

京銀でんさいサービス ご利用マニュアル



初期設定用



2023年1月
株式会社京都銀行

目次

◎ 初期設定用	
● ユーザについて	1
● 利用者情報登録(法人IB/京銀インターネットEBサービス)	5
● 承認パスワードの設定	10
● ユーザ設定の手順	11
● 企業情報変更の手順	18

ユーザについて

▼ ユーザはマスターユーザと一般ユーザの2種類存在します。

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

▼ マスター、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、《京銀でんさいサービス》取引画面で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

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

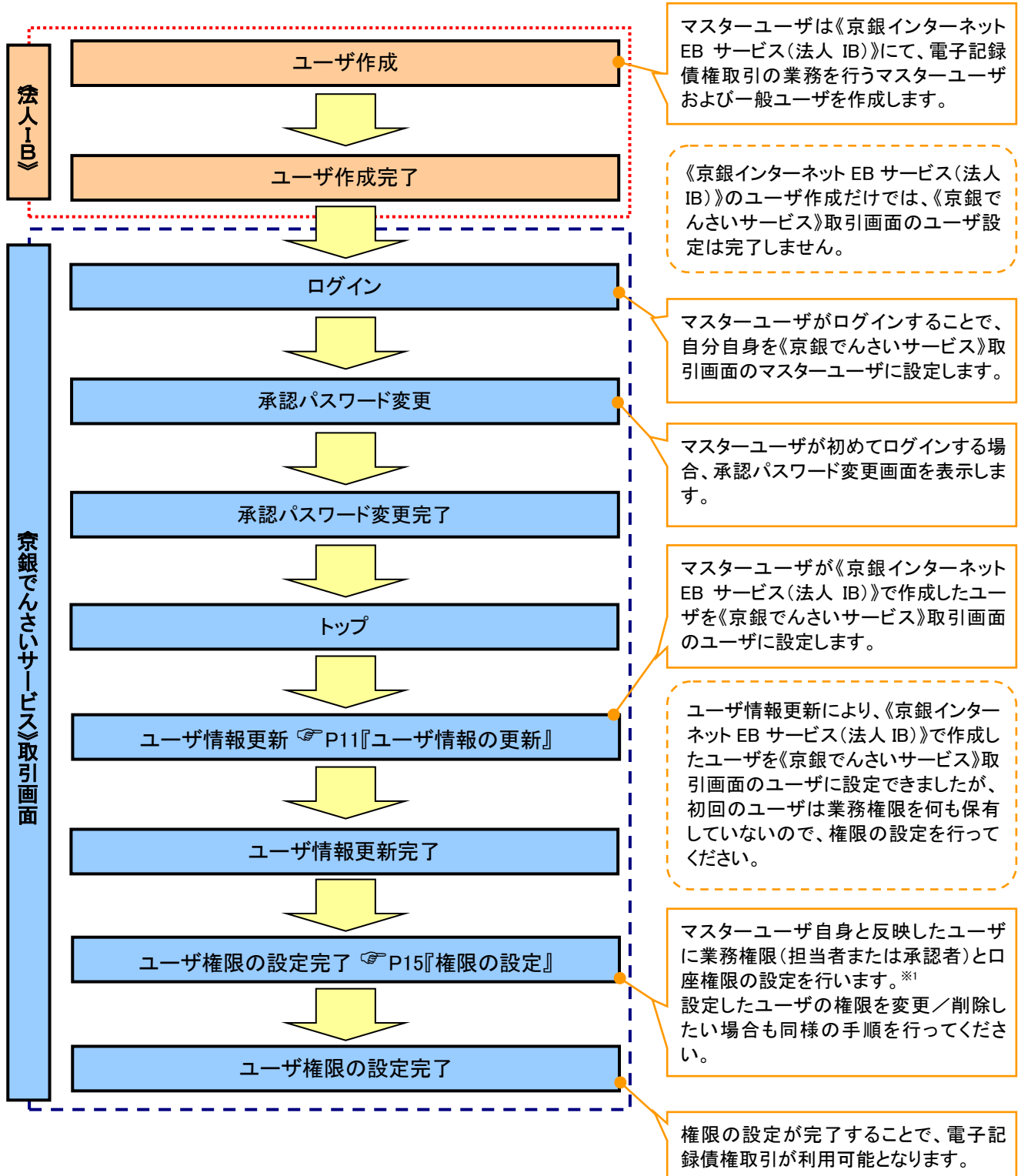
① ご注意事項

※1 : ログインすることで、自分自身を《京銀でんさいサービス》取引画面のマスターユーザに設定します。

※2 : マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、《京銀でんさいサービス》取引画面のユーザ情報を登録/削除します。

ユーザ設定の流れ

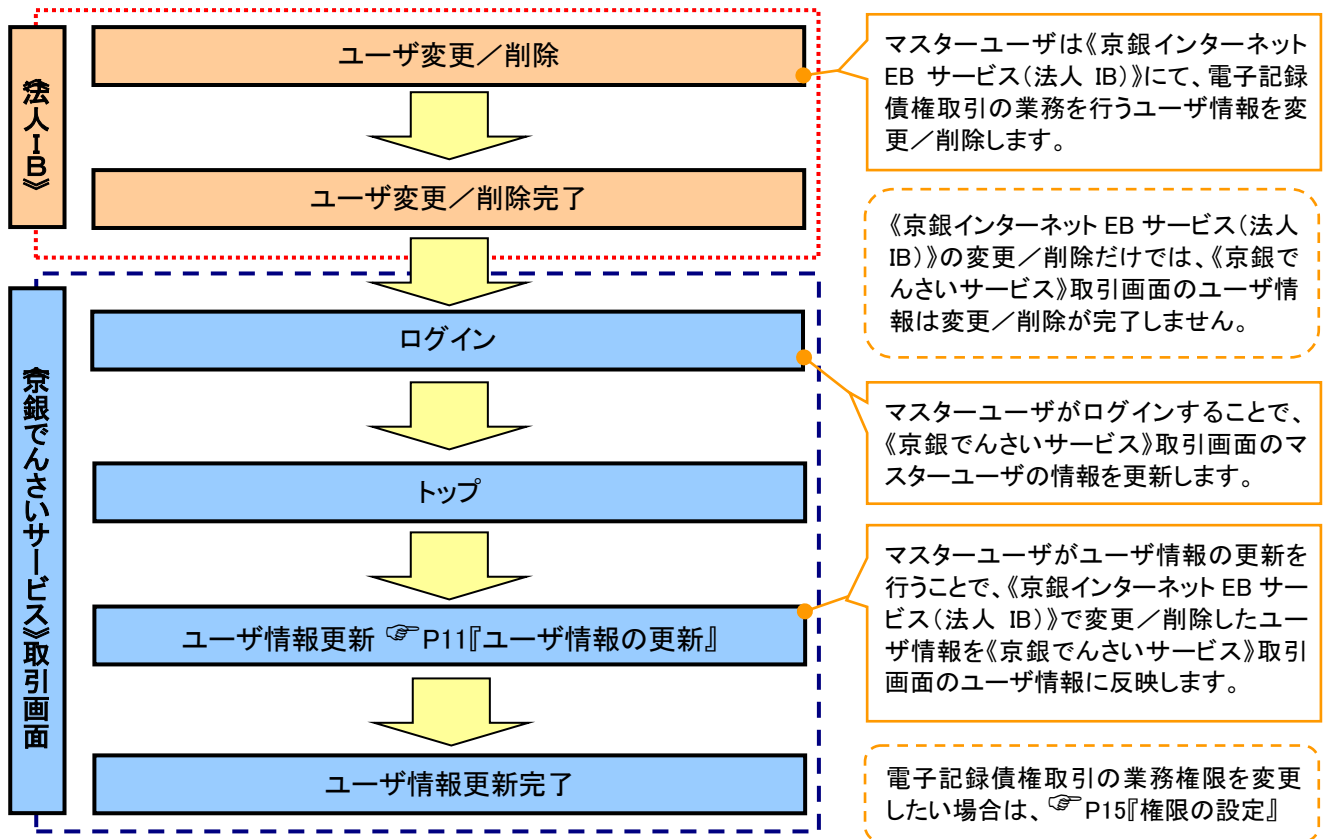
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① ご注意事項

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

▶ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



▶ ユーザの初期状態

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

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化 ・企業情報の変更
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)^{※1}

▶ 承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	<ul style="list-style-type: none"> 取引先管理(登録／変更／削除) 取引先管理(ファイル登録) 取引先グループ管理(登録／変更／削除) 取引先グループ管理(所属変更)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会 ^{※2}	操作履歴照会
債権照会(開示)	<ul style="list-style-type: none"> 開示(およびダウンロード) 受取債権／入金予定／支払予定の確認
融資申込	融資申込照会 ^{※4※5}

◆承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

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

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・債権発生請求(債務者請求) ・債権発生請求(債権者請求) ・債権譲渡請求 ・分割記録請求 ・債権一括請求 ・債権一括予約取消請求 ・変更記録請求 ・保証記録請求 ・支払等記録請求 ・取引先管理(登録/変更/削除)^{※3※5} ・取引先管理(ファイル登録)^{※3※5} ・取引先グループ管理(登録/変更/削除)^{※3※5} ・取引先グループ管理(所属変更)^{※3※5} ・承認未承認状況一覧^{※5} ・限度額一覧照会^{※7}
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> ・割引申込 ・譲渡担保申込 ・融資申込照会^{※5} ・承認未承認状況一覧^{※5} ・限度額一覧照会^{※6}
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指定許可管理(登録/変更/解除) ・承認未承認状況一覧^{※5}

◆担当者権限/承認者権限

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

① ご注意事項

※1 : 口座権限が必要となります。

※2 : 自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※3 : 記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

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

※5 : 担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

※6 : 承認者権限を保有している場合のみ、利用可能です。

利用者情報登録（法人IB/京銀インターネットEBサービス）

- 「利用者情報登録」は一般ユーザが「でんさいサービス」を利用するために必要な登録です。
- マスターユーザに対して「利用者情報登録」をする必要はありませんので、一般ユーザが「でんさいサービス」を利用しない場合は、P10『承認パスワードの設定』へおすすみください。

1. [管理]メニュー 業務選択画面



[管理]メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、
利用者管理ボタンをクリックしてください。



2. 作業内容選択画面



作業内容選択画面が表示されますので、
利用者情報の管理ボタンをクリックしてください。



3. 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面

京都銀行 E-Bサービス

利用者管理 利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
 利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
 利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	kjiro1	京銀 次郎	管理者ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ksaburo1	京銀 三郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	ktaro1	京銀 太郎	マスターユーザ	利用可能

削除 変更 照会

利用者管理メニューへ

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会画面が表示されますので、**新規登録**ボタンをクリックしてください。



4. 利用者登録 [基本情報] 画面

京都銀行 E-Bサービス

利用者管理 利用者登録 [基本情報]

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

ログインパスワード、確認用パスワードについては次をご確認ください。
 ・複雑されやすいパスワードのご登録はお避けください。
 ・他のサイトとの使いまわしはお避けください。
 以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID 必須	※ログインIDを2回入力してください。 khanako1 半角英数字6文字以上12文字以内 khanako1 半角英数字6文字以上12文字以内
ログインパスワード 必須	<input checked="" type="checkbox"/> ソフトウェアキーボードを使用 ※ログインパスワードを2回入力してください。 半角英数字6文字以上12文字以内 半角英数字6文字以上12文字以内 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
利用者名 必須	京銀 花子 金角30文字以内
メールアドレス 必須	※メールアドレスを2回入力してください。 hanako@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内 hanako@kyogin.co.jp 半角英数字記号4文字以上64文字以内
管理者権限	<input checked="" type="radio"/> 付与しない <input type="radio"/> 付与する

※確認用パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に確認用パスワードの強制変更を実施させていただきます。

戻る **次へ**

利用者登録[基本情報]画面が表示されますので、一般ユーザのログインID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレス、管理者権限を設定し、**次へ**ボタンをクリックしてください。



5. 利用者登録 [権限] 画面

京都銀行 E-Bサービス

京都 本部 権 2022年11月30日 09時20分15秒
文字サイズ 小 中 大 ログアウト

ホーム 照会サービス 振込照替サービス 税金・各種料金の払込み データ伝送サービス 承認 管理 外国為替取引サービス でんさいサービス 電子交付サービス

利用者管理 利用者登録 [権限] BRSK007 ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会【ANSE R】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会【全額】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)	
振込入金明細照会【ANSE R】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	
振込入金明細照会【全額】	<input checked="" type="checkbox"/> 照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)	

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座)		*金融機関に基いている振込振替先からの指定が可能です。
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (利用者登録口座) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める)		*振込振替先の管理で登録し、振込振替先からの指定が可能です。
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定) (<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める)		*任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。
	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理		
	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会		
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・買付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
集金代行	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
	<input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会		
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (画面入力)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 振込振替 <input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・買付振込 <input type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 集金代行 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納付

管理	登録内容
操作権限照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限照会

サービス連携	登録内容
外国為替取引サービス	<input type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 *連携先でも利用設定が必要となります。
電子交付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

※「電子交付サービス」の「利用者管理」画面でも、利用権限（電子帳票照会権限）の設定が必要となります。

戻る 次へ

ポイント

でんさいサービスにチェックを入れて利用権限を付与してください。

利用者登録[権限]画面が表示されますので、必要なサービスの利用権限を設定し、**次へ**ボタンをクリックしてください。



6. 利用者登録 [口座] 画面

登録 本館 2022年11月30日 09時20分46秒
文字サイズ 小 中 大
ログアウト

[ホーム](#)
[現金サービス](#)
[振込振替サービス](#)
[税金・各種料金の払込み](#)
[データ伝送サービス](#)
[承認](#)
[管理](#)
[外国為替取引サービス](#)
[でんさいサービス](#)
[電子交付サービス](#)

利用者管理 **利用者登録 [口座]** BR5K008 ヘルプ

[利用者基本情報を入力](#) > [利用者権限を入力](#) > [利用口座・限度額を入力](#) > [内容確認](#) > [登録完了](#)

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 課種 ▼ 再表示

<input checked="" type="checkbox"/>	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	J R 近畿駅前支店 (567)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	近畿北支店 (568)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	大塚営業部 (511)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	高の原支店 (540)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	田辺支店 (319)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	豊楽ヶ丘支店 (543)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	難波支店 (514)	普通	0123456	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	本店営業部 (101)	普通	3928770	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	三山木支店 (296)	普通	0123456	-	詳細

限度額

課種	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり限度額 (円)
振込振替	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
総合振込	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
給与振込	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
買付振込	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
口座振替	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
集金代行	50,000,000	<input type="text" value="50,000,000"/>
地方税納付	10,000,000	<input type="text" value="10,000,000"/>
税金・各種料金の払込み	0	<input type="text" value="0"/>

※振込振替一回あたりの限度額は、本画面に表示している「利用者一回当たりの限度額」と、書面で口座ごとにお届出いただいた「1回当りの振込・振替限度額」のいずれか低い金額となりますので、ご注意ください。
※「税金・各種料金の払込み」の限度額は、収納機関（払込先）が「民間」の場合の限度額を表示しています。収納機関（払込先）が「国・地方公共団体等」の場合、上限はございません。

[戻る](#) **登録** >

利用可能口座をチェックのうえ、限度額を入力し、**登録** ボタンをクリックしてください。



7. 利用者登録確認 画面

確認項目

確認パスワード

戻る 実行

ご確認後、利用者登録確認画面が表示されますので、確認用パスワードを入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

ご確認後、[トップページ]ボタンをクリックすると、京銀インターネットEBサービスのトップページへ戻ることができます。



✓ 京銀インターネット EB サービスの利用者情報登録が完了となります。

承認パスワードの設定

❖ 概要

- ✓「承認パスワード」は、でんさいサービスの承認業務を実行するための専用パスワードです。
- ✓「承認パスワード」は、**マスターユーザが最初に設定**します。
- ✓「承認パスワード」は、**6桁以上12桁以内の英字と数字を混ぜ合わせたパスワード**としてください。

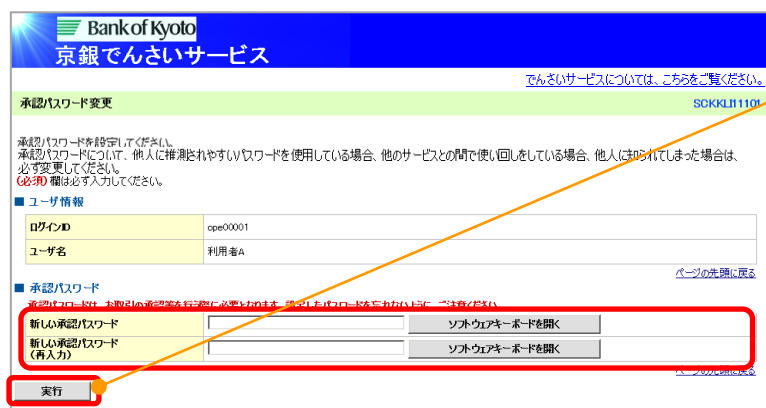
1. インターネット EB サービス トップページ画面



京銀インターネット EB サービスのトップページから、「でんさいサービス」タグをクリックします。



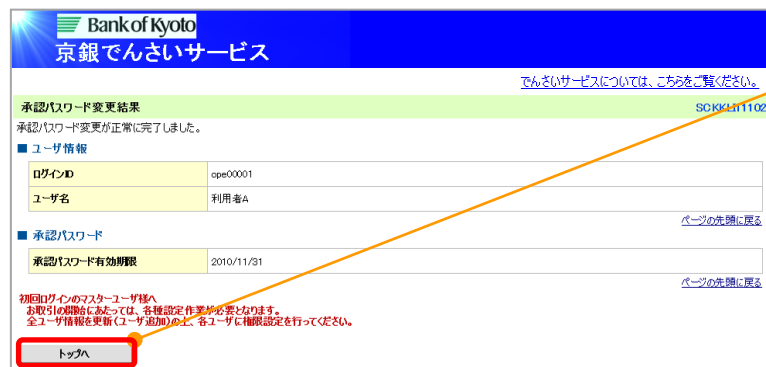
2. 京銀でんさいサービス 承認パスワード変更画面



京銀でんさいサービスへ移動しますので、「新しい承認パスワード」を入力し、**実行**ボタンをクリックします。
※承認パスワードの失念にご注意ください。



3. 京銀でんさいサービス 承認パスワード変更設定画面



トップへボタンをクリックします。

✓京銀でんさいサービスの承認パスワード設定が完了となります。

次に、「でんさいサービス」のユーザ設定をおこないます。

ユーザ設定の手順

❖ 概要

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

❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。

2. 企業ユーザ管理メニュー画面

定期的に《京銀インターネットEBサービス(法人IB)》のユーザ情報の反映を行ってください。

追加・更新 ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報更新画面

ユーザ情報の一覧を表示します。

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

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《京銀インターネットEBサービス(法人IB)》のユーザ情報を反映させるために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

《京銀インターネットEBサービス(法人IB)》のユーザ情報の反映を確認します。

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

① **確認用承認パスワード**《6桁～12桁》を入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報更新完了画面

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

取引届照会 | 操作届照会 | 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

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI4103

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → **③ ユーザ更新完了**

印刷

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(X)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)888888888abc	(変更前)でんざい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)harako@ozora-shoji.co.jp
(変更後)888888888abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)1111111111111111#	(変更前)でんざい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後)1111111111111111#	(変更後)山田?太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@eteh(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

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



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



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

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

💡 ヒント

更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。
権限の設定を行う場合は、**ユーザ情報の変更へ** ボタンをクリックしてください。
権限の設定手順は、『P15『権限の設定』

ユーザ情報の更新(ログイン時)

1. ユーザ情報更新確認画面

Bank of Kyoto
京銀でんさいサービス

でんさい 花子 ログイン中
その他のサービスメニューへ ログアウト
最終操作日時 : 2019/08/07 14:12:52
でんさいサービスについては、こちらをご覧ください。

ユーザ情報更新確認 SCRKUKI 41 02

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「(×)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
【必須】欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 111111111fff	(変更後) 山田？太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@eteh(×)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

トップへ

一定期間ユーザ情報の更新が行われず、かつ、マスターユーザでログインした場合、ログイン時に《京銀インターネットEBサービス(法人IB)》のユーザ情報の反映を確認します。

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

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報更新完了画面

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI 41 03

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「(×)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 111111111fff	(変更後) 山田？太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@eteh(×)

ページの先頭に戻る

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@denzai.co.jp
123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@denzai.co.jp

ページの先頭に戻る

トップへ

ボタンをクリックしてください。

ボタンをクリックしてください。

ヒント
更新により追加となったユーザについては権限が付与されていません。権限の設定を行う必要がありますので、 ボタンをクリックしてください。
※追加ユーザが存在している場合は「トップへ」と「ユーザ情報管理メニューへ」は表示されません。
※権限の設定手順は、P15『権限の設定』

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

Bank of Kyoto
京銀でんさいサービス

でんさい 花子 ログイン中
その他のサービスメニューへ ログアウト
最終操作日時: 2018/09/07 14:12:52
でんさいサービスについては、こちらをご覧ください。

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUI 2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更** ユーザ情報(業務権限、限度額、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。
- 限度額一覧照会 限度額を照会します。

変更 ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報検索画面

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

ユーザ情報検索 SCRKUKI 1101

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

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

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID ① (半角30文字以内/前方一致)
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
406件中 1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	99999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111Hh	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777Hh	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888sss	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

戻る ユーザ情報管理メニューへ

ユーザ情報詳細 SCRKUKI 0101

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

ログインID 99999999abc
ユーザ名 山田太郎

000 浜松町支店 普通 1234568 0/07307

権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

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

のどちらかまたは両方を入力してください。
※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報変更画面

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

ユーザ情報変更 SCRRUKU11102

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

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

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	spe0001@denzabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
債権照会 (開示) (貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引先管理 (検索にご利用される取引先情報(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
取引履歴照会 (ご取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用	

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限	
	全選択/解除	
記録請求 (提出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
割引 (割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
譲渡担保 (譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者	

ページの先頭に戻る

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額 (必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999
一括	一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
割引	割引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールアドレス

変更対象ユーザのメールの受信有無を設定してください。
「受信しない」を選択した場合でも、メールに紐づく通知内容については通知情報一覧より確認ができます。

メール分類	メール受信対象者		受信有無 (必須)
	請求者	被請求者	
対象メール(例)			
作業依頼(承認依頼/差戻/削除等)メール	担当者、承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※ 一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配信の承認依頼メールは除きます。	担当者、承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求登録結果メール	担当者、承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求発生通知メール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
記録請求(先日付)成立メール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	-	対象口座 権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

ページの先頭に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義	
				全選択/解除	
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	〆加加加	
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	〆加加〆加加	
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	〆加加〆加加	

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

承認者に対して、取引種類ごとに取引一回当たりの限度額を設定します。設定する業務の取引一回当たり限度額を入力してください。

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

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

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワード設定 SCRKUK1105

① パスワードを入力

エラーメッセージ
初期承認パスワードを入力してください。
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ①	ソフトウェアキーボードを開く
初期承認パスワード(再入力)(必須) ②	ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更内容の確認へ

初期承認パスワードを設定します。

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

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

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

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

ユーザ情報変更確認 SCRKUK1103

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

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

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

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカワ知子
002 品川支店	普通	1234567	イカワモツ子
003 浜松町支店	普通	1234568	イカワ知子

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①	ソフトウェアキーボードを開く
------------------	----------------

戻る 変更の実行

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報変更完了画面

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

ユーザ情報変更完了 SORUKU11104

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

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。

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

■ ユーザ基本情報

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の19明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の19明細分	1,000,000,000
発生(合計)	発生記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,990,000
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の19明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の19明細分	0
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	0
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,990,000
割引	割引申込	0
譲渡担保	譲渡担保申込	0
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	0
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	0
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	999,999,990,000

[ページの先頭に戻る](#)

■ 受信対象メールアドレス

メール分類	メール受信対象者		受信有無
対象メール(例)	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻/削除等)メール	担当者・承認者	-	受信する
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤル集配借の承認依頼メールは除きます。			
記録請求登録結果メール	担当者・承認者(対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール			
記録請求発生通知メール	-	対象口座権限保有者	受信する
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール(取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座権限保有者	受信しない
記録請求(先日付)成立メール	対象口座権限保有者	対象口座権限保有者	受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	-	-	-

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカガワ
002 品川支店	普通	1234567	イカガモツドウ
003 麻布台支店	普通	1234568	イカガワ

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [ユーザ情報管理メニューへ](#) [ユーザ情報の変更へ](#) [印刷](#)

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

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

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

✓ ユーザの権限設定が完了しました。

企業情報変更の手順

❖ 概要

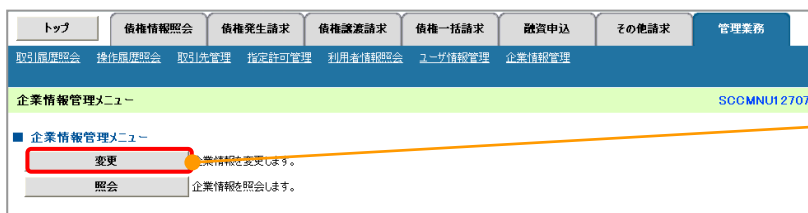
- ✓ マスターユーザは同一ユーザによる仮登録／承認の抑止機能、承認管理機能、複数発生記録請求(画面入力)機能、および複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用有無、ならびに承認機能区分、当方負担手数料、先方負担手数料の設定ができます

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面



2. 企業情報管理メニュー画面





3. 企業情報変更画面

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

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

企業情報変更 SGRKKJKI1101

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。

■ 企業情報

利用者番号 123456789
法人名/個人事業者名 ○株式会社

■ 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(必須) ※1 利用しない 利用する

■ 承認管理機能

承認管理機能の利用 利用しない 利用する

■ 承認機能区分

認定業務	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	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	① <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 type="radio"/> 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	② <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 type="radio"/> 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	③ <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 type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
割引	割引申込	④ <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 type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
譲渡担保	譲渡担保申込	⑤ <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 type="radio"/> 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	⑥ <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 type="radio"/> 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	⑦ <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 type="radio"/> 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	⑧ <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 type="radio"/> ダブル承認(順序あり)
指定許可	指定許可制限	⑨ <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 type="radio"/> ダブル承認(順序あり)

■ 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(必須) 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) 利用しない 利用する

■ 当方負担手数料 ※2

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	通用開始日	基準手数料	
			通用される手数料(円)	
			当行本支店あて	他行あて
適用中	変更	-	324	648
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	通用開始日	基準手数料	
			通用される手数料(円)	
			当行本支店あて	他行あて
適用中	変更	-	324	648
変更予定	変更	2010/06/01	216	432
	削除		-	-

戻る 変更内容の確認へ

同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用有無を選択してください。※1

【「同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用」で「利用する」を選択した場合】承認管理機能の利用有無を選択してください。

【「承認管理機能の利用」で「利用する」を選択した場合】下記項目の承認機能区分を選択してください。

- ①発生
- ②譲渡・分割
- ③一括
- ④割引
- ⑤譲渡担保
- ⑥変更
- ⑦保証
- ⑧支払等
- ⑨指定許可

複数発生記録請求(画面入力)機能の利用有無、および複数譲渡記録請求(画面入力)機能の利用有無を選択してください。

必要に応じて、発生記録(債務者請求)における当方負担手数料および先方負担手数料を設定してください。※2

【「変更予定」の手数料情報を新たに設定する場合】追加ボタンをクリックしてください。

【「適用中」または「変更予定」の手数料情報を変更する場合】変更ボタンをクリックしてください。

【「変更予定」として設定した手数料情報を削除する場合】削除ボタンをクリックしてください。

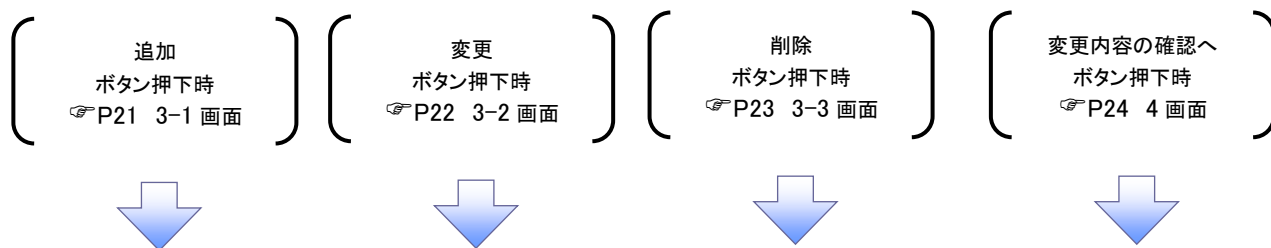
【変更内容の確認へ】ボタンをクリックしてください。

承認機能区分

承認機能区分	承認フローの概要
シングル承認(承認者指定なし) 【通常の承認フロー】	担当者が仮登録を行った場合、権限を持つすべての承認者に承認依頼が行われます。そのうちの1名の承認者が承認することにより、記録請求等が完了します。
シングル承認(承認者指定あり)	担当者が仮登録を行う場合、権限を持つ1名の承認者を指定して、承認依頼を行います。指定された1名の承認者が承認することにより、記録請求等が完了します。
ダブル承認(順序なし)	担当者が仮登録を行う場合、権限を持つ2名の承認者を指定して、承認依頼を行います。指定された承認者が2名とも承認することにより、記録請求等が完了します。 (2番目の承認者(最終承認者)が請求を差戻した場合、担当者へ差戻されます。)
ダブル承認(順序あり)	担当者が仮登録を行う場合、権限を持つ一次承認者および最終承認者(計2名)を指定して、承認依頼を行います。 一次承認者が承認した後、最終承認者が承認することにより、記録請求等が完了します。 (最終承認者が請求を差戻した場合、担当者へ差戻されます。)

先方負担手数料・当方負担手数料

区分	概要
先方負担手数料	発生記録(債務者請求方式)について、当該記録請求に係る記録手数料を実質的に先方負担(債権者負担)とする場合は、仮登録画面で、手数料負担を「先方負担(登録済み金額)」を選択することにより、入力した「支払金額」から、企業情報変更画面で設定した「先方負担手数料」を差し引いた金額を「債権金額」とする記録請求を行うことができます。 (仮登録完了時点の手数料情報をもとに、「債権金額」を算出します。) 手数料負担を「先方負担(登録済み金額)」として、発生記録(債務者請求方式)の請求を行う場合は、あらかじめ、企業情報変更画面で「先方負担手数料」(税込金額)を正しく設定してください。
当方負担手数料	発生記録(債務者請求方式)に関する各種画面において、企業情報変更画面で設定した「当方負担手数料」が「記録手数料」(参考情報)として表示されます。 画面に表示される「記録手数料」が、実際にお支払いになる記録手数料と異なる場合は、企業情報変更画面にて「当方負担手数料」(税込金額)を修正してください。



①ご注意事項

- ※1: 「同一ユーザによる仮登録/承認の抑止機能の利用」で「利用する」を選択した場合は、仮登録を行った別のユーザが承認を行う必要があります。同一ユーザが仮登録と承認の両方を行うことはできません。
- ※2: 「当方負担手数料」および「先方負担手数料」は、利用区分「債務者利用」を指定されている場合のみ表示されます。
「適用中」の手数料情報を変更した場合は、変更完了後、変更後の手数料情報が即時に適用されます。



3-1. 手数料追加画面

【「変更予定」の手数料情報を新たに設定する場合】

前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

手数料情報の
①適用開始日(YYYY/MM/DD)
②基準手数料
を入力してください。

【②基準手数料に「使用しない(個別に登録した手数料を使用する)」を選択した場合】
基準手数料読込ボタンをクリックすると、現在適用中の金融機関基準手数料を③手数料(円)^{※1}に入力します。

③手数料(円)
を入力してください。

反映ボタンをクリックしてください。

反映
ボタン押下時
☎P19 3画面





3-2. 手数料変更画面

【「適用中」の手数料情報を変更する場合】

前画面で選択した手数料に対して、手数料情報を変更します。ここでは、「先方負担手数料(適用中)」を選択したケースを例に、説明します

手数料情報の
①**基準手数料**
を選択してください。

【①基準手数料に「使用しない(個別に登録した手数料を使用する)」を選択した場合】
基準手数料読込 ボタンをクリックすると、現在適用中の金融機関基準手数料を②手数料(円)に入力します。

②**手数料(円)**
を入力してください。

反映 ボタンをクリックしてください。

【「変更予定」の手数料情報を変更する場合】

前画面で選択した手数料に対して、手数料情報を変更します。ここでは、「先方負担手数料(適用中)」を選択したケースを例に、説明します

手数料情報の
①**適用開始日**
②**基準手数料**
を選択してください。

【②基準手数料に「使用しない(個別に登録した手数料を使用する)」を選択した場合】
基準手数料読込 ボタンをクリックすると、現在適用中の金融機関基準手数料を③手数料(円)に入力します。

③**手数料(円)**
を入力してください。

反映 ボタンをクリックしてください。

反映
ボタン押下時
☎ P19 3画面





3-3. 手数料削除画面

【「変更予定」として設定した手数料情報を削除する場合】

手数料削除	
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)
■ 手数料情報	
通用開始日	2010/06/01
基準手数料	使用しない(個別に登録した手数料を使用する)
● 個別手数料	
	当行本支店あて 216
	他行あて 324
戻る 反映	

前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



反映ボタンをクリックしてください。

（ 反映
ボタン押下時
☞ P19 3画面 ）





4. 企業情報変更確認画面

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

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

企業情報変更確認 SORKJ_KI1102

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	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社

ページの先頭に戻る

■ 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(順序なし)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
割引	割引申込	シングル承認(承認者指定なし)
譲渡担保	譲渡担保申込	シングル承認(承認者指定あり)
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
指定許可	指定許可制限	ダブル承認(順序なし)

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)	
		当行本支店あて	他行あて
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する) 324	648
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)	
		当行本支店あて	他行あて
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する) 324	648
変更予定	2010/06/01	使用しない(個別に登録した手数料を使用する) 216	432

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)

戻る

内容を確認し、企業情報の変更を実行します。



①承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。



①承認パスワードを確認し、**変更の実行**ボタンをクリックしてください。





5. 企業情報変更完了画面

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	

企業情報変更完了 SORKJK1103

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	123456789
法人名/個人事業者名	〇〇株式会社

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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(順序なし)
一括	一括記録請求、一括記録予約取消請求	ダブル承認(順序なし)
割引	割引申込	シングル承認(承認者指定なし)
譲渡担保	譲渡担保申込	シングル承認(承認者指定あり)
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	ダブル承認(順序なし)
指定許可	指定許可制限	ダブル承認(順序なし)

[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)	
		当行本支店あて	他行あて
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	648
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)	
		当行本支店あて	他行あて
適用中	-	使用する(常に最新の基準手数料を使用する)	
		324	648
変更予定	2010/06/01	使用しない(個別に登録した手数料を使用する)	
		216	432

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [印刷](#)



✓ 企業情報変更の完了となります。