

# 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: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント 情報

株式会社大空商事  
でんさい花子 様  
hanako@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

システム更改について

平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

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います。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	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
<b>詳細</b>	2010/11/21 13:43 (10000001119)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (10000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (10000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (10000001115)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (10000001114)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

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。

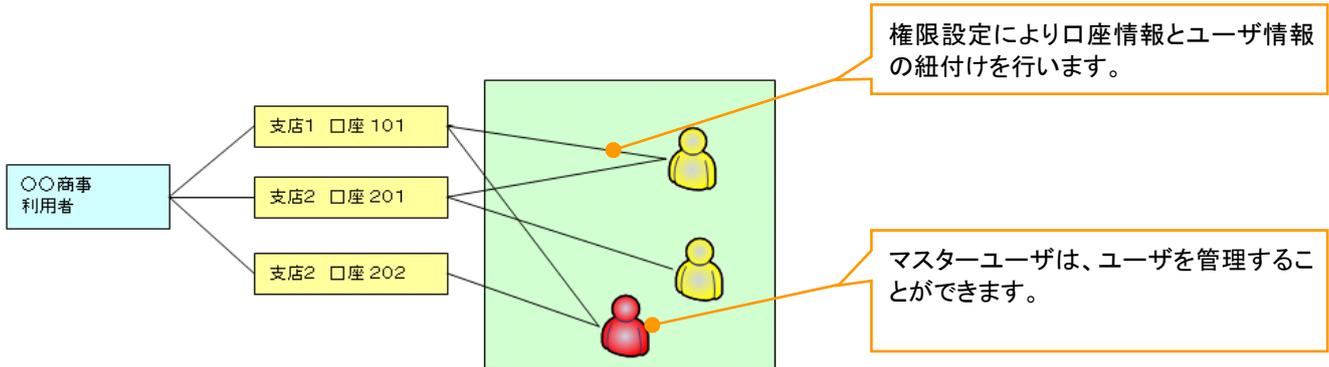
上記以外の通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



# 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"> <li>・ユーザ情報の変更(権限の付与)</li> <li>・ユーザ情報の更新</li> <li>・ユーザ情報の照会</li> <li>・一般ユーザのログインパスワード初期化</li> <li>・一般ユーザの承認パスワード初期化</li> <li>・ユーザの登録・解除</li> <li>・メールアドレス変更</li> <li>・一般ユーザの電子証明書発行</li> <li>・一般ユーザの電子証明書再発行</li> <li>・一般ユーザの電子証明書失効</li> </ul>

全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザ名変更</li> <li>・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)</li> <li>・自分自身の承認パスワード変更(ロック中は変更不可)</li> <li>・自分自身の操作履歴照会</li> <li>・取引先照会</li> <li>・通知情報照会</li> <li>・一括記録(結果一覧照会)<sup>※1</sup></li> <li>・電子証明書取得</li> </ul>
-------------------------	---

▼承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 <sup>※2</sup>	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード)
融資申込(窓口へ申込願います)	融資申込照会 <sup>※4※5</sup>

▼承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

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

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権発生請求(債務者請求)</li> <li>・債権発生請求(債権者請求)</li> <li>・債権譲渡請求</li> <li>・分割記録請求</li> <li>・債権一括請求</li> <li>・変更記録請求</li> <li>・保証記録請求</li> <li>・支払等記録請求</li> <li>・取引先管理(登録/変更/削除)<sup>※3※5</sup></li> </ul>
融資申込(窓口へ申込願います)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割引申込</li> <li>・譲渡担保申込</li> </ul>
指定許可管理	指定許可管理(登録/変更/解除)

▼担当者権限/承認者権限

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

① ご注意事項

※1 :口座権限が必要となります。

※2 :自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※3 :記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

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

※5 :担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。



## ユーザ設定の手順

### ❖ 概要

✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。

### ❖ 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

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 捺印履歴照会 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 SCOMNUI2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引履歴を照会します。
捺印履歴照会	ユーザの捺印履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先登録/許可/変更/解除を行います。
<b>利用者情報照会</b>	<b>利用者情報を照会します。</b>
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



### 2. 利用者情報照会メニュー画面

でんさい信用金庫

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 捺印履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

利用者情報照会メニュー SCOMNUI2704

■ 利用者情報照会メニュー

<b>利用者情報照会</b>	<b>利用者情報を照会します。</b>
----------------	---------------------



### 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 その他の請求 管理業務

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

利用者情報検索 SCRU9H91101

① 利用者情報検索 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。

検索条件  
金融機関コード 9999  
支店コード ① 001 (半角数字3桁) 支店選択  
口座種別 ②  普通  当座  別段  
口座番号 ③ 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	代表者	1234 ××信用金庫 123-〇〇支店 普通 1234567	信託事業者以外

戻る 印刷

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 SCROOM0202 印刷

利用者情報は以下の通りです。  
全て表示 表示の切り替え

利用者情報詳細

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

指定許可先情報

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

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	〇×株式会社
業種区分	製造記録

印刷

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、取引先を入力する手間を省くことができます。

## ❖ 事前準備

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

## 取引先登録

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**取引先管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引先管理メニュー画面



**取引先情報登録**ボタンをクリックしてください。



## ① ご注意事項

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



### 3. 取引先情報登録画面

でんさい信用金庫 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 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報登録 SCRTSK11101

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	加計物産オプティクス 株式会社青空商事

■ 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 豊洲駅前併用
口座種別(必須)	④ 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	⑤ 1234567 (半角数字7桁)
登録名	⑥ 総務部電債課 (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)<sup>※1</sup>
  - ②金融機関コード  
(半角数字4桁)
  - ③支店コード(半角数字3桁)
  - ④口座種別
  - ⑤口座番号(半角数字7桁)
  - ⑥登録名(任意)  
(全角60文字以内)
- ※取引先を任意の名前で登録することができます。  
を入力してください。  
**金融機関選択**ボタンにて入力した場合、**②金融機関コード**、**③支店コード**が入力され、名称が表示されます。  
※1:英字については大文字のみ入力可能です。



### 4. 取引先情報登録確認画面

でんさい信用金庫 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 取引履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報登録確認 SCRTSK11102

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

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

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計物産オプティクス 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	加計物産オプティクス 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	総務部電債課

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

内容を確認しました

戻る 登録の実行

**登録内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。

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

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

**登録の実行**ボタンをクリックしてください。





## 5. 取引先情報登録完了画面

でんさい信用金庫  
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

取引先情報登録完了 SCRTSK11103

登録内容を入力 → 登録を確認 → 登録完了

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ラ4物イェアオラウク 株式会社香空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ラ4物イェアオラウク 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	経理部電簿課



✓ 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 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 SCCMNUH2700

■ 管理業務メニュー

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

**取引先管理**ボタンをクリックしてください。

### 2. 取引先管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
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

取引先管理メニュー SCCMNUH2702

■ 取引先管理メニュー

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

**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  
コーポレートメッセージ表示エリア

取引先検索条件

① 利用者番号 (半角英数字9文字)  
② 法人名/個人事業者名 (全角100文字以内) 企業形態は除く  
③ 金融機関コード (半角数字4桁)  
④ 金融機関名 (全角15文字以内)  
⑤ 支店コード (半角数字3桁)  
⑥ 支店名 (全角15文字以内)  
⑦ 口座種別 (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。  
⑧ 口座番号 (半角数字7桁)  
⑨ 登録名 (任意) (全角60文字以内/前方一致)

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	変更	削除	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 999999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 999999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	999999999	XXXXXXXXXX	1234	001	普通 999999999	XXXXXXXXXXXX

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: 2009/05/01 15:00:00

取引先情報変更 SORTSKI2102

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」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ナ4株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ナ4株式会社
金融機関名(必須) ①	1234 (半角数字4桁)
支店名(必須) ②	123 (半角数字3桁)
口座種別(必須) ③	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別種
口座番号(必須) ④	1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑤	総務部電債課 (全角60文字以内)

戻る **変更内容の確認へ**

取引先情報の

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



**変更内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。

### 5. 取引先情報変更確認画面

でんさい信用金庫  
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

取引先情報変更確認 SORTSKI2103

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

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ナ4株式会社

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ナ4株式会社
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	総務部電債課

内容を確認しました

戻る **変更の実行**



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



**変更の実行**ボタンをクリックしてください。



## 6. 取引先情報変更完了画面

でんさい信用金庫 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

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 貸付許可管理 利用先情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報変更完了 SCRTSKI2104

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4か行アオアショウ 株式会社香空商事

[ユーザの先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計4か行アオアショウ 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	経理部電債課

[ユーザの先頭に戻る](#)

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 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

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

管理業務メニュー SCOMNU12700

■ 管理業務メニュー

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



### 2. 取引先管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
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

取引先管理メニュー SCOMNU12702

■ 取引先管理メニュー

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



### 3. 取引先一覧画面

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

取引先一覧 SCRTSK313101

① 取引先を検索

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

検索条件非表示 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  
法人名/個人事業者名 カシオカシオエレクトロニクス株式会社青空商事

■ 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)  金融機関選択  
支店コード ⑤ 123 (半角数字3桁)  
支店名 ⑥ (全角15文字以内)  
口座種別 ⑦  普通  当座  別段  
口座番号 ⑧ 1234567 (半角数字7桁)  
登録名 ⑨ 総務部電簿課 (全角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧  
並び順: 利用者番号 昇順 再表示

400件中1-10件を表示

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	ZZZZZZZZ	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXXXX	1234 北海道支店	001	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX

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

取引先情報詳細 SCRTSK313101

利用者情報

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 カシオカシオエレクトロニクス株式会社青空商事

取引先情報

利用者番号 99999999  
法人名/個人事業者名 株式会社青空商事  
金融機関名 1234 北海道支店  
支店名 001  
口座種別 普通  
口座番号 1234567  
登録名 総務部電簿課

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

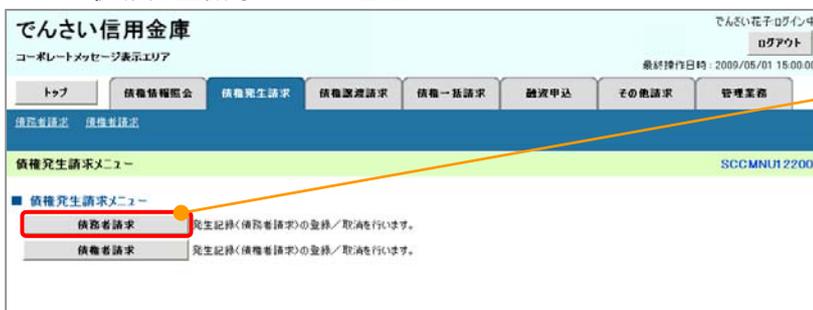
- ✓ 債務者として電子記録債権(でんさい)の発生を請求します。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。  
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

## ❖ 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



**債務者請求**ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面



発生記録の登録または、取消を選択します。



**登録**ボタンをクリックしてください。



### 3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

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

必要に応じて、**④請求者 Ref.No.**を入力してください。

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

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

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑮コメント**を入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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

「**仮登録の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

**💡 取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞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	1万円以上、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

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。

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

譲渡記録請求対象債権検索 SCKASG11101

④ 対象の債権を選択 → ⑤ 検索条件を入力 → ⑥ 検索条件を確認 → ⑦ 検索完了

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7桁) 支店選択

口座種別(必須) ②  普通  当座  別種

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) ④  記録済  記録未(予約中)

検索方法選択(必須) ⑤  記録番号による検索  詳細条件による検索

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

債権金額(円) ⑦ ~ (半角数字10桁以下PD)

支払期日 ⑧ ~ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑨  無  有  指定しない

取引先者情報(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 ⑪ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑫  普通  当座  別種  指定しない

口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

検索結果に表示されない債権の譲渡はこちらから >>>  
(口座が変更された場合、変更前に請求した予約中債権は表示されません。)

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	12345678901234500001	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500002	YZ株式会社	B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500003	YZ株式会社	D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500004	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500005	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500006	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234500007	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/14
詳細	選択	12345678901234500008	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/15
詳細	選択	12345678901234500009	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/16
詳細	選択	12345678901234500010	YZ株式会社	A株式会社	123,456,789	2010/04/17

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

譲渡記録請求対象債権詳細 SCKASG11102

譲渡記録請求対象債権情報以下の通りです。

基本情報

債権金額は、手決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。

譲渡請求日時: 2010/05/30 14:14:10

対象債権の発生記録状態: 記録済

債権金額(円): 100,000,000

支払期日: 2010/04/17

請求者Net No.: AAAA0000001

記録番号: 12345678901234567890

信託記録有無: 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 002 東京支店 普通 1234567 (イ+V+13桁)+4567+

債権者情報

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 (イ+V+13桁)+4567+

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』

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られませんので、ご注意ください。**

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

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

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

入力の完了後、  
**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については .( ) - のみ入力可能。

▶ 譲渡記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	譲渡日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「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1万円以上とする。ただし、分割後の原債権記録の金額は1万円未満となることも可能。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「ABC123456」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑦	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」、「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。

### 3. 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

トップ SGOCTOP11100

■ ログインアカウント情報  
株式会社大塚商事  
でんさい花子 様  
hanako@ozora.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。

株主証明書発行についてのご案内  
株主証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないか確認ください。

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	2010/11/21 13:43 0.0000001119)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 0.0000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/18 12:33 0.0000001117)	[決済記録請求] 決済記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 0.0000001115)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 0.0000001114)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧



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。



#### 4. 通知情報一覧画面

債権を特定するために、検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

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

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



#### ④表示条件(任意)

表示条件の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



**決済口座選択**ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。

☞ 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。

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

# 債権照会(開示)／簡易検索

## ❖ 概要

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

👉 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

#### ① ご注意事項

- ※1: 即時照会(同期)における開示可能上限件数は 200 件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
- ※2: 検索結果が 0 件の場合、**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

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報

株式会社大空商事  
でんさい花子 様  
hanako@oozora.co.jp

前回ご利用日時  
2009/04/30 13:15:02

■ でんさい信用金庫からのお知らせ

システム更改について  
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

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います。基準日、送付先(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	2010/11/21 13:43 (01000001119)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (01000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:33 (01000001117)	[譲渡記録請求] 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (01000001115)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (01000001114)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況

未承認の取引は合計**18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** (未承認に含まず)
- 承認差戻し取引件数 - **6件** (期限間近 - **1件**、期限切れ - **0件**)
- 承認承認待ち取引件数 - **7件** (期限間近 - **3件**、期限切れ - **1件**)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計**10件**です。

- 承認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** (未完了に含まず)
- 差戻し取引件数 - **6件** (期限間近 - **1件**、期限切れ - **0件**)
- 承認待ち取引件数 - **7件** (期限間近 - **3件**、期限切れ - **1件**)

※直近14日間で、みなし否認等により、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・無効となった承認仮登録待ちは、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みの取引10の、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、**承認待ち一覧**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(6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  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

発生記録(債務者)請求承認完了 SOKACR11203

承認/差戻し情報

承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

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  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

発生記録(債務者)請求差戻し完了 SCKACR11205

承認/差戻し情報

承認者	承認者 山田 寿朗
コメント	××××× ×××××

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](#)

---

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報

株式会社大空商事  
でんさい電子 様  
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います。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	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
<a href="#">詳細</a>	2010/11/21 13:43 (0000001119)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
<a href="#">詳細</a>	2010/11/18 13:00 (0000001118)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
<a href="#">詳細</a>	2010/10/10 12:33 (0000001117)	[差戻記録請求] 差戻記録請求結果詳細
<a href="#">詳細</a>	2010/09/12 11:53 (0000001115)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
<a href="#">詳細</a>	2010/09/10 10:23 (0000001114)	[発生記録(債務者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承認分の取引状況

未承認の取引は合計18件です。

- 承諾返金録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承諾返金録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未承認に含まず)
- 承諾差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承諾承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計18件です。

- 承諾返金録待ち取引件数 - 5件 (期限間近 - 1件)
- ※直近14日間の承諾返金録待ちの期限切れ・無効 - 2件 (未完了に含まず)
- 差戻し取引件数 - 6件 (期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引件数 - 7件 (期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

※直近14日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承諾返金録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承諾返金録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧

申請(返金録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

[承諾待ち一覧](#)  
[差戻し中一覧](#)  
[承認待ち一覧](#)  
承認未承認状況一覧

未承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。





# 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)<sup>\*1</sup>  
⑤担当者(任意)  
(96文字以内/前方一致)<sup>\*2</sup>  
⑥請求種別(任意)  
を入力してください。  
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。  
※2 : 半角は96文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

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

修正の場合  
『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<sup>\*1</sup>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	1万円以上、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)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。

#### 5. 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: 2009/05/01 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 SGGTOP11100

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

■ でんさい信用金庫からのお知らせ

システム更改について  
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

特高証明書発行についてのご案内  
特高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先について誤りがないかご確認ください。

実行予定も確認

■ 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 13:43 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	2010/11/18 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	2010/10/10 12:33 0000001117	[債権記録請求] 債権記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:50 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	2010/09/10 10:23 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

通知情報一覧



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





## 取消(予約)の手順

➤ トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

### 1. 債権発生請求メニュー画面

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

債権発生請求メニュー SDCMNUI 2200

■ 債権発生請求メニュー

**債務者請求** 登記簿(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

債務者による予約取消も同様手順です。

**債務者請求** ボタンをクリックしてください。



### 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: 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

発生記録(債務者請求)メニュー SDCMNUI 2201

■ 発生記録メニュー

登録 債務者として債権を発生させます。

**取消** 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。または、債務者から受け取った発生記録も取消します。(発生日から含む5営業日以内)

**取消** ボタンをクリックしてください。



## 取消可能な取引

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



●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

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

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)取消請求仮登録 SCKACR12103

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

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エーシーイー 加藤 株式会社
署名名等	ライオン株式会社

■ 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 エーシーイー 株式会社

■ 申請情報

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

戻る 仮登録の確認へ

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

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

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)取消請求仮登録確認 SCKACR12104

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

以下の内容で発生記録(債務者)取消請求の仮登録を行います。  
内容を確認し、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社

■ 基本情報

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

■ 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。

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。

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

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。





## 6. 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面

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

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