

# 基本編

## 共通機能

《電子記録債権取引システム》で、共通的に使用するボタンは以下の通りです。

### ◆ 共通機能について

ボタン名	ボタンイメージ	内容
決済口座選択 ☞ P16		決済口座一覧画面にてユーザが使用できる口座一覧を表示し、決済口座情報を前画面に表示する。
支店選択 ☞ P17		支店選択画面にて支店コードを検索し、支店コードを前画面に表示する。
取引先選択 ☞ P19		取引先選択画面にて登録済の取引先を検索し、取引先情報を前画面に表示する。
金融機関選択 ☞ P22		金融機関選択画面にて金融機関と支店を検索し、金融機関コードと支店コードを前画面に表示する。
ユーザ選択 ☞ P24		ユーザ選択画面にてユーザを検索し、ユーザ情報を前画面に表示する。
検索条件		検索時の画面にて検索条件を入力するための項目を表示する。
		検索時の画面にて設定した検索条件を非表示にする。
表示		全ての項目、内容を表示する画面に切り替える。
		基本的な項目、内容のみを表示する画面に切り替える。
選択／解除		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択または、全て解除する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て選択する。
		該当ページ内のチェックボックスのチェックを全て解除する。
印刷 ☞ P26		印刷をする。
全ページ選択／解除		全ページのチェックボックスのチェックを全て選択する。
		全ページのチェックボックスのチェックを全て解除する。
計算 ☞ P28		計算ボタンに対応する項目の表示内容を更新する。
閉じる		該当の画面を閉じる。
ページリンク		一覧画面が複数画面にわたって表示されている場合、画面を切り替える。
ソフトウェアキーボードを開く ☞ P29		ソフトウェアキーボード画面を別ウィンドウで表示する。
カレンダー表示ボタン ☞ P30		カレンダー画面を別ウィンドウで表示する。
承認者選択 ☞ P31		承認者選択画面にて承認者を選択し、承認者情報を前画面に表示する。

### ◆ …利用申込時のオプション




▼戻るボタンについて※

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

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

▼ソート機能について

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

# トップ画面

## 1. トップ画面

**法人IBへ戻る** ボタンをクリックすると法人IBへ戻ります。

**ログアウト** ボタンをクリックすると、ログアウトします。

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

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

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

全ての通知を確認する場合は **通知情報一覧** ボタンから照会します。

### ◆ トップ画面の表示内容

No	項目	説明
(1)	メニュー	業務メニューが表示されます。
(2)	利用者情報	利用者情報が表示されます。
(3)	通知	未読通知の件数が、「通知の種類(概要)」ごとに表示されます。通知は <b>通知情報一覧</b> ボタンから照会できます。
(4)	未承諾・未完一覧	未承諾・未完の内容が表示されます。
(5)	承諾待ち・差戻し中一覧	担当者権限ユーザの場合に表示されます。
(6)	承認待ち一覧	承認者権限ユーザの場合に表示されます。

## 決済口座選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面



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



### ヒント

利用できる決済口座が1つのみの場合、自動で口座を設定します。



### 2. 決済口座一覧画面

決済に使用する口座を選択します。



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



対象となる決済口座の**選択**ボタンをクリックしてください。





### 3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

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

## 支店選択

➤ 支店選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

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





## 2. 支店選択画面

支店選択

① 支店を選択

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

検索条件を再入力 検索条件を表示します。

金融機関情報  
金融機関名: でんさい銀行

検索条件  
支店コード (半角数字3桁)  
支店名 (カナ/英数字) (全角/半角15文字以内)

検索

支店一覧  
400件中 1-10件を表示

選択	支店コード	支店名
<input type="checkbox"/>	001	北海道支店
<input type="checkbox"/>	001	北海道支店 XX出張所
<input type="checkbox"/>	001	北海道支店 XXX出張所
<input type="checkbox"/>	XXX	XXX支店
<input type="checkbox"/>	XXX	XXX支店

支店を検索します。

①支店コード(半角数字3桁)を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となる支店の**選択**ボタンをクリックしてください。



## 3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

発生記録(債務者)請求仮登録

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。  
※出金(電子送金)が目的の場合、10時までにご来店する必要があります。  
(必須)欄は必ず入力してください。

決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別(必須)  普通  当座  別種

口座番号(必須) (半角数字17桁)

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

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

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

## 取引先選択

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

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

取引先の  
 ①支払金額(円)  
 (半角数字 10 桁以内)  
 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手数料※<sup>3</sup>  
 を入力するために**取引先選択**ボタンを  
 クリックしてください。

取引先選択ボタンを押下すると事前に  
 登録した取引先が一覧表示されます。  
 表示された一覧から取引先を選択  
 することで①～⑥の入力を省略でき  
 ます。







## 2. 取引先一覧画面

取引先を検索します。

検索時に取引先を絞り込みたい場合は、

- 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/前方一致)
- ③登録名(任意)  
(全角60文字以内/前方一致)
- ④グループ名(任意)  
をプルダウンより選択してください。

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

登録債権金額の使用有無を、  
⑤登録債権金額\*2より選択してください。

**内容確認**\*1ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

対象となる取引先の**選択**ボタンをクリックしてください。

**詳細**ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、対象の取引先情報詳細を表示します。

取引先一覧

① 取引先を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の取引先を選択してください。  
検索条件を再表示 検索条件を表示します。

検索条件

利用者番号 ① (半角英数字9文字)

法人名/個人事業者名 ② (全角100文字以内/前方一致) 企業形態は除く

登録名 ③ (全角60文字以内/前方一致)

グループ名 ④

検索

登録債権金額の使用  
取引先を選択する際、登録されている債権金額をゴーストして使用するかどうか選択してください。

登録債権金額 ⑤  
 使用しない  
 使用する

取引先一覧

400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	口座情報	登録名	登録債権金額 (円)	所属グループID 内容確認
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789	ドレーク・コングレゲイション・DEP株式会社第一営業部	9999 でんざい銀行 001 東京支店 当座 1234568	一二三四五六七八九十	1,111,000,000	01.00.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789	ドレーク・コングレゲイション・DEP株式会社第一営業部	9999 でんざい銀行 001 東京支店 当座 1234568	一二三四五六七八九十	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789	ドレーク・コングレゲイション・DEP株式会社第一営業部	共同中銀銀行 品川支店	1234574	-	一二三四五六七八九十
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789	ドレーク・コングレゲイション・DEP株式会社第一営業部	共同中銀銀行 品川支店	1234575	-	一二三四五六七八九十
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789	ドレーク・コングレゲイション・DEP株式会社第二営業部	共同中銀銀行 品川支店	1234576	-	一二三四五六七八九十

戻る

取引先情報詳細

登録債権金額

取引先情報グループ

グループ情報

グループID	グループ名
01	東京支店グループ
02	大阪支店グループ
03	10年実払10日実払10日実払10日実払
04	20日実払
05	30日実払
06	1年実払
07	2年実払





3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン中  
 法人向けメニュー ログアウト  
 最新操作日時: 2008-05-01 15:00:00

トップ 債権情報検索 債権発生請求 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録 SKKACR11101

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を精査 ⇒ ③ 仮登録完了

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

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須)  普通  当座  貯蓄

口座番号(必須) (半角数字7桁)

請求者Ref.No. (半角英数字40文字以内)

「請求者Ref.No.」は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。注文や請求書の番号を入力できます。

■ 発生記録情報

◆ 基本情報

請求者区分 債務者

支払金額(円)(必須) ① (半角数字10桁以内)

支払期日(必須) (YYYY/MM/DD)

提出日(電子記録年月日)(必須) (YYYY/MM/DD)

請求制限有無(必須)  無  有

◆ 債権者情報(請求者情報) 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お取引先情報を入力できます。

利用者番号 123456789

金融機関コード(必須) ② (半角数字4桁)

支店コード(必須) ③ (半角数字3桁)

口座種別(必須) ④  普通  当座  貯蓄

口座番号(必須) ⑤ (半角数字7桁)

取引先登録名 ⑥ (全角60文字以内)

◆ 手数料負担

手数料(必須) ⑦  借方負担  先方負担(登録済み金額)  先方負担(指定金額) (半角数字4桁以内)

「手数料」は、両者負担を含みます。

「請求制限有無」が「有」の場合、債権の請求先が金融機関に限定されます。

■ 申請情報

担当者 山田 寿樹

コメント (250文字以内)

戻る 仮登録の精査へ

最初の画面に戻り、選択した取引先の

- ① 支払金額(円)  
(半角数字 10 桁以内)
- ② 金融機関コード  
(半角数字 4 桁)
- ③ 支店コード  
(半角数字 3 桁)
- ④ 口座種別
- ⑤ 口座番号  
(半角数字 7 桁)
- ⑥ 取引先登録名  
(全角 60 文字以内)※1※2
- ⑦ 手数料※4

が表示されます。



## 金融機関選択

➤ 金融機関選択ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

金融機関コード(必須) (半角数字4桁)  
支店コード(必須) (半角数字3桁)

金融機関選択



①金融機関コード(半角数字4桁)

②支店コード(半角数字3桁)

を入力するために、  
直接入力用の「**チェックボックス**」にチェック  
を入れてください。

チェックを入れると、「**金融機関選択**」ボタ  
ンが使用可能になるので、  
「**金融機関選択**」ボタンをクリックしてくだ  
さい。



## 2. 金融機関選択画面



金融機関を検索します。

①金融機関コード(半角数字4桁)を入力してください。

②金融機関名(カナ/英数字)<sup>※1</sup>(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。  
 ※1: 入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となる金融機関の**選択** ボタンをクリックしてください。

## 3. 支店選択画面



支店を検索します。  
 ここからの手順は P18 の支店選択と同様です。

前画面で選択した金融機関名を表示します。

①支店コード(半角数字3桁)を入力してください。

②支店名(カナ/英数字)<sup>※1</sup>(全角/半角15文字以内/前方一致)を入力してください。  
 ※1: 入力可能文字は、ひらがな(全角)、カタカナ(全角)、カタカナ(半角)、英数字(全角)、英数字記号(半角)です。漢字は入力することができません。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となる支店の**選択** ボタンをクリックしてください。





#### 4. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

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

### ユーザ選択

▶ ユーザ選択ボタンの操作手順を取引履歴照会画面を例として以下に示します。

#### 1. 取引履歴一覧画面

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





## 2. ユーザ選択画面

ユーザ名を検索します。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

対象となるユーザの**選択** ボタンをクリックしてください。



## 3. 取引履歴一覧画面(最初の画面と同様の画面です。)

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

## 印刷機能

➤ 印刷ボタンの操作手順を債権発生請求の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

The screenshot shows the '発生記録(債務者)請求仮登録完了' page. The '印刷' button is highlighted in red. A callout box points to it with the text: **印刷** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。ファイルのダウンロードをポップアップ表示します。

Another callout box points to the '印刷' button in the '申請情報' section with the text: 印刷する場合は**開く** ボタンをクリックして Adobe Reader で印刷してください。

A third callout box points to the '印刷' button in the 'ファイルのダウンロード' dialog box with the text: 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。

A speech bubble points to the '印刷' button in the '申請情報' section with the text: 画面がポップアップします。

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



# ソート機能

ソート機能の操作手順を債権譲渡請求の画面を例として以下に示します。

## 1. 譲渡記録請求対象債権検索画面

① 対象の債権を選択 ⇒ ② 債権内容を入力 ⇒ ③ 債権内容を確定 ⇒ ④ 債権検索完了

決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) 001 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須)  普通  当座  振替

口座番号(必須) 1234567 (半角数字7桁)

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

① ② ③

並び順: 記録番号 | 再表示

記録	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
記録	選択	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/08
記録	選択	12345678901234500001	ワイットエフエフ	ビーエフエフ	123,456,789	2010/04/09
記録	選択	12345678901234500002	ワイットエフエフ	シーエフエフ	123,456,789	2010/04/10
記録	選択	12345678901234500003	ワイットエフエフ	ティーエフエフ	123,456,789	2010/04/11
記録	選択	12345678901234500004	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/12
記録	選択	12345678901234500005	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/13
記録	選択	12345678901234500006	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/14
記録	選択	12345678901234500007	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/15
記録	選択	12345678901234500008	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/16
記録	選択	12345678901234500009	ワイットエフエフ	エーエフエフ	123,456,789	2010/04/17

③再表示 ボタンをクリックしてください。

一覧表示を選択した条件の順番に変更することができます。

## 計算機能

➤ 計算機能の操作手順を融資申込仮登録の画面を例として以下に示します。

### 1. 融資申込仮登録画面

四国銀行 でんさいネット

でんさいネットのログイン  
[法人用へ戻る](#) [ログアウト](#)  
 最終操作日時: 2008/05/21 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録 SCK0GC71103

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

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
譲渡形態【必須】	<input checked="" type="radio"/> 全額譲渡 債権の全額を申し込む場合に選択 <input type="radio"/> 部分譲渡 申し込む債権のうち、全額でないものを含む場合に選択（一覧より申し込む金額を入力する）
希望日	2010/03/26
登録債権数	100
債権金額(合計)(円)	1,848,999,999.995
申込金額(合計)(円)	1,848,999,999.995
申込人による債務保証 (保証付有無)	有
資金使途【必須】	返済資金
請求者Ref.No.	12345678901234567890 (半角英数字40文字以内)

対象一覧の入力による「申込金額(合計)(円)」の変更は、「計算」ボタンを押してください。  
 「請求者Ref.No.」はお客種と取り決め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。

■ 申込人情報(譲渡人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	YZ株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 1-2-3-4-5-6-7-8-9-0

■ 申込先情報(譲受人)

金融機関	9999 でんさい銀行
支店コード【必須】	(半角数字3桁)

対象一覧

並び順: 支払期日 [昇降] [降降] 再表示

100件中 1-50件を表示

No.	記録番号	譲渡者名 債務者金融機関	支払期日	債務 保証の 有無	債権金額(円)	申込金額(円) 【必須】
1	12345678901234500000	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1234567890
2	12345678901234500001	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1234567890
3	12345678901234500002	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,892	1234567890
4	12345678901234500003	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 D株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/11	有	1,234,567,893	1234567890
5	12345678901234500004	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 E株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/12	有	1,234,567,894	1234567890
6	12345678901234500005	1-2-3-4-5-6-7-8-9-0 F株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/13	有	1,234,567,895	1234567890

■ 申請情報

担当者	山田 太郎
コメント	確認お願いします。 (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ



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

## ソフトウェアキーボード入力機能

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

### 1. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

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

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



## カレンダー機能

➤ カレンダー機能の操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面

カレンダーボタンをクリックすると、  
カレンダーを別ウィンドウで表示しま  
す。

入力したい日付をクリックしてくだ  
さい。  
カレンダー画面にて選択した日付を元  
の画面に表示します。

記録請求や融資関連業務の登録/修正画面、お  
よび開示条件入力画面において、日付項目(発  
生日、支払期日等)は選択可能な日付の範  
围を日付の下に青いラインで表示します。

## 承認者選択

➤ 承認者選択ボタンの操作手順を、ダブル承認(順序あり)の発生記録(債務者)請求仮登録画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録画面



**承認者選択**ボタンをクリックすると、承認者選択画面を表示します。

### ① ご注意事項

操作中のユーザを、承認者を選択することはできません。

### 2. 承認者選択画面



対象となるユーザの**選択**ボタンをクリックしてください。



3. 発生記録(債務者)請求仮登録画面(最初の画面と同様の画面です。)

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報開示 債権発生請求 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録 SKKACR11101

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、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。  
振出日(電子印税年月日)が当月の場合、15時までに承認する必要があります。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須)	<input type="text" value=""/>	(平角数字3桁)	支店選択
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別荘		
口座番号(必須)	<input type="text" value=""/>		

■ 承認者情報

承認者(必須)	承認者 電使太郎	承認者選択
承認者(必須)	承認者 電使太郎	承認者選択
承認者(必須)	承認者 電使花子	承認者選択
一次承認者(必須)	承認者 電使太郎	承認者選択
最終承認者(必須)	承認者 電使花子	承認者選択

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
コメント	<input type="text" value=""/>

(250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る 仮登録の確認へ

最初の画面に戻り、選択したユーザの一次承認者名(必須)が表示されます。

# 通知情報管理

## ❖ 概要

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

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

### 1. トップ画面



通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



## 2. 通知情報一覧画面

① 通知の種類(概要) (任意)  
 ② 通知の種類(詳細) (任意)  
 ③ 取引概要 法人名/個人事業者名 (任意) を入力してください。

④ 分類 (任意)  
 状態、重要度の **チェックボックス** にチェックを入れてください。  
 ⑤ 通知管理番号 (任意) (半角英数字 20 文字) ※1  
 ⑥ ご案内日時 (任意) (YYYY/MM/DD)(HH:MM) 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。

**ヒント**  
 確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの⑤通知管理番号を入力することで対象の通知を特定することが可能です。

**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⑦~⑨が表示されます。☞P13『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、対象通知の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

**ヒント**  
 分類(重要度)、ご案内日時、通知の種類(概要)、通知の種類(詳細)により通知を並び替えることが可能です。  
 (通知ごとに重要度を表示します。)

通知の状態を変更する場合は、対象通知の**チェックボックス**にチェックを入れ、**既読にする**ボタン、**未読にする**ボタン、**削除する**ボタンのいずれかをクリックしてください。



### ① ご注意事項

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



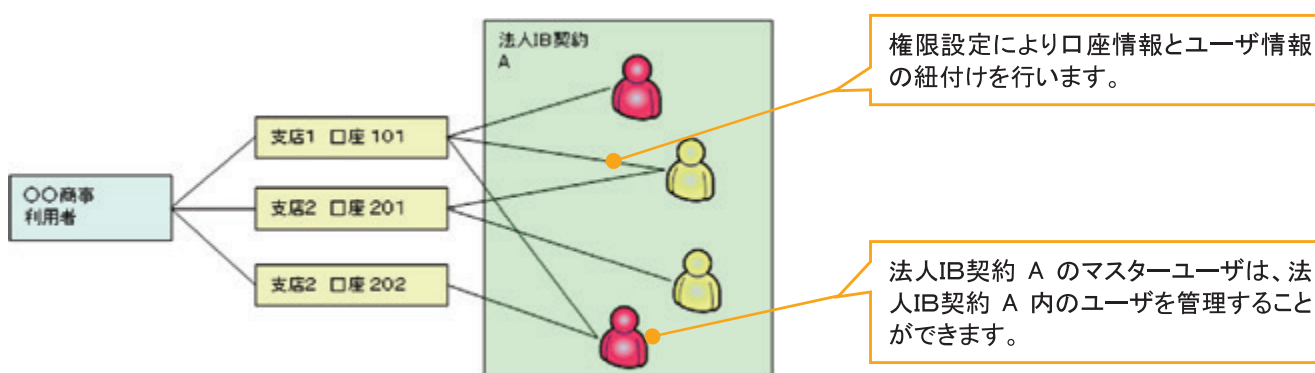
## ユーザについて

➤ ユーザはマスターユーザと一般ユーザの2種類存在します。

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

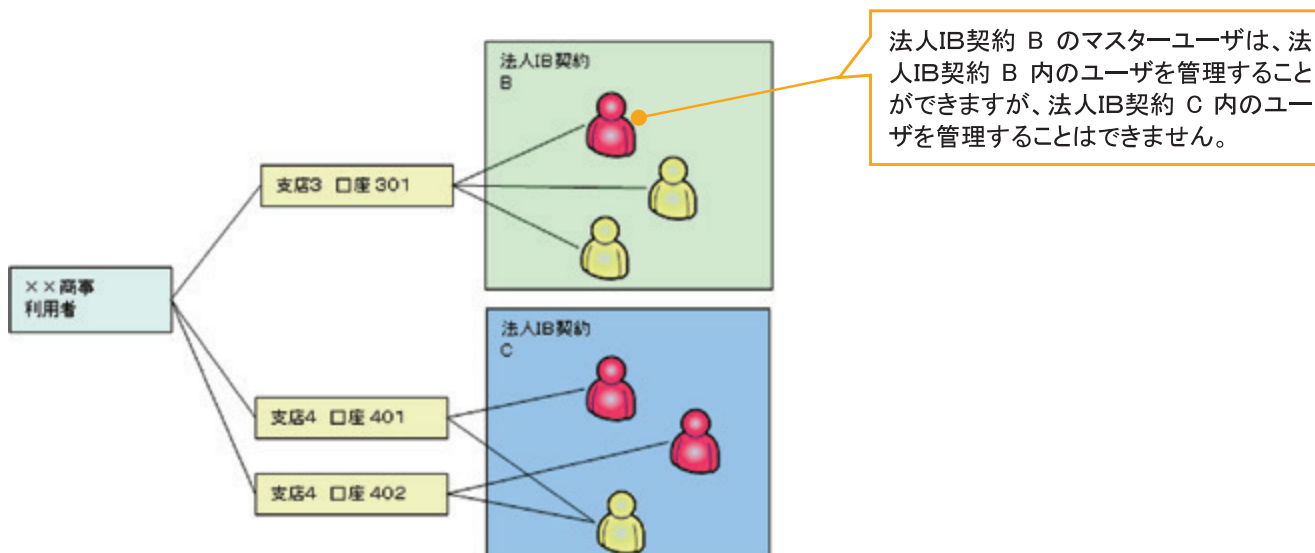
➤ 法人IB契約パターンと《電子記録債権取引システム》との紐付けについて

【1 企業に対する法人IB契約が1 契約の場合の例】



【1 企業に対する法人IB契約が複数契約の場合の例】

法人IB契約ごとに利用できる口座を紐付けることができます。※1

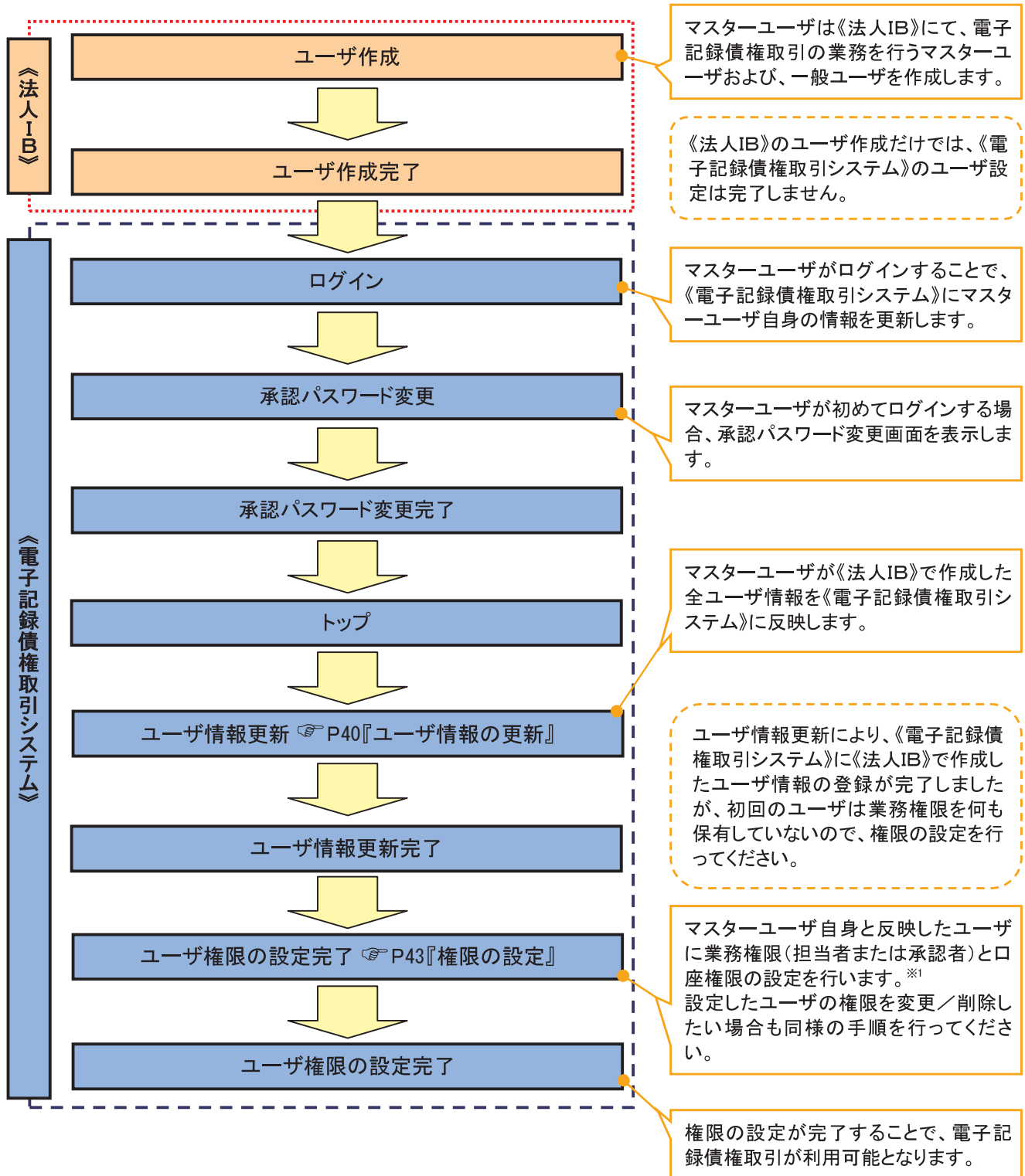


### ① ご注意事項

※1 :1口座に複数の法人IB契約を設定することはできません。また、法人IB契約と口座の紐付けについては、申込書にもとづいて金融機関側にて行います。

## ユーザ設定の流れ

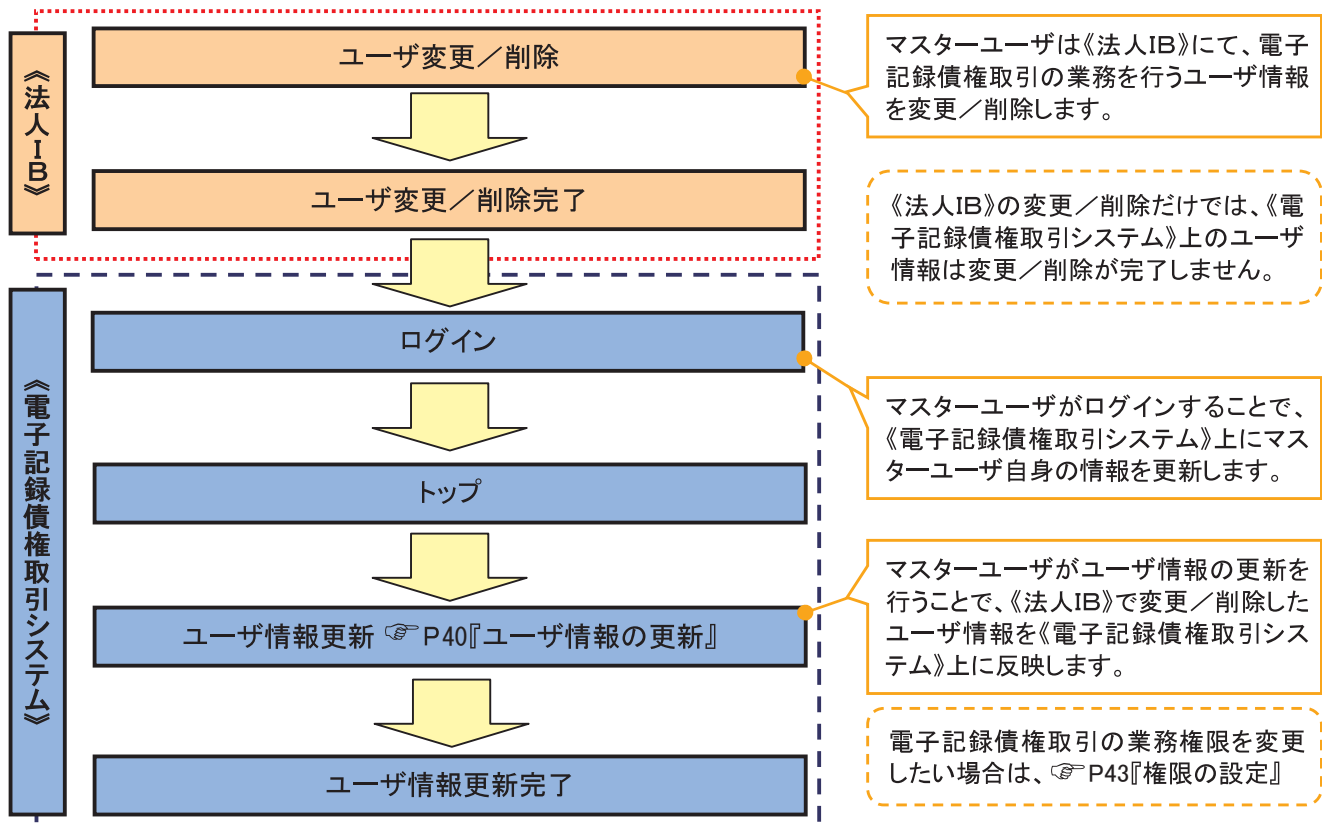
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



### ① ご注意事項

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

▶ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



▶ マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、《電子記録債権取引システム》上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

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

① ご注意事項

※1 : ログインすることで、《電子記録債権取引システム》上に自分自身の情報を登録します。

※2 : マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、《電子記録債権取引システム》上のユーザ情報を登録／削除します。



▼ ユーザの初期状態

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

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザの変更</li> <li>・ユーザの更新</li> <li>・ユーザの照会</li> <li>・承認パスワード初期化</li> <li>・企業情報の変更</li> </ul>
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分自身の承認パスワード変更</li> <li>・自分自身の操作履歴照会</li> <li>・取引先照会</li> <li>・通知情報照会</li> <li>・一括記録(結果一覧照会)<sup>※1</sup></li> <li>・企業情報の照会</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>取引先管理(登録/変更/削除)</li> <li>取引先管理(ファイル登録)</li> <li>取引先グループ管理(登録/変更/削除)</li> <li>取引先グループ管理(所属変更)</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示(およびダウンロード)</li> <li>受取債権/入金予定/支払予定の確認</li> </ul>
融資申込	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>・債権一括予約取消請求</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> <li>・取引先管理(ファイル登録)<sup>※3※5</sup></li> <li>・取引先グループ管理(登録/変更/削除)<sup>※3※5</sup></li> <li>・取引先グループ管理(所属変更)<sup>※3※5</sup></li> <li>・承認未承認状況一覧<sup>※5</sup></li> <li>・限度額一覧照会<sup>※7</sup></li> </ul>
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割引申込</li> <li>・譲渡担保申込</li> <li>・融資申込照会<sup>※5</sup></li> <li>・承認未承認状況一覧<sup>※5</sup></li> <li>・限度額一覧照会<sup>※7</sup></li> </ul>
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定許可管理(登録/変更/解除)</li> <li>・承認未承認状況一覧<sup>※5</sup></li> </ul>

◆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(削除)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。
- ※6 :担当者権限を保有している場合のみ、利用可能です。
- ※7 :承認者権限を保有している場合のみ、利用可能です。

# ユーザ設定の手順

## ❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

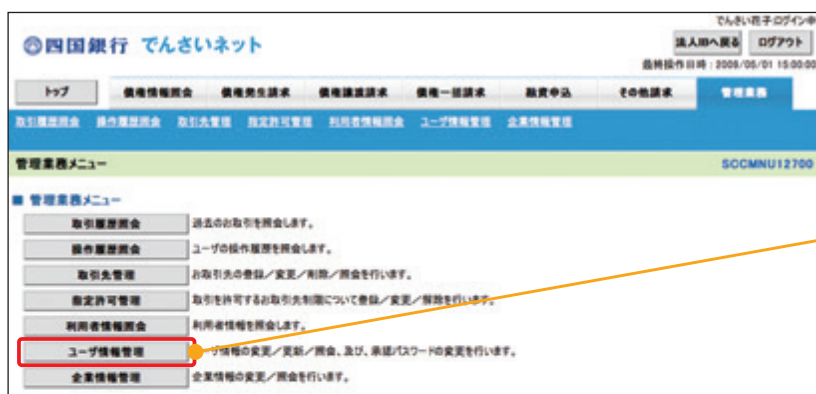
## ❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

## ユーザ情報の更新

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

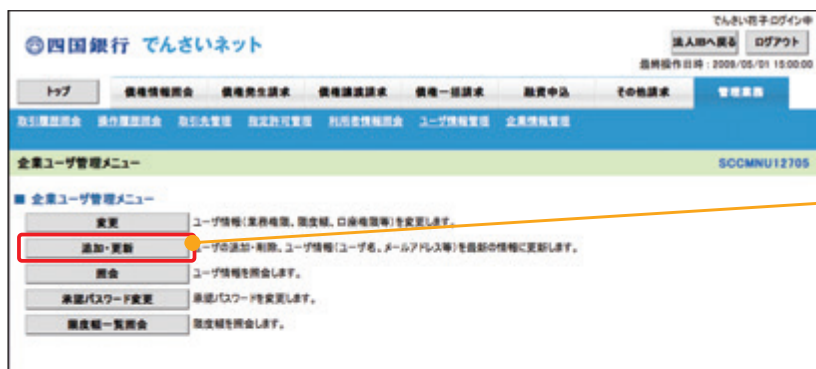
### 1. 管理業務メニュー画面



**ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面



**更新** ボタンをクリックしてください。

定期的に《法人IB》のユーザ情報の反映を行ってください。





### 3. ユーザ情報更新画面

ユーザ情報の一覧を表示します。

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

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《法人IB》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。



### 4. ユーザ情報更新確認画面

《法人IB》のユーザ情報の反映を確認します。

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

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。





## 5. ユーザ情報更新完了画面



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



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。※1



### ヒント

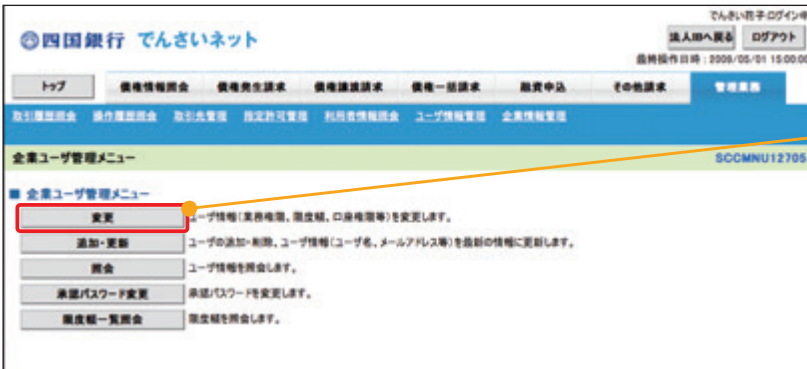
更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。  
 権限の設定を行う必要がありますので、  
**ユーザー情報の変更へ** ボタンをクリック  
 してください。  
 権限の設定手順は、👉 P43『権限の設定』

### ❶ ご注意事項

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

# 権限の設定

## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



👉 **変更** ボタンをクリックしてください。



## 2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

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

👉 **検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

👉 **詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

👉 権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。





### 3. ユーザ情報変更画面

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

取引一回当たりの限度額を設定します。設定する業務の取引一回当たり限度額を入力してください。

メール受信有無を設定します。メールの分類ごとに受信するか否かを**ラジオボタン**より選択してください。

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

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の場合に表示します。  
(1) 一般ユーザの業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合  
(2) 承認パスワードを初期化する場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード《6桁～12桁》

②初期承認パスワード(再入力)《6桁～12桁》を入力してください。



**変更内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

ユーザ基本情報	ログインID	1234567890abc
	ユーザ名	山田太郎
	ユーザ種別	マスターユーザ
	承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
	承認パスワードの初期化	有り
	メールアドレス	ope001@densoibank.co.jp

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。



**変更の実行**ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報変更完了画面

四国銀行 でんさいネット

SCRKUK11104

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

ユーザの変更が完了しました。

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

**ユーザ基本情報**

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの期限化	有り
メールアドレス	ope0001@denzabank.co.jp

**権限リスト(承認不要業務)**

業務権限	業務権限有効
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
債権照会(照会)(貴社が提供する債権、および、その履歴情報を確認します。)	× 利用
取引先管理(検索にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

**権限リスト(承認対象業務)**

業務権限	承認者	承認者種別
記録請求(照会(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	○ 担当	× 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	○ 担当	× 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込みができます。)	○ 担当	× 承認者
確定許可制開設(確定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	○ 担当	× 承認者
ダイヤルアップ集約(ダイヤルアップ集約機能を利用しお取引ができます。)	○ 担当	× 承認者

**取引一回当たり限度額リスト**

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	1,000,000,000
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,000
譲渡-分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分	0
譲渡-分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	0
一括	一括記録請求orファイルの全明細分、一括記録予約取消請求orファイルの全明細分	999,999,999,000
割引	割引申込	0
譲渡担保	譲渡担保申込	0
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	0
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	0
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	999,999,999,000

**受信対象メールリスト**

メール分類	メール受信対象者	受信有無
作業依頼(承認依頼/原簿-削除等)メール	請求者、承認者	受信する
承認者の承認依頼や、担当者宛の原簿し/削除に関するメール(一括記録請求(非承認処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集約の承認依頼メールは除きます。)	担当/承認者	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
記録請求承認結果メール	担当/承認者(対象、自身が行った記録請求)	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	対象口座権限保有者	受信する
記録請求発生通知メール	—	対象口座権限保有者
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール(取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	—	対象口座権限保有者
記録請求(先付付)成立メール	対象口座権限保有者	受信しない
発生記録、または譲渡記録(先付付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座権限保有者	受信しない

**口座権限付与リスト**

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	78901234	4567890
002 品川支店	普通	1234567	4567890123
003 浜松町支店	普通	1234568	4567890

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

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

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

**ヒント**  
 続けてユーザ情報の変更を行う場合は、**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。

✓ ユーザの権限設定が完了しました。

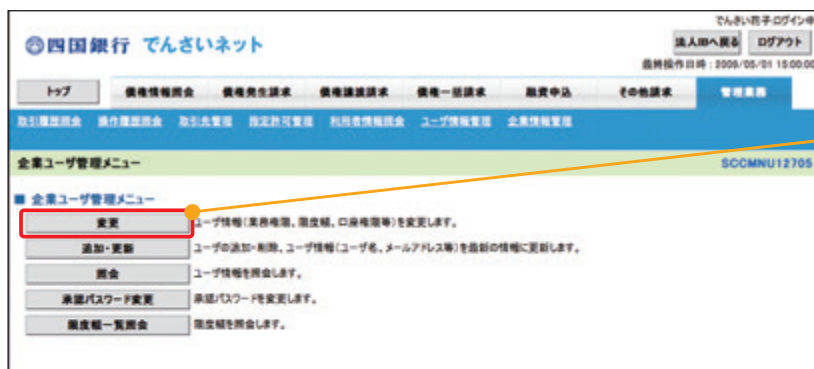
# 承認パスワード管理

## ❖ 概要

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

## 承認パスワードのロックアウトの解除について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



**変更**ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報検索画面

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

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

検索条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)  
ユーザ名 ② (半角20文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

詳細	更新	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	初期パスワード 【承認/変更可能】	パスワードリセット 【承認/変更可能】	最終パスワード
詳細	更新	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	更新	111111111def	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	更新	222222222ghi	でんさい花太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	更新	333333333jkl	でんさい子太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	更新	444444444mno	でんさい花太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	更新	555555555pqr	x x x x	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	更新	666666666stuv	x x x x	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	更新	777777777wxyz	x x x x	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	更新	888888888abcd	x x x x	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	更新	999999999efgh	x x x x	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

戻る ユーザ情報管理メニューへ

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

① ログインID (任意)  
(半角 30 文字以内 / 前方一致)

② ユーザ名 (任意)  
(96 文字以内 / 前方一致)<sup>※1</sup>

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

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

ユーザ情報検索

ユーザ情報は以下の通りです。  
ユーザ基本情報

ログインID 999999999abc  
ユーザ名 花太郎

パスワード  
パスワード再入力

検索





### 3. ユーザ情報変更画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン  
法人向けメニュー ログイン ログアウト  
最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 借借情報開示 借借発生請求 借借請求請求 借借一括請求 融資申込 その他請求 管理画面

取引履歴開示 借付履歴開示 取引先管理 設定取引管理 利用履歴開示 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更 SCFKUK11102

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

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	nae0001@denzaibank.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用者情報開示(自社の登録情報(口座情報等)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
借借開示(開示)(自社が開示する借借、および、その他の借借を開示します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(検索にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴開示(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
借付履歴開示(他ユーザの借付履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
総務請求(借出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 照会者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 照会者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 照会者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制度設定(指定許可先(指定・解禁)ができます。)	<input type="checkbox"/> 照会者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集約係(ダイヤルアップ集約係を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 照会者 <input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	1234321	4567890
<input checked="" type="checkbox"/>	002 高川支店	普通	1234567	4567890
<input type="checkbox"/>	003 浜和町支店	普通	1234568	4567890

戻る  変更内容の確認へ

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

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

**変更内容の確認へ**ボタンをクリックしてください。





#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

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

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
《6桁～12桁》  
②初期承認パスワード(再入力)  
《6桁～12桁》を入力してください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード  
《6桁～12桁》を入力してください。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。







## 6. ユーザ情報変更完了画面

四国銀行 でんさいネット でんさい電子ログイン  
法人用へ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2023/05/01 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 設定取引管理 利用履歴照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

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

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。

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

■ ユーザ基本情報

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

[ページ先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

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

[ページ先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
総貸請求 (借出(借入)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引 (割引のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保 (譲渡担保のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
鑑定許可利用設定 (鑑定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
ダイヤルアップ集配係 (ダイヤルアップ集配係を利用したお取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページ先頭に戻る](#)

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	4567890
002 高川支店	普通	1234567	4567890
003 浜松町支店	普通	1234568	4567890

[ページ先頭に戻る](#)

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ [印刷](#)



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

## 承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 繰上返済照会 取引先管理 指定社営管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去の取引を照会します。
繰上返済照会	ユーザの繰上返済を照会します。
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。
<b>ユーザ情報管理</b>	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。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。



**ユーザ情報管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 繰上返済照会 取引先管理 指定社営管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務権限、属性種、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を登録の項目に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
<b>承認パスワード変更</b>	承認パスワードを変更します。
属性種一覧照会	属性種を照会します。



**承認パスワード変更**ボタンをクリックしてください。





### 3. 承認パスワード変更画面

承認パスワード変更

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください。  
(必須) 等は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID 1234567890abc  
ユーザー 山田太郎

■ 承認パスワード

現在の承認パスワード有効期限 2019/11/31

現在の承認パスワード (必須) ①  ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード (必須) ②  ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード (再入力) (必須) ③  ソフトウェアキーボードを開く

戻る **変更の実行**

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの  
 ①現在の承認パスワード  
 《6桁～12桁》を入力してください。  
 ②新しい承認パスワード  
 《6桁～12桁》  
 ③新しい承認パスワード(再入力)  
 《6桁～12桁》  
 を入力してください。

**変更の実行**ボタンをクリックしてください。



### 4. 承認パスワード変更完了画面

承認パスワード変更完了

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID 1234567890abc  
ユーザー 山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限 2019/11/31

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ **印刷**



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

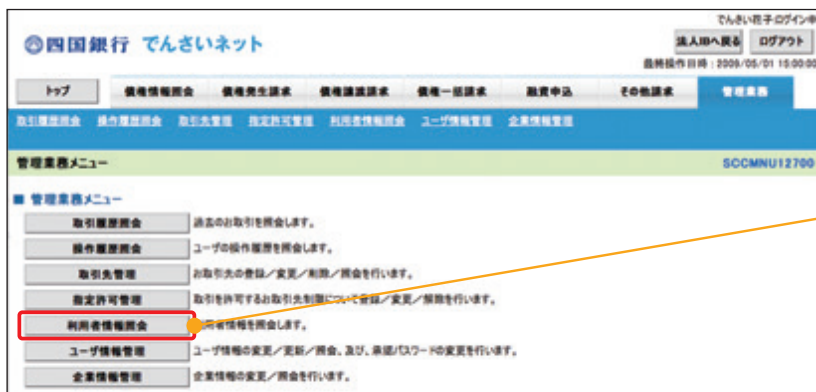
# 利用者情報照会

## ❖ 概要

- ✓ 利用者が、ご自身の利用者情報の照会を行います。

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**利用者情報照会**ボタンをクリックしてください。



### 2. 利用者情報照会メニュー画面



**利用者情報照会**ボタンをクリックしてください。





### 3. 利用者情報検索画面

The screenshot shows the '利用者情報検索' (User Information Search) section of the Sanin Bank website. The search form includes fields for '金融機関コード' (Financial Institution Code), '支店コード' (Branch Code), '口座種別' (Account Type), and '口座番号' (Account Number). The '支店コード' field is highlighted with a red box and circled with a '1'. The '口座種別' field is highlighted with a red box and circled with a '2'. The '口座番号' field is highlighted with a red box and circled with a '3'. A red box also highlights the '検索' (Search) button. Below the search form, a table of search results is displayed, with the first row highlighted in red. The table columns are: 詳細 (Details), 利用者番号 (User Number), 法人名/個人事業者名 (Company/Individual Business Name), 代表者名 (Representative Name), 口座情報 (Account Information), and 信託事業者 (Trust Business Operator). The first row shows a user number 'abcd12345', company name 'TSUBAKI OOHASHI CO., LTD.', representative name 'TSUBAKI OOHASHI', account information '1234 \* \* 銀行 123 OOHASHI 普通 1234567', and trust business operator '信託事業者以外'.

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。  
P13『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。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を利用することにより、一括して取引先情報を登録することができます。  
なお、登録済みの取引先情報をファイルにて取得することが可能なため、取得したファイルを修正することで、取引先情報の修正や管理を一度にまとめて行うことができます。
- ✓ 取引先情報のファイル登録にて他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果から口座確認を実行する必要があります。
- ✓ 取引先情報をグループごとに管理することができます。  
グループで管理することにより、取引先情報を効率的に管理することができます。  
また、合わせて、取引先情報に登録債権金額を設定することができます。  
登録債権金額を設定することで、記録請求の仮登録時に、設定した登録債権金額を呼び出して使用することができます。
- ✓ 発生記録(債務者請求)における手数料を、各取引先に対して個別に管理できます。手数料情報は、画面および CSV 形式での登録においては取引先ごとに設定し、集信 1 形式および総合振込形式での登録においてはファイル単位に一律で設定します。

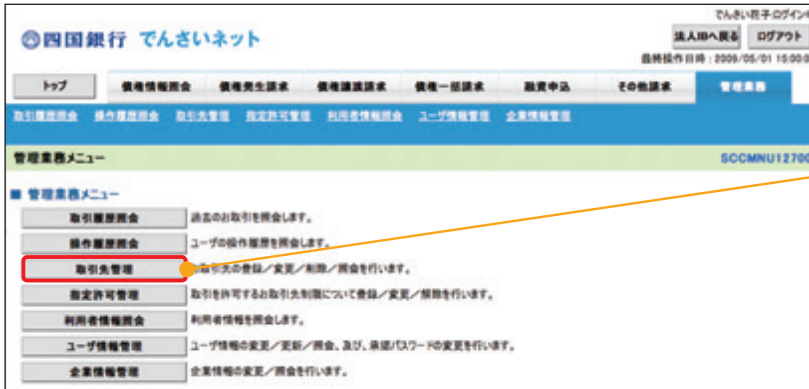
### ❖ 事前準備

- ✓ 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。
- ✓ 取引先情報のファイル登録を行う場合は、以下のいずれかのファイルを事前に作成してください。
  - ・記録請求ファイル(共通フォーマット形式)
    - ☞ 付録 P42『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』
  - ・取引先情報登録ファイル(総合振込形式)
    - ☞ 付録 P57『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』

## 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。

### ヒント

一括記録請求前に取引先情報を事前登録するために、一括記録メニュー画面からも本画面へ遷移できます。

### ① ご注意事項

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



### 3. 取引先情報登録画面

取引先情報を入力します。

登録する取引先の  
 ①金融機関コード  
 (半角数字 4桁)  
 ②支店コード(半角数字 3桁)  
 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)  
 ※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、  
 ①金融機関コード、②支店コードが入力  
 され、名称が表示されます。

登録する取引先の  
 ⑥登録債権金額(任意)を入力してくだ  
 さい。  
 取引先に設定する  
 ⑦手数料を選択してください。  
 「先方負担(指定金額)」を選択した場  
 合は、手数料の金額を入力してください。  
 所属グループを設定する場合、  
 ⑧所属グループ(任意)の**チェックボッ  
 ク**にチェックを入れてください。

**登録内容の確認へ**ボタンをクリックして  
 ください。





#### 4. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。  
前画面で入力した情報に基づき、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

取引先情報登録完了

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録を確認 ⇒ ③ 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	株式会社〇〇

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社〇〇
金融機関名	〇〇銀行
支店名	〇〇支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	〇〇株式会社
登録残高金額(円)	1,111,000,000
所属グループ	01 月給支払グループ 02 10日支払 11 2月支払



✓ 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。

☞ P57 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。



## 取引先登録(記録請求仮登録時)

取引先登録へボタンの操作手順を発生記録(債務者)請求仮登録完了の画面を例として以下に示します。

### 1. 発生記録(債務者)請求仮登録完了画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン  
法人用へ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

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

債権発生請求 債権発生請求

発生記録(債務者)請求仮登録完了 SCKACR11103

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

印刷

発生記録(債務者)請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

受付情報

請求番号 123456789012

●債権者情報(請求先情報) 二筆定のお取引先を取引先情報として登録できます。  
登録後、本画面には戻れませんので、ご注意ください。

取引先登録へ

利用者番号 1234567890

法人名/個人事業者名 DEF株式会社

口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567

取引先登録名 一二三四五六七八九十

ページ先頭に戻る

承認者情報

承認者	承認者 電償太郎
承認者	承認者 電償太郎
承認者	承認者 電償花子
一次承認者	承認者 電償太郎
最終承認者	承認者 電償花子

ページ先頭に戻る

申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
コメント	XXXX XXXX

ページ先頭に戻る

トップへ戻る 印刷

取引先登録へ ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

「取引先登録へ」ボタンを押下すると、次画面から本画面へ戻ることはできません。

## 2. 取引先情報登録画面

前の画面で、請求の仮登録が完了した取引先の情報が引き継がれます。

前の画面の「取引先登録名」から変更する場合は、  
①登録名(任意)(全角 60 文字以内)を入力してください。

登録する取引先の  
②登録債権金額(半角数字 10 桁以内)を入力してください。  
取引先に設定する  
③手数料を選択してください。  
「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。  
所属グループを設定する場合、  
④所属グループの「チェックボックス」にチェックを入れてください。

登録内容の確認へボタンをクリックしてください。

## 3. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。前画面で表示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。



#### 4. 取引先情報登録完了画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 設定許可管理 利用先情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

取引先情報登録完了 SORTSK11103

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録を確認 ⇒ ③ 登録完了

印刷

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	株式会社〇〇
	〇〇株式会社

ページ先頭に戻る

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	株式会社〇〇
	株式会社〇〇
金融機関名	1234 でんさい銀行
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録残高金額(円)	1,111,000,000
所属グループ	01 月給支払グループ 02 10日支払 11 2月支払

ページ先頭に戻る

トップへ戻る 一覧へ戻る 印刷

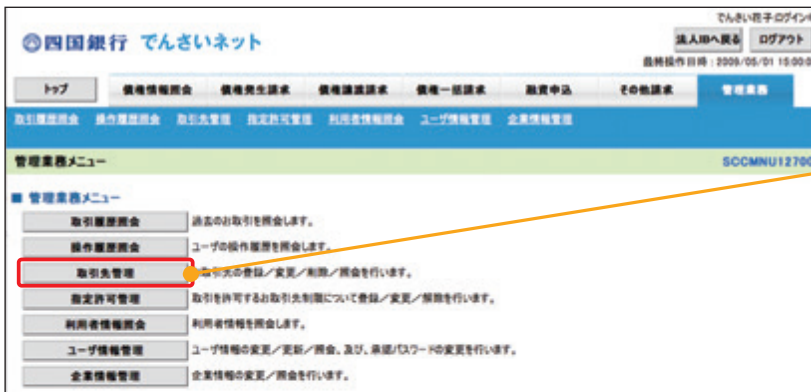


✓ 取引先登録の完了となります。

## 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



**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

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。

取引先検索条件の⑩グループ名のプルダウンにて示される項目から選択してください。

**検索**ボタンをクリックしてください。

【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  
P66 4画面

削除ボタン  
押下時  
P68 7画面

取引先検索条件の  
①利用者番号(任意)  
(半角英数字9文字)  
②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角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。

取引先検索条件の  
⑩グループ名のプルダウンにて示される項目から選択してください。

**検索**ボタンをクリックしてください。

【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。



【取引先を変更する場合】

4. 取引先情報変更画面

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

登録する取引先の  
 ⑥登録債権金額  
 (半角数字10桁以内)  
 を入力してください。  
 取引先に設定する  
 ⑦手数料を選択してください。  
 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、  
 手数料の金額を入力してください。  
 所属グループを設定する場合、  
 ⑧所属グループの「チェックボックス」に  
 チェックを入れてください。

「**変更内容の確認へ**」ボタンをクリックしてください。

5. 取引先情報変更確認画面

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

「**変更の実行**」ボタンをクリックしてください。



## 6. 取引先情報変更完了画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン  
法人印へ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/21 15:00:00

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

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 融資状況管理 利用変更情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

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	〇〇株式会社
	株式会社青空商事

■ 取引先情報

利用者番号	000000000
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社
	株式会社青空商事
金融機関名	1234
	でんさい銀行
支店名	123
	東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	大空商事第一営業部
登録振替金額(円)	1,000,000
所属グループ	01 月給支払グループ 03 1000支払

トップへ戻る 印刷



✓取引先変更の完了となります。

## 【取引先を削除する場合】

### 7. 取引先情報削除確認画面

① 取引先を選択 ⇒ ② 削除内容を確認 ⇒ ③ 削除完了

以下の取引先の削除を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「削除の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

戻る 削除の実行

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、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

① 取引先を選択 ⇒ ② 削除内容を確認 ⇒ ③ 削除完了

取引先情報を削除しました。

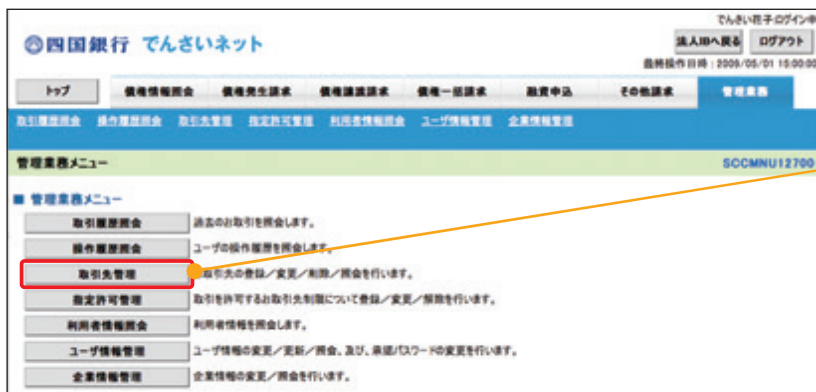
印刷

✓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



**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



**取引先情報照会**ボタンをクリックしてください。





### 3. 取引先一覧画面

取引先検索条件の

- 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)
- 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(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)
- ⑩グループ名のプルダウンにて示される項目から選択してください。

**検索** ボタンをクリックしてください。

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。

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。

取引先検索条件の

- 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

- ⑩グループ名のプルダウンにて示される項目から選択してください。

**検索** ボタンをクリックしてください。

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座種別	登録名	登録残高金額(円)	グループ名 内容確認
詳細	123456789	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,111,000,000	02_03
詳細	123456789	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	-	-
詳細	123456789	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03
詳細	12345	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03
詳細	12345	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03
詳細	12345	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03
詳細	12345	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03
詳細	12345	〇〇〇〇(有)株式会社	9999 でんざい... 001 北海道... 普通 9999999	大空商事第一営業部	1,000,000	02_03



✓ 取引先情報照会の完了となります。

## 取引先ファイル登録

➤ 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



取引先管理メニューを表示します。

**取引先ファイル登録** ボタンをクリックしてください。







### 3-1. 取引先情報ファイル登録画面

「集信1形式」※1、「総合振込形式」※2、「CSV形式」※3 ファイルより取引先情報を取込み、一度に登録ができます。

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。

※1  
共通フォーマット形式(全銀協の標準化WG規定)  
レコード長:250バイト  
項目:詳細は、下記の付録にてご確認ください。  
付録 P42『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

※2  
取引先情報ファイル(総合振込形式)  
レコード長:120バイト  
項目:詳細は、下記の付録にてご確認ください。  
付録 P57『取引先情報登録ファイル(総合振込形式)』

※3  
取引先情報ファイル(CSV形式)  
レコード長:-  
項目:詳細は、下記の付録にてご確認ください。  
付録 P58『取引先情報登録ファイル(CSV形式)』





### 3-2. 取引先情報ファイル登録画面

取引先の情報をファイル登録することができます。

選択したファイルのパスが、  
①**ファイル名**に反映されたことを確認してください。

登録対象となる取引先情報ファイルについて、  
②**ファイル形式**  
③**登録方法**  
を選択してください。

ファイル形式にて、集信 1 形式または総合振込形式を選択し、ファイル中の金額を債権金額として登録する場合、および、所属グループを設定する場合は、  
④**登録債権金額のチェックボックス**  
⑥**所属グループのチェックボックス**  
にチェックを入れてください。

また、ファイル形式にて集信 1 形式または総合振込形式を選択している場合は、⑤**手数料**を選択してください。

**登録内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

**ヒント**  
登録方法は、以下の通り選択が可能です。  
・追加のみ：  
登録済みの取引先情報を保持したまま、取引先情報を追加します。  
・全取引先を削除し追加：  
登録済みの取引先情報を全て削除してから、取引先情報を追加します。



#### ① ご注意事項

ファイル登録中は、取引先情報の更新作業や、記録請求の仮登録画面から取引先情報を参照することができなくなるため、大量明細のファイル登録を行う場合は、ご注意ください。



#### 4. 取引先情報ファイル登録確認画面

取引先情報ファイル登録確認

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録内容を確認 ⇒ ③ 登録完了

以下の内容で取引先ファイルの登録を行います。  
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。  
ファイル登録中は、取引先情報の更新ができず、登録済みの登録済画面から取引先情報を変更することが出来ません。  
大変重要なファイル登録を行う場合は、ご注意ください。

■ 取引先ファイル情報

ファイル名	seedata.txt
ファイル形式	集積1形式
登録方法	追加のみ
登録候補会社	ファイル中の会社を候補会社として登録
所属グループ	01 月次支払グループ 02 10日支払

内容を確認しました

戻る **登録の実行**

取引先情報ファイルの登録内容を確認します。



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. 取引先情報ファイル登録完了画面

取引先情報ファイル登録完了

① 登録内容を入力 ⇒ ② 登録内容を確認 ⇒ ③ 登録完了

取引先ファイルの登録が完了しました。  
登録が完了後、登録結果を通知します。

■ 受付情報

ファイル登録番号	123456789012345678
ファイル登録日時	2013/02/18 14:34:54

■ 取引先ファイル情報

ファイル名	seedata.txt
ファイル形式	集積1形式
登録方法	追加のみ
登録候補会社	ファイル中の会社を候補会社として登録
所属グループ	01 月次支払グループ 02 10日支払

トップへ戻る **印刷**



- ✓ 取引先情報ファイル登録の完了となります。  
**※取引先情報ファイル登録後、ファイル登録結果の確認を行う必要があります。**  
**また、他行分の取引先(新規登録)情報を登録した場合は、登録結果の確認と合わせ、口座確認を実行する必要があります。**
- ✓ ファイル登録の結果確認および、口座確認の実行の手順については、  
☞ P75『取引先ファイル登録結果一覧』

## 取引先ファイル登録結果一覧

➤ 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



**取引先ファイル登録結果一覧** ボタンをクリックしてください。



### 3. 取引先情報ファイル登録結果一覧画面

詳細	ファイル登録日時	ファイル登録番号	合計件数(件)	正常件数(件)	正誤件数(件)	ワーニング有件数(件)	エラー件数(件)	口座未確認件数(件)	全体エラー内容
詳細	2013/02/18 14:34:24	123456789012345678	30,000	30,000	10,000	20,000	10,000	10,000	--
詳細	2013/02/17 14:34:09	123456789012345679	500	500	500	0	0	0	--
詳細	2013/02/18 14:34:24	123456789012345677	--	--	--	--	--	--	ファイルレアウト異常

取引先情報ファイル登録結果を表示します。

詳細ボタンをクリックしてください。





#### 4. 取引先情報ファイル登録結果詳細画面

口座存在確認を実施します。  
**口座確認の実行** ボタンをクリックしてください。  
 クリックすると、口座確認後の取引先情報登録可否をポップアップ表示します。



【実行する場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

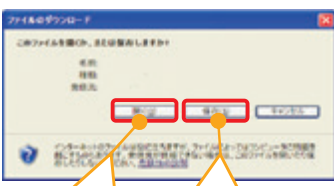
**ヒント**  
 登録状況が「口座未確認」となっている明細が存在する場合に、以下を表示します。  
 ・「口座確認対象」チェックボックス  
 ・「全選択」ボタン  
 ・「口座確認の実行」ボタン

取引先情報ファイル登録結果の詳細を表示します。

**内容確認** ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

「口座確認対象」の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

取引先情報登録結果ファイル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。ファイルフォーマットの詳細については、『付録 P61「取引先情報登録結果ファイル」』



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。





 登録状況のパターン

登録状況	説明
正常	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正常に取引先情報の登録が完了した状態です。</li> <li>・「正常」の取引先情報については、記録請求で利用できます。</li> </ul>
正常 (ワーニング有)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条件付で取引先情報の登録が完了した状態です。</li> <li>・「正常(ワーニング有)」の場合は、付随項目を除く、取引先情報のみを登録します。登録した取引先情報については、記録請求で利用できます。(登録債権金額および所属グループは利用できません。)</li> <li>・なお、付随項目については、別途画面から修正作業が必要となります。</li> </ul> <p>※取引先の利用者番号、口座情報等の情報自体は正しく、付随項目である登録債権金額や所属グループに誤りがある場合。</p>
エラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取引先情報の登録処理にてエラーが発生し、登録が完了していない状態です。</li> <li>・「エラー」の取引先情報は、DENTRANSに登録されないため、エラー内容を確認後、再登録を行う必要があります。</li> </ul>
口座未確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取引先情報の口座存在確認が未完了の状態です。</li> <li>・ファイル登録処理のチェックは正常に完了しており、本画面から口座確認を実施する必要があります。</li> <li>・口座確認を行うことより、「正常」、「正常(ワーニング有)」、「エラー」に状況が遷移します。</li> </ul> <p>※他行分の取引先情報を新規で登録した場合、「口座未確認」の状態となります。</p>



## 5. 取引先情報口座確認結果一覧画面

四国銀行 でんさいネット

法人用へ戻る ログアウト

最終操作日時: 2024/05/01 15:00:00

取引先情報口座確認結果一覧 SCRTSK15103

① 登録結果 ⇒ ② 口座確認結果

口座確認結果の詳細は以下の通りです。

通番	利用者番号	法人名/ 個人事業者名	口座情報	登録名	登録残高 金額(円)	所属 グループID 内容確認	登録状況	エラー内容
10000	-	-	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567		1,000,000,000	01.02.03	エラー	でんさいネットへの 登録がありません。 + 金額に誤りがあつ たため、登録残高 金額は既定でござ りました。
1	123456782	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆 〆〆 株式会社青空商事	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業 部	-	-	正常(ワーニ ング)	
6	123456783	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆 〆〆 株式会社青空商事	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業 部	3,000,000	01.02.03	正常	-
7	123456784	〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆〆 〆〆 株式会社青空商事	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業 部	4,000,000	01.02.03	正常	-

登録結果詳細へ

取引先情報の口座確認結果を表示し  
ます。



✓ 取引先ファイル登録結果確認が完了となります。

続けて、口座未確認の取引先情報がなくなるまで、取引先情報の口座確認を行う必要が  
あるため、**登録結果詳細へ** ボタンを押下してください。

取引先情報の口座確認手順は、☞ P76『3. 取引先情報ファイル登録結果一覧画面』

## 取引先情報ファイル取得

➤ 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



**取引先ファイル取得**ボタンをクリックしてください。



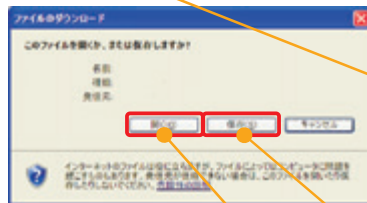
### 3. 取引先情報ファイル取得画面



取得する取引先情報ファイルを確認します。

ダウンロードする取引先情報ファイルに自身の利用者情報を併せて出力する場合は、**自身の利用者情報のダウンロード**の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

ポップアップを表示します。



取引先情報ファイル(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。**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。

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。

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。



✓ 取引先情報ファイル取得の完了となります。

## 取引先グループ登録

➤ 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



**取引先グループ登録**ボタンをクリックしてください。





### 3. 取引先グループ新規登録画面

グループID	グループ名	登録件数(件)
01	月初支払グループ	20
02	月末支払グループ	100
03	10日支払	50
04	20日支払	2,500
05	25日支払	15
06	1月支払	80
11	2月支払	50

グループ情報

グループ名 (必須)  (全角20文字以内)

戻る

現在登録されている取引先グループの確認と、新規登録する取引先グループ情報を表示します。

新規登録する取引先グループの**グループ名(必須)**  
**(全角 20 文字以内)**  
を入力してください。

**登録の実行** ボタンをクリックしてください。

確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。

確認

グループの登録を実行します。よろしいですか?



### 4. 取引先グループ新規登録完了画面

取引先グループの新規登録が完了しました。

グループ情報

グループID 07

グループ名 不定期支払

トップへ戻る



✓ 取引先グループ新規登録の完了となります。



## 取引先グループ名称変更・削除・所属変更

➤ 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



**取引先グループ変更・削除**ボタンをクリックしてください。





### 3. 取引先グループ一覧画面

取引先グループ名の変更を行う場合は、対象の取引先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。  
取引先グループの削除を行う場合は、対象の取引先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。  
取引先グループに所属させる取引先の変更を行う場合は、対象の取引先グループを選択の上、「取引先の所属変更」ボタンを押してください。

選択	グループID	グループ名	登録件数(件)
<input checked="" type="radio"/>	01	月初支払グループ	1,120
<input type="radio"/>	02	月末支払グループ	100
<input type="radio"/>	03	10日支払	50
<input type="radio"/>	04	20日支払	200
<input type="radio"/>	05	25日支払	15
<input type="radio"/>	06	1月支払	80
<input type="radio"/>	11	2月支払	50

戻る    取引先管理メニューへ    **グループ名変更**    **グループ削除**    **取引先の所属変更**    ページ先頭に戻る

登録済みの取引先グループが存在する  
場合に、一覧を表示します。

取引先グループ名の変更、グループの  
削除、所属する取引先情報の追加、解  
除の対象となる取引先グループ選択し  
てください。

【取引先グループ名を変更する場合】  
**グループ名変更**ボタンをクリックして  
ください。

【取引先グループを削除する場合】  
**グループ削除**ボタンをクリックして  
ください。

【取引先の所属変更をする場合】  
**取引先の所属変更**ボタンをクリック  
してください。

グループ名変更ボタン  
押下時  
☞ P86 4画面

グループ削除ボタン  
押下時  
☞ P87 6画面

取引先の所属変更  
ボタン押下時  
☞ P88 8画面





## 【グループ名を変更する場合】

### 4. 取引先グループ名変更画面

取引先グループ名を表示します。

変更する取引先グループの  
**グループ名 (必須)**  
**(全角 20 文字以内)**  
を入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。

 確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

ポップアップを  
表示します。

### 5. 取引先グループ名変更完了画面

✓取引先グループ名変更の完了となります。

## 【グループを削除する場合】

### 6. 取引先グループ削除確認画面

四国銀行 でんさいネット

取引先グループ削除確認 SCRTSK18104

① 削除内容を確認 ⇒ ② 削除完了

以下のグループ情報を削除します。内容を確認の上、「削除の実行」ボタンを押してください。

■ グループ情報	
グループID	01
グループ名	月給支払グループ
登録件数(件)	1,120

戻る **削除の実行**

削除対象となる取引先グループ情報を表示します。



**削除の実行** ボタンをクリックしてください。



確認ダイアログの **OK** ボタンをクリックしてください。

ポップアップを表示します。

確認

グループの削除を実行します。よろしいですか？

OK キャンセル

### 7. 取引先グループ削除完了画面

四国銀行 でんさいネット

取引先グループ削除完了 SCRTSK18105

① 削除内容を確認 ⇒ ② 削除完了

取引先グループの削除が完了しました。

■ グループ情報	
グループID	01
グループ名	月給支払グループ
登録件数(件)	20

トップへ戻る 取引先管理メニューへ グループ一覧へ

✓取引先グループ削除の完了となります。

## 【取引先の所属変更をする場合】

### 8. 取引先グループ所属変更\_変更内容選択画面

取引先グループへの追加／解除の変更対象となるグループを表示します。

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

当該グループに取引先を追加する場合は「グループに取引先を追加」ボタンを押してください。  
当該グループから取引先を解除する場合は「グループから取引先を解除」ボタンを押してください。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	月給支払グループ
登録件数(件)	1,120

■ 変更内容

グループに取引先を追加

グループから取引先を解除

戻る 取引先管理メニューへ

【グループに取引先を追加する場合】  
**グループに取引先を追加**ボタンをクリックしてください。

【グループから取引先を解除する場合】  
**グループから取引先を解除**ボタンをクリックしてください。

グループに取引先を追加ボタン  
押下時  
☞ P89 9画面

グループから取引先を解除ボタン  
押下時  
☞ P91 12画面



## 9. 取引先グループ所属変更画面

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

変更対象グループに取引先を追加する場合は、該当の取引先が追加画面にチェックを入れてください。ページリンク、または、再表示を行なう場合は、検索中の情報がリセットされますので、ご注意ください。

検索対象グループ

グループID	01
グループ名	片側支店グループ
変更内容	取引先追加
登録件数(件)	1,120

検索条件再表示 検索条件を表示します。

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)  
 ⑧ 口座番号 (半角数字7桁)  
 ⑨ 登録名 (全角60文字以内/前方一致)  
 ⑩ グループ名

検索

変更対象取引先一覧

グループID	グループ名	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録機関コード(桁)
04	片側支店グループ	123456789	〇〇株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1,111,000,000
05	片側支店グループ	123456789	〇〇株式会社	9999 〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	1,000,000

追加 内容確認 変更内容の確認へ

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報を選択します。

- 取引先検索条件の
- ① 利用者番号(任意)  
(半角英数字 9 文字)
  - ② 法人名/個人事業者名(任意)  
(全角 100 文字以内)企業形態は除く
  - ③ 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。

取引先検索条件の

- ⑩ グループ名(任意)

をプルダウンより選択してください。

**一度に選択可能な取引先情報の範囲**

取引先情報は、画面に一覧表示されている範囲で、チェックボックスを選択することが可能です。「ページリンク」および「再表示」ボタンを押下した場合、チェックボックスの入力情報をリセットします。

**検索** ボタンをクリックしてください。

**内容確認** ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

追加したい取引先情報の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。







### 10. 取引先グループ所属変更確認画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 繰上返済照会 取引先管理 指定口座管理 利用状況照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

取引先グループ所属変更確認 SCRTSK18109

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の内容で取引先グループ情報を変更します。  
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。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	月給支払グループ
変更内容	取引先追加
変更前登録件数(件)	1,120
変更後登録件数(件)	1,122

[ページの先頭に戻る](#)

変更対象取引先一覧

変更後 所属グループID 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録残債金額(円)
01_04	123456789	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｲﾝﾌｫﾚｲｼｮﾝｼﾞｮｲﾝﾄﾞ 株式会社青空商事	8999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	123456789	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｲﾝﾌｫﾚｲｼｮﾝｼﾞｮｲﾝﾄﾞ 株式会社青空商事	8999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業部	-

[ページの先頭に戻る](#)

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

戻る **変更の実行**

変更対象の取引先グループに追加する取引先情報の内容を確認します。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。



### 11. 取引先グループ所属変更完了画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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 繰上返済照会 取引先管理 指定口座管理 利用状況照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

取引先グループ所属変更完了 SCRTSK18109

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の取引先を所属グループに追加しました。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	月給支払グループ
変更内容	取引先追加
変更前登録件数(件)	1,120
変更後登録件数(件)	1,122

[ページの先頭に戻る](#)

変更対象取引先一覧

変更後 所属グループID 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録残債金額(円)
01_04	123456789	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｲﾝﾌｫﾚｲｼｮﾝｼﾞｮｲﾝﾄﾞ 株式会社青空商事	8999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	123456789	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｲﾝﾌｫﾚｲｼｮﾝｼﾞｮｲﾝﾄﾞ 株式会社青空商事	8999 でんさい銀行 001 北海道支店 当座 1234567	大空商事第一営業部	-

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 取引先管理メニューへ 取引先の所属変更



✓取引先グループ所属変更(取引先追加)の完了となります。

## 12. 取引先グループ所属変更画面

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報を選択します。

- 取引先検索条件の
- ①利用者番号(任意)  
(半角英数字9文字)
  - ②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角100文字以内)企業形態は除く
  - ③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。

**一度に選択可能な取引先情報の範囲**  
取引先情報は、画面に一覧表示されている範囲で、チェックボックスを選択することが可能です。「ページリンク」および「再表示」ボタンを押下した場合、チェックボックスの入力情報をリセットします。

**検索** ボタンをクリックしてください。

**内容確認** ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、現在登録されている取引先グループ情報を表示します。

解除したい取引先情報の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。





### 13. 取引先グループ所属変更確認画面

四国銀行 でんさいネット

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

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

取引履歴照会 債権発生照会 取引先管理 指定取引管理 取引先情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

取引先グループ所属変更確認 SCRTSK18108

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の内容で取引先グループ情報を変更します。  
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。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	月給支払グループ
変更内容	取引先解除
変更前登録件数(件)	1,120
変更後登録件数(件)	1,122

ページの先頭に戻る

変更対象取引先一覧

変更後所属グループID 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録振込金額(円)
01_04	123456789	〇〇〇〇〇(株)〇〇〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇〇〇〇	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	123456789	〇〇〇〇〇(株)〇〇〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇〇〇〇	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事第一営業部	-

ページの先頭に戻る

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

戻る **変更の実行**

変更対象の取引先グループから解除する取引先情報の内容を確認します。

**変更の実行** ボタンをクリックしてください。



### 14. 取引先グループ所属変更完了画面

四国銀行 でんさいネット

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

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

取引履歴照会 債権発生照会 取引先管理 指定取引管理 取引先情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

取引先グループ所属変更完了 SCRTSK18109

① 変更内容を選択 ⇒ ② 取引先の所属を変更 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の取引先を所属グループに追加しました。

■ 変更対象グループ

グループID	01
グループ名	月給支払グループ
変更内容	取引先解除
変更前登録件数(件)	1,120
変更後登録件数(件)	1,122

ページの先頭に戻る

変更対象取引先一覧

変更後所属グループID 内容確認	利用者番号	法人名/個人事業者名	口座情報	登録名	登録振込金額(円)
01_04	123456789	〇〇〇〇〇(株)〇〇〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇〇〇〇	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事第一営業部	1,111,000,000
-	123456789	〇〇〇〇〇(株)〇〇〇〇〇〇〇 株式会社〇〇〇〇〇〇	9999 でんさい銀行 001 北海道支店 口座 1234567	大空商事第一営業部	-

ページの先頭に戻る

トップへ戻る 取引先管理メニューへ 取引先の所属変更



✓取引先グループ所属変更(取引先解除)の完了となります。

# 債権発生請求(債務者請求)

## ❖ 概要

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

## ❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報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。

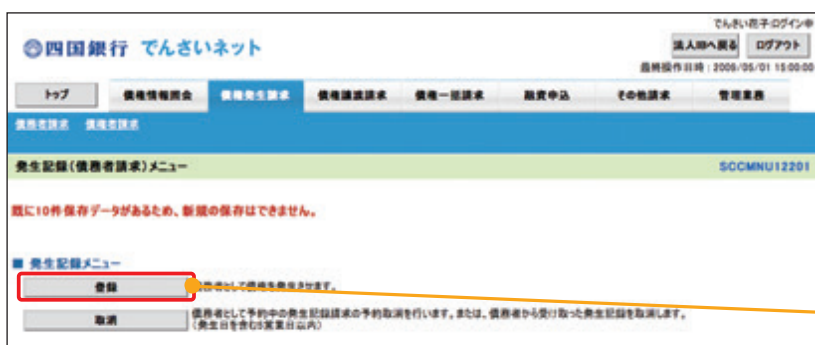
### 1. 債権発生請求メニュー画面



**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。  
☞ P13『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支払金額(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、**⑨～⑬**が表示されます。  
☞ P13『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。

**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

① 決済口座コード (必須) [半角数字3桁]  
 ② 口座種別 (必須)  普通  当座  貯蓄  
 ③ 口座番号 (必須) [半角数字17桁]  
 ④ 請求者Ref.No. [半角英数字40文字以内]  
 ⑤ 支払金額(円) (必須) [半角数字10桁以内]  
 ⑥ 支払期日 (必須) [YYYY.MM.DD]  
 ⑦ 振出日(電子記録年月日) (必須) [YYYY.MM.DD]  
 ⑧ 譲渡制限有無 (必須)  無  有  
 ⑨ 金融機関コード (必須) [半角数字4桁]  
 ⑩ 支店コード (必須) [半角数字3桁]  
 ⑪ 口座種別 (必須)  普通  当座  貯蓄  
 ⑫ 口座番号 (必須) [半角数字17桁]  
 ⑬ 取引先登録名 [全角40文字以内]  
 ⑭ 手数料 (必須)  先方負担  先方負担(登録済み金額)  先方負担(指定金額)  
 ⑮ コメント [250文字以内]

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

※入力項目一覧

項目名	入力形式	必須	備考
決済口座コード	半角数字3桁	○	
口座種別	普通/当座/貯蓄	○	
口座番号	半角数字17桁	○	
請求者Ref.No.	半角英数字40文字以内	○	
支払金額(円)	半角数字10桁以内	○	
支払期日	YYYY.MM.DD	○	
振出日(電子記録年月日)	YYYY.MM.DD	○	
譲渡制限有無	無/有	○	
金融機関コード	半角数字4桁	○	
支店コード	半角数字3桁	○	
口座種別	普通/当座/貯蓄	○	
口座番号	半角数字17桁	○	
取引先登録名	全角40文字以内	○	
手数料	先方負担/先方負担(登録済み金額)/先方負担(指定金額)	○	
コメント	250文字以内	○	

【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。

**⑭手数料**を選択してください。  
「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。

**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、☞ P56『取引先管理』





●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については、 <u>.( ) -</u> 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	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。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑬	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「株式会社 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。
⑭	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。

▶ 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

① 仮登録内容を入力 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録完了

以下の内容で発生記録(債務者)請求の仮登録を行います。  
内容を再確認後、「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 表の内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシーシー 8449248707 JIN/JP
請求者Ref.No.	AA000001

■ 発生記録情報

請求者区分	債務者		
支払金額(円)	1,234,567.89	先方負担手数料(円)	0(当方負担)
債権金額(円)	1,234,567.89	記録手数料(円)	1,234
支払期日	2010/05/06		
振出日(電子記録年月日)	2010/04/06		
請求制限有無	無		

■ 債権者情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	DEF株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567
取引先登録名	一二三四五六七八九十

■ 承認者情報

承認者	承認者 電債太郎
承認者	承認者 電債太郎 承認者 電債花子
一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 太郎
コメント	***** *****

内容を再確認後、「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。

#### 各種金額項目の関係

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



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。

☞ P13『共通機能』

### 💡 取引先登録

仮登録完了画面より、**取引先登録へ**ボタンをクリックし、取引先を登録することができます。

取引先の登録方法は、☞ P61『取引先登録(記録請求仮登録時)』



✓ 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、☞ P149『承認/差戻しの手順』

## 過去請求データを利用した発生記録請求の作成手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面



債権発生請求 ボタンをクリックしてください。



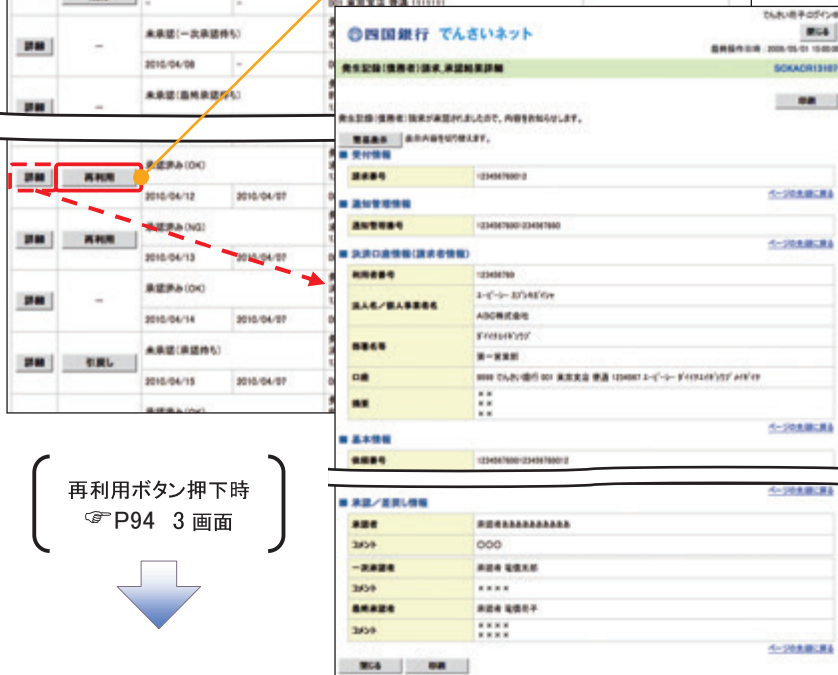
### 2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



再登録 ボタンをクリックし、3. 発生記録(債権者)請求仮登録画面に戻ってください。

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



再活用ボタン押下時  
P94 3画面



## 引戻し手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面

**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

**引戻し** ボタンをクリックしてください。クリックすると引戻し可否をポップアップ表示します。

【引戻しする場合】**OK** ボタンをクリックしてください。

**引戻し可能なデータ**  
状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。

請求	操作	承認	請求日	請求種別	請求内容	合計請求件数(件)	合計金額(円)	他種目請求者
請求	再送	保留中		発生記録(債務者請求方式)請求		10	2010/04/07	
請求	再送	未承認(一次承認待ち)	2010/04/08					
請求	再送	未承認(最終承認待ち)						
請求	再送	未承認(承認待ち)	2010/04/15					
請求	再送	承認済み(OK)	2010/04/15					
請求	再送	承認済み(OK)	2010/04/12					

### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

発生記録(債務者請求)メニュー

修正/削除

修正/削除ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。

修正、または削除が可能なデータ

状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正/削除ボタン押下時  
P169 2画面



発生記録(債務者)請求内容詳細

請求種別: 債務者  
請求額: 123,456  
支払期日: 2016/10/19



## 複数発生記録請求(画面入力)

### ❖概要

- ✓ 債務者として電子記録債権の発生を請求します。
- ✓ 担当者は債権発生請求メニュー画面から、複数債権の仮登録情報を入力し、一度に大量の発生記録請求が可能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで発生記録請求が完了します。

ただし、承認完了時点では、発生の成立は確定していません。承認完了後、発生記録(債務者請求)メニュー画面の請求状況一覧、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。
- ✓ 発生記録(債務者)請求\_入力方法選択画面から、以下の入力方法が選択可能です。
  - ・個別に明細を入力:

直接入力、または取引先選択により1件単位で入力する方法です。
  - ・取引先一覧から選択:

取引先一覧より登録済みの取引先情報を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
  - ・取引先グループ一覧から選択:

取引先グループ一覧より登録済みの取引先グループに所属する全取引先を請求先として指定し、一度に複数件入力する方法です。
- ✓ 1請求当たりの最大明細数は500件です。
- ✓ 入力中の請求明細は一時保存が可能です。また、一時保存した明細は請求状況一覧から、仮登録の再開が可能です。

なお、一時保存は、1担当者あたり10件の請求まで可能です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求が可能です。過去のデータを流用する場合は、必要に応じて決済口座や振出日を変更することが可能です。

過去のデータについては、でんさいネットにて正常に処理された記録請求のほか、エラーとなって返却された記録請求についても流用することが可能です。エラーとなった記録請求を流用する場合は、エラー情報を引継ぎますので、エラー箇所を修正し、再登録・再請求を行うことが可能です。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。

なお、未来日付を入力した場合は予約請求となり、入力した日付が発生日になります。

### ❖事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。



## 複数発生記録請求の作成手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面



**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\_決済口座入力画面

発生記録の仮登録(決済口座)情報を入力します。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P13『共通機能』

④ **振出日(電子記録年月日)\*1**を入力してください。

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

**次へ** ボタンをクリックしてください。



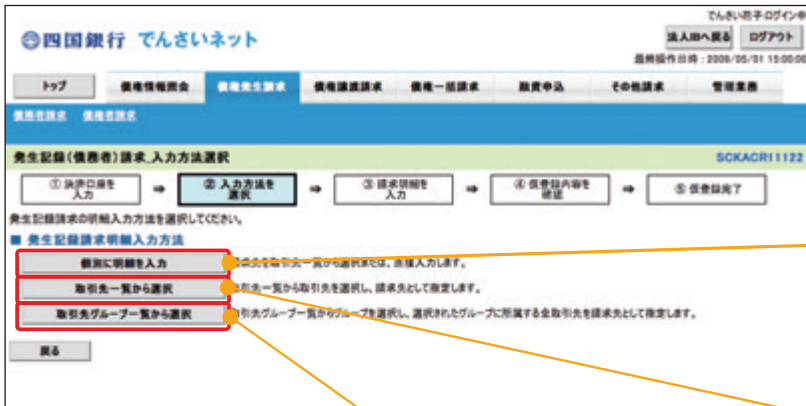
### ●入力項目一覧表

#### ➡ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
②	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「1234567」
④	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後まで指定が可能。 入力例=「2011/05/06」



#### 4. 発生記録(債務者)請求\_入力方法選択画面



発生記録請求の明細入力方法を選択します。



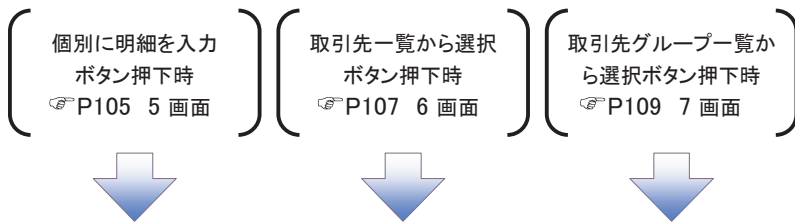
【個別に明細を追加する場合】  
**個別に明細を入力** ボタンをクリックし、5. 発生記録(債務者)請求\_明細入力画面に進んでください。



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



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





### 5. 発生記録(債務者)請求\_明細入力画面

発生記録請求の明細を入力します。



発生記録請求情報の

- ①支払金額(円)
  - ②支払期日
  - ③請求者 Ref.No.
  - ④譲渡制限有無
- を入力してください。



【取引先を登録している場合】

**取引先選択** ボタンをクリックし、債権者に指定する取引先を選択すると、⑤～⑩が表示されます。  
☞ P13『共通機能』



【直接入力した取引先を登録する場合】

取引先登録の  
⑪取引先へ登録  
の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

【取引先登録時に登録債権金額、所属グループを設定する場合】

取引先登録の  
⑫債権金額を登録債権金額として登録  
⑬所属グループ  
の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

※入力項目一覧

項目名	入力欄	入力内容	入力単位
支払金額	①	支払金額	円
支払期日	②	支払期日	日
請求者 Ref.No.	③	請求者 Ref.No.	文字
譲渡制限有無	④	譲渡制限有無	有/無



【取引先を登録していない場合】

直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、債権者情報(請求先情報)の  
⑤金融機関コード  
⑥支店コード  
⑦口座種別  
⑧口座番号  
⑨取引先登録名  
を入力してください。



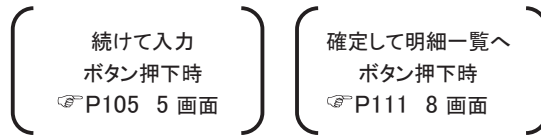
⑩手数料  
を選択してください。  
「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。



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



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



●入力項目一覧表

▶発生記録請求情報明細入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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。 入力例=「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2012/05/06」
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については、.( ) - のみ入力可能。
④	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑤	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑥	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑦	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑧	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑨	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。
⑩	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。

▶取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑫	登録債権金額	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑬	所属グループ	—	任意	チェックボックスにて選択する。



## 6. 発生記録(債務者)請求\_取引先選択画面

取引先一覧から取引先を選択し、請求先として指定します。



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



検索ボタンをクリックしてください。



【全ページを選択したい場合】

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



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

The screenshot shows the '発生記録(債務者)請求\_取引先選択' screen. It includes a search criteria section with fields for ① 利用者番号 (123456789), ② 法人名/個人事業者名 (大空商事第一支部), ③ 登録名 (大空商事第一支部), and ④ グループ名. Below this is a list of creditors with columns for selection, creditor name, address, registration name, and amount. A '検索' button is visible. A detailed view of a creditor is shown on the right, including fields for ⑤ 支払期日 and ⑥ 登録債権金額. A '明細一覧へ反映' button is at the bottom.

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	入力例	入力制限
利用者番号	123456789	半角英数字9文字
法人名/個人事業者名	大空商事第一支部	全角100文字以内(前方一致)企業形態は除く
登録名	大空商事第一支部	全角60文字以内(前方一致)
グループ名	01	半角英数字9文字



取引先検索条件の①利用者番号(任意)(半角英数字9文字)②法人名/個人事業者名(任意)(全角100文字以内)企業形態は除く③登録名(全角60文字以内)を入力してください。

明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
P111 8画面



登録債権金額の使用の⑥登録債権金額を選択してください。



明細一覧への反映ボタンをクリックしてください。

### ① ご注意事項

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



●入力項目一覧表

→ 基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む 3 銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2012/05/06」

→ 登録債権金額の使用

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



## 7. 発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択画面

① 決済口座を入力 ⇒ ② 入力方法を 選択 ⇒ ③ 請求記録を 入力 ⇒ ④ 仮登録内容を 修正 ⇒ ⑤ 仮登録完了

発生記録(債務者)請求\_取引先グループ選択 SKKACR11125

取引先グループ一覧

選択	グループID	グループ名	追加対象数(件)
<input type="radio"/>	01	グループA	10
<input type="radio"/>	02	グループB	6
<input type="radio"/>	03	グループC	30

基本情報入力

発行日(電子記録年月日) 2019-04-01

支払期日 (YYYY/MM/DD) (YYYY/MM/DD)

登録債権金額の使用  使用しない  使用する

戻る 明細一覧へ反映

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧

項目ID	項目名	項目(種類)	単位	内容入力欄
01	取引先グループ	---	必須	ラジオボタンにて選択する。
02	支払期日	YYYY/MM/DD	任意	日付から10年以内の年単位で指定が可能。支払期日が多量に発生する場合は登録日(電子記録年月日)から入力してください。
03	登録債権金額	---	必須	ラジオボタンにて選択する。



取引先グループ一覧の①取引先グループを選択してください。



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



登録債権金額の③登録債権金額を選択してください。



明細一覧へ反映ボタンをクリックしてください。

〔明細一覧へ反映  
ボタン押下時  
☞ P111 8 画面〕



### ① ご注意事項

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

●入力項目一覧表

➔取引先グループ一覧

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

➔基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む 3 銀行営業日目の翌日から 10 年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2012/05/06」

➔登録債権金額の使用

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



## 8. 発生記録(債務者)請求\_明細一覧画面

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

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

項目	説明
1	支払金額(円)
2	支払期日
3	請求者 Ref.No.
4	手数料

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

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

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

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

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

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

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

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

【削除する場合】  
**OK**ボタンをクリックしてください。

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

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

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

**金額未設定明細を削除する**  
【チェックしている場合(初期値)】  
明細の中に、「支払金額」が未入力または 0 円の明細が存在した場合、エラーとせず、当該明細を削除して確認画面へ移行します。  
【チェックしていない場合】  
明細の中に、「支払金額」が未入力または 0 円の明細が存在した場合、エラーとします。当該明細の債権金額を修正し、再度「仮登録の確認へ」ボタンを押下することで確認画面へ移行します。

一時保存ボタン押下時  
P112 9 画面

仮登録の確認へ  
ボタン押下時  
P113 10 画面



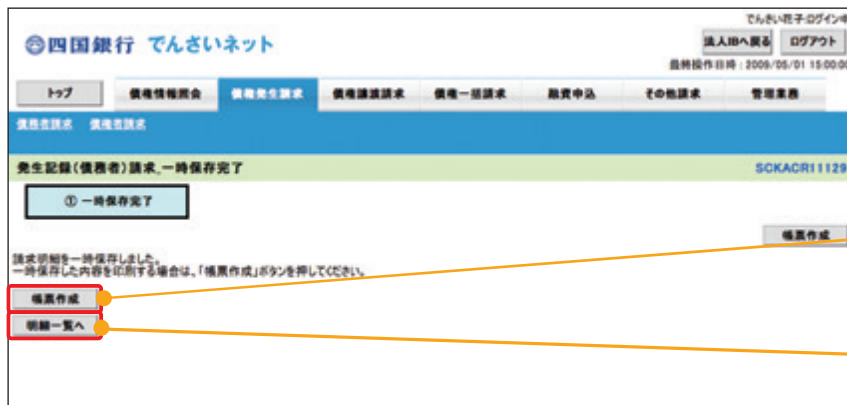
●入力項目一覧表

→ 請求明細一覧

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	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。 入力例=「1234567890」
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。 入力例=「2012/05/06」
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客様とお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については、.( ) - のみ入力可能。
④	手数料	-	必須	ラジオボタンにて選択する。 「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。



9. 発生記録(債務者)請求\_一時保存完了画面



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

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

明細一覧へ  
ボタン押下時  
P111 8画面





## 10. 発生記録(債務者)請求\_仮登録確認画面

四国銀行 でんさいネット

仮登録確認画面

発生記録(債務者)請求\_仮登録確認

① 決済口座を入力 ⇒ ② 入力方法を選択 ⇒ ③ 請求明細を入力 ⇒ **④ 仮登録内容を確認** ⇒ ⑤ 仮登録完了

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

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

請求明細一覧

請求者区分	債権者	合計請求件数(件)	1,321
合計支払金額(円)	1,400,000,000.000	合計先方負担手数料(円)	1,321,321
合計債権金額(円)	1,398,998,678.679	合計記録手数料(円)	1,321,321

請求明細一覧

請求者	口座情報	債権金額(円)	手数料(円)
1	111111111 DHP株式会社 (大空商事第一営業部) 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111 AAXX00001	2,234,567,890 2,234,567,890	0(当方負担) 1,234
2	111111111 - (大空商事第一営業部) 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 11111111	2,234,567,890 2,234,568,810	1,234 1,234

承認者情報

承認者(必須) 承認者 電使太郎 承認者選択

承認者(必須) 承認者 電使太郎 承認者選択

承認者(必須) 承認者 電使花子 承認者選択

一次承認者(必須) 承認者 電使太郎 承認者選択

最終承認者(必須) 承認者 電使花子 承認者選択

申請情報

担当者 担当者 山田 太郎

コメント ①

仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

### 各種金額項目の関係

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

承認者へ連絡事項等がある場合は、  
①コメントを入力してください。

仮登録の実行ボタンをクリックしてください。

## ●入力項目一覧表

### ➤申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例＝「承認をお願いします。」



## 11. 発生記録(債務者)請求\_仮登録完了画面

でんさい電子ログイン  
法人用へ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2008/05/31 15:00:00

トップ 債権情報開示 債権発生請求 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

発生記録(債務者)請求\_仮登録完了 SKACR11128

① 決済口座を  
入力 ⇒ ② 入力方法を  
選択 ⇒ ③ 請求詳細を  
入力 ⇒ ④ 債権内容  
確認 ⇒ ⑤ 仮登録完了

印刷

発生記録(債務者)請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。  
電子記録年月日が「当日」の場合、15:00までにお取引を承認する必要がありますのでご注意ください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 123456789

■ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 E-ペーシ-ダ(112457) 4047  
振出日(電子記録年月日) 2010/04/01

■ 請求明細一覧合計

請求者区分 債務者  
合計請求件数(件) 1,420 合計金額(円) 1,493,827,196,000

請求明細一覧

請求順	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	請求 状態
1	111111111 DCF株式会社 (大空商事第一営業部)	1,234,567,890	2010/05/06	有
2	111111111 - (大空商事第一営業部)	1,234,567,890	2010/05/06	無
3	111111111 DCF株式会社	1,234,567,890	2010/05/06	無

承認者 承認者 電債太郎  
承認者 承認者 電債太郎  
承認者 承認者 電債太郎  
一次承認者 承認者 電債太郎  
最終承認者 承認者 電債太郎

■ 申請情報

担当者 担当者 山田 太郎  
コメント \*\*\*\*\*

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。

☞P13『共通機能』



### 印刷ボタン

印刷ボタンを押下した場合、表示中のみではなく、全てのページを印刷します。

✓ 仮登録の完了となります。

※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。

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

発生記録(債務者請求)メニュー画面からの結果確認の手順については、

☞P115『複数発生記録請求結果の照会手順』

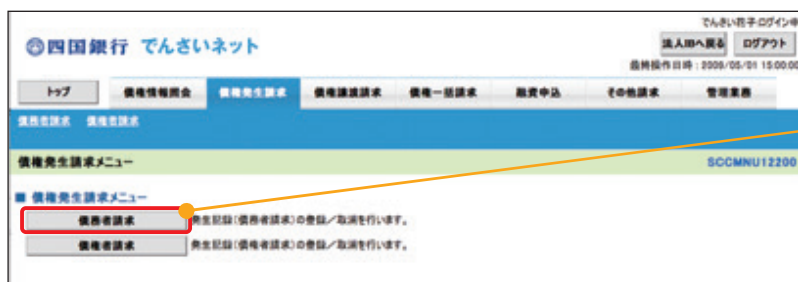
✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

✓ 承認者の手順については、☞P149『承認/差戻しの手順』

## 複数発生記録請求結果の照会手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面



**債権者請求** ボタンをクリックしてください。



## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

発生記録(債務者請求)メニュー

請求状況一覧

詳細	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力	再入力
承認済み (OK)										

承認した複数発生記録請求の結果を確認します。



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



### 通知情報一覧からの請求結果の確認

通知情報一覧からも、複数発生記録請求の結果を確認することができます。

発生記録(債務者請求)承認結果詳細

承認済み (OK)

発生記録(債務者請求)承認結果詳細

通知管理番号: 12345678901234567890

請求番号: 12345678901234567890

一級債番号: 9999001000000000000001

請求者区分: 債務者

合計請求件数(件): 2,232

合計金額(円): 1,112,345,678

発生記録(債務者請求)承認結果詳細

請求明細一覧

請求者	口座情報	債権番号(PI)	支払期日	請求額
01111101 ODF株式会社 (大空商事第一支店)		1234567890	2010-05-10	1000
0000 株式会社 001 東京支店 普通 01111101		AA000001		



### お取引先名差分の明示

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

# 一時保存データを利用した複数発生記録請求の再開手順

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

## 1. 債権発生請求メニュー画面

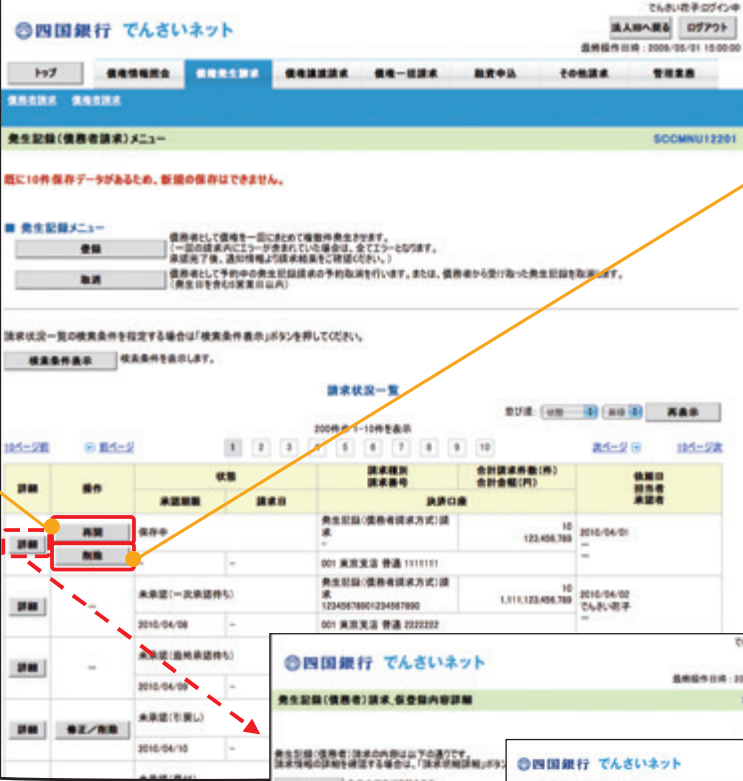


**債権者請求** ボタンをクリックしてください。



## 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

一時保存した明細の仮登録を再開、または削除します。



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

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



【削除する場合】  
**OK** ボタンをクリックしてください。

再開ボタン押下時  
P111 8 画面



## 過去請求データを利用した複数発生記録請求の作成手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面



**債権発生請求** ボタンをクリックしてください。

### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

過去に登録した請求データを流用して請求を行います。



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

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



〔 再利用ボタン押下時 P111 8画面 〕

## 複数発生記録請求の引戻し手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面



**債務者請求** ボタンをクリックしてください。

### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

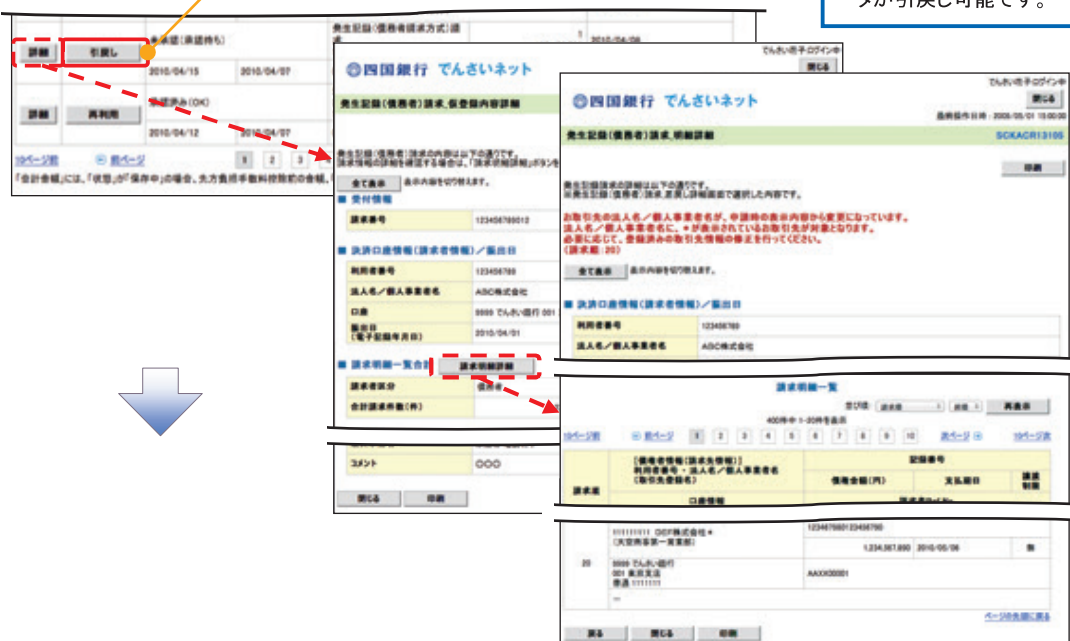


**引戻し** ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。



【引戻しする場合】**OK** ボタンをクリックしてください。

**引戻し可能なデータ**  
状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。





### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

修正/削除ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。

修正、または削除が可能なデータ  
状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正/削除ボタン押下時  
P169 2画面

# 債権譲渡請求

## ❖ 概要

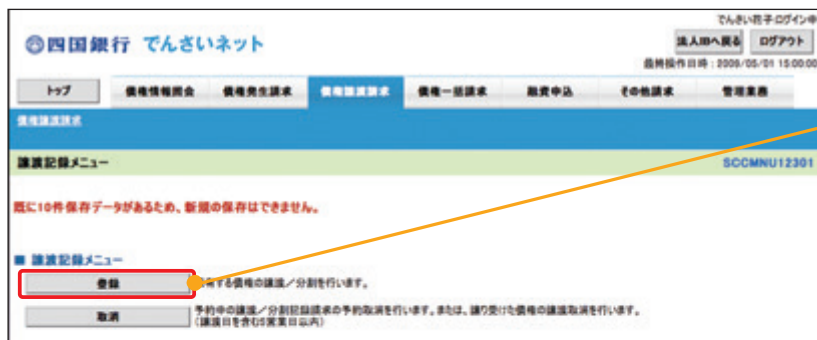
- ✓ 債権を譲渡する場合、全額譲渡と債権を分割して行う一部譲渡が可能です。
- ✓ 譲渡記録請求は原則として、譲受人になる利用者を債権者とし、譲渡人を保証人とします。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで譲渡記録請求が完了します。
- ✓ 譲渡日(電子記録年月日)は当日または未来日付を入力することができます。  
なお、未来日付を入力した場合は、予約請求となります。実際に債権が譲渡される日付は入力した譲渡日(電子記録年月日)となります。
- ✓ 未来日付の発生予定債権について譲渡予約することも可能です。なお、譲渡予約済の債権は発生取消ができませ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

## ❖ 事前準備

- ✓ 譲渡する債権の債権情報と取引先の情報を事前に準備してください。

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

### 1. 譲渡記録メニュー画面



登録ボタンをクリックしてください。





●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

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

▶ 債務者情報(相手方情報)

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





### 3. 譲渡記録請求仮登録画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

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。  
☞P13【共通機能】

承認者へ連絡事項等がある場合は、**⑪コメント**を入力してください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は、☞P56【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=「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はできない。 譲渡種別が「一部譲渡」の場合、必須入力となる。注意事項を以下に示す。 ①元金未済まで指定が可能。 ②1回の一部譲渡における金額は1円以上とする。

▶ 譲受人情報(請求先情報)

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

▶ 申請情報

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





#### 4. 譲渡記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。



#### 5. 譲渡記録請求仮登録完了画面

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

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。  
☞P13『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、☞P149『承認／差戻しの手順』

## 引戻しの手順

➤ ログイン後、トップ画面の「債権譲渡請求」タブをクリックしてください。

### 1. 譲渡請求メニュー画面(引戻し前)

詳細	操作	状態	譲渡種類 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
詳細	再送 削除	保留中	譲渡記録 記録請求 -	10 123,456,789	2010/04/01 -
詳細	引戻し	未承認(承認待ち)	001 東京支店 普通 1111111 譲渡記録 記録請求 12345678901234567890	10 123,456,789	2010/04/02 でんさい電子 -
詳細	-	承認済(一次承認待ち)	譲渡記録取消 記録請求 12345678901234567890	1 123,456,789	2010/04/03 でんさい電子 -
詳細	-	承認済(一次承認待ち)	001 東京支店 普通 3333333	-	-
詳細	修正/削除	承認済(手直し)	譲渡記録取消 記録請求 12345678901234567890	1 123,456,789	2010/04/04 でんさい電子 -
詳細	-	承認済(手直し)	001 東京支店 普通 4444444	-	-

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

引戻しボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。

確認  
承認待ちデータの引戻しを行います。よろしいですか？  
引戻し後は、承認し申請より、修正・削除を行うことができます。

OK キャンセル

【引戻しする場合】  
OKボタンをクリックしてください。

引戻し可能なデータ  
状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。



四国銀行 でんさいネット

債権譲渡請求 仮登録内容詳細

請求番号: 123456789

決済口座情報(請求者情報)

利用者番号: 123456789  
法人名/個人事業者名: ABC株式会社  
口座: 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エーシー・ディバイス/サブ・メイ/付  
請求者Ref.No.: AXXX0001

基本情報

記録番号: 12345678901234567890

申請情報

状態: 未承認(一次承認待ち)  
承認期限: 2010/04/06  
請求日: 2010/04/06  
依頼日: 2010/04/06  
担当者: 担当者 山田 勇樹  
コメント: 譲渡記録を請求しました。

## 2. 譲渡請求メニュー画面(引戻し後)

既に10件保存データがあるため、新規の保存はできません。

検索条件表示

請求状況一覧

詳細	操作	状態	請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(P円)	借入日 借入者 承認者
詳細	再開 削除	保留中	譲渡記録 記録請求 001 東京支店 普通 111111	123,456,789	2010/04/01
詳細	引戻し	承認済(承認待ち)	譲渡記録 記録請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/02
詳細		承認済(一次承認待ち)	譲渡記録取戻 記録請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/03
詳細	修正/削除	承認済(引戻し)	譲渡記録取戻 記録請求 12345678901234567890	123,456,789	2010/04/06

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。



修正/削除ボタンをクリックし、2.差戻し中一覧画面に進んでください。



修正、または削除が可能なデータ

状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

修正/削除ボタン押下時  
P169 2画面



譲渡記録請求の内容は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 ぞんい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エービーシーダイレクトバンク
請求者Ref.No.	AAXX00001

■ 基本情報

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

■ 申請情報

状態	承認済(一次承認待ち)
承認期限	2010/04/08
請求日	2010/04/06
依頼日	2010/04/06
担当者	担当者 山田 勇樹
コメント	譲渡記録を請求しました。

# 支払期日と決済

## ❖ 概要

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

## ❖ 事前準備

✓ 支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。

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

### 1. トップ画面



債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

2. 通知情報一覧画面



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

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

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



④表示条件(任意)

表示条件の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



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

☞ P13『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。



## 融資申込

### ❖ 概要

- ✓ 担当者が、「割引」または「譲渡担保」の申込を行うことができます。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで「割引申込」または「譲渡担保申込」が完了します。

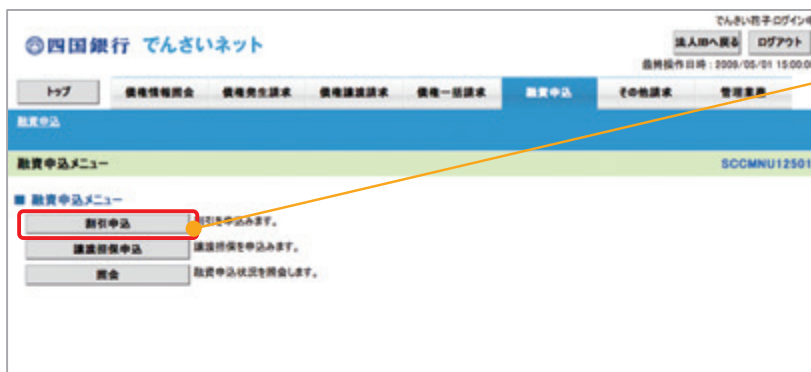
### ❖ 事前準備

- ✓ 「割引申込」または「譲渡担保申込」を行う債権の情報を事前に準備してください。
- ✓ 融資申込の直前に一括記録請求や複数発生記録請求を実施した場合、請求が成立した旨の通知を受信してから、融資申込を実施してください。

## 割引申込

➤ ログイン後、トップ画面の**融資申込**タブをクリックしてください。

### 1. 融資申込メニュー画面



**割引申込** ボタンをクリックしてください。







## 2. 融資申込対象債権検索画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

※申込項目一覧表

項目名	項目内容	項目	項目入力欄
申込基本情報	希望日	2015/03/26	(YYYY/MM/DD)
申込基本情報	債権債数	100	
申込基本情報	債権金額(合計)(円)	1,348,000,000.000	
申込基本情報	支店コード	100	
申込基本情報	口座種別	普通	
申込基本情報	口座番号	1234567	

申込基本情報の  
①希望日(YYYY/MM/DD)を入力してください。

「**決済口座選択**」ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②~④が表示されます。  
☞P13『共通機能』

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

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

「**検索**」ボタンをクリックしてください。

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

「**仮登録へ**」ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

➡ 申込基本情報

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

➡ 申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
③	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」

➡ 検索条件

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

➡ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

➡ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

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

➡ 債務者情報(相手方情報)

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



### 3. 融資申込仮登録画面

割引の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の  
①譲渡形態  
を入力してください。

必要に応じて、  
②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。

**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。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した  
場合】  
③申込金額(円)  
を債権金額以内の値ですべて入力して  
ください。ただし、入力可能な金額は 1  
円以上とします。

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

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





#### 4. 融資申込仮登録確認画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン  
   
 最終操作日時: 2009/05/21 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録確認 SKKOGG71104

① 対象の借付を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

以下の内容で融資申込の仮登録を行います。  
 内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

表示内容を切り替えます。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日	2010/03/26
登録債権数	100
債権金額(合計)(円)	1,234,567,890
申込金額(合計)(円)	1,234,567,890
申込人による債務保証 (保証付与有無)	有
請求者No.	12345678901234567890

■ 申込人情報(請求人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	YZ株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 口座番号 1234567890

■ 申込先情報(請求先)

請求先	9999 でんさい銀行 001 東京支店
-----	----------------------

対象一覧  
 100件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債務者名 債務者会社組織	支払期日	債務 保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	E-ビジネス A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	E-ビジネス B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891
3	12345678901234500002	E-ビジネス C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,892	1,234,567,892
4	12345678901234500003	E-ビジネス D株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/11	有	1,234,567,893	1,234,567,893

■ 承認者情報

承認者	承認者 電債太郎
承認者	承認者 電債太郎
承認者	承認者 電債花子
一次承認者	承認者 電債太郎
最終承認者	承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者	山田 太郎
コメント	研修が難しいです。

内容を確認しました

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。





## 5. 融資申込仮登録完了画面

四国銀行 でんさいネット

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

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

融資申込

融資申込仮登録完了 SCKOQC71105

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

**帳票作成**

融資申込の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 12345678901234567890

■ 申込基本情報

申込区分 割引  
希望日 2010/03/26  
登録債権数 100  
債権金額(合計)(円) 1,940,999,999,805  
申込金額(合計)(円) 1,940,999,999,805  
申込人による債務保証(保証付有無) 有  
請求者Ref.No. 12345678901234567890

■ 申込人情報(請求人)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 YZ株式会社  
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エビラー デイジーデパート様付

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先 9999 でんさい銀行 001 東京支店

対象一覧  
100件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債務者名 債権者金融機関	支払期日	債務 保証の 有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エーエフエー A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	エーエフエー B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891

承認者 承認者 電債太郎  
承認者 承認者 電債太郎  
一次承認者 承認者 電債太郎  
最終承認者 承認者 電債太郎

■ 申請情報

担当者 山田 太郎  
コメント 確認をお願いします。

**帳票作成**  
トップへ戻る

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



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ **※割引申込の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、P149『承認／差戻しの手順』



## 譲渡担保申込

### 1. 融資申込メニュー画面







## 2. 融資申込対象債権検索画面

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

●入力項目一覧表

項目名	項目ID	項目	項目入稿
申込区分	001	融資	入稿済(2016/05/26)
希望日	002	2016/05/26	入稿済(2016/05/26)
債権金額	003	1,848,000,000.000	入稿済(2016/05/26)
支店コード	004	110	入稿済(2016/05/26)
口座種別	005	普通	入稿済(2016/05/26)
口座番号	006	1234567	入稿済(2016/05/26)
記録番号	007		入稿済(2016/05/26)
検索方法	008	記録番号による検索	入稿済(2016/05/26)
債権金額	009	1000000000 ~ 2000000000	入稿済(2016/05/26)
支払期日	010	2014/06/13 ~ 2014/06/13	入稿済(2016/05/26)
信託記録有無	011	無	入稿済(2016/05/26)
金融機関コード	012	0175	入稿済(2016/05/26)
支店コード	013	001	入稿済(2016/05/26)
口座種別	014	普通	入稿済(2016/05/26)
口座番号	015	1234567	入稿済(2016/05/26)

融資申込対象債権検索

1 希望日 (必須) ① 2016/05/26 (YYYY/MM/DD)

2 支店コード (必須) ② 110 (半角数字3桁)

3 口座種別 (必須) ③  普通  当座  定期

4 口座番号 (必須) ④ 1234567 (半角数字7桁)

5 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

6 記録番号 ⑥ (半角英数字20文字)

7 債権金額 (円) ⑦ 1000000000 ~ 2000000000 (半角数字10桁以内)

8 支払期日 ⑧ 2014/06/13 ~ 2014/06/13 (YYYY/MM/DD)

9 信託記録有無 ⑨  無  有  指定しない

10 金融機関コード ⑩ 0175 (半角数字4桁)

11 支店コード ⑪ 001 (半角数字3桁)

12 口座種別 ⑫  普通  当座  定期  指定しない

13 口座番号 ⑬ 1234567 (半角数字7桁)

検索

対象一覧

No.	詳細	選択	申込可否	記録番号	債権者名 債権者登録機関	支払期日	債権金額(円)
1	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			800
2	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			801
3	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			802
49	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			808
50	詳細	<input type="checkbox"/>	可	12345678901234			809

全ページ選択 全選択

戻る 仮登録へ

申込基本情報の

①希望日(YYYY/MM/DD)を入力してください。



「決済口座選択」ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると②～④が表示されます。  
☞ P13『共通機能』

【記録番号で検索する場合】

⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択してください。  
⑥記録番号を入力してください。

【記録番号以外で検索する場合】

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



「検索」ボタンをクリックしてください。



【全ページを選択したい場合】  
「全ページ選択」ボタンをクリックしてください。

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



「仮登録へ」ボタンをクリックしてください。



●入力項目一覧表

▶ 申込基本情報

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

▶ 申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「012」
③	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
④	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0123456」

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

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

▶ 債務者情報(相手方情報)

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



### 3. 融資申込仮登録画面

割引の仮登録情報を入力します。

申込基本情報の  
①譲渡形態  
を入力してください。

必要に応じて、  
②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。

**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。

【①譲渡形態で「分割譲渡」を選択した  
場合】  
③申込金額(円)  
を債権金額以内の値ですべて入力して  
ください。ただし、入力可能な金額は 1  
円以上とします。

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

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





#### 4. 融資申込仮登録確認画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン申  
法人IDへ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/31 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録確認 SCXKOGC71104

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

以下の内容で融資申込の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「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。

■ 申込基本情報

申込区分	割引
希望日	2010/03/26
登録債権数	195
債権金額(合計)(円)	1,849,999,999.805
申込金額(合計)(円)	1,849,999,999.805
申込人による後付保証 (保証付与有無)	有
請求者Ref.No.	12345678901234567890

■ 申込人情報(請求人)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	YZ株式会社
口座	9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エビシー・ザイエイ・ウグ・アウグ

■ 申込先情報(譲受人)

譲受先	9999 でんさい銀行 001 東京支店
-----	----------------------

対象一覧  
195件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	後付 保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エー・エー・エー A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	ビー・ビー・ビー B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891
3	12345678901234500002	シー・シー・シー C株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/10	有	1,234,567,892	1,234,567,892

■ 申請情報

担当者	山田 太郎
コメント	確認お願いします。

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。

戻る **仮登録の実行**

内容を確認し、仮登録を実行します。



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



**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。





## 5. 融資申込仮登録完了画面

四国銀行 でんさいネット

でんさい電子ログイン  
法人印へ戻る ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/21 15:00:00

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

融資申込

融資申込仮登録完了 SKKGGC71105

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

帳票作成

融資申込の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。  
全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 12345678901234567890

■ 申込基本情報

申込区分 割引  
希望日 2010/03/26  
登録債権数 100  
債権金額(合計)(円) 1,348,999,999.805  
申込金額(合計)(円) 1,348,999,999.805  
申込人による債務保証(保証付有無) 有  
資金使途 設備投資  
請求者Ref.No. 12345678901234567890

■ 申込人情報(請求人)

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 YZ株式会社  
口座 9999 でんさい銀行 001 東京支店 普通 1234567 エビラー デイジー カブライフ

■ 申込先情報(譲受人)

譲受人 9999 でんさい銀行 001 東京支店

対象一覧  
100件中 1-50件を表示

No.	記録番号	債権者名 債権者金融機関	支払期日	債務 保証の有無	債権金額(円)	申込金額(円)
1	12345678901234500000	エーエフエス・イー A株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/08	有	1,234,567,890	1,234,567,890
2	12345678901234500001	エーエフエス・イー B株式会社 9999 でんさい銀行 001 東京支店	2010/04/09	有	1,234,567,891	1,234,567,891

承認者 承認者 電債花子  
一次承認者 承認者 電債太郎  
最終承認者 承認者 電債花子

■ 申請情報

担当者 山田 美樹  
コメント 確認お願いします。

帳票作成  
トップへ戻る

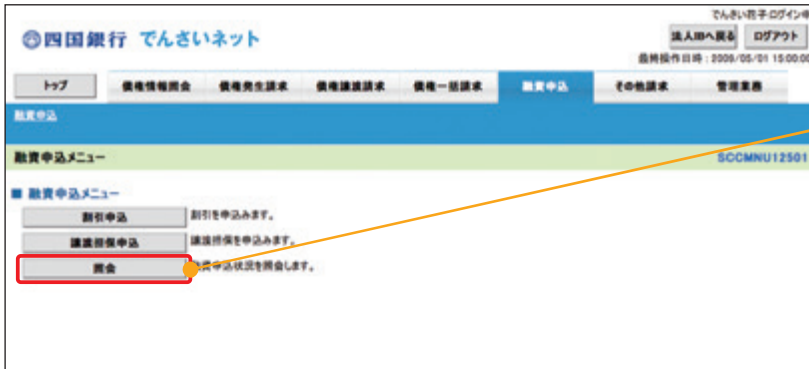
**帳票作成** ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。



- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ **※譲渡担保申込の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞ P149『承認／差戻しの手順』

## 照会

### 1. 融資申込メニュー画面



**照会** ボタンをクリックしてください。







## 2. 融資申込状況検索画面

① 照会条件の入力

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

◆ 申込人情報 (請求人) **決済口座選択**

支店コード (必須) ① 110 (半角数字3桁) **支店選択**

口座種別 (必須) ②  普通  定期

口座番号 (必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

◆ 申込情報検索条件

④ 申込番号 (半角数字12桁)

⑤ 記録番号 (半角英数字20文字)

⑥ 申込区分  引引  譲渡担保

⑦ 申込受付ステータス  申込済  譲渡手続中  譲渡済  案内済

⑧ 申込日 2014/08/01 ~ 2014/08/13 (YYYY/MM/DD)

⑨ 希望日 2014/08/01 ~ 2014/08/13 (YYYY/MM/DD)

⑩ 債権金額(円) 100000000 ~ 2000000000 (半角数字10桁以内)

⑪ 申込金額(円) 100000000 ~ 2000000000 (半角数字10桁以内)

**検索**

No.	申込番号 記録番号	申込区分 申込受付	申込人名 申込人口座	申込日時 希望日	債権金額(円) 申込金額(円)
1	1000000000001 12345678901234500001	引引 譲渡済	E-バンク@ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2015/04/09 12:34:56 2015/04/09	1,000,000,000 100,000,000
2	1000000000001 12345678901234500002	引引 譲渡済	E-バンク@ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2015/04/09 12:34:56 2015/04/09	1,000,000,000 50,000,000
49	2000000000009 12345678901234500049	譲渡担保 案内済	E-バンク@ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2015/04/19 12:34:56 2015/04/29	1,000,000,000 800,000,000
50	2000000000009 12345678901234500050	譲渡担保 譲渡手続中	E-バンク@ A株式会社 001 東京支店 普通 1111111	2015/04/19 12:34:56 2015/04/29	2,000,000,000 800,000,000

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

### ●入力項目一覧表

項目	項目名	種別(桁数)	必須	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例="110"
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"

### ◆申込情報検索条件

項目	項目名	種別(桁数)	必須	内容・入力例
④	申込番号	半角数字(12)	任意	入力例="123456789012"
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例="12345678901234567890"
⑥	申込区分	-	任意	選択については大文字のみ入力可能。
⑦	申込受付ステータス	-	任意	チェックボックスにて選択する。
⑧	申込日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例="2011/05/01"
⑨	希望日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例="2011/05/01"
⑩	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99,999万9999円以下で指定が可能。 入力例="1234567890"
⑪	申込金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99,999万9999円以下で指定が可能。 入力例="1234567890"



**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。  
『P13』『共通機能』

申込情報検索条件の④申込番号⑤記録番号を入力してください。



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

申込情報検索条件の⑧申込日⑨希望日⑩債権金額(円)⑪申込金額(円)を入力してください。



**検索**ボタンをクリックしてください。

✓融資申込照会の完了となります。

## 💡 債権の状態パターン

債権の状態 【】内は債権の状態説明	照会可能期間
申込済 融資申込を実施した債権に対し、金融機関での審査が完了していない状態	債権の状態 申込完了後から 92 日後(暦上日)まで可能
譲渡手続中 【以下のいずれかを満たす場合】 金融機関の承諾が完了し、譲渡が確定するまでの状態	金融機関の手続き(承諾、もしくは謝絶)完了後から 92 日後(暦上日)まで可能
案内済 【以下のいずれかを満たす場合】 ① 金融機関にて謝絶が完了した状態 ② 譲渡確定後の 5 営業日以内、かつ、支払期日の 1 営業日前までの譲渡取消を行った状態	
譲渡済 【融資申込した債権の譲渡が完了した状態】	譲渡確定後から 92 日後(暦上日)まで可能

## ● 入力項目一覧表

### ▶ 申込人情報(譲渡人)

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「123」
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」

### ▶ 申込情報検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
④	申込番号	半角数字(13)	任意	入力例=「1234567890123」
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「ABC45678901234567890」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	申込区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑦	申込受付ステータス	—	任意	チェックボックスにて選択する。
⑧	申込日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/06」
⑨	希望日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2011/05/06」
⑩	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」
⑪	申込金額(円)	半角数字(10)	任意	1 円以上、99 億 9999 万 9999 円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」

# 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。

☞ P240『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. 債権情報照会メニュー画面



**債権照会(開示)**ボタンをクリックしてください。

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。  
☞ P13『共通機能』

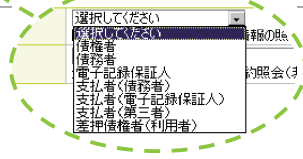
簡易検索条件の  
④**請求者区分(立場)**を選択してください。  
⑤**支払期日(任意)(YYYY/MM/DD)**を入力してください。

**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

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

照会可能上限件数を超過しています。検索条件を変更して再度検索するか、一括予約照会をご利用ください。

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。

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

記録番号	債権者	債権者	債権金額(円)	発生日	支払期日
123456789012345000	シーエスエス株式会社	シーエスエス株式会社A	227,738,829	2018/11/01	2018/11/28
123456789012345000	シーエスエス株式会社	シーエスエス株式会社B			

印刷 債権一覧印刷 開示結果印刷

ダウンロード(CSV形式) ダウンロード(共通フォーマット形式)

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ィンドウで表示します。

債権詳細

表示した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項の開示)情報

記録番号 1234567890123450000  
発生日 2018/11/18  
支払期日 2018/11/28

債権者情報  
株式会社 生活電子情報ネットワーク  
事務受託者 株式会社C銀行

電子記録年月日 2018/11/18

【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ご確認ください。
- ✓ 検索結果が多く、さらに絞り込みたい場合は、  
P240『債権照会(開示)／詳細検索』

#### 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。

▼ 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 ④ CSV 形式でのダウンロード

# 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

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～12桁》を入力してください。

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

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

4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面に進んでください。



#### 【差戻しをする場合】

※差戻しをすると、担当者は、仮登録情報を修正または削除できます。

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

**差戻しの実行**ボタンをクリックしてください。

5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面に進んでください。

承認の場合  
☞ P152 4画面



差戻しの場合  
☞ P152 5画面



## 【承認をする場合】

### 4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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)請求承認完了 SKKACR11203

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 承認完了

印刷

発生記録(債務者)請求の承認が完了しました。  
全て表示 表示内容を切り替えます。  
受付情報

コメント	XXXX
最終承認者	承認者 電債花子
コメント	XXXX
コメント	XXXX

一覧へ戻る 印刷 ページ先頭に戻る



**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。  
☞ P13『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

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権請求請求 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)請求差戻し完了 SKKACR11205

① 対象の承認待ちを選択 ⇒ ② 承認/差戻しを選択 ⇒ ③ 差戻し完了

印刷

発生記録(債務者)請求の差戻しが完了しました。  
差戻し中一覧より、担当者による修正・削除を行うことができます。

コメント	XXXX
最終承認者	承認者 電債花子
コメント	XXXX
コメント	XXXX

一覧へ戻る 印刷 ページ先頭に戻る



**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。  
☞ P13『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

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

トップ 債権情報開示 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  
株式会社太田商事  
でんさい電子 様  
hanako@ozozora.co.jp  
前のご利用日時  
2009/04/30 13:15:02

■ 四国銀行からのお知らせ  
システム更新について  
平成21年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 債権目録書発行についてのご案内  
債権目録書の発行日が送付されています。基準日、送付先が誤りがないか確認をお願いします。  
発行予定を確認

■ お取引のご案内(通知情報)  
本日現在お取引先へ一通り債権請求書の送付が完了し、承認依頼が未承認の債権目録がご残っています。  
お取引先様へ承認依頼の結果通知をご送付後、承認依頼、またはお取引先様の削除を行ってください。  
承認の通知は合計10件です。  
 各種お取引先様の依頼結果に関する通知件数 - 2件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)  
 各種お取引先様の受取(発生・取済等)に関する通知件数 - 3件  
 融資申込に関する通知件数 - 1件  
 期分支払に関する通知件数 - 1件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)  
 管理業務に関する通知件数 - 2件  
 その他の重要な通知件数 - 2件  
通知情報一覧

■ 未完了取引  
現在の未完了取引は合計14件です。  
 承認待ち取引件数 - 7件 (期間切迫 - 3件、期間切れ - 1件)  
 承認済み取引件数 - 4件 (期間切迫 - 1件、期間切れ - 0件)  
 承認待ち待付取引件数 - 1件 (期間切迫 - 0件)  
※ 送付14日間の承認待ち待付待ちの期間切れ・無効化 - 0件 (未完了に含まず)

■ 承認済分の取引状況  
承認済の取引は合計14件です。  
 承認済待付待ち取引件数 - 4件 (期間切迫 - 1件)  
※ 送付14日間の承認済待付待ちの期間切れ・無効化 - 2件 (承認済に含まず)  
 承認済承認待ち取引件数 - 7件 (期間切迫 - 3件、期間切れ - 1件)  
 承認済承認済み取引件数 - 4件 (期間切迫 - 1件、期間切れ - 0件)  
※ 送付14日間で、お取引先様等により、期間切れもしくは無効化した承認済待付待ちの件数です。  
なお、期間切れ・無効化した承認済待付待ち、承認済み一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧  
申請(債権目録)済みの取引の、承認状況を確認できます。  
承認未承認状況一覧

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





## 7. 承認未承認状況一覧画面

The screenshot displays the '承認未承認状況一覧' (Approval/Non-Approval Status Overview) page. It includes a search filter section with fields for search target, status, approval date, and request number. Below this is a table of request statuses with columns for status, request number, amount, and approval date. A detailed view of a specific request is shown below the table, listing various details such as account information and approval dates.

検索条件の  
**①検索対象**  
**②状態**(任意)  
**③承認日**(任意)  
**④請求番号**(任意)  
**(半角英数字 20文字以内)**  
 を入力してください。

**決済口座選択**ボタンをクリックし、  
 債権を照会したい決済口座を選択すると**⑤~⑦**が表示されます。  
 『P13『共通機能』』

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**詳細**ボタンをクリックすると、請求毎の請求情報を表示します。

### 承認状態のパターン

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



# 承認管理機能利用時における承認／差戻しの手順

## ❖ 概要

- ✓ 企業の承認対象業務(発生記録等)に対して承認機能区分(「シングル承認(承認者指定なし)」、「シングル承認(承認者指定あり)」、「ダブル承認(順序なし)」、「ダブル承認(順序あり)」)を指定することができます。
- ✓ 各業務ごとに承認機能区分を設定することができます。 P271『企業情報変更の手順』
- ✓ 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。
- ✓ 最終承認者が承認を行うことで、取引の請求が完了します。(一次承認者が承認を行っただけでは、取引の請求は行いません。)
- ✓ 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になります。
- ✓ 各記録請求で承認管理機能を利用する場合、予め企業情報を変更する必要があります。

➤ トップ画面の **承認待ち一覧** ボタンをクリックしてください。

(例として債権発生請求(債務者請求方式)の仮登録をダブル承認(順序あり)で承認する流れをご説明します。)

### 1. トップ画面



承認未承認状況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。

承認未承認状況一覧による承認状況の確認については、P149『承認／差戻しの手順』と同様。ただし、ダブル承認(順序あり)およびダブル承認(順序なし)を利用する場合、承認状態のパターンが異なるため、P159をご参照ください







## 2. 承認待ち一覧画面

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

検索条件指定欄:

- 支店コード: 001 (半角数字9桁) [支店選択]
- 口座種別:  普通  当座  別荘  指定しない
- 口座番号: 1234567 (半角数字7桁)
- 請求番号: 12345 (半角英数字20文字)
- 担当者: (96文字以内/前方一致) [ユーザー選択]
- 請求種別: [選択]
- 承認者種別:  他の承認者の承認待ち請求を表示する (当該請求は他行および提携のみ可能となります。)

検索ボタン

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況	主な操作
<input type="checkbox"/>	2010/04/08	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	発生記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/09	12345678901234567890	支払手続記録 記録請求 変更依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/03	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/10	12345678901234567890	変更記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/04	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/11	12345678901234567890	変更記録 記録請求 変更依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/05	共同 花子	最終承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/12	12345678901234567890	指定許可先制 開設定 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/06	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/13	12345678901234567890	譲渡記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/07	共同 花子	承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/14	12345678901234567890	譲渡記録 取消請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/15	12345678901234567890	取替申込(別荘)	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/09	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/16	12345678901234567890	支払手続記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/10	共同 花子	一次承認待ち	対象外
<input type="checkbox"/>	2010/04/17	12345678901234567890	支払手続記録 記録請求 変更依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/11	共同 花子	一次承認待ち	対象外

承認または差戻しをする仮登録を選択します。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P13『共通機能』

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、承認待ち一覧検索条件の④請求番号(任意)(半角英数字 20 文字)<sup>※1</sup>、⑤担当者(任意)(96 文字以内/前方一致)<sup>※2</sup>、⑥請求種別(任意)を入力してください。  
※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。  
※2 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示する場合は、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**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です。  
手順は ☞ P13『共通機能』

承認または差戻しを行う取引の**選択**ボタンをクリックしてください。





### 3. 発生記録(債務者)請求承認待ち画面

【承認をする場合】  
過去に類似の取引があった場合、左記のようなメッセージと **チェックボックス** を表示します。内容を確認の上、**チェックボックス** にチェックを入れてください。  
チェックを入れていない場合、承認できません。

【承認をする場合】  
① **承認パスワード**《6桁～12桁》を入力してください。  
コメントがある場合は、  
② **コメント**(任意)《全半角 250文字以内》を入力してください。  
**チェックボックス** にチェックが入っていることと、① **承認パスワード** を確認し、**承認の実行** ボタンをクリックしてください。  
4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面に進んでください。

【差戻しをする場合】  
※差戻しをすると、担当者は、仮登録情報を修正または削除できます。  
担当者へ連絡事項等がある場合は、  
② **コメント**(任意)《全半角 250文字以内》を入力してください。  
**差戻しの実行** ボタンをクリックしてください。  
5. 発生記録(債務者)請求差戻し完了画面に進んでください。

〔一次承認の場合〕  
☞ P158 4画面

〔差戻しの場合〕  
☞ P159 5画面



## 【承認をする場合】

### 4. 発生記録(債務者)請求承認完了画面

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は承認した情報になります。『P13『共通機能』』

- ✓ 一次承認の完了後、最終承認者へ承認依頼通知が送信されます。また、担当者へ一次承認完了通知が送信されます。
- ✓ 最終承認者の手順については、P155『承認管理機能利用時における承認/差戻しの手順』と同様。

【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



✓ 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。  
**※ダブル承認(順序なし)の場合は、もう一方の承認者にも差戻し結果を通知します。**

**承認状態のパターン**

承認状態	現在の処理者	条件
未承認 (一次承認待ち)	一次承認者	未承認 (一次承認待ち) 状態の取引。
未承認 (最終承認待ち)	最終承認者	未承認 (最終承認待ち) 状態の取引。
未承認 (受付)	最終承認者	未承認 (受付) 状態の取引。
未承認 (差戻し)	担当者	未承認 (差戻し) 状態の取引。
未承認 (引戻し)	担当者	未承認 (引戻し) 状態の取引。
未承認 (エラー)	最終承認者	未承認 (エラー) 状態の取引。
承認済み	—	承認済み状態の取引。
結果不明	—	結果不明状態の取引。

# 一括記録／複数記録請求のまとめ承認、差戻し／削除の手順

## ❖ 概要

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

## ❖ 事前準備

- ✓ 承認を行う際、承認パスワードが必要となります。

➤ トップ画面の「承認待ち一覧」ボタンをクリックしてください。

### 1. トップ画面

The screenshot shows the Four Bank Denzai Net homepage. The navigation menu includes 'トップ', '債権情報照会', '債権発生請求', '債権請求請求', '債権一括請求', '融資申込', 'その他請求', and '管理業務'. The main content area is titled 'TOP' and contains several sections: 'ログインアカウント情報', 'お取引のご案内(通知情報)', '承認待ち取引', and '承認待ち取引状況'. The '承認待ち取引' section lists various transaction types and counts, with the '承認待ち一覧' button highlighted in red. A callout box with a hand icon points to this button, containing the text: '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。' Below the screenshot is a large blue downward-pointing arrow.

未承認の一覧を表示するため、承認待ち一覧ボタンをクリックしてください。



## 2. 承認待ち一覧画面

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索することも出来ます。



検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、**決済口座選択**ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。

☞P13『共通機能』

検索条件を指定し、目的の承認対象を検索する場合は、承認待ち一覧検索条件の

④請求番号(任意)  
(半角英数字 20文字)<sup>※1</sup>  
⑤担当者(任意)  
(96文字以内/前方一致)<sup>※2</sup>  
⑥請求種別(任意)  
を入力してください。

※1: 英字については大文字のみ入力可能です。

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

検索

承認/差戻し	承認日時	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者	承認状況	追加操作
選択	2010/04/06	XXXXXXXXXXXX	貸付記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/02	共同 花子	最終承認待ち	対象外
選択	2010/04/06	12345678901234567890	支払等記録 記録請求 返済依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/03	共同 花子	最終承認待ち	対象外
選択	2010/04/10	12345678901234567890	貸付記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/04	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/11	12345678901234567890	貸付記録 記録請求 返済依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/05	共同 花子	最終承認待ち	対象外
選択	2010/04/12	12345678901234567890	貸付許可先別 貸付記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/06	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/13	12345678901234567890	譲渡記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/07	共同 花子	承認待ち	対象外
選択	2010/04/14	12345678901234567890	譲渡記録 取消請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/08	共同 花子	承認待ち	対象外
選択	2010/04/15	12345678901234567890	取替申込(割引)	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/09	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/16	12345678901234567890	支払等記録 記録請求	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/10	共同 花子	一次承認待ち	対象外
選択	2010/04/17	12345678901234567890	支払等記録 記録請求 返済依頼	001 東京支店 普通 12 34567	2010/04/11	共同 花子	一次承認待ち	対象外

表示内容をまとめて操作

承認または差戻し/削除をする仮登録を選択します。

他の承認者の承認待ち請求を承認待ち一覧に表示する場合は、**チェックボックス**にチェックを入れてください。



**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

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

### ヒント

検索機能やソート機能を利用することで絞り込みや一覧表示の並び替えが可能となります。手順は、☞P13『共通機能』



**表示内容をまとめて操作**ボタンをクリックしてください。







### 3. 承認待ち一覧(まとめ操作)画面

操作内容をラジオボタンより、選択して下さい。

承認または差戻し/削除をする請求を選択します。

承認待ち一覧より、承認する請求の「チェックボックス」に、チェックを入れてください。なお、「チェックボックス」欄にアイコンを表示している場合、該当の請求は選択できません。アイコンの種類と承認不可の理由はP163『アイコンの種類と承認不可の理由』

内容の確認へボタンをクリックしてください。

承認の場合  
P164 4画面

差戻し/削除の場合  
P166 6画面



 アイコンの種類と承認不可の理由

項番	アイコンの種類	承認不可の理由	発生条件等の補足
1	操作不可	承認不可能な状態の請求であるため。	まとめ承認操作中に他の承認者によって承認が行われた際に発生。
2		業務権限がないため。	承認者に業務権限がない場合に発生。
3		口座権限がないため。	承認者に口座権限がない場合に発生。
4	請求エラー	承認操作後、請求エラーになったため。	でんさいネットにてエラーになった請求について、差戻しまたは、削除の操作が必要な状態。
5	承認期限切れ	承認期限が超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
6	当日時限切れ	記録予定日が当日の記録請求分に関して、受付時限を超過したため。	承認者の作業漏れ等により、発生。
7	指定承認者以外	承認者として指定されていない請求のため。	指定された承認者が不在時に、一旦差し戻す場合に、発生。
8	同一ユーザ取引	承認者自身が仮登録した請求のため。	同一ユーザに、担当者・承認者の両権限を付与して運用している場合に、発生。
9	限度額超過	承認者の承認限度額(一括)超過のため。	限度額を超過した仮登録情報が承認依頼された場合、または、承認者の限度額を訂正(減額)した場合に、発生。
10		承認者の承認限度額(発生(合計))超過のため。	
11		承認者の承認限度額(発生)超過のため。	
12		承認者の承認限度額(譲渡)超過のため。	

【承認をする場合】



4. まとめ承認内容確認画面

内容を確認し、承認を実行します。

【承認をする場合】  
①承認パスワード(6桁～12桁)を入力してください。  
コメントがある場合は、  
②コメント(任意)(全半角250文字以内)を入力してください。  
チェックボックスにチェックが入っていることと、  
①承認パスワードを確認し、承認の実行ボタンをクリックしてください。





### 5. まとめ承認完了画面

印刷ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は差戻した情報になります。  
☞P13『共通機能』

【承認待ち一覧画面に戻る場合】  
一覧へ戻るボタンをクリックしてください。

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



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

次のまとめ操作へ  
ボタン押下時  
☞P162 3画面



【差戻し／削除をする場合】



6. まとめ差戻し／削除内容確認画面

内容を確認し、差戻し／削除を実行します。

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







### 7. まとめ差戻し／削除完了画面

まとめ差戻し／削除完了

① 対象の承認待ち選択 ⇒ ② 差戻し／削除確認 ⇒ ③ 差戻し／削除完了

印刷

まとめ差戻し／削除が完了しました。  
差戻し／削除情報は、差戻し一覧より担当者による修正・再動を行ってください。

■ 操作内容選択

操作内容	差戻し／削除
差戻し件数	2
削除件数	2

承認対象一覧

詳細	承認期間	請求番号	請求種別	口座情報	振替日	担当者	操作前承認状況	差戻し／削除
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	一括記簿 記簿請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	内岡 花子	最終承認待ち	削除
詳細	2010/04/15	1234567890123 4567890	一括記簿 記簿請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/08	内岡 花子	承認待ち	削除
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	一括記簿 子取消請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	内岡 花子	最終承認待ち	差戻し
詳細	2010/04/08	1234567890123 4567890	発生記簿 記簿請求	001 東京支店 普通 1234 567	2010/04/02	内岡 花子	最終承認待ち	差戻し

■ 差戻し／削除情報

承認者 承認者 電送太郎  
コメント ○○○○

次のもともめ操作へ 一覧へ戻る 印刷

印刷 ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票は差戻した情報になります。  
☞ P13『共通機能』

【承認待ち一覧画面に戻る場合】  
一覧へ戻る ボタンをクリックしてください。

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

まとめ承認情報

選択した一括処理済みの詳細は以下の通りです。

全て表示 表示件数: 6/6 (最大表示件数: 10)

■ 請求情報

請求種別 一括記簿 記簿請求

■ 実行情報

請求番号 123456789012  
お客様センター受取コード 12345678901234  
ファイル実行日時 2010/05/01 12:00:00

■ 決済口座情報(請求者情報)

納税者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ADO株式会社  
口座 0000 大田区(00) 東京支店 普通 1234567890123456789012  
実行日(電子記録年月日) 2010/04/01

■ 請求情報 ファイル名情報

ファイル名 alpha.txt  
一括請求中の請求番号 12345678901234567890

振替	ダウンロード	ヘド形式	記録種別	記録標準日	請求件数(件)	金額(円)
振替	ダウンロード	1	発生記簿請求(標準)	2010/11/24	1,000	123,456,789.012
振替	ダウンロード	2	発生記簿請求(標準) (請求方式)	2010/11/24	100	1,234,567,890.123
振替	ダウンロード	3	請求記簿請求	2010/11/24	100	123,456,789.012
振替	ダウンロード	4	子取消請求	2010/11/24	100	123,456,789.012
振替	ダウンロード	5	発生記簿請求(標準) (請求方式)	2010/11/26	100	123,456,789.012
			合計		1,400	2,617,203,245.060

■ 請求情報

請求標準日 2010/04/08 20:00:10 振替件数(件) 200 振替金額(円) 24,881,267,800

■ 請求情報一覧合計 請求情報詳細

請求承認済 100件  
合計請求件数(件) 2,231 合計金額(円) 2,345,678,901,100

■ 請求情報一覧合計 請求情報詳細

請求人(件) 2 合計請求件数(件) 9 合計請求金額(円) 498,827,100

■ 承認者情報

承認者 承認者 電送太郎  
承認者 承認者 電送太郎

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

次のもともめ操作へ ボタン押下時  
☞ P162 3画面





# 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、または担当者自身が引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、または担当者自身が引戻しを行った場合です。

➤ 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。  
☞P13『共通機能』


検索条件を指定し、目的の差戻し対象を検索することも出来ます。

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

修正の場合  
☞P170 3 画面

削除の場合  
☞P173 6 画面

 【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。

 **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

**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。  
☞ P13『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支払金額(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、**⑨～⑬**が表示されます。  
☞ P13『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。

**修正内容の確認** ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '仮登録修正画面' (Provisional Registration Correction Screen) for '発生記録(債務者)請求' (Incident Record (Debtor) Request). The page title is '四国銀行 でんさいネット' (Shikoku Bank Den Sai Net). The main navigation bar includes 'トップ', '債権情報検索', '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'. The page number is 'SKACRI11302'. The main content area is divided into several sections: '受付情報' (Reception Information), '決済口座情報(請求者情報)' (Payment Account Information (Requester Information)), '発生記録情報' (Incident Record Information), '債権者情報(請求先情報)' (Creditor Information (Requester Information)), '手数料負担' (Fee Burden), '承認者情報' (Approver Information), '申請情報' (Application Information), and '承認/閲覧し情報' (Approval/Viewing Information). Red boxes and numbers 1-15 highlight specific fields: 1 (Payment Account Code), 2 (Payment Account Type), 3 (Payment Account Number), 4 (Requester Ref. No.), 5 (Payment Amount), 6 (Payment Due Date), 7 (Payment Date), 8 (Transfer Restriction), 9 (Creditor Code), 10 (Branch Code), 11 (Account Type), 12 (Account Number), 13 (Creditor Name), 14 (Fee Burden), and 15 (Comment). The '修正内容の確認' (Check Correction) button is highlighted at the bottom.

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。

**⑭手数料**を選択してください。「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力してください。

**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 ☞ P56『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 <u>.( ) -</u> 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	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。入力例=「1234567890」
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む3銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が非銀行営業日の場合は翌営業日が支払期日となる。入力例=「2012/05/06」
⑦	振出日(電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヶ月後の応答日まで指定が可能。入力例=「2011/05/06」
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。

▶ 債権者情報(請求先情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「9876」
⑩	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「987」
⑪	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「9876543」
⑬	取引先登録名	全角文字(60)	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。
⑭	手数料	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「先方負担(指定金額)」を選択した場合は、手数料の金額を入力する。

▶ 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。  
☞ P13『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、☞ P149『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、発生日を含む5銀行営業日から最短で1銀行営業日または、予約中の発生記録請求の取消ができます。

## 債権受領時の確認手順

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

### 1. トップ画面

四国銀行 でんさいネット

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

トップ 債権情報開示 債権発生請求 債権請求請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報  
株式会社大宮商事  
でんさい花子 様  
hanako@osocora.co.jp  
前週ご利用日時  
2009/04/30 13:15:02

■ 四国銀行からのお知らせ  
システム更新について  
平成21年6月22日より、リニューアルいたします。

■ 債権請求発行についてのご案内  
債権請求書の発行日が送付されています。送付日、送付先に誤りがないかご確認ください。  
発行予定を確認

■ お取引のご案内 (通知情報)  
本日債権請求発行を行った一括記録請求の債権情報について、承認依頼が未承認の債権情報がございます。  
債権請求結果の通知をご確認後、承認依頼、または債権情報の削除を行ってください。  
未読の通知は合計10件です。  
 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 2件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)  
 各種記録請求の受取(入金・取消等)に関する通知件数 - 2件  
 制度の改訂に関する通知件数 - 1件  
 預日変更に関する通知件数 - 1件 (重要度の高い通知が1件含まれています。)  
 管理業務に関する通知件数 - 2件  
 その他の重要な通知件数 - 2件

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。





## 2. 通知情報一覧画面

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

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

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



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



**決済口座選択**ボタンをクリックし、決済口座を選択すると⑤～⑦が表示されます。  
☞ P13『共通機能』

### ヒント

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



**検索**ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



**詳細**ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。  
債権内容をご確認ください。



✓ 受領した債権内容に異議が無い場合は完了となります。  
受領した債権内容に異議がある場合は記録予定日から 5 銀行営業日後(記録予定日当日含む)から最短で1銀行営業日前までの間に発生記録取消請求を実施してください。手順は、☞ P176『取消(予約)の手順』

## 取消(予約)の手順

➤ トップ画面の**債権発生請求**タブをクリックしてください。

### 1. 債権発生請求メニュー画面

債務者による予約取消も同様手順です。

**債権者請求**ボタンをクリックしてください。



### 2. 発生記録(債務者請求)メニュー画面

**取消**ボタンをクリックしてください。



### 💡 取消可能な取引

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

※譲渡予約済の債権に対する取消は不可とする。



### 3. 発生記録(債務者)取消請求対象債権検索画面

取消する債権を特定し、選択します。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。  
☞ P13『共通機能』

**取引先選択** ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、⑪～⑭が表示されます。  
☞ P13『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。

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2桁)

口座種別(必須) ② 普通預 ③ 当座 ④ 定期

口座番号(必須) ③ 1234567 (半角数字7桁)

検索条件

対象債権の発生記録状態(必須) ④  記録済  記録未(予約中)

検索方法選択(必須) ⑤  記録番号による検索  詳細条件による検索

記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

請求者区分 ⑦  債権者  債務者

債権金額(円) ⑧ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑨ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑩  無  有  指定しない

債権者/債務者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑪ 1234 (半角数字4桁)

支店コード ⑫ 123 (半角数字3桁)

口座種別 ⑬ 普通預 ⑭ 当座 ⑮ 定期 ⑯ 指定しない

口座番号 ⑭ 1234567 (半角数字7桁)

検索

発生取消請求対象債権一覧

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	12345678901234500000	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/08
詳細	選択	12345678901234500001	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/09
詳細	選択	12345678901234500002	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/10
詳細	選択	12345678901234500003	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/11
詳細	選択	12345678901234500004	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/12
詳細	選択	12345678901234500005	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/13
詳細	選択	12345678901234500006	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/14
詳細	選択	12345678901234500007	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/15
詳細	選択	12345678901234500008	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/16
詳細	選択	12345678901234500009	〇〇〇株式会社	エーエス株式会社	123,456,789	2015/04/17

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

検索条件の④対象債権の発生記録状態を選択してください。

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

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

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

請求対象の債権を確認後、**選択**ボタンをクリックしてください。

**取引先登録**  
取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は☞ P56『取引先管理』



●入力項目一覧表

▶ 決済口座情報(請求者情報)

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

▶ 検索条件

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

▶ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

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

▶ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

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

▶ 債務者/債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「9876」
⑫	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「987」
⑬	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑭	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「9876543」





#### 4. 発生記録(債務者)取消請求仮登録画面

選択した債権の内容を表示し、仮登録を行います。

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

入力の完了後、**仮登録の確認へ**ボタンをクリックしてください。



#### 5. 発生記録(債務者)取消請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。










## 6. 発生記録(債務者)取消請求仮登録完了画面

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。  
 P13『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、 P149『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。

## 引戻し手順

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

### 1. 債権発生請求メニュー画面

債権者請求 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(引戻し前)

過去に登録した未承認の請求データを引戻します。

引戻し ボタンをクリックしてください。クリックすると引き戻し可否をポップアップ表示します。

【引戻しする場合】  
OK ボタンをクリックしてください。

### 💡 引戻し可能なデータ

状態が「未承認(承認待ち)」かつ、過去請求データの請求日から92日間の過去請求データが引戻し可能です。



### 3. 発生記録(債務者請求)メニュー画面(引戻し後)

引戻した未承認の請求データについて、修正、または削除を行います。

詳細	操作	承認期間	請求日	請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	債目 債務者 承認者
	再選	保持中		発生記録(債務者請求方式)請求 123456789	10 123,456,789	2010-04-01 --
	削除	--	--	001 東亜支店 普通 1111111		
	--	未承認(一次承認待5)		発生記録(債務者請求方式)請求 123456789	10 1,111,123,456,789	2010-04-02 --
	--	2010-04-08	2010-04-08	001 東亜支店 普通 2222222		--
	--	未承認(最終承認待5)		発生記録(債務者請求方式)手 約取消請求(債務者) 123456789	1 123,456,789	2010-04-03 --

**修正/削除** ボタンをクリックし、2. 差戻し中一覧画面に進んでください。

**修正、または削除が可能なデータ**

状態が「未承認(引戻し)」かつ、引戻し日から92日間の請求データが修正、または削除可能です。

		未承認(手戻し)		発生記録(債務者請求方式)取消請求 123456789	1 123,456,789	2010-04-04 --
		2010-04-10	--	001 東亜支店 普通 4444444		--
		未承認(受付)		発生記録(債務者請求方式)請求 123456789	10 123,456,789	2010-04-05 --
		2010-04-11	2010-04-09	001 東亜支店 普通 5555555		--
	再利用	承認済み(DK)		発生記録(債務者請求方式)請求 123456789	10 123,456,789	2010-04-06 --
		2010-04-12	2010-04-07	001 東亜支店 普通 6666666		--
	再利用	承認済み(NG)				
		2010-04-13	2010-04-07			

修正/削除ボタン押下時  
P169 2画面



発生記録(債務者請求)取消内容詳細

取消を行う(発生記録) (債務者) 請求の内容は以下の通りです。

全て削除 表示内容を切り替えます。

**実行情報**

請求番号 123456789

**決済口座情報(請求者情報)**

請求者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 ABC株式会社  
口座 0000 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇

**債権情報**

請求者番号 債務者  
依頼番号 000000  
債権金額(円) 12,345,678  
発生日 2010-04-08  
支払期日 2010-10-18

**立替情報**

請求者番号 債務者

**請求情報**

依頼番号 123456789

請求者 〇〇〇  
債務者 〇〇〇  
請求者 〇〇〇