

〈あしぎん〉 でんさいサービス

電子記録債権

ご利用マニュアル

〈応用編・サービス利用のヒント〉



 足利銀行

平成 30 年 1 月 9 日現在

目次

◎ 応用編	3
● 債権発生請求（債権者請求）	4
● 複数債権発生請求（画面入力）～債権者請求～	8
○ 複数発生記録請求の作成手順	8
○ 複数発生記録請求結果の照会手順	20
○ 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	22
○ 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	24
● 債権発生記録請求（一括）	26
○ 一括記録ファイルのアップロード手順	26
○ 一括記録請求結果の照会手順	31
○ 一括記録請求の取消手順	35
○ 一括記録請求結果から正常分のみでの再請求手順	39
○ 一括記録ファイルの導入テスト手順	43
○ 取引先管理メニューへの遷移	45
● 保証記録	46
● 変更記録	52
● 支払等記録	58
● 指定許可管理	65
○ 指定許可登録	65
○ 指定許可変更・解除	69
● 取引履歴照会	73
● 操作履歴照会	77
● 債権照会（開示）／詳細検索	79
○ 一括予約照会結果一覧	87
● 債権照会（受取債権／入金予定／支払予定）	89
○ 受取債権情報の作成手順	89
○ 受取債権情報のダウンロード手順	92
○ 入金予定情報の作成手順	94
○ 入金予定情報のダウンロード手順	96
○ 支払予定情報の作成手順	98
○ 支払予定情報のダウンロード手順	101
● 通知情報（異例）	103
● 承諾／否認の手順	104
● 企業情報変更の手順	109
○ 企業情報変更	109
○ 企業情報照会	117
● 残高証明書発行予定確認の手順	119
◎ サービス利用のヒント	121
● 用語集	123

応用編

債権発生請求(債権者請求)

❖ 概要

- ✓ 債権者として電子記録債権の発生を請求します。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。なお、債権者側、債務者側の双方が債権者請求を利用可能である必要があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います、承認者が仮登録を承認することで相手方に債権発生承諾を依頼します。
- ✓ 振出日(電子記録年月日)には当日または未来日付を入力することができます。
なお、未来日付を入力した場合は予約請求となります。
設定される発生日の詳細については P123 『用語集』 参照

❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

1. 債権発生請求メニュー画面

2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面

発生記録の登録を選択します。

3. 発生記録(債権者)請求仮登録画面

発生記録の仮登録情報を入力します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

支店選択をクリックすると支店を名前で検索し、入力することができます。
基本編 P17 共通機能『支店選択』

必要に応じて
④請求者 Ref.No.
(半角英数字 40 文字以内)を入力します。

請求者 Ref.No.
お客さま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。

発生記録情報の
⑤債権金額(必須)(円)
(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)
ラジオボタンをクリックします。
を入力します。
*⑥⑦はカレンダー機能が利用できます。

【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、
⑨利用者番号(必須)
(半角英数字 9 文字)
英字については大文字のみ入力可能です。
⑩金融機関コード(必須)
(半角数字 4 桁)
⑪支店コード(必須)
(半角数字 3 桁)
⑫口座種別(必須)
ラジオボタンをクリックします。
⑬口座番号(必須)
(半角数字 7 桁)
⑭取引先登録名
(全角 60 文字以内)を入力します。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
①支店コード(必須)(半角数字 3 桁)
②口座種別(必須)
ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須)(半角数字 7 桁)
を入力します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
基本編 P18 共通機能『取引先選択』

承認者へ連絡事項等がある場合は
⑮コメント(全半角 250 文字以内)
を入力します。

仮登録の確認へ ボタンをクリックします。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで、入力を省略できます。
基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

直接入力時には**金融機関選択** ボタンが活性化されます。**金融機関選択** をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求仮登録画面】

■ 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=「100」※1
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=「0000001」※1
④	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さまとお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄。注文書番号や請求書番号の入力が可能。英字については大文字のみ入力可能。記号については .()・ のみ入力可能。

■ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。
⑥	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※2
⑦	振出日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1か月後までが指定可能。 入力例=「2016/04/28」※2
⑧	譲渡制限有無	—	必須	ラジオボタンにて選択する。「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先を金融機関に限定する。
⑨	利用者番号	半角英数字(9)	必須	入力例=「0129AB120」 英字については大文字のみ入力可能。
⑩	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「0129」※1
⑪	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「120」※1
⑫	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0000022」※1
⑭	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「DEF(株)営業部」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

■ 申請情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	コメント	全半角文字(250)	任意	承認者への連絡事項等を入力するためのフリー入力欄。 入力例=「承認をお願いします。」

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 発生記録(債権者)請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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ます。

5. 発生記録(債権者)請求仮登録完了画面

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

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。
☞基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

【直接入力した取引先を登録する場合】
取引先登録へ ボタンをクリックします。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

複数債権発生(債権者)請求(画面入力)

❖ 概要

- ✓ 債権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、一括して複数の債権を入力して、発生記録請求を行います。
- ✓ 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。ただし、承諾依頼通知日から振出日(電子記録年月日)の5銀行営業日後(振出日(電子記録年月日)当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
- ✓ 発生記録(債権者)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。
- ✓ 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、一時保存の上限件数は、1担当者あたり10件です。
- ✓ 請求状況一覧より、過去に登録した請求データを選択し、請求することが可能です。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

1. 債権発生請求メニュー画面

債権発生請求メニュー

債権者請求 ボタンをクリックします。

SCGMNU12200

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

2. 発生記録(債権者請求)メニュー画面

発生記録(債権者請求)メニュー

SCGMNU12202

請求状況一覧は0件です。

■ 発生記録メニュー

登録 債権者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。
一回の請求内にエラーが含まれていた場合は、全てエラーとなります。
承認完了後、通知情報より請求結果をご確認ください。

取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

発生記録の登録または取消を選択します。

3. 発生記録(債権者)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。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
 ①支店コード(必須) (半角数字 3桁)
 ②口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(必須) (半角数字 7桁) を入力します。

④振出日(電子記録年月日)(必須) (YYYY/MM/DD)を入力します。
 複数発生記録の記録請求時は、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。
 カレンダー機能が利用できます。

次へ ボタンをクリックします。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_決済口座入力画面】

■ 決済口座情報/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=「100」※1
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=「0000001」※1
④	振出日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヵ月後まで指定が可能。 入力例=「2016/04/28」※2

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
 例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
 例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 発生記録(債権者)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ます。
 →5. 『発生記録(債権者)請求_明細入力画面』へ

【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ます。
 →6. 『発生記録(債権者)請求_取引先選択画面』へ

5. 発生記録(債権者)請求_明細入力画面

発生記録請求の明細を入力します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

- ① 支払金額(円)(必須) (半角数字 10 桁以内)
 - ② 支払期日(必須) (YYYY/MM/DD) カレンダー機能が利用できます。
 - ③ 請求者 Ref.No. ラジオボタンをクリックし
 - ④ 譲渡制限有無(必須) ラジオボタンをクリックし
- を入力します。

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

- 【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、
- ⑤ 金融機関コード(必須) (半角数字 4 桁)
 - ⑥ 支店コード(必須) (半角数字 3 桁)
 - ⑦ 口座種別(必須) ラジオボタンをクリックし
 - ⑧ 口座番号(必須) (半角数字 7 桁)
 - ⑨ 取引先登録名 (全角 60 文字以内)
- を入力します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
⇨ P18 共通機能『取引先選択』

【直接入力した取引先を登録する場合】
⑩ 取引先へ登録の **チェックボックス** にチェックを入力します。

【続けて明細を入力する場合】
続けて入力 ボタンをクリックします。
→5. 『発生記録(債権者)請求_明細入力画面』へ

【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ます。
→8. 『発生記録(債権者)請求_明細一覧画面』へ

直接入力時には **金融機関選択** ボタンが活性化されます。
金融機関選択 をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
⇨ 基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

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。

操作内容	
続けて入力	入力内容を明細一覧へ反映し、続けて次の明細を入力します。
確定して明細一覧へ	入力内容を明細一覧へ反映し、明細一覧へ遷移します。
中断して明細一覧へ	明細入力を中断し、明細一覧へ遷移します。

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_明細入力画面】

■ 発生記録請求明細入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	債権金額(円)	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。
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※2
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さま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=「0129」※1
⑥	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「120」※1
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=「0000022」※1
⑨	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「DEF(株)営業部」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

■ 取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

6. 発生記録(債権者)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。

請求先となる取引先の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
【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ます。
【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ます。

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
①支払期日 (YYYY/MM/DD)
 を入力します。
 明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、8. 『発生記録(債権者)請求_明細一覧画面』にて設定してください。

7. 取引先情報詳細画面

明細一覧へ反映ボタンをクリックします。

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(債権者)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【発生記録(債権者)請求_取引先選択画面】

■ 基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※

※: 「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
 例: 「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

8. 発生記録(債権者)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。

【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ます。
 →9. 『発生記録(債権者)請求_決済口座入力画面』へ

【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ます。
 →10. 『発生記録(債権者)請求_支払期日一括変更画面』へ

【請求明細を追加する場合】
明細追加 ボタンをクリックします。
 →4. 『発生記録(債権者)請求_入力方法選択画面』へ

💡 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。

【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ます。

請求明細一覧の
①債権金額(円)(必須)
 (半角数字 10 桁以内)
②支払期日(必須)
 (YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できません。
③請求者 Ref.No.
 (半角英数字 40 桁以内)
 を入力します。

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

【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ます。
 →11. 『発生記録(債権者)請求_明細入力画面』へ

【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ます。クリックすると明細情報の削除可否がポップアップ表示されるので**OK**ボタンをクリックします。

【債権金額(円)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**をチェックします。

【仮登録の内容を確認する場合】
仮登録の確認へ をクリックします。
 →13. 『発生記録(債権者)請求_仮登録確認画面』へ

【入力した明細を一時的に保存する場合】
一時保存 をクリックします。
 →12. 『一時保存完了画面』へ

💡 金額未設定明細を削除する
【チェックしている場合(初期値)】
 明細の中に「債権金額(円)」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に遷移します。
【チェックしていない場合】
 明細の中に「債権金額(円)」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に遷移します。

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_明細一覧画面】

■ 請求明細一覧

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	債権金額(円)	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。
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さま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。

※：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

9.発生記録(債権者)請求_決済口座入力画面

支店選択をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
☞基本編 P17 通機能『支店選択』

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』

【直接入力の場合】
①支店コード(必須) (半角数字3桁)
②口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須) (半角数字7桁)を入力します。

④振出日(電子記録年月日)(必須) (YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。
を入力します。

明細一覧へ反映ボタンをクリックします。

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_決済口座入力画面】

■ 決済口座情報/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=「100」※1
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=「0000001」※1
④	振出日 (電子記録年月日)	(YYYY/MM/DD)	必須	当日から1ヵ月後まで指定が可能。 入力例=「2016/07/29」※2

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

10.発生記録(債権者)請求_支払期日一括変更画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2019/09/28 12:34:36

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

債務者請求 債権者請求

発生記録(債権者)請求_支払期日一括変更 SKKACR11130

① 支払期日を変更

「支払期日」を入力後、「明細一覧へ反映」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 基本情報入力

入力した「支払期日」は、明細一覧に一括反映されます。

振出日(電子記録年月日) 2019/08/28

① 支払期日(必須) (YYYY/MM/DD)
 「振出日(電子記録年月日)」の6営業日後の翌日から「振出日(電子記録年月日)」の10年先まで指定可能。
 ただし、「振出日(電子記録年月日)」が非営業日の場合は「振出日(電子記録年月日)」の7営業日後の翌日から。

戻る 明細一覧へ反映

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

① 支払期日 (YYYY/MM/DD)

カレンダー機能が使えます。

を入力します。明細単位に個別に支払期日を設定する場合は、8.『発生記録(債権者)請求_明細一覧画面』にて設定してください。

明細一覧へ反映ボタンをクリックします。

● 入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_取引先選択画面】

■ 基本情報入力

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※

※:「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例:「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

11.発生記録(債権者)請求_明細入力画面

発生記録請求の明細を修正します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

- ①支払金額(円)(必須)
(半角数字 10 桁以内)
- ②支払期日(必須)
(YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。
- ③請求者 Ref.No.
- ④譲渡制限有無(必須)
ラジオボタンをクリックします。

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

- 【取引先を登録していない場合】
直接入力 **チェックボックス** にチェックを入れ、
- ⑤金融機関コード(必須)
(半角数字 4 桁)
 - ⑥支店コード(必須)
(半角数字 3 桁)
 - ⑦口座種別(必須)
ラジオボタンをクリックします。
 - ⑧口座番号(必須)
(半角数字 7 桁)
 - ⑨取引先登録名
(全角 60 文字以内)
- を入力します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
⇨ P18 共通機能『取引先選択』

【直接入力した取引先を登録する場合】
⑩取引先へ登録の **チェックボックス** にチェックを入力します。

確定して明細一覧へ ボタンをクリックします。

直接入力時には **金融機関選択** ボタンが活性化されます。**金融機関選択** をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
⇨ 基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求_明細入力画面】

■ 発生記録情報

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。
②	支払期日	(YYYY/MM/DD)	必須	振出日(電子記録年月日)を含む7銀行営業日目の翌日から10年後の応答日まで指定が可能。支払期日が銀行休業日の場合、指定口座への入金処理は翌営業日となる。 入力例=「2016/07/29」※2
③	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さま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=「0129」※1
⑥	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「120」※1
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=「0000022」※1
⑨	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「DEF (株) 営業部」 「直接入力」にチェックを入れた場合は必須入力。

■ 取引先登録

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑩	取引先登録	—	任意	チェックボックスにて選択する。

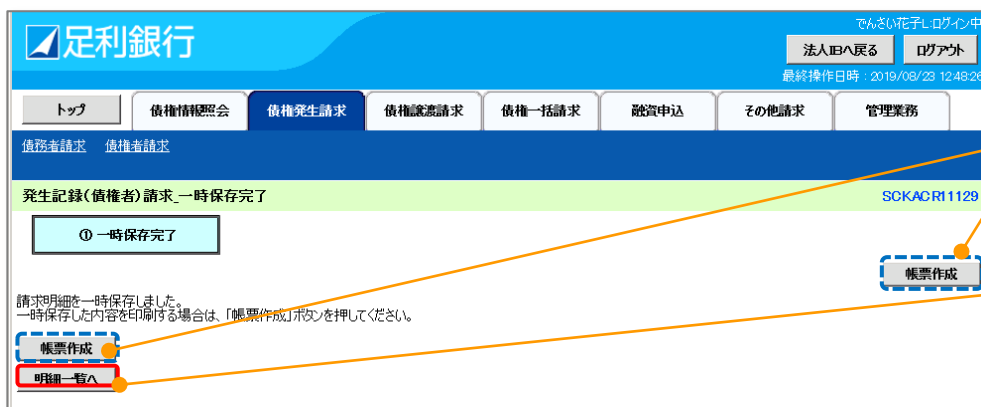
※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

12.発生記録(債権者)請求_一時保存完了画面



内容を印刷したいときは**帳票作成**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

明細一覧へボタンをクリックすると前画面に戻ります。

13.発生記録(債権者)請求_仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

承認者へ連絡事項等がある場合は
①コメント(全半角250文字以内)を入力します。

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ます。

●入力項目一覧表【発生記録(債権者)請求仮登録画面】

■ 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。」

14.発生記録(債権者)請求_仮登録完了画面

足利銀行

でんさい花子 ログイン中

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

債権者請求 債権者請求

発生記録(債権者)請求_仮登録完了 SCKACR11128

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

印刷

発生記録(債権者)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 S012920180117000002

■ 決済口座情報(請求者情報)/振出日

利用者番号 0129AB100

法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事

口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブサカシヨウブ

振出日(電子記録年月日) 2018/01/31

■ 請求明細一覧合計

請求者区分 債権者

合計請求件数(件) 3 合計金額(円) 1,500,000

■ 請求明細一覧

並び順: 請求順 [昇順] 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

請求順	【債務者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名 (取引先登録名)	債権金額(円)	支払期日	譲渡 制限
1	0129AB110 GH株式会社 (GH(株)営業部)	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011	AAX000001		
2	0129AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000033	AAX000002		
3	0129AB140 PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	500,000	2018/04/27	無
	9999 でんさい銀行 006 六本木支店 普通 0000044	AAX000003		

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

■ 承認者情報

一次承認者 でんさい太郎

最終承認者 でんさい花子

■ 申請情報

担当者 でんさい京子

コメント 〇〇を仮登録します。

トップへ戻る 印刷

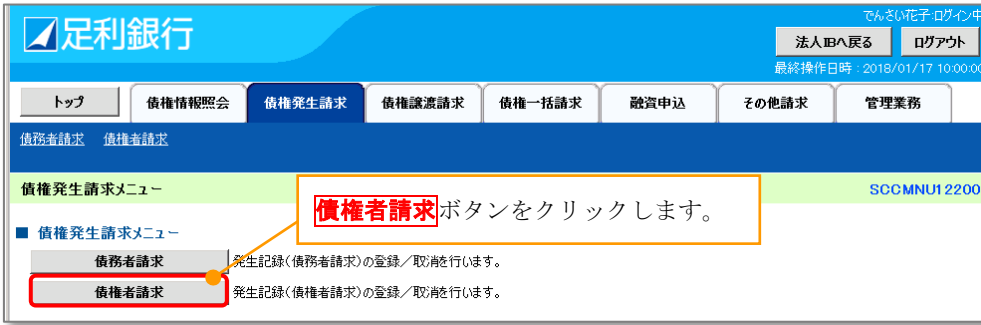
仮登録を実行したことで**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定する番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

複数発生記録請求結果の照会手順

1.債権発生請求メニュー画面



2.発生記録(債権者請求)メニュー画面



承認した複数発生記録請求の結果を確認します。

状態が承認済み(OK)であることを確認します。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。

【内容を紹介する場合】
詳細ボタンをクリックします。
→3.『発生記録(債権者)請求_承認結果詳細画面』へ

💡 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。

3.発生記録(債権者)請求_承認結果詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_承認結果詳細 SCKACRI 3102

発生記録の請求結果が通知されましたので、内容をお知らせします。
通知内容は以下の通りです。
請求情報の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」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。

■ 通知管理情報

通知管理番号: T0129201801170000025

■ 基本情報

請求番号: S0129201801170000025
一括依頼番号: 012920180117000000025

■ 結果情報

請求結果: OK

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号: 0129AB100
法人名/個人事業者名: 株式会社あしかが商事
口座: 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブ
振出日(電子記録年月日): 2018/01/31

■ 請求明細一覧合計

請求者区分: 債権者
合計請求件数(件): 3 合計金額(円):

■ 申請情報

状態: 承認済み(OK)
承認期限: 2018/01/25
請求日: 2018/01/17
依頼日: 2018/01/17
担当者: でんさい花子
コメント: ○○を仮登録します。

■ 承認/差戻し情報

一次承認者: でんさい太郎
コメント: 最終承認をお願いします。
最終承認者: でんさい花子
コメント: 承認しました。

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞ P21 共通機能『印刷機能』

4.発生記録(債権者)請求_明細詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_明細詳細 SCKACRI 3105

発生記録請求の詳細は以下の通りです。
※発生記録(債権者)請求_差戻し詳細画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号: 0129AB100
法人名/個人事業者名: 株式会社あしかが商事
口座: 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブ
振出日(電子記録年月日): 2018/01/31

■ 請求明細一覧合計

請求者区分: 債権者
合計請求件数(件): 3 合計金額(円): 1,500,000

請求明細一覧

並び順: 請求順 | 昇順 | 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 1 次ページ 10ページ次

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)	記録番号			
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限	
口座情報		請求者Ref.No.			
異常情報					
1	0129AB110 GHI株式会社 (GHI(株)営業部)	000000XYZ90000S00304	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011	AAXX00001			
2	0129AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	000000XYZ90000S00305	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000033	AAXX00002			
3	0129AB140 PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	000000XYZ90000S00306	500,000	2018/04/27	無
	9999 でんさい銀行 006 六本木支店 普通 0000044	AAXX00003			

10ページ前 1 次ページ 10ページ次

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞ P21 共通機能『印刷機能』

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

1.債権発生請求メニュー画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/12 14:28:28

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

債権発生請求メニュー

■ 債権発生請求メニュー

債務者請求 発生記録(債務者請求)の登録/取消を行います。

債権者請求 発生記録(債権者請求)の登録/取消を行います。

2.発生記録(債権者請求)

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

発生記録(債権者請求)メニュー

■ 発生記録メニュー

登録 債権者として債権を一回にまとめて複数件発生させます。
(一回の請求内にエラーが含まれていた場合は、全てエラーとなります。
承認完了後、通知情報より請求結果をご確認ください。)

取消 債権者として発生を予約した債権を取消します。

請求状況の確認や、再利用等の操作ができます。なお、過去のお取引の表示期間は、請求日から92日間です。
請求状況一覧の検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

請求状況一覧

並び順: 状態 | 昇順 | 再表示

4件中 1~4件を表示

詳細	操作	状態		請求種別 請求番号	合計請求件数(件) 合計金額(円)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
詳細	再開 削除	保存中	-	発生記録(債権者請求方式)請求 -	3 1,500,000	2018/01/17 -
詳細	修正/削除	未承認(差戻し)	-	発生記録(債権者請求方式)取消請求 S0129201801170000022	1 500,000	2018/01/17 でんさい京子 でんさい花子
詳細	再利用	承認済み(OK)	-	発生記録(債権者請求方式)請求 S0129201801170000025	3 1,500,000	2018/01/17 でんさい京子 でんさい花子
詳細	-	未承認(一次承認待ち)	-	発生記録(債権者請求方式)取消請求 S0129201801170000202	1 500,000	2018/01/17 でんさい京子 -

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

確認
保存中データを削除します。よろしいですか？
OK キャンセル

【再開する場合】
再開 ボタンをクリックします。
→P13 8. 『発生記録(債権者)請求_明細一覧画面』へ

【削除する場合】
削除 ボタンをクリックします。
削除可否をポップアップ表示するので**OK**をクリックします。

【内容を照会する場合】
詳細 ボタンをクリックします。
→3. 『発生記録(債権者請求)請求_仮登録内容詳細画面』へ

3. 発生記録(債権者)請求_仮登録内容詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
閉じる

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_仮登録内容詳細 SCKACR13101

印刷

発生記録(債権者)請求の内容は以下の通りです。
請求情報の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カシカシカ
振出日 (電子記録年月日)	2018/01/31

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計 請求明細詳細

請求者区分	債権者		
合計請求件数(件)	3	合計金額(円)	1,500,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認者情報

一次承認者	でんさい太郎
最終承認者	でんさい花子

■ 申請情報

状態	保存中
承認期限	-
請求日	-
依頼日	-
担当者	-
コメント	-

閉じる 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

4. 発生記録(債権者)請求_明細詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
閉じる

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_明細詳細 SCKACR13105

印刷

発生記録請求の詳細は以下の通りです。
※発生記録(債権者)請求_差戻し詳細画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カシカシカ
振出日 (電子記録年月日)	2018/01/31

[ページの先頭に戻る](#)

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債権者		
合計請求件数(件)	3	合計金額(円)	1,500,000

[ページの先頭に戻る](#)

請求明細一覧

並び順: 請求順 | 昇順 | 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

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)	記録番号			
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限	
口座情報		請求者Ref.No.			
異常情報					
1	0129AB110 GHI株式会社 (GHI(株)営業部)	000000XYZ90000S00304	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011	AAXX00001			
2	0129AB130 JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	000000XYZ90000S00305	500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000033	AAXX00002			
3	0129AB140 PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	000000XYZ90000S00306	500,000	2018/04/27	無
	9999 でんさい銀行 006 六本木支店 普通 0000044	AAXX00003			

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

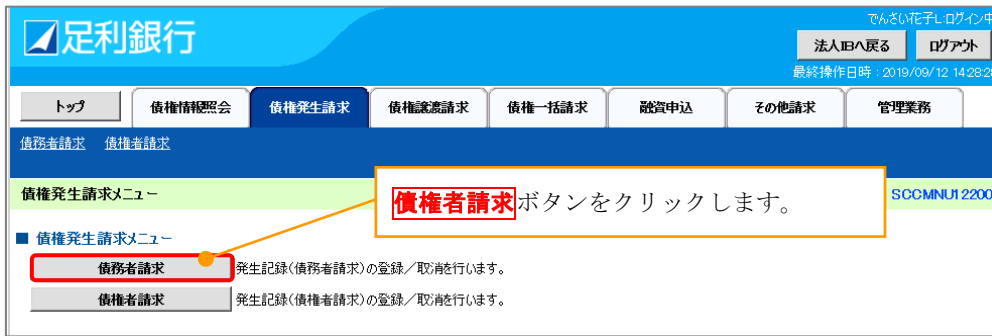
[ページの先頭に戻る](#)

戻る 閉じる 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

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

1. 債権発生請求メニュー画面



2. 発生記録 (債権者請求)



過去に登録した請求データを流用して請求を行います。

【内容を照会する場合】
詳細 ボタンをクリックします。
 →3. 『発生記録(債権者請求)請求_仮登録内容詳細画面』へ

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)	依頼日 担当者 承認者
		承認期限	請求日			
	再開 削除	保付中		発生記録(債権者請求方式)請求 -	3 1,500,000	2018/01/17 -
	修正/削除	未承認(差戻し)		100 本店営業部 当座 0000001 発生記録(債権者請求方式)取消請求 S0129201801170000022	1 500,000	2018/01/17 でんさい京子 でんさい花子
	再利用	承認済み(OK)	2018/01/25	100 本店営業部 当座 0000001 発生記録(債権者請求方式)請求 S0129201801170000025	3 1,500,000	2018/01/17 でんさい京子 でんさい花子
		未承認(一次承認待ち)	2018/01/25	100 本店営業部 当座 0000001 発生記録(債権者請求方式)取消請求 S0129201801170002002	1 500,000	2018/01/17 でんさい京子 -

3.発生記録(債権者)請求_承認結果詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_承認結果詳細 **SCKACR13102**

印刷

発生記録の請求結果が通知されましたので、内容をお知らせします。
通知内容は以下の通りです。
請求情報の詳細を確認する場合は、「請求明細詳細」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。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T0129201801170000025
--------	----------------------

ページの先頭に戻る

■ 基本情報

請求番号	S0129201801170000025
一括依頼番号	012920180117000000025

ページの先頭に戻る

■ 結果情報

請求結果	OK
------	----

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カアソ
振出日 (電子記録年月日)	2018/01/31

■ 請求明細一覧合計 **請求明細詳細**

請求者区分	債権者		
合計請求件数(件)	3	合計金額(円)	

■ 申請情報

状態	承認済み(OK)
承認期限	2018/01/25
請求日	2018/01/17
依頼日	2018/01/17
担当者	でんさい花子
コメント	〇〇を仮登録します。

■ 承認/差戻し情報

一次承認者	でんさい太郎
コメント	最終承認をお願いします。
最終承認者	でんさい花子
コメント	承認しました。

印刷

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

4. 発生記録(債権者)請求_明細詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

発生記録(債権者)請求_明細詳細 **SCKACR13105**

印刷

発生記録請求の詳細は以下の通りです。
※発生記録(債権者)請求_差戻し詳細画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報) / 振出日

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カアソカソソソソソソソ
振出日 (電子記録年月日)	2018/01/31

ページの先頭に戻る

■ 請求明細一覧合計

請求者区分	債権者		
合計請求件数(件)	3	合計金額(円)	1,500,000

ページの先頭に戻る

請求明細一覧

並び順: 請求順 ▾ 昇順 ▾ **再表示**

3件中 1-3件を表示

10ページ前 ◀ 前ページ 1 次ページ ▶ 10ページ次

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)	記録番号		
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
	請求者Ref.No.			
1	0129AB110_GHI株式会社 (GHI(株)営業部)	000000XYZ90000S00304 500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 -	AAXX00001 -	-	-
2	0129AB130_JKL株式会社 (JKL(株)営業部)	000000XYZ90000S00305 500,000	2018/04/27	無
	0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000033 -	AAXX00002 -	-	-
3	0129AB140_PQR株式会社 (PQR(株)営業部)	000000XYZ90000S00306 500,000	2018/04/27	無
	9999 でんさい銀行 006 六本木支店 普通 0000044 -	AAXX00003 -	-	-

10ページ前 ◀ 前ページ 1 次ページ ▶ 10ページ次

ページの先頭に戻る

印刷

債権発生請求（一括）

❖ 概要

- ✓ 一括して(まとめて)記録請求を行うことができます。一括記録請求が可能な記録請求は、
 - ・発生記録(債務者)請求
 - ・発生記録(債権者)請求
 - ・譲渡記録(分割記録含む)請求です。
- ✓ 担当者は一括記録請求を行う共通フォーマット形式*の固定長ファイルをアップロードし、仮登録を行います。
☞ P26 『一括記録ファイルのアップロード手順』
承認者が仮登録を承認することで、一括記録請求が完了します。
- ✓ 登録したファイルの請求結果を照会することができます。
☞ P31 『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 一括記録請求の一回の上限数は1,000件です。
- ✓ でんさいネットに正常に受け付けられ、かつ予約中の一括記録請求に対して、一括して(サブファイル単位で)予約取消請求を行うことができます。
- ✓ 担当者は取消を行いたい一括記録請求を、一括記録請求結果からサブファイル単位で選択し、仮登録を行います。
- ✓ 登録した一括記録予約取消請求結果を照会することができます。
☞ P31 『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 担当者は実際の一括記録請求とは別に、導入テストの位置づけとして、ファイルの正当性チェックを実施できます。
☞ P43 『一括ファイルの導入テスト手順』
- ✓ 一括記録請求の各取引(予約取消も含む)は、承認完了時点では記録請求の成立までは確定していません。承認完了後、一括記録結果一覧画面、または通知情報一覧画面にて結果を確認してください。

❖ 事前準備

- ✓ 以下記録請求を行う共通フォーマット形式*の固定長ファイルを事前に作成してください。
※共通フォーマット形式 ☞付録1 P41 『一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式)』

一括記録ファイルのアップロード手順

1. 一括記録メニュー画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/30 14:16:53

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

債権一括請求

一括記録メニュー SCGMNU12401

■ 一括記録メニュー

登録 ボタンをクリックします。

登録 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。

結果一覧・予約取消 登録したファイルの請求結果の照会または、一括記録請求の予約取消を行います。また、NGとなった請求を、正常明細分のみで再請求します。

■ 導入テスト

テスト 一括して記録請求を行うためのファイルをテストします。

■ 取引先管理

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

2. 一括記録請求仮登録画面

一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{※1}固定長ファイルを上アップロードします。

※1 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについて
付録 1 P41
『一括記録請求ファイル (共通フォーマット形式)』

②取引先名の表示
一括記録請求の明細に取引先の名前を表示する場合は**チェックボックス**にチェックを入れてください。

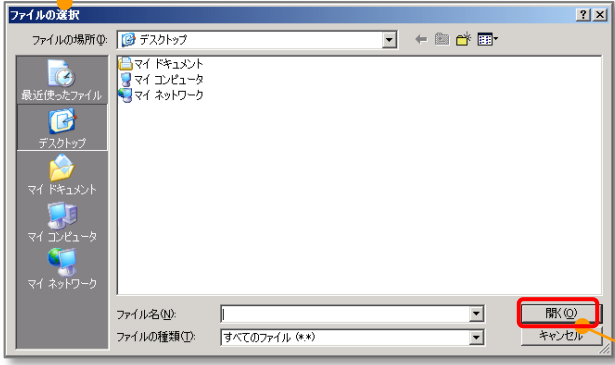
①**ファイル名 (必須)**
参照ボタンをクリックします。

ページの先頭に戻る

ページの先頭に戻る

仮登録の確認へボタンをクリックします。

承認者へ連絡事項等がある場合は**③コメント (全半角 250 文字以内)**を入力します。



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ます。

3. 一括記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を行います。

【内容を照会する場合】
詳細ボタンをクリックします。
 →4.『一括記録請求明細詳細画面』へ

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ます。
 →5.『一括記録請求仮登録完了画面』へ

ヒント

『一括記録請求仮登録画面』にて「取引先の法人名/個人事業主名を表示する」を選択した際に、名称を取得できなかった取引先の件数と、対象のヘッダ順を表示します。

表示例

請求件数980件中、20件の取引先について、法人名/個人事業者名を表示できませんでした。(ヘッダ順:1)

内容を確認しました

4. 一括記録請求明細詳細画面

足利銀行

でんざい花子 ログイン中

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00
閉じる

一括記録請求明細詳細
SCKGMN13101

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。
※一括記録請求仮登録確認画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブサカショウジ

■ 請求情報

ハットリ順	1
記録種別	発生記録請求(債務者請求方式)
記録請求日	2018/01/17
請求件数(件)	10
金額(円)	1,000,000

内容を印刷したいときは 印刷 ボタンをクリックします。

☞ 基本編 P21 共通機能『印刷機能』

印刷

一括記録請求による取引において、遷移画面元で選択したサブファイルに含まれる請求明細を、一覧表示する画面です。

取引先名の表示

取引先情報として登録されている名称を、法人名/個人事業者名として表示します。名称が取得できなかった明細には「-」を表示しますので、取引先情報として登録することを推奨します。また、承認の実行後には、取引先情報が申請時と異なっていないかご確認ください。

<表示例>

2	1111111111 9999 でんざい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1234567890123456790 1,234,567,890 2010/05/06 有 1234567890123456789012345678901234567890
---	---	---

一括記録請求明細一覧

10件中 1-10件を表示

10ページ前
前ページ
1
次ページ
10ページ次

通番	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名	記録番号		
		債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
口座情報		依頼人Ref.No.		
1	0129AB120 DEF株式会社	-		
	0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000022	100,000	2018/04/27	無
2	0129AB150 MNO株式会社	-		
	9999 でんざい銀行 005 新宿支店 普通 0000055	100,000	2018/04/27	無
10	0129AB150 MNO株式会社	-		
	9999 でんざい銀行 005 新宿支店 普通 0000055	100,000	2018/04/27	無

10ページ前
前ページ
1
次ページ
10ページ次

承認の実行後、一括記録通知情報詳細画面でお取引先の情報を再度ご確認ください。
(社名変更等により、現在表示されている内容と異なる場合があります。)

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる
印刷

5. 一括記録請求仮登録完了画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/31 10:46:58

一括記録請求仮登録完了 SCKCMN11103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

一括記録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 S0129201908310000044 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 00000MSG3
法人名/個人事業者名 株式会社 でんさいE
口座 0129 足利銀行 180 大田原支店 普通 5085959 カナリサ化- [ページの先頭に戻る](#)

■ 請求情報

ファイル名 一括データ.txt

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/09/01	3	30,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/09/01	2	270,000
詳細	3	譲渡記録請求	2019/08/31	1	130,000
詳細	4	分割記録請求	2019/08/31	1	130,000
合計				7	560,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者 でんさい花子B
コメント [ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷

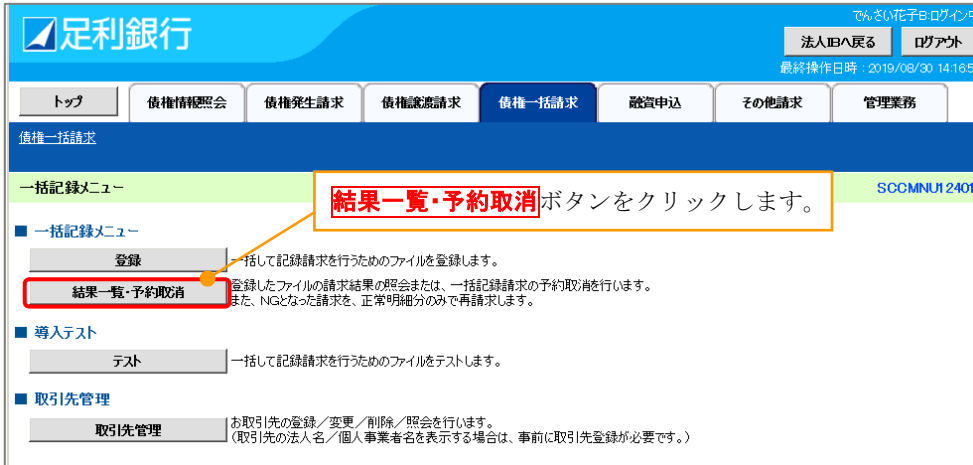
仮登録を実行したことで**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定する番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
 - ※ 請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。承諾対象業務については、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ※ 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結果、エラーとなる場合があります。必ず一括記録結果一覧画面または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。
一括記録結果一覧画面からの結果手順については、☞P31『一括記録請求結果の照会・取消手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については☞基本編 P135『承認/差戻しの手順』

一括記録請求結果の照会手順

1. 一括記録メニュー画面



2. 一括記録結果一覧画面 1

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』

【直接入力の場合】
 ①支店コード(半角数字 3桁)
 ②口座種別
 ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(半角数字 7桁)
 を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
 ④請求番号(半角英数字 20文字)
 英字については大文字のみ入力可能です。
 ⑤請求日(YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
 ⑥担当者名(全角 96文字以内)
 ⑦承認者名(全角 96文字以内)
 ⑧請求結果
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑨ダウンロード
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑩区分
チェックボックス をチェックします。

●入力項目一覧表【一括記録結果一覧画面】

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「100」 ^{※1}
②	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0001234」 ^{※1}
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例=「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定 ^{※2}
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例=でんさい太郎
⑧	請求結果	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	—	任意	チェックボックスにて選択する。

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

3. 一括記録結果一覧画面 2

【予約を取消す場合】
取消ボタンをクリックします。
→7. 『一括記録予約取消請求仮登録画面』へ

【内容を確認する場合～請求結果=OK～】
詳細ボタンをクリックします。
→4. 『一括記録結果詳細画面』へ

【内容を確認する場合～請求結果=NG～】
詳細ボタンをクリックします。
→6. 『一括記録結果詳細画面』へ

【正常分のみ再請求する場合】
登録ボタンをクリックします。

正常分のみ再請求(※1)	取消	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名承認者名	請求結果	ダウンロード	区分
登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001001	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	OK	済	一括記録
登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001002	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	NG	済	一括記録
登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001003	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	NG	済	一括記録

4. 一括記録結果詳細(請求結果がOKのとき)

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号 S0129201801170001001
 一括依頼番号 0129201801170000001001
 区分 一括記録

■ 結果情報

請求結果 OK

■ 決済口座情報(請求者情報)

法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事
 口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001

■ 請求情報

ファイル名 upfile.txt

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2018/01/17	10	1,000,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2018/01/17		
詳細	3	譲渡記録請求	2018/01/17		
詳細	4	分割記録請求	2018/01/17		
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2018/01/17		
合計					

譲渡記録請求については、お取引結果(*)の譲渡金額を、改めてご確認ください。当画面の金額は、請求ファイル中の債権金額を表示しておりますので、実際の譲渡(*)詳細画面の「一括記録請求明細一覧」

【結果ファイルをダウンロードする場合】
結果ファイルダウンロードボタンをクリックします。(一括記録請求が正常の場合に表示されます。)
 ファイルフォーマットについて
 付録1 P43
 『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』

コメント 承認しました。

結果ファイルダウンロード 一括記録請求の受付が完了しました。結果

閉じる

取引先名差分の明示 (一括記録請求結果通知受領後の場合)

- 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。
- 取引先名が最新のものとない可能性がありますので、必要に応じて取引先名の法人名/個人事業者名を修正してください。

<表示例>
 画面上部に表示される文言

お取引先の法人名/個人事業者名が、申請時の表示内容から変更になっています。法人名/個人事業者名に、*が表示されているお取引先が対象となります。必要に応じて、登録済みの取引先情報の修正を行ってください。(通番:4)

明細に表示される「*」

4	11111111 DEF株式会社*	1234567890123456790	1,234,567,890	2018/05/06	有
	9999 でんさい銀行 002 品川支店 当座 1234567	1234567890123456789012345678901234567890			

5. 一括記録請求明細詳細画面

一括記録請求明細詳細 SCKCMN13101

印刷

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。
 ※一括記録請求仮登録確認画面で選択した内容です。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 0129AB100
 法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事
 口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブカガシヨウジ

■ 請求情報

ヘッダ順 1
 記録種別 発生記録請求(債務者請求方式)
 記録請求日 2018/01/17
 請求件数(件) 10
 金額(円) 1,000,000

一括記録請求明細一覧
 10件中 1-10件を表示

通番	【債権者情報(請求先情報)】 利用者番号・法人名/個人事業者名	記録番号	債権金額(円)	支払期日	譲渡制限
1	0129AB100 DEF株式会社	0000000XYZ90000S20001	100,000	2018/04/27	無
10	0129AB150 MNO株式会社	0000000XYZ90000S20010	100,000	2018/04/27	無

承認の実行後、一括記録通知情報詳細画面でお取引先の情報を再度ご確認ください。(社名変更等により、現在表示されている内容と異なる場合があります。)

印刷

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
 基本編 P21
 共通機能『印刷機能』

6. 一括記録結果詳細(請求結果が NG のとき)

でんさい花子ログイン中

閉じる

最終操作日時: 2019/08/31 12:51:38

一括記録結果詳細 SCKCMN12102

選択した一括記録結果の詳細は以下の通りです。

一部の明細のエラーにより、全ての明細のお取引が不成立となっております。正常明細のみで再請求を行う場合は、一括記録結果一覧画面の「登録」ボタンから仮登録を実施してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

請求番号	S0129201908310000044
一括依頼番号	0129201908310000000353
区分	一括記録

■ 結果情報

請求結果	NG
------	----

■ 決済口座情報(請求者情報)

法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カナガシヨウ

■ 請求情報

ファイル名	一括データ.txt
-------	-----------

ヘッダ順	記録種別 記録請求日	請求件数(件) 金額(円)	エラー件数(件)	エラー有無	エラー情報
1	発生記録請求(債務者 請求方式) 2019/08/01	3 30,000	0	エラー無(不成立)	帳票作成
2	発生記録請求(債権者 請求方式) 2019/08/01	2 270,000	0	エラー無(不成立)	帳票作成
3	譲渡記録請求 2019/08/31	1 130,000	0	エラー無(不成立)	帳票作成
4	分割戻記録請求 2019/08/31	1 130,000	1	エラー有(不成立)	帳票作成
合計		7 560,000	1		

■ 申請情報

担当者	でんさい花子B
コメント	

■ 承認情報

承認者	でんさい花子B
コメント	

請求ファイルダウンロード	アップロードしたファイルとなります。請求した内容を確認する場合は、
エラーファイルダウンロード	一括記録請求がエラーになりました。エラーファイルをダウンロードし、

閉じる

【エラー内容を確認する場合】
 内容を確認・印刷したいときは**帳票作成**ボタンをクリックします。
 ☞基本編 P21
 共通機能『印刷機能』

一括記録請求 請求ファイルエラー情報

処理日時: 2019/08/31 13:14:46
 操作者: でんさい花子B

■ 決済口座情報 (請求者情報)

利用者番号	00000MSG3
法人名/個人事業者名	
口座	

■ 請求情報

ヘッダ順	4
記録種別	分割記録請求
記録請求日	2019/08/31
請求件数 (件)	1
金額 (円)	130,000
エラー件数 (件)	1

■ 請求ファイルエラー情報

「通番」の数字は、サブファイルのデータレコードの並び順です。

データ区分	通番	エラー項目 1	エラー項目 2	エラー内容 1	エラー内容 2
データレコード	1	取引相手情報_口座番号	取引相手情報_口座番号	該当する情報は存在しません。最新の状態をご確認後、再度取引をおこなってください。【IE_SY S 0 0 4 2】	

【取引相手情報】 利用者番号: 金融機関コード: 0129、金融機関名カナ: 7997、支店コード: 180、支店名カナ: 4477、預金種目: 1 (普通)、口座番号:

 {債権金額} 130,000

 {支払期日}

 {譲渡制限有無フラグ}

 {記録番号} 00001236200000000005

 {保証同伴フラグ} 1 (有)

 {依頼人Ref.No.}

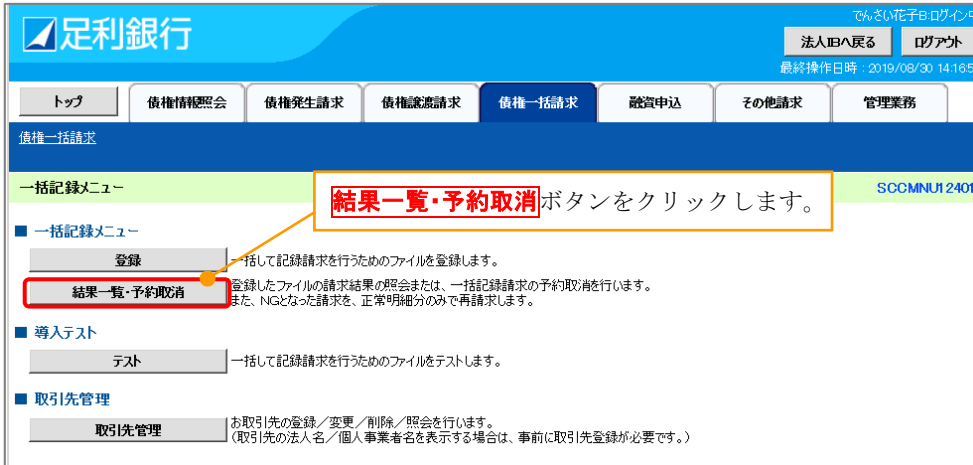
【請求ファイルをダウンロードする場合】
請求ファイルダウンロード ボタンをクリックします。
 ☞付録 1 P41
 『一括記録請求ファイル (共通フォーマット形式)』

【エラーファイルをダウンロードする場合】
エラーファイルダウンロード ボタンをクリックします。
 ☞付録 1 P43
 『一括記録請求結果ファイル (共通フォーマット形式)』

通知情報一覧からの請求結果の確認
 通知情報一覧からも、一括記録請求の結果を確認することができます。

一括記録予約請求の取消手順

1. 一括記録メニュー画面



2. 一括記録結果一覧画面 1

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
 ①支店コード(半角数字 3桁)
 ②口座種別
 ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(半角数字 7桁)
 を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
 ④請求番号(半角英数字 20文字)
 英字については大文字のみ入力可能です。
 ⑤請求日(YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
 ⑥担当者名(全角 96文字以内)
 ⑦承認者名(全角 96文字以内)
 ⑧請求結果
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑨ダウンロード
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑩区分
チェックボックス をチェックします。

検索 ボタンをクリックします。

●入力項目一覧表【一括記録結果一覧画面】

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「100」※1
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0001234」※1
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定※2
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスにて選択する。

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

3. 一括記録結果一覧画面 2

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

一括記録結果一覧 SCKCMN1 21 01

① 対象の一括記録結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の一括記録結果を選択してください。
過去92日間の一括記録結果を照会できます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

一括記録結果一覧
3件中 1-3件を表示

詳細	正常分のみ再請求(※1)	取消	請求日 請求番号	口座情報	請求件数 (件)	担当者名 承認者名	請求 結果	ダウ ンロード	区分
詳細	登録	取消	2018/01/17 S0129201801170001001	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	OK	済	一括記録
詳細	登録	取消	2018/01/17 S0129201801170001002	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	NG	済	一括記録
詳細	登録	取消	2018/01/17 S0129201801170001003	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子 でんさい花子	NG	済	一括記録

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

(※1)記録請求日が本日以降、かつ、正常な明細が存在する場合に、再請求可能です。

戻る

4. 一括記録予約取消請求仮登録画面

一括記録予約請求ファイルの中から、取消したいサブファイルを選択します。

予約取消を行うサブファイルの**チェックボックス**にチェックを入れてください。

仮登録の確認へボタンをクリックします。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
基本編 P21 共通機能『印刷機能』

5. 一括記録請求明細詳細画面

6. 一括記録予約取消請求仮登録確認画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

債権一括請求

一括記録予約取消請求仮登録確認 SCKCMNI 41 02

① 対象の請求を選択 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録依頼完了

以下の内容で一括記録予約取消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、「仮登録依頼の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カアソカソウダ

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇の取消請求を仮登録します。

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

戻る 仮登録依頼の実行

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

仮登録の実行ボタンをクリックします。
→5. 『一括記録請求仮登録完了画面』へ

7. 一括記録予約取消請求仮登録依頼完了画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

債権一括請求

一括記録予約取消請求仮登録依頼完了 SCKCMNI 41 03

① 対象の請求を選択 ⇒ ② 仮登録内容を確認 ⇒ ③ 仮登録依頼完了

一括記録予約取消請求の仮登録依頼が完了しました。
仮登録の結果につきましては、一括記録予約取消仮登録結果詳細画面にてご確認ください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カアソカソウダ

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇の取消請求を仮登録します。

印刷

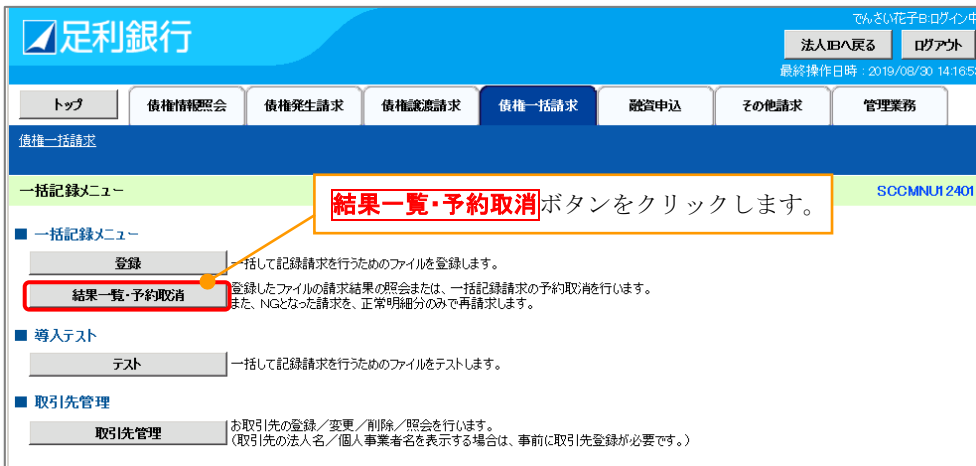
トップへ戻る 印刷

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21
共通機能『印刷機能』

- ✓ 一括記録請求の仮登録が完了しました。
※ 請求の成立は承認者の承認が完了した時点となります。
- ※ 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結果、エラーとなる場合があります。必ず一括記録結果一覧画面または、通知情報一覧画面から請求結果を確認してください。
一括記録結果一覧画面からの結果手順については、☞P31 『一括記録請求結果の照会手順』
- ✓ 仮登録の完了後、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』
※ 一括記録予約取消請求における、承認者の動作は、承認/削除となります。

一括記録請求結果から正常分のみ再請求手順

1. 一括記録メニュー画面



2. 一括記録結果一覧画面 1

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
 ①支店コード(半角数字 3 桁)
 ②口座種別
 ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(半角数字 7 桁)を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)
 ④請求番号(半角英数字 20 文字)
 英字については大文字のみ入力可能です。
 ⑤請求日(YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
 ⑥担当者名(全角 96 文字以内)
 ⑦承認者名(全角 96 文字以内)
 ⑧請求結果
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑨ダウンロード
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑩区分
チェックボックス をチェックします。

●入力項目一覧表【一括記録結果一覧画面】

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須任意	内容・入力例
①	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「100」※1
②	口座種別	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
③	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0001234」※1
④	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「DEF98765432109876543」 英字については大文字のみ入力可能。
⑤	請求日	(YYYY/MM/DD)	任意	本日以前を指定※2
⑥	担当者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい花子
⑦	承認者名	全角文字(96)	任意	入力例＝でんさい太郎
⑧	請求結果	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑨	ダウンロード	－	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	区分	－	任意	チェックボックスにて選択する。

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

3. 一括記録結果一覧画面 2

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

一括記録結果一覧 SCKCMN1 21 01

① 対象の一括記録結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の一括記録結果を選択してください。
過去92日間の一括記録結果を照会できます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

一括記録結果一覧
3件中 1-3件を表示

詳細	正常分のみ再請求(※1)	取消	請求日	請求番号	口座情報	請求件数(件)	担当者名	承認者名	請求結果	ダウンロード	区分
詳細	登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001001	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子	でんさい花子	OK	済	一括記録
詳細	登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001002	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子	でんさい花子	NG	済	一括記録
詳細	登録	取消	2018/01/17	S0129201801170001003	100 本店営業部 当座 0000001	50	でんさい京子	でんさい花子	NG	済	一括記録

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

(※1)記録請求日が本日以降、かつ、正常な明細が存在する場合に、再請求可能です。

戻る

4. 一括記録請求仮登録画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/31 14:09:43

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録 SCCKMNI1101

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

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。
振出日または譲渡日(電子請求年年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。

このお取引は、正常明細分のみ再請求です。初回取引は請求番号:S0129201908310000246です。

■ 再請求情報(正常明細分のみ)

ファイル名 -

取引先名の表示 取引先の法人名/個人事業者名を表示する。
(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/09/01	2	20,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/09/01	1	250,000
合計				3	270,000

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者 でんさい花子B

コメント (250文字以内)

ページの先頭に戻る

戻る 仮登録の確認へ

承認者へ連絡事項等がある場合は
①コメント
(全半角 250 文字以内)
を入力します。

仮登録の確認へボタン
をクリックします。

5. 一括記録請求仮登録確認画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/31 14:12:00

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録確認 SCCKMNI1102

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

以下の内容で一括記録請求の仮登録を行います。
内容をご確認後、「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。

このお取引は、正常明細分のみ再請求です。初回取引は請求番号:S0129201908310000246です。

請求件数3件中、1件の取引先について、法人名/個人事業者名を表示できませんでした。(ヘッダ順:2)

内容を確認しました

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 00000MSG3

法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事

口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カナガ川

ページの先頭に戻る

■ 再請求情報(正常明細分のみ)

ファイル名 -

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/09/01	2	20,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/09/01	1	250,000
合計				3	270,000

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者 でんさい花子B

コメント

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、「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

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。

仮登録依頼の実行ボタンをクリックします。

6. 一括記録請求仮登録完了画面

足利銀行 でんさい花子Bログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/31 14:14:02

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

債権一括請求

一括記録請求仮登録完了 SCKCMN11103

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

一括記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

このお取引は、正常明細分のみ再請求です。初回取引は請求番号:S0129201908310000267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 S0129201908310000267 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 00000MSG3

法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事

口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カナガシヨウジ [ページの先頭に戻る](#)

■ 再請求情報(正常明細分のみ)

ファイル名 -

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2019/09/01	2	20,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2019/09/01	1	250,000
合計				3	270,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者 でんさい花子B

コメント [ページの先頭に戻る](#)

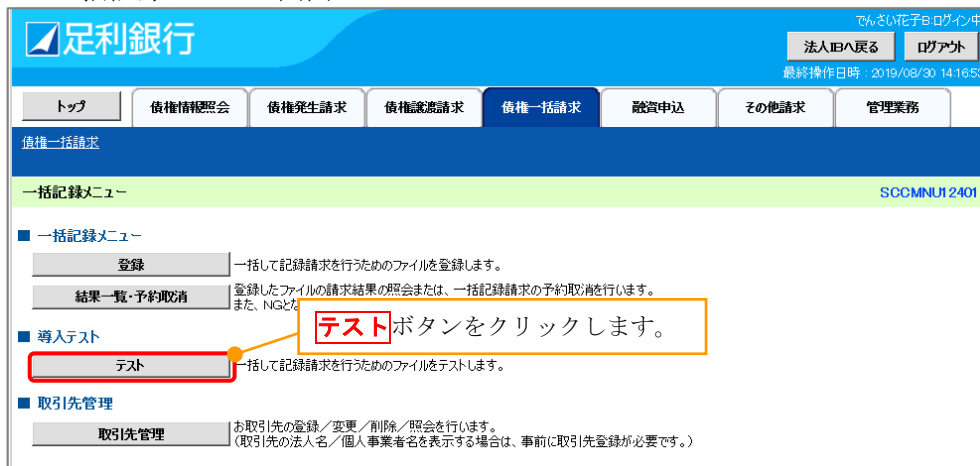
トップへ戻る 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
基本編 P21
共通機能『印刷機能』

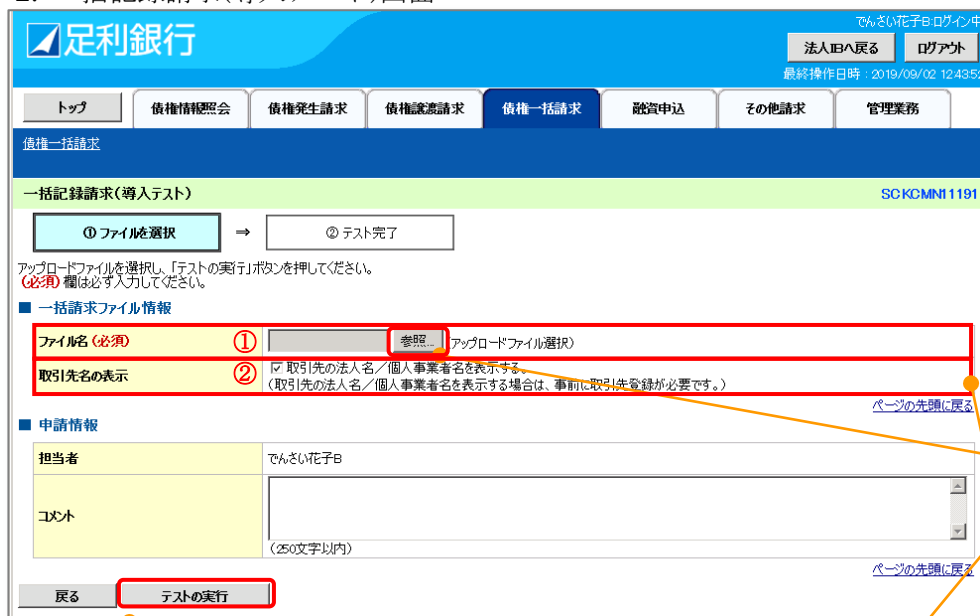
- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については
基本編 P135 『承認／差戻しの手順』

一括記録ファイルの導入テスト手順

1. 一括記録メニュー画面



2. 一括記録請求(導入テスト)画面



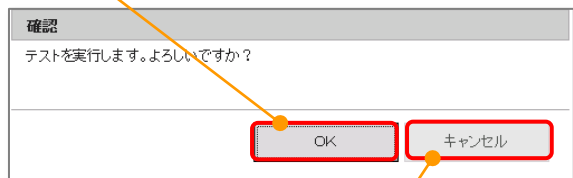
一括記録請求を行う共通フォーマット形式^{*1}固定長ファイルをアップロードします。

^{*1} 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについて
『付録1 P41
『一括記録請求ファイル
(共通フォーマット形式)』

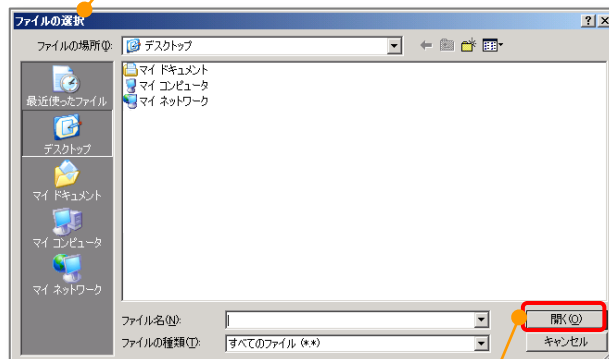
①ファイル名(必須)
参照ボタンをクリック
します。

②取引先名の表示
一括記録請求の明細に
取引先の名前を表示す
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。

テストの実行ボタンをクリックします。



テストを実行しない場合は**キャンセル**
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を選択し、**開く**
ボタンをクリックします。

3. 一括記録請求(導入テスト)完了画面

一括記録請求(導入テスト)完了

① ファイルを選択 → ② テスト完了

一括記録請求(導入テスト)が正常に終了しました。

印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

4. 一括記録請求明細詳細画面

選択した一括記録請求の詳細は以下の通りです。
※一括記録請求仮登録確認画面で選択した内容です。

詳細	ヘッダ順	記録種別	記録請求日	請求件数(件)	金額(円)
詳細	1	発生記録請求(債務者請求方式)	2016/04/20	10	1,000,000
詳細	2	発生記録請求(債権者請求方式)	2016/04/20		
詳細	3	誤差記録請求	2016/04/20		
詳細	4	分割記録請求	2016/04/20		
詳細	5	発生記録請求(債務者請求方式)	2016/04/20		
合計					

✓ 一括記録請求の導入テストが完了しました。
※一括記録請求の導入テストでは、仮登録は実施されませんので、承認者による承認/差戻しは不要です。必要に応じて一括記録請求を実施してください。
 ☞P31『一括記録ファイルのアップロード手順』

一括記録請求明細詳細

印刷

一括記録請求明細一覧
10件中 1-10件を表示

通番	記録番号		譲渡制限
	債権金額(円)	支払明日	
0129AB120 DEF株式会社	000000XYZ90000S20001	2016/07/29	無

💡 実際の一括記録請求と導入テストのチェックにおける差異

項番	状態	一括記録請求とのチェックの差異
1	でんさいネットの時間外エラーで不成立となる時間帯に、当日請求を実施している場合。	一括記録請求では、でんさいネットにてエラーとならないよう事前に取り引時限チェックを実施していますが、導入テストではでんさいネットへ請求を行わないため、当該チェックは実施しません。
2	一回の記録請求で、承認者が取扱い可能な上限金額を制限している場合。	一括記録請求では、承認者の取引限度額を超過した請求は取引できませんが、導入テストでは取引が可能です。
3	一括記録請求の承認操作において、承認者の指定を必要とする設定をしている場合。	承認者の指定は不要です。

取引先管理メニューへの遷移

1. 一括記録メニュー画面

でんざい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

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

債権一括請求

一括記録メニュー SCCMNU12401

■ 一括記録メニュー

登録 一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。

結果一覧・予約取消 登録したファイルの請求結果の照会または、一括記録請求の予約取消を行います。

■ 導入テスト

テスト 一括して記録

■ 取引先管理

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
(取引先の法人名/個人事業者名を表示する場合は、事前に取引先登録が必要です。)

取引先管理 ボタンをクリックします。

💡 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本メニュー画面より取引先管理メニュー画面への遷移が可能です。

2. 取引先管理メニュー画面

でんざい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

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

取引先情報照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理 企業情報管理

取引先管理メニュー SCCMNU12702

■ 取引先情報管理メニュー

取引先情報登録 お取引先情報を登録します。

取引先情報変更・削除 お取引先情報の変更、または削除を行います。

取引先情報照会 お取引先情報を照会します。

■ ファイル管理メニュー

取引先ファイル登録 お取引先情報をファイルで登録します。

取引先ファイル登録結果一覧 お取引先情報のファイル登録結果を照会します。

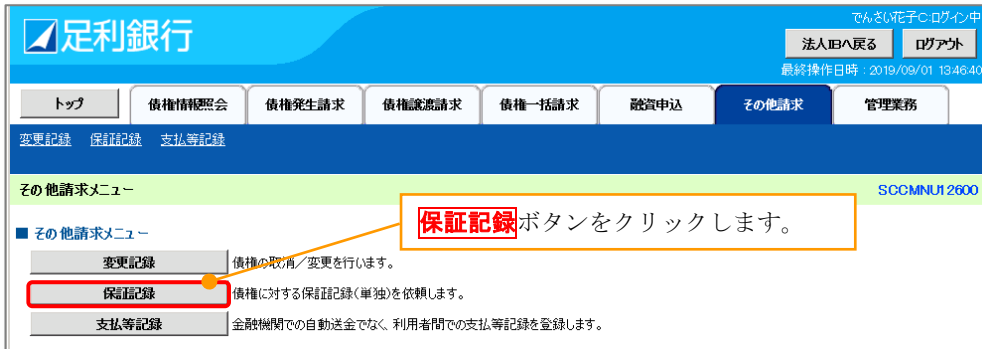
取引先ファイル取得 お取引先情報をファイルでダウンロードします。

- ✓ 取引先情報管理メニューに画面が遷移します。
☞ 基本編 P46 『取引先管理』

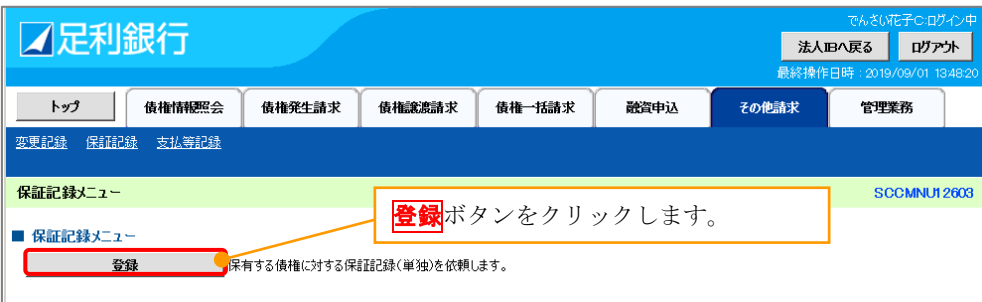
保証記録

- ❖ 概要
 - ✓ 保有している電子記録債権に保証人を追加することができます。ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
 - ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に対象の電子記録債権の保証の承諾を依頼します。
- ❖ 事前準備
 - ✓ 保証を依頼する相手方の情報を事前に準備してください。
 - ✓ 保証人を追加する債権の債権情報を事前に準備してください。

1. その他請求メニュー画面



2. 保証記録メニュー画面



3. 保証記録請求対象債権検索画面 1

足利銀行

でんざい電子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 13:49:28

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

変更記録 保証記録 支払等記録

保証記録請求対象債権検索 SCKGRM1101

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 決済口座情報(請求者情報) 決済口座選択

支店コード(必須) ① 180 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ② 普通 当座 別段

口座番号(必須) ③ 5009962 (半角数字7桁)

■ 検索条件

検索方法選択(必須) ④ 記録番号による検索 詳細条件による検索

■ 記録番号 検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

記録番号 ⑤ (半角英数字20文字)

■ 詳細検索条件(金額、期日、信託記録有無、債務者口座情報で絞り込みができます。)
※条件を指定せずに検索することもできます。

債権金額(円) ⑥ (半角数字10桁以内)

支払期日 ⑦ (YYYY/MM/DD)

信託記録有無 ⑧ 無 有 指定しない

● 債務者情報(相手方情報) 取引先選択

金融機関コード ⑨ (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード ⑩ (半角数字3桁)

口座種別 ⑪ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑫ (半角数字7桁)

検索 戻る

保証する債権を検索して選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【決済口座が複数ある場合】

決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
☞ 基本編 P17 共通機能『決済口座選択』

【直接入力の場合】

①支店コード(必須)(半角数字3桁)
②口座種別(必須)
ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須)(半角数字7桁)を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を名前で検索し、入力することができます。
☞ 基本編 P17 共通機能『支店選択』

④検索方法(必須)を選択します。

【記録番号で検索する場合】

④**検索方法選択**の「記録番号による検索」を選択し、
⑤**記録番号**を入力します。

【記録番号以外で検索する場合】

④**検索方法選択**の「詳細条件による検索」を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力して検索します。(複数入力可)
⑥**債権金額(円)(半角数字10桁以内)**
⑦**支払期日(YYYY/MM/DD)**
カレンダー機能が利用できます。
⑧**信託記録有無**
ラジオボタンをクリックします。
⑨**金融機関コード(半角数字4桁)**
⑩**支店コード(半角数字3桁)**
⑪**口座種別**
ラジオボタンをクリックします。
⑫**口座番号(半角数字7桁)**を入力します。

検索 ボタンをクリックします。

【取引先を登録している場合】

取引先選択 ボタンをクリックします。
☞ 基本編 P18 共通機能『取引先選択』

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。
☞ 基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

金融機関選択 ボタンをクリックすると、金融機関と支店を検索し、入力することができます。

☞ 基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

●入力項目一覧表【保証記録請求対象債権検索画面 1】

■ 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=「100」※1
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=「0000001」※1

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「000000XYZ90000S00004」 英字については大文字のみ入力可能。

■ 詳細検索条件(金額、期日等で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	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。
⑦	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/07/01」～「2016/07/31」※2
⑧	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

■ 債務者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑨	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「0129」※1
⑩	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「101」※1
⑪	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑫	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例=「0000033」※1

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 保証記録請求対象債権検索画面 2

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
最終操作日時：2018/01/17 10:00:00

法人IDへ戻る ログアウト

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

変更記録 保証記録 支払等記録

保証記録請求対象債権検索 SCKGRM11101

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の債権を選択してください。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件表示 検索条件を表示します。

保証記録対象債権一覧
2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

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	000000XYZ90000S00004	カブシキガイシャ アシカショウブン 株式会社あしかが商事	ジーエイアイ カブシキガイシャ GHI株式会社	500,000	2018/04/27
詳細	選択	000000XYZ90000S00101	カブシキガイシャ アシカショウブン 株式会社あしかが商事	エムアイオー カブシキガイシャ MNO株式会社	300,000	2018/04/27

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次
ページの先頭に戻る

戻る

保証する債権を検索して選択します。

請求対象の債権を確認し、「**選択**」ボタンをクリックします。

5. 保証記録請求対象債権詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
最終操作日時：2018/01/17 10:00:00

閉じる

保証記録請求対象債権詳細 SCKGRM11102

保証記録請求対象債権情報は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

開示請求日時	2018/01/17 10:00:00
記録番号	000000XYZ90000S00004
債権金額(円)	500,000
支払期日	2018/04/27
支払日	
未決済金額(円)	100,000
費用等(円)	0
強制執行区分	無
求償権区分	
譲渡記録回数	0
保証記録回数	0
分割記録回数	1
信託記録有無	無
支払等記録有無	無
債権状態区分	存在
支払不能事由	
支払不能事由詳細	
支払不能有無	無
異議申立	無

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名	GHI株式会社
口座	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 00000111 ジーエイアイ(仮)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 保証人情報

法人名/個人事業者名	MNO株式会社
口座	9999 でんさい銀行 005 新宿支店 普通 0000055 エムアイオー(仮)
保証記録日(電子記録年月日)	2018/01/25

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる

6. 保証記録請求仮登録画面

足利銀行

でんさい花子ログイン中
 法人IDへ戻る ログアウト
 最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

変更記録
保証記録
支払等記録

保証記録請求仮登録
SCKGRN11103

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。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	カブキガイシャ アシカショウジ
	株式会社あしか商事
部署名等	ダイイチイデア
	第一営業部
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブキガイシャ

請求者Ref.No. ① (半角英数字40文字以内)

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

■ 債権情報

●基本情報	
記録番号	000000XYZ90000S00004
債権金額(円)	500,000
支払期日	2018/04/27
異議申立	無
●債務者情報	
法人名/個人事業者名	GHI株式会社
口座	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 ジーエイイデア
●保証人情報	
法人名/個人事業者名	MNO株式会社
口座	9999 でんさい銀行 005 新宿支店 普通 0000055 エムエスイデア
保証記録日 (電子記録年月日)	2018/01/25

■ 保証記録情報

●保証人情報(請求先情報)
取引先選択
直接入力

「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませたお取引先情報を入力できます。

利用者番号	
金融機関コード(必須) ②	<input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字4桁)
支店コード(必須) ③	<input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別(必須) ④	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須) ⑤	<input style="width: 100px;" type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名 ⑥	<input style="width: 150px;" type="text"/> (全角60文字以内)

金融機関選択

■ 承認者情報

一次承認者(必須)	<input type="text"/>	承認者選択
最終承認者(必須)	<input type="text"/>	承認者選択

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント ⑦	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> (250文字以内)

戻る
仮登録の確認へ

保証記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて①請求者Ref.No.を入力します。

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

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
 ☞基本編 P18 共通機能『取引先選択』

【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、
 ②金融機関コード(必須) (半角数字4桁)
 ③支店コード(必須) (半角数字3桁)
 ④口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
 ⑤口座番号(必須) (半角数字7桁)
 ⑥取引先登録名 (全角60文字以内/前方一致) を入力します。

直接入力時には**金融機関選択** ボタンが活性化されます。**金融機関選択** をクリックすると金融機関と支店を検索し入力することができます。
 ☞基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

承認者へ連絡事項等がある場合は
 ⑦コメント(全半角250文字以内)を入力します。

仮登録の確認へ ボタンをクリックします。

取引先登録
 取引先を事前に登録しておくことで、入力を省略できます。
 ☞基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

7. 保証記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックします。

8. 保証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番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

変更記録

❖ 概要

- ✓ 「支払期日」、「債権金額」、「譲渡制限有無」を変更または、債権を削除する場合は、変更記録請求を行います。
- ✓ 変更記録請求が可能なのは、(譲渡記録や保証記録がない)発生記録のみの電子記録債権です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで相手方に自身が保有している電子記録債権の変更の承諾を依頼します。
- ✓ 変更記録請求は、対象債権の債権者、もしくは、債務者から請求が可能です。ただし、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手からの承諾回答が必要です。
否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。

❖ 事前準備

- ✓ 変更または削除する債権の債権情報を事前に準備してください。

1. その他請求メニュー画面

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/02 11:14:24

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

変更記録 保証記録 支払等記録

その他請求メニュー SCCMNU12600

■ その他請求メニュー

変更記録	債権の取消/変更を行います。
保証記録	債権に対する保証記録(単独)を依頼します。
支払等記録	金融機関での自動送金でなく、利用者間での支払等記録を登録します。

2. 変更記録メニュー画面

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/02 11:15:50

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

変更記録 保証記録 支払等記録

変更記録メニュー SCCMNU12601

■ 変更記録メニュー

登録	債権の取消、または金額・支払期日等の変更を行います。
----	----------------------------

3. 変更記録請求対象債権検索画面 1

変更する債権を検索して選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
 ①支店コード(必須)(半角数字 3 桁)
 ②口座種別(必須)
 ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(必須)(半角数字 7 桁)を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

④検索方法を選択します。

【記録番号で検索する場合】
 ④**検索方法選択(必須)**の「記録番号による検索」を選択し、
 ⑤**記録番号**を入力します。
【記録番号以外で検索する場合】
 ④**検索方法選択(必須)**の「詳細条件による検索」を選択し、詳細検索条件の下記項目を入力して検索します。(複数入力可)
 ⑥**請求者区分**
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑦**債権金額(円)(半角数字 10 桁以内)**
 ⑧**支払期日(YYYY/MM/DD)**
 カレンダー機能が利用できます。
 ⑨**信託記録有無**
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑩**金融機関コード(半角数字 4 桁)**
 ⑪**支店コード(半角数字 3 桁)**
 ⑫**口座種別**
 ラジオボタンをクリックします。
 ⑬**口座番号(半角数字 7 桁)**を入力します。

検索 ボタンをクリックします。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
 ☞基本編 P18 共通機能『取引先選択』

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。
 ☞基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

金融機関選択 をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
 ☞基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

●入力項目一覧表【変更記録請求対象債権検索画面 1】

■ 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＝「100」※1
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＝「0000001」※1

■ 検索条件

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
④	検索方法選択	－	必須	ラジオボタンにて選択する。

■ 記録番号検索条件（記録番号で検索する場合、指定する）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例＝「000000XYZ90000S00004」 英字については大文字のみ入力可能。

■ 詳細検索条件（金額、期日等で検索する場合、指定する）

No	項目名	属性（桁数）	必須 任意	内容・入力例
⑥	請求者区分	－	任意	ラジオボタンにて選択する。 検索方法選択が「詳細条件による検索」の場合、必須入力。「債務者」または「債権者」を選択する。
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	任意	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例＝「2016/07/01」～「2016/07/31」※2
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＝「0129」※1
⑪	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「101」※1
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＝「0000033」※1

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 変更記録請求対象債権検索画面 2

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

変更記録 保証記録 支払等記録

変更記録請求対象債権検索 SKKALT11101

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の債権を選択してください。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件表示 検索条件を表示します。

変更記録対象債権一覧
2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

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	000000XYZ90000S00004	カブシキガイシャ アシカガシヨウジ 株式会社あしかが商事	ジーエイファイ カブシキガイシャ GHI株式会社	500,000	2018/04/27
詳細	選択	000000XYZ90000S00101	カブシキガイシャ アシカガシヨウジ 株式会社あしかが商事	エムエス カブシキガイシャ MNO株式会社	300,000	2018/04/27

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る

変更する債権を検索して
選択します。

請求対象の債権を確認し、「**選択**」ボタンをクリックします。

5. 変更記録請求対象債権詳細画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

変更記録請求対象債権詳細 SKKALT11102

変更記録請求対象債権情報は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

開示請求日時	2018/01/17 10:00:00
記録番号	000000XYZ90000S00004
債権金額(円)	500,000
発生日	2018/01/17
支払期日	2018/04/27
支払日	
未決済金額(円)	100,000
費用等(円)	0
強制執行区分	無
求債権区分	
譲渡記録回数	0
保証記録回数	0

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名	GHI株式会社
口座	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 ジーエイファイ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブシキガイシャ

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる

6. 変更記録請求仮登録画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

変更記録 保証記録 支払等記録

変更記録請求仮登録 SCKALT11103

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。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	カフシカインシャカシカシカ
	株式会社あしかが商事
部署名等	ダイイチイカ
	第一営業部
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カフシカシカ
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。注文書や請求書の番号を入力できます。

■ 債権情報

● 基本情報

記録番号	000000XY290000S00004
債権金額(円)	500,000
発生日	2018/01/17
支払期日	2018/04/27
譲渡制限有無	無

● 債務者情報

法人名/個人事業者名	GHI株式会社
口座	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 ノーイカ

■ 変更記録情報

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

変更対象項目 ③ 支払期日 債権金額 譲渡制限有無

支払期日 ④ (YYYY/MM/DD)

債権金額(円) ⑤ (半角数字10桁以内)

譲渡制限有無 ⑥ 無 有

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

「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。

■ 承認者情報

一次承認者(必須) 承認者選択

最終承認者(必須) 承認者選択

■ 申請情報

担当者 でんさい京子

コメント ⑧ (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

変更記録の仮登録情報を入力します。

必要に応じて①請求者Ref.No.を入力します。

請求者 Ref.No.

お客さまとお取引先とで請求を管理するためのフリー入力欄です。注文書番号や請求書番号の入力が可能です。

【債権の削除をする場合】

②変更内容の「債権の削除」を選択します。
 ③~⑥の入力は不要です

【債権の変更をする場合】

②変更内容(必須)の「項目値の変更」を選択します。
 ③変更対象項目
 変更を行う項目を選択し、選択した項目に変更後の値を入力します。
 ④支払期日 (YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
 ⑤債権金額(円) (半角数字10桁以内)
 ⑥譲渡制限有無
 ラジオボタンをクリックし、を入力します。

⑦変更要因(必須)を選択します。
 「その他(テキスト入力)」を選択した場合は、変更原因を入力してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は
 ⑧コメント (全半角250文字以内)を入力します。

「仮登録の確認へ」ボタンをクリックします。

7. 変更記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックします。

8. 変更記録請求仮登録完了画面

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

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

支払等記録

❖ 概要

- ✓ 口座間送金決済以外の方法で弁済された場合、支払等記録請求を行うことができます。
- ✓ 支払等記録請求には、「支払を行ったことによる記録請求」と「支払を受けたことによる記録請求」があります。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
 - ①「支払を行ったことによる記録請求」の場合の相手方の承諾は、承諾依頼通知日から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に相手方からの承諾回答が必要です。否認された場合または、上記期間内に相手方からの回答がない場合は無効となります。
 - ②「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。

1. その他請求メニュー画面

でんさい花子F ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/30 12:23:50

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

変更記録 保証記録 支払等記録

その他請求メニュー SCCMNUI2600

■ その他請求メニュー

変更記録	債権の取消/変更を行います。
保証記録	債権に対する保証記録(単独)を依頼します。
支払等記録	金融機関での自動送金でなく、利用者間での支払等記録を登録します。

2. 支払等記録メニュー画面

でんさい花子F ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/30 12:24:46

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

変更記録 保証記録 支払等記録

支払等記録メニュー SCCMNUI2602

■ 支払等記録メニュー

登録	口座間送金決済(自動送金)以外の支払等記録を登録します。
-----------	------------------------------

3. 支払等記録請求対象債権検索画面 1

支払等記録する債権を検索して選択します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

支店選択をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』

【直接入力の場合】
①支店コード(必須) (半角数字 3桁)
②口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須) (半角数字 7桁) を入力します。

④請求者区分(必須)を選択します。

⑤検索方法選択(必須)を選択します。

【記録番号で検索する場合】
⑤検索方法選択の「記録番号による検索」を選択し、⑥記録番号を入力します。
【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、詳細検索条件の下記項目を入力して検索します。(複数入力可)

⑦債権金額(円) (半角数字 10桁以内)
⑧支払期日(YYYY/MM/DD) カレンダー機能が利用できます。
⑨支払等記録有無 ラジオボタンをクリックします。
⑩信託記録有無 ラジオボタンをクリックします。
⑪金融機関コード (半角数字 4桁)
⑫支店コード (半角数字 3桁)
⑬口座種別 ラジオボタンをクリックします。
⑭口座番号 (半角数字 7桁) を入力します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択 ボタンをクリックします。
☞基本編 P18 共通機能『取引先選択』

検索 ボタンをクリックします。

金融機関選択 ボタンをクリックすると、金融機関と支店を検索し入力することができます。
☞基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

💡 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。
☞基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

●入力項目一覧表【支払等記録請求対象債権検索画面 1】

■ 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=「100」※1
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=「0000001」※1
④	請求者区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

■ 検索条件

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

■ 記録番号検索条件(記録番号で検索する場合、指定する)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑥	記録番号	半角英数字(20)	任意	検索方法選択が「記録番号による検索」の場合、必須入力。 入力例=「000000XYZ90000S00004」 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。
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例=「2016/07/01」～「2016/07/31」※2
⑨	支払等記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑩	信託記録有無	—	任意	ラジオボタンにて選択する。

■ 債務者／債権者情報(相手方情報)

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑪	金融機関コード	半角数字(4)	任意	入力例=「0129」※1
⑫	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例=「101」※1
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=「0000033」※1

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 支払等記録請求対象債権検索画面 2

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

決済口座情報(請求者情報)、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の債権を選択してください。
詳細条件による検索を行う場合、検索結果は200件までとなります。

検索条件表示 検索条件を表示します。

支払等記録対象債権一覧
2件中 1-2件を表示

詳細	選択	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	支払期日
詳細	選択	000000XYZ90000S00004	カシカイヤ アシカショウブ株式会社あしかが商事	ジーエイアイ カシカイヤ GHI株式会社	500,000	2018/04/27
詳細	選択	000000XYZ90000S00101	カシカイヤ アシカショウブ株式会社あしかが商事	IMI対- カシカイヤ MNO株式会社	300,000	2018/04/27

支払等記録する債権を検索して選択します。

請求対象の債権を確認し、**選択** ボタンをクリックします。

5. 支払等記録請求対象債権詳細画面

支払等記録請求対象債権情報は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 基本情報

開示請求日時	2018/01/17 10:00:00
債権金額(円)	500,000
未決済金額(円)	100,000
発生日	2018/01/17
支払期日	2018/04/27
請求者Ref.No.	
記録番号	000000XYZ90000S00004
求債権区分	
支払等記録有無	無
異議申立	無

ページの先頭に戻る

■ 債務者情報

法人名/個人事業者名	GHI株式会社
口座	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 ジーエイアイ(カ)

ページの先頭に戻る

■ 債権者情報

法人名/個人事業者名	法人(金融機関を除く)
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カシカショウブ

ページの先頭に戻る

■ 保証人情報

法人名/個人事業者名	MNO株式会社
口座	9999 ぞんざい銀行 005 新宿支店 普通 0000055 IMI対-(カ)
保証記録日(電子記録年月日)	2018/01/25

ページの先頭に戻る

閉じる

6. 支払等記録請求仮登録画面

変更記録の仮登録情報を入力します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

必要に応じて①請求者Ref.No.を入力します。

請求者 Ref.No.
お客さま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。

②支払日(必須) (YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。

③支払金額(円)(必須) (半角数字 10桁以内)

④費用等(円) (半角数字 10桁以内)

⑤債務消滅原因(必須)
リストから選択し入力します。

⑥正当な利益に係る事由

⑦正当な利益に係る事由コメント
を入力します。

【取引先を登録していない場合】
直接入力チェックボックスにチェックを入れ、

⑧金融機関コード(必須) (半角数字 4桁)

⑨支店コード(必須) (半角数字 3桁)

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

⑪口座番号(必須) (半角数字 7桁)

⑫取引先登録名 (全角 60文字以内/前方一致)
を入力します。

【取引先を登録している場合】
取引先選択ボタンをクリックします。
☞基本編 P18 共通機能『取引先選択』

承認者情報
ダブル承認機能をご利用の場合表示されます。
☞P24 共通機能『承認者選択』

直接入力時には**金融機関選択**ボタンが活性化されます。**金融機関選択**をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
☞P19 共通機能『金融機関選択』

仮登録の確認へボタンをクリックします。

取引先登録
取引先を事前に登録しておくことで、入力を省略できます。
☞基本編 P46 取引先管理『取引先登録』

承認者へ連絡事項等がある場合は
⑬コメント(全半角 250文字以内)を入力します。

●入力項目一覧表【支払等記録請求仮登録画面1】

■ 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	お客さま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。

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	支払日	(YYYY/MM/DD)	必須	入力例=「2016/05/30」※2
③	債権金額(円)	半角数字(10)	必須	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。期日前弁済の場合は債務全額のみ可能。 入力例=「1234567890」
④	費用等(円)	半角数字(10)	任意	0円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。 入力例=「1234567890」 【支払を行ったことによる記録請求の場合】 「請求者区分」が「保証人として、債権の支払を行ったことによる記録請求」を選択した場合、任意入力。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に債務者以外の情報を入力する場合、任意入力。
⑤	債務消滅原因	全角文字(255)	必須	プルダウンにて選択する。
⑥	正当な利益に係る事由	—	任意	ラジオボタンにて選択する。 【支払を受けたことによる記録請求の場合】 「支払者情報」に第三者の情報を入力する場合のみ、必須入力。
⑦	正当な利益に係る事由コメント	全角文字(255)	任意	正当な利益に係る事由が「その他(テキスト入力)」の場合、必須入力。
⑧	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「0129」※1
⑨	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「120」※1
⑩	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0000022」※1
⑫	取引先登録名	全角文字(60)	任意	入力例=「DEF(株)営業部」 「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
⑬	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。」

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

7. 支払等記録請求仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックします。

8. 支払等記録請求仮登録完了画面

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

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 仮登録の完了となります。
※「支払を行ったことによる記録請求」の場合、仮登録後、承認者が承認し、相手方が承諾することで成立します。
「支払を受けたことによる記録請求」の場合、相手方の承諾回答は不要です。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認者の手順については、☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

指定許可管理

- ❖ 概要
 - ✓ 指定許可先を登録すると「許可先」として指定した取引先以外からの請求をエラーとする機能です。
 - ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで指定許可登録が完了します。
- ❖ 事前準備
 - ✓ 取引先の情報を事前に準備してください。

指定許可登録

1. 管理業務メニュー画面

管理業務メニュー

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

2. 指定許可管理メニュー画面

指定許可管理メニュー

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

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

💡 ヒント.

- 【指定許可取引を行う取引先の登録や、指定許可業務の追加を行う場合】
指定許可制限設定 ボタンをクリックします。
- 【指定許可取引を行う取引先の削除や、指定許可業務の解除を行う場合】
指定許可制限設定の変更・解除 ボタンをクリックします。

3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
 ①支店コード(必須) (半角数字 3桁)
 ②口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
 ③口座番号(必須) (半角数字 7桁) を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

4. 指定許可制限設定情報編集画面

【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ます。
 ⇨基本編 P18 共通機能『取引先選択』

【取引先を登録していない場合】
 ①金融機関コード(必須) (半角数字 4桁)
 ②支店コード(必須) (半角数字 3桁)
 ③口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
 ④口座番号(必須) (半角数字 7桁)
 ⑤登録名 (全角 60文字以内/前方一致) を入力します。

入力の反映 ボタンをクリックします。

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入力します。

金融機関選択 をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『金融機関選択』

5. 指定許可制限設定仮登録画面

【取消をする場合】
誤って追加をした場合は、**取消**ボタンをクリックし、追加情報を削除します。
→7.『指定許可制限設定情報編集画面』へ

6. 指定許可制限設定情報詳細画面

仮登録の確認へボタンをクリックします。
→8.『指定許可制限設定仮登録確認画面』へ

7. 指定許可制限設定情報編集画面

取消の反映ボタンをクリックします。
→5.『指定許可制限設定仮登録画面』へ戻ります。

8. 指定許可制限設定仮登録確認画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

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

指定許可制限設定仮登録確認 SCRUSRC1103

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

指定許可を設定すると、ご自身の利用者番号と指定許可先の利用者番号間のお取引に制限されます。
以下の内容で指定許可制限設定の仮登録を行います。
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カシカシオン

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇を仮登録します。

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。

内容を確認しました

戻る 仮登録の実行

内容を確認し、仮登録を実行します。

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

仮登録の実行ボタンをクリックします。

9. 指定許可制限設定仮登録完了画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

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

指定許可制限設定仮登録完了 SCRUSRC1104

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

指定許可制限設定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	S0129201404070000051
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇を仮登録します。

印刷

トップへ戻る 印刷

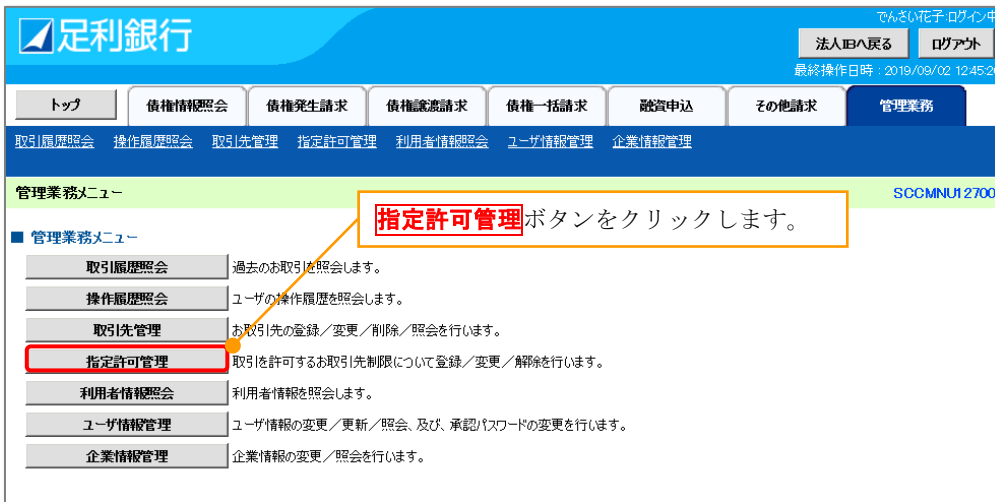
仮登録を実行したことで**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定する番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

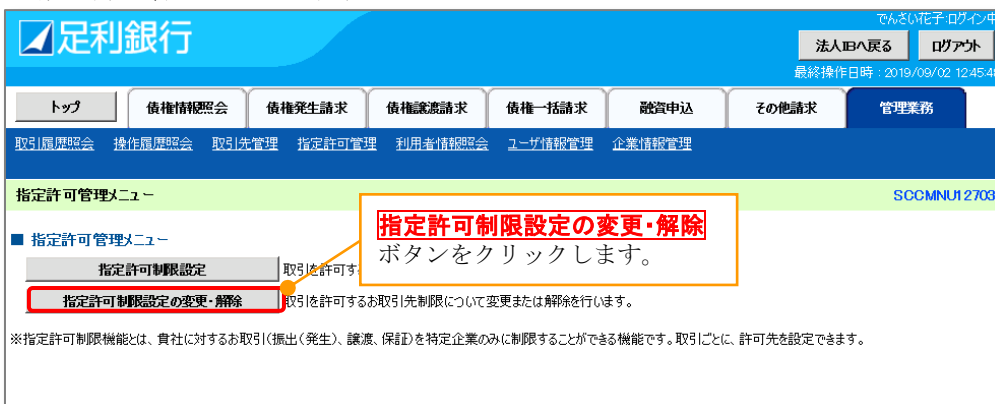
- ✓ 仮登録の完了となります。
- ✓ ※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。
- ✓ 仮登録の完了後、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

指定許可変更・解除

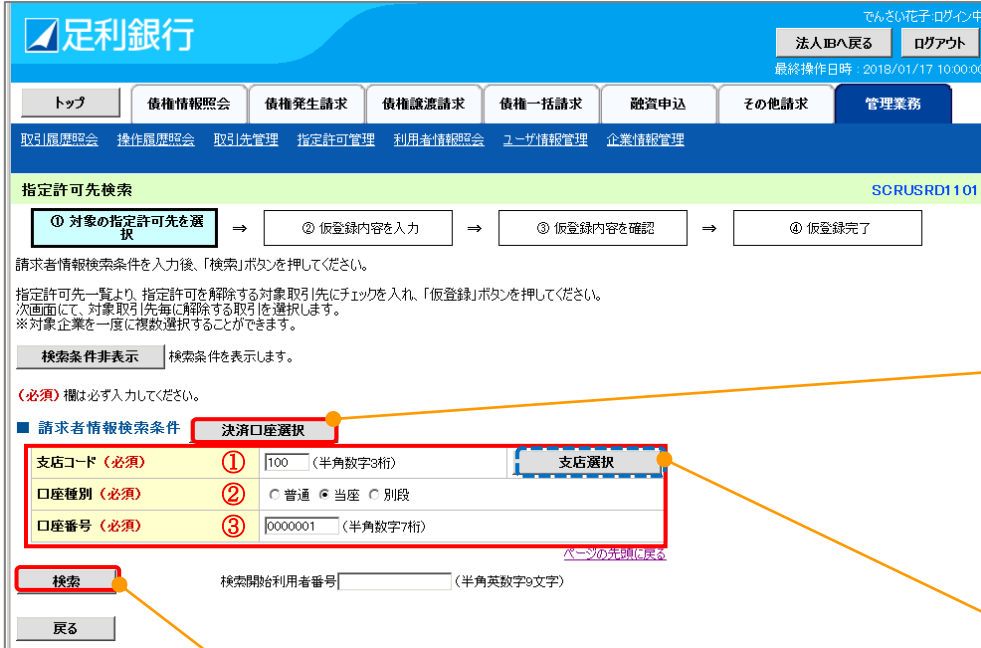
1. 管理業務メニュー画面



2. 指定許可管理メニュー画面



3. 指定許可先検索画面 1



【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
①支店コード(必須)
 (半角数字 3桁)
②口座種別(必須)
 ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須)
 (半角数字 7桁)を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

検索 ボタンをクリックします。

4. 指定許可先検索画面 2

指定許可先一覧より、指定許可を解除する対象取引先にチェックを入れ、「仮登録」ボタンを押してください。
 次画面にて、対象取引先毎に解除する取引先を選択します。
 ※対象企業を一度に複数選択することができます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

指定許可制限設定済検索結果一覧
 3件中 1-3件を表示

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	許可している対象取引
詳細	<input type="checkbox"/>	0000123R5	株式会社でんさい1	発生記録(債務者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)
詳細	<input type="checkbox"/>	0000124U5	株式会社でんさい2	
詳細	<input type="checkbox"/>	0000125K1	でん さい4	

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

全選択 戻る 仮登録

指定許可取消情報詳細
 指定許可先情報は以下の通りです。

■ 指定許可先情報

利用者番号	0000123R5
法人名/個人事業者名	カンキカバウテンサイチ 株式会社でんさい1
業務区分	発生記録(債務者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)

ページの先頭に戻る

指定許可を解除する取引先の
チェックボックスに
 チェックを入力します

5. 指定許可取消 情報詳細画面

6. 指定許可制限解除仮登録画面

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。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カンキカバウテン

■ 指定許可制限解除対象一覧

「選択」ボタンより、対象取引先指定許可を設定解除する取引先を選択します。
 誤って解除した場合は、「取消」ボタンより制限解除した内容を取消できます。

選択	削除	利用者番号 法人名/個人事業者名	業務区分	金融機関 支店 口座種別 登録名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0129AB110 ジェイアールカンキカバウテン GHI株式会社	消 消	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 GHI(株)営業部

ページの先頭に戻る

■ 申請情報

担当者 でんさい京子

コメント
 ① (250文字以内)

戻る 仮登録の確認へ

仮登録の確認へボタンをクリックします。
 →9.『指定許可制限解除仮登録画面』へ

承認者へ連絡事項等がある場合は
 ①コメント
 (全半角 250文字以内)
 を入力します。

【指定許可先の変更をする場合】
選択ボタンをクリックします。
 →7.『指定許可制限解除情報編集画面』へ

【指定許可先の解除をする場合】
取消ボタンをクリックします。
 →8.『指定許可制限解除情報編集画面』へ

【指定許可先の変更をする場合】

7. 指定許可制限解除情報編集画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

取引先照会 操作照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOM1 0601

① 指定許可制限解除情報を編集

指定許可先情報を入力後、解除する対象お取引にチェックを入れ、「入力の反映」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

指定許可先情報 取引先選択

利用者番号 0129AB110

法人名/個人事業者名 GHI株式会社

金融機関コード(必須) ① (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード(必須) ② (半角数字3桁)

口座種別(必須) ③ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ④ (半角数字7桁)

登録名 ⑤ GHI(株)営業部 (全角60文字以内)

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

指定許可業務

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

戻る 入力の反映

【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ます。
☞基本編 P18 共通機能『取引先選択』

【取引先を登録していない場合】

- ①金融機関コード(必須)
(半角数字4桁)
- ②支店コード(必須)
(半角数字3桁)
- ③口座種別(必須)
ラジオボタンをクリックします。
- ④口座番号(必須)
(半角数字7桁)
- ⑤登録名
(全角60文字以内/前方一致)
を入力します。

金融機関選択をクリックすると金融機関と支店を検索し、入力することができます。
☞基本編 P19 共通機能『金融機関選択』

入力の反映ボタンをクリックします。
→6.『指定許可制限解除仮登録画面』へ戻ります。

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入力します。

【指定許可先の解除をする場合】

8. 指定許可制限解除情報編集画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

取引先照会 操作照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOM1 0601

① 指定許可制限解除情報を編集

取消する内容を確認し、「取消の反映」ボタンを押してください。

指定許可先情報

利用者番号 0129AB110

法人名/個人事業者名 GHI株式会社

金融機関コード 0129

支店コード 120

口座種別 当座

口座番号 0000011

登録名 GHI(株)営業部

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

指定許可業務

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

戻る 取消の反映

取消の反映ボタンをクリックします。
→6.『指定許可制限解除仮登録画面』へ

9. 指定許可制限解除仮登録確認画面

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 仮登録済

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇の取消請求を仮登録します。

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

内容を確ました

戻る **仮登録の実行**

仮登録の実行 ボタンをクリックします。

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。

10. 指定許可制限解除仮登録完了画面

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

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	S0129201404070000052
------	----------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 仮登録済

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	〇〇の取消請求を仮登録します。

印刷

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
基本編 P21 共通機能『印刷機能』

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番号となりますのでご注意ください。

- ✓ 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、承認者への承認依頼通知が送信されます。
- ✓ 承認の手順については基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

取引履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の取引を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2,000 件です。
- ✓ 取引履歴照会を行うには、取引履歴照会権限と、照会する口座に対する操作権限が必要です。

取引履歴照会の手順

1. 管理業務メニュー画面

取引履歴照会 ボタンをクリックします。

管理業務メニュー	説明
取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

2. 取引履歴照会メニュー画面

取引履歴一覧 ボタンをクリックします。

取引履歴照会メニュー	説明
取引履歴一覧	過去のお取引を照会します。

3. 取引履歴一覧画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2019/09/02 11:21:08

取引履歴照会 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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

取引履歴一覧

① 取引履歴を選択

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

検索条件

取扱い(必須) ①	2019/09/02 ~ 2019/09/02 (YYYY/MM/DD)
記録番号 ②	(半角英数字20文字)
請求番号 ③	(半角英数字20文字)
依頼番号(一括依頼番号) ④	(半角数字22桁)
請求者Ref.No. ⑤	(半角英数字40文字以内)
利用者番号	0000123R5
業務名 ⑥	
✓/F種別(※1) ⑦	<input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 請求結果 <input type="checkbox"/> 通知

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

ページの先頭に戻る

決済口座選択

支店コード ⑧	(半角数字3桁)	支店選択
支店名 ⑨	(全角15文字以内/前方一致)	
口座種別 ⑩	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	
口座番号 ⑪	(半角数字7桁)	
担当者名 ⑫	(96文字以内/前方一致)	ユーザ選択
承認者名 ⑬	(96文字以内/前方一致)	ユーザ選択

ページの先頭に戻る

検索

戻る 印刷

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

①取扱い(必須)(YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。

【検索結果を絞込む場合】
 ②記録番号(半角英数字 20 文字)
 ③請求番号(半角英数字 20 文字)
 ④依頼番号(半角数字 22 桁)
 ⑤請求者 Ref.No.
 ⑥業務名
リストから選択します
 ⑦I/F 種別
チェックボックスにチェックします
を入力します。

💡 請求者 Ref.No.
 お客さま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。

【決済口座選択】ボタンをクリックして決済口座を選択すると⑧~⑪が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
 【直接入力の場合】
 ⑧支店コード (半角数字 3 桁)
 ⑨支店名
 ⑩口座種別
ラジオボタンをクリックします。
 ⑪口座番号 (半角数字 7 桁)
を入力します。

支店選択をクリックすると支店を名前検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

検索ボタンをクリックします。
 →4. 『取引履歴一覧画面』へ

⑫担当者名
 ⑬承認者名
 ユーザ選択をクリックすると名前検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P20 共通機能『ユーザ選択』

●入力項目一覧表【取引履歴一覧画面】

■ 検索条件

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	取扱日	(YYYY/MM/DD)	必須	当日を含めた過去 92 日間の範囲で指定が可能。 入力例「2016/04/19」～「2016/04/20」※2
②	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「000000XYZ90000S00004」 英字については大文字のみ入力可能。
③	請求番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「S0129201604200000001」 英字については大文字のみ入力可能。
④	依頼番号 (一括依頼番号)	半角数字(22)	任意	入力例＝「012920160420111111113」
⑤	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さま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。
⑥	業務名	—	任意	プルダウンボタンにて選択する。
⑦	I/F 種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑧	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「100」※1
⑨	支店名	全角文字(100)	任意	入力例＝「本店営業部」
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0000011」※1
⑫	担当者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字 は半角の 2 文字分となる。
⑬	承認者名	全半角文字(96)	任意	半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字 は半角の 2 文字分となる。

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と 7 桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ 8 桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

4. 取引履歴一覧画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時：2018/01/17 10:00:00

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

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

取引履歴一覧

SCRTRS11101

① 取引履歴を選択

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

検索条件表示 検索条件を表示します。

並び順：取扱日時 降順 再表示

4件中 1-4件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	取扱日時	記録番号 請求番号 依頼番号(一括依頼番号)	請求者Ref.No. 利用者番号	業務名 [L/F種別] 取引区分	支店コード 支店名 口座種別 口座番号	担当者名 承認者名	結果内容
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000001	0129AB100	発生記録 [請求] IB取引	100 本店営業部 当座 0000001	でんさい京子 でんさい花子	正常
詳細	2018/01/16 12:00:00	000000XYZ90000S01111 01292018011600000000001	0129AB100	発生記録 [請求結果] IB取引	100 本店営業部 当座 0000001	でんさい京子 でんさい花子	正常
詳細	2018/01/16 10:00:00	S012920180116000000001	0129AB100	発生記録 [請求結 IB取引]			
詳細	2017/12/25 10:43:00	000000XYZ90000S00047	0129AB100	発生記録 [請求方式] [通知] 未設定			

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
基本編 P21 共通機能『印刷機能』

5. 発生記録(債務者)請求詳細画面

でんさい花子 ログイン中
閉じる
最終操作日時：2018/01/17 10:00:00

発生記録(債務者)請求詳細

SCRTRS13101

選択した取引履歴の詳細は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号 S0129201801160000003 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号 0129AB100
法人名/個人事業者名 株式会社あしかが商事
口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 かんがががががが
請求者Ref.No. [ページの先頭に戻る](#)

■ 発生記録情報

● 基本情報

請求者区分	債務者		
支払金額(円)	500,000	先方負担手数料(円)	0(当方負担)
債権金額(円)	500,000	記録手数料(円)	324
支払期日	2018/04/27		
振出日(電子記録年月日)	2018/01/31		
譲渡制限有無	無		

「債権金額」は、「支払金額」から「先方負担手数料」を控除した金額です。
*印は、「先方負担手数料」と「記録手数料」が異なる時に表示されます。
[ページの先頭に戻る](#)

● 債権者情報(請求先情報)

利用者番号 0129AB120
法人名/個人事業者名 DEF株式会社
口座 0129 足利銀行 101 宇都宮支店 当座 0000022
取引先登録名 DEF(株)営業部 [ページの先頭に戻る](#)

■ 承認/差戻し情報

一次承認者	でんさい太郎
コメント	最終承認をお願いします。
最終承認者	でんさい花子
コメント	承認しました。

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる

✓ 取引履歴照会の完了となります。

操作履歴照会

❖ 概要

- ✓ 過去の操作を照会することができます。
- ✓ 当日を含めた過去 92 日間の範囲で照会が可能です。
- ✓ 一覧で照会できる件数の上限は 2,000 件です。
- ✓ 操作履歴をファイル(CSV 形式)でダウンロードすることができます。
- ✓ 操作履歴照会権限を持つユーザは、全ユーザの操作履歴を照会することができます。
- ✓ 取引履歴照会権限を持たないユーザは、自分自身の操作履歴のみ照会できます。

1. 管理業務メニュー画面

管理業務メニュー

SCCMNUI2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

2. 操作履歴照会メニュー画面

操作履歴照会メニュー

SCCMNUI2706

■ 操作履歴照会メニュー

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

3. 企業操作履歴照会画面 1

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/02 11:27:04

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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業操作履歴照会 SCUSRS12101

① 対象の操作履歴を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
過去92日間の操作履歴が照会できます。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

操作日時(必須) ① [2019/09/02 00:00] ~ [2019/09/02 11:27]
(YYYY/MM/DD) (HHMM)
本日以前を指定 指定可能な期間は過去92日以内

● 利用者情報 ユーザ選択

ログインID ② (半角30文字以内)

IPアドレス ③ (半角39文字以内)

業務種別 ④

処理結果 ⑤

検索

戻る 印刷

検索ボタンをクリックします。

ユーザ選択をクリックすると名前前で検索し、入力することができます。
☞基本編 P20 共通機能『ユーザ選択』

①操作日時(必須)(YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。

【検索結果を絞込む場合】

②ログインID(半角 30 文字以内)

③IP アドレス(半角 39 文字以内)

④業務種別
リストから選択します。

⑤処理結果
リストから選択します。
を入力します。

選択してください

債権情報照会
債権発生債務者請求
債権発生債権者請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
変更記録
保証記録
支払等記録

エラー
正常
要確認
運用対応

4. 企業操作履歴照会画面 2

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

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

企業操作履歴照会 SCUSRS12101

① 対象の操作履歴を選択

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

操作履歴一覧
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	操作日時	ユーザ名	IPアドレス	ログインID	業務種別	操作内容	処理結果	操作詳細
詳細	2018/01/17 10:00:00	でんさい一郎	111.111.111.111	dnsichiro	ZZZZZZZZZZZZ	ZZZZZZZZZZZZ	正常	

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る ダウンロード 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

5. 操作履歴詳細画面

でんさい花子 ログイン中
閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

操作履歴詳細 SCUSRS10101

印刷

選択した操作履歴の詳細は以下の通りです。

■ 詳細情報

操作日時	2018/01/17 10:00:00
ユーザ名	でんさい花子
IPアドレス	111.111.111.111
ログインID	dnshanako

閉じる 印刷

ページの先頭に戻る

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

✓ 操作履歴照会の完了となります。

債権照会(開示)／詳細検索

- ❖ 概要
 - ✓ 決済口座情報や請求者区分(立場)を入力することで詳細検索を行うことができます。
 - ✓ 発生請求を行った債権や保有している債権等の債権照会(開示)ができます。
 - ✓ 照会した債権の履歴情報を照会できます。
- ❖ 概要
 - ✓ 記録番号、支払期日、請求日等が必要です。

1. 債権情報照会メニュー画面

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the bank logo and user information. Below this is a main menu with various options like '債権発生請求', '債権譲渡請求', etc. The '債権情報照会' menu is selected. A callout box points to the '債権照会(開示)' button in the '開示メニュー' section, with the text '債権照会(開示) ボタンをクリックします。'. The '開示メニュー' section contains three items: '債権照会(開示)', '一括予約照会結果一覧', and '受取債権の確認'. The '受取債権の確認' section contains '受取債権情報の作成' and '作成結果のダウンロード'. The '入金予定の確認' section contains '入金予定情報の作成' and '作成結果のダウンロード'. The '支払予定の確認' section contains '支払予定情報の作成' and '作成結果のダウンロード'.

2. 債権照会(開示)条件入力画面 1

債権照会(開示)したい債権情報を検索します。

【決済口座が複数ある場合】
決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると①～③が入力されます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
①支店コード(必須) (半角数字3桁)
②口座種別(必須) ラジオボタンをクリックします。
③口座番号(必須) (半角数字7桁) を入力します。

全て表示 ボタンをクリックします。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
 ⇨基本編 P17 共通機能『支店選択』

●入力項目一覧表【債権照会(開示)条件入力画面 1】

■ 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=「100」※
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=「0000001」※

※：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。

例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

3. 債権照会(開示)条件入力画面 2

債権照会 (開示) したい債権情報を検索します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

①処理方式区分(必須)
 を選択し、必要項目を入力し「検索」ボタンをクリックします。
【即時照会(同期)の場合】
 →4.『即時照会結果一覧画面』へ
【一括予約照会(非同期)の場合】
 →8.『一括予約照会入力完了画面』へ

②開示方式・単位
 を選択します。
【債権情報(記録事項)の照会の場合】
 →4.『即時照会結果一覧画面』へ
【履歴情報(提供情報)の照会の場合】
 →6.『即時照会結果一覧画面』へ

【記録番号を条件に照会を選択した場合】
③記録番号を入力します。

- 選択してください
- 債権者
 - 債務者
 - 電子記録保証人
 - 支払者(債務者)
 - 支払者(電子記録保証人)
 - 支払者(第三者)
 - 差押債権者(利用者)

- 選択してください
- 発生記録(債務者請求方式)
 - 発生記録(債権者請求方式)
 - 譲渡記録
 - 分割記録
 - 変更記録
 - 保証記録
 - 支払等記録

【記録番号を条件に照会以外を選択した場合】
④請求者区分(立場)
 リストから選択します。
⑤記録請求内容
 リストから選択します。
⑥請求日*
 (YYYY/MM/DD)
⑦請求金額(円)
 (半角数字 10 桁以内)
⑧支払期日*
 (YYYY/MM/DD)
⑨相手先区分(相手立場)
⑩譲渡記録有無
⑪強制執行等記録有無
⑫支払等記録有無
⑬信託記録有無
⑭期間指定
 を入力します。
 ※⑥⑦はカレンダー機能が利用できます。
 ※⑨~⑭はラジオボタンをクリックします。

【⑨相手先区分で債権者または債務者を指定した場合】
相手先選択 ボタンと **金融機関選択** ボタンが活性化されます。
相手先選択 ボタンをクリックすると取引先一覧が表示され、そこから選択することができます。
⑮金融機関コード(半角数字 4 桁)
⑯支店コード(半角数字 3 桁)
⑰口座種別 ラジオボタンをクリックします。
⑱口座番号(半角数字 7 桁)
 を入力します。

「検索」ボタンをクリックします。

●入力項目一覧表【債権照会(開示)条件入力画面 2】

■ 処理方式

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	処理方式区分	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

■ 検索方式

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
②	開示方式・単位	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

■ 記録番号開示条件

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
③	記録番号	半角英数字(20)	任意	開示方式・単位が「記録番号を条件に照会」の場合、必須入力。 入力例=「000000XYZ90000S00004」 英字については大文字のみ入力可能。

■ 立場／記録請求内容・請求日開示条件

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
④	請求者区分(立場)	—	※3	プルダウンにて選択する。
⑤	記録請求内容	—	※3	プルダウンにて選択する。
⑥	請求日	(YYYY/MM/DD)	※3	本日以前を指定。(指定可能な期間は1ヵ月以内)
⑦	債権金額(円)	半角数字(10)	※3	1円以上、99億9999万9999円以下で指定が可能。
⑧	支払期日	(YYYY/MM/DD)	※3	入力例=「2016/07/29」※2
⑨	相手先区分 (相手立場)	—	※3	ラジオボタンで選択する。
⑩	譲渡記録有無	—	※3	ラジオボタンで選択する。
⑪	強制執行等記録有無	—	※3	ラジオボタンで選択する。
⑫	支払等記録有無	—	※3	ラジオボタンで選択する。
⑬	信託記録有無	—	※3	ラジオボタンで選択する。
⑭	期間指定	—	※3	ラジオボタンで選択する。

■ 立場／記録請求内容・請求日開示条件●相手先区分情報(相手方立場)

No	項目名	属性 (桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑮	金融機関コード	半角数字(4)	必須	入力例=「0129」※1
⑯	支店コード	半角数字(3)	必須	入力例=「120」※1
⑰	口座種別	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑱	口座番号	半角数字(7)	必須	入力例=「0000022」※1

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。
例：「20160428」と入力すると「2016/04/28」と補正されます。

※3：検索条件の組み合わせにより、必須・任意・入力不可項目が異なります。詳細はP83『検索条件による入力項目表』

●検索条件による入力項目表

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

【債権情報（記録事項）の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会	債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
	■決済口座情報(請求者情報)			
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
	■処理方式			
4	処理方式区分	☆	☆	☆
	■検索方式			
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
	■記録番号開示条件			
6	記録番号	◎	-	-
	■立場/記録請求内容・請求日開示条件			
7	請求者区分(立場)	-	◎	◎
8	記録請求内容	-	-	-
9	請求日 ^{※3}	-	-	-
10	債権金額(円) ^{※3}	-	○	○
11	支払期日 ^{※3}	-	○	◎
12	相手先区分(相手立場)	-	○	○
13	譲渡記録有無	-	○	○
14	強制執行等記録有無	-	○	○
15	支払等記録有無	-	○	○
16	信託記録有無	-	○	○
17	期間指定	-	○	○
	■相手先区分情報(相手立場)			
18	金融機関コード	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
19	支店コード	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
20	口座種別	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}
21	口座番号	-	○ ^{※1}	○ ^{※1}

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

【履歴情報（提供情報）の照会の場合】

項番	入力項目	即時照会(同期)		一括予約照会(非同期)
		履歴情報(提供情報)の照会 記録番号を条件に照会	履歴情報(提供情報)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	
	■決済口座情報(請求者情報)			
1	支店コード	◎	◎	◎
2	口座種別	◎	◎	◎
3	口座番号	◎	◎	◎
	■処理方式			
4	処理方式区分	☆	☆	☆
	■検索方式			
5	開示方式・単位	☆	☆	☆
	■記録番号開示条件			
6	記録番号	◎	-	-
	■立場/記録請求内容・請求日開示条件			
7	請求者区分(立場)	-	-	-
8	記録請求内容	-	◎	◎
9	請求日 ^{※3}	-	◎	◎
10	債権金額(円) ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
11	支払期日 ^{※3}	-	○ ^{※2}	○ ^{※2}
12	相手先区分(相手立場)	-	-	-
13	譲渡記録有無	-	-	-
14	強制執行等記録有無	-	-	-
15	支払等記録有無	-	-	-
16	信託記録有無	-	-	-
17	期間指定	-	○	○
	■相手先区分情報(相手立場)			
18	金融機関コード	-	-	-
19	支店コード	-	-	-
20	口座種別	-	-	-
21	口座番号	-	-	-

① ご注意事項

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

【即時照会(同期)】で【債権情報(記録事項)の照会】の場合
4. 即時照会結果一覧画面(債権情報(記録事項)の照会)

足利銀行
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

債権情報照会

即時照会結果一覧 SCKDSC11103

① 照会条件の入力 → ② 照会結果を確認

債権情報(記録事項)の照会を行いました。対象の検索結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

■ 合計件数・金額
債権件数(件) 2 債権金額(合計)(円) 800,000

記録番号一覧
並び順: 記録番号 降順 再表示
2件中 1-2件を表示

債権情報(記録事項)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日	債権状態
詳細	000000KY290000S00004	カブシキガイシャアサヒカシヨウジ株式会社あしかが商事	ジーエイアイカブシキガイシャGH株式会社	500,000	2018/01/17	2018/04/27	存在
詳細	000000KY290000S00104	カブシキガイシャアサヒカシヨウジ株式会社あしかが商事	エムアイエス カブシキガイシャMNO株式会社	300,000	2018/01/17	2018/04/27	存在

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)の照会の場合は、記録番号のみ表示されます。

■ 帳票作成
債権一覧印刷 照会結果を、一覧形式で印刷できます。
開示結果印刷 照会結果を、規定の形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード
ダウンロード(csv形式) 照会結果をカンマ区切りのファイルでダウンロード
ダウンロード(共通フォーマット形式) 照会結果を全額規定の固定長形式のファイルでダウンロード

戻る

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。

【照会結果を一覧表で印刷する場合】
債権一覧印刷 ボタン^{※2}をクリックします。
【照会結果を既定の形式で印刷する場合】
開示結果印刷 ボタン^{※2}をクリックします。

5. 債権詳細画面

足利銀行
でんさい花子 ログイン中
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

債権詳細 SCKDSC11104

印刷

選択した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項の開示)情報
株式会社 全額電子債権ネットワーク事務受託者 株式会社足利銀行

■ 最新債権情報

記録番号	000000KY290000S00004
発生日	2018/01/17
支払期日	2018/04/27

利用者属性 法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名 PGR株式会社
法人名/個人事業者名カナ ビーキューアルカブシキガイシャ
代表者名 保証太郎
住所 東京都東京区東京1丁目1-1
電子記録年月日 2018/01/26

閉じる 印刷

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
基本編 P21 共通機能『印刷機能』

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

① ご注意事項

- ※1 即時照会(同期)における開示可能上限件数は200件までとなります。開示可能上限件数を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行っていただくか、一括予約照会を行ってください。
- ※2 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 記録番号を条件に照会」または「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。
- ※3 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては付録1 P37『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』
- ※4 CSV形式のファイルフォーマットについては付録1 P7『開示結果ファイル(CSV形式)』

💡 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 ②PDF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 ④CSV形式でのダウンロード

【即時照会(同期)】で【履歴情報(提供情報)の照会】の場合
6. 即時照会結果一覧画面(履歴情報(提供情報)の照会)

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 10:51:09

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

債権情報照会

即時照会結果一覧 SCKDSC11103

① 照会条件の入力 ⇒ ② 照会結果を確認

履歴情報(提供情報)の照会を行いました。
対象の検索結果を選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

■ 合計件数・金額

債権件数(件)	-	債権金額(合計)(円)	-
---------	---	-------------	---

記録番号一覧 ページの先頭に戻る

並び順: 記録番号 除順 再表示

2件中 1-2件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)	記録番号	債権者	債務者	債権金額(円)	発生日	支払期日	債権状態
選択	00000MUH800000100001						
選択	00000MSG300000100003						

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

履歴情報(提供情報)の照会の場合は、記録番号のみ表示されます。 ページの先頭に戻る

■ 帳票作成

開示結果印刷 照会結果を、規定の形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

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

戻る

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。

選択 ボタンをクリックすると、当該債権に対する履歴情報を表示します。

開示結果印刷 ボタン※2をクリックすると、開示結果を帳票印刷できます。

ダウンロード(CSV形式) ボタンをクリックすると、開示結果をダウンロードすることが可能です。

7. 履歴情報(提供情報)一覧画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 10:54:18

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

債権情報照会

履歴情報(提供情報)一覧 SCKDSC11105

① 照会条件の入力 ⇒ ② 照会結果を確認 ⇒ ③ 対象債権を選択

選択した債権の履歴情報(提供情報)は以下の通りです。

■ 記録番号

記録番号 00000MUH800000100001 ページの先頭に戻る

記録請求一覧

1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	表示順	予定日(電子記録年月日)	記録種別
詳細	1		発生記録

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る

内容を印刷したいときは印刷ボタンをクリックします。
基本編 P21 共通機能『印刷機能』

8. 詳細画面

でんさい花子ログイン中 閉じる
最終操作日時: 2019/09/01 10:55:34

発生記録請求詳細 SCKDSC11106

印刷

選択した発生記録情報の詳細は以下の通りです。

開示(提供情報の開示)情報

株式会社 全額電子債権ネットワーク事務受託者 足利銀行

■ 提供情報

● 請求者情報

利用者属性 法人(金融機関を除く)

発生記録にかかる定め

債務者は、債権金額を債権者へ支払います。支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日になる場合は、翌営業日を支払期日とします。この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座関連金決済の方法により支払います。

閉じる 印刷

ページの先頭に戻る

① ご注意事項

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

✓ 債権照会(開示) / 簡易検索の完了となります。対象債権の債権情報を確認してください。

💡 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 ②PDF形式での出力 ③共通フォーマット形式によるダウンロード*1 ④CSV形式でのダウンロード*2
	一括予約照会 (非同期)	①共通フォーマット形式によるダウンロード*1 ②CSV形式でのダウンロード*2
履歴情報(提供情報)の照会	即時照会 (同期)	①画面への出力 ②PDF形式での出力 ③CSV形式でのダウンロード*2
	一括予約照会 (非同期)	①CSV形式でのダウンロード*2

※1：共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては

☞付録1 P37『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』

※2：CSV形式のファイルフォーマット形式については

☞付録1 P7『開示結果ファイル(CSV形式)』

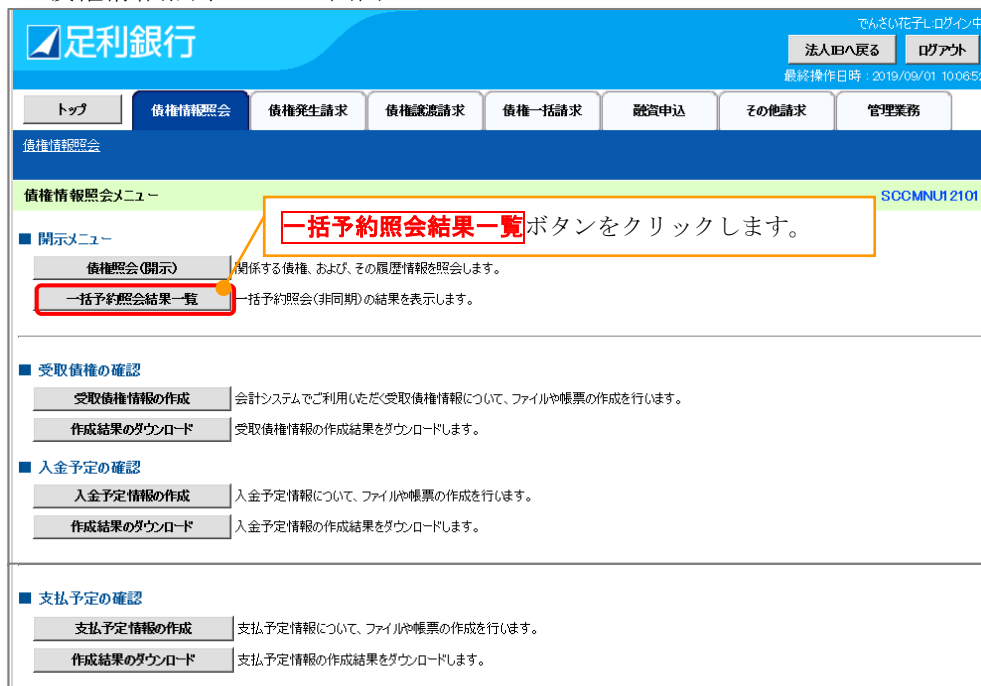
【一括予約照会(非同期)の場合】

9. 一括予約照会入力完了画面

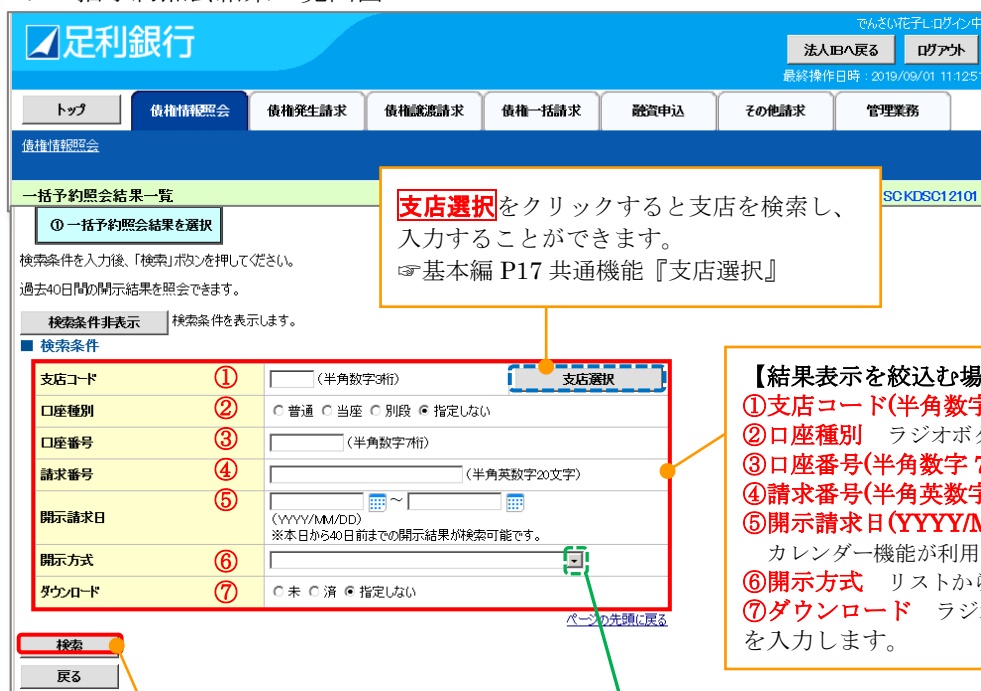
- ✓ 開示(一括予約照会(非同期))請求の完了となります。
- ✓ 照会結果の確認は請求結果通知の受信後、一括予約照会結果一覧画面から照会結果をファイルでダウンロードしてください。手順については☞P87『一括予約照会結果一覧』

一括予約照会結果一覧

1. 債権情報照会メニュー画面



2. 一括予約照会結果一覧画面



一括予約照会(非同期)の結果を確認します。

【結果表示を絞込む場合】

①支店コード(半角数字 3 桁)

②口座種別 ラジオボタンをクリックします。

③口座番号(半角数字 7 桁)

④請求番号(半角英数字 20 文字)

⑤開示請求日(YYYY/MM/DD)
カレンダー機能が利用できます。

⑥開示方式 リストから選択します。

⑦ダウンロード ラジオボタンをクリックします。を入力します。

検索 ボタンをクリックします。

記録事項の開示(最新情報開示(抄本) 立場で開示
提供情報の開示 記録請求内容・請求日で開示

3. 一括予約照会結果一覧画面

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

一括予約照会結果一覧 SCKDSC12101

① 一括予約照会結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の照会結果を選択してください。
過去40日間の開示結果を照会できます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

開示結果一覧
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	開示請求日	請求番号 開示方式・単位	口座情報	債権件数(件)	債権金額 (合計)(円)	請求結果	ダウンロード
詳細	2018/01/17	S0129201801171111113 債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会	100 本店営業部 当座 0000001	3	1,500,000	OK	未

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

戻る

4. 一括予約照会結果詳細画面

足利銀行 閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

一括予約照会結果詳細 SCKDSC12102

選択した一括予約照会結果は以下の通りです。

■ 結果情報

請求結果	OK
------	----

ページの先頭に戻る

■ 合計件数・金額

債権件数(件)	3	債権金額(合計)(円)	1,500,000
---------	---	-------------	-----------

ページの先頭に戻る

■ 受付情報

請求番号	S0129201801171111113
依頼番号	012920180117111111113
請求日時	2018/01/17 10:00:00
担当者名	でんさい京子

ページの先頭に戻る

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
口座名(個人事業者)	カシキガイシャ アシカシヨウジ

ページの先頭に戻る

■ 帳票作成

対象のページ数が多い場合は、帳票を出力するのに時間がかかる可能性があります。

債権一覧印刷 照会結果を、一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

ダウンロード(CSV形式)	照会結果をカンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
ダウンロード(共通フォーマット形式)	照会結果を全額規定の固定長形式のファイルでダウンロードできます。

閉じる

【照会結果を一覧表で印刷する場合】

債権一覧印刷 ボタン※1 をクリックします。

ダウンロード(CSV形式) ボタン※2 または **ダウンロード(共通フォーマット形式)** ボタン※3 をクリックすると、開示結果をダウンロードすることが可能です。

① ご注意事項

- ※1 開示方式・単位項目の「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」を選択した場合のみダウンロード可能です。
- ※2 共通フォーマット形式のファイルフォーマットについては
☞付録 1 P37 『開示結果ファイル(共通フォーマット形式)』
- ※3 CSV形式のファイルフォーマットについては
☞付録 1 P7 『開示結果ファイル(CSV形式)』

債権照会 (受取債権 / 入金予定 / 支払予定)

❖ 概要

- ✓ 発生記録や譲渡記録などにより、被請求者として受け取った記録通知を抽出し、受取債権情報として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 自身が債権者である電子記録債権を抽出し、入金予定として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 自身が債務者である電子記録債権を抽出し、支払予定として作成後、ダウンロードできます。
- ✓ 受取債権・入金予定・支払予定は、帳票・CSV・固定長形式でダウンロードできます。
- ✓ 固定長形式でダウンロードする場合、受取債権情報は共通フォーマット・配信 1 形式ファイルで、入金予定・支払予定情報は開示結果ファイル(配信 2 形式)でのご提供となります。

受取債権情報の作成手順

1. 債権情報照会メニュー画面

■ 債権情報照会メニュー

債権照会(開示) 関係する債権、および、その履歴情報を照会します。

一括予約照会結果一覧 一括予約照会(非同期)の結果を表示します。

■ 受取債権の確認

受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。

作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

2. 受取債権情報作成画面(簡易検索画面)

足利銀行

法人IDへ戻る ログイン中

最終操作日時: 2019/09/01 12:29:06

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

債権情報照会

受取債権情報作成 SCKDSC13101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル/帳票作成」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 「記録番号」、「請求者RefNo.」、「業務名」を条件に検索したい場合には「全て表示」を押して検索条件を表示してご利用ください。

■ 簡易検索条件

出力対象の通知(必須) ①	<input checked="" type="radio"/> 記録通知のみ <input type="radio"/> 記録通知と予約通知 出力対象となる通知を指定
取消/不成立の通知(必須) ②	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない 出力対象となる通知のうち取消/不成立を含めるかどうかを指定
抽出範囲(必須) ③	<input checked="" type="radio"/> 日付を指定して通知を出力(取扱日の指定が必要です。) <input type="radio"/> 前回出力以降の通知を出力 <input type="checkbox"/> 出力した通知を「出力済み」扱いとする。
取扱日 ④	2019/09/01 ~ 2019/09/01 (YYYY/MM/DD) 取扱日は、通知を受け取った日付です。

● 決済口座情報 決済口座選択

支店コード ⑧	(半角数字3桁)	支店選択
支店名 ⑨	(全角15文字以内/前方一致)	
口座種別 ⑩	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
口座番号 ⑪	(半角数字7桁)	

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) ⑫	<input checked="" type="radio"/> JIS <input type="radio"/> EBCDIC 共通フォーマット・配信1形式の文字コードを指定
改行コード(必須) ⑬	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 共通フォーマット・配信1形式に改行コードを付与するかどうかを指定

戻る ファイル/帳票作成

受取債権の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

入力項目の詳細は次ページに記載しています。

- ①出力対象の通知(必須)
ラジオボタンをクリックします。
- ②取消/不成立の通知(必須)
ラジオボタンをクリックします。
- ③抽出範囲(必須)
ラジオボタンをクリックします。
- ④取扱日
(YYYY/MM/DD) *
を入力します。
※カレンダー機能が利用できます。

- 決済口座選択** ボタンをクリックして決済口座を選択すると⑧~⑪が入力されます。
- ☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
 - 【直接入力の場合】
 - ⑧支店コード
(半角数字 3桁)
 - ⑨支店名
(全角 15 文字以内)
 - ⑩口座種別
ラジオボタンをクリックします。
 - ⑪口座番号
(半角数字 7桁)
を入力します。

ファイル/帳票作成
ボタンをクリックします。

作成する固定長ファイルの
⑫文字コード
ラジオボタンをクリックします。
⑬改行コード
ラジオボタンをクリックします。
を選択します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

全て表示 ボタンをクリックして詳細な検索条件を指定し、検索することができます。取扱日の下に検索項目が追加されます。
→3. 『受取債権情報作成画面(詳細検索画面)』

3. 受取債権情報作成画面(詳細検索画面)

簡易表示 詳細な検索条件を非表示にします。

■ 検索条件

出力対象の通知(必須)	<input checked="" type="radio"/> 記録通知のみ <input type="radio"/> 記録通知と予約通知 出力対象となる通知を指定
取消/不成立の通知(必須)	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない 出力対象となる通知のうち取消/不成立を含めるかどうかを指定
抽出範囲(必須)	<input checked="" type="radio"/> 日付を指定して通知を出力(取扱日の指定が必要です。) <input type="radio"/> 前回出力以降の通知を出力 <input type="checkbox"/> 出力した通知を「出力済み」扱いとする。
取扱日	2019/09/01 ~ 2019/09/01 (YYYY/MM/DD) 取扱日は、通知を受け取った日付です。
記録番号 ⑤	(半角英数字20文字)
請求者RefNo. ⑥	(半角英数字40文字以内)
業務名 ⑦	<input type="text" value="記録請求(発生)"/> <input type="text" value="記録請求(譲渡)"/> <input type="text" value="記録請求(分割)"/>

- ⑤記録番号
(半角英数字 20 文字)
- ⑥請求者 Ref.No.
(半角英数字 40 文字以内)
- ⑦業務名
リストから選択します。
を入力します。

●入力項目一覧表【受取債権情報作成】

■ 検索条件

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
①	出力対象の通知	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
②	取消／不成立の通知	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
③	抽出範囲	—	必須	ラジオボタンにて選択する。 「前回出力以降の通知を出力」を選択した場合は、「出力した通知を「出力済み」扱いとする。」チェックボックスを選択する。
④	取扱日	(YYYY/MM/DD)	任意	入力例＝「2016/04/18」※2
⑤	記録番号	半角英数字(20)	任意	入力例＝「000000XYZ90000S00004」 英字については大文字のみ入力可能。
⑥	請求者 Ref.No.	半角英数字(40)	任意	お客さま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。
⑦	業務名	—	任意	プルダウンにて選択する。
⑧	支店コード	半角数字(3)	任意	入力例＝「120」※1
⑨	支店名	全角文字(15)	任意	入力例＝「足利支店」
⑩	口座種別	—	任意	ラジオボタンにて選択する。
⑪	口座番号	半角数字(7)	任意	入力例＝「0000022」※1

※1：有効桁数に満たない数が入力された場合は、有効桁数になるよう、入力された数の左に「0」が自動で設定されます。
例：口座番号に「123」と入力すると「0000123」と7桁に補正されます。

※2：「/」を省略して数字のみ8桁で入力することが可能です。

例：「20160418」と入力すると「2016/04/18」と補正されます。

■ 固定長ファイルの出力形式

No	項目名	属性(桁数)	必須 任意	内容・入力例
⑫	文字コード	—	必須	ラジオボタンにて選択する。
⑬	改行コード	—	必須	ラジオボタンにて選択する。

4. 受取債権情報_作成条件入力完了画面

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト 最終操作日時：2019/09/01 12:37:46

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

債権情報照会

受取債権情報_作成条件入力完了 SKKDSC13102

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で、受取債権情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、受取債権の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかります。

■ 受付情報

作成依頼番号	0129000000000000081
作成依頼日時	2019/09/01 12:37:46

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

出力対象の通知	記録通知のみ
---------	--------

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

- ✓ 受取債権情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓ 受取債権情報の確認は、受取債権情報_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
手順についてはP92『受取債権情報のダウンロード手順』

受取債権情報のダウンロード手順

1. 債権情報照会メニュー画面

2. 受取債権情報_作成結果一覧画面 (検索条件入力)

受取債権情報の作成結果を確認します。

【結果を絞込む場合】
 ①作成依頼日 (YYYY/MM/DD) *
 ②作成依頼番号 (半角数字 18 文字)
 ③ダウンロード
 ラジオボタンをクリックします。
 を入力します。
 ※カレンダー機能が利用できません。

検索 ボタンをクリックします。

3. 受取債権情報_作成結果一覧画面

① 対象のファイル作成結果を選択

対象の作成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。

受取債権情報作成結果一覧

1件中 1-1件を表示

詳細	作成依頼日時	作成依頼番号	取扱日	作成結果	明細件数	ダウンロード
詳細	2019/09/01 12:37:46	012900000000000031	2019/07/01 ~ 2019/09/01	正常	3	未

受取債権の作成結果を確認します。

4. 受取債権情報_作成結果詳細画面

選択した作成結果は以下の通りです。

■ 受付情報

作成依頼番号	012900000000000031
作成依頼日時	2019/09/01 12:37:46
明細件数	3
作成結果	正常

ページの先頭に戻る

■ 検索条件

出力対象の通知	記録通知のみ
取消/不成立の通知	含む
抽出範囲	日付を指定して通知を出力
取扱日	2019/07/01 ~ 2019/09/01
記録番号	
請求者Ref.No.	
業務名	

ページの先頭に戻る

● 決済口座情報

支店コード	
支店名	
口座種別	
口座番号	

ページの先頭に戻る

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

ページの先頭に戻る

■ 帳票作成

受取債権一覧印刷 照会結果を一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

- ダウンロード(GSV形式) カンマ区切りのファイルでダウンロードできます。
- ダウンロード(共通フォーマット形式) 全銀規定の固定長形式(配信1)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

【受取債権一覧を印刷する場合】
受取債権一覧印刷 ボタンをクリックします。

【CSV形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(GSV形式) ボタンをクリックします。

【共通フォーマット(配信1)形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(共通フォーマット形式) ボタンをクリックします。

✓ 受取債権情報ダウンロードの完了となります。

入金予定情報の作成手順

1. 債権情報照会メニュー画面

でんざい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 12:27:24

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

債権情報照会

債権情報照会メニュー SCCMNU12101

■ 開示メニュー

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

■ 受取債権の確認

- 受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

- 入金予定情報の作成** 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

- 支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

入金予定情報の作成 ボタンをクリックします。

① ご注意事項

入金予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求、および予約中の譲渡(分割)記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・入金がなされる債権についても、入金予定情報の計上対象外となります。(例:電子記録保証人による弁済、割引による入金)

2. 入金予定情報作成画面

入金予定情報作成 SCKDSC15101

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル/帳票作成」ボタンを押してください。
開示請求を実施の上、入金予定情報を作成します。
入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)に基づき出力します。
発生記録の予約や、譲渡(分劃)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) ① (YYYY/MM/DD)
本日以降を指定 指定可能な期間は1年間以内

● 決済口座情報 決済口座選択

支店コード(必須) ② (半角数字3桁) 支店選択

口座種別(必須) ③ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ④ (半角数字7桁)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) ⑤ JIS EBCDIC
共通フォーマット・配信2形式の文字コードを指定

改行コード(必須) ⑥ 有 無
共通フォーマット・配信2形式に改行コードを付与するかどうかを指定

戻る ファイル/帳票作成

入金予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

① **決済予定日 (YYYY/MM/DD)**
本日以降 1 年以内で指定します。
を入力します。

決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると②～④が入力されます。
☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
【直接入力の場合】
② **支店コード(必須)**
(半角数字 3 桁)
③ **口座種別(必須)**
ラジオボタンをクリックします。
④ **口座番号(必須)**
(半角数字 7 桁)
を入力します。

ファイル/帳票作成 ボタンをクリックします。

作成する固定長ファイルの
⑤ **文字コード(必須)**
ラジオボタンをクリックします。
⑥ **改行コード(必須)**
ラジオボタンをクリックします。
を選択します。

支店選択 をクリックすると支店を名前で検索し、入力することができます。
☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

3. 入金予定情報_作成条件入力完了画面

入金予定情報_作成条件入力完了 SCKDSC15102

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で入金予定情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、入金予定の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

請求番号	S0129201909010000182
依頼番号	012920190901000000938
作成依頼日時	2019/09/01 12:55:59

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

戻る トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

✓ 入金予定情報作成の条件入力は完了となります。
✓ 入金予定情報の確認は、入金予定情報_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
手順については☞P96『入金予定情報のダウンロード手順』

入金予定情報のダウンロード手順

1. 債権情報照会メニュー画面

でんざい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 12:27:24

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

債権情報照会

債権情報照会メニュー SCCMNUI2101

■ 開示メニュー

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

■ 受取債権の確認

- 受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

- 入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

- 支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

2. 入金予定情報_作成結果一覧画面(検索条件入力)

でんざい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 12:57:54

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

債権情報照会

入金予定情報_作成結果一覧 SCKDSC16101

① 入金予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日 ①	[2019/09/01] ~ [2019/09/01] (YYYY/MM/DD) ※本日から1ヶ月前までの作成結果が検索可能です。
請求番号 ②	[] (半角英数字20文字)
ダウンロード ③	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

検索

戻る

入金予定情報の作成結果を確認します。

【結果を絞込む場合】

- ①作成依頼日 (YYYY/MM/DD)*
- ②請求番号 (半角数字 20 文字)
- ③ダウンロード
ラジオボタンをクリックし
ます。
を入力します。
※カレンダー機能が利用で
きます。

検索 ボタンをクリックします。

3. 入金予定情報_作成結果一覧

入金予定情報_作成結果一覧

① 入金予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の作成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。

入金予定情報作成結果一覧
3件中 1-3件を表示

詳細	作成依頼日時	請求番号 決済予定日	口座情報	債権件数(件)		作成結果	ダウンロード
				債権金額(合計)(円)			
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000001 2018/02/28 ~ 2018/02/28	100 本店営業部 当座 0000001	3 1,500,000		正常	未
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000005 2018/02/28 ~ 2018/02/28	100 本店営業部 当座 0000001	3			
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000201 2018/02/28 ~ 2018/02/28	100 本店営業部 当座 0000001				

4. 入金予定情報_作成結果詳細画面

入金予定情報_作成結果詳細

選択した作成結果は以下の通りです。
入金予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力しています。
発生記録の予約や、譲渡(分割)記録の予約のお取引内容・お取引金額は含まれておりませんので、ご注意ください。

■ 結果情報

作成結果 正常

■ 入金予定合計

債権件数(件) 3 債権金額(合計)(円) 1,500,000

■ 受付情報

請求番号 S0129201801170000001
依頼番号 012920180117000000125
作成依頼日時 2018/01/17 10:00:00

■ 検索条件

決済予定日 2018/02/28 ~ 2018/02/28
開示単位 アカウント単位

● 決済口座情報

利用者番号 0129AB100
法人名/個人事業者名 カシオガイシャ アシカジョウジ
株式会社あしかが商事
口座 0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カシカジョウジ

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード JIS
改行コード 無

■ 帳票作成

入金予定表印刷 入金予定日毎の合計を一覧形式で印刷できます。
入金予定明細一覧印刷 入金予定の明細を一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

ダウンロード(CSV形式) カマ区切りのファイルでダウンロードできます。
ダウンロード(共通フォーマット形式) 全銀規定の固定長形式(配信2)のファイルでダウンロードできます。

- 【入金予定表を印刷する場合】
入金予定表印刷 ボタンをクリックします。
- 【入金予定明細を印刷する場合】
入金予定明細一覧印刷 ボタンをクリックします。
- 【CSV形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(CSV形式) ボタンをクリックします。
- 【共通フォーマット(配信 1)形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(共通フォーマット形式) ボタンをクリックします。

✓ 入金予定情報ダウンロードの完了となります。

支払予定情報の作成手順

1. 債権情報照会メニュー画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 12:27:24

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

債権情報照会

債権情報照会メニュー SCCMNU12101

■ 開示メニュー

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

■ 受取債権の確認

- 受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

- 入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

- 支払予定情報の作成** 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

支払予定情報の作成 ボタンをクリックします。

① ご注意事項

支払予定情報に計上する債権は、作成時点で記録済みの債権が対象となります。予約中の発生記録請求は対象外となります。

また、口座間送金決済以外で弁済・入金がなされる債権についても、支払予定情報の計上対象外となります。(例:電子記録保証人に対する弁済、電子記録保証債務に関する支払)

支払預手情報を作成後、支払予定が確定するまでに、債権の異動や金額変更等が発生する可能性があります。確定した支払予定は、決済日の2営業日前に通知される決済情報通知にてご確認ください。

2. 支払予定情報作成画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2019/09/01 13:08:38

債権情報照会

債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債権情報照会

支払予定情報作成 SKKDCG15121

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

検索条件及び、固定長ファイルの出力形式を入力後、「ファイル/帳票作成」ボタンを押してください。開示請求を実施の上、支払予定情報を作成します。支払予定を作成した時点の確定情報(返済済みの債権情報)にもとづき出力します。発生記録の予付状態の債権と、支払等記録がなされた債権は、含まれておりませんので、ご注意ください。なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される、決済情報通知をご確認ください。(必須)欄は必ず入力してください。

■ 検索条件

決済予定日(必須) ① (YYYY/MM/DD) 本日以降を指定 指定可能な期間は1年間以内

● 決済口座情報

決済口座選択

支店コード(必須) ② (半角数字7桁) 支店選択

口座種別(必須) ③ 普通 当座 別段

口座番号(必須) ④ (半角数字7桁)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード(必須) ⑤ JIS EBCDIC 共通フォーマット・配信形式の文字コードを指定

改行コード(必須) ⑥ 有 無 共通フォーマット・配信形式に改行コードを付与するかどゆを指定

戻る ファイル/帳票作成

支払予定情報の検索条件、および固定長ファイルの出力形式を指定します。

① **決済予定日 (YYYY/MM/DD)**
本日以降1年間以内で指定します。を入力します。

決済口座選択 ボタンをクリックして決済口座を選択すると②～④が入力されます。

☞ 基本編 P17 共通機能『決済口座選択』

【直接入力の場合】

② **支店コード(必須)**

(半角数字3桁)

③ **口座種別(必須)**

ラジオボタンをクリックします。

④ **口座番号(必須)**

(半角数字7桁)

を入力します。

ファイル/帳票作成 ボタンをクリックします。

作成する固定長ファイルの
⑤ **文字コード(必須)**
ラジオボタンをクリックします。
⑥ **改行コード(必須)**
ラジオボタンをクリックします。
を選択します。

支店選択 をクリックすると支店を名前で検索し、入力することができます。
☞ 基本編 P17 共通機能『支店選択』

3. 支払予定情報_作成条件入力完了画面

でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 13:20:24

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

債権情報照会

支払予定情報_作成条件入力完了 SCKDSC15122

① 条件を入力 → ② 条件入力完了

以下の内容で支払予定情報の作成条件の入力が完了しました。
結果は、支払予定の作成結果一覧から確認してください。
出力件数により、結果が出るまで時間がかかることがあります。

■ 受付情報

請求番号	S0129201909010000215
依頼番号	0129201909010000001076
作成依頼日時	2019/09/01 13:20:24

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	有

[ページの先頭に戻る](#)

戻る トップへ戻る 債権情報照会メニューへ

- ✓ 支払予定情報作成の条件入力は完了となります。
- ✓ 支払予定情報の確認は、支払予定情報_作成結果詳細画面からダウンロードしてください。
手順についてはP101『支払予定情報のダウンロード手順』

支払予定情報のダウンロード手順

1. 債権情報照会メニュー画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 12:27:24

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

債権情報照会

債権情報照会メニュー SCCMNUI 2101

■ 開示メニュー

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

■ 受取債権の確認

- 受取債権情報の作成 会計システムでご利用いただく受取債権情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 受取債権情報の作成結果をダウンロードします。

■ 入金予定の確認

- 入金予定情報の作成 入金予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 入金予定情報の作成結果をダウンロードします。

■ 支払予定の確認

- 支払予定情報の作成 支払予定情報について、ファイルや帳票の作成を行います。
- 作成結果のダウンロード 支払予定情報の作成結果をダウンロードします。

作成結果のダウンロードボタンをクリックします。

2. 支払予定情報_作成結果一覧画面

でんさい花子ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/09/01 13:23:06

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

債権情報照会

支払予定情報_作成結果一覧 SKKDSC16121

① 支払予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

作成依頼日	①	2019/09/01 ~ 2019/09/01 (YYYY/MM/DD) ※本日から1ヶ月前までの作成結果が検索可能です。
請求番号	②	(半角英数字20文字)
ダウンロード	③	<input type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 済 <input checked="" type="radio"/> 指定しない

ページの先頭に戻る

検索 戻る

支払予定情報の作成結果を確認します。

【結果を絞込む場合】

- ①作成依頼日 (YYYY/MM/DD)*
- ②請求番号 (半角数字 20 文字)
- ③ダウンロード ラジオボタンをクリックします。 ※カレンダー機能が利用できます。

3. 支払予定情報_作成結果一覧画面

足利銀行 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

債権情報照会

支払予定情報_作成結果一覧 SCKDSC16121

① 支払予定情報 作成結果を選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
対象の作成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。

支払予定情報作成結果一覧
3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	作成依頼日時	請求番号	口座情報	債権件数(件)	作成結果	ダウンロード
		決済予定日		債権金額(合計)(円)		
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000001	100 本店営業部 当座 0000001	3	正常	未
		2018/02/28 ~ 2018/02/28		1,500,000		
詳細	2018/01/17 10:00:00	S0129201801170000005	100 本店営業部 当座 0000001	3	正常	未
		2018/02/28 ~ 2018/02/28				
詳細	2018/01/17 10:00:00	S01292018011700002001	100 本店営業部 当座 0000001			
		2018/02/28 ~ 2018/02/28				

10ページ前 前ページ 1 戻る

4. 支払予定情報_作成結果詳細画面

足利銀行 閉じる
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

支払予定情報_作成結果詳細 SCKDSC16122

選択した作成結果は以下の通りです。
支払予定を作成した時点の確定情報(記録済みの債権情報)にもとづき出力いたします。
発生記録の予約状態の債権と、支払等記録がなされた債権は、含まれておりませんので、ご注意ください。
なお、正式な支払予定については、決済予定日の2営業日前に通知される、決済情報通知をご確認ください。

■ 結果情報

作成結果 正常 [ページの先頭に戻る](#)

■ 支払予定合計

債権件数(件)	3	債権金額(合計)(円)	1,500,000
---------	---	-------------	-----------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受付情報

請求番号	S0129201801170000001
依頼番号	012920180117000000125
作成依頼日時	2018/01/17 10:00:00

[ページの先頭に戻る](#)

■ 検索条件

決済予定日	2018/02/28 ~ 2018/02/28
開示単位	アカウント単位

● 決済口座情報

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	カブシキガイシャ アシカガショウジ 株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カブシカガショウジ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 固定長ファイルの出力形式

文字コード	JIS
改行コード	無

[ページの先頭に戻る](#)

■ 帳票作成

- 支払予定表印刷 支払予定日毎の合計を一覧形式で印刷できます。
- 支払予定明細一覧印刷 支払予定の明細を一覧形式で印刷できます。

■ ファイルダウンロード

- ダウンロード(CSV形式) カマ区切りのファイルでダウンロードできます。
- ダウンロード(共通フォーマット形式) 全銀規定の固定長形式(配信2)のファイルでダウンロードできます。

閉じる

【支払予定表を印刷する場合】
支払予定表印刷 ボタンをクリックします。

【支払予定明細を印刷する場合】
支払予定明細一覧印刷 ボタンをクリックします。

【CSV形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(CSV形式) ボタンをクリックします。

【共通フォーマット(配信1)形式でダウンロードする場合】
ダウンロード(共通フォーマット形式) ボタンをクリックします。

✓ 支払予定情報ダウンロードの完了となります。

通知情報(異例)

特殊な通知情報についての一覧を以下に示します。

種類	通知情報一覧のタイトル	通知内容
支払不能登録	支払不能債権登録結果通知結果受付	支払不能債権確定の内容通知
強制執行 (電子記録禁止)	強制執行等記録通知受付	強制執行記録の内容通知
	強制執行等記録削除通知受付	強制執行記録削除の内容通知
	強制執行等記録一部取消通知受付	強制執行記録一部取消の内容通知
強制執行 (譲渡命令等)	強制執行変更記録通知受付	強制執行変更記録の内容通知
	強制執行譲渡記録予約取消通知受付	強制執行譲渡記録予約取消の内容通知
	強制執行分割記録予約取消通知受付	強制執行分割記録予約取消の内容通知
強制執行 (支払等記録)	強制執行支払等記録通知受付	強制執行支払等記録の内容通知
異議申立 (登録)	異議申立通知受付	異議申立の内容通知
	異議申立種別変更通知受付	異議申立種別変更の内容通知
異議申立 (取消)	異議申立取消通知受付	異議申立取消の内容通知
	異議申立取消通知(記録機関)受付	異議申立取消通知(記録機関)受付の内容通知
処分審査	異議申立(処分審査)通知受付	異議申立(処分審査)の内容通知
企業ユーザ管理	企業ユーザ変更	ロックアウト通知 (ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ)
		ロックアウト通知 (ロックアウトとなった企業管理ユーザ)
	企業ユーザ承認パスワード変更	ロックアウト通知 (ロックアウトとなった企業管理ユーザ以外の企業管理ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
		ロックアウト通知 (ロックアウトとなった企業ユーザ) パスワード強制変更でロックアウトした場合にもロックアウトした旨を通知する。
利用停止・利用制限	相続時利用停止通知	相続時利用停止の内容通知
	相続時利用停止解除通知	相続時利用停止解除の内容通知
	相続時利用停止結果通知	相続時利用停止結果の内容通知
	相続時利用停止解除結果通知	相続時利用停止解除結果の内容通知

承諾／否認の手順

❖ 概要

- ✓ 承諾が必要な請求がある場合、被請求者あてに承諾依頼通知が通知されます。
- ✓ 承諾依頼に対して、承諾を行うことで請求の成立となります。否認を行った場合、請求は不成立となります。
- ✓ 承諾待ち一覧から、担当者が承諾仮登録や否認仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで完了します。
- ✓ 承諾依頼通知の受領後から記録予定日の5銀行営業日後(記録予定日当日含む)までの間に承認を行うことができます。また、請求内容について異議がある場合は、同一期間内に否認することもできます。
- ✓ 否認した場合、または否認も承諾もせずに記録予定日から5銀行営業日(記録予定日当日含む)が経過した場合、請求は成立しません。
- ✓ 承諾が必要な請求は「債権発生請求(債権者請求)」「変更記録」「保証記録」「支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)」です。

1. トップ画面

The screenshot shows the Denzai Bank web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the bank logo and user information. Below the navigation bar, there are several tabs for different services. The main content area is divided into sections. The '承諾待ち一覧' (Commitment Pending List) button is highlighted with a red box, and a callout box points to it with the text '承諾待ち一覧ボタンをクリックします。' (Click the Commitment Pending List button).

でんさい電子ログイン中
法人IDへ戻る ログイン

最終操作日時：2018/01/17 10:00:00

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

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報
株式会社あしかが商事
でんさい花子様
densai-hanako@0129ashikaga.co.jp
前回ご利用日時
2018/01/16 16:25:00

■ 足利銀行からのお知らせ

でんさいサービス 操作体験版について

本体験版は、<あしざん>でんさいサービスの画面イメージや操作の流れを確認していただくツールとしてご用意いたしました。弊行で提供しているサービス内容に準じて作成していますので、ご利用の検討や操作手順の確認等に活用ください。
2018年01月

残高証明書発行についてのご案内

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

発行予定を確認

■ お取引のご案内(通知情報)

本日仮登録依頼を行った一括記録請求の仮登録について、承諾依頼が未実施の仮登録がございます。仮登録依頼の結果通知をご確認後、承諾依頼、または仮登録の削除を行ってください。
未読の通知は合計6件です。
□ 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 3件
□ 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 1件
□ 融資のお取引に関する通知件数 - 0件
□ 期日支払に関する通知件数 - 1件
□ 管理業務に関する通知件数 - 1件
□ その他の重要な通知件数 - 0件

通知情報一覧

■ 未完了取引

現在の未完了取引は合計16件です。
□ 承諾待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 7件、期限切れ - 0件)
□ 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 6件、期限切れ - 0件)
□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 3件(期限間近 - 0件)
直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未完了に含まず)

■ 未承諾分の取引状況

未承諾の取引は合計3件です。
□ 承諾仮登録待ち取引件数 - 3件(期限間近 - 0件)
直近14日間の承諾仮登録待ちの期限切れ・無効※ - 0件(未承諾に含まず)
□ 承諾差戻し取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)
□ 承諾承諾待ち取引件数 - 0件(期限間近 - 0件、期限切れ - 0件)

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

■ 承認未承認状況一覧

申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。

承諾待ち一覧
差戻し中一覧
承諾待ち一覧

承諾未承認状況一覧

2. 承諾待ち一覧画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

承諾待ち一覧 SCCTOP11105

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

印刷

対象の承諾待ちを選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件

記録番号 ① (半角英数字20文字)

請求種別 ②

● 決済口座情報(依頼先) 決済口座選択

支店コード ③ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ④ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑤ (半角数字7桁)

ページの先頭に戻る

検索 戻る 印刷

検索 ボタンをクリックします。

検索条件を指定し、目的の承諾対象を検索することができます。

- ① 記号番号(半角英数字 20 文字)
 - ② 請求種別
- リストから選択します。
を入力します。

- 【決済口座が複数ある場合】
- 決済口座選択** ボタンをクリックして決済口座を選択すると③～⑤が入力されます。
☞基本編 P17 共通機能『決済口座選択』
- 【直接入力の場合】
- 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)
- ラジオボタンをクリックします。
を入力します。

支店選択 をクリックすると支店を検索し、入力することができます。
☞基本編 P17 共通機能『支店選択』

3. 承諾待ち一覧画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

承諾待ち一覧 SCCTOP11105

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

印刷

対象の承諾待ちを選択してください。
検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

承諾待ち一覧

並び順: 諾否回答期限 | 昇順 | 再表示

3件中 1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

承諾/否認	諾否回答期限	記録番号 請求種別	決済口座(依頼先)	依頼者	諾否依頼日
選択	2018/01/24	000000XYZ90000S00003 発生記録(債権者請求方式)諾否請求	100 本店営業部 当座 0000001 株式会社あしかが商事	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 GHJ株式会社	2018/01/17
選択	2018/01/24	000000XYZ90000S00019 支払等記録諾否請求	100 本店営業部 当座 0000001 株式会社あしかが商事	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 GHJ株式会社	2018/01/17
選択	2018/01/24	000000XYZ90000S00017 変更記録諾否請求	100 本店営業部 当座 0000001 株式会社あしかが商事	0129 足利銀行 120 足利支店 当座 0000011 GHJ株式会社	2018/01/17

10ページ前 前ページ 次ページ 10ページ次

戻る 印刷

選択 ボタンをクリックします。

ページの先頭に戻る

承諾または否認する請求を選択します。

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替えが可能となります。

4. 発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録画面

足利銀行 でんさい花子 ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2018/01/17 10:00:00

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

発生記録(債権者)請求諾否回答仮登録 SCKACR11401

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

発生記録承諾依頼の内容は以下の通りです。
回答期限内に承諾または否認を行ってください。
承諾を行う場合、「承諾の確認へ(仮登録)」ボタンを押してください。
否認を行う場合、「否認の確認へ(仮登録)」ボタンを押してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	0129AB100
法人名/個人事業者名	株式会社あしかが商事
口座	0129 足利銀行 100 本店営業部 当座 0000001 カジカガシオン

■ 申請情報

担当者	でんさい京子
コメント	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">① (250文字以内)</div>

戻る 承諾の確認へ(仮登録) 否認の確認へ(仮登録) [ページの先頭に戻る](#)

承認者へ連絡事項等がある場合は①コメント(全半角250文字以内)を入力します。

【承諾をする場合】
承諾の確認へ(仮登録) ボタンをクリックします。
→5. 『発生記録(債権者)請求承諾仮登録確認画面』へ

【否認をする場合】
否認の確認へ(仮登録) ボタンをクリックします。
→7. 『発生記録(債権者)請求否認仮登録確認画面』へ

5. 発生記録（債権者）請求承諾仮登録確認画面

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。

承諾の実行(仮登録)ボタンをクリックします。

6. 発生記録（債権者）請求承諾仮登録完了画面

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番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

7. 発生記録（債権者）請求否認仮登録確認画面

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、仮登録の実行はできません。

否認の実行(仮登録)ボタンをクリックします。

8. 発生記録（債権者）請求否認仮登録完了画面

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番号となりますのでご注意ください。

内容を印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

- ✓ 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、☞基本編 P135 『承認/差戻しの手順』

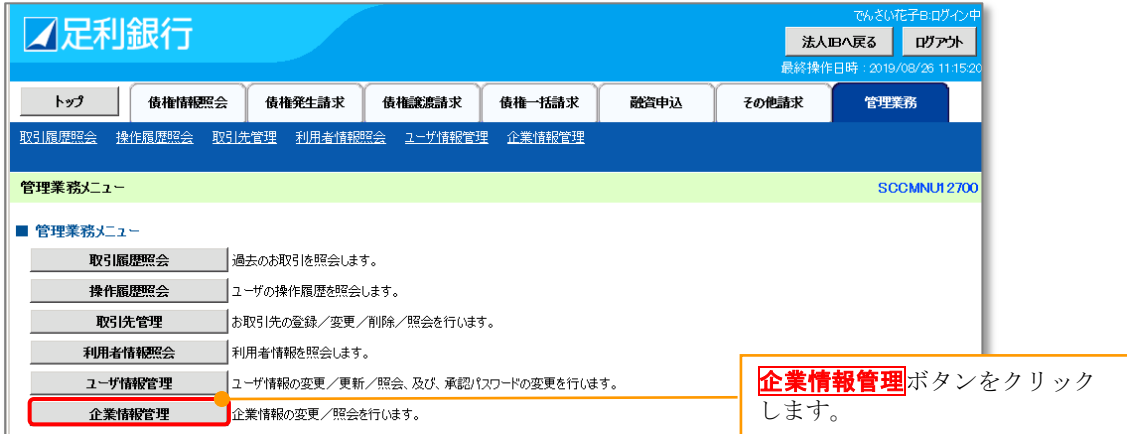
企業情報変更の手順

❖ 概要

- ✓ マスタユーザは同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能、および承認管理機能、複数債権発生記録請求(画面入力)機能の利用有無と承認機能区分当方負担手数料、先方負担手数料の設定ができます。

企業情報変更

1. 管理業務メニュー画面



でんざい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/28 11:15:20

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 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 SCCMNUI 2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録／変更／削除／照会を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更／更新／照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更／照会を行います。

企業情報管理ボタンをクリックします。

2. 企業管理メニュー画面



でんざい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/28 11:16:47

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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業情報管理メニュー SCCMNUI 2707

■ 企業情報管理メニュー

変更	企業情報を変更します。
照会	企業情報を照会します。

変更ボタンをクリックします。

3. 企業情報変更画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト
 最終操作日時: 2019/08/26 11:17:59

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
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

企業情報変更
SCRKJK11101

① 変更内容を入力
→
② 変更内容を確認
→
③ 変更完了

変更内容を入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

利用者番号
00000MSG3

法人名/個人事業者名
株式会社 でんざいB

同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用 (必須) ① 利用しない 利用する

承認管理機能の利用 ② 利用しない 利用する

承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分			
		承認者指定なし	承認者指定あり		
発生 ③	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	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割 ④	譲渡記録請求 譲渡記録予約取消 譲渡記録取消	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
一括 ⑤	一括記録請求 一括記録予約取消請求	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
割引 ⑥	割引申込	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
譲渡担保 ⑦	譲渡担保申込	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
変更 ⑧	変更記録請求 変更記録承認/否認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
保証 ⑨	保証記録請求 保証記録承認/否認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
支払等 ⑩	支払等記録請求 支払等記録承認/否認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
指定許可 ⑪	指定許可制限	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> シングル承認	<input type="radio"/> ダブル承認(順序なし)	<input checked="" type="radio"/> ダブル承認(順序あり)

複数発生記録請求 (画面入力)機能の利用 (必須) ⑫ 利用しない 利用する

複数譲渡記録請求 (画面入力)機能の利用 (必須) ⑬ 利用しない 利用する

【**当方負担手数料**】
発生記録(債務者請求)の記録手数料として使用します。

状態	操作	適用開始日	基準手数料	
			適用される手数料(円)	
			当行宛	他行宛
適用中	変更	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
			324	540
変更予定	追加	-	-	-

【**先方負担手数料**】
発生記録(債務者請求)の先方負担手数料として使用します。

状態	操作	適用開始日	基準手数料	
			適用される手数料(円)	
			当行宛	他行宛
適用中	変更	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
			324	540
変更予定	変更	2019/08/27	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
	削除		324	540

戻る 変更内容の確認へ

承認方法や債権発生方法を選択、設定します。

①～⑪ 機能の説明1参照

⑫⑬ 機能の説明2参照

【変更予定を追加する場合】
追加 ボタンをクリックします。
→4.『手数料追加画面』へ

【変更予定を変更する場合】
変更 ボタンをクリックします。
→5.『手数料変更画面』へ

【変更予定を削除する場合】
削除 ボタンをクリックします。
→6.『手数料削除画面』へ

変更内容の確認へ ボタンをクリックします。
→4.『企業情報変更確認画面』へ

110 【企業情報変更の手順】

機能の説明 1 【承認機能】

機能	設定		内容
同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用	利用しない		仮登録と承認を同一ユーザで実行することができません。担当者=承認者となることができます。承認管理機能は利用できません。
	利用する		仮登録を行ったユーザは自分が登録したものを承認することはできません。担当者≠承認者となります。承認管理機能の利用が選択できるようになります。
承認管理機能の利用	利用しない		承認機能の選択はできません。全てシングル承認のみとなります。
	利用する		承認機能の選択ができます。
承認機能 ※業務ごとに設定が可能	承認者指定なし	シングル承認	シングル承認のみのご利用となります。
	承認者指定あり	シングル承認	担当者が仮登録を行う承認者を1名指定します。
		ダブル承認(順序なし)	担当者が仮登録を行う際、承認者を2名指定します。
		ダブル承認(順序あり)	担当者が仮登録を行う際、第1承認者と第2承認者を指名し、第1承認者が承認後、第2承認者が承認します。

機能の説明 2 【複数発生記録請求】

機能	設定		内容
複数発生記録請求(画面入力)機能の利用	利用しない		債権発生請求を1件ごとに入力します。
	利用する		債権発生請求を連続して入力することで複数の債権をまとめて発生させることができます。
複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用	利用しない		債権譲渡請求を1件ごとに入力します。
	利用する		債権譲渡請求を連続して入力することで複数の債権をまとめて譲渡させることができます。

発生記録請求での画面表示の比較

【承認管理機能の利用=利用しない場合】※承認者情報は表示されません。

●債権者情報(請求先情報) 取引先選択 直接入力
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませたお取引先情報を入力できます。

利用者番号

金融機関コード(必須) (半角数字4桁) 金融機関選択

支店コード(必須) (半角数字3桁)

口座種別(必須) 普通 当座 別段

口座番号(必須) (半角数字7桁)

取引先登録名 (全角60文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

■申請情報

担当者

コメント (250文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

【承認管理機能の利用＝利用する／シングル承認の場合】

●債権者情報(請求先情報) <input checked="" type="checkbox"/> 取引先選択 <input type="checkbox"/> 直接入力	
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。	
利用者番号	
金融機関コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字4桁) 金融機関選択
支店コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	<input type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名	<input type="text"/> (全角60文字以内)
ページの先頭に戻る	
「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。	
■承認者情報	
承認者(必須)	<input type="text"/> 承認者選択
ページの先頭に戻る	
■申請情報	
担当者	Yoriko Nemoto
コメント	<input type="text"/> (250文字以内)
ページの先頭に戻る	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="仮登録の確認へ"/>

【承認管理機能の利用＝利用する／ダブル承認(順序なし)の場合】

●債権者情報(請求先情報) <input checked="" type="checkbox"/> 取引先選択 <input type="checkbox"/> 直接入力	
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。	
利用者番号	
金融機関コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字4桁) 金融機関選択
支店コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	<input type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名	<input type="text"/> (全角60文字以内)
ページの先頭に戻る	
「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。	
■承認者情報	
承認者(必須)	<input type="text"/> 承認者選択
	<input type="text"/> 承認者選択
ページの先頭に戻る	
■申請情報	
担当者	Yoriko Nemoto
コメント	<input type="text"/> (250文字以内)
ページの先頭に戻る	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="仮登録の確認へ"/>

【承認管理機能の利用＝利用する／ダブル承認(順序あり)の場合】

●債権者情報(請求先情報) <input checked="" type="checkbox"/> 取引先選択 <input type="checkbox"/> 直接入力	
「取引先選択」ボタンから、事前に存在確認を済ませた取引先情報を入力できます。	
利用者番号	
金融機関コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字4桁) 金融機関選択
支店コード(必須)	<input type="text"/> (半角数字3桁)
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	<input type="text"/> (半角数字7桁)
取引先登録名	<input type="text"/> (全角60文字以内)
ページの先頭に戻る	
「譲渡制限有無」が「有」の場合、債権の譲渡先が金融機関に限定されます。	
■承認者情報	
一次承認者(必須)	<input type="text"/> 承認者選択
最終承認者(必須)	<input type="text"/> 承認者選択
ページの先頭に戻る	
■申請情報	
担当者	Yoriko Nemoto
コメント	<input type="text"/> (250文字以内)
ページの先頭に戻る	
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="仮登録の確認へ"/>

4. 手数料追加画面

手数料情報の
①適用開始日(必須)
(YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
②基準手数料
 ラジオボタンをクリックします。
 を入力します。

3. 『企業情報変更画面』
 で選択した手数料に対
 して、手数料情報を追
 加します。
 ここでは「当方負担手
 数料(変更予定)」を選
 択したケースを例に説
 明
 します。

基準手数料読込 ボタンを
 クリックすると足利銀行
 の基準手数料を表示し
 ます。

【基準手数料を使用しない場合】
 個別に登録する手数料を入力します。
③手数料(円)(半角数字 4 桁以内)消費税込

反映 ボタンをクリックします。

5. 手数料変更画面

手数料情報の
①適用開始日(YYYY/MM/DD)
 カレンダー機能が利用できます。
②基準手数料(必須)
 ラジオボタンをクリックします。
 を入力します。

3. 『企業情報変更画面』
 で選択した手数料に対
 して、手数料情報を更
 えます。
 ここでは「先方負担手
 数料(変更予定)」を選
 択したケースを例に説
 明
 します。

基準手数料読込 ボタンを
 クリックすると足利銀行
 の基準手数料を表示し
 ます。

【基準手数料を使用しない場合】
 個別に変更登録する手数料を入力します。
③手数料(円)(半角数字 4 桁以内)消費税込

反映 ボタンをクリックします。

6. 手数料削除画面

足利銀行

法人IDへ戻る ログアウト

最終操作日時: 2019/08/28 15:07:48

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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

手数料削除 SCRK.K11104

① 手数料を削除

以下の変更予定を削除します。
内容をご確認後、「反映」ボタンを押してください。

■ 対象手数料

対象手数料	先方負担手数料(変更予定)
-------	---------------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 手数料情報

適用開始日	2019/08/27
基準手数料	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)

● 個別手数料

手数料(円)	当行宛	324
	他行宛	540

[ページの先頭に戻る](#)

戻る 反映

反映 ボタンをクリックします。

3. 『企業情報変更画面』で選択した手数料に対して、手数料情報を削除します。
ここでは「先方負担手数料(変更予定)」を選択したケースを例に説明します。

7. 企業情報変更確認画面

足利銀行

でんさい花子B ログイン中
 法人IDへ戻る ログアウト
 最終操作日時: 2019/08/26 15:10:10

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
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

企業情報変更確認
SCRKJKI1102

① 変更内容を入力

⇒

② 変更内容を確認

⇒

③ 変更完了

以下の内容で企業情報を変更しますか?
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 企業情報

利用者番号	00000MSG3
法人名/個人事業者名	株式会社 でんさいB

[ページの先頭に戻る](#)

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する
-----------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序あり)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序あり)
割引	割引申込	ダブル承認(順序あり)
譲渡担保	譲渡担保申込	ダブル承認(順序あり)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	ダブル承認(順序あり)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 記録請求の拡張機能

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 当方負担手数料

発生記録(債務者請求)の記録手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	-	-	-

[ページの先頭に戻る](#)

■ 先方負担手数料

発生記録(債務者請求)の先方負担手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	2019/08/27	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

承認パスワード(必須) ①

ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更の実行

①承認パスワード(必須)を入力します。

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画面にキーボードが表示され、文字をクリックすることで承認パスワードを入力することができます。
 ☞基本編 P23 共通機能『ソフトウェアキーボード』

変更の実行ボタンをクリックします。

115 【企業情報変更の手順】

8. 企業情報変更完了画面

足利銀行

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/26 15:18:03

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
利用者情報照会
ユーザ情報管理
企業情報管理

企業情報変更完了 SCRKJK11103

① 変更内容を入力
→
② 変更内容を確認
→
③ 変更完了

印刷

企業情報の変更が完了しました。

■ 企業情報

利用者番号	00000MSG3
法人名/個人事業者名	株式会社 でんさいB

[ページの先頭に戻る](#)

■ 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する
-----------	------

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序あり)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序あり)
割引	割引申込	ダブル承認(順序あり)
譲渡担保	譲渡担保申込	ダブル承認(順序あり)
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 記録請求の拡張機能

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 当方負担手数料

発生記録(債務者請求)の記録手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	-	-	-

[ページの先頭に戻る](#)

■ 先方負担手数料

発生記録(債務者請求)の先方負担手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	2019/08/27	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る
印刷

印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
 『基本編 P21 共通機能『印刷機能』』

✓ 企業情報変更の完了となります。

企業情報照会

1. 管理業務メニュー画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/26 11:15:20

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 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 SCGMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

企業情報管理 ボタンをクリックします。

2. 企業情報管理メニュー画面

でんさい花子B ログイン中
法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時: 2019/08/26 11:16:47

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 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業情報管理メニュー SCGMNU12707

■ 企業情報管理メニュー

変更	企業情報を変更します。
照会	企業情報を照会します。

照会 ボタンをクリックします。

3. 企業情報詳細画面

足利銀行

でんさい花子Bログイン中
 法人IDへ戻る ログアウト
最終操作日時：2019/08/28 15:23:42

トップ

債権情報照会

債権発生請求

債権承認請求

債権一括請求

融資申込

その他請求

管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

企業情報詳細 SCRKJK12101

① 詳細を確認

印刷

企業詳細は以下の通りです。

- 企業情報

利用者番号	00000MSG3
法人名/個人事業者名	株式会社 でんさいB

[ページの先頭に戻る](#)
- 同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能

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

[ページの先頭に戻る](#)
- 承認管理機能

承認管理機能の利用	利用する
-----------	------

[ページの先頭に戻る](#)
- 承認機能区分

設定業務	サービス種別	承認機能区分
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消	ダブル承認(順序あり)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序あり)
割引	割引申込	ダブル承認(順序あり)
譲渡担保	譲渡担保申込	ダブル承認(順序あり)
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	ダブル承認(順序あり)

[ページの先頭に戻る](#)
- 記録請求の拡張機能

複数発生記録請求(画面入力)機能の利用	利用する
複数承認記録請求(画面入力)機能の利用	利用する

[ページの先頭に戻る](#)
- 当方負担手数料

発生記録(債務者請求)の記録手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	-	-	-

[ページの先頭に戻る](#)
- 先方負担手数料

発生記録(債務者請求)の先方負担手数料として使用します。

状態	適用開始日	基準手数料	
		適用される手数料(円)	
		当行宛	他行宛
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540
変更予定	2019/08/27	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	540

[ページの先頭に戻る](#)

戻る

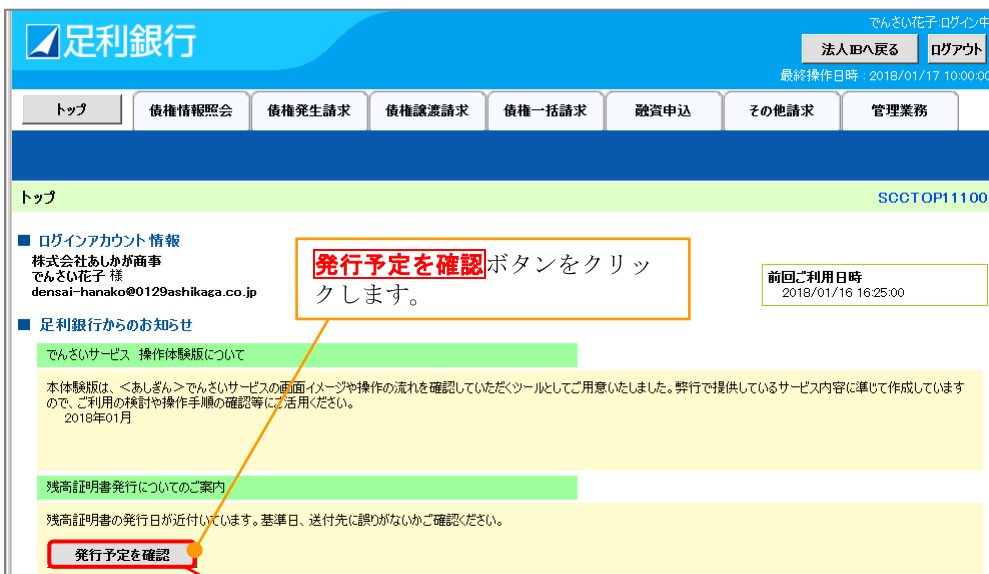
印刷

印刷したいときは**印刷**ボタンをクリックします。
 ☞基本編 P21 共通機能『印刷機能』

残高証明書発行予定確認の手順

- ❖ 概要
 - ✓ 翌日～1 カ月先の間に基準日を迎える残高証明書が存在する場合、利用者が残高証明書発行予定の照会を行います。
 - ✓ 残高証明書発行予定の照会は利用者情報照会の業務権限を持つユーザーが行うことが可能です。
- ❖ 事前準備
 - ✓ 四半期末など定例的な残高証明書発行を希望する場合は、金融機関窓口を通じて、予め発行の基準日、および送付先の申請が必要となります。

1. トップ画面



2. 残高証明書発行予定画面



- ✓ 残高証明書発行予定確認の完了となります。

サービス利用のヒント

用語集

用語	読み方	説明
あ 相手先区分(相手 立場)	アイサキクブン(アイサキハ)	相手先の立場のこと。債権者、債務者のいずれかを示す。
アップロード	アップロード	利用しているパソコンからファイルを送信すること。
一括予約照会(非 同期)	イツクヨヤクショウカイ(ヒトウキ)	開示の処理方式の種類のこと。一括予約照会(非同期)の場合は、一旦「開示 請求受付」処理のみ実施して終了する。 別途、開示請求結果はメールにて通知し、メール通知受信後開示結果を画 面からダウンロードが可能となる。
I / F 種別	インタフェースシュベツ	電子記録債権の取引の種類のこと。 請求、請求結果、通知のいずれかを示す。
か 開示	カイジ	発行および保有している債権の記録事項・提供情報を照会すること。
共通フォーマッ ト形式	キョウツクフォーマットケイシキ	債権一括請求や開示請求時に使用するアップロード、ダウンロードファイ ル形式のこと。
業務権限	キョウムケンケン	ユーザが取扱可能な業務を制限する権限のこと。業務権限は一定の業務ご とに付与することができる。
記録原簿	キロクゲンボ	でんさいネットの電子記録債権に対して行った各種記録請求の結果を電 子的に記録する原簿のこと。
銀行営業日	キンコウエイジョウビ	金融機関窓口が営業している日。
決済口座	ケツサイコウザ	電子記録債権の決済に使用する口座のこと。
口座権限	コウザケンケン	ユーザが取扱可能な口座を制限する権限のこと。マスターユーザは管理対 象ユーザの取引可能な口座を複数設定することが可能である。
口座種別	コウザシュベツ	口座の種別のこと。「普通預金」、「当座預金」、「別段預金」を示す。
口座単位	コウザタンイ	開示の照会単位(範囲)のこと。 該当口座に紐づく口座の情報(記録事項、または、提供事項)について、照 会する単位のこと。

用語	読み方	説明
債権者	サイケンシャ	記録原簿に電子記録名義人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を受け取る権利を有する。債権者が信託事業者の場合は債権者が信託の受託者となる。なお、譲渡命令等の変更記録により非利用者も債権者となりうる。
債権情報(記録事項)	サイケンジョウホク(キロクゴコウ)	でんさいネットに記録済の最新の債権情報の内容のこと。
債務者	サイムシャ	記録原簿に債務者として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を支払う義務を負う。利用者が債務者となるためには債務者利用の資格が必要である。
債務消滅原因	サイムショウメツゲンイン	保証人の弁済など、債務が消滅した原因のこと。 弁済(代物弁済を含む)、相殺、混同、免除、その他のいずれかを示す。
差押債権者	サシオササイケンシャ	電子記録債権に対して強制執行等の記録により差押を行っている者のこと。でんさいネットの利用者ではないケースもある。
C S V形式	シーエスブ イイシキ	データをカンマ(",")で区切って並べたファイル形式。主に表計算ソフトやデータベースソフトがデータを保存するときに使う形式のこと。 Comma Separated Value の略称。
支払期日	シライキジツ	発生記録に記録された、口座間送金決済により電子記録債権の支払を行う期日のこと。ただし、支払期日が銀行非営業日の場合は翌銀行営業日に口座間送金決済が行われる。
支払者	シライシヤ	電子記録債権に対して支払を行った利用者のこと。保証人が支払者となった場合は特別求償権が発生する。第三者が支払者となった場合は求償権が発生する。
譲渡制限	ジョウトセイクン	電子記録債権の譲受人となりうる利用者を制限すること。本サービスでは発生記録を行う際に譲渡先を金融機関に制限し請求を行うことが可能である。なお、特定の金融機関への譲渡制限は行えない。また、金融機関が譲渡を行う場合は、譲渡先の制限は無い。
譲渡日(電子記録年月日)	ジョウトビ(デンシキロクネガツビ)	記録原簿へ譲渡記録を記録した日のこと。
承認者権限	ジョウニンシャケンゲン	担当者が請求したデータを、承認/差戻しする権限のこと。
信託記録	シタクキロク	債権発生請求、債権譲渡請求、支払等記録、変更記録を、信託事業者である利用者が権利者として行った場合に行われる記録のこと。
請求者区分(立場)	セイクウシャクブン(チハ)	請求者の立場のこと。債権者、債務者、電子記録保証人、支払者(債務者)、支払者(電子記録保証人)、支払者(第三者)、差押債権者(利用者)のいずれかを示す。
ソート	ソート	一覧表の項目を一定の規則に従って並べなおすこと。
即時照会(同期)	ソクジショウカイ(ドウキ)	開示の処理方式の種類のこと。即時照会(同期)における最大開示件数は200件までとなる。開示可能上限件数の200件を超過した場合は、検索条件を変更して再検索を行うか、一括予約照会(非同期)を行う必要がある。

	用語	読み方	説明
た	ダウンロード	ダウンロード	利用しているパソコンにファイルを保存すること。
	担当者権限	タントウシャケンゲン	業務における請求データを仮登録または修正／削除する権限のこと。
は	発生日	ハツセイビ	債権が発生する日のこと。(記録原簿へ発生記録を記録した日) 通常請求(当日)の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾した日付が発生日となる。 予約請求の債権発生請求(債権者請求)における発生日は相手方の承諾するタイミングによって以下ようになる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より前の場合 入力した未来日付が発生日となる。 ・相手方の承諾が入力した未来日付より後の場合 相手方の承諾した日付が発生日となる。
	PDF形式	ピーデーエフケイシキ	ファイル形式の一種。 Portable Document Format の略称。
	振出日(電子記録年月日)	フリダシビ(デンシキロクネンガツビ)	記録原簿へ発生記録を記録した日のこと。
	保証人	ホショウニン	記録原簿に保証人として記録されている利用者のこと。電子記録債権に記録されている金額を保証する義務を負う。電子記録保証人。民法上の保証人は電子記録保証人には該当しない。
や	譲受人	ユズリウケニン、ジョウジユニン	記録原簿に譲受人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を獲得する。
	譲渡人	ユズリワタシニン、ジョウトニン	記録原簿に譲渡人として記録される利用者のこと。譲渡記録が記録されることにより債権者としての権利を失う。
ら	利害関係人	リガイカンケイニン	電子記録債権に対して利害関係を有するもののこと。債権者、債務者、保証人、支払者、差押債権者のいずれかの者。
	履歴情報(提供情報)	リレキショウホウ(テイキョウショウホウ)	該当債権の過去に行った記録請求(発生記録(債務者・債権者)、譲渡記録、分割記録、保証記録、支払等記録、変更記録 等)の履歴情報のこと。

＜あしぎん＞でんさいサービス
ご利用マニュアル ＜応用編・サービス利用のヒント＞
