

# 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』

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 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

債権一括請求

一括記録請求仮登録 SOKOMNI1101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

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

■ 一括請求ファイル情報

ファイル名(必須)  (アップロードファイル選択)

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント ①  (250文字以内)

戻る

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 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

債権一括請求

一括記録請求仮登録確認 SOKOMNI1102

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 ABC株式会社

口座 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エービーシー 45678901234567

■ 請求情報

ファイル名

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)	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(債権者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789.012
合計			1,480	617,289,945.060

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント

内容を確認しました   (必須)

戻る

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  
最終操作日時: 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受けてください。

請求番号: 123456789012

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)	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(債権者請求方式)	2010/11/26	120	123,456,789.012
合計			1,480	617,282,945.060

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  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

一括記録メニュー

登録 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。

結果一覧 登録したファイルの請求結果を照会します。

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に対する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』

**保証記録請求対象債権検索** SCKGRN11101

① 対象の債権を選択 → ② 債権内容を入力 → ③ 債権内容を確認 → ④ 債権終了

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9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

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、債務者口座情報と絞り込みができます。)

債権金額(PD) 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) 取引先選択

金融機関コード ⑨ 1324 (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑩ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑪  普通  当座  別種  指定しない

口座番号 ⑫ 1234567 (半角数字7桁)

検索

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(PD)	支払期日
詳細	選択	12345678901234567890	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーA株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234560001	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーB株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーD株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーA株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーA株式会社	123,456,789	2010/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	ワイゼットカンパニーYZ株式会社	イーカンパニーA株式会社	123,456,789	2010/04/13
詳細	選択	12345678901234				
詳細	選択	12345678901234				
詳細	選択	12345678901234				
詳細	選択	12345678901234				

**保証記録請求対象債権詳細**

保証記録請求対象債権情報は以下の通りです。

◆ 基本情報

開示請求日時 2010/04/17 14:52:10

記録番号 12345678901234567890

債権金額(PD) 100,000,000

支払期日 2010/04/17

支払日 2010/04/17

未決済金額(PD) 100,000,000

◆ 保証人情報

法人名/個人事業者名 EDF株式会社

口座 9999 でんさい信用金庫 002 品川支店 普通 1234567 (+F(+1337)+837)+

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  
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 債権情報監査 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

実業記録 経理記録 支払簿記録

保証記録請求仮登録 SCKGRM1103

① 対象の権種を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認」ボタンを押してください。  
(※必須欄は必ず入力してください)

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	エーシーシー カラ物イテ
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
部署名等	91414141414141
第一営業部	
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーシーシー カラ物イテ 91414141414141

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」はお客様と取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	12345678901234500000
債権金額(円)	12,323,234
支払期日	2010/10/19
具議申立	無

● 債務者情報

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 エーシーシー カラ物イテ 91414141414141

● 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 エーシーシー カラ物イテ 91414141414141
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、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。

利用者番号(必須) ② 123456789 (半角英数字9文字)

金融機関コード(必須) ③ 0001 (半角数字4桁)

支店コード(必須) ④ 001 (半角数字3桁)

口座種別(必須) ⑤  普通  当座  別段

口座番号(必須) ⑥ 1234567 (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑦ (全角60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。

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 勇樹

コメント ⑧ 保証記録を請求しました。

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)<sup>※1</sup>  
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』





## 5. 保証記録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

変更記録 経路記録 支払済記録

保証記録請求仮登録確認 SOKGRN11104

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

以下の内容で保証記録請求の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エンペー 3456789101112

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿郎
コメント	保証記録を請求しました。

以下の内容で保証記録請求の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

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. 保証記録請求仮登録完了画面

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

変更記録 経路記録 支払済記録

保証記録請求仮登録完了 SOKGRN11105

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

保証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。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 取引情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿郎
コメント	保証記録を請求しました。

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』



- ✓ 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』

# 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』

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

変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて、  
**①請求者 Ref.No.**(任意)  
**(半角英数字 40 桁以内)\*1**  
 を入力してください。  
 ※1 : 英字については**大文字のみ**入力可能です。記号については **.( ) -**のみ入力可能です。

**請求者 Ref.No.**  
 お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。

【債権の削除をする場合】  
**②変更内容**の「債権の削除」を選択してください。  
**③~⑥**の入力は不要です。

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

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

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

入力の完了後、  
**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 5. 変更記録請求仮登録確認画面

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 | **この他請求** | 管理業務

変更記録 | 住居記録 | 支払当記録

変更記録請求仮登録確認 SCKALT11104

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

以下の内容で変更記録請求の仮登録を行います。  
内容を確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーシーケー1441ウダ 1441仔
請求者Ref.No.	AA000001

■ 申請情報

担当者	担当者ああああああああ
コメント	XXXXXXXXXX

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. 変更記録請求仮登録完了画面

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 | **この他請求** | 管理業務

変更記録 | 住居記録 | 支払当記録

変更記録請求仮登録完了 SCKALT11105

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**

変更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。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	12345678901234567890
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
-------	-----------

■ 申請情報

担当者	担当者ああああああああ
コメント	XXXXXXXXXX

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



**支払等記録** ボタンをクリックしてください。



### 2. 支払等記録メニュー画面



**登録** ボタンをクリックしてください。



### 3. 支払等記録請求対象債権検索画面



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

決済口座情報(請求者情報)の④請求者区分を選択してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

**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

支払等記録請求対象債権検索 SCKPAY1101

① 対象の債権を選択 → ② 債権内容を入力 → ③ 債権内容を確認 → ④ 債権終了

決済口座情報(請求者情報) ④

支払コード(必須) ① (半角数字3桁)  
口座種別(必須) ② 普通 ③ 当座 ④ 別段  
口座番号(必須) ③ (半角数字7桁)

請求者区分(必須) ④

支払等記録を請求する事由  
 債権者として、債権の支払を受けたことによる記録請求。 請求私者  
 債権者として、債権の支払を行ったことによる記録請求。  
 保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求。 支払者  
 その他の事由

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)  
債権金額(PD) ⑦ (半角数字10桁以下PD)  
支払期日 ⑧ (YYYY/MM/DD)  
支払等記録有無 ⑨  無  有(債務者一部有)  有(電子記録保証人)  有(第三者)  指定しない  
信託記録有無 ⑩  無  有  指定しない

取引先選択

金融機関コード ⑪ (半角数字4桁)  
支払コード ⑫ (半角数字3桁)  
口座種別 ⑬ 普通 ④ 当座 ⑤ 別段 ⑥ 指定しない  
口座番号 ⑭ (半角数字7桁)

検索

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(PD)	支払期日
詳細	選択	1234567890123450001	〇セーラークラウド YZ株式会社	イーネット A株式会社	227,738,629	2010/06/01
詳細	選択	11204567890123450002	〇セーラークラウド YZ株式会社	ピーエス B株式会社	2,227,738,629	2010/10/05
詳細	選択	1234567890123450003	〇セーラークラウド YZ株式会社	シーエス C株式会社	7,738,629	2011/01/10
詳細	選択	1234567890123450004	〇セーラークラウド YZ株式会社	ディーエス D株式会社	1,238,629	2011/01/21
詳細	選択	1234567890123450005	〇セーラークラウド YZ株式会社	イーネット E株式会社	4,788,629	2011/01/29
詳細	選択	1234567890123450006	〇セーラークラウド YZ株式会社	イーネット F株式会社	7,738,629	2011/01/30
詳細	選択	1234567890123450007	〇セーラークラウド YZ株式会社	イーネット Q株式会社	7,738,623	2011/01/30
詳細	選択	12345678901	でんさい信用金庫			11/02/01
詳細	選択	12345678901	コーポレートメッセージ表示エリア			11/02/05
詳細	選択	12345678901	支払等記録請求対象債権詳細			11/02/05

支払等記録請求対象債権詳細 SCKPAY1102

支払等記録請求対象債権情報以下の通りです。  
 全て表示  表示内容の切り替え  
**基本情報**  
 債権請求日時: 2010/05/24 20:48:00  
 債権金額(PD): 100,000,000

保証人情報

法人名/個人事業者名: EDP株式会社  
 口座: 9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 〇セーラークラウド YZ株式会社  
 保証記録日(電子記録年月日): 2010/04/17

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(PD)  
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。  
☞P15『共通機能』

承認者へ連絡事項等がある場合は、  
⑭コメントを入力してください。

支払等記録の仮登録  
情報を入力します。

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

入力完了後、  
**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

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



# 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  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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

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

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引履歴を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>指定許可管理</b>	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。

**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

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

指定許可管理メニュー SCCMNU12703

■ 指定許可管理メニュー

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

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

**指定許可制限設定** ボタンをクリックしてください。

### 3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

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

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

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

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

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

入力の完了後、「**仮登録の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

指定許可先追加ボタン押下時  
☞ 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' page. The '指定許可管理' (Designated Permission Management) button is highlighted with a red box. The page title is 'でんさい信用金庫' (Densai Credit System) and the user is logged in as 'でんさい花子 ログイン中' (Densai Hanako logged in). The page includes a navigation bar with tabs like 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below the navigation bar, there is a '管理業務メニュー' section with a table of options:

管理業務メニュー	
取引履歴照会	過去のお取引履歴を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>指定許可管理</b>	お取引先に対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。



**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' page. The '指定許可制限設定の変更・解除' (Change/Cancel Designated Permission Limit Settings) button is highlighted with a red box. The page title is 'でんさい信用金庫' (Densai Credit System) and the user is logged in as 'でんさい花子 ログイン中' (Densai Hanako logged in). The page includes a navigation bar with tabs like 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権譲渡請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. Below the navigation bar, there is a '指定許可管理メニュー' section with a table of options:

指定許可管理メニュー	
指定許可制限設定	取引先許可するお取引先を新規に設定します。
<b>指定許可制限設定の変更・解除</b>	取引先許可するお取引先制限について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限機能とは、貴社に対するお取引(振出(発生)、譲渡、保証)を特定企業のみで制限することができる機能です。取引には、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  
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

指定許可先検索 SCRU5RD1101

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

請求者情報検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
指定許可先一覧より、指定許可を解除する対象取引(先にチェック)を入れ、「仮登録」ボタンを押してください。  
※対象企業を一度に複数選択することができます。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(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) ① 010 (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 7654321 (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)

指定許可期限設定済検索結果一覧  
200件中1~10件を表示

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	許可している対象取引
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	〇〇工業	発生記録(債務者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)
詳細	<input type="checkbox"/>	123456790	〇〇工業	発生記録(債務者請求方式) 発生記録
詳細	<input type="checkbox"/>	123456791		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456792		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456793		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456794		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456795		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456796		
詳細	<input type="checkbox"/>	123456797		
詳細	<input checked="" type="checkbox"/>	123456798	××工業	発生記録 保証記録(単独)

指定許可先検索情報詳細

指定許可先情報は以下の通りです。

指定許可先情報

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 >>>〇〇工業

業種区分 〇〇工業

発生記録(債務者請求方式)  
発生記録(債権者請求方式)  
譲渡記録  
保証記録(単独)

「**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。





【指定許可先の変更をする場合】

5. 指定許可制限解除情報編集画面

解除する対象業務の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

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

【指定許可先の解除をする場合】

6. 指定許可制限解除情報編集画面

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



## 7. 指定許可制限解除仮登録確認画面

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 送付履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー管理

### 指定許可制限解除仮登録確認

SCRUSR01105

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 110 東京支店 当座 7654321 エーシーケーカード付+

[ページの先頭に戻る](#)

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	実生記録(債権者請求方式) 保証記録(単独)
金融機関	0001 ¥ ¥ 信用金庫
支店	002 支店
口座種別	0001 当座
口座番号	7654321
登録名	ソケット22447

[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	2010/10/19 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**

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 債権債権抵当 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 利用履歴照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSR01106

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

**印刷**

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用番号	987654321
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 エーゼーションビル

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用番号	123456789
法人名/個人事業者名	□ □ 工業
業務区分	現金記録(債権者請求方式) (保証記録(単独))
金融機関	0001 ¥ ¥ 信用金庫
支店	002 \$ \$ 支店
口座種別	当座 7654321
登録名	7654321

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 勇樹
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』

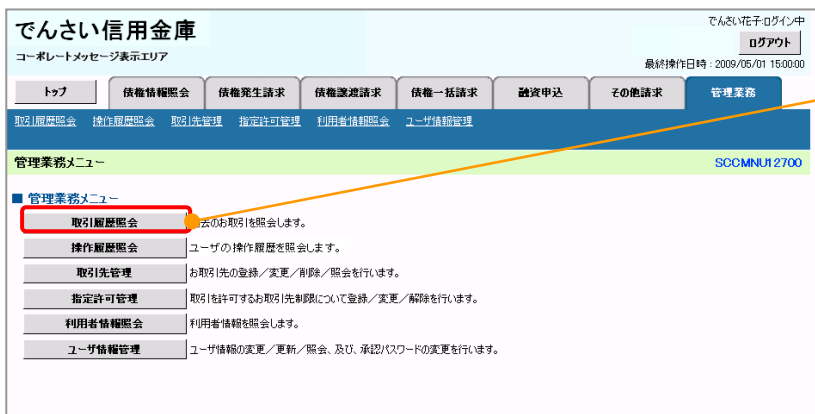
# 取引履歴照会

## ❖ 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。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**取引履歴照会** ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引履歴照会メニュー画面



**取引履歴一覧** ボタンをクリックしてください。



### 3. 取引履歴一覧画面



入力項目の詳細は次ページに記載しています。

照会したい取引の  
①取扱い  
を入力してください。

【検索結果を絞り込む場合】  
検索条件の  
②記録番号  
③請求番号  
④依頼番号(一括依頼番号)  
⑤請求者 Ref.No.  
⑥業務名  
を入力してください。

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

⑧支店コード  
⑨支店名  
を入力してください。

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

⑪口座番号  
⑫担当者名  
⑬承認者名  
を入力してください。

**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

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

管理業務メニュー SCGMNUI2700

■ 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。
<b>操作履歴照会</b>	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。

**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

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

操作履歴照会メニュー SCGMNUI2706

■ 操作履歴照会メニュー

<b>企業操作履歴</b>	ユーザの操作履歴を照会します。
---------------	-----------------

**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: 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 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用履歴照会 ユーザー情報管理

企業操作履歴照会 SCUSRS12101

① 対象の操作履歴を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の操作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

検索条件  
操作日時(必須) ①  
●利用者情報 ユーザー選択  
ログインID ②  
IPアドレス ③  
業務種別 ④  
処理結果 ⑤

検索

詳細	操作日時	ユーザ名	IPアドレス	ログインID	業務種別	操作内容	処理結果	操作詳細
詳細	2010/5/20 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/19 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	エラー	
詳細	2010/5/18 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/17 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/16 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	要確認	
詳細	2010/5/15 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/14 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	運用対応	
詳細	2010/5/13 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/12 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	正常	
詳細	2010/5/11 9:00:10	hoehoe	111.111.111.111	999999999abc	ZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZ	エラー	

操作履歴一覧  
400件中1-10件を表示

10ページ前 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10ページ次

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

操作履歴詳細 SCUSRS10101

選択した操作履歴の詳細は以下の通りです。

● 詳細情報

操作日時 2010/12/31 9:00:40  
ユーザ名 hoehoe  
IPアドレス 111.111.111.111  
ログインID 999999999abc  
業務種別 ZZZZZZZZZZ  
操作内容 ○○○△△  
処理結果 正常

操作詳細 ○○○ ×××

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前 種類 発信元

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータの問題を起す可能性があります。保存先が信頼できない場合は、このファイルを開いてから保存したりしないでください。危険性の説明

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 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。

【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。

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。



## 債権譲渡請求(保証なし譲渡)

### ❖ 概要

- ✓ 譲渡記録請求は保証をつけることを原則としますが、保証をつけずに譲渡することも可能です。
- ✓ 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保証なし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(記録番号)と取引先の情報(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  
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

債権譲渡請求


譲渡記録メニュー SOGMNU12301

■ 譲渡記録メニュー

**登録** 所有する債権の譲渡/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5営業日以内)

『譲渡記録請求(保証なし譲渡)』は通常の譲渡記録請求(保証あり)(P51)で使用する画面と同一です。保証なしとしたい場合のみ以下の手順で『譲渡記録請求(保証なし譲渡)』を行ってください。

 **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。

**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

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 SCKASGI1101

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の債権を選択してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 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)

支払期日 ⑧ ~ ~ (YYYY/MM/DD)

信託記録の有無 ⑨  有  指定しない

■ 債権者情報(相手方情報) **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 ⑪ 123 (半角数字3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

検索結果に表示されない債権の理由はこちらから >>>  
<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。>

譲渡記録請求対象債権一覧

並び順: 記録番号 | 降順 | 再表示

400件中 1-10件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ワイベトカワ4がイフ YZ株式会社	イーカワ4がイフ A株式会社	123,456,789	2010/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	ワイベトカワ4がイフ YZ株式会社	イーカワ4がイフ B株式会社	123,456,789	2010/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	ワイベトカワ4がイフ YZ株式会社	イーカワ4がイフ D株式会社	123,456,789	2010/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	ワイベトカワ4がイフ YZ株式会社	イーカワ4がイフ A株式会社	123,456,789	2010/04/11
詳細			でんさい信用金庫	でんさい花子ロガン甲	123,456,789	2010/04/12
詳細			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	123,456,789	2010/04/13
詳細			譲渡記録請求対象債権詳細 SCKASGI1102		123,456,789	2010/04/14
詳細			譲渡記録請求対象債権情報は以下の通りです。		123,456,789	2010/04/15
詳細			全て表示 表示内容を切り替えます。		123,456,789	2010/04/16
詳細			■ 基本情報		123,456,789	2010/04/17
詳細			債権金額は、予約済の譲渡金額記録されておらずに、ご注意ください。			
詳細			債権金額(円)		100,000,000	
詳細			支払期日		2010/04/17	
詳細			請求者No.		AAAA000001	
詳細			記録番号		1234567890123456790	
詳細			譲渡制限有無		無	
詳細			異議申立		無	
詳細			■ 債権者情報			
詳細			法人名/個人事業者名		ABC株式会社	
詳細			口座		9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 1234567 イーカワ4がイフ	
詳細			■ 債務者情報			
詳細			法人名/個人事業者名		DEF株式会社	
詳細			口座		9999 でんさい信用金庫 002 品川支店 1234567 イナリエ3がイフ	

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。

●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」、「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。

譲渡債権情報の  
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。

変更ボタンをクリックすると、  
⑤のラジオボタンを表示します。  
「無」を選択し、  
OKボタンをクリックしてください。  
保証記録有無が「無」になっ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、  
⑫コメントを入力してください。

譲渡記録請求の仮登録  
情報を入力します。

必要に応じて、  
①請求者 Ref.No.  
を入力してください。

現在の債権情報を表  
示します。  
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。

【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、⑥~⑪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、譲受人  
情報(請求先情報)の  
⑥利用者番号  
⑦金融機関コード  
⑧支店コード  
⑨口座種別  
⑩口座番号  
⑪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。
⑤	保証記録有無	—	任意	変更ボタンのクリック時にラジオボタンを表示する。

▶ 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
⑥	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。
⑦	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑧	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」、「001」
⑨	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑩	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」、「0000001」
⑪	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
⑫	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。



譲渡する債権について保証しない場合、左記のようなメッセージ※1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、仮登録の実行ができません。



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. 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留意ください。



**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およびその履歴を債権照会(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. 開示メニュー画面



### 2-1. 債権照会(開示)条件入力画面







## 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。

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。

立場/記録請求内容・請求日開示条件の**⑦開示単位**  
**⑧請求者区分(立場)**  
**⑨記録請求内容**  
**⑩請求日**  
**⑪債権金額(円)**  
**⑫支払期日**  
**⑬相手先区分(相手立場)**  
**⑭譲渡記録有無**  
**⑮強制執行等記録有無**  
**⑯支払等記録有無**  
**⑰信託記録有無**  
**⑱期間指定**を選択または入力してください。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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

記録番号開示条件の**⑥記録番号**を入力してください。

**相手先選択** ボタンをクリックし、相手方に指定する取引先を選択すると**⑰～⑲**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 ご注意事項

※1: 検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細は、📄 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 <sup>※3</sup>	-	-	-
11	債権金額(円) <sup>※3</sup>	-	○	○
12	支払期日 <sup>※3</sup>	-	○	◎
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	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
20	支店コード	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
21	口座種別	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>
22	口座番号	-	○ <sup>※1</sup>	○ <sup>※1</sup>

【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 <sup>※3</sup>	-	◎	◎
11	債権金額(円) <sup>※3</sup>	-	○ <sup>※2</sup>	○ <sup>※2</sup>
12	支払期日 <sup>※3</sup>	-	○ <sup>※2</sup>	○ <sup>※2</sup>
13	相手先区分(相手立場)	-	-	-
14	譲渡記録有無	-	-	-
15	強制執行等記録有無	-	-	-
16	支払等記録有無	-	-	-
17	信託記録有無	-	-	-
18	期間指定	-	○	○
	● 相手先区分情報(相手方立場)			
19	金融機関コード	-	-	-
20	支店コード	-	-	-
21	口座種別	-	-	-
22	口座番号	-	-	-

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: 2009/05/01 15:00:00

債権情報照会

即時照会結果一覧

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) 1,493,827,156,000

記録番号一覧  
 並び順: 記録番号 降順 再表示

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
詳細	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	シーシーエスカードサービス株式会社	エーカードサービス株式会社A	227,738,629	2010/10/01	2010/11/28
詳細	12345678901234500001	シーシーエスカードサービス株式会社	エーカードサービス株式会社A	227,738,629	2010/10/01	2010/10/28
詳細	12345678901234500008	GBN株式会社	エーカードサービス株式会社A	1,217,338,629	2010/10/01	2010/12/25
詳細	12345678901234500009	シーシーエスカードサービス株式会社	エーカードサービス株式会社A	17,738,629	2010/10/01	2010/12/25

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  
 債権一覧印刷 照会結果を、一覧形式で印刷できます。  
 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) 照会結果をカメラ周りのファイルでダウンロード  
 ダウンロード(共通フォーマット形式) 照会結果を全銀規定の固有形式でダウンロード

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: 2009/05/01 15:00:00

債権詳細

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

最新債権情報

記録番号	12345678901234500000
発生日	2010/10/19

法人名/個人事業者名 株式会社A  
 法人名/個人事業者名 株式会社B  
 代表者名 花子  
 住所 東京都中央区東京1-1-1 東京ビルディング7F  
 電子記録年月日 2010/10/19

✓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。



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

債権情報照会

一括予約照会入力完了 SCKDSC11102

① 開示請求の実行 → ② 照会結果を確認

以下の内容で照会請求が完了しました。  
結果は、照会結果一覧から確認してください。  
照会件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 結果情報

請求結果	受付完了
------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受付情報

請求番号	10000000001
依頼番号	999999999888887766
請求日時	2012/05/19 14:59:59
担当者名	GBN株式会社 ユーザ18

[ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

●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

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る



- ✓開示(一括予約照会(非同期))請求の完了となります。
- ✓照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については、  
☞ 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。  
 【照会結果を既定の形式で帳票印刷する場合】  
 開示結果印刷 ボタンをクリックしてください。

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

① ご注意事項  
 ※2: 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。



## 通知情報(異例)

➤ 特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

➤ 通知情報(異例)

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果受付	支払不能債権確定の内容通知
強制執行(電子記録禁止)	強制執行等記録通知受付	強制執行記録の内容通知
	強制執行等記録削除通知受付	強制執行記録削除の内容通知
	強制執行等記録一部取消通知受付	強制執行記録一部取消の内容通知
強制執行(譲渡命令等)	強制執行変更記録通知受付	強制執行変更記録の内容通知
	強制執行譲渡記録予約取消通知受付	強制執行譲渡記録予約取消の内容通知
	強制執行分割記録予約取消通知受付	強制執行分割記録予約取消の内容通知
強制執行(支払等記録)	強制執行支払等記録知受付	強制執行支払等記録の内容通知
異議申立(登録)	異議申立通知受付	異議申立の内容通知
	異議申立種別変更通知受付	異議申立種別変更の内容通知
異議申立(取消)	異議申立取消通知受付	異議申立取消の内容通知
	異議申立取消通知(記録機関)受付	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立(処分審査)通知受付	異議申立(処分審査)の内容通知
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

ログアウト

■ ログアウトアカウント情報  
株式会社大空商事  
でんさい電子 課  
hanako@ozozora.co.jp

最新ご利用日時  
2009/04/30 13:18:02

■ 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。

特商証明書の発行日についてのご案内  
特商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。

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	2010/11/23 13:43 010000011159	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 010000011160	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/19 12:33 010000011157	【譲渡記録請求】 譲渡記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 010000011155	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 010000011140	【発生記録(債権者請求) 記録請求】 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況

未承諾の取引は合計1件です。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 1件 (期限間近 - 0件)
- 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件 (未承諾に含みます)
- 承諾実行待ち取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
- 承諾承認待ち取引件数 - 0件 (期限間近 - 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。

- 承諾仮登録待ち取引件数 - 1件 (期限間近 - 0件)
- 直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件 (未完了に含みます)
- 差戻し取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
- 承認待ち取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)

※直近14日間で、あなし返却通知の期限切れもしくは無効になった承諾仮登録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効になった承諾仮登録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みの未取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧

差戻し一覧

承認待ち一覧

承認未承認状況一覧

未承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込みや一覧表示の並び替えが可能となります。  
手順は☞ P15『共通機能』

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

## 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

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(債権者)請求承諾仮登録確認 SCKACR11402

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → 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(債権者)請求承諾の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「承諾の実行(仮登録)」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

■ 承諾情報

承諾区分 承諾

■ 申請情報

担当者 担当 山田 寿郎

コメント ×××××  
×××××

内容を確認しました

戻る 承諾の実行(仮登録)

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

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(債権者)請求承諾仮登録完了 SCKACR11403

① 対象の承諾依頼を選択 → ② 承諾/否認を選択 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

発生記録承諾依頼の承諾の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789012

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 123456789

■ 承諾情報

承諾区分 承諾

■ 申請情報

担当者 担当 山田 寿郎

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』

# 残高証明書発行予定確認の手順

## ❖ 概要

- ✓ 翌日～1カ月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、利用者が残高証明書発行予定の照会を行えます。
- ✓ 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザが行うことが可能です。

## ❖ 事前準備

- ✓ 四半期末、年度末など定例的な残高証明書発行を希望する場合は、金融機関窓口にて、予め発行の基準日、および送付先の申請が必要となります。

➤ トップ画面の「発行予定を確認」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

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 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

前回の利用日時  
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づいています。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
詳細	2010/11/21 13:43 (10000001119)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (10000001118)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:23 (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(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 10:23 (10000001114)	[発生記録(債権者請求)記録請求] 発生記録請求結果詳細

通知情報一覧

未承認分の取引状況  
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も、承認待ち一覧より自動で削除されます。

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

「発行予定を確認」ボタンをクリックすると、残高証明書発行予定を別ウィンドウで表示します。

でんさい信用金庫

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

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

残高証明書発行予定 SCRTST11101

印刷

残高証明書の発行予定は以下の通りです。  
変更が必要な場合は、金融機関窓口に変更申請してください。

利用者情報

利用者番号 123456789

法人名/個人事業者名 ○○株式会社

残高証明書発行予定一覧

並び順: 発行予定基準日 昇降 再表示

100件中 1-20件を表示

発行予定 基準日	口座情報	記録住所送付件数 送付先住所	郵送先住所送付件数 送付先住所	基準日の 登録内容
2013/03/31	abcd001 001 東京支店 普通 0000001 7&7&N01	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2013/03/31	abcd002 001 東京支店 普通 0000001 7&7&N02	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日
2013/03/31	abcd002 001 東京支店 普通 0000001 7&7&N02	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 株式会社◎	送付件数:1件 〒001-0001 東京都中央区中央1-1-1△▼△ ビル2階 △△△監査法人	3月末日 6月末日 9月末日 12月末日

現時点で有効なアカウントの残高証明書発行予定です。  
口座情報には、アカウント配下の口座のみ、適用開始日が最も古い1件を表示しています。

閉じる 印刷



✓残高証明書発行予定確認の完了となります。

**① ご注意事項**

残高証明書発行予定画面では、口座権限を保有する口座の属するアカウントおよび口座の情報に基づき、残高証明書発行予定を表示します。

ただし、口座情報には、照会時点で有効なアカウント配下の口座のうち、でんさいネットへの登録が最も古い1件のみを表示します。

明細を確認して、基準日や住所が誤っていた場合、金融機関窓口に変更申請をしてください。  
なお、記録住所には、基準日時点ででんさいネットに登録されている情報を表示します。

## 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)	イッカツヨヤクショウカイ(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。
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	キロクゲンボ	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電子的に記録する原簿のこと。
	営業日	エイキョウビ	金融機関窓口が営業している日。
	決済口座	ケツサイコウザ	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
	口座権限	コウザケンケン	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。

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	シハライケジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が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(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	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	担当者権限	タントウシャケンゲン	業務における請求データを仮登録または修正／削除する権限のこと。
は	発生日	ハツセヒ	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	ユズリウケニン、 ジョウジュニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を獲得する。
	譲渡人	ユズリワタシニン、 ジョウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を失う。
	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"d-"(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。

**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。

**Q8. 割引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. 当金庫は、割引申込の融資申込対象債権検索画面からの申込は受付しておりませんので営業店窓口にお申込ください。

**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。