると、対象の一括記録請求情報を別ウィンドウで表示します。

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①支店コード
- ②口座種別
- ③口座番号
- ④請求番号
- ⑤請求日
- ⑥担当者名
- ⑦承認者名
- ⑧請求結果
- ⑨ダウンロード

ファイルを直接開きたい場合は**開く** ボタンをクリックしてください。

保存する場合は**保存** ボタンをクリックして所定の場所に保存してください。

詳細	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名	承認者名	請求結果	ダウンロード	区分
詳細	2010/04/08	XXXXXXXXXXXX	001 北海道支店 当座 1234567	100	ユーザA	ユーザB	OK	済	一括記録
詳細	2010/04/09	12345678901234500001	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/11	12345678901234500002	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/12	12345678901234500004	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/13	12345678901234500005	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/14	12345678901234500006	001 北海道支店 当座 123						
詳細	2010/04/15	12345678901234500007	001 北海道支店 当座 123						

請求ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**請求ファイルダウンロード** 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。*2

請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**結果ファイルダウンロード** 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。*1
ファイルフォーマットの詳細については、付録『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

エラーファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードすることができます。**エラーファイルダウンロード** 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。*2 *3
ファイルフォーマットの詳細については、付録『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

① ご注意事項
 ※1 : 一括記録請求が正常の場合に表示されます。
 ※2 : 一括記録請求が一部エラーの場合に表示されます。
 ※3 : 一括記録請求が全てエラーの場合に表示されます。

●入力項目一覧表

▶ 検索条件

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)	任意	入力例=「123」
②	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「1234567」
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
⑧	請求結果	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。

保証記録

❖ 概要

- ✓ 保有している電子記録債権に保証人を追加することができます。ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後（記録予定日当日含む）までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に対象の電子記録債権の保証の承諾を依頼します。

❖ 事前準備

- ✓ 保証を依頼する相手方の情報を事前に準備してください。
- ✓ 保証人を追加する債権の債権情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



保証記録 ボタンをクリックしてください。



2. 保証記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。



3. 保証記録請求対象債権検索画面



保証記録請求する債権を特定し、選択します。

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。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者に指定する取引先を選択すると、⑨～⑫が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』

The screenshot shows the '保証記録請求対象債権検索' (Guarantee Record Request Target Debt Search) interface. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below the search bar, there are four steps: ① 対象の債権を選択 (Select target debt), ② 債権内容を入力 (Enter debt details), ③ 債権内容を確認 (Confirm debt details), and ④ 債権終了 (Debt completion). The main form is divided into several sections:

- 決済口座情報(請求者情報):** Includes fields for ① 支店コード (Branch code), ② 口座種別 (Account type), and ③ 口座番号 (Account number).
- 検索条件:** Includes ④ 検索方法 (Search method), ⑤ 記録番号 (Record number), and ⑥ 詳細検索条件 (Detailed search conditions).
- 取引先情報(相手方情報):** Includes ⑨ 金融機関コード (Financial institution code), ⑩ 支店コード (Branch code), ⑪ 口座種別 (Account type), and ⑫ 口座番号 (Account number).

The search results are displayed in a table with columns: 詳細 (Details), 選択 (Select), 記録番号 (Record number), 債権者 (Debtor), 債務者 (Creditor), 債権金額(PD) (Debt amount), and 支払期日 (Payment date). The table shows several entries with record numbers and amounts.

Below the table, there is a '保証記録請求対象債権詳細' (Guarantee Record Request Target Debt Details) window. It shows the following information:

- 請求日時 (Request date): 2010/04/17 14:52:10
- 記録番号 (Record number): 1234567890123456790
- 債権金額(PD) (Debt amount): 100,000,000
- 支払期日 (Payment date): 2010/04/17
- 支払日 (Payment date): 2010/04/17
- 未決済金額(PD) (Unsettled amount): 100,000,000

The details window also includes a '保証人情報' (Guaranteee information) section with fields for 法人名/個人事業者名 (Company/Individual name), 口座 (Account), and 保証記録日 (電子記録年月日) (Guarantee record date).

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
④ 検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑤ 記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
④ 検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ⑥ 債権金額(円)
- ⑦ 支払期日
- ⑧ 信託記録有無
- ⑨ 金融機関コード
- ⑩ 支店コード
- ⑪ 口座種別
- ⑫ 口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。



●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」

| 105

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日、信託記録有無、債務者口座情報で絞り込みができます。)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」

▶ 債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑧	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑨	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
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=「9876543」



4. 保証記録請求仮登録画面

保証記録請求仮登録画面のスクリーンショット。画面には以下の情報が表示されています。

- ① 請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)
- ② 利用者番号 (半角英数字9文字)
- ③ 金融機関コード (半角数字4桁)
- ④ 支店コード (半角数字3桁)
- ⑤ 口座種別 (普通、当座、別段)
- ⑥ 口座番号 (半角数字7桁)
- ⑦ 取引先登録名 (全角60文字以内)
- ⑧ コメント (全半角250文字以内)

また、「取引先選択」ボタンと「直接入力」チェックボックスも確認されています。

保証記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No. (任意)
(半角英数字 40 桁以内)^{※1}
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。記号については . () _ の
み入力可能です。

請求者 Ref.No.
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です。注文書番号
や請求書番号の入力が可能です。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、
保証人に指定する取引先を選択する
と、②～⑦が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを
入れ、保証人情報 (請求先情報) の
②利用者番号 (半角英数字 9 文字)
③金融機関コード (半角数字 4 桁)
④支店コード (半角数字 3 桁)
⑤口座種別
⑥口座番号 (半角数字 7 桁)
⑦取引先登録名 (全角 60 文字以内)
を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑧コメント (任意) (全半角 250 文字以
内) を入力してください。

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックして
ください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力
を省略できます。取引先の登録方法は
☞ P50『取引先管理』



5. 保証記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

6. 保証記録請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※**請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

変更記録

❖ 概要

- ✓ 「支払期日」、「債権金額」、「譲渡制限有無」を変更または、債権を削除する場合は、変更記録請求を行います。
- ✓ **変更記録請求が可能なのは、(譲渡記録や保証記録等がない)発生記録のみの電子記録債権です。**
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に自身が保有している電子記録債権の変更の承諾を依頼します。
- ✓ 変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。

❖ 事前準備

- ✓ 変更または削除する債権の債権情報を事前に準備してください。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



変更記録 ボタンをクリックしてください。



2. 変更記録メニュー画面



登録 ボタンをクリックしてください。





3. 変更記録請求対象債権検索画面

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。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録している場合】
取引先選択 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、⑩～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』

変更記録請求する債権を検索します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
④検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑤記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
④検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
⑥請求者区分を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(円)
⑧支払期日
⑨信託記録有無
⑩金融機関コード
⑪支店コード
⑫口座種別
⑬口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。



●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」

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	請求者区分	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須入力。 「債務者」または「債権者」を選択する。
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

4. 変更記録請求仮登録画面

変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.(任意)
(半角英数字 40 桁以内)*1
 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。記号については . () - の
 み入力可能です。

💡 請求者 Ref.No.

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です。注文書番号
 や請求書番号の入力が可能です。

【債権の削除をする場合】

②変更内容の「債権の削除」を選択
 してください。
③~⑥の入力は不要です。

【債権の変更をする場合】

②変更内容の「項目値の変更」を選択
 してください。
③変更対象項目で変更を行う項目を選
 択し、選択した項目に変更後の値を入
 力してください。
④支払期日(YYYY/MM/DD)
**⑤債権金額(円)(半角数字 10 桁以
 内)**
⑥譲渡制限有無

⑦変更原因(全角 255 文字以内)を選
 択してください。
 「その他(テキスト入力)」を選択した場
 合、変更原因を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、
**⑧コメント(任意)(全半角 250 文字以
 内)**を入力してください。



入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックして
 ください。

5. 変更記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

112

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

6. 変更記録請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☎ P15『共通機能』

✓ 仮登録の完了となります。

※請求は仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☎ P74『承認／差戻しの手順』

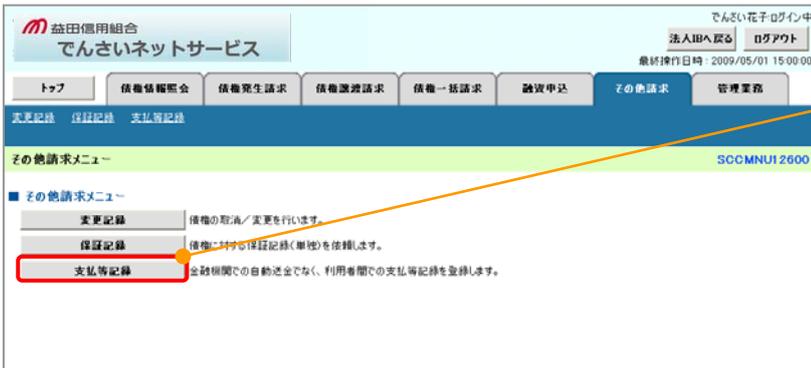
支払等記録

❖ 概要

- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求をおこなうことができます。
- ✓ 支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ①「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から記録予定日の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
 - ②「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**その他請求**タブをクリックしてください。

1. その他請求メニュー画面



 **支払等記録** ボタンをクリックしてください。

2. 支払等記録メニュー画面



 **登録** ボタンをクリックしてください。



3. 支払等記録請求対象債権検索画面

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。
☞ P15『共通機能』

決済口座情報(請求者情報)の④請求者区分を選択してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、債務者または債権者に指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

支払等記録請求する債権を特定し、選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】
⑤検索方法選択の「詳細条件による検索」を選択してください。
詳細検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
⑦債権金額(円)
⑧支払期日
⑨支払等記録有無
⑩信託記録有無
⑪金融機関コード
⑫支店コード
⑬口座種別
⑭口座番号

請求対象の債権を確認後、**選択** ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P50『取引先管理』



●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」
④	請求者区分	—	必須	ラジオボタンまたは、プルダウンにて選択する。

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「記録番号による検索」または「詳細条件による検索」 を選択する。

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須 入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/11」
⑨	支払等記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	金融機関 コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑪	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑫	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」

4. 支払等記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

必要に応じて、
①請求者 Ref.No.
を入力してください。

- ②支払日を入力してください。
- ③支払金額(円)を入力してください。
- ④費用等(円)を入力してください。
- ⑤債務消滅原因を選択してください。
- ⑥正当な利益に係る事由を選択してください。
- ⑦正当な利益に係る事由コメントを選択してください。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑧～⑬が表示されます。
☞ P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、
⑭コメントを入力してください。

支払等記録の仮登録
情報を入力します。

【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、支払者情報(請求先情報)^{※1}/被支払者情報(請求先情報)^{※1}の
⑧利用者番号
⑨金融機関コード
⑩支店コード
⑪口座種別
⑫口座番号
⑬取引先登録名
を入力してください。
※1: 前画面で選択した請求者区分が「被支払者」の場合、●支払者情報(請求先情報)が表示され、「支払者」の場合、●被支払者情報(請求先情報)が表示されます。

入力完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は ☞ P50『取引先管理』

●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	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。英字については大文字のみ入力可能。記号については .() - のみ入力可能。

| 117

◆ 支払等記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2011/05/11」
③	支払金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」
④	費用等(円)	半角数字(10)	任意	0円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、任意入力。
⑤	債務消滅原因	全角文字(255)	必須	プルダウンにて選択する。
⑥	正当な利益に係る事由	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、必須入力。
⑦	正当な利益に係る事由コメント	全角文字(255)	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
⑧	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC012345」 英字については大文字のみ入力可能。
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑬	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 ますしん商事」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

◆ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑭	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」

5. 支払等記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

6. 支払等記録請求仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

✓ 仮登録の完了となります。

※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、**仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。**

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

指定許可管理

注) 指定許可管理はお申込のご利用者のみご利用可能です。

❖ 概要

- ✓ 指定許可先を登録すると「許可先」として指定した取引先以外からの請求をエラーとする機能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで指定許可登録が完了します。

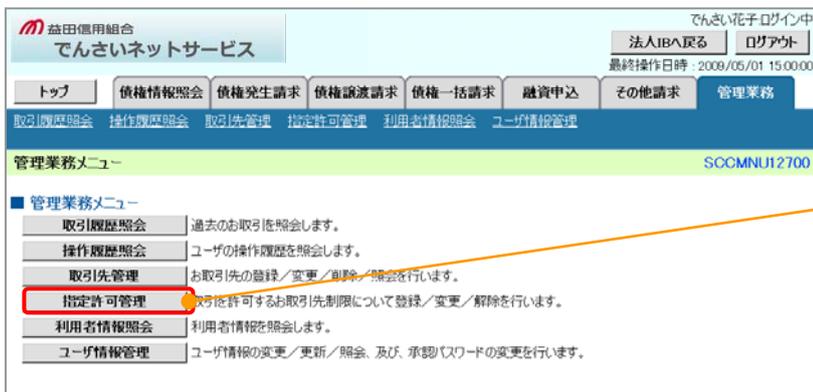
❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

指定許可登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



指定許可管理ボタンをクリックしてください。
※お申込時に指定許可利用を「利用する」とお申込された利用者のみボタンを表示しております。



2. 指定許可管理メニュー画面



指定許可制限設定ボタンをクリックしてください。



3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

「**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。
☞ P15『共通機能』

【指定許可先を追加する場合】
「**指定許可先追加**」ボタンをクリックし、次画面にて『指定許可先情報』『指定許可業務』を設定してください。

「**詳細**」ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

【指定許可先の取消をする場合】
「**取消**」ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**④コメント**(任意) (全半角 250 文字以内)を入力してください。

入力の完了後、「**仮登録の確認へ**」ボタンをクリックしてください。



【指定許可先を追加する場合】

4. 指定許可制限設定情報編集画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

指定許可制限設定情報編集 SCRCOM10601

① 指定許可制限設定情報
を編集

指定許可先に設定する取引先の指定許可先情報を入力してください。
許可する対象業務にチェックを入れ、「入力の反映」ボタンを押してください。
(必須)欄必ず入力してください。

■ 指定許可先情報 取引先選択

利用者番号(必須) ①	123456789	(半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名	〇〇工業	
金融機関コード(必須) ②	0001	(半角数字4桁)
支店コード(必須) ③	002	(半角数字3桁)
口座種別(必須) ④	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号(必須) ⑤	1234567	(半角数字7桁)
登録名 ⑥	シカシカコウゴゴ	(全角60文字以内)

■ 指定許可業務

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 保証記録(単独)

戻る **入力の反映**

指定許可先を追加します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックし、
指定する取引先を選択すると、①～⑤
が表示されます。
☞ P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】
指定許可先情報の
①利用者番号(半角英数字9文字)
②金融機関コード(半角数字4桁)
③支店コード(半角数字3桁)
④口座種別
⑤口座番号(半角数字7桁)
⑥登録名(任意)(全角60文字以内)
を入力してください。

許可する対象業務の**チェックボックス**
にチェックを入れてください。

入力の反映 ボタンをクリックすると前
画面に戻り、指定許可先情報の一覧に
反映します。

【指定許可先の取消をする場合】

5. 指定許可制限設定情報編集画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

指定許可制限設定情報編集 SCRCOM10601

① 指定許可制限設定情報
を編集

取消する内容を確認し、「取消の反映」ボタンを押してください。

■ 指定許可先情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇工業
金融機関コード	0001
支店コード	002
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	シカシカコウゴゴ
業務区分	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 保証記録(単独)

■ 指定許可業務

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 保証記録(単独)

戻る **取消の反映**

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで入力
を省略できます。取引先の登録方法は
☞ P50『取引先管理』

取消の反映 ボタンをクリックすると前
画面に戻り、指定許可先情報の一覧に
反映します。

6. 指定許可制限設定仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

| 122

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P15『共通機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認／差戻しの手順』

指定許可変更・解除

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 **指定許可管理** 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCGMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	お取引先を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。



2. 指定許可管理メニュー画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IBへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 **指定許可管理** 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可管理メニュー SCGMNU12703

■ 指定許可管理メニュー

指定許可制限設定	取引先を許可するお取引先を新規に設定します。
指定許可制限設定の変更・解除	取引先を許可するお取引先制限について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限機能とは、貴社に対するお取引(抽出(発生)、譲渡、保証)を特定企業のみにも制限することができる機能です。取引ごとに、許可先を設定できます。



3. 指定許可先検索画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

指定許可先検索 SCRUUSD1101

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

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。
指定許可先一覧より、指定許可を解除する対象取引先にチェックを入れ、「仮登録」ボタンを押してください。
※対象企業を一度に複数選択することができます。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

請求者情報検索条件

支店コード (必須) ① 110 (半角数字7桁) 支店選択

口座種別 (必須) ② 普通 当座 別荘

口座番号 (必須) ③ 7654321 (半角数字7桁)

検索 検索開始日(利用集積番号) (半角英数字9文字)

指定許可制限設定済検索結果一覧
200件中1-10件を表示

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	許可している対象取引
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	120456789	〇〇工業	発生記録(債権者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)
詳細	<input type="checkbox"/>	180456790	〇〇工業	発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録
詳細	<input type="checkbox"/>	120456791		
詳細	<input type="checkbox"/>	120456792		
詳細	<input type="checkbox"/>	120456793		
詳細	<input type="checkbox"/>	120456794		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	120456795		
詳細	<input type="checkbox"/>	120456796		
詳細	<input type="checkbox"/>	120456797		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	120456798	××工業	保証記録(単独)

全選択 戻る 仮登録

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。
☞ P15『共通機能』

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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

仮登録 ボタンをクリックしてください。

4. 指定許可制限解除仮登録画面

【指定許可先の変更をする場合】
選択 ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

【指定許可先の解除をする場合】
取消 ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

入力の完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。



【指定許可先の変更をする場合】

5. 指定許可制限解除情報編集画面

解除する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

入力の反映ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

【指定許可先の解除をする場合】

6. 指定許可制限解除情報編集画面

取消の反映ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。



7. 指定許可制限解除仮登録確認画面

益田信用組合 でんさいネットサービス
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権債権照会 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

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用権限照会 ユーザー管理

指定許可制限解除仮登録確認 SCRUSRDI1105

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → **③ 仮登録内容を確認** → ④ 仮登録完了

指定許可を設定すると、ご自身の利用者番号と指定許可先の利用者番号間のみ取得に制限されます。
 以下の内容で指定許可制限解除請求の仮登録を行います。
 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エーシーイーカード付

[ページの先頭に戻る](#)

■ 指定許可先情報

●指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	現金記録(債権者請求方式) (保証記録(単独))
金融機関	0001 ¥ ¥ 銀行
支店	002 ¥ ¥ 支店
口座種別	口座番号
登録名	〃〃〃〃〃〃〃〃〃〃〃〃

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 再則
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認が完了

[ページの先頭に戻る](#)

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

 入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
 チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

 **仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。





8. 指定許可制限解除仮登録完了画面

益田信用組合 だんざいネットサービス

でんざい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

取引履歴照会 押付履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用条件照会 ユーザー管理

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSR01106

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

印刷

指定許可制限解除請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんざい銀行 110 東京支店 当座 7654321 エーシーケーカード付

■ 指定許可先情報

●指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	免登記簿(債権者請求方式) 保証記録(単独)
金融機関	0001 ¥ ¥ 銀行
支店	002 ¥ ¥ 支店
口座種別 口座番号	当座 7654321
登録名	□□□□□□□□

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

トップへ戻る 印刷

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご留意ください。

128

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。

印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。

☞ P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。

※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認/差戻しの手順』

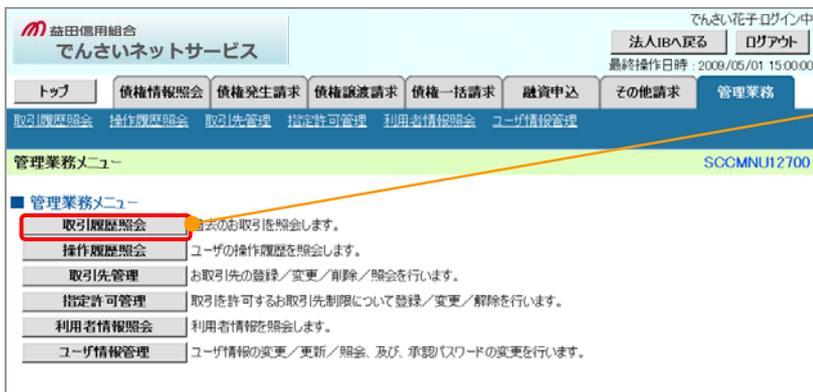
取引履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と権限のある口座の範囲内で照会可能です。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



取引履歴照会 ボタンをクリックしてください。



2. 取引履歴照会メニュー画面



取引履歴一覧 ボタンをクリックしてください。



3. 取引履歴一覧画面



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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⑧～⑩が表示されます。
P15『共通機能』

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、対象取引の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

取引履歴一覧

検索条件

取引日(必須) ① ~ (YYYY/MM/DD)

記録番号 ② (半角英数字20文字)

請求番号 ③ (半角英数字20文字)

依頼番号(一括依頼番号) ④ (半角英数字22桁)

請求者Ref.No. ⑤ (半角英数字40文字以内)

利用者番号 ⑥ 123456789

業務名 ⑦

I/F種別 ⑦ 請求 請求結果 通知

決済口座選択

支店コード ⑧ (半角数字3桁) 支店選択

支店名 ⑨ (全角100文字以内/前向き)

口座種別 ⑩ 普通 当座 別荘

口座番号 ⑪ (半角数字7桁)

担当者名 ⑫ (86文字以内/前向き)

承認者名 ⑬ (86文字以内/前向き)

検索

詳細	取引日時	記録番号 請求番号 依頼番号(一括依頼番号)	請求者Ref.No. 利用者番号	業務名 [I/F種別] 取引区分	支店コード 支店名 口座種別 口座番号	担当者名 承認者名	結果内容
<input type="checkbox"/>	2010/05/10 10:26:10	123456789	AAIX00001 123456789	発生記録 [請求] 運用端末取引	0001 普通 0000001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常
<input type="checkbox"/>	2010/05/10 10:26:10 10:34:10	123456789012 123456789012 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	AAIX00001 123456789 XXXXXXXXXX	発生記録 [請求結果] 運用端末取引	0001 普通 普通	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	正常
<input type="checkbox"/>	10:05:10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[請求結果] 運用端末取引	普通	XXXXXXXXXX	正常

印刷

戻る

発生記録請求結果詳細

選択した取引履歴の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切替えます。

通知管理情報

通知管理番号 12345678901234567890

決済口座情報(請求者情報)

信託記録情報

信託文書 受託の旨の文書

受託者情報

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 02-2511銀行 001 東京支店 普通1234567 支店コード 5199149477 519919

戻る

照会したい取引の①取扱い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②記録番号③請求番号④依頼番号(一括依頼番号)⑤請求者 Ref.No.⑥業務名を入力してください。

⑦I/F種別 I/F種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑧支店コード⑨支店名を入力してください。

⑩口座種別 口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

⑪口座番号⑫担当者名⑬承認者名を入力してください。



✓取引履歴照会の完了となります。

●入力項目一覧表

▶ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定可能とする。 入力例=「2011/05/11」
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
④	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例=「1234567890123456789012」
⑤	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。 英字については大文字のみ入力可能。 記号については <u>.()</u> のみ入力可能。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑦	I/F種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
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(100)	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」
⑫	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。
⑬	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となる。

操作履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の操作履歴を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル(CSV形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持たないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会できます。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 操作履歴照会メニュー画面





3. 企業操作履歴照会画面

検索条件を入力し、操作履歴を検索します。

照会したい操作の
①操作日時
(YYYY/MM/DD)
(HH:MM)
を入力してください。
当日を含めた過去 92
日間の範囲で指定が
可能です。

【検索結果を絞り込む
場合】
検索結果を絞り込み
たい場合は、
②ログインID(任意)
(半角 30 文字以内)
③IPアドレス(任意)
(半角 39 文字以内)
④業務種別(任意)
⑤処理結果(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。

ダウンロードボタンをク
リックしてください。操作
履歴をファイル(CSV
形式)でダウンロード
することができます。
ファイルフォーマットの
詳細については、
付録『操作履歴ファ
イル』

保存する場合は保存
ボタンをクリックして任
意の場所に保存して
ください。

画面がポップ
アップします。

詳細ボタンをクリック
すると、対象取引の詳
細情報を別ウィンドウ
で表示します。

ファイルを直接開きたい
場合は開くボタンを
クリックしてください。

詳細	操作日時	ユーザ名	IPアドレス	ログインID	業務種別	操作内容	処理結果	操作詳細
詳細	2010/5/20 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/19 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	エラー	
詳細	2010/5/18 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/17 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/16 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/15 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/14 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	運用対応	
詳細	2010/5/13 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/12 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	正常	
詳細	2010/5/11 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	99999999abc	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	エラー	

操作履歴詳細

選択した操作履歴の詳細は以下の通りです。

■ 詳細情報

操作日時: 2010/12/31 9:00
 ユーザ名: hoehoe
 IPアドレス: 111.111.111.111
 ログインID: 99999999abc
 業務種別: XXXXXXXXXX
 操作内容: ○○○△△
 処理結果: 正常
 操作詳細: ○○○ ×××



✓ 操作履歴照会の完了です。

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



2-1. 債権照会(開示)条件入力画面



債権照会(開示)ボタンをクリックしてください。

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。
☞ P15『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

- 債権者
- 電子記録保証人
- 支払者(債権者)
- 支払者(電子記録保証人)
- 支払者(第三者)
- 差押債権者(利用者)

選択してください

- 債権情報(債権者請求方式)
- 履歴情報(債権者請求方式)
- 履歴情報(提供情報)
- 履歴情報(提供情報)
- 履歴情報(提供情報)

処理方式区分において「一括」

立場/記録請求内容・請求日開示条件の

- ⑦開示単位
- ⑧請求者区分(立場)
- ⑨記録請求内容
- ⑩請求日
- ⑪債権金額(円)
- ⑫支払期日
- 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

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⑲～⑳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
☞ P138 3.へ

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
☞ P139 4.へ

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
☞ P141 6.へ



●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	開示単位	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑧	請求者区分 (立場)	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑨	記録請求内容	—	※1	プルダウンにて選択する。
⑩	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)
⑪	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」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「2012/05/06」
⑬	相手先区分 (相手立場)	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑭	譲渡記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑮	強制執行等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑯	支払等記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑰	信託記録有無	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑱	期間指定	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
⑲	金融機関コード	半角数字(4)	※1	入力例=「9876」
⑳	支店コード	半角数字(3)	※1	入力例=「987」
㉑	口座種別	—	※1	ラジオボタンにて選択する。
㉒	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、📄 P137『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ります。

【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 ^{※3}	-	-	-
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○	○
12	支払期日 ^{※3}	-	○	◎
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 ^{※3}	-	◎	◎
11	債権金額(円) ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
12	支払期日 ^{※3}	-	○ ^{※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	-	-	-

❶ 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

↓
ダウンロード(GSV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。

↓
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。

↓
 【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。



✓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。

履歴情報 (提供情報)	記録番号	債権者	債権金額(PF)	支払期日
選択	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	シービーエスネット物産 GBN株式会社	227,738,629	2010/11/28
選択	123456789012345678900009	シービーエスネット物産 GBN株式会社	17,738,629	2010/12/25

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

履歴情報(提供情報)一覧

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 | 次ページ | 10ページ後

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	
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)	⑤ 画面への出力 ⑥ PDF形式での出力 ⑦ 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ⑧ 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

益田信用組合
でんさいネットサービス

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る | ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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
------	------

■ 受付情報

請求番号	1000000001
依頼番号	9999999999888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GDN株式会社 ユーザ10

■ 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

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、
☞ P142『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】

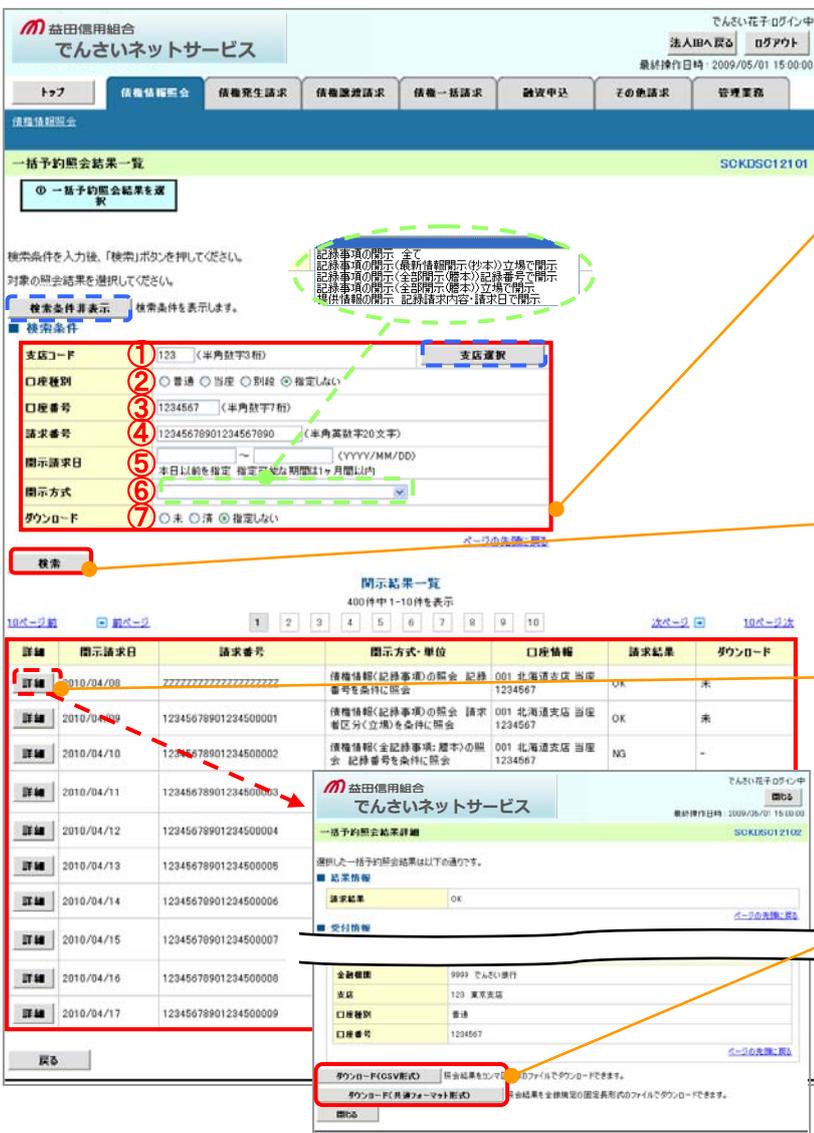
7. 開示メニュー画面



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。

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^{※1} 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

※1: 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。

通知情報(異例)

➤ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

通知情報(異例)

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果受付	支払不能債権確定の内容通知
強制執行(電子記録禁止)	強制執行等記録通知受付	強制執行記録の内容通知
	強制執行等記録削除通知受付	強制執行記録削除の内容通知
	強制執行等記録一部取消通知受付	強制執行記録一部取消の内容通知
強制執行(譲渡命令等)	強制執行変更記録通知受付	強制執行変更記録の内容通知
	強制執行譲渡記録予約取消通知受付	強制執行譲渡記録予約取消の内容通知
	強制執行分割記録予約取消通知受付	強制執行分割記録予約取消の内容通知
強制執行(支払等記録)	強制執行支払等記録知受付	強制執行支払等記録の内容通知
異議申立(登録)	異議申立通知受付	異議申立の内容通知
	異議申立種別変更通知受付	異議申立種別変更の内容通知
異議申立(取消)	異議申立取消通知受付	異議申立取消の内容通知
	異議申立取消通知(記録機関)受付	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立(処分審査)通知受付	異議申立(処分審査)の内容通知
企業ユーザ管理	企業ユーザ変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ)
		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ)
	企業ユーザ承認パスワード変更	ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
		ロックアウト通知(ロックアウトとなった企業ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
利用停止・利用制限	相続時利用停止通知	相続時利用停止の内容通知
	相続時利用停止解除通知	相続時利用停止解除の内容通知
	相続時利用停止結果通知	相続時利用停止結果の内容通知
	相続時利用停止解除結果通知	相続時利用停止解除結果の内容通知

承諾／否認の手順

❖ 概要

- ✓ 承諾が必要な請求がある場合、被請求者あてに承諾依頼通知が通知されます。
- ✓ 承諾依頼に対して、承諾を行うことで請求の成立となります。否認を行った場合、請求は不成立となります。
- ✓ 承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録や否認仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで完了します。
- ✓ 承諾依頼通知の受領後から記録予定日の 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に承諾を行うことができます。また、請求内容について異議がある場合は、同一期間内に否認することもできます。
- ✓ 否認した場合、または否認も承諾もせずに記録予定日から 5 銀行営業日(記録予定日当日含む)が経過した場合、請求は成立しません。
- ✓ 承諾が必要な請求は「債権発生請求(債権者請求)」「変更記録」「保証記録」「支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)」です。

▶ トップ画面の**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債権者請求)の仮登録を承認する流れをご説明します。)

1. トップ画面

益田信用組合
でんさいネットサービス

法人IDへ戻る ログイン

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

トップ SCGTOP11100

ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい花子 様
hamako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 19:15:02

でんさい銀行からのお知らせ
システム更新について
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	[通知の種類] タイトル
詳細	2010/11/21 13:43 00000001119	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 00000001118	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 00000001117	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 00000001115	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 00000001114	[発生記録(債権者請求) 記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計18件です。
□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
※ 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件(未承諾に含まず)
□ 承諾差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 承諾承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

未完了取引
現在の未完了取引は合計19件です。
□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)
※ 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件(未承諾に含まず)
□ 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
□ 承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)
※ 直近14日間で、みなし否認により、期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効になった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧
差戻し中一覧
承認待ち一覧
承認未承認状況一覧

未承諾の一覧を表示するため、**承諾待ち一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 承諾待ち一覧画面

承諾待ち一覧

検索条件

記録番号 (半角英数字20文字) ①

請求種別 (半角英数字3桁) ②

決済口座情報(依頼先) 決済口座選択

支店コード (半角英数字3桁) 支店選択 ③

口座種別 ④

口座番号 (半角英数字7桁) ⑤

検索

承諾/否認	諾否回答期限	記録番号 請求種別	決済口座(依頼先)	依頼者	諾否依頼日
選択	2010/04/08	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 発生記録 諾否依頼	001 〇〇〇支店 当座 1234567 A株式会社	0001 〇〇〇金融機関 001 〇〇〇支店 当座 1234567 A株式会社	2010/04/01
選択	2010/04/17	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 発生記録 諾否依頼	当座 1234567 A株式会社	001 〇〇〇支店 当座 1234567 A株式会社	2010/04/01

承諾または否認する請求を選択します。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索する場合は、承諾待ち一覧検索条件の

- ①記録番号(任意)
 - ②請求種別(任意)
- を入力してください。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索することもできます。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索する場合は、**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③~⑤が表示されます。
☞ P15『共通機能』

ヒント

検索機能やソート機能を利用することで絞り込みや一覧表示の並び替えが可能となります。
手順は ☞ P15『共通機能』

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。

承諾または否認を行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。

担当者へ連絡事項等がある場合は、**①コメント(任意)(全半角 250文字以内)**を入力してください。

【承諾をする場合】
承諾の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

【否認をする場合】
否認の確認へ(仮登録)ボタンをクリックしてください。

3. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録画面

発生記録(債権者)請求承諾仮登録

決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 〇〇〇銀行 〇〇〇支店 普通 1234567

申請情報

担当者 担当者 山田 海顔

コメント ① (250文字以内)

承諾の確認へ(仮登録) 否認の確認へ(仮登録)

承諾の場合
☞ P146 4.へ

否認の場合
☞ P147 6.へ

【承諾をする場合】

4. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面



入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
チェックを入れていない場合、承諾の実行はできません。

146



承諾の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。



5. 発生記録(債権者)請求承諾仮登録完了画面



印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
☞ P16『共通機能』



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※承諾の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P74 承認/差戻しの手順』

【否認をする場合】

6. 発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。
 チェックを入れていない場合、否認の実行はできません。

否認の実行(仮登録)ボタンをクリックしてください。

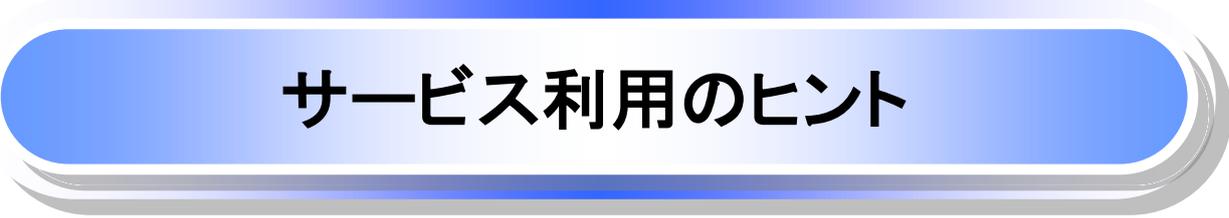


7. 発生記録(債権者)請求否認仮登録完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。
 印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。
 ☞ P15『共通機能』



✓ 仮登録の完了となります。
※否認の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
 ✓ 承認者の手順については、☞ P74『承認/差戻しの手順』



サービス利用のヒント

用語集

用語	読み方	説明
あ 相手先区分(相手立場)	アイテサキクフン(アイテチハ)	相手先の立場のこと。債権者、債務者のいずれかを示す。
アップロード	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
一括予約照会(非同期)	イッカツヨクショウカイ(ヒトウキ)	開示の処理方式の種類のこと。一括予約照会(非同期)の場合は、一旦「開示請求受付」処理のみ実施して終了する。 別途、開示請求結果はメールにて通知し、メール通知受信後開示結果を画面からダウンロードが可能となる。
インターネットサービス	インターネットサービス(デンサイインターネットサービス)	当組合が利用者へ提供するインターネットバンキングを通じたでんさいネットサービス
I/F種別	インタフェースシュベツ	電子記録債権の取引の種類のこと。 請求、請求結果、通知のいずれかを示す。
か 開示	カイジ	発行および保有している債権の記録事項・提供情報を照会すること。
共通フォーマット形式	キョウツウフォーマットケイシキ	債権一括請求や開示請求時に使用するアップロード、ダウンロードファイル形式のこと。詳細は金融機関へお問合せください。
業務権限	キョウムケンゲン	ユーザが取扱可能な業務を制限する権限のこと。業務権限は一定の業務ごとに付与することができる。
記録原簿	キロクケンボ	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電子的に記録する原簿のこと。
銀行営業日	ギンコウエイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
決済口座	ケツサイコウザ	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
口座権限	コウザケンゲン	ユーザが取扱可能な口座を制限する権限のこと。マスターユーザは管理対象ユーザの取引可能な口座を複数設定することが可能である。
口座種別	コウザシュベツ	口座の種類のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
口座単位	コウザタンイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 該当口座に紐づく口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、照会する単位のこと。

用語	読み方	説明
債権者	サイケンジャ	記録原簿に電子記録名義人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を受け取る権利を有する。債権者が信託事業者の場合は債権者が信託の受託者となる。なお、譲渡命令等の変更記録により非利用人も債権者となりうる。
債権情報（記録事項）	サイケンジョウホウ(キロクジコウ)	でんさいネットに記録済の最新の債権情報の内容のこと。
債務者	サイムジャ	記録原簿に債務者として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を支払う義務を負う。利用者が債務者となるためには債務者利用の資格が必要である。
債務消滅原因	サイムシヨウメツゲンイン	保証人の弁済等など、債務が消滅した原因のこと。 弁済(代物弁済を含む)、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示す。
差押債権者	サシオサイケンジャ	電子記録債権に対して強制執行等の記録により差押を行っている者のこと。でんさいネットの利用者ではないケースもある。
CSV形式	シーエスブイケイシキ	データをカンマ(“,”)で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
支払期日	シハライケジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が銀行非営業日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者	シハラインジャ	電子記録債権に対して支払を行った利用者のこと。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
譲渡制限	ジョウトセイケン	電子記録債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。本サービスでは発生記録を行う際に譲渡先を金融機関に制限し請求を行うことが可能である。なお、特定の金融機関への譲渡制限は行えない。また、金融機関が譲渡を行う場合は、譲渡先の制限は無い。
譲渡日（電子記録年月日）	ジョウトビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ譲渡記録を記録した日のこと。
承認者権限	シヨウニンジャケンケン	担当者が請求したデータを、承認／差戻しする権限のこと。
信託記録	シンタクキロク	債権発生請求、債権譲渡請求、支払等記録、変更記録を、信託事業者である利用者が権利者として行った場合に行われる記録のこと。
請求者区分（立場）	セイキュウシヤクブン(タチバ)	請求者の立場のこと。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)のいずれかを示す。
ソート	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。
即時照会(同期)	ソクジシヨウカイ(ドウキ)	開示の処理方式の種類のこと。即時照会(同期)における最大開示件数は 200 件までとなる。開示可能上限件数の 200 件を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行うか、一括予約照会(非同期)を行う必要がある。

	用語	読み方	説明
た	ダウンロード	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	担当者権限	タントウシャケンゲン	業務における請求データを仮登録または修正／削除する権限のこと。
は	発生日	ハッセヒ	債権が発生する日のこと。(記録原簿へ発生記録を記録した日) 通常請求(当日)の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾した日付が発生日となる。 予約請求の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾するタイミングによって以下になる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より前の場合 入力した未来日付が発生日となる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より後の場合 相手方の承諾した日付が発生日となる。
	PDF形式	ピーディーエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
	振出日(電子記録年月日)	フリダシビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ発生記録を記録した日のこと。
	保証人	ホショウニン	記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を保証する義務を負う。電子記録保証人。民法上の保証人は電子記録保証人には該当しない。
や	譲受人	ユズリウケニン、 ジョウジュニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を獲得する。
	譲渡人	ユズリワタシニン、 ジョウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を失う。
ら	利害関係人	リガイカンケイニン	電子記録債権に対して利害関係を有するもののこと。債権者、債務者、保証人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	履歴情報(提供情報)	リレキジョウホウ(テイキョウジョウホウ)	該当債権の過去に行った記録請求(発生記録(債務者・債権者)、譲渡記録、分割記録、保証記録、支払等記録、変更記録等)の履歴情報のこと。

よくある質問

質問事項		回答	
Q1	インターネットバンキングを契約しないとでんさいネットの利用はできないのですか？	A1	各金融機関の取扱いによりますが、当組合で、でんさいネットをご利用される際には、必ずまずしんビジネスバンキング（インターネットバンキング）契約が必要です。
Q2	取扱可能科目はなんですか？ また、普通預金を支払口座として発生記録（振出）することはできますか？	A2	当組合では当座預金と普通預金のみです。 ただし、当組合では当座預金のみを支払口座としてご指定いただけるようになっておりますので、普通預金を支払口座としてご指定いただくことはできません。 なお、普通預金は債権者の立場としては、ご利用いただけません。
Q3	発生記録とは何ですか？	A3	発生記録とは、手形を振り出すことです。 発生記録には「①債務者請求」「②債権者請求」があり、前記①は債務者側から手形を振り出し、前記②は債権者側から債務者側へ手形振出をお願いするサービスとなります。
Q4	でんさいネットはいつから利用できますか？	A4	お申込後、当組合より利用者番号を通知しますので、通知後ご利用いただけます。 お申込から約 1 週間程度でご利用いただける予定としております。
Q5	1 日（1 回）の発生または譲渡（分割）記録の債権金額に限度はありますか？	A5	以下のように 1 回の債権金額に最低・最高金額の制限があります。 ・債権金額を 1 万円未満とする発生記録・譲渡記録（ただし、分割譲渡後の残債権金額が 1 万円未満となる債権金額は可） ・債権金額を 100 億円以上とする発生記録 ※1 日の発生・譲渡記録の限度額はありません。 また、でんさいネットでは上記の他に以下のように取扱いができない記録があります。 ・質権設定の記録 ・譲渡を伴わない分割記録 ・譲渡を禁止する旨の記録（譲渡禁止特約の取扱い不可） ・譲渡先の範囲を特定の利用者に限定する旨の記録（ただし、譲渡先をでんさいネット参加金融機関に限定する旨の記録は可） ・債権金額を日本円以外の通貨とする記録 ・支払方法を分割払いとする記録 ・支払期日を発生日から 1 年超の日付とする記録 ・支払期日を 7 営業日未満の日付とする記録 ・支払期日前後一定期間に行う記録 ・債権者、債務者を複数とする（連帯債務、連帯債務の取扱い不可） ・利息、遅延損害金、違約金の定めに関する記録 ・期限の利益喪失に関する記録 ・その他（相殺または代物弁済に関する記録、弁済の充当指定に関する記録など）

質問事項		回答	
Q6	発生または分割譲渡や譲渡回数に制限はありますか？	A6	ありません。
Q7	発生記録請求時の支払期日の制限はありますか？	A7	発生日（振出日）を含め7営業日目の翌日以降から1年後の応答日までとなっております。 <営業日（銀行営業日）> 振出日 ←振出日含め7営業日→ 支払期日 <土日祝日の場合（銀行非営業日）> 振出日 ←7営業日→ 支払期日
Q8	発生記録請求の振出日（請求日）または譲渡（分割）記録請求時の譲渡日の制限はありますか？	A8	当日（15時まで）を含め1ヶ月後の応答日の範囲でご指定いただけます。 ただし、支払期日から7営業日以前の日をご指定ください。 <営業日（銀行営業日）> 振出・譲渡日 ←振出・譲渡日含め7営業日→ 支払期日 <土日祝日（銀行非営業日）> 振出・譲渡日 ←7営業日→ 支払期日
Q9	発生債権の取消を行うことはできますか？	A9	<発生記録（債務者請求）> 発生日（振出日）が予約中であれば、振出人（債務者）単独で取消することができます。また、同様に債権者（相手側）が単独で取消することができます。また、発生日（振出日）より5営業日以内であれば、債権者（相手側）が単独で取消することができます。 <発生記録（債権者請求）> 発生日（振出日）が予約中であれば、請求者（債権者）が単独で取消することができます。また、債権者請求は振出人（債務者）の承諾が必要ですので、債務者が否認扱いまたは5営業日に諾否回答をしないことにより否認され、債権は発生しません。 【重要】債権発生後、譲渡等により債務者・債権者以外の利害関係人が存在しないこと。また、支払期日より7営業日以前であること <譲渡記録（分割譲渡）> 譲渡日が予約中であれば、譲渡人・譲受人が単独で取消することができます。また、譲渡日より5営業日以内であれば譲受人が単独で取消することができます。 【重要】さらに譲渡等により債務者・債権者以外の利害関係人が存在しないこと。また、支払期日より7営業日以前であること 前記、発生記録請求より5営業日以降の取消は変更記録請求を行っていただくこととなります。 【重要】さらに譲渡等により債務者・債権者以外の利害関係人が存在しないこと。また、変更記録日が支払期日より7営業日以前であること

質問事項		回答	
Q10	債権者限定として申込を行ったのですが、譲渡（分割）はできますか？	A10	可能です。
Q11	取引先の利用者番号はどのように調べればよろしいですか？また、事前に登録しなければならないのですか？	A11	当組合ではお調べすることができませんので、お取引にお問い合わせください。 お取引される際は、事前にお取引先の 1 利用者番号 9桁 2 金融機関名・支店名 3 預金科目（預金種別） 4 口座番号 7桁 をお調べください。 事前にインターネットサービス内でご登録していただければ、取引がスムーズに行うことができます。
Q12	入金される債権を確認することはできますか？	A12	インターネットサービスの通知情報で確認ができます。また、債権者を立場として開示請求をしていただければ、確認できます。
Q13	支払される債権を確認することはできますか？	A13	インターネットサービスの通知情報で確認ができます。また、債務者を立場として開示請求をしていただければ、確認できます。
Q14	資金はどのように決済されるのでしょうか？	A14	支払期日当日に債務者の口座から支払をし、債権者口座へ自動的に振込いたします。
Q15	支払期日当日に資金が用意できない場合はどうなるのですか？	A15	現行の交換所同様に不渡りとなります。半年間に支払不能（1号、2号）を2回発生させると、支払期日から2年間でんさいネット債務者利用及び参加金融機関での新規貸出が停止されます。（ただし、債権保全のための貸出は除く）
Q16	各請求を行った場合、直ぐに相手方へ何らかの方法で通知されるのでしょうか？	A16	約10～30分程度へ通知情報に通知されます。操作した時間と相手方通知される時間にはタイムラグが発生します。（エラー、障害等でない限り相手方へ通知をいたします。） また、決済口座が他金融機関の場合は他金融機関の方法に依ります。
Q17	発生させた債権について債権額の変更はできますか？	A17	債権の現在の状態に依ります。 ＜利害関係人が債務者・債権者の場合＞ （譲渡・保証等行われていない） 債権者もしくは債務者から変更請求が可能ですが、相手先への承諾依頼通知日から記録予定日の5営業日後（記録予定日当日含む）までの間に承諾回答が必要です。 また、債権額の変更の他、支払期日、譲渡制限有無を変更記録にて変更いただけます。前記のほか債権自体を削除することも可能です。 ＜利害関係人が債務者・債権者以外存在する場合＞ インターネットサービスでは変更記録をすることができません。
Q18	譲渡人を保証人としなない保証なし譲渡をしたいのですがどうすればいいのですか？	A18	当組合インターネットサービスでは保証なし譲渡をすることはできません。
Q19	支払期日を迎えた保有債権の資金はいつから利用できますか？	A19	支払期日から利用可能です。

質問事項		回答	
Q20	複数債権を一括して請求することはできますか？	A20	一括請求機能を利用することにより可能です。ただし、当該機能は全銀協標準フォーマットにてファイルを作成いただくことが必要ですので、付録資料にてご確認ください。
Q21	保証請求はどのような場面で使用するのですか？	A21	保証請求は保有している債権に保証人を追加する場面において使用します。 当組合インターネットサービスでの譲渡請求は、譲渡と同時に必ず譲渡人が保証人として譲渡をしております。（分割請求同様） ただし、あくまで譲渡＋保証ありは当組合の仕様であり、他金融機関で譲渡＋保証なしで譲渡できる場合があります。 このような場面では譲渡人へ保証記録請求をすることが可能です。
Q22	特定の利用者としてしかでんさい利用をしないのですが、制限設定を行うことはできますか？	A22	当組合所定の利用申込書の指定許可利用を利用するとご提出いただければ、インターネットサービス内で、自社が受ける債権や保証等の相手先を制限することができます。
Q23	承認パスワードを規定回数（3回）以上入力相違し、ロックアウトした場合どうすればいいですか？	A23	マスターユーザがロックアウトしたユーザのロックアウトの解除（承認パスワードの初期化）をしてください。 マスターユーザ自身がロックアウトになり、かつマスターユーザが1名の場合は、当組合へロックアウトの解除（承認パスワードの初期化）を依頼する必要がありますので、マスターユーザ以外のマスタ権限を持つユーザを作成いただくようお願いいたします。
Q24	画面の入力項目に日付を入力するときは「/（スラッシュ）」も入力する必要がありますか？	A24	「/（スラッシュ）」は日付入力後に自動で付与されるため、入力する必要はありません。 西暦8桁で日付を入力してください。
Q25	ログインした後に端末を長時間操作しなかった場合、ログイン状態は保持されますか？	A25	30分間操作せずにいると、ログイン状態は強制的に破棄されてエラー画面を表示します。再度ご利用になる場合はログインしなおしてください。
Q26	承認取引で担当者と承認者は同一ユーザで行うことはできますか？	A26	同一ユーザで仮登録から承認までの流れを行うことは可能です。該当ユーザへ「担当者権限」と「承認者権限」を付与してください。
Q27	身に覚えのない債権があるのですが？	A27	債権情報を開示していただき、早急に当組合窓口へご相談ください。
Q28	間違えて債権を削除してしまったのですが？	A28	当組合窓口へご相談ください。
Q29	益田信用組合のホームページが閲覧できないのですが？	A29	何らかの障害でアクセスできなくなっております。当組合以外のホームページ（どのホームページでも構いません）が閲覧できるか確認し、できなければお客さまのパソコンやモデム・ルーターなどに何らかの障害が発生している可能性があります。 当組合以外のホームページ（が閲覧できるのであれば、当組合のホームページが何らかの障害でアクセスできなくなっております。 この場合は当組合のミラーサイト（複製サイ

質問事項		回答	
			<p>ト)をご用意しておりますので、下記アドレスにアクセスしてください。</p> <p><当組合ミラーサイト></p> <p>http://www.chuokai-gifu.or.jp/masushin/bk</p>
Q30	パソコンにはウィルス対策用ソフトを導入した方がよいですか？	A30	必ず導入していただき、ご不明なメールも開かないよう徹底してください。
Q31	利用申込時に債権者請求方式を扱わないように申込みをしたのですが、何か支障はありますか？	A31	<p>債権者請求とは、債権者が債務者へ債権発生依頼を行います。</p> <p>債権者→債権発生依頼→債務者</p> <p><債権者請求方式を取扱わない場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社が債権者の場合 債権者として相手方（債務者）へ債権の発生依頼ができません。 ・自社が債務者の場合 相手方（債権者）から債務者へ債権発生依頼ができません。
Q32	<p>でんさいインターネットサービスで使用する</p> <p>①初期承認パスワード</p> <p>②確認用承認パスワード</p> <p>③承認パスワード</p> <p>はそれぞれ違うパスワードですか？</p>	A32	<p>すべて同じパスワードです。</p> <p>なお、でんさいインターネットサービスで使用するパスワードは「承認パスワード」一つです。</p> <p>また、ますしんビジネスバンキングで使用するパスワード・暗証番号とは別パスワードです。</p>

