

静清信用金庫

**しんきん電子記録債権システム
ご利用マニュアル**

7.1 版

静清信用金庫

2023 年 4 月

目次

◎ 導入編	1
● はじめに	2
マニュアルの読み方	3
● サービス概要	7
● サービス時間	8
● 動作環境	9
● 取引の流れ	10
◎ 基本編	14
● 共通機能	15
トップ画面	17
決済口座選択	18
支店選択	19
取引先選択	21
金融機関選択	22
ユーザ選択	24
印刷機能	26
ソート機能	27
計算機能	28
● 通知情報管理	29
● ユーザについて	31
● ユーザ設定の手順	34
初回利用時のユーザ設定手順	34
ユーザ情報の変更手順	34
● 利用者情報照会	35
● 取引先管理	37
取引先登録	37
取引先変更・削除	40
取引先照会	45
● 債権発生請求(債務者請求)	47
● 債権譲渡請求	51
● 支払期日と決済	57
● 融資申込	59
割引申込	59
譲渡担保申込	65
照会	71
● 債権照会(開示)／簡易検索	74
● 承認／差戻しの手順	76
承認する場合	79
差戻しする場合	79
承認状況を確認する場合	80
● 差戻し後の仮登録の修正／削除の手順	82
● 債権受領時の手順	88
債権受領時の確認手順	88
取消(予約)の手順	90

◎ 応用編	95
● 債権発生請求(債権者請求)	96
● 債権発生記録請求(一括)	100
一括記録ファイルのアップロード手順	100
一括記録請求結果の照会手順	102
● 保証記録	105
● 変更記録	110
● 支払等記録	115
● 指定許可管理	121
指定許可登録	121
指定許可変更・解除	125
● 取引履歴照会	131
● 操作履歴照会	134
● 債権照会(開示)／詳細検索	142
● 通知情報(異例)	151
● 承諾／否認の手順	152
● 企業情報変更の手順	156-1
● 複数債権発生請求	156-2
● 複数債権譲渡請求	156-3
● 一括記録／複数記録請求のまとめ承認	156-4

◎ サービス利用のヒント	158
● 用語集	159
● よくある質問	162

◎付録

付録 1. 初期設定

付録 1-1 はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

付録 1-2 はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

付録 2. ユーザ情報の変更方法(パスワードのロック解除、ユーザ情報の変更等)

付録 3. ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)

付録 3-1 開示結果ファイル(CSV形式)

付録 3-2 開示結果ファイル(共通フォーマット形式)

付録 3-3 一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)

付録 3-4 一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)

付録 3-5 操作履歴ファイル

付録 3-6 取引履歴ファイル

付録 4. 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

付録 5. システム規定半角文字

導 入 編

はじめに


「しんきん電子記録債権システムご利用マニュアル」は、《電子記録債権取引システム》※¹が提供するサービスを利用する企業ユーザ向けの操作方法についてご説明いたしております。

この「しんきん電子記録債権システムご利用マニュアル」にそって、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		画面上的ボタン・タブ・チェックボックスを表します。
入力項目	①○○○ ②△△△ . .	画面上的入力項目を表します。 番号は画面以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。

▶ 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 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。

➤ 説明部分の記載例

本マニュアルの記載例の説明を以下に示します。

なお、本マニュアル内では帳票の受渡しによる運用を想定した記載としておりますが、メール通知等による帳票印刷を行わない運用も可能です。

補足説明を表しています。

青点線で囲われているボタンの操作手順は『共通機能』に記載しています。

サブメニューエリアを示します。

項目エリアを示します。

任意入力項目を示します。

次の手順を示します。

任意入力項目を示します。

ボタンの押下が必要な操作手順の場合はクリックマークを記載しています。

参照先を示します。

操作の完了を示します。

操作の完了、または操作完了後の注意点を示します。

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、『P48『承認/差戻しの手順』

① ご注意事項
 利用申込時のオプションにより、利用可能な取引や表示項目が異なります。

➤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(請求書情報)

No.	項目名	属性(桁数)	必須 有無	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」、「001」
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」、「0000001」
④	請求者 RefNo.	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。

入力例や注意事項を記載
しています。

✦発生記録情報

No.	項目名	属性(桁数)	必須 有無	内容・入力例
⑤	債権金額(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。 入力例=「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3営業日目の当日から10年後の迄の日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「20120506」、「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=「20110506」、「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=「0070」
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「001」、「001」
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=「0070543」、「0000001」
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 有無	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。」

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。

▼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営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで)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営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで)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)が付きまます。なお、オプションにより保証をつけない債権譲渡請求も可能です。*
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。

▼融資申込

No.	取引名	内容
1	割引申込 *	金融機関に債権の割引を申し込みます。
2	譲渡担保申込 *	金融機関に債権の譲渡担保を申し込みます。
3	照会 *	融資申込状況を照会します。

▼その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	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	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

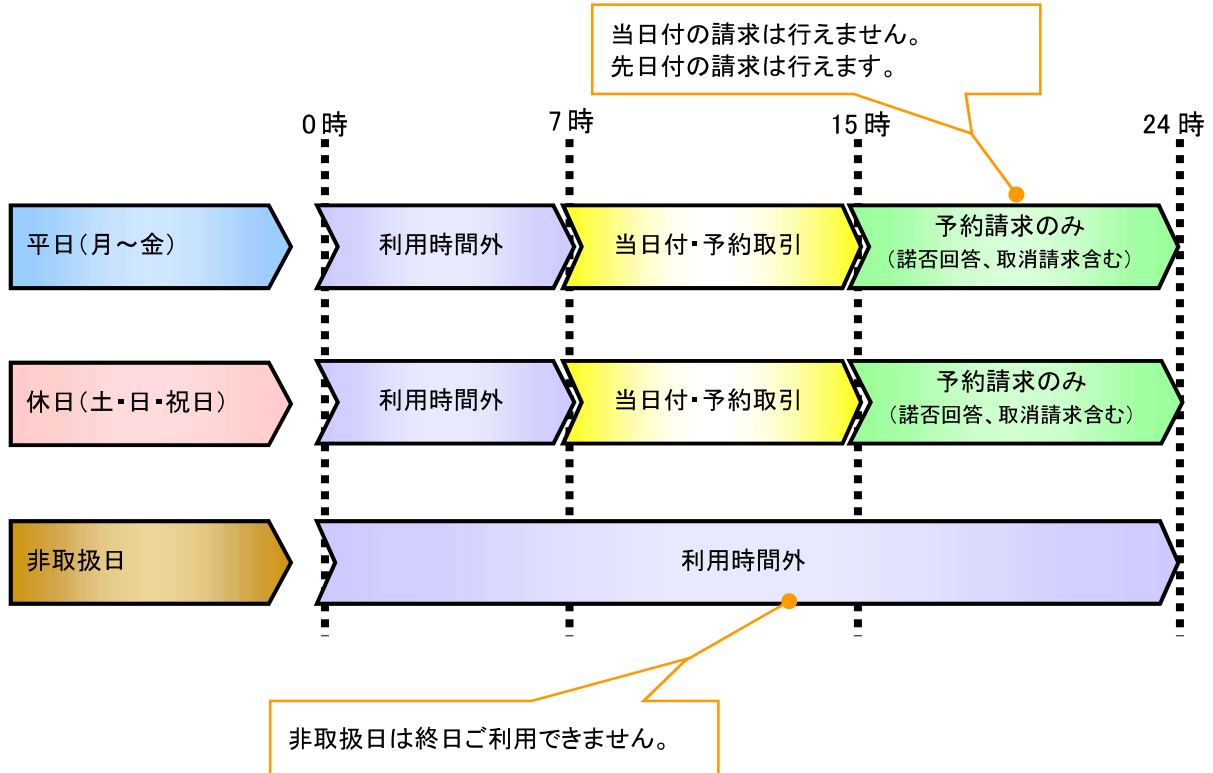
No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> 過去の取引を照会します。 取引履歴ファイル(テキスト形式)をダウンロードします。
2	操作履歴照会	<ul style="list-style-type: none"> 操作履歴を照会します。 操作履歴ファイル(CSV形式)をダウンロードします。
3	指定許可管理 *	取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。
4	取引先管理	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
5	利用者情報照会	利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会/承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

* …利用申込時のオプション

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)	7:00～24:00
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

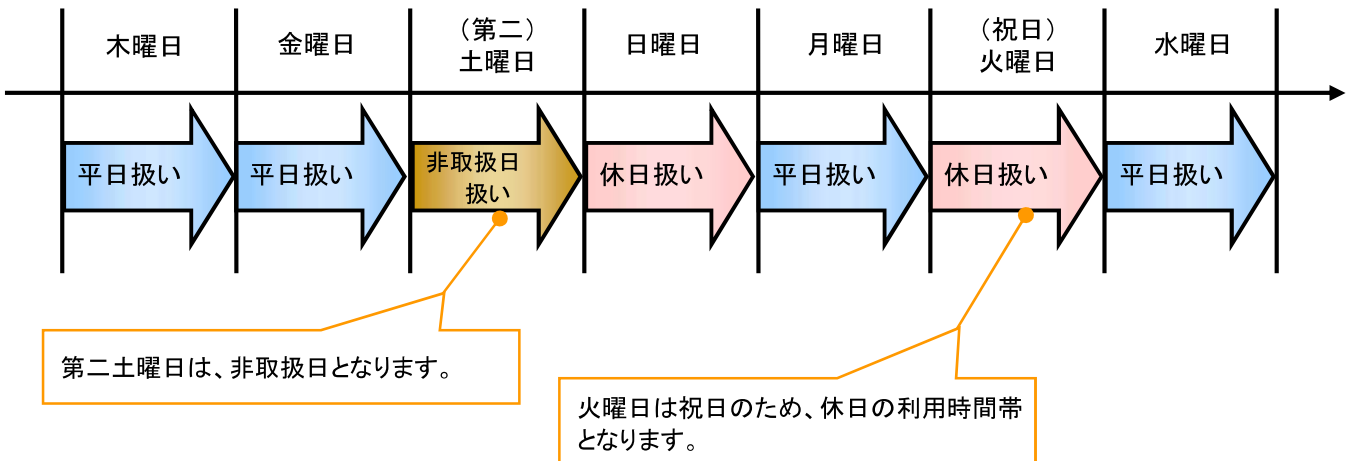


① ご注意事項

※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. OS／ブラウザの種類および動作確認が取れている OS／ブラウザの組み合わせ』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. OS／ブラウザの種類および動作確認が取れている OS／ブラウザの組み合わせ

本システムにおける企業向けの端末推奨環境は、動作確認が取れた最新のものを随時以下のURLに掲載しますので、最新の情報をご確認のうえ、お客様にご案内ください。

■URL

・電子証明書方式：<http://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/cl/index.html>

・ID・パスワード方式：<http://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/id/index.html>

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。

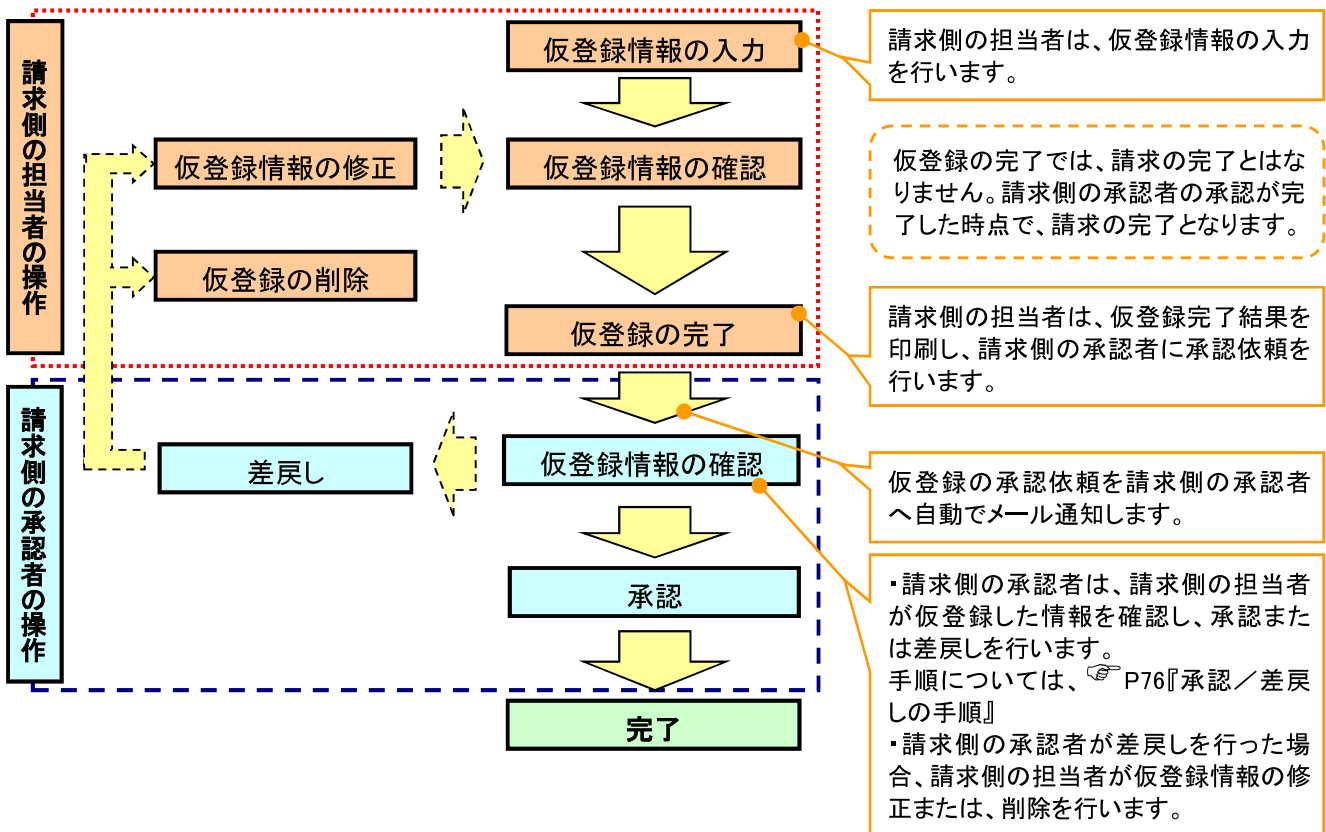
取引の流れ

- 電子記録債権取引の流れには、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。

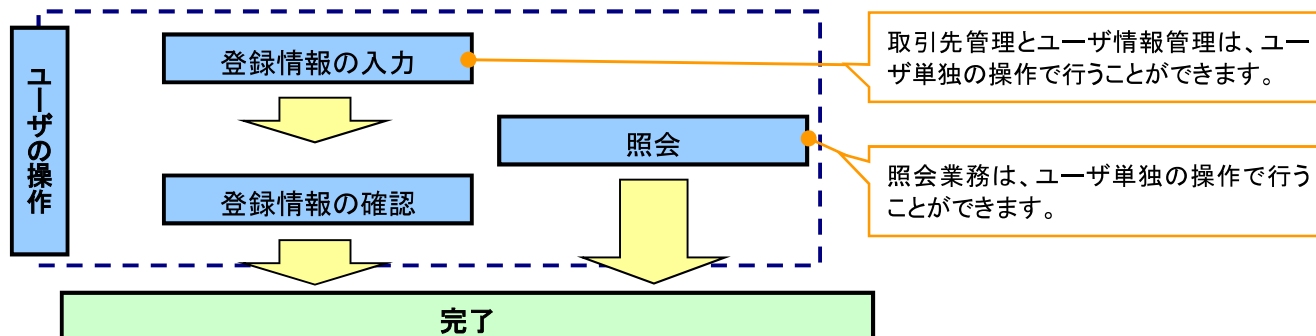
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



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。

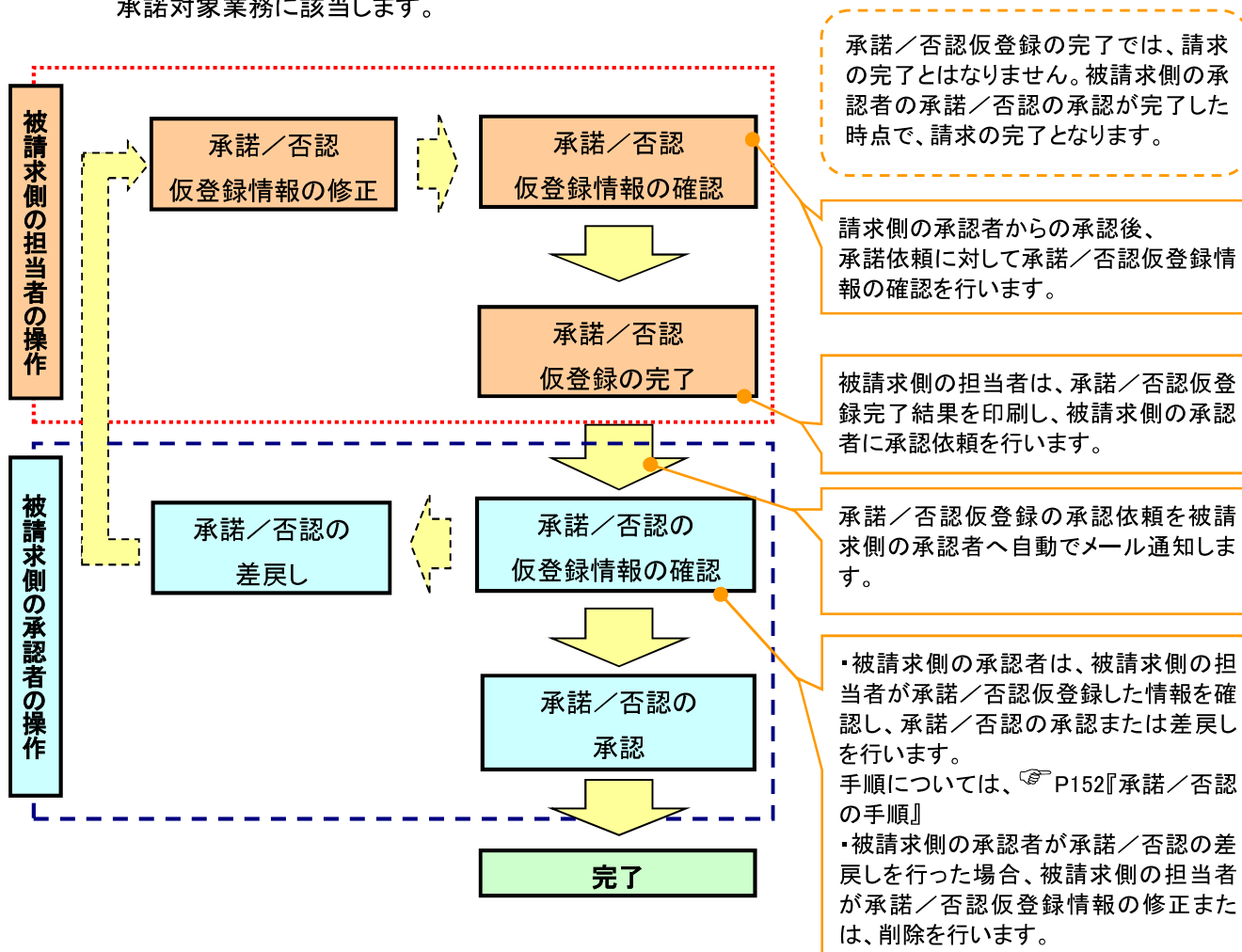
債権情報照会(開示)・融資申込(照会)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



3. 承認対象業務の流れ

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、承認対象業務に該当します。



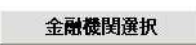
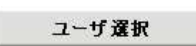

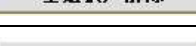
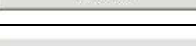




基本編



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 ☞ 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。
計算 ☞ P28		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、画面を切り替える。
ソフトウェアキーボードを開く		ソフトウェアキーボード画面を別ウィンドウで表示する。

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>☞ P27</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

ログアウト ボタンをクリックすると、ログアウトします。

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。

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。

ヒント

利用できる決済口座が1つのみの場合は、決済口座情報(請求者情報)の①②③に自動で口座情報が設定されます。



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。)

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。

①支店コード(半角数字3桁)を入力してください。

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)
※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 **金融機関選択**
- を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

金融機関コード (半角数字4桁)

金融機関名 (カナ/英数字) (全角/半角15文字以内)

検索

選択	金融機関コード	金融機関名
選択	1234	XXXXXXXXXX信用金庫
選択	1234	XXXXXXXXXX信用金庫

戻る

金融機関を検索します。

③金融機関コード(半角数字4桁)を入力してください。

④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

金融機関名

支店コード (半角数字3桁)

支店名 (カナ/英数字) (全角/半角15文字以内)

検索

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

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。

⑤支店コード(半角数字3桁)を入力してください。

⑥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。)

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/31 15:00:00

トップ 債権情報画面 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 子の借請求 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 SOKAORI1101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

● 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、本画面に存在確認を済ませる取引先情報を入力できます。]

利用者番号(必須) (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) (半角数字4桁)

支店コード(必須) (半角数字3桁)

金融機関選択

口座種別(必須) 普通 当座 別荘

口座番号(必須) (半角数字7桁)

取引先登録名 (直接入力)も選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。(半角80文字以内)

「歴史制限有無」が「有」の場合、情報の表示先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者

コメント

(200文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/31 15:00:00

トップ 債権情報画面 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 子の借請求 管理業務

取引履歴照会 債権発生請求 取引先管理 債権発生管理 利用履歴照会 ユーザ情報管理

取引履歴一覧 SC-RTS11101

① 取引履歴を選択

印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の取引履歴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) 括弧を必ず入力してください。

■ 検索条件

取組日(必須) ~ (YYYY/MM/DD)

記録番号 (半角英数字20文字)

請求番号 (半角英数字20文字)

債権番号(一括債権番号) (半角英数字22桁)

請求者RoF.No. (半角英数字40文字以内)

利用者番号

業務名

シ/種別 請求 請求結果 消却

決済口座種別

支店コード (半角数字3桁) 支店選択

支店名 (全角100文字以内/前方一致)

口座種別 普通 当座 別荘

口座番号 (半角数字7桁)

担当者名 (96文字以内/前方一致)

承認者名 (95文字以内/前方一致)

ユーザ選択

ユーザ選択

検索

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。)

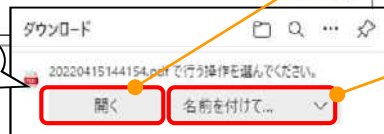
最初の画面に戻り、選択したユーザの
①担当者名 (任意)
(96文字以内/前方一致)*1
 が表示されます。
 ※1: 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

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

画面がポップアップします。



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 Acrobat Reader で印刷してください。



保存する場合は**名前を付けて保存**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箇所が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

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
ログアウト

ホームページ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

債権譲渡請求

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

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。
「対象債権の発生記録状態」で「記録済」を指定して、詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。
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 降順

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	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	ビーカンキカワイヤB株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	シーカンキカワイヤD株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	ワイゼンカアシカワイヤYZ株式会社	エーカンキカワイヤA株式会社	123,456,789	2010/04/17

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

債権金額は、予約済の譲渡金額が削除されておりませんので、ご注意ください。
他のユーザにより請求が行われている債権については、譲渡記録請求ができないため、選択できません。

戻る

ページの先頭に戻る

サービスにご不明点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL: 01-2340-6789 Mail:

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。

計算機能

➤ 計算機能の操作手順を融資申込仮登録の画面を例として以下に示します。

1. 融資申込仮登録画面

でんさい信用金庫 でんさい証券・信託中心
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](#)
[借借繰上請求](#)
[借借一括請求](#)
[融資申込](#)
[その他の請求](#)
[管理画面](#)

融資申込

融資申込仮登録 SKKOG071103

→
 →
 →

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。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 申込基本情報

申込区分	割引	
返済形態 (必須)	<input checked="" type="radio"/> 全額返済 借借の全額を申し込む場合に選択 <input type="radio"/> 分割返済 申し込む借借のうち、全額でないものを借借ごとに選択 (一括は申し込む金額を入力する)	
希望日	2010/03/26	
返済借借額	195	
借借金額(合計)(円)	1,849,999,999.905	<input type="button" value="計算"/>
申込金額(合計)(円)	1,849,999,999.905	
申込人による借借保証 (保証付有無)	有	
貸借保証 (必須)	貸借保証	
請求者No.	12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)	

対象一覧の入り口は、「申込金額(合計)(円)」の更新時、「計算」ボタンを押してください。
 「請求者No.」は各借借の取引先にて請求を管理する際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。

[ページ先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(請求人)

利用番号	123456789
法人名/個人事業者名	Y2株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エンター 貸借付有無あり

[ページ先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(請求先)

金融機関	9999 でんさい信用金庫
支店	001 東京支店

[ページ先頭に戻る](#)

対象一覧


195件中 1-59件を表示

No.	記録番号	借借者名 借借者金融機関	支払期日	借借保証の有無	借借金額(円)	申込金額(円) (必須)
1	1234567890123450000	Y-加付有無 B株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>
2	1234567890123450001	Y-加付有無 B株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>
3	1234567890123450002	Y-加付有無 C株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>
48	1234567890123450007	Y-加付有無 B株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/15	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>
49	1234567890123450008	Y-加付有無 B株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/16	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>
50	1234567890123450009	Y-加付有無 B株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,890	<input type="text" value="1234567890"/>

■ 申請情報

担当者	山田 太郎
コメント	確認が済みます。 (250文字以内)

[ページ先頭に戻る](#)


① 申込金額(円)に金額を入力し、**計算**ボタンをクリックすると、申込基本情報の申込金額(合計)(円)に金額が表示されます。

ソフトウェアキーボード入力機能

➤ ソフトウェアキーボード入力機能の操作手順を発生記録(債務者)請求承認待ちの画面を例として以下に示します。

1. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックすると、ソフトウェアキーボードを別ウィンドウで表示します。

パスワードを入力し**決定**ボタンをクリックしてください。
パスワードを反映した元の画面に戻ります。

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

でんさい信用金庫

でんさい花子ログイン中

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: 2009/06/01 15:00:00

トップ | 借借抽帳照会 | 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

トップ SOCTOP11100

■ ログインアカウント情報

株式会社大宮南寺
でんさい花子
henako@ozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 15:15:02

■ でんさい信用金庫からのお知らせ

システム更新のご案内

平成21年5月22日よりリニューアルいたします。

残高証明書発行のご案内

残高証明書の発行日が近付いています。ご準備日、送付先は照会ください。

発行予定を確認

■ 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 13:48 010000011159	【貸付利率(借借発生請求) 更新請求】 借借発生請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 010000011161	【貸付利率(借借発生請求) 更新請求】 借借発生請求結果詳細
詳細	2010/11/10 12:38 010000011172	【貸付利率(借借発生請求) 更新請求】 借借発生請求結果詳細
詳細	2010/09/21 11:53 010000011165	【貸付利率(借借発生請求) 更新請求】 借借発生請求結果詳細
詳細	2010/09/18 10:20 010000011147	【貸付利率(借借発生請求) 更新請求】 借借発生請求結果詳細



通知情報一覧

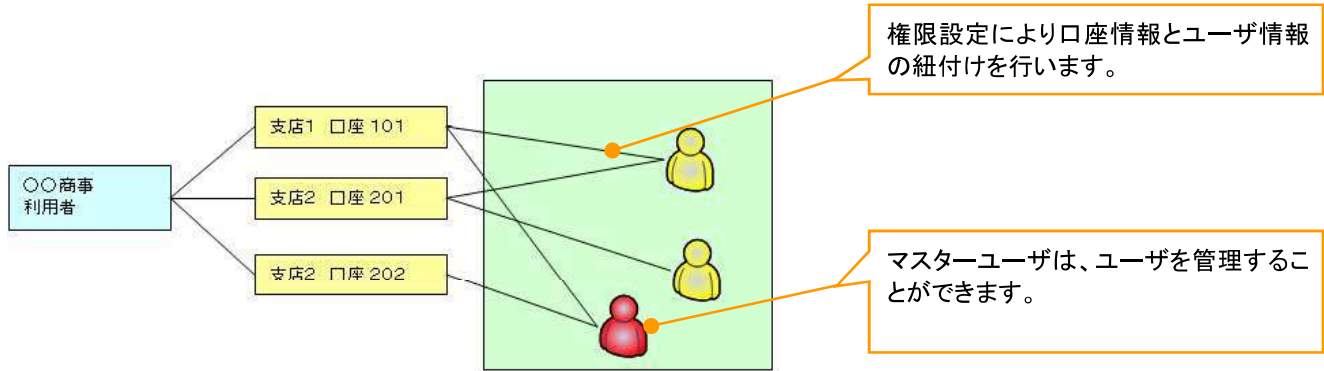
トップ画面に表示されている通知を確認する場合は**詳細**ボタンをクリックしてください。

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。

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種類が存在します。

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。



▼ 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・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。

NO	実施可能取引	マスターユーザ		一般ユーザ
		自分自身	一般ユーザ	自分自身
1	ユーザの変更(ユーザ権限付与)	○	○	×
2	ユーザの更新	○	○	×
3	ユーザの照会	○	○	×
4	一般ユーザの承認パスワード初期化	×	○	×
5	一般ユーザのログインパスワード初期化	×	○	×
6	ユーザの登録解除	×	○	×
7	メールアドレス変更	○	○	×
8	電子証明書発行	×	○	×
9	電子証明書再発行	×	○	×
10	電子証明書失効	×	○	×
11	電子証明書取得	○	×	○
12	ユーザ名変更	○	○	○
13	自分自身のログインパスワードの変更 (ロック時の変更は不可)	○	×	○
14	自分自身の承認パスワード変更 (ロック時の変更は不可)	○	×	○
15	自分自身の操作履歴照会	○	×	○

マスターユーザの承認パスワードの初期化、ログインパスワードの初期化、電子証明書発行、再発行、失効の取引は、信用金庫にて実施しますので所定のお手続きをお願いいたします。

▼ 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"> ・ユーザ情報の変更(権限の付与) ・ユーザ情報の更新 ・ユーザ情報の照会 ・一般ユーザのログインパスワード初期化 ・一般ユーザの承認パスワード初期化 ・ユーザの登録・解除 ・メールアドレス変更 ・一般ユーザの電子証明書発行 ・一般ユーザの電子証明書再発行 ・一般ユーザの電子証明書失効
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ名変更 ・自分自身のログインパスワードの変更(ロック中は変更不可) ・自分自身の承認パスワード変更(ロック中は変更不可) ・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} ・電子証明書取得 ・企業情報の照会

▶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)
融資申込	融資申込照会 ^{※4※5}

▶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※5}
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> ・割引申込 ・譲渡担保申込
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> ・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 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。

❖ 事前準備

✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

初回利用時のユーザ設定手順

《電子記録債権取引システム》を初めてご利用いただく場合、所定の操作が必要となりますので、本書付録の「はじめてご利用になる方へ」をご参照のうえ、設定を行ってください。

認証がID・パスワード方式の場合

☞ 付録 1-1「はじめてご利用になる方へ「初期設定 (ID・パスワード方式)」

認証が電子証明書方式の場合

☞ 付録 1-2「はじめてご利用になる方へ「初期設定 (電子証明書方式)」

ユーザ情報の変更手順

《電子記録債権取引システム》をご利用の中で、メールアドレスが変更となった場合やログインパスワードを変更したい場合に、所定の操作が必要となりますので、本書付録の「ユーザ情報の変更手順」をご参照のうえ、変更を実施してください。

☞ 付録 2「ユーザ情報の変更手順」

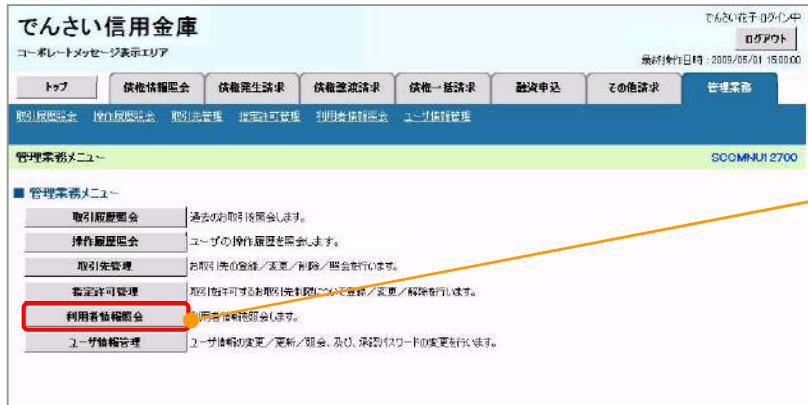
利用者情報照会

❖ 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



利用者情報照会 ボタンをクリックしてください。

2. 利用者情報照会メニュー画面



利用者情報照会 ボタンをクリックしてください。

3. 利用者情報検索画面

でんさい信用金庫
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 | 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

利用者情報検索 SCRFUS91101

① 利用者情報検索

請求者情報を入力後、「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。

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

金融機関コード 9999
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 別貯
口座番号(必須) 1234567 (半角数字7桁)

検索

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
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者以外
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者以外
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者
詳細	abcd12345	株式会社アベック	アベック	1234 × 信用金庫 123 ○○支店 普通 1234567	信託事業者

でんさい信用金庫
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 SCRFUS91101

利用者情報は以下の通りです。
全表示 | 表示内容を切替えます。

■ 利用者情報詳細

利用者番号 123456789
アベック番号
法人名/個人事業者名 ○○株式会社
窓口担当氏名
業種区分
事業区分

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。
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。
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、取引先を入力する時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

でんさい信用金庫 でんさい電子ID中心
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 2008/05/01 15:00:00

トップ 借入金照会 借入金請求 借入金返済 借入金一括請求 融資申込 その他請求 管理メニュー

取引先照会 取引先照会 取引先管理 指定取引管理 利用集積照会 ユーザー管理

取引先情報登録 SORTSKI1101

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	加計株式会社

■ 取引先情報

利用者番号(必須)	① 123456789 (半角英数字9文字)
金融機関名(必須)	② 1234 (半角数字4桁) でんさい信用金庫
支店名(必須)	③ 123 (半角数字3桁) 東京支店 豊洲駅前支店
口座種別(必須)	④ 普通 〇 当座 〇 別荘
口座番号(必須)	⑤ 1234567 (半角数字7桁)
登録名	⑥ 総務部電使課 (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)^{※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。



4. 取引先情報登録確認画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ID中心
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 2008/05/01 15:00:00

トップ 借入金照会 借入金請求 借入金返済 借入金一括請求 融資申込 その他請求 管理メニュー

取引先照会 取引先照会 取引先管理 指定取引管理 利用集積照会 ユーザー管理

取引先情報登録確認 SORTSKI1102

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」欄にチェックし、「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	加計株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	000000000
法人名/個人事業者名	株式会社電子ID管理
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電使課

戻る 登録の実行

内容を確認しました



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

でんさい信用金庫

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

取引先情報管理

取引先情報登録完了

SCRTSK11103

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	加々木物産株式会社
	株式会社青空商事

取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加々木物産株式会社
	株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	加々木物産株式会社

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。

☞ P37 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

でんさい信用金庫
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

取引先照会 操作権限照会 取引先管理 指定許可管理 利用権限照会 ユーザ権限管理

管理業務メニュー
5820M0000700

取引先照会	適合のお取引先照会します。
操作権限照会	ユーザの操作権限を照会します。
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利用について登録/変更/解除を行います。
利用権限照会	利用権限照会します。
ユーザ権限管理	ユーザ権限の登録/更新/照会、及び、承認/リワーク処理を行います。

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

でんさい信用金庫
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

取引先照会 操作権限照会 取引先管理 指定許可管理 利用権限照会 ユーザ権限管理

取引先管理メニュー
5820MNU12702

取引先情報照会	お取引先情報照会します。
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

でんさい信用金庫

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 | 指図許可管理 | 利用者情報照会 | コーポレート情報管理

取引先一覧 SCRTSK12101

① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更/削除内容を確認 → ④ 変更/削除完了

利用者情報、取引先検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。
対象の取引先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。

利用者情報検索条件

利用者番号 123456789 (半角英数字9文字)
法人名/個人事業者名 カブシキ会社アオラック
株式会社青空商事

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100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)
支店コード ⑤ 123 (半角数字3桁) 金融機関選択
支店名 ⑥ (全角15文字以内)
口座種別 ⑦ 普通 当座 別院
口座番号 ⑧ 1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑨ 大空商事第一営業部 (全角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧

並べ替え: 利用者番号 | 昇降 | 再表示

400件中1-10件を表示

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	22222222	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	99999999	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	88888888	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更			でんさい信用金庫			9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
詳細	変更						9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00
SCRTSK12101

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 カブシキ会社アオラック
株式会社青空商事

取引先情報

利用者番号 999999999
法人名/個人事業者名 カブシキ会社アオラック
株式会社青空商事

金融機関名 1234
でんさい信用金庫

支店名 123
東京支店

口座種別 普通
口座番号 1234567
登録名 大空商事第一営業部

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100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
P42
4 取引先情報
変更画面

削除ボタン押下時
P44
7 取引先情報
削除確認画面

【取引先を変更する場合】

4. 取引先情報変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/07 15:30:00

取引先情報変更 SCRTSK12102

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 カウチンシステム株式会社
株式会社 営業部長

■ 取引先情報

利用者番号 000000000
法人名/個人事業者名 カウチンシステム株式会社
株式会社 電子記録係

金融機関名(必須) ① 1234 (半角数字4桁) 金融機関選択
支店名(必須) ② 123 (半角数字3桁)
口座種別(必須) ③ 普通 ④ 当座 ⑤ 別格
口座番号(必須) ④ 1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑤ 経理部 電話番号 (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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/07 15:30:00

取引先情報変更確認 SCRTSK12103

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。
内容を確認した後、「内容を確認しました」欄をマウスで、「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 カウチンシステム株式会社
株式会社 営業部長

■ 取引先情報

利用者番号	000000000
法人名/個人事業者名	カウチンシステム株式会社 株式会社 電子記録係
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
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 電話番号

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

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン
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: 2009/06/01 15:00:00

トップ 検索情報照会 検索発生請求 検索論議請求 検索一括請求 融資申込 その他請求 管理画面

取引先検索 検索履歴 取引先管理 貸付金の管理 利用金管理 ユーティリティ

取引先情報変更完了 SQRTSKI2104

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	加計和信(株)システム部
	株式会社青空商事

[この先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計和信(株)システム部
	株式会社電子記録機構
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	記録部電帳簿

[この先頭に戻る](#)

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

でんさい信用金庫
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 債権差控請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引先照会 債権発生照会 取引先管理 債権許可管理 利用資格照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCOMNUI2700

取引先照会	指定の取引先照会します。
操作権限照会	ユーザの操作権限照会します。
取引先管理	取引先登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可する取引先情報のみを登録/変更/削除を行います。
利用者情報照会	利用者情報照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び承認ワークの実行を行います。



2. 取引先管理メニュー画面

でんさい信用金庫
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 債権差控請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引先照会 債権発生照会 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 SCOMNUI2702

取引先情報登録	取引先情報登録します。
取引先情報変更・削除	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	取引先情報照会します。



3. 取引先一覧画面

でんさい信用金庫

ユーザー番号: SCRTSK13101

取引先検索

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。

検索条件非表示 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 (半角英数字9文字)

法人名/個人事業者名: カブシキ会社アオキョウ

金融機関コード: 1234 (半角数字4桁)

金融機関名: (半角15文字以内)

支店コード: 123 (半角数字3桁)

支店名: (半角15文字以内)

口座種別: 普通 当座 別院

口座番号: 1234567 (半角数字7桁)

登録名: 大空商事第一営業部 (半角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧

並び順: 利用者番号

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 でんさい信...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 9999999	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

でんさい信用金庫

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: カブシキ会社アオキョウ

金融機関名: 1234

支店名: 123

口座種別: 普通

口座番号: 1234567

登録名: 大空商事第一営業部

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 100 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(でんさい)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(利用者番号、口座情報)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



債権発生請求 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☞ P37『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」、「001」
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」、「0000001」
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円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「20120506」、「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=「20110506」、「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」、「001」
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」、「0000001」
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、☞ P76『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、債権金額を全額譲渡する「全額譲渡」と、債権を分割して債権金額の一部を譲渡する「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

でんさい信用金庫
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

債権譲渡請求

譲渡記録メニュー SCGMNUI2301

■ 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、譲り受けた債権の譲渡取消を行います。(譲渡日を含むが営業日以内、かつ、支払期日の営業日前まで。)



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。

The screenshot displays the 'でんさい信用金庫' (Denrai Credit Union) web interface for searching assignment record request target debts. The main search form includes fields for settlement account (支店コード, 口座種別, 口座番号), search criteria (発生記録状態, 検索方法), and detailed search conditions (記録番号, 債権金額, 支払期日, etc.). A table of search results is shown below, with columns for details, selection, record number, creditor, debtor, amount, and due date. A detailed view of a selected debt is shown at the bottom, providing specific information about the debt and the assignee.

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	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイセツかつがイケ YZ株式会社	ビーリアかつがイケ B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイセツかつがイケ YZ株式会社	シーリアかつがイケ C株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイセツかつがイケ YZ株式会社	ティーリアかつがイケ D株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/12
			ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/13
			ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/14
			ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/15
			ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/16
			ワイセツかつがイケ YZ株式会社	エーリアかつがイケ A株式会社	123,456,789	2010/04/17

The detailed view shows the following information:

- 請求日: 2011/05/30 14:14:10
- 債権金額: 100,000,000
- 支払期日: 2011/04/11
- 請求者ID: AAAA000001
- 記録番号: 12345678901234500000
- 債権者情報: 法人名/個人事業者名: ABC株式会社, 口座: 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 89010101010101010101
- 債務者情報: 法人名/個人事業者名: DEF株式会社, 口座: 9999 でんさい信用金庫 002 金川支店 普通 1234567 89010101010101010101

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。
なお、他のユーザが既に譲渡記録請求の仮登録を行っている場合、**選択** ボタンが非活性となります。

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『P37』『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」、「001」
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」、「0000001」

▶ 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、 「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」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「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」、「001」
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」、「0000001」

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☞P37『取引先管理』

でんさい信用金庫
コーポレートポータル表示エリア
最終操作日時: 2019/05/01 15:09:00

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 | 譲渡申込 | その他請求 | 管理業務

債権譲渡請求

譲渡記録請求仮登録 SCKASG11103

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪

仮登録する内容を入力し、「原簿録の譲渡」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時までに実行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 | 表示内容を切替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号: 120456789
法人名/個人事業者名: エーゼン 株式会社
課番号: 第一営業部
口座: 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーゼン 株式会社 44444

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

債権情報
債権金額、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): 12,222,224
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 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーゼン 株式会社 44444

■ 譲渡記録情報

● 基本情報
譲渡日(電子記録年月日)(必須): 2016/04/06 (YYYY/MM/DD) 本日から1ヶ月以内で指定可能
譲渡種別(必須): 全額譲渡 一部譲渡
譲渡指定金額(円): 100000 (半角英数字10桁以内)

金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。※1

● 譲受人情報(請求先情報) | 取引先選択 | 直接入力

「取引先登録」ボタンから、事前に登録済みの譲渡可能な取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須): (半角英数字9文字)
金融機関コード(必須): (半角英数字4桁)
支店コード(必須): (半角英数字3桁)
口座種別(必須): 普通 当座 別枠
口座番号(必須): (半角英数字7桁)
取引先登録名: (直接入力後選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要はありません。)

■ 申請情報
担当者: 山田 太郎
譲渡記録を請求しました。
コメント: (200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。

【金融機関様へのご注意】

※1 : 金融機関利用申込オプションの「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)詳細」において「一括請求による譲渡記録請求のみ」以外を選択した場合は、「変更ボタン付きの保証記録有無」のみが表示され、変更ボタンを使用し保証記録有無の「有」「無」を選択することが可能です。「利用しない」を選択した場合は変更ボタンがついていない保証記録有無のみが表示され、保証記録有無に「有」が固定表示されます。



●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=「20110506」、「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円以上とする。

▶ 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」、「001」
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」、「0000001」
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、☞ P76『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

でんさい信用金庫

ログイン後

トップ

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	2018/11/21 18:43 0000001110	[貸付記録(借付金請求)記録請求] 貸付記録請求結果詳細
詳細	2018/11/18 18:00 0000001110	[貸付記録(借付金請求)記録請求] 貸付記録請求結果詳細
詳細	2018/10/19 12:33 0000001117	[返済記録請求] 返済記録請求結果詳細
詳細	2018/09/27 11:53 0000001115	[貸付記録(借付金請求)記録請求] 貸付記録請求結果詳細
詳細	2018/09/19 10:23 0000001114	[貸付記録(借付金請求)記録請求] 貸付記録請求結果詳細

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。



融資申込

❖ 概要

- ✓ 担当者が、「割引」または「譲渡担保」の申込を行うことができます。
- ✓ 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「割引申込」または「譲渡担保申込」が完了します。

❖ 事前準備

- ✓ 「割引申込」または「譲渡担保申込」を行う債権の情報を事前に準備してください。

割引申込

➤ ログイン後、トップ画面の**融資申込**タブをクリックしてください。

1. 融資申込メニュー画面



でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最新操作日時: 2020/05/07 16:00:08
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権変更請求 債権一括請求 **融資申込** その他請求 管理業務

社名表示

融資申込メニュー SCCMNUI2501

■ 融資申込メニュー

- 割引申込** 割引を申込します。
- 譲渡担保申込 譲渡担保を申込します。
- 照会 譲渡申込状況を照会します。

割引申込 ボタンをクリックしてください。





2. 融資申込対象債権検索画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/06/01 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 其他請求 管理業務

社債申込

融資申込対象債権検索 SKK0GG71101

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

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
一覧から対象の申込を選択し、「仮登録へ」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。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

■ 申込基本情報

申込区分: 審判
希望日(必須) ①: 2010/03/26 (YYYY/MM/DD)
登録債権数: 185 **金融機関の利用申込内容により入力内容が異なります。*1**
債権金額(合計)(円): 1,940,000,000.00
選択による「登録債権数」と「債権金額(合計)(円)」の更新は、「計算」ボタンを押してください。

■ 申込人情報(譲渡人) 決済口座選択

支店コード(必須) ②: 110 (半角数字7桁) 支店選択
口座種別(必須) ③: 普通 当座 別段
口座番号(必須) ④: 1234567 (半角数字7桁)

■ 検索条件非表示

■ 検索条件

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: (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)
※条件を指定せずに検索することもできます。

請求者区分: 債権者
債権金額(円) ⑦: 1000000000 ~ 2000000000 (半角数字14桁以内)
支払期日 ⑧: 2010/03/26 ~ 2010/03/26 (YYYY/MM/DD)
信託記録有無 ⑨: 無 有 指定しない
債務者情報(相手方情報) 取引先選択
金融機関コード ⑩: 1234 (半角数字4桁) 金融機関選択
支店コード ⑪: 100 (半角数字7桁)
口座種別 ⑫: 普通 当座 別段 指定しない
口座番号 ⑬: 1234567 (半角数字7桁)

検索

対象一覧

185件中1~50件を表示

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	1234567890123
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	1234567890123

全ページ選択 全選択
戻る 仮登録へ

詳細情報画面:

表示請求日時: 2010/05/20 14:16:14
債権金額(円): 100,000,000
支払期日: 2010/4/17
請求者Ref.No.: 44003001
記録番号: 12345678901234567890
債権譲渡の有無: 無
譲渡制限の有無: 無
異議申立: 無

債権者情報: ABC株式会社
法人名/個人事業者名: ABC株式会社
口座: 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 1-1-1(1234567890)

債権者情報: EFG株式会社
法人名/個人事業者名: EFG株式会社
口座: 9999 でんさい信用金庫 002 品川支店 普通 1234567 1-1-1(1234567890)

申込基本情報の
①希望日(YYYY/MM/DD)*1を入力してください。

決済口座選択ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②~④が表示されます。
P15『共通機能』

【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

検索ボタンをクリックしてください。

【全ページを選択したい場合】
全ページ選択ボタンをクリックしてください。
【該当ページのみを選択したい場合】
全選択ボタンをクリックしてください。

仮登録へボタンをクリックしてください。

【金融機関様へのご注意】

- ※1: ①金融機関利用申込オプションの「融資申込時における希望日の最短日付範囲(割引)」において指定した日(当日~5営業日)から「当日の30営業日後」までの範囲
- ②申込債権の支払期日の3営業日以前
- 上記①かつ②の範囲で入力可能です

●入力項目一覧表

▼申込基本情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	希望日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「20110511」、「2011/05/11」

▼申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
③	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	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
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」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20120511」、「2012/05/11」
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」、「001」
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」、「0000001」

3. 融資申込仮登録画面



割引の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の
①譲渡形態
②資金使途※1
を入力してください。

必要に応じて、
③請求者 Ref.No. (任意)
(半角英数字 40 桁以内)※2
を入力してください。
※2 : 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。

請求者 Ref.No.
お客様とお取引先で請求を管理する
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。

申込先情報 (譲受人) の
④支店コード (半角数字 3 桁)※3
⑤口座種別※3
⑥口座番号 (半角数字 7 桁)※3
を入力してください。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した
場合】
⑦申込金額 (円)
を債権金額以内の値ですべて入力して
ください。ただし、入力可能な金額は
1 円以上とします。

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。

【金融機関様へのご注意】

- ※1 : 金融機関利用申込オプションの「資金使途の入力要否 (割引)」において「入力有」を選択した場合に表示される項目となります。
- ※3 : 金融機関利用申込オプションの「割引・譲渡担保業務における口座選択方式 (割引)」において「方式④」を選択した場合の例を表示しております。



4. 融資申込仮登録確認画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
 ログイン 最終操作日時: 2009/06/01 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

融資申込

融資申込仮登録確認 SCK0GG71104

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

以下の内容で融資申込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」欄にチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日	2010/03/26
登録債権数	195
債権金額(合計)(円)	1,249,999,999.805
申込金額(合計)(円)	1,249,999,999.805
申込人による債務保証(保証付与有無)	有
資金使途	設備投資
請求者RefNo.	12345678901234567890

▼ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	アイゼンシステム株式会社
部署名等	第一営業部
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーシーイーシステム株式会社

▼ 申込先情報(譲受人)

譲受先	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店
-----	------------------------

対象一覧
 10件中 1-10件を表示

No.	記録番号	債務者名 債権者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エーシーイーシステム株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/06	有	1,234,567,890	1,234,567,890
50	12345678901234500006	001 東京支店 アイゼンシステム株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899

▼ 申請情報

担当者	山田 寿朗
コメント	確認済です。

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「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

戻る | **仮登録の実行**

サービスに不明点がある場合には、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL:01-2345-6789 Mail: 電子債権に関するお問い合わせはこちら

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. 融資申込仮登録完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
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: 2008/06/01 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

融資申込

融資申込仮登録完了 SCH0GC71105

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**

帳票作成

融資申込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。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 12345678901234567890 [ページ先頭に戻る](#)

■ 申込基本情報

申込区分 書留
希望日 2010/03/26
登録債権数 195
債権金額(合計)(円) 1,234,567,890,000
申込金額(合計)(円) 1,234,567,890,000
申込人による債務保証(保証付与有無) 有
資金使途 設備投資
請求者RefNo. 12345678901234567890 [ページ先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 YZ株式会社
部署名等 ギイエイワイラボ
口座 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーピーシー ギイエイワイラボ ギイエイ
[ページ先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 [ページ先頭に戻る](#)

対象一覧
195件中1-50件を表示

10ページ目 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次ページ | 10ページ次

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	イーカンパイ A株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 イーカンパイ A株式会社	2010/04/00	有	1,234,567,890	1,234,567,000
50	12345678901234500000	001 東京支店 イーカンパイ A株式会社 J株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,890	1,234,567,890

10ページ目 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次ページ | 10ページ次


■ 申請情報

担当者 山田 寿樹
コメント 確認済です。 [ページ先頭に戻る](#)

帳票作成

トップへ戻る

サービスに不具合がある場合は、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:011-2345-6789 / fac: [電子債権に関するお問い合わせはこちら](#)

 **帳票作成** 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。

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※割引申込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、P76『承認／差戻しの手順』

譲渡担保申込

1. 融資申込メニュー画面





2. 融資申込対象債権検索画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234

申込基本情報の
①希望日(YYYY/MM/DD)※¹を入力してください。

決済口座選択ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②～④が表示されます。
P15『共通機能』

【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

検索ボタンをクリックしてください。

【全ページを選択したい場合】
全ページ選択ボタンをクリックしてください。
【該当ページのみを選択したい場合】
全選択ボタンをクリックしてください。

仮登録へボタンをクリックしてください。

【金融機関様へのご注意】

- ※1: ①金融機関利用申込オプションの「融資申込時における希望日の最短日付範囲(譲渡担保)において指定した日(当日～5営業日)」から「当日の30営業日後」までの範囲
- ②申込債権の支払期日の3営業日以前
- 上記①かつ②の範囲で入力可能です。

●入力項目一覧表

▼申込基本情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	希望日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「20120506」、「2012/05/06」

▼申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
③	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	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
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」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「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」、「001」
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」、「0000001」

3. 融資申込仮登録画面

でんさい信用金庫

最終操作日時: 2008/06/01 15:00:00

融資申込

融資申込仮登録 SKK0GC711G3

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」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分 譲渡担保

譲渡形態(必須) ① ① 全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択
 ② 分割譲渡 申し込む債権のうち、全額ではないものを複数場合に選択 (一覧) (申し込む金額を入力する)

希望日 2010/03/28

登録債権数 195

債権金額(合計)(円) 1,949,999,999.805

申込金額(合計)(円) 1,949,999,999.805

申込人による債務保証 (保証付身有無) 有

資金使途(必須) ② 金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。*1

請求者Ref.No. ③ 12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 マツ株式会社

部署名等 第一営業部

口座 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 123456789012345678901234567890

■ 申込先情報(譲受人)

金融機関 9999 でんさい信用金庫

支店コード(必須) ④ (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑤

口座番号(必須) ⑥

金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。*3

対象一覧

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務 保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円) (必須)
1	12345678901234500000	イー・カード株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1234567890
50	12345678901234500000	001 東京支店 イー・カード株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,890	1234567890

■ 申請情報

担当者 山田 太郎

コメント ⑧ 確認をお願いします。
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

譲渡担保の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の
①譲渡形態
②資金使途*1
を入力してください。

必要に応じて、
③請求者 Ref.No.(任意)
(半角英数字 40 桁以内)*2
を入力してください。
*2 : 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。

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。

申込先情報(譲受人)の
④支店コード(半角数字 3 桁)*3
⑤口座種別*3
⑥口座番号(半角数字 7 桁)*3
を入力してください。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した
場合】
⑦申込金額(円)
を債権金額以内の値ですべて入力して
ください。ただし、入力可能な金額は
1 円以上とします。

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。

入力完了後、
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてく
ださい。

【金融機関様へのご注意】

- *1 : 金融機関利用申込オプションの「資金使途の入力要否(譲渡担保)」において「入力有」を選択した場合に表示される項目となります。
- *3 : 金融機関利用申込オプションの「割引・譲渡担保業務における口座選択方式(譲渡担保)」において「方式④」を選択した場合の例を表示しております。



4. 融資申込仮登録確認画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
 ログイン 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: 2008/06/01 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

融資申込

融資申込仮登録確認 SKK0GG71104

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

以下の内容で融資申込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」欄にチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	譲渡担保
希望日	2010/03/29
登録債権数	195
債権金額(合計)(円)	1,234,999,999.999
申込金額(合計)(円)	1,234,999,999.999
申込人による債務保証(保証付与有無)	有
資金使途	設備投資
請求者Ref.No.	12345678901234567890

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	アイゼンカブガイシャ YZ株式会社
部署名等	アイゼンカブガイシャ 第一営業部
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エービーシー アイゼンカブガイシャ

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店
-----	------------------------

対象一覧
195件中 1-10件を表示

No.	記録番号	債務者名 債務者金融機関	支払期日	債務 保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エービーシー AI株式会社 0000 でんさい信用金庫 001 東京支店 ピーエスガイシャ AI株式会社	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
50	12345678901234500000	001 東京支店 アイゼンカブガイシャ YZ株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899

■ 申請情報

担当者	山田 寿朗
コメント	確認申請します。

内容を再確認後、「内容を確認しました」欄にチェックし、「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 仮登録の実行

サービスに不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL:01-2340-6789 Mail: skk@skk.co.jp

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. 融資申込仮登録完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
 ログイン 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: 2008/06/01 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

融資申込

融資申込仮登録完了 SCHKGG71105

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

帳票作成

融資申込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。
 簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 12345678901234567890 [ページ先頭に戻る](#)

■ 申込基本情報

申込区分 譲渡担保
 希望日 2010/03/26
 登録債権数 195
 債権金額(合計)(円) 1,949,999,999,900
 申込金額(合計)(円) 1,949,999,999,900
 申込人による債務保証(保証付与有無) 有
 資金使途 設備投資
 請求者RefNo. 12345678901234567890 [ページ先頭に戻る](#)

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号 123456789
 法人名/個人事業者名 YZ株式会社
 部署名等 ギイエイワイグループ 第一営業部
 口座 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エイワイグループ ギイエイワイグループ [ページ先頭に戻る](#)

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 [ページ先頭に戻る](#)

対象一覧
 195件中 1-50件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次ページ | 10ページ次

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債務保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エイワンガイ A株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 ピーエスガイ B株式会社	2010/04/00	有	1,234,567,890	1,234,567,000
50	12345678901234500009	001 東京支店 エイワンガイ A株式会社 J株式会社 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店	2010/04/17	有	1,234,567,899	1,234,567,899

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次ページ | 10ページ次

■ 申請情報

担当者 山田 寿朗
 コメント 確認お願いします。 [ページ先頭に戻る](#)

帳票作成
 トップに戻る

サービスに不明点がある場合は、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL:01-2345-1234 Mail: info@denzai.co.jp

電子債権が閉じます。取引日以上の債権のみが実行されます。

帳票作成 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。

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※譲渡担保申込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、『P76『承認/差戻しの手順』

照会

1. 融資申込メニュー画面



照会 ボタンをクリックしてください。





2. 融資申込状況検索画面

でんさい信用金庫
 コーポレートメッセージ表示エリア
 トップページ | 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

融資申込状況検索 SKK0671701

① 照会条件の入力

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。
 (必須) 欄は必ず入力してください。

■ 申込人情報 (譲渡人) **決済口座選択**

支店コード (必須) ① 110 (半角数字3桁) **支店選択**
 口座種別 (必須) ② 普通 当座 別取
 口座番号 (必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

■ 申込情報検索条件

申込番号 ④ (半角数字13桁)
 記録番号 ⑤ (半角英数字20文字)
 申込区分 ⑥ 割当 譲渡担保
 申込受付ステータス ⑦ 申込済 譲渡手続中 譲渡済 案内済
 申込日 ⑧ 2010/04/01 ~ 2010/04/19 (YYYY/MM/DD)
 希望日 ⑨ 2010/04/01 ~ 2010/04/20 (YYYY/MM/DD)
 債権金額 (円) ⑩ 100000000 ~ 2000000000 (半角数字10桁以内)
 申込金額 (円) ⑪ 100000000 ~ 2000000000 (半角数字10桁以内)

検索

対象一覧
 60件中 1 50件を表示

No.	申込番号 記録番号	申込区分 申込受付	申込人名 申込口座	申込日時 希望日	債権金額(円) 申込金額(円)
1	1000000000001 12345678901234500001	割当 譲渡済	三井物産(株) 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/09 12:45:56 2010/04/09	1,500,000,000 100,000,000
2	1000000000001 12345678901234500002	割当 譲渡済	三井物産(株) 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/09 12:45:56 2010/04/09	1,000,000,000 50,000,000
50	2000000000000 123456789012345000050	譲渡担保 譲渡手続中	三井物産(株) 株式会社 01 東京支店 普通 11111111	2010/04/19 12:45:56 2010/04/29	2,000,000,000 500,000,000

戻る

サービスに不明な点がある場合は、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL:01-2345-6789 No.11

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧表

■ 申込人情報 (譲渡人)

項目	入力内容	注	入力上限
支店コード	半角数字3桁	必須	20桁以内
口座種別	普通 / 当座 / 別取	必須	20桁以内
口座番号	半角数字7桁	必須	20桁以内

■ 申込情報検索条件

項目	入力内容	注	入力上限
申込番号	半角数字13桁	必須	20桁以内
記録番号	半角英数字20文字	必須	20桁以内
申込区分	割当 / 譲渡担保	必須	20桁以内
申込受付ステータス	申込済 / 譲渡手続中 / 譲渡済 / 案内済	必須	20桁以内
申込日	YYYY/MM/DD	必須	20桁以内
希望日	YYYY/MM/DD	必須	20桁以内
債権金額 (円)	半角数字10桁以内	必須	20桁以内
申込金額 (円)	半角数字10桁以内	必須	20桁以内



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。
P15『共通機能』

申込情報検索条件の④申込番号⑤記録番号を入力してください。



⑥申込区分⑦申込受付ステータスの**チェックボックス**にチェックを入れてください。

申込情報検索条件の⑧申込日⑨希望日⑩債権金額(円)⑪申込金額(円)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。

✓融資申込照会の完了となります。

💡 債権の状態パターン

債権の状態 【】内は債権の状態説明	照会可能期間
申込済 【融資申込を実施した債権に対し、金融機関での審査が完了していない状態】	申込完了後から 92 日後(暦上日)まで可能
譲渡手続中 【金融機関の承諾が完了し、譲渡が確定するまでの状態。】	金融機関の手続き完了後から 92 日後(暦上日)まで可能
案内済 【金融機関の審査が完了している状態。または、譲渡確定後の 5 営業日以内、かつ、支払期日の 3 営業日前までの譲渡取消を行った状態(返却譲渡は除く)。】	
譲渡済 【融資申込した債権の譲渡が完了した状態】	譲渡確定後から 92 日後(暦上日)まで可能

● 入力項目一覧表

▼ 申込人情報(譲渡人)

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」、「001」
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」、「0000001」

▼ 申込情報検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
④	申込番号	半角数字(13)	任意	入力例=「1234567890123」
⑤	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。
⑥	申込区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑦	申込受付ステータス	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑧	申込日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110506」、「2011/05/06」
⑨	希望日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110506」、「2011/05/06」
⑩	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」、「10000」
⑪	申込金額(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」、「10000」

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。

📖 P142『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。
📖 P15『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。

詳細 ボタンをクリックすると、
対象の債権情報を別ウインド
ウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票
印刷する場合】
債権一覧印刷 ボタン※2をク
リックしてください。
【照会結果を既定の形式で帳
票印刷する場合】
開示結果印刷 ボタン※2をク
リックしてください。

ダウンロード(CSV形式) ボタ
ンまたは、
**ダウンロード(共通フォーマッ
ト形式)** ボタンをクリックする
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。

- ✓ 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、
☞ P142『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

❶ 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、**債権一覧印刷** および **開示結果印刷** ボタンは表示されません。
- ※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 3-2『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 3-1『開示結果ファイル(CSV 形式)』

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

でんさい信用金庫

ユーザーメニュー表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ

SCCTOP11100

ログインアカウント情報

株式会社大空商事
でんさい信子 様
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時
2009/04/30 13:15:02

でんさい信用金庫からのお知らせ

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。

残高証明書発行についてのご案内

残高証明書の発行日が近付いております。基準日、送付先に誤りがないかご確認ください。

発行予定を確認

通知情報一覧

詳細	心室内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2010/11/21 1243 (0000001115)	仮登録(債務者請求方式) 記録請求
詳細	2010/11/18 1300 (0000001115)	仮登録(債務者請求方式) 記録請求
詳細	2010/10/10 1233 (0000001112)	仮登録(債務者請求方式) 記録請求
詳細	2010/09/12 1150 (0000001115)	仮登録(債務者請求方式) 記録請求
詳細	2010/09/10 1023 (0000001114)	仮登録(債務者請求方式) 記録請求

通知情報一覧

未承認分の取引状況

未承認の取引は合計10件です。

- 承認仮登録待ち取引(件数) - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承認仮登録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認に合算)
- 承認差戻し取引(件数) - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 5件)
- 承認待ち取引(件数) - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 4件)

未完了取引

現在の未完了取引は合計10件です。

- 承認仮登録待ち取引(件数) - 5件 (期限間近 - 1件)
- 承認差戻し取引(件数) - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 5件)
- 承認待ち取引(件数) - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 4件)

※直近14日間で、ふたたび承認待ちとなり、期限切れもしくは無効になった承認仮登録待ちの件数です。
なお、期限切れ・無効になった承認仮登録待ちも、承認待ち一覧に自動で掲載されます。

承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みの取引の10、経過状況を確認できます。

承認待ち一覧

承認待ち一覧

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



でんさい信用金庫 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 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

承認待ち一覧 SOCTOP11104

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

対象の承認待ち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。

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

検索条件 | 決済口座選択

① 支店コード (半角数字3桁) | 支店選択

② 口座種別 普通 ○ 当座 ○ 別段 ※ 指定しない

③ 口座番号 (半角数字7桁)

④ 請求番号 (半角英数字20文字)

⑤ 担当者 (96文字以内/前方一致) | ユーザ選択

⑥ 請求種別

検索

承認待ち一覧 並び順: | 承認期限 | 再表示

400件中 1-10件を表示

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 次ページ | 10ページ次

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	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	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"/>	2010/04/08	12345678901234567891	支払等記録 記録請求 催告依頼	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	発生記録 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	発生記録 記録請求 催告依頼	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	指定許可先期限設定 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	譲渡記録 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	譲渡記録 取付請求	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(借付)	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 催告依頼	001 東京支店 普通 1234567	2010/04/11	共同 花子

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 次ページ | 10ページ次

戻る

サービスに不明点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 本部総務課
TEL: 01-2345-6789 Mail: 電子債権は問はずお取引先へ又はこちらまでお問い合わせください。

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』

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です。
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。



【承認をする場合】
① **承認パスワード(8桁※以上12桁以内)** 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 発生記録(債務者)
請求承認完了画面



差戻しの場合
☎ P79
5 発生記録(債務者)
請求差戻し完了画面



【承認をする場合】

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

でんさい信用金庫
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

発生記録(債務者)請求承認完了 SOKACR11203

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認完了

発生記録(債務者)請求の手続きが完了しました。
全て表示 表示内容を切り替えます。
■ 受付情報

承認/差戻し情報	
承認者	承認者 山田 秀樹
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る 印刷



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

でんさい信用金庫
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

発生記録(債務者)請求差戻し完了 SOKACR11205

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 差戻し完了

発生記録(債務者)請求の差戻しが完了しました。
差戻し中一覧より、担当書による修正・削除が行ってください。

承認/差戻し情報	
承認者	承認者 山田 秀樹
コメント	××××× ×××××

一覧へ戻る 印刷



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

でんさい信用金庫 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 ログアウト

最新操作日時: 2018/05/01 15:00:00

トップ | 債権強制回収 | 債権発生請求 | 債権差控請求 | 債権一括請求 | 請求申込 | 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@ozozora.co.jp

前回ご利用日時
2018/04/30 13:15:02

■ でんさい信用金庫からのお知らせ

システム更新について
平成27年5月22日よりリニューアルいたします。

債務承認書発行についてのご案内
債務承認書の発行日が近付いたします。基準日、送付先確認がなれぬと承認できません。

[発行予定を確認](#)

■ 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	2018/11/28 1843 00000011159	発生記録(債務承認書)記録請求 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/11/18 1800 00000011118	発生記録(債務承認書)記録請求 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/10/10 1233 00000011117	請求記録請求 請求記録請求結果詳細
詳細	2018/09/12 1153 00000011115	発生記録(債務承認書)記録請求 発生記録請求結果詳細
詳細	2018/09/10 1023 00000011114	発生記録(債務承認書)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10件です。
 承認保留請求取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
 ※ 直近14日間の承認保留請求待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認も含みます)
 承認保留取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
 承認保留待ち取引件数 - 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。
 承認保留請求待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
 ※ 直近14日間の承認保留請求待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了も含みます)
 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、承認し否認無しの、期限切れもしくは無効となった承認保留請求待ちの件数です。
 なお、期限切れ・無効となった承認保留請求待ち、承認待ち一覧は自動的に削除されます。

■ 承認未承認状況一覧
申請(仮登録)済みの申請内容、処理状況を確認できます。

[承認待ち一覧](#)
[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。





7. 承認未承認状況一覧画面

でんさい信用金庫
 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

承認未承認状況一覧 (SCRHJM11101)

① 対象の承認未承認情報を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください
 対象の承認未承認情報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。

検索条件

検索対象 (必須) ①
 承認済み ● 承認済み ○ 全て
 状態 ②
 承認日 ③
 請求番号 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 (普通 ○ 当座 ○ 別貯 ○ 指定しない) ⑥
 口座番号 (半角数字7桁) ⑦

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 承認期限	承認者 承認日時
詳細	承認済	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○	1,234,567,890	承認者	でんさい本部 2010/05/15	でんさい本部 2010/05/11 11:22:33
詳細	承認済	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○	1,234,567,890	承認者	でんさい本部 2010/05/15	でんさい本部 2010/05/11 11:22:33
詳細	承認済	請求種別A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	001 ○○○ 普通 0000001 ○○○○○○○				

でんさい信用金庫
 コーポレートメッセージ表示エリア
 承認未承認状況詳細 (SCRHJM11102)

詳細

承認未承認状況詳細は以下の通りです。

詳細情報

請求種別: 普通
 請求番号: 12345678901234567890
 口座: 001 普通支店 普通 123456789012345678901234567890
 金額 (円): 1,234,567,890
 利用済番号: 001234567
 法人名/個人事業主名: エンタープライズ株式会社
 現在の処理者: 担当
 担当者: 藤田 太郎
 承認期限: 2010/05/15
 承認者: 藤田 太郎
 承認日時: 2010/05/04 11:22:33

検索条件の
 ①検索対象
 ②状態(任意)
 ③承認日(任意)
 ④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⑤～⑦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。

※債権照会 (開示) にて取引内容を確認してください。該当の取引が行われている場合は、対応は不要です。
 該当の取引が行われていない場合は、再度、仮登録から実施してください。

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



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。

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。
 『P15』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)*
 ⑤担当者(任意)
 (96文字以内/前方一致)*
 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
 『P84』
 3 発生記録(債務者) 請求仮登録修正画面

削除の場合
 『P87』
 6 発生記録(債務者) 請求仮登録削除確認画面



削除ボタンについて
 承諾対象業務*¹における相手方の承諾依頼に対する、被請求側の承諾依頼の仮登録を承認者が差戻した場合、差戻された請求の削除ボタンは非活性となり、削除をすることができなくなります。
 ※1: 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。

【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。
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』

【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 P37『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円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「20120506」、「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=「20110506」、「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」、「001」
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」、「0000001」
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。
☞ 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、☞ P76 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営業日後(記録予定日当日含む)、かつ、支払期日の3営業日前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

The screenshot shows the Honako Credit Fund website interface. At the top, there are navigation tabs: トップ, 債権発生請求, 債権譲渡請求, 債権一括請求, 納付申込, その他請求, and 管理業務. Below the tabs, the user's login information is displayed: ログインアカウント情報 (株式会社大生證券, 株式会社 でおんさい信用金庫, honako@ozora.co.jp) and 前回ご利用日時 (2019/04/30 18:15:02). A section titled "でんさい信用金庫からのお知らせ" contains system maintenance and business hours information. The "通知情報一覧" section is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from the text below. A callout box with a hand icon points to the "通知情報一覧" button, containing the text: "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。"

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2019/11/21 19:43 0000001119	[発生記録(債権発生請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2019/11/19 10:00 0000001118	[発生記録(債権発生請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2019/10/19 12:33 0000001117	[債権発生請求] 債権発生請求結果詳細
詳細	2019/09/12 11:53 0000001115	[発生記録(債権発生請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2019/09/08 10:28 0000001114	[発生記録(債権発生請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

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営業日後(譲渡日当日含む)、かつ、支払期日の3営業日前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営業日後(譲渡日当日含む)、かつ、支払期日の3営業日前までの間で取消が可能です。譲渡日から5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)*

②ご案内日時(任意)
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)

③通知の種類(任意)

* : 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
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。

- ✓ 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 営業日後(記録予定日当日含む)、かつ、支払期日の 3 営業日前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、☞ P90『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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2019/05/01 15:08:00

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 子の債請求 管理業務

債権発生請求メニュー SCGMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

- 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。

債権者請求 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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2019/05/01 16:08:00

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 子の債請求 管理業務

発生記録(債務者請求)メニュー SCGMNU12201

■ 発生記録メニュー

- 登録 債務者として債権が発生できます。
- 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。発生日を含む営業日以内、かつ、支払期日の3営業日前まで。

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営業日後(振出日(同上)当日含む)、かつ、支払期日の3営業日前までの期間)	×	○
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営業日後(譲渡日当日含む)、かつ、支払期日の3営業日前までの期間)	×	○

※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。
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。

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P37『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」、「10000」
⑨	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「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」、「001」
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」、「0000001」



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。

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

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. 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子印信中心
IDソフト

コーポレートメニュー表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権係属開全 債権発生請求 債権変更請求 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 債権登録

発生記録(債務者)取消請求仮登録完了 SCKACR12105

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

発生記録(債務者)取消請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を待ってください。

全て表示 表示内容をリフレッシュ

■ 受付情報

請求番号	120456789
------	-----------

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	120456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 E-ビザ付(1/1/1/1/1) 1/1/1/1

■ 基本情報

記録番号	12045678901204567890
------	----------------------

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

トップに戻る 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、☞ P76『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P159『用語集』

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報(利用者番号、口座情報)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☞ P37『取引先管理』

でんさい信用金庫
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
ログアウト
トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 債権一括請求 債権申込 その他請求 管理業務

発生記録(債権者)請求仮登録 SKCACR11101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

発生記録の申請者を入力。「発生記録の選択へは必ず申請していただき、振出日(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 (半角数字4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 (半角数字7桁)
 請求者Ref.No. ④ (半角英数字40文字以内)
「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。

■ 発生記録情報

● 基本情報
 請求者区分 債務者
 債権金額(円) ⑤ (半角数字14桁以内)
 支払期日(必須) ⑥ (YYYYMMDD) 振出日(電子記録年月日)の営業日後の翌日から振出日(電子記録年月日)の10年先まで指定可能。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)の営業日後の翌日から。
 振出日(電子記録年月日) ⑦ (YYYYMMDD)
 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ている取引先情報を入力できます。

利用者番号 123456789
 利用者番号(必須) ⑨ (半角英数字8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4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 (半角80文字以内)
「直接入力」を選択している場合は、「取引先登録名」を入力する必要があります。

「譲渡制限有無」(有)の場合、債権の譲渡先が金融機関に限られます。

■ 申請情報
 担当者 ⑮ 担当者 山田 秀明
 コメント (255文字以内)

戻る **仮登録の確認へ**

サービスに利用可能な点がある場合は、下記までご連絡ください。
 でんさい信用金庫 お客様相談室
 TEL:011-2349-6289 Mail: den-sai@den-sai.co.jp

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。

▶ 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円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。入力例=「1234567890」、「10000」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「20120506」、「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=「20110506」、「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」、「001」
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」、「0000001」
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、☞ P76『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。☞ P100『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。
☞ P102『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。
- ✓ 1ファイルで指定できる請求者情報は、1口座のみです。
- ✓ 一括記録請求の各取引は、承認完了時点では、記録請求の成立は確定していません。
承認完了後に、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

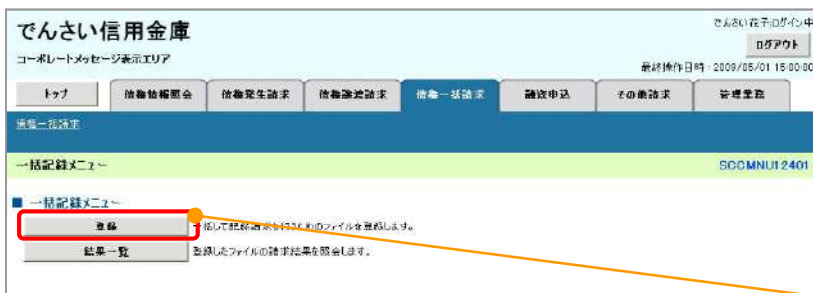
❖ 事前準備

- ✓ 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
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 3-3『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。

2-1. 一括記録請求仮登録画面



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。

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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2019/05/01 15:00:00

一括記録請求仮登録 SCCKMNI1101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

一括記録ファイル情報
ファイル名(必須) [Documents and Settings\ユーザー\Desktop] <アップロードファイル選択>

申請情報
担当者 担当者 山田 太郎
コメント ①
(250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

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が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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2019/05/01 15:00:00

一括記録請求仮登録確認 SCCKMNI1102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を**確認** → ③ 仮登録完了

以下の内容で一括記録請求の仮登録を行います。
内容を再確認し、内容を確定しました後、仮登録を実行する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。

請求者情報(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	0990 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーシーシー銀行(株)の口座

請求情報

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/11/24	1,000	123,456,789,012
2	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/11/24	120	123,456,789,012
3	譲渡記録請求	2019/11/24	120	123,456,789,012
4	分割記録請求	2019/11/24	190	123,456,789,012
5	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/11/26	120	123,456,789,012
合計			1,480	817,288,945,060

申請情報
担当者 担当者 山田 太郎
コメント
内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

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。





4. 一括記録請求仮登録完了画面

でんさい信用金庫
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

一括記録請求仮登録完了

一括記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を待ってください。

請求番号: 120456789012

ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
1	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	1,000	123,456,789,012
2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012
3	譲渡記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
4	分割記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
5	発生記録請求(債務者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789,012
合計			1,480	617,283,945,080

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』



- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
- ※請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。**承認対象業務については、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、☞ P76『承認／差戻しの手順』

一括記録請求結果の照会手順

➤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

でんさい信用金庫
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

一括記録メニュー

結果一覧

結果一覧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。

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。

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

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

ファイルフォーマットの詳細については、『付録 3-4『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

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。

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 3-4『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

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」、「001」
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」、「0000001」
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5営業日後(通知日を含む)まで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(利用者番号、口座情報)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(記録番号)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



2. 保証記録メニュー画面



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☞ P37『取引先管理』

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン
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](#) | [保証記録請求](#) | [債権一括請求](#) | [融資申込](#) | [その他請求](#) | [管理業務](#)

変更記録 | [保証記録](#) | [支払記録](#)

保証記録請求対象債権検索 SCKGRNE1101

⇒ ⇒ ⇒

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。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。
 検索条件を非表示します。
(必須) 横は必ず入力してください。

● **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)

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**

検索方法選択(必須) ④ 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 ⑤ 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

● **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。)**
※条件を指定せずに検索することもできます。

債権金額(円) ⑥ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑦ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑧ 無 有 指定しない

● **債務者情報(相手方情報)**

金融機関コード ⑨ 1324 (半角数字4桁)

支店コード ⑩ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑪ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑫ 1234567 (半角数字7桁)

保証記録対象債権一覧
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
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイゼンカウチン株式会社 Y2株式会社	イーカン株式会社 A株式会社	123,456,789	2010/04/08
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234500001	ワイゼンカウチン株式会社 Y2株式会社	イーカン株式会社 B株式会社	123,456,789	2010/04/09
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/10
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/11
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/12
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/13
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/14
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/15
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/16
<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="選択"/>	12345678901234				04/17

保証記録対象債権詳細

保証記録請求対象債権情報以下に記述されます。
全て表示 | 表示内容を絞り替えます。

● **基本情報**

請求日時 2010/04/17 14:52:10

記録番号 12345678901234567890

債権金額(円) 100,000,000

支払期日 2010/04/17

支払日 2010/04/17

未決済金額(円) 100,000,000

● **保証人情報**

法人名/個人事業者名 EDY株式会社

口座 9999 でんさい信用金庫 000 品川支店 普通 1234567 (イーカン株式会社専用)

保証記録日(電子記録年月日) 2010/04/17

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」

▼ 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」、「10000」
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「2011/05/11」
⑧	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
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」、「001」
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」、「0000001」



4. 保証記録請求仮登録画面

でんさい信用金庫 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 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ | 借借借借借 | 借借借借借 | 借借借借借 | 借借借借借 | その他請求 | 管理業務

保証記録 | 保証記録 | 保証記録

保証記録請求仮登録 SGKGRN11103

① 対象の保証を選択 → 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、「保証記録の確認/承認」ボタンをクリックしてください。
 (※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	エコーン 株式会社
支店名等	9999 株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エコーン 株式会社 1234567

請求者Ref.No. **①** (半角英数字40文字以内)
「請求者Ref.No.」はお客様とお取引先との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。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12345678901234567890
債権金額(円)	12,328,284
支払期日	2010/10/19
異議申立	無

● 借主名情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エコーン 株式会社 1234567

● 保証人情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エコーン 株式会社 1234567
保証記録日 (電子記録年月日)	2010/04/17

■ 保証記録情報

● 保証人情報(請求先情報) 取引先選択 直接入力

取引先選択ボタンから、事前に登録済みの取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須)	② <input type="text"/> (半角英数字9文字)
金融機関コード(必須)	③ <input type="text"/> (半角数字4桁)
支店コード(必須)	④ <input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別(必須)	⑤ <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種
口座番号(必須)	⑥ <input type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名	⑦ <input type="text"/> (全角60文字以内)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
コメント	⑧ <input type="text"/> (250文字以内)

戻る | **仮登録の確認へ**

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
☞ P37『取引先管理』



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5営業日後(通知日を含む)まで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(記録番号)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☞ P37『取引先管理』

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時 2008/05/01 15:00:00

変更記録請求対象債権検索 SCKALT11101

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) 決済口座選択

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)

検索方法選択(必須) ④ 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 ⑤ 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 ⑥ 債権者 債務者

債権金額(円) ⑦ [] (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑧ [] (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨ 無 有 (指定しない)

● 債務者/債権者情報(相手情報) 取引先選択

金融機関コード ⑩ 1324 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑪ 001 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫ 普通 当座 (指定しない)

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

変更記録対象債権一覧
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	22222222222222222222	クイオカードがイフ YZ株式会社	イーカードがイフ A株式会社	227,788,629	2010/08/01
詳細	選択	12345678901234567890	クイオカードがイフ	イーカードがイフ	9,297,738,699	2010/10/05
詳細	選択	11234	でんさい信用金庫	でんさい信用金庫		2011/01/18
詳細	選択	12345				2011/01/21
詳細	選択	12345				2011/01/29
詳細	選択	12345				2011/01/30
詳細	選択	12345				2011/01/30
詳細	選択	12345				2011/02/01
詳細	選択	12345				2011/02/05
詳細	選択	12345				2011/02/09

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時 2008/05/01 15:00:00

変更記録請求対象債権詳細 SCKALT11102

基本情報

債権登録日時 2010/05/30 15:45:10

記録番号 12345678901234567890

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9890 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 333807 1-6-1-1-1 81121(4)07 81619

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	請求者の立場	—	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」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「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/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」、「001」
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」、「0000001」



4. 変更記録請求仮登録画面

でんさい信用金庫 でんさい電子センター
024アクト

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 債権情報一覧 債権発生請求 債権変更請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

変更記録 債権発生 債権発生請求

変更記録請求仮登録 SCHALTI11103

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」ボタンをクリックしてください。
(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	128456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
部署名等	第一営業部
口座	8999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1284567 エセシー 銀行(株) 4桁

請求者Ref.No. ① (半角英数字40桁以内)
「請求者Ref.No.」はお客様お取引先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。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12845678901234567890
債権金額(円)	12,323,234
発生日	2010/05/19
支払期日	2010/10/19
譲渡制限有無	有

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	8999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1284567 エセシー 銀行(株) 4桁

■ 変更記録情報

変更内容(必須) ② 債権0削除
 項目値の変更(変更する項目を以下からひとつ選んで入力)

変更対象項目 ③ 支払期日 債権金額 譲渡制限有無

支払期日 ④ <YYYY/MM/DD>

債権金額(円) ⑤ <半角数字10桁以内>

譲渡制限有無 ⑥ 有 無

変更原因(必須) ⑦ (全角255文字以内)
 債権内容の変更(利用者属性情報以外)
 原因契約の解除
 その他(テキスト入力)

■ 申請情報

担当者 担当者あああああああ

コメント ⑧ (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

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。

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、☞ P76『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 5 営業日後（通知日を含む）まで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



2. 支払等記録メニュー画面



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『P37』『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」、「10000」
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「20110511」、「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。
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」、「001」
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」、「0000001」

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。

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
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 P37『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。

▼ 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=「20110511」、「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」、「10000」
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」、「10000」 【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」、「001」
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」、「0000001」
⑬	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
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、P76『承認／差戻しの手順』

指定許可管理

❖ 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(利用者番号、口座情報)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

でんさい信用金庫

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

ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 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 債権情報照会 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 SOCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去の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	取引先の新規登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先に対する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	利用者情報照会を行います。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認イタワリの変更を行います。



2. 指定許可管理メニュー画面

でんさい信用金庫

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

ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 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 債権情報照会 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 SOCMNU12703

■ 指定許可管理メニュー

指定許可制限設定	取引先に対する取引先制限を設定します。
指定許可制限設定の変更・解除	取引先に対する取引先制限について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限機能は、貸付に対する取引(振出(発生)、譲渡、貸付)を指定企業に制限することによって実現されます。取引先ごとに許可先を登録できます。





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。

指定許可先追加ボタン押下時
☞ P123
4 指定許可制限
設定情報編集画面

取消ボタン押下時
☞ P123
5 指定許可制限
設定情報編集画面

仮登録の確認へボタン押下時
☞ P124
6 指定許可制限
設定仮登録確認画面



【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

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、①～⑥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

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 P37『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。

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、☞ P76『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

The screenshot shows the 'Management Business Menu' (管理業務メニュー) page. The page title is 'でんさい信用金庫' (Densai Credit System). The user is logged in as 'SCCMNU12700'. The page contains a list of menu items:

メニュー名	説明
取引履歴照会	過去の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	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可する取引先制約について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報登録/更新/照会、及び、承認/リワークの変更を行います。



指定許可管理ボタンをクリックしてください。



2. 指定許可管理メニュー画面

The screenshot shows the 'Designated Permission Management Menu' (指定許可管理メニュー) page. The page title is 'でんさい信用金庫' (Densai Credit System). The user is logged in as 'SCCMNU12700'. The page contains a list of menu items:

メニュー名	説明
指定許可制限設定	取引先許可する取引先制約を設定します。
指定許可制限設定の変更・解除	取引先許可する取引先制約について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限設定は、貴社に対する取引(取込/取生)、請求、振込を特定企業のみに関与することができる機能です。取引に対し、許可先を設定できます。



指定許可制限設定の変更・解除ボタンをクリックしてください。



3. 指定許可先検索画面

でんさい信用金庫

ユーザーメニュー表示エリア

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 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

指定許可先検索 SCRLSRD1101

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

入力後、「検索」ボタンを押してください。

指定許可先一覧は、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。次画面にて、対象取引先を解除する取引先を選択します。※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。

(必須)欄は必ず入力してください。

請求者情報検索条件

決済口座選択

支店コード (必須) ① 110 (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 12345678 (半角数字7桁)

検索 検索開始利用者番号 (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
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	□□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
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456790	■ ■ 工業	発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456791		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456792		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456793		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456794		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456795		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456796		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456797		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456798	× × 工業	譲渡記録 保証記録(単独)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次 ページの先頭に戻る

全選択

戻る 仮登録

サービスに不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-2345-6789 E-Mail: 電子債権に関するお問い合わせ先はこちら

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

でんさい信用金庫 でんさい電子中心
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: 2009/05/20 15:08:09

トップ | 債権情報保全 | 債権発生請求 | 債権変更請求 | 債権一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

取引履歴画面 | 債権履歴画面 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利用者の管理 | ユーザー権限管理

指定許可制限解除仮登録

SCRUSR01104

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

仮登録する内容を入力し、「仮登録内容確認」ボタンをクリックしてください。

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)

利用番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーシーエービル444号444号

[ページの前へ戻る](#)

指定許可制限解除対象一覧

「選択」ボタンで、対象の取引先指定許可を指定解除する取引先を選択します。
また解除した場合は、「取消」ボタンより制限解除した内容を取消できます。

選択	解除	利用番号 法人名/個人事業者名	業務区分	金融機関 支店 口座種別 口座番号 登録名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789 ABC工業	消 発生継続(債権者請求方式) 発生定額(債権者請求方式) 定期貯蓄 保証記録(異種)	0001 ¥ ¥ 信用金庫 002 \$ \$ 支店 普通 1234567 少額定期貯蓄
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456785 DEF工業	消 発生継続(債権者請求方式) 定期貯蓄 保証記録(異種)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789 XYZ工業	保 保証記録(異種)	

[ページの前へ戻る](#)

申請情報

担当者 担当名 山田 秀明

2010/10/19 指定許可の取消を行います。ご確認ください。

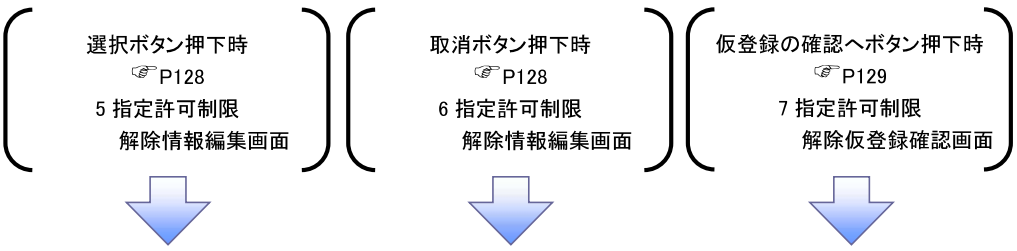
コメント
(250文字以内)

[ページの前へ戻る](#)

【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』を設定してください。

【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』を設定してください。

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

でんさい信用金庫

ユーザーメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/06/01 15:00:08

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 債権照会 取引先管理 指定許可管理 利用実績照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOM10601

① 指定許可制限解除情報を編集

指定許可先情報を入力後、解除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)欄は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	123456789
法人名/個人事業者名	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人
金融機関コード(必須)	0001 <半角数字4桁>
支店コード(必須)	002 <半角数字3桁>
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別荘
口座番号(必須)	1234567 <半角数字7桁>
登録名	ひかりカード株式会社 <全角90文字以内>

■ 指定許可業務

発生記録(借借書請求方式) 発生記録(借借書請求方式) 融資記録 保証記録(単独)

戻る 入力の反映

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

でんさい信用金庫

ユーザー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 債権照会 取引先管理 指定許可管理 利用実績照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOM10601

① 指定許可制限解除情報を編集

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	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人
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	ひかりカード株式会社
業務区分	<input type="checkbox"/> 発生記録(借借書請求方式) <input type="checkbox"/> 発生記録(借借書請求方式) <input type="checkbox"/> 融資記録 <input type="checkbox"/> 保証記録(単独)

■ 指定許可業務

発生記録(借借書請求方式) 発生記録(借借書請求方式) 融資記録 保証記録(単独)

戻る 取消の反映

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

でんさい信用金庫 でんさい電子の窓口
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](#)
[債権情報開示](#)
[債権発生請求](#)
[債権変更請求](#)
[債権一括請求](#)
[融資申込](#)
[その他請求](#)
[管理業務](#)

[取引履歴開示](#)
[貸付履歴開示](#)
[取引内容管理](#)
[指定許可管理](#)
[利用条件開示](#)
[ご利用ガイド](#)

指定許可制限解除仮登録確認 SCRUSSRD1105

対象の指定許可先を選択 →
 仮登録内容を入力 →
 仮登録内容を確認 →
 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の利用者番号間の取引が制限されます。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。内容を確認し、「内容を確認しました」欄をクリックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987054321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 110 東京支店 当座 7654321 エーシーカード付

[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
業種区分	貸付振込(借付者請求方式) 保証記録(単位)
金融機関	0001 * * 信用金庫
支店	002 8 常 支店
口座種別	当座 7654321
口座番号	9999/00000000
登録名	

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

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

[ページの先頭に戻る](#)

内容を確認し、「内容を確認しました」欄をクリックし、「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

戻る

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

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン
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: 2010/05/19 15:09:00

トップ 債権情報一覧 債権発生請求 債権変更請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理実務

取引履歴一覧 仕入履歴一覧 取引先管理 指定許可管理 利用者情報一覧 ユーザー設定

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSRD1106

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	907654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 110 東京支店 当座 7864321 エーシーカード付付

■ 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	ロロ工業
業務区分	発生解除(債権者請求方式) (保証対象/単体)
金融機関	0001 〇〇信用金庫
支店	002 〇〇支店
口座種別	当座 7864321
登録名	〇〇〇〇〇〇〇〇

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
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、☞ P76『承認/差戻しの手順』

取引履歴照会

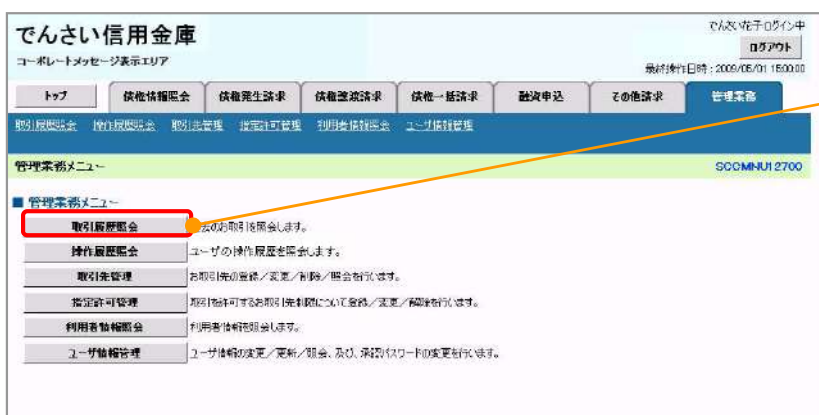
❖ 概要

- ✓ 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。
- ✓ 取引履歴をファイル(テキスト形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限が必要です。また、権限のある口座の範囲内で照会可能です。

取引履歴照会の手順

➤ 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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/06/01 15:00:00

取引履歴一覧 SCRTFS11101

① 取引履歴を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の取引履歴を選択してください。
過去92日間の取引履歴を照会できます。
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。

検索条件

取扱日(必須) ① 本日以前を指定。指定可能期間(過去92日以内) (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(※1) ⑧ 請求 請求結果 通知

(※1)でんさいネットと行った通信の種類です。
【請求】:でんさいネットへ送信した、記録請求の内容
【請求結果】:でんさいネットから受信した、記録請求に対する結果の内容
【通知】:でんさいネットから受信した、通知の内容

決済口座選択

支店コード ⑧ (半角英数字3桁) [支店選択]

支店名 ⑨ (半角英数字15文字以内/前方一致)

口座種別 ⑩ 普通 当座 別院

口座番号 ⑪ (半角英数字7桁)

担当者名 ⑫ (86文字以内/前方一致)

承認者名 ⑬ (86文字以内/前方一致)

検索

取引履歴一覧

400件中 1-10件を表示

詳細	取扱日時	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
詳細	2010/05/10 10:25:10	123456789			0001		
詳細	2010/05/10 10:28:10	123456789012 1234567890123456789012					
詳細	2010/05/10 10:35:10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ					

ダウンロード

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/06/01 15:00:00

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。
全表示 表示内容を切り替えます。
通知管理情報
通知管理番号 12345678901234567890

決済口座情報(請求者情報)

情報記録情報

記録文章 受取0/発0文章

●受取情報

法人名/個人事業者名 ABO株式会社
口座 0994 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エビター 1111(株) 6789

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

照会したい取引の
①取扱日
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】
検索条件の
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。

決済口座選択 ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると⑧~⑪が表示されます。
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。

ダウンロード ボタンをクリックしてください。取引履歴をファイル(テキスト形式)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 3-6『取引履歴ファイル』

✓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=「20110511」、「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	チェックボックスにて選択する。
⑧	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「012」
⑨	支店名	全角文字(15)	任意	入力例=東京支店
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0123456」
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。

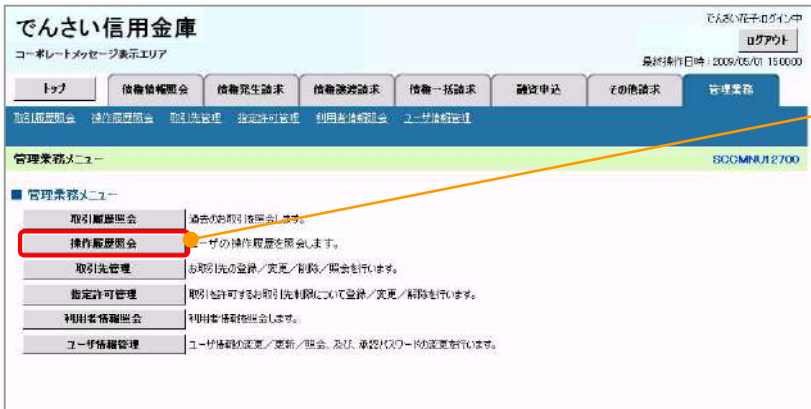
操作履歴照会

❖ 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



操作履歴照会 ボタンをクリックしてください。



2. 操作履歴照会メニュー画面



企業操作履歴 ボタンをクリックしてください。



3. 企業操作履歴照会画面



でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 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 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 権限許可管理 | 利用者情報照会 | ユーザー情報管理

企業操作履歴照会 SQLJRS12101

① 対象の操作履歴を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押し、対象の操作履歴を選択してください。
過去92日間の操作履歴が照会できます。
検索条件非表示 | 検索条件を表示

(必須)欄は必ず入力してください。

検索条件

操作日時(必須) ① (YYYY/MM/DD)(HH:MM) 本日以前に指定可能な期間は過去92日以内

●利用者情報 ユーザー選択

ログインID ② (半角30文字以内)

IPアドレス ③ (半角39文字以内)

業務種別 ④

処理結果 ⑤

検索

操作履歴一覧
400件中 1-10件を表示

詳細	操作日時	ユーザー名	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	2010/05/20 09:00	hogehoge	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/19 09:00	hogehoge	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	エラー	
詳細	2010/05/18 09:00	hogehoge	111.111.111.111	888888888abc	ZZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/17 09:00	hogehoge	111.111.111.111	888888888abc	ZZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/05/16 09:00	hogehoge	111.111.111					
詳細	2010/05/15 09:00	hogehoge	111.111.111					
詳細	2010/05/14 09:00	hogehoge	111.111.111					
詳細	2010/05/13 09:00	hogehoge	111.111.111					
詳細	2010/05/12 09:00	hogehoge	111.111.111					

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

操作履歴詳細 SQLJRS12101

選択した操作履歴が詳細は以下の通りです。

詳細情報

操作日時: 2010/05/20 09:00:00

ユーザー名: hogehoge

IPアドレス: 111.111.111.111

ログインID: 999999999abc

業務種別: ZZZZZZZZZZZZ

操作内容: O.O.O.O.O

処理結果: 正常

操作詳細: O.O.O * * *

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。

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。

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 3-5『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。

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。

✓ 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。
- ✓ 開示方式の債権情報(記録事項)とは、でんさいネットの債権記録に記録されている情報を取得します。該当の電子記録債権の最新情報を確認する際に使用します。
- ✓ 開示方式の履歴情報(提供情報)とは、電子記録の請求にあたり、でんさいネットに提供した情報を取得します。該当の電子記録債権に対する、記録請求の履歴を確認する際に使用します。

❖ 事前準備

- ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

➤ ログイン後、トップ画面の**債権情報照会**タブをクリックしてください。

1. 債権情報照会メニュー画面

債権照会(開示)ボタンをクリックしてください。



2-1. 債権照会(開示)条件入力画面

請求者情報、検索条件を入力し検索します。

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

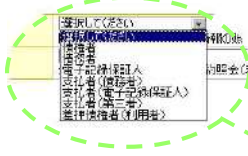


2-2. 債権照会(開示)条件入力画面



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。



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。

でんさい信用金庫

最新操作日時: 2008/05/01 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

債権照会(開示)条件入力

SOKDSC11101

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。
「即時照会(同期)」の結果は200件までとなります。200件を超える照会を行う場合は、「全て表示」ボタンを押し、「処理方式区分」を「一括予約照会(非同期)」に変更してください。
(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	0000 でんさい信用金庫
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 ◎ 別貯
口座番号 (必須) ③	1234567 (半角数字7桁)

■ 照会条件

■ 処理方式

④ 処理方式区分 (必須) | ◎ 即時照会(同期) | ◎ 一括予約照会(非同期)

■ 検索方式

⑤ 開示方式・単位 (必須) | ◎ 債権情報(記録事項)の照会 | ◎ 債権情報(提供情報)の照会 | ◎ 履歴情報(記録事項)の照会 | ◎ 履歴情報(提供情報)の照会

■ 記録番号開示条件

⑥ 記録番号 | 12345678901234567890 (半角英数字20文字)

■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

⑦ 開示単位 | **金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。**

⑧ 請求者区分(立場) | 選択してください

⑨ 記録請求内容 | ◎ 債権情報(記録事項)の照会 | ◎ 債権情報(提供情報)の照会 | ◎ 履歴情報(記録事項)の照会 | ◎ 履歴情報(提供情報)の照会

⑩ 請求日 | 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桁以内)

⑫ 支払期日 | ~ ~ (YYYY/MM/DD)

⑬ 相手先区分(相手立場) | ◎ 債権者 | ◎ 債務者 | ◎ 指定しない

⑭ 譲渡記録有無 | ◎ 無 | ◎ 有 | ◎ 指定しない

⑮ 強制執行等記録有無 | ◎ 無 | ◎ 有 | ◎ 指定しない

⑯ 支払等記録有無 | ◎ 無 | ◎ 有(債務者一部外滞) | ◎ 有(債務者) | ◎ 有(電子記録保証人) | ◎ 有(第三者) | ◎ 指定しない

⑰ 信託記録有無 | ◎ 無 | ◎ 有 | ◎ 指定しない

⑱ 期間指定 | ◎ 予約中 | ◎ 確認期間中 | ◎ 指定しない | ◎ 取引が可能な債権を抽出する場合、「確認期間中」を指定

● 相手先区分情報(相手方立場) | **相手先選択**

金融機関コード	1324 (半角数字4桁)
支店コード	001 (半角数字3桁) 金融機関選択
口座種別	◎ 普通 ◎ 当座 ◎ 別貯 ◎ 指定しない
口座番号	1234567 (半角数字7桁)

戻る | **検索**

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



検索方式の**⑤開示方式・単位**のいずれかを選択してください。
-「債権情報(記録事項)の照会」を選択した場合3の画面へ移行します。
-「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合4の画面へ移行します。

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

相手先選択 ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると**⑱～⑳**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
☞ P146
3 即時照会結果一覧画面

⑤開示方式・単位にて「履歴情報(提供情報)の照会」を選択した場合
☞ P147
4 即時照会結果一覧画面

④処理方式区分にて「一括予約照会(非同期)」を選択した場合
☞ P149
6 一括予約照会入力完了画面



●入力項目一覧表

▼ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」

▼ 処理方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▼ 検索方式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	開示方式・単位	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▼ 記録番号開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	※1	入力例=「ABC34567890123456789」 英字については大文字のみ入力可能。

▼ 立場/記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	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」、「10000」
⑫	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※1	入力例=「20120506」、「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」、「001」
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」、「0000001」

① 注意事項

※1 : 検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、📄 P145『検索条件による入力項目表』

➡ 検索条件による入力項目表

入力項目の区分は「処理方式区分」、「開示方式・単位」の入力内容により、入力パターンがわかれます。

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

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
■ 決済口座情報(請求者情報)				
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
■ 処理方式				
4	処理方式区分	☆	☆	☆
■ 検索方式				
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
■ 記録番号開示条件				
6	記録番号	◎	-	-
■ 立場/記録請求内容・請求日開示条件				
7	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 ^d	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
20	支店コード ^d	-	○ ^{※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 ^d	-	-	-
20	支店コード ^d	-	-	-
21	口座種別	-	-	-
22	口座番号	-	-	-

① 注意事項

- ※1: 相手先区分(相手立場)を指定すると入力可能となります。なお、いずれか1項目以上の入力は必須となります。
- ※2: 提供情報開示の場合、発生記録情報の開示を行う場合に限り、任意で支払期日と債権金額(円)を指定可能です。
- ※3: 必須入力項目の場合は範囲の双方へ入力が必要、任意入力項目の場合は範囲の片方のみの入力も可能です。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】

3. 即時照会結果一覧画面

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

【債権情報(記録事項)の照会の場合】
詳細 ボタンをクリックすると、対象の債権情報を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】
債権一覧印刷 ボタンをクリックしてください。
 【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】
開示結果印刷 ボタンをクリックしてください。

ダウンロード(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。

でんさい信用金庫
 コーポレートメッセージ表示エリア
 最終操作日時: 2009/06/01 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

即時照会結果一覧 SKKDCS11103

① 照会条件の入力 ⇒ ② 照会結果を確認

債権情報(記録事項)の照会を行いました。
 対象の検索結果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。

■ 合計件数・金額
 債権件数(件) 1,400 債権金額(合計)(円) 1,480,827,106,000

記録番号一覧
 200件中1-10件を表示

債権情報(記録事項)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日	債権状態
印刷	1234567890123	イーピーエフがイオン	イーピーエフがイオン	227,738,629	2010/11/01	2010/11/28	存在
	456789012	ABCABC株式会社	DEFDEF株式会社				
	1123456789012	ジーピーエフがイオン	イーカーがイオン				

でんさい信用金庫
 コーポレートメッセージ表示エリア
 最終操作日時: 2009/06/01 15:00:00

債権詳細 SKKDCS11104

印刷

選択した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項)開示情報
 株式会社 金融電子債権ネットワーク
 東京支店 株式会社に銀行

■ 最新債権情報

記録番号	12345678901234567890
発生日	2010/10/29

■ 債権情報

法人名/個人事業主名	ABC株式会社
法人名/個人事業主名	イーピーエフがイオン
代表者名	権権 花子
住所	東京都港区麻布台1-1-1 東京電子ビル2F
電子記録年月日	2010/10/29

印刷

✓ 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

検索結果を表示し※1、記録番号一覧から債権を選択します。

検索条件表示 ボタンをクリックすると、設定した検索条件を表示し確認できます。

【履歴情報(提供情報)の照会の場合】
選択 ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

開示結果印刷 ボタンをクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

ダウンロード(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。

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2008/05/01 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

即時照会結果一覧 SCKDCSC11103

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

債権情報(記録事項)の照会を行いました。対象の検索結果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。

合計件数: 全額

債権件数(件)	1,400	債権金額(合計)(円)	1,493,827,156,000
---------	-------	-------------	-------------------

ページ先頭に戻る

記録番号一覧

並び順: 記録番号 ▼ 種類 ▼ 再表示

200件中 1-10件を表示

10件ずつ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日	債権状態
選択	22222222222222222222						
選択	12345678901234500001						
選択	112345678901234500002						
選択	12345678901234500003						
選択	12345678901234500004						
選択	12345678901234500005						
選択	12345678901234500006						
選択	12345678901234500007						
選択	12345678901234500008						
選択	12345678901234500009						

10件ずつ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)の照会の場合は、記録番号のみ表示されます。

帳票作成

- 開示結果印刷 照会結果を、規定の形式で印刷できます。

ファイルダウンロード

- ダウンロード(GSV形式) 照会結果をカンパ区切りのファイルでダウンロードできます。

戻る

サービスに不明な点がある場合は、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-23-6-0789 Mail: info@den-sai.co.jp

電子債権に関するお問い合わせはこちらをご覧ください。



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。



5. 履歴情報(提供情報)一覧画面

選択した債権の履歴情報(提供情報)をします。

詳細 ボタンをクリックすると、対象の履歴情報を別ウィンドウで表示します。



✓債権照会(開示)／詳細検索の完了となります。対象債権の履歴情報を確認してください。

開示結果の還元方法

開示方式・単位	処理方式区分	還元方法
債権情報(記録事項)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ④ CSV形式でのダウンロード※2
	一括予約照会(非同期)	① 共通フォーマット形式によるダウンロード※1 ② CSV形式でのダウンロード※2
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会(同期)	① 画面への出力 ② PDF形式での出力 ③ CSV形式でのダウンロード※2
	一括予約照会(非同期)	① CSV形式でのダウンロード※2

※1: 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては、付録 3-2『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 3-1『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

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
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 債権貸借照会 債権発生請求 債権受取請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権貸借照会

一括予約照会入力完了 SCKD6C11102

→

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。

■ 請求情報

請求結果	受付完了
------	------

[ページの状態を確認](#)

■ 受付情報

請求番号	13000000001
依頼番号	0909090909888887768
請求日時	2012/05/01 14:59:59
担当名	GMN株式会社 ユーザ18

[ページの状態を確認](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

●相手先区分情報(相手方立場)	
金融機関コード	1324
支店コード	001
口座種別	普通
口座番号	1234567

[ページの状態を確認](#)



- ✓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、
☞ P150『一括予約照会(非同期)結果を確認する場合』

【一括予約照会(非同期)結果を確認する場合】

7. 開示メニュー画面

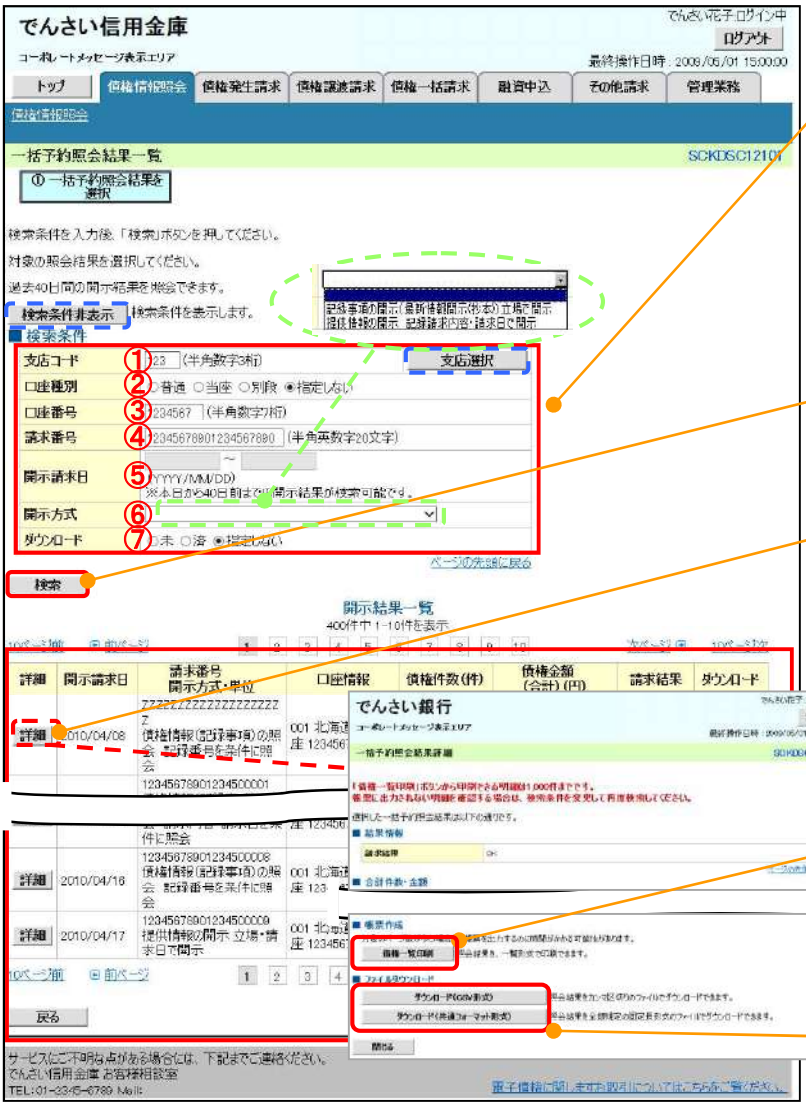


「一括予約照会結果一覧」ボタンをクリックしてください。

一括予約照会(非同期)の結果を確認します。



8. 一括予約照会結果一覧画面



検索条件の
 ①支店コード(任意)(半角数字3桁)
 ②口座種別(任意)
 ③口座番号(任意)(半角数字7桁)
 ④請求番号(任意)(半角英数字20文字)*1
 ⑤開示請求日(任意)(YYYY/MM/DD)
 ⑥開示方式(任意)
 ⑦ダウンロード(任意)
 を入力してください。
 ※1:英字については大文字のみ入力可能です。

「検索」ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

「詳細」ボタンをクリックすると、対象の照会結果を別ウィンドウで表示します。

【照会結果を一覧形式で帳票印刷する場合】
 「債権一覧印刷」ボタンをクリックしてください。

「ダウンロード(CSV形式)」ボタンまたは、「ダウンロード(共通フォーマット形式)」ボタン*2をクリックすることで開示照会結果をダウンロードすることが可能です。

① 注意事項
 ※2: 「ダウンロード(共通フォーマット形式)」は、開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。

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
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 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 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

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最新操作日時: 2008/05/01 15:00:00

トップ | 債権発生請求 | 債権承認請求 | 債権一括請求 | 返済申込 | その他請求 | 管理業務

トップ SCOTOP11100

ログインアカウント情報
株式会社大空商事
でんさい電子債
honkai@ozors.co.jp
最新ログイン日時: 2008/04/29 13:10:02

でんさい信用金庫からのお知らせ
システム更新のご案内
平成24年4月2日より、システムが変更されます。

特許証明書の発行日付が近づいています。基準日、発行先について誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

通知情報一覧

記録	ご案内日時 (通知処理番号)	【通知の種類】 タイトル
記録	2010/11/23 13:40 (1000001118)	【債権発生(債権者請求) 記録請求】 発生記録(債権者請求) 記録請求
記録	2010/11/18 13:00 (1000001116)	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録(債権者請求) 記録請求
記録	2010/10/10 12:38 (1000001117)	【債権発生(債権者請求) 記録請求】 発生記録(債権者請求) 記録請求
記録	2010/08/12 11:59 (1000001118)	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録(債権者請求) 記録請求
記録	2010/08/10 11:28 (1000001114)	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録(債権者請求) 記録請求

通知情報一覧

未承諾分の取引状況
未承諾の取引は合計1件です。
 承諾済(債権者請求) 1件 (1件) (期限切れ - 0件)
 直近14日間の承諾済(債権者請求)の期間切れ(無効) - 0件 (未承諾に含みます)
 承諾済(債権者請求) 0件 (期限切れ - 0件, 期限切れ - 0件)
 承諾済(債権者請求) 0件 (期限切れ - 0件, 期限切れ - 0件)

未完了取引
現在の未完了取引は合計1件です。
 承諾済(債権者請求) 1件 (1件) (期限切れ - 0件)
 直近14日間の承諾済(債権者請求)の期間切れ(無効) - 0件 (未承諾に含みます)
 承諾済(債権者請求) 0件 (期限切れ - 0件, 期限切れ - 0件)
 承諾待ち(債権者請求) 0件 (期限切れ - 0件, 期限切れ - 0件)
※直近14日間で、なお承諾済(債権者請求)の期間切れ(無効)であった承諾済(債権者請求)の件数です。
なお、期限切れ(無効)であった承諾済(債権者請求)は、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

承諾未承諾状況一覧
申請(債権発生)済みの取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧
承諾済み一覧
承諾待ち一覧
承諾未承諾状況一覧

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。

3. 発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面

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。

承諾の場合
 P154
 4 発生記録(債権者)
 請求承諾仮登録確認画面

否認の場合
 P155
 6 発生記録(債権者)
 請求否認仮登録確認画面

【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。



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。
☞ P15『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、☞ P76 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、☞ P76『承認/差戻しの手順』

企業情報変更の手順

➤ 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IBAN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 過去の取引履歴照会します。
- 操作履歴照会 ユーザー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 取得許可するお取引先と照会/登録/変更/解除を行います。
- 利用者情報照会 利用者情報照会します。
- ユーザー情報管理 ユーザー情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの運用を行います。
- 企業情報管理** 業情報の変更/照会を行います。

企業情報管理 ボタンをクリックしてください。



2. 企業情報管理メニュー画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア
法人IBAN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 企業情報管理

企業情報管理メニュー SCGMNU12707

■ 企業情報管理メニュー

- 変更** 業情報を変更します。
- 照会 企業情報照会します。

変更 ボタンをクリックしてください。



3. 企業情報変更画面

でんさい銀行 でんさい電子ログイン
法人EVA戻る 日付以外

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 債権譲渡照会 取引先管理 振込許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

企業情報変更 SCRK.RG1101

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

エラーメッセージ
変更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。
振込先の個別設定手数料が設定されていません。設定を行ってください。

■ 企業情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社

ページの先頭に戻る

■ 記録請求の取扱機能

複数発生記録請求 (画面入力)機能の利用 (必須)	<input type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する	①
複数譲渡記録請求 (画面入力)機能の利用 (必須)	<input type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する	

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

②

① 複数発生記録請求(画面入力)機能および複数譲渡記録請求(画面入力)機能において「利用する」を選択してください。

② 変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ダイヤルアップ集配信に設定した承認機能区分は、一括記録予約取消請求のみが対象であり、一括記録請求は承認機能区分を設定することはできません。
- 複数発生記録請求(画面入力)機能の利用、および複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用を「利用する」を選択した場合に、再ログイン後に適用となります。



4. 企業情報変更確認画面

でんさい銀行 でんさい電子ログイン中
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: 2019/05/01 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 債権情報照会 取引内容管理 指定債目管理 利用履歴照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

企業情報変更確認 SRKJK31102

① 変更内容を入力 → ② 変更内容を確認 → ③ 変更完了

以下の内容で企業情報変更は可能ですか?
(※必須欄は必ず入力してください。)

■ 企業情報

利用者番号	129456789
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社

同一ユーザーによる再登録/承認の抑止機能

同一ユーザーによる再登録/承認の抑止機能の利用	利用する
-------------------------	------

承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する
-----------	------

承認機能区分

請求業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序なし)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
ダイヤルアップ集記信	ダイヤルアップ集記信による一括記録請求の一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
割引	割引申込	シングル承認(承認者指定なし)
譲渡担保	譲渡担保申込	シングル承認(承認者指定あり)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
指定許可	指定許可制限	ダブル承認(順序なし)


記録請求の統括機能


複数発生記録請求(画面入力)機能の利用	利用する
複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用	利用する

承認パスワード

承認パスワード(必須)

戻る

 ①承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

 ①承認パスワードを確認し、**変更の実行**ボタンをクリックしてください。



5. 企業情報変更完了画面

でんさい銀行 でんさい電子ログイン
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](#)

[取引記録照会](#)
[貸付記録照会](#)
[取引申込管理](#)
[指定許可管理](#)
[利用発生記録照会](#)
[ユーザ権限管理](#)
[企業情報管理](#)

企業情報変更完了 SCRKJK11103

→
 →

企業情報の変更が完了しました。

■ 企業情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	<input type="checkbox"/> 株式会社

[ページ内先頭に戻る](#)

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用	利用する
------------------------	------

[ページ内先頭に戻る](#)

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する
-----------	------

[ページ内先頭に戻る](#)

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
繰上/分割	繰上記録請求、繰上記録予約取消、繰上記録取消	ダブル承認(順序なし)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
ダイヤルアップ集配債	ダイヤルアップ集配債による一括記録請求の一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
割引	割引申込	シングル承認(承認者指定なし)
譲渡担保	譲渡担保申込	シングル承認(承認者指定あり)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	ダブル承認(順序なし)
指定許可	指定許可承認	ダブル承認(順序なし)

[ページ内先頭に戻る](#)

■ 記録請求の抵当機能

債権発生記録請求 (画面入力)機能の利用	利用する
債権譲渡記録請求 (画面入力)機能の利用	利用する

[ページ内先頭に戻る](#)

[トップへ戻る](#)



✓ 企業情報変更の完了となります。

複数発生記録請求(画面入力)

❖概要

- ✓ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ✓ 担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求が可能です。
- ✓ 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発生記録請求が完了します。

ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

- ✓ 発生記録(債務者)請求_入力方法選択画面から、以下の入力方法が選択可能です。
 - 個別に明細を入力:
直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。
 - 取引先一覧から選択:
取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
 - 取引先グループ一覧から選択:
取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は500件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。
過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 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。

複数発生記録請求の作成手順

➤ 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

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

債権発生請求メニュー SCCMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

- 債権発生請求 発生記録(債権者請求)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

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 債権発生請求

発生記録(債権者請求)メニュー SCCMNU12201

■ 発生記録メニュー

- 登録 債権者として債権者一回請求した債権者請求を行います。
一回の債権者請求が完了した場合、全て完了となります。
系統完了後、通知メールが宛先結果を通知いたします。
- 取消 債権者として予約中の発生記録請求の予約取消を行います。または、債権者から取り消す発生記録を取消します。
(誕生日を含む営業日以内)

請求状況一覧の検索条件を指定する場合「検索条件表示」ボタンをクリックしてください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧

並び順: 状態 昇降 再表示

200件中 1-10件を表示

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ先

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者
		承認明細	請求日			
詳細	再開	保存中		発生記録(債権者請求方式)請求	10 123,456,789	2010/04/01
詳細	削除					

2010/04/15 2010/04/07 001 東京支店 普通 9999999

2010/04/09
でんさい花子
でんさい太郎

ページ情報表示

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_決済口座入力画面

発生記録の仮登録(決済口座)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』』

④振出日(電子記録年月日)^{※1}を入力してください。

※1: 複数発生 of 記録請求時は、1請求(仮登録・承認の単位)ごとに1つの振出日を設定します。

次へ 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)/振出日

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	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」



4. 発生記録(債務者)請求_入力方法選択画面

発生記録請求の明細入力方法を選択します。



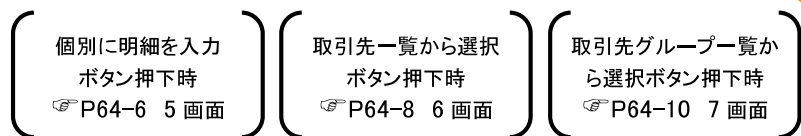
【個別に明細を追加する場合】
個別に明細を入力 ボタンをクリックし、5. 発生記録(債務者)請求_明細入力画面に進んでください。



【複数の取引先の明細をまとめて追加する場合】
取引先一覧から選択 ボタンをクリックし、6. 発生記録(債務者)請求_取引先選択画面に進んでください。



【取引先グループ単位で明細を追加する場合】
取引先グループ一覧から選択 ボタン※1 をクリックし、7. 発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択画面に進んでください。



【金融機関様へのご注意】

※1: 金融機関利用申込オプションの「取引先情報のグループ管理機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示される項目となります。



5. 発生記録(債務者)請求_明細入力画面

発生記録請求の明細を入力します。



発生記録請求情報の
①債権金額(円)／支払金額(円)※1※5
②支払期日
③請求者 Ref.No.
④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、⑤～⑪が表示されます。
P15『共通機能』



【直接入力した取引先を登録する場合】
取引先登録の
⑫取引先へ登録
のチェックボックス※3にチェックを入れてください。

【取引先登録時に登録債権金額、所属グループを設定する場合】
取引先登録の
⑬債権金額を登録債権金額として登録
⑭所属グループ
のチェックボックス※3にチェックを入れてください。

中断して明細一覧へ
続けて入力 ボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、戻るボタンの代わりに中断して明細一覧へ ボタンを表示します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



【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
⑤利用者番号※2
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。



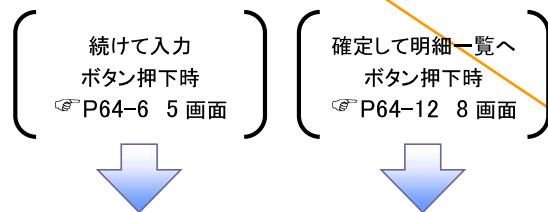
⑪手数料※4
を選択してください。
「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。



【続けて次の明細を入力する場合】
続けて入力 ボタンをクリックしてください。



【確定して明細一覧へ遷移する場合】
確定して明細一覧へ ボタンをクリックしてください。



【金融機関様へのご注意】

※1: 以下全てに該当する場合に、自動で設定されます。

- ・金融機関利用申込オプションの「取引先情報のグループ管理機能の利用有無」および「記録請求後の取引先登録機能の利用有無」において「利用する」を選択している場合
- ・**取引先選択**ボタンを押下して遷移した取引先一覧画面にて、取引先を選択した場合
- ・取引先一覧画面にて、「登録債権金額の使用」にて「使用する」を選択した場合

なお、債権金額を自動で設定するためには、取引先情報に登録債権金額を設定しておく必要があります。

※2: 金融機関利用申込オプションの「口座存在確認機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示のみの項目となり、利用者番号の入力は不要です。

※3: 金融機関利用申込オプションの「記録請求後の取引先登録機能の利用有無」において、「利用する」を選択している場合に、「取引先登録」が表示され、金融機関利用申込オプションの「取引先情報のグループ管理機能の利用有無」において「利用する」を選択している場合に、登録債権金額および所属グループが表示されます。

※4: 金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示される項目となります。

※5: 金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合、「支払金額(円)」が表示されます。「利用しない」を選択した場合、「債権金額(円)」が表示されます。

●入力項目一覧表

▼発生記録請求情報明細入力

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	債権金額(円)／ 支払金額(円)※1	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。 入力例＝「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10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」
③	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。
④	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。
⑤	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。
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。
⑪	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。

▼取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
⑫	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑬	登録債権金額	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑭	所属グループ	—	任意	チェックボックスにて選択する。

【金融機関様へのご注意】

※1:金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合、「支払金額(円)」が表示されます。「利用しない」を選択した場合、「債権金額(円)」が表示されます。



6. 発生記録(債務者)請求_取引先選択画面

取引先一覧から取引先を選択し、請求先として指定します。

取引先検索条件の④グループ名※1のプルダウンにて示される項目から選択してください。

検索ボタンをクリックしてください。

【全ページを選択したい場合】
全ページ選択ボタンをクリックしてください。
【該当ページのみを選択したい場合】
全選択ボタンをクリックしてください。

各明細に支払期日を一括で設定する場合は、基本情報入力
⑤支払期日
を入力してください。
明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面にて設定してください。

【金融機関様へのご注意】
※1:金融機関利用申込オプションの「取引先情報のグループ管理機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示される項目となります。

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 ログアウト
最終操作日時 2008/05/01 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 譲渡申込 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_取引先選択 SOKAGR1124

① 決済口座を入力 → ② 入力方法を選択 → ③ 請求明細を入力 → ④ 取引先内容を確認 → ⑤ 伝金完了

取引先検索条件

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100文字以内/前方一桁)企業形態は除く
登録名	③ 大空商事 営業部 (全角60文字以内/前方一桁)
グループ名	④ *

検索

取引先一覧

400件中 1-10件を表示 並び順: 利用者番号 昇順 再表示

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	※1 登録債権金額(円)	所属グループ内容確認
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空	0099 0001 北野通支店 当座 1234567	大空商事 営業部	1,111,000,000	01, 02, 03
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				
詳細	<input type="checkbox"/>	123456789	加ナカ物産(株) 株式会社青空				

全ページ選択 全選択

基本情報入力

⑤ 支払期日 (YYYY/MM/DD) 抽出日(電子記録年月日)の営業日後の翌日から「抽出日(電子記録年月日)」の1年まで指定可能。ただし、「抽出日(電子記録年月日)」が営業日の場合は「抽出日(電子記録年月日)」の営業日後の日指定。

登録債権金額の使用

⑥ 登録債権金額 (登録されている債権金額をコーとして使用するが選択していただきます。)

明細一覧へ反映

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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100文字以内)企業形態は除く ③登録名(全角60文字以内)を入力してください。

登録債権金額の使用の⑥登録債権金額※1を選択してください。

明細一覧への反映ボタンをクリックしてください。

明細一覧へ反映ボタン押下時 P64-12 8画面



① ご注意事項
各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面にて変更してください。

●入力項目一覧表

▼基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10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」

▼登録債権金額の使用

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	登録債権金額	—	必須	ラジオボタンにて選択する。



7. 発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択画面

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: 2009/06/01 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 債権譲渡請求

発生記録(債務者)請求_取引先グループ選択 SCKAOR11125

① 決済口座を
入力 → ② 入力方法を
選択 → ③ 請求明細を
入力 → ④ 登録債権を
確認 → ⑤ 画面終了

請求先として指定するグループを選択の上、「明細一覧へ反映」ボタンを押してください。
グループに所属する取引先が1件以上ある場合は連続できません。

■ 取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加対象件数(件)
<input checked="" type="radio"/>	01	グループA	10
<input type="radio"/>	02	グループB	0
<input type="radio"/>	03	グループC	20

■ 基本情報入力
以下の項目を入力した場合、明細一覧へ反映する際一括反映されます。
なお、「譲渡制限有無」の初期値は、「無」になります。「有」とする場合は、明細単位修正を行ってください。

譲出日(電子記録年月日) 2010/04/01

② 支払期日 [検索] YYY/MM/DD
「提出日(電子記録年月日)」の営業日曜日の翌日から「提出日(電子記録年月日)」の1年先まで指定可能。
なお、「提出日(電子記録年月日)」が休営業日の場合は「提出日(電子記録年月日)」の営業日曜日の翌日から。


■ 登録債権金額の使用
取引先を選択する際、登録されている債権金額に基づいて使用するか選択してください。

③ 登録債権金額 使用しない 使用する

戻る 明細一覧へ反映

取引先グループ一覧からグループを選択し、選択したグループに所属する全取引先を請求先として指定します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。



取引先グループ一覧の①取引先グループを選択してください。

各明細に支払期日を一括で設定する場合は、基本情報入力の②支払期日を入力してください。
明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面にて設定してください。

登録債権金額の③登録債権金額を選択してください。

明細一覧へ反映ボタンをクリックしてください。

明細一覧へ反映
ボタン押下時
P64-12 8画面



① ご注意事項

各明細の譲渡制限有無は一律で「無」を設定します。譲渡制限有無を「有」に変更する場合は、発生記録(債務者)請求_明細一覧画面より修正ボタンを押下して遷移した発生記録(債務者)請求_明細入力画面にて、変更してください。

●入力項目一覧表

▼取引先グループ一覧

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取引先グループ	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

▼基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10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」

▼登録債権金額の使用

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
③	登録債権金額	—	必須	ラジオボタンにて選択する。



8. 発生記録(債務者)請求_明細一覧画面

仮登録を行う明細情報の修正・削除を行います。また、入力した明細を一時保存します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【全明細の支払期日を一括で変更する場合】
支払期日一括変更ボタンをクリックし、次画面にて『基本情報入力』を設定してください。

【債権金額、支払期日、請求者 Ref.No.の入力値をクリアする場合】
クリアボタンをクリックしてください。

クリアボタン
クリアボタンを押下した場合、表示画面のみではなく全ページにおいて、該当項目の設定値をクリアします。

請求明細一覧の
①**債権金額(円)／支払金額(円)^{*1}**
②**支払期日**
③**請求者 Ref.No.**を入力し、
④**手数料^{*2}**を選択してください。
「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。

【決済口座／振出日を変更する場合】
決済口座／振出日の変更ボタンをクリックし、次画面にて『決済口座情報(請求者情報)／振出日』を設定してください。

【請求明細を追加する場合】
明細追加ボタンをクリックし、次画面にて入力方法を選択してください。

【明細を修正する場合】
修正ボタンをクリックし、次画面にて明細を修正してください。

【明細を削除する場合】
削除する明細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。クリックすると、明細情報の削除可否をポップアップ表示します。

【削除する場合】
OKボタンをクリックしてください。

【入力した明細を一時的に保存する場合】
一時保存ボタンをクリックし、必要に応じて、次画面にて帳票を出力してください。

【仮登録の内容を確認する場合】
仮登録の確認へボタンをクリックしてください。

【債権金額／支払金額^{*1}】が未入力または 0 円の明細を削除して仮登録する場合】
「金額未設定明細を削除する」**チェックボックス**をチェックしてください。



金額未設定明細を削除する

【チェックしている場合(初期値)】

明細の中に、「債権金額／支払金額^{※1}」が未入力または 0 円の明細が存在した場合、エラーとせず、当該明細を削除して確認画面へ遷移します。

【チェックしていない場合】

明細の中に、「債権金額／支払金額^{※1}」が未入力または 0 円の明細が存在した場合、エラーとします。当該明細の債権金額を修正し、再度「仮登録の確認へ」ボタンを押下することで確認画面へ遷移します。

【金融機関様へのご注意】

※1: 金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合、「支払金額」が表示されます。「利用しない」を選択した場合、「債権金額」が表示されます。

※2: 金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示される項目となります。

一時保存ボタン押下時
☞ P64-14 9 画面



仮登録の確認へ
ボタン押下時
☞ P64-15 10 画面



●入力項目一覧表

▼請求明細一覧

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	債権金額(円)／ 支払金額(円)※1	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。 入力例＝「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌 日から10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」
③	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。
④	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の 金額を入力する。

【金融機関様へのご注意】

※1:金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」
において「利用する」を選択した場合、「支払金額(円)」が表示されます。
「利用しない」を選択した場合、「債権金額(円)」が表示されます。



9. 発生記録(債務者)請求_一時保存完了画面

【保存した明細一覧を印刷する場合】
帳票作成 ボタンをクリックしてください。

【明細一覧画面に戻る場合】
明細一覧へ ボタンをクリックし、8.発生記録(債務者)請求_明細一覧画面に戻ってください。

（ 明細一覧へ
ボタン押下時
☎ P64-12 8 画面 ）





10. 発生記録(債務者)請求_仮登録確認画面

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検索 日付検索
最終操作日時: 2019/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 債権登録

発生記録(債務者)請求_仮登録確認 SOKACR11127

① 決済口座を入力 → ② 入力方法を適任 → ③ 請求内容を入力 → ④ 仮登録内容を確認 → ⑤ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)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」欄をクリックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。
(必ず)欄は必ず入力してください。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取引先承認する必要がありますのでご注意ください。
 内容を確認しました

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エーピー カブシキガイシャ
ABIC科会社名	ABC株式会社
部署名等	ダイレクトエイトクラブ 第一営業部
口座	9869 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーピー カブシキガイシャ 44444
振出日(電子記録年月日)	2010/04/01

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者	合計請求件数(件)	400
合計支払金額(円)	1,400,000,000,000	合計先方負担手数料(円)	1,221,221
合計債権金額(円)	1,398,999,999,999	合計記録手数料(円)	1,221,221

請求明細一覧 400件中 1-20件を表示

請求順	【債務者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		支払明細		請求期限
	口座情報	請求者Ref No.	債権金額(円)	手数料(円)	
1	111111111 DEP株式会社 (大空商事第一営業部) 9869 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111 AA3300001		2010/05/06		有
			支払金額	1,234,567,890	先方負担 (※当方負担)
			債権金額	1,234,567,890	記録手数料 1,224
2	111111111 - (大空商事第一営業部) 9869 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1111111		2010/05/06		有
			支払金額	1,234,567,890	先方負担 1,224
			債権金額	1,234,569,655	記録手数料 1,224

※1

■ 承認者情報

一次承認者(必須) 承認者 電徳太郎 承認者選択
最終承認者(必須) 承認者 電徳花子 承認者選択

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 寿則
コメント ①

内容を ご確認後、「内容を確認しました」欄をクリックし、「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

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

各種金額項目の関係※1

- ・「債権金額」=「支払金額」-「先方負担」となります。
- ・「先方負担」と「記録手数料」の金額が異なる場合、*印を付与します。

承認者へ連絡事項等がある場合は、①コメントを入力してください。

仮登録の実行 ボタンをクリックしてください。

【金融機関様へのご注意】
※1:「支払金額(円)」、「先方負担手数料(円)」、「記録手数料(円)」は、金融機関利用申込オプションの「先方負担手数料機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示されます。



●入力項目一覧表

▼申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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。」

11. 発生記録(債務者)請求_仮登録完了画面

でんさい銀行
コーポレートメニュー表示エリア
法人IDへ戻る
最終操作日時: 2009/05/01 15:09:00

TOPP 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 請求申込 その他請求 管理業務

債権譲渡請求 債権譲渡請求

発生記録(債務者)請求_仮登録完了 SDKACR11128

① 決済口座を
入力 → ② 入力方法を
選択 → ③ 請求内容
入力 → ④ 仮登録内容
確認 → ⑤ 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。承認者による承認が実行ください。

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までに取引承認する必要がありますのでご注意ください。

簡易表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

[ページ先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エコーイー・カンパニー
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
部署名等	マイイーエイ・エコー
部署名等	第一営業部
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 891011121314151617181920
振出日(電子記録年月日)	2010/04/01

[ページ先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債務者
合計請求件数(件)	400
合計金額(円)	1,490,827,998,000

[ページ先頭に戻る](#)

請求明細一覧

400件中 1-20件を表示

条件: 請求種 ↓ 異種 ↓ 再表示

請求種	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	請求 制限
1	111111111 DEF株式会社 (大宮南第一営業部) 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	1,234,567,890	2010/05/06	有
20	111111111 DEF株式会社 (大宮南第一営業部) 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	1,234,567,890	2010/05/06	無

[ページ先頭に戻る](#)

■ 承認者情報

一次承認者	承認者 電帳太郎
最終承認者	承認者 電帳花子


[ページ先頭に戻る](#)


■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[ページ先頭に戻る](#)

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』

 **印刷ボタン**
印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。



✓ 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。

※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。必ず発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

発生記録(債務者請求)メニュー画面からの結果確認の手順については、

☞ P64-16-2『複数発生記録請求結果の照会手順』

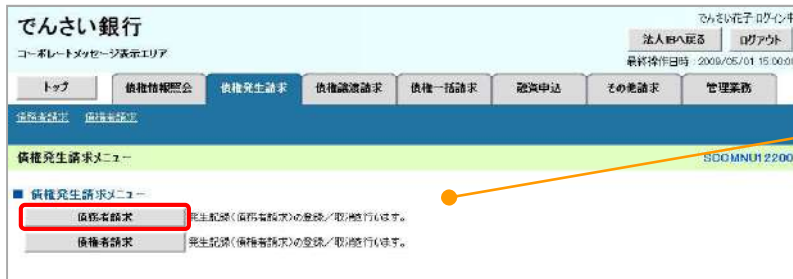
✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞ P90『承認／差戻しの手順』

複数発生記録請求結果の照会手順

➤ 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

承認した複数発生記録請求の結果を確認します。

状態が**承認済み(OK)**であることを確認してください。
 状態が**承認済み(NG)**の場合は、請求が成立していません。仮登録からやり直す必要があります。
 請求結果の詳細を確認するためには、**詳細**ボタンをクリックしてください。

通知情報一覧からの請求結果の確認
 通知情報一覧からも、複数発生記録請求の結果を確認することができます。

【金融機関様へのご注意】
 ※1: 金融機関利用申込オプションの「法人名/個人事業者名」の差分検知機能の利用有無において「利用する」を選択した場合に表示します。

お取引先名差分の明示※1

- お取引先の法人名/個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名/個人事業者名に「*」を表示します。
- お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名/個人事業者名を修正してください。

一時保存データを利用した複数発生記録請求の再開手順

➤ 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



債権発生請求 ボタンをクリックしてください。

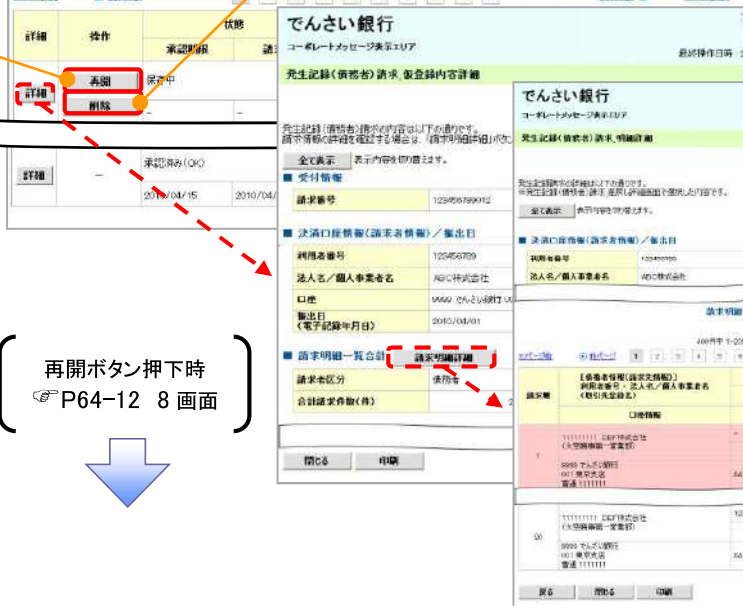
2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。



【一時保存した明細を削除する場合】**削除** ボタンをクリックしてください。クリックすると、保存中データの削除可否をポップアップ表示します。

再開 ボタンをクリックし、8.発生記録(債務者)請求_明細一覧画面に戻ってください。



【削除する場合】**OK** ボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時
P64-12 8画面

過去請求データを利用した複数発生記録請求の作成手順

➤ 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

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



再利用 ボタンをクリックし、8. 発生記録(債務者)請求_明細一覧画面に戻ってください。

再利用可能なデータ
状態が「承認済み(OK)」または「承認済み(NG)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが再利用可能です。

再利用ボタン押下時
P64-12 8画面

詳細	操作	承認結果	請求日	返済日
詳細	再利用	承認済み(OK)	2010/04/12	2010/04/07
詳細	再利用	承認済み(NG)	2010/04/13	2010/04/07
詳細	-	承認済み(OK)	2010/04/15	2010/04/07

複数譲渡記録請求(画面入力)

❖ 概要

- ✓ 担当者は債権譲渡請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の譲渡記録請求が可能です。
なお、債権を譲渡するにあたり、債権ごとに全額譲渡と一部譲渡の指定が可能です。
- ✓ 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譲渡記録請求が完了します。
ただし、承認完了時点では、譲渡の成立は確定していません。承認完了後、譲渡記録メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。
- ✓ 複数譲渡は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人としてします。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は200件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。
なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に最終承認完了後エラーとなった請求データを選択し、請求することが可能です。過去のデータを流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正の上、必要に応じて譲渡日を変更して再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 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、譲渡予約することはできません。

❖ 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。

複数譲渡記録請求の作成手順

➤ 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: 1234567890 | 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

債権譲渡記録
譲渡記録メニュー SOCMNU12301

■ 譲渡記録メニュー

登録 保有する債権の譲渡/引当し一回のみの操作を行います。
 一定の請求内容により一括登録される場合は、全てエラーとなります。
 承認完了後、通知情報に請求結果をご確認ください。
取消 予行中の譲渡/引当し請求の予約取消を行います。または、取り消した債権の譲渡取消を行います。
 (請求日を含む5営業日以内)

請求状況一覧の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。

請求状況一覧
並び順: 状態 | 昇順 | 再表示

1000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ページ次

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	最終日 担当者 承認者
		承認/明瞭	請求日			
詳細	再開	待付中		譲渡記録記録請求	10 123,456,789	2010/04/01
	閉鎖	-	-	001 東京支店 普通 1111111		
詳細	-	承認済み(N/C)		譲渡記録記録請求 12345678901234567890	1 123,456,789	2010/04/03 でんさい電子 でんさい支店
		2010/04/15	2010/04/07	001 東京支店 普通 9999999		

[ページ先頭に戻る](#)



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)／譲渡日

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	譲渡日(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」

▶ 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。
⑥	「要確認」債権 の表示	－	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
⑦	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
⑧	債権金額(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。 入力例＝「1234567890」
⑨	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例＝「2011/05/11」
⑩	信託記録有無	－	必須	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
⑪	金融機関 コード	半角数字(4)	必須	入力例＝「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例＝「987」
⑬	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例＝「9876543」

3. 譲渡記録請求_明細入力画面

でんさい銀行
法人版へ戻る 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

譲渡記録請求_明細入力 SOKASGI1123

① 対象の債権を検索 → ② 譲渡内容を入力 → ③ 譲渡内容を確認 → ④ 保証記録入力

譲受人情報、対象債権への明細情報を入力し、一括実行内容のボタンを押してください。

■ 譲受人情報

取引先選択 直接入力

※1 事前に存在確認済みの取引先を利用する場合は「取引先選択」ボタンから、直接入力を選択入力する場合は「直接入力」ボタンの機能を入力できます。

利用者番号	123456789 A株式会社
法人名/個人事業名	A株式会社営業部
取引先登録名	
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567
譲渡日(取付記録年月日)	2010/04/06

保証記録有無 変更 有

金融機関の利用申込内容により表示項目が異なります。*1

譲受人情報の入力方法を選択します。



【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、譲受人に指定する取引先を選択してください。
☞ P15『共通機能』



【取引先を登録していない場合】
直接入力 ボタンをクリックしてください。

直接入力
ボタン押下時
☞ P70-4 4 画面

【金融機関様へのご注意】

※1 : 金融機関利用申込オプションの「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)詳細」において「一括請求による譲渡記録請求のみ」以外を選択した場合は、「変更ボタン付きの保証記録有無」のみが表示され、変更ボタンを使用し保証記録有無の「有」「無」を選択することが可能です。
「利用しない」を選択した場合は変更ボタンがついていない保証記録有無のみが表示され、保証記録有無に「有」が固定表示されます。

譲受人情報および取引先情報を入力します。

入力項目の詳細は、次ページに記載しています。

●入力項目一覧表

項目名	属性	必須	入力ルール
利用者番号	半角英数字(8桁)	必須	入力欄に「0」は入力できず、横書きにて入力してください。
金融機関コード	半角数字(4桁)	必須	入力欄に「0」は入力できず、横書きにて入力してください。
支店コード	半角数字(3桁)	必須	入力欄に「0」は入力できず、横書きにて入力してください。
口座種別	—	必須	入力欄に「0」は入力できず、横書きにて入力してください。
口座番号	半角数字(17桁)	必須	入力欄に「0」は入力できず、横書きにて入力してください。
取引先登録名	全角(20桁)	必須	入力欄に「横書き」を選択してください。

項目名	属性	必須	入力ルール
取引先登録	—	任意	入力欄に「横書き」を選択してください。
所属グループ	—	任意	入力欄に「横書き」を選択してください。

譲受人情報（請求先情報）の

- ①利用者番号^{*1}
 - ②金融機関コード
 - ③支店コード
 - ④口座種別
 - ⑤口座番号
 - ⑥取引先登録名
- を入力してください。

【入力した取引先を登録する場合】
取引先登録の
⑦取引先へ登録
のにチェックを入れてください。
【取引先登録時に所属グループを設定する場合】
取引先登録の
⑧所属グループ
のにチェックを入れてください。

ボタンをクリックしてください。

4. 譲渡記録請求_譲受人情報入力画面

明細入力へ反映
ボタン押下時
P70-6 5画面

【金融機関様へのご注意】

※1: 金融機関利用申込オプションの「口座存在確認機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示のみの項目となり、利用者番号の入力は不要です。

※2: 金融機関利用申込オプションの「記録請求後の取引先登録機能の利用有無」において、「利用する」を選択している場合に、「取引先登録」が表示され、金融機関利用申込オプションの「取引先情報のグループ管理機能の利用有無」において「利用する」を選択している場合に、所属グループが表示されます。

●入力項目一覧表

▶譲受人情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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。
②	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例＝「9876」
③	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例＝「987」
④	口座種別	－	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑤	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例＝「9876543」
⑥	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」

▶取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	取引先登録	－	任意	チェックボックスにて選択する。
⑧	所属グループ	－	任意	チェックボックスにて選択する。

5. 譲渡記録請求_明細入力画面

譲渡記録対象債権一覧から債権を選択し、明細情報を設定します。

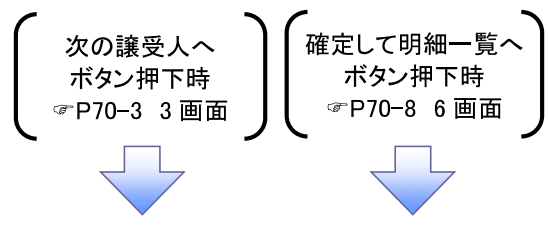
入力項目の詳細は次ページに記載しています。

請求明細一覧の
①請求者 Ref.No.
②譲渡種別
③指定金額(円)
を入力してください。

【全ページを選択したい場合】
全ページ選択ボタンをクリックしてください。
【該当ページのみを選択したい場合】
全選択ボタンをクリックしてください。

【続けて次の明細を入力する場合】
次の譲受人へボタンをクリックしてください。

【確定して明細一覧へ遷移する場合】
確定して明細一覧へボタンをクリックしてください。



中断して明細一覧へ
次の譲受人へボタンによる連続入力を1回以上繰り返した場合のみ、**戻る**ボタンの代わりに**中断して明細一覧へ**ボタンを表示します。

●入力項目一覧表

▶譲渡記録対象債権一覧

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。
②	譲渡種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	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元金未済まで指定が可能。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

6. 譲渡記録請求_明細一覧画面

仮登録を行う明細情報の修正・削除等を行います。また、入力した明細を一時保存します。

【譲渡日を変更する場合】
譲渡日の変更 ボタンをクリックし、次画面にて『譲渡日(電子記録年月日)』を設定してください。

【譲受人を追加する場合】
譲受人追加 ボタンをクリックし、次画面にて譲受人情報を追加してください。

【明細を修正する場合】
修正 ボタンをクリックし、次画面にて明細を修正してください。

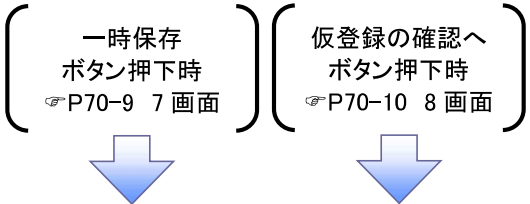
【明細を削除する場合】
 削除する明細のチェックボックスにチェックを入れ、**削除** ボタンをクリックしてください。クリックすると、明細情報の削除可否をポップアップ表示します。

確認
 明細情報を削除します。よろしいですか？
 OK キャンセル

【削除する場合】
OK ボタンをクリックしてください。

【入力した明細を一時的に保存する場合】
一時保存 ボタンをクリックし、必要に応じて、次画面にて帳票を出力してください。

【仮登録の内容を確認する場合】
仮登録の確認へ ボタンをクリックしてください。





7. 譲渡記録請求_一時保存完了画面



【保存した明細一覧を印刷する場合】
帳票作成 ボタンをクリックしてください。



【明細一覧画面に戻る場合】
明細一覧へ ボタンをクリックし、6.譲渡
記録請求_明細一覧画面に戻ってくださ
い。

明細一覧へ
ボタン押下時
P70-8 6画面



●入力項目一覧表

▶申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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。」



9. 譲渡記録請求_仮登録完了画面

でんさい銀行 法人向け画面

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

債権譲渡請求

譲渡記録請求_仮登録完了 SOKASG11126

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

印刷

譲渡記録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。

既に別の予約取引等がなされている、要確認の債権が含まれています。該当する債権の債権金額は、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。

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)/譲渡日

利用者番号 123456789
 法人名/個人事業者名 ABC株式会社
 口座 9090 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エイビー株式会社(貸付)
 譲渡日(電子記録年月日) 2010/04/05

■ 開示情報

開示請求日時 2010/04/05 20:50:10 債権件数(件) 200 債権金額(合計)(円) 24,481,557,800

■ 請求明細一覧合計

請求人(件) 5 合計請求件数(件) 9 合計指定金額(円) 620,827,158

請求明細一覧

並び順: 譲渡日 昇順 再表示

200件中 1-20件を表示

請求種	請求明細情報	保証有無	小計
	【請求人情報】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)		請求件数(件) 指定金額(円)
1	【請求人情報】 11111111 ABC株式会社 (ABC株式会社営業部) 9090 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	無	5 127,456,789
●債権情報 非表示			
No.	記録番号 支払期日	債権者情報 請求者Ref.No.	債権金額(円) 譲渡価額 指定金額(円)
1	12345678901234500002 2010/04/10	デューカンパニー D株式会社 AAB000001	120,456,789 一部譲渡 1,000,000
2	12345678901234500003 2010/04/11	デューカンパニー E株式会社 AAB000002	128,456,789 一部譲渡 1,000,000
3	12345678901234500004 2010/04/12	デューカンパニー F株式会社 AAB000003	128,456,789 一部譲渡 1,000,000
4	12345678901234500005 2010/04/18	デューカンパニー H株式会社 AAB000004	128,456,789 一部譲渡 1,000,000
5	12345678901234500006 2010/04/14	デューカンパニー H株式会社 AAB000005	123,456,789 全部譲渡 -

【請求人情報】
利用者番号・法人名/個人事業者名
(取引先登録名)

55555555 E株式会社
(E株式会社営業部)
9090 でんさい銀行 001 東京支店 普通 55555555

●債権情報 表示 譲渡対象に指定されている場合は、「表示」ボタンを押してください。

■ 承認者情報

一次承認者 承認者 電債太郎
最終承認者 承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 秀明
コメント コメント 申請しました。

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』

印刷ボタン
印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。





✓ 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。

※請求完了後、でんさいネットにおける請求内容のチェックの結果、エラーとなる場合があります。必ず譲渡記録メニュー画面の請求状況一覧、または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。

譲渡記録メニュー画面からの結果確認の手順について

は、☞ P70-13-1『複数譲渡記録請求結果の照会手順』

✓ 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、☞ P90『承認／差戻しの手順』

複数譲渡記録請求結果の照会手順

➤ 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. 譲渡請求メニュー画面

承認した複数譲渡記録請求の結果を確認します。

状態が**承認済み (OK)**であることを確認してください。
 状態が**承認済み (NG)**の場合は、請求が成立していません。仮登録からやり直す必要があります。
 請求結果の詳細を確認するためには、**詳細**ボタンをクリックしてください。

通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、複数譲渡記録請求の結果を確認することができます。

【金融機関様へのご注意】

※1:金融機関利用申込オプションの「法人名／個人事業者名の差分検知機能の利用有無」において「利用する」を選択した場合に表示します。

お取引先名差分の明示※1

- お取引先の法人名／個人事業者名について、請求申請時の名称とでんさいネットに登録されている名称とが異なる場合、画面上部に注意喚起メッセージを表示します。また、対象明細の法人名／個人事業者名に「*」を表示します。
- お取引先名が最新のものではない可能性がありますので、必要に応じて、お取引先の法人名／個人事業者名を修正してください。

一時保存データを利用した複数譲渡記録請求の再開手順

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. 譲渡請求メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。

再開ボタンをクリックしてください。

【一時保存した明細を削除する場合】削除ボタンをクリックしてください。クリックすると、保存中データの削除可否をポップアップ表示します。

確認
保存中データを削除します。よろしいですか？
OK キャンセル

【削除する場合】OKボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時
P70-8 6画面

過去請求データを利用した複数譲渡記録請求の作成手順

➤ 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. 譲渡請求メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

再利用ボタンをクリックしてください。

再利用可能なデータ
状態が「承認済み(NG)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが再利用可能です。

〔再利用ボタン押下時〕
P70-8 6画面

一括記録／複数記録請求のまとめ承認、差戻し／削除の手順

❖ 概要

- ✓ 以下の取引の仮登録を、まとめて承認または差戻し／削除することが可能です。
 - ・複数発生記録(債務者請求方式)
 - ・複数発生記録(債権者請求方式)
 - ・複数譲渡記録請求
 - ・債権一括請求
 - ・債権一括予約取消請求
 - ・債権一括請求(ダイヤルアップ集配信)
- ✓ 承認者が仮登録を承認することで、記録請求が完了します。
 なお、でんさいネットでエラーとなった場合は、再度登録を行う必要があります。
- ✓ まとめて承認または差戻し／削除が可能な仮登録情報は、30件(承認待ち一覧画面の1ページにおける表示上限件数)です。

❖ 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。

▶ 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。

1. トップ画面

でんさい銀行
法人用メニュー
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 SSGTOP1100

ロジックアカウント振替
株式会社大空商事
でんさい電子控
hanako@ozoco.co.jp
前回ご利用日時: 2009/04/30 15:15:02

でんさい銀行からのお知らせ
システム変更のお知らせ
平成21年5月22日より、メニューが異なります。

振替証明書の発行日がお休みのご期日
残高証明書の発行日がお休みのご期日、送付先が不明なご請求がございます。

発行予定を確認

■ 通知情報一覧
本日假登録状態を付与した一括記録請求の仮登録について、承認後継が未承認の仮登録がございます。
仮登録依頼の請求通知にて承認後、承認依頼、または仮登録の削除を行って下さい。

詳細	重要度	ご期日日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	【高】	2010/11/21 13:43 C00000011193	発生記録(債務者請求)記録請求 発生記録(債権者請求)記録請求
詳細	【高】	2010/11/18 13:00 C00000011180	発生記録(債務者請求)記録請求 発生記録(債権者請求)記録請求
詳細	【中】	2010/10/10 12:02 C00000011172	譲渡記録請求 譲渡記録(債権者請求)
詳細		2010/09/12 11:53 C00000011155	発生記録(債務者請求)記録請求 発生記録(債権者請求)記録請求
詳細		2010/09/10 10:23 C00000011142	発生記録(債務者請求)記録請求 発生記録(債権者請求)記録請求

通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況
未承認の取引は合計10件です。
 承認待ち取引(件数) - 5件 (期間満了 - 1件)
 直近14日間の承認待ち取引(件数) - 2件 (未承認のまま)
 承認待ち取引(件数) - 6件 (期間満了 - 1件、期間切れ - 0件)
 承認待ち取引(件数) - 7件 (期間満了 - 3件、期間切れ - 1件)

■ 承認済取引
直近14日間の承認済取引は合計10件です。
 承認済取引(件数) - 5件 (期間満了 - 1件)
 直近14日間の承認済取引(件数) - 1件、期間切れ - 0件
 承認済取引(件数) - 6件 (期間満了 - 1件、期間切れ - 0件)
 承認済取引(件数) - 2件 (期間満了 - 0件、期間切れ - 1件)

※直近14日間で、未承認(期間満了)状態の取引は、承認待ち一覧画面にも承認待ち取引の件数です。
 直近14日間で、承認済(期間満了)状態の取引は、承認待ち一覧画面にも承認済取引の件数です。

■ 承認済承認状況一覧
申請(仮登録)済みの取引の、処理状況を確認できます。

承認待ち一覧 | 承認済一覧 | 承認待ち承認状況一覧

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

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、**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。

承認または差戻し/削除をする仮登録を選択します。

他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示する場合は、**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。

※3: まとめ操作が「可」となっている記録請求をまとめて承認、差戻し/削除することが可能です。

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』

表示内容をまとめて操作 ボタンをクリックしてください。

3. 承認待ち一覧(まとめ操作)画面

操作内容をラジオボタンより、選択して下さい。

承認または差戻し/削除をする請求を選択します。

承認待ち一覧より、承認する請求の「チェックボックス」に、チェックを入れてください。
 なお、「チェックボックス」欄にアイコンを表示している場合、該当の請求は選択できません。
 アイコンの種類と承認不可の理由は
 『P95-10『アイコンの種類と承認不可の理由』

承認の場合
 『P95-11 4画面』

差戻し/削除の場合
 『P95-13 6画面』

「内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。*1	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	保証無し譲渡	保証無し譲渡が許容されていないにも関わらず、保証無し譲渡の仮登録情報が登録されているため。*2	運用中に、金融機関オプションを「利用しない」に変更した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座を譲受人に指定している保証記録ありの譲渡の仮登録情報が登録されているため。*6	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座を保証無し譲渡対象口座から削除した場合に、発生。
		保証無し譲渡対象口座以外を譲受人に指定している保証記録無しの譲渡の仮登録情報が登録されているため。*6	運用中に、譲受人に指定している保証無し譲渡対象口座以外の口座を保証無し譲渡対象口座に追加した場合に、発生。
8	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。*3	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
9	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。*4	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。
10	限度額超過	承認者の承認限度額(一括)超過のため。*5	限度額を超過した仮登録情報が承認依頼された場合、または、承認者の限度額を訂正(減額)した場合に、発生。
11		承認者の承認限度額(発生(合計))超過のため。*5	
12		承認者の承認限度額(発生)超過のため。*5	
13		承認者の承認限度額(譲渡)超過のため。*5	

【金融機関様へのご注意】

- *1 金融機関利用申込オプションの「一括記録請求の取引時限チェック機能の利用有無」を利用する場合にチェックを行います。
- *2 金融機関利用申込オプションの「利用者からの保証無し譲渡可否(流動化支援)」を利用する場合にチェックを行います。
- *3 金融機関利用申込オプションの「承認管理機能の利用有無」を利用する場合にチェックを行います。
- *4 金融機関利用申込オプションの「同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用有無」を利用する場合にチェックを行います。
- *5 金融機関利用申込オプションの「取引一回当たり限度額管理機能の利用有無」を利用する場合にチェックを行います。
- *6 金融機関利用申込オプションの「保証なし譲渡口座機能の利用有無」を利用する場合にチェックを行います。

【承認をする場合】

4. まとめ承認内容確認画面



でんさい銀行 でんさい電子ロケータ
法人用メニュー
最新操作日時 2009/05/01 15:00:00

トップ | 借付情報照会 | 借付発生請求 | 借付請求請求 | 借付一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

まとめ承認内容確認 SOOTOPI1108

① 対象の承認待ちを選択 → **② 承認内容を確認** → ③ 承認完了

以下の内容でまとめ承認を行います。
内容を正確に確認後、「承認の実行」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。

既に別の予約取引等がなされている、要承認の借付が含まれています。該当する借付の借付主とは、予約済の請求金額が控除されておりませんので、ご注意ください。請求番号:12345678901234567890

内容を確認して承認します

借付を承認するにあたり、保証を行いません。請求番号:12345678901234567890

内容を確認して承認します

電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取りを完了する必要がありまのでご注意ください。請求番号:12345678901234567890

内容を確認して承認します

■ 操作内容選択

操作内容	承認
承認件数	15

[メニューの先頭に戻る](#)

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況
詳細	2010/04/08	12345678901234567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち
詳細	2010/04/15	12345678901234567897	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち
詳細	2010/04/08	12345678901234567890	一括記録 予約取消請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち
詳細	2010/04/08	12345678901234567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち
詳細	2010/04/08	12345678901234567890	返済記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち

[メニューの先頭に戻る](#)

■ 承認情報

承認者 承認者氏名ありありありあり

承認パスワード(必須) **①** **②**

コメント

[メニューの先頭に戻る](#)

承認の実行

内容を確認し、承認を実行します。

【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。

でんさい銀行 でんさい電子ロケータ
最新操作日時 2009/05/01 15:00:00

まとめ承認詳細 SOOTOPI1110

選択した一括記録請求の承認結果が以下の通りです。
内容を確認して承認します。

■ 請求種別

請求種別 一括記録 記録請求

■ 請求情報

請求番号 123456789012
申請区分 普通(全額返済)

■ 返済口座情報(請求者情報)

借付番号 123456789
法人名/個人事業名 株式会社 ABC
請求名 第一営業部
口座 9999 25110001001 東京支店 普通 123456789012345678901234567890

■ 請求情報

件名 一括記録

件名	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
一括記録	1	発生記録請求(借付者請求方式)	2010/11/04	1,000	123,456,789,012
一括記録	2	発生記録請求(借付者請求方式)	2010/11/04	100	1,234,567,890,123
一括記録	3	返済記録請求	2010/11/04	100	123,456,789,012
一括記録	4	一括記録請求	2010/11/04	120	123,456,789,012
一括記録	5	発生記録請求(借付者請求方式)	2010/11/04	120	123,456,789,012
合計				1,420	5,67,890,123,456,789

■ 承認情報

一次承認者 承認者 花子
最終承認者 承認者 花子

■ 申請情報

借付番号 借付番号 123456789
口座 1234567890

■ 承認/承認し情報

一次承認者 承認者 花子
口座 0001
最終承認者 承認者 花子
口座 0001

閉じる 印刷





5. まとめ承認完了画面

でんさい銀行
コーポレートメニュー表示エリア
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 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

まとめ承認完了 SCCTOP11109

① 対象の承認待ちを閲覧 → ② 承認待ちを確認 → ③ 承認完了

印刷

まとめ承認が完了しました。

電子記録年月日が「当日」の受付時間間際のお取引のため、でんさいネットの処理状況によっては、お取引が成立しない場合がありますのでご注意ください。
結果は、しばらく経ってから各請求の通知帳簿詳細画面にてご確認ください。

■ 操作内容要覧

操作内容	承認
承認件数	3

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座種別	債額日	担当者	操作前承認状況
詳細	2010/04/16	12945029001294507997	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1294507	2010/04/16	共同 花子	承認待ち
詳細	2010/04/16	12945029001294507999	一括記録 子の取引請求	001 東京支店 普通 1294507	2010/04/16	共同 花子	最終承認待ち
詳細	2010/04/16	12945029001294507999	現金記録 記録請求	001 東京支店 普通 1294507	2010/04/16	共同 花子	最終承認待ち

■ 承認情報

承認者 承認者 電通太郎
コード 000000

次のまとめ操作へ 一覧へ戻る 印刷

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」

【承認待ち一覧画面に戻る場合】
一覧へ戻るボタンをクリックしてください。

【続けてまとめ操作を行う場合】
次のまとめ操作へボタンをクリックし、3. 承認待ち一覧(まとめ操作)画面に進んでください。

でんさい銀行
コーポレートメニュー表示エリア
最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

まとめ承認詳細 SCCTOP11110

印刷

承認待ち一覧画面から承認待ちを確認し、承認待ちを確認した承認待ちを承認します。

■ 請求種別

請求種別 一括記録 記録請求

■ 受付情報

請求番号 129450290012

中継区分 普通記録(共同)

■ 決済口座情報(請求者情報)

請求者番号 1294502900

本人名/個人事業者名 1-セーラー 株式会社

請求者名 第一営業部

口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1294507 1-セーラー 3-1111111111111111

■ 請求情報

ファイル名 upfile.tsl

詳細	ハット	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	現金記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	1000	123,456,789,012
詳細	2	現金記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	120	1,123,456,789,012
詳細	3	課税記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	4	分替記録請求	2010/11/24	120	123,456,789,012
詳細	5	現金記録請求(債務者請求方式)	2010/11/24	120	123,456,789,012
		合計		1,480	3,617,282,996,860

■ 承認者情報

一次承認者 承認者 電通太郎
最終承認者 承認者 電通花子

■ 申請情報

担当者 担当 山田 尚樹
コード MXXXXXX

■ 承認/承認し情報

一次承認者 承認者 電通太郎
コード 0000
最終承認者 承認者 電通花子
コード 0000

印刷

✓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。

次のまとめ操作へ
ボタン押下時
P95-9 3画面

【差戻し／削除をする場合】



6. まとめ差戻し／削除内容確認画面

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: 11111111 ID: 11111111
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

まとめ差戻し／削除内容確認 SCCTOP11109

① 対象の承認待ちを閲覧 → ② 差戻し／削除を確認 → ③ 差戻し／削除完了

以下の内容で差戻し／削除を行います。
内容を確認後、「差戻し／削除の実行」ボタンをクリックしてください。

■ 操作内容選択

操作内容	差戻し／削除
差戻し件数	2
削除件数	2

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況	差戻し／削除
詳細	2010/04/09	1234567890123 4567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	削除
詳細	2010/04/15	1234567890123 4567897	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち	削除
詳細	2010/04/09	1234567890123 4567890	一括記録 予約取消請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し
詳細	2010/04/09	1234567890123 4567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し

■ 差戻し／削除情報

承認者: 承認者ああああああああ

コメント:

戻る 差戻し／削除の実行

内容を確認し、差戻し／削除を実行します。

【差戻し／削除をする場合】
コメントがある場合は、
①コメント(任意)(全半角 250 文字以内)を入力してください。
差戻し／削除の実行ボタンをクリックしてください。

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

まとめ承認詳細 SCCTOP11110

以下の内容で一括記録請求の承認待ちの承認を行います。
内容を確認後、「実行」ボタンをクリックしてください。

■ 請求種別

請求種別: 一括記録 記録請求

■ 受付情報

請求番号: 123456789012
申請区分: 債権登録(開閉)

■ 決済口座情報(請求者情報)

残高口座番号: 1234567890
E-レシーブ: 8765432109
法人名/個人事業者名: ABC株式会社
請求者名: 株式会社XYZ
口座: 0009 0A 21 銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-レシーブ 9876543210

■ 請求情報

詳細	ヘッダ種	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)	
詳細	1	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	1,000	123,456,789,012	
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/24	100	1,123,456,789,012	
詳細	3	発生記録請求	2010/11/24	100	123,456,789,012	
詳細	4	発生記録請求	2010/11/24	100	123,456,789,012	
詳細	5	発生記録請求(債権者請求方式)	2010/11/26	100	123,456,789,012	
合計					1,400	5,817,203,346,090

■ 承認者情報

一次承認者: 承認者 電美太郎
最終承認者: 承認者 電美花子

■ 申請情報

担当者: 担当者 山田 太郎
コメント: XXXXXXXX

■ 承認／差戻し情報

一次承認者: 承認者 電美太郎
コメント: OOO
最終承認者: 承認者 電美花子
コメント: OOO

閉じる 印刷





7. まとめ差戻し／削除完了画面

でんさい銀行
コーポレートメッセージ表示エリア
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 | 債権請求請求 | 債権一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 管理業務

まとめ差戻し／削除完了 SCCOTOP11109

① 対象の承認待ちを確保 → ② 差戻し／削除確認 → ③ 差戻し／削除完了

まとめ承認の差戻し／削除が完了しました。
差戻しされた請求情報は、差戻し中一括の担当者による修正・削除を行っている。

■ 操作内容選択

操作内容	差戻し/削除
差戻し件数	2
削除件数	2

承認対象一覧

詳細	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	債権日	担当者	操作種別承認状況	差戻し/削除
詳細	2010/04/06	1224597990123 4567890	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	削除
詳細	2010/04/15	1224597990123 4567897	一括記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/06	共同 花子	承認待ち	削除
詳細	2010/04/06	1224597990123 4567890	一括記録 予約取消請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し
詳細	2010/04/06	1224597990123 4567890	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	差戻し

■ 差戻し/削除情報

承認者: 承認者 電債太郎
-XXXX

次のまとめ操作へ | 一覧へ戻る | 印刷

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」

【承認待ち一覧画面に戻る場合】
一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

【続けてまとめ操作を行う場合】
次のまとめ操作へ ボタンをクリックし、3. 承認待ち一覧(まとめ操作)画面に進んでください。

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

まとめ承認情報 SCCOTOP11110

印刷

届いた一括は請求番号が異なる以下の通りです。

■ 請求情報

請求種別: 一括記録 記録請求

■ 受付情報

請求番号: 1224597990123
申請区分: 債権発生時/日割

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用店番号: 123456789
支店名/個人事業主名: ABC株式会社
口座名義: 第一生命
口座: 9999 〇〇〇〇銀行 〇〇〇 東京支店 普通 1234567 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

■ 請求情報

詳細	ヘッダ	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債権発生時)	2010/11/24	3,000	102,459,789,012
詳細	2	発生記録請求(債権発生時)	2010/11/24	120	102,459,789,012
詳細	3	発生記録請求	2010/11/24	120	102,459,789,012
詳細	4	発生記録請求	2010/11/24	120	102,459,789,012
詳細	5	発生記録請求(債権発生時)	2010/11/24	120	102,459,789,012
		合計		3,480	517,288,544,060

■ 承認情報

一次承認者: 承認者 電債太郎
最終承認者: 承認者 電債花子

■ 申請情報

申請者: 株式会社 ABC 株式会社
支店名: XXXXXX

■ 承認/差戻し情報

一次承認者: 承認者 電債太郎
支店名: 〇〇〇
最終承認者: 承認者 電債花子
支店名: 〇〇〇

印刷 | 印刷

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

次のまとめ操作へ
ボタン押下時
☞P95-9 3画面



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。
アカウント単位※1	アカウントタイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 入力した口座情報に紐づく複数口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、まとめて照会が可能となる。
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(ヒドウキ)	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。
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。
営業日	エイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
か 開示	カイジ	発生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	キョウムケンケン	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	キロクケンホ	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。
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	コウザケンケン	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	口座の種別のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
口座単位	コウザタイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 該当口座に紐づく債権の情報(記録事項、または、提供事項)について、照会する単位のこと。

【金融機関様へのご注意】

※1 : 金融機関利用申込オプションの「アカウント単位開示の利用可否」において「提供しない」を選択した場合は削除してください。

さ

用語	読み方	説明
債権者	サイケンシャ	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	サイムシャ	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	サイムショウメツゲンイン	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	サシオサイケンシャ	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	シハラキジツ	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、支払期日が非営業日の場合は翌営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者	シハラインシャ	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	ショウニンシャケンケン	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)	セイキュウシャクブン(タチハ)	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)	ソクジショウカイ(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	ハツセヒ	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ようになる。 ・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。 振出日(電子記録年月日)と同義
	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。 発生日と同義。
	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	ユーザ	ユーザ	利用者は、必ずマスターユーザ(管理者ユーザ)、一般ユーザ(利用者ユーザ)のいずれかのユーザになり、ログインIDが付与される。
	譲受人	ユスリウケニン、 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	ユスリワタシニン、 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。
	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。
ら	ログインID	ログインアイディー	ユーザを識別するためのものであり、ユーザ毎に付与される。 ユーザID、お客様IDともいう。 ログインIDは、先頭が"ー" (ディーマイナス) から始まる8桁以上の文字

よくある質問

Q1. 承認パスワードを規定回数以上入力相違し、ロックした場合どうすればいいですか？

- A. マスターユーザがロックしたユーザのロックの解除(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になった場合は、信用金庫へロックの解除(承認パスワードの初期化)を依頼する必要があります。

Q2. 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？

- A. 「/ (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。

Q3. 画面の入力項目に金額を入力するときは「, (カンマ)」も入力する必要がありますか？

- A. 「, (カンマ)」は金額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。
半角数字のみで金額を入力してください。

Q4. 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？

- A. 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。

Q5. 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？

- A. 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。

Q6. 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？

- A 支払期日から利用可能です。

原則として支払期日中に債権者側の口座に入金されるため、支払期日から利用することができます。

【金融機関様へのご注意】
金融機関様にて内容を決定してください。

Q7. 譲渡人を保証人としないう保証なし譲渡をしたいのですがどうすればいいですか？

A. 【保証なし譲渡を企業利用者から請求可能な場合】

☞ P136『債権譲渡請求(保証なし譲渡)』参照

【保証なし譲渡を企業利用者から請求不可な場合】

金融機関代行取引にて請求する必要があります。金融機関へ代行取引を依頼してください。

【金融機関様へのご注意】

金融機関様にて内容を決定してください。

Q8. 割引申込、譲渡担保申込の融資申込対象債権検索画面で入力する「希望日」について、制約はありますか？

A. 当日から5営業日以降で入力します。15時以降はその翌日からの指定となります。

【金融機関様へのご注意】

金融機関様にて内容を決定してください。

Q9. ログイン時に承認パスワードの有効期限が切れていた場合、どうすればいいですか？

A. 表示された承認パスワード変更画面にて、承認パスワードを変更してください。なお、承認パスワードを変更せずログインすることもできますが、その場合は承認パスワードの入力を必要とする業務は行えませんので、ご注意ください。

Q10. ポップアップ画面を開いた際に、注意することはありますか？

A. ポップアップ画面を閉じてから、親画面で取引を進めてください。ポップアップ画面を開いたまま親画面で取引を進めると、ポップアップ画面を操作した際にエラーとなる場合があります。

付録

付録1. 初期設定

付録 1-1 はじめてご利用になる方へ「初期設定（ID・パスワード方式）」

付録 1-2 はじめてご利用になる方へ「初期設定（電子証明書方式）」

付録2. ユーザ情報の変更方法（パスワードのロック解除、ユーザ情報の変更等）

付録3. ファイルフォーマット（アップロード・ダウンロード）

付録 3-1 開示結果ファイル（CSV 形式）

付録 3-2 開示結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-3 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-4 一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-5 操作履歴ファイル

付録 3-6 取引履歴ファイル

付録4. 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

付録5. システム規定半角文字

はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

※Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》を利用する場合は、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

3. 《電子記録債権取引システム》お取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

4. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

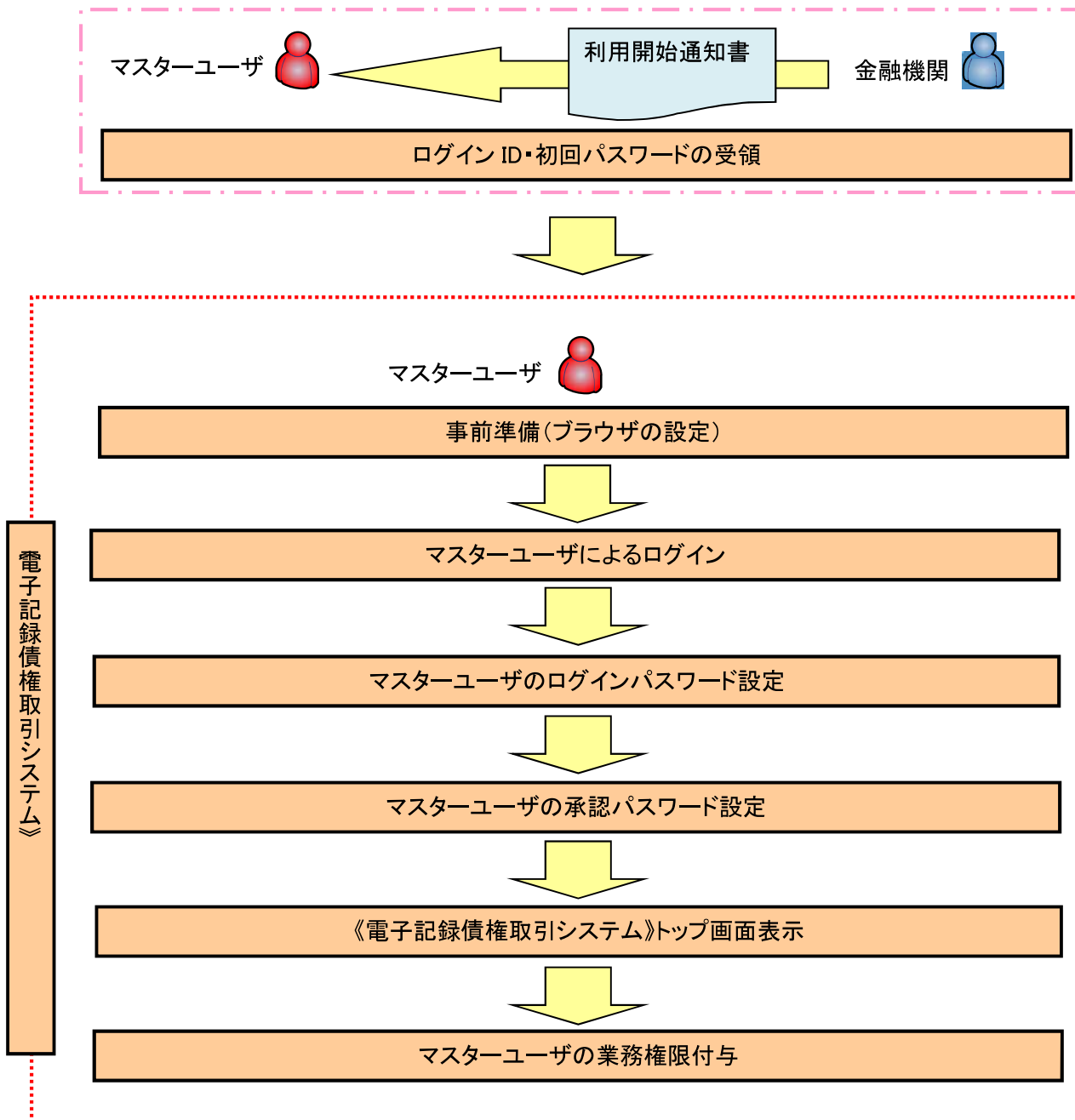
※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まず、マスターユーザのID・仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》へログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に、《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

<マスターユーザの初期設定>



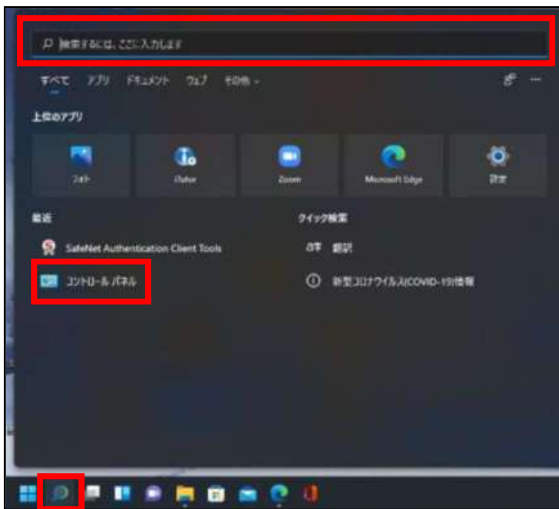
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

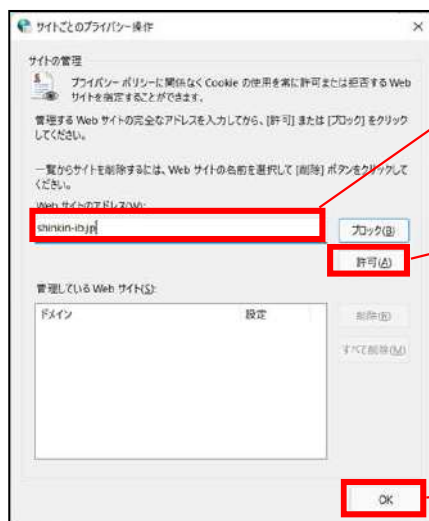
「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

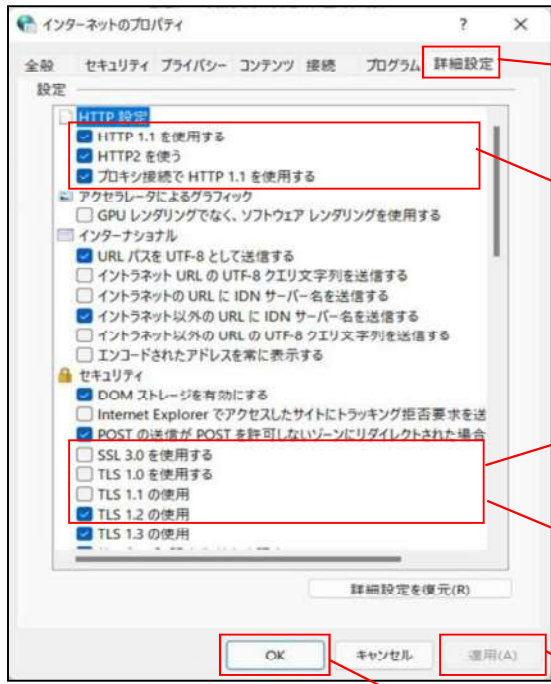
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる
・「HTTP1. 1を使用する」
・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

次の項目のチェックを外す。
・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる
・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

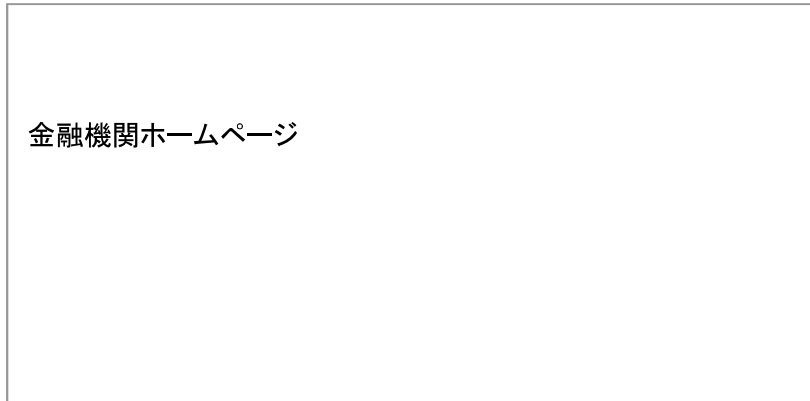
■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

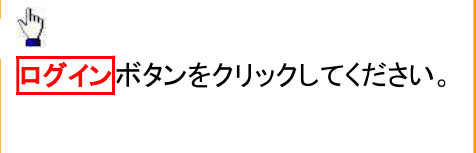
マスターユーザによるログイン

金融機関ホームページを開いてください。

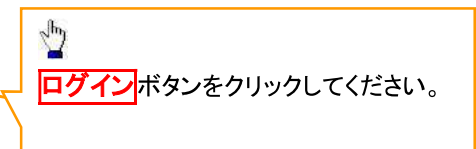
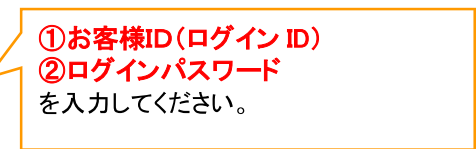
1. 金融機関ホームページ画面



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



3. ログイン画面



① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

マスターユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更


以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

お客様ID:	d-s88888888
現ログインパスワード:	① ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	③ ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる

本Webサイト上におおなる各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. サービス一覧画面

サービス一覧


ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・管理業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・ユーザプロフィール変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。

マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

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。

実行 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、8桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 S0KKJH1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-28600000
ユーザ名	管理書(8888888)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

初回はログインのパスワードとユーザ名は、お取引の承認に当たっては、各種設定作業が必要となります。
ユーザ情報を変更(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

トップへ


トップへ ボタンをクリックしてください。



《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面



 **管理業務**をクリックしてください。



マスターユーザの業務権限付与

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



 **変更**ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
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 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SORRUKU11101

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。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID
(半角8文字以内/前方一桁)

ユーザ名
(96文字以内/前方一桁)

検索 戻る



検索 ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
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 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SORRUKU11101

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。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
400件中1-10件を表示

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

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
	変更	4-8888889	SSCWEEB1	マスタユーザ	設定済	設定済	設定済

10ページ前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ後
ページの元へ戻る

戻る

サードパーティシステムがある場合には、上記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-2345-6789 Mail:



変更 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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。

口座権限リストを設定します。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。

6. ユーザ情報変更確認画面

承認パスワード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。

7. ユーザ情報変更完了画面



でんさい信用金庫
ユーザー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 検索一覧請求 管理業務

貸付管理状況 取引先管理 ユーザー管理状況

ユーザー情報変更完了 -SORKUK11104

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

印刷

ユーザーの変更が完了しました。

■ ユーザー基本情報

ログインID	4-00000000
ユーザー名	SORCWEB01
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	通常状態
承認/パスワードの強制終了	無し
メールアドレス	noord@denso.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権限情報(貸付の登録情報(口座情報など)を編集できます。)	<input type="radio"/> 利用
保費照会(貸付) (東証が関係する貸付、および、その履歴情報も検索出来ます。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (借入に利用される取引先情報の管理(登録・変更)出来ます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の閲覧も出来ます。)	<input type="radio"/> 利用
残付履歴照会 (他ユーザーの残付履歴も確認出来ます。)	<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
総務課系(借出(借入)、返済など、各種の取引が可能です。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
取引(借付/借入)申請が可能です。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
融資実行(融資実行)の申請が可能です。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

■ 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	当座	00000000	01703011

トップへ戻る ユーザー情報管理メニューへ ユーザー情報の変更へ 印刷

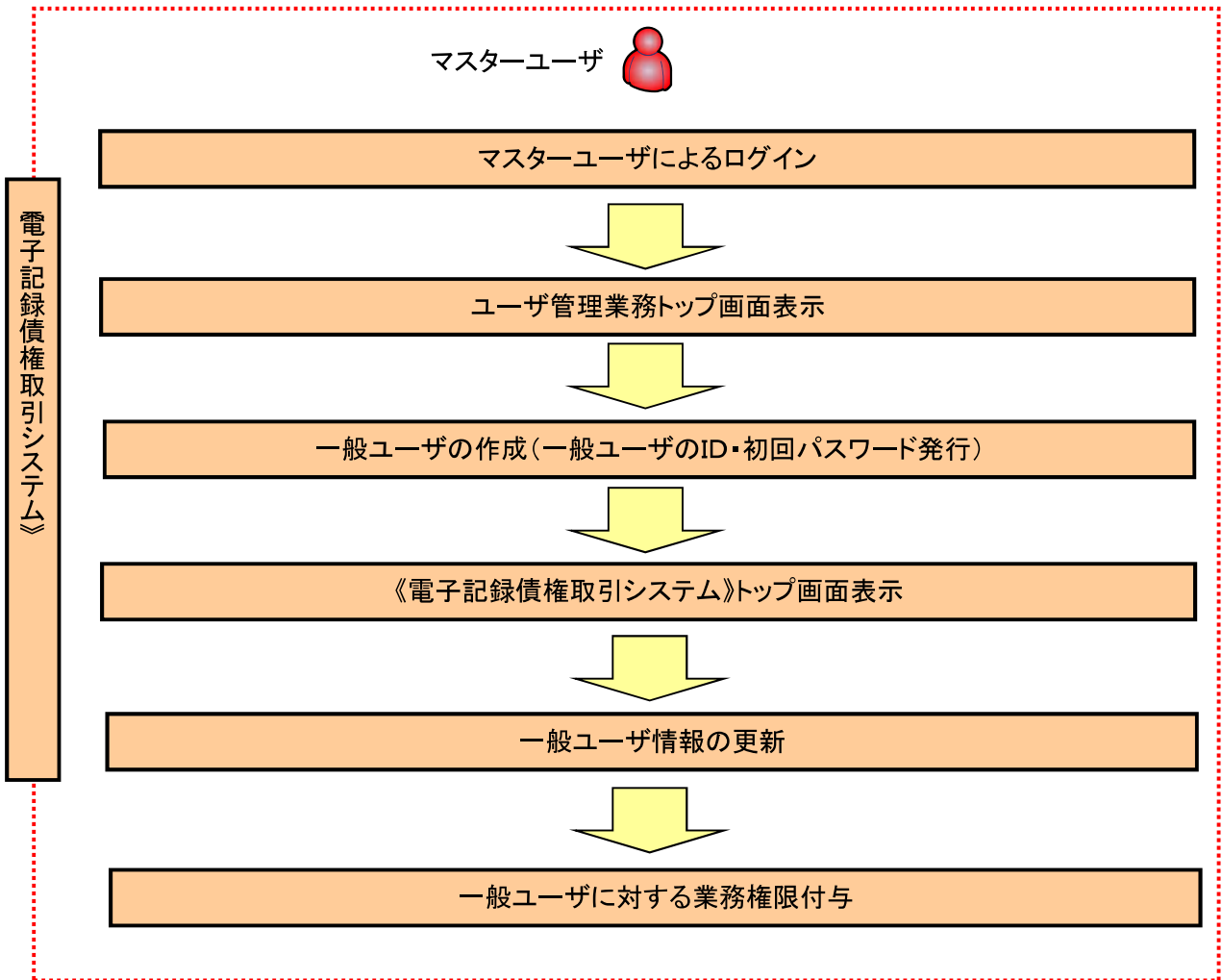
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

<一般ユーザの作成>



ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

メニュー	ご利用方法
しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、しんさん電子記録債権サービスにアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

1. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理



2. ユーザ管理メニュー

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログイン(パスワード)を変更します。 (ユーザの権限によって変更できる項目があります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。 解除時には、初回ログインパスワードの通知が必要となります。



3. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザID	①	d-sample1
ユーザ名	②	サンプルユーザ1
メールアドレス	③	nczend@denso-shikoku.jp
メールアドレス(確認)	④	nczend@denso-shikoku.jp
初回ログインパスワード	⑤	*****
初回ログインパスワード(確認)	⑥	*****

一般ユーザの

①ログイン ID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
※ご注意事項を参照ください。

②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

⑤初回ログインパスワード

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
を入力してください。



4. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nczend@denso-shikoku.jp
ログインパスワード	*****



登録 ボタンをクリックしてください。



確認 ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID 「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。



5. ID新規作成 処理結果

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ詳細確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)
2020年8月17日 14時0分50秒 受入試験利用者お

ID新規作成

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@denso.co.jp
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



一般ユーザの新規作成が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面



しんきん電子記録債権サービス
ボタンをクリックしてください。



一般ユーザ情報の更新

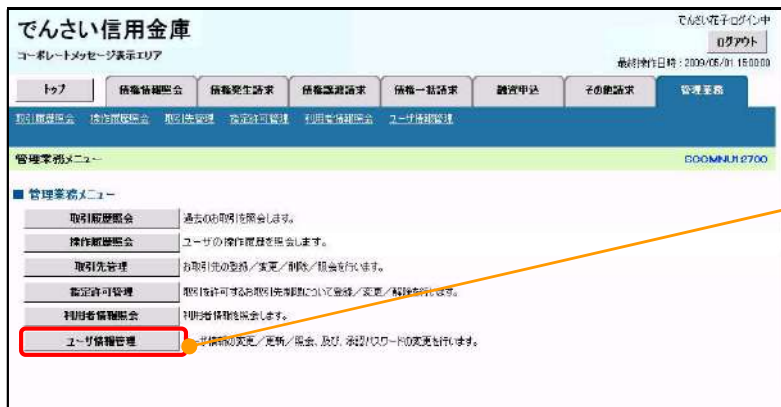
1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面



管理業務をクリックしてください。



2. 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。



3. 企業ユーザ管理メニュー画面



ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。



更新 ボタンをクリックしてください。





4. ユーザ情報更新画面

ユーザ情報を取得するために、**ユーザー更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新確認画面

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@ebsd(x)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope00030@denasahiikin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope00040@denasahiikin.co.jp

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。

承認パスワードを入力してください。

ユーザー更新の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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: 2019/08/01 15:30:00

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 | 管理メニュー

利用履歴照会 | 借借履歴照会 | 取引履歴照会 | 融資履歴照会 | 利用履歴照会 | **ユーザ情報管理**

ユーザ情報更新完了 SCRKUK141.03

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が行ってございます。
ユーザ名に(*)が表示されている場合は、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は、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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	opa0002@abcd(*)
d-123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	opa0003@denasaihikkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	opa0004@denasaihikkin.co.jp

ページの先頭へ戻る

■ 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>d-888888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-888888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>d-1111111111111111111	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutaru@ozora-shoji.co.jp
<変更後>d-1111111111111111111	<変更後>山田三郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>opa0005@efef(*)


ページの先頭へ戻る


■ 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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	opa0002@denasaihikkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	opa0003@denasaihikkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	opa0004@denasaihikkin.co.jp

ページの先頭へ戻る

トップへ戻る | **ユーザ情報管理メニューへ** | **ユーザ情報の変更へ** | 印刷


 【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

 【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



ユーザ情報の更新が完了となります。

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。
ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。

 一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

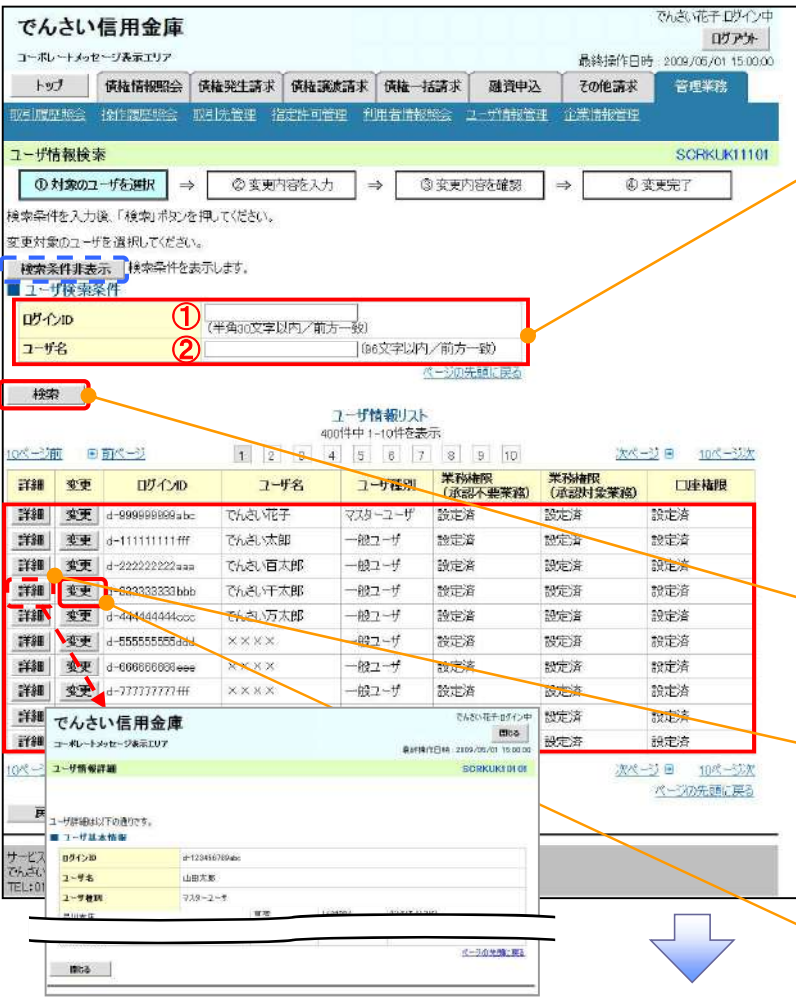
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

2. ユーザ情報検索画面



【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。

ヒント
ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザ情報変更

ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
メールアドレス	noseno@densai-credit.jp

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用権限照会(自分の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限照会(表示)(自分の関係する権限、および、その関連権限を照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(権限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 checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(他ユーザの取引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"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込みができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

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	当座	8886888	タコヤの村1

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。

口座権限リストを設定します。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。

① ご注意事項
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っている権限も付与することができます。

4. 初期承認パスワード設定画面



でんさい信用金庫

初期承認パスワード設定

パスワード入力

ユーザ基本情報

ログインID	d-120456789abc
ユーザ名	山田太郎

承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

初期承認パスワード(再入力) ソフトウェアキーボードを開く

変更内容の確認へ

4. 初期承認パスワード設定画面は、一般ユーザに、承認者権限を付与した場合のみに表示します。承認者権限を付与しない場合は、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桁以上 12桁以内)
②初期承認パスワード(再入力)(8桁以上 12桁以内)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. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 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 ログアウト
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 | 借借返却請求 | 借借一括請求 | 融資申込 | その他請求 | 変更履歴

取引履歴照会 | 送付履歴照会 | 取引先管理 | 利用者権限照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

SGRKUKI1103

① 対象ユーザを選択 ⇒ 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	d-shc123
ユーザ名	経理担当
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nosend@densaishinku.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
利用権限照会(自分の口座情報や口座依頼なども確認できます。)	<input checked="" type="radio"/> 利用
借借照会(開示)(借社が関係する借借、および、その借借情報照会します。)	<input checked="" type="radio"/> 利用
取引先管理(簿記で利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 利用
押付履歴照会(他ユーザの押付履歴を確認できます。)	<input checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 承認者
割引(割引金の申込ができます。)	<input checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保の申込ができます。)	<input checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 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	当座	0000000	ケアアグリP1

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
----------------	--------	----------------

[ページの先頭に戻る](#)

戻る | 変更の実行

承認パスワードを入力してください。



6. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 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 ログアウト
 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[トップ](#)
[債権振替届出](#)
[債権発生請求](#)
[債権請求請求](#)
[債権一括請求](#)
[融資申込](#)
[その他請求](#)
[管理メニュー](#)

[取引履歴照会](#)
[残債照会照会](#)
[取引先管理](#)
[利用履歴照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

ユーザ情報変更完了 SORKUKI1104

⇒
 ⇒
 ⇒

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト(承認不要業務, 承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの強制化	なし
メールアドレス	nusend@densai-shinkin.jp

[ユーザの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
振替照会(開示)(貴社が関係する振替, および, その関係情報照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(種類)ご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
残債照会照会(他ユーザの残債照会確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

[ユーザの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)


業務権限	承認権限有無
記録請求(振出(発生), 記録など, 各種お取引が可能です。)	<input type="checkbox"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 × 承認者
振替担保(振替担保の申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 × 承認者


[ユーザの先頭に戻る](#)


■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	0000000	くりりりりり

[ユーザの先頭に戻る](#)

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

 【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

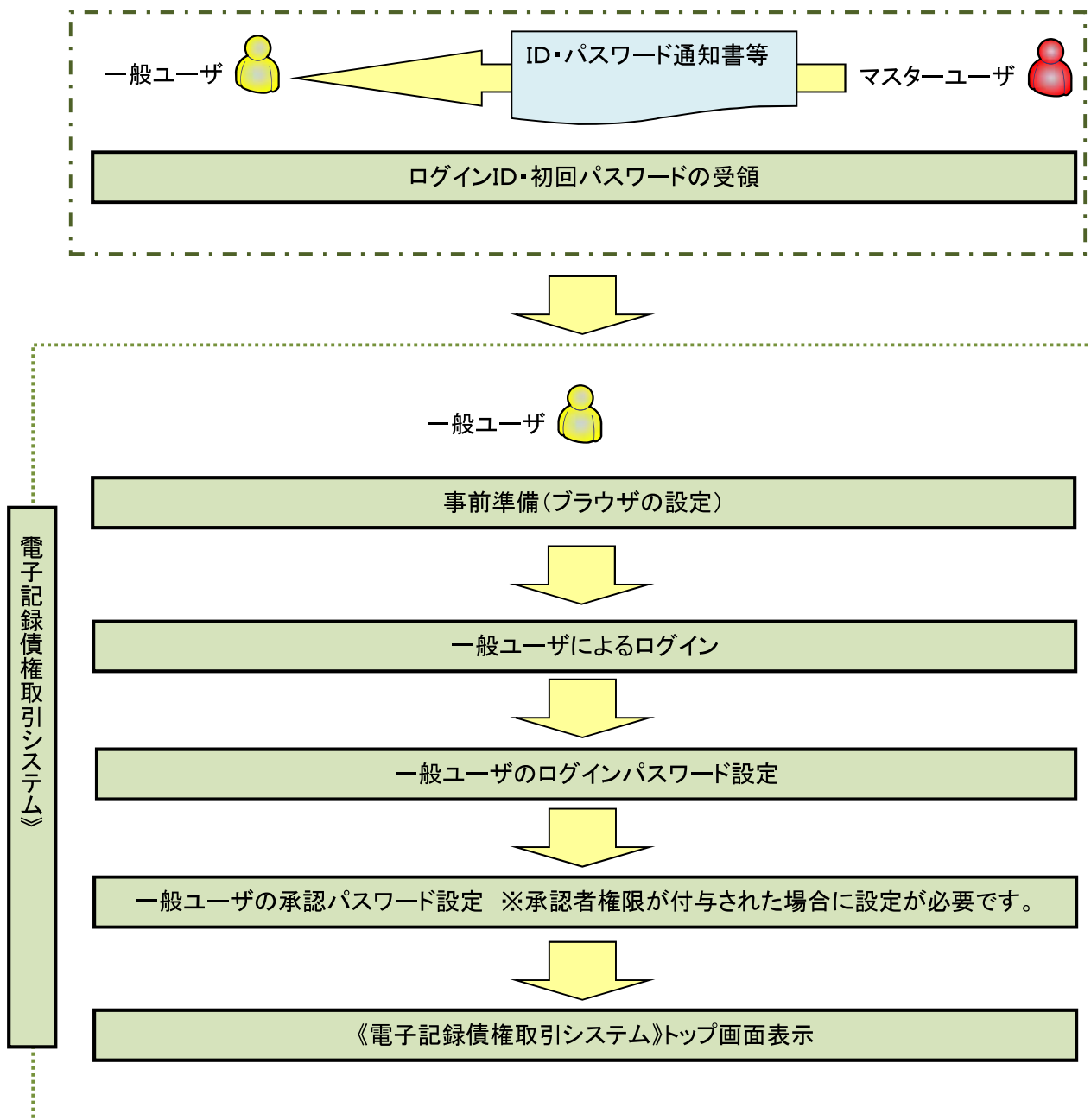
 【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



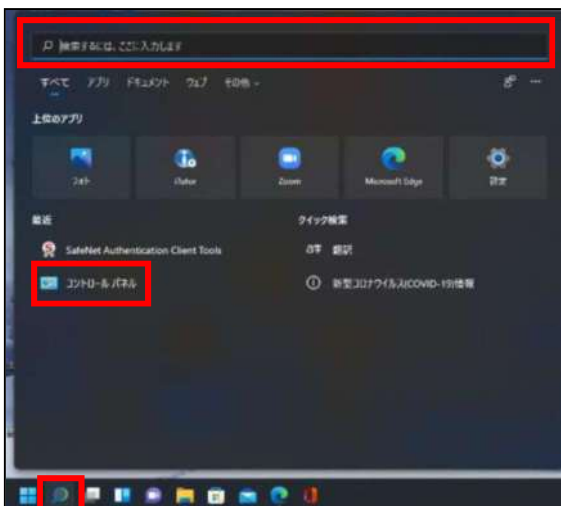
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- ①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



- ②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



- ③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。

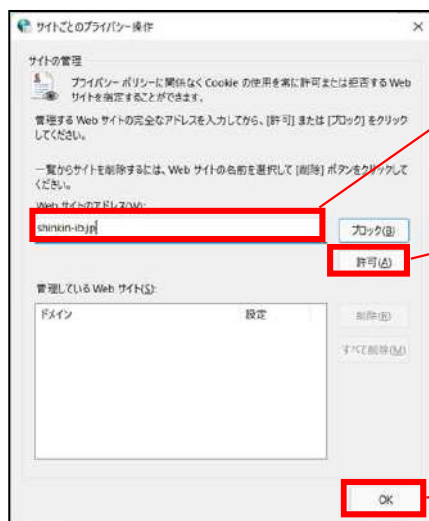


「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。
※2つの値を入力するため、2回実施します。

- (1)「shinkin-ib.jp」
- (2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

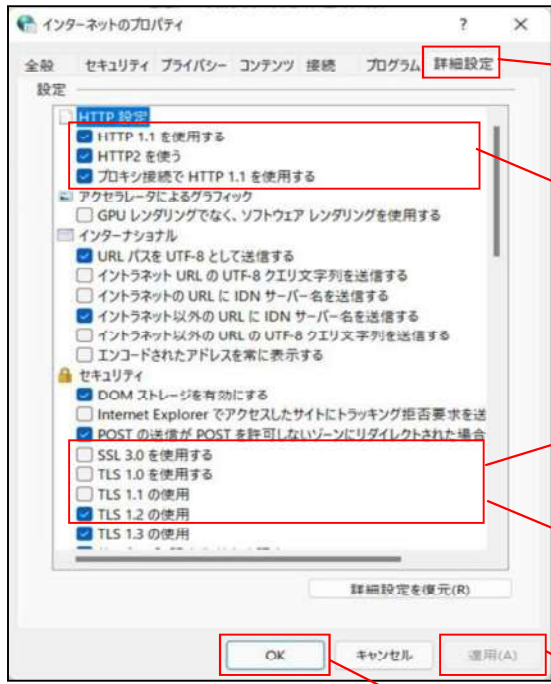
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1.1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1.1を使用する」

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2.0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3.0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1.2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

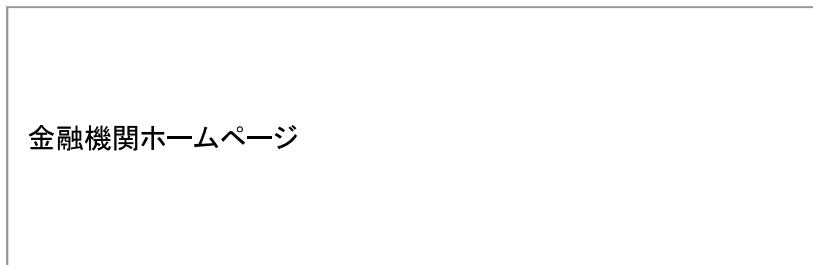
続けて、一般ユーザの初期設定を行います。

初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによるログイン


金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ

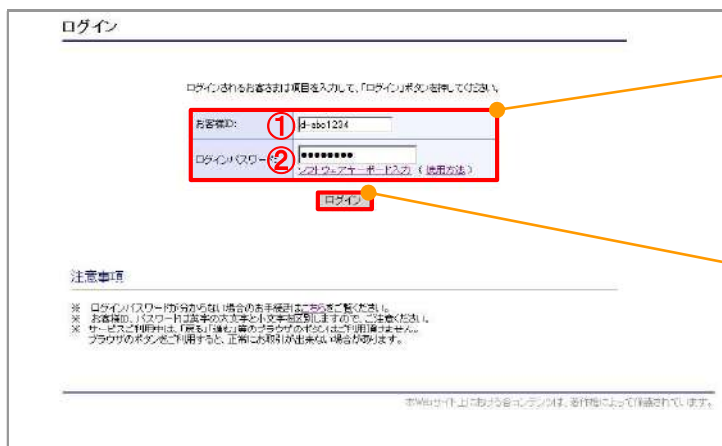


2. 《電子記録債権取引システム》案内画面




 **ログイン** ボタンをクリックしてください。

3. ログイン画面



①お客様ID(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。

① 注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID: d-s8888888

現ログインパスワード: ① ●●●●●●
ソフトウェアキーボード入力


新ログインパスワード: ② ●●●●●●
ソフトウェアキーボード入力

確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。③ ●●●●●●
ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

① 現ログインパスワード
② 新ログインパスワード
③ 新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面


サービス一覧 ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ログインパスワード変更 ・電帳業務権限管理 	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録/解除 ・メール再送信実施 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理 	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s0000000u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際にも必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

現在の承認パスワード	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

承認者権限が付与された場合のみ
設定します。付与されていない場合
本画面は表示されず設定不要です。

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。

実行 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、8桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-s0000000u
ユーザ名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

トップへ

トップへ ボタンをクリックしてください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

でんさい信用金庫

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

トップ | 振替振替一覧 | 振替発生請求 | 振替請求請求 | 振替一括請求 | 請求申込 | その他請求 | 管理業務

トップ

■ ログインアカウント情報

101070000001 銀行株式会社正
一般ユーザ 氏
no00000000000000000000

■ 試験会堂九七振替券のお知らせ

試験会堂九七振替券のお知らせ

平成24年5月4日より、しんせんと電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 特許記録債権取引の実行日のご案内

特許記録債権の実行日が近づいております。お振替日、送付先についてご確認ください。

実行予定変更確認

■ 通知情報一覧

詳細	作業内日時	【通知の種類】
詳細	2016/1/01 17:04 (追加管理番号)	【ユーザ別】 サイト先
詳細	2016/7/01 17:00 CT10972015110100120000	【ユーザ別】 メール/メール/入庫通知
詳細	2016/7/1/01 17:00 CT10972015110100120000	【ユーザ別】 メール/メール/入庫通知

一般ユーザの初期設定は完了となります。

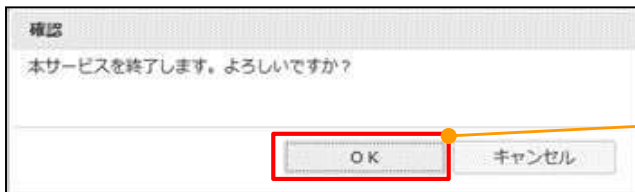
ログアウト

1. トップページ画面



【ログアウトする場合】

ログアウトボタンをクリックしてください。



OKボタンをクリックしてください。



2. ログアウト画面



ウインドウの閉じるボタンをクリックしてください。





3. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・認証パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記がメニューをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」をクリックしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/検索 ・ユーザ削除 ・ユーザ変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。
ご利用いただきありがとうございました。(01001)

閉じる

※Webサイト上にはお名前とパスワードは、暗号化により保護されています。



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

【ログインパスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



① **数字キーエリア**
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



② **小文字キーエリア**
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③ **大文字キーエリア**
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)


枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします


キー配置を表示しています


7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

① ② ③

 ①1文字クリアボタン
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。

 ②全てクリアボタン
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。

 ③閉じるボタン
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる


 青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)



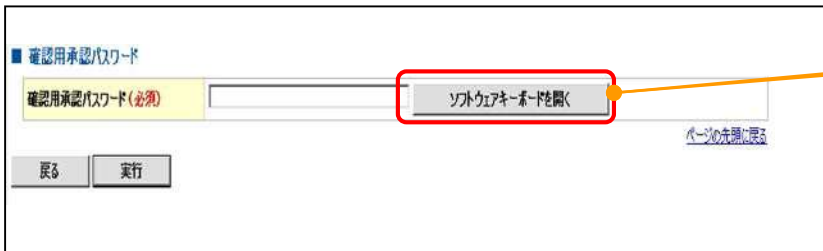
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

【承認パスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボードを開く

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード

パスワード入力値

ソフトウェアキーボード

① 数字キーエリア
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

② 小文字キーエリア
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

③ 大文字キーエリア
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④ 記号キーエリア
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCGCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
英字(小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m			
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z			
英字(大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
記号	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[¥]	^	_	`	{		}	~

閉じる 決定



① 1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



② 全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



③ 決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に「決定」ボタンをクリックしてください。



④ 閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

※Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》を利用する場合は、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 電子証明書の取得

※初回ログインするために、電子証明書の取得が必要となります。

3. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

4. 《電子記録債権取引システム》のお取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

5. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

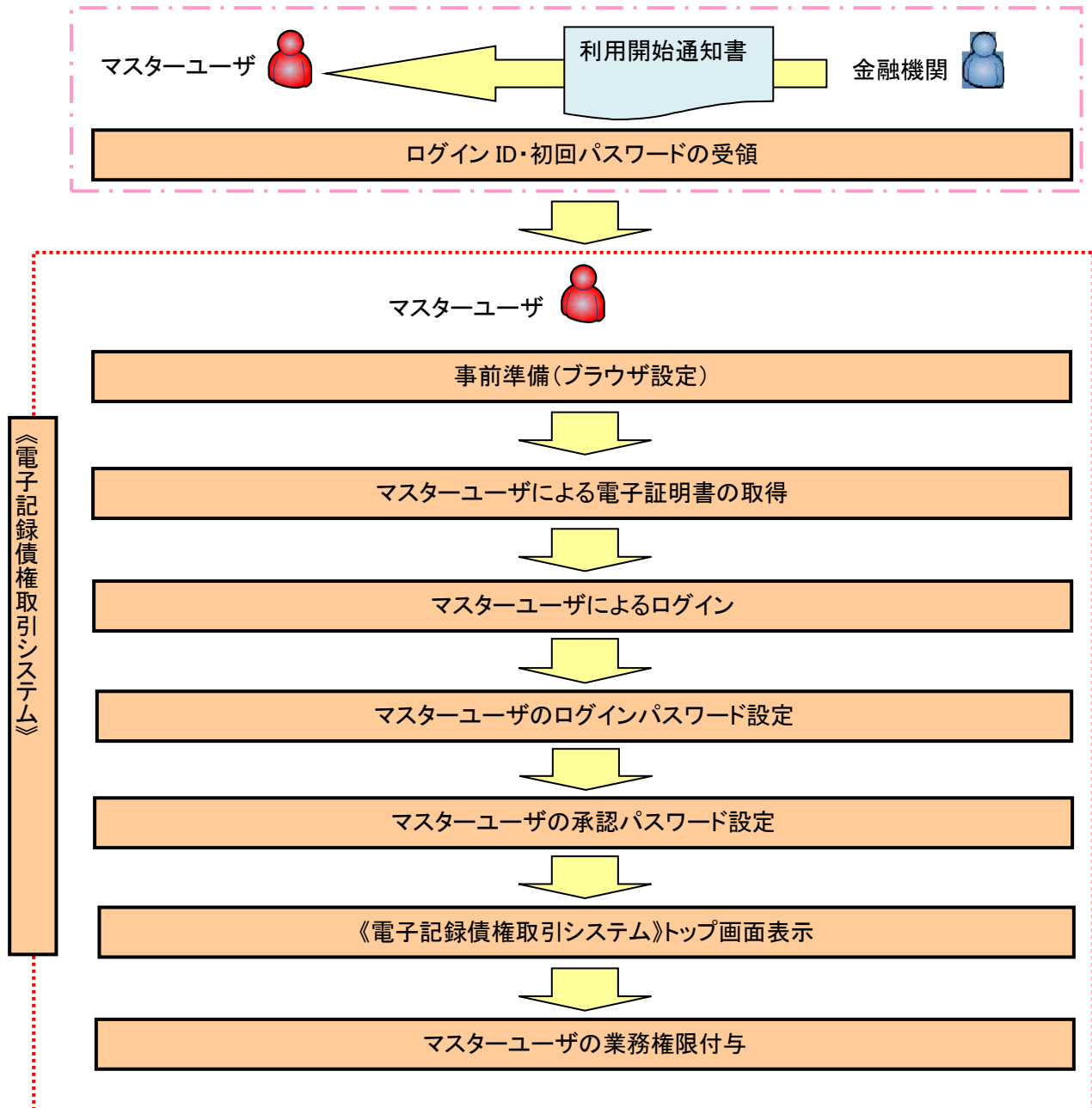
※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まずマスターユーザは、電子証明書を取得します。次に取得した電子証明書と仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》にログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

<マスターユーザの初期設定>



事前準備(ブラウザの設定)

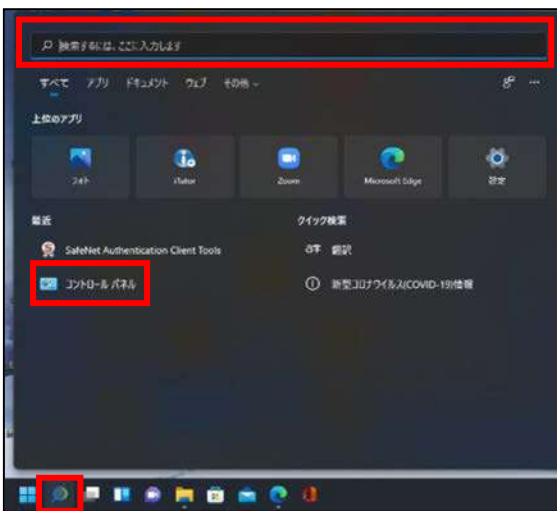
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、Microsoft Edge の Internet Explorer モードでご利用いただく場合は、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- ①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



- ②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



- ③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

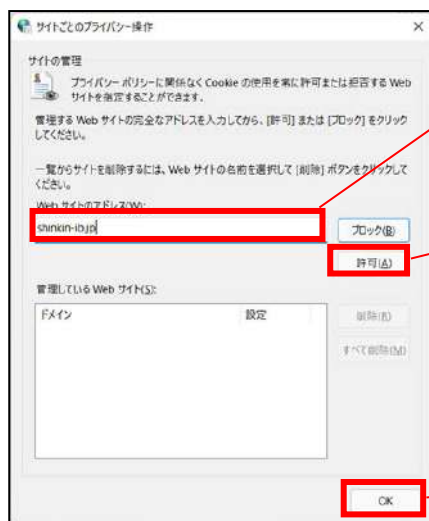
「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

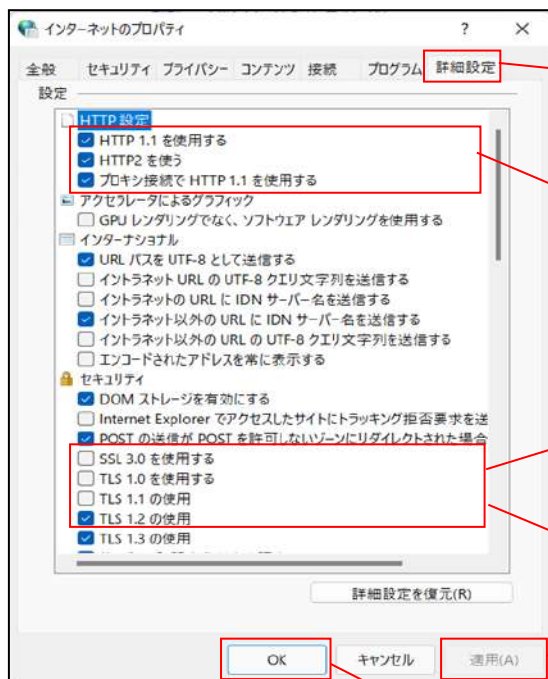
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1. 1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

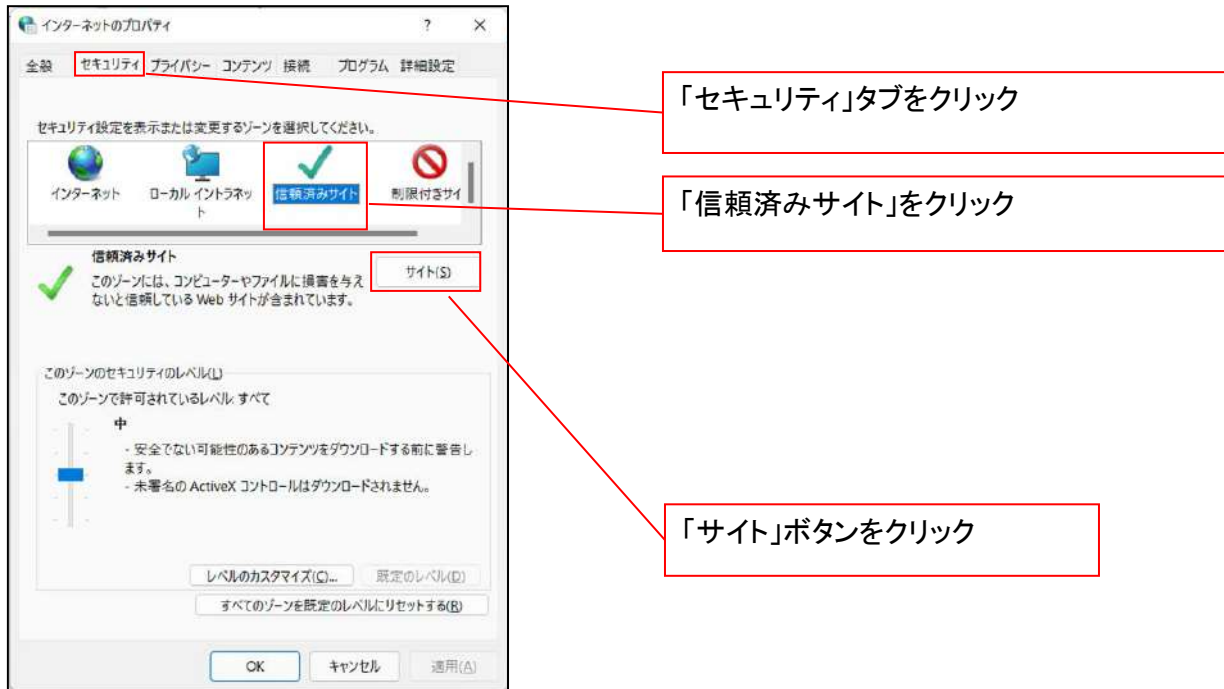
「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

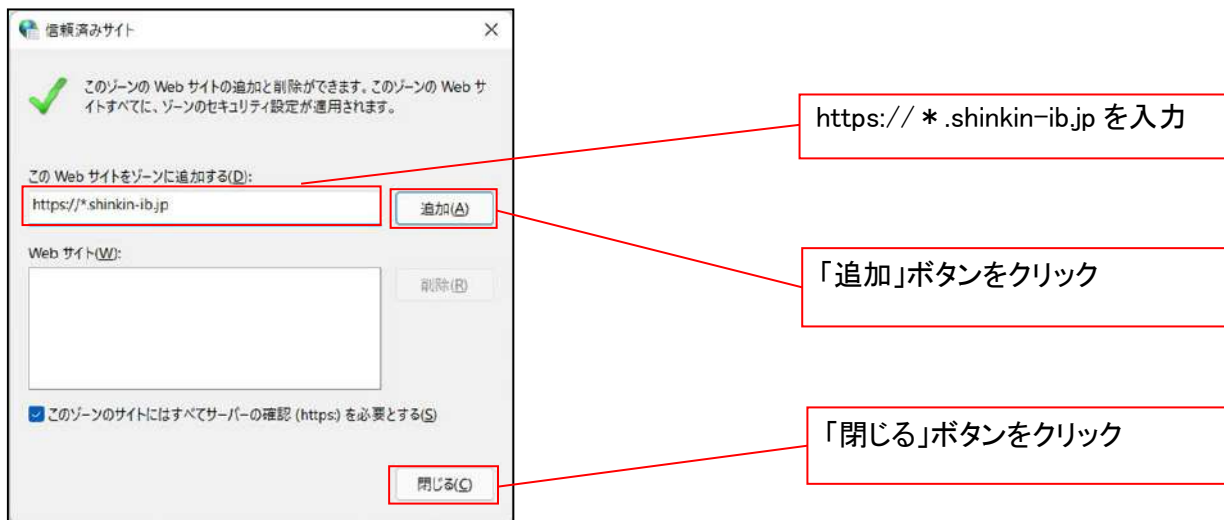
3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例：Microsoft Edge の場合】



①「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// *.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。



②「適用」ボタンをクリックした後、「OK」ボタンをクリックします。



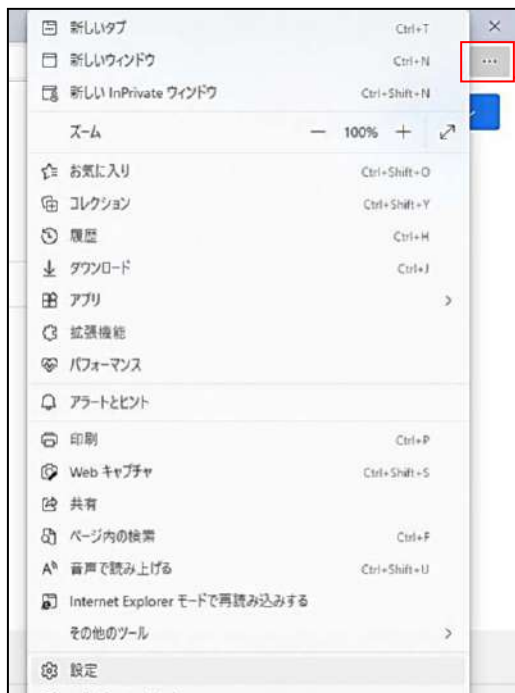
「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

4. Microsoft Edge の Internet Explorer モード設定を行う

Microsoft Edge(ブラウザ)を起動し、次の設定を実施してください。

①Microsoft Edge の画面右上の[設定など](点 3 つのマーク)をクリックし、「設定」をクリックします。



「設定など」(…マーク)をクリック

②「設定」画面が表示されますので、「既定のブラウザ」をクリックします。



「既定のブラウザ」をクリック

③「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」の項目で、「許可」を選択します。



「許可」を選択

④「再起動」ボタンが表示されますので、クリックします。



「再起動」ボタンをクリック

※「再起動」ボタンをクリックすると、Microsoft Edge が一度終了し、同じ画面が表示された状態で Microsoft Edge が起動されます。

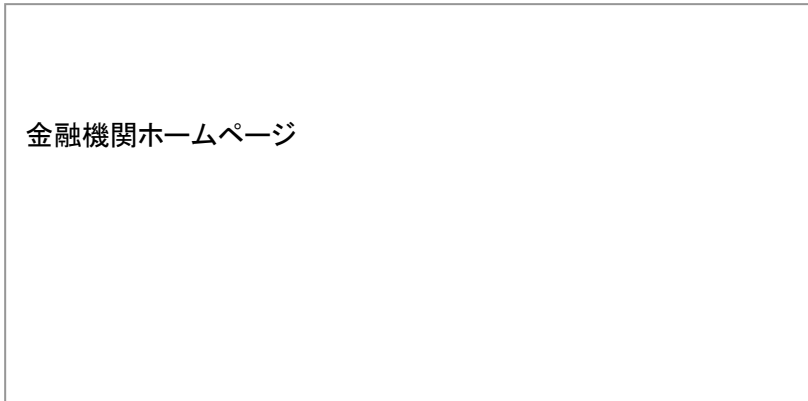
事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

マスターユーザによる電子証明書の取得

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with three bullet points. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.sei.co.jp/secure/electronic_certificate.html".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんきん電子証明書認証局". Below it is the "電子証明書取得" section with the sub-header "ID・パスワードの入力". There are two input fields: "お客様ID" (labeled ①) and "ログインパスワード" (labeled ②). A red box highlights these two fields. Below them is a "ソフトウェアキーボード入力" button. At the bottom is a blue "取得" button, which is also highlighted with a red box and a callout. There are also callouts for the input fields.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“-”(ディーマイナス)が付きますので、“-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5. 電子証明書取得開始画面



ダウンロード ボタンをクリックしてください。



6. ダウンロード結果画面

【Microsoft Edge の画面】



フォルダを開く ボタンをクリックしてください。

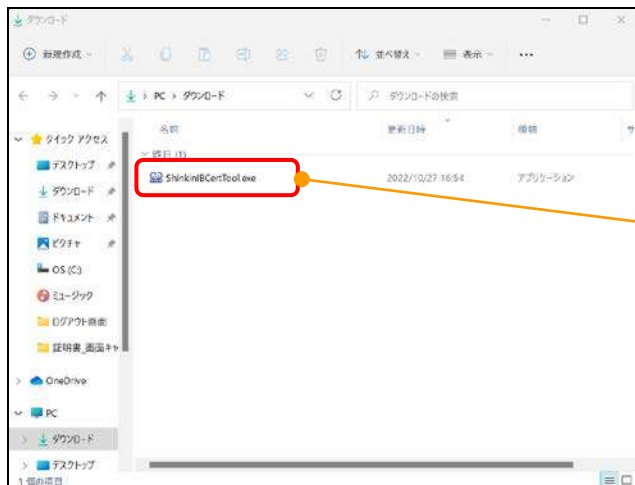
【Google Chrome の画面】



V ボタンをクリックし、**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。



7. ダウンロードフォルダー画面




 **ShinkinIBCertTool** をダブルクリックしてください。



8. 電子証明書取得開始画面




 電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**取得** ボタンをクリックしてください。



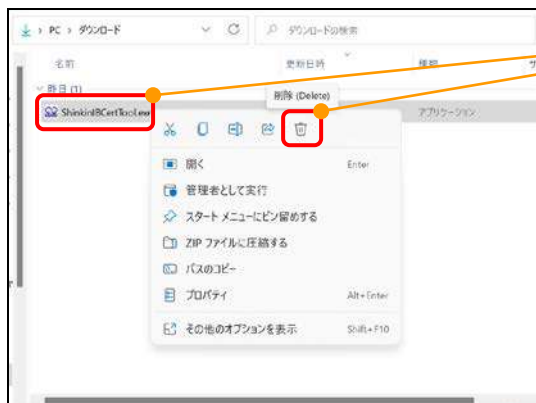
9. 電子証明書インストール完了画面



 **閉じる** ボタンをクリックしてください。



10. ダウンロードフォルダー画面

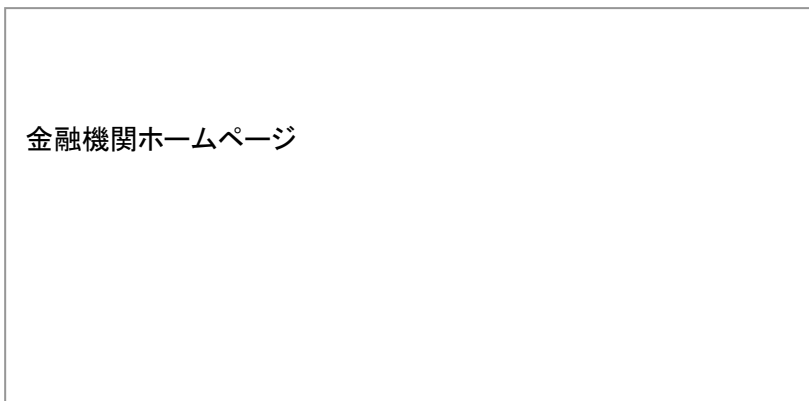


ShinkinIBCertTool を右クリックして削除してください。

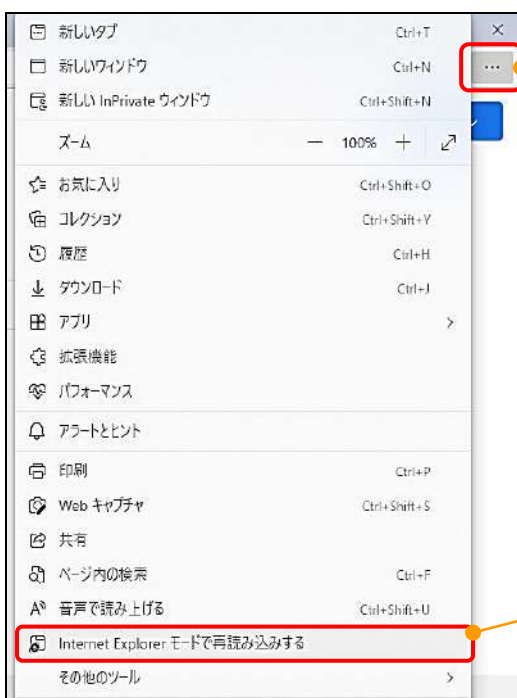
<Internet Explorer モードで実施する場合>

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の「...」ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer モードで再読み込みするをクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



5. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of small text. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.sei.co.jp/secure/e-cert/index.html".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



6. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page from "しんきん電子証明書認証局". It features a form titled "ID・パスワードの入力" with two input fields: "お客様ID" (marked with a red circle 1) and "ログインパスワード" (marked with a red circle 2). A "取得" button is at the bottom. A red box highlights the input fields, and a callout box points to it. Another callout box points to the "取得" button.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項


ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





7. 電子証明書取得開始画面




 **取得** ボタンをクリックしてください。



8. Webアクセスの確認画面




 **はい** ボタンをクリックしてください。



9. Webアクセスの確認画面



 **はい** ボタンをクリックしてください。



10. 電子証明書インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。

マスターユーザによるログイン

1. ログイン画面



電子証明書ログインボタンをクリックしてください。



<Microsoft Edge で実施する場合>



お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書ををクリックしてください。



OKボタンをクリックしてください。

<Google Chrome で実施する場合>

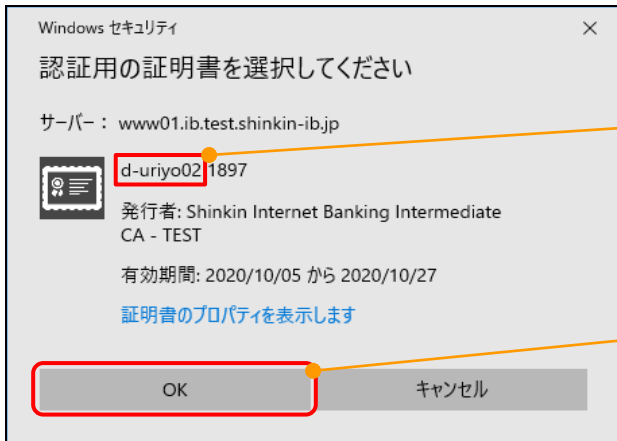


お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書ををクリックしてください。




OKボタンをクリックしてください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>



お客様ID(ログイン ID)を
確認してください。


 **OK** ボタンをクリックしてください。



2. ログインパスワード入力画面



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。

マスターユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更


以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-e9898989
現ログインパスワード:	① ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	② ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	③ ●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面

サービス一覧 ログアウト


利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ▼ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
ユーザ別メッセージ表示エリア

承認パスワード変更
承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード
承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード (再入力) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

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。

実行ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
ユーザ別メッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果
承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-08888888
ユーザ名	管理者(08888888)

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

初回ログイン時のパスワードユーザ別へ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザ情報を変更する(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。


トップへ

トップへボタンをクリックしてください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

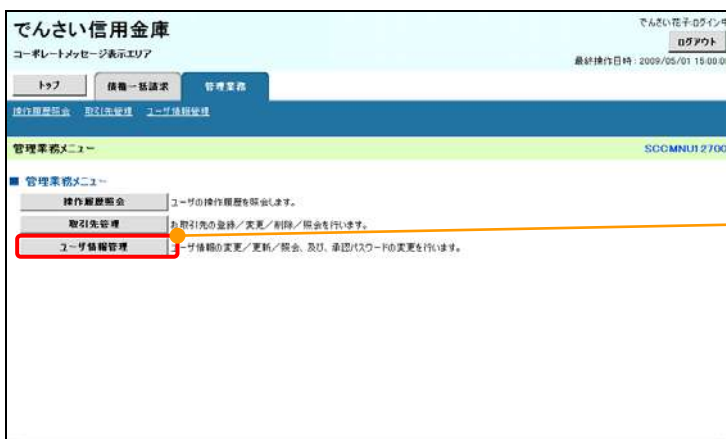
1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面




 **管理業務**をクリックしてください。

マスターユーザの業務権限付与


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



 **変更**ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴画面 | 取引先管理 | 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

ログインID
(半角30文字以内/前方一桁)

ユーザ名
(96文字以内/前方一桁)

検索 | 戻る



検索 ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 | 債権一括請求 | 管理業務

操作履歴画面 | 取引先管理 | 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」ボタンを押してください。

検索条件非表示 | 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
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ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	d-u888889	SSCWED1	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済

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

戻る

サービスに不明点がある場合には、下記までご連絡ください。
でんさい信用金庫 お客様相談室
TEL:01-2340-6789 Mail:



変更 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限を設定します。

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。

口座権限リストを設定します。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。

6. ユーザ情報変更確認画面

承認パスワード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。

7. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
ユーザーレポートメッセージ表示エリア ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 検索一覧請求 管理案内

法人営業部 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SDRUKR11104

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	4-00000009
ユーザ名	SSCWEB01
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通知状態
承認パスワードの期限化	無し
Eメールアドレス	rossand@denso-shinkin.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
利用権限(貸付) (貴社の貸付情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
権限照会(貸付) (貴社が関係する借権、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(補助) (補助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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
取引(取引のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
記録照会(記録照会のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 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 本店	当座	0000009	22732701

ページの先頭に戻る

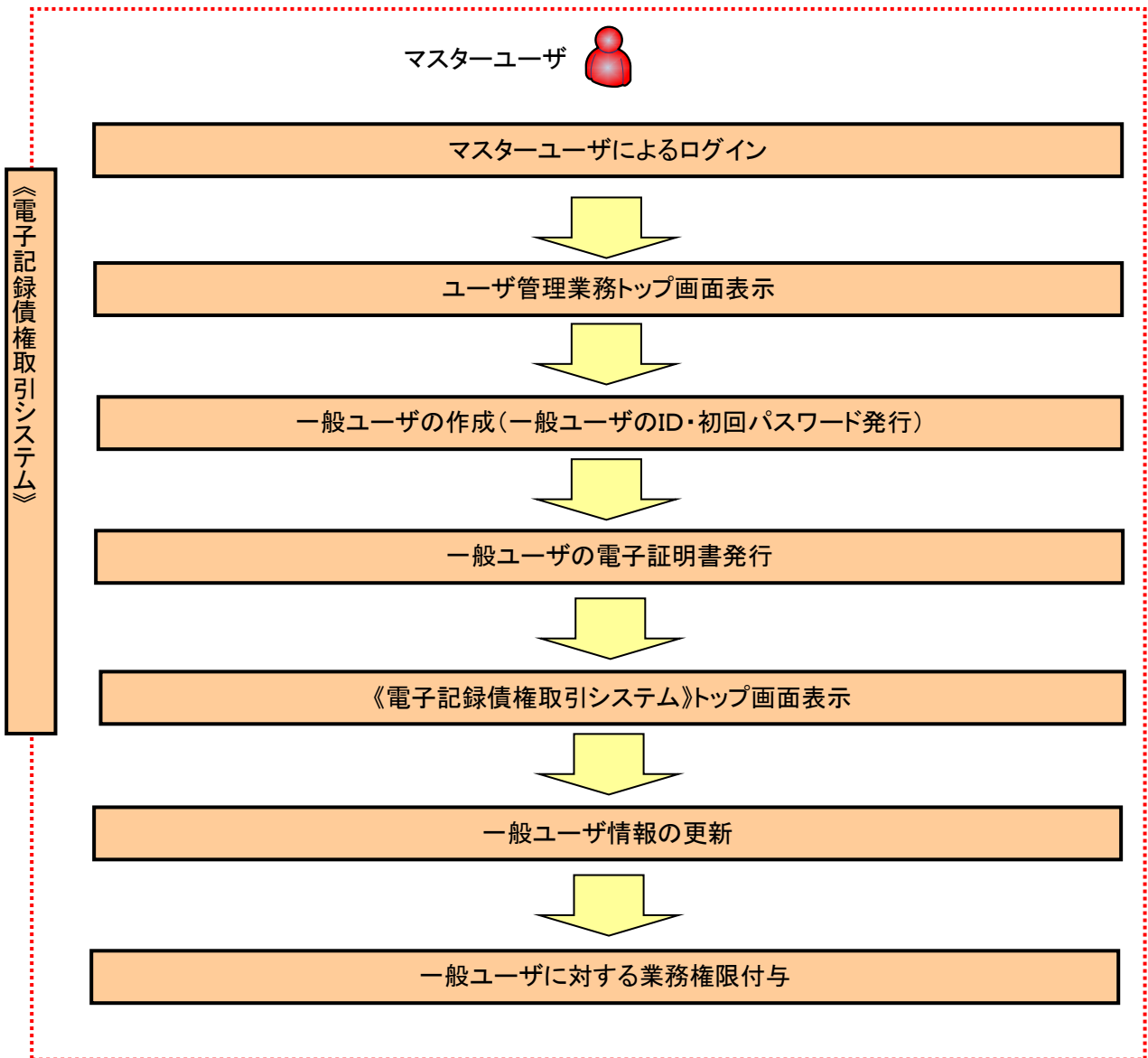
トップへ戻る 印刷

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
 複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

<一般ユーザの作成>



ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

1. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



2. ユーザ管理メニュー

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの権限によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



3. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザID	①	d-sample1
ユーザ名	②	サンプルユーザ1
メールアドレス	③	nosend@densoai.shikoku.jp
メールアドレス(確認)	④	nosend@densoai.shikoku.jp
初回ログインパスワード	⑤	*****
初回ログインパスワード(確認)	⑥	*****

一般ユーザの

①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

※ご注意事項を参照ください。

②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

⑤初回ログインパスワード

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

を入力してください。



4. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densoai.shikoku.jp
ログインパスワード	*****



登録 ボタンをクリックしてください。



確定 ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。



5. ID新規作成 処理結果

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)
2020年9月17日 14時9分50秒 受入試験利用者お

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densaishinkin.jp
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



一般ユーザの新規作成が完了となります。



一般ユーザの電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

1. ユーザ管理業務メニュー画面

ユーザ管理業務終了

メイン	ユーザ管理	電子証明書管理
-----	-------	---------

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



電子証明書管理をクリックしてください。



2. 電子証明書管理画面

ユーザー管理業務終了

メイン ユーザー管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理をすることができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



電子証明書管理をクリックしてください。



3. ユーザー選択画面

ユーザー管理業務終了

メイン ユーザー管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザー選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザーを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザー選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	経理担当者	未発行
<input type="radio"/>	d-s88888891	一般ユーザ	未取得

1~2件/2件

次へ TOP

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



電子証明書を発行するユーザーを選択してください。



次へボタンをクリックしてください。



ユーザー管理業務終了

メイン ユーザー管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザー選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

変更 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。



変更ボタンをクリックしてください。



4. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ
確定ボタンをクリックしてください。



5. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)
2012年3月23日 17時26分47秒 SSCWEB1

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
電子証明書発行状況	未取得

電子証明書管理へ



電子証明書管理へボタンを
クリックしてください。



電子証明書の発行が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



しんきん電子記録債権サービス ボタンをクリックしてください。



一般ユーザ情報の更新

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

でんさい信用金庫

でんさい電子ログイン中

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 SSOCTOP11100

ログインアカウント情報
WEB利用者01
SSCWEB01 様
noend@denstai.shinkin.jp
前回ご利用日時: 2015/10/29 19:21:31

試験窓零九七 信金からのお知らせ
取替信用金庫からのお知らせ
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

株主証明書発行のご案内
株主証明書の発行日が送付しています。お急ぎ、送付先について誤りがないかご確認ください。
発行予定を確認

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	2015/10/29 15:21 T1097201510290026876	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知

通知情報一覧



管理業務 をクリックしてください。



2. 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。



3. 企業ユーザ管理メニュー画面



ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

 **更新** ボタンをクリックしてください。





4. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫
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 | 利用集積照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報更新 SCRKUK14101

①更新前を確認 ⇒ ②更新内容を確認 ⇒ ③ユーザ更新完了

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。
確定した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。

検索条件再表示 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

戻る **ユーザ更新の確認へ**

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。



5. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫
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 | 利用集積照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認 SCRKUK14102

①更新前を確認 ⇒ **②更新内容を確認** ⇒ ③ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容をご確認ください。「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、指定内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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(x)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る **ユーザ更新の実行**

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。

承認パスワード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。





6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
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 請求申込 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 請求申込 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 SORKKUK14103

更新前を確認 → 更新内容を確認 → **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「<」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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(<)
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denasishikin.co.jp
d-123456789abc	でんさい三郎	一般ユーザ	ope0004@denasishikin.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>d-0000000000abc	<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>d-0000000000abc	<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>d-111111111111H	<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>d-111111111111H	<変更後>山田 三郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@efgh(<)

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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denasishikin.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denasishikin.co.jp
d-123456789abc	でんさい三郎	一般ユーザ	ope0004@denasishikin.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ戻る **ユーザ情報管理メニューへ** **ユーザ情報の変更へ** 印刷



【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。



【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



ユーザ情報の更新が完了となります。

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。

ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

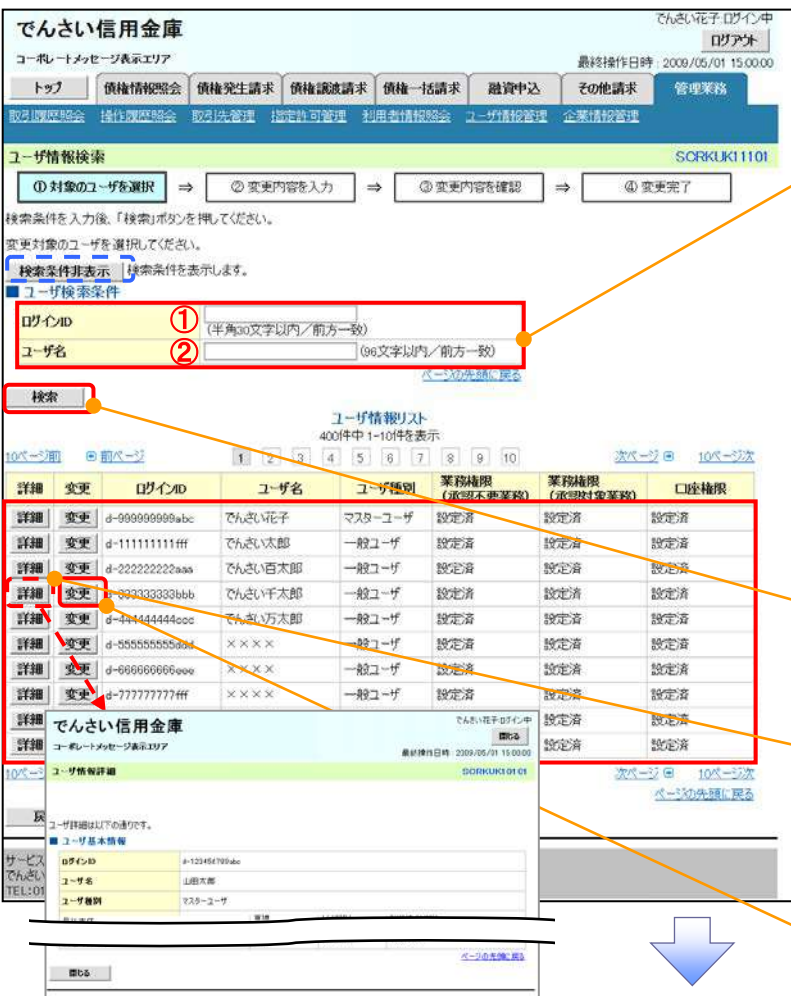
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。



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。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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。

口座権限リストを設定します。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。

① 注意事項

マスターユーザは、一般ユーザに対して、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。

4. 初期承認パスワード設定画面



4. 初期承認パスワード設定画面は、一般ユーザに、承認者権限を付与した場合のみに表示します。承認者権限を付与しない場合は、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 (6桁以上12桁以内)
②初期承認パスワード(再入力) (6桁以上12桁以内)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. ユーザ情報変更確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 | 取引管理 | 利用単情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

SCRKUKI1103

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	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	nozen@densai.shinkin.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
利用者情報照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
借借照会(開示)(会社が関係する借借、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(簿記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。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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
記帳請求(振出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
返済担保(返済担保のお申込ができます。)	<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	当座	0000009	〇123456789

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

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

[ページの先頭に戻る](#)

戻る | 変更の実行

承認パスワードを入力してください。



6. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 | 債権差控請求 | 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 | 利用権限照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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

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	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの初期化	無し
メールアドレス	masend@densoai-shinkin.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
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="radio"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関与する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(詳細にて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(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 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="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(抽出(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
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001	当座	00000009	ウ17770711

トップへ戻る | ユーザ情報管理メニューへ | ユーザ情報の変更へ | 印刷

↑
【トップへ戻る】ボタンをクリックしてください。

↑
【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
【ユーザ情報管理メニューへ】ボタンをクリックしてください。

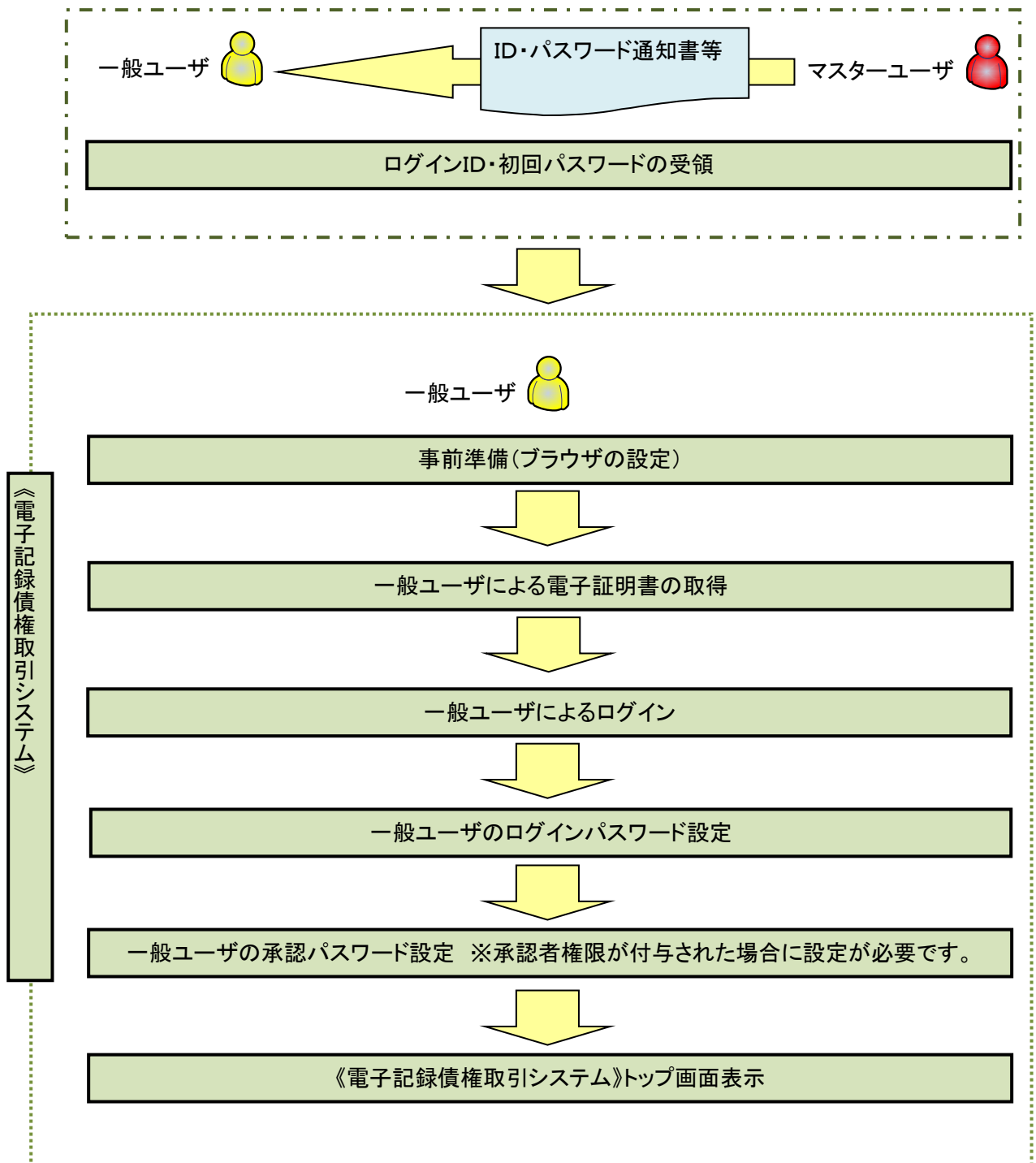
↑
【ユーザ情報を変更する場合】
【ユーザ情報の変更へ】ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



事前準備(ブラウザの設定)

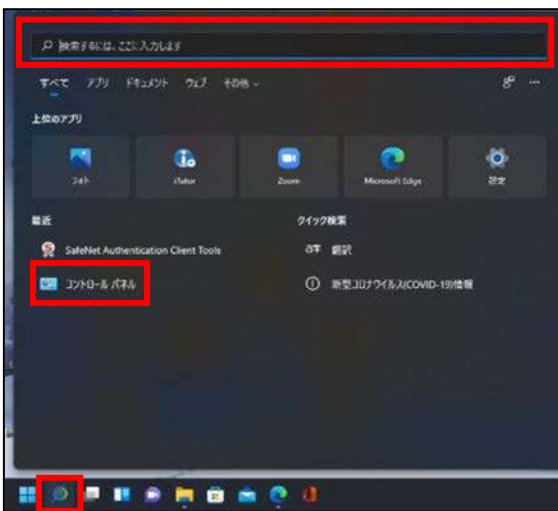
《電子記録債権取引システム》では、ブラウザの画面遷移において、セキュリティのために「Cookie」(クッキー)を使用しています。そのため、「Cookie」の設定をしていただく必要があります。

また、ユーザの真正性を高めるために電子証明書を取得いただきますが、電子証明書の取得・更新時に、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールを自動で行うため、ブラウザ設定が必要となる場合がありますので、Microsoft Edge の Internet Explorer モードでご利用いただく場合は、以下の手順のとおり設定いただき、電子証明書の取得を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- ①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



- ②「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



- ③「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



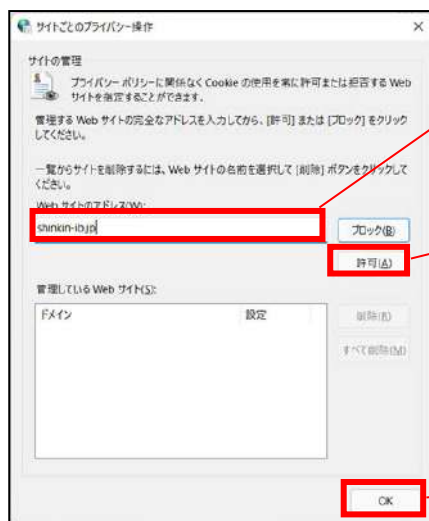
「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。
※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

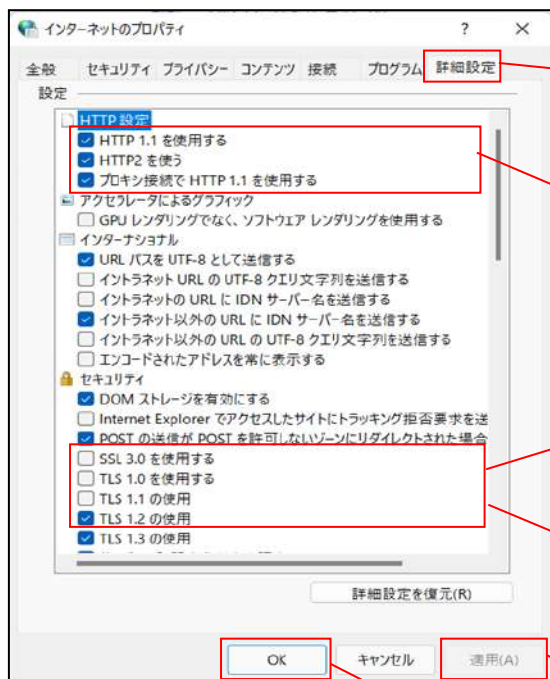
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1. 1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

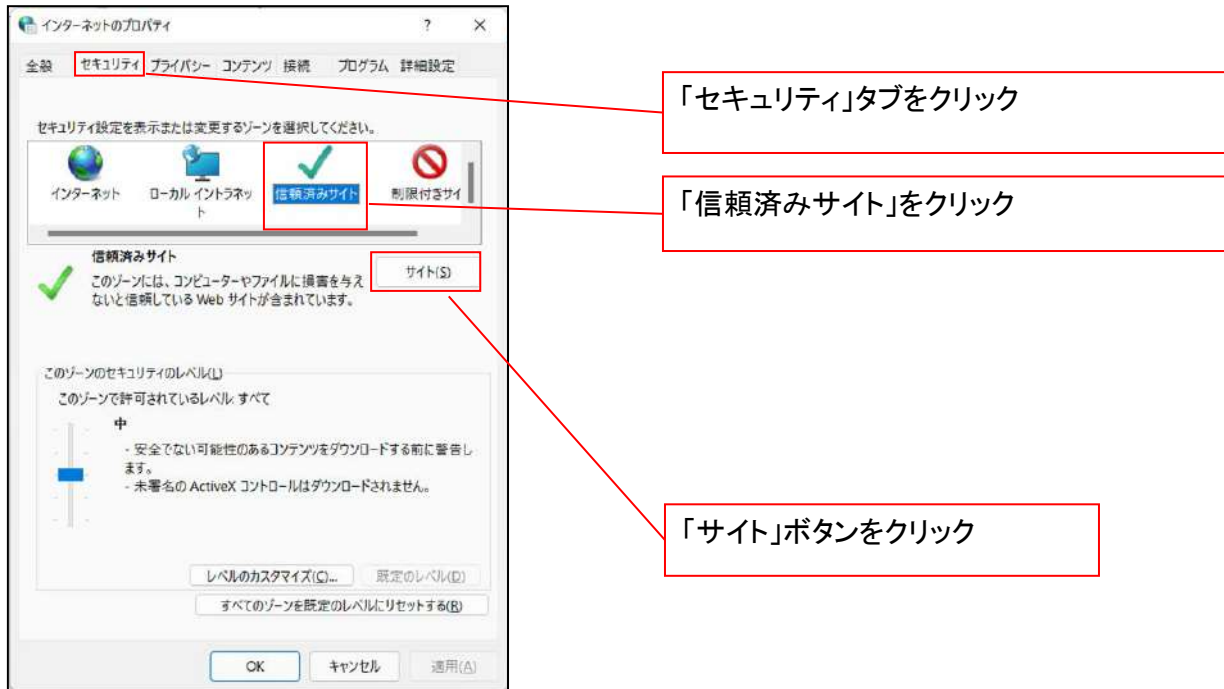
「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

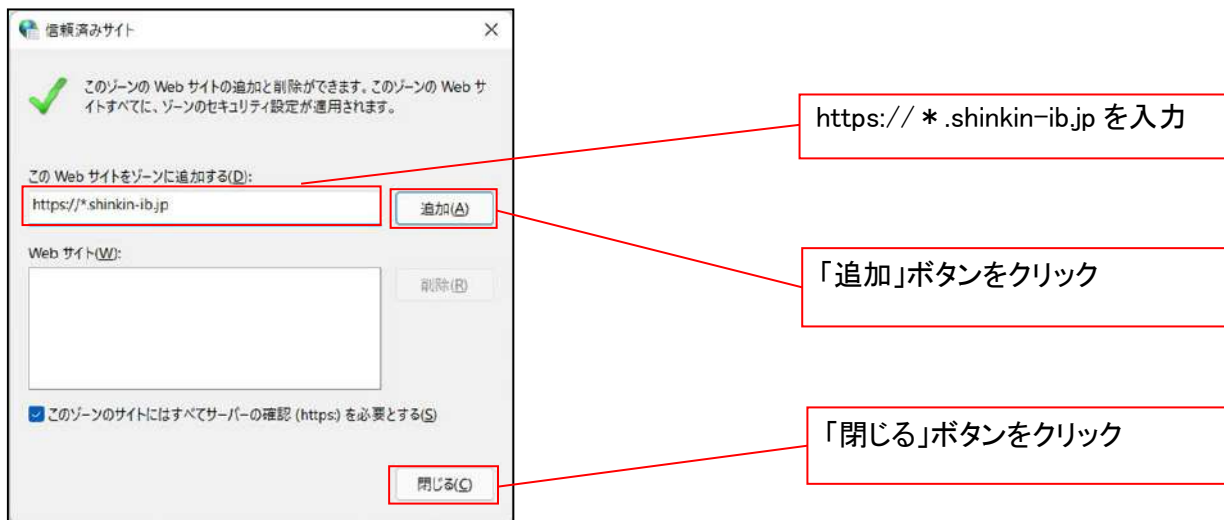
3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例：Microsoft Edge の場合】



①「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に「https:// *.shinkin-ib.jp」と入力し、【追加】ボタンをクリックします。



②「適用」ボタンをクリックした後、「OK」ボタンをクリックします。



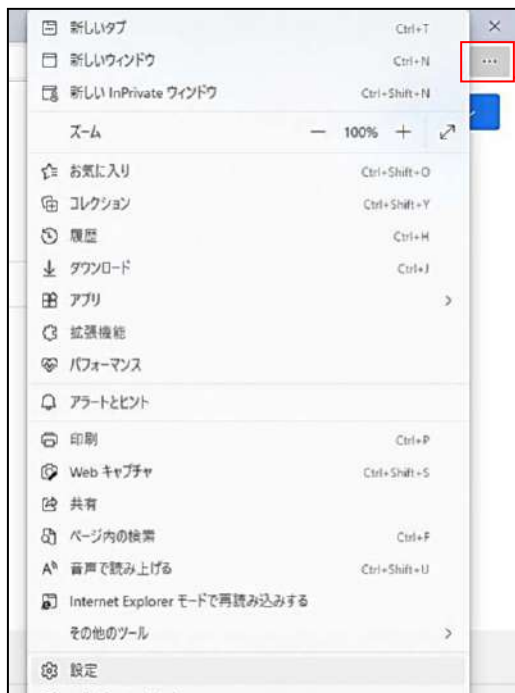
「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

4. Microsoft Edge の Internet Explorer モード設定を行う

Microsoft Edge(ブラウザ)を起動し、次の設定を実施してください。

- ①Microsoft Edge の画面右上の[設定など](点 3 つのマーク)をクリックし、「設定」をクリックします。



「設定など」(…マーク)をクリック

- ②「設定」画面が表示されますので、「既定のブラウザ」をクリックします。



「既定のブラウザ」をクリック

③「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」の項目で、「許可」を選択します。



「許可」を選択

④「再起動」ボタンが表示されますので、クリックします。



「再起動」ボタンをクリック

※「再起動」ボタンをクリックすると、Microsoft Edge が一度終了し、同じ画面が表示された状態で Microsoft Edge が起動されます。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

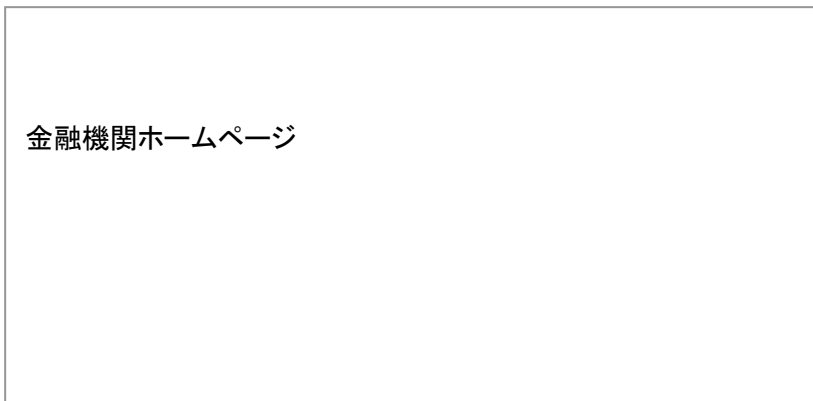
続けて、電子証明書が発行された一般ユーザの初期設定(電子証明書の取得等)を行います。
初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによる電子証明書の取得

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of text. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.sei.co.jp/secure/electronic_certificate.html".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



4. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんきん電子証明書認証局" and a sub-header "電子証明書取得". Below that is the section "ID・パスワードの入力". There are two input fields: "お客様ID" (labeled ①) and "ログインパスワード" (labeled ②). A red box highlights these two fields. Below them is a "ソフトウェアキーボード入力" button. At the bottom is a blue "取得" button, which is also highlighted with a red box and a callout. There are also callouts for the input fields.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項


ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





5. 電子証明書取得開始画面




 **ダウンロード** ボタンをクリックしてください。



6. ダウンロード結果画面


【Microsoft Edge の画面】



 **フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

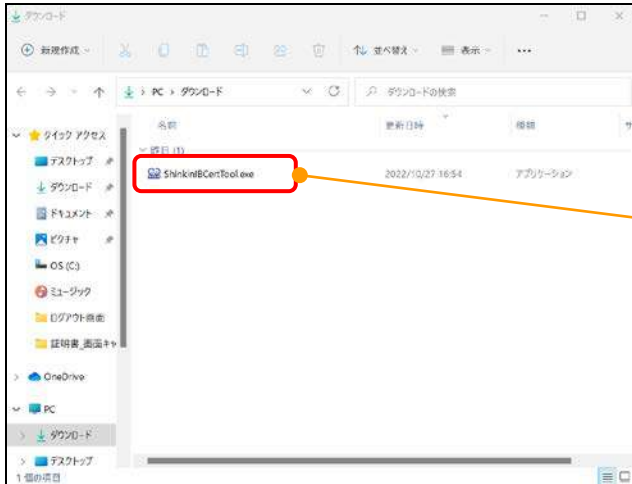
【Google Chrome の画面】



 **V** ボタンをクリックし、**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。



7. ダウンロードフォルダー画面



ShinkinIBCertTool をダブルクリックしてください。



8. 電子証明書取得開始画面



電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**取得** ボタンをクリックしてください。



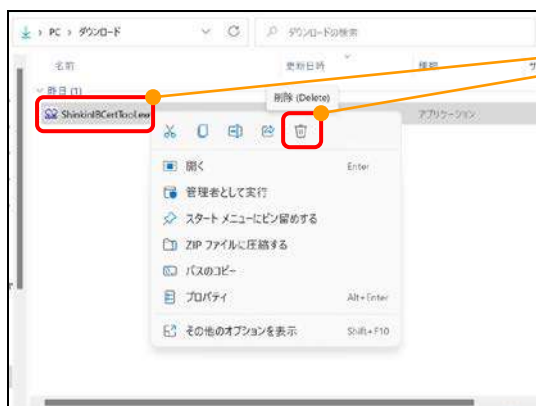
9. 電子証明書インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。



10. ダウンロードフォルダー画面

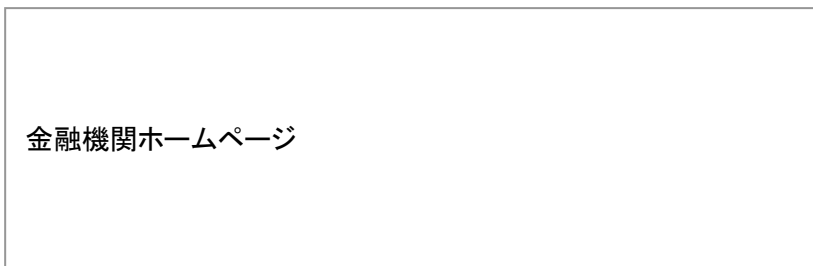


ShinkinBCertTool を右クリックして削除してください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の「...」ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer モードで再読み込みするをクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。

5. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains two buttons: "電子証明書ログイン" and "電子証明書取得". A red box highlights the "電子証明書取得" button, with a callout box pointing to it. Below the buttons is a "注意事項" section with several lines of small text. At the bottom right, there is a small URL: "http://www.saijoh.co.jp/secure/e-cert/index.html" and "著作権 © 2017".



電子証明書取得 ボタンをクリックしてください。



6. 電子証明書取得画面

The screenshot shows the "電子証明書取得" page. It has a header "しんきん電子証明書認証局" and a sub-header "電子証明書取得". Below that is "ID・パスワードの入力". There are two input fields: "お客様ID" (labeled ①) and "ログインパスワード" (labeled ②). A red box highlights these two fields, with a callout box pointing to them. Below the fields is a "ソフトウェアキーボード入力" button. At the bottom is a blue "取得" button, with a callout box pointing to it.

①お客様 ID(ログイン ID)
②ログインパスワード
を入力してください。



取得 ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“-”(ディーマイナス)が付きますので、“-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。





7. 電子証明書取得開始画面



取得 ボタンをクリックしてください。



8. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



9. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



10. 電子証明書インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。

一般ユーザによるログイン

1. ログイン画面



電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



<Microsoft Edge で実施する場合>



お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書をクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

<Google Chrome で実施する場合>

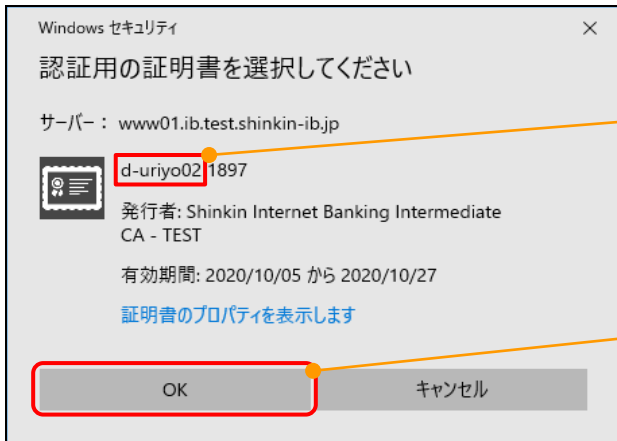


お客様ID(ログイン ID)を確認し、証明書をクリックしてください。




OK ボタンをクリックしてください。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

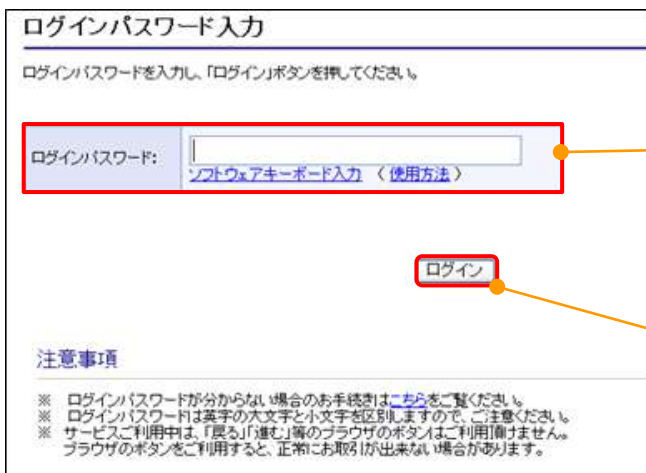


お客様ID(ログイン ID)を
確認してください。


 **OK** ボタンをクリックしてください。



2. ログインパスワード入力画面



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。



一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID: d-s8888889


現ログインパスワード: ①
ソフトウェアキーボード入力

新ログインパスワード: ②
ソフトウェアキーボード入力

確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。③
ソフトウェアキーボード入力

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。




2. サービス一覧画面

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
ユーザレポートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更 SCKKLI1110

承認パスワードを設定してください。

■ ユーザ情報

ログインID	d-0000000u
ユーザー名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

現在の承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード(再入力)	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

承認者権限が付与された場合のみ設定します。付与されていない場合本画面は表示されず設定不要です。

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。

実行ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- 承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
ユーザレポートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKLI1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

ログインID	d-0000000u
ユーザー名	一般ユーザ

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/05/19
-------------	------------

トップへ

トップへボタンをクリックしてください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面

でんさい信用金庫

ユーザレポートメッセージ表示エリア

メニュー: 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

最終操作日時: 2009/05/01 15:05

ログインアカウント情報

1097WE001銀行株式会社訂正	最新ご利用日時
一般ユーザ	2015/11/01 13:24:03
nozen00@densai.shinkin.jp	

試験運用金庫からのお知らせ

平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

株券証明書発行についてのご案内

株券証明書の発行日が近づいています。基準日、送付先について御確認ください。

実行予定を確認

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	2015/11/01 13:04 [11097201511010012000]	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知
詳細	2015/11/01 13:09 [110972015110100110001]	【ユーザ関連】 送付先(住所)変更通知

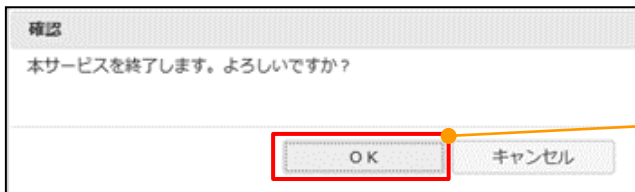
一般ユーザの初期設定は完了となります。

ログアウト

1. トップページ画面

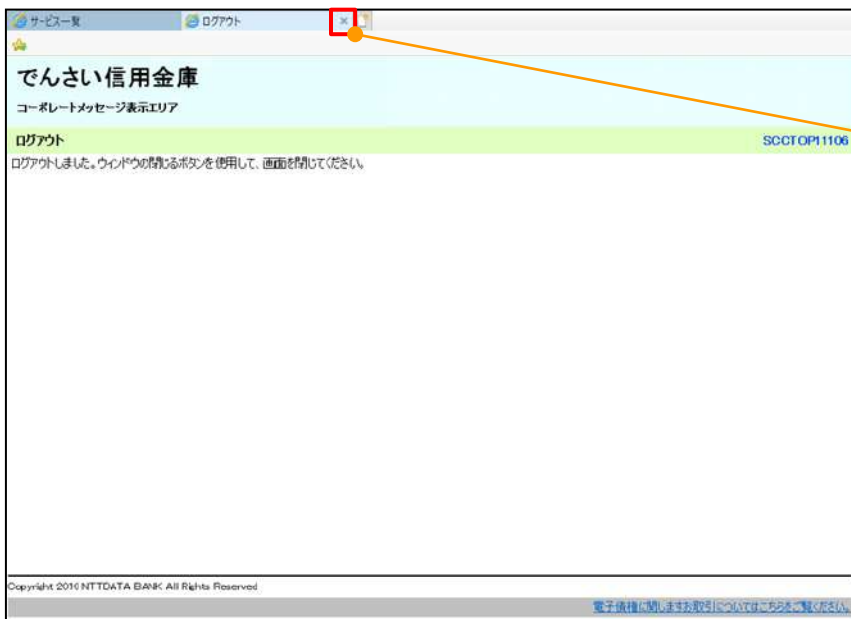


【ログアウトする場合】
ログアウト ボタンをクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

2. ログアウト画面



タブの**閉じる** ボタンをクリック
してください。



3. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認/パスワード変更 電帳業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ▼ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ▼ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 パスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。
ご利用いただきありがとうございます。(or on)

閉じる

※Webサイト上におけるごログインは、電帳簿によって保持されています。



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

【ログインパスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



①**数字キーエリア**
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



②**小文字キーエリア**
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③**大文字キーエリア**
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)




枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

① ② ③

-  ①1文字クリアボタン
入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。
-  ②全てクリアボタン
文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。
-  ③閉じるボタン
ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。




4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	a	b	c	d	e
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C	D	E

1文字クリア 全てクリア 閉じる

-  青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。






5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

安全のため、カーソルが枠内にある場合は表示していません

1文字クリア 全てクリア 閉じる

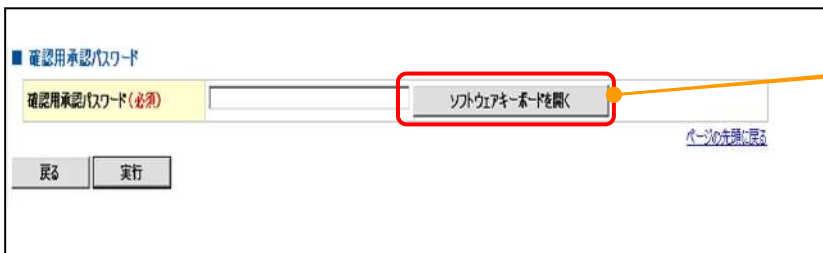
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

【承認パスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面



確認用承認パスワード

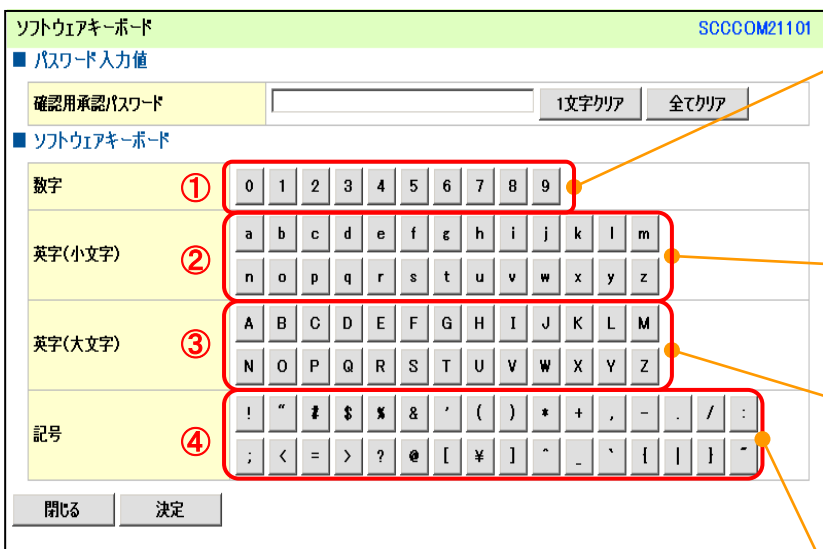
確認用承認パスワード(必須) **ソフトウェアキーボードを開く** [ページ先頭に戻る](#)

戻る 実行

ソフトウェアキーボードを開くボタンをクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

パスワード入力値

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

ソフトウェアキーボード

数字	①	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
英字(小文字)	②	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
英字(大文字)	③	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
記号	④	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { } ~

閉じる 決定

①数字キーエリア
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。

②小文字キーエリア
英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

③大文字キーエリア
英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。

④記号キーエリア
記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力値

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
英字(小文字)	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m			
	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z			
英字(大文字)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
記号	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[¥]	^	_	`	{		}	~

閉じる 決定



①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に
1文字クリアボタンをクリックしてください。



②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に**全てク
リア**ボタンをクリックしてください。



③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に**決定**ボタンをクリックしてください。



④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に**閉じる**ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

ユーザ情報の変更手順

ユーザ情報の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

NO	実施したいこと	対象ユーザ	変更できるユーザ	対応手順
1	ユーザの業務権限を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	権限の設定 ☞ 付録 2-3
		一般ユーザ		
2	ユーザ情報を確認したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ情報照会について ☞ 付録 2-7
		一般ユーザ		
3	ログインパスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードのロックの解除について ☞ 付録 2-9
4	承認パスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	承認パスワードのロックアウトの解除について ☞ 付録 2-12
5	一般ユーザを追加したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)ユーザの新規登録 ☞ 付録 2-19 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
6	一般ユーザを削除したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)利用解除 ☞ 付録 2-29 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
7	メールアドレスを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	(1)メールアドレス変更 ☞ 付録 2-25
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	(2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
8	ログインパスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードの変更について ☞ 付録 2-52
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
9	承認パスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	承認パスワードの変更について ☞ 付録 2-17
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

10	ユーザ名を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ名変更について ☞ 付録 2-32
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
11	電子証明書を再発行したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の再発行について ☞ 付録 2-36
12	電子証明書を失効したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の失効について ☞ 付録 2-39
13	電子証明書の更新をしたい。	マスターユーザ	マスターユーザ	電子証明書の更新について ☞ 付録 2-42
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

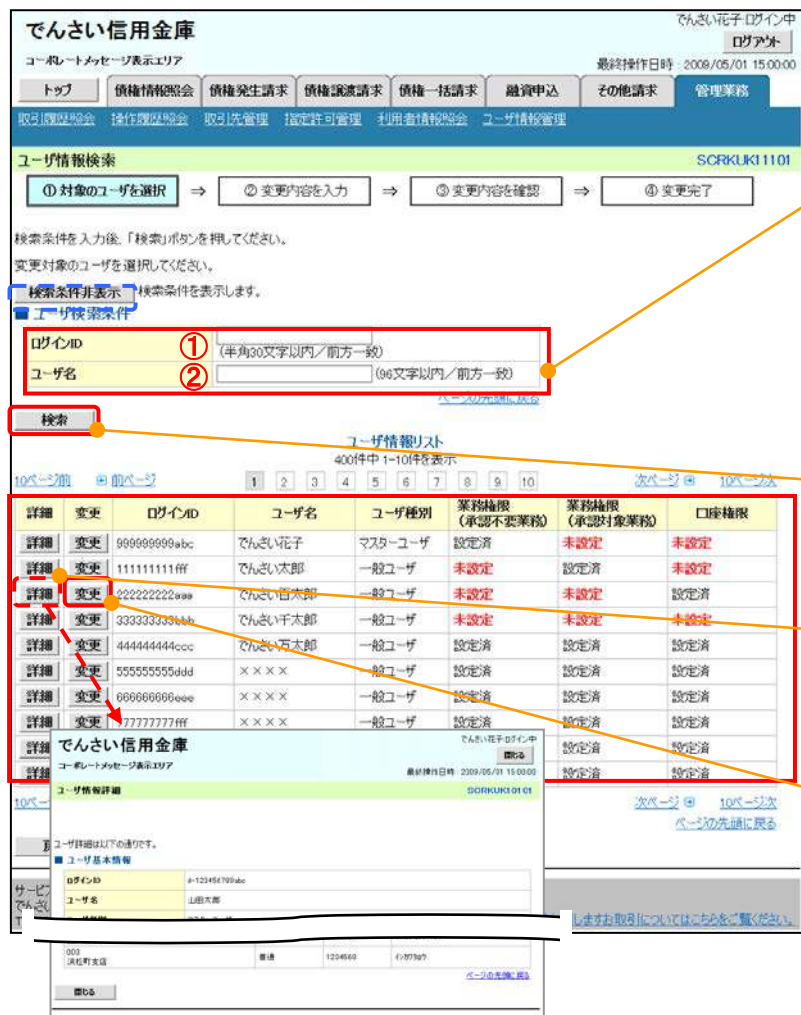


マスターユーザのみが実施可能です。

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



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

でんさい信用金庫 でんさい電子ログオン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終稼働日時 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 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用履歴照会 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	d-123456789abc
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	
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@denstaihin.kin.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用履歴照会(会社の登録情報(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

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(振出(発金)、返済など、各種取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引(債権取引のお申し込みができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
返済担保(債権譲渡担保設定のお申し込みができます。)	<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	ｲﾝﾌｫﾙﾓｰｼｮﾝ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｫﾙﾓｰｼｮﾝ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｫﾙﾓｰｼｮﾝ

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

でんさい信用金庫
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

初期承認パスワード設定 SCRKUK11105

① 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	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ① ソフトウェアキーボードを開く

初期承認パスワード(再入力)(必須) ② ソフトウェアキーボードを開く

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。

①初期承認パスワード
(6桁以上)

②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上)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

でんさい信用金庫
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

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	d-123456789abc
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	oper001@densai-hk.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 ソフトウェアキーボードを開く

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
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

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
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 債権謝絶請求 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 指定取引管理 利用条件照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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。
変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
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
Eメールアドレス	ope0001@densaishikin.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
利用権限照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(会社が関係する債権、および、その履歴情報を開示します。)	× 利用
取引先管理(検索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(借出(発生)、返済など、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
返済担保(債権返済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 金川支店	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 ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、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、① 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ情報照会について

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

でんさい信用金庫

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

ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務


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

SCCMN012705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更 ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザの追加・削除、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。

 **照会** ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報一覧画面

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
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](#)
[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](#)

ユーザ情報一覧

SCRKUK12101

[① 対象ユーザ選択](#) [印刷](#)

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象のユーザ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。

■ ユーザ検索条件

ログインID
(半角30文字以内/前方一致)

ユーザ名
(96文字以内/前方一致)

[検索](#) [ページの先頭に戻る](#)

ユーザ情報リスト
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ページ次

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	999999999abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

[戻る](#) [印刷](#) [ページの先頭に戻る](#)

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
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

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	d-1277BEM007
ユーザ名	企業マスターユーザ007
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	noisend@denzai-shinriku.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 type="radio"/> 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="radio"/> 利用
取引先管理(種類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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者


[ページの先頭に戻る](#)

■ 所有口座権限リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
277 豊洲〇〇一銀行支店	当座	2770017	1327876444200017

[ページの先頭に戻る](#)

[閉じる](#)

 **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。



✓ ユーザ情報照会が完了しました。

ログインパスワードのロック解除について

一般ユーザのログインパスワードロックを解除する際の操作について説明します。

マスターユーザが、一般ユーザに仮ログインパスワードを設定することにより、ロックを解除できます。

1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんぎん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんぎん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ログインパスワードロック解除 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="checkbox"/>	d-abc123	経理担当	ロック中
<input type="checkbox"/>	d-00000001	一般ユーザ	

ロック解除対象のユーザは、ロック中と表示されます。

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へボタンをクリックしてください。

5. ログインパスワード変更画面

①新ログインパスワード
《6桁～12桁》
②新ログインパスワード(確認)
《6桁～12桁》を入力してください。

変更ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態	新ログインパスワード
d-abc123	経理担当	ロック中	*****

変更内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除
ユーザ選択 >> ログインパスワード変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ログインパスワードのロック解除が完了しました。(00001)
2012年9月29日 19時1分25秒 SSCWEB1

ログインパスワードロック解除

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	
新ログインパスワード	*****

[ログインパスワードロック解除へ](#)



✓ ログインパスワードのロック解除が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

[ログインパスワードロックの解除へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

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った場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ 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

でんさい信用金庫

でんさい花子 ログイン中

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 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 SCOMNH2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、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。

マスターユーザのみが実施可能です。

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

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中

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。
変更対象のユーザ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。

ユーザ検索条件

ログインID (半角30文字以内/前方一致) ①

ユーザ名 (96文字以内/前方一致) ②

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	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	999999999abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

戻る ユーザ情報管理メニューへ

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中

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 9-123456789abc

ユーザ名 山田太郎

パスワード

パスワード

003 清水町支店 事務 1234567 6/30/2020

戻る

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

【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。



3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザ情報変更

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	d-123456789abc
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	ope001@densaihin.kin.co.jp

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限 (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) (貴社が関係する情報、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 (種類) (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
捺印履歴照会 (他ユーザの捺印履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (指出(発生)、返済など、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
返済担保 (債権返済担保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	1234567
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	1234567
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	1234567

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
(6桁以上)
②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上)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。

マスターユーザの①承認パスワード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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 債権減消請求 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

ユーザ情報変更完了 SGRKUK11104

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。
変更した「権限リスト(承認不要業務, 承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
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@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 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

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 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)、返済など、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

[ページの先頭へ戻る](#)

■ 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	ｲﾝﾀﾞ730?
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀﾞ730?
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀﾞ730?

[ページの先頭へ戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ [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

でんさい信用金庫
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 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 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	ユーザー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

でんさい信用金庫
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 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 SCCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザー情報(業務種別、口座種別等)を変更します。
追加・更新	ユーザーの追加・削除、ユーザー情報(ユーザー名、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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 貸付履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc
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 ソフトウェアキーボードを開く


新しい承認パスワード(必須) ② ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード(再入力)(必須) ③ ソフトウェアキーボードを開く

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
(6桁以上)を入力してください。
②新しい承認パスワード
(6桁以上)
③新しい承認パスワード(再入力)
(6桁以上)
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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
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 貸付履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc
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 ユーザ情報管理メニューへ 印刷



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

ユーザの新規登録

1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ID新規作成をクリックしてください。

4. ユーザ情報入力画面

ユーザ登録する、ユーザ情報を設定します。

- ①ユーザID
《6桁～12桁》を入力してください。
※ご注意事項を参照ください。
- ②ユーザ名
《1桁～48桁》*1を入力してください。
- ③メールアドレス
《128桁以内》を入力してください。
- ④メールアドレス(確認)
《128桁以内》を入力してください。
- ⑤初回ログインパスワード
《6桁～12桁》を入力してください。
- ⑥初回ログインパスワード(確認)
《6桁～12桁》を入力してください。
※1 : 半角は48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。

5. ユーザ情報確認画面

登録 ボタンをクリックしてください。

確定 ボタンをクリックしてください。

①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力是不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID 「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※d は半角英字、-は半角記号です。

6. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)

2020年6月30日 15時38分25秒 信金太郎

ID新規作成	
ユーザID	d-def123
ユーザ名	次郎
メールアドレス	bbb@bbb.bbb.bbb.com
ログインパスワード	*****

[ID新規作成へ](#) [印刷](#)

- ✓ ユーザ情報の新規登録が完了しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、**ID 新規作成へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ情報入力画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ情報の更新

1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
ユーザー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 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	取引を許可するお取引先情報について登録/変更/削除を行います。
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

でんさい信用金庫
ユーザー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 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 SCCMNU12700

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、口座情報等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、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。

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。

 **追加・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

でんさい信用金庫
ユーザ情報更新

ユーザ情報更新 400件中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	123456788abc	でんさい太郎
詳細	123456787abc	でんさい千太郎
詳細	123456786abc	でんさい万太郎
詳細	123456784abc	××××
詳細	123456783abc	××××
詳細	123456782abc	××××
詳細	123456781abc	××××
詳細	123456780abc	××××

ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

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。

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

でんさい信用金庫
ユーザ情報更新確認

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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denzai.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
d-123456789abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

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)d-0000000000abc	(変更後)でんさい太郎	(変更前)一般ユーザ	(変更後)haru@denzai.co.jp
(変更前)d-0000000000abc	(変更後)山田太郎	(変更前)一般ユーザ	(変更後)haru@denzai.co.jp
(変更前)d-1111111111111111	(変更後)でんさい太郎	(変更前)一般ユーザ	(変更後)haru@denzai.co.jp
(変更前)d-1111111111111111	(変更後)山田太郎	(変更前)マスターユーザ	(変更後)haru@denzai.co.jp

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
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denzai.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

ユーザ更新の実行

ユーザ情報の反映を確認します。

本エリアに、追加・変更・削除対象のユーザが、それぞれリストとして表示されます。内容を確認してください。

※「削除ユーザリスト」については、次ページの「ご注意事項」欄も併せてご参照ください。

①承認パスワード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。

メールアドレス変更

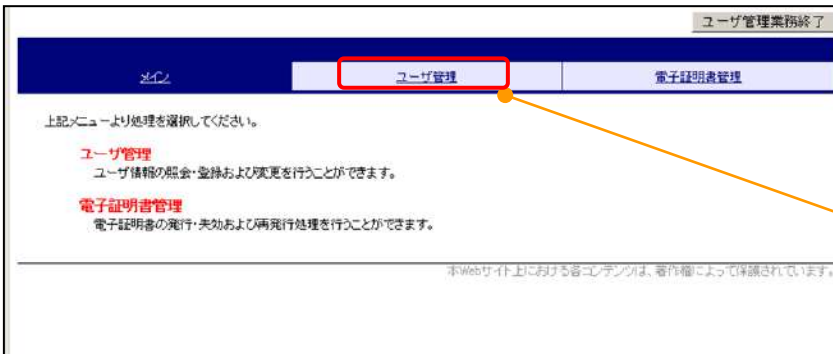
1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

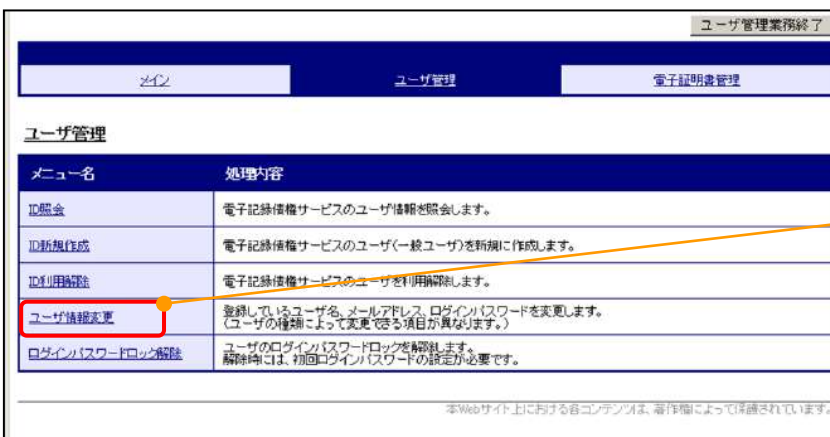
ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ユーザ情報変更をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

メールアドレスを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)
(30 文字以内／前方一致)
 - ②ユーザ名(任意)
(48 文字以内／前方一致)^{※1}
 - ③メールアドレス
(128 文字以内／部分一致)
- ①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。
 ※1 : 半角は 48 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。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報検索画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中



メールアドレスを変更したいユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **ユーザ情報変更** >> 変更内容確認 >> 処理結果

メールアドレスを設定します。

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。
※変更しない場合は入力する必要はありません。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス *	① XXXXXXXXXXX@ibbank.com
メールアドレス(確認) *	②
現ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

変更 戻る

①メールアドレス
《128 桁以内》を入力してください。
②メールアドレス(確認)
《128 桁以内》を入力してください。

↓

変更 ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> **変更内容確認** >> 処理結果

ユーザ情報を確認します。

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXXXX@ibbank.com
新ログインパスワード	*****

確定 戻る

↓

確定 ボタンをクリックしてください。

8. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果	
ユーザ情報の変更が完了しました。	
9999年99月99日 99時99分99秒 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXX@ibank.com
新ログインパスワード	XXXXXXXXXX

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



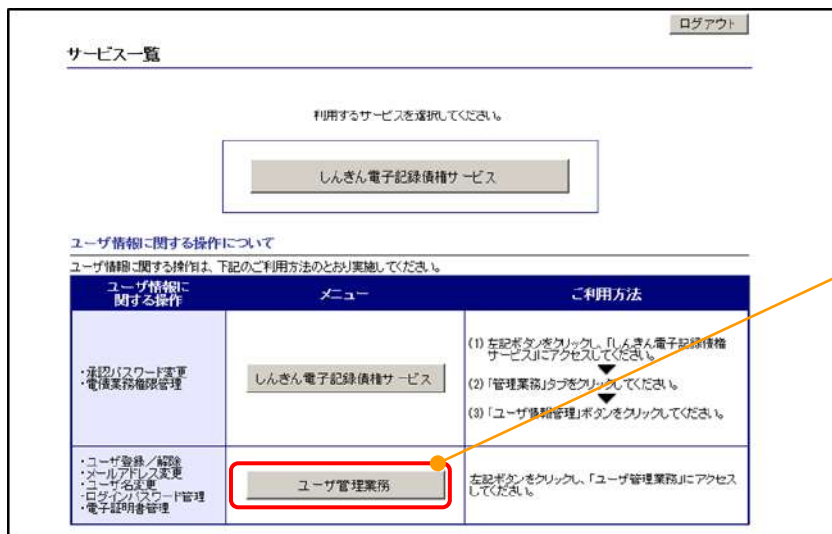
- ✓ メールアドレスを変更しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないとメールアドレスの変更が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

利用解除

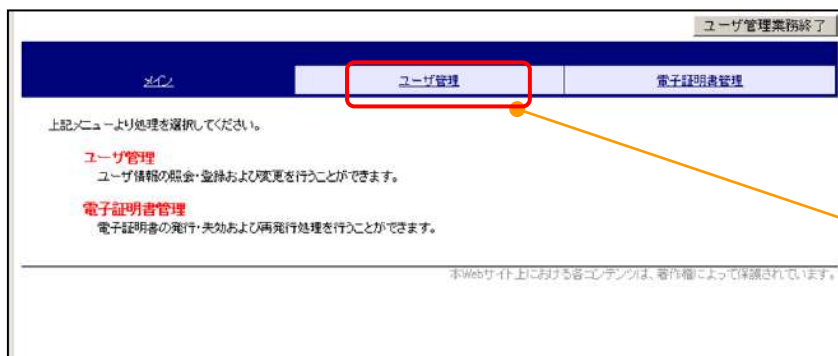
1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

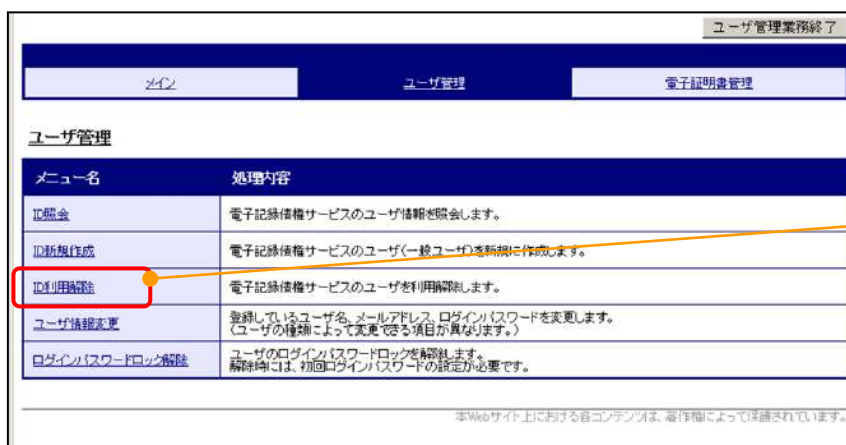
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ID 利用解除 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索

ユーザID	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/>

検索 TOP

利用解除するユーザを検索する。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48 文字以内／前方一致)^{*1}

①、②のいずれかまたは全てを入力(選択)してください。

※1 :半角は 48 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 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

利用解除対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ppan01	一般01
<input type="radio"/>	d-1403ppan02	一般02
<input type="radio"/>	d-1403ppan03	一般03

1~3件/3件

次へ 戻る



ID 利用解除をしたいユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。



6. 利用解除確認画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

以下のユーザを利用解除します。
必ずしも1件は必ず選択してください。

利用解除確認

ユーザID	d-1403ppan03
ユーザ名	一般03

確定 戻る

ユーザ情報を確認します。



確定 ボタンをクリックしてください。



7. 利用解除完了画面

ユーザ管理業務終了

ホームユーザ管理電子証明書管理

ユーザ管理 ID利用解除
[ユーザ検索](#) >> [ユーザ選択](#) >> [利用解除確認](#) >> **処理結果**

処理結果
ユーザの利用解除が完了しました。(00001)
2020年 9月 17日 14時 42分 20秒 テストA

ID利用解除

ユーザID	d-1403ippan03
ユーザ名	一統03

ID利用解除へ 印刷



- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、**ID 利用解除へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ名変更について

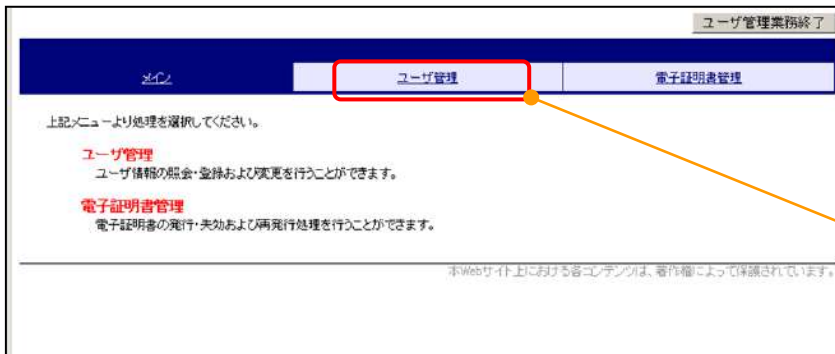
1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ユーザ情報変更 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

ユーザ名を変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48 文字以内／前方一致)^{※1}
- ③メールアドレス
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 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。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ippan01	一般01	nosend@shikin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ippan02	一般02	nosend@shikin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nosend@shikin.densai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
変更内容の入力は半角英数字のみ入力可能です。

変更情報入力

ユーザID	d-1400ppan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densai.jp
新ログインパスワード ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
ログイン(パスワード)変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/>

変更 戻る

①ユーザ名
《全角48桁以内》を入力してください。



変更ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容にご確認します。
入力内容は(変更)ボタンで変更できません。

変更内容確認

ユーザID	d-1400ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログイン(パスワード)変更通知有無	無
変更通知周期	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、
確定ボタンをクリックしてください。

8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)
2020年9月17日 15時28分04秒 ユーザA

ユーザ情報変更

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



✓ ユーザ名の変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の再発行について

1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんぎん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・プロフィール変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

電子証明書管理 をクリックしてください。

3. 電子証明書管理画面

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理をすることができます。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

電子証明書管理 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1 - 2件/2件

次へ

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する

変更

対象となるユーザの**再発行する**を選択してください。

変更ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	再発行する

確定

設定内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)
2012年3月29日 19時9分9秒 SSCWEB1

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	未取得

[電子証明書管理へ](#)



✓ 電子証明書の再発行が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

電子証明書管理へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の失効について

1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんぎん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんぎん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんぎん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・プロフィール変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

電子証明書管理をクリックしてください。

3. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
電子証明書管理	電子証明書の発行・失効および再発行処理をすることができます。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

電子証明書管理をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888899i	一般ユーザ	未取得

1 / 2件/2件

次へ TOP

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へ ボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
d-abc123	債権担当者	取得済	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input checked="" type="radio"/> 失効する

変更 戻る

対象となるユーザの**失効する**を選択してください。

変更 ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
上記は詳細は「確定」ボタンを押してください。

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
d-abc123	債権担当者	取得済	失効する

確定 戻る

設定内容をご確認のうえ、**確定** ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面



✓ 電子証明書の失効が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

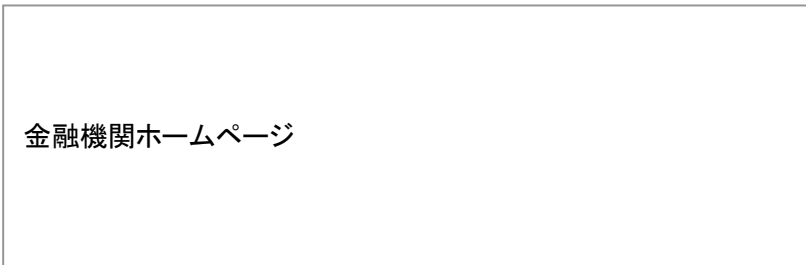
電子証明書管理へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の更新について

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

1. 金融機関ホームページ



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログインボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面




電子証明書ログインボタンをクリックしてください。



【Microsoft Edge で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

【Google Chrome で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

4. ログインパスワード入力画面



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。

5. 電子証明書更新通知画面

電子証明書更新通知

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

確認

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。ログインしたユーザ自身が行います。

確認 ボタンをクリックしてください。



6. サービス一覧画面

サービス一覧

新ロゴタイプ(パスワード)を既述してから88日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(9999/99/99)まで有効
有効期限が近づくとログイン時に警告が表示されますので、下記の「証明書更新」ボタンから早めの更新をお勧めします。

証明書更新

利用するサービスを選択してください

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ登録/削除 メールアドレス変更 承認パスワード変更 電話番号情報管理 	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明管理 	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

証明書更新 ボタンをクリックしてください。



7. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得アプリのダウンロード

電子証明書の取得には専用のアプリケーションが必要です。アプリケーションをダウンロードのうえ、起動してください。

- 専用のアプリケーションのダウンロードおよび起動方法は [こちら](#)。
- 専用のアプリケーションがダウンロードできない場合は [こちら](#)。
- 電子証明書を取得できる動作確認済み環境は [こちら](#)。

ダウンロード

電子証明書更新開始

- インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。
- 電子証明書取得アプリを起動した状態で、電子証明書を取得してください。
- アプリケーションの起動画面を閉じてしまった場合は、再度ダウンロードのうえ、起動してください。

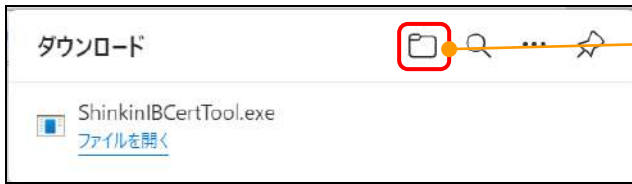
更新

ダウンロード ボタンをクリックしてください。



8. ダウンロード結果画面

【Microsoft Edge の画面】



フォルダを開く ボタンをクリックしてください。

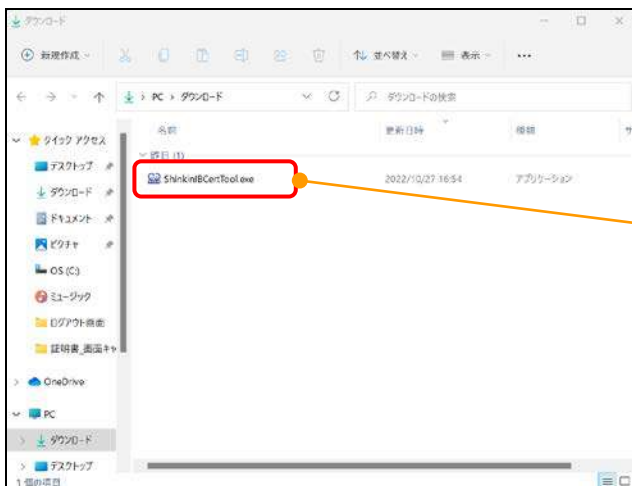
【Google Chrome の画面】



V ボタンをクリックし、**フォルダを開くボ**
タン をクリックしてください。



9. ダウンロードフォルダー画面



ShinkinIBCertTool をダブルクリックし
てください。



10. 電子証明書更新開始画面

電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**更新**ボタンをクリックしてください。

11. インストール完了画面

閉じるボタンをクリックしてください。

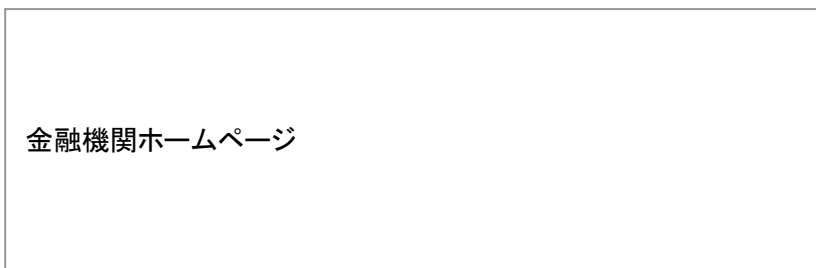
12. ダウンロードフォルダー画面

ShinkinIBCertTool を右クリックして削除してください。

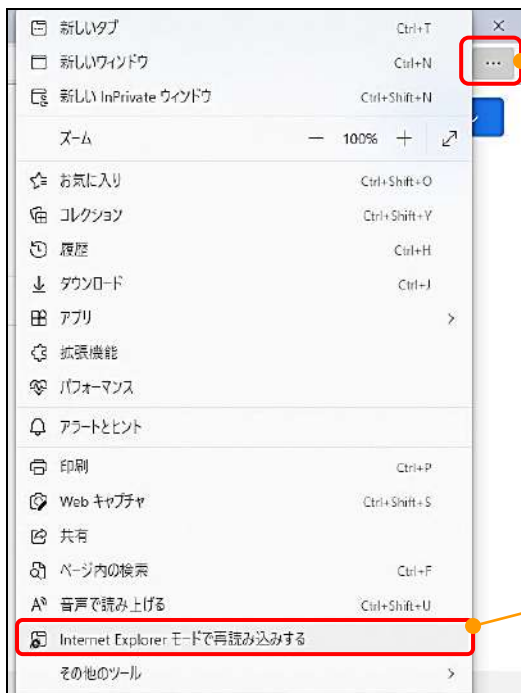
✓ 電子証明書の更新が完了しました。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の **...** ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer モードで再読み込みする をクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



5. ログイン画面

ログイン

ログインされるお手続きは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書ログイン

電子証明書を取得されるお手続きは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。
電子証明書の有効期限が切れてしまったお手続きは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。
ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

©2020 株式会社 三井住友銀行



電子証明書ログイン ボタンを
クリックしてください。



Windows セキュリティ

認証用の証明書を選択してください

サーバー: www01.ib.test.shinkin-ib.jp

d-uriyo02 1897

発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST

有効期間: 2020/10/05 から 2020/10/27

[証明書のプロパティを表示します](#)

OK キャンセル

お客様ID(ログイン ID)を
確認してください。



OK ボタンをクリックしてください。



6. ログインパスワード入力画面

ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード: [ソフトウェアキーボード入力 <使用方法>](#)

ログイン

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。
ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

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。

7. 電子証明書更新通知画面


電子証明書更新通知

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

確認

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。
ログインしたユーザ自身が行います。

 **確認** ボタンをクリックしてください。

8. サービス一覧画面

ログアウト

サービス一覧

新ロゴタイプ(パスワード)を適用してから88日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(2011/05/01 まで有効)
有効期限が近づくと、ログイン時に更新通知が表示されます。下記の「証明書更新」ボタンから早めの更新をお願いします。

証明書更新


利用するサービスを選択してください

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ登録/削除 メールアドレス変更 承認パスワード変更 郵便業務権限管理 	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ↓ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ↓ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子記録債権管理 	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

 **証明書更新** ボタンをクリックしてください。


9. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書更新開始

① インターネット(オンライン)をご利用になるパソコンを変更する場合は、電子証明書の再発行が必要です。

更新

 **更新** ボタンをクリックしてください。

10. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



11. Webアクセスの確認画面



はい ボタンをクリックしてください。



12. インストール完了画面



閉じる ボタンをクリックしてください。



✓ 電子証明書の更新が完了しました。

ログインパスワードの変更について

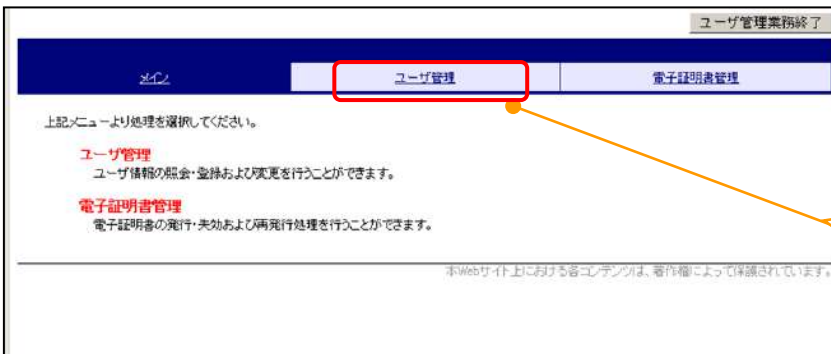
1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

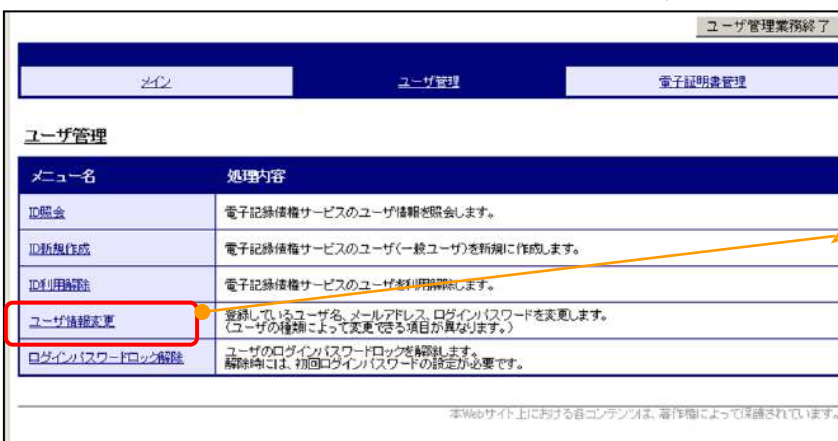
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ユーザ情報変更 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

ログインパスワードを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48 文字以内／前方一致)^{※1}
- ③メールアドレス
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 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。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ippan01	一般01	nozend@shinkin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ippan02	一般02	nozend@shinkin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nozend@shinkin.densai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
※変更しない項目は入力する必要はありません。

変更情報入力

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード ※	<input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード(確認) ※	<input type="password"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知期間	<input type="text"/>

変更 戻る

①新ログインパスワード
《6桁～12桁》
②新ログインパスワード(確認)
《6桁～12桁》
を入力してください。



変更 ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

変更内容確認

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知期間	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、
確定 ボタンをクリックしてください。



8. 処理結果画面



ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)
2020年9月17日 16時18分58秒 テストA

ユーザ情報変更

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nooend@shinkin.densai.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

[ユーザ情報変更へ](#)



✓ ログインパスワードの変更が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)

➤ アップロード・ダウンロードファイル一覧

各取引において提供する送受信ファイルの一覧は以下の通りです。

No	ファイル名	形式	送受信区分
	デフォルトファイル名 ※1		
1	開示結果ファイル	CSV	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 3-1		
2	開示結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-2		
3	一括記録請求ファイル	固定長	送信 (アップロード)
	“iks” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-3		
4	一括記録請求結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ikk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-4		
5	操作履歴ファイル(企業向けユーザ)	CSV	受信 (ダウンロード)
	“srk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 3-5		
6	取引履歴ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ttj” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 3-6		

① ご注意事項

※1 : デフォルトファイル名の YYYYMMDDHHMMSS は年月日時分秒を表す。

開示結果ファイル (CSV形式)

概要										
開示照会結果をCSV形式でダウンロードする場合のフォーマット。										
基本情報										
利用頻度・利用タイミング	随時				フォーマット	CSV				
プロトコル	HTTP				デリミタ	カンマ区切り				
					改行コード	CR+LF				
繰り返しルール										
開示情報(下記のデータレコードをいずれか1レコードずつ出力し、繰り返す。記録番号、表示順、転写順)										
(1) データレコード(債権情報) (2) データレコード(保証人情報) (3) データレコード(発生記録情報) (4) データレコード(譲渡記録情報) (5) データレコード(保証記録情報) (6) データレコード(分割記録(分割債権)情報) (7) データレコード(転写(発生記録)情報) (8) データレコード(転写(譲渡記録)情報) (9) データレコード(転写(保証記録)情報) (10) データレコード(転写(信託記録)情報) (11) データレコード(転写(変更記録)情報) (12) データレコード(転写(支払等記録)情報) (13) データレコード(分割記録(原債権)情報) (14) データレコード(信託記録情報) (15) データレコード(支払等記録情報) (16) データレコード(変更記録情報) (17) データレコード(強制執行等記録情報)										
					必須欄 'O' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)					
備考										
データレコードの順は順不同、インタフェースでの返却値に準ずる										
ファイル項目										
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	O	1	-	
2	O	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-	1	1:ヘッダレコード
3	-	請求者情報	ヘッダレコード	-	-	-	O	1	-	結果IFまたは結果通知IFの請求者情報から設定。IF項目にない項目は空欄とする。
4	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	O	-	-	
5	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-	-	
6	O	口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:普通 2:当座 3:別段
7	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-	-	
8	O	開示区分コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-	-	1:債権情報(記録事項) 3:履歴情報(提供情報)
9	O	開示検索方式コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	O	-	-	1:記録番号 2:立場 3:記録請求内容、請求日
10	O	記録番号	ヘッダレコード	半角英数字	20	20	△	-	-	
11	O	立場コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	△	-	-	01:債権者 02:債務者 03:電子記録保証人 05:支払者(債務者) 06:支払者(電子記録保証人) 07:支払者(第三者) 08:差押債権者(利用者)
12	O	請求日(from)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-	-	
13	O	請求日(to)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-	-	
14	O	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	△	-	-	
15	O	債権金額(from)	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	-	-	
16	O	債権金額(to)	ヘッダレコード	半角数字	10	10	△	-	-	
17	O	支払期日(from)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-	-	
18	O	支払期日(to)	ヘッダレコード	半角数字	8	8	△	-	-	
19	O	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-	-	
20	O	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-	-	
21	O	口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:普通 2:当座 3:別段
22	O	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-	-	
23	O	相手立場コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:債権者 2:債務者
24	O	相手方金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	△	-	-	
25	O	相手方支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	△	-	-	
26	O	相手方口座種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	1:普通 2:当座 3:別段
27	O	相手方口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	△	-	-	
28	O	譲渡記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-	-	0:無 1:有

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
29	○	強制執行等記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
30	○	支払等記録有無コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有(債務者 一部弁済) 2:有(債務者) 3:有(電子記録保証人) 4:有(第三者)
31	○	信託記録有無フラグ	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
32	○	記録請求内容コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	△	-		01:発生記録(債務者請求方式) 02:発生記録(債権者請求方式) 03:譲渡記録 04:分割記録 05:変更記録 06:保証記録 07:支払等記録
33	○	期間指定コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:予約中 2:確認期間中
34	○	記録事項開示単位コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	△	-		1:債権情報(記録事項)開示
35	○	処理方式区分コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-		1:同期処理 2:非同同期処理
36	○	改行コード	ヘッダレコード		2	2	○	-	CR+LF	
37	-	開示情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	0以上	-	
38	-	データレコード(債権情報)	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	0~1	-	IFの最新債権情報を設定する。
39	○	データ区分	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
40	○	データレコード区分	データレコード(債権情報)	半角数字	2	2	△	-	01	01:債権情報
41	○	記録番号	データレコード(債権情報)	半角英数字	20	20	△	-		分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の記録番号とする。
42	○	請求者Ref.No.	データレコード(債権情報)	半角	40	40	△	-		
43	○	債権金額	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	-		分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の債権金額とする。
44	○	発生日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
45	○	支払期日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
46	-	債権者情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	1	-	
47	○	属性コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
48	○	法人名/個人事業者名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
49	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
50	○	部署名等	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
51	○	部署名等カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
52	○	屋号	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
53	○	屋号カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
54	○	代表者名	データレコード(債権情報)	全角	60	120	△	-		
55	○	代表者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	120	120	△	-		
56	○	住所	データレコード(債権情報)	全角	300	600	△	-		
57	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	△	-		
58	○	金融機関名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
59	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
60	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		
61	○	支店名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
62	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
63	○	口座種別コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
64	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
65	○	口座名義	データレコード(債権情報)	半角	30	30	△	-		
66	-	債務者情報	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	1	-	
67	○	属性コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
68	○	法人名/個人事業者名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
69	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
70	○	部署名等	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
71	○	部署名等カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
72	○	屋号	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
73	○	屋号カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
74	○	代表者名	データレコード(債権情報)	全角	60	120	△	-		
75	○	代表者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	120	120	△	-		
76	○	住所	データレコード(債権情報)	全角	300	600	△	-		
77	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	△	-		
78	○	金融機関名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
79	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
80	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		
81	○	支店名	データレコード(債権情報)	全角	100	200	△	-		
82	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	200	200	△	-		
83	○	口座種別コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
84	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
85	○	口座名義	データレコード(債権情報)	半角	30	30	△	-		
86	○	支払日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
87	○	未決済金額	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	-		未決済金額=債権金額+費用等-支払金額となる。 分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の未決済金額(分割後の債権金額と同じ)とする。
88	○	費用等	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	-		-
89	○	強制執行区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
90	○	求償権区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:求償権 2:特別求償権
91	○	譲渡記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
92	○	保証記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
93	○	分割記録回数	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	△	-		
94	○	信託記録有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
95	○	支払等記録有無コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有(債務者 一部弁済) 2:有(債務者) 3:有(電子記録保証人) 4:有(第三者)
96	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
97	○	債権状態区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:存在 1:消滅 9:取消
98	○	支払不能事由コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:0号 2:1号 3:2号

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返す	規定値	備考
99	○	支払不能事由詳細コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	△	-		【0号】 101:破産法等による事由 102:支払猶予(債権者同意あり) 103:債務者死亡 104:債権者口座なし 105:入金不能 199:その他 【1号】 201:資金不足 202:債務者口座なし 【2号】 301:契約不履行 302:債権不存在 303:発生記録瑕疵 304:不実記載 305:取締役会承認等不存在 349:その他 351:契約不履行(処分審査請求の承認) 352:債権不存在(処分審査請求の承認) 353:発生記録瑕疵(処分審査請求の承認) 354:不実記載(処分審査請求の承認) 355:取締役会承認等不存在(処分審査請求の承認) 399:その他(処分審査請求の承認)
100	○	支払不能有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
101	○	異議申立フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
102	○	改行コード	データレコード(債権情報)		2	2	△	-	CR+LF	
103	-	データレコード(保証人情報)	データレコード(保証人情報)	-	-	-	△	0以上	-	
104	○	データ区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
105	○	データレコード区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	2	2	△	-	02	02:保証人情報
106	○	記録番号	データレコード(保証人情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(債権情報)の記録番号
107	○	属性コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
108	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
109	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
110	○	部署名等	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
111	○	部署名等カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
112	○	屋号	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
113	○	屋号カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
114	○	代表者名	データレコード(保証人情報)	全角	60	120	△	-		
115	○	代表者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	120	120	△	-		
116	○	住所	データレコード(保証人情報)	全角	300	600	△	-		
117	○	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	△	-		
118	○	金融機関名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
119	○	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
120	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	△	-		
121	○	支店名	データレコード(保証人情報)	全角	100	200	△	-		
122	○	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	200	200	△	-		
123	○	口座種別コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
124	○	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	△	-		
125	○	口座名義	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	△	-		
126	○	電子記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
127	○	改行コード	データレコード(保証人情報)		2	2	△	-	CR+LF	
128	-	データレコード(発生記録情報)	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
129	○	データ区分	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
130	○	データレコード区分	データレコード(発生記録情報)	半角数字	2	2	△	-	11	11:発生記録情報
131	○	記録番号	データレコード(発生記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
132	○	表示順番番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
133	○	記録種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:発生記録
134	-	請求者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
135	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
136	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
137	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
138	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
139	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
140	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
141	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
142	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
143	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
144	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
145	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
146	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
147	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
148	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
149	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
150	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
151	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
152	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
153	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
154	○	代理人等名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
155	○	代理人等住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
156	○	代理人等代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
157	○	相続人代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
158	○	相続人代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
159	○	相続人代表者住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
160	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
161	○	摘要	データレコード(発生記録情報)	全角	255	510	△	-		
162	-	債務者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
163	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
164	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
165	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
166	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
167	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
168	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
169	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
170	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
171	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
172	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
173	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
174	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
175	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
176	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
177	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
178	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
179	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
180	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
181	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
182	-	債権者情報	データレコード(発生記録情報)	-	-	-	△	1	-	
183	○	属性コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
184	○	法人名/個人事業者名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
185	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
186	○	部署名等	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
187	○	部署名等カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
188	○	屋号	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
189	○	屋号カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
190	○	代表者名	データレコード(発生記録情報)	全角	60	120	△	-		
191	○	代表者名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	120	120	△	-		
192	○	住所	データレコード(発生記録情報)	全角	300	600	△	-		
193	○	金融機関コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
194	○	金融機関名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
195	○	金融機関名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
196	○	支店コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
197	○	支店名	データレコード(発生記録情報)	全角	100	200	△	-		
198	○	支店名カナ	データレコード(発生記録情報)	半角	200	200	△	-		
199	○	口座種別コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
200	○	口座番号	データレコード(発生記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
201	○	口座名義	データレコード(発生記録情報)	半角	30	30	△	-		
202	○	請求日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
203	○	債権金額	データレコード(発生記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
204	○	支払約束文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
205	○	支払期日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
206	○	支払期日文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
207	○	電子記録年月日	データレコード(発生記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
208	○	請求者Ref.No.	データレコード(発生記録情報)	半角	40	40	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
209	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
210	○	譲渡制限文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できません(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
211	○	口座間送金契約等支払方法文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
212	○	記録機関制限文言コード	データレコード(発生記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。
213	○	改行コード	データレコード(発生記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
214	-	データレコード(譲渡記録情報)	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
215	○	データ区分	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
216	○	データレコード区分	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	2	2	△	-	12	12:譲渡記録情報
217	○	記録番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
218	○	表示順番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
219	○	記録種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		3:譲渡記録
220	-	請求者情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
221	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
222	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
223	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
224	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
225	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
226	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
227	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
228	○	代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
229	○	代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
230	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
231	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
232	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
233	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
234	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
235	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
236	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
237	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
238	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
239	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
240	○	代理人等名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
241	○	代理人等住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
242	○	代理人等代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
243	○	相続人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
244	○	相続人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
245	○	相続人代表者住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
246	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
247	○	摘要	データレコード(譲渡記録情報)	全角	255	510	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
248	-	譲渡人情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
249	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
250	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
251	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
252	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
253	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
254	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
255	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
256	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
257	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
258	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
259	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
260	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
261	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
262	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
263	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
264	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
265	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
266	○	相続人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
267	○	相続人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
268	○	相続人代表者住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
269	-	譲受人情報	データレコード(譲渡記録情報)	-	-	-	△	1	-	
270	○	属性コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
271	○	法人名/個人事業者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
272	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
273	○	部署名等	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
274	○	部署名等カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
275	○	屋号	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
276	○	屋号カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
277	○	代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
278	○	代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	120	120	△	-		
279	○	住所	データレコード(譲渡記録情報)	全角	300	600	△	-		
280	○	金融機関コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
281	○	金融機関名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
282	○	金融機関名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
283	○	支店コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
284	○	支店名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	100	200	△	-		
285	○	支店名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	半角	200	200	△	-		
286	○	口座種別コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
287	○	口座番号	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
288	○	口座名義	データレコード(譲渡記録情報)	半角	30	30	△	-		
289	○	請求日	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
290	○	譲渡文言コード	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を譲渡します。
291	○	電子記録年月日	データレコード(譲渡記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
292	○	請求者Ref.No.	データレコード(譲渡記録情報)	半角	40	40	△	-		
292-1	○	譲渡人代表者名	データレコード(譲渡記録情報)	全角	60	120	△	-		
292-2	○	譲渡人代表者名カナ	データレコード(譲渡記録情報)	全角	120	240	△	-		
293	○	改行コード	データレコード(譲渡記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
294	-	データレコード(保証記録情報)	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
295	○	データ区分	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
296	○	データレコード区分	データレコード(保証記録情報)	半角数字	2	2	△	-	13	13:保証記録情報
297	○	記録番号	データレコード(保証記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
298	○	表示順番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
299	○	記録種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		6:保証記録
300	-	請求者情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
301	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
302	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
303	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
304	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
305	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
306	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
307	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
308	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
309	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
310	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
311	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
312	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
313	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
314	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
315	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
316	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
317	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
318	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
319	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
320	○	代理人等名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
321	○	代理人等住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
322	○	代理人等代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
323	○	相続人代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
324	○	相続人代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
325	○	相続人代表者住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
326	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 相続人または一般承継人
327	○	摘要	データレコード(保証記録情報)	全角	255	510	△	-		
328	-	保証人情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
329	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 法人(金融機関) 2: 法人(金融機関を除く) 3: 個人事業者
330	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
331	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
332	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
333	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
334	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
335	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
336	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
337	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
338	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
339	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
340	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
341	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
342	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
343	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
344	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
345	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 普通 2: 当座 3: 別段
346	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
347	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
348	○	請求日	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
349	○	保証文言コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: この債務を保証します。
350	○	電子記録年月日	データレコード(保証記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
351	○	請求者Ref.No.	データレコード(保証記録情報)	半角	40	40	△	-		
352	-	主たる債務者情報	データレコード(保証記録情報)	-	-	-	△	1	-	
353	○	属性コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1: 法人(金融機関) 2: 法人(金融機関を除く) 3: 個人事業者
354	○	法人名/個人事業者名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
355	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
356	○	部署名等	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
357	○	部署名等カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
358	○	屋号	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
359	○	屋号カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
360	○	代表者名	データレコード(保証記録情報)	全角	60	120	△	-		
361	○	代表者名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	120	120	△	-		
362	○	住所	データレコード(保証記録情報)	全角	300	600	△	-		
363	○	金融機関コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
364	○	金融機関名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
365	○	金融機関名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
366	○	支店コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
367	○	支店名	データレコード(保証記録情報)	全角	100	200	△	-		
368	○	支店名カナ	データレコード(保証記録情報)	半角	200	200	△	-		
369	○	口座種別コード	データレコード(保証記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
370	○	口座番号	データレコード(保証記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
371	○	口座名義	データレコード(保証記録情報)	半角	30	30	△	-		
372	○	改行コード	データレコード(保証記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
373	-	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
374	○	データ区分	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
375	○	データレコード区分	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	2	2	△	-	14	14:分割記録(分割債権)情報
376	○	原債権記録番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
377	○	表示順番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		
378	○	記録種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		4:分割記録
379	-	請求者情報	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
380	○	属性コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
381	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
382	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
383	○	部署名等	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
384	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
385	○	屋号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
386	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
387	○	代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
388	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
389	○	住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
390	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
391	○	金融機関名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
392	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
393	○	支店コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
394	○	支店名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
395	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
396	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
397	○	口座番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
398	○	口座名義	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	30	30	△	-		
399	○	代理人等名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
400	○	代理人等住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
401	○	代理人等代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
402	○	相続人代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
403	○	相続人代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
404	○	相続人代表者住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
405	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
406	○	摘要	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	255	510	△	-		
407	○	請求日	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
408	○	分割する旨文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:原債権記録番号の債権を分割します。
409	○	分割債権分割文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、原債権から分割したものです。
410	○	請求者Ref.No.	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	40	40	△	-		
411	○	分割債権記録番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
412	○	分割債権支払約束文言コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
413	○	分割債権金額	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	10	10	△	-		
414	-	債権者情報	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
415	○	属性コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
416	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
417	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
418	○	部署名等	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
419	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
420	○	屋号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
421	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
422	○	代表者名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	60	120	△	-		
423	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	120	120	△	-		
424	○	住所	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	300	600	△	-		
425	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
426	○	金融機関名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
427	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
428	○	支店コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		
429	○	支店名	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	全角	100	200	△	-		
430	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	200	200	△	-		
431	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
432	○	口座番号	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
433	○	口座名義	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角	30	30	△	-		
434	○	電子記録年月日	データレコード(分割記録(分割債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
435	○	改行コード	データレコード(分割記録(分割債権)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
436	-	データレコード(転写(発生記録)情報)	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
437	○	データ区分	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
438	○	データレコード区分	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	21	21:転写(発生記録)情報
439	○	原債権記録番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
440	○	転写順番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
441	○	転写文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
442	○	転写年月日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
443	○	支払期日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
444	○	支払期日文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。
445	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		0:無 1:有
446	○	譲渡制限文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
447	○	口座間送金契約等支払方法文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
448	○	記録機関制限文言コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。
449	○	電子記録年月日	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
450	-	債務者情報	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	1	-	

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
451	○	属性コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
452	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
453	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
454	○	部署名等	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
455	○	部署名等カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
456	○	屋号	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
457	○	屋号カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
458	○	代表者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	60	120	△	-		
459	○	代表者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	120	120	△	-		
460	○	住所	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	300	600	△	-		
461	○	金融機関コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
462	○	金融機関名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
463	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
464	○	支店コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
465	○	支店名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
466	○	支店名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
467	○	口座種別コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
468	○	口座番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
469	○	口座名義	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	30	30	△	-		
470	-	債権者情報	データレコード(転写(発生記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
471	○	属性コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
472	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
473	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
474	○	部署名等	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
475	○	部署名等カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
476	○	屋号	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
477	○	屋号カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
478	○	代表者名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	60	120	△	-		
479	○	代表者名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	120	120	△	-		
480	○	住所	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	300	600	△	-		
481	○	金融機関コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
482	○	金融機関名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
483	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
484	○	支店コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
485	○	支店名	データレコード(転写(発生記録)情報)	全角	100	200	△	-		
486	○	支店名カナ	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	200	200	△	-		
487	○	口座種別コード	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
488	○	口座番号	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
489	○	口座名義	データレコード(転写(発生記録)情報)	半角	30	30	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返す	規定値	備考
490	○	改行コード	データレコード(転写(発生記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
491	-	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
492	○	データ区分	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
493	○	データレコード区分	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	22	22:転写(譲渡記録)情報
494	○	原債権記録番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
495	○	転写順番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
496	○	転写文言コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
497	○	転写年月日	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
498	○	譲渡文言コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を譲渡します。
499	○	電子記録年月日	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
500	-	譲渡人情報	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
501	○	属性コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
502	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
503	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
504	○	部署名等	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
505	○	部署名等カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
506	○	屋号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
507	○	屋号カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
508	○	住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
509	○	金融機関コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
510	○	金融機関名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
511	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
512	○	支店コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
513	○	支店名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
514	○	支店名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
515	○	口座種別コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
516	○	口座番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
517	○	口座名義	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	30	30	△	-		
518	○	相続人代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
519	○	相続人代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	120	120	△	-		
520	○	相続人代表者住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
521	-	譲受人情報	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
522	○	属性コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
523	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
524	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
525	○	部署名等	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
526	○	部署名等カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
527	○	屋号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
528	○	屋号カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
529	○	代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
530	○	代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	120	120	△	-		
531	○	住所	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	300	600	△	-		
532	○	金融機関コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
533	○	金融機関名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
534	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
535	○	支店コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
536	○	支店名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	100	200	△	-		
537	○	支店名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	200	200	△	-		
538	○	口座種別コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
539	○	口座番号	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
540	○	口座名義	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	半角	30	30	△	-		
540-1	○	譲渡人代表者名	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	60	120	△	-		
540-2	○	譲渡人代表者名カナ	データレコード(転写(譲渡記録)情報)	全角	120	240	△	-		
541	○	改行コード	データレコード(転写(譲渡記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
542	-	データレコード(転写(保証記録)情報)	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
543	○	データ区分	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
544	○	データレコード区分	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	23	23:転写(保証記録)情報
545	○	原債権記録番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
546	○	転写順番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
547	○	転写文言コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
548	○	転写年月日	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
549	○	保証文言コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債務を保証します。
550	○	電子記録年月日	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
551	-	保証人情報	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
552	○	属性コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
553	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
554	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
555	○	部署名等	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
556	○	部署名等カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
557	○	屋号	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
558	○	屋号カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
559	○	代表者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	60	120	△	-		
560	○	代表者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	120	120	△	-		
561	○	住所	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	300	600	△	-		
562	○	金融機関コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
563	○	金融機関名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
564	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
565	○	支店コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
566	○	支店名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
567	○	支店名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
568	○	口座種別コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
569	○	口座番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
570	○	口座名義	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	30	30	△	-		
571	-	主たる債務者情報	データレコード(転写(保証記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
572	○	属性コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
573	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
574	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
575	○	部署名等	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
576	○	部署名等カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
577	○	屋号	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
578	○	屋号カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
579	○	代表者名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	60	120	△	-		
580	○	代表者名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	120	120	△	-		
581	○	住所	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	300	600	△	-		
582	○	金融機関コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
583	○	金融機関名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
584	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
585	○	支店コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
586	○	支店名	データレコード(転写(保証記録)情報)	全角	100	200	△	-		
587	○	支店名カナ	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	200	200	△	-		
588	○	口座種別コード	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
589	○	口座番号	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
590	○	口座名義	データレコード(転写(保証記録)情報)	半角	30	30	△	-		
591	○	改行コード	データレコード(転写(保証記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
592	-	データレコード(転写(信託記録)情報)	データレコード(転写(信託記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
593	○	データ区分	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
594	○	データレコード区分	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	26	26:転写(信託記録)情報
595	○	原債権記録番号	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
596	○	転写順番番号	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
597	○	転写文言コード	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
598	○	転写年月日	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
599	○	信託文言コード	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、受託者の信託財産に属します。
600	○	電子記録年月日	データレコード(転写(信託記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
601	○	改行コード	データレコード(転写(信託記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
602	-	データレコード(転写(変更記録)情報)	データレコード(転写(変更記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
603	○	データ区分	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
604	○	データレコード区分	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	28	28:転写(変更記録)情報
605	○	原債権記録番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
606	○	転写順番番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
607	○	転写文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
608	○	転写年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
609	○	変更文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。
610	○	電子記録年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
611	○	変更原因コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	2	△	-		11:商号・名称変更 12:住所移転・住居表示変更 13:決済口座変更 14:名義変更による変更 15:利用者の承継による変更 16:相続による変更 21:債権内容の変更(利用者属性情報以外) 23:求債権譲渡 24:譲渡命令にもとづく債権者変更 25:売却命令にもとづく債権者変更 26:転付命令にもとづく債権者変更 99:その他(テキスト入力)
612	○	変更原因	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
613	○	変更対象項目コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	2	2	△	-		01:支払期日 03:譲渡制限 04:支払金額 05:支払日 06:支払等の正当事由 08:債務消滅原因 09:費用等 21:記録名義(債権者) 22:記録名義(債務者) 23:記録名義(電子記録保証人) 24:記録名義(支払者) 31:氏名・名称(債権者) 32:氏名・名称(債務者) 33:氏名・名称(電子記録保証人) 34:氏名・名称(支払者) 41:住所(債権者) 42:住所(債務者) 43:住所(電子記録保証人) 44:住所(支払者) 51:決済口座(債権者) 52:決済口座(債務者) 60:執行費用等
614	○	変更対象特定電子記録年月日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
615	○	変更対象特定利用者番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角英数字	9	9	△	-		
616	○	変更後支払期日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
617	○	変更後譲渡制限有無フラグ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:有
618	○	変更後譲渡制限文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できます(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
619	○	変更後支払金額	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
620	○	変更後支払日	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
621	○	変更後正当な利益に係る事由コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:民法上の保証人 2:物上保証人 9:その他(テキスト入力)
622	○	変更後正当な利益に係る事由	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
623	○	変更後債務消滅原因コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
624	○	変更後債務消滅原因	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	255	510	△	-		
625	○	変更後費用等	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
626	○	変更後執行費用等	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
627	○	削除文言コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録事項を削除します。
628	-	利用者情報	データレコード(転写(変更記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
629	○	属性コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
630	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
631	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
632	○	代表者名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	60	120	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
633	○	代表者名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	120	120	△	-		
634	○	住所	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	300	600	△	-		
635	○	金融機関コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
636	○	金融機関名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
637	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
638	○	支店コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
639	○	支店名	データレコード(転写(変更記録)情報)	全角	100	200	△	-		
640	○	支店名カナ	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	200	200	△	-		
641	○	口座種別コード	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
642	○	口座番号	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
643	○	口座名義	データレコード(転写(変更記録)情報)	半角	30	30	△	-		
644	○	改行コード	データレコード(転写(変更記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
645	-	データレコード(転写(支払等記録)情報)	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
646	○	データ区分	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
647	○	データレコード区分	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	2	2	△	-	27	27:転写(支払等記録)情報
648	○	原債権記録番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角英数字	20	20	△	-		データレコード(分割記録(分割債権)情報)の原債権記録番号
649	○	転写順番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		
650	○	転写文言コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録は、原債権から転写したものです。
651	○	転写年月日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
652	-	被支払者情報	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
653	○	属性コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
654	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
655	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
656	○	部署名等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
657	○	部署名等カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
658	○	屋号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
659	○	屋号カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
660	○	代表者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	60	120	△	-		
661	○	代表者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	120	120	△	-		
662	○	住所	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	300	600	△	-		
663	○	金融機関コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
664	○	金融機関名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
665	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
666	○	支店コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
667	○	支店名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
668	○	支店名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
669	○	口座種別コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
670	○	口座番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
671	○	口座名義	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	30	30	△	-		
672	-	支払者情報	データレコード(転写(支払等記録)情報)	-	-	-	△	1	-	
673	○	属性コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
674	○	法人名/個人事業者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
675	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
676	○	部署名等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
677	○	部署名等カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
678	○	屋号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
679	○	屋号カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
680	○	代表者名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	60	120	△	-		
681	○	代表者名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	120	120	△	-		
682	○	住所	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	300	600	△	-		
683	○	金融機関コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	4	4	△	-		
684	○	金融機関名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
685	○	金融機関名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
686	○	支店コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	3	3	△	-		
687	○	支店名	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	100	200	△	-		
688	○	支店名カナ	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	200	200	△	-		
689	○	口座種別コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
690	○	口座番号	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	7	7	△	-		
691	○	口座名義	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角	30	30	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
692	○	支払金額	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
693	○	費用等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
694	○	執行費用等	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	10	10	△	-		
695	○	債務消滅原因コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
696	○	債務消滅原因	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	255	510	△	-		
697	○	支払日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
698	○	正当な利益に係る事由コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		未使用項目(ダミー)
699	○	正当な利益に係る事由	データレコード(転写(支払等記録)情報)	全角	255	510	△	-		未使用項目(ダミー)
700	○	支払者区分コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	1	1	△	-		2:電子記録保証人
701	○	電子記録年月日	データレコード(転写(支払等記録)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
702	○	改行コード	データレコード(転写(支払等記録)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
703	-	データレコード(分割記録(原債権)情報)	データレコード(分割記録(原債権)情報)	-	-	-	△	0~1	-	
704	○	データ区分	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
705	○	データレコード区分	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	2	2	△	-	15	15:分割記録(原債権)情報
706	○	原債権記録番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		未使用(ダミー)
707	○	表示順番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		
708	○	記録種別コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		4:分割記録
709	-	請求者情報	データレコード(分割記録(原債権)情報)	-	-	-	△	1	-	
710	○	属性コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
711	○	法人名/個人事業者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
712	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
713	○	部署名等	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
714	○	部署名等カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
715	○	屋号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
716	○	屋号カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
717	○	代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
718	○	代表者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	120	120	△	-		
719	○	住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返す	規定値	備考
720	○	金融機関コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	4	4	△	-		
721	○	金融機関名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
722	○	金融機関名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
723	○	支店コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	3	3	△	-		
724	○	支店名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
725	○	支店名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	200	200	△	-		
726	○	口座種別コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
727	○	口座番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	7	7	△	-		
728	○	口座名義	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	30	30	△	-		
729	○	代理人等名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	100	200	△	-		
730	○	代理人等住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		
731	○	代理人等代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
732	○	相続人代表者名	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	60	120	△	-		
733	○	相続人代表者名カナ	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	120	120	△	-		
734	○	相続人代表者住所	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	300	600	△	-		
735	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
736	○	摘要	データレコード(分割記録(原債権)情報)	全角	255	510	△	-		
737	○	原債権分割文言コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権を以上のとおり分割しました。
738	○	分割債権記録番号	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角英数字	20	20	△	-		
739	○	電子記録年月日	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
740	○	原債権支払約束文言コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者は、分割後の債権金額を債権者へ支払います。(分割前の債権金額を支払う旨の記録は削除する)
741	○	分割後残高	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角数字	10	10	△	-		
742	○	請求者Ref.No.	データレコード(分割記録(原債権)情報)	半角	40	40	△	-		
743	○	改行コード	データレコード(分割記録(原債権)情報)		2	2	△	-	CR+LF	
744	-	データレコード(信託記録情報)	データレコード(信託記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
745	○	データ区分	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
746	○	データレコード区分	データレコード(信託記録情報)	半角数字	2	2	△	-	16	16:信託記録情報
747	○	記録番号	データレコード(信託記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
748	○	表示順番号	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
749	○	記録種別コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		2:信託記録

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
750	-	請求者情報	データレコード(信託記録情報)	-	-	-	△	1	-	
751	○	属性コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
752	○	法人名/個人事業者名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
753	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
754	○	部署名等	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
755	○	部署名等カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
756	○	屋号	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
757	○	屋号カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
758	○	代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
759	○	代表者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	120	120	△	-		
760	○	住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
761	○	金融機関コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
762	○	金融機関名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
763	○	金融機関名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
764	○	支店コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
765	○	支店名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
766	○	支店名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	200	200	△	-		
767	○	口座種別コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
768	○	口座番号	データレコード(信託記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
769	○	口座名義	データレコード(信託記録情報)	半角	30	30	△	-		
770	○	代理人等名	データレコード(信託記録情報)	全角	100	200	△	-		
771	○	代理人等住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
772	○	代理人等代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
773	○	相続人代表者名	データレコード(信託記録情報)	全角	60	120	△	-		
774	○	相続人代表者名カナ	データレコード(信託記録情報)	半角	120	120	△	-		
775	○	相続人代表者住所	データレコード(信託記録情報)	全角	300	600	△	-		
776	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
777	○	摘要	データレコード(信託記録情報)	全角	255	510	△	-		
778	○	請求日	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
779	○	電子記録年月日	データレコード(信託記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
780	○	信託文言コード	データレコード(信託記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、受託者の信託財産に属します。
781	○	改行コード	データレコード(信託記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
782	-	データレコード(支払等記録情報)	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
783	○	データ区分	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
784	○	データレコード区分	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	2	2	△	-	17	17:支払等記録情報
785	○	記録番号	データレコード(支払等記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
786	○	表示順番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
787	○	記録種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		7:支払等記録
788	-	請求者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
789	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
790	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
791	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
792	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
793	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
794	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
795	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
796	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
797	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
798	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
799	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
800	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
801	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
802	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
803	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
804	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
805	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
806	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
807	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
808	○	代理人等名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
809	○	代理人等住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
810	○	代理人等代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
811	○	相続人代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
812	○	相続人代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
813	○	相続人代表者住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
814	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
815	○	摘要	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
816	-	被支払者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
817	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
818	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
819	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
820	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
821	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
822	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
823	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
824	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
825	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
826	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
827	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
828	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
829	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
830	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
831	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
832	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
833	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
834	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
835	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
836	-	支払者情報	データレコード(支払等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
837	○	属性コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
838	○	法人名/個人事業者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
839	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
840	○	部署名等	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
841	○	部署名等カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
842	○	屋号	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
843	○	屋号カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
844	○	代表者名	データレコード(支払等記録情報)	全角	60	120	△	-		
845	○	代表者名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	120	120	△	-		
846	○	住所	データレコード(支払等記録情報)	全角	300	600	△	-		
847	○	金融機関コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
848	○	金融機関名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
849	○	金融機関名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
850	○	支店コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
851	○	支店名	データレコード(支払等記録情報)	全角	100	200	△	-		
852	○	支店名カナ	データレコード(支払等記録情報)	半角	200	200	△	-		
853	○	口座種別コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
854	○	口座番号	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
855	○	口座名義	データレコード(支払等記録情報)	半角	30	30	△	-		
856	○	請求日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
857	○	支払金額	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
858	○	費用等	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
859	○	執行費用等	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
860	○	債務消滅原因コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:口座間送金決済による支払 2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
861	○	債務消滅原因	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
862	○	支払日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
863	○	正当な利益に係る事由コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:民法上の保証人 2:物上保証人 9:その他(テキスト入力)
864	○	正当な利益に係る事由	データレコード(支払等記録情報)	全角	255	510	△	-		
865	○	支払者区分コード	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:債務者 2:電子記録保証人 3:第三者
866	○	電子記録年月日	データレコード(支払等記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
867	○	請求者Ref.No.	データレコード(支払等記録情報)	半角	40	40	△	-		
868	○	改行コード	データレコード(支払等記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
869	-	データレコード(変更記録情報)	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
870	○	データ区分	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
871	○	データレコード区分	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-	18	18:変更記録情報
872	○	記録番号	データレコード(変更記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
873	○	表示順番番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
874	○	記録種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		5:変更記録
875	-	請求者情報	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	1	-	
876	○	属性コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
877	○	法人名/個人事業者名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
878	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
879	○	部署名等	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
880	○	部署名等カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
881	○	屋号	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
882	○	屋号カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
883	○	代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
884	○	代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
885	○	住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
886	○	金融機関コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
887	○	金融機関名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
888	○	金融機関名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
889	○	支店コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
890	○	支店名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
891	○	支店名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
892	○	口座種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
893	○	口座番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
894	○	口座名義	データレコード(変更記録情報)	半角	30	30	△	-		
895	○	代理人等名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
896	○	代理人等住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
897	○	代理人等代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
898	○	相続人代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
899	○	相続人代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
900	○	相続人代表者住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
901	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
902	○	摘要	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
903	○	変更文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権の記録事項を以上のとおり変更します。

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返す	規定値	備考
904	○	変更原因コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-		11:商号・名称変更 12:住所移転・住居表示変更 13:決済口座変更 14:名義変更による変更 15:利用者の承継による変更 16:相続による変更 21:債権内容の変更(利用者属性情報以外) 22:原因契約の解除 23:求償権譲渡 24:譲渡命令にもとづく債権者変更 25:売却命令にもとづく債権者変更 26:転付命令にもとづく債権者変更 99:その他(テキスト入力)
905	○	変更原因	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
906	○	変更対象項目コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	2	2	△	-		01:支払期日 02:債権金額 03:譲渡制限 04:支払金額 05:支払日 06:支払等の正当事由 07:差押金額 08:債務消滅原因 09:費用等 11:発生記録 12:譲渡記録 13:保証記録 14:信託記録 15:支払等記録 16:変更記録 17:電子記録債権 18:強制執行等記録 21:記録名義(債権者) 22:記録名義(債務者) 23:記録名義(電子記録保証人) 24:記録名義(支払者) 25:記録名義(差押債権者) 31:氏名・名称(債権者) 32:氏名・名称(債務者) 33:氏名・名称(電子記録保証人) 34:氏名・名称(支払者) 35:氏名・名称(差押債権者) 41:住所(債権者) 42:住所(債務者) 43:住所(電子記録保証人) 44:住所(支払者) 45:住所(差押債権者) 51:決済口座(債権者) 52:決済口座(債務者) 60:執行費用等
907	○	変更対象特定電子記録年月日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
908	○	変更対象特定利用者番号	データレコード(変更記録情報)	半角英数字	9	9	△	-		
909	○	変更後支払期日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
910	○	変更後債権金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
911	○	変更後譲渡制限有無フラグ	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-	1:有	
912	○	変更後譲渡制限文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この債権は、でんさいネットの参加金融機関に限り譲渡できません(参加金融機関が譲渡人となる場合を除く)。
913	○	変更後支払金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
914	○	変更後支払日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
915	○	変更後正当な利益に係る事由コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:民法上の保証人 2:物上保証人 9:その他(テキスト入力)
916	○	変更後正当な利益に係る事由	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
917	○	変更後債務消滅原因コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		2:口座間送金決済以外による支払(テキスト入力)
918	○	変更後債務消滅原因	データレコード(変更記録情報)	全角	255	510	△	-		
919	○	変更後費用等	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
920	○	変更後執行費用等	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
921	○	変更後差押金額	データレコード(変更記録情報)	半角数字	10	10	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
922	○	削除文言コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:この記録事項を削除します。
923	-	利用者情報	データレコード(変更記録情報)	-	-	-	△	1	-	
924	○	属性コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
925	○	法人名/個人事業者名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
926	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
927	○	代表者名	データレコード(変更記録情報)	全角	60	120	△	-		
928	○	代表者名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	120	120	△	-		
929	○	住所	データレコード(変更記録情報)	全角	300	600	△	-		
930	○	金融機関コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
931	○	金融機関名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
932	○	金融機関名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
933	○	支店コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
934	○	支店名	データレコード(変更記録情報)	全角	100	200	△	-		
935	○	支店名カナ	データレコード(変更記録情報)	半角	200	200	△	-		
936	○	口座種別コード	データレコード(変更記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
937	○	口座番号	データレコード(変更記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
938	○	口座名義	データレコード(変更記録情報)	半角	30	30	△	-		
939	○	請求日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
940	○	電子記録年月日	データレコード(変更記録情報)	半角数字	8	8	△	-	YYYYMMDD	
941	○	請求者Ref.No.	データレコード(変更記録情報)	半角	40	40	△	-		
942	○	改行コード	データレコード(変更記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
943	-	データレコード(強制執行等記録情報)	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	0~1	-	
944	○	データ区分	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-	2	2:データレコード
945	○	データレコード区分	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	2	2	△	-	19	19:強制執行等記録情報
946	○	記録番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角英数字	20	20	△	-		
947	○	表示順番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		
948	○	記録種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		8:強制執行等記録
949	-	請求者情報	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
950	○	属性コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
951	○	法人名/個人事業者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
952	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
953	○	部署名等	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
954	○	部署名等カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
955	○	屋号	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
956	○	屋号カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
957	○	代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
958	○	代表者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
959	○	住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
960	○	金融機関コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
961	○	金融機関名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
962	○	金融機関名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
963	○	支店コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
964	○	支店名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
965	○	支店名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
966	○	口座種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
967	○	口座番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
968	○	口座名義	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
969	○	代理人等名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
970	○	代理人等住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
971	○	代理人等代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
972	○	相続人代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
973	○	相続人代表者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
974	○	相続人代表者住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
975	○	相続人・一般承継人の旨コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:相続人または一般承継人
976	○	摘要	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	255	510	△	-		
977	○	強制執行等種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	2	2	△	-		01:差押命令 02:仮差押命令 03:仮処分命令 04:没収保全命令 05:追徴保全命令 06:債権差押通知(滞納処分)
978	○	処分理由コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:強制執行 2:滞納処分 3:仮処分
979	○	差押命令等日付	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
980	○	事件番号等	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	255	510	△	-		
981	○	差押金額	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	10	10	△	-		
982	○	強制執行等命令機関名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
983	○	強制執行等命令機関住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
984	-	差押債権者情報	データレコード(強制執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
985	○	属性コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
986	○	法人名/個人事業者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
987	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
988	○	代表者名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
989	○	代表者名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
990	○	住所	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
991	○	金融機関コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
992	○	金融機関名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
993	○	金融機関名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
994	○	支店コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
995	○	支店名	データレコード(強制執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
996	○	支店名カナ	データレコード(強制執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
997	○	口座種別コード	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
998	○	口座番号	データレコード(強制執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
999	○	口座名義	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
1000	-	差押債務者情報	データレコード(強制 執行等記録情報)	-	-	-	△	1	-	
1001	○	属性コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:法人(金融機関) 2:法人(金融機関を除く) 3:個人事業者
1002	○	法人名/個人事 業者名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1003	○	法人名/個人事 業者名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1004	○	代表者名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	60	120	△	-		
1005	○	代表者名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	120	120	△	-		
1006	○	住所	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	300	600	△	-		
1007	○	金融機関コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	4	4	△	-		
1008	○	金融機関名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1009	○	金融機関名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1010	○	支店コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	3	3	△	-		
1011	○	支店名	データレコード(強制 執行等記録情報)	全角	100	200	△	-		
1012	○	支店名カナ	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	200	200	△	-		
1013	○	口座種別コード	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	1	1	△	-		1:普通 2:当座 3:別段
1014	○	口座番号	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	7	7	△	-		
1015	○	口座名義	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角	30	30	△	-		
1016	○	電子記録年月日	データレコード(強制 執行等記録情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
1017	○	改行コード	データレコード(強制 執行等記録情報)		2	2	△	-	CR+LF	
ヘッダレコード					143	143				
データレコード(債権情報)					4204	5924				
データレコード(保証人情報)					2059	2919				
データレコード(発生記録情報)					7388	11043				
データレコード(譲渡記録情報)					7845	11980				
データレコード(保証記録情報)					7365	11020				
データレコード(分割記録(分割債権)情報)					5371	8166				
データレコード(転写(発生記録)情報)					4115	5835				
データレコード(転写(譲渡記録)情報)					4583	6783				
データレコード(転写(保証記録)情報)					4103	5823				
データレコード(転写(信託記録)情報)					51	51				
データレコード(転写(変更記録)情報)					2314	3739				
データレコード(転写(支払等記録)情報)					4653	6883				
データレコード(分割記録(原債権)情報)					3336	5271				
データレコード(信託記録情報)					3273	5208				
データレコード(支払等記録情報)					7915	12080				
データレコード(変更記録情報)					5596	8956				
データレコード(強制執行等記録情報)					6792	10702				

開示結果ファイル (共通フォーマット形式)

概要			
開示照会結果を共通フォーマット形式でダウンロードする場合のフォーマット。			
基本情報			
利用頻度・利用タイミング	随時	フォーマット	テキスト
プロトコル	HTTP	デリミタ	なし
		改行コード	なし
繰り返しルール	(1) データレコード(債権情報) (債権情報単位で繰り返し出力) (2) データレコード(保証人情報) (保証人情報3人ごとに1回繰り返す。最大33回)		必須欄 '○' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)
備考	でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信2に準拠している。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'△'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。		

ファイル項目										
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	-	-	-
2	○	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	1	1:ヘッダレコード
3	○	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	-	90	90:開示結果
4	○	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	-	0:JIS
5	○	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	-	-	YYYYMMDD
6	-	請求者情報	-	-	-	-	○	-	-	-
7	○	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	-	-	-
8	○	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	-	-	先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リススペース
9	○	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	-	-	-
10	○	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リススペース
11	○	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	-	-	-
12	○	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リススペース
13	○	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
14	○	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	-	-	右詰め残り前ZERO
15	○	開示種別コード	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	-	1	1:記録事項開示
16	○	立場コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	△	-	-	01:債権者 02:債務者 03:電子記録保証人 05:支払者(債務者) 06:支払者(電子記録保証人) 07:支払者(第三者) 08:差押債権者(利用者)
17	○	ダミー	ヘッダレコード	半角	201	201	-	-	-	スペース
18	-	データレコード(債権情報)	データレコード(債権情報)	-	-	-	△	0以上	-	債権情報がない場合には、本レコード自体を省略可能とする。
19	○	データ区分	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	2	2:データレコード
20	○	データレコード区分	データレコード(債権情報)	半角数字	2	2	○	-	01	01:債権情報
21	○	記録番号	データレコード(債権情報)	半角英数字	20	20	○	-	-	分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の記録番号とする。
22	○	発生日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	○	-	-	YYYYMMDD
23	○	債権金額	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	○	-	-	分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の債権金額とする。
24	○	支払期日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	○	-	-	YYYYMMDD
25	○	依頼人 Ref. No.	データレコード(債権情報)	半角	40	40	△	-	-	-
26	○	債権状態区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:存在 1:消滅(主たる債務者により支払い済み) 9:取消
27	○	譲渡制限有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:制限なし 1:金融機関のみに制限
28	○	強制執行区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:無し 1:有り
29	○	支払等記録有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:無し 1:有り(債務者 一部弁済) 2:有り(債務者) 3:有り(電子記録保証人) 4:有り(第三者)
30	○	信託記録有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:信託記録なし 1:信託記録あり

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
31	○	求償権区分コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-		0:なし 1:求償権あり 2:特別求償権あり
32	○	支払日	データレコード(債権情報)	半角数字	8	8	△	-		YYYYMMDD
33	○	未決済金額	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	○	-		未決済金額=債権金額+費用等-支払金額となる。分割譲渡記録予約中の債権について、譲受人が最新情報開示(抄本)を行った場合、分割後の未決済金額(分割後の債権金額と同じ)とする。
34	○	費用等	データレコード(債権情報)	半角数字	10	10	△	-		法35条の「避けることができなかった費用の額」を設定する。
35	-	支払不能情報	-	-	-	-	○	-	-	-
36	○	支払不能有無フラグ	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-	-	0:無し 1:有り
37	○	支払不能事由コード	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	△	-		1:0号 2:1号 3:2号
38	-	債務者情報	-	-	-	-	○	-	-	-
39	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	30	30	○	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
40	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	○	-		-
41	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
42	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	-		-
43	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
44	○	預金種目	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
45	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残リ前ZERO
46	-	債権者情報	-	-	-	-	○	-	-	-
47	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(債権情報)	半角	30	30	○	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
48	○	金融機関コード	データレコード(債権情報)	半角数字	4	4	○	-		-
49	○	金融機関名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
50	○	支店コード	データレコード(債権情報)	半角数字	3	3	○	-		-
51	○	支店名カナ	データレコード(債権情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
52	○	預金種目	データレコード(債権情報)	半角数字	1	1	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
53	○	口座番号	データレコード(債権情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残リ前ZERO
54	○	ダミー	データレコード(債権情報)	半角	25	25	-	-		スペース
55	-	データレコード(保証人情報)	データレコード(保証人情報)	-	-	-	△	0以上	-	保証人がいない場合には、本レコード自体を省略可能とする。
56	○	データ区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	-	2	2:データレコード
57	○	データレコード区分	データレコード(保証人情報)	半角数字	2	2	○	-	02	02:保証人情報
58	○	同一種類データ・レコード数	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	-		一つの債権情報に続く、同一種類データ・レコード数を表す。 00XX(右詰め残リ前ZERO、ただし最大33(0001~0033))
59	○	同一種類データ・レコード番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	-		同一種類データ・レコードのシーケンス番号を表す。 右詰め残リ前ZERO
60	○	保証人項目数	データレコード(保証人情報)	半角数字	2	2	○	-		当該レコード内の可変項目数を表す。 「01」「02」「03」のみ
61	-	保証人情報(1)	-	-	-	-	○	-	-	-
62	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
63	○	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	-		-
64	○	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
65	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
66	○	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
67	○	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
68	○	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残り前ZERO
69	○	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	-		YYYYMMDD
70	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	-	-		スペース
71	-	保証人情報(2)	-	-	-	-	○	-	-	項番60「保証人項目数」が「01」の場合は、すべてスペースとする。
72	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
73	○	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	-		-
74	○	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
75	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
76	○	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
77	○	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
78	○	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残り前ZERO
79	○	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	-		YYYYMMDD
80	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	-	-		スペース
81	-	保証人情報(3)	-	-	-	-	○	-	-	項番60「保証人項目数」が「01」または「02」の場合は、すべてスペースとする。
82	○	法人名/個人事業者名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	30	30	○	-		先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
83	○	金融機関コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	4	4	○	-		-
84	○	金融機関名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
85	○	支店コード	データレコード(保証人情報)	半角数字	3	3	○	-		-
86	○	支店名カナ	データレコード(保証人情報)	半角	15	15	△	-		先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
87	○	預金種目	データレコード(保証人情報)	半角数字	1	1	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
88	○	口座番号	データレコード(保証人情報)	半角数字	7	7	○	-		右詰め残り前ZERO
89	○	保証記録年月日	データレコード(保証人情報)	半角数字	8	8	○	-		YYYYMMDD
90	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	7	7	-	-		スペース
91	○	ダミー	データレコード(保証人情報)	半角	17	17	-	-		スペース
92	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	1	-	-
93	○	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	-	8	8:トレーラレコード
94	○	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	-		右詰め残り前ZERO
95	○	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	-		右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
96	○	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	-	-		スペース
97	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	1	-	-
98	○	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	-	9	9:エンドレコード
99	○	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	-	-		スペース
ヘッダレコード				レコード長合計	300	300				
データレコード(債権情報)				レコード長合計	300	300				
データレコード(保証人情報)				レコード長合計	300	300				
トレーラレコード				レコード長合計	300	300				
エンドレコード				レコード長合計	300	300				

一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

概要														
一括記録請求ファイルをアップロードする場合のフォーマット。														
基本情報														
利用頻度・利用タイミング	随時						フォーマット	テキスト						
プロトコル	HTTP						デリミタ	なし						
繰り返しルール	データレコード(記録番号、被請求者など)						改行コード	なし						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> 必須欄 '○' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定) </div>														
備考	マルチヘッダを認める。エンドレコードは1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。(最初のエンドレコード以後の内容は無視) だんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の集信1に準拠している。 改行コードが存在する場合、その改行コードは削除する。 論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'△'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。													
ファイル項目														
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-	-
2	I	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	1	1:ヘッダレコード	H01
3	I	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	-	11:発生記録請求(債務者請求方式) 12:発生記録請求(債権者請求方式) 20:譲渡記録請求 30:分割記録請求	H02
4	I	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	0:JIS 1:EBCDIC	H03
5	I	記録請求日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD 当日請求の場合、当日を、先日付請求の場合、記録予定日を入力する。	H04
6	-	請求者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-	-
7	I	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-	H05
8	I	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	-	-	先頭30文字まで入力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース	H06
9	I	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-	H07
10	I	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H08
11	I	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-	H09
12	I	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	H10
13	I	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	H11
14	I	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO	H12
15	I	ダミー	ヘッダレコード	半角	154	154	-	-	-	-	-	-	スペース	H13
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-	-
17	I	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	2	2:データレコード	D01
18	-	取引相手情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	発生記録請求(債務者請求方式) : 債権者情報を記載 発生記録請求(債権者請求方式) : 債務者情報を記載 譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載 分割譲渡記録請求 : 譲受人情報を記載	-
19	I	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-	D02
20	I	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-	D03
21	I	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D04
22	I	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-	D05
23	I	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで入力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース	D06

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考	エラー項目番号	
24	I	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※「9:その他」の場合、記録機関への請求IFでは「3:別段」に変換する	D07	
25	I	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	D08	
26	I	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-		発生記録請求(債務者請求方式) : 発生させる金額 発生記録請求(債権者請求方式) : 発生させる金額 譲渡記録請求 : 譲渡する金額(=債権金額) 分割譲渡記録請求 : 分割譲渡する金額(<債権金額※) 右詰め残り前ZERO ※1ファイル内に同一債権に対する分割記録請求が複数存在する場合は、先の分割記録請求で分割譲渡した金額を差し引いた金額となる。	D09	
27	I	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	-	-	-		YYYYMMDD 種別コード「11」または「12」の場合必須。「20」または「30」の場合未設定。	D10	
28	I	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	△	△	-	-	-		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 種別コード「11」または「12」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「0:制限なし」として取り扱う。	D11	
29	I	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	-	-	○	○	-		種別コード「20」または「30」の場合必須。	D12	
30	I	保証随伴フラグ	データレコード	半角数字	1	1	-	-	△	△	-		0:無 1:有 種別コード「20」または「30」の場合のみ設定可能。設定されていない場合は、「1:保証付き」として取り扱う。	D13	
31	I	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-		左詰め残りスペース 記録機関への請求IFでは「請求者Ref.No.」に読み替える。	D14	
32	I	ダミー	データレコード	半角	115	115	-	-	-	-	-		スペース	D15	
33	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-	
34	I	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード	T01	
35	I	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T02	
36	I	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO	T03	
37	I	ダミー	トレーラレコード	半角	231	231	-	-	-	-	-		スペース	T04	
38	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-	-	
39	I	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9:エンドレコード	E01	
40	I	ダミー	エンドレコード	半角	249	249	-	-	-	-	-		スペース	E02	
ヘッダレコード				レコード長合計	250	250									
データレコード				レコード長合計	250	250									
トレーラレコード				レコード長合計	250	250									
エンドレコード				レコード長合計	250	250									

一括記録請求結果ファイル (共通フォーマット形式)

概要													
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場合のフォーマット。													
基本情報													
利用頻度・利用タイミング	随時							フォーマット	テキスト				
プロトコル	HTTP							デリミタ	なし				
繰り返しルール	データレコード(データレコード区分、記録番号)							改行コード	なし				
備考	<p>マルチヘッダを認める。エンドレコードは、1ファイルにつき1レコードが最後に存在する。 でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1に準拠しているが、エラー情報の詳細項目は、《電子記録債権取引システム》独自のフォーマットである。</p> <p>でんさいネット標準フォーマットでは「データレコード(一括結果通知、正常)」および「データレコード(一括結果通知、エラー)」の2種類であるが、《電子記録債権取引システム》では「データレコード」の1種類で提供する。</p> <p>論理データ型欄が半角数字項目かつ、必須欄が'△'もしくは'-'となる場合は半角スペースを設定する。</p>												
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">発生債権者請求</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">譲渡</div> </div>													
ファイル項目													
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
2	0	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	1	1:ヘッダレコード
3	0	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	80	80:発生・譲渡通知
4	0	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	0:JIS
5	0	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD
6	-	通知先情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
7	0	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-
8	0	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
9	0	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
10	0	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
11	0	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
12	0	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
13	0	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
14	0	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
15	0	ダミー	ヘッダレコード	半角	204	204	-	-	-	-	-	-	スペース
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-
17	0	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	2	2:データレコード
18	0	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	-	01:発生(債務者請求方式) 02:発生予約(債務者請求方式) 03:発生(債権者請求方式) 04:発生予約(債権者請求方式) 05:譲渡 06:譲渡予約 07:分割譲渡 08:分割譲渡予約 ※発生(債務者請求方式)、発生(債権者請求方式)、譲渡、分割の各請求については、請求が先日付で行われた時、それぞれ「02」、「04」、「06」、「08」を設定する。
19	-	義務者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	エラーの場合、任意設定となる。
20	0	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース
21	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
22	0	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
23	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
24	0	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
25	0	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
26	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残リ前ZERO
27	-	権利者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	エラーの場合、任意設定となる。
28	0	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残リスペース

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
29	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-		-
30	0	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
31	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-		-
32	0	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-		先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残リスペース
33	0	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-		1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
34	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO
35	0	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO エラーの場合、任意設定となる。
36	0	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
37	0	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	○	○	-	-	-		0:制限なし 1:金融機関のみに制限 データレコード区分「01」～「04」の場合のみ設定する。 エラーの場合、任意設定となる。
38	0	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	-		データレコード区分「01」～「04」:正常の場合のみ設定する。 データレコード区分「05」、「06」:正常、エラーいずれも設定する。 データレコード区分「07」、「08」:正常の場合、分割債権の記録番号を設定する。 エラーの場合、原債権の記録番号を設定する。
39	0	依頼人Ref.No.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-		左詰め残リスペース エラーの場合、任意設定となる。
40	0	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-		YYYYMMDD エラーの場合、任意設定となる。
41	0	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-		1:取消 エラーの場合、任意設定となる。
42	0	エラー区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-		エラー通知の際に設定する。 1: エラー :当該レコードに業務エラー等があることを示す。 2: エラー(連鎖):当該レコード単体では業務エラー等が無いものの、同一ファイル内の別レコードのエラーに伴い、エラー扱いとなったことを示す。(一括請求では、全件正常の場合に一括で記録処理を行う仕様となっている。) 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
43	-	エラー情報	-	-	-	-	△	△	△	△	-		エラーが3つ以上あっても、還元するエラーは2つである。 正常の場合は設定なし(初期値を設定)
44	0	エラーコード1	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 左詰め残リスペース
45	0	項目番号1	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーの原因となった FL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残リスペース
46	0	エラーコード2	データレコード	半角	10	10	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ、エラーコードを設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 左詰め残リスペース
47	0	項目番号2	データレコード	半角	3	3	△	△	△	△	-		エラー区分「1」の場合のみ設定する。 エラーが2個以上ある場合に設定する。 エラーの原因となった FL_CMN_001_01_01_01_一括記録請求ファイル(集信1)のエラー項目番号を設定する。 左詰め残リスペース
48	0	ダミー	データレコード	半角	4	4	-	-	-	-	-		スペース
49	0	ダミー	データレコード	半角	28	28	-	-	-	-	-		スペース
50	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-
51	0	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード
52	0	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-		右詰め残リ前ZERO

項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	必須	必須	必須	繰り返し	規定値	備考
53	0	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-		右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合 にALL9を設定
54	0	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	-	-	-	-	-		スペース
55	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-
56	0	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9: エンドレコード
57	0	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	-	-	-	-	-		スペース
ヘッダレコード				レコード長合計	300	300							
データレコード				レコード長合計	300	300							
トレーラレコード				レコード長合計	300	300							
エンドレコード				レコード長合計	300	300							

操作履歴ファイル

概要										
操作履歴をCSV形式でダウンロードする場合のフォーマット。										
基本情報										
利用頻度・利用タイミング	随時						フォーマット	CSV		
プロトコル	HTTP						デリミタ	カンマ区切り		
繰り返しルール	データレコード(操作単位で繰り返し出力)						改行コード	CR+LF		
							必須欄 'O' 必須 '△' 任意、または条件により設定されることがある '-' 設定なし(初期値を設定)			
備考										
ファイル項目										
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	必須	繰り返し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	-	-	-	
2	O	操作日時	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
3	O	利用者番号	ヘッダレコード	全角	5	10	O	-	-	
4	O	ユーザ名	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
5	O	IPアドレス	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	O	-	-	
6	O	ログインID	ヘッダレコード	全角/半角	6	10	O	-	-	
7	O	業務種別	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
8	O	操作内容	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
9	O	処理結果	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
10	O	操作詳細	ヘッダレコード	全角	4	8	O	-	-	
11	O	改行コード	ヘッダレコード	-	2	2	O	-	CR+LF	
12	-	データレコード	データレコード	-	-	-	-	1以上	-	
13	O	操作日時	データレコード	半角	19	19	O	-	-	YYYY/MM/DD△HH:MM:SS ※△は半角スペースを表す。
14	O	利用者番号	データレコード	半角英数字	9	9	O	-	-	
15	O	ユーザ名	データレコード	全角/半角	96	96	△	-	-	
16	O	IPアドレス	データレコード	半角	39	39	O	-	-	
17	O	ログインID	データレコード	半角	30	30	△	-	-	
18	O	業務種別	データレコード	全角/半角	40	40	O	-	-	下記 ※1業務種別の設定値を参照
19	O	操作内容	データレコード	全角/半角	40	40	O	-	-	下記 ※2操作内容の設定値を参照
20	O	処理結果	データレコード	全角	100	200	O	-	-	エラー 正常 要確認 運用対応
21	O	操作詳細	データレコード	全角/半角	200	200	△	-	-	下記 ※3操作詳細の設定値を参照
22	O	改行コード	データレコード	-	2	2	O	-	CR+LF	
ヘッダレコード					43	80				
データレコード					575	675				

業務種別(※1)と操作内容(※2)と操作詳細(※3)の組合せ

No	業務種別(※1)	操作内容(※2)	操作詳細(※3)
1	債権発生債務者請求	登録	・請求番号
2		取消	・請求番号
3	債権発生債権者請求	登録	・請求番号
4		取消	・請求番号
5	債権譲渡請求	登録	・請求番号
6		取消	・請求番号
7	保証記録(単独)	—	・請求番号
8	変更記録	—	・請求番号
9	支払等記録	—	・請求番号
10	債権情報照会	開示(照会)	・請求番号
11		開示結果一覧(非同期)	なし
12		ダウンロード	・請求番号
13	債権一括請求	アップロード	なし
14		ダウンロード	・請求番号
15		登録	・請求番号
16		結果一覧	なし
17	指定許可管理	登録	・請求番号
18		解除	・請求番号
19	取引先管理	登録	なし
20		変更/削除	なし
21	利用者情報照会	—	・請求番号
22	融資申込	申込	・融資申込区分
23		照会	なし
24	ユーザ情報変更	—	・管理対象ユーザ
25	ユーザ情報同期	—	なし
26	ユーザ情報承認パスワード変更	—	・管理対象ユーザ
27	操作履歴照会	ダウンロード	なし
28	企業ユーザログイン	ログイン	なし
29		パスワード変更	なし
30	企業ユーザログアウト	—	なし
31	承諾待ち申請一覧	承諾	・請求番号
32		否認	・請求番号
33	承認待ち申請一覧	承認	・請求番号
34		差戻し	・請求番号
35		ダウンロード	・請求番号
36	差戻し中申請一覧	修正	・請求番号 ・融資申込区分
37		削除	・請求番号 ・融資申込区分
38		アップロード	・請求番号
39		ダウンロード	・請求番号
40	企業ユーザ情報一覧(登録・解除)	照会	なし
41	企業ユーザ新規登録	登録	・管理対象ユーザ
42	企業ユーザ利用登録	登録	・管理対象ユーザ
43	企業ユーザ利用解除	変更	・管理対象ユーザ
44	企業ユーザ情報一覧(メールアドレス変更)	照会	なし
45	企業ユーザメールアドレス変更	変更	・管理対象ユーザ

取引履歴ファイル

取引履歴ファイル													
概要													
取引通知情報を配信するための固定長ファイル。													
基本情報													
接続先	運用端末、企業利用端末						フォーマット	テキスト					
利用種別・利用タイミング	随時						デリタ	なし					
プロトコル	HTTP						実行コード	なし					
繰り直しルール	①ヘッダレコード(利用者番号、法人名/個人事業者名カナ、金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号単位で繰り直し出力) ②データレコード(取引履歴(通知情報)単位で繰り直し出力) ③トレーラレコード(ヘッダレコード単位で繰り直し出力)												
備考	でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)1.2版の配信1に準拠している。 ソートに関しては下記の通りとする。 <ヘッダソート(繰り直しルール①)> ①利用者番号、金融機関コード、支店コード、預金種目、口座番号 昇順 <データレコードソート(繰り直しルール②)> ①取扱日時 昇順 (項目として存在していないが、ファイル作成時に取引履歴を取得する際、取扱日時の昇順によりソートされるものとする)												
ファイル項目													
項番	I/O	項目名	グループ	論理データ型	桁数	バイト数	発生 債権者 請求	発生 債権者 請求	譲渡	分割 譲渡	繰り直し	規定値	備考
1	-	ヘッダレコード	ヘッダレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-
2	0	データ区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	1	1:ヘッダレコード
3	0	種別コード	ヘッダレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	80	80:発生・譲渡通知
4	0	文字コード区分	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	0:JIS、1:EBDIC
5	0	通知作成日	ヘッダレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	ファイルの作成日を設定(YYYYMMDD形式)
6	0	通知先情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
7	0	利用者番号	ヘッダレコード	半角英数字	9	9	○	○	○	○	-	-	-
8	0	法人名/個人事業者名カナ	ヘッダレコード	半角	30	30	△	△	△	△	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
9	0	金融機関コード	ヘッダレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
10	0	金融機関名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
11	0	支店コード	ヘッダレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
12	0	支店名カナ	ヘッダレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
13	0	預金種目	ヘッダレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する
14	0	口座番号	ヘッダレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO
15	0	ダミー	ヘッダレコード	半角	204	204	-	-	-	-	-	半角スペース	スペース
16	-	データレコード	データレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-
17	0	データ区分	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	2	2:データレコード
18	0	データレコード区分	データレコード	半角数字	2	2	○	○	○	○	-	-	01:発生(債務者請求方式) 02:発生予約(債権者請求方式) 03:発生(債権者請求方式) 04:発生予約(債権者請求方式) 05:譲渡 06:譲渡予約 07:分割譲渡 08:分割譲渡予約
19	0	義務者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
20	0	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
21	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	設定無しの場合は半角スペース
22	0	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
23	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	設定無しの場合は半角スペース
24	0	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
25	0	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する 設定無しの場合は半角スペース
26	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO 設定無しの場合は半角スペース
27	0	権利者情報	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-
28	0	法人名/個人事業者名カナ	データレコード	半角	30	30	○	○	○	○	-	-	先頭30文字まで出力。30文字未満の場合、左詰め残りスペース
29	0	金融機関コード	データレコード	半角数字	4	4	○	○	○	○	-	-	-
30	0	金融機関名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
31	0	支店コード	データレコード	半角数字	3	3	○	○	○	○	-	-	-
32	0	支店名カナ	データレコード	半角	15	15	△	△	△	△	-	-	先頭15文字まで出力。15文字未満の場合、左詰め残りスペース
33	0	預金種目	データレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	-	1:普通 2:当座 9:その他 ※結果通知で「3:別段」の場合、「9:その他」に変換する 設定無しの場合は半角スペース
34	0	口座番号	データレコード	半角数字	7	7	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO
35	0	債権金額	データレコード	半角数字	10	10	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO
36	0	支払期日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD形式
37	0	譲渡制限有無フラグ	データレコード	半角数字	1	1	○	○	-	-	-	-	0:制限なし 1:金融機関のみに制限 設定無しの場合は半角スペース
38	0	記録番号	データレコード	半角英数字	20	20	○	○	○	○	-	-	-
39	0	依頼人RefNo.	データレコード	半角	40	40	△	△	△	△	-	-	左詰め残りスペース
40	0	電子記録年月日	データレコード	半角数字	8	8	○	○	○	○	-	-	YYYYMMDD形式
41	0	取消区分	データレコード	半角数字	1	1	△	△	△	△	-	-	1:取消 予約取消通知、非登録通知、不可通知、変更記録通知の場合、1を設定 設定無しの場合は半角スペース
42	0	エラー区分	データレコード	半角数字	1	1	-	-	-	-	-	半角スペース	常に設定無しとなる。 設定無しの場合は半角スペース
43	0	エラー情報	データレコード	半角	30	30	-	-	-	-	-	半角スペース	常に設定無しとなる。 設定無しの場合は半角スペース
44	0	ダミー	データレコード	半角	28	28	-	-	-	-	-	半角スペース	スペース
45	-	トレーラレコード	トレーラレコード	-	-	-	○	○	○	○	1以上	-	-
46	0	データ区分	トレーラレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	8	8:トレーラレコード
47	0	合計件数	トレーラレコード	半角数字	6	6	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO
48	0	合計金額	トレーラレコード	半角数字	12	12	○	○	○	○	-	-	右詰め残り前ZERO 債権金額の合計が1兆円以上になった場合にALL9を設定
49	0	ダミー	トレーラレコード	半角	281	281	-	-	-	-	-	半角スペース	スペース
50	-	エンドレコード	エンドレコード	-	-	-	○	○	○	○	1	-	-
51	0	データ区分	エンドレコード	半角数字	1	1	○	○	○	○	-	9	9:エンドレコード
52	0	ダミー	エンドレコード	半角	299	299	-	-	-	-	-	半角スペース	スペース
ヘッダレコード				レコード長合計	300	300							
データレコード				レコード長合計	300	300							
トレーラレコード				レコード長合計	300	300							
エンドレコード				レコード長合計	300	300							

必須欄
‘○’ 必須
‘△’ 任意、または条件により設定されることがある

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

➤ 一括記録請求ファイルのチェック仕様について記載する。なお、各項目の詳細については表2に記載する。

1. チェック順序

- (1) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」の場合
チェック処理を打ちきりファイル全体をエラーとして扱う。
- (2) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」以外の場合
表2中の項番順に従いチェックを継続する。

2. エラーの出力先

表2中の出力先が「画面」となっているチェックはエラーメッセージを画面表示し、出力先が「ファイル」となっているチェックは一括記録請求結果ファイルにエラー内容を入力する。

3. 一括記録請求結果ファイルの編集内容

データレコードの編集内容を表1に記載する。

- (1) チェック対象が「ファイル全体」で出力先が「ファイル」のエラーの場合
一括記録請求結果ファイルのデータレコードは1件となり、「エラーコード1」「項目番号1」に該当のエラーを設定する。
- (2) チェック対象が「ファイル全体」以外で出力先が「ファイル」のエラーの場合
一括記録請求ファイルのデータレコードの件数分、一括記録請求結果ファイルのデータレコードを出力する。
- (3) ヘッダレコードまたはトレーラレコードでチェックエラーとなった場合
一括記録請求結果ファイルの対応するデータレコードにエラー内容を入力する。
※一括記録請求結果ファイルの詳細については、『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』を参照(付録 3-4)

4. 保証無し譲渡チェックについて

一括記録請求において保証記録「無」が含まれる場合、その旨の注意喚起のメッセージを画面に表示する。

表1 一括記録請求結果ファイルの編集内容

項目名	編集内容	備考
データ区分	2: データレコード	固定値
種別コード	80: 発生・譲渡通知	固定値
エラー区分	1: エラー 2: エラー(連鎖)	エラー(連鎖): 同一ファイル内の別レコードがエラーだった場合、エラーがないレコードについてはエラー扱いとなる。
エラーコード1	表2中のエラーコードを設定	エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。
項目番号1	表2中の項目番号を設定	同上。
エラーコード2	表2中のエラーコードを設定	複数のエラーがある場合、チェック順に最大2件まで設定する。また、エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。
項目番号2	表2中の項目番号を設定	同上。
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> ・「電子記録債権取引システム」内で検出したエラーの場合は、初期値を設定 ・でんさいネットで検出したエラーの場合は、通知IFの値を設定 	

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(1/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
1	ファイル全体	ファイル内にデータが存在すること。	-	KCMN1031SE	ファイル
2		レコード長が 250 バイトであること。	-	KCMN1001 SE	ファイル
3		ファイルの先頭がヘッダレコードであること。	H01	KCMN1002 SE	ファイル
4		エンドレコードが存在すること。	E01	KCMN1011 SE	ファイル
5		ヘッダレコードの場合、先頭にあるか、前のレコードがトレーラレコードであること。	H01	KCMN1003 SE	ファイル
6		データレコードの場合、前のレコードがヘッダレコードかデータレコードであること。	D01	KCMN1003 SE	ファイル
7		トレーラレコードの場合、前のレコードがデータレコードであること。	T01	KCMN1003 SE	ファイル
8		エンドレコードの場合、前のレコードがトレーラレコードであること。	E01	KCMN1003 SE	ファイル
9		項番 1～8 のチェックにエラーがない場合、データレコードの件数が1000件以内であること。 【画面出力メッセージ】 依頼件数が受け付けできる限度を超えています。	-	KCMN1008Se	画面

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(2/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
10	種別コード	種別コードが指定されていること。	H02	KCMN1004SE	ファイル
11		種別コードが半角数字であること。	H02	KCMN1002SE	ファイル
12		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”または譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”のいずれかであること。	H02	KCMN1005SE	ファイル
13	文字コード区分	文字コード区分が指定されていること。	H03	KCMN1004SE	ファイル
14		文字コード区分が半角数字であること。	H03	KCMN1002SE	ファイル
15		文字コード区分がJIS“0”またはEBCDIC“1”であること。	H03	KCMN1005SE	ファイル
16	記録請求日	記録請求日が指定されていること。	H04	KCMN1004SE	ファイル
17		記録請求日が8桁かつ半角数字であること。	H04	KCMN1002SE	ファイル
18		記録請求日が実在する日付であること。	H04	KCMN1005SE	ファイル
	請求者情報				
19	利用者番号	請求者情報の利用者番号が指定されていること。	H05	KCMN1004SE	ファイル
20		請求者情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	H05	KCMN1002SE	ファイル
21	法人名/個人事業者名カナ	請求者情報の法人名/個人事業者名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H06	KCMN1002SE	ファイル


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(3/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
22	金融機関コード	請求者情報の金融機関コードが指定されていること。	H07	KCMN1004SE	ファイル
23		請求者情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	H07	KCMN1002SE	ファイル
24	金融機関名カナ	請求者情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H08	KCMN1002SE	ファイル
25	支店コード	請求者情報の支店コードが指定されていること。	H09	KCMN1004SE	ファイル
26		請求者情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	H09	KCMN1002SE	ファイル
27	支店名カナ	請求者情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H10	KCMN1002SE	ファイル
28	預金種目	請求者情報の預金種目が指定されていること。	H11	KCMN1004SE	ファイル
29		請求者情報の預金種目が半角数字であること。	H11	KCMN1002SE	ファイル
30	口座番号	請求者情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	H11	KCMN1005SE	ファイル
31		請求者情報の口座番号が指定されていること。	H12	KCMN1004SE	ファイル
32		請求者情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	H12	KCMN1002SE	ファイル
33		請求者情報の口座番号がシステムに登録されていること。	H12	KCMN1013SE	ファイル


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(4/10)

項番	チェック対象		チェック条件		エラーコード	出力先
	口座番号	利用者番号	種別コード	記録請求日		
34	口座番号			依頼者および承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	H12	ファイル
35	口座番号			請求者情報の口座番号がファイル内で同一であること。	H12	ファイル
36	利用者番号			請求者情報の利用者番号が、請求者情報の口座番号が属する利用者番号であること。	H05	ファイル
37	種別コード			種別コードが発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、金融機関および利用者の発生記録債権者請求方式取扱可否が“可”であること。(注1)	H02	ファイル
38	種別コード			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”の場合、利用者の債務者利用可否が“可”であること。(注2)	H02	ファイル
39	記録請求日			記録請求日が当日以降かつ当日の1ヶ月後以内の日付であること。	H04	ファイル
	取引相手情報					
40	利用者番号			取引相手情報の利用者番号が指定されていること。	D02	ファイル
41	利用者番号			取引相手情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	D02	ファイル
42	金融機関コード			取引相手情報の金融機関コードが指定されていること。	D03	ファイル
43	金融機関コード			取引相手情報の金融機関コードが4桁かつ半角英数字であること。	D03	ファイル

注1 金融機関申込および利用者登録時に設定する。

注2 利用者登録時に設定する。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(5/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
44	金融機関名カナ	取引相手情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D04	KCMN1002SE	ファイル
45	支店コード	取引相手情報の支店コードが指定されていること。	D05	KCMN1004SE	ファイル
46		取引相手情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	D05	KCMN1002SE	ファイル
47	支店名カナ	取引相手情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D06	KCMN1002SE	ファイル
48	預金種目	取引相手情報の預金種目が指定されていること。	D07	KCMN1004SE	ファイル
49		取引相手情報の預金種目が半角数字であること。	D07	KCMN1002SE	ファイル
50		取引相手情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	D07	KCMN1005SE	ファイル
51	口座番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、【共通サービス仕様一業務(融資:共通2)】の「金融機関譲渡口座宛への譲渡記録請求抑止有無」で「自行内の譲渡記録請求を認めない」を選択した場合、取引相手情報に指定された口座が融資譲受口座でないこと。	D08	KCMN1017SE	ファイル
52		取引相手情報の口座番号が指定されていること。	D08	KCMN1004SE	ファイル
53		取引相手情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	D08	KCMN1002SE	ファイル
54	債権金額	債権金額が指定されていること。	D09	KCMN1004SE	ファイル
55		債権金額が半角数字であること。	D09	KCMN1002SE	ファイル

注1 『システム規定半角文字』参照 付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(6/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
56	支払期日	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が指定されていること。	D10	KCMN1004SE	ファイル
57	データレコード	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が8桁かつ半角数字であること。	D10	KCMN1002SE	ファイル
58		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が実在する日付であること。	D10	KCMN1005SE	ファイル
59		種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、支払期日が指定されていないこと。	D10	KCMN1006SE	ファイル
60		種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、譲渡制限有無フラグが指定されていないこと。	D11	KCMN1006SE	ファイル
61	譲渡制限有無フラグ	譲渡制限有無フラグが半角数字であること。	D11	KCMN1002SE	ファイル
62		譲渡制限有無フラグが制限なし“0”または金融機関のみに制限“1”であること。	D11	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(7/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
	データコード	記録番号				
63		記録番号	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、記録番号が指定されていないこと。	D12	KCMN1006SE	ファイル
64			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が指定されていること。	D12	KCMN1004SE	ファイル
65			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が20桁かつ半角英数字であること。	D12	KCMN1002SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(8/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
66	保証随伴フラグ	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、保証随伴フラグが指定されていないこと。	D13	KCMN1006SE	ファイル
67	データレコード	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、以下の条件であること。 ①【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用しない」を選択した場合、保証随伴フラグが《1:有》であること。 ②【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用する」を選択し、かつ、【追加機能情報-共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)詳細」で「通常請求による譲渡記録請求のみ」を選択した場合、保証随伴フラグが《1:有》であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
68		保証随伴フラグが半角数字であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
69		保証随伴フラグが無“0”または有“1”であること。	D13	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(9/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
70	依頼人 Ref.No.	数字(0～9)、英大文字(A～Z)と半角括弧、ピリオド、ハイフン(0.-)のいずれかであること。 左詰め残りは半角スペースであること。	D14	KCMN1002SE	ファイル
71	支払期日	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日以下の範囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の6営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の7営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日	D10	KCMN1133SE	ファイル
71-1	データレコード	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”の場合、支払期日以下の範囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の2営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の3営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日	D10	KCMN1145SE	ファイル
72	取引相手情報 支店コード	正しい支店コードであること。(金融機関支店情報の支店コードと一致すること。)	D05	KCMN1030SE	ファイル
73	記録番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、同一債権に対する請求が競合しないこと。(注1)	D12	KCMN1016SE	ファイル
74		種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、当該データレコードより前のデータレコード(同一ファイル内)の中に、種別コードが譲渡記録請求“20”の同一記録番号が存在しないこと。	D12	KCMN1141SE	ファイル

注1 一括記録請求ファイル内の同一債権に対してはチェックしない。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(10/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
	ト	レ				
75	合計件数		合計件数が指定されていること。	T02	KCMN1004SE	ファイル
76			合計件数が半角数字であること。	T02	KCMN1002SE	ファイル
77		合計金額	合計金額が指定されていること。	T03	KCMN1004SE	ファイル
78			合計金額が半角数字であること。	T03	KCMN1002SE	ファイル
79		合計件数	合計件数がデータレコードの件数の合計と一致すること。	T02	KCMN1009SE	ファイル
80		合計金額	合計金額がデータレコードの債権金額の合計と一致すること。	T03	KCMN1010SE	ファイル
81	ファイル全体		項番 1～8 および 10～79 のチェックにエラーがないこと。 【画面出力メッセージ】 請求ファイルに誤りがあります。エラーファイルをダウンロードしてエラー内容をご確認後、ファイルを修正して再送してください。	-	KCMN1012Se	画面

システム規定半角文字

- 利用可能な半角文字を以下に示します。なお、半角文字を入力する場合、Shift-JIS コード文字のうち「JIS X 0201」規格で制定されているもののみ利用可能となります。

▼システム規定半角文字

半角文字					
a	A	ア	マ	0]
b	B	イ	ミ	1	¥
c	C	ウ	ム	2	*
d	D	エ	メ	3)
e	E	オ	モ	4	:
f	F	カ	ヤ	5	-
g	G	キ	ユ	6	/
h	H	ク	ヨ	7	^
i	I	ケ	ラ	8	,
j	J	コ	リ	9	%
k	K	サ	ル	▲(注)	_
l	L	シ	レ	。	>
m	M	ス	ロ	「	?
n	N	セ	ワ	」	:
o	O	ソ	ヲ	,	#
p	P	タ	ン	.	@
q	Q	チ	ア	[,
r	R	ツ	イ	.	=
s	S	テ	ウ	<	”
t	T	ト	エ	(°
u	U	ナ	オ	+	°
v	V	ニ	ツ	!	{
w	W	ヌ	ヤ	&	}
x	X	ネ	ユ	-	\$
y	Y	ノ	ヨ	`	~
z	Z	ハ			
		ヒ			
		フ			
		ヘ			
		ホ			

(注) ▲は半角スペース

静清信用金庫

静清信用金庫ヘルプデスク

☎ 0120-0988-59

受付時間: 平日(月～金) 09:00～17:00