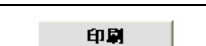


# 基本編

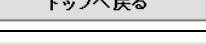
## 共通機能

《電子記録債権取引システム》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 ☞ P19		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 ☞ P20		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 ☞ P22		取引先選択画面にて登録済みの取引先を検索し、取引先情報を前画面に表示する。
金融機関選択 ☞ P23		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 ☞ P25		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 ☞ P27		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。
計算		計算ボタンに対応する項目の表示内容を更新する。
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: <span style="margin-right: 20px;">①</span> 記録番号 <span style="margin-right: 20px;">②</span> ↓ 降順 <span style="margin-right: 20px;">③</span> ↓ 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"><li>①プルダウンにて示される項目から選択する。</li><li>②プルダウンから昇順／降順を選択する。</li><li>③再表示ボタンをクリックする。</li></ol>

# 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法人ID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(未読)通知情報が表示されます。直近の通知はトップ画面上の <b>詳細</b> ボタンから照会できます。過去の通知は <b>通知情報一覧</b> ボタンから照会できます。
(4)	未承諾・未完一覧	未承諾・未完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。

### 2. 決済口座一覧画面

決済に使用する口座を選択します。



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



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。)

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 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

債権申請状況 債権申請状況

発生記録(債務者)請求仮登録 SGKACR11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押してください。  
提出日(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。

■ 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	002 (半角数字3桁)	支店選択
口座種別(必須) ②	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種	
口座番号(必須) ③	1234569 (半角数字7桁)	

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

[ページの先頭へ戻る](#)

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

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 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

債権申請状況 債権申請状況

発生記録(債務者)請求仮登録 SGKACR11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押してください。  
提出日(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。

■ 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	<input type="text"/> (半角数字3桁)	支店選択
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input checked="" type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種	
口座番号(必須)	<input type="text"/> (半角数字7桁)	

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」は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です。注文書や請求書の番号を入力できます。

[ページの先頭へ戻る](#)

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



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

支店選択 SGGCOM20302

① 支店を選択

検索条件を表示 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 でんさい銀行

■ 検索条件  
支店名(カナ/英数字) (必須) ② (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
①	01	北海道支店
	XXXX	XX支店

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。)

でんさい銀行  
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 SCKACR11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録内容を入力

支店コード(必須) ① (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) 普通 〇 当座 〇 別荘

口座番号(必須) (半角数字7桁)

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

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。**※P51 参照**

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)  
 ※1  
 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



でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

金融機関選択 SCCCOM20301

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。

検索条件算表示 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 [ページの先頭に戻る](#)

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	1234	XXXXXXXXXXXX銀行
選択	1234	XXXXXXXXXXXX銀行
選択	1234	XXXXXXXXXXXX銀行

[ページの先頭に戻る](#)

金融機関を検索します。

③金融機関名(カナ/英数字)<sup>※1</sup>(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



でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

支店選択 SCCCOM20302

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。

検索条件算表示 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 でんさい銀行 [ページの先頭に戻る](#)

■ 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 [ページの先頭に戻る](#)

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

[ページの先頭に戻る](#)

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)<sup>※1</sup>(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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

発生記録(債務者)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 123456789012  
決済口座情報(請求者情報) ページの先頭へ戻る

■ 申請情報  
担当者 山田 勇樹  
コメント ××××  
××××

トップへ戻る 印刷

画面がポップアップします。

ファイルのダウンロード  
このファイルを開くか、または保存しますか?  
名前: 20101210123456.pdf  
種類: Adobe Acrobat Document, 10 バイト  
発信元: localhost  
開く 保存 キャンセル

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求対象債権検索

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

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) |  普通  当座  別種

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: ① 記録番号 | ② 降順 | ③ 再表示

400件中 1-10件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(P)	支払期日
詳細	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワイゼット加ラケイイ YZ株式会社	イー加ラケイイ 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。

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

でんさい銀行  
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@ozcra.co.jp  
前回の利用日時: 2009/04/09 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	作業内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
<a href="#">詳細</a>	2009/11/21 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
<a href="#">詳細</a>	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
<a href="#">詳細</a>	2010/10/10 12:23 00000001117	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
<a href="#">詳細</a>	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
<a href="#">詳細</a>	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

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア

検索条件表示 検索条件を表示します。

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  未読  既読  削除済み ④

決済口座情報

決済口座選択 ⑤

支店コード (半角数字3桁) ⑥

口座種別  普通  当座  別段  指定しない ⑦

口座番号 (半角数字7桁)

検索

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 13:49	【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】 HOGESHOGEO1 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567.890	<input type="checkbox"/>
詳細	削除済み	2010/10/14 13:49	【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)	001 × 支店 普通 1234567	【債務者】 HOGESHOGEO1 誕生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1,234,567.890	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:49	【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) 情報詳細 (10000001110)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:49	【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 (1000000000)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	既読	2010/10/14 13:49	【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 (1000000000)	-	-	<input type="checkbox"/>

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア

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。  
請求結果の詳細については、一括予約取消結果一覧画面から確認してください。

請求結果 OK

通知管理情報

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 2242424

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)<sup>※1</sup>
- 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。  
P16『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1,000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。



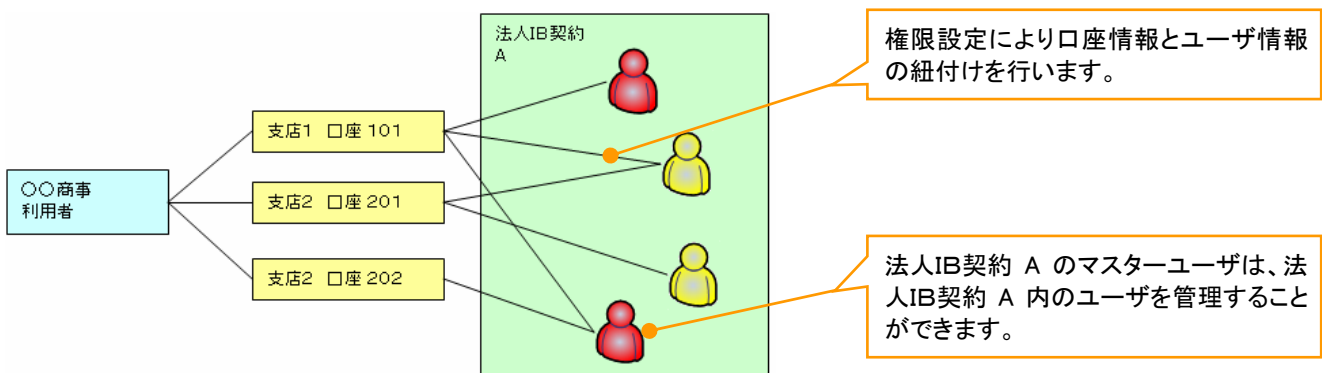
# ユーザについて

➤ 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。

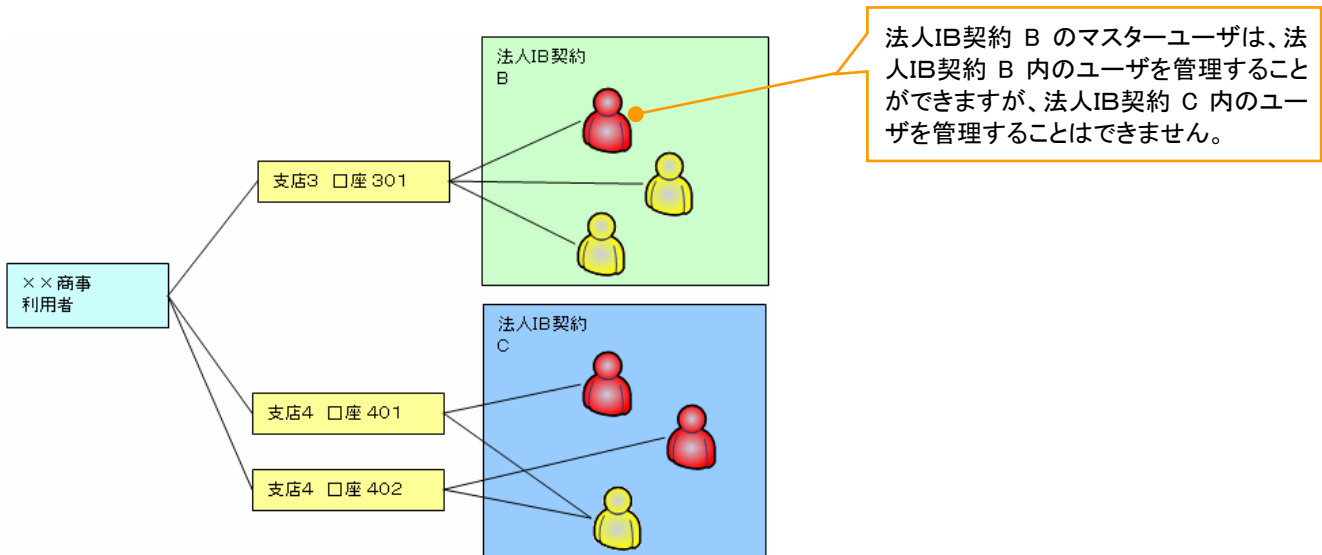
➤ 法人IB契約パターンと「電子記録債権取引システム」との紐付けについて

【1 企業に対する法人IB契約が1 契約の場合の例】



【1 企業に対する法人IB契約が複数契約の場合の例】

法人IB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

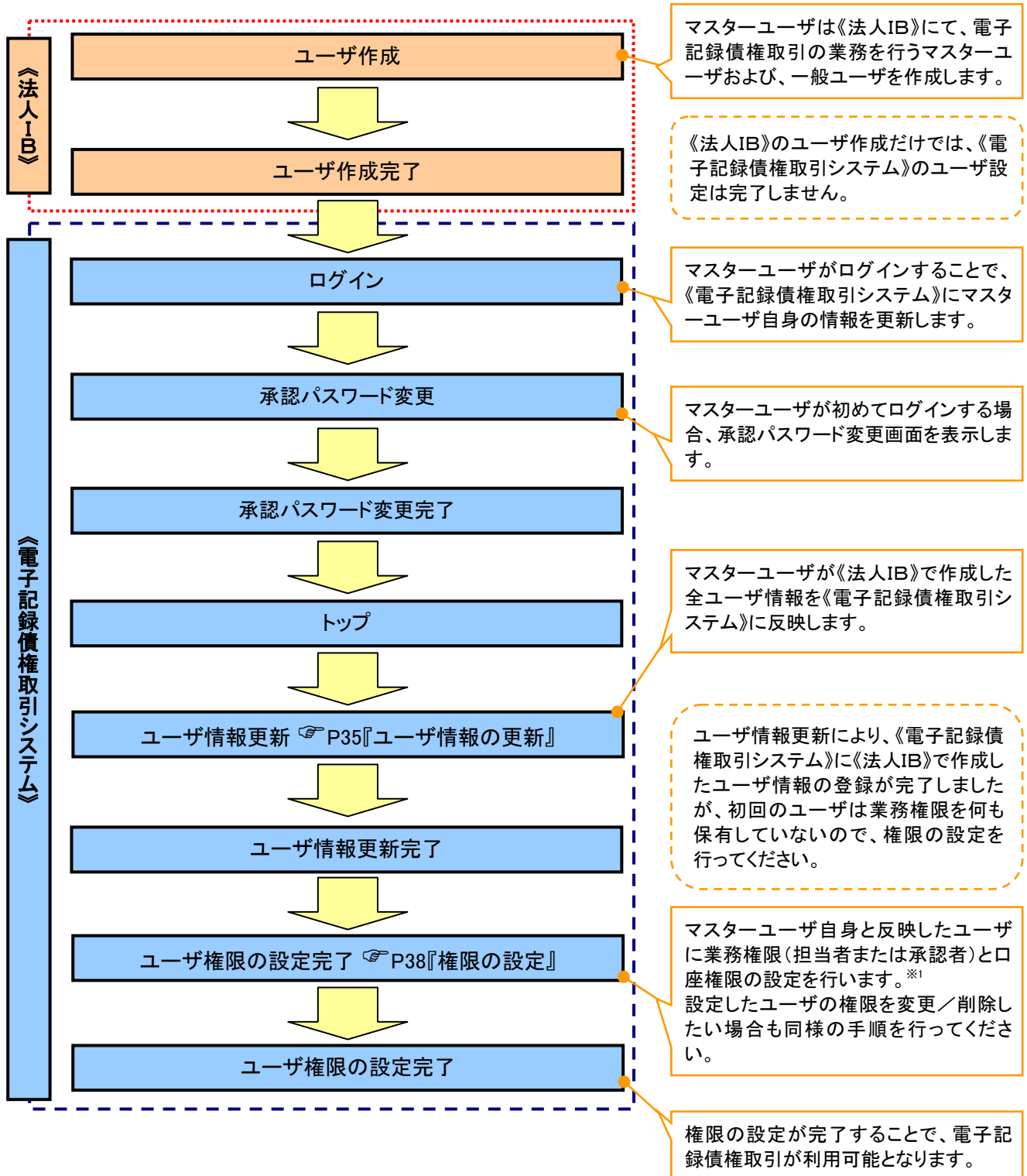


## ① ご注意事項

- ※ 1 : 1口座に複数の法人IB契約を設定することはできません。また、法人IB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。
- ※ 本マニュアルでの法人IBとは「けんしんビジネスバンキング」のことです。

## ユーザ設定の流れ

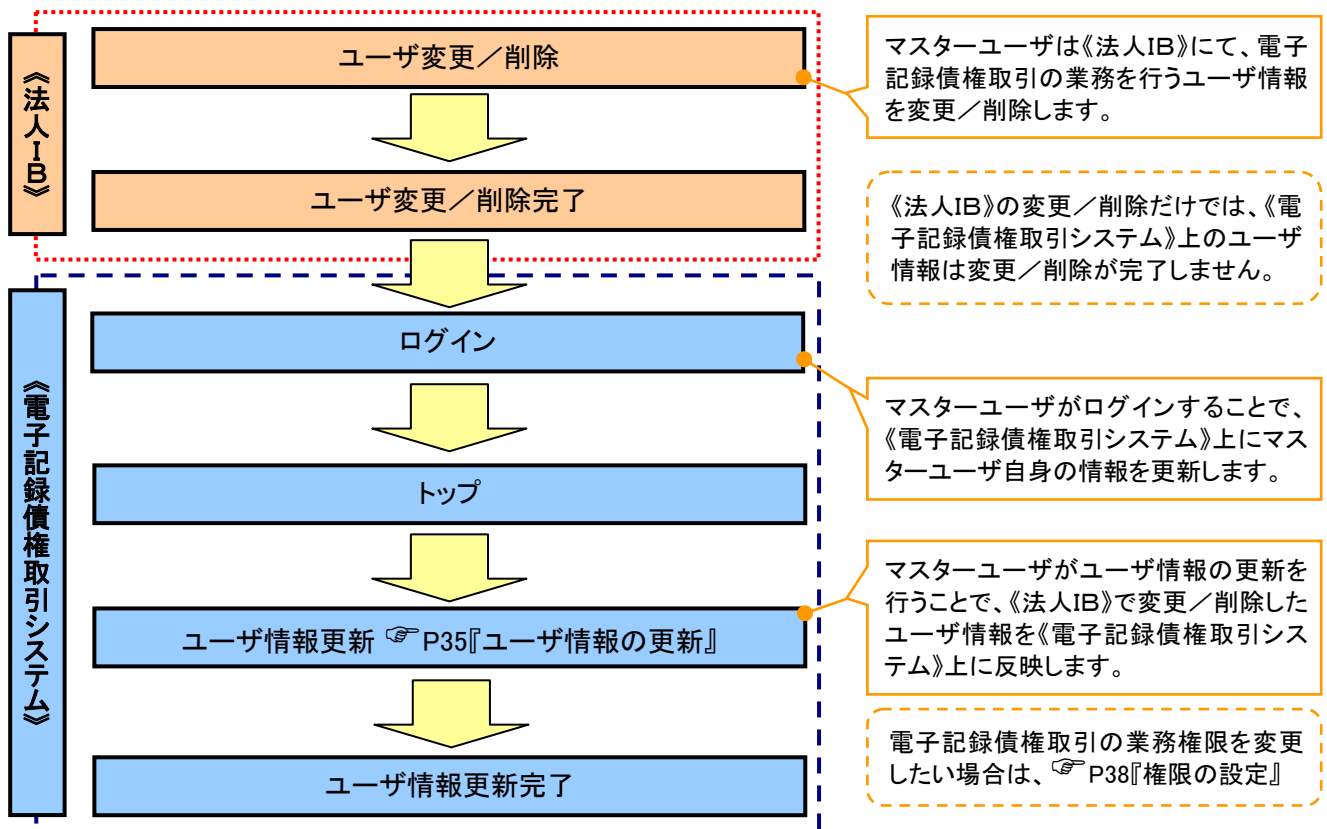
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



### ① 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、《電子記録債権取引システム》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、《電子記録債権取引システム》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、《電子記録債権取引システム》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"> <li>・ユーザの変更</li> <li>・ユーザの更新</li> <li>・ユーザの照会</li> <li>・承認パスワード初期化</li> </ul>
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分自身の承認パスワード変更</li> <li>・自分自身の操作履歴照会</li> <li>・取引先照会</li> <li>・通知情報照会</li> <li>・一括記録(結果一覧照会)<sup>※1</sup></li> </ul>

▼ 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 <sup>※2</sup>	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"> <li>・債権発生請求(債務者請求)</li> <li>・債権発生請求(債権者請求)</li> <li>・債権譲渡請求</li> <li>・分割記録請求</li> <li>・債権一括請求</li> <li>・変更記録請求</li> <li>・保証記録請求</li> <li>・支払等記録請求</li> <li>・取引先管理(登録/変更/削除)<sup>※3※5</sup></li> </ul>
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しされた取引を修正/削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認/差戻しする権限

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 : 割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。

※5 : 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

- ✓ 電子記録債権取引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

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

定期的に《法人IB》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

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

ユーザ情報更新 SCRKUKI 41 01

更新前のユーザを確認する場合、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」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」ボタンを押してください。

検索条件を表示 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/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456789abc	でんさい次郎
詳細	123456787abc	でんさい百太郎
詳細	123456789abc	でんさい千太郎
詳細	122456789abc	でんさい万太郎
詳細	123456784abc	××××
詳細	123456783abc	××××
詳細	122456782abc	××××
詳細	123456781abc	××××
詳細	123456780abc	××××

ユーザ情報詳細

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
ユーザ種別	マスターユーザ

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。

《法人IB》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

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

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI 41 02

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
内容を確認後、「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(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。  
(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(x)
123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@denzaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?次郎	一般ユーザ	ope0004@denzaibank.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

《法人IB》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

**でんさい銀行** 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

コーポレートメッセージ表示エリア

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

① 債権情報照会 ② 債権発生請求 ③ 債権譲渡請求 ④ 債権一括請求 ⑤ ユーザ情報管理

**ユーザ情報更新完了** SORKUKI 4103

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)
123456788abc	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

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shojo.co.jp
<変更後>888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shojo.co.jp
<変更前>1111111111111111Hf	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shojo.co.jp
<変更後>1111111111111111Hf	<変更後>山田? 次郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@eteh(X)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

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@densabank.co.jp
123456788abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい百次郎	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



✓ 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、☞ P38『権限の設定』

### ❗ ご注意事項

\*1 :《法人 ID》契約を跨ったユーザ管理は行えません。複数の《法人 ID》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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCGMNUJ2705

■ 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。



**変更**ボタンをクリックしてください。



## 2. ユーザ情報検索画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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	99999999abc	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	22222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ
詳細	変更	33333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	変更	44444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	変更	55555555dmm	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	66666666eee	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	33333333zzz	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	でんさい銀行	でんさい花子	一般ユーザ
詳細	変更	コーポレートメッセージ表示エリア	コーポレートメッセージ表示エリア	一般ユーザ

ユーザ情報詳細 SCRKUKI 01 01

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 99999999abc  
ユーザ名 山田太郎

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

でんさい銀行  
法人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:  承認パスワードを初期化する

業務	権限
利用権限照会 (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、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (簿記にご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 (他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、戻戻など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引 (債権取引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
請求処理 (債権請求処理設定のお申込ができます。)	<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

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	ｲﾝﾌｫﾐﾈｰｼｮﾝ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｫﾐﾈｰｼｮﾝ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｫﾐﾈｰｼｮﾝ

戻る

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。

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

ユーザ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	epe0001@densoabank.co.jp

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

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 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

**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	spe0001@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	承認者	業務権限有無
記録請求(振出(元金)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	× 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	× 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<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	7654321	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る **印刷**



✓ 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

**ユーザ情報管理**をクリックしてください。

手順は、P38 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、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。(書面での依頼が必要となります。)
- ✓ 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

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

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

企業ユーザ管理メニュー SDCGMNUI 2705

■ 企業ユーザ管理メニュー	
<b>変更</b>	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。

**変更** ボタンをクリックしてください。





## 2. 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。

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

コーポレートメッセージ表示エリア

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 利用価値照会 ユーザ情報管理

### ユーザ情報検索

SCRKUK11101

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」ボタンを押していただき、  
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

① ログインID  (半角30文字以内/前方一致)  
② ユーザ名  (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	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	変更	222222222eee	でんさい百太郎	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	でんさい万太郎	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	777777777fff	××××	一般ユーザ
詳細	変更	888888888eee	××××	一般ユーザ
詳細	変更	000000000bbb	××××	一般ユーザ

戻る

---

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

コーポレートメッセージ表示エリア

### ユーザ情報詳細

SCRKUK10101

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  
ユーザ種別 マスターユーザ

003 浜松町支店 普通 1234567 01007890

戻る

【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)<sup>※1</sup>

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。



### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人ID:Axxxxx ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権借付権照会 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 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 SORKUK11102

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」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	ope0001@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	全選択/解除
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	
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。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引先管理(詳細にご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	全選択/解除
記録請求(借出(完全)、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	
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保(債権譲渡担保決定のお申込ができます。)	<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	イカ77907
<input checked="" type="checkbox"/>	002 名古屋支店	普通	1234567	イカ77907
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカ77907

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。



#### 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。

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

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

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
 コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[トップ](#)
[借借情報照会](#)
[借借発生請求](#)
[借借返済請求](#)
[借借一括請求](#)
[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 SCRKUK11104

⇒ 
  ⇒ 
  ⇒

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	ope0001@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(簿籍にご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(抽出(完全)、照渡など、各種お取りができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保決定のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制御設定(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	7654321	ｲﾝｸﾞﾙｯｼﾞ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝｸﾞﾙｯｼﾞ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝｸﾞﾙｯｼﾞ

[ページの先頭に戻る](#)



✓ 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

でんさい銀行  
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 ユーザー情報管理

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。
- ユーザー情報管理** ユーザー情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

ユーザー情報管理 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

でんさい銀行  
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 ユーザー情報管理

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 ユーザー情報を変更します。
- 更新 ユーザー情報(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 ユーザー情報を照会します。
- 承認パスワード変更** 承認パスワードを変更します。

承認パスワード変更 ボタンをクリックしてください。





### 3. 承認パスワード変更画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
法人IDへ戻る ログインアウト  
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 指定取引管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SGRKUKI3101

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID 1234567890abc  
ユーザ名 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。

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
法人IDへ戻る ログインアウト  
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 指定取引管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SGRKUKI3102

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID 1234567890abc  
ユーザ名 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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 SCOMNU12700

■ 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 ユーザの新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。



### 2. 利用者情報照会メニュー画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

利用者情報照会メニュー SCOMNU12704

■ 利用者情報照会メニュー

- 利用者情報照会** 利用者情報を照会します。



### 3. 利用者情報検索画面



**でんさい銀行**  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 | 管理業務

取引履歴照会 | 債権履歴照会 | 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

#### 利用者情報検索

SCRUSH01101

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の利用者情報を選択してください。

〈必須〉欄は必ず入力してください。  
請求者情報を入力後、検索ボタンを押下してください。

■ 決済口座情報(請求者情報)

金融機関コード	9999	
支店コード	001 (半角数字3桁)	<input type="button" value="支店選択"/>
口座種別	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段	
口座番号	1234567 (半角数字7桁)	

利用者情報照会結果一覧  
400件中1-10件を表示

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
<input type="button" value="詳細"/>	abcd12345	7&7&カブシキカイシャ 〇〇株式会社	7&7&7& 〇〇〇	1234 × × 銀行 123 〇〇 本店 普通 1234561	信託事業者以外

---

**でんさい銀行**  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

#### 利用者情報詳細

SCR00M10202

利用者情報は以下の通りです。

■ 利用者情報詳細

利用者番号	123456789
アカウント番号	
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社
窓口担当者氏名	
業種区分	
企業区分	

---

■ 指定許可先情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社
業種区分	製造記録

利用者情報を検索します。

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』

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。

# 取引先管理

## ❖ 概要

- ✓ 電子記録債権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。

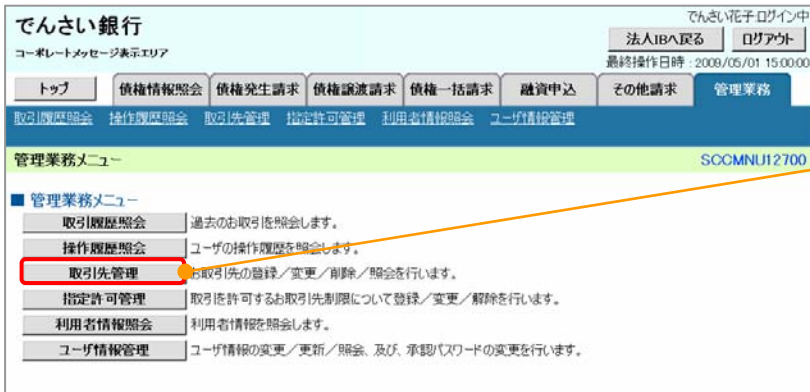
## ❖ 事前準備

- ✓ 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

でんさい銀行 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 発行履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用名情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報登録 SCRTSKI1101

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

取引先に登録する内容を入力してください。  
 (必須)欄は必ず入力してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	7&7&加ッ初イッ
	<input type="radio"/> 株式会社

■ 取引先情報

利用者番号(必須)	① 999999999 (半角英数字9文字)
金融機関名(必須)	② 1234 (半角数字4桁)
支店名(必須)	③ 123 (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"/> 別種
口座番号(必須)	⑤ 1234567 (半角数字7桁)
登録名	⑥ 大空商事第一営業部 (全角60文字以内)

戻る **登録内容の確認へ**

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)<sup>※1</sup>
- 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。



### 4. 取引先情報登録確認画面

でんさい銀行 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 発行履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用名情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報登録確認 SCRTSKI1102

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

以下の内容で取引先の登録を行います。  
 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「登録の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ッ初イッオアブイッ
	株式会社善空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ッ初イッオアブイッ
	株式会社電子記録債権
金融機関名	1234
支店名	123
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電債課

戻る  内容を**確認**しました **登録の実行**



**登録内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

取引先管理 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

取引先情報登録完了 SGRTSK11103

登録内容を入力 → 登録を確認 → 登録完了

印刷

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	加々4加々7オア7ラウツ 株式会社者空盛事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加々4加々7オア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	経理部電債課

印刷



✓ 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。

☞ P51 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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 SCMNUI2700

■ 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。
<b>取引先管理</b>	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。



### 2. 取引先管理メニュー画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

取引先管理メニュー SCMNUI2702

■ 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。
<b>取引先情報変更・削除</b>	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。





### 3. 取引先一覧画面

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  
 P56 4 画面

削除ボタン  
 押下時  
 P58 7 画面

## 【取引先を変更する場合】

### 4. 取引先情報変更画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報変更 SCRTSKI2102

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

変更する内容を入力し、「変更内容の確認へ」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。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計4カ行+7オボラウツ
株式会社/空商事	株式会社空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計4カ行+7オボラウツ
金融機関名 (必須) ①	1234 (半角数字4桁) でんさい銀行
支店名 (必須) ②	123 (半角数字3桁) 東京支店 豊洲駅出張所
口座種別 (必須) ③	①普通 ②当座 ③別種
口座番号 (必須) ④	1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑤	総務部電債課 (全角60文字以内)

戻る 変更内容の確認へ

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報変更確認 SCRTSKI2103

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

以下の内容で取引先の変更を行います。  
内容を確認し、「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計4カ行+7オボラウツ
株式会社/空商事	株式会社空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計4カ行+7オボラウツ
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	総務部電債課

内容を確認しました

戻る 変更の実行



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

でんさい銀行 でんさい花子ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 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 指定口座管理 利用先情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報変更完了 SCRISKI2104

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	120456789
法人名/個人事業者名	加ナカバチン4D7シケツ 株式会社香空商事

[ユーザID照会](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ナカバチン4D7シケツ 株式会社電子記録機構
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	経理部電帳課

[ユーザID照会](#)

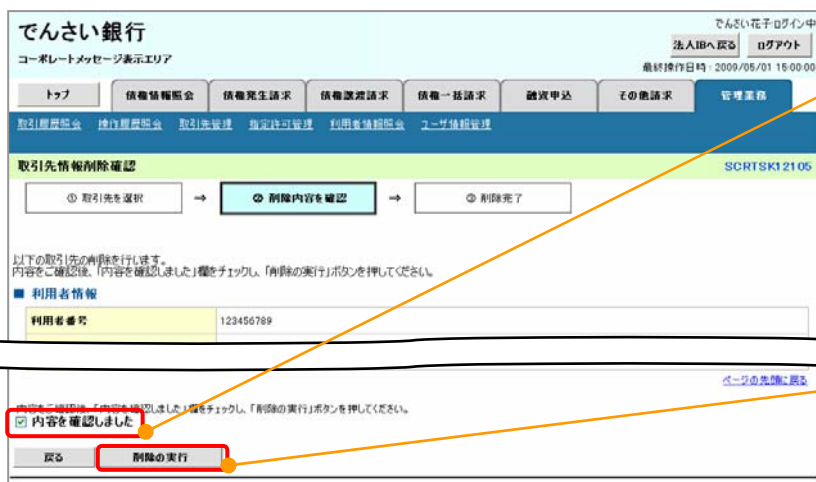
トップへ戻る



✓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。



**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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 SCCMNUI2700

■ 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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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 SCCMNUI2702

■ 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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
法人ID検索 ログイン ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報照会 取引先発生請求 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

取引先一覧 SCRTSKI3101

⑩ 取引先を検索

利用者情報、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 加計4加計4加計4加計4  
株式会社香取商事

■ 取引先検索条件

利用者番号 ① 123456789 (半角英数字9文字)  
法人名/個人事業者名 ② (全角15文字以内/企業形態は除く)  
金融機関コード ③ 1234 (半角数字4桁)  
金融機関名 ④ (全角15文字以内) **金融機関選択**  
支店コード ⑤ 123 (半角数字3桁)  
支店名 ⑥ (全角15文字以内)  
口座種別 ⑦  普通  当座  別荘  
口座番号 ⑧ 1234567 (半角数字7桁)  
登録名 ⑨ 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]

400件中1-10件を表示

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	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報照会 SCRTSKI3101

選択した取引先の詳細は以下の通りです。

■ 利用者情報

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 加計4加計4加計4加計4  
株式会社香取商事

■ 取引先情報

利用者番号 99999999  
法人名/個人事業者名 加計4加計4加計4加計4  
株式会社電子記録簿  
金融機関名 1234  
支店名 123  
支店名 東京支店  
口座種別 普通  
口座番号 1234567  
登録名 加計4加計4

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。  
☞ 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。  
☞ P16『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☞ P51『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。  
☞ P16『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、☞ P75『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

でんさい銀行  
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

譲渡記録メニュー SCGMNUI 2301

■ 譲渡記録メニュー

**登録** 保有する債権の譲渡/分割を行います。

取消 予約中の譲渡/分割記録請求の予約取消を行います。または、取り受けた債権の譲渡取消を行います。(譲渡日も含む5営業日以内)



**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。  
☞ P16『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。  
☞ 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。

**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。  
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。

**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☞ P51『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」
⑨	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

▶ 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
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」

### 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。

項目	詳細
① 請求者Ref.No.	請求者Ref.No.はお客様と取引先との請求を管理するためのツール番号です。注文書や請求書の番号を入力できます。
② 譲渡日(電子記録年月日)	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。
③ 譲渡種別	譲渡種別は「全額譲渡」か「一部譲渡」を選択してください。
④ 譲渡指定金額(円)	譲渡指定金額は「全額譲渡」の場合は「譲渡金額」を入力してください。 「一部譲渡」の場合は「譲渡指定金額」を入力してください。
⑤ 利用者番号	利用者番号は「金融機関コード」「支店コード」「口座種別」「口座番号」から構成されています。
⑥ 金融機関コード	金融機関コードは「金融機関選択」ボタンをクリックして入力してください。
⑦ 支店コード	支店コードは「金融機関コード」を選択した後に入力してください。
⑧ 口座種別	口座種別は「口座種別」ボタンをクリックして入力してください。
⑨ 口座番号	口座番号は「口座番号」ボタンをクリックして入力してください。
⑩ 取引先登録名	取引先登録名は「取引先登録名」ボタンをクリックして入力してください。
⑪ コメント	コメントは「コメント」欄に入力してください。

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。  
☞P16「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 ☞P51「取引先管理」

でんさい銀行 法人IDへ戻る

コーポレートメッセージ表示エリア 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

---

債権譲渡請求

SOKASGI1103

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」ボタンをクリックしてください。  
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	イーゼンリー カラテジム
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
署名名等	999914141414
第一営業部	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 イーゼンリー カラテジム

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)

② 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(円)	12,323,234
譲渡制限有無	無
具議申立	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 イーゼンリー カラテジム

◆ 譲渡記録情報

◆ 基本情報

譲渡日(電子記録年月日) (必須) ②	2010/04/6 (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月先まで指定可能
譲渡種別 (必須) ③	<input type="radio"/> 全額譲渡 <input type="radio"/> 一部譲渡
譲渡指定金額(円) ④	100000 (半角数字9以内)
保証記録有無	有
保証記録有無	有

◆ 譲受人情報(請求先情報)

取引先選択 ⑤ 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た取引先情報を入力できます。

利用者番号 (必須) ⑤	(半角英数字9文字)
金融機関コード (必須) ⑥	(半角数字4桁)
支店コード (必須) ⑦	(半角数字3桁)
口座種別 (必須) ⑧	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別枠
口座番号 (必須) ⑨	(半角数字7桁)
取引先登録名 ⑩	(半角英数字40文字以内)

◆ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇西
コメント ⑪	譲渡記録を請求しました。

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。

### ▶ 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。  
☞ P16『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、☞ P75『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。

### 1. トップ画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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@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)	[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 12:33 (0000001117)	[融資記録請求] 融資記録請求結果詳細
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



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。



## 2. 通知情報一覧画面



債権を特定するために、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)<sup>※1</sup>
- 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。  
☞ P16『共通機能』

### ヒント

債権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**を入力することで債権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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。  
債権内容をご確認ください。



✓ 債権内容の確認後、決済口座の残高が不足している場合は、支払期日までに入金をする必要があります。

# 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。

👉 P141『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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

開示メニュー SCOMNUI2101

開示メニュー

- 債権照会(開示) 4桁の債権、および、その履歴情報を照会します。
- 一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

**債権照会(開示)**ボタンをクリックしてください。

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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

債権照会(開示)条件入力 SKKDSC11101

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

請求者情報、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

金融機関 9999 でんさい銀行  
支店コード ① 001 (半角数字3桁) 支店選択  
口座種別 ②  普通  当座  別種  
口座番号 ③ 1234567 (半角数字7桁)

全て表示 検索条件の初期値として、処理方式区分は「即時照会(同期)」、開示方式・単位は「債権情報(記録事項)の照会」請求者区分(立場)を条件に照会が設定されています。その他の条件により検索したい場合には「全て表示」を押して検索条件を表示してご利用ください。

■ 簡易検索条件

請求者区分(立場) ④ 選択してください  
開示方式・単位 ⑤ 照会において「債権情報(記録事項)の照会」請求者区分(立場)を条件に照会する場合、必須  
支払期日 ⑤ ~ (YYYY/MM/DD)  
処理方式区分において「一括予約照会(非同期)」を選択し、開示方式・単位において「債権情報(記録事項)の照会」の場合、必須

戻る 検索

**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(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、  
☞ P141『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 P53『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 P23『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

でんさい銀行  
法人IDへ戻る ログイン

コーポレートメッセージ表示エリア  
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  
でんさい電子 課  
hanako@ozora.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	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 (1000001118)	[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	2010/11/19 13:00 (1000001118)	[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 (1000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (1000001115)	[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 (1000001114)	[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、みなし承認率により、期限切れもしくは無効となった承諾仮登録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承諾仮登録待ちは、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  
差戻し一覧  
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

でんさい銀行  
法人IDへ戻る IDアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

承認待ち一覧 S0CTOP11104

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 決済口座選択

支店コード ① 001 (半角英数字3桁) 支店選択

口座種別 ② 普通 ③ 当座 ④ 別荘 ⑤ 指定しない

口座番号 ③ 1234567 (半角英数字7桁)

請求番号 ④ 12345 (半角英数字20文字)

担当者 ⑤ (96文字以内/前方一致) ユーザー選択

請求種別 ⑥

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
選択	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	宛生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/02	共同 花子
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
選択	2010/04/10	12345678901234567892	宛生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/04	共同 花子
選択	2010/04/11	12345678901234567893	宛生記録 記録請求 諾否依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/05	共同 花子
選択	2010/04/12	12345678901234567894	指定許可先制限設定 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/06	共同 花子
選択	2010/04/13	12345678901234567895	記録記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/07	共同 花子
選択	2010/04/14	12345678901234567896	記録記録 取消請求	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/08	共同 花子
選択	2010/04/15	12345678901234567897	融資申込(割替)	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/09	共同 花子
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
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。  
☞ P16『共通機能』

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)<sup>※1</sup>  
⑤担当者(任意)  
(96 文字以内/前方一致)<sup>※2</sup>  
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 ☞ P16『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。



#### 【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 〕  
 ☞ P79 4画面



〔 差戻しの場合 〕  
 ☞ P79 5画面



## 【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。  
☞ P16『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。  
☞ P16『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

でんさい銀行

でんさい電子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア

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  
でんさい電子 様  
honako@ozora.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	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 (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	2010/11/18 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。

- 承認/反登録待ち取引1件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承認/反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1件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認承認待ち取引1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18件です。

- 承認/反登録待ち取引1件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承認/反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1件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引1件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

※直近14日間で、おなし否認により、期限切れもしくは無効になった承認/反登録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承認/反登録待ちは、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(反登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承認待ち一覧

差戻し一覧

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。

79



## 7. 承認未承認状況一覧画面

The screenshot displays the '承認未承認状況一覧' (Approval/Non-approval Status Overview) screen. It includes a search filter section with the following fields:

- 承認日 (承認日) (Approval Date) [1]
- 承認状態 (承認状態) (Approval Status) [2]
- 請求番号 (請求番号) (Request Number) [3]
- 決済口座選択 (決済口座選択) (Payment Account Selection) [4]
- 口座種別 (口座種別) (Account Type) [5]
- 口座番号 (口座番号) (Account Number) [6]

The main table shows a list of requests with columns for '詳細' (Details), '状態' (Status), '請求種別' (Request Type), '請求番号' (Request Number), '支店コード' (Branch Code), '支店名' (Branch Name), '金額 (円)' (Amount), '現在の処理者' (Current Processor), '担当者承認履歴' (Staff Approval History), and '承認者承認日時' (Approval Date/Time).

A detailed view of a request is shown below, including fields for '承認日' (Approval Date), '承認状態' (Approval Status), '請求番号' (Request Number), '口座' (Account), '金額 (円)' (Amount), '利用番号' (Usage Number), '法人名/個人事業者名' (Company/Individual Business Name), '現在の処理者' (Current Processor), '担当者' (Staff), '承認履歴' (Approval History), '承認者' (Staff), and '承認日時' (Approval Date/Time).

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。  
 『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。

「**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。

➤ ログイン後、トップ画面の**差戻し一覧**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 top page of the bank's system. 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', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below this, there is a section for 'ログインアカウント情報' with details for '株式会社大空商事' and 'でんさい電子 様'. A '前回の利用日時' is shown as '2009/04/30 13:15:02'. In the main content area, there are several status indicators: '現在の未完了取引(合計10件です。)', '承諾待ち一覧', '差戻し一覧', '承認待ち一覧', and '承認未承認状況一覧'. The '差戻し一覧' button is highlighted with a red box and a yellow callout arrow.

差戻しの一覧を表示するため、**差戻し一覧**ボタンをクリックしてください。



## 2. 差戻し中一覧画面



**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。

**詳細** ボタンをクリックすると、差戻された仮登録の請求情報を別ウィンドウで表示します。

【仮登録内容を修正する場合】  
仮登録内容を修正する場合、**修正** ボタンをクリックしてください。

検索条件を指定し、目的の差戻し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。  
☞P16『共通機能』

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索する場合は、差戻し中一覧検索条件の  
④請求番号(任意)  
(半角英数字20文字)<sup>※1</sup>  
⑤担当者(任意)  
(96文字以内/前方一致)<sup>※2</sup>  
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。

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

修正の場合  
☞P83 3画面

削除の場合  
☞P86 6画面



【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

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。  
☞ P16『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 ☞ P51『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。

▶ 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 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。  
☞ P16『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、☞ P75 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

でんさい銀行 ログイン中  
法人IDへ戻る ログアウト  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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  
前回の利用日時  
2009/04/09 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 0000001118	[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 12:23 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	[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



## ① ご注意事項

### ✓ 譲渡人の確認について

- ・保証なし分割譲渡の場合：債権者情報より、譲渡人の確認が可能です。
- ・保証なし全額譲渡の場合：保証人情報が付帯していないため譲渡人が判断出来ません。譲受人からの取消は当日譲渡の場合、譲渡日から5銀行営業日後（譲渡日当日含む）までの間であれば可能です。予約請求の場合は譲渡日まで予約取消が可能です、譲渡日から5銀行営業日後（譲渡日当日含む）までの間で取消が可能です。譲渡日から5銀行営業日（譲渡日当日含む）を過ぎた場合は、再度の譲渡記録で譲渡人に返却しようとしても譲渡人を確認できませんのでご注意ください。

## 2. 通知情報一覧画面

受領した債権を特定するために、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)<sup>※1</sup>
- 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。  
☞ P16『共通機能』

### ヒント

債権を特定するための検索方法として受領したメールの**①通知管理番号**を入力することで債権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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。  
債権内容をご確認ください。

✓ 受領した債権内容に異議が無い場合は完了となります。  
受領した債権内容に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)までの間に発生記録取消請求を実施してください。手順は、☞ P89『取消(予約)の手順』

## 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

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

債権発生請求 債権発生請求メニュー SCGMNUI 2200

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求 発生記録(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。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
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

債権発生請求 債権発生請求メニュー SCGMNUI 2201

■ 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。(発生日から含む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)	×	○

※譲渡予約済の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。  
P16『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。  
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。

**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。

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

発生記録(債務者)取消請求対象債権検索

① 対象の債権を選択 → ② 戻し内容を入力 → ③ 戻し内容を確認 → ④ 戻し終了

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。

● 検索条件

● 決済口座情報(請求者情報) ● 決済口座選択

支店コード(必須) ① 001 (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 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 12345678901234567890 (半角英数字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桁以内)

支払期日 ⑨ ~ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑩ ○ 無 ○ 有 ○ 指定しない

● 債権者/債権者情報(相手方情報) ● 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 ○ 別荘 ○ 指定しない

口座番号 ⑭ 1234567 (半角数字7桁)

検索

検索結果に表示されない発生記録の取消はこちらから >>>  
(口座が変更された場合、変更前に請求した予約中発生記録は表示されません。)

発生取消請求対象債権一覧  
400件中 1-10件を表示

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	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 C株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワケツク4部信託 YZ株式会社	イーかつ4部信託 A株式会社	123,456,789	2010/04/17

でんさい銀行  
コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

発生記録(債務者)取消請求対象債権詳細

発生記録(債務者)取消請求対象債権情報以下の通りです。  
全て表示 表示内容を切り替えます。

● 基本情報

発生請求日時 2010/05/30 15:44:10

対象債権の発生記録状態 記録未(予約中)

請求者Ref No. AKG00001

● 法人名/個人事業者名

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 エービーシーエフ株式会社

● 債権者情報

法人名/個人事業者名 DEF株式会社  
口座 9999 でんさい銀行 001 品川支店 普通 1234567 エービーシーエフ株式会社

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P51『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」
⑩	信託記録有無	—	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
⑪	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑬	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑭	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

でんさい銀行 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

コーポレートメッセージ表示エリア

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

発生記録(債務者)取消請求仮登録 SCKACR12103

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」ボタンを押してください。

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	エゼンター 加付特付社 ABC株式会社
署名名等	マイゼン特付社

選択した債権の内容を表示し、仮登録を行います。

● 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 エゼンターマイゼン特付社

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	発生記録を請求しました。 (280文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る 仮登録の確認へ

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。



#### 5. 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面

でんさい銀行 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

コーポレートメッセージ表示エリア

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

発生記録(債務者)取消請求仮登録確認 SCKACR12104

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

以下の内容で発生記録(債務者)取消請求の仮登録を行います。  
内容を確認後、「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。

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	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エゼンターマイゼン特付社

内容を確認し、仮登録を実行します。

■ 基本情報

記録番号	12345678901234567890
------	----------------------

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	発生記録を請求しました。

ページの先頭に戻る

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

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. 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。  
☞ P16『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、☞ P75『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。